

تم تحميل ورفع المادة على منصة

المعلم التعليمي



للعودة إلى الموقع اكتب في بحث جوجل



المعلم التعليمي



ALMUALM.COM

الوحدة الثانية: العمل على النص

النصوص



أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

- > التمييز بين مكونات لوحة المفاتيح.
- > كتابة النصوص والأرقام باستخدام برمج معالجة النصوص.
- > تعديل النص باستخدام لوحة المفاتيح.
- > حفظ المستند على حاسبك.
- > تغيير نوع وحجم الخط.
- > تمييز النماذج المستخدمة لمحاداة الفقرة.

هل أنت من يحب كتابة المقالات؟ هل واجهت صعوبات في كتابة وتنسيق المقالات لجعلها جذابة وسهلة القراءة؟ ستجد في هذه الوحدة الكثير من المعلومات والنصائح حول كتابة نص باستخدام لوحة المفاتيح وتنسيق نص مكتوب لتكوين جمل وفقرات ثم حفظ عملك.

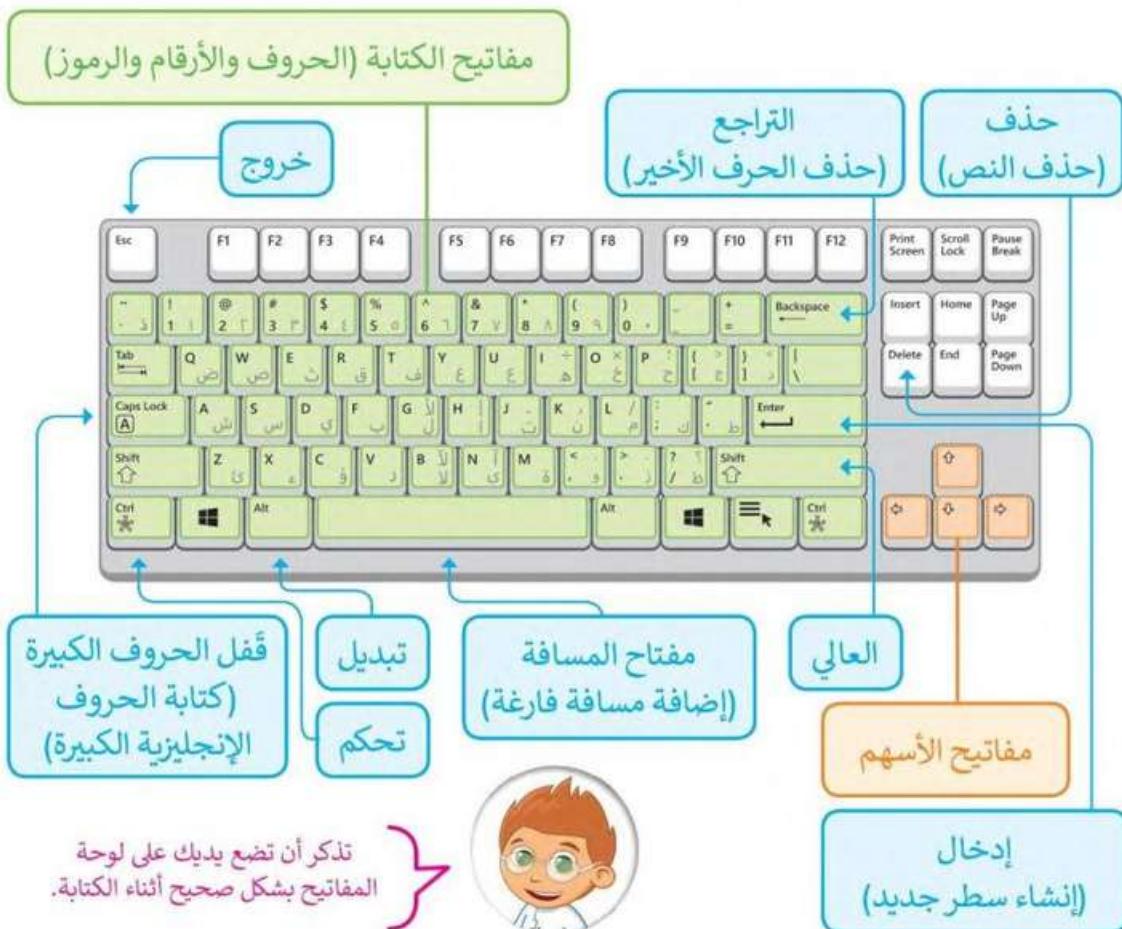
الأدوات

- > مايكروسوفت وورد (Microsoft Word)
- > ليبر أوفيس رايتير (LibreOffice Writer)
- > صفحات أبل لنظام آي أو إس (Apple Pages for iOS)
- > دوكس تو جو لنظام جوجل أندرويد .(Docs to Go for Google Android)

الدرس الأول: لوحة المفاتيح

لوحة المفاتيح

لوحة المفاتيح: جهاز يمكنك استخدامه لكتابة النصوص والأرقام عند استخدام جهاز الحاسوب.
وفي الشكل التالي، ستعرف على أهم المفاتيح التي ستحتاج إلى استخدامها في هذه الوحدة.



افتح برنامج مايكروسوفت وورد (Microsoft Word)

لكتابة النصوص والأرقام يمكنك استخدام برامج معالجة النصوص مثل برنامج مايكروسوفت وورد (Microsoft Word).



لفتح برنامج مايكروسوفت وورد:

< اضغط على زر ابدأ (Start). ①.

< مرر الشريط الجانبي لأسفل ② ثم اضغط على أيقونة Word ③ (وورد).

< سيفتح البرنامج.

< اضغط على مستند فارغ (Blank document) لإنشاء مستند جديد. ④



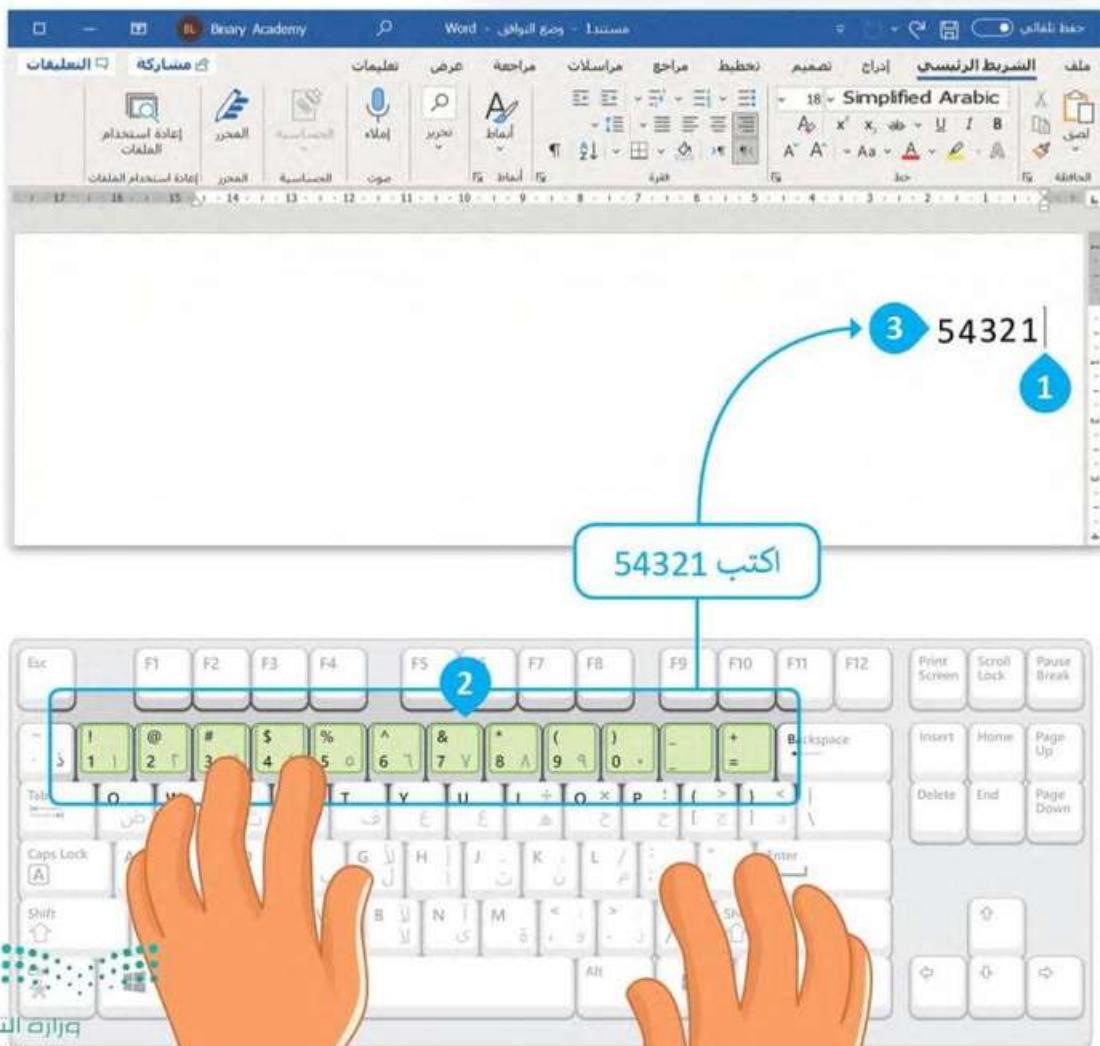
تظهر في الصفحة إشارة وامضة
(المؤشر) تشير إلى موضع الكتابة.

اكتب أرقاماً

يمكنك كتابة الأرقام: مثل عمرك أو عدد الطلبة في صفك باستخدام لوحة المفاتيح.

لكتابة الأرقام:

- ١ > باستخدام الفأرة اضغط على الصفحة البيضاء مرة واحدة.
- ٢ > يمكنك الآن البدء في الكتابة.
- ٣ > اكتب الأرقام التي تريدها باستخدام لوحة المفاتيح.
- ٤ > الآن اكتب الأرقام "54321".



اكتب باللغة العربية

يمكنك استخدام لوحة المفاتيح لكتابة الحروف والكلمات والجمل والفقرات باللغة العربية.

لكتابة الحروف باللغة العربية:

< باستخدام الفأرة اضغط على الصفحة البيضاء

مرة واحدة. ①

< اكتب الحروف التي تريدها باستخدام لوحة

المفاتيح. ②



اكتب مرحبا

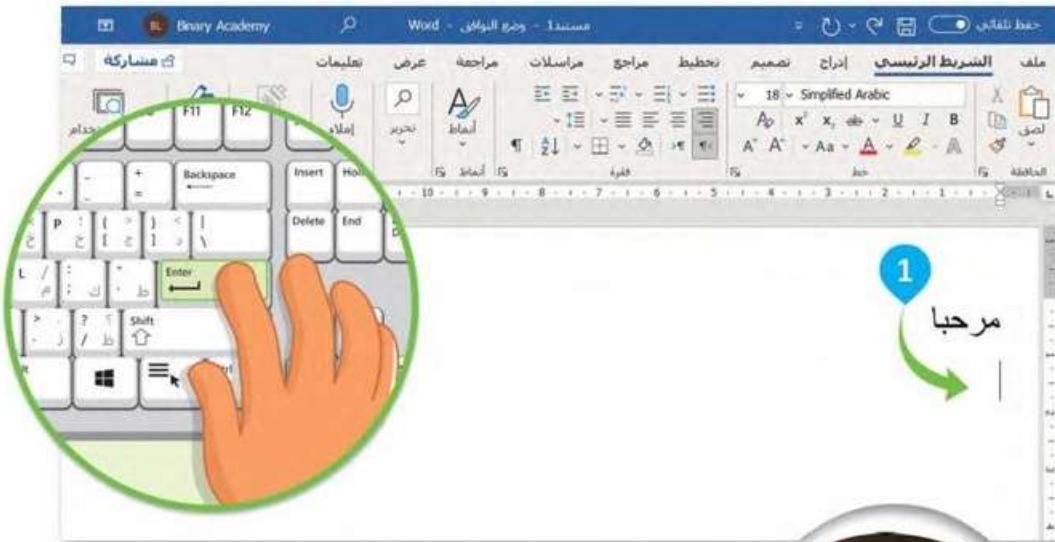


اضغط مفتاح Enter لإنشاء سطر جديد

يمكنك استخدام مفتاح **Enter** في لوحة المفاتيح لإنشاء سطر جديد أو فقرة جديدة.

لإنشاء سطر جديد:

< اضغط على مفتاح **Enter** في نهاية الكلمة أو الجملة
لتبدأ بعدها الكتابة بسطر
جديد. ①



يمكنك أيضاً استخدام
لعمل قوائم
مثل: أسماء أصدقائك
أو هواياتك المفضلة.

اكتب باللغة الإنجليزية

قد تحتاج إلى كتابة نص بلغة أخرى مثل اللغة الإنجليزية. يمكنك التبديل بين لغة الكتابة في لوحة المفاتيح بالضغط على مفاتحي **Alt** و **Shift ↵**.

تذكر أنه يجب الضغط باستمرار على مفتاح **Shift ↵** أثناء الضغط على مفتاح **Alt** لتغيير لغة لوحة المفاتيح بنجاح.



يمكن الجمع بين
أكثر من مفتاح مثل
Alt + **Shift ↵** والتي
عند الضغط عليها معاً
تنفذ أمراً معيناً مثل:
تغيير اللغة.





ستحتاج إلى تغيير اتجاه النص
ليكون من اليسار إلى اليمين
عند الكتابة باللغة الإنجليزية.

لكتابه نص باللغة الإنجليزية:

> افتح مستندًا جديدًا في مايكروسوفت وورد

> في عالمة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، اذهب إلى قسم فقرة (Paragraph)

❶ (Left-To-Right Text Direction)

> سيتغير موضع المؤشر الذي يشير إلى اتجاه النص ويدأ من الجانب الأيسر. ❷

> اضغط على ❸ Alt + Shift لغير لغة لوحة المفاتيح إلى اللغة

الإنجليزية واتكتب كلمة مثل hello.

Binary Academy

مستند - وضع الناولق - Word

الرئيسي

العنوان 1

أجد هوز بجد هوز بلا ناعد عادي

الخط

الخط

1

2

مستند - وضع الناولق - Word

الشريط الرئيسي

العنوان 1

أجد هوز بجد هوز بلا ناعد عادي

الخط

الخط

3

hello

لنطبق معًا

تدريب 1

لوحة المفاتيح

طابق لوحة مفاتيح جهاز الحاسوب الخاص بك مع لوحة المفاتيح أدناه، وأكمل المفاتيح الناقصة.



في لوحة المفاتيح التالية، ضع دائرة حول المفاتيح التي توضح ما يلي:

الأرقام المكونة لعام ميلادك.

الحروف المكونة لاسمك.



تدريب 2

لوحة المفاتيح

تفاحة
مدرسة
كوب
قلم
كتاب
مسطرة
منزل

- افتح برنامج مايكروسوفت وورد ثم افتح مستندًا فارغًا.
- استخدم لوحة المفاتيح لكتابة اسمك.
- اكتب عمرك في سطر جديد.
- ثم اكتب الكلمات التالية على شكل قائمة كما هو موضح في الصورة:

تفاحة
مدرسة
كوب
قلم
كتاب
مسطرة
منزل

Enter

ما مفتاح لوحة المفاتيح الذي استخدمته للكتابة في سطر جديد؟

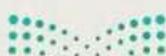
تدريب 3

لوحة المفاتيح

حان الوقت لممارسة مهاراتك في تغيير لغة لوحة المفاتيح. أولاً: أجب عن السؤال التالي:

ما المفاتيح المستخدمة لتغيير لغة الكتابة في لوحة المفاتيح؟

Alt shift +



افتح مستندًا فارغًا في برنامج مايكروسوفت وورد.

- اكتب أسماء الفواكه التالية باللغة العربية: تفاح، أناناس، موز.
- رتّب الكلمات على شكل قائمة.

اكتب في أسطر جديدة قائمة بأسماء الفواكه التالية باللغة الإنجليزية: (apple, pineapple, banana).



الدرس الثاني: تحرير النص

يمكنك تحرير النص أو الأرقام التي كتبتها باستخدام المفاتيح أو الاختصارات المختلفة للوحة المفاتيح.

استخدام مفتاح Backspace للحذف

من المعتمد الوقوع في أخطاء أثناء كتابة النص، ولابد من تصحيحها.
يمكنك مسح جزء من النص الذي كتبته لإجراء مثل هذه التصحيحات.
يُستخدم مفتاح Backspace ← لحذف الحرف الذي يسبق مؤشر الكتابة.



للحذف نص باستخدام مفتاح Backspace

- 1 < في سطر جديد اكتب النص الذي تريده.
- 2 < ثم اضغط على مفتاح Backspace ← .
- 3 < سيتم حذف آخر حرف كتبته.

1 مرحبًا

2 مرحبًا

استخدام مفتاح Delete للحذف

من ناحية أخرى، يمكنك استخدام مفتاح **Delete** في لوحة المفاتيح لحذف الحرف الذي يلي المؤشر.



لحذف نص باستخدام مفتاح **Delete**:

< في سطر جديد، اكتب النص الذي تريده. ①

< باستخدام الفأرة اضغط داخل النص بجوار الحرف الذي تريده حذفه. ②

< ثم اضغط على مفتاح **Delete**. ③

< سيتم حذف الحرف الذي تم وضعه بعد المؤشر.

A screenshot of the Microsoft Word application. The ribbon at the top has tabs for 'السرير الرئيسي' (Home), '挿入' (Insert), 'تصميم' (Design), 'إدراج' (Arrange), 'تحطيط' (Text), 'مراجعة' (Review), 'مراسلات' (Mail), 'عرض' (View), 'معلومات' (Information), and 'F11' (Help). The font toolbar below the ribbon shows font size 18, 'Simplified Arabic' font, and various font styles like 'A' and 'B'. A green arrow points from the number 3 in a blue circle down to the font toolbar. A blue circle with the number 1 contains the word 'مرحبا' (Hello) and another one with the number 2 contains 'مربيا' (Meerbiya).

نصيحة ذكية

تذكر أنه أثناء استخدام مفتاح **Delete** فإن المؤشر يظل في نفس المكان. يمكن أن يكون هذا مفيدةً جداً إذا كنت تري إجراء تعديلات (إزالة أو إضافة) على جزء معين من النص.

إضافة مسافة في النص

يُعد مفتاح **Spacebar** أساسي في لوحة المفاتيح. يمكنك استخدامه لإضافة مسافة فارغة في النص الخاص بك، وفصل الكلمات والجمل.



لإضافة مسافة بين الكلمات:

< في سطر جديد، اكتب النص الذي تريده. ①

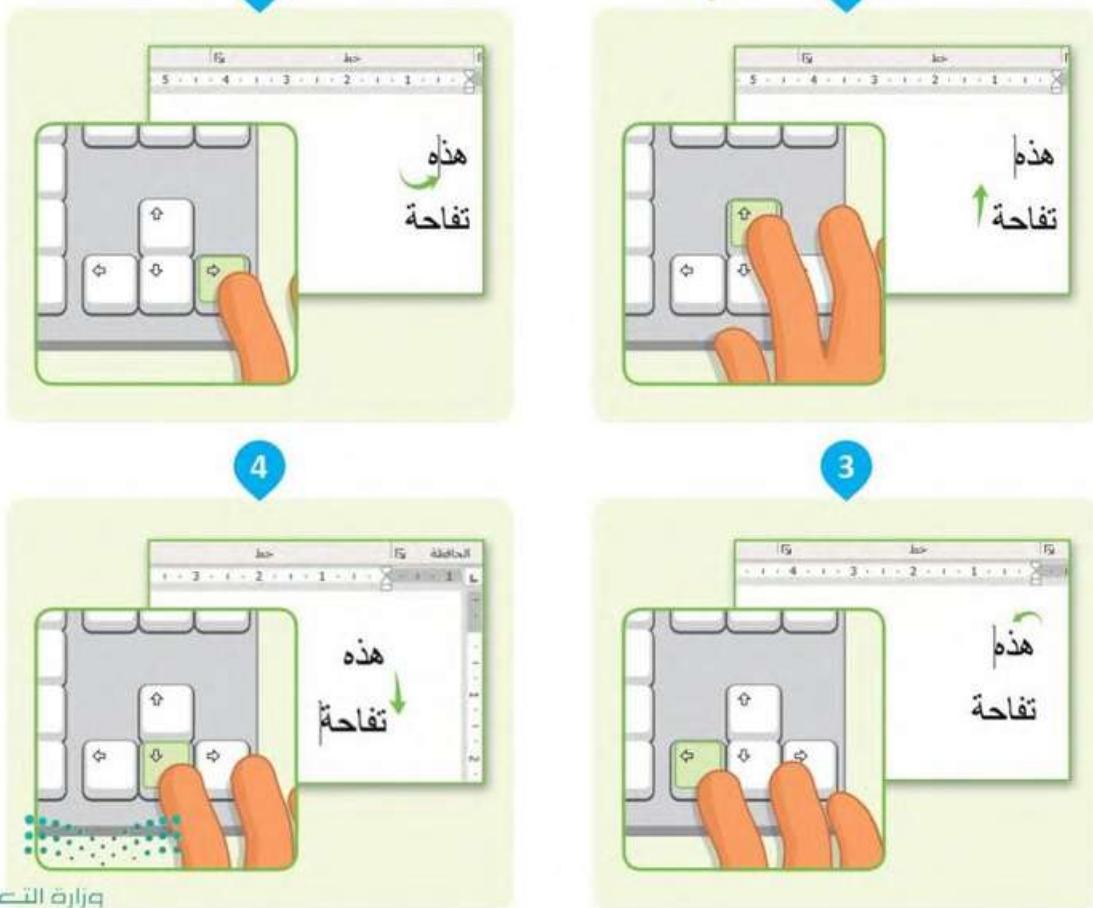
< اضغط على مفتاح **Spacebar** ، لإضافة المسافة. ②

< يمكنك الآن كتابة الكلمة التالية. ③



تحريك المؤشر باستخدام مفاتيح الأسهم

يمكنك استخدام أسماء لوحة المفاتيح لتحريك المؤشر عبر جميع اتجاهات النص المكتوب. كما هو موضح في الشكل أدناه، يمكنك استخدام الأسهم: للتحرك لأعلى ① أو ليمين ② أو لليسار ③ أو لأسفل النص ④.



استخدام الفأرة ولوحة المفاتيح لتحديد النص

يُعد اختيار الأحرف أو الكلمات التي كتبتها أمراً مهماً، لأنَّه بعد التحديد يمكنك تطبيق العديد من التغييرات عليها مثل: الحذف أو النقل أو تطبيق تعديلات أخرى.

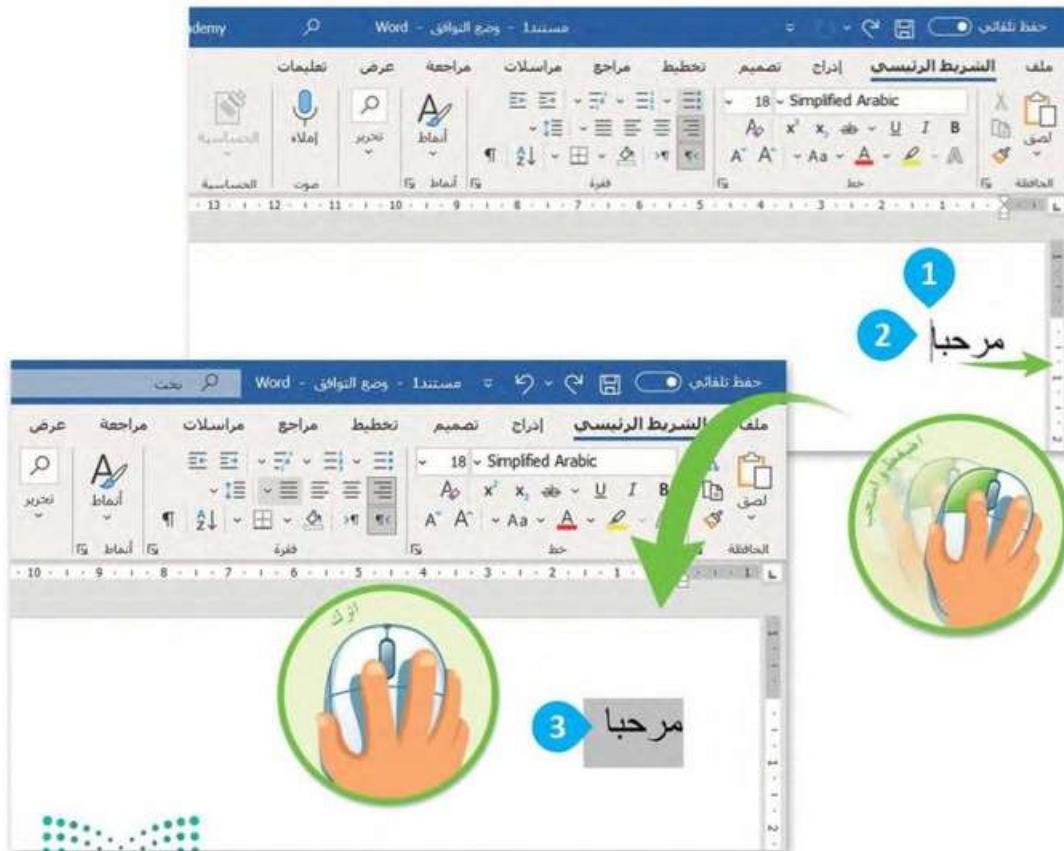
لتحديد النص باستخدام الفأرة:

< في سطر جديد، اكتب النص الذي تريده.

< اضغط بالفأرة على المكان الذي تريده أن يبدأ التحديد فيه. ①

< ثم اضغط باستمرار على زر الفأرة الأيسر واسحبه في اتجاه النص الذي تريده تحديده. ②

< اترك الفأرة بعد تحديد كل النص المطلوب. ③



يمكنك أيضًا تحديد النص باستخدام لوحة المفاتيح:

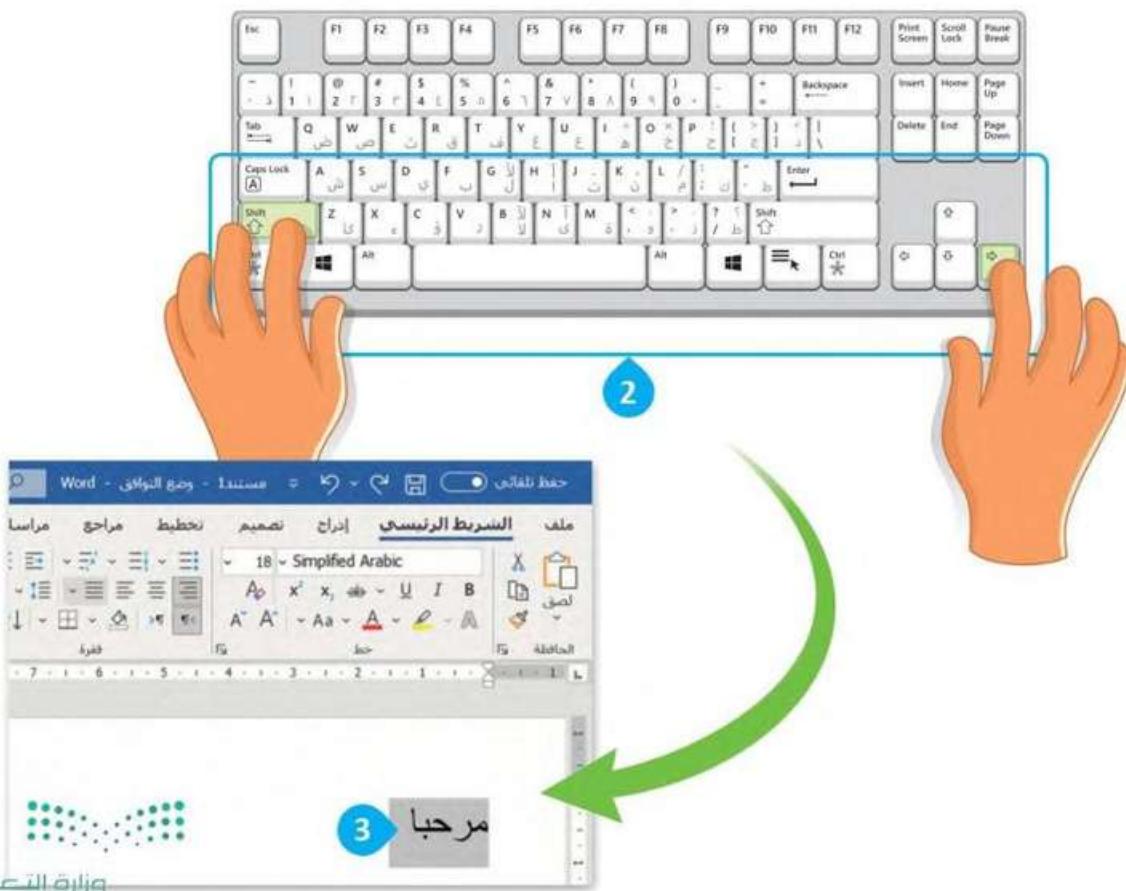


لتحديد النص باستخدام لوحة المفاتيح:

> في سطر جديد، اكتب النص الذي تريده.
> ضع المؤشر بجوار المكان الذي تريده أن يبدأ التحديد منه.

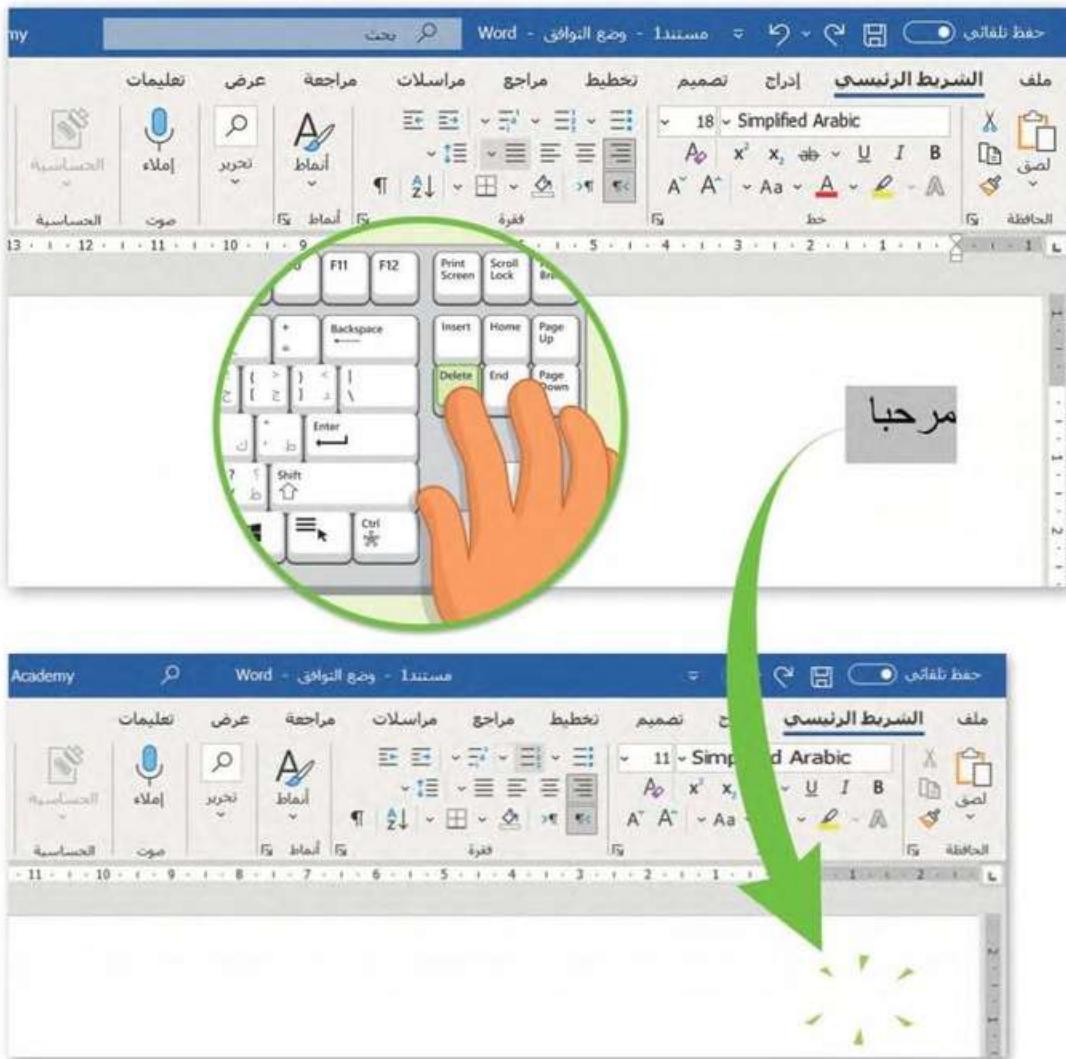
1 > اضغط على مفتاح **Shift** باستمرار
مع الضغط على أحد الأسهم (مثلاً السهم الأيمن) لتحديد النص الذي تريده.

2 > اترك المفتاح المضغوط عليه بعد تحديد النص المطلوب.



حذف النص المحدد

إذا كنت ترغب في حذف كلمة أو جملة كاملة، يمكنك تحديد النص الذي تريده ثم حذفه باستخدام مفتاح **Delete** ، كما موضح في الشكل أدناه. ممكن أيضاً بالضغط على مفتاح **Backspace** ← أو مفتاح المسافة .



كتابة الحروف الكبيرة باللغة الإنجليزية

قد تحتوي بعض الكلمات على حروف كبيرة عند الكتابة باللغة الإنجليزية. يمكنك استخدام مفتاح **Shift ↵** لكتابة هذه الأحرف الكبيرة عند الحاجة.



لكتابة حرف كبير، اضغط
+ الحرف.

Shift ↵



لكتابة نص يحتوي على حروف كبيرة:

> افتح مستندًا جديدًا في وورد واكتب العبارة
التالية: "I love Saudi Arabia".

> اضغط باستمرار على مفتاح **Shift ↵** ثم
اضغط على مفتاح الحرف الذي تريده كتابته
بشكل كبير، على سبيل المثال: اضغط على
1.

> استمر في كتابة العبارة وباستخدام مفتاح
Shift ↵ كما في الخطوة السابقة، اكتب أي
2 حرف كبير آخر.



2

I love Saudi Arabia

1

معلومة

استخدام مفتاح العالى (Shift)

عند استخدام لوحة المفاتيح لكتابة كلمة باللغة العربية تحتوى على حرف الهمزة (أ) فإنك ستحتاج إلى استخدام مفتاح العالى (Shift) لكتاب حرف (أ) في هذه الكلمة.



