



بنك الاستثمار القومي

قطاع الاستثمار والموارد

الدعم الفني للاستثمار

# دراسات دورية



## استخدام لوحة المفاتيح

إعداد  
منار محمد شعبان



فبراير ٢٠١٧

## سلسلة دراسات دورية

تصدر سلسلة دراسات دورية عن الإدارة المركزية للدعم الفني للاستثمار بقطاع الاستثمار والموارد، بنك الاستثمار القومي. وتهتم هذه السلسلة بإلقاء الضوء على أهم الموضوعات التي تساهم في إثراء المعلومات في جميع المجالات بما يعود بالنفع وزيادة الثقافة والمعلومات العامة. وتصدر بشكل دوري.

جميع الآراء الواردة في هذه السلسلة هي مجرد تحليلات واجتهادات بحثية، ولا تعبر بأي حال عن الرأي الرسمي لبنك الاستثمار القومي، ويجب أخذها في إطارها البحثي فقط.

# استخدام لوحة المفاتيح<sup>١</sup>

لوحة المفاتيح هي الوسيلة الأساسية لإدخال المعلومات على جميع أجهزة الكمبيوتر بجميع أنواعها، فيمكن من خلالها إدخال الحروف والأرقام المطلوبة. ومن ناحية أخرى يمكن أيضاً استخدام لوحة المفاتيح للتحكم في جهاز الكمبيوتر الخاص بك. وسوف نستعرض في هذه الورقة بعض أوامر لوحة المفاتيح البسيطة حتى تساعدك على إنجاز العمل بشكل أفضل وأسرع.

## أنواع المفاتيح

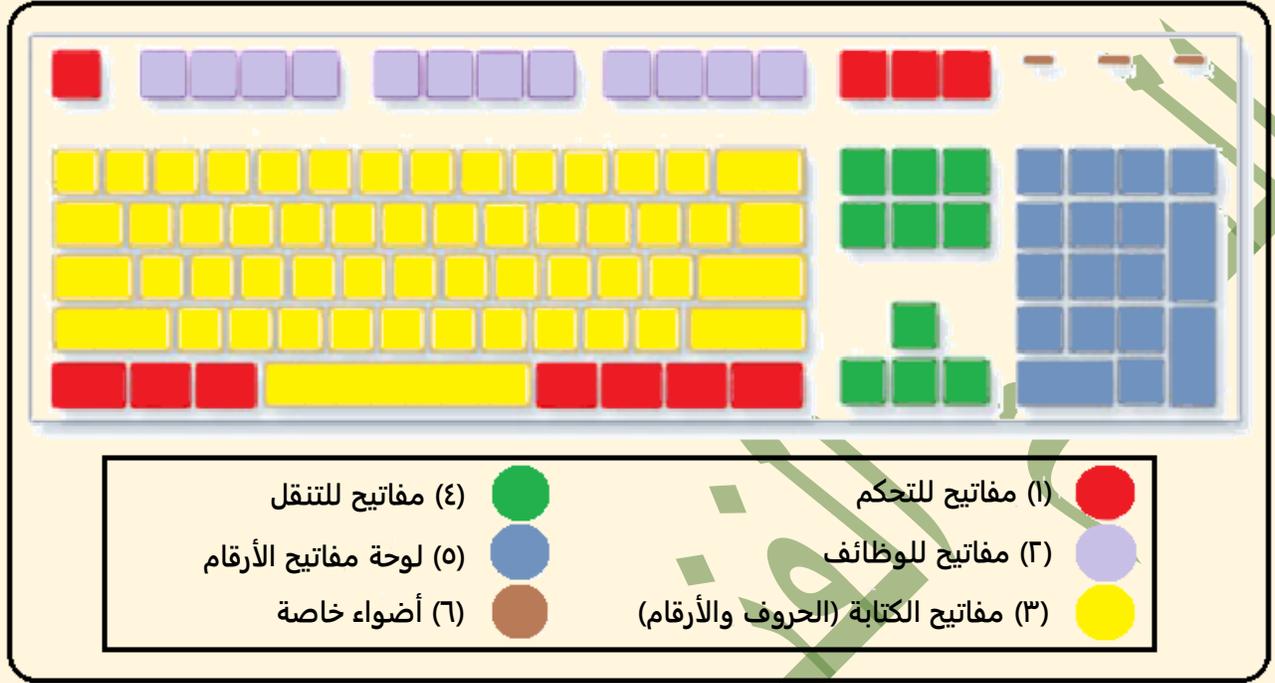
تنقسم المفاتيح على لوحة المفاتيح إلى عدة مجموعات حسب الوظيفة المخصصة لكل منها:

