

PROVA N. 1

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA UNO 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 1578-cg2000///**Oggetto: Strategia ripartizione risorse**///Con la presente circolare si trasmette, in allegato e a livello indicativo non vincolante, la provvisoria ripartizione delle risorse disponibili per annualità.///Tale suddivisione prevede la partecipazione di://

- 37% **Fondo Sociale Europeo**
- 18% **Provincia Autonoma di Trento**.//Nella seguente scheda si riepilogano gli importi suddivisi per anno ed in Euro://

ANNO	IMPORTO
2001	16.564
2003	17.836
2002	17.089

///Il prospetto inserito nel foglio allegato riepiloga, invece il finanziamento complessivo (in Euro).//Cordiali saluti.////IL DIRIGENTE GENERALE

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3,4; dx./sx.2,8; Carattere: TIMES NEW ROMAN 12, per la tabella ARIAL 14
2. Per le parole "Provincia Autonoma di Trento" uso del GRASSETTO CORSIVO – Disposizione a BLOCCO ai capoversi – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO//DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI/Via Romagnosi, n. 9 – Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO che deve risultare CENTRATO e in MAIUSCOLETTO
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere il nome del file e la seconda le parole: Provincia Autonoma di Trento
5. Ordinare le colonne della tabella Word in ordine decrescente negli importi.

v. 2/11

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: DIPARTIMENTI

Al Dipartimento Organizzazione e Personale / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO
Al Dipartimento Industria Artigianato e Lavoro / Via Trener, n. 3 / 38100 TRENTO
Al Dipartimento Turismo e Commercio / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO
Al Pgt. Sp. Coord. Att. Ferr. del Brennero, per lo sviluppo intermodalità / Via Dogana, n. 2 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file **PROGRAMMA UNO 2000** e il file **DIPARTIMENTI** e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE A

Colonna 1: ANNO	2002	2001	2003	2000
Colonna 2: COSTO (in mil. di lire)	2.546	3.897	3.241	4.349
Colonna 3: CONTRIBUTO F.S.E.	calcolare la quota del 37% del COSTO			
Colonna 4: CONTRIBUTO PROVINCIALE	calcolare la quota del 18% del COSTO			
Colonna 5: TOTALE CONTRIBUTI				

Il candidato dovrà: cambiare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA centrato su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Provincia Autonoma di Trento); selezionare INTESTAZIONE con la dicitura a sx: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne affinché risultino uguali tra loro; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto corsivo per il titolo delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero SENZA cifre decimali; ordinare le righe in ordine decrescente di anno ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti.

Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Quaresima

Leis Zardo v.s. 11/14

Antonio Cernat

Antonio Cernat

GP *Z* *Q*

PROVA N. 2

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA DUE 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 10456-rb2000///**Oggetto: Piano indicativo di finanziamento**///Si trasmette, in allegato e a livello indicativo non vincolante in sede di attuazione del programma operativo, la ripartizione delle risorse disponibili per annualità.///La ripartizione per fonte di finanziamento è la seguente:/

- 42% F.S.E.
- 13% **Provincia Autonoma di Trento**.//La ripartizione del finanziamento totale è riepilogata nella seguente scheda://

ANNO	IMPORTO
2004	13.829
2005	14.388
2003	14.954

//La scheda riportata nel foglio allegato riepiloga, invece il finanziamento complessivo (in Euro).//Cordiali saluti.////IL SEGRETARIO GENERALE

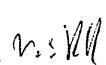
Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.5; dx./sx.3.2; Carattere: ARIAL 12, per la tabella ARIAL 14
2. Per le parole "Provincia Autonoma di Trento" uso del maiuscoletto – Rientro ai capoversi – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO//SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA/Via Romagnosi, n. 9 – Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO, allineato al margine destro
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere il nome del file e la seconda le parole: Provincia Autonoma di Trento
5. Adeguare la larghezza delle colonne della Tabella Word (cm 5), ordinandole in ordine decrescente di data.



ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA TRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: SERVIZI

Al Dipartimento Urbanistica e Fonti Energetiche / Via Petrarca, n. 34 / 38100
Al Dipartimento Agricoltura ed Alimentazione / Via Trener, n. 3 / 38100
Al Dipartimento Lavori Pubblici e Protezione Civile / Via Gazzoletti, n. 33 / 38100 TRENTO
Al Pgt. Sp. Coord. Att. Ferr. del Brennero, per lo sviluppo intermodalità / Via Dogana, n. 2 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file **PROGRAMMA DUE 2000** e il file **SERVIZI** e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE B

Colonna 1:	ANNO	2001	2004	2002	2003
Colonna 2:	COSTO (in mil. di lire)	1.587	3.698	5.879	2.689
Colonna 3:	(su due righe) FINANZIAMENTO FONDO SOCIALE EUROPEO (calcolare la quota del 42% del COSTO)				
Colonna 4:	(su due righe) FINANZIAMENTO PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO (calcolare la quota del 18% del COSTO)				
Colonna 5:	TOTALE FINANZIAMENTI (importi della colonna 3 + colonna 4)				

Il candidato dovrà: cambiare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA a **sx** su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Provincia Autonoma di Trento); selezionare **INTESTAZIONE** con la dicitura a **dx**: ALLEGATO N. 1; adeguare la larghezza delle colonne al loro contenuto; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto per il titolo delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero con **TRE** cifre decimali; ordinare le righe in ordine crescente di anno ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti.
Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24 - 25 agosto 2000

Subscrittore
Geis Zuck

Adolfo
Kaderman
89

PROVA N. 3

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA TRE 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 12456-cg2000///**Oggetto: Finanziamenti alla Formazione Professionale** ///Con la presente circolare si trasmette, in allegato e a livello puramente indicativo, la provvisoria ripartizione delle risorse disponibili per annualità.///Tale suddivisione prevede la partecipazione di://

- > 17% **Finanziamento Statale**
- > 28% **Provincia Autonoma di Trento** //La ripartizione del finanziamenti in Euro, relativamente agli assi A, B, D, sono riportati come segue://

ANNO	IMPORTO
D	18.654
A	15.849
B	16.358

// In allegato, invece, si riportano i finanziamenti relativi all'ASSE C, suddivisi per anno.//Cordiali saluti.////IL DIRIGENTE

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.3; dx./sx.3.0; Carattere: TIMES NEW ROMAN 12, per la tabella ARIAL 14
2. Per le parole "Provincia Autonoma di Trento" uso del GRASSETTO CORSIVO – Disposizione a BLOCCO dei capoversi – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO//DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI/Via Romagnosi, n. 9 – Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO che deve risultare CENTRATO e in MAIUSCOLETTO
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere il nome del file e la seconda le parole: Provincia Autonoma di Trento
5. Ordinare le colonne della tabella Word in ordine alfabetico CRESCENTE

v.ell


ESERCIZIO N. 2: (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: AGENZIE

All'Agenzia Prov.le per la Protezione dell'Ambiente / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO

All'Agenzia Prov.le per la rappresentanza negoziale / P.zza Fiera, n. 3 / 38100 TRENTO

All'Agenzia Prov.le per l'assistenza e la previdenza integrativa / Via Petrarca, n. 32 / 38100 TRENTO

Al Pgt. Sp. Coord. Att. Ferr. del Brennero, per lo sviluppo intermodalità / Via Dogana, n. 2 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file **PROGRAMMA TRE 2000** e il file **AGENZIE** e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE C

Colonna 1:	ANNO	2006	2003	2005	2004
Colonna 2:	COSTO (in mil. di lire)	4.527	1.897	3.785	2.359
Colonna 3:	FINANZIAMENTO STATALE	calcolare la quota del 17% del COSTO			
Colonna 4:	FINANZIAMENTO P.A.T.	calcolare la quota del 28% del COSTO			
Colonna 5:	TOTALE FINANZIAMENTI				

Il candidato dovrà: mantenere l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA **allineato al margine destro** su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Provincia Autonoma di Trento); selezionare **INTESTAZIONE** con la dicitura **centrata**: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne affinché risultino uguali tra loro; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto corsivo per il titolo delle colonne; il formato numerico dei calcoli deve riportare il numero con **UNA** cifra decimale; ordinare le righe in ordine crescente di anno ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti. Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Antonio Fingone
Luigi Zardo

