تم تحميل وعرض المادة من

موقع حلول كتبي



موقع
حلول كتبي

https://hululktby.com

EXPLORE IT ON AppGallery

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

للعودة إلى الموقع إبحث في قوقل عن : موقع حلول كتبي

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس١ : أجهزة الحاسب الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ ما الحاسب؟



الحاسب: هو أحد أنواع الأجهزة الالكترونية الذي يمكنه اتباع تعليمات محددة لاتخاذ القرارات والقيام بالكثير من الأمور المفيدة.

٢ أنواع الحاسب؟

أنواع أجهزة الحاسب: له أنواع مختلفة من أكثرها شيوعا:



١- **الحاسبات المكتبية** : يستخدم في المكتب والمدرسة ويتكون من عدة أجزاء متصلة هي الشاشة ولوحة المفاتيح والفأرة ووحدة النظام ومكبر الصوت.



٢-**الحاسب المحمول**: تماثل قوة الحاسبات المكتبية وتتميز بخفة الوزن وسهولة الحمل والاستخدام في أي مكان تقريبا ، وتحتوي على بطارية داخلية.



٣- **الحاسبات اللوحية**: هي أحدث أنواع الحاسب ، وليس لها لوحة مفاتيح وتدخل البيانات عن طريق اللمس، تقارب لحجم الكتاب.



٤-**الهواتف الذكية**: تعتبر أجهزة حاسب مصغرة وتستخدم في الاتصال وتصفح الانترنت وإرسال واستقبال الرسائل الإلكترونية والدردشة والألعاب الإلكترونية.



٥- **مشغلات ألعاب الفيديو**: هي أجهزة تتيح اللعب بألعاب الفيديو بشكل فردي أو جماعي عبر الإنترنت وتصفح المواقع الإلكترونية.

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس١: أجهزة الحاسب الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٣ أدوات الحاسب التفاعلية:



١- **لوحة اللمس**: تعد بديلا للفأرة ولها سطح خاص يمكنه التعرف على موضع إصبعك من المؤشر على الشاشة وتوجد في الحاسبات المحمولة وبعض الأجهزة الأخرى.



٢-**شاشة اللمس**: نستطيع استخدام جهاز الحاسب دون لوحة مفاتيح أو فأرة من خلال الشاشات التي تعمل باللمس.



٣- **لوح الرسم أو المحول الرقمي**: يسمح برسم الصور يدويا بشكل مشابه للرسم بالورقة والقلم، وتستخدم من قبل المصممين والرسامين.



٤-**كرة التتبع**: تشبه فأرة مقلوبة لها كرة كبيرة وتستخدم لتحريك المؤشر.



٥-**لوحة الألعاب**: نوع من أجهزة التحكم بالألعاب، لها أشكال مختلفة، بعضها يوجد بها عصا للتحكم أو عجلة قيادة .



٦-**نينتندو وي**: يعتبر ثورة في عالم الألعاب فهو يمثل تجربة واقعية للإمساك بمضرب التنس، ويمكنه التحكم باللعبة وإدراك اتجاه الحركة لجميع الاتجاهات.



٧-**نظارات الواقع الافتراضي**: يمثل محاكاة للواقع الحقيقي ويعطينا انطباع بوجودنا في عالم مختلف تماما، وتحتوي على أزرار وأدوات تحكم في الحركة.



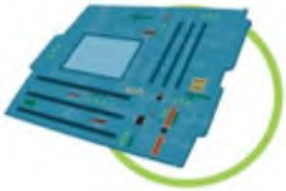
٨-**قفازات الواقع الافتراضي**: تشبه القفازات العادية التي نرتديها، وتوفر استجابة سريعة ودقيقة لنقل حركات اليد إلى بيئة الواقع الافتراضي، وتتيح عملية الاستشعار عن طريق اللمس والتحكم في تلك البيئة.

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس٢: أجزاء الحاسب الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ أجزاء الحاسب الرئيسة:



أجزاء الحاسب الرئيسة الموجودة في وحدة النظام هي:

١- اللوحة الأم Motherboard: هي المركز الرئيس للحاسب وتتصل بها جميع الأجزاء وعملها جعل أجزاء الحاسب متصلة ببعضها وتعمل معا بنجاح.



٢- وحدة المعالجة المركزية CPU: يسمى المعالج وهو بمثابة العقل للحاسب، وينفذ جميع العمليات التي يقوم بها الحاسب، وكلما زادت سرعته قام بمعالجة البيانات بوقت أقصر.



٣- ذاكرة الوصول العشوائي RAM: هي الذاكرة الرئيسة للحاسب، وتقوم بتخزين البيانات التي يحتاجها المعالج لفترة قصيرة من الزمن وكلما زادت سعة الذاكرة زادت سرعة الحاسب.



٤- القرص الصلب Hard Disc: هو جهاز التخزين الرئيسي في الحاسب، ويقوم بتخزين جميع البرامج والملفات.



٥- مزود الطاقة Power Supply: من مكونات الحاسب الذي يزوده بالطاقة.



٦- محرك الأقراص المضغوطة والرقمية CD & DVD Drive: جهاز لقراءة الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو والتفاعل معها.

٢ أجهزة التخزين الخارجية:

من أنواع أجهزة تخزين البيانات الخارجية:



١- وحدة الذاكرة الفلاشية: هي اكثر أجهزة التخزين شيوعا، سعرها منخفض، صغيرة الحجم سهلة الحمل.



٢-الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو: أقراص الفيديو أكبر حجما من الأقراص المضغوطة، ويجب المحافظة عليها من الخدش.



٣-القرص الصلب الخارجي: يتميز بسعة تخزين كبيرة.



٤-بطاقة الذاكرة: بطاقة رقيقة وصغيرة جدا ، تستخدم في الهواتف الذكية والكاميرات الرقمية وأجهزة الألعاب ونستطيع نقل البيانات بواسطتها للحاسب.

