

SOLUZIONI

Scala delle note

PUNTI	NOTA
92 - 100	6
83 - 91	5.5
74 - 82	5
65 - 73	4.5
55 - 64	4
45 - 54	3.5
36 - 44	3
27 - 35	2.5
18 - 26	2
9 - 17	1.5
0 - 8	1

Ripartizione dei punti

		INFORMATICA		CORRISPONDENZA E TRATTAMENTO TESTI	
		Ponderazione	Punteggio	Ponderazione	Punteggio
C1	Salvataggio e gestione file	2	8		
C2	Aggiornamento tabella	1	4		
C3	Corrispondenza contenuto ROD			4	16
C4	Corrispondenza redazione ROD			2	8
C5	Disposizione dattilografica ROD			3	12
C6	Errori ortografia e battitura ROD			2	8
C7	Stampa unione ROD			2	8
C8	Tabella di calcolo	3	12		
C9	Grafico	2	8		
C10	Presentazione			3	12
C11	Uso guida	1	4		
	TOTALI		36		64

SITUAZIONE

Lavori alla ricezione dell'

HOTEL DELTA AU LAC
Via Nassa 60
6900 Lugano

e oggi sei incaricato/a di svolgere alcune attività amministrative legate alla gestione dell'azienda.

Consegne

Criteri di valutazione

1.	Creare e organizzare un archivio di cartelle	C1
2.	Aggiornare una tabella di indirizzi	C2
3.	Redigere una lettera di richiesta d'offerta dettagliata con stampa unione	C3, C4, C5, C6, C7
4.	Aggiornare una tabella di calcolo	C8
5.	Creare un grafico	C9
6.	Creare una presentazione	C10
7.	Consultare la guida per cercare un'informazione	C11

Consegne di ordine generale

Accesso alla rete scolastica

- Nome utente:
- Password:
- Dominio:

Dischi e cartelle origine e destinazione

- Origine (apertura):
- Destinazione (salvataggio):

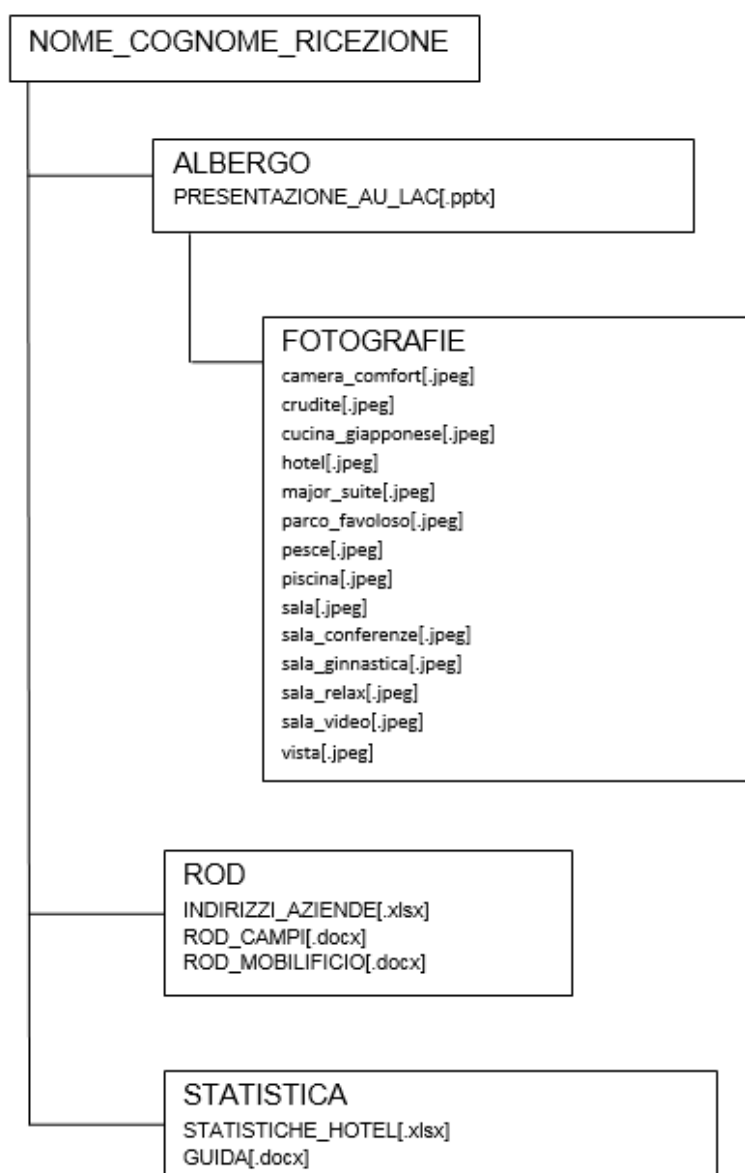
Presentazione dei lavori

- Le estensioni, indicate tra parentesi [] devono essere impostate soltanto se visibili.
- A ogni documento prodotto deve corrispondere una stampa: è ammessa una sola stampa per documento.

CONSEGNA 1

Crea una struttura di cartelle per l'inserimento dei file necessari allo svolgimento dell'esame.

Fai riferimento alla scheda informativa per le consegne relative alla cartella origine e destinazione.



1.1	Crea la struttura di cartelle rappresentata nello schema sopra indicato.
1.2	Copia dalla cartella origine alla cartella ALBERGO la cartella FOTOGRAFIE
1.3	Copia dalla cartella origine alla cartella ROD il file INDIRIZZI_AZIENDE[.xlsx]
1.4	Copia dalla cartella origine alla cartella STATISTICA il file STATISTICHE_HOTEL[.xlsx]
1.5	Rinomina la cartella RICEZIONE facendo precedere al nome il tuo NOME_COGNOME

<i>Punti</i>	C1 – Salvataggio e gestione file	<i>Fattore di ponderazione</i>
4	Il salvataggio dei file (versione, nome, collocazione) e la gestione dei file (copia, spostamento, creazione della struttura di cartelle) sono stati eseguiti correttamente e secondo le consegne.	2
3	Una sola consegna non è stata rispettata.	
2	Due consegne non sono state rispettate.	
1	Alcune consegne non sono state rispettate (da tre a cinque).	
0	Alcune consegne non sono state rispettate (da sei in poi).	

CONSEGNA 2

Utilizza il programma *Excel* per aggiornare la tabella con gli indirizzi elencati qui sotto.

2.1	Apri il file INDIRIZZI_AZIENDE[.xlsx] che hai posizionato nella cartella ROD																				
2.2	Inserisci i tuoi dati personali nel piè di pagina.																				
2.3	Rinomina il Foglio1 con il nome: <i>Indirizzi_ditte</i>																				
2.4	<p>Imposta l'orientamento orizzontale della pagina e applica i margini superiore, inferiore, sinistro e destro 2 cm.</p> <p>Carattere di tutta la tabella: Arial dimensione 11 punti</p> <p>Inserisci nella tabella gli indirizzi delle nuove aziende:</p> <table><tr><td>Leggere SA</td><td>Via Valletta 12</td><td>6830</td><td>Chiasso</td><td>libreria</td></tr><tr><td>Belli fuori SA</td><td>Via Barilotto 25</td><td>6500</td><td>Bellinzona</td><td>bigiotteria</td></tr><tr><td>Sani e belli SA</td><td>Via Lavizzari 9</td><td>6963</td><td>Pregassona</td><td>farmacia</td></tr><tr><td>Cucina italiana SA</td><td>Via Carducci 33</td><td>6964</td><td>Davesco</td><td>ristorante</td></tr></table>	Leggere SA	Via Valletta 12	6830	Chiasso	libreria	Belli fuori SA	Via Barilotto 25	6500	Bellinzona	bigiotteria	Sani e belli SA	Via Lavizzari 9	6963	Pregassona	farmacia	Cucina italiana SA	Via Carducci 33	6964	Davesco	ristorante
Leggere SA	Via Valletta 12	6830	Chiasso	libreria																	
Belli fuori SA	Via Barilotto 25	6500	Bellinzona	bigiotteria																	
Sani e belli SA	Via Lavizzari 9	6963	Pregassona	farmacia																	
Cucina italiana SA	Via Carducci 33	6964	Davesco	ristorante																	
2.5	Imposta tutti i bordi alla tabella, adatta la larghezza delle colonne al testo in esse contenuto.																				
2.6	Disponi la tabella in ordine alfabetico in base al nome delle aziende.																				
2.7	Elimina la riga con le informazioni dell'azienda Bellissimi SA in quanto è fallita.																				
2.8	Adatta il foglio di calcolo su una pagina e allinea la tabella in modo orizzontale e verticale rispetto al foglio di lavoro.																				
2.9	Salva e chiudi il file.																				

INDIRIZZI_AZIENDE - Excel

Azienda Bellissimi SA eliminato

Ditta	Indirizzo	NAP	Località	Posta elettronica	Sito	Attività	Succursale
Beeli SA	Via Maggio 18	6900	Cassarate	beeli@sunrise.ch	www.beeli.spse.ch	bigiotteria	Chiasso
Belli fuori SA	Via Barliotto 25	6500	Bellinzona			bigiotteria	
Benedetti SA	Via Restauro 76	6500	Bellinzona	benedetti@yahoo.ch	www.benedetti.ch	libreria	Locarno
Bernasconi SA	Via Maggio 18	6900	Ruvigliana	bernasconi@hotmail.com	www.bernasconi.org	materiale edile	Locarno
Bicicletta SA	Via Erasmo 90	6600	Locarno	bicicletta@yahoo.com	www.bicicletta.aziende.ch	articoli sportivi	Mendrisio
Bontempi SA	Via Probello 2b	6963	Pregassona	bontempi@bluewin.ch	www.bontempi.com	libreria	Airolo
Cucina italiana SA	Via Carducci 33	6964	Davesco			ristorante	
Cucina SA	Via Vedeggio 9	6962	Viganello	cucina@yahoo.com	www.cucina.bluewin.ch	elettrodomestici	Savosa
Essere comodi SA	Via al Fiume 15	6962	Viganello	viverecomodi@bluewin.ch	www.viverecomodi.bluewin.ch	mobilità	Locarno
Gin SA	Via alle Lune 19	6600	Locarno	giri@locarno.ch	www.giri.ch	motoveicoli	Novazzano
Grana SA	Via al Fiume 8	6962	Viganello	grana@hotmail.com	www.granasport.aziende.ch	articoli sportivi	Chiasso
Grillo SA	Via Tevere 18	6500	Bellinzona	grillo@bluewin.ch	www.grillobellinzona.ch	elettrotecnica	Mendrisio
Il sapere SA	Via alle Rose 8	6600	Locarno	ilsapere@yahoo.ch	www.ilsapere.aziende.ch	libreria	Airolo
La Moderna SA	Via Tesserete	6650	Mendrisio	moderna@bluewin.ch	www.lamoderna.aziende.ch	libreria	Massagno
La Stampa SA	Via alla Stampa 9	6900	Lugano	lastampa@yahoo.ch	www.lastampa.aziende.ch	libreria	Arbedo
Leggere SA	Via Valletta 12	6830	Chiasso			libreria	
Mangiare Bene SA	Via Esterel 19	6830	Chiasso	mangiarebene@yahoo.com	www.mangiarebene.bluewin.ch	elettrodomestici	Bellinzona
Mara SA	Via Molinazzo 24	6962	Viganello	mara@yahoo.com	www.marasa.bluewin.ch	bigiotteria	Losone
Sani e belli SA	Via Lavazzani 9	6963	Pregassona			farmacia	
Sanvido SA	Via Belli 9	6500	Bellinzona	sanvido@bellinzona.ch	www.sanvido.bluewin.ch	elettrodomestici	Chiasso
Sapere SA	Via alla Stampa 8	6900	Lugano	sapere@yahoo.com	www.sapere.ch	libreria	Airolo
Sentieri SA	Via Sempreverde 1	6963	Pregassona	sentieri@yahoo.com	www.sentieri.bluewin.ch	materiale edile	Genestrierio
Sorpresa SA	Via alle Rose 9	6600	Locarno	sorpresa@bluewin.ch	www.sorpresa.aziende.ch	bigiotteria	Chiasso
Tutto sport SA	Via Sentieri verdi 7	6500	Bellinzona	tuttosport@bluewin.ch	www.tuttosport.bluewin.ch	articoli sportivi	Balema
Veicoli SA	Via alle Vigne 29	6962	Viganello	veicoli@bluewin.ch	www.veicoli.aziende.ch	motoveicoli	Arbedo
Vivere SA	Via Neri 8	6830	Chiasso	vivere@yahoo.com	www.vivere.aziende.ch	mobilità	Mendrisio

