

جامعة الملك فيصل

التعليم عن بعد

ملخصات ..

برامج الحاسب المكتبية

ل د. مصلح الفضيلة

Ibtihalino

للحصول على الملمة منه الأنترنت :

ibtihalino.blogspot.com

*** توضيح ***

هذا مجموعة من ملخصات

مقرر

برامج الحاسب المكتبية

وضعها الدكتور : مصلح العضايلة

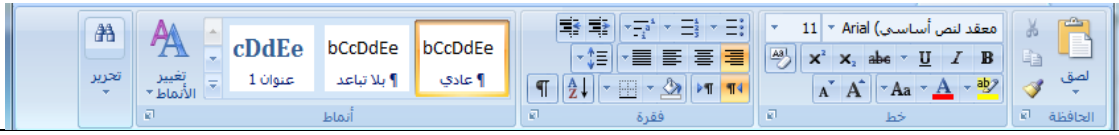
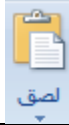


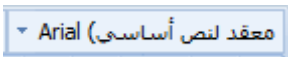







في البلاك بورد في ايقونه " ملخصات هامة "

يمكن لطلاب و الطالبات الاعتماد عليها في الدراسة للأختبار

دعواتكم... IbtihAlino



برامج الحاسب المكتبية

الوظيفة	القائمة / الايقونه
<p>الصفحة الرئيسية</p> 	
<p>الحافظة</p>	
لصق محتويات الحافظة	
قص التحديد من المستند ووضعه في الحافظة	
نسخ التحديد ووضعه في الحافظة	
نسخ التنسيق من أحد المواضع وتطبيقه على موضع آخر	
<p>خط</p>	
تغيير الخط	
تغيير حجم الخط	
تغيير النص المحدد ليصبح مائلا	
تغميق النص المحدد	
تسطير النص المحدد	
رسم خط عبر النص المحدد	
إنشاء أحرف صغيرة أسفل الخط الأساسي للنص	
إنشاء أحرف صغيرة أعلى الخط الأساسي للنص	
مسح التنسيق من التحديد بالكامل وترك النص العادي فقط	
جعل النص يبدو كأنما تم تعليمه بقلم للتمييز	
تغيير لون الخط	



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
	تغيير نمط الكتابة من الأحرف الكبيرة للصغيرة والعكس
	زيادة حجم الخط
	إنقاص حجم الخط
فقرة	
	بدء قائمة عددية
	بدء قائمة متعددة المستويات
	إنقاص مستوى المسافة البادئة في الفقرة
	زيادة مستوى المسافة البادئة في الفقرة
	محاذاة النص جهة اليمين
	توسيط النص
	محاذاة النص جهة اليسار
	محاذاة النص جهة الهوامش إلي اليمين واليسار وإضافة مسافات للنص عند الحاجة
	تغيير التباعد بين أسطر النص
	تعيين إتجاه عرض النص من اليمين لليسا
	تعيين إتجاه عرض النص من اليسار لليمين
	تلوين الخلفية وراء النص أو الفقرة المحددين
	تخصيص حدود النص أو الخلايا المحددة
	ترتيب النص المحدد حسب الأحرف الأبجدية أو فرز البيانات الرقمية
	إظهار علامات الفقرات أو أيه رموز تنسيق أخرى مخفية



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
أنماط	
	تنسيق العناوين و الاقتباسات والنصوص الأخرى باستخدام معرض الأنماط
	تغيير مجموعة الأنماط والألوان والخطوط المستخدمة في المستند
تحرير	
	البحث عن نص في المستند
	استبدال نص في المستند
	تحديد نص أو كائنات في المستند
قائمة إدراج	
الصفحات	
	إدراج صفحة غلاف كاملة التنسيق
	إدراج صفحة جديدة فارغة عند موضع المؤشر
	بدء الصفحة التالية من الموضع الحالي
	إدراج جدول أو رسمه في المستند



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
الرسومات التوضيحية	
 صورة	إدراج صورة من الملف
 قصاصة فنية	إدراج قصاصة فنية في المستند بما في ذلك الرسوم أو الأفلام أو الأصوات أو الصور الفوتوغرافية
 أشكال	إدراج أشكال معدة مسبقا – مثلا مستطيلات ، دوائر، أسهم ..
 SmartArt	إدراج رسوم (smart art) لتمثيل المعلومات بشكل مرئي
 مخطط	إدراج مخطط بغرض تمثيل البيانات والمقارنة بينها
الارتباطات	
 ارتباط تشعبي	إنشاء ارتباط إلى صفحة ويب أو صورة أو عنوان بريد إلكتروني أو برنامج
 إشارة مرجعية	إنشاء إشارة مرجعية لتعيين اسم لنقطة محددة في الملف
 إسناد ترافقي	الإشارة إلى عناصر مثل العناوين والرسوم التوضيحية والجداول- مثل راجع الجدول 6 أو أنتقل للصفحة 8 – ويتم تحديثها تلقائيا.
رأس وتذييل	
 الرأس	تحرير رأس المستند والذي يظهر على أعلى كل صفحة مطبوعة



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
	تحرير تذييل المستند والذي يظهر على أسفل كل صفحة مطبوعة
	إدراج أرقام الصفحات في المستند
نص	
	إدراج مربعات نصية مسبقة التنسيق
	إدراج أجزاء المحتوى القابلة لإعادة الاستخدام – الحقول أو خصائص المستند، كالكاتب أو العنوان
	إدراج نص مزخرف في المستند
	بدء الفقرات بأحرف كبيرة
	إدراج سطر توقيع لتحديد المسئول عن التوقيع
	إدراج التاريخ و الوقت الحاليين في المستند.
	إدراج كائن – أو نص من ملف آخر
رموز	
	إدراج معادلات رياضية عامة، أو إنشاء معادلات خاصة باستخدام مكتبة رموز رياضية

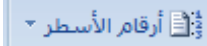

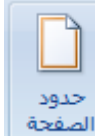
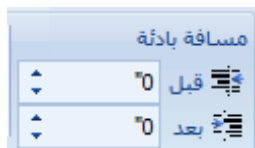
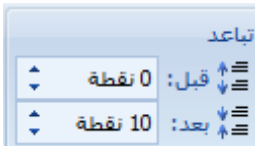



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
 رمز	إدراج رموز غير موجودة على لوحة المفاتيح، مثل رموز حقوق النشر ورموز العلامات التجارية، وعلامات الفقرات
تخطيط الصفحة 	
سمات	
 سمات	تغيير التصميم العام للمستند بأكمله، بما في ذلك الخطوط، الألوان، والتأثيرات
 ألوان	تغيير ألوان السمة الحالية
 خطوط	تغيير خطوط السمة الحالية
 تأثيرات	تغيير تأثيرات السمة الحالية
إعداد الصفحة	
 هوامش	تحديد حجم الهامش للمستند بالكامل، أو للمقطع الحالي.
 الاتجاه	تغيير تخطيط الصفحات ليكون إما عموديا أو أفقيا.
 الحجم	اختيار حجم الورق للمقطع الحالي
 أعمدة	انقسام النص بين عمودين أو أكثر
 فواصل	إضافة فواصل نص أو مقاطع أو أعمدة إلى المستند



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
	إضافة أرقام الخطوط في الهامش بجانب كل خط من خطوط المستند
	تشغيل الوصلة والتي تسمح لبرنامج الكتابة وورد، بفصل الخطوط بين مقاطع الكلمات، وتستخدم الوصلة في الكتب والمجلات للحصول على طريقة ثابتة للمباعدة بين الكلمات
خلفية الصفحة	
	إدراج نص مظلّل خلف محتوى الصفحة، يشير ذلك غالبا إلى ضرورة معاملة المستند بصورة خاصة مثل كون المستند سرّيا أو هاما.
	اختيار لون لخلفية الصفحة.
	إضافة حد حول الصفحة أو تغييره.
الفقرة	
	وضع مسافة بادئة قبل أو بعد النص المحدد
	تغيير التباعد بين الفقرات بواسطة إضافة مسافة أعلى أو أسفل الفقرات المحددة
ترتيب	
	تعيين موضع الكائن المحدد على الصفحة



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
	وضع الكائن المحدد أمام كافة الكائنات الأخرى حتي يظهر بالكامل ولا يختفي أي جزء منه خلف أي كائن آخر.
	إرسال الكائن المحدد مستوى واحد للخلف أو إلي خلف مستوى الكائنات
	تغيير طريقة التفاف النص حول الكائن المحدد.
	محاذاة حواف عدة كائنات محددة سويا. كما يمكن توسيط تلك الحواف أو توزيعها بالتساوي حول الصفحة.
	تجميع الكائنات معا كي يمكن معاملتها ككائن واحد.
	استدارة الكائن المحدد أو أنعكاسه
مراجع	
	إضافة حاشية سفلية إلي المستند- حيث يتم إعادة ترقيم الحواشي السفلية بصورة تلقائية عند تحريك النص في المستند.
	إضافة تعليق ختامي للمستند.
	الانتقال إلي الحاشية السفلية التالية في المستند.
	تمرير المستند لإظهار مواضع الحواشي السفلية والتعليقات الختامية



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
<p>مراجعة</p>	
<p>تدقيق</p>	
	فتح جزء المهام "أبحاث" للبحث خلال مواد المراجع، مثل القواميس، والموسوعات وخدمات الترجمة.
	اقتراح كلمات أخرى ذات معني مماثل للكلمات المحددة
	ترجمة النص المحدد إلى لغة أخرى
	تمكين تلميح الشاشة الذي يقوم بترجمة الكلمات التي تقف فوقها مؤقتاً إلى لغة أخرى
	تعيين اللغة المستخدمة في التدقيق الإملائي والنحوي للنص المحدد.
	البحث عن عدد الكلمات والأحرف والفقرات والسطور في المستند- يمكنك ايضاً العثور على عدد الكلمات في شريط المعلومات
<p>تعليقات</p>	
	إضافة تعليق جديد حول التحديد
	حذف كافة التعليقات الموجودة في المستند أو التعليقات الظاهرة فقط على الشاشة.



