

Дата _____ клас _____ Прізвище, і`мя _____

Контрольна робота № 1 «Служби Інтернету»

Варіант 1

Оцінювання: завдання 1-4 по 1 б., завдання 5-6 по 1,5 б., завдання 7-8 по 2 б.

1. Познач імена папок, які автоматично створюються в електронній поштовій скринці:

☐	Вхідні
☐	Надіслані
☐	Видалені
☐	Довірені
☐	Спам

2. Засіб для захисту електронної скриньки від сторонніх осіб – це...

☐	Спам
☐	Логін
☐	Тема
☐	Пароль
☐	Адреса

3. Поле в заголовку електронного листа, в якому зазначено його стислий зміст

☐	Кому
☐	Запис
☐	Файл
☐	Зміст
☐	Тема

4. Розташуйте у правильній послідовності

Для надання доступу до файлів або папок на Google Диску необхідно:

☐	Надіслати це посилання потрібним користувачам або розмістити його на деякому веб-ресурсі.
☐	Вибрати відповідний рівень доступу до файла чи папки (редагувати, коментувати, переглядати).
☐	Скопіювати посилання вибором кнопки Копіювати посилання .
☐	Вибрати кнопку Готово .

5. _____ – це служба Інтернету, призначена для пересилання комп'ютерними мережами повідомлень (електронних листів) від деякого користувача одному чи групі адресатів.

6. **Хмарні технології** – це _____

7. Яких правил слід дотримуватись для безпечного електронного листування?

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

8. Переваги використання хмарних сервісів.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата _____ клас _____ Прізвище, і'мя _____

Контрольна робота № 1 «Служби Інтернету»

Варіант 2

Оцінювання: завдання 1-4 по 1 б., завдання 5-6 по 1,5 б., завдання 7-8 по 2 б.

1. Познач адреси електронних поштових скриньок, які записані без помилок:

☐	pupil.school@ua
☐	pupil.school@region.ua
☐	pupil.school.region@ua
☐	pupil@school@region.ua
☐	pupil@school-region.ua

2. Позначте поля, які присутні в заголовку електронного листа

☐	кому
☐	куди
☐	тема
☐	Вкладені файли
☐	зміст

3. Позначте операції, які можна виконувати над листами в електронній поштовій скринці

☐	Переміщувати до папки
☐	видаляти
☐	перейменувувати
☐	Створювати ярлики
☐	Відновлювати після видалення

4. Розташуйте у правильній послідовності

Для завантаження файлів або папок на Google Диск з вашого комп'ютера необхідно:

☐	Вибрати над Робочою областю вікна диска кнопку Мій диск або Створити .
☐	Вибрати кнопку Відкрити .
☐	Вибрати потрібні об'єкти на вашому комп'ютері у вікні, що відкриється.
☐	Вибрати у відкритому списку потрібну операцію (Завантажити файл чи Завантажити папку).

5. _____ – це хмарне сховище даних, де користувач може зберігати свої файли та надавати доступ до них іншим користувачам в Інтернеті.

6. Адресна книга _____

7. Назвіть основні правила етикету листування. _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

8. Недоліки використання хмарних сервісів: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.