

Creare sul desktop la cartella "Cartella". Spostare tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti sul desktop in "Cartella. Cercare in internet il sito istituzionale del Comune di Vicenza ed accedervi. Dalla barra di ricerca di tale sito, posta in alto a destra, cercare il "REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE" e aprirlo. Da tale documento, copiare l'art. 23 nella sua interezza. Aprire il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop del computer in uso. Incollare il testo precedentemente copiato, portando successivamente il titolo dell'articolo in stile sottolineato, carattere Calibri, dimensione 16, colore verde, stile paragrafo allineato a sinistra. Salvare il file sul desktop, con nome "Vicenza". Spostare il file dal desktop alla cartella "Cartella" precedentemente creata.

Aprire il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop del computer in uso. Inserire nella pagina una tabella di due righe per tre colonne. Riportare nella seconda colonna, seconda cella, il proprio nome, portando tale testo in colore blu, carattere Arial Black, dimensione 18, evidenziato in colore giallo. Salvare sul desktop il documento "Vicenza". Identificare la cartella "Download" del computer e copiarvi il documento "Vicenza", rinominandolo poi in "Vicenab".

Identificare la cartella "Download" del computer e creare al suo interno la cartella "Cartella". Aprire il programma di elaborazione "Libre Office Calc". Colorare lo sfondo delle celle da A3 a C7 in colore grigio. Inserire all'interno delle celle da C3 a C7 il proprio nome, ripetuto in ogni cella. Portare il testo nella cella C4 in stile sottolineato, grassetto, dimensione carattere 40. Dimensionare la larghezza della colonna C in maniera tale che il testo rientri completamente nei limiti di tale colonna. Salvare il documento in "Cartella". Cancellare dal desktop tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti.

Identificare la cartella "Download" del computer e creare al suo interno la cartella "Cartella" Spostate al suo interno tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti sul desktop del computer. Sul desktop creare una cartella "Cartellab" e salvare al suo interno il REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE di Vicenza, reperibile nel sito istituzionale dell'Ente. Da tale documento copiare l'art. 12 e incollarlo interamente all'interno di un documento creato con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer". Evidenziare in grassetto il titolo dell'articolo, distanziandolo di due righe dal rimanente testo. Inserire in calce al documento una tabella di 4 righe per 5 colonne. Nella cella posta alla prima riga, seconda colonna, copiare il titolo dell'articolo 12. Salvare il file nella "Cartella" creata inizialmente.

Identificare la cartella "Download" del computer, eliminare tutti file in essa eventualmente contenuti. Cancellare dal desktop tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti. Creare nel desktop una cartella "Cartella". Reperire e scaricare dal sito istituzionale dell'Ente lo "STATUTO DEL COMUNE DI VICENZA", salvandolo nella cartella appena creata. Ripetere la medesima operazione per il "REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA". Creare copia della cartella "Cartella", con tutto il contenuto. Spostare tale ultima cartella nella cartella "Download". Rinominare la cartella appena spostata in "Cartellab".

Cancellare dal desktop tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti. Identificare la cartella "Download" del computer, eliminare tutti file in essa eventualmente contenuti. Creare nella cartella "Download" una cartella "Cartella". Reperire e scaricare dal sito istituzionale dell'Ente il "REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE", salvandolo nella cartella appena creata. Creare copia di tale cartella, con tutto il contenuto. Spostare tale ultima cartella nella cartella "Download". Rinominare la cartella appena spostata in "Cartellab". Creare con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop un documento di testo, contenente il proprio nome, cognome e data di nascita, ripetuto 3 volte in un elenco puntato. Evidenziare la terza voce dell'elenco in giallo e portare lo stile di tale voce in grassetto sottolineato. Salvare il file nella cartella "Cartella22b".

Creare un documento di testo con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop, inserendovi una tabella di 5 righe e 6 colonne. Scrivere il proprio nome e cognome in una cella qualsiasi della prima riga della tabella. Reperire dal sito istituzionale dell'Ente il "REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA". Copiare l'articolo 5 da suddetto regolamento e incollarlo in calce alla tabella, di seguito alla stessa. Portare tale testo a stile "giustificato" e portare il titolo dell'articolo in grassetto, grandezza carattere 25, distanziato di due righe dalla tabella soprastante e dal corpo del testo sottostante. Salvare il file nella cartella "Download" nominandolo "Vicenza".

Reperire e scaricare dal sito istituzionale dell'Ente la "COSTITUZIONE ITALIANA", salvandola in una nuova cartella "Cartella", che andrà posizionata sul desktop del computer in uso. Copiare l'art. 1 nella sua interezza, riportandolo in un documento di testo da crearsi con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. All'interno di tale documento realizzare un elenco puntato contenente per ogni punto uno dei paragrafi del testo copiato. Portare il titolo dell'articolo in stile grassetto sottolineato, carattere Arial dimensione 24. Salvare il documento nella cartella "Cartella" precedentemente creata.

Reperire dal sito istituzionale dell'Ente la "COSTITUZIONE ITALIANA", salvandola in una nuova cartella "Cartella", che andrà posizionata sul desktop del computer in uso. Copiare l'art. 17 nella sua interezza, riportandolo in un documento di testo da crearsi con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. All'interno di tale documento realizzare un elenco numerato contenente per ogni punto uno dei paragrafi del testo copiato. Portare il titolo dell'articolo in stile corsivo grassetto, carattere Arial dimensione 24. Salvare il documento nella cartella "Cartella" precedentemente creata.

Reperire dal sito istituzionale dell'Ente il "REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE", Copiare l'art. 6 nella sua interezza, riportandolo in un documento di testo da crearsi con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. All'interno di tale documento realizzare una tabella di 2 colonne e 10 righe, posizionandola in calce al testo copiato. Spostare ogni voce elenco contenuta nell'articolo appena copiato - cioè i punti da a) a c) - nella tabella sopra creata, disponendo ogni voce in una diversa cella della prima colonna, in ordine alfabetico d'elenco. Evidenziare il testo relativo al punto a) in giallo. Salvare il documento sul desktop, con nome "Vicenza".

Reperire dal sito istituzionale dell'Ente il "REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE". Con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop creare un documento di testo, riportandovi per intero gli artt. 3 bis e 12 del suddetto regolamento. Per il titolo dell'art. 3 bis utilizzare carattere Times New Roman 24, grassetto, colore testo blu. Evidenziare il corpo dell'art. 12 in colore rosso. Salvare sul desktop il documento così creato, nominandolo "Vicenza" e crearne una copia sul desktop, nominandola "Vicenzab".

Reperire e scaricare dal sito istituzionale dell'Ente due regolamenti comunali a scelta, scaricandoli nella cartella "Cartella", da crearsi sul desktop. Creare all'interno della medesima cartella un documento di testo con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. Creare al suo interno una tabella di due righe per tre colonne. Nella casella d'angolo in alto a sinistra copiare e incollare il nome di uno dei file (a scelta) inerenti i regolamenti precedentemente scaricati.

Dal sito istituzionale dell'Ente, reperire il numero telefonico dell'ufficio stampa. Creare un documento con il programma di elaborazione "Libre Office Calc", presente sul desktop. Copiare il prefisso del numero telefonico appena individuato nella cella A4, portando lo sfondo cella a colore verde. Copiare la rimanente parte del numero telefonico individuato nella cella A5, portando lo stile del testo in grassetto, carattere Arial Black, dimensione carattere 20. Salvare tale documento sul desktop come "Vicenza". Rinominarlo in "Vicenzab" e spostarlo nella cartella "Download".

Dal sito istituzionale dell'Ente, accedere alla sezione "Regolamenti", copiare i titoli dei regolamenti afferenti al settore Polizia Locale e incollarli in un documento di testo realizzato tramite il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. Impostare il testo in maniera tale che ogni titolo corrisponda ad una voce di un elenco numerato ordinato. Salvare il documento con nome "Vicenza" e chiuderlo.

Aprire il programma di elaborazione "Libre Office Calc" presente sul desktop. Dal sito istituzionale dell'Ente, cercare la pagina "Uffici e contatti Comando Polizia locale". Da tale pagina copiare i riferimenti del settore "Infortunistica stradale" e incollarli nel documento precedentemente aperto. Ogni riga di tali riferimenti dovrà essere incollata in una cella diversa del documento inizialmente creato. Salvare il documento nella cartella "Download" con nome "Vicenza". Creare una cartella "Vicenzac" sul desktop e spostarvi il documento "Vicenza".