

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA
1. daļa

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

Izvēlies pareizo atbildi un apvelc tās burtu ar aplīti!

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 36 punkti)

1. Kas ir zināšanu, metožu, paņēmieni un tehniskā aprīkojuma kopums, kas ar datoru un sakaru līdzekļu starpniecību nodrošina jebkuras informācijas iegūšanu, glabāšanu un izplatīšanu?
 - A Datu bāze
 - B Informācijas tehnoloģija
 - C Iekštīkls
 - D Ārtīkls

2. Kā reklāmas bukletos parasti apzīmē brīvpiekļuves atmiņu?
 - A CPU
 - B CD ROM
 - C RAM
 - D ROM

3. Kas no uzskaitītā raksturo centrālo procesoru (CPU)?
 - A 3,2 GHz
 - B 128 KBps
 - C 60 Hz
 - D 1024 x 728 pikseli

4. Kāds atmiņas apjoms vistīcāmāk ir audio datnei, kurā ierakstīta 1 mūzikas minūte?
 - A 5 kilobaiti
 - B 5 terabaiti
 - C 5 megabaiti
 - D 5 gigabaiti

5. Kurā no iekārtām vistīcāmāk datus varētu ierakstīt visātrāk?
 - A Kompaktdiskā
 - B USB zibatmiņā
 - C Ārējā cietajā diskā
 - D Iekšējā cietajā diskā

Aizpilda skolotājs:






1. ____

2. ____

3. ____

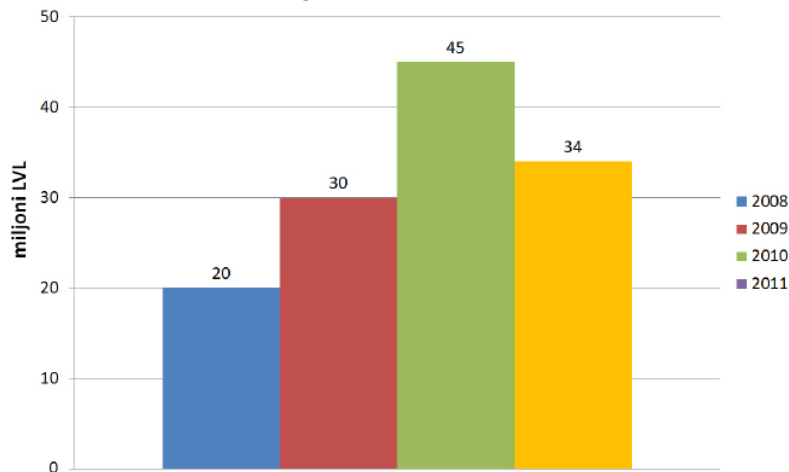
4. ____

5. ____

6. Kurš no apgalvojumiem ir pareizs?
- A Operētājsistēma vada lietojumprogrammas izpildi
 - B Lietojumprogramma vada operētājsistēmas izpildi
 - C Operētājsistēma ir lietojumprogrammas sastāvdaļa
 - D Lietojumprogramma ir operētājsistēmas sastāvdaļa
7. Kādā stāvoklī ir logs, ja to var pārvietot?
- A Minimizēts
 - B Atvērts
 - C Maksimizēts
 - D Aizvērts
8. Lietotājs ar teksta apstrādes lietotni atvēra datni Dokuments.txt un saglabāja to ar nosaukumu Referats.txt. Kas notika ar datni Dokuments.txt?
- A Tā tika izdzēsta
 - B Tā nonāca starpliktuvē
 - C Tai tika nomainīts nosaukums
 - D Tā palika bez izmaiņām
9. Kuru datni vistīcamāk var rediģēt ar attēlu apstrādes lietotni?
- A Foto.doc
 - B Video.odt
 - C Song.gif
 - D Text.pdf
10. Kura lietotne paredzēta datņu saspiešanai?
- A Arhivēšanas
 - B Pretvīrusu
 - C Izklājlapu
 - D Attēlu apstrādes
11. Kurā prezentācijas lietotnes skatā visērtāk veikt darbības ar slaidiem?
- A Normālskatā
 - B Slaidu kārtošanas skatā
 - C Slaidrādes skatā
 - D Piezīmju lapas skatā
12. Tiek veidota prezentācija. Kas notiks, ja attēlotajā situācijā tiks piespiests tastatūras taustiņš ?
- 1  2  3  4 
1. Slide: Latvian transport and vehicles. Text: "Latvijas transports un vadītāji", "2011. gada 18. februāris".
2. Slide: Latvian transport vehicles list. Text: "Latvijas transportlīdzekļu iedalā:", "kravas:", "viegli:", "autobusu:", "motosi, tricikli:", "piekabes, puspiekabes:", "māpēdži:", "kvadracikli:". Images: car, motorcycle, trailer.
3. Slide: Latvian small watercraft list. Text: "Latvijas mazmēra kuģošanas iedalā:", "airu laivas:", "motorlaivas:", "dzensmotocikli:", "kutri". Images: motorboat, speedboat.
4. Slide: Table of driver counts in Latvia. Table:
- | Turpm. | Aktīvo VA skaits | Aktīvo VA skaits (pirmreizēji izērtot) | Aktīvo VA skaits (pilnveidīgi izērtot) |
|----------------|------------------|--|--|
| no 01.01.2011. | 806981 | 311363 | 492568 |
| no 01.02.2011. | 837115 | 334058 | 499795 |

- A Tiks dzēsts tikai otrais slaidis
- B Tiks dzēsts tikai trešais slaidis
- C Tiks dzēsts otrais un trešais slaidis
- D Tiks dzēsts pirmais un ceturtais slaidis

13. Kas jā dara, lai slaidā ievietotu šādu grafiku?



- A Jāizmanto zīmēšanas rīki – teksta lodziņi un taisnstūri
- B Jāpārslēdzas uz struktūrskatu
- C Jāmaina prezentācijas noklusējuma veidne
- D Jāizmanto atbilstošs izkārtojums (*layout*)

13._____

14. Kurā datorbāzētas sistēmas izstrādes posmā tiek noteiktas tās galvenās funkcijas?

- A Analīzes
- B Projektēšanas
- C Programmēšanas
- D Testēšanas

14._____

15. Kas nepieciešams, lai varētu realizēt klientservera arhitektūru?

- A LAN
- B CD-ROM
- C USB
- D Monitors

15._____

16. Kā apzīmē datortīklu, kas izmanto interneta protokolus un tehnoloģijas un pieder vienai organizācijai?

- A Ārtīkls
- B Iekštīkls
- C Lokālais
- D Teritoriālais

16._____

17. Kā sauc lietojumprogrammas, kas paredzētas globālā tīmekļa dokumentu, kā arī datu bāzu un datņu sarakstu izskatīšanai?

- A Meklētājprogramma
- B Google
- C Pārlūkprogramma
- D Interneta pakalpojumu sniedzējs

17._____

18. Kas ir šifrēšana?

- A Datu kodēšana, lai aizsargātos pret datoru vīrusiem
- B Datu kodēšana, lai aizsargātos pret datu zaudēšanu
- C Datu kodēšana, lai aizsargātos pret nejaušu dzēšanu
- D Datu kodēšana, lai aizsargātos pret nesankcionētu piekļuvi

18._____

19. Kādas var būt sekas, norēķinoties interneta veikalā ar kredītkarti?

- A Var tikt bojāta kredītkartes magnētiskā josla
- B Var tikt bojāta kredītkartē iestrādātā mikroshēma
- C Kredītkartes dati var nonākt trešās personas rīcībā
- D Interneta veikala darbinieki var uzzināt kredītkartes maksājumu vēsturi

19. _____

20. Kā sauc programmatūras un aparatūras līdzekļus, kas aizsargā datoru vai lokālo datortīklu no nesankcionētas tīkla *Internet* lietotāju piekļuves?

- A Ugunsbūris
- B Maršrutētājs
- C Antivīrusu programma
- D Modems

20. _____

21. Kādiem kritērijiem atbilst elektroniskā pasta adrese, ja tai var piekļūt no jebkura pasaules datora, kam pieslēgts internets?

- A E-pasta adresei jābeidzas *com*, piemēram, *gmail.com*
- B E-pasta adresei jābūt reģistrētai *web* bāzētā pasta serverī
- C E-pasta adresei jābūt reģistrētai maksas pasta serverī
- D E-pasta adresei jābūt reģistrētai starptautiskā serverī

21. _____

22. Kuru uzdevumu dators spēj veikt efektīvāk nekā cilvēks?

- A Literatūras tulkošanu
- B Slimu cilvēku aprūpi
- C Zinātnisku atklājumu veikšanu
- D Matemātiskos aprēķinus

22. _____

23. Interneta veikalā tika iegādāta un lejupielādēta filma, apmaksu veicot internetbankā. Ko demonstrē šī darbība?

- A Autortiesību pārkāpumu
- B Personas datu aizsardzības pārkāpumu
- C E-komerciju
- D Teledarbu

23. _____

24. Kādā dzīves jomā datoru izmantošanu raksturo elektroniskās ienākumu deklarēšanas sistēmas lietošana?

- A Politikā
- B Valsts pārvaldē
- C Medicīnā
- D Izglītībā

24. _____

25. Kuru darbību var veikt ar elektroniskā pasta palīdzību?

- A Nosūtīt prezentāciju paraugu
- B Nosūtīt smaržu paraugu
- C Saņemt naudas sūtījumu
- D Nosūtīt atpakaļ neapmierinošu preci

25. _____

26. Kas ir ciparparaksts?

- A E-pasta beigās automātiski pievienots lietotāja vārds
- B Dati, kas atrodas visās ziņojumam piesaistītajās datnēs
- C Dati, kurus satur e-pasta adrese
- D Dati, kas ļauj pārliecināties par ziņojuma sūtītāja autentiskumu

26. _____

27. Kurā gadījumā darba vide ir iekārtota ergonomiski?

- A Regulējams krēsls, tastatūra novietota klēpī
- B Saulaina, spilgti apgaismota telpa, monitors novietots acu augstumā
- C Klaviatūra 10 cm attālumā no galda malas, peles paliktnis ar rokas balstu
- D Piespiedu ventilācija, krēsla augstums ļauj sēžot šūpot un kustināt kājas

27. _____

28. Kādas veselības problēmas var radīt darbs pie datora, ja tas saistīts ar augstu atbildību?

- A Redzes pārslodzi
- B Sāpes mugurā, plecos un kaklā
- C Sāpes roku locītavās
- D Paaugstinātu nogurumu

28. _____

29. ASV spriegums sadzīves elektrības tīklos ir no 110 V līdz 127 V. Kādas problēmas var rasties, ja ASV pirktu datoru vēlas izmantot Latvijā?

- A Datoram vajadzēs pieslēgt nepārtrauktās barošanas avotu
- B Var tikt bojāts datora barošanas bloks
- C Šajā datorā nedrīkst izmantot Tildes programmatūru
- D Datoru nevarēs izmantot kā serveri

29. _____

30. Kurš no apgalvojumiem ir pareizs saistībā ar informācijas drošības nodrošināšanu?

- A Par informācijas drošību atbild tikai tie cilvēki, kas zina administratora paroli
- B Par informācijas drošību atbild sistēmas administrators
- C Es nevienam neizpaužu savu lietotāja vārdu un paroli
- D Tā kā es savu paroli nevienam neizpaužu, nav nekādas vajadzības to ik pa laikam mainīt

30. _____

31. Katram darbiniekam ir savs lietotāja identifikators, parole, personiskā mape uz servera un iespēja lasīt, kopēt un dzēst datus visās darbinieku mapēs. Lietotāja identifikatoru veido viņa vārds un uzvārds, bet parole sastāv no deviņiem nejauši izvēlētiem simboliem. Kas nav kārtībā no datu drošības viedokļa?
- A Piekļuves tiesībām ir netipiski iestatījumi
 - B Lietotāja identifikators nedrīkst saturēt tik viegli uzminamus datus kā vārds un uzvārds
 - C Paroli, kas sastāv no nejauši izvēlētiem simboliem, ir grūti atcerēties
 - D Darbinieku mapēm nav jāatrodas uz servera
32. Kas no uzskaitītā ir drošākā dokumenta dublējumkopijas veidošana?
- A Regulāra datu saglabāšana dokumenta apstrādes laikā
 - B Dokumenta kopijas izveidošana mapē, kurā atrodas dokuments
 - C Dokumenta kopijas izveidošana citā atmiņas ierīcē
 - D Dokumenta saglabāšana citā atmiņas ierīcē
33. Kas no uzskaitītā vistīcāmāk ir datoru vīruss?
- A Kļūdaina programma
 - B Programma, kas sabojā datnes
 - C Programma, kas ļauj attālināti vadīt datoru
 - D Sīkdatne
34. Kurš apgalvojums par antivīrusu programmu ir patiess?
- A Antivīrusu programmas izdzēš visas inficētās datnes
 - B Antivīrusu programmas izplatās tāpat kā vīrusi
 - C Antivīrusu programmas atpazīst visus vīrusus
 - D Antivīrusu programmas var likvidēt tikai tai pazīstamus vīrusus
35. Kāpēc nedrīkst veidot *Microsoft Windows* instalācijas kopijas CD diskos un dot tās draugiem?
- A Tas ir autortiesību pārkāpums
 - B *Microsoft Windows* programma darbojas tikai cietajā diskā
 - C Programmatūra var pārtraukt darboties
 - D Programmatūra nestrādās, ja abi datori būs ieslēgti vienlaicīgi
36. Kas nosaka legāli iegādātas programmatūras lietotāja tiesības un pienākumus, kā arī programmatūras izplatītāja atbildību?
- A Informācijas sistēmu drošības noteikumi
 - B Programmatūras licence
 - C Autortiesību likums
 - D Izplatāmprogrammatūras noteikumi

31. _____

32. _____

33. _____

34. _____

35. _____

36. _____

Kopā par
1. daļu:

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

2. daļa 1. variants

Microsoft Office Word

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

2. daļa – darbs ar teksta apstrādes lietotni

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **3_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt dokumentu **Aizsardzība**. Teksta virsrakstā vārdu **Daba** aizvietot ar vārdiem **Dabas aizsardzība**.
2. Dokumentā **Aizsardzība** dzēst tekstu, kuram ir pelēks fons.
3. Dokumentu **Aizsardzība** saglabāt **rtf** (*Rich Text Format*) formātā un aizvērt dokumentu.
4. Atvērt dokumentu **Saraksts** un mainīt tā orientāciju uz portretorientāciju.
5. Dokumentā **Saraksts** teksta rindas, kura satur frāzi **Istras ezers**, visām rakstzīmēm iestatīt zilu krāsu.
6. Dokumentā **Saraksts** visas nepareizi uzrakstītās frāzes **dabasrezervāts** aizstāt ar frāzi **dabas rezervāts**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu **Saraksts**.
7. Atvērt dokumentu **Teritorijas** un saglabāt dokumentu ar nosaukumu **Uzvars1**.
8. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** virsrakstam mainīt rakstzīmju lielumu uz 15 pt.
9. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** rindkopas (sākas ar vārdu **Nacionālo**) rakstzīmēm iestatīt pasvītrojumu.
10. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošās četras rindkopas līdzināt pēc labās malas.
11. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošo četru rindkopu pirmajām rindām izveidot 2 cm atkāpi.
12. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām mainīt rindstarpu (atstatuma starp rindām vērtību) uz **Dubulta** (*Double*).
13. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt 14 pt atstarpi pirms rindkopas.
14. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt zilu fona krāsu.

15. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** esošo Latvijas kartes attēlu dublēt uz sadaļu **Tabulas**, ievietojot to zem 1. tabulas virsraksta.
16. Sadaļā **Tabulas** 1. tabulas pirmās kolonnas platumu mainīt tā, lai katrs nacionālā parka nosaukums atrastos vienā rindā.
17. Sadaļā **Tabulas** 3. tabulu aizpildīt ar datiem par Kurzemes dabas aizsargājamajām teritorijām, izmantojot 1. tabulas un 2. tabulas datus.
18. Sadaļā **Tabulas** zem virsraksta **6. tabula** izveidot tabulu, kas satur 2 kolonnas un 9 rindas.
19. Sadaļā **Dabas parki** dublēt lappuses labajā pusē esošās numurētā saraksta rindas zem vārda **Kopija**.
20. Sadaļā **Dabas parki** numurēto sarakstu no 1. līdz 12. rindai pārveidot par aizzīmētu sarakstu.
21. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dzēst kreiso GNP logo attēlu.
22. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** aiz teksta **Atrašanās vieta**: veikt pāreju uz jaunu rindkopu.
23. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** rindkopā (sākas ar vārdu **Platība**) teksta fragmentā **km2** ciparu 2 pārveidot par augšējo indeksu (*superscript*).
24. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** pirms vārda **Tālrūnis** ievietot simbolu 📞 (fonts **Wingdings**).
25. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dabas attēla augstumu un platumu samazināt apmēram 2 reizes.
26. Sadaļā **Uzvedības vadlīnijas** mainīt virsraksta **Esot Gaujas NP** rindkopas formatējumu uz tādu pašu, kāds ir virsraksta **Dodoties dabā, sagatavojies!** rindkopai.
27. Dokumentam iestatīt šādus malu izmērus: augšā un apakšā 2,5 cm, kreisajā pusē 3,1 cm un labajā pusē 1,7 cm.
28. Dokumentam pievienot galveni, kas satur tavas skolas nosaukumu.
29. Dokumentā kājēnē ievietot lappušu numurus, kas līdzināti pēc labās malas. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu.
30. Tev būs jāveic pasta sapludināšana (*Mail Merge*). Nosūtāmais dokuments ir vēstule (*letter*), kuras teksts atrodas datnē **Pieteikums**, bet adresātu saraksts – datnē **Datu_tabula**.
31. Dokumentā **Pieteikums** iekrāsotā teksta vietā iespraust atbilstošos datu laukus no datnes **Datu_tabula**. Saglabāt veiktās izmaiņas.
32. Veikt pasta sapludināšanu, izveidojot jaunu dokumentu tā, lai tiktu sagatavotas vēstules visām datnē **Datu_tabula** minētajām skolām. Saglabāt jauno dokumentu ar nosaukumu **Sapludinats1**. Saglabāt visus atvērtos dokumentus un aizvērt tekstastrādes lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

2. daļa 2. variants

Microsoft Office Word

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

2. daļa – darbs ar teksta apstrādes lietotni

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu 1 punkts – kopā 32 punkti).

