\*\* الحاسبة الالكترونية computer :عبارة عن جهابز سيطرة متعدد الوظائف تحكمه عوامل سيطرة من قبل المستخدم user وله عدة فوائد: 1 -سرعة انجاز العمليات الحسابية والبرامج. 2 -الدقة العالية في تقديم المخرجات. 3 -القابلية العالية على الخزن والاسترجاع. بسبب هذه العوامل نلاحظ ان عدد العاملين في المؤسسات والشركات بدأ يتقلص. مكونات الحاسبات الالكترونية: لكي تتمكن الحاسبة من اداء عملها حسب التعريف اعلاه، لابد من توفر مكونين اساسيين وهما:

1 -المكونات المادية Hardware

2-المكونات البرمجية Software

\*\* المكونات المادية Hardware وهي مجموعة الاجزاء التي تتكون منها الحاسبة الالكترونية مثل:

اولا:- وحدة الذاكرة الرئيسية memory Main : تتكون من مجموعة كبيرة من الخلايا cells تتسع كل منها لخزن الرقمين الثنائيين (1,0 ) وتختلف سعة كل خلية من حاسبة لاخرى. وان الذاكرة الرئيسية لا تستعمل للخزن الطويل بسبب سعة الذاكرة الذاكرة المحدودة. حيث ان المعلومات المخزونة فيها معرضة للضياع لذا تستخدم وسائط نقل اخرى مثل الاقراص المرنة.

 ثانيا:- وحدة المعالجة المركزية (CPU(unit processing Central: تتضمن وحدة المعالجة المركزية الدوائر المنطقية اللازمة لاجراء مختلف المعالجات وتنفيذ جميع التعليمات، وتكون دوائر هذه الوحدة من في اغلب الحاسبات موضوعة في حاوية واحدة. وتقسم وحدة المعالجة المركزية الى جزئين اساسيين من حيبث الوظيفة:

1- وحدة السيطرة control unit

 2 - وحدة العمليات الحسابية والمنطق unit logic Arithmetic

ثالثا:- وحدات الادخال والاخراج units Output/ Input وهي الوحدات التي تتم من خلالها عملية ادخال واخراج البيانات والمعلومات من والى وحدة المعالجة الكركزية ومنها:

 1 لوحة المفاتيح ((Keyboard (وهي وحدة ادخال).

2 الشاشة ((Screen، (وحدة اخراج).

 3. الفأرة ((Mouse (وحدة ادخال).

 4 الطابعة (Printer), (وحدة اخراج).

5 وحدة الاقراص الممغنطة(unit Disk )، (وحدة ادخال واخراج).

 6 المحطات الطرفية(station Terminal ) ، (وحدة ادخال واخراج).

2 -المكونات البرمجية (البرامجيات) Software وهي مجموعة البرامج التي تتكون منها الحاسبة الالكترونية مثل:

أولا: برامج المعالجة programs Processing

1- برامج خدمية 2 - تطبيقات جاهزة 3 - مفسرات الذاكرة الرئیسیة CPU

 ثانيا: برامج سيطرة programs Control مثل انظمة التشغيل انظمة التشغيل systems Operating

النظام التشغيلي لاي حاسبة هو اهم جزء فيها وهو معقد البناء حيث يتكون من مجموعة كبيرة من البرامج المبنية بلغة الالة اذ يوفر التسهيلات التي تجعل الحاسبة سهلة واقتصادية بالاستخدام وان مجموعة هذه البرامج والبيانات تعمل بصورة منتظمة لادارة واستغلال اجهزة الحاسبة الالكترونية والتحكم في تنفيذ البرامج فيها. ولكي يقوم النظام التشغيلي باداء وظائفه يجب ان يكون محملا فيب ذاكرة الحاسبة اثناء عملها وهذا يعني ان جزءا من ذاكرة الحاسبة يكون مخصصا لبرامج نظام التشغيل والبيانات الخاصة به.وتكون انظمة التشغيل على انواع منها:

1- Control program for microprocessor (CP/M)

. 2- Microsoft disk operating system (MS- DOS).

 3- Unix

. 4- Windows

مراحل تطور الحاسوب

مرت مراحل تطور الكمبيوتر بالعديد من الأجيال وهي كالتالي:

\* الجيل الأول 1950 - 1959: كانت كمبيوترات هذا الجيل تستخدم الأقراص الممغنطة، والصمامات الإلكترونية المفرغة والتي هي عبارة عن أنابيب زجاجية تتحكم بإيقاف وتمرير التيار الكهربائي، لكن هذه الصمامات كانت كبيرة، وتستهلك قدراً كبيراً من الكهرباء بالإضافة إلى أنها بطيئة.

 \* الجيل الثاني 1959 - 1964: حيث تم استبدال الصمامات الإلكترونية بالترانزستور واللذي يقوم بنفس الدور إلا أنه يسمح بمرور التيار الكهربائي باتجاه معين وإيقافه باتجاه آخر، وساعد اختراع الترانزستور بتطور الكمبيوتر بشكل كبير حيث أنه يشغل حيزاً أصغر ويستهلك طاقة أقل بالإضافة إلى أنه سريع، كما أن الحرارة المنبعثة منه أقل بكثير من الصمامات الإلكترونية.

\* الجيل الثالث 1964 - 1972: حيث تمت العديد من التطورات على اللوحات الإلكترونية حيث ساعد ذلك على ظهور أجهزة الكمبيوتر الصغيرة، كما ظهرت أيضاً أنظمة التشغيل.

\* الجيل الرابع 1972 - لغاية الآن: حيث شهدت أجهزة الكمبيوتر تطوراً هائلاً بظهور الشرائح الإلكترونية Chipsets مما أدى لاحقاً لاختراع أجهزة الكمبيوتر المحمولة.

 \* نظام التشغيل ويندوز 7 (Windows 7) هو أحد سلسلات أنظمة التشغيل الخاصة بويندوز، أصدرته مايكروسوفت في 22 أكتوبر 2009 بعد نظام ويندوز فيستا في أقل من ثلاثة أعوام؛ ويندوز 7 نظام تشغيل للحواسيب المكتبية الخاصة وحواسيب العمل، كما أنه يستهدف الحواسيب المحمولة وحواسيب الإنترنت والأجهزة اللوحية؛

مزايا نظام التشغيل ويندوز 7

1- اللمس

يساعد نظام ويندوز 7 مستخدمي الكمبيوتر الشخصي على العمل عليه من خلال اللمس وليس الإشارة والنقر باستخدام الفأرة . وتأتي هذه الخطوة تأكيداً على ما أعلنه بيل جيتس حين أشار إلى أن علاقة الإنسان بالكمبيوتر ستتغير بشكل جذري في السنوات الخمس القادمة. توقع جيتس أنه خلال خمس سنوات سيكون بإمكان المستخدمين مشاهدة صورهم والاستماع إلى موسيقاهم المفضلة باستخدام جهاز كهذا يعمل بواسطة اللمس وعرض جيتس جهاز كمبيوتر يشبه الطاولة الكبيرة المسطحة عليه مساحات يمكن لمسها لإعطاء أوامر وتعليمات للكمبيوتر. وكان جيتس قد تكهن بذلك منذ سنوات ولهذا طور أجهزة مثل جهاز الكمبيوتر المحمول الذي يستخدم قلماً رقمياً أو يعمل باللمس إلا أن هذا الجهاز لم يلق إقبالا كبيراً.

2- التوافق مع المنتجات السابقة

نظام ويندوز 7 متاح لأنظمة المعالجة من الفئتين : 32-بت و 64-بت على السواء وذلك لتسهيل عملية الانتقال الصناعي من حوسبة 32-بت إلى 64-بت. ومن المتوقع أن يدعم خادم "فيينا" أنظمة 64-بت فقط. وسيتواجد التوافق مع تطبيقات 32-بت السابقة، ولكن من غير المحتمل وجود دعم لتطبيقات نظام التشغيل من القرص (DOS) أو ويندوز 16-بت، حيث أن "ويندوز إكس بي المحترفين الإصدار x64" قد أسقط دعم هذه التطبيقات. و قد جاء ذلك التصريح المذكور سلفـًا قبل اتخاذ قرار تأخير إنتاج فيينا وإطلاق مايكروسوفت ويندوز فيستا كمنتج وسيط.

\*\*سطح المكتب ويندوز 7

سطح المكتب يعرف باللغة الإنجليزية باسم (Desktop)، هو الشاشة الملونة التي تظهر أمام مستخدم الحاسوب بعد تشغيله بدقائق معدودة، وتعتبر شاشة سطح المكتب الشاشة الرئيسية لنظام تشغيل الحاسوب، والتي يتمكن المستخدم من خلالها بالتحكم بجهاز الحاسوب بشكل كامل. يعود ظهور شاشة سطح المكتب إلى النسخة الأولى من نظام تشغيل ويندوز، والمنتجة من قبل شركة مايكروسوفت للبرمجيات، وبكل نسخة مطورة من نسخ ويندوز، تحرص شركة مايكروسوفت على إضافة مجموعة من التحديثات، والتعديلات على تصميم شاشة سطح المكتب حتى تتناسب مع التطورات التكنولوجية الحديثة، ومع أذواق مستخدمي الحاسوب. تعد شاشة سطح المكتب شاشة تفاعلية، إذ توفر العديد من الطرق التي تساعد المستخدم في التحكم بجهازه، ومن أكثر هذه الطرق انتشاراً: التحكم بواسطة مؤشر الفأرة: هي أقدم طريقة من طرق التحكم بسطح المكتب استخداماً، إذ يعتمد فيها المستخدم على الفأرة المتصلة مع جهاز الحاسوب، أو الملحقة مع الحواسيب المحمولة، وتوفر إمكانية استخدام كافة الخيارات، والتطبيقات المتاحة. التحكم باليد: هي طريقة مستحدثة من طرق التحكم بالحاسوب، والتي ظهرت مع ظهور فكرة شاشات اللمس المدعومة من أنظمة تشغيل ويندوز الحديثة، والتي تستخدم أقلاماً خاصة بهذا النوع من الشاشات، أو حتى من الممكن استخدام أصابع اليد بالتحكم في خيارات، وتطبيقات سطح المكتب بسهولة. مكونات سطح المكتب هي مجموعة المكونات التي يتكون منها سطح المكتب، ومن أهمها: الأيقونات هي الأشكال، أو الرموز التي تتميز بها التطبيقات الموجودة في سطح المكتب، فكل تطبيق يتم تحميله على جهاز الحاسوب يجب أن ترتبط به أيقونة معينة، وتقسم أيقونات سطح المكتب إلى النوعين التاليين، وهما: أيقونات نظام ويندوز: هي كافة أيقونات التطبيقات التي تأتي مع نظام تشغيل ويندوز، وتعد كل من أيقونة جهاز الكمبيوتر، وسلة المهملات (المحذوفات)، والملف الشخصي أو كما يعرف ببعض النسخ باسم (ملفاتي)، هي الأيقونات الرئيسية لسطح المكتب، ومن خلالها يتمكن المستخدم بالتحكم بأغلب خصائص جهاز الحاسوب. أيقونات التطبيقات الأخرى: هي الأيقونات التي ترتبط بالتطبيقات التي يستخدمها مستخدم الحاسوب، وتختلف طبيعتها بناءً على البرامج الخاصة بها، وبعد تحميل أي تطبيق على جهاز الحاسوب، سوف يظهر اختصار لأيقونته على سطح المكتب مباشرة، ويشار له بالمصطلح الإنجليزي (Shortcut). قائمة ابدأ هي القائمة الرئيسية في سطح المكتب، والتي توفر للمستخدم التحكم بكافة التطبيقات، والأيقونات الموجودة في جهاز الحاسوب، كما أنها توفر إمكانية استخدام مجموعة من البرامج المساعدة لمستخدم الحاسوب، ومنها التطبيقات التي توفر التحكم بإعدادات الحاسوب، واختلف تصميم قائمة ابدأ مع كل إصدار من إصدارات ويندوز. شريط المهام هو الشريط الذي يوجد عادةً في أسفل سطح المكتب، وتعد قائمة ابدأ جزءاً منه، ويحتوي شريط المهام على التطبيقات التي يستخدمها مستخدم الحاسوب بشكل شبه دائم، والتي يحرص على الوصول إليها في أي وقت، ويحتوي الشريط أيضاً على ساعة إلكترونية، وشريط صغير يطلق عليه مسمى شريط الإشعارات، فتظهر فيه رسائل إعلامية من مجموعة تطبيقات يتم تشغيلها بشكل دائم.

\*\* تغيير خصائص سطح المكتب

للتحكم بهذه الخصائص اما عن طريق القائمة المنبثقة ااو عن طريق ايعاز لوحة التحكم الموجود ضمن قائمة Start او ضمن نافذة my computer . وتكون وظائف هذه الايعازات كالاتي:

Background لتغيير ورق الجدران والخلفيات المستخدمة لسطح المكتب وخصائص اخرى كجعل الصورة وسط الشاشة او على كل الشاشة.

 saver Screen لحفظ الشاشة من الاحتراق الداخلي عند عدم استخدام الكومبيوتر وتركه يعمل لفترة محددة مسبقا". Appearances لتنظيم عرض الاطارات والنوافذ واللون والخط والحجم داخل النوافذ.

 Settings لتغيير نوعية شاشة العرض. ثانيا: القائمة الخاصة بخصائص شريط المهام: من مميزات برنامج النوافذ امكانية فتح اكثر من نافذة عند العمل وتكون لذلك هنالك نافذة واحدة عاملة (نشطة) وباقي النوافذ غير عاملة وبمجرد النقر على اسم النافذة في شريط المهام تصبح عاملة.

 لذا ممكن التحكم بخصائص النوافذ المفتوحة من خلال قائمة شريط المهام التي تظهر عند النقر بالزر الايمن على اي منطقة فارغة من الشريط لتظهر محتويات القائمة من الايعازات والاوامر الاتية: Cascade يقوم بترتيب النوافذ المفتوحة على سطح المكتب تتابعيا". horizontally Tile يقوم بترتيب النوافذ بطريقة متجاورة افقيا". vertically Tile يقوم بترتيب النوافذ بطريقة متجاورة عموديا".

 show the desk top) Minimize all windows ازالة جميع المكتب سطح من النوافذ وتبقى قيد الاشتغال وظاهرة على شريط المهام.

date/time Adjust للتحكم بضبط وتغيير التاريخ والوقت الذي سيظهر على شريط المهام.

Properties للتحكم بخصائص شريط المهام من حيث اخفاءه وقتيا من الشاشة واخفاء الساعة واظهارها وامكانية اضافة طرق مختصرة لبرنامج معين يتم تحديده على قائمة Start . وتحتوي هذه النافذة الاوامر

 bar task the Lock يستخدم لقفل شريط المهام وعدم تحريكه بين جوانب الشاشة.

 bar task the hide Auto اخفاء ذاتي للشريط وظهوره بمجرد وضع المؤشر على مكانه.

 top on Always بقاء شريط المهام دائما الى الامام وفوق جميع النوافذ المفتوحة.

 clock Show اظهار الساعة.

 اما الخيار الثاني ضمن نفس النافذة اعلاه فهو menu Start يستخدم لاختيار نوعية او نمط قائمة Start التي تظهر على الشاشة.

القائمة الخاصة بخصائص الايقونات: عند النقر بزر الماوس الايمن نقرة واحدة click one على اية ايقونة من سطح المكتب ستظهر قائمة خاصة بخصائص الايقونة تحتوي على عدد من الايعازات مثل: Open وهو ايعاز فتح الايقونة ويستخدم بدلا عن النقر المزدوج. with Open لفتح ايقونات خاصة ببرامج من خلال فتح نافذة تحتوي عدة برامج يتم عن طريق اختيار احدها تشغيل البرنامج المطلوب. Cut لقطع ايقونة وكل محتوياتها من موقعها لحذفها او نقلها الى موقع اخر. Copy لنسخ ايقونة وكل محتوياتها من موقعها لنقلها الى موقع اخر مع بقاء الايقونة الاصلية في موقعها.

Paste للصق الايقونة المقتطعة اوالمستنسخة.

 \*\* برنامج معالج النصوص( Microsoft Word):

 مايكروسوفت وورد (Microsoft Word): هو أحد البرامج الموفرة ضمن حزمة أوفيس وهو مخصص لمعالجة الكلمات وبحيث يتيح إدخال الكلمات بصيغة إلكترونية على وثائق إفتراضية ومن ثم معالجتها وإخراجها بالشكل المطلوب حسب حاجة المستخدم بحيث يمكن طباعتها على ورق أو إبقائها على صيغتها الإإلكترونية، وهو من أهم البرامج التي أنتجتها شركة مايكروسوفت الأمريكية لمعالجة النصوص. كان أول إصدار منه في العام 1983 م تحت مسمى Multi-Tool Word وكان هذا البرنامج مخصص لنظام التشغيل زينيكس وهو أحد إصدارات يونكس المرخصة من قبل معامل الهواتف إيه تي آند تي والذي كانت تبيعه وتروجه من قبل شركة مايكروسوفت قبل إصدار أنظمتها الأخرى الشهيرة للحواسب الشخصية.

\*\* ميزات برنامج معالج النصوص Word :

• إمكانية تغيير أنواع الخطوط في الورقة الواحدة كذلك شكل الكتابة وحجم الخط.

• إمكانية إدراج صورة – رسم هندسي – رمز – تعليق – وصلة لموقع على الإنترنت.

• إمكانية إدراج جدول وتعديل مساحات الخانات وشكل الخط وطريقة الكتابة أفقية او رأسية.

• إمكانية القص و اللصق من مكان الى آخر داخل الرسالة الواحدة أو من مستند إلى آخر.

• إمكانية وضع الوقت والتاريخ وقت كتابة الرسالة أو بتحديث يومي.

• يمكن وضع إطار للمستند أو الفقرة.

• استخدام العلامات المائية المختلفة على المستند

• استخدام الخلفيات الملونة واستخدام القوالب المدرجة مع البرنامج والتعديل بما يلائم حاجة المستخدم.

• التصحيح اللغوي والنحوي للمستند.

.

: فتح برنامج ميكروسوفت ووردMicrosoft Word هناك ثلاثة طرق رئيسية :

1- فتح الــ Word باستخدام قائمة ابدأ (Start menu )

 نفتح القائمة Start ونختار منها All Programs و نختار منها Microsoft Office

 وأخيرا نختار Microsoft Office Word .

2- يمكن ان تجد أيقونة في قائمة Start مباشرة إذا كنت استخدمتها من قبل أو كانت آخر ما استخدمته قبل غلق الجهاز.

3- يمكن ان ننشأ اختصار لبرنامج Microsoft word على سطح المكتب من خلال ضغط الكلك الايمن للماوس في أي مكان فارغ واختيار الامر جديد new ثم اختيار الامر Microsoft word من القائمة الفرعية .

 \*\* التعرف على واجهة البرنامج

واجهة البرنامج وكما مبين بالشكل التالي تحتوي على العديد من القوائم التي سوف نوضحها بالتفصيل :

1- شريط العنوان Title Bar ويحتوي هذا الشريط على رمز البرنامج واسمه واسم المستند كما يحتوي على ثلاثة مفاتيح للتحكم في المستند ويكون الاسم الافتراضي للمستند عند فتح البرنامج مستند 1 أو Document 1.

2- شريط الوصول السريع : ويحتوي على الأدوات المهمة والضرورية للعمل مثل عملية التراجع والتقدم والخزن ويمكن إضافة العديد من الوظائف الأخرى للشريط.

3- شريط القوائم Menu Bar : الأوامر التي تندرج تحت كل قائمة تكون بشكل أشرطة عرضية تعرض تحت شريط القوائم , حيث أن هذه الأوامر تختلف باختلاف القائمة .والقوائم هي كما موضحة بالشكل السابق (الصفحة الرئيسية ، إدراج ، تخطيط الصفحة ، مراجع ، مراسلات ، مراجعة ، عرض ) .

a- الصفحة الرئيسية : وتندرج تحت هذه القائمة كل الأوامر الخاصة بتنسيق المستند واختيار الأنماط الجاهزة وكذلك أوامر الأدوات القياسية من نسخ ولصق وقص ونسخ التنسيق وغيرها .

b- إدراج :وتندرج تحت هذه القائمة كل الأوامر الخاصة بإضافة الجداول والرسومات والصور ومربعات النص والرموز الخاصة والمعادلات وغيرها .

c- تخطيط الصفحة : تظهر تحت هذه القائمة الأوامر الخاصة بإعداد الصفحة والفقرات وتغيير السمات وخلفية الصفحة وغيرها من الأوامر .

d- مراجع : ويندرج تحت هذا التبويب أو القائمة كل الأوامر الخاصة بعمل الاقتباسات والفهرس والمصادر وترتيب الحواشي السفلية وتكوين التسميات التوضيحية وغيرها من الأوامر .

f- مراسلات :ويندرج تحت هذا التبويب إنشاء المغلفات وبدء وتكوين المراسلات ومعاينة النتائج وغيرها من الأوامر .

g- مراجعة :ويندرج تحت هذا التبويب عمليات التدقيق الإملائي والترجمة وإعداد حماية للمستند وغيرها من الأوامر .

h- عرض : ويندرج تحت هذا التبويب طرق العرض للمستند وغيرها من الأوامر .

4- المسطرة Ruler :ومن خلالها يمكن تحديد هوامش المستند ومواقع الجداول وبداية الفقرات .

5- أشرطة التمرير Scroll Bar :تستخدم في إظهار الأجزاء غير الظاهرة في المستند.

6- منطقة العمل Work Area : وهي المساحة البيضاء التي يمكننا الكتابة داخلها.

7- شريط الحالة Status Bar :يزودنا بالمعلومات عن الوضع الحالي للصفحة مثل رقم الصفحة الحالية ، عدد الصفحات للمستند ، رقم السطر الذي فيه المؤشر ، لغة الكتابة الحالية .

\*\* البدء بالعمل على البرنامج :

عند البدء باستخدام البرنامج يجب أن نأخذ التعليمات التالية بعين الاعتبار لكونها تعتبر المفتاح للبدء بالعمل على البرنامج:

- تغيير لغة لوحة المفاتيح :

تغيير لغة المفاتيح إلى العربية بالضغط على مفتاحي Alt + Shift يمين أو الضغط على مفتاح تغيير اللغة من شريط أدوات التنسيق أو من خلال شريط المهام في سطح المكتب .

تغيير لغة المفاتيح إلى اللغة الانكليزية بالضغط على مفتاحي Alt + Shift يسار أو الضغط على مفتاح تغيير اللغة من شريط أدوات التنسيق أو من شريط المهام على سطح المكتب .

- تغيير اتجاه الكتابة :تغيير اتجاه الكتابة من اليمين الى اليسار وذلك بالضغط على مفتاحي Ctrl + Shift يسار او الضغط على مفتاح تغيير الاتجاه في شريط أدوات التنسيق .

تغيير اتجاه الكتابة من اليسار إلى اليمين وذلك بالضغط على مفتاحي Ctrl + Shift يمين أو الضغط على مفتاح تغيير الاتجاه في شريط أدوات التنسيق .

- الوصول الى عدة رموز في نفس المفتاح :أغلب مفاتيح لوحة المفاتيح تحتوي على أكثر من رمز للوصول إلى الرمز الثاني نستخدم المفتاح Shift + مثلا للوصول إلى الرمز ! نضغط المفتاح 1 + Shift .

- للحصول على سطر جديد او فقرة جديدة :نضغط على مفتاح Enter

- للحصول على فراغ :نضغط على مفتاح Space

- تصحيح الأخطاء :من خلال الطباعة يمكن أن يحصل خطأ أثناء الكتابة وتصحيحه في غاية السهولة حيث يوجد مفتاحين في لوحة المفاتيح يمكن التصحيح من خلالهما :

مفتاح Delete : حذف الرمز الموجود أمام مؤشر الكتابة .

مفتاح Backspace : حذف الرمز الموجود خلف مؤشر الكتابة

 \*\* برنامج العرض التقديمي ( Power point):

البوربوينت : برنامج البور بوينت هو برنامج يمكنك من خلاله عمل وتقديم فكرة عمل عن طريق عرضها

في شرائح مترافقة مع مؤثرات صوتية وبصرية ..

كيفة فتح برنامج البوربوينت ؟

) ...الطريقه التقليديه ) 1

نفتح برنامج البوربوينت عن طريق الضغط على زر

إبدأ - - -< ثم كافة البرامج - - -< --- --- Microsoft Office - - - -< ثم برنامج ---- Microsoft Office PowerPoint

2 ماذا تعمل اذا لم تجد Microsoft Office

نذهب الى جهاز الكمبيوتر - - - -< القرص المحلي ---- C

ثم :

Program Files -------> Microsoft Office --------> OFFICE11

و نرى POWERPNT وصورة ايقونة البوربوينت نسوي لها بالزر الأيمن كليك

ونختار نسخ

وننتقل لسطح المكتب بمنطقه فارغه ونضغط بالزر الأيمن ونضغط لصق وبهذا نكون

قد احضرنا برنامج البوربوينت لسطح المكتب

\*\* أزرار وخصائص ..

قائمة ملف file . وتتضمن الأزرار .

" جديد ,إغلاق , .... " الأوامر المتعارف عليها في كل برامج أوفيس .

قائمة تحرير edit . وتتضمن ال أزرار " تراجع , قص , لصق , ... " الأوامر المتعارف عليها في كل برامج أوفيس .

قائمة عرض . view

والأوامر فيها الآتي :

طرق العرض : " عادي Normal " وفيها تظهر الصفحة بالشكل العادي لتدرج عليها ما تشاء

."فارز الشرائح slid sorter " وفيه عرض لكافة الشرائح التي قمت بعملها .

"عرض الشرائح slid show " وهنا تحدد بدء العرض لعرض الشرائح التي صممتها بالطريقة

التي تختارها وطرق العرض سنأتي الى ذكرها .

وباقي الخيارات المطروحة خيارات لا تختص بالبور بوينت فقط بل هي مطبقة على كل

البرامج وهي معروفة مثل " الألوان التي تتضمنها الشرائح , وتكبير الصفحة , رأس وتذيل

الصفحة ... "

قائمة إدراج insert

"شريحة جديدة new slid " وهي لإدراج شريحة جديدة للعرض الذي تقوم بتصميمه .

"تكرار الشريحة duplicate slid " أي تكرار الشريحة أي شريحة تريد تكرار ما قد كتبت

فيها حدد عليها واعمل تكرار الشريحة فيم إدراج شريحة مكررة مشابهة تماما للتي تريد .

" رقم الشريحة slid number و التاريخ والتوقيت time and date " كلى الخيارين

متشابهين لإضافة التاريخ والتوقيت وعند اختيار أي منهما ستظهر نافذة " رأس وتذيل " . "

.

" شريحة من ملف slid from file " لإدراج شريحة جاهزة كنت قد صممتها موجودة في ملف

.

" شريحة من الكمبيوتر > بدون اتصال < slid out line " وهي لإدراج شريحة من جهاز

الكمبيوتر من ملف ما .

" صورة picture " وهو لإدراج صورة من "كليب أرت " أو صورة من ملف أو إدراج رسم

بياني وتخطيط أو رسوم تلقائية ...

" رسم بياني diagram " لإدراج رسم بياني .

" مربع نص text box " لإدراج مربع حوار .

"صوت وفيديو sound and video " وفيه أكثر من خيار وهي :

فيديو من مجموعة كليب - video from clip organizer " وفيه تدرج شريط فيديو من

مجموعة أشرطة مخزنة تلقائيا في البرنامج .

" فيلم من ملف - video from file " لإدراج فيلم من ملف .

" صوت من مجموعة كليب - sound from clip organizer " لإدراج صوت من مجموعة

كليب .

" صوت من ملف - sound from file " لإدراج صوت من ملف .

" شريط صوتي - cd audio " لتشغيل اسطوانة .

" مسجل صوت - sound record " لتقوم بتسجيل صوت لك كملاحظة أو غيره وإدراجها في

الشريحة .

وهناك في قائم إدراج أيضا : إدراج رسم بياني , ورابط الكتروني , وجدول .

قائمة تنسيق format

تحتوي على الأوامر التالية :

"خط font " لتنسيق الخط .

