



جميع التخصصات						التخصص	الدراسات العامة	القسم
حاسب ٠٠١						رمز المقرر	أساسيات الحاسب الآلي	اسم المقرر
٦	س.١	٣	الساعات			المعتمدة	-----	المتطلب السابق
٠	تم	٦	عم	٠	مح			
وصف المقرر:								
تم تصميم هذا المقرر كمدخل لتكنولوجيا المعلومات. ويشتمل هذا المقرر على المعارف الأساسية لمكونات الحاسوب المادية. كما يتطابق هذا المقرر مع المنهاج التعليمي للشهادة الدولية في الحاسب والانترنت (أي سي ثري سبارك). ويحتوي هذا المقرر على مهارات أساسيات الحاسوب الآلي، الإنترنت والبريد الإلكتروني، والطباعة باللغة العربية.								
الهدف العام من المقرر:								
يهدف هذا المقرر الى اكساب المتدرب المفاهيم الأساسية في الحاسب الآلي.								
الأهداف التفصيلية للمقرر: أن يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:								
١- يعرف الحاسب الآلي بطريقة صحيحة.								
٢- يتعرف على وحدات قياس كتل البيانات (لغة البت والبايت).								
٣- يحدد المكونات المادية والمكونات البرمجية باستخدام المصطلحات التخصصية الإنجليزية بطريقة صحيحة.								
٤- يحدّد أنواع وحدات الادخال-Input Units ووحدات الإخراج-Output Units.								
٥- يحدد مكونات وأجزاء ووحدة النظام-System Unit.								
٦- يحدد أنواع طرق تخزين البيانات وأنواع أجهزة التخزين والفرق بينها.								
٧- يتعرف ويميز بين أنظمة التشغيل المعروفة (Unix, Linux, Mac OS X, Windows).								
٨- يتعرف على مفهوم المصادر مفتوحة المصدر والمغلقة المصدر.								
٩- يتعرف على أنواع الأجهزة المحمولة.								
١٠- يتقن التعامل مع الملفات والمجلدات.								
١١- يتقن التعامل مع نظام تشغيل ويندوز.								
١٢- يتقن التعامل مع الإنترنت والبريد الإلكتروني.								
١٣- يتعرف على مفهوم الحكومة الإلكترونية.								
١٤- يتعرف على مفهوم التجارة الإلكترونية.								
١٥- يتعرف على أجزاء لوحة المفاتيح ووظائفها.								
١٦- يتقن الطباعة باللمس باللغة العربية.								



## إجراءات واشتراطات السلامة:

١- اتباع إجراءات أمن وسلامة المكان.
٢- اتباع إرشادات الشركات المصنعة.
٣- ارتداء ملابس العمل المناسبة.
٤- تجنب وضع السوائل في مكان العمل.
٥- التأكد من مصدر الجهد ٢٢٠/١١٠ فولت.
٦- استخدام العدد والأدوات بالطريقة الصحيحة.
٧- الحذر عند التعامل مع الأدوات الحادة.
٨- الإضاءة والتهوية والتكييف الجيد لمكان العمل.
٩- مراعاة حقوق الملكية عند استخدام البرامج ان وجدت.
١٠- تنظيم وترتيب المكان بعد الانتهاء من العمل.

## المنهج التفصيلي النظري والعملي

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
العرض الشفوي والمشاركة في المناقشة	الخصائص الأساسية لجهاز الحاسوب • مصطلحات عامة ○ الخصائص الأساسية لجهاز الحاسوب • تعريف الحاسب • دورة معالجة المعلومات • لغة البت والبايت • مقاييس البيانات • تطور جهاز الحاسوب • أنواع أجهزة الحاسوب • تصنيف المكونات المادية: ■ وحدة الإدخال ■ وحدة المعالجة ■ وحدة الإخراج ■ وحدة التخزين ○ التخزين المحلي والتخزين السحابي ❖ التخزين المحلي: • محرك الأقراص الصلبة • محرك الأقراص ذو الحالة الثابتة • محركات الأقراص الصلبة الخارجية • مشغل الأشرطة • محرك الأقراص الضوئي • أجهزة التخزين القابلة للإزالة • محرك أقراص الذاكرة الوميضية (فلاش) USB ❖ التخزين السحابي	٣٥



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف التخزين السحابي</li> <li>● طرق الوصول إلى السحابة</li> <li>● المشاركة السحابية والتعاون عبر السحابة</li> <li>● مزايا التخزين السحابي</li> <li>● خطوات حفظ ملف على السحابة باستخدام خدمة جوجل درايف</li> </ul> <p>○ برمجيات أنظمة التشغيل</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف برمجيات أنظمة التشغيل</li> <li>● نظم التشغيل الشائعة:           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مايكروسوفت ويندوز</li> <li>■ نظام تشغيل أبل</li> <li>■ نظام تشغيل يونيكس UNIX</li> </ul> </li> </ul> <p>○ المصادر المغلقة والمصادر المفتوحة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● المصادر المفتوحة والمصادر المغلقة وأمثلة عليها والفرق بينهما:           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الفرق بين المصادر المفتوحة والمصادر المغلقة</li> <li>■ مميزات المصادر المفتوحة والمصادر المغلقة</li> </ul> </li> <li>● خصائص المصادر المغلقة والمصادر الحرة</li> <li>● أمثلة على المصادر المغلقة والمصادر الحرة</li> <li>● رخص المصادر المغلقة والمصادر الحرة المفتوحة</li> </ul> <p>○ تطبيقات الويب والتطبيقات المحلية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تطبيقات برامج مايكروسوفت أوفيس</li> <li>● تطبيقات أدوبي – برامج الوسائط المتعددة والإبداع</li> <li>● وسائل التواصل الاجتماعي</li> <li>● التثبيت المحلي لبرامج التطبيقات</li> <li>● المزايا:           <ul style="list-style-type: none"> <li>● التطبيقات السحابية</li> <li>● تطبيقات الويب</li> <li>● التطبيق الأصلي او تطبيقات الأجهزة المحمولة</li> </ul> </li> </ul>	



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ المقارنة بين أجهزة الحاسوب المحمولة، الأجهزة اللوحية، والهواتف الذكية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● اللوحات الأم</li> <li>● وحدة المعالجة المركزية</li> <li>● القرص الصلب</li> <li>● بطاقات التوسعة</li> <li>● الاتصال بشبكة أو بالإنترنت</li> <li>● طاقة البطارية</li> <li>● وحدات الإدخال</li> <li>● وحدات الإخراج</li> <li>● الهوائيات اللاسلكية</li> </ul> </li> <li>○ الأجهزة المحمولة – الهواتف الذكية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● أشهر الهواتف الذكية</li> <li>● تشغيل الهواتف الذكية</li> <li>● المكونات المادية للهواتف الذكية</li> <li>● أفضل تطبيقات الهواتف الذكية                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ فيسبوك.</li> <li>■ يوتيوب.</li> <li>■ تطبيق المراسلة لفيسبوك.</li> <li>■ بحث جوجل.</li> <li>■ خرائط جوجل.</li> <li>■ انستجرام.</li> <li>■ سناب شات.</li> <li>■ جوجل بلاي.</li> <li>■ جيميل.</li> <li>■ باندورا.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ أجهزة الهواتف – الأجهزة اللوحية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● قدرات الأجهزة المحمولة</li> <li>● الأجهزة اللوحية ذات الاتصال اللاسلكي</li> <li>● Wi-Fi مقابل الممكنة خلويًا</li> </ul> </li> <li>○ الرسائل الفورية والرسائل القصيرة               <ul style="list-style-type: none"> <li>● خدمة الرسائل القصيرة SMS</li> <li>● خدمة رسائل الوسائط المتعددة MMS</li> </ul> </li> </ul>	



