



الحوسبة وتقنيات المعلومات

COMPUTING & INFORMATION TECHNOLOGY

كتاب الطالب

3

الفصل الدراسي الأول
2021 - 2022

الطبعة الثالثة



binarylogic

الحوسبة وتقنيات المعلومات المستوى الثالث \ كتاب الطالب \ الفصل الدراسي الأول 2021 - 2022

ISBN: 978-618-05-5804-3



9 786180 558043

PUBLISHED BY MM PUBLICATIONS

الحوسبة وتقنيات المعلومات

COMPUTING & INFORMATION TECHNOLOGY

كتاب الطالب



الاسم

الشعبة



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

النشيد الوطني

قَسَمًا بِمَنْ رَفَعَ السَّمَاءَ
قَطَرُ سَتَبَقَى حُرَّةً
سِرُوا عَلَى نَهْجِ الْأَلَى
قَطَرُ بِقَلْبِي سِيرَةً
قَطَرُ الرِّجَالِ الْأَوَّلِينَ
وَحَمَائِمُ يَوْمَ الْفِدَاءِ
قَسَمًا بِمَنْ نَشَرَ الضِّيَاءَ
تَسْمُو بِرُوحِ الْأَوْفِيَاءَ
وَعَلَى ضِيَاءِ الْأَنْبِيَاءَ
عِزٌّ وَأَمْجَادُ الإِبَاءَ
حُمَاثُنَا يَوْمَ النِّزَادَاءِ
جَوَاحٌ يَوْمَ السَّلَامِ

أهلا بك!

تعال معي لنستكشف عالم
 تكنولوجيا المعلومات
 انتقل إلى حاسوبك
 واتبعني!



وزارة التعليم والتعليم العالي
 إدارة المناهج الدراسية ومصادر التعلم

الإشراف العلمي والتربوي
 إدارة المناهج الدراسية ومصادر التعلم
 قسم المواد الدراسية

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 الطالب إلى مراجعتها.



تمرين عملي



تمرين نظري



نصيحة ذكية:
 معلومات مفيدة.



كن آمناً:
 معلومات لحماية نفسك.



لمحة تاريخية:
 أحداث حقيقة من الماضي.



المراجعة والتدقيق

فريق من:

كلية الهندسة - جامعة قطر
 إدارة التوجيه التربوي
 الميدان التربوي

6



1. مقالتي الأولى

10	التعامل مع المستند
16	تنسيق النص
23	التعامل مع النص
32	إنشاء قائمة
36	البحث عن الملفات أو المجلدات

44



2. رسائلي الإلكترونية

46	البريد الإلكتروني
51	إرشادات استخدام البريد الإلكتروني
56	إنشاء رسالة والرد على الرسائل
60	جهات الاتصال

الكفايات الأساسية للمنهج التعليمي الوطني لدولة قطر

• التعاون والمشاركة

• التقصي والبحث

• حل المشكلات

التفكير الإبداعي والتفكير الناقد

الكفاية اللغوية

الكفاية العددية

التواصل

١. مقالتي الأولى

هل أنت مستعد لكي تصبح كاتبًا ناشئًا؟ لقد تعلمت سابقاً كيفية الكتابة في تطبيق الملف (WordPad)، وقد تعلمت أيضاً كيفية تنسيق النص لجعله ممِيزاً، كما أنك قد تعرفت على كيفية حفظ المستندات النصية والبحث عن الملفات والمجلدات في جهاز الكمبيوتر. لقد حان الوقت لكي تطور مهاراتك و تستخدِم برنامج معالج النصوص (Microsoft Word) لتنشئ و تحرر المستندات النصية بشكل أكثر احترافية و تميز.



ماذا سنتعلم؟

- < 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".

- في هذه الوحدة سوف نتعلم:
- < كتابة نص في Word.
- < حفظ المستند النصي على حاسوبك.
- < تغيير نوع وحجم الخط.
- < التعديل على جزء من النص بجعله عريضاً، مائلاً أو مسطراً.
- < تمييز جزء محددٍ من النص بلون معين.
- < استخدام محاذاة النص.
- < تدقيق المستند وتصحيح الأخطاء الإملائية داخل النص.
- < البحث عن جزء من النص.

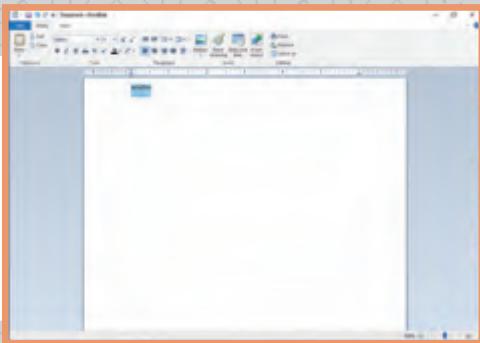
مواضيع الوحدة

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

الأدوات

- > Microsoft Word 
- > Windows 10 

هل تذكر؟



استخدام برنامج الدفتر (WordPad).

كيف تحدد كلمة؟

< اضغط على الكلمة مرتين.

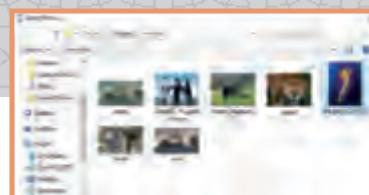
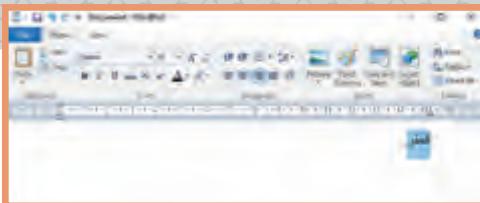
< اسحب مؤشر الفأرة من بداية الكلمة ل نهايتها أو

اضغط مفتاح Shift ↑ مع الأسماء.

كيف تنسيق النص؟

< حدد النص.

< استخدم مجموعة الخط.



كيف تنسخ وتلصق نصاً؟

< حدد النص.

< من علامة التبويب Home (الصفحة الرئيسية)،

ومن مجموعة Clipboard (الحافظة)، اضغط

Copy (نسخ).

< اختر المكان الذي تريد نسخ النص إليه.

< من علامة التبويب Home (الصفحة الرئيسية)،

ومن مجموعة Clipboard (الحافظة)، اضغط

Paste (الصق).

كيف تدرج صورة؟

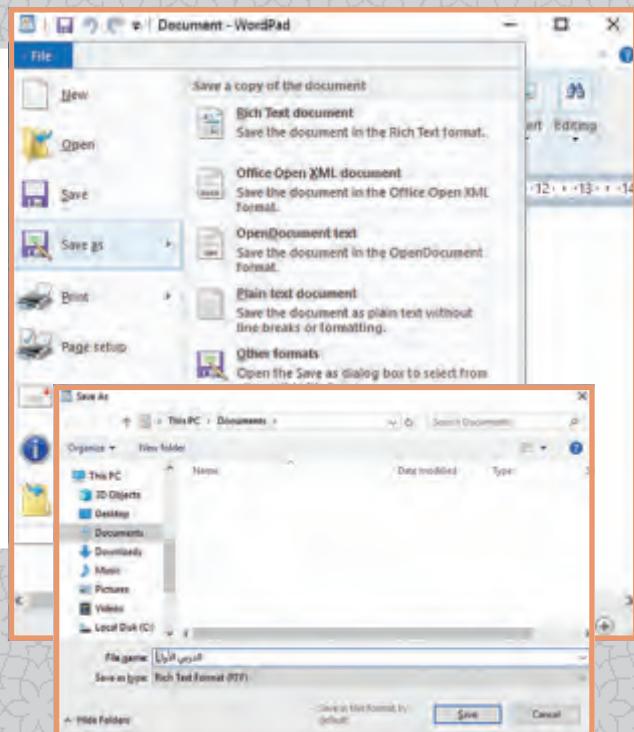
< من علامة التبويب Home (الصفحة الرئيسية)، ومن

مجموعة Insert (إدراج)، اضغط Pictures (صور).

< من نافذة Select Picture (تحديد الصورة)، اختر

صورة Jellyfish (قنديل البحر).

< اضغط Open (فتح).



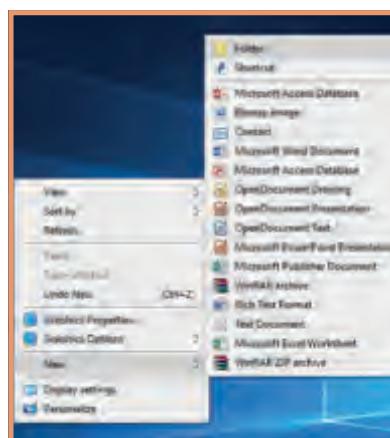
كيف تحفظ مستندك؟

- < اضغط قائمة **File** (ملف).
- < من القائمة المنسدلة اختر **Save as** (حفظ باسم).
- < اختر المكان الذي تريد الحفظ فيه ."Documents" ولتكن مثلاً "Documents".
- < ادخل اسمًا لمستندك.
- < اضغط **Save** (حفظ).



ما هو المجلد؟

هو مكان مخصص على حاسوبك يستخدم لحفظ ملفاتك بداخله.



كيف تقوم بإنشاء مجلد؟

- < اختر المكان الذي تريد إنشاء مجلد جديد فيه، على سبيل المثال **Desktop** (سطح المكتب).
- < اضغط زر الفأرة الأيمن في أي منطقة فارغة على **Desktop** (سطح المكتب)، أشر إلى **New** (جديد)، ثم اضغط **Folder** (مجلد).
- < ادخل اسمًا للمجلد الجديد، ثم اضغط على **Enter ↲**.

ما هو الملف؟

هو عبارة عن مجموعة من البيانات مثل الصور ومقاطع الفيديو والملفات الصوتية والمستندات النصية.

التعامل مع المستند



ريم

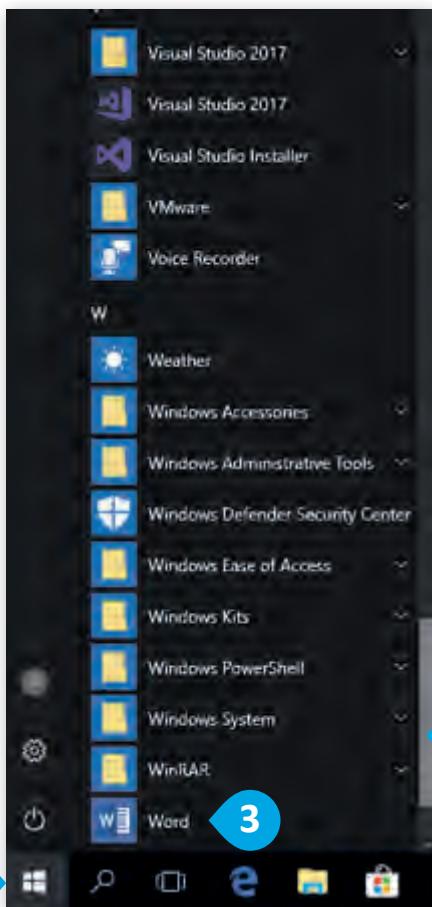
هل تعلمين أن برنامج Microsoft Word هو من البرامج ذات الإمكانيات المتميزة في معالجة النصوص حيث يمكنك كتابة النص وتنسيقه ليصبح أجمل.



حمد

بالطبع أعرف ذلك، هيا لنكتب مقالاً عن بيانتي الشخصية: اسمي، مدرستي، صفي.

تشغيل برنامج معالج النصوص Word



1

لتشغيل برنامج معالج النصوص Word

- < اضغط زر Start (ابداً).
- < مرر شريط التمرير لعرض Applications (التطبيقات) ② ستجد برنامج Word ضمن المجموعة W.
- < اضغط على أيقونة البرنامج. ③





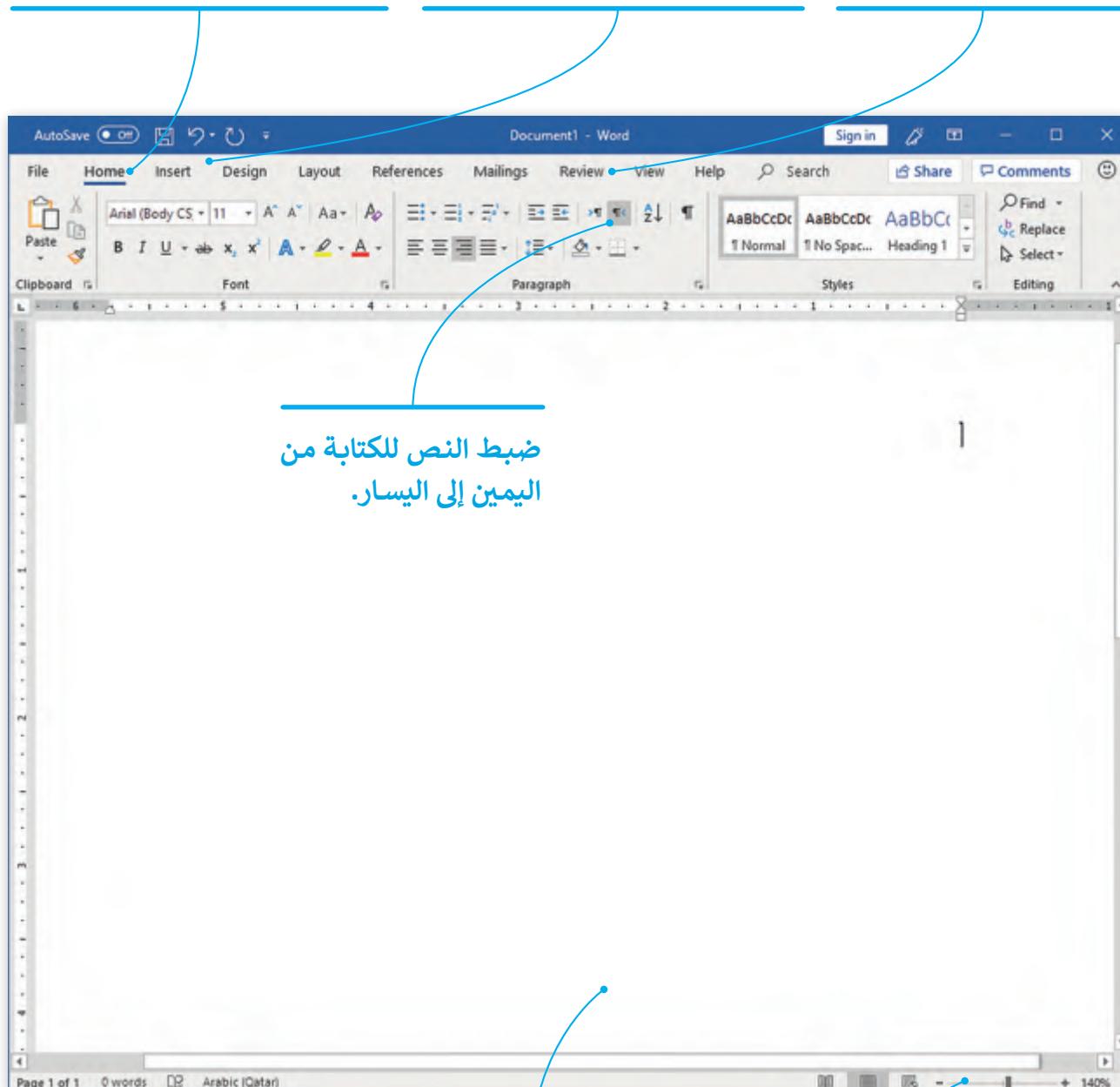
واجهة برنامج Word

علامة تبويب Home (الصفحة الرئيسية)، تحتوي على أوامر التنسيق الأساسية مثل تعديل حجم الخط ونوعه، أو أنماطه ولونه.

تُستخدم علامة التبويب **Insert**

(إدراج) لوضع عناصر متنوعة في المستند، مثل أرقام الصفحات، والصور، والرموز والأشكال، والعناصر الأخرى.

يمكن استخدام علامة **التبويب Review** (تحرير) للإجراء تدقيق إملائي وإدقيق نحوبي في المستند.



ضبط النص لكتابته من
اليمين إلى اليسار.

مساحة العمل أو الكتابة

شريط التكبير والتصغير يمكن
من تغيير حجم مساحة العمل
على الشاشة.

إنشاء مستند جديد

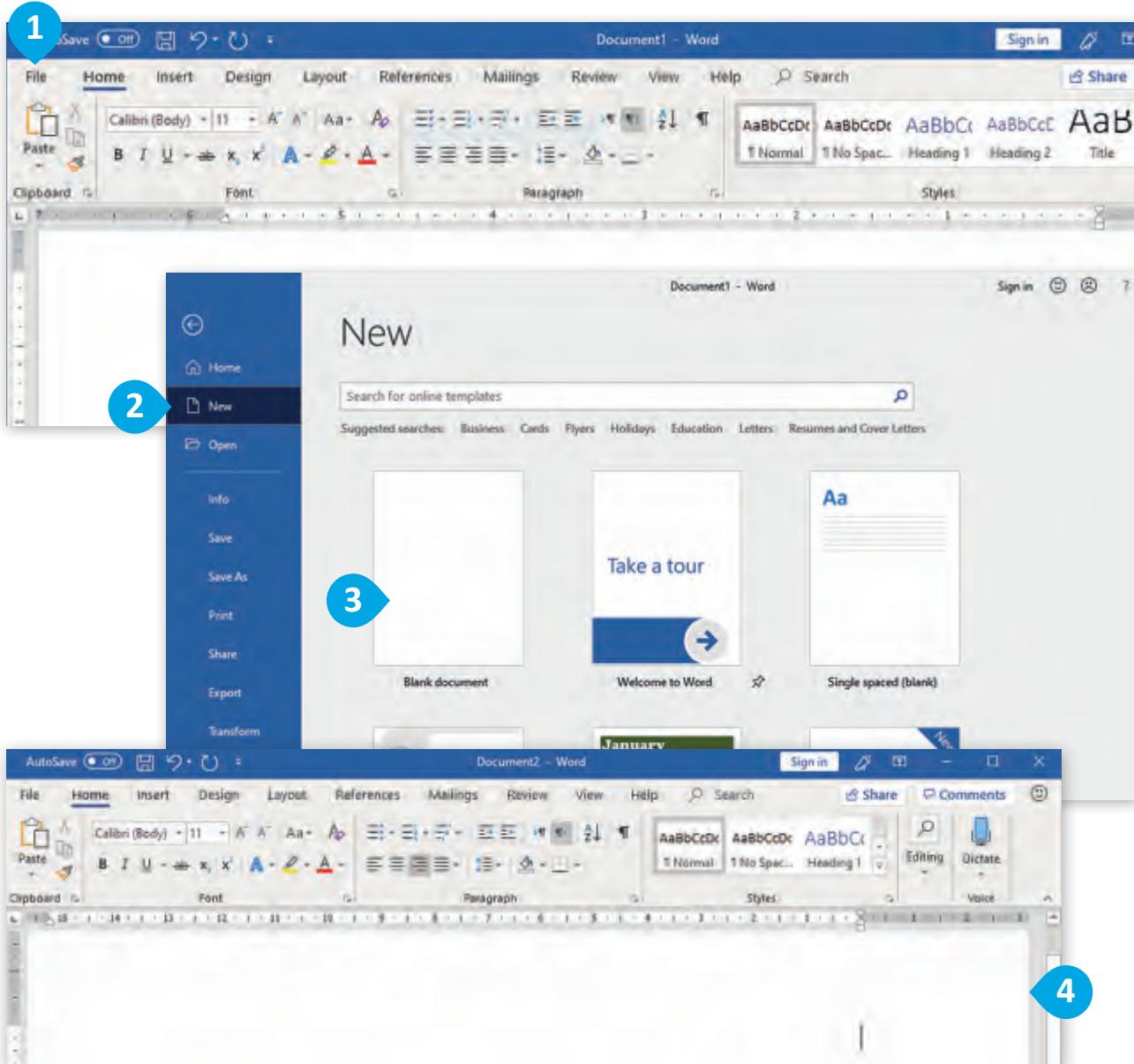
إذا كنا لا نريد متابعة الكتابة في المستند الموجود فيمكننا فتح مستند جديد وبدء الكتابة.

لإنشاء مستند جديد في برنامج Microsoft Word

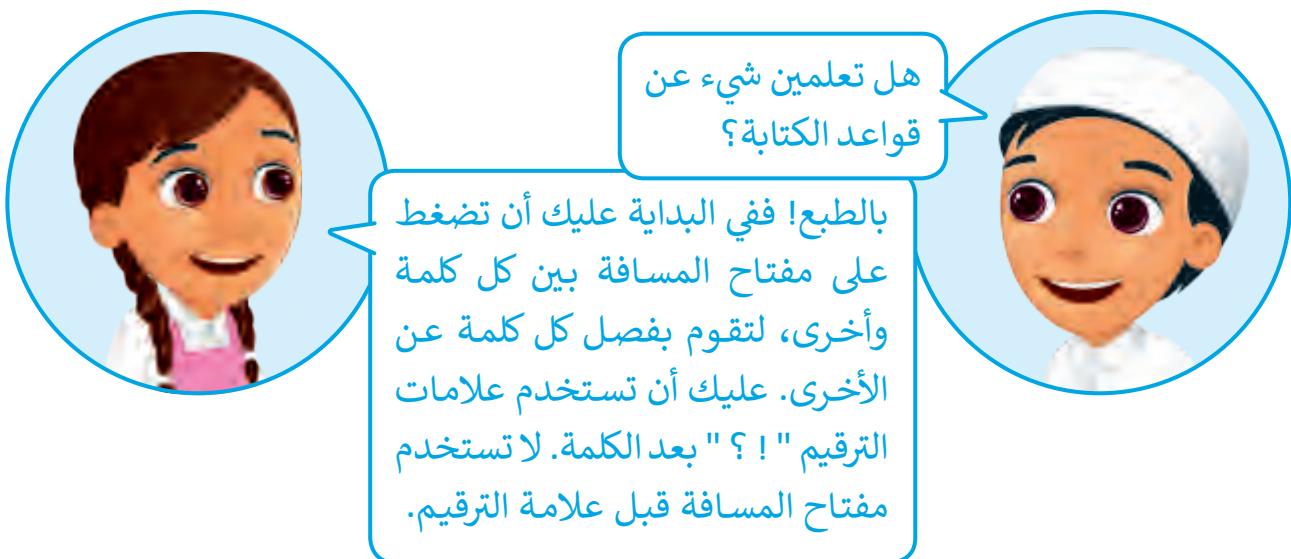
< اضغط **File** (ملف) ① ثم اضغط **New** (جديد).

< اضغط ③ **Blank document** (مستند فارغ).

< سيفتح ④ مستند جديد.



كتابة نص



يمكن كتابة النصوص داخل برنامج محرر النصوص كما تعودت وتعلمت سابقاً في برامج تحرير النصوص الأخرى، قم بكتابة اسمك واسم مدرستك وصفك.

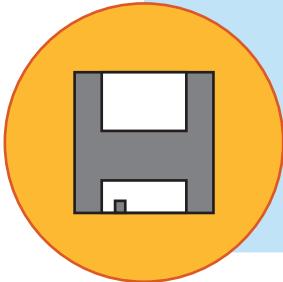
اسمي حمد
أنا في الصف الثالث
أدرس في مدرسة الزبير بن العوام الابتدائية

حفظ المستند

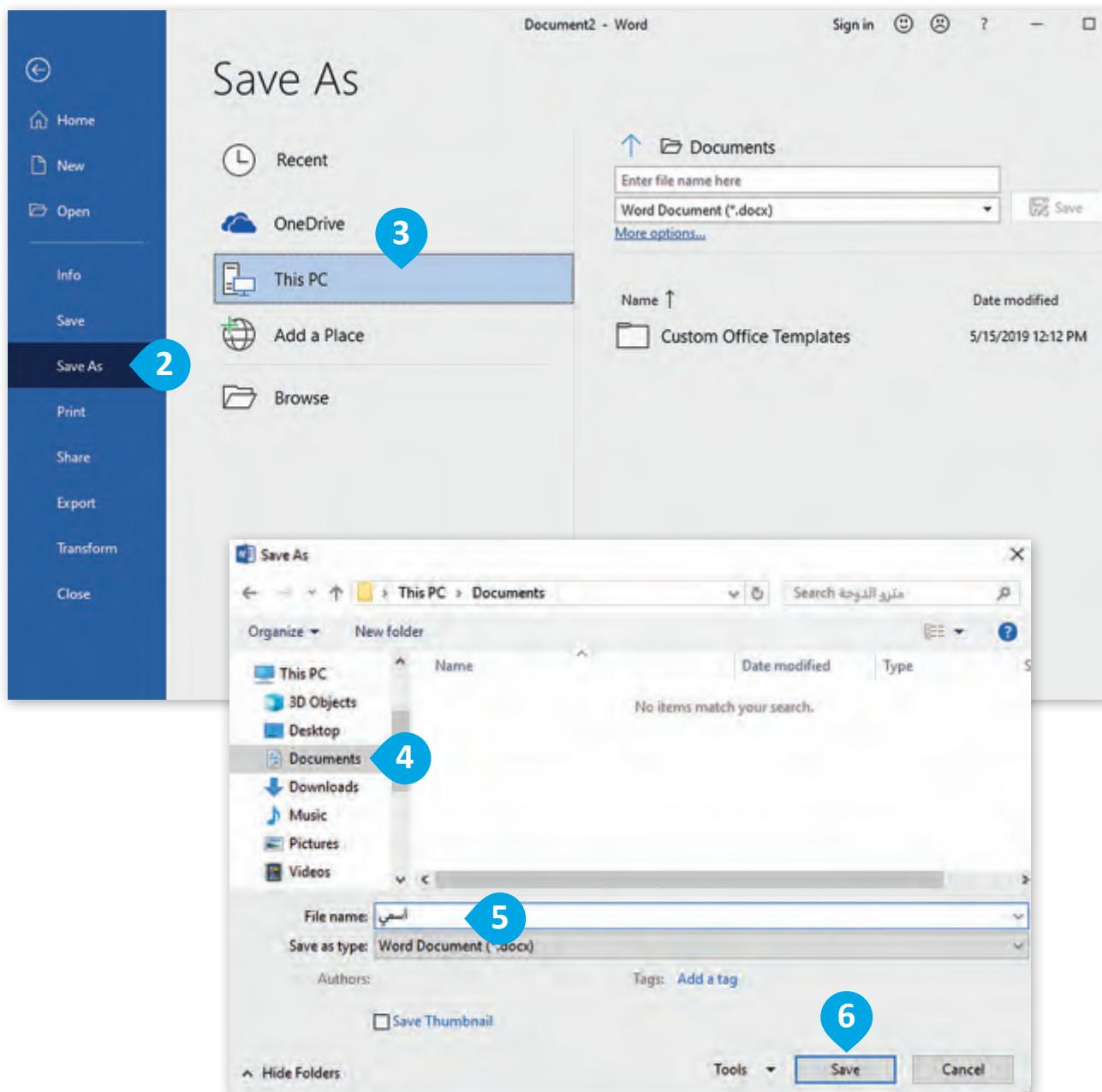
بعد كتابة النص الذي نريده في وثيقتنا الجديدة يجب أن نقوم بحفظه.

لحفظ المستند:

- < من قائمة **File** (ملف)، ① اضغط **Save As** (حفظ باسم).
- < اضغط ضغطاً مزدوجاً على **This PC** (هذا الحاسوب). ③ لحفظ مستندك في مجلد على حاسوبك.
- < من نافذة **Save As** (حفظ باسم) اختر المكان الذي تريد الحفظ فيه وليكن **Documents** (مستندات). ④
- < في حقل اسم الملف، اكتب اسم المستند. ⑤
- < اضغط **Save** (حفظ). ⑥



اسمي حمد
أنا في الصف الثالث
أدرس في مدرسة الزبير بن العوام الابتدائية



اضغط على زر الحفظ (Save) من شريط أدوات الوصول السريع حيث ستحفظ التعديلات التي أجريت على المستند في مكانها الحالي بنفس الاسم.



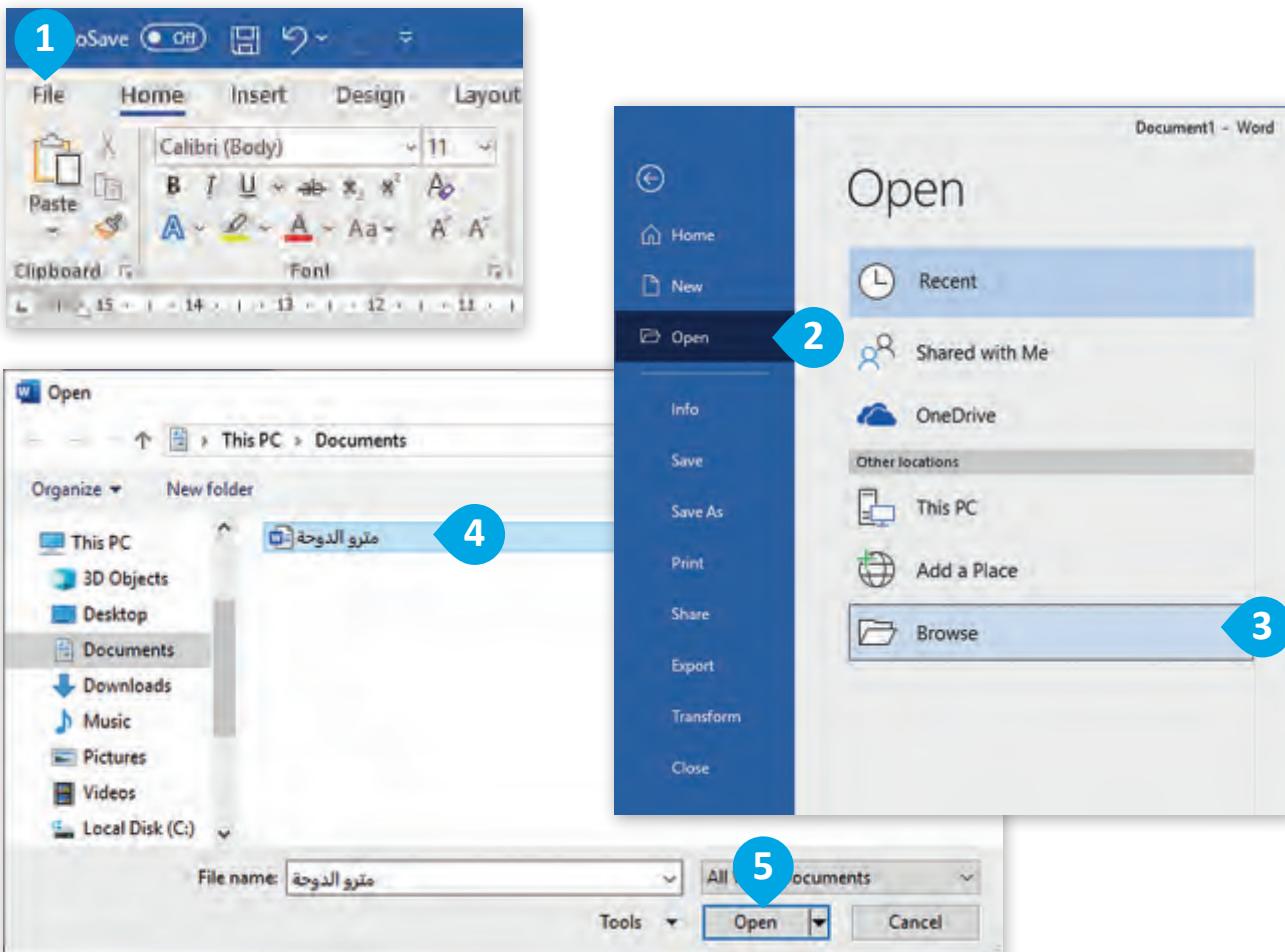
تنسيق النص

تنسيق النص

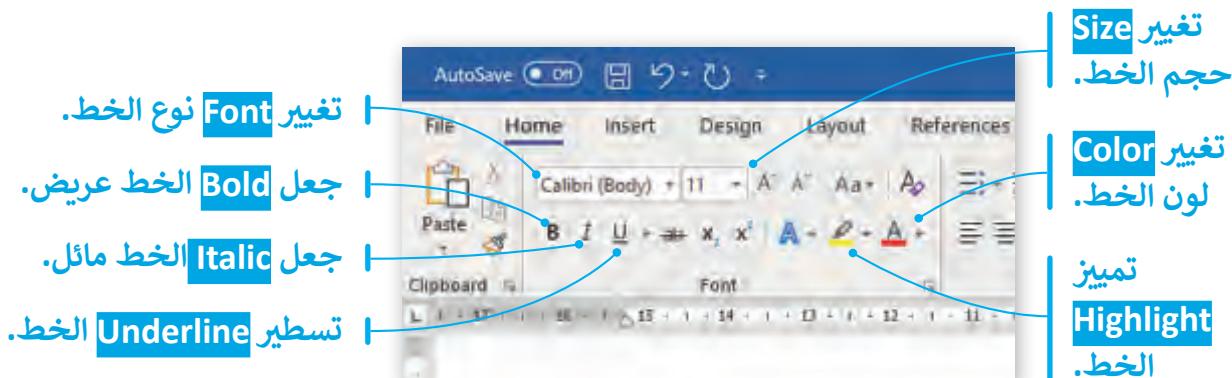
معظم محرري النصوص يفضلون استخدام برنامج معالج النصوص Word لما يتميز به من إمكانيات كبيرة لمعالجة النصوص لتصبح واضحة وجذابة. دعنا نفتح مستند مترو الدوحة ونرى بعض خيارات التنسيق.

:Word لفتح مستند

- < اضغط على قائمة File (ملف) ① ثم اضغط Open (فتح). ②
- < اضغط Open (تصفح) ③ ومن النافذة Open (فتح) اختر المستند الذي تريده فتحه ④ ثم اضغط Open (فتح). ⑤



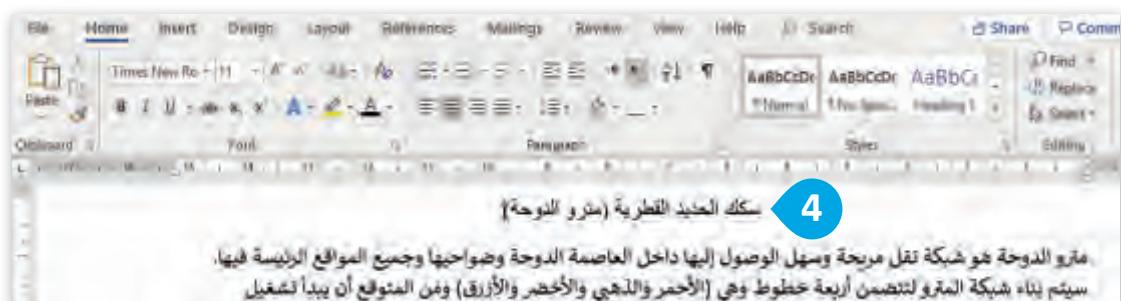
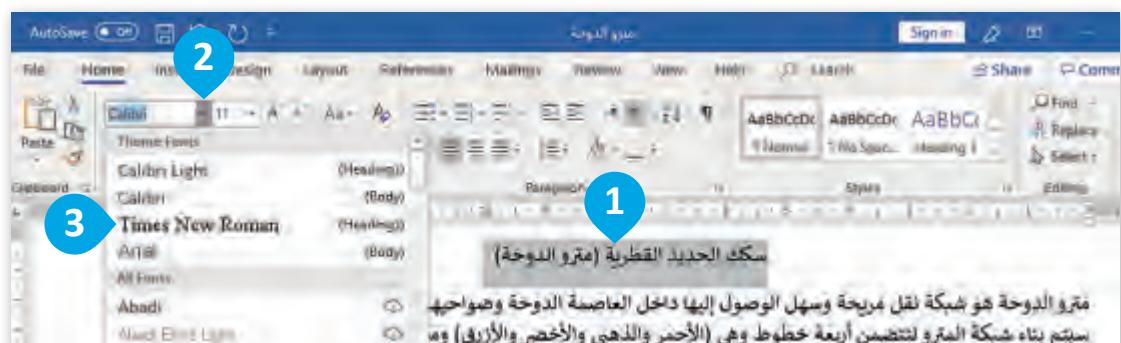
يمكن تنسيق النص وذلك من خلال خيارات مجموعة الخط الآتية:



يجب أن يكون عنوان مقالتك جذاباً، ولتحقق ذلك استخدم بعض التنسيقات الجاهزة.

لتغيير نوع الخط:

- < حدد النص الذي ترغب بتعديل نوع خطه. ①
 - < من علامة التبويب **Home** (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة **Font** (الخط)، اضغط على السهم بجانب نوع الخط. ②
 - < من القائمة المنسدلة، اختر نوع الخط المناسب. ③
 - < ستلاحظ تغير نوع خط النص المحدد. ④



لتحريك حجم الخط:

- < حدد النص الذي ترغب بتعديل حجمه. ①
- < من علامة التبويب Home (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة Font (الخط)، اضغط على السهم بجانب حجم الخط. ②
- < من القائمة المنسدلة، اختر حجم الخط المناسب. ③
- < ستلاحظ تحريك حجم خط النص المحدد. ④



1 سكاك الحديد القطريّة (مترو الدوحة)

شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسة لمترو لتنضم أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويعرف أيضًا بالخط التعليمي له. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

2 Times New Roman

3 11

4 Normal

4 سكاك الحديد القطريّة (مترو الدوحة)

شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسة فيها. لمترو لتنضم أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.



لتغيير لون الخط:

< حدد النص الذي تريد تغيير لونه. ①

< من علامة التبويب **Home** (الصفحة الرئيسية) ومن مجموعة **Font** (الخط) اضغط السهم الموجود بجانب لون الخط. ②

< اختر لون الخط الذي تريده من القائمة المنسدلة. ③

< تم تغيير لون الخط. ④

1 سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتنضم أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمدورة بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

المنصورة

4 سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتنضم أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمدورة بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

المنصورة

لاستخدام الخط العريض، المائل، المُسْطَر:

- < حِدَّد النص الذي ترغب بالتعديل عليه.
- < من علامة التبويب **Home** (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة **Font** (الخط)، اضغط **Bold** (عريض) **②** أو **Italic** (مايل) **③** أو **Underline** (مُسْطَر). **④**



مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وهيواجهاً وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020. ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويعرف أيضاً بالخط التعليمي لمروحة بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

المتصورة
مشيرب
البدع
القصر الأبيض
مستشفي حمد
المسيلة
الريان القديم
الشقب
مكتبة قطر الوطنية
المدينة التعليمية
الرقاع

سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة

1

تذكرة دوّاماً أن تحدد النص الذي ترغب بالتعديل عليه قبل أن تنسقه.



سيصبح الخط عريض.

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

سيصبح الخط مائل.

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

سيصبح الخط مسطر.

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

يمكنك تمييز بعض أجزاء النص ليبدو أكثر وضوحاً.

لتمييز النص:

- < من علامة التبويب **Font** (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة **Font** (الخط)، اضغط السهم المجاور لزر **Highlight** (تمييز النص). ①
- < ستظهر لك قائمة بالألوان المتوفرة اختر لوناً ول يكن الأصفر. ②
- < حدد النص الذي ترغب بتعديله وسوف يتم تمييزه. ③

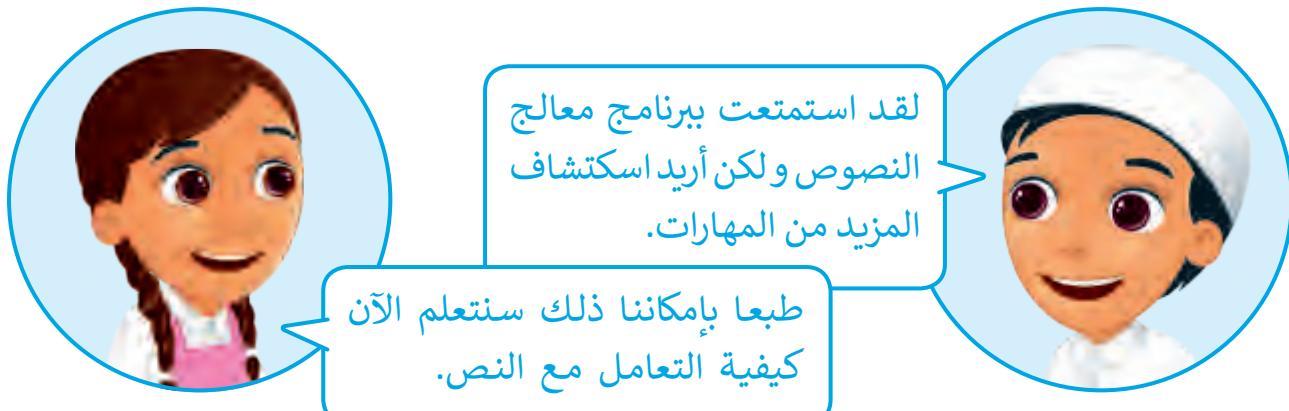
اضغط على أيقونة **Save** (حفظ)
من شريط أدوات الوصول السريع
لحفظ التغييرات في وثيقتك.

للرجوع للوضع العادي
اضغط إيقاف التمييز
. "Stop Highlighting"

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة ويعتبر من الشبكات الشائعة في قطر. يخدم شبكة المترو تسع خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020. ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمتروه والمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وهو جزء من الشبكة الرئيسية فيها. يخدم شبكة المترو تسع خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ التشغيل في عام 2020. ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمتروه والمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

التعامل مع النص



تغيير محاذاة النص

لتغيير محاذاة النص:

- < حدد النص الذي ترغب بمحاذاته. ①
- < من علامة التبويب Home (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة Paragraph (الفقرة)، اضغط على خيار المحاذاة المناسب من أصل 4 خيارات. ② ولتكن المحاذاة إلى اليمين.
- < ستلاحظ المحاذاة النص إلى اليمين.

مترو الدوحة

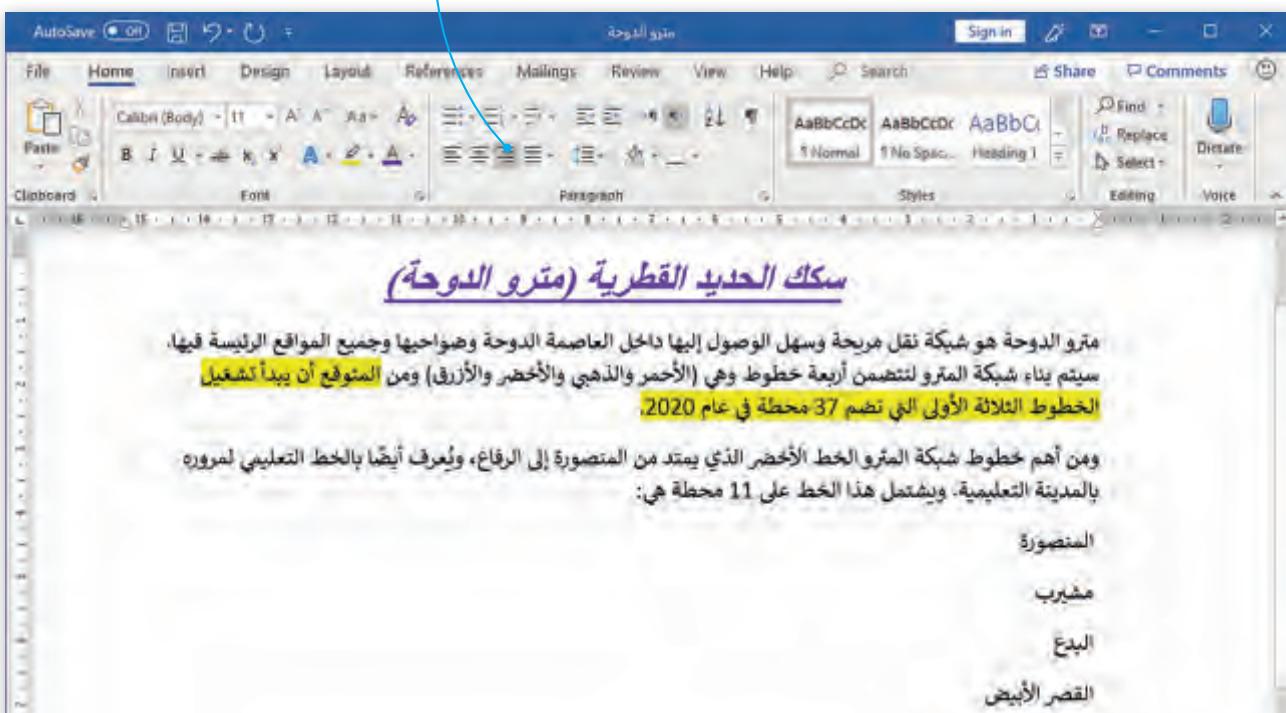
مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجسيع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفقاء، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لعروه بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

المنصورة
مشيرب

Align Text Right (المحاذاة لليمين)

يحاذي النص المحدد إلى يمين الصفحة.



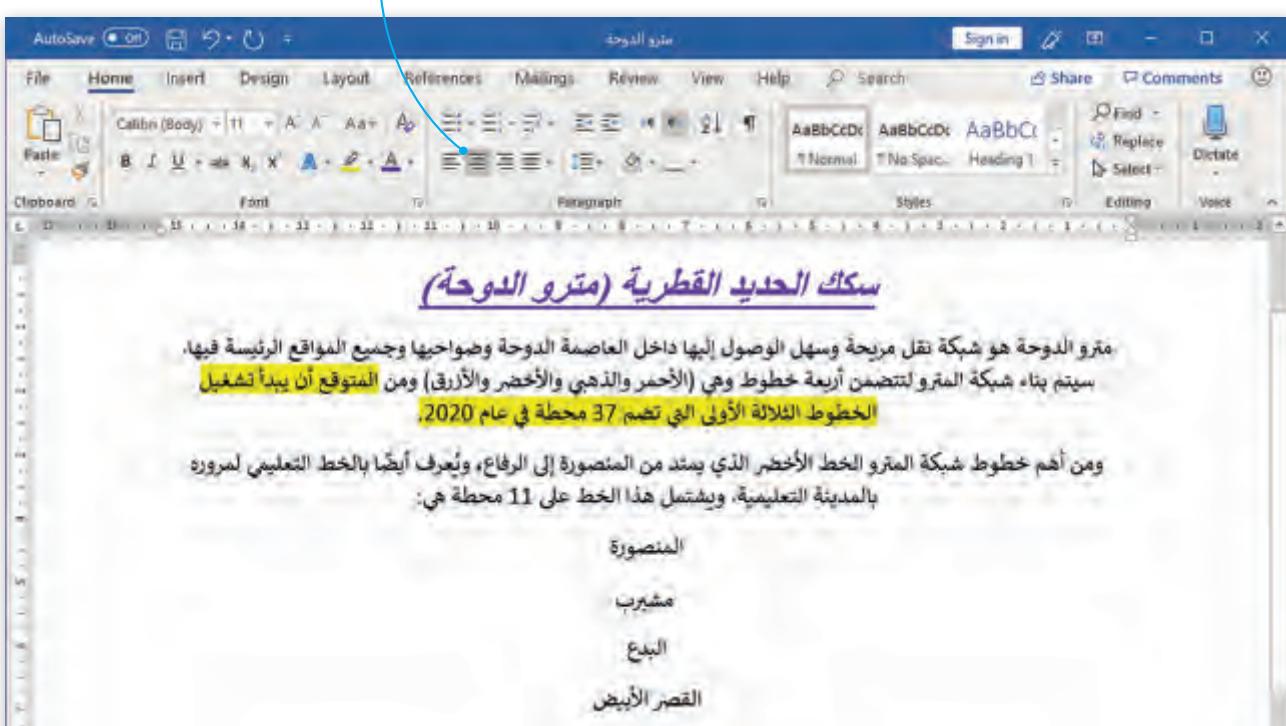
مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها،
سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل
الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويعرف أيضاً بالخط التعليمي لمروحة
المدينة التعليمية، ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض

Center (التوسيط) يحاذي النص

في منتصف الصفحة.



مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها،
سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل
الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويعرف أيضاً بالخط التعليمي لمروحة
المدينة التعليمية، ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض

Align Text Left (المحاذة لليسار)

يحاذي النص المحدد إلى يسار الصفحة.

سکك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

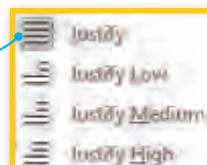
مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتنهيمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروحة بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع

Justify (الضبط)

محاذاة النص إلى اليمين واليسار.



سکك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتنهيمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروحة بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

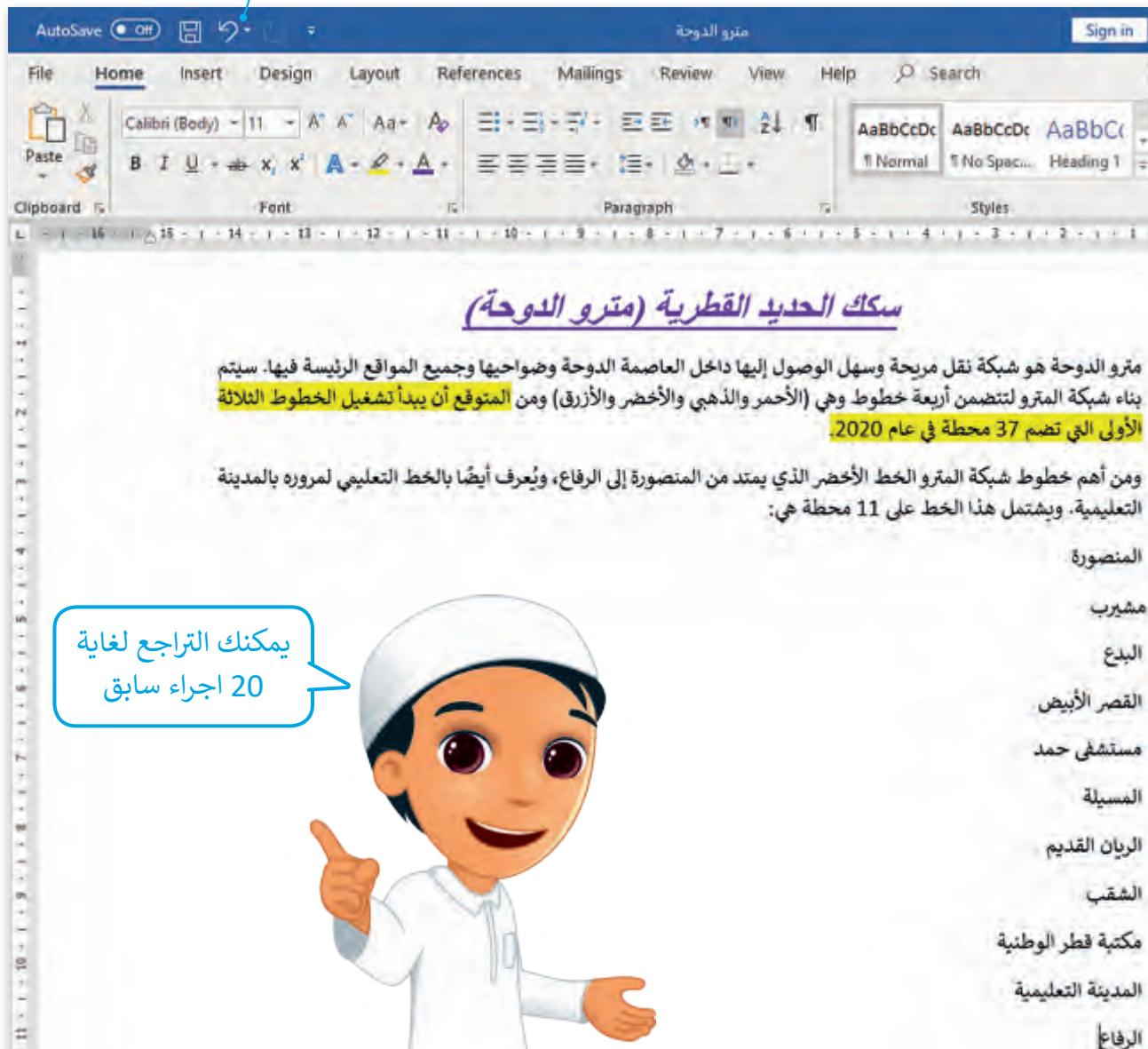
- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض

التراجع عن إجراء

إذا غيرت رأيك في تنسيق نص أو إجراء معين، يمكنك التراجع عن تلك التغييرات لغاية 20 إجراء سابق، اضغط زر **Undo** (تراجع).

(تراجع) Undo



Metro الدوحة

سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروره بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض
- مستشفي حمد
- المسيلة
- الريان القديم
- الشقاب
- مكتبة قطر الوطنية
- المدينة التعليمية
- الرفاع

يمكنك التراجع لغاية 20 إجراء سابق





البحث عن نص محدد:

إذا كان المستند يحتوى نصوصاً كثيرة ورغبت بالبحث عن كلمة بسرعة، يمكنك استخدام الأمر **Find** (بحث).

للبحث عن نص محدد:

- < من علامة التبويب **Home** (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة **Editing** (تحرير)، اضغط **Find** (بحث). ①
- < سيظهر خيار التنقل داخل المستند. ②
- < اكتب النص الذي ترغب بالعثور عليه في خانة البحث. ③
- < بينما تقوم بكتابة الكلمة ستظهر نتائج البحث مميزة بلون بداخل المستند. ④

1

2

3

4

4

4

سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مزدوجة وسيهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأسود) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الزباجن، ويعرف أيضاً بالخط التعليمي لمروره بالمدينة التعليمية، ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

المنصورة
مثرب
السع
القصر الأبيض
مستشفى حمد
العسila
الريان القديم

يمكنك أيضاً استخدام اختصار لوحة المفاتيح **Ctrl + F** لتفعيل وضع البحث.

مراجعة النص إملائياً

إذا كان هناك خطأ إملائي في المستند فسيجده برنامج Word من خلال إحدى الميزات.

مراجعة النص إملائياً:

- < من علامة التبويب Review (المراجعة)، ومن مجموعة Proofing (التدقيق)، اضغط Editor (المحرر). ①
- < ستظهر نافذة Editor (المحرر). ②
- < اضغط ③.Result
- < لكل كلمة خطأ ستظهر مجموعة من الاقتراحات. ④
- < اضغط الاقتراح الذي يتناسب مع سياق الجملة ومعناها. ⑤
- < اضغط Change All (تغيير الكل). ⑥ لتصحيح ذلك الخطأ في جميع مواضعه داخل المستند.



1

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها، سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويعرف أيضًا بالخط التعليمي لدوره بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض
- مستشفي حمد
- الراس



سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

قل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية
ن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخط
طة في عام 2020.

المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمر
خط على 11 محطة هي:

Editor

1 Result >

Corrections

- English (United States) • 0
- Spelling ✓
- Grammar ✓
- Arabic (Qatar) • 1
- التدقيق الإملائي
- نحو ✓

Refinements

- English (United States) • 0
- Arabic (Qatar) • 0

Settings

سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

قل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية
ن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخط
طة في عام 2020.

المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمر
خط على 11 محطة هي:

Editor

1 Remaining - All issues

التدقيق الإملائي

النحو في القاموس

سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي
الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن
يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37
محطة في 2020.

Suggestions

المنتظر
المراد، الرغب، المطلوب

المتوقّد
المستقر، المستهلك، الواقع

المتوّقع
الم المنتظر، المتوقّب، المختمل

Ignore Once

Ignore All

Add to Dictionary

Arabic (Qatar)

Settings

Read Aloud

Spell Out

Change All

Add to AutoCorrect

5

6

Ignore Once

Ignore All

التجاهل لمرة واحدة - يتتجاهل الكلمة دون تغييرها في الموضوع الحالي.

يتتجاهل الكلمة مع عدم تغييرها في كامل المستند.

نصيحة ذكية



لفتح التدقيق الإملائي والنحو بسهولة اضغط على مفتاح **F7**.

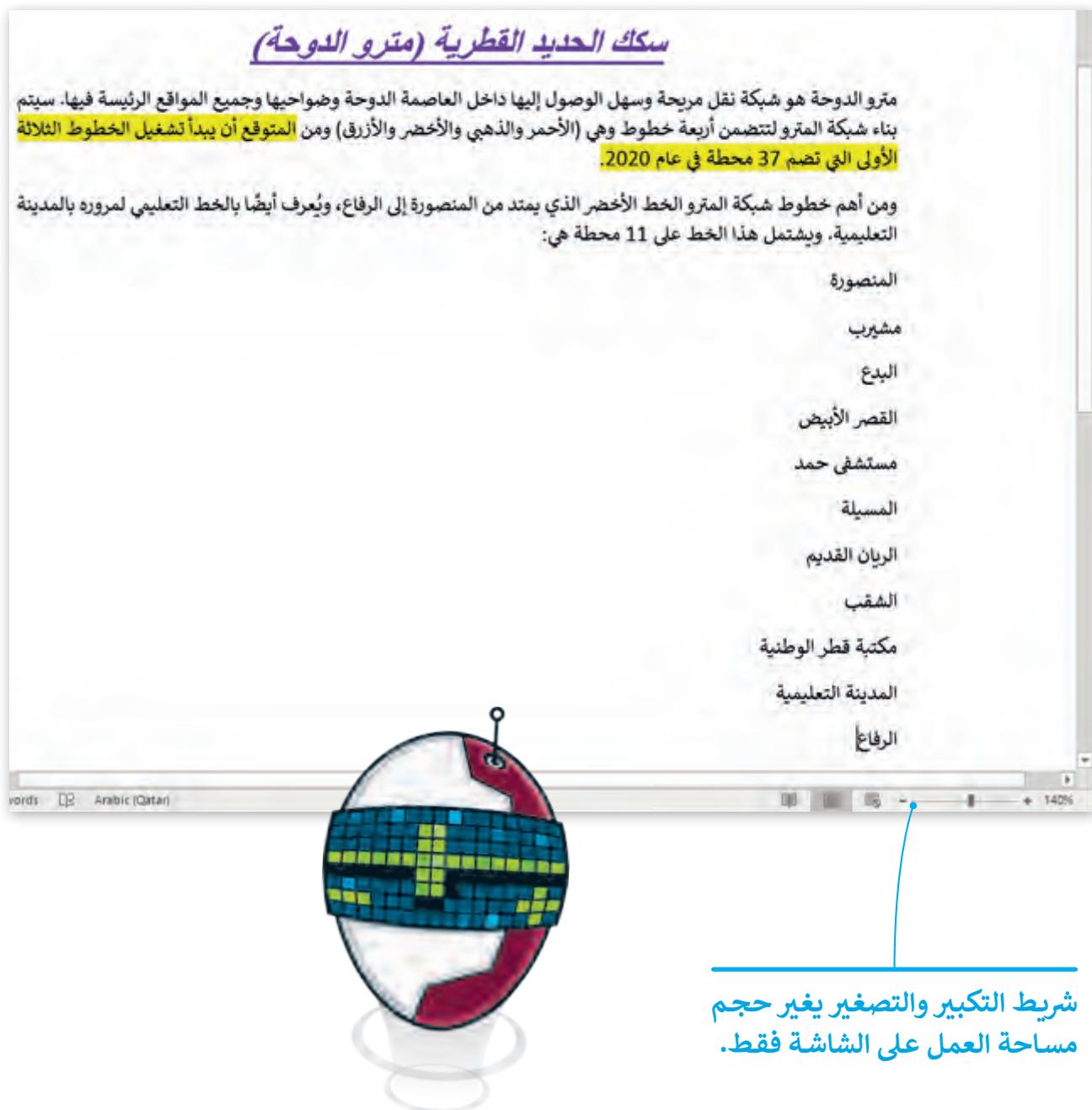
التكبير والتصغير

يمكنك استخدام شريط تمرير (التكبير / التصغير) في شريط المهام أسفل الشاشة للتحكم في معاينة الصفحة، اضغط زر الفأرة الأيسر واسحب المؤشر إلى اليمين أو اليسار.

سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مريحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروره بالمدينة التعليمية. ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:



شريط التكبير والتصغير يغير حجم مساحة العمل على الشاشة فقط.

نصيحة ذكية



يمكنك أيضًا استخدام مفتاح **ctrl** + عجلة الفأرة.



سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مترددة وسائل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى إلى نصف 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمرونة بالمدينة التعليمية، ويصل هذا الخط على 11 محطة في المنصورة.

لتغيير حجم مساحة العمل

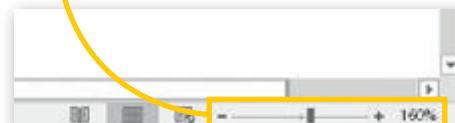


سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مترددة وسائل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها. سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهب والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى إلى نصف 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمرونة بالمدينة التعليمية، ويصل هذا الخط على 11 محطة في المنصورة.

لتغيير حجم مساحة العمل



إنشاء قائمة

العداد النقطي والرقمي

يفيد استخدام القوائم في جعل النصوص أكثر وضوحاً ولإنشاء قائمة فإننا نستخدم العداد النقطي أو الرقمي.

لإنشاء تعداد نقطي:

- > حدد النص الذي ترغب في إضافة العداد النقطي إليه. ①
- > من علامة التبويب **Home** (الصفحة الرئيسية)، ومن مجموعة **Paragraph** (الفقرة)، اضغط على السهم بجانب رمز العداد النقطي. ②
- > من القائمة التي تظهر اختر نوع العداد النقطي الذي ترغب باستخدامه. ③
- > سيظهر العداد النقطي على يمين القائمة. ④

سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل مدرعة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها، سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أخم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاق، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروره بالمدينة التعليمية، ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي:



المنصورة
مشورب
البدع
النصر الأبيض
مستشفي حمد
الصيالة
الريان القديم
الشف
مكتبة قطر الوطنية
المدينة التعليمية
الرفاق

1

مترو الدوحة هو شبكة نقل مترو ضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها، سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أولى التي تضم 37 محطة.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروحة بالمدينة التعليمية. ويحتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض
- مستشفى حمد
- المسيلة
- الريان القديم
- الشقاب
- مكتبة قطر الوطنية
- المدينة التعليمية
- الرفاع

بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأزرق والأخضر) الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورة التعليمية. ويحتمل هذا الخط على 11 محطة هي:

- المنصورة
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض
- مستشفى حمد
- المسيلة
- الريان القديم
- الشقاب
- مكتبة قطر الوطنية
- المدينة التعليمية
- الرفاع

لإنشاء قائمة تعداد رقمي اختر رمز التعداد الرقمي ثم اتبع نفس الخطوات السابقة وبالتالي ستظهر الأرقام بدلاً من الرموز.

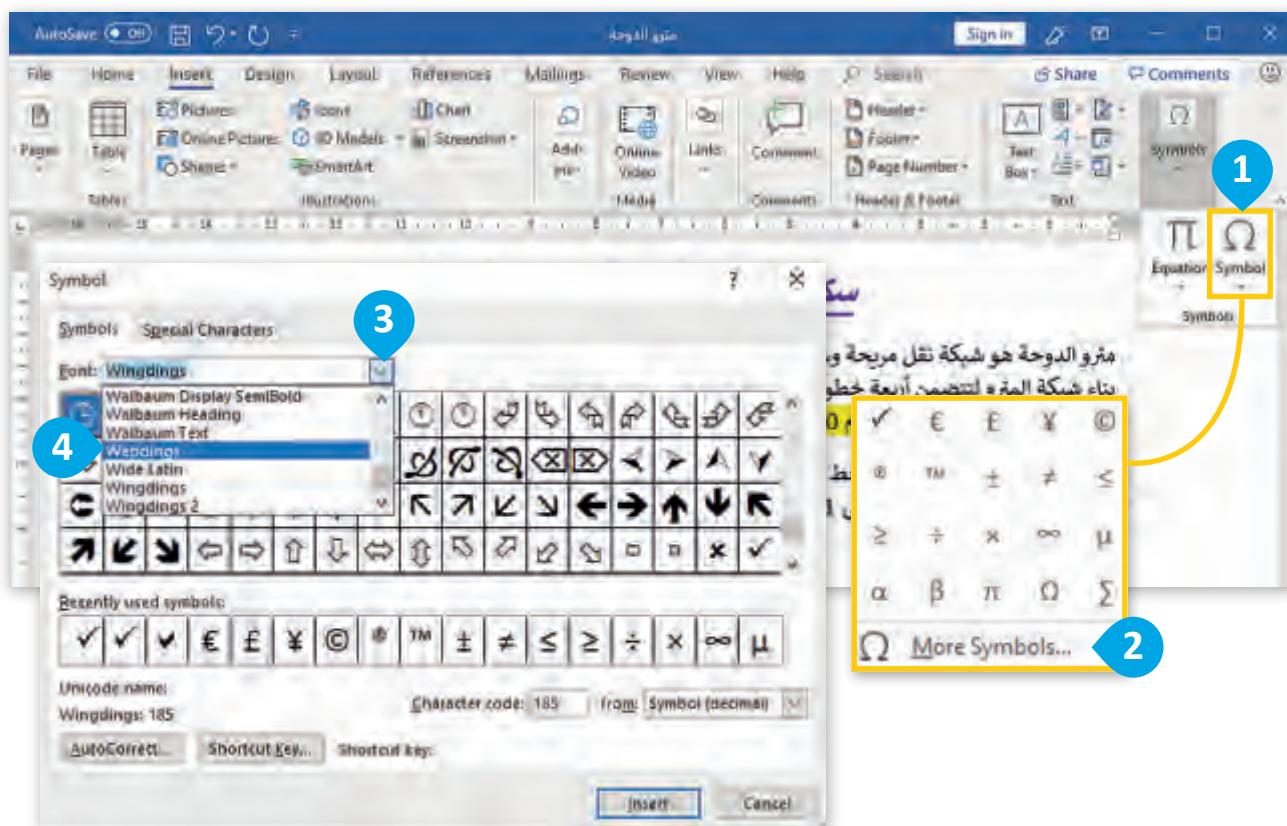


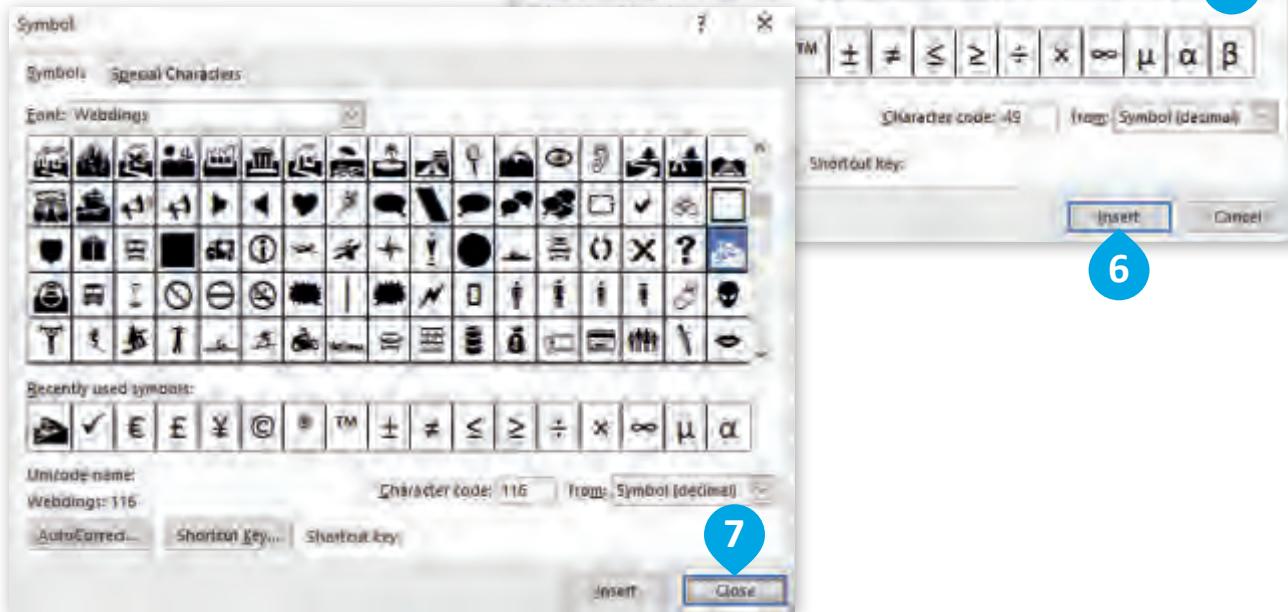
إدراج رمز

يمكنك إدراج رمز من بين العديد من الرموز المختلفة

حدد المكان الذي تريد إضافة الرمز فيه:

- < من علامة التبويب **Insert** (إدراج)، ومن مجموعة **Symbols** (الرموز)،
اضغط **Symbol** (رمز). ①
- < اضغط **More Symbols** (المزيد من الرموز). ②
- < اضغط فوق السهم المجاور لـ **Font** (الخط) ومن القائمة المنسدلة
اختر الخط **Webdings**. ③
- < اختر الرمز (Ω) من مجموعة الرموز. ⑤
- < اضغط فوق **Insert** "إدراج" ⑥ ثم اضغط **Close** (إغلاق).
- < سيتم إدراج الرمز داخل المستند. ⑧





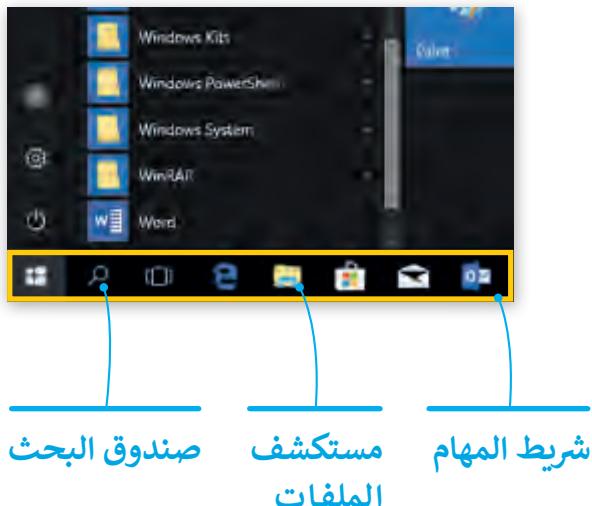
سكك الحديد القطرية (مترو الدوحة)

مترو الدوحة هو شبكة نقل متردحة وسهل الوصول إليها داخل العاصمة الدوحة وضواحيها وجميع المواقع الرئيسية فيها، سيتم بناء شبكة المترو لتتضمن أربعة خطوط وهي (الأحمر والذهبي والأخضر والأزرق) ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل الخطوط الثلاثة الأولى التي تضم 37 محطة في عام 2020.

ومن أهم خطوط شبكة المترو الخط الأخضر الذي يمتد من المنصورية إلى الرفاع، ويُعرف أيضًا بالخط التعليمي لمروره بالمدينة التعليمية، ويشتمل هذا الخط على 11 محطة هي :

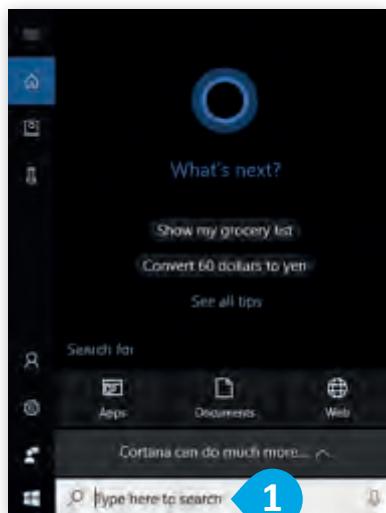
- المنصورية
- مشيرب
- البدع
- القصر الأبيض
- مستشفى حمد
- المسيلة
- الريان القديم

البحث عن الملفات أو المجلدات



عندما تقوم بالعمل على جهاز الكمبيوتر، فإن عدد المجلدات والملفات يزداد باستمرار. إذا لم تكن واثقاً من موقع الملف أو المجلد فبإمكانك البحث عنه باستخدام شريط المهام أو مستكشف الملفات.

البحث باستخدام شريط المهام



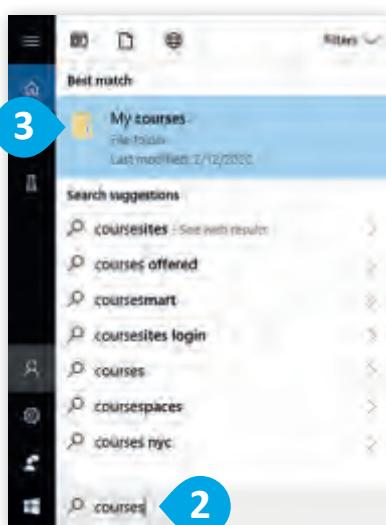
للبحث عن أي ملف أو مجلد داخل الكمبيوتر:

< من شريط المهام اضغط على صندوق البحث. ①

< اكتب اسم الملف أو المجلد الذي تريد البحث عنه أو جزءاً منه. ②

< ابحث عن الملف أو المجلد المطلوب في قائمة النتائج.

< اضغط على نتيجة البحث المناسبة لفتح المجلد أو الملف. ③



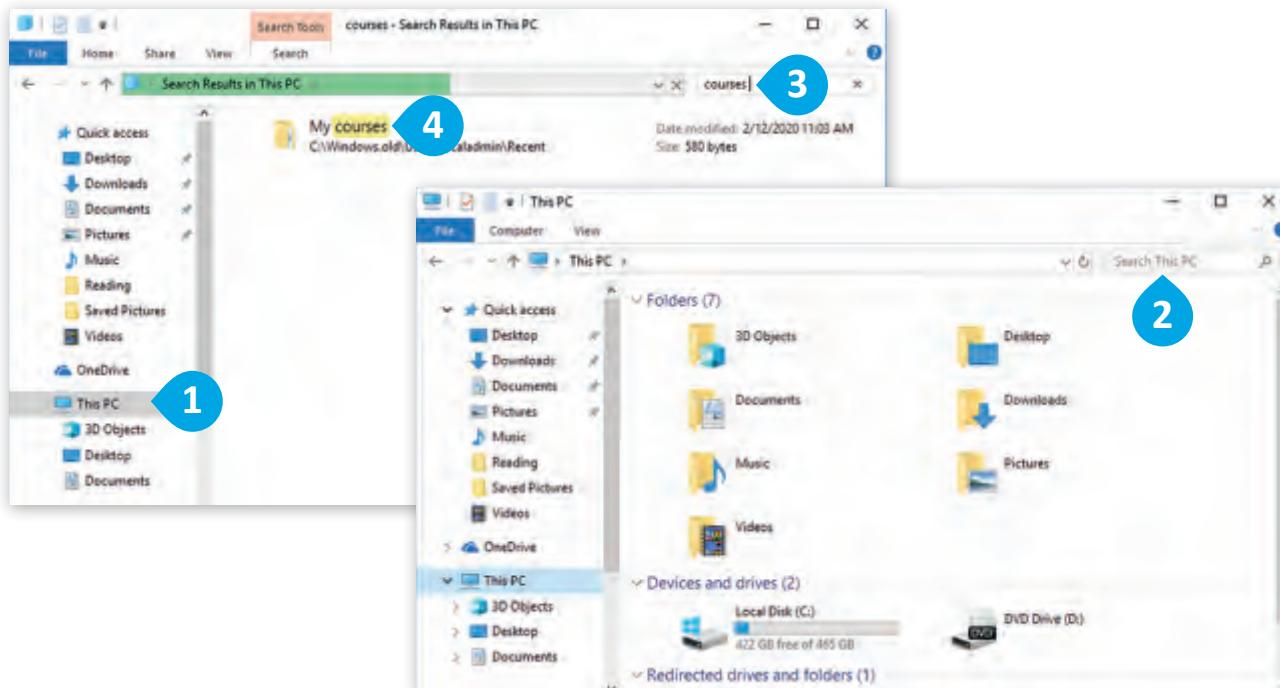


البحث باستخدام مستكشف الملفات

باستخدام مستكشف الملفات يمكنك البحث داخل مجلد مخصص وهذا يسرع عملية البحث لأنك تبحث في موقع واحد فقط.

للبحث عن ملف أو مجلد، بعد الضغط على مستكشف الملفات
:File explorer

- < اضغط This PC (هذا الحاسوب). ①
- < اضغط داخل صندوق البحث (في الزاوية اليمنى أعلى الشاشة). ②
- < اكتب اسم الملف أو المجلد الذي تبحث عنه. ③
- < ستظهر قائمة تحتوي ملفك أو مجلدك. ④
- < اضغط ضغطة مزدوجاً على ملفك أو مجلدك لفتحه.



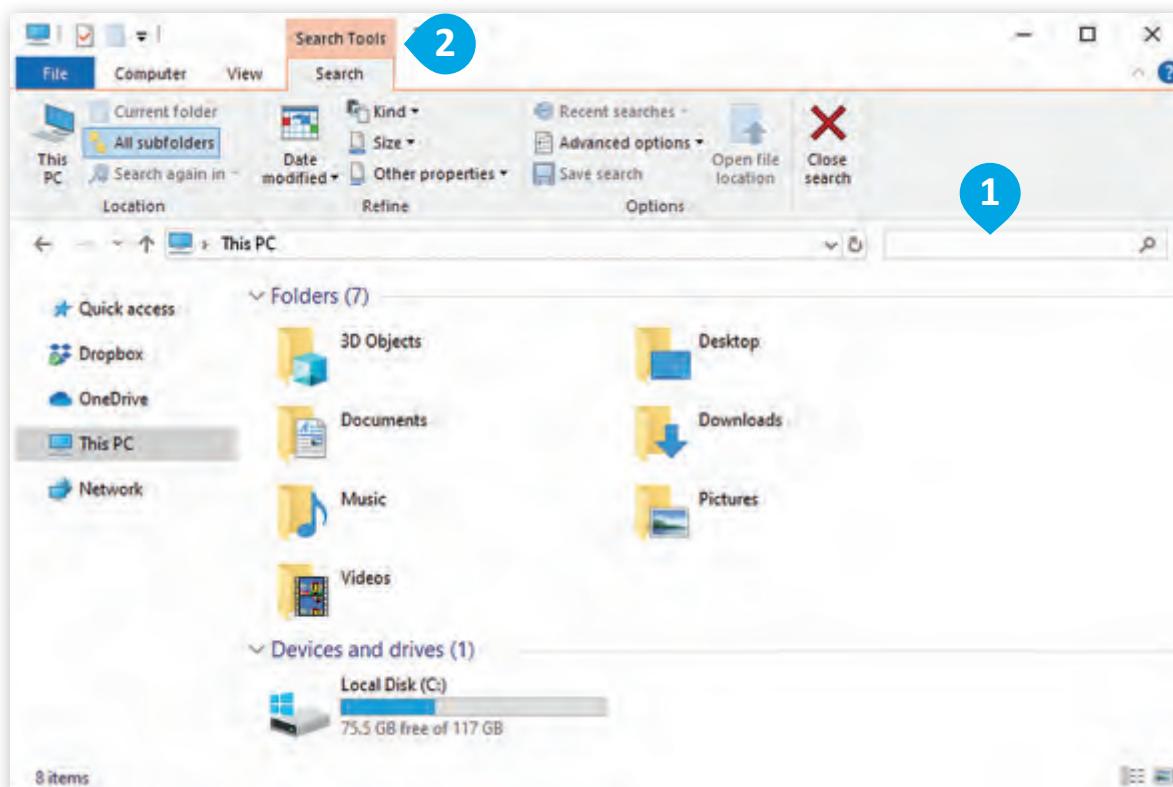
لجعل عملية البحث أسرع، حاول أن تقلل موقع البحث بتحديد موقع الملف الذي تبحث عنه، افتح المجلد الذي ترغب بالبحث فيه واكتب اسم الملف في خانة البحث الخاصة بالمجلد، وبهذه الطريقة فإن نظام التشغيل لن يقوم بالبحث خارج المجلد الذي حددته.

استخدام عوامل تصفية البحث

عوامل تصفية البحث تُمكّنك من البحث عن ملف أو مجلد باستخدام تفاصيل مثل الحجم وتاريخ التعديل.

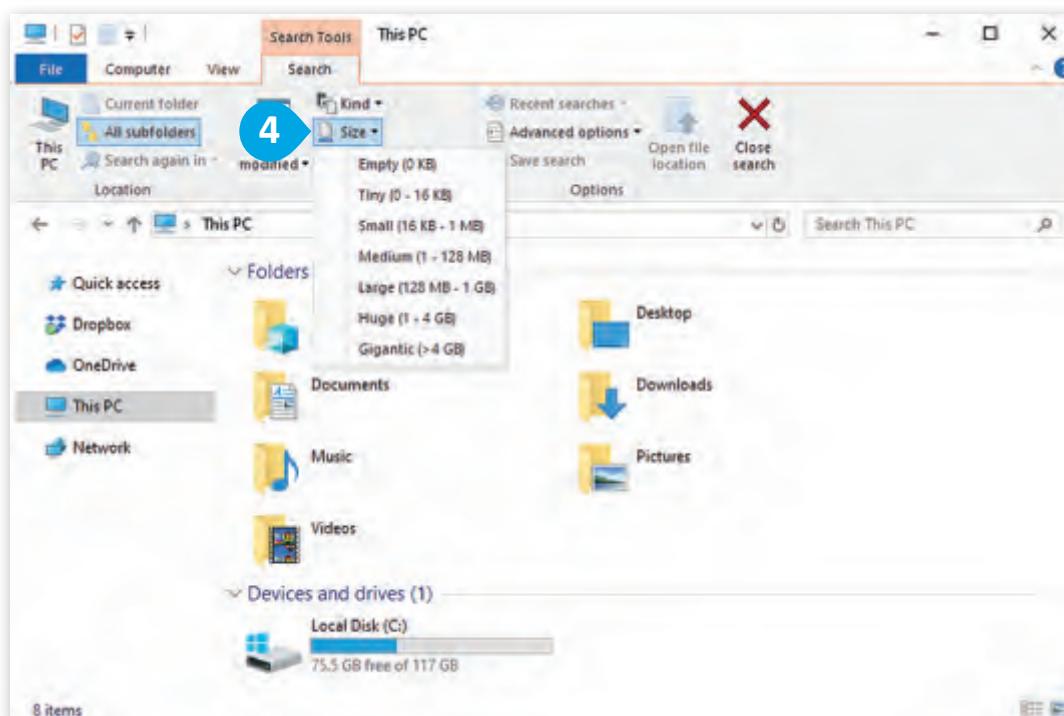
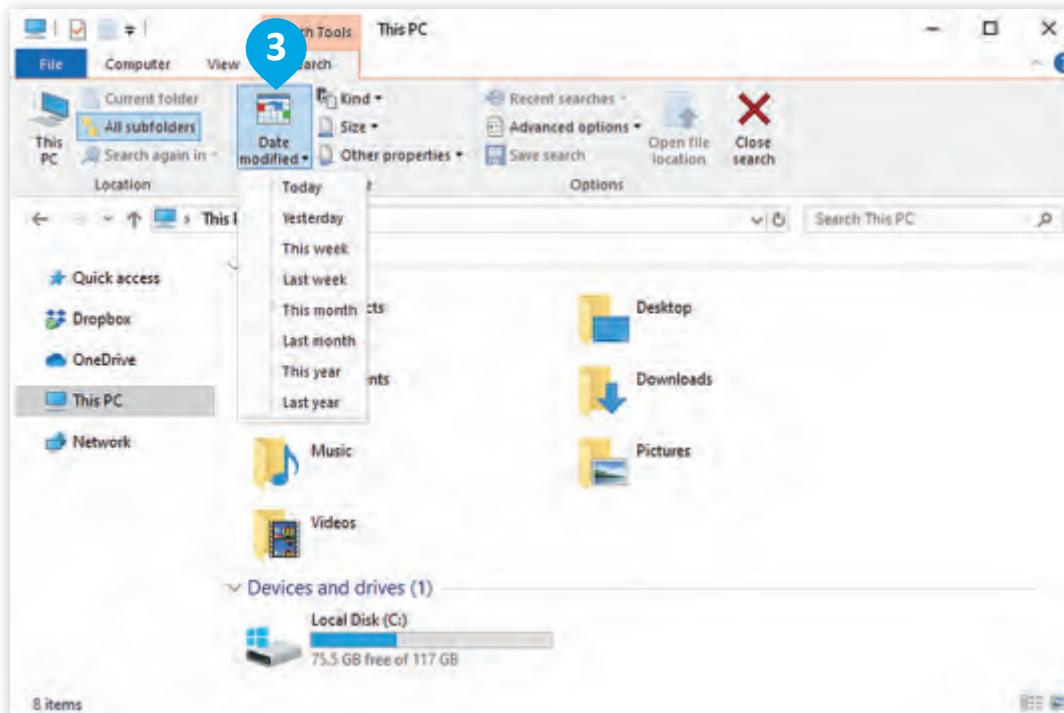
لتطبيق عوامل تصفية البحث:

- < اضغط على صندوق البحث ① ثم اضغط على Search (البحث) من مجموعة Search tools (أدوات البحث)، ② ستظهر عوامل تصفية البحث.
- < في المجموعة Refine (تحسين البحث)، تظهر عوامل تصفية مختلفة مثل آخر تعديل Date Modified (تاريخ التعديل) والحجم Size (الحجم).
- < إذا اختارت عامل التصفية حسب آخر تعديل فيجب أن تختار التاريخ أو مدى التاريخ الذي تم تعديل الملف فيه. ③
- < أما إذا اختارت عامل التصفية حسب الحجم فيجب عليك اختيار حجم ملفك. ④





الدرس (5)



إذا كنت لا تعرف الاسم الصحيح للملف الذي تبحث عنه فيمكن استخدام رمز (*) وهو يمثل أي حرف أو رمز داخل اسم الملف، على سبيل المثال اذا كتبت Rock* فإن النتائج ستكون عبارة عن جميع الكلمات التي تنتهي بهذه الحروف، مثلاً Rock:



برامج أخرى



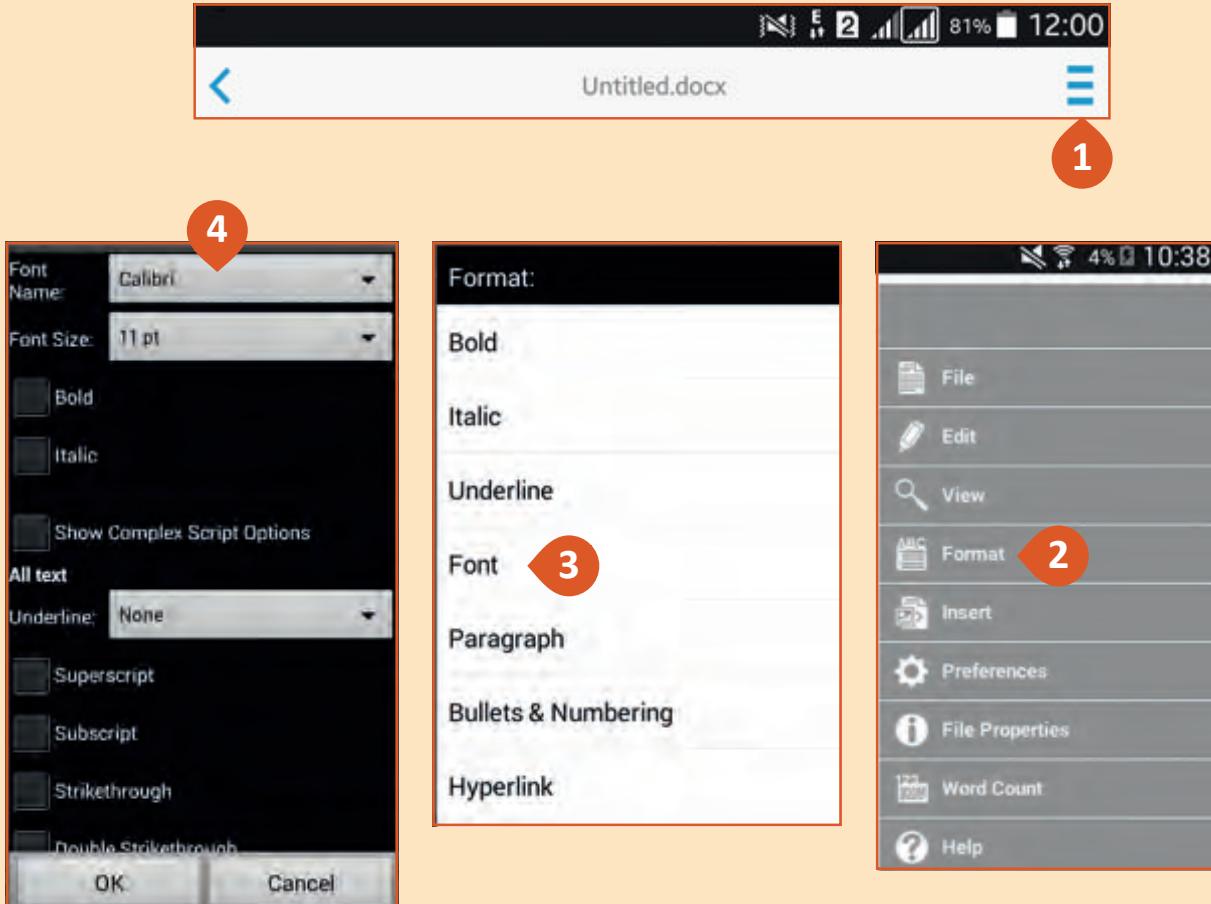
Docs to Go

إذا كان لديك جهاز يعمل بنظام تشغيل أندرويد من شركة Google، فجرب برنامج Word to Go.

< اضغط على زر Menu (القائمة). ①

< اضغط على Format (تنسيق). ②

< اضغط على Font (خط) ③ لتطبيق التنسيقات الأساسية على النص. ④

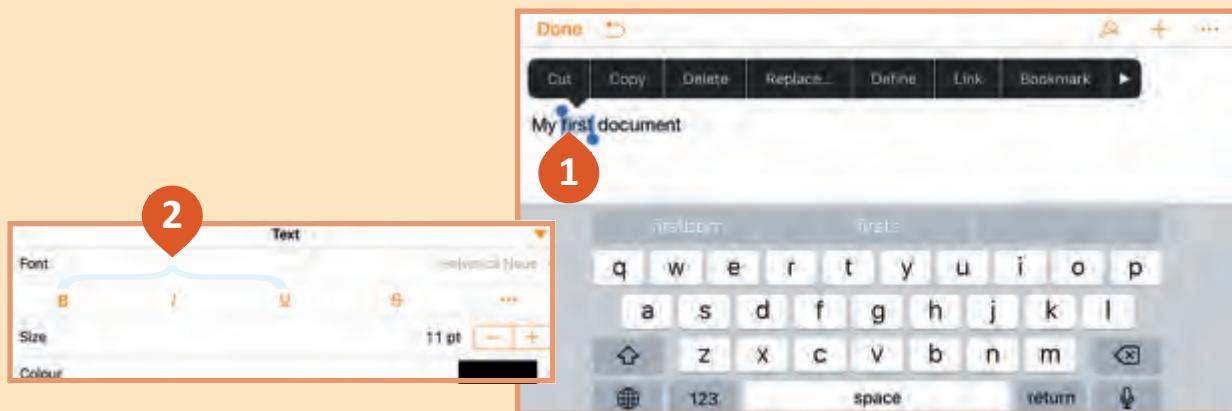


Apple Pages

يُستخدم برنامج Apple Pages لكتابة وتنسيق المستندات في أجهزة iPad و iPhone والماكينات الأساسية جميعاً مشابهة لما تعلمتها سابقاً لذا لن تواجه مشكلة في اكتشاف وظائفهم.

< اضغط على الكلمة لتحديدتها. ①

< طبق أي تنسيق على النص مثل: عريض، مائل، مسطر. ②



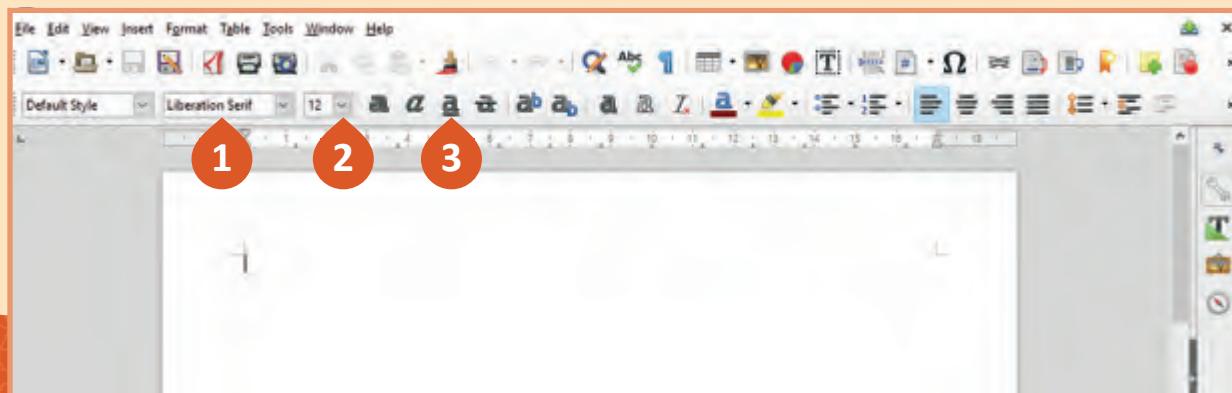
LibreOffice Writer

برنامج مجاني يمكنك تحميله عبر الإنترنت وهو شبيه ببرنامج معالج النصوص. انظر إلى شريط الأدوات، هل هذا يعتبر مألوفاً لديك؟

< غير نوع الخط. ①

< غير حجمه. ②

< اجعله عريضاً، مائلاً، ومسطراً. ③



ماذا تعلمت



تعلمت في هذه الوحدة:

- < تشغيل برنامج معالج النصوص وكتابة نص.
- < استخدام أوامر الحفظ في برنامج معالج النصوص.
- < تنسيق النص باستخدام معالج النصوص.
- < التعامل مع الفقرات باستخدام معالج النصوص.
- < إدراج قوائم التعداد النقطي والرقمي باستخدام معالج النصوص.
- < إدراج الرموز الخاصة.
- < البحث عن ملفاتك ومجلداتك في موقع مخصص على حاسوبك.

المصطلحات

حفظ باسم Save as	ملف File	الصفحة الرئيسية Home	الدرس 1
---------------------	-------------	-------------------------	---------

عريض Bold	حجم الخط Font size	الخط Font	الدرس 2
تمييز Highlight	تسطير Underline	مائل Italic	
	لون الخط Font color	نوع الخط Font type	

تراجع Undo	التدقيق النحوی Grammar check	المحاذاة Alignment	الدرس 3
التضغير Zoom out	التكبير Zoom in	التدقيق الإملائي Spelling check	
		بحث Find	

تعداد نقطي Bullets	رمز Symbol	إدراج Insert	الدرس 4
		قائمة رقمية Numbered list	

مست知识分子 الملفات File explorer	صندوق البحث Search box	شريط المهام Taskbar	الدرس 5
الحجم Size	التاريخ Date	عوامل التصفية Filters	

2. رسائل إلكترونية

تمنحك شبكة الإنترنت الفرصة للتواصل مع أصدقائك حول العالم حيث يعتبر البريد الإلكتروني هو الوسيلة الأسهل لذلك، ولكن هل يجب عليك معرفة عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بهم؟ وهل يمكنك أن ترسل لهم الأخبار والصور وملفات الفيديو أيضاً؟ هل أنت متأكد من معرفة كيفية كتابة بريد إلكتروني بشكل صحيح؟ سنتعرف على كل ذلك في هذه الوحدة.



ماذا سنتعلم؟

في هذه الوحدة سوف نتعلم:

- < إنشاء رسالة بريد إلكتروني وإرسالها.
- < تدقيق الرسائل تجنباً للأخطاء الإملائية وال نحوية.
- < كتابة بريد إلكتروني بطريقة سليمة.
- < تصفح رسائل البريد الإلكتروني والرد عليها.
- < إنشاء جهات الاتصال للتواصل عبر البريد الإلكتروني.
- < تنظيم عناوين جهات الاتصال.
- < 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.

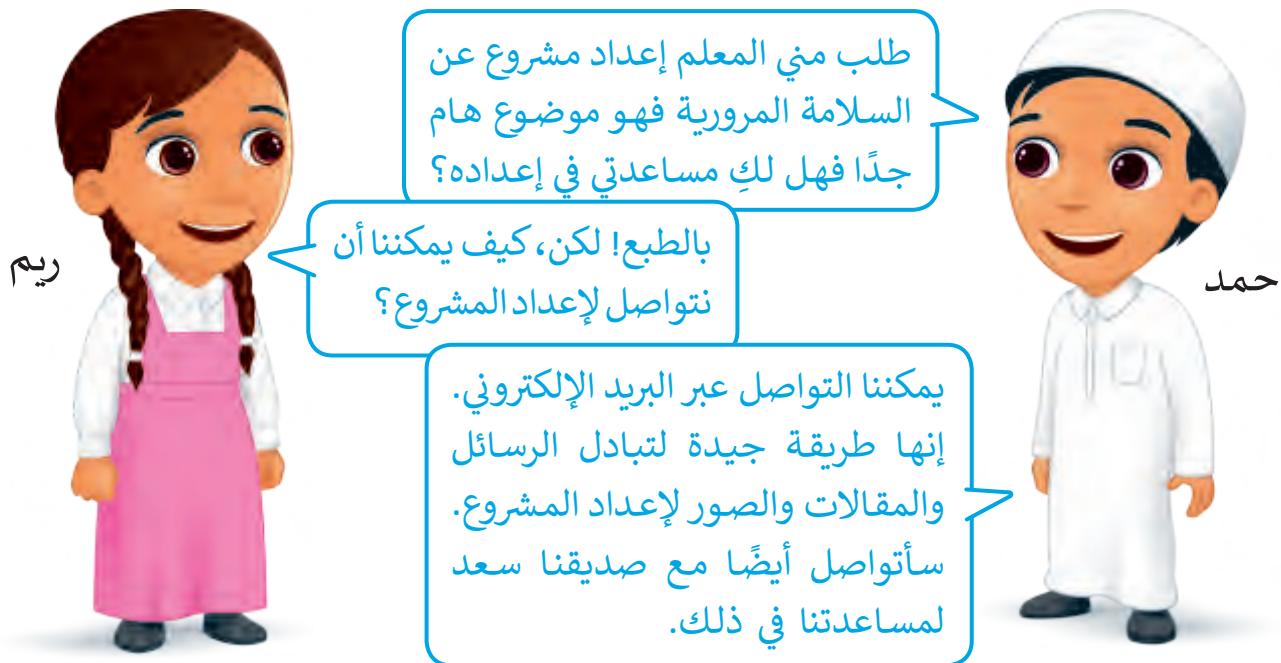
مواضيع الوحدة

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

الأدوات

- > Windows Mail 
- > Outlook.live.com 

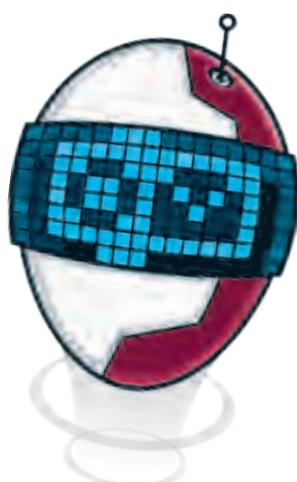
البريد الإلكتروني



E-mail

هو طريقة لتبادل الرسائل الإلكترونية حيث تُرسل عبر شبكة الإنترنت وتنتقل بسرعة بين المستخدمين حول أنحاء العالم.

ولا يهم أن يكون صديقك يعيش في نفس شارعك أو دولتك، سيستقبل صديقك الرسالة في بضع ثوان، ولا يشترط أن يرد عليك مباشرة، فالبريد الإلكتروني ليس فوريًا مثل المكالمة الهاتفية التي تتطلب ردودًا مباشرة.



إن إرسال واستقبال رسائل البريد الإلكتروني عبر الإنترنت يتطلب توفير تطبيق للبريد الإلكتروني مثل تطبيق Mail Application أو تطبيق Outlook.



مزايا استخدام البريد الإلكتروني



تذكرة!

لا يمكننا إرسال الأشياء المادية أو المحسوسة عن طريق البريد الإلكتروني. إذا أردنا إرسال هدية، فعلينا إرسالها عبر البريد.



يجول العالم



إرفاق الملفات



خدمة مجانية



سرعة تبادل الرسائل



الوصول لأكثر من مستقبل في نفس الوقت

عنوان البريد الإلكتروني

ينبغي أن يكون لكل مستخدم عنوان بريد إلكتروني خاص به ليتمكن من تبادل الرسائل عبر شبكة الإنترنت.

hamad@education.qa

عنوان البريد الإلكتروني يتكون من:



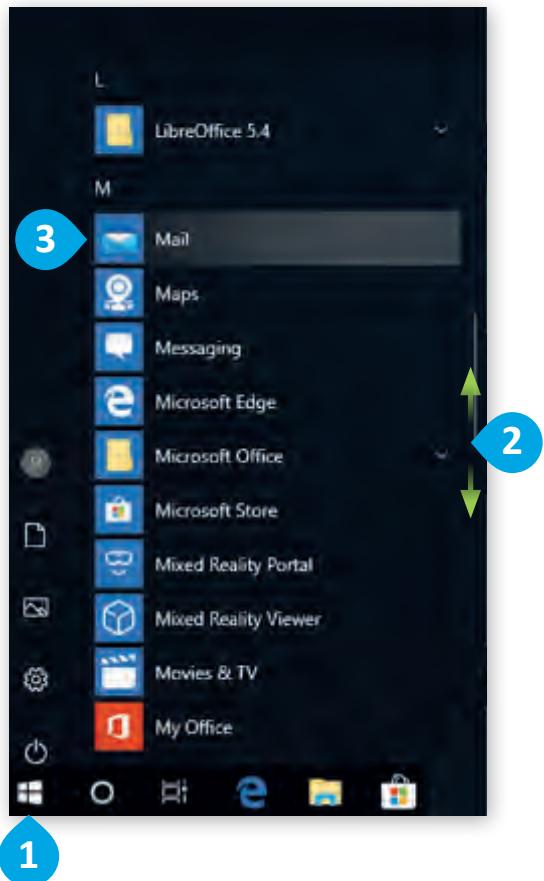
1 اسم المستخدم: يختار كل مستخدم اسم خاص به يميزه وغير مستخدم من قبل شخص آخر.

2 الرمز "@".

3 اسم الجهة التي توفر عنوان البريد الإلكتروني.

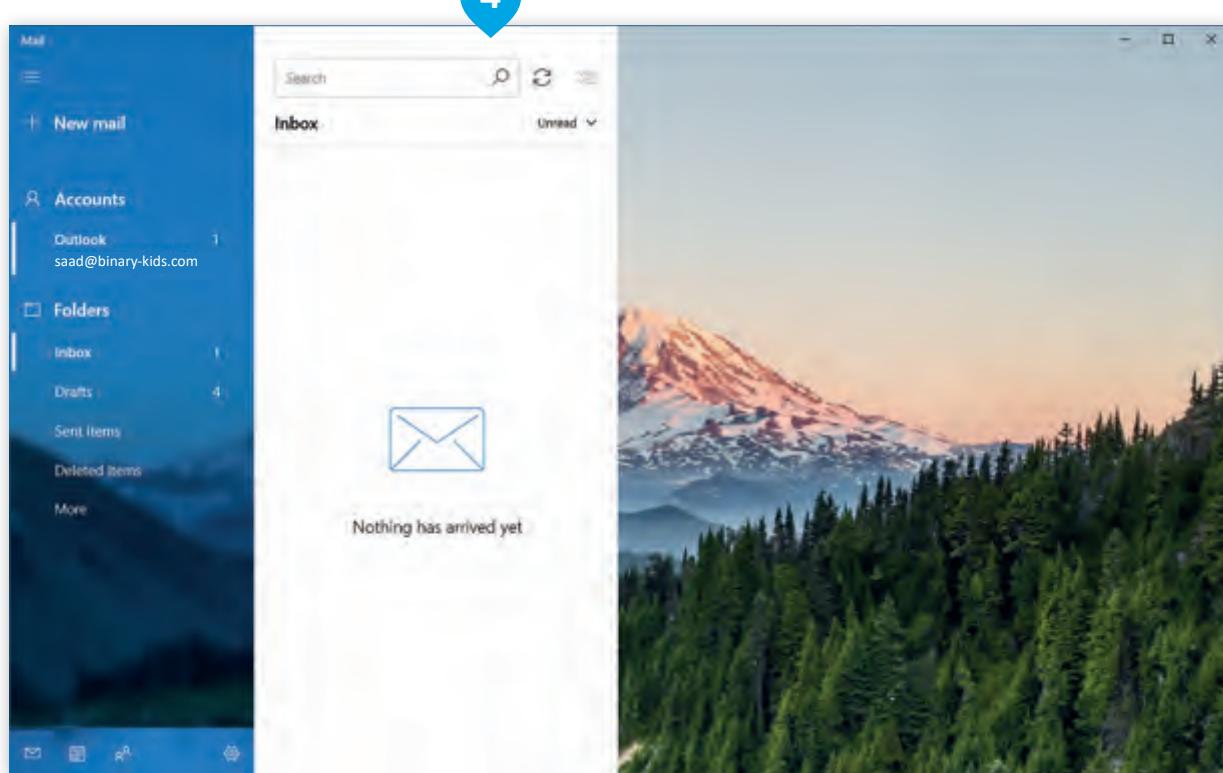
تطبيق البريد الإلكتروني

لاستخدام البريد الإلكتروني يجب توفر تطبيق يُمكّنك من تبادل الرسائل الإلكترونية وسنستخدم تطبيق **Mail Application**.



لتشغيل تطبيق MailApplication

- < اضغط زر **Start** (ابداً). ①
- < انتقل باستخدام شريط التمرير بين مجموعة التطبيقات. ②
- < اضغط تطبيق **Mail** (البريد الإلكتروني). ③
- < سيتم تشغيل التطبيق الخاص بالبريد الإلكتروني. ④



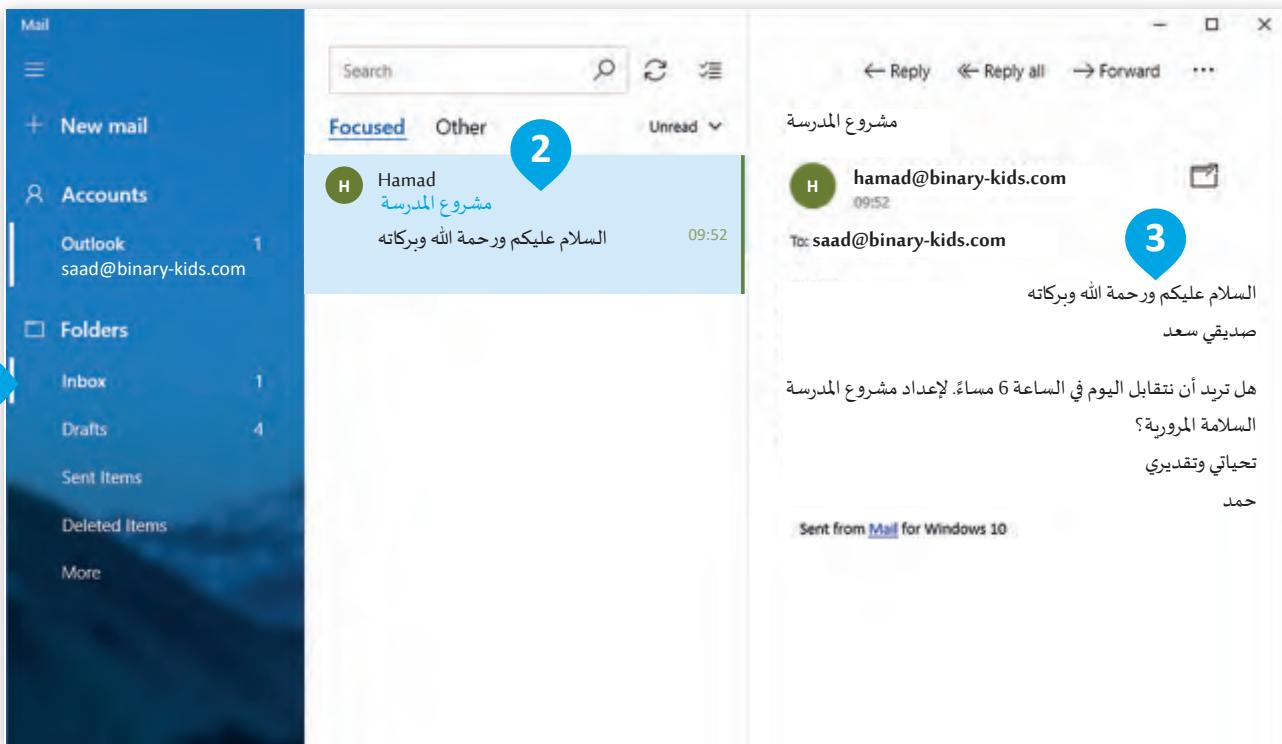


قراءة رسالة بريد إلكتروني جديدة

عندما تستقبل رسالة بريد إلكتروني جديدة من أحد أصدقائك، فإنها ستظهر بالخط العريض.

لقراءة رسالة بريد إلكتروني:

- 1 < اضغط مجلد **Inbox** (البريد الوارد).
- 2 < اضغط الرسالة الجديدة.
- 3 > ستظهر الرسالة الجديدة.



ماذا يمكنك أن ترسل عبر البريد الإلكتروني؟

من السهل كتابة رسالة نصية وإرسالها عبر البريد الإلكتروني، لكن ماذا عن الصور؟ يمكنك إرسال بريد إلكتروني مرفق به ملفات مختلفة مثل: الصور والملفات الصوتية والفيديو أو المستندات التي على حاسوبك تسمى مرفقات **Attachments**.

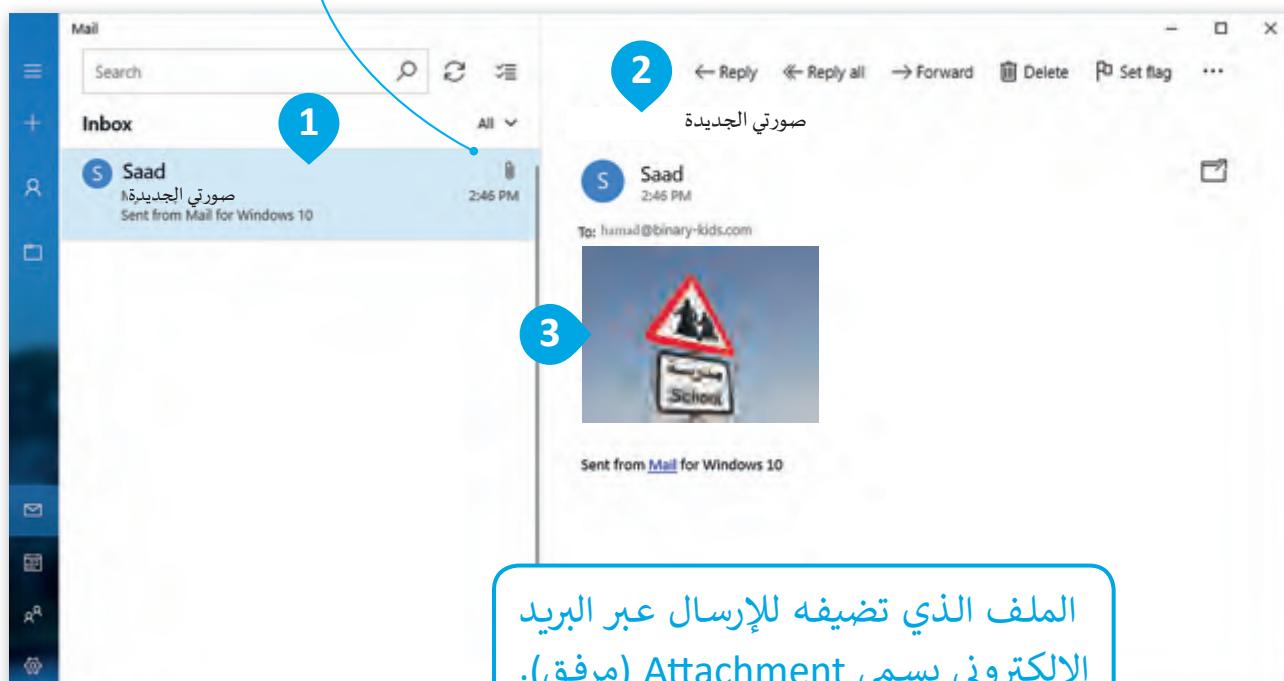
استقبال رسائل بريد إلكتروني تحتوي على مرفقات

عندما تستقبل رسالة بريد إلكتروني مصحوبة بملف مرفق، سترى رمز الملف أو صورة مصغرة إذا كان الملف صورة.

لعاينة الملفات في رسالة البريد الإلكتروني:

- < اعثر على رسالة البريد الإلكتروني الجديدة واضغط عليها. ①
- < ستظهر معاينة الرسالة على يمين الشاشة. ②
- < يمكنك أيضًا رؤية الملفات. ③

رمز الملف في
تطبيق Mail.

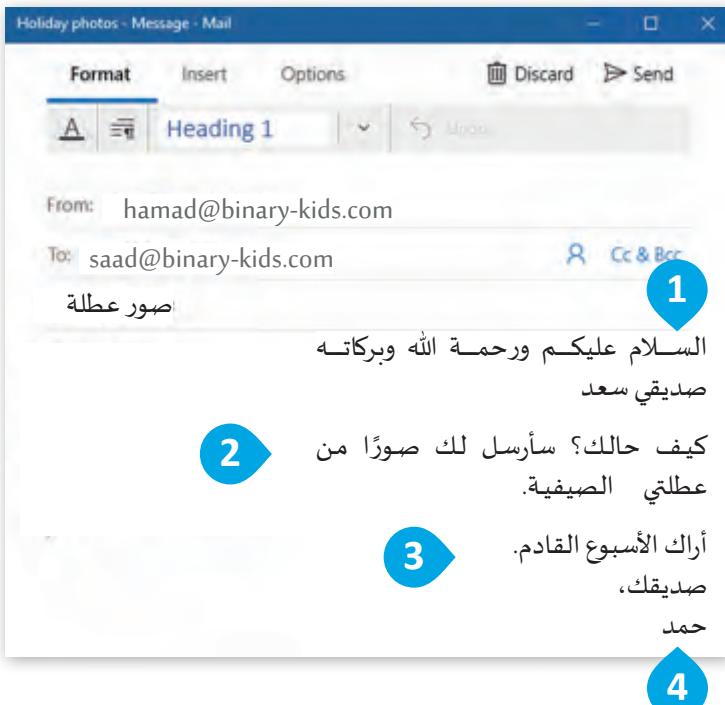


لمحة تاريخية

من السهل عمل نسخة طبق الأصل (Cc) من رسالة بريد إلكتروني لمستلم آخر، ولكن قديماً عندما كنت تحتاج لعمل نسخة من رسالة كنت تحتاج إلى وضع ورقة كربون خاصة بين الورقتين ومن ثم الكتابة أو الطباعة حيث أن الضغط بالقلم أو الآلة الطابعة يقوم بعمل نسخة من الرسالة الأصلية.

إرشادات استخدام البريد الإلكتروني

تأمل الرسالة الإلكترونية أدناه والتي كتبها حمد إلى صديقه سعد، ولاحظ مكونات الرسالة.



يمكنك أن تتبع هذا الترتيب عند إنشاء رسالتك الإلكترونية:

- 1 التحية.
- 2 المحتوى الرئيس.
- 3 الخاتمة.
- 4 التوقيع.

محتوى الرسالة

ينبغي لرسائلك أن تكون قصيرة ومختصرة. فإذا كانت طويلة فإن قارئها سيصاب بالملل، تخيل أنك ترسل رسالة تصف فيها عطلتك الصيفية وتشرح فيها كل التفاصيل الصغيرة!



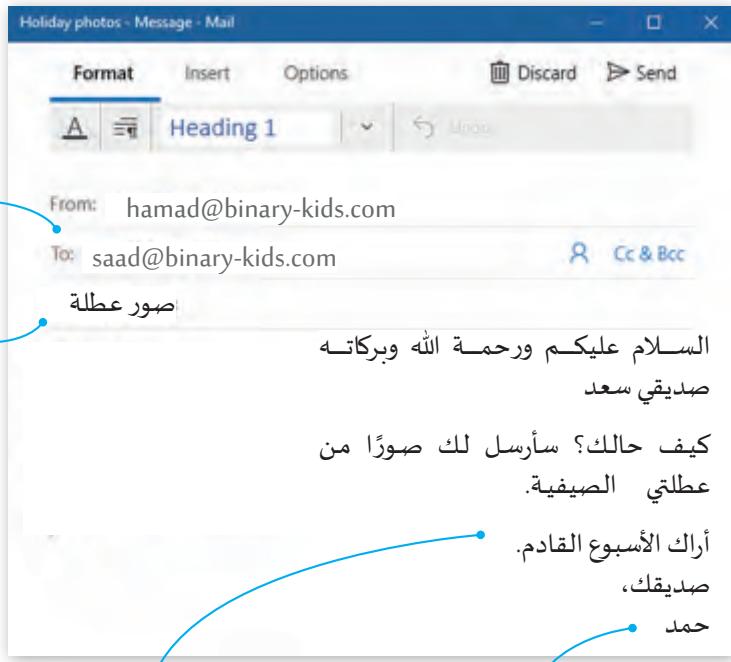
كن حذراً

لقد تعلمت ألا تتحدث مع الغرباء أبداً؛ شبكة الإنترن特 مثلها مثل العالم الحقيقي تماماً.

من المهم مراجعة عناصر الرسالة المختلفة بعد الانتهاء من كتابتها.

تأكد من عنوان البريد الإلكتروني لصديقك.

تأكد من موضوع الرسالة.



سلامة المحتوى

تذكر أن تكتب اسمك في نهاية الرسالة.



تجنب نشر معلوماتك الشخصية كاسم ورقم الهاتف وبريدك الإلكتروني على موقع الويب أو تقديم هذه المعلومات عبر الإنترنت أو وسائل التواصل لأنشخاص تجهل هوياتهم.





كيف تكتب رسالة بريد إلكتروني؟

هذه بعض الإرشادات التي تجعلك تكتب رسالة بريد إلكتروني بطريقة سليمة.

- < قم بكتابة عنوان مستلم الرسالة في خانة "To" أو جهة الاتصال من قائمة عناوين جهات الاتصال.
- < اكتب عنوان الرسالة بحيث يصف محتواها.
- < ابدأ بالتحية وخاطب المستقبل حسب علاقتك معه.
- < اكتب محتوى الرسالة على شكل فقرات قصيرة، مهذبة، ومحددة.
- < اكتب خاتمة الرسالة.
- < اكتب اسمك أو توقيعك.
- < أرفق الملفات أو المستندات (اختياري).
- < افحص الرسالة إملائياً للبحث عن الأخطاء.
- < أرسل الرسالة.

يفضل أن تحتوي رسالة البريد الإلكتروني على:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

مرحباً عزيزي:

غداً سوف أذهب مع خالد للعب كرة القدم، هل تريده أن تأتي؟

تحياتي، المخلص لك، مع الشكر، كل التقدير، مع الاحترام، أجمل التحيات، أتمنى أن أرى ربك قريباً، إبق على اتصال.

حمد

التحية

المحتوى الرئيس

الخاتمة

الاسم

لنبي الآن كيف يمكنك إنشاء رسالة بريد إلكتروني بناءً على التعليمات السابقة، فلنبدأ!

1. تطبيق Mail (البريد الإلكتروني)

2. رحلة إلى متحف الفن الإسلامي

الغرض من هذه الرسالة هو الطلب من المعلم أن ينظم رحلة إلى متحف الفن الإسلامي، وضح الأسباب التي دفعتك لطلب هذه الرحلة في رسالتك على شكل فقرة.

لا تضع تفاصيل صغيرة قد تزعج معلمك.
ولا تنس أن تصحح جميع الأخطاء الإملائية.

3. موضوع الرسالة

لا تنس أن يكون موضوع الرسالة مرتبطاً بمحتوها.

لا ترك عنوان رسالتك فارغاً أبداً،
فذلك قد يجعل مستقبلها يتتجاهلها
معتقداً أنها بريد غير مرغوب به.





الاستخدام الآمن للبريد الإلكتروني

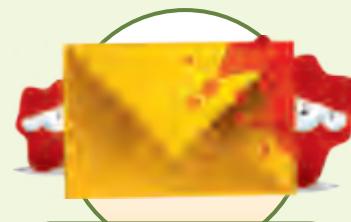
كن حذراً عند استقبال رسائل البريد الإلكتروني، فاحياناً تشكل هذه الرسائل خطراً على حاسوبك وبياناتك الشخصية.



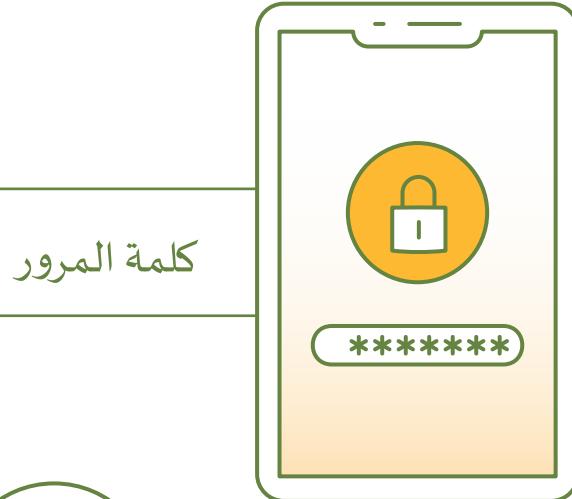
سرقة المعلومات



إعلانات البريد الإلكتروني.



البرامج الضارة.



كلمة المرور

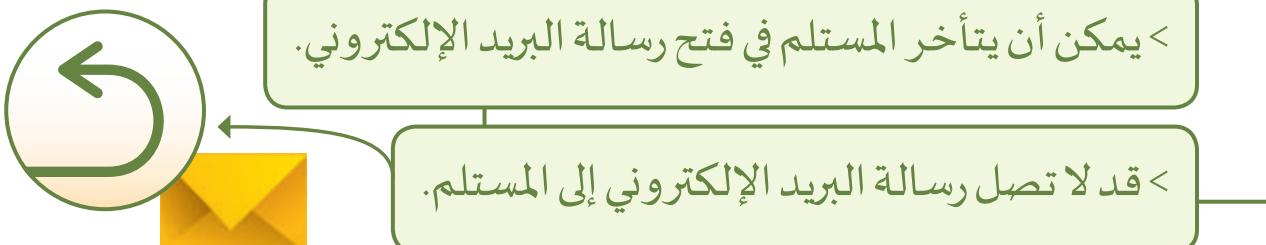
لاستخدام البريد الإلكتروني بأمان:

1. لا تفتح رسائل البريد الإلكتروني من أشخاص لا تعرفهم.
2. استعمل كلمة مرور لحماية بياناتك.
3. انتبه عند فتح المرفقات.



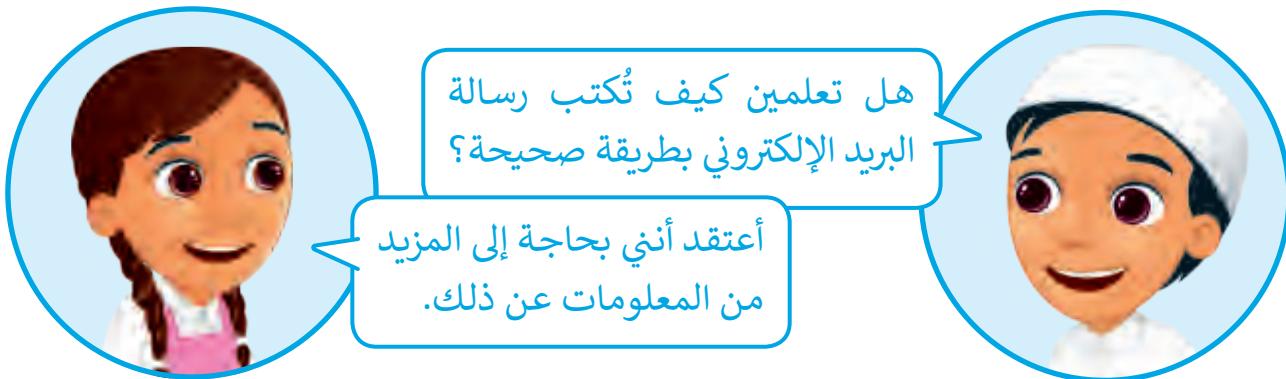
البريد الإلكتروني ليس كالمحاجة الهاتفية. إذا قمنا بإرسال رسالة بريد إلكتروني إلى صديق:

< يمكن أن يتأخّر المستلم في فتح رسالة البريد الإلكتروني.



< قد لا تصل رسالة البريد الإلكتروني إلى المستلم.

إنشاء رسالة والرد على الرسائل



من المهم أن تكتب نصوصاً سليمة عندما تنشيء رسالة بريد إلكتروني، يمكنك استخدام المدقق الإملائي في ذلك.



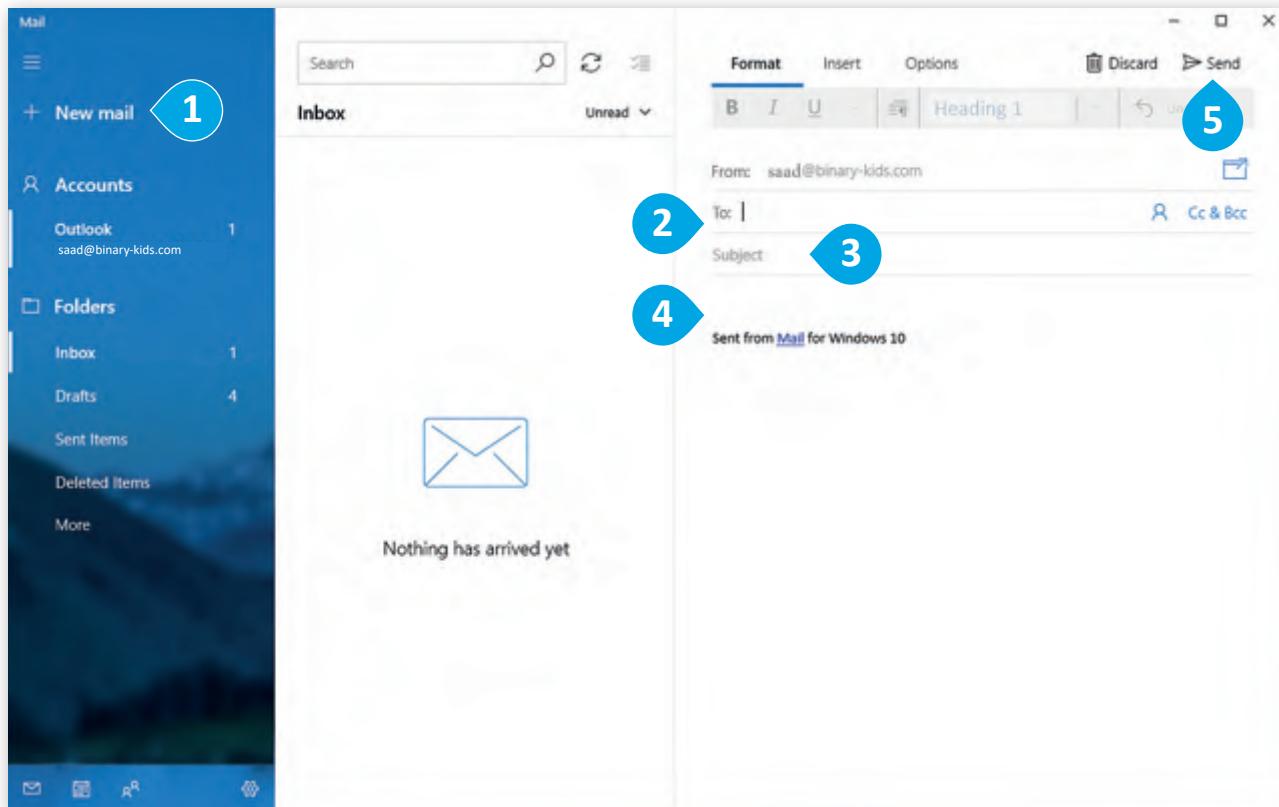


إنشاء وإرسال رسالة بريد إلكتروني

إذا أردت التواصل مع أصدقائك في أي مكان، فيمكنك كتابة رسالة بريد إلكتروني وإرسالها لهم.

لإنشاء وإرسال رسالة بريد إلكتروني:

- < اضغط **New Mail** (رسالة بريد إلكتروني جديدة). ①
- < اكتب عنوان مستقبل البريد الإلكتروني في خانة **To**. ②
- < اكتب عنوان الرسالة في خانة **Subject** (الموضوع). ③
- < اكتب نص رسالة البريد الإلكتروني. ④
- < اضغط **Send** (إرسال). ⑤



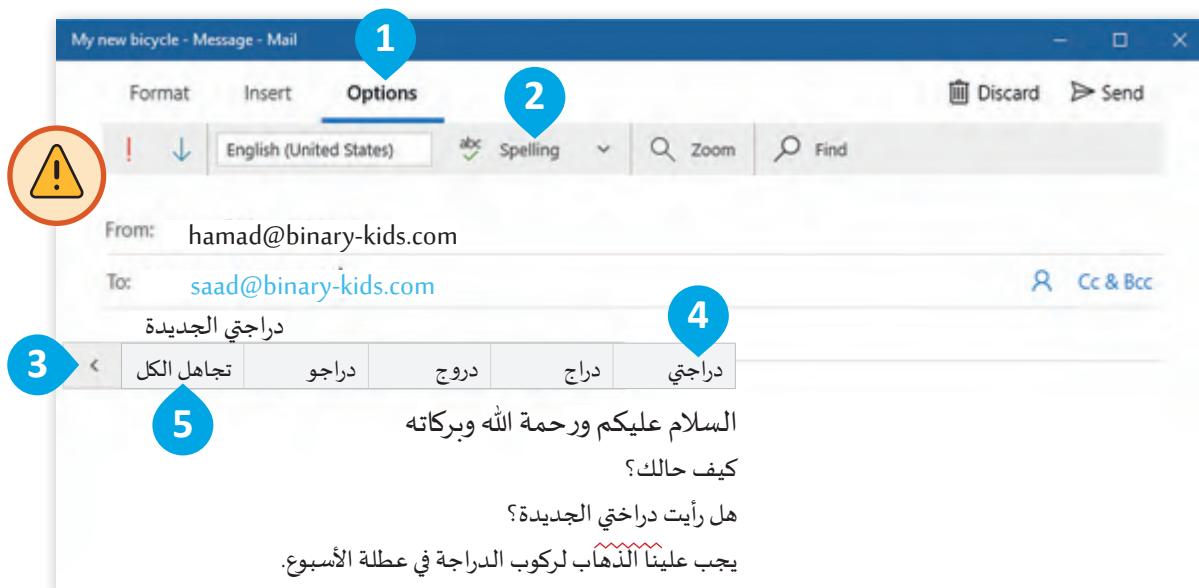
التدقيق الإملائي

عليك القيام بتدقيق رسالة البريد الإلكتروني إملائياً، فمن الأفضل تجنب وجود أخطاء إملائية بها حتى لو كنت سترسلها لصديقك.

يمكن لأي منا أن يرتكب أخطاء إملائية أثناء الكتابة، ولكن لا تقلق حيث يوجد مدقق إملائي يمكنك من تدقيق رسائلك وتصحيح الأخطاء.

للبدء في استخدام المدقق الإملائي:

- < اضغط علامة التبويب Options (خيارات). ①
- < اضغط Spelling (تدقيق إملائي). ②
- < ستظهر قائمة بالكلمات المقترحة. ③
- < اختر الكلمة الصحيحة. ④
- < إذا كنت لا ترغب بعمل تعديلات، اضغط Ignore all (تجاهل الكل). ⑤



لمحة تاريخية

قبل ظهور القواميس الإلكترونية، كان الناس يستخدمون القواميس الورقية التي قد يبلغ عدد صفحاتها 1000 صفحة مع قائمة طويلة جداً من الكلمات المرتبة أبجدياً، ولإيجاد كلمة داخل القاموس يجب البحث عنها يدوياً عبر صفحات القاموس.



الرد على رسالة بريد إلكتروني

عندما تستقبل رسالة بريد إلكتروني يمكنك الرد على المرسل بسهولة.

للرد على رسالة بريد إلكتروني:

- < اختر رسالة البريد الإلكتروني التي تريد الرد عليها. ①
- < اضغط **Reply** (رد). ②
- < اكتب الرد. ③
- < اضغط **Send** (إرسال). ④

The screenshot shows the Microsoft Outlook interface. On the left, the inbox contains two messages from 'Hamad' and 'Saad'. The top message from Hamad is selected, indicated by a blue circle with the number 1. A blue callout bubble points to this message with the text 'Focused'.

Message from Hamad:

- Subject: مشروع المدرسة
- From: hamad@binary-kids.com
- To: saad@binary-kids.com
- Date: 09:52
- Body: السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Message from Saad:

- Subject: مشروع المدرسة
- From: saad@binary-kids.com
- To: hamad@binary-kids.com
- Date: 09:52
- Body: فكرة رائعة!!!

Reply Process:

1. The message from Hamad is selected.
2. The 'Reply' button in the ribbon is clicked, indicated by a blue circle with the number 2.
3. The reply message is displayed in the compose window, showing the recipient 'hamad@binary-kids.com' and the subject 'مشروع المدرسة'. The body starts with 'أراك هنالك!' (I'll see you there!).
4. The 'Send' button in the ribbon is clicked, indicated by a blue circle with the number 4.

Final Message Content:

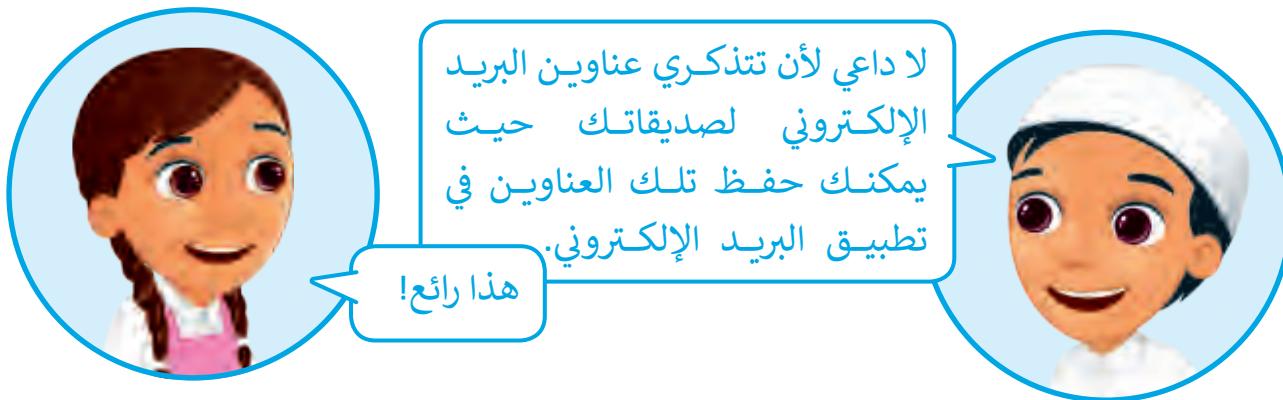
From: hamad@binary-kids.com
To: saad@binary-kids.com
Subject: مشروع المدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
صديقي سعد

فكرة رائعة!!!
أراك هنالك!
سعد

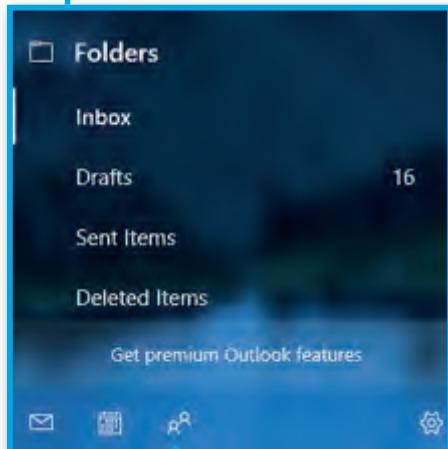
هل تريدين تقابلالي اليوم في الساعة 6 مساءً لإعداد مشروع المدرسة
السلامة المرورية؟
تعيّاتي وتقديربي
حمد

جهات الاتصال



يمكنك حفظ البيانات الخاصة بأصدقائك في مكان خاص يسمى **People** حيث يمكنك حفظ بيانات مختلفة مثل الاسم الأول، الاسم الأخير، عنوان المنزل، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني ... إلخ، ولتجربة تلك الخاصية فلنبدأ باستخدام **Mail Application**.

لبدء العمل بمعلومات جهات اتصالك، اضغط على أيقونة **Switch to People** حيث ستفتح نافذة تُمكنك من عرض وإدارة جهات اتصالك.



