

# MODULI ECDL ADVANCED WORD PROCESSING SPREADSHEETS PRESENTATION

Differenze tra ECDL Advanced V2 e V3

# Differenze tra ECDL Advanced v2.0 e v3.0

## MODULI: Word Processing, Spreadsheets, Presentation

I tre moduli Advanced Office aggiornati alla versione 3.0 non differiscono eccessivamente dalla versione 2.0. La principale modifica comune è la seguente:

- È stata introdotta la possibilità di accedere a documenti online.

In generale, le voci del syllabus sono state rese più chiare e il syllabus stesso è stato riordinato per migliorare l'organizzazione generale degli argomenti.

**Modifiche specifiche dei singoli moduli sono le seguenti:**

### **Modulo Advanced Word processing**

- Introduzione del salvataggio in altri formati quali pdf.
- Introduzione dell'utilizzo delle citazioni.
- Introduzione della modifica degli indici di un documento.
- Introduzione della creazione di un grafico.
- Introduzione dell'impostazione della lingua predefinita per il controllo ortografico.
- Introduzione dell'utilizzo di un thesaurus.
- Eliminazione dei collegamenti ipertestuali, spostati

### **Modulo Advanced Spreadsheets**

- Introduzione della divisione del testo in colonne.
- Introduzione dell'utilizzo delle funzioni AND, OR e NOT.
- Introduzione dell'utilizzo dei grafici sparkline.
- Introduzione dell'utilizzo del raggruppamento dei fogli.
- Eliminazione della formattazione automatica, spostata in ECDL Spreadsheets V6.0.

### **Modulo Advanced Presentation**

- Introduzione del salvataggio in altri formati quali rdf, video.
- Introduzione dell'utilizzo del testo alternativo.
- Introduzione della distribuzione degli oggetti in relazione agli oggetti stessi.
- Introduzione dell'incorporamento di video online.
- Introduzione dell'utilizzo di registrazioni audio, dello schermo e di sottofondi audio.
- Introduzione dell'utilizzo della protezione mediante password.
- Introduzione dell'utilizzo della visualizzazione Relatore.
- Introduzione delle considerazioni legate alla proiezione di una presentazione.
- Eliminazione dell'utilizzo di schemi coerenti di progettazione.
- Eliminazione del ridimensionamento di oggetti grafici mantenendo o meno il rapporto, spostato in ECDL Presentation V6.0.
- Eliminazione dei collegamenti ipertestuali, spostati in ECDL Presentation V6.0.

## **Scopo**

*Questo documento presenta il syllabus di ECDL Advanced. Il syllabus descrive, attraverso i risultati del processo di apprendimento, la conoscenza e le capacità di un candidato. Il syllabus fornisce inoltre le basi per il test teorico e pratico relativo a questi moduli.*

## **Nota del traduttore**

*La versione ufficiale in lingua inglese del Syllabus ECDL Versione 6.0 è quella pubblicata sul sito web della Fondazione ECDL che si trova all'indirizzo [www.ecdl.org](http://www.ecdl.org). La presente versione italiana è stata tradotta a cura di AICA e rilasciata nel mese di Novembre 2018.*

*Tanto la natura "definitoria" del testo, quanto la sua forma schematica costituiscono ostacoli di fronte ai quali è necessario trovare qualche compromesso; pur cercando di rendere al meglio in lingua italiana i concetti espressi nell'originale inglese, in alcuni casi sono evidenti i limiti derivanti dall'uso di un solo vocabolo per tradurre una parola inglese. Tale limite è particolarmente riduttivo per i verbi che dovrebbero identificare con maggiore esattezza i requisiti di conoscenza o competenza: moltissime voci contengono verbi come understand, know, know about, che sono stati solitamente tradotti con "comprendere", "conoscere", "sapere", ma che potrebbero valere anche per "capire", "intendere", "definire", "riconoscere", "essere a conoscenza"...*

*Per alcuni vocaboli tecnici è inoltre invalso nella lingua l'uso del termine inglese (ad es. hardware, software), e in molti casi - pur cercando di non assecondare oltre misura questa tendenza - si è ritenuto più efficace attenersi al vocabolo originale o riportarlo tra parentesi per maggior chiarezza.*

*Si invitano i lettori che abbiano particolare esigenze di analisi approfondita dei contenuti a fare riferimento anche alla versione inglese di cui si è detto sopra.*

## **Limitazione di responsabilità**

*Benché la Fondazione ECDL abbia messo ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, la Fondazione ECDL non fornisce alcuna garanzia come editore riguardo la completezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerata responsabile per eventuali errori, omissioni, inaccuranze, perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni, ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazione. Le informazioni contenute in questa pubblicazione non possono essere riprodotte né nella loro interezza né parzialmente senza il permesso e il riconoscimento ufficiale da parte della Fondazione ECDL. La Fondazione ECDL può effettuare modifiche a propria discrezione e in qualsiasi momento senza darne notifica.*



## Modulo ECDL Advanced Word Processing – Elaborazione testi – Livello avanzato

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2	COMMENTI
<b>1 Formattazione</b>	1.1 <i>Testo</i>	1.1.1	Applicare le opzioni di disposizione del testo attorno agli oggetti grafici (figure, immagini, grafici, oggetti disegnati) e tabelle.	Inserimento contenuto	AM3.1.1.1	Inserito “tabelle”.
		1.1.2	Usare opzioni di ricerca e sostituzione, quali: maiuscole/minuscole, parole intere, formato caratteri, formato paragrafo, segni di paragrafo, interruzioni di pagina.	Inserimento di contenuto	AM3.1.1.2	Inserito “maiuscole/ minuscole, parole intere”.
		1.1.3	Usare opzioni di incolla speciale: testo formattato, testo non formattato.	Nessuna modifica	AM3.1.1.3	
	1.2 <i>Paragrafi</i>	1.2.1	Applicare l’interlinea all’interno dei paragrafi: minima, esatta/fissa, multipla/proporzionale.	Nessuna modifica	AM3.1.2.1	Inserito “pdf”, eliminato “RTF” e “formato specifico del tipo di software o della versione”.
		1.2.2	Applicare, rimuovere le opzioni di impaginazione di paragrafo.	Nessuna modifica	AM3.1.2.2	
		1.2.3	Applicare, modificare un elenco numerato a più livelli.	Nessuna modifica	AM3.1.2.3	
	1.3 <i>Stili</i>	1.3.1	Riconoscere buoni esempi di design e formattazione coerenti e accessibili in un documento utilizzando stili, testi alternativi.	<b>NUOVO</b>		
		1.3.2	Creare, modificare, aggiornare uno stile di carattere.	Nessuna modifica	AM3.1.3.1	
		1.3.3	Creare, modificare, aggiornare uno stile di paragrafo.	Nessuna modifica	AM3.1.3.2	
	1.4 <i>Colonne</i>	1.4.1	Applicare una struttura a colonne multiple a un documento. Cambiare il numero delle colonne di una struttura a colonne.	Nessuna modifica	AM3.1.4.1	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2	COMMENTI
		1.4.2	Modificare ampiezza e spaziatura alle colonne. Inserire, rimuovere linee separatrici tra le colonne.	Nessuna modifica	AM3.1.4.2	
		1.4.3	Inserire, eliminare un'interruzione di colonna.	Nessuna modifica	AM3.1.4.3	
	1.5 <i>Tabella</i>	1.5.1	Applicare la formattazione automatica/stile ad una tabella.	Nessuna modifica	AM3.1.5.1	
		1.5.2	Unire, dividere celle in una tabella. Dividere una tabella.	Inserimento di contenuto	AM3.1.5.2	Inserito "Dividere una tabella".
		1.5.3	Modificare i margini, l'allineamento e la direzione del testo di una cella.	Nessuna modifica	AM3.1.5.3	
		1.5.4	Ripetere automaticamente la riga o le righe di intestazione all'inizio di ogni pagina.	Riformulazione	AM3.1.5.4	Modificato in "riga o righe di intestazione" per maggiore chiarezza.
		1.5.5	Consentire, non consentire la divisione di una o più righe tra pagine consecutive.	Riformulazione	AM3.1.5.5	Modificato in "divisione di una o più righe" per maggiore chiarezza.
		1.5.6	Ordinare i dati per colonna singola, per più colonne contemporaneamente.	Nessuna modifica	AM3.1.5.6	
		1.5.7	Convertire del testo delimitato in una tabella.	Nessuna modifica	AM3.1.5.7	
		1.5.8	Convertire una tabella in un testo.	Nessuna modifica	AM3.1.5.8	
<b>2 Riferimenti</b>	2.1 <i>Didascalie, note a piè di pagina, note di chiusura.</i>	2.1.1	Aggiungere una didascalia sopra o sotto un oggetto grafico o una tabella.	Nessuna modifica	AM3.2.1.1	
		2.1.2	Aggiungere, eliminare una didascalia.	Nessuna modifica	AM3.2.1.2	
		2.1.3	Modificare il formato del numero di didascalia.	Nessuna modifica	AM3.2.1.3	
		2.1.4	Inserire, modificare delle note a piè di pagina, note di chiusura.	Nessuna modifica	AM3.2.1.4	
		2.1.5	Convertire una nota a piè di pagina in una nota di chiusura. Convertire una nota di chiusura in una nota a piè di pagina.	Nessuna modifica	AM3.2.1.5	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2	COMMENTI
	2.2 Citazioni e bibliografia	2.2.1	Inserire, modificare una citazione quale: libro, articolo, atti di un convegno, sito web, rapporto.	NUOVO		
		2.2.2	Impostare, modificare lo stile citazione.	NUOVO		
		2.2.3	Creare, aggiornare una bibliografia.	NUOVO		
	2.3 Tabelle di riferimento e indici	2.3.1	Creare, aggiornare un indice dei contenuti basato su specifici stili e formattazioni di titoli.	Riformulazione	AM3.2.2.1	Inserito “di titoli” per maggiore chiarezza.
		2.3.2	Creare, aggiornare un indice delle figure, basato su specifici stili e formattazioni.	Nessuna modifica	AM3.2.2.2	
		2.3.3	Modificare un indice dei contenuti, indice delle figure come stile dei titoli, formattazione, caratteri di riempimento.	NUOVO		
		2.3.4	Segnare un indice: voce principale, voce secondaria. Eliminare una voce di indice segnata.	Nessuna modifica	AM3.2.2.3	
		2.3.5	Creare, aggiornare un indice basato sulle voci segnate.	Nessuna modifica	AM3.2.2.4	
	2.3 Segnalibri e riferimenti incrociati	2.3.1	Aggiungere, eliminare un segnalibro.	Nessuna modifica	AM3.2.3.1	
		2.3.2	Creare, aggiornare, eliminare un riferimento incrociato a: elemento numerato, titolo, segnalibro, figura, tabella.	Inserimento di contenuti.	AM3.2.3.2	Inserito “aggiornare”.
		2.3.3	Aggiungere un riferimento incrociato ad una voce dell’indice.	Nessuna modifica	AM3.2.3.3	
	<b>3 Aumentare la produttività</b>	3.1 Uso dei campi	3.1.1	Inserire, eliminare campi quali: nome e percorso del file, dimensione del file, numero totale di pagine.	Inserimento ed eliminazione di contenuti	AM3.3.1.1
3.1.2			Inserire in una tabella un codice di campo formula quale: somma, media, conteggio.	Inserimento di contenuti	AM3.3.1.2	Inserito “media” e “conteggio”.
3.1.3			Modificare il formato numero, data di un campo.	Inserimento di contenuti	AM3.3.1.3	Inserito formato data.

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2	COMMENTI
		3.1.4	Bloccare, sbloccare, aggiornare un campo.	Nessuna modifica	AM3.3.1.4	
	3.2 Moduli, modelli	3.2.1	Creare, modificare un modulo usando i campi disponibili: campo di testo, casella di controllo, elenco a discesa.	Nessuna modifica	AM3.3.2.1	
		3.2.2	Proteggere, sproteggere un modulo.	Nessuna modifica	AM3.3.2.3	
		3.2.3	Salvare un documento come modello, modificare un modello.	Inserimento di contenuto	AM3.3.2.4	Inserito "Salvare un documento come modello".
		3.2.4	Modificare il modello predefinito.	Chiarimento	AM3.3.2.4	Inserito "predefinito" per chiarire che è il modello predefinito a essere modificato.
	3.3 Stampa unione	3.3.1	Modificare, riordinare, filtrare una lista di destinatari usata per la stampa unione.	Nessuna modifica	AM3.3.3.1	
		3.3.2	Inserire i campi ask, if... then... else.	Nessuna modifica	AM3.3.3.2	
		3.3.3	Unire un documento a un elenco di destinatari utilizzando determinati criteri di unione.	Nessuna modifica	AM3.3.3.3	
	3.4 Collegamenti, incorporamenti	3.4.1	Creare un semplice grafico in un documento.	NUOVO		
		3.4.2	Collegare dati da un documento o da un programma e visualizzarli come un oggetto o un'icona.	Nessuna modifica	AM3.3.4.2	
		3.4.3	Aggiornare, interrompere un collegamento.	Nessuna modifica	AM3.3.4.3	
		3.4.4	Incorporare dati all'interno di un documento sotto forma di oggetti.	Nessuna modifica	AM3.3.4.4	
		3.4.5	Modificare, eliminare dati incorporati.	Nessuna modifica	AM3.3.4.5	
	3.5 Automazione	3.5.1	Modificare le opzioni di formattazione automatica al testo.	Riformulazione	AM3.3.5.1	"Applicare" sostituito con "Modificare".
		3.5.2	Creare, modificare, eliminare voci di correzione automatica al testo.	Nessuna modifica	AM3.3.5.2	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2	COMMENTI
		3.5.3	Creare, modificare, eliminare testo per l'inserimento automatico.	Nessuna modifica	AM3.3.5.3	
		3.5.4	Registrare una semplice macro, quale: cambiare le impostazioni di pagina, inserire una tabella con una riga d'intestazione che si ripete, inserire campi nell'intestazione o nel piè di pagina di un documento.	Nessuna modifica	AM3.3.5.4	
		3.5.5	Eseguire una macro.	Nessuna modifica	AM3.3.5.5	
		3.5.6	Assegnare una macro ad un pulsante personalizzato.	Riformulazione	AM3.3.5.6	Eliminato riferimento a barra degli strumenti.
<b>4 Redazione collaborativa</b>	<i>4.1 Tenere traccia e revisionare</i>	4.1.1	Attivare, disattivare le revisioni. Tenere traccia delle modifiche in un documento locale o online, usando una vista specifica.	Inserimento di contenuto	AM3.4.1.1	Inserito riferimento a "locale o online".
		4.1.2	Accettare, rifiutare le modifiche in un documento locale o online.	Inserimento di contenuto	AM3.4.1.2	Inserito riferimento a "locale o online".
		4.1.3	Inserire, modificare, eliminare, mostrare, nascondere commenti/note in un documento locale o online.	Inserimento di contenuto	AM3.4.1.3	Inserito riferimento a "locale o online".
		4.1.4	Confrontare e unire documenti.	Nessuna modifica	AM3.4.1.4	
	<i>4.2 Sicurezza</i>	4.2.1	Aggiungere, togliere la protezione ad un documento mediante password: di apertura, di modifica.	Nessuna modifica	AM3.4.3.1	
		4.2.2	Proteggere un documento per consentire solo le revisioni registrate o i commenti.	Nessuna modifica	AM3.4.3.2	
<b>5 Preparare le stampe</b>	<i>5.1 Sezioni</i>	5.1.1	Creare, modificare, eliminare le interruzioni di sezione in un documento.	Nessuna modifica	AM3.5.1.1	
		5.1.2	Modificare l'orientamento di pagina, l'allineamento verticale di pagina, i margini di sezioni in un documento.	Nessuna modifica	AM3.5.1.2	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2	COMMENTI
	5.2 <i>Impostazione documenti</i>	5.2.1	Applicare differenti intestazioni e piè di pagina a sezioni, prima pagina, pagine pari e dispari in un documento.	Nessuna modifica	AM3.5.2.1	
		5.2.2	Inserire, modificare, eliminare una filigrana in un documento.	Inserimento di contenuto	AM3.5.2.2	Inserito "eliminare".
	5.3 <i>Controllo ortografico, thesaurus</i>	5.3.1	Impostare, modificare la lingua predefinita per il controllo ortografico.	NUOVO		
		5.3.2	Usare il thesaurus/dizionario dei sinonimi per cercare, inserire termini alternativi.	NUOVO		

## Modulo ECDL Advanced Spreadsheets – Fogli elettronici – Livello avanzato

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
<b>1 Formattazione</b>	1.1 <i>Celle</i>	1.1.1	Applicare la formattazione condizionale.	Eliminazione di contenuto	AM4.1.1.2	Eliminato “basa sul contenuto delle celle”.
		1.1.2	Creare e applicare formati numerici personalizzati.	Nessuna modifica	AM4. 1.1.3	
		1.1.3	Dividere testo in colonne.	NUOVO		
	1.2 <i>Fogli di lavoro</i>	1.2.1	Copiare, spostare, fogli di lavoro tra fogli elettronici.	Nessuna modifica	AM4.1.2.1	
		1.2.2	Dividere una finestra. Spostare, rimuovere le barre di divisione.	Nessuna modifica	AM4.1.2.2	
		1.2.3	Nascondere, mostrare righe, colonne, fogli di lavoro.	Nessuna modifica	AM4.1.2.3	
		1.2.4	Salvare un foglio di lavoro come modello, modificare un modello.	Riformulazione	AM4.6.3.1 AM4.6.3.2	
<b>2 Formule e funzioni</b>	2.1 <i>Uso di formule e funzioni</i>	2.1.1	Usare le funzioni di data e di ora: OGGI; ADESSO; GIORNO; MESE; ANNO.	Nessuna modifica	AM4.2.1.1	
		2.1.2	Usare le funzioni logiche: AND, OR e NOT.	NUOVO		
		2.1.3	Usare le funzioni matematiche: ARROTONDA; SOMMA.SE.	Nessuna modifica	AM4.2.1.2	
		2.1.4	Usare le funzioni statistiche: CONTA.SE; CONTA.VUOTE; RANGO.	Nessuna modifica	AM4.2.1.3	
		2.1.5	Usare le funzioni di testo: SINISTRA; DESTRA; STRINGA.ESTRAI; ANNULLA.SPAZI; CONCATENA.	Nessuna modifica	AM4.2.1.4	
		2.1.6	Usare le funzioni finanziarie: VAL.FUT; VA; RATA.	Nessuna modifica	AM4.2.1.5	
		2.1.7	Usare le funzioni di ricerca: CERCA.VERT; CERCA.ORIZZ.	Nessuna modifica	AM4.2.1.6	
		2.1.8	Usare le funzioni di database: DB.SOMMA; DB.MIN; DB.MAX; DB.CONTA; DB.MEDIA.	Nessuna modifica	AM4.2.1.7	
		2.1.9	Creare una funzione annidata a due livelli.	Nessuna modifica	AM4.2.1.8	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
		2.1.10	Usare un riferimento 3D all'interno di una funzione di somma, media, minimo, massimo.	Inserimento di contenuto	AM4.2.1.9	Inseriti media, minimo, massimo.
		2.1.11	Usare riferimenti misti nelle formule.	Nessuna modifica	AM4.2.1.10	
<b>3 Grafici</b>	<i>3.1 Creazione di grafici</i>	3.1.1	Creare un grafico combinato quale: colonne e linee, colonne e area.	Inserimento di contenuto	AM4.3.1.1	Inserito "colonne e area".
		3.1.2	Creare, modificare, eliminare un grafico sparkline.	<b>NUOVO</b>		
		3.1.3	Aggiungere un asse secondario ad un grafico.	Nessuna modifica	AM4.3.1.2	
		3.1.4	Modificare il tipo di grafico per una determinata serie di dati.	Nessuna modifica	AM4.3.1.3	
		3.1.5	Aggiungere, eliminare una serie di dati in un grafico.	Nessuna modifica	AM4.3.1.4	
	<i>3.2 Formattazione di grafici</i>	3.2.1	Riposizionare titolo, legenda, etichette dati di un grafico.	Nessuna modifica	AM4.3.2.1	
		3.2.2	Modificare la scala sull'asse dei valori, valore minimo e massimo da visualizzare, unità principale.	Nessuna modifica	AM4.3.2.2	
