



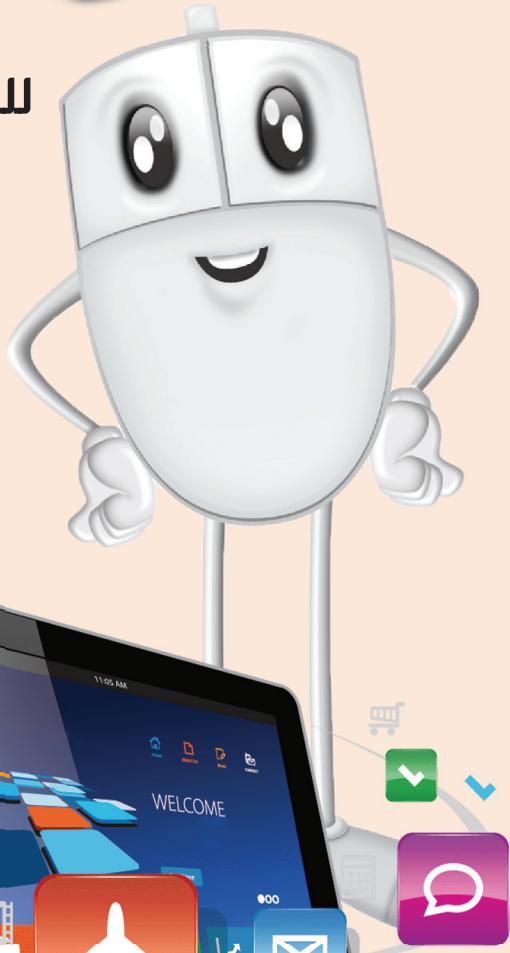
دَوْلَةُ لِيْبِيَا
وَزَارَةُ التَّرَبِّيَةِ وَالشَّعْلَمِ
مَرْكَزُ الْمَنَاجِهِ التَّعْلِيمِيَّةِ وَالْبُحُوثِ التَّعْلِيمِيَّةِ

الجهاز

للصف السابع من مرحلة التعليم الأساسي

المراجعة العلمية

أ. خليفة أحمد المزلط





حقوق الطبع والنشر محفوظة
لمركز المناهج التعليمية والبحوث التربوية - ليبيا

العام الدراسي
1446 - 1447 هجري
2025 - 2026 ميلادي

الموضوعات

الصفحة

4	المقدمة
5	دور المعلم في العملية التعليمية
6	مقدمة عن الوسائط المتعددة
9	عناصر الوسائط المتعددة
12	مجالات استخدام الوسائط المتعددة
15	مقدمة عن العروض التقديمية
20	برنامج العروض التقديمية
21	ابداً مع برنامج العروض التقديمية
29	إدخال البيانات إلى الشرائح
32	تنسيق بيانات الشرائح
36	التعامل مع الشرائح
53	التعامل مع الملفات
64	تنسيق الشرائح
76	الأدوات الذكية في تصميم العروض التقديمية
	الدرس الأول
	الدرس الثاني
	الدرس الثالث
	الدرس الرابع
	الدرس الخامس
	الدرس السادس
	الدرس السابع
	الدرس الثامن
	الدرس التاسع
	الدرس العاشر
	الدرس الحادي عشر
	الدرس الثاني عشر



المقدمة

أخي المعلم... أخي المعلمة...

نضع بين أيديكم هذا الكتاب الذي يمثل خطوة مهمة في مسيرة تطوير تعليم تقنية المعلومات، وقد صُمم بأسلوب حديث ومتكملاً يُراعي احتياجات التلميذ في هذا العصر الرقمي المتسارع.

لقد اعتمدنا في هذا المنهج على أحدث استراتيجيات التدريس المبنية على الاقتصاد المعرفي، سعيًا لبناء بيئه تعليمية تفاعلية تُنمّي لدى التلميذ المهارات التقنية والإبداعية، وتوهّله ليكون مشاركًا فاعلاً في بناء مجتمع رقمي متتطور.

يركز هذا الكتاب بشكل أساسي على مهارات العروض التقديمية باستخدام أدوات معروفة مثل **PowerPoint**، حيث يتعلم التلميذ كيفية إعداد عروض فعالة تجمع بين النصوص، الصور، الفيديو، والمخططات، في إطار تعليمي ممتع وواقعي.

ومواكبةً لمتغيرات التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي، تم تضمين دروس حديثة بعنوان: "الأدوات الذكية في تصميم العروض التقديمية". والتي يتعرف فيها التلميذ على استخدام أدوات مثل **Google Slides**، **Canva AI**، **Visme**، ويكتسب من خلالها مهارات: التفكير التصميمي الذكي، توظيف الذكاء الاصطناعي في الإبداع، العمل التعاوني السحابي عبر الإنترنت.

وإيماناً منا بأن التكنولوجيا لا تنفصل عن القيم، فقد أرفقنا مع هذه الدروس "**القيم السلوكية والأخلاقية**" التي يجب ترسيخها لدى التلميذ عند استخدام الأدوات الذكية، مثل: تقدير الجهد البشري والإبداع الأصيل، الأمانة الفكرية في توظيف الذكاء الاصطناعي، التوازن بين سرعة الإنجاز والفهم العميق، النقد الذاتي وتحمل المسؤولية. هذه القيم تمثل أساساً تربوياً يُساعد التلميذ على النمو المتوازن، ويعزز قدرته على استخدام التكنولوجيا بذكاء ووعي، لا باتكال وتساهل.

أخي المعلم... أخي المعلمة...

التلميذ اليوم يمتلك قدرة كبيرة على الاستكشاف والابتكار، ودورك كمعلم أن تكون مرشدًا لا ملتناً، وشريكًا لا منفرداً، فافتح له الآفاق، وامنحه الثقة، وراقبه وهو يحلق. نسأل الله أن يكون هذا الكتاب معيناً لكم في أداء رسالتكم النبيلة، ورافداً معرفياً لتلاميذنا.

والله ولـي التوفيق

دور المعلم في العملية التعليمية

أخي المعلم... أخي المعلمة...

- أنت القدوة والقيادي.
- استمع للتلميذ وامنحه فرصة للتعبير عن رأيه.
- حفز التلميذ دائمًا، 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 (الالوحات والنماذج، والأحاجي والألغاز، والألعاب والعروض).
- استخدم التقنيات المتوفرة لديك كأدوات التعلم.
- اشرح الدرس بخطوات قصيرة.
- استخدم أدوات القياس والتقويم أثناء الدرس باستمرار.
- أعط متسعًا من الوقت للنشاطات لأن:
(الתלמיד من ذوي الاحتياجات الخاصة يحتاج وقتاً أطول لإكمال المهمة).

والله الموفق

مقدمة عن الوسائل المتعددة

يعتبر مفهوم الوسائل المتعددة من أكثر المفاهيم ارتباطاً بحياتنا اليومية والمهنية، وذلك لما تحققه من أهداف متنوعة في تحقيق تواصل الإنسان وتفاعلاته مع مجالات الحياة المختلفة ومنها التدريب والتعليم والإنتاج والبحث العلمي، بالإضافة إلى توفير الجهد والوقت.

الوسائل المتعددة *Multimedia*: هي مصطلح واسع الانتشار يشير إلى استعمال ودمج عدة وسائل مختلفة مثل (النص، الصوت، الرسومات، الصور المتحركة، الفيديو) لتقديم المحتوى بطريقة تفاعلية لتحقيق هدف أو عدة أهداف محددة.



خصائص الوسائط المتعددة



يتم استخدام الوسائط المتعددة بشكل كبير في عدة مجالات لما تمتاز به من **الخصائص**، وأهمها:

1 - التنوع:

يمكن استخدام أكثر من وسيط في مشروع واحد بشكل تكاملی وليس مستقل، بحيث يتم فيه تقديم الوسائط المتعددة المتنوعة في إطار واحد لتحقيق الهدف المنشود.



2 - التفاعل:

يشير التفاعل في مجال الوسائط المتعددة إلى الفعل ورد الفعل بين المستخدم وبين ما يعرضه الحاسوب، بمعنى أن هناك علاقة متبادلة بين المستخدم من جهة وبين البرنامج من ناحية أخرى، وكلما زاد كم التفاعل المطروح في البرنامج كلما زادت كفاءة البرنامج وكذلك زادت رغبة المستخدم في التعامل معه.



3 - التناسب:

تصمم عروض الوسائط المتعددة لتناسب المتغيرات في شخصيات المتلقيين وقدراتهم واستعداداتهم وخبراتهم السابقة.

4 - التوافر:

تعني إتاحة تخزين عروض الوسائط المتعددة والرجوع إليها عند الحاجة إلى التعامل معها، ويمكن للمستخدم الاتصال بشبكة الإنترن特 للحصول على ما يحتاجه من معلومات في كافة مجالات العلوم.





تكمّن أهمية الوسائل المتعددة في أنها:

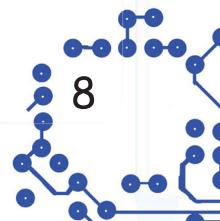
- * تضفي على المحتوى المعروض المتعة والتشويق، لما يحتويه من صور ومؤثرات.
- * تسهل التعامل مع أنواع مختلفة من البيانات.
- * تساعد على إيصال المعلومات بسرعة.
- * تستثير معظم الحواس من خلال عرض المعلومة بأشكال مختلفة مثل النص والصورة والصوت والفيديو.
- * تساعد على بناء عالم افتراضي شبيه بالعالم الواقعي لتجربة ما يصعب تجسيده في الواقع إما بسبب الخطورة أو ارتفاع التكلفة أو نقص الموارد البشرية.

- تمارينات



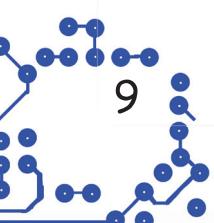
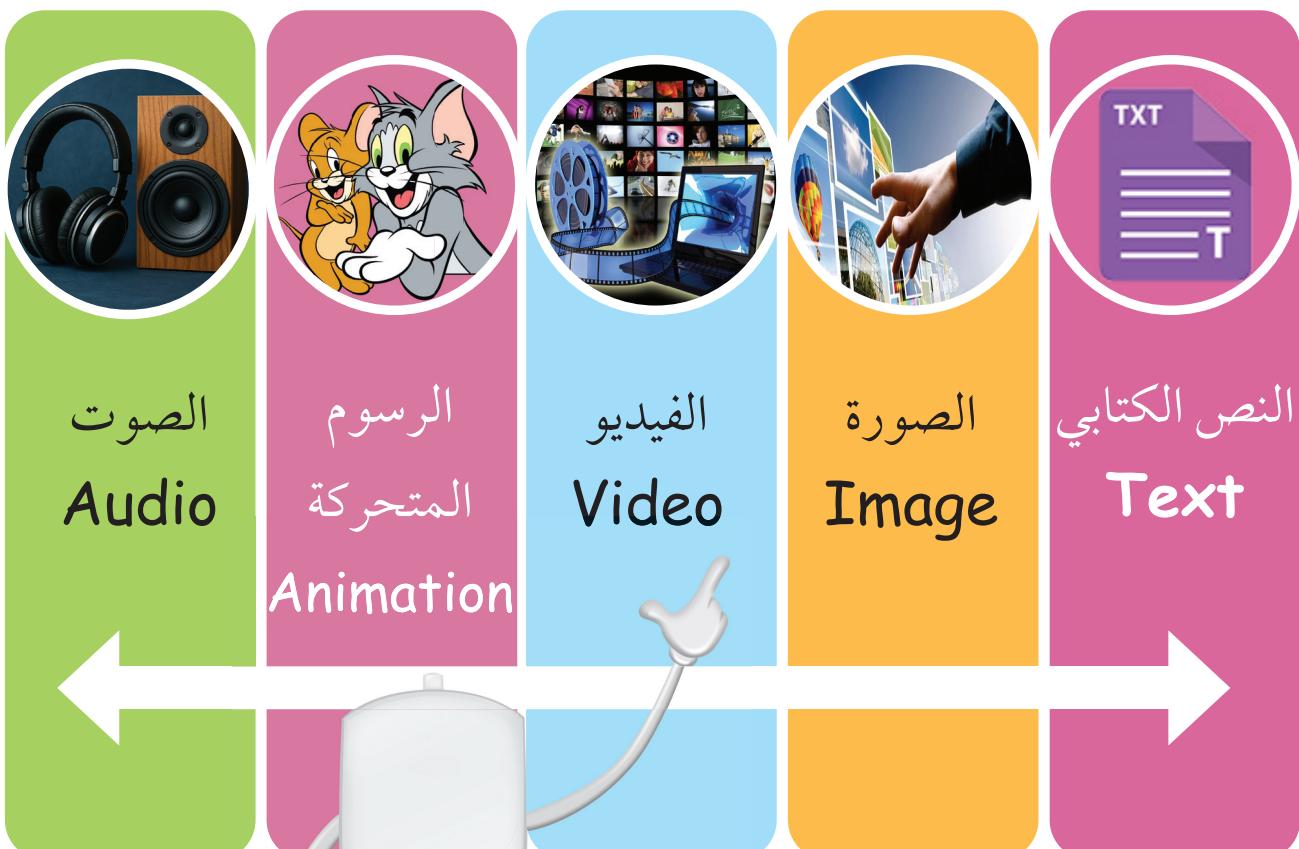
ضع علامة **✓** أمام العبارة الصحيحة وعلامة **✗** أمام العبارة الخاطئة فيما يلي:

1. الوسائل المتعددة هي دمج عدة وسائل مختلفة مثل النص، الصور والصوت وغيرها، لتقديم المحتوى بطريقة تفاعلية.
 ()
2. تساعد الوسائل المتعددة على سرعة وصول المعلومات لما تحويه من مؤثرات سمعية وبصرية.
 ()
3. لا يمكن استخدام أكثر من وسيط واحد في نفس المشروع.
 ()
4. تضفي الوسائل المتعددة على المحتوى المعروض المتعة والتشويق.
 ()
5. تساعد الوسائل المتعددة على بناء عالم افتراضي شبيه بالعالم الواقعي لتجربة ما يصعب تجسيده في الواقع.
 ()



عناصر الوسائط المتعددة

مع التطور وكثرة المعلومات في العصر الحالي تطورت الوسائط المتعددة فأصبحت المعلومات تصمم وتعرض بأسلوب رقمي ليسهل إيصالها لآخرين، فالهدف من استخدام الوسائط المتعددة هو التعبير عن الأفكار أو نقل المعلومات بصورة أفضل وأوسع، ولتحقيق أهداف محددة. فلإنماج وسائل متعددة تميز بالكفاءة والفاعلية، ولتكوين مشروع متكمال تفاعلي يحتوي على العديد من العناصر المكونة للوسائط المتعددة، لابد من معرفة جميع العناصر، وفهم كل عنصر على حدة، وكيفية التعامل معه.



يمكن تقسيم عناصر الوسائط المتعددة إلى:



أولاً: النصوص

وهي مكون رئيسي وفعال، وهو عبارة عن حروف أو أرقام أو رموز تكون منفردة أو في جمل أو في فقرات تظهر على الشاشة، ويمكن إدخال هذه النصوص من خلال لوحة المفاتيح أو الفارة أو أي أداة أخرى من أدوات إدخال المعلومات، ومن الأمور التي يجب مراعاتها عند كتابة النصوص أن يتم اختيارها بحيث تكون موجزة وواضحة في المعنى وسهلة القراءة والفهم لتناسب طبيعة التطبيق التي استخدمت من أجله، كما يجب الاهتمام بنوع الخط وحجمه.

ثانياً: الصور الثابتة



وهي لقطات ساكنة يمكن إدخالها عبر الماسح الضوئي أو الكاميرا إلى الحاسوب.

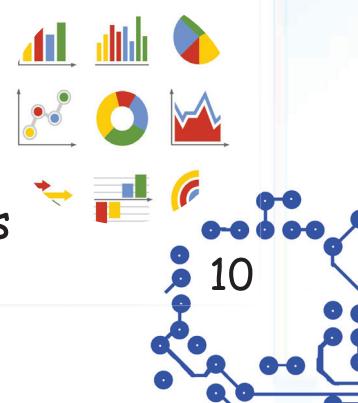


ثالثاً: الصور المتحركة

وهي عبارة عن رسوم تعرض بسرعة وتسلسل محددين بحيث يمكن إسراع أو إبطاء أو إيقاف أو إرجاع هذه اللقطات. ويمكن عمل بعض التعديلات على النسخة الأصلية، وإعطائها صفة الحركة وذلك من خلال برامج تصميم باستخدام الحاسوب.

رابعاً: الرسوم البيانية Graphics

تكوينات تظهر على شكل خطوط وأشكال لتوضيح النقاط المهمة، وتأتي على شكل رسوم توضيحية **Illustration** لوحات **Flow charts** مسارية تدفقية.



خامسًا: المؤثرات الصوتية والموسيقى Sound & Music



وهي أصوات تصاحب الرسائل التعليمية اللفظية والبصرية، ويتم اعدادها باستخدام أحد برامج تسجيل الصوت، أو قد تكون على شكل مؤثرات صوتية جاهزة يتم إضافتها.

سادسًا: الفيديو Video

يمكن تعريف الفيديو بأنه تسجيل متحرك للصور والأصوات لإنتاج مشهد متحرك يتم عرضه على الشاشة ويكون هذا التسجيل محاكي للحركة الواقعية.



- تمارينات

أكمل ما يأتي:

..... 1. عند كتابة النصوص يجب أن يتم اختيارها بحيث تكون

..... 2. يتم إدخال الصور الثابتة باستخدام،

..... 3. رسوم ثابتة تعرض بسرعة وتسلسل محدود تسمى

..... 4. الرسوم البيانية هي تكوينات تظهر على شكل وتأتي على شكل

مجالات استخدام الوسائط المتعددة

في الوقت الحاضر، يكاد لا يكون هناك دعاية أو طرح الفكرة دون دمج عناصر الوسائط المتعددة المختلفة لعرضها، فقد ساعد استخدام الوسائط المتعددة على تحسين الفهم الشامل للمعلومات والاحتفاظ بها.

كما أنه يسمح بتجربة أكثر مغامرة وتفاعلية، مما يساعد في نقل المفاهيم والأفكار المعقدة بتنسيق أبسط وأكثر قابلية للفهم. مما يجعلها أداة قيمة في مجالات مثل التعليم والتسويق والإعلام.

ومن أهم المجالات التي يؤثر فيها استخدام الوسائط المتعددة ما يلي:



1- التعليم

يمكن استخدام الوسائط المتعددة في التعليم كوسيلة مساعدة للمعلم في الصدف أو كأداة للتعلم الذاتي تتكون من روابط فعالة تربط المعلومات بعضها : مما يتيح التفاعل بين المتعلم والمادة التي سيتعلمها، أو كأداة للتعلم في واقع افتراضي.

وتكون أهمية استخدام الوسائط المتعددة في تقديم بيئة تعلم تفاعلية ترتكز على المتعلم، كما تساعد على وضوح المفاهيم والأفكار المقدمة بما تحويه من صوت وصور وفيديو إضافة إلى تسهيل العملية التعليمية وزيادة دافعية التعلم.

2- التدريب



يمكن استخدام تطبيقات الوسائط المتعددة في مجال التدريب على بعض الأعمال التي تتسم بالخطورة أو ارتفاع تكلفة التدرب عليها. حيث يتم تدريب العاملين على كيفية أداء بعض المهام في بيئة افتراضية باستخدام تطبيق الوسائط المتعددة الذي يشرح كيفية العمل مما يوفر الكثير من الجهد والوقت، ويقلل من التكلفة المادية والبشرية التي يحتاجها التدريب.

3- التسلية



تعد الوسائط المتعددة الركيزة الأساسية عند إنتاج برامج التسلية والترفيه حيث لا يستغني عنها عند صناعة المؤثرات الخاصة بالأفلام والرسوم المتحركة، وكذلك لا تكاد تخلو ألعاب الفيديو والألعاب الكرتونية من تطبيقات الوسائط المتعددة التي تجعل المستخدم يتفاعل معها ويقضي الساعات دون ملل أو كسل.

4- التجارة



مع تزايد التنافس التجاري بين الشركات أصبحت الحاجة ضرورية لتسويق خدماتها ومنتجاتها، ويعتبر استخدام تطبيقات الوسائط المتعددة مهما في الإعلانات التجارية لجذب انتباه الجمهور وكسب اهتمامهم.



5- الصحافة والاعلام

تسعى كثير من الصحف حول العالم إلى جذب متابعيها باستخدام وسائل الإعلام الجديدة التي تقدم تقارير صحافية غير تقليدية تضم بين ثناياها مقاطع وسائط متعددة تمكّنها من إيصال صوتها إلى العالم بلغة مشتركة لا تحتاج إلى ترجمة .

نشاط

ناقش مع زملائك بإشراف معلمك المجالات الأخرى التي تستخدم فيها الوسائل المتعددة، وهل استخدامها مؤثر أم لا. وكيف ذلك.

تمرينات

أصل كل مجال بما يناسب استخدام الوسائل المتعددة فيه:

للتسويق والدعاية لمنتج ما



التعليم

أداء بعض المهام في بيئة افتراضية



التسليمة

تقديم تقارير صحافية جذابة



التدريب

تقديم بيئة تعلم تفاعلية



الاعلام

الألعاب الكرتونية التفاعلية

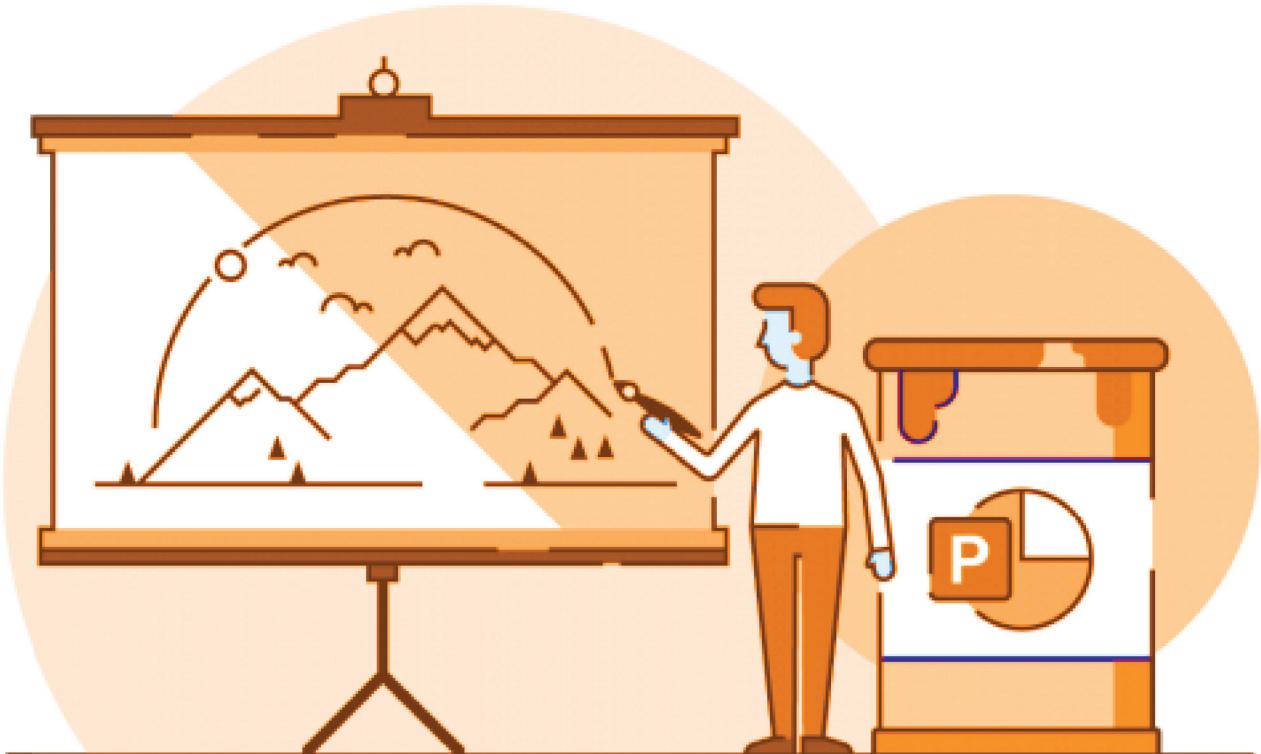


التجارة

مقدمة عن العروض التقديمية

العروض التقديمية هي عبارة عن أسلوب منظم ومصمم جيداً للعرض وتقديم المعلومات والبيانات المختلفة المتعلقة بمجالات متعددة كالابحاث العلمية والمعلومات الدراسية، وهناك العديد من البرامج والتطبيقات التي يتم من خلالها إنتاج وتصميم ملفات تتكون من الصوت والفيديو والرسوم المتحركة بالإضافة إلى النصوص والرسومات والصور بحيث تعرض المحتوى بطريقة مميزة واضحة تستثير انتباه المستخدم وتجذب انتباذه وتمكنه من التعامل بطريقة أكثر فاعلية بهدف تحقيق الأهداف المرجوة.

