



European Computer Driving Licence  
(ECDL)

e



International Computer Driving Licence  
(ICDL)

Manual Question and Test Base (MQTB)  
Livello Avanzato

Versione 1.02

AM3 Test d'Esempio

31 agosto 2006

	<b>Advanced</b> Sample Test - Elaborazione testi OpenOffice.org/StarOffice	 <b>AICA</b> Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico
pag. 2 di 4		Sample Test AM3 – Revisione n° 1.02 del: 31/08/2006

## ESAME ECDL/ICDL MODULO AM3 - ESEMPIO

Esame di esempio per il Modulo ECDL/ICDL AM3, *Elaborazione testi – livello avanzato*. Come l'esame per la certificazione, questo esempio contiene 20 quesiti. La durata, anch'essa identica a quella dell'esame di certificazione, è di 60 minuti.

Gli esami di esempio di livello avanzato offrono un'indicazione della lunghezza e dell'approccio adottato nei test ECDL/ICDL di livello avanzato. Tutti i quesiti che vi sono contenuti si basano sul Syllabus ECDL/ICDL avanzato, versione 1.0. Per ulteriori informazioni sulle competenze e sugli argomenti richiesti dai test ECDL/ICDL di livello avanzato si rimanda al Syllabus ECDL/ICDL avanzato, versione 1.0, disponibile via Web alla URL: <http://www.aicanet.it>

### Risposte

Il punteggio relativo a ogni quesito del seguente test di esempio è indicato tra parentesi di fianco al quesito stesso. Ciascuno dei 20 quesiti vale 5 punti.

### Valutazione

Il test ECDL AM3 richiede per l'utente finale la soluzione di almeno il 75% dei quesiti. La percentuale di soluzione sale al 90% dei quesiti per gli aspiranti Esaminatori.

### Unità di misura



Le unità di misura predefinite (margini, rientri, tabulazioni, ecc.) sono espresse in centimetri. In caso si utilizzino unità diverse, potrebbe essere necessario un adattamento dei test e una riconfigurazione delle impostazioni dell'applicativo.

### Convenzioni grafiche

Nei test ECDL sono state adottate le seguenti convenzioni grafiche (Moduli AM3, AM4, AM5 e AM6). I riferimenti a nomi di file, estensioni, cartelle, directory, URL (Uniform Resource Locator), collegamenti ipertestuali e di immagini, pagine web, messaggi di posta elettronica, nomi di campi e così via, insieme al testo da inserire, sono presentati in **grassetto corsivo** per facilitarne il riconoscimento nel documento. La denominazione o l'inserimento di testo o di numeri devono essere privi di formattazione, salvo i casi in cui venga esplicitamente richiesto dal quesito. Gli esaminatori ECDL sono invitati a illustrare ai candidati tali convenzioni prima dell'inizio dell'esame.

### Macro

In alcuni test di livello avanzato sono presenti delle macro nei file di lavoro. È necessario informarne i candidati prima del test in modo che abilitino le macro al momento dell'apertura dei documenti di lavoro. Tutti i file di lavoro forniti dalla Fondazione ECDL sono stati verificati per escludere la presenza di virus. Tuttavia è opportuno che i Test Center eseguano a loro volta un controllo sui file prima di fornirli ai candidati per lo svolgimento degli esami.

	<h2 style="margin: 0;">Advanced</h2> <p style="margin: 0;">Sample Test - Elaborazione testi OpenOffice.org/StarOffice</p>	 <p style="margin: 0;"><b>AICA</b> Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</p>
pag. 3 di 4		Sample Test AM3 – Revisione n° 1.02 del: 31/08/2006



### Test AM3 Esempio

Il seguente test di esempio per il modulo AM3, *Elaborazione testi, livello avanzato*, consiste nel completare un documento in cui si propone la costruzione di un nuovo stadio di calcio in città. Nel test verrà chiesto di apportare alcune modifiche a diversi documenti legati al progetto, con l'utilizzo di funzioni avanzate per la gestione di tabelle, fogli di calcolo, moduli e per la protezione dei documenti.

