

الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي / الرخصة الدولية  
لقيادة الحاسب الآلي - أساسيات الكمبيوتر

منهج إصدار ١

## الغرض

يهدف هذا المستند إلى تقديم التفاصيل حول منهج ECDL / ICDL أساسيات الكمبيوتر. يصف المنهج، من خلال مخرجات التعليم، المعرفة والمهارات التي يجب أن يمتلكها المرشح للحصول على شهادة ECDL / ICDL أساسيات الكمبيوتر. كذلك يقوم المنهج بتقديم أساساً لاختبار النظري والعملي في هذه الوحدة.

## حقوق النشر مؤسسة ECDL © ٢٠١٢

جميع الحقوق محفوظة. لا يجوز إعادة نشر أي جزء من هذا المستند بأي شكل كان، إلا بالحصول على موافقة من مؤسسة ECDL. يجب توجيه الاستفسارات حول الحصول على الموافقة لإعادة نشر المواد إلى مؤسسة ECDL.

## إخلاء المسؤولية

بالرغم من أخذ كل عناية من قبل مؤسسة ECDL في إعداد هذا المنشور، لا يتم إعطاء أي ضمان من مؤسسة ECDL، بصفتها الناشر، حول اكتمال المعلومات الواردة فيه، ولن تتحمل مؤسسة ECDL أية مسؤولية عن أية أخطاء، سهو، عدم دقة، خسارة أو ضرر من أي نوع تنشأ بموجب هذه المعلومات أو أية تعليمات واردة في هذا المنشور. يجوز إجراء تغييرات من قبل مؤسسة ECDL حسب تقديرها الخاص وفي أي وقت ودون إشعار مسبق.

مؤسسة ECDL هي اسم تجاري مسجل لمؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي المحدودة ومؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي (الدولية) المحدودة. وتعد مؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي ECDL والمؤسسة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL وجميع الشعارات المرتبطة بهما، هي جميعاً علامات تجارية مسجلة لمؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي. جميع الحقوق محفوظة.

## الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي / الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي - أساسيات الكمبيوتر

يقدم هذا المقرر المفاهيم والمهارات الأساسية المتعلقة باستخدام الأجهزة، إنشاء وإدارة الملفات، الشبكات، وأمن المعلومات.

### أهداف المقرر

سيتمكن المرشحون الناجحون من إظهار المهارات التالية:

- معرفة المفاهيم الأساسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، الكمبيوترات، الأجهزة، والبرامج.
- تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر.
- العمل بكفاءة مع سطح المكتب باستخدام الرموز والنافذ.
- ضبط أنظمة التشغيل الأساسية واستخدام ميزات التعليمات المدمجة.
- إنشاء مستند بسيط وطباعة مخرج.
- فهم المبادئ الرئيسية المتعلقة بإدارة الملفات والتمكن من ترتيب الملفات والمجلدات بكفاءة.
- معرفة المفاهيم الأساسية المتعلقة بالتخزين واستخدام البرامج الخدمية لضغط وفك الملفات ذات حجم كبير.
- معرفة مفاهيم الشبكات، طرق الاتصال، وكيفية الاتصال بشبكة.
- فهم أهمية حماية البيانات والأجهزة من البرامج الخبيثة وأهمية إنشاء النسخ الاحتياطية.
- التعرف على الاعتبارات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات الخضراء، سهولة الاستخدام، وصحة مستخدم الحاسوب.

الفئة	مجموعة المهارات	المرجع	موضوع المهمة
١. الكمبيوترات والأجهزة	١-١ تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١-١-١	تعريف مصطلح تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
١. الكمبيوترات والأجهزة	٢-١ الأجهزة	٢-١-١	تحديد مختلف أنواع خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مثل خدمات الإنترنت، تكنولوجيا الأجهزة المحمولة، تطبيقات الانتاجية المكتبية.
١. الكمبيوترات والأجهزة	٢-٢ الأجهزة	١-٢-١	تعريف مصطلح الأجهزة. ذكر أنواع الحواسيب الرئيسية، مثل: كمبيوتر سطح المكتب، الكمبيوتر المحمول، الكمبيوتر اللوحي. ذكر أنواع الأجهزة الأساسية، مثل: الهاتف الذكي، مشغل الوسائط، الكاميرا الرقمية.
١. الكمبيوترات والأجهزة	٢-٣ الأجهزة	٢-٢-١	تعريف مصطلح المعالج، ذاكرة الوصول العشوائي (RAM)، التخزين. فهم تأثيرها على الأداء عند استخدام الحواسيب والأجهزة.