		3.2.3	Modificare la visualizzazione delle unità sull'asse dei valori in centinaia, migliaia, milioni, senza modificare la sorgente dati.	Riformulazione	AM4.3.2.4	Modificato per maggiore chiarezza.
		3.2.4	Formattare colonne, barre, fette di torta, area del tracciato e area del grafico in modo che venga visualizzata un'immagine.	Inserimento di contenuto	AM4.3.2.4	Inserito "fette di torta".
	<b>4 Analisi</b>	<i>4.1 Uso delle tabelle</i>	4.1.1	Creare, modificare una tabella pivot/datapilot.	Nessuna modifica	AM4.4.1.1
4.1.2			Modificare la sorgente dati e aggiornare la tabella pivot/datapilot.	Nessuna modifica	AM4.4.1.2	
4.1.3			Filtrare, ordinare dati in una tabella pivot/datapilot.	Nessuna modifica	AM4.4.1.3	
4.1.4			Raggruppare automaticamente o manualmente i dati in una tabella pivot/datapilot e rinominare i gruppi.	Nessuna modifica	AM4.4.1.4	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
	4.2 <i>Ordinamento e filtri</i>	4.1.5	Usare una tabella dati/operazioni multiple ad una o due variabili.	Nessuna modifica	AM4.4.1.5	
		4.2.1	Ordinare dei dati per più colonne contemporaneamente.	Nessuna modifica	AM4.4.2.1	
		4.2.2	Creare elenchi personalizzati ed eseguire ordinamenti personalizzati.	Nessuna modifica	AM4.4.2.2	
		4.2.3	Filtrare automaticamente elenchi sul posto.	Nessuna modifica	AM4.4.2.3	
		4.2.4	Applicare opzioni di filtro avanzato ad un elenco.	Nessuna modifica	AM4.4.2.4	
		4.2.5	Usare funzioni automatiche e manuali di struttura per raggruppare, separare, creare subtotali.	Inserimento di contenuto	AM4.4.2.5	Inserito "funzioni manuali di struttura" e "raggruppare, separare".
	4.3 <i>Scenari</i>	4.2.6	Espandere, comprimere i livelli di dettaglio di struttura.	Nessuna modifica	AM4.4.2.6	
		4.3.1	Creare degli scenari dotati di nome.	Nessuna modifica	AM4.4.3.1	
		4.3.2	Mostrare, modificare, eliminare scenari dotati di nome.	Nessuna modifica	AM4.4.3.2	
	<b>5 Validazione e revisione</b>	5.1 <i>Validazione</i>	4.3.3	Creare uno scenario di riepilogo.	Nessuna modifica	AM4.4.3.3
5.1.1			Impostare, modificare criteri di validazione per i dati inseriti in un intervallo di celle, quali: numero intero, decimale, elenco, data, ora.	Inserimento di contenuto	AM4.5.1.1	Inserito "modificare".
5.2 <i>Revisione</i>		5.1.2	Inserire un messaggio di inserimento e di segnalazione d'errore.	Nessuna modifica	AM4.5.1.2	
		5.2.1	Tracciare le celle precedenti, dipendenti. Identificare le celle con le dipendenze mancanti.	Nessuna modifica	AM4.5.2.1	
		5.2.2	Visualizzare in un foglio di lavoro tutte le formule, anziché i relativi risultati.	Nessuna modifica	AM4.5.2.2	
		5.2.3	Inserire, modificare, eliminare, mostrare, nascondere commenti/note in un foglio di lavoro locale, online.	Inserimento di contenuto	AM4.5.2.3	Inserito riferimento a "locale o online".

