

**Identificativo del candidato:****Sample Test 1 – Word Processing**

Si tratta di un test di esempio per l'utilizzo da parte dei candidati che intendono sostenere l'esame di certificazione **Word Processing ECDL/ICDL**.

Il Sample Test ha lo scopo di dare ai candidati l'opportunità di prendere confidenza con lo stile e la struttura del test d'esame.

**Istruzioni**

Il seguente test per *Word Processing* contiene 32 domande per un totale di 32 punti. C'è una domanda a scelta multipla. Alla domanda è associata **una sola** risposta corretta a, b, c, d

Inserire il proprio nominativo in alto nel documento, a destra del testo **Identificativo del Candidato**:

**Come rispondere alle domande**

Per la domanda a scelta multipla, inserire la lettera relativa alla risposta esatta, a destra della parola **Risposta**: che si trova in fondo alla domanda.

Il Sample Test per il modulo *Word Processing*, chiede di lavorare sui documenti relativi ad un **centro giardino**. Nel test di esempio viene chiesto di modificare un foglio informativo che fornisce istruzioni su irrigazione delle piante. Inoltre verrà chiesto di creare e modificare una tabella, applicare diverse azioni di formattazione. **[32 punti]**

**ATTENZIONE:** dopo ogni operazione effettuata è bene salvare il lavoro sul disco, per non rischiare di perdere le modifiche.

1. Cosa va usato per raggiungere una pagina specifica in un documento?  
**[1 punto]**
  - a. Le Forme.
  - b. Il comando Ordinamento.
  - c. Il comando Vai a.
  - d. Il comando Sostituzione.

**Risposta:**

2. Aprire l'applicazione di elaborazione testi e aprire il documento **SampleTest31.docx**, contenuto nel *Disco del Candidato*. Salvare il documento nel *Disco del Candidato* con il nome **giardino di primavera.docx**. **[1 punto]**

3. Giustificare tutto il testo di pagina 1 che inizia con ***Questa è una nuova scheda mensile....*** fino a ***i mesi primaverili ed estivi.*** [1 punto]
4. Selezionare tutto il testo del documento e cambiare il tipo di carattere in ***Arial.*** [1 punto]
5. Selezionare tutto il testo di pagina 1 che inizia con ***Questa è una nuova scheda mensile....*** fino a ***i mesi primaverili ed estivi.*** Applicare ai paragrafi selezionati la spaziatura ***dopo*** di ***6 punti*** . [1 punto]
6. Inserire sotto il titolo ***Giardinaggio per i dilettanti,*** un campo per visualizzare la data odierna, allineata al centro. [1 punto]
7. Modificare la parola ***mensile*** che si trova nel paragrafo che inizia con ***Questa è una nuova scheda mensile....,*** con la parola ***settimanale.*** [1 punto]
8. Applicare lo stile paragrafo ***italred*** al paragrafo ***Consigli di giardinaggio per la primavera,*** al centro nel documento. [1 punto]
9. Nel paragrafo che inizia con ***Nelle ultime settimane....***, creare un nuovo paragrafo, a partire dalla frase ***Giugno è un mese fantastico....*** [1 punto]
10. Applicare al testo ***Piantate le Clematis ora e esse fioriranno nei mesi estivi,*** un collegamento ipertestuale, al seguente sito: <http://www.garden.ie/> [1 punto]
11. Applicare l'elenco numerato ai paragrafi della pagina 1, da ***Trapiantare le piante ....*** a ***Innaffiare tutte le piante ....*** [1 punto]
12. Eliminare l'interruzione di pagina tra le pagine 1 e 2. [1 punto]
13. Creare una tabella con due colonne e quattro righe sotto il testo ***Offerte speciali della settimana.*** [1 punto]
14. Inserire nella tabella appena creata i dati, come riportato di seguito. [1 punto]

Piante	Prezzo €
Crocus	2,99
Viola del pensiero	4,99
Giglio	3,50

15. Cambiare lo spessore dei bordi delle celle in **3 punti** e assegnare ai bordi un colore a scelta. [1 punto]
16. Copiare la formattazione del testo **Consigli di giardinaggio per la primavera** e applicarla ai titoli della prima riga della tabella. [1 punto]
17. Allineare a destra il contenuto della seconda colonna della tabella. [1 punto]
18. Modificare i margini superiore e inferiore del documento a **2,5 cm**. [1 punto]
19. Usare lo strumento di controllo ortografico ed effettuare le correzioni se necessario. I nomi propri o di luogo non sono inclusi in questo controllo ortografico e si possono ignorare. Salvare e chiudere il documento **giardino di primavera.docx**. [1 punto]
20. Aprire il documento **rose.docx**, contenuto nel *Disco del Candidato*. Il tasto Invio sulla tastiera è stato utilizzato per mettere lo spazio tra l'intestazione **Le rose** e il paragrafo che inizia **In molte parti del mondo...** Rimuovere i segni di paragrafo e applicare al titolo **Le rose** la spaziatura **dopo di 6 punti**. Salvare e chiudere il documento **rose.docx** [1 punto]
21. Aprire il documento **piante.docx**, contenuto nel *Disco del Candidato*. Eliminare l'immagine **centro giardino** che si trova sotto il titolo **Il vaso da giardino** di pagina 1. [1 punto]
22. Spostare l'immagine della **rosa** che si trova a pagina 2, sotto il testo **Cesti appesi**, ultimo punto di pagina 1. [1 punto]
23. Ridimensionare l'immagine della **rosa** di pagina 1, a **3,5 cm** di altezza. [1 punto]
24. Mettere in grassetto il titolo **IL VASO DA GIARDINO** che si trova in alto a pagina 1. [1 punto]
25. A destra del testo **Autore:** nell'intestazione di pagina del documento, inserire il proprio nome e cognome. [1 punto]

26. Applicare la numerazione automatica di pagina, con il numero allineato a sinistra, nel piè di pagina del documento. [1 punto]
27. Lasciare il documento ***piante.docx*** aperto e creare un nuovo documento vuoto. [1 punto]
28. Copiare la tabella presente nella pagina 2 del documento ***piante.docx***, nel nuovo documento vuoto appena creato. [1 punto]
29. Ridimensionare a **4 cm** la larghezza della seconda colonna ***Periodo di fioritura***. [1 punto]
30. Salvare il nuovo documento nel *Disco del Candidato*, con il nome ***piante da vaso.docx***. Chiudere il documento ***piante da vaso.docx***. [1 punto]
31. Stampare una copia di pagina 1 del documento ***piante.docx*** su una stampante oppure stampare su ***file***. Salvare e chiudere il documento ***piante.docx***. [1 punto]
32. Aprire il file ***piantine.docx***, contenuto nel *Disco del Candidato*. Salvare il documento come file di solo testo con il nome ***piantine.txt*** nel *Disco del Candidato*. Accettare le impostazioni predefinite, se viene visualizzata la finestra di dialogo. Salvare e chiudere tutti i documenti aperti. Chiudere l'applicazione di elaborazione testi. [1 punto]