الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991
Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : https://scandinavianacademy.net
location : Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | P.O.BOX : 60359

دورة: إدخال البيانات ومعالجة النصوص

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
ITC-941	تونس	قاعة فندقية	2026-06-01	2026-06-05	€ 3450	العربية ـ 25

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 نواف ذ(مستوى مبتدئ + مستوى متقدم)
- التعرف على محرر النصوص وورد والجداول الالكترونية اكسل 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 بالجداول.
- إنشاء الاستعلامات والتعرف على معايير البحث.
- إنشاء التقارير.

- إنشاء النماذج وإضافة وتعديل وحذف السجلات من خلالها.

الطباعة السريعة (للمحترفين):

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

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 تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN ACADEMY

SCANDINAVIAN ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية

للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden