

Владимир Сълов

Анна Кънчева

Надежда Филипова

Снежана Сълова

Петко Илиев

Тодорка Атанасова

Силвия Парушева

Латинка Тодоранова

ИНФОРМАТИКА

Тази книга или части от нея не могат да бъдат размножавани, разпространявани по електронен път и копирани без писменното разрешение на издателя.

© Владимир Стоянов Сълов, Петко Щерев Илиев, Анна Хараламбиева Кънчева, Тодорка Борисова Атанасова, Надежда Манчева Филипова, Силвия Стоянова Парушева, Снежана Динева Сълова, Латинка Иванова Тодоранова, автори, 2013.

© Издателство „Наука и икономика“, 2013.

ISBN 978-954-21-0664-7

2013
Издателство „Наука и икономика“
Икономически университет – Варна

СЪДЪРЖАНИЕ

Предговор.....	9
ГЛАВА 1. Въведение в информатиката	11
1.1. Предмет и структура на информатиката.....	12
1.2. Представяне на информацията в информатиката.....	19
Въпроси за самоподготовка.....	27
ГЛАВА 2. Хардуер	28
2.1. Въведение в персоналните компютри.....	28
2.1.1. Обща характеристика и класификация на компютрите.....	28
2.1.2. Архитектура на персоналния компютър.....	31
2.1.3. Организация на персоналния компютър.....	35
2.2. Системни устройства.....	37
2.2.1. Процесор.....	37
2.2.2. Оперативна памет.....	45
2.3. Основни подсистеми.....	48
2.3.1. Външна памет.....	49
2.3.2. Графична подсистема.....	55
2.4. Тенденции в развитието на компютрите.....	60
2.4.1. Паралелни архитектури.....	60
2.4.2. Компютърни комплекси.....	61
2.4.3. Нови компютърни архитектури.....	62
Въпроси за самоподготовка.....	64
ГЛАВА 3. Софтуер	66
3.1. Същност и предназначение на софтуера.....	66
3.2. Класификация на софтуера.....	67
3.2.1. Класификация на софтуера според предназначението му.....	67
3.2.2. Класификация на софтуера според условията за разпространението и използването му.....	73
3.2.3. Класификация на софтуера според версиите.....	77
3.3. Някои важни въпроси при придобиването и използването на софтуер.....	79
Въпроси за самоподготовка.....	80
ГЛАВА 4. Операционна система Microsoft Windows	81
4.1. Основни характеристики на Windows.....	82
4.2. Архитектура на Windows.....	84
4.3. Управление на данните. Работа с Windows Explorer.....	88
4.3.1. Работа с файлове, папки и библиотеки.....	91
4.3.2. Настройка на Windows Explorer.....	99
4.3.3. Търсене на информация.....	101

4.4. Управление и конфигуриране на Windows.....	103
4.4.1. Управление на дискове и устройства.....	103
4.4.2. Управление на потребителите.....	109
Въпроси за самоподготовка.....	113
ГЛАВА 5. Въведение в офис пакета Microsoft Office.	
Microsoft Word	114
5.1. Въведение в офис пакета Microsoft Office.....	114
5.2. Въведение в Microsoft Word.....	118
5.2.1. Основни функции на Word.....	119
5.2.2. Основни понятия.....	120
5.2.3. Потребителски интерфейс.....	120
5.3. Управление на файлове и документи.....	127
5.3.1. Управление на документите.....	127
5.3.2. Показване на документ в различни изгледи.....	129
5.4. Въвеждане и редактиране на текст.....	131
5.4.1. Въвеждане на текст.....	131
5.4.2. Редактиране на текст.....	134
5.4.3. Търсене и заместване на текст.....	136
5.5. Форматиране на текст.....	140
5.5.1. Форматиране на символи.....	140
5.5.2. Форматиране на параграфи.....	143
5.5.3. Разширени възможности за форматиране.....	147
5.5.4. Форматиране със стилове.....	151
5.5.5. Използване на шаблонни файлове.....	154
5.6. Работа с таблици.....	156
5.6.1. Организиране на информация с таблици.....	156
5.7. Форматиране на документ, подготовка на документ за печат и печат.....	161
5.7.1. Форматиране на документ.....	161
5.7.2. Подготовка на документ за печат и печат.....	169
Въпроси за самоподготовка.....	172
ГЛАВА 6. Microsoft Excel	174
6.1. Въведение в Microsoft Excel.....	174
6.1.1. Основни понятия. Интерфейс.....	174
6.1.2. Основни действия.....	178
6.1.3. Работа с работни листи.....	183
6.1.4. Работа с файлове и документи.....	185
6.2. Форматиране на документ.....	187
6.2.1. Базови възможности за форматиране.....	187
6.2.2. Разширени възможности за форматиране.....	189

