Nome e Cognome _____ Data ☐☐☐☐☐☐

ID azione ☐☐☐☐☐☐

Tipo prova. **INFORMATICA - 3 anno – IV sessione**

ESAME DI QUALIFICA TRIENNALE (II LIVELLO EUROPEO ECTS)

1-GESTIONE FILES

Domanda n.	Operazioni da effettuare
1 F0001	Aprire il documento *"Testo 2007_4sessione"* nella cartella *"Esame 2007"*, secondo il percorso indicato alla lavagna, creare una cartella personale sul Desktop nominandola con il proprio nome e cognome e salvare il documento *"Testo 2007_4sessione"* in questa cartella personale, ri-nominandolo "*Word 2007*".

2- WORD

Domanda n.	Operazioni da effettuare
2 F0065	Completare le affermazioni inserendo la parola "testo" al posto dei puntini, utilizzando i comandi "copia" e "incolla" .
3 F0047	Trasformare le dieci affermazioni in un elenco numerato utilizzando lettere maiuscole.
4 F0072	Cambiare il carattere del testo in *"Tahoma", corpo 11* e attribuire il formato *"corsivo"* alle parole "testo" inserite. Attribuire il colore *"rosso"* alla frase "Completa le affermazioni sotto riportate"
5 F0005	Spostare la riga "*Candidato: Cognome Nome "* nel piè di pagina.

Domanda n.	Operazioni da effettuare
6 F0067	Sotto la frase " inserire nel testo tabelle con margini variabili" creare una tabella con due colonne e tre righe come quella sotto riportata, completandola con la data (mediante l'apposita funzione) e il nome del Centro e del corso scritto in grassetto. Data Ente/CFP Corso
7 F0068	Inserire nella tabella due righe aggiuntive, e dividere le celle per ottenere una tabella a tre colonne. Eliminare i bordi laterali della tabella che non devono apparire nella stampa
8 F0073	Inserire al termine della frase "…. caratteri speciali come per esempio" il carattere π
9 F0070	Inserire una clip art che rappresenti un computer sotto le dieci affermazioni, allineandola a sinistra nella pagina

1-GESTIONE FILES

Domanda n.	Operazioni da effettuare
10 F0010	Salvare, chiudere il documento e uscire da Word senza spegnere il P.C.
11 F0011	Aprire il documento *"Tabella 2007_4sessione"* nella cartella *"Esame 2007"*, secondo il percorso indicato alla lavagna, salvare il documento nella propria cartella personale creata sul Desktop, ri-nominandolo "*Excel 2007*".

3 - EXCEL

Domanda n.	Operazioni da effettuare
12 F0012	Selezionare tutti i numeri ed aggiungere ad essi il formato *Valuta (€)* con 2 decimali
13 F0013	Calcolare: "*Totale",* per colonna inserendo nelle celle della riga 11 le funzioni opportune e "*Totali per Mese",* inserendo nella colonna G le funzioni opportune.
14 F0014	Calcolare: *"Media per mese",* inserendo nella colonna H le funzioni opportune
15 F0074	Nella cella che contiene "*2006*", inserire come commento il testo "*situazione vendite filiale xy""*

Domanda n.	Operazioni da effettuare
16 F0075	Inserire sotto al testo il grafico relativo alle Vendite Cellulari 2006. Scegliere il tipo di grafico "*Istogramma non in pila"* con la legenda riportante i tipi di cellulari posizionata in basso e con indicati i nomi dei mesi sull'asse delle categorie (X). Inserire come titolo del grafico *"Vendita Cellulari 2006",* ed aggiungendo il bordo al titolo.
17 F0076	Forzare l'ordinamento crescente per nome di mese.
18 F0077	Modificare in grassetto il testo "*Vendite Cellulari 2006* ", centrarlo nell'area da A1 a G1 unendo le celle
19 F0078	Inserire un bordo doppio alla colonna "*Media per mese*" .

1-GESTIONE FILES

Domanda n.	Operazioni da effettuare
20 F0020	Salvare, chiudere il documento ed uscire da Excel. Copiare dal Desktop sul Floppy Disk assegnato, la propria cartella personale contenente la prova d'esame e consegnarlo al docente.

IL TEST È TERMINATO