



NEW EGYPT SCHOOL
مدرسة مصر الجديدة الخاصة

محافظة القاهرة
إدارة المرج التعليمي
مدرسة مصر الجديدة



الفصل الدراسي الأول

الاسم:

الفصل:

نظام التشغيل Windows

مكونات سطح المكتب Desktop:-

- الخلفية Background: مظهر ملون ويختلف من جهاز لآخر ويمكن تغييره.
- الأيقونات Icons: وهي رموز صغيرة مختصرة لكلاً منها استخدام معين.
- شريط المهام Taskbar: وهو شريط لونه أزرق ويبدأ بقائمة Start وينتهي بالساعة.

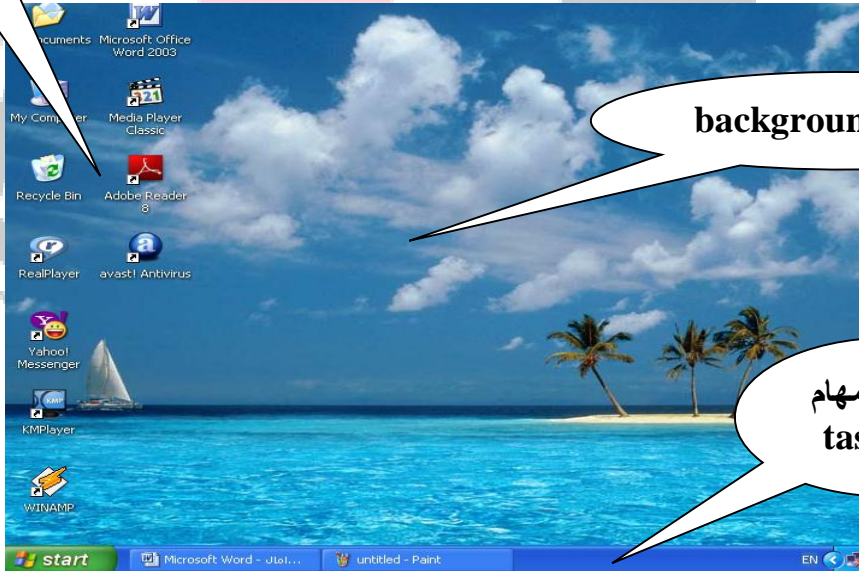


أهميته:

يمكنك من خلاله فعل ما يلي:

- ◆ فتح جميع البرامج الموجودة على الجهاز وذلك من خلال قائمة Start.
- ◆ يمكن من خلاله ضبط التاريخ والوقت بالضغط مرتين شمال على رمز الساعة الموجود به.
- ◆ معرفة اسماء المجلدات والملفات المفتوحة.
- ◆ التبديل بين الملفات والمجلدات المفتوحة.
- ◆ تغيير اللغة.

الايقونات
Icons



الخلفية background

شريط المهام
task Bar

أهم الايقونات بسطح المكتب

الشكل	اسم الأيقونة
	التعامل مع المكونات المادية والبرامج مثل تشغيل الأسطوانات.
	يوجد بها المستندات التي سبق حفظها
	يوجد بها المجلدات والملفات التي سبق حذفها ويمكن استرجاعها.
	عمل الشبكات.
	استخدام خدمات الانترنت

ترتيب الأيقونات على سطح المكتب :-

١- اضغط يمين في مكان فارغ واختار Arrange Icons By ثم اختار الترتيب المرغوب.

Arrange Icons By	Name
Refresh	Size
Paste	Type
Paste Shortcut	Modified
Groove Folder Synchronization	Show in Groups
...خصائص الرسوم	Auto Arrange
خيارات الرسوم	✓ Align to Grid
New	✓ Show Desktop Icons
Properties	Lock Web Items on Desktop
	Run Desktop Cleanup Wizard

ترتيب الايقونات وفقاً للاسم	Name
ترتيب الايقونات وفقاً للحجم	Size
ترتيب الايقونات وفقاً للنوع	Type
ترتيب الايقونات وفقاً لأخر تعديل	Modified
ترتيب تلقائي	Auto Arrange

تدريبات

• صل من العمود (أ) الإجابة الصحيحة من العمود (ب):

١	الأيقونات	مظهر ملون ويختلف من جهاز لآخر ويمكن تغييره.
٢	شريط المهام	وينتهي Start وهو شريط لونه أزرق ويبدأ بقائمة بالساعة
٣	الخلفية	وهي رموز صغيرة مختصرة لكلاً منها استخدام معين.

• ضع علامة (✓) أو (×) أمام العبارات التالية:

- ١- لترتيب الأيقونات حسب الحجم نختار الأمر Name ()
- ٢- أيقونة My Computer يوجد بها الملفات المجلدات المحذوفة ()
- ٣- الأمر Type يستخدم لترتيب الأيقونات حسب النوع ()
- ٤- المكان الذي نجد فيه الملفات التي سبق حفظها My Documents ()

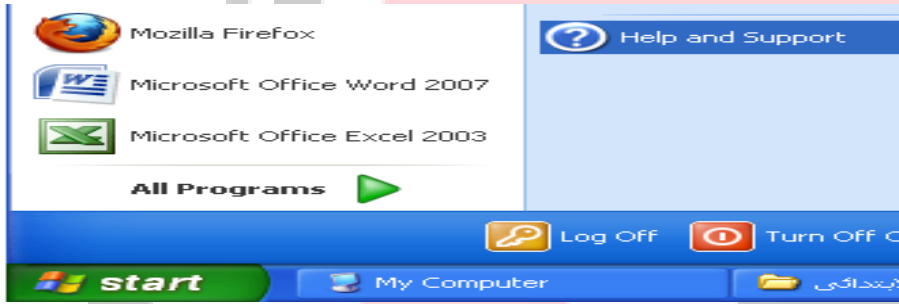
المساعدة والدعم Help and Support

أهمية: -

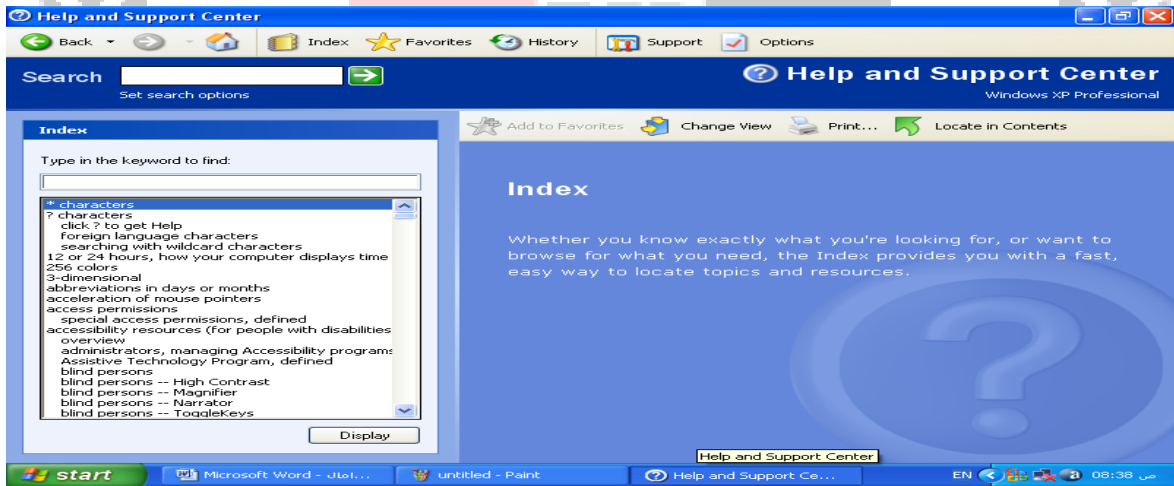
الحصول على معلومات عن نظام التشغيل الويندوز Windows.

خطوات: -

١- افتح قائمة Start واختار Help and Support.



٢- من شريط الادوات اضغط على الاداة فهرسة Index ثم اكتب المعلومة المراد البحث عنها ولتكن تغير شاشة التوقف ثم اضغط Display.



للرجوع لصفحة
السابقة

ينتقل لصفحة
التالية

ينقل للصفحة
الرئيسية

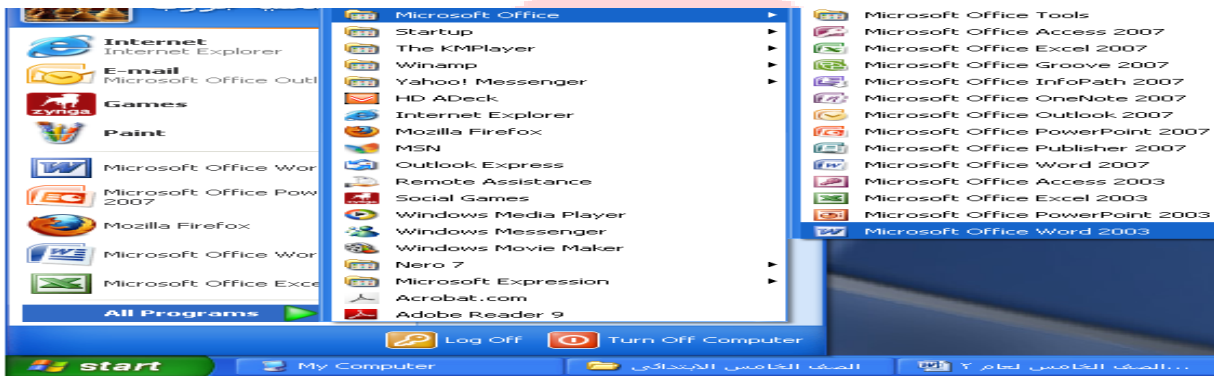
الفهرسة

القائمة
المفضل

بعد الحصول على طريقة تغير شاشة التوقف قم بنسخ النص الى برنامج منسق النصوص وذلك كما يلي:-

- ١- حدد المعلومات وذلك من خلال الفأرة او الضغط على مفتاحي Shift + الأسهم ثم اضغط يمين على النص المحدد واختار نسخ Copy.
- ٢- افتح برنامج منسق النصوص من

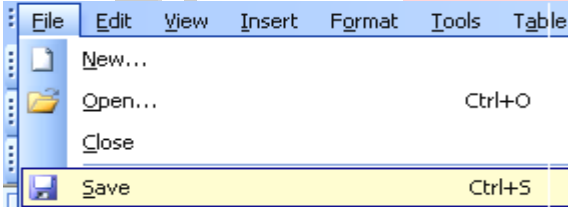
Start → All Programs → Microsoft Office
→ Microsoft Office Word 2003



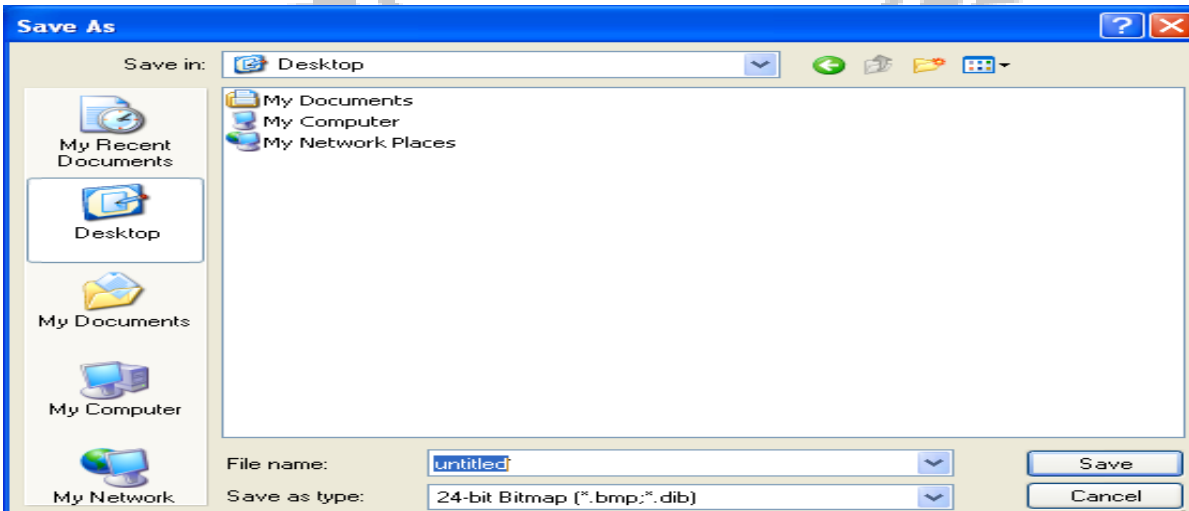
- ٣- اضغط يمين واختار الأمر لصق Paste.

حفظ الملف:-

- ١- من قائمة ملف File اختار حفظ Save.

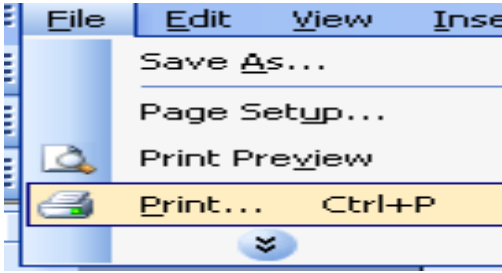


- ٢- حدد مكان واسم الملف واضغط Save.



