

## 02\_Жизнен Цикъл на Софтуера 20/21

1. При кой метод за разработка на софтуер липсва обратна връзка? (Изберете верния отговор) \* 3/3

Waterfall (Каскаден метод)

V-Model

Итеративен метод

Scrum

Spiral

2. Кой методи за разработка на софтуер са гъвкави (agile)? (Изберете верните отговори) \*6/6

Waterfall (Каскаден метод)

Scrum

V model

Kanban

Scrumban

Lean

3. Кой са ролите в скръм екипа? (Изберете верните отговори) \* 6/6

Technical Communicator

Development Team

Quality Assurance

Product Owner

Scrum Master

Team Lead

4. Кои от следните видове документи не са част от фазата за поддръжка на един софтуерен продукт? (Изберете верните отговори) \* 6/6

Дизайн документ

Troubleshooting информация

Коментари в кода

Информация за нови версии

Наръчници за инсталация

Наръчници за администратори

5. Може ли документационния процес да бъде гъвкав (agile)? \* 2/2

Да

Не

6. Какво означава CMS в контекста на софтуерната документация? \* 2/2

Computer Management Service

Content Management System

Content Management Server

Centrally Maintained Software

7. Персона \*

За вече определената персона от задача 2 от лекцията, дефинирайте задача, която тази персона да има нужда да изпълни и опишете процедурата за постигането ѝ в документ.

## 03\_Жизнен цикъл на документацията

### 20/21

1. Кой официално превежда документацията на чужд език? (Отбележете верния отговор.) \* 2/2

Всеки автор, който знае езика.

Квалифициран преводач

Native speaker

Product Owner

2. Кой прави официална езикова редакция на документацията? (Отбележете верния отговор.) \* 2/2

Всеки, който владее езика.

Квалифициран преводач

Native speaker

Колега - автор

3. Кой може да дава обратна връзка за техническата коректност на документацията? (Отбележете верния отговор.) \* 2/2

Развойният екип

Колега - автор

Група автори

Квалифициран преводач

4. Какво е необходимо за поддръжката на документацията? (Отбележете всички верни отговори.) \* 6/6

Постоянен контакт с развойния екип

Обратна връзка и изисквания от stakeholders

Един документ не трябва да се променя след публикуване.

Обратна връзка от потребители, клиенти, читатели

Задължително трябва да има разработена нова версия на продукта или услугата.

5. Каква може да бъде обратната връзка от потребители, клиенти, читатели?  
(Отбележете всички верни отговори.) \* 8/8

Лични срещи

Анонимна форма за обратна връзка

Неанонимна форма за обратна връзка

Коментари

Официален бюлетин

## 04\_Standards and Guidelines 20/21

1. При писане на техническа документация е добре да се използват: \* 3/3

Кратки и прости изречения.

Дълги изречения с много повторения на съществителни имена.

Американски английски.

Британски английски.

2. Информацията в техническата документация трябва да бъде: \* 4/4

Вярна и проверена.

С различни термини за едно и също нещо.

С относителни пътища при обяснение на навигация в продукта.

С правилните имена на продукти и компоненти.

Без съкращения на дълги и повтарящи се термини.

3. За кой глагол е обяснението: an absolute requirement? \* 2/2

MUST

MUST NOT

SHOULD

SHOULD NOT

MAY

4. Позволено ли е в техническата документация да се използват абривиатури и съкращения на дълги термини? 2/2

Да, без ограничения

Да, когато съкращението е дефинирано предварително

Няма ограничения, но без да се прекалява

Никога

5. Кой от изброените примери не са подходящи за техническа документация? \* 6/6

You create users in the Admin UI

Choose Next after entering the address.

If you want to proceed, choose Next.

Choose Delete to remove the text permanently.

Do not enter your name if you do not want to receive the quality notification.

To change your password, follow the instructions on the logon screen.

6. За яснота при писането на техническа документация трябва да: \* 3/3

Се обръщате директно към потребителя.

Кажете какво трябва да се направи без да уточните последователността от стъпки.

Обясните какви условия трябва да са налични преди изпълнението на задачата.

Уточните какво и от кого трябва да се направи.

# 05\_Текстове за потребителски интерфейс 20/21

1. Кое от изброените не е пример за текст за потребителски интерфейс? \*

5/5

Етикет

Бутон

Съобщение за грешка

Основна функционалност на софтуера

Заглавие на форма

2. Защо трябва да се стараем да пишем добри текстове за потребителски интерфейс? Отбележете верните отговори. \* 0/5

За да може потребителят да си свърши бързо и лесно работата със софтуера.

За да се намали опасността от объркване на потребителите и да бъде по-интуитивен за използване софтуерният продукт.

За да създаваме повече работа на програмистите.

За да изглежда софтуерът по-професионален и красив.

Правилен отговор:

За да може потребителят да си свърши бързо и лесно работата със софтуера.

За да се намали опасността от объркване на потребителите и да бъде по-интуитивен за използване софтуерният продукт.

3. Кое от съобщенията следва подхода "Who What Where"? Изберете верния отговор. \* 5/5

Paste to the blank field the copied data.

In the Name field, insert the name of the file.

You have to upload the image in the Word document.

The file will appear in the file system after you create it.

4. Кое съобщение следва people-centric подхода? Отбележете верния  
отговор. \* 0/5

Error 500. Internal Server Error

Something has gone wrong on the web site's server but we don't know what it is.

Error 500. Something has gone wrong on the web site's server.

Something has gone wrong on the web site's server but we don't know what it is. Try reloading the web site.

Something has gone wrong on the web site's server. Try reloading the page.

Правилен отговор:

Something has gone wrong on the web site's server but we don't know what it is. Try reloading the web site.

5. Кой бутони са подходящи под въпроса: "Are you sure you want to delete the XYZ file?" Отбележете верните отговори. \*

0/5

OK and Cancel

Sure and No thanks

Yes and No

Delete and Don't delete

OK and Continue

Правилен отговор

Sure and No thanks

Yes and No

Delete and Don't delete

# Видове документационни формати

## 20/21

1. Описватے функционалност, която използва Eclipse и трябва да направите Help документ за него (Eclipse Help). Какви формати бихте използвали? \* 0/1

Wiki

Блог

MS Word

MS PowerPoint

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

Правилен отговор:

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

2. Искате да запознаете клиентите си с новия си продукт, който включва доста сложни конфигурации. Какви формати бихте използвали? \* 0/3

Wiki

Video

MS Word

MS PowerPoint

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

Правилен отговор:

Wiki

Video



XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

3. Трябва да направите презентация на нов продукт пред потенциални клиенти. Какви формати бихте използвали? \* 2/2

Wiki

Video

MS Word

MS PowerPoint

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

4. Вашият екип е имплементирал нова функционалност в софтуерния продукт. Трябва да опишете тази функционалност, да я промотирате пред клиентите и да получите тяхното мнение за подобрения или нови имплементации. Какви формати бихте използвали? \* 0/3

Wiki

Blog

MS Word

MS PowerPoint

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

Правилен отговор:

Wiki

Blog

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

5. Дадена ви е задача да публикувате документация, която минава през редактиране и превод. Какви формати бихте използвали? \* 0/2

Wiki

Blog

MS Word

Video

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

Правилен отговор:

Wiki

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

6. Може да използвате всички документационни формати, за да опишете конфигурация на нова функционалност, която да е достъпна до клиенти още днес. Какви формати бихте използвали? \* 2/2

Wiki

Video

MS Word

MS PowerPoint

XML-базиран документ използван в система за управление на съдържанието

## 08\_Интервю с програмистите 20/21

1. При писането на документация е добре да: \* 0/3

говорите много

слушате активно

знаете за какво става дума

се опитате сами да се справите с възникнали проблеми

не се грижите за дизайна ѝ, тъй като това не е ваша работа

Правилен отговор

говорите много - ??????????????????????

слушате активно

знаете за какво става дума

## 2. Преди интервюто трябва да: \* 3/3

дефинирате целите си

проучите темата

си пригответе необходимите материали за водене на бележки

напишете чернова на документацията, която ще изготвяте

## 3. Какво не трябва да правите по време на интервюто и след това? \* 2/2

Да използвате уменията си за активно слушане

Да задавате отворени въпроси

Да обещаете на експерта да свършите нещо, което не можете

Да установите дали има места, където липсва информация

Да перифразирате и повтаряте информацията на експерта

Да не насрочите среща за доизясняване на неясна информация

# Визуална комуникация 20/21

## 1. Как се нарича науката, изучаваща шрифтовете: \*2/2

Типография

Топография

Шрифтология

Типология

## 2. Кое от изброените не е основен принцип при създаване на графики или инфографики: \* 2/2

Контраст

Йерархичност

Близост

Композиране

3. Кой софтуер не е сред използваните за създаване на графики и инфографики: \* 2/2

Paint

Adobe Illustrator

Microsoft PowerPoint

Microsoft Word