

## دوره آموزشی ICDL مقدماتی

مدت دوره: ۶۸ ساعت هزینه دوره: ۳۴۶/۰۰۰ تومان

### ۱. مفاهیم فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT)

سخت افزار

نرم افزار

شبکه ها

در زندگی روزمره ICT

امنیت

قوانین

### ۲. استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها

(Windows)

سیستم عامل

مدیریت فایل

برنامه های کمکی

مدیریت چاپ

### ۳. واژه پردازی (MS-Word)

استفاده از برنامه

ایجاد سند

قالب بندی

اشیاء (Objects)

ادغام پستی

آماده سازی خروجی ها

### ۴. مرور وب و ارتباط

اینترنت

استفاده از مرورگر

استفاده از وب

ارتباط الکترونیک

استفاده از پست الکترونیک (e-mail)

مدیریت پست الکترونیک

## دوره آموزشی ICDL پیشرفته

مدت دوره: ۶۳ ساعت هزینه دوره: ۳۲۶/۰۰۰ تومان

کار با صفحه های گسترده (Excel)

سلولها (Excel)

مدیریت سربرگ ها (Excel)

فرمول ها و توابع (Excel)

قالب بندی ها (Excel)

جداول و نمودارها (Excel)

آماده کردن برای چاپ (Excel)

مفهوم پایگاه داده (Access)

آشنایی با نرم افزار (Access)

جداول (Access)

وارد کردن اطلاعات (Access)

امکانات نرم افزار (Access)

دریافت خروجی (Access)

آشنایی با نرم افزار (Power Point)

پیاده سازی به فایل برای ارائه (Power Point)

کار با متن (Power Point)

جداول و نمودارها (Power Point)

افکت گذاری و جلوه های ویژه (Power Point)

آماده کردن برای خروجی (Power Point)

## دوره آموزشی Microsoft Office Word 2016 Expert

مدت دوره: ۲۴ ساعت هزینه دوره: ۱۸۸/۰۰۰ تومان

## دوره آموزشی Microsoft Office Power Point 2016 Expert

مدت دوره: ۱۵ ساعت هزینه دوره: ۱۱۲/۰۰۰ تومان

## دوره آموزشی Microsoft Office Excel 2016 Expert

مدت دوره: ۲۴ ساعت هزینه دوره: ۱۸۸/۰۰۰ تومان

## دوره آموزشی حسابداری مقدماتی

مدت دوره: ۵۰ ساعت هزینه دوره: ۳۵۰/۰۰۰ تومان

ماهیت موجودی مواد و کالا طبقه بندی عمده موجودی ها عناصر تشکیل دهنده بهای تمام شده مواد اولیه نحوه ارائه موجودی های مواد و کالا در ترازنامه شناسایی و اندازه گیری اقلام تشکیل دهنده موجودی های کالا روش های ثبت و نگهداری موجودی مواد و کالا سیستم ثبت دائمی تعیین بهای تمام شده انحراف از اصل بهای تمام شده روش های ارزیابی موجودی کالا روش شناسایی ویژه روش میانگین سیستم ادواری ( روش میانگین موزون روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) بکارگیری بیش از یک روش هزینه یابی روش های تخمینی ( برآوردی ) ارزیابی	فصل سوم : تهیه گزارش های مالی نهایی(صورت مالی) صورت حساب سود و زیان صورت حساب سود و زیان به روش تک مرحله ای طبقه بندی اقلام صورتحساب سود و زیان صورت حساب سرمایه صورت وضعیت مالی(ترازنامه) طبقه بندی اقلام ترازنامه تهیه گزارش از مانده حساب ها در پایان دوره مالی ماهیت مانده حساب ها فصل چهارم : حسابداری مؤسسات بازرگانی حساب خرید حساب برگشت از خرید و تخفیفات حساب تخفیفات نقدی خرید حساب برگشت از فروش و تخفیفات تخفیفات نقدی فروش انواع تخفیفات	فصل اول : بررسی عملکرد مؤسسات حسابداری اصطلاحات حسابداری انواع مؤسسات اقتصادی انواع شاخه های حسابداری استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری دوره مالی چرخه حسابداری فصل دوم : ثبت و گزارش حساب ها اسناد و دفاتر حسابداری اسناد و مدارک مثبت دفاتر قانونی و دفاتر عمومی حسابداری دفتر روزنامه نمونه دفتر روزنامه عمومی دفتر کل دفتر دارایی دفتر کپی دفتر معین دفتر تفصیلی تراز آزمایشی کد گذاری حساب ها در دفاتر شماره حساب کل
--	--	--

اصول تهیه گزارش های حسابداری	بستن حساب ها	موجودی ها
رمزگذاری در سیستم	مراحل بستن حساب موقت	روش خرده فروشی
ایجاد قفل سخت افزاری	تراز آزمایشی اختتامی	کنترل موجودی های مواد و کالا
اصول چاپ گزارشات	بستن حساب های دائمی	فصل پنجم : ثبت اسناد تجاری
فصل یازدهم	فصل نهم : تشخیص مفروضات و اصول حسابداری	اسناد تجاری
توانایی به کارگیری نرم افزار Excel در عملیات حسابداری	اصول و موازین حسابداری	برات
آشنایی با محیط برنامه و شروع کار با برنامه	تقسیمات اصول پذیرفته شده حسابداری	سفته
Excel ایجاد سند کاری جدید	مفروضات حسابداری	چک
باز کردن اسناد کاری ذخیره	اصول حسابداری	مقایسه اسناد حسابداری
کردن اسناد کاری	فصل دهم : نرم افزارهای حسابداری	فصل ششم : انجام عملیات حسابداری مربوط به تنخواه گردان ، صندوق و بانک
وارد کردن داده ها	نرم افزارهای حسابداری	عملیات حسابداری
تغییر اندازه سلول ها	زمینه های استفاده از نرم افزارهای برنامه حسابداری	صورت مغایرت بانکی
فرمول های اکسل	انواع سیستم ها و نرم افزارهای حسابداری	اهم موارد مغایرت بانکی
محاسبه با عملگرهای ریاضی	اصول نصب سیستم های مالی	روش مبنا قرار دادن مانده صورتحساب بانک
محاسبات با توابع	ویژگی های کاربردی یک نرم افزار حسابداری	روش مبنا قرار دادن مانده بانک طبق دفاتر شرکت
آدرس دهی نسبی، مطلق، و ترکیبی	آشنایی با کدبندی حساب ها و کالاها	روش مبنا قرار دادن مانده واقعی
لینک کردن برگه	گروه حساب	فصل هفتم : اصلاح حساب ها
تغییر ارتفاع سطر و عرض ستون	ثبت اسناد حسابداری	حساب های دائمی
در اکسل	اصول ایجاد شماره سند موقت و دائم	حساب های موقت
کنترل اعتبار داده های ورودی	وارد کردن کد در ثبت اسناد حسابداری	حساب های مختلط
تابع SUM		اصلاح حساب ها در طول دوره ی مالی
تابع Average		اصلاح حساب ها در پایان دوره ی مالی
تابع Count		سایر اصلاحات
تابع IF		فصل هشتم : بستن حساب ها در پایان دوره مالی

## دوره آموزشی حسابداری پیشرفته

مدت دوره : ۵۰ ساعت هزینه دوره : ۳۲۰/۰۰۰ تومان

سود به نسبت میانگین سرمایه اول دوره و پایان دوره	فصل دوم : انجام امور حسابداری شرکتهای غیر سهامی	فصل اول : نوع شرکتهای و نحوه تشکیل آنها
تقسیم زیان	تشکیل شرکت تضامنی	انواع شرکت
ورود (پذیرش) شریک جدید .	عملیات حسابداری ثبت سرمایه .	شرکتهای غیر سهامی و انواع آن .
الف: ورود شریک جدید از طریق خرید تمام یا قسمتی از سهم شریک	حسابهای شرکا در شرکت های تضامنی	اداره شرکت تضامنی
شرکاء قدیم	تقسیم سود و زیان در شرکتهای تضامنی	اساسنامه شرکتهای تضامنی
ب: ورود شریک جدید از طریق سرمایه گذاری در شرکت .	تقسیم سود و زیان به نسبت ثابت	شرکت نامه شرکتهای تضامنی
	تقسیم سود و زیان به نسبت میانگین سرمایه طی دوره	قانون ثبت شرکتهای

