



EDUTECH

(050) 205-10-37  
info@edutech.az

## SƏVIYYƏ 1

### MODUL 1. MICROSOFT WORD MƏTN SƏNƏDİNİN YARADILMASI

- Yeni sənədin yaradılması və yaddaşa yazılması
- Word interfeysi
  - Lent, tablalar, qruplar, alətlər
  - Cəld müraciət paneli
  - Sənədin görünüşü
- Vəziyyət sətirinin fərdiləşdirilməsi

### MODUL 2. SƏNƏDİN REDAKTƏ EDİLMƏSİ

- Mətnin yığılması və redaktə edilməsi
  - Mətnin seçilməsi üsulları
  - Mətnin köçürülməsi və kəsilməsi
  - Yazı qaydalarının yoxlanılması və səhvlərin düzəlişi
  - Hecalama seçimləri
  - Sözlərin axtarışı və əvəz edilməsi
  - Sinonimlərin axtarışı

### MODUL 3. SƏNƏDLƏRİN TƏRTİBATI VƏ ABZAS İLƏ İŞ

- Şriftlər:
  - Şriftlərin seçilməsi
  - Şriftlərin modifikasiyası: altdan xətt, rəng, kursiv, qalın, ölçü, simvol aralığı, registr
  - Mini Alətlər Paneli
- Abzas ilə iş
  - Düzəndirmələr
  - Mətnin tablalar ilə düzəndirilməsi
  - Kənarçıxmalarının təyin edilməsi
  - Abzas üçün sərhədlərin təyin edilməsi
  - Mətni vurğulama rəngi
- Nümunəyə görə formatlar. Formatlamaların ləğv edilməsi
- Səhifə sərhədi və kölgə

### MODUL 4. CƏDVƏLLƏRLƏ İŞ

- Cədvəllərin yaradılması və redaktə edilməsi
  - Cədvəlin əlavə edilməsi
  - Cədvəlin elementlərinin silinməsi və əlavə edilməsi
  - Cədvəlin sətir və sütunlarının ölçülərinin dəyişdirilməsi
  - Xanaların birləşdirilməsi və bölünməsi
  - Xanalaradakı mətnin düzəndirmə üsulları
- Cədvəllərin tərtibatı
  - Cədvəl üslubları
  - Sərhəd stilləri, rəngləri və qalınlığı
  - Cədvəlin mətnə və əksinə çevrilməsi.
  - Başlıq sətirlərinin təkrarlanması
  - Verilənlərin sıralanması
- Hesablamalar

### MODUL 5. SİYAHILARIN YARADILMASI

Siyahılar: markerlər, nömrələmə və çoxsəviyyəli

Sətirlərin nömrələnməsi

## MODULE 6. ŞƏKİLLƏR

- Simvolların əlavə edilməsi
- Düsturların əlavə edilməsi
- Şəkilərin əlavə edilməsi: kömpüterdən, onlayn şəkillər, ClipArt-lar
- WordArt obyektlərin əlavə edilməsi
- Qrafik obyektlərin formatlaşdırılması
  - Şəkil üslubları, effektləri
  - Obyektin mövqeyi
  - Obyektlərin ölçüsü və fırlanma seçimləri

## SƏVİYYƏ 2

### MODULE 1. QRAFİK OBYEKTLEİ İLƏ İŞ

- Diaqramların əlavə edilməsi
- Word-da Excel diaqramların əlavə edilməsi
- SmartArt obyektlərin əlavə edilməsi
- Şəkillərin, fiqurların əlavə edilməsi. Obyektlərin qruplaşdırılması, düzləndirilməsi və sair
- Sənədə onlayn video əlavə edilməsi
- Sənədə ekranın ani görüntüsünün əlavə edilməsi

### MODUL 2. MƏTN İLƏ İŞ

- İlk hərflərin böyüdülməsi
- Səhifədə mətnin sütunlar üzrə bölünməsi
- Mətn qutularında olan mətnlərin əlaqələndirilməsi
- Tap və Əvəz et alətinin təkmil seçimləri

### MODULE 3. ÇEVİK HİSSƏLƏR

- Çevik hissələrin istifadəsi (AvtoMətn)
- Standart çevik hissələrin əlavə edilməsi
- Fərdi çevik hissələrin yaradılması
- Sahə

### MODULE 4. BİRGƏ İŞ. İDARƏ ELEMENTLƏRİN İSTİFADƏ OLUNMASI. ŞABLONLAR. MAKROSLAR

- İzləmə imkanları, Dəyişiklikləri İzləmək seçimləri
  - Dəyişikliklərin əlavə edilməsi
  - Dəyişikliklərin qəbul və imtina edilməsi
  - Sənədlərin müqayisəsi
- İdarə elementlərin yaradılması və istifadəsi
  - İdarə elementlərin tipləri
  - İdarə elementlərin dizayn rejimi və xüsusiyyətləri
- Rədaqtə imkanların məhdudlaşdırılması
- Sənəd şablonları
- Əməliyyatları sürətləndirmək üçün makroslardan istifadə edilməsi
  - Makrosun yazılması
  - Makrosun redaktə edilməsi
  - Makrosların işə salınması üçün düymələrin yaradılması

## Səviyyə 3.

### MODUL 1. UZUN WORD SƏNƏDLƏRİ İLƏ İŞ

- Sənədin formatlanması
- Üslublarla iş
  - Başlıqların avtomatik nömrələnməsi
  - Üslubların dəyişdirilməsi
  - Yeni üslubların yaradılması
  - Üslub müfəttişi
  - Üslubların şablonla əlavə edilməsi və başqa sənədə köçürülməsi
- Cədvəllərə, şəkillərə və digər obyektlərə başlıqların əlavə edilməsi
- Hiperəlaqələr və Əlfəcin
- Çarpaz istinadların yaradılması
- Şəkillər cədvəli əlavə edilməsi
- Mündəricat
- Üzlük səhifəsi
- Keçidlər alətin istifadəsi
- Strukturla iş alətləri
  - Baş sənəd, alt sənəd, alt sənədlərin yığışdırması
  - Bölmə kəsilmələr ilə iş
  - Bölmələrin səmtləşməsi
  - Bir sənəddə fərqli sərlövhələrin yaradılması
- Sənədin çap edilməsi. Çap seçimləri
- Sənədin mövzuları. Mövzuların yaradılması və yaddaşa yazılması

### MODULE 2. GÖNDƏRİŞLƏR

- Zərflər və nişanların yaradılması
- Məktubun birləşdirməsinin başlanması
- Sənədin tərtibi və sahələrin əlavə edilməsi

### MODULE 3. WORD SEÇİMLƏRİ

- Ümumi
- Göstər
- Yazı qaydaları
- Saxla
- Dil
- Təkmilləşdirmə