

" تقویم آموزشی خرداد و تیر ماه سال ۱۳۸۹ مجمع فنی اشراق دپارتمان IT "

نام دوره:	ICDL1 ویژه کارکنان دولت
هدف دوره:	آشنایی کامل با برنامه های نرم افزار Microsoft Office
ممتوای دوره (به اختصار):	<p>آشنایی کامل با مفاهیم کامپیوتر</p> <p>آموزش کار با Windows XP</p> <p>آموزش اینترنت، نحوه کار با پست الکترونیکی، آموزش جستجوی سریع مطالب در اینترنت</p> <p>آموزش کار با اسناد، اصول تایپ و صفحه آرایی و چاپ اسناد در نرم افزار Microsoft Word</p> <p>آموزش انجام امور حسابداری و تجزیه و تحلیل داده ها و رسم نمودار در نرم افزار Microsoft Excel</p> <p>آموزش ایجاد و مدیریت بانک های داده ای با استفاده از نرم افزار Microsoft Access</p> <p>آموزش نحوه ارائه مطالب در قالب اسلایدها با استفاده از نرم افزار Microsoft Power Point</p> <p>هدیه ویژه تابستان</p> <p>دوره رایگان نرم افزار قدرتمند Office Outlook جهت مدیریت پست های الکترونیکی و تماس ها و قرار ملاقات ها</p>
طول دوره:	130 ساعت
استاد دوره:	آقای نوریخس - آقای عباسی - خانم همتی
تاریخ شروع کلاس:	نیمه اول تیر ماه 89
هزینه دوره:	Call
گواهینامه دوره:	استاندارد زنجان