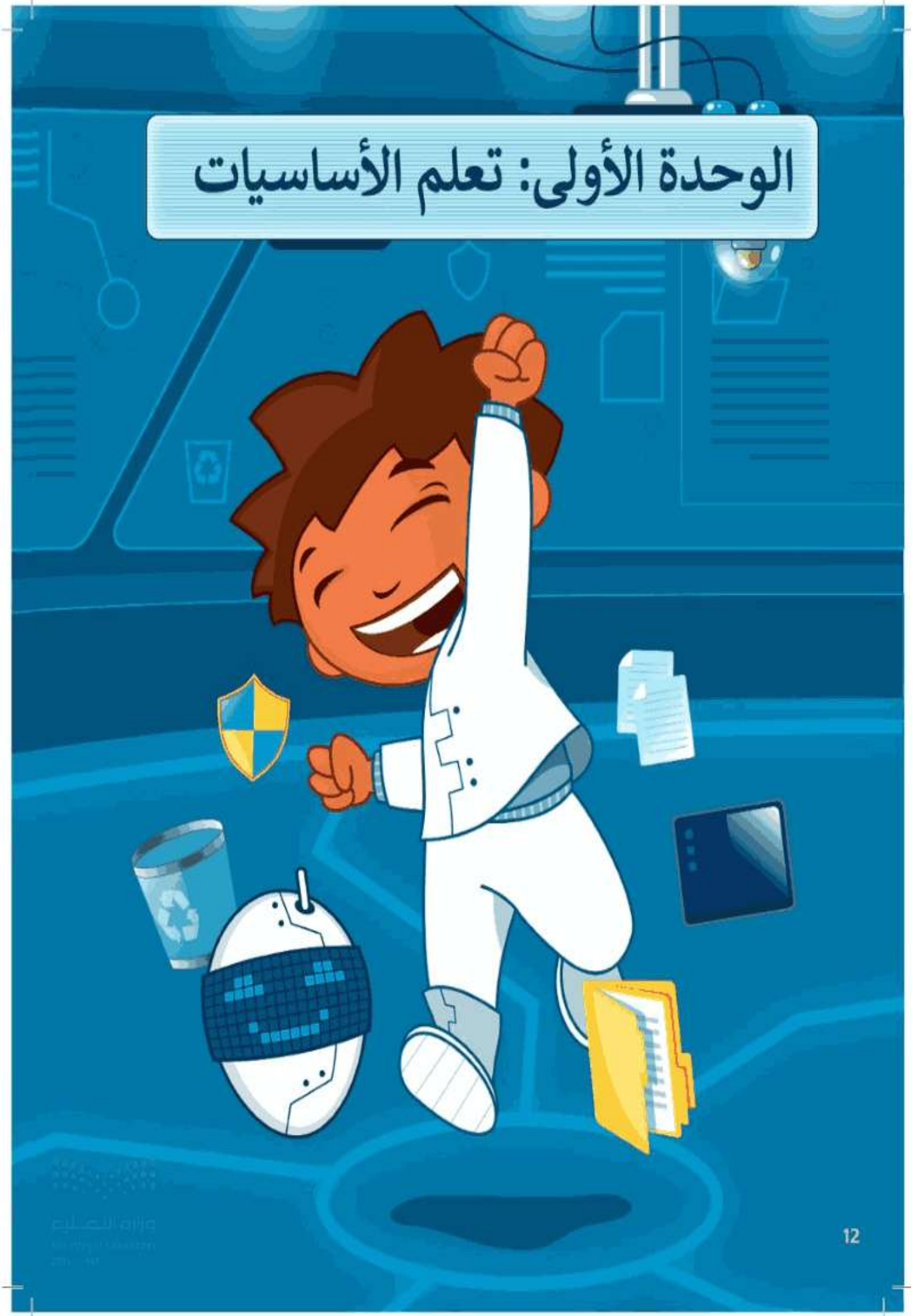
الوحدة الأولى: تعلم الأساسيات



أهلًا بكم

سوف تتعرّف على الحاسب. هل أنت مستعد لمعرفة بعض أساسيات الحاسب كسطح المكتب، والملفات، والمجلدات، والإعدادات؟ لتبدأ.

أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

- الأجهزة الرئيسة والملحقة بالحاسب واستخداماتها.
- الملفات والمجلدات وكيفية استخدامها.
- فتح أحد برامج الويندوز .
- طرق تعديل الإعدادات الأساسية في الحاسب.

الأدوات

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

رابط الدرس الرقمي

www.ien.edu.sa

الدرس الأول: الحاسب

ما الحاسب؟

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

يمكنك استخدام الحاسب لكتابة النصوص ورسم وتنسيق الصور، وكذلك لإرسال رسائل البريد الإلكتروني والكثير من المهام الأخرى.

الحاسب المكتبي

هناك العديد من أنواع الحاسبات التي تتفاوت في حجمها وقدراتها. والحاسب المكتبي يُعدُّ أكثر هذه الأنواع شيوعًا، ولربما لديك أحدها على مكتبك الآن، إضافة إلى بعض الأجهزة الملحقة بهذا الحاسب.



المكونات الرئيسة للحاسب المكتبي



الشاشة
(Monitor)



صندوق الحاسب
(Computer Case)



الفأرة
(Mouse)



لوحة المفاتيح
(Keyboard)

الأجهزة الملحقة بالحاسب



الطابعة
(Printer)



الميكروفون
(Microphone)



مكبر الصوت
(Speakers)



كاميرا الويب
(Webcam)



الماسح الضوئي
(Scanner)



سماعات الأذن
(Headphones)



الكاميرا الرقمية
(Digital Camera)

وزارة التعليم
Ministry of Education
2023 - 1447

استخدام الأجهزة الملحقة



عرض شاشات البرامج



كتابة نص



تحريك المؤشر



التقاط الصور أو مقاطع الفيديو





طباعة صفحة



التواصل المرئي عبر الإنترنت



مسح المستندات والصور



الاستماع إلى الملفات الصوتية



تسجيل الصوت

الطباعة

هل تعلم أن كل ما تراه على شاشتك يمكن طباعته على الورق؟ يمكنك طباعة النصوص والأرقام والصور والرسومات باستخدام جهازٍ إلكتروني ملحقٍ بالحاسب يسمى الطابعة. يكون توصيل الطابعة بالحاسب من خلال سلك **يو إس بي** (USB) أو من خلال الاتصال **بالشبكة اللاسلكية** (Wireless network).



