

## Esercizio 3

- Creare una nuova cartella di lavoro;
- salvare la cartella di lavoro con il nome **formati.xls**;
- riprodurre la tabella riassuntiva sottostante applicando il formato opportuno per ogni tipo di dato:

Formato da utilizzare	Dato grezzo	Risultato formattato
<b>Numeri:</b>		
Numero con separatore delle migliaia	2500	2.500
Contabilità con simbolo €.	2500	€ 2.500
Contabilità senza simbolo €.	2500	2.500
Numero con due cifre decimali	1345,721921453	1345,72
Numero con quattro cifre decimali	1345,721921453	1345,7219
Numero senza cifre decimali	1345,721921453	1346
Personalizzato	521902466	+39-0521-902466
Speciale, numero di previdenza sociale	43100	000-04-3100
<b>Date:</b>		
Data con mese senza lo zero	14/02/1997	14/2/97
Data con mese sempre di 2 cifre	14/02/1997	14/02/1997
Data con mese in formato testo	14/02/1997	14-feb-97
Data con solo mese ed anno	14/02/1997	febbraio-97
Personalizzato con soltanto l'anno (aaaa)	14/02/1997	1997
<b>Ore:</b>		
Ora hh.mm	12:30	12.30
Ora hh.mm.ss	12:30	12.30.00
Personalizzato hh:mm	12:30	12:30
<b>Frazioni:</b>		
Frazione fino ad una cifra	0,5	1/2
Frazione fino a due cifre	0,5	1/2
Frazione con due cifre	0,481481481	13/27
<b>Percentuali:</b>		
Percentuale senza cifre decimali	0,2536	25%
Percentuale con una cifra decimale	0,2536	25,4%
<b>Testo:</b>		
Testo allineato orizzontale e verticale in centro, orientamento 30 gradi	Gennaio	<i>Gennaio</i>
Testo a capo, allineato verticalmente in centro, centrato, blu	Spese condominiali	Spese condominiali

- salvare la cartella di lavoro e chiudere.