

Concorso 6 VICE ASSISTENTI

prova a contenuto pratico

Aprire il programma Word. Creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "RELAZIONE.DOCX". Una volta aperto e salvato il file compiere le seguenti operazioni:

- 1) DIGITARE IL TESTO CHE SEGUE RISPETTANDO SCRUPOLOSAMENTE L'ORTOGRAFIA E LA PUNTEGGIATURA. PER QUEL CHE RIGUARDA LA FORMATTAZIONE NON SEGUIRE QUELLA DEL TESTO MA LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE FORNITE, OGNI ERRORE DI DIGITAZIONE O FORMATTAZIONE DETERMINA UNA PENALITÀ.

(IN MAIUSCOLETTA CURSIVO, TRA PARENTESI, TROVATE LE ISTRUZIONI SU STILI E FORMATI DA APPLICARE AL TESTO, INFORMAZIONI CHE EVIDENTEMENTE NON FANNO PARTE DEL TESTO DA DIGITARE).

(IL CORPO DEL TESTO, DOVE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, DEVE MANTENERE I VALORI DI FORMATTAZIONE GIÀ IMPOSTATI. IN CASO DI ACCIDENTALE MODIFICA DELLA FORMATTAZIONE I VALORI PREDEFINITI SONO: STILE NORMALE, CARATTERE TIMES NEW ROMAN 12, COLORE NERO, NESSUN EFFETTO, SPAZIATURA PARAGRAFO PRIMA=0PT, DOPO=10PT, INTERLINEA MULTIPLA, VALORE 1,15, TESTO GIUSTIFICATO).

(INIZIO DEL TESTO)

I misteri del sonno (STILE: TITOLO 1, LASCIARE IN BLU)

Lo sport e l'insonnia (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Le cause dell'insonnia sono molte e poco conosciute ma in questo campo si stanno facendo le scoperte più rilevanti. Ad esempio, una recente ricerca condotta a livello europeo, evidenzia che, se da un lato l'attività fisica porta un generale beneficio al metabolismo del corpo, dall'altro una intensa attività sportiva può aumentare i problemi di insonnia. La ricerca si è basata su un campione di studenti universitari suddivisi in relazione alle ore di sport normalmente praticate, secondo la seguente articolazione: (A CAPO INSERIRE ELENCO PUNTATO, CON TRATTINO)

- "Atleta": > di 20 h di allenamento a settimana;
- "Sportivo": > 10 < 20 h a settimana;
- "Dilettante": > 3 < 10 h a settimana;
- "Occasionale": < di 3 h a settimana.

(INSERIRE INTERLINEA)

Figura n.1. (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CURSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE POWER POINT, INSERIRE QUINDI UN'INTERRUZIONE DI PAGINA).

Caratteristiche del campione (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Il campione era composto da 13.250 soggetti di cui 3.340 atleti (56% femmine); 3.390 sportivi (53% femmine); 3.250 dilettanti (49% femmine); 3.270 praticanti occasionali (50% femmine).

(INSERIRE INTERLINEA)

Figura n.2 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CURSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE EXCEL.)

Risultati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

I primi dati evidenziano che un'attività fisica può causare insonnia. Nel campione coinvolto la media di ore di sonno per notte era di 8 ore ma dopo l'incremento di 4 ore/settimana di attività fisica, per tutto il campione, le ore di sonno si sono ridotte a 7,3 per gli atleti, a 7,1 per gli sportivi, a 6,8 per i dilettanti e a 6 per i praticanti occasionali.

(INSERIRE INTERLINEA)

Figura n.3 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CURSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE ACCESS.)

(FINE DEL TESTO)

- 2) INSERIRE IL NUMERO DI PAGINA IN BASSO A DESTRA. LA RELAZIONE, INCLUSE LE FIGURE DOVRÀ OCCUPARE AL MASSIMO DUE PAGINE.
- 3) SALVARE IL DOCUMENTO WORD.

Prova di EXCEL

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Excel, creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: TABELLA.xlsx. Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) INSERITE NELLA TABELLA EXCEL, A PARTIRE DALLA CELLA A1, LE SEGUENTI INTESAZIONI DI COLONNA:

TIPOLOGIA SOGGETTI - NUM. CAMPIONE - % FEMMINE - % MASCHI - NUM. FEMMINE - NUM. MASCHI - VAR. ORE SONNO
(LARGHEZZA COLONNE: 14, FORMATO CELLE: GENERALE, CARATTERE: ARIAL 10, GRASSETTO, CENTRATO, TESTO A CAPO.)

2) NELLE INTESAZIONI DI RIGA RIPORTATE LE QUATTRO TIPOLOGIE DI SOGGETTI COINVOLTI NELL'INDAGINE, NELL'ORDINE IN CUI VENGONO INDICATI NEL TESTO DELLA RELAZIONE (FORMATO CARATTERE ARIAL 10, GRASSETTO, ALLINEATO A SINISTRA).

4) INSERIRE NELLE CELLE LE INFORMAZIONI CORRISPONDENTI DESUMENDOLE DAL TESTO DELLA RELAZIONE.

ATTENZIONE.

NELLE CELLE: "% MASCHI", "NUM. FEMMINE" E "NUM. MASCHI" VA INSERITA LA FORMULA NECESSARIA PER CALCOLARE IL DATO DERIVATO A PARTIRE DAL NUMERO TOTALE DEL CAMPIONE E DALLA PERCENTUALE DELLE FEMMINE INDICATI NEL TESTO.

NELLA CELLA "VAR. ORE SONNO" VA INDICATA LA DIFFERENZA FRA LE ORE DI SONNO INIZIALI (8 ORE PER TUTTE LE FASCE) ED IL NUMERO DI ORE DI SONNO RILEVATE DOPO L'INCREMENTO DI ATTIVITÀ FISICA.

(FORMATO CELLE: CARATTERE ARIAL 10, NORMALE, CENTRATO; PERCENTUALE, CON UN DECIMALE PER I CAMPI % FEMMINE E % MASCHI; NUMERICO CON SEPARATORE DELLE MIGLIAIA, SENZA VIRGOLA PER I CAMPI NUM. CAMPIONE, NUM. FEMMINE E NUM. MASCHI; NUMERICO CON UN DECIMALE PER IL CAMPO "VAR. ORE SONNO").