Luigi Zardo
Antonio Fingone
2

PROVA N. 5

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA CINQUE 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 1185-fgg2000///**Oggetto: Spese per strutture operative speciali**///Dall'analisi dei dati ufficiali già disponibili relativamente allo scorso quinquennio sono emersi elementi di grande interesse, per cui siamo ora in grado di formulare una previsione per il prossimo triennio, specie per quanto concerne interventi altamente innovativi che ci consentiranno di:

- o *Garantire elevati standard di sicurezza nei collegamenti stradali*
- o *Rafforzare il sistema di coordinamento.* I costi globali da ipotizzare sono riepilogabili nella seguente tabella://

VOCE DI COSTO	IMPORTO In Euro
VOCE A.3	12.615
VOCE A.1	14.249
VOCE A.2	13.906

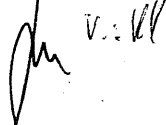
// In allegato si riportano, altresì, solo i finanziamenti relativi all'ASSE E della Voce A.4, suddivisi per anno.//Cordiali saluti.////IL DIRIGENTE

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

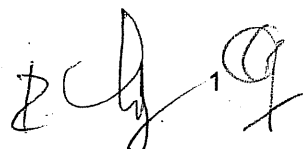
- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.2; dx./sx.3.0; Carattere: BOOKMAN OLD STYLE 12, per la tabella ARIAL 14
2. Per le parole "Provincia Autonoma di Trento" uso del GRASSETTO CORSIVO – Disposizione dei capoversi con rientro – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO//DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI/Via Romagnosi, n. 9 – Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO che deve risultare in MAIUSCOLETTO, CENTRATO nelle prime due righe ed ALLINEATO A SINISTRA le altre tre righe
4. Predisporre, in calce al testo, prima dei saluti, la seguente NOTA A PIE' DI PAGINA: Entro 60 giorni dalla presente saranno trasmessi i conteggi definitivi.
5. Adeguare la larghezza delle colonne della tabella Word (cm. 4,5), ordinandole in ordine CRESCENTE di importo







ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA TRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: PROGRAMMI

Al Prg. Sp. Coordinamento degli interventi per i collegamenti stradali / P.zza G. Cantore, n. 21 / 38100 TRENTO

Al Prg. Sp. Coordinamento patti territoriali / P.zza G. Cantore, n. 21 / 38100 TRENTO

Al Prg. Sp. Riordino della politica immobiliare della P.A.T. / Via Brennero, n. 3 / 38100 TRENTO

Al Prg. Sp. Energia e servizi pubblici / Via Trener, n. 3 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA CINQUE 2000 e il file UFFICI e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE E

Colonna 1: ANNO	2002	2001	2003	2000
Colonna 2: COSTO PREVENTIVOI (in Euro)	3.759	2.157	4.357	2.159
Colonna 3: Amministrazione centrale (Stato) COSTO PREVENTIVO	calcolare la quota del 32% del			
Colonna 4: Amministrazione periferica (Regione) COSTO PREVENTIVO	calcolare la quota del 16,5% del			
Colonna 5: P.A.T.	calcolare la quota del 10% della somma delle colonne 3 e 4			

Il candidato dovrà: cambiare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA centrato su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Strutture operative speciali); selezionare **INTESTAZIONE** con la dicitura **allineata a destra**: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne affinché risultino uguali tra loro; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto i titoli delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero CON due cifre decimali; ordinare le righe in ordine crescente di anno ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti. Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Leis Zende

John
hube J. M. C.

v. s. 10/4

Sh Ill

fp

79

PROVA N. 6

Il candidato salvi **TUTTO IL LAVORO** sul floppy A

**ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI)
LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE
WORD; NOME FILE: PROGRAMMA SEI 2000**

Trento, 24 agosto 2000 /// **Prot. 1255-tr2000** /// **Oggetto: Spese per settori operativi**
/// Facendo seguito alla documentazione già inviata dagli Uffici competenti, trasmettiamo i dati ufficiali già disponibili relativamente al breve periodo nel quale sono previsti ingenti stanziamenti. Gli obiettivi da perseguire sono sostanzialmente tre e precisamente:

- A. *Potenziamento del settore giuridico-amministrativo*
- B. *Rinnovo delle aziende speciali nelle zone ob. 5B del F.S.E.*
- C. *Ottimizzare le risorse.* // Le risorse disponibili massime sono riportate nella seguente tabella: //

VOCE	IMPORTO In Euro
Settore giuridico	17.357
Settore tecnico	14.852
Settore infrastrutture	13.315

// In allegato si riportano, altresì, i finanziamenti, raggruppati nell'ASSE F, e suddivisi per ASSI A,B,C,D. Distinti saluti. /// IL DIRIGENTE GENERALE

Il candidato dovrà **COPIARE IL TESTO**. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.2; dX./sx.3.3; Carattere: ARIAL NARROW 12, per la tabella ARIAL BLACK 14
2. Per le parole "Provincia Autonoma di Trento" uso del GRASSETTO – Disposizione dei capoversi con rientro – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO//SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA/Via Romagnosi, n. 9 – Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO che deve risultare CENTRATO nelle prime due righe, ALLINEATE A DESTRA le altre tre righe e tutto in MAIUSCOLETTO
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere il nome del file e la seconda le parole: PRESIDENZA della Provincia Autonoma di Trento
5. Adeguare la larghezza delle colonne della tabella Word (cm 4,5), ordinandole in ordine CRESCENTE di importo

M. V. S. P.

G. P. S. P.

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: SETTORI

Al settore giuridico-amministrativo / P.zza Vittoria, n. 5 / 38100 TRENTO

Al settore tecnico-scientifico e dell'informazione / Via Mantova, n. 16 / 38100 TRENTO

Al settore: aziende speciali di sistemazione montana / Via Trener, n. 3 / 38100 TRENTO

All'Ufficio infrastrutture agricole/ Via Trener, n. 3 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA SEI 2000 e il file SETTORI e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE F

Colonna 1: ASSE	B	A	C	D
Colonna 2: Totale Spesa Pubblica (in Euro)	3.852	2.741	4.963	2.157
Colonna 3: Assistenza tecnica	calcolare la quota del 25% del Totale Spesa Pubblica			
Colonna 4: Contributo della Regione	calcolare la quota del 16,5% del Totale Spesa Pubblica			
Colonna 5: Contributo Provincia di Trento	calcolare la quota del 13% del 95% del Totale Spesa Pubblica			

Il candidato dovrà: mantenere l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA **centrato** su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Calcoli preventivi); selezionare **INTESTAZIONE** con la dicitura **allineata a destra**: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne in base al loro contenuto; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto i titoli delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero senza cifre decimali; ordinare le righe in ordine crescente di asse ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti.

Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Luigi Zardo

Edoardo Riva

[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]

PROVA N. 7

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA SETTE 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 1852-as2000///Oggetto: **Risorse per sviluppo fasce deboli**///In ottemperanza a quanto stabilito dalla Commissione Europea, la Presidenza della Giunta Provinciale ha previsto uno stanziamento, cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, per interventi di recupero delle fasce deboli. Per ora gli obiettivi prioritari sono:

1. *Interventi di avviamento al lavoro*
2. *Corsi di sostegno per inserimento sociale*
3. *Integrazione professionale per extracomunitari.* // Le risorse disponibili massime sono riportate nella seguente tabella://

VOCE	IMPORTO In Euro
Avviamento al lavoro	19.741
Inserimento sociale	15.356
Integraz. professionale	17.154

//In allegato si riportano, altresì, i finanziamenti, raggruppati nell'ASSE G, e suddivisi per CATEGORIE A,B,C. //Cordialmente./// IL DIRIGENTE GENERALE

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio.

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.2; dx./sx.3.3; Carattere: ANTIQUE OLIVE 12, per la tabella ARIAL 14
2. Per le parole "Commissione Europea e Presidenza della Giunta Provinciale" uso del GRASSETTO sottolineato - Disposizione dei capoversi con rientro - Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO// PRESIDENZA DELLA GIUNTA PROVINCIALE/Via Romagnosi, n. 9 - Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO che deve risultare TUTTO in MAIUSCOLETTO e CENTRATO nelle prime due righe ed ALLINEATE A DESTRA le altre tre righe
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere il nome del file e la seconda le parole: PRESIDENZA della Provincia Autonoma di Trento
5. Ordinare le colonne della tabella Word in ordine alfabetico DECRESCENTE, adeguando la larghezza delle colonne (cm 5).

[Handwritten signatures and initials]

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 E IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: AREE

Alla Sezione circoscrizionale per l'impiego: Area avviamento obbligatorio / Via Guardini, n. 75 / 38100 TRENTO

Alla Sezione circoscrizionale per l'impiego: Area incentivi fasce deboli / Via Guardini, n. 75 / 38100 TRENTO

Alla Sezione circoscrizionale per l'impiego: Area iniziative formative / Via Guardini, n. 75 / 38100 TRENTO

Alla Sezione circoscrizionale per l'impiego: Area integrazione soggetti svantaggiati / Via Guardini, n. 75 / 38100 TRENTO

Alla Sezione circoscrizionale per l'impiego: Area orientamento professionale / Via Guardini, n. 75 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA SETTE 2000 e il file AREE e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di cinque lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA - SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE G

Colonna 1: CATEGORIE B (inser. Soc.) A (Avv. Al lav.) C (Integr. Prof.)

Colonna 2: F.S.E. (calcolare la quota del 25% degli importi riportati nella Tabella Word)

Colonna 3: Assistenza tecnica (calcolare la quota del 5% degli importi riportati nella Tabella Word)

Colonna 4: Contributo della Regione (calcolare la quota del 16,5% degli importi riportati nella Tabella Word)

Colonna 5: Totali delle varie colonne

Il candidato dovrà: mantenere l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA centrato su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Calcoli per categorie); selezionare INTESTAZIONE con la dicitura **allineata a destra**: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne in base al contenuto; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto maiuscolo per il titolo delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero con Tre numeri decimali; ordinare le righe in ordine alfabetico ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti.

Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Scrisse
Altrude

v. s. l. l. l.
July

Giuseppe
Giuseppe
2

PROVA N. 8

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA OTTO 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 1521-Ib2000///Oggetto: **interventi a protezione dell'ambiente**///In applicazione delle normative Comunitarie la Presidenza della Giunta Provinciale ha previsto uno stanziamento, cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, per compiere interventi radicali ed innovativi a tutela dell'ambiente. Data la necessità di un coordinamento interregionale si prevede che:

- Ai progetti interregionali vada almeno il 3% delle risorse**
- Si intervenga nelle zone rientranti nel nuovo Programma Operativo ob 5B.**
- La ripartizione del cofinanziamento avvenga nel prossimo triennio.// Le risorse disponibili massime sono riportate nella seguente tabella://**

VOCE	IMPORTO In Euro
TUTELA ACQUA	18.753
TUTELA ARIA	16.951
TUTELA SUOLO	19.357

///In allegato si riportano, altresì, i finanziamenti, raggruppati nell'ASSE H, e suddivisi per Categorie.// Distinti saluti.//// Presidenza della Giunta Provinciale

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.1; ds./sx.3.2; Carattere: GARAMOND 12, per la tabella BOOKMAN OLD STYLE 14
2. Per le parole "Giunta Regionale e Presidenza della Giunta Provinciale" uso del sottolineato - Disposizione dei capoversi con rientro - Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO// PRESIDENZA DELLA GIUNTA PROVINCIALE/Via Romagnosi, n. 9 - Centro Direzionale Europa - / 38100 TRENTO che deve risultare in MAIUSCOLETTO e tutto CENTRATO ad eccezione della via e della città che vanno ALLINEATE A SINISTRA
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere: PRESIDENZA della Provincia Autonoma di Trento e la seconda il nome del file
5. Ordinare le colonne della tabella Word in ordine decrescente di importo

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" - NOME FILE: UNITA'

All'Unità organizzativa per la valutazione di impatto ambientale / Via Mantova, n. 16 / 38100 TRENTO

All'Unità organizzativa tutela dell'acqua / Via Mantova, n. 10 / 38100 TRENTO

All'Unità organizzativa tutela dell'aria / Via Mantova, n. 16 / 38100 TRENTO

All'Unità organizzativa inquinamento acustico / Via Mantova, n. 16 / 38100 TRENTO

All'Unità organizzativa qualità dell'ambiente / Via Mantova, n. 16 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA OTTO 2000 e il file UNITA' e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di cinque lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA - SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE H

Colonna 1: CATEGORIE	ARIA	ACQUA	SUOLO	AMBIENTE
Colonna 2: Stanziamenti (IN Euro)	1.891	1.687	1.759	1.321
Colonna 3: Contributo F.S.E.	calcolare la quota del 25% dello Stanziamento			
Colonna 4: Contributo della Regione	calcolare la quota del 12% dello Stanziamento			
Colonna 5: TOTALE CONTRIBUTI				

Il candidato dovrà: modificare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA centrato su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Importi per categorie); selezionare INTESTAZIONE con la dicitura **allineata a sx: ALLEGATO N. 1**; sistemare la larghezza delle colonne in base al contenuto; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto corsivo per il titolo delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero con due cifre decimali; ordinare le righe secondo l'ordine alfabetico delle categorie ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti.

Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Carabinieri

Luigi Zucchi

July
Roberto Longi
G. 2

PROVA N. 9

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA NOVE 2000

Trento, 24 agosto 2000 /// Prof. 1478-tr2000 /// Oggetto: attività ammissibili misura D.4
/// Benché la Provincia Autonoma di Trento sia caratterizzata da una situazione soddisfacente, le sfide poste dalla nuova fase programmatica che s'intende intraprendere, impongono un ulteriore salto di qualità. In quest'ambito, le azioni individuate e proposte sono le seguenti:

- **Interventi di promozione nei giovani della cultura e spirito d'impresa.**
- **Attivazione del prestito d'onore.**
- **Messa in rete delle diverse strutture e canali di finanziamento a sostegno della nascita d'impresa.** // Le azioni previste sono riassumibili come segue: //

ATTIVITA'	IMPORTO In Euro
Aiuti alla persona	17.258
Assistenza a strutture	11.623
Misure di accompagnamento	14.761

/// In allegato si riportano, altresì, i finanziamenti, raggruppati nell'ASSE I, e suddivisi per Tipologie. // Distinti saluti. /// Provincia Autonoma di Trento /// Capo Servizio

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio.

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.00; dx./sx.3.3; Carattere: ARIAL 12, per la tabella ANTIQUE OLIVE 14
2. Ogniqualvolta si trova "Provincia Autonoma di Trento" uso del Grassetto corsivo – Disposizione dei capoversi con rientro – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO // ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI E ALLA SALUTE/Via Gilli, n. 4 / 38100 TRENTO che deve risultare in MAIUSCOLETTO e tutto CENTRATO ad eccezione della via e della città che vanno ALLINEATE A DESTRA
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere: Provincia Autonoma di Trento e la seconda il nome del file
5. Adeguare la larghezza delle colonne della tabella (cm 6) ed ordinarle in ordine crescente per importi

v.: 11/11

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 E IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: ATTIVITA'

All'Assessore all'ambiente, sport e pari opportunità / Piazza Fiera, n. 3 / 38100 TRENTO
All'Assessore all'istruzione, formazione professionale e cultura / Galleria dei Legionari, n. 5 / 38100 TRENTO

All'Assessore alle politiche comunitarie / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO
All'Ufficio Informazioni e stampa della Presidenza della Giunta Provinciale / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA NOVE 2000 e il file ATTIVITA' e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE I

Colonna 1: TIPOLOGIE	Iniziative locali	Pari opportunità	Interventi ad extracomunitari	Imprenditoria femminile
Colonna 2: Stanziamenti (IN Euro)	1.798	1.645	1.312	1.741
Colonna 3: Contributo F.S.E.	calcolare la quota del 65% dello Stanziamento			
Colonna 4: Contributo della P.A.T.	calcolare la quota del 22% dello Stanziamento			
Colonna 5: TOTALE CONTRIBUTI				

Il candidato dovrà: modificare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA centrato su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Importi per Tipologie); selezionare INTESTAZIONE con la dicitura **centrata**: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne in base al contenuto; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere corsivo per il titolo delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero con due cifre decimali; ordinare le righe secondo l'ordine alfabetico delle tipologie ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti. Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24.25 agosto 2000

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

PROVA N. 10

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI): LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE WORD; NOME FILE: PROGRAMMA DIECI 2000

