

## الوحدة الأولى ( عرضي التقديمي )

## ورقة عمل ١ ( الدرس ١ و ٢ )

اسم الطالب :

الصف :

البرنامج الذي نستخدمه لإنشاء العروض التقديمية هو برنامج : ( اختر الإجابة )

٣ : مايكروسوفت باوربوينت

٢ : مايكروسوفت إكسل

١ : مايكروسوفت وورد

لإضافة شريحة جديدة للعرض ( أكمل )

١ — من تبويب ( الشريط الرئيسي ) نقوم بالضغط على زر ( ..... )

٢ — نضغط بزر الفأرة ( ..... ) على الشرائح بالجانب الأيمن ونختار شريحة جديدة .

( إثراء ) في شريحة العرض التقديمي يمكننا إضافة : النص والصور والأصوات والفيديو

**لفتح عرضك التقديمي :** من قائمة ملف نضغط على : ( اختر )

- حفظ باسم ( Save as )
- فتح ( Open )

**لحفظ عرضك التقديمي :** من قائمة ملف نضغط على : ( اختر )

- حفظ باسم ( Save as )
- فتح ( Open )

الواجب

**حل تدريب ١ و ٢**

صفحة ١٨ و ١٩

**إذا كانت الشريحة فارغة يمكننا إضافة نص من خلال :**



الضغط على قائمة ( إدراج ) واختيار ← مربع نص

وايضاً بإمكاننا ذلك عن طريق قائمة ( إدراج ) اختيار WordArt



وذلك لجعل النص أكثر جاذبية .

**س : هل نستطيع التحكم بالصورة بعد إضافتها ( تغيير حجمها أو نقلها أو تدويرها ) ؟**

**الإجابة :** ..... وذلك من خلال وضع مؤشر الفأرة على أحد الزوايا الأربع للصورة وسيتحول المؤشر إلى ونقوم بالضغط مع الاستمرار على زر الفأرة حتى



نصل للحجم المطلوب .

**ولتحريك الصورة** نضغط بزر الفأرة باستمرار



علي الصورة حتى يصبح شكل المؤشر

رباعي الاتجاه كما في الشكل المقابل



**ولتدوير الصورة** نضغط على مقبض التدوير

وهو عبارة عن سهم دائري يقع في الجزء

العلوي من الصورة مع الاستمرار وتدوير الصورة للوصول للشكل المطلوب

**يمكننا إدراج الصور للشريحة من خلال :**



الضغط على قائمة ( إدراج ) واختيار ← صور

وعند الضغط عليها يظهر خيارين :



١ - ..... هذا الجهاز...

٢ - ..... صور عبر الإنترنت...

**ملاحظة :** لإدراج **صورة من الجهاز** نقوم بتحديد لها ومن ثم الضغط على زر ( Insert ) .

ولإضافة **صور متعددة** نضغط مع الاستمرار على زر ( ..... ) في لوحة المفاتيح ونحدد على الصور التي نريد وبعدها نضغط زر إدراج .

**حل تدريب ١**

صفحة ٢٧

١٨

## الوحدة الأولى ( عرضي التقديمي )

## ورقة عمل ٢ ( الدرس ٣ و ٤ )

اسم الطالب :

الصف :

لجعل العرض التقديمي أكثر جاذبية للقارئ يمكننا استخدام ( **الانتقالات** ) وهي إضافة تأثيرات الانتقال من شريحة إلى أخرى ، ونستطيع عمل ذلك : من تبويب ( ..... ) نقوم باختيار تأثير الانتقال المناسب كما في الشكل :



ويمكننا تطبيق تأثير واحد على كل الشرائح من خلال النقر على ( ..... ) الموجود على يسار التأثيرات .

كل تأثير من تأثيرات الانتقال له **مدة افتراضية** نستطيع التحكم بها من خلال الضغط على ( **المدة** ) الموجود على يسار التأثيرات ووضع التوقيت المناسب بالثواني .



**ملاحظة :** لجعل الانتقال بين الشرائح ( التقدم بالشريحة ) يكون تلقائياً بعد مدة يحددها المستخدم نقوم بوضع علامة ✓ هنا ووضع الثواني المطلوبة للانتقال للشريحة التالية .

لجعل العرض التقديمي أكثر جاذبية أيضاً يمكننا استخدام ( **الحركات** ) وهي إضافة تأثيرات الحركة للعناصر الموجودة على الشريحة للتحكم بطريقة ووقت ظهورها على الشريحة ، ونستطيع عمل ذلك بعد الضغط على العنصر ( نص ، صورة ، فيديو ) :

من تبويب ( ..... ) نقوم باختيار التأثير أو الحركة المناسبة بالضغط عليها كما في الشكل :



كما يمكننا أيضاً التحكم بوقت ومدة وطريقة عرض حركة العنصر من خلال **صندوق التوقيت** كما نستطيع من خلاله أيضاً تغيير ترتيب تأثيرات الحركة .

**يمكننا إدراج مقاطع الفيديو للشريحة من خلال :**



الضغط على قائمة ( إدراج ) واختيار ← فيديو

**ملاحظة :** لإدراج مقطع فيديو من الجهاز نقوم بتحديد ملاحظة : ومن ثم الضغط على زر ( Insert ) .

**لتشغيل العرض التقديمي :**

١ - من قائمة ( عرض الشرائح )

نختار ( من البداية ) أو ( من الشريحة الحالية ) .

٢ - نضغط على زر ( F5 ) في لوحة المفاتيح .

**للتحكم في عرضك التقديمي من لوحة المفاتيح**

للتحكم في العرض	الشريحة التالية	الشريحة السابقة	لإيقاف العرض
نضغط على	نضغط على	نضغط على	نضغط على
F5	← Enter أو ↓ أو ← أو زر المسافة	زر Backspace أو ↑ أو →	Esc

حل تدريب ١ و ٢

صفحة ٣٩ و ٤٠

إعداد الأستاذ : ماجد الشمراني

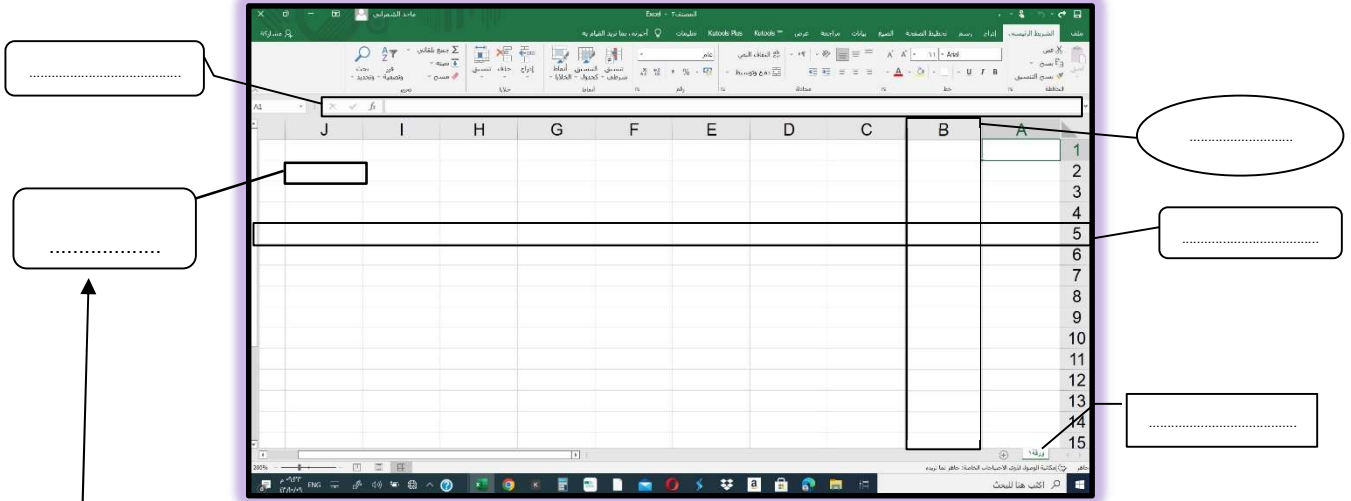
## الوحدة الثانية ( العمل على الأرقام )

## ورقة عمل ٢ ( الدرس ١ ، ٢ )

اسم الطالب :

الصف :

ضع الكلمة المناسبة في المكان المناسب فيما يلي : ( خلية .. صف .. شريط الصيغة .. عمود .. اسم ورقة العمل )



ضع الكلمة المناسبة في المكان المناسب فيما يلي : ( الخلية النشطة - العمود - الخلية - الصف )

..... هي نقطة تقاطع الصف مع العمود في جدول البيانات ، ولكل منها عنوان فريد يتكون من حرف العمود ورقم الصف مثلاً ( J2 ) هو عنوان الخلية في الصورة أعلاه .

