



غرفة تجارة عمان
Amman Chamber of Commerce

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج جودة ومخاطر	رقم الإصدار: ٢/١	الصفحة: 2/1

العنوان باللغة العربية:	المهارات المتقدمة في Word 2019	العنوان باللغة الإنجليزية:	Advanced Skills in MS Word 2021
عدد الساعات التدريبية:	(٤) ساعة تدريبية		
الساعة:	٢:٠٠ – ٦:٠٠ مساءً		
أيام البرنامج التدريبي:	السبت		
تاريخ البرنامج التدريبي:	٢٠٢٣/١٠/٢٨		
قاعة / مختبر:	قاعات ومختبرات أكاديمية غرفة تجارة عمان		
الرسوم المقررة:	للأعضاء الغرفة (٢٥) دينار.	لغير الأعضاء (٢٥) دينار.	
الأهداف:	تمكين المشاركين في البرنامج التدريبي من التعرف على فنيات خاصة في البرنامج مما يساعدهم على توفير الوقت والجهد والوصول الى نتائج أعمال ذات جودة ودقة عالية.		
المحتويات:	<ul style="list-style-type: none">- مختصرات هامة بالعمل- اعداد الكتب والدوسيات الاحترافي- إنشاء جدول المحتويات الآلي (Table Of Contents)- إنشاء جدول المراجع الآلي.- إضافة الملاحظات foot note & End note- إدارة خاصية مراقبة التعديلات ومتابعاتها.- استخدامات خاصية دمج المراسلات في اصدار الكتب الآلية لأعداد كبيرة وغيرها من الميزات في (انشاء الليل، و عنوانة المغلفات).- آلية وضع الحماية للملفات. اعداد وتجهيز الملفات الخاصة غير القابلة للتعديل للعقود والنماذج الثابتة.		
المشاركون:	موظفي السكرتاريا، العاملين بالأعمال المكتبية، الموارد البشرية، الإداريين، مدخلي البيانات، التسويق والمبيعات والمستودعات وجميع العاملين الراغبين في تطوير مسارهم الوظيفي وتنمية مهاراتهم ومعارفهم في استخدام الورد.		
لغة التدريب:	اللغة العربية واللغة الانجليزية		
عدد المتدربين:			



غرفة تجارة عمان
Amman Chamber of Commerce

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 2/2	رقم الإصدار: ٢/١	نموذج جودة ومخاطر