



المملكة الأردنية الهاشمية  
وزارة التربية والتعليم  
إدارة الإشراف والتدريب التربوي  
مديرية الإشراف والاسناد التربوي

الدليل الإرشادي لمهارات الحاسوب  
اللازمة لاجتياز الدراسات الدولية (TIMSS 2023)

الفئات المستهدفة  
طلبة الصف الرابع

إعداد  
قسم إدارة أداء الاسناد التربوي

الأردن/2021

## شارك في إعداد وتدقيق وتقييم محتوى الدليل والعروض التقديمية والتدقيق اللغوي كل من:

- د. مهدي حسن عباس الصمادي / إدارة الإشراف والتدريب.
- د. محمد جنيد أحمد الوقفي / إدارة الإشراف والتدريب.
- ليلى محمد عايد العطوي / إدارة المناهج والكتب المدرسية.
- جاسر جورج اسكندر جاسر/ لواء وادي السير.
- سيرين محمد موسى الوديان / لواء الأغوار الجنوبية.
- فدوى اسماعيل ابراهيم هتريه / لواء القويسمة.
- الهام لطفي عبدالله أبو طاحون / قصبه عمان.
- د. جيهان هاشم ابراهيم السفاسفة / لواء بصيرا.
- وصفي عبدالمجيد محمد عبد الجواد / الرمثا.
- جيهان محمد قاسم حرب / السلط.
- أميمة " احمد امين " علي المصري / لواء الكورة.
- د. بشرى نواف سلطي الصرايرة / لواء المزار الجنوبي.
- د. أحمد محمد علي العنزي / لواء بني كنانة.
- حمزة يوسف جبر الشواشرة / لواء المزار الشمالي.
- محمد نواف عبدالقادر الحجوج / قصبه الكرك.
- د. خالد ابراهيم محمد العرود / عجلون.
- ميسون احمد محمد المجالي / قصبه المفرق.
- علي خليل ابراهيم الصمادي / عجلون.
- د. غادة محمود داود العرعر / لواء الجامعة.
- علي حامد النوايسة / لواء المزار الجنوبي.
- يونس عبد الحميد جابر نمران / الزرقاء الثانية.
- ناريمان بهجت فرحان وديان / لواء الطيبة والوسطية.
- شرف محمد ياسين العرود / لواء دير علا.
- سامر سمير محمد القرامسة / معان.

## المقدمة:

تسعى الأنظمة التعليمية باستمرار إلى التطوير والتحسين؛ لضمان جودة مخرجاتها المبنية على المدخلات والقائمة على بناء العملية التعليمية التعلمية وتطويرها وفقاً للمستجدات ومواكبة التطور العلمي والتعليمي على المستوى المحلي والعربي والدولي.

ونظراً لاهتمام القيادات التعليمية التربوية في الأردن بالمستجدات التربوية، وحرصاً منها على رفع كفاءة التعليم في مجالات متعددة ومن أهمها الرياضيات والعلوم؛ تشاركت الأردن دوماً في الدراسات والاختبارات الدولية بجميع أنواعها واتجاهاتها ومراحلها العمرية، وستشارك في الدراسة الدولية (TIMSS 2023) بشكل إلكتروني، وبما أن طلبة الصف الرابع هم الفئة المستهدفة من الدراسة، ولم يدرسوا مبحث الحاسوب سابقاً، ولم يتلقوا أي تدريب على المهارات الأساسية لاستخدام الحاسوب، تمَّ إعداد هذا الدليل الإرشادي لهم لإكسابهم بعض المهارات الحاسوبية التي يمكن أن يحتاجوها خلال التطبيق، وقد تضمن هذا الدليل أربعة محاور وهي:

المحور الأول: الفأرة.

المحور الثاني: لوحة المفاتيح.

المحور الثالث: إدراج وتحرير النصوص.

المحور الرابع: التعامل مع النوافذ.

