

دليل تعريف الأقسام الأساسية للبرنامج الإلكتروني

يقدم هذا الدليل تعريفاً بالأقسام الأساسية للبرنامج الإلكتروني، حيث يتضمن تعريف لواجهة (صفحة) البرنامج التدريبي وتوضيح لنقطة البداية، وتعريف بقسم الأدلة والسياسات وآلية التواصل مع المدرب/ة، والتعريف بالمحتوى التدريبي، وأخيراً تقييم البرنامج.

تعريف لواجهة (صفحة) البرنامج الإلكتروني:

عند الدخول للموقع ستجد هذه الواجهة لدورة مهارات الحاسب الآلي.



مهارات الحاسب الآلي

المدة:	6 أشهر
آلية التنفيذ :	متزامن وغير متزامن
الفئة المستهدفة:	رجال ونساء
الرسوم:	1600 ريال

نقطة البداية في البرنامج الإلكتروني:
بالنقر على عنوان الدورة تظهر الصفحة التالية:

التصنيف: المعتمدة من المركز الوطني	محتوى الدورة التدريبية
^	عام-نقطة البداية
^	الأدلة
^	التواصل مع المدرب/ة
^	1- مقدمة
^	2- الوحدة الأولى-مقدمة في الحاسب الآلي
^	3- اختبار الوحدة الأولى
^	4- الوحدة الثانية-شبكات الحاسب
^	5- اختبار الوحدة الثانية
^	6- الوحدة الثالثة-نظام تشغيل ويندوز
^	7- اختبار الوحدة الثالثة
^	8- الوحدة الرابعة-معالجة النصوص Word
^	9- اختبار الوحدة الرابعة
^	10- الوحدة الخامسة-الجدول الحسابية Excel
^	11- اختبار الوحدة الخامسة
^	12- الوحدة السادسة-المروض التقديمية PowerPoint
^	13- اختبار الوحدة السادسة
^	14- الوحدة السابعة-الجرائم الإلكترونية
^	15- اختبار الوحدة السابعة
^	16- الوحدة الثامنة-البريد الإلكتروني Outlook
^	17- اختبار الوحدة الثامنة
^	18- الوحدة التاسعة-الأرشفة الرقمية
^	19- اختبار الوحدة التاسعة

تعريف بأقسام البرنامج:

يُندرج أسفل أيقونة عام:

- خطا البرنامج
- حقية البرنامج
- رابط المحاضرة (غرفة زوم)
- وصف وأهداف البرنامج

عام-نقطة البداية

عام-نقطة البداية

متى الأخير

Join Zoom Meeting

https://iauvle.zoom.us/j/99345788906?pwd=y5jzgvMipalbObjY5tUtc27hedfEP8.1

Meeting ID: 993 4578 8906

Passcode: 0000

وصف مختصر عن البرنامج:

يهدف البرنامج التدريبي إلى تزويد المتدربين بالمعرفة والمهارات الأساسية في استخدام الحاسب الآلي. يغطي البرنامج المفاهيم الأساسية للحاسوب، مكوناته (المادية والبرمجية)، وحدات الإدخال والإخراج، وأنواع الحواسيب، بالإضافة إلى التدريب على استخدام البرامج والتطبيقات المكتبية الشائعة مثل برامج معالجة النصوص، جداول البيانات، والعروض التقديمية، والأوتلوك. كما يتضمن البرنامج التعرف على أنظمة التشغيل وإدارة الملفات والمجلدات. كما يغطي البرنامج محاور هامة مثل الجرائم الإلكترونية والأرشيف الرقمي، والحوسبة السحابية بالإضافة للذكاء الاصطناعي. باختصار، يركز البرنامج على تمكين المتدربين من استخدام الحاسب الآلي بكفاءة وفاعلية.

