

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

تقنيات الحاسوب الصف الثاني

مدرس المادة :
بشرى جواد محمد رضا

تفاصيل المفردات	الأسبوع
تقنيات الحاسوب :- نضرة شامله	الأول

1

النظرة الشاملة

أ- الفئة المستهدفة: طلبة المرحلة الثانية قسم
إدارة المكتب / هيئة التعليم التقني.

ب- مبررات الوحدة وموضوعاتها: تعتبر تقنيات الحاسوب معلما مهما من معالم العيش في العصر الحديث . العلوم بصفتها البحثية ,التكنولوجيا بعروضها , التجارة بكل فنونها وكذلك العالم الخبيري , كل ذلك وغيره من وسائل العالم المتحضر لايمكن لها ان تتحرك وتنمو الا وان تعتمد وبشكل أساسي برامج الحاسوب . فالأنترنت ,,برامج لمايكروسوفت (الأكسل وبور بوينت) وهي مواضيع بحثنا في دورتنا هذه تشتمل الأهتمام أعلاه وتمكن من وضع المتلقي في المكان المناسب للالتحاق بخطا التطور .

2- الوحدات قيد الدرس

1- مايكروسوفت وورد

2- الانترنت

3- مايكروسوفت بوربوينت

4- مايكروسوفت إكسيل

3- اهداف الوحدة:

بعد دراستك لهذه الوحدة يتوقع ان تكون قادرا على
ان :

تتعامل مع أغلب برامج الحاسوب المألوفة كالوورد
والأنترنت والبوربوينت والأكسل .

تفاصيل المفردات	الأسبوع
مايكروسوفت وورد : التطور والمفهوم	الثاني والعاشر

1. الاختبار القبلي

- ضع دائرة حول الحرف الذي يسبق الاجابة الصحيحة لكل مما يأتي:

1
يتم تشغيل برنامج مايكروسوفت وورد ب :
Start–All Programs–Microsoft office–Microsoft Word
أ - صحيح ب - خطأ

2
يستخدم برنامج مايكروسوفت وورد :
أ-رسم الدوال ب- رسم البيانات
ج-معالجة النصوص د- معالجة الجداول والبيانات

يعتبر برنامج الورد من البرامج الأساسية في مكتبة
الماكر وسوفت أوفيس :

أ- اصحيح ب- خطأ

تحقق من سلامة اجابتك بمراجعتك صفحة (مفاتيح
الاجابات على الاختيارات) في نهاية الوحدة النمطية,
فاذا حصلت على نسبة اجابة اكثر من 75% فأنت
لست بحاجة لهذه الوحدة، اما اذا حصلت على اقل من
ذلك فانتقل الى الخطوة التالية:

2. مراجعة عامة

لبرنامج (M. WORD) MICROSOFT OFFICE

1- مراجعة لمعالج النصوص (word):

تعتبر معالجة النصوص من المواضيع المهمة في تكنولوجيا المعلومات , ويقصد إدخال نص الى الحاسوب , وتخزينه والتعديل عليه , وطباعته . وهناك العديد من البرامج لمعالجة النصوص مثل Write, Works, Word , Microsoft Words Perfect , وسنتعرف في هذا الفصل على برنامج Microsoft Words 2003 بمراجعته سريعة عليه .

3

Microsoft Words تشغيل

4- مراجعه للتعرف على عناصر MICROSOFT WORDS :-


- شريط العنوان (Title Bar)
- شريط القوائم (Menu Bar)
-)
- شريط الأدوات (Tools Bar)
- شريط التصفح (Scroll Bar)
-)
- شريط المعلومات (Info Bar)
- جزء المهام

5. الاختبار البعدي

1

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة لكل مما يأتي:-

1- من قائمة الأدوات يتم تغيير اتجاه ورقة المصنف بالنقر على :-

(, على أسفل الورقة) 

2- يتم تغيير لغة الادخال الى العربي بالضغط على مفتاحي
..... (Alt+Enter , Alt + Shift)

3. لتجنب الخطأ في طباعة مستبد ننقر على :-

(File→Print , File→Print View)

4. لاستبدال جملة او كلمة داخل المستند اختر الامر

(Find , Edit , Delete Sheet)

تحقق من سلامة اجابتك بمراجعتك صفحة (مفاتيح
الاجابات على الاختيارات) في نهاية الوحدة
النمطية.

References

1

Curtis Fryer : “ Microsoft Office Words 2003 Step by Step”, Arabic Copyright @ 2004 by Arabic Scientific Publishers

ترجمة وتعريب / مركز التعريب والترجمة

2

أحاسوب والبرمجيات أجاهزة
Computer Skills - مهارات أحاسوب

د-محمد بلال ألزغبى د-أحمد أشرأعبه د-منيب قطيفات
أالجامعة الأردنية

تفاصيل المفردات	الاسبوع
الأنترنيت : التطور والمفهوم	ألحادي عشر والثاني عشر

1. الاختبار القبلي

- ضع دائرة حول الحرف الذي يسبق الاجابة الصحيحة لكل مما يأتي:

1

يتم تشغيل برنامج الأنترنت ب :

Start–All Programs–Microsoft office–Microsoft Word

أ- صحيح ب- خطأ

2

يستخدم برنامج الأنترنت ل :

أ- رسم الدوال ب- رسم البيانات

ج- معالجة النصوص د- للتعامل مع البريد الإلكتروني

يعتبر برنامج الأنترنت من برامج الماكر وسوفت أوفيس :

أ- اصحيح ب- خطأ

تحقق من سلامة إجابتك بمراجعتك صفحة (مفاتيح الاجابات على الاختيارات) في نهاية الوحدة النمطية, فاذا حصلت على نسبة إجابة أكثر من 75% فأنت لست بحاجة لهذه الوحدة، إما إذا حصلت على اقل من ذلك فانتقل إلى الخطوة التالية:

2

- ✧ البريد الالكتروني : مزايا البريد الالكتروني / كيف يعمل البريد / كيفية Internet explorer الالكتروني / كيفية تشغيل متصفح الانترنت / انشاء البريد الالكتروني وفتح حساب بريدي على المواقع / خصائص نافذة الحساب البريدي / تعديل الاعدادات / تخصيص شريط الادوات / طرق البحث / البحث الاساسي والمتقدم حسب نوع الملف / محركات البحث / فرز واستعراض الرسائل / وضع اشارة متابعة لرسالة البريد الالكتروني وحذفها او نقلها / انشاء رسالة جديدة / ارفاق ملف / الرد على الرسائل / حذف الملفات المرفقة attach files بالرسالة بالرسالة / اغلاق الاتصال مع الانترنت / صياغة توقيع الرسائل / تنزيل / حذف downloading الملفات والصور وغيرها من البريد الالكتروني البريد / طباعة البريد / البحث عن رسالة / انشاء مجلدات بريد / اضافة عنوان بريدي الى address book الالكتروني / دفتر العناوين / دفتر العناوين / انشاء مجموعه في دفتر العناوين / اداب الشبكة / خيارات ارسال الرسائل

3. الاختبار البعدي

1

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة لكل مما يأتي:-

شبكة الأنترنت تتكون من :-

1- حاسوب شخصي , مودم , خط هاتف , مزود خدمة , متصفحات إنترنت .

2- شاشة , كيس , ماوس , كي بورد

2

2. كلمة Internet مشتقة من :-
(International Network , Local Area Network)

3

3. مصطلح (WWW) مشتق من :-
(Wide Area Network , World Wide Web)

4- يعتبر برنامج الأنترنت من مكتبة الماكر وسوفت أوفيس :

أ- اصحيح ب- خطأ

تحقق من سلامة إجابتك بمراجعتك صفحة (مفاتيح الاجابات على الاختيارات) في نهاية الوحدة النمطية, فإذا حصلت على نسبة إجابة أكثر من 75% فأنت لست بحاجة لهذه الوحدة، إما إذا حصلت على اقل من ذلك فانتقل إلى الخطوة التالية:

References

1

Crag Zagreb : “Academic Learning Series: Network+ Lab Manual”, Arabic Copyright @ 2004 by Arabic Scientific Publishers

ترجمة وتعريب / مركز التعريب والترجمة

2

أحاسوب والبرمجيات أجاهزة
Computer Skills - مهارات أحاسوب

د-محمد بلال ألزغبى د-أحمد أشرأعبه د-منيب قطيفات
أالجامعة الأردنية

تفاصيل المفردات	الاسبوع
مايكروسوفت بوربوينت : المفهوم والتطبيقات	الثالث والرابع والخامس عشر