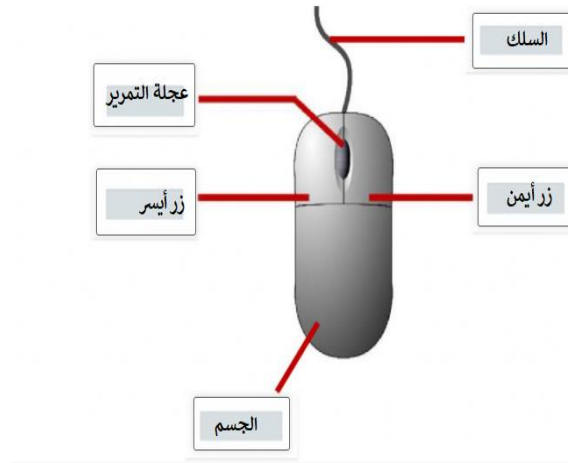
## المحور الأول: الفأرة

سأتعلمُ أن:

- 1- أُميِّزُ أجزاءَ الفأرة.
- 2- أتعرفُ الطريقةَ الصحيحةَ للامساكِ بالفأرة.
- 3- أُميِّزُ وظائفَ الفأرة (التأشير، النقر، النقر المزدوج، السحب والإفلات).
- 4- أُميِّزُ أشكالَ مؤشرِ الفأرة.

### أجزاء الفأرة

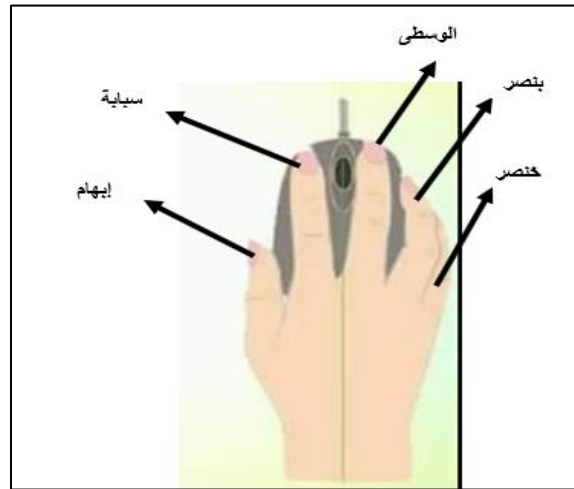
لأستخدم الفأرة بشكل صحيح، يجب أن أتعرفَ على أجزائها وهي:



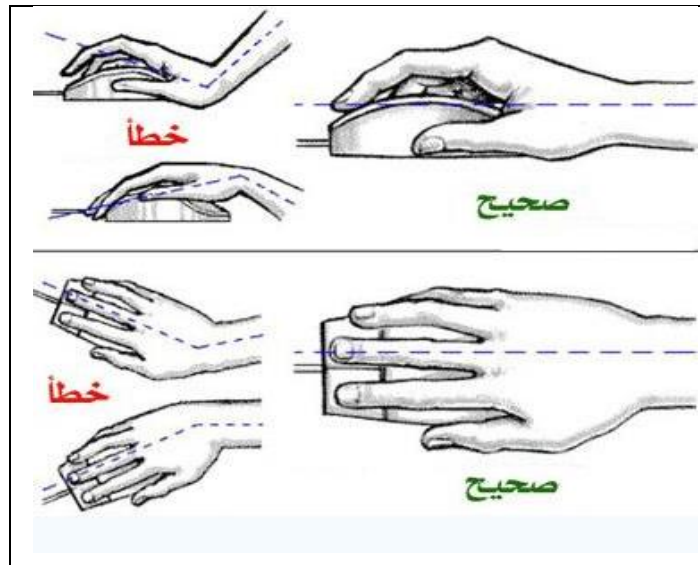
### الطريقة الصحيحة للامساك بالفأرة

تتمثل الطريقة الصحيحة للامساك بالفأرة بوضع كامل اليد على الفأرة، بحيث تكون راحة اليد (باطن اليد) ملامسةً لأعلى الفأرة (سطح الفأرة)، ويكون الخنصر والبنصر والوسطى في الجهة اليمنى للفأرة، تكون السبابة في الجهة العلوية اليسرى والإبهام في الجهة السفلية اليسرى.

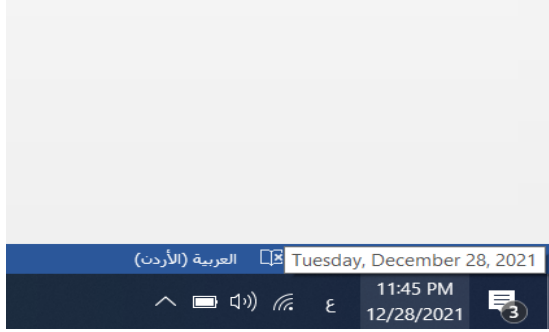
تستخدم السبابة للضغط على الزر الأيسر للفأرة، وتستخدم الوسطى (أو البنصر) للضغط على الزر الأيمن للفأرة.



ولتجنب الإضرار باليد والشعور بالألم يجب اتباع الطريقة الصحيحة للامساك بالفأرة كما توضحها الصور الآتية:



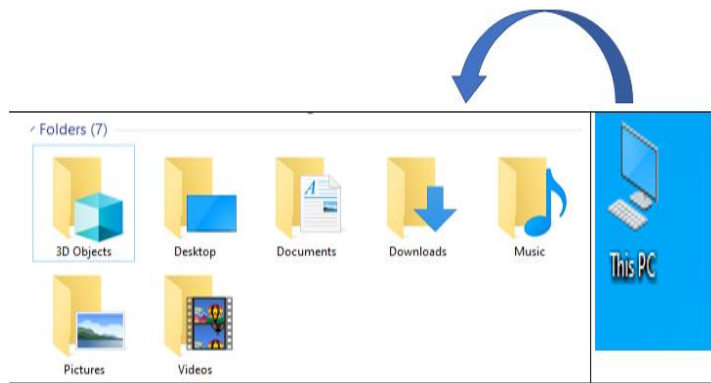
## وظائف الفأرة واستخداماتها



**التأشير:** ويكون ذلك بوضع مؤشر الفأرة في موقع محدد على الشاشة. مثلاً: عند وضع مؤشر الفأرة فوق الساعة سيظهر اليوم والتاريخ.



**النقر الواحدة:** ويكون ذلك بالنقر على زر الفأرة الأيسر مرة واحدة وإفلاته. بحيث تحاط الأيقونة بإطار شفاف، مما يدل على اختيارها. مثلاً: في الصورة المجاورة تم النقر بزر الفأرة الأيسر على مجلد برمجيات.



**النقر المزدوج:** ويكون ذلك بالنقر على زر الفأرة الأيسر وإفلاته مرتين متتاليتين بسرعة مناسبة. مثلاً: عند النقر المزدوج على أيقونة This PC (كما يظهر في الصورة المجاورة) يتم فتح النافذة ويظهر ما بداخلها.



السحب والإفلات: ويكون ذلك بالضغط على زر الفأرة الأيسر والاستمرار بالضغط مع تحريكها إلى مكان آخر، ثم إفلات زر الفأرة. مثلاً: في الصورة المجاورة تم سحب مجلد إنجاز 9 وإفلاته قبل مجلد برمجيات.

### أشكال مؤشر الفأرة

الوظيفة أو الاستخدام	شكل مؤشر الفأرة
كتابة عند كتابة نص أو حرف أو رقم.	
التأشير أو الاختيار عند التأشير أو اختيار أيقونة أو ملف أو مجلد مثلاً.	
تحريك عند تحريك صورة من مكان إلى آخر.	
انتظار عند انتظار تنفيذ أمر على جهاز الحاسوب.	

## المحور الثاني: لوحة المفاتيح

سأتعلمُ أن:

- 1-أبدلُ بين اللغتين العربية والإنجليزية عند كتابة النصوص باستخدام لوحة المفاتيح.
- 2-أطبعُ أحرف وكلمات وجمالاً باستخدام لوحة المفاتيح.
- 3-أكتبُ رقمًا من منزلة واحدة وعددًا من أكثر من منزلة باستخدام لوحة المفاتيح.

