

الخطة الزمنية لمقرر - مقدمة في تطبيقات الحاسب الآلي - 101 احوال

اسم المقرر		مقدمة في تطبيقات الحاسب الآلي								الرمز	101 احوال																																			
متطلب سابق																																														
الجزء		الاول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن	التاسع																																				
الساعات المعتمدة		2																																												
محاضرة		0																																												
عملي		8																																												
تمرين		0																																												
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)																																														
وصف المقرر		<p>يعد هذا المقرر الجزء الأول من مقررات تطبيقات الحاسب المكتبية، ويحتوي على عدة موضوعات تمكن المتدرب من التعرف على ماهية الحاسب ومكوناته الأساسية ثم يتم التدرب على التعامل مع نظام التشغيل المستخدم في الحاسبات الشخصية وكيفية إدارة الملفات، كما يتم التدرب على أشهر التطبيقات المكتبية (معالجة النصوص والجداول الالكترونية والعروض التقديمية) التي تساعد مستخدمي الحاسب في انجاز أعمالهم، كما يشمل التدرب في هذا المقرر على المبادئ الأساسية لاستخدام الانترنت والبريد الالكتروني.</p>																																												
الهدف العام من المقرر		<p>أن يكون المتدرب في نهاية المقرر قادرا على أن يستخدم الحاسب الشخصي وتطبيقاته المكتبية التي تساعد في انجاز الأعمال المكتبية</p>																																												
الأهداف التفصيلية للمقرر		<p><b>أن يكون المتدرب في نهاية المقرر قادرا على أن :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يذكر المكونات المختلفة للحاسب الآلي</li> <li>2. يتعرف على أنظمة التشغيل وفوائدها</li> <li>3. يستخدم التعليمات الأساسية لتنسيق الكتابة</li> <li>4. يطبق الجلسة الصحيحة أمام الحاسب</li> <li>5. يعرف معنى المصطلحات التخصصية الإنجليزية</li> <li>6. يوضح دور عملية المعالجة بالنسبة لأي نظام</li> <li>7. يتعرف على الشبكات واستخدامها</li> <li>8. يستخدم برامج تجهيز النصوص</li> <li>9. يستخدم برامج معالجة الجداول الالكترونية</li> <li>10. يستخدم برامج تجهيز العروض التقديمية</li> <li>11. يستخدم الانترنت والبريد الالكتروني</li> <li>12. يستخدم جميع أصابعه بطريقة اللمس وبسرعة مقبولة</li> </ol>																																												
الوحدات (النظرية والعملية)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ساعات التدريب</th> <th colspan="2">الوحدات (النظرية والعملية)</th> </tr> <tr> <th>العملية</th> <th>النظرية</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-----</td> <td>6</td> <td>بنائية الحاسب</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>-----</td> <td>نظام التشغيل Windows</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>-----</td> <td>معالجة النصوص</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>-----</td> <td>الجداول الالكترونية</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>-----</td> <td>العروض التقديمية</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>-----</td> <td>استخدام الانترنت</td> <td></td> </tr> <tr> <td>58</td> <td>6</td> <td>المجموع</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)		العملية	النظرية			-----	6	بنائية الحاسب		17	-----	نظام التشغيل Windows		12	-----	معالجة النصوص		12	-----	الجداول الالكترونية		12	-----	العروض التقديمية		5	-----	استخدام الانترنت		58	6	المجموع	
ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)																																												
العملية	النظرية																																													
-----	6	بنائية الحاسب																																												
17	-----	نظام التشغيل Windows																																												
12	-----	معالجة النصوص																																												
12	-----	الجداول الالكترونية																																												
12	-----	العروض التقديمية																																												
5	-----	استخدام الانترنت																																												
58	6	المجموع																																												
اشتراطات السلامة		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التقيد بتعليمات السلامة الواردة في كتيبات المواصفات المرفقة بأجهزة الحاسب.</li> <li>2. اتباع قواعد وتعليمات الجلسة الصحيحة.</li> <li>3. ان يتقيد بالقواعد العامة لسلامة المعدات الكهربائية.</li> </ol>																																												

المنهج التفصيلي النظري والعملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
6	الجزء الأول: بناءية الحاسب PC structure ويشمل على:	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ تعريف الحاسب</li> <li>○ أجيال الحاسب</li> <li>○ المكونات المادية للحاسب الشخصي Hardware:</li> <li>▪ كارت اللوحة الرئيسية</li> <li>▪ وحدات النظام</li> <li>▪ الكروت الإضافية والمساعدة</li> <li>▪ الفتحات التوسعية</li> <li>▪ وحدات الادخال</li> <li>▪ وحدات الاخراج</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
17	الجزء الثاني: النوافذ Windows ويشمل على:	
2	<p>مقدمة البرمجيات Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ أنظمة التشغيل Operating Systems</li> <li>○ برامج التطبيقات Application Programs</li> <li>○ برامج المستخدمين User Programs</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
2	<p>مقدمة التعامل مع Windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ أجزاء Windows</li> <li>○ التحكم بأجزاء النافذة</li> <li>○ اغلاق جهاز الحاسب</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
2	<p>التعامل مع قائمة ابدأ وتشغيل البرامج</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ بدء تشغيل برنامج</li> <li>○ التبديل بين البرامج</li> <li>○ تخصيص شريط المهام</li> <li>○ التحكم في الإطارات</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
2	<p>خصائص سطح المكتب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تغيير التاريخ والوقت</li> <li>○ شاشة التوقف</li> <li>○ حماية الملفات بكلمات مرور</li> <li>○ التحكم بمظهر وسمات سطح المكتب</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
1	<p>العمل مع البرامج</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تشغيل وانهاء برنامج</li> <li>○ إضافة برامج وإزالتها</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
1	<p>برنامج الدفتر</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ طرق التعامل مع برنامج الدفتر</li> <li>○ انشاء وحفظ وفتح المستند</li> <li>○ التحكم في الأشرطة في برنامج الدفتر</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
1	<p>برنامج الرسام:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الغرض من برنامج الرسام</li> <li>○ استخدام أدوات برنامج الرسام</li> <li>○ الربط بين برنامج الرسام والبرامج الأخرى</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
5	<p>المستكشف:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ وظيفة المستكشف</li> <li>○ تغيير طريقة عرض المستكشف</li> <li>○ انشاء، نسخ، نقل، حذف، تغيير مجلد او ملف</li> <li>○ البحث بواسطة المستكشف</li> <li>○ سلة المحذوفات</li> <li>○ المشاركة في مجلد</li> <li>○ انشاء الاختصار</li> <li>○ تغيير خصائص الملفات والمجلدات</li> <li>○ التعامل مع مجلد المستندات</li> </ul>	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
1	التعامل مع التعليمات (Help)	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)



المنهج التفصيلي النظري والعملی		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
		المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
12	الجزء الثالث: معالجة النصوص Word ويشمل على:	
2	تشغيل برنامج معالجة النصوص: ○ التعريف ببرنامج معالجة النصوص ○ مكونات الشاشة الرئيسية في معالجة النصوص ○ اغلاق برنامج معالجة النصوص	الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
1	ادخال النصوص: ○ ادخال النص ○ تغيير لغة الكتابة ونوع الخط	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
1	التعامل مع الملف: ○ حفظ النصوص ○ اغلاق وفتح الوثائق	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية، الاختبار الذاتي
4	تحرير النصوص: ○ تحديد النص ○ قص، نسخ، لصق النص ○ مسح، حذف، نقل النص ○ التراجع والتكرار	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
4	تنسيق النصوص: ○ تنسيق العنوان، ضبط النص ○ تنسيق الفقرات ○ اجراء التعديلات على النص (سماكة، امالة، خط سفلي) ○ التأثيرات النصية الإضافية	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
12	الجزء الرابع: الجداول الالكترونية Excel ويشمل على:	
2	مقدمة للجداول الالكترونية: ○ الغرض من برنامج الجداول الالكترونية ○ تشغيل البرنامج ○ التعامل مع الأشرطة ○ ادخال البيانات ○ انشاء مصنف ○ التحكم في ورقة العمل	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
7	العمليات الحسابية باستخدام الصيغ والدوال في الجداول ○ اظهار وتمييز شريط الصيغ ○ بناء الصيغة ○ وظيفة الدالة ○ معالجة الدالات ○ بناء الدالة ○ ترتيب أداء العمليات في الصيغ	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
3	تنسيق الخلايا والصفحة: ○ تحديد الخلايا ○ تحرير محتويات الخلايا ○ تنسيق حدود الخلايا ○ اعداد الصفحة ○ طباعة واعداد الأوراق ○ التحكم في ورقة العمل	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي المشاريع الحالات الدراسية
12	الجزء الخامس: العروض التقديمية Power Point ويشمل على:	
2	مقدمة لبرنامج العروض التقديمية: ○ تشغيل البرنامج ○ أجزاء شاشة البرنامج ○ معالجة المحتوى التلقائي لإعداد عرض ○ القوالب الجاهزة لإعداد العرض ○ العرض التقديمي الفارغ لإعداد عرض ○ حفظ العرض التقديمي	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي
2	طرق عرض وطباعة العروض التقديمية:	الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ العرض العادي، فارز الشرائح، صفحة الملاحظات</li> <li>○ انتقال الشرائح</li> <li>○ التحرير داخل الشرائح</li> <li>○ تغيير اعدادات الشريحة</li> <li>○ طباعة العرض التقديمي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ طرق تغيير مظهر العروض التقديمية:</li> <li>○ تطبيق القوالب الجاهزة</li> <li>○ استخدام التخطيطات التلقائية</li> <li>○ ادراج شريحة</li> <li>○ انشاء، تحديد، حذف، قص، نسخ، لصق، تعديل شرائح</li> <li>○ إضافة شرائح من عروض أخرى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة</li> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ترتيب وتنسيق النصوص في العروض التقديمية:</li> <li>○ إعادة ترتيب الشرائح، إخفاء الشرائح</li> <li>○ انشاء، نقل، حذف مربع نص داخل الشريحة</li> <li>○ تنسيق النص داخل الشريحة</li> <li>○ تغيير الخلفية ولون النص</li> <li>○ إضافة كائن</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة</li> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ تنسيق الجداول والتعداد في العروض التقديمية:</li> <li>○ انشاء جدول في الشريحة والتعامل معه</li> <li>○ انشاء الاعمدة داخل الشريحة</li> <li>○ انشاء تعداد نقطي ورقمي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع، الحالات الدراسية</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ادراج الكائنات والصور في العروض التقديمية:</li> <li>○ ادراج صورة والتعامل معها وتنسيقها</li> <li>○ ادراج كائن والتعامل معه وتنسيقه</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة</li> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ العرض التقديمي على الشاشة:</li> <li>○ عرض الشرائح على الشاشة</li> <li>○ استخدام قائمة عرض الشرائح</li> <li>○ اعداد العروض للتشغيل الذاتي</li> <li>○ اعداد التأثيرات الفنية على العرض</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة، الأسئلة التحريرية، الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
5	الجزء السادس: الانترنت والبريد الالكتروني ويشمل على:	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ التعامل مع الانترنت:</li> <li>○ تعريف الانترنت</li> <li>○ الارتباطات التشعبية</li> <li>○ الاتصال بالانترنت</li> <li>○ المتصفح</li> <li>○ فتح صفحة، الارتباط بصفحة، الإضافة الى المفضلة</li> <li>○ طباعة، حفظ صفحة، طباعة، حفظ صورة او نص</li> <li>○ انشاء مساحة أكبر لصفحات الانترنت المؤقتة</li> <li>○ الاستماع الى ملفات الوسائط ومحطات الراديو</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ تطبيقات على الانترنت:</li> <li>○ البحث في الانترنت</li> <li>○ بحث متقدم في الانترنت</li> <li>○ توفير الصفحات اثناء عدم الاتصال</li> <li>○ إيقاف تشغيل الرسوم</li> <li>○ الأمان والخصوصية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة</li> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ البريد الالكتروني:</li> <li>○ وظيفة البريد الالكتروني</li> <li>○ أجزاء عنوان البريد الالكتروني</li> <li>○ اقسام رسالة البريد الالكتروني</li> <li>○ انشاء حساب بريد الكتروني</li> <li>○ قراءة البريد الالكتروني</li> <li>○ كتابة وارسال رسالة بالبريد الالكتروني</li> <li>○ ارفاق ملف الرسالة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</li> <li>○ المحاكاة</li> <li>○ الأسئلة التحريرية</li> <li>○ الاختبار الذاتي</li> <li>○ المشاريع</li> <li>○ الحالات الدراسية</li> </ul>

المنهج التفصيلي النظري والعملی		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	○ ارسال صورة في البريد الإلكتروني ○ ارسال ملف بالبريد الإلكتروني	

المراجع	1. السهل Office 2013، شيري كينكوف جانتر / باتريس آن راتليج، مكتبة جرير 2013م 2. مايكروسوفت اكسيل 2013، جوان لامبرت وجويس كوكس، الدار العربية للعلوم 2013م 3. مايكروسوفت باور بوينت 2013، جوان لامبرت وجويس كوكس، الدار العربية للعلوم 2013م 4. مايكروسوفت وورد 2013، جوان لامبرت وجويس كوكس، الدار العربية للعلوم 2013م 5. مايكروسوفت اوت لوك 2013، جوان لامبرت وجويس كوكس، الدار العربية للعلوم 2013م
---------	--