



القسم	تقنية الحاسب		التخصص		إدارة أنظمة الشبكات		
اسم المقرر	تطبيقات الحاسب المتقدمة Advanced Computer Applications		الرمز		١٠٢ حال		
متطلب سابق	١٠١ حال						
الفصل التدريبي		١	٢	٣	٤	٥	٦
الساعات المعتمدة		٢					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٠					تدريب تعاوني
	عملي	٤					
	تمرين	٠					

وصف المقرر:

يحتوي هذا المقرر على عدة موضوعات تمكن المتدرب من التعرف على الأمكانيات المتقدمة لأشهر التطبيقات المكتبية (معالجة النصوص والجداول الإلكترونية وقواعد البيانات) office applications التي تساعد مستخدم الحاسب في إنجاز أعمالهم بصورة احترافية.

ويغطي هذا المقرر بمهاراته المختلفة بقية الثلاث مستويات المتقدمة من الرخصة الدولية لقيادة الحاسب (ICDL)

الهدف العام من المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى التدريب على استخدام أشهر التطبيقات المكتبية Office applications بصورة احترافية.

الأهداف التفصيلية للمقرر

أولاً: الأهداف الإجرائية:

أن يكون المتدرب قادراً على أن:

١. يستخدم العمليات المتقدمة لبرنامج تجهيز النصوص
٢. يستخدم العمليات المتقدمة لبرنامج الجداول الإلكترونية electronic tables بصورة احترافية.
٣. يستخدم برامج قواعد البيانات database

مواصفات الأداء المطلوب

- تحرير وتنسيق نصوص مطلوبة
- تنفيذ وتنسيق عملية محددة في برنامج الجداول الإلكترونية
- تنفيذ عملية محددة في برنامج معالجة قواعد البيانات

المهام ذات العلاقة

- نظراً لأن هذا المقرر مشترك لجميع تخصصات تقنية الحاسب فالمهام ذات العلاقة هي:
- فني دعم مستخدمي الحاسب، المعارف العامة ٤
- فني دعم مستخدمي الحاسب، المعارف العامة ٤ ، F1
- مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت، المعارف في F1
- مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت، F1, C3, C15

ثانياً: الأهداف المساعدة: (المعرفية والسلوكية)

أن يكون المتدرب قادراً على أن:

١. يلتزم بالجلسة الصحيحة أمام الحاسب

الجلوس بطريقة سليمة

فني دعم مستخدمي الحاسب، المعارف ٢

مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت.

المعارف في C2, D5, H2

فني شبكات الحاسب، المعارف في A4,

E6,

إداري نظم، المعارف في B2

٢. يعرف معنى المصطلحات التخصصية

يذكر المصطلح مع

فني دعم مستخدمي الحاسب، المعارف ١

مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت.

الأمر

الإنجليزية

المعارف ١

فني شبكات الحاسب، المعارف ٢

إداري نظم، المعارف ١

إشتراطات السلامة :

○ التقيد بتعليمات السلامة الواردة في كتيبات المواصفات المرفقة بأجهزة الحاسب

○ اتباع قواعد وتعليمات الجلسة الصحيحة

المهام ذات العلاقة

المواضيع (النظرية والعملية)

نظراً لأن هذا المقرر يرتبط بجميع تخصصات تقنية الحاسب فالمهام ذات العلاقة من المعايير التالية:

○ معالجة النصوص Text processing		○ الجداول الإلكترونية Electronic tables	
فهم المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية	المعارف ١	فني دعم مستخدمي الحاسب	مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت
	المعارف ٣٢		
	المعارف ٤		
إجادة الطباعة	المعارف ١	فني شبكات الحاسب	مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت
القدرة على كتابة التقارير	المعارف في F1		
الإلمام باللغة الإنجليزية التخصصية	المعارف في D5		
معرفة طرق إعداد وكتابة التقارير	المعارف ٢	إداري نظم	فني دعم مستخدمي الحاسب
معرفة طرق التوثيق	المعارف في E6		
الإلمام بالمصطلحات المهنية في اللغة الإنجليزية	المعارف ١		
معرفة أساليب إعداد التقارير	المعارف ١	مساعد مبرمج	مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت
معرفة اللغة الإنجليزية	المعارف ٣٢		
فهم المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية	المعارف ٤		
إجادة الطباعة	F1	مساعد مبرمج	مساعد مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت
القدرة على كتابة التقارير	المعارف ١		
يلتزم بجدول الصيانة الدورية	المعارف ١		
الإلمام باللغة الإنجليزية التخصصية			

