**Входно ниво ИТ 6 клас – I група**

Име...................................................................................................................Клас.............№...........

1. Операционната система осъществява връзка между:

а) потребител и файлова система в) потребител и памет

б) потребител и компютър г) потребител и монитор

1. Файловете се групират в:  
    а) менюта; б) прозорци;. в) икони; г) папки
2. Скенерът е изходно устройство:  
    а) да б) не

4. Понятието хардуер означава:

а) компютърната система; в) апаратната част на компютъра;

б) програмната част на компютъра; г) твърдият диск на компютъра.

5. Файлът е понятие, което означава:  
 а) устройство от апаратната част на компютъра; в) дисков носител на информация;  
 б) съвкупност от данни, съхранени в компютъра; г) име на запомнящо устройство.

6. В папка **My Documents** сме създали папката **Karlovo**. Можем ли да създадем друга папка със същото име в папката **My Documents**

а) може б) не може

7. **Windows** е операционна система с:

а) текстов интерфейс б) графичен интерфейс в) табличен интерфейс

8. Разширението на файла показва:

а) къде се намира; б) кога е създаден; в) какъв е типът му.

9. За чертане на квадрат в **Paint** се избира инструментът правоъгълник и се задържа натиснат клавиш:  
 а) Shift; б) Ctrl; в) интервал; г) Enter.  
   
10. Отваряне на съществуващ графичен файл чрез програмата **Paint** се извършва с:   
 а) Paint/ New; в) Paint/ Open;  
 б) Paint/ Print; г) Paint/ Safe As.

11. Текстовата информация, която въвеждаме в компютъра се съхранява:  
 а) в икони; в) в менюта;  
 б) в прозорци; г) във файлове

12. Може ли един текст да бъде форматиран едновременно **bolt,** *italic* **и** underline**?**

а) да; б) не;

13. Натискане на клавиш **Enter** служи за:

а) изтриване на символа пред мигащата чертичка; в) край на абзац.

б) изтриване на символа след мигащата чертичка; г) край на ред

14. При натискане на клавиша **Delete:**  
 а) се изтрива символът пред мигащата чертичка;  
 б) се изтрива символът след мигащата чертичка;  
 в) се преминава на нов ред;  
 г) се сменят режимите за малки и главни букви.

15. За да заместим от текста с нов текст:

а) маркираме текста и въвеждаме от клавиатурата новия текст;

б маркираме текста, натискаме клавиша **Delete** и въвеждаме от клавиатурата новия текст;

в) маркираме текста, натискаме клавиша **Backspace** и въвеждаме от клавиатурата новия текст.

г) и по трите посочени начина.

16. Процесът форматиране включва:

а) задаване на шрифт, цвят, размер и други характеристики на текст;

б) редактиране и отпечатване на документ;

в) съхраняване и отпечатване на документ;

г) редактиране и съхраняване на документ

17. С коя двойка команди се извършва операцията преместване на маркиран текст?

а) Paste, Copy

б) Cut,Paste

в) Copy, Paste

г) Save, Open

18. При пресичане на ред с колона в **Excel** се получава правоъгълна област наречена:

а) таблица б) правоъгълник в) клетка

19. Кои характеристики на текста могат да се променят от меню **Home** на панела **Font**?

а) подравняване на текста в) разстояние между редовете преди и след параграф

б) шрифт, размер, стил, цвят г) символът, който се ползва като отметка пред текста

20. Диаграмите в **Exsel** служат за:  
 а) пресмятане чрез формули;  
 б) графично представяне на данни;  
 в) поставяне на рамки на клетките;  
 г) редактиране на данни.

21. За какво служи компютърната презентация ?  
 а) за да се представи информация пред публика чрез компютър;  
 б) за създаване и обработване на графични изображения;  
 в) за текстообработка;  
 г) за изчисления.

22. Правилният ред на етапите на създаване на презентация е:

а) подготовка на материали, планиране, създаване

б) създаване, планиране, подготовка на материали

в) планиране, подготовка на материали, създаване

23. Командата **Slide Layout** дава възможност да изберем как да бъдат подредени обектите в съдържанието на слайда (схема на слайд).

а) Вярно б) Невярно

Оценяване:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 – 5 т. | 6 - 8 т. | 9 – 14 т. | 15 – 20 т. | 21 – 23 т. |
| слаб | среден | добър | мн. добър | отличен |

Приятна работа! ☺