

Creare una cartella sul Desktop rinominandola con il proprio nome e cognome

Domanda 1 Aprire il foglio di calcolo foglio1, nella colonna ELENCO impostare un filtro per la parola "Comune". Salvare il file nella cartella creata precedentemente rinominandolo PROVA.

Domanda 2 Aprire il file word testo2. Allineare il testo a sinistra, impostare elenco a lettere punte. Salvare il file nella cartella creata precedentemente rinominandolo in PROVA2.

Domanda 3 Aprire il programma di posta elettronica comporre un messaggio con oggetto "PROVA", inviare il messaggio a info@comune.it ed impostare priorità alta. Come si firma un file digitalmente? Cosa garantisce la firma digitale?

l'accesso documentale

ricorso straordinario al capo dello stato

cause di incompatibilità degli amministratori locali

il principio di separazione tra organi politici ed organi burocratici del comune