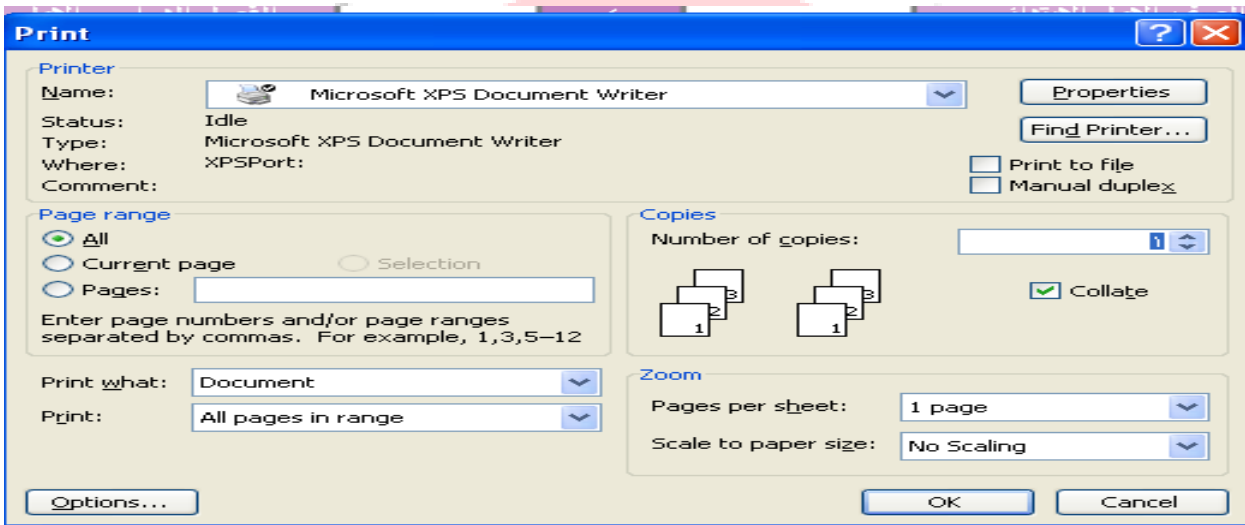
• طباعة الملف:-

١- من قائمة ملف File اختار طباعة Print.



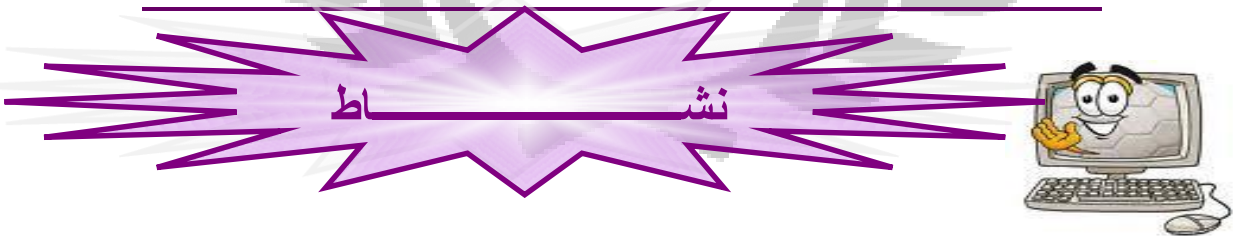
٢- من النافذة حدد: " اسم الطابعة، عدد النسخ، مدى الطباعة ".

٣- اضغط موافق OK.



ملاحظات هامة:

- */ معظم البرامج بها مساعدة يمكنك استخدامها عند الضرورة.
- */ يمكنك الحصول على المساعد بالضغط على F1 من لوحة المفاتيح.
- */ يمكنك استخدام الانترنت للحصول على المعلومات.



استخدام المساعد في الحصول على معلومات عن كيفية تغير التاريخ والوقت

تدريبات

• ما هي خطوات طباعة ملف:

- ١-
- ٢-
- ٣-

• أكمل العبارات التالية بالكلمات الصحيحة من بين القوسين:

(مساعدة – F1 – المعلومات – Save)

- ١- لحفظ ملف معين نختار من قائمة File.
- ٢- يمكن الحصول على المساعدة لأي برنامج بالضغط على من لوحة المفاتيح.
- ٣- معظم البرامج بها يمكنك استخدامها عند الضرورة.
- ٤- يمكنك استخدام الانترنت للحصول على

خصائص سطح المكتب Display Properties

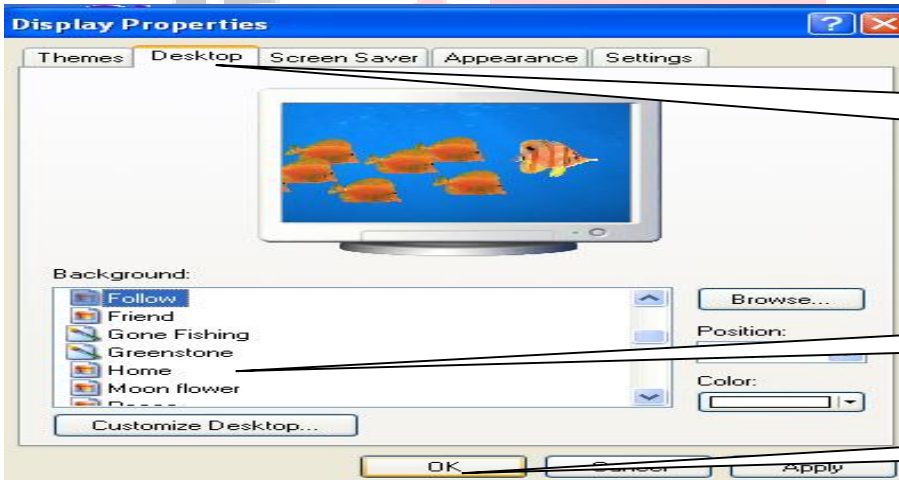
خلفية سطح المكتب Background

تغيير خلفية سطح المكتب :-

١- اضغط يمين في مكان فارغ على سطح المكتب واختار الامر خصائص Properties.



٢- حدد التبويب سطح المكتب Desktop ثم حدد الشكل المرغوب واضغط OK.



حدد التبويب
Desktop

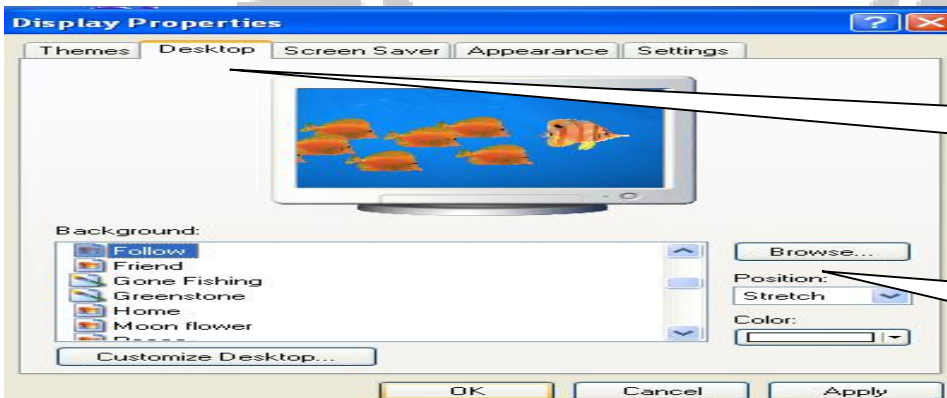
حدد الشكل المرغوب

اضغط OK

تغيير الخلفية بصور مخزنة على القرص الصلب :-

١- اضغط يمين في مكان فارغ على سطح المكتب واختار الامر خصائص Properties.

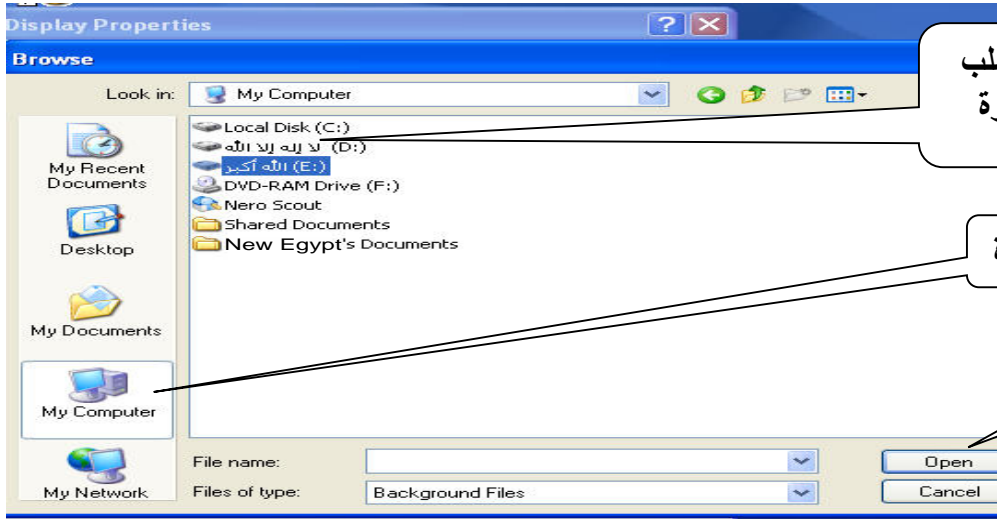
٢- حدد التبويب سطح المكتب Desktop من نافذة Display Properties.



حدد التبويب
Desktop

اضغط
Browse

٣- اضغط على الخيار Browse.



١/ حدد القرص الصلب الموجود به الصورة

٢/ حدد مكان الصورة

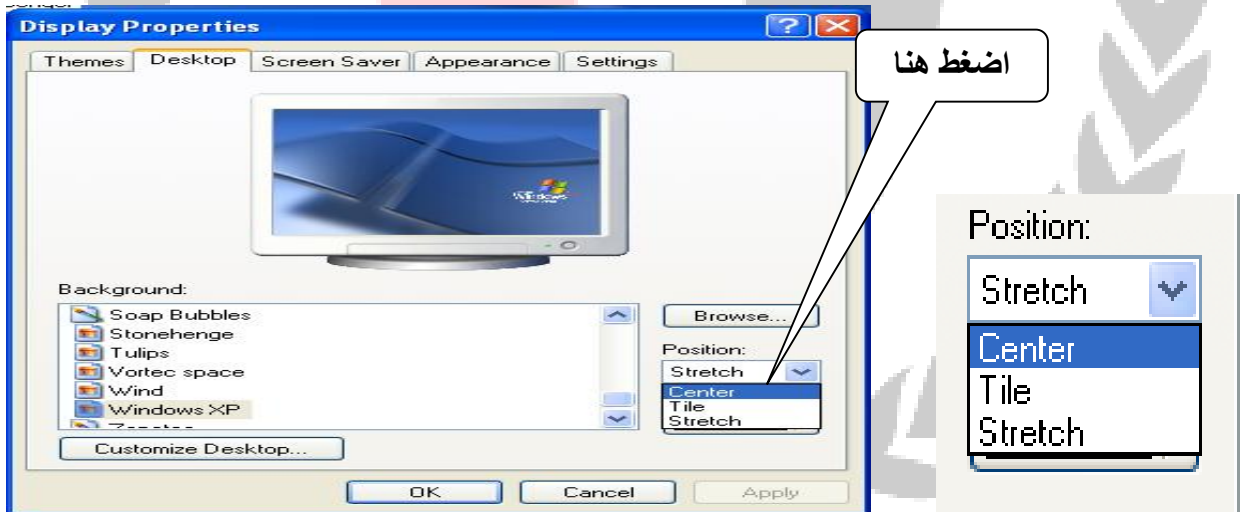
اضغط هنا

٤- حدد مكان الصورة My Computer وحدد القرص الصلب واضغط Open ثم اختر الملف الذي به الصورة ثم حدد الصورة واضغط OK.

خصائص الخلفية: -

يمكنك من الخيار **Position** ضبط خصائص الخلفية فعند فتح القائمة المنسدلة نجد بها ثلاثة اختيارات هما:

تمركز الصورة بمنتصف الشاشة.	تمركز Center
تكون الخلفية بجانب الشاشة.	تجانب Tile
تكون الخلفية ملئ الشاشة.	تمدد Stretch



اضغط هنا

التعامل مع خيار تخصيص سطح المكتب Customize Desktop: -

استخدامات وفائدة الخيار Customize Desktop: -

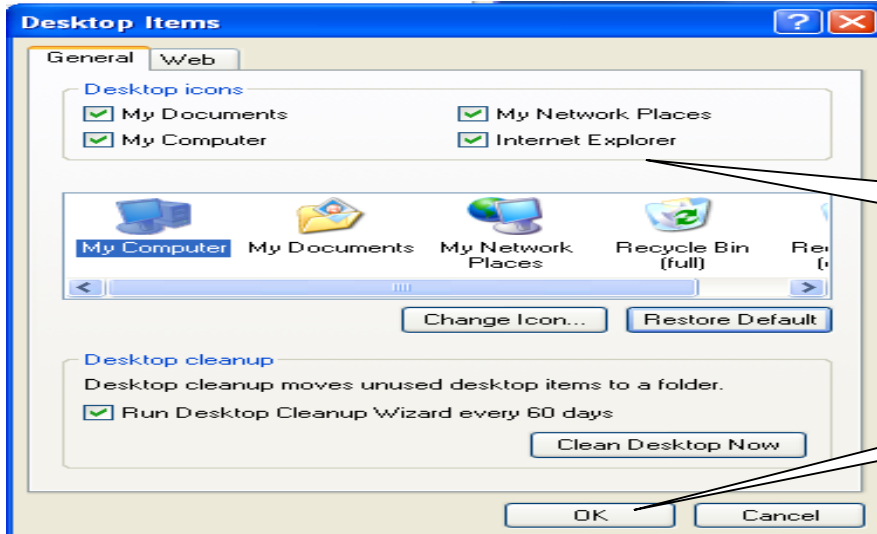
أولاً: إضافة أو حذف أيقونة من على سطح المكتب: -

١- اضغط يمين واختر Properties.

٢- من نافذة Display Properties اضغط على الخيار Customize Desktop.

٣- اضغط على الأيقونة المرغوب اضافتها أو حذفها ثم اضغط OK ثم OK.

- ٤- حدد التبويب عام General.
٥- اضغط بالماوس على الايقونة المرغوبة.

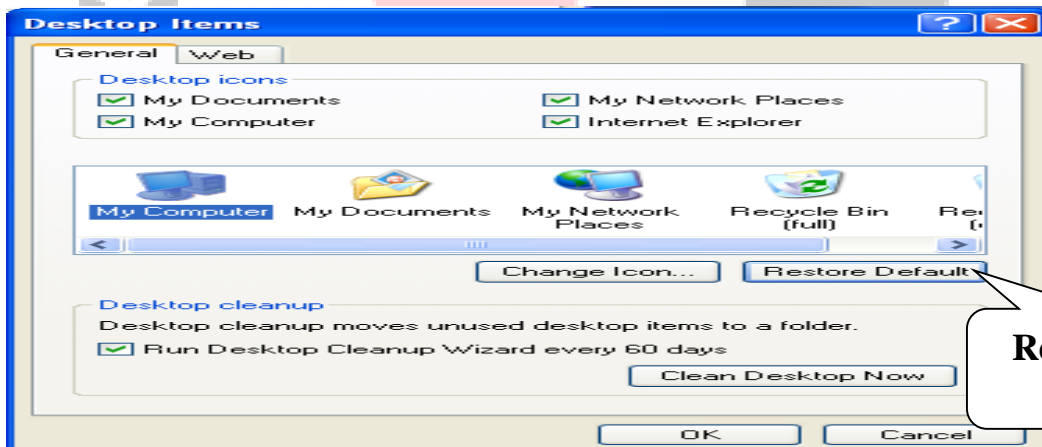


اضغط على اسم
الايقونة المرغوبة

اضغط هنا

ثانياً: استرجاع الايقونات للوضع الافتراضي:-

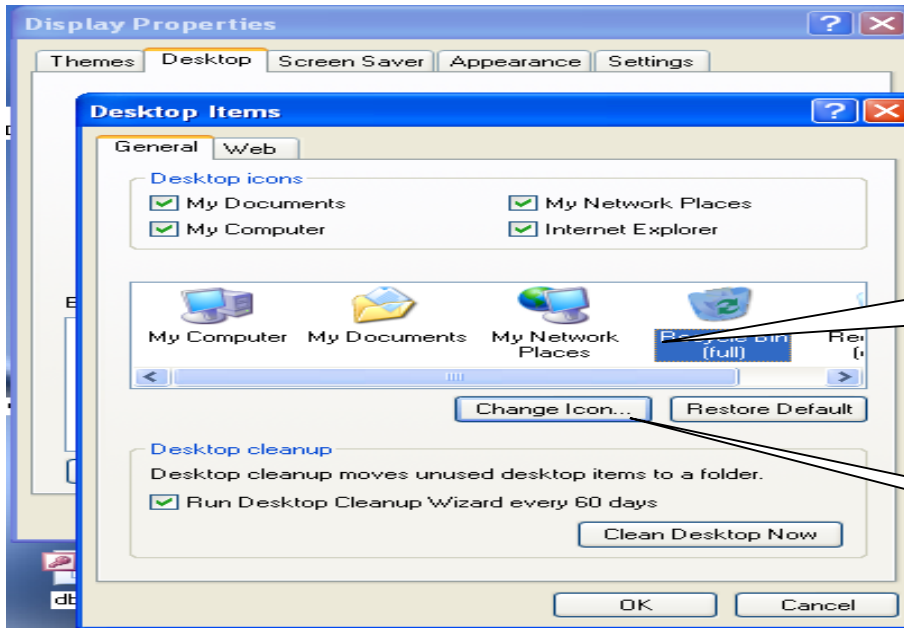
- ١- اضغط يمين واختار Properties.
٢- من نافذة Display Properties اضغط على الخيار Customize Desktop.
٣- حدد التبويب عام General.
٤- اضغط على الخيار Restore Default.



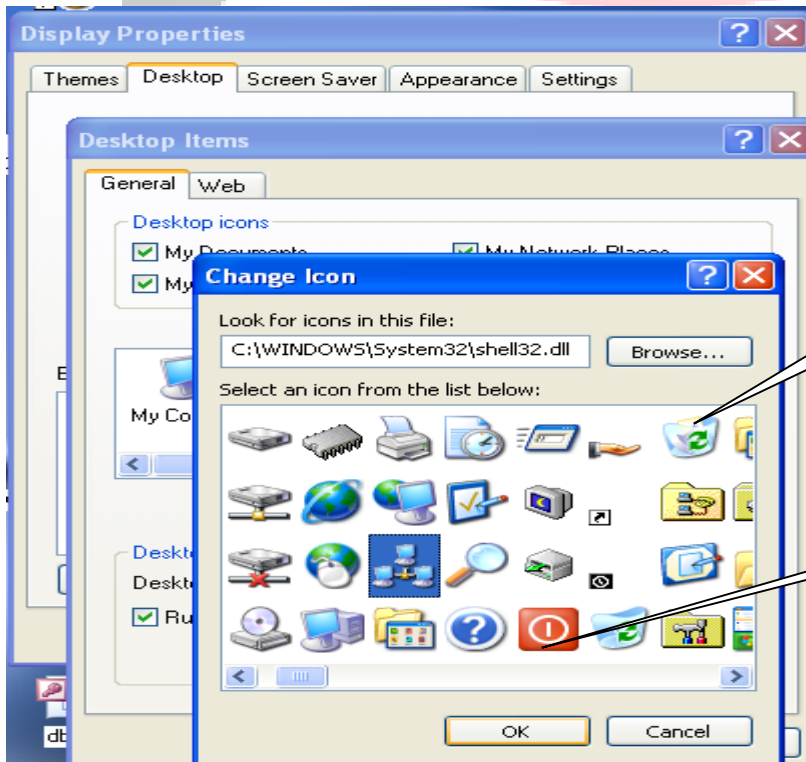
اضغط Restore
Default

ثالثاً: تغيير شكل ايقونة محددة:-

- ١- اضغط يمين واختار Properties.
٢- من نافذة Display Properties اضغط على الخيار Customize Desktop.
٣- حدد التبويب عام General.
٤- حدد الايقونة المراد تغيير شكلها.



٤- اضغط على الخيار Change Icons.
٥- حدد الشكل المرغوب واضغط OK.



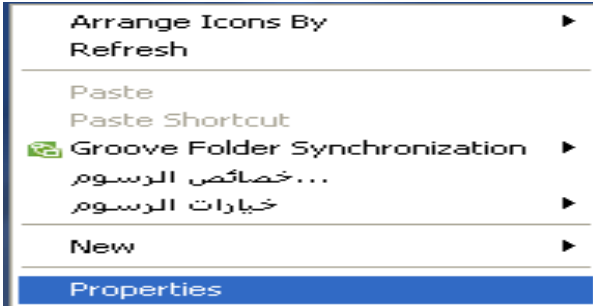
ملاحظة:

* / يمكن الحصول على صورة جاهزة بالبحث في الانترنت أو رسم صورة ببرنامج الرسام وتخزينها.

شاشة التوقف Screen Saver

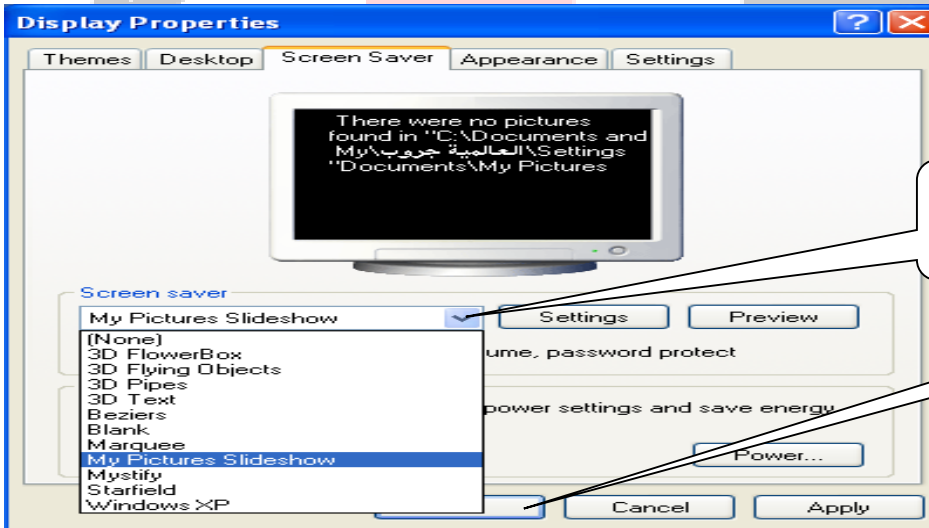
تغير شاشة التوقف Screen Saver :-

١- اضغط يمين في مكان فارغ على سطح المكتب واختار الامر خصائص Properties.



٢- حدد التبويب شاشة التوقف او شاشة الحماية Screen Saver.

٣- افتح القائمة المنسدلة واختار الشكل المرغوب ثم اضغط OK.



اضغط هنا واختار
الشكل المرغوب

اضغط OK

اعدادات شاشة التوقف Settings:

تختلف حسب كل شاشة ويقصد بها ضبط الالوان أو كتابة ما يظهر بالشاشة أو ضبط السرعة ... الخ.

اهميتها: حماية البيانات والمعلومات.

انواع شاشات التوقف التي يمكن عملها:

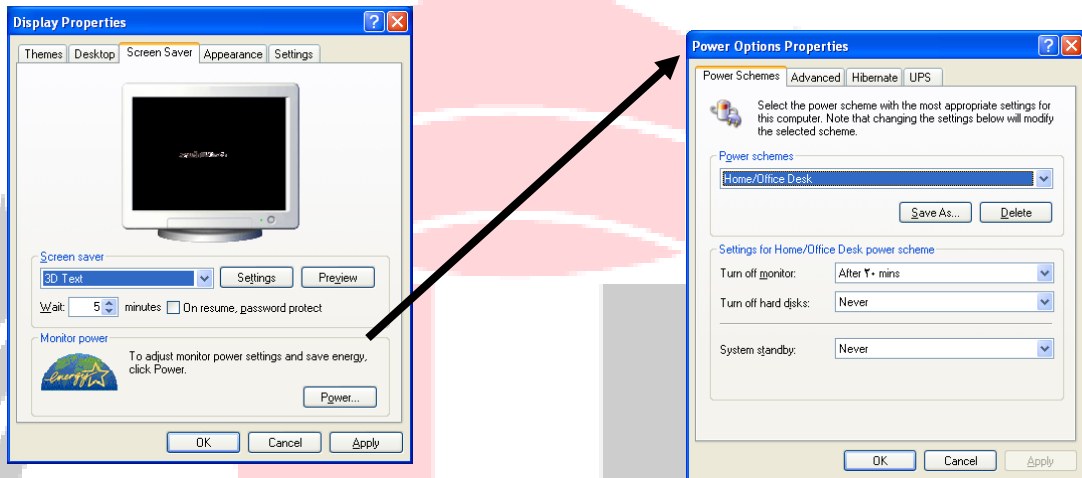
هناك اشكال جاهزة وهناك اشكال يمكن التحكم بما يظهر بها مثل:

١- 3d text: يمكنك كتابة اسم المدرسة وتنسيقها بألوان مختلفة وحركات مختلفة كما ترغب.

٢-Marquee: يمكنك كتابة اسمك بها بتنسيقات مختلفة.

(None)
 3D FlowerBox
 3D Flying Objects
 3D Pipes
 3D Text
 Beziers
 Blank
 Marquee
 My Pictures Slideshow
 Mystify
 Starfield
 Windows XP

فائدة ومزايا Power Options Properties :-



تدريبات

• ضع علامة (✓) أو (×) أمام كل عبارة مما يلي:

- ١- لا يمكن تغيير خلفية سطح المكتب إلا مرة واحدة فقط ()
- ٢- من خصائص الخلفية انه يمكن وضعها في منتصف الشاشة Center ()
- ٣- يمكن التحكم في عدد الأيقونات على سطح المكتب بإظهارها أو إخفائها ()
- ٤- لا تستطيع تغيير شكل الأيقونة إلى شكل جديد من اختيارك ()
- ٥- تختلف الإعدادات الخاصة بشاشة التوقف حسب كل واحدة ()

• اذكر خطوات استرجاع الأيقونات للوضع الافتراضي؟

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

• ما هي خطوات تغيير شاشة التوقف؟

- ١-
- ٢-
- ٣-

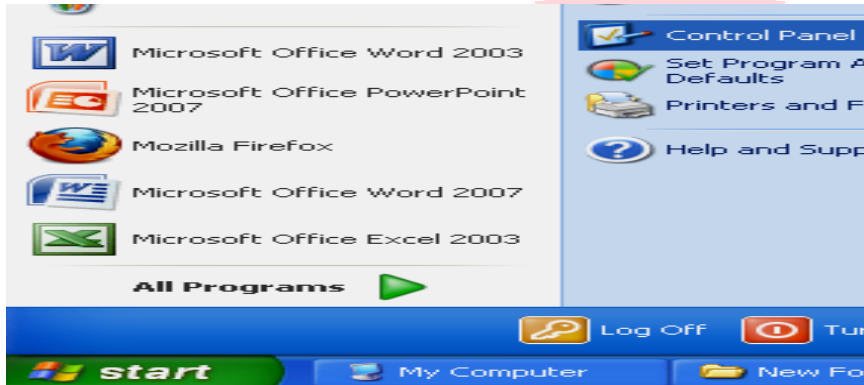
الخيارات الإقليمية واللغة

مفهوم الإعدادات الإقليمية: -

أي التعامل مع الأرقام والعملات والتاريخ والوقت من خلال تطبيقات ويندوز Windows حتى تكون هذه المقاييس مناسبة لبلد ولغة المستخدم.

أولاً: اختيار دولة محددة: -

١- افتح قائمة Start واختار Control Panel.



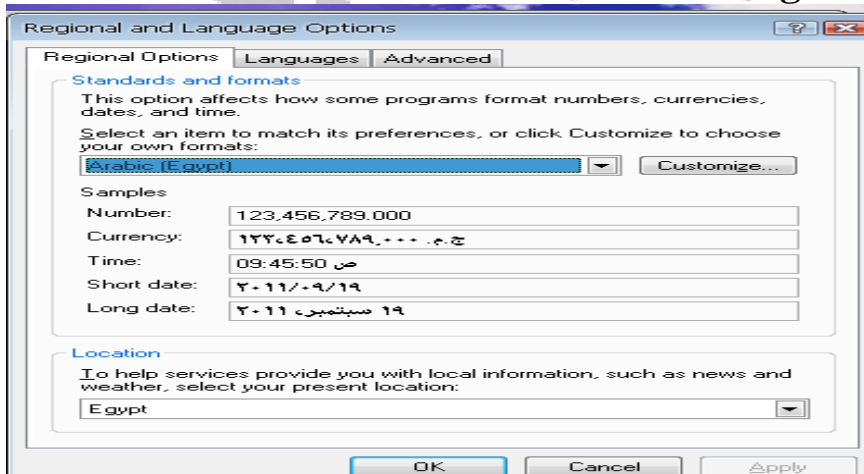
٢- اضغط على regional and language options أو في الشكل الحديث اضغط على Data, Time, Language, And Regional Options.



٣- اضغط على



٤- افتح التبويب regional options.



٥- افتح القائمة المنسدلة وحدد الدولة واللغة ثم اضغط OK.

ثانياً: تغيير نمط عرض الأرقام: -

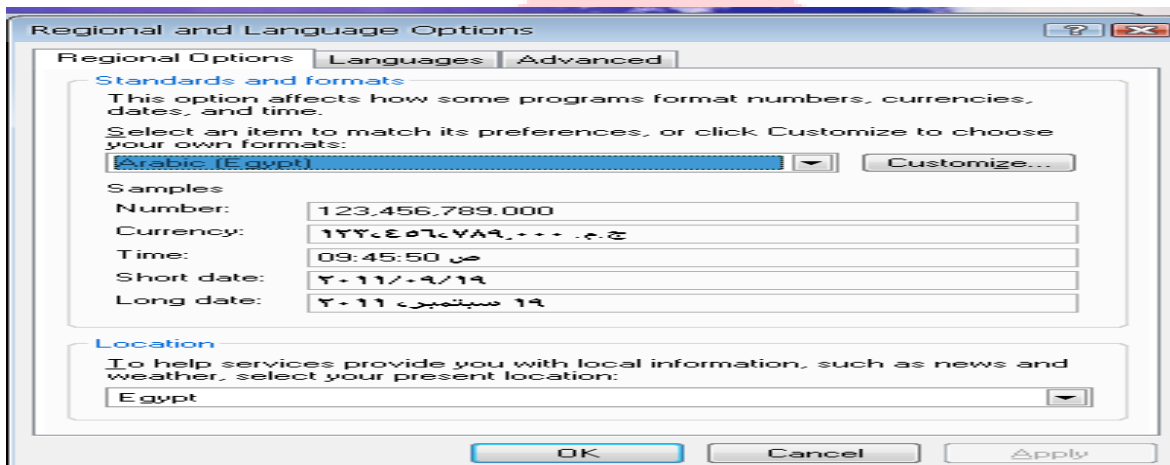
- ١- افتح قائمة Start واختار Control Panel.
- ٢- اضغط على regional and language options أو في الشكل الحديث اضغط على Data ,Time, Language, And Regional Options.



٣- اضغط على

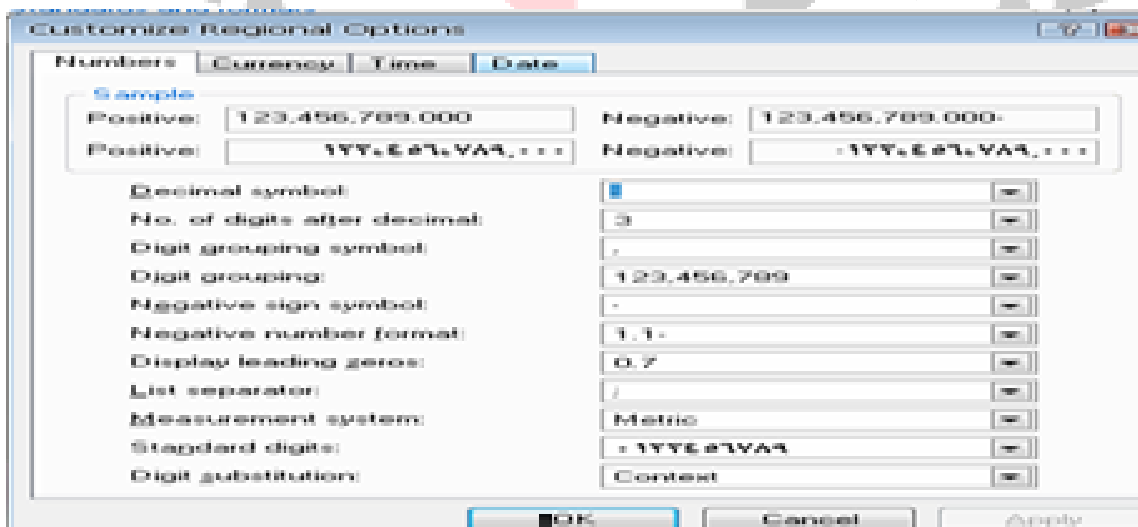


٤- من نافذة خيارات اللغة والمنطقة اضغط على الخيار Customize.



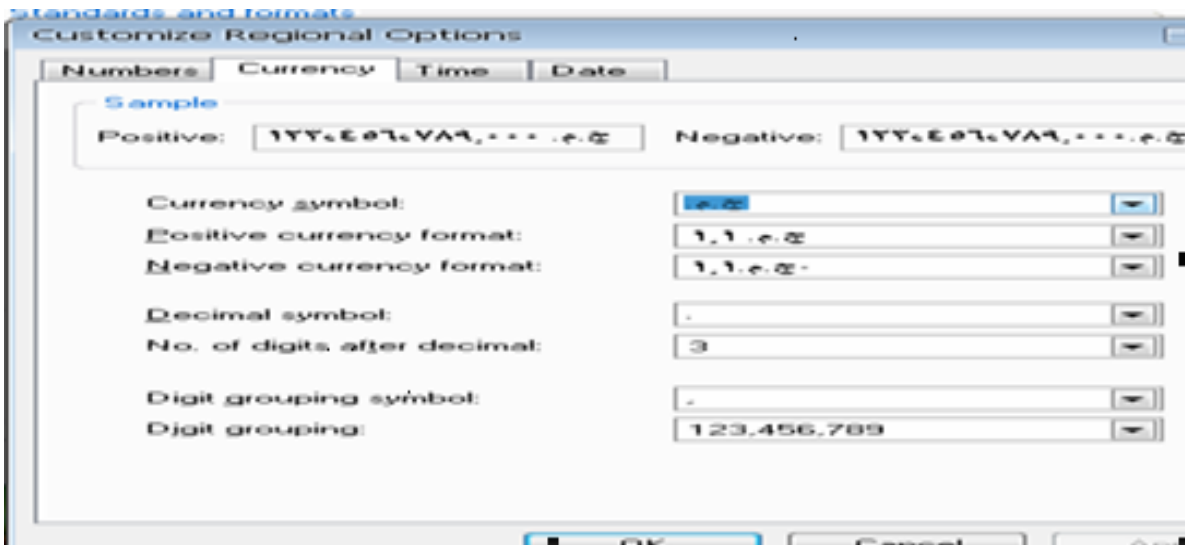
- يمكنك من التبويبات التالية فعل ما يلي:
"Number. Currency. Time. Data"

أولاً: التبويب رقم Number :-
يستخدم لتغيير نمط الأرقام الخاص بالجهاز.



ثانياً: التبويب عملة Currency :-

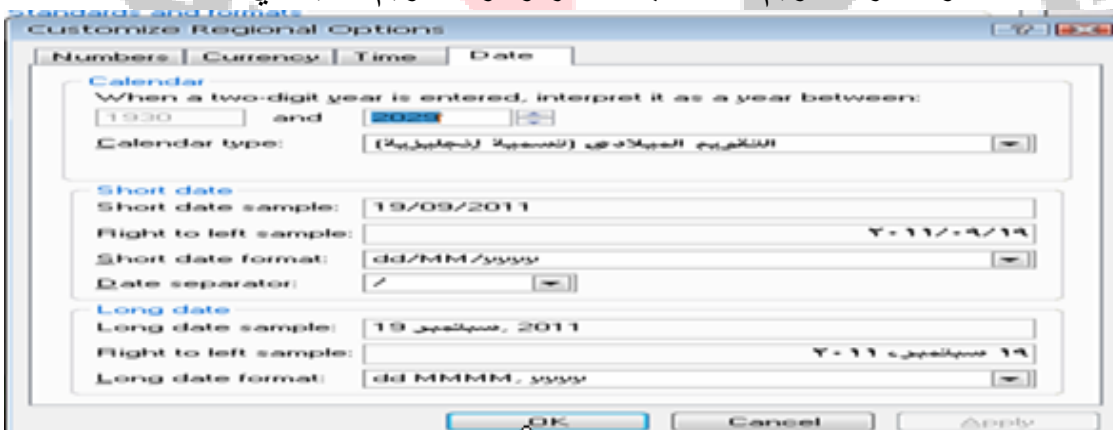
يستخدم لضبط العملة المستخدمة ببلدك وذلك بفتح القائمة المنسدلة الخاصة بنمط العملة Currency Symbol واختار العملة الخاصة بمصر وهي الجنية المصري ج.م.

**ثالثاً: التبويب وقت Time :-**

يستخدم لتحديد نمط الوقت المتبع في المنطقة الزمنية التي يعيش بها المستخدم.

رابعاً: التبويب التاريخ Date :-

يمكنك من خلاله تحديد نوع التقويم المتبع ببلدك وذلك بفتح القائمة المنسدلة أمام Calendar Type واختار التقويم المناسب لمصر وهو التقويم الميلادي.



تدريبات

• ما هي خطوات فتح الاعدادات الإقليمية واخيار دولة محددة؟

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- ٥-

• ما هي فائدة كل من التبويبات التالية في الاعدادات الإقليمية:

- ١- Number:
- ٢- Currency:
- ٣- Time:
- ٤- Date:

إضافة اللغة العربية ضمن خيارات اللغة

ماذا تفعل إذا لم تجد اللغة العربية ضمن خيارات اللغة؟
لحل هذه المشكلة يجب أن نضيف اللغة العربية ضمن خيارات اللغة

ولكن كيف؟

هيا نتعلم معاً كيف نضيف اللغة العربية ضمن خيارات اللغة:-

- ١- افتح قائمة Start واختار Control Panel.
- ٢- اضغط مرتين على regional and language options أو في الشكل الحديث اضغط على Data ,Time, Language, And Regional Options.