لكتابة نص يحتوى على الهمزة:

< في سطر جديد، اضغط باستمرار على
مفتاح **Shift** ثم اضغط على مفتاح

H

< تمت كتابة حرف الهمزة (أ) ويمكنك
متابعة كتابة باقى النص. **2**



يمكنك كتابة الرمز أعلى
المفتاح في لوحة المفاتيح
بالضغط على مفتاح العالى
(Shift) مع المفتاح.

أنا أحب المملكة العربية السعودية



الفواصل والنقاط ضرورية الاستخدام لتكوين الجمل والفقرات. يمكن أيضاً استخدام مفتاح Shift لإدراج الفواصل والنقاط كما هو موضح أدناه.



لنطبق معًا

تدريب 1

تحرير النص

التفاح لذيد
إنه مفيد لصحتك أيضًا

افتح مستند فارغ في برنامج مايكروسوفت وورد.

اكتب النص الموجود في المربع المقابل.

"التفاح لذيد

إنه مفيد لصحتك أيضًا"

الآن باستخدام الفأرة ومفتاحي **Delete** و **Backspace ←** ، نفذ التعديلات التالية على النص:

- احذف كلمة "التفاح" في الجملة الأولى واكتب بدلاً منها "المشروبات الغازية".
 - احذف كلمة "مفید" في الجملة الثانية واكتب بدلاً منها "غير صحي".
 - احذف كلمة "أيضاً".
- والآن أجب عن السؤال التالي:

ما المفتاح الذي استخدمته لحذف النص في كل جملة؟ ولماذا؟

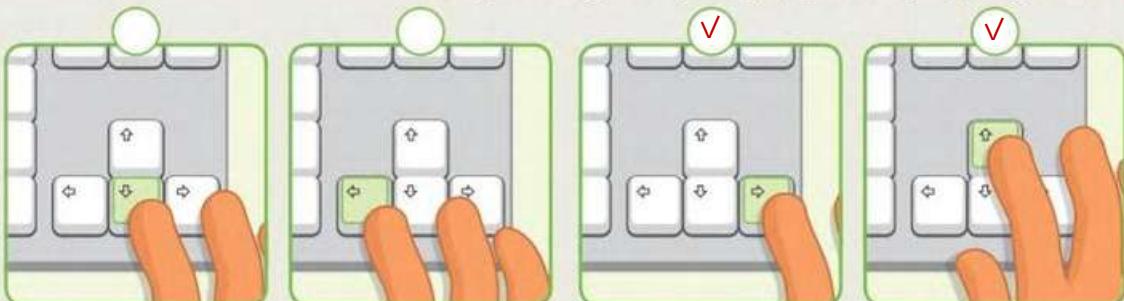
استخدمت مفتاح Delete لأنه أثناء استخدامه يظل المؤشر في نفس المكان مما يسهل إجراء التعديلات وإزالة أو إضافة (على جزء معين من النص)

تدريب 2

استخدام مفاتيح الأسهم

حاول الآن إجراء نفس التعديلات التي أجريتها في التدريب الأول، هذه المرة استخدم مفاتيح الأسهم للتنقل عبر النص.

ما مفاتيح الأسهم التي استخدمتها لإجراء التعديلات؟ ضع علامة عليها أدناه.



ما الطريقة التي تجدها أكثر سهولة لتحريك المؤشر؟ استخدام الفأرة أو استخدام مفاتيح الأسهم؟

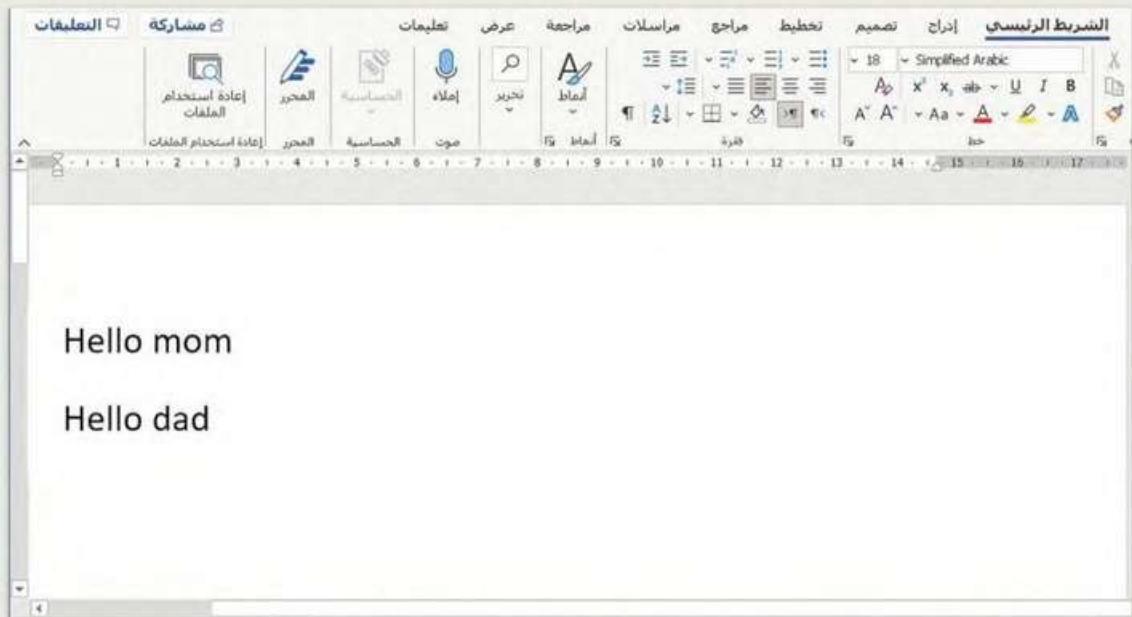
اشرح اجابتك: ..

الفأرة - يظل المؤشر في نفس المكان مما يسهل إجراء التعديلات وإزالة أو إضافة (على جزء معين من النص)

تدريب 3

كتابة الحروف الكبيرة

- افتح مستندًا فارغاً في برنامج مايكروسوف特 وورد.
- ثم اكتب النص التالي باللغة الإنجليزية، مع إضافة الأحرف الكبيرة عند الحاجة.



الآن أجب عن السؤال التالي:

الحرف Shift

- ما المفتاحان اللذان استخدمتهما لكتابة الحروف الكبيرة؟

- استبدل الحرف الأول من كلمتي "mom" و "dad" بحرف كبير. يمكنك أن تطلب من معلمك المساعدة من أجل الإملاء الصحيح للأسماء باللغة الإنجليزية.



تدريب 4

كتابة الرموز الخاصة

أكتب رموزاً خاصة في النص مثل: الفاصلة والنقطة والهمزة.

• افتح مستندًا فارغًا في برنامج مايكروسوف特 وورد.

• اكتب الجملة باستخدام لوحة المفاتيح، ثم استخدم مفتاح Shift لكتابة جميع الرموز الخاصة المطلوبة التالية:

- الفاصلة بعد الكلمة الأولى.
- النقطة في نهاية الجملة.
- الهمزة.



ما المفاتيح المستخدمة لكتابة كل رمز من الرموز التالية؟

Shift + _____	H	الهمزة
---------------	---	--------

Shift + _____	الفاصلة
Shift + _____	النقطة





الدرس الثالث: تنسيق النص

حان وقت التنسيق

تتيح لك برامج معالجة النصوص مثل برنامج مايكروسوف特 وورد تحرير النصوص لتصبح أكثر وضوحاً وجاذبية.

لاستخدام غامق (Bold)، ومائل (Italic)، وتسطير (Underline):

> افتح المستند ببرنامج مايكروسوفت وورد.

> ظلل النص الذي ترغب بتعديله.

> من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home) ومن مجموعة خط (Font) اضغط على غامق (Bold)، أو مائل (Italic)، أو تسطير (Underline).

تذكر أن تظلل النص
الذي تريد تعديله قبل
القيام بتنسيق الخط.



للعودة للوضع الطبيعي اضغط على إيقاف التمييز (Stop Highlighting).



حديقة الملك سلمان بارياض منص羽 - إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. مستحوذة على
وتنمية، وستتضمن عدداً من الحدائق مختلفة: متحف الطيران، و متحف الملك والفضاء، و متحف الـ آدم، و متحف
متحف الغابات، و متحف الواقع الافتراضي، و متحف العمارنة، و مستحوذ على الجميع الملكي
عاليٌ إلى زيارة الحديقة عند اكتمالها.

يمكنك تمييز بعض الأجزاء في نصك لجعلها بارزة.

لتمييز النص:

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Font) ومن مجموعة الخط (Home)

اضغط السهم بجانب زر لون تميز النص (Text Highlight Color). ①

< اختر لون تميز النص من القائمة، على سبيل المثال الأصفر. ②

< ظلل النص الذي ترغب بتمييزه وسيتم تمييزه. ③



حديقة الملك سلمان بارياض منص羽 - إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. مستحوذ على
وتنمية، وستتضمن عدداً من الحدائق مختلفة: متحف الطيران، و متحف الملك والفضاء، و متحف
آدم، و متحف متحف الغابات، و متحف الواقع الافتراضي، و متحف العمارنة، و مستحوذ على الجميع الملكي
عاليٌ إلى زيارة الحديقة عند اكتمالها.

إنشاء العنوان:

يجب أن يكون عنوان مقالتك معبراً ومفهوماً لأنه أول ما سيقرأه الناس. استخدم بعض التنسيقات الخاصة ليصبح عنوانك مميراً.

لتغيير نوع الخط:

< ظلل النص الذي تريد تنسقه. ①

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Font) ومن مجموعة خط (Home)

اضغط على السهم الموجود بجانب زر الخط (Font). ②

< من القائمة الظاهرة اختر نوع الخط الذي تريده استخدامه، على سبيل المثال ألوبي عربي (Adobe Arabic). ③

< تم تغيير نوع الخط. ④



بارياض منص羽 - إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. مستحوذ على
وتنمية، وستتضمن عدداً من الحدائق مختلفة: متحف الطيران، و متحف الملك والفضاء، و متحف
آدم، و متحف متحف الغابات، و متحف الواقع الافتراضي، و متحف العمارنة، و مستحوذ على الجميع الملكي
عاليٌ إلى زيارة الحديقة عند اكتمالها.



حديقة الملك سلمان بارياض منص羽 - إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. مستحوذ على
وتنمية، وستتضمن عدداً من الحدائق مختلفة: متحف الطيران، و متحف الملك والفضاء، و متحف
آدم، و متحف متحف الغابات، و متحف الواقع الافتراضي، و متحف العمارنة، و مستحوذ على الجميع الملكي
عاليٌ إلى زيارة الحديقة عند اكتمالها.

لتغيير حجم الخط:

< ظلل النص الذي تريد تنسيقه.

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home) ومن مجموعة خط (Font) (1).

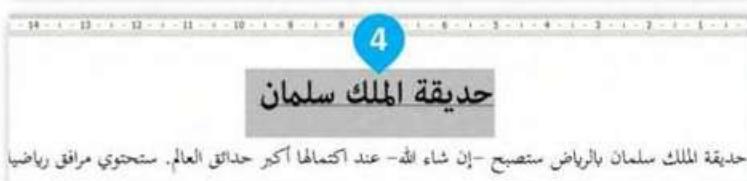
اضغط على السهم الموجود بجانب زر حجم الخط (Font size) (2).

< في القائمة التي ستظهر اضغط على حجم الخط الذي تريد استخدامه، على سبيل المثال 26 (3).

< سيتغير حجم الخط (4).



نحوه الملك سلمان بالرياض ستصبح - إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. ستتحوي مراقب رياضية، وستتضمن عددة متاحف مختلفة: متحف الطيران، و متحف الفلك والفضاء، و متحف العلوم، و متحف الغابات، ومتحف الواقع الافتراضي، ومتحف العمارة. وستتحوي على الجميع الملكي تتوف



حديقة الملك سلمان بالرياض ستصبح - إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. ستتحوي مراقب رياضي

لتغيير لون الخط:

< ظلل النص الذي تريد تنسيقه.

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home) ومن مجموعة خط (Font) (1).

اضغط على السهم الموجود بجانب زر لون الخط (Font color) (2).

< في القائمة التي ستظهر اضغط على لون الخط الذي تريد استخدامه.

< سيتغير لون الخط (3).



- إن شاء الله - عند اكتمالها أكبر حدائق العالم. متحف الطيران، و متحف الفلك والفضاء، و متحف الغابات، ومتحف الواقع الافتراضي، ومتحف العمارة. وستتحوي على الجميع الملكي تتوف

الإعداد النقطي والترقيم

لإنشاء قائمة يمكنك أن تستخدم رموز التعداد النقطي والرقمي.

لإنشاء قائمة تعداد نقطي:

- > من علامة تبوب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة فقرة (Paragraph) اضغط على السهم بجانب أيقونة التعداد النقطي (Bullets). ①
- > من القائمة التي ستظهر، اضغط على رمز التعداد النقطي الذي تريده استخدامه. ②
- > سوف تظهر رموز التعداد النقطي. ③
- > اكتب كلمة أو عبارة واضغط **Enter** لإدخال رمز نقطي تلقائياً. ④
- > لإنتهاء تطبيق التعداد النقطي على النص اضغط **Backspace** أو اضغط **Enter** مرتين أو اضغط لحذف الرمز النقطي الأخير أو الرقم في القائمة.



لإنشاء قائمة ذات

تعداد رقمي اتبع نفس الخطوات ولكن بدلاً من الرموز النقاطية استخدم رموز الأرقام.
سوف تظهر قائمة الأرقام.

معلومات

لإنشاء قائمة تعداد رقمي على نص موجود، ضلل النص ثمنفذ نفس الخطوات السابقة.

إدراج رموز

يمكنك إدراج رمز من قائمة الرموز الخاصة.

- 1 < اضغط على الموضع الذي تريده إدراج الرمز فيه.
- 2 < من علامة التبويب إدراج (Insert) وفي مجموعة رموز (Symbol) اضغط على أيقونة رمز (Symbol).
- 3 < من مجموعة الرموز الظاهرة اضغط على الرمز الذي تريده استخدامه، على سبيل المثال ✓.
- 4 < سوف يظهر الرمز.



البحث عن النص

إذا كان مستندك كبيراً وأردت العثور على كلمة أو جزء من النص بسرعة فيمكنك استخدام خيار البحث (Find).

للعثور على كلمة أو عبارة:

< من علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home) وفي مجموعة تحرير (Editing) اضغط على بحث (Find).

2 < سيظهر قسم التنقل (Navigation).

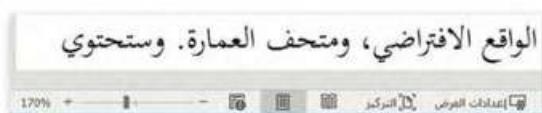
< في مربع البحث اكتب الكلمة التي تريد البحث عنها، على سبيل المثال: متحف. 3 أثناء الكتابة سيتم تمييز النص المطابق في المستند. 4



يمكنك أيضاً استخدام اختصار لوحة المفاتيح **Ctrl + F** لفتح خانة البحث.

التكبير والتصغير

لتغيير حجم النص الظاهر فقط على الشاشة اضغط على شريط التكبير / التصغر الموجود بشريط الحالة في أسفل النافذة واضغط باستمرار على زر الفارة الأيسر ثم اسحب شريط التعمير إلى اليسار للتتكبير أو إلى اليمين للتصغر.



الواقع الافتراضي، ومتاحف العمارة. وستحتوي



هذه بعض قواعد الكتابة:

- بعد كل كلمة تكتيها اضغط **Spacebar** مفتاح مرة واحدة لفصل الكلمات بمسافة.
- استخدم علامات الترقيم المناسبة على سبيل المثال،:؛!؟ بعد الكلمة. ولا تضع مسافة بين الكلمة والرمز.



الرجوع عن إجراء

إذا أردت التراجع عن التنسيق الذي قمت به، اضغط على زر تراجع (Undo) أو اضغط على **Ctrl + Z**.



لا يمكنك التراجع عن بعض الإجراءات
مثل الضغط على بعض الأوامر من
علامة التبويب ملف أو حفظ الملف.

حفظ عملك

عندما تنشئ مستندًا، يجب عليك حفظه على الحاسوب الخاص بك؛ حتى تتمكن من الرجوع له مرة أخرى.

لحفظ مستند:

- < من علامة تبويب ملف (File) اضغط على حفظ باسم (Save As). ①

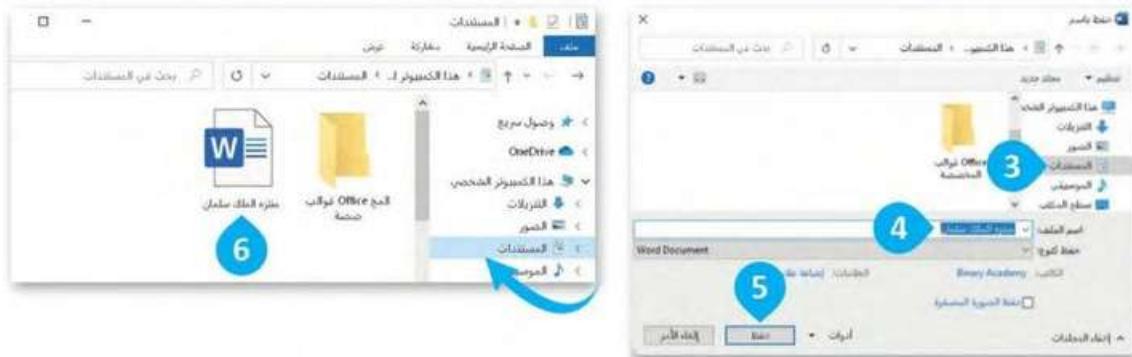
< اضغط ضغطة مزدوجة على الكمبيوتر الشخصي هذا (This PC) لحفظ المستند الخاص بك. ②

< من نافذة حفظ باسم (Save as) اختر الموقع الذي تريده لحفظ المستند فيه، على سبيل المثال مجلد المستندات (Documents). ③

< في مربع اسم الملف (File name) اختر اسمًا لمستندك، على سبيل المثال حديقة الملك سلمان. ④

< اضغط حفظ (Save). ⑤

< تم حفظ الملف. ⑥



اضغط زر حفظ (Save) من شريط أدوات الوصول السريع. سيُحفظ المستند في موقعه الحالي بنفس الاسم.



لفتح ملف:

< من علامة التبويب ملف (File) ، اضغط فتح (Open) ① أو اضغط على **Ctrl + O**.

②. اضغط استعراض (Browse).
< في النافذة فتح (Open) ، حدد موقع الملف الخاص بك ③ واضغط عليه، ثم اضغط فتح (Open) ④.



لنطبق معًا

تدريب 1

تنسيق النص

يُعد مايكروسوفت وورد محرك النصوص الأكثر شيوعاً في عالم تطبيقات الحاسوب. في معظم الأوقات عندما تستخدم مايكروسوفت وورد تحتاج إلى تنسيق المستند بعد كتابته.

ليكون النص أكثر وضوحاً وجاذبية

لماذا تُنسّق النص؟

هو امكانية تغيير نوع الخط وحجمه ولونه

ماذا يعني تنسيق النص؟

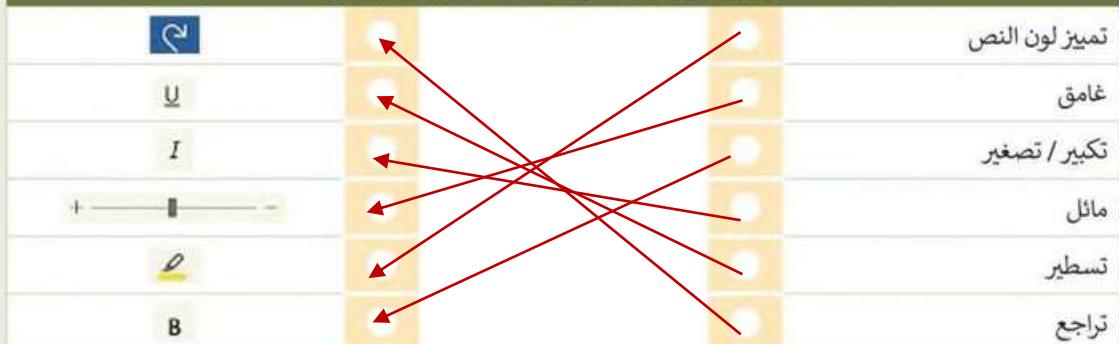
نعم

هل سبق لك تنسيق نص في مستند؟

تدريب 2

أدوات التنسيق

صل بين صورة كل أداة ووظيفتها الصحيحة فيما يلي:



تدريب 3

إنشاء قائمة

افتح برنامج مايكروسوفت وورد وأنشئ قائمة نقطية لأنواع الأشهر السنة.

غير رمز التعداد النقاطي إلى الرمز الذي تريده.

غير قائمة التعداد النقاطي إلى قائمة تعداد رقمي.



تنسيق مقالة

أراد أحد الصحفيين نشر مقالة عن التغيرات المناخية. على الرغم من أن النص ممتاز في محتواه، إلا أنه يجب تغيير شكله العام ليبدو بهذا التنسيق.

تغیر المناخ والاحتباس الحراري

يزداد كوكبنا حرارةً وسخونةً عاماً بعد عام. يطلق على هذا الأمر اسم الاحتباس الحراري، والذي قد تسبب بالفعل بأذى كبير لكوكب الأرض. يتعلق الاحتباس الحراري بالمناخ العام للكوكب الأرض وليس مجرد حالة الطقس في يوم محدد.

في الواقع فإن التغيرات حتى مهما صغرت في درجة حرارة الكوكب قد يكون لها تأثيرات على البيئة، وقد تعرضت المئات من الأنواع التي تعيش على الأرض سواء النباتية أو الحيوانية لتلك التغيرات بفعل تغير المناخ. يتسبب بعض ما يقوم به البشر من عمليات قطع الأشجار وحرق الوقود في ارتفاع درجات الحرارة في جميع أنحاء العالم بوتيرة متسارعة أكثر من أي وقت عرفناه في الماضي.

- افتح الملف النصي "التغيرات_المناخية_G4.S1.2.3" الموجود داخل مجلد المستندات.
- نسق ما يلي على شكل مسطر:

لا تنس أن تضغط على زر التراجع إذا ارتكبت خطأً خلال عملك. يجب عليك التتحقق من عملك باستمرار، ثم حفظ الملف.

- العنوان.
- الجملة الثانية من الفقرة الأولى.

- نسق ما يلي على شكل غامق:

العنوان

- نص "الاحتباس الحراري" الموجود في الفقرة الأولى.

- نسق ما يلي على شكل مائل:

العنوان

الفقرة الأخيرة

- ميز العنوان باللون الأصفر

- غير لون النص كما يلي:

الفقرة الأولى إلى اللون الأزرق

- حدد لوًناً من اختيارك للفقرة الثانية والثالثة

- غير حجم النص كما يلي:

حجم خط العنوان إلى 16

حجم بقية النص إلى 14

- غير نوع خط العنوان والفقرات إلى نوع من اختيارك.

أخيراً، احفظ ملفك.





الدرس الرابع: تنسيق الفقرة

يطلق مصطلح الفقرة على مجموعة الجمل التي تشمل فكرةً أو معنى رئيساً واحداً، وتستخدم الفقرات في كتابة الرسائل والمقالات. يمكنك تنسيق الفقرات في مايكروسوفت وورد بغير محاذاة النص أو المسافة البادئة أو الحدود والتضليل. تعلم كيف يمكنك القيام بذلك.

محاذاة النص

من الضروري في بعض الأحيان استخدام محاذاة مختلفة لجعل النص يبدو أفضل.

- < يمكنك محاذاة فقرة / نص إلى اليسار أو اليمين أو يتوسيطها أو جعلها ملء السطر. للقيام بذلك، من علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home) ، ① اذهب إلى قسم فقرة (Paragraph) . ②
- < ضلل الفقرة التي تريدها واضغط على أحد أزرار المحاذاة في مجموعة فقرة (Paragraph) .

تحتاج إلى تحديد النص أولاً من أجل تطبيق أي تنسيق.

يمكنك الاختيار من بين 4 خيارات ضبط محاذاة مختلفة.



محاذاة النص ملء السطر، أو يمكنك أيضًا ضغط **Ctrl + J**.

محاذاة النص إلى اليسار، أو يمكنك أيضًا ضغط **Ctrl + L**.

توسيط النص، أو يمكنك أيضًا ضغط **Ctrl + E**.

محاذاة النص إلى اليمين، أو يمكنك أيضًا ضغط **Ctrl + R**.



لمحة تاريخية

قبل ظهور وانتشار الحاسوبات، اعتمد الإنسان على الآلة الكاتبة لطباعة النصوص. ظهرت الآلات الكاتبة لأول مرة في القرن الرابع عشر ولكنها لم تُنجز على نطاق واسع حتى القرن التاسع عشر.

الحدود والتظليل

الحدود والتظليل يجعل النصوص تبدو أفضل وأسهل في القراءة، وتمكن من التركيز على أجزاء معينة.
يمكنك إضافة حدود إلى كلمة واحدة أو عبارة أو فقرة أو حتى إلى نص كامل.



نصيحة

تذكر أن تأخذ استراحة قصيرة خلال الدراسة والعمل. إن استراحة لمدة 5 دقائق بعد 50 دقيقة من العمل يمكنها أن تحافظ على صحتك وتشجع همتك للاستمرار في العمل.

**الحد السفلي
(Bottom border)**



**الحد العلوي
(Top border)**



**بلا حدود
(No Borders)**



**الحدود الخارجية
(Outside borders)**



**الحد الأيسر
(Left border)**



**الحد الأيمن
(Right border)**



يمكنك إضافة حلو
أفقية بين الفقرات
إذا قمت بتحديد
أكثر من فقرة.





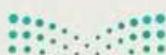
اكتب النص التالي
ونسقه على حاسبك.

الرفق

الرفق إحدى الفضائل العظيمة، وقد أوصانا الله -عز وجل- في القرآن الكريم بالرفق. كما أوصانا رسول الله -صلى الله عليه وسلم- به أيضًا فقال في الحديث الشريف

(مَنْ لَا يَرْحَمُ النَّاسَ لَا يَرْحَمْهُ اللَّهُ) (منقى عليه).

كما أن الرفق يمتد ليشمل الحيوانات كما البشر، فقد ورد عن رسول الله -صلى الله عليه وسلم- قوله
(فِي كُلِّ ذَاتٍ كَبِدَ رطْبَةً أَجْرً) (منقى عليه).



