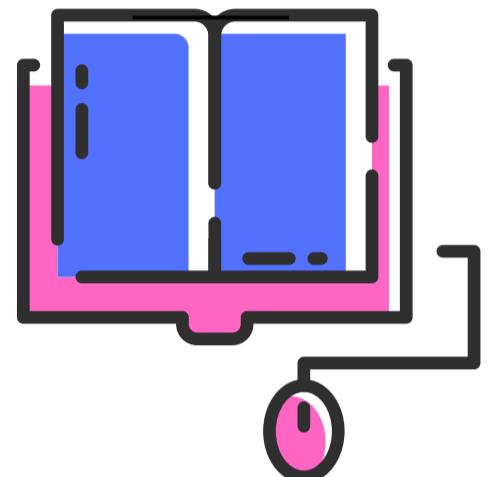


تم تحميل ورفع المادة على منصة

المعلم التعليمي



للعودة إلى الموقع اكتب في بحث جوجل



المعلم التعليمي



ALMUALM.COM

الوحدة الأولى: تعلم الأساسيات



أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

- » الأجهزة الرئيسية والملحقة بالحاسِب واستخداماتها.
- » الملفات والمجلدات وكيفية استخدامها.
- » فتح أحد برامج الـويندوز.
- » طرق تعديل الإعدادات الأساسية في الحاسِب.

أهلاً بكم

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

الأدوات

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



الدرس الأول: الحاسب

ما الحاسب؟

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

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

الحاسوب المكتبي

هناك العديد من أنواع الحاسوبات التي تتفاوت في حجمها وقدراتها. والحاسوب المكتبي يُعدُّ أكثر هذه الأنواع شيوعاً، ولربما لديك أحدها على مكتبك الآن، إضافة إلى بعض الأجهزة الملحقة بهذا الحاسوب.



يتكون الحاسوب المكتبي من مجموعة من الأجهزة المتصلة بعضها والتي تتمكنه من أداء المهام المختلفة.



مكونات الحاسوب



الشاشة
(Monitor)



صندوق الحاسوب
(Computer Case)



الفأرة
(Mouse)



لوحة المفاتيح
(Keyboard)

الأجهزة الملحةقة بالحاسوب



الطابعة
(Printer)



الميكروفون
(Microphone)



مكبر الصوت
(Speakers)



كاميرا الويب
(Webcam)



الماسح الضيغوفي
(Scanner)



سماعات الأذن
(Headphones)



الكاميرا الرقمية
(Digital Camera)

