

## المقررات الدراسية لشهادة الدولية لقيادة الحاسب ICDL

### أساسيات الكمبيوتر Computer Essentials

يتضمن هذا المقرر المفاهيم والمهارات الأساسية المتعلقة باستخدام الأدوات وخلق وإدارة الملفات والشبكات وأمن البيانات.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	١٥-٢٠ ساعة

عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- فهم المبادئ الأساسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والكمبيوترات والأدوات والبرامج.
- تشغيل وإطفاء الكمبيوتر.
- العمل بشكل فعال على سطح المكتب في الكمبيوتر واستخدام الرموز والويندوز.
- تعديل إعدادات برنامج التشغيل الرئيسي واستخدام خصائص المساعدة المدمجة.
- خلق ملف بسيط وطباعته.
- معرفة المفاهيم الأساسية الخاصة بإدارة ملف ما والتمكن من تنظيم الملفات والوثائق بفعالية.
- فهم مبادئ التخزين الأساسية واستخدام برامج الكمبيوتر في ضغط واستخلاص الملفات كبيرة الحجم.
- فهم المبادئ المتعلقة بالشبكة وخيارات الإتصال والتمكن من الربط مع شبكة الإنترنت.
- فهم أهمية حماية البيانات والمعدات من البرمجيات الخبيثة والتنبيه إلى أهمية النسخ الاحتياطي.
- إدراك الإعتبارات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات الخضراء وقدرة الوصول إليها كما الحفاظ على الصحة.

### تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
الكمبيوترات والمعدات	<ul style="list-style-type: none"><li>تكنولوجيا المعلومات والاتصالات</li><li>أدوات الكمبيوتر</li><li>برامج الكمبيوتر والترخيص</li><li>التشغيل والإطفاء</li></ul>
سطح المكتب، الرموز، الإعدادات	<ul style="list-style-type: none"><li>سطح المكتب والرموز</li><li>استخدام برامج ويندوز</li><li>الأدوات والإعدادات</li></ul>
النتائج	<ul style="list-style-type: none"><li>التعامل مع النصوص</li><li>الطباعة</li></ul>
إدارة الملف	<ul style="list-style-type: none"><li>التعرف على الملفات والمستندات</li><li>تنظيم الملفات والمستندات</li><li>الضغط والتخزين</li></ul>
الشبكات	<ul style="list-style-type: none"><li>المفاهيم المتعلقة بالشبكة</li><li>الوصول إلى الشبكة</li></ul>
الأمن والصالح العام	<ul style="list-style-type: none"><li>حماية البيانات والأدوات</li><li>البرمجيات الخبيثة</li><li>الصحة وتكنولوجيا المعلومات الخضراء</li></ul>

## أساسيات الإنترنت Online Essentials

يتضمن هذا المقرر المفاهيم والمهارات الأساسية المتعلقة بتصفح شبكة الويب، والبحث عن المعلومات بشكل فعال، والتواصل عبر الإنترنت والبريد الإلكتروني

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	٢٠-١٥ ساعة

### عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- فهم معنى تصفح الإنترنت ومبادئ الأمن على الإنترنت.
- استخدام متصفح الإنترنت وإدارة إعدادات المتصفح والإشارات المرجعية ونتائج البحث على الإنترنت.
- البحث بفعالية عن المعلومات الموجودة على الإنترنت وتقييم محتوى الويب بشكل تحليلي.
- فهم حقوق الطباعة والنشر الأساسية ومسائل حماية البيانات.
- فهم مبادئ المجتمعات الإنترنتية، والاتصالات والبريد الإلكتروني.
- إرسال وتلقي رسائل البريد الإلكتروني والتحكم في الإعدادات الخاصة به.
- تنظيم رسائل البريد الإلكتروني والبحث فيها واستعمال رزنامات التقويم.

### ما هي فوائد هذا المقرر؟

- يغطي المهارات الأساسية الضرورية لفهم المبادئ الرئيسية المتعلقة بتصفح الويب والأمن على الإنترنت.
- يصادق على أفضل الممارسات في الاستعمال الفاعل للإنترنت.
- تم تطويره بمساهمات من مستخدمي كمبيوتر عاديين، وخبراء في المجال واختصاصيين ممارسين للعمل على الكمبيوتر من كافة أنحاء العالم. تضمن هذه العملية أهمية وتنوع محتوى المقرر.

### تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
مبادئ تصفح الإنترنت	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفاهيم رئيسية</li><li>• السلامة والأمان</li></ul>
تصفح الإنترنت	<ul style="list-style-type: none"><li>• استخدام متصفح الإنترنت</li><li>• الأدوات والإعدادات</li><li>• الإشارات المرجعية</li></ul>
المعلومات المرتكزة على الإنترنت	<ul style="list-style-type: none"><li>• البحث</li><li>• التقييم التحليلي</li><li>• حقوق الطباعة والنشر، وحماية البيانات</li></ul>
مبادئ الإتصال	<ul style="list-style-type: none"><li>• المجتمعات على الإنترنت</li><li>• أدوات الإتصال</li><li>• مبادئ البريد الإلكتروني</li></ul>
إستخدام البريد الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"><li>• إرسال بريد إلكتروني</li><li>• تلقي بريد إلكتروني</li><li>• الأدوات والإعدادات</li><li>• تنظيم رسائل البريد الإلكتروني</li><li>• إستخدام رزنامات التقويم</li></ul>

## معالجة النصوص Word Processing

يتيح هذا المقرر للمرشحين إظهار القدرة على استخدام أي تطبيق لمعالجة النصوص لتحقيق المهام اليومية المرتبطة بإنشاء وتنسيق وإنهاء ملفات نصية صغيرة الحجم مثل المستندات والملفات اليومية الأخرى.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	٢٠-١٥ ساعة

### عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- العمل مع المستندات وحفظها في تنسيقات مختلفة.
- اختيار خيارات مدمجة مثل وظيفة المساعدة لتعزيز الإنتاجية.
- إنشاء وتحرير مستندات نصية صغيرة الحجم والتي ستكون جاهزة للمشاركة والتوزيع.
- تطبيق تنسيقات مختلفة للمستندات لتعزيزها قبل التوزيع؛ والتعرف على الممارسات الجيدة في اختيار خيارات التنسيق المناسبة.
- إدراج الجداول والصور والأشكال المرسومة في المستندات.
- إعداد مستندات لعمليات دمج المراسلات.
- ضبط إعدادات صفحة المستند.
- التدقيق والتصحيح الإملائي قبل طباعة المستندات.

### ما هي فوائد هذا المقرر؟

- يتناول المهارات الأساسية لاستخدام برامج معالجة النصوص.
- يمكن تطبيقه على مجموعة من برامج معالجة النصوص بدءًا من البرامج المرتبطة بمصنع بعينه وحتى البرامج المجانية.
- يضمن أفضل الممارسات في الاستخدام الفعال لبرامج معالجة النصوص.
- صمم بناءً على مساهمات من مستخدمين عاديين للحاسب الآلي ومن خبراء معنيين ومن محترفي استخدام الحاسب الآلي - من جميع أنحاء العالم- لضمان جودة محتوى ونطاق المقرر.

### تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
استخدام التطبيق	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعامل مع المستندات</li> <li>• تعزيز الإنتاجية</li> </ul>
إنشاء المستندات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدخال نص</li> <li>• التحديد والتحرير</li> </ul>
التنسيق	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النص</li> <li>• الفقرات</li> <li>• الأنماط</li> </ul>
الأجسام	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنشاء الجدول</li> <li>• تنسيق الجدول</li> <li>• الأشكال المرسومة</li> </ul>
دمج المراسلات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإعداد</li> <li>• المراجعة و الطباعة</li> </ul>

## جداول البيانات Spread Sheet

يتيح هذا المقرر للمرشحين استيعاب مفهوم جداول البيانات الأساسية وإظهار القدرة على استخدام جدول بيانات لإخراج نتائج عمل دقيقة.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	٢٠-١٥ ساعة

عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- التعامل مع جداول البيانات وحفظها بتنسيقات مختلفة.
- اختيار خيارات مدمجة مثل وظيفة المساعدة لتعزيز الإنتاجية.
- إدخال البيانات في الخلايا واستخدام أفضل الممارسات في إنشاء القوائم.
- اختيار البيانات وتصنيفها وطباعتها ونقلها وحذفها.
- مراجعة الصفوف والأعمدة في ورقة عمل.
- طباعة أوراق العمل ونقلها وحذفها وإعادة تسميتها على نحو ملائم.
- إنشاء معادلات حسابية ومنطقية باستخدام وظائف جداول البيانات القياسية، واستخدام أفضل الممارسات في إعداد المعادلات والتعرف على القيم الخاطئة في هذه المعادلات.
- تنسيق الأعداد والمحتوى النصي في جدول البيانات.
- اختيار الرسومات البيانية وإنشائها وتنسيقها لتوصيل المعلومات بشكل واضح.
- ضبط إعدادات صفحة جدول البيانات.
- مراجعة وتصحيح محتوى الجدول قبل طباعته.

