

Avviso pubblico per conferimento incarichi a tempo determinato nel profilo di
Assistente Amministrativo – INTERPRETE cat. C

1	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e faccia rientrare verso destra, di un centimetro del righello, il testo del secondo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
2	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e allinei a sinistra il testo del secondo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
3	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e allinei a destra il testo del secondo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
4	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e allinei centralmente il testo del secondo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
5	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e modifichi il tipo di carattere delle celle della riga1, trasformandolo in "arial". Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
6	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e modifichi il tipo di carattere delle celle della Colonna A, trasformandolo in "arial". Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
7	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e moltiplichi il dato della cella A1 con quello della cella A2. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
8	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e modifichi l'orientamento della pagina da verticale ad orizzontale. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
9	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e modifichi il tipo di carattere del testo del primo paragrafo, trasformandolo in "calibri". Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
10	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 ed ingrandisca a "16" punti tipografici (pt) la grandezza di carattere del testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
11	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e rimpicciolisca a "8" punti tipografici (pt) la grandezza di carattere del testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
12	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e faccia rientrare verso destra, di una unità, il testo della prima riga del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
13	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e faccia rientrare verso destra, di un centimetro del righello, il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
14	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e rimpicciolisca a "9" punti tipografici (pt) la grandezza di carattere delle celle della rigaA. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
15	Il candidato apra il file prova1 ed inserisca alla fine del testo un punto elenco. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
16	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e faccia la divisione tra il dato della cella A1 (numeratore) e quello della cella A2 (denominatore). Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
17	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 ed inserisca il numero di pagina. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
18	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e modifichi l'orientamento della pagina da orizzontale a verticale. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
19	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e allinei a destra il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
20	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e allinei centralmente il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
21	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 ed ingrandisca a "44" punti tipografici (pt) la grandezza di carattere delle celle della Colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
22	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e rimpicciolisca a 10 punti tipografici (pt) la grandezza di carattere delle celle della Colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
23	Il candidato entri nella cartella prova, apra il file provai ed ingrandisca a mq" punti tipografici (pt) la grandezza di carattere delle celle della riga1. Poi iesca dal file senza salvare e torni sul desktop.
24	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e, mediante la funzione "trova", individui la parola "comuni" nel testo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
25	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e modifichi il tipo di carattere del testo del primo paragrafo, trasformandolo in "arial". Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
26	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 ed ingrandisca a "14" punti tipografici (pt) la grandezza del carattere del testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
27	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e rimpicciolisca a "6" punti tipografici (pt) la grandezza di carattere del testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
28	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e allinei a sinistra il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.

29	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e rimpicciolisca la visualizzazione al 75%. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
30	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 ed evidenzi in grassetto il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
31	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e sottolinei il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
32	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e trasformi in corsivo il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
33	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1, copi il primo paragrafo e lo incolli dopo l'ultimo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
34	Il candidato entri nella cartella ciao1 e salvi una copia del file ciao1, rinominandolo "ciao2". Poi elimini il file ciao2 e torni sul desktop.
35	Il candidato copi la cartella ciao1 rinominandola ciao2. Poi elimini la cartella ciao2 e torni sul desktop.
36	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e colori di giallo (evidenziazione) il primo paragrafo del testo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
37	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 e colori di blu il testo del primo paragrafo. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
38	Il candidato entri nella cartella ciao1, apra il file ciao1 ed ingrandisca la visualizzazione al 125%. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
39	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e colori di rosso i dati delle celle della colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
40	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e colori di blu i dati delle celle della riga1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
41	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e formatti secondo la modalità "testo a capo" le celle della colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
42	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e formatti secondo a modalità "testo a capo" le celle della riga 1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
43	Il candidato entri nella cartella ciao1 e copi il file ciao1 denominandolo pluto1. Poi elimini il file pluto1 e torni sul desktop.
44	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e formatti in corsivo i dati delle celle della colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
45	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e formatti in grassetto i dati delle celle della colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
46	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e formatti in "Sottolineato" i dati delle celle della colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
47	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 ed inserisca una riga dopo la riga 5. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
48	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 ed elimini la riga 5. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
49	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e copi il contenuto della cella B1 nella cella A1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
50	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e copi il formato della cella A1 alla cella B1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
51	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e allinei il testo delle celle della colonna A in alto a sinistra. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
52	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e allinei il testo delle celle della colonna A in basso a destra. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
53	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e allinei il testo delle celle della colonna A in alto al centro. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
54	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e selezioni le celle da A1 a A8 come area di stampa. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
55	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e selezioni le celle da A1 a D1 come area di stampa. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
56	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 ed aggiunga un foglio di lavoro al file. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
57	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e rinomini il foglio di lavoro "Foglio1" in "pippo2". Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
58	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e cancelli il foglio di lavoro "Foglio3". Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
59	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e rimpicciolisca la visualizzazione al 55%. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.

60	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e unisca le celle A4 e A2. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
61	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e unisca le celle A4 e A5. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
62	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e, per le celle della Colonna A, formatti i dati con il separatore delle migliaia. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
63	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e, per le celle della riga 1, formatti i dati con il separatore delle migliaia. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
64	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e colori di giallo (sfondo) le celle della Colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
65	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e colori di giallo (sfondo) le celle della riga1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
66	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e inserisca i bordi neri alle celle della riga1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
67	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e inserisca i bordi neri alle celle della Colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
68	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 ed ingrandisca la visualizzazione al 150%. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
69	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e sommi i dati della Colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
70	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e sommi i dati della riga1. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
71	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e sommi i dati delle celle A4 e A6. Poi esca senza salvare e torni sul desktop.
72	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e sottragga dalla cella A1 i dati della cella A4. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
73	Il candidato entri nella cartella prova1, apra il file prova1 e calcoli la media dei dati della Colonna A. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
74	Il candidato entri nella cartella prova1, copi il file "prova1" denominandolo "pippo2". Poi elimini il file "pippo2" e torni sul desktop.
75	Il candidato apra il file excel denominato prova1 e sommi i dati delle celle A1 e A3. Poi esca dal file senza salvare e torni sul desktop.
76	Il candidato entri nella cartella prova1, copi il file prova1 denominandolo "paperino1". Poi elimini il file "paperino1" e torni sul desktop.
77	Il candidato copi la cartella prova1 nel desktop rinominandola "prova2". Poi elimini la cartella prova2 e torni sul desktop.