

التعرف على لوحة المفاتيح Keyboard

للتعامل مع برامج الطباعة والتصميم، كبرنامج Microsoft Office Word بصورة احترافية يجب التعامل مع الإيعازات والأوامر التي يوفرها لك البرنامج من خلال لوحة المفاتيح وليس من خلال الفأرة فقط، وذلك من أجل الوصول إلى تلك الأوامر وتنفيذها بسرعة وكفاءة عالية، فضلاً عن المحافظة على التركيز للعمل على لوحة المفاتيح فقط، وللتعامل مع البرنامج النصية باستخدام لوحة المفاتيح يجب أن نقسمها إلى الأجزاء التالية:

1. مفاتيح الحروف الأبجدية والأرقام وعلامات التنقيط ومسطرة المسافات.

وتستخدم بطريقة مشابهة لطريقة استخدامها في الهاتف المحمول Mobile، وتعتبر من الأزرار الأكثر استخداماً في لوحة المفاتيح، وتشتمل على حروف وأرقام اللغتين العربية والإنجليزية، وقد تم ترتيب هذه الأحرف الأبجدية سواء أكانت أحرف اللغة العربية أم أحرف اللغة الإنكليزية حسب كثرة استعمالها وورودها في اللغة وليس حسب التسلسل الأبجدي لها، وكما مبيّنة باللون الأبيض في الشكل الآتي.



أما الأرقام فتقع في أعلى مفاتيح الحروف الأبجدية، وأسفل لوحة مفاتيح الوظائف. تحتوي على الأرقام المكونة للنظام العشري وهي (0-9) والتي تتكون منها بقية الأرقام العشرية، حيث من الممكن استخدامها عند الحاجة إليها.



كما يحتوي كل مفتاح على مجموعة من الرموز الخاصة التي من الممكن الوصول إليها عن طريق الضغط على الرمز المطلوب مع مفتاح Shift.

2. مفاتيح الوظائف Function Keys.

تقع هذه المفاتيح في أعلى لوحة المفاتيح حيث إن هناك (12) مفتاحاً وظيفياً، وهذه المفاتيح لها وظائف مختلفة باختلاف البرنامج المستخدم. وهي مقسمة من (F1 – F12) كل منها له الوظيفة الخاصة به، وكما موضح في الشكل الآتي.



3. مفاتيح تحريك المؤشر Cursor Keys Movement.

هي عبارة عن أربعة مفاتيح تستخدم في تحريك مؤشر الكتابة (المشيرة) والتأشير في الاتجاهات الأربعة، وكما موضح في الشكل التالي.



4. لوحة الأرقام الجانبية Numerical keys

هي عبارة عن مجموعة من المفاتيح الرقمية التي تقع في الجهة اليمنى من لوحة المفاتيح، حيث من الممكن تشغيل لوحة المفاتيح تلك أو إقفالها عن طريق المفتاح Num Lock، فعندما يكون هذا المفتاح مضاءً فإن تلك المفاتيح من الممكن أن تستخدم لكتابة الأرقام، وعندما يكون غير مضاءً فإن تلك المفاتيح يمكن أن تستخدم في الوظائف الأخرى، مثل تحريك مؤشر الكتابة إلى أعلى وإلى أسفل وإلى اليمين وإلى اليسار عن طريق الأسهم الموجودة على الأرقام. فضلاً عن الانتقال إلى بداية الصفحة عن طريق زر Page up أو الانتقال إلى نهاية الصفحة عن طريق زر Page Down فضلاً عن أزرار End التي تنقل المؤشر إلى نهاية السطر، و زر Home الذي ينقل المؤشر إلى بداية السطر، فضلاً عن ذلك تحتوي هذه اللوحة الرقمية أيضاً على العمليات الحسابية الأساسية الأربعة (+ , - , * , /). وكما موضح في الشكل التالي.



5. مفاتيح خاصة Special Keys

عبارة عن مجموعة من المفاتيح الخاصة التي يؤدي كل منها وظيفة معينة وتختلف أماكنها في لوحة المفاتيح كل حسب مكانه، وتشمل تلك المفاتيح:

أ- **مفتاح Enter:** يقوم هذا المفاتيح بتنفيذ مجموعة من الأوامر تختلف بطبيعتها حسب البرنامج الذي يتم العمل عليه، ففي نظام التشغيل Dos يقوم بتنفيذ الأوامر البرمجية المكتوبة. ويقوم بالانتقال إلى سطر جديد في تطبيقات معالجة النصوص في ويندوز، فضلاً عن فتح النوافذ والبرامج المحددة حالياً.



ب- **مفتاح Alt (البديل Alternative):** ان وظيفة هذا المفاتيح هو تغيير وظائف المفاتيح الأخرى عند الضغط عليه مع مفتاح آخر في الوقت نفسه أي إعطاء رمز بديل. في نهاية الفصل جدول بالرموز التي يمكن طباعتها مع مفتاح Alt والأرقام الجانبية Numerical Keys



ت- **مفتاح Ctrl:** يقوم بتغيير وظائف المفاتيح بوظائف أخرى وذلك عند الضغط عليه وعلى مفتاح آخر في الوقت نفسه.

كلية التربية للعلوم الإنسانية



ث- المفاتيح **Backspace**: ويسمى مفتاح الرجوع إلى الخلف مع الحذف، ويقوم بحذف حرف واحد على يمين مؤشر الكتابة في برامج المعالجة النصية أو عند برامج النصوص (الكتابية) بصورة عامة.



ج- المفاتيح **ESC**: يستخدم في الكثير من التطبيقات لإلغاء عملية ما، ويسميه الكثيرون مفتاح (الهروب).



ح- المفاتيح **Insert**: ويختصر في بعض لوحات المفاتيح بـ **Ins** ويُعد من المفاتيح التي تقوم بالوظيفة والوظيفة المضادة في الوقت نفسه. ويستخدم لحشر الحروف عند الكتابة في البرامج الطباعية أو عند إدخال البيانات (بالضغط على هذا المفتاح تنتقل بين نمطين من الكتابة. فالنمط الأول تظهر الكتابة قبل المؤشر الذي يدفع بالنص الذي يأتي بعده إلى اليمين. أما في النمط الثاني، فالنص الذي يكتب يحوض على التوالي أي نص موجود على يسار المؤشر).

