

# تلخيص مادة الحاسوب

## الصف الثامن

### الوحدة الثالثة: العروض التقديمية



**إعداد وتصميم**  
**أ. نعمة الأخرس**

## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس الأول: بدء العمل



..... ○

○ أهداف الدرس:-

○ يُشغّل الطالب برنامج العروض التقديمية ( PowerPoint 2010 ) .

○ يتعرّف أجزاء الشاشة الرئيسة للبرنامج.

○ يتحكّم في مربع العنوان.

○ يُدخل النصوص ويُنسّقها.

..مهيلدا..



لا تختلف طريقة التشغيل برمجية العروض التقديمية عن طريق تشغيل برمجيات  
( مايكروسوفت اوفيس ) مثل ( وورد 2010 )

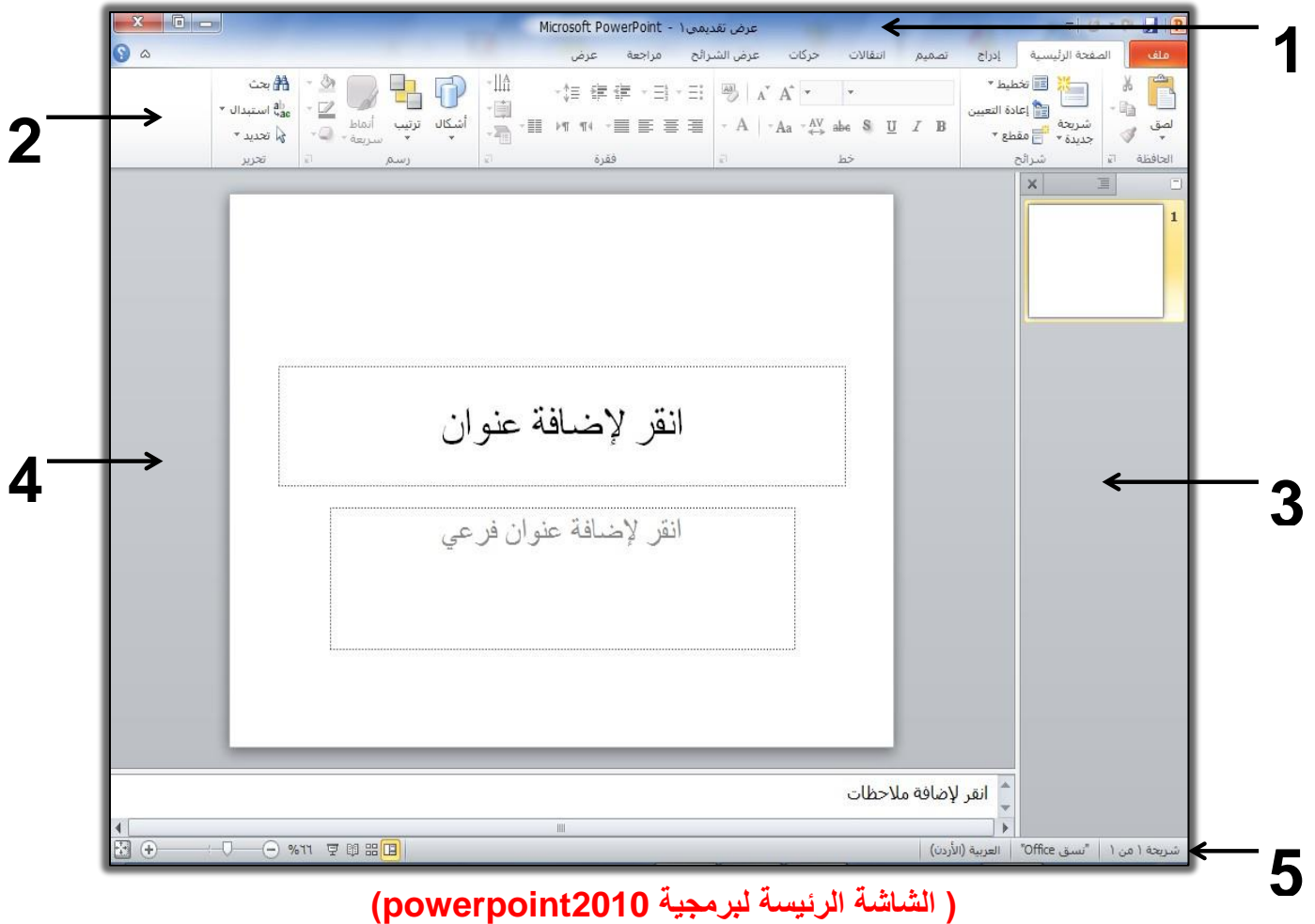
تذكر

برنامج العروض التقديمية الذي سوف نتعرّف عليه في هذه الوحدة هو :

Microsoft PowerPoint 2010

❓ لتشغيل برمجية (PowerPoint) اتبع الخطوات الآتية :-

- △ انقر على زر ابدأ (Start)
- △ اختر كافة البرامج (All Programs)
- △ اختر (Microsoft Office)
- △ اختر (Microsoft PowerPoint 2010)



( الشاشة الرئيسية لبرمجية powerpoint2010 )

أولاً: أجزاء الشاشة الرئيسية

تتكون شاشة برمجية العروض التقديمية من الأجزاء الرئيسية الآتية :-

#### 1. شريط العنوان

يحتوي على أدوات التحكم في النافذة ، وشريط أدوات الوصول السريع ، واسم البرمجية مع اسم الملف، والاسم التلقائي الذي يظهر عند بدء التشغيل هو (عرض تقديمي 1).

