



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: إدخال البيانات ومعالجة النصوص

عدد الساعات	السعر	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
25	€ 5450	2024-11-22	2024-11-18	قاعة فندقية	فيينا (النمسا)	ITC-941

### مقدمة عن الدورة التدريبية

من خلال هذه الدورة سوف تكون مؤهلاً للتعامل مع المهارات الأساسية لاستخدام الحاسب الآلي مثل مهارات الطباعة بالإضافة إلى استخدام تطبيقات الحاسب بشكل احترافي واستغلال هذه المهارات في كتابة الرسائل وتنسيقها بشكل منظم كما يمكنك من إنشاء جداول إلكترونية وقواعد البيانات واحتراف الطباعة السريعة.

### أهداف الدورة التدريبية

- التعرف في الحاسب الآلي
- التعرف نظام التشغيل نوافذ (مستوى مبتدئ + مستوى متقدم)
- التعرف على محرر النصوص وورد والجداول الإلكترونية أكسل و العروض التقديمية بوربوينت وقواعد البيانات أكس
- احتراف الطباعة باللمس
- التعرف على معالجة نصوص وإنشاء ملف.
- التعرف على طرق حفظ الملفات .
- التعرف على العمليات أساسية وإدخال بيانات.

### المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مقدمة الحاسب الآلي:



- التعرف على ماهية الحاسب الآلي.
- التعرف على مكوناته المادية وغير المادية.
- التعرف على أنواع الذاكرة.
- التعرف على الوحدات التخزينية بالحاسب الآلي.
- التعرف على وحدات القياس التخزينية وكيفية استخدامها.
- التعرف على وحدات قياس السرعة.

### مايكروسوفت ويندوز:

- التعرف على بيئة ويندوز.
- التعامل مع الفأرة ولوحة المفاتيح بشكل صحيح و استخدام اختصارات لوحة المفاتيح.
- التعرف على مكونات النافذة.
- التعرف على قائمة أبدأ.
- ضبط إعدادات سطح المكتب.
- إدارة الملفات والمجلدات.
- ضبط إعدادات الجهاز.

### الطباعة السريعة (للمبتدئين):

- الطباعة بطريقة اللمس.
- التعرف على طريقة ترتيب الأصابع على أزرار لوحة المفاتيح.
- التدريب على استخدام الصف الأول.
- التدريب على استخدام الصف الثاني.
- التدريب على استخدام الصف الثالث.
- تطوير الأداء في الكتابة.
- السرعة والدقة في الكتابة.



### مايكرو سوفت ورد ( برنامج معالج الكلمات ):

- كتابة الخطابات والنصوص وتنسيقها بشكل منظم.
- استخدام الجداول بصورة احترافية في تصميم الفواتير وتنسيق المستند.
- إدراج الصور وتنسيقها.
- إدراج الأشكال وتنسيقها.
- إدراج WordArt وتنسيقه.
- ضبط إعدادات الطباعة وطباعة المستندات.

### مايكروسوف اكسيل (برنامج الجداول الإلكترونية):

- الكتابة داخل الخلايا والتعديل عليها.
- إعداد الجداول وتنسيقها.
- إدراج المعادلات وضبط أولويات التنفيذ.
- إدراج الدوال.
- فرز البيانات.
- إدراج المخططات وتنسيقها.
- ضبط إعدادات الطباعة وطباعة الجداول.

### مايكروسوفت أكسيس (برنامج قواعد البيانات):

- إنشاء قواعد البيانات.
- إنشاء الجداول وضبط خصائص الحقول.
- إضافة وتعديل وحذف السجلات بالجدول.
- إنشاء الاستعلامات والتعرف على معايير البحث.
- إنشاء التقارير.



• إنشاء النماذج وإضافة وتعديل وحذف السجلات من خلالها.

### الطباعة السريعة ( للمحترفين ):

- تطوير الأداء في الكتابة بشكل احترافي.
- السرعة والدقة في الكتابة بشكل احترافي.

### الإنترنت:

- تصفح الإنترنت.
- البحث باستخدام محركات البحث الشهيرة.
- استخدام المفضلة وإدارتها.
- تحميل الملفات والبرامج من الإنترنت.
- ضبط إعدادات المتصفح.
- إنشاء إيميل.
- إستقبال وإرسال الرسائل (الإيميل).



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden