

## Ese 1 – formattazione di celle

1. Download del file file-formatt-allegato Ese 1
2. Apri il file **file-formatt** e abilita la modifica del file
3. Salva il file nella cartella **EIPASS** con il nome **formato-celle** e controlla che al centro della barra superiore sia visualizzato il nome del file
4. Inserisci nella cella **B2** il valore **3** e assicurati che il formato numerico della cella sia impostato su **Generale**
5. Nella cella **B3** inserisci di nuovo il valore **3**, ma questa volta imposta il formato numerico a **Numero** con 4 cifre decimali.
6. In **B4** inserisci il valore 7 e successivamente imposta il formato a **Testo**
7. Nella cella **B5** inserisci la data odierna e imposta il formato **Data** con nome del giorno della settimana, giorno, nome del mese per esteso e anno, ad esempio **giovedì 24 novembre 2022**
8. In **B6** inserisci **13:12** e successivamente modifica il formato **Ora** in modo da visualizzare anche il **numero di secondi**.
9. Nella cella **B7** inserisci il valore **0,2** e successivamente modifica il formato in **Percentuale** con **2 cifre decimali**
10. In **B8** inserisci il valore **12** e imposta il formato della cella in **Contabilità**, con il simbolo dell'euro e due cifre decimali.
11. Seleziona l'intera **colonna A**
12. Cambia il tipo di carattere in **Arial**, **dimensione 12**, **colore carattere blu scuro** e imposta il **grassetto**.
13. Seleziona l'intervallo di celle **A2:A8** e imposta il colore dello sfondo delle celle in **blu molto chiaro**
14. Seleziona la cella **C1**, poi seleziona soltanto le parole **"Formato numerico"** all'interno di C1 e imposta il colore carattere **rosso** e il **grassetto**
15. Seleziona l'intervallo di celle **A2:B8** e dal **pulsante bordi** del **gruppo carattere** imposta tutti i bordi
16. Applica un **bordo spesso di colore blu scuro** soltanto all'esterno dell'intervallo selezionato **A2:B8**
17. Nella cella **A1**, digita la parola **Numeri**
18. Salva le modifiche
19. Porta a **40** l'altezza della **riga 1**
20. Allinea **orizzontalmente** e anche **verticalmente** il contenuto della cella **A1**
21. Seleziona la **colonna C** e porta la sua **larghezza a 18**
22. Seleziona la cella **C1** e porta il testo a capo
23. Allinea al centro sia **verticalmente** che **orizzontalmente** il contenuto della cella **C1**
24. Seleziona le celle **A1** e **B1** e unisci e allinea al centro il contenuto
25. Applica un colore di sfondo **giallo chiaro** alla cella unita precedentemente
26. Seleziona la cella unita e dividila nuovamente in **A1** e **B1**

27. Seleziona la cella **A1** **togli il grassetto** e imposta il **corsivo** e il **sottolineato**
28. **Allinea a sinistra** il contenuto della cella **A1**
29. Aumenta il rientro del contenuto della cella **A1**
30. Seleziona la cella **C1** e imposta un bordo inferiore
31. Salva le modifiche, chiudi il file e chiudi Excel