

BUSTA 4

Aprire la cartella SELEZIONE

1.

Salvare il file "foglio di calcolo.xlsx" sulla chiavetta che è stata fornita rinominandolo con il nome e cognome del candidato

Formattare i dati presenti come tabella in modo che siano chiari e leggibili

Sulla colonna J "Calcolo" inserire la formula per calcolare in percentuale il valore del "pagato" colonna I sul dovuto colonna H

In fondo alla colonna J inserire il totale

2.

Salvare il file "documento testo.odt" sulla chiavetta che ti stata fornita rinominandolo con il nome e cognome del candidato

Formattare il testo impostandolo con la struttura di una lettera commerciale

Impostare il corpo della lettera ad interlinea 1,5

Modificare il tipo di carattere di tutto il testo da Arial a Times New Roman



NON ESTRATTA