**Фамилия, Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тестовые задания Microsoft Word (вариант 1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Какой пункт меню позволяет настроить панель инструментов текстового процессора WORD?** | | |
|  |  | *Вид* |
|  |  | *Формат* |
|  |  | *Правка* |
|  |  | *Вставка* |
|  |  | *Справка* |
| 1. **При наборе текста в редакторе WORD клавиша Enter используется для:** | | |
|  |  | *Перехода на новую строку* |
|  |  | *Перехода на новый абзац* |
|  |  | *Перехода на новую страницу* |
|  |  | *Вставки рисунка* |
|  |  | *Вставки таблицы* |
| 1. **Чтобы в текущем документе начать очередной раздел с новой страницы, необходимо:** | | |
|  |  | *Создать новый файл* |
|  |  | *Вставить Разрыв раздела* |
|  |  | *Нажать несколько раз клавишу Enter* |
|  |  | *Нажать клавишу Enter* |
|  |  | *Передвинуть бегунок в полосе прокрутки* |
| 1. **В каком пункте меню можно настроить параметры страницы текущего документа?** | | |
|  |  | *Формат* |
|  |  | *Вид* |
|  |  | *Правка* |
|  |  | *Сервис* |
|  |  | *Файл* |
| 1. **Каких списков нет в редакторе WORD?** | | |
|  |  | *Нумерованных* |
|  |  | *Многоколоночных* |
|  |  | *Многоуровневых* |
|  |  | *Маркированных* |
|  |  | *Списка стилей* |
| 1. **В каком пункте меню можно настроить параметры проверки правописания?** | | |
|  |  | *Вид->Разметка страницы* |
|  |  | *Файл->Параметры страницы* |
|  |  | *Сервис->Параметры* |
|  |  | *Правка->Заменить* |
|  |  | *Формат->Абзац* |
| 1. **С помощью какого встроенного в редактор WORD объекта можно вставлять в документ математические формулы?** | | |
|  |  | *MS Clip Gallery* |
|  |  | *MS Equation* |
|  |  | *MS Organization Chart* |
|  |  | *MS Word Art* |
|  |  | *MS Clip Art* |
| 1. **Чтобы записать документ на магнитный носитель необходимо использовать команду:** | | |
|  |  | *Файл->Создать* |
|  |  | *Файл->Открыть* |
|  |  | *Файл->Сохранить* |
|  |  | *Файл->Печать* |
|  |  | *Файл->Закрыть* |
| 1. **Какое основное расширение файлов, созданных в редакторе WORD?** | | |
|  |  | *.txt* |
|  |  | *.rtf* |
|  |  | *.dot* |
|  |  | *.dotx* |
|  |  | *.doc* |
| 1. **Что такое колонтитул?** | | |
|  |  | *шаблон документа* |
|  |  | *символ* |
|  |  | *специальная информация внизу или вверху страницы* |
|  |  | *многоколоночный текст* |
|  |  | *абзац* |
| 1. **Какие параметры форматирования можно настроить в диалоговом окне Абзац?** | | |
|  |  | *выравнивание текста* |
|  |  | *начертание* |
|  |  | *междустрочный интервал* |
|  |  | *отступ* |
|  |  | *цвет* |
| 1. **Что нельзя настроить в диалоговом окне Шрифт?** | | |
|  |  | *выбор используемого языка* |
|  |  | *цвет символов* |
|  |  | *расстояние между символами* |
|  |  | *верхний индекс* |
|  |  | *начертание* |

**ОЦЕНКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Фамилия, Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тестовые задания Microsoft Word (вариант 2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Word. Выберите неправильный способ перехода от одной ячейки таблицы в другую:** | | |
|  |  | *При помощи клавиши Enter на клавиатуре.* |
|  |  | *При помощи клавиш со стрелками на клавиатуре.* |
|  |  | *При помощи мыши.* |
|  |  | *При помощи клавиши Tab на клавиатуре.* |
|  |  | *При помощи клавиши Shift Tab на клавиатуре.* |
| 1. **Word. Что происходит при нажатии клавиши НОМЕ:** | | |
|  |  | *Курсор перемещается в начало текущей страницы.* |
|  |  | *Курсор перемещается в начало текущей строки.* |
|  |  | *Курсор перемещается в начало текста.* |
|  |  | *Происходит загрузка нового документа.* |
|  |  | *Курсор перемещается в конец текущей строки.* |
| 1. **Word. Укажите все основные приёмы форматирования текста:** | | |
|  |  | *Сохранение версий архива, управление методом выравнивания.* |
|  |  | *Управление размером шрифта, управление методом выравнивания.* |
|  |  | *Создание, просмотр и удаление примечаний.* |
|  |  | *Управление методом выравнивания, сохранение версий архива.* |
|  |  | *Управление параметром абзаца, выбор цвета выделения примечаний.* |
| 1. **Word. Укажите наименьший стандартный масштаб уменьшения текста:** | | |
|  |  | *100 %* |
|  |  | *75 %* |
|  |  | *50 %* |
|  |  | *25 %* |
|  |  | *10 %* |
| 1. **Word. Укажите все типы выравнивания текста:** | | |
|  |  | *По ширине, по вертикали.* |
|  |  | *По левому краю, по центру.* |
|  |  | *По горизонтали, по длине.* |
|  |  | *По длине, по левому краю.* |
|  |  | *По вертикали, по центру.* |
| 1. **Word. Когда бывает недоступна команда Вставить в меню Правка:** | | |
|  |  | *Когда курсор установлен в конце текста.* |
|  |  | *Когда на рабочем поле есть выделенные объекты.* |
|  |  | *Когда в буфере обмена пусто.* |
|  |  | *Когда на рабочем поле пусто.* |
|  |  | *Когда на рабочем поле нет выделенных объектов.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Word. Укажите параметры настройки абзаца:** | | |
|  |  | *Величина отступа последней строки документа.* |
|  |  | *Величина отступа справа.* |
|  |  | *Величина отступа от начала документа.* |
|  |  | *Величина отступа от конца документа.* |
|  |  | *Величина отступа последней строки абзаца.* |
| 1. **Укажите приёмы и средства автоматизации разработки документов:** | | |
|  |  | *Средство подсчёта знаков препинания.* |
|  |  | *Средство удаления слов с ошибками.* |
|  |  | *Средство поиска и замены фрагментов текста.* |
|  |  | *Средство подсчета количества абзацев.* |
|  |  | *Средство расстановки запятых.* |
| 1. **Word. Укажите наименование редактора формул в программе Microsoft Word:** | | |
|  |  | *MathCAD.* |
|  |  | *Paint.* |
|  |  | *Microsoft Excel.* |
|  |  | *Microsoft Clip Gallery.* |
|  |  | *Microsoft Equation 3.0.* |
| 1. **Word. Укажите команду запуска редактора формул:** | | |
|  |  | *Вставка>Объект>Microsoft Graph.* |
|  |  | *Вставка>Объект>Microsoft Clip Gallery.* |
|  |  | *Вставка>Объект>Microsoft Equation 3.0.* |
|  |  | *Вставка> Рисунок>WordArt.* |
|  |  | *Вставка>Символ>Microsoft Excel.* |
| 1. **Word. Укажите операции редактирования структур таблиц:** | | |
|  |  | *Добавление строки пункта меню.* |
|  |  | *Слияние всех ячеек таблицы, кроме выделенных.* |
|  |  | *Удаление всех ячеек, кроме выделенных.* |
|  |  | *Добавление заданного количества строк.* |
|  |  | *Слияние диагональных ячеек таблицы.* |
| 1. **Word. Укажите команду запуска средства создания диаграмм:** | | |
|  |  | *Вставка>Объект>Microsoft Graph.* |
|  |  | *Вставка>Объект>Microsoft Equation 3.0.* |
|  |  | *Вставка>Объект>Звукозапись.* |
|  |  | *Вставка> Рисунок>Автофигуры.* |
|  |  | *Вставка>Символ>Microsoft Excel.* |

**ОЦЕНКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**