انواع سرمایه	ب) اداره شرکت سهامی	خروج شریک از شرکت تضامنی
فصل پنجم : تنظیم حساب تصفیه در	اساسنامه شرکتهای سهامی	تقسیم
مواقع انحلال شرکتهای سهامی	ثبت شرکتهای سهامی خاص و عام	الف: واگذاری سهم الشرکه به یک یا
موارد تصفیه حساب شرکتهای سهامی	پذیره نویسی	تعدادی از شرکای باقیمانده .
مدیر تصفیه و وظایف او	نحوه پذیره نویسی سهام	ب: خروج شریک از طریق دریافت
اصول عملیات حسابداری تصفیه	ورقه تعهد سهم	داراییهای شرکت .
تصفیه آنی	ماهیت حقوقی پذیره نویسی سهام	فوت شریک ..
تصفیه تدریجی	فصل چهارم : تنظیم ترازنامه به اشکال	انحلال شرکت
فصل ششم : انجام امور حسابداری	مختلف در شرکتهای سهامی	تصفیه شرکت .
شرکتهای تعاونی	شناسایی اصول طبقه بندی دارایی ها	تنظیم و نگهداری حسابهای شرکتهای
شرکت تعاونی	دارایی جاری	سهامی
انواع شرکتهای تعاونی	دارایی ثابت	شرکتهای سهامی و انواع آن
تشکیل و ثبت شرکتهای تعاونی	دارایی های مشهود و غیر مشهود	شرکت سهامی
ب ( مراحل تشکیل تعاونیها	تنظیم ترازنامه در پایان دوره مالی	اهمیت شرکت سهامی
مجمع عمومی موسس	شناسایی اصول طبقه بندی بدهی ها	شرکتهای سهامی خاص
شرایط عضویت در شرکتهای تعاونی	بدهی جاری	تشکیل شرکتهای سهامی عام
اعضای هیئت مدیره شرکت های	بدهی های بلند مدت	ارکان و تشکیلات شرکتهای سهامی .
تعاونی	حقوق صاحبان سهام	الف-مجمع عمومی
اساسنامه شرکت های تعاونی	سرمایه	

مدت دوره : ۱۲ ساعت هزینه دوره : ۱۸۰/۰۰۰ تومان

## دوره آموزشی فتوشاپ ویژه بازار کار

آموزش همپوشانی تصاویر برای ساخت  
تصاویر حرفه ای  
نحوه طراحی پوستر  
آشنایی با اصول طراحی پوستر  
آموزش ابزار های مورد نیاز طراحی  
پوستر  
آموزش سایه سازی محو سازی و  
جداسازی المان های صفحه  
طراحی پوستر یکی از فیلم های معتبر  
سینمایی هالیوود.

آموزش طراحی کاتالوگ های صنعتی  
فروشگاهی  
آموزش طراحی بروشور  
آشنایی با اصول حرفه ای طراحی بروشور  
نحوه طراحی کارت پستال  
آموزش رسم حجم  
آموزش رسم خطوط سه بعدی  
آموزش ساخت کارت پستال مناسبی  
نحوه طراحی جعبه کادو و انواع جعبه ها  
آموزش ابزار های مناسب ساخت اجسام  
آموزش ساخت جعبه های دردار  
آموزش طراحی قابل چاپ بر روی جعبه  
آموزش ساخت انواع جعبه که قابلیت چاپ  
دارد  
کار با تصاویر  
آموزش مونتاژ تصاویر  
آموزش حذف و اضافه کردن محتوا  
آموزش تلفیق تصاویر با یکدیگر به صورت  
حرفه ای

آشنایی با نوار ابزار فتوشاپ  
آموزش تکنیک ها و اصول ایجاد فایل  
جدید در فتوشاپ  
آموزش منو های مختلف  
آموزش ایجاد فایل های مناسب  
چاپخانه  
آموزش ابزار ها  
نحوه طراحی کارت ویزیت  
آموزش طراحی اصول کارت ویزیت  
آموزش رسم خطوط شکسته  
آموزش ایجاد سایه در  
آموزش شکستن متون  
آموزش ایجاد کارت ویزیت حرفه ای با  
سایه و فونت  
نحوه طراحی کارت کاتالوگ بروشور  
آشنایی با اصول حرفه ای طراحی  
کاتالوگ  
آموزش کاتالوگ های مختلف

