

قررت وزارة التعليم تدريس
هذا الكتاب وطبعه على نفقتها



المملكة العربية السعودية

المهارات الرقمية

الصف الأول المتوسط

الفصول الدراسية الثلاثة

الجلول أون لاين
hulul.online

يوزع مجاناً ولا يُباع

ح وزارة التعليم، ١٤٤٤ هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر
وزارة التعليم
المهارات الرقمية - الصف الأول المتوسط - الفصول الدراسية الثلاثة.
/ وزارة التعليم . - الرياض، ١٤٤٤ هـ
٣٥٩ ص ٢١ x ٢٧.٥ سم
ردمك : ٥-٤٢٩-٥١١-٦٠٣-٩٧٨
١ - الحواسيب - تعليم ٢ - التعليم المتوسط - السعودية - كتب
دراسية أ. العنوان
ديوي ٠٠٤،٠٧

١٤٤٤ / ٨٧٥٨

رقم الإيداع : ١٤٤٤ / ٨٧٥٨

ردمك : ٥-٤٢٩-٥١١-٦٠٣-٩٧٨

www.moe.gov.sa

حلول
الخطوة الأولى لايت
hülu. line

مواد إلكترونية وداعمة على منصة عين الإلكترونية



ien.edu.sa

أعزائنا المعلمين والمعلمات، والطلاب والطالبات، وأولياء الأمور، وكل مهتم بالتربية والتعليم،
يسعدنا تواصلكم؛ لتطوير الكتاب المدرسي، ومقترحاتكم محل اهتمامنا.



[fb.ien.edu.sa](https://www.facebook.com/ien.edu.sa)

الناشر: شركة تطوير للخدمات التعليمية

تم النشر بموجب اتفاقية خاصة بين شركة Binary Logic SA وشركة تطوير للخدمات التعليمية
(عقد رقم 2021/0010) للاستخدام في المملكة العربية السعودية

حقوق النشر © Binary Logic SA 2023

جميع الحقوق محفوظة. لا يجوز نسخ أي جزء من هذا المنشور أو تخزينه في أنظمة استرجاع البيانات أو نقله بأي شكل أو بأي وسيلة إلكترونية أو ميكانيكية أو بالنسخ الضوئي أو التسجيل أو غير ذلك دون إذن كتابي من الناشرين.

يُرجى ملاحظة ما يلي: يحتوي هذا الكتاب على روابط إلى مواقع إلكترونية لا تُدار من قبل شركة Binary Logic. ورغم أنّ شركة Binary Logic تبذل قصارى جهدها لضمان دقة هذه الروابط وحداثتها وصلاحيتها، إلا أنها لا تتحمل المسؤولية عن محتوى أي مواقع إلكترونية خارجية.

إشعار بالعلامات التجارية: أسماء المنتجات أو الشركات المذكورة هنا قد تكون علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجلة وتُستخدم فقط بغرض التعريف والتوضيح وليس هناك أي نية لانتهاك الحقوق. تفي شركة Binary Logic بوجود أي ارتباط أو رعاية أو تأييد من جانب مالكي العلامات التجارية المعنيين. تُعد Microsoft و Windows و Bing و OneDrive و Skype و OneNote و Power Point و Excel و Access و Windows Live و Internet Explorer و Edge و Teams و Visual Studio Code و MakeCode و Office 365 و Office علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجلة لشركة Microsoft Corporation. وتُعد Google و Gmail و Chrome و Google Docs و Google Drive و Google Maps و Android و YouTube علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجلة لشركة Google Inc. وتُعد Apple و iPad و iPhone و Pages و Numbers و Keynote و iCloud و Safari علامات تجارية مُسجلة لشركة Apple Inc. وتُعد LibreOffice علامة تجارية مُسجلة لشركة Document Foundation. وتُعد Facebook و Messenger و Instagram و WhatsApp علامات تجارية تمتلكها شركة Facebook والشركات التابعة لها. وتُعد Twitter علامة تجارية لشركة Twitter. يعد اسم Scratch وشعار Scratch Cat و Scratch علامات تجارية لفريق Scratch. تُعد "Python" وشعارات Python علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة Python Software Foundation. micro: bit وشعار micro: bit هما علامتان تجاريتان لمؤسسة micro: bit التعليمية. Open Roberta هي علامة تجارية مسجلة ل Fraunhofer IAIS. تُعد VEX Robotics و VEX علامتين تجاريتين أو علامتي خدمة لشركة Innovation First, Inc.

ولا تترعى الشركات أو المنظمات المذكورة أعلاه هذا الكتاب أو ترضح به أو تصادق عليه. حاول الناشر جاهداً تتبع ممالك الحقوق الفكرية كافة، وإذا كان قد سقط اسم أي منهم سهواً فسبكون من دعاوى سرور الناشر اتخاذ التنابير اللازمة في أقرب فرصة.

 binarylogic

كتاب المهارات الرقمية هو كتاب معد لتعليم المهارات الرقمية للصف الأول متوسط في العام الدراسي 1445 هـ. ويتوافق الكتاب مع المعايير والأطر الدولية والسياق المحلي، سيزود الطلبة بالمعرفة والمهارات الرقمية اللازمة في القرن الحادي والعشرين. يتضمن الكتاب أنشطة نظرية وعملية مختلفة تقدم بأساليب مبتكرة لإثراء التجربة التعليمية وموضوعات متنوعة وحديثة مثل: مهارات التواصل والعمل الجماعي، حل المشكلات واتخاذ القرار، المواطنة الرقمية والمسؤولية الشخصية والاجتماعية، أمن المعلومات، التفكير الحاسوبي، البرمجة والتحكم بالروبوتات.



فهرس الفصول الدراسية

6

الفصل الدراسي الأول

122

الفصل الدراسي الثاني

236

الفصل الدراسي الثالث

الجلول اون لاين
hulul.online



الفصل الدراسي الأول

حلول
الجلول اون لاين
hulul.online

الفهرس

الوحدة الأولى: تعلم الأساسيات		10	
27	• البحث عن مجلد أو ملف		
29	• طرق متقدمة لنسخ الملفات والمجلدات أو نقلها	11	• هل تذكر؟
30	• إدارة أجهزة التخزين الخاصة بك		الدرس الأول:
31	• إيقاف تشغيل الحاسب	12	أجهزة الحاسب
32	• لنطبق معاً	12	• ما الحاسب؟
		12	• أنواع أجهزة الحاسب
	الدرس الثالث:	14	• مكونات الحاسب
38	إعدادات نظام التشغيل الأساسية	14	• أجزاء الحاسب الرئيسية
38	• إعدادات الفأرة	16	• الأجهزة الملحقة بالحاسب
39	• تخصيص الحاسب الخاص بك	18	• أجهزة التخزين
40	• البرامج والميزات	20	• لنطبق معاً
41	• لنطبق معاً		
	الدرس الرابع:		الدرس الثاني:
43	تلميحات ونصائح	22	نظام التشغيل
43	• تخصيص سطح مكتبك	23	• بدء تشغيل الحاسب
44	• تعدد المهام	25	• النافذة الرئيسية
45	• مدير المهام	25	• إعدادات المستخدم
45	• إزالة جهاز التخزين	26	• تنظيم سطح المكتب



70	الخطوة 1: تحديد نوع المستند	46	المساعدة (Help)
71	الخطوة 2: تحديد مستند البداية	47	خصائص الملفات
72	الخطوة 3: تحديد المستلمين	49	لن تطبيق مغا
74	تعبئة قائمة العناوين بالبيانات	54	مشروع الوحدة
76	لن تطبيق مغا	56	برامج أخرى

الدرس الثالث:

78	إتمام عملية الدمج	57	في الختام
78	الخطوة 4: كتابة الرسالة	57	جدول المهارات
80	الخطوة 5: معاينة الرسائل	57	المصطلحات

81	الخطوة 6: إتمام الدمج
82	إنشاء المغلفات
86	لن تطبيق مغا

88	مشروع الوحدة
90	برامج أخرى
91	في الختام
91	جدول المهارات
91	المصطلحات

الوحدة الثانية: معالجة النصوص

المتقدمة

58

59	هل تذكر؟
----	----------

الدرس الأول:

التنسيق المتقدم

60	تنسيق الفقرة المتقدم
60	الحدود والتظليل المتقدم
61	تنسيق الخط
62	إضافة صورة من الإنترنت
63	حفظ مستند بتنسيقات مختلفة
64	لن تطبيق مغا

الوحدة الثالثة: مقدمة في

لغة برمجة بايثون

92

الدرس الأول:

ما البرنامج؟

93	كيف أكتب برنامجاً؟
----	--------------------

الدرس الثاني:

دمج المراسلات

68	معالج دمج المراسلات (Mail Merge Wizard)
69	



114	• السؤال الأول
115	• السؤال الثاني
116	• السؤال الثالث
117	• السؤال الرابع
118	• السؤال الخامس
119	• السؤال السادس
119	• السؤال السابع
120	• السؤال الثامن
121	• السؤال التاسع

93	• لغة برمجة بايثون
94	• التعليمات البرمجية بلغات برمجة مختلفة
95	• الخوارزمية
95	• الخوارزميات في حياتنا اليومية
96	• المخطط الانسيابي (Flowchart)
97	• مراحل إنشاء البرنامج
98	• تعريف المشكلة
98	• هيا للبرمج
99	• لتطبيق معاً

الدرس الثاني: المتغيرات والثوابت

102	• فتح بيئة التطوير
102	• إنشاء ملف البرمجة
103	• المتغيرات
106	• التعليقات
108	• الثوابت
109	• لتطبيق معاً
110	• مشروع الوحدة
112	• في الختام
113	• جدول المهارات
113	• المصطلحات



الوحدة الأولى: تعلم الأساسيات

أهلاً بك، في هذه الوحدة ستتعرف أكثر على عالم الحاسبات وأهميتها في حياتك، وعلى مفهوم نظام التشغيل الذي يُعد مكوناً رئيساً للحاسب، كما ستتعرف أيضًا على كيفية إنشاء الملفات والمجلدات لتخزين البيانات.



أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

- < أنواع أجهزة الحاسب.
- < أجزاء الحاسب الرئيسية.
- < التمييز بين الأجهزة الملحقة بالحاسب وأجهزة التخزين.
- < ماهية نظام التشغيل ولماذا يحتاجه الحاسب؟
- < كيفية استخدام نظام التشغيل وتغيير إعداداته الأساسية.
- < كيفية التعامل مع هيكل المجلد المتقدم.
- < تلميحات ونصائح مفيدة لتخصيص سطح المكتب.

الأدوات

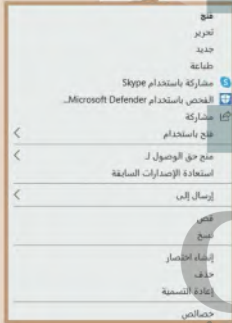
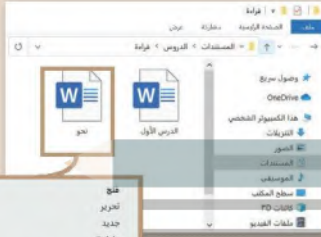
- < مايكروسوفت ويندوز (Microsoft Windows)
- < نظام تشغيل أبل (Apple iOS)
- < جوجل أندرويد (Google Android)
- < لينكس (Linux)



هل تذكر؟

إنشاء اختصار

قد يصعب عليك أحياناً العثور على ملف أو برنامج تستخدمه باستمرار. يمكنك إنشاء اختصار لهذا الملف أو البرنامج، كإبط على سطح المكتب مثلاً، وذلك للوصول إليه بسهولة وسرعة. تعرّف كيف يمكن إنشاء اختصار..

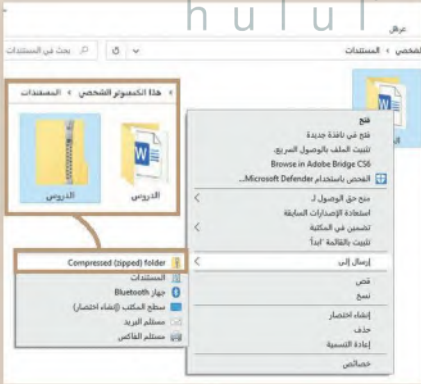


الجلول هيلول آوت لايت

hulul online

الملفات والمجلدات المضغوطة

قد تشغل الملفات والمجلدات مساحة كبيرة على وحدة التخزين في الحاسب. من الجيد أن يكون بإمكانك تصغير حجم تلك الملفات والمجلدات؛ وذلك لتوفير السعة التخزينية أو لإتاحة إرسالها كمرفقات عبر البريد الإلكتروني. يمكن القيام بذلك من خلال عملية يطلق عليها "ضغط" الملفات والمجلدات، التي تؤدي إلى تصغير حجمها بنسب متفاوتة. يمكن نسخ تلك الملفات والمجلدات المضغوطة ونقلها بوصفها ملفات، وكذلك حذف وإضافة المزيد من الملفات إليها بشكل يشبه طريقة التعامل مع المجلدات..



الدرس الأول: أجهزة الحاسب

أجهزة الحاسب من أكثر الأجهزة انتشارًا واستخدامًا في حياتنا، إذ تستخدمها في المنزل والمدرسة والعمل، ولا تنس أيضًا الهواتف الذكية والتي تعد أحد أنواع الحاسبات الأكثر استخدامًا في الوقت الحالي.

ما الحاسب؟

هو جهاز إلكتروني لديه القدرة على معالجة وتخزين واسترجاع البيانات، كما يمكن من خلاله القيام بالكثير من الأعمال المفيدة والمسلية كإنشاء المستندات والرسوم والاستماع للصوتيات ومشاهدة مقاطع الفيديو ولعب والتواصل مع الأصدقاء.

أنواع أجهزة الحاسب

يوجد في الأسواق أنواع من الحاسبات المختلفة في حجمها وقدراتها.

الحاسبات الشخصية (Personal computers)

الحاسبات الشخصية من أكثر الحاسبات شيوعًا حيث يمكن أن تجدها في منزلك أو في مدرستك مثل: الحاسب المكتبي، والحاسب المحمول والحاسب اللوحي.

تحتوي بعض أجهزة الحاسب المكتبية على شاشة مدمجة، يُطلق على هذه الأجهزة اسم الحاسب المكتبي المدمج (All In One).

الحاسب المكتبي (Desktop Computer)

تتوفر أجهزة الحاسب المكتبية بأحجام مختلفة، فمنها الصغير والقابل للحمل ومنها المتوسط والكبير. يتكون الحاسب المكتبي من مجموعة من الأجزاء المتصلة ببعضها.



صندوق الحاسب

جهاز تخزين



الشاشة

الأجهزة الملحقة

لمحة تاريخية

كان العالم الفرنسي باسكال هو أول من طور الآلة الحاسبة في عام 1624، أما الحاسب الأول الذي أُطلق عليه اسم إينياك (ENIAC) فقد تم بناؤه في عام 1946 وبلغ وزنه 30 طنًا وقد احتل مساحة بلغت 167 مترًا مربعًا.



تطلق تسمية أجهزة الحاسب المحمولة
على نوت بوك (Notebook).

من الصعب ترقية الحاسب المحمول
واستبدال مكوناته، باستثناء القرص
الصلب والذاكرة في بعض الحالات.



الحاسب المحمول (Laptops)

الحاسب المحمول هو حاسب خفيف الوزن يسهل
حمله واستخدامه في أي مكان تقريبًا، حيث يحتوي
على بطارية داخلية تضمن تشغيله دون الحاجة إلى
مصدر للطاقة وتعمل بالساعات ويمكن توصيل أجهزة
ملحقة أو أجهزة تخزين به.

الحاسب اللوحي (Tablet Computer)

هي أجهزة حاسب لا تحتوي على جهاز لوحة مفاتيح ملحق بها حيث يتم إدخال البيانات
في هذه الأجهزة غالبًا عن طريق اللمس. ظهر مفهوم الحاسب اللوحي لأول مرة في القرن
الماضي، وتم تطويره لأول مرة باستخدام مايكروسوفت ويندوز، ولكن الطفرة الكبيرة
كانت مع ظهور أبل آيباد (Apple iPad).



الهواتف الذكية (Smartphones)

تعد الهواتف الذكية إحدى أنواع أجهزة الحاسب اللوحية المصغرة يمكنك من خلالها
الاتصال بأصدقائك أو أقاربك، كما يمكنك أيضًا استخدامها في تصفح الإنترنت وإرسال
واستقبال الرسائل الإلكترونية والردشة مع الأصدقاء وممارسة الألعاب الإلكترونية.



أنواع أخرى من أجهزة الحاسب

الخوادم (Servers)

الخادم هو حاسب مركزي يستخدم في المؤسسات متوسطة الحجم والتي تسمح بتعدد
المستخدمين ويوفر خدمات مختلفة لأجهزة الحاسب الأخرى، ومن أمثلة الخوادم: خادم الملفات
وخادم الشبكة، فخادم الملفات مهمته حفظ الملفات من مستخدمين متعددين مثل الخدمة
السحابية التي تتيح للمستخدمين تخزين الملفات وتحميلها وتنزيلها على الشبكة العنكبوتية. أما
خادم الشبكة فهو حاسب يختص باستضافة المواقع الإلكترونية وإتاحة تصفحها على الإنترنت،
حيث يقوم بتحويلك إلى الصفحة المطلوبة عند الضغط على رابط من الحاسب الخاص بك.



قد يكون خادم الشبكة حاسبًا
شخصيًا أو حاسبًا أكبر من ذلك بكثير.



أجهزة الحاسب العملاقة (Supercomputers)

هي أجهزة حاسب قوية جدًا ذات قدرة معالجة عالية. عادة ما تكون كبيرة الحجم ويمكنها
إجراء ملايين الحسابات في نفس الوقت.

مشغلات ألعاب الفيديو (Game Consoles)

هي شكل من أشكال أجهزة الحاسب، تتيح لك لعب ألعاب الفيديو بشكل فردي أو جماعي عبر
الإنترنت وتصفح الشبكة العنكبوتية أيضًا.

أجهزة بحاسبات مدمجة

يمكن العثور في محيطك على العديد من الأجهزة التي قد تتضمن حاسبات مدمجة بأشكال
مختلفة تقوم بمهام محددة كأجهزة الصراف الآلي، والسيارات والطائرات وحتى الغسالات.





مكونات الحاسب

عند الإشارة إلى مكونات الحاسب، يتبادر إلى الذهن كل من المكونات المادية والبرامج. فالأجهزة أو المكونات المادية للحاسب هي الأجزاء المادية (الكهربائية والميكانيكية) التي يتكون منها الحاسب، وتتضمن الشاشة واللوحة الأم والرقائق وغيرها.

Ministry of Education

2022 - 1444

أما البرامج هي مجموعة من التطبيقات المثبتة على الحاسب التي تحتاجها لتكون قادرًا على تشغيله مثل نظام التشغيل، وكذلك التطبيقات اللازمة لاستخدام الحاسب للعمل أو الدراسة أو أي غرض آخر كتطبيق أدوبي فوتوشوب (Adobe Photoshop) أو مايكروسوفت وورد (Microsoft Word).

ستتعرف الآن على الأجهزة والأجزاء المختلفة المكونة للحاسب.

أجزاء الحاسب الرئيسية

يحتاج الحاسب إلى بعض المكونات الأساسية ليعمل، وتتضمن تلك المكونات اللوحة الأم (Motherboard) ووحدة المعالجة المركزية (CPU) وذاكرة الوصول العشوائي (RAM)، وكذلك القرص الصلب. من المهم أيضًا وجود الشاشة و لوحة المفاتيح والفأرة. لتتمكن من استخدام الجهاز.

لتتعرف على هذه الأجزاء:

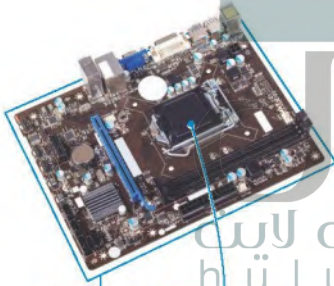


اللوحة الأم (Motherboard)

هي بمثابة المركز الرئيس للحاسب الذي تتصل به ومن خلاله جميع الأجزاء الأخرى، كوحدة المعالجة المركزية والذاكرة، والقرص الصلب، والأجهزة الملحقة الأخرى. تتمثل مهمة "اللوحة الأم" في جعل جميع هذه الأجزاء متصلة وتعمل معًا بنجاح.

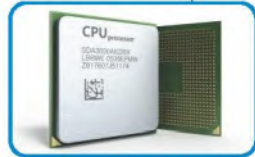
المعالج أو وحدة المعالجة المركزية (Central Processing Unit CPU)

هي بمثابة العقل بالنسبة للحاسب، حيث تقوم بتنفيذ العمليات الحسابية والمنطقية وعمليات الإدخال والإخراج التي تمكن الحاسب من القيام بالمهام المذهلة. ترتبط سرعة معالجة البيانات في الحاسب بسرعة وحدة المعالجة المركزية، فالوحدة الأسرع تتيح معالجة المزيد من البيانات في وقتٍ أقصر. يتم حساب سرعة وحدة المعالجة المركزية بالهيرتز (Hertz) وهي: وحدة لقياس عدد التعليمات التي يمكن لوحدتها المعالجة المركزية معالجتها في الثانية الواحدة.



اللوحة الأم

وحدة المعالجة المركزية



تتكون وحدة المعالجة المركزية من جزئين يميلان معًا: وحدة الحساب والمنطق (ALU) التي تقوم بجمع العمليات الحسابية والعمليات المنطقية، ووحدة التحكم (CU) التي تتحكم في سير البيانات من الذاكرة إلى وحدة المعالجة المركزية وتقوم بفك تشفيرها.

يتم تخزين جميع البيانات الموجودة في وحدة المعالجة المركزية والذاكرة على شكل إشارات كهربائية، ولذلك تُفقد جميع هذه البيانات عند إيقاف تشغيل الحاسب أو انقطاع التيار الكهربائي عنه.

معلومة

إن نظام الإدخال والإخراج الأساسي (BIOS) هو البرنامج الأولي الذي يتم تنفيذه عند بدء تشغيل الحاسب، حيث يقوم بتعريف وتهيئة الأجهزة المتصلة بجهاز الحاسب.

يوجد ذاكرات أخرى في الحاسب ومنها:

- ذاكرة التخزين المؤقت
(Cache Memory)

- ذاكرة القراءة فقط (ROM).

وتُعد الأخرى ذاكرة للقراءة فقط حيث يتم تخزين البيانات بها ولكن لا يمكن تغييرها. أما ذاكرة التخزين المؤقت فهي ذاكرة كبيرة السعة موجودة داخل وحدة المعالجة المركزية حيث يتم تخزين البيانات الأكثر استخداماً بها.

ذاكرة الوصول العشوائي

(RAM/ Random Access Memory)

هي الذاكرة الرئيسة للحاسب والتي تقوم بتخزين المعلومات (البيانات) المطلوب معالجتها بواسطة وحدة المعالجة المركزية لفترة قصيرة من الزمن. وتعد سعة ذاكرة الوصول العشوائي مهماً جداً لعمل الحاسب وسرعته، وتُفقد البيانات المخزنة عليها عند إيقاف تشغيل الحاسب أو انقطاع التيار الكهربائي.



ذاكرة الوصول العشوائي

بطاقة الفيديو

محرك القرص الصلب



القرص الصلب (Hard Disk)

هو جهاز التخزين الرئيس في الحاسب، يُستخدم لتخزين البيانات واسترجاعها دون تأثرها بانقطاع التيار الكهربائي عنها. يتم تخزين جميع البرامج بما فيها نظام التشغيل وملفاتك أو الملفات التي نسختها من أقراص أخرى إلى القرص الصلب. يتميز القرص الصلب بسعته الكبيرة التي تسمح بتخزين كميات ضخمة من البيانات والمعلومات. قد يصل حجم القرص الصلب في الوقت الحاضر إلى 20 تيرابايت بما يعني إمكانية تخزين الآلاف من ملفات الفيديو والصور والمقاطع الصوتية والمستندات.



بطاقة الفيديو

(Video Card / Graphic Card/Display Adaptor)

تقوم بتحويل البيانات من وحدة المعالجة المركزية إلى صور على الشاشة. وكلما زادت قدرة بطاقة الفيديو، كانت جودة الصور الظاهرة على الشاشة أفضل. يتضح هذا الأمر على وجه الخصوص في ألعاب الحاسب. تتشابه بطاقات الفيديو الحديثة مع أجهزة الحاسب المصغرة حيث تحتوي على وحدة معالجة مركزية خاصة وذاكرة سريعة، وذلك لتخفيف العبء الملقى على وحدة المعالجة المركزية الرئيسة.



في بعض الأحيان قد يتم دمج بطاقة الفيديو في اللوحة الأم. إذا لم تكن بحاجة إلى بطاقة فيديو قوية للألعاب الإلكترونية أو لتحرير الفيديو، فإن بطاقة الفيديو المدمجة بالحاسب تُعد كافية وستوفر عليك بعض التكاليف الإضافية.

معلومة

لتجنب احتمال فقدان عملك أو أي عطل في جهازك بسبب انقطاع التيار الكهربائي يجب أن يحتوي جهازك على جهاز صغير يسمى مزود الطاقة غير المنقطع (UPS). يحتوي هذا الجهاز على بطارية صغيرة تمنح جهازك طاقة إضافية لفترة قصيرة من الوقت من أجل حفظ عملك بشكل صحيح.

الأجهزة الملحقة بالحاسب

هي أجهزة طرفية متصلة بجهاز الحاسب ولكنها ليست جزءاً منه. وبعبارة أخرى، فإنها تزيد من إمكانيات الحاسب، لكنها ليست أساسية لعمل الحاسب. تنقسم هذه الأجهزة إلى أربع فئات: أجهزة الإدخال، وأجهزة الإخراج، وأجهزة التخزين.

أجهزة الإدخال

هي الأجهزة التي تساعد المستخدم على إدخال البيانات، مثل النصوص، والصور، ومقاطع الفيديو أو التحكم في الحاسب.

من الأمثلة على أجهزة الإدخال:



لوحة المفاتيح (Keyboard) وهي من أهم أجهزة الإدخال التي يمكن للمستخدم من خلالها إدخال النصوص وإعطاء الأوامر للحاسب.



