

# مخطط المنهج الدراسي

## المستوى الأساسي



# مقدمة إلى تكنولوجيا المعلومات

القسم 1: مفاهيم عامة

الدرس 1-1: المصطلحات الأساسية

ما هو الكمبيوتر؟

ما هي المكونات المادية؟

ما هي البرمجيات؟

ما هي الأجهزة الطرفية؟

ماذا تعني تقنية المعلومات؟

الدرس 2-1: انواع اجهزة الكمبيوتر

ما هو الكمبيوتر الشخصي؟

أجهزة الكمبيوتر الرئيسية

ما هو كمبيوتر الشبكة؟

ما هو الكمبيوتر المحمول؟

ما هو المساعد الشخصي الرقمي PDA ؟

الدرس 3-1: اجزاء الكمبيوتر الشخصي

وحدة المعالجة المركزية

ذاكرة الوصول العشوائي (RAM)

النواقل

أجهزة المدخلات والمخرجات

محركات الأقراص

علبة تزويد الطاقة والمراوح

المزيد من المعلومات حول الأجهزة الطرفية

منافذ المكونات المادية

الدرس 4-1: كيف يعمل جهاز الكمبيوتر الشخصي

سرعة وحدة المعالجة المركزية والاداء



ذاكرة الوصول العشوائي واداء جهاز الكمبيوتر  
كيف تؤثر التطبيقات على اداء جهاز الكمبيوتر  
العوامل الاخرى

**القسم 2:** المكونات المادية

**الدرس 1-2:** وحدة المعالجة المركزية والذاكرة

ما هي وحدة المعالجة المركزية؟

ما الذي تقوم به وحدة المعالجة المركزية؟

مقاييس اداء ذاكرة الوصول العشوائي

ذاكرة الوصول العشوائي وذاكرة القراءة فقط

قياس الذاكرة

**الدرس 2-2:** أجهزة المدخلات

لوحة المفاتيح

الماوس

الماسح الضوئي

الميكروفون

الأجهزة الأخرى

**الدرس 2-3:** أجهزة المخرجات

الشاشات

الطابعات

شاشات اللمس

السماعات

الطابعات الراسمة

**الدرس 2-4:** اجهزة التخزين الثانوية

المصطلحات الشائعة

محركات الاقراص الصلبة HDD

الاقراص المرنة

3



المحركات المضغوطة

محركات USB

كاتردج البيانات Data Cartridges

الاقراص المضغوطة و اقراص DVD

مقارنة بين اجهزة التخزين

**القسم 3: البرمجيات**

**الدرس 1-3: الأساسيات**

ما هو نظام التشغيل؟

ما هي التطبيقات؟

ماذا يعني مصطلح الاصدارات؟

ما هي التحديثات؟

ما هي واجهة المستخدم الرسومية GUI؟

**الدرس 2-3: أنظمة التشغيل والتطبيقات**

ما الذي يقوم به نظام التشغيل؟

ما هي بعض أنظمة التشغيل الشائعة؟

ما الذي تقوم به تطبيقات البرمجيات؟

ما هي بعض التطبيقات الشائعة؟

**الدرس 3-3: كيفية بناء البرمجيات؟**

المقدمة

التحليل

مرحلة التصميم

البرمجة

الاختبار

**الدرس 4-3: انواع البرمجيات**

ما هي البرامج شبه المجانية؟

ما هي البرامج المجانية؟

4



مركز طلال أبو غزاله كامبريدج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

ما هي اتفاقيات ترخيص المستخدم النهائي EULA؟

كيف اتحقق من اصدار البرمجيات؟

كيفية التحقق من رقم تعريف المنتج؟

**الدرس 3-5:** المسائل القانونية

ما هي حقوق التأليف والنشر؟

ما هي تشريعات حماية البيانات؟

كيف تنطبق حقوق التأليف على البرمجيات مقابل الملفات؟

ما الذي ينبغي تنزيله؟

ما ينبغي معرفته عند استخدام المواد؟

ما ينبغي معرفته عن مشاركة المواد؟

**القسم 4:**

**الدرس 1-4:** المصطلحات الأساسية

الملقم Modem

شبكة المنطقة المحلية LAN

شبكة المنطقة الواسعة WAN

ما المقصود بالعميل Client ؟

ما المقصود بالخادم server ؟

ما المقصود بالإنترنت؟

ما المقصود بالشبكة العنكبوتية العالمية WWW ؟

**الدرس 2-4:** المفاهيم الأساسية للإنترنت

الإنترنت مقابل الشبكة العنكبوتية العالمية

تعريفات

فهم عناوين الويب

ما المقصود بالمتصفح؟

ما المقصود بمحرك البحث؟

**الدرس 3-4:** أجهزة الكمبيوتر في مكان العمل

5



المهام التي يمكن للكمبيوتر القيام بها  
أجهزة الكمبيوتر في مؤسسات الأعمال  
أجهزة الكمبيوتر في الحكومة  
أجهزة الكمبيوتر في مجال الصحة والتعليم  
**الدرس 4-4: العالم الإلكتروني**

