

كراسة اثرائية في أتمته المكاتب

اعداد أ. إيناس سليمان أبو شريف.

للفف الحادي عشر

بسم الله الرحمن الرحيم

* السؤال الاول: ضعي المصطلح العلمي المناسب:

١. (التخطيط للمستقبل) احدي الامور الواجب مراعاتها في امن المعلومات يتم فيها اعداد خطة لمراجعة حالة امن البيانات ،واليات الوصول اليها ومعالجتها وتخزينها بأمان.
٢. (الامن المادي للبيانات) الطريقة المثلي لحماية البيانات ،والتي يتم فيها تشفير البيانات ووضع كلمة سر للمستندات او لأدوات التخزين.
٣. (Bit Locker) احدي الادوات الشائع استخدامها لتشفير البيانات حاليا والمضمنة في بعض اصدارات نظم التشغيل.
٤. (ادوات تخزين البيانات) الحاويات التي تحفظ بها البيانات والمعلومات ،أيا كان نوعها ولا يخلو اي جهاز حاسوب منها.
٥. (الاقراص الصلبة HDD) احد انواع الاقراص ميكانيكية تحتوى بداخلها على مجموعة من الاقراص المعدنية الدائرية وابرة صغيرة.
٦. (الاقراص الجامدة SDD) نوع من الاقراص متطور حديثا يشبه ذاكرة الجهاز الرئيسية RAM من حيث تقنية الصناعة اذ تتكون من قطع الكترونية.
٧. (الاقراص المدمجة) احد انواع طرق التخزين يصنع من البلاستيك المطلي بغلاف صلب خاص وهو دائري الشكل ويكتب عليها عن طريق الحرق بالليزر وبشكل حلزوني.
٨. (الذاكرة الوميضية) ذاكرة تعاد برمجتها كهربائيا ،وتتميز بحجمها الصغير اضافة الى تنوع حجمها.
٩. (طابعات الليزر) احد انواع الطابعات تستخدمها الشركات والمؤسسات لتمييز مطبوعاتها بالجودة العالية وسرعتها العالية.
١٠. (الماسح الضوئي) جهاز يستخدم لإدخال النسخ الورقية على شكل صورة الى الحاسوب ،حيث يقرأ الصورة بصريا ويحولها الى اشارة رقمية.
١١. (جهاز الناسوخ) جهاز يحول الورق المطبوع عن طريق خط الهاتف الى صورة نقطية يعبر عنها رقميا وترسل على شكل اشارات كهربائية ويعاد تحويلها وطباعتها بنسخة ورقية.
١٢. (آلة التصوير متعددة الوظائف) جهاز يستخدم كفاكس وماسح ضوئي وطابعة للتصوير.
١٣. (آلة تصوير متعددة الوظائف) آلة تستخدم تقنية التصوير الكهربائي وتعتمد على آلية الكهرباء الكهروستاتيكية.
١٤. (التخزين السحابي) طريقة يتم فيها الاحتفاظ بالبيانات وادارتها عن بعد واتاحتها للمستخدمين عبر شبكة الانترنت.
١٥. (خادم الملفات) طريقة يتم فيها تخزين البيانات حيث تخصص الشركة ملف عام للشركة وملف خاص لكل موظف.
١٦. (بريد web) بريد متاح استخدامه من قبل الجميع عبر شبكة الانترنت من خلال اي متصفح.
١٧. (بريد POP3) بريد يستخدم بروتوكول bob3 وبرنامج وسيط اسمه out look.

١٨- (بريد IMAP) بريد يتم تخزين البريد الالكتروني الخاص بالمستخدم على الخادم مع نسخة مزامنة على جهاز الحاسوب المستخدم الخاص.

١٩- (برنامج اوتلوك) برنامج يمكن من متابعة البريد الالكتروني من خلال جهاز الحاسوب ودون الحاجة للاتصال بالانترنت ويسمى البرنامج الوسيط .

• السؤال الثاني : ضع إشارة √/x أمام العبارات التالية :

- ١- (x) تتشابه الاقراص الصلبة HDD مع الاقراص الجامدة SSD في تركيبها الميكانيكي.
- ٢- (√) يمكن التعامل مع الاقراص المدمجة كأداة تخزين يمكن التعديل او الاضافة اليها.
- ٣- (x) تعد الاقراص CD حجمها القياسي 7000 ميجابايت.
- ٤- (x) يفضل استخدام اقراص CD اكثر من DVD لأنها تتسع لمساحة تخزينية.
- ٥- (√) الاقراص المدمجة يتم الكتابة عليها بطرق الليزر وبشكل حلزوني.
- ٦- (x) تمتاز الذاكرة الوميضية بكبر حجمها وتعد برمجتها كهربيا.
- ٧- (√) توصل الذاكرة الوميضية بجهاز الحاسوب من خلال منفذ USB.
- ٨- (x) تهيئنا ذاكرة الفلاش (الوميضية) بطريقة FAT .
- ٩- (√) اصبح استخدام الطابعات الملونة اكثر انتشارا بعد ان كانت معظم الطابعات تعتمد على الطباعة بالونين الابيض والاسود.
- ١٠- (√) تتم طباعة الملفات باختلاف انواعها من خلال البرامج التي تنتج تلك الملفات.
- ١١- (√) يمكن استخدام اكثر من طابعة على الحاسوب لكل منها برامج تشغيل خاص بها.
- ١٢- (x) يستخدم جهاز الناسوخ لإدخال النسخ الورقية على شكل صورة الى الحاسوب ويقرا بصريا ويحولها الى اشارة رقمية.
- ١٣- (x) في جهاز الفاكس (الناسوخ) يتم فيه مسح الورق كهرو مغناطيسيا ويحولها الى صورة رقمية ضوئيا.
- ١٤- (√) تستخدم آلة التصوير متعددة الوظائف تقنية الكهرباء الكهروستاتيكية .
- ١٥- (√) آلة التصوير متعددة الوظائف لابد ان تستخدم الحرارة او الضغط او كليهما لتثبيت الحبر علي الورق.
- ١٦- (√) تعتمد طريقة التصوير المتعددة الوظائف على جذب شحنات الموجبة او السالبة على الورقة لتكون رسوما كهروستاتيكية على مستقبلية ضوئية حساسة للضوء.
- ١٧- (x) يتيح برنامج Out Look مساحة تخزينية مجانية محددة على شبكة الانترنت.
- ١٨- (√) من البرامج التي تمنح المستخدم مساحات تخزينية مجانية Google Drive.
- ١٩- (√) تهدف تدابير امن المعلومات في التكنولوجيا الى حماية البيانات خصوصا يتجنب سرقة الهوية وحماية الخصوصية.

٢٠. (✓) تعد حماية البيانات مصلحة عامة للجميع حتى لا تضر سمعة مؤسسة او غيرها او تلحق الأذى والحرر لصاحب البيانات.
٢١. (✓) يعد امن المعلومات امرا بالغ الاهمية في المجال العسكري والاكاديمي والطبي و الاعمال التجارية وغيرها.
٢٢. (✓) يعد الجانب المادي في علم التكنولوجيا الحاسوب مكملا للجانب البرمجي ولا يمكن الاستغناء عن أي منهما.
٢٣. (✓) لكل استخدام في علم الحاسوب برامجه وادواته واجهزته بناء على المهام والوظائف التي يهدف لإنجازها.
٢٤. (x) لا تتنوع الاجهزة والادوات المستخدمة في المكاتب المؤتمتة.
٢٥. (x) لا يوجد تكامل بين الجزء البرمجي والمادي في عملية أتمته المكاتب.
٢٦. (✓) تعد ادوات تخزين البيانات عنصر مهم ولا يخلو أي جهاز حاسوب منها حيث يتم حفظ البيانات عليها قبل وبعد معالجتها.
٢٧. (✓) تتنوع ادوات التخزين من حيث: اسمائها، وحجومها التخزينية.
٢٨. (x) يرمز للأقراص الصلبة بالSSD والأقراص الجامدة بHDD.
٢٩. (✓) تشبه الأقراص الجامدة SSD ذاكرة RAM في تركيبها من قطع الكترونية.
٣٠. (x) يعد نظام FAT اكثر طرق التهيئة للأقراص الصلبة وشيوعا.
٣١. (✓) خادم الملفات تنشئه الشركة وهو ملف لكل موظف ويمكن ان يثبت عن طريق Map Drive.
٣٢. (✓) خادم الملفات يثبت كقرص وهمي على الجهاز داخل الشركة.
٣٣. (x) التخزين السحابي يقوم بالاحتفاظ بالبيانات وادارتها عن قرب. عن بعد
٣٤. (✓) التخزين السحابي يقوم بالاحتفاظ بالبيانات وادارتها عن بعد واتاحتها للمستخدمين عبر شبكة الانترنت.
٣٥. (✓) يدفع المستخدمون اموالا مقابل حفظ البيانات بطريقة التخزين السحابي اذا كانوا يمثلون (شركات او مؤسسات او افراد).
٣٦. (✓) يشكل الامن السحابي قلق بين المستخدمين.
٣٧. (✓) لحفظ المعلومات على الامن السحابي تستخدم طرق التشفير والتوثيق في خدماتهم.
٣٨. (✓) يعد زر الارسال تلقي من اهم الازرار التي يجب الضغط عليها عند استقبال او ارسال بريد.
٣٩. (✓) يعد زر الارسال / تلقي من اهم الازرار ويكون مبرمج تلقائيا خلال فترة زمنية يتم تحديدها يدويا.
٤٠. (x) لم تتعدد وظائف برنامج اوتلوك بل كانت وظائفه محدودة
٤١. (✓) التقويم وجدولة المواعيد، واجتماعات من مهام برنامج البريد outlook
٤٢. (✓) تحفظ البيانات وتنظم بطرق عدة بالاعتماد على وسائل التخزين المختلفة.
٤٣. (✓) تعد ادوات التخزين الشائعة من اهم الطرق ارشفة البيانات
٤٤. (✓) اهم اعمال المكاتب التواصل مع الاخرين وذلك عن طريق البريد الإلكتروني .

- ٤٥-(√) يعد البريد الالكتروني واحدا من اولى استخدامات الانترنت هو الاستخدام الاكثر شيوعا
- ٤٦-(√) يعد البريد الالكتروني اكثر نسبة من اجمالي حركة المرور البيانات عبر الانترنت
- ٤٧-(x) اشهر بروتوكول للبريد الالكتروني TCP و UDP.
- ٤٨-(√) اشهر بروتوكولات البريد الالكتروني SMTP وهو بريد ارسال البريد البسيط.
- ٤٩-(√) يعد البروتوكول IMAP. POP3 استقبال البريد الالكتروني.
- ٥٠-(x) يستخدم نظام التشغيل Mac os في الاعمال المكتبية التقليدية بينما يستخدم نظام التشغيل Windows في مجال التصميم .
- ٥١-(x) قسمت برمجيات أتمته المكاتب الى ثلاث اقسام.
- ٥٢-(x) تنوعت طرق معالجة البيانات بالاعتماد على حجم البيانات.
- ٥٣-(√) تستخدم برامج معالجة النصوص في الاعمال المكتبية مثل كتابة وطباعة النصوص وتخزينها.
- ٥٤-(√) من مهام أتمته المكاتب اجراء بعض العمليات الحسابية وفرز المعلومات وتنظيم البيانات وتحليلها ومعالجتها وتخزينها ويقوم بتلك المهام برنامج معالجة الجداول الالكترونية .
- ٥٥-(√) لحل مشكلة التنوع الكبير للبيانات في أتمته المكاتب نستخدم برمجيات قواعد البيانات.
- ٥٦-(√) يتميز الحاسوب بقدرته على حفظ و استرجاع البيانات و كذلك اجراء العمليات الحسابية المعقدة .
- ٥٧-(√) يستفاد من الحاسوب في تيسير الاعمال الادارية .
- ٥٨-(x) لا يستخدم الحاسبات ذات الاداء العالي نظام شبكي محلي .
- ٥٩-(√) يطلق مصطلح نظم المعلومات الادارية على النظام شبكي محلي مع برمجيات متقدمة للإدارة.
- ٦٠-(√) نظم المعلومات الادارية صممت لتعامل مع الملفات مثل :شؤون الطلبة و الميزانيات.
- ٦١-(√) تسمى النظم المساعدة للإدارة بنظم دعم القرارات .
- ٦٢-(x) ليس من الضروري ان يتوافق نظام التشغيل مع متطلبات العمل و البرمجيات المستخدمة .
- ٦٣-(√) نظام التشغيل Mac os يناسب برامج التصميم مثل: In desgsine .
- ٦٤-(√) -ستخدم نظام التشغيل windows في مكتب يقوم بأعمال مكتبية تقليدية.
- ٦٥-(√) يعد زر ارسال تلقي من اهم الازرار التي يجب الضغط عليها عند استقبال او ارسال بريد.