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختصارات</li> <li>● الرسائل الفورية (IM)</li> <li>● الدردشة وسكايب</li> <li>○ تكوين الإشعارات               <ul style="list-style-type: none"> <li>● المواعيد</li> <li>● الإشعارات</li> <li>● أنواع وإعدادات التنبيهات</li> <li>● قواعد الإشعار</li> </ul> </li> <li>○ التعامل مع ملفات المستخدمين               <ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف التعامل مع ملفات المستخدمين</li> <li>● إرشادات مفيدة لتسمية الملفات</li> </ul> </li> <li>○ امتدادات تسمية الملفات               <ul style="list-style-type: none"> <li>● أنواع الملفات وامتداداتها</li> <li>● فتح الملفات</li> <li>● الملفات المضغوطة</li> <li>● نقل ونسخ الملفات</li> <li>● حذف واسترجاع الملفات والمجلدات</li> <li>● مشاركة الملفات والمجلدات</li> </ul> </li> <li>○ نظام تشغيل ويندوز ١٠               <ul style="list-style-type: none"> <li>● سطح المكتب                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ شريط المهام</li> <li>■ قائمة أبدأ</li> <li>■ الايقونات</li> </ul> </li> <li>● إدارة حسابات وصلاحيات المستخدمين</li> <li>● أذونات المستخدم</li> <li>● الامان والصيانة</li> <li>● مراجعة الرسائل الحديثة وحل المشكلات</li> <li>● تغيير إعدادات التحكم في حساب المستخدم</li> </ul> </li> <li>○ البحث في نظام ويندوز ١٠</li> <li>○ مقدمة أمن المعلومات               <ul style="list-style-type: none"> <li>● مفهوم أمن المعلومات                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ من وجهة نظرية</li> <li>■ من وجهة تقنية</li> </ul> </li> <li>● عناصر أمن المعلومات</li> <li>● مهددات أمن المعلومات</li> </ul> </li> </ul>	



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● وسائل حماية البيانات</li> <li>● نصائح لكلمات مرور قوية</li> <li>○ النسخ الاحتياطي لبيانات جهاز الحاسوب               <ul style="list-style-type: none"> <li>● النسخ الاحتياطي لبياناتك</li> <li>● النسخ الاحتياطي لجهاز الحاسوب</li> <li>● تطبيق خطة النسخ الاحتياطي</li> <li>● النسخ الاحتياطي لبيانات الأجهزة المحمولة</li> </ul> </li> <li>○ استعادة جهاز الحاسوب               <ul style="list-style-type: none"> <li>● خطوات استعادة بياناتك</li> <li>● خطوات إنشاء نقطة استعادة في نظام ويندوز</li> </ul> </li> <li>○ البرمجيات الخبيثة               <ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف البرامج الخبيثة</li> <li>● تعريف الفايروس</li> <li>● أنواع فيروسات الحاسوب</li> <li>● فايروس حصان طروادة ( تروجان )</li> <li>● برامج التجسس وبرمجيات الإعلانات</li> </ul> </li> </ul>	
	<p style="text-align: right;">مراجع الموضوع</p> <p style="text-align: center;">١</p> <p style="text-align: right;">أي سي ثري سبارك</p>	
العرض الشفوي والمشاركة في المناقشة	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الإنترنت والبريد الإلكتروني</li> <li>○ شبكات الحاسب               <ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف شبكات الحاسب</li> <li>● أنواع الشبكات                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الشبكات المحلية LAN</li> <li>■ الشبكات العريضة WAN</li> <li>■ الشبكة الافتراضية الخاصة (VPN)</li> </ul> </li> <li>● خصائص شبكة الانترنت</li> <li>● استخدامات شبكة الانترنت</li> <li>● سلبيات شبكة الانترنت</li> <li>● الاكسترنانت</li> </ul> </li> <li>○ بروتوكول الإنترنت               <ul style="list-style-type: none"> <li>● IPv4                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ بطاقة واجهة الشبكة:</li> <li>✓ رقم الشبكة</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	١٥



