

#	Argomento	Domanda	Note
1	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test1.xls Esegui le istruzioni in rosso	
2	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test2.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
3	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test3.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
4	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test4.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
5	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test5.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
6	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test6.xls. Stampare su file PDF il riquadro in rosso del primo foglio assicurandosi che rientri in un foglio A4. Salvare in Documenti. Verificare il file salvato.	
7	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test7.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
8	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test8.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
9	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test9.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
10	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test10.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
11	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test11.xls. Esegui le istruzioni in rosso.	
12	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test12.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
13	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test13.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
14	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test14.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
15	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test15.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
16	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test16.xls. Stampare su file PDF il foglio 3 in formato orizzontale assicurandosi che rientri in un foglio A3. Salvare in Documenti. Verificare il file salvato.	
17	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test17.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
18	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test18.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
19	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test19.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
20	excel	Aprire il file C:\ConcorsoCP\excel\excel_test20.xls. Esegui le istruzioni in rosso	
21	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test1_def.doc Esegui le istruzioni	
22	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test2_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
23	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test3_def.doc Esegui le istruzioni	
24	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test4_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
25	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test5_def.doc Esegui le istruzioni	
26	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test6_def.doc Esegui le istruzioni	
27	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test7_def.doc Esegui le istruzioni	
28	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test8_def.doc Esegui le istruzioni	
29	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test9_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
30	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test10_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
31	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test11_def.doc Esegui le istruzioni	

32	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test12_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
33	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test13_def.doc Esegui le istruzioni	
34	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test14_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
35	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test15_def.doc Esegui le istruzioni	
36	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test16_def.doc Esegui le istruzioni	
37	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test17_def.doc Esegui le istruzioni	
38	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test18_def.doc Esegui le istruzioni	
39	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test19_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
40	word	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test20_def.doc Esegui le istruzioni in blu	
41	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Pisa • Individuare la casella PEC istituzionale del Comune di Pisa	
42	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Lucca • Cercare la sezione “Bandi di concorso” in Amministrazione trasparente • Trovare il “Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato/ pieno di dirigente” e scaricare la graduatoria di merito.	
43	Web	Accedere ad Internet mediante browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Livorno • Accedere all’Albo Pretorio per visualizzare quali tipologie di documenti può trovare • Cercare la pagina relativa all'organizzazione degli uffici del Comune di Livorno	
44	Web	Accedere ad Internet mediante browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Pisa • Accedere all’Albo Pretorio. Quali tipologie di documenti può trovare.	
45	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Firenze • Individuare la Partita IVA del Comune di Firenze	
46	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Firenze • Individuare la sezione “Consulenti e collaboratori” in Amministrazione trasparente	
47	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web	

		• Cosa rappresenta la cronologia ? si può cancellare? si può inibire? • Cosa contiene la sezione "preferiti"?	
48	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web • Cercare il sito Indice delle pubbliche amministrazioni • Ricercare in tale sito il Comune di Pisa ed individuare la struttura dei servizi e degli uffici	
49	Web	Cosa contiene la pagina di "Amministrazione trasparente" sui siti internet delle PP.AA. ? E' obbligatorio la pubblicazione di questa pagina? a) Ricercare la pagina relativa ai procedimenti amministrativi dei dirigenti del Comune di Pisa b) Ricercare la pagina dedicata alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi del Comune di Pisa relativamente a bandi di gara e contratti	
50	Web	Cosa rappresenta il sito IndicePA.gov.it? a) Le fatture elettroniche vengono trasmesse tramite PEC ad un indirizzo PEC dell'Ente dedicato attraverso il sistema di interscambio del Ministero. Può ricercarmi l'indirizzo PEC per la fatturazione elettronica del Comune di Pisa b) Posso trovare l'organigramma dell'Ente sul sito IndicePA? Se si, cercare quello del Comune di Pisa.	
51	Web	Cosa rappresenta e soprattutto quali informazioni contiene il sito INI-PEC.gov.it? a) Ricercarmi la PEC del geometra Lazzereschi b) Posso scrivere alla PEC indicata da una casella di posta ordinaria ?	
52	Web	Sui siti internet delle PP.AA. è obbligatorio pubblicare nella home page la casella di PEC. (aprire il sito del Comune di Pisa, individuare la casella PEC istituzionale e verificare la modalità di funzionamento) a) ad una casella di PEC è possibile scrivere da una casella di mail ordinaria ? b) vi sono delle ricevute se scrivo ad una casella PEC ?	
53	Web	Andare sul sito https://www.anpr.interno.it/portale/ , trovare il documento “Comuni Subentrati”, scaricarlo, vedere dove è stato scaricato, aprirlo.	
54	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web, abilitare popup, a cosa servono?	
55	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web, visualizzare la Cronologia, cos'è come posso impostarla o modificarla?	
56	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web, individuare la home page del Ministero degli Interni, cercare la Circolare del 22 maggio 2019, scaricare l'allegato 1 su documenti, aprirlo.	

