

Praktische Prüfung 1 / prova pratica 1 (max 50 Punkte/punti, min. 34 Punkte/punti)

Aufgabenstellung in Word (maximal 25 Punkte)

1. Melden Sie sich am PC mit den Ihnen ausgehändigten Zugangsdaten an.
2. Öffnen Sie das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word und erstellen Sie ein neues Dokument.
3. Fügen Sie in der ersten Zeile des Dokuments Ihren Nach- und Vornamen und Username ein (1 Punkt)
4. Fügen Sie darunter eine Leerzeile ein und tippen Sie den nachfolgenden Text ab: (10 Punkte)

Prämisse

Ein freundlicher Empfang im Krankenhaus ist von entscheidender Bedeutung für das Wohlbefinden der Patienten. Der erste Eindruck kann ihre gesamte Erfahrung prägen. Ein warmes Lächeln und eine einfühlsame Begrüßung können Ängste lindern und das Vertrauen stärken.

Mehrwert

Ein freundliches Personal signalisiert für die Patienten Fürsorge, Professionalität, Vertrauen, Unterstützung, Wohlbefinden. Dies äußert sich positiv auf den Genesungsprozess aus. Patienten fühlen sich wertgeschätzt und respektiert, wenn sie mit Freundlichkeit empfangen werden. Insgesamt ist ein freundlicher Empfang ein wesentlicher Bestandteil eines patientenzentrierten Ansatzes im Gesundheitswesen.

Bitte leiten Sie diesen Text an alle Mitarbeiter weiter.

5. Formatieren Sie die zwei Textüberschriften *Prämisse* und *Mehrwert* mit dem Schriftschnitt Fett, mit der Schriftgröße 14 und mit der Schriftart Verdana. (1 Punkt)
6. Bringen Sie die Wörter 'Fürsorge', 'Professionalität', 'Vertrauen', 'Unterstützung', 'Wohlbefinden' in jeweils eine neue Zeile und versehen Sie die Liste mit einer einfachen automatischen Nummerierung (1., 2., 3. usw.). (2 Punkte)
7. Speichern Sie das Dokument mit dem Dateinamen „Patientenzufriedenheit“ im Laufwerk H (1 Punkt)
8. Öffnen Sie das Dokument „Mitteilung Mitarbeiter“ unter Laufwerk H
9. Kopieren Sie den gesamten Text des Dokuments „Mitteilung Mitarbeiter“ und fügen Sie diesen im Dokument „Patientenzufriedenheit“ auf Seite 2 ein. Schließen Sie das Dokument „Mitteilung Mitarbeiter“. (1 Punkt)
10. Organisieren Sie den eingefügten Text in zwei Spalten, indem Sie in der linken Spalte den deutschen, in der rechten Spalte den italienischen Text einfügen. (3 Punkte)
11. Markieren Sie den gesamten Text der Seite 2 und formatieren Sie diesen in Blocksatz. (1 Punkt)
12. Ersetzen Sie im gesamten Dokument den Text „Patienten“ durch „Patientinnen und Patienten“ und „pazienti“ durch „pazienti e utenti“ (2 Punkte)
13. Fügen Sie in der Fußzeile links unten den Dateinamen (Patientenzufriedenheit) und in der Kopfzeile rechts oben das *heutige Datum* ein. (1 Punkte)
14. Speichern Sie das Dokument als PDF mit Ihrem Namen im Laufwerk H (1 Punkt)
15. Drucken Sie das Dokument auf einem Blatt (es darf erst nach Aufforderung der Kommission gedruckt werden!!) (1 Punkt)

Praktische Prüfung 1 / prova pratica 1 (max 50 Punkte/punti, min. 34 Punkte/punti)

Aufgabenstellung in Excel (maximal 25 Punkte)

1. Öffnen Sie das Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Excel und erstellen Sie ein neues Datenblatt
2. Fügen Sie in der ersten Zelle (A1) des Datenblattes Ihren Nach- und Vornamen und den Username ein (1 Punkt)
3. Fügen Sie anschließend in den Zellen A3, B3, C3, D3, E3 jeweils folgende Texte ein, welche in der Folge die Tabellenüberschrift werden (1 Punkt)
 - Vorname
 - Nachname
 - Geburtsdatum
 - Alter
 - Krankenhaus
4. Formatieren Sie den Text in diesen Zellen A3, B3, C3, D3, E3 fett und färben Sie den Hintergrund grau. (2 Punkte)
5. Ändern Sie die Breite aller fünf Spalten (A, B, C, D, E) auf 20. (2 Punkte)
6. Speichern Sie das Datenblatt mit dem Dateinamen „Statistik Patienten“ im Laufwerk H (1 Punkt)
7. Öffnen Sie das Tabellenblatt „Datenquelle“ unter Laufwerk H
8. Kopieren Sie im Tabellenblatt „Datenquelle“ die Daten der Spalten *Name*, *Nachname*, *Geburtsdatum*, *Alter*, *Krankenhaus* und fügen Sie diese im Tabellenblatt „Statistik Patienten“ in der jeweiligen gleichnamigen Spalte ein. (3 Punkte)
9. Sortieren Sie die Daten nach Alter (Spalte D), beginnend mit dem Jüngsten. (2 Punkte)
10. Löschen Sie alle minderjährigen Patienten (<18 Jahre) aus der Tabelle (2 Punkte)
11. Fügen Sie einen Spaltenfilter ein und filtern Sie nur die Patienten vom Krankenhaus Bozen (3 Punkte)
12. Summieren Sie in der letzten Zeile der Tabelle die Anzahl der Spalte Alter (Spalte D) (2 Punkte)
13. Verbinden Sie in derselben Zeile die drei Spalten A, B, C, und fügen Sie das Wort 'Summe Alter' ein (2 Punkte)
14. Markieren Sie die erstellte Tabelle und umrahmen Sie jede Zelle. (2 Punkte)
15. Speichern Sie das Tabellenblatt als PDF mit dem Dateinamen „Tabelle Prüfung“ unter Laufwerk H (1 Punkt)
16. Drucken Sie das Dokument und wählen Sie die Skalierung „Blatt auf einer Seite darstellen“ (es darf erst nach Aufforderung der Kommission gedruckt werden!!) (1 Punkt)
17. Speichern Sie alle offenen Dokumente und schließen Sie alle Programme.
18. Melden Sie sich in Windows am PC ab.

