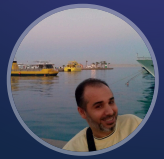
دليل مجاني · ICDL for All

دليل التحضير لامتحانات ICDL

كيف تستعد، وماذا تتوقع في قاعة الامتحان، مع أسئلة تدريبية عملية وحلولها خطوة بخطوة لكل وحدة.

- ✓ ما هي شهادة ICDL
- ✓ شكل الامتحان العملي
- ✓ أسئلة Windows والملفات
- ✓ أسئلة PowerPoint وAccess
- ✓ الوحدات وما تغطيه
- ✓ خطة مذاكرة أسبوعية
- ✓ أسئلة Word وExcel
- ✓ نصائح يوم الامتحان



علي سليم

مدرّب Microsoft Office وICDL · أكثر من 20 سنة في التدريس

ali-saleem.com/icdl

youtube.com/@icdlforall

1 ما هي شهادة ICDL؟

ICDL (الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب) شهادة معترف بها في أكثر من 100 دولة، تثبت أنك تستخدم الحاسوب وبرامج المكتب بشكل عملي. تطلبها كثير من الجامعات والوظائف الحكومية والشركات، وتتكون من **وحدات** مستقلة، لكل وحدة امتحان خاص بها.

الوحدات الأكثر شيوعًا

الوحدة	ماذا تغطي
أساسيات الحاسوب Computer Essentials	مكونات الجهاز، Windows، الملفات والمجلدات، الإعدادات، الطباعة، الأمان الأساسي.
أساسيات الإنترنت Online Essentials	المتصفح، البحث، البريد الإلكتروني، التقويم، الأمان على الإنترنت.
معالجة النصوص Documents / Word	التنسيق، الجداول، الصور، الأنماط، دمج المراسلات، إعداد الطباعة.
الجداول الإلكترونية Spreadsheets / Excel	المعادلات، الدوال، المراجع، التنسيق، المخططات، الفرز والتصفية.
العروض التقديمية Presentation / PowerPoint	الشرائح والتخطيطات، الشريحة الرئيسية، الصور والمخططات، الحركات، العرض.
قواعد البيانات Using Databases / Access	الجداول والحقول، المفتاح الأساسي، العلاقات، الاستعلامات، النماذج، التقارير.
أمن المعلومات IT Security	البرامج الضارة، كلمات المرور، الشبكات، النسخ الاحتياطي، التصفح الآمن.

💡 تأكد من مركزك

البرنامج يختلف قليلًا حسب البلد والجهة (الوحدات المطلوبة، وإصدار Office، ولغة الواجهة عربية أم إنجليزية). اسأل مركز الاختبار قبل أن تبدأ المذاكرة: **أي وحدات؟ أي إصدار؟ أي لغة؟** وتدرّب بنفس اللغة التي ستُمتحن بها.

2 شكل الامتحان

- الامتحان **عملي** على الحاسوب: يُطلب منك أن تنفّذ مهمة داخل البرنامج (نسّق، أدرج، احسب...)، وبعض الأسئلة اختيار من متعدد.
- في أغلب المراكز: حوالي **36 سؤالًا** في **45 دقيقة**، ودرجة النجاح **75**٪. تأكد من الأرقام في مركزك.
- النظام يصحّح **النتيجة** وليس الطريقة: يمكنك استخدام الشريط أو القائمة أو الاختصار — المهم أن يكون التنفيذ صحيحًا ودقيقًا.
- غالبًا تستطيع تخطّي سؤال والعودة إليه لاحقًا.

3 خطة مذاكرة لكل وحدة (أسبوع واحد)

اليوم	ماذا تفعل
1 – 2	شاهد دروس الوحدة بالترتيب، وطبّق كل خطوة على جهازك وأنت تشاهد. لا تكتفِ بالمشاهدة.
3	حل أسئلة هذا الدليل للوحدة دون النظر إلى الحل، ثم صحّح نفسك.
4	أعد مشاهدة الدروس التي أخطأت في أسئلتها فقط.
5	شاهد حل الأسئلة التجريبية الكاملة على القناة (قائمة «امتحانات ICDL») وحلّها معي.
6	امتحان تجريبي كامل بالوقت: 45 دقيقة دون توقف.
7	راجع الأخطاء والاختصارات، ونم جيدًا.

4 أسئلة تدريبية: أساسيات الحاسوب

س1. أنشئ مجلدًا باسم «تقارير» على سطح المكتب، وانسخ إليه الملف «ميزانية.xlsx» من المستندات.

✓ **الحل:** بالأيمن على سطح المكتب ← جديد ← مجلد ← اكتب الاسم ← Enter. افتح المستندات، حدد الملف، Ctrl+C، افتح المجلد الجديد، Ctrl+V.

س2. غيّر اسم الملف «تقرير1.docx» إلى «تقرير المبيعات.docx».