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس٢: أجزاء الحاسب الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٣ أجهزة الإدخال:



١- لوحة المفاتيح Keyboard: وهي من أهم أجهزة الإدخال، وبواسطتها يتم أدخال النصوص وإعطاء الأوامر للحاسب.



٢-الفأرة Mouse: هي جهاز يستخدم للإشارة إلى العناصر الموجودة على الشاشة وتنفيذ الأوامر من خلال الضغط على أزرارها، وفي الغالب لها زرين رئيسين للتحكم.



٣- الميكروفون Microphone: جهاز يستخدم لإدخال الصوت للحاسب، ويكون مدمجا في الهواتف الذكية والكاميرات الرقمية.



٤-الماسح الضوئي Scanner: هي أجهزة يمكنها نقل الصورة إلى جهاز الحاسب.



٥-كاميرا ويب Web Camera: تستخدم في إجراء مكالمات الفيديو والتحدث مع الآخرين، وفي الغالب تحتوي على ميكروفون مدمج.



٦-الكاميرات الرقمية Digital Camera: تستخدم لالتقاط صور عالية الدقة، يمكن عرض الصور على الشاشة لحظة التقاطها، وتستخدم بطاقات ذاكرة للتخزين، ويمكن نقل الصور إلى الحاسب بواسطة بطاقة الذاكرة أو كيبل الUSB.



٧-كاميرات الفيديو Video Camera: تستخدم لالتقاط الصور المتحركة وتخزنها على أقراص ضوئية أو بطاقة ذاكرة.

٤ أجهزة الإخراج: هي أجهزة تتصل بالحاسب وتعرض نتائج معالجة البيانات:



١- الشاشة Monitor: هي جهاز الإخراج الرئيسي للحاسب.



٢-مكبرات الصوت: تستخدم لسماع الصوت الصادر من الحاسب.



٣-سماعات الأذن Headphones: تستخدم لسماع الصوت الصادر من الحاسب أو الهاتف الذكي أو مشغل Mp3.



٤-الطابعات Printers: تستخدم لطباعة المستندات والصور ولها نوعان:

أ-الطابعات النافثة للحبر Inkjet: أكثر شيوعا، لها أربعة ألوان، رخيصة، بطيئة.



ب- طابعات الليزر Laser : تستخدم الليزر للطباعة، سريعة، عالية الجودة، غالية.

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس٣: الملفات والمجلدات الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ حجم الملف:



يشغل الملف جزءاً من مساحة التخزين على الحاسب تسمى (**حجم الملف**) وتحسب بوحدة (**البايت**)،

1**كيلوبايت** يساوي 1024**بايت**.

للتحقق من حجم الملف:

١- **ضع مؤشر الفأرة على الملف.**

٢- **تحقق من الحجم في مربع النص.**

٢ إنشاء اختصار:

للعثور على الملف بسرعة نعمل اختصار له:

١- ابحث عن الملف أو البرنامج الذي تريد إنشاء اختصار له.

٢- اضغط عليه بزر **الفأرة الأيمن**، ومن القائمة اختر: (**إنشاء اختصار**).

٣- يتم إنشاء اختصار في **نفس الموقع** مع العنصر الأساسي.

٤- انقل الاختصار إلى **الموقع الجديد**، سطح المكتب مثلا باستخدام **الفأرة** (**السحب والإفلات**).



٣ إنشاء اختصار على سطح المكتب:



١- ابحث عن الملف أو البرنامج الذي تريد إنشاء اختصار له.

٢- اضغط عليه بزر **الفأرة الأيمن**، ومن القائمة اختر: (**إرسال إلى**).

٣- من القائمة اختر **سطح المكتب** (**إنشاء اختصار**).

٤- تم إنشاء اختصار على **سطح المكتب**.

المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس٣: الملفات والمجلدات الصف/ الخامس - الفصل الأول

٤ حذف الاختصار:

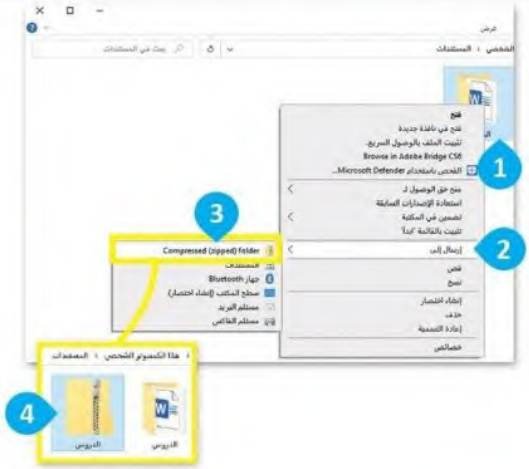


لحذف الاختصار:

١-اضغط بزر الفأرة الأيمن على الاختصار.

٢-من القائمة اختر (حذف Delete).

٥ ضغط الملفات والمجلدات:



لضغط ملف أو مجلد:

١- ابحث عن الملف أو المجلد الذي تريد ضغطه.

٢-اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه واختر (إرسال إلى).

٣- تظهر قائمة اختر منها:

(مجلد مضغوط Compressed (zipped) folder)

٤- سيتم إنشاء ملف مضغوط جديد في نفس الموقع وبنفس الاسم.

٦ إعادة تسمية المجلد المضغوط:



لإعادة تسمية ملف أو مجلد مضغوط:

١- اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه.

٢-ستظهر قائمة اختر منها (إعادة التسمية Rename).

٣- اكتب الاسم الذي تريده واضغط على Enter.

٤- نستطيع إعادة التسمية بالضغط على زر F2

٧ فك الضغط عن مجلد مضغوط:



لفك الضغط عن ملف أو مجلد مضغوط:

١- اضغط ضغط مزدوجة على المجلد المضغوط لفتحه.

٢-سيتم فك الضغط عن المجلد، اختر الملف الذي تريد.

٣- قص الملف.

٤- انقله إلى الموقع الذي تريده.

قروب كل ما يتعلق بالمهارات الرقمية

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس٣: الملفات والمجلدات الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

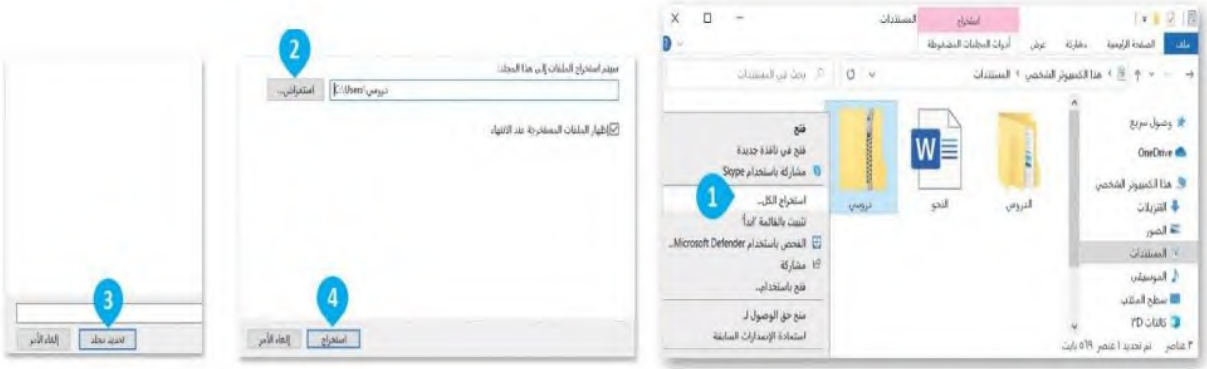
٨ فك ضغط جميع الملفات في مجلد مضغوط:

١- اضغط بزر الفأرة الأيمن على أيقونة المجلد تظهر قائمة اختر منها (استخراج الكل Extract All).

٢-من نافذة (استخراج المجلدات المضغوطة) اضغط على (استعراض Browse).

٣- من نافذة (تحديد الوجهة Select a destination) حدد الموقع الذي تريد وضع الملفات فيه واضغط على (تحديد مجلد Select Folder).

٤- ثم اضغط على (استخراج Extract).



٩ طريقة عرض قائمة الملفات:

يوجد مجموعة متنوعة من طرق عرض الملفات في المجلد:

١- افتح (مستكشف الملفات File Explorer) عن طريق فتح مجلد.

٢- اضغط على (المستندات Documents)، ستظهر قائمة الملفات والمجلدات.

٣- اضغط على علامة التبويب (عرض View).

٤- اختر العرض الذي تفضله.

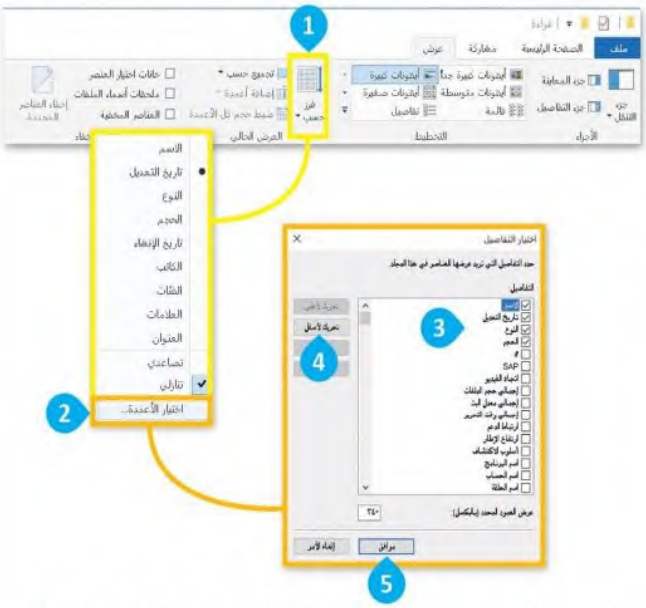


المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة١-الدرس٣: الملفات والمجلدات الصف/ الخامس - الفصل الأول

١٠ عرض تفاصيل أكثر للملفات:



لعرض تفاصيل أكثر حول الملفات:

١-افتح مجلد (المستندات Documents).

٢-من علامة التبويب (عرض View) ومن مجموعة (العرض الحالي Current View)

اضغط على (فرز حسب Sort by).

٣-من القائمة التي تظهر، اضغط على (اختيار الأعمدة Choose Columns).

٤-حدد المعلومات التي تريد رؤيتها.

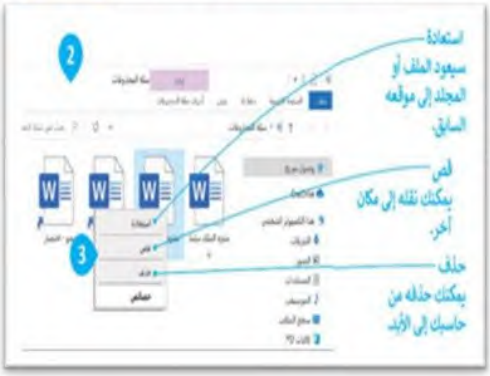
٥-يمكنك تغيير ترتيب التفاصيل بتحديدها والضغط على (تحريك للأعلى Move Up) أو (تحريك للأسفل Move Down).

٦-اضغط على (موافق OK).

١١ سلة المحذوفات:



عند حذف ملف أو مجلد فإنه لا يتم حذفه نهائيا بل يتم نقله إلى (سلة المحذوفات) ويمكن استعادته منها عند حذفه بالخطأ.



لمعرفة أو استعادة أو حذف محتويات سلة المحذوفات:

١- اضغط ضغطة مزدوجة على أيقونة(سلة المحذوفات).