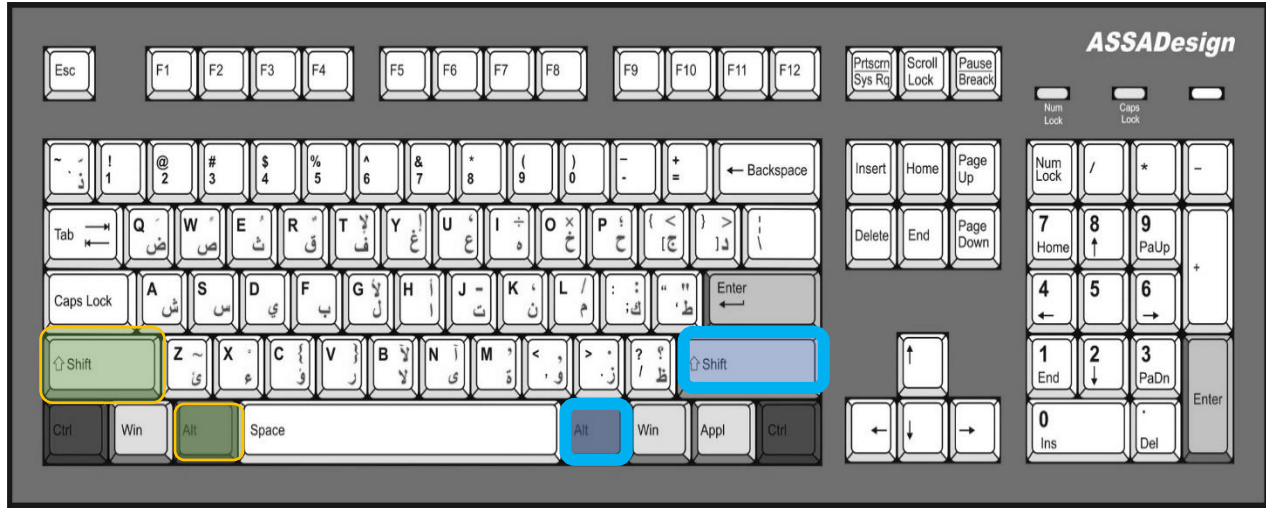
### طريقة التبديل من اللغة العربية إلى اللغة الإنجليزية وبالعكس

يجب أن أعرف أولاً أن لوحة المفاتيح تحتوي على جميع أحرف اللغة العربية كافة من (الألف إلى الياء)، وتحتوي كذلك على جميع أحرف اللغة الإنجليزية من (A—Z). يتم التبديل بين اللغة العربية واللغة الإنجليزية عند الكتابة باستخدام لوحة المفاتيح عن طريق:

أولاً: أحتاج أن أعرف المفاتيح المستخدمة على لوحة المفاتيح للتبديل بين اللغتين دون تغيير الاتجاه وهي:

**Alt + Shift** على يمين لوحة المفاتيح لتبديل اللغة إلى اللغة العربية.

**Alt+ Shift** على يسار لوحة المفاتيح لتبديل اللغة إلى اللغة الإنجليزية.

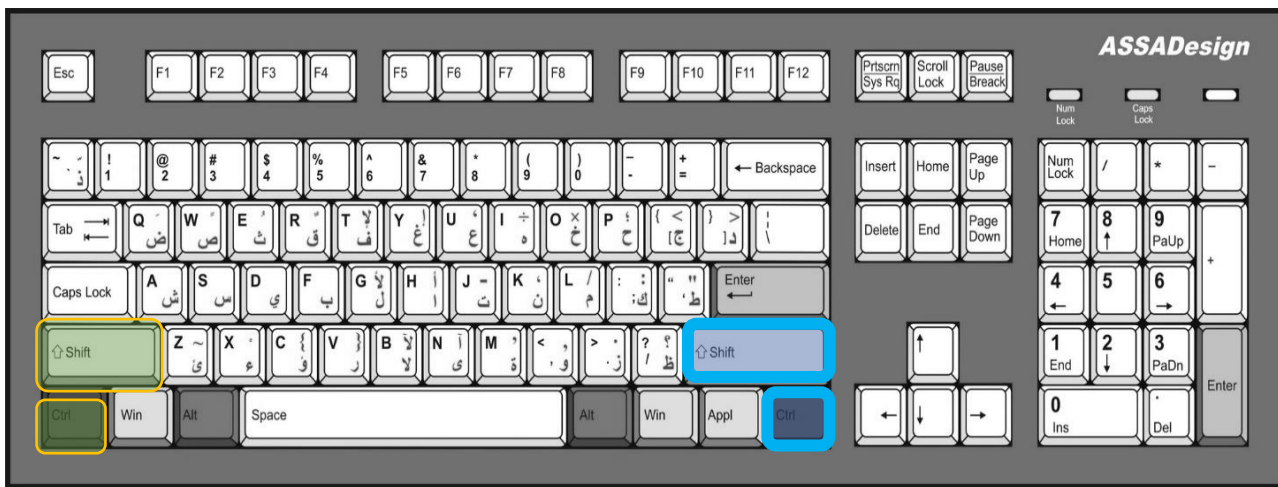




ثانياً: إذا أردت التبديل بين اللغتين مع تغيير الاتجاه أحتاج للضغط على هذه المفاتيح ثم الضغط على مفتاح المسافة.