## دوره آموزش شبکه

مدت دوره: ۳۰ ساعت هزینه دوره: ۲۸۰/۰۰۰ تومان

آشنایی با شبکه  
OSI با آشنایی  
معرفی و آشنایی با انواع سرویس دهنده ها مانند VPN  
Nat , Ras Server, ...  
روش های دسترسی به شبکه انواع پروتکل ها و استانداردها  
آشنایی با ورود به دنیای شبکه  
در ادامه شرحی کامل از این دوره را خدمتتان عرض  
میکنیم:  
تعریف ساختار Base شبکه و انواع اصطلاحات شبکه  
تعریف انواع سرو، OS، انواع کلاینت ها  
تعریف شبکه و انواع شبکه (Man , Lan , Wan)  
تعریف Domain و WorkGroup  
معرفی انواع توپولوژی های شبکه از جمله (Hybrid  
, Mesh , Ring , Star , Bus)  
انواع کابل ها از جمله (Twisted Pair , Coaxial , Fibr  
و Optic) ...  
Network Services and Server Types  
هفت لایه مدل مرجع OSI  
روش های دسترسی به شبکه CSMA/CA , CSMA/CD  
, Token Passing  
آشنایی با شبکه های (802/11a-b-g) WirLess  
Packet switching-Circuit switching  
انواع پروتکل های شبکه از جمله (TCP/IP , IPX/SPX  
و Apple Talk) ...

آشنایی با Subnet Mask و IP Addressing  
پروتکل های Ethernet 802  
10 Base T /10base2/105-100 base tx  
Board Band & Base Band  
Synchronus – Asynchronus  
Modem-CSU/DSU  
xDSL-ISDN-PSTN- Leas line Device  
آشنایی با Repeater  
مفهوم Routing and Routers  
آشنایی با ساختار و مفهوم پروتکل اینترنت و ARP  
آشنایی با Collision Domain and Broadcast Domain  
آشنایی و مفهوم و نحوه کار با آن DHCP-DNS  
Bridge  
انواع سوئیچ ها و نحوه کار با آنها Manageable Switch-HUB  
Switch  
VLAN چیست؟  
STP-RSTP  
Routing table-Router (Static-Dynamic)  
مفهوم CRC و نقش آن در شبکه  
مفهوم و آشنایی با رمزنگاری کردن یا Encryption  
کارت شبکه و Boot ROM  
انواع سیستم های عامل Multi task, Single task  
Multi Thread , Single Thread  
VPN , Ras Server  
Full Duplex-Half Duplex  
Slip-PPP

## دوره آموزش برنامه نویسی C++

مدت دوره: ۳۰ ساعت هزینه دوره: ۳۸۵/۰۰۰ تومان

آموزش حلقه ها و شرط ها  
آشنایی با عملگر های زبان C  
تعریف مفهوم ارث بری در برنامه نویسی  
طراحی شیء گرا (Object Oriented)

نصب و راه اندازی کامپایلر در سیستم عامل  
آشنایی با اصول طراحی اولیه یک پروژه برنامه نویسی  
آموزش اصطلاحات متداول زبان برنامه نویسی C++  
آشنایی با متغیرها و توابع پر کاربرد

## دوره آموزش منشی گری حرفه ای

هزینه دوره : ۰۰۰/۰۰۰ / تومان

آموزش آشنایی با مفهوم مدیریت و ارتباط آن با منشی و مسئول دفتر

\*آموزش آشنایی با مفهوم سازمان و انواع آن

\*آموزش آشنایی با سطوح مختلف مدیریت و مهارتهای مربوطه

\*آموزش درک لزوم حضور منشی و مسئول دفتر در هر مجموعه

\*بررسی شرایط احراز سمت منشی گری یا مسئول دفتری

\*آموزش لزوم شناسایی اهداف سازمان و شرکت مربوطه

\*بررسی نظریه سلسله نیازمندیهای مازلو و تطابق آن با موقعیت

حال و آینده خود

\*آموزش نظریه X, Y مک گرگور با رویکرد کارکردن با انگیزه

(کار از روی میل و رغبت نه از روی اجبار)

\*آموزش مفهوم چارتهای سازمانی و رعایت سطوح ارتباط با

مدیران، همکاران و مشتریان (رفتار سازمانی)

