

## ESERCIZIO

1. Creare sul *Desktop* una nuova cartella e chiamarla **DocumentiTesto**.
2. Creare un nuovo documento e scrivere il seguente testo:

Metallica s.r.l.

Spett.le  
FRETTI  
Via S. Paolo, 24  
81100 CASERTA

Oggetto: pagamento ns. fatture

Bolzano, 19/07/06

A causa di un disguido bancario non sono state elaborate alcune Ricevute bancarie che, come da accordi commerciali, avevamo emesso a Vs. carico, a saldo fattura in oggetto.

Distinti saluti,

3. Inserire un nuovo paragrafo *in fondo al testo* e copiare la scritta **Metallica s.r.l.** inserita in alto.
4. Salvare il documento all'interno della cartella *DocumentiTesto* con il nome **fatture**.
5. Chiudere il documento e quindi riaprirlo utilizzando la barra di menu.