وزارة التعليم
Ministry of Education
2023 - 1447

لنطبق معًا

تدريب 1



اكتب ثلاثة أشياء مفيدة يمكنك القيام بها باستخدام الحاسب.

ما الحاسب؟

باستخدام الحاسب يمكنك:

1. مشاهدة مقاطع الفيديو.
2. الاستماع إلى الملفات الصوتية.
3. طباعة المستندات.

تلميح: ضع في اعتبارك أن هذه الإجابات من الأمثلة البسيطة عن الاستخدامات الأخرى المفيدة للحاسب. يمكنك استخدام هذا التدريب كتقييم تكويني للتحقق من فهم الطلبة لاستخدام أجهزة الحاسب في الحياة اليومية. وفي حالة وجود إجابة خطأ، اطلب منهم شرح إجابتهم وبناءً على ذلك قدم لهم المزيد من المساعدة.

تدريب 2

مكونات الحاسب والأجهزة الملحقة بالحاسب

ضع الرقم الصحيح أمام كل جهاز من الأجهزة التالية بناءً على تصنيفه ضمن مكونات الحاسب أو الأجهزة الملحقة بالحاسب.

1 مكونات الحاسب

2 الأجهزة الملحقة بالحاسب













تدريب 3

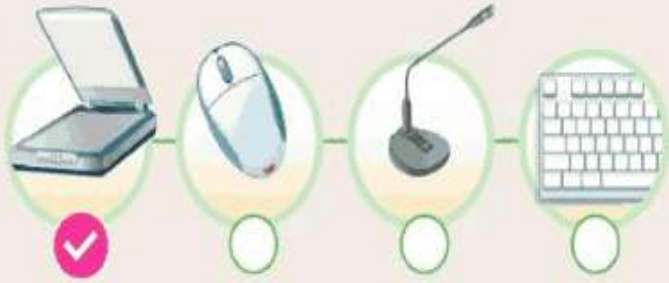
استخدام الأجهزة الملحقة

حدد الأجهزة التي تحتاجها لتنفيذ ما يلي:

كتابة أرقام وحروف



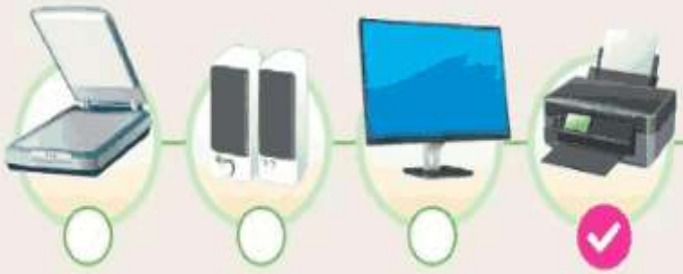
إدخال صورة للحاسب



الاستماع إلى الملفات الصوتية



طباعة صفحة



رابط الدرس الرقمي

www.ien.edu.sa

الدرس الثاني: سطح المكتب

سطح المكتب

عند بدء تشغيل الحاسب، تظهر الشاشة الرئيسة لنظام التشغيل مايكروسوفت ويندوز (Microsoft Windows). تسمى النافذة الرئيسة سطح المكتب (Desktop) وتتكون من شريط المهام، ومساحة العمل، وبعض الرموز وزر بدء.

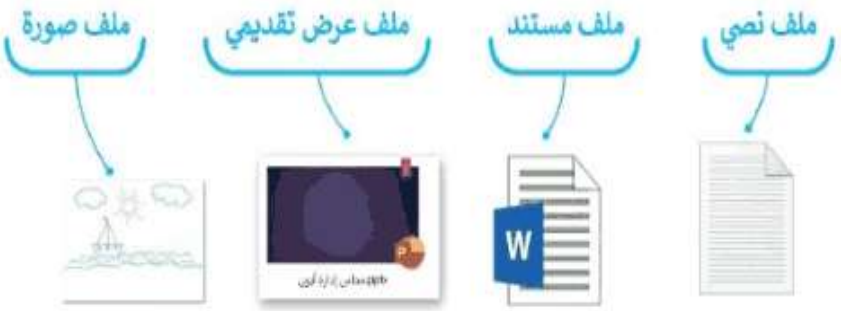


الملفات

المهمة الرئيسة للحاسب هي إدارة البيانات والمعلومات. تسمى البيانات المخزنة والمعلومات الموجودة في الحاسب باسم الملفات (Files). هناك العديد من أنواع الملفات، يمكن أن يكون الملف عبارة عن نص، أو صورة، أو ملف صوتي، أو عرض تقديمي، أو فيديو.

كل نوع من أنواع الملفات له أيقونة محددة تساعدك على فهم نوع الملف.

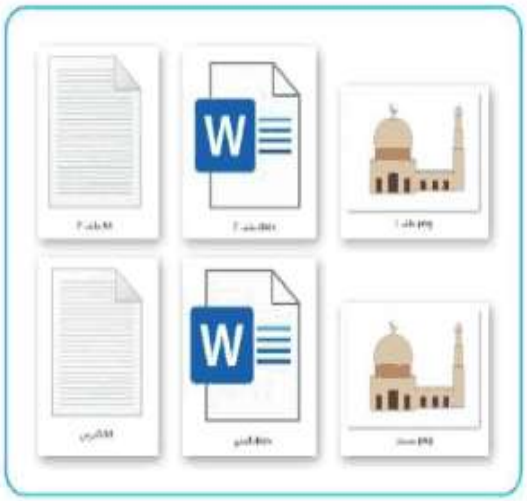






نقل الملفات

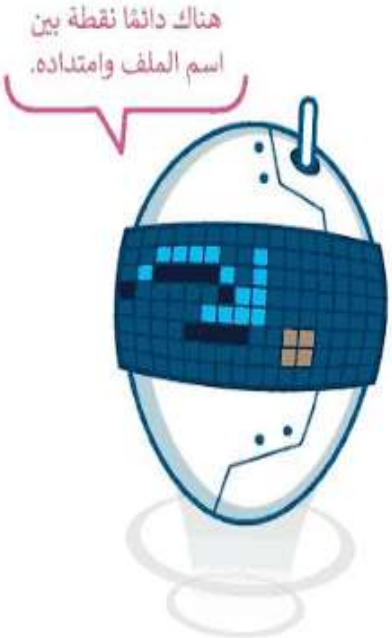
يمكن تخزين الملفات على الحاسب أو الهاتف الذكي أو على ذاكرة الكاميرا الرقمية والكثير من الأجهزة الرقمية الأخرى. يمكنك نقل الملفات بين الأجهزة عن طريق توصيل بعضها ببعض.



اسم الملف

من المهم حفظ الملفات بأسماء فريدة لتمييزها.

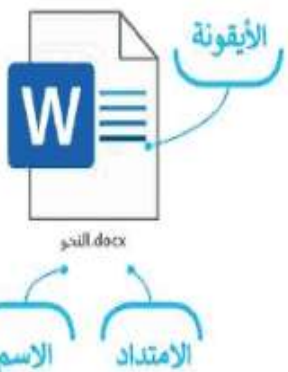
ومن المهم أن تقوم بتسمية الملفات بشكلٍ يتناسب مع محتواها، وذلك لتسهيل العثور عليها والتعرف على محتواها، وعليك أن تتجنب أسماء الملفات العامة مثل "ملف1" و "ملفي".



امتداد الملف

إضافةً إلى اسم الملف وأيقونته، فإن كل ملف له امتداد يشير إلى نوع ذلك الملف.

هذا ما يبدو عليه اسم الملف:



إنشاء الملفات

يتم استخدام البرامج المختلفة لإنشاء الملفات، وذلك حسب طبيعة الملف المطلوب. فمثلًا يمكنك إنشاء مستند باستخدام برنامج مايكروسوفت وورد، كما يمكنك إنشاء صورة باستخدام برنامج الرسام (Paint).

أنشئ ملف صورة باستخدام الرسام.

لإنشاء ملف صورة باستخدام برنامج الرسام:

> اضغط على زر **بدء** (Start) 1 ومرّر القائمة إلى أسفل الشريط الجانبي واضغط على **البرامج الملحقة لويندوز** (Windows Accessories). 2

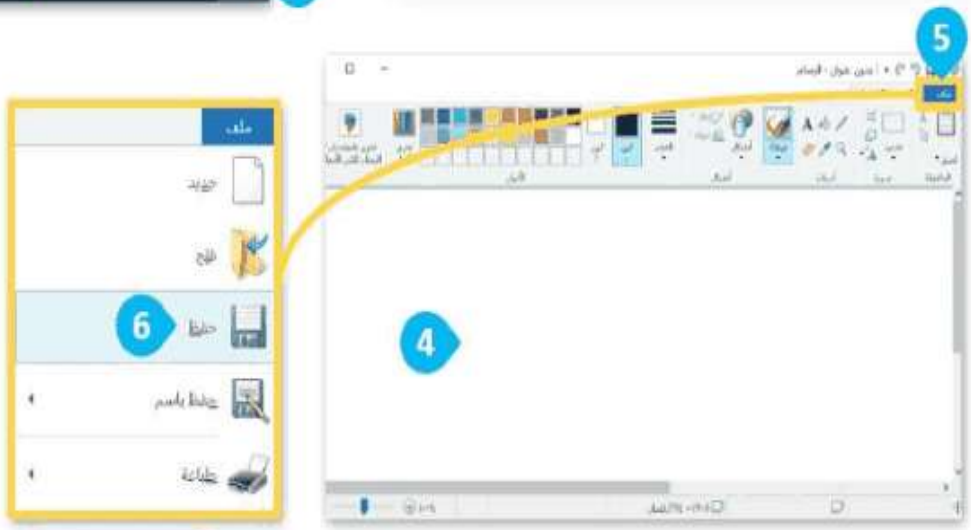
> اضغط على **الرسام** (Paint). 3

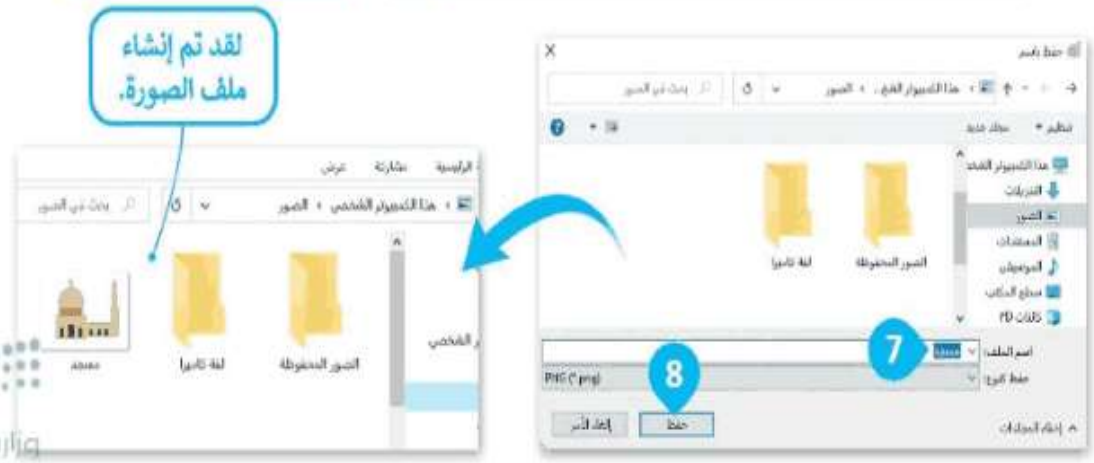
> أنشئ الرسم الذي يعجبك. 4

> اضغط على **ملف** (File)، 5 ثم اضغط على **حفظ** (Save) لحفظ عملك. 6

> سمِّ الملف بالاسم الذي تريده 7 ثم اضغط **حفظ** (Save). 8







وزارة التعليم
Ministry of Education
2023 - 1447

فتح ملف

يُفتح الملف لتعديل محتواه (تحريره)، ويمكن حذف الملف من الحاسب إذا لم تعد له حاجة.





لفتح الملف:

> حدد موقعه على الحاسب واضغط على الموقع المحدد ضغطة مزدوجة. 1

> لقد تم فتح الملف. 2

حذف الملف

إذا كنت لا تريد ملفًا معيَّنًا فيمكنك حذفه.

لحذف ملف:

> اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه. 1

> تظهر قائمة، اختر منها **حذف** (Delete). 2

يمكنك أيضًا الضغط بزر الفأرة الأيمن على أحد الملفات والضغط على فتح (Open) لفتحه.





لمحة تاريخية

تم استخدام اصطلاح "ملف" لأول مرة للإشارة لتخزين البيانات في الحاسب في العام 1950، وذلك في أحد الإعلانات لشركة راديو أمريكا في مجلة بوبيولار ساينس.

وضع ملفاتك في مجلدات

المجلد (Folder) هو مساحة تخزينية على القرص الصلب في الحاسب حيث يمكنك حفظ وتنظيم الملفات والبرامج الخاصة بك.

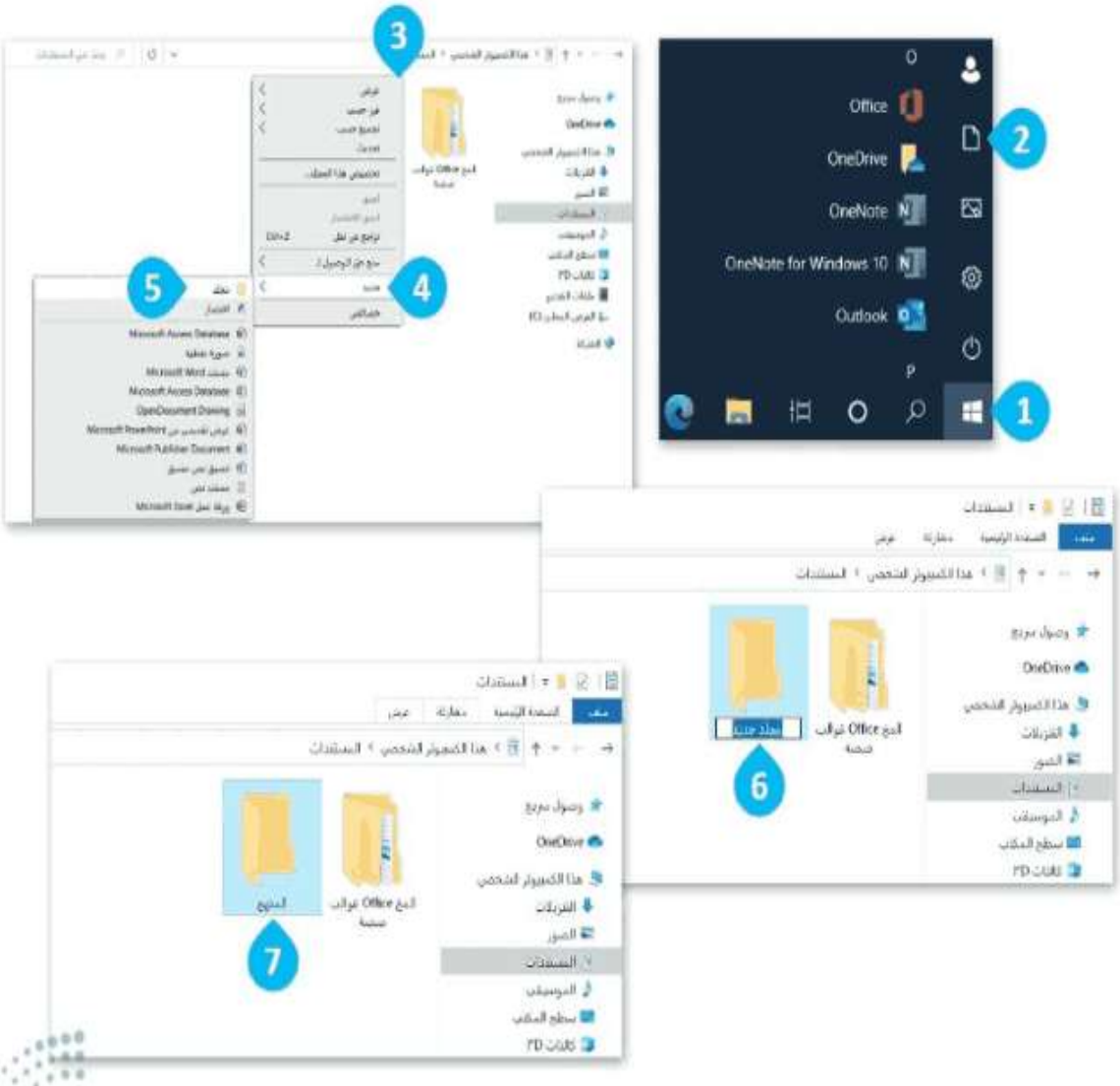
لإنشاء مجلد جديد:

> اضغط زر بدء 1 واضغط على **Documents** (المستندات). 2

> اضغط بزر الفأرة الأيمن على المنطقة الفارغة حيث تريد إنشاء مجلد جديد. 3

> تظهر قائمة، اختر منها جديد (New) 4 ثم مجلد (Folder). 5

> اكتب اسمًا للمجلد الجديد 6 ثم اضغط Enter ↵. 7



اسم المجلد

يفضل أن يصف اسم كل مجلد محتويات ملفاته.

لإعادة تسمية المجلد:

> اضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد. 1

> اختر من القائمة **إعادة التسمية** (Rename). 2

> اكتب الاسم الجديد، على سبيل المثال: المواد الدراسية 3 ثم اضغط Enter وستلاحظ أنه تم إعادة تسمية المجلد إلى الاسم الجديد. 4



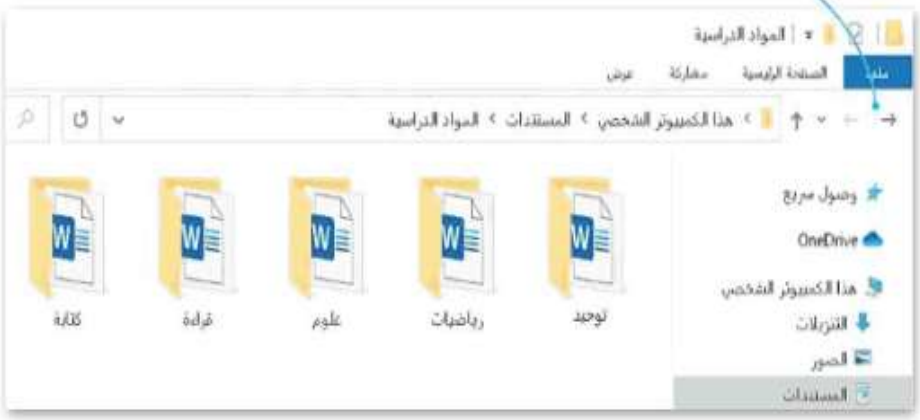
المجلدات الرئيسة والمجلدات الفرعية

قد يحتوي المجلد الكثير من الملفات. يمكنك تنظيم الملفات بإنشاء مجلدات فرعية داخل المجلد الذي يحتوي هذه الملفات.

إن المجلد الفرعي هو مجلد داخل مجلدٍ آخر، فعلى سبيل المثال، تم إنشاء خمسة مجلدات فرعية في مجلد "المواد الدراسية".

- توحيد
- رياضيات
- علوم
- قراءة
- كتابة

استخدم زر الخلف (Back) الموجود في الركن العلوي الأيمن من النافذة للعودة إلى المجلد الرئيس من داخل المجلد الفرعي.



معلومة

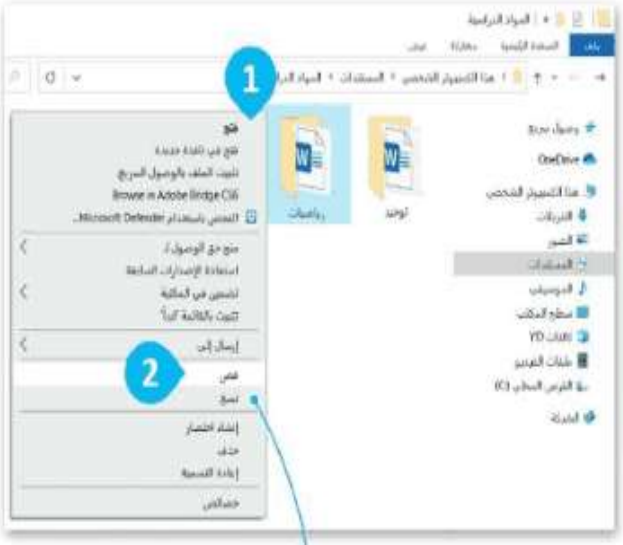
يمكنك استخدام الحروف أو الأرقام أو الرموز في اسم المجلد. لا تستخدم الرموز / \: * ؟ " < > | . ينطبق الأمر نفسه على أسماء الملفات.

نقل أو نسخ المجلد

يمكنك نسخ أو نقل المجلد من موقعٍ لآخر في الحاسب أو إلى أي جهاز متصل به.

لنقل مجلد (أو ملف):

- اضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد 1 ومن القائمة اختر **قص** (Cut). 2
- اضغط بزر الفأرة الأيمن على الموقع الذي تريد نقله 3 ومن القائمة اختر **لصق** (Paste). 4
- سينتقل المجلد إلى الموقع الجديد. 5



إذا أردت عمل نسخة من مجلد، اضغط على نسخ (Copy) بدلًا من قص (Cut)، وسيصبح لديك مجلدان متطابقان.





معلومة

إن سحب وإفلات مجلد أو ملف إلى موقع مختلف على الحاسب يؤدي إلى نقله، أما السحب والإفلات إلى جهاز تخزين ملحق بالحاسب فيعني عمل نسخة من ذلك المجلد أو الملف.

استخدام البرامج

يحتوي الحاسب على الملفات والمجلدات، إضافة إلى الكثير من البرامج التي يمكن استخدامها للعمل أو للترفيه. هيا لتستكشف بعضها.

الحاسبة

يمكنك استخدام الحاسبة لإجراء حسابات يسيرة أو متقدمة.

لتشغيل برنامج الحاسبة:

- اضغط زر بدء (Start). 1
- مرّر قائمة الشريط الجانبي للتطبيقات للأسفل 2 واضغط على الحاسبة (Calculator). 3
- سيتم تشغيل برنامج الحاسبة. 4
- يمكنك الآن إجراء عملية حسابية.



حاول فتح الحاسبة بطريقة أخرى.

اضغط ضغطًا مزدوجًا على الرمز الموجود في سطح المكتب.







اضغط على زر البحث واكتب اسم البرنامج.



اضغط الرمز الموجود على شريط المهام.

معلومة

يمكن كتابة الأرقام باستخدام مفاتيح الأرقام في الجزء الأيمن من لوحة المفاتيح. تأكد من الضغط على Num Lock، وأن الضوء الخاص بهذا الزر في لوحة المفاتيح قيد التشغيل.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2021 - 1447

البحث على مساعدة

للبحث عن مساعدة:

> اضغط زر **بدء** (Start). 1

> مرّر قائمة الشريط الجانبي بالتطبيقات للأسفل 2 واضغط على **الحصول على التعليمات** (Get Help). 3

> ستظهر نافذة المساعدة الخاصة **بالحصول على التعليمات** (Get Help). 4

> صف مشكلتك، على سبيل المثال "لا أستطيع الطباعة" 5 واضغط على زر **إرسال الرسالة** (Send message). 6

> ستظهر رسالة توضيحية لمشكلتك، اضغط على الإجابة نعم لتأكيد المشكلة التي تريد المساعدة بشأنها. 7

> ستظهر قائمة بمقترحات لحل المشكلة، اضغط على أحدها على سبيل المثال "الطابعة لا تتم طباعتها". 8

> اقرأ واتبع الخطوات بعناية لحل مشكلتك. 9



لنطبق معًا

تدريب 1

الملفات والمجلدات والبرامج

عند بدء تشغيل الحاسب يمكنك رؤية العديد من الملفات والمجلدات والبرامج. هل يمكنك التمييز بينها؟



ضع علامة ✓ بجوار الإجابة الصحيحة

	برنامج	مجلد	ملف
		✓	
	✓		
			✓
	✓		
		✓	
	✓		
	✓		
			✓

تدريب 2

اسم المجلد



ضع دائرة حول أسماء المجلدات المقبولة.



تدريب 3

المجلدات

أنشئ مجلدًا على سطح المكتب، واستخدم الأرقام (1، 2، 3، 4، 5) لتحديد الترتيب الصحيح للخطوات التي يجب اتباعها.

3 اضغط على "مجلد"

5 اضغط Enter

4 اكتب اسم المجلد

2 اضغط "جديد"

1 اضغط بزر الفأرة الأيمن

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

حان الوقت الآن لإنشاء مجلدات رئيسة ومجلدات فرعية.

- أنشئ مجلدًا جديدًا على سطح المكتب باسم "قارات العالم".
- افتحه ثم أنشئ مجلدات رئيسة وفرعية بالأسماء الموجودة في المخطط أدناه:



- افتح مجلد القارة التي تنتمي لها وأنشئ مجلدين جديدين، الأول باسم بلدك والثاني باسم البلد الذي تريد زيارته.
- انسخ المجلد الأخير والصقه في مجلد القارة التي تود زيارتها.
- الآن احذف المجلد الأخير.

تدريب 4

المجلدات الرئيسة والمجلدات الفرعية

يمكنك أن ترى في المخطط التالي مجموعة من الحيوانات.





- أنشئ مجلدات رئيسة وفرعية بالأسماء الموجودة في المخطط بالأعلى. يمثل كل مستطيل مجلدًا في حاسبك.
أنشئ مجلدًا باسم "الحيوانات" داخل مجلد المستندات.
  - داخل مجلد "الحيوانات" أنشئ 3 مجلدات فرعية بأسماء "الطيور" و"الأسماك" و"الثدييات".
  - داخل مجلد المستندات، يوجد مجلد باسم "G4.S1.1.2_animals_photos" ابحث عنه.
  - أعد تسمية ملفات الصور وفقًا لمحتوياتها. اضغط ضغطًا مزدوجًا على كل صورة لمشاهدة محتوياتها ثم أغلق نافذة البرنامج.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2023 - 1442

تدريب 5

انقل الملفات



أستطيع نقل الملفات إلى المجلدات الرئيسة والمجلدات الفرعية

انقل جميع ملفات الصور إلى المجلد المناسب أو المجلد الفرعي الذي أنشأته في مجلد المستندات، على سبيل المثال، يجب نقل ملف صورة "نورس" إلى المجلد الفرعي "الطيور". ضع الرقم الصحيح (1، 2، 3، 4) في كل شكل لإظهار الترتيب الذي يجب اتباعه.

2 اضغط قص (Cut)

3 اضغط بالزر الأيمن على مجلد "الطيور"

1 اضغط بالزر الأيمن على ملف "نورس"

4 اضغط لصق (Paste)

في النهاية انقل كل صورة من مجلد "G4.S1.1.2_animals_photos" إلى المجلد المناسب الذي أنشأته سابقًا.

رابط الدرس الرقمي

www.ien.edu.sa

الدرس الثالث:
إعدادات جهاز الحاسب

التاريخ و الوقت

اضغط على التاريخ والوقت في الجانب السفلي الأيسر من شريط المهام، وستظهر الساعة والتقويم اللذان يشيران إلى الوقت والتاريخ في هذه اللحظة.





لتغيير التاريخ والوقت في حاسبك:

- اضغط بزر الفأرة الأيمن على التاريخ والوقت في الجانب الأيسر من شريط المهام. 1
- في النافذة التي تظهر اضغط على **ضبط التاريخ / الوقت** (Adjust date/time). 2
- في نافذة **الإعدادات** (Settings) اضغط على زر **تغيير** (Change). 3
- في نافذة **تغيير التاريخ والوقت** (Change date and time) حدد التاريخ 4 والوقت 5 الذي تريده بالضغط على سهم كل قسم واضغط على **تغيير** (Change). 6
- إذا كنت تسافر كثيرًا فقد ترغب في تغيير المنطقة الزمنية. في قسم **المنطقة الزمنية** (Time Zone) اختر الدولة التي تريدها. 7

لمحة تاريخية

تقوم الكثير من دول العالم بتغيير الوقت للتوقيت الصيفي في الربيع والصيف وذلك لتوفير الطاقة، وترجع تلك الفكرة إلى بنجامين فرانكلين في العام 1784، وتم اعتمادها بشكل واسع خلال الحرب العالمية الأولى.

إعدادات الشاشة

تستخدم أجهزة الحاسب وحدة البكسل لإظهار النصوص والصور على الشاشة، حيث ترمز وحدة البكسل إلى دقة الشاشة، تُظهر الشاشة الأكثر دقة النصوص والصور بشكل أكثر وضوحًا، بينما تَظهر الصور والنصوص أكبر حجمًا على الشاشة الأقل دقة.

لتغيير دقة الشاشة:

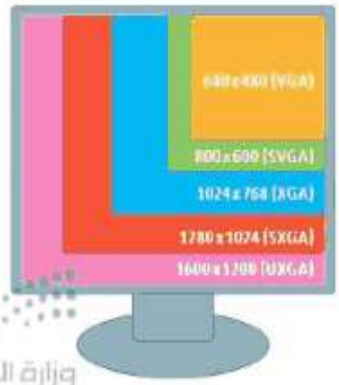
- اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة على سطح المكتب وستظهر قائمة منبثقة.
- اضغط على **إعدادات العرض** (Display settings). 1
- ستظهر نافذة **الإعدادات** (Settings). 2
- في قسم **جهاز العرض** (Display)، اضغط على السهم الموجود بجوار **الدقة** (Resolution) وحرّك شريط التمرير لاختيار الدقة التي تريدها لشاشتك. 3
- اضغط على **الاحتفاظ بالتغييرات** (Keep changes) لاستخدام الدقة الجديدة، 4 أو اضغط على **إرجاع** (Revert) إذا كنت لا ترغب في ذلك. 5



تعمل كل شاشة بدقة محددة، ومن الخطأ الافتراض أن اختيار الدقة العالية تعني الحصول على رسومات أفضل على الشاشة.



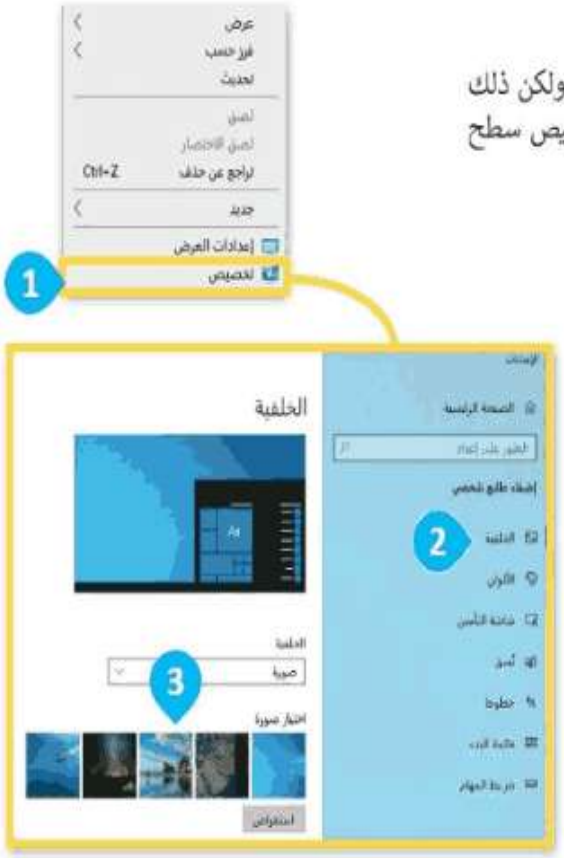






تغيير مظهر سطح المكتب

تحتوي جميع أجهزة الحاسب على سطح مكتب خاص بها، ولكن ذلك لا يعني أن تكون متشابهة، حيث يمكن لكل مستخدم تخصيص سطح المكتب الخاص به بالصور والألوان التي يفضلها.



لتخصيص سطح المكتب الخاص بك:

- اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة على سطح المكتب وستظهر قائمة منبثقة.
- اضغط على **تخصيص** (Personalize). 1
- من نافذة **الإعدادات** (Settings)، اضغط على **الخلفية** (Background). 2
- من قسم **الخلفية** (Background) اختر الصورة التي تعجبك. 3

أصوات النظام

ابحث عن أيقونة مكبر الصوت على الجانب الأيسر من شريط المهام واضغط عليها مرة واحدة.

لضبط مستوى الصوت:

- اضغط بزر الفأرة الأيمن على أيقونة السماعة في شريط المهام، 1 ستظهر قائمة منبثقة.
- اضغط على **فتح خالط مستوى الصوت** (Open Volume Mixer). 2
- ستظهر نافذة **متحكم مستوى الصوت - سبيكرز أوديو** (Volume Mixer Speakers Audio). 3
- يمكنك سحب شريط التمرير لأعلى أو لأسفل لتغيير مستوى الصوت. 4



وزارة التعليم
Ministry of Education
2021 - 1442

لنطبق معًا

تدريب 1

إعداداتي - دقة الشاشة والوقت والتاريخ

- ستلاحظ عند تشغيل حاسبك أن محتويات الشاشة تظهر بنفس الشكل الذي اعتدت عليه مسبقًا. يتغير شكل وحجم محتويات الشاشة إذا قمت بتغيير دقة الشاشة. هل تتذكر كيفية القيام بذلك؟
- حاول تغيير دقة الشاشة إلى 1920×1200.
- هل تعرض جميع الحاسبات في الصف نفس التوقيت؟ هل تم ضبط الوقت بصورة صحيحة؟ لتتحقق من هذا الأمر.
- يمكنك زيارة الموقع الإلكتروني **http://time.is** لتزامن التوقيت الخاص بحاسبك:



التوقيت الذي يظهر يعني أن الساعة هي الثانية وخمس وأربعون دقيقة بعد الظهر.

- ستلاحظ موقعك الجغرافي فوق الساعة. سيُعرض الوقت بدقة في هذا الموقع الجغرافي، وإذا كنت تريد معرفة وقت منطقة أخرى فاكتب اسم المنطقة في محرك البحث الموجود في القسم الأعلى الأيسر من الموقع واضغط Enter.

تلميح: على الطلبة تغيير دقة الشاشة من خلال "إعدادات العرض" بعد الضغط بزر الفأرة الأيمن على سطح المكتب. ذكّرهم بتسجيل دقة الشاشة السابقة لاسترجاعها في نهاية التدريب. تأكد من قيام الطلبة بتصفح الموقع الإلكتروني: https://time.is/ar/Riyadh، كما يمكنهم أيضًا تصفح هذا الرابط باستخدام **الكتاب الرقمي** (Digital book) عبر الإنترنت. وفيما يتعلق بتغيير وقت الحاسب، ذكّر الطلبة بأنه عليهم تفعيل تغيير الوقت يدويًا من "ضبط إعدادات التاريخ / الوقت".

تدريب 2

إعداداتي - الأصوات وسمة سطح المكتب

أضف منبه من الإنترنت على جهاز الحاسب الخاصة بك.

- انتقل إلى الصفحة الإلكترونية http://kukuklok.com
- اختر الصوت الذي تريد سماعه بجوار عبارة مع صوت: (with the sound of:).
- **اضغط معاينة الصوت** (preview sound) لمعاينة الصوت الذي اخترته.



- إذا لم تستطع سماع أي شيء فتأكّد من إعدادات مكبر الصوت في حاسبك.
- هل ما زلت لا تسمع شيئًا؟
- ابحث عن رمز مكبر الصوت وأصلح الصوت. استعن بالخطوات التي تعلمتها في الدرس. إذا لم تتمكن من استعادة

تلميح: اطلب من الطلبة اختيار صوت منبه من الموقع الإلكتروني المذكور. ووجِّههم إلى التحقق مما إذا كانت مكبرات الصوت قيد التشغيل وإلى كيفية التحقق من خيارات السماعات على سطح المكتب وكونها مكتومة أم لا. ضع في اعتبارك أن الهدف من هذا التدريب هو تعلُّم الطلبة من خلال الاستكشاف. لهذا السبب يمكن جعله نشاطًا جماعيًا.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تدريب 3

تغيير الإعدادات

افتح التاريخ والوقت وحدد يوم ميلادك هذا العام.

ما دقة الشاشة التي يستخدمها حاسبك؟

اكتبها:





غيّر دقة الشاشة إلى 800 × 600.

كيف تبدو الأيقونات على الشاشة؟

☐ صغيرة ☐ متوسطة ☐ كبيرة ☐ كبيرة جدًا

تلميح: ضع في اعتبارك أن دقة الشاشة قد تختلف تبعًا للإعدادات الافتراضية للحاسب. الدقة 1920x1080 تعدّ من أكثرها استخدامًا. كذلك بعد تغيير الدقة إلى 800×600، قد يختلف حجم الأيقونة وفقًا لحجم الشاشة، لذلك قد يختار الطلبة الخيارين **كبيرة أو كبيرة جدًا** (Large / Very Large) كإجابة صحيحة.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي

www.ien.edu.sa

مشروع الوحدة

كلّف معلمك الصف بالعمل في مجموعات لتنظيم المجلدات الخاصة بالمشروعات المستقبلية على جهاز الحاسب الخاص بك وتغيير بعض إعدادات جهاز الحاسب.

1 أولاً أنشئ ثلاثة مجلدات على سطح المكتب وسمِّها: "المستندات" و "الصور" و "مقاطع الفيديو".

2 في كل من هذه المجلدات أنشئ مجلدات فرعية ونظِّمها بطريقة يكون فيها لكل من المعلمين والطلبة مجلداتهم الخاصة لحفظ المستندات والصور ومقاطع الفيديو الخاصة بهم.

3 الآن افتح برنامج الرسام وتعاون مع مجموعتك لإنشاء رسم عن موضوع "أجزاء الحاسب" ثم احفظه.

4 أخيرًا استخدم الرسم الذي أنشأته كخلفية لسطح المكتب.

تذكر أن تطلب من معلمك المساعدة والتوجيه في أي وقت إذا كنت في حاجة إليها.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2023 - 1447



أبل آي أو إس (Apple iOS)



- لا يمكنك إنشاء اختصارات خاصة بك على أبل آيفون وآيباد. كل تطبيق هو أيقونة على سطح الشاشة. يمكنك فقط نقل الأيقونة داخل المجلدات.
- **لضبط إعداد النظام من أيقونة الإعدادات قم بما يلي:**
- **الأصوات**: اضغط على **الأصوات** لتغيير حجم الصوت. ❶
- **التاريخ والوقت**: اختر عام ومنها اختر **التاريخ والوقت** لتغيير تاريخ ووقت الجهاز. ❷
- **الخلفية**: لتغيير صورة سطح المكتب اختر **خلفية الشاشة** كما في الصورة المقابلة. ❸
- **شاشة العرض والإضاءة**: لتغيير سطوع الشاشة اختر **شاشة العرض والإضاءة**. ❹

جوجل أندرويد (Google Android)



لإنشاء اختصارات لهاتف **أندرويد** الذكي أو الحاسب اللوحي:

> ابحث عن قائمة التطبيق.

> اضغط باستمرار على التطبيق الذي تريده وسيظهر رمز التطبيق على الشاشة الرئيسة.

> اسحب الرمز إلى أي مكان تريد.

لضبط إعدادات النظام، اضغط على أيقونة **Settings** (الإعدادات).



تنبيه

كن حذرًا عند حذف الملفات في جهازك اللوحي أو الهاتف المحمول، فنظاما التشغيل (أندرويد) و(آي أو إس) لا يحتويان على سلة محذوفات. من ناحية أخرى، تتيح هذه الأجهزة التحكم بالصوت بسهولة من خلال أزرار التحكم بالصوت على جانب الجهاز.

في الختام

جدول المهارات

المهارة	درجة الإتقان	
	أتقن	لم يتقن
1. التمييز بين مكونات الحاسب والأجهزة الملحقة به.		
2. استخدام أحد البرامج الموجودة على جهاز الحاسب.		
3. إنشاء الملفات والمجلدات.		
4. تغيير إعدادات التاريخ والوقت.		
5. تغيير إعدادات شاشة الحاسب.		
6. تغيير إعدادات أصوات النظام.		

المصطلحات

شاشة	Monitor	لوحة المفاتيح	Keyboard
ملف	File	دقة الشاشة	Screen resolution
مجلد	Folder	مكبر الصوت	Speaker
سلة المحذوفات	Recycle bin	كاميرا الويب	Webcam
صندوق الحاسب	Computer case		