

COMMISSIONE CANTONALE PER LA FORMAZIONE NEL COMMERCIO

Sessione **ESAMI 2018**

Sezione **ASSISTENTI D'UFFICIO**

Materia **ICA**

Serie **1**

Luogo

Data

Candidato numero

Cognome

Nome

lettura delle consegne **10 minuti**
tempo accordato per l'esame **60 minuti**
numero massimo di punti **137 punti**
mezzi ausiliari **materiali didattici in forma
cartacea,
aiuto con supporto di
Windows e Office**

valutazione : *punti*

nota

perito

perito

*I Cantoni detengono il diritto d'uso degli esami ai fini scolastici.
Il testo d'esame non va utilizzato nelle classi fino al 30.06.2019
© csfo, Berna - 2018*

Pianificazione del lavoro

Lettura della consegna: 10 minuti




Esecuzione dei lavori: 60 minuti

Situazione iniziale

Lavorate per la Ferrovia Monte Generoso SA, il vostro lavoro consiste nel preparare i seguenti documenti:

- ✓ Disporre il documento utilizzando il programma Word
- ✓ Completare la tabella utilizzando il programma Excel
- ✓ Creare il grafico

Avete a disposizione i seguenti files:

-  Presentazione Monte Generoso
-  Logo Monte Generoso
-  Spese giornaliere d'apertura

Consegna 1

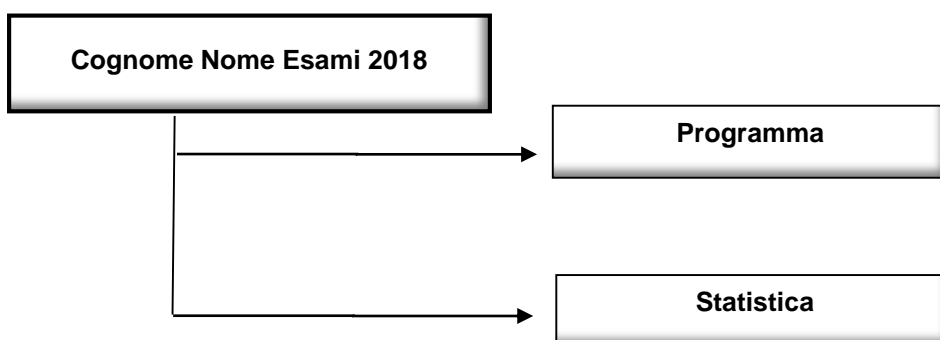
6 pt

Creare una struttura di cartelle per l'inserimento dei file necessari allo svolgimento dell'esame.



Salvare il documento ogni 10 minuti.

Tempo: 60 minuti + 10 minuti di lettura dell'esame prima di iniziare.

Struttura



<i>Consegne</i>		<i>Punti totali</i>	<i>Punti ottenuti</i>
1.1	Creare la struttura di cartelle rappresentata nello schema sopra	2	
1.2	Copiare dalla cartella origine alla cartella PROGRAMMA il seguente file: PRESENTAZIONE MONTE GENEROSO LOGO MONTE GENEROSO	2	
1.3	Copiare dalla cartella origine alla cartella STATISTICA il seguente file: SPESE GIORNATA D'APERTURA	2	

	<p>Primo paragrafo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rientro a destra e a sinistra 3.7 cm; • Tutto maiuscolo; • Arial 14 • Grassetto, centrato, colore blu. • Bordo: bordo e sfondo: ombreggiato, spessore 1.5 pt; colore blu; opzioni bordo sfondo: in alto, in basso, a destra e a sinistra 6 pt; • Paragrafo: 36 pt prima e 36 pt dopo. <p>Trova i seguenti titoli:</p> <p>“Terrazza 360°”</p> <p>“Lo chef Luca Cassan”</p> <p>“Il Sommelier Paolo Frasso”</p> <p>“Visita della “Grotta dell’Orso”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arial 14, tutto maiuscolo, grassetto, espansa 1 pt; • Effetto testo: <i>Riempimento:</i> colore azzurro; • Paragrafo dopo 18 pt; <p>Paragrafo “Visita della grotta dell’orso”</p> <p>Applicare le seguenti formattazioni:</p> <p>Inserire dopo “Indumenti/attrezzature” l’elenco puntato:</p> <p> Scegliere il simbolo fiore della pietra;</p> <p> 6 pt dopo;</p> <p>Paragrafo in corsivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convertire il testo in tabella <ul style="list-style-type: none"> ○ Numero di colonne: 2 ○ Separa il testo in corrispondenza di: tabulazioni • Formattare la prima colonna in grassetto 	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>7</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>31</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

	Consegne	Punti totali	Punti ottenuti
	<p>Dove acquistare i biglietti: Paragrafo 12 pt prima e dopo</p> <p>Biglietteria di Capolago - Caffetteria (al 3° piano del "Fiore di pietra")</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maiuscoletto, grassetto, blu • Centrato • 6 pt. prima <p>Fissare i tabulatori come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabulazione allineata a sinistra 4 cm • Tabulazione allineata a sinistra 9 cm • Tabulazione allineata a destra 12 cm • Titoli: Tariffe e Scuole blu, grassetto e centrato <p>Disporre e formattare come da esempio</p> <pre> BIGLIETTERIA:DI-CAPOLAGO--CAFFETTERIA-(AL-3°-PIANO-DEL-"FIORE-DI-PIETRA") → Tariffe: → Adulti: → CHF → 10.00 → Gruppi: → CHF → 8.00 → 60+: → CHF → 8.00 → Ragazzi 6-15-anni: → CHF → 8.00 → Bambini 0-5-anni: → gratis → Scuole: → 0-5-anni: → CHF → 4.00 → 6-15-anni: → CHF → 6.00 → +16-anni: → CHF → 7.00 </pre>	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>11</p>
2.5	Salvare e stampare il documento	1	1

