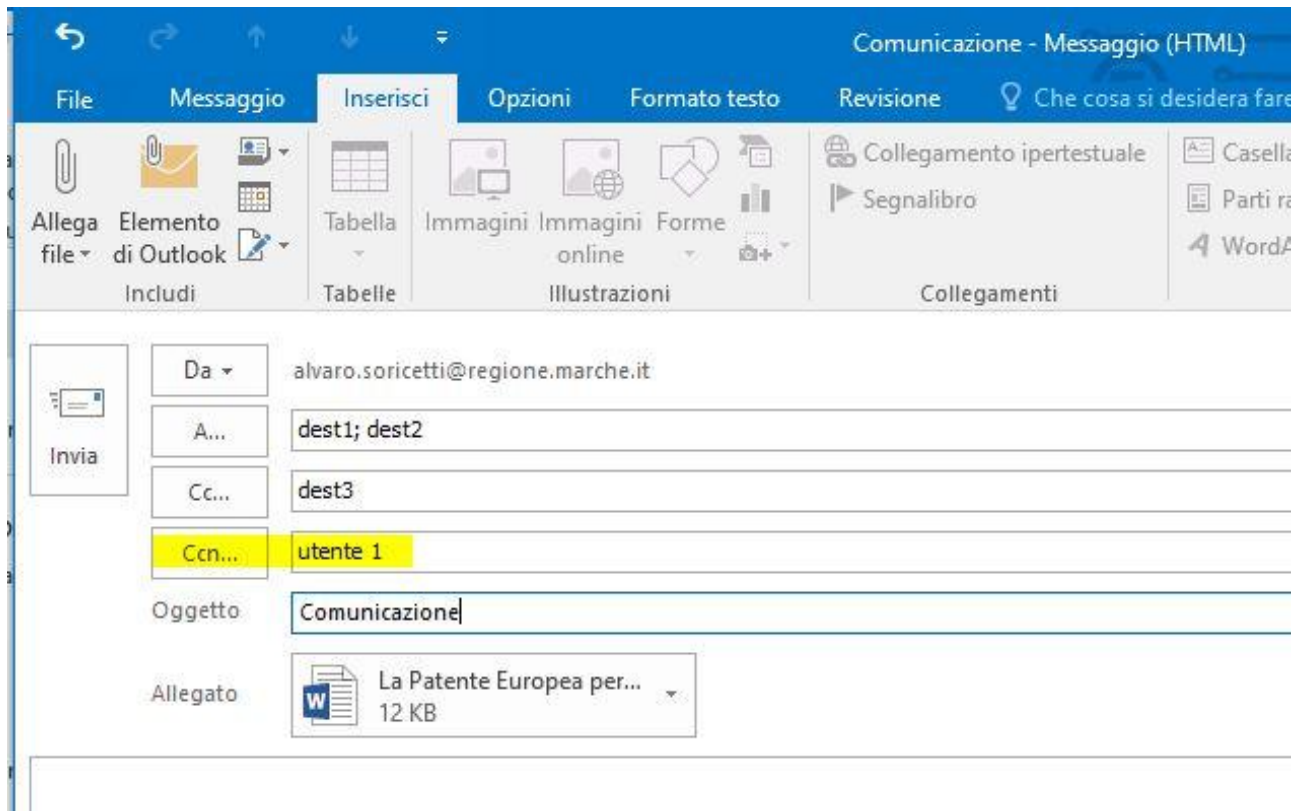


**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA  
COPERTURA DI N. 5 POSTI DI CATEGORIA B, POSIZIONE  
ECONOMICA B3, PROFILO PROFESSIONALE B3/AF  
“COLLABORATORE AI SERVIZI DI SUPPORTO” – PER LE ESIGENZE  
DELLE STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE - CON RAPPORTO  
DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - PROVA PRATICA  
- BUSTA 2**

1) **OUTLOOK: Quando si invia un messaggio di posta utilizzando l'opzione Ccn**



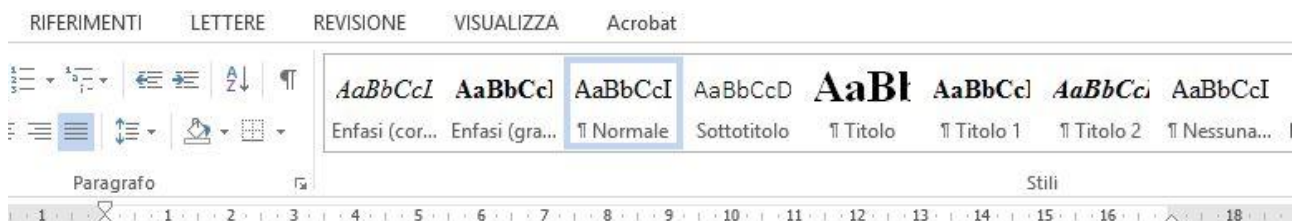
- A Il destinatario specificato nel campo Ccn riceve il messaggio, ma non l'allegato/i
- B Il destinatario specificato nel campo Ccn riceve il messaggio, ma il suo indirizzo viene nascosto agli altri destinatari
- C Tutti i destinatari devono dare conferma dell'avvenuta ricezione

- 2) EXCEL: considerando l'immagine allegata, quale funzione, tra quelle proposte, inserita nella cella D6 restituisce come risultato il valore 1

	A	B	C	D	E
1	2	3	3		
2	3	3	4		
3	7	2	5		
4	6	10	1		
5	12	5	6		
6				1	
7					

A =MEDIA(A1:C1)  
 B =MIN(A1:C5)  
 C =MAX(A1:C5)

- 3) WORD: quale tipo di allineamento permette di avere il testo allineato sia a destra che a sinistra come nella figura allegata ?



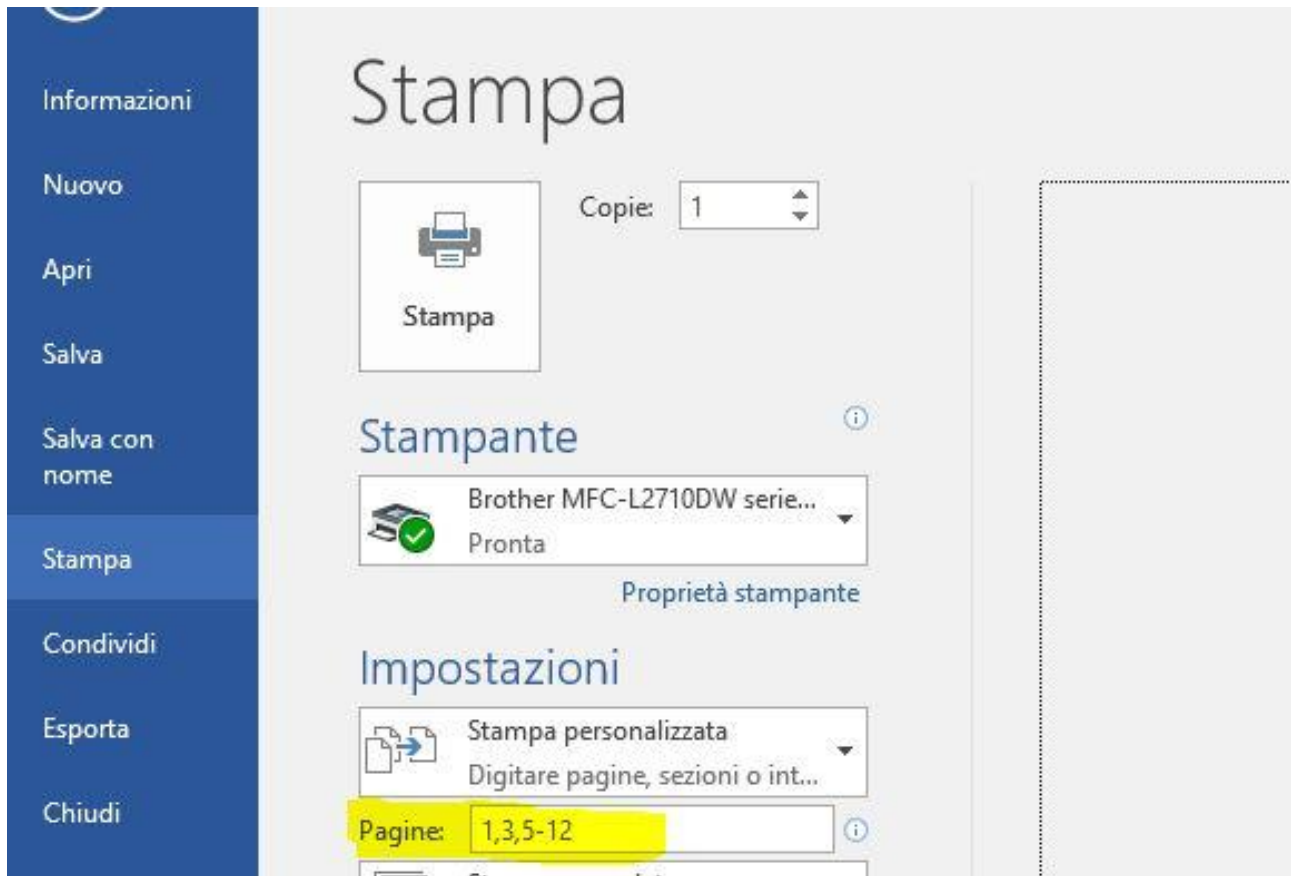
dell'emarginazione e promuove la realizzazione sociale, incentiva la piena occupazione, tutela i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori e favorisce la formazione permanente, anche al fine dell'inserimento nella società e nel lavoro delle persone disabili.