الفئة	مجموعة المهارات	المراجع	موضوع المهمة
٢-١ البرامج والتراخيص	٣-٢-١		ذكر الأنواع الرئيسية للمعدات المدمجة والخارجية، مثل: الطابعات، الشاشات، المساحات الضوئية، لوحات المفاتيح، الفأرة: لوحة اللمس، كاميرا الويب، مكبرات الصوت، الميكروفون، محطة الإرساء.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٤-٢-١		تعريف منفذ الإدخال: الإخراج الشائعة، مثل: USB و HDMI.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	١-٣-١		تعريف مصطلح البرامج والتفريق بين أنواعها الرئيسية، مثل أنظمة التشغيل والبرامج التطبيقية. المعرفة أن البرامج قد تثبت محلياً أو تكون متوفرة على الإنترنت.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٢-٣-١		تعريف مصطلح نظام التشغيل، بالإضافة إلى تعريف بعض أنظمة التشغيل الشائعة للحواسيب والأجهزة.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٢-٣-١		ذكر الأمثلة الشائعة لبرامج التطبيقات، مثل: تطبيقات الإنتاجية المكتبية، الاتصالات، وسائل التواصل الاجتماعي، الوسائل المتعددة، التصميم، تطبيقات الأجهزة المحمولة.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٤-٣-١		تعريف مصطلح اتفاقية ترخيص المستخدم (EULA) وأهمية ترخيص البرامج قبل الاستخدام.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٥-٣-١		أنواع تراخيص البرامج، ومنها: مملوك، مفتوح المصدر، إصدار تجريبي، برنامج تجريبي، مجاني.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	١-٤-١		تشغيل الكمبيوتر وتسجيل الدخول بأمان باستخدام إسم مستخدم وكلمة مرور.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٢-٤-١		تسجيل الخروج، إيقاف التشغيل، إعادة تشغيل الكمبيوتر بطريقة صحيحة.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	١-١-٢		شرح الغرض من سطح المكتب وشريط المهام.
٢-١ تشغيل وإيقاف تشغيل الكمبيوتر	٢-١-٢		تعريف الرموز الشائعة، مثل الرموز التي تمثل الملفات، المجلدات، البرامج، الطابعات، محركات الأقراص، الاختصارات، سلة المحفوظات.

الفئة	مجموعة المهارات	المرجع	موضوع المهمة
٢-٢ العمل مع النوافذ	١-٢-٢ تعريف الأجزاء المختلفة للنافذة، مثل: شريط العنوان، شريط القوائم، شريط الأدوات، الشريط، شريط المعلومات، شريط التمرير.	٣-١-٢ تحديد ونقل الرموز.	إنشاء، تغيير إسم، نقل، حذف اختصار.
٣-٢ الأدوات والإعدادات الرئيسية	١-٣-٢ استخدام وظائف التعليمات المتوفرة.	٢-٢-٢ فتح، تضييق، توسيع، تكبير، إستعادة، تغيير حجم، نقل، إغلاق نافذة.	٣-٢-٢ التبديل بين النوافذ المفتوحة.
٣. الإخراج	١-٣ العمل مع النص	٢-٣-٢ معاينة معلومات النظام الأساسية للكمبيوتر، مثل إسم نظام التشغيل، رقم الإصدار، ذاكرة المثبتة RAM.	٣-٣-٢ ضبط إعدادات تكوين سطح المكتب، مثل التاريخ والوقت، حجم الصوت، الخلفية، الدقة.
٣. الإخراج	٤-٣ العمل مع النص	٤-٣-٢ تغيير وإضافة وإزالة لغة لوحة المفاتيح.	٤-٣-٢ تغيير اللغة الافتراضية.
٣. الإخراج	٥-٣ العمل مع النص	٥-٣-٢ إيقاف تشغيل برنامج غير مستجيب.	٦-٣-٢ تثبيت وإلغاء تثبيت برنامج.
٣. الإخراج	٧-٣ العمل مع النص	٧-٣-٢ توصيل جهاز (محرك أقراص USB، كاميرا رقمية، مشغل وسائط) بالكمبيوتر، فصل الجهاز بطريقة ملائمة.	٨-٣-٢ التقاط صورة للشاشة بأكملها، التقاط صورة لنافذة نشطة.
٣. الإخراج	١-١ العمل مع النص	١-١-٣ فتح وإغلاق برنامج معالجة النصوص. فتح وإغلاق الملفات.	٢-١-٣ إدخال نص في مستند.

الفئة	مجموعة المهارات	المرجع	موضوع المهمة
٤. إدارة الملفات	٤-١-٤ التعرف على الملفات والمجلدات	٣-١-٣	نسخ ونقل نص ضمن مستند واحد وبين مستندات مفتوحة. لصق لقطة شاشة في مستند.
٤. إدارة الملفات	٤-١-٣ حفظ وتسمية مستند.	٤-١-٣	تشييت وإلغاء تشييت طابعة. طباعة صفحة اختبار.
٤. إدارة الملفات	٤-٢-٣ ضبط الطابعة الافتراضية من لائحة الطابعات المثبتة.	٢-٢-٣	طباعة مستند من برنامج معالجة النصوص.
٤. إدارة الملفات	٤-٢-٣ معاينة، إيقاف مؤقتا، استئناف، إلغاء عمل طباعة.	٤-٢-٣	تعلم كيف ينظم نظام التشغيل محركات الأقراص والمجلدات والملفات بشكل هرمي.
٤. إدارة الملفات	٤-١-٤ التعرف على الملفات والمجلدات	٢-١-٤	تعلم كيفية التنقل بين محركات الأقراص والمجلدات والملفات الفرعية.
٤. إدارة الملفات	٣-١-٤ تغيير طريقة عرض الملفات والمجلدات، مثل: الأسماء، الرموز، اللوائح، التفاصيل.	٢-١-٤	عرض خصائص الملف والمجلد، مثل الإسم، الحجم، المكان.
٤. إدارة الملفات	٤-١-٤ تحديد أنواع الملفات الشائعة، مثل ملفات معالجة النصوص، جداول البيانات، العروض التقديمية، PDF، الصور، الأصوات، الفيديو، الملفات المضغوطة التنفيذية.	٤-١-٤	فتح ملف، مجلد، محرك أقراص.
٤. إدارة الملفات	٦-١-٤ تعلم الممارسات الجيدة عند تسمية الملفات والمجلدات، مثل استخدام أسماء ذات معنى للمجلدات والملفات، لتسهيل البحث عنها وتنظيمها.	٥-١-٤	إنشاء مجلد.
٤. إدارة الملفات	٧-٥-٤ إعادة تسمية ملف أو مجلد.	٨-٥-٤	البحث عن الملفات باستخدام الخصائص: اسم الملف الكامل، جزء من اسم الملف عن طريقة أحرف البديل إذا لزم الأمر، المحتوى، تاريخ آخر تعديل.
٤. إدارة الملفات	٩-٥-٤ عرض قائمة الملفات المستخدمة مؤخراً.	١٠-٥-٤	عرض قائمة الملفات المستخدمة مؤخراً.

الموضوع	المراجع	المجموعة	الفئة
تحديد الملفات والمجلدات الفردية المتجاوزة وغير المتجاوزة.	١-٢-٤	٤-٢ إدارة الملفات والمجلدات	
تنظيم الملفات بترتيب تصاعدي وتنازلي، وحسب الإسم، الحجم، النوع، تاريخ آخر تعديل.	٢-٢-٤		
نسخ ونقل ملفات ومجلدات بين المجلدات ومحركات الأقراص.	٣-٢-٤		
حذف الملفات والمجلدات إلى سلة المحفوظات واستعادتها إلى الموضع الأصلي.	٤-٢-٤		
إفراغ سلة المحفوظات.	٥-٢-٤		
التعرف على أنواع وسائط التخزين الرئيسية، مثل: القرص الصلب الداخلي، القرص الصلب الخارجي، القرص المضغوط (CD)، القرص الرقمي (DVD)، قرص الشعاع الأزرق (Blu-ray)، محرك الأقراص الشبكي، محرك أقراص USB Flash ، بطاقات الذاكرة، تخزين الملفات على الإنترنت.	١-٣-٤	٤-٣ التخزين والضغط	
تحديد حجم الملفات والمجلدات وقياس سعة التخزين.	٢-٣-٤		
عرض المساحة المتوفرة على جهاز تخزين. فهو غرض ضغط ملف أو مجلد. ضغط الملف والمجلدات.	٣-٣-٤		
استخراج الملفات والمجلدات المضغوطة إلى أحد محركات الأقراص.	٥-٣-٤		
تعريف مصطلح الشبكة. تعريف الغرض من الشبكة: مشاركة البيانات والأجهزة والوصول إليها بآمان.	٦-٣-٤		
تعريف مصطلح الإنترنت. تحديد بعضاً من استخداماته الرئيسية، مثل: شبكة الويب العالمية (WWW، VoIP) ، البريد الإلكتروني، المراسلة الفورية (IM) .	١-١-٥	١-٥ مفاهيم الشبكة	٥. الشبكات
تعريف مصطلحات الإنترنت، الشبكات الافتراضية الخاصة، وتعريف استخداماتها الأساسية.	٢-١-٥		
	٣-١-٥		