السؤال الثالث: اختاري رمز الاجابة الصحيحة :-

١- يتم وصل الأقراص الصلبة أو الجامدة داخل الحاسوب من خلال.

أ- SATA ب- Data ج- SCSI د- جميع ما سبق

٢-توصل الأقراص باختلاف أنواعها خارجيا من خلال.

أ- SATA ب- DATA ج- USB د- جميع ما سبق

٣-يرمز للأقراص الصلبة:

أ-SDD ب-HDD ج-SATA د- لا شيء مما سبق

٤-يرمز للأقراص الجامدة:

أ-SDD ب-HDD ج-SCSI د- أ+ ب

٥-أكثر طرق التهيئة شيوعا في الأقراص الصلبة.

أ-FAT ب-NTFS ج-SDD د-HDD

٦-حجم الأقراص المدمجة (CD) القياسي.

أ-700ميغا بت ب-700تيرا بايت ج-700ميغا بايت د-7000 GB

السؤال الرابع :علي لما يأتي :

١. تتنوع وتختلف الاقراص الصلبة او الجامدة في طريقة التوصيل؟

-لأنه منها ما يكون ١- داخل صندوق الحاسوب يتم وصلها باللوحة الام للكمبيوتر بمخارج SATA،Data،SCSI.

٢-ومنها ما يوصل خارجيا بواسطة مخرج USB.

٢. اهمية وجود الابر الصغيرة في الاقراص الصلبة ؟

-لقراءة البيانات.

٣. يفضل تهيئة الذاكرة الوميضية بنظام NTFS؟

-من اجل استيعاب الملفات كبيرة الحجم والامان.

٤. تتميز الطباعة الملونة اكثر انتشارا؟

-لأنها توفر جودة عالية.

- دقة عالية خاصة عند طباعة الصور والوثائق المهمة.

٥. تتنوع الأجهزة والأدوات المستخدمة في المكاتب المؤتمنة؟

*وفقا لطبيعة عملها والمهام التي تنجزها.

٦. تقسم الأدوات والأجهزة الى فئات عدة؟

*تبعاً لوظيفة كلا منها ما يستخدم لحفظ البيانات او معالجتها او ارشفتها او اخراجها.

٧. تعدد أدوات التخزين عنصر مهم ولا يخلو أى جهاز حاسوب منها؟

*لأنها تحفظ البيانات عليها قبل وبعد معالجتها.

٨- أهمية امن البيانات وحمايتها؟

- حفظها من الضياع.

- عدم الوصول غير المصرح به.

٩- تعد طريقة التهيئة NTFS أكثر شيوعا وأفضل طرق التهيئة؟

*لأنه يتعامل مع الملفات كبيرة الحجم.

*يدعم حماية البيانات وضغطها.

١٠- يفضل استخدام اقراص CD عن DND؟

*لان اقراص DVD الرقمية تتسع لمساحة تخزين كبيرة .

١١- كثرة استخدام طابعات الحبر النفاث؟

*لان تكلفتها و ثمنها قليل.

١٢- تحتوي آلة التصوير متعددة الوظائف على شاشة لمس ولوحة مفاتيح؟

*لتسهيل انجاز الاعمال من خلالها.

١٣- تعددت وظائف برنامج اوتلوك (out look) ؟

لأهميته في العمل وتنظيمه .

١٤- تتميز برامج معالجة النصوص بالمرونة؟

- كونها تتمتع بسهولة في التعامل مع النصوص مقارنة بغيرها.

١٥- استخدام برامج نظم دعم القرارات؟

-لأنها تساعد الادارة العليا لأي مؤسسة في السرعة اتخاذ القرارات المناسبة لها.

١٥- أهمية استخدام برامج معالجة الجداول الالكترونية في أتمته المكاتب؟

-لتنفيذ كافة المهام بدقة وسهولة من حيث وضع البيانات في جداول وتحليلها و معالجتها و تخزينها واجراء العمليات الحسابية المتنوعة.

١٦. ضرورة استخدام برامج قواعد البيانات في نظم أتمته المكاتب؟

- بسبب الكم الهائل والمتنوع للبيانات ذات الصفات المتعددة والتي لا يمكن تجميعها في ملف واحد.
- وأحيانا يتطلب مراجعة لجميع هذه الملفات مجتمعة من هنا برزت الحاجة لوجود نظم قواعد البيانات.

١٧. يعد مجال معالجة الصور إحدى اللبنات الأساسية في الأعمال الكتابية؟

- لما يوفره من برمجيات خاصة تقوم بالإجراءات والتعديلات على الصور بهدف تحسينها.

١٨. يسمى برنامج out look بالبرنامج الوسيط ؟

- الحل : كونه وسيط بين البريد الإلكتروني على جهاز حاسوب المستخدم و بريده الإلكتروني عبر الانترنت وعملية المزامنة بينهما .

السؤال الخامس : أكمل الفراغ:

- ١- تعد الأقراص الصلبة أو الجامدة إحدى أدوات التخزين الشائعة.
- ٢- يتم توصيل الأقراص الصلبة أو الجامدة داخل الحاسوب باللوحة الأم عند طريق مخارج DATA أو SATA أو SCSI.
- ٣- يتم وصل الأقراص الصلبة خارجيا بواسطة مخرج USB.
- ٤- الأقراص الجامدة يرمز لها SSD لا تحتوي على أقراص دائرية متحركة وإبرة لقراءة المحتوى وهي أشبه ما يكون بذاكرة RAM وتتكون من قطع إلكترونية.
- ٥- هناك نظامان لتهيئة الأقراص الصلبة أو الجامدة في بيئة نظام التشغيل وهما FAT و NTFS.
- ٦- تتنوع الأقراص الدمجة في حجوماتها فمنها أقراص CD وأقراص DVD قرص الفيديو الرقمي.
- ٧- أقراص CD حجمها القياسي هو 700 ميجا بايت .
- ٨- الذاكرة الوميضية تعاد برمجتها كهربيا و تمتاز بحجمها الصغير و توصل بجهاز الحاسوب من خلال منفذ USB و يفضل تهيئتها بنظام NTFS.
- ٩- الطابعات هي تستخدم المعلومات و البيانات بأنواعها النصية و الصورية و الرقمية .
- ١٠- أكثر أنواع الطابعات شيوعا : ١. طابعات الحبر النفث . ٢. طابعات الليزر .
- ١١- يتم توصيل الطابعة مع جهاز الحاسوب من خلال مدخل USB و كما يمكن وصلها عن طريق الشبكة
- ١١- الماسح الضوئي يستخدم لتحويل صورة مطبوعة . أو رسم أو وثيقة إلى ملف رقمي يمكن تحريره على جهاز الحاسوب.

- ١٢- يمكن توصيل الماسح الضوئي بجهاز الحاسوب USB او عن طريق الشبكة.
- ١٣- جهاز الناسوخ يتم فيها ارسال النسخ الورقية المطبوعة عن طريق خط الهاتف بعد مسحها ضوئيا.
- ١٤- استخدمت آلة التصوير متعددة الوظائف في نطاق واسع في قطاعات الاعمال و التعليم و القطاع الحكومي و المكاتب و المؤسسات.
- ١٥- توصل آلة التصوير متعددة الوظائف بالحاسوب من خلال مدخل الشبكة او USB.
- ١٦- تحتوي الطابعة متعددة الاغراض على لوحة مفاتيح و شاشة لمس لإنجاز الاعمال.
- ١٧- هناك بعض المآخذ على هذا النوع من البريد

١- عملية المزامنة بطيئة

٢- عملية الحذف تتم دون المرور على سلة المهملات

٣- المزامنة تقتصر على الملفات المستقبلية وليست المرسلة.

٤- يمكن انشاء البريد الالكتروني من خلال مواقع الانترنت التي توفر خدمة البريد الالكتروني.

٥- امثلة على مواقع تقدم خدمة البريد الالكتروني المجانية ياهو و جيميل و هوتميل.

٦- اهم مميزات البريد الالكتروني المجاني:

١- حجم الملفات المرفقة بالرسالة

٢- الحجم التخزيني للبريد الالكتروني

٣- دعمه للتخزين السحابي وحجم ذلك.

٧- هناك مواقع تمكن المستخدم من التسجيل ومنحة مساحات تخزينية مجانية محددة مثل:

One Drive c- Google Drive b- Drop box-P

١- يتميز الحاسوب بقدرته على

١- حفظ واسترجاع المعلومات

٢- اجراء العمليات الحسابية المعقدة

٣- تيسير الاعمال الادارية

٤- تخفيف العبا عن الموظف في مكتبة.

٢- تتنوع البرمجيات في المكاتب وفق الحاجة لها بناء على طبيعة عملها و مهامها.

٣-قسمت برمجيات أتمته المكاتب اربعة انواع حسب

١- طبيعة الاستفادة منها

٢- توظيفها

٤- انواع برمجيات أتمته المكاتب هي :

١- انظمة التشغيل

٢- معالجة البيانات

٣- البريد الالكتروني

٤- تخزين البيانات وارشفتها

٥- وظيفة نظم دعم القرارات هي: تساعد الادارة العليا لأى مؤسسة فى سرعة اتخاذ القرارات المناسبة

٦- فى مجال التصميم نستخدم نظام التشغيل MacOS والذي يناسب برامج التصميم مثل In desgine

٧- مكتب يقوم بأعمال مكتبية تقليدية يستخدم نظام التشغيل windows

٨- تتنوع طرق معالجة البيانات بالاعتماد على نوعها

٩- انواع البرمجيات صنفت بناء على نوع البيانات فمنها :برامج معالجة النصوص وبرامج معالجة الصور الرقمية وقواعد البيانات وبرامج معالجة الجداول الالكترونية

١٠- من المهام الاساسية التي تقوم بها معالجة الصور الرقمية هي:

١- زيادة جودتها. ٢- واعادة رسم حدودها وسماتها. ٣- استنتاج بعض المعلومات منها.

أجيبى عن الأسئلة التالية:

اذكرى الامور الواجب معرفتها فى امن المعلومات المكتبية؟

١- اهمية امن البيانات.

٢- التخطيط للمستقبل.

٣- مستوى الحماية.

٤- مستوى البيانات.

٥- الامن المادي للبيانات.

اذكري طرق تخزين البيانات وارشفتها؟

١- ادوات التخزين الشائعة.

٢- خادم الملفات.

٣- التخزين السحابي

• عددي الأدوات المستخدم في أتمتة المكاتب؟

١- أدوات تخزين البيانات.

٢- الطابعات.

٣- الماسح الضوئي.

٤- جهاز الناسوخ.

٥- آلة تصوير متعددة الوظائف.

• أذكرى أمثلة على أدوات تخزين البيانات؟

١- الأقراص الصلبة أو الجامدة.

٢- الأقراص المدمجة.

٣- الذاكرة الوميضية.

اذكري البنود الرئيسية والمهمة التي يجب ان تكون متوفرة في جميع خوادم البريد الالكتروني ؟

١- البريد الوارد ← تصل الرسائل الواردة .
٢- عماية الصادر ← البريد في الارسال (خاص ببرمجة الاوتلوك) .

٣- البريد المرسل ← هو البريد الذي يتم ارساله .

٤- بريد تميم مهم ← تصل الرسائل المزعجة او غير الموثوقة .

٥- مسودات ← الحفظ المؤقت للرسائل المراد التعديل عليها لإرسال لاحقاً .

اذكري اهم الوظائف التي تقوم بها برنامج اوتلوك؟ ١

١_ انشاء قواعد من اجل تصنيف البريد الوارد

٢_ التقويم لجدولة المواعيد واجتماعات

٣_ تنظيم بيانات الاشخاص والجهات التي يتم التواصل معهم من خلال بند جهات الاتصال في برنامج (اوتلوك)