**Համակարգչից օգտվելու հմտություններ առարկայի հարցաշար**

**Windows**

1. Windows օպերացիոն համակարգ: Աշխատանք ֆայլերի, թղթապանակների հետ:
2. Control Panel-ի նշանակությունը: Regional and Language options:
3. Համակարգչային ցանցեր, համացանց: Ինֆորմացիայի փնտրում համացանցում: Էլ.փոստի հետ աշխատանք:

**Microsoft Word**

1. Տեքստի խմբագրում (font), պարբերությունների ձևավորում (paragraph), ցուցակների ստեղծում (bullets, numbering, multilevel list):
2. Աղյուսակների ստեղծում: Աշխատանք աղյուսակների հետ:
3. Տեքստի ձևավորումը, ներդրված ոճերի օգտագործումը (Styles): Բովանդակությունների ստեղծում(Table of contents):
4. Տողատակերի տեղադրում, տողատակերի տարատեսակները, դրանց համարակալման փոփոխությունները:
5. Փաստաթղթում տեքստի փնտրում և փոխարինում:
6. Տեքստի պարբերությունների, տողերի, նիշերի քանակի որոշում:
7. Տեքստում առկա սխալների հայտնաբերում և ուղղում:
8. Նկարների և գրաֆիկական պատկերների տեղադրում և մշակում:
9. Հղումների ստեղծում:
10. Ստեղնաշարի վրա բացակայող նշանների տեղադրում տեքստում: Բանաձևերի մուտքագրում:
11. Էջի պարամետրերի փոփոխություն՝ լուսանցքներ, թղթի դիրք:
12. Էջակալման տեղադրում: Ջրանիշերի տեղադրում:
13. Աշխատանք ֆայլերի հետ՝ բացել, պահպանել, վերանվանել ֆայլը:

**Microsoft PowerPoint**

1. Ցուցադրումների ստեղծում և մշակում:
2. Տեքստի ձևավորում: Պատկերների և այլ օբյեկտների տեղադրում:
3. Դրվագների ցուցադրման ձևավորում: Անիմացիոն միջոցները: Անիմացիաների ակտիվացման տարատեսակները:
4. Ցուցադրման պահպանման եղանակները:

**Microsoft Excel**

1. Էլեկտրոնային աղյուսակներ: Աշխատանք գրքի, աղյուսակի, տողերի, սյուների և բջիջների հետ:
2. Տվյալների ներմուծում: Տվյալների տիպերը:
3. Աղյուսակի ձևավորում:
4. Տվյալների պատճենահանում և տեղափոխում աղյուսակի, գրքի սահմաններում, մի ֆայլից մյուսը:
5. Բջիջների հասցեավորման միջոցները: Հասցեների օգտագործում:
6. Հաշվարկային բանաձևեր: Ներդրված հիմնական ֆունկցիաների (գումար, արտադրյալ, միջին թվաբանական արժեք, նվազագույն և առավելագույն արժեք, տրամաբանական ֆունկցիաներ, պայման, ամսաթվի հետ աշխատող ֆունկցիաներ և այլն) կիրառում: Բանաձևերի և տվյալների տարածում այլ բջիջների վրա:
7. Գրաֆիկների, դիագրամաների ստեղծում և ձևավորում:
8. Էջի պարամետրերի փոփոխություն՝ լուսանցքներ, թղթի դիրք, տպելու տիրույթ և այլն:

**Microsoft Access**

1. Աղյուսակների ստեղծումը, տվյալների տիպերի սահմանում և փոփոխում: Տվյալների լրացումը:
2. Բանալիների հայտարարում: Աղյուսակների միջև կապերի ստեղծում:
3. Հարցումների իրականացումը:
4. Հաշվետվությունների ստեղծում և տպում:
5. Ձևերի ստեղծում:
6. Microsoft Access-ում այլ ծրագրերից (օրինակ՝ Microsoft Excel ) տվյալների ներմուծում և տվյալների արտածում: