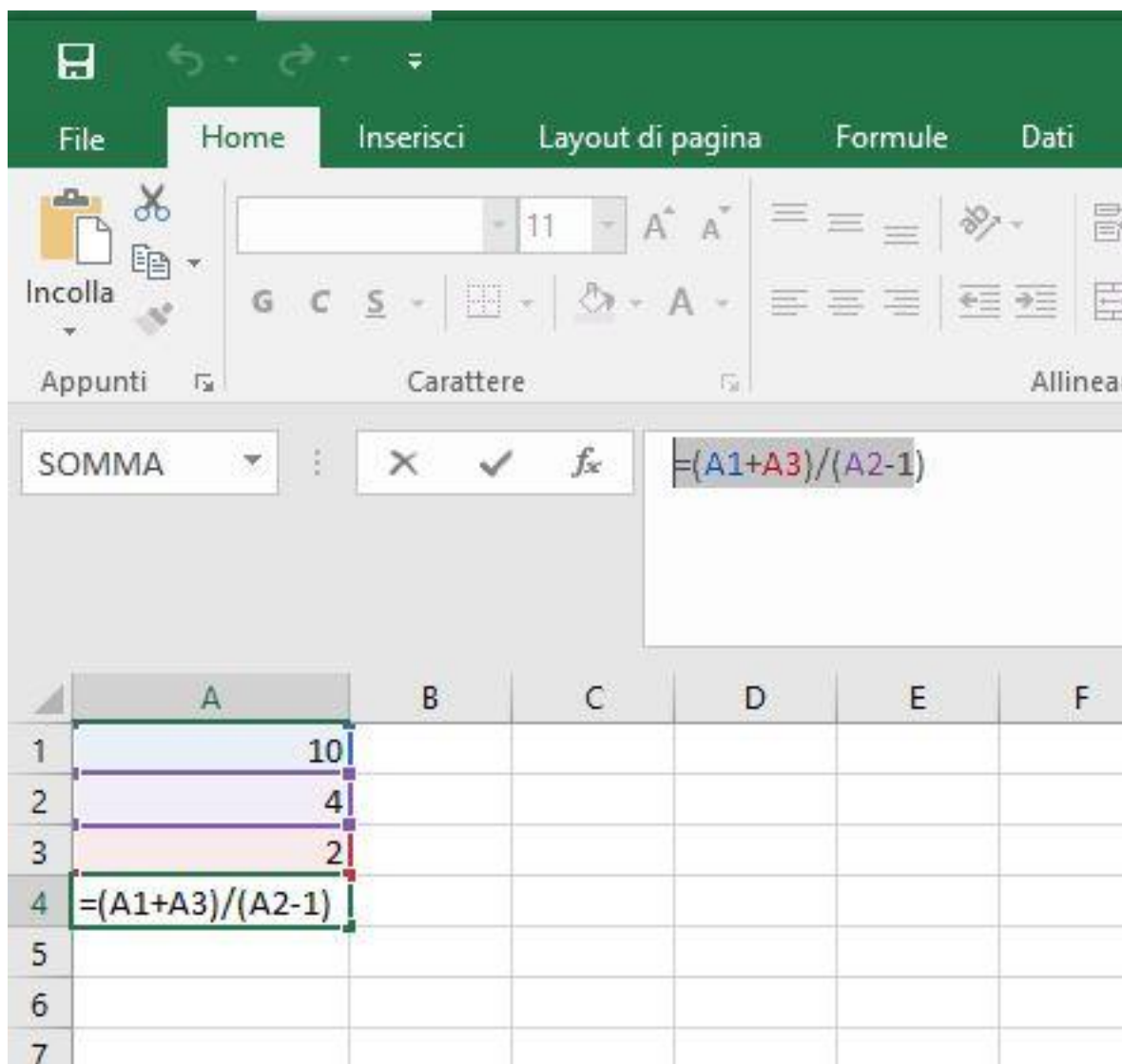


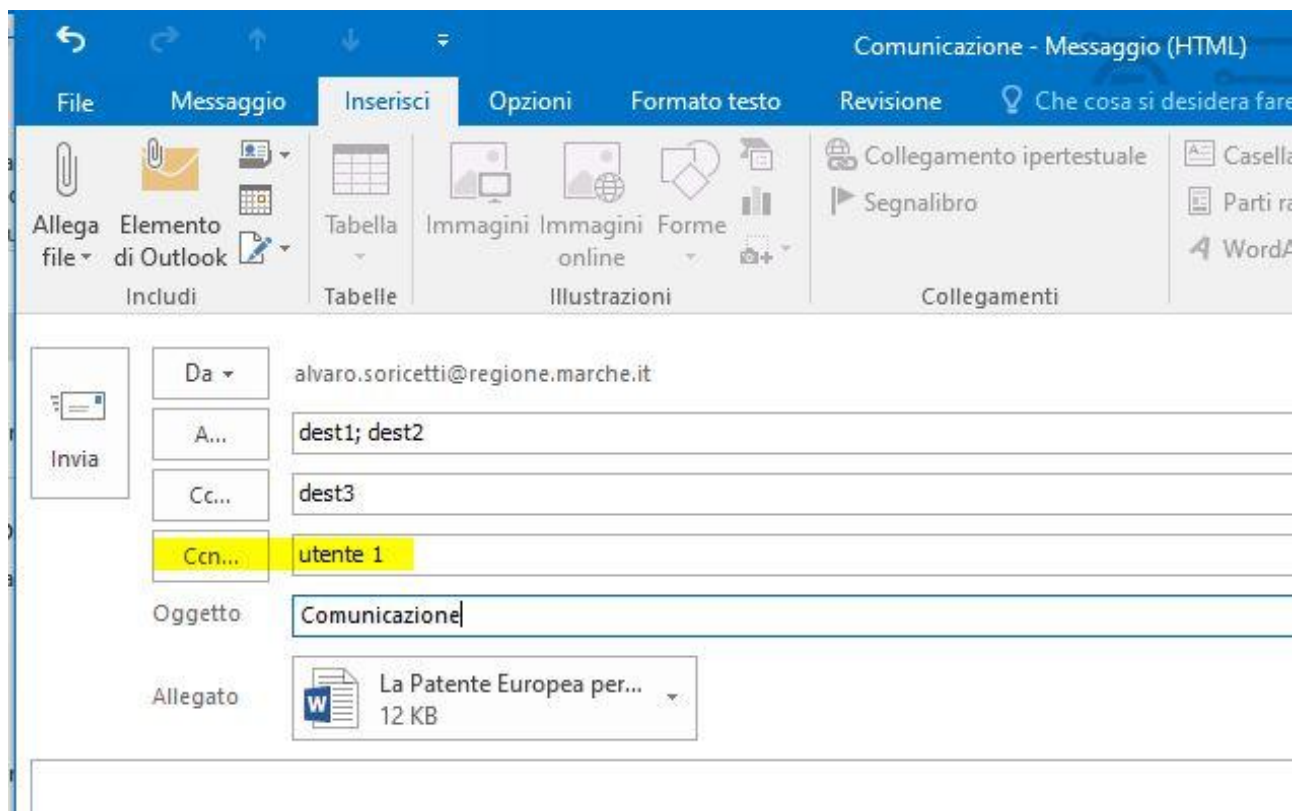
**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 5 POSTI DI CATEGORIA B, POSIZIONE
ECONOMICA B3, PROFILO PROFESSIONALE B3/AF
“COLLABORATORE AI SERVIZI DI SUPPORTO” – PER LE ESIGENZE
DELLE STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE - CON RAPPORTO
DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - PROVA PRATICA
- BUSTA 1**

- 1) EXCEL: dati i valori nelle celle A1=10, A2=4, A3=2, qual è il risultato della formula $=(A1+A3)/(A2-1)$ inserita nella cella A4 ?



