

## محاور الحقبة التدريبية

اسم الحقبة باللغة العربية	دبلوم اكسفورد الدولي في مهارات تكنولوجيا المعلومات
اسم الحقبة باللغة الانجليزية	Oxford International Diploma in IT Skills
اسم منظم الحقبة التدريبية	م. نذير قواسمه
عدد ساعات التدريب	80 ساعة
جهة الاعتماد	هيئة اكسفورد البريطانية للاعتماد OAB-UK

### أهداف التدريب

1. تأهيل المشاركين للانخراط في سوق العمل من خلال التمكن من برامج استخدام الكمبيوتر وتطبيقات الانترنت المكتبية باحتراف.
2. تأهيل المشاركين الإلمام بالجوانب العملية التطبيقية للحوسبة السحابية وتطبيقات جوجل والفرق بينها وبين تطبيقات مايكروسوفت.
3. التعرف على الإمكانيات المتاحة للهاتف الذكي الذي يستخدمه معظم الناس وكيفية توظيفها للعمل على بياناتك الشخصية وبيانات العمل
4. التعرف إلى أهم تطبيقات جوجل المكتبية واسرارها والتمكن من استخدامها بمهارة باعتبارها بديلا لبرامج مايكروسوفت
5. ان يتمكن المشاركين من التعامل مع ملفات PDF وملفات winRar بسهولة واحترافية

### الفئات المستهدفة من التدريب

1. كل شخص يحتاج الى ترتيب أفكاره ومهامه ، سواء كانت شخصية أو خاصة بالعمل
2. المبيعات والمشتريات مثل أقسام المبيعات والمخازن والمشتريات ، المحاسبين والمراجعين
3. الطلاب والدارسين في المدارس والجامعات
4. المعلمين والمدربين واساتذة الجامعات ومديري المدارس لوضع خطط الدراسة والمتابعة والتقييم
5. الباحثين عن عمل، والموظفين الإداريين في القطاعين العام والخاص

### نبذة تعريفية عن الدورة التدريبية

نعيش في عصر التكنولوجيا والحياة تتطور يوميا، وعلينا أن نواكب العصر حيث أصبحت تكنولوجيا المعلومات والحوسبة السحابية متاحة للجميع وتسهل الأعمال والمهام بمختلف أنواعها، إلا أن الكثيرين لا يستطيعون استخدامها بالشكل الصحيح وتوظيفه لتسهيل اعمالهم المكتبية والدراسية، ويهدف هذا الدبلوم إلى اكساب مهارات استخدام الكمبيوتر للأغراض المكتبية والتعليمية باحترافية وركز على برامج وتطبيقات قطبي تكنولوجيا المعلومات في العالم شركة مايكروسوفت وشركة جوجل مما يفتح افاقا جديدة للمشاركين في هذا الدبلوم الفريد من نوعه.

## محاور الحقبة التدريبية

المدة بالساعات	عنوان المحور	المحور
4	مدخل إلى تكنولوجيا المعلومات	المحور الرئيسي: 1
	أنظمة التشغيل للكمبيوتر والموبايل	المحور الفرعي: 1
	مكونات الكمبيوتر	المحور الفرعي: 2
	إعدادات الكمبيوتر	المحور الفرعي: 3
	إدارة الملفات	المحور الفرعي: 4
	الحوسبة السحابية (Cloud Computing)	المحور الفرعي: 5
56	تطبيقات جوجل واستخداماتها	المحور الرئيسي: 2
	Google Chrome: متصفح الانترنت ومزاياه واعداداته وتنسيق واجهة أعمال المستخدم	المحور الفرعي: 1
	Gmail: الايميل (مفتاح الانترنت) أهميته واستخداماته	المحور الفرعي: 2
	Google Meet: عقد الاجتماعات عبر الإنترنت صوت وصورة وكتابة ومشاركة	المحور الفرعي: 3
	Google Drive: المساحة التخزينية على الانترنت وتنظيمها	المحور الفرعي: 4
	Google Docs: طباعة الوثائق على الانترنت	المحور الفرعي: 5
	Google Sheet: إعداد جداول البيانات عبر الإنترنت	المحور الفرعي: 6
	Google Slides: العروض التقديمية على الإنترنت	المحور الفرعي: 7
	Google Forms: إعداد نماذج التوظيف او الامتحانات او الاستبيانات	المحور الفرعي: 8
10	تطبيقات مايكروسوفت ومقارنتها مع تطبيقات جوجل	المحور الرئيسي: 3
	Word: طباعة الوثائق وتنسيقها	المحور الفرعي: 1
	مقدمة عن الكتابة على الكمبيوتر (الطباعة) بطريقة اللمس	المحور الفرعي: 2
	تمارين عن الكتابة على الكمبيوتر بطريقة اللمس	المحور الفرعي: 3
	شرح ادوات برنامج وورد ولوحة المفاتيح واختصاراتها	المحور الفرعي: 4

	Excel: إعداد جداول البيانات على الكمبيوتر	المحور الفرعي: 5
	Power Point: إعداد العروض التقديمية على الكمبيوتر	المحور الفرعي: 6
10	ملفات winRar+PDF وكيفية تحويلها والتعامل معها	المحور الرئيسي: 4
	انواع الملفات	المحور الفرعي: 1
	أهمية ملفات winRar+PDF	المحور الفرعي: 2
	برامج قراءة وتعديل ملفات PDF	المحور الفرعي: 3
	تكوين ملفات Pdf	المحور الرئيسي: 4
	التحويل من وإلى Pdf	المحور الفرعي: 5
	تقسيم ملفات Pdf ودمجها	المحور الفرعي: 6
	إزالة الحماية عن ملفات Pdf	المحور الفرعي: 7
	برنامج قراءة ملفات winRar	المحور الفرعي: 8
	تكوين ملفات winRar وفك الضغط عنها	المحور الفرعي: 9
80	مجموع الساعات التدريبية المعتمدة	

OAB Authority Director

IOA Regional Director

Package Organizer

Eng. Naltheer Kawasmeh