CTRL+ SHIFT على يمين لوحة المفاتيح لتبديل اللغة إلى اللغة العربية مع تبديل اتجاه الكتابة من اليمين إلى اليسار.

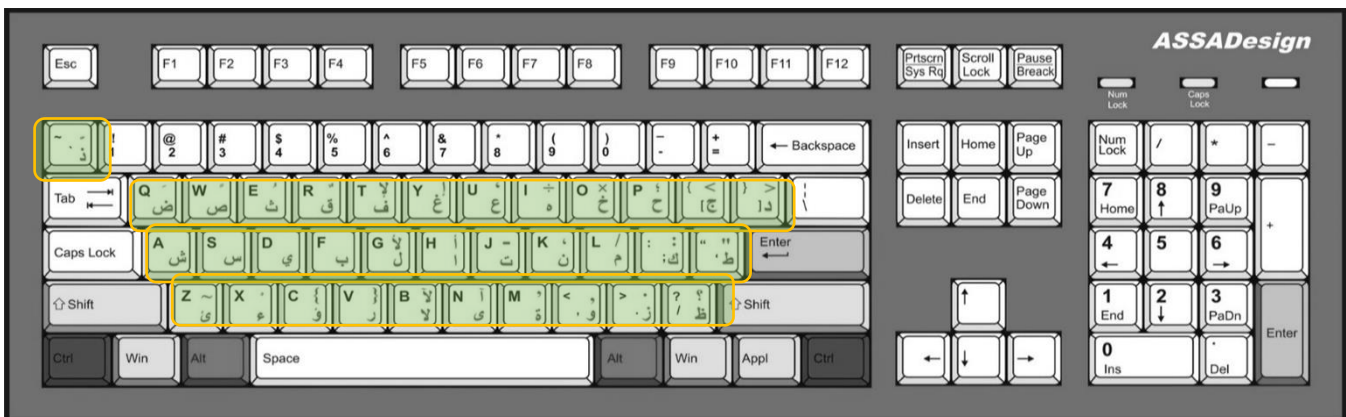
CTRL+ SHIFT على يسار لوحة المفاتيح لتبديل اللغة إلى اللغة الإنجليزية مع تبديل اتجاه الكتابة من اليسار إلى اليمين.



## طريقة طباعة أحرف وكلمات وجمل باستخدام لوحة المفاتيح

لكي أطلع حرفاً أو كلمة أو جملة باستخدام لوحة المفاتيح، يجب أن أعرف تقسيم لوحة المفاتيح بالنسبة للأرقام والأحرف وهو كالتالي:

- طريقة كتابة الأحرف:



**ولكتابة حرف يجب أن اتبع ما يلي:**

أنقرُ باستخدام زر الفأرة الأيسر على المكان الذي أريد أن أكتب فيه على الشاشة، ثم أضغط بإصبعي على مفتاح الحرف الذي أريد كتابته من لوحة المفاتيح.

**ولكتابة كلمة يجب أن اتبع ما يلي:**

أنقر باستخدام زر الفأرة الأيسر على المكان الذي أريد أن أكتب فيه على الشاشة ثم أضغط بإصبعي على الحرف الذي أريد كتابته على لوحة المفاتيح وأكرر الضغط على الحروف التالية من الكلمة حتى أنني كتابتها.

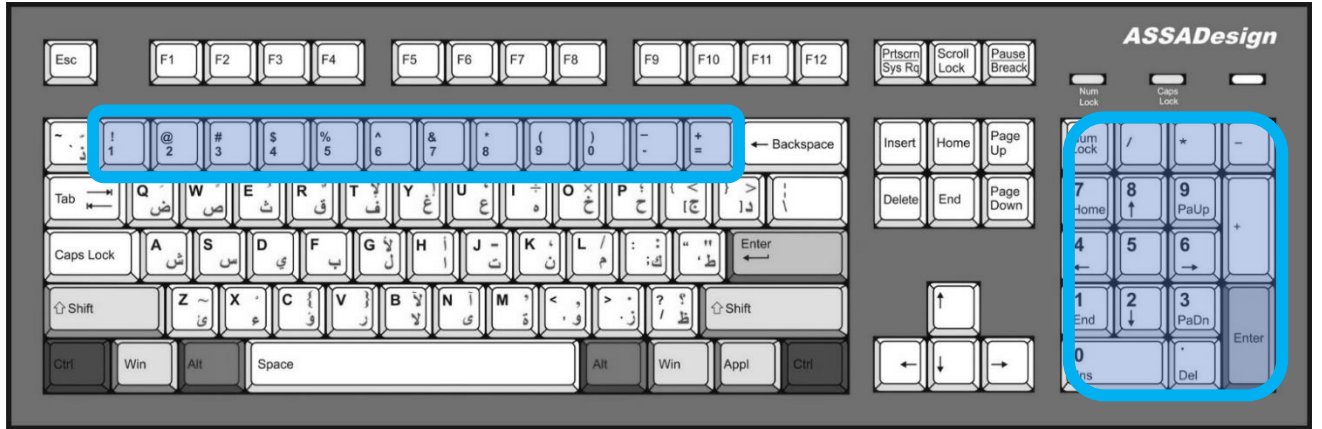
**ولكتابة جملة يجب أن اتبع ما يلي:**

أكرر خطوات كتابة الكلمة ثم أضغط على مفتاح المسافة (المسطرة)؛ لعمل فراغ وأبدأ بكتابة الكلمة الثانية وهكذا أضغط على مفتاح المسافة بين كل كلمة والأخرى لحين الانتهاء من كتابة الجملة.



**مفتاح المسافة**

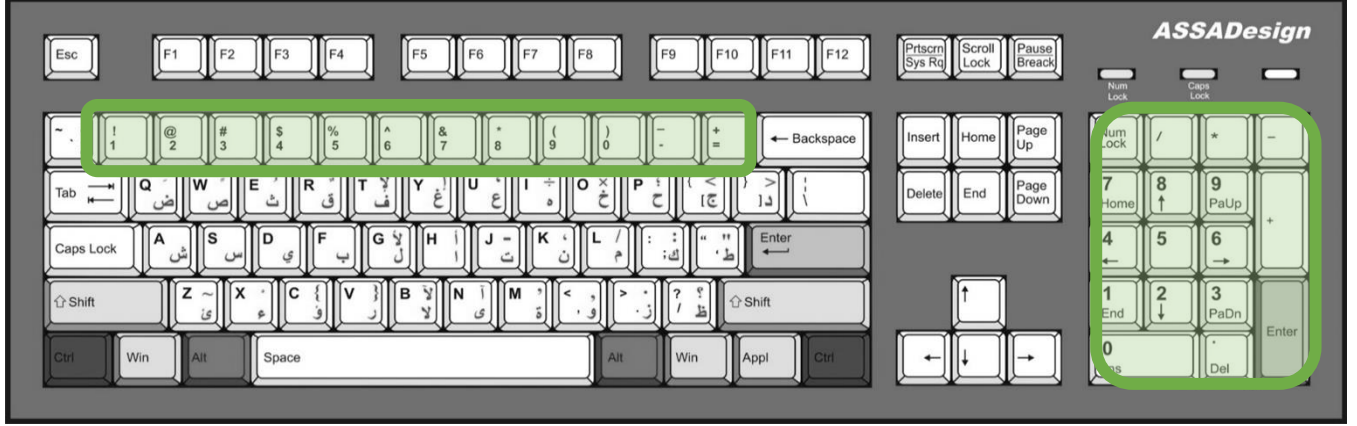
- طريقة كتابة الأرقام: ويكون ذلك بالضغط على مفتاح الرقم المطلوب.



## طريقة كتابة رقم وعدد مكون من أكثر من منزلة

أحتاج أن أعرف أولاً أين تقع الأرقام على لوحة المفاتيح.

تقع الأرقام أعلى لوحة المفاتيح تقريباً، وفي بعض لوحات المفاتيح تقع الأرقام على جانبها الأيمن أيضاً.



