

## ESERCITAZIONE 1 DA SVOLGERE IN LABORATORIO

(APRIRE IL PROGRAMMA MSWORD E SCRIVERE IL TESTO SEGUENTE UTILIZZANDO GLI ELENCHI PUNTATI E NUMERATI. USARE PER IL TITOLO IL CARATTERE "VERDANA dim 14", E PER IL RESTO DEL TESTO "VERDANA dim 12" )

# IL COMPUTER

## 1. I componenti di un computer (hardware esterno)

- **unità centrale** (con pulsante di accensione, lettore di **cd e DVDrom**, unità per **floppy disk** - eventuale masterizzatore per la copia dei cdrom)
- **tastiera e mouse** (per la digitazione e il controllo di tutte le operazioni)
- **monitor** (per visualizzare testi e immagini)
- **stampante** (per stampare testi, grafici e immagini)
- **altoparlanti** (fissi o in casse acustiche mobili)
- **scanner** (per "leggere" immagini e testo da trasferire al computer)
- **modem** (per collegarsi a computer remoti tramite linea telefonica: Internet)

## 2. Altri accessori esterni

- cuffie
- microfono e Web cam (piccola telecamera) per videoconferenze via Internet
- joystick per controllo video-giochi
- interfaccia midi ("scatoletta" per collegarsi a strumenti musicali elettronici)
- penna ottica (per "scrivere" o "disegnare" sul video)
- tavoletta grafica con penna ottica (per fare disegni o scrivere testi da trasmettere al computer)
- ecc.

## ESERCIZIO 2 - VIDEOSCRITTURA - FORMATTAZIONE LETTERA

UTILIZZANDO L'APPLICAZIONE MS WORD IMPOSTARE LA PAGINA CON MARGINI A 2 CM PER SUP, INF, DX ED SX CON RILEGATURA A 0 CM.

SALVARE SUBITO LA LETTERA CON IL TITOLO SEGUENTE "ESERCIZIO 2 LETTERA" NELLA VOSTRA CARTELLA PERSONALE CREATA DENTRO LA CARTELLA DOCUMENTI.

CREARE UNA LETTERA COMMERCIALE INSERENDO I DATI QUI SOTTO ELENCATI.

TIPO DI CARATTERE A SCELTA NON SUPERIRE A 10 PT. DOVETE INSERIRE SOLO IL TESTO NON I RIQUADRI.

NOTA: QUANDO TROVATE IL SIMBOLO ¶ SIGNIFICA "ANDARE A CAPO".

Testo allineato a sinistra

### ESERCIZIO DA SVOLGERE

D. D. STATALE "BONAGIA" - 90125 PALERMO - Via DEL CASTORO, 13

Testo posizionato a destra con allineamento a sinistra a partire da 11 cm

Spett. Agenzia Viaggi/MondoTour S.r.l./P.zza S. Margherita, 2/00137 Milano

Testo allineato a sinistra

Palermo, 2 aprile 2010

Testo allineato a sinistra

Oggetto: Richiesta informazioni

Testo giustificato con rientro di prima riga di 1,5 cm ed interlinea 1,5

### TESTO DEL CORPO DELLA LETTERA

Gentili Signori,/come da precedenti accordi telefonici, inviamo formale richiesta del Vostro catalogo viaggi a Londra per l'estate 2010, e soggiorni per studenti in Gran Bretagna./Vi ricordiamo che siamo interessati a un viaggio che comprenda sistemazione in hotel 3 stelle (con cambio della biancheria settimanale, bagno e TV in camera, e aria condizionata ) in luogo centrale e tranquillo, almeno tre escursioni fuori Londra, e un corso di lingua che occupi non più di 4 ore al giorno. La durata complessiva del soggiorno dovrà essere di 15 giorni compresi i giorni di viaggio./Inoltre gradiremmo avere un elenco delle Università britanniche disposte a ricevere studenti nei mesi estivi, per soggiorno e corsi di lingue mirati, nei settori medico e affari, possibilmente con dei depliant illustrativi dei luoghi proposti./In attesa di Vostro cordiale riscontro

Testo posizionato a destra con allineamento centrato a partire da 11 cm

Distinti Saluti

\_\_\_\_\_  
(Responsabile relazioni esterne)

## SOLUZIONE ESERCIZIO 2

D.D. Bonaria  
Via Bonaria  
90100 Palermo

Spett. Agenzia Viaggi  
MondoTour S.r.l.  
P.zza S. Margherita, 2/B  
00137 Milano

*Palermo, 2 aprile 2010*

**Oggetto:** Richiesta informazioni

Gentili Signori,

come da precedenti accordi telefonici, inviamo formale richiesta del Vostro catalogo viaggi a Londra per l'estate 2010, e soggiorni per studenti in Gran Bretagna.

Vi ricordiamo che siamo interessati a un viaggio che comprenda sistemazione in hotel 3 stelle (con cambio della biancheria settimanale, bagno e TV in camera, e aria condizionata) in luogo centrale e tranquillo, almeno tre escursioni fuori Londra, e un corso di lingua che occupi non più di 4 ore al giorno. La durata complessiva del soggiorno dovrà essere di 15 giorni compresi i giorni di viaggio.

Inoltre gradiremmo avere un elenco delle Università britanniche disposte a ricevere studenti nei mesi estivi, per soggiorno e corsi di lingue mirati, nei settori medico e affari, possibilmente con dei depliant illustrativi dei luoghi proposti.

In attesa di Vostro cordiale riscontro

Distinti Saluti

---

*(Responsabile relazioni esterne)*