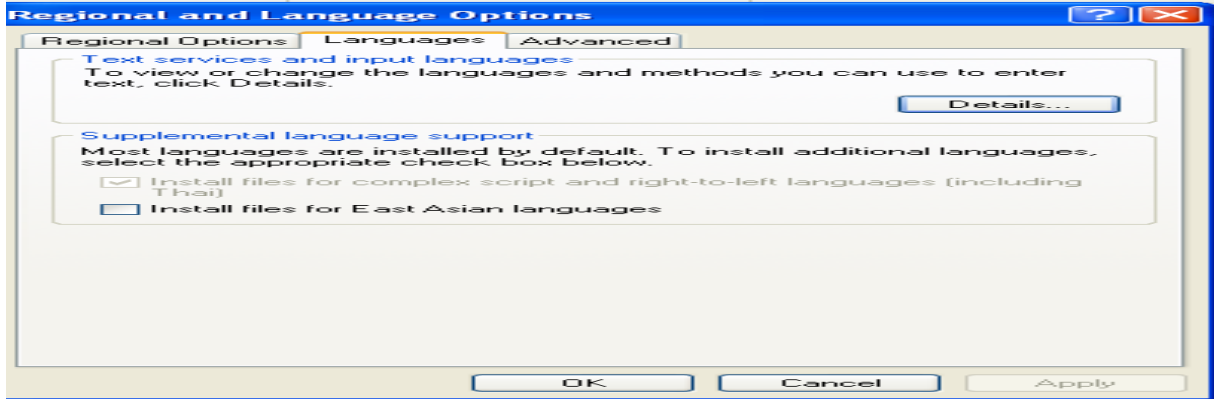
Date, Time, Language, and Regional Options



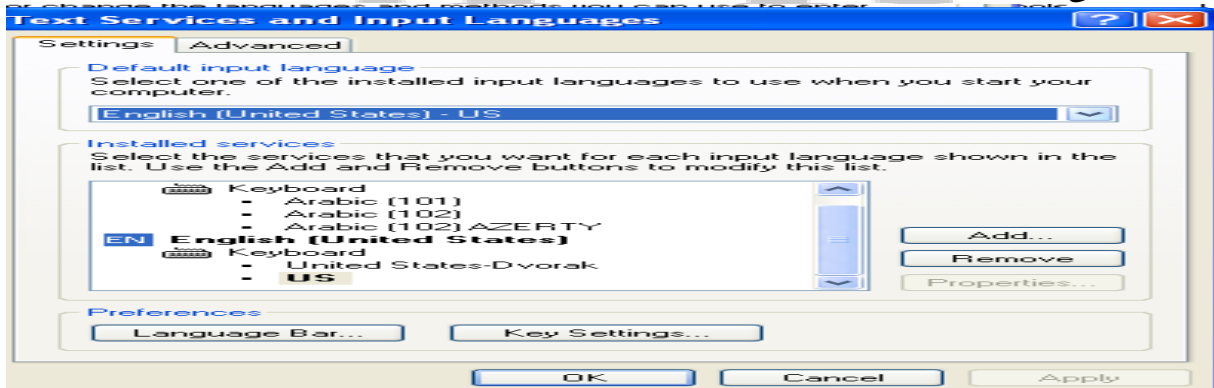
Regional and Language Options

٣- اضغط على

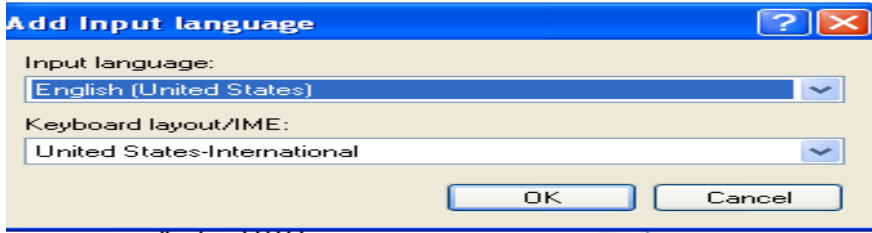
٤- افتح التبويب Language.



٥- اضغط على الخيار تفاصيل Details.



٦- اضغط على الخيار اضافة Add.



٧- افتح القائمة المنسدلة الخاصة بإدخال اللغة Input Language واختار اللغة العربية ثم اضغط OK.

الفرق بين التاريخ الميلادي والهجري والعربي:

التاريخ الميلادي:

التاريخ الهجري:

التاريخ العربي:

رموز لبعض العملات في الدول المختلفة:

مصر – جنية مصري

السعودية – ريال سعودي

امريكا – دولار أمريكي

ماذا تفعل إذا كان التاريخ يعرض بشكل مختلف عما تريده؟

قم بتغير نمط التاريخ الى الشكل المرغوب كما سبق

ما شكل الأرقام المتاحة في الويندوز وتطبيقاتها؟

الفرق بين شكل الأرقام العربية والهندية: -

الأرقام العربية: تكون شكل الأرقام كما تكتب باللغة الانجليزية.

الأرقام الهندية: تكون شكل الأرقام كما تكتب باللغة العربية.

اضافة ← جدول يوضح الشهر الميلادي وما يقابله من شهر عربي

رقم الشهر	الاسم الميلادي	الاسم العربي	عدد الأيام
١	January	يناير	٣١
٢	Febraury	فبراير	٢٨ أو ٢٩
٣	March	مارس	٣١
٤	April	ابريل	٣٠
٥	May	مايو	٣١
٦	June	يونيو	٣٠
٧	July	يوليو	٣١
٨	August	أغسطس	٣١
٩	September	سبتمبر	٣٠
١٠	October	أكتوبر	٣١
١١	November	نوفمبر	٣٠
١٢	December	ديسمبر	٣١

ملاحظات: -

يمكنك معرفة تاريخ اليوم بالوقوف بالموشر على رمز الساعة بشريط المهام.

تدريبات

• اكتب خطوات إضافة اللغة العربية ضمن خيارات اللغة؟

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

٦-

٧-

• ما الفرق بين الأرقام العربية والهندية؟

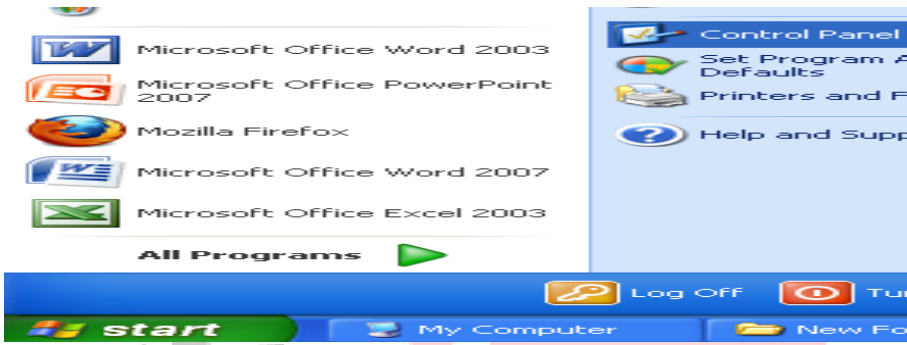
١-

٢-

ضبط التاريخ والوقت

خطوات ضبط التاريخ والوقت: -

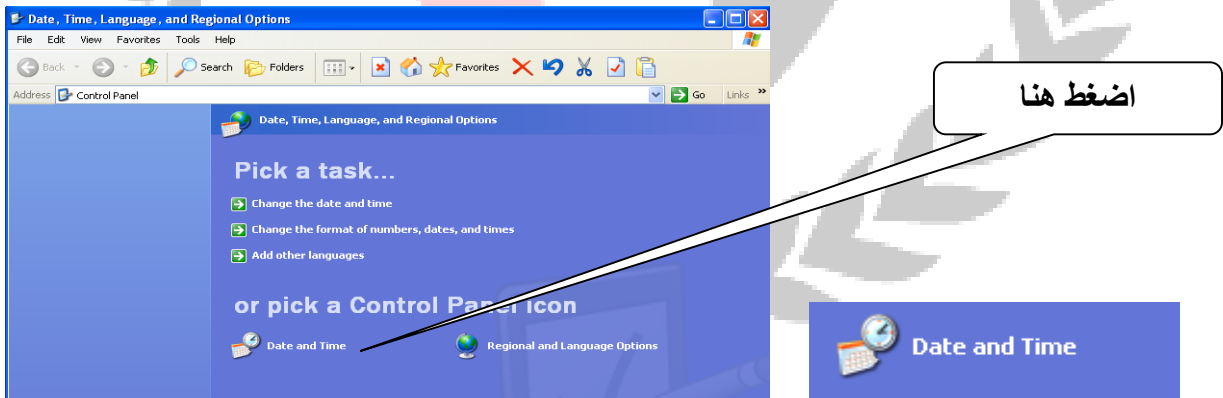
١- من قائمة Start اختار لوحة التحكم Control Panel.



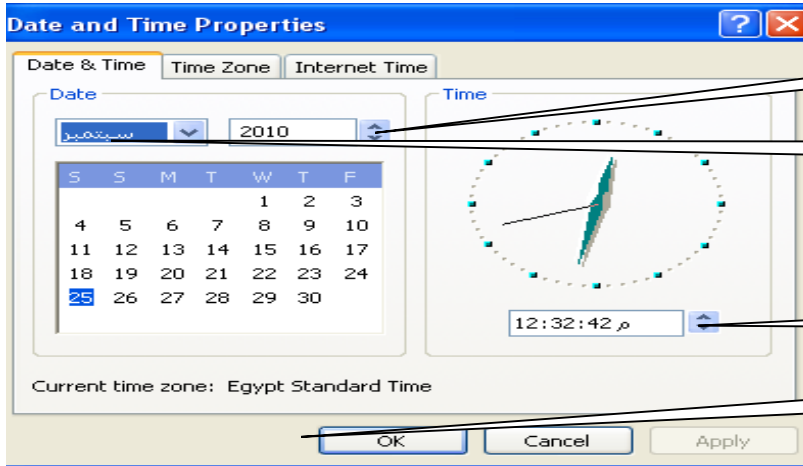
٢- اضغط على regional and language options أو في الشكل الحديث اضغط على Data ,Time, Language, And Regional Options.



٣- اضغط على Date and Time.



٤- من نافذة Data and Time Properties اضغط التاريخ والساعة واضغط OK.



حدد السنة

حدد الشهر

حدد الساعة

اضغط هنا

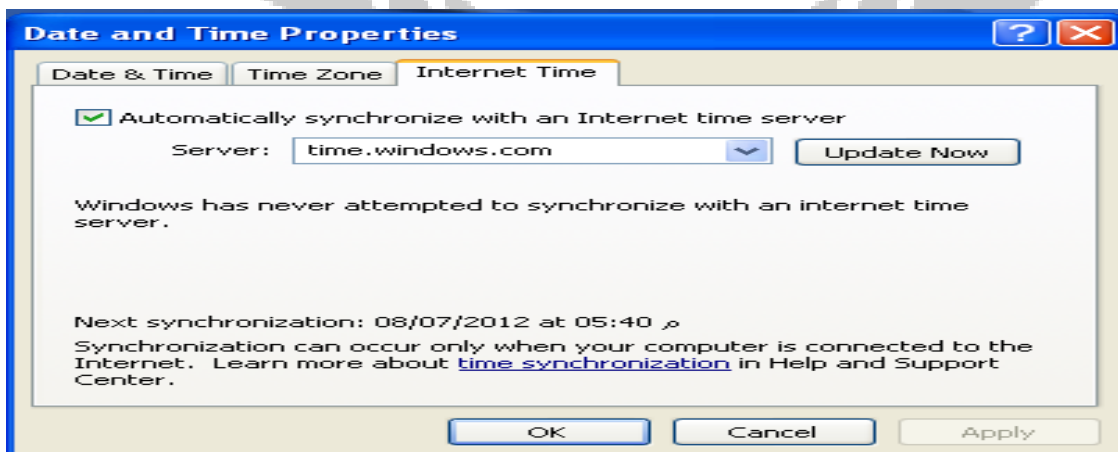
GMT

ما المقصود GMT:
تستطيع من التبويب Time Zone تحديد المنطقة الزمنية.



فائدة التبويب Internet Time:

يساعد في عمل تزامن لتاريخ ووقت الجهاز مع تاريخ ووقت محدد من الانترنت.



ملاحظات هامة

- */ يحتفظ الكمبيوتر بالتاريخ والوقت في ذاكرة خاصة تسمى Cmos تغذى بتيار كهربائي من بطارية مخصصة لذلك.
- */ يفشل الكمبيوتر احياناً في الاحتفاظ بالتاريخ والوقت بسبب ضعف أو انتهاء العمر الافتراضي للبطارية ولعلاج هذه المشكلة يجب تغيير البطارية.
- */ الفرق بين التوقيت الشتوي والصيفي: -
- */ يجب قبل ضبط التاريخ والوقت تحديد المنطقة الزمنية.

تدريبات

• رتب خطوات ضبط التاريخ والوقت:

- ١- اضغط على regional and language options أو في الشكل الحديث اضغط ☐ على Data ,Time, Language, And Regional Options.
- ٢- اضغط على Data and Time ☐.
- ٣- من نافذة Data and Time Properties اضغط التاريخ والساعة واضغط OK ☐.
- ٤- من قائمة Start اختار لوحة التحكم Control Panel ☐.

• ما فائدة التبويبات التالية:

(Time Zone – Internet Time)

- ١- ☐
- ٢- ☐

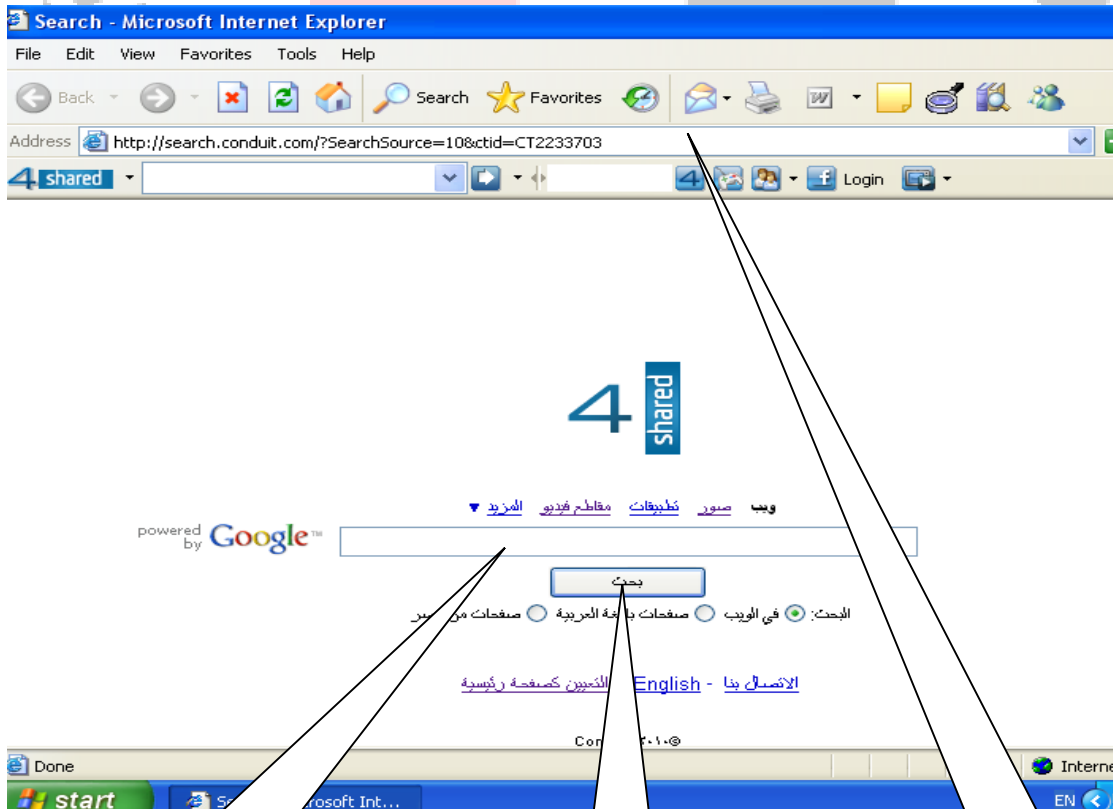
الاستخدام الآمن

مفهوم الانترنت:-

تسمى شبكة المعلومات العالمية وهو شبكة عالمية تربط بين العديد من شبكات المعلومات على مستوى العالم لتبادل البيانات والمعلومات.
واهم ما يميز الانترنت هو الكم الهائل من المعلومات الذي يمكننا الوصول إليها من خلاله.

البحث في الانترنت:-

- 1- اضغط مرتين على أيقونة Internet Explorer فتظهر الصفحة الافتراضية لمستعرض Internet Explorer
- 2- اكتب في شريط العنوان الموقع المراد البحث فيه www.google.com
- 3- اكتب عنوان الموضوع المراد إيجاد معلومات عنه ثم اضغط بحث



اكتب اسم
الموضوع المراد

اضغط هنا للبحث

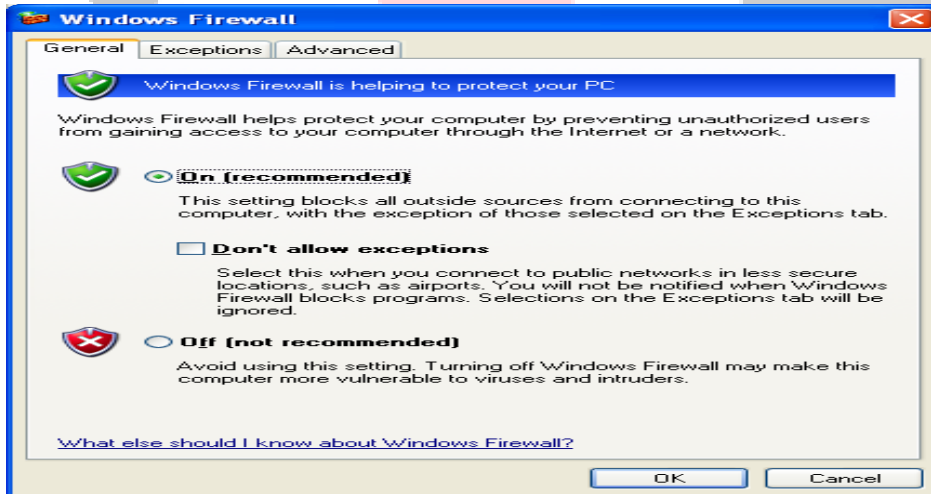
اكتب اسم الموقع



العودة للصفحة السابقة	
الذهاب للصفحة التالية	
إلغاء تحميل الصفحة	
عمل تنشيط للصفحة المراد تحميلها	
الانتقال للصفحة الرئيسية	
القائمة المفضلة	

ملاحظات هامة:-

- أن الجدار الناري Firewall مفيد للحماية من التسلل غير المشروع من جهاز كمبيوتر آخر سواء من شبكة محلية أو من الانترنت. كما أن بعض البرامج مثل Kaspersky بها جدار ناري هذا بخلاف ما هو موجود بنظام الويندوز.



- من البرامج التي تستخدم في الحماية من الفيروسات (anti-virus) ومن البرامج التي تستخدم في الحماية من الاختراق (anti-hack) مثل Kaspersky و MacAfee و Norton ... الخ.

أهم مواقع البحث :-

هناك عدة مواقع على الإنترنت يمكن البحث فيها مثل:

- 1- [http : // www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)
- 2- [http : // www.google.com](http://www.google.com)
- 3- [http : // www.altavista.com](http://www.altavista.com)
- 4- [http : // www.excite.com](http://www.excite.com)

ملاحظات



كيف يمكنك كتابة اسم الموقع :-

[http :// www. Moe. Gov. Eg](http://www.Moe.Gov.Eg)

http	hyper text transfer protocol وتعنى بروتوكول يستخدم لنقل واستقبال كل البيانات عبر الانترنت.
www	world wide web أي شبكة الشبكات العالمية
moe	أي نحدد اسم الجهاز المخزن عليه البيانات
Gov	تستخدمه المواقع التابعة للحكومة
Eg	يحدد اسم البلد التابع لها الموقع

بعض اختصارات المنظمات التي يمكن أن تكتب في عنوان الموقع:-

الاختصار	الدال عليه الاختصار
com	Commercial تستخدمه مواقع شركات تجارية ربحية او غير ربحية
edu	Education المواقع التي تستخدم هذ النطاق هي مواقع تعليمية
mil	Military مواقع عسكرية
net	Net work تستخدمه المواقع التي تقوم بعرض وتقديم الخدمات والعروض الخاصة بمواقع اخرى
org	Organization احد النطاقات التي تستخدمها المنظمات الغير ربحية
gov	Government احد النطاقات التي تستخدم لدوائر الدولة المؤسسات الحكومية

بعض اختصارات البلاد التي يمكن أن تكتب في عنوان الموقع:-

الولايات المتحدة الأمريكية	United stated	US
اليابان	Japan	JP
مصر	Egypt	eg
فرنسا	France	Fr
كندا	Canada	Ca
المملكة المتحدة	United Kingdom	UK

Firewall**فائدة تنشيط الجدار الناري Firewall في الويندوز:**

مفيد للحماية من التسلل الغير مشروع من جهاز كمبيوتر آخر سواء من شبكة محلية أو من الانترنت.

كيف تحمي جهازك من الاستخدام الغير مصرح به من خلال الانترنت؟**طرق الحماية من الفيروسات:**

- ١- تجنب المواقع المريبة التي تحتوي على فيروسات او قد تضر بالجهاز او مجهولة الهوية.
- ٢- وضع برامج الحماية من الفيروسات مثل Anti-Virus
- ٣- وضع برامج الحماية من الاختراق anti-hack مثل Kasper Sky ،MacAfee ، Norton ... الخ

ملاحظات هامة:

كما ان بعض البرامج مثل Kaspersky بها جدار نارية بخلاف ما هو موجود بنظام الويندوز.

التأكد من مصداقية الموقع المقدم للمعلومة:

- ١ / إن يكون من مصدر ذو ثقة أو جهة حكومية.
- ٢ / إن يكون المعلومة من جهة مصدر للمعلومات.
- ٣ / إن يكون المعلومة من موقع ذو ثقة ويعرف عنها بالمصداقية.
- ٤ / عدم تقديم أي معلومات شخصية عنه لأي موقع بدون أسباب منطقية.

تدريبات

• أكمل ما يلي:

١- الجدار الناري Firewall مفيد للحماية غير المشروع من جهاز كمبيوتر آخر

سواء من أو من الانترنت. كما أن بعض البرامج مثل Kaspersky بها جدار

ناري هذا بخلاف ما هو موجود بنظام

٢- مفهوم الإنترنت: تسمى شبكة وهو شبكة عالمية تربط بين العديد من

شبكات المعلومات على مستوى لتبادل والمعلومات.

• ما هي طرق الحماية من الفيروسات عبر الانترنت؟

١-

٢-

٣-

PowerPoint

هدف البرنـــــــــــــــــامج :-

تلخيص لدروس بطريقة شيقة وسهلة وجذابة وعرض المعلومة في شكل جذاب للتلميذ.

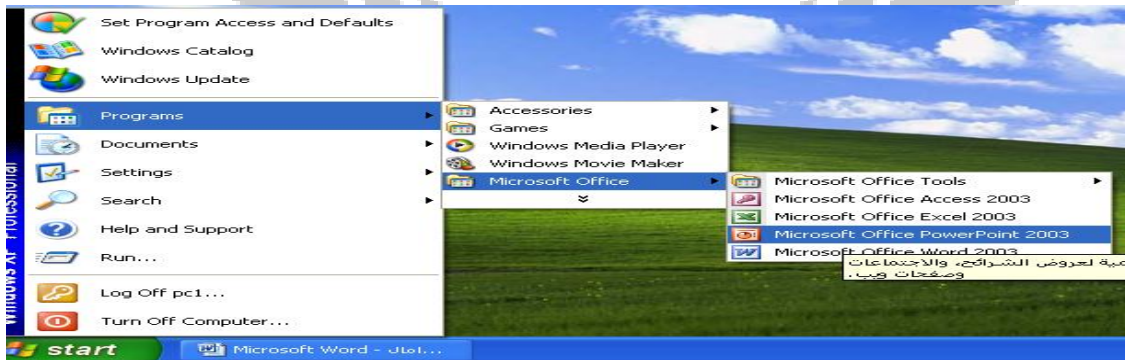
استخدامات البرنـــــــــــــــــامج :-

- تلخيص لدروسك بطريقة شيقة وسهلة وجذابة.
- عرض معلومات عن مدرستك (أنشطة – مسابقات – رحلات ... الخ).
- تجميع أفكار وأبحاث وتقوم بتقديمها لمدرستك بالفصل.

إمكانيات ومميزات البرنـــــــــــــــــامج :-

- به أشكال متنوعة لكتابة النصوص (المتحركة والثابتة).
- به صور " ثابتة ومتحركة" ومتوفر بالبرنامج أو التي يمكن إدراجها من ملفات أخرى.
- المؤثرات الصوتية المتنوعة التي تشتمل على أصوات يمكن إضافتها ثم يتم تشغيلها تلقائياً الخ)
- يحتوي على قوالب وأشكال جاهزة يمكنك ان تختار منها ما يناسب العرض أو تصميم عرض كما ترغب ووضع التنسيقات والصور والمؤثرات الصوتية كما ترغب.

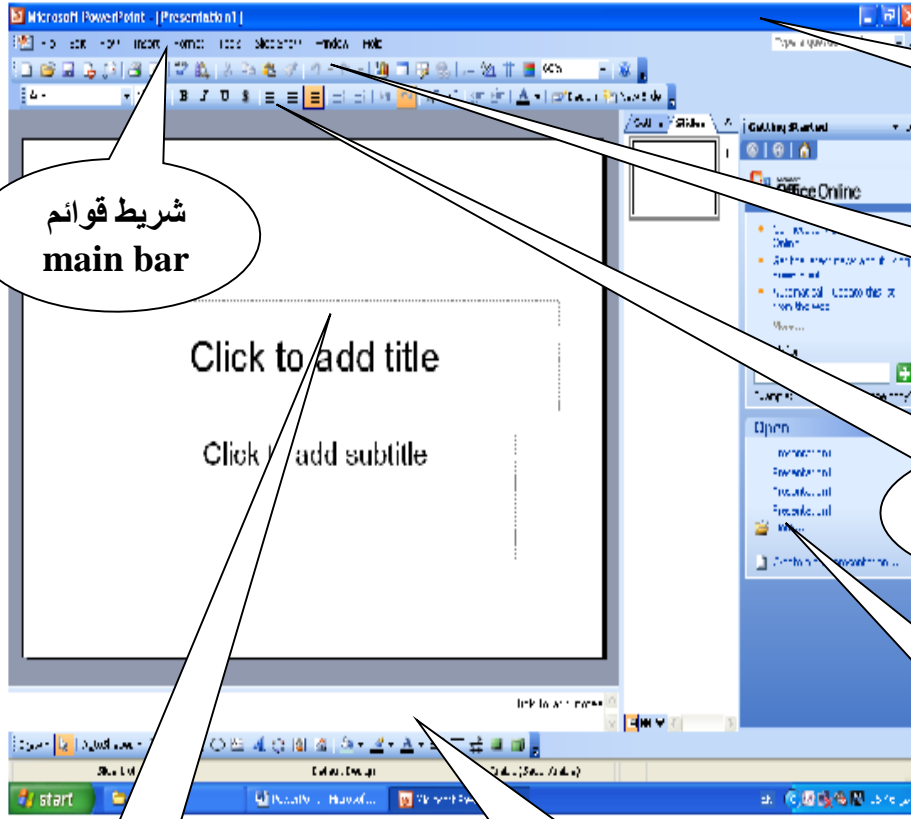
خطوات فتح البرنـــــــــــــــــامج :-



الشاشة الافتتاحية للبرنامج - امج :-

- ٦- المخطط التفصيلي
- ٧- لوحة المهام
- ٨- ازرار العرض
- ٩- شريط الملاحظات
- ١٠- شريط أدوات الرسم

- ١- شريط العنوان
- ٢- شريط القوائم
- ٣- شريط الادوات القياسي
- ٤- شريط ادوات التنسيق
- ٥- الشريحة



شريط قوائم
main bar

شريط العنوان

شريط الأدوات
القياسي

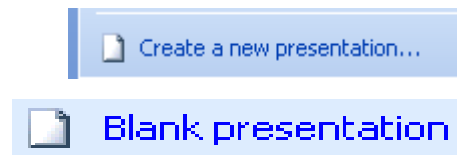
شريط أدوات
التنسيق

لوحة المهام
Task bar

الشريحة
slide

شريط أدوات الرسم

إنشاء عرض تقديمي فارغ :-

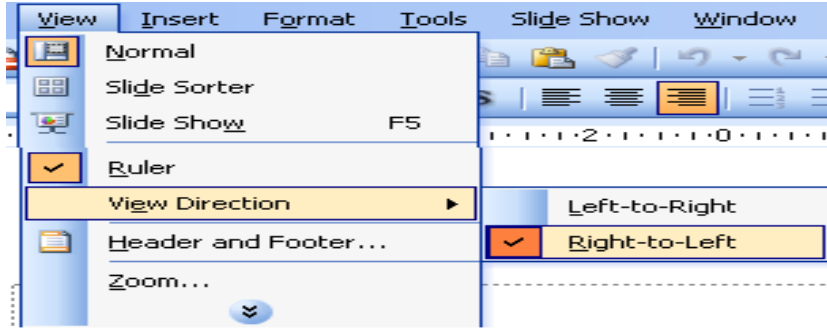


١- من لوحة المهام اضغط على

٢- من لوحة المهام اضغط على

نقل المخطط التفصيلي Outline :-

- ١- من قائمة View اختار اتجاه العرض View Direction ثم حدد
- ٢- من الشمال الى اليمين Left To Right.
- ٣- من اليمين الى الشمال Right To Left.



إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب :-

- ١- من قائمة تنسيق Format اختار تصميم الشريحة Slide Design.
- ٢- حدد الشكل المرغوب.



إدراج شريحة جديدة :-

- هناك عدة طرق لإدراج شريحة جديدة وهي:
- ١- من قائمة ادراج Insert اختار New Slide ثم حدد شكل الشريحة المرغوب.

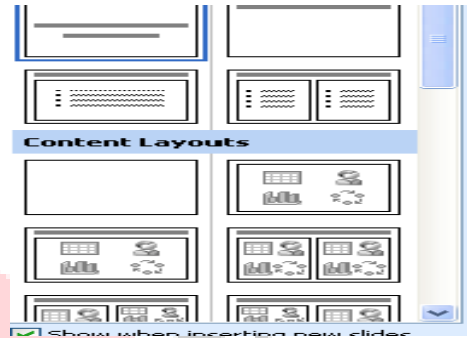


- ٢- من شريط ادوات التنسيق اضغط على
- ٣- من لوحة المفاتيح اضغط على مفتاحي Ctrl + M معاً.
- ٤- قف باخر شريحة بالمخطط التفصيلي ثم اضغط على مفتاح Enter من لوحة المفاتيح.

تغير تخطيط الشريحة: -

لتغير الشكل التخطيطي للشريحة:

- ١- من قائمة تنسيق Format اختار تخطيط الشريحة Slide Layout.
- ٢- حدد الشكل المرغوب.

**إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب العامة: -**

يمكنك إنشاء تصميم باستخدام القوالب العامة general templates.

Create a new presentation...

On my computer...

- ١- من لوحة المهام اضغط على

- ٢- من لوحة المهام اضغط على

- ٣- حدد التبويب presentation

New from template

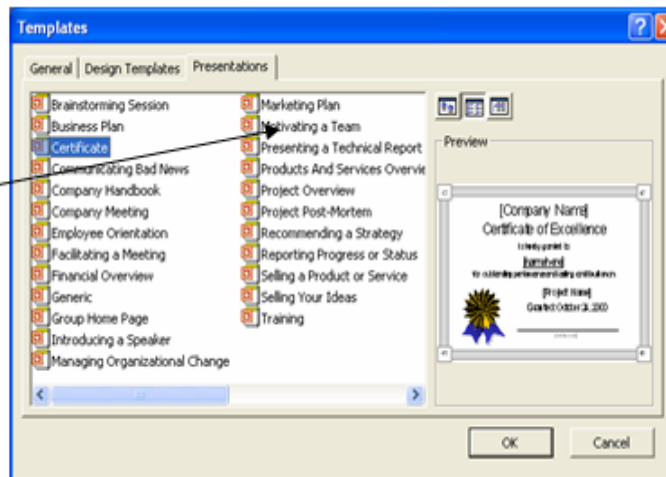
Products And Services Overview

Fading Grid

General Templates...

Templates on my Web Sites...

Templates on Microsoft.com



- ٤- حدد الشكل المرغوب واضغط OK

تدريبات

• ما هي خطوات فتح برنامج العروض التقديمية PowerPoint؟

..... ١-

..... ٢-

..... ٣-

..... ٤-

• كيف يمكنك إدراج شريحة جديدة إلى العرض التقديمي؟

..... ١-

..... ٢-

..... ٣-

..... ٤-

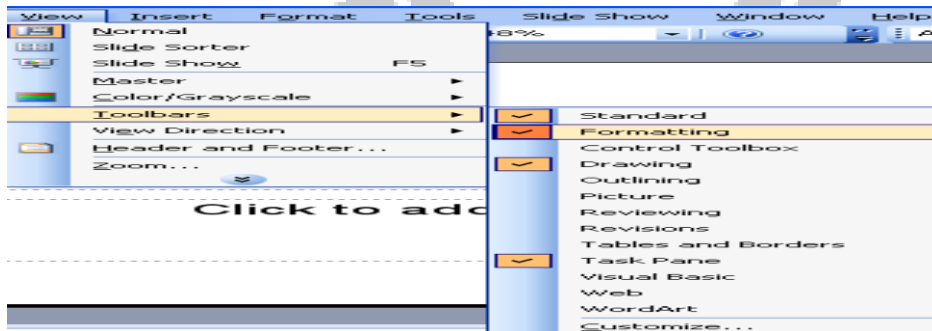
تحرير نص وتنسيقه:-

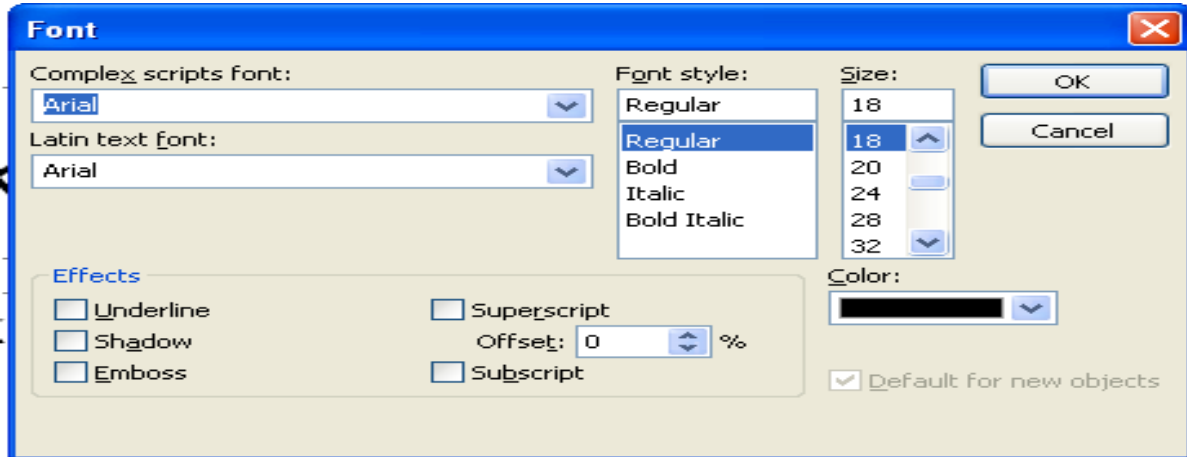
هناك عدة طرق لتنسيق النص وهي:
(١) من شريط الأدوات اختيار الاداة المناسبة بعد تحديد النص.



الوظيفة	الأداة	الوظيفة	الأداة
نمط خط		خط عريض	
نوع الخط		خط مائل	
حجم الحرف		تحت الكلمة خط	
تغير اللغة		اتجاه الكتابة من اليسار	
محاذاة النص جهة اليسار		اتجاه الكتابة من اليمين	
توسيط النص		التعداد القمي	
محاذاة النص جهة اليمين		التعداد النقطي	
ضبط النص		تغير لون النص	

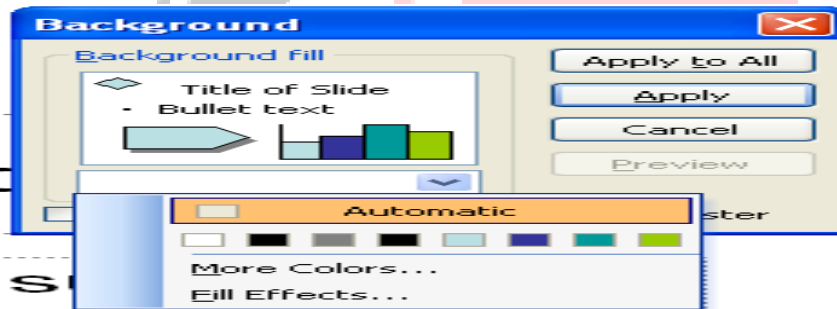
(٢) من قائمة تنسيق Format اختيار خط Font ثم حدد التنسيقات المرغوبة.





تغيير لون خلفية الشريحة: -

١- حدد الشريحة ومن قائمة Format اختر خلفية Background ثم افتح السهم وحدد اللون المرغوب.



إضافة نص: -

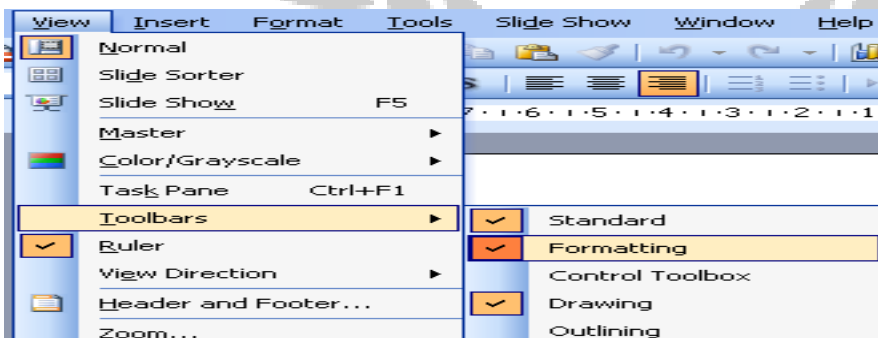
اضغط بداخل الشريحة واكتب ما تريد.

حذف نص: -

حدد النص المرغوب واضغط Delete لحذف حرف جهة اليمين أو اضغط مفتاح Backspace لحذف حرف جهة الشمال من لوحة المفاتيح.

إظهار شريط أدوات التنسيق Formatting: -

من قائمة عرض View اختر اشرطة ادوات Toolbars ثم اختر تنسيق Formatting.



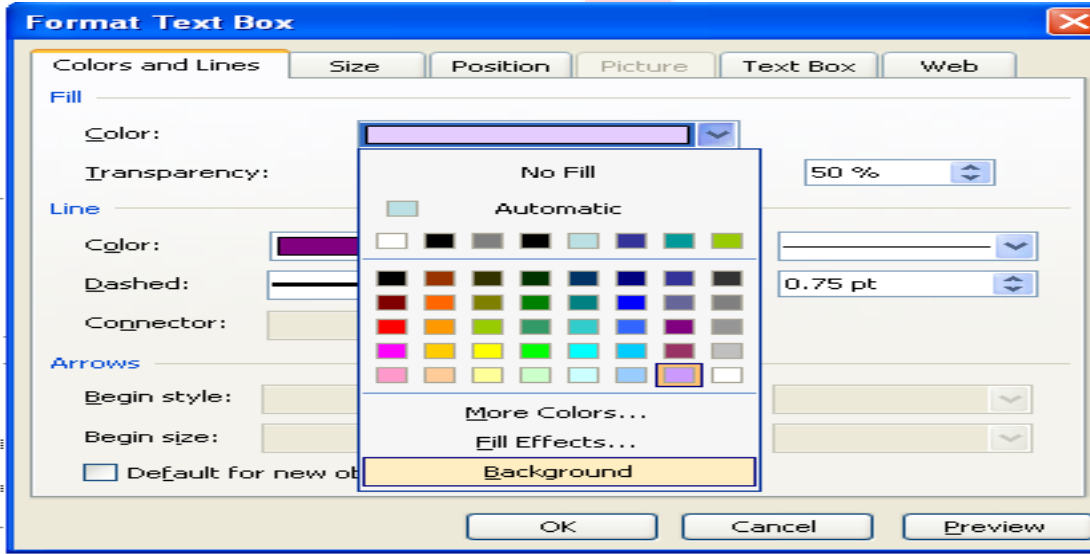
ادراج مربع نصي:

١- هناك طريقتين هما:

- */ من شريط ادوات الرسم اضغط على مربع نصي Text Box .
- */ من قائمة ادراج Insert اختار مربع نصي Text Box .
- ٢- اذهب للمكان المرغوب وارسم المربع.

تنسيق المربع النصي:

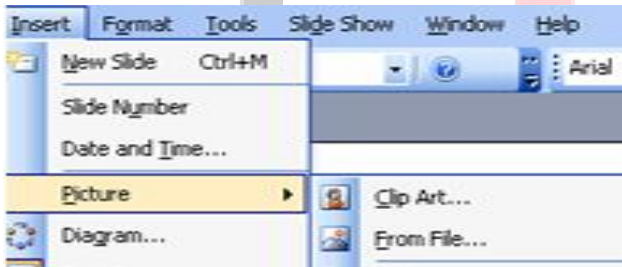
اضغط على حافة المربع مرتين شمال ومن المربع الحواري الظاهر تستطيع تنسيق المربع النصي.

**ملاحظات هامة:**

تستطيع تكبير المربع النصي بالضغط على أحد جوانبه مع السحب.
لحذف المربع حدده ثم اضغط على مفتاح Backspace من لوحة المفاتيح.
يمكنك تنسيق النص المكتوب به كما تنسق النص داخل الشريحة.

ادراج صورة:

- ١- قف بالمكان المراد وضع الصورة به.
- ٢- من قائمة ادراج Insert اختار صورة Picture.

**هناك اختارين هما:*****/ قصاصة فنية Clip Art:**

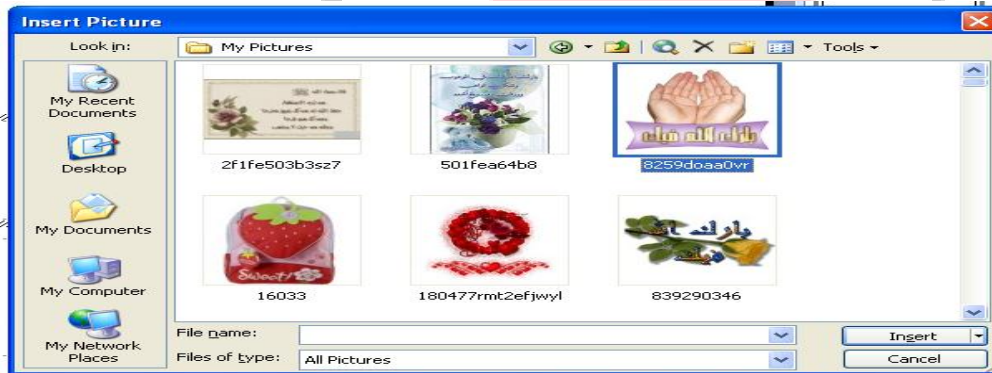
اكتب اسم الصورة المرغوب في المربع الظاهر واضغط Go ثم اضغط مرتين على الصورة.



اكتب اسم
الصورة

***/ صورة من ملف From File:**

حدد من المربع الحواري مكان واسم الصورة ثم اختار الصورة واضغط ادراج Insert.



*/اختار شكل شريحة بها صورة واضغط مرتين عليها وحدد الصورة المرغوبة واضغط OK.



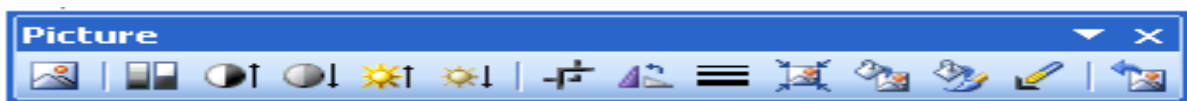
حدد الصورة واضغط OK

انقر مرتين على
شكل الصورة

اختار هذا الشكل
من لوحة المهام

•تنسيق الصورة:

يمكنك عمل التنسيقات المختلفة من شريط ادوات الصور.



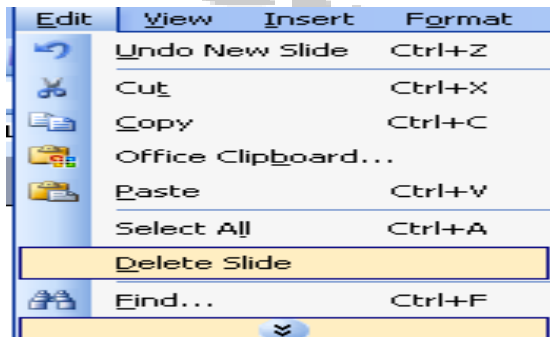
ولكن لابد أولاً من تحديد الصورة المراد تنسيقها بالضغط عليها مرة شمل

الوظيفة	الاداة	الوظيفة	الاداة
Rotate Left 90 تدوير الصورة		Insert Picture ادراج صورة من ملف.	
Line Style وضع حدود للصورة		Color تغير لون تدرج الصورة	
Compress Pictures ضغط الصورة		More Contrast زيادة تبيان ووضوح الصورة	
Recolor Pictures		Less Contrast نقص تبيان ووضوح الصورة	
Format Pictures تنسيق الصورة		More Brightness زيادة سطوع الصورة	
Set Transparent Color لتحويل الصورة إلى (ابيض / اسود) أو إلى (شفاف)		Less Brightness نقصان سطوع الصورة	
Reset Pictures اعادة الصورة للوضع الاصلى		Crop قص جزء من الصورة لتحويل لون معين في الصورة إلى شفاف	

التعامل مع الصورة المدرجة (تحجيم - نقل - سطوع - تباين ... الخ) باستخدام شريط أدوات الصورة .

حذف شريحة:

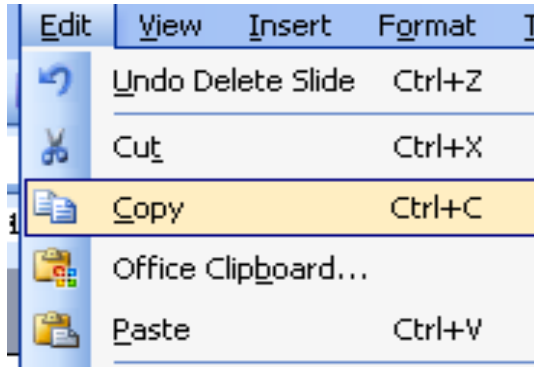
- حدد الشريحة المراد حذفها.
- من قائمة Edit اختر Delete Slide ثم اضغط Yes.



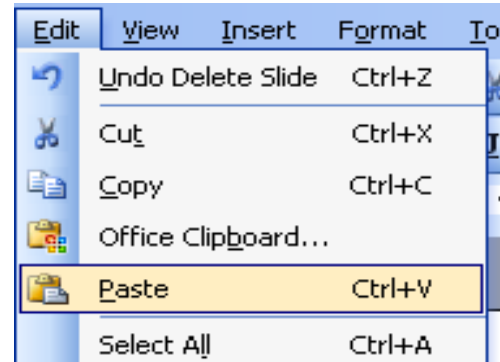
نسخ شريحة:

- حدد الشريحة المراد نسخها.
- من قائمة Edit اختر Copy.
- قف بالمكان المراد النسخ به ومن قائمة Edit اختر Paste.

٢



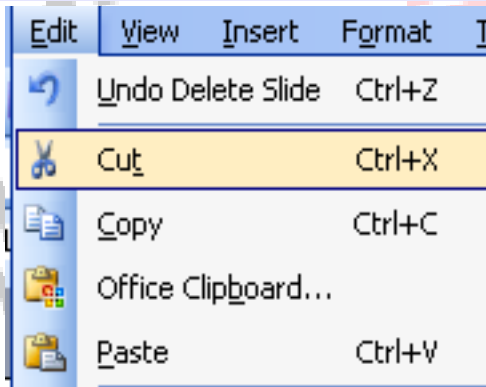
٣



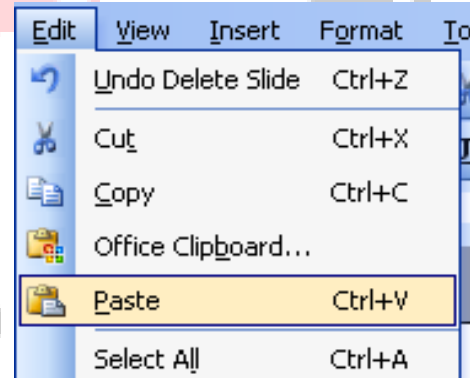
نقل شريحة:

- ١- حدد الشريحة المراد نقلها.
- ٢- من قائمة Edit اختر Cut.
- ٣- قف بالمكان المراد النسخ به ومن قائمة Edit اختر Paste.

٢

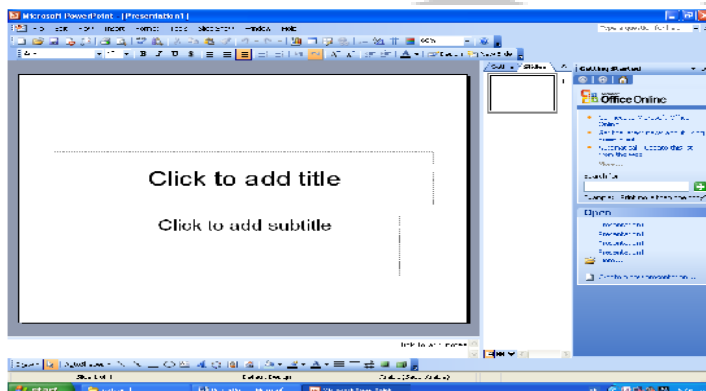


٣



طرق عرض الشرائح:

- يتيح لك البرنامج عرض الشرائح بأكثر من طريقة وذلك بفتح قائمة view واختار تجد ثلاث طرق للعرض وهي :-
- ١- العرض العادي Normal به الشريحة والمخطط التفصيلي واشرة الادوات.



٢- فارز الشرائح slide sorter عرض جميع الشرائح بنفس الوقت.



3



2



٣- عرض الشرائح slide show: عرض شريحة واحدة بمليء الشاشة.



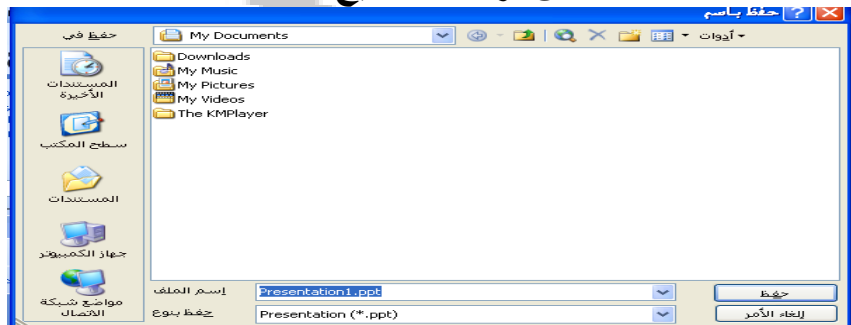
التنقل بين الشرائح: -

- ١- اضغط بالموشر على الشريحة المرغوبة.
- ٢- من خلال الاسهم الموجودة بلوحة المفاتيح
- ٣- للنقل إلى الشريحة الأعلى Page up للانتقال للشريحة أسفل اضغط على Page Down.

حفظ الملف: -

هناك عدة طرق للحفظ وهي:

- ١- من قائمة file اختر save ومن المربع الظاهر حدد مكان واسم الحفظ.
- ٢- اضغط على علامة الحفظ من شريط الادوات
- ٣- اضغط Ctrl + S من لوحة المفاتيح.



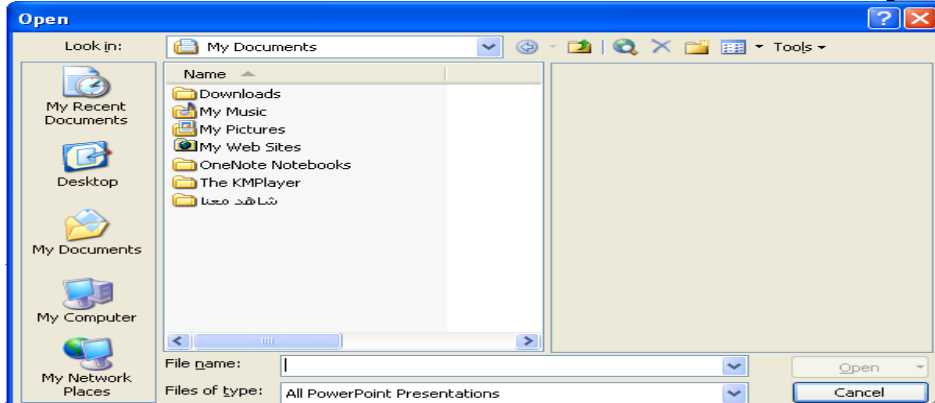
فتح ملف سبق حفظه: -

هناك عدة طرق لفتح الملف وهي:

١- من قائمة file اختار Open ومن المربع الظاهر حدد مكان واسم الملف المراد فتحه .

٢- اضغط على علامة الفتح  من شريط الادوات القياسي.

٣- اضغط Ctrl + O من لوحة المفاتيح.



أن:

*/ تستطيع تكبير وتصغير الصورة بتحديد لها أولاً ثم الضغط على المربعات الصغيرة التي تظهر بجوانبها مع السحب.

*/ لحذف الصورة اضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح بعد تحديد الصورة.

*/ هناك عدة مصادر للحصول على صور وهي (معرض الصور - من ملف - من الكاميرا أو الماسح الضوئي - الانترنت).

*/ نقل الصورة:

اضغط عليها مع السحب.

*/ يمكنك الحذف والنسخ والنقل واللصق من القائمة المختصرة أو من شريط الادوات أو من لوحة المفاتيح.

*/ تستطيع الحذف والنقل والنسخ من العرض العادي والعرض الفارز للشرائح.

*/ هناك برامج أخرى تستخدم في عمل العروض التقديمية أو شرح الدروس (مثال director - autheware).

*/ مفهوم الشريحة - العرض التقديمية - العرض العادي - تشغيل العرض - إنهاء العرض

فائدة قائمة المهام التي تظهر عند إضافة شريحة جديدة

يختلف تخطيط للشريحة حسب استخدامها

تدريبات

• ما هي طريقة إدراج مربع نصي إلى الشريحة؟

- ١

- ٢

- ٣

• اذكر طرق حفظ الملف؟

- ١

- ٢

- ٣

• كيف تقوم بنقل الشريحة من مكان إلى آخر؟

- ١

- ٢

- ٣