الفأرة (Mouse) هي جهاز يستخدم للإشارة إلى العناصر الموجودة على الشاشة وتنفيذ الأوامر من خلال الضغط على أزرارها. تحتوي الفأرة القياسية على زرّين رئيسيين للتحكم، ولكن أجهزة الفأرة الحديثة تتضمن أزراراً إضافية لتنفيذ الأوامر بشكلٍ أسرع.



لوحة الألعاب (Gamepad) هو وحدة تحكم خاصة بالألعاب تمكّنك من إعطاء الأوامر والتنقل داخل الشاشة. إذا مارست ألعاب الفيديو فلا بد أنك تعرف هذه الأداة جيداً. يحتوي هذا اللوح على لوحة أو عصا للتحكم بالإضافة لبعض الأزرار.



الميكروفون (Microphone) يساعدك على تسجيل صوتك وحفظه بشكل رقمي، ويمكن إجراء تغييرات من خلاله باستخدام برامج تحرير الصوت.

تطورت أجهزة التحكم بالألعاب في السنوات الأخيرة بصورة ملحوظة، فهناك جهاز التحكم نينتندو وي (Nintendo wii) الذي يسمح للاعب بالتحكم في المشغل من خلال عصا. إذا كنت تريد أن تلعب لعبة تتضمن مضرباً، فيمكنك أن تلوح بعصا التحكم كما لو كانت مضرباً حقيقياً. هناك أيضاً وحدات تحكم مثل مايكروسوفت كينيك، تسمح لك بالتفاعل مع وحدة التحكم في اللعبة أو الحاسب دون الإمساك بأي شيء أو لمسه. يعمل كينيك من خلال "مراقبة" حركات جسمك و"الاستماع" إلى الأوامر الشفهية.

سيرفيس دايل (Surface Dial) يُعد نوعاً جديداً من الأجهزة الطرفية التي تُستخدم كأداة للعمل اليداعي. تعمل ميزة سيرفيس دايل على تحسين عملي والأدوات الأكثر استخداماً مباشرة على شاشتك بمجرد الضغط على زر دايل (Dial) والتناوب فيما بينها.

كينيك (Kinect 2019) جهاز تم تصميمه بواسطة مايكروسوفت للاستخدام كإداة استشعار مزودة بالكثير من الإمكانيات.



معلومة

كانت شاشات الحاسب في الماضي مختلفة تماماً عن الشاشات المستخدمة للترفيه كشاشات التلفاز مثلاً، ولكن الآن تم دمج هذه التقنيات معاً، فأصبح بإمكانك استخدام شاشة الحاسب لمعالجة البيانات والترفيه، كما يمكنك استخدام شاشة التلفاز كشاشة حاسب تتصفح من خلالها الإنترنت.

ماسح ضوئي (Scanner) يستخدم في مسح المستندات والصور وغيرها وتخزينها بشكل رقمي على الحاسب الخاص بذلك.



كاميرا ويب (Web camera) تستخدم في إجراء مكالمات الفيديو والتحدث مع الآخرين حول العالم.



كاميرا رقمية (Digital Camera) تستخدم لالتقاط صور أو مقاطع مرئية (فيديو)، ويمكنك بعد ذلك تخزين هذه الصور والمقاطع على الحاسب الخاص بك.



أجهزة التأشير (Pointing devices) تقوم بنسب وظيفة الفأرة، لكنها تأتي بأشكال مختلفة. على سبيل المثال لوحة اللمس (Touchpad) هي لوحة تستخدمها للتحكم في المؤشر على الحاسب المحمول، أما كرة التتبع (Track Ball) فهي فأرة مقلوبة ذات كرة كبيرة، يتم استخدامها لتحريك المؤشر.

أجهزة الإخراج

هي جميع الأجهزة المتصلة بجهاز الحاسب والتي تعرض نتائج معالجة البيانات. بعض أنواع هذه المخرجات هي النصوص، والرسومات، والتسجيلات الصوتية ومقاطع الفيديو.



من الأمثلة على أجهزة الإخراج:

الشاشة أو وحدة العرض المرئية (VDU) هي جهاز الإخراج الرئيس للحاسب والتي تعرض نتيجة تفاعل المستخدم مع الحاسب.



الطابعات (Printers) تستخدم لطباعة نتائج معالجة البيانات على الورق كمستندات أو كصور مثلاً. تتم الطباعة باستخدام الطابعات النافثة للحبر التي تستخدم الحبر السائل، أو طابعات الليزر التي تستخدم الحبر الجاف كما هو الحال بالنسبة لألات تصوير المستندات.

تعد الطابعات النافثة للحبر من أرخص أنواع الطابعات، ولكن طابعات الليزر أكثر سرعة وجودة في الطباعة.



مكبرات الصوت (Speakers) تستخدم للاستماع إلى الأصوات أو المؤثرات الصوتية في ألعاب الفيديو. يُمكن استخدام مكبرين للصوت للاستماع إلى صوت مجسم، أو يمكن استخدام المزيد من المكبرات كنظام (5.1) الذي يحتوي على خمسة مكبرات للاستماع إلى الصوت المحيطي.





أجهزة الإدخال / الإخراج

أجهزة تمكّنك من إدخال وإخراج البيانات من وإلى الحاسب الخاص بك. أصبحت هذه الأجهزة تُستخدم على نطاقٍ واسع.

من الأمثلة على أجهزة الإدخال والإخراج:

شاشة اللمس (Touch screen) تمكّنك من إدخال البيانات للحاسب باستخدام أصابعك مع معاينة النتائج على الشاشة في نفس الوقت. باتت كثيرٌ من الأجهزة تستخدم هذه التقنية، وخاصة أجهزة الحاسب اللوحية والهواتف الذكية، كما أن بعض شاشات الحاسب يوجد بها خاصية اللمس وبالتالي تُعد جهاز إدخال وإخراج في نفس الوقت.



نظارة الواقع المعزز (Augmented Reality Glasses): جهاز مُصمم على شكل زوج من النظارات وتحتوي هذه النظارات على شاشة بمستوى نظر العين اليمنى وتستخدم تقنية الواقع المعزز. باستخدام هذه التقنية يمكن للمستخدم رؤية معلومات إضافية مثل الصور ثلاثية الأبعاد، والرسوم المتحركة ومقاطع الفيديو أثناء عرض مشهد من العالم الحقيقي، كما يمكن للمستخدم التفاعل مع هذه المعلومات باستخدام لوحات اللمس أو مستشعرات العمق.

تعد نظارة **جوجل (Google glasses)** مثالاً على نظارات الواقع المعزز. وتوجد لوحة لمس على جانب هذه النظارات تتيح للمستخدم التحكم فيها.



نظارة الواقع الافتراضي (Virtual reality glasses) وهي نظارة تُحاكي بيئة حقيقية أو خيالية بواسطة الحاسب. تهدف إلى نقل المستخدمين إلى عوالم افتراضية خيالية أو محاكية للواقع وهي تتبع دائمًا تطور تقنية العرض. يمكن لأي شخص يستخدم نظارة الواقع الافتراضي التنقل بواسطتها في العالم الافتراضي والتفاعل مع الميزات والعناصر الافتراضية الموجودة.

الجلول أون لاين
hulul.online

أجهزة التخزين

يمكن تخزين البيانات في القرص الصلب في جهاز الحاسب الخاص بك، وأيضًا على أجهزة خارجية لنقلها إلى حاسبات أخرى. تُعدُّ سعة التخزين وسرعة القراءة والكتابة هي السمات الرئيسة لهذه الأجهزة.

يتم قياس السعة التخزينية لهذه الأجهزة بوحدة **البايت (Byte)**، و**الكيلو بايت (KB)**، و**الميجابايت (MB)**، و**الجيجابايت (GB)** و**الترابايت (TB)**. ولتوضيح الأمر يمكن تشبيه وحدة البايت بوحدة اللتر المستخدمة لقياس السوائل، فكلما زاد عدد وحدات البايت التي يمكن للجهاز استيعابها كلما ازدادت السعة التخزينية للجهاز.

تحويل الوحدات:

1 byte = 8 bit

1 KB = 1024 بايت

1 MB = 1024 كيلو بايت

1 GB = 1024 ميغابايت

1 TB = 1024 جيجا بايت



ومن الأمثلة على أجهزة التخزين:

القرص الصلب الخارجي (External Hard Disk) هو جهاز تخزين خارجي يُمكن حمله في أي مكان وتوصيله بأي حاسب، ويأتي بأحجام مختلفة من الجيجا بايت والتيرا بايت مما يمكنك من تخزين الآلاف من ملفات الفيديو والصور والمقاطع الصوتية والمستندات، تستطيع محركات الأقراص الصلبة نقل البيانات بسرعة كبيرة.

الأقراص الضوئية تُعد نوعاً آخرًا من أجهزة التخزين، وتتضمن القرص المضغوط (CD)، وقرص الفيديو الرقمي (DVD) و قرص بلو-راي (Blu-ray).

القرص المضغوط (CD Drive): ظهرت الأقراص المضغوطة في الثمانينات وأصبحت شائعة الاستخدام لسعرها الزهيد وقدرتها في ذلك الوقت على تخزين حوالي 700 ميجابايت من البيانات مع وجود احتمال ضئيل لفقدان هذه البيانات.



أقراص الفيديو الرقمي (DVD Drive): يُعدُّ قرص الفيديو الرقمي تطورًا للقرص المضغوط. يمكن من خلاله تخزين المزيد من البيانات على القرص، كما يمكن أن تحتوي كل طبقة به على طبقتين من البيانات المخزنة. تستخدم أقراص الفيديو الرقمية تقنية الطبقة المزدوجة، التي تسمح لمسجل الأقراص بكتابة البيانات من الداخل إلى الخارج في الطبقة الأولى، ومن الخارج إلى الداخل في الطبقة الثانية. تتراوح سعة التخزين في قرص الفيديو الرقمي بين 4.7 جيجابايت للقرص العادي و 17 جيجابايت للقرص المزدوج الطبقة على الوجهين.



أقراص بلو-راي (Blu-ray): تُعدُّ أقراص بلو-راي تطورًا لأقراص الفيديو الرقمية، ويمكن تخزين المزيد من البيانات فيه مقارنةً بأقراص الفيديو الرقمية ويتميز سطحه بأنه أكثر مقاومة للخدش. يمكن أن يحتوي قرص بلو-راي على ما يصل إلى 50 جيجابايت من البيانات، أي أكثر من 70 قرصًا مضغوطًا.



الجلول اون لاين
aljalul.online

ذاكرة الفلاش (USB): ذاكرة الفلاش المحمولة تستخدم لنقل البيانات بين الأجهزة، وتتميز بصغر حجمها، وقد تطورت سعتها التخزينية بشكل كبير مما زاد من قدرتها على تخزين المزيد من البيانات.



بطاقة الذاكرة (Memory Card): تُستخدم بطاقات الذاكرة على نطاق واسع في الكاميرات الرقمية وكاميرات الفيديو والهواتف الذكية.





تدريب 1

📌 سمّ أجهزة التخزين التي تعلمتها في هذا الدرس والتي يمكن استخدامها لنقل كل نوع من أنواع البيانات التالية:



بطاقة الذاكرة (Memory Card)
ذاكرة الفلاش (USB)
أقراص بلو-راي (Blu-ray)
الأقراص الضوئية
القرص الصلب



بطاقة الذاكرة (Memory Card)
ذاكرة الفلاش (USB)
القرص الصلب



بطاقة الذاكرة (Memory Card)
ذاكرة الفلاش (USB)
الأقراص الضوئية

بطاقة الذاكرة (Memory Card)
ذاكرة الفلاش (USB)



بطاقة الذاكرة (Memory Card)
ذاكرة الفلاش (USB)
أقراص بلو-راي (Blu-ray)
القرص الصلب

بطاقة الذاكرة (Memory Card)
ذاكرة الفلاش (USB)
أقراص بلو-راي (Blu-ray)
القرص الصلب

تدريب 2

اختر الجهاز المختلف عن بقية الأجهزة في كل مجموعة مما يلي مع ذكر السبب:

المجموعة الأولى

لوحة المفاتيح الفأرة لوحة اللمس مكبر الصوت الميكروفون

المجموعة الثانية

الشاشة مكبر الصوت الفأرة سماعات الرأس الطابعة

يتكون الحاسب المكتبي من مجموعة من الأجزاء المتصل بعضها

ببعض وهي: الشاشة، و صندوق الحاسب، والأجهزة الملحقة مثل:

الفأرة، ولوحة المفاتيح، والطابعة، والمساح الضوئي، وكاميرا الويب

تدريب 3

بمساعدة معلمك اشترك مع ثلاثة أو أربعة من زملائك وأجب عن الأسئلة التالية من خلال

الاستعانة بكتابك أو بالإنترنت:

< ما الأجزاء الأساسية لجهاز الحاسب المكتبي؟

< ما دور كل جزء منها؟

الحل في الصفحة التالية

< كيف تعمل هذه الأجزاء معاً؟

< ما الفئات الأساسية للأجهزة الملحقة بالحاسب؟

تتصل جميع هذه الأجزاء معاً باللوحة الأم مما يجعلها تتواصل وتعمل معاً. ويعد كل منها مستقلاً ويفيد في تشغيل الحاسب بصورة صحيحة وسلسلة

• أجهزة الإدخال

• أجهزة الإخراج

• أجهزة الإدخال والإخراج

• أجهزة الإدخال: لوحة المفاتيح، والميكروفون، الفأرة، ولوحة الألعاب،

والكاميرا الرقمية، وكاميرا الويب، والمساح الضوئي، وأجهزة التأشير.

• أجهزة الإخراج: الشاشة، والطابعات، ومكبرات الصوت.

• أجهزة الإدخال والإخراج: شاشة تعمل باللمس

• أجهزة التخزين: القرص الصلب (HDD)، والأقراص الضوئية القابلة لإعادة

الكتابة، وأقراص الفيديو الرقمية (DVD-RW) وبلو راي (Blu-ray)

• وبطاقة الذاكرة وذاكرة الفلاش (USB)

النشاط

< اكتب إجاباتك بـ

< بعد الانتهاء من

< صحح إجاباتك إذا لزم الأمر.

تتصل هذه الأجهزة بجهاز الحاسب ولكنها لا تعد جزءاً منه، وبعبارة أخرى. هي تعمل

على تحسين قدرات الحاسب ولكنها ليست ضرورية لعمل الحاسب بصورة سليمة

- اللوحة الأم (Motherboard): هي الوحدة الرئيسية للحاسب التي تتصل بها جميع المكونات الأخرى، حيث يتم توصيل كل من وحدة المعالجة المركزية والذاكرة ومحرك القرص الصلب وأي أجهزة ملحقة بها. وتتمثل "وظيفة" اللوحة الأم في جعل جميع هذه الأجزاء تتواصل وتعمل معاً
- الذاكرة (ذاكرة الوصول العشوائي - RAM): تستخدم ذاكرة الوصول العشوائي لحفظ المعلومات (البيانات) التي على وشك أن يتم معالجتها في وحدة المعالجة المركزية، حيث تخزن هذه البيانات لفترة قصيرة حتى تتم معالجتها. ويعد حجم الذاكرة مهماً جداً لوظائف الحاسب وسرعته. نوه على الطلبة أنه حتى في حال احتواء الحاسب على وحدة معالجة مركزية سريعة، فإن عدم وجود ذاكرة كافية يمكنه أن يبطئ جميع عملياته.
- وحدة المعالجة المركزية (CPU): هي بمثابة عقل الحاسب، فهي الجزء الذي ينفذ جميع العمليات الحسابية والمنطقية وعمليات الإدخال والإخراج، مما يمكن الحاسب من القيام بجميع مهامه. وبالطبع فكلما زادت سرعة وحدة المعالجة المركزية، كلما أمكن معالجة المزيد من البيانات في فترة زمنية أقصر.
- القرص الصلب: هو جهاز التخزين الرئيس لجهاز الحاسب، حيث يمكن تخزين واسترجاع المعلومات والبرامج أيضاً بما فيها نظام التشغيل، وكذلك تخزين واسترجاع جميع الملفات التي أنشأتها بنفسك أو بنسختها من أجهزة أخرى داخل القرص الصلب. وتعد السعة التخزينية الكبيرة للقرص الصلب أحد أهم ميزاته، حيث يمكنه أن يحتوي على الكثير من المعلومات. أصبح من الممكن في الوقت الحاضر العثور على القرص الصلب بسعة تصل إلى أكثر من 3 تيرابايت.
- بطاقة الفيديو (بطاقة العرض / الرسومات): تحوّل هذه البطاقة البيانات المعالجة من وحدة المعالجة المركزية إلى صور على الشاشة. وكلما كانت بطاقة الفيديو أفضل، فإن جودة الصور تكون أفضل خاصة في ألعاب الحاسب. وتشبه بطاقات الفيديو الحديثة في تكوينها أجهزة الحاسب المصغرة، وذلك بوجود وحدة معالجة مركزية مستقلة خاصة بها وذاكرة سريعة لعدم التحميل الإضافي على وحدة المعالجة المركزية
- لوحة المفاتيح: هي أحد أهم أجهزة الإدخال الرئيسية التي يستطيع المستخدم من خلالها إدخال النصوص وإعطاء أوامر لجهاز الحاسب. وتشبه لوحة المفاتيح الآلة الكاتبة التقليدية ولكن تظهر الكتابة بها على الشاشة وليس على الورق.
- الفأرة: هي جهاز يساعد المستخدم على الإشارة إلى الكائنات الموجودة على الشاشة وتنفيذ الأوامر من خلال الضغط عليها. تحتوي الفأرة القياسية على زرّين رئيسيين، ولكن الحديثة منها تحتوي على المزيد من الأزرار التي تساعدك في تنفيذ الأوامر المستخدمة بشكل متكرر بضغطه واحدة.

الدرس الثاني: نظام التشغيل

تعرفت في الدرس السابق على مكونات الحاسب المادية، أما الآن فقد حان الوقت لتتعرف على المكونات البرمجية. هناك نوعان من البرامج في الحاسب: أنظمة التشغيل والتطبيقات.

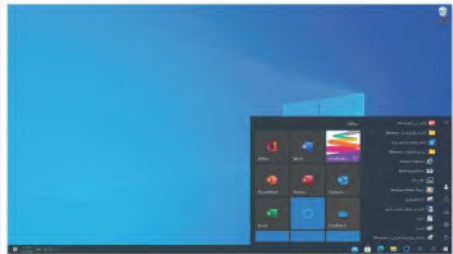
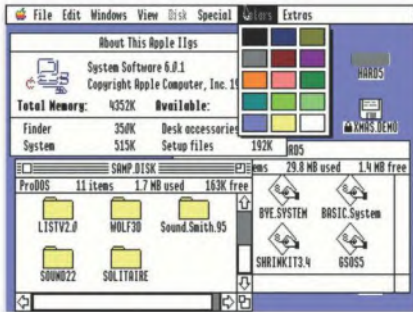
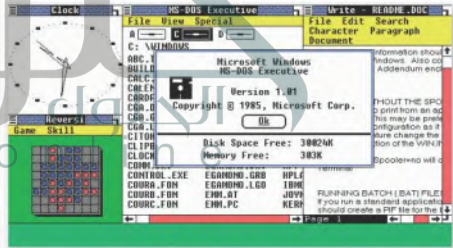
إن مهمة نظام التشغيل هي التحكم بجهاز الحاسب وإدارة موارده بشكل صحيح. فنظام التشغيل يدير ذاكرة الحاسب المتاحة، ويعمل مع وحدة المعالجة المركزية (Central Processing Unit)، وينشئ قائمة مرجعية للبرامج والعمليات المراد تنفيذها وفقاً لمقدار الذاكرة التي يتطلبها كل برنامج والوقت الذي تستغرقه كل عملية محددة. بالإضافة إلى ذلك فإن نظام التشغيل يدير الأجهزة الملحقة وأجهزة التخزين ويتولى متطلبات الطباعة وغيرها.

كما أن من مهام نظام التشغيل الأساسية تهيئة البيئة المناسبة للمستخدم للتفاعل مع الحاسب، وبمعنى آخر فإن نظام التشغيل يوفر جميع الأدوات التي يحتاجها المستخدم للتحكم بالحاسب.

التطبيقات هي نوع من البرامج التي يديرها المستخدم وتؤدي مهامًا محددة، ويُعد مايكروسوفت وورد (Microsoft Word)، ومايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel)، والرسام (Paint)، والدفتر (WordPad) وغيرها من الأمثلة على التطبيقات، كما يجب تثبيت التطبيقات في نظام تشغيل ليتمكن المستخدم من الوصول إليها.

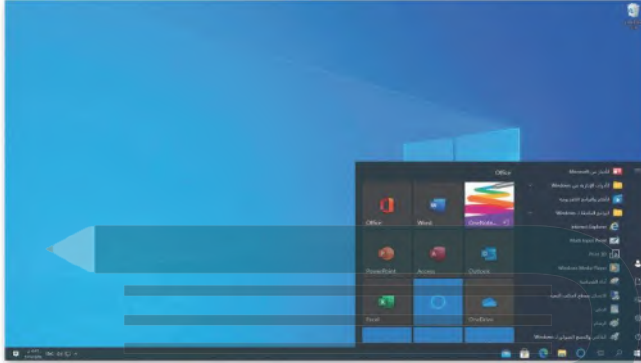
لقد كان نظام التشغيل المستخدم في الماضي **بواجهة سطر الأوامر (Command Line Interface)** مجرد شاشة يكتب المستخدم الأوامر الصحيحة بها من أجل الحصول على النتائج. ظهرت لاحقاً أنظمة التشغيل **بواجهة المستخدم الرسومية (Graphical User Interface)** التي سمحت للمستخدم برؤية جميع الملفات والمجلدات وكذلك أتاحت التحكم بها بالفأرة من خلال الإشارة إليها بأيقونات ورموز.

تطور أنظمة التشغيل مع مرور الوقت.

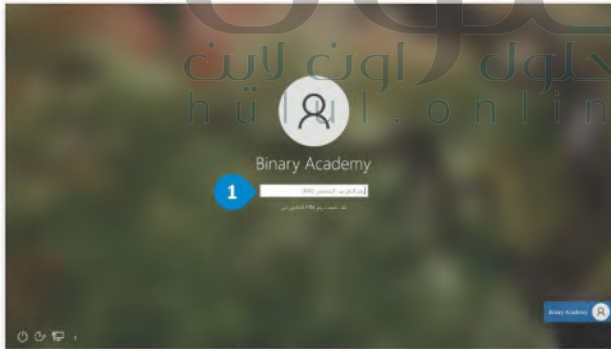




ستتعرف في هذا الدرس على كيفية التعامل مع نظام تشغيل مايكروسوفت ويندوز. يعتمد نظام ويندوز (Windows System) على اليم الأيقونات التي يمكن للمستخدم الضغط عليها بالفأرة، وعند الضغط على الأيقونة أو الرمز يتم فتح صندوق في نافذة مخطيطة لكل ملف أو مجلد أو برنامج يحتوي على معلومات خاصة به.



يبدأ تشغيل الحاسب عند الضغط على زر الطاقة أو التشغيل، فيقوم نظام الإدخال والإخراج الأساسي بتحديد مكونات ذلك الحاسب ثم يبدأ نظام التشغيل بالعمل. في العادة تكون الشاشة الأولى التي تراها هي واجهة المستخدم لتسجيل الدخول، وتسمح للمستخدم بتشغيل نظام التشغيل. عندما يعمل أكثر من شخص على حاسب واحد، قد يرغبون بتخصيص بيئة التشغيل والبرامج والملفات والمجلدات الخاصة بهم، لهذا السبب تسمح لنا معظم أنظمة التشغيل بإنشاء عدة حسابات لعدة مستخدمين باستخدام اسم مستخدم وكلمة مرور.



لتسجيل الدخول في ويندوز:
< اكتب رقم التعريف الشخصي (PIN).
< اضغط على زر Enter

لمحة تاريخية

كان نظام التشغيل الأكثر شيوعاً هو إم إس-دوس (MS-DOS)، ولكن مع ظهور واجهة المستخدم الرسومية أصبح نظام تشغيل ماك أو إس (macOS) ومايكروسوفت ويندوز (Microsoft Windows) الأكثر شيوعاً.

بعد تسجيل الدخول في شاشة نظام ويندوز، تظهر الشاشة الرئيسية التي يُطلق عليها اسم **سطح المكتب (Desktop)**، التي تتألف من مساحة العمل وشرائط المهام وبعض الأيقونات وزر البدء (Start). يجب أن يكون نظام التشغيل سهلاً قدر الإمكان ليُمكن الجميع من استخدامه حتى عند معرفتهم بأساسيات الحاسب فقط، ويسمى هذا بمفهوم **سهولة الاستخدام (User friendly)**.



مساحة العمل

هي المساحة التي تتعامل فيها مع العناصر المختلفة عند فتح نظام ويندوز.

الأيقونات

عند تثبيت ويندوز لأول مرة، تظهر أيقونة سلة المحذوفات فقط على سطح المكتب.

أيقونات بدء التشغيل

تُمثل جميع البرامج التي تبدأ عند تشغيلك الحاسب ودخولك نظام التشغيل. هذه هي البرامج التي تساعدك على العمل في جهاز الحاسب الخاص بك أو الرموز التي تغير الإعدادات المهمة، مثل برامج مكافحة الفيروسات، والتاريخ، والوقت، وإعدادات الصوت.

شرائط المهام

تظهر كل نافذة تفتحتها في شريط المهام أيضًا ليتم الوصول إليها بسهولة في أي وقت تريده، مما يتيح لك العمل على عدة برامج في نفس الوقت.

يمكنك هنا وضع جميع البرامج التي تستخدمها بصورة متكررة، حيث يمكنك فتحها بضغط واحدة.

زر البدء

يمكن الوصول من خلال هذا الزر إلى جميع البرامج والمجلدات والملفات وجميع أدوات نظام التشغيل.

كن حذرًا

تأكد من إيقاف تشغيل الحاسب قبل القيام بتنظيفه، وتجنب وجود أي ماء على يدك، ولا تستخدم الماء لتنظيف الحاسب.



يمكن الوصول إلى جميع برامج وتطبيقات الويندوز تقريباً من خلال النافذة الرئيسية.

يمكنك هنا العثور على جميع البرامج والملحقات المثبتة على الحاسب الخاص بك.



لفتح النافذة الرئيسية:

- 1 < اضغط على زر بدء (Start).
- 2 < سيتم فتح النافذة الرئيسية.

يمكنك في هذه المساحة مشاهدة البرامج التي قمت بها في قائمة "بدء" لتتمكن من الوصول إليها بسهولة وبسرعة أكبر.