٢-ستظهر نافذة بكل ما حذفته.

٣- اضغط بزر الفأرة الأيمن على ملف أو مجلد من أجل (استعادته Restore)او (قصه Cut) أو(حذفه Delete).

١٢ إفراغ سلة المحذوفات:



لحذف جميع العناصر في (سلة المحذوفات).

١- اضغط بزر الفأرة الأيمن على أيقونة السلة على سطح المكتب.

٢- من القائمة اختر (إفراغ سلة المحذوفات).

٣- ستظهر رسالة تأكيد الحذف، اضغط (نعم Yes).

المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس١: الصور والرسومات الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ إدراج صورة من الإنترنت:

لإدراج صورة من الإنترنت:

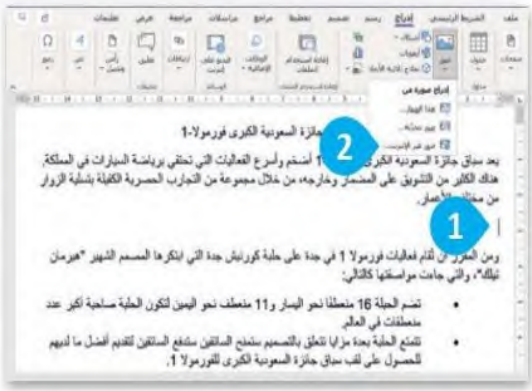
١- اضغط على المكان الذي تريد إدراج الصورة فيه.

٢- ضمن تبويب (إدراج Insert) ومن مجموعة (رسومات توضيحية Illustrations) اضغط على (صورة عبر الإنترنت Online Pictures).

٣- من النافذة الظاهرة، اكتب كلمة أو عبارة في مربع البحث واضغط Enter ↵

٤-حدد إحدى الصور ثم اضغط على (إدراج Insert) لإدراجها.

٥- سيتم إدراج الصورة المحددة تلقائيا في مستندك.







٢ إدراج صورة من جهاز الحاسب:

لإدراج صورة من الإنترنت:

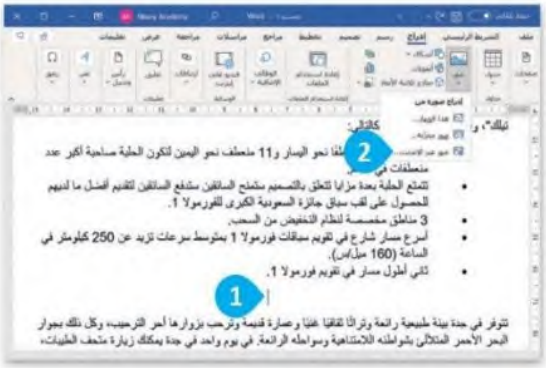
١- حدد الموضع الذي تريد إدراج الصورة فيه.

٢- ضمن علامة تبويب (إدراج Insert) ومن مجموعة (رسومات توضيحية Illustrations) اضغط على (صورة Pictures).

٣- ستظهر نافذة (إدراج صورة Insert Pictures)، اضغط على الصورة التي تريدها.

٤- اضغط على (إدراج Insert).

٥- سيتم إدراج الصورة في مستندك.







المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس١: الصور والرسومات الصف/ الخامس - الفصل الأول

٣ تعديل الصور:

١- اضغط على الصورة.

٢- اضغط على علامة التبويب (تنسيق الصورة Picture Format).

٣- استخدم الأزرار الموجودة في المجموعة (ضبط Adjust) لتعديل الصورة المحددة.





المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس١: الصور والرسومات الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٤ إدراج الأشكال:

لإدراج شكل والكتابة داخله:

١- ضمن علامة تبويب (إدراج Insert) ومن مجموعة (رسومات توضيحية Illustrations) اضغط على (أشكال Shapes).

٣- اضغط على الشكل الذي تريد من القائمة المنسدلة.

٤- اسحب الشكل إلى مساحة فارغة لتتمكن من تغيير حجمه وموضعه.

٥- اضغط بزر الفأرة الأيمن على الشكل ثم اضغط على (إضافة نص Add Text).

٦- سيظهر مؤشر الكتابة تلقائيا داخل الشكل، يمكنك كتابة ما تريد.



المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة ٢ -الدرس ٢ : التنسيق المتقدم الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ حذف النص المحدد:



يمكن حذف كلمة أو جملة كاملة بتحديد النص ثم استخدام مفتاح Delete أو مفتاح Backspace ← أو مفتاح المسافة.

بدون تحديد النص مفتاح Delete يحذف الكلمة التالية ومفتاح Backspace ← يحذف الكلمة السابقة.

٢ كتابة الحروف الكبيرة في اللغة الإنجليزية:



تحتوي بعض الكلمات على حروف كبيرة ويمكنك استخدام مفتاح Caps Lock لكتابتها، عند الضغط على مفتاح Caps Lock يتم تشغيل مؤشر LED على المفتاح وتكون جميع الحروف كبيرة، ولكتابة الأحرف صغيرة نضغط المفتاح مرة أخرى.

لكتابة نص يحتوى على حروف إنجليزية كبيرة:

١- افتح مستندا جديدا في وورد ، اضغط على Alt + Shift لتغيير اللغة إلى الإنجليزية، واكتب العبارة التالية: "I love Saudi Arabia".

٢- اضغط على مفتاح Caps Lock ثم اضغط على الحرف الذي تريد كتابته بأحرف كبيرة.

٣- للكتابة بأحرف صغيرة، اضغط على مفتاح Caps Lock مرة أخرى.

٣ تباعد الأسطر والفقرات:

في الوورد معظم خيارات التنسيق المتقدمة توجد في تبويب (الشريط الرئيسي Home)

لتغيير المسافة بين الأسطر:

١- اضغط بالمؤشر على الفقرة التي تريد تطبيق التباعد عليها.

٢-اضغط على زر (تباعد الأسطر والفقرات Line Spacing) من مجموعة (فقرة Paragraph).

٣- اضغط على التباعد الذي تريده من القائمة المنسدلة.





المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس٢: التنسيق المتقدم الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٤ المسافة البادئة للفقرة:

تحدد المسافة البادئة مسافة الفقرة من الهامش الأيمن أو الأيسر.

لتطبيق المسافة البادئة للفقرة:

١- ضع المؤشر في الفقرة حيث تريد إنشاء مسافة بادئة.

٢-في تبويب (الشريط الرئيسي Home)، داخل مجموعة (فقرة Paragraph)، اضغط على (زيادة المسافة البادئة Increase Indent).

قبل زيادة المسافة البادئة



بعد زيادة المسافة البادئة





٥ تباعد الأحرف:

هو المسافة بين أحرف الكلمة، ويستخدم لتسهيل القراءة أو للتركيز على كلمة معينة دون جعلها غامقة أو مسطرة

لتطبيق تباعد الأحرف:

١- حدد الكلمة أو العبارة.

٢-من تبويب (الشريط الرئيسي Home)، ومن مجموعة (خط Font)، اضغط على زر التوسيع.





٣- من نافذة (الخط Font) التي ستظهر اضغط على تبويب (خيارات متقدمة Advanced).

٤- من القائمة المنسدلة (تباعد Spacing) اختر (موسع Expanded) إذا أردت زيادة المساحة أو (مكثف Condensed) لتقليل المساحة.

٥- في مربع النص (بمقدار By) يمكنك ضبط التباعد بالنقاط (3pt حوالي 1مم).

قروب كل ما يتعلق بالمهارات الرقمية

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة ٢-الدرس ٢: التنسيق المتقدم الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٦ نصائح لتنسيق الفقرات:

عندما تكتب نصا كبيرا يجب اتباع بعض القواعد:

١- عند إنشاء فقرة جديدة استمر في الكتابة حتى نهاية الفقرة، لا تضغط Enter ↵ بعد كل سطر. سيقوم البرنامج بنقل المؤشر إلى السطر التالي تلقائيا.



اضغط Enter ↵ عندما تريد إنشاء فقرة جديدة أو إضافة عنصر جديد قائمة تحتوي على تعداد نقطي أو ترقيم فقط. سيضيف البرنامج تلقائيا مساحة أكبر بين الفقرات لتسهيل قراءة النص.



إذا كنت ترغب في عدم إكمال السطر ومتابعة النص في سطر جديد دون مساحة فقرة إضافية اضغط Shift ⇧ + Enter ↵ حيث تريد التوقف وتابع الكتابة.



٧ إظهار وإخفاء الحروف غير القابلة للطباعة:

تستخدم الأحرف غير القابلة للطباعة لإصلاح التخطيط والمظهر وأي مشكلات طباعة خاصة بمستند ما. وتفعل وتعطل حسب الرغبة.



لإظهار الأحرف غير القابلة للطباعة:

١- في تبويب (الشريط الرئيسي Home)، في مجموعة (فقرة Paragraph) اضغط على (إظهار/إخفاء Show/Hide).

٢- ستعرض الأحرف غير القابلة للطباعة وستظهر عند استخدام المفاتيح

Enter ↵ أو Enter ↵ + Shift ⇧ أو Space bar أو Tab ⇥



قروب كل ما يتعلق بالمهارات الرقمية

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس٣: إدراج الرسومات التوضيحية الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

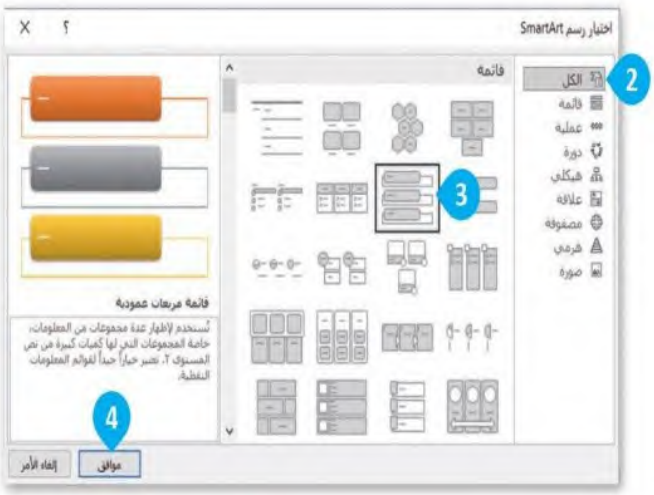
١ الرسوم التوضيحية:

يمكنك في مايكروسوفت وورد إضافة الأشكال و (الرسوم التوضيحية SmartArt) لعرض المعلومات بشكل أوضح داخل المستند.

إدراج الرسوم التوضيحية:

١- اضغط على المكان الذي تريد إدراج الرسم فيه.
٢- من التبويب (إدراج Insert) ومن مجموعة (رسومات توضيحية Illustrations)
اضغط على (SmartArt).
٣-من الجزء الأيسر اختر (الكل All).
٤- اضغط على قائمة (الصندوق العمودي Vertical Box List).
٥- اضغط على (موافق Ok).
٦- سيدرج البرنامج (SmartArt).
٧- بداخل الصندوق اكتب (النص هنا Type your text here) اكتب النص المناسب لكل جزء من القائمة.
٨- تم اكمال الـ (SmartArt).









المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس٣: إدراج الرسومات التوضيحية الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٢ تنسيق الرسوم التوضيحية:



لتغيير لون قائمة في الرسوم التوضيحية:

١- حدد (SmartArt) المدرج.

٢-من تبويب (تصميم Design) ومن (SmartArt Styles) اضغط على (تغيير الألوان Change Colors)، ثم اختر اللون الذي تريد.

٣-سيتم تغيير لون القائمة .

٤ أنواع الرسوم التوضيحية:

قائمة (List)	تُستخدم لإظهار الخطوات أو العناصر المتسلسلة أو غير المتسلسلة. (مثال: النقاط الرئيسة في العرض التقديمي)
معالجة (Process)	يستخدم لعرض خطوات عملية أو جدولًا زمنيًا لسير عمل معين. (مثال: خطوات إنتاج المنتج)
دائري (Cycle)	يُستخدم لتمثيل تسلسل متواصل لعدة مراحل أو مهام أو أحداث في تتابع دائري. (مثال: دورة الماء في الطبيعة)
هيكلي (Hierarchy)	يُستخدم لإظهار معلومات متسلسلة بشكلٍ هرمي أو لإعداد تقرير عن هيكل تنظيمي. (مثال: شجرة عائلية)
علاقة (Relationship)	تُستخدم للمقارنة أو لعرض العلاقة بين فكرتين. (مثال: عرض العلاقة ما بين التلوث و ارتفاع درجة حرارة الأرض)
مصفوفة (Matrix)	تُستخدم لإظهار العلاقة بين الجزء والكل. (مثال: عرض الأجزاء المختلفة للسيارة وعلاقتها بها)
هرمي (Pyramid)	يُستخدم لإظهار العلاقات النسبية أو المتداخلة أو الهرمية. (مثال: هرم غذائي)

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس٤: التدقيق والطباعة الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ التدقيق والتحقق من الأخطاء:

التسطير الأزرق يعني وجود خطأ إملائي.
التسطير الأحمر يعني وجود خطأ نحوي.

للتدقيق والتحقق من الأخطاء:

١- في علامة التبويب (مراجعة Review) من مجموعة (تدقيق Proofing) اضغط على (المحرر Editor) أو اضغط على F7

٢- سيظهر جزء (المحرر Editor) بالكلمات غير الصحيحة.

٣-اضغط على (التدقيق الإملائي Spelling) وستظهر اقتراحات وخيارات أخرى.





لمراجعة الأخطاء الإملائية بسرعة أضغط على الكلمة بزر الفأرة الأيمن واستعرض الكلمات المقترحة.

٢ البحث عن المرادفات:

يمكن البحث عن المرادفات باستخدام قاموس المرادفات الذي يظهر يسار الشاشة.

البحث عن مرادفات الكلمة:

١- من تبويب (مراجعة Review)
في مجموعة (تدقيق Proofing) اضغط على
(قاموس المرادفات Thesaurus) أو F7 + Shift ⇧

٢- اكتب كلمة في مربع نص
(قاموس المرادفات Thesaurus).

٣-اضغط على زر (البحث) أو اضغط على مفتاح Enter ↵ لبدء البحث، وستظهر قائمة من المرادفات.



للوصول إلى المرادفات بسرعة أضغط على الكلمة بزر الفأرة الأيمن واختر مرادفات.

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٢-الدرس٤: التدقيق والطباعة الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٣ الطباعة:

لطباعة ملف:

١- من تبويب (ملف File) اضغط على (طباعة Print) أو اضغط Ctrl + P

٢- يمكنك معاينة الطباعة على الجانب الأيسر من الشاشة.

٣- يمكنك تغيير إعدادات الطباعة المختلفة من الجانب الأيمن من الشاشة.



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 تريدها: استخدم الأسهم لتحديد الرقم الذي تريده.

لمعاينة صفحة أخرى.

شريط التكبير/التصغير لرؤية مستندك.



اكتب الصفحات التي تريد طباعتها في مربع الصفحات (Pages)، على سبيل المثال:
اكتب 1,5,8 وسيتم طباعة الصفحات 1 و5 و8.
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 بلوحة المفاتيح.

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

طباعة كافة الصفحات في المستند (Print All Pages).

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

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

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

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس١ : كيفية تصميم برنامج الصف/ الخامس - الفصل الأول

١ ما البرنامج؟

برنامج الحاسب: هو مجموعة من التعليمات المكتوبة بإحدى لغات البرمجة ينفذها الحاسب لتحقيق هدف معين.

يسمى من ينشئ البرامج : **مطور البرمجيات**، **مهندس البرمجيات**، **مبرمج**.

٢ لغة البرمجة:

لغة البرمجة: هي لغة كأي لغة عادي، إلا أن فيها قائمة لكلمات محدودة وقواعد دقيقة تساعد في كتابة البرنامج من خلالها.

لغة سكراتش: لغة سهلة يمكن للمبتدئين تعلمها واستخدامها لبناء لعبة أو أفلام كرتون.

٣ اتباع التعليمات:

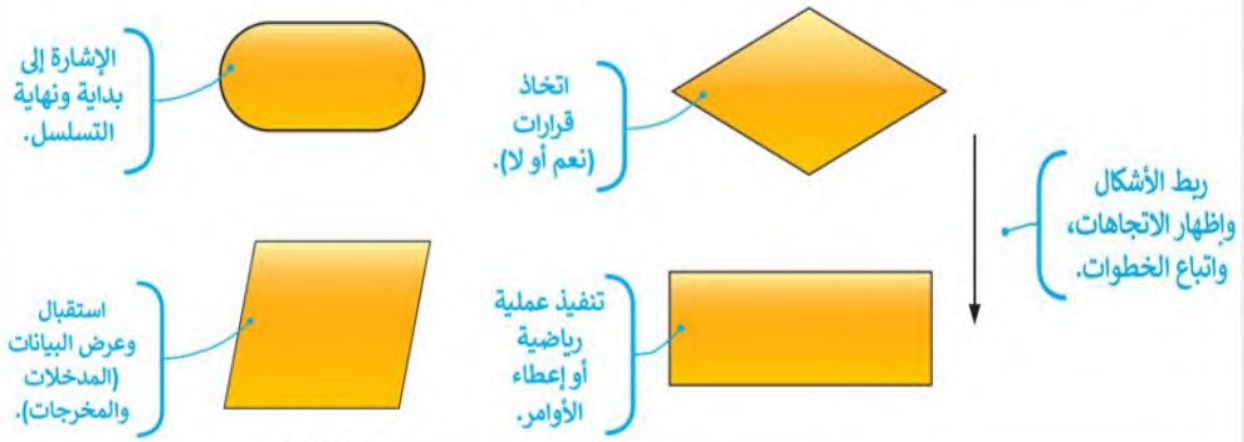
عند تشغيل البرنامج يقرأ الحاسب قائمة الأوامر أو التعليمات ثم ينفذها.

