



الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات

COMPUTING & INFORMATION TECHNOLOGY

كتاب التدريبات والأنشطة

3

الفصل الدراسي الأول
2020 - 2021
الطبعة الثانية



binarylogic

الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات

COMPUTING & INFORMATION TECHNOLOGY

كتاب التدريبات والأنشطة



..... الاسم

..... الشعبة



حضرة صاحب السمو الشيخ تميم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

النشيد الوطني

قَسَمًا بِمَنْ رَفَعَ السَّمَاءَ	قَسَمًا بِمَنْ نَشَرَ الضِّيَاءَ
قَطْرٌ سَتَبَقَى حُرَّةً	تَسْمُو بِرُوحِ الْأَوْفِيَاءِ
سِيرُوا عَلَى نَهْجِ الْأَلَى	وَعَلَى ضِيَاءِ الْأَنْبِيَاءِ
قَطْرٌ بِقَلْبِي سِيرَةٌ	عِزٌّ وَأَمْجَادُ الْإِبَاءِ
قَطْرُ الرَّجَالِ الْأَوَّلِينَ	حُمَاتُنَا يَوْمَ النِّدَاءِ
وَحَمَائِمُ يَوْمَ السَّلَامِ	جَوَارِحُ يَوْمِ الْفِدَاءِ

أهلاً بك!

تعال معي لنستكشف عالم
تكنولوجيا المعلومات
انتقل إلى حاسوبك
واتبعني!



برامج أخرى:

قسم في نهاية الوحدة يعرض بعض الأدوات والبرامج البديلة.



المصطلحات:

قسم يوضح ما تعلمته والمفردات الجديدة التي يحتويها الدرس.



مشروع الوحدة:

نشاط في نهاية كل وحدة يدمج المهارات التي يتم تدريسها في الوحدة



ماذا تعلمت:

قسم يركز على النقاط المهمة التي يحتاج الطلاب إلى مراجعتها.



تمرين عملي



تمرين نظري



نصيحة ذكية:

معلومات مفيدة.



كن آمناً:

معلومات لحماية نفسك.



لمحة تاريخية:

أحداث حقيقية في الماضي.



وزارة التعليم والتعليم العالي
إدارة المناهج الدراسية ومصادر التعلم

الإشراف العلمي والتربوي
إدارة المناهج الدراسية ومصادر التعلم
قسم المواد الدراسية

المراجعة والتدقيق
فِرَق من:
كلية الهندسة - جامعة قطر
إدارة التوجيه التربوي
الميدان التربوي

6	م	6. مقالتي الأولى
8		التعامل مع المستند
10		تنسيق النص
14		التعامل مع النص
18		إنشاء قائمة
24		البحث عن الملفات أو المجلدات

30	م	2. رسائل الإلكترونيّة
32		البريد الإلكتروني
36		إرشادات استخدام البريد الإلكتروني
40		إنشاء رسالة والرد على الرسائل
44		جهات الاتصال

• مهارات الطباعة 50

الكفايات الأساسية للمنهج التعليمي الوطني لدولة قطر

التعاون والمشاركة	التفكير الإبداعي والتفكير الناقد
التقصي والبحث	الكفاية اللغوية
حل المشكلات	الكفاية العددية
	التواصل

1. مقالتي الأولى



ماذا سنتعلم؟

- في هذه الوحدة سوف نتعلم:
 - < كتابة نص في Word.
 - < حفظ المستند النصي على حاسوبك.
 - < تغيير نوع وحجم الخط.
 - < التعديل على جزء من النص بجعله عريضًا، مائلًا أو مسطرًا.
 - < تمييز جزءٍ محددٍ من النص بلون معين .
 - < استخدام محاذاة النص.
 - < تدقيق المستند وتصحيح الأخطاء الإملائية داخل النص.
 - < البحث عن جزء من النص.
 - < التراجع عن خطوة ما.
- < تغيير حجم مساحة العمل على الشاشة بالتكبير أو التصغير.
 - < تصميم قوائم التعداد النقطي والرقمي المختلفة.
 - < إدراج الرموز في المستندات النصية.
 - < البحث عن ملف أو مجلد باستخدام شريط المهام أو مستكشف Windows.
 - < تطبيق عوامل تصفية البحث عند القيام بالبحث عن ملفات أو مجلدات مثل "تاريخ التعديل" أو "الحجم".

مواضيع الوحدة

- < التعامل مع المستند
- < تنسيق النص
- < التعامل مع النص
- < إنشاء قائمة
- < البحث عن الملفات أو المجلدات

الأدوات

> Microsoft Word



> Windows 10



لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (1)



1



1



لنكتب فقرة في برنامج Microsoft Word.



< قم بتشغيل برنامج معالج النصوص Word وأنشئ مستندًا جديدًا.

< اكتب النص التالي:

المغناطيس يصنع من الحديد، وله القدرة على جذب أو سحب بعض الأجسام. يوجد للمغناطيس طرفان أحدهما شمالي الآخر جنوبي.

< احفظ المستند باسم "Magnets".

< أغلق البرنامج

2



قم بإنشاء مستند جديد.

< شغل برنامج معالج النصوص Word واكتب النص التالي:

الملابس التقليدية
يحرص القطريون على ارتداء الملابس التقليدية ومنها:
الثوب و البشت للرجال، وثوب النشل والعباءة للنساء.

< احفظ المستند تحت اسم "الملابس التقليدية".

لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (2)



2



1



اكتب رقم الوظيفة المناسب للرموز التالية، مستخدمًا الحاسوب للتحقق من إجابتك.



1 تمييز النص

2 عريض

3 حجم الخط

4 مائل

5 مُسطر

6 لون الخط

2



شغل برنامج معالج النصوص، ونفذ الآتي:

< افتح مستند "الملابس التقليدية" الذي قمت بإنشائه سابقًا.

نسق النص ليصبح :

< نوع الخط "Arial".

< حجم الخط "18".

< لون الخط أزرق.

< احفظ التعديلات ثم أغلق البرنامج.



لقد كتب حمد مقالاً مدرسيًا عن مركز تسوق "Villaggio"، وعلى الرغم من أن محتوى المقالة كان رائعًا إلا أن تنسيقها لم يكن جذابًا، اتبع الخطوات أسفل المقال لتُمنحها تنسيقًا مميّزًا.

"فيلاجيو" Villaggio



يقع مركز تسوق فيلاجيو بين المدينة الرياضية "Aspire Zone" ومركز تسوق حياة بلازا في شارع الوعب بمدينة الدوحة. لقد زرت المكان بالأمس برفقة عائلتي، ووجدته مكانًا جميلًا حيث يوجد العديد من المطاعم والمحلات التجارية بالإضافة إلى مركز للعبة البولينج وحلبة للتزلج على الجليد. كما توجد أيضًا الكثير من الأنشطة للأطفال، كالسفينة الدوارة الضخمة وعجلة الملاهي، إنها ممتعة جدًا! ويضم المكان قناة بطول 150 مترًا حيث يمكنك ركوب القارب. لقد كانت زيارة رائعة وأود أن أكررها مرة أخرى.

متوفر من السبت إلى الخميس
من الساعة 12 صباحاً - 12 مساءً
الجمعة من الساعة 1 مساءً إلى 12 صباحاً.

حمد

1. افتح الملف
 2. حدد ما يلي ليكون مُسطرًا:
 3. نسق العنوان ليصبح عريضًا ومائلًا.
 4. ميّز العنوان باللون الأصفر.
 5. احفظ التعديلات على مستندك.
- QA.3.1.1_Villaggio.docx
من مجلد المستندات
(Documents).
- < aspire zone في الفقرة الأولى.
- < المدينة الرياضية في الفقرة الأولى.



افتح المستند "Magnets" الذي قمت بإنشائه في الدرس السابق.

< اكتب العنوان التالي "المغناطيسات".

< حدد العنوان وقم بإجراء التعديلات التالية:

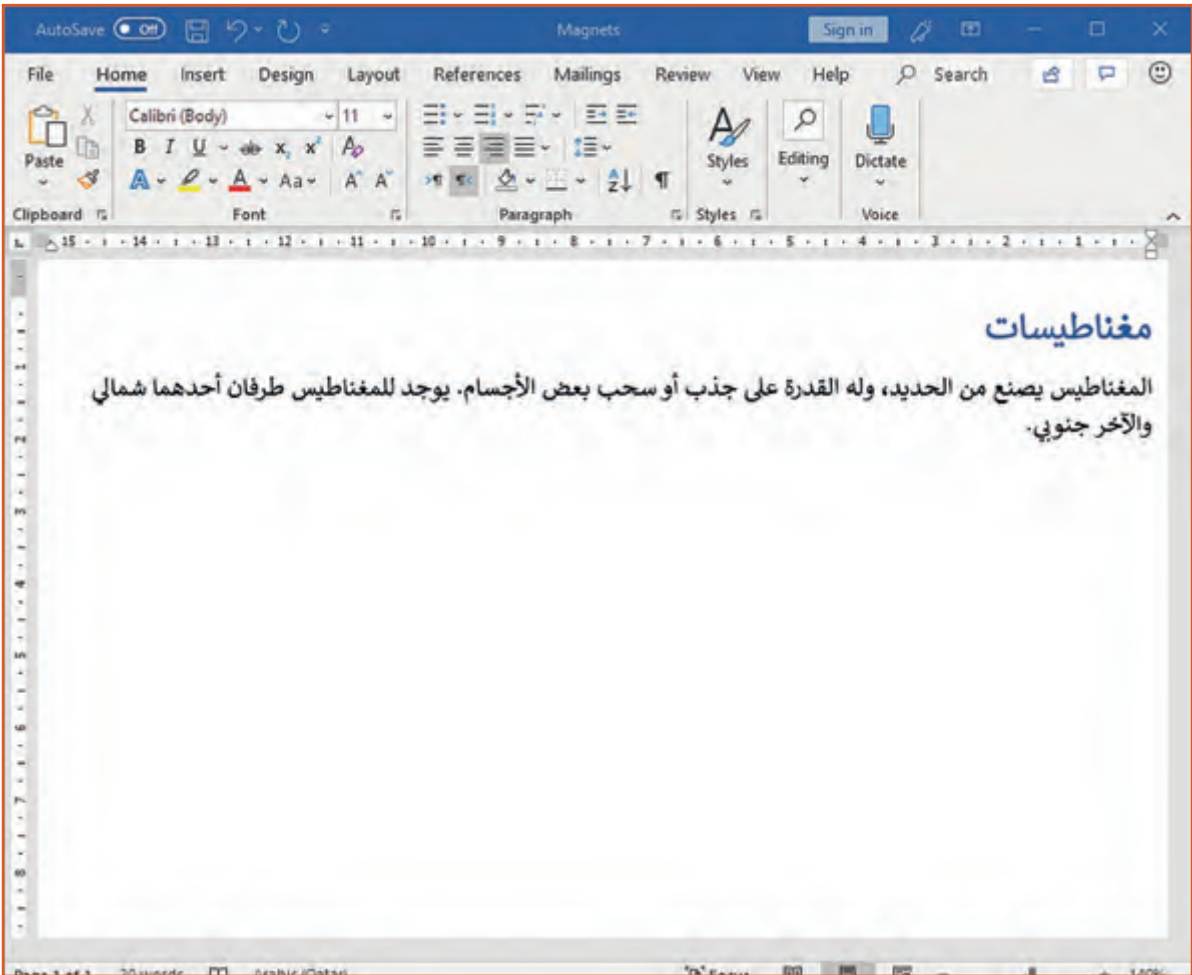
- حجم الخط: 16

- لون الخط: أزرق

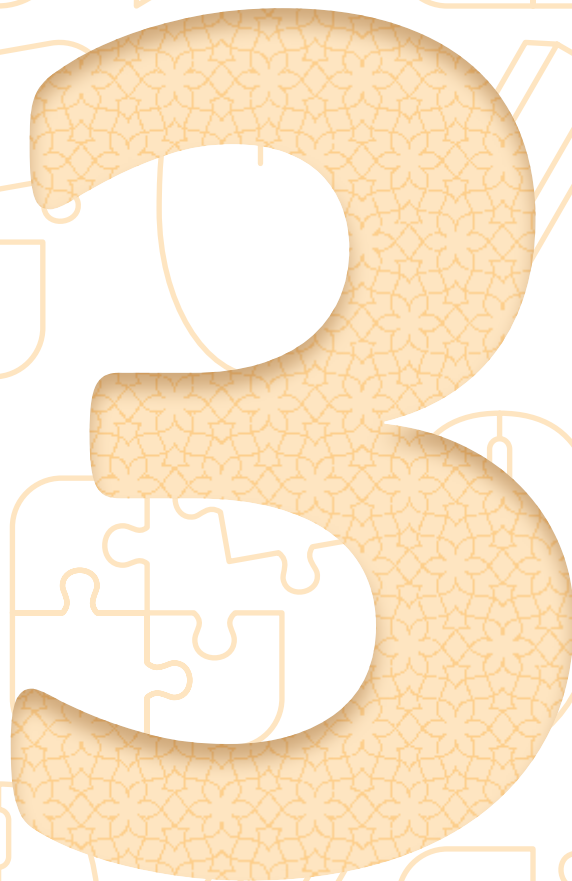
- تنسيق الخط: مائل

< احفظ التعديلات على مستندك.

< أغلق البرنامج.



لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (3)





صل الرموز بنوع المحاذاة المناسبة. استخدم حاسوبك للتحقق من إجابتك.

محاذاة إلى اليمين



محاذاة إلى اليسار



ضبط النص



توسيط النص



افتح برنامج معالج النصوص Word واكتب الفقرة التالية.

الطهارة

هي نظافة البدن والثوب والمكان من النجاسات.
وتنقسم المياه إلى ثلاثة أقسام وهي الطهور والطاهر والنجس.

طبق التنسيقات التالية على الفقرة السابقة:

< ميز الخط في السطر الثاني باللون الأخضر.

< قم بتوسيط عنوان النص.

< مرر شريط التكبير إلى 90%.

< اجعل الخط مائلًا وعريضًا.

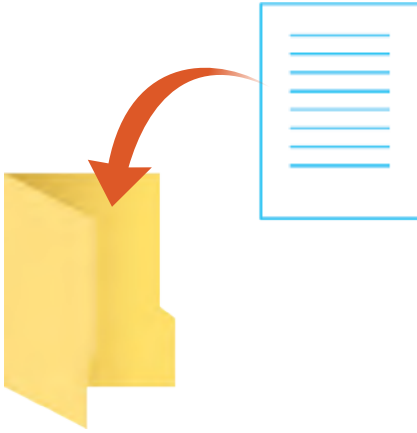
< دقق الفقرة إملائيًا.

< قم بتسطير جملة "الطهور والطاهر والنجس".

< احفظ مستندك باسم "الطهارة".



افتح مستندك السابق عن "فيلاجيو".

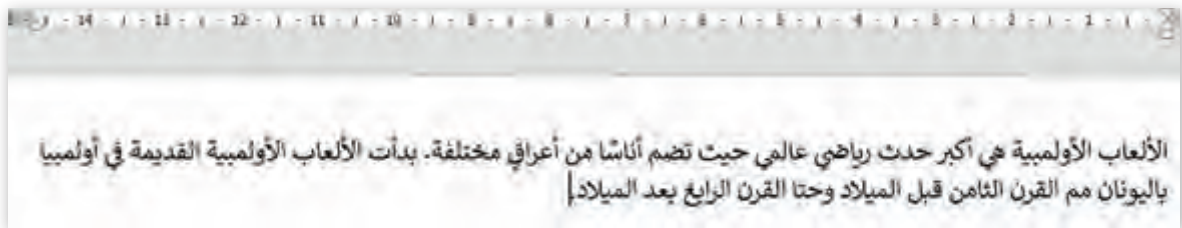


< راجع مستندك بحثًا عن أي أخطاء إملائية أو نحوية، يُمكنك استخدام الكلمات المُقترحة لتصحيح أخطائك.

< عندما تنتهي، أنشئ مجلد على سطح مكتبك بعنوان "Project Villagio"، احفظ ملفك في هذا المجلد.



افتح الملف QA.3.1.3_Olympic_Games.



< دقق المستند إملائيًا.

< كم عدد الأخطاء التي ظهرت لديك؟

< احفظ التعديلات.



استكمل تحرير المقال السابق عن فيلاجيو، يمكنك التعديل عليه وتنسيقه بطريقة تجعل المستند جذاباً.

< قم بتوسيط عنوان النص.

< قم بمحاذاة الفقرة الأولى إلى يمين الصفحة.

< دقق الفقرة إملائياً.

< ابحث عن كلمة فيلاجيو في النص؟ ثم اكتب عدد مرات تكرار الكلمة في النص؟

< مرر شريط التكبير إلى 80%.

< احفظ التعديلات على المستند.

يوجد خطأ إملائي في النص التالي.



"فيلاجيو" Villaggio

يقع مركز تسوق فيلاجيو بين المدينة الرياضية "Aspire Zone" ومركز تسوق حياة بلازا في شارع الوعب بمدينة الدوحة. لقد زرت المكان بالأمس برفقة عائلتي، ووجدته مكاناً جميلاً حيث يوجد العديد من المطاعم والمحلات التجارية بالإضافة إلى مركز للعبة البولينج وحلبة للتزلج على الجليد. كما توجد أيضاً الكثير من الأنشطة للأطفال، كالسفينة الدوارة الضخمة وعجلة الملاهي، إنها ممتعة جداً! ويضم المكان قناة بطول 150 متراً حيث يمكنك ركوب القارب. لقد كانت زيارة رائعة وأود أن أكررها مرة أخرى.

متوفر من السبت إلى الخميس
من الساعة 12 صباحاً - 12 مساءً
الجمعة من الساعة 1 مساءً إلى 12 صباحاً.



لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (4)



4



شغل برنامج معالج النصوص ثم أدرج قائمة تعداد نقطي بأسماء فصول السنة.



< غير نوع التعداد النقطي الذي قمت باستخدامه سابقًا.

< غير نوع القائمة من تعداد نقطي إلى تعداد رقمي



استكمل تنسيق المقال السابق عن فيلاجيو لجعله أكثر جاذبية ووضوحًا كما في الآتي:

"فيلاجيو" Villaggio

يقع مركز تسوق فيلاجيو بين المدينة الرياضية "Aspire Zone" ومركز تسوق حياة بلازا في شارع الوعب بمدينة الدوحة. لقد زينت المكان بالأسس برفقة عائلة، ووجدته مكانًا جميلًا حيث يوجد العديد من المطاعم والمعامل التجارية بالإضافة إلى مركز للعبة البولنج وحلبة للتزلج على الجليد، كما توجد أيضًا الكثير من الأنشطة للأطفال، كالسقيفة الدوارة الصغيرة وعجلة السلاحي، إنها ممتعة جدًا! ويتضمّن المكان فناء بطول 150 مترًا حيث يمكنك ركوب القارب. لقد كانت زيارة رائعة وأود أن أكررها مرة أخرى.

متوفر من السبت إلى الخميس

- من الساعة 12 صباحاً - 12 مساءً
- الجمعة من الساعة 1 مساءً إلى 12 صباحاً

< استخدم قوائم التعداد النقطي لإنشاء قائمة لمواعيد ركوب القارب في بحيرة فيلاجيو.

< أدرج رموزًا من اختيارك في المستند.

< احفظ التعديلات على المستند ثم أغلق البرنامج.

متوفر من السبت إلى الخميس

- من الساعة 12 صباحاً - 12 مساءً
- الجمعة من الساعة 1 مساءً إلى 12 صباحاً .



افتح الملف المُسمى “QA.3.1.4_Continents.docx” الموجود في المستندات Documents، حيث يعرض قائمة بالقارات، ثم قم بما يلي:

القارات

- ❖ أفريقيا
- ❖ القارة القطبية الجنوبية
- ❖ آسيا
- ❖ أستراليا
- ❖ أوروبا
- ❖ أمريكا الشمالية
- ❖ أمريكا الجنوبية

< أضف إلى قائمة القارات قارة آسيا، كما هو موضح في النص المجاور.

< من قوائم التعداد النقطي أدرج نوعًا مناسبًا للقائمة.

< أدرج رمزًا من اختيارك بجانب اسم كل قارة.

< احفظ التعديلات على المستند، وقم بإغلاقه.





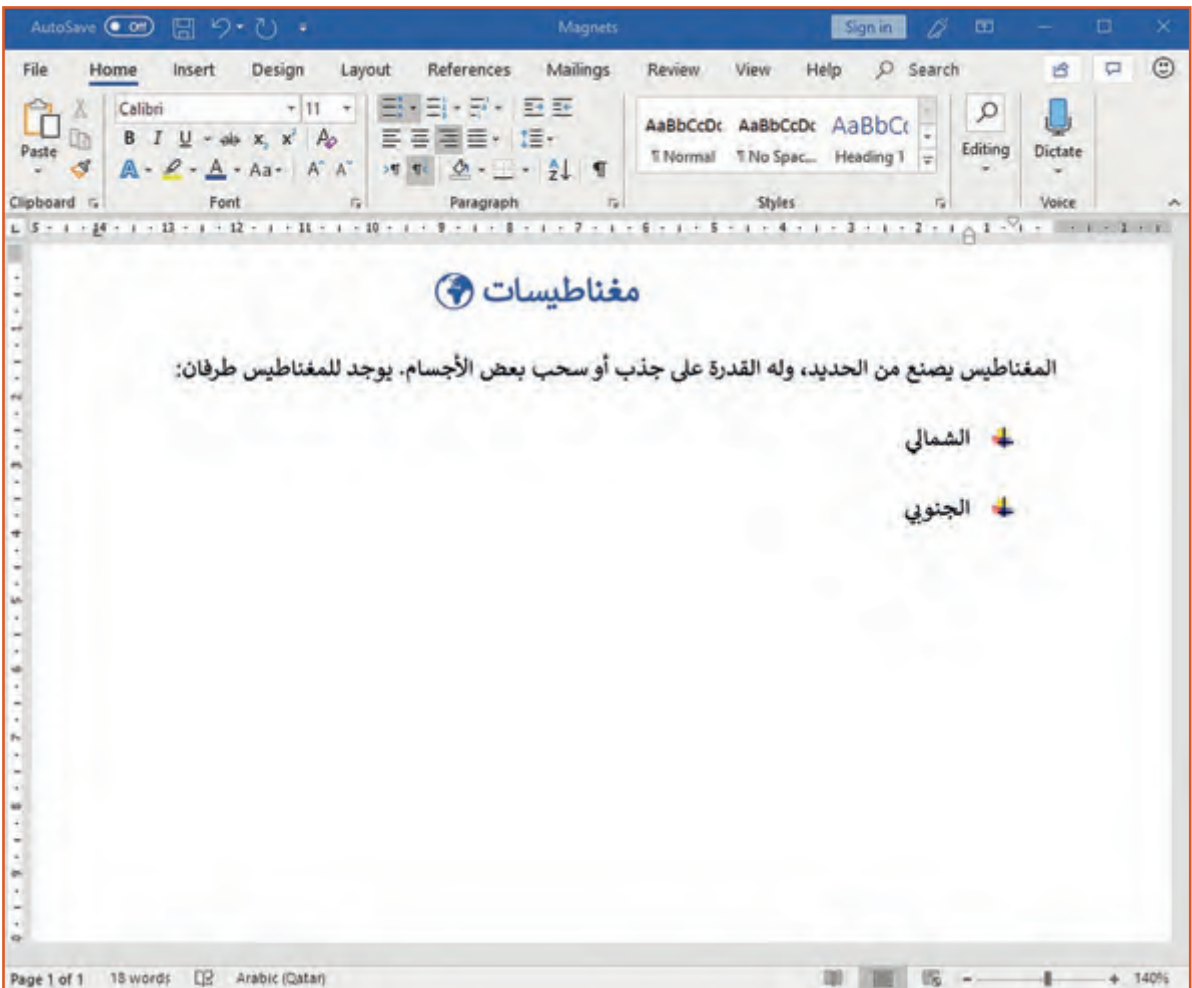
افتح المستند "Magnets".

< قم بتغيير الجملة الأخيرة من النص لتكون قائمة كما هو موضح أدناه.

< قم بإدراج تعداد نقطي لنص أقطاب المغناطيس.

< قم بتوسيط العنوان.

< أدرج أيقونة من اختيارك بجانب العنوان.





تحضير شطيرة الخضروات.

المكونات

- بصل
- خيار
- جرجير
- أفوكادو
- شريحتين من الخبز

الوصفة...

< افتح الملف "QA.3.1.4_Recipe.docx" الموجود في المستندات (Documents).
< اكتب تعليمات الوصفة أسفل قائمة المكونات.



تعليمات الوصفة

قشر الخيار والبصل والأفوكادو وقطعهم إلى شرائح.
أضف الخضرة والجرجير على الشريحة الأولى من الخبز.
ضع الشريحة الأخرى فوق الخضرة والجرجير.



إنشاء القوائم...

< قم بتغيير نمط التعداد النقطي في المكونات. اختر النمط الذي يعجبك دون حذف وكتابة النص مرة أخرى.
< بعد ذلك، أنشئ قائمة ذات تعداد رقمي لتعليمات الوصفة.



احفظ التعديلات وأغلق البرنامج.

لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (5)





1

ضع علامة ✓ أمام العبارة الصحيحة وعلامة ✗ أمام العبارة الخطأ:

1. يمكنك البحث عن ملف أو مجلدات باستخدام مستكشف الملفات فقط. ☐
2. عند البحث عن ملف، يمكنك استخدام عوامل تصفية البحث: ☐ Size و Date Modified.
3. إذا كنت تبحث عن ملف قمت بإنشائه أمس يمكنك استخدام عوامل تصفية البحث وتحديد خيار Date Modified. ☐
4. عندما تبحث باستخدام مستكشف الملفات يمكنك البحث عن الملفات فقط. ☐



2

للبحث عن مستند في حاسوبك.

< استخدم مربع البحث للعثور على مستند "Magnets" الذي قمت بإنشائه.

< متى كانت آخر مرة تم فيها تعديل المستند؟

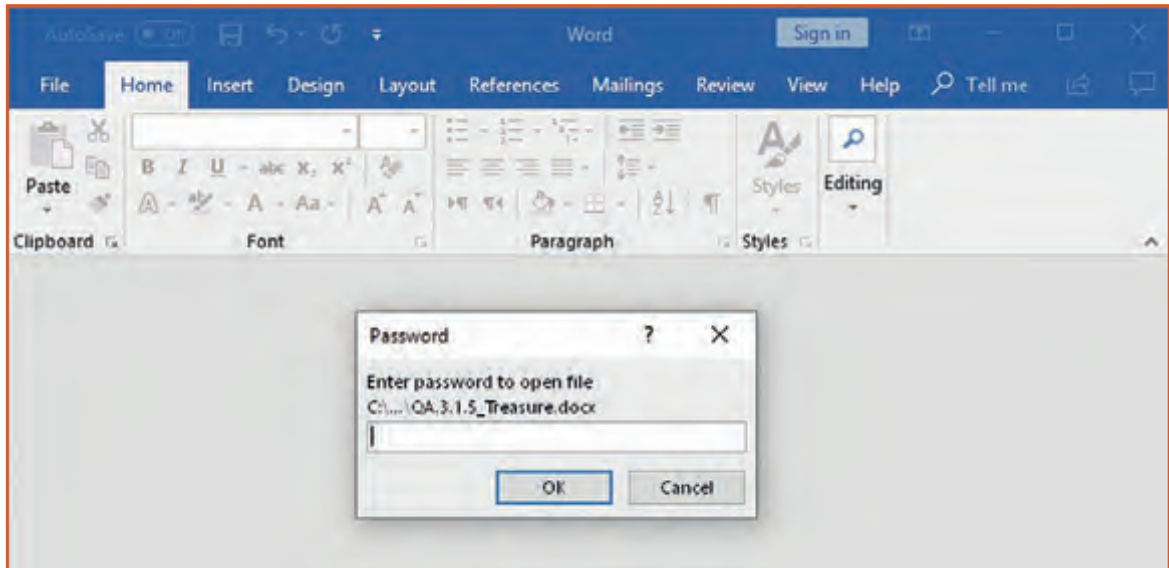
.....



ابحث عن الكنز! يوجد كنز على شكل نص في حاسوبك! ستقوم بالعمل مع زميلك للبحث عن الكنز. المجموعة التي ستقرأ النص أولاً بصوت عال في الفصل، ستكون المجموعة الفائزة اتبعوا التعليمات التالية للبحث عن الكنز:

1. ابحث في حاسوبك باستخدام مربع البحث في شريط المهام عن الملف "QA.3.1.5_Treasure.docx".

2. إذا حاولت فتحه فربما لن تستطيع! يجب أن تجد كلمة المرور لهذا الملف.



قم بما يلي لإيجاد كلمة المرور:

- يوجد في المستندات ملف باسم "QA.3.1.5_Find the key.txt". افتحه واقرأه. ستري أن عليك البحث عن ملف آخر. اكتب اسم هذا الملف: (أ) _____.

- افتح مجلد الصور في المستندات للبحث عن الملف. أنت لا تعرف الاسم الملف ولكنك تعلم أن اسم الملف ينتهي بـ "aroo..". استخدم الرمز (*) للعثور عليه. اكتب اسم هذا الملف: (ب) _____.



3. الأسماء التي كتبتها (أ، ب) هي أسماء حيوانين. في أي بلد تعيش هذه الحيوانات؟ _____.

4. اسم هذا البلد هو مفتاح ملف الكنز! (الكلمة باللغة الإنجليزية وبحروف كبيرة).

5. الآن ابحث عن ملف الكنز مرة أخرى وحاول فتحه باستخدام المفتاح!

6. عندما تفتح الملف اقرأ النص بصوت عالٍ وستكون الفائز!





لنبحث عن ملف في جهاز الكمبيوتر.

- < ابحث باستخدام مربع البحث في شريط المهام عن ملف (قصة القاضي).
- < ابحث في حاسوبك باستخدام مستكشف الملفات عن ملف (قصة القاضي).
- < قم بعرض آخر تعديل قمت به (الأسبوع السابق last week).





العنوان:

تاريخ دولة قطر



الوصف:

إن تاريخنا يعيش فينا، دولتنا هي دولة مستقلة ذات سيادة في منطقة الشرق الأوسط، وهي شبه جزيرة تقع في الخليج العربي. اعمل مع مجموعتك ولتبحث عن تاريخ دولة قطر.

الأدوات:

Microsoft Edge, Microsoft Word

خطوات
التنفيذ:

< اكتب موضوعًا قصيرًا يلخص أهم الأحداث في تاريخ دولة قطر والتي يجب على كل شخص أن يعرفها.

< نسق النص باستخدام معالج النصوص.

< نسق العنوان ليصبح عريضاً ومائل، وميز العنوان باللون الأصفر.

< صمم قوائم تعداد نقطي ورقمي مختلفة.

< تذكر أن تدقق مستندك بحثًا عن الأخطاء باستمرار، ثم احفظ المستند باسم من اختيارك.

2. رسائي الإلكترونية



ماذا سنتعلم؟

في هذه الوحدة سوف نتعلم:

- < المقصود بالبريد الإلكتروني ومزايا استخدامه.
- < مكونات عنوان البريد الإلكتروني.
- < تشغيل تطبيق البريد الإلكتروني.
- < الملفات التي يمكن أن ترسل عبر البريد الإلكتروني.
- < الحقوق المختلفة المطلوبة لرسالة البريد الإلكتروني.
- < حماية خصوصيتنا وبياناتنا الشخصية عند التواصل عبر البريد الإلكتروني.
- < إنشاء رسالة بريد إلكتروني وإرسالها.
- < تدقيق الرسائل تجنبًا للأخطاء الإملائية والنحوية.
- < كتابة بريد إلكتروني بطريقة سليمة.
- < تصفح رسائل البريد الإلكتروني والرد عليها.
- < إنشاء جهات الاتصال للتواصل عبر البريد الإلكتروني.
- < تنظيم عناوين جهات الاتصال.

مواضيع الوحدة

- < البريد الإلكتروني
- < إرشادات استخدام البريد الإلكتروني
- < إنشاء رسالة والرد على الرسائل
- < جهات الاتصال

الأدوات

> Windows Mail



> Outlook.live.com



لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (1)



1

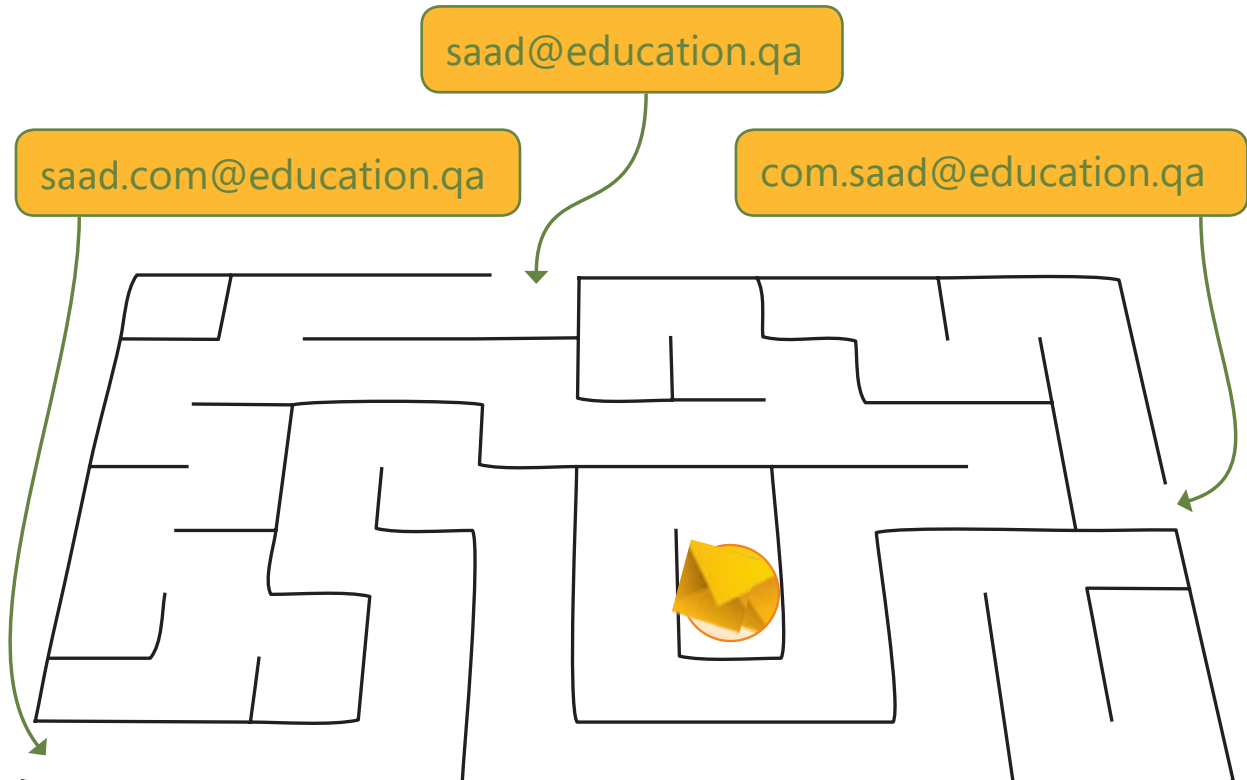


ضع علامة ✓ للجملة الصحيحة وعلامة ✗ للجملة الخطأ.

1. يمكنك إرسال أكثر من 10 رسائل إلكترونية يوميًا. ☐
2. لإرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني يجب أن يكون لديك عنوان بريد إلكتروني أولاً. ☐
3. تحتاج إلى عدة أيام لإرسال بريد إلكتروني إلى صديق يعيش في بلد آخر. ☐
4. يمكنك إرسال رسائل نصية وملفات صوتية فقط عبر البريد الإلكتروني. ☐



ارسم الطريق بين الرسالة وعنوان البريد الإلكتروني الصحيح في المتاهة التالية:



أي من التالي يمكن إرساله عبر البريد الإلكتروني؟



صورة رقمية



الألعاب



سيارة



طائرة



ملف صوتي



ألبوم صور



CD

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة.

1. هل يمكنني إرسال بريد إلكتروني مرفق ببعض الصور؟ (نعم) / (لا).
2. يمكن إرسال عدة أنواع من الملفات عبر البريد الإلكتروني. (نعم) / (لا).
3. هل عملية إرسال ملف فيديو عبر البريد الإلكتروني مكلفة؟ (نعم) / (لا).
4. هل تستغرق عملية وصول البريد الإلكتروني وقتاً كبيراً؟ (نعم) / (لا).
5. هل يمكنني إرسال بريد إلكتروني لصديق يعيش في دولة أخرى؟ (نعم) / (لا).



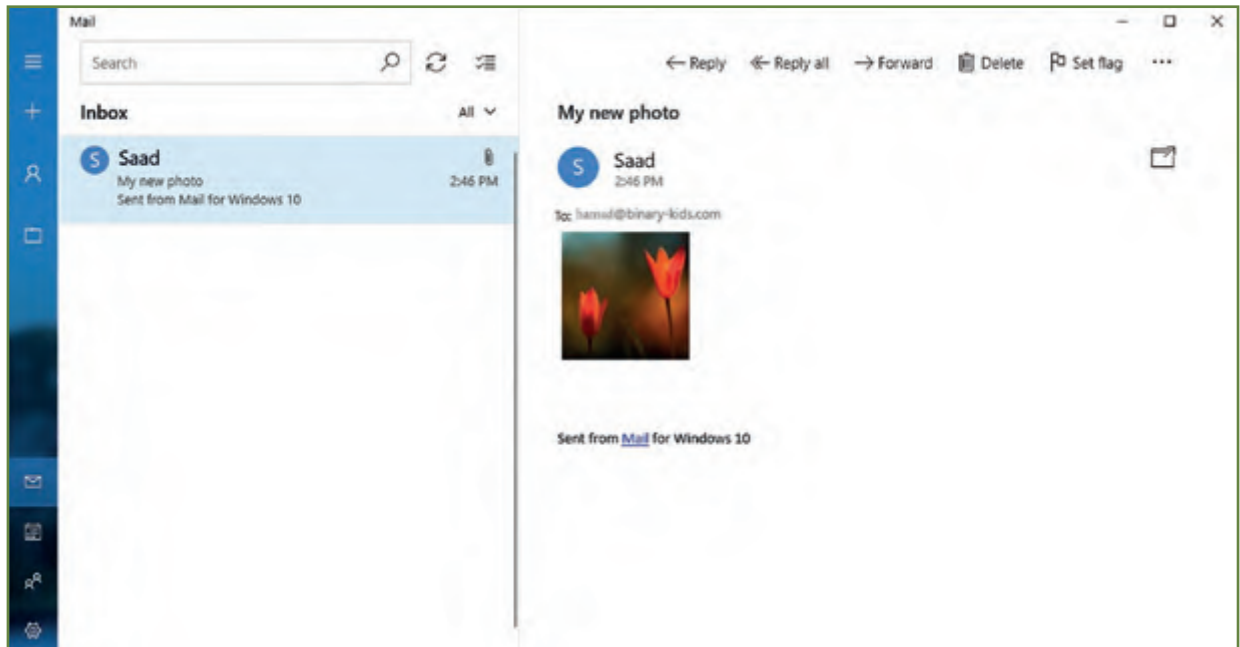
دعنا نقرأ رسالة بريد إلكتروني.



1. افتح تطبيق البريد الإلكتروني Mail.
2. قم بقراءة الرسالة الواردة لك.
3. قم بمعاينة الملف المرفق في الرسالة.



لقد تلقيت البريد الإلكتروني التالي. هل تم إرسال أي ملف مرفق مع رسالة البريد الإلكتروني؟ ضع دائرة حول الملف المرفق.



لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (2)



2



ضع البطاقات الآتية في المكان المناسب لها في رسائل البريد الإلكتروني الآتية:

Format Insert Options Discard Send

B I U Heading 1 Undo

From:

To:

Subject:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي سعد!

هل ترغب بالذهاب معي إلى حديقة أسباير يوم
الخميس القادم؟
تحياتي وتقديري
حمد

حصة مادة الرياضيات

دعوة

hamad@education.qa

saad@education.qa

Format Insert Options Discard Send

B I U Heading 1 Undo

From:

To:

Subject:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي حمد!

هل تعرف ما هو الموعد الصحيح لحصة مادة
الرياضيات غداً؟
تحياتي وتقديري
سعد



طابق ما بين الأعمدة.

1 عزيزي حمد

المخلص لك

صديقي العزيز

2 أراك الأسبوع القادم

تحياتي

أهلاً

ابقَ على اتصال

1 التحية

2 الخاتمة



اقرأ رسائل البريد الإلكتروني التالية هل يوجد بها أخطاء؟ استخرجها.

Format Insert Options

B I U A

From: noora@education.qa

To: reem@education.qa

Subject مشروع مدرسي

Format Insert Options

B I U A

From: noora@education.qa

To: reem@education.qa

Subject

من المهم الحذر عندما تسير في الشارع. عندما تريد أن تقطع الطريق للوصول إلى الجهة المقابلة يجب أن تنتبه إلى إشارة المرور.

تحياتي وتقديري
نورا



اختر البريد الإلكتروني لمستقبل الرسالة وموضوع الرسالة الصحيح فيما يلي:

Format Insert Options Discard Send

B I U Heading 1 Undo

From: hamad@education.qa

To: Cc & Bcc

Subject

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي سعد!

غدا سوف أذهب مع خالد للعب كرة القدم، هل تريد
أن تأتي؟

تحياتي وتقديري
حمد

- ☐ موضوع الدراسة.
- ☐ الدعوة للعب كرة القدم.
- ☐ يوم السبت.

- ☐ noora@education.qa
- ☐ reem@education.qa
- ☐ saad@education.qa

Format Insert Options Discard Send

B I U Heading 1 Undo

From: saad@education.qa

To: Cc & Bcc

Subject

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي حمد!

هل تعلم حتى أي وقت تبقى مكتبة المدرسة
مفتوحة؟

تحياتي وتقديري
سعد

- ☐ صديقي الجديد.
- ☐ سيارة جديدة.
- ☐ مكتبة المدرسة.

- ☐ saad@education.qa
- ☐ reem@education.qa
- ☐ hamad@education.qa

لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (3)





هيا لترسل رسالة بريدك الإلكتروني الأولى.

1. اضغط على مفتاح **Start** (ابدأ).
2. افتح تطبيق **Mail** (البريد الإلكتروني).
3. أنشئ **New mail** (رسالة جديدة).
4. اكتب عنوان مستقبل الرسالة.
5. اكتب موضوع الرسالة.
6. اكتب نص الرسالة.
7. دقق الرسالة إملائيًا.
8. اضغط على **Send** (إرسال).

Format Insert Options Discard Send

B I U Heading 1 Undo

From:

To: Cc & Bcc

Subject عنوان بريدي الإلكتروني الجديد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي سعد

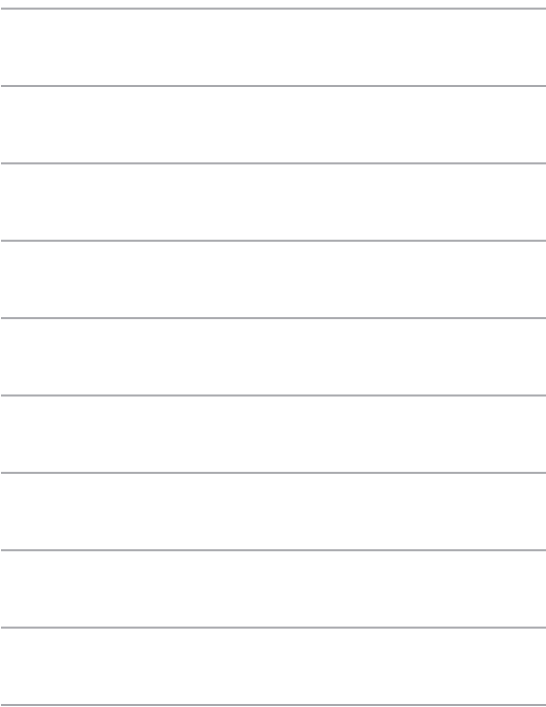
هذا عنوان بريدي الإلكتروني الجديد.
الآن يمكنك أن ترسل لي كل أخبارك
وصورك هنا.

أراك قريباً!
حمد

تعاون مع زميلك في إعداد رسالتين إلكترونيتين كما يلي:

< سيرسل لك زميلك رسالة إلكترونية يطلب فيها منك زيارة المكتبة (1)

قم بإعداد الرد المناسب على رسالة زميلك
باستكمال نص الرسالة الثانية (2)





أرسل رسالة بريد إلكتروني لصديقك عن فعاليات اليوم الوطني في 18 ديسمبر.



لنطبق معًا ما تعلمناه
في الدرس (4)



4



1



املأ الخانات التالية بمعلومات جهات الاتصال الخاصة بك ثم أضفه إلى قائمة جهات الاتصال في بريدك الإلكتروني.

الاسم الأول

الاسم الأخير

البريد الإلكتروني الشخصي

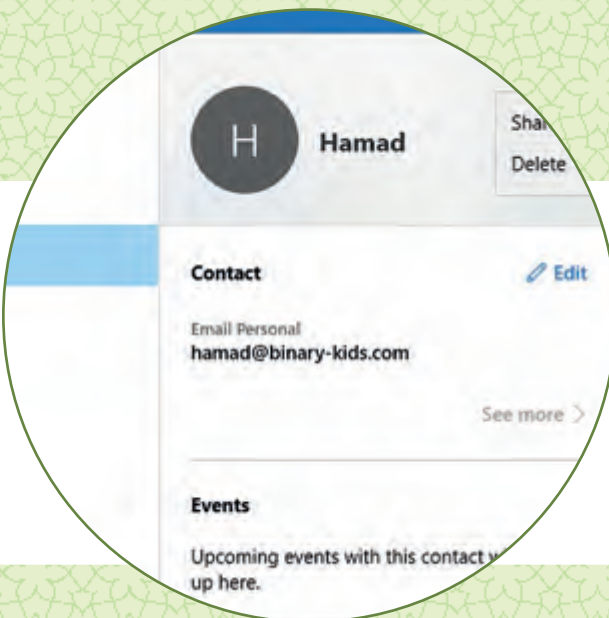
هاتف المنزل

العنوان

2



اجمع المعلومات الخاصة عن 5 جهات اتصال من أصدقائك وقم بتحديث معلومات جهات الاتصال في بريدك.



3



اكتب البيانات في
الحقول المناسبة
لها، ثم أضف جهات
الاتصال إلى بريدك.

New contact

Add photo

Save to
Outlook

Name

Home phone

+ Phone

Personal email

+ Email

Home address

Street

City

Save Cancel

New contact

Add photo

Save to
Outlook

Name

Home phone

+ Phone

Personal email

+ Email

Home address

Street

City

Save Cancel

ريما

هاتف 404167299

reema@education.qa

231 شارع سحيم بن حمد، الدوحة

حسن

هاتف 440941549

hassan@education.qa

شارع راس أبو عبود، الدوحة

4

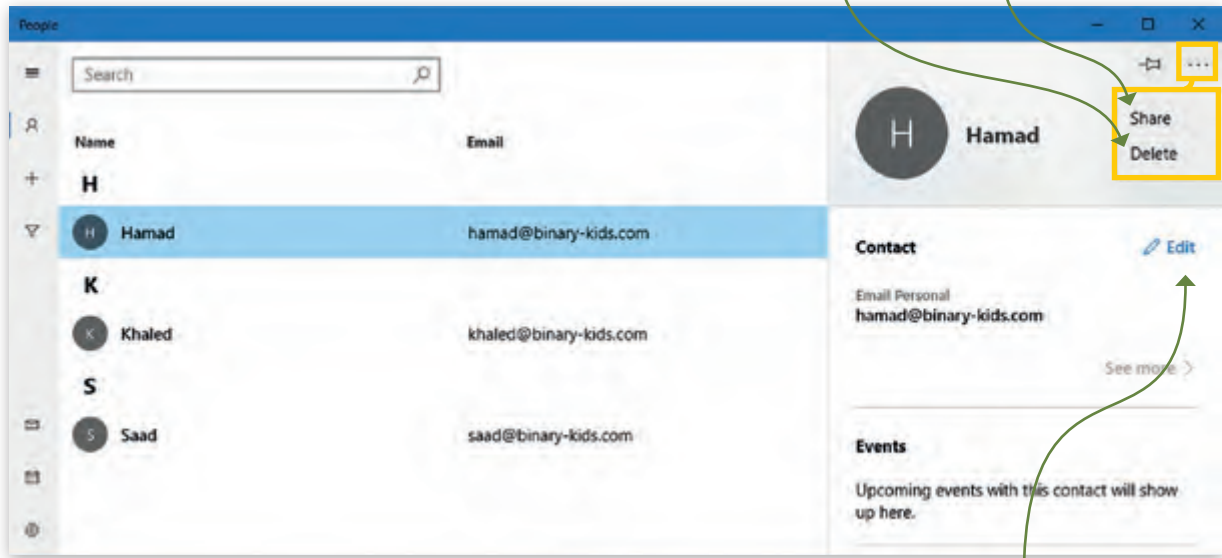


لقد فاز فريقك لكرة القدم بمباراة مهمة وأنت ترغب
أن تشارك أخبارك الجيدة مع أصدقائك، اكتب رسالة
بريد إلكتروني تخبرهم بأحداث المباراة ولتنظيم لقاء
يجمعكم معاً، ثم أرسل الرسالة إلى أعز أصدقائك.





اكتب الرقم الصحيح في المكان المناسب:



2

لمشاركة معلومات جهة اتصال معينة.

1

لتحرير جهة الاتصال.

3

لحذف جهة اتصال.

تستضيف دولة قطر كأس العالم لسنة 2022.

سيقوم معلمك بتوزيع الطلاب إلى مجموعات بحيث تشكل كل مجموعة فريق لكرة قدم لدولة معينة مشاركة في كأس العالم، ثم تقوم كل مجموعة بإرسال معلومات عن فريق كرة القدم الخاص بها للمجموعات الأخرى.

اكتب هنا اسم فريق كرة القدم الذي اختاره المعلم لفريقك:

1. افتح متصفح الإنترنت وابحث عن بلد الفريق الذي تم اختياره.

2. افتح تطبيق البريد الإلكتروني وأنشئ رسالة جديدة:

- < اكتب موضوع الرسالة اسم الفريق.
- < في محتوى الرسالة اكتب معلومات عن بلد الفريق.
- < أرسل الرسالة إلى جميع المجموعات الأخرى.

3. افتح بريدك الوارد الآن، وافحصه بحثاً عن رسائل بريد إلكترونية جديدة تم استلامها من المجموعات الأخرى.

4. افتح تلك الرسائل واحدة تلو الأخرى.





يوم بلا ورق في قطر

العنوان:



دعا مجلس قطر للمباني الخضراء (QGBC) الشركات والأفراد في جميع أنحاء البلاد للمشاركة في حملته السنوية "يوم بلا ورق" لحماية البيئة.

الوصف:

Mail (البريد)

الأدوات:

< افتح تطبيق Mail (البريد).

خطوات
التنفيذ:

< قم بإنشاء بريد جديد لدعوة أصدقائك للمشاركة في هذا اليوم الكبير.

< أرسل هذا البريد الإلكتروني إلى أصدقائك في جهات الاتصال.

مهارات الطباعة



أ

أ أ أ أ أ أ أ أ أ أ

أحمد أحمد أحمد أحمد أحمد
أحمد أحمد أحمد أحمد أحمد

إ

إ إ إ إ إ إ إ إ إ إ

إنجازات إنجازات إنجازات إنجازات إنجازات
إنجازات إنجازات إنجازات إنجازات إنجازات

آ

آ آ آ آ آ آ آ آ آ آ

آمنًا آمنًا آمنًا آمنًا آمنًا
آمنًا آمنًا آمنًا آمنًا آمنًا

بَ

ذَهَبَ ذَهَبَ ذَهَبَ ذَهَبَ ذَهَبَ
ذَهَبَ ذَهَبَ ذَهَبَ ذَهَبَ ذَهَبَ

فِ

الصيفِ الصيفِ الصيفِ الصيفِ الصيفِ
الصيفِ الصيفِ الصيفِ الصيفِ الصيفِ

مُ

مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ
مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ مُؤَدِّبَ

جَ

مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ
مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ مَجْتَهِدُونَ

شّ

الشّدة الشّدة الشّدة الشّدة الشّدة
الشّدة الشّدة الشّدة الشّدة الشّدة

هّ

ممرضة ممرضة ممرضة ممرضة ممرضة
ممرضة ممرضة ممرضة ممرضة ممرضة

هّ

منقوطة منقوطة منقوطة منقوطة منقوطة
منقوطة منقوطة منقوطة منقوطة منقوطة

وَعَلَيْكُمْ السَّلَامُ

مَا هُوَ إِسْمُكَ؟

مَا هُوَ لَوْنُكَ الْمُفَضَّلُ؟

هَذِهِ تَفَاحَةٌ

الْعِلْمُ نُورٌ

مَرْحَبًا، إِسْمِي حَمْدُ

أَنَا أَعِيشُ فِي الْمَدِينَةِ

الْيَوْمَ الرِّيَاضِيُّ لِدَوْلَةِ قَطْرُ

التُّفَاحُ لَذِيذٌ وَمُفِيدٌ لِلصَّحَّةِ

أَنَا أَحَافِظُ عَلَى صَلَاتِي

رِيَاضَتِي الْمُفَضَّلَةَ كُرَّةُ الْقَدَمِ

الحياة البرية بدولة قطر

ألمها العربي،
ألمها الأبيض

ذهبت في رحلة إلى شاطئ البحر

نريد الذهاب للتدريب يوم الجمعة الساعة الخامسة
مساءً. هل هذا مناسب لك؟

لقد تناقشنا سابقاً عن زيارتي لبلدك، لكن أود الحصول
على المزيد من المعلومات.

تتحول أوراق الشجر للون الأصفر والأحمر والبرتقالي.

تم النشر بواسطة: دار النشر MM Publications

www.mmpublications.com

info@mmpublications.com

المكاتب

المملكة المتحدة، الصين، قبرص، اليونان، كوريا، بولندا، تركيا، الولايات المتحدة الأمريكية، الشركات المنتسبة والممثلين في جميع أنحاء العالم.

حقوق التأليف والنشر © 2020 لشركة Binary Logic SA

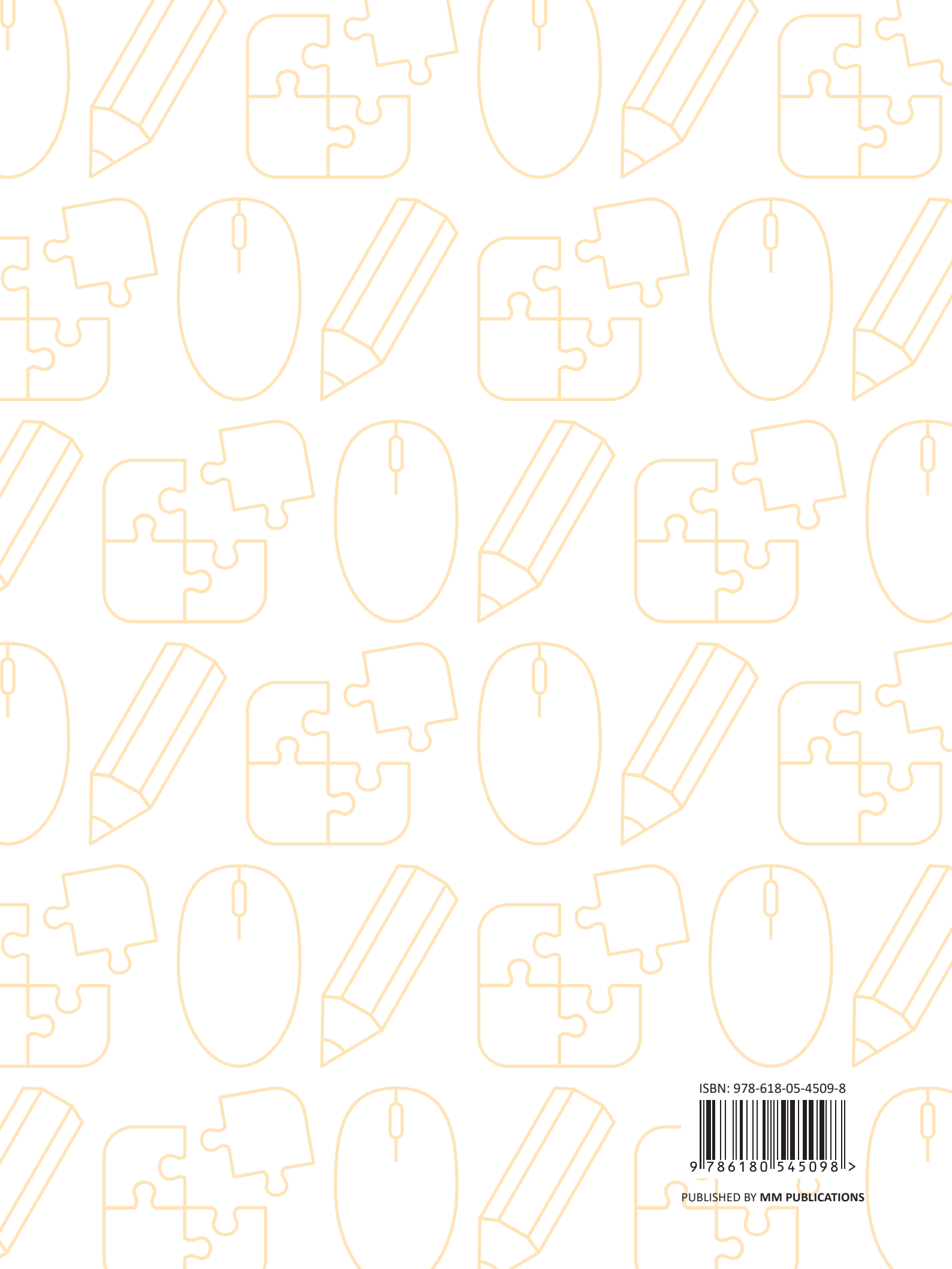
تم النشر بواسطة دار النشر MM Publications بموجب اتفاقية مُبرمة مع شركة Binary Logic SA.

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 وفقًا للعقد المُبرم مع وزارة التعليم والتعليم العالي بدولة قطر.

يُرجى ملاحظة ما يلي: يحتوي هذا الكتاب على روابط إلى مواقع ويب لا تُدار من قبل شركة **Binary Logic**. ورغم أنَّ شركة **Binary Logic** تبذل قصارى جهدها لضمان دقة الروابط وحدثتها وملائمتها، إلا أنها لا تتحمل المسؤولية عن محتوى أى مواقع ويب خارجية.

إشعار بالعلامات التجارية: أسماء المنتجات أو الشركات المذكورة هنا قد تكون علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجَّلة وتُستخدم فقط بغرض التعريف والتوضيح ولا توجد أي نية لانتهاك الحقوق. تنفي شركة **Binary Logic** وجود أي ارتباط أو رعاية أو تأييد من جانب مالكي العلامات التجارية المعنيين. تُعد **Microsoft** و **Windows** و **Windows Live** و **Outlook** و **Access** و **Excel** و **PowerPoint** و **OneNote** و **Skype** و **OneDrive** و **Bing** و **Edge** و **Internet Explorer** و **Kodu Game Lab** و **MakeCode** و **Office 365** علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجَّلة 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 مُسجَّلة لشركة **Google Inc**. وتُعد **Apple** و **iPad** و **iPhone** و **Pages** و **Numbers** و **Keynote** و **iCloud** و **Safari** علامات تجارية مُسجَّلة لشركة **Apple Inc**. تم تطوير **Scratch** من قبل مجموعة **Lifelong Kindergarten Group** في مختبر **MIT Media Lab**، كما أن اسم **Scratch** وشعار **Scratch Cat** و **Scratch** علامات تجارية مُسجَّلة مملوكة من قبل **Scratch Team**. وتُعد **LEGO**® و **MINDSTORMS**® علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجَّلة لشركة **The LEGO Group**. وتُعد **Python** وشعارات **Python** علامات تجارية أو علامات تجارية مُسجَّلة لمؤسسة **Python Software Foundation**. وتُعد **LibreOffice** علامة تجارية مُسجَّلة لشركة **Document Foundation**.

تم الإنتاج في الاتحاد الأوروبي



ISBN: 978-618-05-4509-8



9 786180 545098 >

PUBLISHED BY MM PUBLICATIONS