

Создание текстовых документов на компьютере

№1 Подготовка документов на компьютере состоит из таких этапов как

№2

Соотнесите название клавиши и назначение

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1.Ctrl+End | а) на страницу вниз |
| 2.Ctrl+ Home | б) на страницу вверх |
| 3.Ctrl+Page Up | в) в начало текста |
| 4.Ctrl+Page Down | г) в конец текста |

№3 Фрагмент-это

№4 Выделенный фрагмент можно:

- 1)удалить из текста и стереть из памяти
 - 2)вырезать-удалить из текста, но поместить в специальный раздел
 - 3)копировать в буфер обмена
 - 4)вставить из буфера обмена в нужное место один или несколько раз.
- Выберите правильные ответы.

№5

Почему навык квалифицированного письма считается социальным, общекультурным?

№6 Как устранить лишний символ?