

Microsoft Word

1. Qual è la funzione principale del "Controllo ortografico" in Word?
 - a) Verificare la formattazione del documento
 - b) Controllare la grammatica
 - c) Correggere errori ortografici
 - d) Inserire immagini automaticamente
2. Come si crea un nuovo stile di testo in Word?
 - a) Tramite la scheda "File"
 - b) Tramite la scheda "Revisione"
 - c) Tramite la scheda "Home" e il gruppo "Stili"
 - d) Tramite la scheda "Inserisci"
3. Qual è la scorciatoia da tastiera per copiare un testo in Word?
 - a) Ctrl + P
 - b) Ctrl + C
 - c) Ctrl + V
 - d) Ctrl + X
4. Come si inserisce un'interruzione di pagina in Word?
 - a) Ctrl + Enter
 - b) Alt + Enter
 - c) Shift + Enter
 - d) Tab + Enter
5. Quale opzione permette di inserire un indice nel documento?
 - a) Scheda "Home"
 - b) Scheda "Inserisci"
 - c) Scheda "Riferimenti"
 - d) Scheda "Layout"

Microsoft PowerPoint

6. Come si aggiunge una nuova diapositiva in una presentazione PowerPoint?
 - a) Ctrl + D
 - b) Ctrl + M
 - c) Ctrl + N
 - d) Ctrl + T
7. Qual è la funzione del "Master Slide" in PowerPoint?
 - a) Aggiungere transizioni
 - b) Modificare il layout di tutte le diapositive
 - c) Inserire grafici
 - d) Stampare la presentazione
8. Qual è la scorciatoia per avviare la presentazione dalla prima diapositiva?
 - a) F5
 - b) F7
 - c) F9
 - d) F11
9. Quale delle seguenti opzioni permette di inserire una transizione tra diapositive?
 - a) Scheda "Home"
 - b) Scheda "Transizioni"
 - c) Scheda "Inserisci"
 - d) Scheda "Revisione"
10. Come si può duplicare una diapositiva in PowerPoint?
 - a) Ctrl + C e Ctrl + V
 - b) Ctrl + D
 - c) Ctrl + P

- d) Ctrl + R

Microsoft Excel

11. Come si inizia una formula in Excel?
 - a) Con il segno +
 - b) Con il segno =
 - c) Con il segno -
 - d) Con il segno *
12. Quale funzione si usa per sommare una serie di numeri in Excel?
 - a) ADD
 - b) SUM
 - c) TOTAL
 - d) PLUS
13. Come si blocca una cella in una formula in Excel?
 - a) Usando il simbolo #
 - b) Usando il simbolo \$
 - c) Usando il simbolo &
 - d) Usando il simbolo @
14. Qual è la scorciatoia per copiare il contenuto di una cella in Excel?
 - a) Ctrl + C
 - b) Ctrl + V
 - c) Ctrl + X
 - d) Ctrl + Z
15. Quale funzione si usa per trovare il valore più alto in un intervallo di celle?
 - a) MAX
 - b) HIGH
 - c) TOP
 - d) PEAK

Google Drive

16. Qual è lo scopo principale di Google Drive?
 - a) Creare siti web
 - b) Archiviare e condividere file
 - c) Modificare foto
 - d) Gestire e-mail
17. Qual è la dimensione massima di un singolo file che si può caricare su Google Drive con un account gratuito?
 - a) 10 GB
 - b) 5 GB
 - c) 15 GB
 - d) 100 MB
18. Come si condivide un file su Google Drive con qualcuno?
 - a) Utilizzando la scheda "Visualizza"
 - b) Cliccando su "Condividi" e inserendo l'indirizzo e-mail
 - c) Copiando e incollando il file in una cartella pubblica
 - d) Utilizzando la scheda "Strumenti"
19. Qual è la scorciatoia per cercare un file su Google Drive?
 - a) Ctrl + F
 - b) Ctrl + G
 - c) Ctrl + H
 - d) Ctrl + J
20. Come si crea una nuova cartella in Google Drive?

- a) Cliccando con il tasto destro e selezionando "Nuova cartella"
- b) Utilizzando la scheda "Modifica"
- c) Cliccando su "Nuovo" e poi su "Cartella"
- d) Trascinando un file sull'icona del Drive

Moduli di Google

21. Qual è l'uso principale dei Moduli di Google?
 - a) Creare fogli di calcolo
 - b) Creare sondaggi e quiz
 - c) Scrivere documenti
 - d) Fare presentazioni
22. Come si aggiunge una domanda a un modulo di Google?
 - a) Cliccando su "File" e poi su "Nuova domanda"
 - b) Cliccando su "+" (più) nell'angolo destro
 - c) Cliccando su "Modifica" e poi su "Aggiungi domanda"
 - d) Cliccando su "Inserisci" e poi su "Domanda"
23. Quale tipo di domanda non può essere inserito in un modulo di Google?
 - a) Scelta multipla
 - b) Paragrafo
 - c) Data
 - d) Grafico a torta
24. Qual è la funzione di "Convalida della risposta" nei Moduli di Google?
 - a) Permettere solo risposte corrette
 - b) Aggiungere immagini alle risposte
 - c) Cambiare il layout del modulo
 - d) Impedire l'invio di risposte incomplete o errate
25. Come si può visualizzare il riepilogo delle risposte in un modulo di Google?
 - a) Attraverso la scheda "Domande"
 - b) Attraverso la scheda "Risposte"
 - c) Attraverso la scheda "Impostazioni"
 - d) Attraverso la scheda "File"
26. Quale applicazione è più adatta per creare un curriculum vitae professionale?
 - a) Microsoft Excel
 - b) Microsoft Word
 - c) Microsoft PowerPoint
 - d) Google Moduli
27. Quale funzione di Google Drive permette di lavorare su un documento con altre persone in tempo reale?
 - a) Modifica simultanea
 - b) Condivisione temporanea
 - c) Collaborazione in tempo reale
 - d) Visualizzazione condivisa
28. Qual è lo scopo del "Cloud Storage"?
 - a) Salvare i dati localmente
 - b) Salvare i dati su server remoti accessibili via internet
 - c) Trasferire dati via cavo USB
 - d) Stampare documenti
29. Quale opzione permette di creare una formula complessa in Excel utilizzando più funzioni?
 - a) Macro
 - b) Formula nidificata
 - c) Tabella pivot
 - d) Grafico

30. Quale di queste applicazioni non è parte della suite di Google Workspace?

- a) Google Documenti
- b) Google Fogli
- c) Google Moduli
- d) Microsoft Word