البريد الإلكتروني

الرسائل الفورية

التجارة الإلكترونية

ما هو مبدأ عمل التجارة الإلكترونية؟

مزايا وعيوب التجارة الإلكترونية

**الدرس 5-4: السلامة والبيئة**

فحص الكابلات

فحص وصلات الطاقة

إعادة تدوير الورق والكاتريدجات

اختيار معدات الطاقة الصديقة

أجهزة الكمبيوتر والبيئة

**القسم 5: عنصر الأمان**

**الدرس 1-5: أن تكون استباقيا**

مزايا أن تكون استباقيا

السياسات الأمنية

الإجراءات المتعلقة بالاختراقات الأمنية

ماذا يمكن للموظفين القيام به؟

ماذا يمكن للمسؤولين القيام به؟

**الدرس 2-5: التعريف بنفسك**

ما هو هوية تعريف المستخدم؟

ما المقصود بكلمة المرور؟



اختيار كلمة مرور جديدة

ما المقصود بحق الوصول؟

**الدرس 3-5:** حماية البيانات

لماذا النسخ الاحتياطية للبيانات؟

أساليب النسخ الاحتياطي

الآثار المترتبة على السرقة أو التعرض للبيانات

**الدرس 4-5:** التعرف على البرامج الضارة

ما المقصود بفيروسات الكمبيوتر؟

ما المقصود ببرامج التجسس؟

ما المقصود ببرامج Adware؟

التخلص من الفيروسات وحجها

**الدرس 5-5:** الوقاية من البرامج الضارة

ماذا يمكن ولا يمكن لبرامج مكافحة البرامج الضارة أن تفعل

ماذا يجب عمله عندما الإصابة بفيروس

تحديث البرامج باستمرار

القيام بالفحص المنتظم

تعليمات السلامة



# استخدام الكمبيوتر وإدارة الملفات باستخدام مايكروسوفت ويندوز 7

**القسم 1: الشروع في العمل**

**الدرس 1-1: أساسيات ويندوز 7**

ما هو الجديد في ويندوز فيستا

إصدارات ويندوز 7

تسجيل الدخول

سطح المكتب في ويندوز 7

**الدرس 2-1: التفاعل مع الكمبيوتر**

التأشير بالماوس

استخدام النقر والنقر المزدوج

استخدام النقر والسحب

استخدام النقر بالزر الأيمن

استخدام لوحة المفاتيح

**الدرس 3-1: نظرة سريعة على ويندوز 7**

استخدام مركز الشروع في العمل

استخدام سطح المكتب

استخدام قائمة ابدأ

استخدام شريط المهام

استخدام شريط النظام

**الدرس 4-1: الخروج من ويندوز 7**

خيارات إيقاف التشغيل

تسجيل الخروج من الكمبيوتر

إعادة تشغيل الكمبيوتر

إيقاف تشغيل الكمبيوتر

**القسم 2: العمل على ويندوز 7**





## الدرس 1-2: أساسيات التطبيق

تشغيل البرنامج

أجزاء من برنامج ويندوز

التنقل في البرنامج

تشغيل التعليمات من داخل تطبيق

إنهاء برنامج متوقف

الخروج من برنامج

## الدرس 2-2: العمل على إطار

استخدام خيارات التصغير والتكبير والاستعادة للأسفل

التمرير داخل الإطار

تحريك الإطار

التبديل بين الإطارات

التحكم بحجم الإطارات

إدارة الإطارات

تأثيرات سطح المكتب Aero في ويندوز

## الدرس 3-2: العمل مع الملفات والمجلدات

فهم الملفات

فهم المجلدات

فهم المكتبات

فتح مجلد الكمبيوتر

نظرة عامة على مجلد الكمبيوتر

التنقل في جهاز الكمبيوتر

## الدرس 4-2: أساسيات القوائم والشريط

أساسيات القوائم

أساسيات الشريط

استخدام قوائم الاختصارات



استخدام مفاتيح الاختصارات

استخدام قوائم ومفاتيح الاختصارات معا

**القسم 3:** تطبيقات ويندوز 7 الأساسية

**القسم 3: الدرس 1-3:** أساسيات الدفتر

بدء تشغيل الدفتر

نظرة عامة على واجهة الاستخدام

إدخال النص

إغلاق الدفتر

**الدرس 2-3:** القيام بالمزيد من الأمور في الدفتر

تحرير النص

تنسيق النص

حفظ ملفك

فتح ملف

**الدرس 3-3:** الحاسبة في ويندوز

بدء تشغيل الحاسبة

نظرة عامة على واجهة الاستخدام

استخدام الحاسبة

أدوات الحاسبة المتقدمة

إغلاق الحاسبة

**الدرس 4-3:** تطبيق الرسام

تشغيل الرسام

نظرة عامة على واجهة استخدام الرسام

الرسم في الرسام

إغلاق الرسام

**الدرس 5-3:** برامج ويندوز 7 التيميت الأخرى

المفكرة

10



Windows Media Player

Windows Media Center

أداة القطع

الملاحظات الملصقة

**القسم 4:** القيام بالمزيد من الأمور في ويندوز 7

**القسم 4: الدرس 1-4:** البقاء آمنا

فتح مركز الصيانة

نظرة عامة على مركز الصيانة

أساسيات الحماية

تعديل إعدادات الحماية الأساسية

**الدرس 2-4:** أساسيات الإنترنت إكسبلورر 8

بدء تشغيل الإنترنت إكسبلورر 8

الإعداد الأولي

خيارات الإعداد الأخرى

نظرة عامة على واجهة الاستخدام

إغلاق الإنترنت إكسبلورر

**الدرس 3-4:** القيام بالمزيد من الأمور في الإنترنت إكسبلورر 8

استخدام شريط العنوان

الوصول إلى موقع إلكتروني عن طريق ارتباط تشعبي

فتح إطار جديد

فتح علامة تبويب جديدة

استخدام علامات التبويب

استخدام Web Slices

**الدرس 4-4:** ويندوز لايف Windows Live

ما هو Windows Live

تنزيل وتثبيت أساسيات Windows Live

11



## Windows Live Messenger

استخدام البريد الإلكتروني (Hotmail في Windows Live

**القسم 5:** الحصول على التعليمات في ويندوز 7

**الدرس 5-1:** أساسيات التعليمات

تشغيل التعليمات من قائمة ابدأ

تشغيل التعليمات من داخل برنامج ما في ويندوز

نظرة عامة على إطار التعليمات والدعم

البحث عن موضوع تعليمات ما

طلب المساعدة من شخص ما

**الدرس 5-2:** استخدام أساسيات برنامج ويندوز

استخدام موضوع معد مسبقاً

اختيار المواضيع الفرعية

التنقل للأمام وللخلف

طباعة موضوع معين

**الدرس 5-3:** استخدام جدول المحتويات

فتح جدول المحتويات

اختيار موضوع معين

اختيار موضوع فرعي

التنقل للأمام وللخلف

طباعة موضوع معين

**الدرس 5-4:** ادوات التعليمات والدعم المتقدمة

المساعدة عن بعد

اعداد خيارات التعليمات

التعليمات عبر الإنترنت ودون اتصال بالإنترنت



# معالج النصوص 2010

المقدمة

المتطلبات المسبقة

القسم 1: البداية

الدرس 1-1: التعرف على معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس 2010