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
 السابق	الانتقال إلى التعليق السابق في المستند
 التالي	الانتقال إلى التعليق التالي في المستند
تعقب	
 تعقب التغييرات	تعقب كافة التغييرات التي تمت على المستند بما في ذلك عمليات الإدراج والحذف وتغييرات التنسيق
 بالونات	اختيار كيفية إظهار المراجعات على المستند. يمكنك إظهار المراجعات كبالونات في هوامش المستند أو إظهارها داخل المستند نفسه.
 علامة المظهر النهائي	يقوم العرض النهائي بإظهار المستند متضمنا كافة التغييرات المقترحة : أما العرض الأصلي فيقوم بإظهار المستند قبل إجراء أي تغييرات
 إظهار العلامات	اختيار نوع العلامات المراد عرضها في البرنامج - يمكنك إخفاء أو إظهار التعليقات، الإدراجات، المحذوفات، وتغيير التنسيق ..
 جزء المراجعة	إظهار المراجعات في إطار مستقل
تغييرات	
 قبول	قبول التغيير الحالي والانتقال إلى التغيير التالي المقترح
 رفض	رفض التغيير الحالي والانتقال إلى التغيير التالي المقترح
 السابق	الانتقال إلى المراجعة السابقة في المستند حتي يمكن قبول المراجعة أو رفضها
 التالي	الانتقال إلى المراجعة التالية في المستند حتي يمكن قبول المراجعة أو رفضها




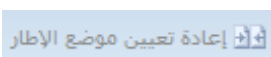


برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
	عرض المستند كمسودة لتحرير النص سريعاً.
إظهار / إخفاء	
	عرض القواعد المستخدمة لقياس الكائنات وصفها في المستند.
	تشغيل خطوط الشبكة التي يمكنك محاذاة الكائنات إليها في المستند.
	فتح شريط الرسائل لإكمال أي إجراءات مطلوبة على المستند.
	فتح خريطة المستند التي تسمح لك بالتنقل خلال طريقة عرض هيكلية للمستند.
	فتح جزء الصورة المصغرة الذي يمكن استخدامه للتنقل في مستند كبير بين صور صغيرة لكل صفحة.
تكبير / تصغير	
	فتح مربع الحوار "تكبير/تصغير"، لتحديد مستوى التكبير/التصغير للمستند.
	تكبير/تصغير المستند إلى 100% من الحجم الحالي.
	تكبير / تصغير المستند كي يتم احتواء الصفحة بأكملها في الإطار.
	تكبير / تصغير المستند كي يتم احتواء صفحتين في الإطار.
	تكبير / تصغير المستند كي يتوافق عرض الصفحة مع عرض الإطار.
إطار	
	فتح إطار جديد يحتوي على طريقة عرض المستند الأصلي.



برامج الحاسب المكتبية

القائمة / الايقونه	الوظيفة
	تجانب كافة إطارات البرنامج المفتوحة جنباً إلى جنب على الشاشة.
	تقسيم الاطار الحالي إلى جزئين كي يمكنك عرض مقاطع مختلفة من المستند في نفس الوقت
	عرض مستنديين جنباً إلى جنب كي يمكن المقارنة بين محتوياتهما.
	مزامنة تمرير مستنديين كي يتم تمريرهما معا.
	إعادة تشغيل موضع الإطار للمستندات التي تتم المقارنة بينها جنباً إلى جنب لتتم المشاركة بينها في الشاشة بالتساوي.
	التبديل إلى إطار آخر مفتوح حالياً
	تسجيل وحدات ماكرو أو الوصول إلى خيارات الماكرو الأخرى

اسم المقرر
برامج الحاسب المكتبية
د.مصلح العضايلة



جامعة الملك فيصل
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

برنامج معالج النصوص

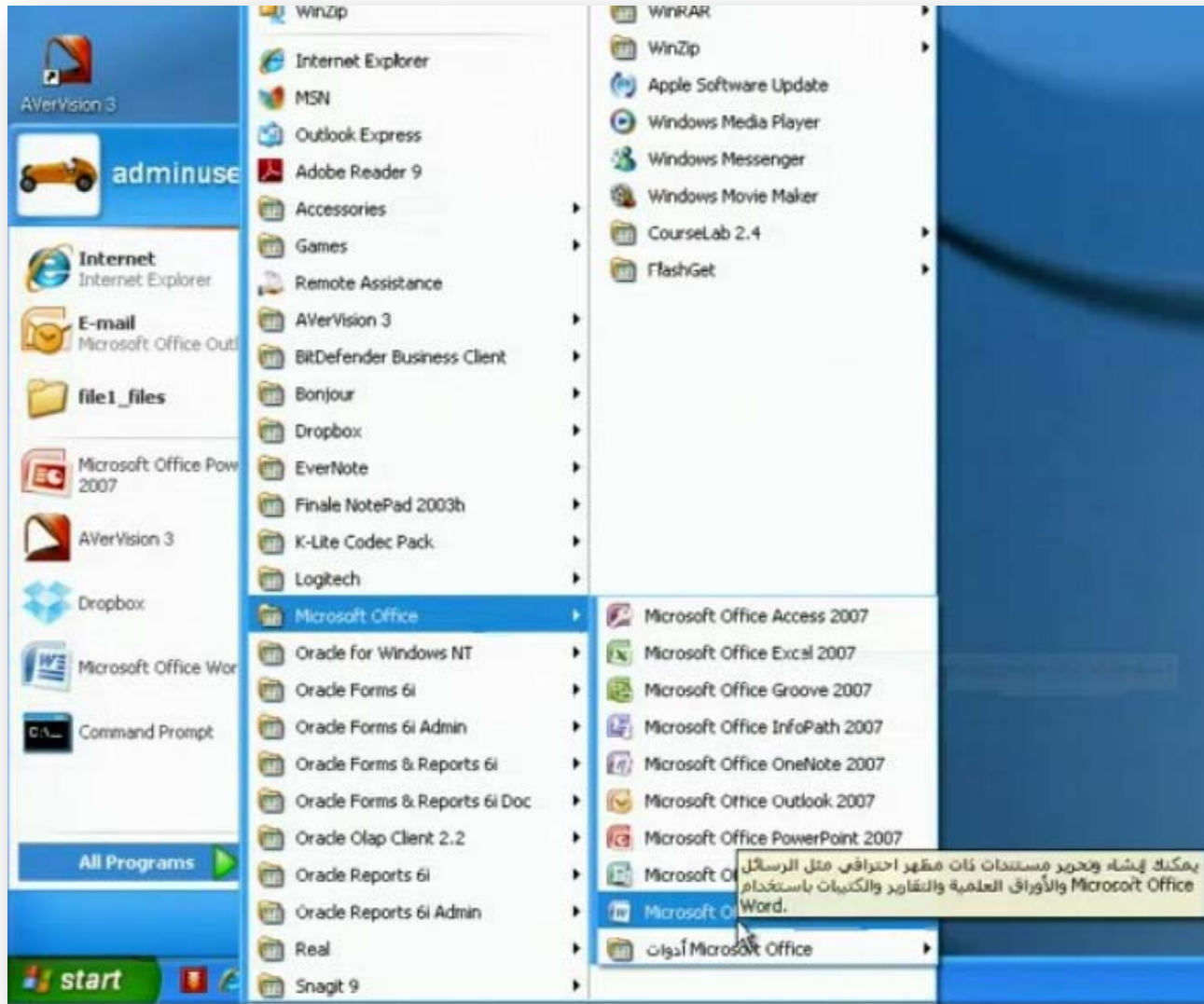
Microsoft word 2007

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

تشغيل البرنامج

لتشغيل برنامج معالج النصوص:

- انقر زر ابدأ
- اختر كافة البرامج
- اختيار مجلد Microsoft office
- انقر على زر أيقونه برنامج Microsoft office word 2007



بيئة ويندوز XP

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



إنشاء ملف

الأدوات

تظهر مباشرة شاشة الكتابة
والمبينة أقسامها كالتالي:

تحرير الملف والتنقل بين السطور

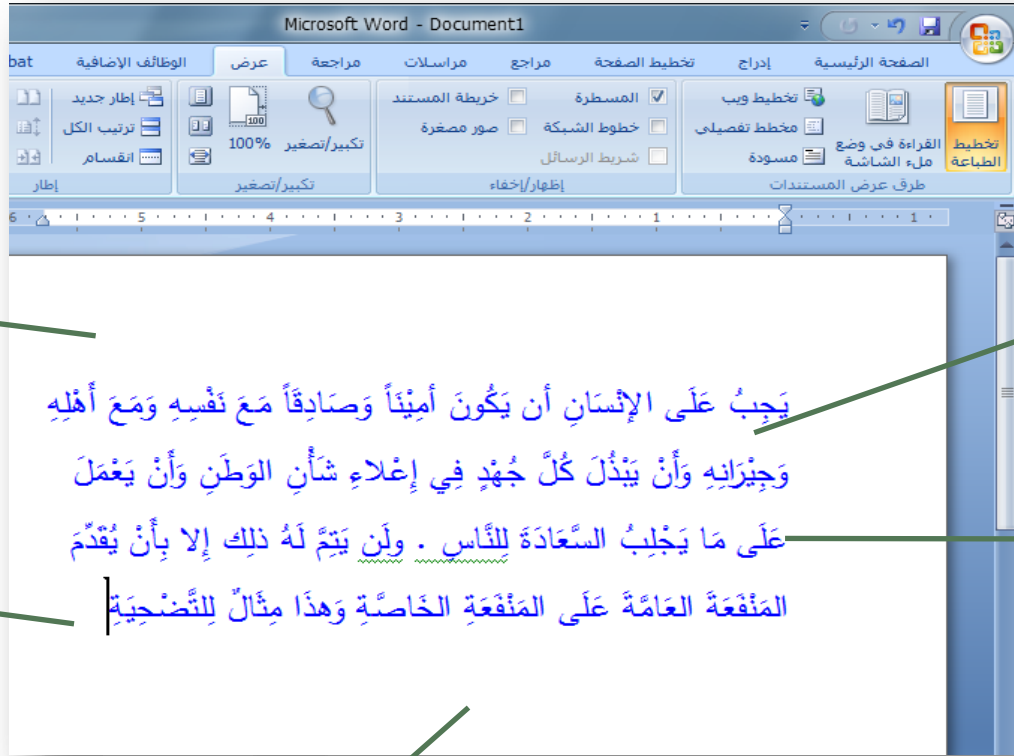
انقر داخل مربع الكتابة ثم ابدأ مباشرة بكتابة النص مستخدماً لوحة المفاتيح

للاتنقل لبداية
المستند اضغط مفتاح
(Ctrl+ Home)

للاتنقل لنهاية
السطر انقر على
السطر ثم اضغط
مفتاح (end)



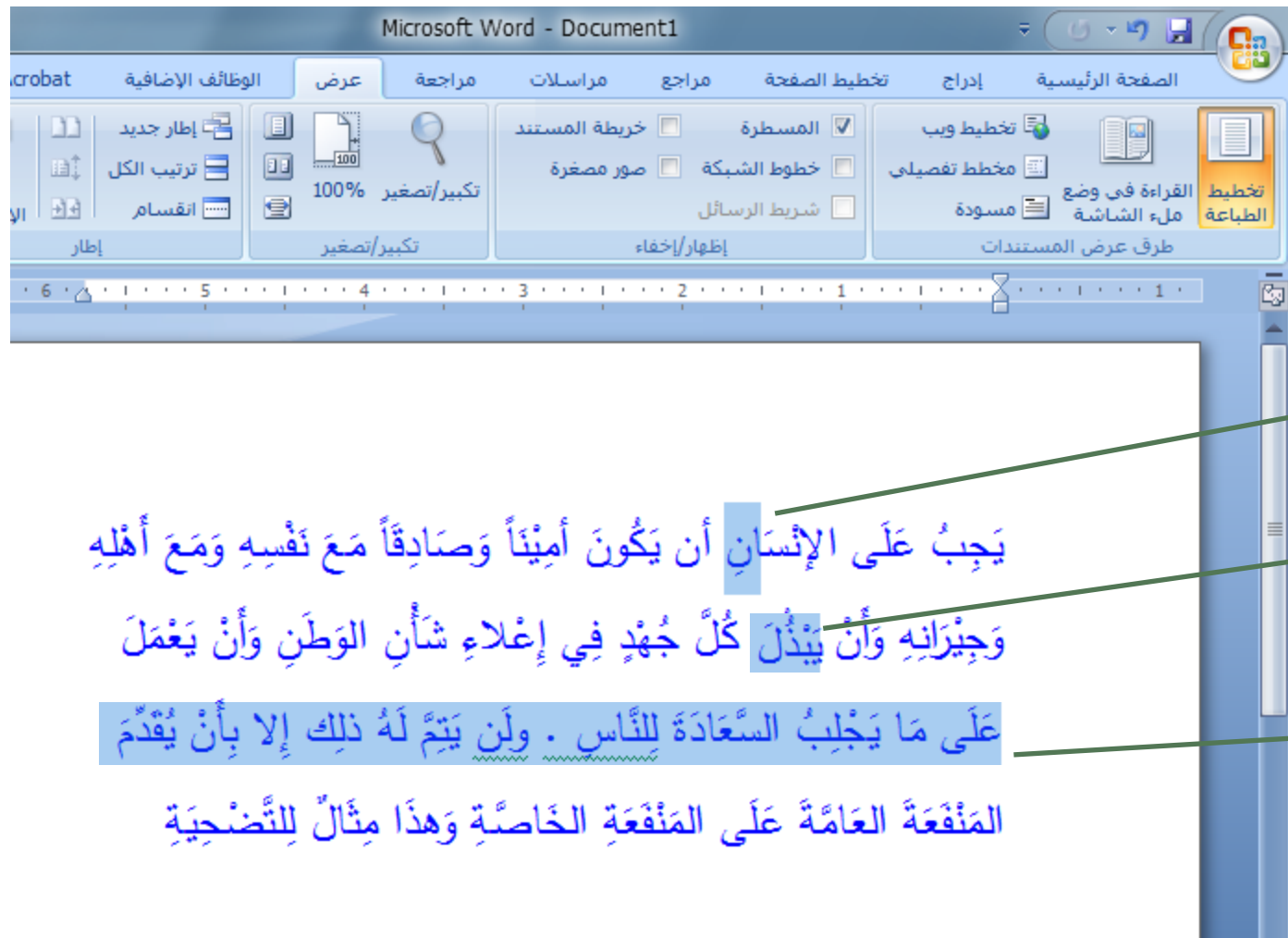
للاتنقل لنهاية المستند
اضغط مفتاح (Ctrl+)
(End)



يستخدم مفتاح
(Enter) للتنقل
لسطر جديد

للاتنقل لبداية
السطر انقر على
السطر ثم اضغط
مفتاح (Home)





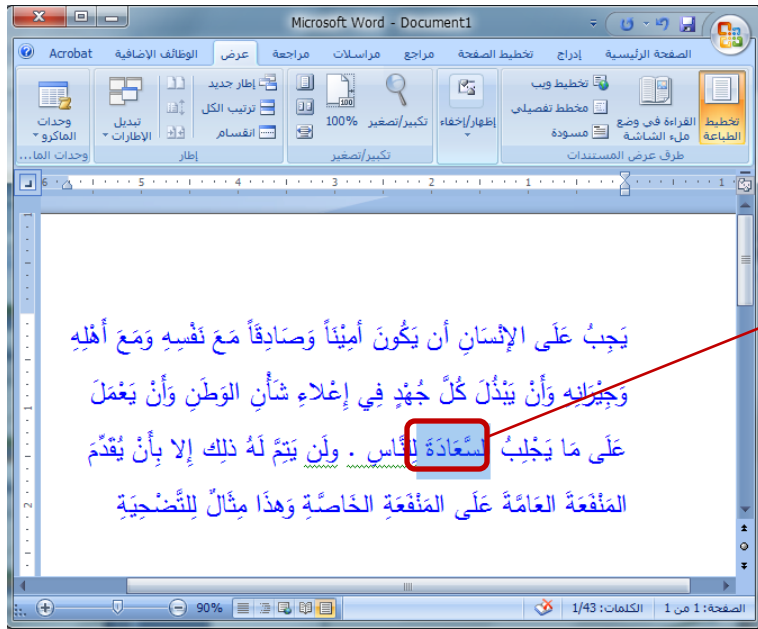
تحديد النص أو جزء منه..

يمكنك تحديد أحرف من الكلمة

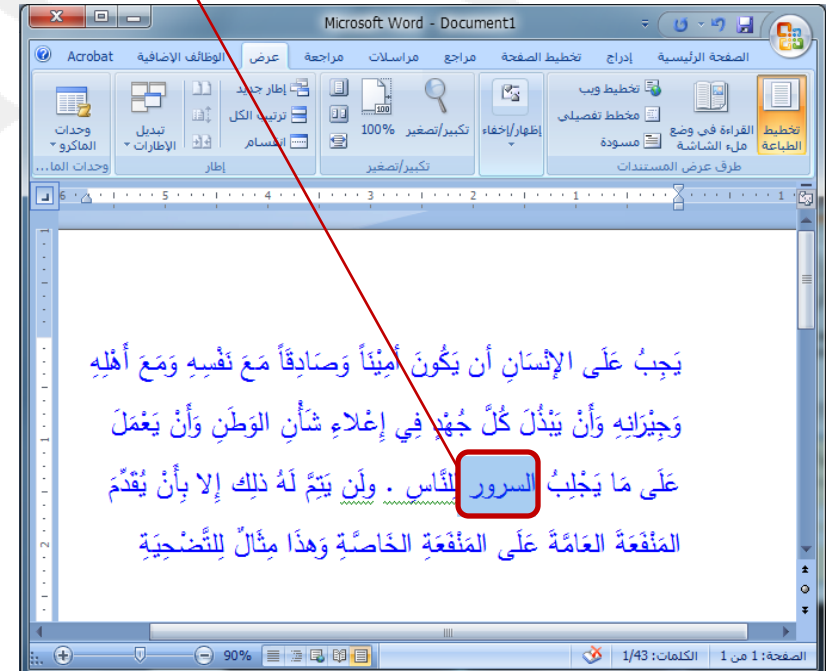
تحديد الكلمة من خلال النقر المزدوج عليها

تحديد السطر أو الفقرة

التعديل على النص بالحذف أو التعديل



- حدد النص المراد حذفه أو تعديله ..
- استخدم مفتاح (Delete)، من لوحة المفاتيح ليتم حذف النص، أو استخدم مفتاح (Backspace) ليتم حذف النص حرفاً حرفاً.



تنسيق النص - نوع الخط

شريط العنوان - د

مراسلات مراجع تخطيط الصفحة إدراج الصفحة الرئيسية

11 Arial معقد لنص أساسي

خطوط السماء

Amelia (العناوين)

Calibri (النص الأساسي)

Times New Roman (العناوين)

Arial (النص الأساسي)

كافة الخطوط

AGA Arabesque

AGA Arabesque Desktop

Agency FB

Aharoni מנגד הוד

Akhbar MT أجد هو

ALGERIAN

Andalus أجد هو

Angsana New

AngsanaUPC

Aparajita देवनागरी

Arabic Typesetting أجد هو

Arial أجد هو

Arial Black

Arial Narrow

Arial Rounded MT Bold

Arial Unicode MS أجد هو

Baskerville Old Face

Batang

BatangChe

Bauhaus 93

Bell MT

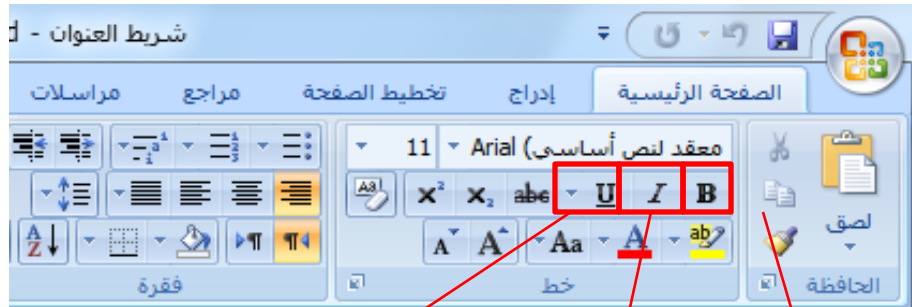
2. اختر الخط المناسب من قائمة تغيير الخط

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ
وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يَبْدُلَ كُلَّ مُجْدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوِطَانِ وَأَنْ يَعْمَلَ عَلَى مَا
يَجْلِبُ السُّرُورَ لِلنَّاسِ . وَلَنْ يَتِمَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمُنْفَعَةَ
الْعَامَّةَ عَلَى الْمُنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّضَجُّجَةِ

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

تنسيق النص - نمط الخط

يمكنك البرنامج من تنسيق النص المكتوب من حيث نمط الخط المستخدم

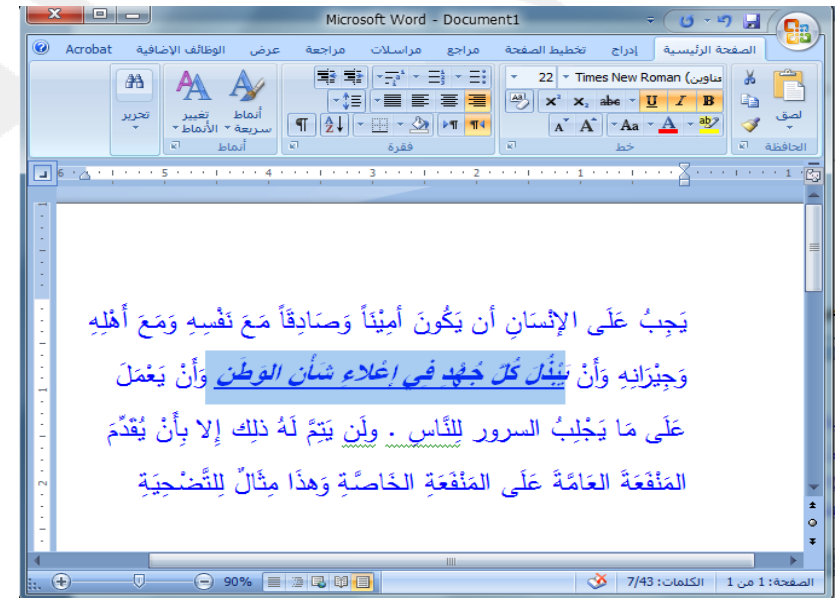


تسطير (Ctrl+U)
تسطير النص المحدد.

غامق (Ctrl+B)
تغميق النص المحدد.

مائل (Ctrl+I)
تغيير النص المحدد ليصبح مائلاً.

1. حدد النص المراد تغيير نوع الخط له..



2. اختر النمط الذي ترغب به، غامق، مائل أو مسطر.

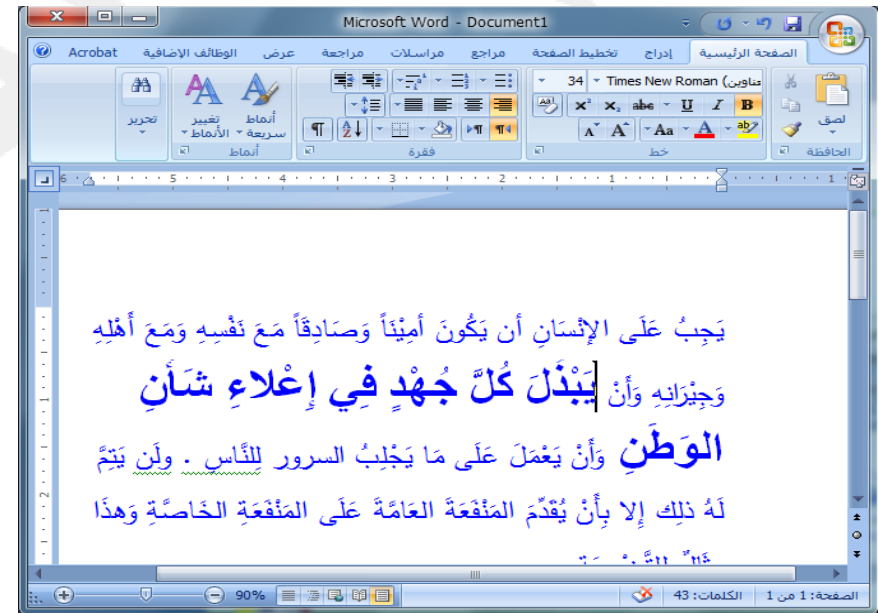
تنسيق النص - حجم الخط

يمكنك البرنامج من تنسيق النص المكتوب من حيث نمط الخط المستخدم



1. حدد النص المراد تغيير حجم الخط له..

2. لتكبير حجم الخط، انقر على قائمه حجم الخط، من مجموعة خط، واختر الحجم المناسب.



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

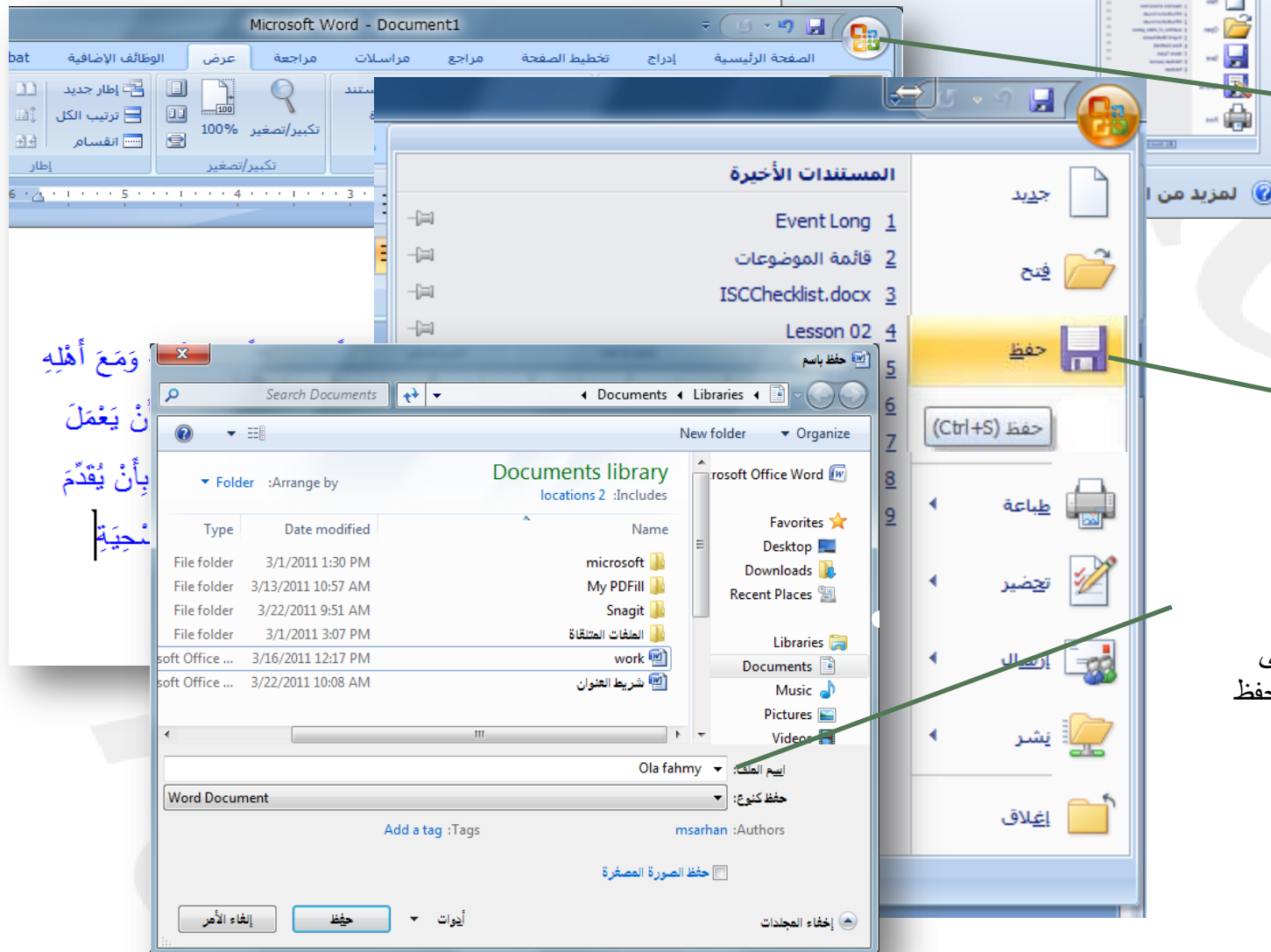
حفظ الملف

انقر هنا لفتح المستند أو حفظه أو طباعته ومشاهدة كافة الإجراءات التي يمكنك القيام بها فيه.

