Tajuk Kursus	**Jumlah Jam**	**Maklumat/Objektif**
A. Pekej Pejabat		
1. Sijil Asas Pengenalan Komputer	16	Kursus ini bukan sahaja akan menolong pelajar memahami komputer tetapi juga memperkenalkan penggunaan internet kepada para pelajar. Pelajar juga akan diajar bagaimana menggunakan perisian MS-WORD untuk menaip dokumen. Diakhir kursus ini adalah diharapkan pelajar akan :
- Pengenalan Komputer	4	1. Memahami dengan lebih baik penggunaan komputer
- Pengenalan Internet, Search Engine, eMail, Messanger, Facebook	4	2. Berkebolehan mengendalikan beberapa aplikasi asas internet
- MS-Word	8	3. Mampu menaip dokumen menggunakan aplikasi MS-WORD.
2. Sijil Pekej MS-Office	16	Kursus ini adalah lanjutan kepada kursus Asas Pengenalan Komputer iaitu menambahkan kemampuan para pelajar untuk menggunakan komputer bagi tujuan penganalisaan angka menggunakan MS-Excel dan juga penggunaan komputer bagi asas grafik dan persembahan menggunakan perisian MS-Paint dan juga MS-Powerpoint.
Prasyarat : A1		Diakhir kursus ini adalah diharapkan pelajar akan :
- MS-Excel	8	1. Berkebolehan mengendalikan aplikasi MS-Excel untuk penganalisaan angka.
- MS-Paint & MS-Powerpoint	8	2. Berkebolehan mengendalikan perisian berasaskan grafik menggunakan MS-Paint 3. Mengendalikan perisian untuk persembahan nota menggunakan MS-Powerpoint.
3. Sijil Asas Pentadbiran Pejabat	24	Kursus ini bertujuan mendedahkan para pelajar kepada asas-asas pentadbiran sebuah pejabat bagi sesebuah perniagaan. Pelajar akan didedahkan kepada asas pentadbiran pejabat dan pengurusan fail, etika mengendalikan telefon dan perhubungan pelanggan, menyimpan fail asas akaun dan juga pengendalian rekod pekerja seperti resume, tawaran kerja, kedatangan, cuti dan gaji. Diakhir kursus ini, adalah diharapkan pelajar bersedia untuk mengendalikan sebuah pejabat perniagaan kecil untuk tugas-tugas berikut :
- Pengenalan kepada pentadbiran pejabat dan pengurusan fail.	4	1. Pengurusan Fail Pejabat
- Etika Mengendalikan Telefon dan perhubungan pelanggan.	4	2. Mengendalikan telefon dan perhubungan pelanggan
- Fail Asas Akaun : Menyimpan rekod Invois Jualan, Belian&Bil, Bank-In-Slip, Buku Cek	10	3. Menyimpan fail yang diperlukan untuk dimasukan data ke sistem perakaunan
- Mengendalikan Rekod Pekerja	6	4. Mengendalikan rekod pekerja.

4. Sijil Perakaunan berkomputer UBS / iBizz Prasyarat : A3 - AR - AP - CB & Bank Recon - GL - FR - Keperluan Audit	24 4 4 4 4 4 4	Kursus ini bertujuan memberikan kemahiran kepada pelajar untuk mengendalikan sebuah sistem perakaunan berkomputer dan menyediakan laporan pengurusan serta menyediakan laporan untuk keperluan audit. Diakhir kursus ini pelajar sepatutnya boleh mengendalikan sebuah sistem perakaunan berkomputer : 1. Modul Akaun Penerimaan (Accounts Receivable) 2. Akaun Pembayaran (Accounts Payable) 3. Buku Tunai (Cash Book) dan Penyesuaian Bank (Bank Reconciliation) 4. Lejer Am (General Ledger) 5. Laporan Kewangan (Financial Reports) 6. Keperluan Audit
5. Sijil Kemahiran Pentadbiran Pejabat Prasyarat : A1-A4 Assignment oleh MySepadu Infoserve	24	Kursus ini merupakan latihan amali bagi pelajar. Pelajar akan diberikan satu tugasan yang perlu disiapkan dan dihantar pada tarikh yang ditetapkan. Diakhir Kursus ini pelajar akan memahami sepenuhnya bagaimana sebuah entiti perniagaan berfungsi dan berupaya mengendalikannya.

mySepadu
FastTrack eLearning

B. Pekej Grafik		
1. Sijil Asas Pengenalan Grafik berkomputer - MS-Paint & MS-Powerpoint - Adobe Photoshop - Adobe Illustrator	48 8 24 16	Kursus ini memperkenalkan asas kepada penggunaan perisian untuk aplikasi grafik. Pelajar akan didedahkan kepada bagaimana asas penggunaan grafik menggunakan MS-Paint dan mempersembahkan nota menggunakan perisian MS-Powerpoint. Kemudiannya pelajar akan diajar bagaimana memanipulasi imej foto menggunakan aplikasi Adobe Photoshop dan akhir sekali pelajar akan didedahkan dengan aplikasi Adobe Illustrator untuk membuat rekabentuk grafik yang lebih canggih. Diakhir kursus ini pelajar sepatutnya berupaya mengendalikan : 1. Perisian berasaskan grafik menggunakan MS-Paint 2. Perisian untuk persembahan nota menggunakan MS-Powerpoint. 3. Mengendalikan perisian bagi memanipulasi imej foto Adobe Photoshop 4. Mengendalikan perisian bagi rekabentuk grafik yang lebih canggih iaitu Adobe Illustrator.
2. Sijil Desktop Publishing Prasyarat : B1 - Adobe Pagemaker	16 16	Kursus ini akan memberikan kemampuan kepada pelajar untuk mengendalikan perisian untuk penerbitan iaitu Adobe Pagemaker. Diakhir kursus ini pelajar sepatutnya berupaya mengendalikan Perisian berasaskan penerbitan iaitu Adobe Pagemaker.
3. Sijil Rekabentuk Laman Web Prasyarat : B1 - Asas HTML - Macromedia Dreamweaver - Asas Flash	24	Kursus ini akan memberikan kemampuan kepada pelajar untuk merekabentuk sebuah laman web yang profesional dengan integrasikannya dengan kesan imej foto, grafik dan kesan flash. Perisian yang akan digunakan ialah Macromedia Dreamweaver. Diakhir kursus ini pelajar sepatutnya berupaya merekabentuk sebuah laman web yang profesional dengan integrasikannya dengan kesan imej foto, grafik dan kesan flash. Perisian yang akan digunakan ialah Macromedia Dreamweaver.
4. Sijil Kemahiran Grafik Berkomputer Prasyarat : B1-B3 Assignment oleh MySepadu Infoserve	24	Kursus ini merupakan latihan amali bagi pelajar. Pelajar akan diberikan satu tugasan yang perlu disiapkan dan dihantar pada tarikh yang ditetapkan. Diakhir Kursus ini pelajar akan bersedia untuk menjadi seorang jururekabentuk grafik atau laman web

C. Pekej Teknikal		
1. Sijil Asas Penyelenggaraan PC	24	Kursus ini akan memperkenalkan pelajar kepada konsep asas penyelenggaraan sebuah PC. Kursus ini membolehkan pelajar menjaga dan membaiki PC sekiranya kerosakan adalah melibatkan perisian sahaja. Diakhir kursus ini adalah diharapkan pelajar akan dapat :
- Pengenalan Perkakasan Komputer	4	1. Menjaga PC supaya sentiasa sihat
- MyComputer Properties	2	2. Mengendalikan kerosakan yang tidak melibatkan perkakasan.
- Control Panels	6	
- Systems Tools	2	
- Anti-Virus	4	
- Installation & Setup : Office Package	6	
2. Sijil Membaiki Komputer Prasyarat : C1	24	Kursus ini akan membolehkan pelajar memasang koputer sendiri dan membaiki kerosakan perkakasan. Yuran kursus ini termasuk pembelian sebuah PC desktop yang akan diberikan kepada pelajar diakhir kursus.
- Instalasi Windows Desktop & Setup	6	Diakhir kursus ini adalah diharapkan pelajar akan dapat :
- Instalasi Linux UBUNTU Desktop	6	1. Memasang PC - perkakasan dan perisian sistem pengoperasi Windows/Linux UBUNTU
- Memasang Hardware Komputer	12	2. Membaiki kerosakan perkakasan komputer.
3. Sijil Penyeleggaraan Rangkaian	40	Kursus ini akan membolehkan pelajar memasang sebuah rangkaian komputer yang kecil yang disambungkan ke Internet Broadband. Pelajar juga akan didedahkan tentang bagaimana keselamatan rangkaian komputer boleh diperketatkan dari ancaman yang mungkin datang.
Prasyarat : C1,C2		Diakhir kursus ini pelajar adalah diharapkan akan dapat :
- Modem/Router, Switch & Kabel	8	1. Memasang sebuah rangkaian komputer termasuk memasang kabel, switch, ADSL router
- Server Installation & Setup	8	2. Membuat instalasi Server dan sambungan ke clients untuk perkongsian folder/printer
- Network Configuration - Server/Clients	8	3. Mentadbir dan menyelenggarakan sebuah rangkaian komputer 4. Memperkemaskan keselamatan rangkaian dari ancaman.
- Network Administrator	8	
- Network Application - Personal Firewalls, Internet etc	8	
4. Sijil Kemahiran Juruteknik Komputer Prasyarat : C1-C3 Assignment oleh MySepadu Infoserve	24	Kursus ini merupakan latihan amali bagi pelajar. Pelajar akan diberikan satu tugasan yang perlu disiapkan dan dihantar pada tarikh yang ditetapkan. Diakhir Kursus ini pelajar akan bersedia untuk menjadi seorang juruteknik komputer dan rangkaian.