



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: فن التعامل مع قواعد البيانات والوصول السريع عبر الإنترنت Microsoft Access

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
ITC-661	بانكوك (تايلاند)	قاعة فندقية	2025-05-05	2025-05-09	€ 4950	العربية - 25

## الأهداف العامة للدورة التدريبية

- مقدمة في قواعد البيانات
- محتويات قاعدة بيانات Access
- البدء باستخدام برنامج Microsoft Access
- إنشاء قاعدة بيانات جديدة
- الجداول
- معالجة البيانات
- إنشاء نماذج إدخال البيانات
- التعامل مع النماذج لمعالجة البيانات
- الحصول على معلومات محددة
- عرض النتائج في تقارير
- صفحات بيانات Access
- الخطوات النهائية في تكوين التطبيق

## المحاور العلمية للدورة التدريبية

- جداول وعلاقات
- الاستعلامات



- النماذج : وضع بياناتك بشكل مألوف
- التقارير
- صفحات بيانات access
- الولوج إلى التطبيق Microsoft Access
- فتح قاعدة بيانات موجودة
- شرح واجهة التطبيق Microsoft Access
- استخدام القوائم
- استخدام أشرطة الأدوات
- استخدام شريط الكائنات
- استخدام شريط أدوات إطار قاعدة البيانات
- إنهاء العمل ضمن التطبيق Microsoft Access
- استخدام التعليمات ضمن Microsoft Access
- إنشاء قاعدة بيانات جديدة باستخدام القوالب على الكمبيوتر
- إنشاء قاعدة بيانات من ملف موجود
- إنشاء ملف قاعدة بيانات فارغة
- إنشاء جدول باستخدام المعالج
- تعديل تصميم جدول
- إنشاء جدول في طريقة عرض التصميم
- إنشاء جدول باستخدام طريقة عرض ورقة البيانات
- استيراد جدول
- نسخ الجداول
- حذف الجداول
- ارتباط الجداول
- إدخال البيانات في الجداول



- تكرر بيانات السجلات
- التحرير ضمن الحقل
- البحث ضمن السجلات
- الاستبدال
- فرز السجلات
- حذف سجل
- تغيير مواقع الحقول
- تغيير حجم عرض الحقول والسجلات
- تجميد وتحرير الحقول
- إخفاء وإظهار الحقول
- إنشاء نموذج تلقائي عمودي
- إنشاء نموذج تلقائي جداولي
- إنشاء نموذج تلقائي PivotTable
- إنشاء نموذج من معالج النماذج
- تصميم نموذج جديد
- إزالة وإضافة حقول نموذج
- تسمية النموذج
- تغيير حقل من مربع نص إلى مربع تحرير وسرد
- إنشاء مربع قائمة
- استدعاء نموذج لإضافة بنود جديدة لمربع القائمة
- إضافة حقول محسوبة
- تنسيق الحقول ضمن النموذج
- الترتيب التلقائي للجدولة في النموذج
- إنشاء شريط أدوات النماذج



- وضع القيم المناسبة لخصائص النموذج
- تحديث بيانات نموذج فرعي ضمن النموذج الحالي
- استدعاء نموذج من نموذج آخر
- تحديد السجلات التي تحتوي عبارة محددة
- تحديد السجلات التي تحتوي على عبارة
- تحديد السجلات حسب جزء من عبارة غير ثابتة
- تحديد السجلات بين قيمتين
- تحديد أصغر قيمة في حقل
- تحديد حقول محددة من جدولين
- تحديد السجلات حسب حقل في نموذج
- إنشاء جدول من جدول
- إلحاق سجلات محددة من جدول إلى جدول آخر
- حذف السجلات المحددة
- إنشاء استعلام جدولي
- إنشاء استعلام البحث عن التكرار
- تحديث بيانات حقل لمجموعة من السجلات بقيمة جديدة
- إنشاء تقرير باستخدام طريقة التقرير التلقائي
- إنشاء تقرير باستخدام طريقة معالج التقارير
- إنشاء تقرير باستخدام طريقة تقرير تلقائي عمودي
- إنشاء تقرير باستخدام طريقة تقرير تلقائي جدولي
- إنشاء تقرير باستخدام طريقة معالج التخطيطات
- إنشاء تقرير باستخدام طريقة العرض التصميمي
- تعديل تصميم التقرير و استخدام مربع الخصائص
- استخدام الحقول المحسوبة



- إنشاء الصفحات باستخدام طريقة معالج الصفحات
- إنشاء الصفحات التلقائية العمودية
- إنشاء الصفحات بطريقة العرض التصميمي
- إنشاء وحدة نمطية لحفظ قاعدة البيانات على قرص مرن
- إنشاء وحدة نمطية لاسترجاع قاعدة البيانات من القرص المرن
- إنشاء ماكرو بسيط
- إنشاء ماكرو لخطوات متتالية
- إنشاء ماكرو لقائمة
- إنشاء شريط القوائم
- ضغط قاعدة البيانات
- حماية قاعدة البيانات بكلمة مرور
- إعطاء قيم مناسبة لبدء تشغيل التطبيق



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.





## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden