

تم افتتاح دورة التوثيق باستخدام الحاسبة

عنوان الدورة : التوثيق باستخدام الحاسبة افتتاح الدورة : د. محمد عاصي أحمد / مدير مركز التعليم المستمر تاريخ الدورة : (2015/5/31 ولغاية 2015/6/4) أسماء الأساتذة المحاضرين (المدرسين) : 1- م. مبرمج / ضمياء كاظم جليل / رئاسة الجامعة / مركز الحاسبة الإلكترونية متطلبات السادة المحاضرين (فيما يخص المحاضرات) : 1- المحاضرات تسلم إلى مركز التعليم المستمر قبل بدء الدورة على شكل (POWER POINT) 2- العرض (الفيديو) الذي يخص موضوع الدورة يسلم إلى مركز التعليم المستمر على شكل قرص (CD) 3- أقامة ورشة عمل داخل كل محاضرة (جانب تطبيقي) للمحاضرات النظرية وتسلم نتائج الاختبارات العملية إلى المركز مكان الدورة : رئاسة الجامعة / مركز الحاسبة الإلكترونية ((منهاج الدورة)) أولاً: - ال Windows أ- المكونات المادية وتقسم إلى 1- وحدة المعالجة المركزية - CPU2 وحدة الذاكرة (الذاكرة العشوائية RAM - ذاكرة القراءة فقط - ROM)3 وحدة الواجهة - Interface user4 وحدة الادخال Input devis (لوحة المفاتيح، الفارة، جهاز المسح الضوئي، الكاميرا الرقمية، عصا التحكم بالالعاب، جهاز إدخال الصوت)5- وحدة الاخراج Output devis (شاشة العرض Moniter، الطابعة Printer، السماعات)6-Speaker وحدة التخزين الثانوية (القرص المرن floppy، القرص الثابت Hard، قارئ الأقراص الضوئية CD)ب- المكونات البرمجية أنظمة التشغيل (نبيذه مختصرة) - شرح سطح المكتب والايكونات الرئيسة - شرح قائمة البداية - شرح بعض ايعازات (Run) ثانياً: - ال Word أ- بداية الدخول للنظام - مكونات واجهة ال Word ت- شريط العنواين - شريط الوصول السريع - المجموعات المنطقية - قائمه ملف: جديد، ملف، فتح، حفظ، حفظ باسم - خطوات التنسيق قبل الطباعة والتنسيق بعد الطباعة - كيفية تكوين جدول وتقسيم الخلايا ودمجها والاضافه والحذف منه - ال Word ثالثاً: - ال PowerPoint أ- تعريف المشترك على تنسيقات التطبيق وتشمل (تنسيق خلفيه، اضافته مراحل للتطبيق، ازرار التحكم) واعطاء المشترك تدريب لغرض معرفه مدى استفادة المشترك من المحاضرة ويتم مناقشة التدريب في اليوم التالي ب- تعريف المشترك على تنسيقات الشرائح التابعة للتطبيق واطراف المؤثرات الخاص هبها والتحكم بالوقت الضروري الخاص لعرض شرائح النظام رابعاً: - ال Excel أ- معرفه واجهات وادوات الموجودة في البرنامج وكيفية استخدامهاب - معرفه كيفية التعامل مع البرنامج معرفه طرق اضافة البيانات سواء كانت نص أو صوره أو اي نوع نوع بياني آخر. واطراف التنسيقات اليه مثل التحجيم والتلوين. ت- كيفية استخدام الدوال الرياضية والشرطية والتنسيقية الموجودة في البرنامج وتطبيقها على مثال واقعي وكيفية الاستخدام لأكثر من دالة. وعرضها. ث- كيفية استخدام المخطط البياني Char للبيانات ج- كيفية بناء دوال خاصة - كيفية استخدام البرمجة في برنامج خامساً: - ال Internet أ- نبذه عن الانترنت وفوائدها - التعرف على مكونات الانترنت - التعرف على عناوين المواقع وكيفية تكوين الرابط واجزاءها - كيفية التعامل مع التصفح وادارة محتويات المواقع - البحث عن المعلومات في الشبكة والوصول السريع الى المعلومات - البريد الالكتروني وكيفية ادارته ومم يتكون - توضيح تبادل البيانات والعمليات التي تجري أثناء التصفح - انواع الشبكات نبذه مختصره عنها المستفيدون في الدورة : منتسبوا دوائر ومؤسسات دوائر الدولة في منطقة الفرات الأوسط الملاحظات العامة : 1- تبدأ جميع المحاضرات في تمام الساعة (5،9) صباحاً، ولمدة ساعتين يومياً. 2- تجري المحاضرات والورش في رئاسة الجامعة / مركز الحاسبة الإلكترونية. 3- تغلق جميع هواتف السادة المدرسين والمتدربين خلال فترات التدريب والورش. 4- لا تمنح شهادة اجتياز الدورة للمتدرب الذي يغيب أكثر من يوم واحد. 5- يتم في نهاية الدورة تقويم محاضرات وورش الدورة من قبل المتدربين. 6- يتم توزيع فولدر الدورة في اليوم الأول من الدورة. 7- تتضمن أسئلة الاختبار الشامل المحاضرات التي تعرض بالمحاضرة وما يعرض في الورش التدريبية. 8- تكون الإجابة بالقلم الجاف أو الحبر حصراً. 9- جلب صورة شخصية لكل متدرب لغرض الشهادة. ((مع تحيات وتمنيات إدارة المركز))