

11. osztály szövegszerkesztés (tesztek)

Teszt 1. (1–20. kérdés)

1. A szövegszerkesztés célja, hogy digitális dokumentumokat hozzunk létre, formázzunk és módosítsunk úgy, hogy azok olvashatók és áttekinthetők legyenek.
2. A stílus mindig csak betűtípust határoz meg, és nem tartalmazhat más formázási beállítást, például színt vagy térközt.
3. A sablon előre elkészített dokumentumstruktúra, amely egységes formázásokat és állandó elemeket tartalmazhat.
4. A Normál sablon módosítása csak arra a dokumentumra hat, amelyben elvégeztük a változtatást.
5. A címsorstílusok hierarchikus rendszere lehetővé teszi tartalomjegyzék automatikus létrehozását.
6. A tartalomjegyzék minden esetben kézzel készül, és nem frissíthető automatikusan.
7. A szerkesztés a dokumentum tartalmának és formátumának javítását vagy átfogalmazását jelenti.
8. A formátumstílus csak a bekezdések igazítására vonatkozik, más jellemzőket nem tartalmaz.
9. Az automatikus elválasztás a sorok végén helyesen választja el a szavakat, javítva a szöveg esztétikáját.
10. Az élőfej a dokumentum alján jelenik meg, és általában oldalszámot tartalmaz.
11. Az élőláb ismétlődő információt jelenít meg az oldalak alján, például oldalszámot vagy dátumot.
12. A körbefuttatás a szöveg képek és objektumok körüli elrendezésének módja.
13. A képaláírás mindig kézzel írt szöveg, automatikus számozás nem adható hozzá.
14. A korrektúra a dokumentum hibáinak ellenőrzése és a változtatások nyomon követése.
15. A változtatások követése funkció eltünteti az eredeti szöveget, így az már nem látszik a dokumentumban.
16. A megjegyzés olyan észrevétel, amely nem része a főszövegnek, de iránymutatást adhat a javításhoz.
17. A korrektornak nincs szerepe a dokumentum minőségének javításában, csak a tartalmat írja át.
18. A lektor a szöveg stílusát, logikáját és tartalmi felépítését is ellenőrzi.

- 19.A dokumentum összehasonlítás funkció segít két verzió eltéréseit azonosítani.
- 20.A verziókövetés lényege, hogy minden módosítás véglegesen felülírja az előző változatot, és nincs visszaállítási lehetőség.

Teszt 2. (21–40. kérdés)

1. Az elfogadás parancs a korrektúrában javasolt módosítást végleg beépíti a dokumentumba.
2. Az elvetés funkció lehetővé teszi, hogy a javasolt módosítás elutasításra kerüljön, így az eredeti szöveg megmarad.
3. A szövegtükör a lap szélét jelenti, amelyen nem lehet szöveget elhelyezni.
4. A margó a szövegtükör és az oldal széle közötti üres terület.
5. A betűtípus a karakterek vizuális megjelenési formáját határozza meg.
6. A betűméret pixelben mérhető, és a dokumentum elrendezésében nincs jelentősége.
7. A sorköz a sorok közötti függőleges távolság, amely a szöveg olvashatóságát javítja.
8. Az igazítás mindig középre rendezi a szöveget, más beállítás nincs.
9. A dőlt betű stílus a szöveget enyhén jobbra dönti, gyakran idézetek kiemelésére használják.
- 10.A félkövér betűstílus vastagítja a szöveget, ezzel növelve a hangsúlyt.
- 11.Az aláhúzás túlzott használata ronthatja a szöveg áttekinthetőségét.
- 12.A felső index a normál szövegsor alá helyezett kisméretű szöveg.
- 13.Az alsó index gyakori matematikai képletekben és kémiai vegyületekben.
- 14.A bekezdés az Enter billentyű leütésével lezárt szövegegység.
- 15.A behúzás a szöveg margótól való eltolását jelenti, például első sor vagy teljes bekezdés esetén.
- 16.A szimbólum speciális jel, amely általában tudományos és technikai tartalmakhoz szükséges.
- 17.A táblázat nem sorokból és oszlopokból épül fel, hanem folyamatos szöveggént működik.
- 18.Az oldaltörés egy új oldal kezdetét jelzi a dokumentumban.
- 19.A szakasztörés lehetővé teszi, hogy ugyanabban a dokumentumban eltérő formátumokat alkalmazzunk.

20. Az oldalszám mindig kézzel kerül beírásra, a program nem képes automatikusan generálni.

Teszt 3. (41–60. kérdés)

1. Az oldalbeállítás határozza meg az oldal fizikai méreteit, margóit és tájolását.
2. A papírméret például lehet A4 vagy A3, amely befolyásolja a nyomtatási megjelenést.
3. A tájolás kizárólag álló lehet, fekvő beállítás nem létezik.
4. Az élőfej és élőláb beállítható különböző szakaszokhoz is.
5. A szövegdoboz olyan keret, amelyben csak képet lehet elhelyezni.
6. A kép beszúrása funkció lehetővé teszi illusztrációk beillesztését a dokumentumba.
7. Az objektum gyűjtőfogalom, amely magában foglalja a képeket, táblázatokat és grafikonokat.
8. A képformázás során beállíthatjuk a kép méretét, szegélyét és körbefuttatását.
9. A felirat beszúrása parancs nem támogatja az automatikus számozást.
10. A jegyzet lehet lábjegyzet vagy végjegyzet, amely kiegészítő információt ad.
11. A hivatkozás mindig a dokumentum elejére mutat, és más részekre nem alkalmazható.
12. A keresés és csere funkció segít megadott szövegrészek gyors javításában.
13. Az automatikus javítás gépelési hibákat is tud javítani, például elütéseket.
14. A helyesírás-ellenőrzés teljesen automatikus, a felhasználó nem dönthet a javításról.
15. A nyelvhelyesség-ellenőrzés segít a mondat szerkezet javításában.
16. A szótár adatbázisként szolgál a helyesírás-ellenőrzéshez.
17. A szinonimaszótár (thesaurus) nem tartalmaz szókincsbővítő javaslatokat.
18. A korrektúranapló időrendben rögzíti a dokumentum változtatásait.
19. A változtatások buborékban való megjelenítése átláthatóvá teszi a csoportos szerkesztést.
20. A megosztás funkció csak nyomtatott dokumentumoknál értelmezhető.

Teszt 4. (61–80. kérdés)

1. A jogosultság határozza meg, hogy a felhasználó olvashatja vagy szerkesztheti a dokumentumot.
2. Az egyfelhasználós program egyszerre több személynek is lehetővé teszi a szerkesztést.

3. A többfelhasználós program alkalmas valós idejű együttműködésre.
4. A felhőalapú szövegszerkesztés internetkapcsolat nélkül is minden funkciójában működik.
5. A Google Dokumentumok egy ingyenes, online szövegszerkesztő eszköz.
6. A Microsoft Word Online a Word böngészőben futó változata.
7. A Pages for iCloud főként Windows felhasználóknak készült.
8. A verziókezelés lehetővé teszi a dokumentum korábbi állapotainak visszaállítását.
9. A konkurens szerkesztés problémákat okozhat adatvesztés nélkül, ha a rendszer nem jól kezeli.
10. A dokumentum megosztás beállítható nyilvános vagy korlátozott módon.
11. A platformfüggetlenség azt jelenti, hogy egy alkalmazás csak egyetlen operációs rendszeren működik.
12. A mobilalkalmazás okostelefonokon és táblagépeken használható kísérőprogram.
13. Az adatfelhő csak dokumentumok tárolására használható, szerkesztésre nem.
14. Az automatikus mentés csökkenti az adatvesztés kockázatát.
15. A valós idejű együttműködés azt jelenti, hogy a változtatások azonnal megjelennek minden résztvevőnél.
16. A megjegyzés-buborék a margón látható szerkesztői észrevétel.
17. A felhasználói azonosítás nélkül bárki módosíthat egy online dokumentumot.
18. A biztonsági mentés másolatot készít a dokumentumról, hogy megelőzze az adatvesztést.
19. A formátum kompatibilitás biztosítja, hogy egy dokumentum többféle programban is megnyitható legyen.
20. A PDF formátum alkalmas arra, hogy a dokumentum megőrizze kinézetét különböző platformokon.