- **(١) مفاتيح للتحكم:** تستخدم هذه المفاتيح وحدها أو مع مفاتيح أخرى لتنفيذ إجراء معين، وأكثرها استخداماً هي ( Ctrl ، Alt ، Esc ، ومفتاح شعار الـ Windows )
- **(٢) مفاتيح للوظائف:** وهي مفاتيح تستخدم لتنفيذ مهام معينة، وهذه المفاتيح هي ( F1, F2 ... F12 ) وتختلف وظائف هذه المفاتيح حسب طبيعة البرنامج المستخدمة فيه.
- **(٣) مفاتيح الكتابة (الحروف والأرقام):** تحتوي على الحروف والأرقام وعلامات الترقيم والرموز الموجودة في أي كاتبة تقليدية.
- **(٤) مفاتيح للتنقل:** تستخدم هذه المفاتيح للتنقل داخل المستند أو صفحات المواقع الإلكترونية أو لتعديل نص، وتتضمن هذه المفاتيح مفاتيح الأسهم و Home و End و Page Up و Page و Insert و Delete و Down
- **(٥) لوحة مفاتيح الأرقام:** وهي لوحة تم فيها تجميع مفاتيح الأرقام معاً في شكل مجموعة تشبه الحاسبة التقليدية لتسهيل إدخال الأرقام بشكل سريع
- **(٦) أضواء خاصة:** وهي أضواء خاصة موجودة في لوحة المفاتيح، تومض عند الضغط على أزرار معينة بها.

وفيما يلي رسم توضيحي لكيفية توزيع هذه المفاتيح على أية لوحة نموذجية للمفاتيح، وقد يختلف تخطيط لوحة المفاتيح من جهاز لآخر.

<sup>١</sup> تم الاعتماد في هذا الجزء على الموقع الرسمي لـ (Microsoft) على الرابط:

<https://support.microsoft.com/ar-eg/help/17073/windows-using-keyboard>



## كتابة نص

عند الكتابة في برنامج ما أو داخل مربع نصي أو عند كتابة رسالة بريد إلكتروني، فسوف تشاهد خط عمودي وامض | (يسمى هذا الخط المؤشر أو نقطة الإدخال، حيث يوضح مكان بداية النص، يمكن نقل المؤشر عن طريق النقر فوق الموقع المطلوب باستخدام الماوس، أو باستخدام مفاتيح التنقل). بالإضافة إلى الحروف والأرقام وعلامات الترقيم والرموز، تشتمل مفاتيح الكتابة أيضًا على Shift و Caps Lock و Tab و Enter ومفتاح المسافة (Backspace). و الجدول التالي يوضح استخدامات هذه المفاتيح :

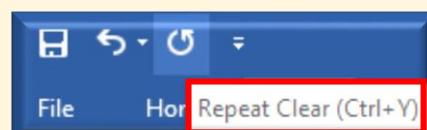
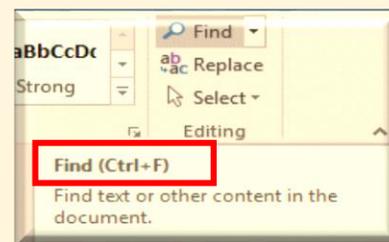
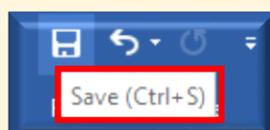
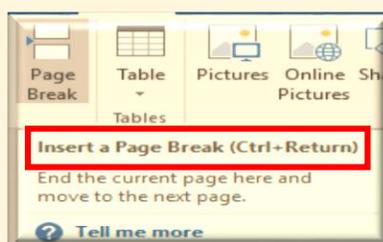
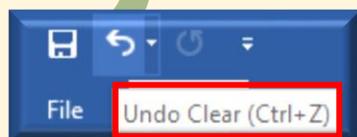
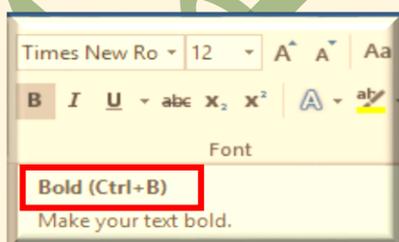
اسم المفتاح	كيفية استخدامه
Shift	كتابة الأحرف الكبيرة، وأيضاً لكتابة الرمز الموجود على الجزء العلوي من هذا المفتاح (يستخدم بالضغط عليه مع المفتاح في وقت واحد)
Caps Lock	كتابة جميع الأحرف كأحرف كبيرة قد تحتوي لوحة المفاتيح على ضوء يشير إلى ما إذا كان المفتاح قيد التشغيل
Tab	نقل المؤشر عدة مسافات للأمام، وأيضاً يمكن الضغط على Tab للانتقال إلى مربع النص التالي في نموذج
Enter	نقل المؤشر إلى بداية السطر التالي، وفي أي مربع حوار المفتاح Enter يحدد الزر المميز
مفتاح المسافة	نقل المؤشر مسافة واحدة للأمام
Backspace	حذف حرف قبل المؤشر أو النص المحدد

