

الحاسب هو أحد أنواع الأجهزة الإلكترونية الذي يمكنه اتباع تعليمات محددة لاتخاذ القرارات والقيام بالكثير من الأمور

أنواع أجهزة الحاسب



1 الحاسبات المكتبية (Desktop Computers) ويتكون من عدة أجزاء متصلة هي الشاشة ولوحة المفاتيح والفأرة ووحدة النظام ومكبرات الصوت



2 الحاسب المحمول (Laptop) خفيفة الوزن سهلة الحمل وتستخدم في أي مكان تحتوي على بطارية تعمل من ٢ إلى ٨ ساعات . يعتبر النوت بوك أحد أنواعه



3 أجهزة الحاسب اللوحية (Tablet)

ليس لها لوحة مفاتيح، ويتم إدخال البيانات عن طريق اللمس.



4 الهواتف الذكية (Smartphones) تعد بمثابة أجهزة حاسب مصغرة تستخدم لالاتصال بالأصدقاء والإنترنت الرسائل الإلكترونية والدردشة والألعاب



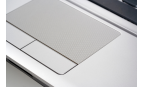
5 مشغلات ألعاب الفيديو (Game Consoles) أجهزة تتيح لك اللعب بألعاب الفيديو بشكل فردي أو جماعي عبر الإنترنت وتصفح المواقع الإلكترونية.



أدوات الحاسب التفاعلية

هناك العديد من الأدوات التي تتيح التعامل مع أجهزة الحاسب بشكل ممتع

1 لوحة اللمس (Touchpad) بديل للفأرة، تتعرف على موضع أصابعك نجدها في أجهزة الحاسب المحمولة



2 شاشة اللمس (Touchscreen) تعمل كوحدة إدخال بدل لوحة المفاتيح توجد في الأجهزة الحاسب المختلفة



3 لوح الرسم أو المحول الرقمي (Graphic tablet) الرسم عليها مشابه للرسم على الورق يفضلها المصممون والرسامون .



4 كرة التتبع (Trackball) تشبه فأرة مقلوبة ذات كرة كبيرة، يتم استخدامها لتحريك المؤشر.



5 لوحة الألعاب (Gamepad) أجهزة التحكم للألعاب لها أشكال مختلفة



6 نينتندو وي (Nintendo Wii) للتحكم عن بعد



7 نظارات الواقع الافتراضي (Virtual Reality (VR) headsets



تعطينا انطباع بوجودنا في عالم مختلف تستخدم عادة في ألعاب الفيديو. قفازات الواقع الافتراضي (VR gloves) يوفر استجابة سريعة ودقة متناهية لنقل حركات اليد إلى بيئة الواقع الافتراضي،



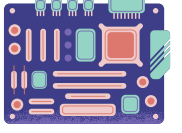


الدرس الثاني : أجزاء الحاسب



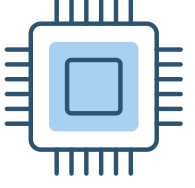
١- اللوحة الأم (Motherboard)

هي بمثابة المركز الرئيس للحاسب تتصل به جميع الأجزاء الأخرى لتعمل بنجاح



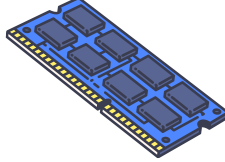
٢-المعالج أو وحدة المعالجة المركزية (CPU)

هي "العقل" للحاسب، والجزء الذي ينفذ جميع العمليات التي تمكن الحاسب من القيام بمهامه و إذا كان المعالج سريع كانت معالجة البيانات أسرع



٣-ذاكرة الوصول العشوائي (RAM)

هي الذاكرة الرئيسة للحاسب تخزن البيانات التي يحتاجها المعالج لفترة قصيرة سعة الذاكرة مهمة لعمل الحاسب وسرعته



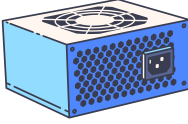
٤-القرص الصلب (Hard Disc)

القرص الصلب هو جهاز التخزين الرئيس في الحاسب يستخدم لتخزين الملفات



٥- مزود الطاقة (Power Supply)

يزود الحاسب بالطاقة ليعمل و هو موجود داخل وحدة النظام



٦- محرك لأقراص المضغوطة والرقمية (CD & DVD Drive)

يسمح للحاسب بقراءة الأقراص المضغوطة أو الرقمية والتفاعل معها



أجهزة التخزين الخارجية

بطاقة الذاكرة



القرص الصلب
الخارجي



الأقراص
المضغوطة



ذاكرة
فلاشية



أجهزة الإخراج

سماعات
الأذن



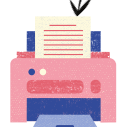
مكبرات
الصوت



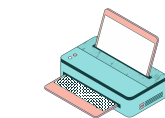
الشاشة



الطابعة



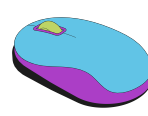
طابعة ليزر



طابعة نافثة
للحبر

أجهزة الإدخال

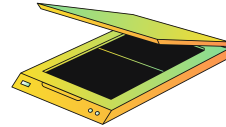
الفأرة



لوحة
المفاتيح



الماسح
الضوئي



كاميرا
رقمية



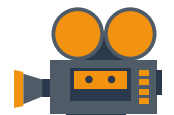
الميكروفون



كاميرا
ويب



كاميرا فيديو





اسم الطالب :

ابتدائية.....

حجم الملف

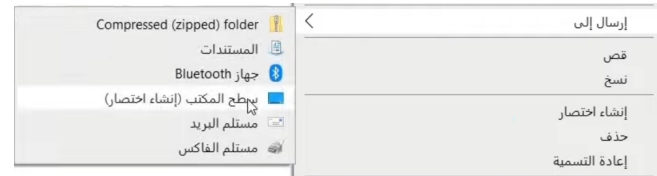
نقف بالمؤشر على الملف الذي نريد معرفة حجمه فتظهر معلوماته أمامنا ويتم حسابها بالبايت وهناك وحدات أكبر مثل كيلو بايت ، ميغا بايت ، جيجا بايت

كيلو بايت = ١٠٢٤ بايت

إنشاء اختصار للملف (بطريقتين)

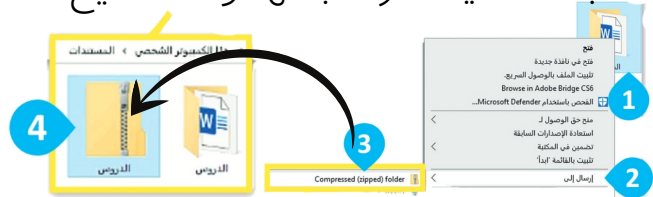
- إنشاء الاختصارات يساعد في الوصول إلى الملفات بسهولة وسرعة ١. نضغط على الملف بزر الفأرة الأيمن < ثم نختار إنشاء اختصار > ننقل الاختصار حيث نريد ٢. نضغط على الملف بزر الفأرة الأيمن < ثم نختار إرسال إلى سطح المكتب (إنشاء اختصار)

- نستطيع أيضا إعادة تسمية الملف المضغوط باسم آخر
- عند حذف الاختصار لا يحذف الملف الأصلي



ضغط الملفات و المجلدات

ضغط المجلدات يصغر حجمها و نستطيع استخراج الملفات منها بالقص و اللصق



إذا كنت ترغب بإلغاء ضغط جميع الملفات في مجلد مضغوط:

- 1- اضغط بزر الفأرة الأيمن على أيقونة المجلد، تظهر قائمة اختر منها < 2- استخراج الكل >
- 3- اضغط على استعراض < 4- حدد الموقع الذي تريد وضع الملفات فيه واضغط على تحديد مجلد < 5- ثم اضغط على استخراج



سلة المحذوفات

عند حذف ملف يتم حفظه في سلة المحذوفات حتى تتمكن من استعادته إن أردنا لكن عند إفراغ سلة المحذوفات لا نستطيع استعادته مرة أخرى



طريقة عرض قائمة الملفات

لتغيير عرض محتويات المجلد:
اضغط على علامة التبويب عرض
< اختر العرض الذي تفضله،
مثلاً أيقونات كبيرة



تضفي الصور على المستند التميز والجمال والوضوح و تقلل من النص وتختصر الكثير من الكلمات.

نستطيع إدراج صورة في مستند من خلال الإنترنت أو من الجهاز كالتالي

(١) اضغط على المكان الذي تريد إضافة صورة إليه (٢) نختار من تويب إدراج ← صور




تعديل الصور

بعد إدراج الصورة نقوم بالتعديل عليها من خلال الضغط عليها فيظهر لنا تبويب

1 مجموعة الضبط توفر أدوات تساعدك على إضافة تأثيرات مختلفة على الصورة.



إضافة حدود على الصورة أو تغيير عرض الصور بتأثيرات مختلفة .

الموضع  الموقع من مجموعة ترتيب يمكنك تحديد الموضع الصحيح لصورتك

من مجموعة الحجم يمكنك اقتصاص جزء محدد من الصورة

يساعدك التفاف النص (Wrap Text) على التحكم بكيفية ظهور النص حول الصورة.

6 إلتفاف النص

سِطْرِي مَعَ النَّصِّ تَضْمِنُ الصُّورَةَ دَاخِلَ النَّصِّ

تضع النص حول الصورة
وضع النص حول الصورة .

أعلى وأسفل يمين و يسار الصورة فارغ

خلف النص تضع الصورة خلف النص

أمام النص تضع الصورة أمام النص

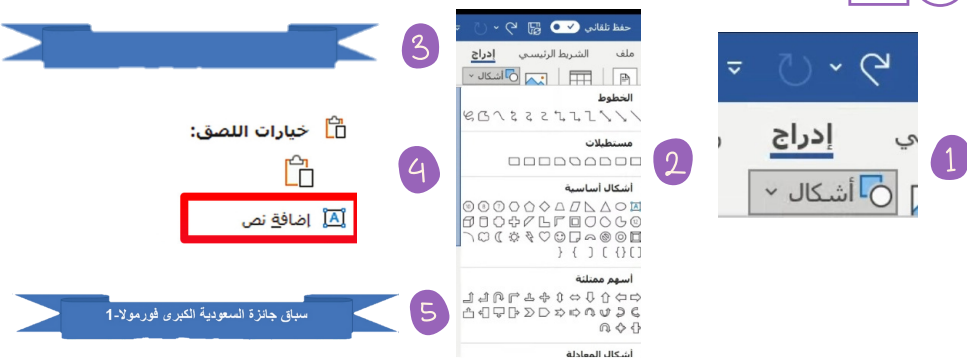
تحريك مع النص

إصلاح الموضوع على الصفحة

خيارات التخطيط الإضافية...

تعیین کتخطیط افتراضی

إدراج الأشكال يمكنك إدراج الرسومات والأشكال مثل الأسهم، و الدوائر و المثلثات لجعل مستندك أكثر جاذبية كما يمكنك الكتابة داخل الأشكال



حذف النص المحدد

1 بالضغط على مفتاح (Delete)

2 بالضغط على مفتاح Backspace

3 بالضغط على مفتاح مفتاح المسافة.

كتابة الحروف الكبيرة في اللغة الإنجليزية

Shift+Alt

تحتوي بعض الكلمات على حروف كبيرة. ويمكنك استخدام مفتاح Caps Lock لكتابة هذه الأحرف الكبيرة وللعودة للكتابة

بالأحرف الصغيرة، اضغط على مفتاح Caps Lock (مرة أخرى قد يظهر ضوء مؤشر LED عند تفعيل مفتاح Caps Lock

تنسيق الفقرات: تباعد الأسطر والفقرات

لتغيير المسافة بين الأسطر:

< اضغط بالمؤشر على الفقرة التي تريد تطبيق التباعد عليها.

< اضغط على زر تباعد الأسطر والفقرات (Line Spacing)

من مجموعة فقرة (Paragraph) < اضغط على التباعد الذي تريده من القائمة المنسدلة.

النص بعد تطبيق التباعد

النص قبل تطبيق التباعد

الهسافة البادئة للفقرة

تحدد المسافة البادئة للفقرة مسافة الفقرة من الهامش الأيمن أو الأيسر.

