

各位读者：

根据图书馆 2015-2016 学年第二学期的工作安排，本学期拟开展 6 场读者培训，现将详细计划公布如下：

一、读者培训计划表

培训日期	题目与内容	主要培训对象	培训地点	主讲老师
2016-3-11 (16:00-17:00)	<b>PTT 制作技巧（一）</b> (结合实例介绍 PPT 制作的基础知识，包括 PPT 设计思路、母版选择、字体和框架的选择等。)	全体学生	图书馆电子阅览室（302 室）	邓爱爱
2016-3-25 (16:00-17:00)	<b>PTT 制作技巧（二）</b> (结合实例介绍 PPT 制作后的美化和调整，包括 PPT 色彩、风格与内容的搭配、图形图表的制作、动画编辑等。)	全体学生	图书馆电子阅览室（302 室）	邓爱爱
2016-4-8 (16:00-17:00)	<b>计算机日常维护与常见故障处理</b> (介绍计算机硬件和软件的维护与保养，以及常见故障的处理如死机、无法开机、无声音等故障。)	全体师生	图书馆电子阅览室（302 室）	邓爱爱 唐中河
2016-4-15 (16:00-17:00)	<b>大学生个人信息系统管理（一）</b> (介绍操作系统优化管理。包括系统盘空间不足、虚拟内存、驱动等问题。)	全体学生	图书馆电子阅览室（302 室）	唐中河
2016-5-13 (16:00-17:00)	<b>大学生个人信息系统管理（二）</b> (介绍个人文件系统管理。包括系统分区、文件夹层次管理、资料备份等。)	全体学生	图书馆电子阅览室（302 室）	唐中河
2016-6-3 (16:00-17:00)	<b>毕业论文写作与图书馆电子资源利用</b> (结合实例介绍毕业论文写作规范，材料收集中应该如何选择图书馆合适的数字资源、如何调整检索方法、如何对检索结果进行整理、分析和利用等。)	全体师生	图书馆电子阅览室（302 室）	邓爱爱

## 二、报名方式及注意事项

1、团体报名：接受各部门、二级学院教工以及各个班级的学生以团体名义报名，图书馆会为其开设专场培训，请提前进行预约，确定讲座的时间、地点以及内容。预约请联系图书馆信息技术部邓老师，联系电话：020-87975283，15989005122（655122）。

2、个人报名：

（1）图书馆1楼总服务台填写《图书馆读者培训登记表》。

（2）图书馆主页下载《图书馆读者培训登记表》填写好后发送至图书馆信息技术部邮箱：[cjtsgxjsb@163.com](mailto:cjtsgxjsb@163.com)。

（3）微信公众号报名：关注图书馆微信公众 [gzcjtsg](#)，通过微信公众号平台报名，报名格式为：学号（工号）+姓名+学院+班级（如15会计电算化1班）+培训主题+电话（短号/长号），请严格按照格式要求发送报名信息。

3、注意事项：报名后请准时参加培训，并在培训现场核对好各项个人信息，以免错漏。参加培训的教工可以开继续教育证明，学生可以加素质拓展分，需要加素质拓展分的同学务必要在学校素质拓展平台上报名，报名时间另行通知。