



# مهارات

# الاحاسوب

اعداد /عبير صبري لبيب

---

## قائمة المحتويات

---

1. مقدمة في الحاسب الآلي..... ١
- تعريف الحاسب ومكوناته..... ٢
- الفرق بين الأجهزة والبرمجيات..... ٢
  
- أنواع الحواسيب واستخداماتها..... ٣
2. أنظمة التشغيل..... ٤
- التعامل مع الملفات والمجلدات..... ٤
  
- إدارة المهام والإعدادات الأساسية..... ٧
3. تطبيقات الحاسب الأساسية..... ٧
- معالجات النصوص (Microsoft Word)..... ٧
  
- جداول البيانات (Microsoft Excel)..... ٧
- العروض التقديمية (Microsoft PowerPoint)..... ٨
- قواعد البيانات (Microsoft Access)..... ٨
  
4. الإنترنت والشبكات..... ٩
- مفهوم الانترنت وتطبيقاته..... ٩
- البريد الإلكتروني والتواصل عبر الإنترنت..... ١١
- أمن المعلومات والحماية من الفيروسات..... ١٤
5. البرمجة ومفاهيم الخوارزميات..... ١٦

## المقدمة

أصبح الحاسب الآلي جزءًا أساسيًا في حياتنا اليومية، حيث يلعب دورًا محوريًا في مختلف المجالات، مثل التعليم، والبحث العلمي، وإدارة الأعمال، والتواصل الاجتماعي. وتعد مهارات الحاسب من الضروريات الأساسية التي يجب على الأفراد امتلاكها لمواكبة التطور التكنولوجي السريع.

تشمل مهارات الحاسب القدرة على التعامل مع أنظمة التشغيل، واستخدام البرامج الأساسية مثل معالجات النصوص وجداول البيانات، بالإضافة إلى مهارات البحث عبر الإنترنت وأساسيات الأمن السيبراني. كما تزداد أهمية المهارات المتقدمة مثل البرمجة، وتحليل البيانات، والتصميم الجرافيكي، التي تفتح آفاقًا واسعة في سوق العمل.

يهدف هذا البحث إلى تسليط الضوء على أهمية مهارات الحاسب، أنواعها، وأثرها في مختلف القطاعات، مع تقديم بعض التوصيات لتعزيز اكتسابها والاستفادة منها بشكل فعال.

## تعريف الحاسب الآلي:

الحاسب الآلي هو جهاز إلكتروني قادر على استقبال البيانات ومعالجتها وفقاً لمجموعة من التعليمات المخزنة مسبقاً للحصول على معلومات مفيدة. يعمل على تنفيذ العمليات الحسابية والمنطقية بسرعة ودقة كبيرة، ويستخدم في مختلف المجالات مثل التعليم، الصناعة، الطب، والأبحاث.



## مميزات الحاسب الآلي:

1. السرعة: يقوم بمعالجة البيانات وتنفيذ العمليات بسرعة فائقة مقارنةً بالإنسان.
2. الدقة: يوفر نتائج دقيقة جداً طالما أن البيانات المدخلة صحيحة.
3. التخزين: يمكنه تخزين كميات هائلة من البيانات والمعلومات لفترات طويلة.
4. التعددية: يمكنه تنفيذ عدة مهام في وقت واحد (تعدد المهام).
5. الاتصال: يسهل الاتصال بين الأفراد عبر الإنترنت والبريد الإلكتروني.
6. الملائمة: يؤدي المهام بشكل آلي بعد برمجته دون تدخل بشري مستمر.

## الفرق بين البيانات والمعلومات:

### 1. البيانات:

هي حقائق أو مشاهدات خام غير منظمة.  
لا تكون ذات فائدة كبيرة في حالتها الأصلية.

2. المعلومات: هي البيانات بعد معالجتها حسب احتياج المستخدم

## اسئلة علي الفصل الاول

أجب عن الاسئلة الآتية:

1. تعريف الحاسب الالي.
2. الفرق بين البيانات والمعلومات.
3. ماهي مميزات الحاسب.
4. ماهي استخدامات الحاسب.



## الفصل الثاني:

مفهوم الحوسبة السحابية

الحوسبة السحابية (Cloud Computing) هي نموذج لتوفير خدمات الحوسبة عبر الإنترنت (السحابة) بدلاً من الاعتماد على الأجهزة المادية في الموقع. تتيح الحوسبة السحابية الوصول إلى الموارد مثل الخوادم، التخزين، قواعد البيانات، البرمجيات، والتحليلات عبر الإنترنت، ما يُمكن المستخدمين من استخدام هذه الموارد حسب الطلب ودون الحاجة إلى إدارتها مباشرة.

مكونات الحوسبة السحابية

1. البنية التحتية كخدمة

Infrastructure as a Service (IaaS)

تقدم موارد أساسية مثل الخوادم والتخزين والشبكات التي يمكن للمستخدمين إدارتها واستخدامها.

2. المنصة كخدمة (Platform as a Service)

(PaaS - a Service)

توفر بيئة لتطوير التطبيقات ونشرها دون القلق بشأن إدارة البنية التحتية.

3. البرمجيات كخدمة (Software as a Service - SaaS)

تتيح الوصول إلى التطبيقات البرمجية عبر الإنترنت دون الحاجة إلى تثبيتها أو إدارتها.

المكونات اللازمة للحوسبة السحابية



#### 4. التخزين السحابي (Cloud Storage):

يوفر مساحات لتخزين البيانات والوصول إليها من أي مكان.

#### 5. الشبكة السحابية:

تتيح الاتصال بين مختلف الموارد السحابية والمستخدمين.

#### مميزات الحوسبة السحابية

##### 1. تقليل التكاليف:

لا تحتاج إلى شراء وصيانة الأجهزة أو البرمجيات.

##### 2. المرونة:

يمكنك توسيع أو تقليص الموارد حسب الحاجة.

##### 3. الوصول من أي مكان:

طالما لديك اتصال بالإنترنت، يمكنك الوصول إلى مواردك.

##### 4. التحديث التلقائي:

تُدار البرمجيات والخوادم بشكل مركزي، مما يضمن الحصول على أحدث التحديثات.

##### 5. الأمان:

توفر الشركات السحابية مستويات عالية من الأمان لحماية البيانات.

##### 6. الكفاءة:

تتيح استخدام الموارد بشكل أفضل دون الحاجة إلى شراء موارد فائضة.



#### سلبيات الحوسبة السحابية

1. الاعتماد على الإنترنت:

تتطلب اتصالاً مستقرًا وسريعًا للوصول إلى الموارد.

2. مشاكل الخصوصية:

يمكن أن تكون البيانات معرضة للاختراق إذا لم تُدار بشكل صحيح.

3. التكاليف طويلة المدى:

قد تكون الاشتراكات الشهرية مكلفة على المدى البعيد مقارنة بامتلاك الأجهزة.

4. قضايا السيادة على البيانات:

قد تكون البيانات مخزنة في أماكن خارج بلدك، مما يُثير مخاوف قانونية.

5. تعطل الخدمة:

إذا واجه مزود الخدمة مشاكل تقنية، فقد يتأثر عملك.

6. القيود التقنية:

قد تواجه قيودًا عند محاولة تخصيص التطبيقات أو نقلها إلى منصات أخرى.

والتحليلات عبر الإنترنت، ما يُمكن المستخدمين من استخدام هذه الموارد حسب

الطلب ودون الحاجة إلى إدارتها مباشرة.

---

## اسئلة علي الفصل الثاني

أجب عن الاسئلة الآتية

1. ماهي الحوسبة السحابية .
2. ماهي مميزات الحوسبة السحابية.
3. ماهي مكونات الحوسبة السحابية .
4. ماهي مميزات الحوسبة السحابية .
5. ماهي تطبيقات الحوسبة السحابية .

## الفصل الثالث :

التعامل مع النصوص في برنامج الورد :

1. تنسيق النصوص:

قم بتحديد النص باستخدام الماوس أو لوحة المفاتيح.

استخدم شريط الأدوات لضبط:

نوع الخط (Font).

حجم الخط.

لون النص.

التسطير (Bold, Italic, Underline).

2. إضافة نصوص وتحريرها:

اضغط في المكان الذي تريد الكتابة فيه.

اكتب النص أو قم بحذفه باستخدام مفتاح Backspace/Delete.

3. المحاذاة والفقرات:

اختر النص أو الفقرة.

استخدم خيارات المحاذاة (يمين، وسط، يسار، أو ضبط) من شريط الأدوات.

اضبط المسافات بين الأسطر والفقرات من خلال "Paragraph Settings".

4. إضافة قوائم:

اختر النصوص واضغط على أيقونة التعداد النقطي أو الرقمي من شريط الأدوات.



التعامل مع النص الرأسي في برنامج الورد:

1. تدوير النص (لإنشاء نص رأسي):

قم بإدراج مربع نص من خلال:

.Insert > Text Box

اضغط بزر الماوس الأيمن داخل مربع النص واختر "Format Shape".

اذهب إلى خيار "Text Direction" واختر النص العمودي.

2. الكتابة داخل الجداول بشكل رأسي:

قم بإدراج جدول (Insert > Table).

اضغط على الخلية التي تريدها واختر "Text Direction" من قائمة التنسيق لتغيير اتجاه النص.

التعامل مع الرسوم في برنامج الورد:

1. إدراج الصور والرسومات:

من القائمة العلوية اختر Insert > Pictures لإضافة صورة.

اختر Shapes لإضافة الأشكال المختلفة (مربعات، دوائر، أسهم).

2. تنسيق الرسوم:

انقر على الرسم واضغط على "Format" لتغيير:

الحجم.

اللون.

الإطار.

الموضع داخل الصفحة.

3. إضافة SmartArt:



اختر Insert > SmartArt لإدراج رسوم بيانية احترافية.

4. التحكم في الموضع:

انقر بزر الماوس الأيمن على الصورة أو الشكل واختر "Wrap Text" لتحديد كيفية التفاف النص حول الرسم.