2. La Regione riconosce il ruolo dell'impresa per lo sviluppo della comunità marchigiana e nel sostenere la libertà di iniziativa economica, purché non sia in contrasto con l'utilità sociale e non rechi danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana, promuove la responsabilità sociale dell'impresa ribadendo in essa il valore fondante del lavoro. Assume iniziative per favorire lo spirito imprenditoriale soprattutto dei giovani, con particolare attenzione a forme solidaristiche e cooperative. Promuove un modello di sviluppo socialmente equo, territorialmente equilibrato, ecologicamente sostenibile e solidale, ispirandosi al metodo della programmazione.

3. La Regione promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative per la tutela dei diritti dei

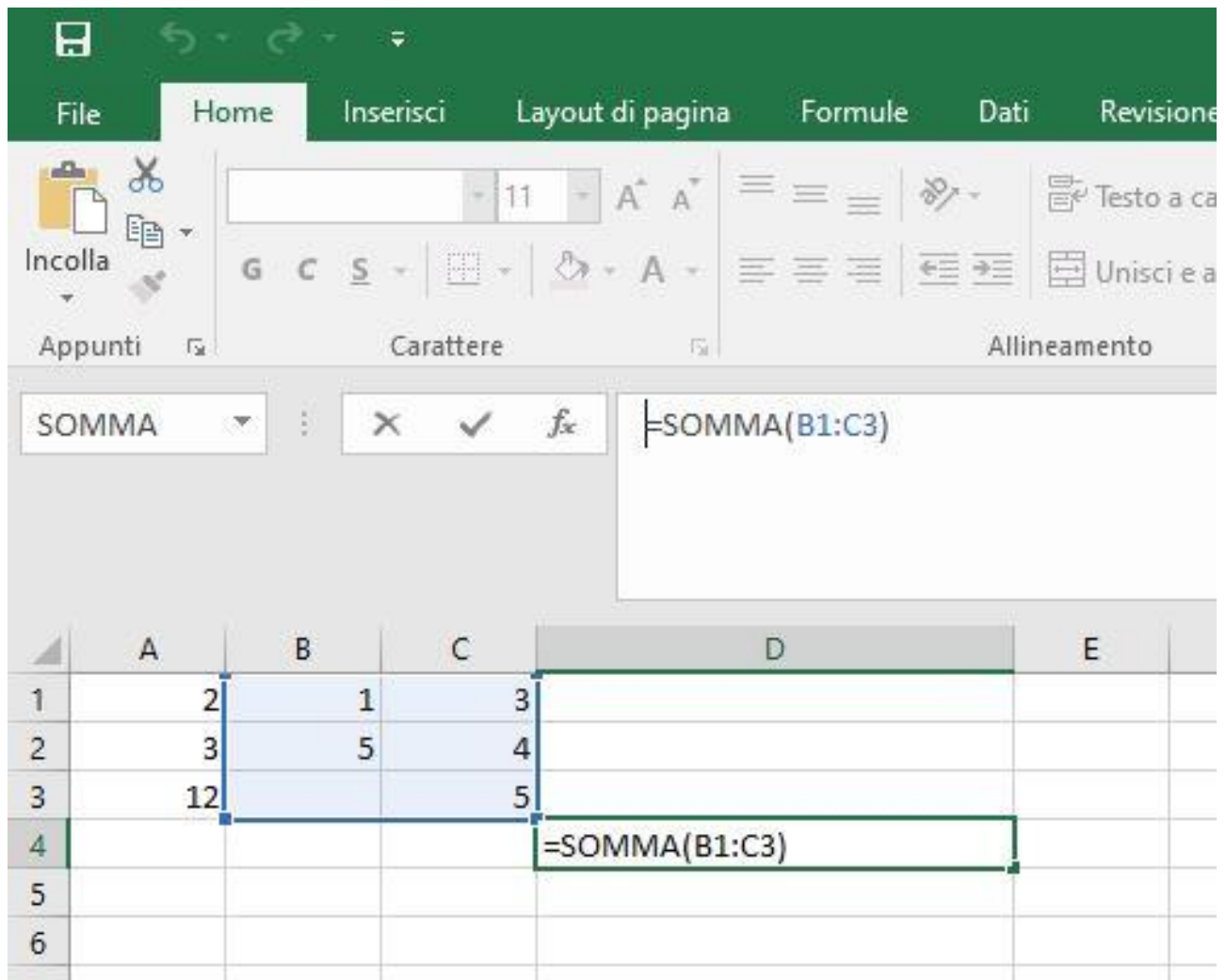
- A Giustificato
- B Centrato
- C Allineato destra e sinistra

4) WORD: considerando l'immagine allegata, cosa succede premendo il tasto stampa in base alle impostazioni evidenziate se il documento è composto da 12 pagine ?



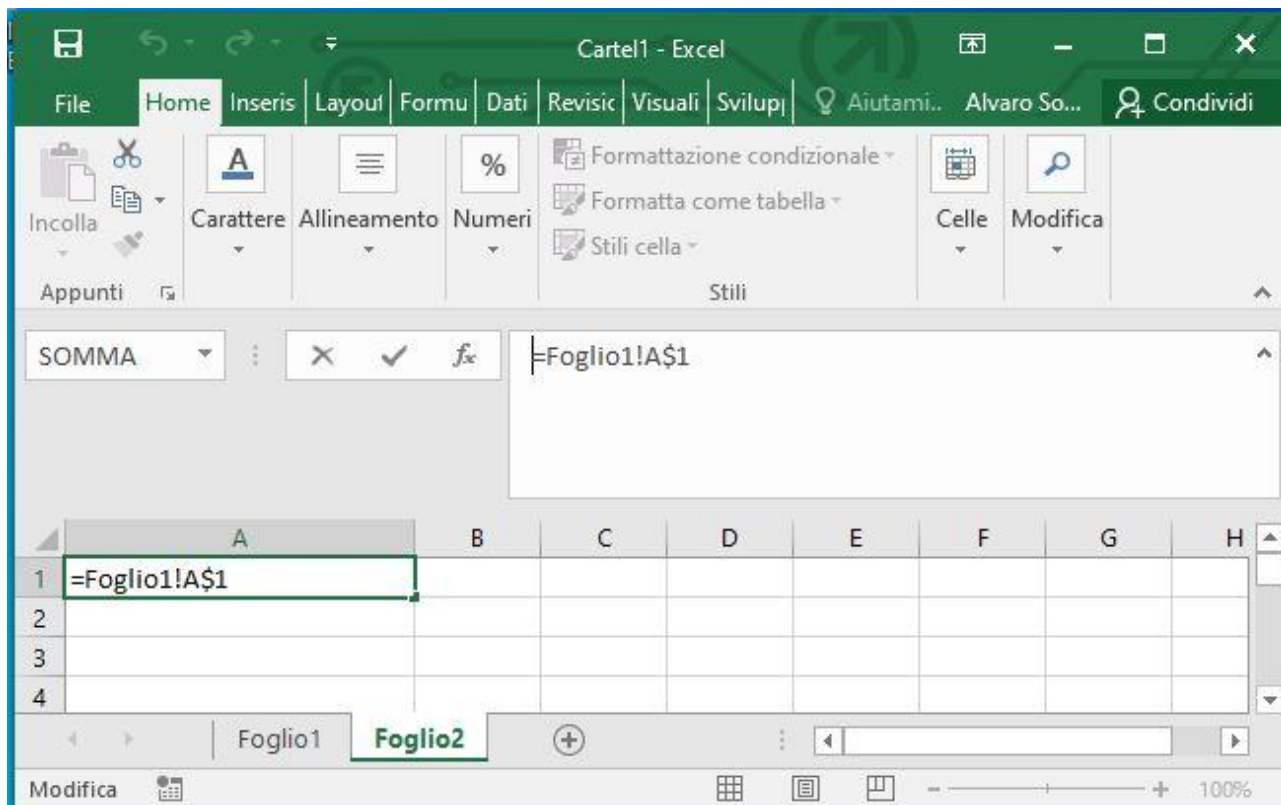
- A Viene stampato l'intero documento
- B Vengono stampate le pagine 1, 3, 5,6,7,8,9,10,11 e 12 del documento
- C Vengono stampate le pagine 1,3,5 e 12 del documento

- 5) EXCEL: considerando il foglio dell'immagine allegata, la formula inserita nella cella D4 =SOMMA (B1:C3) quale valore restituisce ?