لإضافة جهة اتصال:

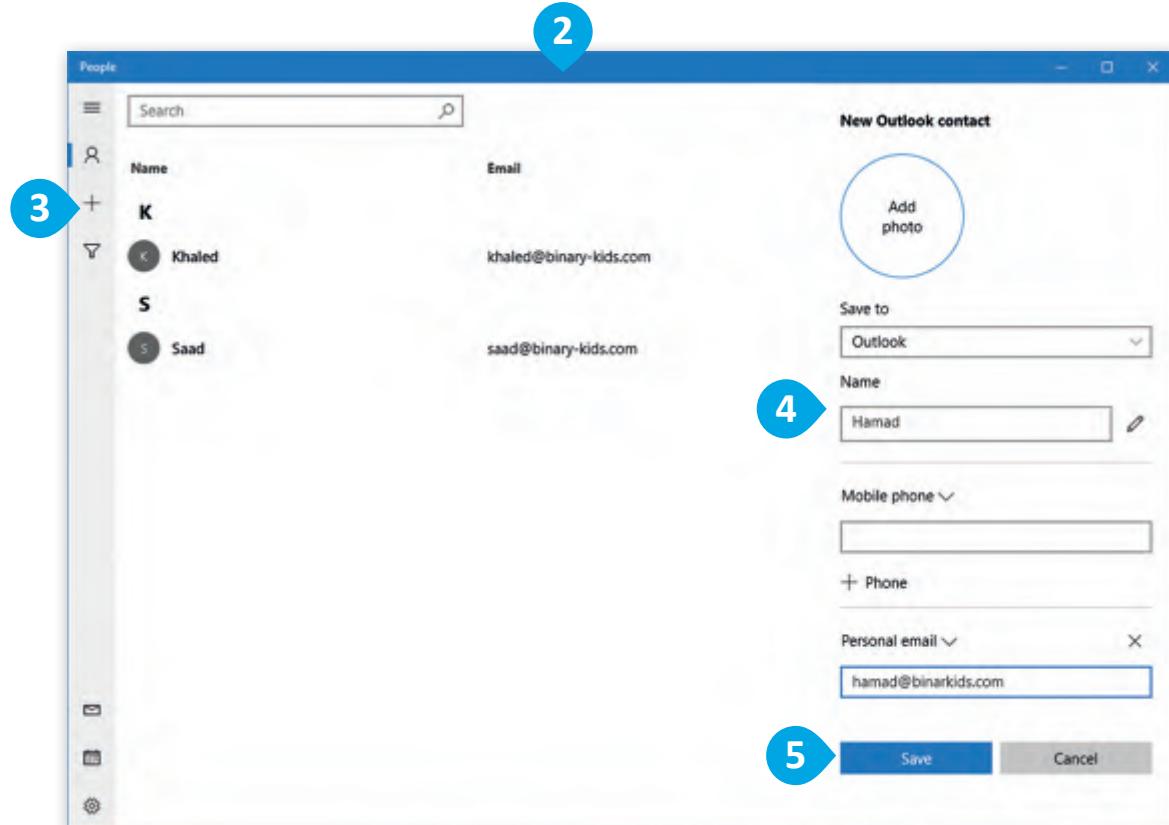
< اضغط على **Switch to People**

< ستظهر نافذة جديدة.

< من نافذة الأشخاص، اضغط على **New (+)** اضغط على **Contact** (جهة اتصال جديدة).

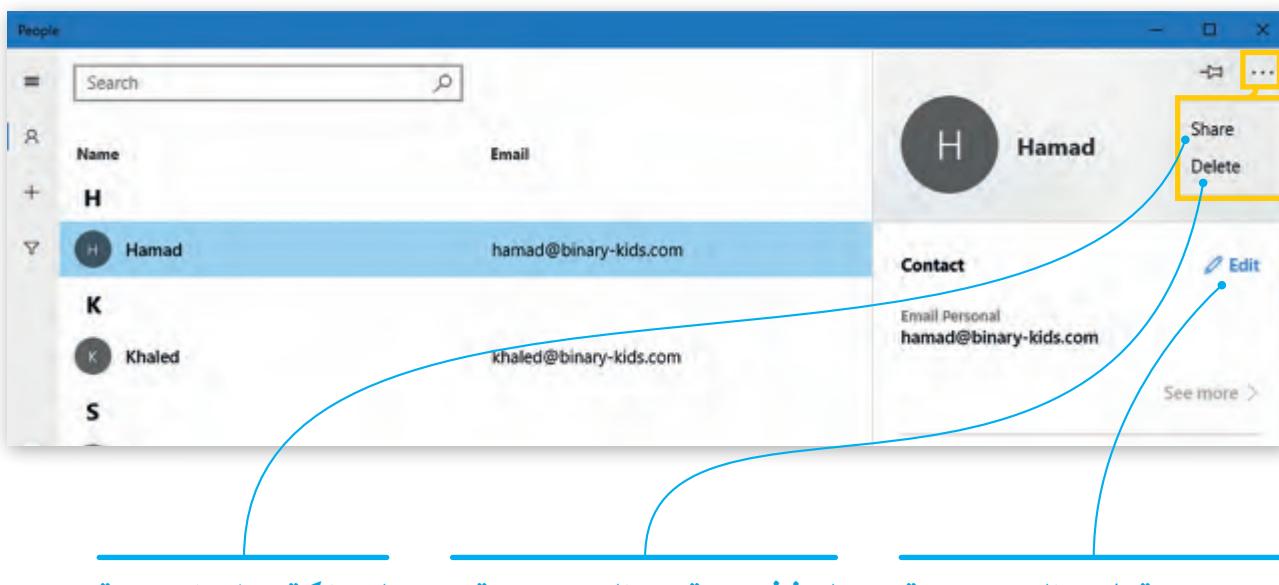
< اكتب البيانات الخاصة بصديقك.

< اضغط على **Save** (حفظ) لحفظ البيانات.



تحرير أو حذف جهة اتصال

يمكنك إضافة معلومات جديدة أو تحديث المعلومات الموجودة حالياً الخاصة بجهات الاتصال كما يمكنك حذف أو مشاركة جهة اتصال.



لمشاركة معلومات جهة اتصال معينة اضغط **Share** (مشاركة).

لحذف جهة اتصال اختر جهة اتصال التي ترغب بحذفها واضغط **Delete** (حذف).

لتحرير جهة الاتصال اختر جهة اتصال واضغط **Edit** (تعديل) وقم بتعديل المعلومة.

إرسال بريد إلكتروني لجهات الاتصال

الآن بعد أن قمت بتعديل بيانات جهات الاتصال، يمكنك استخدام قائمة عناوين جهات الاتصال لإرسال البريد الإلكتروني لأصدقائك بدلاً من كتابة عناوينهم يدوياً.

لإرسال بريد إلكتروني لجهات اتصالك:

< أنشئ رسالة بريد إلكتروني جديدة.

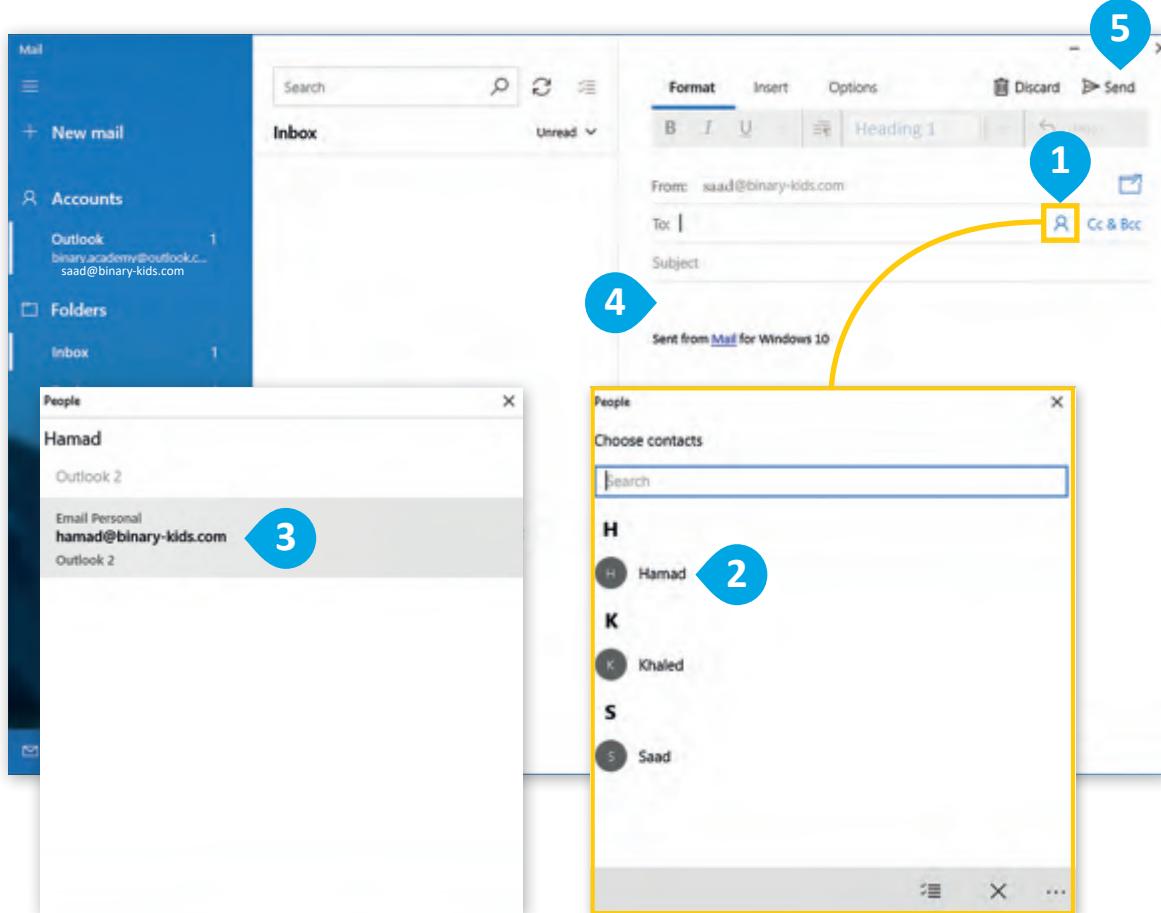
< اضغط Choose Contacts (اختر جهات الاتصال). ①

< اختر صديقك. ②

< اختر عنوان بريد صديقك. ③

< اكتب رسالتك. ④

< اضغط Send (إرسال) عندما تكون رسالتك مكتملة. ⑤



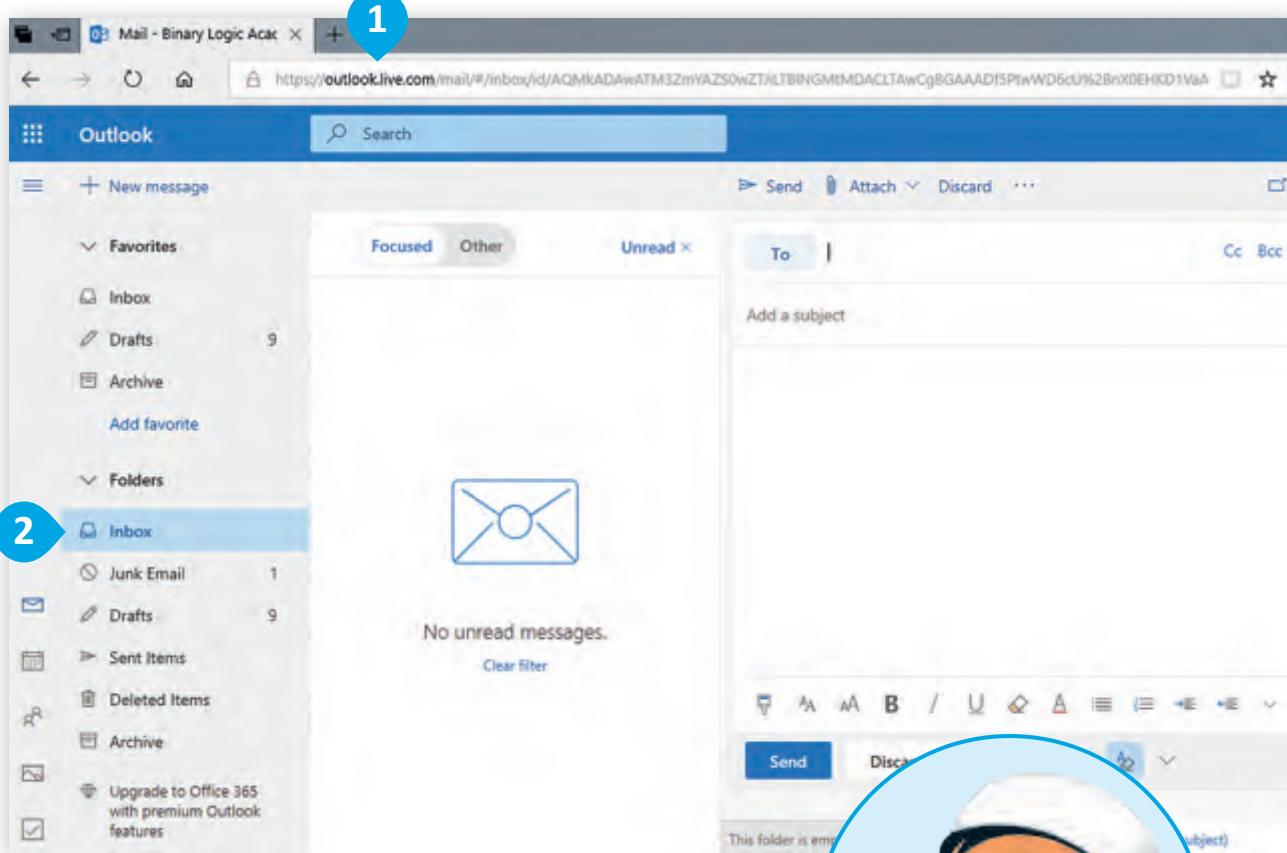
إذا لم يكن حاسوبك الشخصي بحوزتك، فهذا ليست مشكلة حيث يمكنك إدارة حساب بريدك الإلكتروني وجهات الاتصال والتقويم ومهامك عبر موقع الويب كل ما يلزمك هو الاتصال بالإنترنت.

لتصفح بريدك الإلكتروني عبر الإنترت :

< افتح متصفح الإنترت و اكتب عنوان الويب

1 [.outlook.live.com](https://outlook.live.com)

< اضغط مجلد **Inbox** (البريد الوارد).



لَا تفتح أَوْ ترد أَبْدًا عَلَى الرِّسَائِلِ
الْوَارِدَةِ مِنْ مُرْسِلٍ مَجْهُولٍ.

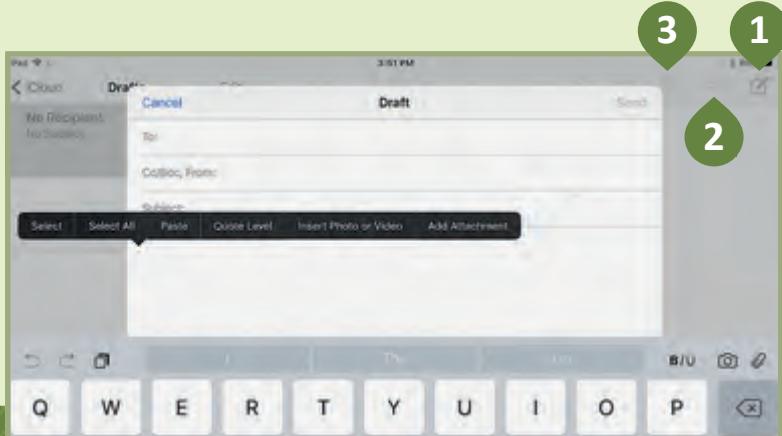


برامج أخرى



Apple iOS

الاختلاف الجوهرى في تطبيق البريد الإلكتروني أنه عند إرفاق ملف مثل صورة أنه يجب عليك الذهاب إلى ألبوم الصور ومن ثم اختيار الصورة والضغط على زر **Send** (إرسال).



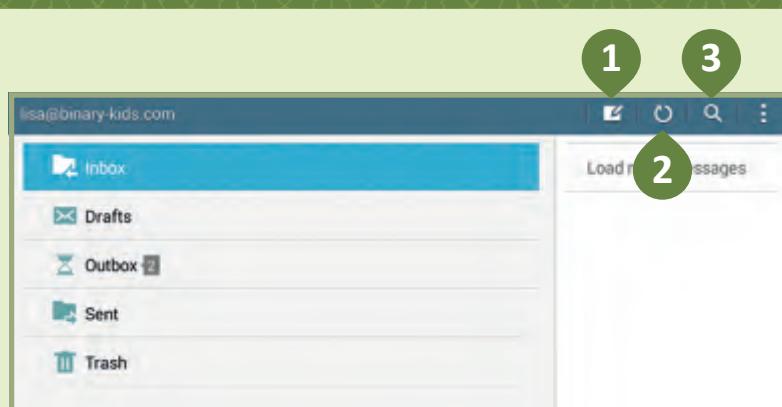
New message

① (رسالة جديدة)

Forward and Reply

② (التحويل والرد)

③ (حذف) Delete



بريد Android

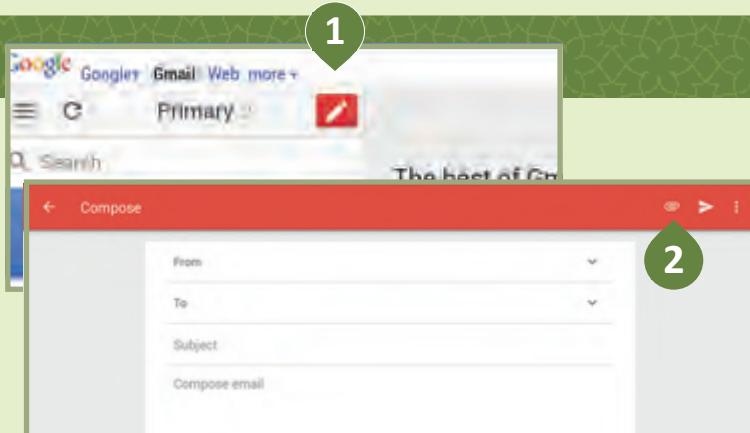
New message

① (رسالة جديدة)

Loading messages

② (تحميل الرسائل)

③ (بحث) Search



Google Gmail

New message

① (رسالة جديدة)

② (ارفاق ملف) Attach file

ماذا تعلمت



تعلمت في هذه الوحدة:

- < كيفية استخدام البريد الإلكتروني للتواصل.
- < كتابة رسالة بريد إلكتروني بطريقة سلية.
- < الإرشادات التي يجب اتباعها عند التواصل
- < التصفح والرد على رسائل البريد الإلكتروني.
- < تنظيم عناوين جهات الاتصال.
- < حماية بياناتك الشخصية عند التواصل بالبريد الإلكتروني.
- < حماية بياناتك الشخصية عند التواصل بالبريد الإلكتروني.

المصطلحات

تطبيقات البريد الإلكتروني Email application	عنوان البريد الإلكتروني Email address	Email	الدرس 1 البريد الإلكتروني
مرفقات Attachments	البريد الوارد Inbox	الموضوع Subject	
Spam البريد المؤذن	Sender مُرسل	Receiver مستقبل	الدرس 2 البريد المؤذن
	Piracy القرصنة	Password كلمة المرور	
Send إرسال	Reply رد	New mail رسالة جديدة	الدرس 3 رسالة جديدة
التدقيق الإملائي spelling check	موضوع الرسالة Subject	To إلى	
التدقيق الإملائي Spelling check	مشاركة Share	Contact جهة اتصال	الدرس 4 جهة اتصال
	Delete حذف	Edit تعديل	

تم النشر بواسطة: دار النشر
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 © 2021 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 وفقاً للعقد المبرم 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 أنّ شركة **Binary Logic** تبذل قصارى جهدها لضمان دقة هذه الروابط وحداثتها وملائمتها، إلا أنها لا تتحمل المسؤولية عن محتوى أي موقع ويب خارجية.

إشعار بالعلامات التجارية: أسماء المنتجات أو الشركات المذكورة هنا قد تكون علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة وستستخدم فقط بعرض التعريف والتوضيح ولا توجد أي نية لانتهاك الحقوق. تنفي شركة Microsoft وجود أي ارتباط أو رعاية أو تأييد من جانب مالكي العلامات التجارية المعنيين. تُعد Binary Logic و Skype و OneNote و PowerPoint و Excel و Access و Outlook و Windows Live و Windows و Office 365 و MakeCode و Kodu Game Lab و Internet Explorer و Edge و Bing و OneDrive و علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة Microsoft Corporation. وتُعد Gmail و Google و YouTube و Android و Google Maps و Google Drive و Google Docs و Chrome و علامات تجارية مسجلة لشركة Google Inc. وتُعد iPhone و iPad و Apple و Numbers و Pages و Safari و iCloud و Keynote و علامات تجارية مسجلة 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 و LEGO® علامات تجارية مسجلة مملوكة من قبل Scratch Team. وتُعد MINDSTORMS Python و Python Software Foundation علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة The LEGO Group. وتُعد LibreOffice علامة تجارية مسجلة لشركة Document Foundation.

تم الإنتاج في الاتحاد الأوروبي