Visas darbības jāveic mapē **3_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā

1. Atvērt dokumentu **Aizsardzība**. Teksta virsrakstā vārdu **Daba** aizvietot ar vārdiem **Aizsargājamās teritorijas**.
2. Dokumentā **Aizsardzība** dzēst tekstu, kuram ir dzeltens fons.
3. Dokumentu **Aizsardzība** saglabāt **txt (Plain Text)** formātā un aizvērt dokumentu.
4. Atvērt dokumentu **Saraksts** un mainīt tā lapu formātu uz **A5**.
5. Dokumentā **Saraksts** teksta rindas, kura satur frāzi **Vidagās meži**, visām rakstzīmēm iestatīt dzeltenu krāsu.
6. Dokumentā **Saraksts** visas nepareizi uzrakstītās frāzes **dabaslīgums** aizstāt ar frāzi **dabas liegums**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu **Saraksts**.
7. Atvērt dokumentu **Teritorijas** un saglabāt dokumentu ar nosaukumu **Uzvars2**.
8. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** virsrakstam mainīt rakstzīmju lielumu uz 17 pt.
9. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** rindkopas (sākas ar vārdu **Nacionālo**) rakstzīmēm iestatīt treknrakstu.
10. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošās četras rindkopas līdzināt pēc abām malām.
11. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām izveidot 2 cm atkāpi no kreisās malas.
12. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām mainīt rindstarpu (atstatuma starp rindām vērtību) uz **1,5 (1,5 Lines)**.
13. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt 14 pt atstarpi pēc rindkopas.
14. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt dzeltenu fona krāsu.

15. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** esošo Latvijas kartes attēlu dublēt uz sadaļu **Tabulas**, ievietojot to zem 2. tabulas virsraksta.
16. Sadaļā **Tabulas** 1. tabulas ceturtās kolonnas platumu mainīt tā, lai katrs rajona nosaukums atrastos vienā rindā.
17. Sadaļā **Tabulas** 4. tabulu aizpildīt ar datiem par Latgales dabas aizsargājamajām teritorijām, izmantojot 1. tabulas un 2. tabulas datus.
18. Sadaļā **Tabulas** zem virsraksta **6. tabula** izveidot tabulu, kas satur 9 kolonnas un 2 rindas.
19. Sadaļā **Dabas parki** dublēt lappuses kreisajā pusē esošās numurētā saraksta rindas zem vārda **Kopija**.
20. Sadaļā **Dabas parki** numurēto sarakstu no 13. līdz 24. rindai pārveidot par aizzīmētu sarakstu.
21. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dzēst labo GNP logo attēlu.
22. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** aiz teksta **Platība**: veikt pāreju uz jaunu rindkopu.
23. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** rindkopā (sākas ar vārdu **Platība**) teksta fragmentā **km2** ciparu 2 pārveidot par augšējo indeksu (*superscript*).
24. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** pirms vārda **E-pasts** ievietot simbolu ☒ (fonts **Wingdings**).
25. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dabas attēla augstumu un platumu palielināt apmēram 2 reizes.
26. Sadaļā **Uzvedības vadlīnijas** mainīt virsrakstā **Neatstāj aiz sevis „pēdas”!** rindkopas formatējumu uz tādu pašu, kāds ir virsraksta **Saudzē un cieni dabu!** rindkopai.
27. Dokumentam iestatīt šādus malu izmērus: augšā un apakšā 2 cm, kreisajā pusē 3 cm un labajā pusē 1,5 cm.
28. Dokumentam pievienot galveni, kas satur tavas klases nosaukumu.
29. Dokumentā kājenē ievietot lappušu numurus, kas līdzināti pēc kreisās malas. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu.
30. Tev būs jāveic pasta sapludināšana (*Mail Merge*). Nosūtāmais dokuments ir vēstule (*letter*), kuras teksts atrodas datnē **Pieteikums**, bet adresātu saraksts – datnē **Datu_tabula**.
31. Dokumentā **Pieteikums** iekrāsotā teksta vietā iespraust atbilstošos datu laukus no datnes **Datu_tabula**. Saglabāt veiktās izmaiņas.
32. Veikt pasta sapludināšanu, izveidojot jaunu dokumentu tā, lai tiktu sagatavotas vēstules visām datnē **Datu_tabula** minētajām skolām. Saglabāt jauno dokumentu ar nosaukumu **Sapludinats2**. Saglabāt visus atvērtos dokumentus un aizvērt tekstaapstrādes lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

3. daļa 1. variants

Microsoft Office Excel

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

3. daļa – izklājlapu lietošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **4_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt darbgrāmatas **autobusi** un **pieturas**.
2. Dublēt no darbgrāmatas **autobusi** darblapas **nr1** uz darbgrāmatas **pieturas** darblapu **nr1** tos laikus, kad no autoostas atiet 1. maršruta autobusi, kas pietur visās pieturās. Saglabāt izmaiņas darbgrāmatā **pieturas** un aizvērt to.

Turpmāk visas darbības jāveic darbgrāmatā **autobusi**.
3. Darblapas **nr1** šūnā **B1** aprēķināt, cik ilgi jāgaida līdz nākamajam autobusam.
4. Darblapas **nr1** šūnā **B1** ievadīto formulu dublēt šūnu apgabalā **C1:P1**, izmantojot relatīvo adresāciju.
5. Darblapas **nr1** šūnu apgabalā **B25:Q25** ievadīt formulu, kas aprēķina katra 1. maršruta autobusa ceļā pavadīto laiku. Sastādot formulu, jāņem vērā, ka autobuss galapunktā var pienākt arī pēc pusnakts.
6. Darblapu **nr2** pārsaukt par **2.maršruts**.
7. Darblapai **nr3** pievienot galveni ar tekstu **3. autobusa saraksts**.
8. Darblapai **nr3** mainīt iestatījumus tā, lai **1. kolonnu** katrā lapā drukātu atkārtoti.
9. Darblapas **nr4** šūnā **B1** aprēķināt vidējo laiku, cik ceļā pavada 4. maršruta autobusi.
10. Darblapas **nr4** šūnā **I1** aprēķināt, cik pieturās pietur autobuss, kas 9:41 atiet no autoostas.
11. Darblapai **nr4** iestatīt ainavorientāciju.
12. Darblapu **nr4** mērogot tā, lai tās saturs drukājot ietilptu vienā lapā.
13. Darblapas **nr4** datus par visu 4. maršruta autobusu ceļā pavadīto laiku attēlot kā stabiņu diagrammu.
14. Darblapā **cenās** šūnas **A1** saturu centrēt apgabalā **A1:C1**.
15. Darblapā **cenās** mainīt **2. rindas** šūnu satura orientāciju par 90°.

16. Darblapā **cenās** no šūnas **A6** izdzēst tekstu **darba dienās**.
17. Darblapā **cenās** dzēst **7. rindu**.
18. Darblapā **cenās** šūnas **B3:C9** formatēt naudas formātā.
19. Darblapā **pasāžieru skaits** mainīt sektoru diagrammas tipu uz telpisku sektoru diagrammu.
20. Darblapā **pasāžieru skaits** formatēt šūnu apgabalu **B3:E6** tā, lai tā saturs attēlotos kā veseli skaitļi.
21. Darblapā **pasāžieru skaits** šūnu apgabalu **H3:J10** formatēt procentu formātā.
22. Darblapā **pasāžieri pa grupām** iestatīt **1. rindas** augstumu 32.
23. Darblapā **pasāžieri pa grupām** iespraust tukšu **C kolonnu**.
24. Darblapas **pasāžieri pa grupām** šūnā **A3** ievadīt laiku 6:00.
25. Darblapā **pasāžieri pa grupām** šūnu apgabalu **A4:A20** aizpildīt ar vērtībām no 7:00 līdz 23:00.
26. Darblapā **pasāžieri pa grupām** dzēst šūnu apgabala **B3:B20** saturu.
27. Darblapā **pasāžieri pa grupām** sakārtot šūnu apgabala **A3:F20** datus dilstošā secībā pēc **D kolonnas** vērtībām.
28. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **L3** aprēķināt lielāko pieturu skaitu, ko nobraucis viens parastais pasažieris.
29. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **C4** ierakstīt formulu, kas, izmantojot datus no darblapas **cenās**, aprēķina, cik 1. skolēnam darba dienās jāmaksā par braucienu autobusā atkarībā no nobraukto pieturu skaita.
30. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **C4** ierakstīto formulu dublēt šūnu apgabalā **C5:C22**, izmantojot jaukto šūnu adresāciju.
31. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **H14** izlabot kļūdu formulā, kas aprēķina vidējo nobraukto pieturu skaitu.
32. Saglabāt darbgrāmatā **autobusi** veiktās izmaiņas un aizvērt izklājlapu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

3. daļa 2. variants

Microsoft Office Excel

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

3. daļa – izklājlapu lietošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **4_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt darbgrāmatas **autobusi** un **pieturas**.
2. Dublēt no darbgrāmatas **autobusi** darblapas **nr4** uz darbgrāmatas **pieturas** darblapu **nr4** tos laikus, kad no autoostas atiet 4. maršruta autobusi, kas pietur visās pieturās. Saglabāt izmaiņas darbgrāmatā **pieturas** un aizvērt to.

