

FOGLIO DI CALCOLO LIVELLO AVANZATO

SYLLABUS MODULO C07.1

PASSAPORTO INFORMATICO EIRSAF



Scopo

Questo documento descrive il Syllabus del Modulo **Foglio di Calcolo Livello Avanzato** erogato e certificato da IRSAF - Istituto di Ricerca Scientifica e di Alta Formazione.

Nei successivi paragrafi sono descritti i risultati attesi del processo di apprendimento, nonché le conoscenze e le capacità che potranno essere sviluppate dal candidato. Il Syllabus rappresenta un utile strumento per comprendere quali competenze è necessario aver acquisito per il superamento dell'esame relativo a questo modulo

Foglio di Calcolo Livello Avanzato

Il presente Modulo **Foglio di Calcolo Livello Avanzato** definisce i concetti e le competenze approfondite necessarie all'utilizzo di un'applicazione di gestione dei dati, per la preparazione di documenti di analisi, e fornisce i fondamenti per il test di tipo pratico relativo a questo modulo.

Il modulo è composto da una parte teorica e di alcune esercitazioni. Entrambe le parti sono state sviluppate per mostrare le diverse funzionalità dell'applicativo e rendere quindi, lo studente, autonomo.

Obiettivi formativi

Il Modulo **Foglio di Calcolo Livello Avanzato** si pone come obiettivo richiede che il candidato dimostri la capacità di usare un programma di foglio di calcolo per produrre risultati accurati.

Al termine del modulo lo studente dovrà essere in grado di

- Saper applicare le formattazioni, automatica o condizionale
- Saper copiare e spostare fogli di lavoro
- Saper usare le finestre e le divisioni
- Saper nascondere o mostrare celle, colonne, fogli di lavoro
- Conoscere le funzioni di data e ora, somma e condizionali
- Conoscere le funzioni di gestione testo
- Conoscere le funzioni finanziarie e database
- Saper creare formule nidificate e 3D, ed usare i riferimenti misti
- Saper creare un grafico ed aggiungere assi secondari
- Conoscere le diverse tipologie di grafici
- Saper cambiare i dati origine/aggiungere un'altra serie



- Sapere formattare un grafico, cambiandone tutti gli elementi grafici e di testo
- Sapere cambiare le unità sull'asse dei valori
- Saper creare una tabella pivot
- Saper gestire una tabella pivot, modificando i dati, applicando i filtri, raggruppando i dati
- Saper creare filtri personalizzati
- Saper creare e gestire gli scenari
- Saper validare i dati e verificarne la correttezza
- Saper mostrare messaggi di errore
- Saper scegliere se mostrare il risultato o le formule
- "saper inserire, modificare, eliminare,
- Mostrare, nascondere commenti/note."
- Saper assegnare un nome ad intervalli di celle, ed usarne il nome in una funzione
- Saper usare la funzione incolla speciale
- Saper creare un nuovo foglio su un modello esistente
- Sapere gestire i collegamenti ipertestuali
- Saper collegare sorgenti di dati esterne
- Saperne gestire il collegamento
- Conoscere la macro,
- Saper implementare semplici macro
- Saper attivare, disattivare le revisioni. E verificarne le revisioni
- Saper accettare, modificare le revisioni
- Saper confrontare i fogli elettronici
- Comprendere che un report viene utilizzato per stampare informazioni selezionate da una tabella o da una query.
- Saper creare un report basato su una tabella, una query, e modificarne la struttura
- Saper modificare il report, inserendo i risultati di elaborazione della maschera
- Saper creare un report basato su una tabella, una query, e modificarne la struttura
- Saper modificare il report, inserendo i risultati di elaborazione della maschera
- Saper esportare una tabella, il risultato di una query in formato foglio elettronico, testo (.txt, .csv)



- Saper modificare l'orientamento (verticale, orizzontale) di una tabella, maschera, risultato di una query, report.
- Comprendere come stampare una pagina, record selezionato/selezionati, o una tabella, anche tramite una maschera
- Saper stampare il risultato di una query.



Unità didattica	Argomento/attività	Id.	Capacità sviluppata
C07.1.1 - Formattazione	C07.1.1.1 - Celle	C07.1.1.1.1	Saper applicare le formattazioni, automatica o condizionale
	C07.1.1.2 - Fogli di lavoro	C07.1.1.2.1	Saper copiare e spostare fogli di lavoro
		C07.1.1.2.2	Saper usare le finestre e le divisioni
		C07.1.1.2.3	Saper nascondere o mostrare celle, colonne, fogli di lavoro
C07.1.2 - Funzioni e formule	C07.1.2.1 - Uso di funzioni	C07.1.2.1.1	Conoscere le funzioni di data e ora, somma e condizionali
		C07.1.2.1.2	Conoscere le funzioni di gestione testo
		C07.1.2.1.3	Conoscere le funzioni finanziarie e database
		C07.1.2.1.4	Saper creare formule nidificate e 3D, ed usare i riferimenti misti
C07.1.3 - Grafici	C07.1.3.1 - Creazione grafici	C07.1.3.1.1	Saper creare un grafico ed aggiungere assi secondari
		C07.1.3.1.2	Conoscere le diverse tipologie di grafici
		C07.1.3.1.3	Saper cambiare i dati origine/ aggiungere un'altra serie
	C07.1.3.2 - Formattazione	C07.1.3.2.1	Sapere formattare un grafico, cambiandone tutti gli elementi grafici e di testo
		C07.1.3.2.2	Sapere cambiare le unità sull'asse dei valori
C07.1.4 - Analisi	C07.1.4.1 - Tabelle	C07.1.4.1.1	Saper creare una tabella pivot
		C07.1.4.1.2	Saper gestire una tabella pivot, modificando i dati, applicando i filtri, raggruppando i dati
	C07.1.4.2 - Filtri ed ordinamenti	C07.1.4.2.1	Saper creare filtri personalizzati
	C07.1.4.3 - Scenari	C07.1.4.3.1	Saper creare e gestire gli scenari
C07.1.5 - Validazione	C07.1.5.1 - Validazione	C07.1.5.1.1	Saper validare i dati e verificarne la correttezza
		C07.1.5.1.2	Saper mostrare messaggi di errore



Unità didattica	Argomento/attività	Id.	Capacità sviluppata
	C07.1.5.2 - Revisione	C07.1.5.2.1	Saper scegliere se mostrare il risultato o le formule
		C07.1.5.2.2	Saper inserire, modificare, eliminare, mostrare, nascondere commenti/note.
C07.1.6 - Aumentare la produttività	C07.1.6.1 - Assegnare il nome alle celle	C07.1.6.1.1	Saper assegnare un nome ad intervalli di celle, ed usarne il nome in una funzione
	C07.1.6.2 - Incolla speciale	C07.1.6.2.1	Saper usare la funzione incolla speciale
		C07.1.6.2.2	Saper creare un nuovo foglio su un modello esistente
		C07.1.6.2.3	Saper gestire i collegamenti ipertestuali
	C07.1.6.3 - Importare	C07.1.6.3.1	Saper collegare sorgenti di dati esterne
		C07.1.6.3.2	Saperne gestire il collegamento
	C07.1.6.4 - Macro	C07.1.6.4.1	Conoscere la macro
		C07.1.6.4.2	Saper implementare semplici macro
C07.1.7 Redazione Collaborativa	C07.1.7.1 - Revisioni	C07.1.7.1.1	Saper attivare, disattivare le revisioni e verificarne le revisioni
		C07.1.7.1.2	Saper accettare, modificare le revisioni
		C07.1.7.1.3	Saper confrontare i fogli elettronici
	C07.1.7.2 Report	C07.1.7.2.1	Comprendere che un report viene utilizzato per stampare informazioni selezionate da una tabella o da una query.
		C07.1.7.2.2	Saper creare un report basato su una tabella, una query, e modificarne la struttura
		C07.1.7.2.3	Saper modificare il report, inserendo i risultati di elaborazione della maschera

