



	<div>Advanced</div> <div>Sample Test – AM4.3</div> <div>Foglio elettronico</div> <div>Office 2007/2010/2013</div>	 <div>AICA</div> <div>Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</div>
pag. 1 di 3		QA-ESASTAM4 – Revisione n° 1.04 del: 01/09/2014

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 la cartella di lavoro **parco fornitori.xlsx**, contenuta nella *Cartella del Candidato*, senza aggiornare nessun collegamento. Interrompere il collegamento al file **market.xlsx**. **[3 punti]** AM4.6.4.3
Aprire la cartella di lavoro **market.xlsx**, contenuta nella *Cartella del Candidato*. Nella **cella B20** del foglio di lavoro **fornitori**, creare un collegamento ipertestuale al foglio di lavoro **Elenco fornitori**, del foglio elettronico **parco fornitori.xlsx** che si trova nella *Cartella del Candidato*. **[2 punti]** AM4.6.4.1
2. Nel foglio di lavoro **fornitori**, aggiungere una funzione SE nidificata, nella **cella F2**, per calcolare l'importo di **Previsione**, con le seguenti condizioni:
Se il contenuto della **cella E2** è maggiore di **0** e il contenuto della **cella C2** è inferiore di **120000**, sommare il contenuto delle **celle C2+E2**, altrimenti visualizzare il contenuto della **cella C2**. Copiare la funzione nell'**intervallo di celle F3:F14**. **[5 punti]**
3. Nel foglio di lavoro **generi non_alimentari**, dare il nome **non_alimentari** all'**intervallo di celle A3:A6**. **[3 punti]**
Nell'**intervallo di celle E3:E6** cambiare nella formula i riferimenti di cella (**B3**, **B4**, **B5**, **B6**), con i rispettivi nomi di cella. **[2 punti]** AM4.6.1.2
4. Copiare nel foglio di lavoro **andamento acquisti**, a partire dalla **cella B3**, i valori corrispondenti alle formule contenute nell'**intervallo di celle F6:F18**, del foglio di lavoro **stime acquisti 2008**. Scrivere nella **cella B20** i comandi usati per la conversione. **[5 punti]**
5. Nel foglio di lavoro **stime acquisti 2008**, applicare un colore di riempimento a scelta, alle celle coinvolte nella formula contenuta nella cella **B26**. **[3 punti]** AM4.5.2.1
Modificare il commento della cella **A5**, in **generi misti**. **[2 punti]** AM4.7.2.3
6. Nascondere le **colonne C** e **D** del foglio di lavoro **stime acquisti 2008**. **[2 punti]**
Copiare il foglio di lavoro **stime acquisti 2008** come secondo foglio della cartella di lavoro **parco fornitori.xlsx**. Salvare e chiudere la cartella di lavoro **parco fornitori.xlsx**. **[3 punti]**

 	<p>Advanced</p> <p>Sample Test – AM4.3</p> <p>Foglio elettronico</p> <p>Office 2007/2010/2013</p>	 <p>AICA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</p>
<p>pag. 2 di 3</p>		<p>QA-ESASTAM4 – Revisione n° 1.04 del: 01/09/2014</p>

7. Nel foglio di lavoro **volumi e distanze**, inserire nella **cella B9** la formula che si trova nella **cella A4**, con l'utilizzo dei riferimenti misti. Copiare la formula della **cella B9**, negli **intervalli di celle C9:H9 e B10:H15**. AM4.2.1.10
[5 punti]

8. Nel foglio di lavoro **Incassi dei tre anni**, aggiungere nella **cella B2** una funzione che calcola la somma del valore contenuto nella **cella B2** dei fogli di lavoro **Incassi primo anno, Incassi secondo anno, Incassi terzo anno**. Copiare la funzione nell'intervallo di **celle B3:B5**. [5 punti]

9. Nel foglio di lavoro **incarichi del giorno**, aggiungere una funzione di ricerca nella **cella B3** per visualizzare il numero di matricola del dipendente corrispondente alla **cella A3**, in base alla tabella che si trova nel foglio di lavoro **dipendenti**. Copiare la funzione della **cella B3**, nell'**intervallo di celle B4:B12**. [5 punti]

10. Nel grafico che inizia nella **cella A6** del foglio di lavoro **latticini**, posizionare l'etichetta dei valori della serie **Vendite totali (€)**, all'esterno, in alto. AM4.3.2.1
[2 punti]
Impostare a **0** il valore **minimo**, a **80000** il valore **massimo** e a **10000** l'unità **principale**, da visualizzare sull'asse **y**. AM4.3.2.2
[3 punti]




