

1. **Come possiamo conoscere la posizione di una cartella all'interno del computer?**
- A) Cliccando sull'icona della cartella con il tasto destro del mouse e scegliendo la voce *Proprietà* dal menu che si apre.
 - B) Dal menu *File* dopo aver selezionato il file o la cartella che interessa.
 - C) Posizionando il cursore del mouse sull'icona del file e attendendo per qualche secondo.
 - D) Da *Risorse del computer*, si clicca su *Visualizza* e, successivamente si sceglie *Proprietà*.
2. **Cosa bisogna fare per espandere la vista di un'unità o di una cartella?**
- A) Cliccare col pulsante destro su un'unità o una cartella e scegliere *Espandi* dal menu a tendina che compare.
 - B) Cliccare sul simbolo – presente alla sua sinistra.
 - C) Cliccare col pulsante destro su un'unità o una cartella e scegliere *Dettagli* dal menu a tendina che compare.
 - D) Selezionare l'unità da esaminare e cliccare la voce *Elenco* dalla scheda *Visualizza*.
3. **È possibile creare una cartella all'interno di un'altra?**
- A) Sì, sempre.
 - B) No, mai.
 - C) Sì, ma il numero delle sottocartelle non può essere superiore a cinque.
 - D) Sì, ma è necessario che la cartella non contenga già altri documenti.
4. **Quale, tra i seguenti, è un nome valido per un file?**
- A) "Test ECDL"
 - B) Test ECDL
 - C) Test <ECDL>
 - D) *Test ECDL*
5. **Come possiamo cambiare il nome di un file?**
- A) Soltanto utilizzando il tasto destro del mouse.
 - B) Soltanto utilizzando il programma utilizzato per creare il file.
 - C) Selezionando il file da rinominare e scegliendo dal menu *File* la voce *Rinomina*.
 - D) Selezionando il file da rinominare e premendo il tasto *F1* della tastiera.
6. **Cosa succede se, nel rinominare un file, utilizziamo un carattere non consentito?**
- A) Il sistema operativo assegna di default il nome di *Nuovo file*.
 - B) Il sistema operativo rifiuta il nome e crea una copia del file.
 - C) Il sistema operativo rifiuta il nome e impone di cambiarlo.
 - D) Il file viene cancellato.
7. **Quale, tra i seguenti, è un criterio che non può essere utilizzato nella ricerca di un file?**
- A) La dimensione.
 - B) La data di creazione.
 - C) La data di modifica.
 - D) La lunghezza del nome.
8. **Durante la funzione di ricerca dei file, il carattere jolly "?" può essere utilizzato:**
- A) in sostituzione di un singolo carattere in un nome.
 - B) in sostituzione di più caratteri in un nome.
 - C) in sostituzione dell'intero nome del file.
 - D) in sostituzione dell'estensione del file.

9. I file possono essere riordinati:

- A Solo per tipo.
- B Solo per nome o per dimensione.
- C In senso crescente, decrescente, per nome, dimensione, tipo e data di modifica.
- D In senso crescente solo per nome e data di modifica e in senso decrescente solo per tipo e dimensione.

10. Per copiare file e cartelle tra cartelle e unità diverse è possibile utilizzare il metodo del:

- A Taglia e Incolla.
- B Copia e Incolla.
- C trascinamento tenendo premuto il tasto *Shift*.
- D trascinamento tenendo premuto il tasto *Alt*.

11. È possibile ripristinare le cartelle e i file presenti nel cestino?

- A È possibile ripristinare i file ma non delle cartelle.
- B È possibile ripristinare le cartelle ma non i file.
- C Sì, è possibile.
- D No, non è possibile.

12. Quale, tra i seguenti, *non* è un supporto di memoria?

- A Un disco removibile.
- B La cartella *Documenti*.
- C Il disco fisso.
- D Un CD-RW

13. Cos'è un CD-RW?

- A È la principale unità di memoria fissa utile a contenere informazioni.
- B È un supporto magnetico removibile di scarsa capacità di memorizzazione.
- C È un supporto di memorizzazione removibile a lettura ottica che può essere rimasterizzato.
- D È un supporto di memorizzazione removibile, di sola lettura, che non consente la rimasterizzazione.

14. L'unità di rete:

- A consente l'accesso ad Internet.
- B consente l'accesso alla Guida in linea.
- C consente all'utilizzatore di un computer collegato in rete di accedere e prelevare liberamente tutti i file e le cartelle presenti sugli altri computer collegati a quella stessa rete.
- D consente all'utilizzatore di un computer collegato in rete di prelevare file e cartelle anche dagli altri computer collegati a quella stessa rete, a patto che file e cartelle siano stati condivisi.

15. Il salvataggio di dati su unità online:

- A non è vantaggioso perché non consente la condivisione dei dati con altri utenti.
- B è vantaggioso perché permette di condividere i file anche con persone che si trovano lontane da noi.
- C è consigliato solo quando non si ha più spazio a disposizione sul computer.
- D si effettua cliccando con il tasto destro del mouse selezionando la voce *Invia a:* e poi la voce *Unità online*.