ما هو معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس 2010 ؟

ما هو الجديد في معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت 2010 ؟

بدء تشغيل برنامج معالج النصوص "ورد"

نظرة عامة على واجهة الاستخدام

التفاعل مع معالج النصوص "ورد"

الشروع في العمل على Office.com

إغلاق برنامج معالج النصوص "ورد"

الدرس 2-1: إنشاء ملف

إنشاء مستند جديد

كتابة نص

حذف النص

أساسيات تحديد النص

الدرس 3-1: التنقل في المستند

التنقل باستخدام الماوس

التنقل باستخدام أشرطة التمرير

الانتقال باستخدام لوحة المفاتيح

استخدام حوار الانتقال إلى

الدرس 4-1: القيام بالمزيد من الأمور في مستندك

استخدام التنسيق الأساسي

استخدام التنسيق المتقدم

13



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

استخدام تراجع وتكرار/الإعادة

إزالة التنسيق

**الدرس 1-5:** العمل على مستندك

حفظ الملفات

فتح الملفات

استخدام قائمة المستندات الأخيرة

التبديل بين الملفات المفتوحة

إغلاق الملفات

**الدرس 1-6:** الحصول على تعليمات في برنامج معالج النصوص "وورد"

فتح التعليمات

استخدام شاشة التعليمات

شريط أدوات التعليمات

البحث عن التعليمات

التعليمات عبر الإنترنت مقابل التعليمات دون اتصال بالإنترنت

استخدام جدول المحتويات

الحصول على التعليمات في مربع حوار

**القسم 2:** واجهة استخدام معالج النصوص "وورد"

**الدرس 1-2:** التعرف والإطلاع

استخدام قائمة ملف Backstage

استخدام شريط المعلومات

استخدام شريط الأدوات المُصغر

استخدام مربعات الحوار

استخدام قوائم الزر الأيمن

اختصارات لوحة المفاتيح

**الدرس 2-2:** شريط أدوات الوصول السريع

معلومات عن شريط الأدوات

14



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

إضافة وإزالة الأزرار  
نقل شريط أدوات الوصول السريع  
تخصيص شريط الأدوات  
**الدرس 2-3** التبويبات والمجموعات  
معلومات حول التبويبات  
معلومات حول المجموعات  
معلومات حول أزرار الخيارات  
تصغير الشريط  
**الدرس 2-4:** تبوية الصفحة الرئيسية  
أوامر الحافظة  
أوامر الخط  
أوامر الفقرة  
أوامر الأنماط  
أوامر التحرير  
**الدرس 2-5:** تبوية إدراج  
أوامر الصفحات  
أوامر الجداول  
أوامر الرسومات التوضيحية  
أوامر الارتباطات  
أوامر الرأس والتذييل  
أوامر النص  
أوامر الرموز  
**الدرس 2-6:** تبوية العرض  
أوامر طرق عرض المستندات  
أوامر الإظهار  
أوامر التكبير/التصغير



أوامر النافذة

أوامر وحدات الماكرو

**القسم 3: التبويبات المتقدمة والتخصيص**

**الدرس 1-3: تبويبة تخطيط الصفحة**

أوامر النسق

أوامر إعداد الصفحة

أوامر خلفية الصفحة

أوامر الفقرة

أوامر الترتيب

**الدرس 2-3: تبويبة المراجع**

أوامر جدول المحتويات

أوامر الحواشي السفلية

أوامر المراجع والاقتراسات

أوامر التسميات التوضيحية

أوامر الفهرس

أوامر جدول المراجعيات

**الدرس 3-3: تبويبة المراسلات**

أوامر الإنشاء

أوامر بدء تشغيل دمج المراسلات

أوامر كتابة الحقول وإدراجها

أوامر معاينة النتائج

أوامر الإنهاء

**الدرس 4-3: تبويبة المراجعة**

أوامر التدقيق

أوامر اللغة

أوامر التعليقات

16





أوامر التعقب

أوامر التغييرات

أوامر المقارنة

أوامر الحماية

### الدرس 3-5: التبويبات السياقية

أدوات الرسم

أدوات المعادلة

أدوات SmartArt

أدوات الجدول

أدوات المخطط

أدوات الصورة

أدوات الرأس والتذييل

أدوات المطور

### الدرس 3-6: تخصيص الشريط

الشروع في العمل

إضافة أو إزالة التبويبات

ترتيب التبويبات والمجموعات

إنشاء تبويبات ومجموعات جديدة

تخصيص أوامر المجموعة

إعادة تعيين كافة التخصيصات

القسم 4: إنشاء مستندات

### الدرس 4-1: إنشاء مستند جديد

إنشاء مستند فارغ

إنشاء مستند من القوالب المحلية

إنشاء مستند من القوالب على الإنترنت

إنشاء مستند من مستند موجود



إستخدام منطقة القوالب المستخدمة مؤخرا

**الدرس 4-2:** تحديد النص

تحديد النص عن طريق الماوس

تحديد نص عن طريق لوحة المفاتيح

تحديد النص والكاننات من تبويبة الصفحة الرئيسية

تلميحات وخذع

**الدرس 4-3:** نقل النص

قص ونسخ ولصق النص

إستخدام حافظه أوفيس

سحب وإفلات النص

نقل النص باستخدام جزء التنقل

البحث عن نص

استبدال النص

**الدرس 4-4:** تطبيق تأثيرات النص المتقدمة

استخدام نسخ التنسيق

إسقاط الأحرف الاستهلاكية

تطبيق الأنماط السريعة

محاذاة وضبط النص

**القسم 5:** القيام بالمزيد من الأمور في النص

**الدرس 5-1:** الخطوط في تبويبة الصفحة الرئيسية

اختيار واجهة الخط

تغيير حجم الخط

تطبيق لون الخط

تطبيق لون تمييز النص

تطبيق التسطير المتقدم

تغيير حالة الأحرف (باللغة الإنجليزية)



