



فرم شماره ۱: طرح دوره		
عنوان دوره: مهارت صفحات گسترده EXCEL (مقدماتی)		گروه هدف: کلیه کارکنان
اهداف آموزش:		
۱- با محیط اکسل آشنا شده و از ابزارهای مقدماتی موجود در ریبون ها استفاده کنند.		
۲- فرمت سلول ها را تغییر دهند و فرمت های مختلف را اعمال کنند.		
۳- از ترفندهای کاربردی در محیط کار استفاده کنند.		
ردیف	پیمانه های آموزشی	زمان (ساعت)
۱	آشنایی با فرمت سلول (Format cell)	۱
۲	تنظیمات پرینت (Print Settings)	۱
۳	ابزارهای پر کاربرد در برگه Home	۱
۴	ابزارهای پر کاربرد در برگه Insert	۱
۵	ابزارهای پر کاربرد در برگه Page Layout	۱
۶	ابزارهای پر کاربرد در برگه Formulas	۱
۷	ابزارهای پر کاربرد در برگه Review	۲
۸	ترفندهای کلی	۲
۹	کلیدهای میانبر مهم	۲
۱۰		
جمع ساعات آموزش: ۱۲		نظری:
		عملی:

## شرایط اجرایی

نوع آموزش:	عمومی <input checked="" type="checkbox"/>	تخصصی شغلی مشترک <input type="checkbox"/>	تخصصی شغلی <input type="checkbox"/>
روش اجرا:	کارگاه <input type="checkbox"/>	سمینار <input type="checkbox"/>	دوره حضوری <input checked="" type="checkbox"/>
روش ارزشیابی:	آزمون کتبی <input checked="" type="checkbox"/>	کار عملی <input checked="" type="checkbox"/>	دوره غیرحضوری (e-Learning) <input type="checkbox"/>
تجهیزات مورد نیاز:	ویدئو پروژکتور <input checked="" type="checkbox"/>	وایت بورد <input checked="" type="checkbox"/>	کامپیوتر <input checked="" type="checkbox"/>
			سایر: <input type="checkbox"/>

## منابع و مراجع

ردیف	عنوان	نام مولف	انتشارات	سال انتشار	توضیحات
۱	جزوه استاد و Help نرم افزار				
۲					
۳					
۴					