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 1785-gr2000///Oggetto: *Trasmissione dati statistici*///A completamento del quadro già evidenziato nel precedente volume, si trasmettono, ad integrazione, alcuni dati da utilizzare nella predisposizione degli interventi previsti nel Programma Operativo 2000-2006. Si precisa che sono stati evidenziati i criteri da adottare e precisamente://

- **Il tasso di disoccupazione provinciale risulta inferiore a quello medio nazionale di 7,8 punti percentuali**
- **Il gruppo adulto (25 anni ed oltre) mostra livelli di occupazione più elevati di 5 punti rispetto alla media nazionale. //**

In sintesi i valori in più emersi sono riassumibili come segue://

CATEGORIE	PREVISIONI
ATTIVITA' GIOVANILI	+22%
OCCUPAZIONE FEMMINILE	+34%
DISOCCUPAZION E ADULTO	+2.3%

///In allegato si riportano, altresì, i dati raggruppati nell'ASSE L, suddivisi per Tipologie e Anni.// Distinti saluti./// Provincia Autonoma di Trento //IL DIRIGENTE

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio.

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.1; ds./sx.3.2; Carattere: BOOKMAN OLD STYLE 12, per la tabella TIMES NEW ROMAN 14
2. Ogniqualevolta si trova "Provincia Autonoma di Trento" uso del MAIUSCOLETTO – Disposizione dei capoversi a blocco – Giustificazione del testo e centratura della tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO// DIPARTIMENTO ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E CULTURA Via Diaz, 7 / 38100 TRENTO che deve risultare CENTRATO ed in GRASSETTO
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere: Provincia Autonoma di Trento e la seconda il nome del file
5. Adeguare la larghezza delle colonne della Tabella Word (cm 6) ed ordinarle in ordine alfabetico crescente

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: STATISTICHE

All'Ufficio Archivio Provinciale / Loc. Melta, n. 46 / 38100 TRENTO
Al Servizio Turismo ed Attività Sportive / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO
Al Servizio Affari Generali / Via Dogana, n. 5 / 38100 TRENTO
All'Ufficio Informazioni e Stampa della Presidenza della Giunta Provinciale / Via Romagnosi, n. 9 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA DIECI 2000 e il file STATISTICHE e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE CON IL NOME DEL FILE: ASSE L

Colonna 1: ANNO	1998	1997	1999
Colonna 2: N. RESIDENTI (in migliaia)	469	(2.976 unità più del '98)	487
Colonna 3: FORZA LAVORO (Maschile)	135	120	142
Colonna 4: FORZA LAVORO (Femminile)	calcolare gli importi aggiungendo il 23% ai valori della forza lavoro maschile		
Colonna 5: VALORE MEDIO Forza Lavoro Maschile/Femminile			

Il candidato dovrà: modificare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA centrato su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Statistiche); selezionare INTESTAZIONE con la dicitura centrata: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne in base al contenuto; centrare la tabella nel foglio; centrare e usare il carattere grassetto per i titoli delle colonne; il formato numerico dei calcoli deve riportare il numero senza cifre decimali; ordinare le righe secondo l'ordine cronologico crescente ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti. Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Enzo Andre *Dina Tommasi*
[Signature] *[Signature]*
[Signature] *[Signature]*

PROVA N. 11

Il candidato salvi TUTTO IL LAVORO sul floppy A

**ESERCIZIO N. 1 (OBBLIGATORIO PER TUTTI CON I RELATIVI COMANDI):
LETTERA CIRCOLARE CON TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE
WORD; NOME FILE: PROGRAMMA UNDICI 2000**

Trento, 24 agosto 2000///Prot. 1463-gf2000///Oggetto: revoche borse di studio ///A
completamento della normativa inclusa nel Bando si comunica che il beneficio della borsa di
studio sarà sospeso per accertamenti nei seguenti casi://

- **Passaggio ad altro Corso di Laurea**
- **Trasferimento ad altra Università**
- **Rinuncia agli studi**

// Si trasmette, inoltre, la tabella con gli orari di ricevimento della Commissione://

STUDENTI ISCRITTI AL PRIMO ANNO	STUDENTI ISCRITTI AGLI ANNI SUCCESSIVO AL PRIMO
Telefonare allo 0461/217442 dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.00 il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 DAL 21 AGOSTO AL 29 SETTEMBRE	Telefonare allo 0461/217442 dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.00 il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 DAL 3 LUGLIO AL 19 LUGLIO

//In allegato si riportano, altresì, i dati, raggruppati nell'ASSE M, relativi ai valori limite di
riferimento.// Distinti saluti.//// Provincia Autonoma di Trento //IL DIRIGENTE

Il candidato dovrà COPIARE IL TESTO. Si precisa che:

- ogni barra / sta ad indicare la fine del capoverso
- ogni doppia barra // sta a significare uno spazio con doppio invio
- ogni tripla barra /// o quadrupla //// dovrà dare origine ad uno spazio con triplo o quadruplo invio .

Dopo aver copiato il testo, il candidato eseguirà le seguenti operazioni:

1. Margini sup./inf. 3.1; ds./sx.3.2; Carattere: BOOKMAN OLD STYLE 12, per la tabella
TIMES NEW ROMAN 14
2. Ogniqualevolta si trova "Provincia Autonoma di Trento" uso del MAIUSCOLETTO –
Disposizione dei capoversi con rientro – Giustificazione del testo e centratura della
tabella al testo
3. Selezionando "INTESTAZIONE" inserire quale indirizzo del mittente: PROVINCIA
AUTONOMA DI TRENTO// OPERA UNIVERSITARIA Via Zanella, 1/A / 38100 TRENTO
che deve risultare CENTRATO ed in GRASSETTO
4. Predisporre il PIE' PAGINA su due righe: la prima dovrà contenere: Provincia Autonoma
di Trento e la seconda il nome del file
5. Sistemare le colonne della tabella Word in modo che risultino identiche fra loro (cm 6)

v.s. 1/11

ESERCIZIO N. 2 (OBBLIGATORIO PER TUTTI UN ESERCIZIO A SCELTA FRA IL PUNTO 6 ED IL PUNTO 7)

6. INDIRIZZI MULTIPLI A CUI APPLICARE LA FUNZIONE "STAMPA UNIONE" – NOME FILE: VALORI

All'Ufficio Ragioneria / Via Lunelli, n. 53 / 38100 TRENTO

All'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali del T.A.A. / Via Travai, n. 66 / 38100 TRENTO

Al Servizio Affari Generali / Via Dogana, n. 5 / 38100 TRENTO

All'Ufficio Amministrativo dell'O.U. / Via Tomaso Gar, n. 29 / 38100 TRENTO

Il candidato dovrà applicare la funzione "STAMPA UNIONE" tra il file PROGRAMMA UNDICI 2000 e il file VALORI e stampare l'ESERCIZIO N. 1 in forma di quattro lettere circolari complete degli indirizzi dei destinatari.

7. TABELLA DA REALIZZARE IN AMBIENTE EXCEL CON L'APPOSITA GRIGLIA – SALVARE IL FILE CON IL NOME: ASSE L

Colonna 1: COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE	3	5	4	2
Colonna 2: Limite max reddito (in mil.)	56.000	80.000	68.000	42.000
Colonna 3: Soglia di equivalenza	calcolare la quota del 15% del limite max di reddito			
Colonna 4: Livello max di patrimonio reddito	calcolare la quota del 40% in più del limite max di reddito			

Il candidato dovrà: modificare l'orientamento del foglio dati; attribuire al foglio di lavoro lo stesso nome del file; predisporre il PIE' DI PAGINA **centrato** su due righe (la prima dovrà riportare il nome del file e la seconda le parole: Asse L); selezionare **INTESTAZIONE** con la dicitura **centrata**: ALLEGATO N. 1; sistemare la larghezza delle colonne in base al contenuto; centrare e usare il carattere grassetto per i titoli delle colonne; il formato numerico del calcolo delle percentuali deve riportare il numero con due cifre decimali; ordinare le righe secondo l'ordine numerico crescente della prima colonna ed applicare le formule necessarie per ottenere i dati mancanti; centrare la tabella nel foglio.

Quindi stampare la tabella su un unico foglio.

Trento, 24-25 agosto 2000

Maurifino

Sergio Zardo

v. s. v. v.

July

Sergio

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]