إعدادات المستخدم

من خلال الضغط على أيقونة المستخدم يمكنك الوصول إلى إعدادات حساب مايكروسوفت الخاص بك وضبط إعدادات تسجيل الدخول:

للوصول إلى إعدادات المستخدم:

- 1 < اضغط على زر بدء (Start).
- 2 < اضغط على أيقونة المستخدم



يسمح تغيير إعدادات الحساب بإدارة حساب مايكروسوفت الخاص بك، حيث يمكنك تغيير خيارات تسجيل الدخول وكذلك تغيير صورة المستخدم.

يمكن تأمين الحاسب وإغلاق الشاشة لحمايته من الاستخدام غير المصرح به، باستثناء من يمتلك كلمة المرور الخاصة بالمستخدم.

تسجيل الخروج يفلق جميع البرامج ويعيد المستخدم لشاشة تسجيل الدخول. يمكن للمستخدم تسجيل الدخول من جديد أو تسجيل الدخول كمستخدم آخر.

تنظيم سطح المكتب

تعد إدارة الملفات إحدى المزايا الأساسية لنظام التشغيل، حيث يتيح نظام ويندوز للمستخدم إدارة ملفات ومجلداته، فعند وجود الكثير من الملفات على سطح المكتب، يُفضل تنظيمها في مجلدات. لقد تعرفت مسبقاً على كيفية إنشاء المجلدات الرئيسة والمجلدات الفرعية وأيضاً على نسخ المجلدات وحذفها. هيكلية المجلدات تشبه الشجرة ذات الفروع. في المخططات الشجرية أدناه لاحظ كيف تؤثر كل حركة محتملة للمجلد على بنية المجلد.



نصيحة ذكية

تُعد أوامر النسخ والقص واللصق أكثر الأوامر المستخدمة شيوعاً عند مستخدمي الحاسب. تذكر هذه الأوامر جيداً حيث ستستخدمها بالطريقة ذاتها في كل البرامج من خلال القيام بما يلي: تحديد العنصر، ونسخه أو قصه، ثم نقله إلى المكان الذي تريده ولصقه.

البحث عن مجلد أو ملف

عندما يكون لديك الكثير من الملفات على جهاز الحاسب الخاص بك، فمن الطبيعي أن تنسى المكان الذي حفظتها فيه، لذلك إذا كنت بحاجة إلى ملف، فيمكنك البحث عنه.

البحث عن ملف أو مجلد:

- 1 < في الزاوية العلوية اليسرى من النافذة المفتوحة ستلاحظ وجود مربع نص خاص بالبحث السريع. اكتب اسم الملف الذي تريد البحث عنه هنا.
- 2 < سيبحث ويندوز تلقائيًا عن الملفات بهذا الاسم ويعرضها.

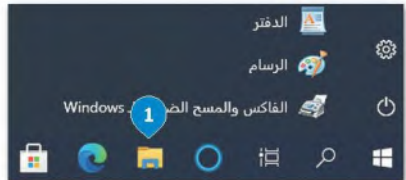


لتحديد مجلد أو ملف، اضغط عليه مرة واحدة، ولتحديد مجموعة ملفات اضغط زر Ctrl واخترها جميعًا.



لمشاهدة محتويات ملف في مجلد دون فتحه:

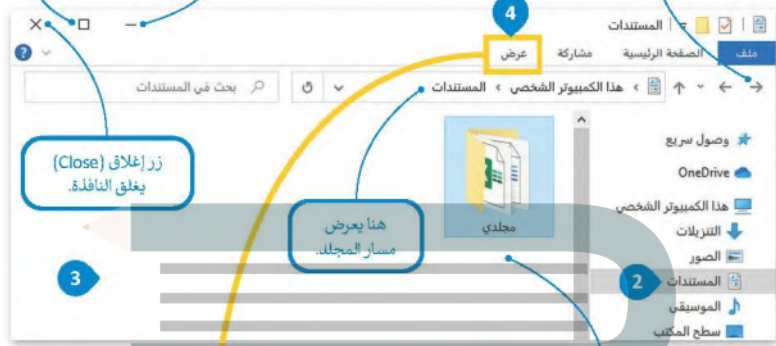
- 1 < اضغط على أيقونة مستكشف الملفات (File Explorer) ثم على المستندات (Documents).
- 2 < سيظهر مجلد المستندات (Documents).
- 3 < افتح علامة تبويب عرض (View) واضغط على الملف الذي ترغب برؤية محتوياته في لوحة المعاينة (Preview Pane).
- 4 < من علامة تبويب عرض (View) في مجموعة اللوحات (Panels)، اضغط على زر الجزء المعاينة (Preview Pane).



يُغيّر زر التكبير حجم النافذة من الحجم المحدد مسبقًا إلى كامل الشاشة.

ينقل زر التصغير النافذة إلى شريط المهام لتتمكن من استخدامها لاحقًا.

يمكنك العودة إلى المجلد السابق من خلال زر رجوع (Back).



زر إغلاق (Close) يغلِق النافذة.

هنا يعرض مسار المجلد.

المجلد المستندات (Documents) هو مجلد افتراضي يمكنك استخدامه لتنظيم بياناتك وتخزينها. تستخدم مجلدات الصور والصوتيات لنفس الغرض.



يتيح جزء المعاينة (Preview Pane) محتوى بعض الملفات دون الحاجة لفتحها.

معلومة
يتم تمثيل المجلد بأيقونة صفراء اللون، وقد يحتوي المجلد على مجلدات فرعية أو أيقونات أخرى تسمى "الملفات".



طرق متقدمة لنسخ الملفات والمجلدات أو نقلها

هناك طرق ذكية أكثر سهولة لنسخ أو نقل الملفات والمجلدات مثل السحب والإفلات. يتيح لك السحب والإفلات نقل مجلد أو الملف إلى موقع محدد يتم الإشارة إليه بالفأرة.



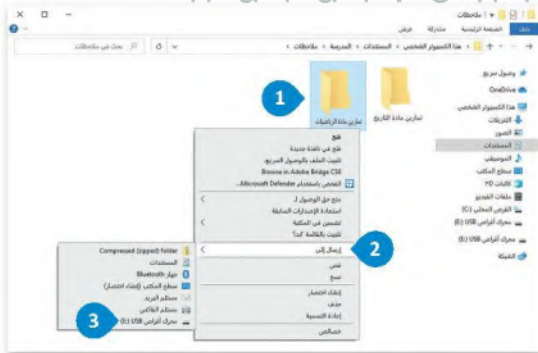
يمكنك بنقل
الطريقة نقل مجلد أو
ملف إلى مجلد آخر
في نفس النافذة.

لنسخ وإفلات (نقل) عنصر:

- 1 < حدد موقع الملف أو المجلد الذي تريد نقله.
- 2 < افتح المجلد الذي تريد نقل ملف أو مجلد إليه وضّعه بالقرب منه.
- 3 < اضغط بصورة مستمرة على المِف أو المجلد الذي ترغب بنقله وانتقل مؤشر الفأرة إلى النافذة الأخرى.
- 4 < أفلت زر الفأرة.

إذا ضغطت باستمرار
على زر الفأرة بالإضافة
لزر ctrl سيتم نسخ
الملف بدلاً من نقله.

يمكنك أيضًا نسخ عنصر مباشرة إلى جهاز تخزين بوضع خطوات.



إرسال عنصر إلى جهاز تخزين:

- 1 < حدد موقع الملف أو المجلد الذي تريد نسخه.
- 2 < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه واضغط على إرسال إلى (Send to).
- 3 < اضغط على جهاز التخزين المطلوب.



إدارة أجهزة التخزين الخاصة بك

يمكنك الوصول إلى التعليم
Ministry of Education
2022 - 1444

محرك الأقراص المضغوطة
أو أقراص DVD.

محرك القرص الصلب



يعرض لك الشريط الموجود بجانب أيقونة محرك الأقراص مساحة وحدة التخزين لذلك، حيث يبين الجزء الأزرق المساحة المشغولة بينما يُظهر الجزء الأبيض المساحة الحرة.

تظهر هنا بطاقة الذاكرة أو محرك USB عند توصيله بالحواسب.

نصيحة ذكية

الحواسب يحتاج لمهارة عملية وليس مجرد دراسة نظرية، فحاول الجمع بين الأمور التي تعلمتها واكتشف البرامج لتتطور مهارتك.



إيقاف تشغيل الحاسب

يُعد إيقاف تشغيل الحاسب بطريقة صحيحة أحد الأمور المهمة، وخطواتها كالتالي:

لإيقاف تشغيل الحاسب:

- 1 < اضغط على زر بدء (Start).
- 2 ثم اضغط على زر إيقاف التشغيل (Power).
- 3 (Shut Down).

تجعل وضعية سكون (Sleep) الحاسب في حالة توفير الطاقة، حيث يمكن أن يعود الحاسب للعمل خلال ثوانٍ قليلة عندما تضغط على أي مفتاح من لوحة المفاتيح.



يُوفّر خيار إعادة التشغيل (Restart) تشغيل الحاسب ثم يعيد تشغيله فوراً مرةً أخرى.

كن حذراً

عند وجود أمطار وصواعق رعدية، ينصح بعدم تشغيل الحاسب، حيث إنه قد تتأثر شبكة الكهرباء وتؤدي إلى إتلاف الحاسب الخاص بك. لذلك أفضل الحاسب تجنباً لأي أخطار محتملة.



تدريب 1

◀ املأ الفراغات بالكلمة أو العبارة المناسبة.

1. النافذة الرئيسية

2. على الحاسب

3. المثبتة على

4. جميع البرامج

5. غالبًا



3 حاول إنشاء المجلدات التالية في الحاسب الخاص بك وفق المخطط الظاهر أمامك..



< أجب عن الأسئلة التالية:

1. ما نوع الملفات التي يمكنك تخزينها في مجلد "تمارين"؟ اشرح اجابتك.

يمكن تخزين أنواع مختلفة من الملفات بالتمارين مثل المستندات النصية أو ملفات بصيغة pdf

2. ما نوع الملفات التي يمكنك تخزينها في مجلد "برامج"؟ اشرح اجابتك.

يمكن تخزين اختصارات برنامج إكسل وبرنامج وورد

3. هل يمكنك رؤية محتوى المستند في مجلد "اختبارات" دون فتحه؟ اشرح اجابتك.

يمكن عرض محتوى مجلد الاختبارات، للقيام بذلك؛ يجب فتح قائمة خيارات العرض ثم تحديد الاختيار الذي نريد تغيير العرض إليه.



❖ يوفر نظام التشغيل بيئة اتصال بين الحاسب والمستخدم من خلال واجهتين: واجهة المستخدم الرسومية (GUI) وواجهة سطر الأوامر (CLI). يظهر برنامج موجه الأوامر في مايكروسوفت ويندوز كبنية واجهة سطر الأوامر.

< ابحث عن هذا البرنامج باستخدام مربع البحث ثم افتحه.

< اكتب الأمر **Date** (التاريخ) واضغط على **Enter**.

< اكتب الرسالة الظ **(يعرض هذا الأمر التاريخ الحالي)، مثل: الإثنين 2022/09/08**

< أدخل بعد ذلك الأمر **today** (اليوم) واضغط على **Enter**.

اختر الإجابة الصحيحة

لأن الأمر **today** (اليوم) لا يبدأ بحرف كبير.

من وجهة نظرك: لماذا لا يظهر التاريخ على الشاشة؟

لأن الحاسب لا يقبل في واجهة موجه الأوامر إلا أوامر معينة.

"هذا الكمبيوتر الشخصي" هو المكان الذي من خلاله يمكنك العثور على جميع أجهزة التخزين وأماكن الشبكة المتصلة به. استخدمه لإكمال الجدول أدناه.

هذا الكمبيوتر الشخصي

ملف الكمبيوتر عرض

هذا الكمبيوتر الشخصي

hü l u l . o n l i n e

500 جيجابايت	إجمالي سعة القرص الصلب (C:)
100 جيجابايت	المساحة الحرة داخل القرص الصلب (C:)



تُمكنك بيئة الواجهة الرسومية من وضع الأيقونات والبرامج على شريط المهام والنافذة الرئيسية (قائمة بدء). لإكمال هذا النشاط سيقسم الطلبة إلى مجموعات صغيرة ويجب على كل مجموعة تثبيت ما يلي في:

برنامج الرسام	1. شريط المهام
مايكروسوفت إيدج	
مايكروسوفت باوربوينت	
الحاسبة	2. النافذة الرئيسية
مايكروسوفت وورد	
مايكروسوفت إكسل	

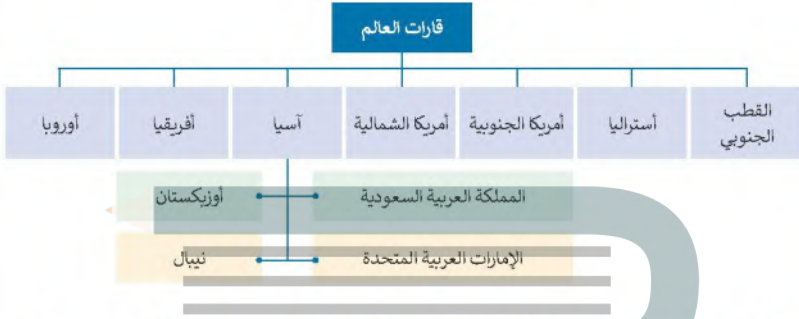
تدريب 4

تعلّمت في هذا الدرس أنه يمكنك معاينة جزء من محتوى الملف قبل فتحه. طبّق هذه المهارة من أجل معاينة محتوى صورة دون فتحها.

الأول
hulul.online

- < افتح برنامج الرسام.
- < صمّم شكلاً معيناً.
- < احفظ التصميم باسم من اختيارك وبنوع (JPEG) في مجلد الصور.
- < أغلق برنامج الرسام.
- < افتح مجلد الصور.
- < فعّل الاختيار المعاينة.
- < ابحث عن ملف الصورة التي أنشأتها في مجلد الصور.
- < حدد هذا الملف، ولكن لا تفتحه ثم راقب الجانب الأيسر من الشاشة.

◀ في الرسم البياني أدناه يمكنك رؤية قارات العالم وبعض الدول الآسيوية.



◀ أنشئ الآن المجلدات الرئيسية والمجلدات الفرعية من أجل إنشاء المخطط أعلاه باتباع التالي:

◀ أنشئ مجلدًا جديدًا باسم "قارات العالم" في مجلد المستندات.

◀ داخل مجلد "قارات العالم"، أنشئ سبعة مجلدات فرعية جديدة بالأسماء التالية: "آسيا"، "أفريقيا"، "أوروبا"، "أمريكا الشمالية"، "أمريكا الجنوبية"، "أستراليا" و "القطب الجنوبي".

◀ افتح بعد ذلك مجلد "آسيا" وأنشئ داخله أربعة مجلدات فرعية أخرى باسم "المملكة العربية السعودية"، "الإمارات العربية المتحدة"، "أوزبكستان" و "نيبال".

❖ في الحاسب الخاص بك مجلد باسم "القارات_7.S1.1.2".

- ابحث عن هذا المجلد، وأنشئ اختصارًا له على سطح المكتب ثم افتحه.
- داخل المجلد السابق مجلدان فرعيان مضغوطان باسم "خرائط" و "أربع دول آسيوية".
- استخرج الملفات من المجلد المضغوط "خرائط" إلى المجلد "القارات_7.S1.1.2".
- افتح المجلد المستخرج "خرائط"، ثم اضبط طريقة عرض الشاشة على لوحة المعاينة، وسمِّ ملفات الصور المضمنة وفقًا لمحتواها، ثم انقلها إلى المجلد الفرعي المناسب الذي أنشأته في مجلد "قارات العالم". على سبيل المثال سمِّ صورة "خريطة آسيا" وانقلها إلى المجلد الفرعي "آسيا". وأخيرًا احذف المجلد الفارغ "خرائط".

❖ افتح المجلد "القارات_7.S1.1.2" مرة أخرى.

- استخرج الملفات من المجلد المضغوط "أربع دول آسيوية"، ثم نفذ ما يلي:
- حدد المجلد الفرعي "آسيا" لجعله وجهة لاستخراج الملفات الموجودة في مجلد "قارات العالم".
- أنشئ مجلدًا جديدًا لوضع الملفات المستخرجة وسمِّ هذا المجلد الجديد باسم "أربع دول آسيوية".
- سيحتوي المجلد المستخرج باسم "أربع دول آسيوية" على أربعة ملفات للصور. حاول إجراء التغييرات اللازمة على تفاصيل المجلد لعرض المعلومات مع توضيح دقة الصورة الأفقية والعمودية ثم أكمل الجدول التالي:

الدقة الأفقية	الدقة العمودية	
96 dpi	96 dpi	العلم الأول
290 dpi	290 dpi	العلم الثاني
96 dpi	40 dpi	العلم الثالث
40 dpi	96 dpi	العلم الرابع

- ابحث داخل المجلد الجديد "أربع دول آسيوية" عن ملف "آسيا الحالية" وافتحه، وافحص الشرائح ثم دقق في الأعلام الخاصة بكل دولة ثم عرضها.
- انسخ كل علم إلى المجلد الفرعي المناسب للبلدان.

إعدادات نظام التشغيل الأساسية

الدرس الثالث:

يُعدُّ نظام التشغيل بمثابة بيئة العمل الرئيسة للحاسب الخاص بك لذا من المهم أن يتسم النظام بسهولة الاستخدام؛ ليكون ممتعاً للمستخدم. توفر جميع أنظمة التشغيل مجموعة من الأدوات اللازمة لتغيير بيئتها وإعداداتها الخاصة.

إعدادات الفأرة

يوفر لك مايكروسوفت ويندوز عدة طرق سهلة لتخصيص إعدادات الفأرة وحركة المؤشر.

لتغيير إعدادات الفأرة:

1 < اضغط على قائمة بدء (Start)، ثم اضغط على زر الإعدادات (Settings). >

2 < اضغط على أجهزة (Devices)، ثم اضغط على الفأرة (Mouse). >

1

1

2

المؤشر

تعيين سرعة المؤشر

3

تعيين سرعة التمرير

تعيين سرعة التمرير في كل تمرير

اختيار عدد الأسطر التي يتم تمريرها في كل مرة

تعيين الوظائف غير النشطة عند التمرير بمؤشر الماوس فوقها

تفعيل / تعطيل

الإعدادات المرتبطة

خطوة دعم الماوس ورأس المؤشر

حارات الماوس الإضافية

يستخدم خيار تحديد الزر الأساسي (Select your primary buttons)

لتحديد عمل الأزرار الرئيسة للفأرة. حيث يُستخدم زر الفأرة الأيسر لفتح الملفات والمجلدات، والأزرار الأيمن لعرض القوائم المنبثقة، ولكن عند الضغط على هذا الخيار سيتم تبديل عمل أزرار الفأرة.

يمكنك هنا الاختيار بين تجاوز عدة أسطر أو تجاوز صفحة عند تكاملها عند تمرير عجلة الفأرة، بينما يُستخدم شريط التمرير لضبط سرعة تمرير عجلة الفأرة.



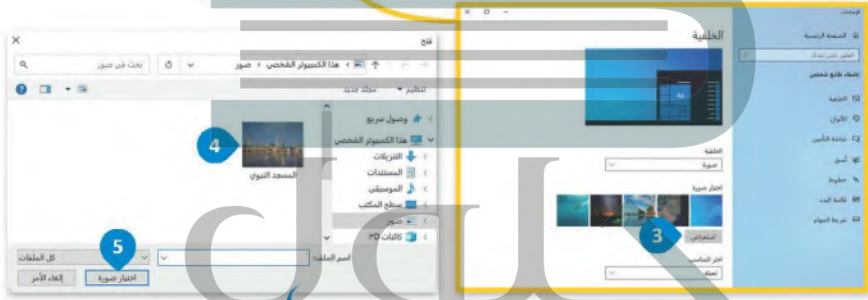
تخصيص الحاسب الخاص بك

يمكنك تخصيص سطح مكتب الحاسب الخاص بك بصورة من اختيارك، وكذلك تعيين ألوان مختلفة للنوافذ.



لتخصيص سطح المكتب الخاص بك:

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة في سطح المكتب وستظهر قائمة منبثقة.
 - 2 < اضغط على تخصيص (Personalize).
 - 3 < اضغط على استعراض (Browse).
 - 4 < ابحث عن صورة من اختيارك واضغط عليها.
 - 5 < اضغط على اختيار صورة (Choose Picture).
- < بعد ذلك يتم تخصيص خلفية سطح المكتب.



المسجد النبوي



البرامج والميزات

يمكنك إزالة برنامج مثبت على الحاسب الخاص بك إذا لم تعد بحاجة إليه. ولكن كن حذرًا، فبمجرد حذف برنامج بهذه الطريقة يتم حذفه نهائيًا من الحاسب، وإذا أردت استخدامه مرةً أخرى فيجب عليك إعادة تثبيته.

الوزارة للتعليم
Ministry of Education
2022 - 1444

لا تجرب إزالة برنامج على سبيل التسلية، وأسأل معلمك قبل الضغط على أي زر لتجنب إزالة أحد البرامج المهمة.



لإزالة برنامج:

- 1 < اضغط على قائمة بدء (Start)، ثم اضغط على إعدادات (Settings).
- 2 < اضغط على التطبيقات (Apps).
- 3 < في جزء تطبيقات وميزات (Apps & features)، ابحث عن البرنامج الذي تريد إزالته واضغط عليه.
- 3 < اضغط على إلغاء التثبيت (Uninstall). اتبع الإرشادات حتى يتم إلغاء تثبيت البرنامج بالكامل.



نصيحة ذكية

انتبه، لا يمكن حذف برنامج بحذف ملفاته فقط، فعند تثبيت أحد البرامج تُسَخِّم ملفاته في أماكن مختلفة، وإزالة تثبيته يجب أن يتم ذلك من خلال قسم تطبيقات وميزات.



تدريب 1

3 أنشئ قائمة توضح الإعدادات التي عليك تنفيذها لتخصيص إعدادات الفأرة وسطح المكتب وبرامج الحاسب كما تريد.

1. تغيير إعدادات الفأرة بضبط سرعة المؤشر
2. إزالة البرنامج الذي لم تعد هناك حاجة إليه
3. تغيير خلفية سطح المكتب باختيار الصورة التي تريدها

تدريب 2

3 لتغيير إعدادات الفأرة .

النشاط

< لاحظت عند تشغيل الحاسب الخاص بك شيئًا غريبًا قد حدث للفأرة، فقد تبدلت وظائف زرّيها الأيمن والأيسر، هل يمكنك حل هذه المشكلة؟

< اكتب أدناه الخطوات التي اتبعتها لحل هذه المشكلة، بعد ذلك ناقش مع معلمك أي صعوبات قد واجهتها أثناء النشاط.

hulul.online

- اضغط على قائمة بدء (Start) ثم اضغط على الإعدادات
- (Settings) ويعد ذلك، اضغط على الأجهزة ثم اختر الفأرة، واضبط الزر الأساسي ليكون على اليسار

تدريب 3

إزالة برنامج من الحاسب.

النشاط

< حان الوقت لمعرفة كيفية إزالة برنامج من الحاسب الخاص بك. هل تعرف طريقة القيام بذلك بصورة صحيحة؟

اختر الإجابة الصحيحة

<input type="radio"/>	البحث عن المجلد الذي يوجد به البرنامج ثم حذف الملف.	
<input type="radio"/>	البحث عن المجلد الذي يوجد به البرنامج ثم حذف الملف باستخدام وظيفة إلغاء التثبيت.	إزالة برنامج، يجب أن ننقذ ما يلي:
<input checked="" type="radio"/>	فتح لوحة التحكم والبحث عن البرنامج من خلال خيار تطبيقات وميزات ثم إلغاء تثبيته.	

تدريب 4

كما تعلمت يمكنك تخصيص سطح المكتب الخاص بك بصورة من اختيارك. في النشاط التالي استخدم الشبكة العنكبوتية لإيجاد صورة تستخدمها كخلفية سطح مكتب.

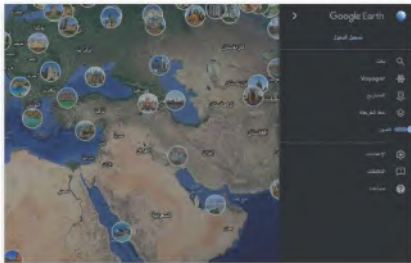
النشاط

< افتح مايكروسوفت إيدج ثم تصفح الموقع <https://earth.google.com>.

< اضغط على تشغيل (Launch Earth) ثم ابحث عن المنطقة التي تعيش فيها.

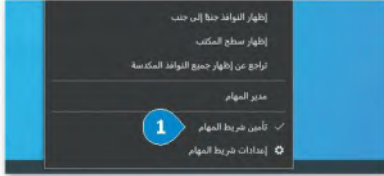
< تحقق من أنه تم تحديد خيار الصور (Photos).

< ابحث عن صورة تعجبك لمدينتك، وافتحها ثم احفظها باسم من اختيارك في مجلد الصور.



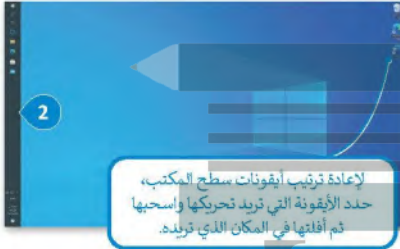
تخصيص سطح مكتبك

لقد تعرفت مسبقًا على كيفية تغيير مظهر نظام تشغيل الحاسب الخاص بك. لتتعرف الآن على بعض الأمور الجديدة.



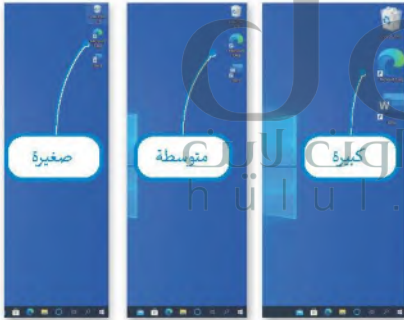
لإلغاء قفل شريط المهام ونقله:

- < اضغط بزر الفأرة الأيمن على شريط المهام واضغط على تأمين شريط المهام (Lock all taskbars) 1.
- < اسحب شريط المهام وأقلته على أحد الجوانب الأربعة للشاشة. 2



لتغيير حجم الأيقونة:

- < اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة على سطح المكتب.
- < اضغط على عرض (View)، 1 ثم اضغط على أيقونات كبيرة (Large)، أو متوسطة (Medium) أو صغيرة (Small). 2



ترتيب تلقائي للأيقونات (Auto arrange icons) يضع جميع الأيقونات بجانب بعضها أو أسفل بعضها البعض.

محاذاة الأيقونات مع الشبكة (Align icons to grid) يجعل محاذاة الرموز دائمًا مع شبكة غير مرئية على الشاشة.

إظهار أيقونات سطح المكتب (Show desktop icons) يجعل أيقونات سطح المكتب تظهر أو تختفي.

تعدد المهام

يسمح لك مايكروسوفت ويندوز بالعمل على العديد من البرامج في وقت واحد وفتح العديد من الملفات والمجلدات التي يمكنك ترتيبها بطريقة تجعل العمل سهلاً.

لترتيب النوافذ في الحاسب:

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة على شريط المهام. **1**

< اضغط على خيار تتالي النوافذ (Cascade Windows) لعرض النوافذ بصورة متتالية، أو اضغط على خيار إظهار النوافذ بشكل مكدس (Show windows stacked) لعرض النوافذ مكدسة، أو إظهار النوافذ جنبًا إلى جنب (Side by side) لعرضها جنبًا إلى جنب. **2**



تشغيل
مدير المهام.

2

1

يُصغر هذا الخيار جميع النوافذ المفتوحة ويعرض سطح المكتب.

تتالي النوافذ (Cascade) windows) يتم ترتيب النوافذ كل واحدة خلف الأخرى.



يُرتب الخيار إظهار النوافذ بشكل مكدس (Show windows stacked) النوافذ واحدة فوق الأخرى.

يتيح الخيار إظهار النوافذ جنبًا إلى جنب (Show windows side by side) ترتيب النوافذ الخاصة بك على شكل أعمدة.

مدير المهام

يساعدك مدير المهام على إدارة جميع برامج الحاسب قيد التشغيل، ويتيح إيقاف أحد البرامج عند توقفه عن الاستجابة.

إغلاق برنامج لا يستجيب:

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة في شريط المهام.
- 2 < اضغط على مدير المهام (Task Manager).
- 3 < اضغط على البرنامج الذي لا يستجيب ثم
- 4 < اضغط على إنهاء المهمة (End task).



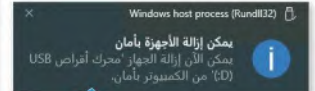
كن حذراً عند إغلاق البرامج، وأغلق البرنامج الذي لا يستجيب فقط. لا تغلق أي برنامج آخر لم لا تقصد أي عمل لم تحفظه.

إزالة جهاز التخزين

كما تعلمت سابقاً فإن جميع أجهزة التخزين الملحقة يتم عرضها في أيقونة "هذا الكمبيوتر الشخصي". عند توصيلك لبطاقة ذاكرة أو محرك أقراص خارجي لأول مرة سيتعين عليك الانتظار قليلاً لكي يتعرف الحاسب على هذا الجهاز ومن ثم يتم عرضه. يتم توصيل معظم أجهزة التخزين من خلال منفذ يو إس بي (USB). عندما تنتهي من العمل مع الملفات الموجودة على جهاز التخزين الخارجي، وقبل إزالة الجهاز فعلياً وسحبه يجب إزالته من نظام التشغيل؛ لأنه في الواقع ربما يكون الحاسب مازال ينقل البيانات إلى جهاز التخزين.

لإزالة جهاز التخزين:

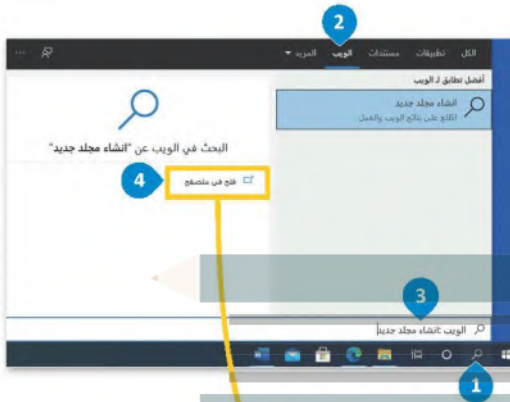
- 1 < من نافذة مستكشف الملفات (File Explorer)، افتح هذا الكمبيوتر الشخصي (This PC).
- 2 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على جهاز التخزين الخاص بك ثم اضغط على إخراج (Eject).
- 3 < انتظر حتى تظهر رسالة التأكيد واسحب الجهاز للخارج.
- 4 < سيختفي الجهاز من نافذة هذا الكمبيوتر الشخصي (This PC).





المساعدة (Help)

إذا كنت بحاجة إلى معلومات حول كيفية القيام بشيء ما على الحاسب الخاص بك، يمكنك البحث عن تعليمات عبر الإنترنت.

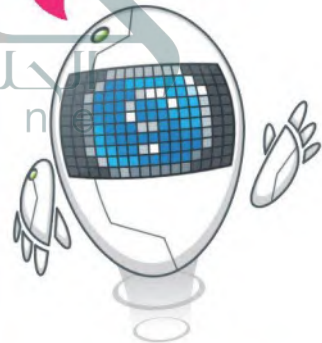


للعثور على معلومات حول موضوع ما

- 1 < اضغط على أيقونة البحث (Search).
- 2 < في النافذة الظاهرة، اضغط على خيار الويب (Web).
- 3 < في مربع البحث اكتب الموضوع المراد البحث عنه، على سبيل المثال إنشاء مجلد جديد، ثم اختر النتيجة الأقرب لما تبحث عنه.
- 4 < اضغط على خيار فتح في متصفح (Open Results in browser).
- 5 < اختر صفحة إلكترونية من القائمة لتصفح المعلومات التي عثرت عليها.



كما تلاحظ، فإنه يمكنك البحث في الشبكة الإلكترونية عن أي أمر لا تعرف كيفية القيام به وتعلمه.



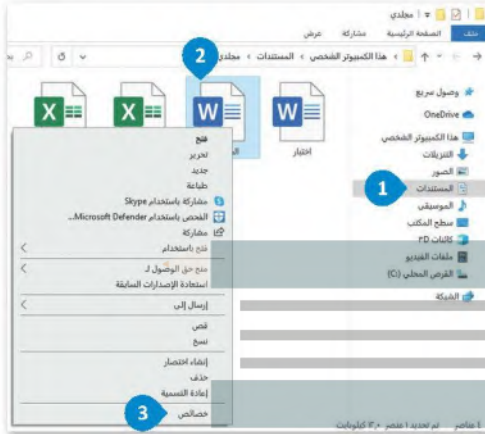
نصيحة ذكية

عند استخدام التعليمات في البرامج، حاول كتابة الكلمات الأساسية بدلاً من الجمل الكاملة. على سبيل المثال، اكتب "إنشاء مجلد جديد" أو "إنشاء مجلد" وليس "أريد أن أعرف كيفية إنشاء مجلد جديد". طبق هذه النصيحة أيضًا عند استخدام محركات البحث.



خصائص الملفات

لقد تعرفت مسبقاً على كيفية إنشاء الملفات والمجلدات، حان الوقت الآن لاستعراض بعض الميزات المتقدمة. يحتوي كل ملف أو مجلد على بعض المعلومات الخاصة به مثل تاريخ إنشائه على القرص الصلب وغير ذلك من المعلومات.



استعراض خصائص الملف

- < حدد موقع الملف في القرص الثابت لديك، على سبيل المثال في المستندات (Documents).
- 1
- < اضغط بزر الفأرة الأيمن واضغط على خصائص (Properties).
- 2
- < ستظهر نافذة خصائص (Properties).
- 3
- < راجع المعلومات التي تريدها أو طبق أي تغييرات واضغط موافق (OK).
- 4
- 5

نوع الملف (Type of file)
يخبرك بنوع الملف، على سبيل المثال، .doc.

فتح باستخدام (Opens with)

الموقع (Location)
يوضح مكان وجود الملف في القرص.

الحجم (Size)
يوضح حجم الملف.

الحجم على القرص (Size on disk)
يوضح مقدار المساحة التي يحتاجها الحاسب لحفظ الملف.

للقرءة فقط (Read-only)
يؤتمن الملف ولا يسمح بأي تغييرات.

تاريخ الإنشاء (Created)
يعرض تاريخ إنشاء الملف.

تاريخ التعديل (Modified)
يعرض تاريخ تعديل الملف آخر مرة.

التشغيل الأخير (Accessed)
فتح الملف آخر مرة.

مخفي (Hidden)
الملف غير مرئي.

عند الضغط على تطبيق (Apply)
يتم تطبيق جميع الخيارات التي اخترتها ولكن تبقى النافذة مفتوحة.



عرض جميع المجلدات والملفات المخفية:

- 1 < افتح نافذة المستندات (Documents) واضغط على عرض (View)، سيظهر شريط الأدوات.
- 2 < في مجموعة إظهار / إخفاء (Show/Hide)، حدد العناصر المخفية (Hidden items).
- 3 < ستعرض جميع المجلدات والملفات المخفية.



اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف واضغط على خصائص (properties)، من نافذة خصائص (properties)، اختر للقراءة فقط (read only) ثم اضغط على موافق (ok).

202 - 1444

تدريب 1

❶ اكتب الخطوات اللازمة لتنفيذ هذه الإجراءات.

اضغط بزر الفأرة الأيمن على شريط المهام واضغط على تأمين شريط المهام (Lock all taskbars)

فتح شريط المهام.

نقل شريط المهام إلى أعلى الشاشة.

اسحب شريط المهام وافتله في الجزء العلوي من الشاشة

جعل الملف للقراءة فقط.

إزالة بطاقة الذاكرة.

اضغط بزر الفأرة الأيمن على جهاز التخزين الخاص ببطاقة الذاكرة واضغط على إخراج (Eject) البحث عن مساعدة حول كيفية "إضافة طابعة".

اضغط على أيقونة البحث (Search). في النافذة الظاهرة، اضغط على خيار الويب (Web) في مربع البحث اكتب الموضوع المراد البحث عنه "إضافة طابعة" على سبيل المثال، ثم اختر النتيجة الأقرب لما تبحث عنه

حين سغلت جهازك لاحظت أن شريط المهام قد تغير موضعه على الشاشة، وأن الأيقونات الموجودة على سطح المكتب مفقودة. فماذا الذي حدث؟

❷ هل يمكنك إظهار الأيقونات واستعادة شريط المهام إلى الموضع السابق على الشاشة؟ إذا لم تستطع فيمكنك العودة إلى الدرس أو طلب المساعدة من معلمك.

النشاط

- < حسناً ... لقد جعلت الأيقونات تظهر على سطح المكتب، ولكن سطح المكتب يبدو غير مرتب. أجر بعض التغييرات لكي يبدو أكثر جاذبية من خلال قيامك بما يلي:
- غيّر حجم جميع الأيقونات الموجودة على سطح المكتب إلى الحجم المتوسط.
 - رتب الأيقونات الموجودة على سطح المكتب.

❶ في داخل مجلد المستندات مجلد فرعي باسم "الخرائط_G7.S1.1.4". إذا فتحت هذا المجلد فستراه فارغاً أي خالياً من أية ملفات، ولكن هل هو فارغ حقاً؟ في الواقع لاء فهو يحتوي على ملفات مخفية. إن نظام ويندوز يتيح إخفاء الملفات. هل تعرف كيفية إظهار تلك الملفات؟ استخدم برنامج المساعدة والدعم الخاص بويندوز من أجل العثور على بعض المعلومات المتعلقة بالملفات المخفية.

ما الكلمات المفتاحية الأساسية التي كتبها للبحث في برنامج المساعدة؟

الملفات المخفية

ملحوظة: إذا لم تتمكن من إظهار الملف، فعليك العودة إلى الدرس أو طلب المساعدة من معلمك.

❷ إذا اتبعت التعليمات بشكل صحيح فستجعل الملف المخفي "خريطة العالم" مرئيًا. حاول الآن فتح هذا الملف. هل هناك أي مشكلة؟ تذكر أن الملف يفتح ببرنامج معين دائماً بسبب نوع الملف. لذلك يجب عليك الوصول إلى خصائص الملف لمعرفة نوع الملف.

ما نوع الملف "خريطة العالم"؟

ملف صورة JPG

ما البرنامج الذي ستهينه كبرنامج افتراضي لفتح الملف وجميع الملفات التي من نفس النوع؟

يمكن فتح هذه الصورة باستخدام برنامج "الصور"





3 ضع علامة ✓ أمام الإجابات الصحيحة في الجدول أدناه من أجل حفظ التغييرات التي أجريتها التعليم
Ministry of Education
2022 - 1444

على هذا الملف.

<input type="radio"/>	1. لا يمكنك حفظ هذا الملف باستخدام نفس الاسم لأنه ملف مخفي.
<input checked="" type="radio"/>	2. لا يمكنك حفظ هذا الملف بالاسم نفسه لأنه ملف للقراءة فقط (يطبق فقط على ملفات المجلد).
<input checked="" type="radio"/>	3. يمكنك حفظ هذا الملف باستخدام نفس الاسم ولكن في مجلد آخر.
<input checked="" type="radio"/>	4. يمكنك حفظ هذا الملف بنفس الاسم إذا ألغيت خيار للقراءة فقط (يطبق فقط على ملفات المجلد) من خصائص الملف.
<input checked="" type="radio"/>	5. يمكنك حفظ هذا الملف باستخدام اسم مختلف.

تدريب 4

3 افتح خصائص الملف الجديد الذي أنشأته لملء الجدول أدناه بمعلومات الملف المقابل.

النشاط	
نوع الملف	jpg
موقع الملف	هذا الكمبيوتر الشخصي ثم المستندات
حجم الملف	288 KB
اليوم والوقت الذي تم فيه إنشاء الملف	الثلاثاء، 1 يونيو 2021، 11:37:41
اليوم والوقت الذي تم فيه تعديل الملف	الاثنين، 22 مارس 2021، 10:00:50



4 يتيح لك مايكروسوفت ويندوز التعامل مع العديد من البرامج وفتح العديد من الملفات والمجلدات في وقت واحد.

النشاط

< افتح الآن نوافذ خاصة بما يلي:

- مجلد "الخرائط_1.4_7.S1.G"
- مجلد الصور.

• مجلد جهاز التخزين (على سبيل المثال وحدة الذاكرة الفلاشية)، رتب الصور حتى تظهر بصورة متناسقة.

< للعمل بشكل متزامن، عليك أن تنفذ ما يلي:

- نقل الملف "خريطة العالم" إلى مجلد الصور.
- نسخ ملف "خريطة العالم" إلى جهاز التخزين.

اسحب الملف.

ما الطريقة الصحيحة التي يجب تنفيذها لإزالة جهاز التخزين (على سبيل المثال، وحدة الذاكرة الفلاشية) من الحاسب؟

افتح نافذة الحاسب للعثور على الجهاز، واختر إجراء الإخراج ثم

أفصل الجهاز على الفور.

افتح نافذة الحاسب للعثور على الجهاز، واختر إجراء الإخراج وأفصل الجهاز عند ظهور رسالة التأكيد.

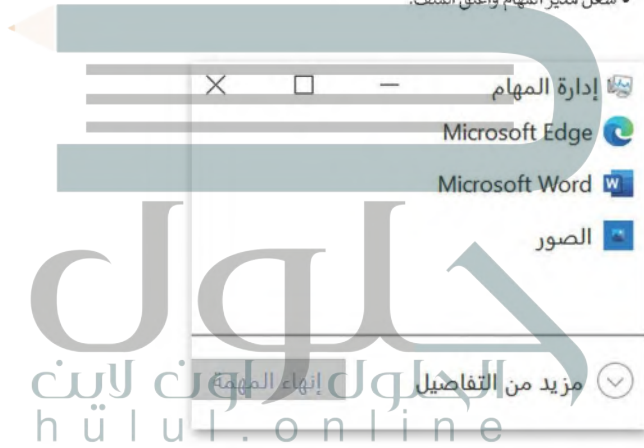


هل تعرف مدير المهام؟ يساعدك مدير المهام على إدارة جميع البرامج وتحديثها البرامج التي لا تستجيب.

النشاط

< تمرّن:

- افتح ملف "خريطة العالم".
- شغل مدير المهام وأغلق الملف.



إذا لم تتمكن من تنفيذ هذا الإجراء، يمكنك العودة إلى الدرس أو طلب المساعدة من معلمك.

مشروع الوحدة

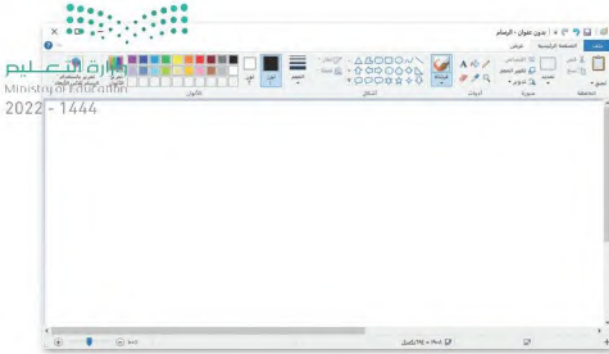
في هذا المشروع ستتعاد على التعامل مع أنظمة التشغيل، وبمساعدة معلمك سترى كيف يمكنك تثبيت نظام تشغيل، وبعد ذلك ستقوم باكتشاف خصائص ويندوز المختلفة وأنظمة التشغيل الأخرى مع زملائك في الصف.

الهدف هنا هو أن تقوم بإعداد الحاسب الجديد الخاص بك في صفك، كل ما عليك فعله هو تثبيت نظام التشغيل وتغيير الإعدادات كما تريدها.

1
ستتعلم كيفية تثبيت نظام التشغيل على الحاسب بمساعدة المعلم، فهو سيثبّت نظام تشغيل على أحد أجهزة الحاسب.
دوّن الملاحظات واكتب الخطوات اللازمة التي تعرفت عليها لتثبيت نظام التشغيل.

2
شكل مع زملائك مجموعات عمل وإبحثوا في الشبكة العنكبوتية للعثور على معلومات عن أنظمة التشغيل المختلفة. قارنوا بينها ودوّنوا الملاحظات حول تاريخ ظهورها ومزايا وعيوب كل منها، ثم قنعوا هذه المقارنة أمام الصف.





3
استخدم برنامج الرسم
أو أي برنامج آخر لترسم
مظهر نظام التشغيل.

4
ارسم شاشة كبيرة واجعلها
تبدو مثل شاشات الحاسب
التي تستخدمها في حياتك
اليومية.



5
يمكنك استخدام الصور لإنشاء سطح
مكتب مخصص للحاسب الخاص بك.
ارسم الأيقونات أو أي شيء تحتاجه في
نظام التشغيل الخاص بك.





جوجل أندرويد

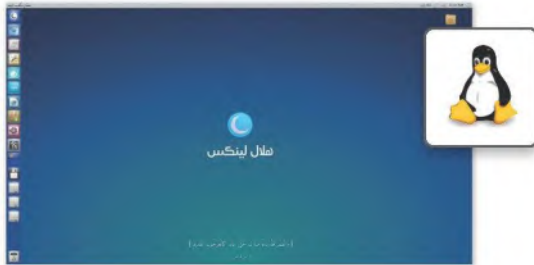
(Google Android)

هناك العديد من أنظمة التشغيل التي يمكنك تثبيتها على هاتفك الذكي والأجهزة اللوحية الخاصة بك. أحدها هو جوجل أندرويد. يمزج هذا النظام بين التعامل مع الأيقونات واستخدام عدد قليل من القوائم لتغيير الإعدادات أو فتح الملفات. يحظى نظام التشغيل هذا بشعبية كبيرة ويمكن العثور عليه غالبًا في الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية.



آي باد أو إس (iPadOS)

يعد نظام تشغيل آي أو إس (iOS) من أكثر أنظمة التشغيل شيوعًا، وقد ظهر لأول مرة في العام 2007 على أجهزة آيفون (iPhone)، وأصبح يُستخدم أيضًا في أجهزة آي باد (iPad). يعتمد هذا النظام على التعامل مع الأيقونات حيث يظهر كل تطبيق كاختصار مصغر على سطح مكتب الجهاز مع قابلية إنشاء مجلدات لتنظيمها.



لينكس (Linux)

لينكس هو نظام تشغيل مفتوح المصدر مما يعني أنه يمكن تعديله وتوزيعه من خلال أي شخص حول العالم. ميزة نظام لينكس أنه مجاني ومتوفر في العديد من الإصدارات التي يمكن اختيارها وفقًا لاحتياجات المستخدم.



جدول المهارات

درجة الإتقان		المهارة
لم يتقن	أتقن	
		1. التمييز بين أنواع الحاسب.
		2. التمييز بين مكونات الحاسب.
		3. استخدام النماذج المتقدمة لتنظيم الملفات والمجلدات.
		4. معرفة مهام نظام التشغيل.
		5. تغيير الإعدادات الأساسية لنظام التشغيل.
		6. تخصيص إعدادات سطح المكتب والوصول إلى خصائص الملف.

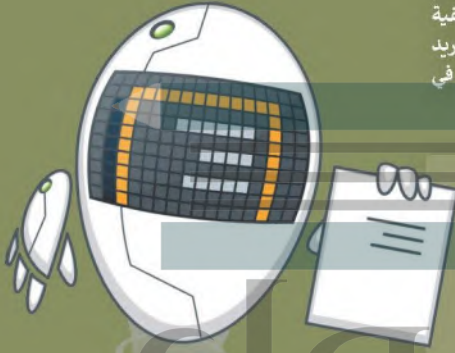
المصطلحات

Output	الإخراج	Bios	النظام الأساسي للإدخال والإخراج
Paste	لصق	Copy	نسخ
PC	الحاسب الشخصي	CPU	وحدة المعالجة المركزية
Peripherals	الأجهزة الملحقة	CU	وحدة التحكم
Personalization	تخصيص	Cut	قص
Pin Bar	تثبيت الشريط	Desktop	سطح المكتب
Properties	الخصائص	File	ملف
RAM	ذاكرة الوصول العشوائي	Folder	مجلد
Recycle Bin	سلة المحذوفات	Graphical User Interface	واجهة المستخدم الرسومية
Restore	استعادة	Graphics Card	بطاقة الفيديو / الرسومات
ROM	ذاكرة التخزين المؤقت	Hardware	الأجهزة
Shut Down	إيقاف التشغيل	Input	الإدخال
Sleep	وضعية السكون	Laptop	حاسب محمول
Software	برنامج	Lock	قفل
Storage Devices	أجهزة التخزين	Maximize	تكبير
Taskbar	شريط المهام	Operating System	نظام التشغيل



الوحدة الثانية: معالجة النصوص المتقدمة

ستتعلم في هذه الوحدة كيفية تطبيق التنسيق المتقدم على النصوص والفقرات عن طريق تغيير إعدادات النصوص والفقرات، وستتعلم إضافة صور عبر الإنترنت. بالإضافة إلى كيفية إنشاء وإرسال رسائل، أو دعوات أو رسائل بريد إلكتروني متعددة باستخدام دمج المراسلات في مايكروسوفت وورد (Microsoft Word).



أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

- < التنسيق المتقدم للنصوص والفقرات.
- < تحسين مظهر النص عن طريق إضافة الصور من الإنترنت.
- < إرسال خطابات ومغلفات رسائل متعددة تلقائياً.

الحلول اون لاين
hülul.online

الأدوات

- < مايكروسوفت وورد (Microsoft Word)
- < ليبر أوفيس رايتور (LibreOffice Writer)
- < صفحات أبل لنظام أي أو إس (Apple Pages)
- < دوكس تو جو لنظام جوجل أندرويد (Docs to Go for Google Android)
- < مايكروسوفت وورد لنظام أندرويد (Microsoft Word for Android)



هل تذكر؟

تنسيق فقررة

الفقررة هي مجموعة من الجمل التي تتناول موضوعًا محددًا. في مايكروسوفت وورد، تجد معظم خيارات تنسيق الفقررة في علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، في مجموعات فقرة (Paragraph) وأنماط (Styles).

يمكنك تغيير لون خلفية النص الخاص بك أو إضافة حدود حوله. كما يمكن تطبيق الحدود والتظليل على كلمة، أو عبارة، أو فقرة، أو نص محدد أو صفحة كاملة.

بعد الفقرة عبارة، والجملة، ولكن معظم الناس لا يتركون المسافة بوضوح بين الفقرات، حيث يعمل الفهم والخطأ. للتحقق من شخصيات، عرض 75 علامة فقه يعني ما يقرب من 25 علامة (إثبات حركات) خلفا، تظهر نتائج الأبحاث الحديثة إلى أن الوم يذهب بورا منها في إزالة المسوم التي يفرها المصمم، التي تتراكم عندما يكون الإنسان مستخدما.

ألون المثلث

ألون الخلفية

إدراج صورة من هذا الجهاز...

إدراج صورة من صور مخزنة... صور عبر الإنترنت...

إضافة صورة من جهاز الحاسب يمكنك إثراء تنسيق مستندك عن طريق إدراج الصور من الحاسب الخاص بك، وبالتحديد من علامة التبويب إدراج (Insert)، من مجموعة رسومات توضيحية (Illustrations).

التنسيق المتقدم

الدرس الأول:



Ministry of
2022 -

www.ien.edu.sa

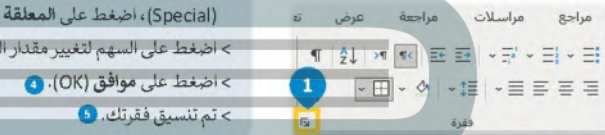
بعد أن تعلمت سابقاً كيفية تطبيق التنسيق الأساسي على النصوص، ستتعرف في هذا الدرس على المزيد من مزايا التنسيق المتقدم للفقرات والنصوص.

لإنشاء مسافة بادئة معلقة:

- 1 حدد فقرة.
- 2 من علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، من مجموعة فقرة (Paragraph)، اضغط على زر إعدادات الفقرة (Paragraph Settings).
- 3 من مجموعة مسافة بادئة (Indentation)، من القائمة خاصة (Special)، اضغط على المعلقة (Hanging).
- 4 اضغط على موافق (OK).
- 5 تم تنسيق فقرتك.