✓ **الحل:** حدد الملف ← F2 ← اكتب الاسم الجديد دون تغيير الامتداد ← Enter.

س3. اعرف حجم المجلد «الصور» وتاريخ إنشائه.

✔ **الحل:** بالأيمن على المجلد ← **خصائص** (أو Alt+Enter) ← تبويب «عام».

س4. استعد الملف «خطة.docx» الذي حُذف بالخطأ.

✔ **الحل:** افتح سلة المحذوفات ← بالأيمن على الملف ← **استعادة**.

س5. اضغط المجلد «تقارير» في ملف ZIP.

✔ **الحل:** بالأيمن على المجلد ← **ضغط إلى ملف ZIP**.

س6. أي مما يلي يعتبر جهاز إدخال؟ (الشاشة / الطابعة / الماسح الضوئي / السماعات)

✔ **الحل:** الماسح الضوئي. (الإدخال: لوحة المفاتيح، الفأرة، الماسح، الميكروفون، الكاميرا. الإخراج: الشاشة، الطابعة، السماعات.)

س7. ما الفرق بين RAM والقرص الصلب؟

✔ **الحل:** RAM ذاكرة مؤقتة سريعة تُمسح عند إطفاء الجهاز وتحدد عدد البرامج التي تعمل معًا بسلاسة. القرص الصلب (HDD/SSD) يحفظ الملفات بشكل دائم.

5 أسئلة تدريبية: Word

س1. اجعل العنوان الأول بنمط «عنوان 1» وموسّطًا.

✔ **الحل:** ضع المؤشر في العنوان ← الصفحة الرئيسية ← أنماط ← عنوان 1 ← Ctrl+E .

س2. اجعل تباعد الأسطر في الفقرة الثانية 1.5، والمسافة بعدها 12 نقطة.

✔ **الحل:** ضع المؤشر في الفقرة ← السهم الصغير في مجموعة «فقرة» ← تباعد الأسطر: 1.5 سطر ← بعد: 12 نقطة ← موافق.

س3. أدرج رقم الصفحة في أسفل الصفحة في المنتصف.

✔ **الحل:** إدراج ← رقم الصفحة ← أسفل الصفحة ← رقم عادي 2 .

س4. غيّر اتجاه الصفحة إلى أفقي والهوامش إلى «ضيقة».

✔ **الحل:** تخطيط ← الاتجاه ← أفقي، ثم تخطيط ← هوامش ← ضيقة.

س5. أدرج جدولًا من 4 أعمدة و3 صفوف، وطبّق عليه نمط جدول.

✔ **الحل:** إدراج ← جدول ← اختر 3×4 ← تصميم الجدول ← أنماط الجداول.

س6. استبدل كل كلمة «الشركة» بكلمة «المؤسسة».

✔ **الحل:** Ctrl+H ← اكتب الكلمتين ← **استبدال الكل**.

س7. احفظ المستند بصيغة PDF باسم «تقرير».

✔ **الحل:** ملف ← حفظ باسم (F12) ← نوع الملف: PDF ← الاسم ← حفظ.

6 أسئلة تدريبية: Excel

س1. في B10 احسب مجموع الخلايا من B2 إلى B9.

✔ **الحل:** في B10: `=SUM(B2:B9)` أو حدد B10 واضغط Alt+= ثم Enter.

س2. في C2 احسب الضريبة بضرب B2 في النسبة الموجودة في F1، بحيث تعمل المعادلة عند نسخها للأسفل.

✔ **الحل:** `=B2*$F$1` — علامة $ تثبّت F1. ثم اسحب المعادلة بمقبض التعبئة.

س3. في D2 اكتب «ناجح» إذا كانت C2 أكبر من أو تساوي 50، وإلا «راسب».

✔ **الحل:** `=IF(C2>=50,"ناجح","راسب")`

س4. نسّق النطاق B2:B9 كعملة بمنزلتين عشريتين.

✔ **الحل:** حدد النطاق ← Ctrl+1 ← رقم ← عملة ← المنازل العشرية: 2.

س5. افرز البيانات حسب عمود «المبيعات» من الأكبر إلى الأصغر.

✔ **الحل:** ضع المؤشر في عمود المبيعات ← بيانات ← فرز من الأكبر إلى الأصغر.

س6. أنشئ مخططًا عموديًا للنطاق A1:B6 وأضف له العنوان «المبيعات».

✔ **الحل:** حدد A1:B6 ← **إدراج ← مخطط عمودي** ← انقر على عنوان المخطط واكتب «المبيعات».

س7. ثبّت الصف الأول بحيث يبقى ظاهرًا عند التمرير.

✔ **الحل:** **عرض ← تجميد الأجزاء ← تجميد الصف العلوي** .

7 أسئلة تدريبية: PowerPoint

س1. أضف شريحة جديدة بتخطيط «عنوان ومحتوى» بعد الشريحة 2.