- A 18  
B #VALORE, perché non tutte le celle sono valorizzate  
C 13

- 6) EXCEL: considerando l'immagine allegata, se si copia la formula evidenziata contenuta nella cella A1 del Foglio2 sulla cella A2 dello stesso foglio, qual'è la formula risultante ?



- A =Foglio1!A\$2
- B =Foglio2!A\$1
- C =Foglio1!A\$1

- 7) OUTLOOK: Quando si invia un messaggio di posta con il contrassegno Priorità alta

- A Il messaggio viene inviato prioritariamente rispetto agli altri in partenza
- B I destinatari ricevono prima il messaggio rispetto ad altri che non hanno il contrassegno
- C I destinatari vengono informati della maggior rilevanza per il mittente del messaggio rispetto ad altri da lui inviati

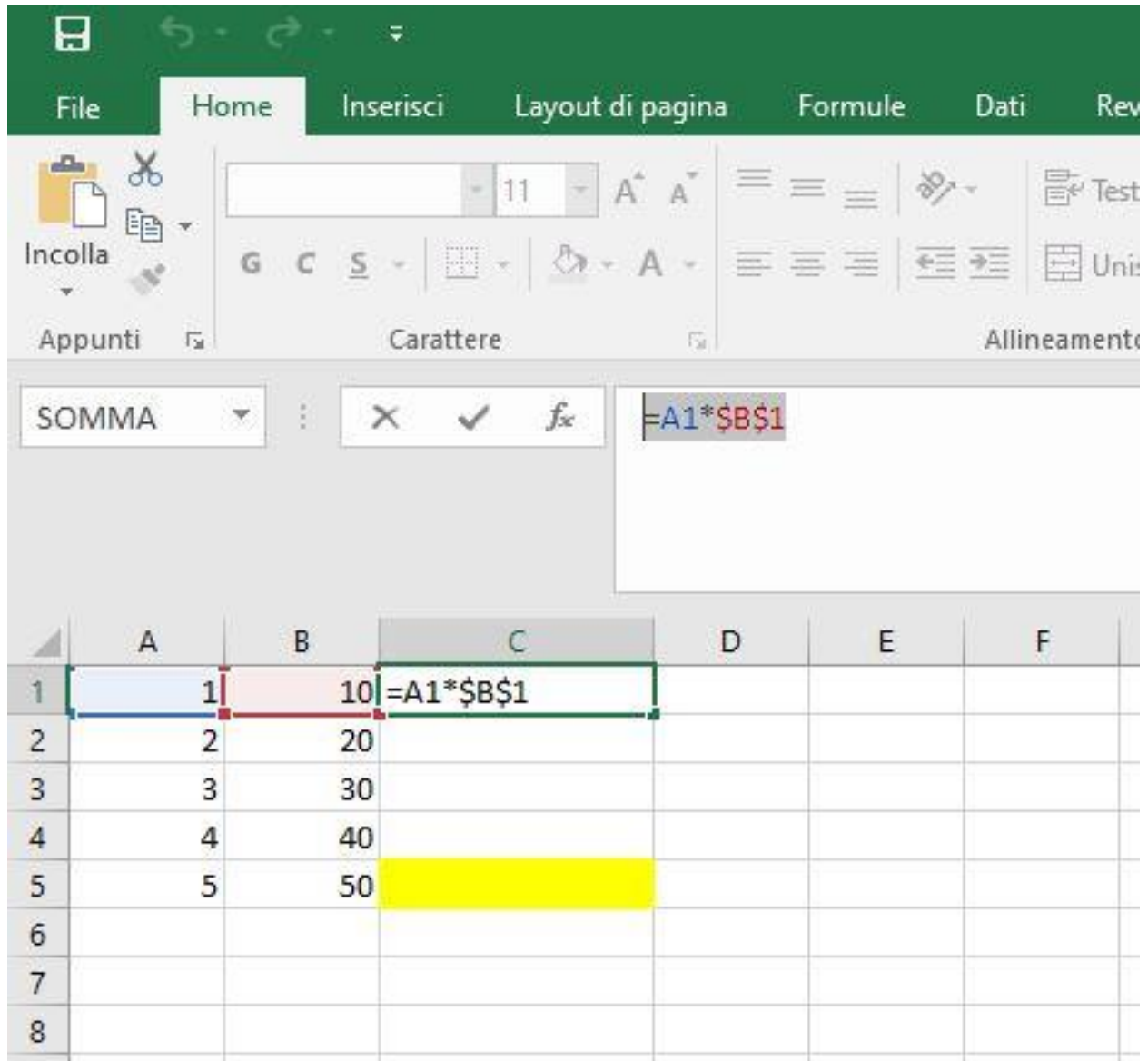
- 8) EXCEL: quale delle seguenti formule dà come risultato 40

- A =10+5\*(5+5)
- B =10+5\*5+5
- C =(10+5)\*5+5

- 9) WORD: come viene definita la distanza tra un paragrafo ed il successivo ?

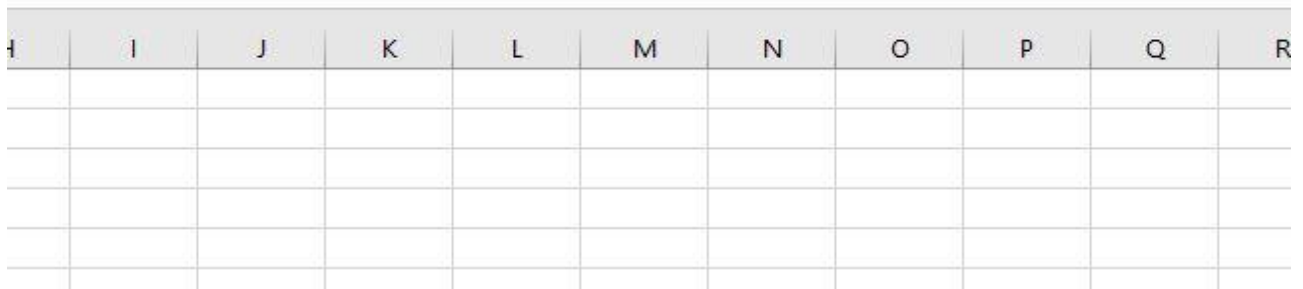
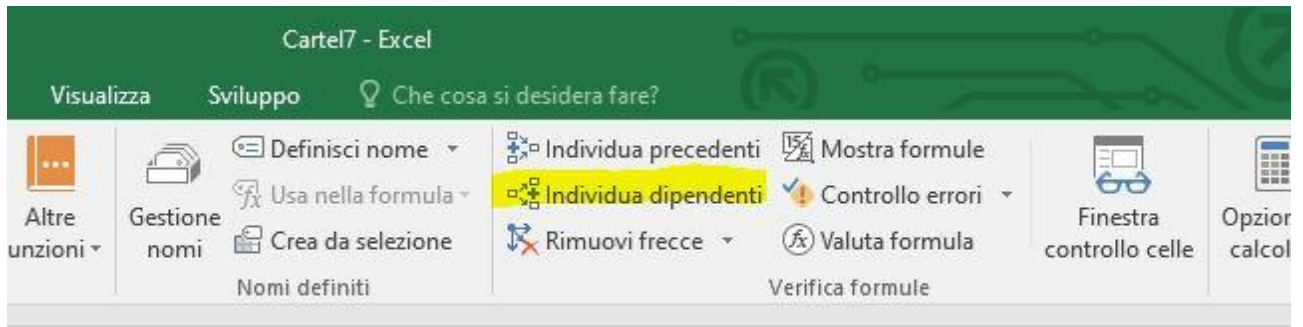
- A Rientro
- B Interlinea
- C Spaziatura

- 10) EXCEL: considerando il foglio dell'immagine nella cella C1 è inserita la formula =A1\*\$B\$1, se la formula viene copiata nella cella C5 qual è la formula risultante ?



- A =A5\*\$B\$1  
B =A5\*\$B\$5  
C 50

11) EXCEL: a cosa serve il pulsante evidenziato nell'immagine ?

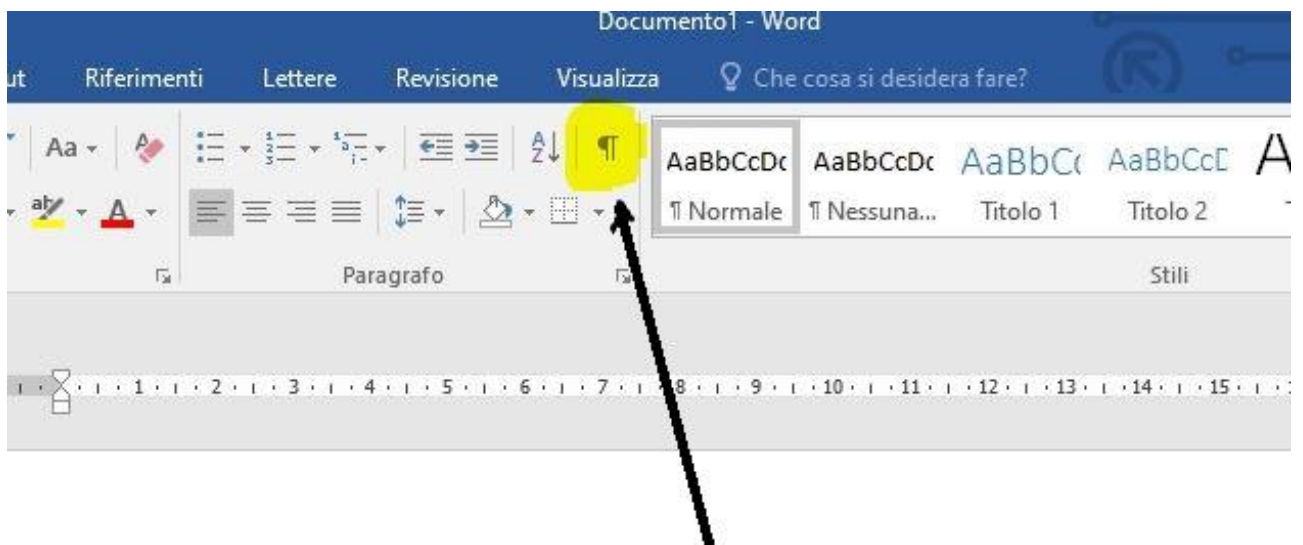


- A visualizza frecce che evidenziano su quali celle ha effetto il valore della cella selezionata
- B visualizza frecce che evidenziano quali celle hanno effetto sulla cella selezionata
- C evidenzia le celle dove è presente il riferimento alla cella selezionata

12) OUTLOOK: quando riceve un messaggio con l'opzione conferma di lettura il destinatario, se non ha regole impostate

- A Viene invitato ad inviare la conferma di lettura, ma non è obbligato a farlo
- B Se apre il messaggio viene automaticamente inviata la conferma di lettura al mittente
- C Deve inviare la conferma al mittente altrimenti non può leggere il messaggio

13) WORD: a cosa serve il pulsante evidenziato nell'immagine



- A A creare un elenco numerato
- B Ad inserire simboli speciali nel documento
- C A mostrare segni di paragrafo ed altri simboli di formattazione nascosti

- 14) EXCEL: considerando il foglio dell'immagine allegata, nella cella D3 è presente la formula =B3\*C3, se la formula viene copiata nella cella D4 qual'è il valore visualizzato nella cella D4 ?

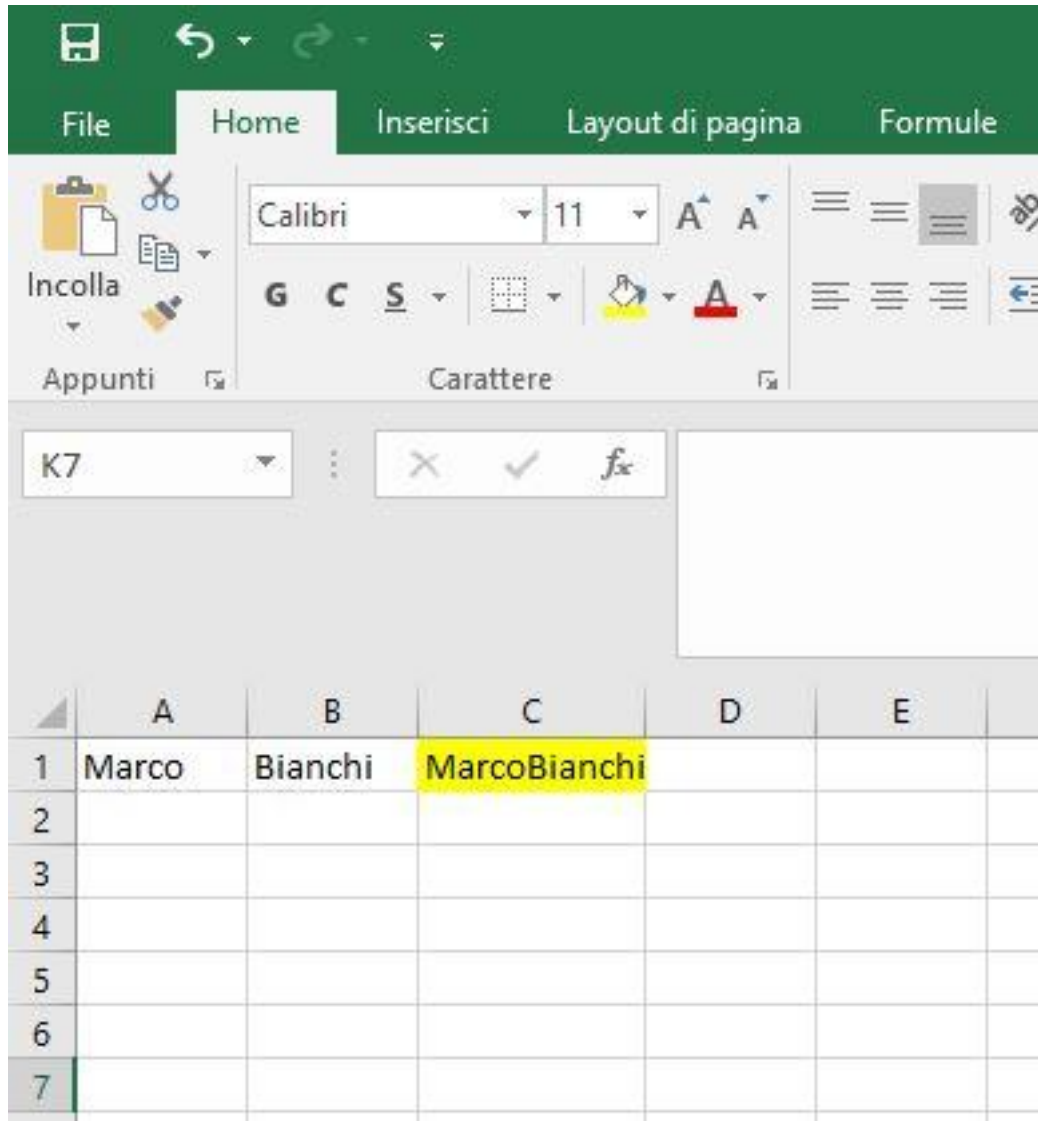
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to 'Home'. The formula bar shows the formula  $=B3*C3$  for cell D3. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F
1	Prodotto	Qta.	Imp. Unit.	Valore		
2	A	2	7	14		
3	B	3	5	15		
4	C		10			
5						
6						
7						

- A 0
- B 10
- C =B3\*C3

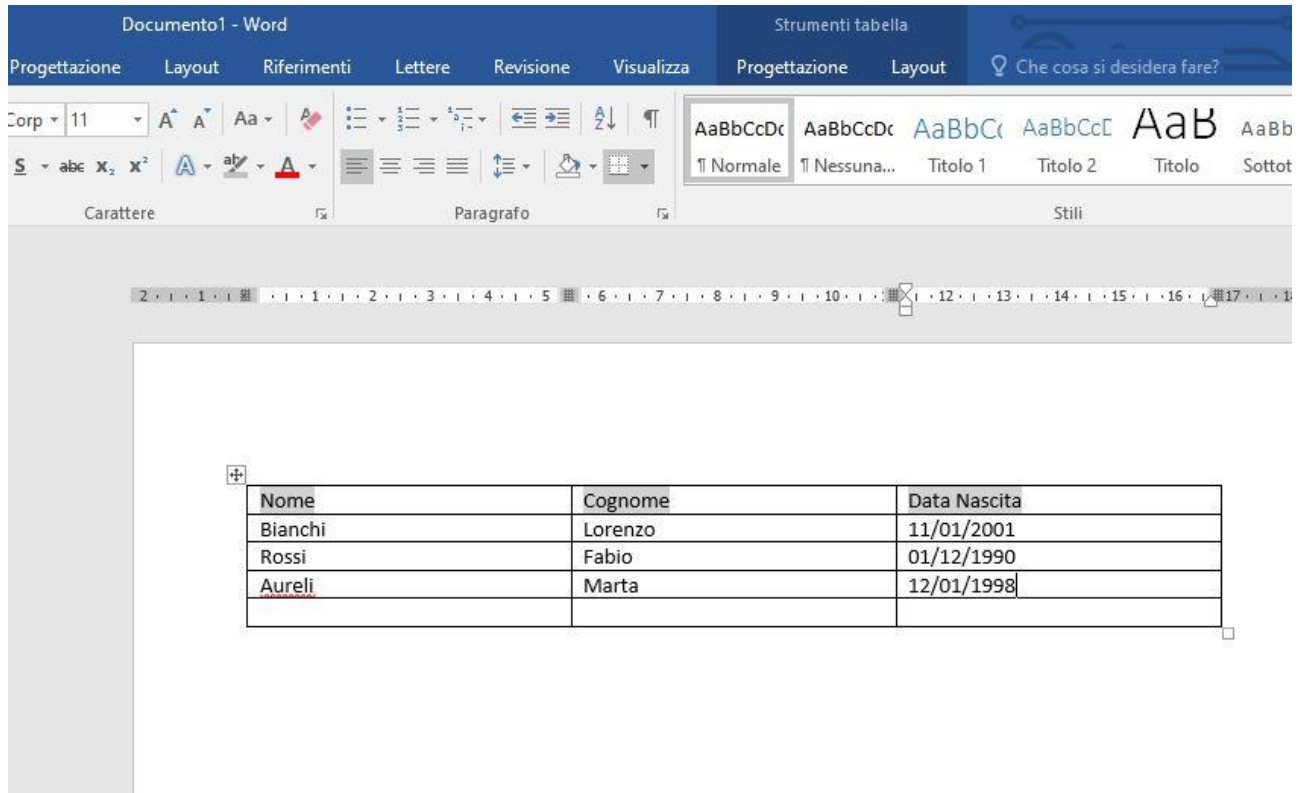


- 15) EXCEL: nella cella A1 è inserito Marco, nella cella B1 è inserito Bianchi. Quale funzione si deve utilizzare per visualizzare nella cella C1: MarcoBianchi ?



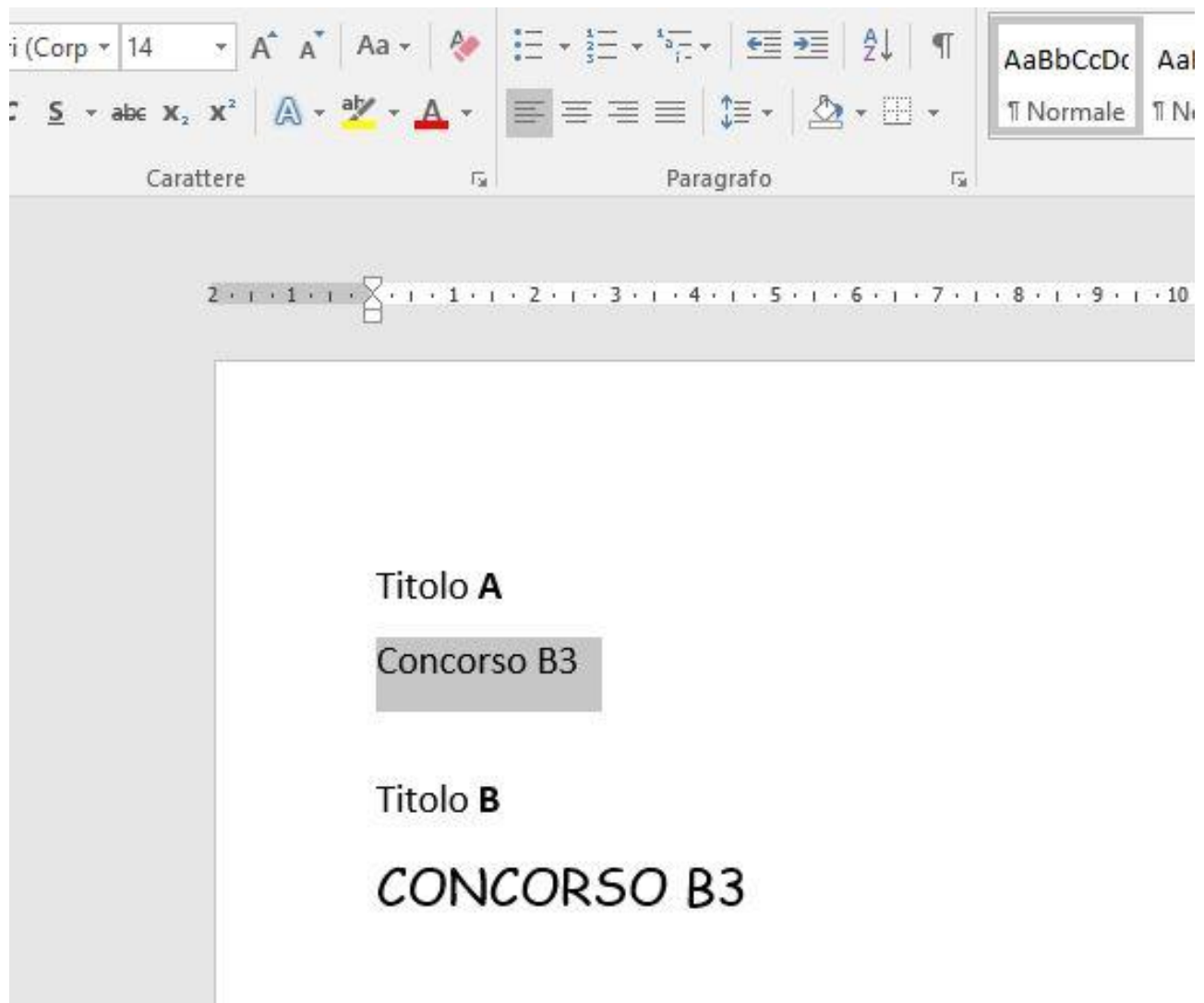
- A =CONCATENA(A1;B1)  
B =UNISCI.TESTO(A1;B1)  
C =E(A1;B1)

- 16) WORD: data la tabella inserita nel documento come da immagine allegata, è possibile con l'ordinamento di WORD disporla per cognome e nome decrescenti lasciando invariata l'intestazione ?



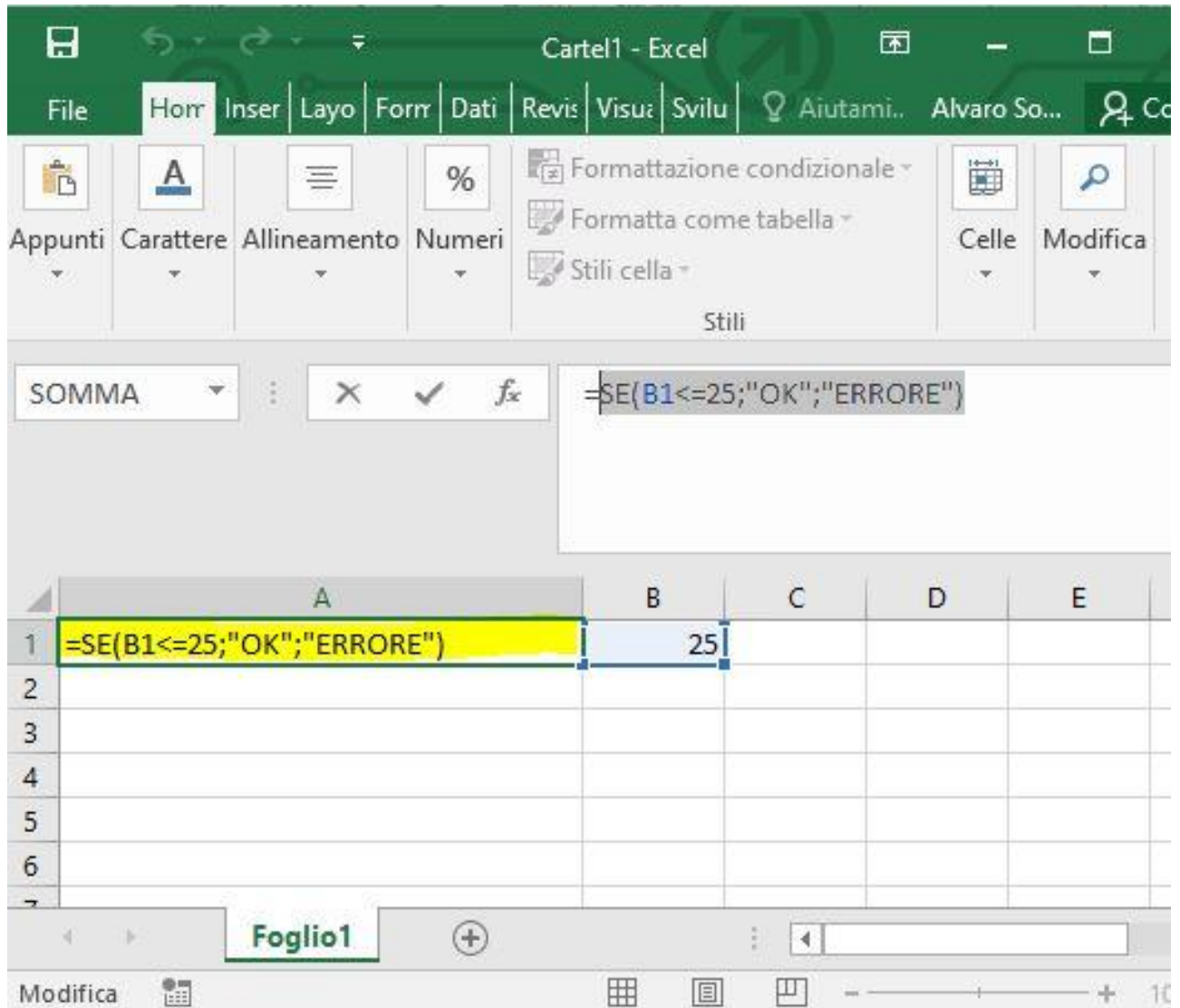
- A NO
- B SI, solo se la tabella è stata importata da EXCEL
- C SI

17) WORD: quali formattazioni sono state applicate al titolo A dell' immagine allegata per ottenere il titolo B ?



- A 1) Tipo e dimensione carattere
- 2) Stile carattere
- 3) effetto maiuscolo
- B 1) Tipo e dimensione carattere
- 2) stile carattere
- C 1) Dimensione carattere
- 2) Colore carattere
- 3) effetto maiuscolo

- 18) EXCEL: quale valore viene visualizzato nella cella A1 dove è presente la formula =SE(B1<=25;"OK";"ERRORE") e nella cella B1 è inserito il numero 25?

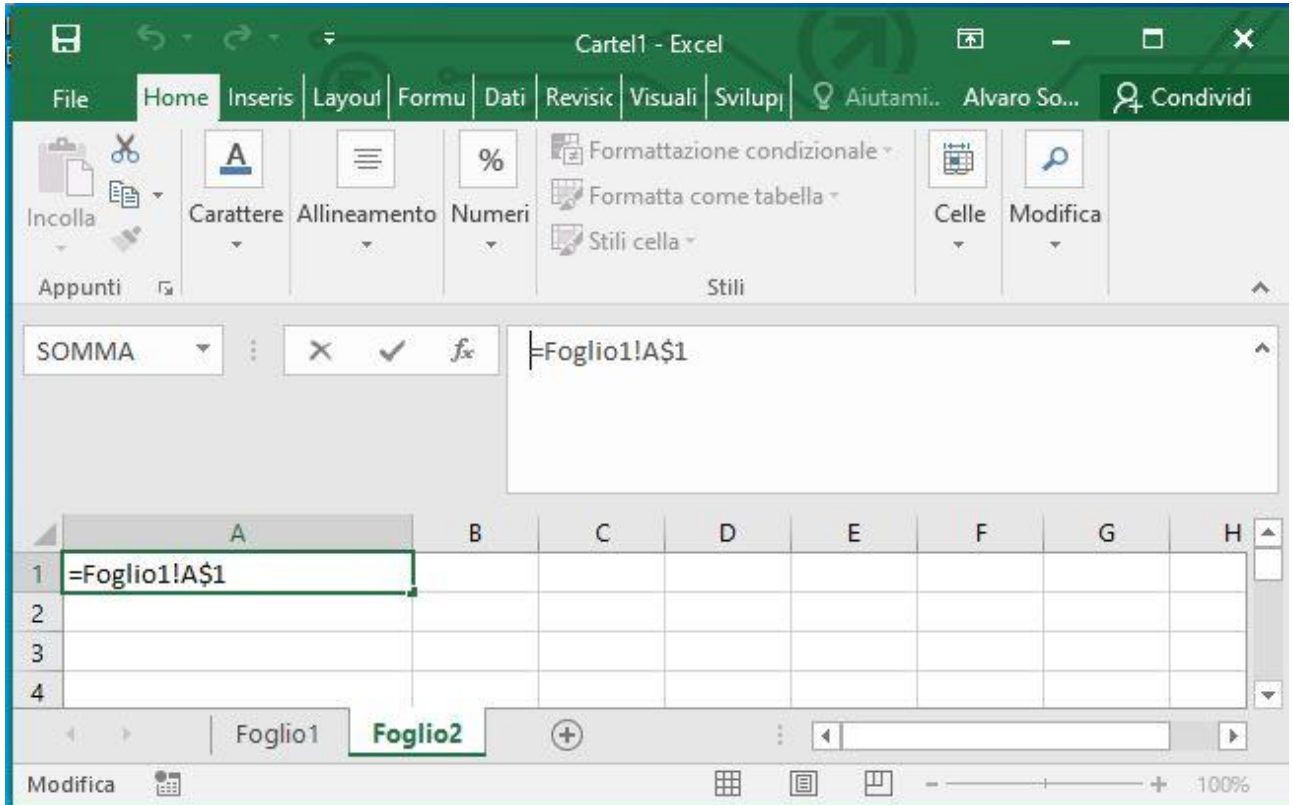


- A OK
- B 25
- C ERRORE

- 19) WORD: premendo la combinazione di tasti CTRL + Z per 2 volte

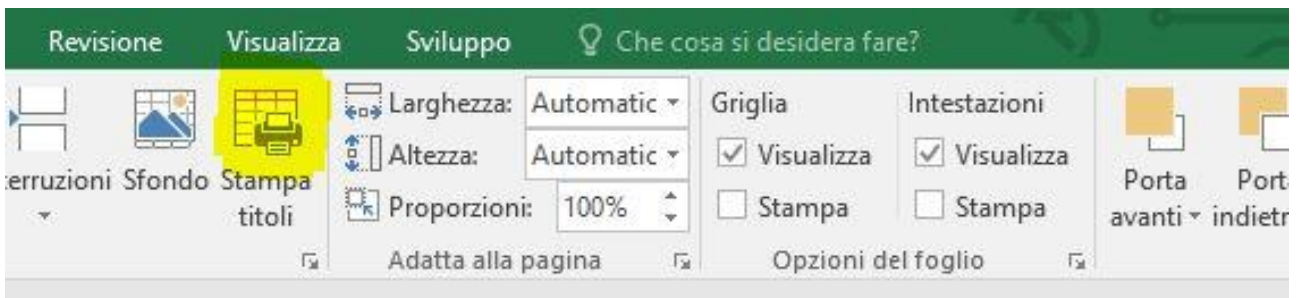
- A Non succede nulla
- B Si annullano in sequenza le ultime 2 operazioni effettuate
- C Si annulla solo l'ultima operazione effettuata

20) EXCEL: considerando l'immagine allegata, se si copia la formula evidenziata contenuta nella cella A1 del Foglio2 sulla cella A2 dello stesso foglio, qual'è la formula risultante ?



- A =Foglio1!A\$2
- B =Foglio2!A\$1
- C =Foglio1!A\$1

21) EXCEL: a cosa serve il pulsante evidenziato nell'immagine ?

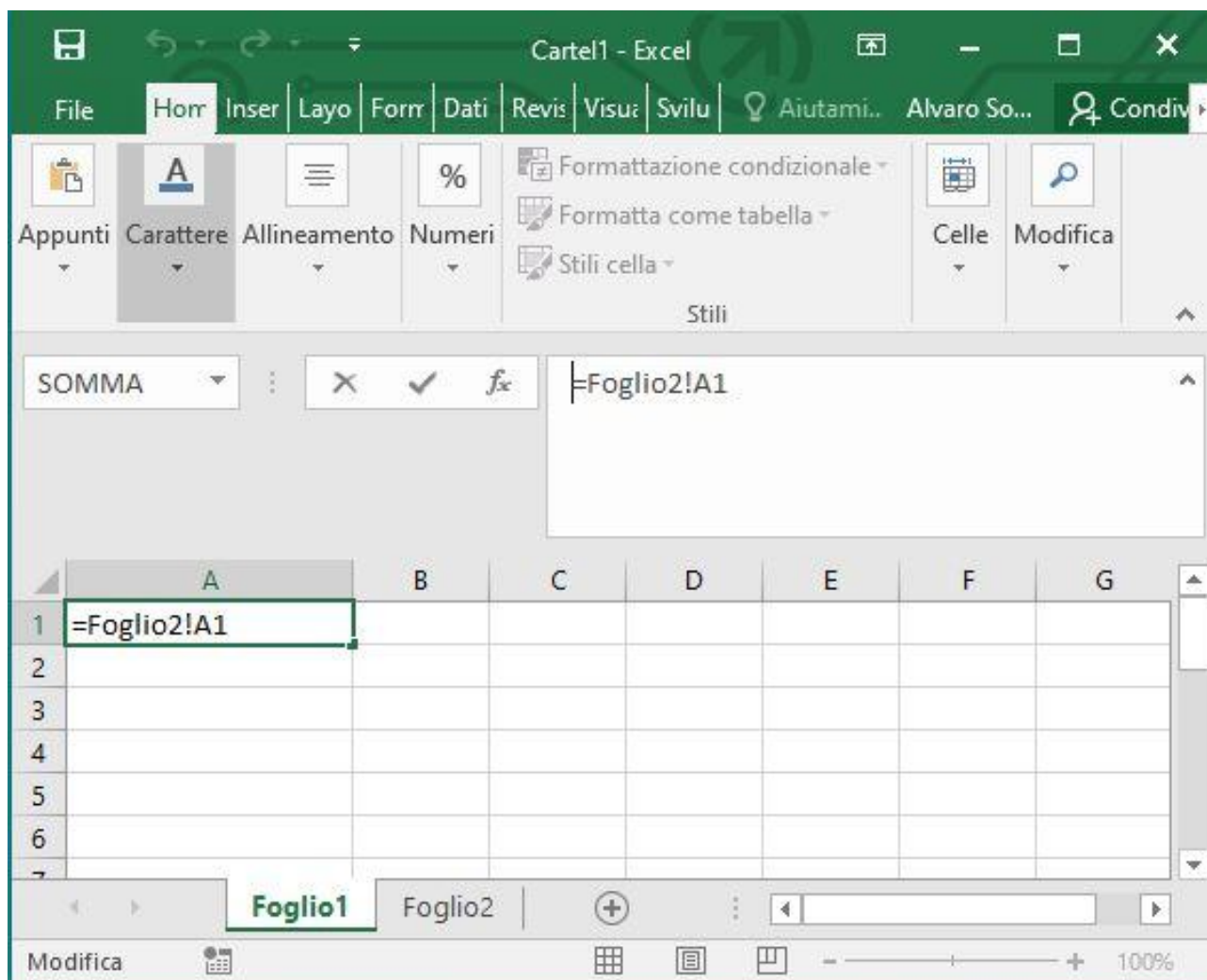


intasei.JPG

C	D	E

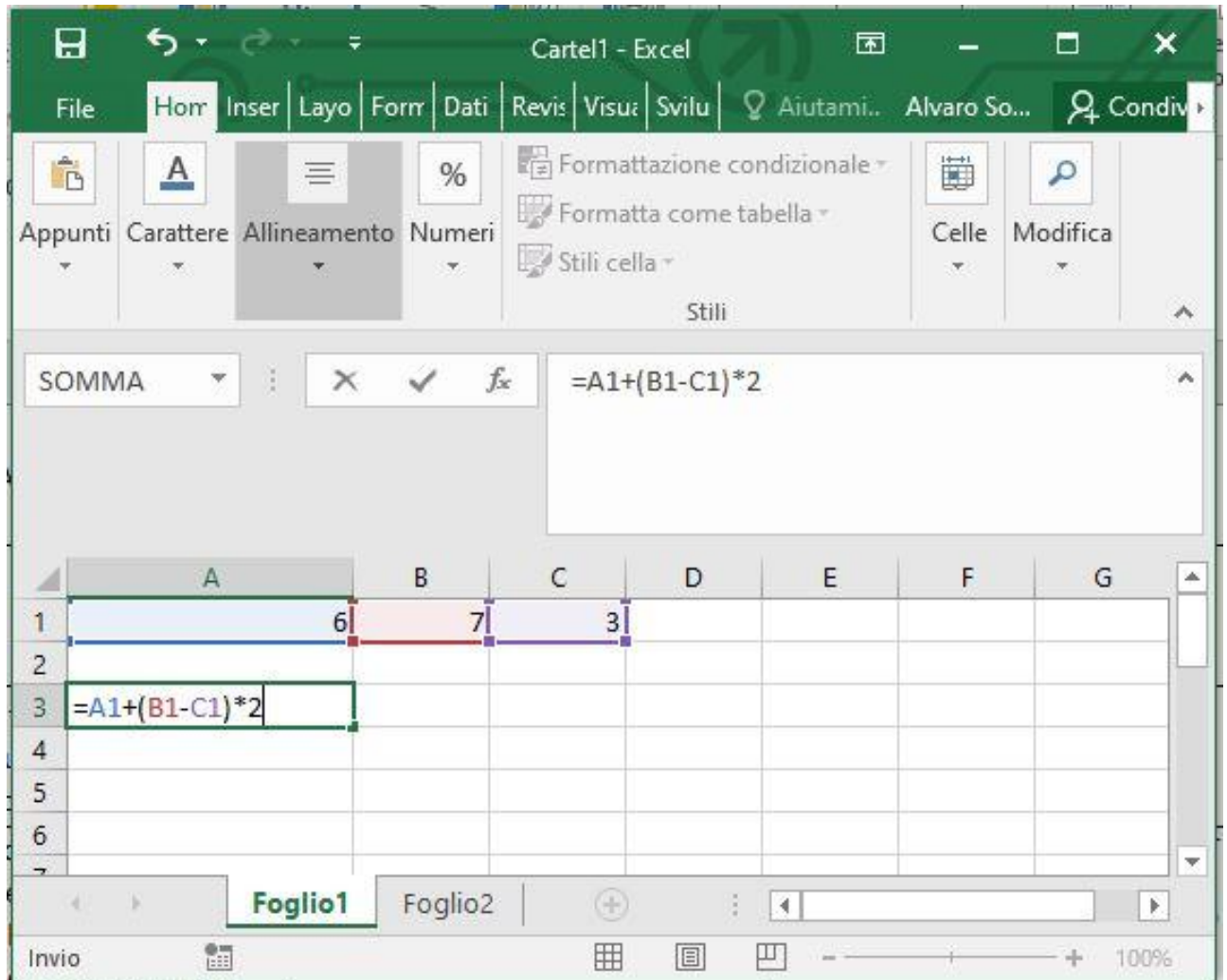
- A consente di scegliere le righe e colonne da ripeterne in ogni pagina stampata
- B consente di selezionare un'area di foglio per la stampa
- C a stampare il foglio di lavoro

22) EXCEL : considerando la cartella dell'immagine allegata la cella A1 del Foglio1 contiene il riferimento =Foglio2!A1 di che tipo di riferimento si tratta ?



- A Assoluto
- B Misto
- C Relativo

- 23) EXCEL: considerando l'immagine allegata qual è il valore della cella A3, dove è presente la formula  $=A1+(B1-C1)*2$  dati i valori delle celle A1,B1,C1 ?



- A 16
- B 14
- C 2

- 24) WORD: la stampa unione si usa per

- A Stampare tutti i documenti contenuti in una directory con un solo comando
- B Combinare un documento principale con dati variabili provenienti da un'origine esterna
- C Unire in un unico file tutti i documenti della directory selezionata

- 25) EXCEL: considerando l'immagine allegata, quale formattazione/comandi si devono applicare alla cella A1 di figura A per ottenere il risultato di Figura B ?

FIGURA A

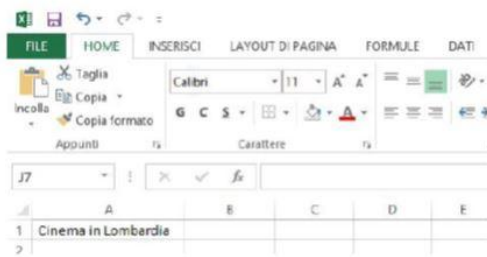
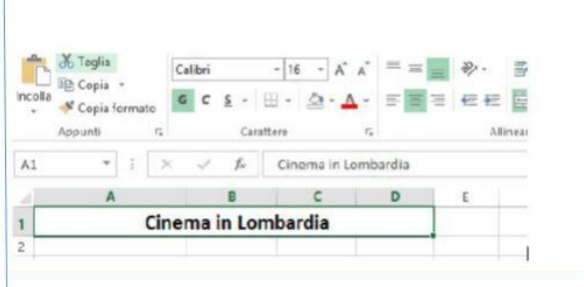


FIGURA B



- A
- 1) selezionare le celle A1, B1,C1,D1
  - 2) aumentare la dimensione del carattere e selezionare il grassetto
  - 3) formato celle testo allineato al centro
- B
- 1) selezionare la cella A1
  - 2) aumentare la dimensione del carattere e selezionare il grassetto
  - 3) comando allinea al centro
- C
- 1) selezionare le celle A1, B1,C1,D1
  - 2) aumentare la dimensione del carattere e selezionare il grassetto
  - 3) comando unisci ed allinea al centro

- 
- 26) OUTLOOK: cosa succede al messaggio inviato con una data di scadenza dopo che tale data è passata ?

- A Il messaggio si cancella automaticamente nella casella del mittente  
B il messaggio rimane visibile nell'elenco dei messaggi con effetto barrato  
C Il messaggio si cancella automaticamente nelle caselle dei destinatari
-



- 27) EXCEL: considerando l'immagine allegata quali sono le operazioni da effettuare, tra quelle proposte, che partendo dalla situazione di figura A valorizzano il costo unitario dei biglietti come in figura B ?