2. شريط التبويبات  
يحتوي على مجموعة تبويبات ( ملف ، الصفحة الرئيسية، إدراج، تصميم،.....)، إذ يضم كل تبويب مجموعات من الأدوات لتنفيذ معظم العمليات في البرمجية

3. جزء الشرائح والمخطط التفصيلي  
تظهر في هذا الجزء الشرائح جميعها مصغرة ويمكن أيضا إظهار المخطط التفصيلي للنصوص الواردة في الشرائح

4. حيز العمل  
هو الجزء المخصص لإعداد الشريحة وتصميمها

5. شريط المعلومات  
يقدم هذا الشريط معلومات عن الملف المفتوح حالياً، مثل رقم الشريحة المعروضة، والسمة المستخدمة، ولغة التدقيق و في الجانب الأيسر منه تجد أداة التكبير و التصغير و أدوات المعاينة والعرض

ثانياً: بدء العمل مع الشرائح

1. إدخال النصوص  
عند تشغيل برمجية العروض التقديمية تظهر شريحة تلقائية في حيز العمل تسمى شريحة العنوان وتحتوي مربعي نص يمثلان عنواناً رئيساً و عنواناً فرعياً ، لإدخال النصوص في هذه المربعات انقر على المربع الذي تريده و أدخل النص المطلوب مباشرة .



2. تغيير حجم مربع العنوان ( اتبع الخطوات الآتية ):-

1. انقر فوق مربع العنوان حتى تظهر دوائر صغيرة تحيط به.
2. ضع المؤشر الفأرة على إحدى الدوائر حتى يتغير شكله إلى ← → .
3. انقر زر الفأرة الأيسر مع السحب بالاتجاه الذي تريد حتى تصل إلى الحجم المطلوب ، ثم حرر زر الفأرة .





3. لتغيير موقع مربع العنوان اتبع الآتي:-

1. انقر فوق مربع العنوان حتى تظهر الدوائر الصغيرة المحيطة به
2. ضع المؤشر الفأرة فوق الحد الخارجي للمربع حتى يصبح شكل المؤشر 
3. انقر زر الفأرة الأيسر مع السحب إلى الموقع الجديد الذي تريد نقل المربع إليه ثم حرر زر الفأرة .

4. تنسيق الخط اتبع الآتي:-

1. حدد النص المطلوب كما تعلمت في برمجية معالج النصوص ،أو انقر على الحد الخارجي لمربع النص
2. انقر على تبويب ( الصفحة الرئيسية) و من مجموعة أدوات ( خط) اختر نوع الخط و حجمه و نمطه و لونه



## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس الثاني: إدراج الشرائح



#### ❖ أهداف الدرس:-

- ❖ يُضيف الطالب شريحة جديدة
- ❖ يُدرج جدول في شريحة
- ❖ يُدرج تخطيط بياني في شريحة
- ❖ يُدرج تخطيط هيكلي في شريحة

...مهَيِّد...



يوفر برنامج العروض التقديمية أنواعاً من الشرائح التي تُمكن المستخدم من تصميم عروض تقديمية تشمل جوانب الموضوع جميعها



أولاً: إضافة شريحة جديدة ( اتبع الخطوات الآتية ):-

- انقر في جزء الشرائح عند الموضع المراد ادراج الشريحة الجديدة فيه
- انقر في تبويب الصفحة الرئيسية على اداة شريحة جديدة كما في الشكل
- تظهر لائحة (نسق) وهي تحتوي انواعا متعددة من التخطيطات الجاهزة للشرائح مثل
  - أ. شريحة العنوان
  - ب. عنوان ومحتوى
  - ج. محتويين
- اختر ما يناسب العرض التقديمي ثم انقر على نوع الشريحة المطلوب فتظهر شريحة جديدة في حيز العمل



الشكل (٣-٧): إضافة شريحة جديدة.

## ملاحظة:-

يُمكنك تغيير تخطيط الشريحة بعد إدراجها بالنقر على أداة ( تخطيط ) من تبويب الصفحة الرئيسية



ثانياً: إدراج جدول في شريحة ( اتبع الخطوات الآتية):-

- إدراج شريحة جديدة من نوع (عنوان ومحتوى)
- انقر على رمز الجدول من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة
- يظهر صندوق حوار ، يُطلب منك فيه تحديد عدد الأعمدة والصفوف المطلوبة في الجدول
- ادخل الأعداد المطلوبة ثم انقر (موافق)
- ادخل البيانات المطلوبة في خلايا الجدول



يتكوّن الجدول من ...