الأهداف العامة للمحتوى التدريبي:

- 1) إكساب المتدربين المهارات الأساسية في استخدام تطبيقات الحاسب الآلي
- 2) تمكين المتدربين من تشغيل أنظمة التشغيل بكفاءة
- 3) تطوير مهارات معالجة النصوص باستخدام برامج متخصصة
- 4) تنمية القدرة على إنشاء الجداول الحسابية وتحليل البيانات
- 5) تدريب المتدربين على تصميم العروض التقديمية بشكل احترافي
- 6) تعزيز فهم المتدربين لشبكات الحاسب واستخدامها الآمن
- 7) رفع مستوى الوعي بالجرائم الإلكترونية وسبل الوقاية منها
- 8) تحقيق الاستخدام الآمن والفعال للحاسب الآلي في المجالات المهنية والشخصية
- 9) تطوير مهارات استخدام برنامج الأوتلوك
- 10) تدريب المتدربين على الأرشيف الرقمي
- 11) تعزيز الاستفادة واستخدام الحصة السحابية لدى المتدربين
- 12) إكساب المتدربين المهارات استخدام الذكاء الاصطناعي

يندرج أسفل أيقونة الأدلة مجموعة الأدلة التعريفية التالية:

الأدلة	الأدلة
☒	الأقسام الأساسية في المقر-مهارات الحاسب الآلي
☒	دليل المستخدم لبرنامج زوم
☒	دليل المستخدم لمنصة مركز التعليم المستمر
☒	دليل المعارف والمهارات والكفايات المطلوبة من المتدرب ليتمكن من التدريب بنمط التدريب الإلكتروني
☒	مؤاسة الإجابة على استفسارات المتدرب
☒	دليل مؤاسة التواصل
☒	مؤاسة تقييم الأنشطة في التدريب الإلكتروني

يلي أيقونة الأدلة أيقونة التواصل مع المدرب/ة.

التواصل مع المدرب/ة	التواصل مع المدرب/ة
☒	التواصل مع المدرب/ة: د/ عيسى البراهيم ealibraheim@iau.edu.sa يتم الرد خلال يومين عمل. لا يتم استقبال الاستفسارات خلال أيام الإجازات الرسمية. في حال لم يتم الرد في خلال الفترة المحددة، يتم التواصل مع إدارة المركز عبر: cec@iau.edu.sa

تعريف بقسم المحتوى:

يظهر المحتوى التدريبي مقسم بحسب المواضيع التدريبية ومرقماً ترقيمياً تسلسلياً وفق الموضوعات المدرجة في الخطة التدريبية. يندرج داخل المواضيع التدريبية: المحتوى التدريبي لكل وحدة تدريبية بالإضافة لأسئلة النقاش، المهام والأنشطة، بالإضافة للمحتوى الإثرائي كالكتب الإلكترونية ومقاطع الفيديو، كما يشمل على التقييم الذاتي والاختبارات.

محتوى الدورة التدريبية	التصنيف المشترك من المركز الوطني
عام نقطة البداية	~
الآلية	~
التواصل مع المدرب/ة	~
1- مقدمة	~
2- الوحدة الأولى- مقدمة في الحاسب الآلي	~
3- اختيار الوحدة الأولى	~
4- الوحدة الثانية- شبكات الحاسب	~
5- اختيار الوحدة الثانية	~
6- الوحدة الثالثة- نظام تشغيل ويندوز	~
7- اختيار الوحدة الثالثة	~
8- الوحدة الرابعة- معالجة النصوص Word	~
9- اختيار الوحدة الرابعة	~
10- الوحدة الخامسة- الجداول الحسابية Excel	~
11- اختيار الوحدة الخامسة	~
12- الوحدة السادسة- العروض التقديمية PowerPoint	~
13- اختيار الوحدة السادسة	~
14- الوحدة السابعة- الجرائم الإلكترونية	~
15- اختيار الوحدة السابعة	~
16- الوحدة الثامنة- الأوتوكاد Outlook	~
17- اختيار الوحدة الثامنة	~
18- الوحدة التاسعة- الأرشيف الرقمي	~
19- اختيار الوحدة التاسعة	~
20- الوحدة العاشرة- الحوسبة السحابية	~
21- اختيار الوحدة العاشرة	~
22- الوحدة الحادية عشر- الخداع الإلكتروني	~
23- اختيار الوحدة الحادية عشر	~
24- خاتمة البرنامج	~
25- مراجع الترقية	~
26- تقييم البرنامج	~
27- اختيار نهائي	~

عند الانتهاء من الدورة التدريبية، وقبل إصدار الشهادات الإلكترونية، يتم إرسال تقييم البرنامج التدريبي للمتدربين عبر البريد الإلكتروني ومن ثم يتم الدخول إلى رابط إصدار الشهادة المرفق في البريد الإلكتروني.

18-تقييم البرنامج

18-تقييم البرنامج

يتاح التقييم بعد الانتهاء من الدورة التدريبية