# НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ

**Примерен тест за изпит по информационни технологии**

|  |  |
| --- | --- |
| **Задачи** | **Точки** |
| 1. В **Student** **създайте** нова папка с име **2TestComUPR\_fffff,** където **fffff** e факултетния Ви номер. | **1** |
| 1. От адрес **http://text500.nbu.bg** от папка **Texts\_Complex\_UPR** свалете **само** файловете от архива **Primer2**.**rar** във Вашата папка (*без архивирания файл*). | **2** |
| 1. **Преименувайте** файла **Text02u.docx**, като добавите Вашия факултетен номер към името му. | **2** |
| 1. **Редактирайте** преименувания файл, съгласно следващите: |  |
| * 1. **Разместете** местата на абзаците в синьо (редове 8 – 9 и 18 – 19). | **1** |
| * 1. **Допишете** липсващия текст в редове 22 – 27. | **1** |
| * 1. Настройка на **страница:** Размер на **хартията**: A4. **Полета** (*Margins*): отгоре и отдолу = 0,8″, отляво и отдясно = 0,7″.  **Оформление** на полета за постоянни заглавия (*Header & Footer*) = 0,3″ от ръба на листа. | **3** |
| ***Забележка: Съхранявайте периодично*** |  |
| 1. **Форматирайте** текста както е показано на листа: |  |
| * 1. Целият текст да бъде с шрифт Cambria, големина на буквите 11 pt,  автоматичен цвят на текста. | **1** |
| * 1. **Редове 2 – 3**: 13 pt, дясноподравнени, отместване отляво и отдясно на целия абзац 0,7″, висящ отстъп 1,2″ (*Hanging*), разстояние преди абзаца 18 pt, след абзаца 12 pt,  разстояние между редовете в абзаца 1,3 реда. | **5** |
| * 1. **Редове 4 – 13**: с **автоматичен водещ символ** *(Bullets)* **–** 🖃 (*Webdings*),  както е показано на листа. | **1** |
| * 1. **Ред 14**: 12 pt, всички букви САМО ГЛАВНИ (ALL CAPS), разстояние между буквите 2 pt, центриран абзац, разстояние преди абзаца 12 pt, след абзаца 6 pt. | **4** |
| * 1. **Редове 15 – 21**: приложете форматен **стил** „*Emphasis*“, с **автоматична номерация** (*Numbering*)с малки латински букви,както е показано на листа. | **2** |
| * 1. **Редове 22 – 33**: 12 pt, двустранноподравнени, разстояние преди абзаца 6 pt, отстъп на първия ред 0,5″, в две колони – първата с ширина 2,5″, втората 3,8″ с линия между тях. | **5** |
| * 1. **В ред 34** заместете текста в скобите с вашите данни, разстояние преди абзаца 24 pt, форматирайте **десен** **табулатор** на 6,5″, ограничен с **рамка** само отгоре широка 1 ½ pt, оцветен в светло син **фон**. | **4** |
| * 1. В целия текст: **Bold,** *Italic и* Underline, както е показано на листа. | **2** |
| 1. **Таблицата**: **Конвертирайте** текста между ред 3 и 4 в таблица с 3 колони.  Преместете последната колона като първа. Първи ред и първа колона оцветени със светло син фон. Текстът в първи ред с умалени главни букви (Small caps), във 2-ра и 3-та колона – центриран. Автопобиране на съдържанието (*AutoFit Contents*) и центриране на цялата таблица. | **6** |
| 1. **Въведете** 1-ви ред във файла и в него вмъкнете изображението **02u\_Email\_icon.gif**. Форматирайте го с височина 1″ и го центрирайте. | **2** |
| 1. **Вмъкнете** горно постоянно заглавие (*Header*) – *Banded*. **Въведете** текста “Електронна поща“ в текстовото поле с размер на шрифта 20 pt, както е показано на листа. | **2** |
| 1. **Вмъкнете** отдолу номер на страница *Dots*. | **1** |
| 1. **Запишете** готовия файл във Вашата папка под името **Mail.docx** и като **Mail.pdf.** | **2** |
| 1. **Създайте** във Вашата папка нова папка с име **SYMBOL.** | **1** |
| 1. **Копирайте** файла **Mail.docx** в папката **SYMBOL.** | **1** |
| 1. **Преместете** файла **Mail.pdf** в папката **SYMBOL.** | **1** |
