

Test “Procesarea documentelor”

Bifează răspunsul corect (introdu v mic de la tastatură):

1. Selectați pachetul din care face parte aplicația MS Word?

Microsoft Office
Libre Office
Microsoft Software
Microsoft Document

2. Selectați extensia documentelor create cu aplicația MS Word?

.txt
.docx
.pptx
.png

3. Selectați ce reprezintă aplicația Word?

un editor grafic
un editor de calcul tabelar
un editor text
un editor de cod

4. Selectați comandă ce se folosește pentru copierea unui text în Ms Word:

Cut
Paste
Copy
Alt

5. Selectați tasta care permite în MS Word ștergerea caracterului din stânga cursorului:

Backspace

Enter

Delete

Space

6. Selectați meniul ce se folosește pentru crearea unui document nou în MS Word:

Insert

Format

File

View

7. Apăsarea butonului **B** are ca efect:

Evidențierea caracterelor prin îngroșare

Evidențierea caracterelor prin înclinare

Evidențierea caracterelor prin subliniere

8. Apăsarea butonului  are ca efect:

Alinierea paragrafului la stânga

Alinierea paragrafului la centru

Alinierea paragrafului la dreapta

9. Selectați iconița ce permite inserarea unei liste numerice într-un document Word:



10. Selectați iconița ce permite includerea formelor automate într-un document

Word:



11. Selectați iconița ce permite modificarea orientării unei pagini în Word:



12. Selectați acțiunea necesară salvării unui document Word cu un alt nume:

Rescriem documentul și după aceea putem să-i dăm un alt nume

Folosim comanda SAVE AS (Salvare ca ...)

Nu este posibil așa ceva

Folosim comanda Save&Send

13. Dovadă scrisă sau tipărită care conține informații într-un anumit format se numește:

Document

Revistă

Publicație

Dosar

Bifează răspunsurile corecte (introdu v mic de la tastatură):

14. Selectați tipurile corecte de procesoare de texte:

- Editoare de texte
- Editoare de documente
- Editoare profesionale
- Editoare de calcul
- Editoare grafice

15. Care dintre următoarele editoare reprezintă editoare de documente:

- Word
- Writer
- WorPad
- PagePlus
- Edit

Indicați corespondența (introdu în casetă cifra corespunzătoare)

16. Asociați fiecare element din coloana A cu elementul corespunzător din coloana B pentru a forma propoziții adevărate:

A	B
Arial	1. Scriere înclinată
abe	2. Scriere subliniată
14	3. Numele fontului
<i>I</i>	4. Tăiere text cu o linie
U	5. Dimensiunea fontului

17.Indicați corespondența corectă dintre scopul procesării textelor și descrierea acestui scop:

A	B
crearea documentelor	1. corectarea greșelilor de ortografie și
editarea documentelor	modificarea conținutului documentelor
formatarea documentelor	2. introducerea textului și inserarea unor
salvarea documentelor	imagini
	3. modificarea formatului documentelor, din
	punct de vedere al caracterelor
	4. pentru utilizări ulterioare

Alegeți adevărat sau fals (introdu în casetă A sau F)

18.Stabiliți valoarea de adevăr a afirmațiilor:

Dimensiunea marginilor unei pagini pot fi setate doar sus și jos

Mărimea caracterelor în puncte este cuprinsă între 8-72

Orientarea paginii poate fi tip portret sau tip vedere

Stabiliți ordinea corectă (introdu în casetă cifra corespunzătoare)

19.Indicați ordinea corectă de parcurgere a pașilor pentru salvarea unui document:

Acționăm butonul SAVE

Selectăm opțiunea SAVE AS

Introducem numele fișierului

Accesăm meniul FILE

Indicăm locul unde va fi salvat fișierul

20.Indicați ordinea crescătoare a noțiunilor utilizate în procesarea textelor:

Caracterul

Cuvântul

Paragraful

Secțiunea

Pagină