

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج السعودية



ملخص رقمية

موقع المناهج ← المناهج السعودية ← الصف الخامس ← المهارات الرقمية ← الفصل الثاني ← ملخصات وتقارير ← الملف

تاريخ إضافة الملف على موقع المناهج: 12:39:01 2025-01-09

ملفات اكتب للمعلم اكتب للطالب الاختبارات الالكترونية | اختبارات | حلول | عروض بوربوينت | أوراق عمل
منهج انجليزي | ملخصات وتقارير | مذكرات وبنوك | الامتحان النهائي للمدرس

المزيد من مادة
المهارات
الرقمية:

إعداد: غزي بن مساعد الغزي

التواصل الاجتماعي بحسب الصف الخامس



صفحة المناهج
السعودية على
فيسبوك

الرياضيات

اللغة الانجليزية

اللغة العربية

التربية الاسلامية

المواد على تلغرام

المزيد من الملفات بحسب الصف الخامس والمادة المهارات الرقمية في الفصل الثاني

حل مذكرة أوراق عمل الفصل الثاني

1

مذكرة أوراق عمل الفصل الثاني

2

مذكرة أوراق عمل للفصل الثاني

3

رابط تحميل كتاب المهارات الرقمية طبعة العام 1446هـ

4

خطة توزيع منهج الرقمية للفصل الثاني

5



ملخص الوحدة ١ - الدرس ١: الإنترنت والشبكة العنكبوتية الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ متصفح الإنترنت:

متصفح الإنترنت: هو برنامج يتيح لك فتح الصفحات الإلكترونية على الإنترنت مثل:



وقوقل كروم



مايكروسوفت إيدج

المفضلة: نستخدمها لحفظ المواقع والوصول إليها بسرعة.

٢ محركات البحث:

محركات البحث: هي تطبيقات نستخدمها للبحث عبر الإنترنت ومن أشهرها: **GOOGLE** و **BING**.

- ❖ تستخدم في البحث عن المعلومات والصور والفيديو والترجمة والأخبار والعمليات الحسابية.
- ❖ تخصيص البحث: نستخدم أكثر من كلمة في البحث ونضعها داخل "علامتي تنصيص".

٣ شبكة الحاسب:

شبكة الحاسب: عبارة عن جهازي حاسب أو أكثر متصلة ببعضها باستخدام تقنية سلكية أو لاسلكية.

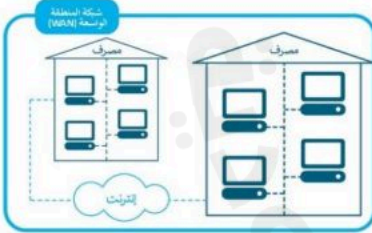
لها نوعان:

أ- شبكة المنطقة المحلية (LAN): شبكة صغيرة مثل شبكة المدرسة.



ب- شبكة المنطقة الموسعة (WAN): شبكة كبيرة

تغطي مدينتين أو أكثر.



٤ الإنترنت:

الإنترنت: شبكة عالمية تسمح بتبادل المعلومات بين أجهزة الحاسب حول العالم، وهي أكبر شبكة موجودة اليوم، وتحتوي على قدر هائل من المعلومات والصور والفيديو والصوت وغيرها.

٥ الفرق بين الإنترنت والشبكة العنكبوتية العالمية:

الإنترنت: هو شبكة من أجهزة الحاسب المتصلة التي تعمل عليها الشبكة العنكبوتية العالمية.

الشبكة العنكبوتية العالمية: هي الصفحات التي تراها عندما تكون على جهاز متصل بالإنترنت.



ملخص الوحدة ١ - الدرس ٢: الإنترنت وأدوات التواصل. الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ البريد الإلكتروني:

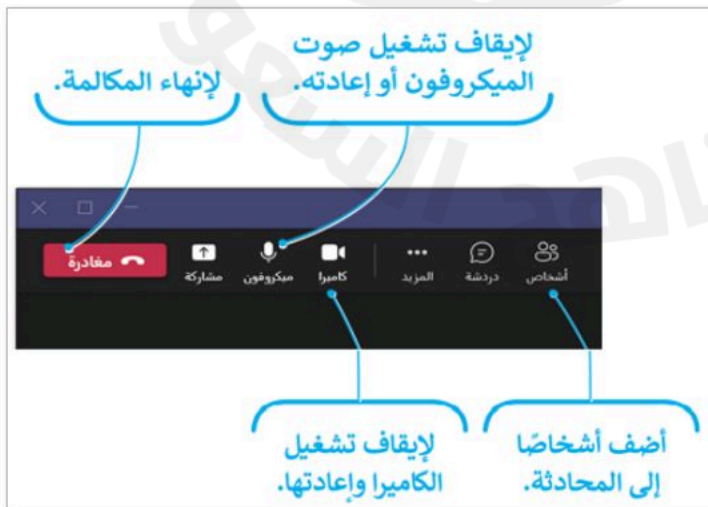
البريد الإلكتروني: يستخدم للتواصل مع الأصدقاء وإرسال الصوت والفيديو وملفات متعددة وهو مجاني تقدمه شركات كثيرة مثل: جي ميل (Gmail) وياهو (Yahoo) والبريد التابع لـ (Windows)

٢ المحادثة (المراسلة الفورية):

المحادثة (Chat): طريقة شائعة للتواصل عبر الإنترنت ومن أشهر برامجها: (Microsoft Teams).
 ❖ يمكنك أثناء المحادثة مشاركة الصور والفيديو والملفات من جهازك واستخدام الرموز التعبيرية.
 ❖ المحادثة ليست للمتعة فقط، بل لها فوائد كثيرة منها: التعلم، مناسبة للأشخاص الخجولين.

٣ مايكروسوفت تيمز (Microsoft Teams):

(Microsoft Teams): يوفر إمكانية إجراء مكالمات صوتية ومكالمات الفيديو بغض النظر عن مكان المتحادثين في مدينة واحدة أو مدن متباعدة.
 ❖ لاستخدام برنامج التيمز تحتاج إلى إنشاء حساب بريد مايكروسوفت (Microsoft account).
 ❖ إذا كان صديقك غير متصل بإمكانك إرسال رسالته وسيستلمها عند اتصاله بالإنترنت.
 ❖ تستطيع محادثة أكثر من شخص في وقت واحد عن طريق إنشاء (محادثة جماعية).
 ❖ يمكنك حظر الأشخاص غير المرغوب فيهم.



❖ شرح بعض أزرار برنامج التيمز:



ملخص الوحدة ١ - الدرس ٣ : مشاركة الملفات الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ مشاركة الملفات:

مشاركة الملفات: تستطيع مشاركة أفكارك وملفاتك من خلال **البريد الإلكتروني**، أو **برامج المراسلة الفورية**، ويمكنك مشاركة ملفاتك مع أصدقائك دون الحاجة إلى إرسالها عبر **البريد الإلكتروني** بواسطة **برامج المشاركة** ومن أشهرها: **ون درايف (OneDrive)** و **جوجل درايف (Google Drive)**.

٢ ون درايف (OneDrive):

- ❖ للدخول إلى **ون درايف (OneDrive)** يجب أن يكون لديك حساب مايكروسوفت.
- ❖ تستطيع مشاركة ملفاتك مع زملائك بعد رفعها على **ون درايف**، وإرسال الرابط لهم.
- ❖ يوجد حد لحجم الملفات التي تحملها على **ون درايف** وهو **٥ قيقا بايت** فقط.
- ❖ يمكنك الوصول إلى ملفاتك في **ون درايف** من أي مكان في العالم.

٣ كلمة المرور الآمنة:

لجعل كلمة المرور آمنة اتبع ما يلي:

- ١- استخدم كلمات مرور من ٨ أو ١٠ خانات أحرف وأرقام على الأقل.
- ٢- تجنب الكلمات والأرقام الشائعة مثل: ١٢٣٤٥٦ ، أمي ، أبي ، كرة القدم.
- ٣- لا تستخدم نفس الكلمة أو العبارة لاسم المستخدم وكلمة المرور.
- ٤- لا تستخدم معلوماتك الشخصية مثل: تاريخ الميلاد ، رقم الهاتف ، فريق المفضل.
- ٥- استخدم الرموز والأرقام والأحرف الخاصة في كلمة المرور.
- ٦- غير كلمة المرور دوريا كل ٦ إلى ١٢ شهرا.
- ٧- لا تستخدم كلمة مرور واحدة لكل المواقع.

٤ مشاركة ملف على ون درايف:

لنسخ ارتباط مشاركة الملفات خياران:

- ١- **إمكانية التحرير:** يتيح للجميع تحرير الملفات وحذفها والإضافة عليها.
- ٢- **إمكانية العرض:** يتيح للجميع استعراض الملفات وتنزيلها ولا يسمح بالتعديل أو الحذف والإضافة.





ملخص الوحدة ٢-الدرس ١: استخدام أجهزة الالتقاط وتحرير مقاطع الصوت -الصف/ الخامس-الفصل الثاني ٤٤٥ هـ

١ أجهزة الالتقاط:

هي أجهزة تستخدم لالتقاط الأصوات والصور ومقاطع الفيديو، ويمكن توصيلها بالحاسب لنقل الملفات له.
أمثلة لأجهزة الالتقاط:

- ١- الهاتف المحمول. ٢- الكاميرا الرقمية. ٣- الماسح الضوئي. ٤- الميكروفون.



٢ منافذ التوصيل:

هي منافذ خاصة في جهاز الحاسب تتيح نوصل أجهزة الالتقاط بها وننقل البيانات من الحاسب واليه.



منافذ توصيل الميكروفون ومكبر الصوت لإدخال وإخراج الصوت من وإلى جهاز الحاسب.

يمكنك توصيل الأجهزة بواسطة منافذ ال USB في جهاز الحاسب.

٣ الماسح الضوئي:

جهاز شبيه بالطابعة ينقل الصور إلى جهاز الحاسب ويتم توصيله بمنفذ ال USB وله تطبيق في قائمة ابدأ اسمه (Windows Fax and Scan).

لاستخدام الماسح الضوئي:



- ١- وصل سلك جهاز الماسح الضوئي بالمنفذ المناسب في الحاسب.
- ٢- شغل جهاز الماسح الضوئي.
- ٣- ضع وجه الصورة على زجاج الماسح الضوئي وأغلق الغطاء.

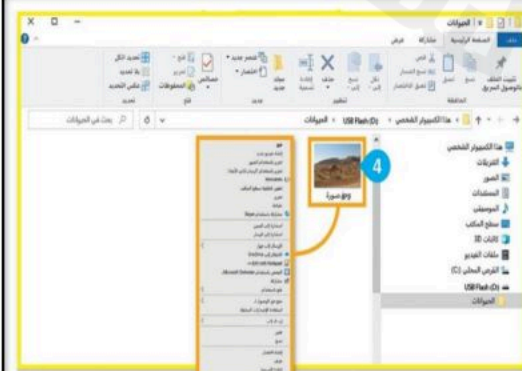
٤ نقل بيانات الكاميرا:

توصل الكاميرا بالحاسب بواسطة سلك في منفذ

ال USB أو تنقل البيانات بواسطة

وضع بطاقة الذاكرة في قارئ

البطاقات في الحاسب.





ملخص الوحدة ٢-الدرس ١: استخدام أجهزة الالتقاط وتحرير مقاطع الصوت -الصف/ الخامس-الفصل الثاني ٤٤٥ هـ

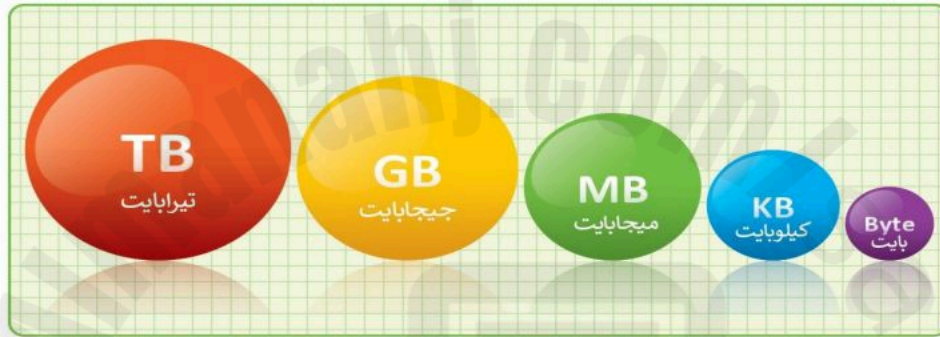
٥ وحدات قياس حجم الملفات:

هي الوحدات التي تستخدم لقياس حجم الملفات في ذاكرة جهاز الحاسب.

لمعرفة حجم الملف: نضغط عليه بزر الفأرة الأيمن ونختار خصائص (properties).

الوحدات مرتبة من الأصغر للأكبر:

بايت Byte ← كيلوبايت KB ← ميغابايت MB ← جيجابايت GB ← تيرابايت TB

**٦ امتداد أنواع الملفات:**

كل ملف له اسم وامتداد، والامتداد يأتي في آخر اسم الملف

ويوضح نوعه، وهذه قائمة بأنواع الامتدادات:

الامتداد	نوع الملف
.txt	ملف نصي (نص فقط)
.doc, .docx, .rtf	ملف نصي (مع أو بدون صور)
.ppt, .pptx, .pps, .ppsx	ملف العرض التقديمي
.csv	ملف البيانات (الأرقام والنصوص)
.xls, .xlsx, .csv	ملف جدول البيانات
.jpg, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .tif	ملف صورة (رسم أو صورة)
.ai, .eps, .svg, .dwg	ملف صورة (رسم متجه)
.wav, .wma, .mp3	ملف صوتي
.wmv, .avi, .mpg, .mp4, .mkv, .3gp, .mov	ملف فيديو
.pdf, .epub, .mpbi	الكتاب الإلكتروني
.zip, .7z, .rar, .gz	ملف مضغوط





ملخص الوحدة ٢-الدرس ١: استخدام أجهزة الالتقاط وتحرير مقاطع الصوت -الصف/ الخامس-الفصل الثاني ٤ : ٤ ١ هـ

٧ برنامج أوداستي:

يوجد الكثير من برامج تسجيل وتشغيل وتحرير الملفات الصوتية، بعضها سهل وبعضها معقد. وبرنامج أوداستي من أكثر البرامج شهرة لتشغيل وتحرير ملفات الصوت وهو مجاني.

