

سرفصل و ساعت دوره ها:

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

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 .