Praktische Prüfung 1 / prova pratica 1 (max 50 Punkte/punti, min. 34 Punkte/punti)

Prova di Word (massimo 25 punti)

1. Collegatevi al PC con i dati di accesso che vi sono stati forniti.
2. Aprire il programma di elaborazione testi Microsoft Word e creare un nuovo documento.
3. Inserire il cognome e nome e username nella prima riga del documento (1 punto).
4. Inserire una riga vuota in basso e digitare il seguente testo: (10 punti)

Premessa

Il ricevimento cordiale in ospedale è fondamentale per il benessere dei pazienti. La prima impressione condiziona l'intera esperienza. Un sorriso caloroso e un saluto empatico possono alleviare il timore e aumentare la fiducia.

Valore aggiunto

Un personale cordiale trasmette ai pazienti attenzione, competenza, fiducia, sostegno, benessere. Questo ha un effetto positivo sul processo di recupero. I pazienti si sentono apprezzati e rispettati quando vengono accolti con gentilezza. In generale, un'accoglienza cordiale è una parte essenziale di un approccio all'assistenza sanitaria incentrato sul paziente.

Si prega di inoltrare questo testo a tutto il personale ed ai suoi collaboratori ed alle sue collaboratrici.

5. Formattare i due titoli del testo *Premessa* e *Valore aggiunto* con un carattere in grassetto, dimensione 14 e Font Verdana. (1 punto)
6. Portare le parole 'attenzione', 'competenza', 'fiducia', 'sostegno', 'benessere' su una nuova riga ciascuna e dare all'elenco una semplice numerazione automatica (1., 2., 3. ecc.). (2 punti)
7. Salvare il documento con il nome "Soddisfazione del paziente" sotto: unità H (1 punto)
8. Aprire il documento "Comunicazione al dipendente" sotto: unità H
9. Copiare l'intero testo del documento "Comunicazione al dipendente" e incollarlo nel documento "Soddisfazione del paziente" **nella pagina 2**. Chiudere il documento "Comunicazione al dipendente". (1 punto)
10. Organizzare il testo incollato in due colonne, inserendo il testo tedesco nella colonna di sinistra e il testo italiano nella colonna di destra. (3 punti)
11. Evidenziare l'intero testo della pagina 2 e formattarlo in testo giustificato. (1 punto)
12. Sostituire il testo "Patienten" con "Patientinnen und Patienten" e "pazienti" con "pazienti e utenti" in tutto il documento (2 punti)
13. Inserire il nome del file (Soddisfazione del paziente) nel piè di pagina in basso a sinistra e la data odierna nell'intestazione in alto a destra. (1 punto)
14. Salvare il documento in formato PDF con il proprio nome sotto: unità H (1 punto)
15. Stampare il documento su un foglio (la stampa è consentita solo su indicazione della commissione!!) (1 punto)

Praktische Prüfung 1 / prova pratica 1 (max 50 Punkte/punti, min. 34 Punkte/punti)

Prova di Excel (massimo 25 punti)

1. Aprire il programma di foglio elettronico Microsoft Excel e creare un nuovo foglio dati.
2. Inserire il cognome, nome e username nella prima cella (A1) del foglio dati (1 punto)
3. Inserire nelle celle A3, B3, C3, D3, E3 i seguenti testi, che diventeranno poi l'intestazione della tabella (1 punto)
 - Nome
 - Cognome
 - Data di nascita
 - Età
 - Ospedale
4. Formattare il testo nelle celle A3, B3, C3, D3, E3 in grassetto e colorare lo sfondo di grigio. (2 punti)
5. Modificare la larghezza di tutte le colonne (A, B, C, D, E) in 20 (2 punti)
6. Salvare il foglio dati con il nome "Statistica Pazienti" sotto: unità H (1 punto)
7. Aprire il foglio di lavoro "Fonte Dati" sotto: unità H
8. Copiare i dati delle colonne *Nome, Cognome, Data di nascita, Età, Ospedale* del foglio di lavoro "Fonte dati" e incollarli nella rispettiva colonna del foglio di lavoro "Statistica Pazienti". (3 punti)
9. Ordinare i dati della colonna età (colonna D) per età, partendo dal più giovane. (2 punti)
10. Eliminare dalla tabella tutti i pazienti minorenni (<18 anni) (2 punti)
11. Inserire un filtro nella colonna ospedale e filtrare solo i pazienti dell'ospedale di Bolzano (3 punti)
12. Sommare nell'ultima riga della colonna D (età) il numero di anni (2 punti)
13. Unire le tre colonne A, B, C nella stessa riga della somma e inserire la parola 'Totale età' (2 punti)
14. Selezionare la tabella creata e inserire i bordi a ogni cella. (2 punti)
15. Salvare documento in formato PDF con il nome "tabella esame" sotto: unità H (1 punto)
16. Stampare il documento selezionando il ridimensionamento "Adatta foglio su una pagina" (la stampa è consentita solo su indicazione della commissione!!) (1 punto)
17. Salvare tutti i documenti aperti e chiudere tutti i programmi.
18. Si disconnetta da Windows