

 	<h2 style="margin: 0;">Advanced</h2> <h3 style="margin: 0;">Sample Test – AM4.1</h3> <p style="margin: 0;">Foglio elettronico OpenOffice.org</p>	 <p style="margin: 0;">AICA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</p>
pag. 1 di 3		QA-ESASTAM4 – Revisione n° 1.02 del: 19/10/2010

Il seguente test per il Modulo AM4, *Foglio elettronico*, Livello Avanzato si basa sull'analisi del foglio di calcolo **Market** che riguarda la gestione di un supermercato. Il test, tra le altre cose, richiederà di analizzare i dati, di modificare l'impostazione grafica di alcune tabelle, di collegare dati fra loro e/o di effettuare calcoli, con l'utilizzo di diverse funzioni, prima di presentare i dati alla prossima riunione con il Responsabile Finanza e Controllo. **100 Punti**

ATTENZIONE: dopo ogni operazione effettuata è bene salvare il lavoro sul disco, per non rischiare di perderlo.

Le domande che fanno riferimento al Syllabus 2.0, sono contrassegnate con il numero del Syllabus sul margine destro.

1. Aprire il foglio elettronico **Essemarket.ods**, contenuto nella *Cartella del Candidato*. Nel foglio di lavoro **fornitori**, dare il nome **Pasticceria** alla **cella C2** e il nome **Panetteria** alla **cella C14**. **[3 punti]**
Eliminare il nome di cella **strategici**. **[2 punti]**

2. Creare un formato numerico, personalizzato, per visualizzare i numeri (positivi e negativi) con il simbolo dell'euro finale, preceduto da uno spazio e per visualizzare i numeri negativi tra le parentesi, con 2 decimali (es. **(150,00 €)**). Applicare questo formato all'**intervallo di celle E2:E14** del foglio di lavoro **fornitori**. **[5 punti]**

3. Nel foglio di lavoro **retribuzione personale**, usare l'apposito comando della barra dei *Menu* per aggiungere un totale parziale a **Retribuzione 2007 (€)**, ad ogni cambiamento in **Posizione**, nell'**intervallo di celle A5:D27**. **[3 punti]**
Aggiungere anche, senza perdere i totali parziali, il **conteggio** delle persone in ciascuna posizione. **[2 punti]**

4. Nel foglio di lavoro **ragione sociale**, usare la password **libera** per eliminare la protezione al **solo intervallo di celle B7:B8**. Rimettere la protezione al foglio di lavoro con la stessa password. **[5 punti]**

5. Nel foglio di lavoro **incassi 2007**, creare un filtro speciale, relativo all'**intervallo di celle A2:D78**, per rendere visibili solo le vendite per **Panetteria**, effettuate nel periodo **che precede la data 1/7/07**. L'elenco filtrato deve essere copiato a partire dalla **cella F5**. **[5 punti]**

6. Collegare i dati contenuti nell'**intervallo di celle A2:B14** del foglio di lavoro **fornitori**, a partire dalla **cella B4** del foglio **nominativi** del foglio elettronico **contatti.ods** che si trova nella *Cartella del Candidato*. Salvare e chiudere il foglio elettronico **contatti.ods**. **[5 punti]**

 	<h2>Advanced</h2> <h3>Sample Test – AM4.1</h3> <p>Foglio elettronico OpenOffice.org</p>	 <p>AICA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</p>
pag. 2 di 3		QA-ESASTAM4 – Revisione n° 1.02 del: 19/10/2010