لتطبيق المسافة البادئة للفقرة:

< ضع المؤشر في الفقرة حيث تريد إنشاء مسافة بادئة. < في علامة التبويب الشريط الرئيسي

(Home)، داخل مجموعة فقرة (Paragraph)، اضغط على زيادة المسافة البادئة

(Increase Indent).

تباعد الأحرف

تباعد الأحرف هو المسافة بين أحرف الكلمة. ويستخدم لتسهيل قراءة النص الخاص بك أو لجعل

القارئ ينتبه إلى كلمة معينة دون جعل الكلمة أو العبارة غامقة أو مسطرة

إظهار / إخفاء الأحرف غير القابلة للطباعة

< في علامة التبويب الشريط الرئيسي

(Home)، في مجموعة الفقرة

(Paragraph)، اضغط على إظهار

/ إخفاء (Show/Hide)

مفتاح المسافة

Shift + Enter

Enter

يمكن أن يغير Scale (المقياس) عرض الحروف. إذا كان أكثر من 100% سيجعلها أوسع وإذا كان أقل من 100% سيجعلها أضيق.

الموضع (Position) ينقل الحروف التي حددتها إلى أعلى أو أسفل سطر ببقية النص (سطر الأساس).

في مايكروسوفت وورد، يمكنك إضافة الأشكال والرسوم التوضيحية SmartArt لعرض المعلومات بشكل أوضح داخل المستند.

كيف أدرج الرسوم التوضيحية

لإدراج رسم توضيحي SmartArt:

< اضغط على المكان الذي تريد إدراج الرسم فيه.

< من علامة تبويب إدراج (Insert)، ومن مجموعة رسومات توضيحية (Illustrations)، اضغط على SmartArt.

< من الجزء الأيسر، اختر الكل (All).

< اضغط على قائمة الصندوق العمودي (Vertical Box List).

< اضغط على موافق (OK).

< سيُدرج البرنامج SmartArt.

< بداخل صندوق اكتب النص هنا (Type your text here) اكتب النص المناسب لكل جزء من القائمة.

< تم إكمال ال SmartArt.

تنسيق الرسوم التوضيحية

لتغيير لون القائمة التي أدرجناها في المثال السابق:

< حدد SmartArt المُدرج.

< من علامة تبويب تصميم (Design)، ومن SmartArt Styles، اضغط على تغيير الألوان (Change Colors).

< من قائمة تغيير الألوان (Change Colors) اختر اللون الذي تريده.

< سيتم تغيير لون القائمة.

أنواع الرسوم التوضيحية

قائمة

عملية

دورة

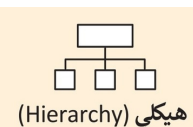
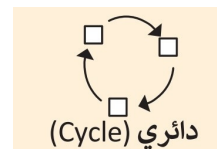
هيكلية

علاقة

مصفوفة

هرمي

صورة

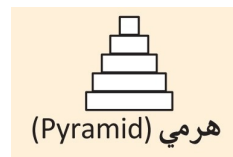
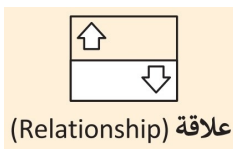


تستخدم لإظهار الخطوات أو العناصر المتسلسلة أو غير المتسلسلة. (مثال: النقاط الرئيسية في العرض التقديمي)

يستخدم لعرض خطوات عملية أو جدولاً زمنياً لسير عمل معين. (مثال: خطوات إنتاج المنتج)

يستخدم لتمثيل تسلسل متواصل لعدة مراحل أو مهام أو أحداث في تتابع دائري. (مثال: دورة الماء في الطبيعة)

يستخدم لإظهار معلومات متسلسلة بشكل هرمي أو لإعداد تقرير عن هيكل تنظيمي. (مثال: شجرة عائلية)



تُستخدم للمقارنة أو لعرض العلاقة بين فكرتين. (مثال: عرض العلاقة ما بين التلوث وارتفاع درجة حرارة الأرض)

تُستخدم لإظهار العلاقة بين الجزء والكل. (مثال: عرض الأجزاء المختلفة للسيارة وعلاقتها بها)

يستخدم لإظهار العلاقات النسبية أو المتداخلة أو الهرمية. (مثال: هرم غذائي)

إرشادات أثناء الـ

ينصح أن يكون



تُستخدم للمقارنة أو لعرض العلاقة بين فكرتين. (مثال: عرض العلاقة ما بين التلوث وارتفاع درجة حرارة الأرض)

تُستخدم لإظهار العلاقة بين الجزء والكل. (مثال: عرض الأجزاء المختلفة للسيارة وعلاقتها بها)

يستخدم لإظهار العلاقات النسبية أو المتداخلة أو الهرمية. (مثال: هرم غذائي)

يتحقق برنامج مايكروسوفت وورد تلقائيًا من الأخطاء الإملائية والنحوية وبناء الجملة،
التسطير **الأحمر** يعني وجود خطأ إملائي. و التسطير **الأزرق** يعني وجود خطأ نحوي.

التدقيق والتحقق من الأخطاء

للتدقيق والتحقق من الأخطاء:

< في علامة التبويب مراجعة (Review)، اضغط على مجموعة تدقيق (Proofing)، المحرر (Editor) 1، (أو اضغط على F7).
< سيظهر جزء المحرر (Editor) بالكلمات غير الصحيحة. 2
< اضغط على التدقيق الإملائي (Spelling) وستظهر اقتراحات وخيارات أخرى. 3

البحث عن المرادفات Thesaurus

يمكنك البحث عن مرادفات لكلمة باستخدام قاموس المرادفات. وهو يشبه القاموس و يظهر على الجانب الأيسر من الشاشة.

للبحث عن مرادفات كلمة:

< من علامة التبويب مراجعة (Review)، في مجموعة تدقيق (Proofing)، اضغط على قاموس المرادفات (Thesaurus) أو Shift + F7. 1
< اكتب كلمة في مربع النص قاموس المرادفات (Thesaurus). 2
< اضغط على زر البحث 3 أو اضغط على مفتاح Enter لبدء البحث.
< سوف تظهر قائمة من المرادفات. 4

الطباعة

من الجيد أن ترى عملك على الشاشة ولكن في بعض الأحيان قد تحتاجه مطبوعاً على الورق

طباعة ملف:

< في علامة التبويب ملف (File)، اضغط على طباعة (Print) 1 أو اضغط على Ctrl + P.
< يمكنك معاينة الطباعة على الجانب الأيسر من الشاشة، أي مشاهدة كيفية ظهور المستند عند طباعته. 2
< يمكنك تغيير إعدادات الطباعة المختلفة من الجانب الأيمن للشاشة. 3

لاختيار طابعة من القائمة، يمكنك استخدام الطابعة الموصلة مباشرة بالحاسب (الطابعة المحلية) أو الطابعة المشتركة مع أجهزة حاسب أخرى في شبكتك طابعة شبكة (Network Printer).

لتحديد عدد النسخ التي تريد: استخدم الأسهم لتحديد الرقم الذي تريد.

لمعاينة صفحة أخرى.

لشريط التكبير/التصغير لرؤية مستندك.

طباعة كافة الصفحات في المستند (Print All Pages).

طباعة مخصصة لبعض الصفحات في المستند فقط (Custom Print).

طباعة الصفحة الحالية التي يتم عرضها فقط (Print Current Page).

اكتب الصفحات التي تريد طباعتها في مربع الصفحات (Pages)، على سبيل المثال: 1-5,8,11
اكتب 1,5,8,11 وسيتم طباعة الصفحات 1 و5 و8 و11
اكتب 1-5,8,11 سيتم طباعة الصفحات من 1 إلى 5 بالإضافة لصفحة 8 وصفحة 11.
كتابة الفاصلة (,) وذلك بالضغط على مفتاح العالي (Shift) مع حرف الواو لوحة المفاتيح.

يمكنك الاختيار بين طباعة الصفحة باتجاه عمودي (Portrait Orientation) واتجاه أفقي (Landscape Orientation).

طباعة التحديد في الصفحة أو عدة صفحات (Print Selection).

طباعة الصفحة الحالية (Print Current Page).

طباعة الصفحة الحالية التي يتم عرضها فقط (Print Current Page).

طباعة الصفحة الحالية التي يتم عرضها فقط (Print Current Page).