1. الاختبار القبلي

- ضع دائرة حول الحرف الذي يسبق الاجابة الصحيحة لكل مما يأتي:

1
يتم تشغيل برنامج مايكروسوفت بوربوينت ب :
Start–All Programs–Microsoft office–Microsoft Power Point
أ - صحيح ب - خطأ

2
يستخدم برنامج مايكروسوفت بوربويت ل :
أ-رسم الدوال ب- عرض الشرائح
ج-معالجة النصوص د- معالجة الجداول والبيانات

يعتبر برنامج Power Point من برامج مكتبة الماكروسوفت :-

أ- اصحيح ب- خطأ

تحقق من سلامة اجابتك بمراجعتك صفحة (مفاتيح الاجابات على الاختيارات) في نهاية الوحدة النمطية, فاذا حصلت على نسبة اجابة اكثر من 75% فأنت لست بحاجة لهذه الوحدة، اما اذا حصلت على اقل من ذلك فانتقل الى الخطوة التالية:

2

مقدمة عن power point / كيفية تشغيل power point / مكونات
p.p / الدخول الى والخروج من p.p / واجهة العروض التقديميه p.p
/ خزن العروض / استدعاء العروض التي تم خزنها / ادخال البيانات
والنصوص / تحديد حجم وشكل ولون الخط / الشرائح / ترتيب الشرائح
/ عرض الشرائح / ادخال شريحه جديده /نقل شريحه / مسح شريحه /ترقيم
الشرائح / الحركات والمؤثرات الصوتيه / اضافة المؤثرات الحركيه
لعناصر الشريحه / تغيير المؤثر الحركي / الغاء المؤثر الحركي / استخدام
الازرار والاجراءات / ترتيب الفقرات داخل الشريحه / اخفاء الشريحه /
اضافة الوقت على الشريحه / اضافة الموسيقى على الشريحه / انشاء
مشروع power point

تشغيل

3

Microsoft Power Point

4- مراجعہ للتعرف على عناصر MICROSOFT POWER POINT :-

1. - شريط العنوان (Title Bar)
2. - شريط القوائم (Menu Bar)
3. - شريط الأدوات (Tools Bar)
4. - شريط التصفح (Scroll Bar)
5. - شريط الحالة (Status Bar)
6. - عنوان الشريحة (Slide Title)
7. منطقة العمل (Work Area)
8. متن الشريحة (Slide Body)
9. عرض الشريحة (Slide Show)
10. أزار المشاهده (View Button)

5. الاختبار البعدي

في برنامج بوربوينت يمكن إنتاج عروض بالأشكال التاليه:-

(On Screen Electronic Presentation)

- عروض إلكترونيه
شفافة

- شرائح (Overhead Transparencies)
- (35mm Slide)

شرائح 35 ملم

1

1- صحيح

2- خطأ

1

عرض معاينه شريحة واحده كل مره المعاينة واستعمال هذه المعاينة لتعديل كل شريحة على حده ويمكننا الانتقال بين الشرائح بسهولة وذلك من خلال Scroll Bar يمكن من خلال معاينة :-

(Outline View , Slide View)

2

عرض معاينه لشرائح واحده تلو الأخرى يمكن من خلال معاينة :-

(Outline View, Slide Show , Slide View)

3

. لتجنب الخطأ في طباعة مستبد ننقر على :-

(File→Print , File→Print View)

4

. لاستبدال جملة او كلمة داخل المستند اختر الامر

(Find , Edit , Delete Sheet)

References

1

Online Training Solutions : “ Microsoft Office Power Point 2003 Step by Step”, Arabic Copyright @ 2004 by Arabic Scientific Publishers

ترجمة وتعريب / مركز التعريب والترجمة

2

**أحاسوب والبرمجيات أجاهزة
Computer Skills - مهارات أحاسوب**

د-محمد بلال ألزغبى د-أحمد أشرأعبه د-منيب قطيفات
أأامعه الأردنبه

تفاصيل المفردات	الأسبوع
مايكروسوفت أكسل: التطور والمفهوم	السادس عشر الثلاثون

1. الاختبار القبلي

- ضع دائرة حول الحرف الذي يسبق الاجابة الصحيحة لكل مما يأتي:

1
يتم تشغيل برنامج مايكروسوفت أكسل ب :
Start–All Programs–Microsoft office–Microsoft Excel
أ - صحيح ب - خطأ

2
يستخدم برنامج مايكروسوفت أكسل :
أ-رسم الدوال ب- رسم البيانات
ج-معالجة النصوص د- معالجة الجداول والبيانات

يعتبر برنامج أكسل من البرامج المهمة جدا في مكتبة
الماكر وسوفت أوفيس :

ب- خطأ

أ- صحيح

تحقق من سلامة اجابتك بمراجعتك صفحة (مفاتيح
الاجابات على الاختيارات) في نهاية الوحدة النمطية,
فاذا حصلت على نسبة اجابة اكثر من 75% فأنت
لست بحاجة لهذه الوحدة، اما اذا حصلت على اقل من
ذلك فانتقل الى الخطوة التالية:

2. مراجعة عامة

لبرنامج (M. EXCEL) MICROSOFT OFFICE

1- مراجعة لمعالج البيانات والجداول (Microsoft Excel)
تعتبر معالجة البيانات ولجداول من المواضيع المهمة في تكنولوجيا المعلومات . و Microsoft Excel هو برنامج جداول بيانات يمكنك استعماله لتخزين المعلومات الرقمية ومعالجتها وتحليلها , ويتيح لك إدخال الأرقام والنصوص في تنسيق صفوف وأعمده , كما يتم في الدفتر الأستاذ العام . يمكنك كذلك استعمال الصيغ الرياضية ولهندسيه البسيطة ولمعقده لحل المشاكل الرياضية , الهندسية ورسم البيانات المالية والتجارية والإحصائية ولهندسيه ولفلكيه والاختصاصات الأخرى وكذلك تحويلها إلى تخطيط أخرى. سنركز هنا أكثر مايمكن على برنامج Microsoft Excel 2003 بمراجعته سريعة عامه .

3

Microsoft Excel تشغيل

4- مراجعه للتعرف على عناصر MICROSOFT EXCEL :-

- شريط العنوان (Title Bar)
- شريط القوائم (Menu Bar)
- شريط الأدوات (Tools Bar)
- شريط الصيغه (Formula Bar)
- شريط التصفح (Scroll Bar)
- شريط المعلومات (Info Bar)
- جزء المهام

5- الاختبار البعدي

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة لكل مما يأتي:-

في مصنف Spread Sheet اكمل ما يلي : واختر الاجابة من القوس المجاور

أ- من قائمة الادوات يتم تغيير اتجاه ورقة المصنف بالنقر على
(, على أسفل الورقة)

ب- يتم تغيير لغة الإدخال الى العربي بالضغط على مفتاح

أ- (Alt+Shift, Ctrl+Entr)

ت- تقاطع العمود الاول بالصف الاول يكون الخلية

(A2, B2, B1, A1)

(E5,D5,C5,E1)

ث- قاطع العمود الخامس بالصف الخامس يكون الخلية

Alt + Shift , Alt + Enter , Alt +)

ج- لكتابة أكثر من سطر في خلية نشطة اضغط على ..

(C

ح- لتجنب الخطأ في طباعة مصنف اكسل ننقر على (File→PrintView ' File→Print ,)

(Find , Edit , Delete Sheet)

خ- لاستبدال جملة او كلمة داخل المستند اختر الامر

د- عند اضافة صف الى صفحة مصنف Excel ضع المؤشر في بداية المصنف ومن قائمة الادراج Insert

انقر فوق صف (Columns , Rows , Table)

ذ- عند اضافة عمود جديد ضع المؤشر اعلى العمود كما في اعلاه , انقر على

(Columns , Rows , Table)

ر- عند الرغبة في اخفاء عمود او اعمدة في قاعدة بيانات Excel اشر العمود المطلوب اخفائه من قائمة

تنسيق Format اختر (Hide , Unhide , Delete)

ز- اظهر عند الرغبة في اظهار صف مخفي اشر مكان الصف المطلوب إظهاره , من قائمة تنسيق

(Hide , Unhide , Delete)

References

1

Curtis Fryer : “ Microsoft Office Excel 2003 Step by Step”, Arabic Copyright @ 2004 by Arabic Scientific Publishers

ترجمة وتعريب / مركز التعريب والترجمة

2

أحاسوب والبرمجيات أجاهزة
Computer Skills - مهارات أحاسوب

د-محمد بلال ألزغبى د-أحمد أشرأعبه د-منيب قطيفات
أالجامعة الأردنية

شكراً لكم