



المركز الجامعي لميلة عبد الحفيظ بوالصوف
كلية الآداب واللغات قسم اللغة والأدب العربي
سنة أولى لسانس جذع مشترك
مقياس: الإعلام آلي 2



الدرس الخامس

برنامج Excel , PowerPoint, Paint

الأستاذة المسؤولة		
الإسم واللقب	المعهد	البريد الإلكتروني
أميرة سايري	الآداب واللغات	amiraas1992@gmail.com

الهدف من الدرس:

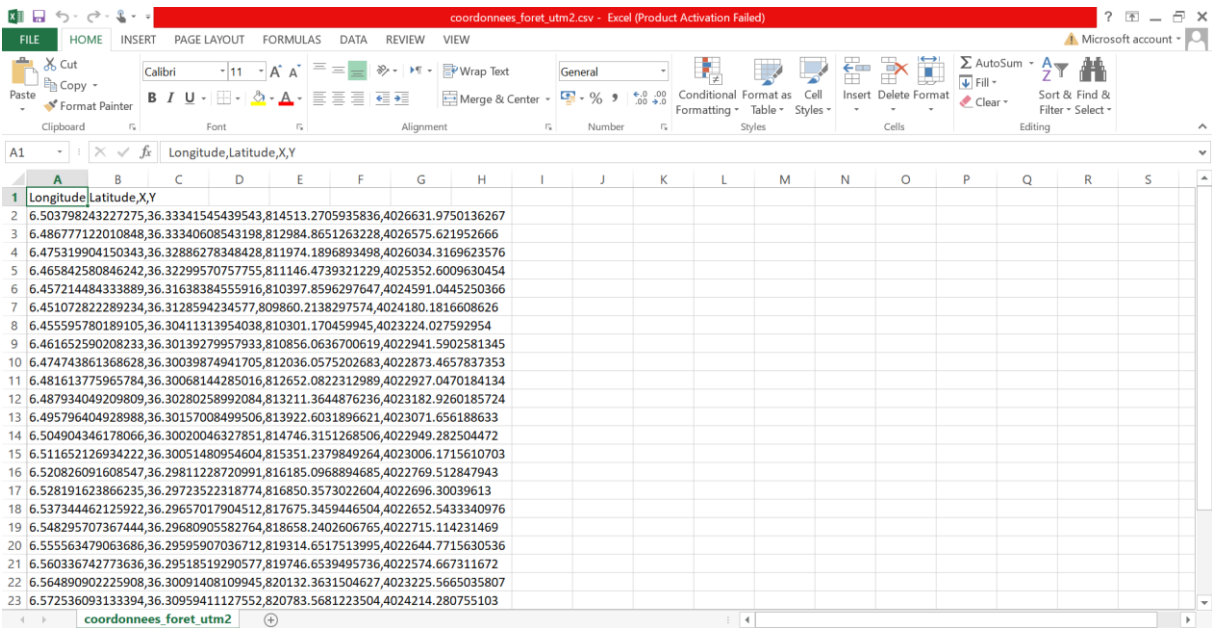
- ✓ ما هو Excel ولماذا نستخدمه.
- ✓ مكونات واجهة برنامج Excel.
- ✓ المفاهيم الأساسية: المصنف (Workbook) ، ورقة العمل (Worksheet) ، الخلية (Cell).
- ✓ كيفية إنشاء الجداول وإجراء العمليات الحسابية الأساسية.
- ✓ فهم وظيفة PowerPoint وأهميته.
- ✓ إنشاء عرض تقديمي بسيط.
- ✓ إدراج شرائح، نصوص، صور وتأثيرات.
- ✓ إضافة الحركات والانتقالات.
- ✓ فتح برنامج الرسام Paint.
- ✓ استخدام أدوات الرسم والتلوين الأساسية.
- ✓ إدراج النصوص والأشكال.
- ✓ حفظ العمل كصورة

ما هو Microsoft Excel

هو برنامج جداول بيانات (Spreadsheets) ضمن حزمة Microsoft Office. يُستخدم لتنظيم البيانات، إجراء العمليات الحسابية، تحليل البيانات، وإنشاء الرسوم البيانية.

باختصار : هو آلة حاسبة ضخمة تساعدك على التعامل مع كميات كبيرة من المعلومات بطريقة منظمة.

