

TEST DI INFORMATICA

Test

- 1- Crea una cartella con il tuo nome e cognome all'interno della cartella documenti
- 2- Copia il contenuto della cartella Tricesimo che trovi sul Desktop nella cartella appena creata

Word

- 1- Crea un documento salvandolo con il nome *word-cognome* nella vostra cartella appena creata
- 2- Apri il file con nome *testo_lettera* e copia il testo nel file appena creato

Segui le seguenti istruzioni

- 3- Cambia il carattere usato nel documento, portandolo a *Arial* corpo 12.
- 4- Sposta le prime tre righe del testo (denominazione e indirizzo) nell'intestazione della pagina.
- 5- Porta a 1,5 righe la dimensione dell'interlinea dell'intestazione della pagina
- 6- Applica il colore blu al testo dell'intestazione.
- 7- Centra l'intestazione della pagina.
- 8- Inserisci tre righe vuote prima della data e allinea la riga con la data sul lato destro.
- 9- Disponi l'indirizzo del destinatario su quattro righe, cancellando le barre, allinea a sinistra utilizzando una tabulazione a 10cm e staccato dalla data da due righe vuote.
- 10- Allinea il testo **RACCOMANDATA** sul lato destro.
- 11- Metti in grassetto il testo **RACCOMANDATA** e aggiungi tre righe vuote prima e tre righe vuote dopo la scritta.
- 12- Allinea la riga con l'**Oggetto** sul lato sinistro e aggiungi tre righe vuote dopo.
- 13- Metti in carattere corsivo la riga con l'**Oggetto**.
- 14- Separa ogni paragrafo con una spaziatura "dopo" di 6pt nel corpo della lettera.
- 15- Giustifica il corpo della lettera.
- 16- Disponi la firma su due righe allineate al centro con tabulazione a 13 cm e mettile in carattere corsivo.
- 17- Inserisci un'interruzione di pagina
- 18- Nella nuova pagina crea la seguente tabella

Rendimento "SAN PAOLO VITA"			
	Var. % a 1 mese	Var. % a 1 anno	Rendimento annuo comp. a 3 anni
Azionari Italiani	-11,56	36,90	23,52
Azionari Internazionali	-11,33	1,38	11,15

- 19- Imposta lo spessore del bordo della tabella a 1,5 punti
- 20- Inserisci nel piè di pagina i numeri di pagina, allineati al centro e nel formato A, B, C.
- 21- Inserite l'immagine "FOTO.jpg" che trovate nella vostra cartella cartella, a sinistra nell'intestazione
- 22- Salva (o stampa) il documento in formato pdf.
- 23- Salva il documento e chiudi il programma Word.

Excel

Apri il file Excel ed esegui le istruzioni riportate su ogni foglio

