

Приложни програми

1. За създаване на типови текстови документи, издавани от училищното ръководство, е препоръчително да се използва:

- ☐ А) формуляр ☐ Б) шаблон
☐ В) циркулярно писмо ☐ Г) тема

2. За коя от дейностите е подходящо да се използва циркулярно писмо?

- ☐ А) създаване на бланка на текстов документ
☐ Б) изготвяне на справка в електронна таблица
☐ В) създаване на грамоти за участие в конкурс
☐ Г) класиране по точки на ученици в състезание

3. Кое от твърденията НЕ е вярно?

- ☐ А) За създаването на циркулярни писма се използват два файла.
☐ Б) Генерираните циркулярни писма се запазват в отделен файл.
☐ В) Отговорите в онлайн формуляр може да се използват за създаване на циркулярно писмо.
☐ Г) Шаблон на текстов документ не може да се използва за създаване на циркулярно писмо.

4. Електронната таблица по-долу е сортирана по име в азбучен ред и:

- ☐ А) населено място в обратен ред
☐ Б) презиме в азбучен ред
☐ В) възраст в намаляващ ред
☐ Г) фамилия в обратен ред

Име	Презиме	Фамилия	Възраст	Населено място
Аделина	Георгиева	Георгиева	10	Варна
Александър	Иванов	Колев	12	Пазарджик
Александър	Кирилов	Димитров	13	Пазарджик
Анна	Петрова	Петрова	44	София
Антон	Василев	Георгиев	11	Благоевград
Антон	Василев	Коцев	19	Варна
Виктор	Иванов	Стоев	8	Видин

5. За въвеждането на данни в клетка A2 е използвано:

- ☐ А) валидиране на данни в ЕТ
- ☐ Б) филтриране на данни в ЕТ
- ☐ В) сортиране на данни в ЕТ
- ☐ Г) обобщаване на данни в ЕТ

	A
1	Позиция
2	
ученик учител директор	

6. Към коя колона в ЕТ е приложено филтриране на данните?

- ☐ А) колона А ☐ Б) колона В
- ☐ В) колона С ☐ Г) колона D

A	B	C	D
Име ▾	Клас ▾	Изпълнение ▾	Продължителност ▾

7. След прилагане на филтъра от изображението към колона в ЕТ ще се визуализират само редовете, в които точките са:

- ☐ А) 75 или повече
- ☐ Б) 99 или по-малко
- ☐ В) по-малко от 75 или над 99
- ☐ Г) поне 75 и не повече от 99

Custom AutoFilter

Show rows where:

Точки

is greater than or equal to ▾ 75 ▾

☒ And ☐ Or

is less than or equal to ▾ 99 ▾

8. Формулярите може да се използват за:

- ☐ А) попълване на обратна връзка
- ☐ Б) персонализиране на тема на документ
- ☐ В) редактиране на текстов документ
- ☐ Г) форматиране на електронна таблица

9. За извършване на междинни пресмятания се групират:

- ☐ А) колони, в които има еднаква стойност на един и същ ред
- ☐ Б) колони, в които има различни стойности на всеки ред
- ☐ В) редове, в които има различни стойности в дадена колона
- ☐ Г) редове, в които има еднаква стойност в дадена колона

10. При обобщаване на данни при направения избор:

- ☐ А) ще бъдат сумирани точките за всяка област
- ☐ Б) ще бъдат намерени максималните точки по области
- ☐ В) ще бъдат сумирани максималните точки в областите
- ☐ Г) ще бъдат намерени областите с максимални точки



Име и фамилия :

Клас :

Инструкции за изпращане :

1. Натиснете бутон Finish.
2. Избор на ВТОРАТА опция.
3. Въвеждане на данните (предварително си ги запишете или снимайте).
4. Натиснете бутон Send.

What do you want to do?



Check my answers



Email my answers to my teacher

Enter your full name:

Level/group:

School subject:

Enter your teacher's email or key code: