





دَوْلَةُ لِيْبِيَا  
وَزَارَةُ التَّرْبِيَةِ وَالتَّعْلِيمِ  
مَرْكَزُ الْمَنَهِجِ التَّعْلِيمِيَّةِ وَابْحَاثِ التَّرْبَوِيَّةِ

**حقوق الطبع والنشر محفوظة**

**لمركز المناهج التعليمية والبحوث التربوية - ليبيا**

1442 - 1443 هجري

2021 - 2022 ميلادي

# فهرس المحتويات

4	المقدمة
5	دور المعلم في العملية التعليمية
6	الوحدة الأولى / تقنية المعلومات
7	الدرس الأول / الإجراءات والنصائح التي يجب إتباعها لتوفير بيئة عمل مناسبة في معمل الحاسوب
10	الدرس الثاني / تمثيل البيانات داخل الحاسوب
12	الدرس الثالث / مكونات الحاسوب الأساسية
17	الدرس الرابع / وحدة النظام
19	الدرس الخامس / وسائط التخزين
22	الدرس السادس / البرمجيات
29	الوحدة الثانية / برنامج النوافذ
30	الدرس الأول / مواصفات جهاز الحاسوب
34	الدرس الثاني / لوحة التحكم
34	أولاً : التحكم بالفأرة
37	ثانياً : تشغيل برنامج الوقت والتاريخ
39	ثالثاً: التحكم بالإعدادات الإقليمية
44	الوحدة الثالثة / العروض التقديمية
45	الدرس الأول / ابدأ مع برنامج العروض التقديمية
53	الدرس الثاني / إدخال البيانات إلى الشرائح
56	الدرس الثالث / تنسيق بيانات الشرائح
59	الدرس الرابع / التعامل مع الشرائح
75	الدرس الخامس / التعامل مع الملفات
85	الدرس السادس / تنسيق الشرائح

## المقدمة

### أخي المعلم ... أختي المعلمة

نضع بين أيديكم جهدنا المتواضع لتتواصل و إياكم مع مستجدات العصر واضعين نصبَ أعيننا أبنائنا التلاميذ الذين هم قادة المستقبل و جيل التغيير المنشود ، لذا اعتمدنا في هذا الكتاب على أحدث استراتيجيات التدريس المبنية على الاقتصاد المعرفي لإيجاد البيئة التعليمية المناسبة و تهيئة جيل قادر على التعامل مع تقنية المعلومات و الاتصالات ليكونوا قادرين على مواجهة التحديات التي فرضها النمو المتسارع في وسائل و أساليب اكتساب المعلومات و المهارات و التقدم بعزم نحو توظيف تقنية المعلومات في التعليم ، ومع يقيننا التام بقدرات تلاميذنا للنهوض بالوطن و الأمة و إحداث التغيير المنشود بالاعتماد على الاستراتيجيات الحديثة التي تدعم التلميذ و تجعل منه محور العملية التعليمية .

### أخي المعلم ... أختي المعلمة

تتطلب عملية التطوير قيامك بأدوار أكثر فاعلية في الإعداد و التخطيط للتعليم واستخدام المصادر و الوسائل التعليمية المتعددة و المناسبة للدرس، وأن تفسح المجال للتلميذ ليعبر عن رأيه بحرية.

### أخي المعلم ... أختي المعلمة

يملك التلميذ مهارات واسعة ولديه القدرة على البحث و الاتصال مع الآخرين للوصول إلى المعرفة من أوسع أبوابها فلا تضيِّق على التلميذ و تحاصره بمعلوماتك فقط دعه ينطلق من خلال المشاريع و افسح له المجال للإبداع فتلاميذنا لديهم القدرة على ذلك .

والله ولي التوفيق

## دور المعلم في العملية التعليمية

### أخي المعلم ... أختي المعلمة

- أنت القدوة والقيادي.
- استمع للتلميذ وامنحه فرصة للتعبير عن رأيه.
- حفز التلميذ دائماً، فعند مشاركته قد تكون إجابته خاطئة قل له محاولة جيدة.
- شارك التلميذ في تقويم نفسه مستخدماً أداة تقويم (التقويم الذاتي).
- أنت المرشد ليكن دورك أقل من 25 % من وقت الحصة.
- استخدم فعاليات تعاونية وخبرات تشجع التلاميذ على التعاون.
- اسمح للتلاميذ بأن يظهروا قدراتهم باستخدام طرق متعددة من التواصل (كاللوحات، والنماذج، والأحاجي والألغاز، والألعاب والعروض).
- استخدم التقنيات المتوفرة لديك كأدوات التعلم.
- اشرح الدرس بخطوات قصيرة.
- استخدم أدوات القياس والتقويم أثناء الدرس باستمرار.
- أعط متسعاً من الوقت للنشاطات، لأن:  
(التلميذ من ذوي الاحتياجات الخاصة يحتاج وقتاً أطول لإكمال المهمة).

والله الموفق

## تقنية المعلومات

## Information Technology



يمكن تعريف تقنية المعلومات على أنها مجموعة من الأدوات والمنهجيات والعمليات والمعدات التي تستخدم لجمع المعلومات ومعالجتها وتخزينها، وسنتعرف في هذه الوحدة على وحدات الإدخال والإخراج والأجزاء الرئيسية لأي حاسوب شخصي، بالإضافة إلى وحدات التخزين، وبعض البرمجيات المهمة بالإضافة إلى المواصفات التي تؤثر في عمل الحاسوب.

## الأهداف الخاصة :

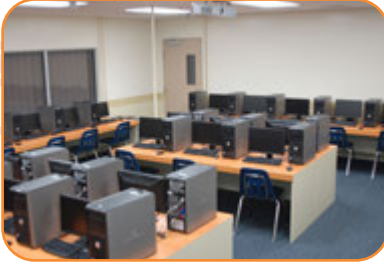
بعد الانتهاء من الوحدة يجب أن يكون التلميذ قادراً على أن :

- < يتعرف إلى الإجراءات والنصائح لتوفير بيئة عمل مناسبة في معمل الحاسوب.
- < يتعرف على المشكلات الصحية لاستخدام الحاسوب وطرق معالجتها.
- < يعرف طرق تمثيل البيانات داخل الحاسوب.
- < يتعرف على مكونات الحاسوب الأساسية.
- < يقارن بين وحدات الإدخال والإخراج.
- < يعدد أنواع الطابعات.
- < يتعرف على وحدة النظام.
- < يذكر بعض وحدات التخزين المستخدمة.
- < يعدد بعض البرامج التطبيقية وأنظمة التشغيل.
- < يعرف بعض العوامل التي تؤثر على أداء الحاسوب.



# الإجراءات والنصائح التي يجب اتباعها لتوفير بيئة عمل مناسبة في معمل الحاسوب هي:

## أولاً: الإجراءات داخل معمل الحاسوب



1- **التهوية الجيدة:** يجب أن يكون معمل الحاسوب جيد التهوية خاصة بوجود عدد كبير من التلاميذ داخل المعمل ولمنع استنشاق غاز الأوزون الذي يخرج من طابعة الليزر عند الطباعة.



2- **البيئة النظيفة:** يجب المحافظة على نظافة معمل الحاسوب من الغبار والأتربة وغيرها، لزيادة فترة صلاحية الأجهزة.



3- **وضع الأجهزة وملحقاتها على سطح ثابت خال من الاهتزازات:** لأن السطح المهتز غير الثابت يؤدي إلى إتلاف القرص الصلب والبيانات الموجودة عليه.



4- **التأكد من سلامة تركيب أسلاك الكهرباء والوصلات:** فيجب وضع الأسلاك خارج نطاق ممر التلاميذ وبعيدا عنهم خوفا من ملامستها أو التعثر بها، كما يجب تجنب الحمل الزائد على الكهرباء باستخدام وصلة واحدة لعدة أجهزة.

إضافة إلى الإجراءات السابقة لابد من اتباع الآتي:



1- استخدام الكرسي الدوار المتحرك بحيث يسمح بالتحرك في جميع الاتجاهات (أعلى، أسفل، أمام، وخلف) ويتم ضبطه حسب التلميذ المستخدم له للتخفيف من آلام الظهر والرقبة.

## 2- استخدام واقٍ لأشعة الشاشة

باستخدام فلتر للشاشة القديمة أو استخدام نظارة خاصة للحاسوب أو استخدام الشاشات ذات الوهج الخفيف مثل شاشات LCD و LED للتخفيف من إجهاد العيون.



شاشة مع فلتر



شاشة LCD



نظارة خاصة للحاسوب

## 3- استخدام لوحة مفاتيح مع لوحة إضافية لراحة الرسغين

تستخدم اللوحة الإضافية مع لوحة المفاتيح عند التلاميذ الذين يستخدمون لوحة المفاتيح لفترات طويلة للتخلص من الإرهاق المتكرر ( الشد العضلي ) الذي يصيب أعصاب اليدين والكتف والرقبة.



راحة الرسغين

#### 4- الجلوس الصحيح

ويكون بإسناد الظهر إلى المقعد وترك مسافة مناسبة بين التلميذ والشاشة تقدر بحوالي 60 سنتيمتر، ويفضل وضع القدمين على مسند لهما.



مسند القدمين



جلسة غير صحيحة



جلسة صحيحة

الصحة و الحاسوب

نشاط

اكتب الإجراء المناسب لمنع حدوث الإصابات الآتية:

طرق العلاج	الإصابة
	الإرهاق المتكرر ( شد عضلي لليدين )
	إجهاد العيون
	آلام الظهر والرقبة
	التخفيف من وهج الشاشة

#### أسئلة الدرس

السؤال الأول: لماذا ينصح الأطباء أخذ فترات راحة عند استخدام الحاسوب لفترات طويلة؟

السؤال الثاني: اكتب هل الإجراء (صحيح أو غير صحيح).

النتيجة	الحالة
	وضع جهاز الحاسوب على سطح مهتز.
	وجود الغبار والأتربة داخل معمل الحاسوب
	التهوية غير الجيدة أثناء الطباعة على طابعة الليزر.

# تمثيد البيانات داخل الحاسوب

الحاسوب : هو جهاز إلكتروني يعمل على معالجة البيانات وتحويلها إلى بيانات رقمية وتخزينها واسترجاعها.

البيانات : هي عبارة عن النصوص والأرقام والصور والأصوات التي يتم معالجتها وتخزينها في الحاسوب.

المعلومات : هي البيانات التي تمت معالجتها داخل الحاسوب وظهرت على شكل مخرجات.

بما أن الحاسوب جهاز إلكتروني فإن التعامل معه يتم بتحويل جميع البيانات إلى بيانات رقمية بواسطة برامج خاصة وتخزن البيانات داخل حيز يدعى بايت (Byte) بحيث يتم تخزين حرف واحد داخل البايت.

والبايت يتكون من 8 خانات كل خانة تدعى (Bit) كما في الشكل الآتي :



Byte

• الحرف = بايت ( Byte )

• الكيلو بايت (KB) = 1024 بايت (Byte) .

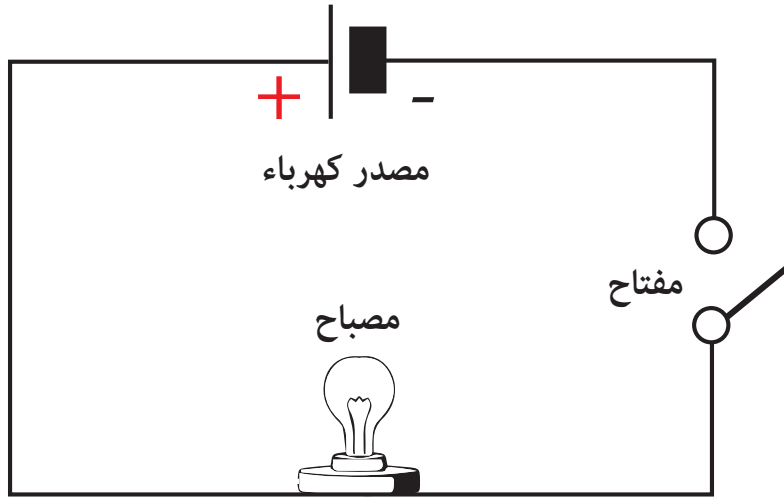
• الميغا بايت (MB) = 1024 كيلوبايت (KB) .

• الجيجا بايت (GB) = 1024 ميغا بايت (MB) .

• التيرا بايت (TB) = 1024 جيجا بايت (GB) .

**ملاحظة:** التحويلات بين وحدات التخزين غير مطلوبه.

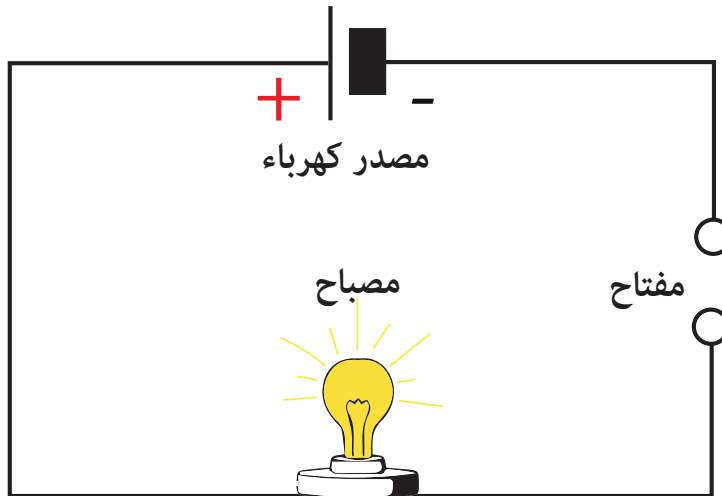
يتم تمثيل البيانات فيزيائياً عبر فكرة الدائرة الكهربائية كالشكل الآتي:



{ الدائرة مفتوحة }

{ لا يمر التيار }

{ يرمز لها (0) }



{ الدائرة مغلقة }

{ يمر التيار }

{ يرمز لها (1) }

# مكونات الحاسوب الأساسية

- 1- المكونات المادية (Hard ware)
- 2- البرمجيات. (Soft ware)

## أولاً : المكونات المادية (Hard ware)

### 1- وحدات الإدخال (Input unit)

#### 1. لوحة المفاتيح Key Board

هي وحدة أساسية تستخدم لإدخال البيانات لجهاز الحاسوب.



#### 2. الفأرة Mouse

نستخدم الفأرة لتحريك المؤشر ولتأشير والنقر في الواجهة الرسمية.



### 3. الماسح الضوئي Scanner

تستخدم لمسح وإدخال الصور لجهاز الحاسوب.



### 4. عصا التحكم Joystick

تستخدم عصا التحكم في برامج الألعاب الحاسوبية.



اكتب في دفترك وحدات إدخال أخرى وناقش معلمك طبيعة عملها.

نشاط

الرقم	وحدة الإدخال	طريقة عملها
.1		
.2		
.3		
.4		

## 2- وحدات الإخراج (Output unit)



1- شاشة العرض (Monitor) :  
تُظهر البيانات والمعلومات



2- مكبر الصوت Speaker :  
إخراج الصوت من الحاسوب



3- الطابعات (Printers) :  
طباعة المعلومات على الورق

### أنواع الطابعات Types of printers



● طابعة الليزر (Laser printer)



● طابعة نفث الحبر (Inkjet printer)

● الطابعة النقطية (Dot matrix printer)



● الطابعة الهندسية (Plotter printer)



أكمل الجدول الآتي:



الجزء	طبيعة العمل
لوحة المفاتيح	
الماسح الضوئي	
عصا التحكم	
الطابعة الهندسية	
مكبر الصوت	
شاشة العرض	

أكمل الجدول الآتي من الكلمات التالية.

نشاط

Scanner

Key Board

Mouse

Joystick

Speakers

Printer

Monitor

المصطلح باللغة الانجليزية	المصطلح
	لوحة المفاتيح
	الفأرة
	الماسح الضوئي
	عصا التحكم
	طابعة
	مكبر الصوت
	شاشة العرض

## أسئلة الدرس

1. عدد ثلاث من وحدات الإدخال.

2. أذكر وظيفة الآتي:

عصا التحكم

الفأرة

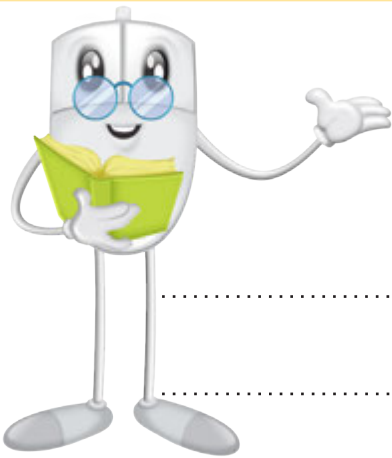
3. عدد أنواع الطابعات.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_



تتكون وحدة النظام من:

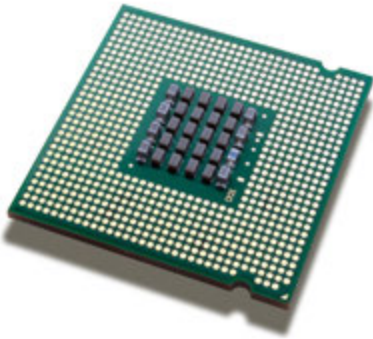
- وحدة الذاكرة الرئيسية.
- وحدة المعالج المركزية.
- اللوحة الام.

← أولاً: وحدات الذاكرة الرئيسية

وتقسم إلى قسمين رئيسيين هما:

1- ذاكرة القراءة فقط (ROM)

وهي تحتوي على البرامج اللازمة لجعل الحاسوب يعمل مع نظام التشغيل، وتحتفظ بالبرامج بشكل دائم.



2- ذاكرة القراءة والكتابة معاً (RAM)

وتسمى بذاكرة الوصول العشوائي وتحتفظ بالبرامج المشغلة فقط، وتفقدتها عند إطفاء الجهاز.



وحدات الذاكرة الرئيسية

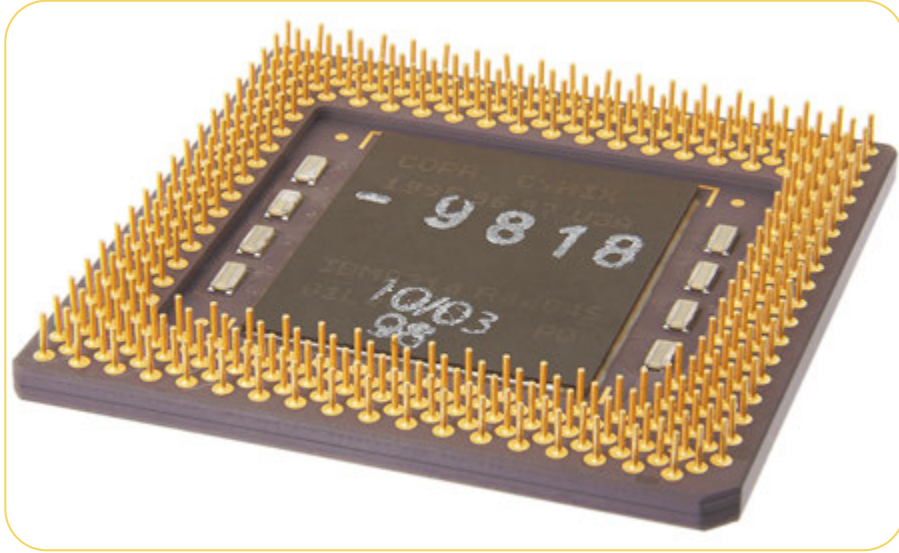
نشاط

ضع إشارة (✓) للذاكرة التي تحقق الشروط الآتية:

الشروط	RAM	ROM
تخزين دائم		
تخزين مؤقت		
تحتوي على البرامج اللازمة لجعل الجهاز يعمل		
ذاكرة فارغة قبل التشغيل		

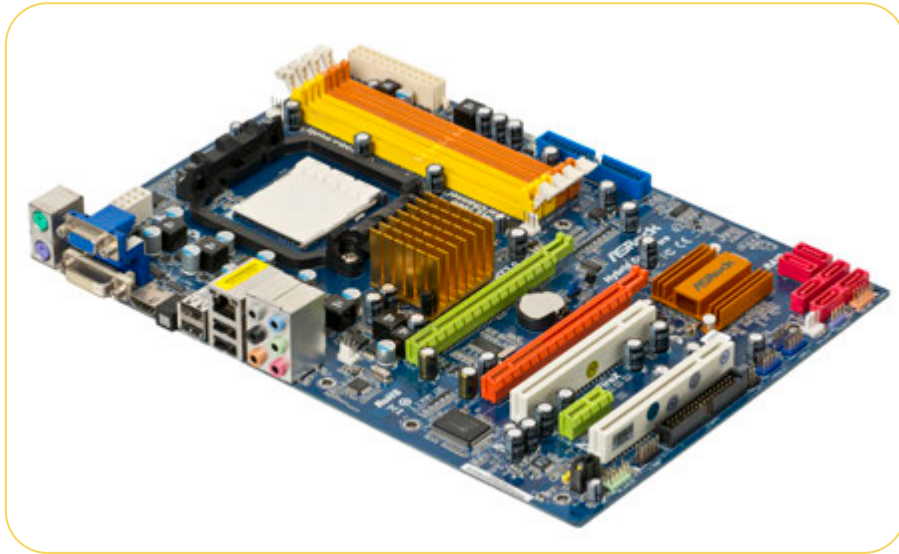
## ثانياً: وحدة المعالجة المركزية (CPU)

هي اختصار (The Central Processing Unit) وتقوم بكل العمليات الحسابية التي تتم داخل جهاز الحاسوب.



## ثالثاً: اللوحة الأم (Mother Board)

توصل عليها معظم مكونات الحاسوب الأساسية بشكل مباشر أو من خلال الكوابل.



يقوم المعلم/ المعلمة بفتح أحد صناديق أجهزة الحاسوب في المدرسة إن توفر أو يعرض لوحة عليها صور مكونات الحاسوب و يُعرِّفُ الطلاب عليها.



## وسائط التخزين



### 1- القرص الصلب (Hard Disk):

وهو أكبر السعات للتخزين وتصل سعته إلى أكثر من (4 TB) تيرا بايت ويكون داخل الحاسوب ويسمى القرص **C:** ويمكن تقسيمه إلى عدة أقسام (Partitions) فيسمى القرص **C:** والقرص **D:** والقرص **E:** ويمكن الاحتفاظ بقرص صلب خارجي يتم وصله مع الجهاز بواسطة وصلة بيانات خاصة (USB)

### 2- الأقراص الرقمية ( DVD ):

وتمتاز بسعتها الكبيرة بعد القرص الصلب، وتبلغ سعته العادية (4.7 GB) وتستخدم لتخزين الأفلام والألعاب وغيرها. وتقسم إلى نوعين:

أ) **DVD-R** : يخزن عليه مرة واحدة فقط.

ب) **DVD-RW** : قراءة وكتابة يخزن عليه أكثر من مرة.

### 3- الأقراص المدمجة (CD):

وتتسع لسعة مقدارها (650 MB) يوجد منه نوعان:

أ) **CD-ROM** : يخزن عليه مرة واحدة فقط.

ب) **CD-RW** : قراءة وكتابة يخزن عليه أكثر من مرة.



#### 4- ذاكرة متنقلة Flash Memory :

وتوجد بسعات مختلفة مثل:

32 GB, 16 GB, 8 GB, 4 GB, 2 GB

وتصل إلى أكثر من (1 TB)

#### 5- بطاقة الذاكرة Memory Card

وتستخدم بعضها لأجهزة الحاسوب المحمول وبعضها يُستخدم للكاميرات والهواتف الذكية.

وتوجد بسعات مختلفة مثل

... 4 GB, 2 GB



ابحث عن أعلى سعات لكل من وحدات التخزين ثم دونها في الجدول

نشاط

أعلى سعة تخزين لها	الوحدة
	1- القرص الصلب (Hard Disk)
	2- الأقراص الرقمية ( DVD )
	3- الأقراص المدمجة (CD)
	4- ذاكرة متنقلة Flash Memory
	5- بطاقة الذاكرة Memory Card

أرسم خطأً بين الكلمات والصورة المناسبة:

DVD



● القرص الصلب

Hard Disk



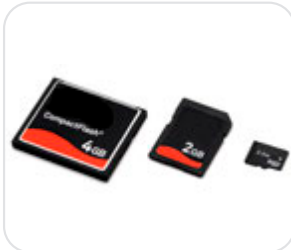
● بطاقة الذاكرة

Flash Disk



● القرص الرقمي

Memory Card



● ذاكرة متنقلة

رتب وحدات التخزين الآتية حسب سعتها التخزينية:  
(القرص المدمج، القرص الصلب 550GB، ذاكرة متنقلة 4GB، DVD).

-2

-1

-4

-3

## ثانياً : البرمجيات (Software)

هي عبارة عن مصطلح عام يطلق لوصف مجموعة من برامج الحاسوب.

### أنواع البرمجيات

1- نظام التشغيل (Operating System) :

هي البرامج التي تشغل الحاسوب مثل برنامج النوافذ Windows.

2- البرامج التطبيقية (Application Program) :

وهي البرامج الجاهزة التي يمكن استخدامها بعد نظام التشغيل مثل:

- برامج ضمن إصدارات (Microsoft Windows) :

**برنامج الرسام (Paint) :**

يستخدم للرسم والتلوين وتحرير الصور.



**برنامج الحاسبة الإلكترونية (Calculator) :**

تتيح تنفيذ العمليات الحسابية الأساسية مثل الضرب والقسمة والجمع والطرح.



- برامج ضمن (Microsoft office) :

**برنامج معالج النصوص (MS-Word) :**

هو برنامج يستخدم لمعالجة النصوص بحيث يتم إدخال الكلمات بصيغة إلكترونية على وثائق

افتراضية ومن ثم معالجتها وإخراجها (طباعة على ورق أو عرضها على الشاشة)



**برنامج الجداول الإلكترونية (MS-Excel) :**

هو برنامج يستخدم لإنشاء جداول البيانات، القوائم، الميزانيات، والرسوم البيانية.



**برنامج العروض التقديمية (MS-Power point) :**

هو برنامج يسمح بإنشاء العروض التقديمية على شكل شرائح ويمكن إضافة المؤثرات

المختلفة من صوت وصور وحركة ويستخدم كوسيلة من وسائل التعليم.



أكمل الجدول الآتي من الكلمات التالية.

نشاط

Word

Excel

Paint

Power point

Calculator

المصطلح باللغة الإنجليزية	البرنامج التطبيقي
	
	
	
	
	

## أسئلة الدرس

1. عدد ثلاث برمجيات تطبيقية.

---

---

---

2. اذكر مثلاً على نظام التشغيل.

---

# العوامل التي تؤثر على أداء الحاسوب



لا شك إن هنالك بعض الوحدات والأجهزة الداخلية للحاسوب تؤثر على سرعة وأداء الحاسوب وهي:

## 1- سرعة المعالج ( CPU ):

وتقاس سرعته بحساب تردده ( بالميجا هرتز )



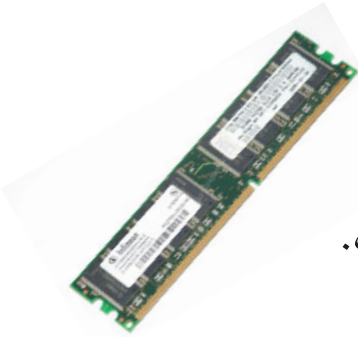
## 2- سعة القرص الصلب ( Hard Disk ):

القرص الصلب يوضع داخل جهاز الحاسوب وعليه يتم تخزين نظام التشغيل والبرامج المختلفة، فكلما كانت سعة القرص الصلب أكبر كلما استطعنا أن نخزن عليها برامج أكثر، ويفضل أن تكون سعة القرص الصلب عالية جداً. ويمكن إضافة قرص صلب خارجي يتم وصله مع الحاسوب بواسطة وصلة بيانات خاصة.



## 3- سعة الذاكرة الثانوية ( RAM ):

وكلما زادت سعة الذاكرة زادت سرعة الحاسوب ويفضل أن تكون أكثر من 4 GB خاصة إذا استخدم الحاسوب للتصميم أو الألعاب.

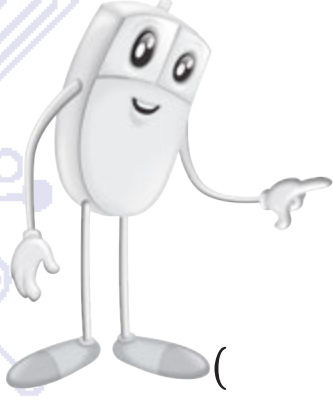


## 4- كرت الشاشة ( AGP ) وسعة الذاكرة له:

بعض الأجهزة تستخدم كرت شاشة منفصل لأهميته وكلما زادت سعة الذاكرة لكرت الشاشة كلما استطعنا تشغيل البرامج الكبيرة والألعاب الحديثة، وأما الأجهزة التي لا تستخدم كرتاً منفصلاً بحيث يكون كرت الشاشة موجوداً على لوحة النظام ويأخذ سعته من الذاكرة الثانوية (RAM) فيفضل أن تكون سعة الذاكرة عالية.



بالتعاون مع أفراد أسرتك أو معلمك، أكتب المواصفات الآتية لجهاز الحاسوب الموجود في منزلك أو مدرستك.



1. سرعة المعالج \_\_\_\_\_ MHZ ( )
2. سعة القرص الصلب \_\_\_\_\_ GB ( )
3. حجم الذاكرة الثانوية RAM \_\_\_\_\_ MB ( )
4. سعة الذاكرة في كرت الشاشة إذا كان منفصلاً \_\_\_\_\_ GB ( )

# أسئلة الوحدة

السؤال الأول: ضع علامة (✓) أمام العبارة الصواب وعلامة (X) أمام العبارة الخطأ للجمل الآتية:

القرص الصلب أكثر وحدات التخزين سعة. ( )

القرص المدمج CD-RW يسمح بالتخزين عليه لأكثر من مرة. ( )

بطاقة الذاكرة Memory Card تستخدم لتخزين البيانات في الهواتف الذكية فقط ( )

السؤال الثاني: أكمل الجدول الآتي:

السعة	وحدات التخزين	الرقم
	CD-ROM	1
	DVD	2
	Hard disk	3

السؤال الثالث: ما هي العوامل التي تؤثر على أداء الحاسوب؟

.....

.....

.....

السؤال الرابع: أضع الرقم الصحيح في المربع المناسب من الكلمات التي تلي الصور.



- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| 6- مشغل الأقراص الضوئية       | 1- جهاز الحاسوب        |
| 7- اللوحة الأم                | 2- برنامج معالج النصوص |
| 8- وحدة المعالجة المركزية CPU | 3- الفأرة              |
| 9- الاقراص المدمجة            | 4- القرص الصلب         |
| 10- الطابعة                   | 5- عصا التحكم          |

السؤال الخامس: عدّد ثلاث وحدات من وحدات الإدخال.



- \_\_\_\_\_ .1
- \_\_\_\_\_ .2
- \_\_\_\_\_ .3

السؤال السادس: عدّد وحدتين من وحدات الإخراج.

- \_\_\_\_\_ .1
- \_\_\_\_\_ .2

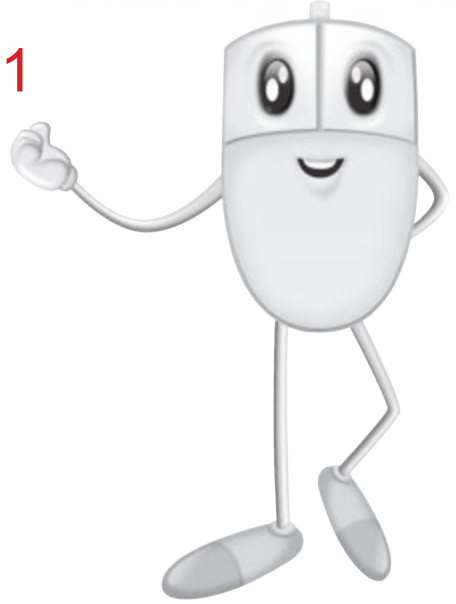
## التقويم

الوحدة الأولى: تقنية المعلومات  
إستراتيجية التقويم: مراجعة الذات.  
أداة التقويم: قائمة رصد.

الرقم	المعيار	نعم	لا
.1	يتعرف إلى الإجراءات والنصائح لتوفير بيئة عمل مناسبة في معمل الحاسوب.		
.2	يتعرف على المشكلات الصحية لاستخدام الحاسوب وطرق معالجتها.		
.3	يعرف طرق تمثيل البيانات داخل الحاسوب.		
.4	يتعرف على مكونات الحاسوب الأساسية.		
.5	أوضح عمل وحدات الإدخال.		
.6	أوضح عمل وحدات الإخراج.		
.7	يعدّد أنواع الطابعات.		
.8	يتعرف على وحدة النظام.		
.9	يذكر بعض وحدات التخزين المستخدمة.		
.10	يتعرف القرص الصلب Hard Disk .		
.11	يتعرف الأقراص المدمجة CD .		
.12	يتعرف ذاكرة متحركة flash disk .		
.13	يتعرف بطاقة الذاكرة Memory Card .		
.14	يعدّد بعض البرامج التطبيقية وأنظمة التشغيل.		
.15	يعرف بعض العوامل التي تؤثر على أداء الحاسوب.		

## برنامج النوافذ

## MS-Windows 8.1



سندرس في هذه الوحدة بعض مميزات نظام التشغيل برنامج النوافذ (MS-Windows) للتعرف على مواصفات الجهاز والتحكم بملحقات الحاسوب مثل التحكم بسرعة الفأرة ولوحة المفاتيح بالإضافة إلى استخدام أوامر قائمة إبدأ.

### الأهداف الخاصة :

بعد الانتهاء من الوحدة يجب أن يكون التلميذ قادراً على أن :

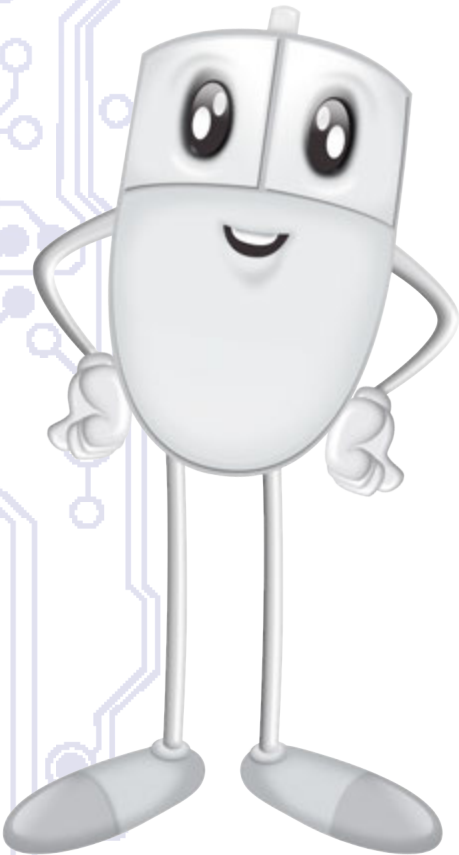
< يتعرف على مواصفات جهاز الحاسوب.

< يعرف لوحة التحكم.

< يغير اعدادات الفأرة.

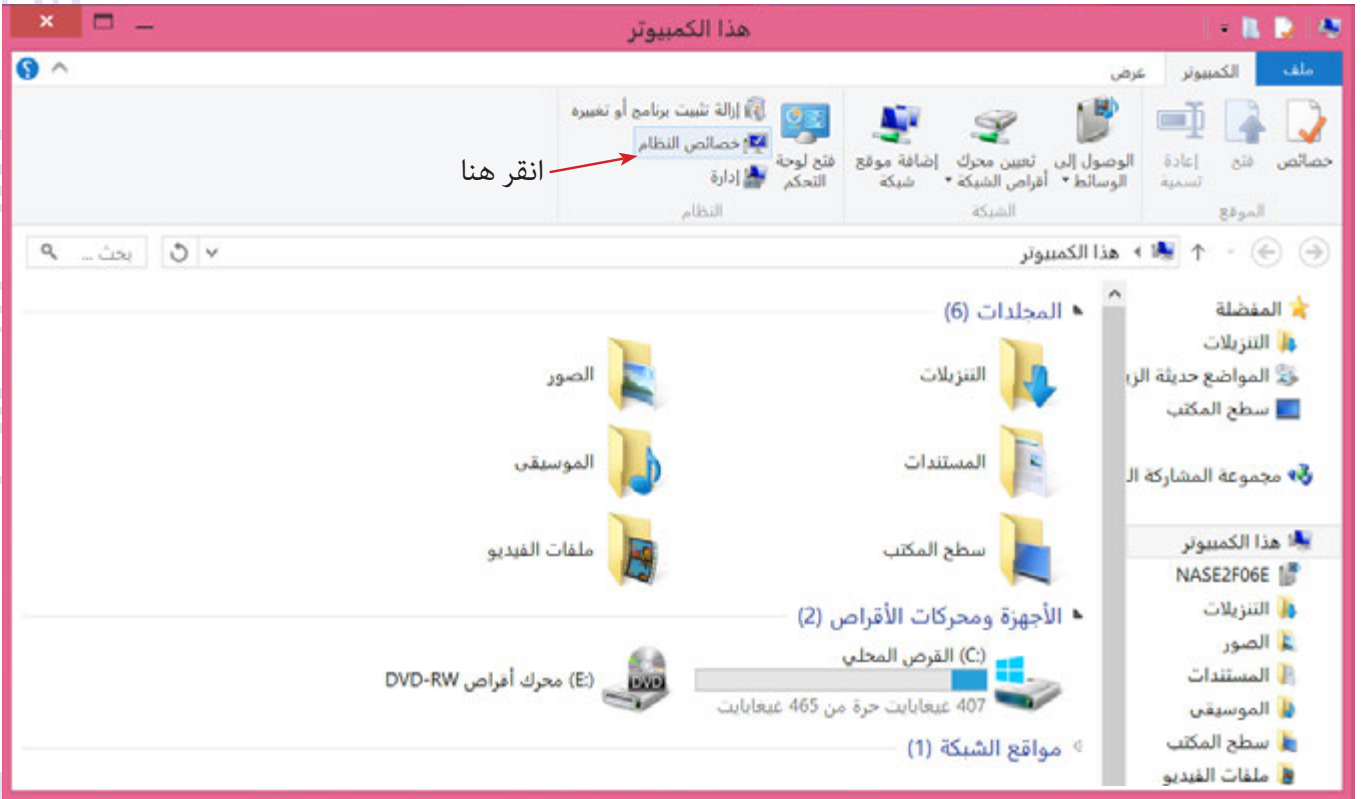
< يغير اعدادات الوقت والتاريخ.

< يتحكم بالإعدادات الإقليمية ويختار اسم البلد.





## 2- انقر على أمر خصائص النظام



## 3- تظهر الشاشة الآتية:



## 2: مواصفات جهاز الحاسوب

تمتاز أجهزة الحاسوب الشخصي بالتطور المستمر والسريع وتختلف المواصفات من جهاز إلى آخر، وعلى سبيل المثال هذه مواصفات جهاز الحاسوب

مواصفات الجهاز باللغة الإنجليزية	الشرح
Intel (R)	نوع اللوحة الأم ( لوحة النظام)
CPU Intel Core(TM) i5 1.6 GHz	نوع المعالج وسرعته
8 GB RAM	حجم الذاكرة الثانوية / الرام
6 TB Hard Disk Drive	نوع وسعة القرص الصلب
24 (Inch) LED Monitor	نوع الشاشة وحجمها
AGP 4 GB on RAM	كرت الشاشة وحجم الذاكرة له
DVD RW Drive	مشغل قرص ليزر
Key Board	لوحة المفاتيح
Mouse	الفأرة
1- Laser printer 2- Scanner	الإضافات 1- الطابعة 2- الماسح الضوئي

### مواصفات الجهاز

### نشاط

1- استخدم الخطوات السابقة لمعرفة مواصفات الجهاز الذي تعمل عليه بالتعاون مع معلمك ودون المواصفات الآتية.

المواصفات الموجودة على الحاسوب	الوصف
	نوع نظام التشغيل (Operating System)
	رقم الإصدار (Version)
	نوع المعالج (CPU)
	حجم الذاكرة (RAM)

2- بالتعاون مع أحد أفراد أسرته حدد مواصفات جهاز الحاسوب الشخصي الذي تعمل عليه ودوّن المواصفات الآتية.

المواصفات الموجودة على الحاسوب	الوصف
	نوع نظام التشغيل (Operating System)
	رقم الإصدار (Version)
	نوع المعالج (CPU)
	حجم الذاكرة (RAM)

مواصفات الجهاز

نشاط

1- أكتب مواصفات الجهاز الآتي باللغة العربية.

مواصفات الجهاز باللغة الإنجليزية	الشرح
CPU Intel core 2 Duo 2 Mhz	
8 GB RAM	
4 TB Hard Disk Drive	
24 " (Inch) LED Monitor	
AGP 4 GB on RAM	
DVD RW Drive	
Key Board	
Mouse	

# لوحة التحكم

## Control Panel


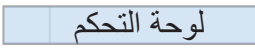
تستخدم لوحة التحكم لتحكم في إعدادات الحاسوب وملحقاته وسنقتصر هنا في التحكم بالفأرة والإعدادات الإقليمية.

### أولاً: التحكم بالفأرة

يمكننا التحكم بالفأرة عن طريق:

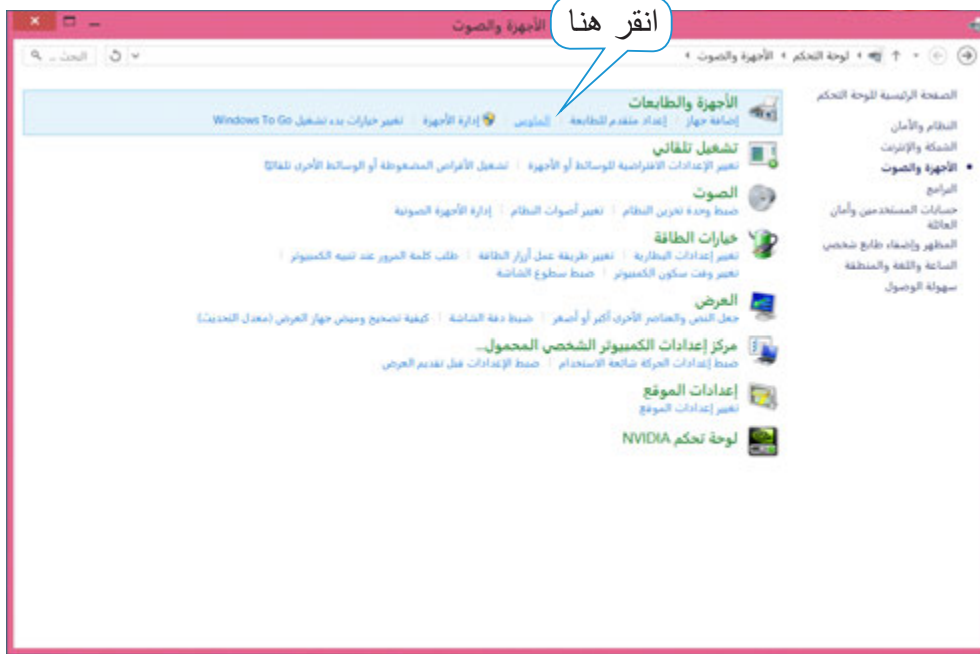
- 1- التبديل بين زري الفأرة الأيمن والأيسر.
- 2- تحديد سرعة حركة الفأرة.
- 3- تحديد سرعة النقر المزدوج.
- 4- اختيار أشكال مؤشر الفأرة.

لتغيير الإعدادات بالفأرة اتبع الخطوات الآتية:

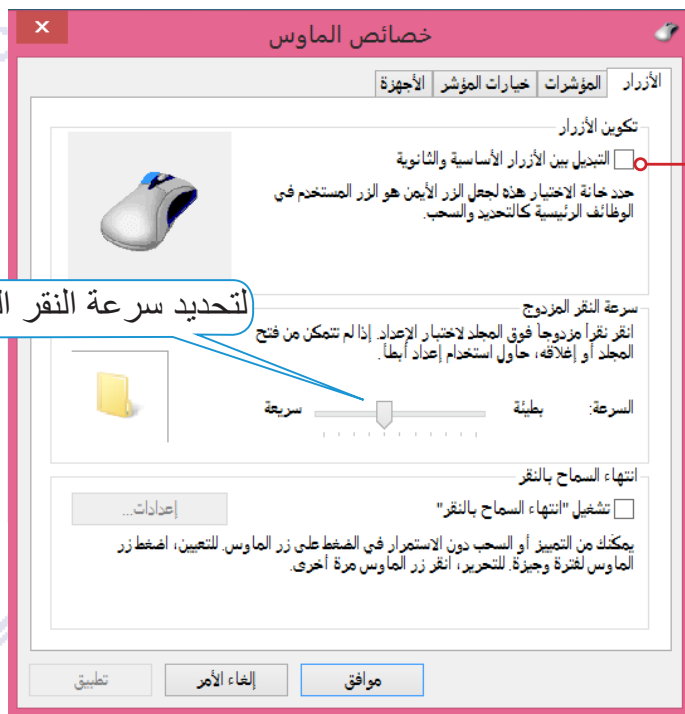
1. انقر بزر الفأرة الأيمن على زر  فتظهر قائمة زر إبدأ.
2. اختر لوحة التحكم .
3. فتظهر الشاشة الآتية:



### 3. انقر على أيقونة [الأجهزة والصوت](#) في النافذة السابقة فتظهر النافذة الآتية:



### 4. انقر على أيقونة [الماوس](#) تظهر النافذة الآتية:



انقر هنا للتبديل زرّي الفأرة ولاحظ الصورة

لتحديد سرعة النقر المزدوج

## 5. لاختيار أشكال المؤشر انقر على علامة التبويب المؤشرات **المؤشرات** فتظهر النافذة الآتية:

1- انقر هنا لاختيار النظام لتحديد أشكال الفأرة

3- لاحظ معاينة أشكال الفأرة في المربع



2- اختر الشكل

6. انقر على تطبيق **تطبيق** ومن ثم موافق **موافق**.

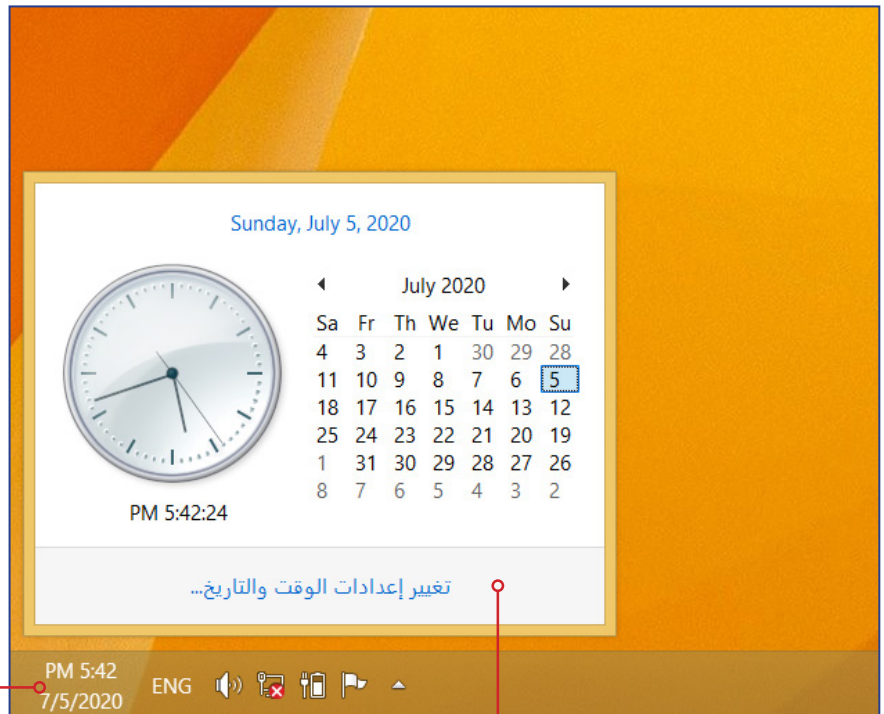
## ثانياً: تشغيل برنامج الوقت و التاريخ

1. ادخل إلى شاشة سطح المكتب بالنقر على أيقونة سطح المكتب في شاشة البدء



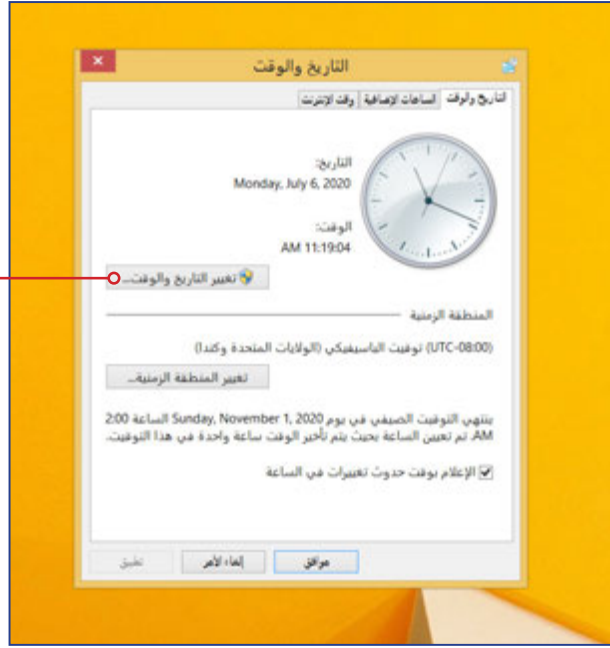
انقر هنا

2. انقر هنا لتشغيل برنامج الوقت والتاريخ



3 انقر هنا للتعديل

4. انقر هنا لتعديل  
الوقت والتاريخ



6. عدل التاريخ

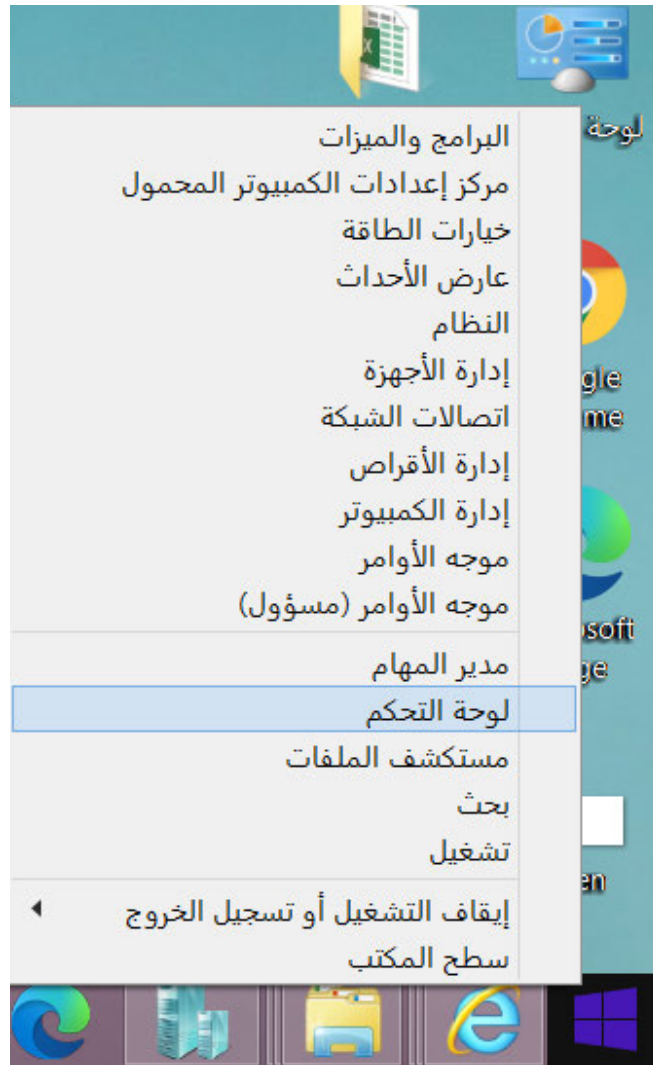
5. عدل الوقت

7. انقر على موافق

ويستخدم لتغيير أنظمة الترقيم وشكل التاريخ والوقت والقياسات والعملة وغيرهم. ولإظهار الإعدادات الإقليمية اتبع الآتي:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن على زر  فتظهر قائمة زر إبدأ.

2. اختر لوحة التحكم 



### 3. فتظهر النافذة الآتية:



### 4. انقر على أيقونة المنطقة فتظهر النافذة الآتية:



### 5. انقر على أيقونة المنطقة فتظهر النافذة الآتية: وغيرها كما في النوافذ الآتية:

المنطقة

التنسيقات الموقع إداري

التنسيق:  
العربية (ليبيا)

تفضيلات اللغة

تنسيقات التاريخ والوقت

تاريخ قصير: dd/MM/yyyy

تاريخ طويل: dd MMMM, yyyy

وقت قصير: hh:mm tt

وقت طويل: hh:mm:ss tt

أول يوم في الأسبوع: السبت

أمثلة

تاريخ قصير: 2020/07/11

تاريخ طويل: 11 يوليه، 2020

وقت قصير: 05:20 ص

وقت طويل: 05:20:32 ص

إعدادات إضافية...

تطبيق إلغاء الأمر موافق

اختر تنسيقات التاريخ

اختر تنسيقات الوقت

انقر هنا لمزيد من الإعدادات

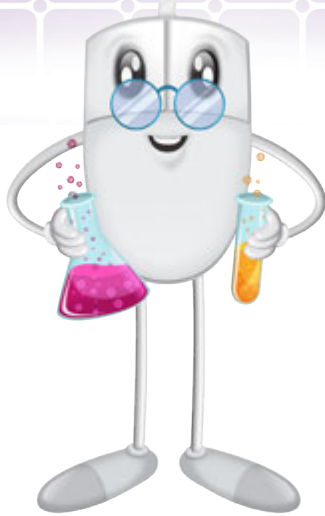
الإعدادات الإقليمية

نشاط

- غير تنسيق التاريخ ليظهر بالأشهر الهجرية أو الميلادية.
- غير إعدادات الوقت ليظهر على شكل 24 ساعة.
- اختر نوع العملة الدينار الليبي.

# أسئلة الوحدة

السؤال الأول: أكمل الجدول اعتماداً على النافذة الآتية:



المواصفات الموجودة على الشاشة	الوصف
	نوع نظام التشغيل (Operating System)
	رقم الإصدار ( Version )
	نوع المعالج ( CPU )
	حجم الذاكرة ( RAM )

السؤال الثاني: اذكر ثلاث مكونات لسطح المكتب

- .....1
- .....2
- .....3

السؤال الثالث: من الأعمال التي تقوم بها الفأرة:

- .....1
- .....2
- .....3

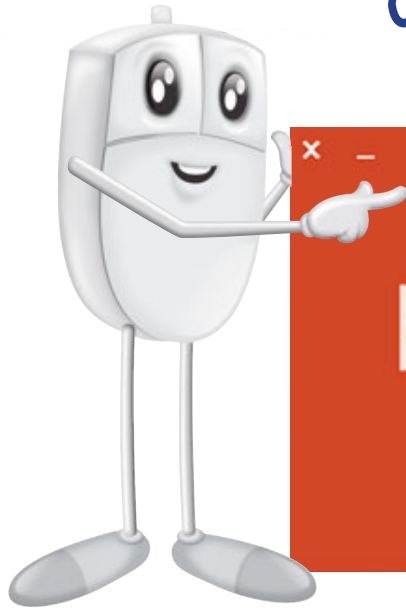
## التقويم

الوحدة الثانية: برنامج النوافذ Windows.  
إستراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.  
أداة التقويم: سلم تقدير.

الرقم	المعيار	ممتاز	جيد جداً	جيد
.1	يتعرف على مواصفات جهاز الحاسوب باستخدام أيقونة (هذا الكمبيوتر).			
.2	يعرف لوحة التحكم.			
.3	يعرف كيفية التحكم بالفأرة.			
.4	يغير إعدادات الفأرة			
.5	يغير إعدادات الوقت والتاريخ.			
.6	يختار اسم البلد في الإعدادات الإقليمية.			

## العروض التقديمية

MS-PowerPoint



لا شك انك شاهدت معلمك يقدم عرضاً تقديمياً وأُعجبت بالطريقة التي تم فيها العرض وتمنيت أن تقدم عرضاً مثله، سندرس في هذه الوحدة كيفية تصميم عرضاً تقديمياً مميّزاً.

## الأهداف الخاصة :

بعد الانتهاء من الوحدة يجب أن يكون التلميذ قادراً على أن :

< يشغل برنامج العروض التقديمية.

< يذكر مزايا برنامج العروض التقديمية.

< يعرف أجزاء الشاشة الرئيسية لبرنامج العروض التقديمية.

< يدخل البيانات إلى الشرائح.

< ينسق بيانات الشرائح.

< يعرف التعامل مع الشرائح.

< يعرف كيفية التعامل مع الملفات.

< يتعرف على تنسيق الشرائح.

< يصمم الشرائح.

< يستخدم المراحل الإنتقالية بين الشرائح.



# ابدأ مع برنامج العروض التقديمية

## MS-PowerPoint

برنامج العروض التقديمية هو أحد البرامج المفيدة للتلميذ بمسيرته التعليمية حيث يمكن استخدامه بعمل مشروع خاص به، عرض تقديمي يحتوي على صوت، صورة أو فيديو، بالإضافة أنه يستطيع عمل تصميمه الخاص به.

يتميز برنامج العروض التقديمية بالعديد من المزايا نذكر منها:

- 1- سهولة إضافة وحذف الشرائح.
- 2- توفر العديد من الرسوم التي يمكن إضافتها إلى الشرائح.
- 3- سهولة حفظ واسترجاع شرائح العرض.
- 4- إمكانية إضافة مؤثرات صوتية وحركية على الشرائح.
- 5- إمكانية إضافة مقاطع فيديو إلى الشرائح.
- 6- إمكانية تحويل شاشة العرض إلى ما يشبه ( الشاشة )

يمكن استخدام برنامج العروض التقديمية بعدة مجالات نذكر منها:

- 1- يستطيع التلميذ استخدامه بعمل بحث أو مشروع معين.
- 2- عمل مشروع علمي يختص بمادة معينة بحاجة لشرح و فيديو بنفس الوقت.
- 3- عمل عرض تقديمي لمناسبة معينة لأنه من السهل إضافة الصوت، الصور، والتحكم بالوقت من خلال البرنامج .

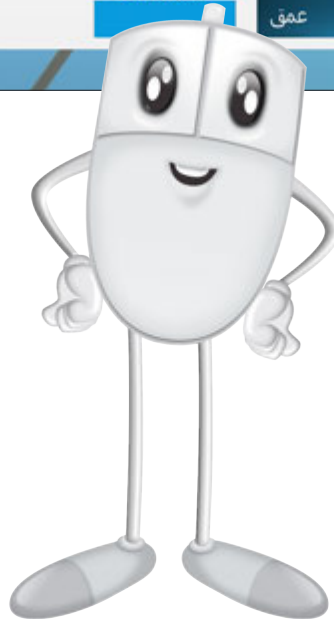
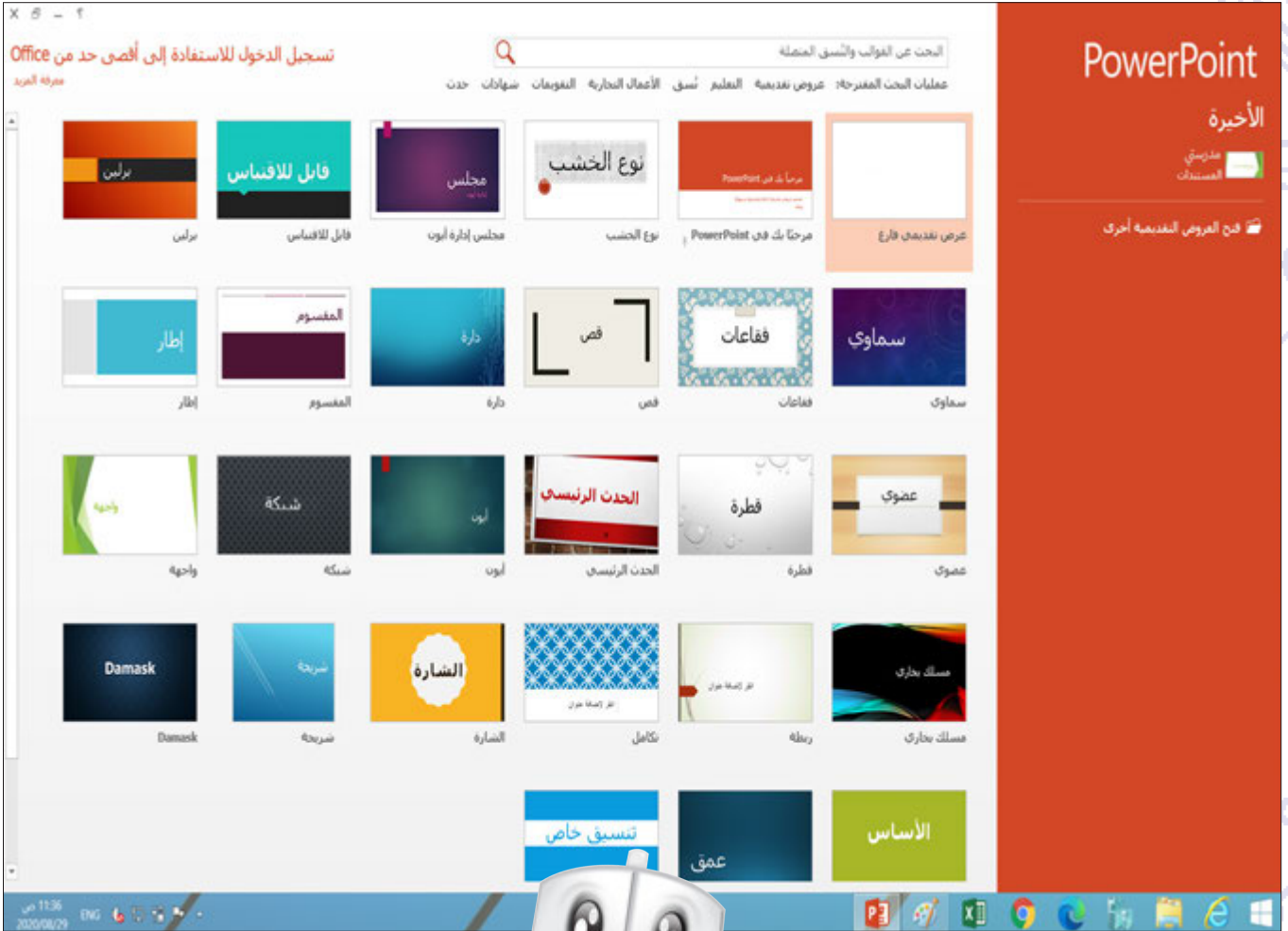
### أولاً: تشغيل برنامج العروض التقديمية MS- PowerPoint

لا يختلف تشغيل برنامج العروض التقديمية عن باقي برامج ميكروسوفت من حيث المبدأ ولتشغيل البرنامج اتبع الخطوات الآتية:

1. ابحث عن أيقونة برنامج العروض التقديمية  في شاشة البدء أو الشاشات الجانبية
2. انقر عليها بزر الفأرة الأيسر كما في الشكل الآتي:

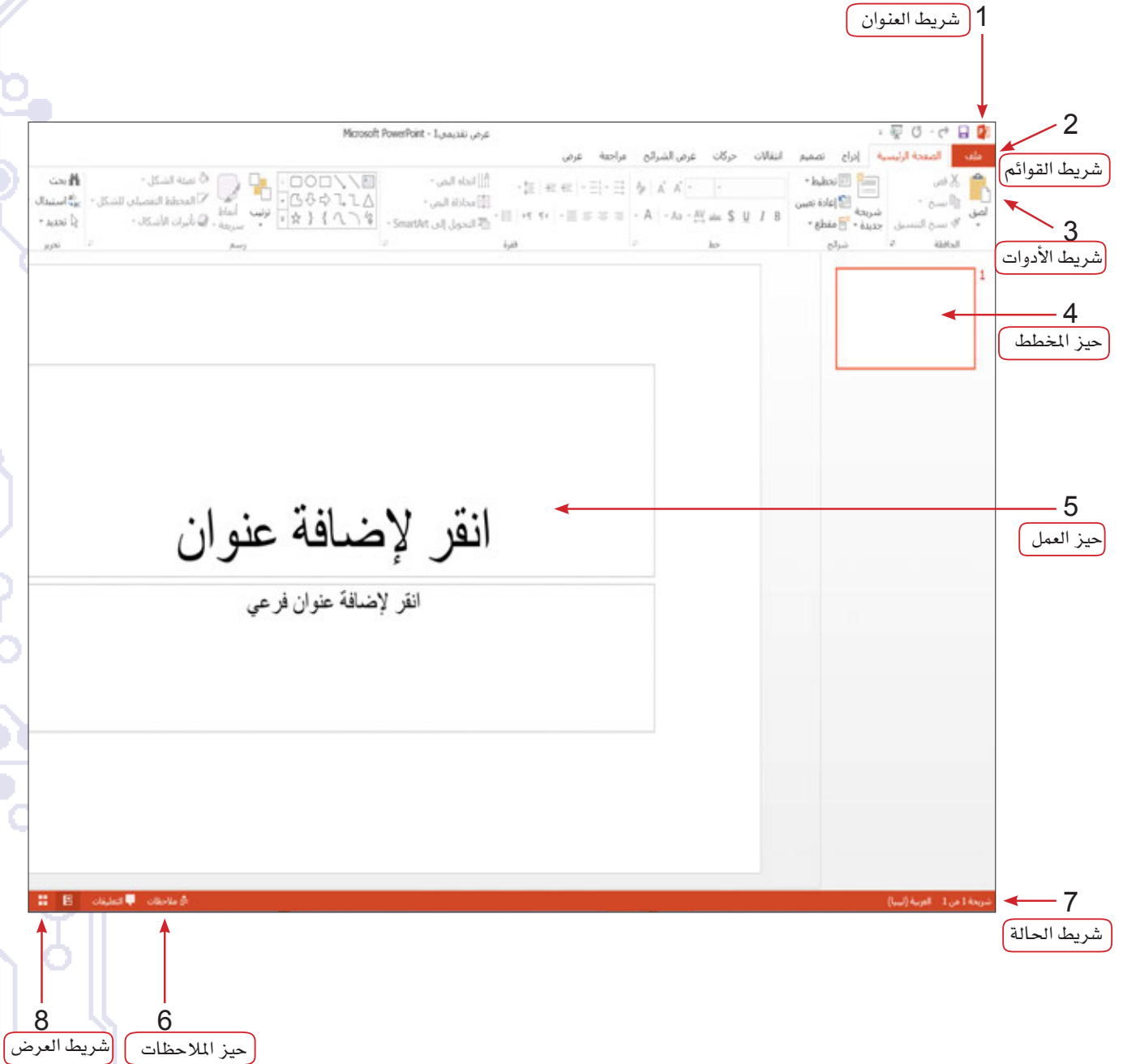


### 3. انقر على عرض تقديمي فارغ فتظهر النافذة الرئيسية.



## ثانياً: أجزاء الشاشة الرئيسية لبرنامج العروض التقديمية

تتكون الشاشة الرئيسية لبرنامج العروض التقديمية من الأجزاء المشار إليها في النافذة الآتية:



## (1) شريط العنوان Title bar



ويظهر دائماً أعلى النافذة ويتكون من:



❖ أزرار التحكم بالنافذة



❖ اسم المستند

تخصيص شريط أدوات الوصول السريع

❖ شريط أدوات الوصول السريع ويحتوي على الأدوات الأكثر

استخداماً بحيث تبقى ظاهرة باستمرار ويمكن تحديد هذه الأدوات من السهم المنسدل

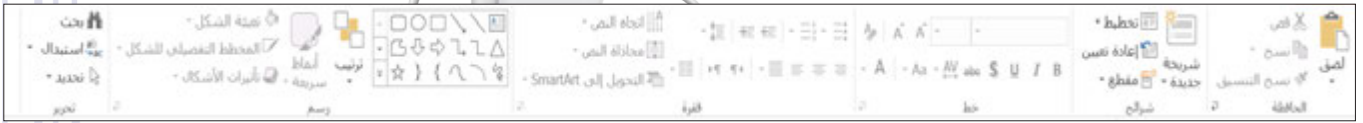
حيث يمكن اختيار الأوامر الهامة لإظهارها على شريط العنوان.

## (2) شريط القوائم Menu Bar



ويحتوي هذا الشريط على مجموعة من التبويبات، كل تبويب يحتوي على شريط أدوات خاص به توزع هذه الأدوات ضمن مجموعات.

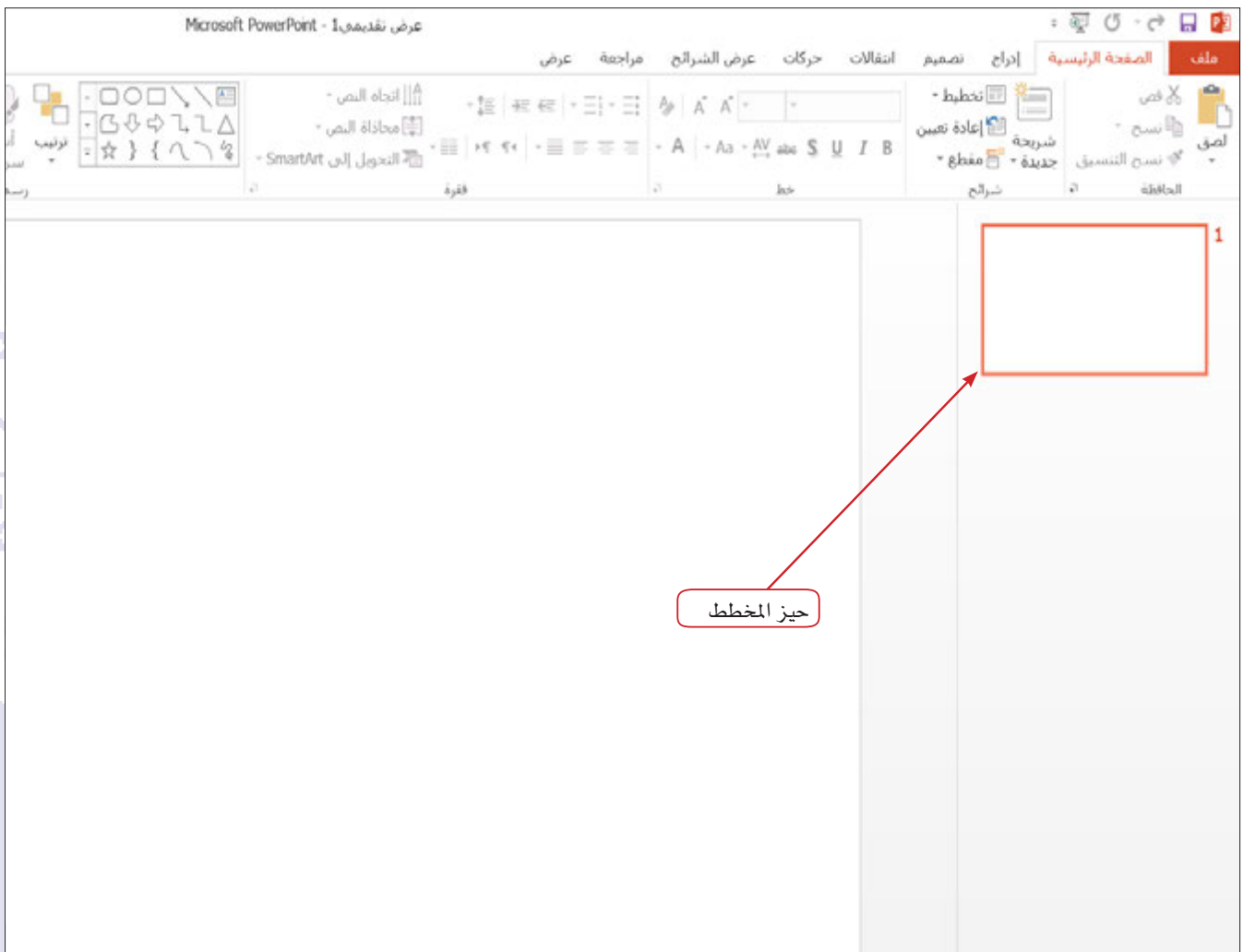
### (3) شريط الأدوات Tool Bar



يحتوي شريط الأدوات على مجموعة من الأيقونات (الأزرار) الأكثر استخداماً تعمل على تنفيذ مهمة خاصة بها بمجرد النقر عليها مباشرة ولكل تبويب شريط أدوات خاص به.

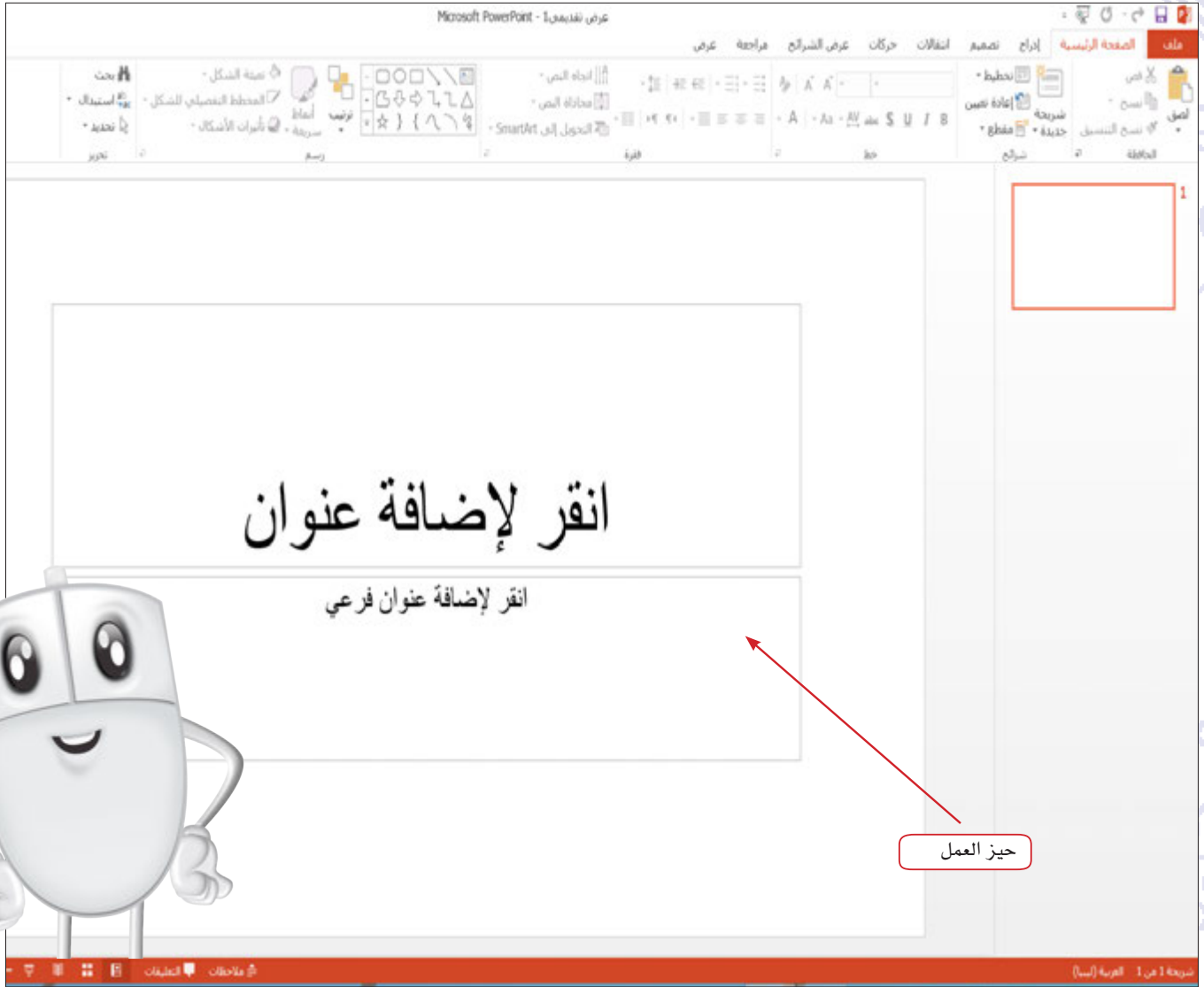
### (4) حيز المخطط التفصيلي Outline Pane

يظهر هذا الحيز الشرائح المدرجة على البرنامج ويمكن النقر على أي من الشرائح الظاهرة في هذا الحيز لإظهار محتويات الشريحة على حيز العمل.



## (5) حيز العمل Work area

وهو المكان المخصص لإدراج وإعداد وتصميم الشرائح بإدخال البيانات والصور والأصوات والفيديو وغيرها.



حيز الملاحظات

☰ ملاحظات

## (6) حيز الملاحظات Notes Area

من خلال هذا الحيز يمكن إضافة الملاحظات إلى الشريحة الظاهرة.

## شريط الحالة Status Bar (7)







يظهر أسفل الشاشة ويظهر معلومات عن رقم الشريحة كما يحتوي على مجموعة العرض والمعاينة للشرائح.

## شريط العرض والمعاينة Display & Preview Bar (8)



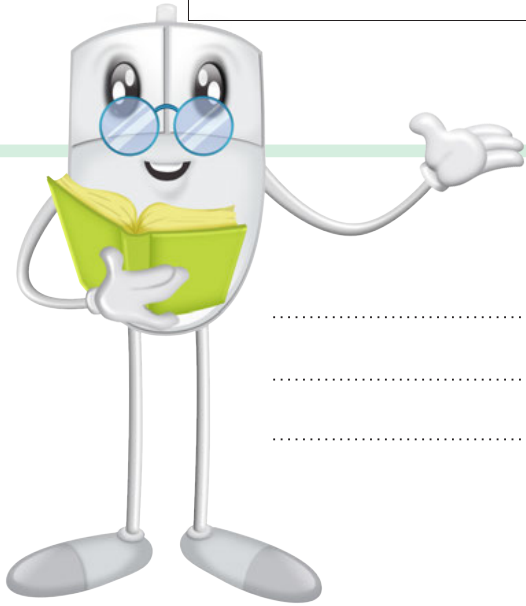
يتكون هذا الشريط من الأيقونات الآتية:

- عرض الشرائح بدءاً من الشريحة الحالية (Slide Show) 
- عرض جميع الشرائح (Slide Sorter View) 
- عرض شريحة عادي (Normal View) 
- عرض القراءة 

الجدول الآتي يمثل أجزاء شاشة برنامج العروض التقديمية كُتِبَ في العمود الثاني أسماء الأجزاء باللغة العربية، أكمل العمود الثالث باختيار الكلمة المناسبة باللغة الإنجليزية من الكلمات الآتية:

Outline Pane, Title Bar ,Display & Preview Bar  
Work Area, Menu Bar, Status Bar, Notes Area, Tool bar

اسم الجزء باللغة الإنجليزية	اسم الجزء باللغة العربية	الرقم
	شريط العنوان	1
	شريط الأدوات	2
	شريط القوائم	3
	حيز العمل	4
	حيز الملاحظات	5
	حيز المخطط التفصيلي	6
	شريط الحالة	7
	شريط العرض والمعاينة	8



### أسئلة الدرس

السؤال الأول: عدد مميزات برنامج العروض التقديمية؟

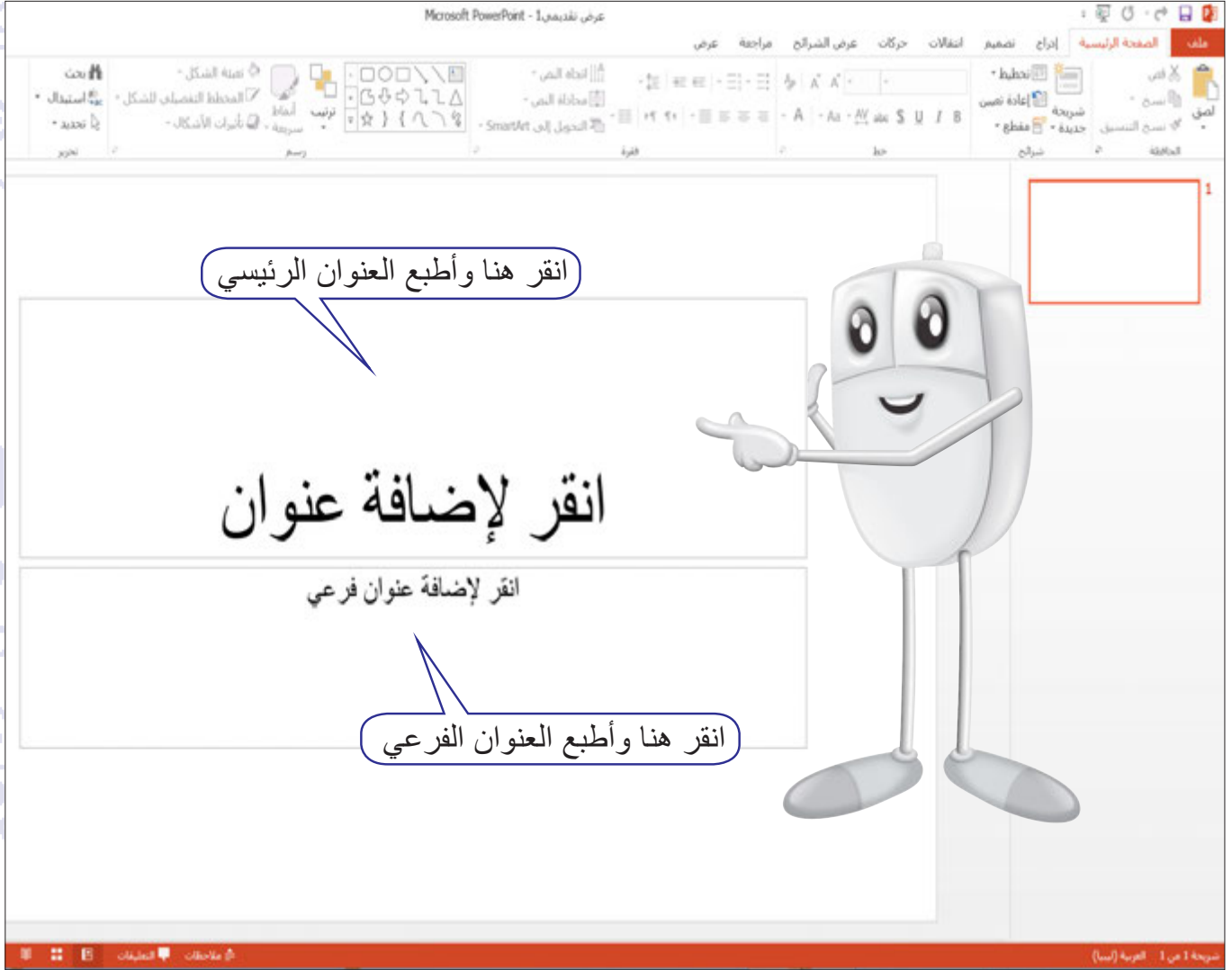
- 1.....
- 2.....
- 3.....

السؤال الثاني: اذكر مكونات شريط العرض والمعاينة.

.....

# إدخال البيانات إلى الشرائح

بعد تشغيل برنامج العروض التقديمية تظهر شريحة عنوان الآتية:

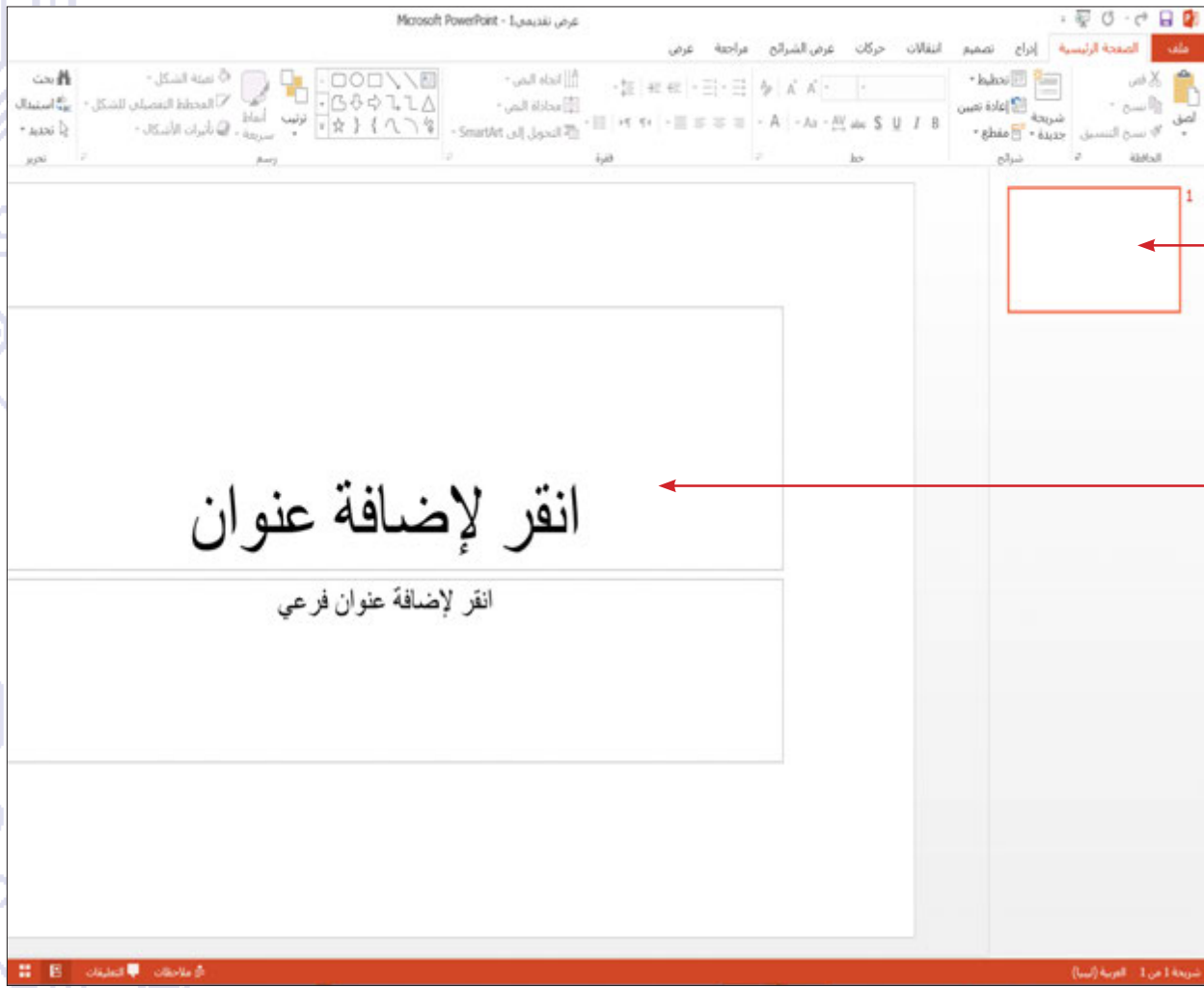


The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. The title bar reads "عرض تقديمي 1 - Microsoft PowerPoint". The ribbon includes "عرض", "مراجعة", "عرض الشرائح", "حركات", "انتقالات", "تصميم", "إدراج", and "الصفحة الرئيسية". The slide content includes a title box with the text "انقر هنا وأطبع العنوان الرئيسي" (Click here and print the main title) and a subtitle box with "انقر لإضافة عنوان فرعي" (Click to add a subtitle). A cartoon character is pointing to the title box. A red box highlights the top right corner of the slide.





بمساعدة معلمك اكتب الأجزاء المشار إليها بالنافذة المرفقة؟



5

-1

-2

-3

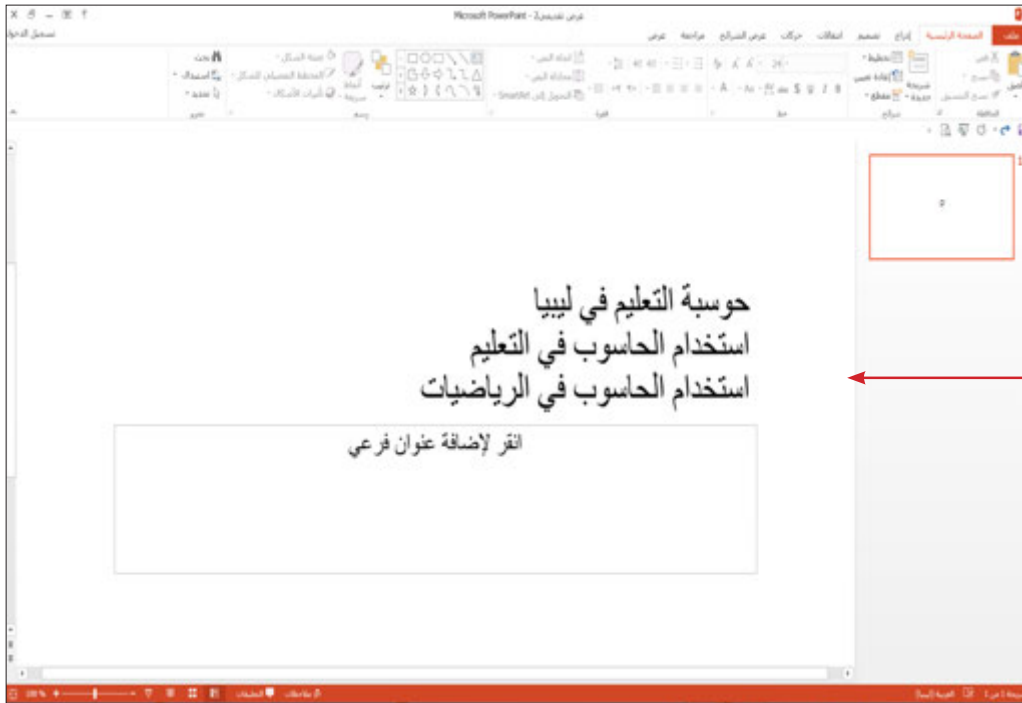
-4

-5

# تنسيق بيانات الشرائح

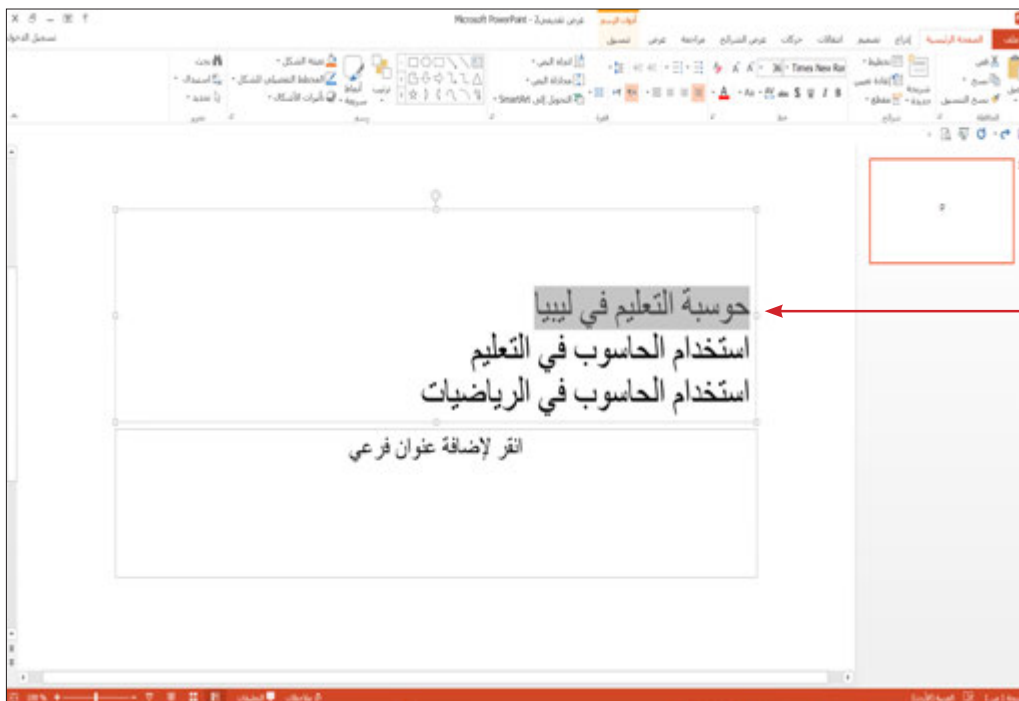
بشكل عام لا يختلف برنامج العروض التقديمية عن باقي برامج في تنسيق البيانات  
وسنستعرض بعض التنسيقات.

## تنسيق الخط



تنسيق الخط

1- حدد النص المراد تنسيق الخط له.



تحديد النص

## 2- انقر على السهم أسفل مجموعة خط من قائمة الصفحة الرئيسية



انقر هنا لظهور شاشة الخط

## 3- تظهر الشاشة الآتية:



الرقم	التنسيق
-1	نوع الخط (خاص باللغة الإنجليزية).
-2	نوع الخط (خاص باللغة العربية).
-3	اللون Color
-4	التأثيرات Effects وتضم 1. يتوسطه خط Strikethrough 2. يتوسطه خطان Double Strikethrough 3. مرتفع Superscript 4. منخفض Subscript 5. تستخدم للغة الإنجليزية Small Caps
-5	حجم الخط Size
-6	نمط الخط Font style

4- حدد التنسيقات المرغوبة ثم انقر على زر موافق  .




# التعامل مع الشرائح

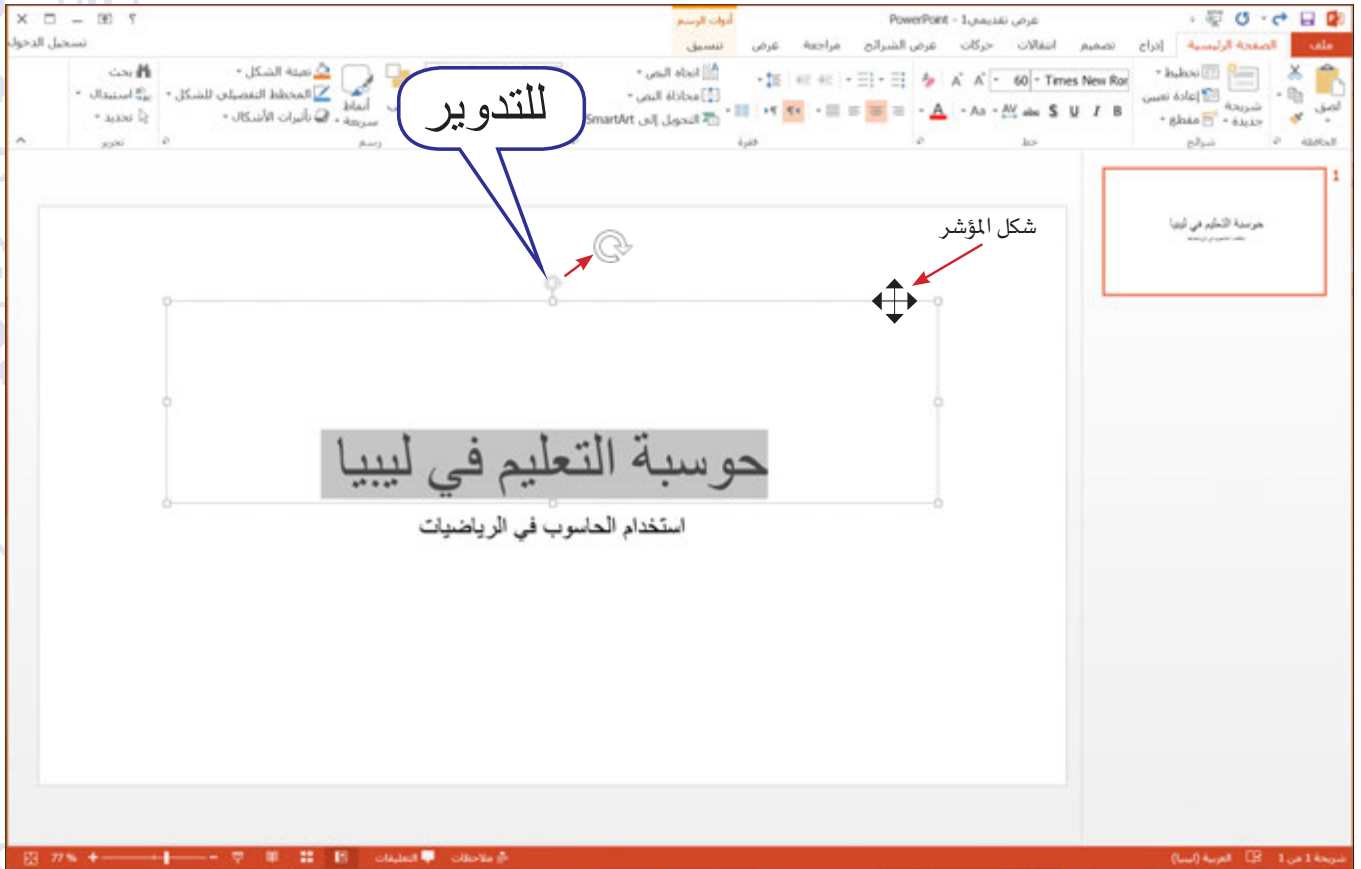
## أولاً: التحكم في مستطيلات الشرائح

يتم التحكم بالمستطيلات التي تظهر على الشرائح بتغيير موضعها وحجمها داخل الشريحة

### تغيير موضع المستطيل

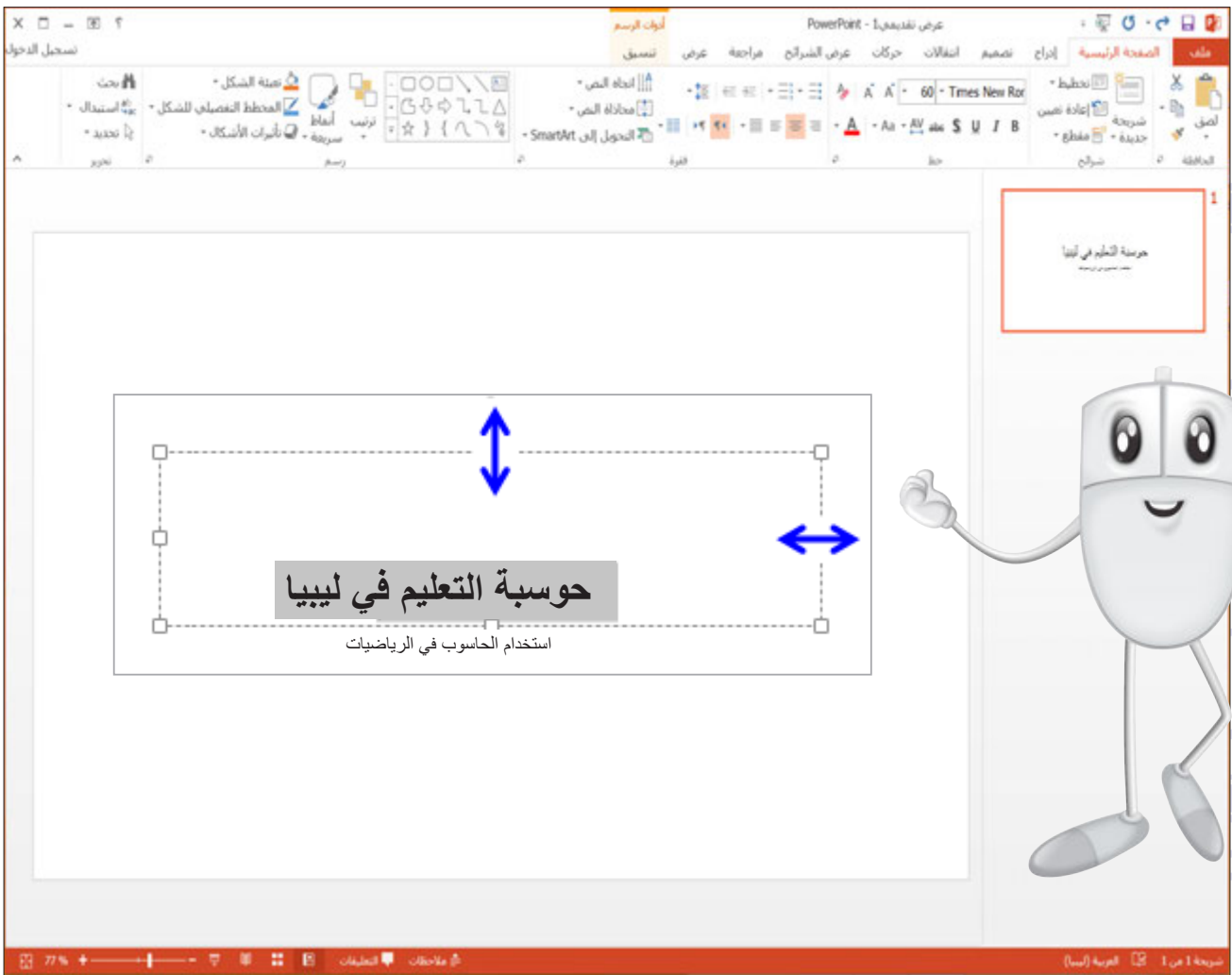
لتغيير موضع المستطيل اتبع الآتي:

- 1- انقر داخل المستطيل فيظهر إطار المستطيل.
- 2- ضع مؤشر الفأرة على إطار المستطيل فيتغير المؤشر على شكل .
- 3- انقر بزر الفأرة الأيسر مع استمرار الضغط واسحب إلى الموضع المناسب كما يظهر في النافذة الآتية:




لتغيير حجم المستطيل أو ارتفاعه اتبع الخطوات الآتية:

- 1- انقر داخل المستطيل .
- 2- ضع مؤشر الفأرة على إحدى المربعات الصغيرة الموجودة على إطار المستطيل.
- 3- انقر بزر الفأرة الأيسر مع استمرار الضغط فيتغير المؤشر على شكل سهمين متعاكسين ← → ثم اسحب الإطار إلى المكان المناسب كما يظهر في النافذة الآتية:




## ثانياً: إضافة ( إدراج ) شريحة جديدة

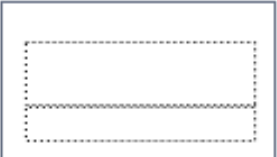

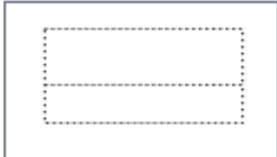



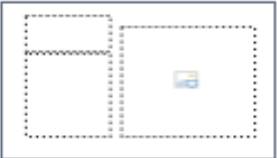
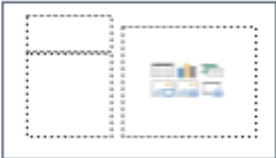
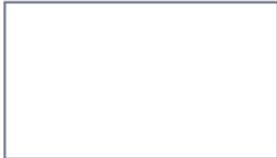
العرض التقديمي يحتوي على مجموعة من الشرائح المتنوعة وعند تشغيل البرنامج تظهر شريحة واحدة ولإضافة شريحة جديدة إلى العرض التقديمي اتبع الخطوات الآتية:


1. انقر على تبويب **إدراج** لإظهار شريط الأدوات الخاص به.
2. انقر على السهم المنسدل من أيقونة شريحة جديدة  ضمن مجموعة شرائح.
3. اختر نوع الشريحة من الشرائح الآتية وبالنقر عليها بزر الفأرة الأيسر.


اختر الشريحة المناسبة


  
شريحة  
جديدة

**نسق Office**

 عنوان المقطع نوع الشريحة	 عنوان ومحتوى	 شريحة عنوان
 عنوان فقط	 مقارنة	 محتويين
 صورة مع تسمية توضيحية	 محتوى ذو تسمية توضيحية	 فارغ

  
تكرار الشرائح المحددة

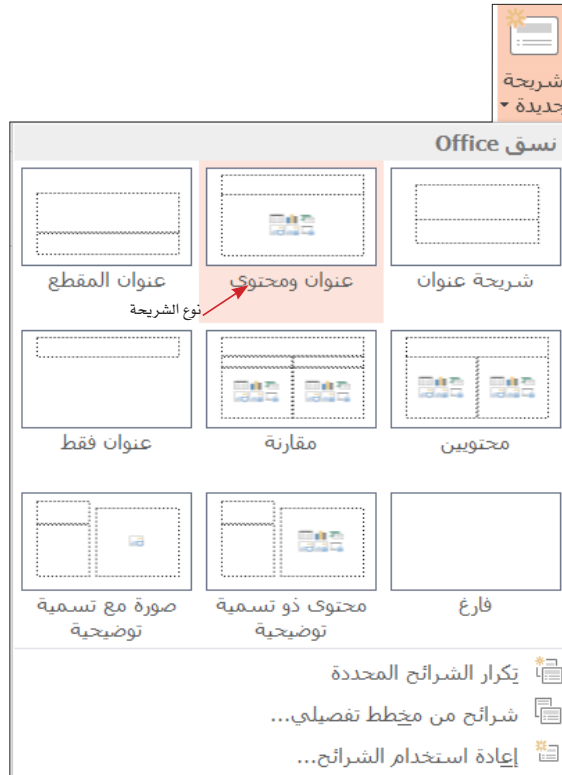
  
شرائح من مخطط تفصيلي...

  
إعادة استخدام الشرائح...

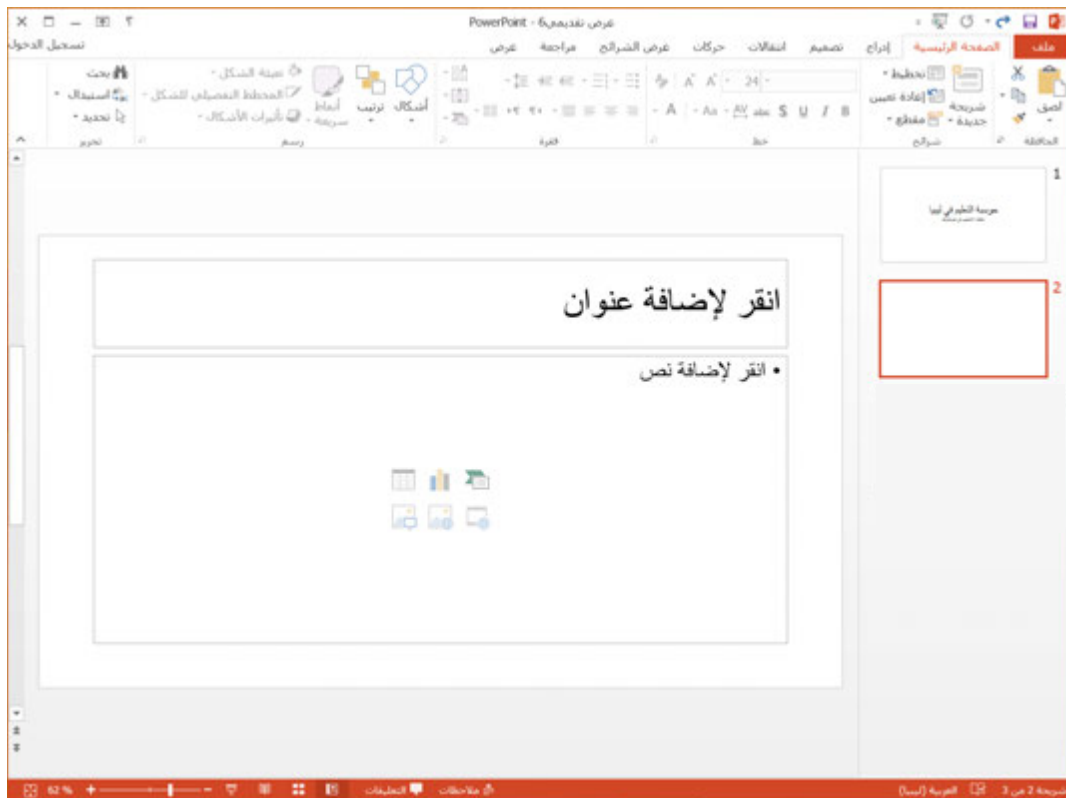
## إنشاء تخطيط هيكلية داخل الشريحة

لإدراج شريحة تحتوي على تخطيط هيكلية إلى العرض التقديمي اتبع الخطوات الآتية:

1. إضافة شريحة جديدة .



2. اختر نوع الشريحة (عنوان ومحتوى) تظهر النافذة الآتية.



3. انقر على إدراج رسم SmartArt تظهر النافذة الآتية:

اختيار رسم SmartArt

الكل قائمة معالجة دائري هيكلية

مخطط هيكلي

يُستخدم لإظهار المعلومات المتسلسلة بشكل هرمي أو لإعداد تقرير حول العلاقات الموجودة في مؤسسة. تتوفر الشكل المساعد والتخطيطات المعلقة للمخططات الهيكلية مع هذا التخطيط.

انقر هنا

موافق إلغاء الأمر

4. انقر على مجموعة هيكلية واختر التخطيط الهيكلية المطلوب كما بالنافذة السابقة.

5. انقر على زر موافق  تظهر النافذة الآتية:

PowerPoint - عرض تقديمي 6 - أدوات SMARTART

ملف الصفحة الرئيسية إدراج تصميم انتقالات حركات عرض الشرائح مراجعة عرض تصميم تنسيق تسجيل الدخول

إعادة تعيين الرسم إعادة تعيين تحويل الألوان تغيير الأوان

SmartArt أنماط تخطيطات إنشاء رسم

تحريك لأعلى تحريك لأسفل من اليمين لليساار تخطيط

إضافة شكل ترفية إضافة رمز نقطي جزء النص

انقر لإضافة عنوان

أكتب المحتوى في هذا الموضع

6

[نص]

[نص]

[نص] [نص] [نص]

62 % ملاحظات التعليقات

شريحة 2 من 3 العربية (لا)



6. انقر على المستطيل العلوي يظهر المؤشر بالمرجع الجانبي (اكتب المحتوى في هذا الموضع) اكتب (المواد الدراسية) ثم انقر على إطار المستطيل الأيمن في المربع الجانبي اكتب الصف السادس كما في النافذة الآتية:

The screenshot shows a PowerPoint slide with a SmartArt diagram. The diagram is a hierarchical structure with a top box labeled "المواد الدراسية" (Study Materials). Below it are three boxes: "[نص]" (Text), "[نص]" (Text), and "الصف السادس" (Sixth Grade). A context menu is open over the "الصف السادس" box, showing a list of items: "المواد الدراسية" (Study Materials), "[نص]" (Text), "[نص]" (Text), "[نص]" (Text), and "الصف السادس" (Sixth Grade). The "الصف السادس" item is highlighted. The slide also has a title "انقر لإضافة عنوان" (Click to add title) and a footer "شريحة 2 من 3 العربية (الأردن)" (Slide 2 of 3 Arabic (Jordan)).

انقر لإضافة عنوان

المواد الدراسية

[نص]

[نص]

[نص]

الصف السادس

المواد الدراسية

- المواد الدراسية
- [نص]
- [نص]
- [نص]
- الصف السادس

مخطط هيكلى...

شريحة 2 من 3 العربية (الأردن)

7. انقر على المستطيل الجانبي واحذفه بالضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح أو انقر بزر الفأرة الأيمن واختر أمر قص فتظهر الشريحة كما بالنافذة الآتية:

The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 6.0 interface. The main slide features a cartoon mouse character pointing to a SmartArt diagram. The diagram is a hierarchical structure with a central blue box labeled "المواد الدراسية" (Educational Materials) at the top. Below it are three blue boxes: "[نص]" (Text) on the left, "[نص]" (Text) in the middle, and "الصف السادس" (Sixth Grade) on the right. A context menu is open over the diagram, titled "اكتب المحتوى في هذا الموضع" (Write content in this location). The menu contains three items: "المواد الدراسية" (Educational Materials), "[نص]" (Text), and "الصف السادس" (Sixth Grade). The status bar at the bottom indicates the slide is 2 of 3, in Arabic, with a zoom level of 62%.

PowerPoint - 6.0 عرض تقديمي

أدوات SMARTART

ملف الصفحة الرئيسية إدراج تصميم انتقالات حركات عرض الشرائح مراجعة عرض تصميم تنسيق

تسجيل الدخول

إعادة تعيين الرسم إعادة تعيين تحويل

أشكال SmartArt

تغيير الألوان

تخطيطات

تحريك لأعلى تحريك لأسفل

ترقية تخفيض

إضافة شكل إضافة رمز نقطي

جزء النص

إشياء رسم

1 حوسبة التطوير في ليبيا

2 انقر لإضافة عنوان

3 اكتب المحتوى في هذا الموضع

المواد الدراسية

[نص]

[نص]

الصف السادس

مخطط هيكلتي...

62 %

ملاحظات التعليقات

العربية (ليبيا)

شريحة 2 من 3

8. انقر على المستطيل الثاني واكتب (الرياضيات) وفي المستطيل الثالث (الحاسوب) فتظهر الشريحة كما بالنافذة الآتية:

The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 6 interface. The title bar reads 'عرض تقديمي 6 - PowerPoint'. The ribbon is set to 'أدوات SMARTART' (SMARTART Tools) with the 'تصميم' (Design) tab selected. The main canvas shows a SmartArt diagram with a central blue box labeled 'المواد الدراسية' (Subjects) and three sub-boxes below it: 'الحاسوب' (Computer), 'الرياضيات' (Mathematics), and 'الصف السادس' (Sixth Grade). The diagram is titled 'انقر لإضافة عنوان' (Click to add title). On the right, the 'إشياء رسم' (Create Graphic) task pane shows a preview of the diagram, which is highlighted with a red border. The status bar at the bottom indicates 'شريحة 2 من 3' (Slide 2 of 3) and '62%' zoom level.

يمكن إدراج مخططات فرعية على المخطط بالشريحة باتباع الآتي:

1. انقر على المستطيل المراد الإضافة عنده.
2. ضمن أدوات **أدوات SMARTART** انقر على تبويب تصميم كما هو موضح بالنافذة الآتية.

3. من مجموعة إنشاء رسم انقر على السهم المنسدل من أيقونة إضافة شكل  إضافة شكل - تظهر الإضافة في القائمة الآتية:

	<input type="checkbox"/> إضافة شكل -
إضافة مخطط فرعي بعد المخطط المحدد	→ إضافة شكل بعد
إضافة مخطط فرعي قبل المخطط المحدد	→ إضافة شكل قبل
إضافة مخطط فرعي أعلى المخطط المحدد	→ إضافة شكل لأعلى
إضافة مخطط فرعي أسفل المخطط المحدد	→ إضافة شكل لأسفل
إضافة مخطط متفرع	→ إضافة مساعد



• ارسم تخطيط هيكل باستخدام تخطيط دائري كما في النافذة الآتية:

The screenshot displays the PowerPoint interface with a SmartArt diagram. The diagram is a circular flow chart with five blue nodes connected by a light blue line. The nodes are labeled: 'الحاسوب' (Computer) at the top, 'الرياضيات' (Mathematics) on the right, 'الدراسية' (Studies) in the center, 'العلوم' (Science) on the left, and 'الصف السادس' (Sixth Grade) at the bottom. The text 'انقر لإضافة عنوان' (Click to add title) is positioned above the diagram. The right sidebar shows a thumbnail of the diagram, and the bottom status bar indicates 'شريحة 2 من 3' (Slide 2 of 3). A cartoon character with glasses and a white body is holding two test tubes, one with orange liquid and one with pink liquid, standing in front of the diagram.

- أضف مخططاً فرعياً بين العلوم والحاسوب واطبع فيه اللغة العربية.
- غير خلفية الشريحة من تبويب تصميم المشار إليها في النافذة الآتية:

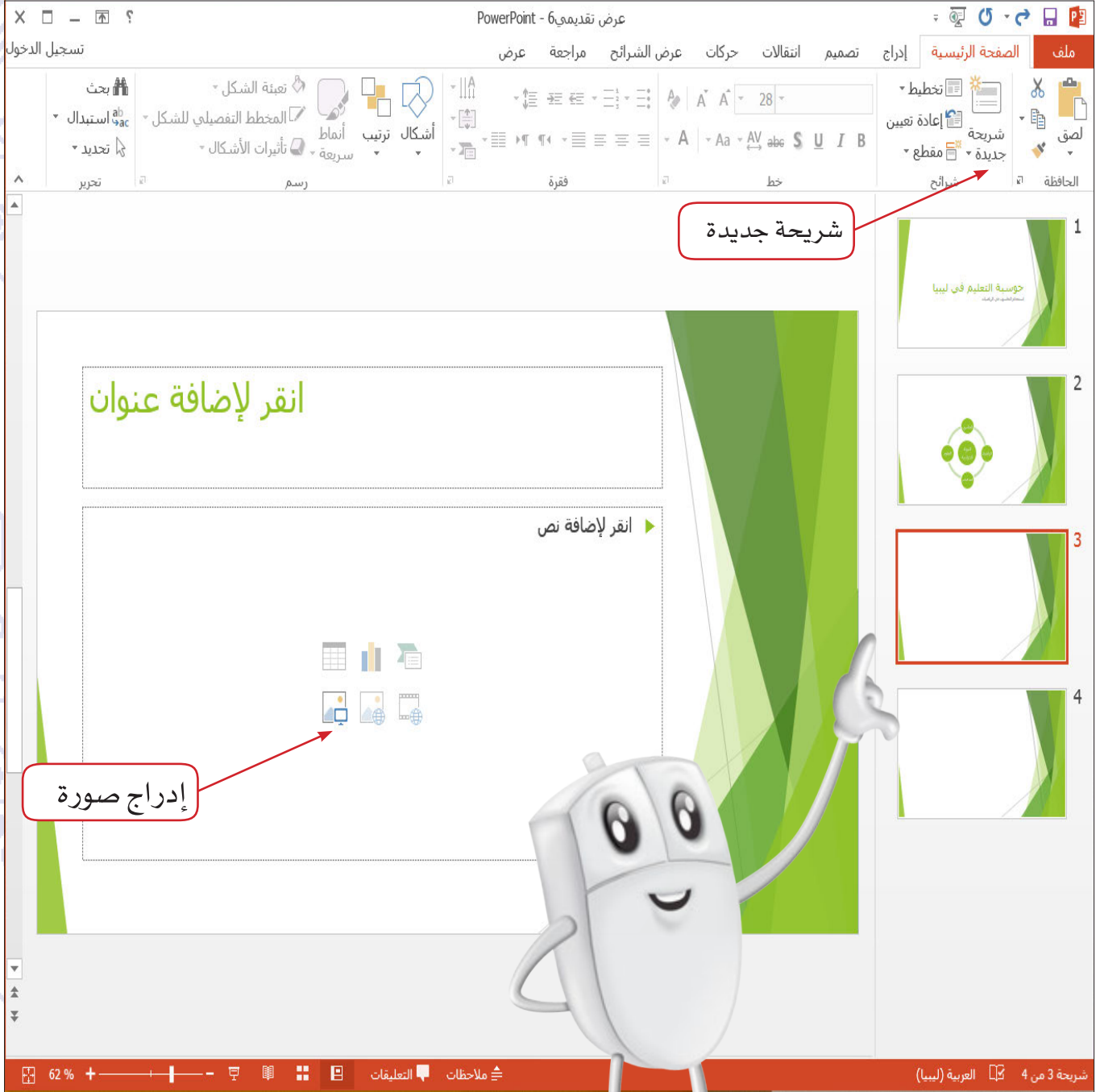


### إدراج صورة داخل الشريحة

قد يحتاج التلميذ بالعرض التقديمي إلى إدراج صورة مع الشريحة المراد عرضها في عمله، وتسهيلا على التلميذ في عرضه التقديمي تم تصميم مجموعة من الشرائح الجاهزة بالبرنامج تحتوي إدراج صورة ليتناسب مع جميع الحالات التي قد يحتاجها التلميذ، مع العلم بأن البرنامج يسمح بإدراج صورة من خلال الذهاب إلى شريط القوائم ومن ثم قائمة إدراج واختيار أيقونة إدراج الصور  ومن ثم اختيار الصورة المطلوبة والنقر على أمر إدراج . عزيزي التلميذ شرح لخطوات إدراج صورة اتبع الخطوات الآتية :

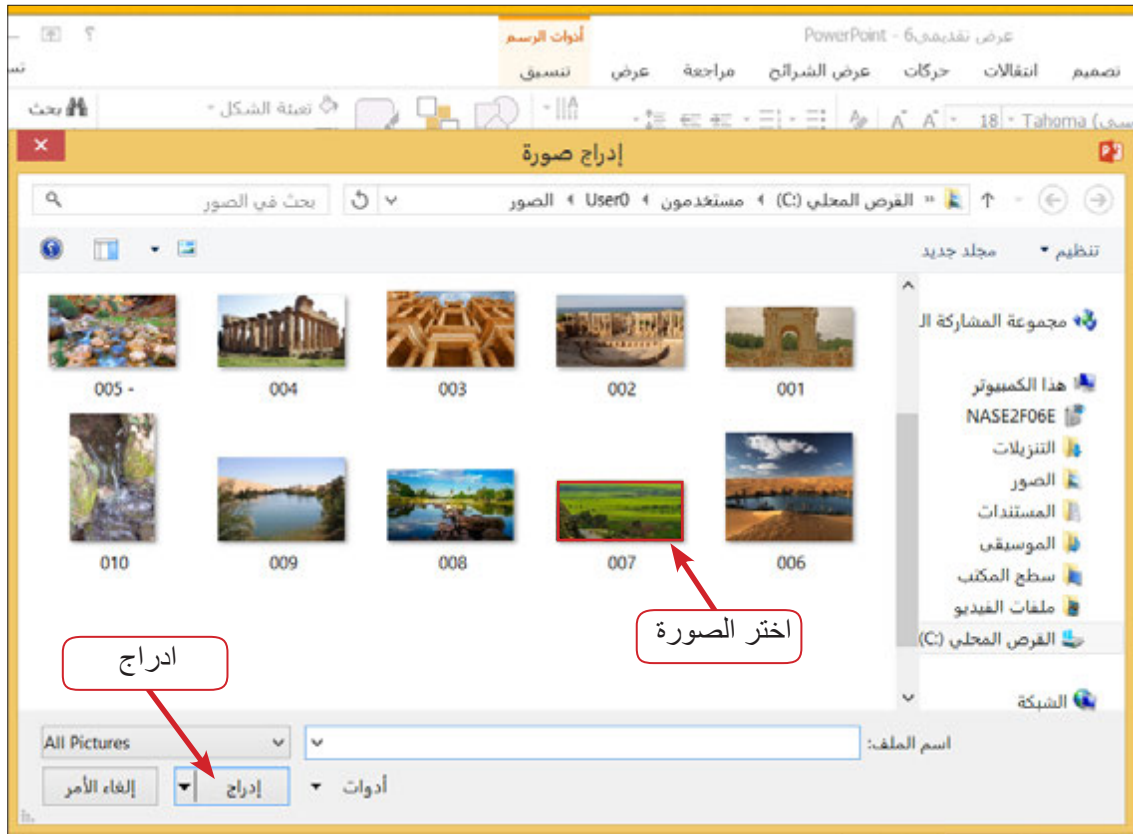
## كيفية إدراج صورة اتباع الخطوات الآتية:

1. أدرج شريحة جديدة .
2. انقر على أيقونة إدراج صورة  كما في النافذة الآتية:

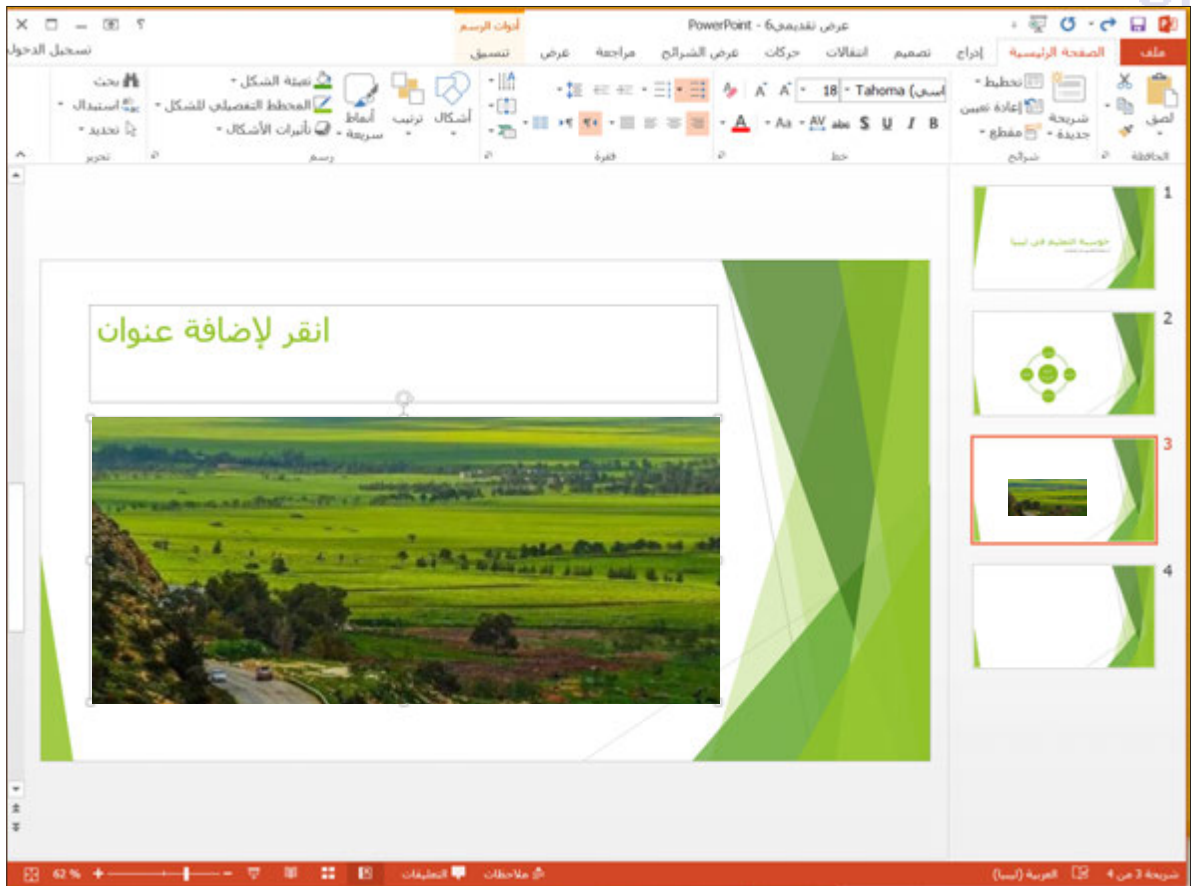


The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 6 interface. The title bar reads 'عرض تقديمي 6 - PowerPoint'. The ribbon is set to 'الرئيسية' (Home). The task pane on the right shows 'الشريحة الجديدة' (New Slide) with a red box around the 'شريحة جديدة' (New Slide) button. A red arrow points from the text 'شريحة جديدة' to this button. In the main slide area, there is a text box with the text 'انقر لإضافة عنوان' (Click to add title) and another text box with 'انقر لإضافة نص' (Click to add text). A red arrow points from the text 'إدراج صورة' (Insert Image) to the 'إدراج صورة' (Insert Image) icon in the ribbon. The status bar at the bottom shows 'شريحة 3 من 4' (Slide 3 of 4) and 'العربية (ليبيا)' (Arabic (Libya)).

3. تظهر النافذة الآتية واختر الصورة وذلك بالنقر عليها بزر الفأرة الأيسر.



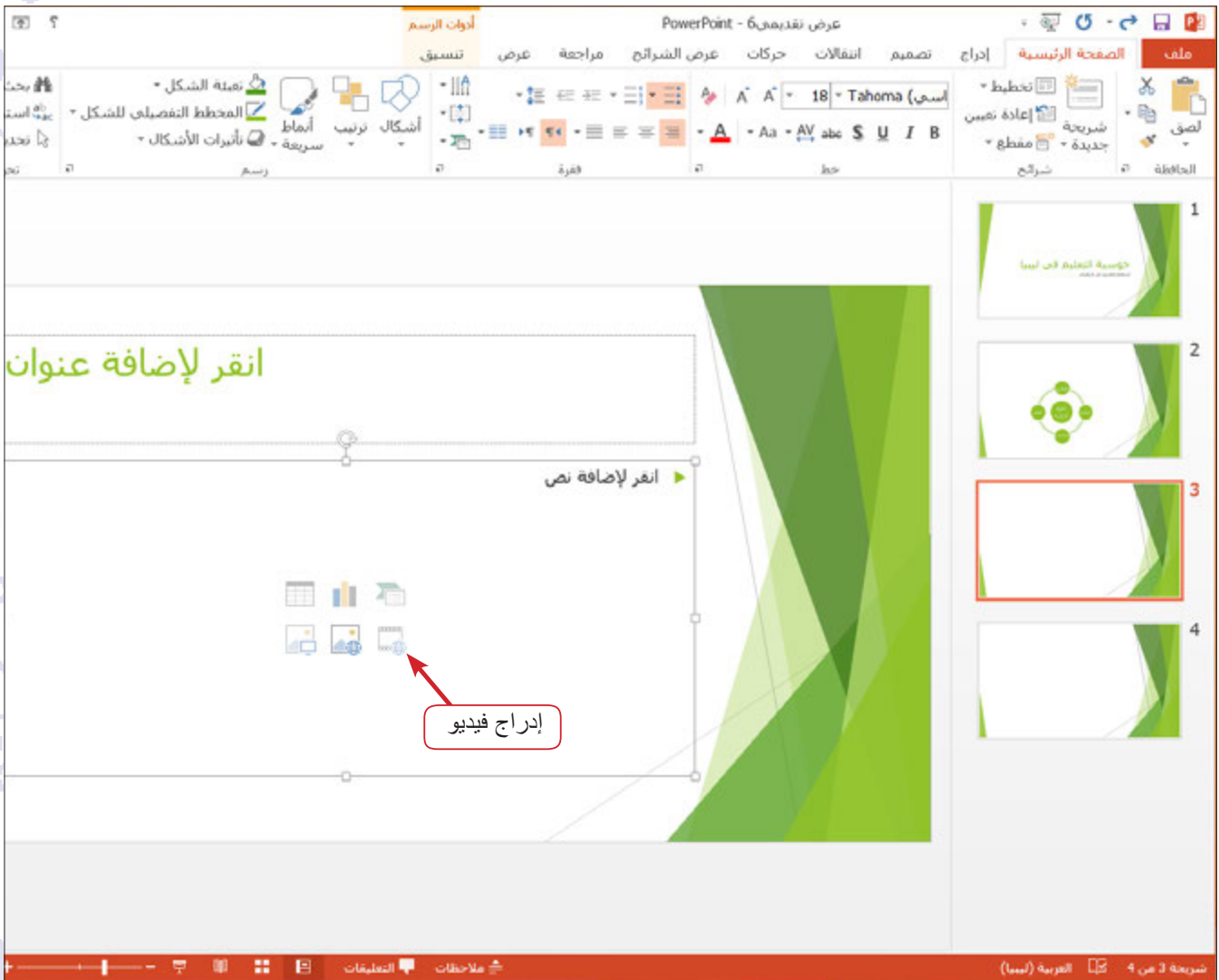
4. انقر على زر إدراج - تظهر الصورة على الشريحة.



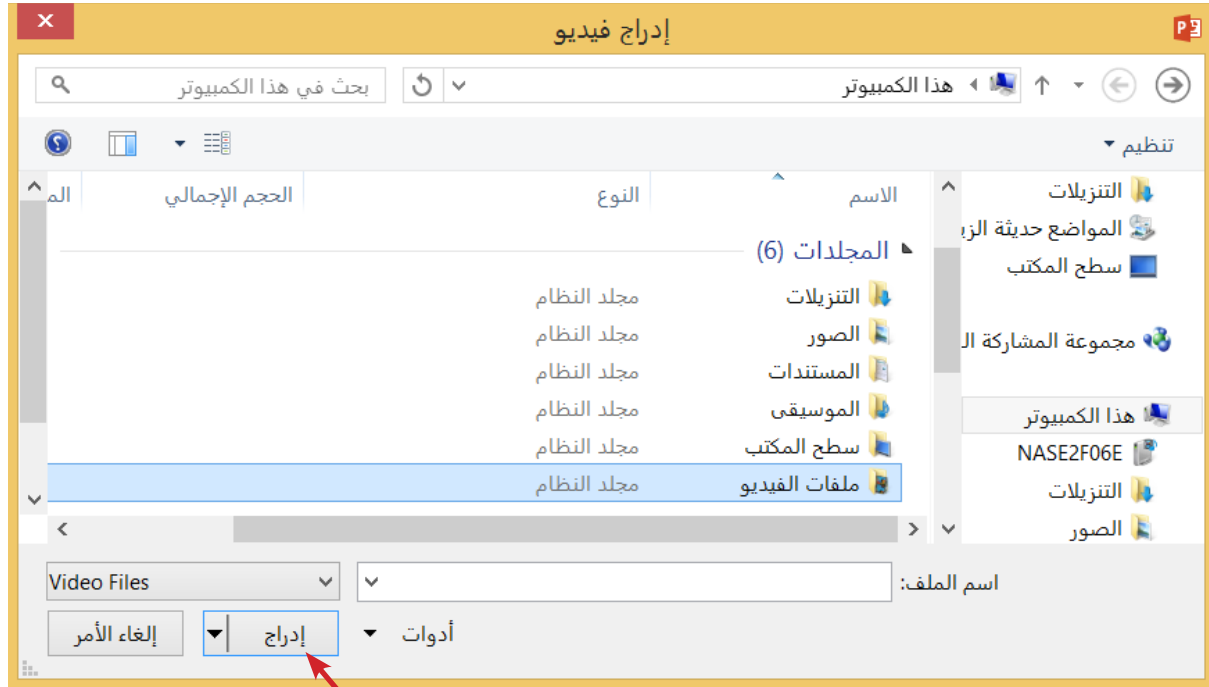
## إدراج قصاصة وسائط داخل الشريحة

لإدراج شريحة تحتوي على قصاصة وسائط اتبع الخطوات الآتية:

1. أدرج شريحة جديدة .
2. انقر على أيقونة إدراج فيديو  تظهر الشاشة الآتية:



3. حدد موقع الفيديو من الحاسوب كما في صندوق الحوار الآتي:



إدراج

4. انقر على الفيديو المراد إظهاره ثم انقر على زر إدراج لإدراج الفيديو في الشريحة.

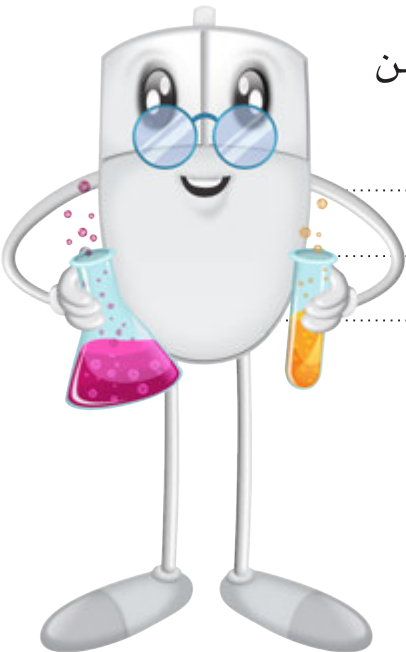
## نشاط أنواع الشرائح

بالتعاون مع معلمتك

استعرض أنواع الشرائح على برنامج العروض التقديمية وأكتب ثلاثة أنواع من الشرائح لم ترد في الدرس.

1-  
2-  
3-

- أدرج شريحة تحتوي صورة من جهازك.
- أدرج شريحة تحتوي على فيديو وقم بعرضه تلقائياً.
- شارك زملائك واعررض لهم نتائج عملك.



# التعامل مع الملفات

أولاً: حفظ الملف

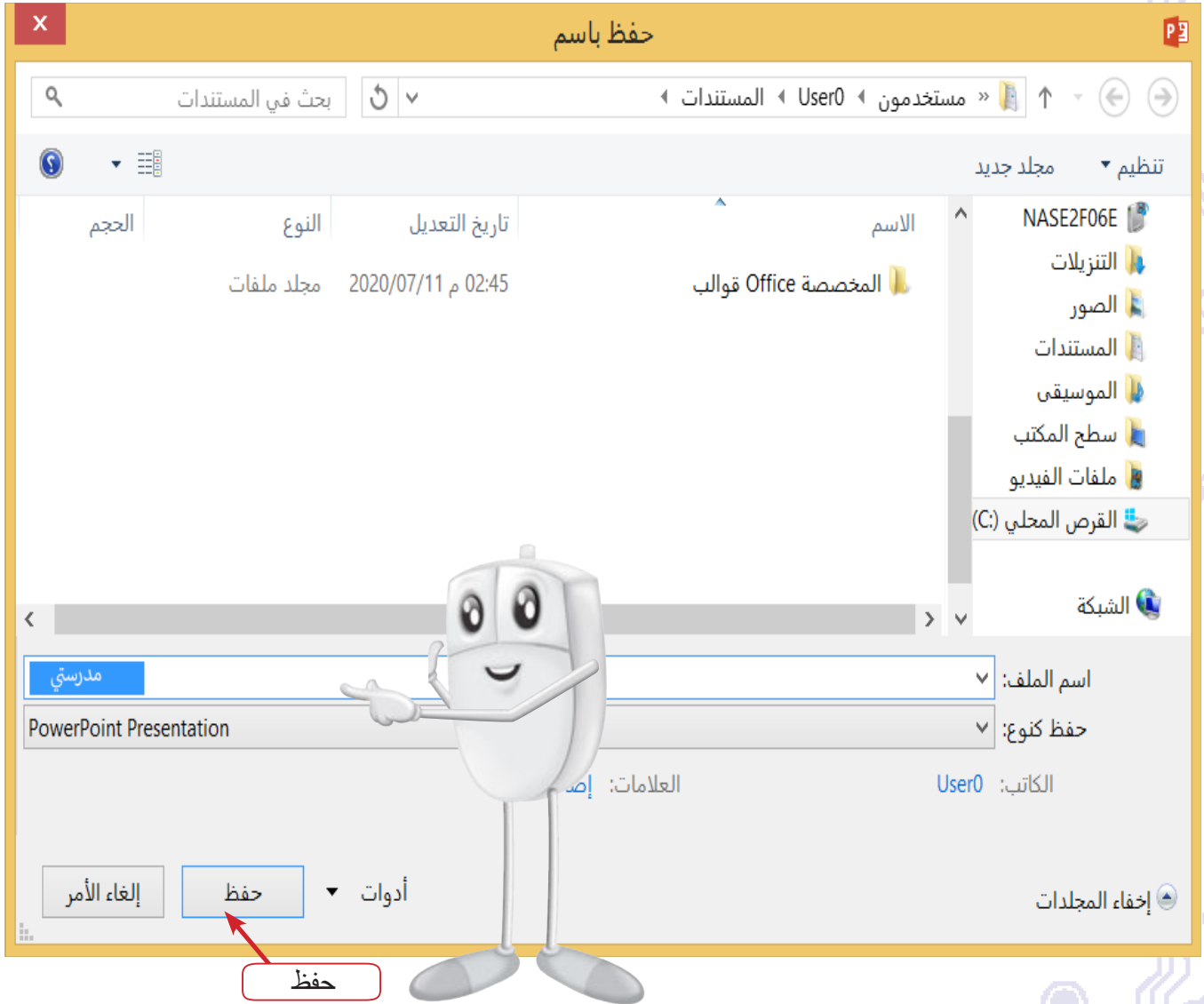
لحفظ الملف لأول مرة اتبع الخطوات الآتية:


1. انقر على قائمة ملف

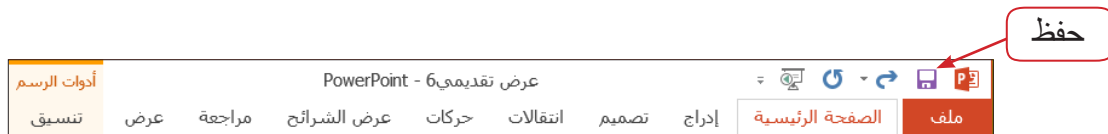


2. انقر على أمر حفظ **حفظ** أو حفظ باسم **حفظ باسم** فيظهر صندوق الحوار الآتي:

### 3. حدد الموقع المراد التخزين فيه فتظهر النافذة الآتية:



4. اطلع اسم الملف ثم انقر على زر حفظ  
ملاحظة / يمكنك النقر على أيقونة حفظ  من شريط أدوات الوصول السريع.



❖ لحفظ ملف محفوظ مسبقا

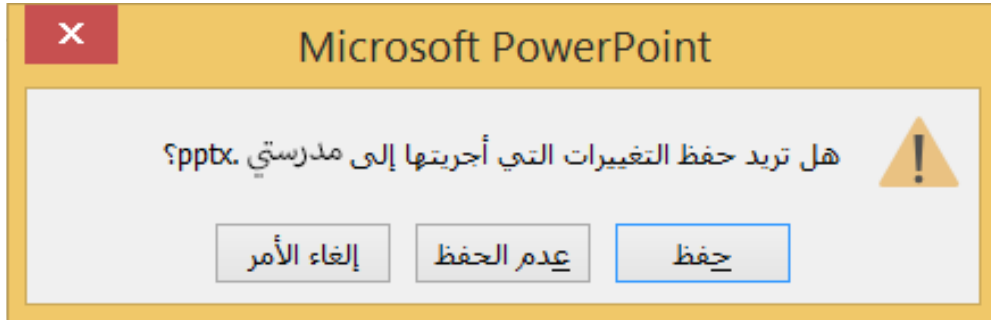
1. انقر على قائمة ملف 

2. انقر على أمر حفظ 

أو من خلال لوحة المفاتيح اضغط على مفتاحي CTRL + S

## ثانياً: الخروج من البرنامج

1. انقر على ملف **ملف**
2. انقر على أمر إغلاق **إغلاق** فتظهر الرسالة الآتية:



- ❖ انقر على **حفظ** للخروج من البرنامج مع حفظ التغييرات الأخيرة.
- ❖ انقر على **عدم الحفظ** للخروج من البرنامج دون حفظ التغييرات الأخيرة.
- ❖ انقر على **إلغاء الأمر** للرجوع إلى الملف دون إنهاء.

## ثالثاً: إنشاء ملف جديد

لإنشاء ملف جديد اتبع الخطوات الآتية:

1. انقر على ملف **ملف**





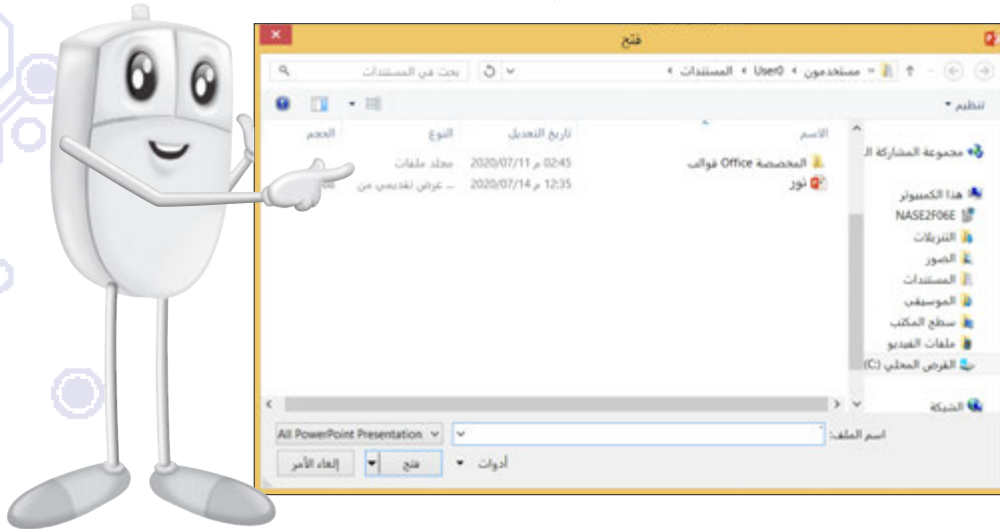
## رابعاً: فتح ملف

افتح ملف محفوظ مسبق اتبع الخطوات الآتية:

1. انقر على قائمة ملف **ملف**
2. انقر على أمر فتح **فتح** تظهر النافذة الآتية:



3. انقر على موقع الملفات فيظهر صندوق الحوار الآتي:



فتح

4. انقر على الملف المراد فتحه ثم انقر على زر فتح

فتح ملف

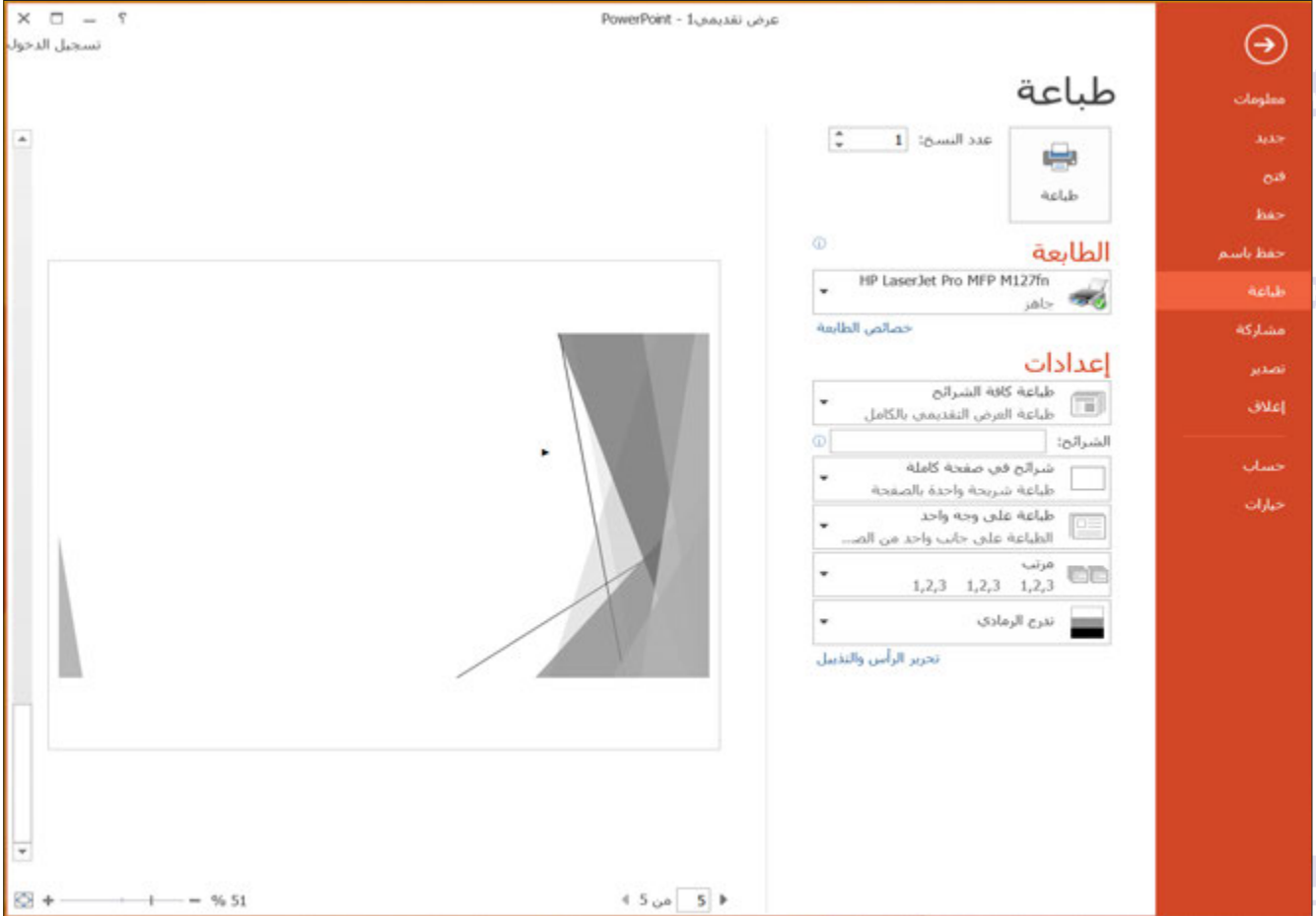
نشاط

بالتعاون مع معلمك استعرض طرق فتح ملف العروض التقديمية واكتب هذه الطرق ليتم مناقشتها مع زملائك.

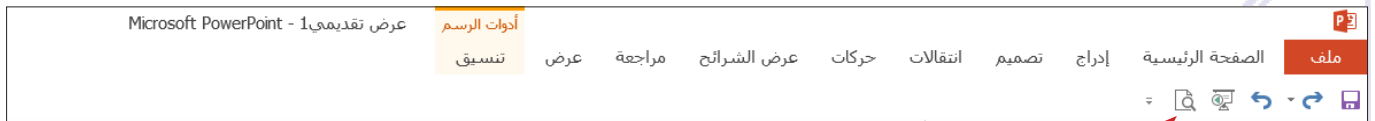
## خامساً: طباعة ملف

لطباعة الملف اتبع الخطوات الآتية:

1. انقر على قائمة ملف
2. انقر على أمر طباعة فيظهر صندوق الحوار الآتي:



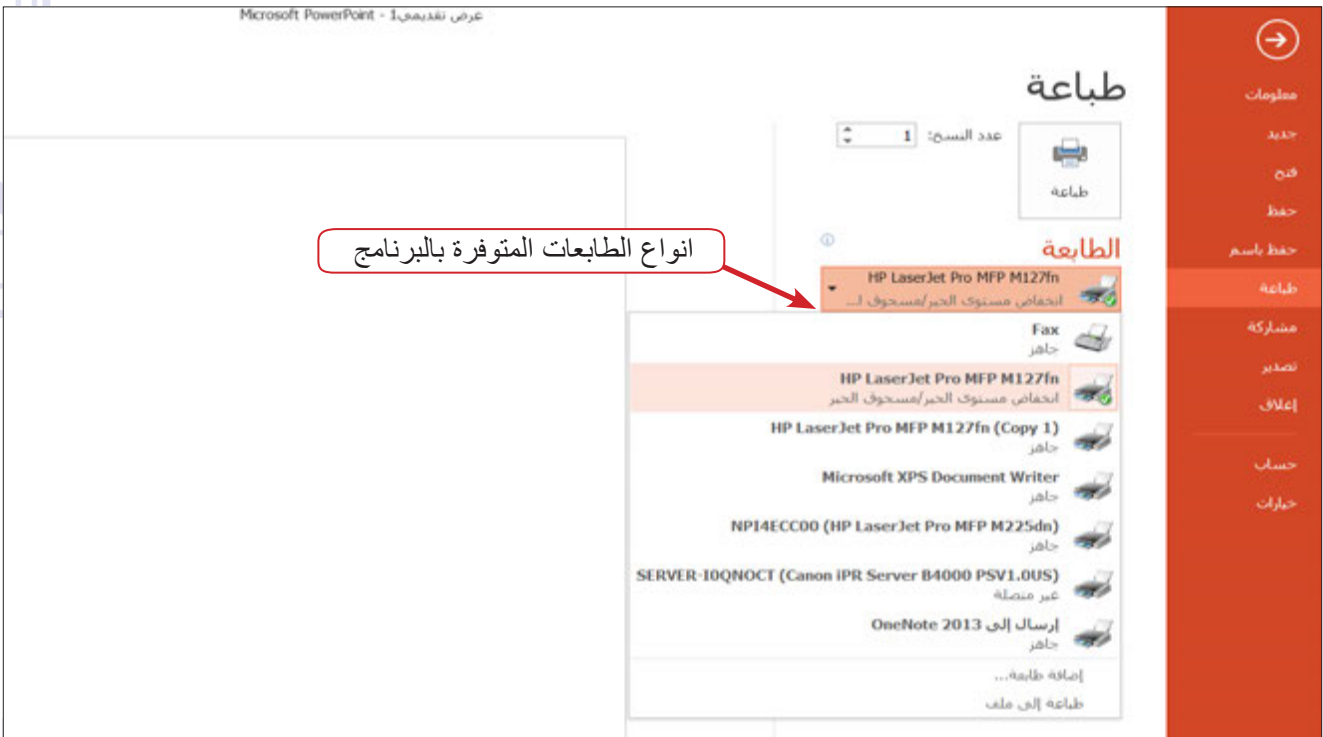
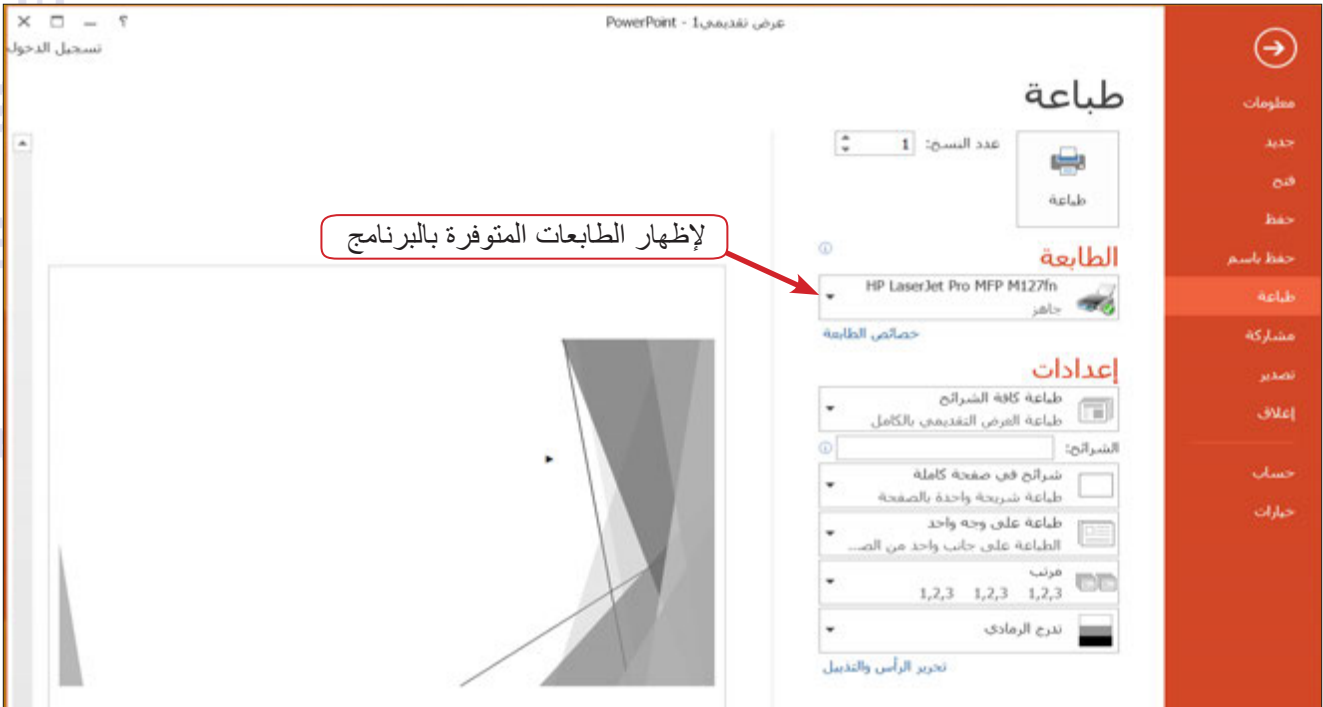
أو انقر على أيقونة معاينة ما قبل الطباعة من شريط أدوات الوصول السريع فيظهر صندوق الحوار أعلاه



معاينة ما قبل الطباعة

### 3. خصائص الطباعة في صندوق الحوار السابق.

#### 1. اختيار الطباعة (بالنقر على السهم المنسدل يمكن اختيار الطباعة المناسبة).



2. يمكن اختيار طباعة جميع الشرائح أو التحديد أو الشريحة الحالية أو حسب الإعداد كما تلاحظ في القائمة الآتية بالنقر على السهم المنسدل بزر الفأرة الأيسر:

طباعة كافة الشرائح 

طباعة العرض التقديمي بالكامل

**شرائح**

طباعة كافة الشرائح 

طباعة العرض التقديمي بالكامل

طباعة التحديد 

طباعة الشرائح المحددة فقط

طباعة الشريحة الحالية 

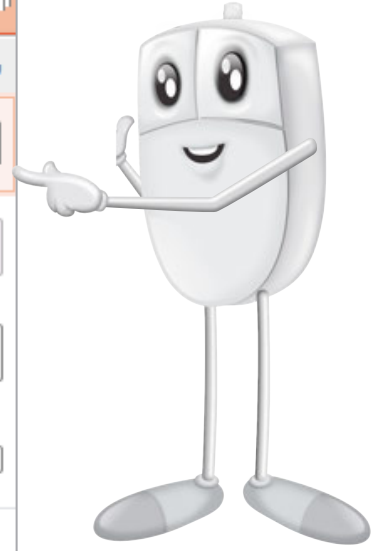
طباعة الشريحة الحالية فقط

نطاق مخصص 

إدخال شرائح محددة للطباعة

طباعة الشرائح المخفية

لاختيار كيفية طباعة الشرائح



3. طباعة شريحة أو أكثر في كل صفحة كما تظهر النافذة الآتية:


شرائح في صفحة كاملة

طباعة شريحة واحدة بالصفحة

**تخطيط الطباعة**

 مخطط تفصيلي	 صفحات الملاحظات	<input type="checkbox"/> شرائح في صفحة كاملة
--	--	---

**نشرات**

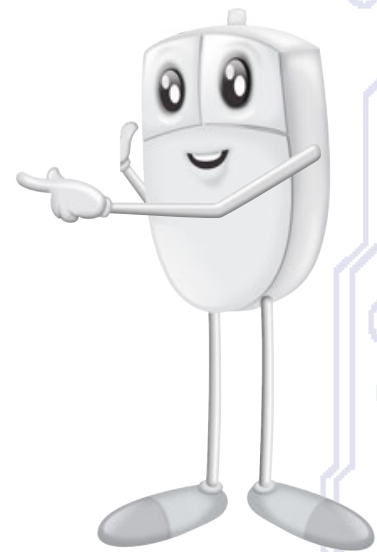
 3 شرائح	 شريحتان	 شريحة واحدة
 9 شرائح أفقية	 6 شرائح أفقية	 4 شرائح أفقية
 9 شرائح عمودية	 6 شرائح عمودية	 4 شرائح عمودية

وضع إطار حول الشرائح

تغيير الحجم لاحتواء الورق ✓

جودة عالية

طباعة التعليقات وعلامات الحبر



#### 4. طباعة شرائح محددة.

إدخال أرقام الشرائح المراد طباعتها

نطاق مخصص  
إدخال شرائح محددة للطباعة

الشرائح:

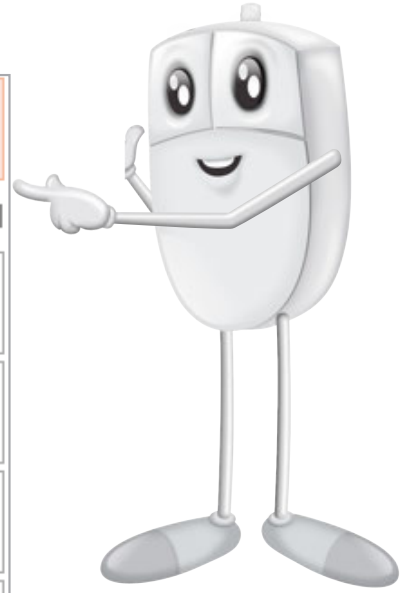
شرائح في صفحة كاملة  
طباعة شريحة واحدة بالصفحة

طباعة على وجه واحد  
الطباعة على جانب واحد من الص...

مرتب  
1,2,3 1,2,3 1,2,3

تدرج الرمادي

تحرير الرأس والتذييل

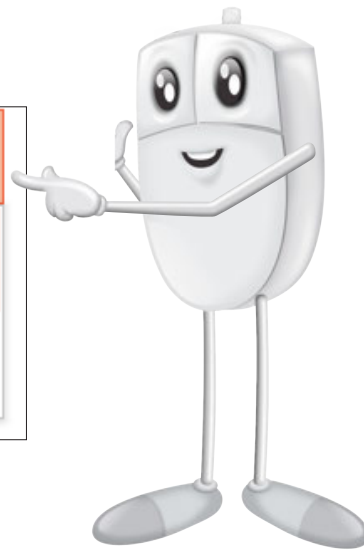


#### 5. طباعة الشرائح مرتبة حسب التسلسل أو حسب رقم الصفحة.

مرتب  
1,2,3 1,2,3 1,2,3

مرتب  
1,2,3 1,2,3 1,2,3

غير مرتب  
3,3,3 2,2,2 1,1,1



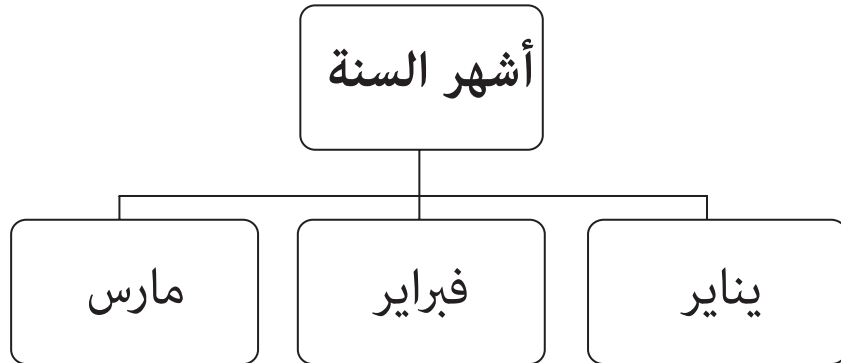
بالتعاون مع معلمك

أنشئ عرضاً تقديمياً مكوناً من الشرائح الآتية:

- الشريحة الأولى (شريحة عنوان) العنوان الرئيسي مدرستي الجميلة والعنوان الفرعي إعداد الطالبة أنسام عبد الغني .
- الشريحة الثانية (شريحة عنوان فقط) واكتب فيها مادة الحاسوب.
- الشريحة الثالثة (صورة مع عنوان فرعي) اختر صورة لبلدك واكتب النص الفرعي بلدي الحبيب.
- الشريحة الرابعة تخطيط بعنوان العنوان درجاتي والتخطيط يحوي الجدول الآتي:

رياضيات	عربي	الاسم
97	95	أنسام عبد الغني
77	65	عمار عبد الباسط

❖ الشريحة الخامسة (شريحة رسم هيكلي Smart Art) تحتوي على البيانات الآتية:




❖ احفظ العرض التقديمي باسم مدرستي الجميلة.

