Задача 2 – Тема 3: Отворете файл с име: *Текст - Компютърна презентация.docx*

1. Да се форматира страницата на документа, като се спазят следните изисквания:
    - Формат на листа A5
    - Портретна ориентация
    - Размер на полетата: Top – 2 см, Bottom – 1 см, Left – 2 см, Right – 2 см
2. Върху текста да се приложи шрифт: Times New Roman, Size: 12 px.
3. Вмъкнете **постоянни заглавия** в текстовия документ:
    - Съдържанието на горното постоянно заглавие – трите ви имена и номер в клас
    - Съдържанието на долното постоянно заглавие – текст: ПГИ „Иван Илиев“ и номер на страница в долния десен ъгъл
4. Постоянните заглавия да се форматират с шрифт: Times New Roman, Size: 10 px., Color: Red.
5. Вмъкнете **четири номерирани бележки под линия** в края на страницата. За знак използвайте арабски цифри:
    - Коментирайте текста **Power Point** (първото срещане в текста) с текст на коментара – *Програма, която е част от пакета MS Office на Microsoft.*
    - Коментирайте термина **типографско оформление** с текст на коментара – *Процесът на подреждане и стилизиране на текста в печатни или цифрови материали, който включва избор на шрифтове, размери, интервали, подравняване и цветове.*
    - Коментирайте текста **структура на новия слайд** (първото срещане в текста) с текст на коментара – *Структурата на новия слайд трябва да бъде проста и логична.*
    - Коментирайте текста **заглавен слайд** (първото срещане в текста) с текст на коментара –Н*е е задължително винаги да има и подзаглавие*
6. Вмъкнете **две бележки под линия** в края на документа. За знак използвайте символ * и **:
    - Коментирайте термина **Auto Content Wizard** (първото срещане в текста) с текст на коментара – *Превод: Съветник за автоматично съдържание;*
    - Коментирайте термина **Slide Layout** (първото срещане в текста) с текст на коментара - *Превод: Оформление на слайда*
7. Коментарите към бележките под линия да бъдат форматирани с шрифт: Times New Roman, Size: 8 px, *Font Style: Italic*
8. Направете **препратки към трите фигури** в документа на места, които прецените, че е подходящо.
9. Добавете **два коментара** в документа на места, които сметнете за подходящи. Всеки коментар трябва да включва релевантен текст, свързан със съдържанието на избраното място.
10. Съхранете файла с направените корекции. Името на файла да съдържа вашите имена и номер в клас. Изпратете файла с решението на задачата на вашия преподавател по електронната поща, като електронното писмо съдържа подходяща тема и съдържание.

Критерий за оценяване:

Критерии	Максимален брой точки
Формат на листа - Зададен правилен размер А5	1
Ориентация на страницата - Правилно избрана „Портретна“ ориентация	1
Полета на документа - Правилно зададени: Top – 2 см, Bottom – 1 см, Left – 2 см, Right – 2 см	4
Форматиране на основния текст - Шрифт Times New Roman, размер 12 pt	2
Горен колонтитул - Съдържа трите имена и номер в клас	2
Долен колонтитул - Съдържа текст: „ПГИ „Иван Илиев““ и номер на страница в долния десен ъгъл	2
Форматиране на постоянните заглавия - Шрифт Times New Roman, размер 10 pt, червен цвят	2
Бележки под линия (4 бр., арабски цифри) - Правилно въведени 4 номерирани бележки и форматирани според заданието	4
Бележки в края на документа (2 бр., символи * и **) - Правилно въведени и форматирани 2 бележки	3
Форматиране на текста на бележките - Times2 New Roman, 8 pt, Italic	2
Препратки към фигури - Направени са 3 препратки към фигури на подходящи места	3
Добавени коментари - Добавени са 2 релевантни коментара на подходящи места	3
Съхраняване на файла - Файлът е запазен с името: трите имена и номер в клас	2
Изпращане по имейл - Изпратен файл с подходяща тема и съдържание в писмото	2
Общо:	**33**

Скала за оценяване:

от 29 до 33 точки – Отличен (6);	от 14 до 18 точки – Среден (3);
от 24 до 28 точки – Мн. добър (5);	Под 14 точки – Слаб (2);
от 19 до 23 точки – Добър (4);	