

ESERCIZIO:

1. Aprire le **Risorse del computer** e visualizzare il contenuto del **disco fisso** (C:\).
2. All'interno della cartella creata mercoledì creare due nuove cartelle e chiamarle una *lavoro* e l'altra *svago*.
3. Avviare il programma **Blocco Note** (Sugg.: **Start** ⇒ **Programmi** ⇒ **Accessori**).
4. Scrivere il seguente testo:

Oggetto: Proposta commerciale

Stimatissimo Signore,

non perda l'occasione di approfittare della nostra straordinaria offerta per il rinnovo dell'attrezzatura informativa ed informatica! Mi metterò in contatto con Lei alla fine della prossima settimana, per definire insieme i dettagli.

Distinti saluti.

5. Salvare il testo all'interno della cartella **lavoro** (Sugg.: è nella vostra cartella che si trova nel disco fisso) con il nome di *lettera*.
6. Chiudere il programma **Blocco note**.
7. Aprire e affiancare sullo schermo le due cartelle **lavoro** e **svago**.
8. Copiare il documento di testo **lettera** nella cartella *svago*.