



فرم شماره ۱: طرح دوره		
عنوان دوره: آشنایی با کامپیوتر و مدیریت فایل		گروه هدف: کلیه کارکنان
<b>اهداف آموزش:</b>		
۱- آشنایی فراگیران با مفاهیم اولیه کامپیوتر و شناخت انواع آن و دانستن برخی از کاربردهای رایانه و فناوری اطلاعات و ارتباطات، شناخت سخت افزار و نرم افزار، آشنایی با شبکه و امنیت و پیامدهای قانونی آن.		
۲- آشنایی با مفاهیم اولیه سیستم عامل ویندوز ۷، شروع کار با کامپیوتر.		
۳- آشنایی با کلیات و مفاهیم اینترنت، معرفی مرورگرها، کار در وب، پست الکترونیکی، رسانه های اجتماعی		
ردیف	پیمانه های آموزشی	زمان (ساعت)
۱	مبانی کامپیوتر	
۲	مفاهیم پایه ویندوز ۷	
۳	سفارشی کردن ویندوز	
۴	کار با برنامه های اولیه ویندوز	
۵	کار با فایل ها و پوشه ها	
۶	امنیت داده	
۷	نگهداری و مدیریت سیستم	
۸	بالا بردن کارایی	
۹	مدیریت کاربر	
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 type="checkbox"/>
روش ارزشیابی:	آزمون کتبی <input type="checkbox"/>	کار عملی <input type="checkbox"/>	دوره غیرحضوری (e-Learning) <input type="checkbox"/>
تجهیزات مورد نیاز:	ویدئو پروژکتور <input type="checkbox"/>	وایت بورد <input type="checkbox"/>	کامپیوتر <input type="checkbox"/>
			سایر: <input type="checkbox"/>

## منابع و مراجع

ردیف	عنوان	نام مولف	انتشارات	سال انتشار	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					