



نموذج لخطة زمنية لبرنامج اساسيات استخدام الحاسب الآلي

عدد الأيام التدريبية: 30 يوم عدد الساعات التدريبية: 60 ساعة

نمط تقديم البرنامج (عن بعد) متزامن

الأسبوع	الموضوعات الرئيسية والفرعية للبرنامج	أسلوب تقديم الموضوع (متزامن/غير متزامن)	أهداف التعلم	المدة الزمنية لتقديم الموضوع	المهام والأنشطة	الأدوات والتقنيات
الأول	الموضوع الرئيسي : تعريف الحاسب الآلي و أجيال الحاسب الآلي ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	متزامن		720 دقيقة 180 دقيقة لكل موضوع فرعي		

ورقة عمل	15 دقيقة	• تعريف الحاسب الالى	تعريف الحاسب الالى
	15 دقيقة	• العمليات الأساسية في الحاسب	
	15 دقيقة	• الفرق بين المعلومات والبيانات	
	15 دقيقة	• الحاسوب العملاق	
	15 دقيقة	• الحاسوب المركزي	
	15 دقيقة	• لحاسوب المتوسط	
	15 دقيقة	• الحاسوب الدقيق	
	15 دقيقة	• المساعد الرقمي الشخصي	

		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • الأجهزة اللوحية والهواتف الذكية 		
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • النت بوك 		
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • محطات العمل 		
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • حاسوب التحكم 		
اختبار قصير quiz1	عرض	16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • نبذة تاريخية عن الحاسوب 		اجيال الحاسب الالي
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تعريف تطور الجيل الأول 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • اهم خصائص الجيل الأول 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تعريف تطور الجيل الثاني 		

		16 دقيقة	● اهم خصائص الجيل الثاني			
		16 دقيقة	● تعريف تطور الجيل الثالث			
		16 دقيقة	● اهم خصائص الجيل الثالث			
		16 دقيقة	● تعريف تطور الجيل الرابع			
		16 دقيقة	● اهم خصائص الجيل الرابع			
		16 دقيقة	● تعريف تطور الجيل الخامس			
		16 دقيقة	● اهم خصائص الجيل الخامس			

اختبار قصير quiz2	عرض	18 دقيقة	• تعريف المكونات المادية للحاسب	المكونات Hardware المادية للحاسب الشخصي
		18 دقيقة	• وحدة المعالجة المركزية CPU	
		17 دقيقة	• وحدة الحساب والمنطق	
		17 دقيقة	• وحدة التحكم	
		17 دقيقة	• المسجلات	
		17 دقيقة	• وحدة الذاكرة Memory Unit	
		17 دقيقة	• وحدات الادخال	

		17دقيقة	• وحدات الإخراج		
		17دقيقة	• تمثيل البيانات في الحاسوب		
		17دقيقة	• وحدات التخزين في الحاسب		
اختبار قصير quiz2	عرض	18دقيقة	• تعريف المكونات البرمجية		المكونات Software . البرمجية للحاسب الشخصي
		18دقيقة	• تعريف نظام التشغيل واشهر الأنظمة للحاسب		
		18دقيقة	• نظام تشغيل ام اس دوس MS DOS		

		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● نظام تشغيل ويندوز Windows 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تعريف اللغات البرمجية 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تعريف التطبيقات البرمجية والخدمات التي تقدمها 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● شبكات الحاسب الآلي 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● أنواع شبكات الحاسب 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● التعرف على امن المعلومات 			

		18 دقيقة	• الفيروسات			
		16 دقيقة			نقاش مفتوح	
		دقيقة 720 72 دقيقة لكل موضوع فرعي		متزامن	استخدام برنامج معالجة WORD النصوص ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:	الثاني
اختبار قصير quiz3	أنشطة عملية لتشغيل البرنامج	18 دقيقة	• انشاء مستند وورد جديد		تشغيل برنامج معالجة النصوص	
		18 دقيقة	• فتح مستند وورد موجود مسبقاً			
		18 دقيقة	• انشاء مستند وورد جاهز كقالب			