Turpmāk visas darbības jāveic darbgrāmatā **autobusi**.

3. Darblapas **nr1** šūnā **I1** aprēķināt, cik pieturās pietur autobuss, kas 12:36 atiet no autoostas.
4. Darblapā **nr1** iespraust tukšu **A kolonnu**.
5. Darblapā **nr1** dzēst **22. rindu**.
6. Darblapu **nr1** pārsaukt par **1.maršruts**.
7. Darblapas **nr2** šūnā **B1** aprēķināt, cik ilgi jāgaida līdz nākamajam autobusam.
8. Darblapas **nr2** šūnā **B1** ievadīto formulu dublēt šūnu apgabalā **C1:T1**, izmantojot relatīvo adresāciju.
9. Darblapas **nr2** šūnu apgabalā **B49:U49** ievadīt formulu, kas aprēķina katra 2. maršruta autobusa ceļā pavadīto laiku. Sastādot formulu, jāņem vērā, ka autobuss galapunktā var pienākt arī pēc pusnakts.
10. Darblapas **nr3** šūnā **B1** aprēķināt vidējo laiku, cik ceļā pavada 3. maršruta autobusi.
11. Darblapai **nr3** iestatīt ainavorientāciju.
12. Darblapu **nr3** mērogot tā, lai tās saturs drukājot ietilptu vienā lapā.
13. Darblapai **nr4** pievienot galveni ar tekstu **4. autobusa saraksts**.
14. Darblapai **nr4** mainīt iestatījumus tā, lai **1. kolonnu** katrā lapā drukātu atkārtoti.
15. Darblapā **cenās** iestatīt **1. rindas** augstumu 22.

16. Darblapā **cenās** no šūnas **A9** izdzēst tekstu **darba dienās**.
17. Darblapā **cenās** šūnu apgabalu **B3:C10** formatēt naudas formātā.
18. Darblapā **pasāžieru skaits** mainīt stabiņu diagrammas tipu uz joslu diagrammu.
19. Darblapā **pasāžieru skaits** formatēt šūnu apgabalu **B3:E6** tā, lai tā saturs attēlotos kā veseli skaitļi.
20. Darblapā **pasāžieru skaits** sakārtot šūnu apgabala **G3:J10** datus augošā secībā pēc **J kolonnas** vērtībām.
21. Darblapā **pasāžieri pa grupām** šūnas **C1** saturu centrēt šūnu apgabalā **A1:E1**.
22. Darblapā **pasāžieri pa grupām** mainīt **2. rindas** šūnu satura orientāciju par 90°.
23. Darblapā **pasāžieri pa grupām** šūnu apgabalu **D3:E20** formatēt procentu formātā.
24. Darblapas **pasāžieri pa grupām** šūnā **A3** ievadīt laiku 6:00.
25. Darblapā **pasāžieri pa grupām** šūnu apgabalu **A4:A20** aizpildīt ar vērtībām no 7:00 līdz 23:00.
26. Darblapas **pasāžieri pa grupām** datus par autobusu noslogojumu no 6 līdz 7 attēlot kā sektoru diagrammu.
27. Darblapā **pasāžieri pa grupām** dzēst šūnu apgabala **B3:B20** saturu.
28. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **C3** aprēķināt mazāko viena skolēna nobraukto pieturu skaitu.
29. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **L4** ierakstīt formulu, kas, izmantojot datus no darblapas **cenās**, aprēķina, cik 1. pasažierim jāmaksā par braucienu autobusā atkarībā no nobraukto pieturu skaita.
30. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **L4** ierakstīto formulu dublēt šūnu apgabalā **L5:L56**, izmantojot jaukto šūnu adresāciju.
31. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **E11** izlabot kļūdu formulā, kas aprēķina vidējo nobraukto pieturu skaitu.
32. Saglabāt izmaiņas darbgrāmatā **autobusi** un aizvērt izklājlapu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

4. daļa 1. variants

Microsoft Access

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

4. daļa – datu bāzu veidošana un izmantošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **5_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt no mapes **5_Modulis** datni **Atbildes**. Ievadīt savu vārdu un uzvārdu virs tabulas. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 1. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas ir savstarpēji saistītu informacionālu objektu tematisks kopums, kas organizēts tā, lai nodrošinātu ērtu informācijas ieguvu, atlasī un kārtošanu?

- A Internets
 - B Izklājlapa
 - C Relācija
 - D Datu bāze
2. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 2. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas veido datu bāzes datu tabulas kolonnu?

- A Vaicājumi
 - B Ieraksti
 - C Lauki
 - D Indeksi
3. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 3. rindā, saglabāt izmaiņas un aizvērt datni **Atbildes**.
- Kas ir indekss?**
- A Parametrs, kas paātrina datu meklēšanu un kārtošanu datu laukā
 - B Ieraksta kārtas numurs
 - C Lauka viennozīmīgs identifikators
 - D Ieraksta kodēšanas atslēga

4. Atvērt no mapes **5_Modulis** datu bāzes datni **Eksamens**.

5. Izveidot jaunu tabulu ar šādu struktūru (par katru pareizi izveidotu lauku 1 punkts, kopā – 3 punkti).

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums vai formāts
PrecesID	Number	Long Integer
Monitors	Text	40
RAM	Number	Byte

6. Iestatīt lauku **PrecesID** par primārās atslēgas lauku.

7. Saglabāt tabulu ar nosaukumu **Preces_info**.

8. Ievadīt tabulā vienu pilnīgi aizpildītu ierakstu, kā parādīts zemāk. Saglabāt izmaiņas un aizvērt tabulu **Preces_info**.

PrecesID	Monitors	RAM
1	16 collas	4

9. Pievienot tabulas **Darbinieki** struktūrai jaunu lauku. Saglabāt izmaiņas un aizvērt tabulu.

<i>Lauka vārds</i>	<i>Datu tips</i>	<i>Lauka lielums</i>
Hobijs	Text	100

10. Izveidot starp tabulām **Darbinieki** un **Pasutijumi** viendaudznozīmīgu attiecību (relāciju), kas saista šo tabulu laukus **DarbiniekaID**.

11. Atvērt tabulu **Klienti** rediģēšanai un mainīt lauka **Adrese** izmēru uz 100.

12. Tabulā **Klienti** aizvietot vārdu **Gatis** ar **Atis**.

13. Tabulā **Klienti** sakārtot tabulas ierakstus pēc lauka **Nosaukums** alfabētiskā secībā. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Klienti**.

14. Atvērt tabulu **Pasutijumi** rediģēšanai un mainīt lauka **Izpildes_datums** formātu uz **Short Date**.

15. Tabulā **Pasutijumi** lauku **KlientaID** indeksēt tā, lai tiktu pieļauta tā satura dublēšanās.

16. Tabulā **Pasutijumi** laukam **Skaitis** iestatīt noklusēto vērtību (*default value*) 0.

17. Tabulā **Pasutijumi** izdzēst no tabulas ierakstu, kuram lauka **Pasutijuma ID** saturs ir 16. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Pasutijumi**.

18. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Nosaukums** saturs sākas ar vārdu **Acer**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Acer datori** un aizvērt to.

19. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **Preces_ID**, **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Cena** vērtība < 300. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Cena** un aizvērt to.

20. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **KlientaID** no tabulas **Pasutijumi** un **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Nosaukumi** un aizvērt to.

21. Rediģēt vaicājumu **Asus** tā, lai tiktu atlasīti ieraksti, kuros nopirkti datori **Asus PRO**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.

22. Vaicājumā **Datumi** pievienot lauku **KlientaID**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.

23. Izveidot jebkura veida formu tabulai **Darbinieki**, kas satur visus tabulas laukus. Saglabāt formu ar nosaukumu **Darbinieki** un aizvērt to.

24. Atvērt formu **Attels** un ievietot tās galvenē attēlu **Dators.jpg** no mapes **5_Modulis**. Saglabāt un aizvērt formu.

25. Dzēst pārskatu **Nepareizs**.

26. Izveidot jebkura veida pārskatu tabulai **Darbinieki**, kas satur visus tabulas laukus. Saglabāt pārskatu ar nosaukumu **Darbinieki** un aizvērt to.