مكونات واجهة Excel



العنصر	الشرح
Title Bar شريط العنوان	يعرض اسم الملف المفتوح واسم البرنامج.
Ribbon الشريط الرئيسي	يحتوي على الأوامر مثل (ملف، إدراج، صيغ، بيانات، مراجعة، عرض).
Formula Bar شريط الصيغ	يظهر محتوى الخلية المحددة (قيم أو معادلات).
Worksheet ورقة العمل	شبكة كبيرة من الأعمدة والصفوف.
Columns الأعمدة	(A, B, C, D...). ممثلة بالحروف.
Rows الصفوف	(1, 2, 3, 4...). ممثلة بالأرقام.
Cell الخلية	هي تقاطع عمود وصف، وتعتبر الوحدة الأساسية لإدخال البيانات.
Sheets أوراق العمل	في الأسفل، يمكنك إضافة أكثر من ورقة عمل داخل ملف واحد.

المفاهيم الأساسية في Excel

- **المصنف: Workbook** هو الملف الكامل، مثل دفتر يحتوي على عدة أوراق.
- **ورقة العمل: Worksheet** كل صفحة داخل المصنف.
- **الخلية: Cell** وحدة العمل الأساسية التي نكتب فيها نصوص أو أرقام أو معادلات.

مثال:

- الخلية A1 تعني العمود A والصف 1.

كيفية إدخال البيانات في Excel

1. افتح برنامج Excel
2. اضغط على أي خلية مثلاً B2
3. اكتب نصاً أو رقماً واضغط Enter
4. لإدخال معادلة رياضية، ابدأ ب = ثم العملية مثلاً $2+2=$

العمليات الحسابية البسيطة في Excel

الصيغة المستخدمة في الخلية	العملية
$A1+B1=$	الجمع
$A1-B1=$	الطرح
$A1*B1=$	الضرب
$A1/B1=$	القسمة
$AVERAGE(A1:A5) =$	المتوسط الحسابي
$SUM(A1:A5) =$	المجموع الكلي

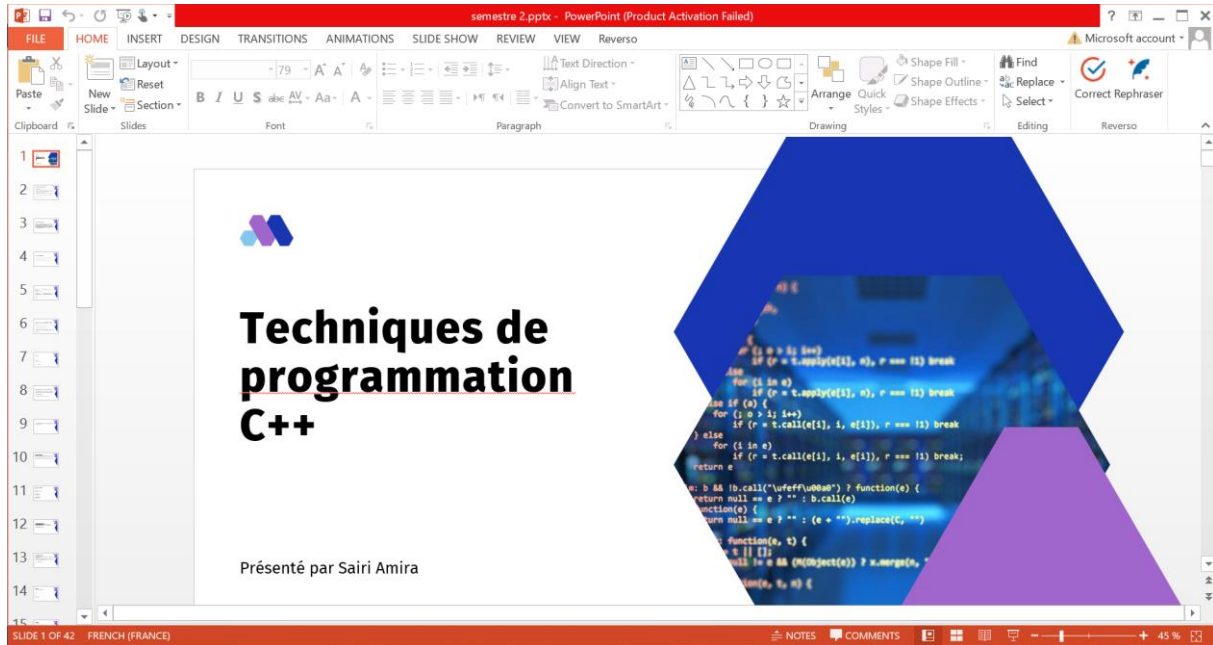
إنشاء رسم بياني

لتحويل جدول إلى رسم بياني:

1. حدد الجدول بالكامل.
2. اذهب إلى قائمة "إدراج. Insert"
3. اختر نوع الرسم البياني المناسب (أعمدة، خطوط، دائري...).
4. يتم إنشاء رسم بياني تلقائياً يعرض البيانات بشكل مرئي.

Microsoft PowerPoint

Microsoft PowerPoint هو برنامج مخصص لإنشاء عروض تقديمية مرئية تحتوي على شرائح Slides . يُستخدم في التعليم، العروض المدرسية، الاجتماعات، المؤتمرات، وحتى المشاريع الشخصية.



واجهة PowerPoint الرئيسية

الجزء	الشرح
شريط العنوان	يظهر فيه اسم الملف واسم البرنامج.
الشريط الرئيسي Ribbon	يحتوي على علامات تبويب مثل: الصفحة الرئيسية – إدراج – تصميم.
لوحة الشرائح	تعرض قائمة بكل الشرائح الموجودة في العرض.
منطقة الشريحة	المكان الذي يتم فيه تحرير محتوى الشريحة.
جزء الملاحظات	لكتابة ملاحظات خاصة بكل شريحة (لا تظهر أثناء العرض).

مكونات العرض التقديمي

- الشريحة Slide: صفحة واحدة من العرض.
- العرض التقديمي Presentation: ملف يحتوي على مجموعة شرائح.

- **نصوص Text:** يمكن إضافتها داخل مربعات نصوص.
- **صور وأشكال:** يمكن إدراجها لتوضيح المعلومات.
- **انتقالات Transitions:** تأثيرات عند الانتقال من شريحة إلى أخرى.
- **حركات Animations:** تأثيرات على النصوص والعناصر داخل الشريحة.

خطوات إنشاء عرض تقديمي بسيط

1- فتح PowerPoint

- افتح البرنامج من قائمة ابدأ.
- اختر "عرض تقديمي فارغ".

2- إدراج شريحة جديدة

- من الشريط الرئيسي، اضغط على "شريحة جديدة".
- اختر تخطيط الشريحة (نص، صورة، عنوان...).

3- كتابة النص

- اضغط داخل مربعات النص لكتابة العنوان أو الفقرة.
- استخدم أدوات التنسيق (حجم الخط، اللون، المحاذاة...).

4- إدراج صورة

- من تبويب "إدراج" → "صورة".
- اختر صورة من الجهاز.

5- إضافة انتقالات

- انتقل إلى تبويب "انتقالات".
- اختر تأثيرًا مثل (تلاشي، دفع، انقسام...).

6- إضافة حركات

- من تبويب "حركات".
- حدد العنصر (نص/صورة)، ثم اختر نوع الحركة (دخول – تركيز – خروج).

حفظ العرض وتشغيله

- لحفظ الملف:
- ملف → حفظ باسم → اختر المكان والصيغة pptx أو pdf.
- لتشغيل العرض:
- اضغط على F5 أو اختر من الشريط "عرض الشرائح" → من البداية."

نصائح هامة عند العمل بـ PowerPoint

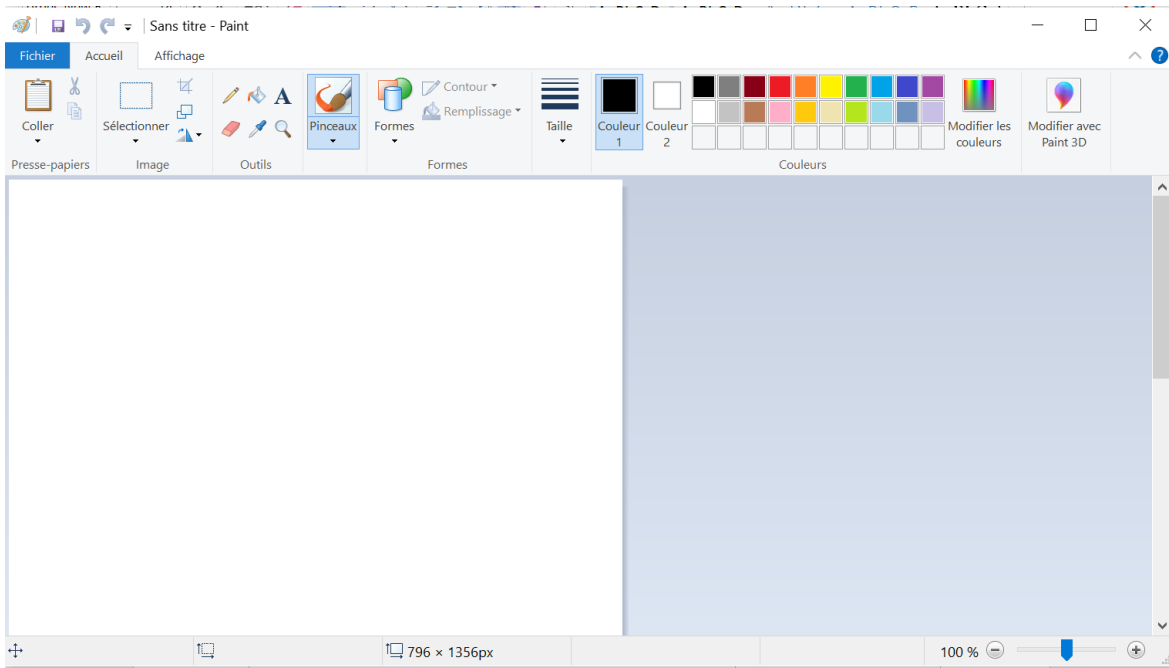
- لا تكتب كثيرًا في الشريحة – استعمل نقاط مختصرة فقط.
- استخدم صورًا ورسومًا توضيحية بدلًا من نصوص طويلة.
- اجعل تصميم العرض موحدًا ومرتبًا.
- استخدم خطوطًا واضحة وألوانًا متناسقة.
- لا تفرط في استخدام الحركات والتأثيرات.