ويتم استخدام العروض التقديمية على نطاق واسع في المؤتمرات والاجتماعات، ويتم الاعتماد على العروض التقديمية بشكل كبير في عرض الدورات التدريبية والعملية التعليمية بشكل عام، وسيتم دراسة تصميم العروض التقديمية باستخدام أحد البرامج المشهورة وهو برنامج MS PowerPoint.



لقد انتشر استخدام العروض التقديمية بشكل كبير في الكثير من المجالات لما لها من أثر كبير في إثراء هذه المجالات، فالعرض التقديمية تقدم المعلومة أو الفكرة بشكل جذاب له تأثير كبير على المتلقى أو المخاطب، كما أن العروض التقديمية تساعد المتحدث في الحفاظ على تسلسل أفكاره، وتقديم العرض بشكل لائق. كما تساعد العروض التقديمية أيضاً في الحفاظ على انتباه المتلقى طوال فترة تقديم العروض التقديمية، وذلك لأن المحتوى البصري الذي يتم عرضه أكثر تأثيراً في المتلقين.

أن العروض التقديمية تحتاج في إعدادها إلى أن تقوم ببذل جهد كبير في تصميمها وذلك حتى تكون مناسبة للموضوع الذي تريد مناقشته من خلال تقديم العروض التقديمية، حيث يجب أن يتم تصميم العروض التقديمية بما يتناسب مع الجمهور الذي سوف يتم تقديمها له. أما عن طريقة تقديم العروض التقديمية فيجب أن يعمل مقدم العرض على اكتساب المهارات التي تجعل منه مقدماً جيداً يمتلك مهارات الإلقاء والثقة بالنفس ، وأن يقوم بالخطيط الجيد للعرض الذي يريد تقديمه.

ورغم أهمية العرض التقديمي وتأثيره إلا أن الكثير من العروض تفشل، لأسباب متعددة منها تعقيد المحتوى أكثر من اللازم والرتابة في العرض والتركيز على ما يريد قوله وليس ما يشير اهتمام الجمهور، فمهما كان المحتوى مهم ورائع، فلن يصل إذا لم يثر اهتمام المتلقى.

من أجل عرض تقديمي ناجح يجب الاهتمام بعناصره الثلاثة وهي:

- * المحتوى وطريقة سرده وعرضه.
- * الجمهور واهتماماته.
- * المتحدث وأهدافه.





بسبب التقدم السريع في تقنية المعلومات ظهرت العديد من الطرق الجديدة للتعلم، و هذه الأساليب تجذب ذهن معظم التلاميذ لأنها ممتعة وأفضل من الطرق التقليدية التي قد تبدو أحياناً مملة للتلاميذ، هنا تظهر أهمية العروض التقديمية وهي متمثلة في النقاط التالية:

1- فعالية العروض التقديمية :

يحتوي العرض التقديمي على صور ورسوم بيانية ومخططات ومؤشرات صوتية أو مقاطع فيديو وتزيد من سعة ذاكرة العقل كما أنها تساعد التلاميذ على تذكر المعلومات لفترة طويلة.

ويمكن أن يعزز العرض التقديمي ذكاء التلاميذ وفي الوقت نفسه يساعد المعلمين في طرق التدريس الخاصة بهم، ويمكن أن تساعد الخطوط المختلفة والتأثيرات المرئية التلاميذ على تعلم معلومات جديدة بشكل أسرع.

2- سهولة الاستخدام للتلاميذ والمعلمين :

استخدام برامج العروض التقديمية بسيط جداً وسهل حيث يمكن إضافة العديد من الخطوط والتنسيقات والرسوم المتحركة بنقرة زر واحدة وبالنسبة للمستخدمين الذين يريدون أن يكونوا أكثر إبداعاً فهناك بعض الخيارات المتقدمة.

3- تسهيل التعلم الإلكتروني :

شهد مفهوم التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد دفعة قوية. ولتسهيل التعلم عن بعد، تم إعداد الدروس والدورات التعليمية عبر الإنترنت على شكل عروض تقديرية لجذب انتباه المتعلمين وترسيخ المعلومة لديهم.

4- تحفيز المناقشات داخل الفصل الدراسي :

عندما يقوم المعلم بتدريس موضوع باستخدام عرض تقديربي، فإنه يروج لطريقة تفاعلية للدراسة ومن السهل على المعلم جذب انتباه المتعلمين من خلال الأدوات الإبداعية وينتج عن هذا المزيد من الأسئلة من جانب التلميذ.

5- زيادة فترة انتباه التلاميذ :

عندما يستخدم المعلم طرق تدريس ممتعة وجذابة سيمكن من جذب انتباه التلاميذ وبغض النظر عن أعمارهم . فهي تحافظ على تركيزهم لفترة أطول و الحقيقة أن الدماغ يستوعب المعلومات بشكل أسرع باستخدام طرق التعلم المتنوعة.

في حين يمكن أن التلاميذ يشعرون بالملل عند الدراسة لساعات طويلة والأسوأ من ذلك أن أساليب التدريس التقليدية لا تروق لعقولهم.

6- دعم الدراسة التفاعلية :

تحتوي كل شريحة على مستوى من الإبداع يجذب أذهان التلاميذ وتجعلهم يتعلمون أي موضوع بشكل أفضل . كما أنه يساهم في خلق مناقشة حية في الفصل الدراسي.

لذا يحتاج المعلمين إلى تبني طرق إبداعية للتعليم، وإحدى هذه الطرق الفعالة هي محاولة ربط نقاط العرض بالشكل التصويري للموضوعات و عندما تربط المعلومات بوسائل مساعدة مرئية فإن نسيانها من قبل المتعلمين ليس بالأمر السهل .



تمرينات



1. العناصر المهمة للعرض التقديمي :

.....
.....
.....

2. أسباب فشل العروض التقديمية منها:

.....
.....
.....

3. العروض التقديمية تساعد المتحدث في:

.....
.....
.....

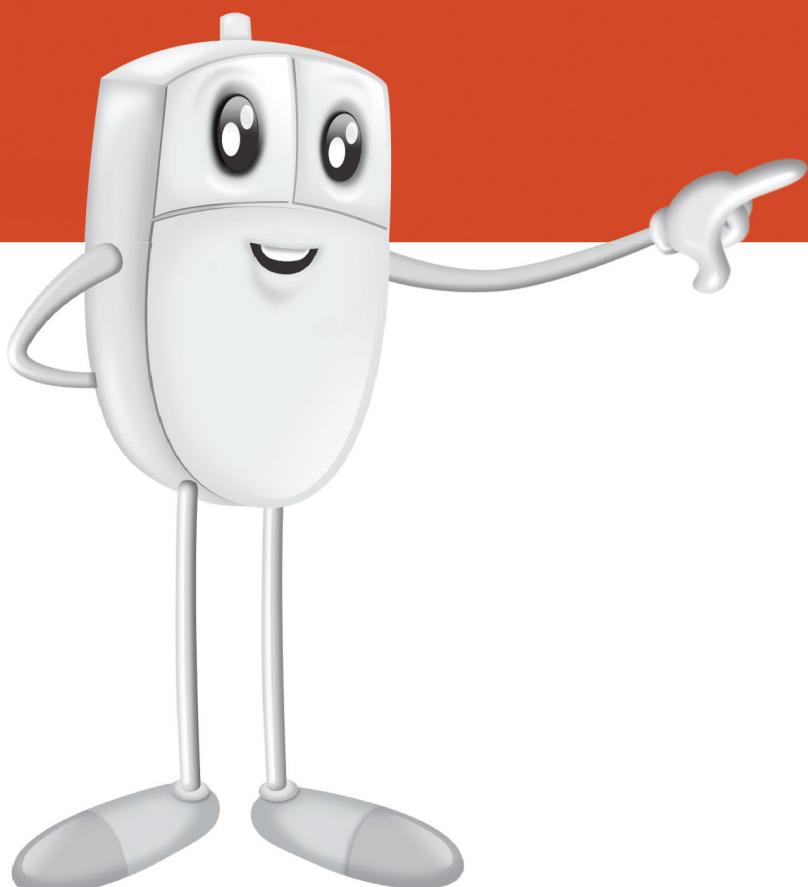
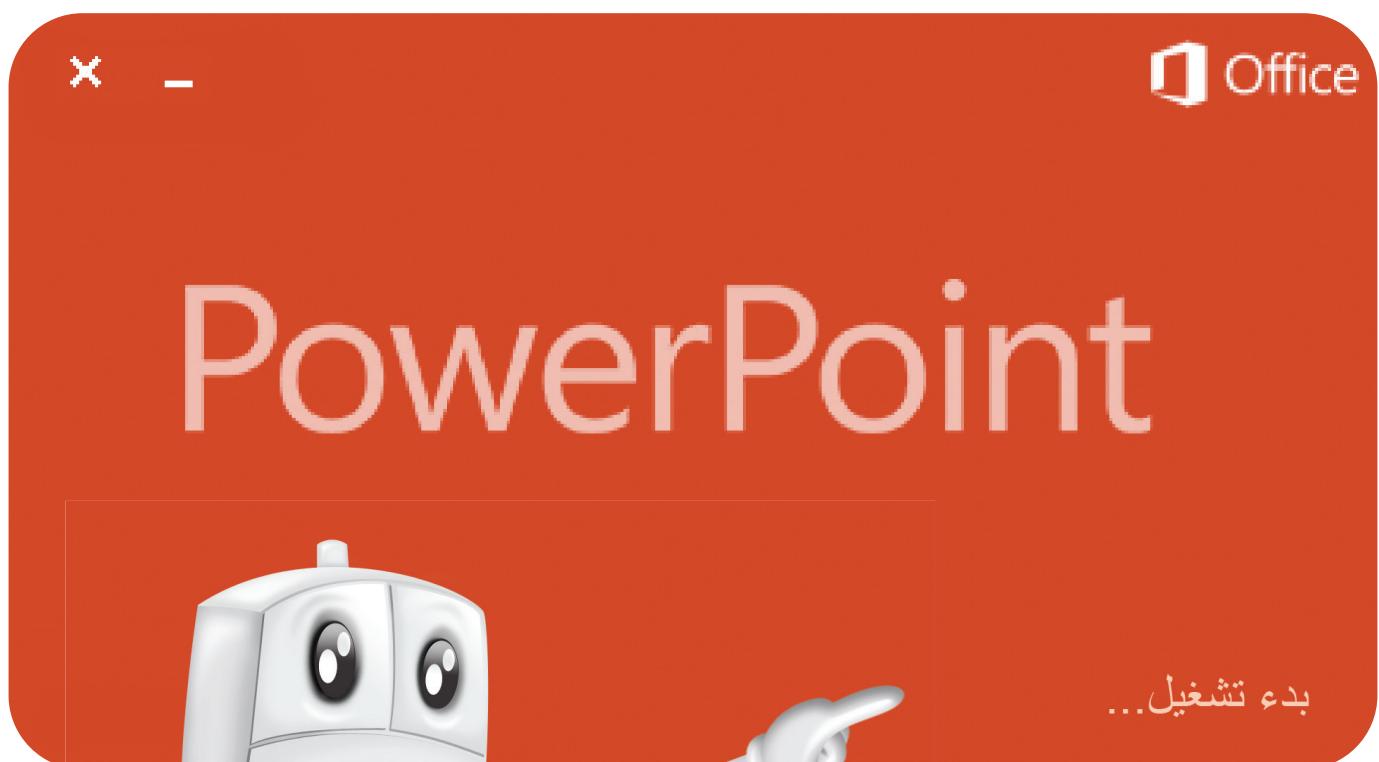
4. يجب أن يعمل مقدم العرض على اكتساب بعض المهارات منها :

.....
.....
.....

5. اذكر ثلاثة من النقاط التي تبين أهمية العروض التقديمية في التعليم:

.....
.....
.....

لا شك انك شاهدت معلمنـك يقدم عرضاً تقديمـياً وأعجبت بالطريقة التي تم فيها العرض وتمـنيت أن تقدم عرضاً مثلـه، سندرس في هذه الوحدة كيفية تصمـيم عرض تقـديمي مـمـيز.



إبدأ مع برنامج العروض التقديمية

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

يتميز برنامج العروض التقديمية بالعديد من المزايا تذكر 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) .

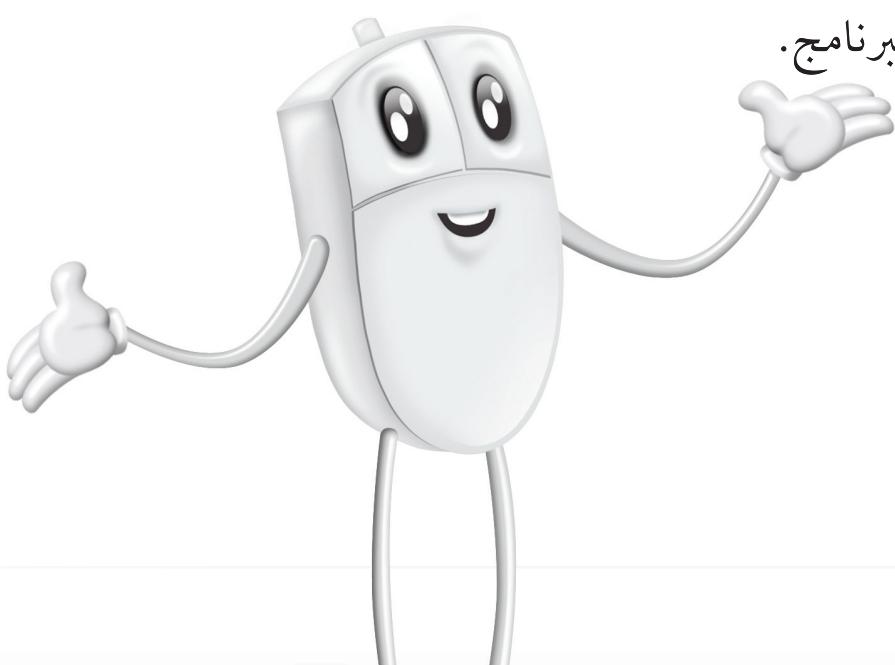
يمكن استخدام برنامج العروض التقديمية بعدة مجالات تذكر منها:

1- يستطيع التلميذ استخدامه بعمل بحث أو مشروع معين.

2- عمل مشروع علمي يختص بمادة معينة بحاجة تشرح وفيديو بنفس الوقت.

3- عمل عرض تقديمي لمناسبة معينة لأنه من السهل إضافة الصوت، الصور والتحكم

بالوقت من خلال البرنامج.



أولاًً: تشغيل برنامج العروض التقديمية MS-PowerPoint

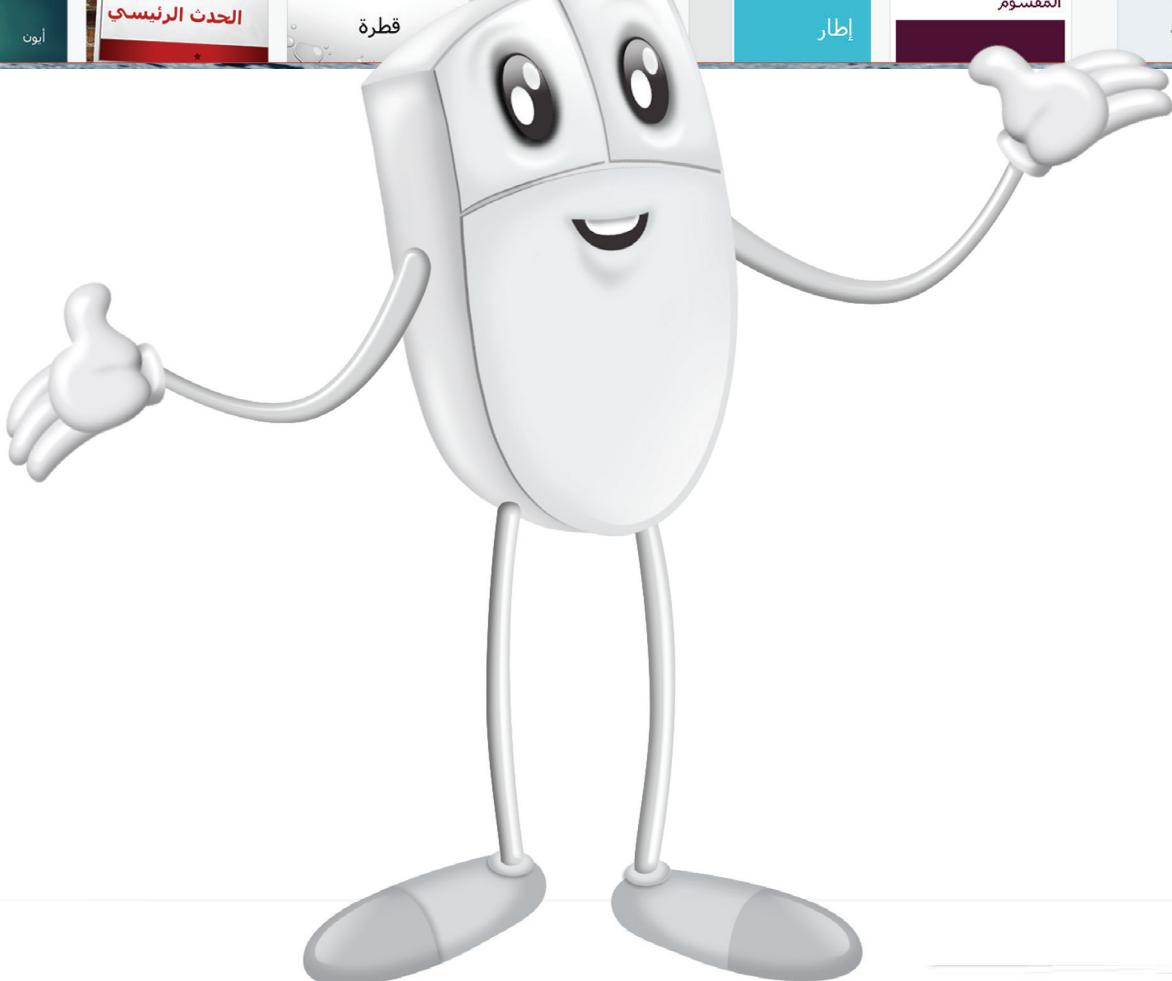
لا يختلف تشغيل برنامج العروض التقديمية عن باقي برامج ميكروسوفت من حيث المبدأ، ولتشغيل البرنامج اتبع الخطوات الآتية:

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



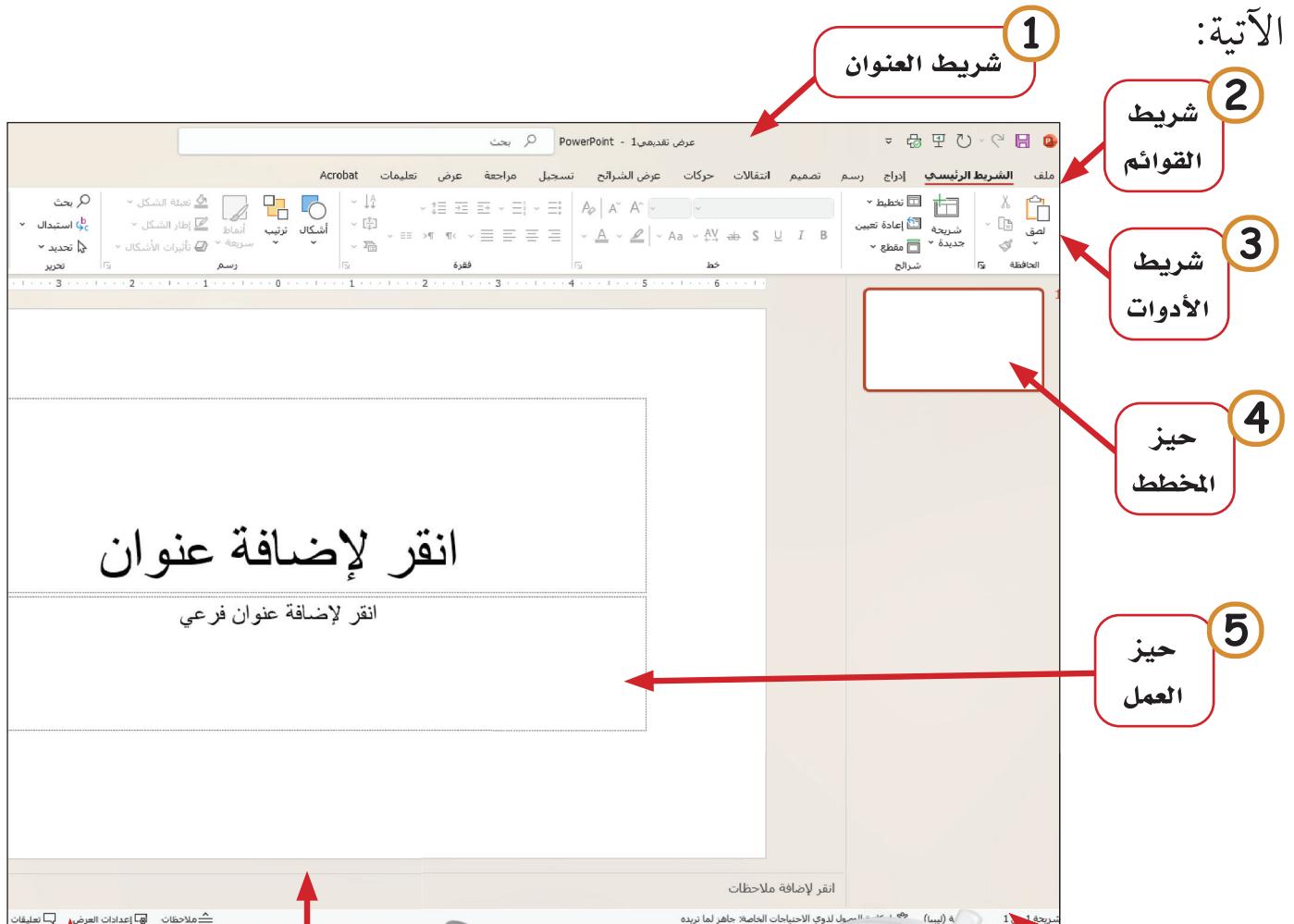
3. اضغط على عرض تقديمي فارغ فتظهر النافذة الرئيسية.

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint application window. The ribbon at the top has tabs for 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'البحث عن القوالب والتنسيق المترافق' (Search for templates and styles), 'العمليات البينية المترافق' (Consistent operations), and 'عرض تقديمي فارغ' (Blank presentation). The main area displays a grid of presentation templates. A search bar at the top of the grid allows users to search by title or description. The templates are categorized into several groups: 'نوع الخشب' (Wood Type), 'درقة' (Drone), 'معرض' (Exhibition), 'أطلس' (Atlas), 'ماديسون' (Madison), 'PowerPoint' (PowerPoint), 'مجلس إدارة أبواب' (Board of Directors), 'إلهام الطبيعة' (Nature Inspiration), 'رؤى المستقبل' (Future Vision), 'النمط أحادي اللون الضيق...' (Narrow monochromatic style...), 'البرخة الزهرية' (Flower Thistle), 'مجموعة الأشكال الهند...' (Hindu geometric shapes), 'دارة' (Circle), 'قص' (Cut), 'فقاعات' (Bubbles), 'سماوي' (Spherical), 'برلين' (Berlin), 'قابل للاقتباس' (Quotable), 'أيون' (Ion), 'الحدث الرئيسي' (Main Event), 'قطرة' (Droplet), 'إطار' (Frame), and 'المقسم' (Divided). The right side of the window shows the 'New' (جديد) tab selected in the ribbon, along with other tabs like 'Open' (فتح) and 'Recent' (أخير).