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<p>✓ رقم المضيف IPv6 •</p> <p>○ تقييم موقع عبر الانترنت</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تقييم جودة محتوى الويب</li> <li>● عنوان URL (محدد موقع المعلومات)</li> <li>● بروتوكول نقل النص الشبكي HTTP</li> <li>● خدمة اسم النطاق DNS</li> </ul> <p>○ فهم مصطلحات الويب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● خطوات ضبط زر الصفحة الرئيسية لموقع ويب</li> <li>● خطوات محو بيانات التصفح</li> <li>● خطوات تغيير محرك البحث</li> </ul> <p>○ البدء باستخدام البريد الإلكتروني</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● إنشاء حساب بريد إلكتروني</li> <li>● أمان البريد الإلكتروني</li> </ul> <p>○ البريد الإلكتروني مع MS Outlook 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الطرق الأساسية لاستخدام Outlook</li> <li>● مكونات رسالة البريد الإلكتروني</li> <li>● إرسال بريد إلكتروني</li> <li>● إرفاق ملف</li> <li>● استلام بريد إلكتروني</li> <li>● ترتيب الأدوات على شريط Outlook</li> <li>● خطوات تنظيف البريد الإلكتروني (Outlook)</li> <li>● إدارة خيارات البريد الإلكتروني غير الهام</li> </ul> <p>○ شريط التقويم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● إنشاء المواعيد والاحداث</li> <li>● تنظيم الاجتماعات</li> <li>● عرض جداول أعمال المجموعة</li> <li>● مشاهدة التقويمات في وقت واحد</li> <li>● مشاركة التقويمات من خلال البريد الإلكتروني</li> <li>● إدارة تقويم مستخدم آخر</li> <li>● ضبط جداول الاعمال الأسبوعية</li> </ul>	



أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<p>○ المواعيد</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الجدولة وتحديد المواعيد</li> <li>● خطوات تحديد موعد</li> </ul> <p>○ مشاركة التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● خطوات مشاركة تقويمك عبر الايميل</li> <li>● خطوات مشاركة التقييم</li> <li>● خطوات نشر تقويمك عبر الشبكة</li> </ul> <p>○ إنشاء وإدارة التصنيفات – جوجل</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● التصنيفات GMAIL</li> <li>● خطوات انشاء تصنيف</li> <li>● إدارة التصنيفات</li> </ul> <p>○ تقويمات ومناسبات جوجل</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● استخدام تقويمات جوجل</li> <li>● خطوات تغيير عرض التقويم الى أيام عمل الشهر</li> <li>● إضافة حدث في تقويم جوجل</li> <li>● خطوات إنشاء حدث في تقويم جوجل</li> </ul> <p>○ المدونات، الويكي، ومنتديات الإنترنت</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● المدونات           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ خطوات كتابة مدونة في مايكروسوفت وورد</li> </ul> </li> <li>● الويكي           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ تعريف الويكي</li> </ul> </li> <li>● منتديات الانترنت           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ تعريف منتديات الانترنت</li> </ul> </li> </ul> <p>○ حماية تطبيقات الانترنت</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تأمين متصفح الويب الخاص بك</li> <li>● المناطق الامنة</li> <li>● أنواع المناطق</li> <li>● تأمين التهديدات</li> <li>● تحديثات البرامج وحماية كلمة المرور</li> <li>● خطوات للحفاظ على جهاز الحاسب أن يبقى آمناً</li> <li>● خطوات لتقليل احتمال إصابة جهاز الحاسوب بالبرامج الضارة</li> </ul>	





المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● أفضل الممارسات لتجنب البرامج الضارة على الانترنت</li> <li>● جدار الحماية لويندوز</li> <li>○ البريد الإلكتروني والاتصال في الوقت الحقيقي             <ul style="list-style-type: none"> <li>● مفهوم البريد الإلكتروني والاتصال في الوقت الحقيقي</li> <li>● يتضمن الاتصال في الوقت الحقيقي</li> </ul> </li> <li>○ العافية الرقمية             <ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف العافية الرقمية</li> </ul> </li> <li>○ عروض المؤتمرات عبر الإنترنت             <ul style="list-style-type: none"> <li>● بروتوكول نقل الصوت عبر الانترنت (VOIP)</li> <li>● الدردشة عبر الانترنت</li> <li>● الدراسة عبر الانترنت</li> </ul> </li> <li>○ البث مقابل التنزيل             <ul style="list-style-type: none"> <li>● مقاييس البيانات</li> <li>● النطاق الترددي</li> <li>● التنزيل</li> <li>● البث</li> <li>● مزايا ومساوي البث مقابل التنزيل</li> <li>● استكشاف مشاكل البث</li> </ul> </li> <li>○ البث الصوتي والمرئي المباشر             <ul style="list-style-type: none"> <li>● السفر والمشاهدة في حالة عدم الاتصال</li> <li>● خطوات التنزيل من Prime Amazon</li> <li>● خطوات إنشاء حساب YouTube من أجل التنزيل أو البث المباشر</li> </ul> </li> <li>○ النشر عبر الإنترنت             <ul style="list-style-type: none"> <li>● حقوق الطبع والنشر</li> <li>● العمل المشتق</li> <li>● مبدأ الاستخدام العادل</li> </ul> </li> <li>○ الحكومة الإلكترونية             <ul style="list-style-type: none"> <li>● برنامج يسر</li> <li>● البوابة الوطنية ( سعودي)</li> </ul> </li> </ul>	