## اختصارات لوحة المفاتيح

اختصارات لوحة المفاتيح هي طرق لتنفيذ الإجراءات عن طريق استخدام لوحة المفاتيح وهي تسمى بالاختصارات، وهي تساعد على العمل بشكل أسرع.

## كيفية العثور على اختصارات البرامج

يتم عرض الاختصارات (إن وجدت) بجوار عناصر أي قائمة. في البرامج الحديثة نجد الاختصارات عند الوقوف بالماوس على المفاتيح في القوائم العلوية. تشير علامة (+) بين مفتاحين أو أكثر إلى أنه يجب الضغط على هذه المفاتيح مجتمعة.



## اختصارات مفيدة

يعرض الجدول التالي بعض اختصارات لوحة المفاتيح المفيدة :

الهدف	المفاتيح
فتح قائمة البدء	مفتاح شعار Windows 
التبديل بين البرامج أو النوافذ المفتوحة	Alt + Tab
إغلاق العنصر النشط أو الخروج من البرنامج النشط	Alt + F4
حفظ الملف أو المستند الحالي (يعمل في معظم البرامج)	Ctrl + S
نسخ العنصر المحدد	Ctrl + C
قص العنصر المحدد	Ctrl + X
لصق العنصر المحدد	Ctrl + V
التراجع عن إجراء	Ctrl + Z
تحديد جميع العناصر الموجودة في مستند أو نافذة	Ctrl + A
عرض "التعليمات" لبرنامج أول- Windows	F1
عرض المساعدة والدعم لـ "Windows"	مفتاح شعار Windows  + F1
إلغاء المهمة الحالية	Esc

## مفاتيح التنقل

مفاتيح التنقل تسمح بنقل المؤشر من مكان لآخر والتنقل في المستندات وصفحات الويب والجدول التالي يعرض بعض الوظائف الشائعة لهذه المفاتيح :

إجراء ذلك	اضغط على هذا
التنقل بالمؤشر في اتجاه السهم	الأسهم 
نقل المؤشر إلى بداية السطر أو إلى الجزء العلوي من الصفحة	Home
نقل المؤشر إلى نهاية السطر أو إلى الجزء السفلي من الصفحة	End
الانتقال إلى أعلى المستند	Ctrl + Home
الانتقال إلى أسفل المستند	Ctrl + End
نقل المؤشر أو الصفحة بمقدار صفحة واحدة لأعلى	Page Up
نقل المؤشر أو الصفحة بمقدار صفحة واحدة لأسفل	Page Down
حذف الحرف بعد المؤشر، أو النص المحدد ؛ في الـ Windows حذف العنصر المحدد ونقله إلى "سلة المحذوفات"	Delete

## لوحة المفاتيح الرقمية

الأرقام داخل لوحة المفاتيح مرتبة (من ٠ إلى ٩ ، والعوامل الحسابية + (الجمع) و - (الطرح) و\* (الضرب) و/ (القسمة) والفاصلة العشرية) كما تظهر على الآلة الحاسبة مما يسمح بسرعة إدخال البيانات الرقمية أو العمليات الحسابية بيد واحدة.



لإدخال الأرقام من خلال لوحة المفاتيح يجب أولاً تشغيلها بالضغط على مفتاح الـ Num Lock تحتوي معظم لوحات المفاتيح على ضوء يبين ما إذا كان مفتاح الـ Num Lock قيد التشغيل ، عند إيقاف تشغيل الـ Num Lock ، تعمل لوحة المفاتيح الرقمية كمجموعة ثانية من مفاتيح التنقل (هذه الوظائف مطبوعة على المفاتيح بجانب الأرقام أو الرموز).