يمكن تنزيل البرنامج من الموقع:

<https://www.audacityteam.org/download>



٨ تحرير المقاطع الصوتية:

افتح ملف صوتي في برنامج أوداستي:

١- اضغط على بدء (start).

٢- اضغط على أيقونة البرنامج.

٣- من شريط القوائم اختر قائمة ملف (File).

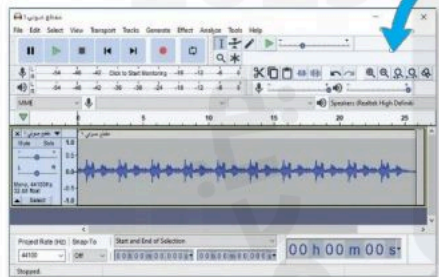
٤- اختر فتح (Open).

٥- حدد الملف الذي تريد تحريره،

واضغط على فتح (Open).

٦- أو اسحب الملف الصوتي مباشرة

من المجلد إلى نافذة البرنامج.



٩ تشغيل جزء من المقطع الصوتي:

لتشغيل جزء معين من المقطع الصوتي:

١- اضغط واسحب بمؤشر الفأرة لتحديد

الجزء المطلوب تشغيله.

٢- اضغط على التشغيل أو اضغط على

مفتاح المسافة.



قروب كل ما يتعلق بالمهارات الرقمية



ملخص الوحدة ٢-الدرس ١: استخدام أجهزة الالتقاط وتحرير مقاطع الصوت -الصف/ الخامس-الفصل الثاني ٤٤٥ هـ

١٠ تعديل خصائص الصوت:

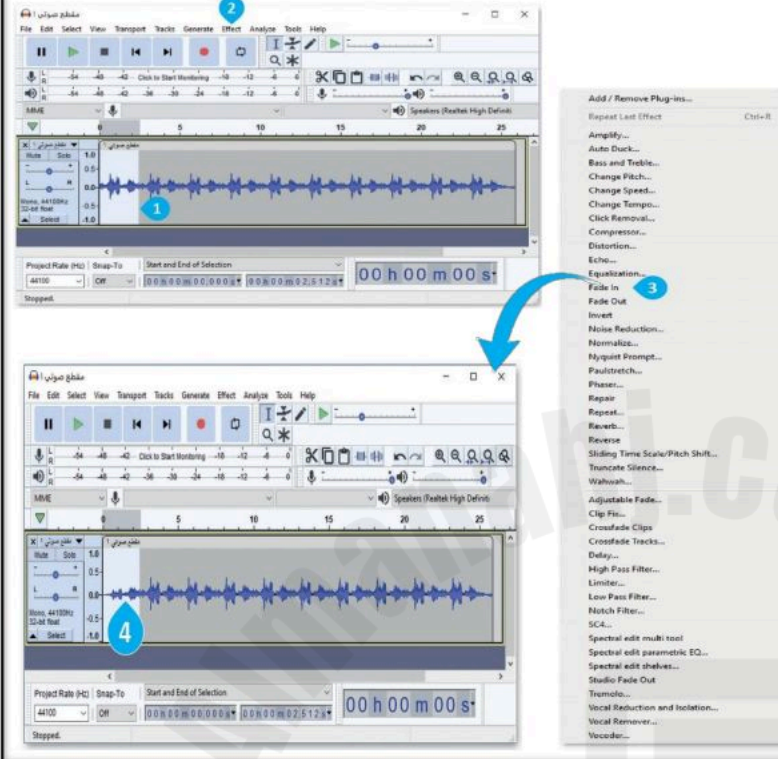
لتغيير حدة الصوت:

١- اختر جزءاً من المقطع الصوتي الذي تريد إضافة تلاشي الصوت إليه.

٢- اضغط على تأثيرات (Effect).

٣- اضغط على التلاشي (Fade in).

٤- سيتم تطبيق التأثير على الجزء المحدد من الملف.



١١ تغيير سرعة مقطع الصوت:

لتغيير حدة الصوت:

١- حدد جزء مقطع الصوت الذي تريد تطبيق التأثير عليه.

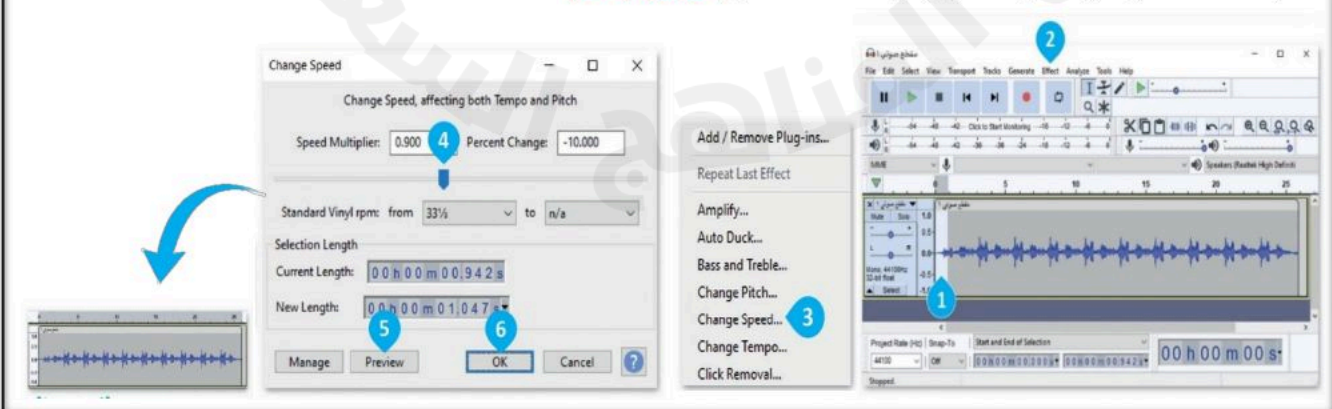
٢- اضغط على تأثيرات (Effect).

٣- اختر تغيير السرعة (Change Speed).

٤- حرك شريط التمرير إلى اليمين أو اليسار.

٥- اضغط على معاينة (Preview)، للاستماع بعد تنفيذ التغييرات.

٦- إذا كنت راضياً عن النتيجة، اضغط على موافق (OK).

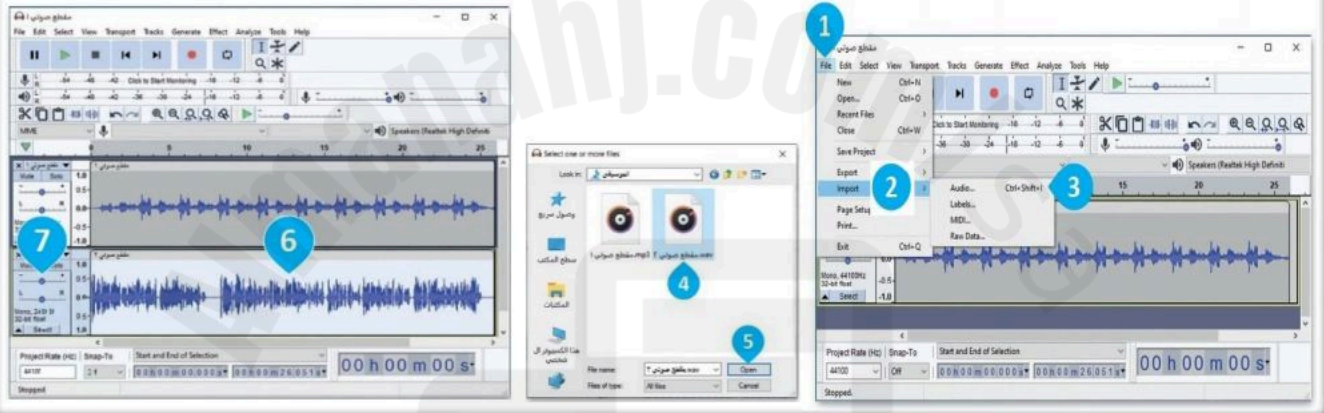


ملخص الوحدة ٢-الدرس ١: استخدام أجهزة الالتقاط وتحرير مقاطع الصوت -الصف/ الخامس-الفصل الثاني ٥ : ٤ : ١ هـ

١٢ دمج المقاطع الصوتية:

لإضافة أصوات أخرى في ملفك الصوتي:

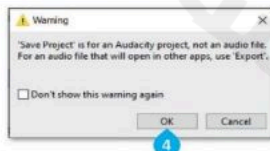
- ١- من قائمة ملف (File). ٢- اضغط على استيراد (Import). ٣- اضغط على الصوت (Audio).
- ٤- اضغط على مقطع الصوت المراد دمج مع مقطع الصوت الموجود.
- ٥- اضغط على فتح (Open).
- ٦- سيظهر شكل موجة جديد أسفل التسجيل السابق، اضغط على مفتاح المسافة للاستماع إلى الصوتين معا.
- ٧- أثناء الاستماع حرك شريط تمرير تضخيم الصوت (Gain)، لرفع أو خفض مستوى الصوت.



١٣ حفظ المشروع في أوداسيتي:

لحفظ مشروع العمل في أوداسيتي:

- ١- اضغط على ملف (File).
- ٢- ثم حفظ مشروع (Save Project).
- ٣- ثم احفظ المشروع باسم (Save Project As).
- ٤- في نافذة التحذير، اضغط على موافق (OK).
- ٥- حدد مجلد الموسيقى (Music) كموقع لحفظ الملف.
- ٦- اكتب اسم الملف.
- ٧- اضغط على حفظ (Save).
- ٨- تم حفظ ملفك بنجاح.





ملخص الوحدة ٢-الدرس ١: استخدام أجهزة اللقطات وتحرير مقاطع الصوت -الصف/ الخامس-الفصل الثاني ٤ : ٤ ١ هـ

١٤ تصدير ملف صوتي:

لتصدير ملف صوتي:

١- عند الانتهاء من القيام بالتعديلات،

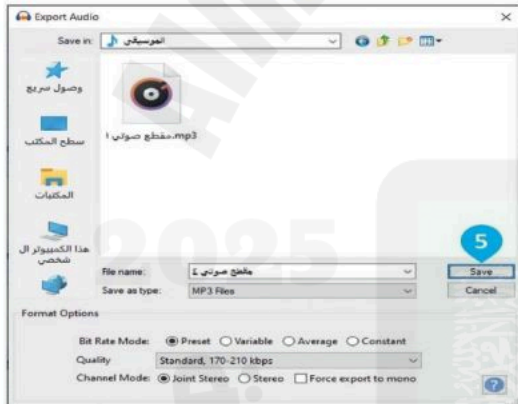
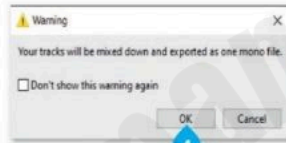
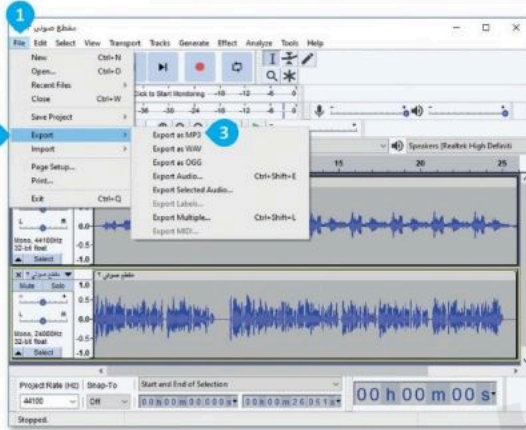
اضغط على ملف (File).

٢- ثم اضغط على تصدير (Export).

٣- اضغط على تصدير كملف MP3 (Export as MP3).

٤- في نافذة التحذير، اضغط على موافق (OK).

٥- احفظ ملفك.



١٥ أدوات برنامج أوداسيتي:

أدوات شائعة الاستخدام في برنامج أوداسيتي:

الرمز	الأمر	الرمز	الأمر
	تراجع Undo		شغل play
	كرر Redo		إيقاف مؤقت Pause
	مقياس التشغيل Playback meter		توقف Stop
			سجل Record





ملخص الوحدة ٢- الدرس ٢: البحث عن الوسائط وإنشاء وتحرير مقاطع الفيديو الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ البحث عن الصور:

- ١- افتح مايكروسوفت إيدج أو قوقل كروم.
- ٢- استخدم محرك البحث Bing أو Google.
- ٣- اكتب الكلمة المفتاحية للصور مثلاً: الرياض، واضغط (Enter).
- ٤- اختر صور (Image).
- ٥- اضغط على أدوات (Tools) لعرض خيارات البحث.



إذا اخترت خيار الحجم (Size) يمكنك رؤية خيارات مختلفة لحجم الصورة، مثلاً إذا أردت صورة كبيرة اختر كبير (Large) وعندها فقط ستظهر الصور ذات الحجم الكبير. استكشف باقي الخيارات.

عليك دائماً مراجعة متطلبات الترخيص لأي صور تريد استخدامها.

