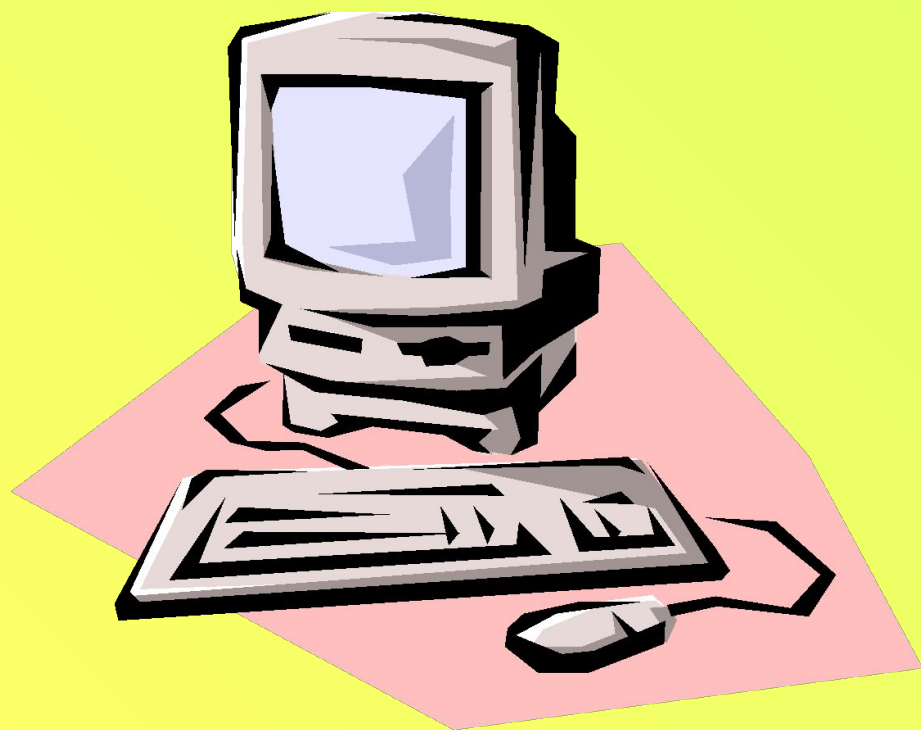


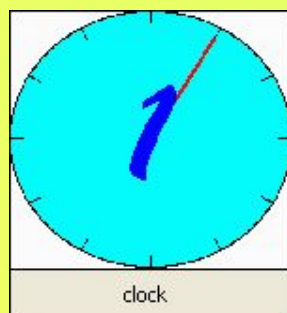
Тема урока: «Создание таблиц и работа с формулами в текстовом редакторе Microsoft Word»





Вопрос № 1

С помощью какой панели мы можем отредактировать текст?

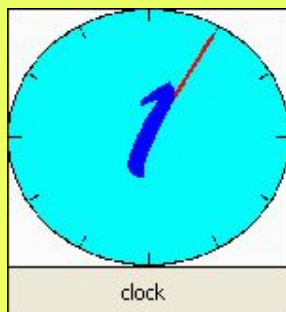


Правильный ответ: ФОРМАТИРОВАНИЕ



Вопрос № 2

С помощью какой команды мы можем изменить начертания текста?

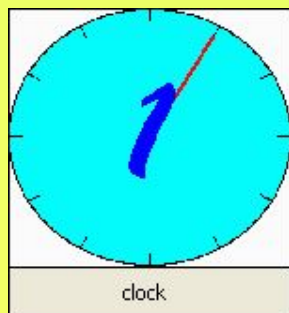


**Правильный
ответ: шрифт**



Вопрос № 3

Для каких целей производится выделение фрагмента текста?

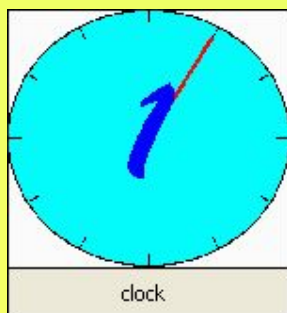


Правильный ответ: изменение шрифта, копирование, перемещение, удаление



Вопрос № 4

Отметка на экране дисплея, указывающая на позицию, в которой отобразится введенный с клавиатуры символ, называется...

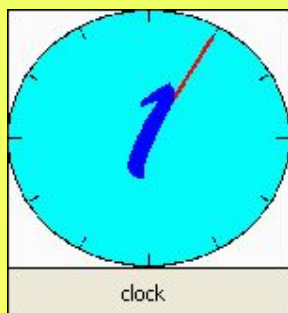


Правильный ответ: Курсор



Вопрос № 5

При печати документа занято $\frac{3}{4}$ страницы. Какие параметры документа необходимо изменить, чтобы документ занимал страницу целиком?

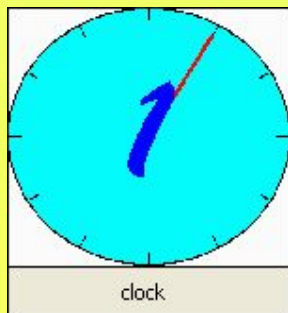


Правильный ответ: *увеличить межстрочный интервал или отступы справа, слева*



Вопрос № 6

Текстовый редактор – это...

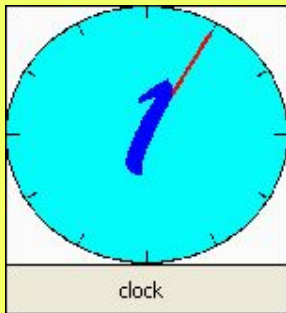


Правильный ответ: прикладная программа, позволяющая создавать текстовые документы, форматировать, просматривать, распечатывать документ и пр.



Вопрос № 7

При копировании и перемещении где временно хранится текст ?

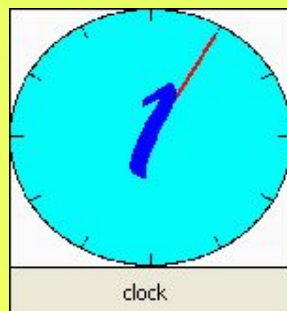


Правильный ответ: в буфере обмена



Вопрос № 8

Что понимают под абзацем в текстовом редакторе?

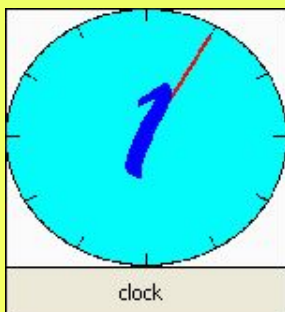


Правильный ответ: это группа смежных строк документа, первая из которых может начинаться отступом по отношению к другим строкам абзаца.



Вопрос № 9

Расскажите алгоритм создания копии текста.

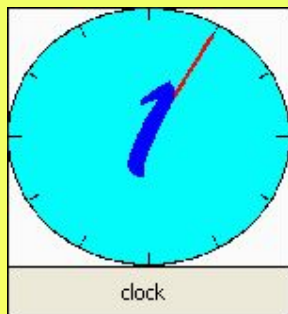


Правильный ответ: Выделить, нажать кнопку «копировать», нажать кнопку вставить



Вопрос № 10

Как называется панель инструментов, на которой сосредоточены основные команды редактора?



Правильный ответ: стандартная панель инструментов