

اطلاعات تکمیلی دوره های آموزش ضمن خدمت کارکنان زمستان ۹۸

عنوان دوره	زمان برگزاری دوره	شروع	پایان	آزمون	محتوای دوره
واژه پرداز پیشرفته یک (Word-Adv 1)	شنبه‌ها ۸:۰۰ تا ۱۰:۰۰	۹۸/۱۰/۲۸	۹۹/۰۱/۱۶	۹۹/۰۱/۳۰	آشنایی با واژه پرداز و مدیریت اسناد، ویرایش متن، بازخوانی متن، قالب بندی متن، قالب بندی پاراگراف، قالب بندی صفحات، چاپ اسناد، کار با جدول، کار با عکس، نامه نگاری انبوه، درج فرمول مقدماتی
صفحه گسترده پیشرفته یک (Excel-Adv 1)	یکشنبه‌ها ۸:۰۰ تا ۱۰:۰۰	۹۸/۱۰/۲۹	۹۹/۰۱/۲۴	۹۹/۰۲/۰۷	آشنایی با محدوده، کار با اسامی، قالب بندی محدوده، فرمول نویسی مقدماتی، دستکاری کاربرگ، کتاب کاری، قالب بندی کتاب کاری، درج داده، چاپ، جداول، تحلیل داده مقدماتی، تحلیل با نمودار مقدماتی، اشکال گرافیکی
پرده نگار پیشرفته (PowerPoint-Adv)	دوشنبه‌ها ۸:۰۰ تا ۱۰:۰۰	۹۸/۱۰/۳۰	۹۹/۰۱/۱۸	۹۹/۰۲/۰۱	ساخت ارائه، استفاده از الگوها و تم‌ها؛ کار با تصاویر و اشکال گرافیکی و اشیاء؛ افزودن رسانه؛ ارتقاء اسلایدها توسط تصاویر متحرک، مرتب کردن اسلایدها؛ ورود داده، تحلیل داده به همراه نمودار؛ کار با Master، نهایی کردن ارائه، چاپ
واژه پرداز پیشرفته یک (Word-Adv 1)	دوشنبه‌ها ۱۰:۰۰ تا ۱۲:۰۰	۹۸/۱۰/۳۰	۹۹/۰۱/۱۸	۹۹/۰۲/۰۱	آشنایی با واژه پرداز و مدیریت اسناد، ویرایش متن، بازخوانی متن، قالب بندی متن، قالب بندی پاراگراف، قالب بندی صفحات، چاپ اسناد، کار با جدول، کار با عکس، نامه نگاری انبوه، درج فرمول مقدماتی
صفحه گسترده پیشرفته یک (Excel-Adv 1)	دوشنبه‌ها ۱۴:۰۰ تا ۱۶:۰۰	۹۸/۱۰/۳۰	۹۹/۰۱/۱۸	۹۹/۰۲/۰۱	آشنایی با محدوده، کار با اسامی، قالب بندی محدوده، فرمول نویسی مقدماتی، دستکاری کاربرگ، کتاب کاری، قالب بندی کتاب کاری، درج داده، چاپ، جداول، تحلیل داده مقدماتی، تحلیل با نمودار مقدماتی، اشکال گرافیکی