| **МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ за И1** | **50** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Задачи** | **Точки** |
| 1. Съставете **таблица** чрез **Excel,** както е показано на листа, съгласно следващите точки: |  |
| * 1. **Копирайте** таблицата от текстовия документ в Excel. | **1** |
| * 1. **Добавете** последна колона „Разлика между последната и първата стабилна версия ”и пресметнете с **формула** разликата. | **3** |
| * 1. **Сортирайте** по първа стабилна версия във възходящ ред. | **1** |
| * 1. **Добавете** двареда отдолу, слейте първите 2 клетки за всеки ред, въведете текста и пресметнете със съответните **функции** най-голямата и най-малката разлика. | **7** |
| * 1. **Форматирайте** получените стойности дясноподравнени с отместване. | **1** |
| * 1. **Форматирайте** съдържанието на таблицата (вертикално и хоризонтално и т.н.), рамките и ширината на колоните, както е показано на листа. **Форматирайте** първия ред със светло сив фон. | **3** |
| 1. **Вмъкнете** линейна **диаграма** (*Line*), която сравнява годините на първата и последната стабилна версия, както е показано на листа: | **1** |
| * 1. Диаграма по колони, *Style 12, Color 1*. | **1** |
| * 1. **Заглавие**, както е показано на листа. **Легендата** отдолу. **Етикети** със стойности. | **3** |
| 1. **Съхранете** получения файл във Вашата папка под името **Client.xlsx** | **1** |
| 1. **Намерете в World Wide Web** и **съхранете** във Вашата папка:   **текст** – дефиниция на „уеб поща“ от страницата Уикипедия и **адреса** на сайта, в който сте намерили информацията, в текстов файл под име **Int\_EM,**  **изображение** на тема „електронна поща“, като графичен файл под име **Int\_EMail.** | **6** |
| 1. **Създайте** **представяне** в **PowerPoint**, съдържащо поне **4** слайда, както е показано: |  |
| * 1. **Приложете** тема “**Ion Boardroom**” в зелен вариант. | **1** |
| * 1. Заглавен слайд, както е показано на листа. | **1** |
| * 1. Във втория слайд копирайте диаграмата от **Client.xlsx**, както е показано на листа. | **1** |
| * 1. В третия слайд **копирайте** редове 2 – 3 като заглавие и редове 10 – 13 от файла **Mail.docx**,както е показано на листа**.** | **2** |
| * 1. В четвъртия слайд **вмъкнете** изображението **02u**\_**Mail\_symbol.png** ивъведете заглавния текст към него и копирайте редове от 25 до 27 от файла **Mail.docx,**  както е показано на листа. | **3** |
| * 1. **Приложете** от *Transitions* ефекта “**Flash”** завсички слайдове. | **2** |
| 1. **Съхранете** получения файл в във Вашата папка под името **EMail.pptx** и като **EMail.ppsx**. | **2** |
| 1. **Архивирайте** папката **2TestComUPR\_fffff** като архивиран файл с име **Work\_fffff,**  където **fffff** e факултетния Ви номер. | **2** |
| 1. Подгответе и изпратете по E-mail съобщение (писмо) от Ваш адрес в НБУ: |  |
| **До** <адрес на преподавател> | **1** |
| **С копие** до Вашия E-mail адрес в НБУ; | **1** |
| **Тема** на писмото **(Относно, Subject):** “**Ffffff**”,където **fffff** е Вашия ф. номер; | **1** |
| **Текст** на писмото: Вашите три имена и програма в НБУ. | **1** |
| **Приложете** (прикачете) към съобщението архивирания файл **Work\_fffff**.  ***Забележка****: Ако не сте успели да архивирате папката, приложете файловете, създадени от вас.* | **1** |
| 1. **Получете** копието от съобщението си и го **препратете** на <адрес на преподавател> | **3** |
| МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ за **И2:** | **50** |