ما هي فوائد هذا المقرر؟

- يتناول المهارات الأساسية اللازمة لاستخدام جداول البيانات.
- يمكن تطبيقه على مجموعة من برامج جداول البيانات بدءاً من البرامج المرتبطة بمصنع بعينه وحتى البرامج المجانية.
- يضمن أفضل الممارسات في الاستخدام الفعال لبرامج جداول البيانات.
- صمم بناءً على مساهمات من مستخدمين عديدين للحاسب الآلي ومن خبراء معنيين ومن محترفي استخدام الحاسب الآلي - من جميع أنحاء العالم- لضمان جودة محتوى ونطاق المقرر.

تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
استخدام التطبيق	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعامل مع جداول البيانات</li> <li>تعزيز الإنتاجية</li> </ul>
الخلايا	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإدخال والتحديد</li> <li>التحرير والتصنيف</li> <li>النسخ والنقل والحذف</li> </ul>
إدارة جداول البيانات	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإدخال والتحديد</li> <li>التحرير والتصنيف</li> <li>النسخ والنقل والحذف</li> </ul>
المعادلات والوظائف	<ul style="list-style-type: none"> <li>المعادلات الحسابية</li> <li>الوظائف</li> </ul>
التنسيق	<ul style="list-style-type: none"> <li>الأعداد/ التواريخ</li> <li>المحتويات</li> <li>المحاذاة وتأثيرات الحدود</li> </ul>
الرسوم البيانية	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإنشاء</li> <li>التحرير</li> </ul>
إعداد المخرجات	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإعداد</li> <li>المراجعة والطباعة</li> </ul>

## العروض التقديمية Presentation

يتيح هذا المقرر للمرشحين استيعاب مفهوم العروض التقديمية، وإظهار كفاءتهم في استخدام برامج العروض التقديمية.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	٢٠-١٥ ساعة

### عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- التعامل مع العروض التقديمية وحفظها باستخدام تنسيقات مختلفة.
- اختيار خيارات مدمجة مثل وظيفة المساعدة لتعزيز الإنتاجية.
- استيعاب أنواع العروض التقديمية المختلفة ومتى تكون كل منها مناسبة للاستخدام، واختيار تخطيطات وتصاميم مختلفة للشرائح.
- إدخال نص في عرض تقديمي وتحريره وتنسيقه.
- التعرف على الممارسات الجيدة في اختيار العناوين المميزة للشرائح.
- اختيار وإنشاء وتنسيق الرسوم البيانية لتوصيل المعلومات بشكل واضح.
- إدراج وتحرير الصور واللقطات والأشكال المرسومة.
- استخدام العوامل الحركية وتأثيرات الانتقال في العروض التقديمية.
- فحص محتوى العرض التقديمي وتصحيحه قبل طباعته أو بدء العرض.

### ما هي فوائد هذا المقرر؟

- تناول المهارات الأساسية لاستخدام برامج العروض التقديمية.
- يمكن تطبيقه على مجموعة من برامج العروض التقديمية بدءًا من البرامج المرتبطة بمصنع بعينه وحتى البرامج المجانية.
- يعتمد أفضل الممارسات في الاستخدام الفعّال لبرامج العروض التقديمية.
- صمم بناءً على مساهمات من مستخدمين عاديين للحاسب الآلي ومن خبراء معنيين ومن محترفي استخدام الحاسب الآلي - من جميع أنحاء العالم- لضمان جودة محتوى ونطاق المقرر.

### تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
استخدام التطبيق	<ul style="list-style-type: none"><li>• التعامل مع العروض التقديمية</li><li>• تعزيز الإنتاجية</li></ul>
إنشاء عرض تقديمي	<ul style="list-style-type: none"><li>• طرق عرض العروض التقديمية</li><li>• الشرائح</li><li>• الشريحة الرئيسية</li></ul>
النص	<ul style="list-style-type: none"><li>• التعامل مع النص</li><li>• التنسيق</li><li>• القوائم</li><li>• الجداول</li></ul>
الرسوم البيانية	<ul style="list-style-type: none"><li>• استخدام الرسوم البيانية</li><li>• المخططات التنظيمية</li></ul>
الأشكال المرسومة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الإدراج والمعالجة</li><li>• الرسم</li></ul>
إعداد المخرجات	<ul style="list-style-type: none"><li>• الإعداد</li><li>• الفحص والتسليم</li></ul>

## قواعد البيانات Databases

يتيح هذا المقرر للمرشحين استيعاب مفهوم قواعد البيانات وإظهار كفاءتهم في استخدامها.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	٢٠-١٥ ساعة

### عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- فهم ماهية قواعد البيانات وطريقة تنظيمها واستخدامها.
- إنشاء قاعدة بيانات بسيطة وعرض محتوياتها بأساليب مختلفة.
- إنشاء جدول، وتحديد وتعديل الحقول وخصائصها، وإدخال البيانات في جدول وتحريرها.
- تصنيف وتصفية جدول أو نموذج، وإنشاء استفسارات وتعديلها وتشغيلها لاسترداد معلومات محددة من قاعدة بيانات.
- فهم ماهية النموذج، وإنشاء نموذج لإدخال السجلات والبيانات الموجودة فيها وتعديلها وحذفها.
- إنشاء التقارير الروتينية وإعداد المخرجات الجاهزة للتوزيع.

### ما هي فوائد هذا المقرر؟

- يغطي المهارات الأساسية اللازمة لتنظيم قاعدة بيانات وتشغيلها.
- يمكن تطبيقه على مجموعة من برامج قواعد البيانات بدءًا من البرامج المرتبطة بمصنع بعينه وحتى البرامج المجانية.
- يضمن أفضل الممارسات في الاستخدام الفعال لبرامج قواعد البيانات.
- صمم بناءً على مساهمات من مستخدمين عديدين للحاسب الآلي ومن خبراء معنيين ومن محترفي استخدام الحاسب الآلي - من جميع أنحاء العالم- لضمان جودة محتوى ونطاق المقرر.

### تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
فهم قواعد البيانات	<ul style="list-style-type: none"><li>• المفاهيم الأساسية</li><li>• تنظيم قواعد البيانات</li><li>• العلاقات</li><li>• التشغيل</li></ul>
استخدام التطبيق	<ul style="list-style-type: none"><li>• العمل مع قواعد البيانات</li><li>• المهام الشائعة</li></ul>
الجداول	<ul style="list-style-type: none"><li>• السجلات</li><li>• التصميم</li></ul>
استرجاع المعلومات	<ul style="list-style-type: none"><li>• العمليات الرئيسية</li><li>• الاستفسارات</li></ul>
الأجسام	<ul style="list-style-type: none"><li>• النماذج</li></ul>
المخرجات	<ul style="list-style-type: none"><li>• التقارير، تصدير البيانات</li><li>• الطباعة</li></ul>

## الأمن السيبراني Cyber Security

هذا المقرر يساعد المرشحين على فهم الأمن عبر الإنترنت والبدء في حماية حياتهم الرقمية، سواء في المنزل أو في العمل.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	٢٠-١٥ ساعة

### عند الانتهاء من هذا المقرر، سيتمكن المرشح من:

- فهم المخاطر عبر الإنترنت ومفاهيم الأمان الأساسية، بما في ذلك تهديدات البيانات وقيمة المعلومات والأمان الشخصي وأمان الملفات
- معرفة البرامج الضارة، والتعرف على أنواع البرامج الضارة، وفهم كيفية الحماية من البرامج الضارة، وطرق إزالة البرامج الضارة
- فهم أساسيات أمان الشبكة، بما في ذلك الشبكات والاتصالات، وأمان الشبكات اللاسلكية
- إجراء التحكم في الوصول إلى المعلومات من خلال أساليب مختلفة، وإدارة كلمات المرور بشكل فعال
- استخدام الويب بشكل آمن من خلال إعدادات المتصفح، واعتماد أفضل ممارسات التصفح
- قنوات اتصال آمنة مثل البريد الإلكتروني والشبكات الاجتماعية و تقنية الاتصال الصوتي عبر الإنترنت VoIP والرسائل الفورية والمحمول
- تنفيذ ممارسات إدارة البيانات الآمنة، بما في ذلك تأمين البيانات ونسخها احتياطيًا، وحذف البيانات / إتلافها بشكل آمن
- فهم التهديدات الشائعة لأمن المواطنين، بما في ذلك إدمان استخدام الإنترنت، والتطرف عبر الإنترنت
- تعرف على المكونات الحيوية لسياسة الأمان الرقمي.

### ما هي الفوائد التي تعود من دراسة هذا المقرر؟

- يغطي المعلومات الأساسية والمهارات اللازمة للبقاء في أمان والحفاظ على المعلومات آمنة من المجرمين على الإنترنت
- يمكن تطبيقها في سيناريو شخصي ومهني مختلف حيث يعد الأمن الرقمي ضروريًا.
- شهادة أفضل الممارسات في مجال الأمن الرقمي
- تم تطويره من خلال مدخلات من مستخدمي الكمبيوتر والخبراء المتخصصين والمحترفين من جميع أنحاء العالم. لضمان جودة محتوى ونطاق المقرر.

### تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
مفاهيم الأمن	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تهديدات البيانات</li> <li>• قيمة المعلومات</li> <li>• الأمن الشخصي</li> <li>• أمن الملفات</li> </ul>
البرمجيات الخبيثة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أنواع وطرق</li> <li>• حماية</li> <li>• حل المشكلات وإزالتها</li> </ul>
أمن الشبكة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الشبكات والاتصالات</li> <li>• الأمن اللاسلكي</li> </ul>
منظومة التحكم	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأساليب</li> <li>• إدارة كلمات المرور</li> </ul>
تأمين استخدام الويب	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعدادات المتصفح</li> <li>• التصفح الآمن</li> </ul>

الفئة	مجموعة المهارات
مجالات الاتصالات	<ul style="list-style-type: none"> <li>البريد الإلكتروني والشبكات الاجتماعية و تقنية الاتصال الصوتي عبر الإنترنت VoIP والرسائل الفورية والمحمول</li> </ul>
إدارة البيانات الآمنة	<ul style="list-style-type: none"> <li>حماية البيانات ونسخها احتياطياً</li> <li>الحذف والإزالة الآمنة</li> </ul>
الهوية	<ul style="list-style-type: none"> <li>الهوية الشخصية</li> <li>الأجهزة المشتركة</li> </ul>
حماية المواطن	<ul style="list-style-type: none"> <li>فيديو / المدونات</li> <li>التعدي الإلكتروني</li> <li>السلوك الافتراضي والمسؤولية</li> <li>إدمان استخدام الإنترنت</li> <li>التطرف على الانترنت</li> </ul>
السياسات	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستخدام</li> <li>حقوق النسخ والتأليف</li> </ul>

## نظم المعلومات المعنية بالصحة

هذا المقرر مناسب لمستخدمي أنظمة البيانات للمريض ، مثل الأطباء والمرضى وموظفي دعم الرعاية الصحية. يتضمن المقرر المهارات اللازمة للموظفين لتشغيل نظام المعلومات الصحية بكفاءة وبشكل آمن. يتناول المقرر أهمية تثقيف وتمكين المستخدم على جميع المستويات وعلى جميع المهن. فإنه يبني ويكمل التعليم المهني ومبادئ الممارسة، والمهارات العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، لتغطية أهمية نظم الكمبيوتر المستخدمة في قطاع الصحة.

اللغات المتوفرة	مدة الامتحان	مدة التدريب	التدريب
العربية و الانجليزية	دقيقة للمقرر الواحد 45	ثلاثة أيام	١٥-٢٠ ساعة

## عند إتمام هذا المقرر سيتمكن المرشح من:

- فهم السمات والعناصر الرئيسية للأنظمة المعلوماتية المعنية بالصحة.
- استخدام الأنظمة المعلوماتية المعنية بالصحة بكفاءة وأمان.
- فهم أخلاقيات الأنظمة المعلوماتية المعنية بالصحة والقواعد واللوائح المتعلقة بها.
- فهم ضرورة استخدام هذه الأنظمة بسرية وأمان وأهمية التحكم في الوصول إليها.
- فهم كيفية التعامل مع البيانات المسجلة إلكترونياً وتفسيرها

## ما هي فوائد هذا المقرر؟

- دليل دراسة البرنامج: يتناول مقررات البرنامج اللازم دراستها من أجل اجتياز اختبار الشهادة.
- اختبار شهادة البرنامج: وهو عبارة عن اختبار يتم إجراؤه عبر شبكة الإنترنت بصورة آمنة وفي بيئة مراقبة ومحمية.
- شهادة البرنامج: هي شهادة معتمدة رسمياً يتم إصدارها للمرشح فور اجتيازه لاختبار الشهادة بنجاح.

## تصميم المنهج

الفئة	مجموعة المهارات
المفاهيم	<ul style="list-style-type: none"> <li>أنظمة معلومات الرعاية الصحية (HIS)</li> <li>أنواع HIS</li> </ul>
الرعاية الواجبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>السرية</li> <li>التحكم في الوصول</li> <li>الأمان</li> </ul>
مهارات الاستخدام	<ul style="list-style-type: none"> <li>الملاحة</li> <li>دعم القرار</li> <li>تقارير المخرجات</li> </ul>
السياسة والإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>المبادئ</li> </ul>