**Тестовые вопросы по дисциплине**

**"Прикладная информатика"**

**Модуль 3**

**Основные требования к оформлению документов**

Задание

Выберите правильную схему построения предложения в официальной переписке:

-«Объект»-«Действие»-«Обоснование»

–«Обоснование»-«Действие»-«Объект»

-«Действие»-«Объект»-«Обоснование»

-все варианты верные

Задание

Согласно ГОСТу, инициалы (буквы имени и отчества) пишутся

–перед фамилией

-после фамилии

- все варианты верные

-нет верного ответа

Задание

Выберите правильные размеры(мм) полей по ГОСТу:

–Левое - 20, правое - 10, верхнее - 15, нижнее - 20

-Левое - 15, правое - 10, верхнее - 20, нижнее - 20

-Левое - 15, правое - 20, верхнее - 20, нижнее - 10

-Левое - 20, правое - 20, верхнее - 15, нижнее – 10

Задание

Укажите основные рекомендации при составлении организационно-распорядительных документов

–пользоваться простыми предложениями

-не применять сокращений

–применять устойчивые (трафаретные) словосочетания и словесные формы

–применять прямой порядок слов (подлежащее предшествует сказуемому)

Задание

Электронная таблица может содержать в ячейках \_\_\_\_\_\_

– числовые значения, текст, формулу

– диаграмму

– рисунок

– макрос

Задание

Абсолютная адресация ячеек в электронных таблицах происходит: 1) по номеру строки; 2) по буквенному обозначению столбца; 3) по букве, указывающей столбец, и цифре номера столбца; 4) по приращению от начала искомой ячейки

– 1)

– 2)

– 3)

– 4)

Задание

При вводе имени функции Excel с клавиатуры лучше использовать \_\_\_ буквы

– прописные

– строчные

– заглавные

– латинские

Задание

Щелчком правой кнопки мыши вызывается \_\_\_ меню

– главное

– контекстное

– вспомогательное

– диалоговое

Задание

Чтобы выделить на рабочем листе сразу несколько ячеек или интервалов ячеек, расположенных в произвольном порядке, надо удерживать после первого выделения клавишу(ы) \_\_\_

– Shift

– Ctrl

– Alt

– Shift– Ctrl

Задание

Кому предоставлено право издания указаний?

–руководителям

–заместителям руководителей

–руководителям структурных подразделений, действующим на правах единоначалия в пределах их компетенции

-руководителям структурных подразделений

-нет правильного ответа

Задание

Что такое приказ по основной деятельности?

–правовой акт, издаваемый руководителем предприятия, действующего на основании единоначалия

–основной распорядительный документ

– нормативный акт, определяющий очередность решения вопроса

– нет правильного ответа

Задание

В документах двусоставные предложения (с подлежащим и сказуемым) могут строиться по схеме. Выберите правильный ответ.

– «Обоснование» - «Субъект действия» - «Действие»

-«Субъект действия» - «Обоснование» - «Действие»

–Верны оба варианта

-Нет правильного ответа

Задание

Какие способы расположения реквизитов на бланке вы знаете?

–продольное расположение

–угловое расположение

–центрированное расположение

-трафаретное расположение

Задание

Совокупность графических объектов, позволяющая пользователю управлять работой программы, называется \_\_\_

-рабочий стол

–графический интерфейс

-панель

-ярлык

- нет верного ответа

Задание

Значком, обеспечивающим быстрый доступ к указанной на ярлыке папке или файлу из того места, где он установлен называется

-Значок

-Пиктограмма

–Ярлык

-Кнопка

Задание

По области действия классификаторы подразделяются на \_\_\_. Выберите правильный ответ.

-общероссийские

-отраслевые

-классификаторы предприятий

–все варианты верны

Задание

ГСДОУ – это \_\_\_. Выберите правильный ответ.

–Государственная система документационного обеспечения управления

-Государственный стандарт документационного обеспечения управления

-оба верны

-оба не верны

Задание

Чем регулируется технология делопроизводства?

–нормативными актами Российской Федерации

-объективными условиями организации делопроизводства на предприятии

–методическими и инструктивными материалами министерств и ведомств

-предписаниями органов управления

–международными, межгосударственными и национальными стандартами

Задание

В чем цель применения контроля в делопроизводстве? Выберите правильный ответ.

-обеспечение своевременного выполнения обязанностей работниками

–обеспечение своевременного и качественного решения содержащихся в документах вопросов

-своевременное выполнение поручений руководителя организации

-все перечисленное

Задание

При построении диаграмм Excel на первом шаге осуществляется \_\_\_\_

– обращение к Мастеру диаграмм

– выделение необходимых данных для построения диаграммы

– ввод данных на рабочий лист

– выбор типа диаграммы

Задание

В электронной таблице данные вводятся в ячейку: 1) в порядке следования ее номеров строк; 2) в порядке следования ее столбцов; 3) которая отмечена курсором; 4) в порядке, определенном пользователем

– 1)

– 2)

– 3)

– 4)

Задание

Основной единицей электронной таблицы является \_\_\_\_\_\_

– ячейка

– диаграмма

– рабочий лист

– диапазон ячеек

Задание

Табличные процессоры предназначены для \_\_\_\_\_\_\_

– построения диаграмм

– обработки числовой и текстовой информации

– обработки и редактирования текстовой информации

– хранения и обработки базы данных

Задание

Какие существуют виды постановлений? Выберите правильный ответ.

–решающие организационные вопросы деятельности комиссии, комитетов

–адресуемые для исполнения другими органами, предприятиями, учреждениями, должностными лицами

– оба варианта правильные

-нет правильного ответа

Задание

Какие документы относятся к категории информационно-справочных? Выберите правильный ответ.

– содержащие информацию о фактическом положении дел, служащую основанием для принятия решений, издания распорядительных документов

– носящие вспомогательный характер по отношению к организационно-распорядительной документации и не являющиеся обязательными к исполнению

– оба варианта правильные

-нет правильного ответа

Задание

Размером шрифта называется

-Вид

–Кегль

-Гарнитура

-Пункт

Задание

Атрибут, позволяющий отличить один файл от других и найти его на диске, называется \_\_

–Имя

-Расширение

-Тип

-Значок

Задание

Процесс представления внешнего вида документа или отдельных его объектов в требуемой форме.

– форматирование

– редактирование

– многозадачность

– наглядность

Задание

Какие функции выполняет документ? Выберите правильный ответ.

-Правовая, коммуникативная, организационная

-Информационная, научно-историческая, управленческая

–Все верны

-Все не верны

Задание

Документы, в которых зафиксированы исходные данные, называются \_\_\_

-Сводные

–Первичные

-Входящие

-Исходящие