✔ **الحل:** حدد الشريحة 2 ← **الصفحة الرئيسية ← شريحة جديدة ← عنوان ومحتوى** .

س2. طبّق انتقال «تلاشي» على كل الشرائح.

✔ **الحل:** **انتقالات ← تلاشي ← تطبيق على الكل** .

س3. أضف حركة دخول «ظهور» لصورة الشريحة 3.

✔ **الحل:** حدد الصورة ← **حركات ← ظهور** .

س4. أضف شعار الشركة إلى كل الشرائح مرة واحدة.

✔ **الحل:** **عرض ← الشريحة الرئيسية** ← حدد الشريحة الرئيسية الأولى (الأكبر) ← **إدراج ← صور** ← **إغلاق طريقة العرض الرئيسية**.

س5. أخفِ الشريحة 5 دون حذفها.

✔ **الحل:** بالأيمن على الشريحة 5 في الجزء الجانبي ← **إخفاء الشريحة**.

س6. اطبع العرض كنشرات، 3 شرائح في الصفحة.

✔ **الحل:** **Ctrl+P** ← بدل «شرائح بحجم الصفحة الكامل» اختر **نشرات ← 3 شرائح**.

8 أسئلة تدريبية: Access

س1. أنشئ جدولًا باسم «الطلاب» فيه الحقول: رقم الطالب (ترقيم تلقائي، مفتاح أساسي)، الاسم (نص قصير)، تاريخ الميلاد (تاريخ/وقت).

✔ **الحل:** **إنشاء ← تصميم الجدول** ← اكتب أسماء الحقول وأنواعها ← حدد «رقم الطالب» ← **المفتاح الأساسي** ← احفظ باسم «الطلاب».

س2. اجعل حقل «الاسم» مطلوبًا.

✔ **الحل:** في طريقة عرض التصميم ← حدد الحقل ← في خصائص الحقل اجعل **مطلوب: نعم** ← احفظ.

س3. أنشئ استعلامًا يعرض الطلاب الذين معدلهم أكبر من 90.

✔ **الحل:** **إنشاء ← تصميم الاستعلام** ← أضف الجدول ← اسحب الحقول ← في صف **المعايير** تحت «المعدل» اكتب `>90` ← **تشغيل** ← احفظ.

س4. أنشئ علاقة بين «الطلاب» و«الدرجات» عبر حقل رقم الطالب.

✔ **الحل:** **أدوات قاعدة البيانات ← علاقات** ← أضف الجدولين ← اسحب «رقم الطالب» من جدول إلى الآخر ← فرض التكامل المرجعي ← إنشاء.

س5. أنشئ تقريرًا من جدول «الطلاب» مرتبًا حسب الاسم.

✔ **الحل:** حدد الجدول ← **إنشاء ← معالج التقارير** ← اختر الحقول ← في خطوة الفرز اختر «الاسم» تصاعديًا ← إنهاء.

نصائح يوم الامتحان

اقرأ السؤال مرتين. «انسخ» ليست «انقل»، و«الفقرة الثانية» ليست «كل المستند».

نفّذ المطلوب فقط. تنسيق إضافي لم يُطلب قد يجعل الإجابة خاطئة.

سؤال صعب؟ تخطّه. ارجع إليه في النهاية بدل أن يأكل وقتك.

انتبه للتحديد. معظم الأخطاء سببها تحديد خلية أو فقرة غير المطلوبة.

لا تغلق البرنامج ولا الملف إلا إذا طُلب منك ذلك.

احفظ إذا طُلب الحفظ وبالاسم والمكان المطلوبين بالضبط.

راقب الوقت: حوالي دقيقة وربع لكل سؤال.

الاختصارات تنقذك إذا لم تجد الزر في الشريط: `Ctrl+1` ، `F12` ، `Ctrl+H` .

قائمة فحص قبل الذهاب

- ☐ الهوية الشخصية ورقم التسجيل أو بطاقة المهارات (حسب المركز).
- ☐ تعرف لغة الواجهة وإصدار Office في قاعة الامتحان.
- ☐ حللت امتحانًا تجريبيًا كاملًا بالوقت.
- ☐ وصلت قبل الموعد بربع ساعة على الأقل.

حل الأسئلة التجريبية الكاملة لكل وحدة بالفيديو

ali-saleem.com/icdl

بالتوفيق في امتحانك

كل أسئلة هذا الدليل لها شرح بالفيديو على قناة **ICDL for All**. وإذا نجحت، اكتب لي في التعليقات — يسعدني أن أسمع أخبارك. وإذا واجهت سؤالًا لم تعرف حله، اكتبه تحت أي درس وسأرد عليك.

حلول امتحانات ICDL | اشترك في القناة

ملفات أخرى مجانية: أساسيات Windows · Word · Excel · PowerPoint — من ali-saleem.com/#downloads

© علي سليم — يُسمح بطباعة هذا الملف ومشاركته مجانًا مع ذكر المصدر.