Indirizzi ditte

Punti	C2 – Informatica: aggiornamento tabella	Fattore di ponderazione
4	La tabella è stata aggiornata correttamente e non contiene errori.	1
3	Una sola consegna non è stata rispettata.	
2	Due consegne non sono state rispettate.	
1	Alcune consegne non sono state rispettate (da tre in poi).	
0	La tabella non è stata aggiornata.	

CONSEGNA 3

Utilizza il programma *Word* per redigere e formattare, secondo le regole dattilografiche (Arial, dimensione carattere 11 punti, minimo 650 caratteri spazi inclusi), la richiesta d'offerta dettagliata per la sostituzione di alcuni mobili delle 4 camere Superior.

3.1	Crea e salva un file con il nome ROD_CAMPI[.docx] nella cartella ROD
3.2	Inserisci i tuoi dati personali nel piè di pagina.
3.3	Attraverso la <i>Stampa unione</i> inserisci i campi per l'indirizzo. Utilizza il file INDIRIZZI_AZIENDE[.xlsx] che hai salvato nella cartella ROD
3.4	<p>Oggi redigi la lettera di richiesta d'offerta dettagliata per la sostituzione di alcuni mobili delle 4 camere Superior.</p> <p>Presta attenzione alle indicazioni elencate e utilizza le espressioni appropriate per questo genere di comunicazione. Non limitarti alle informazioni suggerite.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Previsti lavori di rinnovo prima dell'inizio della stagione autunno-inverno 20152. Sostituzione del mobilio nelle 4 camere Superior:<ol style="list-style-type: none">a) letti in ciliegio, con testata imbottita, 160 x 200 cm;b) materassi in lattice, 160 x 200 cm;c) armadi in ciliegio, a 3 ante scorrevoli, con specchio esterno 275 x 65 x 260 cm;d) poltroncine comfort, in ciliegio, sedile imbottito;e) tavolini rotondi in ciliegio, diametro 60 cm.3. Fornitura desiderata dopo il 15 settembre 2015
3.5	Sillaba il documento e giustifica le frasi dove è possibile.
3.6	Salva la lettera ROD_CAMPI[.docx] con visualizzati i campi della Stampa unione.
3.7	Attraverso la Stampa unione finalizza e unisci gli indirizzi dei mobilifici. Salva il documento con il nome ROD_MOBILIFICIO[.docx] nella cartella ROD
3.8	Stampa le lettere indirizzate ai due mobilifici.

Punti	C3 – Corrispondenza: contenuto lettera	Fattore di ponderazione
4	Il testo è adeguato alla situazione, è coerente, logico e facilmente comprensibile. Corrisponde ai principi moderni della corrispondenza e non contiene errori grammaticali e di punteggiatura.	4
3	Il testo è quasi adeguato alla situazione. Una frase potrebbe essere migliorata.	
2	Il testo è quasi adeguato alla situazione. Due frasi potrebbero essere migliorate.	
1	Il testo è poco adeguato alla situazione. Alcune frasi (massimo quattro) potrebbero essere migliorate.	
0	Il testo non è adeguato alla situazione. Cinque o più frasi potrebbero essere migliorate.	
Punti	C4 – Corrispondenza: redazione lettera	Fattore di ponderazione
4	La lettera non si limita ai contenuti essenziali, ma evidenzia un importante sforzo espositivo personale.	2
2	La lettera non si limita ai contenuti essenziali, ma evidenzia uno sforzo espositivo personale.	
0	Il testo si limita ai contenuti essenziali.	
Punti	C5 – Disposizione dattilografica lettera	Fattore di ponderazione
4	Nella lettera sono applicate correttamente le regole della disposizione dattilografica e non ci sono errori.	3
3	Nella lettera sono applicate correttamente quasi tutte le regole della disposizione dattilografica (massimo due errori).	
2	Nella lettera è applicata correttamente solo una parte delle regole della disposizione dattilografica (massimo quattro errori).	
1	Nella lettera è applicata correttamente solo una parte delle regole della disposizione dattilografica (massimo sei errori).	
0	Nella lettera sono state applicate poche regole legate alla disposizione dattilografica (sette o più errori).	
Punti	C6 – Errori di ortografia/battitura lettera	Fattore di ponderazione
4	La lettera non contiene nessun errore di ortografia e battitura.	2
3	La lettera contiene due errori di ortografia o battitura.	
2	La lettera contiene tre errori di ortografia o battitura.	
1	La lettera contiene da quattro a cinque errori di ortografia o battitura.	
0	La lettera contiene sei o più errori di ortografia o battitura.	

HOTEL DELTA AU LAC
Via Nassa 60
LUGANO

6900 Lugano, 13 giugno 2015

Vivere SA
Via Neri 8
6830 Chiasso

Essere comodi SA
Via al Fiume 15
6902 Viganello

Mobilifici

«Ditta»
«Indirizzo»
«NAP» «Località»

Richiesta d'offerta

Abbiamo previsto lavori di sistemazione all'albergo, da terminare prima dell'inizio della prossima stagione autunno-inverno, tra i quali la sostituzione dell'arredamento delle 4 camere Superior.