وتحتوي لوحة المفاتيح الأرقام من (0-9)، وعند تبديل لغة الكتابة للغة الإنجليزية بإمكانك الكتابة باستخدام الأرقام 0،1،2،3،4،5،6،7،8،9، أما عند تبديل لغة الكتابة للغة العربية بإمكانك الكتابة باستخدام الأرقام ٩،٨،٧،٦،٥،٤،٣،٢،١،٠

وتتم كتابة رقم باستخدام لوحة المفاتيح عن طريق النقر على زر الفأرة الأيسر على المكان الذي أريد أن أكتب فيه على الشاشة، ثم أضغط بإصبعي على الرقم من لوحة المفاتيح. أما إذا أردت كتابة عدد مكون من أكثر من منزلة عشرية، فيجب أن أضغط على لوحة المفاتيح على الرقم الذي يحمل المنزلة العشرية الأعلى أولاً، ثم الأقل منه في المنزلة العشرية وهكذا.

فمثلاً: إذا أردت كتابة الرقم 350 فإني أضغط بإصبعي على الرقم 3 من لوحة المفاتيح، ثم أضغط على الرقم 5 ثم أضغط على الرقم 0.

## المحور الثالث: إدراج وتحريك النصوص

سأتعلمُ أن:

- أطبقُ عملية تحويل اتجاه الكتابة من اليمين إلى اليسار وبالعكس.
- أطبقُ عملية تحويل لغة الكتابة من اللغة العربية إلى اللغة الإنجليزية وبالعكس.
- أدرجُ النصوص باللغة العربية واللغة الإنجليزية.
- أحررُ النصوص.

التعامل مع لوحة المفاتيح



تستخدم الأزرار الموجودة على لوحة المفاتيح لطباعة النصوص باللغتين العربية والإنجليزية، والأرقام باللغتين العربية والإنجليزية.

**وعند الطباعة يجب اتباع الخطوات الآتية:**

- وضع المؤشر في المكان المراد الكتابة فيه.
  - تحديد لغة الكتابة (اللغة العربية أو اللغة الإنجليزية).
  - الضغط من لوحة المفاتيح على أزرار الحروف والأرقام المراد طباعتها.
- فمثلاً: لطباعة جملة (أنا طالب في الصف الرابع الأساسي) وكتابة اسمي باللغتين أتبع الخطوات الآتية:
- أفتحُ برمجية Word.
  - أنقرُ على المكان الذي أرغب بالكتابة فيه.

- أطلعُ النص (أنا طالب في الصف الرابع الأساسي) باستخدام لوحة المفاتيح.
- اضغطُ مفتاح الإدخال (Enter).
- أطلعُ كلمة (اسمي).
- أطلعُ اسمي من مقطعين.
- أضغطُ مفتاح الإدخال (Enter).
- أحولُ لغة الكتابة للغة الإنجليزية.
- اكتبُ اسمي باللغة الإنجليزية.

## تحرير النصوص

### أولاً: طريقة إضافة كلمة

تحرير النص يعني تعديله ونحتاج إلى تعديل النص إذا كان هناك خطأ في الطباعة، ونود تصحيحه، أو إذا أردنا إضافة كلمة أو جملة للنص أو حذفها من النص.  
 فمثلاً لإضافة كلمة (الأردن) بين الكلمتين (وطني جميل)، نضع المؤشر بعد كلمة وطني، ثم نبدأ بطباعة كلمة (الأردن)، فنتنتج الجملة (وطني الأردن جميل).

### ثانياً: طريقة حذف كلمة

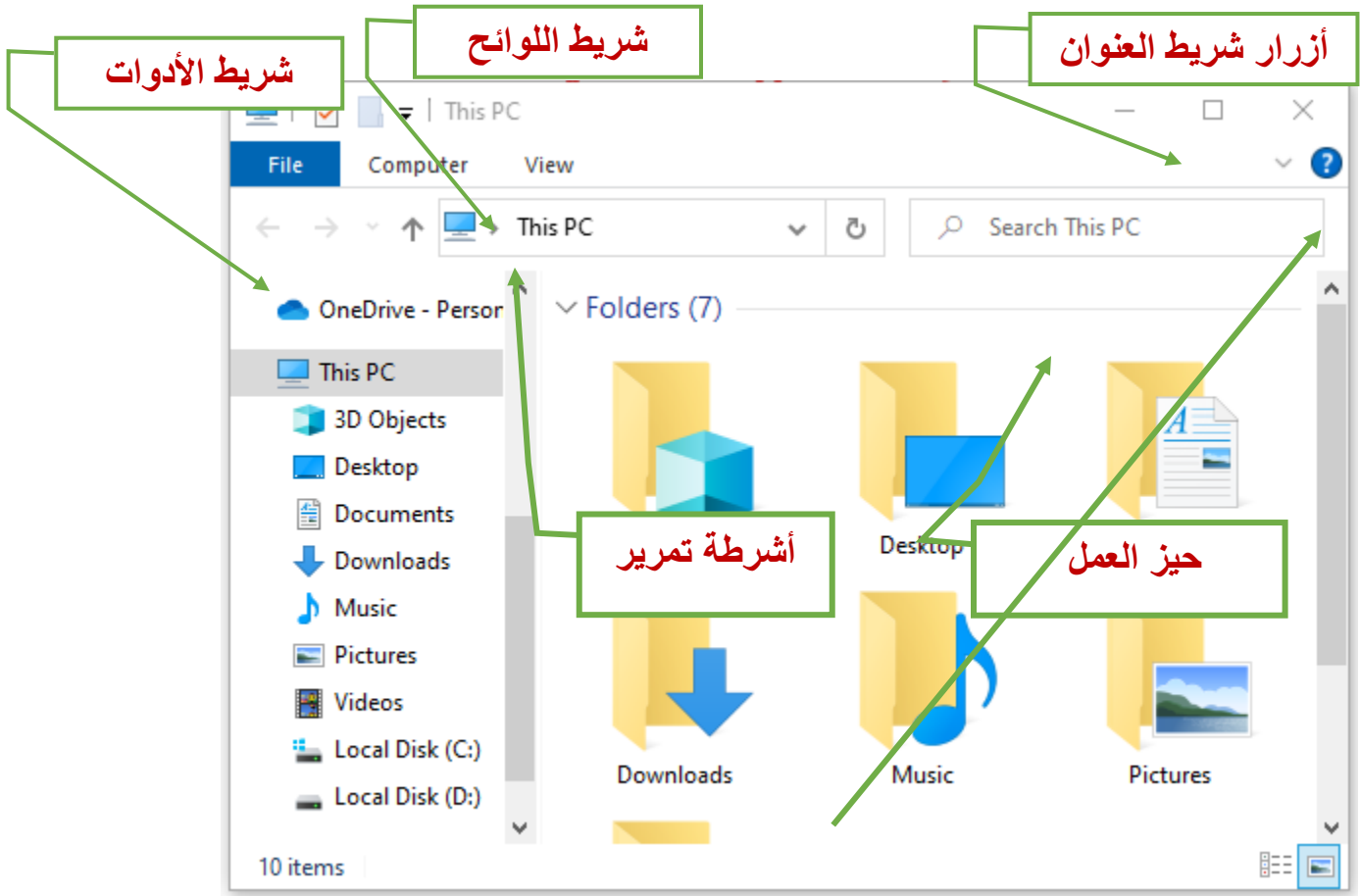
مثلاً لحذف كلمة أحمد من الجملة (علي أحمد طالب مهاب) لدي طريقتين وهما:  
 الأولى: أضع المؤشر بعد كلمة أحمد، ثم أضغط مفتاح Backspace من لوحة المفاتيح عدة مرات حتى تزول الكلمة كاملة.  
 الثانية: أضع المؤشر في بداية كلمة أحمد ثم أضغط مفتاح Delete عدة مرات حتى تزول الكلمة كاملة.

## المحور الرابع: أجزاء النافذة الرئيسية

سأتعلمُ أن:

- أُميِّزُ أجزاء النافذة (أزرار شريط العنوان، شريط اللوائح، شريط الأدوات، أشرطة التمرير، حيز العمل).
- أتعاملُ مع أجزاء النافذة.

### أجزاء النافذة



## وظائف أزرار شريط العنوان

الوظيفة أو الاستخدام	الزر
إغلاق النافذة	
تصغير النافذة	
تكبير النافذة	
استعادة النافذة	

## أشرطة التمرير

هناك نوعان من أشرطة التمرير:

- شريط التمرير العمودي.
- شريط التمرير الأفقي.

وتظهر أشرطة التمرير في النافذة عندما تحتوي النافذة على بيانات أكثر من المساحة المحددة لها، ونستطيع التنقل ورؤية باقي المساحة من خلال النقر بالزر الأيسر على السهم الموجود في بداية أو نهاية الشريط.



## هيا يا بطل

هل أنت مستعد، انقر على الرابط الآتي أو أمسح الكود لتحصل على الكأس:

<https://qr.page/g/44gxHqzJgec>