استخدام الأجهزة الملحقة



تحريك المؤشر



كتابة نص



التقط الصور أو
مقاطع الفيديو



عرض شاشات البرامج



التواصل المرئي
عبر الإنترنت



طباعة صفحة



تسجيل الصوت



الاستماع إلى الملفات
الصوتية



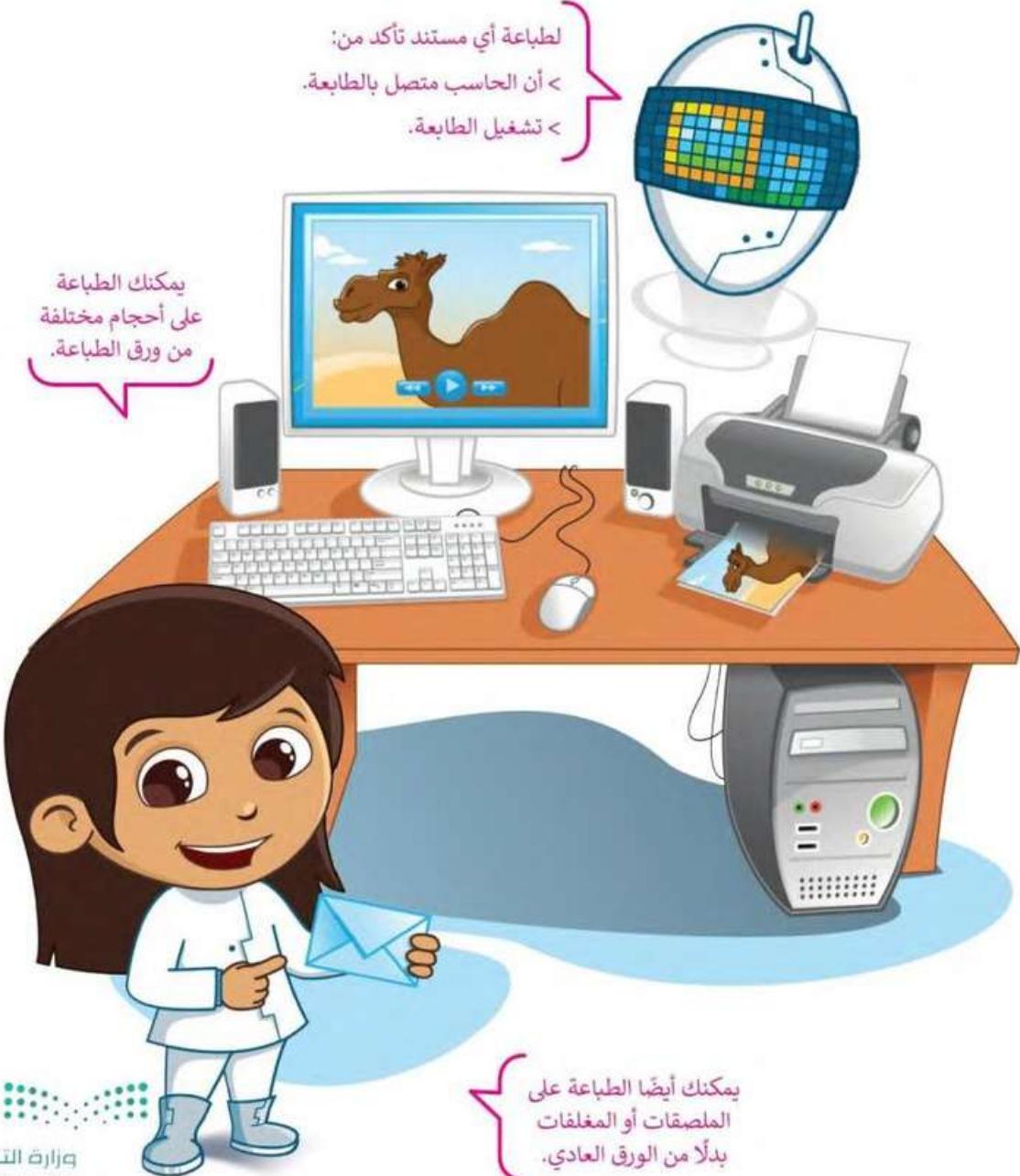
مسح المستندات
والصور

الطباعة

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

لطباعة أي مستند تأكد من:

- > أن الحاسوب متصل بالطابعة.
- > تشغيل الطابعة.



لنطبق معًا



اكتب ثلاثة أشياء
مفيدة يمكنك القيام بها
باستخدام الكمبيوتر.

تدريب 1

ما الحاسب؟

باستخدام الحاسب يمكنك:

1- كتابة النصوص .1

2- رسم وتنسيق الصور .2

3- ارسال رسائل بريد الكتروني .3

تدريب 2

مكونات الحاسب والأجهزة الملحقة بالحاسوب

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

2

الأجهزة الملحقة بالحاسوب

1

مكونات الحاسوب

2



1



2



1



2



1



تدريب 3

استخدام الأجهزة الملحة

حدد الأجهزة التي تحتاجها لتنفيذ ما يلي:





الدرس الثاني: سطح المكتب

سطح المكتب

عند بدء تشغيل الحاسب، تظهر الشاشة الرئيسية لنظام التشغيل مايكروسوفت ويندوز (Microsoft Windows) وتكون من شريط المهام (Desktop) ومساحة العمل، وبعضاً من الرموز وزر ابدأ.



الملفات

ال مهمة الرئيسية للحاسوب هي إدارة البيانات والمعلومات. تسمى البيانات المخزنة والمعلومات الموجودة في الحاسوب باسم الملفات (Files). هناك العديد من أنواع الملفات، يمكن أن يكون الملف عبارة عن نص، أو صورة، أو ملف صوتي، أو عرض تقديمي، أو فيديو.