- A 3
B 7
C 4

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

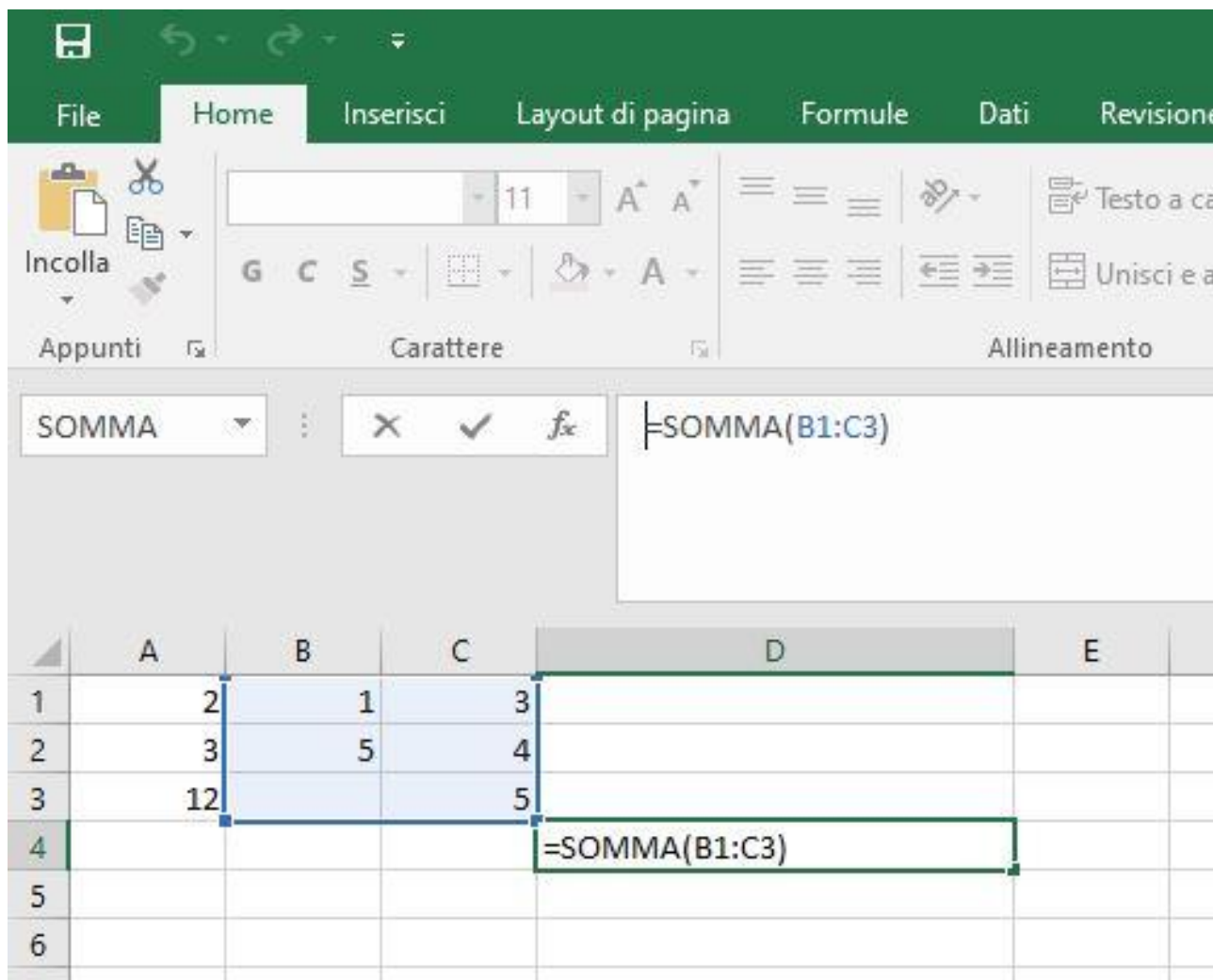


- A Il destinatario specificato nel campo Ccn riceve il messaggio, ma il suo indirizzo viene nascosto agli altri destinatari
- B Tutti i destinatari devono dare conferma dell'avvenuta ricezione
- C Il destinatario specificato nel campo Ccn riceve il messaggio, ma non l'allegato/i

3) **WORD: la stampa unione si usa per**

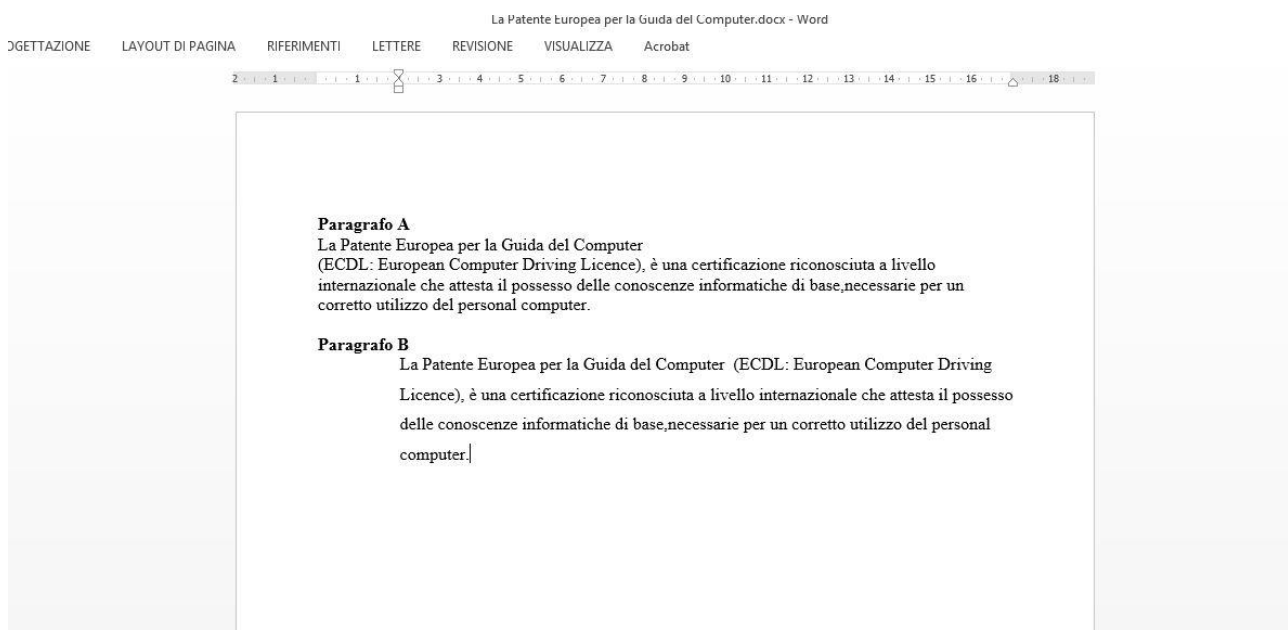
- A Combinare un documento principale con dati variabili provenienti da un'origine esterna
- B Unire in un unico file tutti i documenti della directory selezionata
- C Stampare tutti i documenti contenuti in una directory con un solo comando

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



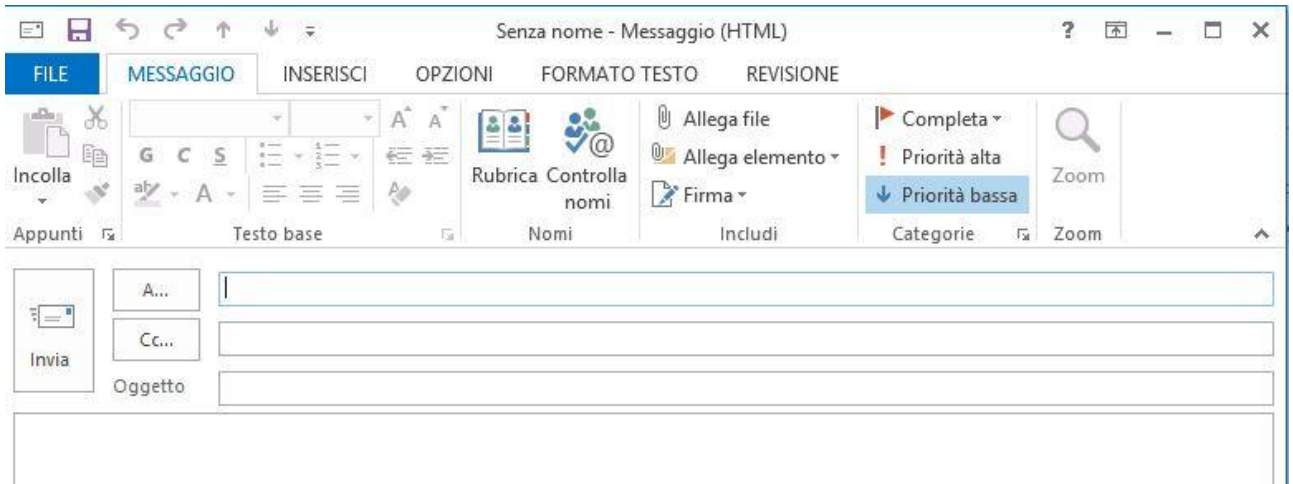
- A 13
B 18
C #RIF!, perché non tutte le celle sono valorizzate

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



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

6) **OUTLOOK: Quando si invia un messaggio di posta con il contrassegno Priorità bassa**



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

- 7) 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

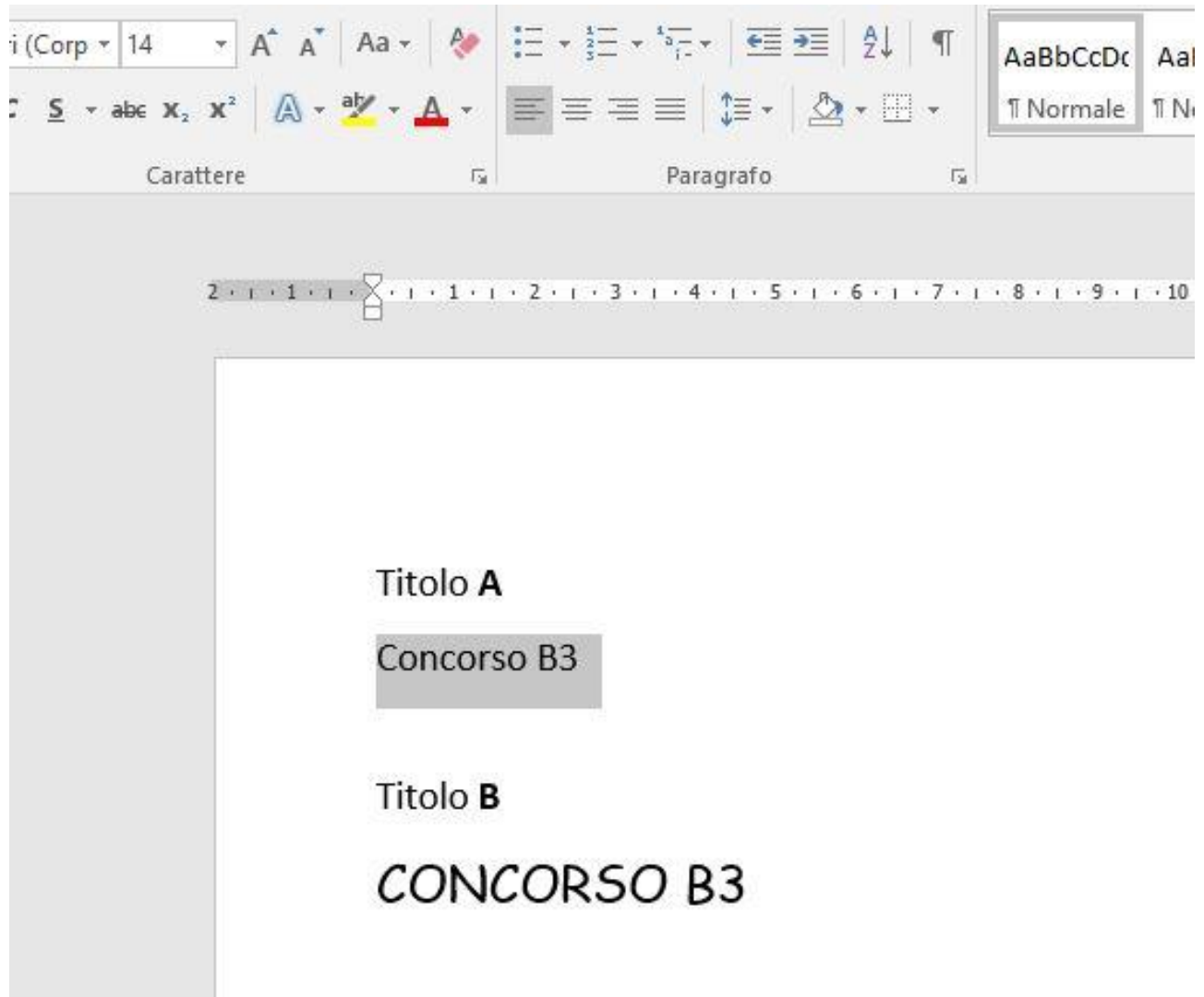
	A	B	C	D
1	Provincia	Nr. biglietti venduti	Incassi	Costo unitario biglietto
2	Bergamo	1.537.640	14.979.326	9,74
3	Brescia	1.615.417	16.814.120	10,41
4	Como	770.527	7.743.654	10,05
5	Cremona	530.349	5.032.258	9,49
6	Lecco	654.021	4.563.226	6,98
7	Lodi	350.476	3.580.665	10,22
8	Mantova	671.018	6.969.223	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 =MEDIA(B2;C2)
 2) copiare la formula impostata in D2 nelle celle da D3 a D10
- B** 1) Impostare nella cella D2 la formula =C2/B2
 2) copiare la formula impostata in D2 nelle celle da D3 a D10
- C** 1) Impostare nella cella D2 la formula =\$C2/\$B2
 2) selezionare le celle da D3 a D10

8) WORD: E' possibile creare all'interno di un documento una tabella con 8 colonne e 100 righe ?

- A E' possibile solo importando la tabella da EXCEL
- B NO
- C SI

9) WORD: quali formattazioni di devono applicare al titolo A dell' immagine allegata per ottenere il titolo B ?



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

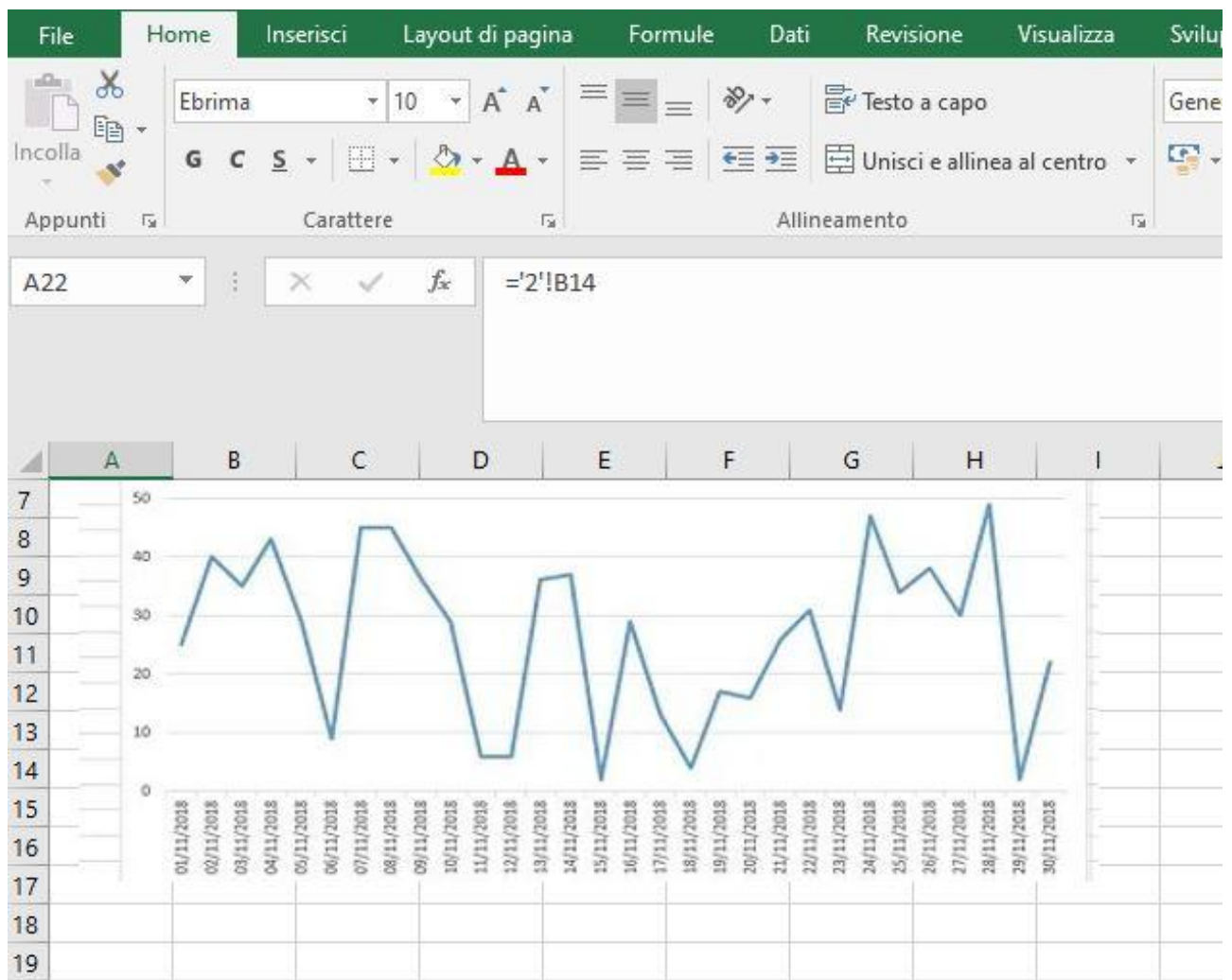
10) EXCEL : la cella C1 contiene il la formula =A1*B1, il riferimento alle celle A1 e B1 è di tipo ?

- A Relativo
- B Assoluto
- C Misto

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

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

12) EXCEL: come si chiama il tipo di grafico dell'immagine ?



- A A torta o ad anello
- B Istogramma o grafico a barre
- C A linee o ad area

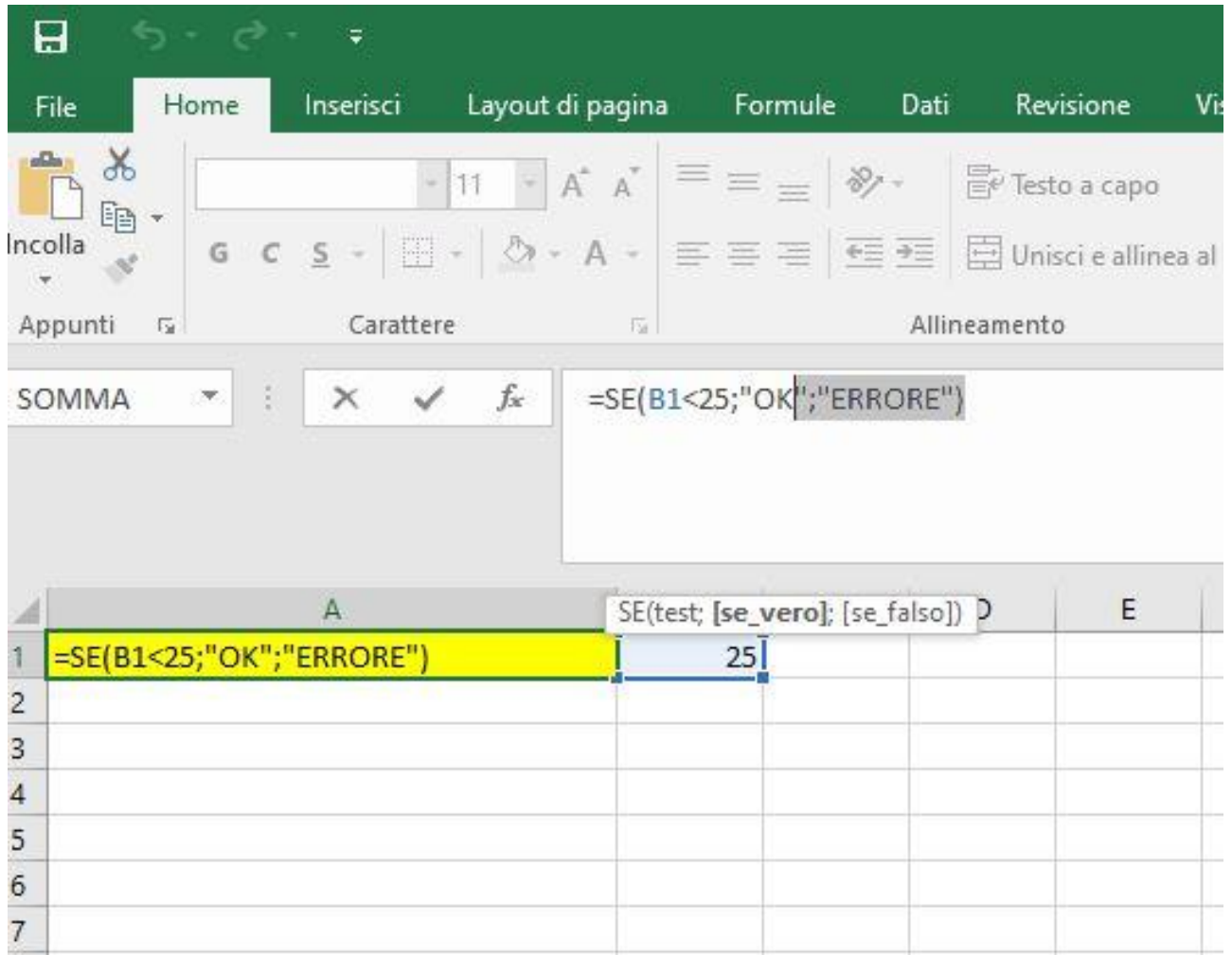
13) EXCEL: quale delle seguenti formule dà come risultato 25 ?

- A $=(10+2)*6+3$
- B $=10+2*6+3$
- C $=10+2*(6+3)$

14) OUTLOOK: quando il mittente riceve la conferma di recapito significa che

- A il messaggio di posta elettronica è stato recapitato nella cassetta postale del destinatario
- B il messaggio di posta elettronica è stato aperto dal destinatario
- C il messaggio di posta elettronica è stato recapitato nella cassetta postale del destinatario ed è stato letto

- 15) 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?

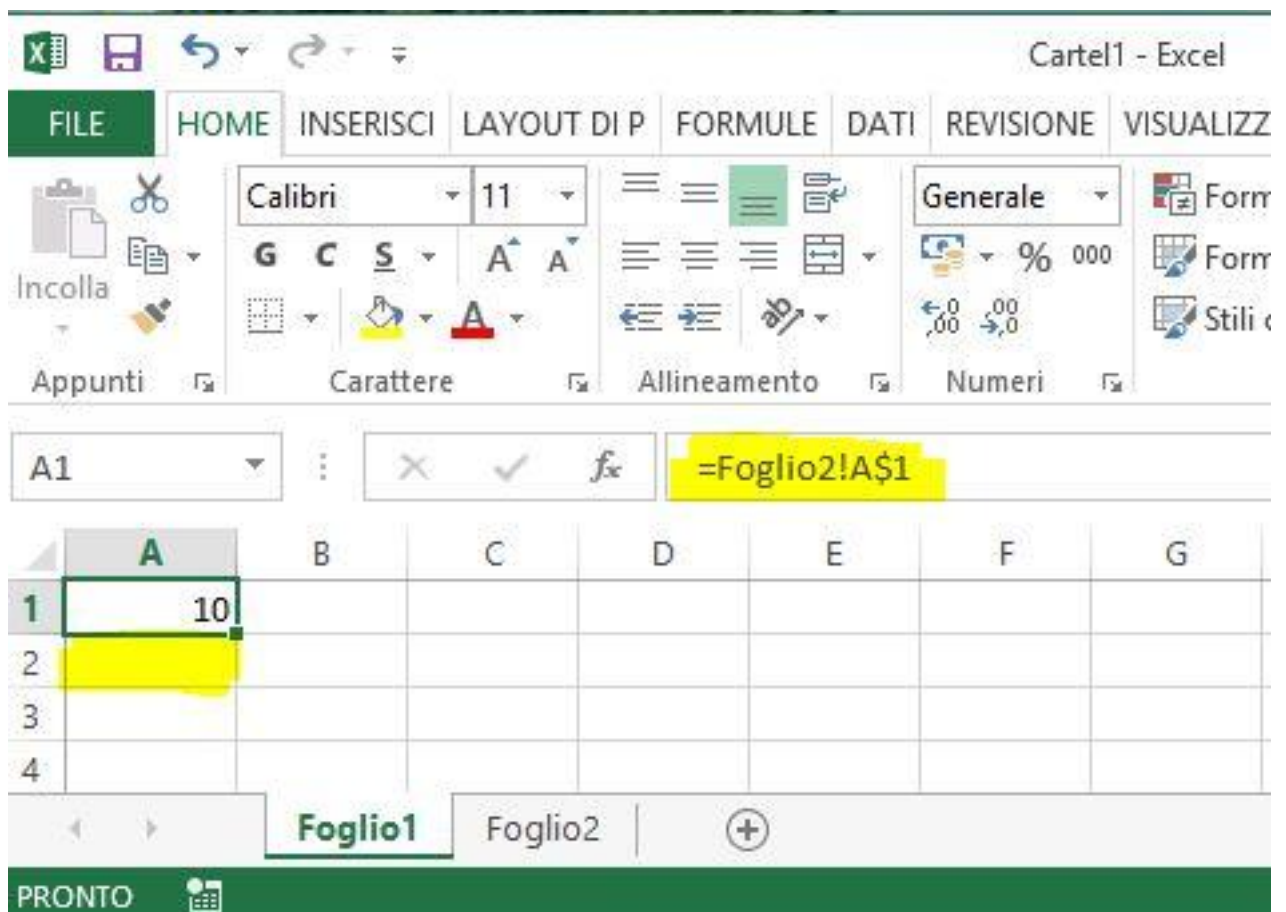


- A 25
B ERRORE
C OK

- 16) WORD: per cancellare il carattere che si trova a destra del cursore si usa

- A Tasto SHIFT
B Tasto CANC
C Tasto BACKSPACE

- 17) EXCEL: la cella A1 del foglio1 contiene il riferimento =Foglio2!A\$1 ed il valore visualizzato in essa è 10, come da immagine allegata, se si copia tale riferimento nella cella A2 qual'è il valore visualizzato nella cella A2 ?