Ci rivolgiamo alla vostra azienda, con la quale intratteniamo buone relazioni da alcuni anni, per invitarvi a sottoporci l'offerta relativa a:

LETTI

in ciliegio, con testata imbottita, 160 x 200 cm

MATERASSI

in lattice, 160 x 200 cm

ARMADI

in ciliegio, a 3 ante scorrevoli,
con specchio esterno, 275 x 65 x 260 cm

POLTRONCINE

in ciliegio, sedile imbottito

TAVOLINI ROTONDI

in ciliegio, diametro 60 cm

La fornitura non dovrebbe avvenire prima del 15 settembre 2015, data entro la quale saranno stati sistemati anche i pavimenti.

Siamo sicuri che i vostri specialisti sapranno eventualmente fornirci, come per il passato, preziosi suggerimenti, affinché il nostro progetto si realizzi nel migliore dei modi. Se l'offerta sarà interessante non mancheremo di trasmettervi la relativa ordinazione.

Ringraziamo dell'attenzione che riserverete alla nostra richiesta e salutiamo cordialmente.

Hotel Delta au Lac
La/Il Segretario/a:

Hotel Delta au Lac

Nome Cognome

Nome Cognome
Segretario/a

Planimetria locali

Punti	C7 – Stampa Unione	Fattore di ponderazione
4	La stampa unione è stata eseguita correttamente in tutte le sue parti.	2
3	La stampa unione è stata eseguita correttamente in tutte le sue parti, ma non stampata correttamente (mancano file: lettera con campi e/o lettera con record).	
2	Nella stampa unione non è stato inserito il filtro, di conseguenza sono stati stampati tutti i record.	
1	La stampa unione è stata eseguita correttamente in tutte le sue parti, ma non è verificabile - in formato elettronico - un elemento (lettera campi e/o lettera record).	
0	La stampa unione non è stata eseguita.	

CONSEGNA 4

Utilizza il programma *Excel* per calcolare gli incassi delle stanze di un albergo durante l'anno 2014

4.1	Apri il file STATISTICHE_HOTEL[.xlsx] che hai salvato nella cartella STATISTICA e inserisci il tuo nome cognome nel piè di pagina a sinistra e la data automatica a destra su tutti i fogli della cartella di lavoro.
4.2	<ol style="list-style-type: none">1. Rinomina il Foglio1 in Dati_statistici_20142. Rinomina il Foglio2 in Risultati_contabili_2014
4.3	<p>Formattazione e formule della tabella del Foglio: Dati_statistici_2014</p> <ol style="list-style-type: none">1. applica un filtro alle intestazioni (codice, ...)2. nella colonna "Giorni" calcola i giorni trascorsi fra le 2 date3. ordina i dati usando il filtro per tipo di clienti (dalla A alla Z)4. formatta lo sfondo delle righe della tabella come segue:<ol style="list-style-type: none">a) Cliente tipo Coppia sfondo celle Arancioneb) Cliente tipo Famiglia sfondo celle Bluc) Cliente tipo Singolo sfondo celle Verde
4.4	<p>Formattazione delle tabelle del Foglio: Risultati_contabili_2014</p> <ol style="list-style-type: none">1. Metti in grassetto, unisci e centra:<ol style="list-style-type: none">a) D3:F3b) H3:J3c) L3:O3, per quest'ultimo intervallo applica anche il testo a capo.2. Colori di base richiesti per lo sfondo delle intestazioni:<ol style="list-style-type: none">a) "Codice e nome", "Totale giorni", "Costo Unitario" (colonne da A a J) compreso "Coppia", "Famiglia" e "Singolo": arancioneb) "Fatturazione per tipo di cliente" (colonna L a P) compreso "Coppia", "Famiglia", "Singolo" e "Totale incassi": blu3. Tutte le colonne devono avere esattamente la larghezza del contenuto. Le colonne intermedie vuote devono essere eliminate.4. Tutte le righe delle colonne dalla A alla H (escluse le intestazioni) devono avere:<ol style="list-style-type: none">a) il testo allineato a sinistra, la colonna "Nome" formattata come testo e le colonne di "Totale giorni" formattate come numero, centrate, l'alternanza di due colori di sfondo simili (scuri) in base al colore arancione;b) i bordi tratteggiati verticali di colore nero solo alle colonne centrali e il testo di colore bianco.5. Tutte le righe delle colonne da I a L (escluse le intestazioni) devono avere:<ol style="list-style-type: none">a) il testo centrato e l'alternanza di due colori di sfondo simili (scuri) in base al colore blu;b) i bordi tratteggiati verticali di colore nero solo alle colonne centrali e il testo di colore bianco.6. Tutte le righe delle colonne "Costo Unitario" e "Fatturazione per tipo di cliente" (escluse le intestazioni) devono avere il testo centrato, il formato Contabilità CHF, con 2 cifre decimali.

4.5	<p>Imposta correttamente le formule sul Foglio Risultati_contabili_2014</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nelle tre colonne (coppia, famiglia, singolo) di “Totale giorni” vanno calcolati i giorni totali per tipo di camera e tipo di cliente utilizzando la funzione SOMMA.SE, facendo riferimento ai dati della tabella presente nel Foglio Dati_statistici_2014 Se non riesci a eseguire la consegna copia i valori dal foglio 3.2. Nelle tre colonne (coppia, famiglia, singolo) di “Fatturazione totale per tipo di cliente” calcola il fatturato prodotto da ogni stanza per ogni tipo di cliente.3. Nella colonna “Totale incassi” calcola la somma dei fatturati per camera.4. Fai apparire automaticamente nella colonna M la scritta “Sì” quando l’incasso totale supera i CHF 8000.00, altrimenti la scritta “No”.
4.6	<p>Per la colonna M imposta, usando la formattazione condizionale, una regola che faccia apparire</p> <ul style="list-style-type: none">• uno sfondo verde quando la cella contiene la scritta “Sì”
4.7	<ol style="list-style-type: none">1. Il foglio di calcolo Dati_statistici_2014 deve essere orientato in verticale su un'unica pagina A42. Il foglio di calcolo Risultati_contabili_2014 deve essere orientato in orizzontale su un'unica pagina A4 da ridimensionare in fase di stampa.
4.8	<p>Salva e stampa i fogli di calcolo Dati_statistici_2014 e Risultati_contabili_2014</p>