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



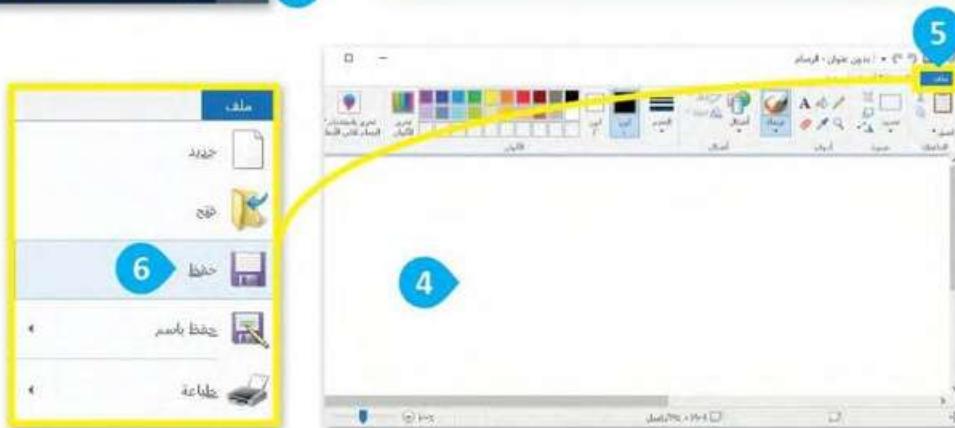
إنشاء الملفات

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

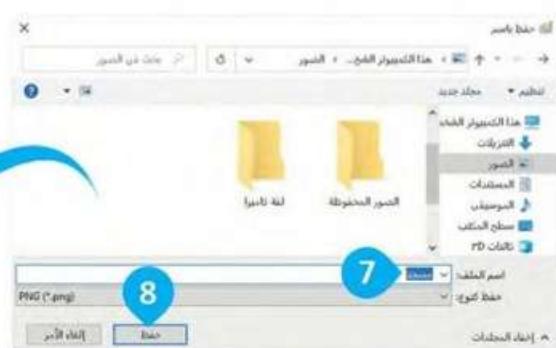
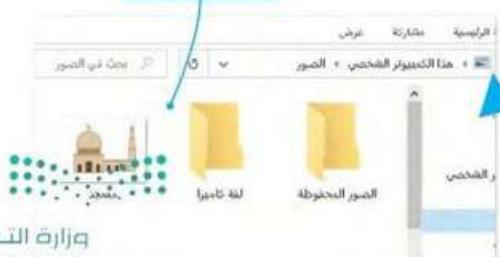


لإنشاء ملف صورة باستخدام برنامج الرسام:

- > اضغط على زر ابدأ (Start) ① ومرر القائمة إلى أسفل الشريط الجانبي واضغط على البرامج الملحقة لـ Windows Accessories ②.
- > اضغط على الرسام (Paint) ③.
- > أنشئ الرسم الذي يعجبك ④.
- > اضغط على ملف (File)، ⑤ ثم اضغط على حفظ (Save) ⑥ لحفظ عملك.
- > سُمّي الملف بالاسم الذي تريده ⑦ ثم اضغط حفظ (Save) ⑧.



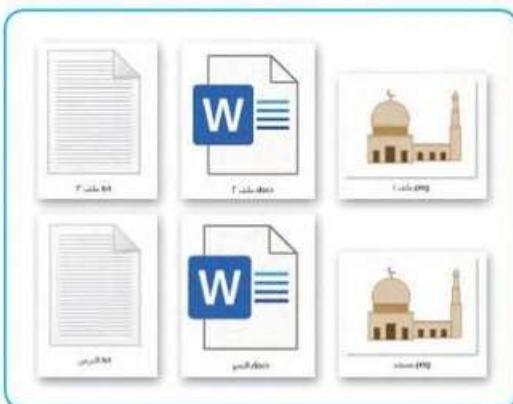
لقد تم إنشاء
ملف الصورة.





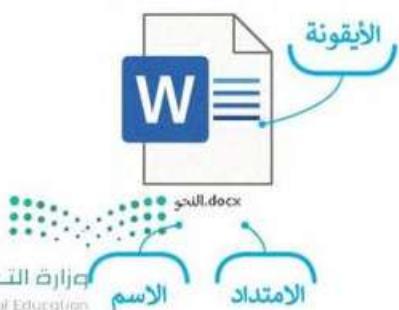
نقل الملفات

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



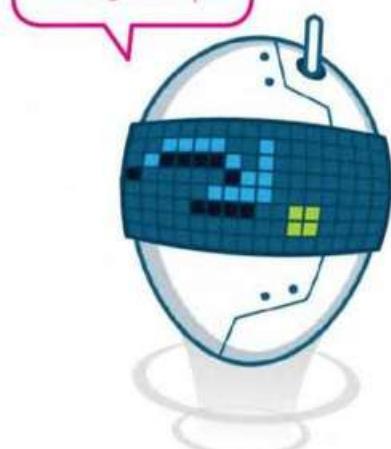
امتداد الملف

إضافةً إلى اسم الملف وأيقونته، فإن كل ملف له امتداد يشير إلى نوع ذلك الملف.
هذا ما يبدو عليه اسم الملف:



من المهم حفظ الملفات بأسماء فريدة لتمييزها. ومن المهم أن تقوم بتسمية الملفات بشكل يتناسب مع محتواها، وذلك لتسهيل العثور عليها والتعرف على محتواها، وعليك أن تتجنب أسماء الملفات العامة مثل "ملف1" و "ملفي".

هناك دائمًا نقطة بين
اسم الملف وامتداده.





فتح ملف

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

لفتح الملف:

> حدد موقعه على الحاسوب واضغط على الموضع المحدد ضغطة مزدوجة. ①
> لقد تم فتح الملف. ②

حذف الملف

إذا كنت لا تريده ملئاً معيناً في يمكنك حذفه.

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



لحذف ملف:

- > اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه.
- > تظهر قائمة، اختر منها حذف (Delete).



لمحة تاريخية

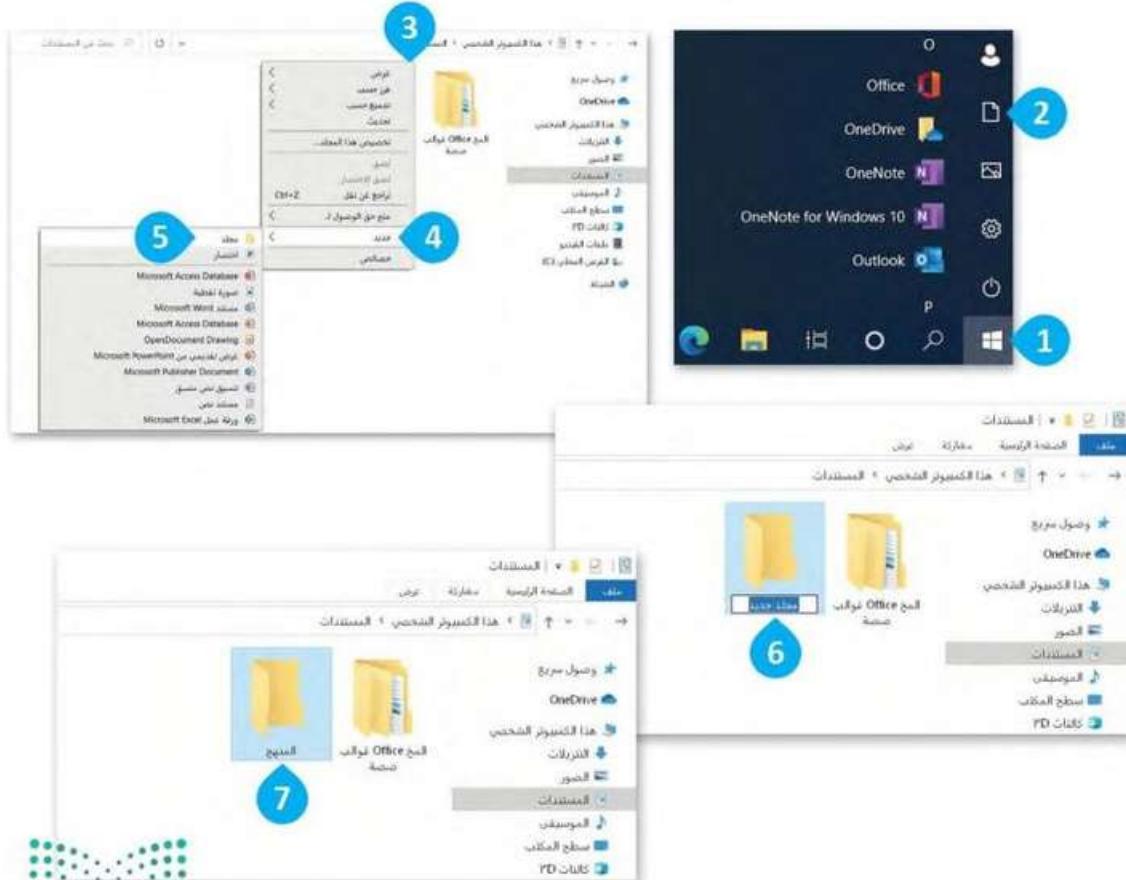
تم استخدام اصطلاح "ملف" لأول مرة للإشارة لتخزين البيانات في الحاسوب في العام 1950، وذلك في أحد الإعلانات لشركة راديو أمريكا في مجلة بوبولار ساينس.

وضع ملفاتك في مجلدات

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

لإنشاء مجلد جديد:

- 1 < اضغط زر ابدأ واضغط على **Documents** (المستندات).
- 2 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على المنطقة الفارغة حيث تزيد إنشاء مجلد جديد.
- 3 < تظهر قائمة، اختر منها جديد (New) ثم مجلد (Folder).
- 4 < اكتب اسمًا للمجلد الجديد ثم اضغط على **Enter**.



اسم المجلد

يفضل أن يصف اسم كل مجلد
محتويات ملفاته.

لإعادة تسمية المجلد:

- > اضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد. ①
- > اختر من القائمة إعادة التسمية (Rename). ②
- > اكتب الاسم الجديد، على سبيل المثال: المواد الدراسية ③
- ثم اضغط **Enter** وستلاحظ أنه تم إعادة تسمية المجلد إلى الاسم الجديد. ④



المجلدات الرئيسية والمجلدات الفرعية

قد يحتوي المجلد الكثير من الملفات. يمكنك تنظيم الملفات بإنشاء مجلدات فرعية داخل المجلد الذي يحتوي هذه الملفات. إن المجلد الفرعي هو مجلد داخل مجلد آخر، فعلى سبيل المثال، تم إنشاء خمسة مجلدات فرعية في مجلد "المادة الدراسية".

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

- توحيد
- رياضيات
- علوم
- قراءة
- كتابة



معلومات

يمكنك استخدام الحروف أو الأرقام أو الرموز في اسم المجلد. لا تستخدم الرموز / ! ? < > | . ينطبق الأمر نفسه على أسماء الملفات.

نقل أو نسخ المجلد

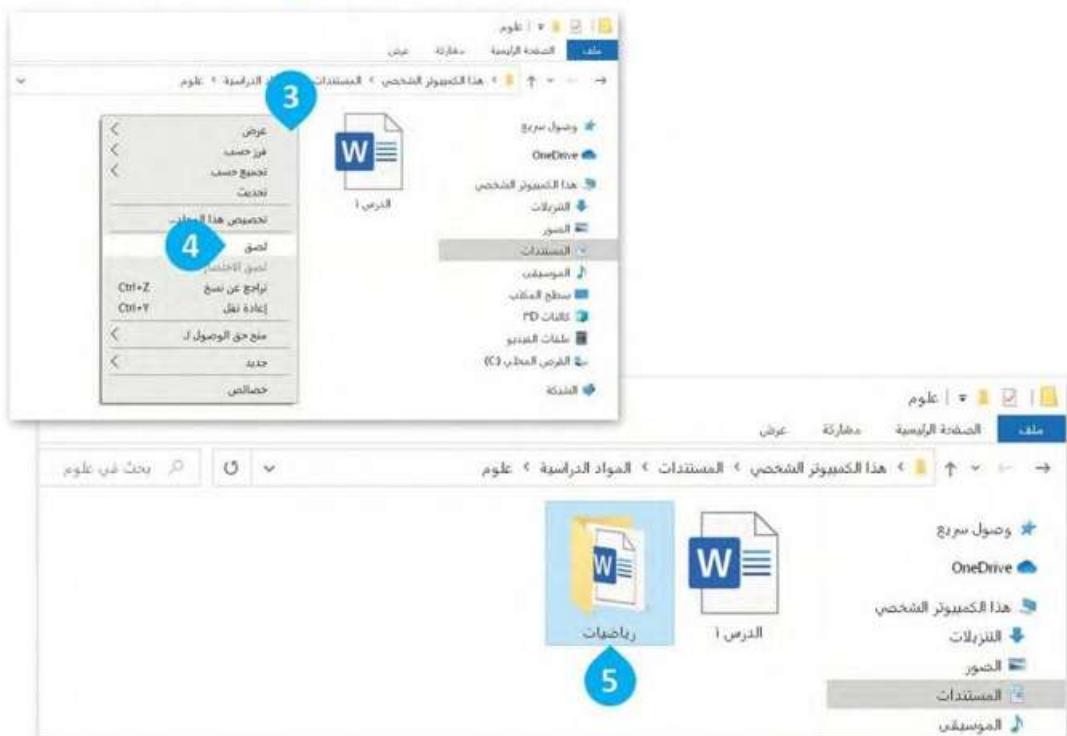
يمكنك نسخ أو نقل المجلد من موقع آخر في الحاسب أو إلى أي جهاز متصل به.



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

نقل مجلد (أو ملف):

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



معلومة

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

استخدام البرامج

يحتوي الحاسوب على الملفات والمجلدات، إضافة إلى الكثير من البرامج التي يمكن استخدامها للعمل أو للترفيه. هنا تستكشف بعضها.

الحاسبة

يمكنك استخدام الحاسبة لإجراء حسابات سيرة أو متقدمة.



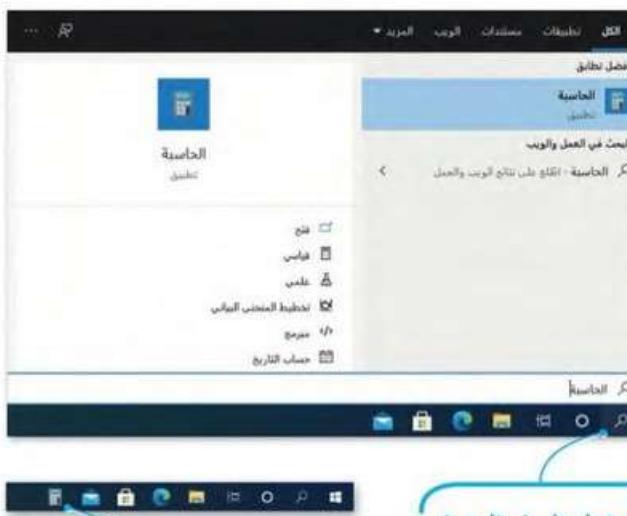
لتشغيل برنامج الحاسبة:

1. اضغط زر ابدأ (Start).

2. مرر قائمة الشريط الجانبي للتطبيقات للأسفل 2 واضغط على الحاسبة (Calculator).

3. سيتم تشغيل برنامج الحاسبة.

4. يمكنك الآن إجراء عملية حسابية.



معلومات

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

العثور على مساعدة

للبحث عن مساعدة:

> اضغط زر أبداً (Start).

> مقر قائمة الشرط الجانبي بالتطبيقات للأسفل ② واضغط على الحصول على التعليمات (Get Help) ③.

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

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

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

> ستظهر قائمة بمقترنات لحل المشكلة، اضغط على أحدها على سبيل المثال "الطباعة لا تتم طباعتها".

> اقرأ واتبع الخطوات بعناية لحل مشكلتك.



لنطبق معًا

تدريب 1

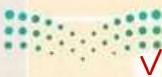
الملفات والمجلدات والبرامج



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

ضع علامة بجوار الإجابة الصحيحة

ملف	مجلد	برنامج	
●	✓	●	
●	●	✓	
✓	●	●	
●	●	✓	
●	✓	●	
●	●	✓	
●	●	✓	
●	●	●	



تدريب 2



اسم المجلد

ضع دائرة حول أسماء
المجلدات المقبولة.



تدريب 3

المجلدات

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

3

اضغط على "مجلد"

5

اضغط Enter

4

اكتب اسم المجلد

2

اضغط "جديد"

1

اضغط بزر الفأرة الأيمن

حان الوقت الآن لإنشاء مجلدات رئيسة ومجلدات فرعية.

- أنشئ مجلداً جديداً على سطح المكتب باسم "قارات العالم".
- افتحه ثم أنشئ مجلدات رئيسية وفرعية بالأسماء الموجودة في المخطط أدناه:



- افتح مجلد القراءة التي تنتهي لها وأنشئ مجلدين جديدين، الأول باسم بلدك والثاني باسم البلد الذي تريد زيارته.
- انسخ المجلد الأخير والصبه في مجلد القراءة التي تود زيارتها.
- الآن احذف المجلد الآخر.

تدریب 4

المجلدات الرئيسية والمجلدات الفرعية



يمكنك أن ترى في المخطط التالي مجموعة من الحيوانات.

أنيشى مجلدات رئيسة ومجلدات فرعية



- أنشئ مجلدات رئيسية وفرعية بالأسماء الموجودة في المخطط بالأعلى. يمثل كل مستطيل مجلداً في حاسبك.
- أنشئ مجلداً باسم "الحيوانات" داخل مجلد المستندات.
- داخل مجلد "الحيوانات" أنشئ 3 مجلدات فرعية بأسماء "الطيور" و"الأسماك" و"الثدييات".
- داخل مجلد المستندات، يوجد مجلد باسم "صور_الحيوانات_1.2_G4.S1.1.2" ابحث عنه.
- أعد تسمية ملفات الصور وفقاً لمحفوبياتها. اضغط ضغطاً مزدوجاً على كل صورة لمشاهدتها ثمأغلق نافذة البرنامج.

تدريب 5

انقل الملفات



أستطيع نقل الملفات إلى المجلدات
الرئيسية والمجلدات الفرعية

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

2

اضغط قص (Cut)

3

اضغط بالزر الأيمن على مجلد "الطيور"

1

اضغط بالزر الأيمن على ملف "نورس"

4

اضغط لصق (Paste)

في النهاية انقل كل صورة من مجلد "صور_الحيوانات_1.2_G4.S1.1.2" إلى المجلد المناسب الذي أنشأته سابقاً.





الدرس الثالث: إعدادات جهاز الحاسب

التاريخ والوقت

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



لتغيير التاريخ والوقت في حاسبك:

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على التاريخ والوقت في الجانب الأيسر من شريط المهام. ①

< في النافذة التي تظهر اضغط على ضبط التاريخ / الوقت ② (Adjust date/time)

< في نافذة الإعدادات (Settings) اضغط على زر تغيير ③ (Change)

< في نافذة تغيير التاريخ والوقت (Change date and time) ④ حدد التاريخ ⑤ والوقت ⑤ الذي تريده بالضغط على سهم كل قسم واضغط على تغيير ⑥ (Change).

< إذا كنت تساور كثيراً فقد ترغب في تغيير المنطقة الزمنية. في قسم المنطقة الزمنية (Time Zone) اختر الدولة التي تريدها. ⑦

لمحة تاريخية

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

وزارة التعليم
Ministry of Education

إعدادات الشاشة

تستخدم أجهزة الحاسب وحدة البكسل لإظهار النصوص والصور على الشاشة، حيث ترمز وحدة البكسل إلى دقة الشاشة، ظهر الشاشة الأكثر دقة النصوص والصور بشكل أكثر وضوحاً، بينما تظهر الصور والنصوص أكبر حجماً على الشاشة الأقل دقة.

لتغيير دقة الشاشة:

> اضغط بزر الفأرة الأيمن على مساحة فارغة على سطح المكتب وستظهر قائمة منبثقة.

1 > اضغط على إعدادات العرض (Display settings).

2 > ستظهر نافذة إعدادات (Settings).

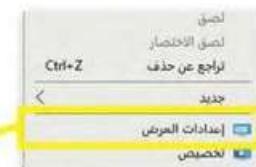
> في قسم جهاز العرض (Display)، اضغط على السهم الموجود بجوار الدقة (Resolution) (3).

3

> اضغط على الاحتفاظ بالتغييرات (Keep changes) (4) لاستخدام الدقة الجديدة، أو اضغط على إرجاع (Revert) (5) إذا كنت لا ترغب في ذلك.



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



1

2



3

5

4

هل ترغب في الاحتفاظ بإعدادات العرض هذه؟
استرداد إعدادات المعرض السابقة هي المثلثة.