ثالثاً: إدراج تخطيط بياني في شريحة ( اتبع الخطوات الآتية ):-



- افتح الملف الذي حفظته
- أنشئ شريحة جديدة في نهاية الملف من نوع ( عنوان ومحتوى)
- انقر على رمز تخطيط من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة، ولاحظ نافذة (إدراج مخطط)
- اختر نوع التخطيط المناسب من النافذة الظاهرة ثم انقر زر موافق

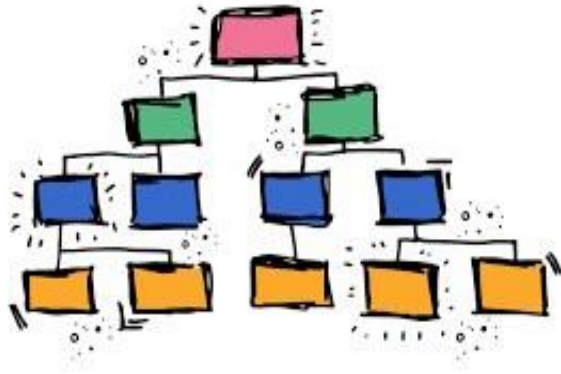


- عندما تظهر النافذة المخصصة لإدخال بيانات الجدول ، انسخ بيانات الجدول من الشريحة السابقة و ألصقها في الجدول الظاهر في النافذة الجديدة
- لاحظ ظهور المخطط البياني في الشريحة ممثلاً للبيانات التي نسختها

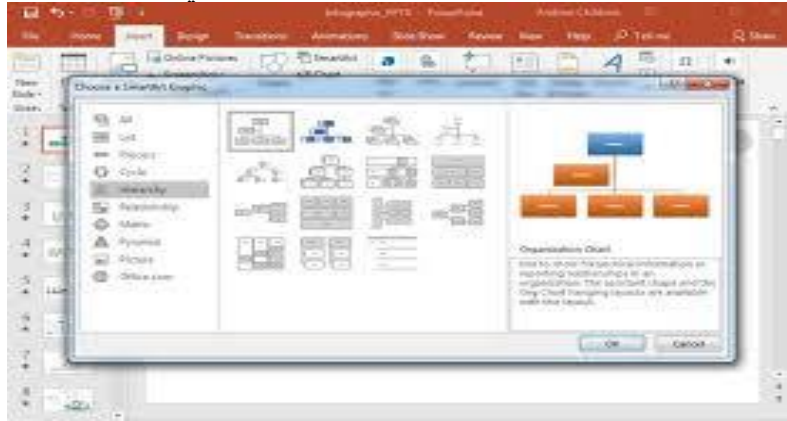
الاسم	الوظيفة	تاريخ التوظيف	تاريخ الميلاد	الراتب
1	مدير	01/10/2005	09/09/1982	4000
2	مساعد	01/05/2007	07/01/1988	3000
3	مساعد	07/08/2010	08/02/1990	2500
4	مساعد	10/05/2015	07/03/1985	2000
5	مساعد	01/01/2016	06/06/1985	1500

## يُعتبر التخطيط البياني وسيلة مناسبة لتمثيل جداول البيانات لتسهيل فهمها وتحليلها

رابعاً: إدراج تخطيط هيكلي في شريحة ( اتبع الخطوات الآتية):-



- أنشئ شريحة جديدة من نوع (عنوان و محتوى)
- انقر على رمز SmartArt من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة ولاحظ ظهور نافذة ( اختيار رسم )



- اختر ( هيكلي ) من الناحية اليمنى ثم اختر الشكل الأول في المجموعة الوسطى ثم انقر زر موافق فيظهر المخطط في الشريحة
- أدخل البيانات في أجزاء المخطط على اعتبار أنها مربعات نصوص

### ملاحظة:-

يُمكنك إدراج أجزاء إضافية للمخطط بالنقر بزر الفأرة الأيمن على أحد الأجزاء  
ثم اختيار الأمر

إضافة شكل

## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس الثالث: الوسائط المتعددة



△ أهداف الدرس:-

△ يُدرج الطالب الصور إلى شريحة

△ يُدرج الأشكال الرسومية

△ يُدرج مقاطع الفيديو والصوت

..مهَيِّدٌ..



تمتاز العروض التقديمية الشبيقة باحتوائها على صور مناسبة للموضوع  
وتعدّ الصور والأشكال من الأدوات الفاعلة لتوضيح الأفكار للمشاهدين

أولاً: إدراج الصور (اتباع الخطوات الآتية):-

-ادرج شريحة جديدة من نوع (عنوان ومحتوى)

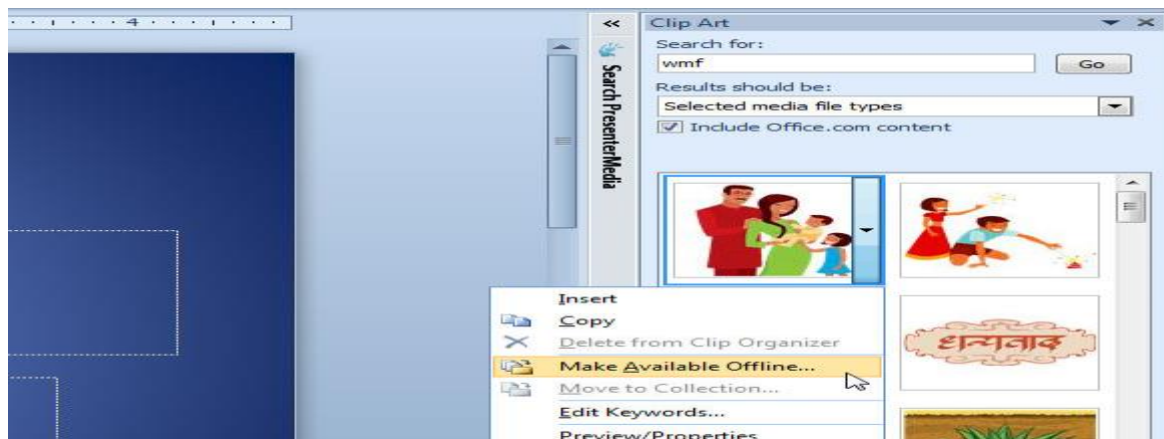
-انقر على الرمز (صور) من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة ، فتظهر صندوق حوار (إدراج صورة)

-اختر ملف الصورة المطلوبة حسب المجلد المحفوظة فيه ، انقر (فتح) فتظهر الصورة في الشريحة



الشكل (٣-١٤): إدراج صورة من ملف.