ومطور تقنيات الإنترنت	المعارف في F1	معرفة طرق إعداد وكتابة التقارير
	المعارف في D5	معرفة في طرق التوثيق
فني شبكات الحاسب	المعارف ٢	الإلمام بالمصطلحات المهنية في اللغة الإنجليزية
	المعارف في E6	معرفة أساليب إعداد التقارير
إداري نظم	المعارف ١	معرفة اللغة الإنجليزية
○ برامج قواعد البيانات Databases	المعارف ١	فهم المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية
	المعارف ٣٢	إجادة الطباعة
	المعارف ٤	القدرة على كتابة التقارير
	المعارف ١	الإلمام باللغة الإنجليزية التخصصية
	C3	يربط الشاشات بقواعد البيانات
مساعدة مبرمج ومطور تقنيات الإنترنت	C15	يشارك في تحويل البيانات
	F1	يساعد في تقييم البرامج المقدمة من الآخرين
	المعارف في H2	المعرفة في قواعد البيانات

المنهج التفصيلي العملي

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٨	الجزء الأول: معالجة النصوص Word ويشمل على:	
٢	التدقيق الإملائي وترقيم الفقرات: ○ التدقيق الإملائي ○ تأثيرات نصية وتعديلات على النص ○ ترقيم الفقرات (بالطريقة اليدوية ، بالطريقة الآلية)	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة ، الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي ، المشاريع الحالات الدراسية
٤	التعامل مع العناصر ○ اختصار نص ○ إدراج رموز خاصة ○ إسقاط الأحرف الاستهلاكية ○ القاموس ○ النقاط الدليلية البادئة ○ إدراج صورة ○ إدراج مربع نص ○ إدراج الأشكال التلقائية ○ تنسيق (مربع نص ، الشكل التلقائي .. الخ) ○ إدراج نص WordArt	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٤	التعامل الجداول ○ إظهار شريط جداول وحدود ○ إدراج ، رسم جدول ○ مسح خط في جدول ○ تحديد (خلية ، صف ، عمود ، جدول) ○ عن طريق الفأرة ○ عن طريق قائمة ○ إدراج صفوف ، أعمدة ، خلايا ○ حذف جدول ، صف ، عمود ، خلية ○ دمج الخلايا ○ تقسيم الخلايا ○ تضيق وتوسيع الخلايا ، الأعمدة ، الصفوف	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	○ توزيع الأعمدة ، الصفوف بشكل متساو ○ تنسيق حدود الجدول ○ عن طريق شريط جدول وحدود ○ عن طريق شريط القوائم ○ تلوين خلايا الجدول ○ تنسيق النص في خلايا الجدول ○ تغيير موقع النص داخل الخلية ○ تغيير اتجاه النص داخل الخلية ○ الفرز التصاعدي والتنازلي ○ تقسيم الجدول إلى عدة أجزاء (إدراج فاصل)	
٢	دمج المراسلات البريدية: ○ دمج المراسلات ○ المغلفات وبطاقات العنوان	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة، الأسئلة التحريرية، الإختبار الذاتي، المشاريع الحالات الدراسية
٢	استخدام القوالب والمعالجات: ○ إنشاء مستند جديد بواسطة القوالب والمعالجات ○ قوالب رسائل وفاكس ومذكرات ○ المذكرات الداخلية ○ قوالب المستندات ○ قوالب مجموعات العمل ○ إنشاء المعالجات	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢	إنشاء واستخدام الأنماط: ○ التعرف على الأنماط ○ إنشاء أنماط الحروف ، الفقرات ○ تعديل ، حذف ، تنظيم الأنماط	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة، الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي، المشاريع الحالات الدراسية
