

TRACCIA 1 ESTRATTA

DOMANDA N.1

Contesto: La/il candidata/o immagini di lavorare presso, una Segreteria Studenti di questa Università, nell'Area Servizi Studenti. Riceve la seguente richiesta via e-mail da uno studente, Mario Bianchi, matricola n. 123456:

Oggetto: Verifica carriera universitaria e richiesta informazioni

Gentili,

sono Mario Bianchi, studente iscritto al Corso di Laurea in Scienze Biologiche (matricola 123456). Ho inserito in Studenti Online la domanda di laurea per l'appello del 29 ottobre 2025 e avrei bisogno delle seguenti informazioni:

1. Vi risultano verbalizzati tutti gli esami da me sostenuti così come previsti dal mio piano di studi?
2. Quanti Crediti Formativi Universitari (CFU) prevede la prova finale?
3. Ho effettuato il pagamento della tassa di laurea, vi risulta registrata correttamente?
4. Vi risulta inserita la mia tesi nel sistema? Il mio relatore è il Prof. Giovanni Verdi.

Vi sarei grato se poteste fornirmi un riscontro il prima possibile.

Cordiali saluti,

Mario Bianchi

Indicazioni per lo svolgimento della prova:

Sulla base delle informazioni riportate di seguito, la/il candidata/o rediga una e-mail formale di risposta allo studente contenente tutte le informazioni richieste, con un linguaggio chiaro, cordiale, professionale e orientato al supporto.

La mail deve rispondere a tutti i quesiti posti dallo studente.

È obbligatorio ai fini della validità della prova firmare la mail con: "Segreteria Studenti – Università di Bologna".

Non si può firmare la mail con il proprio nome e cognome pena l'esclusione della prova e neppure con un nome di fantasia.

Per formulare la risposta si prega di far riferimento ai dati di seguito riportati:

- **Piano di studi:** 19 esami da sostenere. 2 esami: "BIOLOGIA UMANA" e "FISIOLOGIA VEGETALE" non risultano ancora verbalizzati. Dovranno risultare verbalizzati entro il 9 ottobre 2025, termine ultimo per il possesso dei requisiti per potersi laureare. Lo studente deve contattare i docenti per sollecitare tali verbalizzazioni.

- **Prova finale:** 4 Crediti Formativi Universitari (CFU).

- **Tassa di laurea:** Pagamento registrato il 30/05/2025

- **Tesi:** presente a sistema – il relatore, Prof. Giovanni Verdi, non ha ancora approvato la tesi.

Contatti per informazioni da dare allo studente: Manager Didattico del corso di studio manager.didattico@unibo.it o relatore di tesi.

ACCERTAMENTO

È possibile sommare due elementi in un file excel?

TRACCIA 2

DOMANDA N. 1

Contesto: La/Il candidata/o immagini di lavorare presso l'Ufficio Concorsi di questa Università, nell'Area del Personale. Riceve la seguente richiesta via e-mail da una candidata ad un concorso, Maria Verdi:

Oggetto: Verifica invio candidatura concorso e richiesta informazioni

Gentili,

sono Maria Verdi, candidata al concorso rif. 1234. Ho inviato la mia candidatura al concorso tramite l'applicativo PICA e avrei bisogno delle seguenti informazioni:

1. La mia candidatura vi risulta correttamente inviata? Non ho ricevuto nessuna mail di conferma contenente il mio codice identificativo, che ho letto avrei dovuto ricevere.
2. Ho effettuato il pagamento della tassa d'iscrizione al concorso, tramite bonifico a mio nome. Vi risulta correttamente pagata?
3. Potrei avere qualche consiglio su dove trovare del materiale per prepararmi alle prove di concorso?
4. Nella domanda ho dimenticato di inserire che ho 2 figli a carico: posso integrare la mia domanda?

Vi sarei grata se poteste fornirmi un riscontro il prima possibile, visto che la scadenza per inviare la domanda per la partecipazione al concorso è tra 5 giorni.

Cordiali saluti,
Maria Verdi

Indicazioni per lo svolgimento della prova:

Sulla base delle informazioni riportate di seguito, la/il candidata/o rediga una e-mail formale di risposta alla candidata, contenente tutte le informazioni richieste, con un linguaggio chiaro, cordiale, professionale e orientato al supporto.