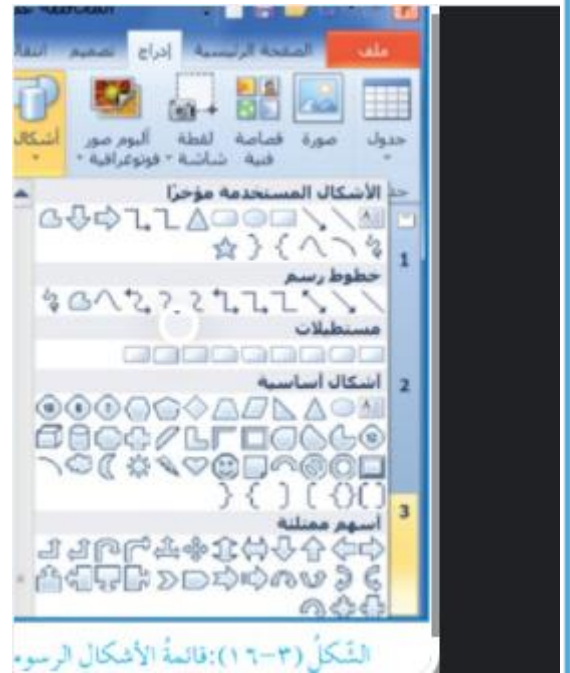
- 0 لإدراج قصاصة فنية ( اتبع الآتي):-
- 0 أدرج شريحة جديدة من نوع ( عنوان ومحتوى)
- 0 انقر على الرمز ( قصاصة فنية ) من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة ،فتظهر لوحة (قصاصة فنية)
- 0 اكتب موضوع الصورة في مربع البحث ،ثم اضغط (Enter) فتظهر القصاصة الفنية في الشريحة





ثانياً: إدراج الأشكال الرسومية ( اتبع الخطوات الآتية ):-

- انقر تبويبة ادراج ثم انقر على رمز اشكال كما في الشكل
- انقر مرة واحدة على الشكل المطلوب من قائمة الاشكال الظاهرة
- انقر مع السحب على الشريحة في الموضع المراد ادراج الشكل فيه





ثالثاً: إدراج مقاطع الفيديو و الصوت ( اتبع الخطوات الآتية ):-

- انقر على تبوية ادراج ، ومن مجموعة وسائط انقر على احد الرموز المبنية في الشكل المجاور
- يظهر صندوق حوار لتحديد الملف المطلوب حسب المجلد الموجود فيه اختر الملف المطلوب ثم انقر زر ادراج



الشكل (٣-١٨): رمز الاستماع للمقطع الصوتي.



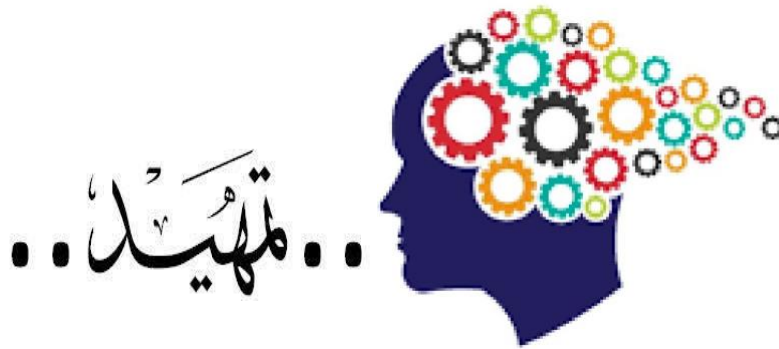
الشكل (٣-١٧): نافذة عرض مقطع الفيديو.

## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس الرابع: التعامل مع الشرائح



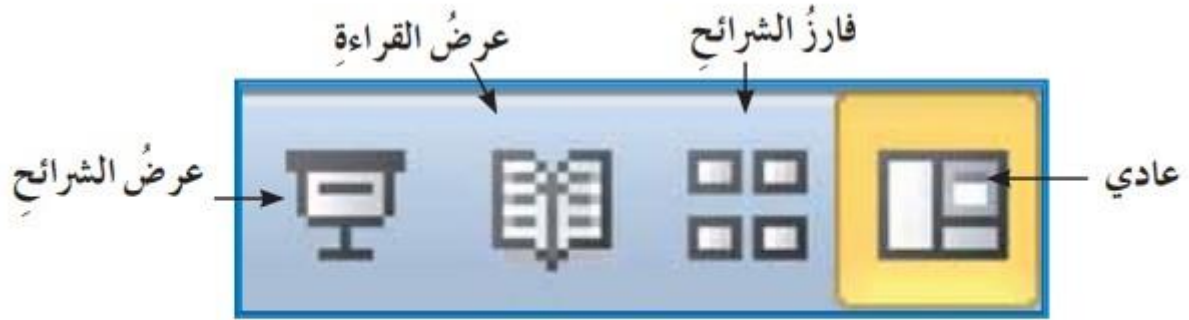
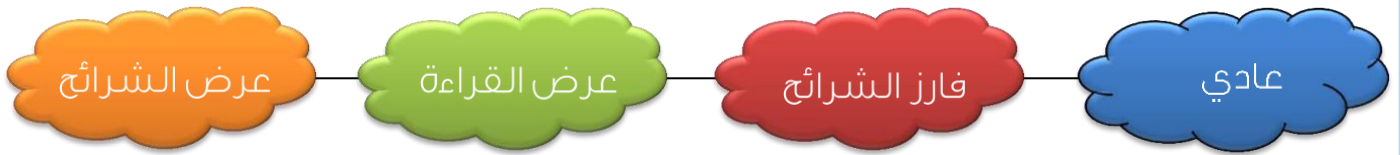
- أهداف الدرس:-
- يستخدم الطالب أدوات معاينة الشرائح
- يُكرّر الشريحة
- ينقل شريحة



