



УТВЪРЖДАВАМ:

ЧАВДАР ЗДРАВЧЕВ
ДИРЕКТОР НА СУ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“

КОНСПЕКТ
ЗА ИЗПИТ
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА
2020/2021 учебна година

Учебен предмет: Приложни програми с общо предназначение, учебна практика

Клас: IX

Вид подготовка: Разширена професионална

Форма на обучение: Самостоятелна

Специалност: Икономическо информационно осигуряване

Професия: Оператор информационно осигуряване

РАЗДЕЛ I.Текстообработка

1.1. Същност на компютърната текстообработка.

Текстови редактори и текстообработващи системи. Компютърен документ – съдържание (текст, графика, таблици), елементи на текста. Защита на документ с парола.

1.2. Създаване и редактиране на текст.

Етапи при създаването на документи. Въвеждане на текст. Проверка на правописа и сричкопренасяне. Постоянни заглавия. Бележки под линия. Коментари в текст. Сравнение на документи. Проследяване на поправките в документ. Създаване на бизнес-документи.

1.3. Въвеждане на нетекстови обекти.

Въвеждане на специални символи. Въмъкване на математически формули в текстов документ. Работа с графични обекти. Въмъкване, редактиране и форматиране на графични изображения.

1.4. Форматиране на документ.

1.5. Въмъкване на таблици в текстов документ.

Създаване и редактиране на таблици. Форматиране на таблици. Въмъкване на формули в таблица. Изчисления. Сортиране на съдържанието на таблици. Конвертиране на текст в таблица и обратно.

- 1.12. Създаване на съдържание на текстов документ.
- 1.13. Изготвяне на циркулярни писма.
- 1.14. Изготвяне на материали с шаблони в текстов документ

РАЗДЕЛ II. Електронни таблици

- 2.1. Предназначение и възможности на електронните таблици.
Структура и елементи на електронна таблица. Въвеждане и редактиране на данни.
Типове данни. Форматиране. Автоматично попълване на клетки. Серии от данни.
- 2.2. Работа с формули.
Адресиране. Въвеждане на формули. Свързване на работни листове.
- 2.3. Използване на вградени функции.
Същност на функция, аргументи. Решаване на задачи от стопанската практика с използване на формули и вградени функции.
- 2.4. Търсене и заместване, сортиране, филтриране.
Сортиране по няколко критерии. Задаване на сложен филтър на списък.
- 2.5. Създаване на диаграми.
Елементи на диаграмите. Избор на вид. Създаване на диаграми. Редактиране елементите на диаграма.
- 2.6. Защита на данни.
Защита на група от клетки с парола. Замразяване на редове и колони

РАЗДЕЛ III. Компютърна графика

- 3.1. Въведение в компютърната графика
Основни понятия. Растерна графика. Векторна графика. Цветови модели. Графични файлови формати..
- 3.2. Създаване и обработване на графично изображение.
- 3.3. Създаване на колажи.
- 3.4. Създаване на анимация.

РАЗДЕЛ IV. Интегриран документ

- OLE (Object Linking and Embedding) технология.
Свързване и вграждане на обекти в документ.

Изготвил: Д. Димитров