الفئة	مجموعة المهارات	المراجع	موضوع المهمة
٦. الأمان والسلامة	١-٦ حماية الأجهزة والبيانات	٤-١-٥	المقصود بمعدل نقل البيانات وكيفية قياسه: بت بالثانية (bps)، كيلوبت بالثانية (kbps)، ميغابت بالثانية (mbps)، غيغابت بالثانية (gbps).
٦. الأمان والسلامة	٢-٦ البرامج الخبيثة	٥-١-٥	تعريف مفاهيم التنزيل من الشبكة ورفع الملفات عليها.
٦. الأمان والسلامة	٣-٦ الصحة ومفهوم المعلوماتية الخضراء	١-٢-٥	تعريف الخيارات المختلفة للاتصال بالإنترنت، مثل: خط الهاتف، الهاتف الجوال، السلك، اللاسلكي (Wi-Fi)، الوايماك (Wi-MAX)، الأقمار الصناعية.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ الاتصال بالشبكة	٢-٢-٥	تعريف مفهوم مزود خدمة الإنترنت وتحديد الإعتبارات الهامة في اختيار اشتراك الإنترت، مثل: سرعة رفع البيانات، سرعة تنزيل البيانات، التكلفة.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ حماية الأجهزة والبيانات	٣-٢-٥	الاتصال بشبكة لاسلكية.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ البرامج الخبيثة	٢-١-٦	تعريف سياسات كلمات المرور الجيدة، مثل: إنشائها بالطول الملائم، مزج ملائم للأحرف، عدم المشاركة بها، تغييرها بشكل دوري.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ الصحة ومفهوم المعلوماتية الخضراء	٢-١-٦	فهم هدف نسخ البيانات احتياطياً عن بعد بشكل دوري.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ البرامج الخبيثة	١-٢-٦	فهم أهمية تحديث البرامج دوريًا، ومنها البرامج المضادة للفيروسات، البرامج التطبيقية، نظام التشغيل.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ البرامج الخبيثة	٢-٢-٦	فهم مصطلح البرامج الخبيثة، وتعريف الأنواع المختلفة للبرامج الخبيثة، مثل: الفيروس، حسان طروادة، الدودة، التجسس.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ الصحة ومفهوم المعلوماتية الخضراء	٢-٢-٦	الانتباه إلى كيفية دخول البرامج الخبيثة إلى الكمبيوتر أو الجهاز.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ البرامج الخبيثة	٣-٢-٦	استخدام البرامج المضادة للفيروسات لفحص الكمبيوتر.
٦. الأمان والسلامة	٤-٦ الصحة ومفهوم المعلوماتية الخضراء	١-٣-٦	التعرف على الطرق التي تساعد على ضمان صحة المستخدم أثناء استخدام الكمبيوتر أو جهاز، مثل:أخذ استراحات دورية، وجود إضاءة ملائمة، طريقة الجلوس المريحة.

الفئة	مجموعة المهارات	المراجع	موضوع المهمة
		٢-٣-٦	التعرف على تدابير توفير طاقة الكمبيوتر والجهاز، مثل: إيقاف التشغيل، تعديل إيقاف التشغيل التلقائي، الضوء الخلفي، إعدادات صيغة النوم.
		٢-٣-٦	التعرف على أهمية إعادة تدوير الكمبيوترات، الأجهزة، البطاريات، خرطوش الطباعة والورق.
		٤-٣-٦	التعرف على بعض الخيارات المتوفرة لتحسين سهولة الاستخدام، مثل: برنامج التعرف على الصوت، قارئ الشاشة، مكبر الشاشة، لوحة المفاتيح على الشاشة، التباين العالي.