

PROVA PRATICA DEL 17 ottobre 2022

PROVA EXCEL

Data la tabella **tabella-dipendenti.xlsx**, contenente un elenco di dipendenti con dati anagrafici e di servizio, il candidato svolga i seguenti esercizi:

- 1) Creare a fianco della tabella, altre due colonne denominate “Cognome” e “Nome” con valore delle celle in minuscolo e primo carattere in maiuscolo.
- 2) Creare a fianco della tabella, la colonna “Anni di servizio” in cui è riportata l’anzianità di servizio in anni.
- 3) Creare la colonna “Totale ore di formazione” come somma delle ore di formazione dall’anno 2019 al 2022 di ciascun dipendente.
- 4) Copiare in una nuova scheda del foglio di calcolo le colonne: “Cognome”, “Nome”, “Genere”, “Area funzionale”, “Categoria di appartenenza”, “Anni di servizio”, “Totale ore di formazione”.

Disegnare i bordi delle colonne e colorare la riga della intestazione delle colonne.

- 5) Creare in un’altra scheda del foglio di calcolo:
 - a. una tabella con il numero dei dipendenti suddivisi per area giuridica, calcolare il totale complessivo e le percentuali di ogni riga con una cifra decimale.
 - b. una tabella con il numero dei dipendenti suddivisi per categoria di appartenenza, calcolare il totale complessivo e le percentuali di ogni riga con una cifra decimale.

Tutte le colonne vanno centrate ad eccezione della prima. Disegnare i bordi delle colonne e colorare la riga della intestazione delle colonne.

- 7) Creare, in un’altra scheda del foglio, grafici con le relative intestazioni, etichette e legenda (a sinistra del grafico), senza riportare il totale complessivo.
 - a. grafico dei dipendenti suddivisi per percentuale di area funzionale.
 - b. grafico a torta 3D dei dipendenti suddivisi per categoria di appartenenza.

Al termine salvare il documento in formato excel e inviarlo come allegato tramite posta elettronica all’indirizzo commissione@conservatoriorossini.it con oggetto: excel.

Si raccomanda di NON SCRIVERE il vostro nome e cognome, pena l’esclusione della prova.