



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کار و امور اجتماعی

## استاندارد مهارت و آموزشی

# کارور ACCESS

## گروه برنامه ریزی درسی فناوری اطلاعات

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۷۹/۴/۱

کد استاندارد: ۸۴/۹۷/۱/۳-۰

معاونت پژوهش و برنامه ریزی : تهران-خیابان  
آزادی- نیش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و  
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم  
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶ دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲  
کدپستی: ۱۳۴۵۶۵۳۸۶۸  
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران  
تقاضا دارد پیشنهادات و  
نظرات خود را درباره  
این سند آموزشی به  
نشانی‌های مذکور اعلام  
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان  
آزادی- خ خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت -  
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم  
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار: ۶۶۹۴۴۱۱۷  
کدپستی: ۱۴۵۷۷۷۳۶۳  
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



**خلاصه استاندارد**

<b>تعریف مفاهیم سطوح یادگیری</b>	
آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل / اصول: به مفهوم میانی مطالب نظری / توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار	
<b>مشخصات عمومی شغل:</b>	
کارور ACCESS کسی است که علاوه بر داشتن کارور Excel بتواند با استفاده از ابزار موجود در این نرم افزار بانکهای اطلاعاتی را طراحی و پیاده سازی و مدیریت نماید.	
<b>ویژگی های کارآموز ورودی:</b>	
حداقل میزان تحصیلات : پایان دوره راهنمایی	
حداقل توانایی جسمی: متناسب با شغل مربوطه	
مهارت های پیش نیاز این استاندارد: کارور Excel	
<b>طول دوره آموزشی :</b>	
طول دوره آموزش	: ۹۶ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۳۲ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۶۴ ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	: - ساعت
- زمان اجرای پروژه	: - ساعت
- زمان سنجش مهارت	: - ساعت
<b>روش ارزیابی مهارت کارآموز:</b>	
۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪	
۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵٪	
۱-۲- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪	
۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪	
<b>ویژگیهای نیروی آموزشی:</b>	
حداقل سطح تحصیلات : لیسانس مرتبط	



ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی کار با ACCESS
۲	توانایی ایجاد یک بانک اطلاعاتی
۳	توانایی انجام عملیات بر روی جداول
۴	توانایی طراحی سوال (QUERY)
۵	توانایی کار با فرمها در ACCESS
۶	توانایی کار با گزارشات ACCESS
۷	توانایی تولید داده روی INTERNET.INTRANET
۸	توانایی ارتباط ACCESS با برنامه های دیگر MS-OFFICE
۹	توانایی استفاده از تکنیکهای پیشرفته در ACCESS



