



تكنولوجي المعلومات والاتصالات

الصف الخامس الابتدائي
الفصل الدراسي الثاني

٢٠٢٦ / ٢٠٢٥



تكنولوجيـا المـعلومات والتـcommـلات

الصف الخامس الابتدائـي
الفصل الدراسي الثانـي

تأليف

د. عـبـير حـامـد أـحـمد

مستشارـ الكـمـبيـوتـر التعليمـي -
بالـإـادـارـةـ العـامـةـ مـتـابـعـةـ وـتـقيـيمـ الـمنـاهـجـ

مـ. تـامرـ عـبدـالـحسـنـ منـصـورـ

مدـيرـ إـادـارـةـ الـكمـبيـوتـرـ التعليمـيـ
بالـإـادـارـةـ العـامـةـ مـتـابـعـةـ وـتـقيـيمـ الـمنـاهـجـ

أـ.ـدـ.ـ الفـريـبـ زـاهـرـ اسمـاعـيلـ

أـسـتـاذـ تـكـنـولـوـجـياـ التـعـلـيمـ بـكـلـيـةـ التـرـبـيـةـ
جـامـعـةـ الـمنـصـورـةـ

دـ.ـ طـاهـرـ عـبدـالـحمـيدـ العـدـلـىـ

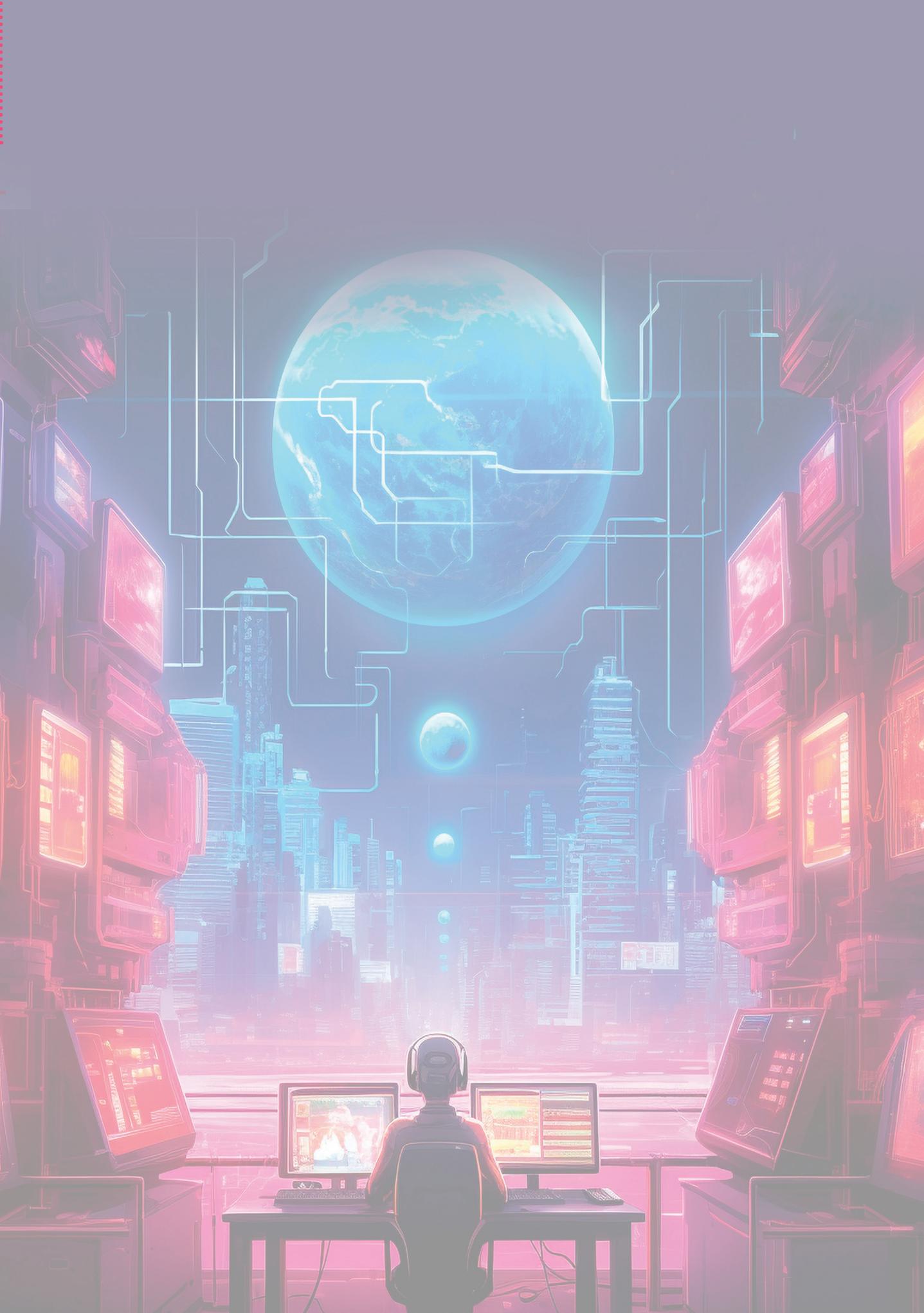
استـشـارـيـ إـادـارـةـ عـامـةـ وـرـئـيسـ قـسـمـ ICTـ
بالـإـادـارـةـ العـامـةـ لـتـخـطـيطـ وـصـيـاغـةـ الـمنـاهـجـ

إـشـرافـ عـامـ

دـ.ـ جـبـرـيلـ حـمـيدـةـ

رـئـيسـ الـإـادـارـةـ الـمـركـزـيةـ لـتـطـوـيرـ الـمنـاهـجـ

الـمـفـهـومـ





قائمة المحتويات

الوحدة الثالثة: المواطن الرقمي في عالم الإنترنت

٣

| | | |
|----|---------------|--------------------------------------|
| ٧ | الدرس الأول: | مسؤوليتي الرقمية تجاه الآخرين |
| ١٠ | الدرس الثاني: | رحلتي في عالم الواقع الإلكتروني |
| ١٣ | الدرس الثالث: | خدمات الإنترنت |
| ١٦ | الدرس الرابع: | متصفحات الويب |
| ١٩ | الدرس الخامس: | رحلتي في البحث عن المعلومة الموثوقة |
| ٢٢ | الدرس السادس: | فن التواصل والتعاون في العالم الرقمي |

الوحدة الرابعة: مشروعي الرقمي

٤

| | | |
|----|---------------|---|
| ٢٦ | الدرس الأول: | استعادة ملفاتي المحذوفة |
| ٢٩ | الدرس الثاني: | كيف نجمع وننظم بياناتنا؟ |
| ٣٢ | الدرس الثالث: | كيف نصمم عرضاً يجذب الآخرين؟ |
| ٣٥ | الدرس الرابع: | كيف أعد عرضاً مميزاً باستخدام PowerPoint؟ |
| ٣٨ | الدرس الخامس: | كيف أصمم موقعاً بسيطاً وجذاباً؟ |
| ٤١ | الدرس السادس: | من فكرة إلى مشروع رقمي |



الوحدة الثالثة
المواطن الرقمي في عالم الإنترنت



الدرس الأول

مسئوليّة الرقميّة تجاه الآخرين

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يفسر معنى المسوّلية الرقميّة تجاه الآخرين.
٢. يناقش دور المؤسسات الاجتماعيّة في نشر الوعي الرقمي.
٣. يميّز السلوكيات السليمة عند استخدام وسائل التكنولوجيا.



عندما نستخدم الإنترنيت أو الأجهزة الذكية، يجب أن نتذكر أننا نعيش في عالم رقمي يجمعنا بالآخرين تمامًا كما يجمعنا العالم الحقيقي. لذلك علينا أن نكون مواطنين رقميين صالحين، نحترم الآخرين ونتصرف بطريقة مسؤولة في كل ما نقوله أو نشاركه.

المسوّلية الرقميّة تجاه الآخرين :



تعني أن نفكّر في تأثير تصرفاتنا على الناس من حولنا. فعندما نكتب تعليقًا، أو نشارك صورة، أو نرسل رسالة، ينبغي أن نسأل أنفسنا: هل ما أفعله يسبب سعادة للآخرين أم يضايقهم؟ الإنترنيت مكان للتواصل والتعلم، وليس للإساءة أو السخرية، لذلك يجب أن نستخدمه باحترام وأدب.

