

П.І. _____

№ групи _____

Спеціальність _____

Дата _____

Тест. PowerPoint.

- 1) Що таке презентація?
 - a. презентація – це графічні об’єкти;
 - b. презентація – це текст;
 - c. презентація – це набір слайдів, де є текст, графічні об’єкти, рисунки, кнопки тощо.

- 2) Як вставити новий слайд?
 - a. виконати команду Ctrl M;
 - b. виконати команду Ctrl C;
 - c. виконати команду Ctrl V.

- 3) Які способи демонстрації слайдів?
 - a. ефект появи слайда, спосіб просування слайдів на екрані, звуковий супровід;
 - b. аплодисменти;
 - c. поява зверху або збоку.

- 4) Для чого використовують анімаційні ефекти?
 - a. для оформлення слайда;
 - b. для привернення уваги слухачів та глядачів;
 - c. для ефектного подання інформації.

- 5) Для чого готують презентацію?
 - a. для подання відомостей;
 - b. для ілюстрації доповідей, рекламних повідомлень, демонстрації проектів;
 - c. для глядачів.

- 6) Які є режими слайдів у підготовці презентації?
 - a. шаблонів;
 - b. слайдів, структури, впорядкування, приміток, показу;
 - c. авто змісту.

- 7) Як продублювати слайд?
 - a. виконати команду Ctrl C;
 - b. скопіювати в буфер обміну, а потім вставити командами Вставити→Дублікат слайду;
 - c. виконати команду Формат→Застосувати.

- 8) Як вставити картинку у слайд?
 - a. виконати команду Вставка→З файла;
 - b. виконати команду Вставка→Малюнок→Картинки→Вибрати відповідну картинку;
 - c. виконати команду Копіювати малюнок→Вставити.

- 9) Як вставити діаграму у слайд?
 - a. виконати команду Вставка→Малюнок→Діаграма;
 - b. виконати команду Об’єкт→Діаграма;
 - c. виконати команду Файл→Вставити→Діаграма.

10) Для чого призначена кнопка керування показом слайдів?

- a. для керування процесом демонстрації слайдів;
- b. для зміни слайдів;
- c. для режиму демонстрації слайдів.

11) Як перейти до потрібного слайда в режимі слайдів?

- a. виконати команду Показ слайдів→Перехід слайдів;
- b. виконати команду Показ слайдів→Налаштування анімації;
- c. виконати команду Формат→Застосування оформлення.

12) Яка структура слайду?

- a. основний текст у вигляді маркованого списку;
- b. рисунки та діаграми;
- c. заголовок, основний текст, різні об'єкти (рисунки, діаграми, фотографії, таблиці, ефекти з WordArt, елементи мультимедіа) тощо.