

**Fənn:**

**Tətbiqi proqram təminatı**

**Qrup:**

**82,82a**

- 1.Sistem proqram təminatı
- 2.Əməliyyat örtükləri
- 3.Şəbəkə Əməliyyat sistemləri
- 4.İnsturmental proqram təminatı
- 5.Əməliyyat sistemləri
- 6.Tətbiqi proqram paketlərinin səciyyəvi xüsusiyyətləri və təsnifatı
- 7.Tətbiqi proqram paketlərinin quruluş elementləri
- 8.Redaktorun Növləri
- 9.Expert sistemlər
- 10.Ms Word mətn redaktorunda sənədləri ilə işləmək
- 11.Ms Word mətn redaktorunda mətnin daxil edilməsi
- 12.Ms Word mətn redaktorunda redakte edilməsi
- 13.Səhifənin Parametrlərinin Sazlanması
- 14.Word proqramında səhifələrlə iş.
- 15.Word proqramında faylların çap edilməsi
- 16.Qrafik fayllarla iş
- 17.Microsoft Excel cədvəl redaktorunda fayllarla işləmək
- 18.Microsoft Excel cədvəl redaktorunda məlumatları daxil etmək və üzərində işləmək
- 19.Microsoft Excel cədvəl redaktorunda formatlaşdırma əməliyyatı
- 20.Microsoft Excel cədvəl redaktorunda funksiyalar
- 21.Məlumat bazası haqqında anlayış
- 22.Microsoft Access-də verilənlər bazasının yaradılması
- 23.Microsoft Access proqramında - Cədvəllərin tərtib edilməsi
- 24.Microsoft Access proqramında - Sorguların hazırlanması
- 25.Microsoft Power Point proqramı haqqında əsas məlumatlar.
- 26.Microsoft Publisher proqramında informasiya bukletinin və vizit kartının yaradılması.
- 27.Microsoft Office Outlook.
- 28.Əməliyyat sistemləri bir sıra əlamətlərinə görə təsnif formaları
- 29.Ümumi təyinatlı Tətbiqi proqram paketləri
- 30.Tətbiqi proqram təminatının tərkibi.
- 31.Proqram pəncərəsinin əsas hissələri
- 32.Word proqramında mətnləri formatlaşdırmaq
- 33.Microsoft Excel pəncərəsinin elementləri
- 34.Microsoft Excel cədvəl redaktorunda işçi kitabın çap edilməsi
- 35.MS Access proqramının obyektleri.
- 36.Microsoft Access proqramında - Formanın hazırlanması:
- 37.Microsoft Access proqramında - Hesabatların hazırlanması
- 38.Vizit kartları və onların növləri.
- 39.Microsoft Publisher proqramında yeni informasiya bülletenin yaradılması.
- 40.Elektron imza