16. Quanti byte ci vogliono per formare un Kylobyte (KB)?

- A 8 byte.
- B 1.000 byte.
- C 1.024 byte.
- D 4.096 byte.

17. Un file compresso:

- A ha le stesse dimensioni dell'originale.
- B ha dimensioni minori rispetto all'originale e può essere aperto direttamente dall'applicazione che lo ha generato.
- C ha dimensioni minori rispetto all'originale, ma per essere aperto deve essere decompresso.
- D non può mai essere allegato ad un messaggio di posta elettronica.

18. I file compressi:

- A Occupano meno spazio di archiviazione e possono essere trasferiti ad altri computer più rapidamente dei file non compressi.
- B Occupano meno spazio di archiviazione ma non possono essere trasferiti agevolmente ad altri computer.
- C Occupano meno spazio di archiviazione ma non è possibile includere più file in una stessa cartella compressa.
- D Occupano più spazio di archiviazione perché possono includere più file in una stessa cartella compressa.

19. È possibile comprimere i file e le cartelle in modo da ridurre lo spazio necessario alla loro archiviazione?

- A È possibile comprimere le cartelle ma non i file.
- B È possibile comprimere i file ma non le cartelle.
- C Sì, è possibile comprimere sia i file che le cartelle.
- D No, non è possibile.

20. La compressione di un file da allegare ad un messaggio di posta elettronica:

- A aumenta i tempi di trasmissione.
- B riduce i tempi di trasmissione.
- C aumenta le dimensioni del file da trasferire.
- D riduce notevolmente le dimensioni dei file con formato .jpg.

21. Quale, tra le seguenti, è l'estensione di un file compresso?

- A .zip
- B .tif
- C .txt
- D .avi

22. Come possiamo comprimere un file o una cartella?

- A Utilizzando l'apposita funzione di *Risorse del computer* e scegliendo *Invia a* e poi *Cartella compressa*.
- B Utilizzando l'apposita funzione presente in *Opzioni cartella* sul *Pannello di Controllo*.
- C Utilizzando il tasto destro del mouse per cliccare sul file o la cartella selezionati per la compressione e scegliendo *Invia a* e poi *Cartella compressa*.
- D La procedura per comprimere un file è diversa da quella seguita per comprimere una cartella.

23. Come avviene la decompressione di un file?

- A) Cliccando con il tasto destro del mouse sulla cartella compressa e scegliendo la voce *Estrai tutto* dal menu che si apre.
- B) Cliccando su *Start > Tutti i programmi > Accessori > Espandi*.
- C) Utilizzando l'apposita funzione presente in *Opzioni cartella* sul *Pannello di Controllo*.
- D) Utilizzando l'apposita funzione di *Risorse del computer*.

24. Per minimizzare la vista di una cartella contenente altre sottocartelle bisogna:

- A) selezionarla con un clic del mouse.
- B) cliccare sulla cartella col tasto destro del mouse e scegliere *Esplora* dal menu a tendina.
- C) cliccare sul cursore bianco che compare accanto a ogni cartella.
- D) cliccare sul cursore nero che compare accanto a ogni cartella.

25. Per raggiungere il file "Test" contenuto nella sottocartella "ECDL" della cartella Documenti sul disco fisso quale, tra i seguenti, è il percorso corretto?

- A) C:\Test\ECDL\DOCUMENTI
- B) C:\DOCUMENTI\ECDL\Test
- C) A:\DOCUMENTI\ECDL\Test
- D) A:\Test\ECDL\DOCUMENTI

26. 1 KB, 1 MB e 1 GB corrispondono rispettivamente a:

- A) 1024 byte, 1024 bit, 1024 MB.
- B) 1024 byte, 1024 KB, 1024 GB.
- C) 1024 byte, 1024 KB, 1024 MB.
- D) 1024 bit, 1024 KB, 1024 MB.

27. Quale sistema di numerazione è utilizzato dai computer?

- A) Decimale
- B) Binario
- C) Esadecimale
- D) Ottale

28. Il nome dei file o delle cartelle:

- A) viene assegnato automaticamente dal sistema e quindi è opportuno non modificarlo.
- B) è opportuno che venga assegnato dall'utente utilizzando nomi significativi per renderne più semplice il recupero e l'organizzazione.
- C) può contenere qualsiasi carattere presente sulla tastiera.
- D) deve necessariamente contenere il segno "\".

29. Cos'è una Jump list?

- A) Un elenco di tutti i file musicali presenti nella memoria del computer.
- B) Un elenco di elementi recenti (file, cartelle o siti web) organizzati in base all'applicazione utilizzata per aprirli.
- C) Un elenco di file temporanei creati dal sistema.
- D) Un elenco di tutti gli indirizzi di posta elettronica memorizzati da Outlook.