٢	إنشاء الأعمدة الصحفية والحدود والتظليل: ○ إنشاء الأعمدة الصحفية ○ الحدود والتظليل	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة، الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي، المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٠	الجزء الثاني: الجداول الإلكترونية Excel ويشمل على: مهارات متقدمة لعمليات الحسابية باستخدام الدوال: ○ دالات التاريخ والوقت ○ دالات المعلومات ○ الدالات المنطقية ○ دالات البحث والمراجع ○ دالات الرياضيات والمثلثات ○ حساب كافة المصنفات المفتوحة يدوياً ○ استكشاف أخطاء الصيغ وقيم الخطأ وإصلاحها ○ معنى الأخطاء ##### ، VALUE# ، DIV/0# ، NAME# ، NULL# ، NUM# ، REF# ، N/A# ○ استبدال صيغة بأكملها أو جزء منها بقيمتها المحتسبة ○ نمط المراجع R1C1 ○ استخدام مرجع ثلاثي الأبعاد ○ تأثير نقل أو نسخ أو إدراج أو حذف أوراق العمل على مراجع ثلاثية الأبعاد ○ تحديد موقع مراجع الصيغ أو الخلايا التي تتبع قيم خلايا أخرى ○ إنشاء صيغة لحساب البيانات على ورقة عمل أخرى أو على مصنف آخر ○ فتح مصنف مشار إليه بواسطة صيغة ○ تحديث المراجع إلى مصنف أعيدت تسميته أو تم نقله ○ إنشاء صورة أو خلايا أو كائن	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢	التخطيط في الجداول الإلكترونية: ○ الغرض من استخدام التخطيط ○ تخطيط مضمن ○ ورقة تخطيط ○ إنشاء تخطيط ○ إنشاء تخطيط افتراضي بخطوة واحدة	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة، الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	○ حذف عناوين البيانات أو العناوين أو وسائل إيضاح التخطيط ○ تحرير عناوين التخطيط والمحاور ○ حذف سلسلة بيانات ○ إضافة مربع نص إلى تخطيط ○ إضافة عنوان إلى تخطيط ومحور ○ تغيير حجم التخطيط وإعداده للطباعة ○ تكبير وتصغير وتغيير حجم عرض ورقة التخطيط ○ تحديد نوع تخطيط مختلف ○ تحديد خيارات مختلفة للتخطيط ○ تحديد موقع مختلف للتخطيط	
٣	التنسيق الشرطي وفرز وتصفية القوائم في الجداول الإلكترونية: ○ تمييز البيانات التي تفي بالشروط المعينة ○ تطبيق تنسيقات شرطية ○ تغيير تنسيقات شرطية أو إضافتها أو إزالتها ○ الفرز • ترتيبات الفرز الافتراضية • فرز قائمة • فرز الصفوف استناداً إلى محتويات عمود واحد • فرز الصفوف استناداً إلى محتويات عمودين أو أكثر • فرز الأعمدة استناداً إلى محتويات الصفوف ○ التصفية • إزالة عوامل التصفية من القائمة • خيارات التصفية التلقائية • ثلاثة شروط أو أكثر في عمود منفرد • معايير في عمودين أو أكثر • نطاق المعايير	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢٤	الجزء الثالث: برنامج قواعد البيانات Access	
١	مقدمة لقواعد البيانات: ○ وظيفة قواعد البيانات، مفهوم بناء قواعد البيانات	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة ، الأسئلة التحريرية

المنهج التفصيلي العملي

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	○ الفرق بين برنامج الجداول الإلكترونية وبرنامج قواعد البيانات ○ مكونات ملفات قواعد البيانات ○ الغرض من استخدام تصميم قاعدة بيانات ○ الخطوات الأساسية لتصميم قاعدة البيانات	الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢	تشغيل برنامج قواعد البيانات: ○ تشغيل البرنامج ○ إنهاء البرنامج ○ إنشاء قاعدة بيانات برنامج قواعد البيانات ● باستخدام المعالج ● بدون استخدام المعالج	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٣	الجدول في قواعد البيانات: ○ الفرق ورقة العمل في الجداول الإلكترونية وقواعد البيانات ○ أنواع البيانات ○ طرق إنشاء الجداول في قواعد البيانات ● باستخدام معالج الجداول ● بإدخال البيانات في صفحة البيانات ○ فتح جدول ○ نسخ حقل وخصائصه ○ إضافة حقل إلى جدول ○ حذف حقل من جدول ○ طرق تغيير نوع بيانات حقل	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢	السجلات في قواعد البيانات: ○ إضافة بيانات وتحريرها ○ حفظ سجل، حذف سجل ○ التراجع عن التغييرات ○ تكرار قيمة من سجل سابق ○ التنقل بين السجلات والحقول ○ الغرض من استخدام المفاتيح الأساسية ○ أنواع المفاتيح الأساسية في برنامج قواعد البيانات	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٤	الاستعلامات في قواعد البيانات: ○ أنواع الاستعلامات ○ تصميم استعلام ○ إظهار القيم العليا أو الدنيا فقط في استعلام ○ العمليات الحسابية في استعلام ○ إنشاء استعلام تحديد ○ إنشاء استعلام جدولي ○ إنشاء جدول من جدول آخر باستخدام استعلام ○ إنشاء استعلام إلحاق ○ إنشاء استعلام تحديث ○ إنشاء استعلام حذف ○ إظهار أسماء الجداول أو إخفاءها في شبكة تصميم الاستعلام ○ إضافة جدول أو استعلام في شبكة تصميم الاستعلام أو إزالته ○ منشئ التعبير ○ إنشاء تعبير	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢	النماذج في قواعد البيانات: ○ الغرض من استخدام النماذج ○ إنشاء نموذج ○ إظهار العنوان ونص معلومات أخرى في نموذج أو تقرير ○ إظهار التاريخ والوقت الحالي ○ إظهار أرقام الصفحات ○ إظهار الشبكة وإخفاؤها ○ فتح مربع الأدوات أو إغلاقه ○ إنشاء تسمية ○ إنشاء نموذج فرعي	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٢	العلاقات في قواعد البيانات: ○ وظيفة العلاقات في قاعدة بيانات برنامج قواعد البيانات ○ تعريف العلاقات ○ التكامل المرجعي ○ تتالي التحديث والحذف ○ تعريف العلاقات بين الجداول ○ تحرير علاقة موجودة مسبقاً ○ حذف علاقة ○ إزالة جدول من الإطار (علاقات) ○ عرض علاقات موجودة	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٢	تقييد البيانات والتحقق من الصحة: ○ الغرض من تقييد بيانات أو الموافقة عليها ○ استخدام أنواع البيانات وخصائص الحقول لتقييد البيانات في الجداول أو التحقق من صحتها ○ قواعد التحقق من الصحة ○ استخدام ماكرو أو إجراء حدث للتحقق من صحة البيانات ○ استخدام التحقق من صحة إدخال البيانات أو تقييدها في الجداول ○ إنشاء أقتعة إدخال	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
٤	التقارير في قواعد البيانات: ○ الغرض من التقارير ○ طرق عرض التقرير ○ طرق إنشاء التقرير ○ تعيين حجم وموضع نموذج أو تقرير ○ تخصيص إطار نموذج أو تقرير ○ إظهار العنوان ونص معلومات أخرى في نموذج أو تقرير ○ إظهار التاريخ والوقت الحالي ○ إضافة فاصل صفحات ○ إظهار أرقام الصفحات	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	○ تعبيرات أرقام الصفحات ○ تعيين خيارات إعداد الصفحة لطباعة نموذج أو تقرير ○ تعيين القالب الافتراضي لنماذج وتقارير ○ تغيير مصدر السجل لنموذج أو تقرير ○ مقاطع التقرير ○ إظهار مقطع أو إخفاؤه ○ تغيير حجم مقطع نموذج أو تقرير ○ الاحتفاظ بمحتويات مقطع معاً ○ تكرار رأس مجموعة في صفحة أخرى ○ تجاهل طباعة رأس الصفحة أو تذييلها في كل من الصفحة الأولى والأخيرة للتقرير ○ فرض فاصل صفحات إذا تحقق أحد الشروط ○ إلغاء أمر الطباعة إذا لم يتضمن التقرير أية سجلات	
١	البحث والفرز في قواعد البيانات: ○ طرق البحث عن بيانات أو استبدالها ○ البحث عن قيمة في حقل أو استبدالها ○ استبدال قيمة محددة في حقل ○ البحث عن سجل في ورقة البيانات أو النموذج ○ عمليات فرز السجلات البسيطة والمعقدة ○ فرز سجلات في طريقة العرض ورقة بيانات أو العرض نموذج ○ فرز السجلات باستخدام شبكة التصميم ○ فرز السجلات في تقرير	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
١	التصفية في قواعد البيانات: ○ اختيار طريقة تصفية في جدول أو استعلام أو نموذج ○ أوجه الشبه بين استعلامات التحديد وعوامل التصفية ○ حفظ عوامل التصفية لإعادة استخدامها ○ تأثير عامل التصفية وترتيب الفرز لجدول أو استعلام على نماذج ○ إنشاء عامل تصفية	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية

المنهج التفصيلي العملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	• تصفية حسب التحديد • تصفية حسب النموذج • تصفية للإدخال • تصفية/فرز متقدم ○ تمكين تصفية سجلات أو تعطيلها في نموذج	

1. Sams Teach Yourself Microsoft Windows XP in 24 Hours by Greg M. Perry. ٢. مايكروسفت Office XP ٨ في ١ . جوهابراكين . مكتبة جرير ٢٠٠٢ م ٣. تبسيط أوفيس اكس بي. مكتبة جرير ٢٠٠٢ م.	المراجع
---	---------