بعد تصميم الشرائح قد ترغب بمشاهدة العرض الكامل  
عندها قد تلاحظ أنه يلزم إجراء بعض التعديلات عليها

أولاً: معاينة الشرائح وعرضها

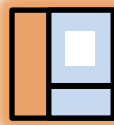
يُمكنك مشاهدة الشرائح التي صممتها بطرق عدّة ...



الشكل (٣-١٩): أدوات معاينة الشرائح.

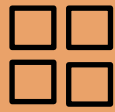
## عادي

تُستخدم هذه الأداة لإظهار الشريحة بطريقة تُمكنك من تصميم الشرائح وإدخال النصوص فيها وتعديلها  
تظهر شريحة واحدة في حيّز العمل



## فارز الشرائح

تستخدم هذه الأداة لإعادة ترتيب الشرائح بالسحب والإفلات بالفأرة



## عرض القراءة

تستخدم هذه الأداة عندما تريد مراجعة العرض التقديمي على نحو يشبه العرض الكامل

لكن النافذة تحتوي عناصر تحكم بسيطة



## عرض الشرائح

تستخدم هذه الأداة بعد اكتمال تصميم الشرائح لمشاهدة العرض بأكمله بحيث تملأ الشريحة الشاشة بأكملها



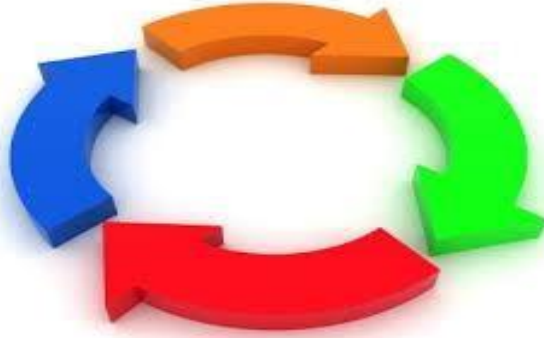
ثانياً: تكرار الشريحة (اتباع الخطوات الآتية):-

- في جزء الشرائح المصغرة انقر بزر الفأرة الأيمن على الشريحة التي تريد تكرارها
- تظهر قائمة اوامر اختر منها (شريحة مكررة) فتظهر شريحة اخرى مكررة عن الشريحة التي اخترتها



الشكل (٣-٢١): قائمة خيارات الشريحة.





تكرار الشريحة / أحياناً نرغب في تكرار شريحة لأنها تحتوي بعض العناصر التي ستكرر في شريحة أخرى مع إجراء بعض التعديلات عليها

ثالثاً: نقل الشريحة ( اتبع الخطوات الآتية):-



نقل شريحة / تغيير موضع شريحة بين شرائح العرض التقديمي

- اعرض الملف بطريقة ( فارز الشرائح )
- استخدام أسلوب السحب و الإفلات بالفأرة على الشريحة المراد نقلها حتى تسقطها في الموضع المطلوب

## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس الخامس: تنسيق الشرائح



■ أهداف الدرس :-

- يتحكم الطالب في خلفية الشريحة
- يطبق النسق الجاهزة على الشرائح



لاحظنا في الدروس السابقة أن الشرائح الجديدة التي ننشئها تكون دون ألوان ولا تحتوي خلفيات للنص

أولاً: إضافة خلفية للشريحة ( اتبع الخطوات الآتية ):-

- من تبويب (تصميم) انقر أداة (انماط الخلفية) فتظهر قائمة انماط
- اختر النمط المطلوب بالنقر عليه مرة واحدة

أما إذا أردت تطبيق نمط الخلفية على الشريحة المحددة، فانقر بالزر الأيمن على النمط المطلوب، فتظهر قائمة أوامر ، اختر منها ( تطبيق على الشرائح المحددة)



ثانياً: تطبيق النسق الجاهزة

النسق هو قوالب جاهزة للتصميم ، تحتوي على تنسيقات محددة لحجم النص و نوعه و لونه و نمط الخلفية و لونها