27. Atvērt pārskatu **Pasutijumi** un ievietot tā galvenē tekstu **Pasūtījumu saraksts**. Saglabāt un aizvērt pārskatu.

28. Izveidot pārskatu tabulai **Pasutijumi**, ievērojot šādus nosacījumus:

- pārskatā ietvert laukus **PasutijumaID**, **DarbiniekaID**, **Izpildes_datums** un **Skaitis** (1 punkts);
- realizēt grupēšanu pēc lauka **DarbiniekaID** (1 punkts);
- aizvērt pārskatu, saglabājot to ar nosaukumu **Grupās** (1 punkts).

Saglabāt datu bāzi **Eksamens** un aizvērt datu bāzu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

4. daļa 2. variants

Microsoft Access

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

4. daļa – datu bāzu veidošana un izmantošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **5_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt no mapes **5_Modulis** datni **Atbildes**. Ievadīt savu vārdu un uzvārdu virs tabulas. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 1. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas ir datu bāze?

- A** Jebkurš liels informācijas apkopojums par dažādām tēmām, kurā var atrast daudz vērtīgas informācijas
- B** Savstarpēji saistītu informacionālu objektu tematisks kopums, kas organizēts tā, lai nodrošinātu ērtu informācijas ieguvī, atlasī un kārtošanu
- C** Vieta, kur var ātri un ērti iegūt informāciju par jebkuru tēmu
- D** Organizācija, kurā tiek uzglabāti dati par svarīgām tēmām
2. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 2. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas ir datu bāzes tabulas rinda?

- A** Ieraksts
- B** Lauks
- C** Primārā atslēga
- D** Vaicājums
3. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 3. rindā, saglabāt izmaiņas un aizvērt datni **Atbildes**.

Kas ir primārā atslēga?

- A** Lauka viennozīmīgs identifikators
- B** Tabulas viennozīmīgs identifikators
- C** Ieraksta viennozīmīgs identifikators
- D** Datubāzes viennozīmīgs identifikators
4. Atvērt no mapes **5_Modulis** datu bāzes datni **Eksamens**.
5. Izveidot jaunu tabulu ar šādu struktūru (par katru pareizi izveidotu lauku 1 punkts, kopā – 3 punkti).

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums vai formāts
PrecesID	Number	Long Integer
Procesora_tips	Text	30
Cietais_disks	Number	Integer

6. Iestatīt lauku **PrecesID** par primārās atslēgas lauku.
7. Saglabājiet tabulu ar nosaukumu **Preces_info**.
8. Ievadīt tabulā vienu pilnīgi aizpildītu ierakstu, kā parādīts zemāk. Saglabāt izmaiņas un aizvērt tabulu **Preces_info**.

PrecesID	Procesora_tips	Cietais_disks
1	AMD Athlon	320

9. Pievienot tabulas **Darbinieki_info** struktūrai jaunu lauku. Saglabāt izmaiņas un aizvērt tabulu.

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums
Piezīmes	Text	200

10. Izveidot starp tabulām **Klienti** un **Pasutijumi** viendaudznozīmīgu attiecību (relāciju), kas saista šo tabulu laukus **KlientaID**.
11. Atvērt tabulu **Darbinieki** rediģēšanai un mainīt lauka **Amats** izmēru uz 40.
12. Tabulā **Darbinieki** aizvietot vārdu **Druvis** ar **Valdis**.
13. Tabulā **Darbinieki** sakārtot tabulas ierakstus pēc lauka **Uzvards** alfabētiskā secībā. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Darbinieki**.
14. Atvērt tabulu **Pasutijumi** rediģēšanai un laukam **Skaitis** iestatīt noklusēto vērtību (*default value*) 0.
15. Tabulā **Pasutijumi** mainīt lauka **Pas_datums** formātu uz **Short Date**.
16. Tabulā **Pasutijumi** lauku **Preces ID** indeksēt tā, lai tiktu pieļauta tā satura dublēšanās.
17. Tabulā **Pasutijumi** izdzēst no tabulas ierakstu, kuram lauka **PasutijumaID** saturs ir 11. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Pasutijumi**.
18. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Nosaukums** saturs sākas ar vārdu **Asus**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Asus datori** un aizvērt to.
19. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **PasutijumaID**, **PrecesID** un **Skaitis** no tabulas **Pasutijumi** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Skaitis** vērtība < 10. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Skaitis** un aizvērt to.
20. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **PasutijumaID** no tabulas **Pasutijumi** un **Nosaukums** no tabulas **Preces**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Nosaukumi** un aizvērt to.
21. Rediģēt vaicājumu **Acer** tā, lai tiktu atlasīti ieraksti, kuros nopirkti datori **Acer Aspire**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.
22. Vaicājumā **Datumi** dzēst lauku **DarbiniekaID**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.
23. Dzēst formu **Lieka**.
24. Izveidot jebkura veida formu tabulai **Preces**, kas satur visus tabulas laukus. Saglabāt formu ar nosaukumu **Preces** un aizvērt to.
25. Atvērt formu **Klienti** un ievietot tās galvenē tekstu **Klientu saraksts**. Saglabāt un aizvērt formu.
26. Izveidot jebkura veida pārskatu tabulai **Klienti**. Saglabāt pārskatu ar nosaukumu **Klienti** un aizvērt to.
27. Atvērt pārskatu **Pasutijumi** un ievietot tā galvenē attēlu **Dators.jpg** no mapes **5_Modulis**. Saglabāt un aizvērt pārskatu.
28. Izveidot pārskatu tabulai **Pasutijumi**, ievērojot šādus nosacījumus:
- pārskatā ietvert laukus **PasutijumaID**, **KlientaID**, **Izpildes_datums** un **Skaitis** (1 punkts);
 - realizēt grupēšanu pēc lauka **KlientaID** (1 punkts);
 - aizvērt pārskatu, saglabājot to ar nosaukumu **Grupās** (1 punkts).
- Saglabāt datu bāzi **Eksamens** un aizvērt datu bāzu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA
2. daļa 1. variants
OpenOffice.org Writer

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

2. daļa – darbs ar teksta apstrādes lietotni

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **3_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt dokumentu **Aizsardzība**. Teksta virsrakstā vārdu **Daba** aizvietot ar vārdiem **Dabas aizsardzība**.
2. Dokumentā **Aizsardzība** dzēst tekstu, kuram ir pelēks fons.
3. Dokumentu **Aizsardzība** saglabāt **rtf (Rich Text Format)** formātā un aizvērt dokumentu.
4. Atvērt dokumentu **Saraksts** un mainīt tā orientāciju uz portretorientāciju.
5. Dokumentā **Saraksts** teksta rindas, kura satur frāzi **Istras ezers**, visām rakstzīmēm iestatīt zilu krāsu.
6. Dokumentā **Saraksts** visas nepareizi uzrakstītās frāzes **dabasrezervāts** aizstāt ar frāzi **dabas rezervāts**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu **Saraksts**.
7. Atvērt dokumentu **Teritorijas** un saglabāt dokumentu ar nosaukumu **Uzvards1**.
8. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** virsrakstam mainīt rakstzīmju lielumu uz 15 pt.
9. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** rindkopas (sākas ar vārdu **Nacionālo**) rakstzīmēm iestatīt pasvītrojumu.
10. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošās četras rindkopas līdzināt pēc labās malas.
11. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošo četru rindkopu pirmajām rindām izveidot 2 cm atkāpi.
12. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām mainīt rindstarpu (atstatuma starp rindām vērtību) uz **Dubulta (Double)**.
13. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt 1 cm atstarpi pirms rindkopas.
14. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt zilu fona krāsu.
15. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** esošo Latvijas kartes attēlu dublēt uz sadaļu **Tabulas**, ievietojot to zem 1. tabulas virsraksta.
16. Sadaļā **Tabulas** 1. tabulas pirmās kolonnas platumu mainīt tā, lai katrs nacionālā parka nosaukums atrastos vienā rindā.
17. Sadaļā **Tabulas** 3. tabulu aizpildīt ar datiem par Kurzemes dabas aizsargājamajām teritorijām, izmantojot 1. tabulas un 2. tabulas datus.
18. Sadaļā **Tabulas** zem virsraksta **6. tabula** izveidot tabulu, kas satur 2 kolonnas un 9 rindas.