في تراخيص المشاع الإبداعي: تكون الصور عادةً متاحة للاستخدام المجاني، ولكنها قد تتطلب رسوماً، وقد توجد أيضاً قيود على كيفية استخدام الصور أو طريقة وضعها في أي سياق.

في التراخيص التجارية (Commercial Licenses) أو التراخيص الأخرى، تكون الصور التي ليس لها رخصة مشاع إبداعي متاحة دون رسوم في المواقع المجانية أو تتطلب رسوماً في المواقع التجارية.

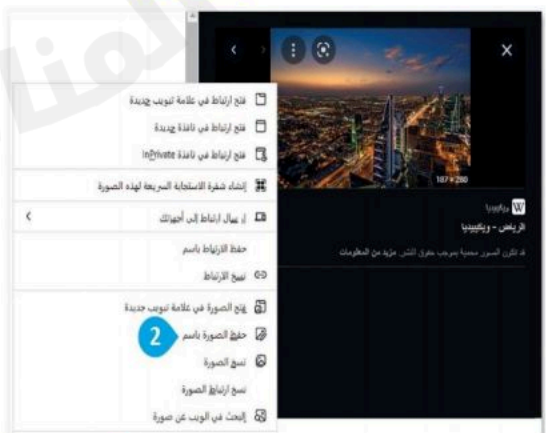
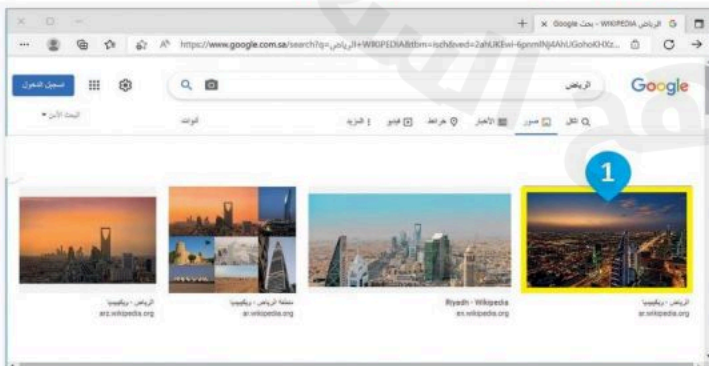
٢ خيارات البحث عن الصور:

- من خلال أدوات البحث عن الصور نستطيع تحديد:
- الحجم - اللون - النوع
 - الوقت - حدود الاستخدام.



٣ حفظ الصور:

- ١- اضغط على الصورة بزر الفأرة الأيسر لتراها بحجم أكبر.
- ٢- اضغط على الصورة باليمين واختر حفظ الصورة باسم (Save picture as) لحفظها.



كلما كانت الصورة أكبر حجماً كلما كانت أوضح.

قرب كل ما يتعلق بالمهارات الرقمية





ملخص الوحدة ٢- الدرس ٢: البحث عن الوسائط وإنشاء وتحرير مقاطع الفيديو الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

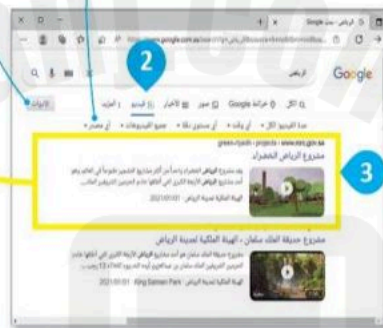
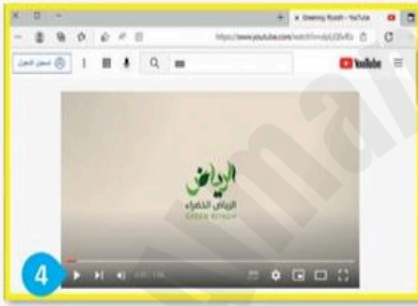
٤ البحث عن الفيديو:

- ١- افتح مايكروسوفت إيدج أو قوقل كروم.
- ٢- استخدم محرك البحث Bing أو Google.
- ٣- اكتب الكلمة المفتاحية للصور مثلاً: الرياض، واضغط (Enter).
- ٤- اختر فيديو (Videos).
- ٥- اضغط على أدوات (Tools) لعرض خيارات البحث.



إذا اخترت الأدوات (Tools) يُمكنك تحديد مدة مقطع الفيديو الذي تود البحث عنه.

اختر أي مصدر (Any source) واكتشف ماذا سيحدث.



٥ برنامج الصور:

تطبيق صور مايكروسوفت (Microsoft photos) هو عارض ومحرر مجاني للصور والفيديو.

افتح برنامج الصور:

- ١- اضغط زر بدء (Start).
- ٢- مرر الشريط الجانبي للأسف ثم اختر الصور (Photos).
- ٣- سيفتح تطبيق الصور (photos).



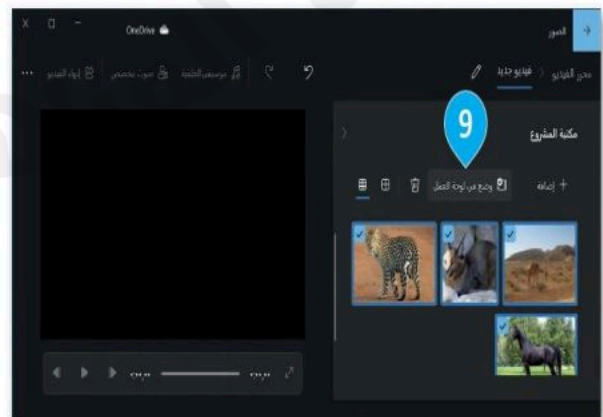
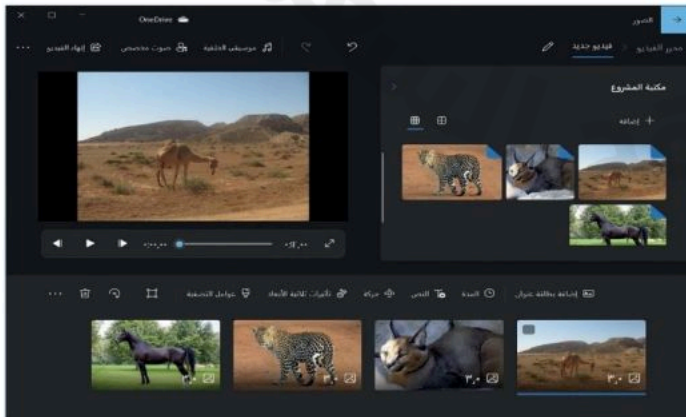
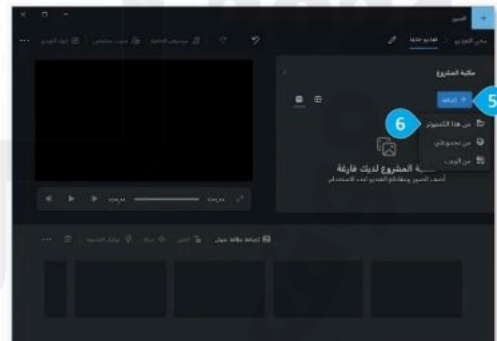
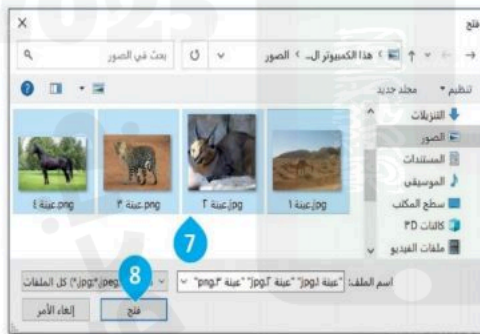


ملخص الوحدة ٢- الدرس ٢: البحث عن الوسائط وإنشاء وتحرير مقاطع الفيديو الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

٦ إنشاء مقطع فيديو:

لإنشاء مقطع فيديو:

- ١- في نافذة الصور (Photos) اضغط على محرر مقاطع الفيديو (Video Editor).
- ٢- في نافذة المحرر اضغط على مشروع فيديو جديد (New Video Project).
- ٣- اكتب اسماً للفيديو الذي أنشأته، ثم اضغط على موافق (OK).
- ٤- اضغط على إضافة (Add). ٥- اضغط على من هذا الكمبيوتر (From this PC).
- ٦- حدد جميع الصور التي تريد إضافتها إلى مقطع الفيديو باختصار (Ctrl + A).
- ٧- اضغط على فتح (Open).
- ٨- اضغط على وضع في لوحة العمل (Place in Storyboard).



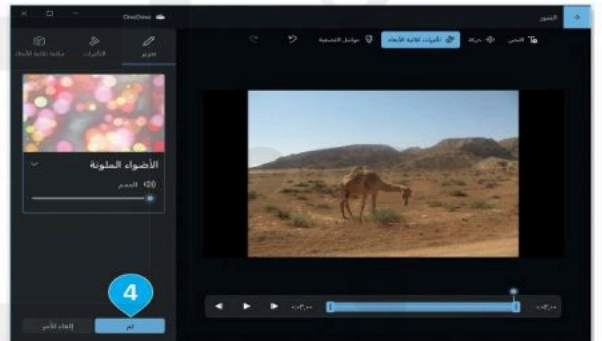
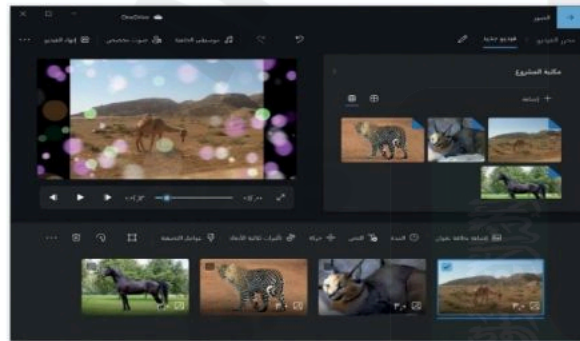
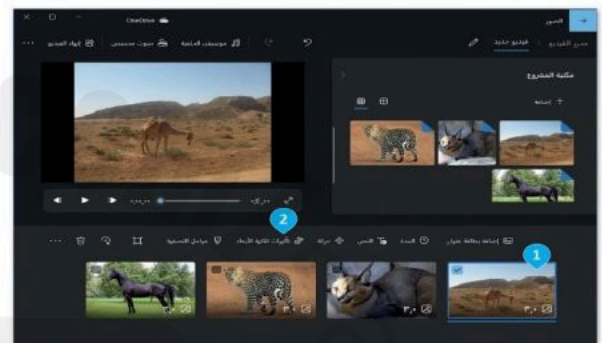
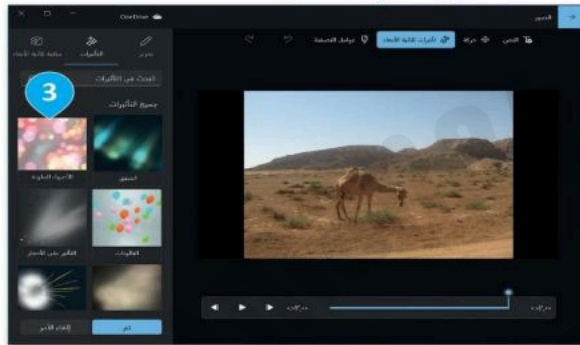


ملخص الوحدة ٢- الدرس ٢: البحث عن الوسائط وإنشاء وتحرير مقاطع الفيديو الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

٧ التأثيرات ثلاثية الأبعاد:

لإضافة تأثيرات ثلاثية الأبعاد:

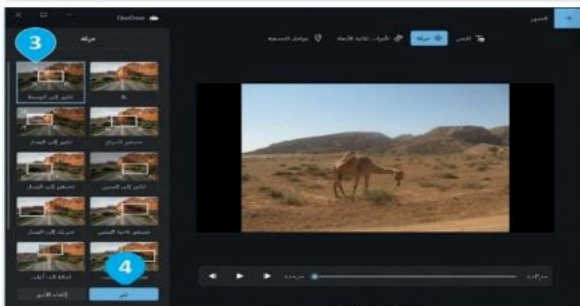
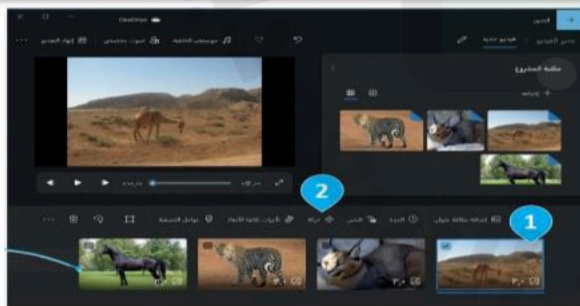
- ١- حدد الصورة من لوحة العمل (Storyboard) التي تريد تطبيق التأثير ثلاثي الأبعاد عليها.
- ٢- اضغط على تأثيرات ثلاثية الأبعاد (3D Effects).
- ٣- في النافذة التي تظهر، اختر التأثير الذي يعجبك.
- ٤- في النافذة التالية، عدل التأثير الذي حددته واضغط على تم (Done).



٨ تأثيرات الحركة:

لتطبيق حركة:

- ١- اختر الصورة المطلوبة في شريط لوحة العمل (Storyboard).
- ٢- اضغط على حركة (Motion).
- ٣- في النافذة التي تظهر، اختر التأثير الذي تريد تطبيقه.
- ٤- لتطبيق التأثير على الصورة المحددة اضغط على تم (Done).