عزيزي الطالب... تذكر دائمًا عندما تستخدم شبكة الإنترنت يجب عليك أن تراعى الحقوق والواجبات أثناء استخدامك شبكة الإنترنت.

٢ الحقوق والواجبات:



- الحماية ضد القرصنة.
- القدرة على التفاعل مع الآخرين عبر الإنترنت.
- مشاركة المعلومات والحصول عليها عبر الإنترنت.
- القدرة على استخدام الإنترنت عندما تحتاج إلى ذلك.
- احترام خصوصية الآخرين.
- احترام المصادر المتنوعة.
- إظهار سلوك إيجابي في التعامل مع الآخرين.
- الحرص على التشارك الآمن عبر الإنترنت.

٣ المسئولية الاجتماعية للمؤسسات:

تساعدنا المؤسسات الاجتماعية مثل المدارس، ووسائل الإعلام في نشر الوعي الرقمي، حيث تقدم حملات وإرشادات تعلمنا كيف نحافظ على أنفسنا وعلى الآخرين أثناء استخدام التكنولوجيا. فهي تذكرنا بأهمية عدم نشر الشائعات أو المعلومات الخاطئة، وتشجعنا على استخدام الإنترنت لنشر الخير والمعرفة. فمن المفيد أن نستخدم التكنولوجيا في أعمال نافعة مثل مساعدة الآخرين، أو المشاركة في مشروعات تخدم المجتمع والوطن. فبهذا نُظهر قيم الانتماء والتعاون حتى في العالم الرقمي. عندما نتحلى بالصدق والأمانة والاحترام في استخدامنا للتكنولوجيا، تكون قد طبقنا معنى المواطنة الرقمية الحقيقية، وساهمنا في جعل الإنترنت مكانًا أكثر أمنًا وفائدة للجميع.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب... استخدم أحد البرامج المكتبية لإنشاء ملصق اعلاني يتضمن الحقوق والواجبات التي يجب أن تتحلى بها كمواطن رقمي.

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) ١. المواطننة الرقمية تعني استخدام الإنترت بشكل غير مسئول.
- (✗) ٢. يجب أن نحترم حقوق الآخرين عند استخدام الإنترت.
- (✗) ٣. المسؤولية الاجتماعية لا تشمل مساعدة الآخرين.
- (✗) ٤. يمكن للإنترنت أن يكون وسيلة لنشر الوعي.
- (✓) ٥. المواطن الرقمي يحافظ على سلوك إيجابي أثناء التواصل.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الخيارات التالية:

١ تعرف المواطننة الرقمية على أنها

- ب. عدم مشاركة المعلومات.
- أ. استخدام التكنولوجيا بحذر واحترام.
- ج. استخدام الألعاب فقط.
- د. إغلاق الإنترت.

٢ المسؤولية الاجتماعية هي:

- ب. العمل وحدي فقط.
- أ. الاهتمام بالآخرين والمجتمع.
- ج. عدم التعاون.
- د. نشر الشائعات.

٣ من السلوكيات الصحيحة عبر الإنترت:

- ب. السخرية من الآخرين.
- أ.احترام الآخرين.
- ج. نشر صور دون إذن.
- د. تجاهل القواعد.

٤ يمكن للمؤسسات أن تساعد المجتمع من خلال:

- ب. إخفاء المعلومات.
- أ. نشر حملات توعية.
- ج. التقليل من المشاركة.
- د. إغلاق موقع الإنترت.

٥ من قيم المواطننة الرقمية:

- ب. الاحترام والمسؤولية.
- أ. الكسل والتجاهل.
- ج. نشر الإشاعات.
- د. التدخل في خصوصيات الآخرين.

الدرس الثاني

رحلتي في عالم المواقع الإلكترونية

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يحدد مكونات الموقع الإلكتروني وأدواته.
٢. يوضح خصائص المواقع المفيدة وكيفية استخدامها.
٣. يقيّم المواقع الإلكترونية من حيث الدقة والموثوقية.



عزيزي الطالب... أصبحت المواقع الإلكترونية جزءاً مهماً من حياتنا اليومية، فهي تساعدنا على البحث عن المعلومات والتعلم واكتشاف العالم من حولنا. تتكون هذه المواقع من صفحات متتابعة تحتوي على نصوص وصور وروابط وفيديوهات، ويمكننا الوصول إليها بسهولة من خلال الإنترنت. تُسمى هذه المكونات أدوات المواقع الإلكترونية.

أدوات المواقع الإلكترونية:



وتشمل شريط القوائم الذي يساعدنا على التنقل بين الصفحات، ومربع البحث الذي يسهل إيجاد المعلومات، وأزرار التفاعل التي تمكننا من مشاركة أو حفظ المحتوى الذي نراه مفيداً.

٢ أمثلة لبعض المواقع الآمنة على شبكة الانترنت:



هناك مواقع تقدم معلومات مفيدة وموثوقة في مجالات مختلفة مثل العلوم والتاريخ والتكنولوجيا. ومن أمثلة هذه الموقع بنك المعرفة المصري ومكتبة الإسكندرية الرقمية، حيث يمكننا من خلالها قراءة الكتب، ومشاهدة الفيديوهات التعليمية، والتعرف على موضوعات جديدة تتميّز بتفكيرنا ومعرفتنا.

لكن قبل استخدام أي موقع، يجب أن نتأكد من أنه آمن وموثوق. فالموقع الموثوقة تكون من مؤسسات أو جهات معروفة، وتُقدّم المعلومات بدقة ووضوح، ولا تنشر أخباراً خاطئة أو مضللة. ويمكننا التحقق من ذلك بالنظر إلى عنوان الموقع، والمصدر الذي نشر المعلومات.

٣ مميزات الموقع الجيد:

يتميز الموقع الجيد بأنه منظم وسهل الاستخدام وجذاب في تصميمه، بحيث يساعد الزائر على الوصول إلى ما يريد دون صعوبة. وكلما كان المحتوى مربّعاً ومكتوبًا بلغة بسيطة وواضحة، أصبح الموقع أكثر فائدة.



ويُمكن لأي شخص أن يجرب إنشاء موقع بسيط بنفسه باستخدام أدوات رقمية مثل Google Sites أو Word Press، فيضيف نصوصاً وصوراً وروابط، ويعرض من خلاله فكرة أو مشروعًا مدرسياً بطريقة ممتعة.

وعند تصميم موقع، علينا أن نجعل المحتوى نافعاً وواضحاً، وأن نتحلى بالمسؤولية في عرض المعلومات، حتى يستفيد منها الآخرون بأمان واطمئنان. فبذلك تكون قد طبقنا قيم الانتفاء، التعاون، والدقة في بيئتنا الرقمية.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب... قم بزيارة موقع (مكتبة الاسكندرية) ثم اكتب موضوعاً في نقاط على أهم مميزات واجهة الموقع.

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) موقع المعلومات تهدف إلى التسلية فقط.
- (✗) بنك المعرفة المصري موقع موثوق.
- (✗) لا يمكن إنشاء موقع إلكتروني إلا ببرامج معقدة.
- (✓) التصميم الجيد يجعل الموقع سهلاً في الاستخدام.
- (✗) يجب التحقق من صحة المعلومات قبل استخدامها.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ من أمثلة موقع المعلومات:

- ب. يوتيوب.
- أ. بنك المعرفة المصري.
- د. فيسبوك.
- ج. تويتر.

٢ يجب التأكد من أن الموقع:

- ب. غير معروف.
- أ. موثوق وأمن.
- د. صعب الاستخدام.
- ج. بدون محتوى.

٣ يساعد التصميم الجيد في

- أ. سهولة الاستخدام.
- ب. صعوبة التصفح.
- ج. زيادة الإعلانات.
- د. إخفاء المعلومات.

٤ يمكن إنشاء موقع باستخدام:

- .Word Press.
- .Power Point.
- .Paint.
- ج. Excel.

٥ يجب أن يكون المحتوى:

- أ. واضحًا ومفيديًا.
- ب. غامضًا.
- ج. طويلاً جدًا.
- د. بعيداً عن الفكرة.

الدرس الثالث

خدمات الإنترنٌت

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يفرق بين المواقع التجارية وغير التجارية عبر الإنترنٌت.
٢. يتعرف أهمية حماية البيانات الشخصية أثناء التسوق الإلكتروني.
٣. يذكر أكبر عدد من الأفكار للشراء الآمن عبر الإنترنٌت.



عزيزي الطالب... يُعد الإنترنٌت من أهم وسائل العصر الحديث التي تقدم لنا أنواعاً مختلفة من المواقع، بعضها موقع تجاري تهدف إلى البيع والربح، وبعضها الآخر موقع غير تجاري تهدف إلى نشر المعرفة وتبادل المعلومات.

١ الواقع التجاري،

تتضمن الواقع التجارية المواقع التي تُستخدم في عمليات البيع والشراء عبر الإنترنٌت، مثل المتاجر الإلكترونية التي نشتري منها الملابس أو الأدوات أو الألعاب، وكذلك الإعلانات الرقمية التي تُستخدم للترويج للمنتجات وجذب المستهلكين. هذه الواقع توفر لنا الوقت والجهد، ولكنها تحتاج إلىوعي وحذر أثناء الاستخدام.

٢ الواقع غير التجارية؛



الموقع غير التجارية تلك التي تقدم منفعة عامة دون هدف ربحي، مثل المواقع التعليمية والمكتبات الرقمية ومنصات التعلم الإلكتروني، حيث يمكننا من خلالها قراءة الكتب، ومشاهدة الدروس، واكتساب مهارات جديدة مجاناً.

عزيزي الطالب... من المهم أن تكون مستخدم ((User)) واعي عند التعامل مع الإعلانات الإلكترونية، لأن بعض الإعلانات قد تكون مضللة أو غير صادقة، فتُظهر منتجات بأسعار مغربية أو تقدم وعوداً غير حقيقة لجذب الانتباه. لذلك علينا أن نُفكّر جيداً قبل أن نضغط على أي إعلان أو ندخل بياناتنا في أي موقع.

٣ ارشادات للتعامل الآمن أثناء التسوق عبر الإنترنت؛

ولكي نحافظ على أماننا الرقمي أثناء التسوق عبر الإنترنت، يجب ألا نشارك كلمات المرور أو المعلومات الشخصية مثل رقم البطاقة أو العنوان إلا في الموقع الموثوقة (يمكنك الاستعانة بأحد والديك). يمكننا التأكد من أمان الموقع من خلال وجود علامة القفل 🔒 بجانب عنوانه، أو إذا كان عنوانه يبدأ بـ <https://>، وهو ما يدل على أن الموقع يستخدم نظام حماية للبيانات.

التسوق الإلكتروني وسيلة مفيدة توفر لنا الراحة والاختيار من بين العديد من المنتجات، لكنه يصبح خطراً إذا لم نلتزم بسلوكيات الشراء الآمن، مثل قراءة التقييمات، واختيار الواقع المعروفة، وعدم الإفصاح عن بياناتنا الشخصية لأي جهة غير موثوقة.

وعندما نستخدم الإنترنت بعقل واعٍ وسلوك مسئول، فإننا نحمي أنفسنا من المخاطر، ونستفيد من مزايا التكنولوجيا بطريقة آمنة وصححة، فنكون بالفعل مواطنين رقميين ناضجين ومسئولي.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب... اذكر أكبر عدد من الواقع (التجارية- غير التجارية) الموثوقة التي يمكنك التعامل معها على شبكة الإنترنت (يمكنك الاستعانة بمحرك).

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) (✗) ١. الخدمات التجارية تهدف لنشر الوعي فقط.
- (✗) (✓) ٢. المواقع التعليمية غير تجارية.
- (✗) (✓) ٣. الإعلانات عبر الإنترنت دائمًا صحيحة.
- (✓) (✗) ٤. يجب حماية البيانات الشخصية عند الشراء.
- (✗) (✓) ٥. التسوق الآمن يعني الحذر من المواقع المشبوهة.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ من أمثلة المواقع التجارية:

- ب. بنك المعرفة.
- أ. أمازون.
- د. يوتيوب.
- ج. ويكيبيديا.

٢ من أمثلة المواقع غير التجارية:

- ب. موقع تسوق.
- أ. بنك المعرفة المصري.
- د. موقع إعلان.
- ج. متجر إلكتروني.

٣ الإعلانات الكاذبة قد:

- ب. تكون آمنة دائمًا.
- أ. تخدع المستخدم.
- د. تمنح الجوائز.
- ج. تزيد من الثقة.

٤ من القواعد الآمنة على الإنترنت:

- ب. كتابة الرقم السري في كل مكان.
- أ. عدم مشاركة البيانات الشخصية.
- د. تحميل ملفات مجهرولة.
- ج. الضغط على كل إعلان.

٥ التسوق الآمن يعني:

- ب. إعطاء البيانات لأي موقع.
- أ. استخدام موقع موثوق.
- د. نشر الحسابات.
- ج. فتح روابط غريبة.

الدرس الرابع

متصفحات الويب

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يُعدد أمثلة لمتصفحات الويب.
٢. يوضح أهم مميزات متصفح Microsoft Edge
٣. يصف خطوات إنشاء مجموعة (Collection) داخل متصفح Microsoft Edge

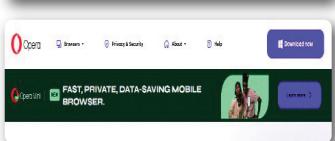


عزيزي الطالب.... درسنا في الدروس السابقة أهمية المواقع

الإلكترونية والخدمات التي يمكن أن تقدمها هذه المواقع لنا، ولكن هل سألتك نفسك كيف يمكن التعامل مع هذه الخدمات من خلال استخدام أحد هذه المتصفحات؟

هناك العديد من المتصفحات التي يمكنك استخدامها منها

(Google chrome-Microsoft Edge) وغيرها من متصفحات الويب.



١ مايكروسوفت إيدج (Microsoft Edge):



أحد متصفحات الويب التي يمكن أن تساعدك على تصفح المواقع الإلكترونية بسهولة ويسر بسبب المميزات التي يقدمها هذا المتصفح منها توافقه مع نظام التشغيل Windows، وسرعة بدء التشغيل (Startup Boost)، بالإضافة إلى الأمان والخصوصية.

٢ المجموعات في ميكروسوفت إيدج (Microsoft Edge):

يمكنك الاستعانة بـمعلمك لتنزيل البرنامج، وبـبدء مجموعة في Microsoft Edge من



خلال الرابط التالي:

<https://www.microsoft.com/en-us/edge/download>

٣ خطوات إنشاء مجموعة في Microsoft Edge:

- حدد المجموعات الموجودة على شريط الأدوات. (Collections).
- اختر بدء مجموعة جديدة جديدة. (Start a New Collection).
- أكتب عنوان مجموعتك داخل الإطار.
- أضف محتوى إلى مجموعتك عن طريق اختيار (اضافة الصفحة الحالية) .Add current page.
- اسحب صورة إلى داخل المجموعة.
- حدد نصوصاً أو روابط واسحبها إلى داخل المجموعة.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب ... قم بإنشاء عرض تقديمي بسيط عن أهم المتصفحات التي يمكن استخدامها أثناء تصفح مواقع الإنترنت.

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) ١. متصفح الويب هو برنامج أو تطبيق يساعدك في تصفح المواقع الإلكترونية.
- (✗) ٢. لا يمكن استخدام متصفح Microsoft Edge على نظام التشغيل Windows.
- (✓) ٣. من مميزات متصفح Microsoft Edge الأمان والخصوصية.
- (✗) ٤. لا يمكن إنشاء مجموعات داخل المتصفح.
- (✓) ٥. يمكنك إضافة الصفحة الحالية إلى مجموعة في Microsoft Edge.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الخيارات التالية:

١) متصفح الويب هو:

- ب.أداة لتصميم الصور.
- ج.برنامج لتصفح المواقع الإلكترونية.
- د.برنامج صوتي.
- هـ.لعبة إلكترونية.

٢) من أمثلة متصفحات الويب:

- ب.Excel.
- ج.Google Chrome.
- د.PowerPoint.
- هـ.Paint.

٣) من مميزات متصفح Microsoft Edge :

- أ.الأمان والخصوصية وسرعة التشغيل.
- ب.صعوبة الاستخدام.
- د.عدم التوافق مع Windows.
- هـ.بطء التحميل.

٤) من أدوات Microsoft Edge التي تساعده على تنظيم الصفحات:

- ب.سلة المهام.
- ج.Collections.
- د.محرك البحث.
- هـ.قائمة الطباعة.

٥) لإضافة الصفحة الحالية إلى مجموعة جديدة في Microsoft Edge نختار:

- ب.Delete history.
- ج.Add current page.
- د.New tab only.
- هـ.Close window.

الدرس الخامس

رحلة في البحث عن المعلومة الموثوقة

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يحدد استخدامات المصادر الإلكترونية المختلفة.
٢. يقييم موثوقية المعلومات على الإنترنت.
٣. يستخدم محركات البحث والمكتبات الرقمية بفعالية.



أصبح الإنترنت اليوم مكتبة ضخمة تحتوي على ملايين الصفحات التي تقدم لنا المعلومات في مختلف المجالات، ولكن ليست كل هذه المعلومات صحيحة أو دقيقة. لذلك يجب أن نتعلم كيف نبحث بذكاء ونختار المصادر الموثوقة التي يمكن الاعتماد عليها.

المصادر الرقمية:



توجد على الإنترنت أنواع كثيرة من المصادر الرقمية، منها المواقع التعليمية، والمكتبات الرقمية، والموسوعات العامة، والمقالات العلمية. ومن أمثلة هذه المواقع بنك المعرفة المصري ومكتبة الإسكندرية الرقمية، حيث يمكننا أن نجد فيها معلومات مفيدة وموثقة، فعندما نختار مصدرًا من الإنترنت، علينا أن نلاحظ بعض الأمور المهمة التي تساعدنا في معرفة مدى موثوقية المعلومة.

٢ اعتبارات لاختيار المصادر الموثوقة:



- وجود اسم الكاتب أو الجهة التي نشرت المحتوى.
- ذكر تاريخ النشر أو آخر تحديث للموقع.
- خلو النص من الأخطاء الإملائية أو المعلومات غير المنطقية.
- وضوح طريقة عرض المعلومات وتنظيمها.

٣ الواقع غير الرسمية:



أما الواقع المجهولة أو غير الرسمية، فقد تحتوي على أخبار أو معلومات خاطئة، لذلك لا يجب أن نعتمد عليها دون التأكد من صحتها. ومن الأفضل دائمًا مقارنة المعلومات من أكثر من مصدر، حتى تتحقق من دقتها ونتأكد أنها نستخدم بيانات صحيحة.



تساعدنا محركات البحث مثل جوجل (Google) على الوصول إلى المعلومات

التي نحتاجها بسرعة، ولكن علينا أن نستخدم كلمات مفاتيحية دقيقة، وأن

نختار النتائج من الواقع التعليمية أو الرسمية أولًا.

عزيزي الطالب... عند إعداد مشروع أو عرض تقديمي رقمي، يجب أن نذكر في النهاية أسماء المصادر

التي استخدمتها في مشروعك، لأن هذا يُظهر احترامنا لحقوق الآخرين ويسمى احترام الملكية الفكرية. فعندما

تبث بعناية، وتحتار مصادر موثوقة، فإنك تستخدم التكنولوجيا بذكاء، وتصبح باحث رقمي مسؤول تقدر قيمة

المعلومات ونشر المعرفة بشكل نافع وأمن.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب... اكتب موضوعاً بسيط باستخدام برنامج (Word) موضحاً فيه المصادر التي تم الاستعانة بها.

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) يمكن الاعتماد على أي موقع دون فحص.
- (✗) المصدر الجيد يذكر كاتب المحتوى.
- (✗) يجب تجاهل تاريخ النشر.
- (✓) المقارنة بين المصادر تساعد على الدقة.
- (✗) ذكر المصدر في مشروعك أحد اشكال احترام حقوق الآخرين.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ من أمثلة المواقع الموثوقة:

- ب.موقع مجهول.
- ج.صفحة غير رسمية.
- د.مدونة مجهولة.
- أ.بنك المعرفة.

٢ يجب أن يحتوي المصدر الجيد على:

- ب.ارقام.
- ج.صور كثيرة فقط.
- د.إعلانات.
- أ.اسم الكاتب.

٣ من وسائل التحقق من المعلومات:

- ب.قراءة عنوان واحد فقط.
- ج.تجاهل المصادر.
- د.نسخ النصوص دون مراجعة.
- أ.مقارنة أكثر من موقع.

٤ محركات البحث مثل جوجل تساعده في:

- ب.تضليل المستخدم.
- ج.حذف المحتوى.
- د.إخفاء النتائج.
- أ.الوصول للمعلومات الصحيحة.

٥ عند كتابة البحث يجب:

- ب.إخفاء المصدر.
- ج.حذف المراجع.
- د.تجاهل المعلومات.
- أ.ذكر المصادر المستخدمة.

الدرس السادس

فن التواصل والتعاون في العالم الرقمي

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يميز بين التواصل المترافق وغير المترافق.
٢. يوضح أهمية اختيار وسيلة الاتصال المناسبة.
٣. يشرح أخلاقيات التواصل عبر الإنترنت.



يُعد التواصل من أهم المهارات التي تحتاج إليها في حياتنا اليومية، سواء في المدرسة أو في العمل أو عبر الإنترنت. ومع تطور التكنولوجيا، أصبح لدينا طرق مختلفة للتواصل الرقمي، منها ما يحدث في نفس الوقت، ومنها ما يحدث في أوقات مختلفة.

الاتصال المترافق:



يُسمى التواصل الذي يتم في نفس اللحظة بـ التواصل المترافق، مثل المكالمات الصوتية أو مكالمات الفيديو أو الدردشة الفورية، حيث يتحدث الأشخاص معًا مباشرةً ويتبادلون الردود في الوقت نفسه.

الاتصال غير المتزامن؛

٢



أما التواصل غير المتزامن، فهو عندما يُرسل أحدنا رسالة أو بريداً إلكترونياً ثم يرد الطرف الآخر في وقت لاحق، مثل استخدام البريد الإلكتروني أو المنتديات التعليمية. هذا النوع من التواصل يمنحك الوقت للتفكير والرد بهدوء. كلا النوعين مهم، ويجب أن تختار وسيلة التواصل المناسبة حسب الموقف، فعند الحاجة إلى نقاش سريع أو عمل جماعي مباشر، نستخدم التواصل المتزامن، أما إذا كان الموضوع يحتاج إلى مراجعة وتفكير أو لا يتطلب ردًا فوريًا، فيفضل التواصل غير المتزامن.

أخلاقيات التواصل عبر الإنترنـت؛

٣



من المهم أن نلتزم بأخلاقيات التواصل عبر الإنترنـت، فالتحدث بلطف، واستخدام كلمات مهذبة، واحترام آراء الآخرين كلها سلوكيات تدل على الذوق والاحترام. كما يجب ألا نرسل رسائل كثيرة أو مكررة قد تزعج الآخرين، وألا نستخدم الرموز أو الصور بطريقة غير لائقة.

يساعدنا التواصل الجيد على بناء علاقات طيبة مع زملائنا، ويسهل التعاون الرقمي في المشروعات المشتركة،

لأنـنا عندـما نـتحدـث باـحـترـام وـنسـاعـد بـعـضـنـا، نـصـبـح فـرـيقـا نـاجـحا يـنـجـزـ العـمـل بـسـرـعـة وـبـرـوح إـيجـابـية.

عزيزي الطالـب...عندـما تـسـتـخدـم وـسـائـل الـاتـصال الرـقمـي بـمـسـئـولـيـة وـأـدـبـ، تكون قد طـبـقت قـيمـ التـعاـون

وـالـمسـاعـدة الرـقمـيـة التي تـجـعـلـ بيـنـنـا الرـقمـيـة أـكـثـرـ أـمـانـاـ وـاحـتـراـمـاـ لـلـجـمـيـعـ.

التطـبـيق العمـلي:

عزيزي الطالـب..... قـمـ باـسـتـخدـامـ أحـدـ أدـوـاتـ التـواـصـلـ المـتـزـامـنـ أوـ غـيرـ المـتـزـامـنـ (المـتـاحـ دـاخـلـ المـدـرـسـةـ).

يمـكـنكـ الاستـعـانـة بـعـلـمـكـ).

الأسئلة والتدريبات

أولاً/ ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- () ١. التواصل المتزامن يعني التواصل في أوقات مختلفة.
- () ٢. البريد الإلكتروني مثال على تواصل غير متزامن.
- () ٣. من آداب التواصل استخدام كلمات مهذبة.
- () ٤. يجب إرسال رسائل كثيرة لظهور النشاط.
- () ٥. التواصل الجيد يساعد على التعاون.

ثانياً/ اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١) من أمثلة التواصل المتزامن:

- ب. البريد الإلكتروني.
- أ. مكالمة الفيديو.
- د. الملاحظات الورقية.
- ج. الرسائل المؤجلة.

٢) من أمثلة التواصل غير المتزامن:

- ب. محادثة مباشرة.
- أ. البريد الإلكتروني.
- د. مؤتمر مباشر.
- ج. مكالمة هاتفية.

٣) من آداب التواصل:

- ب. السخرية منهم.
- أ. إحترام الآخرين.
- د. تجاهل الردود.
- ج. إرسال رسائل مسيئة.

٤) يجب اختيار وسيلة التواصل حسب:

- ب. العشوائية.
- أ. الموقف والوقت.
- د. الرغبة الشخصية فقط.
- ج. الصدفة فقط.

٥) التواصل الجيد يؤدي إلى:

- ب. سوء فهم.
- أ. تعاون أفضل.
- د. مشاكل دائمة.
- ج. إنقطاع الاتصال.



الوحدة الرابعة

مشروع الـ

الدرس الأول

استعادة ملفاتي المحذوفة

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يتعرف على بعض الطرق البسيطة لاسترجاع الملفات.
٢. يستخدم أحد البرامج لاستعادة الملفات المحذوفة.
٣. يجري بعض الخطوات لاستعادة الملفات.



عزيزي الطالب.. هل فكرت قبل ذلك في استرجاع أحد الملفات المحذوفة على جهازك أو على بريدك

الإلكتروني؟ ماذا فعلت؟.

في هذا الدرس سوف نتعلم كيفية استرجاع الملفات المحذوفة على جهازك أو عبر بريدك الإلكتروني.

واستخدام أحد البرامج التي تساعدك على ذلك.

استرجاع الملفات من الكمبيوتر



هناك العديد من الطرق التي تساعدك على استعادة الملفات المحذوفة على جهازك، وسوف نتعلم بعض هذه الطرق.

أ- استعادة الملف المحذوف من سلة المهملات (Recycle Bin)

هذه هي الخطوة الأولى والأسهل، وهي تعمل إذا لم تكن قد أفرغت سلة المهملات أو حذفت الملف نهائياً

.(Shift + Delete)

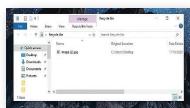


• افتح أيقونة «سلة المهملات» (Recycle Bin) على سطح المكتب.

• ابحث عن الملف أو المجلد الذي ترغب في استعادته.

• انقر بزر الماوس الأيمن على الملف، ثم اختر «استعادة» (Restore).

• سيتم نقل الملف فوراً إلى موقعه الأصلي على الكمبيوتر



ب- الاستعادة المتقدمة (باستخدام برامج خارجية)

إذا فشلت الطرق السابقة (أي تم حذف الملف نهائياً أو تم عمل فورمات للقرص)، يجب استخدام برامج متخصصة لاستعادة البيانات. ولكن.. يجب عليك أولاً التوقف فوراً عن استخدام القرص (وحدة التخزين) الذي فقدت منه الملفات لتجنب الكتابة فوق بياناتها.

٢ الخطوات العامة لبرامج استعادة الملفات:



• اختر برنامج استعادة البيانات: برامج مثل Recuva (مجاني وسهل)، أو Disk Drill.

• قم بتنزيل وتثبيت البرنامج : على قرص مختلف عن القرص الذي تريده استعادة الملفات منه (مثلاً، إذا فقدت الملفات من القرص C، فثبت البرنامج على القرص D أو قرص خارجي).

• حدد الموقع: في واجهة البرنامج، اختر وحدة التخزين (القرص الصلب C أو D، أو محرك USB، أو سلة المهملات) التي فقدت منها الملفات.

• بدء المسح (Scan): ابدأ عملية البحث. يفضل استخدام خيار «المسح العميق» (Deep Scan)، حتى لو استغرق وقتاً أطول، لأنه يعثر على الملفات المحذوفة منذ فترة طويلة.

• المعاينة والاستعادة: بعد انتهاء المسح، سيعرض البرنامج قائمة بالملفات التي يمكن استعادتها (غالباً ما يحدد حالة الملف: جيد، ضعيف).

• معاينة الملفات: (الصور، المستندات) قبل الاستعادة للتأكد من أنها سليمة.

• حدد الملفات المطلوبة، ثم انقر على «استعادة» (Recover).

• مكان الحفظ: اختر مكان حفظ جديد للملفات المستعادة، ويفضل أن يكون على قرص مختلف عن الذي تم الاستعادة منه.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب.....قم بمسح أحد الملفات، ثم قم باسترجاعها مره اخرى على جهازك (يمكنك الاستعانة بمحلمك في اختيار الملف).

الأسئلة والتدريبات

أولاً / وضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) يمكن استعادة الملفات المحذوفة نهائياً دون استخدام أي برامج خارجية.
- (✗) يجب التوقف عن استخدام القرص الذي حُذفت منه الملفات قبل محاولة استعادتها.
- (✗) برنامج Recuva يعد أحد البرامج المجانية لاستعادة الملفات المحذوفة.
- (✗) يفضل تثبيت برنامج الاستعادة على نفس القرص الذي تم حذف الملفات منه.
- (✓) خيار المسح العميق (Deep Scan) يساعد على العثور على ملفات محذوفة منذ فترة طويلة.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ الخطوة الأولى لاستعادة ملف محذوف من الكمبيوتر هي:

- أ. تثبيت برنامج استعادة الملفات.
- ب. البحث في الأنترنت.
- ج. فتح سلة المهملات واستعادة الملف.
- د. إعادة تشغيل الجهاز.

٢ في حالة حذف الملف نهائياً باستخدام (Shift + Delete)، فإن الحل الأفضل هو:

- أ. البحث في سلة المهملات.
- ب. استخدام برنامج إستعادة البيانات.
- ج. إعادة تسمية الملف.
- د. نسخ ملفات أخرى مكانه.

٣ عند تثبيت برنامج الاستعادة، يُفضل تثبيته على:

- أ. نفس القرص الذي فقد منه الملفات.
- ب. قرص مختلف أو خارجي.
- ج. الهاتف المحمول.
- د. سلة المهملات.

٤ وظيفة خيار (Deep Scan) في برامج الاستعادة هي:

- أ. حذف الملفات نهائياً.
- ب. تسريع البحث فقط.
- ج. العثور على الملفات القديمة المحذوفة.
- د. تقليل حجم الملفات.

٥ عند استعادة الملفات، يُفضل حفظها في:

- أ. نفس القرص الذي فقد منه.
- ب. مجلد النظام الرئيسي.
- ج. قرص آخر مختلف.
- د. على سطح المكتب.

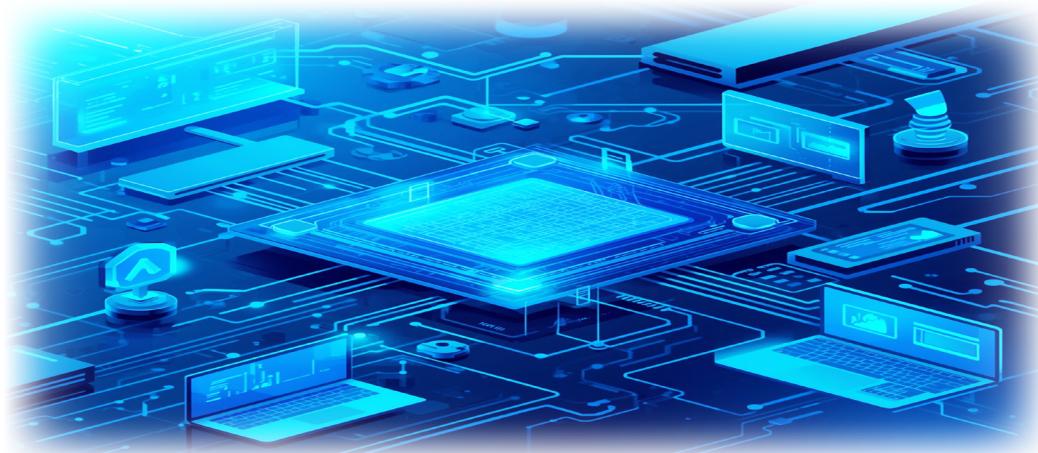
الدرس الثاني

كيف نجمع وننظم بياناتنا؟

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يوضح طرق جمع البيانات من مصادر مختلفة.
٢. يعرض البيانات في جداول ورسوم بيانية.
٣. يقيم دقة البيانات المقدمة.



البيانات هي مجموعة من المعلومات الأولية التي نستخدمها لفهم موضوع معين أو للإجابة عن سؤال ما. على سبيل المثال، إذا أردنا معرفة أكثر الفواكه التي يحبها زملاؤنا في الفصل، فنحن نحتاج إلى جمع بيانات من الطلاب لمعرفة آرائهم.

طرق جمع البيانات:

يمكننا جمع البيانات بطرق مختلفة، مثل طرح الأسئلة، أو الملاحظة المباشرة، أو الرجوع إلى الكتب والمواقع الإلكترونية. من المهم أن نختار الطريقة المناسبة حسب نوع المعلومات التي نبحث عنها.



بعد جمع البيانات، نحتاج إلى تنظيمها بطريقة واضحة حتى يسهل فهمها. أفضل الطرق لعرض البيانات هي الجداول التي تضع الأرقام أو النتائج في صفوف وأعمدة، والرسوم البيانية التي تُظهر النتائج بشكل بصري جميل وسهل القراءة.

برنامج Microsoft Excel

هو أداة ممتازة تساعدنا في تنظيم البيانات بسرعة، حيث يمكننا إدخال الأرقام، وتصميم الجداول، وإنشاء الرسوم البيانية بمجرد الضغط على بعض الأزرار. هذا البرنامج يجعل عرض المعلومات أكثر دقة وجاذبية.



لكن قبل أن نعرض البيانات، يجب أن نتأكد من صحتها ودقتها. فإذا كانت البيانات غير صحيحة أو مأخوذة من مصادر غير موثوقة، فإن النتائج ستكون خاطئة أيضًا. لذلك علينا دائمًا مراجعة المصادر والتتأكد من أن المعلومات حديثة وصحيحة.

ولكي يكون عرض البيانات جذابًا وسهل الفهم، نستخدم الألوان والعنوانين والعلامات التوضيحية التي تساعد



القارئ على ملاحظة الفرق بين الأجزاء المختلفة من الجدول أو الرسم البياني بهذه الطريقة، نتعلم كيف نحول المعلومات من مجرد أرقام مت�اثرة إلى بيانات منظمة وواضحة تساعدها على الفهم واتخاذ القرارات الصحيحة.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب... اكتب البيانات التالية على برنامج الجداول الحسابية (Excel) ثم قم بعرضها مستخدماً أحد أشكال الرسم البياني:

- عدد الطلاب اللذين يرغبون في زيارة المتحف الكبير (٣٠ طالب).
- عدد الطلاب اللذين يرغبون في زيارة الأهرامات (١٥ طالب).
- عدد الطلاب اللذين يرغبون في زيارة حديقة الحيوان (٥ طالب).

الأسئلة والتدريبات

أولاً / وضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) ١. البيانات هي نتائج نهائية جاهزة.
- (✗) ٢. يمكن جمع البيانات من أكثر من مصدر.
- (✗) ٣. لا يمكن استخدام برنامج إكسل في عرض المعلومات.
- (✓) ٤. التنظيم يساعد على فهم البيانات.
- (✓) ٥. يجب التأكد من صحة البيانات قبل عرضها.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ البيانات هي:

- ب. نتائج نهائية.
- د. صور فقط.
- ج. أرقام عشوائية.
- أ. معلومات أولية.

٢ من أدوات عرض البيانات:

- ب. دفتر الرسم.
- أ. الجداول والرسوم البيانية.
- د. القصص المصورة.
- ج. الأقلام فقط.

٣ من البرامج المستخدمة في عرض البيانات:

- .E Mail.
- ب. Excel.
- د. Powerpoint.
- ج. paint.

٤ يجب التأكد من أن البيانات:

- ب. مجهولة المصدر.
- أ. صحيحة ودقيقة.
- د. قدية.
- ج. غير مكتملة.

٥ العرض الجيد يجعل المعلومات:

- ب. غامضة.
- أ. واضحة ومفهومة.
- د. غير مرتبة.
- ج. مملة.

الدرس الثالث



كيف نصمم عرضاً يجذب الآخرين؟

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يتعرف على أهمية الوسائط المتعددة في العروض.
٢. يستخدم بعض الأدوات مثل WordArt وMovie Maker.
٣. يصمم عرض تقديمي جاذب وواضح.



عندما نريد أن نعرض فكرة أو مشروعًا على الآخرين، لا يكفي أن نكتب المعلومات فقط، بل يجب أن

نقدمها بطريقة جذابة وواضحة تساعد المشاهد على الفهم والاستمتاع في الوقت نفسه. وهنا يأتي دور الوسائط المتعددة مثل الصور، والألوان، والآصوات، ومقاطع الفيديو.

الوسائل المتعددة:

تُعد الوسائط المتعددة من الأدوات التي تجعل العرض أكثر حيوية وتفاعلًا. فعندما يرى المشاهد صورة



توضّح الفكرة أو يسمع صوتًا مناسباً معها، يصبح الفهم أسهل، ويظل العرض في ذاكرته لفترة أطول.

من الأدوات الممتازة التي نستخدمها في إعداد العروض برنامج باوربوينت (PowerPoint)، حيث يمكننا من خلاله إنشاء شرائح تحتوي على نصوص وصور وأشكال ورسوم متحركة. كما يمكننا استخدام أدوات إضافية مثل WordArt لإضافة كلمات بأشكال جميلة، وMovie Maker لصنع مقاطع فيديو قصيرة تدعم العرض.



٢ شروط العروض التقديمية الجذابة:

لكي يكون العرض ناجحاً، يجب أن تكون الشرائح قصيرة وواضحة، وأن تحتوي كل شريحة على فكرة واحدة فقط. استخدام الألوان المتناسقة والخط الواضح يجعل العرض مريحاً للعين ويساعد على التركيز. من المهم أيضاً أن نرتّب الشرائح بالترتيب المنطقي، أي أن نبدأ بالملقدمة، ثم نعرض المعلومات خطوة بخطوة، وأخيراً نختتم بالنتائج أو التوصيات.

وعند إضافة الصوت أو الفيديو، يجب أن نختارها بعناية حتى تدعم الفكرة ولا تشتبه الانتباه. فالصوت المناسب أو اللحن الهدائي يمكن أن يجعل العرض أكثر تأثيراً وجمالاً.



في النهاية، الهدف من أي عرض تقديمي هو أن يكون مفيداً وممتعاً في الوقت نفسه – يوصل الفكرة بوضوح، ويجعل الجمهور متخصصاً للاستماع والمشاركة.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب.....صمم عرض تقديمي عن الأماكن السياحية في مصر (المتحف الكبير- الأهرامات....)
مستخدماً بعض الصور على شبكة الإنترنت.

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) ١. العرض الجيد لا يحتاج إلى ترتيب.
- (✗) ٢. يمكن استخدام الصور والفيديو لجذب الانتباه.
- (✗) ٣. الشرائح الطويلة أفضل في العرض.
- (✓) ٤. من برامج العروض باوربوينت.
- (✓) ٥. الألوان تساعده على الفهم.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١) من الأدوات التي تساعده على عرض المعلومات بشكل شيق وجذاب:

- ب. الرسام فقط.
- أ. باوربوينت.
- د. البريد الإلكتروني.
- ج. المتصفح.

٢) لجعل العرض جذاباً نستخدم:

- ب. نصوص كثيرة.
- أ. الصور والألوان.
- د. خطوط صغيرة.
- ج. صفحات طويلة.

٣) الشرائح يجب أن تكون:

- ب. مزدحمة بالكلمات.
- أ. قصيرة وواضحة.
- د. بدون ترتيب.
- ج. مليئة بالأرقام.

٤) الفيديو في العرض يساعد على:

- ب. تشتيت الطالب.
- أ. جذب الانتباه.
- د. إطالة الوقت فقط.
- ج. إلغاء الفكره.

٥) العرض الجيد يجعل الفكرة:

- ب. غامضة.
- أ. سهلة الفهم.
- د. مملة.
- ج. صعبة.

الدرس الرابع

كيف أعد عرضاً ممِيزاً باستخدام PowerPoint أهداف الدرس

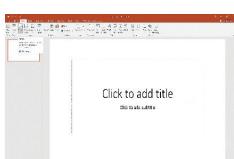
من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يُعد عرض بسيط باستخدام PowerPoint.
٢. يختار الألوان والنصوص المناسبة للعرض.
٣. يقيم جودة العرض التقديمي.

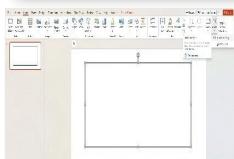


العرض التقديمي هو طريقة جميلة وسهلة لشرح فكرة أو موضوع أمام الآخرين باستخدام الحاسوب. يساعدنا في تنظيم أفكارنا وتوضيحها بالصوت والصورة حتى يفهمها الجمهور بسهولة ويستمتع بمشاهدتها.

١ برنامج PowerPoint



يُعدّ برنامج PowerPoint من أشهر البرامج التي تُستخدم في إعداد العروض التقديمية، من خلاله يمكننا إنشاء شرائط نكتب فيها المعلومات، ونضيف الصور والرسوم والأصوات التي تجعل العرض أكثر وضوحاً وجاذبية.



عند تصميم العرض، يجب أن نختار ألواناً مناسبة لا تُتعب العين، وأن نستخدم خططاً واضحاً وكبيراً حتى يتمكن الجميع من القراءة بسهولة، كما يجب أن لا نملأ الشريحة بالكلمات، بل نكتب النقاط المهمة فقط لتكون مختصرة ومركزة.



من الجميل أيضًا أن نستخدم الصور والوسائل المتعددة لدعم فكرتنا.

فالصورة أو الفيديو يمكن أن يشرح الفكرة أسرع من الكلمات، ويجعل العرض أكثر تشويقاً.

٢ ترتيب العرض التقديمي الجيد:



يُفضل أن نرتّب العرض بطريقة منظمة

- المقدمة : نعرف فيها موضوعنا ونوضح فكرته العامة.

- العرض الأساسي : نذكر فيه المعلومات أو الخطوات المهمة.

- الخاتمة : نلخص ما عرضناه ونقدم النتيجة أو التوصية النهائية.

٣ مهارات العرض والتقديم:



و قبل تقديم العرض أمام الآخرين، من المهم أن نتدرّب على التحدث بثقة. يمكن أن نتدرّب أمام زملائنا أو أمام المرأة لنتعوّد على طريقة الوقوف ونبرة الصوت، الثقة بالنفس يجعل العرض أكثر تأثيراً وإقناعاً. وأخيراً، لا ننسى أن نراجع العرض قبل تقديمه للتأكد من خلوه من الأخطاء اللغوية أو الفنية، وأن كل شريحة مرتبة بشكل جيد. المراجعة تعكس اهتمامنا ودققتنا في العمل، بهذه الخطوات، نستطيع أن نقدم عرضاً ممتعاً وواضحاً يعبر عن أفكارنا بثقة واحترافية.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب صمم عرض تقديمي في أحد الموضوعات التالية (تشييد استهلاك المياه- الزيادة السكانية- مواجهة الشائعات..) مستعيناً بالأفكار التي تعلمتها في هذا الدرس.

الأسئلة والتدريبات

لُوگو: ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) ١. العرض التقديمي يهدف إلى اللعب فقط.
- (✗) ٢. يجب أن يكون الخط واضحًا في الشرائح.
- (✗) ٣. لا حاجة للتدريب قبل العرض.
- (✓) ٤. الصور تساعد في توضيح الفكرة.
- (✗) ٥. من المهم مراجعة العرض قبل التقديم.

لُوگو: اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ من برامج العروض::

- ب. الرسام.
- أ. باورپوينت.
- د. الإنترت.
- ج. المفكرة.

٢ العرض الفعال يعتمد على:

- ب. العشوائية.
- أ. التنظيم والثقة.
- د. حذف الصور.
- ج. السرعة الرائدة.

٣ أفضل طريقة لبدء العرض:

- ب. القفز للنهاية.
- أ. مقدمة بسيطة.
- د. عرض الصور فقط.
- ج. تجاهل العنوان.

٤ يجب مراجعة العرض:

- ب. بعد العرض فقط.
- أ. قبل التقديم.
- د. لا داعي لذلك.
- ج. أثناء الكلام.

٥ الوسائل المتعددة تساعد في:

- ب. إرباك الطالب.
- أ. توضيح الفكرة.
- د. تقليل الترکيز.
- ج. حذف النصوص.

الدرس الخامس

كيف أصمم موقعًا بسيطًا وجذابًا؟

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

- ١. يتعرف على مكونات صفحة الويب.
- ٢. يشرح مبادئ لغة HTML.
- ٣. ينشي صفحة ويب بسيطة لعرض قصة أو مشروع.



صفحة الويب:

١

صفحة الويب هي المكان الذي نراه عندما نزور موقعًا على الإنترنت. وهي تتكون من نصوص وصور

وروابط تساعد الزائر على القراءة والانتقال من صفحة إلى أخرى بسهولة. كل موقع على الإنترنت يحتوي على

صفحات عديدة، وكل صفحة تقدم محتوى أو فكرة محددة.

```
<html>
<body>
<h1>My First Heading</h1>
<p>My first paragraph.</p>
</body>
</html>
```

لغة HTML

٢

لتصميم صفحة ويب، نستخدم لغة خاصة تُسمى لغة HTML، وهي اللغة الأساسية التي تكتب بها المواقع الإلكترونية. من خلال HTML يمكننا تحديد العناوين، وكتابة النصوص، ووضع الصور، وإضافة الروابط التي تنقلنا

إلى صفحات أخرى.



عند إنشاء صفحة ويب، يجب أن يجعلها بسيطة وسهلة الاستخدام

حتى لا يشعر الزائر بالارتكاك. من المهم أن نضع عنوانًا واضحًا في الأعلى يُعبر



عن محتوى الصفحة، وأن نستخدم صورًا مناسبة تدعم الفكرة التي نعرضها.

الألوان تلعب دورًا كبيرًا في جعل الصفحة جميلة ومريحة للعين، لذلك

يُفضل استخدام ألوان متناسقة وغير مزعجة. كما يجب التأكد من أن جميع

الروابط تعمل بشكل صحيح، لأن الرابط المعطل يسبب إزعاجًا للزائر ويجعله يترك الموقع بسرعة.

يمكننا إنشاء صفحة بسيطة لعرض قصة كتبناها أو مشروع مدرسي أو حتى تعريف بأنفسنا، وذلك باستخدام أدوات تصميم سهلة تساعدنا على الكتابة وإضافة الصور دون تعقيد.

أدوات تصميم سهلة تساعدنا على الكتابة وإضافة الصور دون تعقيد.

وأخيرًا، عند الانتهاء من تصميم الصفحة، من المهم أن نراجعها ونجربها كما لو كنا زائرين لها، لزى إن كانت

سهلة الاستخدام وجذابة، وإن كان المحتوى منسقًا وواضحًا.

التصميم الجيد لا يعني فقط أن تكون الصفحة جميلة، بل أن تكون مفيدة وسهلة التصفح وتجعل المستخدم

يحب العودة إليها مرة أخرى.

التطبيق العملي:

عزيزي الطالب.....استخدم شبكة الإنترنت في كتابة بعض أكواد بلغة الترميز HTML التي يمكنك

استخدامها عند إنشاء صفحة ويب بسيطة.

الأسئلة والتدريبات

أولاً / ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- (✓) ١. صفحة الإنترنت تحتوي فقط على نصوص.
- (✗) ٢. HTML من لغات تصميم المواقع.
- (✗) ٣. الصفحة الجيدة صعبة الاستخدام.
- (✓) ٤. الألوان تساعد على الجاذبية.
- (✗) ٥. يجب التأكد من الروابط قبل النشر.

ثانياً / اختر الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات التالية:

١ تكون صفحة الإنترنت من::

- ب.صور فقط.
- أ.نصوص وصور وروابط.
- د.فيديو فقط.
- ج.نصوص فقط.

٢ من لغات تصميم المواقع:

- paint.
- HTML.
- Power Point.
- Excel.

٣ يجب أن تكون الصفحة:

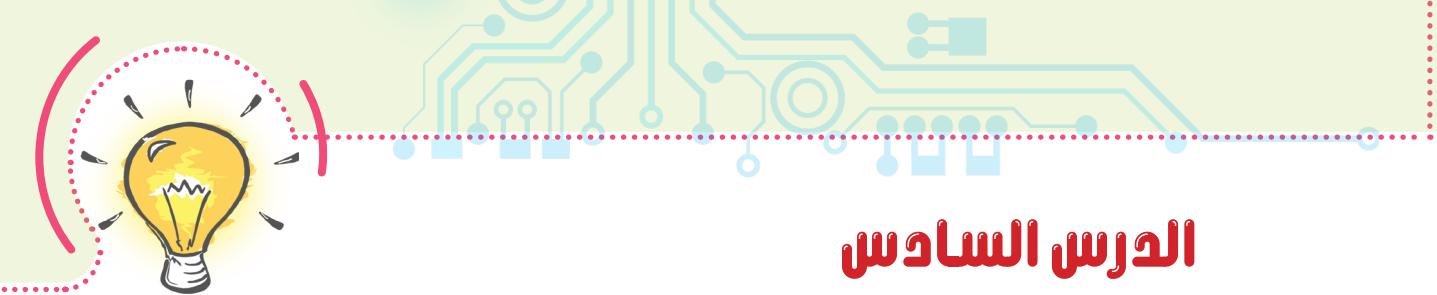
- ب. مليئة بالإعلانات.
- أ. سهلة الاستخدام.
- د. غامضة.
- ج. مزدحمة بالنصوص.

٤ الألوان المتناسقة تجعل الصفحة:

- ب. غير منتظمة.
- أ. جميلة.
- د. صعبة القراءة.
- ج. بطيئة.

٥ الروابط يجب أن تكون:

- ب. كثيرة وعشوشية.
- أ. فعالة وصحيحة.
- د. بلا أهمية.
- ج. مكررة.



الدرس السادس

من فكرة إلى مشروع رقمي

أهداف الدرس

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون الطالب قادرًا على أن:

١. يحدد فكرة مشروع رقمي بسيط.
٢. يضع خطة عمل لتجميع الموارد الرقمية.
٣. يحلل احتياجات المشروع من بيانات وأدوات



بداية الفكرة:

عندما نريد تنفيذ مشروع رقمي بسيط، نبدأ دائمًا بفكرة واضحة. الفكرة هي ما نريد أن نقدمه - مثل

موقع صغير عن الحيوانات، أو عرض رقمي عن نباتات الحديقة، أو فيديو قصير يشرح نشاطًا مدرسيًّا.

بعد أن نحدد الفكرة، نضع خطة عمل بسيطة توضح خطوات تنفيذ المشروع. في الخطة نكتب ما الواجب

عمله، ومن سيقوم به، ومتى سننهي كل خطوة. هذه الخطة تساعد الفريق على العمل منظمًا دون تضارب.

بعد أن نحدد الفكرة، نضع خطة عمل بسيطة توضح خطوات تنفيذ المشروع. في الخطة نكتب ما الواجب

عمله، ومن سيقوم به، ومتى سننهي كل خطوة. هذه الخطة تساعد الفريق على العمل منظمًا دون تضارب.

٢ تجميع الموارد الرقمية:



نحتاج أيضًا إلى تجميع الموارد الرقمية مثل الكمبيوتر أو الجهاز اللوحي، والبرامج (مثل Word – PowerPoint)، وصور أو ملفات صوتية إن لزم، والاتصال بالإنترنت إذا احتجنا للبحث أو المشاركة. علينا أن نحدد بدقة الأدوات والمطواود التي سنستخدمها قبل أن نبدأ.

٣ تحليل احتياجات المشروع:



جزء مهم من التحضير هو تحليل احتياجات المشروع:

نقرر أي نوع من البيانات نحتاج (نصوص، صور، أرقام)، وما الأدوات التي ستساعدنا في تنظيمها وعرضها. هذا التحليل يجعل التنفيذ أسهل ويقلل من المفاجآت أثناء العمل.

٤ تحليل احتياجات المشروع:



يتم توزيع الأدوار داخل الفريق (من سيبحث عن المعلومات، ومن سيكتب النص، ومن سيجهز الصور، ومن سيعرض المشروع). العمل الجماعي يعني أن كل شخص له دور واضح ويكمel الآخر، وبذلك ننجذب المشروع بسرعة وبجودة أفضل.

٥ زمن تنفيذ المشروع:



من الضروري أيضًا أن نحدد الزمن المطلوب لكل مهمة، مثل يوم للبحث، و يومين للتصميم، و يوم للتدقيق، والتجربة. تنظيم الوقت يساعدنا على الانتهاء في الموعد ويعلّمنا الالتزام. عندما نجمع كل المواد ونبداً التنفيذ، نعمل خطوة بخطوة حسب الخطة، ونراجع العمل خلال الطريق للتتأكد من أنه يسير على ما يرام. وفي النهاية نعرض المشروع على الآخرين ونأخذ ملاحظاتهم لتحسينه. العمل الجماعي المنظم يجعل المشروع ليس فقط ناجحًا، بل ممتعًا أيضًا – لأن كل واحد يشارك ويستفيد ويتعلم كيف يتحمل مسؤولية جزء من العمل.

التطبيق العملي:



عزيزي الطالب..... طلب منك معلم الحاسوب الأولي التفكير في مشروع رقمي لحماية البيانات الشخصية على (الكمبيوتر - حسابك على موقع التواصل الاجتماعي) ... بما تفكرون؟ قم بتشكيل فريق العمل لتنفيذ المهمة المطلوبة منك. ثم اكتب في خطوات فكرة المشروع والمهام المكلفة بها كل زميل لك.

الأسئلة والتدريبات

لُوگو ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة غير الصحيحة.

- () ١. يمكن تنفيذ المشروع دون تحديد فكرة.
- () ٢. من المهم إعداد خطة للمشروع.
- () ٣. لا حاجة لتوزيع المهام بين الفريق.
- () ٤. يجب تحديد الأدوات الازمة قبل البدء.
- () ٥. التعاون يساعد على نجاح المشروع.

لُوگو اختر الإجابة الصحيحة من بين الخيارات التالية:

١ أول خطوة في المشروع هي:

- ب.تنفيذ النتيجة.
- ج.طباعة التقرير.
- د.حفظ الملفات فقط.
- أ.تحديد الفكرة.

٢ من الأدوات التي قد تحتاجها لإعداد مشروع رقمي:

- ب.حقيقة المدرسة.
- أ.الحاسوب والإنتernet.
- ج.كتاب اللغة العربية.
- د.كرة القدم.

٣ من صفات الفريق الناجح:

- ب.الأنانية والفوضى.
- أ.التعاون والتنظيم.
- ج.تجاهل المهام.
- د.عدم التخطيط.

٤ الخطة الجيدة توضح:

- ب.عدد الصفحات فقط.
- أ.المهام والوقت.
- ج.نوع الورق المستخدم.
- د.لا شيء محدد.

٥ بعد جمع المعلومات نبدأ بـ:

- ب.حذف البيانات.
- أ.تنفيذ المشروع.
- ج.إنهاء العمل فوراً.
- د.إعادة الفكرة من البداية.

حقوق الطبع والنشر محفوظة لوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني