

## ESERCIZIO:

1. Riprodurre il seguente documento e salvarlo con il nome **risposta** nella propria cartella:

Edp-Expert s.r.l.  
Via Genova, 9  
39100 Bolzano (BZ)

Spett. Pinko Pallino S.p.A.  
Via Renon 13  
39100 Bolzano

### Oggetto: Offerta

Egregio Dott. Pinko Pallino,  
in risposta alla Sua lettera Le invio il seguente preventivo:

- Outsourcing: € 3.600
- Manutenzione: € 600
- Supporto tecnico: € 1.200
- Formazione:
  - In aula: € 1.500
  - Help desk: € 500
- Vendita hardware: € 12.000
- Consulenza aziendale: € 200

Distinti saluti,

Marco Rossi

2. Selezionare tutto il documento e aumentare l'interlinea dei paragrafi a una volta e mezza l'interlinea normale.
3. Selezionare l'elenco puntato e portare a 12 pt la distanza tra i paragrafi (6 pt sopra e 6 sotto).
4. Mettere in Maiuscoletto il paragrafo dell'Oggetto.
5. *Prima* del paragrafo che inizia con "Egregio Dott." inserire il testo:

*Bolzano, 19 luglio 2006*