

23.2.22
 189613

תכנית קורס מפורטת

קורס הכרת המחשב מתחילים - 40 שעות

תאריך סיום: 14.6.22

תאריך פתיחה: 5.4.22

מספר השעות	שעות הלימוד	שם המרצה	פירוט נושאי הלימוד	תאריך	מס' מפגש
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	מערכת ההפעלה – הכרת סביבת העבודה, חלונות. טיפול בקבצים, תפריט התחל, שורת המשימות, לוח הבקרה, תוכנות עזר וכו'. מעבד התמלילים – Word:	5.4.22 יום ג'	.1
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	כתיבת מסמכים עסקיים / פרטיים / הצעות מחיר / אגרות ברכה / חוברות.	12.4.22	.2
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	עיצוב גופן, עיצוב פיסקה, טבלאות, שילוב גרפיקה מיוחדת, תמונות, טקסט אוטומטי, כותרת עליונה / תחתונה, ניקוד, מיספור סעיפים, רגיל ומדורג, הדפסה.	26.4.22	.3
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	הגיליון האלקטרוני - Excel: הכנת גיליונות חישוב / ניתוח טבלאות / הוספת נוסחאות / הכנת תרשימים / יצירת בסיסי נתונים	3.5.22	.4
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	הוספת מלל ומספרים, חישובים פשוטים, עיצוב נתונים, עיצוב מותנה, מיון וסינון נתונים, הוספת תרשימים, טבלת ציר, תרשימי Smart Art, עבודה עם מספר גליונות.	10.5.22	.5
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	הכנת מצגת בתוכנת Power Point:	17.5.22	.6
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	הוספת שקופיות, הגדרת המתאר, שילוב טקסט, מספור סעיפים, עיצוב השקופית, תבנית בסיס, הגדרת מעברים בן שקופיות, אפקטי הנפשה, שילוב מוסיקה, קריינות, שילוב סרטי וידאו ועריכתם.	24.5.22	.7
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	ניהול זמן בעזרת Outlook : שליחת דואר אלקטרוני, ניהול יומן פגישות, משימות, פתקאות. דואר – כתיבת מכתב, הוספת חתימה, נייר מכתבים, הכנת תבנית למכתב, איחזור מכתב. יומן פגישות – קביעת פגישה, זימון משתתפים, קביעת פגישה מחזורית, העברת נתוני פגישה לדואר ולהפך. משימות – קביעת משימות לפעולה.	31.5.22	.8
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	סביבת האינטרנט. הכל על גלישה נכונה/יעילה, תוכנות גוגל השונות, אתרי אינטרנט חובה, מגוון טיפים ליעול הגלישה.	7.6.22	.9
4	16:00-17:30 הפסקה 17:30-17:45 17:45-19:15	זהר סקס	פרוייקט סיכום	14.6.22	.10