

СТРУЧНИ ПРАШАЊА ЗА ЗАПИСНИЧАР 2 КАТЕГОРИЈА
(прашања од висока сложеност 1 бод)

ИЗБОР: Книга Информатика за 7 одд, автор Данијела Ѓорѓевиќ, издавач МОН

1. Што овозможуваат програмите за обработка на текст?
 - а. Програмите за обработка на текст овозможуваат пишување, уредување и печатење писма, статии, книги и други текстови.
 - б. Програмите за обработка на текст овозможуваат пишување и уредување на текстови.
2. За што служи копчето Enter во Word?
 - а. Копчето Enter служи за завршување на пасус.
 - б. Копчето Enter служи за започнување на нов пасус.
 - ц. Копчето Enter служи за зачувавање на пасус.
3. Кој е целосниот одговор на прашањето: што може да се промени при работа на текст во Word?
 - а. При работа на текст во Word може да се промени фонтот, големината и друго.
 - б. При работа на текст во Word може да се промени фонтот, големината и стилот на буквите (задебелени, искосени, подвлечени).
 - ц. При работа на текст во Word може да се промени фонтот, големината, бојата на буквите, стилот на буквите (задебелени, искосени, подвлечени) и друго.
4. Што треба да се избере за поддршка на македонска кирилица?
 - а. Треба да се избере ознаката МК.
 - б. Треба да се избераат копчињата Shift + M
 - ц. Треба да се избере саканиот фонд.
5. Која наставка ја користи документ изработен во Word?
 - а. Документ изработен во Word ја користи наставката .word
 - б. Документ изработен во Word ја користи наставката .doc
 - ц. Документ изработен во Word ја користи наставката .odt
6. Каде се уредува Font-от?
 - а. Home- > Font.
 - б. Font-от се уредува со избор на ознаката МК или EN.
7. Што преставува стилот (Style) во Word?
 - а. Стилот (Style) преставува множество од карактеристики за уредување како што се фонт, големина на букви, боја, израмнување, проред итн.Стилот (Style) преставува алатка за креирање на пасус, на знак, на табели, на листи.
8. Каде треба да се кликне за да се избере опцијата Show page number?
 - а. Со кликање на опцијата Show page number

- б. Со кликање на опцијата Insert page number
Не се клика никаде, опцијата е автоматски вклучена во Word-от.
9. Каде треба да се кликне за да се избере опцијата Print?
- а. Во главното мени (Home) Со кликање на опцијата Prepare.
б. Во главното мени (Home) на опцијата Print.
Во главното мени (Home) Со кликање на опцијата Send.
10. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере брзата опција Print?
- а. Треба да се изберат копчињата Shift + M
б. Треба да се изберат копчињата Ctrl + P
Треба да се изберат копчињата Shift + PrtScr
11. Со која командата од тастатурата се прави Принт Скреен?
- а. Треба да се изберат копчињата Ctrl + P
б. Треба да се изберат копчињата PrtScr
ц. Треба да се изберат копчињата Shift + P
12. За што служи копчето Tab?
- а. За повлекување на почетниот ред на нов пасус
б. За префрлање во друг пасус
ц. За подредување на пасус
13. На кое копче треба да се стисне за да се избере команда пишување со голема буква?
- а. Треба да се стисне копчето Caps lock
б. Треба да се стисне копчињата Ctrl + буквата
ц. Треба да се стисне копчињата Shift +Alt + буквата
14. Како се зачувува ново отворен документ во Word?
- а. Со Save...
б. Со Save us...
ц. Со Save as...
15. За што служи опцијата Print Preview?
- а. За да се добие преглед на страната која сакаме да ја принтаме
б. За да испринта страната која сакаме да ја принтаме
ц. За да направиме промени во содржината во текстот
16. Со која опција може да се врати текст кој претходно сме го имале отчукано, но сме направиле промена на него?
- а. Со Undo
б. Со Repeat Typing
ц. Со Cut
17. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере брзата команда креирање на нов документ?

- a. Треба да се изберат копчињата Ctrl + N
 - б. Треба да се изберат копчињата Ctrl + D
 - ц. Треба да се изберат копчињата Shift +N
18. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере командата за отварање на нов документ?
- a. Треба да се избере копчињата Ctrl + N
 - б. Треба да се изберат копчињата Ctrl + O
 - ц. Треба да се изберат копчињата Shift +N
19. Каде треба да се кликне за да се вметне празна страна во текстот кој го креираме во Word?
- a. Insert -> Cover Page
 - б. Insert -> Blank Page
 - ц. Insert -> Page Break
20. Каде треба да се кликне за да се вметне Header во текстот кој го креираме во Word?
- a. Insert -> Cover Page
 - б. Insert -> Header
 - ц. Insert -> Footer
21. Каде се бира ориентацијата на страната?
- a. Page Layout -> Orientation
 - б. Page Layout -> Size
 - ц. Page Layout -> Margins
22. Каде се бира ориентацијата на страната?
- a. References -> Insert citation
 - б. References -> Add text
 - ц. References -> Insert Footnote
23. Како се вклучува опцијата Track Changes?
- a. Review -> Track Changes
 - б. Page Layout -> Track Changes
 - ц. Insert -> Track Changes
24. Каде се вклучува опцијата Zoom?
- a. View -> Zomm
 - б. Review -> Zomm
 - ц. Page Layout -> View
25. Каде се бира опцијата за избор колку копии сакаме да испринтаме од креиран документ?
- a. Home -> Print -> Number of copies
 - б. View -> Print -> Number of copies
 - ц. Shift + P + Number of copies
26. Каде се бира да се испринта моменталната страна (Current Page)?

- a. Home -> Print -> Current Page
 - б. Shift +P + C
 - ц. Home -> Print -> Selection
27. Како во текстот може да се постави функција за автоматско набројување?
- a. Home -> Numbering
 - б. Ctrl + N
 - ц. Нема таква опција
28. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере брзата команда Paste?
- a. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + V
 - б. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + C
 - ц. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + P
29. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере брзата команда Copy?
- a. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + C
 - б. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + V
 - ц. Треба да се стиснат копчињата Shift +C
30. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере брзата команда Save?
- a. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + C
 - б. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + S
 - ц. Треба да се стиснат копчињата Shift + S
31. На кои копчиња треба да се стисне за да се избере брзата команда Find?
- a. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + F
 - б. Треба да се стиснат копчињата Ctrl + W
 - ц. Треба да се стиснат копчињата Shift + O
32. Дали изгледот на пасусот во Word можеш да го одредиш по сопствена желба?
- a. Да
 - б. Не
33. Каде се уредува пасусот?
- a. Пасусот се уредува во прозорецот Paragraph, кој се повикува со наредбата Format -> Paragraph.
 - б. Пасусот се уредува со стискање на копчињата Ctrl + P
 - ц. Пасусот се уредува со стискање на копчињата Ctrl + T
34. Што треба да направиш за да го вовлечеш Пасусот лево или десно или од двете страни?
- a. Треба да одиш во прозорецот Paragraph, во делот Indentation и во полето Left или Right ја внесуваш вредноста или ја определуваш со помош на стрелките
 - б. Треба да се стиснат копчињата Ctrl+P+L или D
35. Што е проред?
- a. Проредот е големина на празниот простор меѓу два реда во пасусот

- б. Проредот е растојанието меѓу две букви
 - ц. Проредот е порамнување на текстот
36. Кои команди треба да се користат за да се замени некој збор или дел од текстот во Word?
- а. Треба да се користат наредбите Find и се избира полето Replace
 - б. Треба да се користат наредбите Find и се избира полето Go to
 - ц. Треба да се користат наредбите Ctrl+F+ R
36. Дали Јавните обвинители, државните службеници и другите вработени кои учествуваат во постапката и надвор од неа се должни да ја чуваат државната и службената тајна без оглед како ја дознале?
- а) Да
 - б) Не
37. Дали под државна и службена тајна се подразбира се она што како државна и службена тајна е определено со закон или со друг пропис, а особено се она што како државна, службена односно деловна тајна е определено со општ акт на правното лице, друг орган, организација или институција?
- а) Да
 - б) Не
38. Дали под државна и службена тајна се подразбира се она што како државна и службена тајна е определено со закон или со друг пропис, а особено податоци и исправи посебно означени како државна, службена односно деловна тајна од страна на државни органи, други органи, организации и институции?
- а) Да
 - б) Не
39. Дали под државна и службена тајна се подразбира се она што како државна и службена тајна е определено со закон или со друг пропис, а особено податоци и исправи кои јавниот обвинител на јавното обвинителство или од него овластен јавен обвинител во јавното обвинителство ќе ги означат како државна или службена тајна?
- а) Да
 - б) Не
40. Дали под државна и службена тајна се подразбира се она што како државна и службена тајна е определено со закон или со друг пропис, а особено податоци од работата на Стручниот колегиум и Советот на јавните обвинители?
- а) Да
 - б) Не