La mail deve rispondere a tutti i quesiti posti dalla candidata.

È obbligatorio ai fini della validità della prova firmare la mail con: "Ufficio Concorsi – Università di Bologna".

Non si può firmare la mail con il proprio nome e cognome pena l'esclusione della prova e neppure con un nome di fantasia.

Per formulare la risposta si prega di far riferimento ai dati di seguito riportati:

- **Situazione della candidata da applicativo PICA:** la domanda risulta ancora "in bozza", ancora modificabile e non inviata formalmente all'Ufficio. Il codice identificativo di un candidato è generato solo con l'invio definitivo della domanda di concorso.
- **Tassa di concorso:** il pagamento associato a Maria Verdi è andato a buon fine
- **Art. 8 del bando di concorso:** "non è prevista una bibliografia ufficiale per la preparazione delle prove".

ACCERTAMENTO:

È possibile utilizzare la formattazione "sottolineato" in word?

TRACCIA 3

DOMANDA N.1

Contesto: La/Il candidata/o immagini di lavorare presso un ufficio amministrativo di un Dipartimento. Riceve la seguente richiesta via e-mail da un professore Marco Rossi, assunto da quattro mesi presso il Dipartimento.

Oggetto: Richiesta di informazione relativa alla consegna di un pc portatile

Gent.mi,

sono il Prof. Marco Rossi, vostro docente da quattro mesi. Due mesi fa ho chiesto all'ufficio acquisti di acquistare un pc portatile per le mie esigenze di didattica e di ricerca. La consegna doveva avvenire in pochi giorni, ma non è ancora stato recapitato nulla.

Ho contattato informalmente il fornitore per chiedere notizie della consegna e ho lasciato anche il mio indirizzo di casa per velocizzare le attività.

Non è ancora stato consegnato nulla e io tra 6 giorni ho un importante convegno e avrò necessità di avere il mio pc portatile nuovo per potere lavorare al meglio. Vi chiedo quanto segue:

1. Potete dirmi con certezza quando verrà consegnato il mio pc portatile?
2. Quando verrà consegnato il pc portatile, chi mi aiuterà per l'installazione?
3. Se il portatile non verrà consegnato in tempo per il convegno, quale soluzione potrete prospettarmi?

Vi sarei grato se poteste fornirmi un riscontro il prima possibile.

Cordiali saluti,

Marco Rossi.

Indicazioni per lo svolgimento della prova:

Sulla base delle informazioni riportate di seguito, la/il candidata/o rediga una e-mail formale di risposta al professore contenente tutte le informazioni richieste, con un linguaggio chiaro, cordiale, professionale e orientato al supporto.

La mail deve rispondere a tutti i quesiti posti dal professore.

È obbligatorio ai fini della validità della prova firmare la mail con: "Ufficio amministrativo del Dipartimento".

Non si può firmare la mail con il proprio nome e cognome pena l'esclusione della prova e neppure con un nome di fantasia.

Per formulare la risposta si prega di far riferimento ai dati di seguito riportati:

- **Acquisto del pc:** la procedura di acquisto del pc portatile è stata effettuata all'interno del Dipartimento dall'ufficio acquisti. Tale ufficio prepara tutti gli atti e all'interno dell'ordine di acquisto vengono indicati i termini di consegna dei beni acquistati. La consegna può avvenire solamente nella sede del Dipartimento.
- **Contatti con il fornitore:** l'ufficio acquisti gestisce direttamente i contatti con il fornitore.
- **Caso di omonimia:** nel Dipartimento ci sono due Marco Rossi, una persona è un professore, l'altra persona è un ricercatore al quale è stato consegnato il pc portatile, il fornitore ha fatto confusione per le varie telefonate ricevute.
- **Gestione tecnica dei pc portatili nel Dipartimento:** nel Dipartimento sono presenti tecnici informatici, i quali tengono a deposito anche alcuni pc portatili da consegnare per situazioni urgenti, che devono essere motivate: questi pc portatili, in caso di necessità, possono essere consegnati solo dai tecnici informatici ai professori che scrivono una email all'ufficio tecnico

informatico motivando la richiesta.

ACCERTAMENTO

È possibile inserire tabelle in un documento word?