11. Eliminare dal grafico che si trova nella **cella A32**, i dati della serie **Vendite totali (€)**. [2 punti]
Impostare in **migliaia** (con etichetta visibile) l'unità dell'asse dei valori **Y**, al grafico che inizia nella **cella A32**. AM4.3.2.3
[3 punti]

12. Nel foglio di lavoro **prodotti**, applicare un criterio di validazione all'**intervallo di celle C2:C14**, per inserire un numero intero compreso tra **2 e 50**. AM4.5.1.1
[3 punti]
Applicare un messaggio di errore all'**intervallo di celle C2:C14**, con stile **Interruzione**, con il titolo **Limite prezzo** e con il messaggio di errore **Attenzione! Numero intero tra 2 e 50**. AM4.5.1.2
[2 punti]

13. Nel foglio di lavoro **incassi 2007**, aggiungere una funzione statistica nella **cella B85**, per calcolare il numero degli incassi che superano **500 Euro**. [5 punti]

14. Nel foglio di lavoro **incassi 2007**, ordinare l'**intervallo di celle A2:C78** prima per **Genere Prodotto**, in ordine crescente e quindi per **Vendite (€)**, in ordine decrescente. [3 punti]
Applicare il filtro automatico all'**intervallo di celle A2:C78**, in modo da mostrare solo le vendite relative al genere prodotto **Frutta e verdura**. [2 punti]

15. Nel foglio di lavoro **Matricole**, aggiungere una funzione nella **cella C2**, per mostrare solo gli ultimi sette caratteri del contenuto della **cella A2**. Copiare la funzione della **cella C2** nell'**intervallo di celle C3:C23**. AM4.2.1.4
[5 punti]

 	<p style="text-align: center;">Advanced Sample Test – AM4.3 Foglio elettronico Office 2007/2010/2013</p>	 <p>AICA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</p>
pag. 3 di 3		QA-ESASTAM4 – Revisione n° 1.04 del: 01/09/2014

16. Nel foglio di lavoro **aree geografiche**, aggiungere una funzione di database nella **cella D108**, per conteggiare quante transazioni risultano di **Vini e liquori** per l'area **Centro**. Utilizzare per il criterio **l'intervallo di celle A1:D2**. **[5 punti]**

17. Nel foglio di lavoro **retribuzione personale**, usare l'apposito comando della Barra multifunzione, per aggiungere un totale parziale a **Retribuzione 2007 (€)**, ad ogni cambiamento in **Posizione**, nell'**intervallo di celle A5:D27**. **[3 punti]**
Comprimere i dati dei subtotali, in modo da visualizzare solo i subtotali **Posizione** e il **Totale Complessivo**. **[2 punti]**

AM4.4.2.6

18. Nel foglio di lavoro **ipotesi**, creare uno scenario **dotato di nome**, secondo la seguente tabella: **[3 punti]**

Nome scenario	Celle variabili	Celle	Valori delle celle
Caso ottimistico	B5:B8	B5	24000
-	-	B6	22000
-	-	B7	20000
-	-	B8	18000

Eliminare lo scenario **Caso pessimistico**. Salvare e chiudere la cartella di lavoro **market.xlsx**. **[2 punti]**

AM4.4.3.2

19. Aprire la cartella di lavoro **Anno 2007**, contenuta nella **Cartella del Candidato**. Nel foglio di lavoro **mesi 2007**, selezionare **l'intervallo di celle A1:C77**. Registrare, *solo* per la cartella di lavoro **Anno 2007**, una macro di nome **formattazione**, per applicare il formato automatico **Stile tabella medio 5**, all'intervallo di celle selezionato. **[4 punti]**
Salvare e chiudere il foglio elettronico **Anno 2007**, come cartella di lavoro di Excel con attivazione macro. **[1 punto]**

AM4.6.5.1

20. Aprire la cartella di lavoro **ragione sociale.xlsx**, contenuta nella **Cartella del Candidato**. Confrontare e unire alla cartella di lavoro **ragione sociale.xlsx**, la cartella di lavoro **Copia di ragione sociale.xlsx**, contenuta nella **Cartella del Candidato**. Salvare e chiudere la cartella di lavoro **ragione sociale.xlsx**. Chiudere l'applicazione foglio elettronico. **[5 punti]**

AM4.7.1.3