## مفاتيح التحكم العلوية الثلاثة

### ١. PrtScn (أو طباعة الشاشة)

فيعمل هذا المفتاح على التقاط صورة للشاشة بالكامل ونسخها إلى الحافظة الموجودة في ذاكرة الكمبيوتر ، من هناك، يمكن لصقها (Ctrl + V) في Microsoft Paint أو أي برنامج آخر وطباعتها من هذا البرنامج.

الضغط على Alt + PrtScn يقوم بالتقاط صورة للنافذة النشطة فقط، بدلاً من الشاشة بأكملها.

### ٢. ScrLk أو (Scroll Lock)

في معظم البرامج، لا يكون للضغط على Scroll Lock أي تأثير. في بعض البرامج فقط، يعمل الضغط على المفتاح Scroll Lock على تغيير سلوك مفاتيح الأسهم ومفتاحي Page Up و Page Down؛ حيث يؤدي الضغط على هذه المفاتيح إلى تمرير المستند دون تغيير موضع المؤشر أو التحديد. قد تتضمن لوحة المفاتيح ضوءاً يشير إلى ما إذا كان Scroll Lock قيد التشغيل.

### ٣. Pause/Break

نادراً ما يتم استخدام هذا المفتاح، في بعض البرامج القديمة، يؤدي الضغط على هذا المفتاح إلى إيقاف البرنامج بشكل مؤقت، أو بالضغط عليه مع المفتاح Ctrl ، يتم إيقاف تشغيل البرنامج.

## نصائح هامة لاستخدام لوحة المفاتيح بأمان<sup>٢</sup>

استخدام لوحة المفاتيح بشكل صحيح يساعد على تجنب تقرح المعصمين واليدين والذراعين، وخصوصاً عند استخدام الكمبيوتر لفترات طويلة وفيما يلي بعض النصائح للاستخدام الصحيح للوحة المفاتيح:

- وضع لوحة المفاتيح في مستوى المرفق مع إراحة الجزء الأعلى من الذراعين على الجانبين.
- وضع لوحة المفاتيح في المنتصف.
- وضع اليدين والمعصمين أعلى لوحة المفاتيح، حيث يمكن استخدام الذراعين بالكامل للوصول إلى المفاتيح البعيدة بدلاً من بسط الأصابع.
- تجنب وضع راحة اليدين أو المعصمين على أي نوع من الأسطح أثناء الكتابة. إذا كانت لوحة المفاتيح بها مكان لوضع راحة اليدين، فاستخدامه فقط يفضل أن يكون أثناء الاستراحات من الكتابة.
- عند عدم الكتابة، يفضل إرخاء الذراعين واليدين.
- يجب أخذ استراحة قصيرة من استخدام الكمبيوتر كل فترة من ١٥ إلى ٢٠ دقيقة.

<sup>٢</sup> راجع الموقع الرسمي لـ (Microsoft)، مرجع سبق ذكره.

## تعلم كتابة الكسرة والفتحة والضمة وأسرار الكيبورد

عمل	اضغط على
الشدة ( ˆ )	Shift + Z
الفتحة ( ˆ )	Shift + Q
تنوين فتح ( ˆ )	Shift + W
الكسرة ( ˆ )	Shift + A
تنوين كسرة ( ˆ )	Shift + S
الضمة ( ˆ )	Shift + E
تنوين ضم ( ˆ )	Shift + R
السكون ( ˆ )	Shift + X
المدة ( ~ )	Shift + Z
لكتابة الحرف (إِ)	Shift + T
لكتابة الحرف (أِ)	Shift + G
لكتابة الحرف (إِ)	Shift + Y
لكتابة الحرف (أِ)	Shift + H
لكتابة الحرف (أِ)	Shift + N
لكتابة الحرف (لَا)	Shift + B
لكتابة القوس }	Shift + V
لكتابة القوس {	Shift + C
لكتابة القوس [	Shift + F
لكتابة القوس ]	Shift + D
تمديد الحرف ( — )	Shift + J
فاصلة معكوسة ( ‘ )	Shift + U
حفظ الملف (Save)	Shift + F12
معلومات عن نوع التنسيق	Shift + F1

المخرج	المفاتيح
تحويل الحروف المكتوبة إلى (Capital)	Shift + F3
قاموس المرادفات (Thesaurus)	Shift + F7
رجوع إلى الموضوع الذي انتهيت منه عند إغلاق الملف	Shift + F5
فتح قائمة المهام (  )	Ctrl + ESC
ابتداء سطر جديد	Ctrl + Enter
فتح قوسين جاهزين { }	Ctrl + F9
مسافة مفردة بين السطور	Ctrl + 1
مسافة سطر ونصف بين السطور	Ctrl + 5
مسافة مزدوجة بين السطور	Ctrl + 2
الانتقال إلى صفحة (Go To)	Ctrl + G
الانتقال إلى نهاية الملف	Ctrl + END
تصغير نافذة الملف	Ctrl + F5
الانتقال من ملف لآخر	Ctrl + F6
معاينة الصفحة قبل الطباعة (Print)	Ctrl + F2
كتابة أحرف صغيرة تحت النص ( X7 )	Ctrl + =
أول المستند	Ctrl + Home
آخر المستند	Ctrl + End
تكرار آخر عملية	Ctrl + Y
نسخ (Copy)	Ctrl + C
قص (Cut)	Ctrl + X
لصق (Paste)	Ctrl + V
تراجع (Undo)	Ctrl + Z
تعليم الملف (Select All)	Ctrl + A
تسوية النص من الجانبين (Justify)	Ctrl + J
بداية النص من الجانب الأيسر (Text Direction)	Ctrl + Q

المفتاح	المخرج
Ctrl + M	تغيير مقاس الفقرة على المسطرة (Right Indent)
Ctrl + W	إغلاق النافذة المفتوحة
Ctrl + D	فتح قائمة الخط (Font)
Ctrl + E	توسيط النص (Center)
Ctrl + R	النص جهة اليمين (Align Right)
Ctrl + L	النص جهة اليسار (Align Left)
Ctrl + F	بحث (Search)
Ctrl + B	خط ثقيل (Bold)
Ctrl + U	وضع سطر تحت النص (Under Line)
Ctrl + F4	خروج من الملف (Exit Document)
Ctrl + N	ملف جديد (New)
Ctrl + H	استبدال (Replace)
Ctrl + I	خط مائل (Italic)
Ctrl + K	إضافة رابط (Insert Hyperlink)
Ctrl + P	طباعة (Print)
Ctrl + O	فتح ملف (Open)
Ctrl + د	تكبير النص (Font Size)
Ctrl + ج	تصغير النص (Font Size)
Ctrl + Shift (اليمنى)	تغيير اتجاه الكتابة لليمين
Ctrl + Shift (اليسرى)	تغيير اتجاه الكتابة لليسار
Ctrl+Shift + F	اختيار نوع الخط (Font)
Ctrl+Shift + +	كتابة أحرف صغيرة فوق النص (X)
Ctrl+Shift + S	نمط (Apply Styles)
Ctrl+Shift + C	نسخ نمط نص أو صورة (Format Painter)
Ctrl+Shift + V	تطبيق نمط منسوخ من نص أو صورة

المخرج	المفاتيح
• وضع نقطة عند بداية النص	Ctrl+Shift + L
تحويل الحروف قبل الكتابة إلى (Capital)	Ctrl+Shift + K
حجم الخط (Size)	Ctrl+Shift + P
إغلاق البرنامج (Close)	Alt + f4
للتنقل بين النوافذ المفتوحة	Alt + Esc
لاختيار أحد النوافذ المفتوحة	Alt + Tab
تكرار آخر عملية	Alt + Enter
قائمة تنسيق (References)	Alt + S
قائمة تحرير (Layout List)	Alt + P
قائمة تراجع (Undo list)	Alt + ٢
للمساعدة (Tell Me) 💡	Alt + Q
تغيير لغة الكتابة	Alt + Shift
وضع علامة €	Ctrl+Alt + E
وضع علامة ®	Ctrl+Alt + R
وضع علامة TM	Ctrl+Alt + T
وضع علامة ©	Ctrl+Alt + C
معاينة الصفحة قبل الطباعة (Print)	Ctrl+Alt + I
حفظ باسم (Save As)	F12
تكرار آخر عملية	F4
الانتقال إلى (Go To)	F5
المساعدة (Help)	F1
تدقيق إملائي (Grammar)	F7
تعليم منطقة (Select)	F8

## بعض الرموز المختلفة وكيفية عملها

طريقة عمله	الرمز
Alt + 1	
Alt + 2	
Alt + 3	
Alt + 4	
Alt + 5	
Alt + 6	
Alt + 7	
Alt + 8	
Alt + 9	
Alt + 10	
Alt + 11	
Alt + 12	
Alt + 13	
Alt + 14	
Alt + 15	
Alt + 16	
Alt + 17	
Alt + 18	
Alt + 19	
Alt + 20	

طريقة عمله	الرمز
Alt + 21	§
Alt + 22	—
Alt + 24	↑
Alt + 25	↓
Alt + 26	→
Alt + 27	←
Alt + 28	L
Alt + 29	↔
Alt + 30	▲
Alt + ٠١٢٩	پ
Alt + ٠١٣٨	ط
Alt + ٠١٤٠	€
Alt + ٠١٤١	چ
Alt + ٠١٤٢	ش
Alt + ٠١٤٣	ظ
Alt + ٠١٤٤	گ
Alt + 0152	ک
Alt + ٠١٥٤	ژ
Alt + 0159	س
Alt + ٠١٦٢	¢
Alt + ٠١٦٣	£
Alt + ٠١٦٤	¤
Alt + ٠١٦٥	¥

طريقة عمله	الرمز
Alt + ٠١٧٧	±
Alt + ٠١٩١	?
Alt + ٠٣٢١	Ł
Alt + ٣٢٤	ń
Alt + ٣٣٤	ö
Alt + ٥٢٣	ï
Alt + ٠٥٥٥	ō
Alt + ٠٦٦٦	ø
Alt + ٩٩٨	h
Alt + ٠٩٥٥	λ
Alt + ٠٩٦٦	φ
Alt + ٠٩٩٦	ϣ
Alt + ٠٩٩٩	g
Alt + ١٠٠١	z
Alt + ١٠٥٥	π
Alt + ٠١١١١	ï
Alt + ٢٣٣٤	ж
Alt + 3224	ѝ
Alt + ٣٣٣٤	ആ
Alt + ٣٣٤٢	എ
Alt + ٣٣٤٤	ഒഎ
Alt + ٣٤٣٤	ഌ

طريقة عمله	الرمز
Alt + ٣٤٤٣	٦
Alt + ٣٤٤٤	٨
Alt + ٣٦٣٦	٠
Alt + ٤٣٣٤	٦
Alt + ٤٣٣٦	٣
Alt + ٥٥٤٤	٦
Alt + ٦٣٦٣	٢
Alt + ٦٦٦٠	٢
Alt + 6661	٦
Alt + ٧٤٤٤	٨
Alt + ٧٤٤٥	٨
Alt + ٨٧٢١	Σ
Alt + ٨٨٨٠	٢
Alt + ٨٨٨١	٢
Alt + ٨٨٨٢	▽
Alt + ٨٨٨٣	▽
Alt + ٨٨٨٤	▽
Alt + ٨٨٨٥	▽
Alt + ٨٨٨٦	⊕
Alt + ٨٨٨٧	⊕
Alt + ٨٨٨٨	⊖
Alt + ٨٨٨٩	⊕

طريقة عمله	الرمز
Alt + ٩٩٩٠	
Alt + ٩٩٩١	
Alt + ٩٩٩٢	
Alt + ٩٩٩٣	
Alt + ٩٩٩٤	
Alt + 9995	
Alt + ٩٩٩٦	
Alt + ٩٩٩٧	
Alt + ٩٩٩٨	
Alt + ٩٩٩٩	
Alt + ١٤٤٤٤	幾
Alt + ١٦٦٦٦	禮
Alt + ٢٢٢٠٠	點
Alt + ٢٢٢٢٢	贈
Alt + ٢٢٢٥٥	国
Alt + ٢٣٣٣٣	嬈
Alt + ٣٣٣٣٣	舵
Alt + ٣٣٦٦٣	茂
Alt + ٣٤٤٤٤	蚌

طريقة عمله	الرمز
Alt + ٣٥٥٥٥	調
Alt + ٣٦٦٦٦	輜
Alt + ٤٤٥٥٦	眾
Alt + ٥٣٣٣٣	録

## المصادر

<https://support.microsoft.com>

<https://support.office.com>

<http://www.makktaba.com>

<http://www.alarabimag.com>

<http://www.arabtk.com>

<https://ar.wikipedia.org>