57	Web	Accedere ad Internet mediante un qualsiasi browser web, individuare la home page del Ministero degli Interni, cercare la Circolare del 22 maggio 2019, scaricare l'allegato 2 su documenti, aprirlo.	
58	Web	Andare sul sito https://www.anpr.interno.it/portale/ , trovare il documento "Comuni Subentrati", vedere la data di subentro di Pisa in ANPR.	
59	Web	Accedere ad Internet mediante browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Pisa • Ricercare la pratica edilizia N. 24 del 2020 ed individuarne la tipologia	
60	Web	Accedere ad Internet mediante browser web • Cercare il sito istituzionale del Comune di Pisa • Individuare il portale Open Data e cercare il file con i nomi maschili piu' usati e scaricarlo	
61	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Inviare una mail copiando il testo del file C:\ConcorsoCP\word\Test1_def.doc a n.guerrini@comune.pisa.it mettendo come destinatario nascosto nicola_guerrini@hotmail.com	
62	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Inviare una mail allegando file C:\ConcorsoCP\word\Test1_def.doc a n.guerrini@comune.pisa.it mettendo in copia nicola_guerrini@hotmail.com	
63	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Inserire un appuntamento in agenda per domani alle 10:00 per ricordare la riunione con l'ufficio personale. Mettere un promemoria di 30'. Aggiungere ai partecipanti n.guerrini@comune.pisa.it	
64	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Spostare la riunione del 24/11 alla settimana successiva. Mettere un promemoria di 30'. Aggiungere ai partecipanti n.guerrini@comune.pisa.it	
65	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Aggiungere mario rossi, marros@yahoo.it , 347.897654, alla rubrica. Inviargli una mail di saluti.	
66	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto " Your Services Agreement Termination". Aprire la mail e esaminarne l'attendibilità evidenziando gli elementi sospetti.	
67	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto "2019 Zimbra Aggiornare". Aprire la mail ed esaminarne l'attendibilità evidenziando gli elementi sospetti.	
68	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto "conferimento rappresentanza". Aprirla e seguire le indicazioni.	

69	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto “conferimento rappresentanza”. Aprirla e inoltrarla a nicola_guerrini@hotmail.com impostandola come ad alta priorità.	
70	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto “conferimento rappresentanza”. Aprirla e inoltrarla a nicola_guerrini@hotmail.com chiedendo la conferma di lettura.	
71	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Inviare una mail copiando il testo del file C:\ConcorsoCP\word\Test2_def.doc a n.guerrini@comune.pisa.it mettendo come destinatario nascosto nicola_guerrini@hotmail.com	
72	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Inviare una mail allegando il file C:\ConcorsoCP\word\Test2_def.doc a n.guerrini@comune.pisa.it mettendo in copia nicola_guerrini@hotmail.com	
73	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Inserire un appuntamento in agenda per il 2/12 alle 10:00 per ricordare la riunione con l’ufficio personale. Mettere un promemoria di 30’. Aggiungere ai partecipanti n.guerrini@comune.pisa.it	
74	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Spostare la riunione del 07/12 alla settimana successiva. Mettere un promemoria di 30’. Aggiungere ai partecipanti n.guerrini@comune.pisa.it	
75	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune. Aggiungere ennio fresco, ennio_fresco@yahoo.it , 347.897654, alla rubrica. Inviargli una mail di saluti.	
76	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto " Your Services Agreement Termination". Aprire la mail e esaminarne l’attendibilità evidenziando gli elementi sospetti e il vero destinatario.	
77	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto “2019 Zimbra Aggiornare”. Aprire la mail e esaminarne l’attendibilità evidenziando gli elementi sospetti e il vero destinatario.	
78	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto “ da rimandare compilato ”. Aprirla e seguire le indicazioni.	
79	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail inviata da "giacomo lepori". Aprire la mail e esaminarne l’attendibilità evidenziando gli elementi sospetti e il vero destinatario	
80	Mail	Aprire la mail aziendale usando il collegamento sul desktop MailComune . Individuare la mail con oggetto “ da rimandare compilato ”. Aprirla e inoltrarla a nicola_guerrini@hotmail.com chiedendo la conferma di lettura.	

81	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\10013_Delibera_198_2019.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
82	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\9786_Delibera_154_2019.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
83	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\AccordoUfficiale.pdf.p7m.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
84	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\avvisi_143_avviso_attestazione_trasp_art._9_dlgs_33-2013.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
85	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file 10013_Delibera_198_2019.pdf.p7m in 10013_Delibera_198_2019_copia.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file 10013_Delibera_198_2019_copia.pdf.p7m è un originale o una copia?	
86	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file 9786_Delibera_154_2019.pdf.p7m in 9786_Delibera_154_2019_copia.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file 9786_Delibera_154_2019_copia.pdf.p7m è un originale o una copia?	
87	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file AccordoUfficiale.pdf.p7m.p7m in AccordoUfficiale_copia.pdf.p7m.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file AccordoUfficiale_copia.pdf.p7m.p7m è un originale o una copia?	
88	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file avvisi_143_avviso_attestazione_trasp_art._9_dlgs_33-2013.pdf.p7m in avvisi_143_avviso_attestazione_trasp_art._9_dlgs_33-2013.copia.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file avvisi_143_avviso_attestazione_trasp_art._9_dlgs_33-2013.copia.pdf.p7m è un originale o una copia?	
89		Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\ORDINE_2837385.PDF.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Visualizzare il contenuto. Impostare le operazioni per controfirmare il file p7m con la propria firma.	

90		Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\ORDINE_2837938.PDF.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Visualizzare il contenuto. Impostare le operazioni per controfirmare il file p7m con la propria firma.	
91	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\Dichiarazione-requisiti generali.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
92	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\Connectis Dichiarazioni-Requisiti-Ordine-Generale.pdf. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
93	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\AccordoUfficiale.pdf.p7m.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
94	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\MEPA_AGGK_3355458_MRLVCN002_25_01_2018_10_24_53.pdf.p7m Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Salvare il file pdf in Documenti.	
95	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file mergemerge1528650.pdf.merge.pdf.p7m. in mergemerge1528650.pdf.merge.pdf._copia.p7m Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file mergemerge1528650.pdf.merge.pdf._copia.p7m è un originale o una copia?	
96	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file ORDINE_2837385.PDF.p7m in ORDINE_2837385.copia.pdf.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file ORDINE_2837385.copia.pdf.p7m è un originale o una copia?	
97	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file ORDINE_2837938.PDF.p7m in ORDINE_2837938.PDF_copia.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file ORDINE_2837938.PDF_copia.p7m è un originale o una copia?	
98	firma	Andare nella cartella c:\ConcorsoCP\firma. Copiare il file ORDINE_3522277.PDF.p7m in ORDINE_3522277.PDF .copia.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Il file ORDINE_3522277.PDF .copia.p7m è un originale o una copia?	
99	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\ORDINE_4139526.PDF.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Visualizzare il contenuto. Impostare le operazioni per controfirmare il file p7m con la propria firma.	

100	firma	Aprire il file C:\ConcorsoCP\firma\ORDINE_4139539.PDF.p7m. Verificare il firmatario e la validità della firma accedendo ai dettagli. Visualizzare il contenuto. Impostare le operazioni per controfirmare il file p7m con la propria firma.	
101	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test1_def.doc. Salvare nella cartella Documenti, in formato pdf scegliendo uno dei metodi possibili.	
102	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test2_def.doc. Salvare nella cartella Documenti in formato pdf impostando lo standard PDF opportuno per la lunga conservazione dei documenti.	
103	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\Test1_def.pdf. Verificare lo standard PDF del file. Discutere se lo standard è quello richiesto per la lunga conservazione dei documenti.	
104	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\2019 PISA OFFERTA PERSONALIZZAZIONE PORTALE.pdf. Evidenziare il primo paragrafo, inserire un commento in un paragrafo a scelta. Salvare nella cartella Documenti.	
105	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\2020 PISA - OFFERTA CLOUD.pdf. Salvare nella cartella Documenti in standard PDF/A.	
106	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\2020 PISA OFFERTA DAT.pdf convertendolo in un documento word editabile. Salvare nella cartella Documenti.	
107	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\2020 PISA OFFERTA INTERVENTI MODIFICA STAMPA CERTIFICATI.pdf. Visualizzare le note/commenti aggiuntive inserite nel documento, cancellarle. Salvare nella cartella Documenti.	
108	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_18_APPSolriQ.pdf. Cercare la parola RECLAMI con lo strumento di ricerca. Aggiungerci una nota. Salvare nella cartella Documenti.	
109	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_18_APPSolriQ.pdf. Cercare la parola TRATTAMENTO con lo strumento di ricerca. Aggiungerci una nota. Salvare nella cartella Documenti.	
110	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_18_APPSolriQ.pdf. Cercare la parola CONTROVERSIE con lo strumento di ricerca. Aggiungerci una nota. Salvare nella cartella Documenti.	
111	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test4_def.doc. Salvare nella cartella Documenti, in formato pdf scegliendo uno dei metodi possibili.	
112	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\word\Test5_def.doc. Salvare nella cartella Documenti in formato pdf impostando lo standard PDF opportuno per la lunga conservazione dei documenti.	

113	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\Test2_def.pdf. Verificare lo standard PDF del file. Discutere se lo standard è quello richiesto per la lunga conservazione dei documenti.	
114	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_37_ManutenzioneEliminaCode_2021 .pdf. Evidenziare il primo paragrafo, inserire un commento in un paragrafo a scelta. Salvare nella cartella Documenti.	
115	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\Dete 189_20.pdf. Salvare nella cartella Documenti in standard PDF/A.	
116	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\Dete 209_20.pdf convertendolo in un documento word editabile. Salvare nella cartella Documenti.	
117	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\10-2020 PISA OFFERTA INTERVENTI MODIFICA STAMPA CERTIFICATI_3.pdf. Visualizzare le note/commenti aggiuntive inserite nel documento, cancellarle. Salvare nella cartella Documenti.	
118	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_35_APP_SolariQ.pdf. Cercare la parola Garanzia con lo strumento di ricerca. Aggiungerci una nota. Salvare nella cartella Documenti.	
119	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_35_APP_SolariQ.pdf. Cercare la parola Responsabilità con lo strumento di ricerca. Aggiungerci una nota. Salvare nella cartella Documenti.	
120	pdf	Aprire il file C:\ConcorsoCP\PdfDoc\ComunePisa_35_APP_SolariQ.pdf. Cercare la parola competente con lo strumento di ricerca. Aggiungerci una nota. Salvare nella cartella Documenti.	