

**Контрольна робота №3.
«Текстовий редактор».
Варіант 1.**

1. Вкажіть зайве.
 - А) стиль символу
 - Б) стиль абзацу
 - В) стиль сторінки
 - Г) стиль таблиці
2. Визначить коректну послідовність дій для редагування фрагменту тексту, що складається з кількох абзаців у нумерований список:
 - А) Формат/Список/Нумерований
 - Б) Визначити вигляд нумерації елементів списку
 - В) Виділити потрібний фрагмент тексту
3. Сторінка – це
 - А) об'єкт текстового документу
 - Б) об'єкт текстового редактору
 - В) об'єкт текстового процесору
 - Г) об'єкт тексту
4. Який вкорінений додаток використано в робочому полі нижченаведеного документу



- А) Microsoft Equation
 - Б) WordArt
 - В) Організаційна діаграма
 - Г) Колекція автофігур
5. Робота з шаблонами здійснюється за допомогою меню
 - А) Сервіс
 - Б) Правка
 - В) Формат
 - Г) Файл
 6. Вкажіть правильну послідовність дій алгоритму створення таблиці.
 - А) Вставити таблицю.
 - Б) Таблиця.
 - В) Число стовпців, число строк.
 - Г) ОК.
 7. Для сторінки альбомна та книжна це
 - А) Вид
 - Б) Орієнтація
 - В) Форма
 8. У заданому фрагменті
 - ✓ кадр
 - ✓ за кадром
 - ✓ вихід
- Використано
- А) маркований список
 - Б) нумерований список
 - В) багаторівневий список
9. Повідомлення у верхньому та нижньому полях сторінки це
 - А) Текст
 - Б) Написи
 - В) Колонтитули
 10. Послідовність дій для вставлення картинки з колекції редактору
 - А) Вставка/Рисунок/Із файла
 - Б) Вставка/Рисунок/Картинка
 - В) Вставка/Рисунок/Об'єкт
 11. Обрати фон для сторінок текстового документу
 - А) Формат/Фон

- Б)Формат/Вид
В)Формат/Тема
12. Задати параметри сторінки
А) Вид/ Разметка страницы
Б) Файл/ Параметры страницы
В) Вид/ Масштаб
- 13.Послідовність дій для вставлення змісту у документ
А)Вставка/Ссылка/Оглавление и указатели
Б)Вставка/Ссылка/Сноска
В)Вставка/Закладка
- 14.Які раціональні дії необхідно виконати, щоб пронумерувати сторінки документу?
А)Додати номери вручну
Б)Сервіс/Параметри/Вигляд
В)Вставка/Номери сторінок
15. Існують такі способи створення шаблону
1. На основі існуючого ...
2. На основі існуючого ...
- 16.Послідовність дій для додавання рамки на сторінки документу
А)Файл/Параметры страницы/Поля
Б)Файл /Параметры страницы/Источник бумаги
В)Файл/Параметры страницы/Размер бумаги
- 17.Який об'єкт текстового редактору має помічників, підлеглих та колег?
А)Таблиця
Б)Схематична діаграма
В)Організаційна діаграма
18. Серед поданих об'єктів виберіть об'єкти таблиці.
А) рядок
Б) границі
В) діаграма
Г) стовпчик
Д) комірка
Є) формула
- 19.Який об'єкт текстового документу має такі властивості: розмір полів, колонтитули, розмір паперу?
А)Абзац
Б)Рядок
В)Колонка
Г)Сторінка
- 20.Які можливості текстового редактору були використанні під час створення слідуєчого об'єкту?
- 
- А)Вставить таблицу
Б)Шаблоны таблиц
В)Нарисовать таблицу
Г)Разбить ячейки
Д)Тип, колір символів
Є)Тип, ширина, колір меж
- 21.Користувачу необхідно перші чотири абзаци тексту оформити як нумерований список, а останні шість абзацив як багаторівневий список. Надайте розгорнуті поради.
- 22.Існують три типи стилів. В якому з типів найбільший вибір дій форматування? Чому?

