

فرم ۱ عناوین توانمندیهای برگزیدگان حاضر در مرحله دوم اردوهای آموزشی آماده سازی

رشته : فناوری اطلاعات / کاربرد نرم افزارها

ردیف	عناوین توانمندیهای مورد نیاز	آیتم های آموزشی	مدت آموزش	تجهیزات مورد نیاز	ملاحظات
۱	Database	تحلیل بانکای اطلاعاتی	۹		
		ایجاد جداول، تنظیمات و ارتباطات	۵		
		زبان SQL	۶		
		ایجاد و ویرایش Query (Append, update, select, make) (table, cross tab)	۶		
		ایجاد، ویرایش و بکارگیری فرمها	۳		
		ایجاد ویرایش ماکروها	۵		
		کاربرد VBA در Access	۴		
		ایجاد گزارش	۶		
		بکارگیری پرس وجوها در گزارشات Access	۱۰		
۲	Spread Sheet	توابع و فیلترها	۵		
		فیلترها و شرط گذاشتن بر روی داده ها	۴		
		چارت ها و جداول PIVOT	۴		
		Solver and other as ones	۱۰		
		ویرایش Cell ها	۱		
		Defline Name and range	۴		
		چارت ها	۸		
		Array function	۸		
		VBA in Microsoft Excel	۴		

فرم ۱ عناوین توانمندیهای برگزیدگان حاضر در مرحله دوم اردوهای آموزشی آماده سازی

رشته : تکنولوژی اطلاعات / کاربرد نرم افزارها

ردیف	عناوین توانمندیهای مورد نیاز	آیتم های آموزشی	مدت آموزش	تجهیزات مورد نیاز	ملاحظات
۳	Graphic & Presentation	ایجاد و طراحی اسلایدها	۲		
		ویرایش و ایجاد انیمیشن	۴		
		طراحی به کمک Master slide	۴		
		تنظیمات Slide show	۴		
		ایجاد slide transition	۴		
		اسکرپیت VBA در power point	۴		
		Transform اشکال در Photoshop	۴		
		استفاده مناسب از ابزارهای Photoshop	۴		
		جلوهای ویژه برنامه کورل	۳		
		Shaping در کورل	۴		
		استفاده از ابزارهای ویژه در کورل برای طراحی (interactive tools)	۴		
۴	Document Processing	قالب بندی متن و فرمت کلی و عملیات ویرایشی روی متن	۵/۵		
		محاسبات در واژه پرداز (محاسبات پویا و غیر پویا)	۶		
		ایجاد و ویرایش ماکروها	۷		
		قالب بندی صفحات و تنظیم Sectionها	۳/۵		
		ایجاد و ویرایش مراجع	۴		

فرم ۲ برنامه هفتگی مرحله دوم اردوهای آماده سازی برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی ۲۰۰۹-کانادا

رشته : تکنولوژی اطلاعات/ کاربرد نرم افزارها

ردیف	* آیتم های آموزشی	برنامه هفتگی					
		شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه
۱	تحلیل بانکای اطلاعاتی		۳	۳	۳		
۲	ایجاد جداول، تنظیمات و ارتباطات		۳				
۳	زبان SQL		۳				
۴	ایجاد و ویرایش Query (Append, update, select, make) (table, cross tab)			۳	۳		
۵	ایجاد، ویرایش و بکارگیری فرمها			۳			
۶	ایجاد ویرایش ماکروها			۳	۲		
۷	کابرد VBA در Access					۲	۲
۸	ایجاد گزارش			۲	۲		۲
۹	بکارگیری پرس و جوها در گزارشات Access			۴	۳	۳	
۱۰	توابع و فیلترها						۳
۱۱	فیلترها و شرط گذاشتن بر روی داده ها			۲	۲		
۱۲	چارت ها و جداول PIVOT			۱	۳		
۱۳	Solver and other Adds-on			۴	۴	۲	
۱۴	ویرایش Cellها				۱		
۱۵	Define Name and range				۲	۲	
۱۶	Array function				۴	۴	
۱۷	چارت ها				۴		
۱۸	VBA in Microsoft Excel				۴		
۱۹	ایجاد و طراحی اسلایدها						۲
۲۰	ویرایش و ایجاد انیمیشن					۲	۲

ردیف	* آیتم های آموزشی	برنامه هفتگی					ملاحظات
		شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	
۲۱	طراحی به کمک Master slide			۲	۲		
۲۲	تنظیمات Slide show		۲				
۲۳	ایجاد slide transition	۲		۲			
۲۴	اسکرپیت VBA در power point		۲				
۲۵	Transform اشکال در Photoshop			۲	۲		
۲۶	استفاده مناسب از ابزارهای Photoshop	۲		۲			
۲۷	جلوهای ویژه برنامه کورل			۱	۲		
۲۸	Shaping در کورل			۲		۲	
۲۹	استفاده از ابزارهای ویژه در کورل برای طراحی (interactive tools)	۲					
۳۰	قالب بندی متن و فرمت کلی و عملیات ویرایشی روی متن	۱/۵				۲	
۳۱	محاسبات در واژه پرداز (محاسبات پویا و غیر پویا)	۲		۲	۲		
۳۲	ایجاد و ویرایش ماکروها	۱/۵			۱/۵	۲	
۳۳	قالب بندی صفحا و تنظیمات Sectionها					۱/۵	۲
۳۴	ایجاد و ویرایش مراجع		۲	۲			

• آیتم های آموزشی آیتم هایی می باشند که در فرم شماره ۱ درج شده اند