- A 10
 B =Foglio2!A\$2
 C Non è possibile rispondere perchè non si conosce il valore della cella A2 del Foglio2

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



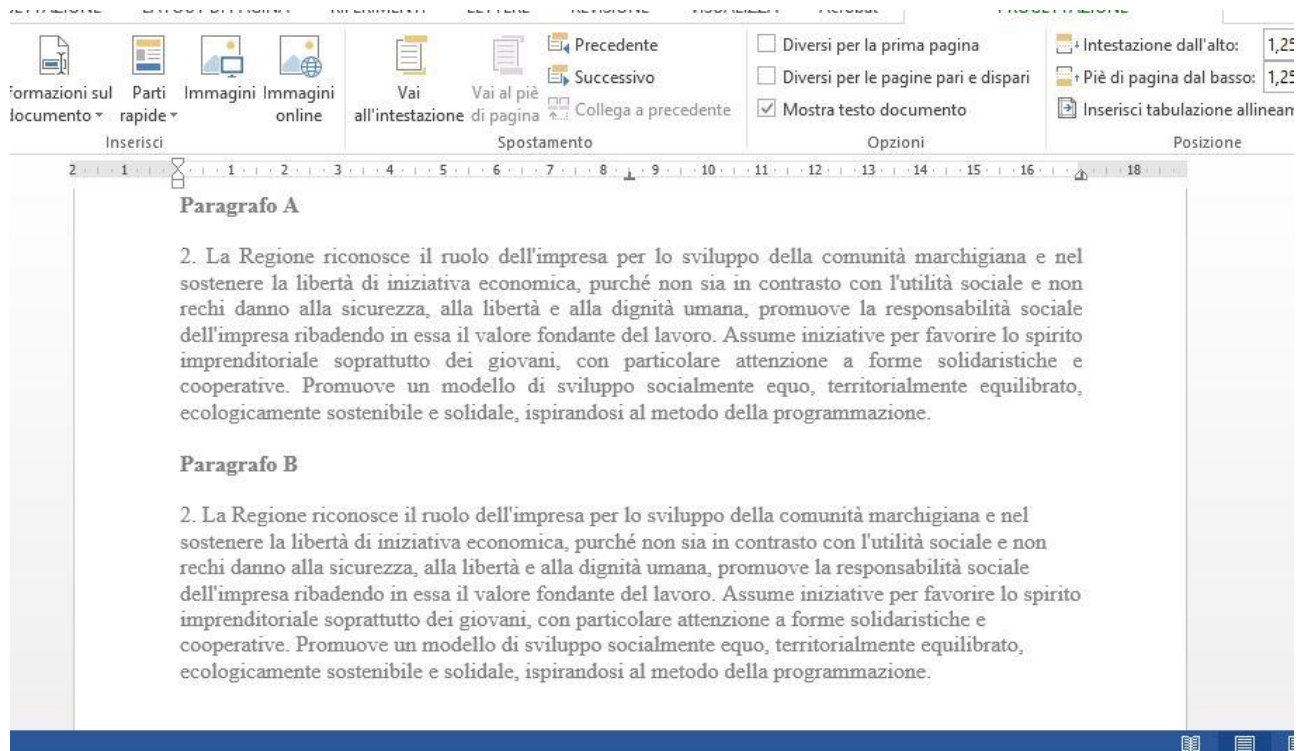
dell'emarginazione e promuove la realizzazione sociale, incentiva la piena occupazione, tutela i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori e favorisce la formazione permanente, anche al fine dell'inserimento nella società e nel lavoro delle persone disabili.

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 Centrato
 B Giustificato
 C Allineato destra e sinistra

19) WORD: i due paragrafi dell'immagine allegata differiscono nella formattazione per ?