Контрольна робота №3.

«Текстовий редактор».

Варіант 2.

1. Який вкорінений додаток використано в робочому полі нижченаведеного документу

Бажаю успіху!

- А) Microsoft Equation
- Б) WordArt
- В) Організаційна діаграма
- Г) Колекція автофігур

2. Таблиця в текстовому документі складається з

- А) стовпців
- Б) стовпців, рядків
- В) стовпців, рядків, комірок

3. У заданому фрагменті

- I. кадр
- II. за кадром
- III. вихід

Використано А) маркований список

- Б) нумерований список
- В) багаторівневий список

4. Розширення документу шаблону

- А) dot
- Б) doc
- В) dos

5. Роботи зі стилями в документі здійснюється за допомогою меню

- А) Правка
- Б) Файл
- В) Сервіс
- Г) Формат

6. Послідовність дій для вставлення картинки з файлу

- А) Вставка/Рисунок/Из файла
- Б) Вставка/Рисунок/Картинка
- В) Вставка/Рисунок/Объект

7. Колонтитули - це

- А) службові повідомлення в центрі сторінки
- Б) службові повідомлення на лівому і правому полях сторінки
- В) службові повідомлення на верхньому і нижньому полях сторінки

8. Набір значень властивостей об'єктів певного типу, який має ім'я це

- А) Шаблон
- Б) Сторінка
- В) Стиль

9. Форматування сторінки виконується через вкладки

- А) Файл/ Предварительный просмотр
- Б) Вид/ Разметка страницы
- В) Файл/ Параметры страницы
- Г) Вид/ Обычный режим

10. Особливий вид форматування абзаців це

- А) Список
- Б) Шаблон
- В) Таблиця

11. Скільки полів має сторінка

- А) Одне
- Б) Два
- В) Чотири

12. Визначить коректну послідовність дій для редагування фрагменту тексту, що складається з кількох абзаців у маркований список:
- А)Формат/Список/Маркований
 - Б)Визначити вигляд маркерів списку
 - В)Виділити потрібний фрагмент тексту
13. 1) При створенні багаторівневого списку клавіша TAB ...
2) При створенні багаторівневого списку комбінація клавіш TAB+SHIFT ...
14. Комірка таблиці може містити
- А) тільки текст
 - Б) тільки числа
 - В) текст, числа, формули
 - Г) тільки формули
15. Режим, в якому можна встановити колонтитули
- А) Обычный режим
 - Б) Структура
 - В) Чтение
 - Г) Разметка страницы
16. Послідовність дій для вставлення покажчику у документ
- А)Вставка/Ссылка/Оглавление и указатели
 - Б)Вставка/Ссылка/Сноска
 - В)Вставка/Закладка
17. Які раціональні дії необхідно виконати, щоб додати на кожен сторінку документу дату створення?
- А)Додати номери вручну
 - Б)Сервіс/Параметри/Вигляд
 - В)Вид/Колонтитули
18. Вкажіть послідовність дій алгоритму розбиття комірки на чотири однакові частини
- 1. разбить ячейки
 - 2. ОК
 - 3. ПКМ по комірці
 - 4. 2:2
- 19.Щоб зробити електронну версію книжки, необхідно використати можливості
- А)Номери сторінок
 - Б)Форми
 - В)Колонтитули
 - Г)Вставка/Рисунок
 - Д)Встановити захист
 - Є)Стилі і форматування
 - Ж)Вставка/Ссылка
- 20.Які можливості можна використати під час встановлення параметрів сторінки?
- А)Орієнтація паперу
 - Б)Фон
 - В)Розміри полів
 - Г)Колір та розмір символів
 - Д)Розмір аркуша
- 21.Користувачу необхідно додати до парних і непарних сторінок документу різні колонтитули. Надайте розгорнуті поради.
- 22.При створенні організаційної діаграми виникає вибір блоків: помічник, підлеглий, колега. Чим суттєво відрізняються ці компоненти діаграми?

