

Підсумкові завдання з розділу «Текстовий процесор Microsoft Word»

Виконайте завдання підсумкового тесту, вибравши одну або кілька правильних відповідей.

1. Програми, які призначені для опрацювання текстів:

- | | |
|--|----------------------------------|
| ☐ Internet Explorer | ☐ Word |
| ☐ PowerPoint | ☐ WordPad |
| ☐ Windows | |

2. Об'єкти, які можуть бути розміщені в текстовому документі:

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| ☐ Абзац | ☐ Символ |
| ☐ Зображення | ☐ Слайд |
| ☐ Папка | |

3. Операції, які можна виконувати в текстовому процесорі:

- ☐ Вставлення зображень, схем, фігур
- ☐ Редагування тексту
- ☐ Виконання комп'ютерних програм
- ☐ Створення презентацій
- ☐ Форматування тексту

4. Основний формат текстового документа в текстовому процесорі Word:

- | | | | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| ☐ AVI | ☐ BMP | ☐ DOCX | ☐ PPT | ☐ TXT |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|

5. Об'єкти, які належать до інтерфейсу вікна текстового процесора Word:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ Меню Файл | ☐ Рядок стану |
| ☐ Палітра кольорів | ☐ Стрічка |
| ☐ Панель інструментів | |

6. Призначення клавіші **Delete** під час редагування тексту:

- ☐ Для введення великої літери
- ☐ Для видалення символу
- ☐ Для вставлення пропущеного слова
- ☐ Для переходу на новий абзац
- ☐ Для розбиття абзацу на два

7. Фрагмент тексту, який буде виділено після подвійного клацання по лівому полю біля деякого рядка:

- | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ Абзац | ☐ Рядок | ☐ Сторінка |
| ☐ Весь документ | ☐ Слово | |

8. У тексті виділено деякий фрагмент. Клавіші або сполучення клавіш, які потрібно натиснути, щоб скопіювати фрагмент у **Буфер обміну**:

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| ☐ Ctrl + X | ☐ Ctrl + V | ☐ Esc |
| ☐ Ctrl + C | ☐ Delete | |

9. Операції, які належать до редагування текстового документа:

- ☐ Змінення кольорів символів
- ☐ Заміна одного фрагмента тексту іншим
- ☐ Копіювання фрагмента тексту в інше місце
- ☐ Друкування текстового документа
- ☐ Переміщення фрагмента тексту в інше місце документа

10. Об'єкт текстового документа, який має властивості *вирівнювання, відступ від межі поля, відступ першого рядка, міжрядковий інтервал*:

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| ☐ Рядок | ☐ Абзац | ☐ Весь документ |
| ☐ Слово | ☐ Сторінка | |

11. Операції, які належать до форматування символів:

- ☐ Вибір орієнтації сторінки
- ☐ Встановлення відступів абзаців
- ☐ Зміна кольору символів
- ☐ Зміна міжрядкового інтервалу
- ☐ Зміна розміру символів

12. Властивості документа, які бажано встановити для його друкування:

- | | |
|--|---|
| ☐ Кількість символів у тексті | ☐ Розміри полів |
| ☐ Нумерація рядків | ☐ Розміри сторінки |
| ☐ Орієнтація сторінок | |