1.

Jelöld a hamis állításokat!

1. **Egy dokumentumban új bekezdés létrehozásához az előző végén nem kell leütnünk az Enter billentyűt.**
2. Egy dokumentumot szakaszokra lehet bontani és ezekben saját beállításokat tudunk alkalmazni.
3. **A dokumentumon belüli „Szakasztörés” azt jelenti, hogy az ezt követő bekezdés mindig új oldalon fog megjelenni.**
4. A dokumentumon belüli „Oldaltörés” azt jelenti, hogy az ezt követő bekezdés mindig új oldalon fog megjelenni.

**Javítókulcs: A,C**

2.

Igazak vagy hamisak az alábbi állítások?

1. A vágólap segítségével egy dokumentum tartalmát átmásolhatjuk egy másik dokumentumból, azonban weblapról nem.

Igaz

**Hamis**

**Javítókulcs: Hamis**

1. A megfelelő parancs beírásával a Word 2016-ban lehetőségünk van véletlen szöveg generálására úgy, hogy akár a bekezdésszámot és a bekezdésen belüli mondatszámot is megadhatjuk.

**Igaz**

Hamis

**Javítókulcs: Igaz**

1. Az „Élőfej” és az „Élőláb” lehet eltérő egy dokumentumban a páros és páratlan oldalakon.

**Igaz**

Hamis

**Javítókulcs: Igaz**

3.

Melyik billentyű vagy billentyűkombináció használatával tudunk **aláhúzni** szavakat egy szövegben?

1. Windows billentyű megnyomásával, a felugró ablakból kiválasztjuk az aláhúzás lehetőségét.
2. CTR+A billentyűkombinációval, miután kijelöltük az aláhúzandó szavakat.
3. **CTR+U billentyűkombinációval, miután kijelöltük az aláhúzandó szavakat.**
4. CTR+F billentyű kombinációval, miután kijelöltük az aláhúzandó szavakat.
5. CTR+D billentyű kombinációval, miután kijelöltük az aláhúzandó szavakat.

**Javítókulcs: C**

4. Melyik lapfülre kattintva lehet oldaltörést beszúrni egy dokumentumba?

A. Tervezés

B. Beszúrás

**C.** **Elrendezés**

D. Nézet

E. Kezdőlap

**Javítókulcs: C**

5.

A "Szeretek versenyezni" szöveget Arial betűvel írtuk. Az Arial betű egy ….

**Legördülő listában:** betűstílus, **betűtípus**, stíluskészletből választott lehetőség, effektus

**Javítókulcs: betűtípus**

6.

Egy többoldalas szöveg egyik bekezdésének a végén megnyomjuk a CTRL+Enter billentyűkombinációt.

Mi történik?

1. A kurzor az aktuális oldal végére ugrik.
2. Sortörést tudunk létrehozni, a kurzor egy új sor elejére ugrik.
3. A kurzor a bekezdés elejére ugrik.
4. **Laptörést tudunk létrehozni, a kurzor egy új lap elejére ugrik.**

**Javítókulcs: D**

7.

A felsoroltak közül jelöld azt, amit nem tudsz a nyomtatási beállításoknál elvégezni!

1. Margók
2. Oldalszegély
3. **Háttérszín**
4. Tájolás

**Javítókulcs: C**

8.

Húzd a fogalmakat a magyarázatuk mellé!

Fattyúsor

Iniciálé

Stílus

Árvasor

A címek formázására is használhatjuk.

Egy bekezdés utolsó sora, amely a következő lap első soraként helyezkedik el.

A dokumentum első szava

Díszes kezdőbetű

Egy bekezdés első sora, amely a lap alján helyezkedik el

**Javítókulcs:**

**Iniciálé - Díszes kezdőbetű**

**Stílus - A címek formázására is használhatjuk**

**Árvasor - Egy bekezdés első sora, amely a lap alján helyezkedik el.**

**Fattyúsor - Egy bekezdés utolsó sora, amely a következő lap első soraként helyezkedik el.**

**A dokumentum első szava – nincs párja**

**9.**

Hogyan nevezzük azt a területet egy Word dokumentumban, amely a margók között helyezkedik el és a szöveg elhelyezésére szolgál?

Jelöld be a helyes választ!

1. Élőláb
2. Élőfej
3. **Szövegtükör**
4. Szövegbeosztás
5. Szövegdoboz

**Javítókulcs: C**

10.

Egészítsd ki a mondatot úgy, hogy igaz állítást kapj!

„A **térköz** …”

1. **... a bekezdés távolsága az előző, illetve következő bekezdéstől.**
2. ... a bekezdés betűinek egymástól való távolsága.
3. ... a bekezdés sorainak egymástól való távolsága.
4. ... a jobb illetve bal oldali margó közötti részt jelenti.
5. A fentiek közül egyik sem teszi helyessé a mondatot.

**JAVÍTÓKULCS: A**

11.

Húzd össze az összetartozó tagmondatokat!

Ha adatokat szeretnénk könnyen és értelmezhető módon közzétenni, akkor…

A dokumentum díszítésére vagy rajzok készítésére…

Ha a dokumentum egy meghatározott pontját akarjuk egy kattintással elérhetővé tenni, akkor …

Ha egy háttérinformációt, kiegészítést, megjegyzést szeretnénk létrehozni a dokumentumban, akkor …

…alakzatokat használunk.

… lábjegyzetet használunk.

… hivatkozást használunk.

…diagramot használunk.

…képeket használunk.

**Javítókulcs:**

**Ha adatokat szeretnénk könnyen és értelmezhető módon közzétenni, akkor diagramot használunk.**

**A dokumentum díszítésére vagy rajzok készítésére alakzatokat használunk.**

**Ha a dokumentum egy meghatározott pontját akarjuk egy kattintással elérhetővé tenni, akkor hivatkozást használunk.**

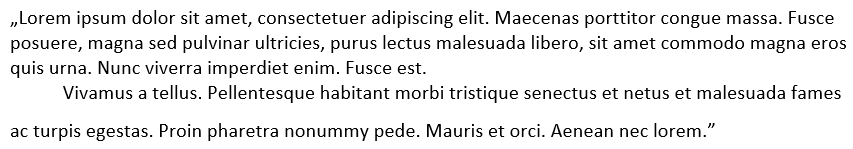
**Ha egy háttérinformációt, kiegészítést, megjegyzést szeretnénk létrehozni a dokumentumban, akkor lábjegyzetet használunk.**

**…képeket használunk. – nincs párja**

12.

Jelöld, hogy milyen beállításokat alkalmaztunk az alábbi szöveg formázására!

**Képként kerüljön fel:**



1. Függő behúzása
2. **Első sor behúzása**
3. **Sorköz**
4. Sorkizárás
5. Térköz

**Javítókulcs: B, C**