

1. Технологией обработки текстовой информации занимается:

1. текстовый процессор;
2. электронные таблицы;
3. базы данных;
4. растровый редактор.

2. Какое офисное приложение предназначено для создания текстовых документов:

1. Microsoft Publisher;
2. Microsoft PowerPoint;
3. Microsoft Excel;
4. Microsoft Word;
5. Paint.

3. С помощью какой пиктограммы можно запустить текстовый редактор?



1



2



3



4



5

4. Редактирование – это...

1. Ввод (набор) текста с помощью клавиатуры.
2. Этап подготовки документа на компьютере, в ходе которого исправляются обнаруженные ошибки и вносятся необходимые изменения.
3. Этап подготовки документа, на котором ему придается тот вид, который документ будет иметь на бумаге.

5. Форматирование – это...

1. Ввод (набор) текста с помощью клавиатуры.
2. Этап подготовки документа на компьютере, в ходе которого исправляются обнаруженные ошибки и вносятся необходимые изменения.
3. Этап подготовки документа, на котором ему придается тот вид, который документ будет иметь на бумаге.

6. С помощью какой из предложенных кнопок можно проверить орфографию и грамматику в тексте документа:



1

2

3

4

7. Закончите предложение: «Для подготовки текстового фрагмента к копированию, его необходимо...»

1. проверить на наличие ошибок;
2. выровнять;
3. выделить.

8. Для чего предназначены полосы прокрутки?

1. Для изменения размеров документа.
2. Для выбора элементов меню.
3. Для быстрого перемещения по тексту.
4. Для оформления экрана.

9. Для чего предназначена кнопка  ?

1. Для украшения окна документа.
2. Для получения быстрых советов или справок.
3. Для демонстрации анимационных возможностей Word.
4. Для вставки в текст документа анимации.

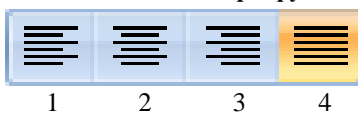
10. С помощью какой команды можно изменить ориентацию текста на листе бумаги?

1. Кнопка Office|Печать|Предварительный просмотр.
2. Разметка страница|Параметры страницы|Ориентация.
3. Разметка страницы|Границы страниц.
4. Разметка страницы|Поля.

11. Какой из приведенных списков является маркированным?

- | | |
|--------------|----------|
| №1 | №2 |
| 1. Зима. | • Зима. |
| 2. Весна. | • Весна. |
| 3. Лето. | • Лето. |
| 4. Осень. 2. | • Осень. |

12. Укажите номера функций данных кнопок:

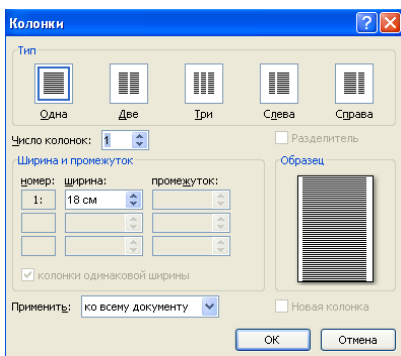


1. Выравнивание по центру.
2. Выравнивание по ширине.
3. Выравнивание по левому краю.
4. Выравнивание по правому краю.

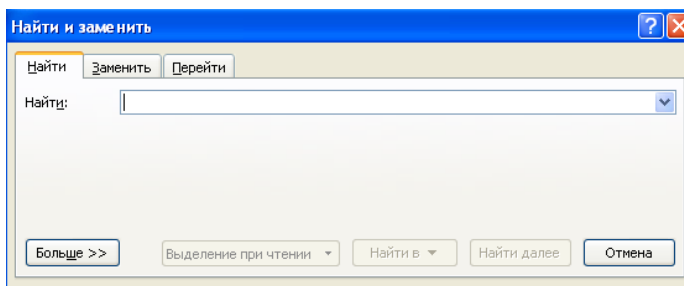
13. Укажите номера окон, с помощью которых можно выполнить:

1. Установку переносов.
2. Поиск и замену в тексте.
3. Разбивку текста на колонки.

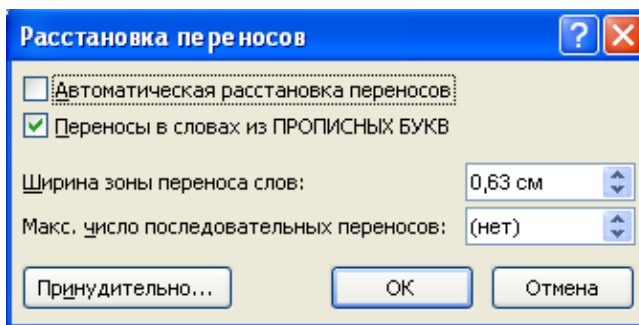
№1.



№2.



№3.



14. Гипертекст – это...

1. Запись информации с использованием определенного кода.
2. Список команд, выбирая которые, пользователь может управлять компьютером.
3. Способ представления документов, в которых фрагменты текста или изображения могут выполнять роль ссылок, обеспечивающих переход к другим документам или объектам.

15. Как правило, документы, созданные в текстовом процессоре Word, имеют расширение...

1. com;
2. doc;
3. exe;
4. bmp.