

DOMANDE CONOSCENZE INFORMATICHE – 26.06.2023

QUESITO 1: Nella creazione di un documento MS Word di circa 50 pagine ho necessità di inserire al fondo di ogni pagina la dicitura "Selezione Camera di commercio di Torino" con data e ora in cui il documento viene stampato, qual è il metodo più veloce per farlo? E se all'interno di questo documento ci fosse la necessità di inserire una tabella di riepilogo costi contenente delle formule, come posso procedere?

QUESITO 2: Dovendo preparare una lettera per ogni dipendente dell'ente dove l'unica cosa che cambia è il nome del destinatario e l'ufficio di appartenenza, quali strumenti di Office posso utilizzare e come?

QUESITO 6: Se devo lavorare in condivisione con dipendenti di altre aziende su documenti informatici di grandi dimensioni (superiori a 100 Mb) quali strumenti posso utilizzare e con quali modalità?

QUESITO 14: Quali opzioni facoltative si possono selezionare prima di inviare un email?

QUESITO 15: Cos'è la formattazione del testo e cosa consente di fare?

QuESITO 16: Cos'è un collegamento ipertestuale e in quale contesti si può utilizzare?

QUESITO 18: In Excel che cos'è una cella e cos'è un foglio di lavoro? Come si usano i fogli di lavoro?

QUESITO 19: Che cos'è un collegamento o link? Come posso crearlo?

QUESITO 22: Cos'è l'allineamento del testo? Quali tipi di allineamento conosce e dove possono essere utilizzati?

QUESITO 29: Che tipo di truffe su internet conosce? Come ci si può difendere?

QUESITO 31: Cosa sono i preferiti di un browser? Perché vengono utilizzati?