

Информационни и Ауди-визуани Технологии**Тема 1. Въведение в компютърните системи**

- Информация и информатика.
- История на компютърните системи (автоматизиране на изчисленията)
- Функционално-структурна схема на компютър.
- Кодирание на информацията. Количество информация.
- Външни запамятаващи устройства за работа с магнитни носители. Устройства за работа с оптични носители.
- Входно изходни устройства - клавиатура, мишка, скенер, монитор, принтер, плотер.
- Видове компютри. Компютърни мрежи.

Тема 2. Операционната система Ubuntu / Windows 7/8/8.1

- Понятие за операционна система. Видове операционни системи.
- Стартиране и изход от Windows 7/8/8.1. Работен плот (Desktop). Лента на задачите - Task bar. Бутон Start.
- Прозорци и икони. Елементи на прозореца. Работа с прозорци и икони. Менюта.
- Видове приложения във Windows 7/8/8.1. Стартиране на приложения. Превключване между приложения.
- Работа с Help
- Работа с програмна група Accessories - Calculator, Paint, Notepad, WordPad.
- Семантично търсене

Тема 3. Организиране на файлове и папки. Основни настройки

- Работа с Windows Explorer. Дърво на директории (папките). Създаване на нови папки, преименуване. Работа с Clipboard. Файлове. Копиране, преименуване и търсене на файлове.
- Изтриване на файлове и папки. Работа с Recycle Bin. Възстановяване на изтрити файлове.
- Компресиране на файлове и папки. Работа с компресиращата програма 7-zip.
- Основни файлови формати
 - Понятието "файлово разширение"
 - Файлови асоциации в Microsoft Windows
 - Изпълними файлове: sys; exe; com; bat; cmd; vbs; и др.
 - Текст и електронни таблици: doc; dot; xls; xlt; txt; csv; mdb и др.
 - Графични: bmp; jpg; jpeg; gif; tif; png; cdr; ps; eps;
 - Мултимедийни: wav; mov; avi; mpeg; mpg; mp3; mid; midi и други
 - Архиви: zip; arj; rar; Tar; gz
 - WEB: htm; html; js; asp; cgi и други
- Персонализиране на работната среда - Control Panel.
- Printers.
- Добавяне на програми към Start/Programs менюто. Създаване на shortcut. Работа с My Computer.
- Кирилизирание. Добавяне на шрифтове- Control panel- Fonts

Тема 4. Текстобработваща програма LibreOffice

- Запознаване с работната среда на LibreOffice Writer
- Създаване, записване и отваряне на документи. Въвеждане на текст - символи и параграфи
- Форматиране на текст, страници и отпечатване
- Автоматично форматиране и коригиране на текста - настройки в Tools/ AutoCorrect
- Допълнителни възможности на LibreOffice Writer
 - Проверка на правописа
 - Настройки от Tools/Spelling and Grammar/ Options
 - Търсене и заместване
 - Използване на GO TO
 - Въмъкване на специални символи чрез Insert/ Symbol
 - Работа с графични обекти
 - Въмъкване на картинки от файлове.

- Редове с инструменти
- Получаване на помощ, използване на LibreOffice Help
- Настройки на редовете с инструменти

Тема 5. Техники при оформянето на текстови документи с LibreOffice Writer– 2 часа

- Запазване на файл под различни формати.
- Задаване на резервно копие, пароли и характеристики на документа.
- Използване на макети и помощници при създаване на нови файлове
- Задаване рамки на параграфи и страници.
- Фон на параграф.
- Ред с бутони Tables and Borders
- Създаване на документ със смесена ориентация на страниците. Различни постоянни заглавни редове на четни и нечетни страници.
- Оформяне на текст в колони.
- Оформяне на таблици
- Създаване и използване на стилове при форматирането на документи.

Тема 6. Електронни таблици с LibreOffice Calculator

- Работната среда на **LibreOffice Calculator**
- Въвеждане и редактиране на текст числа и формули
 - Общи правила при въвеждането на данни в клетка -текст , числа, формули
 - Редактиране, маркиране на области и триене
 - Отмяна на действия - Undo, Redo
 - Копиране и преместване на блокове от клетки
 - Придвижване из листите на работната книга
 - Работа с няколко листа наведнъж
 - Използване на контекстното меню
- Форматиране на данните
- Работни листове.
- Използване на формули.

Тема 7. Допълнителни възможности на LibreOffice Calculator

- Оформяне на страница за печат - опции на Page Setup
- Област на печат - Print Area и селектирана област на печат
- Настройки във File: Print
- Постоянни заглавия - антетки
- Заглавни редове - Header и Footer
- Предпечатен изглед
- Търсене и заместване
- Използване на Go To
- Заклучване на заглавия
- Превръщане на формули в стойности. Други възможности на Paste Special
- Използване на коментари към клетки
- Получаване на помощ, използване на LibreOffice Help
- Настройки на редовете с инструменти
- Използване на техники при оформяне на работните книги.
 - Запазване на файл под различни формати.
 - Задаване на резервно копие и парола.
 - Запазване на работното пространство.
 - Създаване на свързани чрез формули файлове.
 - Използване на вградената функция if.

- Форматиране чрез стилове и AutoFormat.
- Създаване на графики (диаграми).

Тема 8. Internet и електронна поща

- Какво представлява Интернет. История на Интернет.
- Принципи на организация.
- Какво е URL. Видове протоколи и стандарти (HTML, XML)
- Технология на Интернет - сървъри, възли, адреси, имена.
- Съвързване към Интернет - видове софтуер за установяване на връзка и доставчици.
- Интернет услуги.
- Word Wide Web: Браузери, Web-страници, търсене.
- Хипертекст и мултимедия в Интернет
- Създаване на Web-страници. Език HTML.
- Сваляне на софтуер. Машины за търсене и агенти-търсачи.
- Компресирани файлове и програми за декомпресиране.
- Електронна поща - настройка. Получаване и изпращане на съобщения, обратен отговор, препращане на друг адрес, прикачени файлове.
- Работа с програмите Mozilla Thunderbird, Eudora, Outlook Express и други.
- Безплатна електронна поща.
- Обобщение на E-mail - news groups, пощенски списъци и др.
- Chat. Езикът на мрежата и поведение в Интернет.

Тема 9. Аудио-визуални презентации с LibreOffice Impress

- Създаване на презентации от шаблон, Wizard и съществуващи слайдове
- Добавяне, премахване и редактиране на слайдове
- Форматиране на текста и текстовите полета
- Добавяне на изображения, филми, диаграми
- Създаване на таблици
- Ротиране и запълване на обекти
- Анимиране на слайдовете и елементите в тях
- Управление на прехода от слайд на слайд и стартиране на слайд шоу
- Промяна на времето, за което се показва даден слайд
- Отпечатване на презентация
- Генериране на Web страница

Тема 10. Технически средства за представяне на аудио-визуални презентации.