Consegna 3

65 pt

Attraverso il programma Excel completa la tabella:

<i>Consegne</i>		<i>Punti totali</i>	<i>Punti ottenuti</i>
3.1	Rinominare il file SPESE GIORNATA D'APERTURA nella sottocartella STATISTICA e salvare il documento cambiando il nome: COGNOME NOME SPESE GIORNATA D'APERTURA	1	8
	<ul style="list-style-type: none"> Inserire nell'intestazione al centro la: data corrente; Arial 9; 	1 2	
	<ul style="list-style-type: none"> Inserire nel piè di pagina a destra, il nome cognome; a centro nr. pagina Arial 9; 	4	
	<ul style="list-style-type: none"> Orientare la pagina in orizzontale; Formattare il Foglio 1 Arial 10 		
	Da A2:D6, Corsivo, D2:D6 Grassetto	2	
3.2	Inserire una riga (sopra riga 8) all'inizio della tabella	1	17
	Unire e allineare al centro le celle da A8 a M8; scrivere:	1	
	Apertura 17.6.2018 Trenino, Grotta dell'Orso, Ristorante Fiore di Pietra, Costo giornata;	1	
	<ul style="list-style-type: none"> Arial 12; Grassetto; 	2	
	Selezionare i titoli da A9:M9, scegliere:	1	
	<ul style="list-style-type: none"> Grassetto, Corsivo; 	2	
	<ul style="list-style-type: none"> Allineare al centro; 	1	
	Selezionare i titoli da A10:M10, scegliere:	1	
	<ul style="list-style-type: none"> Arial 9; Grassetto, Corsivo; 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> Allineare al centro; 	1	
<ul style="list-style-type: none"> Testo a capo; 	1		
Le seguenti righe e colonne: da A8:M10; D11:D20; F11:F20; J11:J20;	1		
<ul style="list-style-type: none"> Sfondo verde chiaro. 	1		

<i>Consegne</i>		<i>Punti totali</i>	<i>Punti ottenuti</i>
113.3	Ordinare i nomi e i relativi dati in ordine alfabetico (A11:M20).	2	2
3.4	Adatta le altezze righe delle celle A8:M21	2	2
3.5	Impostare le colonne D, F, J, K, L, M, con formato Contabilità con valuta CHF; Da A21 a M21 grassetto; Impostare la cella D6 con formato Percentuale senza decimali.	7	7
3.6	Rinominare il Foglio 1, Giugno 2018	1	1
	Inserire le formule nelle celle e completare la colonna: D11:D20 Moltiplicare nr. biglietti Trenino con Importo; F11:F20 Moltiplicare nr. biglietti con tariffa Grotta adulti; J11:J20 Sommare i Primi, Secondi, Dessert; K11:K20 Sommare il totale dei costi (colonne in verde); L11:L20 Calcolare lo sconto sul totale colonna K; M11:M20 Inserire la formula per calcolare l'importo da pagare, togliendo dal totale lo sconto; D21;F21;J21;M21 Inserire la formula somma; F23 Inserire la formula Totale Importo da pagare; F24 Inserire la formula per ottenere il numero dei partecipanti F25 Inserire la formula per ottenere l'importo più alto pagato; F26 Inserire la formula per calcolare la media del totale pranzo H25 Scrivere il nome della persona che ha speso di più.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 1	23
3.7	<ul style="list-style-type: none"> • Selezionare A8:M21 applicare tutti bordi; • Selezionare A21:M21 e applicare doppio bordo inferiore. 	2	2
3.8	Salvare il file e stampare su una sola pagina.	1	1

Consegna 4

8 pt

Attraverso il programma Excel crea il grafico sulla tabella che hai appena creato:

<i>Consegne</i>		<i>Punti totali</i>	<i>Punti ottenuti</i>
4.1	Selezionare le celle necessarie A10:A20; D10:D20; J10:J20.	1	
4.2	Inserisci il seguente grafico: Grafico Istogramma 2D, Colonne raggruppate Titolo Il costo di una giornata sul Monte Generoso	2	
4.3	Spostare il grafico su un nuovo foglio di lavoro che bisogna rinominare con il nome Grafico	1	
4.4	Riempimento sfumato, leggera sfumatura	2	
4.5	Inserire il tuo nome cognome nel piè di pagina del grafico.	1	
4.6	Salvare e stampare il grafico	1	

Calcolo della nota in funzione dei punti

$$\text{Nota} = \frac{\text{numero effettivo dei punti ottenuti} \times 5}{\text{numero massimo dei punti possibili}} + 1$$

Esempio: $\frac{18 \times 5}{35} + 1 = 3.57$; nota arrotondata a 3.5