



جامعة ميلة عبد الحفيظ بالصوف
كلية الآداب واللغات قسم اللغة والأدب العربي
سنة أولى لسانس جذع مشترك
مقياس: الإعلام آلي 2

الدرس الرابع التعرف على حزمة office

الأستاذ المسؤول		
الإسم واللقب	المعهد	البريد الإلكتروني
بشيري كريم	الآداب واللغات	kbechiri@gmail.com

الهدف من الدرس:

- ✓ التعرف على مفهوم حزمة Microsoft Office .
- ✓ التعرف على أشهر البرامج المكونة لهذه الحزمة ووظيفة كل منها.
- ✓ التمييز بين استخدامات البرامج المكتبية (Word, Excel, PowerPoint...).
- ✓ اكتساب نظرة أولية حول كيفية فتح البرامج والبدء باستخدامها.

ما المقصود بحزمة Microsoft Office

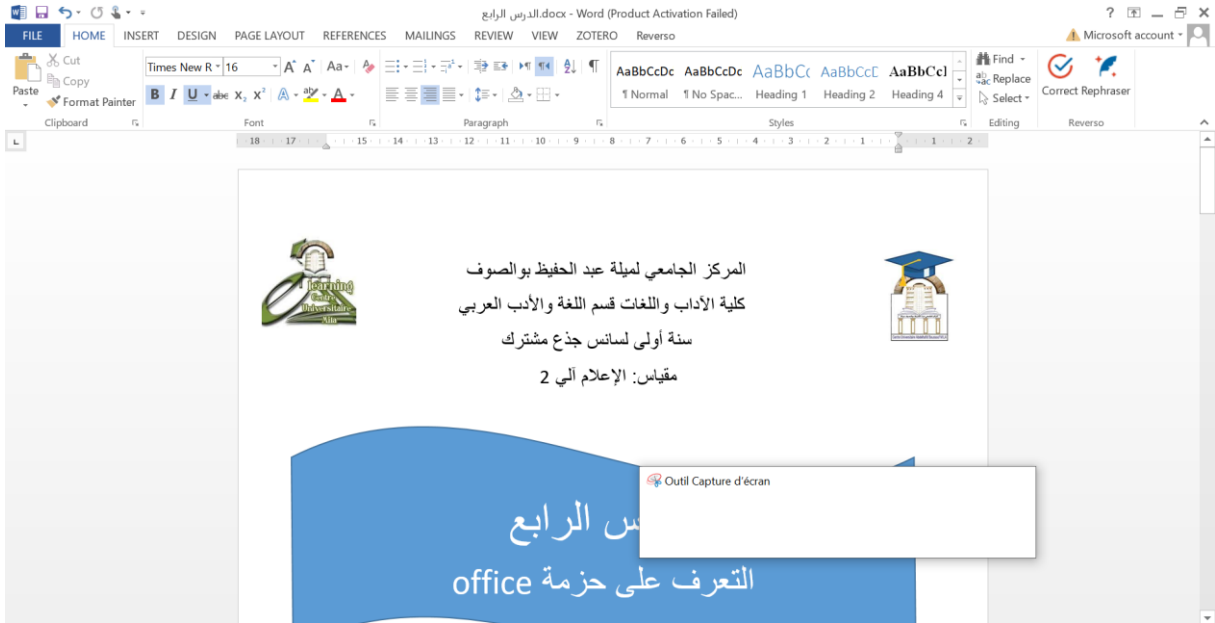
تُعد حزمة Microsoft Office من أشهر الحزم المكتبية المستخدمة في المؤسسات، المدارس، والجامعات. تتضمن هذه الحزمة مجموعة من البرامج المصممة لتلبية احتياجات العمل المكتبي مثل معالجة النصوص، إنشاء العروض التقديمية، جداول البيانات، قواعد البيانات وغيرها. تم إصدار أول نسخة سنة 1990، ومنذ ذلك الحين تطورت الحزمة لتصبح ضرورية في الحياة المهنية والتعليمية.

المكونات الأساسية لحزمة Microsoft Office

Microsoft Word

- برنامج متخصص في معالجة النصوص.
- يستخدم لكتابة المستندات، تنسيق النصوص، إضافة الصور والجداول.
- مزود بأدوات التدقيق الإملائي والنحوي.

أمثلة على الاستخدام: كتابة تقارير، رسائل رسمية، مقالات.



Microsoft Excel

- برنامج لإنشاء جداول البيانات وإجراء العمليات الحسابية.
- يدعم المعادلات الرياضية، التحليل الإحصائي، إنشاء الرسوم البيانية.

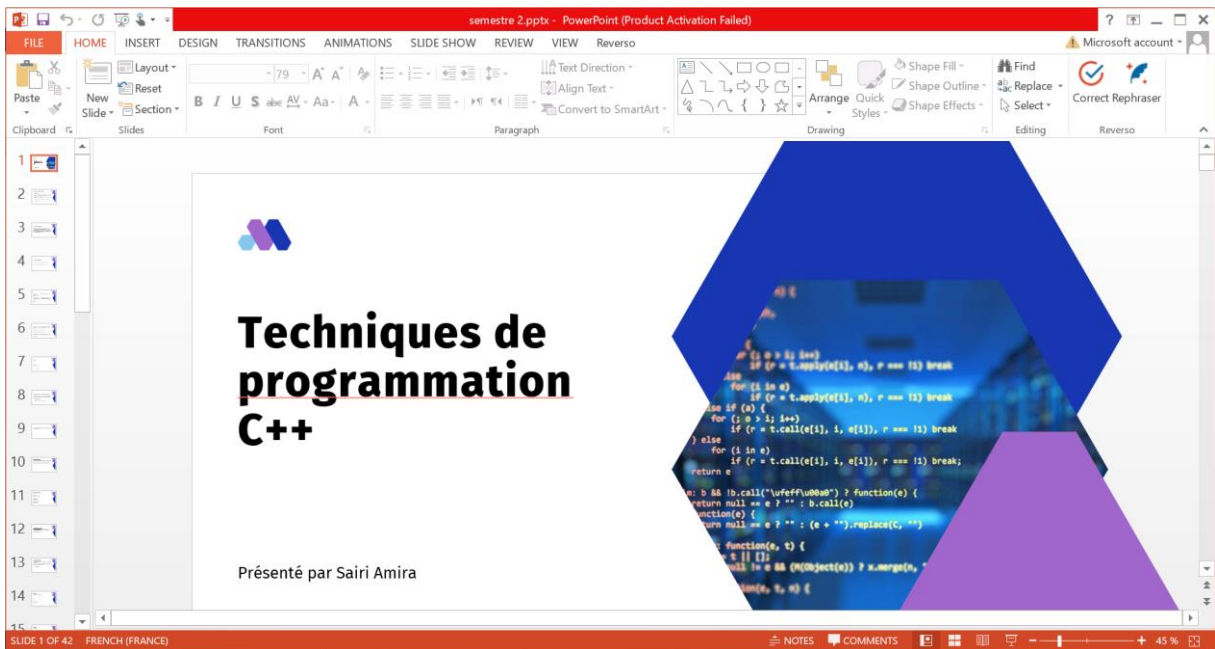
أمثلة على الاستخدام: إدارة الميزانية، تحليل الدرجات، إحصائيات مالية.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Longitude	Latitude	X,Y															
2	6.503798243227275	36.33341545439543	814513.2705935836	4026631.9750136267														
3	6.486777122010848	36.33340608543198	812984.8651263228	4026575.621952666														
4	6.475319904150343	36.32886278348428	811974.1896893498	4026034.3169623576														
5	6.465842580846242	36.32299570757755	811146.4739321229	4025352.6009630454														
6	6.457214484333889	36.31638384555916	810397.8596297647	4024591.0445250366														
7	6.451072822289234	36.3128594234577	809860.2138297574	4024180.1816608626														
8	6.455595780189105	36.30411313954038	810301.170459945	4023224.027592954														
9	6.461652590208233	36.30139279957933	810856.0636700619	4022941.5902581345														
10	6.474743861368628	36.30039874941705	812036.0575202683	4022873.4657837353														
11	6.481613775965784	36.30068144285016	812652.0822312989	4022927.0470184134														
12	6.487934049209809	36.30280258992084	813211.3644876236	4023182.9260185724														
13	6.495796404928988	36.30157008499506	813922.6031896621	4023071.656188633														
14	6.504904346178066	36.30020046327851	814746.3151268506	4022949.282504472														
15	6.511652126934222	36.30051480954604	815351.2379849264	4023006.1715610703														
16	6.520826091608547	36.29811228720991	816185.0968894685	4022769.512847943														
17	6.528191623866235	36.29723522318774	816850.3573022604	4022696.30039613														
18	6.537344462125922	36.29657017904512	817675.3459446504	4022652.5433340976														
19	6.548295707367444	36.29680905582764	818658.2402606765	4022715.114231469														
20	6.555563479063686	36.29595907036712	819314.6517513995	4022644.7715630536														
21	6.560336742773636	36.29518519290577	819746.6539495736	4022574.667311672														
22	6.564890902225908	36.30091408109945	820132.3631504627	4023225.5665035807														
23	6.572536093133394	36.30959411127552	820783.5681223504	4024214.280755103														

Microsoft PowerPoint

- برنامج لإنشاء عروض تقديمية مرئية.
- يسمح بإضافة شرائح تحتوي على نصوص، صور، فيديو هات، رسوم بيانية.

