

PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 19 DEL D.LGS. N. 33 DEL 14 MARZO 2013,
MODIFICATO DALL'ART. 18 DEL D.LGS N. 97 DEL 25 MAGGIO 2016
INTEGRATO DALL'ART.1 C. 145 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019 N. 160

Bando di Concorso N. 301.10

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale profilo Collaboratore di Amministrazione – VII livello professionale appartenente alle categorie riservatarie di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, residente nella regione Emilia Romagna da assegnare all'Istituto di Scienza e Tecnologia dei Materiali Ceramici di Faenza (Ravenna)

TRACCIA DELLA PROVA D'ESAME ESTRATTA A SORTE

PROVA SCRITTA

Traccia 3

Il/la candidato/a definisca l'ente CNR descrivendone aspetti costitutivi e funzionali facendo riferimento a propria scelta tra i principali regolamenti interni in vigore.

TRACCE DELLE PROVE D'ESAME NON ESTRATTE

PROVA SCRITTA

Traccia 1

Il/la candidato/a definisca come è organizzato il Consiglio Nazionale delle Ricerche facendo riferimento allo statuto, e/o ai principali regolamenti in particolare al regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

PROVA SCRITTA

Traccia 2

Il/la candidato/a definisca in generale la disciplina dell'attività contabile così come è definita dal regolamento di amministrazione contabilità e finanza del CNR.

QUESTIONARIO DI ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA PRATICA DI UN PROGRAMMA DI WORD PROCESSING

1 - Quale delle seguenti estensioni appartiene al programma Word ?

[A] .docx

[B] .dbf

[C] .tst

[D] Nessuna delle estensioni proposte nelle risposte [A] [B] e [C] appartengono al programma Word.

2 - Premendo il tasto INVIO?

[A] Elimino una riga

[B] Vado a capo riga

[C] Il documento viene inviato al desktop

[D] Il documento viene inviato per posta elettronica

3 - Dopo aver selezionato un testo, per poterlo spostare in un'altra parte del documento bisogna:

- [A] copiare e incollare.
- [B] tagliare e incollare.
- [C] indifferentemente copiare o tagliare, e successivamente incollare.
- [D] Cancellare e incollare.

4 - Per inserire in un documento WORD il carattere # cosa devo digitare?

- [A] BLOCCA MAIUSCOLE + #
- [B] SHIFT + #
- [C] ALT + #
- [D] ALT GR + #

5 - Word è indicato per creare?

- [A] Documenti e rubriche
- [B] Documenti e presentazioni
- [C] Documenti e cartelle
- [D] Documenti, lettere, libri e curriculum

6 - Quando clicco sull'icona NUOVO?

- [A] Apro un documento vuoto e viene chiuso quello aperto
- [B] Apro solo un documento vuoto
- [C] Cancello tutto il contenuto del documento aperto
- [D] Esco dal programma

7 - Premendo il tasto CANC?

- [A] Cancello il carattere che si trova a destra del cursore
- [B] Cancello il carattere che si trova a sinistra del cursore
- [C] Cancello l'intera riga
- [D] Cancello solo gli spazi vuoti

8 - Come è possibile selezionare velocemente un paragrafo di testo?

- [A] Tenendo premuto il Tasto SHIFT e facendo doppio clic in un punto qualsiasi del paragrafo di testo.
- [B] Facendo un triplo clic su una parola qualsiasi del paragrafo.
- [C] Tenendo premuto CTRL e cliccando sulla prima e sull'ultima parola del paragrafo di testo e successivamente premendo INVIO.
- [D] Nessuna delle risposte [A] [B] e [C] è valida!

9 - In word è possibile selezionare parti non contigue di testo?

- [A] SÌ. Tenendo premuto il Tasto CTRL.
- [B] SÌ. Tenendo premuto il Tasto SHIFT.
- [C] NO.
- [D] SÌ. Tenendo premuto il Tasto CTRL + ALT.

10 - Premendo il tasto FINE?

- [A] Viene scritta la parola FINE sul documento
- [B] Il cursore si sposta a fine riga
- [C] Chiudo il documento
- [D] Il cursore si sposta alla fine del documento

11 - È possibile annullare gli ultimi tre comandi effettuati in Word?

- [A] SÌ nella scheda HOME gruppo pulsanti modifica, c'è l'impostazione per annullare un certo numero di operazioni.
- [B] NO è possibile solo annullare l'ultima operazione effettuata in Word.
- [C] È possibile farlo solo attivando determinate opzioni. Bisogna pertanto settare le opzioni di Word della sezione correzioni.
- [D] SÌ è possibile facendo tre volte clic sul pulsante annulla, presente sulla barra di accesso rapido.

12 - In Word come è possibile ripristinare un testo cancellato per errore?

- [A] È possibile cliccare il pulsante ripeti digitazione presente sulla Barra di accesso rapido.
- [B] È possibile applicare il comando CTRL + R
- [C] Bisogna ridigitare il testo, in quanto non è possibile ripristinare una cancellazione.
- [D] È possibile cliccare sul pulsante Annulla presente sulla Barra di accesso rapido.

13 - È possibile inserire Funzioni di calcolo nelle tabelle di Word?

- [A] Sì ma solo semplici operazioni di somma.
- [B] No, Word è un programma di trattamento testi e non supporta questo tipo di funzioni.
- [C] Sì ma nelle ultime versioni di Word i nomi delle Funzione applicabili sono solo in lingua inglese.
- [D] È possibile solo collegando un Foglio di lavoro Microsoft Excel all'interno del documento di Word.

14 - Prima di digitare la parentesi tonda?

- [A] Tengo premuto il tasto ALTGR
- [B] Tengo premuto il tasto ALT
- [C] Non tengo premuto nessun tasto
- [D] Tengo premuto il tasto MAIUSC

15 - Dove viene salvato un documento?

- [A] Sulla SCHEDE MADRE
- [B] Sulle UNITA DISCO
- [C] Sulla memoria RAM
- [D] Sul PROCESSORE

16 - Come si centra un testo?

- [A] Lo posiziono premendo più volte la Barra Spaziatrice
- [B] Clicco sul comando Giustifica o Giusto in centro
- [C] Clicco sul comando Centra o Allinea al centro
- [D] Clicco sul comando Non allineare o Neutrale

17 - Usando Word è possibile creare dei file in formato pdf ?

- [A] SÌ.
- [B] Solo programmando una Macro in Visual Basic Ap.
- [C] NO.
- [D] SÌ utilizzando un applicativo esterno di Microsoft.

18 - In Word è possibile creare automaticamente degli indici?

- [A] SÌ.
- [B] Solo programmando una Macro in Visual Basic Ap.
- [C] NO.
- [D] SÌ utilizzando un applicativo esterno di Microsoft.

19 - Cosa significa mettere un testo in grassetto?

- [A] Aggiungere maiuscole al testo
- [B] Rendere le linee del carattere più spesse
- [C] Ingrandire il testo
- [D] Allungare il testo

20 - Una formattazione grassetto corsivo può coesistere?

- [A] Solo se il carattere ha dimensioni superiori a 12pt
- [B] No
- [C] Solo se il carattere ha dimensioni inferiori a 12pt
- [D] Si