19. Sadaļā **Dabas parki** dublēt lappuses labajā pusē esošās numurētā saraksta rindas zem vārda **Kopija**.
20. Sadaļā **Dabas parki** numurēto sarakstu no 1. līdz 12. rindai pārveidot par aizzīmētu sarakstu.
21. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dzēst kreiso GNP logo attēlu.
22. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** aiz teksta **Atrašanās vieta:** veikt pāreju uz jaunu rindkopu.
23. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** rindkopā (sākas ar vārdu **Platība**) teksta fragmentā **km2** ciparu 2 pārveidot par augšējo indeksu (*superscript*).
24. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** pirms vārda **Tālrūnis** ievietot simbolu 📞 (fonts **Wingdings**).
25. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dabas attēla augstumu un platumu samazināt apmēram 2 reizes.
26. Sadaļā **Uzvedības vadlīnijas** mainīt virsraksta **Esot Gaujas NP** rindkopas formatējumu uz tādu pašu, kāds virsraksta **Dodoties dabā, sagatavojies!** rindkopai.
27. Dokumentam iestatīt šādus malu izmērus: augšā un apakšā 2,5 cm, kreisajā pusē 3,1 cm un labajā pusē 1,7 cm.
28. Dokumentam pievienot galveni, kas satur tavas skolas nosaukumu.
29. Dokumentā kājēnē ievietot lappušu numurus, kas līdzināti pēc labās malas. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu.
30. Tev būs jāveic pasta sapludināšana (*Mail Merge*). Nosūtāmais dokuments ir vēstule (*letter*), kuras teksts atrodas datnē **Pieteikums**, bet adresātu saraksts – datnē **Datu_tabula**.
31. Dokumentā **Pieteikums** iekrāsotā teksta vietā iespraust atbilstošos datu laukus no datnes **Datu_tabula**.
32. Veikt pasta sapludināšanu, izveidojot jaunu dokumentu tā, lai tiktu sagatavotas vēstules visām datnē **Datu_tabula** minētajām skolām. Saglabāt jauno dokumentu ar nosaukumu **Sapludinats1**. Saglabāt dokumentā **Pieteikums** veiktās izmaiņas un aizvērt visas atvērtās datnes un tekstastrādes lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

2. daļa 2. variants

OpenOffice.org Writer

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

2. daļa – darbs ar teksta apstrādes lietotni

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **3_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt dokumentu **Aizsardzība**. Teksta virsrakstā vārdu **Daba** aizvietot ar vārdiem **Aizsargājamās teritorijas**.
2. Dokumentā **Aizsardzība** dzēst tekstu, kuram ir dzeltens fons.
3. Dokumentu **Aizsardzība** saglabāt **txt (Plain Text)** formātā un aizvērt dokumentu.
4. Atvērt dokumentu **Saraksts** un mainīt tā lapu formātu uz **A3**.
5. Dokumentā **Saraksts** teksta rindas, kura satur frāzi **Vidagās meži**, visām rakstzīmēm iestatīt dzeltenu krāsu.
6. Dokumentā **Saraksts** visas nepareizi uzrakstītās frāzes **dabaslīgums** aizstāt ar frāzi **dabas līgums**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu **Saraksts**.
7. Atvērt dokumentu **Teritorijas** un saglabāt dokumentu ar nosaukumu **Uzvards2**.
8. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** virsrakstam mainīt rakstzīmju lielumu uz 17 pt.
9. Sadaļas **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** rindkopas (sākas ar vārdu **Nacionālo**) rakstzīmēm iestatīt trekņrakstu.
10. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošās četras rindkopas līdzināt pēc abām malām.
11. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām izveidot 2 cm atkāpi no kreisās malas.
12. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām mainīt rindstarpu (atstatuma starp rindām vērtību) uz **1,5 (1,5 Lines)**.
13. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt 1 cm atstarpi pēc rindkopas.
14. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** zem Latvijas kartes attēla esošajām četrām rindkopām iestatīt dzeltenu fona krāsu.
15. Sadaļā **Latvijas dabas aizsargājamās teritorijas** esošo Latvijas kartes attēlu dublēt uz sadaļu **Tabulas**, ievietojot to zem 2. tabulas virsraksta.
16. Sadaļā **Tabulas** 1. tabulas ceturtās kolonnas platumu mainīt tā, lai katrs rajona nosaukums atrastos vienā rindā.
17. Sadaļā **Tabulas** 4. tabulu aizpildīt ar datiem par Latgales dabas aizsargājamajām teritorijām, izmantojot 1. tabulas un 2. tabulas datus.

18. Sadaļā **Tabulas** zem virsraksta **6. tabula** izveidot tabulu, kas satur 9 kolonnas un 2 rindas.
19. Sadaļā **Dabas parki** dublēt lappuses kreisajā pusē esošās numurētā saraksta rindas zem vārda **Kopija**.
20. Sadaļā **Dabas parki** numurēto sarakstu no 13. līdz 24. rindai pārveidot par aizzīmētu sarakstu.
21. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dzēst labo GNP logo attēlu.
22. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** aiz teksta **Platība**: veikt pāreju uz jaunu rindkopu.
23. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** rindkopā (sākas ar vārdu **Platība**) teksta fragmentā **km²** ciparu 2 pārveidot par augšējo indeksu (*superscript*).
24. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** pirms vārda **E-pasts** ievietot simbolu ☒ (fonts **Wingdings**).
25. Sadaļā **Gaujas nacionālais parks** dabas attēla augstumu un platumu palielināt apmēram 2 reizes.
26. Sadaļā **Uzvedības vadlīnijas** mainīt virsraksta **Neatstāj aiz sevis „pēdas”!** rindkopas formatējumu uz tādu pašu, kāds ir virsraksta **Saudzē un cienī dabu!** rindkopai.
27. Dokumentam iestatīt šādus malu izmērus: augšā un apakšā 2 cm, kreisajā pusē 3 cm un labajā pusē 1,5 cm.
28. Dokumentam pievienot galveni, kas satur tavas klases nosaukumu.
29. Dokumentā kājenē ievietot lappušu numurus, kas līdzināti pēc kreisās malas. Saglabāt izmaiņas un aizvērt dokumentu.
30. Tev būs jāveic pasta sapludināšana (*Mail Merge*). Nosūtāmais dokuments ir vēstule (*letter*), kuras teksts atrodas datnē **Pieteikums**, bet adresātu saraksts – datnē **Datu_tabula**.
31. Dokumentā **Pieteikums** iekrāsotā teksta vietā iespraust atbilstošos datu laukus no datnes **Datu_tabula**.
32. Veikt pasta sapludināšanu, izveidojot jaunu dokumentu tā, lai tiktu sagatavotas vēstules visām datnē **Datu_tabula** minētajām skolām. Saglabāt jauno dokumentu ar nosaukumu **Sapludinats2**. Saglabāt dokumentā **Pieteikums** veiktās izmaiņas un aizvērt visas atvērtās datnes un tekstastrādes lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

3. daļa 1. variants

OpenOffice Calc

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

3. daļa – izklājlapu lietošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **4_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt darbgrāmatas **autobusi** un **pieturas**.
2. Dublēt no darbgrāmatas **autobusi** darblapas **nr1** uz darbgrāmatas **pieturas** darblapu **nr1** tos laikus, kad no autoostas atiet 1. maršruta autobusi, kas pietur visās pieturās. Saglabāt izmaiņas darbgrāmatā **pieturas** un aizvērt to.

Turpmāk visas darbības jāveic darbgrāmatā **autobusi**.

3. Darblapas **nr1** šūnā **B1** aprēķināt, cik ilgi jāgaida līdz nākamajam autobusam.
4. Darblapas **nr1** šūnā **B1** ievadīto formulu dublēt šūnu apgabalā **C1:P1**, izmantojot relatīvo adresāciju.
5. Darblapas **nr1** šūnu apgabalā **B25:Q25** ievadīt formulu, kas aprēķina katra 1. maršruta autobusa ceļā pavadīto laiku. Sastādot formulu, jāņem vērā, ka autobuss galapunktā var pienākt arī pēc pusnakts
6. Darblapu **nr2** pārsaukt par **2.maršuts**.
7. Darblapai **nr3** pievienot galveni ar tekstu **3. autobusa saraksts**.
8. Darblapai **nr3** mainīt iestatījumus tā, lai **1. kolonnu** katrā lapā drukātu atkārtoti.
9. Darblapas **nr4** šūnā **B1** aprēķināt vidējo laiku, cik ceļā pavada 4. maršruta autobusi.
10. Darblapas **nr4** šūnā **I1** aprēķināt, cik pieturās pietur autobuss, kas 9:41 atiet no autoostas.
11. Darblapai **nr4** iestatīt ainavorientāciju.
12. Darblapu **nr4** mērogot tā, lai tās saturs drukājot ietilptu vienā lapā.
13. Darblapas **nr4** datus par visu 4. maršruta autobusu ceļā pavadīto laiku attēlot kā stabiņu diagrammu.
14. Darblapā **cenās** šūnas **A1** saturu centrēt apgabalā **A1:C1**.
15. Darblapā **cenās** mainīt **2. rindas** šūnu satura orientāciju par 90°.
16. Darblapā **cenās** no šūnas **A6** izdzēst tekstu **darba dienās**.
17. Darblapā **cenās** dzēst **7. rindu**.
18. Darblapā **cenās** šūnas **B3:C9** formatēt naudas formātā.
19. Darblapā **pasāžieru skaits** mainīt sektoru diagrammas tipu uz telpisku sektoru diagrammu.
20. Darblapā **pasāžieru skaits** formatēt šūnu apgabalu **B3:E6** tā, lai tā saturs attēlotos kā veseli skaitļi.