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
<b>6 Aumentare la produttività</b>	<i>6.1 Assegnare il nome alle celle</i>	6.1.1	Assegnare un nome ad intervalli di celle, eliminare i nomi da intervalli di celle.	Nessuna modifica	AM4.6.1.1	
		6.1.2	Utilizzare in una funzione gruppi di celle dotati di nome.	Nessuna modifica	AM4.6.1.2	
		6.1.3	Attivare, disattivare la modalità di raggruppamento dei fogli.	<b>NUOVO</b>		
	<i>6.2 Incolla speciale</i>	6.2.1	Utilizzare le opzioni di incolla speciale: aggiungi, sottrai, moltiplica, dividi.	Nessuna modifica	AM4.6.2.1	
		6.2.2	Utilizzare le opzioni di incolla speciale: valori/numeri, trasponi.	Nessuna modifica	AM4.6.2.2	
	<i>6.3 Collegare, incorporare e importare</i>	6.3.1	Inserire, modificare, rimuovere un collegamento ipertestuale.	Nessuna modifica	AM4.6.4.1	
		6.3.2	Collegare dati all'interno di un foglio elettronico, tra fogli elettronici diversi.	Eliminazione di contenuto	AM4.6.4.2	Eliminato riferimento ad altre applicazioni.
		6.3.3	Aggiornare, interrompere un collegamento.	Nessuna modifica	AM4.6.4.3	
		6.3.4	Importare dati delimitati da un file di testo.	Nessuna modifica	AM4.6.4.4	
	<i>6.4 Automazione</i>	6.4.1	Registrare una semplice macro, quale: cambiare le impostazioni di pagina, applicare un formato numerico personalizzato, applicare formati automatici a un intervallo di celle, inserire campi nell'intestazione, nel piè di pagina di un foglio di lavoro.	Nessuna modifica	AM4.6.5.1	
		6.4.2	Eseguire una macro.	Nessuna modifica	AM4.6.5.2	
		6.4.3	Assegnare una macro ad un pulsante personalizzato.	Eliminazione di contenuto	AM4.6.5.3	Eliminato riferimento a bara degli strumenti.
	<b>7 Redazione collaborativa</b>	<i>7.1 Revisioni e sicurezza</i>	7.1.1	Confrontare e unire fogli elettronici.	Nessuna modifica	AM4.7.1.3
7.1.2			Aggiungere, togliere la protezione per un foglio elettronico mediante password di apertura, di modifica.	Nessuna modifica	AM4.7.2.1	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
		7.1.3	Attivare, disattivare la protezione di celle, di un foglio di lavoro mediante una password.	Nessuna modifica	AM4.7.2.2	
		7.1.4	Nascondere, visualizzare formule.	Nessuna modifica	AM4.7.2.3	

## Modulo ECDL Advanced Presentation – Strumenti di presentazione – Livello avanzato

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
<b>1 Pianificazione della presentazione</b>	<i>1.1 Pubblico e ambiente</i>	1.1.1	Comprendere come la composizione sociale del pubblico (età, livello d'istruzione, impiego, background culturale) e la conoscenza dell'argomento influenzano la progettazione di una presentazione.	Nessuna modifica	AM6.1.1.1	
		1.1.2	Tenere presenti le considerazioni ambientali, quali illuminazione, dimensioni e disposizione della sala.	Eliminazione di contenuto	AM6.1.1.2	Eliminato riferimento ad attrezzature disponibili – si veda il nuovo 1.1.3.
		1.1.3	Tenere presenti le considerazioni tecniche di presentazione, quali attrezzature audio e video, accessori di presentazione, connettività.	NUOVO		
	<i>1.2 Progettazione, contenuto e disposizione</i>	1.2.1	Tenere presenti le considerazioni per l'utilizzo della temporizzazione, quali adattare il contenuto al tempo disponibile, assegnare un tempo adeguato per ciascuna diapositiva.	Nessuna modifica	AM6.1.2.1	
		1.2.2	Comprendere che il dialogo durante la presentazione va supportato con oggetti grafici e testo. Comprendere l'importanza di limitare il livello di dettaglio degli oggetti grafici e del testo.	Nessuna modifica	AM6.1.2.2	
		1.2.3	Comprendere l'importanza dell'accessibilità in fase di progettazione, utilizzando correttamente le dimensioni dei caratteri, i testi alternativi, i colori, il contrasto e limitando la quantità di animazioni e transizioni.	Inserimento di contenuto	AM6.1.2.4	Inserito contrasto tra le considerazioni di design.
<b>2 Schema diapositiva e modelli</b>	<i>2.1 Schema diapositiva</i>	2.1.1	Inserire un nuovo schema diapositiva, un nuovo layout.	Nessuna modifica	AM6.2.1.1	
		2.1.2	Modificare i layout dello schema diapositiva: formato elenco puntato, effetti di colore di sfondo e di riempimento, posizione di un segnaposto, eliminazione di un segnaposto, nome.	Inserimento ed eliminazione di contenuto	AM6.2.1.2	Eliminato "caratteri", inserito "nome".

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
		2.1.3	Applicare uno schema diapositiva personalizzato a determinate diapositive.	Nessuna modifica	AM6.2.1.3	
	2.2 <i>Modelli</i>	2.2.1	Creare un nuovo modello/tema di presentazione.	Nessuna modifica	AM6.2.2.1	
		2.2.2	Salvare una presentazione come modello, modificare un modello/tema.	Inserimento di contenuto	AM6.2.2.2	Inserito "salvare una presentazione come modello".
<b>3 Oggetti grafici</b>	3.1 <i>Formattare oggetti disegnati</i>	3.1.1	Applicare effetti di riempimento allo sfondo di un oggetto disegnato.	Nessuna modifica	AM6.3.1.1	
		3.1.2	Applicare un effetto di trasparenza ad un oggetto disegnato.	Nessuna modifica	AM6.3.1.2	
		3.1.3	Applicare effetti tridimensionali e impostazioni ad un oggetto disegnato.	Nessuna modifica	AM6.3.1.3	
		3.1.4	Prelevare uno stile da un oggetto disegnato e applicarlo ad un altro oggetto disegnato.	Nessuna modifica	AM6.3.1.4	
		3.1.5	Modificare la formattazione predefinita per nuovi oggetti disegnati.	Nessuna modifica	AM6.3.1.5	
	3.2 <i>Formattare figure, immagini</i>	3.2.1	Regolare la luminosità e il contrasto di una figura o un'immagine.	Nessuna modifica	AM6.3.2.1	
		3.2.2	Visualizzare una figura, un'immagine nella scala dei grigi, in bianco e nero, in colori attenuati.	Nessuna modifica	AM6.3.2.2	
		3.2.3	Modificare i colori in una figura. Ripristinare i colori originali di una figura.	Nessuna modifica	AM6.3.2.3	
	3.3 <i>Manipolare oggetti grafici</i>	3.3.1	Mostrare, nascondere il righello, la griglia e le guide. Spostare le guide. Attivare, disattivare il blocco degli oggetti sulla griglia.	Nessuna modifica	AM6.3.3.1	
		3.3.2	Posizionare oggetti grafici (figura, immagine, oggetto disegnato) in una diapositiva, usando specifiche coordinate orizzontali e verticali.	Nessuna modifica	AM6.3.3.2	
		3.3.3	Inserire, modificare, eliminare del testo alternativo.	NUOVO		