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۸	۴	۴	<p><b>توانایی کار با ACCESS</b></p> <p>۱-۱ آشنایی با ACCESS</p> <p>۱-۲ آشنایی با روند تکاملی نگارشهای مختلف ACCESS</p> <p>۱-۳ شناسایی اصول کار با MENU BAR</p> <p>۱-۴ شناسایی اصول کار با TOOL BARS</p> <p>۱-۵ شناسایی اصول کار با DATA BASE WINDOW</p> <p>۱-۶ شناسایی اصول کار با FUNCTION TABS</p> <p>۱-۷ شناسایی اصول کار با MODE BUTTONS</p> <p>۱-۸ شناسایی اصول کار با STATUS BAR</p> <p>۱-۹ شناسایی اصول کار با اجزاء تشکیل دهنده بانک اطلاعاتی در ACCESS</p> <p>-TABLES</p> <p>-QUERIES</p> <p>-FORMS</p> <p>-REPORTS</p> <p>-MACROS</p> <p>-MODULES</p> <p>۱۰-۱ شناسایی اصول کار با محیط ACCESS</p>	
۱۲	۸	۴	<p><b>توانایی ایجاد یک بانک اطلاعاتی</b></p> <p>۲-۱ آشنایی با خواص مربوط جداول و فیلدها</p> <p>۲-۲ شناسایی اصول انتخاب نوع فیلدها اندازه آنها و فرمت آنها</p> <p>- ساینز فیلد برای داده های عددی و متنی</p> <p>- قالب نمایش برای فیلدها</p> <p>- استفاده از INPUT MASK</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			<p>- تعیین مقادیر پیش بینی فرض برای فیلدها</p> <p>۲-۳ شناسایی اصول کار با رابطه ای، فیلدهای کلیدی و ایندکسها (شاخص ها)</p> <p>- ارتباط بین جدولها (TABLES)</p> <p>REFERENTIAL INTE GRITY-</p> <p>- کلید اصلی (PRIMARY KEY)</p> <p>- اضافه نمودن ایندسکا (شاخص) به جداول</p> <p>۲-۴ شناسایی اصول نحوه کپی و اضافه نمودن جداول</p> <p>۲-۵ شناسایی اصول ایجاد یک بانک اطلاعاتی</p>	
۱۴/۵	۱۰/۵	۴	<p><b>توانایی انجام عملیات بر روی جداول</b></p> <p>۳-۱ شناسایی اصول ورود، تصحیح و تعیین جهت داده های در جداول</p> <p>- کلیدهای میانبر برای ورود تصحیح داده ها</p> <p>- انتخاب جایگزینی، حذف رکورد جدول</p> <p>۳-۲ شناسایی اصول مرتب سازی و جستجو و فیلتر نمودن دادها در جداول</p> <p>- تثبیت نمایش یک فیلد جدول (FREEZING)</p> <p>- مرتب سازی دادها بر اساس یک فیلد</p> <p>- مرتب سازی دادها بر اساس چند فیلد</p> <p>- جستجو رکوردهای مورد نظر در جداول</p> <p>- جایگزینی مقادیر فیلدهای مورد نظر بصورت خودکار</p> <p>- فیلتر نمودن داده ها جداول</p> <p>- کپی MAILING.EXPORT داده های مرتب شده و یا فیلتر شده</p> <p>۳-۳ شناسایی اصول RELATION به روی جداول</p> <p>۳-۴ شناسایی اصول TMPORAING</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- جداول خارجی</li> <li>- ارتباط با فایل‌های صفحه گسترده</li> <li>- CLIP BOARD جهت داخل سازی داده های</li> <li>شناسایی اصول EXPORTING از جداول</li> <li>- از طریق CLIP BOARD</li> <li>- فایل متنی</li> <li>- دیگر اشکال فایلها</li> <li>شناسایی اصول انجام عملیات تاسیسات بر روی جداول</li> </ul>	<p>۳-۵</p> <p>۳-۶</p>
۱۲	۸	۴	<p><b>توانایی طراحی سوال (QUERY)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>توانایی طراحی سوال جهت نمایش اطلاعات (SELECT)</li> <li>آشنایی با کاربرد فیلدها و شرایط در طراحی سوال</li> <li>شناسایی اصول انجام عملیات محاسباتی در سوال</li> <li>شناسایی اصول ایجاد سوال با استفاده از دو یا چند جدول</li> <li>شناسایی اصول ایجاد ارتباط داخلی</li> <li>شناسایی اصول ایجاد ارتباط خارجی چپ و راست</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال جهت ورود داده ها</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال با شرایط دارای پارامتر</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال از نوع جمع</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال از نوع سطری، ستونی</li> <li>شناسایی اصول طراحی از نوع قابل اجراء</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال جهت تغییر داده ها</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال جهت حذف داده ها</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال جهت ایجاد جداول</li> <li>شناسایی اصول طراحی سوال جهت اضافه کردن رکورد به جداول</li> </ul>	<p>۴</p> <p>۴-۱</p> <p>۴-۲</p> <p>۴-۳</p> <p>۴-۴</p> <p>۴-۵</p> <p>۴-۶</p> <p>۴-۷</p> <p>۴-۸</p> <p>۴-۹</p> <p>۴-۱۰</p> <p>۴-۱۱</p> <p>۴-۱۲</p> <p>۴-۱۳</p> <p>۴-۱۴</p> <p>۴-۱۵</p>



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول طراحی سوال (QUERY)	۴-۱۶
۱۲	۸	۴	<b>توانایی کار با فرمها در ACCESS</b> آشنایی با مشخصات استاندارد فرم شناسایی اصول کار با جعبه ابزار (TOOL BARS) -SELECT OBJECT -CONTROL WINZARD -LABLE -TEXT BOX -OPTION GROUP -TOGGLE BUTTON -OPTION BUTTON -CHECK BOX -COMBO BOX -LIST BOX -COMMAND BUTTON -IMAGE -UNBOND OBJECT -PAGE BREAK -TAB CONTROL -SUB FORM -LINE -RECTANGLE -MORE CONTROLS	۵ ۵-۱ ۵-۲