21. Darblapā **pasažieru skaits** šūnu apgabalu **H3:J10** formatēt procentu formātā.
22. Darblapā **pasažieri pa grupām** iestatīt **1. rindas** augstumu 3 cm.
23. Darblapā **pasažieri pa grupām** iespraust tukšu **C kolonnu**.
24. Darblapas **pasažieri pa grupām** šūnā **A3** ievadīt laiku 6:00.
25. Darblapā **pasažieri pa grupām** šūnu apgabalu **A4:A20** aizpildīt ar vērtībām no 7:00 līdz 23:00.
26. Darblapā **pasažieri pa grupām** dzēst šūnu apgabala **B3:B20** saturu.
27. Darblapā **pasažieri pa grupām** sakārtot šūnu apgabala **A3:F20** datus dilstošā secībā pēc **D kolonnas** vērtībām.
28. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **L3** aprēķināt lielāko pieturu skaitu, ko nobraucis viens parastais pasažieris.
29. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **C4** ierakstīt formulu, kas, izmantojot datus no darblapas **cenās**, aprēķina, cik 1. skolēnam darba dienās jāmaksā par braucienu autobusā atkarībā no nobraukto pieturu skaita.
30. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **C4** ierakstīto formulu dublēt šūnu apgabalā **C5:C22**, izmantojot jaukto šūnu adresāciju.
31. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **H14** izlabot kļūdu formulā, kas aprēķina vidējo nobraukto pieturu skaitu.
32. Saglabāt darbgrāmatā **autobusi** veiktās izmaiņas un aizvērt izklājlapu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

3. daļa 2. variants

OpenOffice Calc

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

3. daļa – izklājlapu lietošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **4_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt darbgrāmatas **autobusi** un **pieturas**.
2. Dublēt no darbgrāmatas **autobusi** darblapas **nr4** uz darbgrāmatas **pieturas** darblapu **nr4** tos laikus, kad no autoostas atiet 4. maršruta autobusi, kas pietur visās pieturās. Saglabāt izmaiņas darbgrāmatā **pieturas** un aizvērt to.

Turpmāk visas darbības jāveic darbgrāmatā **autobusi**.

3. Darblapas **nr1** šūnā **I1** aprēķināt, cik pieturās pietur autobuss, kas 12:36 atiet no autoostas.
4. Darblapā **nr1** iespraust tukšu **A kolonnu**.
5. Darblapā **nr1** dzēst **22. rindu**.
6. Darblapu **nr1** pārsaukt par **1.maršruts**.
7. Darblapas **nr2** šūnā **B1** aprēķināt, cik ilgi jāgaida līdz nākamajam autobusam.
8. Darblapas **nr2** šūnā **B1** ievadīto formulu dublēt šūnu apgabalā **C1:T1**, izmantojot relatīvo adresāciju.
9. Darblapas **nr2** šūnu apgabalā **B49:U49** ievadīt formulu, kas aprēķina katra 2. maršruta autobusa ceļā pavadīto laiku. Sastādot formulu, jāņem vērā, ka autobuss galapunktā var pienākt arī pēc pusnakts.
10. Darblapas **nr3** šūnā **B1** aprēķināt vidējo laiku, cik ceļā pavada 3. maršruta autobusi.
11. Darblapai **nr3** iestatīt ainavorientāciju.
12. Darblapu **nr3** mērogot tā, lai tās saturs drukājot ietilptu vienā lapā.
13. Darblapai **nr4** pievienot galveni ar tekstu **4. autobusa saraksts**.
14. Darblapai **nr4** mainīt iestatījumus tā, lai **1. kolonnu** katrā lapā drukātu atkārtoti.
15. Darblapā **cenās** iestatīt **1. rindas** augstumu 2 cm.
16. Darblapā **cenās** no šūnas **A9** izdzēst tekstu **darba dienās**.
17. Darblapā **cenās** šūnu apgabalu **B3:C10** formatēt naudas formātā.
18. Darblapā **pasāžieru skaits** mainīt stabiņu diagrammas tipu uz joslu diagrammu.
19. Darblapā **pasāžieru skaits** formatēt šūnu apgabalu **B3:E6** tā, lai tā saturs attēlotos kā veseli skaitļi.
20. Darblapā **pasāžieru skaits** sakārtot šūnu apgabala **G3:J10** datus augošā secībā pēc **J kolonnas** vērtībām.

21. Darblapā **pasažieri pa grupām** šūnas **C1** saturu centrēt šūnu apgabalā **A1:E1**.
22. Darblapā **pasažieri pa grupām** mainīt **2. rindas** šūnu satura orientāciju par 90°.
23. Darblapā **pasažieri pa grupām** šūnu apgabalu **D3:E20** formatēt procentu formātā.
24. Darblapas **pasažieri pa grupām** šūnā **A3** ievadīt laiku 6:00.
25. Darblapā **pasažieri pa grupām** šūnu apgabalu **A4:A20** aizpildīt ar vērtībām no 7:00 līdz 23:00.
26. Darblapas **pasažieri pa grupām** datus par autobusu noslogojumu no 6 līdz 7 attēlot kā sektoru diagrammu.
27. Darblapā **pasažieri pa grupām** dzēst šūnu apgabala **B3:B20** saturu.
28. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **C3** aprēķināt mazāko viena skolēna nobraukto pieturu skaitu.
29. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **L4** ierakstīt formulu, kas, izmantojot datus no darblapas **cenās**, aprēķina, cik 1. pasažierim jāmaksā par braucienu autobusā atkarībā no nobraukto pieturu skaita.
30. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **L4** ierakstīto formulu dublēt šūnu apgabalā **L5:L56**, izmantojot jaukto šūnu adresāciju.
31. Darblapas **nr1 pirmais reiss** šūnā **E11** izlabot kļūdu formulā, kas aprēķina vidējo nobraukto pieturu skaitu.
32. Saglabāt izmaiņas darbgrāmatā **autobusi** un aizvērt izklājlapu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

4. daļa 1. variants

OpenOffice.org Base

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

4. daļa – datu bāzu veidošana un izmantošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **5_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt no mapes **5_Modulis** datni **Atbildes**. Ievadīt savu vārdu un uzvārdu virs tabulas. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 1. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas ir savstarpēji saistītu informacionālu objektu tematisks kopums, kas organizēts tā, lai nodrošinātu ērtu informācijas ieguvī, atlasī un kārtošanu?

- A Relācija
- B Izklājlapa
- C Datu bāze
- D Internets

2. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 2. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas veido datu bāzes datu tabulas kolonnu?

- A Ieraksti
- B Lauki
- C Vaicājumi
- D Indeksi

3. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 3. rindā, saglabāt izmaiņas un aizvērt datni **Atbildes**.

Kas ir indekss?

- A Parametrs, kas paātrina datu meklēšanu un kārtošanu datu laukā
- B Ieraksta kārtas numurs
- C Lauka viennozīmīgs identifikators
- D Ieraksta kodēšanas atslēga

4. Atvērt no mapes **5_Modulis** datu bāzes datni **Eksamens**.

5. Izveidot jaunu tabulu ar šādu struktūru (par katru pareizi izveidotu lauku 1 punkts, kopā – 3 punkti).

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums vai formāts
PrecesID	Integer [INTEGER]	AutoValue No
Monitors	Text [VARCHAR]	40
RAM	Number [NUMERIC]	50

6. Iestatīt lauku **PrecesID** par primārās atslēgas lauku.

7. Saglabāt tabulu ar nosaukumu **Preces_info**.

8. Ievadīt tabulā vienu pilnīgi aizpildītu ierakstu, kā parādīts zemāk. Aizvērt tabulu **Preces_info**.

PrecesID	Monitors	RAM
1	16 collas	4

9. Pievienot tabulas **Darbinieki_info** struktūrai jaunu lauku. Saglabāt izmaiņas un aizvērt tabulu.

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums
Hobijs	Text [VARCHAR]	100

10. Izveidot starp tabulām **Darbinieki** un **Pasutijumi** viendaudznozīmīgu attiecību (relāciju), kas saista šo tabulu laukus **DarbiniekaID**.

11. Atvērt tabulu **Klienti** rediģēšanai un mainīt lauka **Adrese** izmēru uz 100.

12. Tabulā **Klienti** aizvietot vārdu **Gatis** ar **Atis**.

13. Tabulā **Klienti** sakārtot tabulas ierakstus pēc lauka **Nosaukums** alfabētiskā secībā. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Klienti**.

14. Atvērt tabulu **Pasutijumi** rediģēšanai un mainīt lauka **Izpildes_datums** tipu uz **Date [DATE]**.

15. Tabulā **Pasutijumi** lauku **KlientaID** indeksēt tā, lai tiktu pieļauta tā satura dublēšanās.

16. Tabulā **Pasutijumi** laukam **Skaits** iestatīt noklusēto vērtību (*default value*) 0.

17. Tabulā **Pasutijumi** izdzēst no tabulas ierakstu, kuram lauka **PasutijumaID** saturs ir 16. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Pasutijumi**.

18. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Nosaukums** saturs sākas ar vārdu **Acer**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Acer datori** un aizvērt to.

19. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **Preces_ID**, **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Cena** vērtība < 300. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Cena** un aizvērt to.

20. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **KlientaID** no tabulas **Pasutijumi** un **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Nosaukumi** un aizvērt to.

21. Rediģēt vaicājumu **Asus** tā, lai tiktu atlasīti ieraksti, kuros nopirkti datori **Asus PRO**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.

22. Vaicājumā **Datumi** pievienot lauku **KlientaID**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.

23. Izveidot jebkura veida formu tabulai **Darbinieki**, kas satur visus tabulas laukus. Saglabāt formu ar nosaukumu **Darbinieki** un aizvērt to.

24. Atvērt formu **Attels** un ievietot tās galvenē attēlu **Dators.jpg** no mapes **5_Modulis**.

25. Dzēst pārskatu **Nepareizs**.

26. Izveidojiet jebkura veida pārskatu tabulai **Darbinieki**, kas satur visus tabulas laukus. Saglabāt pārskatu ar nosaukumu **Darbinieki** un aizvērt to.

27. Atvērt pārskatu **Pasutijumi** un ievietot tā galvenē tekstu **Pasūtījumu saraksts**. Saglabāt un aizvērt pārskatu.

28. Izveidot pārskatu tabulai **Pasutijumi**, ievērojot šādus nosacījumus:

- pārskatā ietvert laukus **PasutijumaID**, **DarbiniekaID**, **Izpildes_datums** un **Skaits** (1 punkts);
- realizēt grupēšanu pēc lauka **DarbiniekaID** (1 punkts);
- aizvērt pārskatu, saglabājot to ar nosaukumu **Grupās** (1 punkts).

Saglabāt datu bāzi **Eksamens** un aizvērt datu bāzu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
SKOLĒNA DARBA LAPA

4. daļa 2. variants

OpenOffice.org Base

Vārds _____

Uzvārds _____

Klase _____

Skola _____

4. daļa – datu bāzu veidošana un izmantošana

(Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu 1 punkts – kopā 32 punkti)

Visas darbības jāveic mapē **5_Modulis**, kas atrodas skolotāja norādītajā vietā.

1. Atvērt no mapes **5_Modulis** datni **Atbildes**. Ievadīt savu vārdu un uzvārdu virs tabulas. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 1. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas ir datu bāze?

A Jebkurš liels informācijas apkopojums par dažādām tēmām, kurā var atrast daudz vērtīgas informācijas

B Savstarpēji saistītu informacionālu objektu tematisks kopums, kas organizēts tā, lai nodrošinātu ērtu informācijas ieguvī, atlasī un kārtošanu

C Vieta, kur var ātri un ērti iegūt informāciju par jebkuru tēmu

D Organizācija, kurā tiek uzglabāti dati par svarīgām tēmām

2. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 2. rindā un saglabāt izmaiņas.

Kas ir datu bāzes tabulas rinda?

A Ieraksts

B Lauks

C Primārā atslēga

D Vaicājums

3. Ievadīt atbildi uz šā punkta jautājumu tabulas 3. rindā, saglabāt izmaiņas un aizvērt datni **Atbildes**.

Kas ir primārā atslēga?

A Tabulas viennozīmīgs identifikators

B Datubāzes viennozīmīgs identifikators

C Ieraksta viennozīmīgs identifikators

D Lauka viennozīmīgs identifikators

4. Atvērt no mapes **5_Modulis** datu bāzes datni **Eksamens**.

5. Izveidot jaunu tabulu ar šādu struktūru (par katru pareizi izveidotu lauku 1 punkts, kopā – 3 punkti).

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums vai formāts
PrecesID	Integer [INTEGER]	AutoValue No
Procesora_tips	Text [VARCHAR]	30
Cietais_disks	Number [NUMERIC]	60

6. Iestatīt lauku **PrecesID** par primārās atslēgas lauku.

7. Saglabāiet tabulu ar nosaukumu **Preces_info**.

8. Ievadīt tabulā vienu pilnīgi aizpildītu ierakstu, kā parādīts zemāk. Aizvērt tabulu **Preces_info**.

PrecesID	Procesora_tips	Cietais_disks
1	AMD Athlon	320

9. Pievienot tabulas **Darbinieki_info** struktūrai jaunu lauku. Saglabāt izmaiņas un aizvērt tabulu.

Lauka vārds	Datu tips	Lauka lielums
Piezīmes	Text [VARCHAR]	200

10. Izveidot starp tabulām **Klienti** un **Pasutijumi** viendaudznozīmīgu attiecību (relāciju), kas saista šo tabulu laukus **Klienta ID**.

11. Atvērt tabulu **Darbinieki** rediģēšanai un mainīt lauka **Amats** izmēru uz 40.

12. Tabulā **Darbinieki** aizvietot vārdu **Druvis** ar **Valdis**.

13. Tabulā **Darbinieki** sakārtot tabulas ierakstus pēc lauka **Uzvards** alfabētiskā secībā. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Darbinieki**.

14. Atvērt tabulu **Pasutijumi** laukam **Skaitis** iestatīt noklusēto vērtību (*default value*) 0.

15. Tabulā **Pasutijumi** rediģēšanai un mainīt lauka **Pas_datums** tipu uz **Date [DATE]**.

16. Tabulā **Pasutijumi** lauku **Darbinieki ID** indeksēt tā, lai tiktu pieļauta tā satura dublēšanās.

17. Tabulā **Pasutijumi** izdzēst no tabulas ierakstu, kuram lauka **PasutijumaID** saturs ir 11. Saglabāt izmaiņas uz aizvērt tabulu **Pasutijumi**.

18. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **Nosaukums** un **Cena** no tabulas **Preces** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Nosaukums** saturs sākas ar vārdu **Asus**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Asus datori** un aizvērt to.

19. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **PasutijumaID**, **PrecesID** un **Skaitis** no tabulas **Pasutijumi** un kurā tiktu atlasīti ieraksti, kuros lauka **Skaitis** vērtība < 10. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Skaitis** un aizvērt to.

20. Izveidot jaunu vaicājumu, kurā jābūt laukiem **PasutijumaID** no tabulas **Pasutijumi** un **Nosaukums** no tabulas **Preces**. Saglabāt vaicājumu ar nosaukumu **Nosaukumi** un aizvērt to.

21. Rediģēt vaicājumu **Acer** tā, lai tiktu atlasīti ieraksti, kuros nopirkti datori **Acer Aspire**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.

22. Vaicājumā **Datumi** dzēst lauku **DarbiniekaID**. Saglabāt izmaiņas un aizvērt vaicājumu.

23. Dzēst formu **Lieka**.

24. Izveidot jebkura veida formu tabulai **Preces**, kas satur visus tabulas laukus. Saglabāt formu ar nosaukumu **Preces** un aizvērt to.

25. Atvērt formu **Klienti** un ievietot tās galvenē tekstu **Klientu saraksts**. Saglabāt un aizvērt formu.

26. Izveidot jebkura veida pārskatu tabulai **Darbinieki**. Saglabāt pārskatu ar nosaukumu **Darbinieki** un aizvērt to.

27. Atvērt pārskatu **Pasutijumi** un ievietot tā galvenē attēlu **Dators.jpg** no mapes **5_Modulis**. Saglabāt un aizvērt pārskatu.

28. Izveidot pārskatu tabulai **Pasutijumi**, ievērojot šādus nosacījumus:

- pārskatā ietvert laukus **PasutijumaID**, **KlientaID**, **Izpildes_datums** un **Skaitis** (1 punkts);
- realizēt grupēšanu pēc lauka **KlientaID** (1 punkts);
- aizvērt pārskatu, saglabājot to ar nosaukumu **Grupas** (1 punkts).

Saglabāt datu bāzi **Eksamens** un aizvērt datu bāzu lietotni.

**EKSĀMENS INFORMĀTIKĀ
VIDUSSKOLAI**

2011. gada 25. maijā
DARBA VĒRTĒTĀJA LAPA

1. daļa

Par katru pareizu atbildi – 1 p. **Kopā – 36 p.**

2., 3. un 4. daļa

Par katru pareizi izpildītu uzdevumu vai uzdevuma punktu piešķir 1 punktu, par nepareizi vai daļēji izpildītu uzdevumu – 0 punktu.

Katras daļas kopīgais punktu skaits – 32 p.

Uzdevumos, kuros jāiestata vai jāmaina objektu izmēri, pieļaujama $\pm 5\%$ kļūda.

Kopā par darbu – 132 p.

Atbildes 1. daļai:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	C	A	C	D	A	B	D	C	A	B	C	D	A	A	B	C	D

19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
C	A	B	D	C	B	A	D	C	D	B	C	A	C	B	D	A	B

Atbildes 4. daļai:

Microsoft Access 1. variants

1	2	3
D	C	A

2. variants

1	2	3
B	A	C

Atbildes 4. daļai:

OpenOffice.org Base 1. variants

1	2	3
C	B	A

2. variants

1	2	3
B	A	D