

Test obsahuje 10 otázek, na jeho vypracování je čas 15 minut. V testu se mohou vyskytnout i otázky, kde je více správných odpovědí nebo naopak správná odpověď žádná. V takovém případě je hodnocena ne správnost otázky, ale správnost odpovědi (za chybné odpovědi se v tomto případě body odečítají). Při zkoušení na počítači je povolen návrat k předcházejícím otázkám. Při řešení je povoleno použít program MS Word, a to včetně jeho nápovědy.

1. **Přiřad'te k sobě správně příkazy pro mazání textu** 33107

1	Del	A	Vymazat slovo vpravo od kurzoru
2	Bks	B	Vymazat slovo vlevo od kurzoru
3	CTRL+Del	C	Vymazat znak vlevo od kurzoru
4	CTRL+Bks	D	Vymazat znak vpravo od kurzoru

2. **Jaký význam má obtékání obrázku v programu Word?** 33116

- A Jedná se o ohraničení obrázku textovým rámečkem
- B Jedná se o ohraničení obrázku čarou
- C Nastavujeme, jak chceme, aby se choval text k vloženému obrázku
- D Jedná se o ohraničení obrázku rámečkem

3. **Přiřad'te k sobě správně příkazy vyjadřující efektivní pohyb kurzoru:** 33106

1	PageDown	A	Přesun kurzoru na začátek aktuálního řádku
2	Home	B	Přesun kurzoru na konec aktuálního řádku
3	End	C	Přesun kurzoru skokem o několik řádek směrem níže
4	PageUp	D	Přesun kurzoru skokem o několik řádek směrem výše

4. **Vyber způsoby, jak můžeme vložit obrázek do dokumentu ve Wordu** 33117

- A Vložením obrázku ze souboru, který je uložen někde v počítači
- B Zkopírováním obrázku z Internetu
- C Vložením klipartu za využití vyhledávače, který je přímou součástí Wordu
- D Zvolíme v hlavní nabídce SOUBOR - OBRÁZEK - VLOŽIT - ZE SOUBORU a nalistujeme ho v počítači

5. **Stránkování dokumentu můžeme vložit:** 38250

- A Pouze do záhlaví napravo
- B Pouze do zápatí napravo
- C Do záhlaví nebo do zápatí, a to na libovolné místo (vlevo, střed, vpravo)
- D Do záhlaví nebo do zápatí, ale vždy jenom napravo

6. **Jakým způsobem vždy rozdělíme text na dva řádky?** 33067

- A Stiskem klávesy ENTER tam, kde chceme řádek rozdělit.
- B Stiskem klávesy END tam, kde chceme řádek rozdělit
- C Stiskem klávesy INSERT tam, kde chceme řádek rozdělit
- D Stiskem klávesy TAB tam, kde chceme řádek rozdělit

7. **Dokument má více stránek a budeme jej tisknout 3x.** 38260

- A Nejvýhodnější je označit pomocí CTRL+A celý dokument do bloku a pomocí CTRL+C a CTRL+V ho třikrát zkopírovat pod sebe. Pak celý vytisknout.
- B Uživatel si může v dialogovém okně pro tisk nastavit, jestli se dokument má vytisknout nejprve celý jednou, pak podruhé a potřetí nebo nejprve jedna strana třikrát, pak druhá strana třikrát a nakonec třetí strana třikrát.
- C Vždy platí, že se vytisknou všechny stránky za sebou, pak se vytisknou podruhé a potřetí.
- D Vždy platí, tisk bude probíhat tak, že se vytiskne první strana 3x, potom druhá strana 3x...atd.

8. **Obrázek:**

38252

## Zvýrazněný text

**V dokumentu potřebujeme často používat nějaký zvýrazněný text - například zelené písmo, tučné, kurzivu, Arial, velikost 16 bodů, podbarvené šedivě - tak, jak vidíme na obrázku.**

- A Nastavíme si první z textů a uložíme si jej jako styl.
- B Nastavíme si první z textů a potom uložíme toto nastavení jako Moje kolekce.
- C Nastavíme si první z textů, na další text jej můžeme přenést pomocí nástroje Kopírovat formát. Když potřebujeme takové písmo používat i v jiném dokumentu, otevřeme si dokument, kde jsme již to písmo použili a opět využijeme nástroj Kopírovat formát.
- D Na každém textu, kde chceme mít zvýrazněné písmo, musíme tyto všechny vlastnosti vždycky nastavit.

9. **Obrázek:**

38248

## Text v rámečku

**Na obrázku vidíte text v barevném rámečku.**

- A Tento text byl vytvořen přímo ve Wordu, byly nastaveny vlastnosti ohraničení, jako barva čáry, stín apod.
- B Tento text byl vytvořen přímo ve Wordu, a to pomocí volby VLOŽIT NÁSTROJE - TABULKA.
- C Takovýto text je nutno vytvořit v Excelu, následně pak se zachováním propojení vložit do Wordu.
- D Tento text byl vložen jako obrázek, protože ve Wordu takovýto rámeček není možné vytvořit.

10. **Vytvoř správný postup vložení obrázku z Internetu do dokumentu ve Wordu:**

33105

- 1 V dokumentu umístíme kurzor na vhodné místo a klepneme pravým tlačítkem
- 2 Obrázek se uložil do clipboardu
- 3 Vyhledáme obrázek na Internetu
- 4 Vybereme ikonu z nabídky "Možnosti vložení", a to nejlépe takovou, kde bude zachováno zdrojové formátování
- 5 Velikost obrázku můžeme upravit manipulací s okrajovými uzly, případně můžeme na obrázek klepnout pravým tlačítkem a zvolit volbu FORMÁT OBRÁZKU, kde můžeme upravit mnoho parametrů obrázku
- 6 Na obrázek klepneme pravým tlačítkem a zvolíme volbu KOPÍROVAT, příp. KOPÍROVAT OBRÁZEK