

سرفصل و ساعت دوره ها:

ج- دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات برای عموم کارکنان دولت				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه	۲۲	واژه‌پرداز (پیشرفته)	۶
			صفحه گسترده (پیشرفته)	۱۰
			ارائه مطلب (پیشرفته)	۳
			آشنایی و کار با سیستم‌های اتوماسیون اداری و سامانه‌های ملی و دستگاهی	۳
۲	مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی	۱۴	مدیریت سیستم‌های اطلاعات	۲
			مدیریت فرآیندهای سازمانی	۶
			آشنایی با مدیریت دانش	۶
۳	مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک	۸	آشنایی با دولت الکترونیک و مباحث کلیدی	۲
			آشنایی با مدل‌های توسعه دولت الکترونیک	۳
			آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.ا.	۱
			کاربردها و نوآوری‌ها	۲
۴	شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان‌ها	۸	آشنایی با فضای سایبری انواع تهدیدات سایبری آشنایی با پلیس فتا	۴
			امنیت، حفاظت و نگهداری اطلاعات فناوری‌های احراز هویت	۴

نحوه برگزاری دوره ها :

نحوه برگزاری دوره های کلاس مجازی با امکان Streaming و پخش سراسری است.

محتوای کلاس ضبط شده است . در زمان برگزاری هر کلاس یک استاد بصورت آنلاین پاسخگوی سوالات آنلاین کاربران است. کاربر در صورت غیبت در کلاس می تواند هر زمان به سامانه رجوع کند و بصورت آفلاین فیلم کلاس را مشاهده نماید .