



# كورس مبادئ الحاسب الآلي والإنترنت

## كورس مبادئ الحاسب الآلي والإنترنت

أسم الكورس : مبادئ الحاسب الآلي و الإنترنت.

المدة الإجمالية: 30 ساعة (12 المحاضرة، 2.5 بكل محاضرة).

المستوى: مبتدئ (لا يشترط وجود خبرة سابقة).

الأدوات: حاسب آلي + نظام التشغيل مايكروسوفت ويندوز + حزمة مايكروسوفت أوفيس .

الهدف : تمكين المتدرب من فهم مكونات الحاسب , التعامل مع نظام التشغيل و ويندوز , استخدام حزمة برامج مايكروسوفت أوفيس .

### تقسيم وقت الدورة

الساعات	الوحدة
5	مبادي الحاسب الآلي (المقدمة + الويندوز).
7.5	برنامج معالجة النصوص (مايكروسوفت وورد).
7.5	برنامج الجداول الإلكترونية (مايكروسوفت إكسل).
2.5	برنامج العروض التقديمية (مايكروسوفت باوربوينت).

2.5	برنامج قواعد البيانات (مايكروسوفت أكسيس).
3.5	الإنترنت و البريد الإلكتروني.
1.5	الامتحان و التقييم.
30	المجموع:

## محتويات الكورس

الوحدة الأولى : مبادئ الحاسب الآلي ( 5 ساعات – محاضرتان ) .

المحاضرة الأولى : مقدمة عن الحاسب الآلي ( 2.5 ساعة ) .  
الأهداف :

- ✓ تعريف الحاسب الآلي و مكوناته الأساسية .
- ✓ التمييز بين العتاد و البرمجيات .
- ✓ التعرف على وحدات التخزين .

المحاضرة الثانية : نظام التشغيل Windows 11 .

- ✓ فهم مفهوم نظام التشغيل و دوره .
- ✓ التعرف على واجهة Windows 11 .
- ✓ إدارة الملفات و المجلدات .

الوحدة الثانية : معالجة النصوص - Microsoft Word - ( 3 محاضرات – 7.5 ساعات ) .

المحاضرة الثالثة : أساسيات Microsoft Word ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ إنشاء مستند جديد و حفظه .
- ✓ كتابة النصوص و تنسيقها .
- ✓ استخدام الدقيق الإملائي .

المحاضرة الرابعة : إدراج العناصر و تنسيق المستند ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ إدراج الجداول و الصور .
- ✓ إعداد رؤوس و تذييلات .
- ✓ تنسيق الصفحات .

المتقدمة و الطباعة ( 2.5 ساعة ) . Word المحاضرة الخامسة : أدوات

الأهداف :

- ✓ استخدام التعليقات و تتبع التغييرات .
- ✓ استخدام البحث و الاستبدال .
- ✓ تجهيز المستند للطباعة و تصدير PDF .

الوحدة الثالثة : الجداول الإلكترونية - Microsoft Excel - ( 3 محاضرات – 7.5 ساعات ) .

المحاضرة السادسة : أساسيات Excel ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ التعرف على واجهة Excel .
- ✓ إدخال البيانات و تنسيقها .
- ✓ إنشاء جدول بسيط .

المحاضرة السابعة : الصيغ و الدوال الأساسية ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ استخدام الصيغ الحسابية .
- ✓ استخدام الدوال الأساسية ( SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT ) .

المحاضرة الثامنة : الرسوم البيانية و التنسيق المتقدم ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ إنشاء الرسوم البيانية .
- ✓ تطبيق التنسيق الشرطي .
- ✓ استخدام الفرز و التصفية .

الوحدة الرابعة : العروض التقديمية - Microsoft PowerPoint - (محاضرة واحدة – 2.5 ساعة )

المحاضرة التاسعة : أساسيات PowerPoint ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ التعرف على واجهة PowerPoint .
- ✓ إنشاء شرائح و إدارة تخطيطاتها .
- ✓ إدراج النصوص و الصور و الأشكال .
- ✓ تطبيق الإنتقالات و الحركات .
- ✓ عرض الشرائح و الطباعة .

- ( محاضرة واحدة – 2.5 ساعة ) . Microsoft Access الوحدة الخامسة : قواعد البيانات –

المحاضرة العاشرة : أساسيات Access ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ فهم مفهوم قواعد البيانات
- ✓ إنشاء قاعدة بيانات و جداول .
- ✓ إدخال البيانات و إنشاء إستعلامات بسيطة .

الوحدة السادسة : الإنترنت و البريد الإلكتروني ( محاضرتين 3.5 ساعات ) .

المحاضرة الحادية عشر : ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ التعرف على الانترنت و متصفحات الويب .
- ✓ استخدام محركات البحث بفاعلية .
- ✓ إنشاء حساب بريد إلكتروني و إرسال و استقبال الرسائل .

المحاضرة الثانية عشر : تكملة الوحدة السادسة , الإختبار النهائي , التقييم ( 2.5 ساعة ) .

الأهداف :

- ✓ إرفاق الملفات و التخزين السحابي .
- ✓ إجراء إختبار نظري .
- ✓ إجراء إمتحان عملي .
- ✓ جمع تقييم الدورة و المدرب من المتدربين .