

Digitális kultúra 7.o. Word

23.Mit jelent a „behúzás” egy bekezdés formázásakor?

- a) A szöveg tájolásának megváltoztatását
- b) A bekezdés elejének vagy végének távolsága a margótól
- c) A szöveg igazítását
- d) A bekezdés sorközének beállítását

24.Hogyan növelhetjük egy dokumentum sorközét?

- a) A dokumentum formátumának módosításával
- b) A bekezdés formátumának megváltoztatásával
- c) A margók módosításával
- d) Az oldalméret beállításával

25.Hogyan érhető el az automatikus mentés egy dokumentumban?

- a) Fájl > Mentés másként
- b) Fájl > Automatikus mentés beállítása
- c) Szerkesztés > Mentés
- d) Nézet > Mentés

26.Mi az oldalszám beszúrásának célja egy dokumentumban?

- a) Az oldalak számozása és nyomon követése
- b) A dokumentum méretének növelése
- c) A bekezdések közötti távolság növelése
- d) A szöveg formázása

27.Hogyan adhatunk hozzá képet egy dokumentumhoz?

- a) Fájl > Nyomtatás
- b) Beszúrás > Kép
- c) Szerkesztés > Kép másolása
- d) Nézet > Kép

28.Mit jelent a dokumentum „álló tájolása”?

- a) A dokumentum vízszintesen jelenik meg
- b) A dokumentum függőlegesen jelenik meg
- c) A dokumentum fejezetekre van osztva
- d) A dokumentum sorközei csökkennek

29.Hogyan szúrhatunk be élőfejet egy dokumentumba?

- a) Fájl > Nyomtatás
- b) Nézet > Élőfej és élőláb
- c) Szerkesztés > Fejléc
- d) Beszúrás > Élőfej

30.Melyik parancs segítségével készíthetünk másolatot egy dokumentumból?

- a) Ctrl + C
- b) Ctrl + A
- c) Fájl > Mentés másként
- d) Ctrl + V

31.Mi történik, ha egy bekezdésre „sorkizárt” formázást alkalmazunk?

- a) A bekezdés balra igazított lesz
- b) A sorok egymáshoz viszonyítva lesznek igazítva, hogy kitöltsék a sort
- c) A szöveg középre lesz igazítva
- d) A szöveg jobbra lesz igazítva

32.Hogyan szűrhatunk be lábjegyzetet egy dokumentumba?

- a) Fájl > Nyomtatás
- b) Hivatkozások > Lábjegyzet beszúrása
- c) Nézet > Lábjegyzet
- d) Beszúrás > Lábjegyzet

33.Mi történik, ha egy képet körbefuttatunk a szöveggel?

- a) A kép eltűnik
- b) A szöveg körülveszi a képet
- c) A kép középre kerül
- d) A kép átlátszóvá válik

34.Hogyan állíthatunk be oldalbeállításokat egy dokumentumban?

- a) Nézet > Oldalbeállítás
- b) Elrendezés > Oldalbeállítás
- c) Szerkesztés > Margók
- d) Fájl > Nyomtatás

35.Melyik billentyűkombinációval törölhetjük az utolsó műveletet?

- a) Ctrl + Z
- b) Ctrl + C
- c) Ctrl + A
- d) Ctrl + V

36.Mi az aláhúzott betűstílus célja?

- a) A szöveg színezése
- b) A szöveg kiemelése vonal alá húzásával
- c) A betűk vastagságának növelése
- d) A szöveg méretének csökkentése

37.Mi történik, ha beállítunk egy tabulátort a szövegben?

- a) A szöveg automatikusan eltűnik
- b) A kurzor a meghatározott távolságra ugrik a tabulátorpozícióhoz
- c) A szöveg automatikusan középre kerül
- d) A betűk kisebbek lesznek

38.Mi a „Mentés” parancs funkciója?

- a) A dokumentum másolatának létrehozása
- b) A dokumentum aktuális állapotának elmentése
- c) A dokumentum formázásának megváltoztatása
- d) A dokumentum nyomtatása

39.Melyik opcióval növelhetjük a margókat egy dokumentumban?

- a) Elrendezés > Margók
- b) Szerkesztés > Margók
- c) Fájl > Margók
- d) Nézet > Margók

40.Mit jelent a „PDF” formátum mentéskor?

- a) Képként menti el a dokumentumot
- b) A dokumentumot nyomtatási képként menti el
- c) A dokumentumot szerkeszthető formában menti el
- d) A dokumentumot csak szöveges formátumban menti el

41.Milyen formázást kell alkalmazni egy címsor kiemelésére?

- a) Félkövér és nagyobb betűméret
- b) Csak dőlt betű
- c) Aláhúzás
- d) Felső index

42.Mi az a "Címsor 1" stílus?

- a) A bekezdés első sorának formázása
- b) Egy előre definiált formázási stílus a címsorokhoz
- c) A szöveg sorkizárt formátumának beállítása
- d) A betűtípus megváltoztatása

43.Hogyan adhatunk hozzá új oldalt a dokumentumhoz?

- a) Ctrl + Enter
- b) Ctrl + Shift + Enter
- c) Alt + Enter
- d) Shift + Enter

44.Mi történik, ha „Ctrl + C” billentyűkombinációt használunk?

- a) A kijelölt szöveg áthelyeződik
- b) A kijelölt szöveget kimásoljuk a vágólapra
- c) A kijelölt szöveg törlődik
- d) A kijelölt szöveg dőltté válik

45.Mi a „Felsorolás” funkciója?

- a) A lista elemeit számozza
- b) A lista elemei elé szimbólumokat helyez
- c) A lista elemei közé beszúr képeket
- d) A lista elemeit balra igazítja