تنسيق الفقرة المتقدم

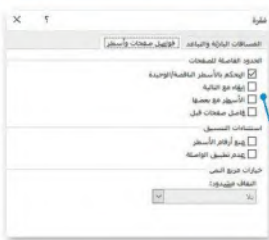
لتتعرف على كيفية استخدام التنسيق المتقدم للفقرات، ستبدأ بإنشاء فقرة تحتوي على مسافة بادئة في جميع السطور عدا السطر الأول، يطلق على هذه المسافة اسم **مسافة بادئة معلقة (Hanging Indent)**.



- في القائمة خاصة (Special)، يمكنك اختيار كون السطر الأول من الفقرة ذا مسافة بادئة أو معلقاً.
- استخدم الأسهم الموجودة في القائمة بمقدار (By) لتغيير مقدار المسافة البادئة الخاصة التي ستستخدمها.
- حدد مقدار المسافة التي تريدها بين السطور باستخدام قائمة بمقدار (At).



- تغيير المحاذاة (Alignment Changes) غير محاذاة فقرتك.
- قبل النص (Before text) وبعد النص (After text) تحدد المسافة البادئة اليسرى واليمينية للفقرة.
- قبل (Before) وبعد (After) تحدد المسافة قبل وبعد الفقرة المحددة.



- في علامة التبويب فواصل صفحات وأسطر (Line and Page Breaks)، يمكنك العثور على عنصر التحكم بالأسطر الناقصة/الوحيدة (Widow/Orphan control). السطر الناقص هو السطر الأخير من فقرة مكتوبة بمفردها في أعلى الصفحة، بينما السطر الوحيد هو السطر الأول من فقرة مكتوبة بمفردها في أسفل الصفحة. عند تحديد هذا الخيار يلغي مايكروسوفت وورد وجود سطر بمفرده أعلى أو أسفل الصفحة.

إن الخطوات التي يجب اتباعها لإضافة حدود مخصصة إلى فقرتك أو صفحتك سهلة للغاية.

الحدود والتظليل المتقدم

يمكنك إنشاء حدود وتظليل مخصص وتطبيق أنماط مختلفة من الحدود، وإضافة المزيد من الألوان أو حتى إضافة حدود للصفحات.



لتطبيق حدود فقرة مخصصة:

< حدد الفقرة، وفي علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، من المجموعة فقرة (Paragraph)، اضغط على السهم الصغير الموجود بجانب زر حدود (Borders). 1

< اضغط على حدود وتظليل (Borders and Shading)، وستظهر نافذة حدود وتظليل (Borders and Shading).

< ضمن علامة التبويب حدود (Borders)، من مجموعة الإعداد (Setting)، اضغط على مخصص (Custom Border). 1

< من قائمة النمط (Style)، اضغط على الخط المزوج (4)، اختر اللون (Color) (5) والعرض (Width) الذي تريده. 6

< من المجموعة معاينة (Preview) اضغط على الحدود العليا (Top Border) والحدود السفلى (Bottom border) 7 ثم اضغط على موافق (OK). 8



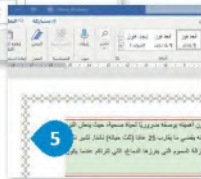
لتطبيق حدود الصفحة:

< افتح نافذة حدود وتظليل (Borders and Shading) واضغط على علامة تبويب حد الصفحة (Page Border). 1

< من مجموعة الإعداد (Setting)، اضغط على إحاطة (Box). 2

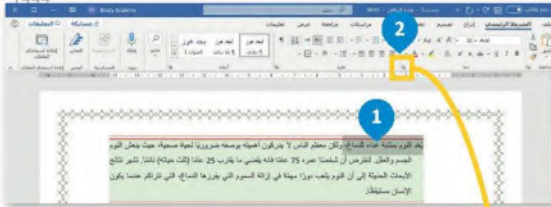
< من قائمة رسم / صورة (Art)، حدد النقش الذي تريد استخدامه واضغط على موافق (OK). 4

< ستظهر حدود الصفحة بالنقش المحدد على صفحتك. 5



تنسيق الخط

توجد جميع أدوات تنسيق الخطوط داخل مجموعة خط (Font). كما أن هناك المزيد من الخيارات المتاحة بالإضافة لهذه المجموعة على سبيل المثال: ماذا تفعل إذا أردت تسطير كلمة بلون أحمر داكن؟ انظر المثال التالي:



إضافة تسطير مزدوج:

1 < حدد كلمة أو عبارة.

< من علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، من المجموعة خط (Font)، اضغط زر إعدادات الفقرة (Paragraph Settings).

< ستظهر النافذة خط (Font).

< من قائمة نمط التسطير (Underline Style)، اضغط على الخط المزدوج، ومن قائمة لون التسطير (Underline Color)، اضغط على اللون الأحمر الغامق.

< اضغط على موافق (OK).

من مجموعة الخط (Font)، تختار نمط وحجم الخط (Size).

باستخدام نمط التسطير (Underline Style) يمكنك اختيار نوع السطر الذي ستسطر به الكلمة.

لون الخط (Font color) تسمح لك باختيار لون الخط.



باستخدام لون التسطير (Underline Color)، يمكنك اختيار لون التسطير الذي تريده.

تعلمت سابقاً بعض التأثيرات المختلفة على الأحرف مثل يتوسطه خط (Strikethrough)، مرتفع (Superscript) و مخفض (Subscript). يمكنك تطبيق تأثيرات أخرى أيضاً مثل يتوسطه خط مزدوج (Double Strikethrough)، وأحرف استهلاكية صغيرة (Small Caps)، وأحرف استهلاكية كبيرة (All Caps) ومخفي (Hidden). جربها وراقب ما يحدث.





إضافة صورة من الإنترنت

المقال الذي يقتصر على النصوص، قد يصيب القارئ بالملل، ولذلك يُنصح بإضافة بعض الصور التي يمكنك الحصول عليها من الكمبيوتر الرقمية، أو الهاتف الذكي أو باستيرادها من الإنترنت. لنز كيف يمكنك إضافة صور من الإنترنت:

إضافة صورة من الإنترنت:

- 1 < اضغط على النقطة التي تريد إدراج الصورة فيها.
- 2 < ضمن علامة تبويب إدراج (Insert)، ومن مجموعة رسومات توضيحية (Illustrations)، اضغط على صور (Pictures) ثم صور عبر الإنترنت (Online Pictures).
- 3 < من النافذة الظاهرة، اكتب كلمة أو عبارة في مربع البحث ثم اضغط على **Enter**.
- 4 < حدد إحدى الصور ثم اضغط على إدراج (Insert) لإدراجها.
- 5 < سُدِّرج الصورة المحددة تلقائيًا في مستندك.

2 **سباق جائزة السعودية الكبرى فورمولا-1**

1 سباق جائزة السعودية الكبرى فورمولا-1 في جدة سيكون سباقًا نهائيًا كاملًا سباقًا لتقويم فورمولا-1. ستكون حلقة الجديدة هي أسرع حلقة شوارع على الإطلاق حيث تم حساب متوسط سرعة سيارات سباق الفورمولا-1 ليكون 252.8 كم في الساعة. وتتميز الحلقة أيضًا بأنها أطول حلقة شوارع في تقويم الفورمولا-1 حيث يبلغ طولها 6.175 كم.

3 ستحتوي حلقة جدة أيضًا على 27 زاوية أكثر من أي مسار الفورمولا-1، أي أكثر من سنغافورة وأربع زوايا وأكثر من العاد من الزوايا في سباق لجنة مستثمر المليونين بأنها مسار

4

5

6

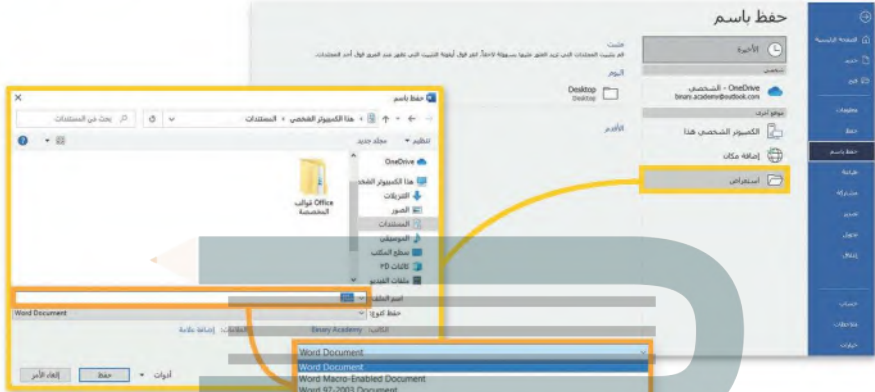
سباق جائزة السعودية الكبرى فورمولا-1 في جدة سيكون سباقًا نهائيًا كاملًا سباقًا لتقويم فورمولا-1.

شكرًا لكم
شكرًا لكم
شكرًا لكم



حفظ مستند بتنسيقات مختلفة

تعلمت بالفعل كيفية حفظ مستند في مايكروسوفت وورد، لكن هل تعرف أنه يمكنك حفظ عملك بتنسيقات مختلفة؟
Ministry of Education: HTML أو كصفحة ويب بتنسيق PDF أو كصفحة ويب بتنسيق HTML
2022 - 1444



يمكنك حفظ مستندك في
مايكروسوفت وورد بعدة تنسيقات،
فالتنسيق الافتراضي هو
Word Document ولكن يمكن
اختيار أنواع أخرى من التنسيقات مثل
PDF أو HTML أو نص ASCII عادي.

- Word Document
- Word Macro-Enabled Document
- Word 97-2003 Document
- Word Template
- Word Macro-Enabled Template
- Word 97-2003 Template
- rtxt
- XPS Document
- Single File Web Page
- Web Page
- Web Page Filtered
- Rich Text Format
- Plain Text
- Word XML Document
- Word 2003 XML Document
- Strict OpenXML Document
- OpenDocument Text

لايت
h ü l



معلومة

إذا كنت ترغب في تقليل مقدار الضوء الأزرق المنبعث من شاشة الحاسب الخاص بك، يمكنك اختيار نسق داكن. ولتفعيل ذلك يمكنك الانتقال إلى علامة التبويب ملف (File) ثم الضغط على حساب (Account)، ثم اختيار رمادي داكن (Dark Gray) من قائمة نسق Office (Office Theme)، حيث سيكون أكثر راحة لعينك.

تدريب 1

بعد أن تعلمت التنسيقات الأساسية للنص، ستكتشف التنسيقات المتقدمة، ويمكنك الوصول إلى المستند النصي من خلال ما يلي:

< افتح المجلد الفرعي المسمى "الذكاء الاصطناعي_7.S1.2.1" الموجود في مجلد المستندات، ثم ابحث عن ملف مايكروسوفت وورد باسم "الذكاء الاصطناعي والمجتمع_7.S1.2.1" وافتحه.

< كما ترى تم تنسيق فقرات النص لتبدو بشكل أفضل. استكشف الآن هذه المساحة المحددة من النص باستخدام مؤشر الفأرة واكمل الجدول التالي وفقاً لتنسيق كل فقرة.

التنسيق	الفقرة الأولى	الفقرة الثانية	الفقرة الثالثة
مقدار تباعد الأسطر	1	1.08	1.5
المسافة البادئة	1.52cm	1.52cm	1.52cm
المسافة البادئة الخاصة	1.02cm	1.52cm	2.79cm
المسافة قبل وبعد الفقرة	6 Pt	6 Pt	12pt
هل استخدم حد فقرة مخصص؟	لا <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>
ضع دائرة حول نمط الحدود المستخدمة على الصفحة.	كافة الحدود	حد علوي	حد يسار

والآن استكشف النص باستخدام مؤشر الفأرة واملأ الجدول التالي وفقاً لتنسيق الخط المستخدم في النص.

التنسيق	الفقرة الأولى	الفقرة الثانية	الفقرة الثالثة
الخط	مضبوطة	مضبوطة	يسار
اكتب الكلمة التي تغيّر تباعد أحرفها في النص.	الكلمة: الذكاء الاصطناعي	الكلمة: الرعاية الصحية	الكلمة: موسع بمقدار 3 نقطة
اكتب الكلمة التي تغيّر عرض كل حرف فيها.	الكلمة: الرعاية الصحية	الكلمة: الرعاية الصحية	قياس الخط: 150%

④ لتنسيق نص عليك تنفيذ ما يلي:

- ④ إنشاء مستند مايكروسوفت وورد فارغ جديد وحفظه باسم "الذكاء الاصطناعي".
- ④ فتح الملف "الذكاء_الاصطناعي_والمجتمع-G7.S1.2.2" الذي يحتوي على النص المنسق.
- ④ نسخ النص بأكمله ولصقه في المستند الذي أنشأته مسبقًا، ثم تحديد خيار الاحتفاظ بالنص فقط (Keep Text Only).



④ ولجعل النص يبدو بشكل أفضل، عليك تنفيذ ما يلي:

④ أجرِ تغييرات على النص بأكمله فيما يتعلق بالخط، نفذ التالي:

• غير واجهة خط الكلمات أو الفقرات.

• غير حجم الخط.

• طبق التنسيق الذي ترغب فيه: خط عريض، مائل، تسطير النص.

• غير المسافة ومقدار العرض بين أحرف الكلمات التي تريد تمييزها.

④ نسّق كل فقرة، وذلك بتنفيذ الخطوات التالية:

• حدد المسافة البادئة اليمنى واليسرى لكل فقرة.

• حدد المسافة قبل وبعد الفقرات.

• أنشئ حدود فقرة من اختيارك.

④ أنشئ حدود صفحة على المستند بأكمله.

④ لا تنس حفظ ملفك.

ملحوظة:

بإمكانك العودة إلى الدرس أو طلب المساعدة من معلمك عند الحاجة.



4 اكتب النص التالي باستخدام الحاسب الخاص بك مع تطبيق التنسيقات المناسبة عليه كما يظهر أمامك.

برنامج الرياض الخضراء

برنامج الرياض الخضراء أحد مشاريع الرياض الأربعة الكبرى التي أطلقها خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز، أيداه الله، يوم الثلاثاء 12 رجب 1440هـ (19 مارس 2019) للإسهام في تحقيق

1. حدد الفقرة. 2. من علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، في المجموعة فقرة (Paragraph)، اضغط على السهم الصغير الموجود بجانب زر حدود (Borders) واضغط على حدود وتظليل (Borders and shading). 3. من علامة تبويب حدود (Borders)، في مجموعة الإعداد (Setting) اضغط على إحاطة (Box). 4. من قائمة النمط (Style)، اختر نمط الخط المقترح. 5. من قائمة اللون (Color)، اختر اللون الأحمر. 6. من قائمة العرض (Width)، اختر (3) نقطة. 7. اضغط على موافق (OK).

بيئة مدينة الرياض.

بعد تطبيق التنسيقات المناسبة، راجع الأسئلة التالية ثم ناقشها مع معلمك.

1. ما الخطوات التي أتبعتها لتطبيق نمط الحدود على الفقرة الأولى؟

2. ما نوع التنسيق الذي طبقته وكان أكثر صعوبة؟ ولماذا؟

حدود وتظليل الفقرة الأولى، لأنه يجب الاختيار بين خيارات مختلفة للحصول على تنسيق الفقرة الأولى، كما هو موضح في الصورة

3. ما التنسيقات الإضافية التي ستطبقها لتحسين المظهر العام لهذا المستند؟

إضافة حد صفحة للفت انتباه القارئ

قد ترغب أحياناً في إرسال دعوة أو خطاب شكر إلى العديد من الأشخاص. للقيام بذلك لست بحاجة إلى إنشاء مستندات مختلفة لجميع الأشخاص حيث يمكنك استخدام دمج المراسلات (Mail Merge).

دمج المراسلات الإلكترونية هو إحدى عمليات معالجة النصوص التي يمكنك من دمج مستند مع ملف قاعدة البيانات.

عند إنشاء وإعداد مستند الدعوة وكتابة رسالتك هناك ست خطوات لإنشاء مستندات دمج المراسلات وهي:

إلى:
الصف:
مرحباً
لدعوتك لحضور اجتماعنا السنوي في المتحف الوطني للمملكة العربية السعودية.
تتزامن الحدث يوم ١٤ محرم في تمام الساعة ٧ مساءً.
نود أن نقدم إليك لاكتشاف قرون من التاريخ والثقافة العربية في أكبر متحف في المملكة العربية السعودية.
يسعدنا حضورك.



1. تحديد نوع المستند.

2. تحديد مستند البداية.

3. تحديد المستلمين.

4. كتابة الرسالة.

5. معاينة الرسائل.

6. إتمام الدمج.

في خطوات الدرس التالية ستستخدم دمج المراسلات لإرسال رسائل دعوة إلى زملائك في المدرسة لحضور الاجتماع السنوي للمتحف الوطني للمملكة العربية السعودية. قبل أن نبدأ بدمج المراسلات لنبدأ العمل على إنشاء وإعداد مستند الدعوة التالي:



معالج دمج المراسلات (Mail Merge Wizard)

معالج دمج المراسلات (Mail Merge Wizard) هو تطبيق داخل مايكروسوفت وورد يساعدك على تطبيق دمج المراسلات في الميم. المستندات بطريقة سهلة كما يوجهك لإكمال عملية الدمج خطوة بخطوة.

لاستخدام دمج المراسلات (Mail Merge):

- 1 < من علامة التبويب مراسلات (Mailings)، ومن مجموعة بدء دمج المراسلات (Start Mail Merge)، اضغط على بدء دمج المراسلات (Start Mail Merge).
- 2 < من القائمة المنسدلة، اضغط على معالج دمج المراسلات خطوة بخطوة (Step-by-Step Mail Merge Wizard).
- 3 < ستظهر لوحة المهام دمج المراسلات (Mail Merge) على الجانب الأيسر من النص.

1

2

3

دمج المراسلات...

تحدد نوع المستند

ما هو نوع المستند الذي تعمل عليه؟

رسائل

رسائل بريد إلكتروني

ملفات

بطاقات

الدليل

رسائل

إرسال رسائل إلى مجموعة من الأشخاص. يمكنك إضفاء طابع شخصي على الرسالة التي يلقاها كل شخص.

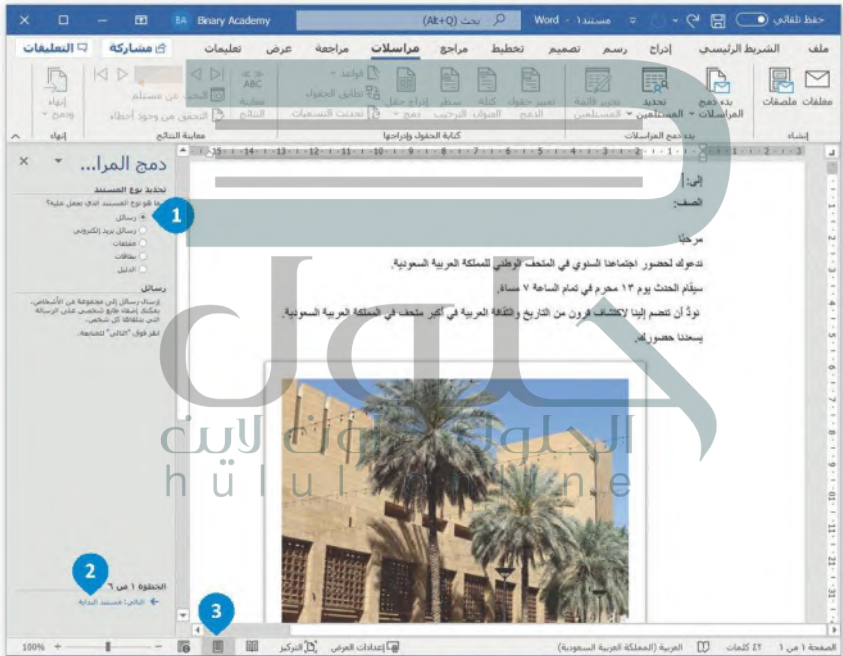
انقر فوق "التالي" للتابعة.



الخطوة 1: تحديد نوع المستند في هذا المثال ستختار الرسائل، ولتنفيذ ذلك:

لتحديد نوع المستند والانتقال للخطوة الثانية:

- 1 < اضغط على رسائل (Letters).
- 2 < ثم اضغط على التالي: مستند البداية (Next: Starting document).
- 3 < غير العرض (View) إلى تخطيط الطباعة (Print Layout) باستخدام الزر الموجود على الجانب الأيسر من شريط مهام مايكروسوفت وورد.



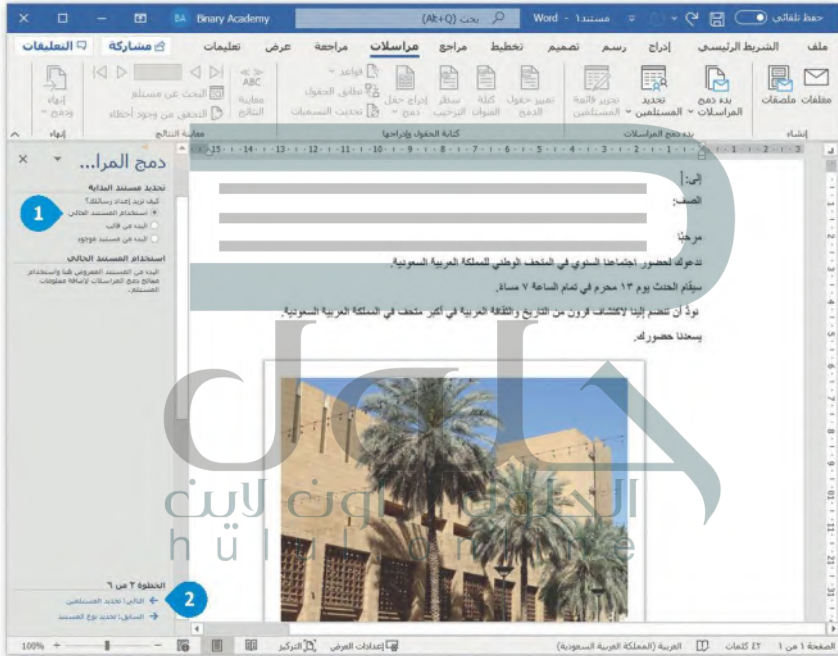


الخطوة 2: تحديد مستند البداية

بعد اختيار نوع المستند نحدد المستند الذي سيستخدم، وفي هذا المثال ستختار مستند الدعوة الذي أنشأته.

لتحديد مستند البداية والانتقال للخطوة الثالثة:

- 1 < اضغط على استخدم المستند الحالي (Use the current document).
- 2 < ثم اضغط على التالي: تحديد المستلمين (Next: Select recipients).



معلومة

يمكنك استخدام دمج المراسلات (Mail Merge) لإنشاء رسائل مخصصة أو مغلقات أو بطاقات أعمال.

الخطوة 3: تحديد المستلمين

يمكنك إنشاء قائمة مستلمين جديدة تحتوي على أسماء وألقاب وصفوف زملائك في المدرسة ممن توجه لهم الدعوة.

لإنشاء قائمة المستلمين:

- 1 < اضغط على كتابة قائمة جديدة (Type a new list).
- 2 < ثم اضغط على إنشاء (Create).
- 3 < ستظهر نافذة قائمة عناوين جديدة (New Address List).

1

2

3

قائمة عناوين جديدة

اكتب معلومات المستلم في الجدول. لإضافة مزيد من الإدخالات، انقر فوق "إدخال جديد".

اللقب	الاسم الأول	اسم العائلة	الشركة	العنوان

إدخال جديد
حذف إدخال
إلغاء الأمر
موافق
رجوع
إعدادات متقدمة...

لتخصيص حقول قائمة العناوين:

- 1 < اضغط على تخصيص أعمدة (Customize Columns).
- 2 < ستظهر نافذة تخصيص قائمة العناوين (Customize Address List).
- 3 < ستحتاج فقط إلى حقول الاسم الأول (First Name)، واسم العائلة (Last Name) والمدينة (City)، لذلك اضغط على الحقول الأخرى واحدًا تلو الآخر 3 ثم اضغط على حذف (Delete).
- 4 < اضغط على حقل المدينة (City) 5 ثم اضغط على إعادة تسمية (Rename).
- 5 < في النافذة التي تظهر، أعد تسمية الحقل إلى الصف (Class) ثم اضغط على موافق (OK).
- 6 < اضغط على موافق (OK).

يمكنك أيضًا الضغط على خيار إضافة (Add) لإضافة حقل جديد إلى قائمة العناوين.

تعبئة قائمة العناوين بالبيانات

بعد إنشاء قائمة العناوين عليك تعبئتها بالبيانات في المستند الذي تعمل عليه، وذلك بإضافة بيانات المستلمين مثل: الاسم الأول، اسم العائلة والصف.

الاسم الأول: اسم
Ministry of Education
2022 - 1444

لتعبئة القائمة والانتقال للخطوة الرابعة:

- 1 < من نافذة قائمة عناوين جديدة (New Address List)، اكتب الاسم الأول للمستلم الأول في عمود الاسم الأول (First Name) مثل: أحمد.
- 2 < اكتب أيضًا اسم العائلة (Last Name) والصف (Class) المتعلقين بالمستلم الأول.
- 3 < اضغط على إدخال جديد (New Entry).
- 4 < أدخل بيانات خمسة مستلمين آخرين كما هو موضح في الخطوات السابقة، ثم اضغط على موافق (OK).
- 5 < ستظهر لك نافذة حفظ قائمة العناوين (Save Address List).
- 6 < اختر مجلد المستندات (Documents).
- 7 < أدخل اسم الملف ثم اضغط على حفظ (Save).
- 8 < من نافذة مستلمو دمج المراسلات (Mail Merge Recipients)، اضغط على موافق (OK).
- 9 < من لوحة مهام دمج المراسلات (Mail Merge)، اضغط على التالي: كتابة رسالة (Next: Write your letter).



قائمة عناوين جديدة

اكتب معلومات المستلم في الجدول. لإضافة مزيد من الإختلافات، انقر فوق "إدخال جديد".

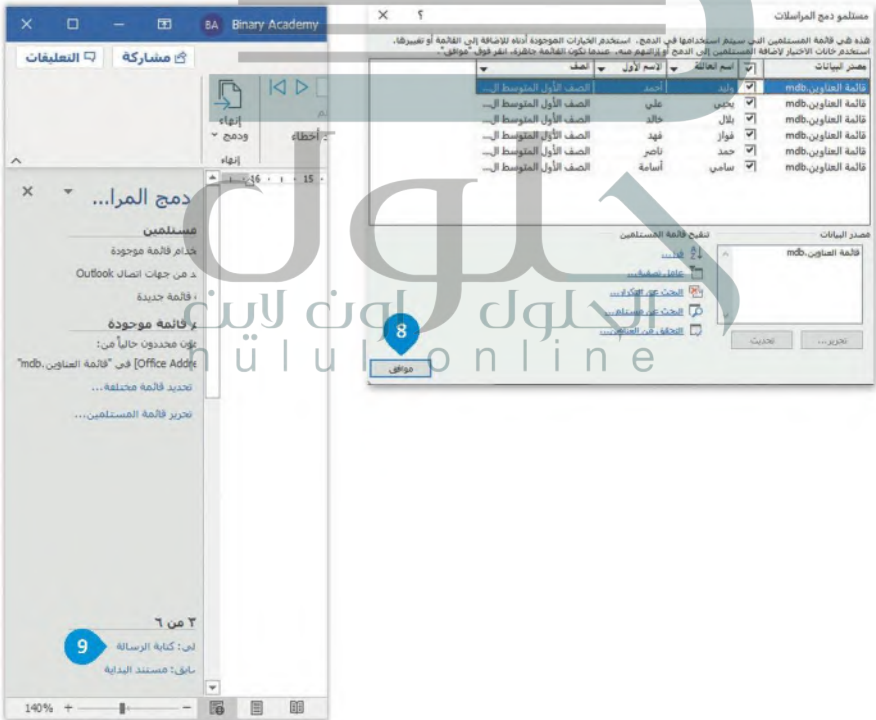
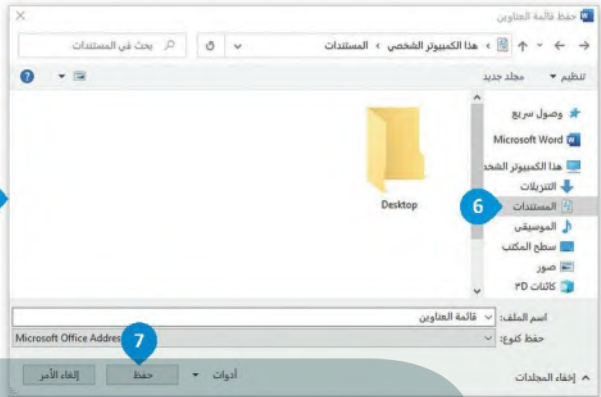
الاسم الأول	اسم العائلة	الصف	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة
أحمد									
علي									
خالد									
فهد									
ناصر									
أسامة									

إدخال جديد 3

حذف إدخال 3

إعطاء الأمر 4

موافق 4



3 كم عدد الخطوات التي نستغرقها إنشاء مستند دمج المراسلات باستخدام معالج دمج

استخدام دمج المراسلات من خلال معالج دمج المراسلات، يحتوي على ست خطوات:

1. تحديد نوع المستند في الخطوة الأولى، يجب على الطلبة تحديد ما سينشئونه باستخدام دمج المراسلات، يمكنهم الاختيار بين: رسائل ورسائل البريد الإلكتروني ومغلفات وملصقات ودليل.
2. تحديد مستند البداية: يجب على الطلبة تحديد المستند الذي سيبدؤون به، على سبيل المثال، الرسالة المراد إرسالها، وإدخال النص الأساسي الذي سيكون ثابتاً لجميع المستلمين. يمكنهم الاختيار بين: استخدام المستند الحالي، البدء من مستند موجود.
3. تحديد المستلمين: يجب على الطلبة تحديد قائمة المستلمين، ويمكنهم الاختيار بين: استخدام قائمة موجودة، أو تحديد من جهات الاتصال Outlook (ولكن يجب إعداد أوتلوك واحتوائه على جهات اتصال)، أو كتابة قائمة جديدة. ويجب عليهم إنشاؤها أو ربطها بالمستند الرئيس للمتابعة
4. كتابة الرسالة
5. معاينة الرسالة
6. إتمام الدمج

< في أي خطوة يجب عليك إضافة معلومات حول مستلمي المستند؟ اشرح إجابتك.

في الخطوة الثالثة (خطوة معالج دمج المراسلات)، يتعين بعد إنشاء قائمة بالمستلمين حيث يتم دمج الملفين في الخطوة التالية.

< لماذا يُفضّل استخدام معالج دمج المراسلات لتطبيق دمج المراسلات؟ اشرح إجابتك.

يوصى باستخدام معالج دمج المراسلات لأنه يسمح بإنشاء مستندات متعددة في وقت واحد مثل الرسائل، مما يوفر الوقت والجهد لإعادة كتابة نفس الرسالة وتفصيل كل مستلم بشكل متكرر



تدريب 3

4 مارس مهارتك في دمج المراسلات عن طريق إنشاء قائمة عناوين جديدة.

- لديك حفلة وتريد استخدام دمج المراسلات لدعوة أصدقائك. كيف يمكنك فعل ذلك؟ طبق الخطوات التالية:
1. أنشئ مستندًا باستخدام مايكروسوفت وورد واكتب نصّ رسالة الدعوة التي ستُرسلها لجميع المستلمين.
 2. في بداية الدعوة اكتب "عزيزي .."، واترك باقي السطر فارغًا. هذا هو المكان الذي ستظهر فيه أسماء المستلمين.
 3. ابدأ دمج المراسلات، وفي الخطوة رقم 3 حرّر قائمة العناوين وخصّص الحقول، واحتفظ فقط بالحقول التي تريدها (على سبيل المثال: "الاسم الأول"، "اسم العائلة" إلخ).
 4. بعد ذلك املأ قائمة العناوين ببيانات الأصدقاء الذين تريد دعوتهم.
 5. احفظ الملف.
- بعد إنشاء قائمة العناوين، أجب عن الأسئلة التالية:
- < ما الحقول الموجودة في قائمة العناوين الخاصة بك؟

الاسم الأول واسم العائلة والمدينة

< كيف تخطط لاستخدام هذه الحقول؟ ولماذا؟

أخطط لإدراجها في الأماكن المناسبة في نص الدعوة لإنشاء دعوات
مخصصة تلقائيًا عند إكمال دمج المراسلات وطباعتها و منحها لأصدقائي

< ما الخطوات التي ستتبعها لإنشاء حقل إضافي أو حذف حقل آخر من قائمة العناوين التي أنشأتها؟

الحل في الصفحة التالية

لإنشاء حقل إضافي في قائمة العناوين التي أنشأتها:

1. سأنتقل إلى الخطوة الثالثة من معالج دمج المراسلات
2. سأختار استخدام قائمة موجودة (Use an existing list).
3. سأضغط على تحرير قائمة المستلمين (Edit recipient list).
4. في نافذة مستلمو دمج المراسلات، سأضغط على اسم ملف المستلمين في حقل مصدر البيانات واضغط على تحرير (Edit).
5. لإنشاء حقل إضافي، سأضغط على تخصيص الأعمدة (Customize Columns)
6. سأضغط على نعم (Yes) في نافذة التحذير التي تنصح المستخدمين بحفظ التغييرات في قائمة المستلمين الحاليين
7. في نافذة تخصيص قائمة العناوين (Customize Address List)، سأضغط على إضافة (Add).
8. في نافذة إضافة حقل (Add Filed)، سأكتب اسم الحقل وسأضغط على موافق (OK).

لحذف حقل موجود في قائمة المستلمين:

1. في نافذة تخصيص قائمة العناوين (Customize Address List)، سأختار الحقل الذي أريد حذفه واضغط على حذف (Delete).
2. في نافذة المعلومات التي تنبه المستخدمين أنه من خلال استمرار في الحذف سيتم أيضاً حذف أي معلومات في هذا الحقل، سأضغط على نعم (Yes).
3. في ثم اضغط على موافق (OK) مرتين في النوافذ المفتوحة.
4. في نافذة المعلومات التي تسأل المستخدم عما إذا كان يريد تحديث قائمة المستلمين الخاصة بهم، سأضغط على نعم (Yes).
5. أخيراً، اضغط على موافق (OK) لإغلاق النافذة المفتوحة.

إتمام عملية الدمج

الدرس الثالث:



العلم
Ministry of
2022 -

www.ien.edu.sa

في الدرس السابق تعرفت على بعض خطوات دمج المراسلات كتحديد نوع المستند وتحديد قائمة المستلمين، الآن يتعين عليك إضافة حقول القائمة إلى مستند الدعوة حتى تتمكن خاصية دمج المراسلات من معرفة مكان إدخال البيانات بالضبط.

الخطوة 4: كتابة الرسالة

تستكمل العمل على مستند الدعوة الذي أنشأته في الدرس السابق وذلك بإضافة حقول بيانات المستلمين للمستند حيث تضيف الاسم الأول، واسم العائلة والصف الذي ينتمي إليه المستلمين.

إضافة حقول بيانات المستلمين في مستند الدعوة والانتقال للخطوة الخامسة:

- 1 < ضع المؤشر في المكان الذي تريد إضافة الحقل فيه، على سبيل المثال: بعد كلمة "إلى".
- 2 < من لوحة مهام دمج المراسلات (Mail Merge)، اضغط على مزيد من العناصر (More Items).
- 3 < ستظهر نافذة إدراج حقل دمج (Insert Merge Field)، اضغط على الاسم الأول (First Name).
- 4 < اضغط على إدراج (Insert).
- 5 < أغلق النافذة الخاصة بشاشة إدراج حقل دمج (Insert Merge Field) وأضف مسافة إضافية بين الاسم الأول (First Name) واسم العائلة (Last Name).
- 6 < كما في الخطوات السابقة، افعل نفس الشيء لإدراج اسم العائلة (Last Name) كذلك.
- 7 < أغلق مرة أخرى نافذة إدراج حقل دمج (Insert Merge Field).
- 8 < ضع المؤشر بعد كلمة "الصف"، وطبّق الخطوات السابقة لإدراج حقل الصف (Class).
- 9 < ضع المؤشر بعد كلمة "مرحبًا" وأدرج حقل الاسم الأول (First Name).
- 10 < ستظهر حقول دمج المراسلات في المستند الخاص بك.
- 11 < من نافذة دمج المراسلات (Mail Merge)، اضغط على التالي: معاينة الرسائل (Next: Preview your letters).

دمج المراسل...

كتابة رسالة بريد إلكتروني

اكتب رسالة البريد الإلكتروني الآن، إن لم تكن قد كتبتها بعد.

لإضافة معلومات المستلم إلى رسالة بريد. انقر فوق علامة في رسالة البريد، ومن ثم فوق أحد العناصر أدناه.

كتابة العنوان...

مستلم الترجمة...

الطابع الإلكتروني...

مزيد من العناصر...

2

عند الانتهاء من كتابة رسالة البريد، انقر فوق التالي. ومن ثم يمكنك معاينة رسالة بريد كل مستلم وحفظها باسم الأحيات الشخصية.

إلى: 1

الصف: 8

مرحبًا 9

ندعوكم لحضور اجتماعنا السنوي في المتحف الوطني للمملكة العربية السعودية.

سيقام الحدث يوم ١٣ محرم في تمام الساعة ٧ مساءً.

نود أن نتضمن إيلنا لاكتشاف فروع من التاريخ والثقافة العربية في أكبر متحف في المملكة العربية السعودية.

يسعدنا حضوركم.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2022 - 1444

إلى: «الاسم الأول» |
الصف:
مرحبًا
ندعوك لحضور اجتماعنا السنوي في المتحف الوطني للمملكة العربية السعودية.
سيقام الحدث يوم ١٣ محرم في تمام الساعة ٧ مساءً.

إدراج حقل دمج 5

إدراج:
حقول اليونان
حقول قاعدة البيانات

اليقول:
الاسم الأول 3
اسم العائلة 7
الصف

4

إدراج
إلغاء الأمر
تطبيق الحقول...

دمج المرا...
كتابة رسالة بريد إلكتروني
تكتب رسالة البريد الإلكتروني الآن، إن لم تكن قد كتبتها بعد.
إضافة هواتف المتعلم إلى رسالة بريد.
اقرأ فوق نموذج في رسالة البريد، ومن ثم فوق أحد العناصر أدناه.
كتابة الهواتف...
سطر البريد...
الفاصل الإلكتروني...
فريد من العناوين...

عند الانتهاء من كتابة رسالة البريد، اقرأ فوق "التالي"، وبن ثم يمكنك معالجة رسالة بريد كل مستلم وحفظها بناسب الاجامات الشخصية.

دمج المرا...
الخطوة 2 من 6
← التالي: معالجة الرسائل
→ السابق: تحديد المستلمين

Microsoft Word - مستند1

ملف التشرط الرئيسي إدراج رسم تصميم تخطيط مراجع

مفلفات موصفات المراسلات بدء دمج المراسلات إنشاء

تحديد تحديد تحرير قائمة المسملمين المسملمين

تعيين حقول الدمج التنوان الترتيب سطر إدراج

كتابة الحقول

إلى: «الاسم الأول» «اسم العائلة»
الصف: «الصف»
مرحبًا «الاسم الأول»
ندعوك لحضور اجتماعنا السنوي في المتحف الوطني للمملكة العربية السعودية.
سيقام الحدث يوم ١٣ محرم في تمام الساعة ٧ مساءً.

نود أن نتضمم إيلنا لاكتشاف قرون من التاريخ والثقافة العربية في أكبر متحف في المملكة العربية السعودية.
يسعدنا حضورك.





الخطوة 5: معاينة الرسائل

ستتمكن في هذه الخطوة من معاينة الرسائل للتأكد من ظهور المعلومات الواردة من قائمة المستلمين بشكل صحيح.

لمعاينة رسائلك والانتقال للخطوة السادسة:

- 1 < اضغط على الأسهم لعرض جميع الرسائل التي تريد إرسالها.
- 2 < ثم اضغط على التالي: إتمام الدمج (Next: Complete the merge).

تظهر بيانات المستلمين من قائمة العناوين في الموضوع الذي أشرت إليه في الخطوة السابقة.

إلى: أحمد وليد
الصف: الصف الأول المتوسط الفصل الأول

مرحبًا أحمد
ندعوك لحضور اجتماعنا السنوي في المتحف الوطني للمملكة العربية السعودية.
سيقام الحدث يوم ١٢ محرم في تمام الساعة ٧ مساءً.
نود أن نضم أبناء لإكتشاف افرون من قنازح والثقافة العربية في أكثر عتطف في المملكة العربية السعودية.
بمعنا حضورك.

الخطوة 5 من 6
التالي: إتمام الدمج
السابق: إتمام الدمج



الخطوة 6: إتمام الدمج

بعد معاينة المستند يمكنك المتابعة لإتمام الدمج. سيؤدي هذا الإجراء إلى إنشاء مستند جديد يحتوي على جميع الدعوات التي يجب على جميع الدعوات.

إتمام الدمج:

- 1 من قسم إنهاء (Finish)، اضغط على إنهاء ودمج (Finish & Merge).
 - 2 ثم اضغط على تحرير المستندات المفردة (Edit Individual Documents).
 - 3 من نافذة دمج بالمستند الجديد (Merge to New Document)، اضغط على الكل (All) ثم اضغط على موافق (OK).
- < سيتم إنشاء مستند جديد يحتوي على جميع الدعوات.

إلى: حدد/إلى:
الصفحة الأولى المتوسطة للصفحة الأولى

مرحباً لعمد
ندعوكم لحضور اجتماعنا السنوي في الارتفاع الوطني للسلطة العربية السورية.
سيتم الحدث يوم ١٣ حرم في تمام الساعة ٧ مساءً.
نود أن نتمتع بابتهاجكم في الترحيب واللقاء العربي في لكم متحف في السلطة العربية السورية
يسعدنا حضوركم.

دمج بالمستند الجديد

دمج الكل
السجلات الخاصة
إلى:
من:

موافق إلغاء الأمر

بعد إكمال الدمج يتم حفظ قاعدة بيانات معلومات المستلم تلقائياً في مجلد المستندات (Documents). يمكنك فيما بعد استخدام هذا الملف لاستيراد نفس البيانات في دمج مراسلات جديدة.

ملف قاعدة البيانات هو ملف من ملفات مايكروسوفت أوفيس (Microsoft Office) يمكن فتحه عن طريق برنامج مايكروسوفت أكسس (Microsoft Access) ويشتمل على جميع البيانات المنظمة التي أنشأتها عند إدراجك معلومات المستلم أثناء عملية دمج المراسلات.



إنشاء المغلفات

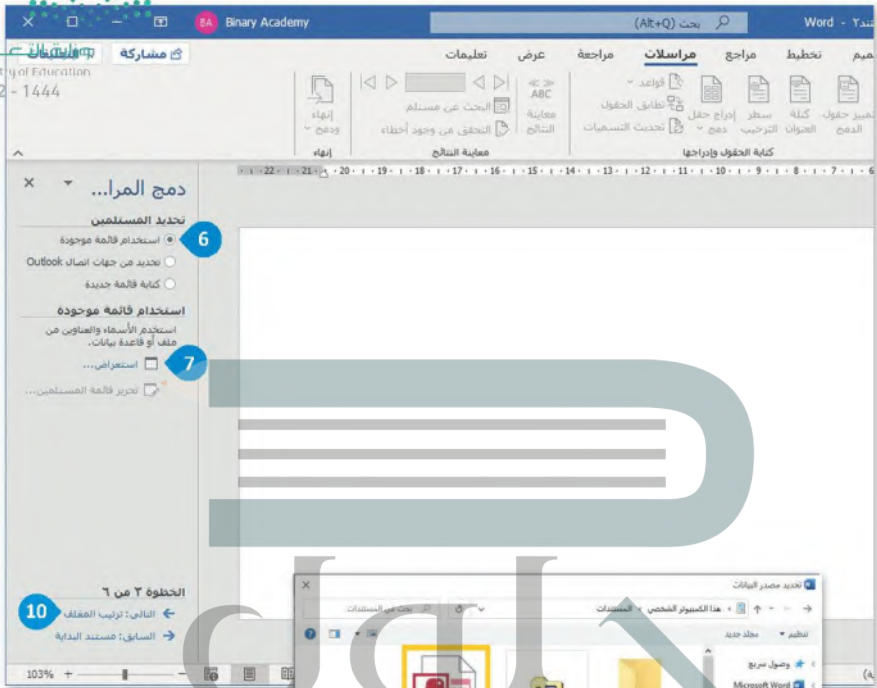
بعد طباعة الدعوات التي أنشأتها من خلال دمج المراسلات، سيكون من المناسب إرسالها إلى المستلمين باستخدام المغلفات. المغلف هو غلاف ورقي مسطح به غطاء قابل للغلق، يمكنك استخدامه لإرفاق خطاب أو مستند. تظهر عادة على الغلاف الأمامي للمغلف معلومات المرسل (في الزاوية اليسرى من أعلى)، والمستلم (في الزاوية اليمنى من أسفل).

يمكنك أيضًا استخدام معالج دمج المراسلات لإنشاء مغلفات لجميع الدعوات. ستستورد هذه المرة قائمة العناوين التي أنشئت تلقائيًا في دمج المراسلات السابق.

إنشاء مغلفات باستخدام دمج المراسلات:

- 1 < شغل معالج دمج المراسلات (Mail Merge Wizard).
- 2 < اضغط على مغلفات (Envelopes) 1 ثم اضغط على التالي: مستند البداية (Next: Starting Document).
- 3 < تأكد من الضغط على تغيير تخطيط مستند (Change document layout)، ثم اضغط على خيارات المغلفات (Envelope Options) 3.
- 4 < في النافذة التي تظهر حدد الحجم المناسب للمغلف واضغط على موافق (OK) 4.
- 5 < اضغط على التالي: تحديد المستلمين (Next: Select recipients) 5.
- 6 < اضغط على استخدام قائمة موجودة (Use an existing list) 6 واضغط على استعراض (Browse) 7.
- 7 < حدد قاعدة البيانات التي صُدّرت مسبقًا في المستندات (Documents) ثم اضغط على فتح (Open) 8.
- 8 < من النافذة التي تظهر يمكنك التحقق من صحة البيانات الموجودة في القائمة 9.
- 9 < اضغط على التالي: ترتيب المغلف (Next: Arrange your envelope) 10.

The image shows two screenshots from Microsoft Word illustrating the steps to create envelopes. The left screenshot shows the 'Mail Merge Wizard' dialog box, step 1, with 'Envelopes' selected. The right screenshot shows the 'Envelope Options' dialog box, step 2, with 'Use an existing list' selected. Both screenshots have numbered callouts (1-10) corresponding to the instructions in the text above.



إكمال مغلفات دمج المراسلات:

- 1 < اضغط على مربع نص المستلم الموجود داخل المغلف.
- 2 < اضغط على مزيد من العناصر (More items) أسفل ترتيب المغلف (Arrange your envelope).
- 3 < اضغط على الاسم الأول (First Name)، ثم اضغط على إدراج (Insert) 4 ثم اضغط على إغلاق (Close).
- 5 < انتقل إلى السطر التالي وكرر الخطوة السابقة لإدراج حقل اسم العائلة (Last Name).
- 6 < انتقل إلى السطر التالي وكرر نفس الخطوة في حقل الفصل (Class).
- 7 < اضغط على التالي: معاينة المغلفات (Next: Preview your envelopes) للتحقق من ظهور البيانات في المغلفات كما ينبغي.
- 8 < اضغط على التالي: إتمام الدمج (Next: Complete the merge) لإنشاء المستند المدمج وطباعة المغلفات.
- 9

المراسلات

دمج المغلفات

دمج المغلفات...

1

2

3

4

5

إدراج حقل دمج

إدراج: حقول الهياكل

حقول قاعدة البيانات

الحقول:

الاسم الأول

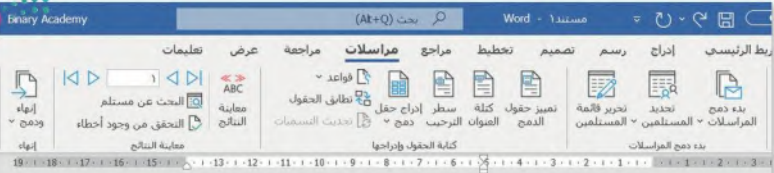
اسم العائلة

الصف

إغلاق

إدراج

تطبيق الحقول...



دمج المراسل...

ترتيب الصفحات

يتم صفح الصفح الآن، إن لم تكن قد صفحته بعد. لإضافة صفحات المستند إلى المخطط انقر فوق مربع في الصفح، وفي ثم فوق أحد الصفحات التالية.

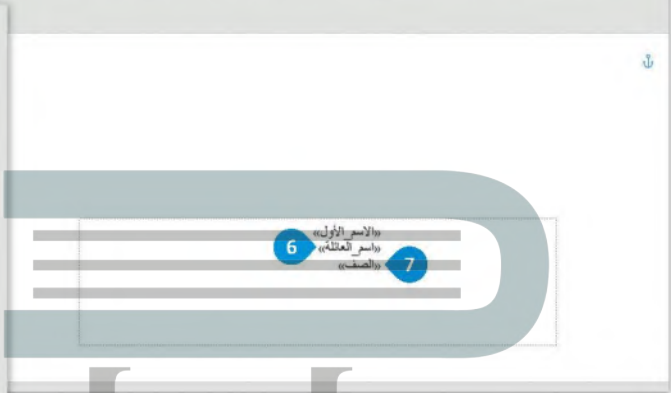
- كتابة الصفحات...
- سطر الترحيب...
- العنوان الترحيب...
- قائمة حقول الصفحات...

عند الانتهاء من ترتيب الصفحات انقر فوق "الآن" ، وفي ثم يمكنك معاينة صفح كل صفح وتوزيع أي تغييرات فردية.

الخطوة 4 من 6

← التالي: معاينة الصفحات

→ السابق: حفظ الصفحات



دمج المراسل...

معاينة الصفحات

تعد معاينة أحد الصفحات الجوهرة هذا معاينة صفح إلى آخر فوق آخر الصفحات

← السابق 1

→ التالي

← معاينة من الصفح...

إجراء تغييرات

معاينة أحد الصفحات كافة الصفحات...

← تحرير كافة الصفحات...

إستبدال هذا الصفح

عند الانتهاء من معاينة الصفحات انقر فوق "الآن" ، وفي ثم يمكنك معاينة صفح الصفحات الجديدة أو تحرير صفحات فردية وإستبدال صفحات صفحات.

الخطوة 5 من 6

← التالي: إدرج المراسل

→ السابق: ترتيب الصفحات



تدريب 1

❶ في هذا التدريب، سيضمك المعلم إلى مجموعة من زملائك لإنشاء مغلفات تحتوي على أسماء جميع الطلبة، ووضعها أمام مكتبك في الصف. لتنفيذ ذلك، اتبع الخطوات أدناه.

1. ابداً دمج المراسلات من أجل إنشاء مغلفات واختر الحجم المناسب وفقاً للغرض من المغلف. يمكنك أن تطلب اقتراحات من معلمك.
2. حرر واملأ قائمة العناوين بحيث تحتوي فقط على "الاسم الأول" واسم العائلة" الخاص بأعضاء مجموعتك.
3. أكمل دمج المراسلات بنقل البيانات من قائمة العناوين إلى المستند. يجب محاذاة الأسماء في وسط المستند. اطلب من معلمك التوجيه وطبق أي تغييرات لازمة.
4. تحقق من النتائج النهائية واطبع المغلفات.

تدريب 2

❷ افتح الملف الذي أنشأته وحفظته في الدرس السابق بخصوص الدعوة إلى حفلة. استمر في عملية دمج البريد حتى الانتهاء منها، ثم قدم المستند المدمج إلى معلمك وأجب عن الأسئلة التالية:

1. ما الحقول التي وضعتها في المستند؟ أين وضعتها؟

لقد تم وضع حقول للاسم الأول واسم العائلة والمدينة في المستند الرئيس. تم وضعهم في أعلى المستند، كل منها بجوار النص المقابل: الاسم الأول، واسم العائلة، والمدينة، مع ترك المسافات المطلوبة بين النص والحقول

2. ناقش مع معلمك أي تغييرات مطلوبة، ثم دون هذه التغييرات.

< ابداً مرة أخرى في دمج المراسلات، لكن هذه المرة لعمل مغلفات للدعوات التي أنشأتها. ما الحقول التي ستظهر في المغلف؟

الاسم الأول، الاسم الأخير، المدينة

< أكمل عملية الدمج ثم قدم عملك إلى معلمك.



3 يمكن استخدام دمج المراسلات لإرسال الرسائل، أو رسائل البريد الإلكتروني أو المغلفات المتعددة. كيف تستخدمه في كل حالة من هذه الحالات؟ فكر في الخطوات المطلوبة لكل استخدام خاص بدمج المراسلات، ثم دوّنوها وناقشها مع معلمك.

الرسائل

1. إنشاء المستند الرئيس.
2. إنشاء ملف مصدر البيانات
3. ربط الملفين بمساعدة دمج المراسلات.
4. استخراج المعلومات من ملف مصدر البيانات وإضافتها إلى المستند الرئيس.
5. معاينة الرسائل.
6. إنشاء ملف جديد مع دمج الرسائل أو طباعة الرسائل المدمجة

رسائل البريد الإلكتروني

1. فتح مستنداً فارغاً في وورد وكتابة نص رسالة البريد الإلكتروني المراد إرسالها.
2. تعيين المستند الحالي كمستند البداية.
3. تحديد المستلمين من جهات اتصال أوتلوك الخاصة بي.
4. إدخال الحقول المطلوبة في نص البريد الإلكتروني.
5. معاينة رسائل البريد الإلكتروني.
6. إتمام الدمج غير البريد الإلكتروني.

المغلفات

1. تحديد المغلف كنوع المستند.
2. تحديد حجم المغلف.
3. إنشاء ملف مصدر البيانات أو استخدام قائمة موجودة.
4. أدخل الحقول المطلوبة في المغلف.
5. معاينة المغلفات.
6. إنشاء مستند جديد مع جميع المغلفات المدمجة أو طباعة المغلفات المدمجة.

مشروع الوحدة

يعكس التسول صورة سلبية عن المجتمع، لذا فإننا بحاجة إلى مزيد من الاهتمام لمواجهته؛ لما له من أخطار اجتماعية واقتصادية وأمنية.

في هذا المشروع ستجري بحثاً عن موضوع التسول، وستنشئ ملف مايكروسوفت وورد (Word) تناقش فيه الأبعاد التالية:

1. تعريف التسول.

2. آثار التسول على الفرد والمجتمع:

- تأثير التسول على حركة الأيدي العاملة.
- تأثير التسول على قطاع السياحة.
- تأثير التسول على التهرب من المدارس.
- ارتفاع نسبة الجريمة في المجتمع، وتعاظم الإرهاب المحلي والدولي.

3. العقوبات المفروضة على التسول.

ثم ستشارك مشروعك مع معلمك وزملائك في المدرسة.

1



استخدم مايكروسوفت إيدج (Microsoft Edge) للبحث في الإنترنت عن معلومات حول هذا الموضوع، وتأكد من موثوقية المواقع التي تزورها، كما يمكنك الاستعانة بالموقع الرسمي لهيئة الخبراء بمجلس الوزراء، لمزيد من المعلومات على الموقع الإلكتروني: <https://www.boe.gov.sa/ar>



الجمهورية العربية السعودية
وزارة التعليم والبحث العلمي
Ministry of Education and Scientific Research

الرئيسية هيئة الخبراء اللجنة العامة للمشاورين شعبة التوعية الرسمية المركز الإعلامي تسجيل الدخول

مجموعة الأنظمة السعودية « أنظمة الأمن الداخلي والأحوال المدنية والأنظمة الجنائية » نظام مكافحة التسول

نظام مكافحة التسول

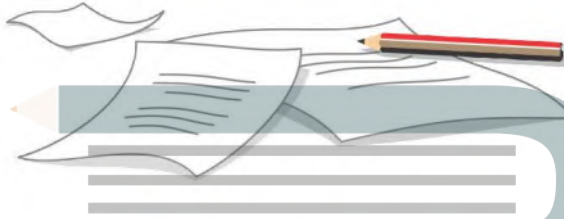
عدد مرات التصفح 18199

	نبذة عن النظام
الاسم	نظام مكافحة التسول
تاريخ الإصدار	تضمن النظام تعريفات، حظر التسول، الفصم على المتسولين، إحالة متسولين التسول إلى الجهة المختصة، مسؤوليات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، العقوبات، مصادر الأموال الحاصل عليها المتسول من تسوله، جهة التحقيق في مخالفات النظام، إصدار اللائحة النشر والنفاذ.
تاريخ النشر	1441/02/27 هـ الموافق 2019/02/27 م
الحالة	ساري
أدوات إصدار النظام	مرسوم ملكي رقم (م) بتاريخ 1441/02/27 هـ قرار مجلس الوزراء رقم (م) بتاريخ 1441/02/27 هـ



2

بعد ذلك افتح مايكروسوفت وورد وانقل جميع المعلومات التي جمعتها ونسق النص بناءً على ما تعلمته في الدرس الأول من هذه الوحدة. زوّد النص بصور من الإنترنت عن طريق مايكروسوفت وورد، وذلك باستخدام الكلمات المفتاحية المناسبة خلال عملية البحث، على سبيل المثال كلمة: التسول، الاستجداء وغيرها. تذكر توثيق المصادر التي حصلت منها على النصوص أو الصور التي وجدت على الإنترنت واستخدمتها في المستند. سيُظهر ذلك الاحترام لعمل الآخرين ولحقوق التأليف والنشر المتعلقة بهذه المصادر.



3

بعد تنسيق المستند، شاركه مع زملائك في الصف باستخدام دمج المراسلات. يجب أن يحتوي المستند المدمج على معلومات حول الاسم الأول و "الصف" و "البريد الإلكتروني" الخاص بالمستلم.

الجاهل ابن لاين
h ü l a u s

4

أرسل المستند المدمج إلى المستلمين عبر البريد الإلكتروني. يمكنك أن تطلب التوجيه من معلمك حول المظهر العام للمستند وعناوين البريد الإلكتروني التي ستستخدمها في هذا المشروع.



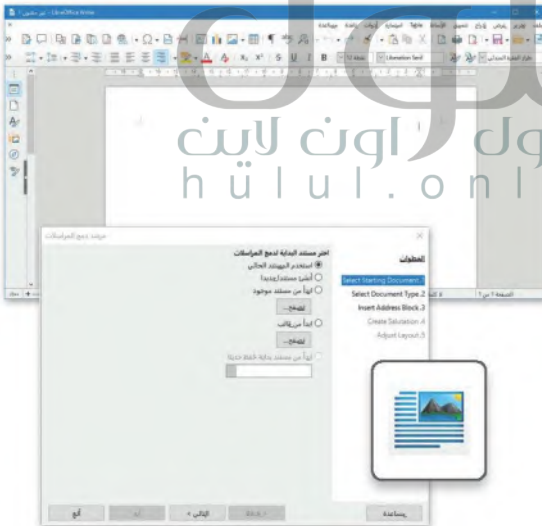
صفحات أبل لنظام آي أو إس (Apple Pages)

يستخدم هذا البرنامج لتحرير النصوص في الأجهزة التي تعمل بنظام تشغيل أبل. تتشابه جميع برامج تحرير النصوص في مزاياها وفي استخدامات الأزرار تقريباً، فإذا كنت تجد استخدام أحدها فإِنَّكَ ستجد تعلم البرامج الأخرى بسهولة، كما يمكنك في هذا البرنامج أيضًا تطبيق دمج المراسلات على المستندات الخاصة بك.



ليبر أوفيس رايتير (LibreOffice Writer)

ليبر أوفيس هو مجموعة مجانية من البرامج التي يمكنك تنزيلها من الإنترنت وتتضمن كل البرامج الأساسية مثل مايكروسوفت أوفيس، يوفر لك ليبر أوفيس رايتير جميع الميزات الرئيسية لمعالجة النصوص كما يدعم هذا البرنامج ميزة دمج المراسلات.





في الختام

جدول المهارات

درجة الإتقان		المهارة
لم يتقن	أتقن	
		1. تطبيق التنسيق المتقدم للنصوص والفقرات.
		2. إدراج الصور من الإنترنت.
		3. إرسال رسائل متعددة باستخدام دمج المراسلات.
		4. إنشاء مغلفات باستخدام دمج المراسلات.

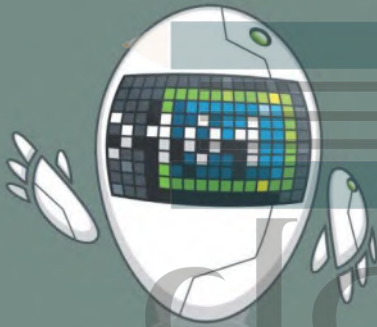
المصطلحات

Envelopes	المغلفات	Arrange	ترتيب
Indentation	المسافة البادئة	Address List	قائمة العناوين
Mail Merge	دمج المراسلات	Border	حدود
Line Spacing	تباعد الأسطر	Character Spacing	تباعد الأحرف
Online Image	صورة عبر الإنترنت	Custom Border	حد مخصص
Page Border	حد الصفحة	Data Field	حقل البيانات
Recipient	المستلم	Dark Mode	الوضع الداكن



الوحدة الثالثة: مقدمة في البرمجة

في هذه الوحدة ستتعرف أكثر على البرنامج، وأشكال التعليمات البرمجية بلغات البرمجة المختلفة. كما ستتعلم كيف يمكنك تمثيل الخوارزمية باستخدام المخطط الإنسيابي.



أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

< ماهية لغة برمجة بايثون،
< مفهوم الخوارزمية،

< كتابة الخطوات الخوارزمية،

< تقسيم المشكلة إلى مهام أصغر،

< مفهوم المخطط الإنسيابي،

< تمثيل الخطوات الخوارزمية باستخدام
مخططات الانسياب،

< مراحل تكوين البرنامج،

< التمييز بين أنواع المتغيرات،

< تعيين قيم للمتغيرات بطرق مختلفة،

< إدخال قيمة للمتغير.

الأدوات

< بيئة التطوير المتكاملة للغة بايثون
(Python IDLE)

يتعلم الإنسان اتباع القواعد منذ نعومة أظفاره، وهكذا يستمر باتباع القواعد طوال حياته. إن ما يقوم الإنسان بعمله عند الاستيقاظ كل صباح هو أيسر مثال على تلك القواعد. قد لا تكون القواعد واضحة دائماً، وفي بعض الأحيان قد يحتاج الأشخاص إلى وضع قواعد جديدة وفقاً لمواقف محددة. لا يمكن لأجهزة الحاسب اتخاذ القرارات بنفسها، بل تتبع تعليمات محددة للغاية.

البرنامج هو مجموعة من الأوامر المكتوبة بلغة برمجة معينة لتنفيذ مهمة محددة.

كيف أكتب برنامجاً؟

يُكتب البرنامج من قبل المبرمج، ويقوم الحاسب بقراءة التعليمات المقدمة له بلغة الآلة وهي اللغة الوحيدة التي يفهمها الحاسب وتتكون من 0 و 1. في الواقع يستحيل على المبرمج كتابة برنامج بلغة الآلة المكونة من 0 و 1، ولذلك يستخدم المبرمجون لغات برمجة "ذات مستوى أعلى" لكتابة البرنامج بكلمات مفهومة تصف التعليمات للحاسب. وبمجرد كتابة البرنامج بلغة برمجة معينة، يستخدم المبرمج أدوات لتحويل هذه التعليمات إلى لغة الآلة التي يمكن تنفيذها بواسطة الحاسب.



python لغة برمجة بايثون

هناك المئات من لغات البرمجة، وتستخدم لغة برمجة بايثون (Python) لكتابة برنامجك الأول. لغة برمجة بايثون هي لغة عالمية عالية المستوى مفتوحة المصدر وسهلة التعلم، تعتمد على كتابة الاكواد (التعليمات البرمجية). يمكن استخدامها مع مجموعة متنوعة من التطبيقات وتُعد سهلة وممتعة للمبتدئين بالبرمجة.

لمحة تاريخية

تم إنشاء بايثون على يد جويلوفان روسوم عام 1991.

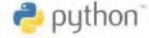


كل مرحبًا لمدة 2 ثانية



سكراتش

```
#Hello world! in Python  
print("Hello world!")
```



لغة برمجة بايثون

```
' Hello world! in Small Basic  
TextWindow.WriteLine ("Hello world!")
```



سمول بيزيك

```
/* Hello world! in C Ansi */  
#include <stdio.h>  
#include <stdlib.h>  
int main(void)  
{  
    puts("Hello world!");  
    return EXIT_SUCCESS;  
}
```



أنسي سي

```
# Hello world! in Ruby  
puts "Hello world!"
```



روبي

```
//Hello world! in C#  
class Hello world  
{  
    static void Main()  
    {  
        System.Console.WriteLine("Hello  
world!");  
    }  
}
```



سي شارب

يعتمد اختيار
لغة البرمجة على
التطبيق الذي
تريد إنشائه.

معلومة

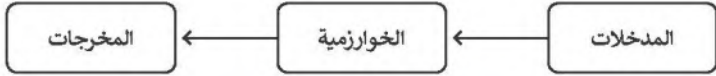
تنفذ أجهزة الحاسب التعليمات، لذلك إذا تم إعطاؤها تعليمات خطأ، فستكون النتيجة خطأ ولن يتم إنجاز العمل بالشكل المطلوب.



قبل بدء البرمجة، يجب أن نتعرف على بعض المفاهيم الأساسية في البرمجة.

الخوارزمية

تعلمت سابقاً أن الخوارزمية هي قائمة من التعليمات يتم اتباعها خطوة بخطوة لحل مشكلة معينة، ومن المهم أن تكون هذه التعليمات واضحة وسهلة ليتم تنفيذها دون أخطاء.



الخوارزميات في حياتنا اليومية

تجد الخوارزميات في كثير من شؤون حياتك اليومية. فاتجاهات الوصول إلى المتنزّه هي خوارزمية، وكذلك وصفة إعداد الطعام هي خوارزمية، حيث تخبرك بالخطوات التي يجب اتباعها لإعداد طبقٍ لذيذ.



المخرجات
(طبق شهوي)



الخوارزمية
(إجراءات الطهي)



المدخلات
(المكونات)

الجلول اون لاين
hulul.online



اكتب خوارزمية لإعداد فطيرة محلاة

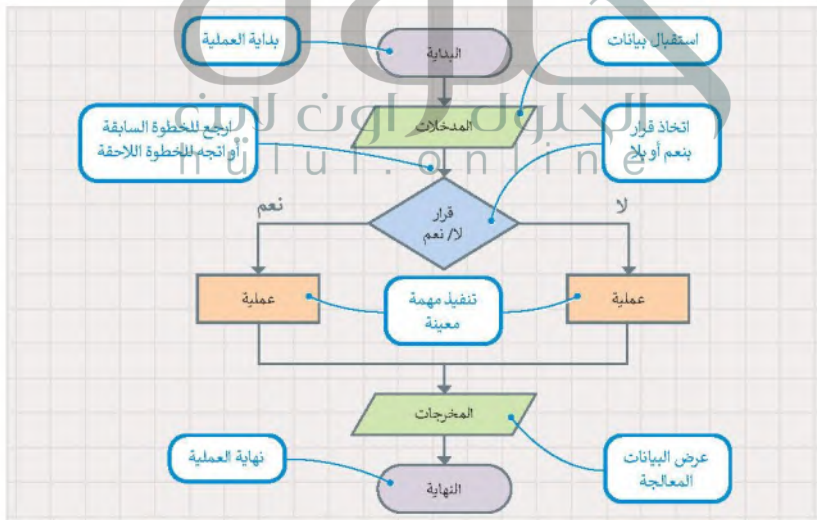


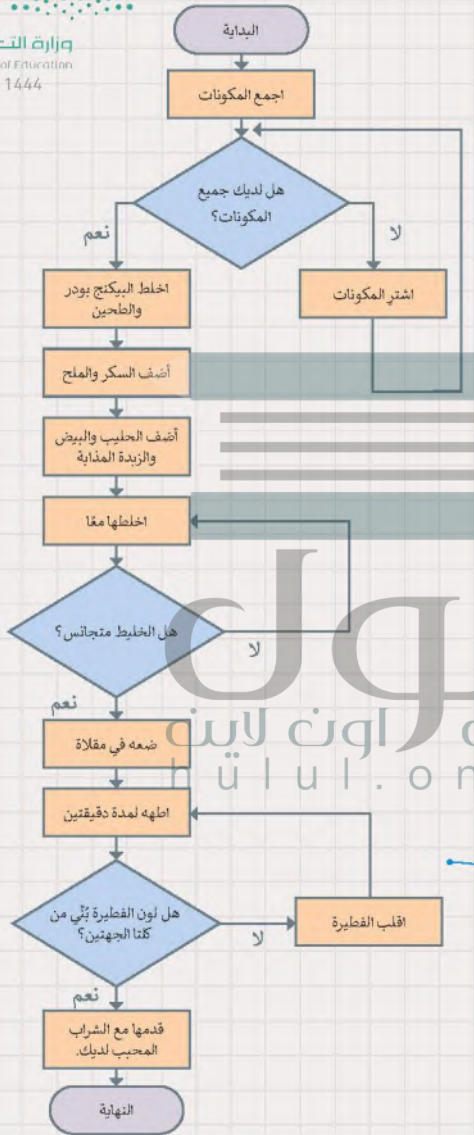
المخطط الانسيابي (Flowchart)

المخطط الانسيابي هو نوع من أنواع المخططات البيانية يستخدم لتمثيل الخوارزمية ويعرض الخطوات التي تحتاج إلى تنفيذها بالترتيب الصحيح. يقدم هذا المخطط حل المشكلة خطوة بخطوة وبصورة واضحة وذلك بتقسيمها إلى مهام أصغر أو تعيينات محددة. يمكنك إنشاء مخططات انسيابية لوصف أفكارك حول كيفية حل مشكلة باستخدام الحاسب قبل كتابة البرنامج فعلياً.

يمكنك تمثيل خطوات الخوارزمية برسم أربعة أنواع مختلفة من الأشكال تعكس إجراءاتها المختلفة ثم ربط الأشكال بالأسهم لإظهار ترتيبها.

نوع الشكل	الوصف
البداية / النهاية	الإشارة إلى بداية ونهاية البرنامج.
الإدخال / الإخراج	استقبال وعرض البيانات التي سيتم معالجتها (إدخال وإخراج).
العمليات	تنفيذ عملية رياضية.
اتخاذ قرار	اتخاذ قرارات (نعم أو لا) أو اختبارات تحقق (صواب أو خطأ).
	عرض التسلسل الذي يجب تنفيذ الخطوات به.





عند رسم مخطط انسيابي، تأكد من:

- < أن يحتوي المخطط الانسيابي على نقطة بداية ونقطة نهاية.
- < عدم تقاطع خطوط الأسهم التي تربط بعض الإجراءات ببعض.
- < تضمين جميع الإجراءات في المخطط الانسيابي.

مراحل إنشاء البرنامج



أولاً: تحديد المشكلة.



ثانياً: كتابة الخطوات الخوارزمية اللازمة لحلها بترتيب متسلسل.



ثالثاً: رسم المخطط الانسيابي بناءً على الخطوات الخوارزمية.



رابعاً: كتابة البرنامج بلغة البرمجة.

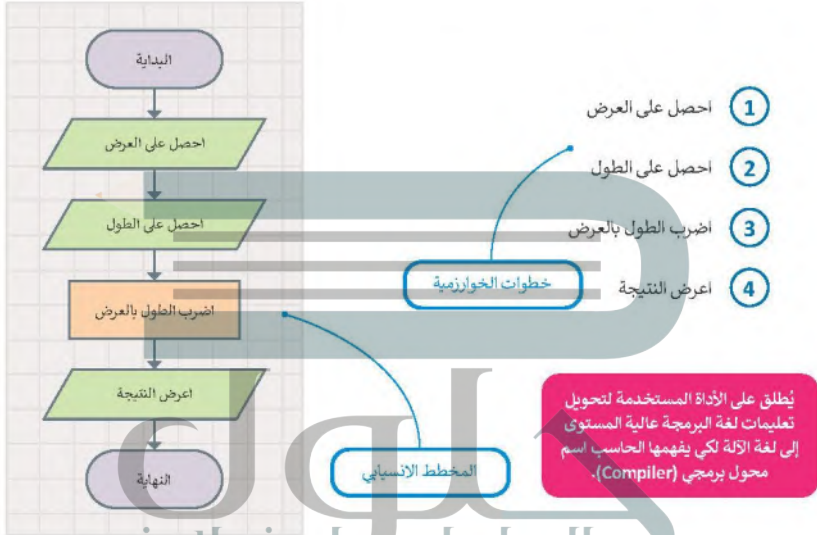
المخطط الانسيابي
لعمل فطيرة محلاة



تعريف المشكلة

قبل البدء بتصميم البرنامج، يتعين عليك فهم المشكلة التي يجب حلها لتحديد المدخلات والمخرجات وما يجب فعله لتحقيق الهدف. على سبيل المثال، افترض أنك تريد حساب مساحة المستطيل. أولاً، عليك التفكير في الخطوات اللازمة للحصول على إجابتك. ستحتاج في هذا المثال إلى معرفة بُعدي الشكل (العرض والطول). تُستخدم المعادلة التالية لحساب المساحة:

$$\text{المساحة} = \text{الطول} \times \text{العرض} \quad (\text{Area} = \text{Width} \times \text{Length}).$$



الحلول اون لاين
hü l u l o n l i n e

هيا لترمج

لكتابنة برنامجك بلغة بايثون، يجب عليك تحويل المخطط الانسيابي إلى لغة برمجة. سيحسب البرنامج التالي مساحة المستطيل في بايثون. ستتعلم قريباً كيفية كتابة تعليماتك البرمجية بنفسك.

```
print("لحسب مساحة المستطيل")
print("اكتب طول المستطيل:")
length=int(input())
print("اكتب عرض المستطيل:")
width=int(input())
area=length * width
print("مساحة المستطيل هي:", area)
```

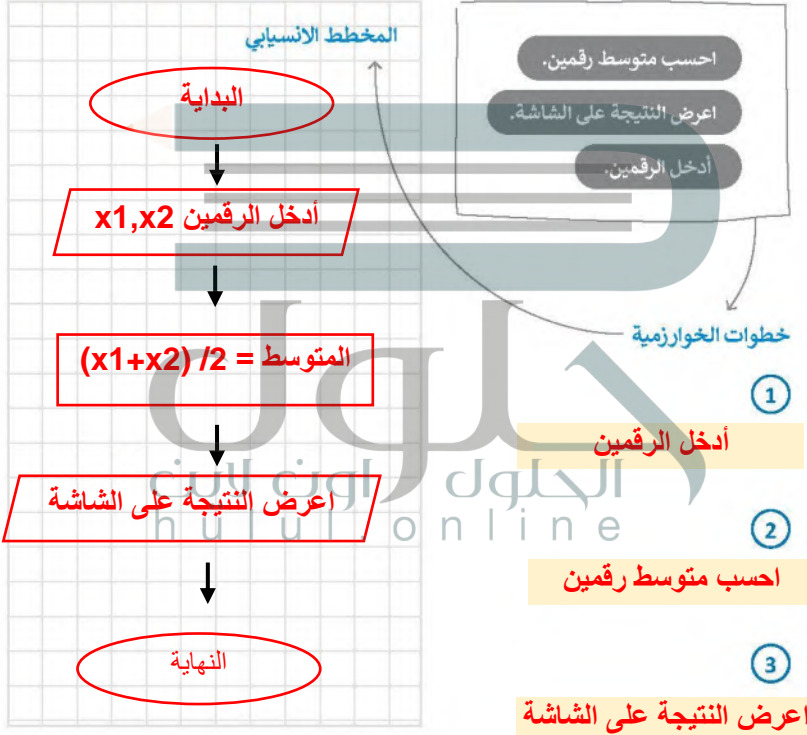
التعليمات البرمجية



لنطبق معًا

تدريب 1

3 طلب منك معلمك إنشاء برنامج لحساب متوسط رقمين، وزودك بالخوارزمية اللازمة ولكنها غير مرتبة، رتب الخطوات بشكل صحيح ثم ارسم المخطط الانسيابي للخوارزمية.





تدريب 2

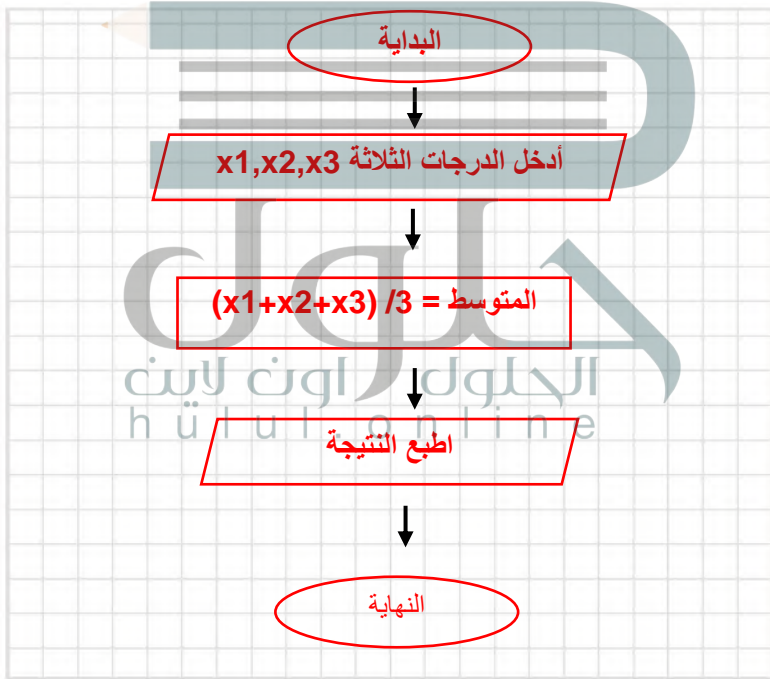
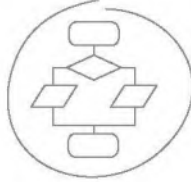
أرسم مخططًا انسيابيًا للخوارزمية.

أدخل درجاتك في ثلاث مواد.

احسب المجموع.

احسب المتوسط بقسمة المجموع على 3.

اطبع النتيجة على الشاشة.



تدريب 3

3 أعد رسم المخطط الانسيابي التالي الذي يقوم بتحويل الكيلو مترات إلى أميال. بعد ترتيب الأشكال بشكل صحيح، اكتب الخطوات الخوارزمية للمخطط الانسيابي.

علماً أن الميل = 1.61 كيلو متر.

خطوات الخوارزمية

1

البداية

2

ادخل المسافة بالكيلومترات

3

اقسم المسافة على 1.61

4

اعرض النتيجة على الشاشة

5

النهاية

المخطط الانسيابي

عرض النتيجة

الأميال = الكيلو مترات / 1.61

البداية

احصل على عدد (الكيلو مترات)

النهاية

البداية

احصل على عدد (الكيلومترات)

الأميال = الكيلومترات / 1.61

عرض النتيجة

النهاية

في هذا الدرس ستستخدم بيئة التطوير المتكاملة للغة بايثون (Python IDLE) الموجودة في جهازك، لكتابة وتشغيل برامج بايثون الخاصة بك، كما ستتعلم كيفية إنشاء واستخدام المتغيرات والثوابت في برنامجك.

فتح بيئة التطوير

افتح بيئة التطوير المتكاملة للغة بايثون:

1 < اضغط على Start (ابدأ).

2 < مرر للأسفل ثم اضغط على Python 3.9 (مجلد بايثون 3.9).

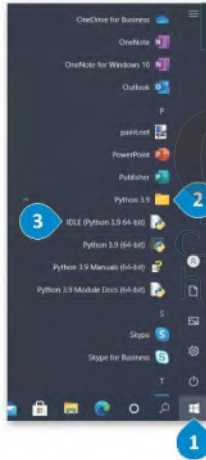
3 < اضغط على IDLE (Python 3.9 64-bit).



تتيح لك قائمة ملف (File) إجراء العمليات الأساسية مثل فتح البرامج أو الحفظ أو الطباعة.

تستخدم قائمة شيل (Shell) لإعادة تعيين بيئة التعليمات البرمجية.

تستخدم قائمة تصحيح (Debug) لتتبع وتشخيص الأخطاء داخل برنامجك.



لغة البرمجة عالية المستوى تستخدم كلمات من اللغة الاعتيادية، وتحتوي أيضاً على كلمات ومصطلحات وتراكيب بناء الجملة تحتاج إلى تعلمها. على سبيل المثال: يستخدم بايثون كلمات "print" و "input" من اللغة الإنجليزية لتشكيل التعليمات. في المقابل هناك بعض العبارات والكلمات الرئيسية مثل: "elif" و "def" تستخدم فقط في لغة البرمجة.

تُعد لغات فيجوال بيسك (Visual Basic) وجافا سكريبت (JavaScript) لغات برمجة عالية المستوى.

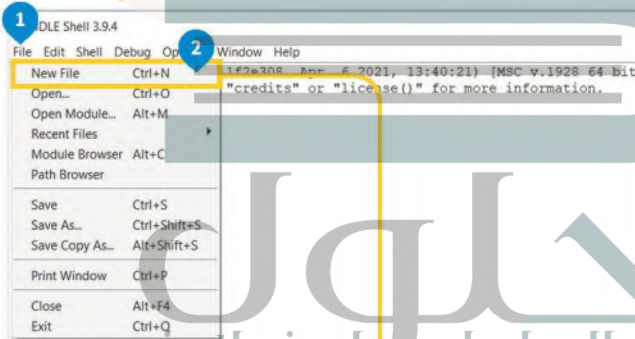


إنشاء ملف البرمجة

يمكنك كتابة التعليمات البرمجية في بايثون مباشرة من خلال بيئة التطوير المتكاملة للغة بايثون (Python IDLE)، أو البرمجة بالملف. لتشغيل البرنامج فقط، ولكن في هذه الحالة لا يمكنك إجراء أي تغييرات على الأوامر التي تم تنفيذها بالفعل. حل هذه المشكلة عن طريق إنشاء البرنامج في ملف باستخدام محرر النصوص المتوفر في IDLE، وحفظه، ثم تشغيله في بيئة IDLE. بهذه الطريقة يمكنك إجراء العديد من التغييرات التي تحتاجها في الملف والإبقاء فقط على بيئة IDLE Shell لتشغيل البرنامج فقط.

لإنشاء ملف البرمجة:

- 1 اضغط على قائمة **File** (ملف)، ثم اضغط على **New File** (ملف جديد) لإنشاء ملف جديد.
- 2 سيفتح محرر النصوص.
- 3 اكتب برنامجك.



الجلول اون لاين
hü l u l . o n l i n e

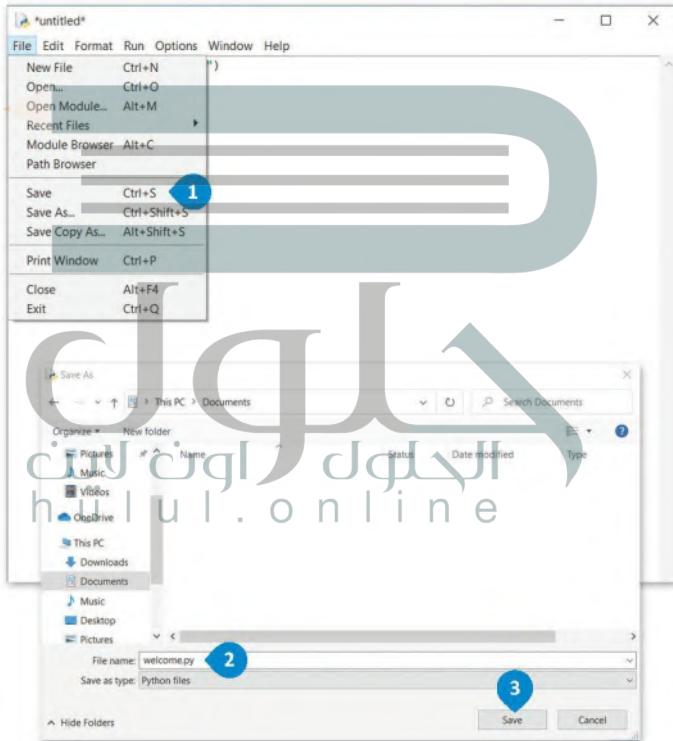
```
untitled  
File Edit Format Run Options Window Help  
3 print("مرحبًا بك في بايثون")
```

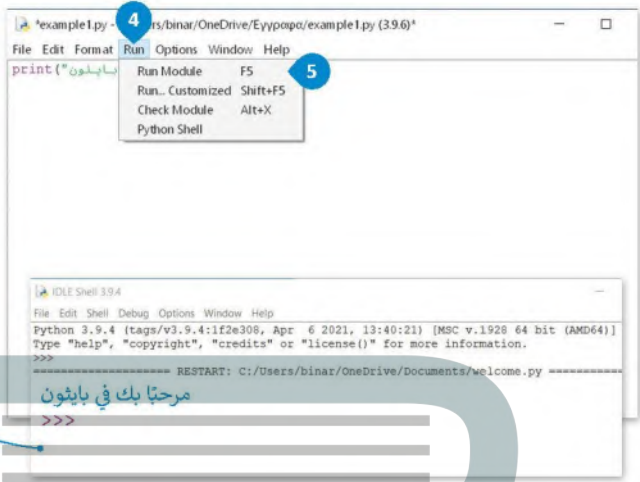
هذا مثال بسيط لبرنامج تمت كتابته في محرر النصوص لاستخدام دالة الطباعة.

الآن وبعد أن كتبت السطر الأول من التعليمات البرمجية، احفظ برنامجك وبذلك يكون جاهزاً لتشغيله.

لحفظ البرنامج وتشغيله:

- 1 < من قائمة **File** (ملف)، اضغط على **Save** (حفظ).
- 2 < اكتب اسم الملف، ثم اضغط على **Save** (حفظ) لحفظ البرنامج.
- 3 < اضغط على **Run** (تشغيل)، ثم اضغط على **Run Module** (تشغيل الوحدة النمطية) لتشغيل برنامجك.





بيئة التشغيل

يستخدم برنامج بايثون دوال مدمجة ودوال يُعرفها المستخدم. الدالة المدمجة يتم تحديدها بالفعل في البرنامج ويمكن للمستخدمين استخدامها مباشرة في برامجهم. تعد دوال () print و () input بعضًا من هذه الدوال التي ستستخدمها في هذا الدرس.

كما رأيت في المثال السابق، فإن أبسط أمر يمكن كتابته في بايثون أمر طباعة نص على الشاشة. الدالة التي يتم استخدامها لعرض النص على الشاشة في بايثون هي دالة الطباعة () print. إذا أردت كتابة نص معين، يتعين عليك وضعه داخل علامتي تنصيص.

حاول أن تطبع الرسائل التالية:

أتعلم لغة بايثون

أحب البرمجة



مثال تطبيقي: لعبة السباق الثلاثي.

سننشئ في هذا الدرس برنامجًا خاصًا بلعبة السباق الثلاثي. سيسأل البرنامج المستخدم عن اسم الرياضي ونتائجه في الرياضات الخمس الثلاث، بعد ذلك سنحسب النتيجة النهائية للرياضي وأفضل أداء له.

Ministry of Education

2022 - 1444

السباق الثلاثي هو سباق تحمل يقوم فيه الرياضيين بالمنافسة على ثلاث رياضات متوالية (السباحة ثم ركوب الدراجة ثم الجري) ويتم حساب الوقت لكل رياضة، ثم الإجمالي لكل الرياضات.



```
print("لعبة السباق الثلاثي")
```

المتغيرات

المتغير هو مكان محجوز في ذاكرة الحاسب يُستخدم لتخزين قيمة يتم إدخالها. تمثل المتغيرات أنواعًا مختلفة من البيانات، ويمكن أن تتغير قيمة المتغير أثناء تنفيذ البرنامج. تنقسم المتغيرات إلى فئتين رئيسيتين هما الأرقام والنصوص. تدعم بايثون نوعين من الأرقام: الأعداد الصحيحة والأعداد بفاصلة عشرية (العشرية). وكما في سكراتش (Scratch) فإن المتغيرات النصية تُسمى سلسلة نصية (String).

الأعداد (المتغيرات العددية)

```
level=3  
score=1200  
TotalAmount=120.50
```

النص (المتغيرات النصية)

```
Message="هل تريد اللعب مرة أخرى؟ نعم /لا"  
MyName="محمد"  
EmailAddress="mohammad@binary-academy.com"
```

أسماء المتغيرات

قد يكون للمتغير اسم قصير مثل X أو Y، أو اسمًا وصفيًا مثل total_volume، age، carname.

الشروط الواجب توفرها في اسم المتغير:

< أن يبدأ بحرف أو بشرطة سفلية.

< ألا يبدأ برقم.

< يمكن استخدام الأحرف الإنجليزية والأرقام والشرطة السفلية (أرقام من 0-9، أحرف كبيرة من A-Z، أحرف صغيرة من a-z، _).

< حالة الحروف الإنجليزية مهمة، فمثلًا تعتبر الأسماء التالية AGE، Age، age بمثابة ثلاثة متغيرات مختلفة.

< يفضل إعطاء أسماء للمتغيرات تمثل المحتوى وذلك لفهم ما يمثله كل متغير داخل التعليمات البرمجية.

تحقق من الأسماء أدناه وحدد أسماء المتغيرات الصحيحة بوضع إشارة ✓.

2AB	<input type="checkbox"/>
CourseName	<input type="checkbox"/>
GrADe	<input type="checkbox"/>
True	<input type="checkbox"/>

جرب، بنفسك

تخصيص قيمة لمتغير

يمكنك استخدام علامة يساوي (=) لتعيين قيمة لأحد المتغيرات.

لا تستخدم علامة يساوي (=) في البرمجة كما في الرياضيات، فعلى سبيل المثال،

x = 15 تعني أنك تأخذ القيمة 15 كرقم وتخصصها للمتغير المسمى x.

يمكنك أيضًا حساب أي شيء على الجانب الأيمن من علامة المساواة ثم

إسناد النتيجة إلى المتغير الموجود على الجانب الأيسر. شاهد المثال الآتي:

تحديد قيمة المتغير x.

تحديد قيمة المتغير y.

إضافة متغيرين متغيرين آخر. في هذا المثال يعمل (+) كمعامل رياضي وتُسند النتيجة في المتغير total.

يعرض قيمة المتغير Total على الشاشة.

```
x=15
y=20
Total=x+y
print(Total)
```

35

معلومة

لا يمكن استخدام بعض الأسماء لكونها كلمات خاصة تستعمل بالفعل في لغة البرمجة، ويُطلق عليها الكلمات المحجوزة مثل:

print	else	and	True
return	global	not	False
while	break	import	None



كما ذكر سابقًا؛ لا يقتصر استخدام المتغيرات على تخزين الأرقام فقط، بل يمكن استخدامها لتخزين النصوص أيضًا. المتغيرات التي تخزن النصوص تسمى متغيرات من نوع String. ولتحويل النص إلى متغير معين كل ما عليك فعله هو وضع النص داخل علامتي تنصيص

```
name="محمد"  
print (name)
```

محمد

يجب استخدام الفواصل إذا أردت إضافة المزيد من العبارات وإذا كنت ترغب في جعل المعلومات التي تعرضها واضحة وقابلة للاستخدام بشكل أكبر، فانت بحاجة إلى تغيير التعليمات البرمجية كالتالي:

```
name="محمد"  
print ("اسمي:", name)
```

اسمي: محمد

هل يمكنك ملاحظة الاختلاف؟
هكذا أفضل بلا شك.

التعليقات

تُستخدم التعليقات لإضافة تلميحات حول التعليمات البرمجية ولا تُعد من خطوات البرنامج. قد تحتاج إلى مراجعة التعليقات في المستقبل إذا رغبت بإجراء أي تغييرات على برنامجك. يمكنك إضافة ما تريده من تعليقات باستخدام علامة (#) في بداية العبارة، وسيجاهله الحاسب.



```
#...  
• عَيِّن قيمة لاسم المتغير #  
name="محمد"  
• أطيح قيمة المتغير #  
print("اسمي:", name)
```

هذه عبارة عن تعليقات
لا ينفلها الحاسب

اسمي: محمد

```
print("لعبة السباق الثلاثي")
SwimmingScore=70
CyclingScore=40
RunningScore=60
#احسب نتيجة الرياضي في لعبة السباق الثلاثي
TriathlonScore=SwimmingScore+CyclingScore+RunningScore
print("لعبة السباق الثلاثي")
print(TriathlonScore, "مجموع نقاط لعبة السباق الثلاثي: ")
```

لعبة السباق الثلاثي

مجموع نقاط لعبة السباق الثلاثي: 170

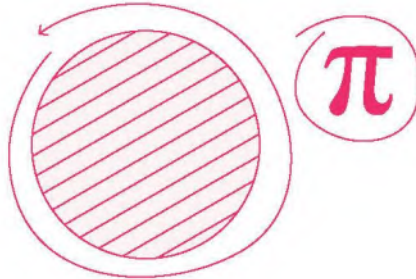
الثوابت

قد تحتاج أحياناً إلى متغير ذي قيمة ثابتة أثناء البرمجة، ولتحقيق ذلك يمكنك استخدام المتغيرات الثابتة. على سبيل المثال: إذا كنت تريد حساب مساحة الدائرة فإن برنامجك يحتاج إلى استخدام قيمة باي والتي تساوي **3.14**، وبالنظر إلى أن القيمة لا تتغير أبداً فيمكن تخزينها بصورة ثابتة باسم باي (π).
عادة ما يتم تخزين الثوابت في ملف مختلف عن البرنامج الرئيس ويجب عليك استيرادها لاستخدامها.

```
from math import pi
print(pi, "قيمة باي: ")
```

استخدم
المسطر للوصول
إلى الثوابت
الرياضية.

قيمة باي: 3.141592653589793





اختر الإجابة الصحيحة:

```
input ("اكتب رقمين")
```

```
print ("اكتب رقمين")
```

اكتب رقمين

```
print (Num1, Num2)
```

```
print ("الرقم 2 , الرقم 1")
```

```
print (N1, N2)
```

1. الأمر الذي تريد كتابته لعرض رسالة على الشاشة تطلب من المستخدم كتابة رقمين:

2. الأمر الذي يجب عليك كتابته لعرض قيم المتغيرات Num1 و Num2:



تدريب 2

اكتب مقطعًا برمجيًا لإضافة درجتك في الرياضيات في المتغير myGrade، ثم اطبع درجتك على الشاشة.

```
المقطع البرمجي  
# تعيين قيمة الاسم المتغير  
myGrade=10  
# طباعة قيمة المتغير  
print ("درجتي في الرياضيات (MyGrade)
```

تدريب 3

اكتب ناتج المقطع البرمجي التالي:

```
X=20  
Y=30  
Total=x+y  
print (Total, "مجموع x و y يساوي")  
الناتج  
مجموع x و y يساوي: 50
```

مشروع الوحدة

في هذا المشروع سنتعامل مع لغة برمجة البايثون لحساب مساحة الدائرة، وذلك باتباع ما يلي:

1 افهم المشكلة وحدد مدخلاتها ومخرجاتها والخطوات المطلوبة، واكتب الخطوات الخوارزمية الخاصة بها.

2 بناءً على الخوارزمية، ارسم مخططًا انسيابيًا للخوارزمية.

3 عندما تكون مستعدًا حول المخطط الانسيابي إلى برنامج باستخدام لغة برمجة البايثون.

1 اضبط نصف قطر الدائرة R ليكون 7.

2 استخدم المعادلة التالية لحساب مساحة الدائرة: $A = \pi * R^2$
A هي مساحة الدائرة.

3 اطبع النتيجة.

4 شغّل البرنامج وتحقق من صحته وعدم وجود أخطاء.

رابط الموقع الإلكتروني



العلم
Ministry of
2022 -

www.ien.edu.sa

الجلول اون لاين
hülul.online

جدول المهارات

درجة الإتقان		المهارة
لم يتقن	أتقن	
		1. فهم المشكلة وتحديد مدخلاتها ومخرجاتها.
		2. كتابة خوارزمية لمشكلة محددة.
		3. رسم مخطط انسيابي لخوارزمية.
		4. التمييز بين المتغيرات في لغة البايثون.
		5. إنشاء برنامج في بايثون.

المصطلحات

Output	مُخرج	Algorithm	خوارزمية
Problem	مشكلة	Code	كود
Program	برنامج	Comment	تعليق
Programming language	لغة برمجة	Constant	ثابت
Save	حفظ	Flowchart	مخطط انسيابي
Variable	متغير	Function	دالة

خطأ	صحيحة	حدد الجمل التالية هل هي صحيحة أم خطأ.
	صح	1. تحتوي الكثير من أجهزة غسيل الصحون والملابس الحديثة على حاسب بداخلها.
صح		2. تقوم وحدة المعالجة المركزية بجميع العمليات الحسابية والعمليات المنطقية ولكنها لا تتحكم في عمليات البيانات المتعلقة بالذاكرة.
	صح	3. تتصل جميع الأجهزة الطرفية باللوحة الأم.
صح		4. يتم تخزين جميع الملفات مثل الصور في شاشة الحاسب.
	صح	5. تتمتع بعض بطاقات الذاكرة ووحدة الذاكرة الفلاشية بسعة أعلى من أقراص الفيديو الرقمي.
صح		6. يُعد نظام التشغيل نوعاً من أنواع المكونات المادية للحاسب.
	صح	7. يقوم نظام التشغيل بإدارة ذاكرة الحاسب.
صح		8. لا تسمح لك واجهة المستخدم الرسومية برؤية جميع ملفاتك ومجلداتك على شكل أيقونات وصور.
	صح	9. يمكنك إغلاق الحاسب الخاص بك حتى قبل الانتهاء من عملك.
	صح	10. يمكنك عرض محتوى بعض الملفات دون الحاجة إلى فتحها.
صح		11. لا يمكنك سحب وإفلات ملف أو مجلد من موقع إلى آخر.



اختر الإجابة الصحيحة.	
<input type="radio"/>	ذاكرة الوصول العشوائي وأجهزة التخزين.
<input checked="" type="radio"/>	أجهزة الألعاب.
<input type="radio"/>	الأجهزة والبرامج.
<input type="radio"/>	مايكروسوفت ويندوز .
<input type="radio"/>	مالك أو إيس.
<input checked="" type="radio"/>	مايكروسوفت وورد.
<input checked="" type="radio"/>	نظام التشغيل.
<input type="radio"/>	وحدة المعالجة المركزية.
<input type="radio"/>	ذاكرة وصول العشوائي.
<input type="radio"/>	سحب وإفلات شريط المهام في أي مكان تريده على سطح المكتب.
<input checked="" type="radio"/>	فتح شريط المهام ثم سحبه وإفلاته إلى أحد الجوانب الأربعة فقط لسطح المكتب.
<input type="radio"/>	قفل شريط المهام ثم سحبه وإفلاته إلى أحد الجوانب الأربعة فقط لسطح المكتب.

1. من أنواع أجهزة الحاسب:

2. أي مما يلي لا يُعد نظام تشغيل؟

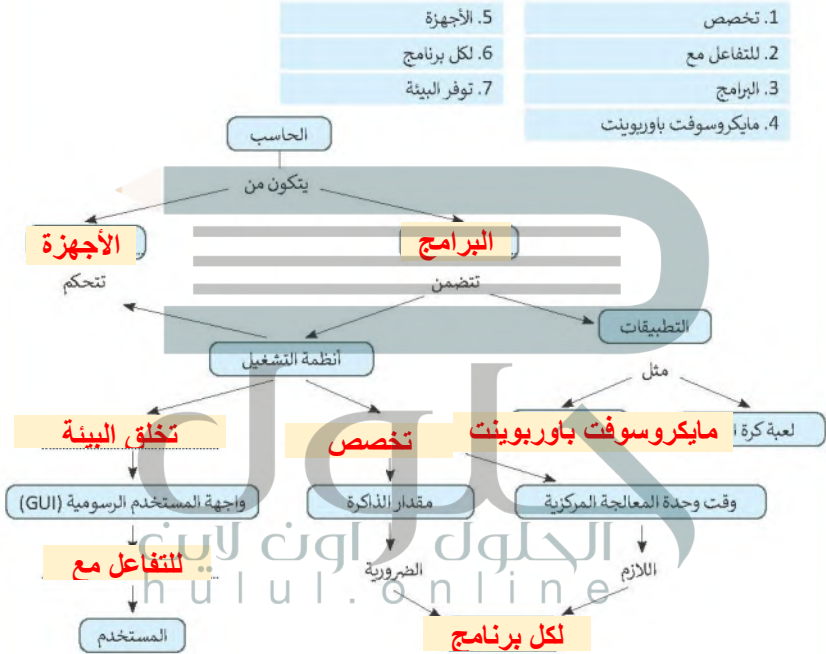
3. تُعد إدارة الملفات سمة أساسية من سمات:

4. لكي تنقل شريط المهام إلى جانب آخر من سطح المكتب عليك:



السؤال الثالث

أكمل الخرائط المفاهيمية التالية:





خطأ	صحيحة	حدد الجمل التالية هل هي صحيحة أم خطأ.
صح		1. لا يمكنك إنشاء حد مخصص في مايكروسوفت وورد.
	صح	2. يؤدي تمكين نسق "رمادي داكن" إلى تقليل مقدار الضوء الأزرق المنبعث من شاشة الحاسب.
	صح	3. تمنحك مجموعة الخطوط جميع الأدوات اللازمة لتنسيق خط النص الخاص.
	صح	4. يمكنك حفظ مستند مايكروسوفت وورد كملف PDF.
	صح	5. يمكنك تطبيق مسافة بادئة معلقة عن طريق الضغط على خيار إعدادات الفقرة.
	صح	6. دمج المراسلات الإلكترونية هو إحدى عمليات معالجة النصوص التي يمكنك من دمج مستند مع ملف قاعدة البيانات.
	صح	7. المسافة البادئة المعلقة تنشئ مسافة بادئة لنص الفقرة بالكامل باستثناء السطر الأول.
	صح	8. لا يمكنك إنشاء حدود وتظليل فخصصين في المستند.
	صح	9. في الخطوة رقم 3 من دمج المراسلات، يمكنك إضافة حقول لبيانات المستلمين.
	صح	10. يمكنك إرسال رسائل متعددة باستخدام دمج المراسلات.
	صح	11. بعد إنشاء قائمة عناوين في دمج المراسلات، عليك حفظها يدويًا لاستخدامها مرة أخرى.

اختر الإجابة الصحيحة.	
<input type="radio"/>	إرسال مجموعة من الرسائل لمستلم واحد.
<input type="radio"/>	إنشاء مجموعة من الرسائل المختلفة.
<input checked="" type="radio"/>	إرسال رسالة لمجموعة من المستلمين.
<input type="radio"/>	كتابة رسالتك.
<input type="radio"/>	تحديد مستند البداية.
<input checked="" type="radio"/>	تحديد المستلمين.
<input checked="" type="radio"/>	الأشخاص الذين تريد إرسال رسالة لهم.
<input type="radio"/>	الرسائل التي سيستقبلها الأشخاص.
<input type="radio"/>	الأشخاص الذين يكتبون المستند المدمج.

1. أهم ميزة في خاصية دمج المراسلات هي:

2. الخطوة الثالثة عند تشغيل معالج دمج المراسلات هي:

3. تعد قائمة المستلمين قائمة خاصة بـ:



السؤال السادس

صل بين أشكال المخطط الانسيابي وأسمائها.



البداية / النهاية

$a=5$

`print("a")`

هل x رقم موجب؟

السؤال السابع الحلول اون لاين

رتب مراحل إنشاء برنامج.

3

1. رسم المخطط الانسيابي الذي يوضح التسلسل المنطقي للخوارزمية.

1

2. تحديد المشكلة وكتابة الخطوات اللازمة لحلها.

4

3. كتابة البرنامج بلغة بايثون.

2

4. وضع الخطوات بترتيب منطقي تسلسلي لتشكيل الخوارزمية.



اختر الإجابة الصحيحة.

<input type="radio"/>	A/2	1. الاسم الذي يُعدُّ اسمًا لمتغير:
<input type="radio"/>	234	
<input checked="" type="radio"/>	Name	2. الاسم الذي يُعدُّ اسمًا لمتغير:
<input checked="" type="radio"/>	A_2	
<input type="radio"/>	print	3. "محمد" = MyVar نوع المتغير MyVar:
<input type="radio"/>	False	
<input checked="" type="radio"/>	متغير نصي.	ليس بمتغير.
<input type="radio"/>	متغير عددي.	
<input type="radio"/>		



اختر الإجابة الصحيحة:

نتائج البرنامج التالي هو:

```
x=20  
y=30  
x=y  
y=x  
Total=x+y  
print(Total, "مجموع x و y يساوي:")
```

50

60

70

حلولة
الجلولة اون لاين
hulul.online