



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**  
**នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**  
**នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា**  
 លេខ.....អពជ/ន/ពវ

**ការលើកកម្ពស់បណ្តុះបណ្តាលបំណាញ់ព័ត៌មានវិទ្យា**  
**Microsoft Windows XP, Word 2003, Excel 2003, RRTS, OAS**  
**នៅសាលាពន្ធដារខេត្ត**

**កំពង់ឆ្នាំង ពោធិ៍សាត់ តាកែវ ស្វាយរៀង ព្រៃវែង កំពត កំពង់ស្ពឺ កែប**

| ថ្ងៃទី | ខ្លឹមសារបង្រៀន  | ម៉ោងបង្រៀន    | វេន   |
|--------|---|---------------|-------|
| ១      | <b>Windows XP:</b><br>-Introduction to Hardware & Software<br>-Window's Screen/My Computer/Explorer<br>-Create New Folder/Copy/Paste/Cut/Delete/Find Files & Folders/Icon/Shortcut... | 07:30 – 09:00 | ព្រឹក |
|        | Coffee Break  | 09:00 – 09:15 |       |
|        | <b>Microsoft Word 2003:</b><br>-Word's Screen/Toolbars/ Cursor/Select/ Insert Symbol/Cut/Copy/Paste Text<br>-Khmer Fonts/Typing Khmer-English   | 09:15 – 11:30 |       |
|        | -Change Fonts/ Alignment/Change Case/ Drop Cap/ Paragraph/ Find/ Replace<br>-Save/Close/Open/New/Insert New Page  | 14:00 – 15:30 | រសៀល  |
|        | Coffee Break  | 15:30 – 15:45 |       |
|        | -Style/Macros<br>-Bullet or Numbering/Setting Tabs/Line Spacing<br>-Practice and Exercises  | 15:45 – 17:30 |       |
| ២      | -Page Setup: Paper Size and Margins...<br>-Header-Footer/Footnote/Column Newspaper  | 07:30 – 09:00 | ព្រឹក |
|        | Coffee Break  | 09:00 – 09:15 |       |
|        | -Create and Edit Table<br>-Organization Chart<br>-Practice and Exercises  | 09:15 – 11:30 |       |
|        | -Drawing Tools: Textbox & AutoShapes/Insert WordArt/ Insert Pictures  | 14:00 – 15:30 | រសៀល  |
|        | Coffee Break  | 15:30 – 15:45 |       |
|        | -Mailings: Envelopes/Labels/Mail Merge<br>-Print Option: Print Preview/ Option<br>-Review   | 15:45 – 17:30 |       |

| ថ្ងៃទី   | ខ្លឹមសារបង្រៀន   | ម៉ោងបង្រៀន    | ទេស          |             |
|----------|--|---------------|--------------|-------------|
| <b>៣</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪<b>Microsoft Excel 2003:</b></li> <li>-Excel's Screen/Pointer Movement/Entering and Edit Data/ Select Cell-Range-Sheet/Delete and Insert Sheet/ Rename Sheet/Naming Range.</li> </ul>  | 07:30 - 09:00 | <b>ព្រឹក</b> |             |
|          | Coffee Break   | 09:00 - 09:15 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conditional Formatting</li> <li>-Validate Data &amp; Consolidate</li> <li>-Functions Wizard (Formula)</li> </ul>   | 09:15 - 11:30 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Insert Functions: If Function/Examples &amp; Exercises</li> <li>-If with Sum, And, Or, Not, Count, CountA, CountBlank, CountIf, SumIf,...</li> <li>-Practice &amp; Exercises</li> </ul>  | 14:00 - 15:30 |              | <b>រសៀល</b> |
|          | Coffee Break   | 15:30 - 15:45 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vlookup, Hlookup, If with Vlookup,...</li> <li>-Practice &amp; Exercises</li> </ul>  | 15:45 - 17:30 |              |             |
| <b>៤</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Now(), Today(), Days360, Hour, Minute, Rank</li> <li>-Organizing Workbooks</li> <li>-Practice &amp; Exercises</li> </ul>   | 07:30 - 09:00 | <b>ព្រឹក</b> |             |
|          | Coffee Break   | 09:00 - 09:15 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Insert Chart: Create &amp; Edit</li> <li>-Practice &amp; Exercises</li> </ul>  | 09:15 - 11:30 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sorting, Data Management: Data Form/ Data Sort/ Auto Filter/ Advanced Filter</li> </ul>  | 14:00 - 15:30 | <b>រសៀល</b>  |             |
|          | Coffee Break   | 15:30 - 15:45 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Page Setup, Print Preview and Print</li> <li>-Review</li> </ul>  | 15:45 - 17:30 |              |             |
| <b>៥</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪<b>ប្រព័ន្ធកម្មវិធីគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រកាស (RRTS):</b></li> <li>-ផ្តើមដំណើរការប្រព័ន្ធកម្មវិធីគ្រប់គ្រងសារពើពន្ធ</li> <li>-របៀបចាកចេញពីប្រព័ន្ធកម្មវិធីគ្រប់គ្រងសារពើពន្ធ</li> <li>-បញ្ចូលទិន្នន័យ</li> <li>-ផែនការ និង តំលៃពន្ធ</li> </ul> | 07:30 - 09:00 | <b>ព្រឹក</b> |             |
|          | Coffee Break   | 09:00 - 09:15 |              |             |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-របាយការណ៍</li> <li>-រចនាសម្ព័ន្ធទិន្នន័យ</li> <li>-ចាកចេញ</li> <li>-ការថែរក្សា និង ការពារ</li> </ul>   | 09:15 - 11:30 |              |             |

| ថ្ងៃទី | ខ្លឹមសារមេរៀន  | ម៉ោងមេរៀន     | ថេន  |
|--------|--|---------------|------|
| ៥      | <b>-ប្រព័ន្ធកម្មវិធីគ្រប់គ្រងពន្ធរបបម៉ៅការ (OAS):</b><br>-ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃប្រព័ន្ធ<br>-គម្រោងនៃការបង្កើតប្រព័ន្ធ<br>-ការបង្កើតប្រព័ន្ធ | 14:00 - 15:30 | រសៀល |
|        | Coffee Break   | 15:30 - 15:45 |      |
|        | -ការដំណើរការកម្មវិធី<br>-ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ  | 15:45 - 17:30 |      |

**បញ្ជាក់ :**

ឯកសារមេរៀនរៀបចំ និងចងក្រងដោយនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា មានដូចខាងក្រោម :

- សៀវភៅ Microsoft Windows XP
- សៀវភៅ Microsoft Word 2003
- សៀវភៅ Microsoft Excel 2003
- សៀវភៅណែនាំរបៀបប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកម្មវិធីគ្រប់គ្រងពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស (RRTS)
- សៀវភៅណែនាំរបៀបប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកម្មវិធីគ្រប់គ្រងពន្ធរបបម៉ៅការ (OAS)