

PROVA 1

Aprire Word.

Il testo che segue deve essere scritto nel carattere Times New Roman – grandezza 12

Scrivere due paragrafi: il primo in grassetto e corsivo ed il secondo in rosso, centrare il primo e giustificare il secondo.

Per entrambi i paragrafi: impostare l'interlinea a 1,5 - il capoverso a 1 cm dal margine - inserire l'intestazione di pagina "AVVISO" centrandola rispetto al documento. Denominare il file con il nome del candidato, trasformarlo in .pdf e salvarlo nella cartella PROVA ORALE del desktop.

1° paragrafo:

Chi vuole chiedere l'assegno unico figli minori deve essere in possesso dei seguenti requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno:

2° paragrafo:

1) Sia il cittadino italiano o di uno stato membro dell'Unione Europea, o suo familiare, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure sia cittadino di uno stato non appartenente.....

PROVA 6

Creare due cartelle sul Desktop e denominarle "Esercizio1" ed "Esercizio2"; spostare la prima dentro la seconda. Riportarla nuovamente sul Desktop. Trascinare una cartella nel cestino. Ripristinare la cartella eliminata, rinominarla "Prova". Dentro la cartella "Prova" creare un documento tramite word e salvarlo nella cartella nominandolo "Documento di prova". Fare un collegamento sul desktop a "Documento di prova".

PROVA 7

Aprire un browser, cercare il sito dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino e metterlo nei preferiti (o segnalibri). Scaricare un file ed aprirlo. Tornare sul browser alla pagina iniziale. Ritrovare la pagina appena consultata utilizzando la cronologia. Cancellare tutta la cronologia presente.

PROVA 8

Aprire Word.

Impostare una lettera di trasmissione di relazione sociale al Tribunale per i Minorenni

La lettera che dovrà rispettare tutti gli standard contenutistici (destinatario, oggetto, ecc.) deve essere scritta utilizzando il carattere Times New Roman, dimensione 12 – il capoverso ad 1 – l'interlinea 1,5 – il testo deve essere giustificato. Denominare il file con il nome del candidato, trasformarlo in .pdf e salvarlo nella cartella PROVA ORALE del desktop.

PROVA 10

Aprire Word.

Impostare il documento secondo gli standard comuni. Il testo che segue deve essere scritto con il carattere Times New Roman – grandezza 12.

Il testo deve essere giustificato e rispettare il rientro del paragrafo di 1 cm. Deve essere impostata l'interlinea a 1,5 e deve essere scritto in corsivo.

“ordine del giorno” deve essere sottolineato e orario e data devono essere messi in grassetto.

L'ordine del giorno deve essere numerato con l'uso della apposita funzione. “Sala Consiliare” deve essere evidenziata in giallo.

Denominare il file con il nome del candidato, trasformarlo in .pdf e salvarlo nella cartella PROVA ORALE del desktop.

Data

Prot.

Al Consiglieri Comunali

LL.SS.

Oggetto: Convocazione Consiglio Comunale.

Si comunica che il Consiglio Comunale del Comune di ABC è convocato alle ore 15.00 per giorno 27 dicembre 2022 presso la Sala Consiliare per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

variazione al bilancio di previsione;

piano delle alienazioni;

gestione della funzione associata dei servizi socio-assistenziali;

varie ed eventuali.

Il Sindaco

PROVA 12

Aprire Word. Impostare il formato di una pagina A4 con margini inferiori e superiori di 3 cm e laterali di 2,5 cm. Creare un elenco numerato di 5 città con carattere ARIAL di dimensione 14 e ordinarle in ordine alfabetico. Denominare il file con il nome del candidato, trasformarlo in .pdf e salvarlo nella cartella PROVA ORALE del desktop.

PROVA 13

Aprire Word ed inserire un Piè di pagina numerato nel formato “Pag. 1 di 3” con carattere CALIBRI di dimensione 10: allineare “Pag. 1 di 3” al margine destro. Creare una tabella con formato 3 righe per 4 colonne inserendo dei nomi di persona solo nella prima riga con carattere CALIBRI di

dimensione 12 – colorare tutta la riga con sfondo blu.

Denominare il file con il nome del candidato, trasformarlo in .pdf e salvarlo nella cartella PROVA ORALE del desktop.

PROVA 14

Aprire Word e creare una Intestazione di Pagina con scritto UNIONE DEI COMUNI TERRE DELL'LIO E DEL SAGRANTINO, centrata rispetto al foglio e con carattere Arial di dimensione 20.

Creare un elenco di 4 città con carattere TIMES NEW ROMAN di dimensione 13, ordinarli in ordine alfabetico ed inserire la numerazione dell'elenco attraverso l'apposita funzione. Salvare il documento con il nome del Candidato nella cartella PROVA ORALE del Desktop.