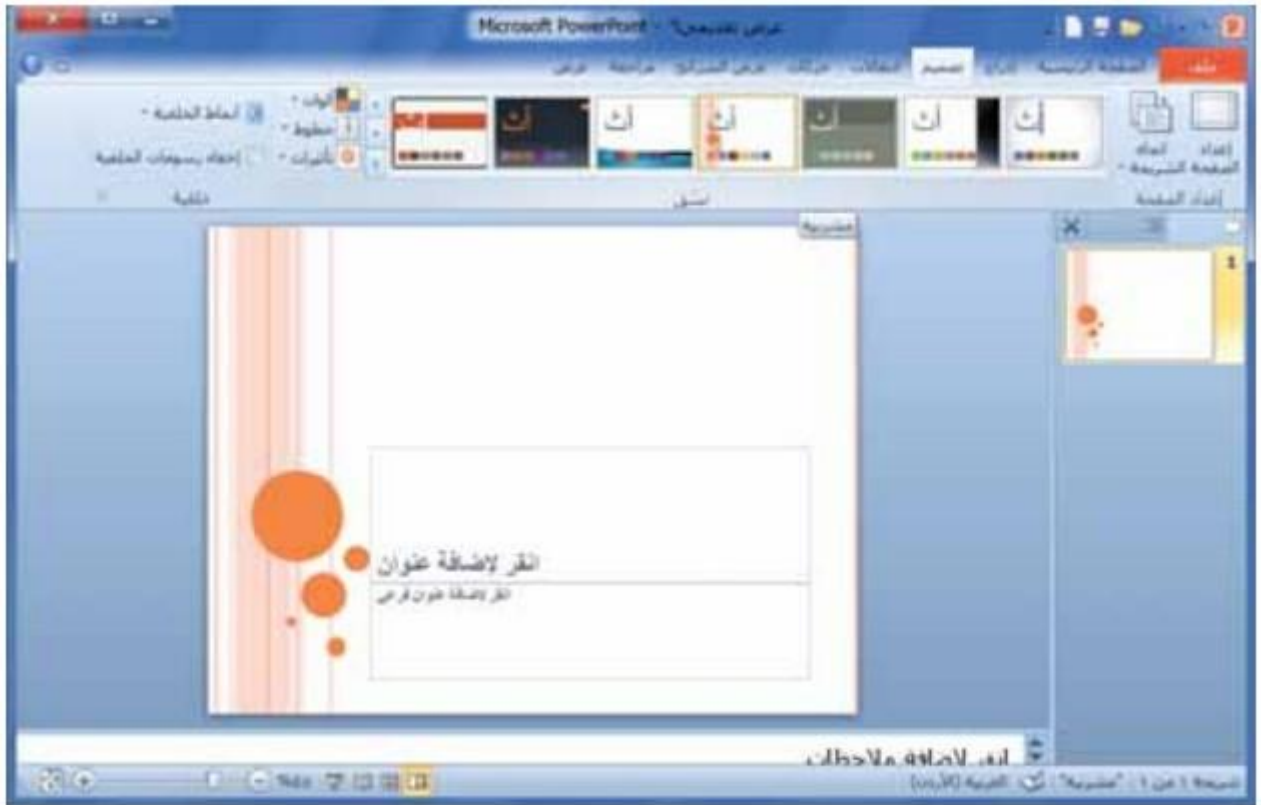


Δ لتطبيق أحد النسق الجاهزة ( اتبع الخطوات الآتية ):-

-اختر تبويبه (تصميم)

-انقر على النوع المطلوب من مجموعة (نسق) ، عندئذ يطبق على الشرائح جميعها

-اما إذا اردت تطبيق النسق على الشريحة المحددة ؛ فانقر بالزر الايمن على النوع المطلوب، فتظهر قائمة أوامر ، اختر منها (تطبيق على الشرائح المحددة)



الشكل (٣-٢٣): النسق الجاهزة.

## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس السادس: التأثيرات الحركية



- أهداف الدرس:-
- يُضيف الطالب الحركات الانتقالية بين الشرائح
- يُضيف الحركات المخصصة لعناصر الشريحة

.....



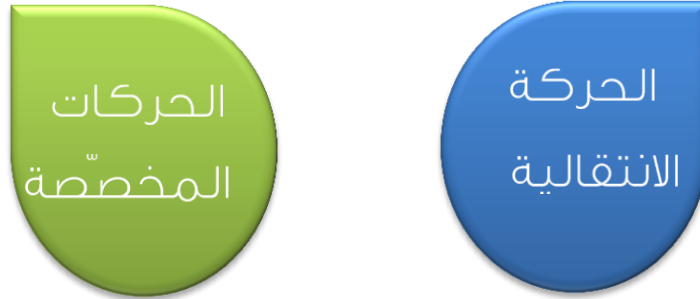
..مهيد..

من أهم مميزات برنامج العروض التقديمية إمكانية إضافة تأثيرات حركية على عناصر الشريحة مما يجعل العرض

أكثر تشويقاً



## هناك نوعين من التأثيرات الحركية ...



أولاً: الحركة الانتقالية بين الشرائح

هي التأثير الذي يظهر عند بدء الانتقال من شريحة إلى أخرى في أثناء تنفيذ العرض

لتعيين حركة انتقالية لشريحة معينة ( اتبع الخطوات الآتية ):-

-حدد الشريحة المطلوبة

- اختر تبويبه ( انتقالات )

-انقر على نوع الحركة المطلوب من مجموعة ( نقل إلى هذه الشريحة )



## ثانياً: الحركات المخصصة

هي تأثيرات ترافق ظهور عناصر الشريحة، مثل ( مربعات النصوص ، الصور ، الأشكال ) في أثناء تنفيذ العرض

لتعيين حركة خاصة بأحد خاصية بأحد عناصر الشريحة ( اتبع الخطوات الآتية ):-

- حدد العنصر المطلوب
- اختر تبويبه ( الحركة )
- انقر على نوع الحركة المطلوبة من مجموعة ( حركة )



## ملاحظة

لاختبار الحركة الانتقالية للشريحة أو الحركات المخصصة لعناصر الشريحة  
انقر على أداة ( معاينة ) الموجودة في التبويبين ( حركات / انتقالات )



بعد إضافة حركات مخصصة لعناصر الشريحة ، يظهر عل كل منها رقم  
يُمثل ترتيب حركة العنصر  
مما يساعد على إعادة ترتيب الحركات حتى تبدو متجانسة



## الوحدة الثالثة: العروض التقديمية (power point)

### الدرس السابع: مهارات متقدمة

أولاً: تنسيق الجداول

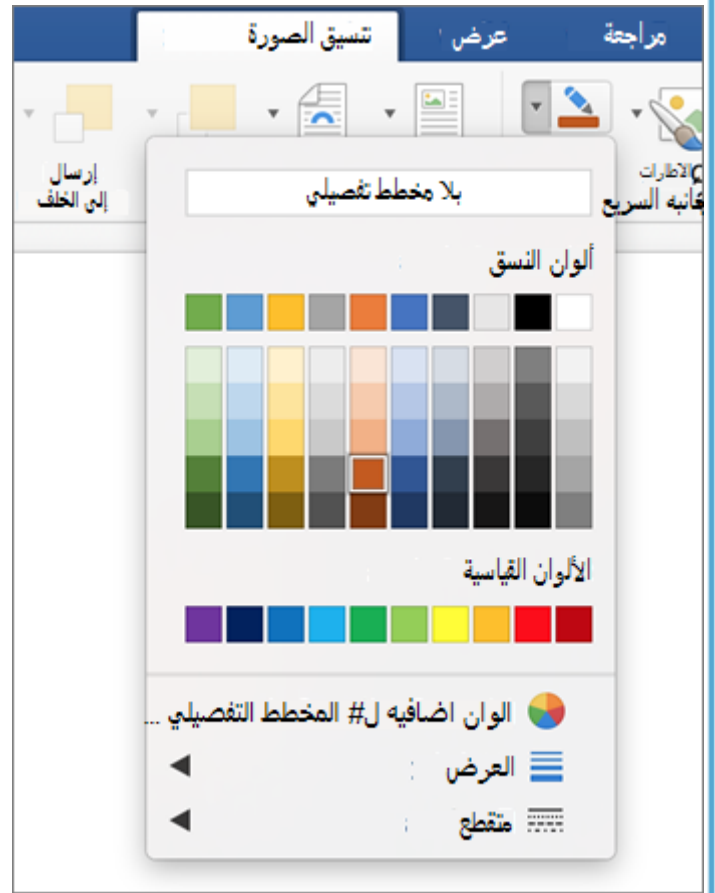
لتعيين حدود الخلايا الجدول اتبع الآتي:-

- افتح تبويب ( تصميم )
- اختر لون الحدود بالنقر على أداة ( لون القلم ) و اختر اللون من مربع الألوان
- اختر نوع الحدود بالنقر على السهم المجاور لأداة ( حدود ) فتظهر قائمة ، اختر منها شكل الحدود المطلوب



لتعبئة الخلايا بلون أو نقش أو صورة ( اتبع الآتي):-

- انقر على أداة ( التظليل ) من تبويب ( تصميم )، فتظهر قائمة
- لتعبئة الخلايا المحددة بلون واحد، اختر اللون المناسب من لوحة ( ألوان النسق ) في أعلى القائمة
- لتعيين صورة من ملف لتكون خلفية للخلية ، انقر على صورة ، فيظهر مربع حوار لاختيار الصورة من المجلد المحفوظة فيه
- لاختيار ألوان متدرجة ، انقر على ( تدرج ) فتظهر قائمة فرعية تحتوي أنماطاً متعددة للتدرج اللوني ، انقر على واحد منها
- لاختيار نقش زخرفي انقر على ( مادة ) فتظهر قائمة فرعية تحتوي نقوشاً مختلفة لها أسماء



لإضافة بعض التأثيرات على الخلايا ( اتبع الآتي):-

- انقر على أداة ( تأثيرات ) من تبويب ( تصميم ) فتظهر قائمة
- اختار نوع التأثير ( خلية مجسة ، أو ظل أو انعكاس ) فتظهر قائمة تأثيرات فرعية متعددة ، وانقر على واحد منها

#### أنماط التنسيق الجاهزة

يوفر برنامج العروض التقديمية إمكانية تطبيق مجموعة تنسيقات على الجدول باستخدام خاصية الأنماط الموجودة في تبويب ( تصميم ) أي من هذه الأنماط يطبق على الجدول المحدد والمزيد من الأنماط بالنقر على السهم السفلي الموجود أسفل يسار هذه المجموعة .



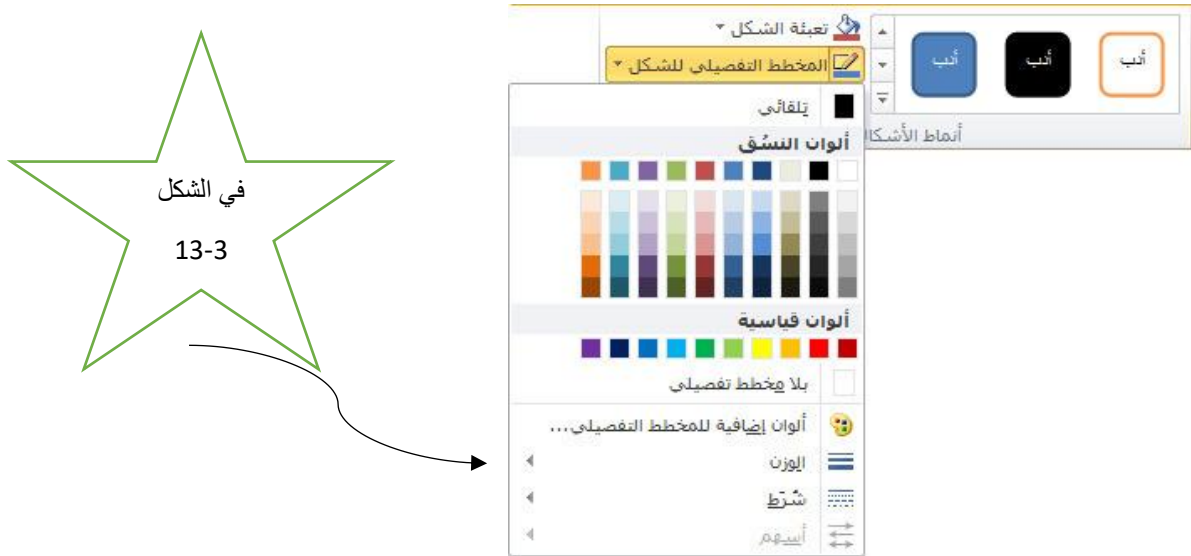


## ثانيا : تنسيق الأشكال الرسومية

يوفر برنامج العروض التقديمية تنسيقات كثيرة للأشكال الرسومية ، مما يتيح للمستخدم تصميم عروض تناسب الاحتياجات جميعها يأتي عرض لبعض هذه التنسيقات وتذكر ضرورة تحديد الشكل المطلوب ليظهر تبويب ( تنسيق )



i. **تعبئة الشكل** : بالنقر على أداة ( تعبئة الشكل ) تظهر قائمة متشابهة



ii. **الحدود الخارجية للشكل** :

بالنقر على أداة ( المخطط التفصيلي للشكل ) وتظهر في قائمة كما في الشكل 13-3 تستخدم على النحو الآتي :

- اختيار لون من ( ألوان النسق )
- اختيار سمك الخط بالنقر على ( الوزن )
- تحديد نوع الحدود ( متصلة ، أو متقطعة ) بالنقر على ( الشرط )

iii. **تأثيرات الأشكال** : عند النقر على أداة ( تأثيرات الأشكال ) وتظهر قائمة ، فيها سبع مجموعات من أنواع التأثيرات الجميلة وبالتأشير بالفأرة على أي منها تظهر قائمة تحتوي على الكثير من التأثيرات الفرعية ، والنقر على واحدة منها يطبق على الشكل المحدد



#### iv. أنماط التنسيق الجاهزة

ثالثاً : **تأثيرات الحركات** ( اتبع الخطوات التالية ) :-

- تحديد العنصر المطلوب ( شكل ، أو صورة ، أو مخطط، أو مربع نص )
- إظهار قائمة ( جزء الحركة ) ، بالنقر على أداة ( جزء الحركة ) من تبويب ( حركات )



#### لإضافة تأثيرات على حركة عصر اتبع الآتي :

- انقر في جزء الحركة على اسم العنصر المطلوب
- انقر على السهم الذي يظهر على يمين اسم العنصر ، فتظهر قائمة ، اختر منها ( خيارات التأثير ) فيظهر مربع حوار باسم الحركة المخصصة لهذا العنصر

- انقر على تبويب (تأثير) تجد فيه مجموعة خيارات تختلف حسب الحركة المخصصة للعنصر المحدد

مثل :

- أ- الاتجاه : التحديد الاتجاه الذي ستبدأ منه الحركة
- ب- الصوت : لاختيار صوت مرافق للحركة
- ت- تحريك النص : لاختيار طريقة تحريك النص ( بالكلمة ، أو الحرف )

- انقر على تبويب ( التوقيت ) تجد فيه مجموعة خيارات للتحكم في توقيت الحركة

مثل :

- أ- البدء : لتحديد بدء تنفيذ الحركة
- ب- المهلة : لتحديد المدة الزمنية قبل بدء الحركة بالثواني
- ت- المدة : لتحديد الزمن الذي يستغرقه الحركة
- ث- التكرار : لتحديد عدد مرات تكرار الحركة

مهمة



حاول الإجابة عن الأسئلة التالية ...



ما اسم الملف التلقائي الذي يظهر عند بدء التشغيل ؟



رقم الشريحة المعروضة واللغة. هذه المعلومات تظهر في شريط.

.....



ما الفرق بين تكرار شريحة و نسخ شريحة ؟؟؟



عند اختيار خلفية ما ، هل يمكن تطبيقها على شريحة محددة أم على جميع الشرائح فقط؟؟؟



ما دلالة هذه الصور والتي تمثل مؤشر الفأرة





قروب و صفحة المعلمة: نعمة الأخرس

<https://www.facebook.com/groups/4302651726462421/?ref=share>

<https://web.facebook.com/nemehmohieb>

صفحة تلاخيص منهاج أردني [كامل دروس المنهاج الأردني تلاخيص وشروحات]

<https://web.facebook.com/talakheesjo>

ملفاتنا على التيليجرام

<https://t.me/talakheesjo>