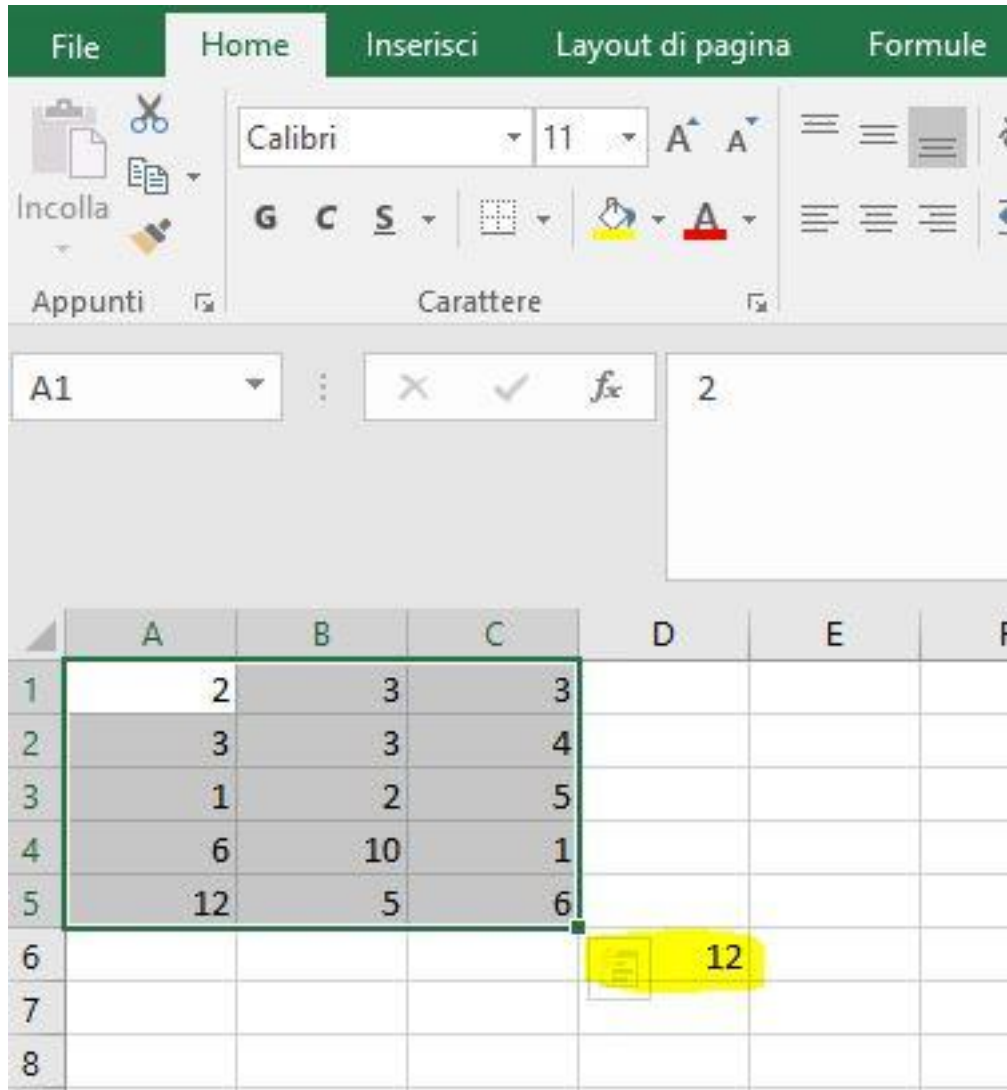


- A Allineamento del paragrafo
- B Tipo di carattere
- C Margini impostati

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

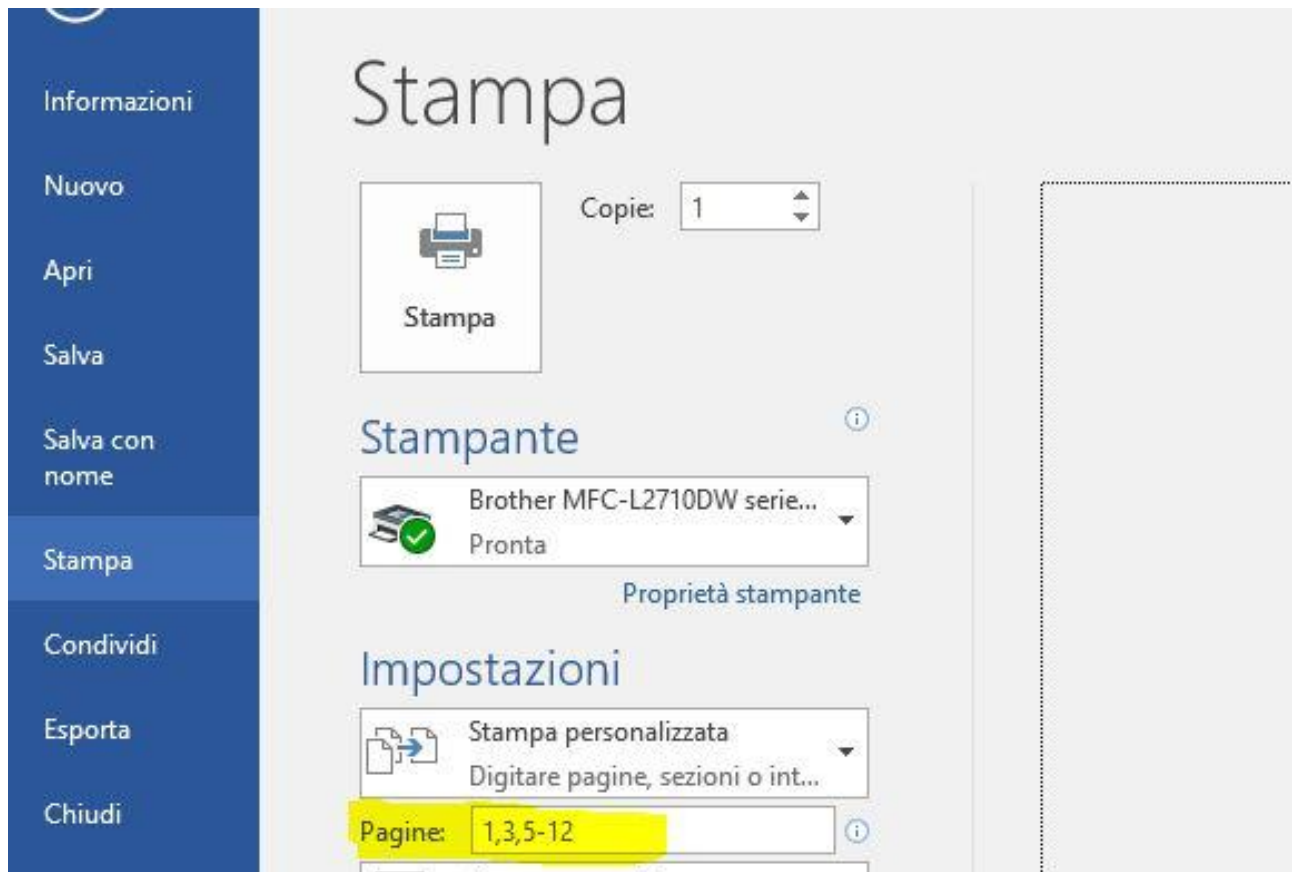
- A Deve inviare la conferma al mittente altrimenti non può leggere il messaggio
- B Se apre il messaggio viene automaticamente inviata la conferma di lettura al mittente
- C Viene invitato ad inviare la conferma di lettura, ma non è obbligato a farlo

- 21) EXCEL: considerando l'immagine allegata, quale funzione, tra quelle proposte, inserita nella cella D6 restituisce come risultato il valore 12



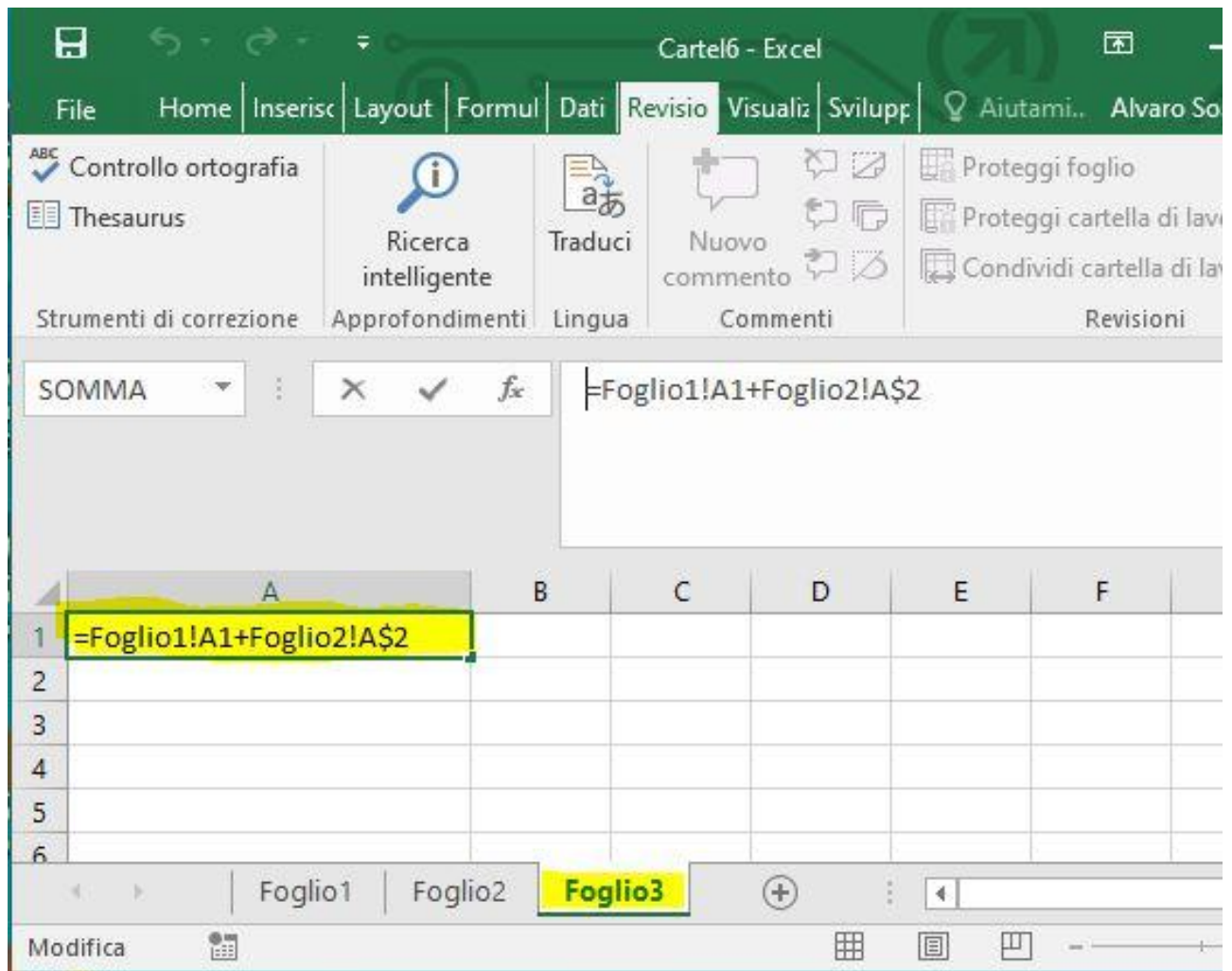
- A =MAX(A1:C5)
B =SOMMA(A1:C1)
C =MIN(A1:C5)

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

- 23) EXCEL: considerando l'immagine allegata, se si copia la formula evidenziata contenuta nella cella A1 del Foglio3 sulla cella A2 dello stesso foglio, qual'è la formula risultante ?

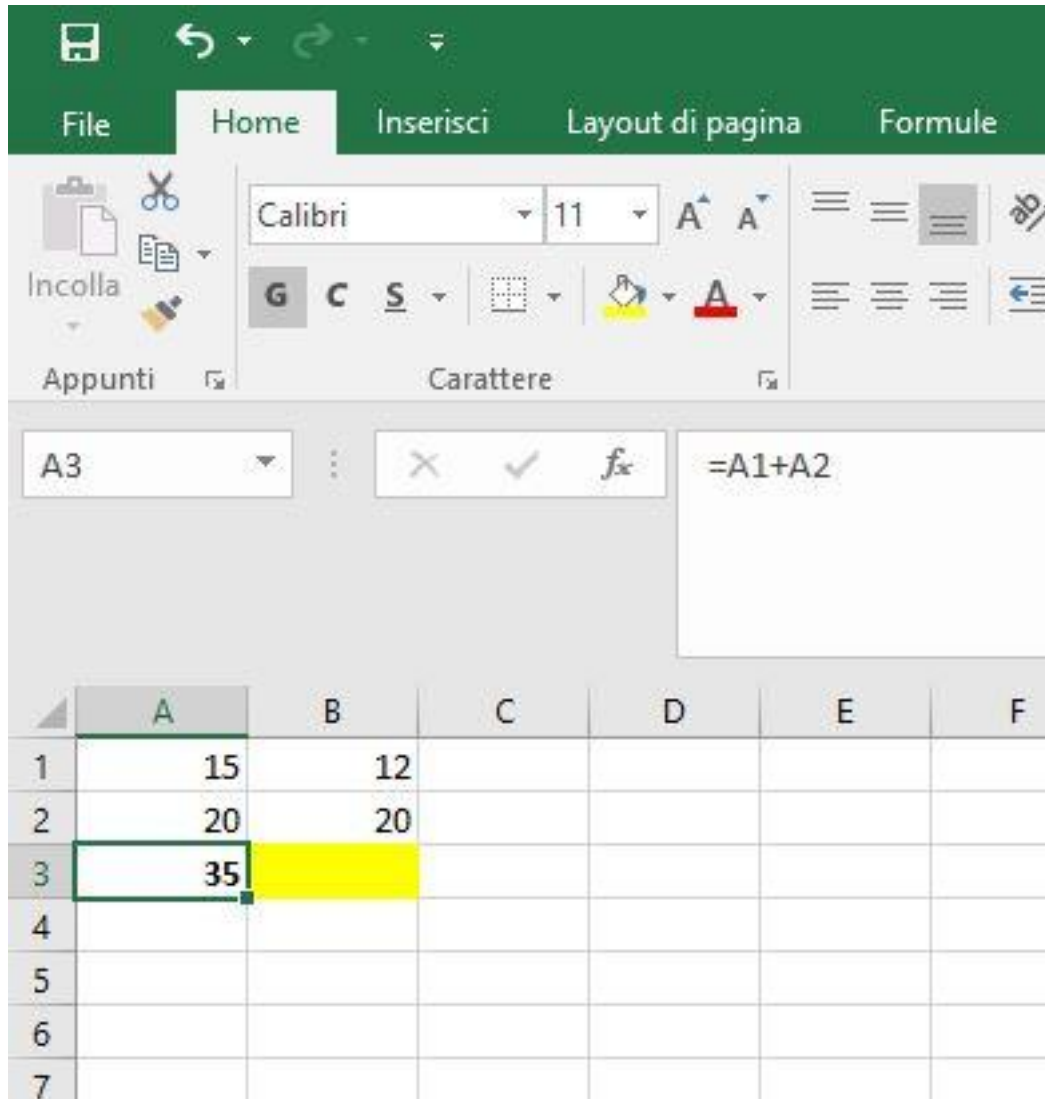


- A =Foglio1!A2+Foglio2!A\$2
B =Foglio2!A2+Foglio2!A\$2
C =Foglio2!A2+Foglio3!A\$2

- 24) WORD: dopo aver selezionato del testo la combinazione dei tasti CTRL+C ha il seguente effetto sul testo selezionato

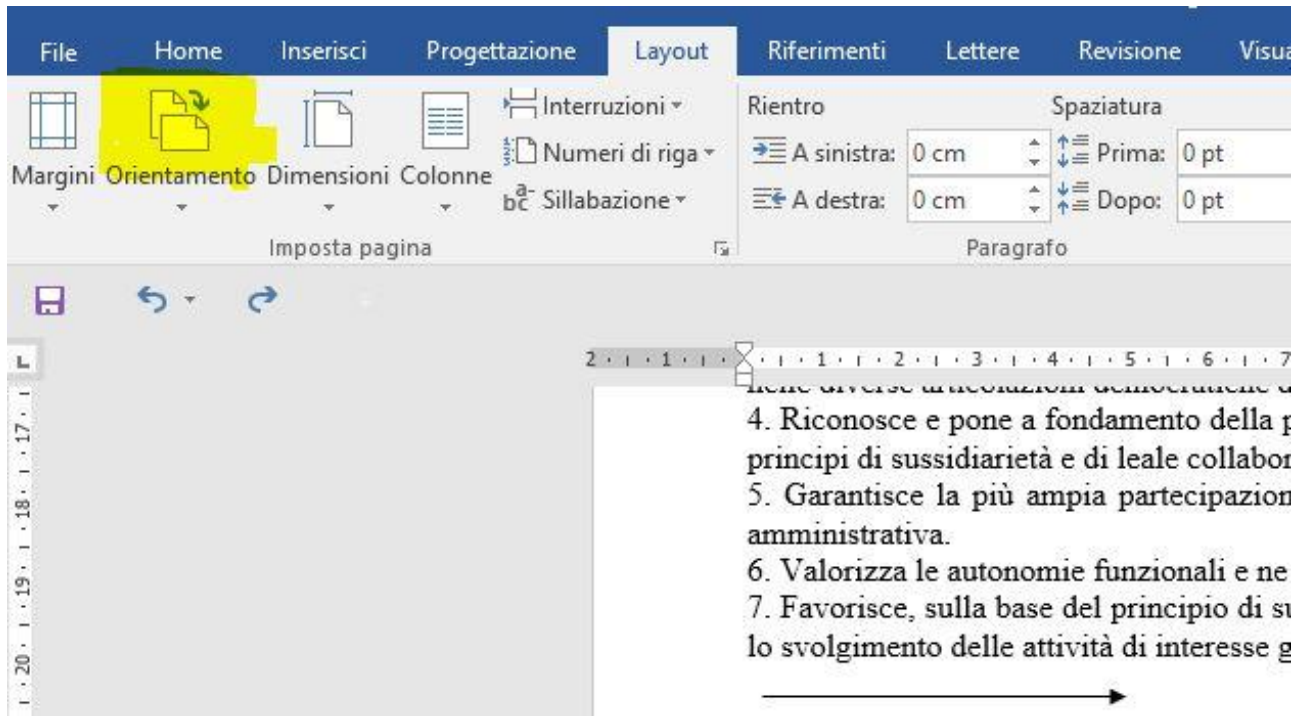
- A Il testo selezionato viene copiato dove è posizionato il cursore
B Il testo selezionato viene tagliato dal documento
C il testo selezionato viene copiato in memoria

- 25) EXCEL: nella cella A3 è stata inserita la formula =A1+A2. Se si copia la formula nella cella B3, quale formula si ottiene?



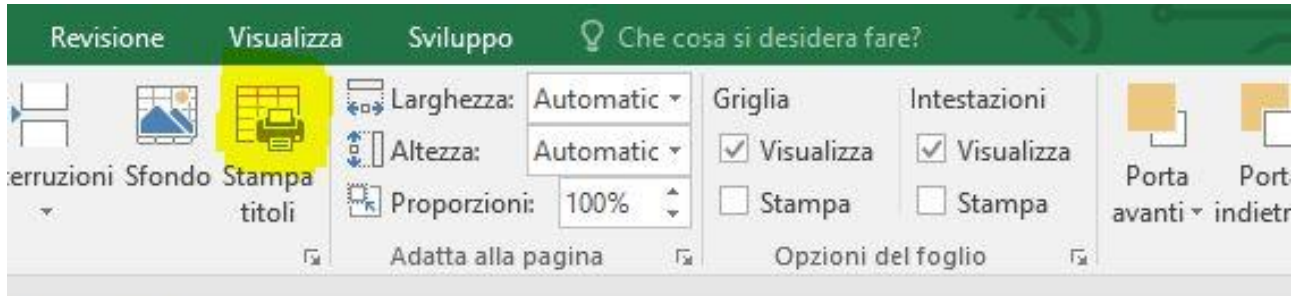
- A =A2+B2
B =A1+A2
C =B1+B2

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



- A ad impostare le dimensioni della pagina
- B ad impostare il layout di pagina orizzontale o verticale
- C ad impostare la stampante in orizzontale o verticale

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

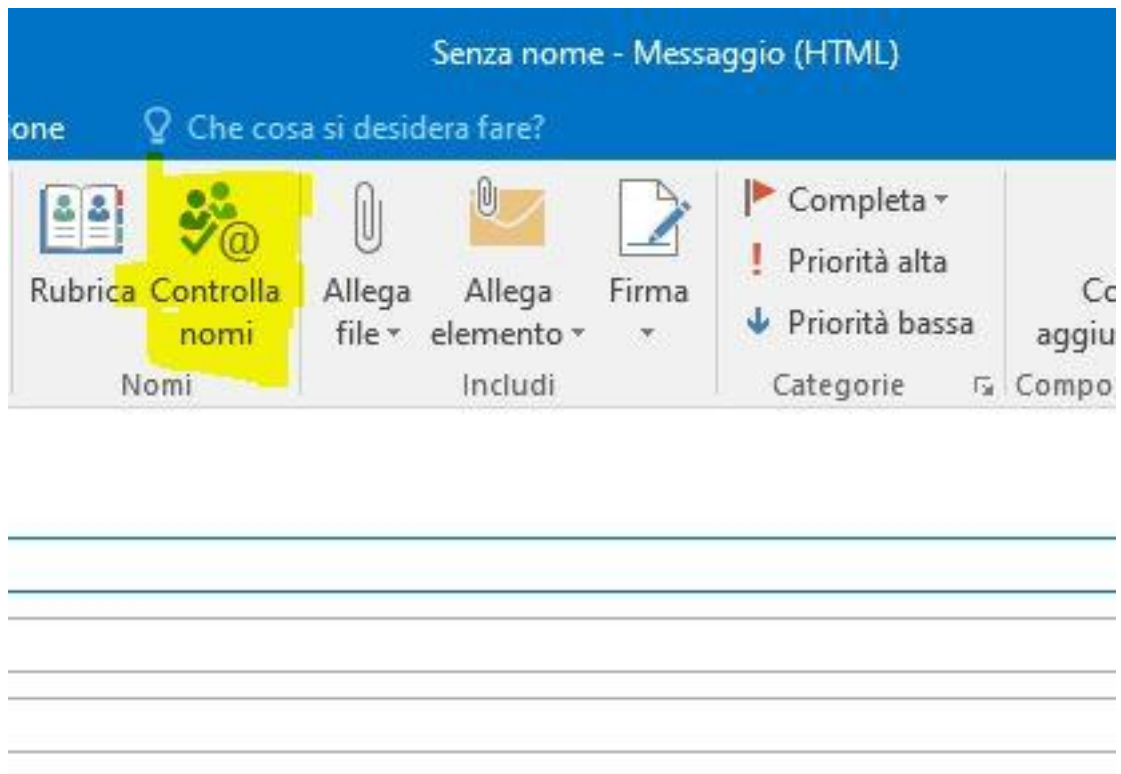


intasei.JPG

C	D	E

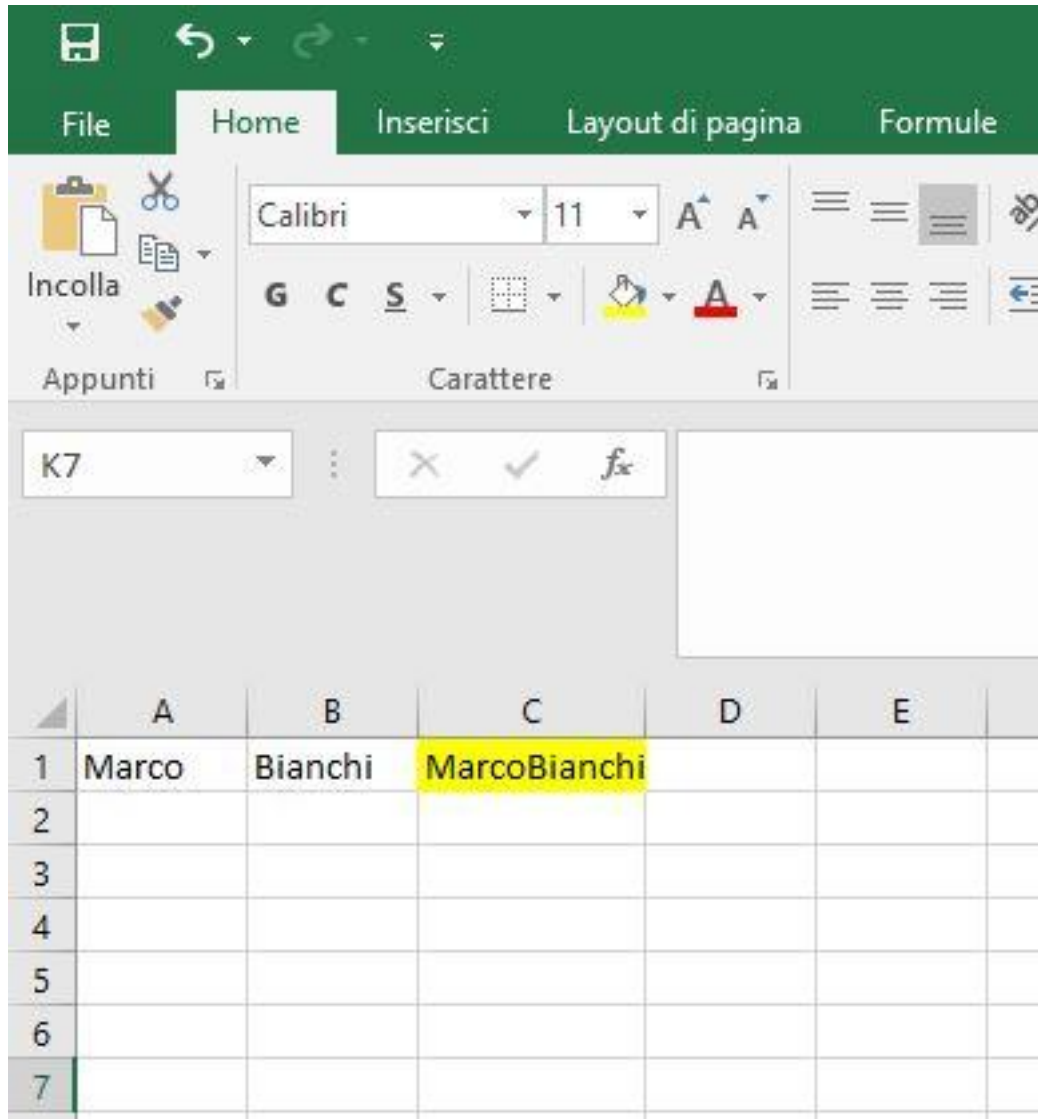
- A a stampare il foglio di lavoro
- B consente di selezionare un'area di foglio per la stampa
- C consente di scegliere le righe e colonne da ripeterne in ogni pagina stampata

28) OUTLOOK: a cosa serve il pulsante evidenziato nell'immagine ?



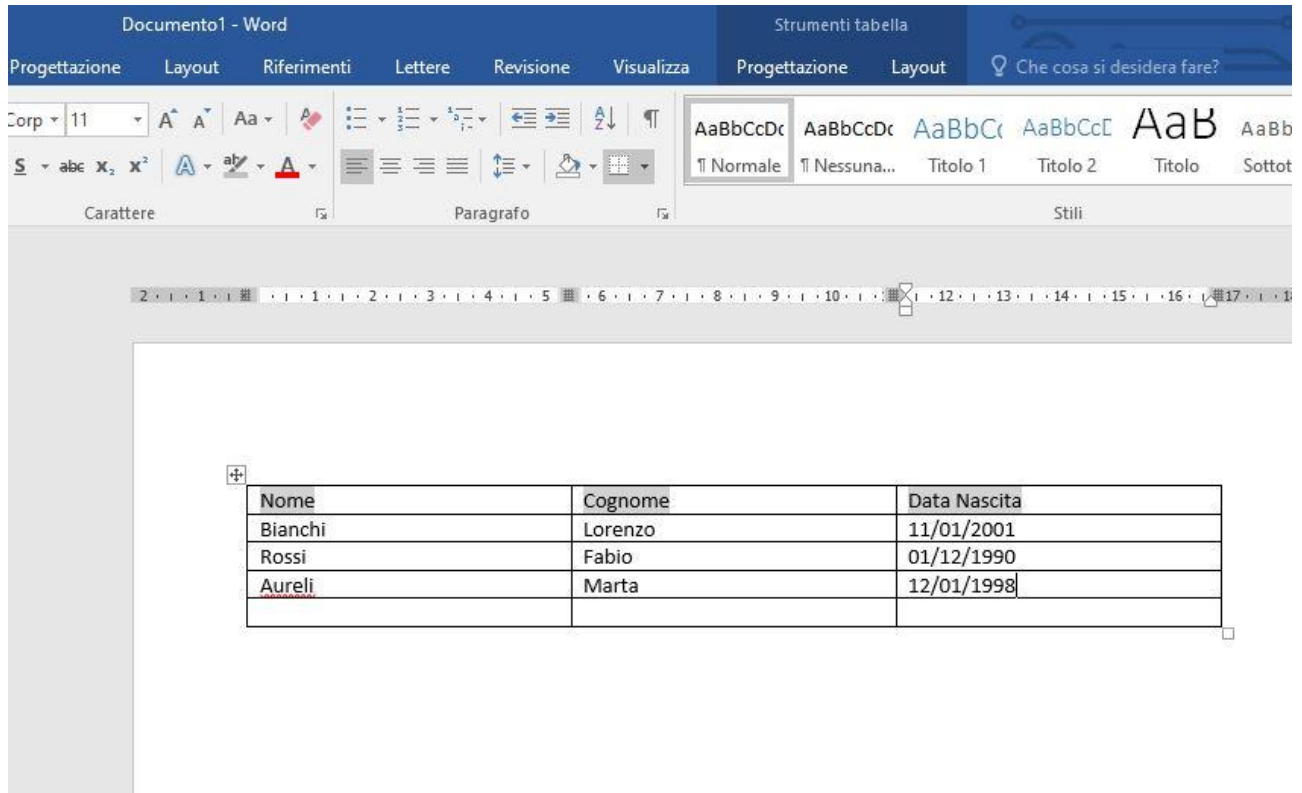
- A controllare che gli indirizzi digitati siano validi per l'invio
- B a completare l'indirizzo del destinatario/i
- C a controllare che il destinatario/destinatari siano presenti in rubrica

- 29) 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 =E(A1;B1)
C =UNISCI.TESTO(A1;B1)

- 30) 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
- C SI, solo se la tabella è stata importata da EXCEL