STATISTICHE_HOTEL - Excel

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZAZIONE

Calibri 11 A A

Testo a capo

Unisci e allinea al centro

Formattazione Formata come condizionale

Stili cella

Inserisci Elimina Formato

Ordina e filtra

Trova e seleziona

Modifica

C22 =OGGI()

Codice	Nome	Totale Giorni			Costo unitario			Fatturazione Totale per tipo di cliente				Rinnovare ?
		Coppia	Famiglia	Singolo	Coppia	Famiglia	Singolo	Coppia	Famiglia	Singolo	Totale incassi	
001	Suite presidenziale	0	0	13	CHF 300.00	CHF 350.00	CHF 250.00	CHF -	CHF -	CHF 3'250.00	CHF 3'250.00	No
002	Suite Romantica	3	18	20	CHF 280.00	CHF 330.00	CHF 220.00	CHF 840.00	CHF 5'940.00	CHF 4'400.00	CHF 11'180.00	Si
003	Suite Business	10	3	51	CHF 220.00	CHF 270.00	CHF 200.00	CHF 2'200.00	CHF 810.00	CHF 10'200.00	CHF 13'210.00	Si
004	Suite Benessere	27	16	29	CHF 400.00	CHF 500.00	CHF 300.00	CHF 10'800.00	CHF 8'000.00	CHF 8'700.00	CHF 27'500.00	Si
005	junior Suite tipo 1	0	6	0	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 180.00	CHF -	CHF 600.00	CHF -	CHF 600.00	No
006	junior Suite tipo 2	9	0	11	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 200.00	CHF 450.00	CHF -	CHF 2'200.00	CHF 2'650.00	No
007	junior Suite tipo 3	0	14	10	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 230.00	CHF -	CHF 1'400.00	CHF 2'300.00	CHF 3'700.00	No
008	junior Suite tipo 4	28	68	25	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 270.00	CHF 1'400.00	CHF 6'800.00	CHF 6'750.00	CHF 14'950.00	Si
009	Camera superior	19	22	0	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 120.00	CHF 950.00	CHF 2'200.00	CHF -	CHF 3'150.00	No
010	Camera Duplex	1	10	10	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 110.00	CHF 50.00	CHF 1'000.00	CHF 1'100.00	CHF 2'150.00	No
011	Camera Hawai	37	0	11	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF -	CHF 1'850.00	CHF -	CHF 1'850.00	No
012	Camera Giungla	0	109	0	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 95.00	CHF -	CHF 10'900.00	CHF -	CHF 10'900.00	Si
013	Camera Draghi	10	19	16	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 90.00	CHF 500.00	CHF 1'900.00	CHF 1'440.00	CHF 3'840.00	No
014	Camera Zombie	56	53	0	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 80.00	CHF 2'800.00	CHF 5'300.00	CHF -	CHF 8'100.00	Si

Data Esame: 15/03/2015

Dati_statistici_2014 Risultati_contabili_2014 Grafico_Fatturato Foglio3

STATISTICHE_HOTEL - Excel

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZAZIONE

Occupazione stanze

Codice	Tipi Clienti	Data Anni	Data Partenza	Giorni
001	Coppia	15.03.2015	16.03.2015	28
002	Coppia	21.03.2015	18.03.2015	9
003	Coppia	06.03.2015	09.03.2015	3
004	Coppia	20.03.2015	21.03.2015	1
005	Coppia	03.03.2015	27.03.2015	24
006	Coppia	06.03.2015	20.03.2015	14
007	Coppia	17.03.2015	20.03.2015	3
008	Coppia	10.04.2015	03.05.2015	23
009	Coppia	13.04.2015	05.05.2015	23
010	Coppia	18.05.2015	18.05.2015	18
011	Coppia	29.05.2015	28.06.2015	30
012	Coppia	01.06.2015	08.06.2015	7
013	Coppia	04.06.2015	13.06.2015	9
014	Coppia	09.06.2015	23.06.2015	14
015	Coppia	18.06.2015	27.06.2015	9
016	Famiglia	07.07.2015	07.07.2015	1
017	Famiglia	05.07.2015	12.07.2015	7
018	Famiglia	13.07.2015	07.08.2015	25
019	Famiglia	12.07.2015	18.07.2015	6
020	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
021	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
022	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
023	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
024	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
025	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
026	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
027	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
028	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
029	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
030	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
031	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
032	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
033	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
034	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
035	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
036	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
037	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
038	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
039	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
040	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
041	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
042	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
043	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
044	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
045	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
046	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
047	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
048	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
049	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
050	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
051	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
052	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
053	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1
054	Famiglia	12.07.2015	12.07.2015	1

