

## IDONEITA' INFORMATICA

1. Apra Word e salvi sul desktop la pagina bianca rinominandola con il proprio nome e cognome
2. Apra Word e scriva il suo nome e cognome con carattere ARIAL dimensione 14
3. Apra Word e scriva il suo nome e cognome in grassetto e sottolineato
4. Apra Word e scriva il suo nome e cognome con caratteri di colore verde ed evidenziato in giallo
5. Apra Word e scriva il suo nome e cognome in maiuscolo e centrato
6. Apra Word e scriva il suo nome in maiuscolo e il suo cognome in corsivo
7. Apra Word e scriva il suo nome poi vada a capo e scriva il suo cognome inserendo fra i due interlinea doppia
8. Apra Word e salvi sul desktop la pagina bianca senza rinominarla poi la elimini. Dopo averla eliminata apra il cestino e ripristini la posizione del file
9. Apra Excel, selezioni le celle D3, D4 e D5 ed inserisca il verde come colore di riempimento
10. Apra Excel, rinomi il foglio 1 con il suo nome, il foglio 2 con il suo cognome ed elimini il foglio 3
11. Apra Excel scriva 9 in un cella qualsiasi poi cambi il formato della cella scegliendo la categoria Numero con 2 posizioni decimali
12. Apra Excel, scriva il suo cognome nella cella B3 poi vada a copiare il contenuto nella cella E4
13. Apra Excel e scriva 8 nella cella A1, 9 nella cella A2, 10 nella cella A3 mentre nella cella A4 inserisca la formula della somma automatica di tutte e tre le celle
14. Apra Excel e scriva 8 nella cella A1, 9 nella cella A2, 10 nella cella A3 mentre nella cella A4 inserisca la formula della somma automatica delle celle A2 e A3
15. Apra Excel e scriva 8 in grassetto nella cella A1, 9 centrato nella cella A2, 10 in rosso nella cella A3
16. Crei sul desktop una cartella rinominandola con il suo nome e cognome poi la faccia diventare una cartella compressa
17. Apra la cartella sul desktop denominata PROVA e rinomini i file al suo interno. Poi elimini la cartella, apra il cestino e ripristini la posizione della cartella appena eliminata
18. Apra Chrome ed invii un nuovo messaggio di posta elettronica all'indirizzo [f.corradini@comune.noceto.pr.it](mailto:f.corradini@comune.noceto.pr.it) allegando al messaggio il file presente sul desktop denominato "allegato"
19. Apra Chrome, selezioni il messaggio di posta elettronica avente per oggetto "Prova del 20 maggio 2022" e lo inoltri all'indirizzo di posta [f.corradini@comune.noceto.pr.it](mailto:f.corradini@comune.noceto.pr.it)
20. Apra Chrome, selezioni il messaggio di posta elettronica avente per oggetto "Prova del 20 maggio 2022" e risponda alla email inserendo come allegato il presente sul desktop denominato "allegato"
21. Apra Chrome ed invii un nuovo messaggio di posta elettronica all'indirizzo [f.corradini@comune.noceto.pr.it](mailto:f.corradini@comune.noceto.pr.it) allegando al messaggio il file presente sul desktop denominato "allegato" ed inviandolo anche per conoscenza all'indirizzo [simona.sansuini@comune.noceto.pr.it](mailto:simona.sansuini@comune.noceto.pr.it)