ثانيًا: أجزاء الشاشة الرئيسية لبرنامج العروض التقديمية

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



1- شريط العنوان : Title bar



ويظهر دائماً أعلى النافذة ويكون من:

* أزرار التحكم بالنافذة

* اسم المستند

* شريط أدوات الوصول السريع

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

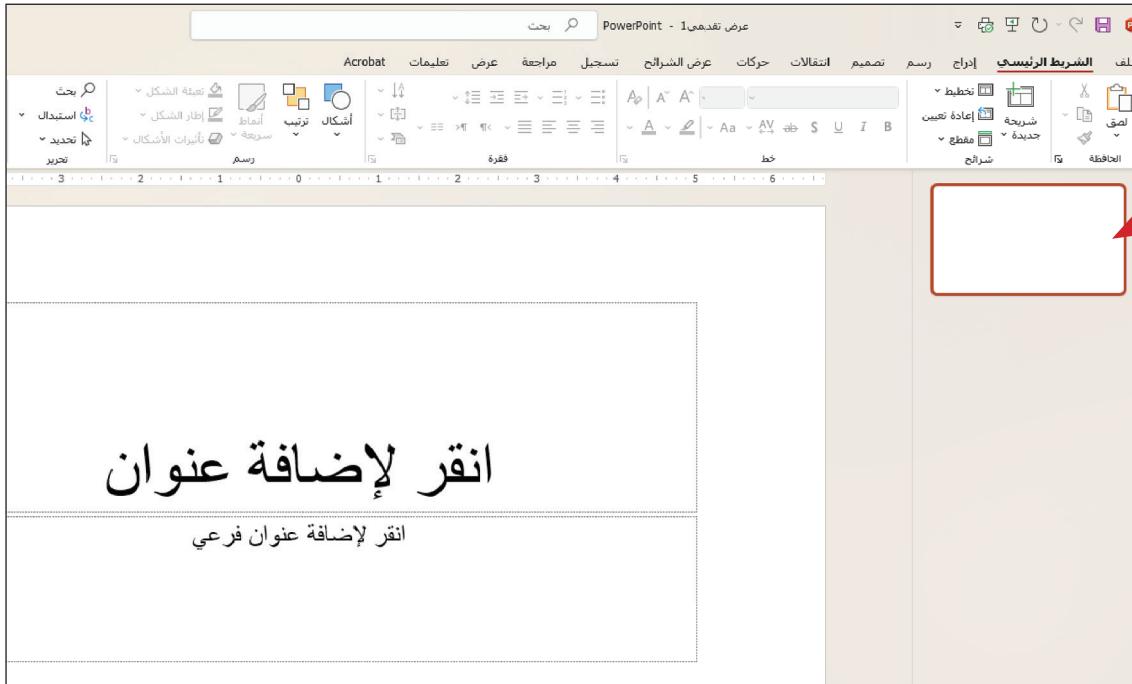


يحتوي شريط الأدوات على مجموعة من الأيقونات (الأزرار) الأكثر استخداماً تعمل على تنفيذ مهمة خاصة بها بمجرد النقر عليها مباشرة ولكل تبويب شريط أدوات خاص به.



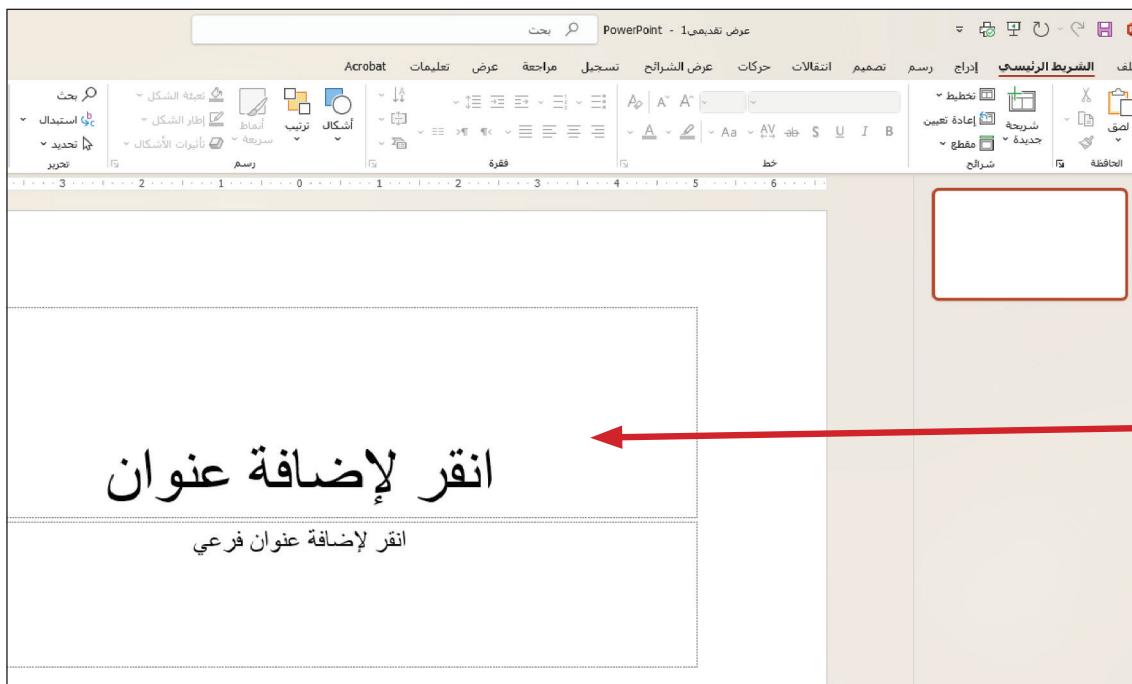
4- حيز المخطط التفصيلي : Outline Pane

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



5- حيز العمل : Work area

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



6- حيز الملاحظات Notes Area :

من خلال هذا الحيز يمكن إضافة الملاحظات إلى الشريحة الظاهرة.

انقر لإضافة ملاحظات

7- شريط الحالة Status Bar -

شريحة 1 من 1 العربية (ليبيا) [?] إمكانية الوصول لنوع الاحتياجات الخاصة: جاهز لما تريده

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

8- شريط العرض والمعاينة Display & Preview Bar -



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 (Reading View).



- نشاط

مكونات الشاشة الرئيسية

الجدول الآتي يمثل أجزاء شاشة برنامج العروض التقديمية كتب في العمود الأول أسماء الأجزاء باللغة العربية، أكمل العمود الثاني 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

شريط العنوان

شريط الأدوات

شريط القوائم

حيز العمل

حيز الملاحظات

حيز المخطط التفصيلي

شريط الحالة

شريط العرض والمعاينة

- تمارينات

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 a Microsoft PowerPoint slide with the following text:

- Top left: "PDF and Create PDF a Outlook and Share link" and "Adobe Acrobat".
- Top right: "عرض تقديمي - 1 بحث" (Presentation - 1 Search).
- Top menu bar: "ملف" (File), "الشريف الرئيسي" (Main Sheriff), "إدراج" (Insert), "رسم" (Draw), "تصميم" (Design), "انتقالات" (Transitions), "حركات" (Animations), "رسجبل" (Record), "عرض الشرائح" (Show Slides), "مراجعة" (Review), "تسجيل" (Record), "تعليمات" (Help), "بحث" (Search).
- Left side ribbon: "أمثلة" (Examples), "استبدال" (Replace), "تحديد" (Select), "رسن" (Draw), "أشكال" (Shapes), "ترتيب" (Arrange), "سرعية" (Speed), "تأثيرات الأشكال" (Shape Effects).
- Right side ribbon: "خط" (Line), "فقرة" (Text Box), "شكل" (Shape), "مقطوع" (Break), "شريحة" (Slide), "حذف" (Delete), "لصق" (Paste), "الحافظة" (Clipboard).
- Slide content:
 - A large blue callout bubble contains the text "اضغط هنا وأطبع العنوان الرئيسي" (Click here and print the main title) with an arrow pointing to the top-left corner of the slide area.
 - A smaller blue callout bubble contains the text "اضغط هنا وأطبع العنوان الفرعى" (Click here and print the secondary title) with an arrow pointing to the bottom-left corner of the slide area.
 - The slide itself has two text boxes:
 - The top box contains the text "انقر لإضافة عنوان" (Click to add a title).
 - The bottom box contains the text "انقر لإضافة عنوان فرعى" (Click to add a secondary title).
 - Bottom right of the slide: "انقر لإضافة ملاحظات" (Click to add notes).
- Bottom ribbon: "ملحوظات" (Notes), "إعدادات العرض" (Presentation settings), "تعليق" (Comment).
- Bottom right: "العربي (السيا) (Arabic (Regional))" and "إمكانية الوصول لدواعي الاحتياجات الخاصة جاهز لما تريده" (Accessibility features available, ready for what you need).
- Bottom left: "شرحية 1 من 1" (Slide 1 of 1).

- * اطبع العنوان الرئيسي "حوسبة التعليم في ليبيا" في مستطيل اضغط الإضافة عنوان .
- * اطبع العنوان الفرعي "استخدام الحاسوب في الرياضيات" في مستطيل .
- * اضغط لإضافة عنوان فرعي كما هو موضح بالنافذة الآتية:



PowerPoint - 1 عرض تقديمي بحث

الشنط الرئيسية

ملف إدراج تصميم انتقالات حركات عرض الشروائح تسجيل مراجعة عرض تعليمات Acrobat

الوظائف الإضافية Create PDF and Share via Outlook and Share link Create PDF Adobe Acrobat

بحث استبدال تعيينات الشكل إغلاق المسند تغيير الأشكال

رسوم

فقرة خط

تحريك المحتوى

تحديث شريحة إعادة تعيين جديدة مقطوع شرائح الملفات

حوسبة التعليم في ليبيا

حوسبة التعليم في ليبيا

استخدام الحاسوب في الرياضيات

انقر لإضافة ملاحظات

ملاحظات إعدادات العرض تعليمات العربية (ليبيا) مكتبة الوصول لنوى الابحاث الخاصة جابر لما نرده شريحة 1 من 1

مساعدة معلمك اكتب الأجزاء المشار إليها بالنافذة المرفقة؟

نشاط



The screenshot shows a Microsoft PowerPoint slide with the following steps highlighted:

1. Click on the "الشرطة الرئيسية" (Main Toolbar) at the top right.
2. Click on the "New" button (New Document icon).
3. Click on the "Title" placeholder.
4. Click on the "Text" placeholder below the title.
5. Click on the "Text" placeholder at the bottom left.

The slide content includes:

- Section title: انقر لإضافة عنوان (Click to add title)
- Text placeholder: انقر لإضافة عنوان فرعي (Click to add subtitle)
- Text placeholder: انقر لإضافة ملاحظات (Click to add notes)
- Bottom navigation: تعلقات (Comments), إعدادات العرض (Presentation settings), ملاحظات (Notes), العربية (Arabic), مكتبة الوصول لذوي الاحتياجات الخاصة (Accessibility Library), حافظ لما بريده (Keep what you send), and تدوينة 1 من 1 (Post 1 of 1).

1

2

3

4

5

تنسيق بيانات الشرائط

الدرس
الثامن

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

* تنسيق الخط

The screenshot shows a Microsoft PowerPoint slide with the following text:

حوسبة التعليم في ليبيا
استخدام الحاسوب في التعليم
استخدام الحاسوب في الرياضيات
انقر لإضافة عنوان فرعي

The ribbon menu is visible at the top, showing tabs like Acrobat, عرض الشرائح, تسجيل, مراجعة, رسم تصميم, انتقالات, حركات, عرض, تعلميات, and others. The "الخط" (Font) tab is selected in the font group. A red arrow points from the "تنسيق الخط" (Format Font) button in the ribbon to the "تنسيق الخط" button in a callout bubble above the slide area. A callout bubble also points to the "خط" tab in the ribbon.

Details from the slide area:

- A red box highlights the text "حوسبة التعليم في ليبيا" with the following note: "حوسبة التعليم في ليبيا
استخدام الحاسوب في التعليم
استخدام الحاسوب في الرياضيات".
- A red box highlights the text "انقر لإضافة عنوان فرعي".
- At the bottom right of the slide, there is a note: "انقر لإضافة ملاحظات".
- At the bottom left of the slide, there are buttons for "ملاحظات" (Annotations) and "تعليقات" (Comments).
- At the bottom right of the slide, there is a footer note: "نشرية 1 من 1" and "العربية (ليبيا)".
- On the far right, there is a decorative graphic of interconnected circles with the number "32" in the center.

1- حدد النص المراد تنسيق الخط له.

الخطوة الأولى هي تحديد النص الذي ترغب في تطبيق التأثير عليه. في هذه الصورة، تم تحديد أول سطر من النص.

العنوان: حوصلة التعليم في ليبيا

المحتوى: استخدام الحاسوب في التعليم
استخدام الحاسوب في الرياضيات
انقر لإضافة عنوان فرعي

اللента العلوية: تمت إبراز خانة "الخط" (Font) في القائمة المنسدلة.

2- اضغط على السهم أسفل مجموعة خط الشريط الرئيسي من قائمة (النص الأساسي) .

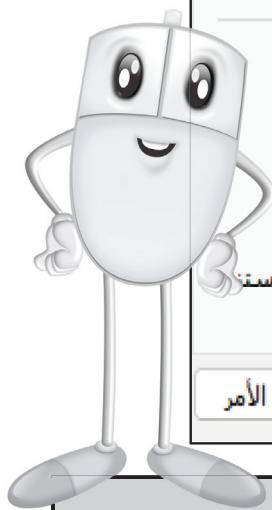
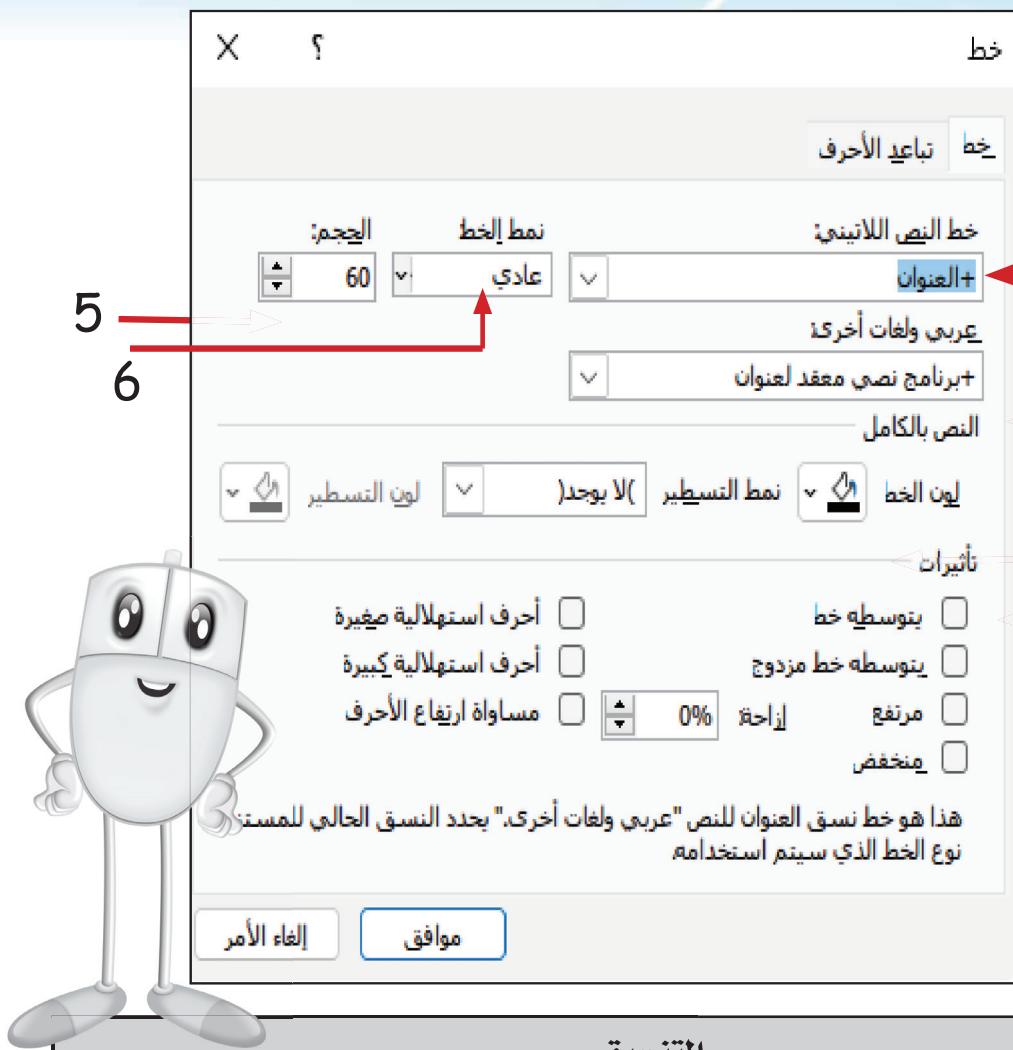
الخطوة الثانية هي فتح قائمة الخطوط. في هذه الصورة، تم الضغط على السهم الملاصق لخانة "الخط" في القائمة المنسدلة.

العنوان: حوصلة التعليم في ليبيا

المحتوى: استخدام الحاسوب في التعليم
استخدام الحاسوب في الرياضيات
انقر لإضافة عنوان فرعي

اللента العلوية: تمت إبراز خانة "الخط" (Font) في القائمة المنسدلة.

3- تظهر الشاشة الآتية:



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

4- حدد التنسيقات المرغوبة ثم انقر على زر موافق .

الشريط الرئيسي

أكمل الجدول بكتابة عمل الأيقونات في تبويب

عمل الأيقونة	الأيقونة
.....	Arial
.....	A A 11
.....	B
.....	I
.....	U
.....	S
.....	---
.....	---
.....	----
.....	----
.....	TC

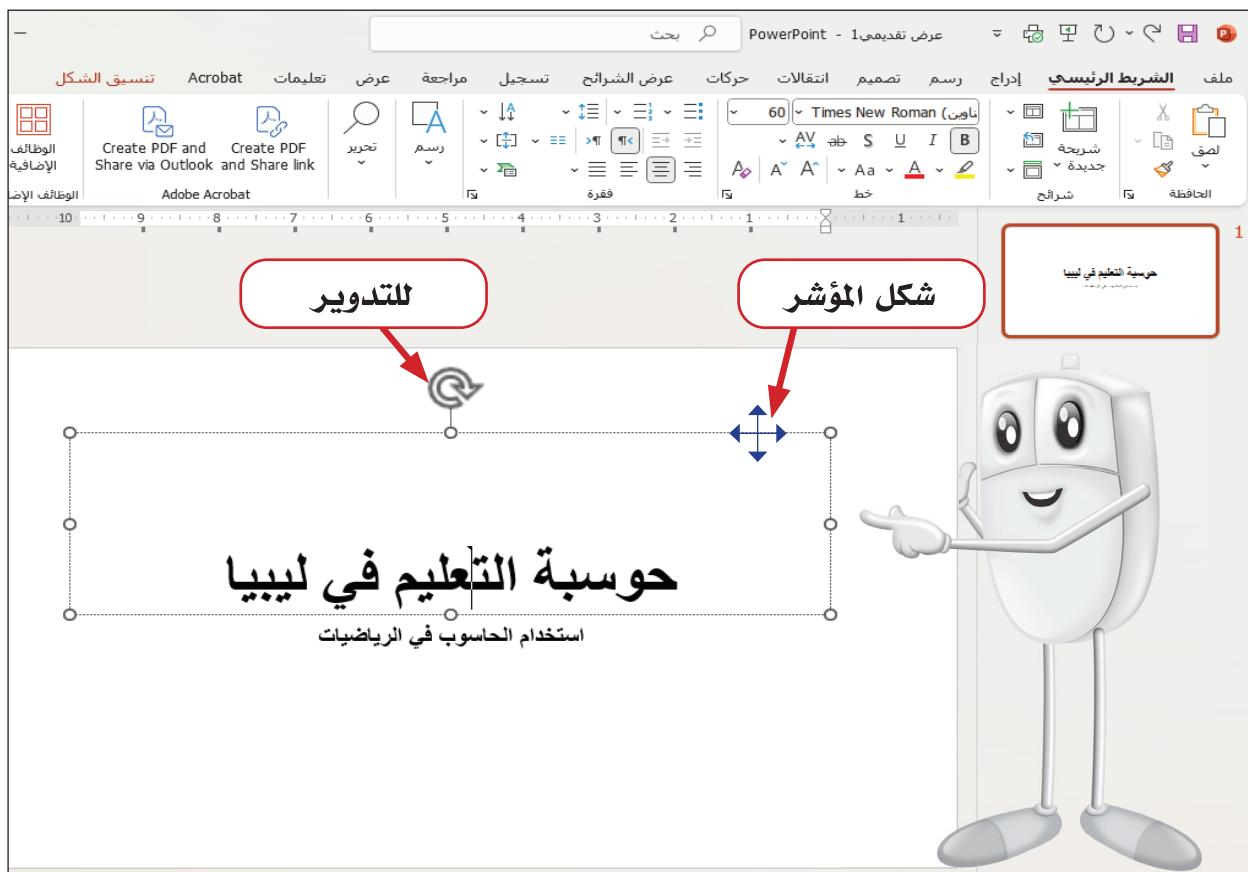
أولاً: التحكم في مستطيلات الشرائح

يتم التحكم في المستطيلات التي تظهر على الشرائح بتغيير موضعها وحجمها داخل الشريحة .

* تغيير موضع المستطيل

لتغيير موضع المستطيل اتبع الآتي:

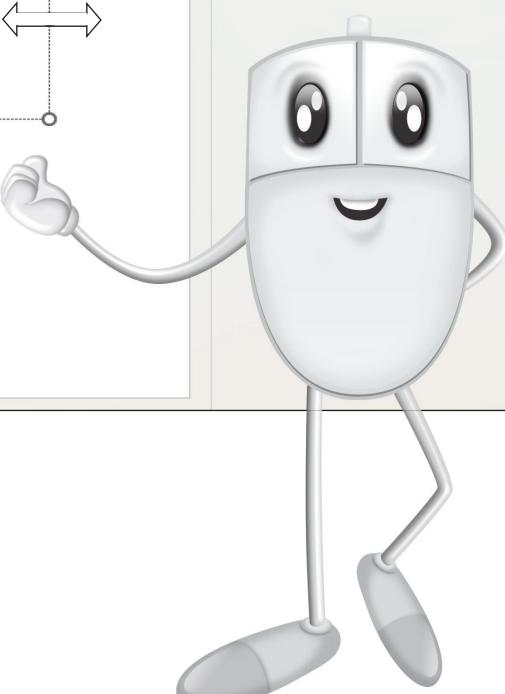
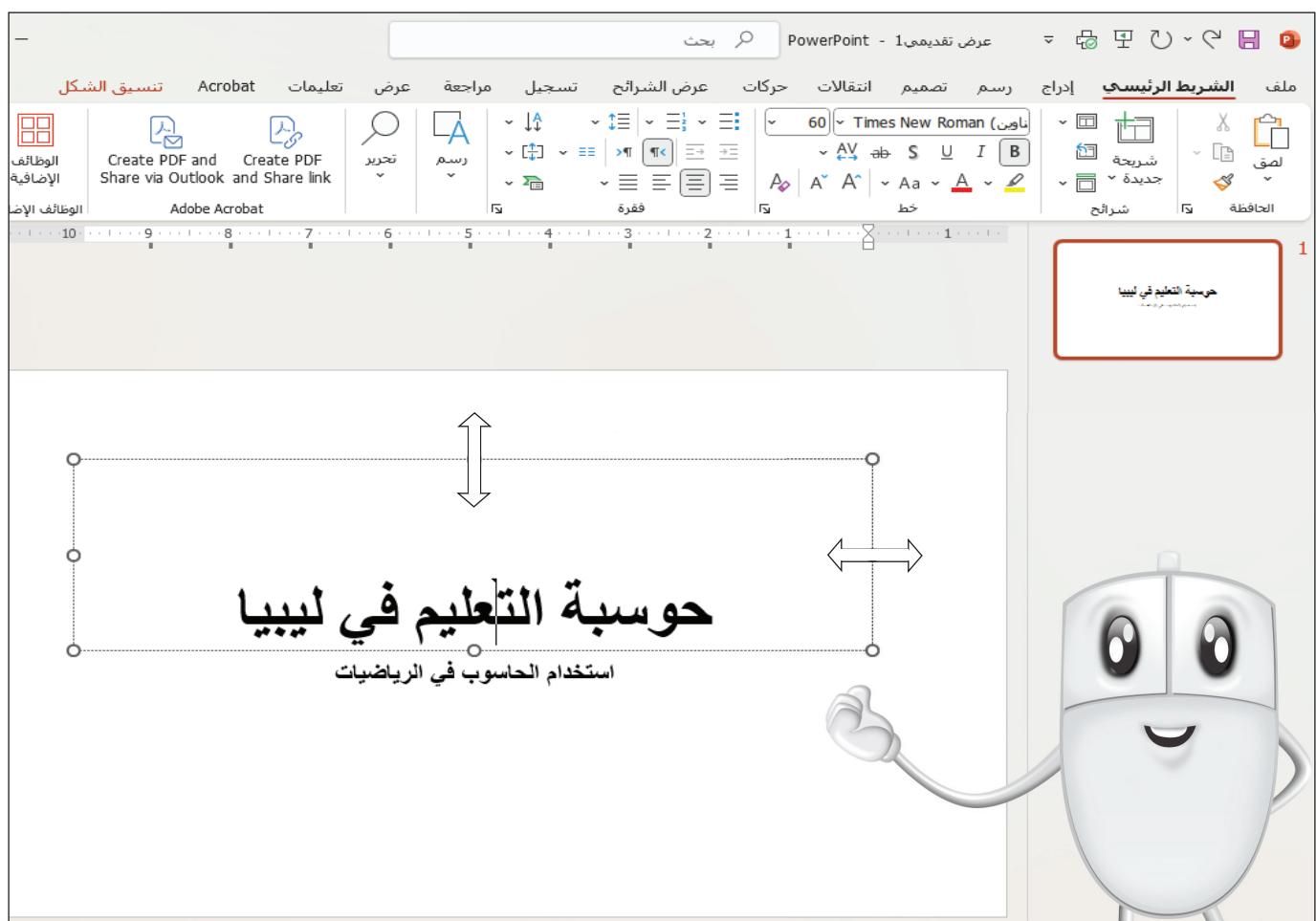
- 1- اضغط داخل المستطيل فيظهر إطار المستطيل.
- 2- ضع مؤشر الفأرة على إطار المستطيل فيتغير المؤشر على شكل .
- 3- اضغط بزر الفأرة الأيسر مع استمرار الضغط واسحب إلى الموضع المناسب كما يظهر في النافذة الآتية:



* تغيير حجم المستطيل

لتغيير حجم المستطيل أو ارتفاعه اتبع الخطوات الآتية:

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

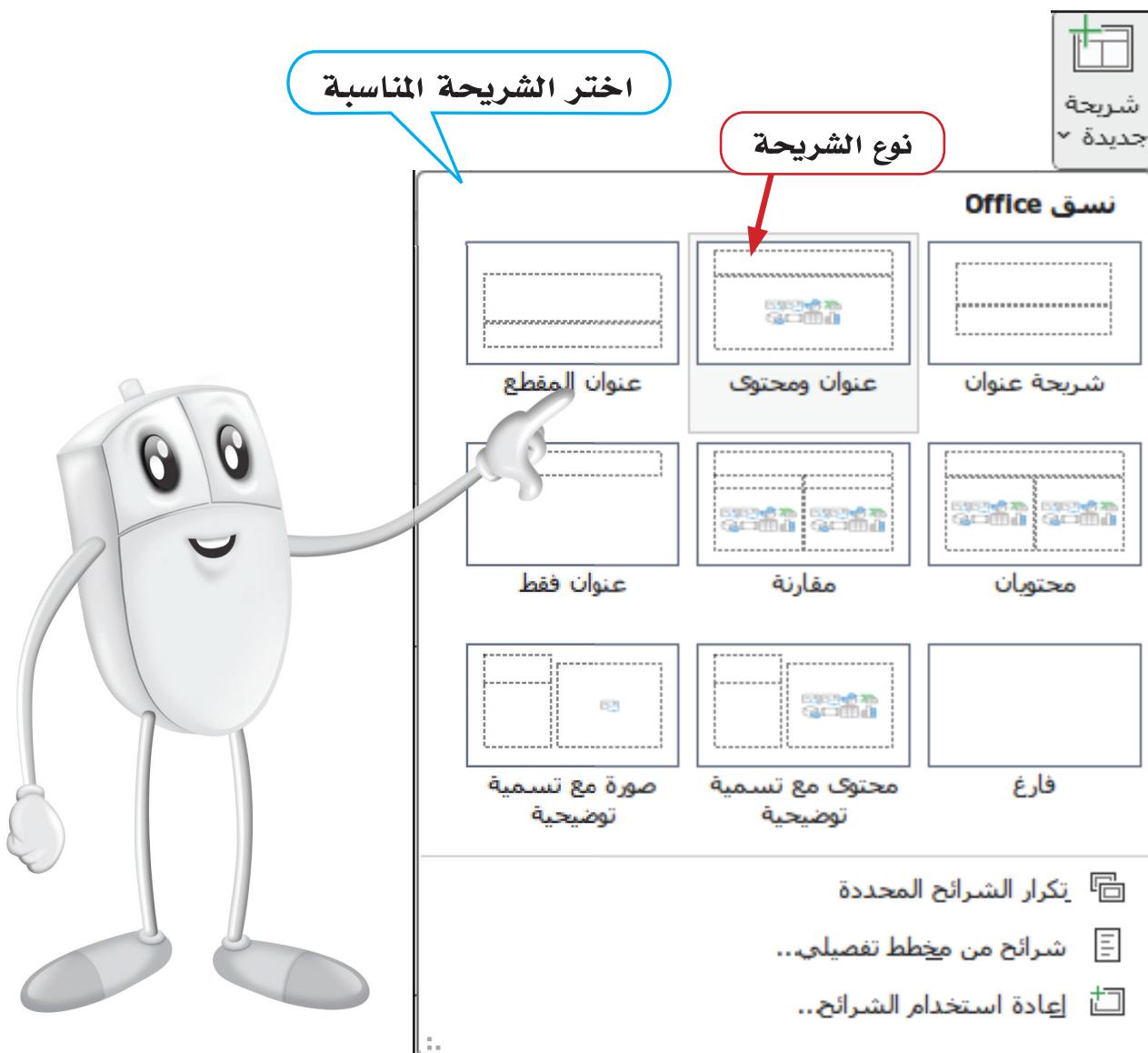


ثانيًا: إضافة (إدراج) شريحة جديدة

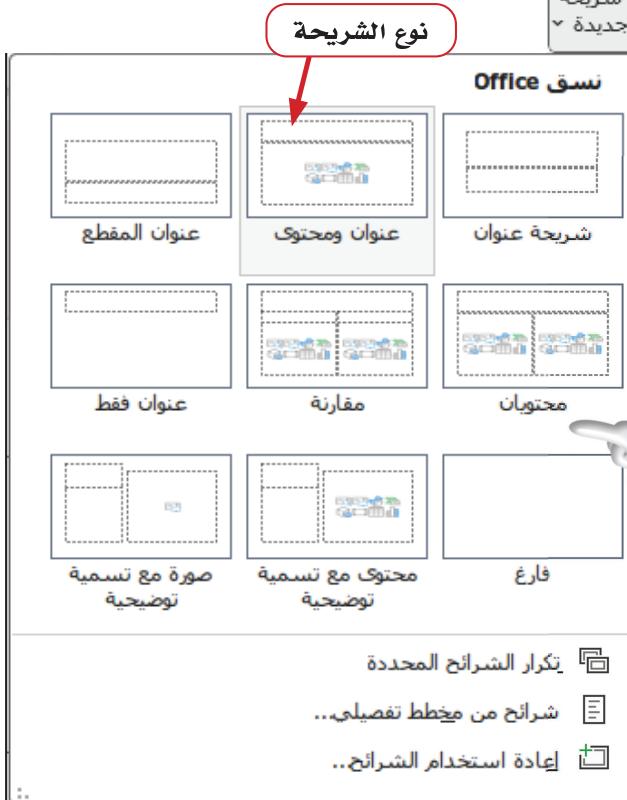
العرض التقديمي يحتوي على مجموعة من الشرائح المتنوعة وعند تشغيل البرنامج تظهر شريحة واحدة ولإضافة شريحة جديدة إلى العرض التقديمي اتبع الخطوات الآتية:

1- اضغط على تبويب **إدراج** لإظهار شريط الأدوات الخاص به.

- 2- اضغط على السهم المنسدل من أيقونة شريحة جديدة ضمن مجموعة شرائح.
- 3- اختر نوع الشريحة من الشرائح الآتية وبالضغط عليها بزر الفأرة الأيسر.



*إنشاء تخطيط هيكلية داخل الشريحة

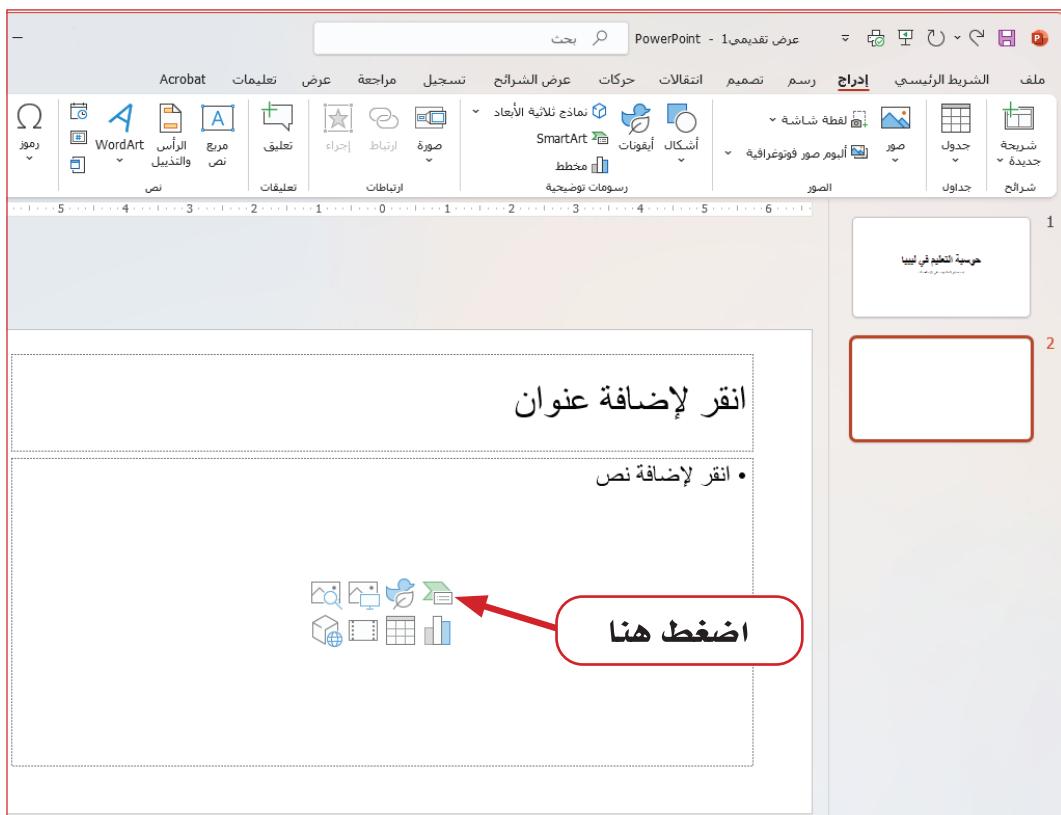


لإدراج شريحة تحتوي على تخطيط هيكلية
إلى العرض التقديمي اتبع الخطوات الآتية:

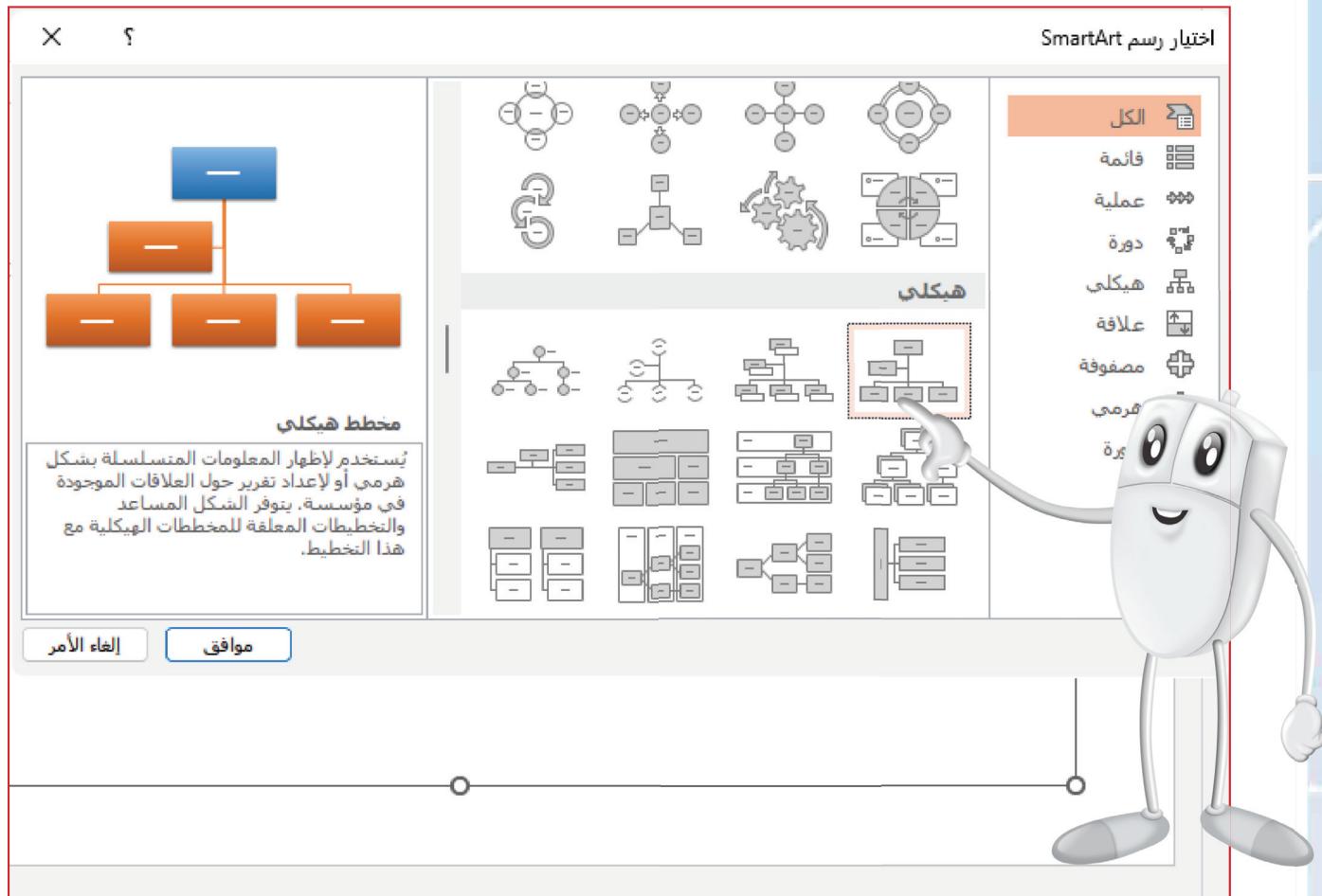
1- إضافة شريحة جديدة .



2- اختار نوع الشريحة (عنوان ومحتوى) تظهر النافذة الآتية:



3- اضغط على إدراج رسم SmartArt تظهر النافذة الآتية:



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

5- اضغط على زر موافق تظهر النافذة الآتية:

انقر لإضافة عنوان

[نص]

[نص]

[نص] [نص] [نص]

• ملاحظات

وللحصول على احتياجات الخام على توصيات

65%

41

6- اضغط على المستطيل العلوي يظهر المؤشر بالمربيع الجانبي (اكتب المحتوى في هذا الموضع) اكتب (المواد الدراسية) ثم اضغط على إطار المستطيل الأيمن فيظهر المؤشر في المربيع الجانبي اكتب الصف السادس كما في النافذة الآتية:

انقر لإضافة عنوان

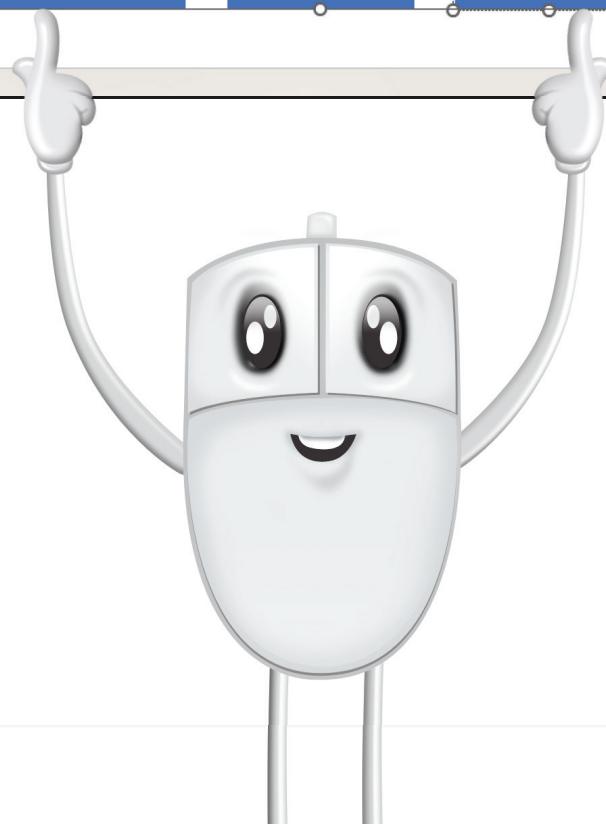
المواد الدراسية

[نص]

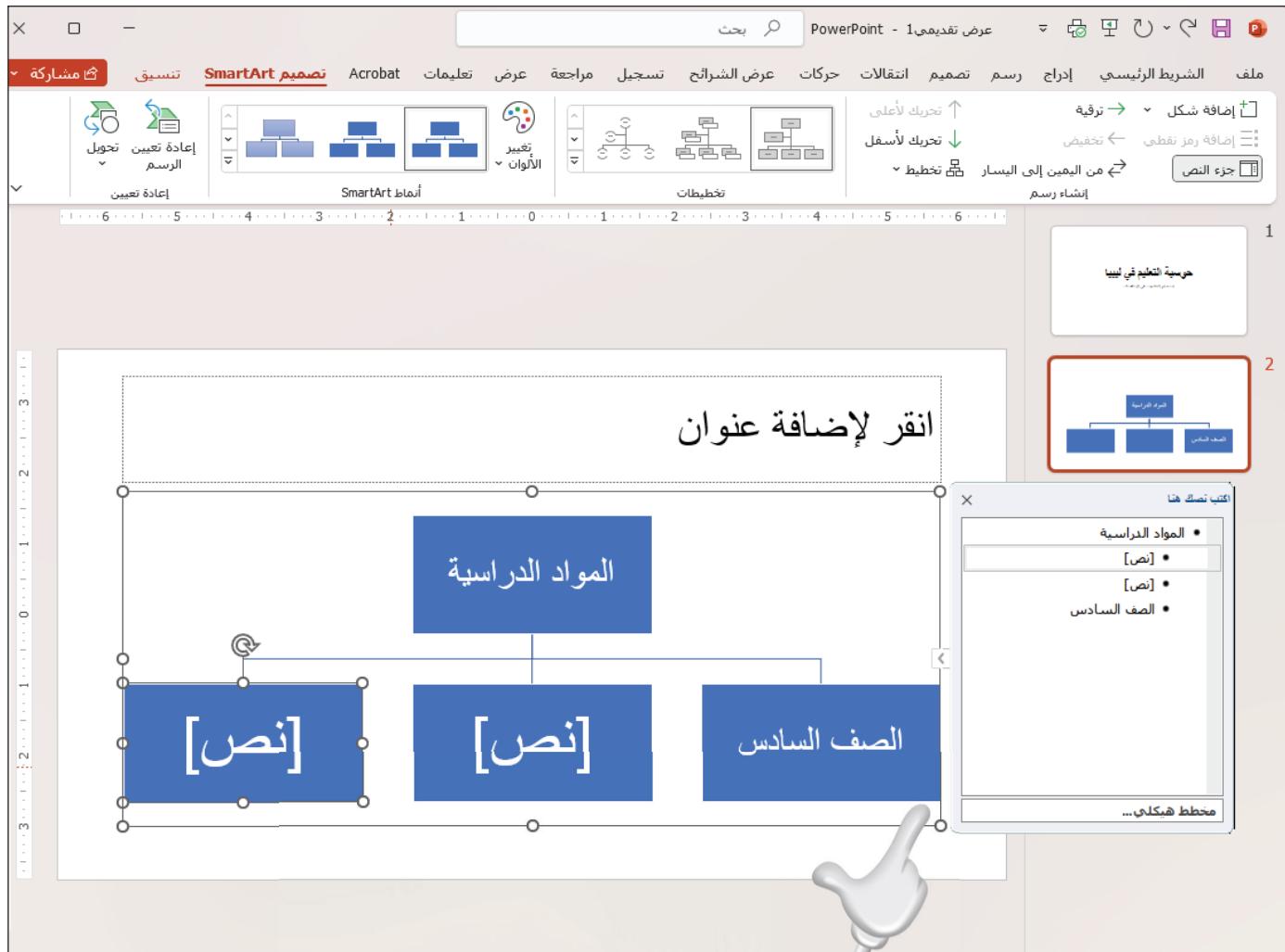
[نص]

الصف السادس

الصف السادس



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



8- اضغط على المستطيل الثاني واكتب (الرياضيات) وفي المستطيل الثالث (الحاسوب)
فتشير الشريحة كما بالنافذة الآتية:

انقر لإضافة عنوان

المواد الدراسية

الحاسوب

الرياضيات

الصف السادس

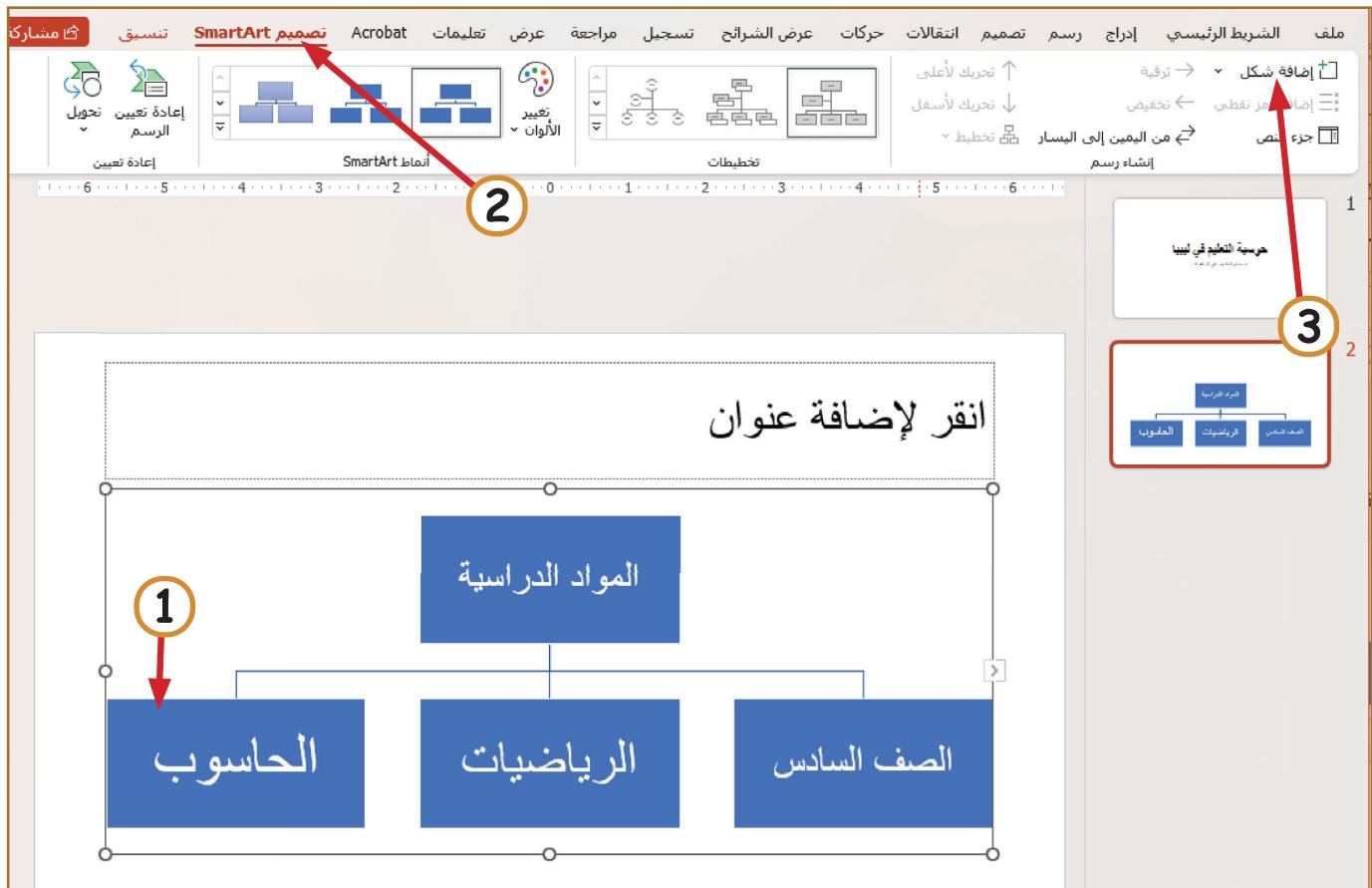


* إدراج أشكال فرعية

يمكن إدراج أشكال فرعية على المخطط بالشريحة باتباع الآتي:

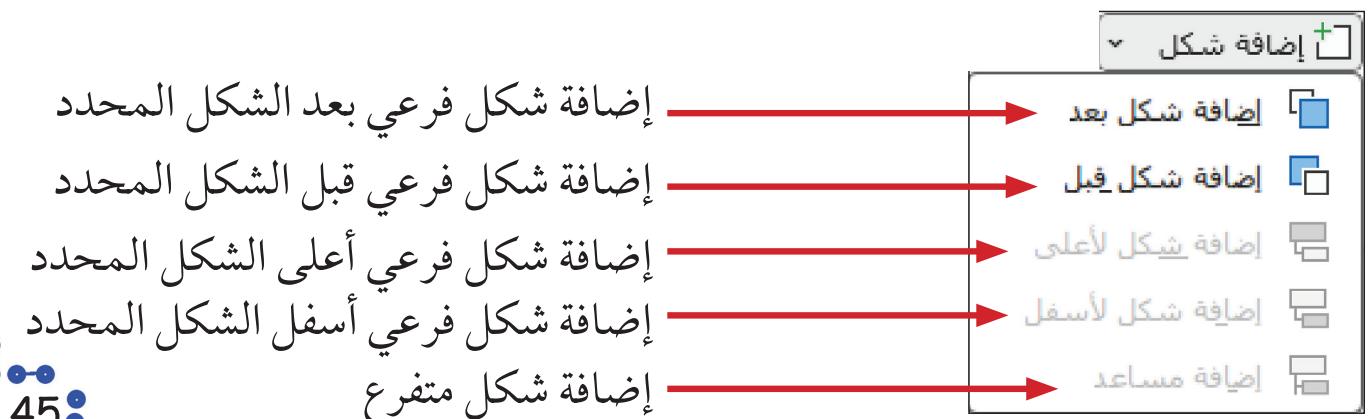
1- اضغط على المستطيل المراد الإضافة عنده.

2- ضمن شريط القوائم اضغط على تبويب **تصميم SmartArt** كما هو موضح بالنافذة الآتية:



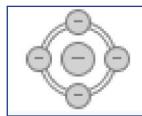
3- من مجموعة إنشاء رسم اضغط على السهم المنسدل من أيقونة إضافة شكل

إضافة في القائمة الآتية:





كما في النافذة الآتية:



1- ارسم تخطيط هيكل مستخدما تخطيط دائري

Samah Ghiblawi Power... بحث

ملف الشريط الرئيسي إدراج رسم تصميم انتقالات حركات عرض الشرائح تسجيل مراجعة تسجيل تعليمات عرض تحركات SmartArt Acrobat

مشارق تنسيقSmartArt تصميم Acrobat عرض تعليمات مراجعة تسجيل تعليمات حركات عرض الشرائح تسجيل مراجعة تسجيل تعليمات عرض تحركات SmartArt Acrobat

أداة تحويل إعادة تعيين الرسم إعادة تعيين الألوان تخطيطات تخطيطات تحرير لأسفل تحرير لأعلى تحرير لأسفل تحرير لأعلى إضافة شكل ترقية إضافة رمز نقطي تخفيف من اليمن إلى البسار إنشاء رسم

1 جرسية التعليم في ليبيا

2

3

انقر لإضافة عنوان

2- أضف مخططاً فرعياً بين العلوم والحواسيب واطبع فيه اللغة العربية.

3- غير خلفية الشريحة من تبويب تصميم المشار إلها في النافذة الآتية:

انقر هنا



انقر لإضافة عنوان



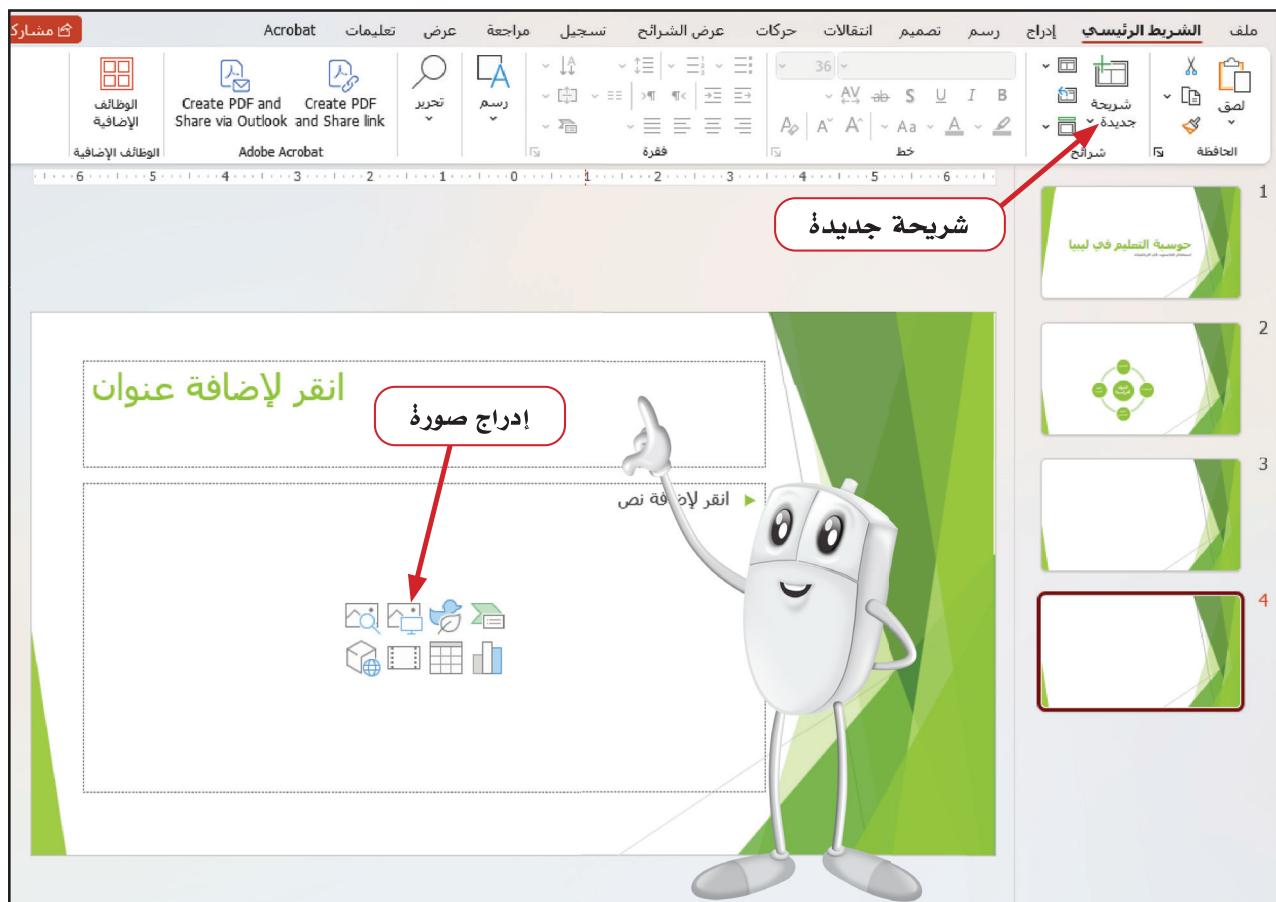
* إدراج صورة داخل الشريحة

قد يحتاج التلميذ عند إعداد العرض التقديمي إلى إدراج صورة مع الشريحة المراد عرضها في عمله، وتسهيلًا 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 و اختيار أيقونة إدراج الصور ومن ثم اختيار الصورة المطلوبة والنقر على أمر إدراج **إدراج**.

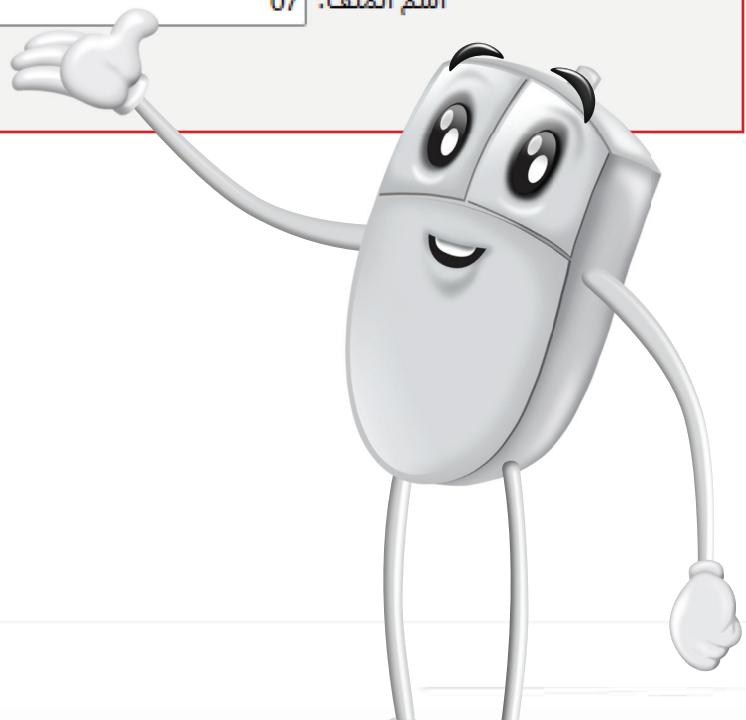
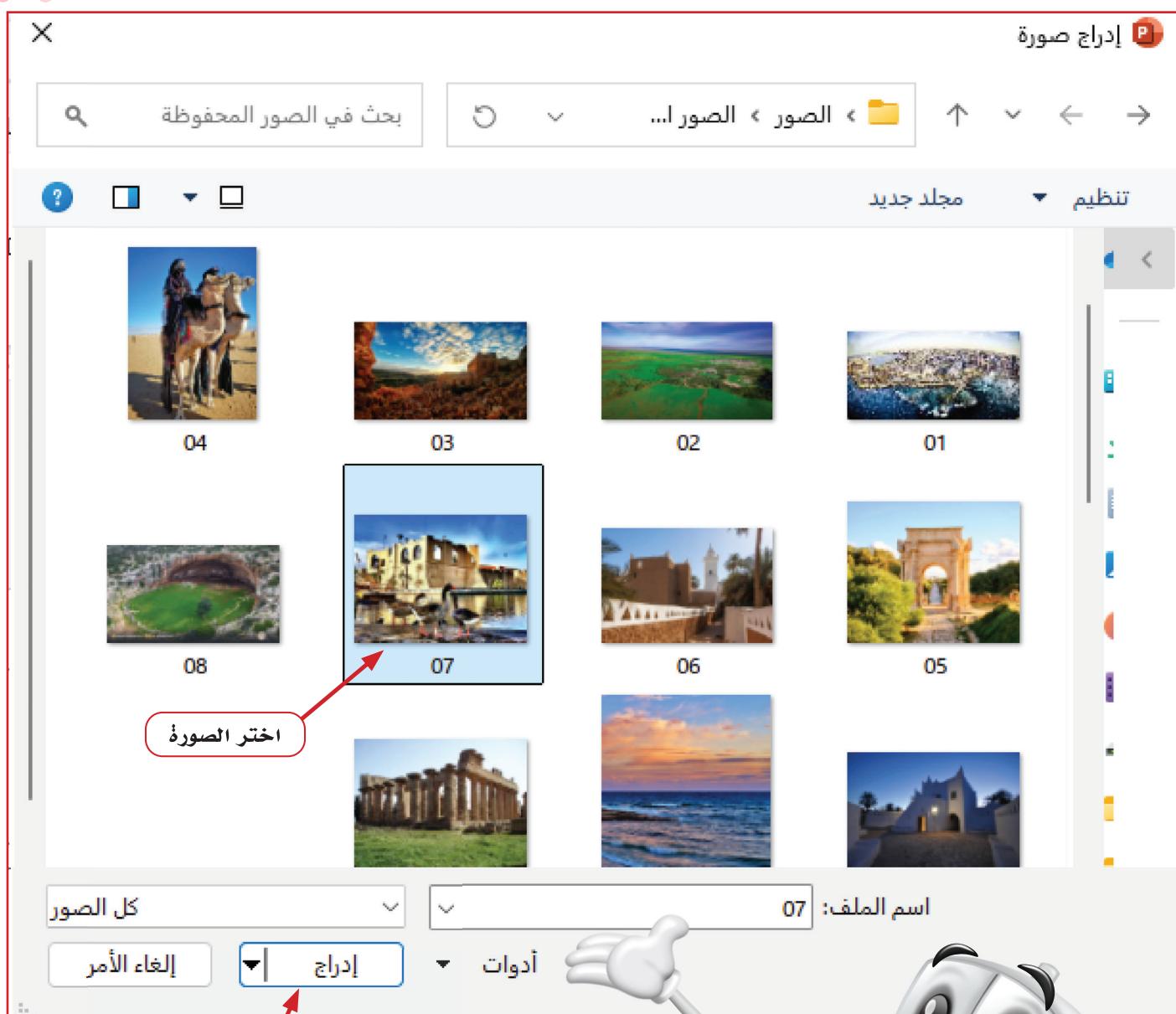
عزيزي التلميذ... فيما يلي شرح لخطوات إدراج صورة وذلك باتباع الخطوات الآتية:

1- أدرج شريحة جديدة.

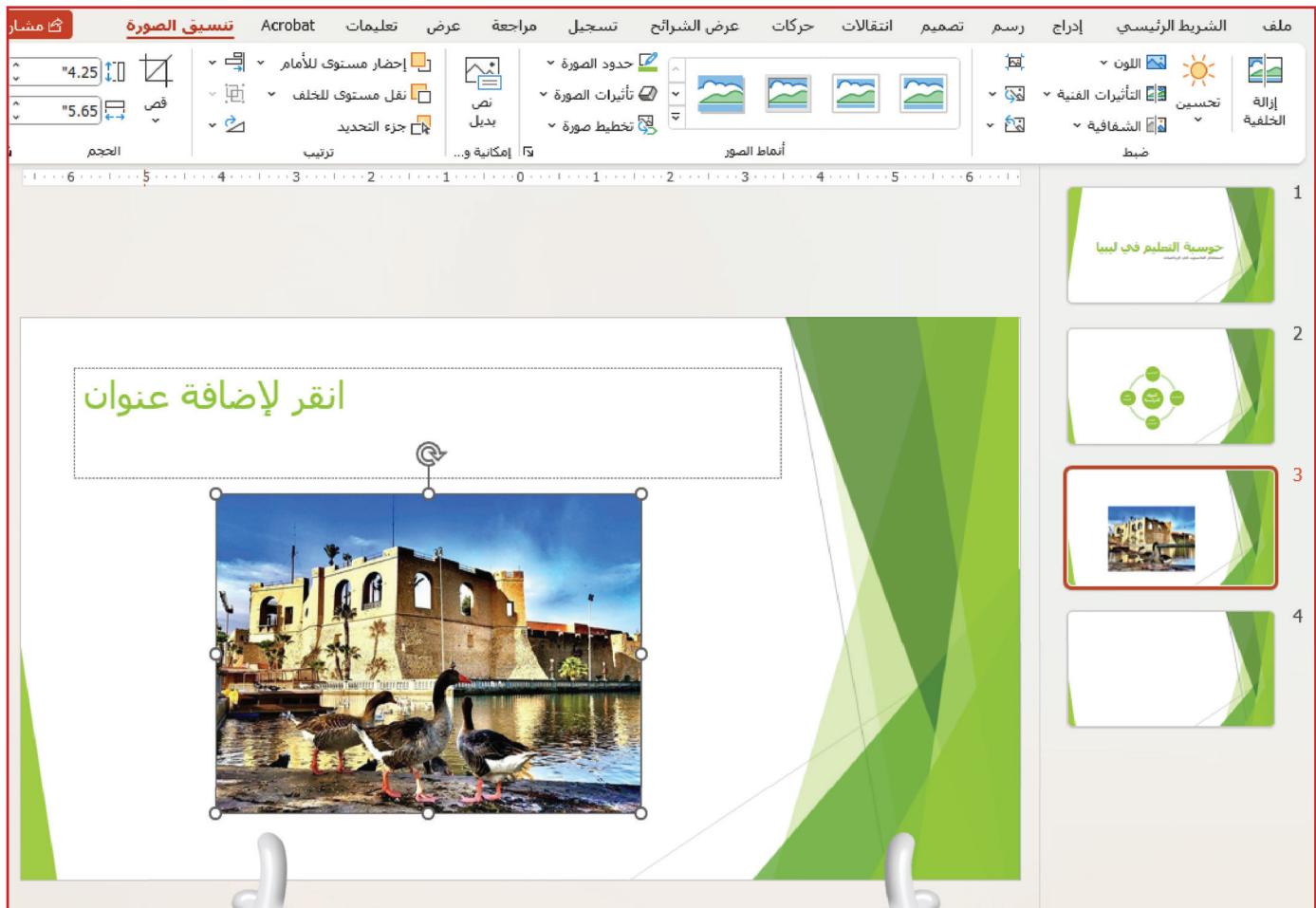
2- اضغط على أيقونة إدراج صورة كما في النافذة الآتية:



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



4- اضغط على زر إدراج تظهر الصورة على الشريحة.



انقر لإضافة عنوان

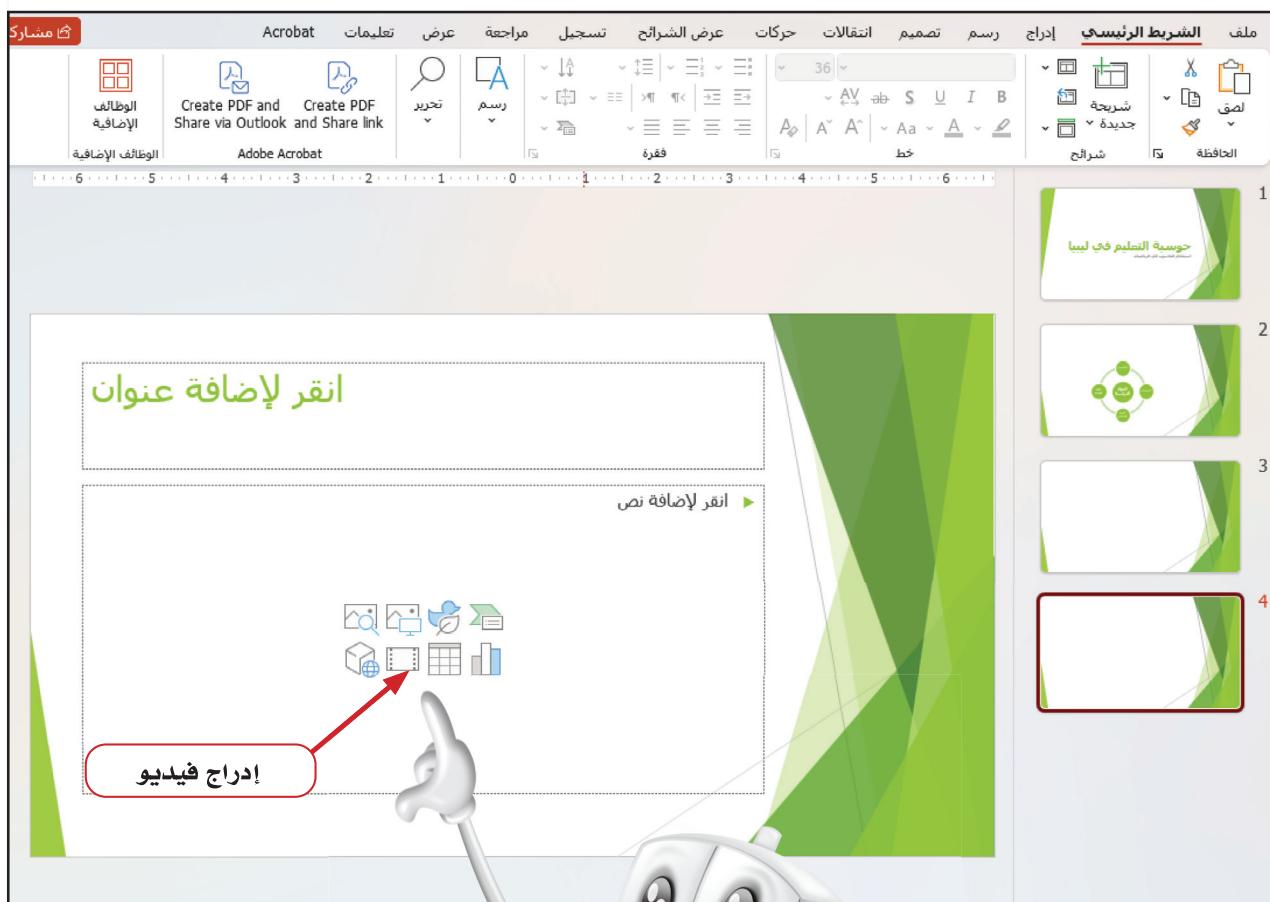


* إدراج قصاصة وسائط داخل الشريحة

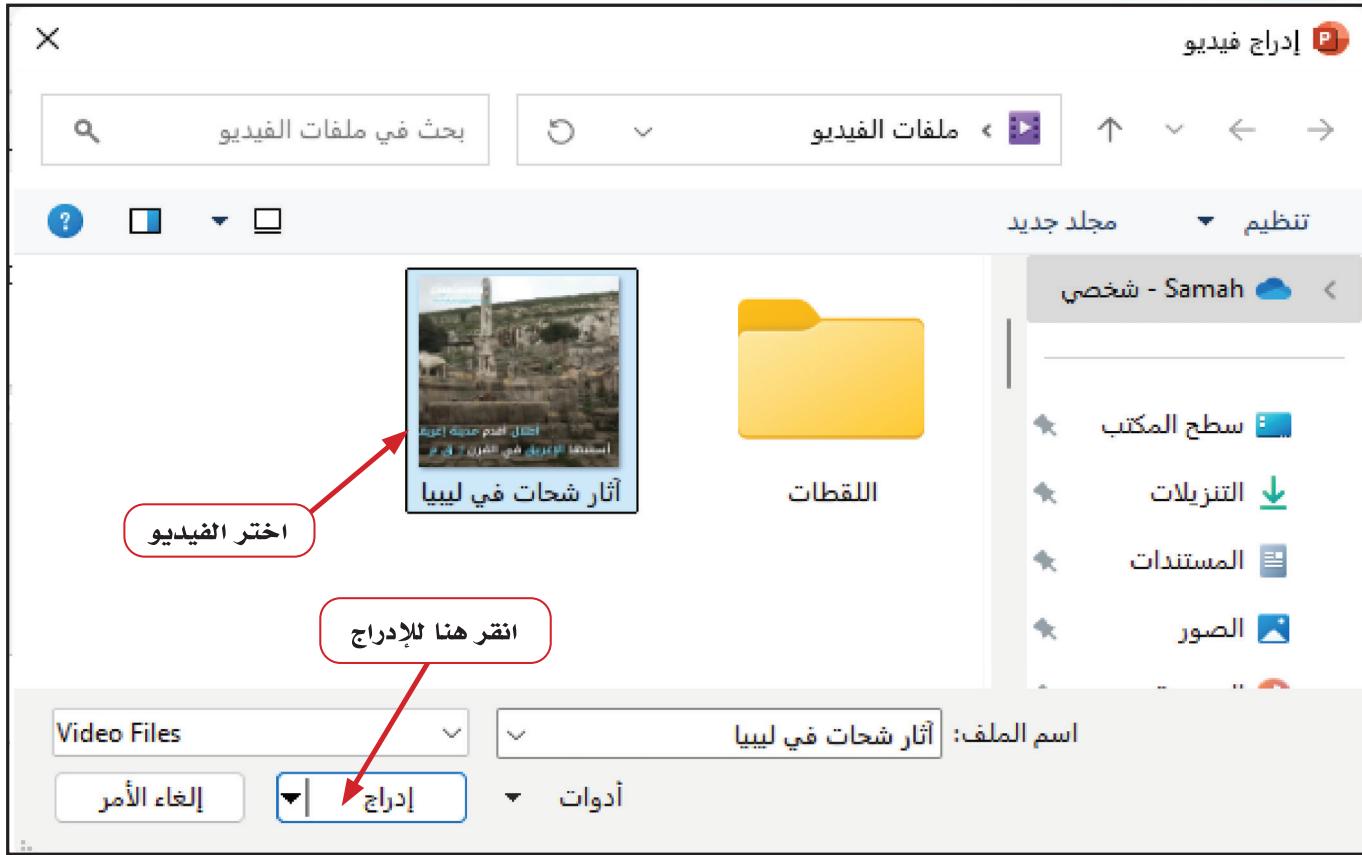
لإدراج شريحة تحتوي على قصاصة وسائط اتبع الخطوات الآتية:

1- أدرج شريحة جديدة .

2- اضغط على أيقونة إدراج فيديو كما في النافذة الآتية:



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

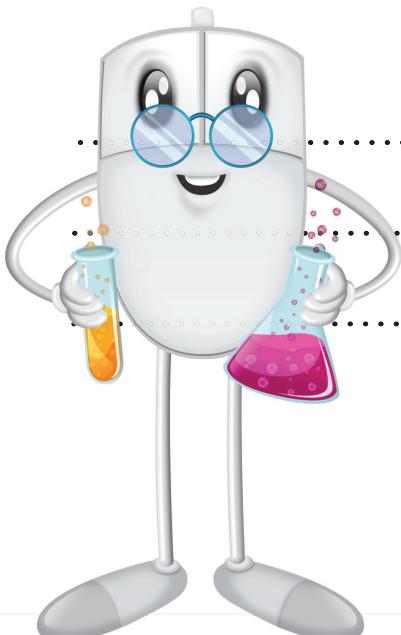


4- اضغط على الفيديو المراد إظهاره اضغط على زر **إدراج** | فيظهر المقطع على الشريحة.

أنواع الشرائح

نشاط

بالتعاون مع معلمك، 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 تلقائيا.

* شارك زملائك واعرض لهم نتائج عملك.

أولاً: حفظ الملف

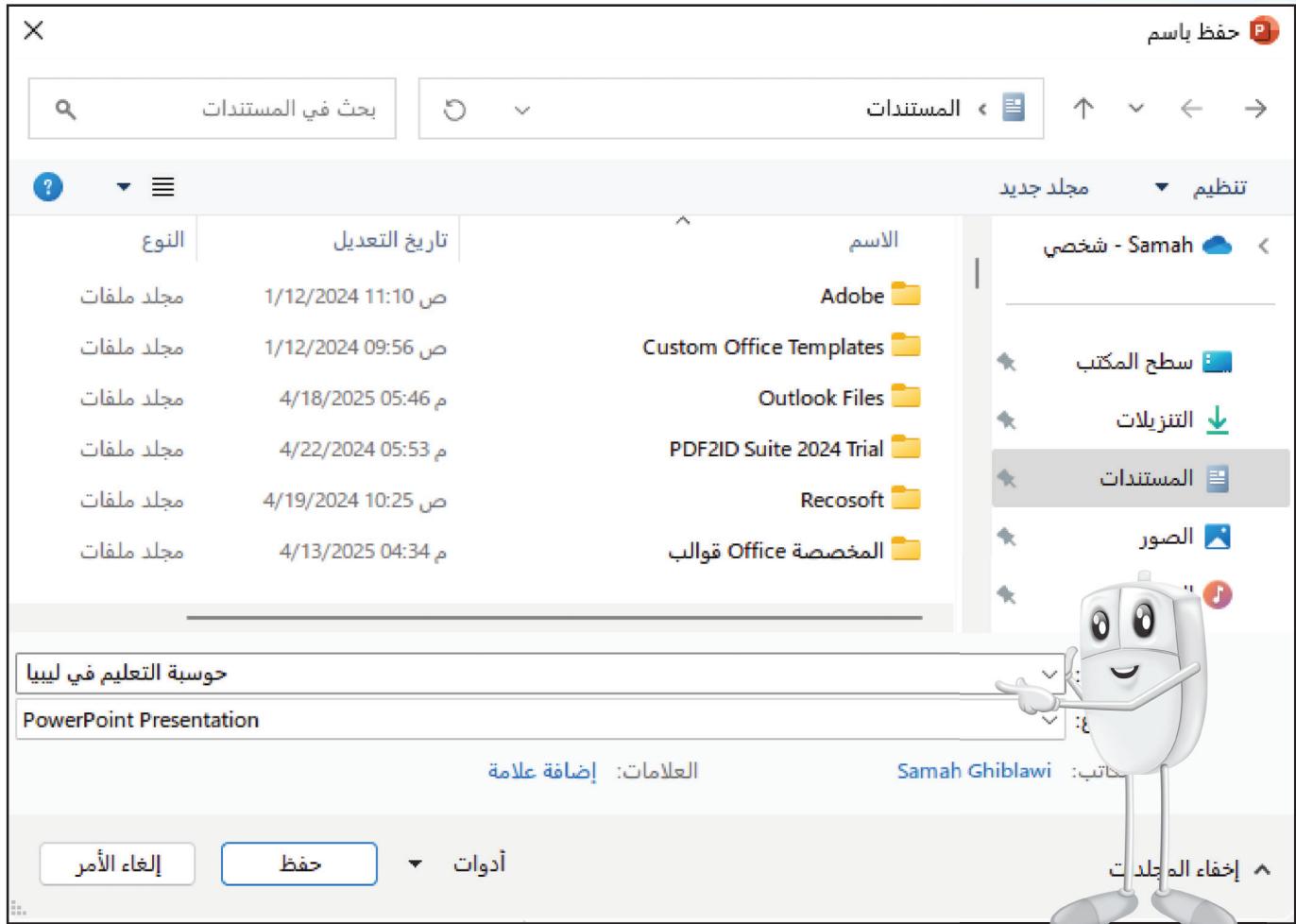
لحفظ الملف لأول مرة اتبع الخطوات الآتية:

1- اضغط على قائمة ملف .

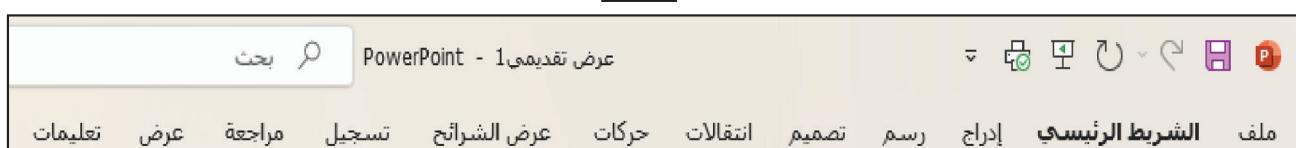
2- اضغط على أمر حفظ .



3- حدد الموقع المراد التخزين فيه فتظهر النافذة الآتية:



4- اكتب اسم الملف ثم اضغط على زر حفظ .
ملاحظة / يمكنك الضغط على أيقونة حفظ من شريط أدوات الوصول السريع.



* لحفظ ملف محفوظ مسبقاً :

1- اضغط على قائمة ملف .

2- اضغط على أمر حفظ .

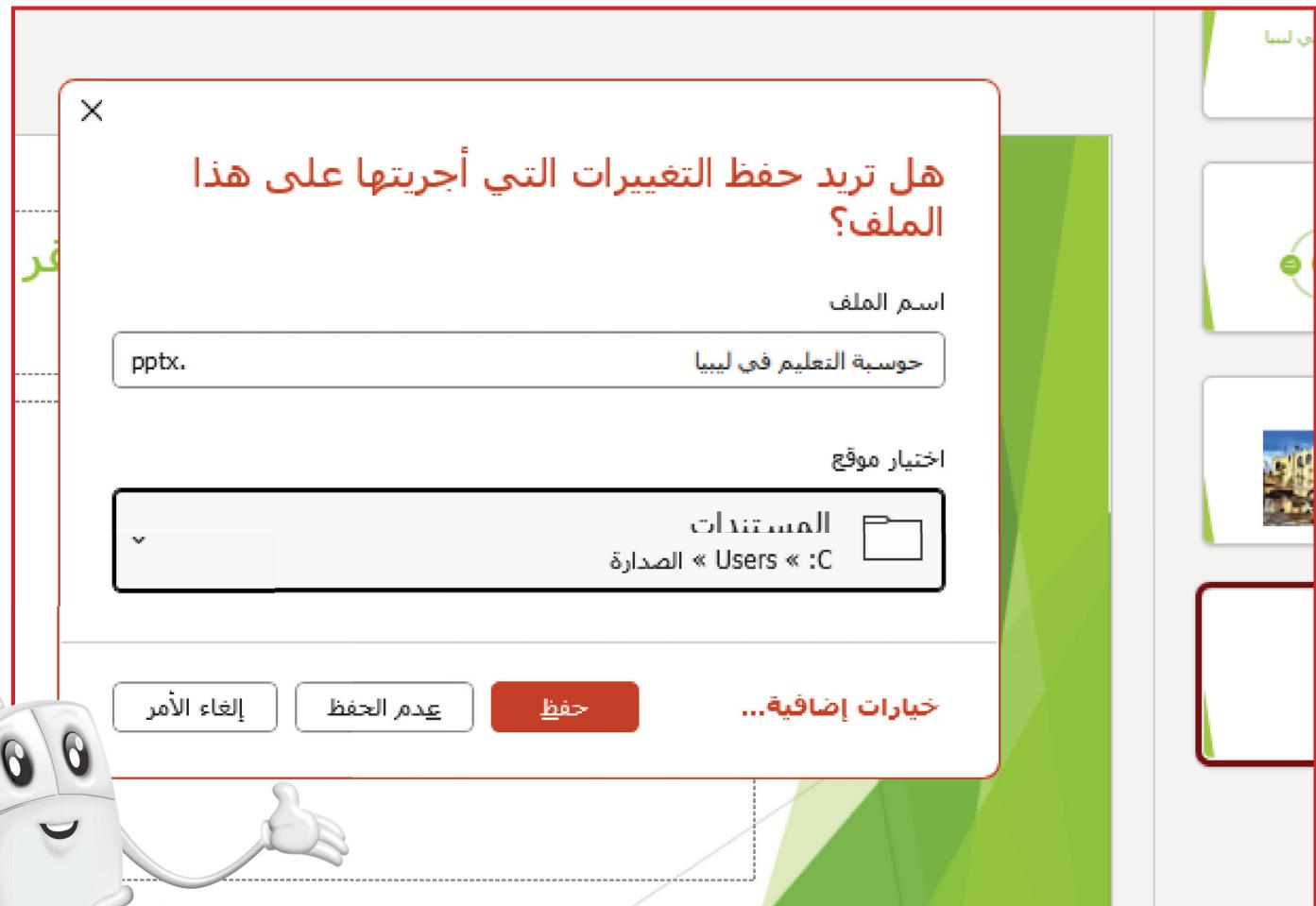
أو من خلال لوحة المفاتيح اضغط على مفتاحي (CTRL + S).

ثانيًا: الخروج من البرنامج



1- اضغط على قائمة ملف .

فتشير الرسالة الآتية: إغلاق



* اضغط على حفظ لإغلاق الملف المفتوح مع حفظ التغييرات الأخيرة.

* اضغط على عدم الحفظ لإغلاق الملف المفتوح دون حفظ التغييرات الأخيرة.

* اضغط على إلغاء الأمر للرجوع إلى الملف دون إنتهاء.

* لإنهاء البرنامج نضغط بزر الفأرة الأيسر على × الموجودة على يسار شريط العنوان في أعلى نافذة البرنامج.

ثالثاً: إنشاء ملف جديد



1- اضغط على قائمة ملف



2- اضغط على أمر جديد



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint ribbon interface in Arabic. The ribbon tabs visible are 'عرض' (View), 'البحث عن القوالب والتنسيق المتصلة' (Search for templates and themes), 'العمليات البحث المقترنة' (Search operations), 'رسومات تخطيطية' (Diagrammatic drawings), 'مخططات' (Diagrams), 'التعليم' (Education), 'التنسيق' (Formatting), and 'الملخصات' (Summaries). The 'عرض' tab is selected. On the right side, there is a vertical context menu with the following options: الصفحة الرئيسية (Home page), جدد (New), فتح (Open), الحصول على الوظائف الإضافية (Get add-ins), معلومات (Information), حفظ (Save), حفظ باسم (Save as), Save as Adobe PDF, المحفوظات (Recent documents), طباعة (Print), مشاركة (Share), Share as Adobe PDF link, تصدير (Export), إغلاق (Close), حساب (Account), and خيارات (Options). The main content area displays several presentation slides:

- Slide 1: 'ماديسون' (Madison) - A green and dark blue slide.
- Slide 2: 'PowerPoint' - An orange slide with the text 'مرحباً بك في PowerPoint' (Welcome to PowerPoint).
- Slide 3: 'عرض' (Presentation) - A light gray slide.
- Slide 4: 'أطلس' (Atlas) - A red slide with the text 'أطلس' (Atlas).
- Slide 5: 'نوع الخشب' (Wood type) - A slide with the text 'نوع الخشب' (Wood type) and a small red circular icon.
- Slide 6: 'رزمة' (Archive) - A dark blue slide with the text 'رزمة' (Archive).

3- اضغط على عرض تقديمي فارغ كما في الشكل الآتي:

4- يظهر ملف عرض تقديمي فارغ .

انقر لإضافة عنوان

انقر لإضافة عنوان فرعي

ملحوظات إعدادات العرض تعليقات

الصفحة 1 من 1

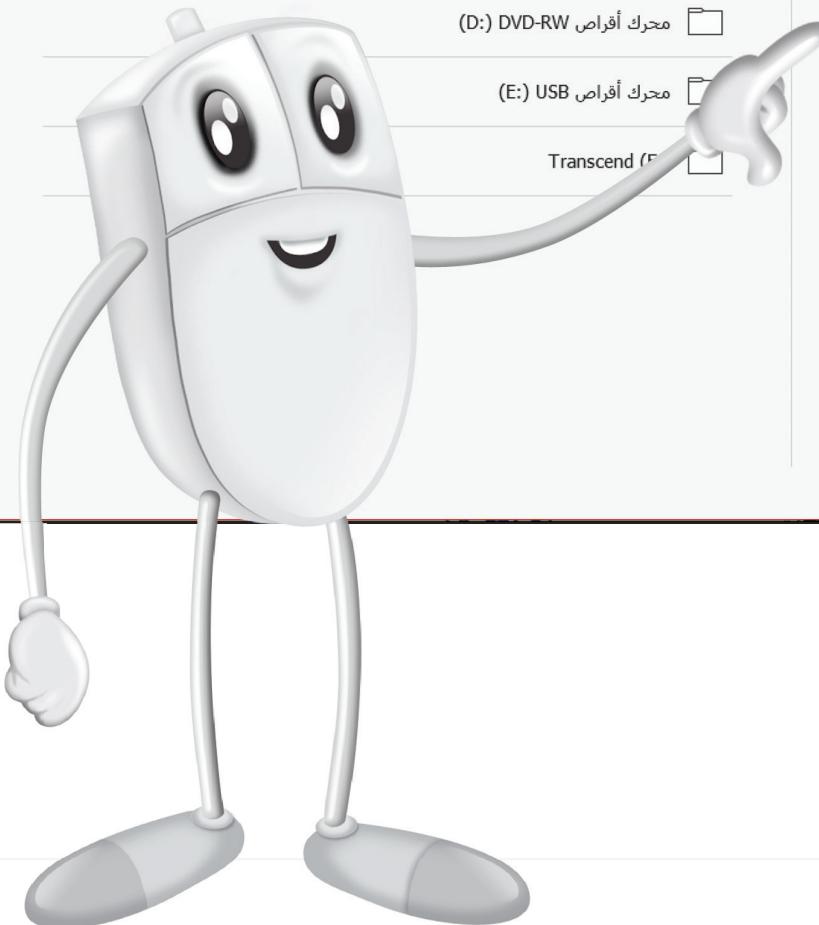
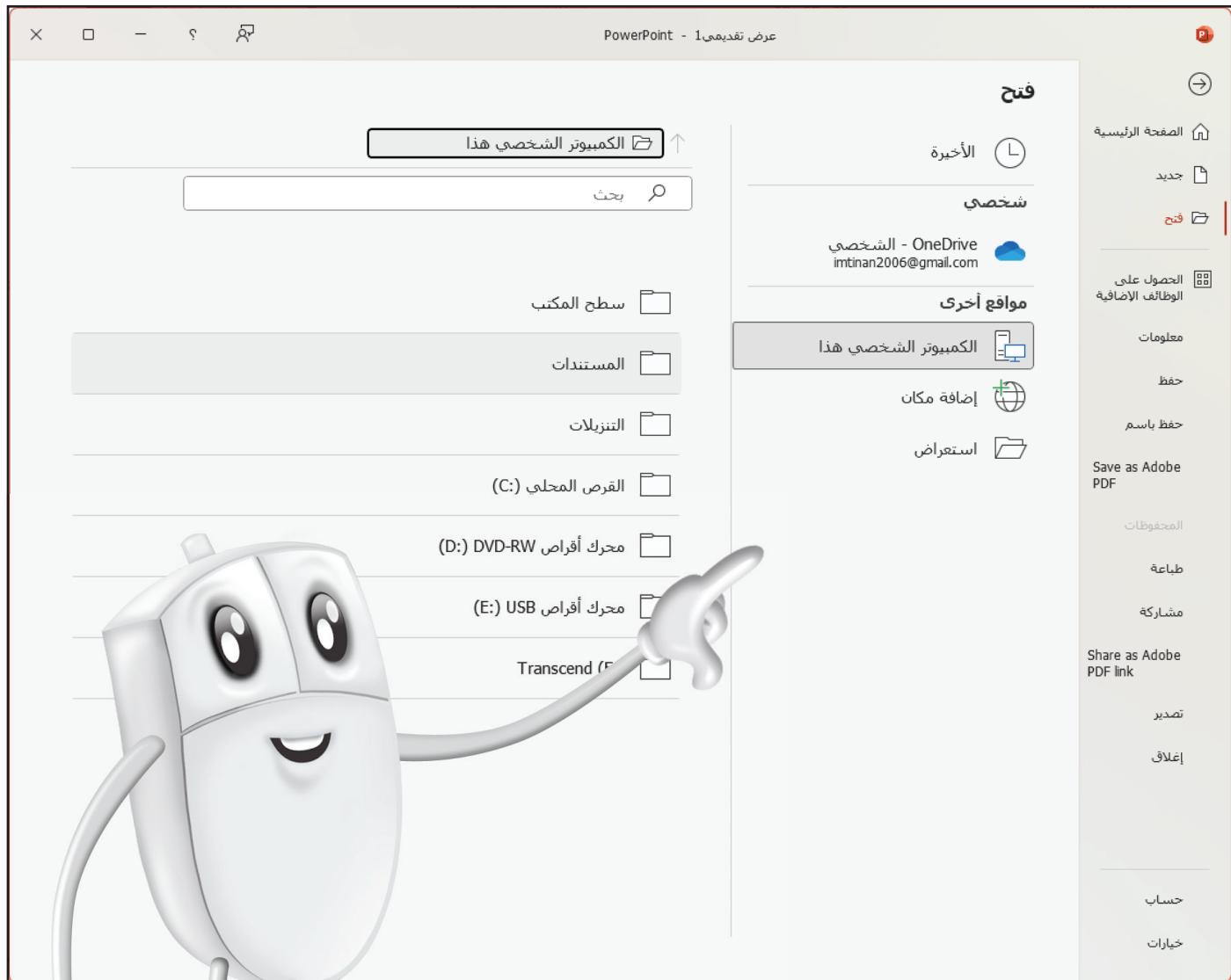
رابعاً: فتح ملف



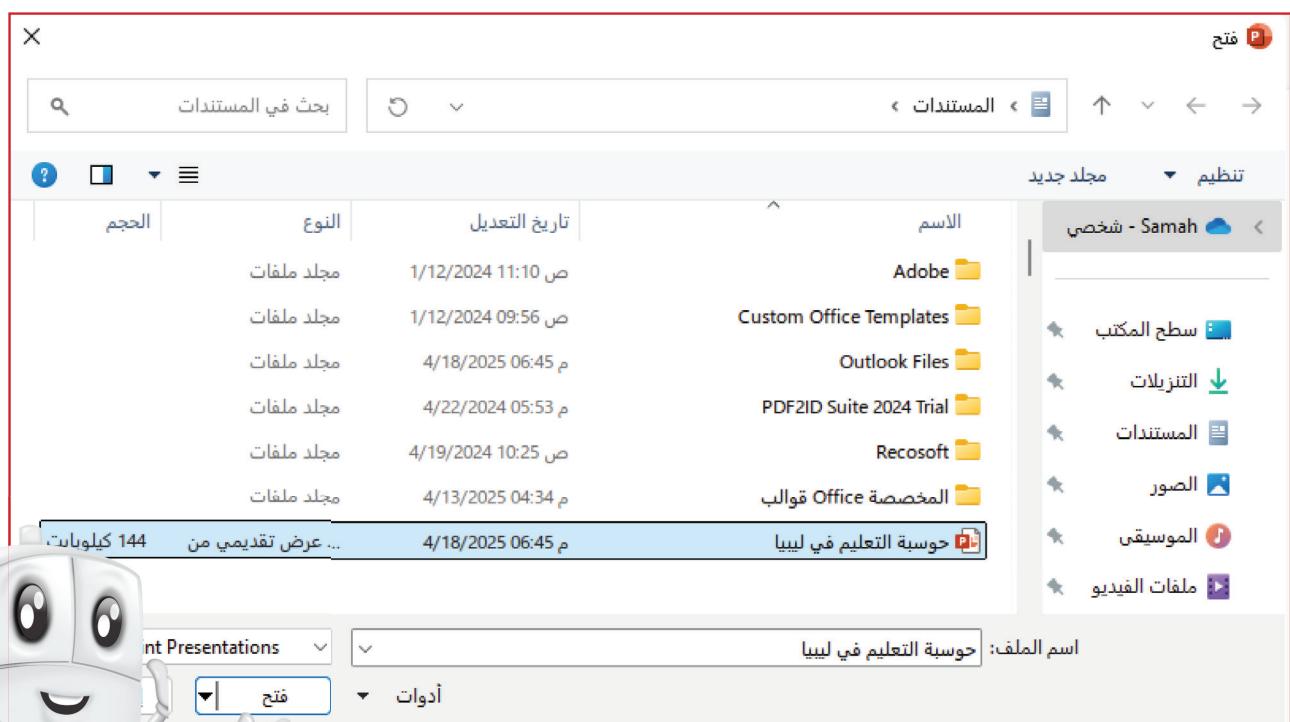
❖ لفتح ملف محفوظ مسبقاً :

1- اضغط على قائمة ملف

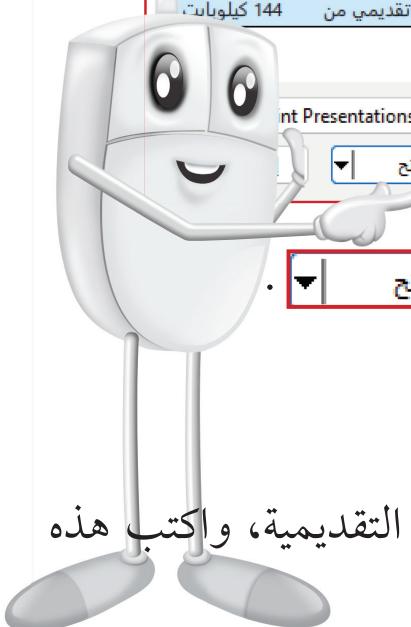
2- تظهر النافذة الآتية:



3- اضغط على موقع الملفات فيظهر صندوق الحوار الآتي:



4- اضغط على الملف المراد فتحه ثم اضغط على زر فتح



فتح الملف

نشاط



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

1

2

3

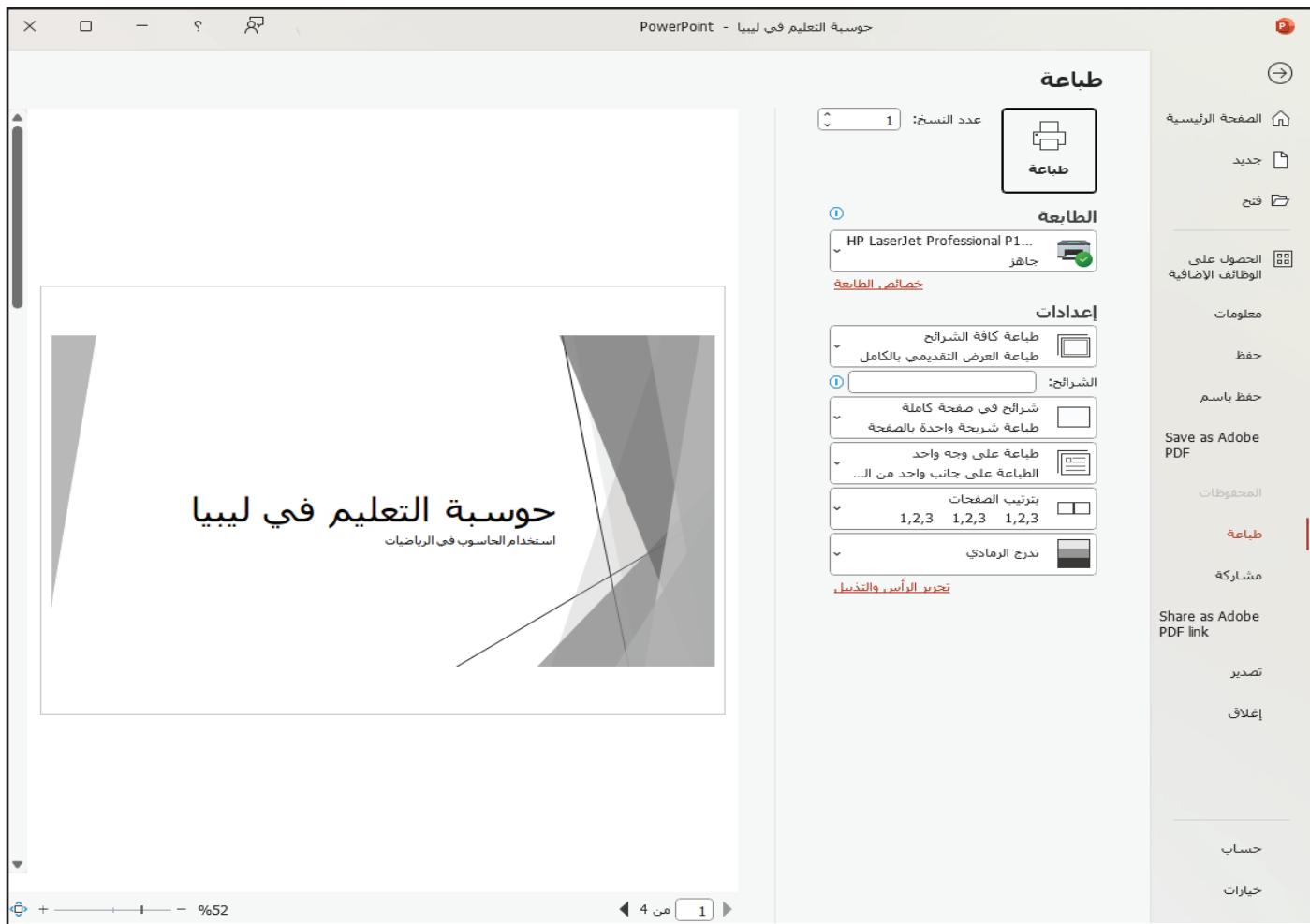
خامسًاً: طباعة ملف



❖ لطباعة الملف اتبع الخطوات الآتية:

1- اضغط على قائمة ملف .

