

Chương Trình Học Tin Học Cơ Bản

Giảng viên: Thạc sĩ Hoàng Quốc Tuấn

Mục tiêu khóa học

- Nắm vững kiến thức cơ bản về tin học văn phòng.
- Sử dụng thành thạo Microsoft Word, PowerPoint, và Excel trong công việc và học tập.

Nội dung khóa học

Phần 1: Microsoft Word

Mục tiêu:

- Hiểu giao diện và các chức năng cơ bản của Microsoft Word.
- Soạn thảo, chỉnh sửa và định dạng văn bản chuyên nghiệp.

Nội dung chi tiết:

- Tổng quan về Microsoft Word
- Soạn thảo văn bản cơ bản
- Định dạng văn bản
- Công cụ nâng cao
- Thực hành

Phần 2: Microsoft PowerPoint

Mục tiêu:

- Thiết kế bài thuyết trình sinh động và chuyên nghiệp.
- Sử dụng các hiệu ứng và bố cục phù hợp với nội dung.

Nội dung chi tiết:

- Tổng quan về Microsoft PowerPoint
- Tạo bài thuyết trình cơ bản
- Hiệu ứng và trình chiếu
- Công cụ nâng cao
- Thực hành

Phần 3: Microsoft Excel

Mục tiêu:

- Sử dụng Excel để quản lý dữ liệu và thực hiện các phép tính cơ bản.

- Tạo bảng biểu và biểu đồ minh họa dữ liệu.

Nội dung chi tiết:

1. Tổng quan về Microsoft Excel
 2. Quản lý dữ liệu
 3. Các hàm cơ bản
 4. Phân tích dữ liệu
 5. Công cụ nâng cao
 6. Thực hành
-

Phương pháp giảng dạy

- Học qua ví dụ thực tế và thực hành ngay tại lớp.
- Giảng viên hướng dẫn chi tiết và giải đáp thắc mắc kịp thời.
- Bài tập ứng dụng cuối mỗi phần học.

Thời lượng khóa học

Tổng thời lượng: **12 buổi** (4 buổi/tuần).

- Phần 1: 4 buổi.
 - Phần 2: 3 buổi.
 - Phần 3: 5 buổi.
-

Đánh giá và chứng chỉ

- Bài kiểm tra cuối khóa: Thực hành trên máy tính.
- Học viên đạt yêu cầu sẽ nhận chứng chỉ hoàn thành khóa học từ Thạc sĩ Hoàng Quốc Tuấn.

Thông tin

- [Hoàng Quốc Tuấn](#)
- [Công ty thiết kế web tại Đắk Lắk](#)
- [Thiết kế website tại Đắk Lắk](#)