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول انتخاب با تصحیح و حرکت اجزاء فرم و کنترلها	۵-۳
			شناسایی اصول تغییر اندازه FORM HEADER, FORM FOOTER	۵-۴
			شناسایی اصول انتخاب با حرکت و تنظیم یک کنترل	۵-۵
			شناسایی اصول تنظیم کنترلها با GRIDE	۵-۶
			شناسایی اصول انتخاب و جابجایی گروهی از کنترلها	۵-۷
			شناسایی اصول تغییر چهارچوب و رنگ یک کنترل	۵-۸
			شناسایی اصول تغییر محتوی متنی کنترلها	۵-۹
			شناسایی اصول تنظیم خواص یک فرم	۵-۱۰
			آشنایی با مفهوم زیر فرمها یا فرمهای فرعی	۵-۱۱
			شناسایی اصول استفاده از یک یا چند فرم فرعی در یک فرم اصلی	۵-۱۲
			شناسایی اصول کاربرد فرمهای فرعی	۵-۱۴
			شناسایی اصول کار با فرمها در ACCESS	۵-۱۵
۱۶	۱۲	۴	<b>توانایی کار با گزارشات ACCESS</b>	۶
			آشنایی با شباهتها و تفاوتها بین فرمها و گزارش	۶-۱
			شناسایی اصول کار با انواع گزارشات	۶-۲
			-SINGLE COLUMN REPORT	
			-TABULARREPORT	
			-MULTI COLUMN REPIRT	
			-GROUP/TOTALS REPORT	
			-MAILING TABELS	
			-UNBOUND REPOT	
			شناسایی اصول استفاده از صفحه طراحی مربوطه به گزارش جهت ایجاد گزارشات پیشرفته	۶-۳
			شناسایی اصول کار با گزارشات در ACCESS	۶-۴





زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۶	۴	۲	<p><b>توانایی تولید داده روی INTERNET.INTRANET</b></p> <p>۷-۱ شناسایی اصول کار با ابر متنها و فایلها HTML</p> <p>۷-۲ آشنایی با مفاهیم مربوط به فیلدهای از نوع ابر متن در ACCESS</p> <p>۷-۳ شناسایی اصول تعیین و اضافه کردن پیوندها (LINK) ابر متنی</p> <p>۷-۴ شناسایی اصول LINK به یک BOOK MARK در DOCUMENT</p> <p>۷-۵ شناسایی اصول تعیین LINK های اینترنتی به صفحات روی اینترنت</p> <p>۷-۶ شناسایی اصول EXPORTING جداول و سوالها به صورت HTML</p> <p>۷-۷ شناسایی اصول EXPORTING</p> <p>۷-۸ شناسایی اصول ایجاد صفحات WEB بصورت پویا (DYNAMIC)</p> <p>۷-۹ شناسایی اصول استفاده از تکنولوژی INTERNET DATA BASE CONNECTOR (IDC)</p> <p>۷-۱۰ شناسایی اصول استفاده از تکنولوژی ACTIVE SERVER PAGE (ASP)</p> <p>۷-۱۱ شناسایی اصول تولید داده روی INTERNET.INTRANET</p>	۷
۶	۴	۲	<p><b>توانایی ارتباط ACCESS با برنامه های دیگر MS-OFFICE</b></p> <p>۸-۱ شناسایی اصول استفاده از OLE ۳۲ بیتی</p> <p>۸-۲ شناسایی افزودن تصاویر گرافیکی به فرمها و گزارشات</p> <p>۸-۳ شناسایی اصول ارتباط با نرم افزار MS-EXCEL</p> <p>۸-۴ شناسایی اصول ارتباط با نرم افزار MX-WORD</p> <p>۸-۵ شناسایی اصول ارتباط ACCESS با برنامه های MS-OFFICE</p>	۸



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۹/۵	۵/۵	۴	<p><b>توانایی استفاده از تکنیکهای پیشرفته در ACCESS</b></p> <p>۹-۱ شناسایی اصول طراحی و پیاده سازی بانکهای اطلاعاتی رابطه ای با استفاده از ابزار ACCESS</p> <p>۹-۲ شناسایی اصول کار با (STRUCTURED QUERY LANGUAGE)SQL</p> <p>۹-۳ شناسایی اصول اتصال به بانکهای خادم/مخدوم (CLIENT/SERVER)</p> <p>۹-۴ شناسایی اصول استفاده از تکنیکهای پیشرفته در ACCESS</p>	



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : کارور ACCESS

فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	رایانه با پردازنده PENTIVM RAM,133 و 16MB		
۲	نرم افزار ACCESS		
۳	آخرین نسخه		
۴	رایانه		
۵	نرم افزار مربوط		
۶	وسایل کمک آموزشی		
۷	نوشت افزار		