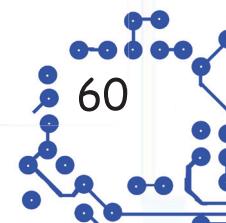
2- اضغط على أمر طباعة فتظهر النافذة التالية:



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



معاينة ما قبل الطباعة



❖ خصائص الطباعة في النافذة السابقة :

1- اختيار الطباعة (بالضغط على السهم المنسدل يمكن اختيار الطباعة المناسبة).



الطباعة

عدد النسخ: 1

طباعة

HP LaserJet Professional P1102 جاهز

Adobe PDF جاهز

EPSON L3210 Series جاهز

HP LaserJet Professional P1102 جاهز

HP LaserJet Professional P1566 جاهز

HP LaserJet Professional P1608dn جاهز

Microsoft Print to PDF جاهز

OneNote (Desktop) جاهز

إضافة طباعة...

طباعة إلى ملف

الصفحة الرئيسية

جديد

فتح

الحصول على الوظائف الإضافية

معلومات

حفظ

حفظ باسم

Save as Adobe PDF

المحفوظات

طباعة

مشاركة

Share as Adobe PDF link

تصدير

[غلق]

2- يمكن اختيار طباعة جميع الشرائح أو التحديد أو الشريحة الحالية أو حسب الإعداد كما تلاحظ في القائمة الآتية بالضغط 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 الشرحقة الحالية

طباعة الشرحقة الحالية فقط

نطاق مخصص

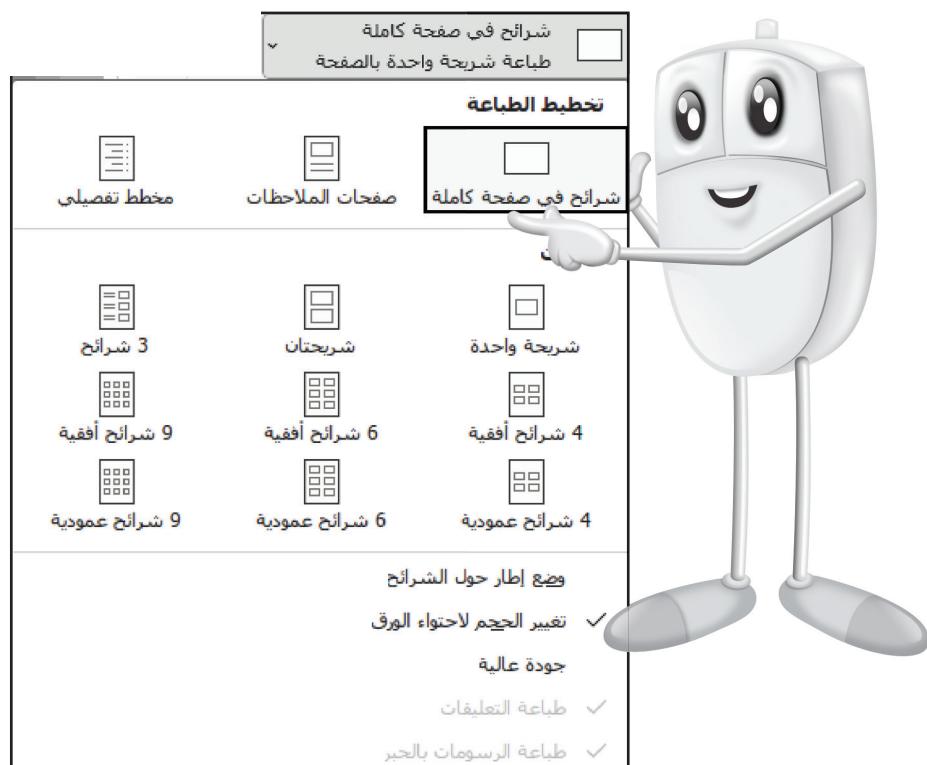
[دخل شرائح محددة للطباعة]

طباعة الشرائح المخفية

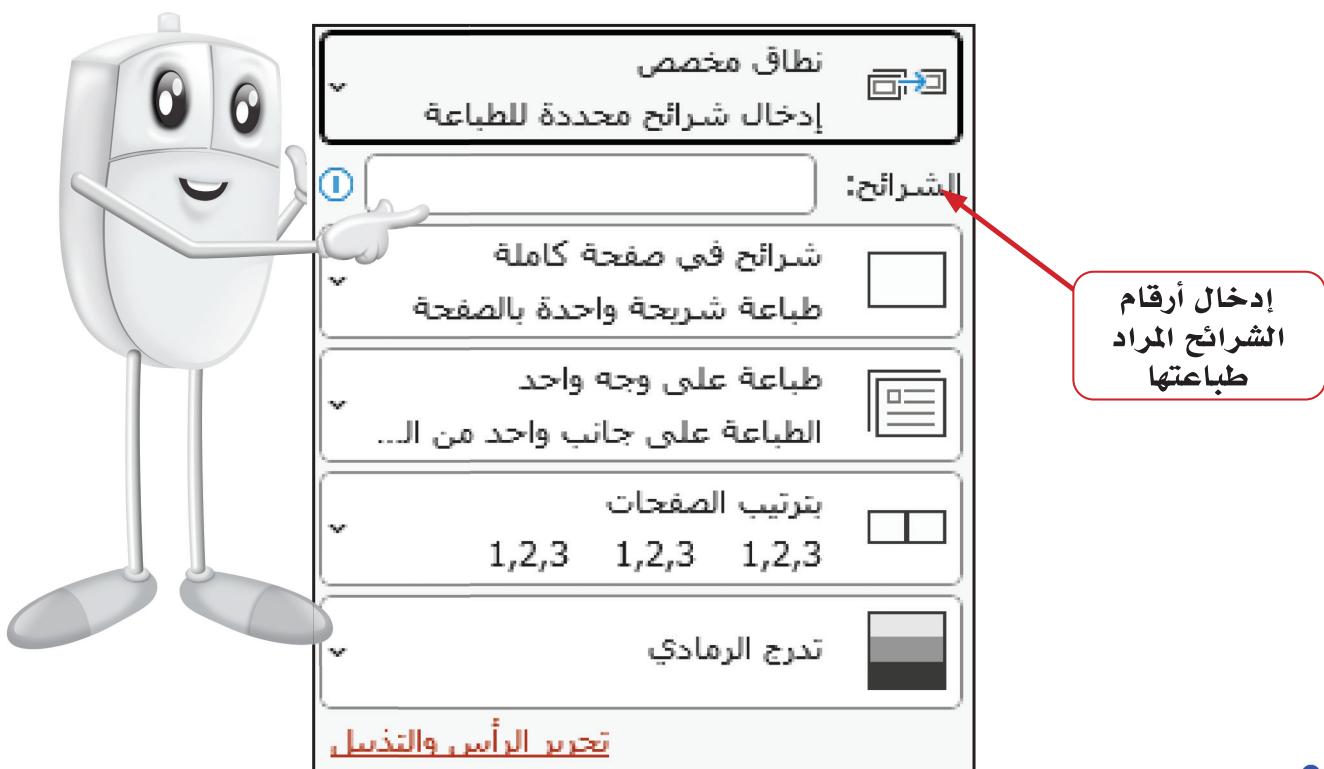
لاختيار كيفية طباعة الشرائح

61

3- طباعة شريحة أو أكثر في كل صفحة كما تظهر في القائمة التالية:



4- طباعة شرائح محددة كما في القائمة التالية:



5- طباعة الشرائح مرتبة حسب التسلسل أو حسب رقم الصفحة

كما تظهر في القائمة التالية:



بالتعاون مع معلمك ...

إدراج الشرائح

نشاط

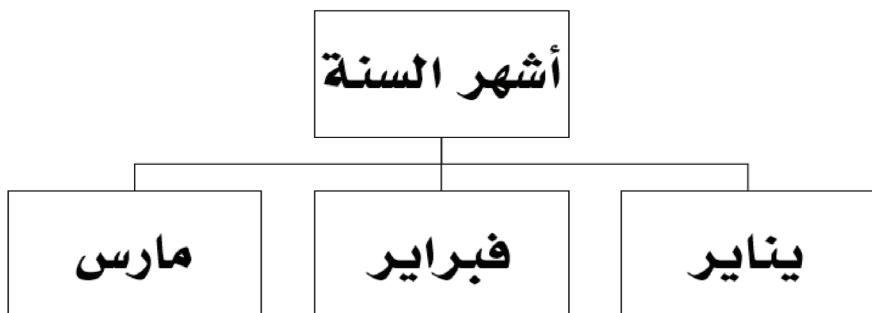


أنشئ عرضاً تقديميًّا مكوناً من الشرائح الآتية:

- **الشريحة الأولى** (شريحة عنوان) العنوان الرئيسي مدرستي الجميلة والعنوان الفرعي إعداد التلميذة 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:

الاسم	لغة عربية	رياضيات
أنسام عبد الغني	95	97
عمار عبد الباسط	65	77

- **الشريحة الخامسة** (شريحة رسم هيكلـي Smart Art) تحتوي على البيانات الآتية:



- احفظ العرض التقديمي باسم مدرستي الجميلة.

تنسيق الشرائح

أولاً: نسخ الشرحية



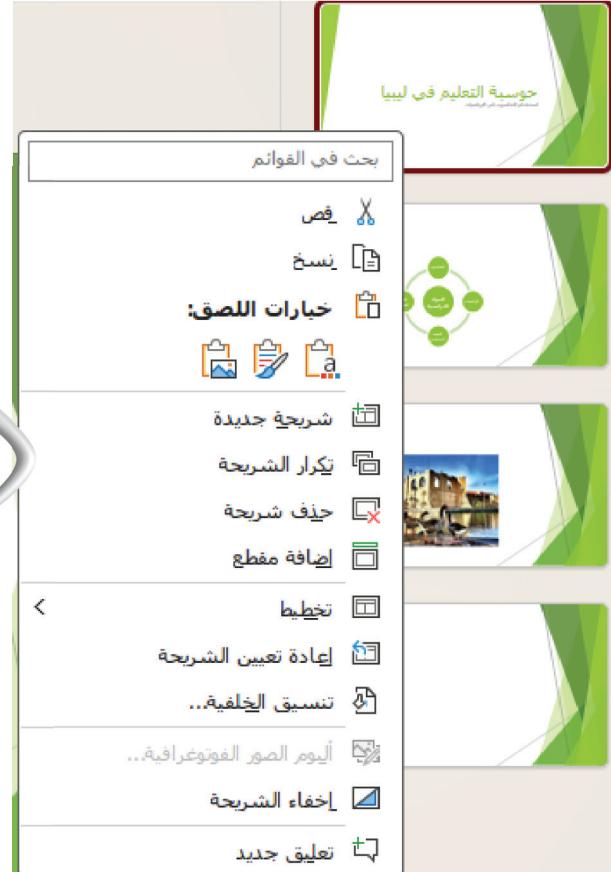
لنسخ الشرحية إلى موضع آخر داخل العرض التقديمي اتبع الخطوات التالية:

1- اضغط بزر الفأرة الأيمن على الشرحية المراد تكرارها.

2- اضغط على أمر النسخ .

3- اضغط بزر الفأرة الأيمن على الشرحية المراد تكرار الشرحية بعدها.

4- اضغط على أمر لصق .





بالتعاون مع معلمك،
انقل شريحة من مكان إلى آخر دون الخطوات التي قمت بها أنت وزملائك.

1

2

3

4

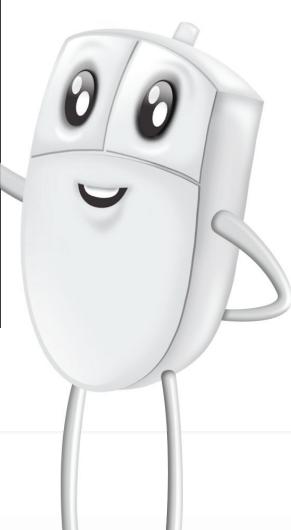


ثانياً: حذف الشريحة



لحذف الشريحة اتبع الخطوات الآتية:

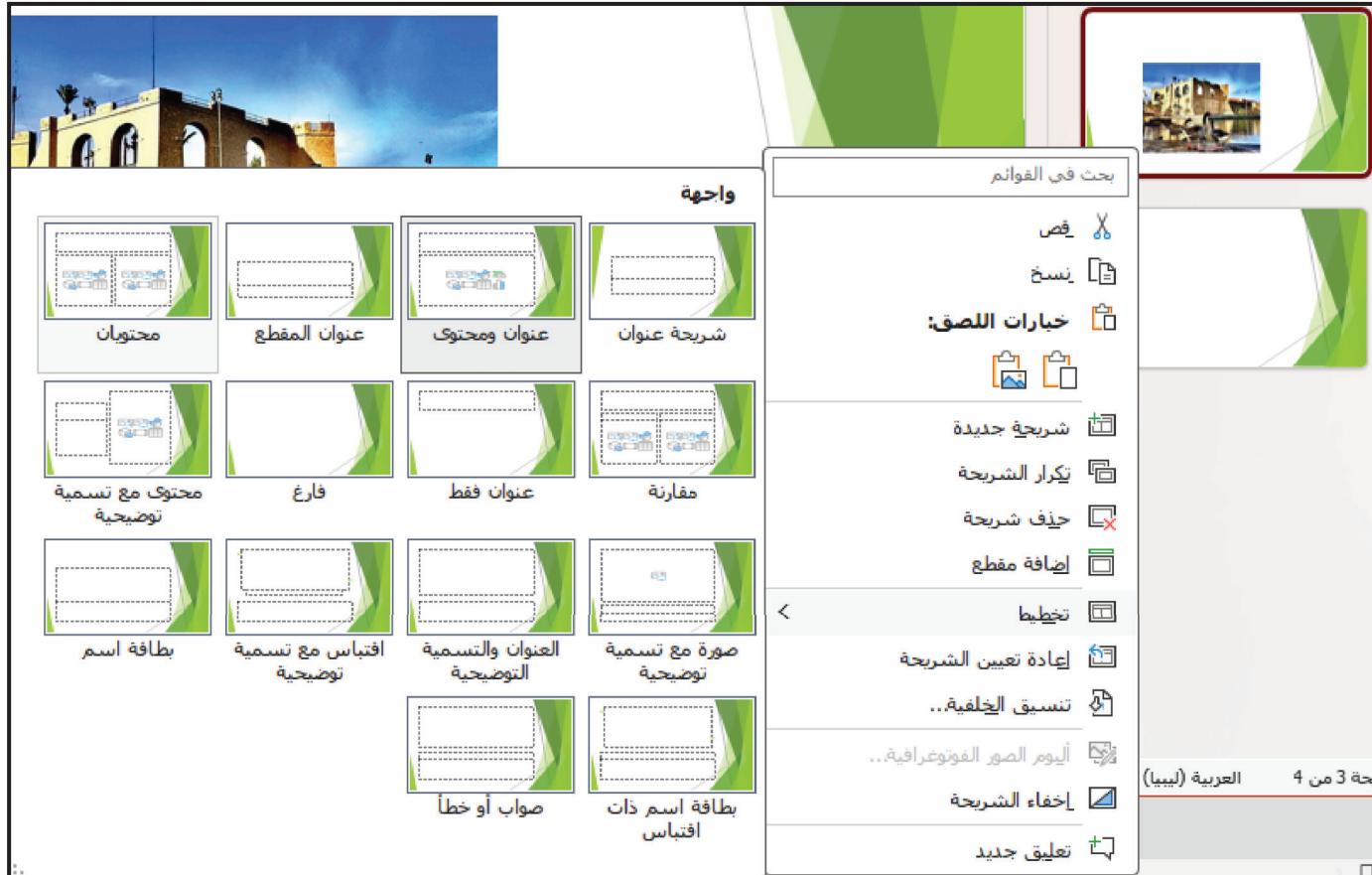
- 1- اضغط بزر الفأرة الأيمن على الشريحة المراد حذفها.
- 2- اضغط على أمر **حذف شريحة** فيتم حذفها.



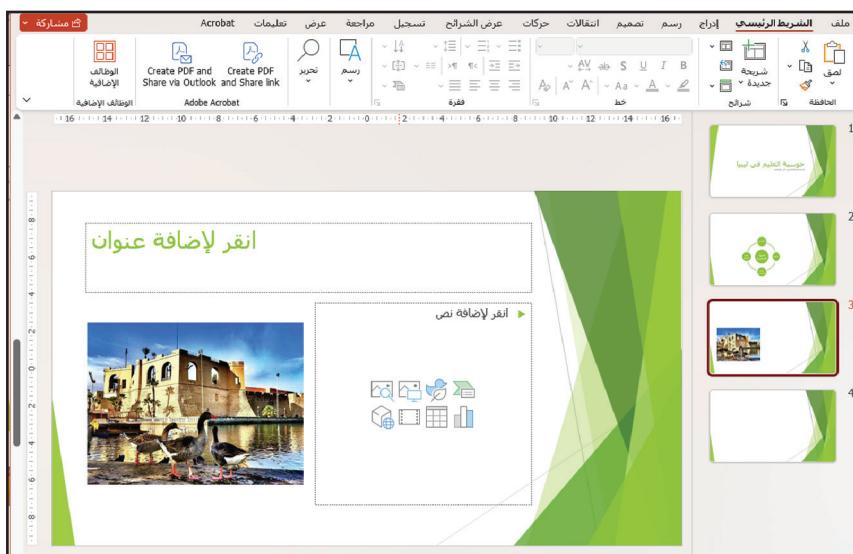


لتغيير نوع الشرحية داخل العرض التقديمي اتبع الخطوات الآتية:

1- اضغط بزر الفأرة الأيمن على الشرحية المراد تغيير نوعها ومن القائمة اضغط على أمر تخطيط فيظهر أنواع واجهة التخطيط فاختر نوع الواجهة كما في الشكل التالي:



2- عند الاختيار لاحظ تغيير نوع الشرحية 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- اضغط على تبويب تصميم **تصميم**.

2- ثم اضغط على أيقونة تنسيق الخلفية.

أو اضغط بزر الفأرة الأيمن على الشريحة واختر منها **تنسيق الخلفية...** تظهر النافذة الآتية:

انقر هنا لإختيار اللون

للحكم في درجة اللون

انقر لإضافة عنوان

انقر لإضافة ملاحظات

اللون

الشفافية

تعينه

تعينه خاصة

تعينه متدرجة

تعينه صورة أو شكل تنسيجي

تعينه النقش

اخفاء رسومات الخلفية

انقر على الكل

إعادة تعيين الخلفية

تطبيق على الكل

ملحوظات

تعليقان

تصفح

عربة (لبيا)

إمكانية الوصول لذوي الاحتياجات الخاصة: اطلع على توصيات

شريحة 3 من 4

67

3- اضغط على **تطبيق على الكل** لتغيير خلفية جميع الشرائح.



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

1- اضغط على تبويب تصميم يظهر شريط الأدوات ، اختر تصميم من مجموعة



نسق كما في الشكل الآتي:

2- اضغط على التصميم المرغوب فيتم تعديل التصميم على الشريحة كما في الشكل

التالي:

سادساً: الحركات المخصصة Custom Animation



لإعطاء العرض التقديمي تأثيرات بالصوت والحركة أثناء تقديم العرض التقديمي إتبع الخطوات الآتية:

1- حدد الشريحة المراد إضافة حركات مخصصة لها.

2- اضغط على تبويب حركات **حركات**.

3- ظلل النص أو الكائن (الصورة أو المقطع أو ...).

4- اختر حركة من المستطيل في شريط مجموعة حركات الآتي:



أو اختر حركات من السهم المنسدل أسفل أيقونة إضافة حركة .

5- من مجموعة حركات اضغط على أيقونة **جزء الحركة** كما في الشكل التالي:

69

6- عند الضغط على خيارات التأثير... يظهر مربع الحوار التالي:



7- اختر التأثيرات والأصوات والزمن للتحكم بظهور النصوص والكائنات الموجودة في الشريحة ثم اضغط على زر موافق .