4) NELLA CELLA A6 INSERIRE LA DITURA "TOTALE" E APPLICATE LA FORMULA PER CALCOLARE IL TOTALE DELLE COLONNE B, E ed F.

5) INSERIRE UN RIQUADRO (FORMATO: BORDO ESTERNO) CHE RACCHIUDA L'INSIEME DELLE CELLE "DATI" (ESCLUSE LE INTESAZIONI E LA RIGA DEI TOTALI).

6) RAPPRESENTARE CON UN ISTOGRAMMA A COLONNE IN PILA (2D) IL NUMERO DI MASCHI E DI FEMMINE PER OGNI TIPOLOGIA DI PARTECIPANTE CHE COMPONE IL CAMPIONE.

(L'ASSE ORIZZONTALE DEVE RIPORTARE LE TIPOLOGIE DI PARTECIPANTE, L'ASSE VERTICALE I NUMERI; LA LEGENDA DEVE ESSERE POSIZIONATA IN BASSO).

7) POSIZIONARE IL GRAFICO NELLO STESSO FOGLIO DI LAVORO IMMEDIATAMENTE SOTTO LA TABELLA (IN MODO CHE TABELLA E GRAFICO COMPAIANO SULLA STESSA PAGINA).

8) SELEZIONARE IL GRAFICO E COPIARLO NEL FILE WORD "RELAZIONE" NELLO SPAZIO RISERVATO ALLA FIGURA 2, IN POSIZIONE CENTRATA. SE NECESSARIO RIDIMENSIONARE LA FIGURA, AFFINCHÉ LA RELAZIONE RESTI COMPRESA IN DUE PAGINE.

9) SALVARE IL FOGLIO EXCEL.

Prova di POWER POINT

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Power Point. Creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro " CODICE ID..." con il nome: "PRESENTAZIONE.PPTX". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

- 1) IMPOSTARE IL LAYOUT DELLA DIAPOSITIVA COME " SOLO TITOLO" E INSERIRE NELL'APPOSITO BOX IL TITOLO "SEGMENTAZIONE DEL CAMPIONE" (FORMATO TESTO: *CALIBRI INTESAZIONI, 32, GRASSETTO, COLORE NERO, CENTRATO*).
- 2) INSERIRE NELLA DIAPOSITIVA QUATTRO FRECCIE DEL TIPO "CALLOUT CON FRECCIA IN GIÙ" (FORMATO FRECCIA: *NESSUN RIEMPIMENTO, LINEA CONTINUA, STILE E COLORE PREDEFINITO*) E IN OGNI FRECCIA INSERIRE IL NOME DELLE TIPOLOGIE DEI SOGGETTI DEL CAMPIONE (FORMATO TESTO: *CALIBRI CORPO, 18, GRASSETTO, COLORE NERO, CENTRATO*). LE FRECCIE DEVONO RISULTARE ALLINEATE IN ALTO, EGUALMENTE SPAZIATE E I NOMI DEVONO RISULTARE NON SPEZZATI, SU UNA STESSA RIGA.
- 4) SOTTO CIASCUN FRECCIA INSERIRE UNA FORMA DEL TIPO "OVALE" DELLA STESSA LARGHEZZA DEL CALLOUT (FORMATO DELL'OVALE: *RIEMPIMENTO E LINEA PREDEFINITE*) E IN OGNI OVALE INSERIRE IL NUMERO TOTALE DEI PARTECIPANTI AL CAMPIONE RELATIVO ALLA TIPOLOGIA INDICATA NELLA FRECCIA SOVRASTANTE (FORMATO TESTO: *CALIBRI CORPO, 14, GRASSETTO, COLORE BIANCO, CENTRATO*). *TUTTI GLI OVALI DEVONO ESSERE DELLE STESSA DIMENSIONI E ALLINEATI IN ALTO, SOTTO LE FRECCIE.*

ESEMPIO:

Segmentazione del campione



- 7) COPIARE L'INTERA FIGURA NELLA RELAZIONE WORD, NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA N.1. CENTRARE LA FIGURA ED, EVENTUALMENTE, RIDIMENSIONARLA IN MODO CHE RISULTI COMPRESA NELLA PRIMA PAGINA DELLA RELAZIONE.
- 8) SALVARE IL DOCUMENTO.

Prova di ACCESS

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Access. Creare un database nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "DATABASE VARIAZIONI SONNO.ACCDB". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) NEL DATABASE IMPOSTARE UNA TABELLA CON LE SEGUENTI INTESTAZIONI DI COLONNA (*LARGHEZZA COLONNA 16*):

ID (*COME CHIAVE PRIMARIA*)

Tipologia Soggetti: (*CAMPO TESTO*);

Numero Campione: (*CAMPO NUMERICO STANDARD, POSIZIONI DECIMALI: 0*);

Var Ore Sonno: (*CAMPO NUMERICO STANDARD, POSIZIONI DECIMALI: 1*);

2) RIEMPIRE I CAMPI CON LE CORRISPONDENTI INFORMAZIONI DESUMENDOLI DALLA TABELLA EXCEL. ORDINARE LA TABELLA IN ORDINE DECRESCENTE RISPETTO AL CAMPO "VAR ORE SONNO" (A PARTIRE DAL VALORE PIÙ GRANDE).

3) CHIUDERE LA TABELLA SALVANDO I DATI E RINOMINARLA CON LA DICITURA: "ANALISI VARIAZIONE SONNO".

4) RIAPRIRE LA TABELLA E COPIARLA NELLA RELAZIONE WORD, INSERENDOLA NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA 3, IN POSIZIONE CENTRATA.

5) CHIUDERE IL DATABASE.

Prova di WORD

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Word. Creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "RELAZIONE.docx". Una volta aperto e salvato il file compiere le operazioni seguenti.

- 1) DIGITARE IL TESTO CHE SEGUE RISPETTANDO SCRUPolosAMENTE L'ORTOGRAFIA, LA PUNTEGGIATURA E LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE. PER QUEL CHE RIGUARDA LA FORMATTAZIONE NON SEGUIRE QUELLA DEL TESTO MA LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE FORNITE, OGNI ERRORE DI DIGITAZIONE O FORMATTAZIONE DETERMINA UNA PENALITÀ.

