



(ICDL Professional) برنامج دورة الماستر المهني في قيادة الحاسب

الأسبوع الأول: المفاهيم الأساسية وإدارة الملفات

- والمكونات المادية والبرمجية (IT) اليوم الأول: مقدمة في تكنولوجيا المعلومات.
- إدارة المجلدات، والإعدادات المتقدمة، Windows اليوم الثاني: أساسيات نظام التشغيل.

(Microsoft Word) الأسبوع الثاني: معالجة النصوص المتقدمة

- اليوم الثالث: إنشاء المستندات وتنسيق النصوص والفقرات باحترافية.
- اليوم الرابع: التعامل مع الجداول، الصور، الرسوم البيانية، وإدراج المراجع.
- اليوم الخامس: دمج المراسلات، إعدادات الصفحة، والطباعة النهائية.

(Microsoft Excel) الأسبوع الثالث: الجداول البيانات والعمليات الحسابية

- اليوم السادس: أساسيات الواجهة، إدخال البيانات، وتنسيق الخلايا.
- والعمليات الحسابية (\$SUM, AVERAGE, IF\$) اليوم السابع: استخدام الدوال الأساسية.
- (Filtering) اليوم الثامن: الدوال المتقدمة، الرسوم البيانية، وتصفية البيانات.
- اليوم التاسع: حماية أوراق العمل والتعامل مع البيانات الضخمة.

(PowerPoint & Access) الأسبوع الرابع: العروض التقديمية وقواعد البيانات

- (اليوم العاشر: تصميم شرائح احترافية، إضافة الوسائط (فيديو وصوت).
- اليوم الحادي عشر: الحركات الانتقالية، ضبط التوقيت، وإعداد العرض النهائي.
- إنشاء الجداول والنماذج، (Access) اليوم الثاني عشر: مقدمة في قواعد البيانات.
- وإصدار التقارير البرمجية (Queries) اليوم الثالث عشر: الاستعلامات.

الأسبوع الخامس: الإنترنت، المراسلات، والأمن الرقمي

- اليوم الرابع عشر: تقنيات البحث المتقدمة في الويب وإدارة المتصفحات.
- وإدارة المواعيد والمهام (Outlook) اليوم الخامس عشر: المراسلات الإلكترونية الرسمية.
- اليوم السادس عشر: الأمن الرقمي: حماية البيانات من الفيروسات والاختراق، والتشفير.

الأسبوع السادس: التعاون عبر الإنترنت والذكاء الاصطناعي

- والاجتماعات الافتراضية (Google Drive, One Drive) اليوم السابع عشر: العمل التشاركي.
- اليوم الثامن عشر: تطبيقات الذكاء الاصطناعي في زيادة الإنتاجية المكتبية.
- اليوم التاسع عشر: مراجعة شاملة لجميع المحاور السابقة وتطبيقات عملية مكثفة.
- اليوم العشرون: الاختبار النهائي (نظري وعملي) وتقييم المشاريع.