**Контрольна робота №3.
«Текстовий редактор».
Варіант 3.**

1. Робота з шаблонами здійснюється за допомогою меню
 - А) Сервис
 - Б) Правка
 - В) Формат
 - Г) Файл
2. Вкажіть правильну послідовність дій алгоритму створення таблиці.
 - А) Вставити таблицю.
 - Б) Таблиця.
 - В) Число стовпців, число строк.
 - Г) ОК.
3. Послідовність дій для вставлення картинки з колекції редактору
 - А) Вставка/Рисунок/Из файла
 - Б) Вставка/Рисунок/Картинка
 - В) Вставка/Рисунок/Объект
4. Визначить коректну послідовність дій для редагування фрагменту тексту, що складається з кількох абзаців у нумерований список:
 - А) Формат/Список/Нумерований
 - Б) Визначити вигляд нумерації елементів списку
 - В) Виділити потрібний фрагмент тексту
5. Для сторінки альбомна та книжна це
 - А) Вид
 - Б) Орієнтація
 - В) Форма
6. Форматування сторінки виконується через вкладки
 - А) Файл/ Предварительный просмотр
 - Б) Вид/ Разметка страницы
 - В) Файл/ Параметры страницы
 - Г) Вид/ Обычный режим
7. Який вкорінений додаток використано в робочому полі нижченаведеного документу

$$\sqrt[4]{x^3 + \cos \beta}$$

- А) Microsoft Equation
 - Б) WordArt
 - В) Організаційна діаграма
 - Г) Колекція автофігур
8. Вкажіть зайве.
- А) стиль символу
 - Б) стиль абзацу
 - В) стиль сторінки
 - Г) стиль таблиці
9. У заданому фрагменті
- ✓ кадр
 - ✓ за кадром
 - ✓ вихід

- Використано
- А) маркований список
 - Б) нумерований список
 - В) багаторівневий список

10. Набір значень властивостей об'єктів певного типу, який має ім'я це
- А) Шаблон
 - Б) Сторінка
 - В) Стиль

11. Повідомлення у верхньому та нижньому полях сторінки це
- А)Текст
 - Б)Написи
 - В)Колонтитули
12. Скільки полів має сторінка
- А)Одне
 - Б)Два
 - В)Чотири
13. Серед поданих об'єктів виберіть об'єкти таблиці.
- А) рядок
 - Б) границі
 - В) діаграма
 - Г) стовпчик
 - Д) комірка
 - Є) формула
- 14.Вкажіть послідовність дій алгоритму розбиття комірки на чотири однакові частини
- 1. разбить ячейки
 - 2. ОК
 - 3. ПКМ по комірці
 - 4. 2:2
15. Послідовність дій для вставлення змісту у документ
- А)Вставка/Ссылка/Оглавление и указатели
 - Б)Вставка/Ссылка/Сноска
 - В)Вставка/Закладка
16. Які раціональні дії необхідно виконати, щоб пронумерувати сторінки документу?
- А)Додати номери вручну
 - Б)Сервіс/Параметри/Вигляд
 - В)Вставка/Номери сторінок
17. Послідовність дій для додавання рамки на сторінки документу
- А)Файл/Параметры страницы/Поля
 - Б)Файл /Параметры страницы/Источник бумаги
 - В)Файл/Параметры страницы/Размер бумаги
18. 1) При створенні багаторівневого списку клавіша TAB ...
2) При створенні багаторівневого списку комбінація клавіш TAB+SHIFT ...
19. Який об'єкт текстового документу має такі властивості: вирівнювання, накреслення та колір символів, заливка тексту?
- А)Абзац
 - Б)Рядок
 - В)Колонка
 - Г)Сторінка
20. До параметрів сторінки текстового документу належать:
- А)Стиль
 - Б)Поля
 - В)Шаблон
 - Г)Колір
 - Д)Орієнтація
 - Є)Рамка
21. Користувачу необхідно створити таблицю довільної структури. Надайте розгорнуті поради.
- 22.3 якою метою в текстовому документі використовують зноски, покажчик та закладки?