		18 دقيقة	• تطبيق عملي		
اختبار قصير quiz3	ورقة عمل	18 دقيقة	• تعريف برنامج معالج النصوص		التعريف ببرنامج معالج النصوص
		18 دقيقة	• ذكر برامج مشابهة لعمل برنامج معالج النصوص		
		18 دقيقة	• ذكر خصائص برنامج معالج النصوص word		
		18 دقيقة	• مفاهيم أساسية في برنامج معالج النصوص word		

<p>اختبار قصير quiz3</p> <p>استخدام برنامج microsoft word</p>	<p>أنشطة عملية لاستخدام مكونات الشاشة الرئيسية</p>	9دقيقة	● شريط العنوان	<p>مكونات الشاشة الرئيسية في معالج النصوص</p>	
		9دقيقة	● شريط أدوات الوصول السريع		
		9دقيقة	● علامات التبويب		
		9دقيقة	● المجموعات		
		9دقيقة	● منطقة العمل		
		9دقيقة	● استخدام المسطرة		
		9دقيقة	شريط الحالة		
		9دقيقة	● أزرار طريقة العرض		
		9دقيقة	أزرار شريط تمرير التكبير / التصغير		
		9دقيقة	● تطبيق عملي		

اختبار قصير quiz3 استخدام برنامج microsoft word	أنشطة عملية ل طرق اغلاق البرنامج	18دقيقة	● اغلاق المستند دون الخروج من البرنامج	اغلاق برنامج معالج النصوص	
		18دقيقة	● اغلاق البرنامج		
		18دقيقة	● اغلاق البرنامج من لوحة المفاتيح		
		18دقيقة	● تطبيق عملي		
استخدام برنامج microsoft word	أنشطة عملية لانشاء مستندات و التعديل عليها	18 دقيقة	● ادخال البيانات والتعديل عليها من أوامر التبويب الرئيسية	دخال النصوص والتعديل عليها	
		18دقيقة	● ادخال النصوص عبر أوامر الحافظة (نسخ , لصق , قص		
		18دقيقة	● تعديل حجم , لون , نوع الخط للنصوص		
		18دقيقة	● نسخ التنسيق		
اختبار قصير quiz3	أنشطة عملية لتحرير النصوص	9دقيقة	● تحرير النصوص من أوامر التبويب الرئيسية	تحرير النصوص	

استخدام برنامج microsoft word		9دقيقة	• تأثيرات النص			
		9دقيقة	• تمييز النص			
		9دقيقة	• مسح التنسيق			
		9دقيقة	• امر يتوسطه خط			
		9دقيقة	• مجموعة الفقرات			
		9دقيقة	• المحاذاة للنص			
		9دقيقة	• تطبيق عملي			
اختبار قصير quiz3	أنشطة عملية وتنسيق النصوص	9دقيقة	• تنسيق النص من أوامر التبويب الرئيسية		تنسيق النصوص	
		9دقيقة	• إضافة المسافة البادئة			
		9دقيقة	• استخدام المسطرة لعمل بادئة			

استخدام برنامج microsoft word		9دقيقة	● امر تباعد الاسطر		
		9دقيقة	● التعداد النقطي والترقيم		
		9دقيقة	● إضافة الحدود		
		9دقيقة	● تظليل النص		
		9دقيقة	● صندوق حوار الفقرة		
اختبار قصير quiz3	أنشطة عملية للتعامل مع الجداول	9دقيقة	● خطوات ادراج الجداول		التعامل مع الجداول
		9دقيقة	● تنسيق الجداول		
		9دقيقة	● ضبط ارتفاع الصفوف والاعمدة		

استخدام برنامج microsoft word		9دقيقة	● إضافة صفوف واعمدة للجدول			
		9دقيقة	● حذف الصفوف والاعمدة من الجدول			
		9دقيقة	● إضافة حدود للجدول			
		9دقيقة	● إضافة تظليل للجدول			
		9دقيقة	● تطبيق عملي			
اختبار قصير quiz3	أنشطة عملية لادراج الصور لمستندات الورد	18 دقيقة	● خطوات ادراج الصور		دراج صورته والتعديل عليها	
استخدام برنامج microsoft word		18 دقيقة	● تغيير حجم الصورة			
		18 دقيقة	● ترتيب الصورة مع النص			

		18 دقيقة	• تنسيق الصوره			
اختبار قصير quiz3	أنشطة عملية لادراج القصاصات الفنية بمختلف أنواعها	18 دقيقة	• خطوات ادراج القصاصات الفنية		ادراج قصاصه فنيه والتعديل عليها	
استخدام برنامج microsoft word		18 دقيقة	• ادراج صور من الانترنت			
		18 دقيقة	• ادراج اشكال تلقائية .			
		18 دقيقة	• تطبيق عملي			
		دقيقة720 دقيقة 72 لكل موضوع فرعي		متزامن	الجداول الإلكترونية Excel	الثالث
					ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	

اختبار قصير quiz4	ورقة عمل	12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مميزات برنامج الجداول الإلكترونية excel 		الغرض من الجداول الإلكترونية	
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تعريف البرنامج 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • الغرض من الجداول الإلكترونية 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • فتح برنامج الجداول الإلكترونية excel 			
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق عملي 			
اختبار قصير quiz4	أنشطة عملية لإنشاء مصنف جديد والتعامل معه	18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات الشاشة الرئيسية 		التعامل مع الأشرطة	

استخدام برنامج microsoft excel		18دقيقة	• انشاء مصنف جديد			
		18دقيقة	• استخدام لوحة المفاتيح للتحكم في ورقة العمل			
		18دقيقة	• تطبيق عملي			
اختبار قصير quiz4	أنشطة عملية لادخال وتنسيق البيانات والخلايا	12دقيقة	• طرق ادخال البيانات والتعديل عليها		إدخال البيانات	
استخدام برنامج microsoft excel		12دقيقة	• ملاحظات عند ادخال أنواع البيانات المختلفة			
		12دقيقة	• ادخال البيانات كنطاق			

		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مسح محتوى الخلية وتنسيقها 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تنسيق الخلايا 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • ادخال رمز او حرف خاص بالخلية 		
اختبار قصير quiz4	أنشطة عملية للتحكم في ورقة العمل	18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • إضافة ورقة عمل إلى مصنف 		التحكم في ورقه العمل.
استخدام برنامج microsoft excel		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • إعادة تسمية ورقة عمل 		
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • نقل أو نسخ ورقة 		
		18دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • حذف ورقة 		

<p>اختبار قصير quiz4</p> <p>استخدام برنامج microsoft excel</p>	<p>أنشطة عملية لإنشاء واستخدام الدوال الحسابية</p>	12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • ادراج الصيغ التي تحتوي على العمليات الحسابية 	<p>العمليات الحسابية باستخدام الصيغ والدوال في الجداول</p>	
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • كتابة الصيغة بلوحة المفاتيح 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام الفأرة لكتابة الصيغة 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • ادراج الصيغ التي تحتوي على العمليات الحسابية 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • رسائل الخطأ في برنامج اكسل 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق عملي 		

اختبار قصير quiz4	أنشطة عملية للتعامل مع شريط الصيغ	18 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> خطوات اظهار وتمييز شريط الصيغ 		إظهار وتمييز شريط الصيغ.	
		18 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> اظهار وتمييز شريط الصيغ باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح 			
		18 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> الغاء الحماية على المصنف 			
		18 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تطبيق عملي 			
اختبار قصير quiz4	أنشطة عملية لاستخدام الدوال	18 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تعريف الدالة 		وظيفة الدالة.	
		18 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تفصيل أجزاء الداله 			

استخدام برنامج microsoft excel		18 دقيقة	● استخدام الدوال المنطقية			
		18 دقيقة	● تصنيف أنواع الدوال			
اختبار قصير quiz4 استخدام برنامج microsoft excel	أنشطة عملية لانشاء الدوال المختلفة	12 دقيقة	● بناء الدالة		بناء الدالة	
		12 دقيقة	● طرق بناء الدالة			
		12 دقيقة	● طرق ادراج الدوال المختلفة			
		12 دقيقة	● اختبار نتيجة الدالة			
		12 دقيقة	● تطبيق عملي 1			
		12 دقيقة	● تطبيق عملي 2			
اختبار قصير quiz4	أنشطة عملية لتنسيق الخلايا و حدود الجداول	18 دقيقة	● خطوات تنسيق واضافة الحدود للخلايا		تنسيق الحدود.	

استخدام برنامج microsoft excel	18 دقيقة	• إضافة حدود لنطاق من الخلايا			
	18 دقيقة	• حذف حدود الخلايا			
	18 دقيقة	• إضافة لون لخلفية الخلايا ضبط ورقة العمل			

<p>اختبار قصير quiz4</p> <p>استخدام برنامج microsoft excel</p>	<p>أنشطة عملية لطباعة أوراق العمل</p>	12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تعديل الهوامش في ورقة العمل 	<p>طباعة إعداد الأوراق</p>	
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد اتجاه وحجم ورقة العمل 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● إضافة الرأس والتذييل للصفحة 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● معاينه الورقة قبل الطباعة 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● طباعة المصنف وتحديد خيارات الطباعة 		
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق عملي 		

		دقيقة 72 دقيقة لكل موضوع فرعي		متزامن	استخدام برنامج العروض التقديمية PowerPoint ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	الرابع
اختبار قصير quiz5 استخدام برنامج microsoft PowerPoint	أنشطة عملية لإنشاء عرض تقديمي جديد بمختلف الطرق	12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> خطوات تشغيل برنامج العروض التقديمية 		تشغيل البرنامج.	
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> انشاء عرض تقديمي جديد 			
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> فتح عرض تقديمي موجود 			
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> انشاء عرض تقديمي جاهز كقالب 			
		12دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> التعريف ببرنامج العروض التقديمية 			

		12 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مبادئ تصميم العروض التقديمية 			
<p>اختبار قصير quiz5</p> <p>استخدام برنامج microsoft PowerPoint</p>	ورقة عمل	9 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات الشاشة الرئيسية في العروض التقديمية 		اجزاء شاشة البرنامج.	
		9 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات شريط العنوان 			
		9 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات شريط القوائم 			
		9 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات أشرطة الأدوات 			
		9 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات أزرار العرض 			
		9 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تعريف النافذة النشطة 			

		9 دقيقة	● استخدام أشرطة التمرير			
		9 دقيقة	● استخدام شريط الحالة (المعلومات)			
اختبار قصير quiz5	أنشطة عملية لإنشاء قوالب جاهزة للاستخدام	18 دقيقة	● تعريف القوالب		القوالب الجاهزة لإعداد عرض	
استخدام برنامج microsoft PowerPoint		18 دقيقة	● إنشاء قالب جديد			
		18 دقيقة	● استخدام القوالب الجاهزة			
		18 دقيقة	● تطبيق عملي			
اختبار قصير quiz5	أنشطة عملية لإنشاء العرض التقديمي باستخدام عرض تقديمي فارغ	18 دقيقة	● إنشاء عرض تقديمي فارغ		العروض التقديمية الفارغة لإعداد عرض	
استخدام برنامج microsoft PowerPoint		18 دقيقة	● التعامل مع شريحة العرض			

		18 دقيقة	• اجزاء شريحة العرض		
		18 دقيقة	• تطبيق عملي		
اختبار قصير quiz5	أنشطة عملية لطرق حفظ العرض	18 دقيقة	• تعريف أنواع حفظ العرض التقديمي		حفظ العروض التقديمية
استخدام برنامج microsoft PowerPoint		18 دقيقة	• خطوات حفظ العرض التقديمي		
		18 دقيقة	• حفظ العرض التقديمي كقالب		
		18 دقيقة	• حفظ العرض التقديمي كملف pdf		
اختبار قصير quiz5	أنشطة عملية لتحرير محتويات العرض التقديمي	12 دقيقة	• خطوات تخطيط الشريحة		التحرير داخل الشرائح

استخدام برنامج microsoft PowerPoint		12 دقيقة	• ادراج شريحة جديدة		
		12 دقيقة	• نسخ الشريحة		
		12 دقيقة	• حذف الشرائح		
		12 دقيقة	• تنسيق النص داخل الشريحة		
		12 دقيقة	• استخدام اختصارات لوحة المفاتيح لتنسيق الشرائح		
اختبار قصير quiz5	أنشطة عملية لادراج الكائنات المختلفة في العرض	9 دقيقة	• تعريف الكائنات في برنامج العروض التقديمية		إدراج الكائنات والصور في العرض التقديمي
استخدام برنامج microsoft PowerPoint		9 دقيقة	• خطوات ادراج الكائنات		

		9 دقيقة	● إضافة مربع نص			
		9 دقيقة	● إضافة صورته من ملف على العرض التقديمي			
		9 دقيقة	● إضافة قصاصة فنية			
		9 دقيقة	● ادراج اشكال تلقائية			
		9 دقيقة	● ادراج الرسوم البيانية			
		9 دقيقة	● انشاء تخطيط هيكلية			
اختبار قصير quiz5 استخدام برنامج microsoft PowerPoint	أنشطة عملية لطرق عرض الشرائح	18 دقيقة	● أنواع تقديم العرض على الشاشة		العرض العادي ، فارز الشرائح، صفحه الملحوظات	
		18 دقيقة	● خطوات طريقة العرض العادي			

		18 دقيقة	• خطوات طريقة العرض فارز الشرائح			
		18 دقيقة	• خطوات طريقة عرض صفحة الملاحظات			
		16 دقيقة			نقاش مفتوح	
اختبار قصير quiz5	أنشطة عملية لطريقة تقديم العرض على الشاشة	18 دقيقة	• بدء التقديم		العرض التقديمي على الشاشة	
استخدام برنامج microsoft PowerPoint		18 دقيقة	• استخدام عناصر التحكم في طريقة عرض "مقدم العرض"			
		18 دقيقة	• إيقاف تشغيل طريقة عرض مقدم العرض			
		18 دقيقة	• تطبيق عملي			

		دقيقة 720 240 دقيقة لكل موضوع فرعي		متزامن	الموضوع الرئيسي : الانترنت والبريد الإلكتروني ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	الخامس
اختبار قصير quiz6	ورقة عمل	16دقيقة	• تعريف الانترنت		التعامل مع الانترنت.	
		16دقيقة	• الإنترنت والويب			
		16دقيقة	• استخدامات الانترنت			
		16دقيقة	• أنواع خطوط الاتصال بالانترنت			
		16دقيقة	• الاتصال بالانترنت عن طريق خطوط الهاتف •			

		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> الاتصال بالانترنت باستخدام الشبكة الرقمية للخدمة المتكاملة 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> الاتصال باستخدام خط الاشتراك الرقمي 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> الاتصال عبر الأقمار الصناعية 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> Wi-Fi) الاتصال باستخدام 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> URL مكونات عنوان الموقع على الانترنت 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تعريف اسم النطاق 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> استخدام محرك البحث على الانترنت 			

		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • اليه عمل محرك البحث 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • الباحث العلمي من جوجل 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام ويكيبيديا 		
اختبار قصير quiz6	ورقة عمل	16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيقات جوجل على الانترنت 		تطبيقات على الانترنت.
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام تطبيق مستندات جوجل 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام تطبيق تقويم جوجل 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام تطبيق مترجم جوجل 		

		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● استخدام تطبيق بريد جوجل 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● استخدام تطبيق خرائط جوجل 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● استخدام تطبيق YouTube 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيقات الويب الشائعة 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيقات الويب للتعاون في مكان العمل 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيقات الويب للتجارة الإلكترونية 			
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيقات الويب للبريد الإلكتروني 			

		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيقات الويب للخدمات المصرفية على الإنترنت 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● المستندات الفنية 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● ما الفرق بين تطبيق الويب والموقع الإلكتروني؟ 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● اهمية تطبيقات الويب 		
اختبار قصير quiz6	أنشطة عملية لانشاء واستخدام برنامج Outlook	16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● المقصود بالبريد الإلكتروني 		البريد الإلكتروني.
استخدام برنامج microsoft Outlook		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● استخدامات وفوائد البريد الإلكتروني 		
		16دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تعريف برنامج ادارة البريد الإلكتروني Outlook 		

		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● بدء استخدام Outlook 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● انشاء حساب جديد 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● مكونات شاشة البرنامج 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● استخدام شريط الوصول السريع 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تغيير ما يظهر على شريط الوصول 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● انشاء رسالة بريد الكتروني جديدة 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● انشاء موعد في التقويم 		
		16 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● جدولة الاجتماع 		

		16 دقيقة	• تعيين تذكير			
		16 دقيقة	• تعيين مهمة			
		16 دقيقة	• قبول مهمة او رفضها			
		16 دقيقة	• تطبيق عملي			