**100 Punti**

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

1. Aprire il documento **stadio** contenuto nel Disco del Candidato. Applicare gli effetti di maiuscoletto e ombreggiatura al titolo **Un nuovo stadio per Cittanuova**, a pagina 1. **[5 punti]**
2. Applicare un bordo nero dello spessore di un punto e uno sfondo di colore giallo chiaro al paragrafo **Proposta di costruzione di un nuovo stadio**, nell'intestazione del documento. **[5 punti]**
3. Creare un indice generale, immediatamente sotto il titolo **SOMMARIO**, nella parte superiore di pagina 2, utilizzare il formato predefinito **Indice generale** ed eliminare il titolo automatico (Indice generale) che il programma propone. Fare in modo che l'indice generale sia l'unica cosa presente a pagina 2. **[5 punti]**
4. Inserire un'interruzione di pagina prima del titolo **3. La situazione attuale**, a pagina 4, in modo che il paragrafo si trovi in una nuova pagina. Modificare il formato del testo **3.1 CONCLUSIONI**, a pagina 6, in modo che anche questo punto compaia nell'indice generale. Aggiornare l'intero indice, per registrare le modifiche. **[5 punti]**
5. Convertire il testo dell'**Appendice A**, a pagina 5, da **Entrate previste a 60000**, in una tabella di cinque colonne e sei righe. **[5 punti]**
6. Sommare le cifre contenute nelle righe da 2 a 11 della tabella **Preventivo nuovo stadio**, nell'Appendice A, per ottenere il **Preventivo totale**. Inserire nella stessa tabella una nuova riga, dopo la voce **Spese legali**, contenente **Pulizie stadio** e l'importo **80000**. Controllare l'aggiornamento del campo **Preventivo totale**. **[5 punti]**
7. Unire le 2 celle della prima riga della tabella **Preventivo nuovo stadio** nell'Appendice A e centrare il titolo **Preventivo nuovo stadio**. Ordinare le voci di spesa della prima colonna della tabella **Preventivo nuovo stadio**, nell'Appendice A, in ordine alfabetico crescente. **[5 punti]**
8. Creare un grafico sotto la tabella **Preventivo nuovo stadio** che mostri i costi delle diverse spese e usare solo i dati delle righe da 2 a 12. Assicurarsi che tutte le categorie del grafico siano chiaramente visibili. **[5 punti]**
9. Colorare le pareti del grafico di Giallo chiaro. Modificare l'asse verticale del grafico con l'impostazione di una scala logaritmica. **[5 punti]**
10. Utilizzare uno stile a piacere di FontWork e inserire nell'ultima pagina del documento, sotto il titolo **3.3 LO SLOGAN**, il seguente testo: **Un nuovo stadio per una nuova città**. Modificare la forma del testo FontWork in modo che sia **Arco sottile** oppure **Arco spesso**. **[5 punti]**

	<h2 style="margin: 0;">Advanced</h2> <p style="margin: 0;">Sample Test - Elaborazione testi OpenOffice.org/StarOffice</p>	 <p style="margin: 0;"><b>AICA</b> Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico</p>
pag. 4 di 4		Sample Test AM3 – Revisione n° 1.02 del: 31/08/2006

11. Aggiungere un segnalibro con il nome **indice**, prima del titolo **CONCLUSIONI**, a pagina 6 del documento. **[5 punti]**
12. Aggiungere la dicitura **Illustrazione 1 Il nuovo stadio**, sotto l'immagine dello stadio a pagina 5. **[5 punti]**
13. Inserire un campo nell'intestazione del documento, a destra di **Tempo di modifica file** che riporti le indicazioni relative al tempo totale di modifica del documento, nel formato ore, minuti e secondi. **[5 punti]**
14. Creare un nuovo stile di carattere nel documento e chiamarlo **nuovo**. Utilizzare il tipo di carattere Arial o Bitstream Vera Sans, corpo 13, stile grassetto. Applicare il nuovo stile al paragrafo che inizia con **L'ufficio Sport e Cultura...**, nella sezione **Direttive generali**, a pagina 3 della proposta. **[5 punti]**
15. Creare un nuovo documento di nome **Macro** e memorizzare **solo** per questo documento una macro di nome **setup**. La macro deve attivare la riga d'intestazione ed il piè di pagina e inserire in quest'ultimo il numero di pagina. **[5 punti]**
16. Utilizzare la funzione di registrazione delle revisioni durante l'elaborazione ed eseguire il controllo ortografico. Le modifiche devono essere visibili nel documento. Salvare e chiudere il documento. **[5 punti]**
17. Aprire il file **aggiornamento**, contenuto nel *Disco del Candidato*. Inserire la parola **stadio** (minuscolo) come password di apertura del file. Salvare e chiudere il file. **[5 punti]**
18. Aprire il documento **voto**, nel Disco del Candidato. Eliminare il campo modulo casella di controllo, presente dopo il paragrafo che termina con **Venerdì 27 agosto**. Inserire un campo modulo elenco a discesa nella **Proposta A**, sotto al paragrafo che comincia con **Ri-destinazione...**, con le opzioni indicate di seguito: **[5 punti]**

Sostengo questa scelta
------------------------

Non sostengo questa scelta
----------------------------

19. Inserire un campo nell'intestazione del documento **voto**, a destra di **Data di creazione** che riporti la data di creazione del documento. Proteggere il modulo e salvare il documento come modello, sul Disco del Candidato. **[5 punti]**
20. Utilizzare il documento **lettera** come documento principale di stampa in serie, con l'origine dati **Soci**, contenuta nel Disco del Candidato e, dopo aver sostituito i nomi fra virgolette con i corrispondenti campi, unire la lista di distribuzione con il documento principale, esclusivamente per i soci che risiedono ad **Ancona** o a **Bologna**. Salvare il documento unito risultante, come **convocazione** nel *Disco del Candidato*. Salvare e chiudere tutti i documenti aperti. Chiudere l'applicazione di elaborazione testi. **[5 punti]**