7. Nel grafico che si trova nella **cella A6** del foglio di lavoro **latticini**, spostare la posizione della legenda, in basso, sotto il grafico. AM4.3.2.1
[2 punti]
 Utilizzare l'immagine **Formaggi.jpg**, contenuta nella *Cartella del Candidato*, per il riempimento dell'area del grafico che si trova nella **cella A6**. AM4.3.2.4
[3 punti]
8. Aggiungere al grafico che si trova nella **cella A32**, i dati degli anni **2005** e **2006** che si trovano nell'**intervallo di celle F2:G4**. AM4.3.1.3
[2 punti]
 Cambiare in un grafico a linea la serie di dati **Vendite latticini**. AM4.3.1.4
[3 punti]
9. Nel foglio di lavoro **retribuzione personale**, aggiungere una funzione nella **cella B1**, per visualizzare la data odierna, aggiornata automaticamente, nel formato **gg-mmm-aaaa**. AM4.2.1.1
[2 punti]
 Nel foglio di lavoro **incassi 2007**, aggiungere una funzione nella **cella A3**, per mostrare il numero del mese della data nella **cella B3**. Copiare la funzione contenuta nella **cella A3**, nell'**intervallo di celle A4:A78**. [3 punti]
10. Nel foglio di lavoro **incassi 2007**, aggiungere una funzione matematica nella **cella C85**, per calcolare la somma delle vendite, per la sola **Panetteria**. [5 punti]
11. Nel foglio di lavoro **personale**, inserire una funzione nella **cella F6**, per unire il contenuto delle **celle A6** e **B6**. Lasciare uno spazio tra il cognome e il nome. Copiare la funzione nell'**intervallo di celle F7:F27**. [5 punti]
12. Nel foglio di lavoro **personale**, aggiungere una funzione nella **cella H6** per calcolare la retribuzione per l'anno 2008, secondo la tabella che inizia nella posizione **F1**. Copiare poi la funzione della **cella H6**, nell'**intervallo di celle H7:H27**. [5 punti]
13. Nel foglio di lavoro **pivot**, creare una tabella **DataPilot** e utilizzare i dati dell'**intervallo di celle A2:D100**, con il campo **Zona geografica** nell'area colonna, il campo **Giorno** nell'area riga e il campo **Incassi (€000)** nell'area dati. Inserire la tabella **DataPilot** a partire dalla **cella F2** del foglio di lavoro esistente. [5 punti]
14. Raggruppare le date nella tabella **DataPilot**, per **trimestri** e per **anni**. [5 punti]

15. Nel foglio di lavoro *ipotesi*, creare due scenari **dotati di nome**, secondo la seguente tabella: **[5 punti]**

Nome del primo scenario	Celle variabili	Celle	Valori delle celle
<i>Caso ottimistico</i>	B5:B8	B5	24000
-	-	B6	22000
-	-	B7	20000
-	-	B8	18000
Nome del secondo scenario	Celle variabili	Celle	Valori delle celle
<i>Caso pessimistico</i>	B5:B8	B5	15000
-	-	B6	13000
-	-	B7	11000
-	-	B8	10000

16. Nel foglio di lavoro *stime acquisti 2008*, scrivere nella cella A23 la sequenza di comandi necessaria per visualizzare tutte le formule utilizzate. **[3 punti]**
 Inserire un commento nella **cella D21**, per mostrare: “**Formule visualizzate!**”. **[2 punti]**

17. Nel foglio di lavoro *Personale*, selezionare l'intervallo di celle **A5:D27** e registrare, *solo* AM4.6.5.1
 per il foglio elettronico *Essemarket.ods*, una macro di nome **Main** in un modulo di nome **giallo**, per attribuire alla zona selezionata la formattazione automatica **Giallo**. Salvare e chiudere il foglio elettronico *Essemarket.ods*. **[5 punti]**

18. Importare i dati delimitati da tabulazioni del documento di testo *cassieri.txt*, contenuto nella *Cartella del Candidato*, in una nuova cartella di lavoro ed assicurarsi che il nome del foglio di lavoro sia **cassieri**. Salvare il foglio elettronico come *cassieri.ods* nella *Cartella del Candidato* e chiudere il file. **[5 punti]**

19. Aprire il foglio elettronico *parco fornitori.ods*, contenuto nella *Cartella del Candidato*, con l'utilizzo della password di apertura **segreto**. Salvare e chiudere il foglio elettronico con il nome **elenco fornitori.xls**, senza la password di apertura. **[5 punti]**

20. Aprire il modello *riepilogo per generi.ots*, contenuto nella *Cartella del Candidato*. Modificare il modello con l'inserimento di un nuovo genere di prodotto chiamato **Varie**, sotto **Ferramenta**. Salvare e chiudere il modello modificato nella *Cartella del Candidato*. **[3 punti]**

Aprire il modello *generi.ots*, contenuto nella *Cartella del Candidato*. Eliminare la riga 5. AM4.6.3.2
 Salvare il modello come foglio elettronico, con il nome **nuovi generi.ods**, nella *Cartella del candidato* e chiudere. Chiudere l'applicazione foglio elettronico. **[2 punti]**