**Контрольна робота №3.
«Текстовий редактор».
Варіант 4.**

1. У заданому фрагменті

- а) кадр
- б) за кадром
- в) вихід

Використано А) маркований список

- Б) нумерований список
- В) багаторівневий список

2. Розширення документу шаблону

- А)dot
- Б)doc
- В)dos

3. Колонтитули - це

- А) службові повідомлення в центрі сторінки
- Б) службові повідомлення на лівому і правому полях сторінки
- В) службові повідомлення на верхньому і нижньому полях сторінки

4. Послідовність дій для вставлення картинки з файлу

- А)Вставка/Рисунок/Из файла
- Б)Вставка/Рисунок/Картинка
- В)Вставка/Рисунок/Объект

5. Сторінка – це

- А) об'єкт текстового документу
- Б) об'єкт текстового редактору
- В) об'єкт текстового процесору
- Г) об'єкт тексту

6. Визначить коректну послідовність дій для редагування фрагменту тексту, що складається з кількох абзаців у маркований список:

- А)Формат/Список/Маркований
- Б)Визначити вигляд маркерів списку
- В)Виділити потрібний фрагмент тексту

7. Обрати фон для сторінок текстового документу

- А)Формат/Фон
- Б)Формат/Вид
- В)Формат/Тема

8. Роботи зі стилями в документі здійснюється за допомогою меню

- А) Правка
- Б) Файл
- В) Сервіс
- Г) Формат

9. Задати параметри сторінки

- А) Вид/ Разметка страницы
- Б) Файл/ Параметры страницы
- В) Вид/ Масштаб

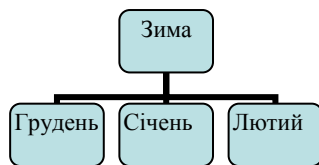
10. Особливий вид форматування абзаців це

- А)Список
- Б)Шаблон
- В)Таблиця

11. Таблиця в текстовому документі складається з

- А)стовпців
- Б)стовпців, рядків
- В)стовпців, рядків, комірок

12. Який вкорінений додаток використано в робочому полі нижченаведеного документу



- A) Microsoft Equation
 - Б) WordArt
 - В) Організаційна діаграма
 - Г) Колекція автофігур
13. Існують такі способи створення шаблону
- 1. На основі існуючого ...
 - 2. На основі існуючого ...
14. Режим, в якому можна встановити колонтитули
- А) Обычный режим
 - Б) Структура
 - В) Чтение
 - Г) Разметка страницы
15. Комірка таблиці може містити
- А) тільки текст
 - Б) тільки числа
 - В) текст, числа, формули
 - Г) тільки формули
16. Які раціональні дії необхідно виконати, щоб додати на кожен сторінку документу дату створення?
- А) Додати номери вручну
 - Б) Сервіс/Параметри/Вигляд
 - В) Вид/Колонтитули
17. Який об'єкт текстового редактору має помічників, підлеглих та колег?
- А) Таблиця
 - Б) Схематична діаграма
 - В) Організаційна діаграма
18. Послідовність дій для вставлення покажчику у документ
- А) Вставка/Ссылка/Оглавление и указатели
 - Б) Вставка/Ссылка/Сноска
 - В) Вставка/Закладка
19. Які з наведених дій не належать до операцій форматування сторінки?
- А) Встановлення розміру
 - Б) Встановлення малюнку
 - В) Нумерація сторінок
 - Г) Вибір орієнтації сторінки
 - Д) Уведення тексту
20. Який об'єкт текстового документу має такі властивості: ширина, тип, ширина та колір меж?
- А) Абзац
 - Б) Рядок
 - В) Колонка
 - Г) Сторінка
21. Користувачу необхідно додати в кінці зміст текстового документу. Надайте розгорнуті поради.
22. Чим суттєво відрізняються способи створення шаблонів документів?