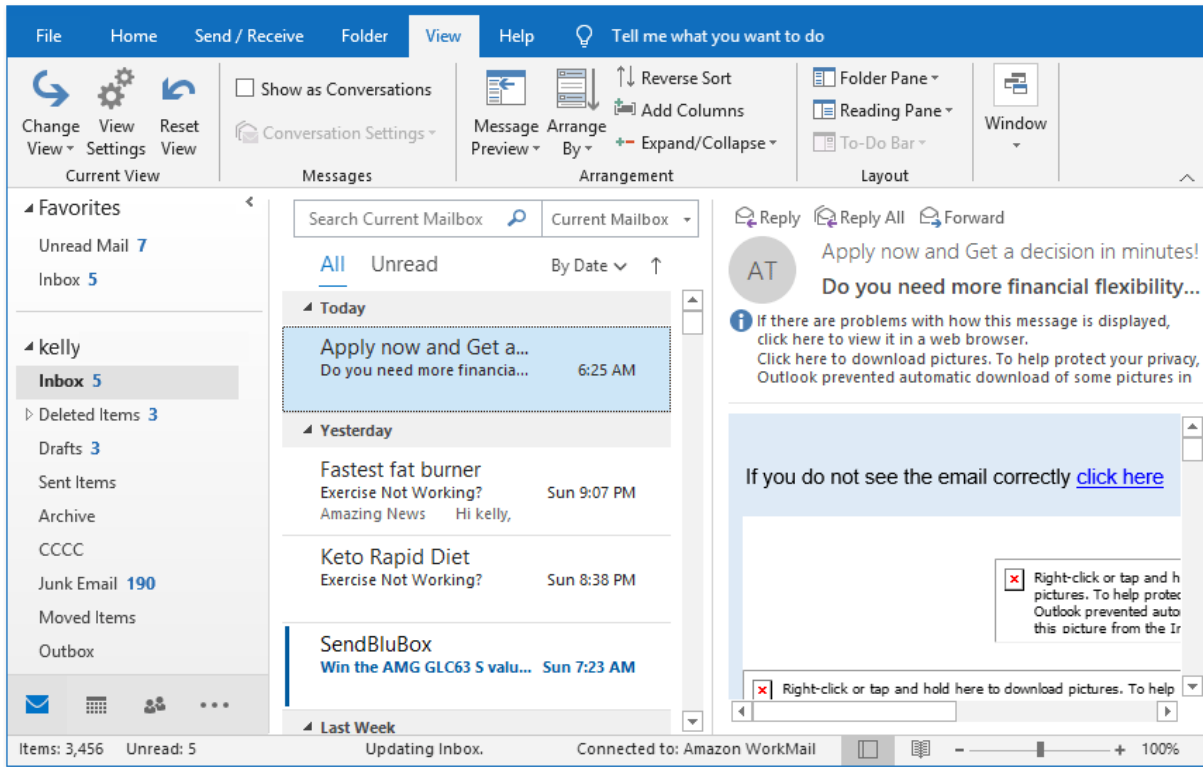
أمثلة على الاستخدام: عروض دراسية، عروض مشاريع، تقديم نتائج بحوث.



Microsoft Outlook

- برنامج لإدارة البريد الإلكتروني والتقويمات وجهات الاتصال.
- يسمح بإرسال واستقبال الرسائل، تنظيم الاجتماعات، إدارة المهام.

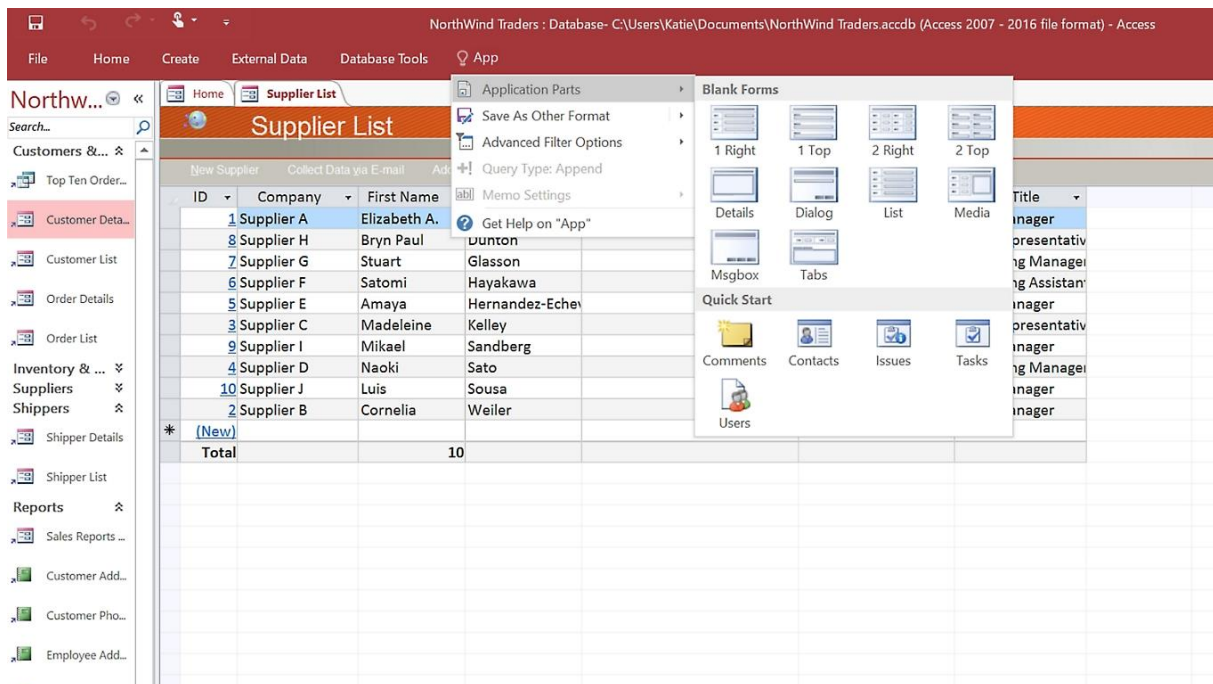
أمثلة على الاستخدام: إدارة بريد العمل، تنظيم الجداول الزمنية للمشاريع.



Microsoft Access

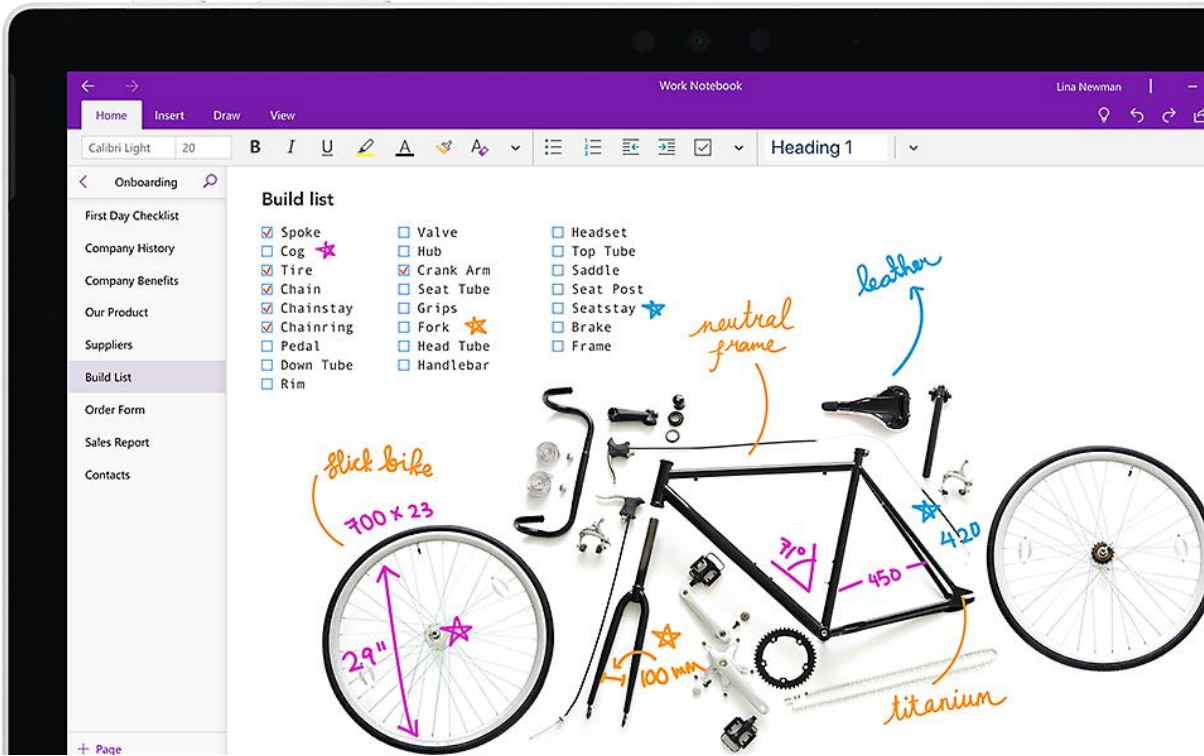
- برنامج لإنشاء قواعد بيانات.
- يسمح بتخزين المعلومات بشكل منظم وإنشاء استعلامات وتقارير.

أمثلة على الاستخدام: قواعد بيانات الموظفين، قوائم المخزون.



Microsoft OneNote

- برنامج لتدوين الملاحظات الرقمية وتنظيمها.
 - يدعم النصوص، الصور، الروابط، التسجيلات الصوتية.
- أمثلة على الاستخدام: مذكرات الدراسة، تنظيم الأفكار، تدوين الاجتماعات.



كيفية تشغيل برامج Office

- افتح قائمة "ابدأ Démarrer"
- اكتب اسم البرنامج الذي تريد فتحه مثلاً Word أو Excel
- اضغط على أيقونة البرنامج لفتحه.
- انتظر حتى يتم تحميل الواجهة الرئيسية للبرنامج.

خصائص ومميزات حزمة Office

- واجهة استخدام رسومية سهلة (قوائم وشريط أدوات).
- حفظ الملفات بصيغ متعددة مثل .docx ، .xlsx ، .pptx.
- التكامل بين البرامج (يمكنك إدراج جداول Excel في Word ، إلخ).
- دعم العمل الجماعي عبر الإنترنت. (Office 365)
- قوالب جاهزة لتسهيل العمل.

إصدارات Microsoft Office

على مر السنين، أصدرت شركة Microsoft عدة نسخ من حزمة Office ، كل نسخة جاءت بتحديثات وميزات جديدة لتواكب تطور التكنولوجيا ومتطلبات المستخدمين.

الإصدار	سنة الإصدار	أبرز الميزات
Office 95	1995	أول حزمة Office متكاملة مع Windows 95
Office 97	1997	إدخال أدوات المساعدة، تحسين العمل مع VBA الماكرو.
Office 2000	1999	دعم أفضل للإنترنت وإدخال تحسينات على Outlook و Access.
Office XP	2001	تحسين الاستقرار، خاصية "استعادة المستندات".
Office 2003	2003	واجهة أكثر وضوحاً، دعم التنسيق XML.
Office 2007	2007	إدخال واجهة "الشريط (Ribbon)" ، صيغ ملفات جديدة مثل .docx.
Office 2010	2010	تحسين العمل الجماعي عبر الإنترنت. (Office Web Apps)
Office 2013	2013	دعم أفضل للأجهزة اللوحية، تصميم مسطح وحديث.
Office 2016	2015	تعاون فوري بين المستخدمين (Co-authoring) ، ربط OneDrive.
Office 2019	2018	ميزات إضافية للرسوم البيانية، تحسينات على PowerPoint 3D.
Microsoft 365	2020 إلى الآن	نسخة اشتراك سحابي، تحديثات مستمرة، عمل سحابي متكامل.

الفروقات بين الإصدارات القديمة والجديدة

المعيار	الإصدارات القديمة	الإصدارات الحديثة
شكل الواجهة	قوائم كلاسيكية	شريط أدوات حديث (Ribbon)
دعم السحابة	غير موجود	مدمج مع OneDrive
التحديثات	إصدار ثابت	تحديثات دورية تلقائية
الدعم للأجهزة الحديثة	محدود	دعم شاشات لمس وأجهزة لوحية

لماذا استخدام إصدار حديث أفضل؟

- حماية أمنية أقوى.
- ميزات ذكية مثل التعرف على الصوت، الإملاء التلقائي.
- سهولة التعاون مع الآخرين في نفس الوقت.
- توافق مع أنظمة حديثة. (Windows 10/11)