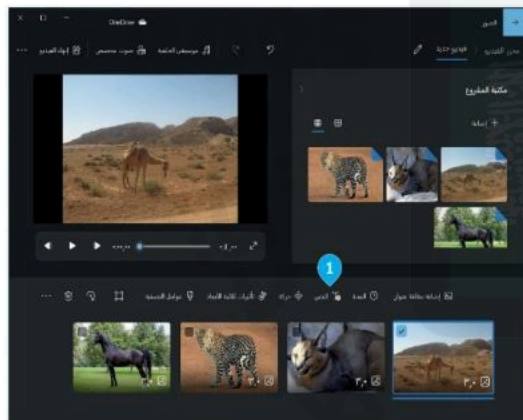
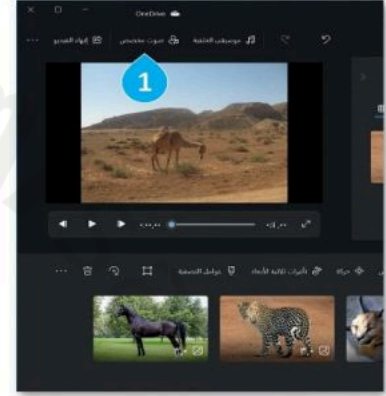
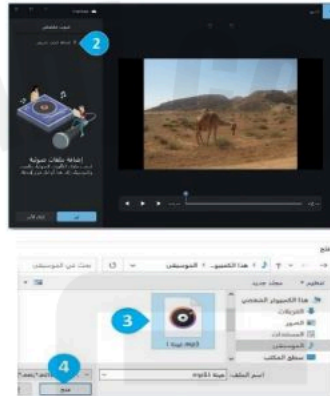
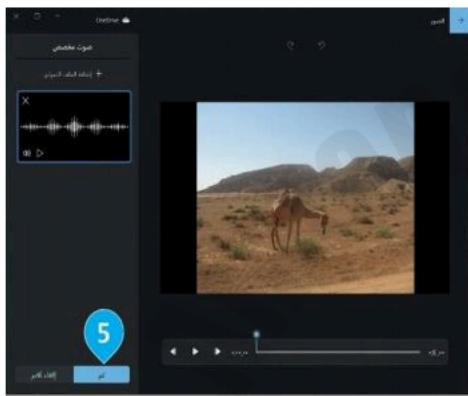


ملخص الوحدة ٢- الدرس ٢: البحث عن الوسائط وإنشاء وتحرير مقاطع الفيديو الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

٩ إضافة الأصوات للفيديو:

لإضافة صوت لمقطع فيديو:

- ١- اختر صوت مخصص (Custom audio) من شريط القوائم.
- ٢- في النافذة التي ستظهر اضغط على إضافة ملف صوتي (Add audio file).
- ٣- حدد موقع الملف الذي تريد، واضغط على فتح (Open).
- ٤- اضغط على تم (Done) وسيتم إدراج الصوت في مقطع الفيديو.



١٠ إضافة نص للفيديو:

لإضافة نص لمقطع الفيديو:

- ١- في لوحة العمل (Storyboard) اضغط على نص (Text).
- ٢- ستظهر شاشة بها مربع نص يمكنك من كتابته النص.
- ٣- اختر نمطا لتنسيق النص باستخدام التأثير الذي تريده.
- ٤- عند الانتهاء، اضغط على تم (Done) لحفظ النص المنسق.





ملخص الوحدة ٢- الدرس ٢: البحث عن الوسائط وإنشاء وتحرير مقاطع الفيديو الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١١ حفظ ومشاركة الفيديو:

لحفظ مقطع الفيديو:

- ١- اضغط على إنهاء الفيديو (Finish Video) من شريط القوائم.
- ٢- اختر حجم الملف المراد حفظه. ٣- اضغط على تصدير (Export).
- ٤- اكتب اسم ملف لمقطع الفيديو ثم اضغط على تصدير (Export).
- ٥- عن اكتمال عملية التصدير سيبدأ تشغيل مقطع الفيديو تلقائياً.
- ٦- لمشاركة الفيديو، اضغط على مشاهدة المزيد (See more) ثم اضغط على مشاركة (Share).

تذكر/ ليس كل ما يعرض على الإنترنت مجاناً، لذا يجب الحصول على تصريح أو إذن لاستخدام الصور من أصحاب حقوق الملكية والنشر.



قروب كل ما يتعلق بالمهارات الرقمية



ملخص الوحدة ٣- الدرس ١: الحركة في سكراتش الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ لبنات التكرار:

لبنات التكرار في سكراتش توجد ضمن لبنات التحكم برتقالية اللون ولها ثلاثة أنواع:



١- لبنة كرر () مرة (repeat ()).

٢- لبنة كرر حتى (repeat until ()).

٣- لبنة كرر باستمرار (forever): تنفذ الأوامر في تكرار لا نهائي،

ولإيقافها نضغط علامة التوقف أو نضيف لبنة أوقف (.)



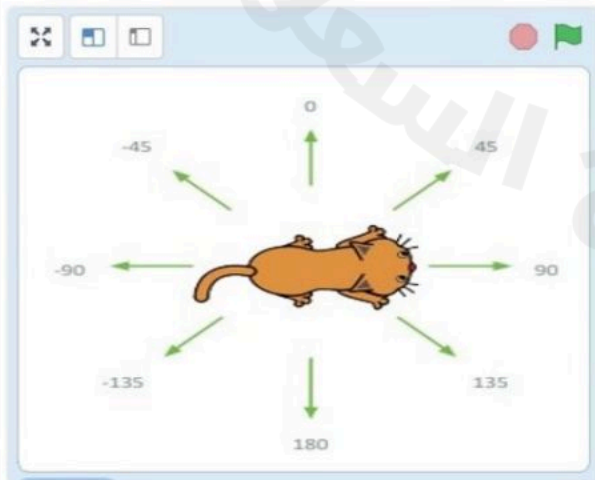
٢ لبنة ارتد إذا كنت عند الحافة:

ارتد إذا كنت عند الحافة

تنتمي هذه اللبنة إلى لبنات الحركة (Motion) زرقاء اللون وهي مفيدة لحركة معينة، حيث تفحص هذه اللبنة الكائن إذا لامس حدود الشاشة عند تحركه، عندما يعوم بالدوران ١٨٠ درجة في الاتجاه المعاكس والانتقال إلى الجانب الآخر من المنصة.

٣ لبنة اتجه نحو الاتجاه ():

تنتمي هذه اللبنة إلى لبنات الحركة (Motion) زرقاء اللون والقيمة الافتراضية لها هي ٩٠ درجة، وتستخدم هذه اللبنة من ٠ - ٣٦٠ درجة لتحديد الاتجاه الذي سيأخذه الكائن.





ملخص الوحدة ٣- الدرس ١: الحركة في سكراتش الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

٤ لبنة مفتاح () مضغوط:

مفتاح المسافة مضغوط؟



تنتمي هذه اللبنة إلى لبنات الاستشعار ذات اللون الأزرق الفاتح، تتحقق هذه اللبنة مما إذا تم الضغط على مفتاح معين في لوحة المفاتيح، وهي مفيدة في التحكم في الكائنات.

ملاحظة/ تعطي هذه اللبنة نتيجة "صحيحة" إذا تم ضغط المفتاح، وتعطي نتيجة "خطأ" إذا لم يتم ضغطه.

٥ لبنة اجعل نمط الدوران ():

اجعل نمط الدوران يمين - يسار



تنتمي هذه اللبنة إلى لبنات الحركة زرقاء اللون، وتستخدم لتعيين نمط الدوران للكائن، ولها ثلاثة أنماط مختلفة:

- ١- نمط في جميع الاتجاهات (all-around) يجعل الكائن يقف في الاتجاه الذي يدور فيه.
- ٢- نمط يمين - يسار (left-right) لتحريك الكائن لليمين واليسار فقط.
- ٣- نمط لا دوران (don't rotate) يتحرك باتجاه واحد بدون دوران.

٦ معلومات:

- ١- لبنة كرر باستمرار هي أكثر اللبئات استخداما في سكراتش.
- ٢- الزر الافتراضي للبنة مفتاح () مضغوط هو زر المسافة.
- ٣- عند استخدام لبنة مفتاح () مضغوط فإن المفاتيح المتاحة: الأبجدية و الإنجليزية كاملة، مفاتيح الأرقام، مفاتيح الأسهم، مفتاح مسافة.
- ٤- نمط في جميع الاتجاهات سيجعل الكائن يظهر مقلوبا إذا كان متجها إلى اليسار.





ملخص الوحدة ٣ - الدرس ٢ : رسائل البث / الصف الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ الأحداث في سكراتش:

الحدث: هو الإشارة التي يتلقاها الحاسب عند تحريك الفأرة أو ضغط زر من أزرار لوحة المفاتيح، ومن أهم الأحداث المستخدمة هو حدث رسائل البث والاستقبال من خلال لبنات البث (Broadcast).



٢ رسائل البث والاستقبال:

البث: هو رسالة يتم إرسالها من خلال برنامج سكراتش، لتنشيط المقاطع البرمجية عبر لبنة الأحداث (Event) المطابقة، ويتم ارسال رسائل البث بواسطة لبنات البث (Broadcast) ويتم تلقيها عبر لبنة عندما أتلقى (when I receive).

- عند استلام الرسالة يتم تفعيل هذه اللبنة وتنفيذ باقي المقطع البرمجي ويمكن تفعيل هذه اللبنة عدة مرات.

- هذه اللبنة ترسل رسالة إلى المقاطع البرمجية الأخرى، ليتم تنفيذ الأمر إذا وجد بعد ذلك مباشرة.

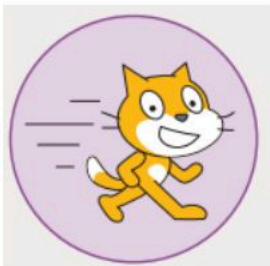
- ترسل رسالة إلى مقاطع برمجي أخرى وتوقف مقطعها البرمجي مؤقتا حتى تكتمل تلك الخاصة بلبنة عندما أتلقى ().



هو وسيط ديناميكي يعالج الصور او الكائنات لتظهر كصور متحركة، ولإنشائها نراعي هذه الإرشادات:

٣ الرسم المتحرك:

- ١- أن تناسب الخلفية والكائنات مفهوم الرسم المتحرك.
- ٢- أن تعكس مظاهر الكائنات مشاعر وسلوكيات الكائن.
- ٣- يكون الحوار بين الكائنات واقعيًا وممتعًا.
- ٤- تُنقل الرسائل بدقة حتى تتدفق الرسوم المتحركة بشكل طبيعي.
- ٥- تخصيص وقت عرض كافي لقراءة الرسائل.
- ٦- الحركة الطبيعية جزء مهم من الرسوم المتحركة.





ملخص الوحدة ٣ - الدرس ٢ : رسائل البث الصف/ الخامس - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

٤ بث رسالة:

لجعل كائن يبث رسالة:

- ١- اضغط على لبنة الأحداث (Events).
- ٢- اسحب وأفلت لبنة بث () وانتظر المقطع البرمجي.

تعتبر عمليات البث مفيدة في الألعاب والرسوم المتحركة، حيث تنشط مقاطع برمجية محددة.



٥ تلقي رسالة:

لجعل كائن ما يتلقى رسالة:

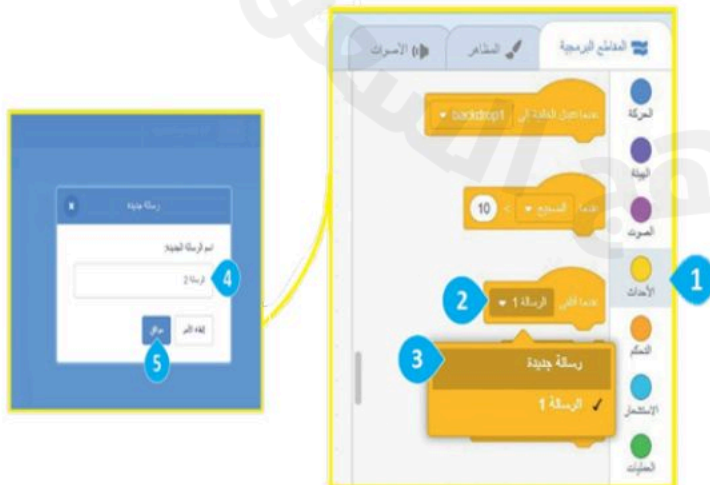
- ١- اضغط على لبنة عندما أتلقى () من لبنات الأحداث (Events).
- ٢- أضف لبنة قل () لمدة () ثانية.
- ٣- اضغط في المربع الأبيض واكتب الرسالة المطلوبة.



٦ إنشاء رسالة جديدة:

لإنشاء رسالة جديدة اتبع ما يلي:

- ١- اضغط على لبنة الأحداث (Events).
- ٢- اضغط على مربع لبنة عندما أتلقى ()، ومن القائمة المنسدلة التي ستظهر، اضغط على خيار رسالة جديدة.
- ٣- اكتب اسم الرسالة الجديدة، واضغط على موافق.





ملخص الوحدة ٣ - الدرس ٣ : الاستشعار - الفصل الثاني ١٤٤٥ هـ

١ لبنات الاستشعار:

لبنات الاستشعار توجد ضمن فئة لبنات الاستشعار ذات اللون الأزرق الفاتح، وهي تتحقق مما إذا كان الكائن يلامس شيئاً في المنصة ولها أنواع:



١- لبنة ملامس لـ () تتحقق من ملامسة الكائن

لمؤشر الفأرة أو لحافة الشاشة أو لكائن آخر.

٢- لبنة ملامس للون () تتحقق من ملامسة الكائن

للون آخر محدد.

٣- لبنة اللون ملامس للون () تتحقق من ملامسة

لون الكائن للون آخر.



٢ لبنة اذهب إلى ():

تنتمي هذه اللبنة إلى لبنات الحركة (Motion) زرقاء اللون

وهي تعين موضع الكائن الخاص بها في الموضع المحدد الذي

قد يكون موضع مؤشر الفأرة أو موضعاً عشوائياً أو كائن آخر في المنصة.

