

П.І. \_\_\_\_\_  
№ групи \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

### Тест. Технології використання операційної системи Windows

- 1) Створити документ Microsoft Word можна командами:
  - а) Програми/Microsoft Office/Копіювати;
  - в) Файл/Відкрити;
  - с) **Файл/Створити/Документ Microsoft Word + введення з клавіатури імені файлу + команда Файл/Відкрити.**
  
- 2) Для вставки елементів файлової системи слід:
  - а) **виділити курсором елемент + через контекстне меню Вставити;**
  - в) Програми/Мої документи/Вставити;
  - с) Мої документи/Вставити.
  
- 3) Створити файл Microsoft Excel можна командами:
  - а) **Файл/Створити/Аркуш Microsoft Excel + введення імені файлу + команда Файл/Відкрити;**
  - в) Файл/Створити;
  - с) Пошук + введення імені файлу.
  
- 4) Для вилучення елементів файлової системи слід:
  - а) Програми/Microsoft Office/Вилучити;
  - в) **виділити курсором елемент + команда Файл/Вилучити;**
  - с) Програми/Стандартні/Вилучити.
  
- 5) Віднайти елементи файлової системи можна так:
  - а) команда Пошук + Стандартні;
  - в) команда Пошук + Автозавантаження;
  - с) **команда Пошук + встановлення адреси пошуку + введення імені файлу.**
  
- 6) Створити файл Microsoft Access можна командами:
  - а) Програми/ Microsoft Office/Додаток Microsoft Access;
  - в) **Файл/Створити/Додаток Microsoft Access + ім'я файлу +Файл/Відкрити;**
  - с) Створити +ім'я файлу.
  
- 7) Для перейменування елементів файлової системи слід:
  - а) **виділити курсором елемент + команди Файл/Перейменувати;**
  - в) команди Файл/Перейменувати;
  - с) три рази клацнути мишкою по елементу.
  
- 8) Створити файл презентації PowerPoint можна командами:
  - а) Створити/Файл/Презентація;
  - в) Пошук/Створити/Презентація PowerPoint;
  - с) **через контекстне меню Створити/Презентація PowerPoint + ім'я файлу + Файл/Відкрити.**
  
- 9) Створити папку можна командами:
  - а) **Файл/Створити папку + введення імені папки;**
  - в) Створити текстовий документ;
  - с) Програми/Стандартні/Створити.

10) Створити текстовий документ можна командами:

а) Файл/Відкрити;

в) Файл/Створити/Текстовий документ + введення імені файлу + Файл/Відкрити;

с) Файл/Стандартні/Створити.

11) Створити ярлик можна так:

а) виділити курсором елемент + Файл/Створити ярлик;

в) Програми/Пошук/Створити ярлик;

с) Мої документи/Створити.

12) Для копіювання елементів файлової системи слід:

а) Програми/Microsoft Office/Копіювати;

в) виділити курсором елемент + через контекстне меню Копіювати;

с) стати курсором на елемент + Копіювати.