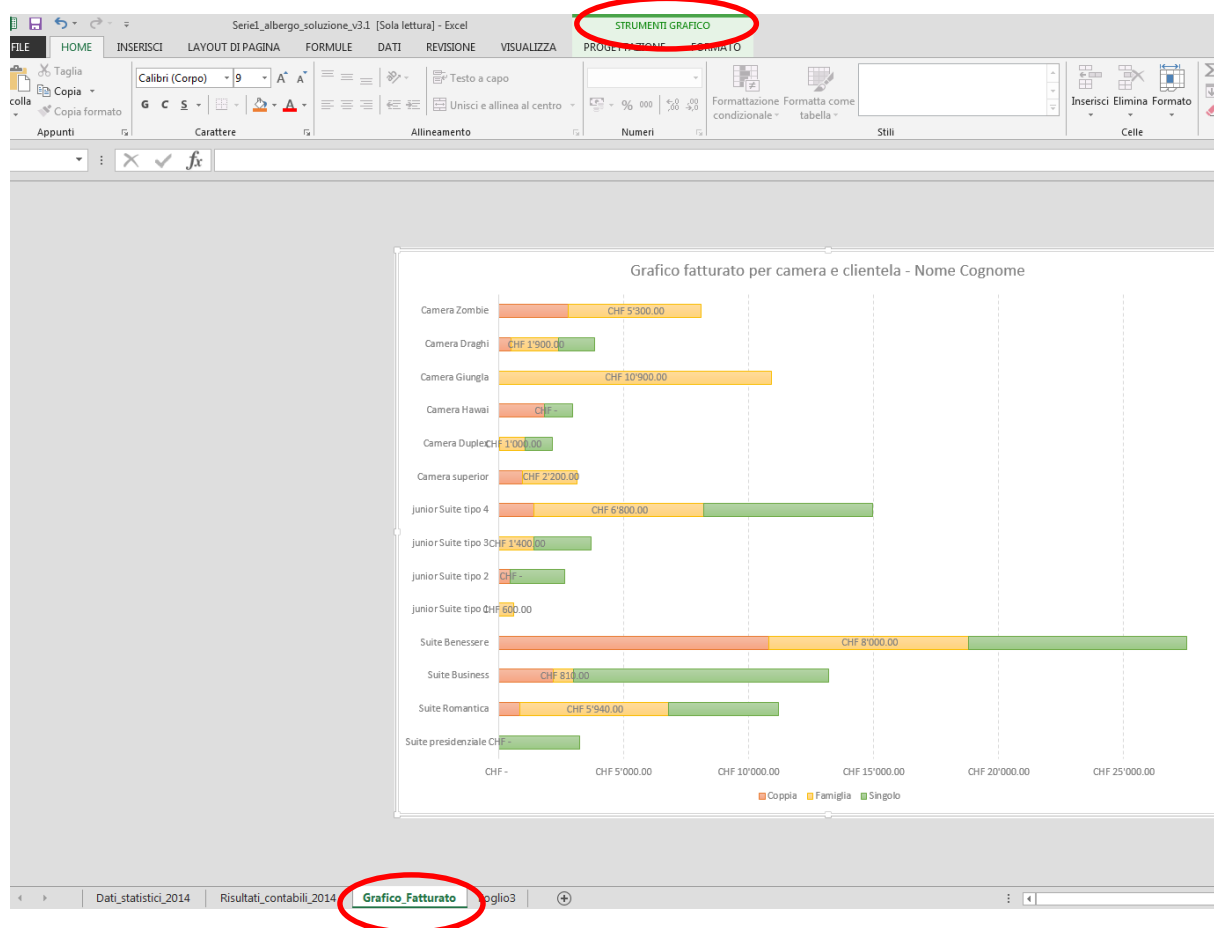
Dati_statistici_2014 Risultati_contabili_2014 Grafico_Fatturato Foglio3

Punti	C8 – Tabella di calcolo	Fattore di ponderazione
4	Le consegne sono state pienamente rispettate. La tabella contiene tutte le formule richieste senza alcun errore.	3
3	Le consegne sono state rispettate. La tabella contiene al massimo due errori .	
2	Le consegne sono state rispettate solo parzialmente. La tabella contiene tre errori .	
1	Le consegne sono state rispettate solo parzialmente. La tabella contiene quattro errori .	
0	Le consegne non sono state rispettate. La tabella contiene cinque o più errori .	

CONSEGNA 5

Utilizza il programma *Excel* per realizzare il grafico degli incassi delle stanze di un albergo durante l'anno 2014

5.1	Apri il file STATISTICHE_HOTEL[.xlsx] che hai salvato nella cartella STATISTICA
5.2	<ol style="list-style-type: none">Utilizzando i dati delle colonne Nome, fatturazione totale (singolo, coppia e famiglia) presenti nel foglio di calcolo Risultati_contabili_2014 realizza un grafico a barre orizzontali in pila.Sposta il grafico con il comando <i>Sposta grafico</i> su un nuovo foglio al quale assegni il nome Grafico_Fatturato
5.3	<p>Il grafico deve avere i seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none">Stile 5Colore: Policromatico colore 3Titolo grafico Grafico fatturato per camera e clientela – (tuo) NOME e COGNOMEAggiungi le etichette dati delle barre per la serie “famiglia”Rendi la griglia principale tratteggiata (con trattini)Il limite massimo dell'asse dei valori in CHF del grafico deve essere al massimo CHF 1000.00 superiore alla barra più lunga e il minimo zero.
5.4	Salva e stampa il foglio Grafico_Fatturato



Punti	C9 – Grafico	Fattore di ponderazione
4	Il grafico è corretto: tutte le consegne sono state rispettate.	2
3	Il grafico è quasi corretto: una consegna non è stata rispettata.	
2	Il grafico è poco corretto: due consegne non sono state rispettate.	
1	Il grafico è poco corretto: tre consegne non sono state rispettate.	
0	Non qualificabile: più di tre consegne non sono state rispettate.	

CONSEGNA 6

Utilizza il programma *PowerPoint* per presentare il nuovo Hotel Delta au Lac.

