** Средно училище „Свети свети Кирил и Методий“, град Якоруда**

***ТЕСТ ВХОДНО НИВО***

***ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ ЗА VII КЛАС***

***ЗА УЧЕБНАТА 2019/ 2020 ГОДИНА***

***Име на ученика........................................................................................................№..........***

|  |
| --- |
| ***МОДУЛ: ОПЕРАЦИОННА СИСТЕМА И НОСИТЕЛИ НА ИНФОРМАЦИЯ*** |

***Зад. 1 Един гибибайт е равен на:***

а/ 1000 байта б/ 1024 байта в/ 1000 килобайта г/ 1024 мебибайта 1 т.

***Зад. 2 Операционна система наричаме:***

а/ програма за обработка на текстове;

б/ набор от програми за управление на компютърната система и осъществяване на връзка с потребителя;

в/ помощни програми за деинсталиране, архивиране и компресиране на информацията

 приложен софтуер; 1 т.

***Зад. 3 Кое от изброените твърдения е вярно?***

а/ в една папка не може да има файлове с еднакви имена и разширения;

б/ в една папка не може да има файлове с еднакви разширения;

в/ в една папка не може да има повече от 255 файла; 1 т.

***Зад. 4 Командите за копиране и вмъкване на папка (файл) са:***

 а/ Copy и Paste; б/ Cut и Paste; в/ Copy и Insert; г/ Delete и Paste; 1 т.

***Зад. 5 За да променим начина, по който да се показва лентата за задачи /Task Bar/, коя от настройките трябва да изберем?***

а/ Control Panel-Appearance and Personalization-Taskbar and Navigation;

б/ Control Panel-Appearance and Personalization-Mouse;

в/ Control Panel-Appearance and Personalization-Sound; 1 т.

|  |
| --- |
| ***МОДУЛ: КОМПЮТЪРНА ТЕКСТООБРАБОТКА*** |

***Зад. 6 Текстообработващите програми се използват за:***

а/ създаване на графични изображения; б/ създаване на филми;

в/ въвеждане, редактиране, оформяне на текст; 1 т.

***Зад. 7 Коя е основната съставна единица на текста?***

а/ символ; б/ дума; в/ ред; г/ изречение; 1 т.

***Зад. 8 При компютърната текстообработка абзацът е:***

 а) поседователност от думи, завършваща с препинателен знак за край;

 б) последователност от изречения, завършваща със специален знак за край на абзац;

 в) част от документа с еднотипна структура и оформление;

 г) всеки ред; 1 т.

***Зад. 9 С програма MS Word можем да записваме информация в следните файлови формати:***

а/ TXT, DOCX,PPTX, PNG; б/ DOC, DOCX, TXT, PDF; в/HTM, HTML, XLSX, DOCX 1 т.

***Зад. 10 С коя команда от менюто Wrap Text можем да разположим изображението като фон /под текста/?***

а/ In Line with Text; б/ Behind Text; в/ Square; г/ In Front of Text; 1 т.

***Зад. 11 Номериране на страница се извършва от менюто:***

 а/ Home; б/File; в/Insert; г/ Page Layout; 1 т.

***Зад. 12*** ***Отпечатване на страница се извършва с командата Print от менюто:***

 а/ Format; б/ View; в/ File; г/ Page Layout; 1 т.

|  |
| --- |
| ***МОДУЛ: ОБРАБОТКА НА ТАБЛИЧНИ ДАННИ*** |

***Зад. 13*** ***Кое е разширението на файл, създаден с програма MS Exsel:***

а/ .doc б/ .xlsx в/ .ppts г/ .png 1 т.

***Зад. 14 Кое от следващите понятия не е елемент на електронна таблица:***

 а/ формула; б/ колона; в/ ред; г/ клетка; 1 т.

***Зад. 15 Адресът на клетка се задава чрез:***

 а/ името на колоната и номера на реда, в които се намира;

 б/ името на работния лист, в който се намира;

 в/ името на областта, в която се намира; г/ името на работната книга, в която се намира; 1 т.

***Зад. 16 Коя от формулите е изписана грешно:***

 а/ = (C4-D3)\*A2 б/ = A1\*B1/3 в/ = C2/2+D2/2 г) = (A3\*B3):4 1 т.

***Зад. 17 Кое не е адрес на област:***

а/ E1:G7 б/ C3:D8 в/ A2:B4 г/ =A4:B6 1 т.

***Зад. 18 С кой знак трябва да започват формулите, които трябва да бъдат изчислени:***

а/ ^ б/ = в/ \* г/ $ 1 т.

***Зад. 19 Кое от изброените не е тип данни:***

а/ Currency; б/ Symbol; в/ Number; г/ Time; 1 т.

|  |
| --- |
| ***МОДУЛ: РАБОТА С ГРАФИЧНИ ИЗОБРАЖЕНИЯ*** |

***Зад. 20*** ***ВМР е един от първите файлови формати, предложени от Microsoft:***

а/ ДА; б/ НЕ; 1 т.

***Зад. 21 Основните елементи на векторните изображения са линия, която може да бъде права и крива:***

а/ ДА; б/ НЕ; 1 т.

***Зад. 22 Подредените в правоъгълник квадратни елементи с еднакъв размер на растерно графично изображение се наричат:***

а/ формати; б/ пиксели; в/ слайдове; г/ клетки; 1 т.

|  |
| --- |
| **МОДУЛ: КОМПЮТЪРНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ** |

***Зад. 23 При създаване на компютърна презентация голямо значение има предварителното и:***

а/ групиране; б/ форматиране; в/ планиране; г/ копиране; 1 т.

***Зад. 24 С инстумента Insert/Illustration>Shapes на програмата Power Point можем да:***

а/ вмъкнем в презентация звуков файл; б/ вмъкнем в презентация геометрична фигура; 1 т.

***Зад. 25 Преходите между слайдовете може да се променят с инструментите от менюто:***

а/ Design б/ Transitions в/ Slide Show 1 т.

***Зад. 26 Какво трябва да се направи, за да не се нарушават авторските права при използване с учебна цел на материали от интернет или от други източници?***

а) да опишем (цитираме) използваните източници; б) не е нужно да се прави нищо; 1 т.

***Скала на оценяване:***

***До 10 точки – Слаб 2,***

 ***от 11 точки до 14 точки – Среден 3,***

 ***от 15 точки до 18 точки – Добър 4,***

***от 19 точки до 22 точки - Мн. добър 5,***

 ***от 23 точки до 26 точки – Отл. 6***

***Общ брой събрани точки от теста: …………......***

***Оценка:…………………………***

***Проверил: ………………………***

|  |
| --- |
| ***Рецензия:*** |