الحركات المخصصة

نشاط



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

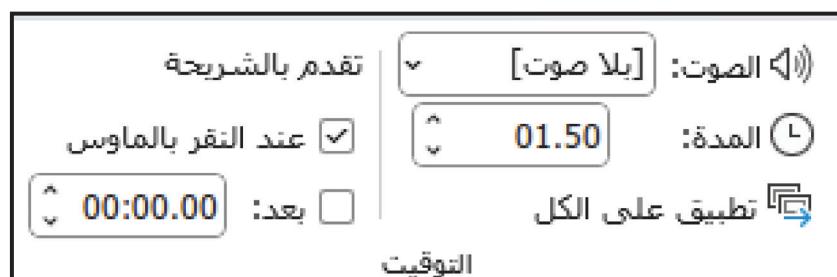


إضافة حركات وتأثيرات بين الشرائح عند عرضها أتبع الآتي:

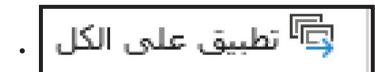
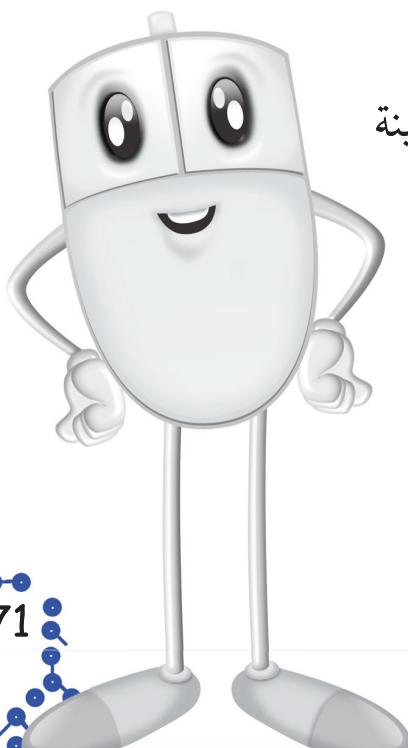
- 1- اضغط على تبويب انتقالات **انتقالات**.
- 2- اختر تأثيراً خاصاً للانتقال بين الشريحة السابقة والشريحة الحالية من مجموعة (نقل إلى هذه الشريحة) :



- 3- اختر كيفية الدخول بالضغط بزر الفأرة الأيسر أو بتحديد زمن لدخول الصوت وسرعة الإنتقال وغيرها من التأثيرات من مجموعة التوقيت في شريط الحركات الانتقالية الآتية:



- 4- طبق الحركات الانتقالية على جميع الشرائح بالنقر على تطبيق على الكل.



- 5- لمعاينة الحركات الانتقالية للشرائح اضغط على زر المعاينة في شريط الأدوات.



الحركات الانتقالية

نشاط

استخدم الحركات الانتقالية مستخدماً:

- 1- الضغط بالفأرة.
- 2- تحديد زمن محدد لظهور الشرائح.

الحركات الانتقالية للشرائح

نشاط

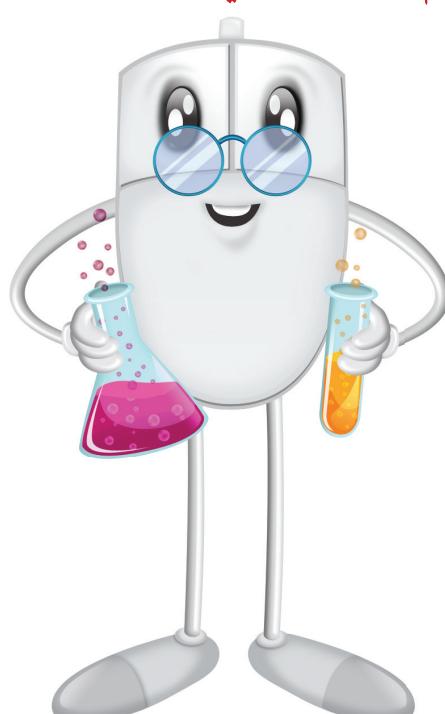
اذكر حالة يتم استخدام التوقيت للحركات الانتقالية للاتي:

- 1- استخدام التوقيت:
- 2- استخدام زر الفأرة:

التعامل مع الشرائح

نشاط

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



- 1- قم بتكرار الشريحة رقم 1 .
- 2- قم بحذف الشريحة رقم 3 .
- 3- قم بإدراج حركات مخصصة على الشريحة رقم 2 .
- 4- قم بعرض الشرائح.
- 5- قم بحفظ الملف.



السؤال الأول: عدد ثلات 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





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

السؤال الرابع: اذكر ثلاثة فوائد للعرض التقديمي ؟

..... 1

..... 2

..... 3



الأدوات الذكية في تصميم العروض التقديمية

بعد ان درسنا أساسيات إنشاء العروض التقديمية باستخدام برنامج PowerPoint وهو الأساس القوي الذي نعتمد عليه في الدروس القادمة، سنكتشف معًا كيف يأخذ الذكاء الاصطناعي هذه المهارات إلى مستوى جديد ومثير! ستتعرف على أدوات ذكية مثل: Google Slides و Visme و Canva AI مذهلة بشكل أسرع وأسهل، وأحياناً بطرق تفاعلية لم نعهد لها في PowerPoint التقليدي. ولكن هذه الأدوات ليست كلها مجانية بالكامل، فهي تختلف من أداة إلى أخرى، فهناك أدوات مجانية حيث يمكننا استخدامها بشكل واسع وغير محدود، أما بعض الأدوات الأخرى، فهي غير مجانية واستعمالها يتطلب اشتراكاً مدفوعاً.

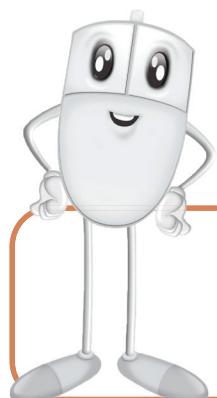
مساعدك الذكي في العروض! (الذكاء الاصطناعي)

هل تعلم أن هناك مساعدًا ذكيًا يمكنه تصميم عروضك التقديمية بسرعة وبشكل رائع؟ إنه الذكاء الاصطناعي!

ما هو الذكاء الاصطناعي؟ هو قدرة البرامج على التفكير والتعلم مثلك، لمساعدتنا في مهام مثل التصميم!

لماذا نستخدمه في العروض؟ بدلاً من عمل كل شيء يدوياً (كتابة، تنسيق، صور)، الذكاء الاصطناعي يقترح عليك التصميم والألوان والصور، ويوفر وقتك وجهدك!

أدوات ذكية: مثل Google Slides و Visme و Canva AI



أنت أم الآلة؟

نشاط

فكرة: ما هي أصعب خطوة تواجهك عند تصميم عرض تقديمي بنفسك؟

تخيل: كيف يمكن للذكاء الاصطناعي مساعدتك في هذه الخطوة؟

الخلاصة: الذكاء الاصطناعي يجعل تصميم العروض أسهل وأسرع وأكثر إبداعاً!

اصنع عرضك بلمسة سحرية! (Canva AI)



Canva

لتتعرف على **Canva**، الأداة المشهورة التي أضافت لمسة سحرية باستخدام الذكاء الاصطناعي!

ما هو سحر **Canva**؟

باستخدام ميزة "**Magic Design**" (التصميم السحري)، يمكنك كتابة فكرة بسيطة (مثل "فضاء الخارجي")، و**Canva** سيصمم

لكل شرائح جاهزة بنصوص وصور وألوان رائعة!

كيف يعمل السحر؟

.1. افتح **Canva**.

.2. استخدم

. ".**Magic Design**"

.3. اكتب فكرتك.

.4. شاهد الشرائح تتكون!

.5. أضف لمستك الخاصة.

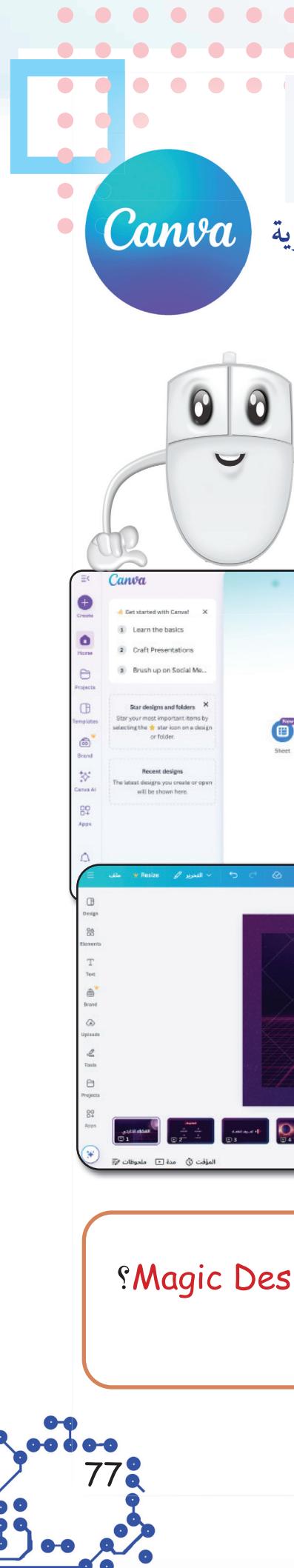
نشاط فكرتك السحرية!



فكرة: لو أردت عمل عرض عن «حيوانك المفضل»، ماذا ستكتب في **Magic Design**؟

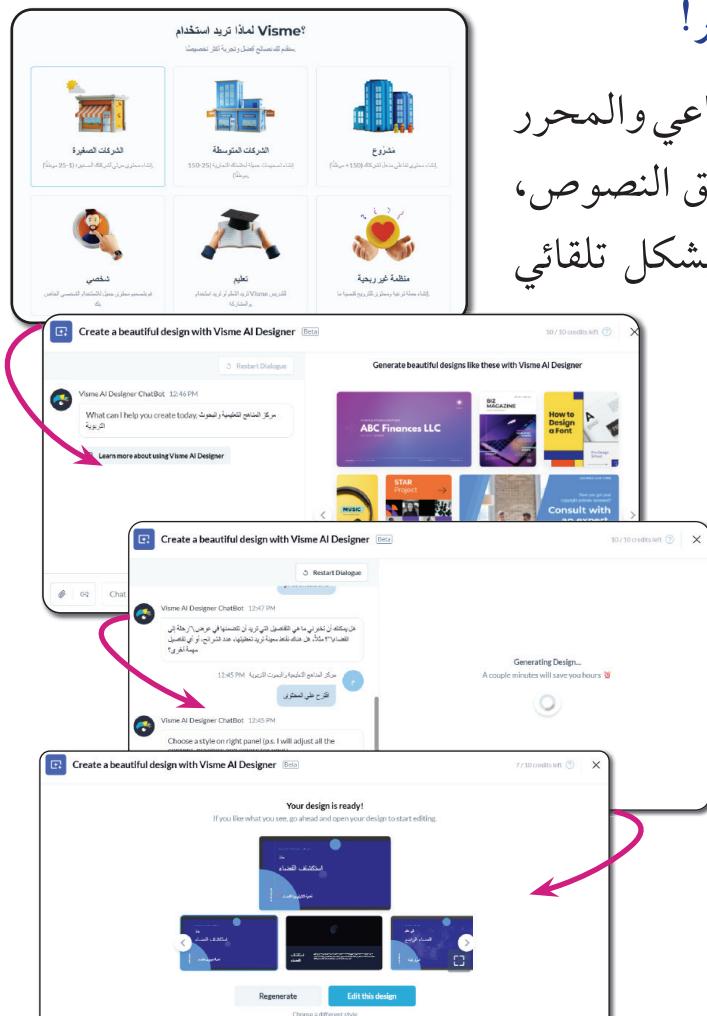
اكتشف: هل تفضل البدء بفكرة أم بقالب جاهز في **Canva**؟

الخلاصة: **Canva AI** = عروض جميلة وجاهزة في دقائق قليلة.





هناك أيضًا العديد من الأدوات التي تساعد في عمل العروض التقديمية، منها المجانية والتي بإمكاننا الاستفادة منه، وما يحتاجه فقط هو حساب على قول مثل: الأداة الذكية جداً (Visme) والتي يجعل التصميم يبدو كالسحر!



ما سر (Visme)? تعتمد على الذكاء الاصطناعي والمحرر الذكي! أنت تكتب فكرتك، وهي تقوم بتنسيق النصوص، ترتيب العناصر، وتقديم تصميمات جذابة بشكل تلقائي واحترافي.

كيف تستخدمها؟

.1. افتح Visme

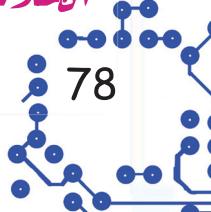
2. اختر عرضاً تقديميًّا جديداً.
3. أضف فكرتك أو العنوان.
4. شاهد الشرائح تنسق تلقائياً بتصاميم جاهزة.
5. يمكنك تعديل الألوان، الأيقونات، والخطوط بسهولة.

نشاط | تصميم أم ذكاء؟

فكرا: هل تحب تنسيق كل شيء يدوياً؟ أم تفضل أن Visme يساعدك في تنسيق العرض؟

قارن: ما الفرق بين PowerPoint التقليدي؟ هل التصميم الذكي يوفر وقتك وجهدك؟

الخلاصة: Visme = تصميم ذكي وجذاب بدون تعقيد وبشكل مجاني.



عروضك التقديمية في أي مكان (Google Slides)



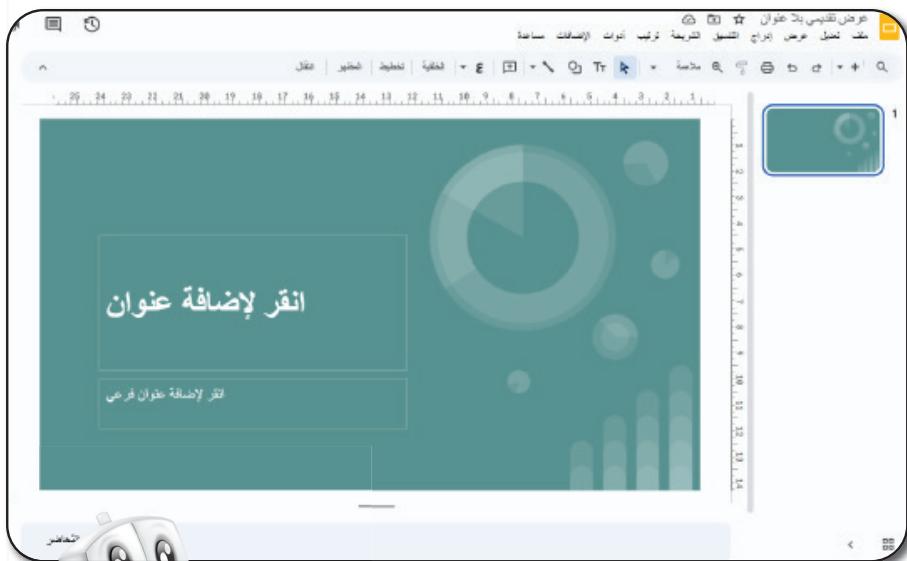
Google Slides

بعد أن تعرفنا على أدوات ذكية، لتعرف على أداة شائعة جداً ومجانية: (Google Slides)

عرض جوجل التقديمية! ما الذي يميز Google Slides؟

إنها مثل PowerPoint ولكنها تعمل مباشرة على الإنترنت! يمكنك الوصول إليها من أي جهاز، والعمل مع زملائك على نفس العرض في نفس الوقت!

كيف تستخدمنها؟



1. تحتاج فقط إلى حساب Google.

2. اذهب إلى Google Drive أو ابحث عن Google Slides.

3. ابدأ عرضاً جديداً أو اختر قالباً.

4. صمم شرائحك (الواجهة تشبه PowerPoint كثيراً).

5. شارك العرض مع زملائك للعمل معًا أو مع معلمك للمراجعة.



قوة التعاون!

نشاط



فكرة: هل سبق وعملت على مشروع جماعي واحتاجت لمشاركة الملفات وتعديلها معًا؟

اكتشف: كيف يمكن لميزة العمل المشترك في Google Slides أن تساعد فريقك؟

الخلاصة: Google Slides = سهولة الوصول + عمل جماعي رائع + مجاني.



تقدير الجهد البشري والإبداع الأصيل:

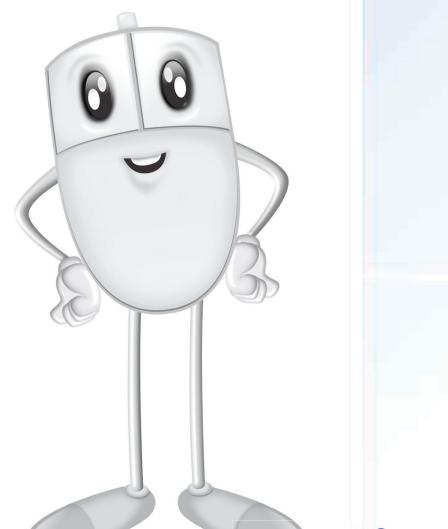
حتى مع وجود أدوات ذكية تسهل العمل، من المهم تقدير قيمة الجهد المبذول في التعلم والتصميم التقليدي مثل (PowerPoint) وفهم أن الإبداع الحقيقي يأتي من الفكر البشري، والأدوات هي مجرد مساعد.

الأمانة في استخدام المساعدة الذكية:

عند استخدام ميزات الذكاء الاصطناعي مثل Canva أو Magic Design في التنسيق التلقائي في (Canva)، يجب أن يكون التلميذ أميناً بشأن مدى اعتماده على الأداة، وأن يضيف لمسته وفهمه الخاص، لا أن ينسب عمل الآلة بالكامل لنفسه.

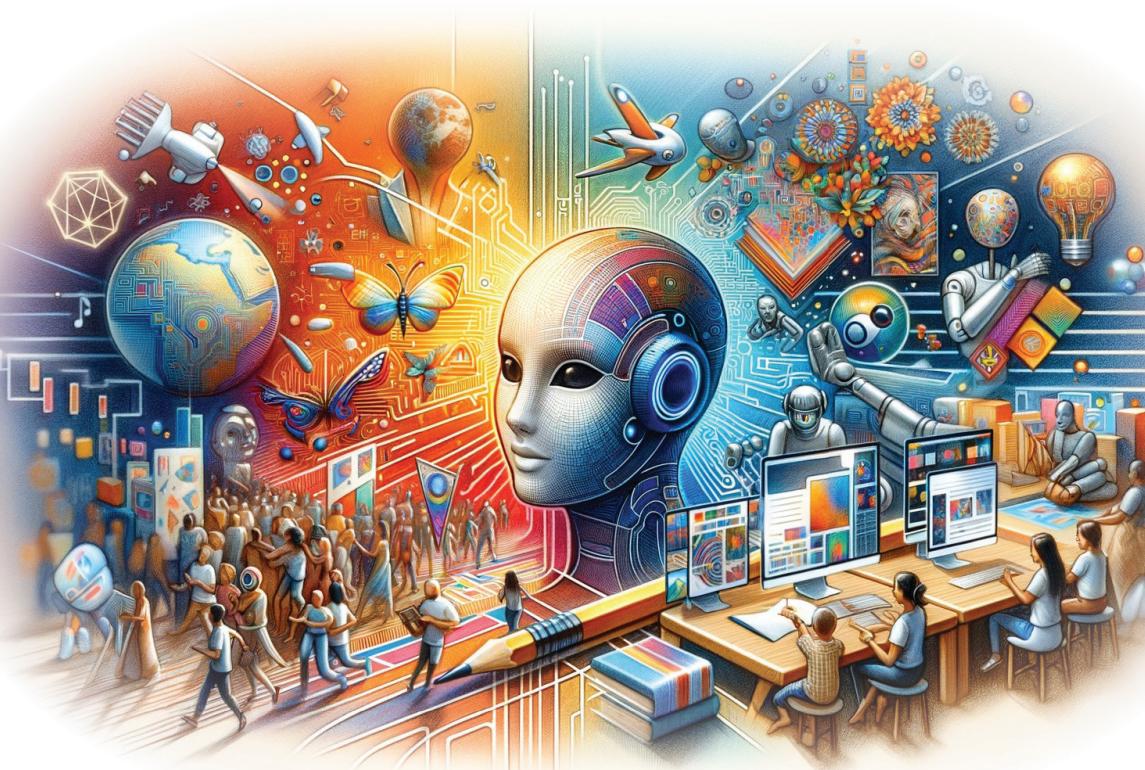
التوازن بين الكفاءة والفهم العميق:

الأدوات الذكية توفر السرعة والكفاءة، ولكن من المهم ألا يغنى ذلك عن فهم أساسيات التصميم الجيد والتحقق من المحتوى المقترن، فهدف التعلم هو الفهم وليس مجرد إنجاز المهمة بسرعة.

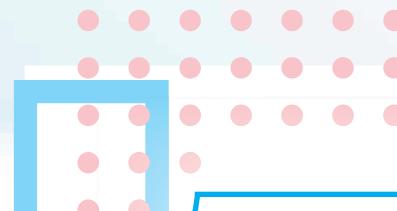




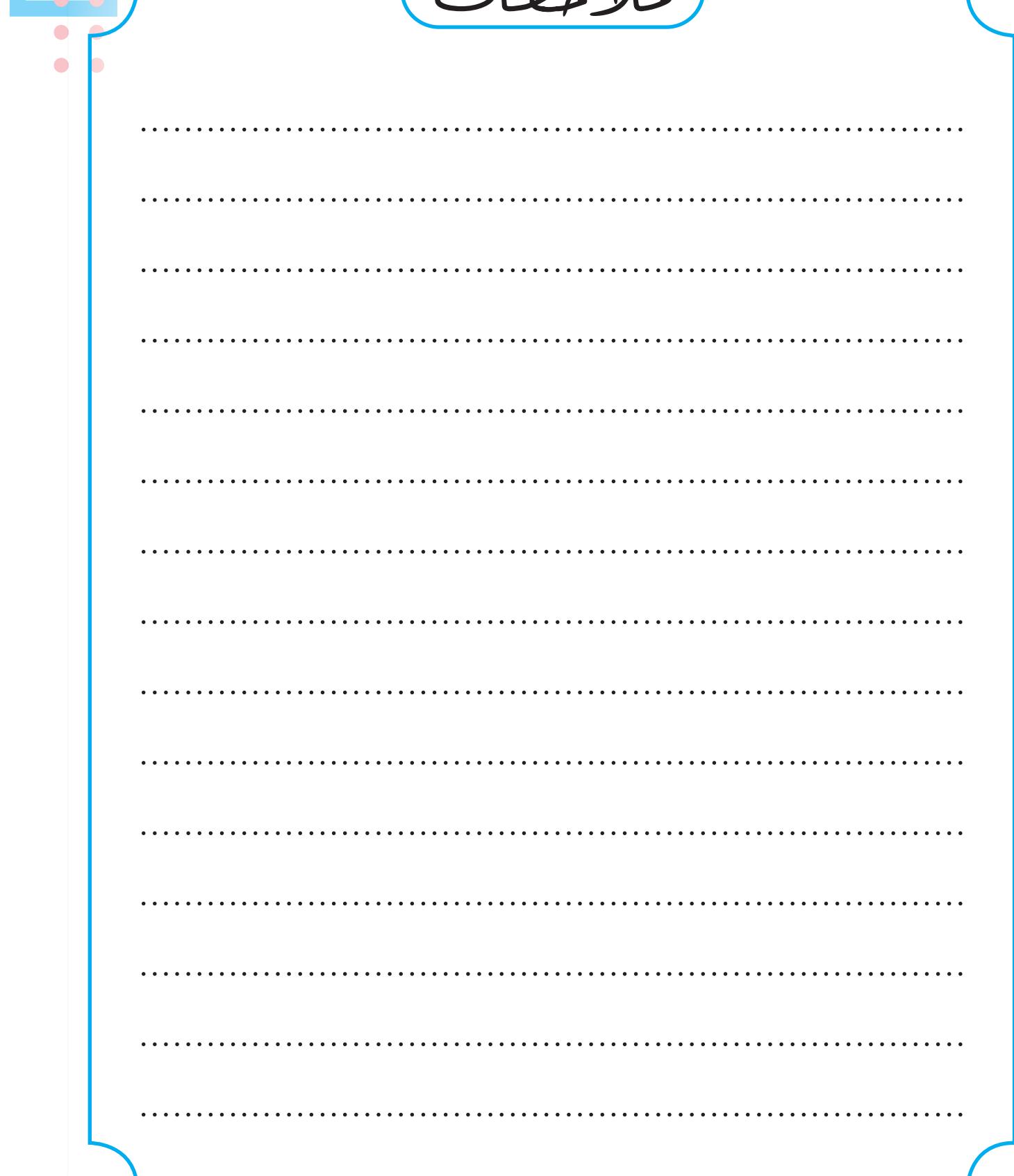
1. الأداة تسرّع العمل، والعقل يُبدِع: استخدم الذكاء الاصطناعي بذكاء، لا باتكال.
(الأمانة الفكرية والتركيز على الإبداع البشري).
2. لا تدع سهولة الأداة تُنسِكَ أهمية الفهم؛ ابحث، تحقق، وتعلم دائمًا.
(التوازن بين الكفاءة والفهم العميق).
3. كن أميناً في استخدامك للتكنولوجيا؛ فالأصالة تبدأ من فكرك ولمستك الخاصة.
(الأمانة والمسؤولية في استخدام مساعدة الذكاء الاصطناعي).
4. وراء كل تصميم ذكي، عين ناقدة وفکر واعٍ؛ راجع، عدّل، وأضف بصمتك.
(التفكير النقدي وضمان الجودة).



ملاحظات



ملاحظات



مِنْ مَهَاتَمْ