**Repaso 1**

**Copiar el siguiente texto y aplicar las consignas que se indican**

Santiago del Estero, 30 de Marzo de 2007

Ing. Manuel Argañaraz Uriondo

S..................../...................D:

Es de mi agrado dirigirme a usted con el objeto de invitarlo a integrar el equipo de trabajo de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) para llevar a cabo la evaluación de los modelos Productivos, dentro de la provincia.

Durante los días 26,27 y 28 de Mayo del corriente año, se realizara la Evaluación mencionada, conjuntamente con la comisión de la FAO compuesta por especialistas en el tema.

A Continuación detallamos el cronograma de actividades:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Día | Hora | Lugar | Especialista en el tema | Tema |
| 26/05/07 | 7:30 | Salón Azul | Ing. Agrónomo Inés Sánchez | Zonas Productivas de la Provincia |
| 26/05/07 | 15:45 | Salón Azul | Ing. Forestal Daloisio Benjamín | Monte Santiagueño |
| 27/05/07 | 8:00 | Salón Azul | Ing. Civil Allende Fausto | Infraestructura para el aprovechamiento del río |
| 27/05/07 | 15:30 | Salón rojo | CPN Ruiz Roberto | Rendimiento Financiero de los Modelos. |
| 27/05/07 | 21:00 | Salón Comedor |  | Cena de Camaradería. |
| 28/05/07 | 9:00 | Salón Principal |  | Despedida y entrega de Trabajos. |

A la espera de sus noticias, se despide atentamente,

..........................................

Ing. Felipe Lautaro Valdivia

Director Gral. Recursos Naturales

Gobierno de la Provincia de Sgo. del Estero

**Consignas:**

1.    Configurar la página a tamaño oficio, con márgenes de 2 cm cada uno.

2.    Modificar la fuente de todo el texto a Bodoni MT tamaño 12 color verde azulado

3.    A los datos del destinatario aplicarles negrita

4.    Alinear la fecha a la derecha y aplicarle cursiva.

5.    Al cuerpo de la carta aplicar alineación justificada, sangría de primera línea de 5 cm, e interlineado de 1,5 líneas. (No incluir la tabla).

6.    Alinear la firma a la derecha, usar negrita.

7.    A la tabla aplicar los siguientes formatos:

a.   Aplicar sombreado de color canela a la primera fila

b.   Aplicar bordes de color verde azulado.

c.    Aplicar negrita y alineación centrada a la fuente de la primera fila

d.   Usar viñetas en los temas

8.    Insertar una imagen en la parte superior a la derecha (modificar su tamaño para que quede pequeña como un logo)

9.    Agregar el siguiente encabezado de Pagina: Dirección General de Recursos Naturales de la provincia, centrarlo, aplicar fuente Book Antigua tamaño 18 y bordes superior e inferior.

10. Agregar el siguiente pie de página: Alumno: (nombre y apellido del alumno)

11. Enumerar la página en la parte inferior a la derecha.