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
		3.3.4	Distribuire gli oggetti grafici selezionati orizzontalmente, verticalmente rispetto alla diapositiva.	Riformulazione	AM6.3.3.3	Modificato per maggiore chiarezza.
		3.3.5	Distribuire gli oggetti grafici selezionati orizzontalmente, verticalmente rispetto ad altri oggetti grafici.	NUOVO		
		3.3.6	Ritagliare un oggetto grafico.	Nessuna modifica	AM6.3.3.4	
		3.3.7	Convertire una figura in un oggetto disegnato e modificare l'oggetto disegnato.	Nessuna modifica	AM6.3.3.6	
		3.3.8	Salvare un'immagine in un formato di file quale: bmp, gif, jpeg, png.	Nessuna modifica	AM6.3.3.7	
		3.3.9	Nascondere, visualizzare elementi grafici dello sfondo in una diapositiva, in diverse diapositive.	Nessuna modifica	AM6.3.3.8	
<b>4 Grafici e diagrammi</b>	<i>4.1 Usare i grafici</i>	4.1.1	Formattare titolo, legenda, etichette di dati, etichette degli assi di un grafico.	Riformulazione	AM6.4.4.1	Modificato per maggiore chiarezza.
		4.1.2	Modificare il tipo di grafico per una serie definita di dati.	Nessuna modifica	AM6.4.1.2	
		4.1.3	Modificare la distanza tra le colonne, le barre di un grafico.	Nessuna modifica	AM6.4.1.3	
		4.1.4	Formattare colonne, barre, area del tracciato, area del grafico, in modo da visualizzare un'immagine.	Nessuna modifica	AM6.4.1.4	
		4.1.5	Modificare la scala sull'asse dei valori: valore minimo e massimo da visualizzare, intervallo principale tra i numeri presenti in un grafico.	Nessuna modifica	AM6.4.1.5	
	<i>4.2 Usare i diagrammi</i>	4.2.1	Creare un diagramma, quale: diagramma di flusso, ciclo, piramide, utilizzando le opzioni disponibili o altri strumenti di disegno.	Nessuna modifica	AM6.4.2.1	
		4.2.2	Aggiungere, spostare, eliminare elementi in un diagramma.	Nessuna modifica	AM6.4.2.2	
		4.2.3	Aggiungere, modificare, eliminare connettori in un diagramma di flusso.	Nessuna modifica	AM6.4.2.3	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
<b>5 Multimedialità</b>	5.1 <i>Audio, video</i>	5.1.1	Incorporare video online in una diapositiva.	NUOVO		
		5.1.2	Inserire filmati che partono automaticamente o al clic del mouse.	Nessuna modifica	AM6.5.1.1	
		5.1.3	Inserire audio che parte automaticamente o al clic del mouse.	Riformulazione	AM6.5.1.2	Modificato “suoni” con “audio”
		5.1.4	Creare una registrazione audio.	NUOVO		
		5.1.5	Creare una registrazione dello schermo.	NUOVO		
		5.1.6	Inserire audio che viene riprodotto come sottofondo della presentazione per una durata adeguata.	NUOVO		
	5.2 <i>Animazione</i>	5.2.1	Modificare effetti e impostazioni di animazioni personalizzate. Modificare la sequenza delle animazioni personalizzate in una diapositiva.	Nessuna modifica	AM6.5.2.1	
		5.2.2	Applicare impostazioni automatiche per fare in modo che i punti elenco assumano uno specifico colore dopo l'animazione.	Nessuna modifica	AM6.5.2.2	
		5.2.3	Animare gli elementi di un grafico per serie, per categoria, per elementi nella serie. Animare, non animare griglia e legenda.	Nessuna modifica	AM6.5.2.3	
<b>6 Aumentare la produttività</b>	6.1 <i>Collegare, incorporare</i>	6.1.1	Inserire un pulsante d'azione. Modificare le impostazioni per raggiungere una specifica diapositiva, una presentazione personalizzata, un file, un URL.	Nessuna modifica	AM6.6.1.2	
		6.1.2	Collegare dei dati in una diapositiva e visualizzarli come oggetto o icona.	Nessuna modifica	AM6.6.1.3	
		6.1.3	Aggiornare, interrompere un collegamento.	Nessuna modifica	AM6.6.1.4	
		6.1.4	Inserire e collegare un'immagine da un file.	Nessuna modifica	AM6.6.1.5	
		6.1.5	Incorporare dati in una diapositiva e visualizzarli come un oggetto.	Nessuna modifica	AM6.6.1.6	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
		6.1.6	Modificare, eliminare dati incorporati.	Nessuna modifica	AM6.6.1.7	
	6.2 Importare, esportare	6.2.1	Integrare diapositive, un'intera presentazione, una struttura ad elenco di un documento prodotto con un elaboratore di testi all'interno di una presentazione esistente.	Nessuna modifica	AM6.6.2.1	
		6.2.2	Salvare una specifica diapositiva nel formato di file: gif, jpeg, bmp.	Nessuna modifica	AM6.6.2.2	
		6.2.3	Salvare una presentazione in un altro formato, quale: rtf, video.	NUOVO		
		6.2.4	Aggiungere, togliere la protezione per una presentazione mediante password di apertura, di modifica	NUOVO		
<b>7 Organizzare le presentazioni</b>	7.1 Presentazioni personalizzate	7.1.1	Creare, visualizzare una presentazione personalizzata dotata di nome.	Nessuna modifica	AM6.7.1.1	
		7.1.2	Copiare, modificare, eliminare una presentazione personalizzata.	Nessuna modifica	AM6.7.1.2	
	7.2 Impostazioni della proiezione della presentazione	7.2.1	Applicare, rimuovere le temporizzazioni alle transizioni delle diapositive.	Nessuna modifica	AM6.7.2.1	
		7.2.2	Impostare una presentazione in modo che venga proiettata a ciclo continuo o si fermi automaticamente una volta conclusa.	Riformulazione	AM6.7.2.2	Modificato per maggiore chiarezza.
		7.2.3	Impostare la presentazione in modo che le diapositive avanzino manualmente o dopo intervalli di tempo prefissati in presenza di temporizzazioni. Impostare la presentazione in modo che venga visualizzata con o senza animazione.	Riformulazione	AM6.7.2.3	Modificato per maggiore chiarezza.
	7.3 Proiezione della presentazione	7.3.1	Aggiungere, cancellare annotazioni a penna durante una presentazione.	Nessuna modifica	AM6.7.3.1	
		7.3.2	Mostrare lo schermo bianco o nero durante una presentazione. Interrompere, far ripartire, concludere una presentazione.	Nessuna modifica	AM6.7.3.2	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	MODIFICA RISPETTO A V2	Rif. in V2.0	COMMENTI
		7.3.3	Usare la visualizzazione Relatore per vedere le note, l'anteprima delle diapositive, la navigazione tra le diapositive, il tempo.	NUOVO		
		7.3.4	Comprendere le considerazioni di proiezione di una presentazione, quali esercizio (contenuto e tempo), tono di voce (enfasi sulle parole, tono, volume, intonazione, pause), linguaggio del corpo e atteggiamento, uso della narrazione.	NUOVO		