

عمر بلقاضي

الميسر في المعلوماتية لجميع المستويات



L'abordable en Informatique



دراسة
تكنولوجيا المعلومات

دار
هومه

- 01 تمهيد
- 02 كلمة إلى الأولياء و المرين و المربيات ...
- 03 و همسة إلى عزيزي الطالب و عزيزي (تي) الطالب (ة)
- 04 المقدمة
- 09 1 - الفصل الأول : تعريف المعلوماتية ، و دور الكمبيوتر
- 10 1 - تعريف المعلوماتية
- 10 2 - دور المعلوماتية و أهدافها
- 10 3 - ما هو الكمبيوتر ؟
- 12 4 - تطورات المعلوماتية عبر السنوات و الأجيال
- 13 5 - مقارنة بين الإنسان و الكمبيوتر
- 16 6 - خلاصة الفصل الأول
- 17 7 - أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل الأول
- 19 2 - الفصل الثاني : أصناف الكمبيوترات
- 20 1 - أصناف الكمبيوترات
- 20 1 - 1 - الأنظمة الكبيرة
- 22 1 - 2 - الكمبيوترات الصغيرة
- 23 1 - 3 - الكمبيوترات المصغرة أو الشخصية
- 23 1 - 4 - الكمبيوترات المحمولة
- 24 1 - 5 - كمبيوتر الجيب
- 24 1 - 6 - الكمبيوتر العائلي أو الاقتصادي

- 26 الكيان المادي أو المعدات - 2
- 26 الكيان البرمجي - 3
- 27 خلاصة الفصل الثاني - 4
- 28 أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل الثاني - 5
- 30 **3 - الفصل الثالث : المعدات المادية و المكونات الإلكترونية للكمبيوتر الشخصي**
- 32 لوحة المفاتيح 1
- 32 1 - 1 معنى لوحة أزرتي و لوحة كويرتي
- 33 2 - 1 جدول مختلف كتل المفاتيح و وظائفها
- 39 2 الفأرة (الناقرة)
- 39 3 الشاشة
- 40 1 - 3 جدول رموز الشاشة ، و وظائفها
- 41 2 - 3 العازل ، و دوره الوقائي
- 41 4 الوحدة المركزية
- 43 1 - 4 وحدة القرص المرن 3 1/2 بوصة
- 46 2 - 4 أشكال ، و أنواع الأقراص المرنة 3 1/2 بوصة
- 47 3 - 4 كيفية حساب سعة القرص المرن 3 1/2 بوصة
- 48 4 - 4 وحدة القرص الصلب
- 48 1 - 4 - 4 كيفية حساب سعة القرص الصلب
- 49 2 - 4 - 4 البنية الشجرية لدى القرص الصلب
- 52 5 - 4 القرص المضغوط (القرص المدمج) و وحدته
- 53 1 - 5 - 4 تكنولوجيا وحدة القرص المضغوط

- 53 . . . 2 - 5 - 4 جدول الرموز و الوظائف لوحدة القرص المضغوط . . .
- 54 . . . 6 - 4 البطاقة الأم (البطاقة الرئيسية) . . .
- 56 . . . 1 - 6 - 4 المعالج . . .
- 56 . . . 2 - 6 - 4 الذاكرة المركزية . . .
- 58 . . . 1 - 2 - 6 - 4 الذاكرة الميتة أو ذاكرة القراءة فقط . . .
- 58 . . . 2 - 2 - 6 - 4 الذاكرة الحية ، أو ذاكرة الوصول المباشر . . .
- 58 . . . 3 - 2 - 6 - 4 الذاكرة البينية . . .
- 59 . . . 3 - 6 - 4 منفذ لوحة المفاتيح . . .
- 59 . . . 4 - 6 - 4 منفذ الفأرة (الناقرة) . . .
- 59 . . . 5 - 6 - 4 وحدة التحكم و مراقبة الوحدات . . .
- 59 . . . 6 - 6 - 4 مواضع الامتداد (التوسيع) . . .
- 60 . . . 7 - 6 - 4 مختلف البطاقات التي يمكن وضعها في مواضع الامتداد . . .
- 60 . . . 1 - 7 - 6 - 4 بطاقة الصوت . . .
- 60 . . . 2 - 7 - 6 - 4 البطاقة التخطيطية . . .
- 60 . . . 3 - 7 - 6 - 4 بطاقة الشبكة . . .
- 60 . . . 4 - 7 - 6 - 4 بطاقة فاكس \ معدل . . .
- 61 . . . 8 - 6 - 4 وحدة التغذية الكهربائية . . .
- 61 . . . 5 الطابعات : . . .
- 62 . . . 1 - 5 الطابعات الإبرية ، أو المصفوفة . . .
- 62 . . . 2 - 5 الطابعات الحبرية أو النافثة للحبر . . .
- 63 . . . 3 - 5 الطابعات الليزرية . . .
- 63 . . . 4 - 5 الطابعات الحرارية . . .

64	.....	6	خلاصة الفصل الثالث
66	.....	7	أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل الثالث
70	.....	4	الفصل الرابع : معطيات و ملفات و برامج
71	.....	1	تعريف الملف
75	.....	2	أهم أنواع وسائل التسجيل
76	.....	3	تعريف البرنامج
76	.....	3 - 1	الأمر
77	.....	3 - 2	التعليمة
77	.....	4	المراحل التي يمر بها البرنامج أثناء معالجته للمشكل
77	.....	4 - 1	المدخلات
77	.....	4 - 2	المعالجة
78	.....	4 - 3	المخرجات
82	.....	5	لغة البرمجة و لغة الآلة
83	.....	6	خلاصة الفصل الرابع
84	.....	7	أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل الرابع
86	.....	5	الفصل الخامس : نظام تشغيل الكمبيوتر ويندوز Windows 98
88	.....	1	تعريف نظام التشغيل
89	.....	2	برامج النظام
89	.....	3	برامج التطبيقات
89	.....	4	أهم وظائف نظام التشغيل

90	نبذة خاطفة عن ويندوز Windows	5
92	أوامر قائمة " ابدأ "	6
93	أهمية مستكشف ويندوز Windows	7
95	أهم ما يمكن معرفته عن ويندوز بالنسبة للطالب المبتدى	8
95	1 - 8 معرفة محتويات الكمبيوتر	17
95	2 - 8 معرفة ما على سطح المكتب	27
95	3 - 8 معرفة محتويات القرص المرن	37
96	4 - 8 معرفة محتويات القرص الصلب	37
96	5 - 8 معرفة محتويات القرص المضغوط	77
97	6 - 8 معرفة محتويات المجلد	77
97	7 - 8 معرفة محتويات سلة المحذوفات	77
98	8 - 8 كيفية إعداد لوحة المفاتيح	77
98	9 - 8 كيفية إعداد الفأرة (الناقرة)	87
99	10 - 8 كيفية إعداد العرض	87
99	11 - 8 كيفية تهينة القرص المرن	87
100	12 - 8 كيفية معرفة المساحة المستعملة و الحرة لقرص أو مجلد أو ملف	87
100	13 - 8 كيفية نسخ محتوى قرص مرن على قرص مرن آخر	87
101	14 - 8 كيفية فتح محتويات القرص أو المجلد أو غلقها	87
101	15 - 8 كيفية إنشاء مجلد جديد	88
101	16 - 8 كيفية حذف مجلد أو برنامج أو ملف	88
102	17 - 8 كيفية معرفة مهمة اختصار معين	88
102	18 - 8 كيفية نسخ أو نقل ملف على قرص مرن بواسطة السحب	88

103	كيفية نسخ أو نقل ملف من قرص مرن بواسطة السحب	8 - 19
103	كيفية نسخ أو نقل ملف بين مختلف مجلدات القرص الصلب	8 - 20
104	كيفية فتح مستند من خلال "المستندات" من قائمة ابدأ	8 - 21
105	كيفية البحث عن ملف أو مجلد من خلال الأمر "بحث"	8 - 22
105	كيفية تشغيل برنامج وإتهائه من خلال الأمر "البرامج"	8 - 23
106	كيفية إيقاف تشغيل الكمبيوتر	8 - 24
107	كيفية إلغاء تجزئة الملفات على القرص	8 - 25
108	كيفية التدقيق في القرص و تصليحه	8 - 26
109	كيفية إعداد الطابعة	8 - 27
110	كيفية إحضار تعليمات حول بند معين	8 - 28
110	لمزيد من المعلومات حول ويندوز Windows	8 - 29
111	معلومات عامة حول ويندوز Windows	8 - 30
113	خلاصة الفصل الخامس	9
114	أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل الخامس	10
115	6 - الفصل السادس : الطالب و مساحات استعمالته للكمبيوتر	
116	المعلوماتية في المدرسة	1
118	المعلوماتية في الجامعة ، و البحث العلمي	2
121	مختلف مجالات استعمال الكمبيوتر من طرف الطالب	3
121	استعمال ويندوز Windows لإدارة الكمبيوتر	3 - 1
121	استعمال معالج النص وورد Word	3 - 2
124	استعمال الجدول اكسل Excel	3 - 3
124	مثال تطبيقي بواسطة اكسل	3 - 4
125	استعمال Power point	3 - 5
126	استعمال Messenger	3 - 6
127	استعمال الآلة الحاسبة لدى الكمبيوتر	3 - 7

- 127 Paint " الرسام " استعمال البرنامج 8 - 3
- 128 استعمال الألعاب الإلكترونية 9 - 3
- 129 استعمال البرامج التعليمية و التربوية 10 - 3
- 133 كيفية استعمال المساح الإلكتروني 11 - 3
- 134 الشبكة المحلية 12 - 3
- 137 الشبكة الموسعة 13 - 3
- 138 Outlook : بواسطة 1 - 13 - 3 كيف ترسل بريدا إلكترونيا محليا إلى المشتركين (الزبائن)
- 139 Outlook : بواسطة 2 - 13 - 3 كيف تستقبل بريدا إلكترونيا محليا من المشتركين (الزبائن)
- 140 (Internet) الاتصال بشبكة الإنترنت 14 - 3
- 144 استعمال خدمات البريد الإلكتروني 1 - 14 - 3
- 145 كيفية إنشاء بريد إلكتروني على موقع YAHOO 2 - 14 - 3
- 146 كيف ترسل بريدا إلكترونيا بواسطة YAHOO 3 - 14 - 3
- 147 كيف تستقبل بريدا إلكترونيا عن طريق YAHOO 4 - 14 - 3
- 149 الإشهار و وسائل الإعلام عبر شبكة الإنترنت 15 - 3
- 151 كيفية البحث للوصول إلى الهدف عبر شبكة الإنترنت 16 - 3
- 155 خلاصة الفصل السادس 4
- 157 أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل السادس 5
- 159 7 - الفصل السابع : وقاية الكمبيوتر و الاعتناء به و صيانتة
- 160 1 - كيفية الاعتناء بالكمبيوتر
- 161 2 - نصائح و إرشادات كمبيوترية عامة
- 161 1 - 2 الشاشة
- 163 2 - 2 لوحة المفاتيح

- 164 2 - 3 الفأرة (الناقرة)
- 165 2 - 4 الوحدة المركزية
- 165 2 - 5 الطباعة
- 166 3 - كيفية استعمال الأقراص و حفظها
- 166 3 - 1 القرص المرن
- 168 3 - 2 الفيروس و كيفية الوقاية منه
- 169 3 - 3 مانع (مضاد) الفيروس
- 170 3 - 4 الحماية من الكتابة
- 170 3 - 5 كيفية إدخال القرص المرن و إخرجه
- 172 3 - 6 القرص المضغوط
- 173 3 - 7 كيفية إدخال القرص المضغوط و إخرجه
- 177 4 - أسئلة تبحث عن أجوبة تخص الفصل السابع

8 - الفصل الثامن : أجوبة أسئلة فصول هذا الكتاب

- 179 1 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل الأول
- 181 2 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل الثاني
- 183 3 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل الثالث
- 185 4 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل الرابع
- 187 5 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل الخامس
- 187 6 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل السادس
- 191 7 أجوبة الأسئلة الخاصة بالفصل السابع

9 - الفصل التاسع : مفردات و مصطلحات

194

الفهرس

العنوان

- 199 **10 - الفصل العاشر : صورة لها دلالة ، و كلمة لها معنى**
- 200 صورة لها دلالة : ما هذا ، ما هذه ؟ هذا ، هذه
- 206 كلمة لها معنى : ما معنى ؟ معناه
- 210 بعض المصطلحات
- 211 **11 - الفصل الحادي العاشر : مختصرات معلوماتية و كمبيوترية**
- 219 الخاتمة
- 220 و ختامه مسك : كلمة شكر و تقدير و احترام
- 221 الفهرس
- 230 المراجع