تطبيق تأثيرات النص

**الدرس 2-5** مربع حوار الخط

فتح مربع حوار الخط

إستخدام علامة تبويب الخط

استخدام علامة تبويب الخيارات المتقدمة

تحديد الخط الافتراضي الخاص بك

الخطوط المتضمنة

**الدرس 3-5:** استخدام علامات التبويب

أنواع علامات التبويب

إستخدام علامات التبويب

إعداد علامات التبويب

نقل أو إزالة علامات التبويب

**الدرس 4-5:** خيارات الفقرة

مسافة البادئة باستخدام المسطرة

المسافة البادئة باستخدام علامة تبويب الصفحة الرئيسية

تباعد بين الفقرة

إضافة الحدود والتظليل باستخدام علامة تبويب الصفحة الرئيسية

استخدام مربع حوار الحدود والتظليل

**القسم 6:** طباعة وعرض المستند

**الدرس 1-6:** استخدام تخطيطات الصفحة وطرق العرض

استخدام تخطيط الطباعة

استخدام القراءة في وضع ملء الشاشة

استخدام تخطيط ويب

استخدام طريقة عرض المخطط التفصيلي

إستخدام طريقة عرض المسودة

**الدرس 2-6:** أدوات العرض الأساسية



استخدام التصغير والتكبير والاستعادة إلى الأسفل  
استخدام التكبير/التصغير في شريط العرض  
استخدام أدوات التحكم بالعرض على شريط المعلومات  
استخدام مربع حوار تكبير/تصغير  
**الدرس 3-6:** أدوات عرض متقدمة  
استخدام متصفح المستند  
عناصر عرض وإخفاء الشاشة  
إستخدام لوحة التصفح.  
عرض الأحرف الخاصة  
**الدرس 4-6:** إعداد المستند الخاص  
إعداد المستند الخاص  
إعداد الهوامش  
تغيير اتجاه الصفحة  
تحديد حجم الصفحة  
إستخدام مربع حوار إعداد الصفحة  
**الدرس 5-6:** طباعة المستند  
أوامر الطباعة  
معاينة قبل الطباعة  
استخدام خيارات الطباعة الأساسية  
خيارات الطباعة الأخرى  
إعداد خصائص الطباعة



# أوراق العمل 2010

مقدمة

المتطلبات المسبقة

القسم 1: البداية

الدرس 1-1: البدء

ما هو برنامج مايكروسوفت أوفيس إكسل 2010؟

ما الجديد في إكسل 2010؟

فتح برنامج الإكسل

التفاعل مع برنامج إكسل

إغلاق برنامج إكسل

الدرس 2-1: لمحة عن المصنفات

إنشاء مصنف جديد

فتح مصنف

حفظ المصنف

لمحة عن أنواع ملفات إكسل

إغلاق المصنف

الدرس 3-1: استكشاف المصنف

استخدام أوراق عمل

الخلية النشطة

تحديد الخلايا

استكشاف ورقة عمل

استخدام التكبير / التصغير

الدرس 4-1: الحصول على تعليمات باستخدام إكسل

فتح التعليمات

استخدام شاشة التعليمات

21



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center

UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

شريط أدوات المساعدة

البحث عن التعليمات

التعليمات عبر الإنترنت مقابل التعليمات بدون الاتصال بالإنترنت

استخدام جدول المحتويات

الحصول على التعليمات في مربع الحوار

**القسم 2:** واجهة تطبيق إكسل

**الدرس 1-2:** شريط أدوات الوصول السريع وقائمة الملفات.

أوامر شريط أدوات الوصول السريع الافتراضية

إضافة أوامر

إزالة الأوامر

تخصيص شريط الأدوات

استخدام قائمة ملف (Backstage)

**الدرس 2-2:** تبويب الصفحة الرئيسية

فهم التبويبات والمجموعات

أوامر الحافظة

أوامر الخط

أوامر المحاذاة

أوامر الرقم

أوامر الأنماط

أوامر الخلايا

أوامر التحرير

**الدرس 2-3:** تبويب إدراج

أوامر الجداول

أوامر الرسومات التوضيحية

أوامر المخططات

أوامر خطوط المؤشر

22



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center

UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

أوامر التصفية

أوامر الارتباطات

أوامر النص

أوامر الرموز

**الدرس 2-4: تبويبة تخطيط الصفحة**

أوامر نسق

أوامر إعداد الصفحة

أوامر تغيير الحجم بغرض الملائمة

أوامر خيارات الورقة

أوامر ترتيب

**الدرس 2-5: تبويبة الصيغ**

مكتبة الدالات

أوامر الأسماء المعرفة

أوامر تدقيق الصيغة

أوامر الحساب

**الدرس 2-6: تبويبة بيانات**

أوامر إحضار بيانات خارجية

أوامر الاتصالات

أوامر الفرز والتصفية

أوامر أدوات البيانات

أوامر مخطط تفصيلي

**الدرس 2-7: تبويبة مراجعة**

أوامر التدقيق

أوامر اللغة

أوامر تعليقات

أوامر التغييرات

23



**القسم 3: أساسيات إكسل**

**الدرس 3-1: العمل مع برنامج الإكسل**

الأعمدة، الصفوف، الخلايا، والنطاقات

إنشاء عناوين ورقة عمل

إدخال وحذف بيانات

طباعة ورقة العمل

**الدرس 3-2: مزايا إكسل الأساسية**

التعبئة التلقائية

الجمع التلقائي

الإكمال التلقائي

العمل مع الصيغ الأساسية

**الدرس 3-3: نقل البيانات**

سحب وإفلات الخلايا

كيفية قص ونسخ ولصق الخلايا

كيفية قص ونسخ ولصق عدة خلايا

استخدام الحافظة

استخدام لصق خاص

إدراج وحذف خلايا و صفوف وأعمدة

استخدام التراجع، الإعادة، والتكرار

**الدرس 3-4: إجراءات التخصيص وأزرار الخيارات**

ما هي إجراءات التخصيص؟

إعداد خيارات إجراء التخصيص

زر الخيار خطأ

زر خيار التعبئة التلقائية

زر خيار اللصق

**الدرس 3-5: أدوات التحرير**

24





استخدام التصحيح التلقائي

استخدام المدقق الإملائي

استخدام البحث والاستبدال

إضافة تعليقات

**القسم 4:** تحرير المصنف

**الدرس 1-4:** تعديل الخلايا والبيانات

تغيير حجم صفوف أو أعمدة

تعديل محاذاة الخلية

استدارة النص

إنشاء تنسيق أرقام وتواريخ مخصصة

**الدرس 2-4:** تنسيق الخلية

التنسيق الشرطي

نسخ التنسيق

دمج الخلايا والاحتواء التلقائي

تنسيق البحث والاستبدال

**الدرس 3-4:** تعزيز مظهر ورقة العمل

إضافة نماذج وألوان

إضافة حدود

العمل مع الأنماط

العمل مع النسق

**الدرس 4-4:** العمل مع المخططات، الجزء 1

إنشاء مخطط

تعيين نمط المخطط باستخدام تبويبة التصميم

تعديل المخططات بتبويبة التخطيط

نمط إضافي في تبويبة تنسيق

معالجة المخطط

25



## الدرس 4-5: العمل مع المخططات، الجزء 2

تغيير نوع المخطط

تغيير بيانات المصدر

العمل مع محاور المخطط وسلسلة البيانات

حفظ المخطط كقالب

مراجع الخلية المطلقة والنسبية

القسم 5: طباعة ومعاينة المصنف

الدرس 5-1: استخدام التبويبية عرض

استخدام العرض العادي

استخدام عرض ملء الشاشة

استخدام عرض تخطيط الصفحة

معاينة فواصل الصفحات

الدرس 5-2: إدارة نافذة واحدة

إنشاء نافذة جديدة

إخفاء نافذة

إظهار نافذة

تجميد الأجزاء

تقسيم ورقة العمل

الدرس 5-3: إدارة عدة نوافذ

التبديل بين مصنفات مفتوحة

ترتيب المصنفات

عرض المصنفات جنباً إلى جنب

التمرير المتزامن وإعادة تعيين موضع النافذة

حفظ مساحة العمل

الدرس 5-4: طباعة المصنف

أوامر الطباعة

26



معينة الطباعة

استخدام خيارات الطباعة الأساسية

خيارات طباعة أخرى

إعداد خصائص الطابعة



# العروض التقديمية 2010

جدول المحتويات

مقدمة

المتطلبات المسبقة

القسم 1: البدء

الدرس 1-1: التعرف على مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint 2010

ما هو مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint 2010؟

ما هو الجديد في مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint 2010؟

فتح برنامج باوربوينت

نظرة عامة على الواجهة

التفاعل مع برنامج باوربوينت

إغلاق برنامج باوربوينت

الدرس 2-1: إنشاء عرض تقديمي

فهم العروض التقديمية

إنشاء عرض تقديمي جديد

إضافة شرائح جديدة

إضافة محتوى إلى الشرائح

حذف الشرائح

الدرس 3-1: العمل على العرض التقديمي الخاص بك

حفظ الملفات

فتح الملفات

استخدام قائمة أخير

التبديل بين الملفات المفتوحة

إغلاق الملفات

28



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

**الدرس 1-4:** تحرير العرض التقديمي الخاص بك

استخدام جزء الشرائح/المخطط التفصيلي

التنقل في الشرائح الخاصة بك

تحرير الشرائح

تغيير تخطيط الشريحة

إعادة تعيين الشرائح

**الدرس 1-5:** ترتيب الشرائح

سحب وإفلات الشرائح

تكرار الشرائح

إنشاء الأقسام

عرض الأقسام

نقل الشرائح والأقسام

إزالة الأقسام

**الدرس 1-6:** الحصول على تعليمات في برنامج باوربوينت

الشروع في العمل مع Office.com

فتح التعليمات

استخدام شاشة التعليمات

شريط أدوات التعليمات

بحث التعليمات

استخدام إظهار جدول المحتويات

الحصول على التعليمات في مربع حوار

**القسم 2:** فهم وتخصيص واجهة برنامج باوربوينت

**الدرس 1-2:** التعريف ببرنامج باوربوينت

استخدام قائمة ملف (عرض Backstage)

استخدام شريط المعلومات

استخدام شريط الأدوات المصغر

29



مركز طلال أبو غزاله كامبريدج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center

UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

استخدام مربعات الحوار

استخدام قوائم النقر بالزر الأيمن

اختصارات لوحة المفاتيح

**الدرس 2-2:** شريط أدوات الوصول السريع

نبذة عن شريط الأدوات

إضافة وإزالة الأزرار

نقل شريط أدوات الوصول السريع

تخصيص شريط الأدوات

**الدرس 2-3:** التبويبات والمجموعات

نبذة عن التبويبات

نبذة عن المجموعات

نبذة عن أزرار الخيار

تصغير الشريط

**الدرس 2-4:** تخصيص الشريط

الشروع في العمل

إضافة أو إزالة التبويبات

ترتيب التبويبات والمجموعات

إنشاء تبويبات ومجموعات جديدة

تخصيص أوامر المجموعة

إعادة تعيين كافة التخصيصات

**القسم 3:** نظرة عامة على التبويبات، الجزء الأول

**الدرس 3-1:** تبوية الصفحة الرئيسية

أوامر الحافظة

أوامر الشرائح

أوامر الخط

أوامر الفقرة

30



أوامر الرسم

أوامر التحرير

**الدرس 3-2:** تبويب إدراج

أوامر الجداول

أوامر الصور

أوامر الرسومات التوضيحية

أوامر الارتباطات

أوامر النص

أوامر الرموز

أوامر الوسائط

**الدرس 3-3:** تبويب عرض

أوامر طرق عرض العروض التقديمية

أوامر طرق العرض الرئيسية

أوامر الإظهار

أوامر التكبير/التصغير

أوامر اللون/تدرج رمادي

أوامر نافذة

أوامر وحدات الماكرو

**الدرس 3-4:** تبويب تصميم

أوامر إعداد الصفحة

أوامر النسق

أوامر الخلفية

**الدرس 3-5:** تبويب الانتقالات

أوامر المعاينة

معرض الانتقالات

أوامر التوقيت

31



**القسم 4:** نظرة عامة على التبويبات، الجزء الثاني

**الدرس 1-4:** تبويبة حركات

أمر المعاينة

معرض الحركات

أوامر الحركة المخصصة

أوامر التوقيت

**الدرس 2-4:** تبويبة عرض الشرائح

أوامر بدء عرض الشرائح

أوامر الإعداد

أوامر أجهزة العرض

**الدرس 3-4:** تبويبة مراجعة

أوامر التدقيق

أوامر اللغة

أوامر التعليقات

أوامر المقارنة

**الدرس 4-4:** التبويبات الانسيابية، الجزء الأول

تبويبة المطور

أدوات الرسم

أدوات الجدول

أدوات الصورة

أدوات SmartArt

**الدرس 5-4:** التبويبات الانسيابية، الجزء الثاني

أدوات المخططات

أدوات المعادلة

أدوات الفيديو

أدوات الصوت

32





تبويبات الشريحة الرئيسية والنشرات والملاحظات الرئيسية

**القسم 5:** إنشاء العروض التقديمية

**الدرس 1-5:** استخدام القوالب

إنشاء عرض تقديمي فارغ

إنشاء عرض تقديمي من القوالب المحلية

إنشاء عرض تقديمي من القوالب عبر الإنترنت

إنشاء عرض تقديمي من النُسق

استخدام نماذج القوالب في برنامج باوربوينت

إنشاء عرض تقديمي من الملفات الموجودة

الوصول إلى القوالب الأخيرة

**الدرس 2-5:** العمل على مربعات النص

رسم مربع نص

تحرير النص

إعادة التحكم بحجم مربع النص أو نقله أو حذفه

تدوير مربع النص

تنسيق مربع النص

تنسيق مربع النص المتقدم

**الدرس 3-5:** أدوات التحرير الأساسية

استخدام أدوات الاختيار

استخدام القص والنسخ واللصق

استخدام حافظه Office

سحب وإفلات النص

استخدام التراجع عن آخر إجراء وتكرار آخر إجراء

استخدام البحث والاستبدال

**الدرس 4-5:** تنسيق النص، الجزء الأول

تطبيق تأثيرات النص

33



تغيير حالة الأحرف

تغيير نمط وحجم ولون الخط

تغيير تباعد الأحرف

مسح التنسيق

**الدرس 5-5:** تنسيق النص، الجزء الثاني

تغيير اتجاه النص

محاذاة وضبط النص

تحديد المسافة البادئة للنص

تحديد المحاذاة العمودية

إنشاء قائمة تعداد نقطي أو رقمي

**الدرس 5-6:** أدوات النص المتقدمة

تنسيق النص في أعمدة

استخدام نسخ التنسيق

استخدام مربع حوار الخط

استخدام مربع حوار الفقرة

استخدام مربع حوار تنسيق التأثيرات النصية

**القسم 6:** طباعة وعرض العرض التقديمي الخاص بك

**الدرس 6-1:** استخدام التخطيطات وطرق العرض

استخدام العرض العادي

استخدام عرض فارز الشرائح

استخدام عرض صفحة الملاحظات

استخدام طريقة عرض القراءة

استخدام التكبير/التصغير والاحتواء ضمن النافذة

**الدرس 6-2:** رؤية عرض الشرائح

بدء العرض

التنقل في العرض

34



إظهار شاشة فارغة

استخدام أدوات القلم وقلم التمييز

**الدرس 3-6:** تحضير العرض التقديمي الخاص بك

التدقيق الإملائي

تغيير النسق

إضافة الرأس والتنزيل إلى الشرائح

تعديل الرأس والتنزيل

تغيير اتجاه الشريحة

استخدام مربع حوار إعداد الصفحة

**الدرس 4-6:** طباعة العرض التقديمي الخاص بك

أوامر الطباعة السريعة

استخدام المعاينة قبل الطباعة

تعيين خيارات الطباعة

إرسال العرض التقديمي الخاص بك باستخدام البريد الإلكتروني



# قواعد البيانات

## جدول المحتويات

### مقدمة

### المتطلبات الأساسية

### القسم 1: بدء العمل

### الدرس 1-1 الشروع بالعمل

ما الجديد في برنامج مايكروسوفت أكسس؟

ما الجديد في برنامج أكسس 2010؟

مصطلحات قاعدة البيانات الأساسية

فتح وإغلاق برنامج الأكسس

### الدرس 1-2: أساسيات الواجهة

فهم طريقة عرض Backstage (قائمة الملف)

نظرة عامة للواجهة

إستخدام علامات التبويب القياسية

استخدام التبويبات السياقية

### الدرس 1-3 أمان قاعدة البيانات

تحذيرات قد تلاحظها عند فتح قاعدة البيانات

تمكين المحتوى

حول التوقيعات الرقمية

حول المواقع الموثوق بها

فتح مركز التوثيق

تعيين كلمة مرور لقاعدة بياناتك

### الدرس 1-4: الحصول على التعليمات

فتح ملف التعليمات

نظرة عامة على ملف التعليمات



تعليمات عبر الانترنت وبدون الإتصال بالإنترنت

البحث عن التعليمات

**القسم 2: الواجهة الجديدة**

أوامر شريط أدوات الوصول السريع الافتراضي

إضافة الأوامر

إزالة الاوامر

تخصيص شريط الأدوات

**الدرس 2-2: أساسيات التبويبات**

حول التبويبات

فتح مربعات حوار إضافية

استخدام قائمة ملف (Backstage)

تصغير الشريط

**الدرس 2-3: تبويبة الصفحة الرئيسية**

أوامر العرض

أوامر الحافظة

أوامر الفرز والتصفية

أوامر السجلات

أوامر بحث

أوامر تنسيق النص

**الدرس 2-4 تبويبة إنشاء**

أوامر القوالب

أوامر الجداول

أوامر الاستعلامات

أوامر النماذج

أوامر التقارير

أوامر الماكرو والرمز

37



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

## الدرس 2-5: تبويب البيانات الخارجية

أوامر استيراد وربط

أوامر تصدير

أوامر تجميع البيانات

## الدرس 2-6: تبويب أدوات قاعدة البيانات

أوامر الأدوات

أوامر ماكرو

أوامر العلاقات

أوامر تحليل

أوامر نقل البيانات

أوامر الوظائف الإضافية

القسم 3: إنشاء قاعدة بيانات

## الدرس 3-1: الخطوات الأولى

تخطيط قاعدة البيانات

إنشاء قاعدة بيانات فارغة

إنشاء قاعدة بيانات من القالب

إستخدام كائنات قاعدة البيانات

اعداد خيارات التنقل

## الدرس 3-2: عن السجلات

ما هو السجل؟

إرشادات التنقل

إضافة سجلات

تحرير سجلات

حذف السجلات

طباعة السجلات

## الدرس 3-3: انشاء جدول



عن الجداول

انشاء جدول

استخدام عرض التصميم

ادخال البيانات في الجدول

تنسيق الجدول

**الدرس 3-4:** تنسيق نص

إستخدام مربع تكبير/تصغير

تحديد بيانات

قص ونسخ ولصق

استخدام نسخ التنسيق

استخدام تراجع وإعادة

تدقيق إملائي

**القسم 4:** القيام بمزيد من الأمور في قاعدة البيانات الخاصة بك

**الدرس 1-4:** إنشاء واستخدام النماذج

ما هو النموذج؟

عناصر تحكم مُنظمة وغير مُنظمة

إنشاء نموذج أساسي

إنشاء نموذج باستخدام المعالج

استخدام طريقة عرض التصميم لتعديل النموذج

حول التبويبات السياقية لأدوات تصميم النموذج

إستخدام النماذج

**الدرس 2-4:** إنشاء واستخدام الاستعلامات

ما هو الاستعلام؟

إنشاء استعلام باستخدام المعالج

استخدام عرض التصميم لتعديل الاستعلام

حول التبويبة السياقية لأدوات تصميم الاستعلام

39



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

استخدام الاستعلامات

**الدرس 3-4:** إنشاء واستخدام التقارير

ما هو التقرير؟

إنشاء تقرير باستخدام المعالج

إستخدام عرض التصميم لتعديل التقرير

حول التبويبات السياقية لأدوات تصميم التقرير

استخدام التقارير

**الدرس 4-4:** فرز وتصفية البيانات

استخدام البحث والاستبدال

فرز تصاعدي أو تنازلي

تبديل عامل التصفية

اختيار تحديد الفرز

استخدام خيارات متقدمة

**الدرس 5-4:** استعراض البيانات

استخدام قائمة عرض

استخدام أيقونات عرض

استخدام تبويبات الكائن

إغلاق تبويبات الكائنات بصورة مفردة

**الدرس 6-4:** طباعة كائن قاعدة بيانات

أوامر طباعة

مربع حوار طباعة

استخدام معاينة قبل الطباعة

الطباعة مقابل التصدير





# المعلومات والاتصالات

## المحتويات

### مقدمة

### المتطلبات السابقة

### القسم 1: البداية

### الدرس 1-1: تعريفات

#### تعريفات

### الدرس 2-1: أساسيات إنترنت إكسبلورر

#### ما هو المطلوب للربط على الإنترنت؟

#### أنواع ربط الإنترنت

#### فتح إنترنت إكسبلورر

#### إعداد إنترنت إكسبلورر

#### إغلاق إنترنت إكسبلورر

### الدرس 3-1: واجهة تطبيق إنترنت إكسبلورر

#### نظرة عامة على واجهة التطبيق

#### استخدام منطقة الأوامر

#### استخدام شريط القائمة

#### استخدام شريط المستكشف

#### استخدام شريط البحث

#### لمحة عن شريط المعلومات

### الدرس 4-1: نافذة إنترنت إكسبلورر

#### التصغير والتكبير والاسترداد

#### تغيير حجم النافذة يدوياً

#### وضع ملء الشاشة مقابل وضع عادي

#### استخدام التكبير والتصغير



## الدرس 1-5: المزيد عن أشرطة الأدوات

إظهار أشرطة الأدوات

إخفاء أشرطة الأدوات

تأمين أشرطة الأدوات

تخصيص شريط أدوات الأوامر

## الدرس 1-6: تعليمات

لمحة عن قائمة تعليمات

لمحة عن ملف التعليمات

استخدام "استعراض التعليمات"

البحث في ملف تعليمات

أخذ جولة في إنترنت إكسبلورر

الدعم عبر الإنترنت

## القسم 2: استعراض المواقع الإلكترونية

### الدرس 1-2: دخول موقع إلكتروني

استخدام أزرار التصفح

أجزاء عناوين المواقع الإلكترونية

دخول الصفحة الرئيسية

استخدام شريط العنوان لدخول موقع إلكتروني

دخول المواقع الإلكترونية بواسطة رابط تشعبي

فتح صفحة في نافذة جديدة

### الدرس 2-2: استخدام التبويبات

فتح التبويبة جديدة

إغلاق التبويبة

التحويل بين التبويبات

دخول التعليمات المبوبة

استخدام علامات التبويب السريعة



استخدام قائمة علامات التبويب

**الدرس 2-3:** البحث في المواقع الإلكترونية

البحث داخل صفحة

استخدام مربع البحث

استخدام محرك البحث

إرشادات البحث

تغيير خيارات البحث

**الدرس 2-4:** التعامل مع البيانات

نسخ نص من المواقع الإلكترونية

نسخ صور من المواقع الإلكترونية

حفظ الصور من المواقع الإلكترونية

حفظ صفحة موقع إلكتروني

إرسال صفحة، رابط أو صورة بواسطة البريد الإلكتروني

**الدرس 2-5:** الطباعة من المواقع الإلكترونية

استخدام معاينة قبل الطباعة

استخدام إعداد الصفحة

طباعة صفحتك

طباعة تحديد

**القسم 3:** المفضلة، المسرعات، وشرائح الويب

**الدرس 3-1:** أساسيات المفضلة

ما هي المفضلة؟

فتح مركز المفضلة

تثبيت وإغلاق مركز المفضلة

دخول المفضلة خارج إنترنت إكسبلورر

**الدرس 3-2:** إنشاء واستخدام المفضلة

إضافة الصفحة كمفضلة

43



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center

UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

تأشير عدة تبويبات كمفضلة

حذف المفضلة والمحافظة عليها

دخول المفضلة

**الدرس 3-3:** تنظيم المفضلة

إعادة تسمية مفضلة

إضافة مجلدات لمفضلاتك

حفظ المفضلة في مجلدات

نقل المفضلة إلى مجلدات

**الدرس 3-4:** المسرعات

ما هي المسرعات؟

استخدام المسرعات

الحصول على مسرعات جديدة

إدارة المسرعات

**الدرس 3-5:** شرائح ويب

ما هي شرائح الويب؟

الحصول على شريحة ويب

استخدام شرائح الويب

إيجاد المزيد من شرائح الويب

**القسم 4:** الأمان

**الدرس 4-1:** مواقع آمنة

المواقع الآمنة مقابل المواقع غير الآمنة

لمحة عن التشفير

لمحة عن التوقيعات الرقمية

لمحة عن ملفات تعريف الارتباط

لمحة عن ذاكرة المستعرض المؤقتة

عرض وعدم عرض الصور



الدرس 2-4: دخول مواقع محمية

إدخال كلمات المرور

تعبئة النماذج

لمحة عن مدير كلمة المرور

اختبار تورنج العام والأوتوماتيكي للتمييز بين الحاسب والإنسان (CAPTCHA كابتشا)

الدرس 3-4: سمات الأمان

لمحة عن شريط المعلومات

لمحة عن برنامج منع الرسائل الدعائية (Pop-Up Blocker)

لمحة عن تصفية التصيد

لمحة عن استعراض InPrivate

لمحة عن منع الخصوصية InPrivate

إدارة الوظائف الإضافية

الدرس 4-4: إبقاء نفسك في أمان

لمحة عن البرامج المضادة للفيروسات

لمحة عن البرامج المضادة للبريد غير المرغوب (Anti-Spam Software)

لمحة عن جدار الحماية

إرشادات سلامة

الدرس 5-4: إدارة المعلومات

استيراد المفضلة

تصدير مفضلة

استيراد ملفات تعريف الارتباط

تصدير ملفات تعريف الارتباط

القسم 5: مواضيع متقدمة

الدرس 1-5: إعداد الخيارات

فتح مربع الخيارات

لمحة عامة عن مربع الخيارات

45



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

إعداد صفحاتك الرئيسية

حذف ملفات الإنترنت المؤقتة

إعداد التصفية الأبوي (Setting Parental Filtering)

الفصل التلقائي

إعداد إنترنت إكسبلورر كمستعرض افتراضي

الدرس 2-5: إدارة المحفوظات

ما هي محفوظات المستعرض؟

الدخول على المحفوظات من شريط العنوان

حذف مواد المحفوظات يدوياً

تنظيف المحفوظات بالكامل

إعداد خيارات المحفوظات

الدرس 3-5: موجز ويب

ما هو موجز ويب؟

عرض موجز ويب

الاشتراك في موجز ويب

استخدام التغذية

تغيير خصائص التغذية

إلغاء الاشتراك في موجز ويب

الدرس 4-5: مكونات إضافية

ما هي لغة توصيف النص التشعبي؟

عرض وتحرير رمز مصدر لغة توصيف النص التشعبي

لمحة عن JavaScript

لمحة عن ActiveX

برامج مساعدة وبرامج مكملة

إعادة ضبط إنترنت إكسبلورر



# مايكروسوفت أوتلوك 2010

المحتويات

مقدمة

المتطلبات السابقة

القسم 1: البداية

الدرس 1-1: البداية

ما هو مايكروسوفت أوفيس أوتلوك 2010؟

ما الجديد في مايكروسوفت أوفيس أوتلوك 2010؟

بدء أوتلوك

واجهة تطبيق أوتلوك

لمحة عن أيقونة التنبيه

إغلاق أوتلوك

الدرس 1-2: التعامل مع رسائل البريد الإلكتروني

لمحة عن مجلدات أوتلوك

فتح الرسائل

تحرير الرسالة

حذف الرسائل

الدرس 1-3: طباعة رسائل البريد الإلكتروني

أوامر الطباعة

اختيار خيارات الطباعة

اختيار عرض معاينة قبل الطباعة

التصفح في معاينة قبل الطباعة

الدرس 1-4: الحصول على تعليمات في أوتلوك

فتح التعليمات

استخدام شاشة تعليمات

47



مركز طلال أبو غزاله كامبريدج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center

UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

شريط أدوات تعليمات  
البحث عن تعليمات  
استخدام جدول المحتويات  
الحصول على تعليمات في مربع الحوار  
**القسم 2:** عرض التبويبة (واجهة تطبيق البريد)  
**الدرس 1-2:** تبويبة الصفحة الرئيسية

أوامر جديدة

أوامر الحذف

أوامر الرد

أوامر الخطوات السريعة

أوامر النقل

أوامر علامات

أوامر البحث

**الدرس 2-2:** تبويبة إرسال / تلقي

أوامر إرسال / تلقي

أوامر التحميل

أوامر الخادم

أوامر التفضيلات

**الدرس 2 - 3:** تبويبة مجلد

أوامر جديد

أوامر إجراءات

أوامر تنظيف

أوامر المفضلة

أوامر خصائص

**الدرس 2 - 4:** تبويبة عرض

أوامر العرض الحالي

48





أوامر محادثات

أوامر ترتيب

أوامر إعداد

أوامر جزء الأشخاص

أوامر نافذة

**القسم 3:** مراجعة التبويبات (واجهة تطبيق عناصر أوتلوك)

**الدرس 1-3:** تبوية إدراج

أوامر إرفاق

أوامر جداول

أوامر رسومات توضيحية

أوامر ارتباطات

أوامر نص

أوامر رموز

**الدرس 3 - 2:** تبوية تنسيق النص

أوامر الحافظة

أوامر خط

أوامر فقرة

أوامر أنماط

أوامر تحرير

**الدرس 3 - 3:** تبوية مراجعة

أوامر تدقيق

أوامر اللغة

**القسم 4:** إرسال بريد إلكتروني

**الدرس 4 - 1:** بريد إلكتروني جديد

إنشاء رسالة جديدة

إضافة متلقين

49



مركز طلال أبو غزاله كامبردج لمهارات تقنية المعلومات  
Talal Abu-Ghazaleh Cambridge IT Skills Center



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

Cambridge Associate

طباعة سطر موضوع

إنشاء رسالة

**الدرس 4 - 2:** الرد على بريد

الرد على الرسائل

إعادة توجيه الرسائل

فتح وحفظ مرفقات

استخدام معاين المرفقات

**الدرس 4 - 3:** عمل المزيد مع البريد الإلكتروني

إضافة مرفقات

إنشاء ارتباطات تشعبية

إرفاق عناصر أوتلوك

استخدام النسق

