

Id Corso

 Data . .

Nome e Cognome _____

Tipo prova

Informatica - Sessione 1
a.f. 2010/2011
Esame di Qualifica (II° Livello Europeo) Terzo Anno

Domanda 1	Operazione da effettuare	F003001
	Crea una cartella sul desktop nominandola con il tuo nome e cognome. Copia nella cartella appena creata il file "Prova III S1.zip" che trovi nel percorso di rete o del computer indicato alla lavagna (o indicato dal docente). Estrai nella cartella appena creata i file contenuti nel file copiato.	
Domanda 2	Operazione da effettuare	F003002
	Apri il documento "Prova Excel III S1" e vai al foglio "Spese in millesimi". La formula per il calcolo in millesimi del totale proprietà è riportata nella colonna "Quota proprietà" (righe H3 a H22) ed è applicata alle colonne "Millesimi" e "Totale proprietà". Usando una formula analoga ad essa, calcola nelle righe da I3 a I22 la "Quota gestione" applicata alle colonne "Millesimi" e "Totale gestione".	
Domanda 3	Operazione da effettuare	F003003
	Riporta nella colonna "Totale spese in millesimi" la somma dei valori delle due colonne a sinistra (H e I).	
Domanda 4	Operazione da effettuare	F003004
	Nella cella J23, usando la funzione Somma(), calcola il totale dei valori delle celle "Totale spese in millesimi" appena ottenute. Formatta la colonna con formato valuta (€) e due decimali.	
Domanda 5	Operazione da effettuare	F003005
	Copia e incolla i valori e i formati della colonna "Totale spese in millesimi" (celle da J3 a J23) nell'omologa colonna del foglio "Riepilogo generale" (celle da I9 a I29).	
Domanda 6	Operazione da effettuare	F003006
	Ordina la tabella secondo l'ordinamento crescente della colonna "Piano".	
Domanda 7	Operazione da effettuare	F003007
	Unire le celle nell'area da C7 a I7, centrando il testo "SPESE CONDOMINIO CASSETTA FELICE"	
Domanda 8	Operazione da effettuare	F003008
	Formatta l'area della tabella ottenuta precedentemente con bordo esterno spesso e griglia interna a bordo sottile. Formatta in grassetto le scritte nelle righe 7 e 8 e colora in giallo lo sfondo delle celle della tabella che contengono i totali (celle da C29 a I29).	
Domanda 9	Operazione da effettuare	F003009
	Salva e chiudi il documento nella cartella che hai predisposto chiamandolo con il tuo cognome seguito da "_Excel". Es. "Paolini_Excel.xls"	

Domanda 10	Operazione da effettuare	F003010
<p>Apri il documento "Prova Word III S1". Ridimensiona la tabella che contiene le righe d'intestazione ditta (rettangolo azzurro) in modo che l'indirizzo compaia su un'unica riga.</p>		
Domanda 11	Operazione da effettuare	F003011
<p>Taglia il testo compreso tra la linea sotto la frase "INIZIO TESTO" fino alla riga sopra la linea sopra la frase "FINE TESTO" e incollalo in un nuovo documento word che salverai, senza chiuderlo, con il nome "Fattura Tronchetti Srl", nella cartella che hai creato all'inizio della prova.</p>		
Domanda 12	Operazione da effettuare	F003012
<p>Taglia la tabella che contiene le righe d'intestazione ditta (rettangolo azzurro) e incollala in intestazione pagina, allineata a sinistra, senza modificare la formattazione della tabella e del carattere.</p>		
Domanda 13	Operazione da effettuare	F003013
<p>Taglia le righe "P.IVA:..." e "e-mail: ..." e inseriscile nel piè di pagina, allineate al centro.</p>		
Domanda 14	Operazione da effettuare	F003014
<p>Seleziona le 5 righe a partire da "INTESTATARIO FATTURA" che identificano il nome e indirizzo del destinatario e spostale sulla destra della pagina utilizzando il cursore del righello, in modo che tutti gli inizi riga siano allineati a sinistra alla posizione della riga "Fattura N°...".</p>		
Domanda 15	Operazione da effettuare	F003015
<p>Apri il documento "Materiali S1.xls", copia la tabella che trovi al "foglio 1" e sostituisci le colonne corrispondenti della tabella del documento word sotto la riga "Descrizione materiale:" senza eliminare le due colonne "D.D.T." e "Del".</p>		
Domanda 16	Operazione da effettuare	F003016
<p>Elimina le righe vuote della tabella sotto la riga "Descrizione servizi:" e allinea tutto il testo in basso a sinistra.</p>		
Domanda 17	Operazione da effettuare	F003017
<p>Salva il documento con il nome "Fattura_3242010" in formato ".Rtf" e chiudi tutti i documenti.</p>		
Domanda 18	Operazione da effettuare	F003018
<p>Apri la presentazione Power Point "I 150 anni Italia Unita". Applica allo sfondo di tutte le diapositive, l'immagine "Tricolore.jpg" che trovi nella cartella che hai creato, impostando la trasparenza a 67%. Lo sfondo apparirà come nella pagina del titolo.</p>		
Domanda 19	Operazione da effettuare	F003019
<p>Cambia la formattazione del testo della diapositiva 3 in modo analogo a quello della diapositiva 2. Salva e chiudi il file.</p>		
Domanda 20	Operazione da effettuare	F003020
<p>Salva e chiudi tutti i documenti aperti. Copia la cartella creata sul desktop nel supporto esterno o nel percorso di rete o nel percorso del computer che verrà indicato dal docente.</p>		