

1. Aprire il programma '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 telefonici del settore "Accertamenti" e incollarli nel documento precedentemente aperto: ogni numero di telefono dovrà essere incollato in una cella diversa del documento inizialmente creato. Tutte le celle dovranno essere impostate con sfondo giallo. Salvare il documento sul desktop con nome "Vicenza". Copiare tale documento in una nuova cartella, nominandola "Vicenzab". Rinominare il documento copiato in "Vicenzac".

2. Cancellare dal desktop tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti. Dal sito istituzionale dell'Ente, cercare la pagina "Uffici e contatti Comando Polizia locale". Da tale pagina copiare i riferimenti di posta elettronica del settore "Commercio e pubblici esercizi". Riportare tale testo in un documento da crearsi con il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. Creare un elenco puntato di 3 voci contenente, per ogni punto, il medesimo indirizzo di posta elettronica sopra reperito. La terza voce dovrà essere impostata in dimensione carattere 30. Creare una nuova cartella sul desktop, nominandola "Cartella". Salvare il documento creato all'interno di tale cartella, nominandolo "Vicenza".

3. Creare nella cartella "Download" una cartella, nominandola "Vicenza". Creare un documento di testo tramite il programma di elaborazione testi "Libre Office Writer" presente sul desktop. All'interno di tale documento redigere un elenco puntato di 3 elementi, tutti uguali, riportanti il proprio nome e cognome. Trasformare tale elenco in elenco numerato, evidenziando l'ultimo punto in colore rosso e portando il testo a stile "allineato al centro". Salvare il documento nella cartella "Vicenza". Copiare la cartella Vicenza sul desktop, cancellare tutte le cartelle presenti in "Download".

4. Reperire dal sito istituzionale dell'Ente lo "STATUTO DEL COMUNE DI VICENZA". Copiare il corpo dell'art.6, 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, le voci relative all'articolo appena copiato. Copiare tale elenco, incollandolo in calce al testo copiato. Salvare il documento sul desktop, con nome "Vicenza".

5. Cancellare dalla cartella "Download" tutti i documenti e le cartelle eventualmente presenti. Cercare in internet il sito istituzionale del Comune di Vicenza ed accedervi. Cercare in tale sito il "REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA", scaricando quindi tale documento nella cartella "Download". Da tale documento, copiare l'art. 17 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 grassetto, carattere Arial Black, evidenziazione gialla. Salvare il file sul desktop, con nome "Vicenza". Creare una nuova cartella sul desktop, nominandola "Cartella", copiare al suo interno il file "Vicenza" appena creato, rinominandolo in "Vicenzab" e spostare al suo interno il documento (Regolamento di Polizia Urbana) precedentemente scaricato.

6. 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. 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 un elenco numerato contenente per ogni punto uno dei paragrafi del testo copiato. Portare il titolo dell'articolo in stile corsivo, carattere Arial dimensione 18. Salvare il documento nella cartella "Cartella" precedentemente creata, nominandolo "Vicenza".