\*آموزش اصول و تکنیکهای مدیریت داخلی، برنامه ریزی،

هدایت و کنترل دفتر کار

\*آموزش آشنایی با شرح وظایف منشی و مسئول دفتر

\*آموزش آشنایی با وسایل و ابزارهای مورد نیاز منشی و مسئول

دفتر

\*آموزش اطلاعاتی که یک منشی باید از مدیر، سازمان، مشتریان،

محصولات و خدمات بداند

\*آموزش رموز موفقیت شغل مسئول دفتری و منشی گری

\*آموزش فنون مذاکره تلفنی کارا، شنود کارا و تکنیک های موثر

پاسخگویی

\*آموزش وصل کردن مکالمات تلفنی به غیر

\*آموزش آشنایی با مفاهیم و تعاریف رایج در سازمان ها و ادارات

\*آموزش اصطلاحات رایج در محیط دفتر

\*آموزش تکنیک ها و روشهای برگزاری جلسات (شیوه برگزاری،

اجرا، هدایت و راهبری جلسات)

\*آموزش اصول بهداشت کار و ایمنی محیط کار

\*آموزش سریع مهارت در خوش خطی

## دوره آموزش تکنیسین سخت افزار A+

هزینه دوره : ۹۸۵/۰۰۰ تومان

شناخت علمی و عملی کلیه قطعات و اجزا سخت افزار کامپیوتر

فراگیری روش انتخاب و خرید قطعات کامپیوتر

اسمبل یا مونتاژ کامپیوتر توسط خودتان (عملی)

فراگیری روش تنظیمات بایوس کامپیوتر (عملی)

فراگیری پارتیشن بندی هارد و نصب سیستم عامل های مختلف

(عملی)

فراگیری نصب درایورها و جسجوی آنها از اینترنت (عملی فراگیری

روش نصب نرم افزارهای کاربردی گوناگون (عملی)

فراگیری نصب آنتی ویروس و نجات کامپیوتر آلوده به ویروس

(عملی)

فراگیری روش عیب یابی و سرویس کامپیوترهای خراب (عملی)

فراگیری روش بازیابی اطلاعات پاک شده از هارد یا فلش مموری

(ریکاوری عملی)

فراگیری تجربیات متخصصان سخت افزار کامپیوتر (عملی)

فراگیری تکنیک های گوناگون و خاص

آزمون علمی و عملی و رفع اشکال (عملی)

## دوره آموزش کاربرد کامپیوتر در امور اداری

هزینه دوره : ۰۰۰/۰۰۰ / تومان

آشنایی با سخت افزار کامپیوتر و مفاهیم پایه ای it

آموزش کاربری عمومی کامپیوتر و ویندوز

آموزش کار با اینترنت و امیل

آموزش کار با نرم افزار اوت لوک

آموزش ورد اکسل و پاور پوینت کاربردی

آموزش بکارگیری دستگاه های فاکس، اسکنر، پرینتر و...

آموزش بکارگیری دریافت و ارسال فاکس کامپیوتری ایمیل،

شبکه داخلی سازمان، وب سایت شرکت و ...

## دوره آموزش طراحی کامل وبسایت

هزینه دوره : ۰۰۰ / تومان

در این مرحله ابتدا با مفاهیم سیستم های مدیریت محتوای وب یا **wCMS** ها آشنا می شوید.

سپس روش نصب عملی یکی از **CMS** ها مانند نصب جوملا، نصب وردپرس یا نصب دروپال را فرا میگیرید.

همچنین روش تنظیمات و مدیریت سیستم مربوطه را بطور کامل فرا میگیرید.

و بکارگیری مازول های عمومی و انتخابی مورد نظر تان را فرا میگیرید که خیلی با اهمیت و جذاب است.

و با مفاهیم بانک اطلاعاتی **MySQL** و زبان برنامه نویسی پی اچ پی در وب سایت های داینامیک آشنا میشوید.

با راهنمایی اساتید و همچنین سلاقی شخصی خود اقدام به انتخاب و بکارگیری قالبهای گوناگون مینمایید.

در این مرحله هم، شما باید در طول اجرای این فاز یک ایده طراحی وب سایت دلخواه را برای خودتان تعریف کرده و با توجه به آموخته های تان یک وب سایت واقعی بسازید.

مراحل رفع اشکالات و خطاها را گام به گام طی مینمایید.

تمام مراحل را از ابتدا تا انتهای پیاده سازی عملی یک وبسایت واقعی از نوع **CMS** را گام به گام فرا میگیرید.