6.3. Формули. Защита на формули	195
6.3.1. Създаване на формули	195
6.3.2. Адресация във формули.....	197
6.3.3. Използване на именовани клетки във формули	200
6.3.4. Откриване и коригиране на грешки във формули.....	201
6.3.5. Защита на формули	203
6.4. Функции.....	204
6.4.1. Основни математически и статистически функции	205
6.4.2. Функции за работа с дати	208
6.4.3. Текстови функции	210
6.4.4. Логически функции.....	211
6.4.5. Функции за търсене.....	213
6.5. Диаграми.....	219
6.5.1. Основни понятия. Типове диаграми	219
6.5.2. Създаване на диаграма.....	221
6.5.3. Редактиране и форматиране на диаграма.....	223
6.6. Подреждане и достъп до данните.....	226
6.6.1. Концепцията „таблицы“ в Microsoft Excel	226
6.6.2. Филтриране на данни	229
6.6.3. Сортиране на данни.....	235
6.7. Обобщаване на данни	241
6.7.1. Организиране на данни по нива	241
6.7.2. Обобщени таблици (Pivot Table).....	243
6.8. Анализ на данни	249
6.8.1. Data Table (таблица с данни)	249
6.8.2. Goal Seek (търсене по цел).....	252
6.8.3. Scenario Manager (мениджър на сценариите).....	254
Въпроси за самоподготовка.....	258
ГЛАВА 7. Microsoft Access	263
7.1. Въведение в Microsoft Access	263
7.1.1. Характеристика на Microsoft Access.....	263
7.1.2. Потребителски интерфейс	265
7.1.3. Релационен модел на данните	267
7.2. Създаване на база от данни в средата на MS Access	272
7.2.1. Създаване на нова база от данни.....	272
7.2.2. Създаване на таблици	274
7.2.3. Създаване на връзки между таблиците (Relationships)	280
7.3. Работа с базата от данни	281
7.3.1. Заявки (Query).....	281
7.3.2. Формуляри (Form).....	293
7.3.3. Отчети (Report).....	298

7.4. Обмен на данни между Microsoft Access и други приложения.....	306
7.4.1. Импортиране и свързване на данни в Access.....	308
7.4.2. Експортиране на данни	316
7.4.3. Обмен на данни чрез уеб	320
7.5. Защита на базата от данни	326
7.5.1. Защита чрез парола и цифров подпис.....	327
7.5.2. Използване на центъра за сигурност за защита на базата от данни	330
Въпроси за самоподготовка.....	334
ГЛАВА 8. Microsoft PowerPoint.....	336
8.1. Основни функции, понятия и интерфейсни елементи на PowerPoint	336
8.2. Създаване и редактиране на презентация.....	339
8.2.1. Правила за създаване на презентация.....	339
8.2.2. Работа с презентационни документи	341
8.2.3. Създаване и управление на слайдове	343
8.2.4. Редактиране на слайдове	345
8.3. Добавяне на звук, анимации и преходи към презентациите.....	351
8.3.1. Работа с аудио- и видеоклипове в презентациите	351
8.3.2. Работа с анимации и преходи в презентациите	354
Въпроси за самоподготовка.....	358
ГЛАВА 9. Компютърни мрежи и компютърна сигурност.....	360
9.1. Основи на компютърните мрежи	360
9.1.1. Същност и история на компютърните мрежи.....	360
9.1.2. Видове компютърни мрежи.....	362
9.1.3. Съобщителна среда на мрежите.....	366
9.1.4. Мрежови топологии	374
9.1.5. Мрежови протоколи	377
9.1.6. Мрежови устройства	377
9.2. Интернет	379
9.2.1. Същност и възникване	379
9.2.2. Интернет технологии и протоколи	380
9.2.3. Уеб (World Wide Web).....	387
9.2.4. Електронна поща	391
9.3. Компютърни заплахи и сигурност	399
9.4. Настройки на Windows за мрежа и сигурност	406
9.4.1. Настройки за локална мрежа	406
9.4.2. Споделяне на мрежови ресурси	412
9.4.3. Настройки за сигурност	415
Въпроси за самоподготовка.....	420
Допълнителна литература.....	422