

الحقيبة التدريبية

اسم الحقيبة باللغة العربية	الطباعة وإدخال البيانات
اسم الحقيبة باللغة الانجليزية	Typing and Data Entry
نوع الحقيبة التدريبية	دورة تدريبية
اسم منظم الحقيبة التدريبية	مركز اكسفورد للتدريب والتأهيل
عدد ساعات التدريب المعتمدة	80 ساعة
جهة الاعتماد الدولية	هيئة اكسفورد البريطانية OAB-UK

أهداف التدريب

1. تأهيل المشاركين للانخراط في سوق العمل من خلال الأعمال المكتبية وإدخال البيانات.
2. تأهيل المشاركين للإلمام بالجوانب العملية التطبيقية للطباعة باللغة العربية وزيادة سرعتهم في إدخال البيانات
3. أن يتمكن المشاركون من استخدام برنامج مايكروسوفت وورد أو مستندات جوجل باحتراف
4. أن يستطيع المشاركون الطباعة بسرعة 30 - 40 كلمة في الدقيقة كحد أدنى



الفئات المستهدفة من التدريب

1. الطلاب والدارسين في المدارس والجامعات الراغبين بزيادة سرعتهم بالطباعة
2. الباحثين عن عمل في مجال الطباعة وإدخال البيانات
3. الموظفين الإداريين في القطاعين العام والخاص

نبذة تعريفية عن الدورة التدريبية

نعيش في عصر التكنولوجيا والحياة تتطور يوميا، وعلينا أن نواكب العصر من خلال زيادة سرعتنا في ادخال البيانات من خلال البرامج المكتبية مما يمكننا من استخدام الكمبيوتر للأغراض المكتبية والتعليمية باحترافية.

محاور الحقبة التدريبية

المدة بالساعات	عنوان المحور	المحور
6	مايكروسوفت وورد (مستندات جوجل)	المحور الرئيسي: 1
	الصفحة الرئيسية	المحور الفرعي: 1
	قائمة إدراج	المحور الفرعي: 2
	قائمة رسم	المحور الفرعي: 3
	قائمة تصميم	المحور الفرعي: 4
	قائمة تخطيط	المحور الفرعي: 5
	قائمة مراجع	المحور الفرعي: 6
	قائمة مراسلات	المحور الفرعي: 7
	قائمة مراجعة	المحور الفرعي: 8
	قائمة عرض	المحور الفرعي: 9
10	طباعة حروف صف الارتكاز	المحور الرئيسي: 2
	خطوات العمل بالطباعة، أنشطة مطبوعة	المحور الفرعي: 1
10	حروف أصبعي السبابة	المحور الرئيسي: 3
	الدرس الأول طباعة الحرفين (ا ل) وعاليهما (أ لآ)	المحور الفرعي: 1
	الدرس الثاني طباعة الحرفين (ع ق) وعاليهما (ع ق ')	المحور الفرعي: 2
	الدرس الثالث طباعة الحرفين (غ ف) وعاليهما (إ لا)	المحور الفرعي: 3
	الدرس الرابع طباعة الحرفين (ة ر) وعاليهما (ة ر ')	المحور الفرعي: 4
	الدرس الخامس طباعة الحرفين (ي لا) وعاليهما (آ لا)	المحور الفرعي: 5
	الدرس السادس طباعة الرقمين (4، 7) وعاليهما (&) (\$)	المحور الفرعي: 6
	الدرس السابع طباعة الرقمين (5، 6) وعاليهما (%، ^)	المحور الفرعي: 7
10	(حروف أصبعي الوسطى)	المحور الرئيسي: 4
	الدرس الأول (طباعة الحرفين هـ، ث) وعاليهما (هـ % ')	المحور الفرعي: 1
	الدرس الثاني (طباعة الحرفين و، ؤ) وعاليهما (و { ،)	المحور الفرعي: 2
	الدرس الثالث (طباعة الرقمين 3، 8) وعاليهما (# ، *)	المحور الفرعي: 3
10	حروف أصبعي البنصر	المحور الرئيسي: 5
	الدرس الأول (طباعة الحرفين خ، ص) وعاليهما إشارة الضرب (*) وتنوين الفتح ()	المحور الفرعي: 1
	الدرس الثاني (طباعة الحرفين ز، ء) وعاليهما النقطة (.) (°)	المحور الفرعي: 2
	الدرس الثالث (طباعة الرقمين 9، 2) وعاليهما (()) (@)	المحور الفرعي: 3
10	(حروف أصبعي الخنصر) والفتحة ()	المحور الرئيسي: 6
	الدرس الأول (طباعة الحرفين ح، ض) وعاليهما الفاصلة المنقوطة (؛)	المحور الفرعي: 1
	الدرس الثاني (طباعة ظ، ئ) عاليهما علامة الاستفهام (?) والمدة (~)	المحور الفرعي: 2
	الدرس الثالث (طباعة الحرفين ج، ذ) وعاليهما الإشارة (>) وعلامة الشدة (`)	المحور الفرعي: 3
	الدرس الرابع (طباعة الرقمين 1، 0) وعاليهما قوس الفتح (()) وعلامة التعجب (!)	المحور الفرعي: 4
	الدرس الخامس (طباعة الحرفين د، ط) وعاليهما (<) وعلامة التنصيص (")	المحور الفرعي: 5
	الدرس السادس طباعة الإشارات التالية (- + = /) .	المحور الفرعي: 6
	الدرس السابع طباعة الإشارات التالية (: ، ، /) .	المحور الفرعي: 7
	الدرس الثامن طباعة الإشارات التالية ([])	المحور الفرعي: 8
	الدرس التاسع طباعة العلامتين الكسرة (/) وتنوين الكسر (ِ)	المحور الفرعي: 9

12	طباعة الفقرات وتنسيقها	المحور الرئيسي: 7
	أساليب تنسيق الفقرات	المحور الفرعي: 1
	تنسيق الفقرات طباعة العناوين وتنسيقها	المحور الفرعي: 2
	تمارين على العناوين وتنسيقها	المحور الفرعي: 3
	كتابة الرسائل وتنسيقها	المحور الفرعي: 4
	تنسيق الرسائل وأساليبها	المحور الفرعي: 5
	الرسائل التجارية	المحور الفرعي: 6
	الرسائل الحكومية	المحور الفرعي: 7
	تنسيق أجزاء الرسالة المذكرات، كيفية استخدام قالب المذكرة.	المحور الفرعي: 8
	إنشاء وتنسيق الجداول	المحور الفرعي: 9
	عمل التنسيقات على الجدول	المحور الفرعي: 10
	تمارين على إنشاء الجداول وتنسيقها. كيفية إضافة رأس وتذييل للصفحة.	المحور الفرعي: 11
	كيفية ترقيم الصفحات.	المحور الفرعي: 12
	كيفية الطباعة بشكل أعمدة	المحور الفرعي: 13
	كيفية إضافة الحواشي السفلية	المحور الفرعي: 14
	كيفية تغيير حالة الأحرف.	المحور الفرعي: 15
	معاينة قبل الطباعة	المحور الفرعي: 16
	كيفية الطباعة على الورق بشكل طولي وعرضي.	المحور الفرعي: 17
	تمارين على خط اليد.	المحور الفرعي: 18
	تمارين السرعة خلال دقيقة واحدة	المحور الفرعي: 19
	تمارين السرعة خلال خمس دقائق.	المحور الفرعي: 20
	تمارين السرعة خلال عشر دقائق.	المحور الفرعي: 21
10	تطبيقات عملية مع حساب الدقة والسرعة في الطباعة	المحور الرئيسي: 8
	تطبيقات عملية مع الدقة وحساب السرعة في الطباعة.	المحور الفرعي: 1
	امتحان السرعة في الطباعة	المحور الفرعي: 2
80	مجموع الساعات التدريبية المعتمدة	

OAB Authority Director

IOA Regional Director

Package Organizer



Oxford for Training And Qualification



**CERTIFIED
TRAINER**

This training package has achieved the international accreditation standards of OAB-UK

ICSN: 31660326015606941