تدريب 2



رسالة بريد إلكتروني

كتبت فتاة رسالة البريد الإلكتروني التالية لصديقتها.

الرياض

15 صفر 1442هـ

عزيزيتي سارة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أود أنا وعائلتي أن نتقدم لكم بالشكر الجزيل على حُسن استضافتكم لنا حين زرنا المدينة المنورة.
لقد استمتعنا بالأوقات الجميلة التي قضيناها معاً، وزيارة مسجد رسول الله صلى الله عليه وسلم
والصلاة فيه، وكذلك بزيارة المعالم السياحية في المدينة. سوف نتذكر لطفكم وكرمكم الذي
أظهرتموه لنا على الدوام، كما أن والدي يرسلان لكم كل التحية، ونود إبلاغكم بدعوتنا لكم
ولعائلتكم الكريمة لزيارتنا في أي وقت.

والسلام عليكم،

لمياء

٤ على الرغم من أن النص ممتاز في محتواه، إلا أنه يجب تغيير شكله العام بحيث ينسق بالشكل التالي:

الرياض

15 صفر 1442هـ

عزيزيتي سارة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أود أنا وعائلتي أن نتقدم لكم بالشكر الجزيل على حُسن استضافتكم لنا حين زرنا المدينة المنورة.
لقد استمتعنا بالأوقات الجميلة التي قضيناها معاً، وزيارة مسجد رسول الله صلى الله عليه وسلم
والصلاة فيه، وكذلك بزيارة المعالم السياحية في المدينة. سوف نتذكر لطفكم وكرمكم الذي
أظهرتموه لنا على الدوام، كما أن والدي يرسلان لكم كل التحية، ونود إبلاغكم بدعوتنا لكم
ولعائلتكم الكريمة لزيارتنا في أي وقت.

والسلام عليكم،

لمياء



فتح رسالة البريد الإلكتروني غير المنسقة الموجودة في مجلد المستندات واستعد لتنسيق النص. وبشكل أكثر تحديداً، عليك:

تجربة تنسيق العنوان

هل تعرف كيفية تحريك العنوان إلى الجانب الأيمن من الصفحة؟ هناك طريقتان مختلفتان للقيام بذلك. حاول تجربتهما وقرر في النهاية أيهما أفضل بالنسبة لك.

1. استخدام مفتاح المسافة لنقل كل عنوان إلى موضعه الصحيح.



2. تحديد العنوان ومحاذاحته إلى اليمين بالضغط على

..... 2 ما الطريقة التي ستستخدمها في النهاية؟ (أكتب رقمها).

استمر في محاذاة النص

هل تعرف كيفية محاذاة النص؟ هل من الضروري تحديد النص الخاص بك أولاً من أجل تطبيق أي تنسيق؟ أجب عن الأسئلة التالية التي ستساعدك على تطبيق المعايير المنشورة.

الرياض
15 صفر 1442هـ
عزيزي سارة |
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.
أود أنا وعائلتي أن نتقدم لكم بالشكر الجليل على حُسن استضافتكم لنا حين زرنا المدينة المنورة.
لقد استمتعنا بالأوقات الجميلة التي قضيناها معًا، وزيارة مسجد رسول الله صلى الله عليه وسلم
والصلوة فيه، وكذلك بزيارة المعالم السياحية في المدينة. سوف نتذكر لطفكم وكرمكم الذي
أظهرتموه لنا على الدوام، كما أن والدي يرسلان لكم كل التحيّة، ونود إبلاغكم بدعوتنا لكم
ولعائلتكم الكريمة لزيارتنا في أي وقت.
والسلام عليكم،
لمياء

خطأ	صحيحة	في الصورة أعلاه، لاحظ مكان وضع المؤشر وحدد إذا كانت الإجابة صحيحة أم خطأ
		سيتم محاذاة الجملة الأولى فقط
		سيتم محاذاة السطر الأول فقط
		سيتم محاذاة الفقرة بأكملها

إذا قمت بالضغط على أيقونة
توسيط النص ...

ماذا عن الحدود والتظليل؟

يجعل الحدود والتظليل النص يبدو بشكل أفضل. هل تعرف الأزرار التي يجب عليك استخدامها للحصول على النتيجة المرجوة؟

صل بين النتيجة والزر المستخدم

الرياض 15 صفر 1442هـ	+ تحديد النص	حدد سفلتي
الرياض 15 صفر 1442هـ	+ تحديد النص	حدد يعلو
الرياض 15 صفر 1442هـ	+ تحديد النص	حدد أيسر
الرياض 15 صفر 1442هـ	+ تحديد النص	حدد أيسر أولاً

والآن طبق ما تعلمته لتنسيق رسالة البريد الإلكتروني لتبدو على الشكل التالي.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،
عزيزي سارة

أود أن وأتمنى أن نقدم لكم بالشكر الجليل على خسن استضافتكم لنا حين زرتنا المدينة المنورة.
لقد استمتعنا بالأوقات الجميلة التي قضيتماها معنا، وزناية مسجد رسول الله صلى الله عليه وسلم
والصلة فيه، وكذلك زيارة المعالم السياحية في المدينة. سوف نتذكر لطفكم وكرمكم الذي
أظهرتموه لنا على الدوام، كما أن والدي يرسل لكم كل التحيّة، ونود إبلاغكم بدعوتنا لكم
ولعالنكم الكريمة لزيارتكم في أي وقت.

والسلام عليكم،

لمياء





مشروع الوحدة

شُكِّل فريقاً من مجموعة من زملائك وذلك بهدف كتابة مقال يتمحور حول مدينتك، وتحديداً الأماكن التي يمكن أن يقصدها الزائر أو السائح. من الجميل أن يحتوي المقال على بعض الصور لتلك الأماكن.

1

أولاً تعاون مع زملائك وناقش معهم الأماكن التي يمكن أن يقصدها الزائر أو السائح. اجمع واتكتب ملاحظات عن هذه الأماكن وحدد المعلومات التي ستستخدمها.

2

بعد ذلك افتح برنامج مايكروسوفت وورد وأنشئ مقالاً حول مدينتك. اختر عنواناً مناسباً للمقال وسُمِّه بحيث يكون مميزاً عن باقي النص.

3

اتكتب باقي المقال مع التأكد من تنسيق الفقرة بشكل جيد. يمكنك تغيير إعدادات الخط أو إدراج الرموز النقطية لتمييز أجزاء معينة من المقال.



4

ثم طبّق الحدود على كل فقرة وظلّلها باللون مختلفة لتكون كل فقرة مختلفة عن الأخرى.

5

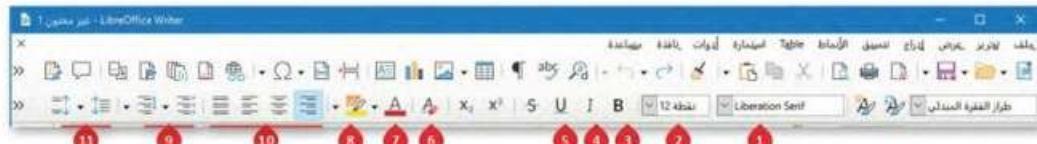
أخيراً احفظ الملف باسم مناسب ثم أبلغ معلمك.



برامج أخرى

لير أوفيس رايتر (LibreOffice Writer)

يمكنك أن تلاحظ أن جميع البرامج لديها بيئة عمل مشتركة وأشرطة أدوات مماثلة. هذا يعني أنك إذا تعلمت استخدام برنامج ما فلن يكون من الصعب عليك استخدام أي برنامج آخر. وكما ترى فإن شريط الأدوات والأزرار التي يحتويها كل من مايكروسوف特 وورد ولير أوفيس رايتر يتشابهان بشكل كبير.



صفحات أبل لنظام آي أو إس (Apple Pages for iOS)

يحتوي شريط أدوات الصفحات على الأزرار الأساسية.

دوكس تو جو لنظام جوجل أندرويد (Docs to Go for Google Android)

يختلف دوكس تو جو قليلاً عن البرامج الأخرى ولكن يمكنك العثور على نفس الخيارات.



في الختام

جدول المهارات

المهارة	درجة الإتقان	لم يتقن	أتقن
1. كتابة الحروف والأرقام باستخدام لوحة المفاتيح.			
2. تغيير لغة الكتابة في لوحة المفاتيح.			
3. تحرير النص.			
4. تنسيق النص.			
5. تنسيق الفقرات.			
6. حفظ المستند على جهاز الحاسب.			

المصطلحات

Shading	التظليل	المحاذاة
Font	الخط	الحدود
Arrows	الأسهم	المؤشر
Highlight	تمييز	ضبط
Tight	مشدود	حفظ باسم
Wrap	التفاف	حذف
Bold	عریض	اختصارات المفاتيح
Align		
Border		
Cursor		
Justify		
Save as		
Delete		
Shortkeys		