(IN MAIUSCOLETTO CORSIVO, TRA PARENTESI, TROVATE LE ISTRUZIONI SU STILI E FORMATI DA APPLICARE AL TESTO, INFORMAZIONI CHE EVIDENTEMENTE NON FANNO PARTE DEL TESTO DA DIGITARE).

(IL CORPO DEL TESTO, DOVE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, DEVE MANTENERE I VALORI DI FORMATTAZIONE GIÀ IMPOSTATI. IN CASO DI ACCIDENTALE MODIFICA DELLA FORMATTAZIONE I VALORI PREDEFINITI SONO: STILE NORMALE, CARATTERE TIMES NEW ROMAN 12, COLORE NERO, NESSUN EFFETTO, SPAZIATURA PARAGRAFO PRIMA=0PT, DOPO=10PT, INTERLINEA MULTIPLA, VALORE 1,15, TESTO GIUSTIFICATO).

(INIZIO DEL TESTO)

I comportamenti di acquisto di beni di consumo (STILE: TITOLO 1, LASCIARE IN BLU)

Abitudini di acquisto presso la grande distribuzione (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

L'Istituto di Ricerca Statistica Europea ha realizzato una ricerca al fine di conoscere le abitudini di acquisto di beni di consumo in alcune nazioni della Comunità Europea. Il campione su cui è stata effettuata la ricerca era composto da 38.030 soggetti di cui 9.560 in Italia (n. femmine = 3.585); 9.254 in Spagna (n. femmine 3.627); 9.456 in Germania (n. femmine = 4.220); 9.760 in Francia (n. femmine = 4.382).

Una sintesi descrittiva del campione è riportata nella Figura n.1.

(INSERIRE INTERLINEA DOPPIA)

Figura n.1 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE POWER POINT, INSERIRE QUINDI UN'INTERRUZIONE DI PAGINA).

Analisi dei dati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Nella tabella che segue vengono riportati i dati relativi all'acquisto di beni di largo consumo, presso la grande distribuzione, nei Paesi oggetto di studio nel 2008.

(INSERIRE INTERLINEA DOPPIA)

Figura n.2 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO).

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE EXCEL).

Risultati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

I primi dati evidenziano che nella maggior parte dei Paesi coinvolti dall'indagine l'acquisto di prodotti di consumo presso la grande distribuzione mostra una contrazione. Il volume di affari si riduce in Italia di 3 milioni di €, in Spagna di 2,8 milioni di €, in Germania di 4,2 milioni di €. In controtendenza la Francia dove si registra una crescita di 2,2 milioni di €.

Figura n.3 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO).

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE ACCESS).

(FINE DEL TESTO)

- 2) INSERIRE IL NUMERO DI PAGINA IN BASSO A DESTRA. LA RELAZIONE, INCLUSE LE FIGURE, DOVRÀ OCCUPARE AL MASSIMO DUE PAGINE.

- 3) SALVARE IL DOCUMENTO WORD.

Prova di EXCEL

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Excel, creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "TABELLA.xlsx". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) INSERIRE NELLA TABELLA EXCEL, A PARTIRE DALLA CELLA A1, LE SEGUENTI INTESTAZIONI DI COLONNA:

NAZIONE - NUM. CAMPIONE - NUM. MASCHI - NUM. FEMMINE - % MASCHI - % FEMMINE (FORMATO CARATTERE ARIAL 10, GRASSETTO, CENTRATO, TESTO A CAPO).

2) NELLE INTESTAZIONI DI RIGA INSERIRE I QUATTRO PAESI EUROPEI CHE HANNO PARTECIPATO ALL'INDAGINE, NELL'ORDINE IN CUI VENGONO INDICATI NELLA RELAZIONE (FORMATO CARATTERE ARIAL 10, GRASSETTO, ALLINEATO A SINISTRA).

3) INSERIRE NELLE CELLE CORRISPONDENTI LE INFORMAZIONI DESUMENDOLE DAL TESTO DELLA RELAZIONE E CALCOLARE LA PERCENTUALE DI MASCHI E FEMMINE IN OGNI NAZIONE.

ATTENZIONE. NELLE CELLE: NUM. MASCHI, % MASCHI E % FEMMINE VA INSERITA LA FORMULA NECESSARIA PER CALCOLARE IL DATO DERIVATO A PARTIRE DAL NUMERO TOTALE E DAL NUMERO DELLE FEMMINE INDICATI NEL TESTO (FORMATO CARATTERE ARIAL 10, NORMALE, CENTRATO, NUMERICO CON SEPARATORE DELLE MIGLIAIA, SENZA VIRGOLA, O PERCENTUALE, SENZA VIRGOLA).

4) INSERIRE UN RIQUADRO (FORMATO: BORDO ESTERNO) CHE RACCHIUDA L'INSIEME DELLE CELLE "DATI" (ESCLUSE LE INTESTAZIONI).

5) NELLA CELLA A6 INSERIRE UNA RIGA TOTALE E APPLICARE LA FORMULA PER CALCOLARE IL TOTALE DELLE COLONNE B, C e D.

6) RAPPRESENTARE CON UN GRAFICO A BARRE (BARRE RAGGRUPPATE 2D) IL NUMERO DI MASCHI E DI FEMMINE PER OGNI NAZIONE.

(L'ASSE VERTICALE DEVE RIPORTARE I NOMI DEI PAESI, L'ASSE ORIZZONTALE I NUMERI; LA LEGENDA DEVE ESSERE POSIZIONATA IN BASSO).

7) POSIZIONARE IL GRAFICO NELLO STESSO FOGLIO DI LAVORO IMMEDIATAMENTE SOTTO LA TABELLA (IN MODO CHE TABELLA E GRAFICO COMPAIANO SULLA STESSA PAGINA).

8) SELEZIONARE IL GRAFICO E COPIARLO NEL FILE WORD "RELAZIONE" NELLO SPAZIO RISERVATO PER LA FIGURA 2, IN POSIZIONE CENTRATA. SE NECESSARIO RIDIMENSIONARE LA FIGURA, AFFINCHÉ LA RELAZIONE RESTI COMPRESA IN DUE PAGINE.

9) SALVARE IL FOGLIO EXCEL.

Prova di POWER POINT

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Power Point. Creare un file nuovo, e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "PRESENTAZIONE.PPTX". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) IMPOSTARE IL LAYOUT DELLA DIAPOSITIVA COME **"TITOLO E CONTENUTO"**; INSERIRE NELL'APPOSITO BOX IL TITOLO **"Il campione"** (FORMATO TESTO: **CALIBRI INTERAZIONI, 32, GRASSETTO, COLORE NERO, CENTRATO**).

2) INSERIRE NEL BOX **"CONTENUTO"**, IN ALTO A SINISTRA, UNA CASELLA DI TESTO CON LE DICITURE:

CAMPIONE TOTALE =

TOTALE FEMMINE =

TOTALE MASCHI =

3) INSERIRE I RELATIVI DATI DESUMENDOLI DALL'ELABORAZIONE EXCEL. (FORMATO DELLA CASELLA DI TESTO: **NESSUN RIEMPIMENTO, NESSUN CONTORNO; FORMATO DEL TESTO: ARIAL 16, GRASSETTO, ALLINEATO A SINISTRA, SENZA PUNTO ELENCO. LE SINGOLE RIGHE NON DEVONO RISULTARE "SPEZZATE"**).

4) INSERIRE, SEMPRE NEL BOX **"CONTENUTO"**, UN RETTANGOLO (FORMATO DEL RETTANGOLO: **RETTANGOLO DA STILI VELOCI, EFFETTO DELICATO COLORE 5 (CELESTE)**), PER OGNI PAESE DEL CAMPIONE, CONTENENTE LE SEGUENTI DICITURE:

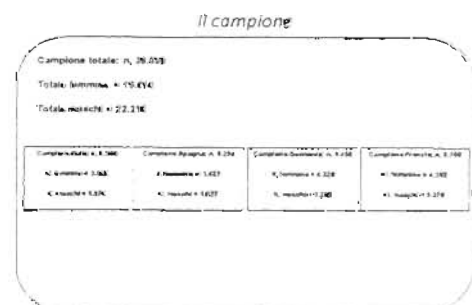
Campione "Paese x" =

N. femmine =

N. maschi =

5) SOSTITUIRE ALLA DICITURA **"PAESE X"** I NOMI DEI SINGOLI PAESI E COMPLETARE LE INFORMAZIONI TRAENDO I DATI DALL'ELABORAZIONE EXCEL. DISPORRE I QUATTRO RETTANGOLI, CHE DEVONO RISULTARE DELLA STESSA DIMENSIONE, SU UN'UNICA LINEA ORIZZONTALE, IN MODO FRA LORO EQUIDISTANTE. IL TESTO DEVE ESSERE CENTRATO ALL'INTERNO DEI RETTANGOLI E SPAZIATO DI UNA INTERLINEA, SENZA PUNTI ELENCO. (FORMATO DEL TESTO: **ARIAL 11, GRASSETTO, CENTRATO, LE SINGOLE RIGHE NON DEVONO RISULTARE "SPEZZATE"**).

6) RACCHIUDERE IL TESTO E I RETTANGOLI IN UN UNICO RETTANGOLO ARROTONDATO CHE DOVRÀ FIGURARE COME SFONDO (FORMATO DEL RETTANGOLO DI SFONDO: **RETTANGOLO ARROTONDATO, RIEMPIMENTO GIALLO, CONTORNO LINEA INTERA, SPESSORE 1PT, COLORE NERO, POSIZIONE IN SECONDO PIANO**). ESEMPIO:



7) COPIARE L'INTERA DIAPOSITIVA NELLA RELAZIONE WORD, NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA N.1. CENTRARE LA DIAPOSITIVA ED, EVENTUALMENTE, RIDIMENSIONARE LA FIGURA IN MODO CHE L'IMMAGINE RISULTI COMPRESA NELLA PRIMA PAGINA DELLA RELAZIONE.

8) SALVARE IL DOCUMENTO.

Prova di ACCESS

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Access. Creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "DATABASE PRODOTTI CONSUMO.ACCDB". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) NEL DATABASE IMPOSTARE UNA TABELLA CON LE SEGUENTI INTESTAZIONI DI COLONNA (*LARGHEZZA COLONNA 16*):

ID (*COME CHIAVE PRIMARIA*);

Nazione: (*CAMPO TESTO*);

Numero Campione: (*CAMPO NUMERICO*);

Variazione volume affari: (*CAMPO: VALUTA, FORMATO: EURO, POSIZIONI DECIMALI: 1*).

2) RIEMPIRE I CAMPI CON LE CORRISPONDENTI INFORMAZIONI DESUMENDOLE DAL TESTO DELLA RELAZIONE. ATTENZIONE, *ESPRIMERE IL DATO VARIAZIONE VOLUME AFFARI IN MILIONI DI EURO*.

3) ORDINARE LA TABELLA IN ORDINE DECRESCENTE RISPETTO AL CAMPO "VARIAZIONE VOLUME AFFARI" (A PARTIRE DAL DATO POSITIVO).

4) CHIUDERE LA TABELLA SALVANDO I DATI E RINOMINARLA CON LA DICITURA: "*ANALISI VARIAZIONE VOLUMI*".

5) RIAPRIRE LA TABELLA E COPIARLA NELLA RELAZIONE WORD, INSERENDOLA NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA 3, IN POSIZIONE CENTRATA.

6) CHIUDERE IL DATABASE.

PROVA PRATICA N. 1

Prova di WORD

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Word. Creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID..." con il nome: "RELAZIONE.docx". Una volta aperto e salvato il file compiere le operazioni seguenti.

1) DIGITARE IL TESTO CHE SEGUE RISPETTANDO SCRUPOLOSAMENTE L'ORTOGRAFIA, LA PUNTEGGIATURA E LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE. PER QUEL CHE RIGUARDA LA FORMATTAZIONE NON SEGUIRE QUELLA DEL TESTO MA LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE FORNITE, OGNI ERRORE DI DIGITAZIONE O FORMATTAZIONE DETERMINA UNA PENALITÀ.