# تنسيق الشرائح

أولاً: نسخ الشريحة


لنسخ الشريحة إلى موضع آخر داخل العرض التقديمي اتبع الخطوات التالية:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن على الشريحة المراد تكرارها

2. انقر على أمر النسخ 



3. انقر بزر الفأرة الأيمن على الشريحة المراد تكرار الشريحة بعدها.

4. انقر على أمر لصق.   
لصق






بالتعاون مع معلمك

انقل شريحة من مكان إلى آخر ودون الخطوات التي قمت بها أنت وزملائك.

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....
- 4- .....

### ثانياً: حذف الشريحة

لحذف الشريحة اتبع الخطوات الآتية:

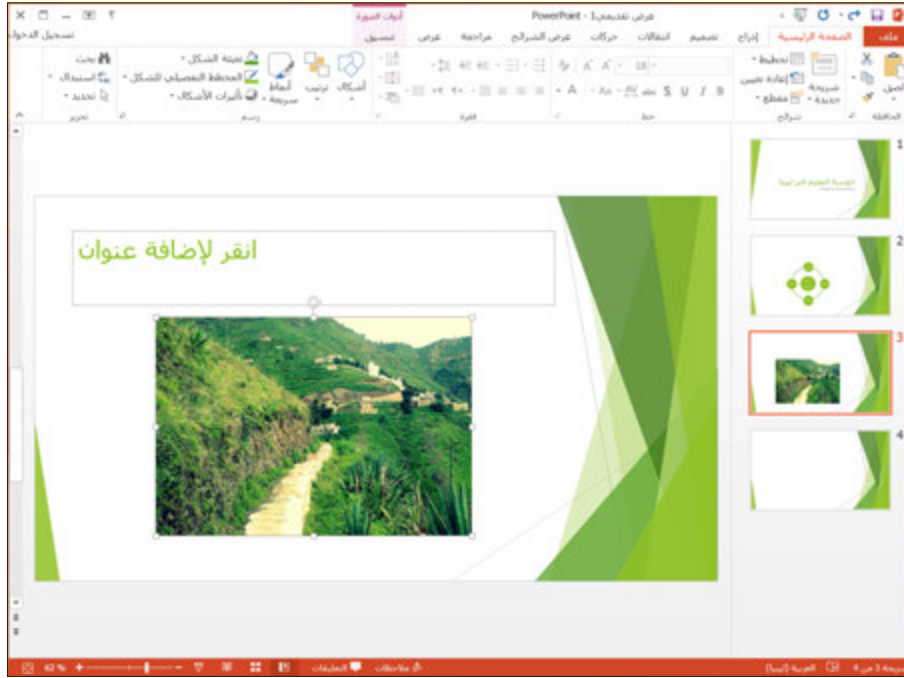
- 1- انقر بزر الفأرة الأيمن على الشريحة المراد حذفها.
- 2- انقر على أمر حذف شريحة  فيتم حذفها.




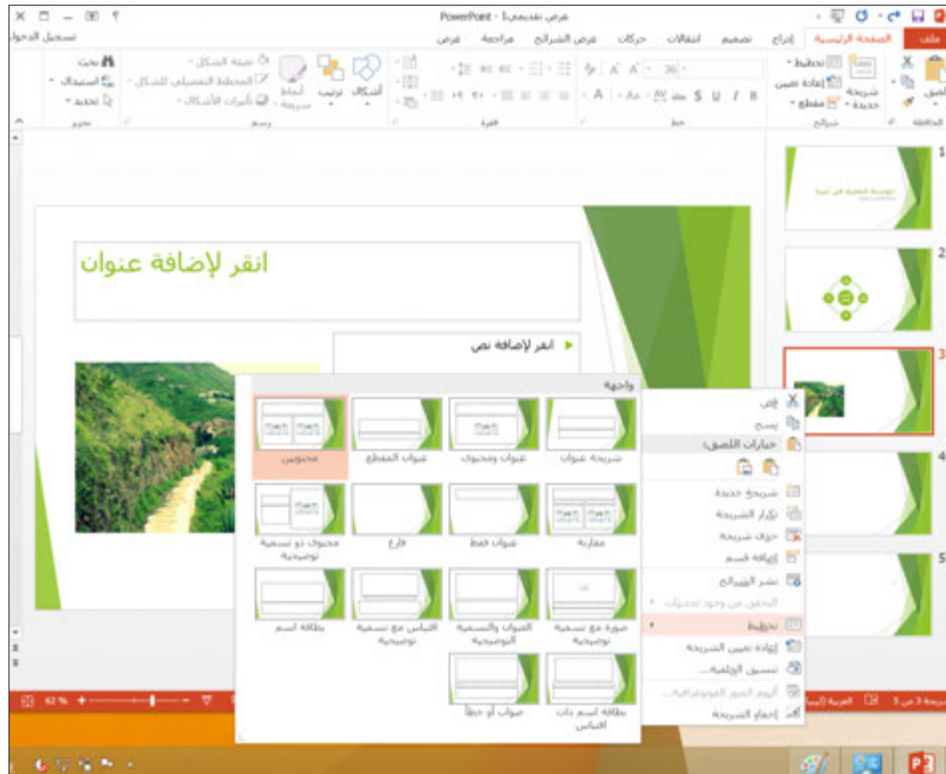
## ثالثاً: تغيير نوع الشريحة

لتغيير نوع الشريحة داخل العرض التقديمي إتبع الخطوات الآتية:

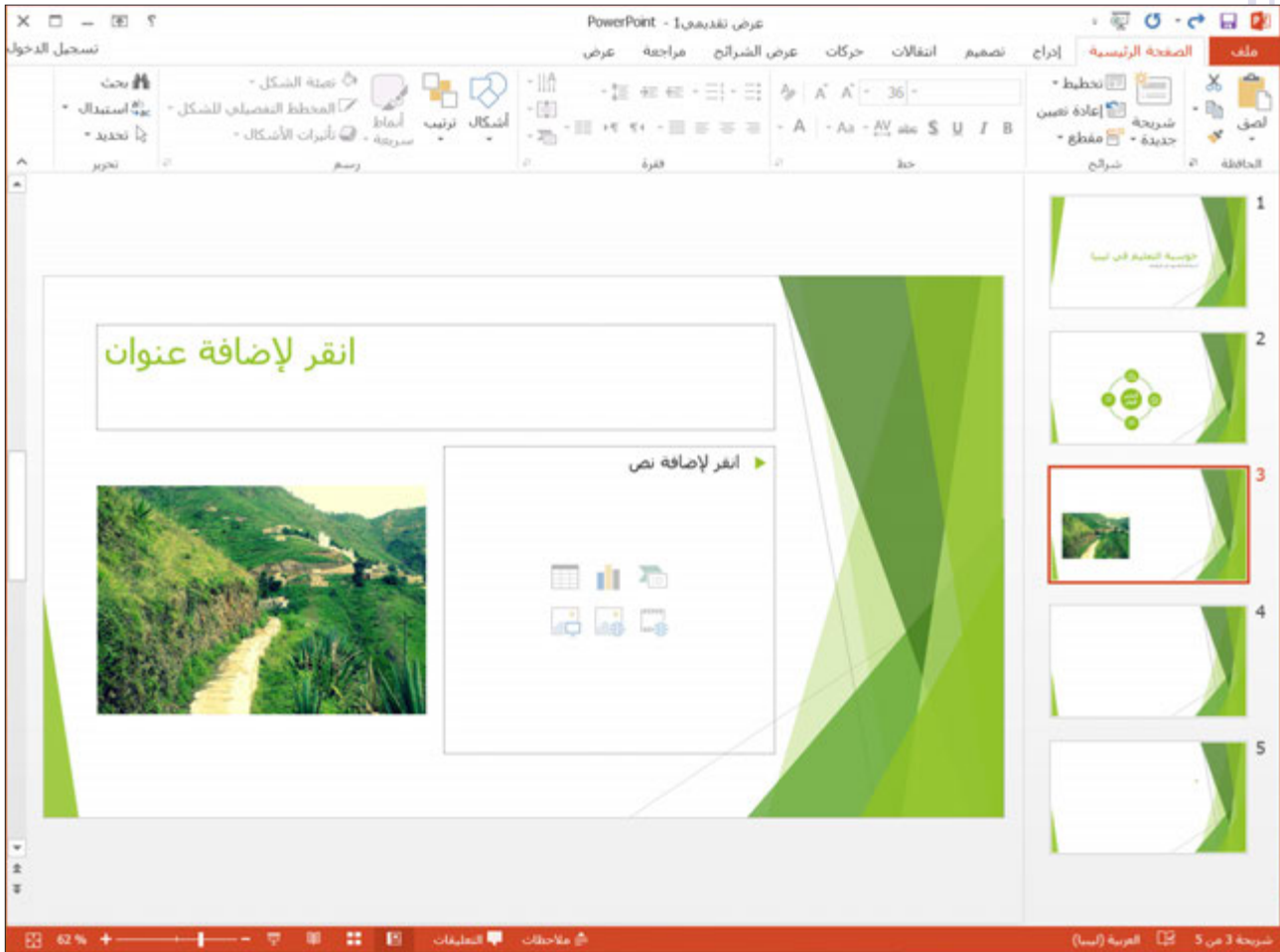
1- انقر بزر الفأرة الأيمن على الشريحة المراد تغيير نوعها فتظهر قائمة كما موضحة بالنافذة التالية.



2- انقر على أمر تخطيط الشريحة  فتظهر أنواع الشرائح بجانب الشريحة المصغرة انقر على الشريحة الجديدة فيتم تغيير تخطيط الشريحة لاحظ الشكل الآتي:

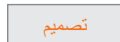


## # لاحظ تغيير نوع الشريحة في النافذة الآتية:

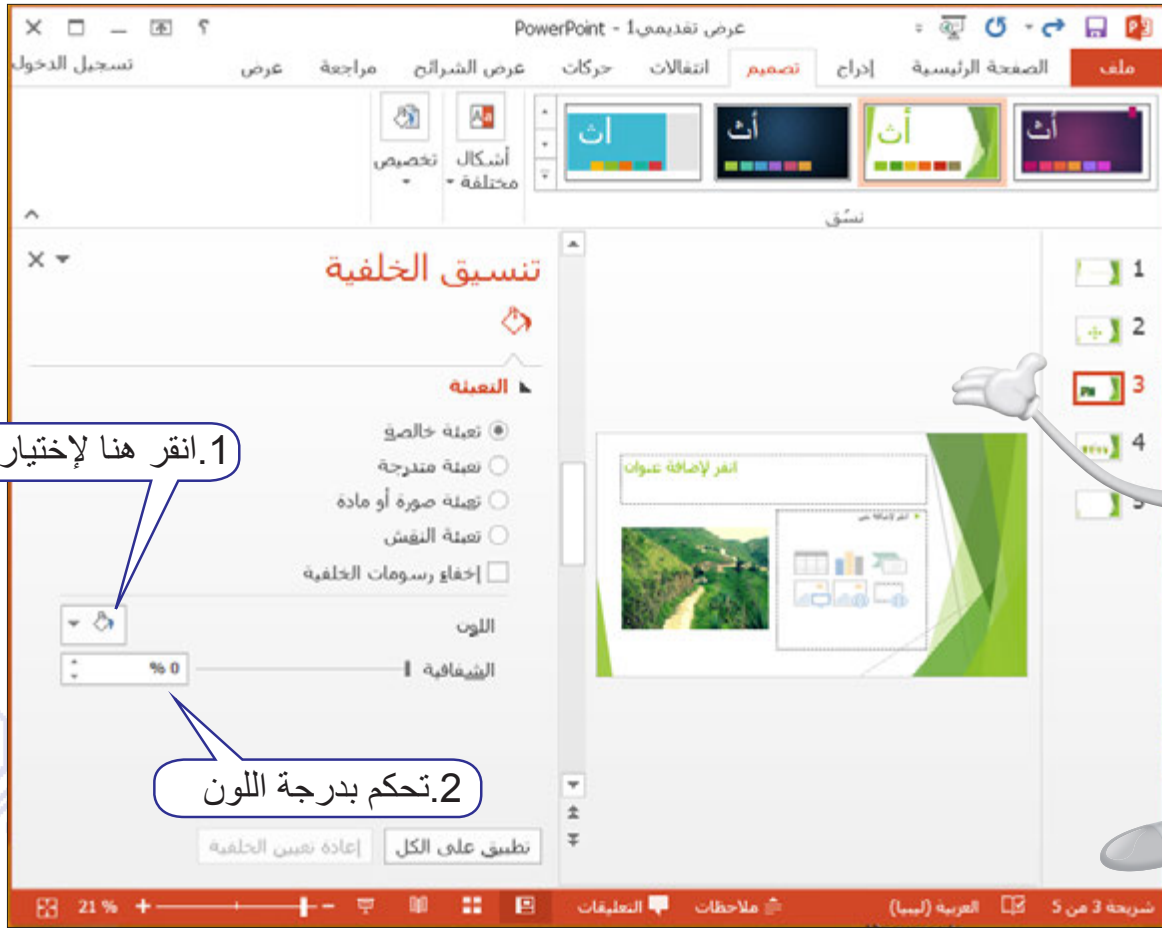


### ← رابعاً: لون خلفية الشريحة

لتغيير لون خلفية شريحة معينة أو تغيير لون خلفية جميع الشرائح بنفس اللون الذي تختاره إتبع الخطوات الآتية:

- 1- انقر على تبويب تصميم  تصميم .
- 2- من مجموعة تخصيص انقر على أيقونة تنسيق الخلفية  .

أو انقر بزر الفأرة الأيمن على الشريحة واختر منها  تظهر النافذة الآتية:

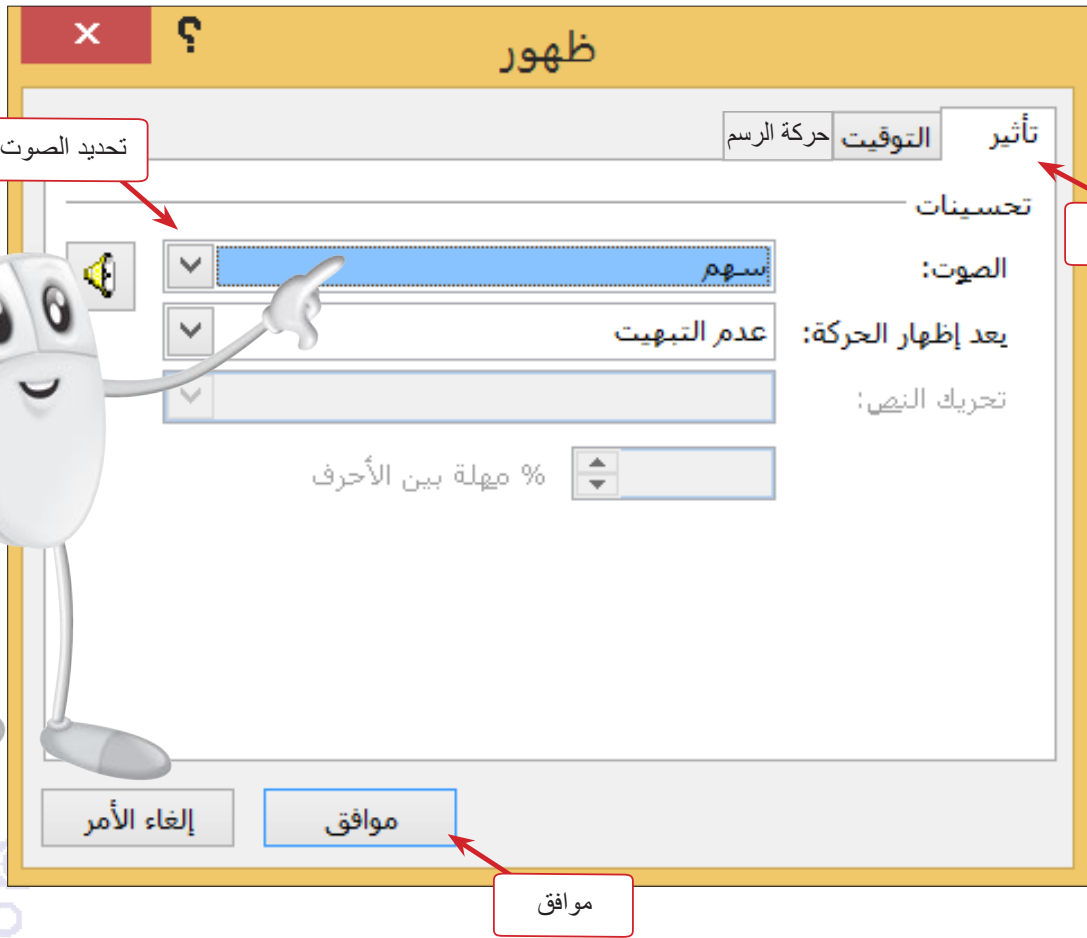


3. انقر على زر تطبيق الكل  لتغيير خلفية جميع الشرائح.

### خامساً: تصميم الشريحة

يوفر برنامج العروض التقديمية مجموعة من القوالب الجاهزة لاستخدامها في العروض التقديمية . ولإضافة قالب تصميم للشرائح اتبع الآتي:





6. اختر التأثيرات والأصوات والزمن للتحكم بظهور النصوص والكائنات الموجودة في الشريحة ثم

انقر على زر موافق

موافق

## نشاط الحركات المخصصة

- ❖ أنشئ ملف عرض تقديمي ثم استخدم حركات مختلفة وأضف إليها بعض الأصوات
- ❖ أيهما أفضل العرض بوجود التأثيرات أم لا؟ ولماذا؟

.....

.....

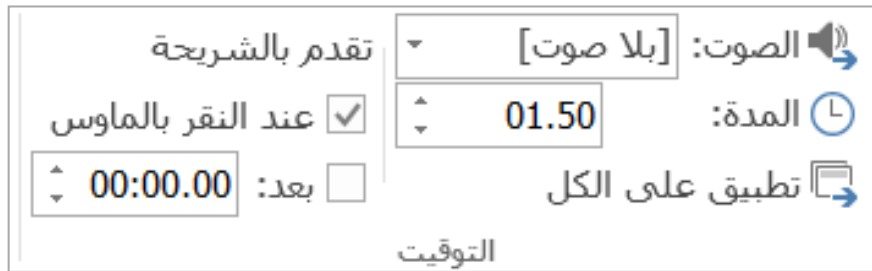
## سابعاً: المراحل الانتقالية بين الشرائح

لإضافة حركات وتأثيرات بين الشرائح عند عرضها اتبع الآتي:

1. انقر على تبويب انتقالات **انتقالات**
2. اختر تأثيراً خاصاً للانتقال بين الشريحة السابقة والشريحة الحالية من مجموعة (نقل إلى هذه الشريحة):



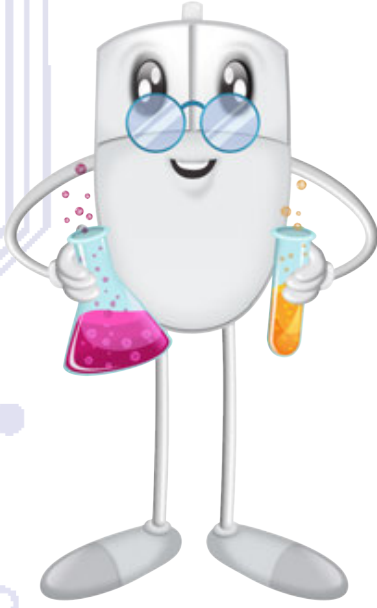
3. انقر على السهم المنسدل من **خيارات التأثير** لتغيير خصائص التأثيرات.
4. اختر كيفية الدخول **بالنقر بزر الفأرة الأيسر أو بتحديد زمن للدخول والصوت وسرعة الانتقال وغيرها من التأثيرات من مجموعة التوقيت** في شريط الحركات الانتقالية الآتية:



5. طبق الحركات الانتقالية على جميع الشرائح بالنقر على **تطبيق على الكل**.
6. معاينة الحركات الانتقالية للشرايح انقر على زر المعاينة **معاينة** في شريط الأدوات.

## نشاط

### الحركات الانتقالية



استخدم الحركات الانتقالية مستخدماً

1. النقر بالفأرة

2. تحديد زمن محدد لظهور الشرائح

## نشاط

### الحركات الانتقالية للشرائح

اذكر حالة يتم استخدام التوقيت للحركات الانتقالية للآتي:

1- استخدام التوقيت:

2- استخدام زر الفأرة:

## نشاط

### التعامل مع الشرائح

إسترجع ملف عرض تقديمي 1 الذي عملنا عليه سابقاً وقم بإجراء الآتي:

1- كرر الشريحة رقم 1

2- إحذف الشريحة رقم 3

3- أدرج حركات مخصصة على الشريحة رقم 2

4- إعرض الشرائح.

5- إحفظ الملف



السؤال الأول: عدد ثلاث تنسيقات يمكن استخدامها على شرائح العرض التقديمي:

-1


-2

-3

السؤال الثاني: اذكر خطوات حذف شريحة.

-1

-2

السؤال الثالث: عدد أربع تأثيرات ضمن مجموعة  تستخدم في الحركات المخصصة للنصوص والصور.

-1

-2

-3


-4

# أسئلة الوحدة

السؤال الأول: أذكر خمسة أنواع شرائح يمكن إدراجها في برنامج العروض التقديمية؟

- .....-1
- .....-2
- .....-3
- .....-4
- .....-5

السؤال الثاني: اكتب ما هي وظيفة كل أيقونة من الأيقونات بشكل مختصر؟

عمل الأيقونة	الأيقونة
	
	
	
	
	
	
	

السؤال الثالث: اكتب خطوات ما يلي:

❖ حذف شريحة

- .....-1
- .....-2

❖ تغيير تخطيط شريحة

- .....-1
- .....-2
- .....-3

السؤال الرابع: عدد ثلاث فوائد للعرض التقديمي؟

- .....-1
- .....-2
- .....-3

الوحدة الثالثة: العروض التقديمية  
إستراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.  
أداة التقويم: سلم تقدير.

الرقم	المعيار	ممتاز	جيد جداً	جيد
.1	يشغل برنامج العروض التقديمية.			
.2	يتعرف الأجزاء الرئيسية لشاشة العروض التقديمية.			
.3	يدرج شريحة.			
.4	يتعامل مع أجزاء الشريحة.			
.5	يدخل البيانات إلى الشرائح.			
.6	يصوب الأخطاء.			
.7	يتعامل مع الملفات (جديد، فتح، حفظ، طباعة، إنهاء).			
.8	ينسق الشرائح.			
.9	يدرج صورة من ملف.			
.10	يدرج قصاصة وسائط.			
.11	يغير تخطيط الشرائح.			
.12	يستخدم شريحة تخطيط.			
.13	يطبع عدد من الشرائح على ورقة واحدة.			
.14	يستخدم الحركات المخصصة.			
.15	يستخدم المراحل الانتقالية للشرائح.			
.16	يعرض الشرائح.			