اضغط على زر
Office

اضغط على زر
حفظ ، أو استخدم
الاختصار
Ctrl+ S

اختر الموقع المطلوب حفظ الملف فيه على
الآلة، واكتب اسم الملف ثم اضغط على



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

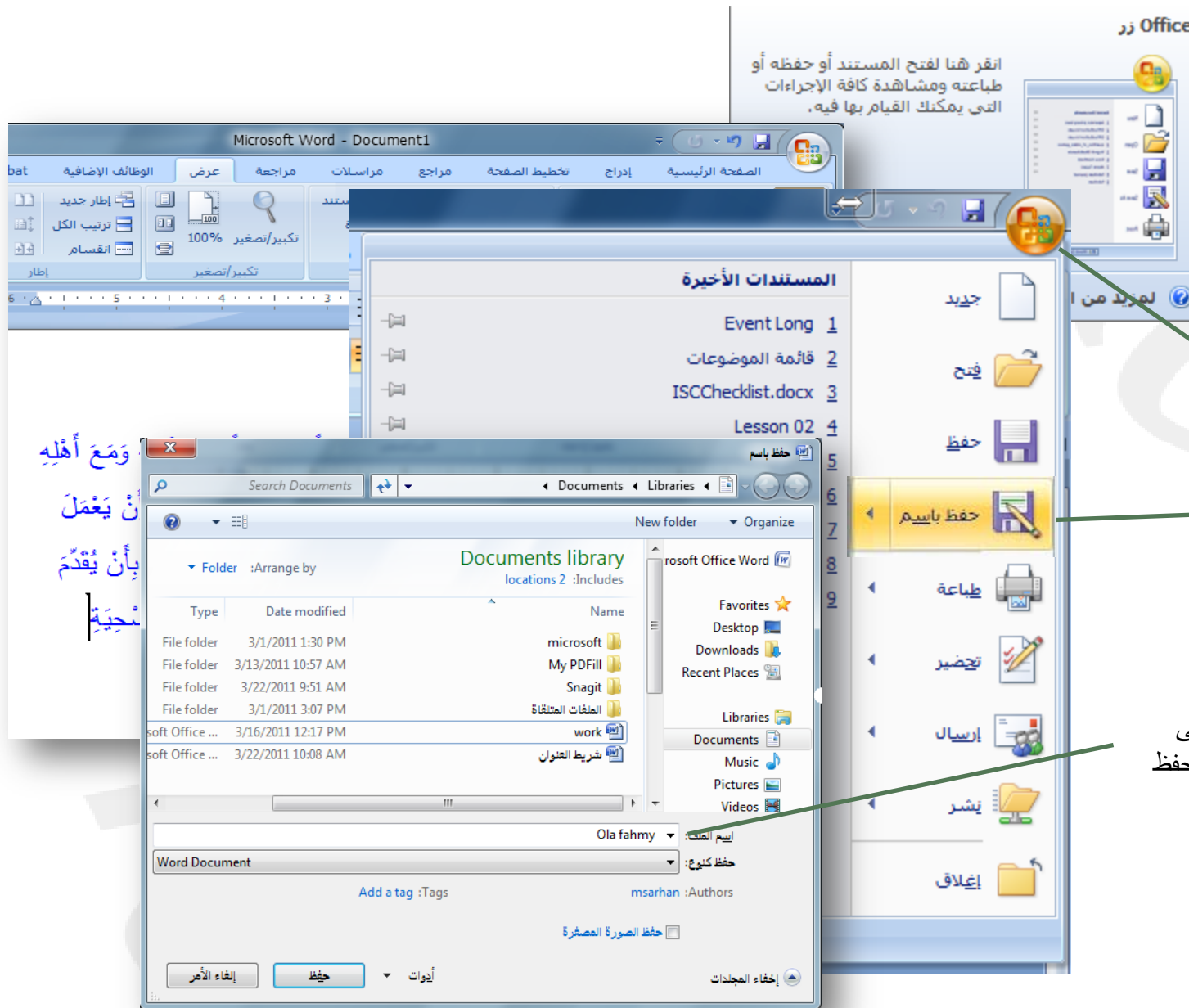
حفظ الملف - نسخة احتياطية

لعمل نسخة احتياطية من الملف

اضغط على زر
Office

اضغط على زر
حفظ باسم

اختر الموقع المطلوب حفظ الملف فيه على
جهازك، واكتب اسم الملف ثم اضغط على حفظ



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

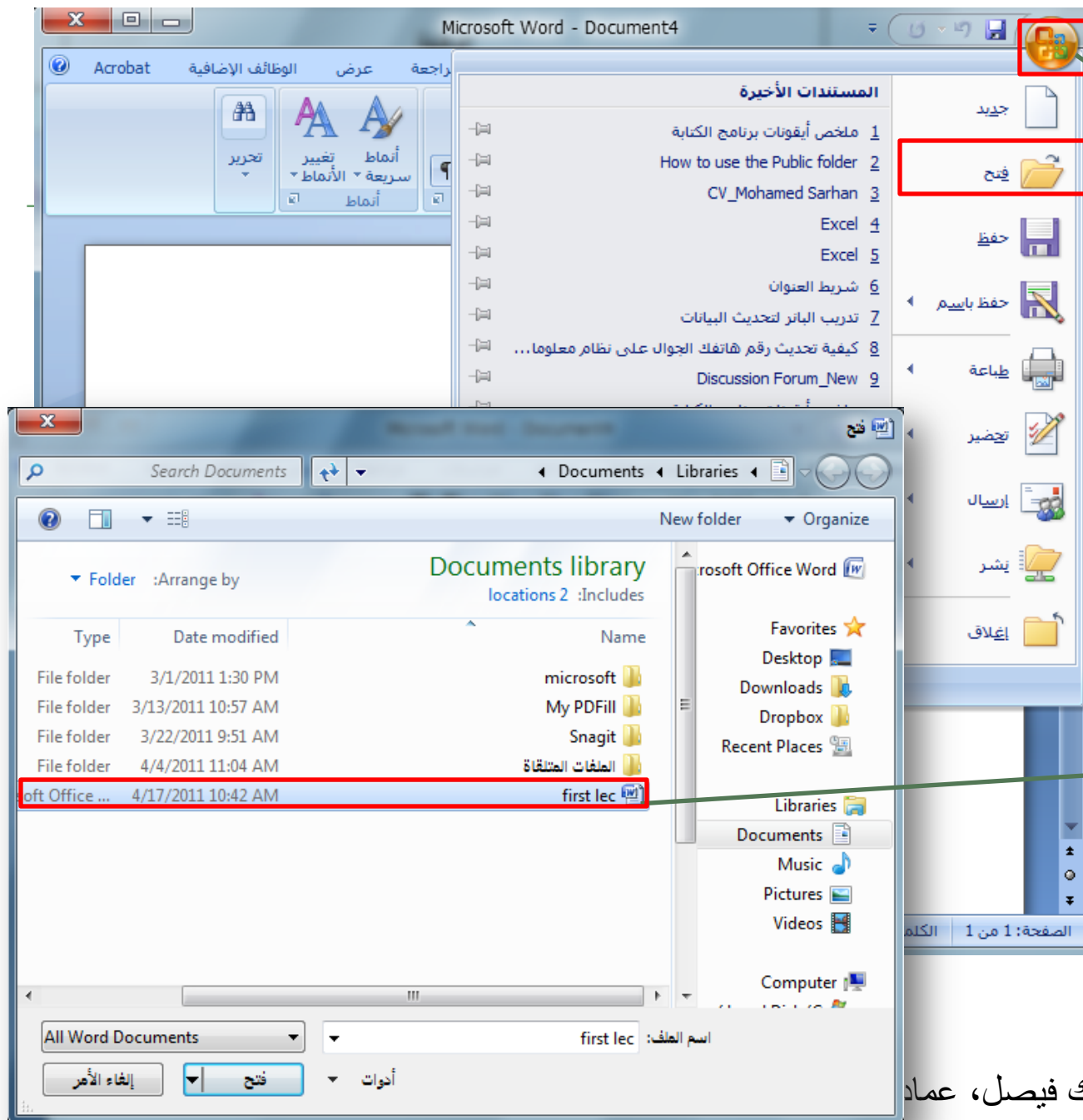
فتح ملف

اضغط على زر
Office

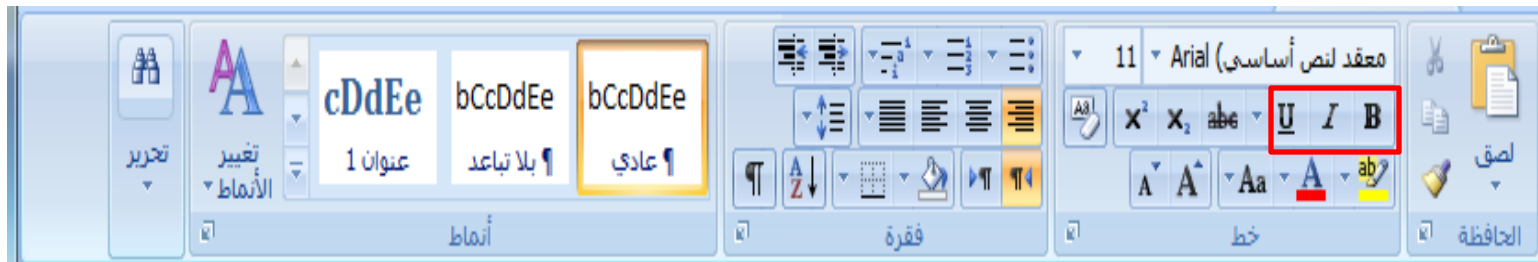
اضغط على فتح

أختار الملف الذي ترغب في فتحه من موقع
محدد على جهاز الكمبيوتر

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عماد



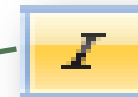
تنسيق الخط



تغميق النص
المحدد



تغيير النص المحدد
ليصبح مائلا

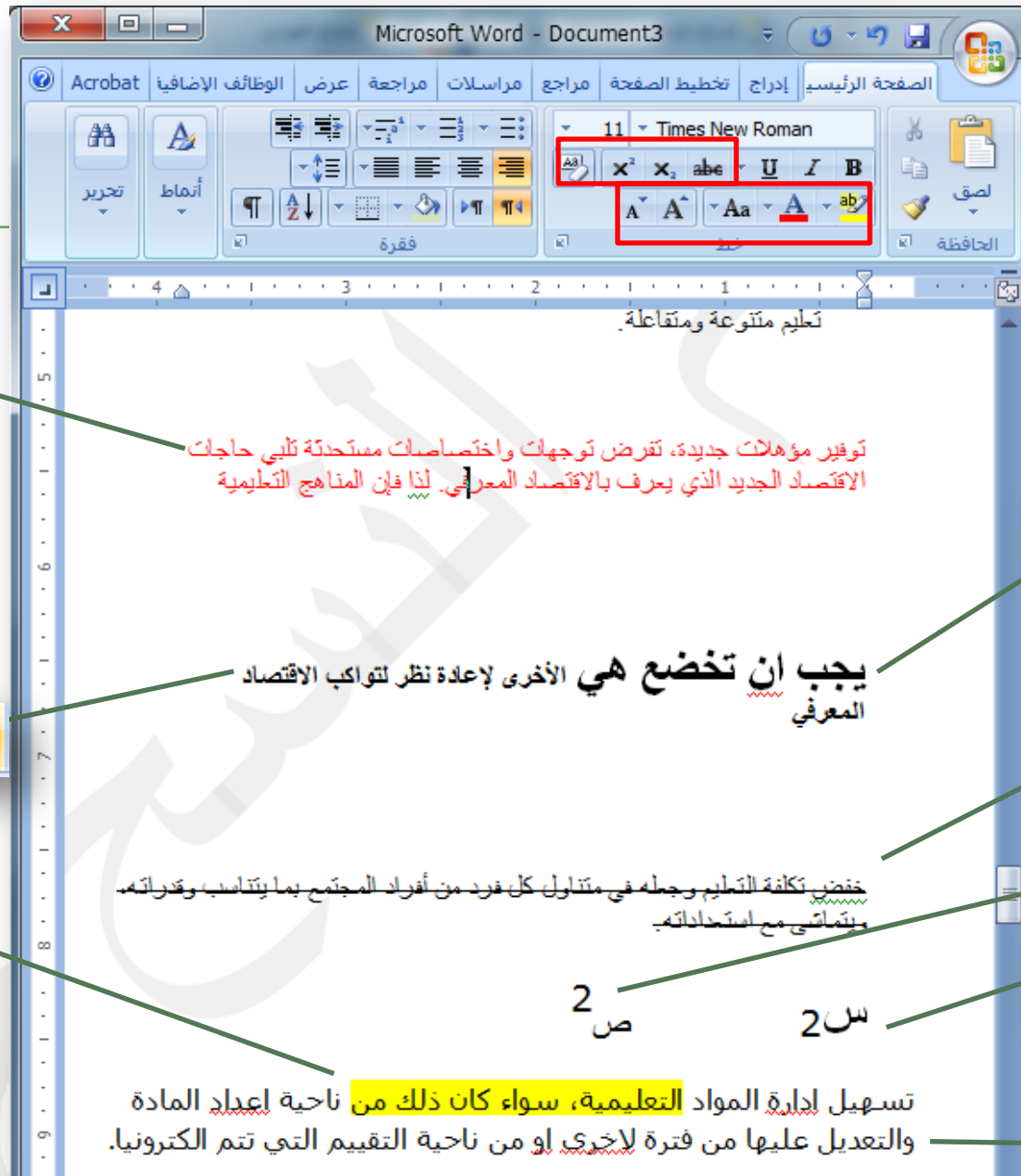


تسطير النص
المحدد



بسم الله الرحمن الرحيم
هذه محاضرتنا الاولى first lec لتعلم مهارات استخدام برنامج معالجة النصوص
Home بداية السطر الموجود فيه المؤشر
End نهاية السطر الموجود فيه المؤشر

تنسيق الخط



تغيير لون الخط

توفير مؤهلات جديدة، تفرض توجهات واختصاصات مستحدثة تلبي حاجات الاقتصاد الجديد الذي يعرف بالافتصاد المعرفي. لذا فإن المناهج التعليمية



زيادة حجم الخط



رسم خط عبر النص المحدد



إنشاء أحرف صغيرة أسفل الخط الأساسي للنص



إنشاء أحرف صغيرة أعلى الخط الأساسي للنص



مسح التنسيق من التحديد بالكامل وترك النص العادي فقط

إنقاص حجم الخط

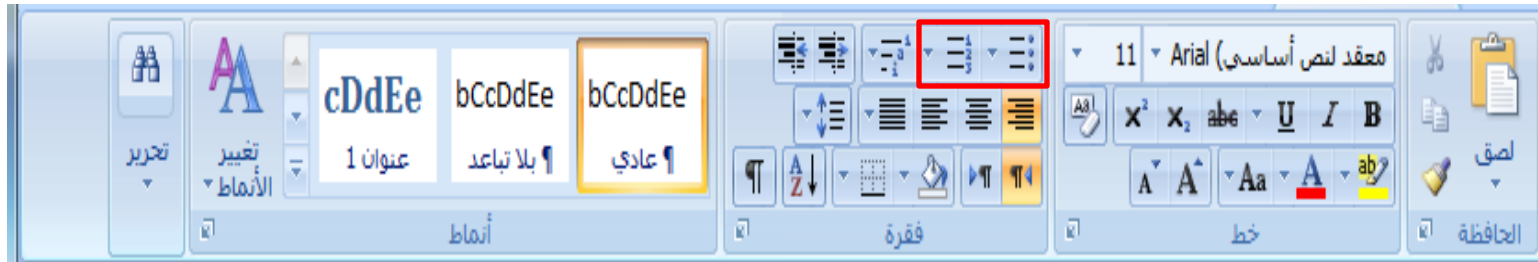


جعل النص يبدو كأنما تم تعليمه بقلم للتمييز



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

تنسيق الفقرة



يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ:

- أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ
- أَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهدٍ فِي إِعْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ
- أَنْ يُحْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ .

وَلَنْ يَبْقَى لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ.

بدء قائمة تعداد نقطي

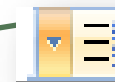


يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ:

1. أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ
2. أَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهدٍ فِي إِعْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ
3. أَنْ يُحْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ .

وَلَنْ يَبْقَى لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ.

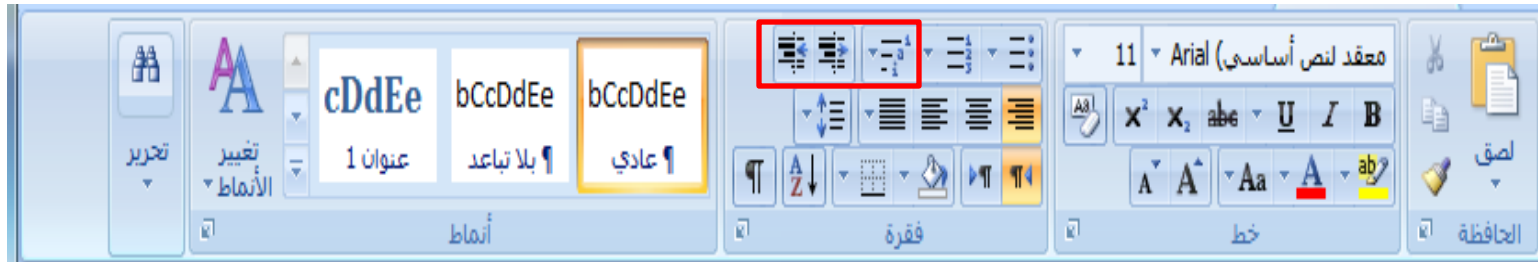
بدء قائمة عددية



بدء قائمة متعددة المستويات

إنقاص مستوى المسافة البادئة في الفقرة

تنسيق الفقرة



يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ:

(1) أَنْ يَكُونَ أَمِينًا :

(a) صَادِقًا مَعَ:

(i) نَفْسِهِ

(ii) أَهْلِهِ

(iii) وَجِيرَانِهِ

1. أَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهِدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ

2. أَنْ يُعْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ .

وَلَنْ يَنْبَغَ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ.

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهِدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يُعْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ . وَلَنْ يَنْبَغَ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ.



بدء قائمة متعددة المستويات

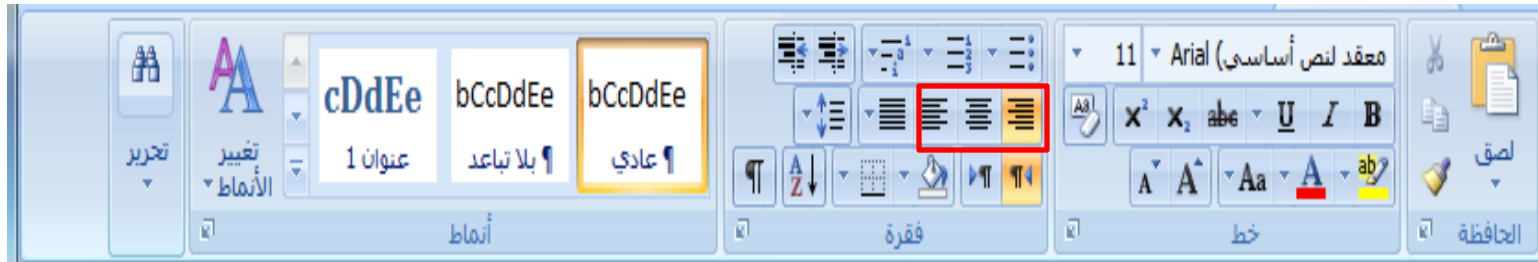


إنقاص مستوى المسافة البادئة في الفقرة



زيادة مستوى المسافة البادئة في الفقرة

تنسيق الفقرة



يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبَذَلَ كُلُّ جُهِدٍ فِي إِعْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يَعْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ وَلَنْ يَبْقَى لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّضَاجُعِ.



محاذاة النص جهة اليمين

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبَذَلَ كُلُّ جُهِدٍ فِي إِعْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يَعْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ وَلَنْ يَبْقَى لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّضَاجُعِ.