ما هو برنامج الرسم Paint ؟

الرسم (Paint) هو برنامج رسم بسيط يأتي مرفقًا مع نظام التشغيل **Windows**. يُستخدم لإنشاء وتعديل الرسومات البسيطة، مثل الرسم الحر، الكتابة، التلوين، وإضافة الأشكال. برنامج Paint مناسب للأطفال، المبتدئين، وأي شخص يريد تحرير صور بسيطة بسرعة.

واجهة برنامج الرسم

عند فتح البرنامج، تظهر لك الواجهة وتتكون من:



الجزء	الشرح
شريط العنوان	يظهر فيه اسم الملف واسم البرنامج.
الشريط الرئيسي Ribbon	يحتوي على أدوات مثل: القص، النسخ، التراجع، الحفظ، التكبير، الرسم.
منطقة الرسم Canvas	المساحة البيضاء التي تقوم بالرسم عليها.
أشرطة الأدوات Toolbars	مثل أدوات القلم، الفرشاة، التعبئة، الأشكال، النص، المحاة.

أدوات الرسم الأساسية في Paint

الأداة	الوظيفة
Pencil القلم	لرسم الحر يدويًا.
Brush الفرشاة	لرسم خطوط بأشكال وسمك مختلفة.
Eraser المحمّاة	لمسح جزء من الرسم.
Fill دلو التعبئة	لتلوين منطقة مغلقة بلون معين.
Shapes الأشكال	رسم دوائر، مربعات، مثلثات، أسهم...
Text النص	لكتابة كلمات أو جمل داخل الرسم.
Select التحديد	لتحديد جزء من الرسم لقصه أو نقله أو نسخه.
Line الخط	لرسم خط مستقيم.
Colors الألوان	اختيار لون الرسم أو التلوين من لوحة الألوان.

خطوات استخدام برنامج الرسام

1. ◆ فتح البرنامج

- من قائمة "ابدأ" → Start "اكتب" → "Paint" اضغط Enter.

2. ◆ بدء الرسم

- اختر أداة من الشريط العلوي (مثل القلم).
- ابدأ بالرسم على المساحة البيضاء.

3. ◆ تغيير اللون

- اختر اللون الأساسي (Primary) من لوحة الألوان.
- يمكنك النقر بزر الفأرة الأيمن لتحديد لون ثانوي (Secondary).

4. ◆ إضافة نص

- اختر أداة النص A.
- ارسم مربع نص في المكان المطلوب.
- اكتب ما تريد وعدّل الخط والحجم من الأعلى.

5. ◆ استخدام الأشكال

- اضغط على "Shapes" واختر شكلًا مثل: دائرة، مربع، سهم...

- اسحب الماوس لرسم الشكل المطلوب.

6. الحفظ

- اضغط على "ملف" → File "حفظ باسم" Save As "
- اختر تنسيق الصورة) مثل PNG أو JPEG).
- أعط اسمًا للملف واختر مكان الحفظ.

نصائح أثناء العمل على Paint

- استخدم التراجع (Ctrl + Z) Undo عند الخطأ.
- لحذف كل شيء، استخدم "تحديد الكل" + Delete
- جرب تكبير منطقة الرسم لرسم التفاصيل بدقة.
- احفظ العمل كل فترة لتجنب ضياعه.