**Figura A**

	A	B	C	D
1	Provincia	Nr. biglietti venduti	Incassi	Costo unitario biglietto
2	Bergamo	1.537.640	14.979.326	
3	Brescia	1.615.417	16.814.120	
4	Como	770.527	7.743.654	
5	Cremona	530.349	5.032.258	
6	Lecco	654.021	4.563.226	
7	Lodi	350.476	3.580.665	
8	Mantova	671.018	6.969.223	
9	Milano	12.246.781	125.875.667	
10	Monza e Brianza	912.566	7.998.255	

**Figura B**

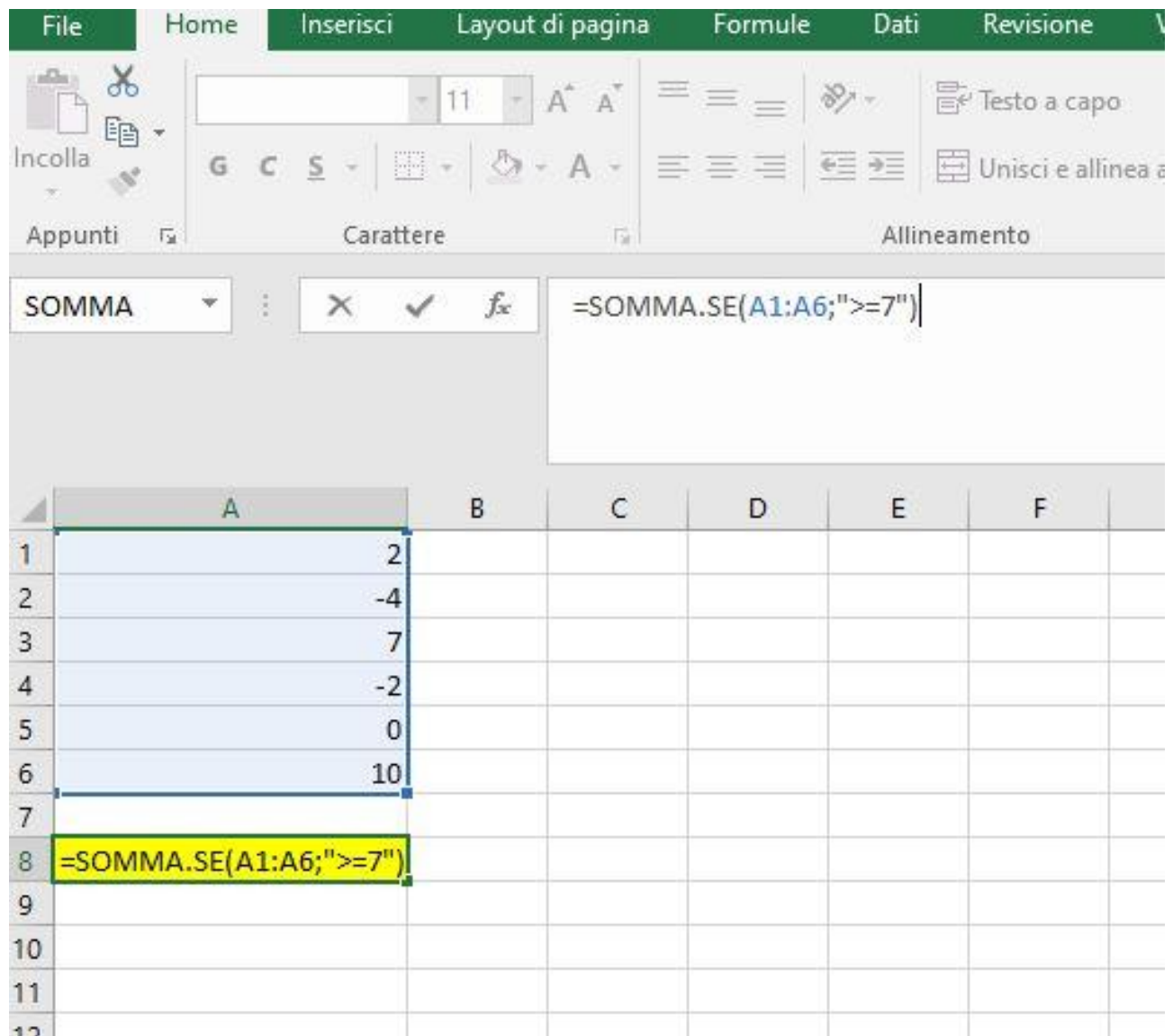
	A	B	C	D
1	Provincia	Nr. biglietti venduti	Incassi	Costo unitario biglietto
2	Bergamo	1.537.640	14.979.326	9,74
3	Brescia	1.615.417	16.814.120	10,41
4	Como	770.527	7.743.654	10,05
5	Cremona	530.349	5.032.258	9,49
6	Lecco	654.021	4.563.226	6,98
7	Lodi	350.476	3.580.665	10,22
8	Mantova	671.018	6.969.223	10,39
9	Milano	12.246.781	125.875.667	10,28
10	Monza e Brianza	912.566	7.998.255	8,76

- A** 1) Impostare nella cella D2 la formula  $=C2/B2$   
 2) selezionare le celle da D3 a D10
- B** 1) Impostare nella cella D2 la formula  $=MEDIA(B2;C2)$   
 2) copiare la formula impostata in D2 nelle celle da D3 a D10
- C** 1) Impostare nella cella D2 la formula  $=C2/B2$   
 2) copiare la formula impostata in D2 nelle celle da D3 a D10

28) OUTLOOK: è possibile posticipare l'invio di un messaggio ad una data ed ora prefissate ?

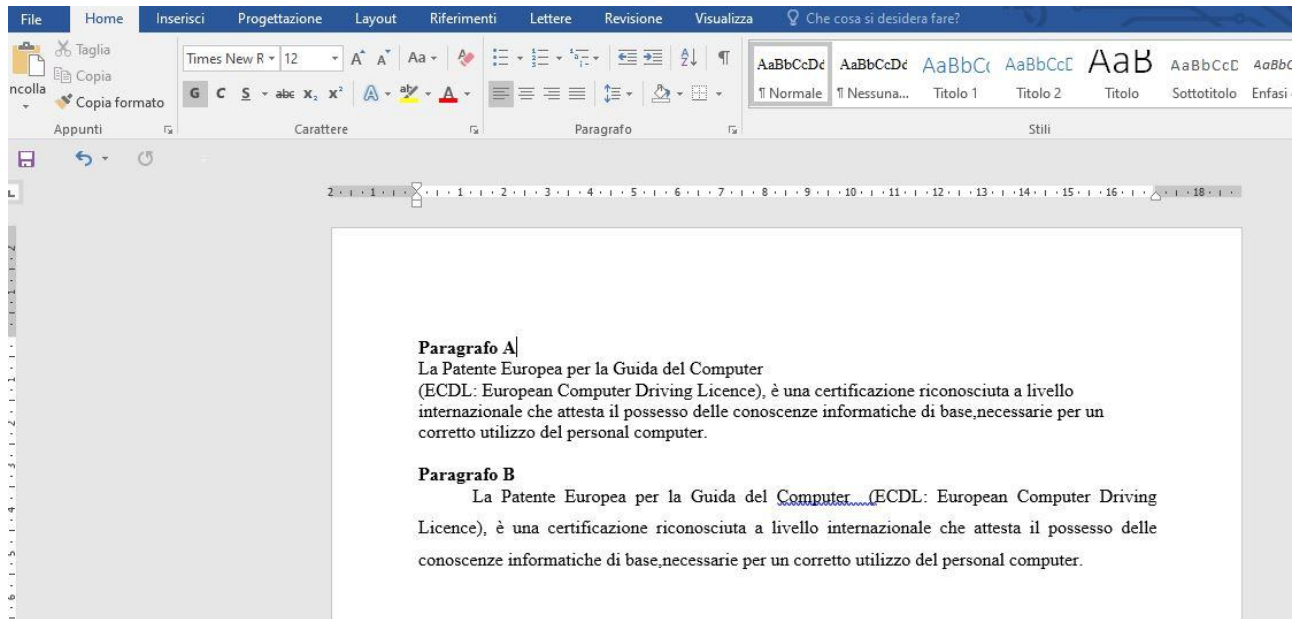
- A SI
- B Si, spostando la data del computer alla data/ora dell'invio
- C NO

29) EXCEL: considerando il foglio dell'immagine nella cella A8 è inserita la formula =SOMMA.SE(A1:A6;">=7"), qual' è il valore visualizzato ?



- A 10
- B #VALORE, la formula non è corretta
- C 17

30) WORD: Quale formattazione è stata applicata al paragrafo A dell'immagine per ottenere il paragrafo B ?



- A 1) Allineamento: giustificato
- 2) Rientri: sinistra 1,25 cm
- 3) interlinea: doppia
- B 1) Allineamento: giustificato
- 2) Rientri: speciale 1 riga 1,25 cm
- 3) interlinea: 1,5 righe
- C 1) Allineamento: al centro
- 2) Rientri: speciale 1 riga 1,25 cm
- 3) interlinea: 1,5 righe