6.1	Crea una nuova presentazione e salvala con il nome PRESENTAZIONE_AU_LAC[.pptx] nella cartella ALBERGO															
6.2	Crea 6 diapositive con il tema <i>Sezione</i>															
6.3	Inserisci il tuo nome e cognome nel piè di pagina delle diapositive e inserisci il tuo nome e cognome nell'intestazione delle note e stampati.															
6.4	<p>NB: non modificare gli stili predefiniti delle caselle di testo delle diapositive tranne quando esplicitamente richiesto.</p> <p>Visualizza il righello (Scheda Visualizza, Righello)</p> <p>Trovi le immagini nella cartella FOTOGRAFIE, che hai salvato nella cartella ALBERGO</p> <table><tr><td><u>Layout prima diapositiva</u></td><td>Solo titolo</td></tr><tr><td></td><td><i>Inserisci le indicazioni:</i></td></tr><tr><td><u>Casella inferiore</u></td><td>HOTEL DELTA AU LAC Via Nassa 60 6900 Lugano</td></tr></table> <p>rispetta il maiuscolo e il minuscolo, il ritorno a capo come da esempio, carattere Corbel, dimensione 34</p> <p>inserisci l'immagine hotel.jpeg nella casella, in modo armonioso, altezza immagine 10 cm, larghezza immagine proporzionale</p>		<u>Layout prima diapositiva</u>	Solo titolo		<i>Inserisci le indicazioni:</i>	<u>Casella inferiore</u>	HOTEL DELTA AU LAC Via Nassa 60 6900 Lugano								
<u>Layout prima diapositiva</u>	Solo titolo															
	<i>Inserisci le indicazioni:</i>															
<u>Casella inferiore</u>	HOTEL DELTA AU LAC Via Nassa 60 6900 Lugano															
6.5	<table><tr><td><u>Layout seconda diapositiva</u></td><td>Contenuto con didascalia</td></tr><tr><td></td><td><i>Inserisci le indicazioni:</i></td></tr><tr><td><u>Casella superiore destra</u></td><td>HOTEL DELTA AU LAC “Bellissimi al mondo”</td></tr></table> <p>carattere Corbel, dimensione 28, rispetta il maiuscolo e il minuscolo e il ritorno a capo</p> <table><tr><td><u>Casella inferiore destra</u></td><td><i>Inserisci le indicazioni:</i></td></tr><tr><td></td><td>MADRID</td></tr><tr><td></td><td>LOS ANGELES</td></tr><tr><td></td><td>RIO DE JANEIRO</td></tr></table> <p>rispetta il ritorno a capo come da esempio, tutto maiuscolo, carattere Corbel, dimensione 32, colore blu scuro, centrato, interlinea 1.5</p> <p>nella parte sinistra della casella inserisci l'immagine parco_favoloso.jpeg, altezza 10 cm, larghezza proporzionale e disponila in modo armonioso.</p>		<u>Layout seconda diapositiva</u>	Contenuto con didascalia		<i>Inserisci le indicazioni:</i>	<u>Casella superiore destra</u>	HOTEL DELTA AU LAC “Bellissimi al mondo”	<u>Casella inferiore destra</u>	<i>Inserisci le indicazioni:</i>		MADRID		LOS ANGELES		RIO DE JANEIRO
<u>Layout seconda diapositiva</u>	Contenuto con didascalia															
	<i>Inserisci le indicazioni:</i>															
<u>Casella superiore destra</u>	HOTEL DELTA AU LAC “Bellissimi al mondo”															
<u>Casella inferiore destra</u>	<i>Inserisci le indicazioni:</i>															
	MADRID															
	LOS ANGELES															
	RIO DE JANEIRO															

<p>6.6</p>	<p><u>Layout terza diapositiva</u></p> <p>Due contenuti</p> <p><i>Inserisci le indicazioni:</i></p> <p><u>Casella inferiore</u> Luoghi di relax</p> <p>non modificare l'impostazione predefinita del carattere, centrato</p> <p><i>Inserisci le immagini:</i></p> <p><u>Casella sinistra</u> piscina.jpeg</p> <p><u>Casella destra</u> sala_relax.jpeg</p> <p>dimensiona le immagini a tuo piacimento e posizionale in modo armonioso.</p>
<p>6.7</p>	<p><u>Layout quarta diapositiva</u></p> <p>Due contenuti</p> <p><i>Inserisci le indicazioni:</i></p> <p><u>Casella inferiore</u> Camere</p> <p>mantieni il carattere e la dimensione come predefinito, centrato</p> <p><i>Inserisci le immagini:</i></p> <p><u>Casella sinistra</u> camera_comfort.jpeg</p> <p><u>Casella destra</u> major_suite.jpeg</p> <p>dimensiona le immagini altezza 8 cm, larghezza proporzionale</p> <p>posiziona le immagini in modo armonioso rispetto alle caselle.</p>
<p>6.8</p>	<p><u>Layout quinta diapositiva</u></p> <p>Intestazione sezione</p> <p><i>Inserisci le indicazioni:</i></p> <p><u>Casella superiore</u> CUCINA TRADIZIONALE INTERNAZIONALE</p> <p>maiuscolo, carattere Tahoma, dimensione 36, colore bianco</p> <p><u>Casella inferiore</u> <i>Inserisci:</i></p> <p>Hotel Delta au Lac</p> <p>al centro, tutto maiuscolo, carattere Tahoma, dimensione 48, colore blu scuro, grassetto</p> <p><u>Nella diapositiva</u> <i>Inserisci le immagini:</i></p> <p>crudite.jpeg</p> <p>cucina_giapponese.jpeg</p> <p>pesce.jpeg</p> <p>mantieni le dimensioni originali, disponi in modo armonioso le tre immagini.</p>

6.9	<p><u>Layout sesta diapositiva</u></p> <p><u>Casella superiore</u></p> <p>Diapositiva titolo</p> <p><i>Inserisci le indicazioni:</i></p> <p>Le famiglie Gilardoni e Fontanella vi aspettano con tante altre proposte per un lieto momento di relax</p> <p>mantieni il carattere e la dimensione come predefinito, centrato, dimensione 36, rispetta il ritorno a capo come da esempio.</p> <p><u>Casella inferiore</u></p> <p>www.hoteldelta.ch gilardoniefontanella@bellissimihotel.ch</p> <p>dimensione 21</p>
6.10	<p>Inserisci:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la transizione capriola, durata 01.25;▪ passa alla diapositiva successiva dopo 00:05.00; <p>applica a tutte le diapositive.</p>
6.11	<p>Salva il file e stampa 3 diapositive sulla medesima pagina.</p>

Nome Cognome

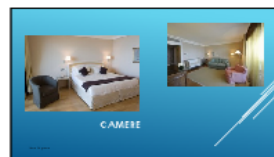
19.03.2015



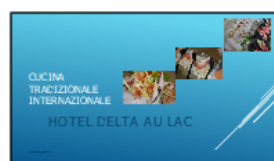
Nome Cognome

19.03.2015











Punti	C10 – Presentazione
4	Il contenuto delle diapositive è completo, e non contiene errori (ortografia/battitura).
3	Il contenuto delle diapositive è quasi completo (massimo tre errori).
2	Il contenuto delle diapositive è quasi completo (quattro errori).
1	Il contenuto delle diapositive è incompleto (massimo sei errori).
0	Non qualificabile. La presentazione contiene più di sei errori .