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● وحدة التحول الرقمي</li> <li>● أبرز الخدمات الحكومية الالكترونية               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ منصة أبشر</li> <li>■ منصة إيجار</li> <li>■ السجل التجاري الالكتروني</li> <li>■ السحابة الالكترونية الحكومية</li> </ul> </li> <li>○ التجارة الإلكترونية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● تعريف التجارة</li> <li>● أنواع تجار التجارة الالكترونية</li> <li>● استراتيجيات التجارة الالكترونية</li> <li>● مزايا وعيوب التجارة الالكترونية</li> <li>● إيجابيات التجارة الالكترونية</li> <li>● سلبيات التجارة الالكترونية</li> </ul> </li> <li>○ الجامعات الإلكترونية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● أهم ما يميز الجامعة الالكترونية</li> <li>● أهم الجامعات التي تقدم خدمة التعليم عن بُعد                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الجامعة السعودية الالكترونية</li> <li>■ جامعة الملك فيصل</li> <li>■ جامعة الملك خالد</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
	<p style="text-align: right;">مراجع الموضوع</p> <p style="text-align: center;">١</p> <p style="text-align: right;">أي سي ثري سبارك</p>	
العرض الشفوي والمشاركة في المناقشة	<p style="text-align: right;">الطباعة باللغة العربية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تفاصيل لوحة المفاتيح           <ul style="list-style-type: none"> <li>● المكونات الرئيسية للوحة المفاتيح               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ لوحة المفاتيح:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ أولاً: منطقة مفاتيح الحروف</li> <li>✓ ثانياً: منطقة مفاتيح الأرقام</li> <li>✓ ثالثاً: منطقة العمليات الخاصة</li> <li>✓ رابعاً: مفاتيح الرموز الخاصة</li> <li>✓ خامساً: مفاتيح التحكم الخاصة</li> <li>✓ سادساً: منطقة مفاتيح التحكم في الموقع على الشاشة</li> <li>✓ سابعاً: منطقة المفاتيح الرقمية السهمية</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ مقدمة عن الطباعة باللغة العربية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● الطباعة باللمس</li> <li>● متطلبات الطباعة السليمة</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	٢٨



المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الجلسة السليمة أمام لوحة المفاتيح</li> <li>○ مهارات الطباعة العربية               <ul style="list-style-type: none"> <li>● تكتب حروف صف الارتكاز (الصف الثاني)</li> <li>● تكتب حروف الصف أسفل صف الارتكاز (الصف الأول)</li> <li>● تكتب حروف الصف أعلى صف الارتكاز (الصف الثالث)</li> <li>● تكتب كلمات وجمل من حروف صف الارتكاز والصفوف أعلاه وأسفله بطريقة صحيحة.</li> </ul> </li> </ul>	
	١ أي سي ثري سبارك	مراجع الموضوع
		المراجع ● أي سي ثري سبارك



## قائمة بالتجهيزات التفصيلية للمعمل أو الورشة (إن وجدت)

م	اسم المعمل/الورشة	الطاقة الاستيعابية للتدريب	الموارد البشرية (مع الشهادات المطلوبة)
١-	معمل الحاسب الالي	٢٠ متدرب	مدرب حاسب الي (دبلوم حاسب)

معمل حاسب		
م	اسم الصنف	الكمية
١-	حاسب الي مع مرفقاته الأساسية (شاشة + لوحة مفاتيح + فأرة) مثبت عليه نظام تشغيل WINDOWS10	٢١
٢-	طاولة حاسب	٢١
٣-	كرسي	٢١
٤-	سماعة رأس	٢١
٥-	بروجيكتور	١
٦-	سماعة مكبرة للصوت	١