**1105 حال استخدام الحاسب في المصارف**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أستاذة المقرر** | **أوقات المحاضرات** | **الساعات المكتبية** | **المكتب** | **البريد الإلكتروني** | **الموقع الإلكتروني** |
| تغريد الجاسر  | الاحد 8-11الثلاثاء 11-8 | الاثنين 8-10الثلاثاء 11-1 | مبنى 1الدور الثانيمكتب 314 | **taljasser@ksu.edu.sa** | <https://fac.ksu.edu.sa/taljasser> |

**المراجع :**

1. كتاب مقدمة في الحاسب والإنترنت، د. عبدالله الموسى.
2. كتاب إدارة العمليات المصرفية د. محمد الصيرفي – دار الفجر للنشر و التوزيع .
3. كتاب نظم المعلومات المحاسبية د. أحمد زكريا زكي عصيمي .
4. كل ما يعرض على موقع الأستاذة من عروض وتطبيقات و جميع ما يذكر في المحاضرات .

**وصف المقرر:**

يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات الطالب في استخدام تقنية المعلومات والاتصالات في التعاملات الاقتصادية والادارية في المصارف و المؤسسات المالية ، واستخداماتها في التجارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية في ظل وجود الانترنت والبريد الإلكتروني إلى جانب استخدام برامج قواعد البيانات .

**أهدف المقرر :**

1. المعرفة بمفهوم الحاسب وانواعه و مكوناته .
2. المعرفة بشبكات الحاسب والانترنت و أمن وحماية المعلومات .
3. المعرفة بمفهوم الصيرفة الإلكترونية و استخداماتها .
4. المعرفة بمفهوم التجارة الإلكترونية و استخداماتها .
5. إتقان استخدام برنامج معالجة النصوص .
6. إتقان استخدام برنامج الجداول الإلكترونية .
7. إتقان استخدام برنامج قواعد البيانات .

**توزيع الدرجات:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاختبارالفصلي الأول | الاختبارالفصلي الثاني | التقييم العملي  | الامتحان النهائي |
| 25 درجة | 25 درجة | 10 | 40 درجة |

**توزيع المحاضرات على الاسابيع الدراسية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الأسبـــــــــــــوع** | **الوصف** | **المهام**  |
| **الأول** | **22-12** | تهيئة |  |
| **الثاني** | **29-12** | مقدمة في الحاسب الآلي المفهوم والمكونات |  |
| **الثالث** | **6-1** | شبكات الحاسب والانترنت وحماية المعلومات |  |
| **الرابع** | **13-1** | الصيرفة الإلكترونية |  |
| **الخامس** | **20-1** | التجارة الالكترونية  |  |
| **السادس** | **27-1** | برنامج معالج النصوصword  | تقييم عملي |
| **السابع** | **5-2** | **الاختبار الـفـصـــلـــي الأول** | **نظري +ورد** |
| **الثامن** | **12-2** | برنامج الجداول الإلكترونية Excel | تقييم عملي |
| **التاسع** | **19-2** | برنامج الجداول الإلكترونية Excel |
| **العاشر** | **26-2** | برنامج قواعد البيانات - الجداول | تقييم عملي |
| **الحادي عشر** | **3-3** | برنامج قواعد البيانات - الاستعلامات | تقييم عملي |
| **الثاني عشر** | **10-3** | برنامج قواعد البيانات - النماذج والتقارير | تقييم عملي |
| **الثالث عشر** | **17-3** | **الاختبار الـفـصـــلـــي الـثــانـــــــي** | اكسيل+ اكسيس |
| **الرابع عشر** | **24-3** | اختبارات العملي |  |
| **الخامس عشر** | **2-4** | اختبارات مواد الاعداد العام |  |
| **السادس عشر** | **9-4** | الاختبارات النهائية |  |
|  |  |  **\*\* بداية إجازة نهاية العام \*\*** |

 **\*يرجى الملاحظة بأن التاريخ الموضح هو بداية الأسبوع وليس تاريخ المحاضرة أو الاختبار .**

**ملا حظات هامة :**

* الطالبة مسؤولة عن المتابعة الدورية لصفحة المقرر استخدام الحاسب في المصارف في موقع الأستاذة .
* الالتزام بالحضور **بالوقت** المحدد للمحاضرة وفي حالة التأخير يحتسب غياب .
* عند تجاوز نسبة الغياب 25% فأنه يتم حرمان الطالبة من دخول الامتحان النهائي , إلا في

 حالة وجود حالة طبية تستدعي الغياب يسلم تقرير طبي من مستشفى حكومي للأستاذة .

* في حال غياب الطالبة عن أحد الامتحانات الفصليةلا تحضر الاختبار البديل إلا بوجود عذر طبي مقبول من مستشفى حكومي , ويكون الاختبار البديل في نهاية الفصل شاملا لكل المنهج .
* الواجبات من مسؤولية إعداد الطالبة وفي حالة الغش أو النسخ لن تحتسب الدرجة .