CONSEGNA 7

Utilizza il programma *Excel* per individuare l'istruzione richiesta e produci una guida adeguata.

7.1	Crea e salva un file con il nome GUIDA[.docx] nella cartella STATISTICA
7.2	Inserisci i tuoi dati personali e la data nel piè di pagina.
7.3	<p>Nella guida del foglio di calcolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> cerca la funzione più indicata per inserire solo la data odierna; incolla nel file GUIDA[.docx] le informazioni trovate fino ad “esempio” non compreso.
7.4	Nella cella C22 del foglio di calcolo Risultati_contabili_2014 inserisci la data di oggi in modo tale che a ogni apertura del file si aggiorni con la data corrente.
7.5	Salva e stampa il documento su un'unica pagina A4

REVISIONE

VISUALIZZA

GUIDA - Word

AaBbCcDd

AaBbCcDd

AaB

AaBbCcC

AaBbCcD

AaBi

AaBbCcC

AaBbCcD

AaBbCcD

1 Normale

1 Nessuna...

Titolo 1

Titolo 2

Titolo 3

Titolo

Sottotitolo

Enfasi deli...

Enfasi (cor...

Stili

3 · 1 · 2 · 3 · 4 · 5 · 6 · 7 · 8 · 9 · 10 · 11 · 12 · 13 · 14 · 15 · 16 · 17 · 18

OGGI (funzione OGGI)

In questo articolo vengono illustrati la sintassi delle formule e l'utilizzo della funzione OGGI in Microsoft Excel.

Descrizione

Restituisce il numero seriale della data corrente. Il numero seriale è il codice data-ora utilizzato da Excel per il calcolo della data e dell'ora. Se prima dell'immissione della funzione il formato di cella era Generale, il formato passerà a Data. Se si desidera visualizzare il numero seriale, sarà necessario impostare il formato di cella su Generale o Numero.

La funzione OGGI è utile nei casi in cui è necessario visualizzare la data corrente in un foglio di lavoro, indipendentemente da quando questo viene aperto. È inoltre utile per il calcolo intervalli di tempo. Se ad esempio si è certi che una persona sia nata nel 1963, sarà possibile utilizzare la formula seguente per determinare l'età che tale persona compie nel giorno del suo compleanno nell'anno in corso.

=ANNO(OGGI))-1963

In questa formula la funzione OGGI viene utilizzata come argomento per la funzione ANNO allo scopo di ottenere l'anno corrente e sottrarre 1963 per restituire l'età della persona.

NOTA: Se la funzione OGGI non aggiorna la data quando previsto, potrebbe essere necessario modificare le impostazioni che determinano il ricalcolo delle cartelle di lavoro o dei fogli di lavoro. Nella scheda File fare clic su Opzioni e quindi nella categoria Formule, in Opzioni di calcolo, verificare che l'opzione Automatico sia selezionata.

Sintassi

OGGI()

Nella sintassi della funzione OGGI non sono previsti argomenti.

NOTA: Per poter essere utilizzate nei calcoli, le date vengono memorizzate come numeri seriali in sequenza. Per impostazione predefinita, il 1° gennaio 1900 corrisponde al numero seriale 1 e il 1° gennaio 2008 corrisponde al numero seriale 39448, essendo trascorsi 39.447 giorni dal 1° gennaio 1900.

Nome Cognome

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

Codice	Nome	Totale Giorni			Costo unitario			Partecipazione Totale per tipo di cliente			Riepilogo ?	
		Coppia	Famiglia	Singolo	Coppia	Famiglia	Singolo	Coppia	Famiglia	Singolo		
0002	Sulley Romanistica	5	18	35	CHF 380,00	CHF 130,00	CHF 220,00	CHF 840,00	CHF 990,00	CHF 270,00	CHF 1710,00	Yes
004	Sulley Romanistica	27	18	75	CHF 420,00	CHF 520,00	CHF 520,00	CHF 1760,00	CHF 890,00	CHF 870,00	CHF 3750,00	Yes
006	Sulley Super tipo 2	6	8	31	CHF 50,00	CHF 320,00	CHF 200,00	CHF 620,00	CHF 720,00	CHF 290,00	CHF 2530,00	Yes
008	Sulley Super tipo 4	28	68	75	CHF 50,00	CHF 520,00	CHF 230,00	CHF 1400,00	CHF 890,00	CHF 870,00	CHF 3450,00	Yes
010	Camorra	1	30	10	CHF 50,00	CHF 520,00	CHF 110,00	CHF 90,00	CHF 290,00	CHF 720,00	CHF 2110,00	Yes
011	Camorra	1	30	11	CHF 50,00	CHF 520,00	CHF 110,00	CHF 1900,00	CHF 720,00	CHF 290,00	CHF 2950,00	Yes
013	Camorra Giuglia	0	300	0	CHF 50,00	CHF 320,00	CHF 95,00	CHF -	CHF 3090,00	CHF -	CHF 3090,00	Yes
015	Camorra Giuglia	10	18	14	CHF 50,00	CHF 520,00	CHF 80,00	CHF 300,00	CHF 1900,00	CHF 140,00	CHF 3840,00	Yes
016	Camorra Zivone	30	71	0	CHF 50,00	CHF 320,00	CHF 80,00	CHF 2800,00	CHF 290,00	CHF -	CHF 3090,00	Yes

The status bar at the bottom shows: Data Esami: 15/03/2015, Riepilogo contabili 2014, Valore, Fatturato, Foglio 1.

<i>Punti</i>	<i>C11 – Uso della guida</i>	<i>Fattore di ponderazione</i>
4	L'istruzione nella guida è stata individuata, stampata e correttamente applicata.	1
2	L'istruzione nella guida è stata individuata e stampata, ma non applicata o viceversa.	
0	L'istruzione nella guida non è stata individuata e non è stata applicata.	