(IN MAIUSCOLETTO CORSIVO, TRA PARENTESI, TROVATE LE ISTRUZIONI SU STILI E FORMATI DA APPLICARE AL TESTO, INFORMAZIONI CHE EVIDENTEMENTE NON FANNO PARTE DEL TESTO DA DIGITARE).

(IL CORPO DEL TESTO, DOVE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, DEVE MANTENERE I VALORI DI FORMATTAZIONE GIÀ IMPOSTATI. IN CASO DI ACCIDENTALE MODIFICA DELLA FORMATTAZIONE I VALORI SONO: STILE NORMALE, CARATTERE TIMES NEW ROMAN 12, COLORE NERO, NESSUN EFFETTO, SPAZIATURA PARAGRAFO PRIMA=0PT, DOPO=10PT, INTERLINEA MULTIPLA, VALORE 1,15, TESTO GIUSTIFICATO).

(INIZIO DEL TESTO)

Le abitudini di guida in Europa (STILE: TITOLO 1, LASCIARE IN BLU)

La sicurezza aumenta (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

L'Istituto di Ricerca Statistica Europea ha realizzato una ricerca al fine di conoscere le abitudini di guida in alcune nazioni della Comunità Europea. Il campione su cui è stata effettuata la ricerca era composto da 10.930 guidatori di cui 3.330 in Francia, 4.250 in Grecia e 3.350 in Italia.

Nelle prime due nazioni il campione era composto dal 50 % di maschi e dal 50 % di femmine; il campione italiano, invece, era composto da un 48 % di maschi e da un 52 % di femmine.

La ricerca è stata realizzata secondo il processo illustrato nella Figura 1.

(INSERIRE INTERLINEA DOPPIA)

Figura n.1 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE POWER POINT, INSERIRE QUINDI UN'INTERRUZIONE DI PAGINA)

Analisi dei dati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Nella tabella che segue vengono riportati i dati relativi all'uso della cintura di sicurezza nell'insieme dei Paesi oggetto di studio.

(INSERIRE INTERLINEA DOPPIA)

Figura n.2 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE ACCESS)

Risultati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

I primi dati evidenziano che i cambiamenti più importanti si registrano in Italia, dove la recente restrizione delle normative di sicurezza stradale ha fatto aumentare l'uso delle cinture di sicurezza da un 42 % del 2008 ad un 78% del 2009, mentre la Grecia è passata da un 56 % del 2008 ad un 67% del 2009. In Francia, invece, le percentuali di uso erano già piuttosto alte e precisamente un 82% nel 2008 contro un 88 % nel 2009.

Figura n.3 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE EXCEL).

(FINE DEL TESTO)

2) INSERIRE IL NUMERO DI PAGINA IN BASSO A DESTRA. LA RELAZIONE, INCLUSE LE FIGURE, DOVRÀ OCCUPARE AL MASSIMO DUE PAGINE.

3) SALVARE IL DOCUMENTO WORD.

Prova di EXCEL

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Excel, creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "TABELLA.xlsx". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) INSERIRE NELLA TABELLA EXCEL, A PARTIRE DALLA CELLA A1, LE SEGUENTI INTESTAZIONI DI COLONNA:

NAZIONE - NUM. CAMPIONE - N. MASCHI - N. FEMMINE - % USO CINTURE 2008 - % USO CINTURE 2009
(LARGHEZZA COLONNA 14, FORMATO CELLE: GENERALE, CARATTERE: ARIAL 10, GRASSETTO, CENTRATO).

2) NELLE INTESTAZIONI DI RIGA RIPORTARE I TRE PAESI EUROPEI CHE HANNO PARTECIPATO ALL'INDAGINE, NELL'ORDINE IN CUI VENGONO INDICATI NELLA RELAZIONE. (FORMATO CARATTERE ARIAL 10, GRASSETTO, ALLINEATO A SINISTRA).

3) INSERIRE I DATI CORRISPONDENTI ALLE PERCENTUALI DI USO DELLE CINTURE E ALLA NUMEROSITÀ DEL CAMPIONE DESUMENDOLE DALLA RELAZIONE E CALCOLARE IL NUMERO DI MASCHI E FEMMINE PER OGNI AREA GEOGRAFICA.

ATTENZIONE: NELLE CELLE N. MASCHI E N. FEMMINE VA INSERITA LA FORMULA NECESSARIA PER CALCOLARE IL DATO DERIVATO (NUMERO DI MASCHI E NUMERO DI FEMMINE) A PARTIRE DAL NUMERO TOTALE E DALLA PERCENTUALE INDICATA NELLA RELAZIONE (FORMATO CARATTERE ARIAL 10, NORMALE, CENTRATO, NUMERICO CON SEPARATORE DELLE MIGLIAIA, SENZA VIRGOLA, O PERCENTUALE, SENZA VIRGOLA).

4) INSERIRE UN RIQUADRO (FORMATO: BORDO ESTERNO) CHE RACCHIUDA L'INSIEME DELLE CELLE "DATI" (ESCLUSE INTESTAZIONI).

5) NELLA CELLA A5 INSERIRE UNA RIGA TOTALE E APPLICARE LA FORMULA PER CALCOLARE IL TOTALE DELLE COLONNE B, C E D.

6) RAPPRESENTARE CON UN ISTOGRAMMA A COLONNE RAGGRUPPATE 2D LA PERCENTUALE NELL'USO DELLE CINTURE DI SICUREZZA NELLE TRE NAZIONI, PER I DUE ANNI OGGETTO DI INDAGINE. LA LEGENDA DEVE ESSERE POSIZIONATA IN BASSO, IL TITOLO DEVE CORRISPONDERE ALL'INTESTAZIONE DELLA RELATIVA COLONNA.

7) POSIZIONARE IL GRAFICO NELLO STESSO FOGLIO DI LAVORO IMMEDIATAMENTE SOTTO LA TABELLA (IN MODO CHE TABELLA E GRAFICO COMPAIANO SULLA STESSA PAGINA).

8) SELEZIONARE IL GRAFICO E INSERIRLO NEL FILE WORD "RELAZIONE" DOPO L'ULTIMA RIGA (...contro un 88% nel 2009) NELLO SPAZIO RISERVATO ALLA FIGURA 3, IN POSIZIONE CENTRATA.

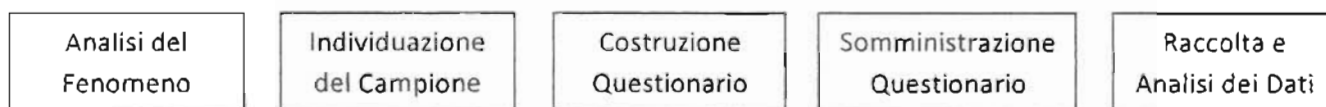
9) SALVARE IL FOGLIO EXCEL.

Prova di POWER POINT

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Power Point. Creare un file nuovo, e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "PRESENTAZIONE.pptx". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

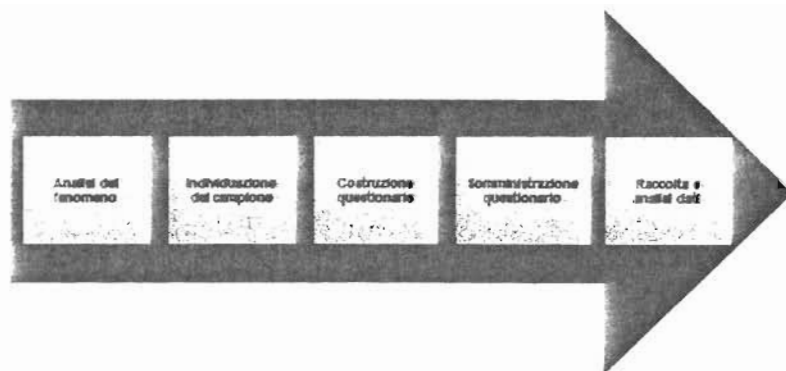
- 1) IMPOSTARE IL LAYOUT DELLA DIAPOSITIVA COME "VUOTA".
- 2) INSERIRE NELLA PRIMA DIAPOSITIVA LA RAPPRESENTAZIONE DEL FLUSSO DI PROCESSO CHE SEGUE:



I BOX DEVONO RISULTARE DELLA STESSA DIMENSIONE, EGUALMENTE DISTANZIATI E ALLINEATI IN ALTO. IL TESTO DEVE ESSERE CENTRATO ALL'INTERNO DEI BOX. (FORMATO DEI BOX: RETTANGOLO, RIEMPIMENTO EFFETTO DELICATO, COLORE 1 FRA STILI VELOCI. FORMATO DEL TESTO: ARIAL 12, GRASSETTO, CENTRATO, LE SINGOLE PAROLE NON DEVONO RISULTARE "SPEZZATE")

(PER IL POSIZIONAMENTO DEI BOX SI SUGGERISCE DI UTILIZZARE LA FUNZIONE "RAGGRUPPA" DEL MENÙ "DISPONI").

- 2) RACCHIUDERE L'INTERO FLUSSO DI PROCESSO ALL'INTERNO DI UNA FRECCIA CHE FIGURERÀ COME SFONDO. (FORMATO DELLA FRECCIA SFONDO: RIEMPIMENTO BLU COLORE 1, NESSUN CONTORNO, IN SECONDO PIANO - VEDI FIGURA CHE SEGUE).



- 3) COPIARE L'INTERA IMMAGINE DEL FLUSSO DI PROCESSO E INCOLLARLA NELLA RELAZIONE WORD, NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA N.1.
(EVENTUALMENTE, DOPO AVERLA INCOLLATA RIDIMENSIONARE LA FIGURA IN MODO CHE L'IMMAGINE RISULTI COMPRESA NELLA PRIMA PAGINA DELLA RELAZIONE).

- 4) SALVARE IL DOCUMENTO.

Prova di ACCESS

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Access. Creare un nuovo database e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "DATABASE.accdb". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) NEL DATABASE IMPOSTARE UNA TABELLA CON LE SEGUENTI IMPOSTAZIONI DI COLONNA (LARGHEZZA COLONNA 14):

ID come *CHIAVE PRIMARIA*;

Nazione (*CAMPO TESTO*);

Num Campione (*CAMPO NUMERICO, POSIZIONI DECIMALI: 0*);

Num Maschi (*CAMPO NUMERICO, POSIZIONI DECIMALI: 0*);

Num Femmine (*CAMPO NUMERICO, POSIZIONI DECIMALI: 0*);

% 2008 (*CAMPO TESTO*);

% 2009 (*CAMPO TESTO*);

2) RIEMPIRE I CAMPI CON LE CORRISPONDENTI INFORMAZIONI DESUMENDOLE DALLA TABELLA EXCEL.

3) ORDINARE LA TABELLA IN ORDINE CRESCENTE RISPETTO AL CAMPO "NUM CAMPIONE".

4) CHIUDERE LA TABELLA SALVANDO I DATI E RINOMINARLA CON LA DICITURA: "ANALISI DATI".

5) RIAPRIRE LA TABELLA E COPIARLA NELLA RELAZIONE WORD, INSERENDOLA NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA 2, IN POSIZIONE CENTRATA.

6) CHIUDERE IL DATABASE.

Prova di WORD

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Word. Creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: RELAZIONE.docx. Una volta aperto e salvato il file compiere le operazioni seguenti:

- 1) DIGITARE IL TESTO CHE SEGUE RISPETTANDO SCRUPOLOSAMENTE L'ORTOGRAFIA, LA PUNTEGGIATURA E LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE. PER QUEL CHE RIGUARDA LA FORMATTAZIONE NON SEGUIRE QUELLA DEL TESTO MA LE ISTRUZIONI DI FORMATTAZIONE FORNITE, OGNI ERRORE DI DIGITAZIONE O FORMATTAZIONE DETERMINA UNA PENALITÀ.

(IN MAIUSCOLETTO CORSIVO, TRA PARENTESI, TROVATE LE ISTRUZIONI SU STILI E FORMATI DA APPLICARE AL TESTO, INFORMAZIONI CHE EVIDENTEMENTE NON FANNO PARTE DEL TESTO DA DIGITARE.)

(IL CORPO DEL TESTO, DOVE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, DEVE MANTENERE I VALORI DI FORMATTAZIONE GIÀ IMPOSTATI. IN CASO DI ACCIDENTALE MODIFICA DELLA FORMATTAZIONE I VALORI PREDEFINITI SONO: STILE NORMALE, CARATTERE TIMES NEW ROMAN 12, COLORE NERO, NESSUN EFFETTO, SPAZIATURA PARAGRAFO PRIMA=0PT, DOPO=10PT, INTERLINEA MULTIPLA, VALORE 1,15, TESTO GIUSTIFICATO.)

(INIZIO DEL TESTO)

Il "Giornale d'Europa" (STILE: TITOLO 1, LASCIARE IN BLU)

Aumentano i lettori teenagers (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Il "Giornale d'Europa", mensile distribuito in tutta Europa, negli ultimi sei mesi ha radicalmente modificato editing e stile di comunicazione. Il nuovo Responsabile della redazione, infatti, ha introdotto, tra le altre cose, un look più moderno e alcune nuove rubriche. Ma la novità più rivoluzionaria è stata quella di presentare tutto il giornale in due lingue: quella locale sulla metà sinistra della pagina e la traduzione in inglese sulla metà destra, come visibile nella Figura 1.

Figura n.1 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE POWER POINT, INSERIRE QUINDI UN'INTERRUZIONE DI PAGINA.)

Analisi dei dati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Il giornale ha una ampia diffusione geografica. Con 2.800.000 copie distribuite nel 2010 si è registrato un sensibile incremento delle vendite sul 2009. I dati sono stati rilevati nelle tre macro aree: Paesi del Sud Europa, Paesi del Centro Europa, Paesi del Nord Europa.

La ripartizione percentuale sul totale delle vendite è risultata del 22% nel primo raggruppamento, del 44% nel secondo raggruppamento e del restante 34% nel terzo raggruppamento.

La figura che segue rappresenta la distribuzione geografica delle vendite.

Figura n.2 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO.)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE IN EXCEL.)

Risultati (STILE: SOTTOTITOLO, LASCIARE IN BLU)

Le modifiche apportate al giornale hanno determinato un incremento di interesse da parte della popolazione giovanile. Le vendite per fascia di età risultano, infatti, così distribuite:

- da 500.000 copie nel 2008 a 700.000 copie nel 2009, fra i lettori di età inferiore a 30 anni;
- da 950.000 copie nel 2008 a 1.200.000 copie nel 2009, fra i lettori di età compresa fra 30 e 55 anni;
- da 800.000 copie nel 2009 a 900.000 copie nel 2009, fra i lettori di età superiore a 55 anni (+0,5%).

Figura n.3 (CARATTERISTICHE STILE/FORMATO: NORMALE, ARIAL 10, GRASSETTO CORSIVO, COLORE NERO, CENTRATO.)

(LASCIARE ALCUNE RIGHE PER IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DELLA FIGURA CHE VERRÀ CREATA DURANTE L'ESERCITAZIONE IN ACCESS.)

(FINE DEL TESTO)

- 2) INSERIRE IL NUMERO DI PAGINA IN BASSO A DESTRA. LA RELAZIONE, INCLUSE LE FIGURE, DOVRÀ OCCUPARE AL MASSIMO DUE PAGINE.

- 3) SALVARE IL DOCUMENTO WORD.

Prova di EXCEL

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Excel, creare un file nuovo e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: TABELLA.xlsx.

Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) INSERIRE NELLA TABELLA EXCEL, A PARTIRE DALLA CELLA A1, LE SEGUENTI INTESAZIONI DI COLONNA:

AREA GEOGRAFICA – % DISTRIBUZIONE - NUMERO COPIE

(LARGHEZZA COLONNA 16, FORMATO CELLE: GENERALE, CARATTERE: ARIAL 10, GRASSETTO, CENTRATO).

2) NELLE INTESAZIONI DI RIGA RIPORTATE LE AREE GEOGRAFICHE: SUD EUROPA, CENTRO EUROPA, NORD EUROPA, TOTALE *(FORMATO CELLE: GENERALE, CARATTERE ARIAL 10, GRASSETTO, ALLINEATO A SINISTRA).*

3) INSERIRE I DATI CORRISPONDENTI ALLE PERCENTUALI DI DISTRIBUZIONE ED IL TOTALE DELLE VENDITE DESUMENDOLE DALLA RELAZIONE E CALCOLARE IL NUMERO DI COPIE PER OGNI AREA GEOGRAFICA.

ATTENZIONE LE COLONNE DOVE VIENE EFFETTUATO IL CALCOLO DEL NUMERO DI COPIE DEVONO CONTENERE LE RELATIVE FORMULE. *(FORMATO CARATTERE: ARIAL 10, NORMALE, CENTRATO, NUMERICO CON SEPARATORE DELLE MIGLIAIA, SENZA VIRGOLA, O PERCENTUALE, SENZA VIRGOLA).*

4) INSERIRE UN RIQUADRO *(FORMATO: BORDO ESTERNO)* CHE RACCHIUDA L'INSIEME DELLE CELLE "DATI" (ESCLUSE LE INTESAZIONI).

5) RAPPRESENTARE CON UNA TORTA *(FORMATO 2D, TORTA ESPLOSA)* LA DISTRIBUZIONE DELLE VENDITE PER AREA GEOGRAFICA INDICANDO NELLE ETICHETTE IL DATO ASSOLUTO. LA LEGENDA DEVE ESSERE POSIZIONATA IN BASSO, IL TITOLO DEVE CORRISPONDERE ALL'INTESAZIONE DELLA RELATIVA COLONNA.

6) POSIZIONARE IL GRAFICO NELLO STESSO FOGLIO DI LAVORO IMMEDIATAMENTE SOTTO LA TABELLA (IN MODO CHE TABELLA E GRAFICO COMPAIANO SULLA STESSA PAGINA).

7) SELEZIONARE IL GRAFICO E COPIARLO NEL FILE WORD "RELAZIONE" NELLO SPAZIO RISERVATO ALLA FIGURA 2, IN POSIZIONE CENTRATA. SE NECESSARIO RIDIMENSIONARE LA FIGURA, AFFINCHÉ LA RELAZIONE RESTI COMPRESA IN DUE PAGINE.

8) SALVARE IL FOGLIO EXCEL.

Prova di POWER POINT

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Power Point. Creare un file nuovo, e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." con il nome: "PRESENTAZIONE.pptx". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) IMPOSTARE IL LAYOUT DIAPOSITIVA: "DUE CONTENUTI" ED INSERIRE IL TITOLO: "Il nuovo format" (FORMATO: CALIBRI INTESAZIONI, 32, GRASSETTO, COLORE NERO, CENTRATO).

2) ALL'INTERNO DEL PRIMO BOX PER IL CONTENUTO INSERIRE LA FRASE:

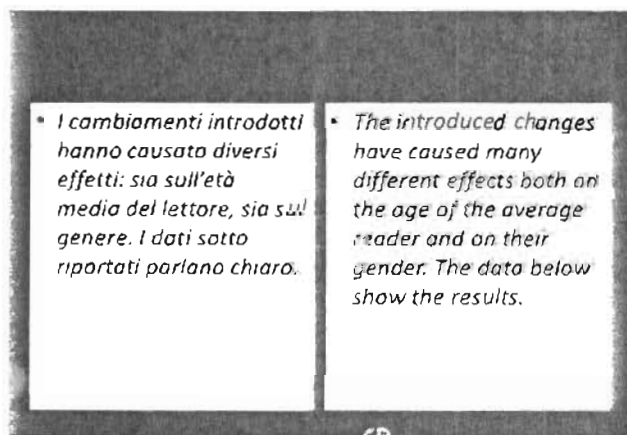
I cambiamenti introdotti hanno causato diversi effetti: sia sull'età media del lettore, sia sul genere. I dati sotto riportati parlano chiaro.

3) ALL'INTERNO DEL SECONDO BOX PER IL CONTENUTO INSERIRE LA FRASE:

The introduced changes have caused many different effects both on the age of the average reader and on their gender. The data below show the results.

(FORMATO DEI BOX: RIEMPIMENTO FORMA GIALLO, CONTORNO FORMA SPESSORE 1PT, LINEA INTERA, COLORE NERO; FORMATO DEL TESTO: CALIBRI CORPO 28, ALLINEATO A DESTRA CON PUNTO ELENCO NERO PIENO, SOLO AD INIZIO FRASE).

4) RACCHIUDERE L'INTERA RAPPRESENTAZIONE ALL'INTERNO DI UNA RETTANGOLO CHE FIGURERÀ COME SFONDO (FORMATO DELLO SFONDO: RETTANGOLO, RIEMPIMENTO BLU, COLORE 1, NESSUN CONTORNO, IN SECONDO PIANO - VEDI FIGURA CHE SEGUE).



5) COPIARE L'INTERA IMMAGINE E INCOLLARLA ALL'INTERNO DELLA "RELAZIONE" IN WORD INSERENDOLA NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA N.1.

(CENTRARE LA DIAPOSITIVA ED, EVENTUALMENTE, DOPO AVERLA INCOLLATA RIDIMENSIONARE LA FIGURA IN MODO CHE L'IMMAGINE RISULTI COMPRESA NELLA PRIMA PAGINA DELLA RELAZIONE).

6) SALVARE IL DOCUMENTO.

Prova di ACCESS

Pacchetto Office 2007

Aprire il programma Access. Creare un nuovo database e salvarlo nella cartella rinominata con il vostro "CODICE ID ..." CON IL NOME: "DATABASE VENDITE.accdb". Una volta aperto il file compiere le seguenti operazioni:

1) NEL DATABASE IMPOSTARE UNA TABELLA CON LE SEGUENTI INTESTAZIONI DI COLONNA (*LARGHEZZA COLONNA 14*):

ID come *CHIAVE PRIMARIA*;

Fasce di età: (*CAMPO TESTO*);

Vendite 2008: (*CAMPO NUMERICO, POSIZIONI DECIMALI: 0*);

Vendite 2009: (*CAMPO NUMERICO, POSIZIONI DECIMALI: 0*);

Nel campo "Fasce di età" inserire i valori:

Minore di 30 anni

Fra 30 e 55 anni

Maggiore di 55 anni

2) INSERIRE QUINDI I DATI DELLE VENDITE DESUMENDOLI DALLA *RELAZIONE*.

3) ORDINARE LA TABELLA SECONDO L'ORDINE CRESCENTE DELLE VENDITE 2009.

4) CHIUDERE LA TABELLA SALVANDO I DATI E RINOMINARLA CON LA DICITURA: "DISTRIBUZIONE PER FASCE".

5) RIAPRIRE LA TABELLA E COPIARLA NELLA *RELAZIONE WORD*, INSERENDOLA NELLO SPAZIO PREVISTO PER LA FIGURA 3, IN POSIZIONE CENTRATA.

6) CHIUDERE IL DATABASE.

Concorso 6 vice ASSISTENTI

prova scritta

CONSOB

Prova scritta

20-10-2010

[Signature]

QUESITI n. 1

1. Il candidato illustri sinteticamente le caratteristiche e le finalità dei Testi Unici.
2. Il candidato sviluppi sinteticamente le proprie considerazioni in relazione a rischi ed opportunità che conseguono alla connessione in rete dei personal computer su internet.
3. Il candidato illustri sinteticamente le modalità di finanziamento della Consob.

[Signature]

QUESITI n. 2

1. Il candidato illustri sinteticamente la funzione e la disciplina del Decreto Legislativo.
2. Il candidato sviluppi sinteticamente le modalità e gli strumenti da utilizzare per assicurare l'integrità e la riservatezza dei dati memorizzati in un personal computer.
3. Il candidato illustri sinteticamente le finalità dei controlli della Consob sugli intermediari finanziari.

luce f. ch

QUESITI n. 3

1. Il candidato illustri sinteticamente la funzione e la disciplina del decreto Legge e i limiti al suo utilizzo.
2. Il candidato illustri sinteticamente come le tecnologie informatiche possono contribuire al conseguimento degli obiettivi di semplificazione, efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.
3. Il candidato illustri sinteticamente le modalità di interazione della Consob con il Parlamento ed il Governo.

luse df ef