" تعداد رقمي وتعداد نقطي bullets numbering " لعمل تعداد رقمي أو نقطي ..

" فراغات بين النصوص line spacing " لعمل تنسيق للنص كالكتابة في سطر وترك سطر

وكم عدد السطور التي يتركها .. للتنسيق .

" عرض النصوص paragraph direction " لتحديد عرض النصوص من اليمين لليسار أو

العكس .

" تنسيق الشريحة slid design " وهنا عندنا أكثر من خيار وهي :

" تنسيق المخطط templates design " لعمل خلفية التصميم وهناك عدة خيارات .

" ألوان المخطط color schemes " لتغير ألوان المخطط الذي اخترته .

" إحياء المخطط animation schemes " لعمل الحركات التي تريد أن يظهر بها النص مثل

" ستائر عمودية \أفقية " مربعات , انفلاش .. وغيرها ..

" تخطيط الشريحة slid layout " لتخطيط شكل الشريحة وتقسيماتها .. تحتوي على عنوان

ونص , عنوان فقط , عنوان ومجموعة نقط ... , وغيرها ..

" الخلفية background " لتنسيق ألوان الخلفية .

" تنسيق الحدود placeholder " لتنسيق حجم خط الحدود وألوانها ..

قائمة أدوات Toole

" تدقيق إملائي وتدقيق نحوي spelling " للتدقيق النحوي والإملائي .

" إدماج ملفات compare and merge presentation " لعمل دمج بين العرض الحالي

وملف آخر أو عرض آخر .

باقي الأوامر لا تختص بالعرض وإنما بالبرنامج بشكل عام .

قائمة عرض الشرائح slid show :

"إظهار العرض view show " لإجراء العرض للشرائح .

"خصائص العرض set up show " لعمل بعض التعديلات على طريقة العرض وكيفية تحب

أن يكون العرض .. ملئ الشاشة , نوع العرض هل يحتوي على نصوص صوتية وهكذا ..

" أزرار إحياء أو أزرار الحركة action button " وفيه عدة أوامر وأزرار على شكل

رسومات وهي :

\* شكل مربع ابيض فارغ : والمقصود منه إدراج شكل فاضي ممكن أن تضع عليه أي حركة

فبعد أن تقوم باختيار الشكل وتضعه في المكان المطلوب ستظهر لك نافذة طريقة إجراء الحركة

فيها الأسئلة التالية :

الحركة التي يقوم بها عند الضغط على الزر - action on click - - .. وفيها : 1 بدون , 2

رابط الى ." وتختار منها : الصفحة التالية , الصفحة السابقة ...وغيرها "

تشغيل صوت ..تختار الصوت الذي تريد أن يعمل عندما تقوم بالضغط على الشكل . -

\* شكل بيت : وفيه يوصلك الى أول صفحة بشكل تلقائي ويمكنك أن تغير الى أين يأخذك

الضغط عليه من النافذة التي ستظهر لك وقد سبق وشرحت كل حركة فيها .

\* شكل علامة استفهام , شكل حرف I , تلقائيا لا توصل لأي مكان وتقوم أنت بضبطها كيف

تريد .

وباقي الأشكال كل شكل تختاره ستظهر لك النافذة السابق شرحها لتختار ما نوع الحركة التي

تريد عملها

" إحياء المخطط animation schemes " لعمل الحركات التي تريد أن يظهر بها النص مثل

" ستائر عمودية \أفقية " مربعات , انفلاش .. وغيرها ..

" اختيار الحركات للعرض custom animation " لتختار كيفية إجراء العرض على

النصوص والكلمات وطريقة عرضها الحركة كيف ستكون بالنقر على الماوس أو بعد مرور

عدد من الثواني وطريقة الحركة سريعة متوسطة بطيئة ..وترتيب كيفية العرض أي الكلام

يظهر أولا .

" التنقل بين الشرائح slid transition " لتختار كيف يتم التنقل بين الشرائح لعمل حركات

عليها كيف تظهر الشريحة التالية بشكل ستائر عمودية أفقية .. فلاش وغيرها ..

"إخفاء شريحة hide slid " في حال كنت قد أدرجت شريحة ولا تريدها أن تظهر في العرض

تختار هذا الخيار .