لتنفيذ البرنامج بشكل صحيح لابد أن تكون التعليمات واضحة ومحددة.

٤ المخطط الانسيابي:

المخطط الانسيابي: هو مخطط بياني يستخدم لتمثيل الخوارزمية ويعرض الخطوات التي تحتاج إلى اتباعها بالترتيب الصحيح، ويقدم هذا المخطط حل المشكلة خطوة بخطوة.

المخطط الانسيابي: ينظم الأفكار حول كيفية حل المشكلة باستخدام الحاسب قبل البرمجة، ويمثل خطوات الخوارزمية برسم أربعة أنواع مختلفة من الأشكال التي تعكس إجراءاتها المختلفة ثم ربط الأشكال بالأسهم لإظهار ترتيبها.



المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس١ : كيفية تصميم برنامج الصف/ الخامس - الفصل الأول

٥ خطوات إنشاء برنامج:

١- تحليل المشكلة:

عليك أولا فهم المشكلة، ثم تحديد الخطوات اللازمة لحلها.



٢-إنشاء الخوارزمية: الخوارزمية هي كتابة خطوات الحل بكلمات بسيطة.



٣-رسم المخطط الانسيابي: يرسم باستخدام الأشكال الهندسية الأربعة المذكورة في الفقرة السابقة رقم (٤) المخطط الانسيابي.



٤-كتابة المقطع البرمجي: وهي إدراج وترتيب لبنات برنامج سكراتش حسب المطلوب.



المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس٢: الكائنات في سكراتش الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ الكائن الرسومي:



الكائن في برنامج سكراتش: قد يكون نصا أو صورة أو رسمة، يمكن برمجته لأداء إجراءات معينة في المشروع باستخدام اللبنات.

٢ حذف الكائن:



تبدأ مشروعات سكراتش دائما بكائن القطة، ولتغييره لابد من حذفه.

لحذف كائن: اضغط على أيقونة الحذف أو اضغط بزر الفأرة الأيمن لاختيار (حذف).

٣ إضافة كائن جديد:

يوجد أربع طرق مختلفة لإضافة كائنات جديدة في سكراتش.



١- الاختيار من مكتبة سكراتش.
٢-إنشاء كائن فريد خاص بك.
٣-السماح لسكراتش باختيار كائن عشوائي من مكتبة البرامج.
٤-تحميل صورة من جهاز الحاسب الخاص بك.



لإضافة كائن إلى المنصة:

١- اضغط على زر (اختيار كائن Choose a Sprite).
٢-من نافذة (مكتبة الكائن Sprite Library).
التي تظهر، اضغط على فئة (حيوانات Animals).
٣- حدد كائنا من اختيارك مثلا: (Dinosaur4).



المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس٢: الكائنات في سكراتش الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٤ مظاهر الكائن:

معظم الكائنات الرسومية لديها أكثر من **مظهر**، وتسمى هذه **المظاهر** وفقا لكل وضعية مختلفة يتخذها الكائن، وتستخدم **المظاهر** لجعل **الكائن** يبدو وكأنه يقوم بحركات مختلفة.

للعثور على جميع **مظاهر الكائن** نضغط على علامة تبويب (**المظاهر** Costumes). أعلى لوحة اللبنات.



لبنات التحكم في مظهر الكائن:

توجد في فئة (**الهيئة** Looks) بنفسجية اللون.



٥ جعل الكائن يمشي:

يمكن جعل **الكائن** يتحرك كأنه يمشي بالتنقل بين **مظاهر** معينة بشكل متكرر.



المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس٢: الكائنات في سكراتش الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٦ تكرار الكائن:



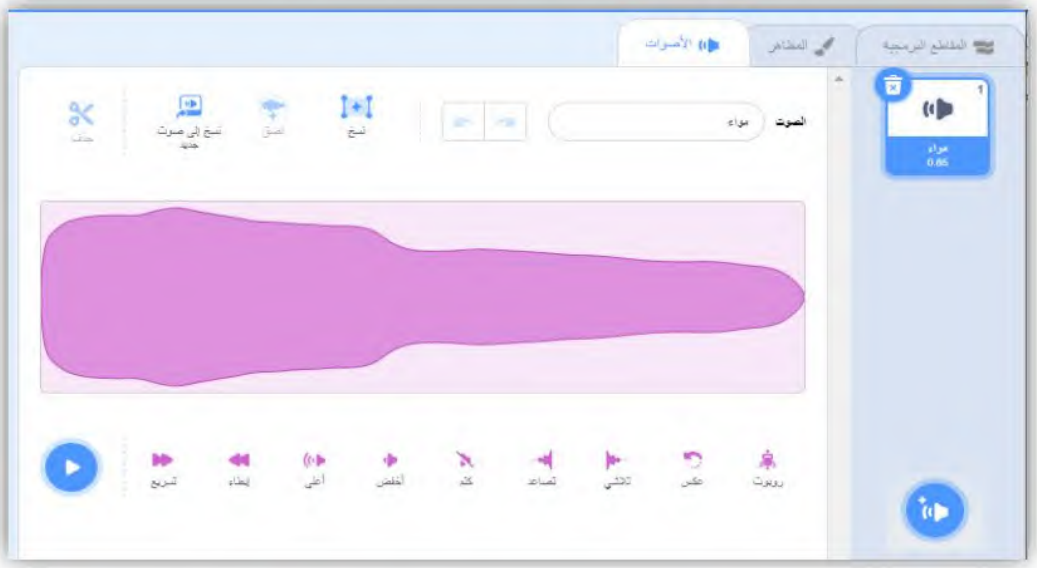
لعمل نسخة أخرى من الكائن الموجود في المنصة اضغط بزر الفأرة الأيمن على الكائن واختر مضاعفة (duplicate) وسيظهر كائن جديد مطابق للكائن الموجود، وله نفس المقطع البرمجي.