تغيير مظهر سطح المكتب

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



لتخصيص سطح المكتب الخاص بك:

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

أصوات النظام

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

لضبط مستوى الصوت:

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

يمكنك فتح شريط تمرير مستوى الصوت واستخدام عجلة الفأرة (إن وجدت) لتغيير مستوى الصوت لحاسبك.



لنطبق معًا

تدريب 1

إعداداتي - دقة الشاشة والوقت والتاريخ

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



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

- ستلاحظ موقعك الجغرافي فوق الساعة. سيعرض الوقت بدقة في هذا الموقع الجغرافي، وإذا كنت تريد معرفة وقت منطقة أخرى فاكتب اسم المنطقة في محرك البحث الموجود في القسم الأعلى الأيسر من الموقع واضغط **Enter**.
- غير وقت حاسبك ليكون مطابقاً للتوقيت في الصفحة الإلكترونية.



تدريب 2

إعداداتي - الأصوات وسمة سطح المكتب

أضف منه من الإنترنت على جهاز الحاسوب الخاصة بك.

انتقل إلى الصفحة الإلكترونية <http://kukuklok.com>

اختر الصوت الذي تريده سمعاً معه بجوار عبارة مع صوت: (with the sound of:).

اضغط معاينة الصوت (preview sound) لمعاينة الصوت الذي اخترته.



إذا لم تستطع سماع أي شيء فتأكد من إعدادات مكبر الصوت في حاسبك.

هل ما زلت لا تسمع شيئاً؟

ابحث عن رمز مكبر الصوت وأصلاح الصوت. استعن بالخطوات التي تعلمتها في الدرس. إذا لم تتمكن من استعادة الصوت، فتذكر أن تطلب المساعدة من معلمك.

عندما تنتهي من إصلاح جميع المشاكل اضبط وقت المنبه حسب ما يطلبه منك معلمك بما ينطابق مع الموقع الإلكتروني الذي زرته للتو. بجانب العبارة أيقظني في الساعة: (Wake me up at:) يمكنك ضبط الوقت بالضغط على الأزرار "+" و "-" . والضغط على زر ضبط المنبه (SET ALARM) والانتظار.

بعد أن يرن المنبه، اختر سمة جديدة لسطح المكتب. وإذا لم تذكر كيفية القيام بذلك فاستعن بالخطوات التي تعلمتها في الدرس.



تدريب 3

تغير الإعدادات

افتح التاريخ والوقت وحدد يوم ميلادك هذا العام.

ما دقة الشاشة التي يستخدمها حاسبك؟

اكتبها:

1211 × 1011



غير دقة الشاشة إلى
600 × 800

كيف تبدو الأيقونات على الشاشة؟
صغيرة متوسطة كبيرة كبيرة جداً

استعد دقة الشاشة
السابقة.

اختر خلفية جديدة لسطح المكتب الخاص بك.





مشروع الوحدة

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

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



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

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

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

4 أخيراً استخدم الرسم الذي أنشأته كخلفية لسطح المكتب.



برامج أخرى



أبل آي أو إس (Apple iOS)

- لا يمكنك إنشاء اختصارات خاصة بك على أبل آيفون وأيباد. كل تطبيق هو أيقونة على سطح الشاشة. يمكنك فقط نقل الأيقونة داخل المجلدات.
- لضبط إعداد النظام من أيقونة الإعدادات قم بما يلي:

 - الأصوات:** اضغط على الأصوات لـ **تغيير حجم الصوت**. ①
 - التاريخ والوقت:** اختر عام ومنها اختر التاريخ والوقت لتغيير تاريخ ووقت الجهاز. ②
 - الخلفية:** لتغيير صورة سطح المكتب اختر خلفية الشاشة كما في الصورة المقابلة. ③
 - شاشة العرض والإضاءة:** لتغيير سطوع الشاشة اختر شاشة العرض والإضاءة. ④



جوجل أندرويد (Google Android)

لإنشاء اختصارات لهاتف أندرويد الذكي أو الحاسب اللوحي:
> ابحث عن قائمة التطبيق.

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

> اسحب الرمز إلى أي مكان تريده.

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

تنبيه

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

في الختام

جدول المهارات

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

المصطلحات

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