..... هو مجموعة من الخلايا بجانب بعضها البعض بشكل أفقي ، وله رقم هو اسم هذا الصف ويكون بجانب الأيمن إذا كان اتجاه الورقة من اليمين لليسر والجانب الأيسر إذا كان اتجاه الورقة من اليسار لليمين .

..... هو مجموعة من الخلايا فوق بعضها البعض بشكل عمودي ، ويحتوي كل منها في أعلاه على حرف كبير باللغة الإنجليزية هو اسم هذا العمود .

..... هي الخلية التي تكون حدودها سمكية عند الضغط عليها ، وبالتالي تصبح جاهزة لإدخال البيانات فيها .

إدخال البيانات في جدول البيانات تقوم بـ : تنشيط الخلية وذلك بالضغط عليها لتصبح نشطة ومن ثم إدخال النصوص أو الأرقام فيها .

اتجاه ورقة العمل : يكون حسب اللغة المستخدمة للكتابة إذا كانت اللغة العربية يكون الاتجاه من اليمين لليسر وإذا كانت اللغة إنجليزية من اليسار لليمين ويمكننا تغيير اتجاه ورقة العمل من خلال تبويب ( ..... ) ومن ثم اختيار الاتجاه .

يتم التنقل بين الخلايا من خلال ( أسهم لوحة المفاتيح أو زر Tap أو زر Enter ) أو ( الانتقال للخلية بمؤشر الفأرة ومن ثم الضغط عليها بالزر الأيسر ) .

يمكن التحكم في عرض العمود أو ارتفاع الصف من خلال وضع مؤشر الفأرة على الحد الأيسر من عنوان العمود مع الضغط والسحب للوصول للعرض المناسب ، وبنفس الطريقة إذا أردنا تغيير ارتفاع الصف .

لإجراء عمليات حسابية بسيطة على البيانات في إكسل :

- نضع علامة ( = ) قبل أي صيغة ثم نكتب عنوان الخلية الأولى مثلاً B2 بعدها ( رمز العملية الحسابية + ، - ، \* ، / ) ، وبعدها عنوان الخلية الثانية وهكذا ليصبح شكل الصيغة لجمع خليتين كالتالي : ( =B2+B3 ) بعدها نضغط على زر Enter لتظهر النتيجة .

رموز العمليات الحسابية في إكسل	الجمع	الطرح	الضرب	القسمة
	+	-	*	/

## الوحدة الأولى ( عرضي التقديمي )

## ورقة التدريبات ( الدرس ١ و ٢ و ٣ و ٤ )

اسم الطالب :

الصف :

طابق كل صورة مع وصفها.

صل بين العمودين بما هو مطلوب

	مربع نص
	WordArt
	عنوان

طابق كل شريحة مع تخطيطها.

لإيجاد اسم التخطيط:

افتح عرض تقديمي فارغ جديد في باوربوينت.

اذهب إلى تخطيط (Layout).

عنوان ومحتوى

عنوان المقطع

عنوان فقط

فارغ

طابق كل رمز مع اسمه.

صل بين الأعمدة بما هو مطلوب

	مربع نص
	WordArt
	صورة
	تدوير
	تغيير الحجم

ضع علامة ✓ أمام الجملة الصحيحة فيما يلي:

1. يتضمن العرض التقديمي الجيد أنواع مختلفة من الخطوط. ✓
2. استخدم خطوطًا كبيرة وواضحة أثناء العرض التقديمي ليتمكن الجميع من قراءتها بوضوح.
3. من الجيد استخدام الكثير من الألوان في العرض التقديمي.
4. كن مقدمًا متفاعلًا حتى لا يمل جمهورك. ✓
5. اجعل عرضك قصيرًا وفي صلب الموضوع. ✓
6. استخدم أكبر عدد ممكن من الصور في العرض التقديمي.
7. يمكنك إعادة ترتيب شرائح العرض التقديمي باستثناء الشريحة الأولى.
8. يمكنك تشغيل أو إيقاف عرض تقديمي بالضغط على نفس المفتاح.
9. كلما زادت التفاصيل في العرض التقديمي، كان ذلك أفضل لك.
10. ليس من الضروري إدراج الملاحظات في الشرائح.

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة.

إذا كنت تريد تشغيل عرض تقديمي فاضغط على:

F4 F5 F6

يجب أن يحتوي العرض التقديمي الجيد على:

العديد من الشرائح شرائح موجزة فراغ

للانتقال إلى الشريحة التالية اضغط:

Enter Backspace Esc

إذا كنت ترغب في إيقاف عرض تقديمي فاضغط على:

Enter Backspace Esc

إعداد الأستاذ : ماجد الشمrani