٧ إضافة مؤثر صوتي للكائن:



تستطيع إضافة صوت للكائن بعد إضافته للمنصة، توجد لبنات (الصوت) في قائمة اللبنات.

يمكن إضافة أصوات جديدة أو تسجيل صوت في تبويب (الأصوات).



المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس٣: المعاملات الشرطية الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

١ لبنات اسأل وأجب:

تعد لبنات اسأل وأجب من فئة لبنات (الاستشعار sensing) وتجدها باللون الأزرق الفاتح، وتستخدم دائما (لبنة اسأل ( ) وانتظر (ask () and wait) ولبنة (الإجابة answer) معا في المقطع البرمجي.





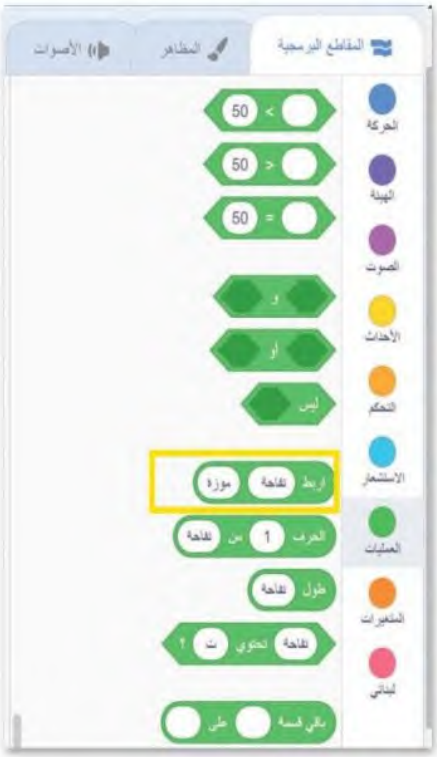
اضغط على المربع الأبيض واكتب السؤال الذي تريده. تحتوي لبنة **اسأل ( ) وانتظر** (ask ( ) and wait) على مربع إدخال يظهر أسفل المنصة حيث يمكنك إدخال الإجابة. ثم يُخزّن الإدخال في لبنة الإجابة (answer).

لتفعيل لبنة **الإجابة** (answer)، اضغط على خانة الاختيار. سيظهر مربع إجابة أزرق في الجزء العلوي الأيسر من المنصة.

إذا كنت تستخدم أكثر من لبنة اسأل ( ) وانتظر (ask ( ) and wait) ستحتفظ لبنة الإجابة (answer) بآخر إدخال، وعندما لا يتم إدخال أي شيء ستظل خانة القيمة فارغة.

٢ لبنة اربط:

لبنة (اربط Join) هي إحدى لبنات (المعاملات operators) وتوجد ضمن فئة لبنات المعاملات ذات اللون الأخضر ، وتستخدم لربط الكلمات أو الأرقام أو القيم في سلسلة.





يمكنك كتابة النص أو القيمة التي تريد إظهارها في المربعات البيضاء.

في معظم الأوقات عندما تدمج لبنة الإجابة مع لبنة اربط ( )، تحتاج إلى ترك مسافة بعد النص داخل المربع؛ حتى لا تلتصق كلمات النص ببعضها البعض عند الإجابة ويتم طباعة الرسالة.

المملكة العربية السعودية | بسم الله الرحمن الرحيم | المـــادة: مهارات رقمية
مدرسة: .....
اسم الطالب: .....

إعداد المعلم / غزي بن مساعد الغزي

ملخص الوحدة٣- الدرس٣: المعاملات الشرطية الصف/ الخامس - الفصل الأول هـ

٣ المعاملات الشرطية في سكراتش:



تستخدم المعاملات الشرطية في مقارنة القيم أثناء كتابة الجمل الشرطية للتحقق من القيم ثم اتخاذ القرار بناء على تحقق الشرط. فإذا تحقق الشرط يتم تنفيذ "العبارة١" وإذا لم يتحقق الشرط يتم تنفيذ "العبارة٢" ويوجد ثلاث لبنات للمعاملات الشرطية الشائعة وهي:

١- لبنة ( ) أكبر من ( ) (( ) more than( ))

٢- لبنة ( ) أصغر من ( ) (( ) less than( ))

١- لبنة ( ) يســـاوي ( ) (( ) equal to ( ))



تحتوي كل لبنة من هذه اللبنات على مربعين فارغين يمكن كتابة نص أو قيمة فيهما.

٤ لبنة إذا ( ) ثم (if ( ) then) الشرطية:



تنتمي هذه اللبنة إلى فئة لبنات (التحكم control) برتقالية اللون، وتفحص الشرط مرة واحدة فقط، وتتحكم في سير البرنامج والقيام بإجراءات مختلفة عن طريق المقارنة بين جمل أو مدخلات، تتحقق اللبنة من صحتها أو عدمها ثم تنفذ المطلوب منها.



تتحقق هذه اللبنة أولًا من شرطها. إذا كان الشرط متحققًا، يتم تفعيل الأوامر الموجودة بالداخل وإذا لم يتحقق الشرط، يتم تجاهل الأوامر.

عندما تحتاج إلى التحقق من أكثر من شرط استخدم المزيد من لبنات إذا ( ) ثم.