تا اینجا شما مراحل بسیار حیاتی و مهمی را گذرانده اید، که علاقه شما را صد چندان نموده است.

در این مرحله ابتدا با مفاهیم وب و اینترنت آشنا شده و شروع فراگیری تگ های **HTML** مینمایید.

سپس الگوهای طراحی وب با **CSS**، جاوا اسکریپت و جی کوئری **jQuery** را فرا میگیرید.

در ادامه با فلش و نحوه استفاده از نرم افزار فتوشاپ جهت طراحی سایت آشنا میشوید.

شما باید در طول اجرای این فاز یک ایده طراحی وب سایت دلخواه را برای خودتان تعریف کرده و با توجه به آموخته های تان یک وب سایت واقعی استاتیک بسازید.

با فراگیری نحوه ثبت دامین و هاست مورد نظر تان و روش مدیریت آن، اقدام به آپلود و برپایی اولین وب سایت تان نمایید.

مراحل رفع اشکالات و خطاها را گام به گام طی مینمایید.

تمام مراحل را از ابتدا تا انتهای پیاده سازی عملی یک وبسایت واقعی را گام به گام فرا میگیرید.

و حالا زمان آن رسیده تا نحوه کار و استفاده از نرم افزار **Artisteer** را بیاموزید. و هر نوع وب سایتی را بسازید.

آشنایی با مفاهیم پایه ای بهینه سازی وبسایت **SEO** و بکارگیری آن در طراحی وب سایت های تان.

این مرحله بسیار شیرین و جذاب است و برق شادی موفقیت در طراحی سایت در چشمانتان میدرخشد.

حال شما میتوانید بر روی انواع وب سایت های جدید و یا ایده های وب سایت های قبلی تان کار کرده و اقدام به ساخت وب سایت های داینامیک که دارای بانک اطلاعاتی میباشد، نمایید.

در ضمن این مرحله تاثیر فوق العاده ای در موفقیت و آینده شغل تان دارد. و اصطلاحاً بخش پول درآر کار تان میباشد.

## دوره آموزش جوملا

هزینه دوره : ۰۰۰ / تومان

استفاده از **Media Manager**

ایجاد محتوا در جوملا

ایجاد دسته ها برای یک سایت

مدیریت دسته ها

-ایجاد مقالات شخصی

-فرمت دهی مقالات

-افزودن لینک خارجی

-افزودن تصویر

-استفاده از **Read More**

معرفی جوملا

هدف گذاری برای یک وب سایت

فرآیند نصب

نصب **Local** و نصب **Remote**

مقدمه ای بر **Web Hosting** و انواع کنترل پنل

نصب جوملا ۲.۵

بازگرداندن سایت از **Back-Up** فایل های **(Jump-In)**

یک مرور سریع و کلی بر قسمت های مختلف و ظاهر جوملا

درک و تنظیم منوها

اتصال یک مقاله به یک منو

درک مفهوم پدر و فرزند در منوها

تنظیم دسته بندی وبلاگ

تنظیمات پیشرفته دسته بندی وبلاگ

تنظیمات لیست دسته ها

تنظیمات پیشرفته لیست دسته ها

ایجاد یک وبلاگ ویژه برای اخبار

شکل دهی صفحه خانه

حذف یک آیتم از منو

تنظیم زیرمنوها

ایجاد یک منو جدید و نمایش آن روی سایت

نصب و استفاده از (Joomla Content Editor) (JCE)

افزودن یک لینک داخلی

لینک به یک فایل PDF و یا سند دیگر

تقسیم مقالات طولانی به چند مقاله با استفاده از Page

Breaks

-سفرشی سازی تگ های HTML مجاز با تغییر فیلترهای

متنی در جوملا

-سفرشی سازی چهره JCE برای گروه خاصی از کاربران

-افزودن یک ویدئو Youtube به یک مقاله

-استفاده از تصاویر و لینک های مختص مقاله

کار با تنظیمات عمومی و اختصاصی مقالات و منوها

تنظیمات منو

تنظیمات مقالات اختصاصی

مقایسه عنوان صفحه، تیتر مقاله، و تیتر صفحه در مرورگر

غیرفعال سازی کردن Heading مقاله

تنظیم گزینه های اختصاصی مقاله

تنظیم ماژول ها

ایجاد یک ماژول HTML خاص

انتساب یک ماژول به یک سایت

ایجاد یک ماژول BreadCrump

ایجاد یک ماژول Random Image

ایجاد یک ماژول NewsFlash در صفحه اصلی

قراردادن یک ماژول در یک مقاله با استفاده از Loadposition

استفاده از کامپوننت Content

استفاده از کامپوننت Contact تنظیم CAPTCHA برای یک فرم

ایجاد یک Contact List

استفاده از کامپوننت web Links

استفاده از کامپوننت ReDirect

تغییر نمای سایت با استفاده از Template ها

تنظیمات Template Style پیش فرض

ایجاد یک Template Style جدید

تنظیم Template Masters ها با ویرایشگرهای HTML و CSS

تغییر Admin Template

مقدمه ای بر تنظیمات یک سایت چند زبانه

دانلود و نصب بسته زبان فارسی

ایجاد محتوا به زبان فارسی

تنظیم ساختارهای Category برای چندین زبان

ایجاد مقالات و Category ها به زبان فارسی

مقدمه ای بر (Access Control Lists) (ACL)

بررسی گروه های کاربری و سطوح دسترسی پیش فرض

ایجاد یک کاربر

بررسی سطوح دسترسی پیش فرض

تنظیم محتوا برای ACL

تنظیمات ثبت نام کاربر

## دوره آموزش رئیس دفتری و منشی دفتری حرفه ای

هزینه دوره : ۱۰۰۰ / تومان

سرفصل کلی دوره آموزش رئیس دفتری تخصصی - دوره اول آموزش

اصول توانمندی و رازهای کسب قدرت

آموزش کسب اعتماد بنفس موثر و مدیریت استرس

آموزش روش های ایجاد آرامش در خود و دیگران

آموزش آداب معاشرت تجاری

آموزش روشهای مشتری مداری

آموزش مفاهیم روابط عمومی و ارتباط مؤثر با مخاطب و ارباب رجوع

از طریق تکنیک های نوین

آموزش روش های ایجاد ارتباطات گسترده در کسب و کار

آموزش لزوم فراگیری و اجرای آداب روابط اجتماعی

آموزش اصول ایجاد ارتباطات غیرکلامی از طریق زبان بدن

آموزش مهارت های اداره مذاکرات تجاری حضوری

آموزش مدیریت صحیح درخواست ها و نیازهای یک مدیر

(برنامه ریزی و اهمیت سنجی امور مربوطه)

آموزش نحوه برنامه ریزی و پیگیری مسافرت های کاری مدیران

آموزش تکنیک ها و روشهای تقویت حافظه و بخاطر سپردن

اسامی و مشخصات افراد

آموزش اهمیت منابع انسانی در سازمانها

آموزش اهمیت کسب اطلاعات عمومی

آموزش تاثیر بوها و عطریات و نحوه بکارگیری آنها در محیط

کار



سرفصل کلی دوره آموزش رییس دفتری تخصصی - دوره دوم  
آموزش شیوه های ارتقای شغلی  
آموزش کسب قدرت جذبه و جذابیت کاری  
آشنایی با اصول فن بیان و مدیریت گفتار موثر  
آموزش مهارت های کلامی، ارتباطی و فن بیان  
آموزش شیوه های مدیریت و رهبری  
آشنایی با مفاهیم کار تیمی و آماده سازی پرسنل برای رفتار بر  
اساس روش ها و اصول علمی  
آموزش مدیریت بهبود روابط بین پرسنل یا میانجیگری  
آموزش روش ایجاد روحیه تعامل و انگیزش بین پرسنل

آموزش تکنیک های بهبود روابط با مدیران و پرسنل  
آموزش آشنایی با اصول امور تبلیغات در شرکت ها  
آموزش مفاهیم و تکنیک های فایو اس و روشهای نوین چیدمان  
و آراستگی فضای کار  
آموزش مدیریت زمان، برنامه ریزی (هماهنگ کننده رویدادها)  
آموزش بکارگیری اصول روانشناسی در سمت مسئول دفتری  
آموزش مدیریت حقوق و دستمزد ماهیانه  
آموزش تشخیص پرداخت صورتحساب های مجاز  
آموزش اصطلاحات کاربردی زبان انگلیسی در مهارت مدیر  
دفتری و مسئول دفتری (ویژه)

## دوره آموزش اتوكد ویژه معماری

هزینه دوره : ۴۸۵ /۰۰۰ تومان