Модульний контроль №1. Word

перевірив: проф. тимченко о.в.Виконала: Ключак Ольга КН-11

[Рік]

**Варіант № 1**

**Початковий рівень**

***1. Текстові процесори - це:***

а) програми, за допомогою яких у документі використовується складне програмування тексту, встановлення та передбачення різних об'єкта в

**б) програми, призначені для опрацювання текстів, які не містять складного програмування;**

в) спеціальні програмні засоби, що використовуються для роботи з текстами на комп'ютері;

г) потужні програми, за допомогою яких можна об'єднати в документ текст, графіку й художнє оформлення.

***2. Яким способом можна запустити текстовий редактор MS Word?***

а) за допомогою ярлика-редактора;

б) піктограми редактора;

в) головного меню;

**г) всі способи правильні.**

***3. Що є властивостями документа MS Word?***

а) автор:

б) ключові слова;

в) тема;

г) дата створення.

***Всі з вищеперерахованих властивостей є властивостями документа MS Word***

***4. Які з перелічених програм застосовують для перевірки диску на наявність помилок?***

a) прикладні програми;

**б) ScanDisk;**

в) WinRAR, WinZIP

***5. Для чого призначений ярлик об'єкта?***

а) для копіювання;

**б) для прискорення доступу до об'єкта**

в) для переміщення.

***6. Який пункт меню MsWord передбачає команди редагування?***

а) файл

**б) правка;**

в) формат.

***7. Вміст якого запам'ятовувального пристрою зникає після вимкнення ПК?***

**a) оперативної пам'яті:**

б) постійної пам'яті;

в) жорсткого диску;

г) гнучкого диску.

***8. Встановіть відповідність між кнопками панелей інструментів і командами.***



**а) 1г, 2а, 3б, 4в;**

6) 1г, 2в, 3б, 4а;

в) 1в, 2г, 3а, 4б.

**Середній рівень**

***Дайте визначення поняттям:***

об'єкт – це сутність або елемент, що може бути вставлений або опрацьований в текстовому редакторі MS Word, такий як зображення, таблиця або інший об'єкт.

абзац – це розділ тексту, який складається з одного або кількох речень і відокремлюється пустим рядком.

автотекст – це набір передвстановлених блоків тексту, які можуть бути вставлені швидко за допомогою скорочених кодів.

списки – це упорядковані або неупорядковані переліки елементів, які використовуються для структурування та організації інформації.

маркер – це символ або позначення, яке показує початок або виділяє окремий елемент у списку або документі.

шаблон – це передвстановлений формат або макет, який використовується для створення нових документів з певною структурою та виглядом.

файл – це колекція даних, яка зберігається на комп'ютері і містить інформацію, таку як текст, зображення, аудіо або відео.

стиль – це набір форматування, що визначає зовнішній вигляд тексту, такий як розмір шрифту, колір, вирівнювання і т. д. Стилі дозволяють швидко і одночасно змінювати форматування тексту в документі.

**Достатній рівень**

***1. Охарактеризуйте, у чому полягає перевірка правопису у документі Word, і в яких режимах відбувається перевірка правопису.***

Перевірка правопису у документі Word полягає у виявленні та позначенні орфографічних помилок. Вона відбувається в режимі реального часу під час набору тексту (автоперевірка) та може бути запущена вручну для всього документа або вибраних частин. Програма виділяє помилкові слова червоним кольором і пропонує варіанти виправлень.

***2. Назвіть основні компоненти та характеристики накопичувача.***

**1**. Магнітні або флеш-пам'ять: Накопичувачі використовують магнітні диски або флеш-пам'ять для збереження даних. Магнітні диски складаються з набору металевих пластин, на які записуються дані за допомогою магнітних полів. Твердотілі накопичувачі використовують флеш-пам'ять без рухомих частин.

**2**. Ємність: Ємність накопичувача вказує на його здатність зберігати дані. Вимірюється у гігабайтах (GB) або терабайтах (TB). Більша ємність означає більше простору для збереження файлів і програм.

**3**. Швидкість передачі даних: Визначає, як швидко дані можуть бути читані або записані на накопичувач. Вимірюється у мегабайтах або гігабайтах на секунду (MB/s або GB/s). Вища швидкість передачі даних означає швидший доступ до файлів і програм.

**4**. Інтерфейс: Накопичувачі підключаються до комп'ютера через певний інтерфейс, такий як SATA, PCIe або USB. Інтерфейс впливає на швидкість передачі даних та сумісність з різними пристроями.

**5**. Розмір та форм-фактор: Накопичувачі можуть мати різні розміри та форм-фактори, такі як 2,5 дюйма або 3,5 дюйма для жорстких дисків, або M.2 для твердотілих накопичувачів. Розмір і форм-фактор впливають на можливість установки накопичувача у комп'ютер або інші пристрої.

**6**. Надійність: Важлива характеристика накопичувача, яка вказує на його стійкість до пошкоджень та надійність в роботі. Вона може бути виміряна за допомогою показників, таких як середній час безвідмовної роботи (MTBF) або кількість помилок на біт (BER).

***3. У чому полягає перевага використання стилів?***

- Забезпечує консистентність та єдність зовнішнього вигляду документа.

- Спрощує редагування та зміну форматування шляхом зміни стилів.

- Заощаджує час на форматування тексту, шляхом швидкого застосування стилів.

- Дозволяє легко змінювати дизайн документа, змінюючи форматування в одному місці.

- Зручно при підготовці документів для друку або електронного варіанту.

- Все це робить використання стилів потужним інструментом для керування зовнішнім виглядом документів.

**Високий рівень**

***1. Опишіть порівняльну характеристику буфера обміну Microsoft Office і системного буфера обміну.***

Буфер обміну Microsoft Office і системний буфер обміну відрізняються такими характеристиками:

* Функціональність: Буфер обміну Microsoft Office (також відомий як Office Clipboard) має розширені можливості порівняно з системним буфером обміну. Він дозволяє зберігати та керувати більшою кількістю скопійованих або вирізаних об'єктів, а також зберігати їх між сеансами роботи з Office.
* Кількість об'єктів: Буфер обміну Microsoft Office може зберігати більше об'єктів (текстових фрагментів, зображень, таблиць тощо) порівняно з системним буфером обміну, який зазвичай зберігає лише один об'єкт.
* Спеціалізовані функції: Буфер обміну Microsoft Office надає спеціальні функції, такі як вставка об'єктів з буфера обміну у вигляді посилань або в особливому порядку. Він також може автоматично видаляти старі елементи, якщо буфер обміну переповнений.
* Залежність від програми: Буфер обміну Microsoft Office використовується специфічно для продуктів Office, тоді як системний буфер обміну доступний у всіх програмах і операційних системах. Системний буфер обміну може бути використаний для обміну даними між різними програмами, не обмежуючись лише Office-продуктами.

В цілому, буфер обміну Microsoft Office надає більше можливостей та контролю над об'єктами, але є залежним від Office-середовища. Системний буфер обміну, з іншого боку, є універсальним і доступним для всіх програм на комп'ютері.

***2. Як виконується заміна слів із підтвердженням замін? Як виконати глобальну заміну?***

Заміна слів з підтвердженням замін виконується в Microsoft Word таким чином:

* Виділити слово яке потрібно замінити.
* Натиснцти клавішу Ctrl + H на клавіатурі або відкрити вкладку "Пошук та заміна" у меню "Редагувати".
* У вікні "Пошук та заміна" ввести слово, яке потрібно замінити, в поле "Знайти" і слово, на яке потрібно замінити, в поле "Замінити на".
* Натиснути кнопку "Замінити", щоб замінити перше відповідне слово, або кнопку "Замінити все", щоб замінити всі відповідні слова в документі.

Глобальна заміна виконується наступним чином:

* Натиснути клавішу Ctrl + H на клавіатурі або відкрити вкладку "Пошук та заміна" у меню "Редагувати".
* У вікні "Пошук та заміна" ввести слово, яке потрібно замінити, в поле "Знайти" і слово, на яке потрібно замінити, в поле "Замінити на".
* Натиснути кнопку "Замінити все", або натиснути "Замінити" для заміни кожного входження окремо.
* Word виконає глобальну заміну, замінюючи всі відповідні слова в усьому документі без підтвердження кожного входження.