

**НОМИНАЦИЯ «ОФИСНЫЙ РАБОТНИК» ■ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ 7-11 КЛАССОВ**

Для корректной оценки Вашей работы укажите версию Microsoft Office, которую Вы используете.

Ответы оцениваются по десятибалльной системе. За задание №10 можно получить до 20 баллов, за задание №14 – до 50 баллов. Не забывайте свои ответы сопровождать решениями, рассуждениями, доказательствами.

Общие требования к оформлению работы:

1. Объем работы не должен превышать 3 страниц.
2. Файл работы не должен превышать 5 Мб.
3. Недопустимо копировать в свою работу информацию, взятую из интернет-ресурсов, необходимо сослаться на источник, пересказывать, комментировать, интерпретировать.

Раздел 1. Работа в WORD

1. Как быстрее средствами текстового редактора цветной рисунок, вставленный в текст, превратить в черно-серо-белый? Выберите ответ и укажите затраченное вами время в секундах:

- а) дважды кликнуть на рисунок, выбрать «редактировать» и вручную перекрасить цвета в серые и черные;
- б) кликнуть правой кнопкой, выбрать «Формат рисунка...», на вкладке «Рисунок» поменять значение «Цвет»;
- в) тройным щелчком средней клавиши мыши;
- г) через меню – «Формат» - «Перекрасить» и поменять значение.

2. Файлы каких форматов позволяет редактировать Microsoft Word?

- а) с расширением .pdf;
- б) с расширением .tiff;
- в) с расширением .ppt;
- г) с расширением .doc;
- д) с расширением .txt.

3. Какой максимальный межстрочный интервал можно выставить в Microsoft Word?

- а) одинарный;
- б) множитель 32;
- в) множитель 132;
- г) множитель 1132.

4. Как можно расставить переносы в документе?

- а) с использованием клавиши клавиатуры «дефис»;
- б) с использованием клавиши клавиатуры «подчёркивание»;
- в) используя команду меню «Рецензирование» - «Правописание»;
- г) с использованием комбинации клавиш клавиатуры «Ctrl»+«-» («дефис»).

5. Какие действия нельзя выполнить с электронным текстовым документом?

- а) смять;
- б) выбросить в мусор;
- в) отредактировать;
- г) рецензировать.

Раздел 2. Работа в Excel

6. Какие элементы можно скопировать при помощи «специальной вставки»?

- а) примечания;
- б) указания;
- в) ширину столбцов;
- г) диагонали строк.

7. Какая клавиша позволяет выделить несмежные ячейки или диапазоны ячеек?

- а) Insert;
- б) Shift;
- в) Scroll Lock;
- г) Ctrl.

8. Как построить диаграмму типа «график» с представлением данных не ломанной, а сглаженной линией?

- а) невозможно;
- б) нажать правой кнопкой мыши, выбрать «добавить линию тренда...»;
- в) нажать правой кнопкой мыши на график, выбрать «формат ряда линии...», изменить «тип линии», указав галочкой на «сглаженная линия»;
- г) вручную дорисовать изгибы.

9. Каким сочетанием клавиш ввести в ячейку перенос на следующую строку?

- а) одно нажатие на клавишу «Tab»
- б) «Ctrl» + «Alt» + «Del»
- в) «Ctrl» + «Tab»
- г) «Alt» + «Enter»

10. Опишите последовательность действий, в результате которых в ячейку A1 будет записано слово «Надпись» с вертикальной ориентацией. Укажите время затраченное время на заполнение ячейки в секундах (до 20 баллов).

Раздел 3. Работа в PowerPoint

11. Файлы каких форматов позволяет открывать для редактирования редактор презентаций?

- а) с расширением .pdf;
- б) с расширением .tiff;
- в) с расширением .ppt;
- г) с расширением .doc;
- д) с расширением .txt.

12. Как добавить колонтитулы на слайды?

- а) никак. Колонтитулы можно добавлять только в текстовых файлах;
- б) вручную добавить текст со словом «Колонтитул» и его содержимым;
- в) использовать одинаковые элементы текста сверху или внизу слайдов;
- г) выбрать «Вставка» - «Колонтитулы», заполнить нужные поля.

13. Для изменения размера объекта в MS PowerPoint необходимо:

- а) сначала сделать объект активным, затем изменить объект с помощью мыши или панели свойств;
- б) сначала сделать объект активным, затем выбрать в меню «Размер объекта» - «Значения размера объекта» и мышкой изменить значения ширины и высоты;
- в) изменение размеров объекта (фигуры) возможно только через меню, всплывающее по тройному нажатию боковых клавиш мыши.

14. Создайте презентацию о техническом прогрессе, как вы его видите, выделите наиболее важные достижения. (Не более 5 слайдов. До 50 баллов.)

Ждем Ваших отзывов о работе, а также предложений и пожеланий. Желаем удачи! Оргкомитет