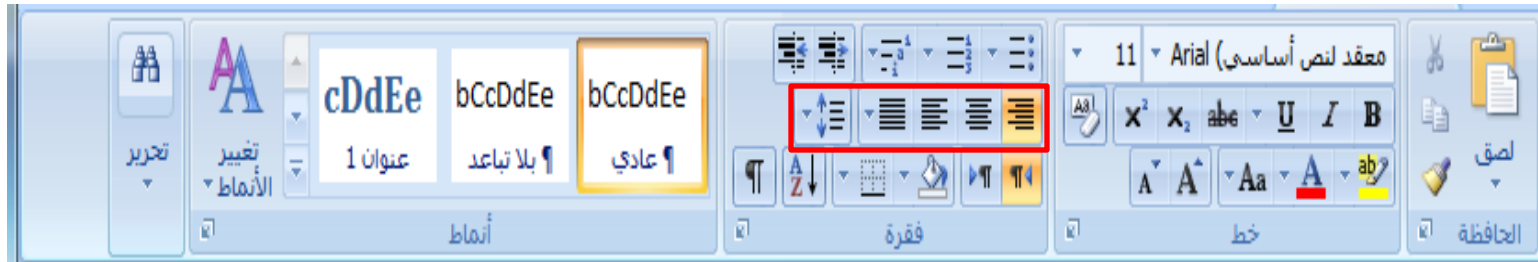
توسيط النص

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبَذَلَ كُلُّ جُهِدٍ فِي إِعْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يَعْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ وَلَنْ يَبْقَى لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّضَاجُعِ.



محاذاة النص جهة اليسار

تنسيق الفقرة



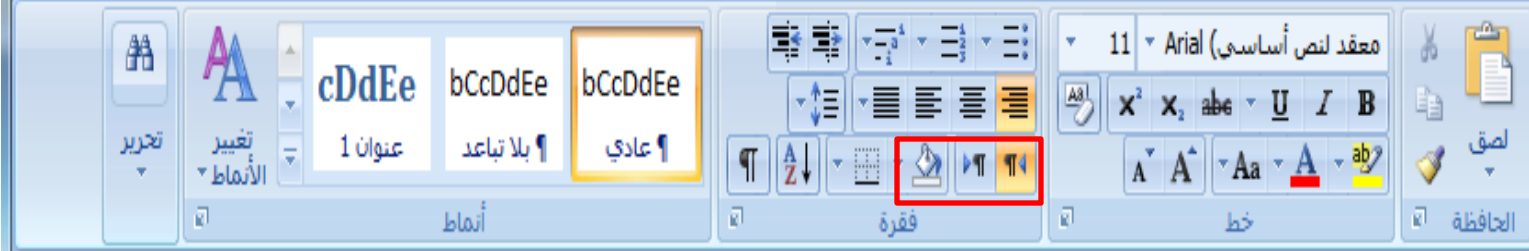
يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَمُتَوَاقِفًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ
يُذِلَّ كُلَّ جُهِدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يُعْمَلَ عَلَى مَا يُجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ
وَلَنْ يَتِمَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مَثَالٌ
لِلتَّضَامَةِ

محاذاة النص جهة الهوامش إلى اليمين واليسار
وإضافة مسافات للنص عند الحاجة

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَمُتَوَاقِفًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ
يُذِلَّ كُلَّ جُهِدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يُعْمَلَ عَلَى مَا يُجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ
وَلَنْ يَتِمَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مَثَالٌ
لِلتَّضَامَةِ

تغيير التباعد بين اسطر النص

تنسيق الفقرة



يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ
وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يَعْمَلَ
عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ وَلَنْ يَكُنَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ
الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ



تعيين إتجاه عرض النص من اليمين لليساار

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ
وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يَعْمَلَ
عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ وَلَنْ يَكُنَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ
الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ



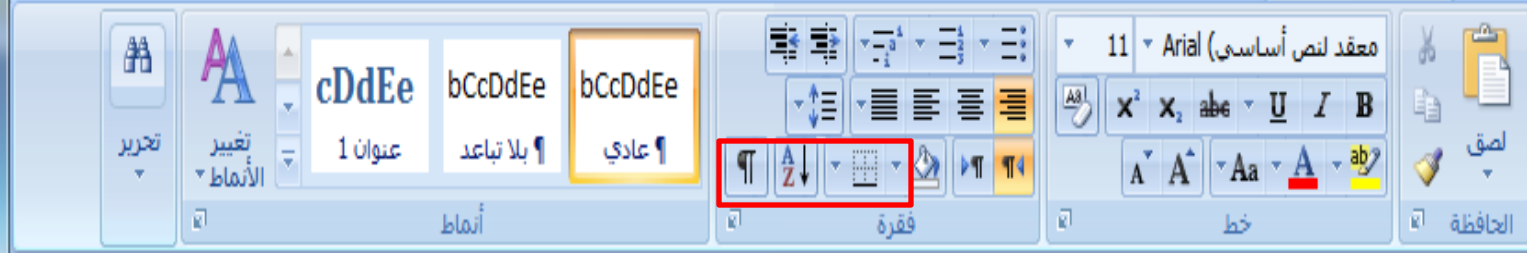
تعيين إتجاه عرض النص من اليسار لليمين

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ
وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهدٍ فِي إِغْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يَعْمَلَ
عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ وَلَنْ يَكُنَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ
الْمَنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمَنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مِثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ



تلوين الخلفية وراء النص أو الفقرة المحددين

تنسيق الفقرة



أَمِنَّا
صَادِقًا
بذل
جُهِدٍ
سَعَادَةً
صَادِقًا
مُنْفَعَةً
سَعَادَةً
مُنْفَعَةً
عمل
مُنْفَعَةً
عمل



ترتيب النص المحدد حسب
الأحرف الأبجدية أو فرز
البيانات الرقمية

- بية السعودية
- يم-علي
- فيصل

المرفقات:

التاريخ: 1431/3/17 هـ

٩١

تهدف عمادة التعلم الإلكتروني إلى تحسين وتطوير العملية التعليمية في جامعة الملك فيصل باستخدام استراتيجيات وإساليب مدعمة بالتكنولوجيا الحديثة خاصة الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات. حيث يتم تزويد المتعلمين بالتعليم والمعرفة باستخدام التكنولوجيا وبطريقة مستمرة بغض النظر عن المكان والزمان عن طريق توفير مواد تعليمية ومحاضرات تفاعلية منظمة بشكل إلكتروني يستطيع المتعلم استعراضها والتعلم منها عن بعد. وبشكل يسمح للطلبة الذين تمنعهم الظروف من الالتحاق بالجامعة بالشكل النظامي - الدراسة في جامعة الملك فيصل عن بعد.

فصل صفح

تخصيص حدود النص أو الخلايا المحددة

يَجِبُ عَلَى الْإِنْسَانِ أَنْ يَكُونَ أَمِينًا وَصَادِقًا مَعَ نَفْسِهِ وَمَعَ أَهْلِهِ وَجِيرَانِهِ وَأَنْ يُبْذَلَ كُلُّ جُهِدٍ فِي إِعْلَاءِ شَأْنِ الْوَطَنِ وَأَنْ يُحْمَلَ عَلَى مَا يَجْلِبُ السَّعَادَةَ لِلنَّاسِ. وَلَنْ يَتِمَّ لَهُ ذَلِكَ إِلَّا بِأَنْ يُقَدِّمَ الْمُنْفَعَةَ الْعَامَّةَ عَلَى الْمُنْفَعَةِ الْخَاصَّةِ وَهَذَا مَثَالٌ لِلتَّحَنُّنِ.



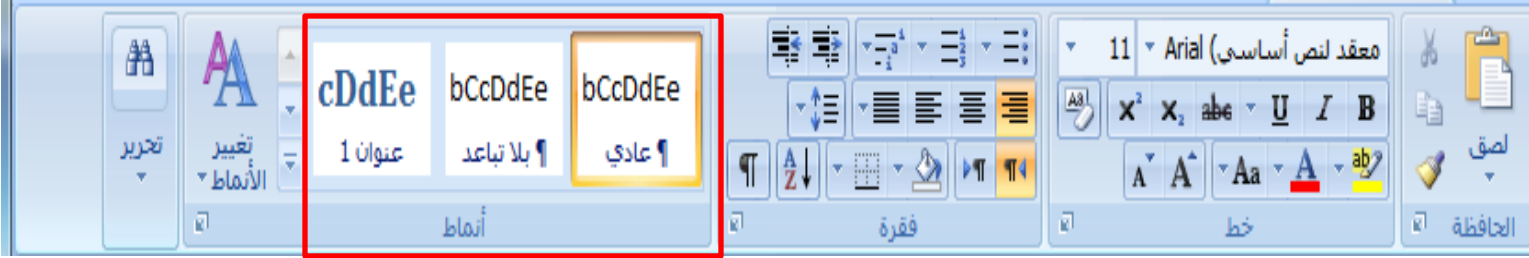
تخصيص
حدود النص
أو الخلايا
المحددة

٩٢

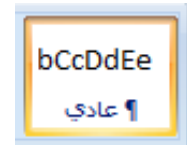
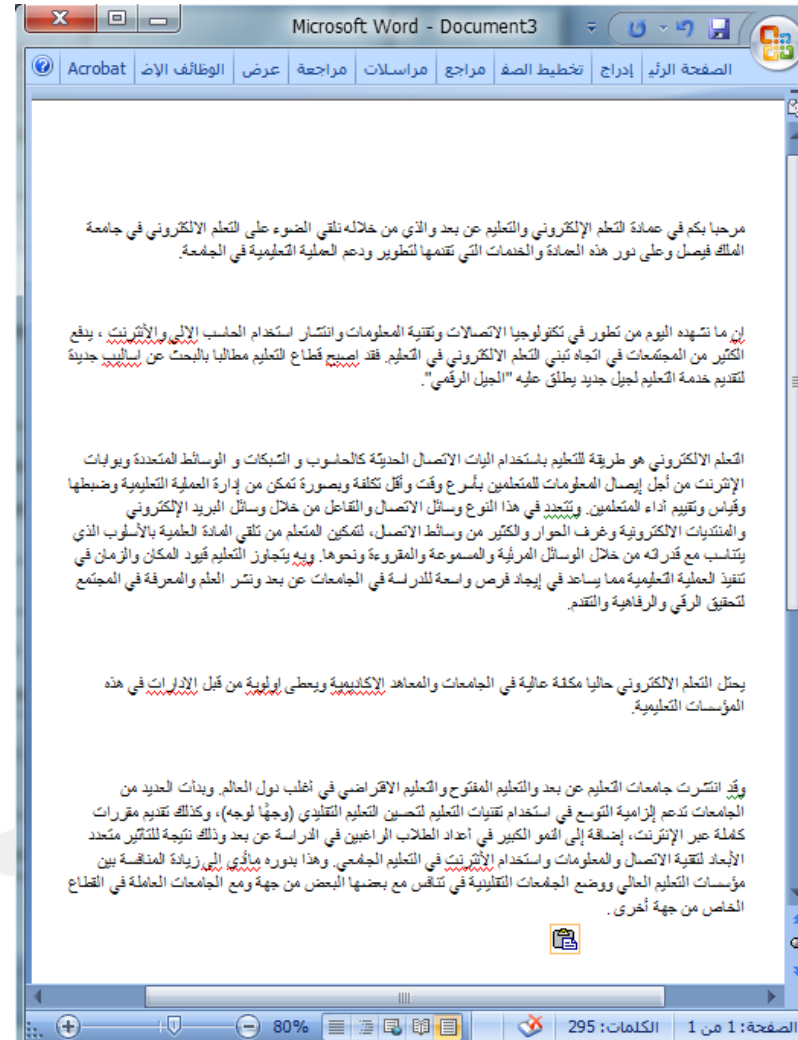
إظهار علامات الفقرات أو
أيه رموز تنسيق أخرى
مخفية

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني وسع من بعد 2011، عدم مسح

تغيير الأنماط

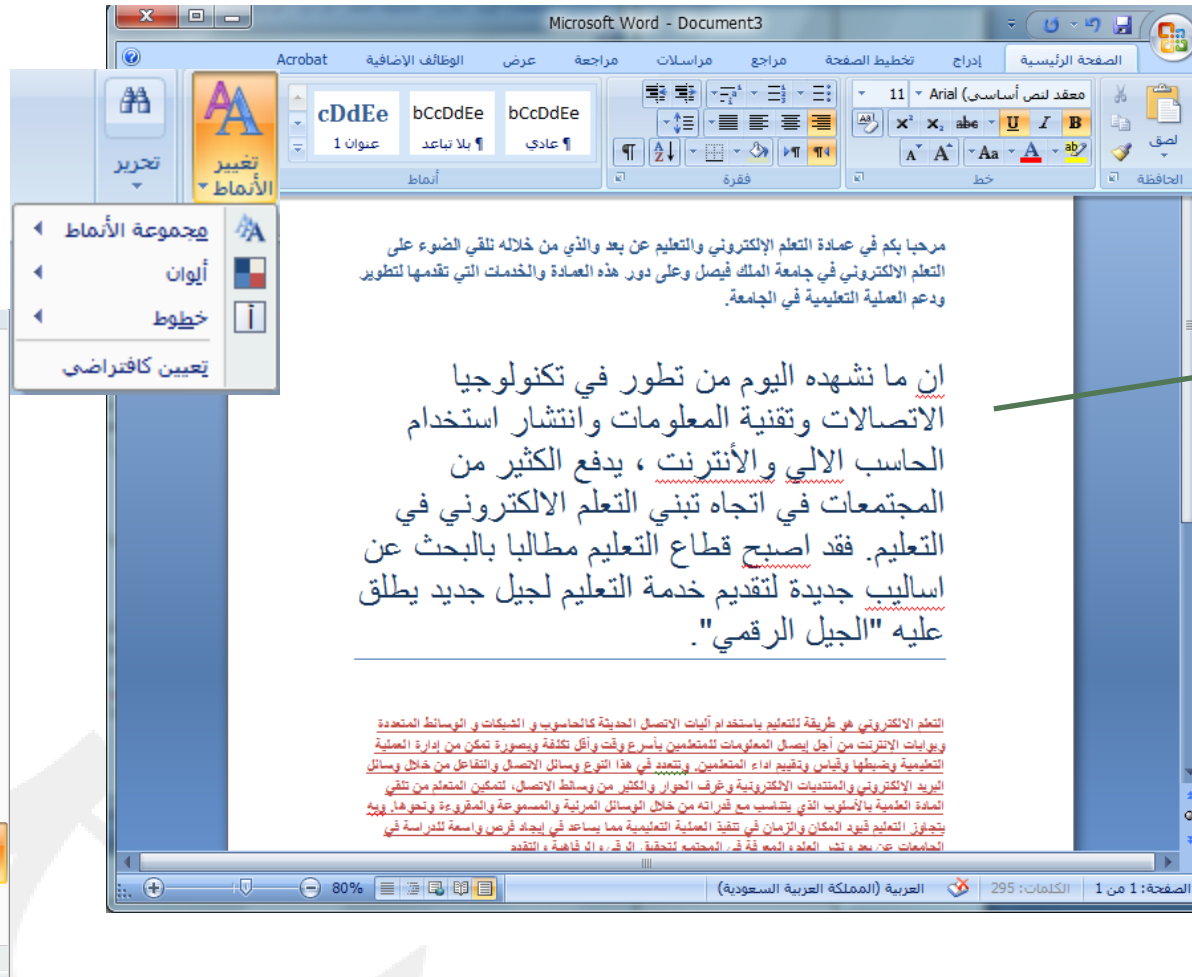
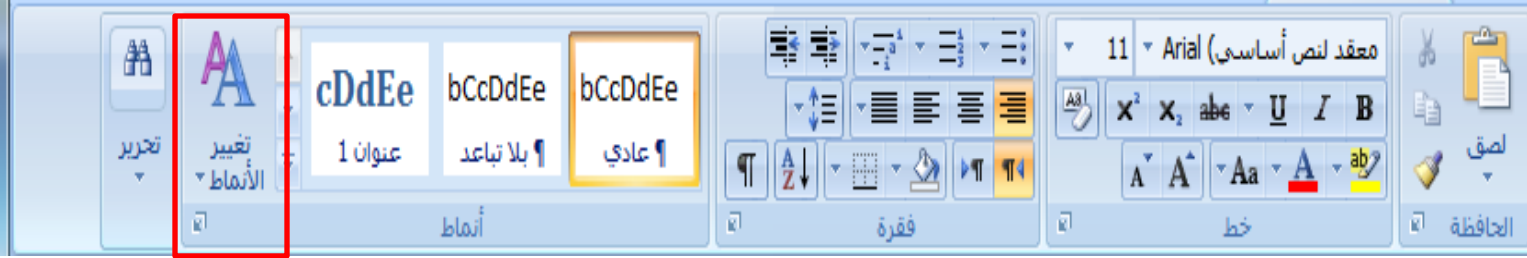


تنسيق العناوين و الاقتباسات والنصوص الأخرى
باستخدام معرض الأنماط



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل. إعداد: سعيد السبيعي، إشراف: د. محمد بن عبد الله بن عبد الوهاب، عدم النسخ

تغيير الأنماط

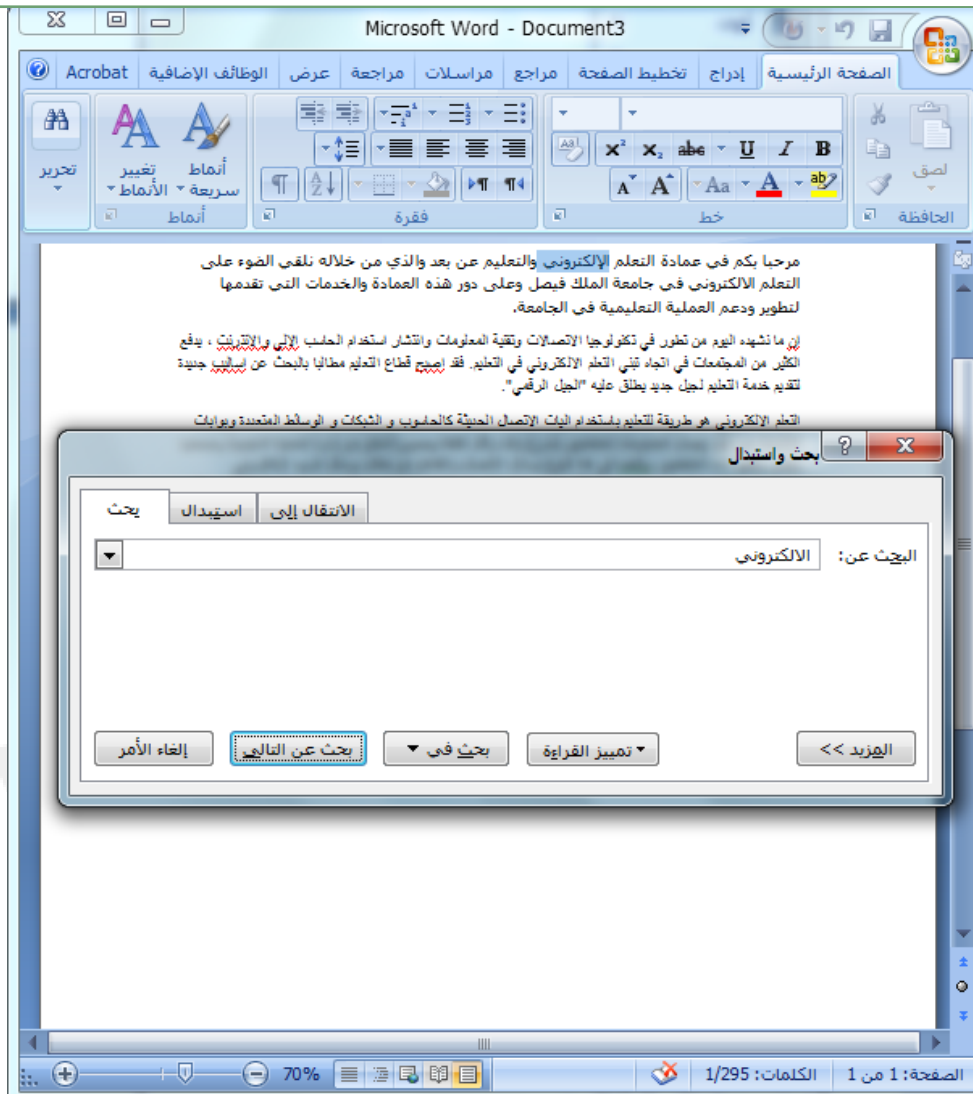
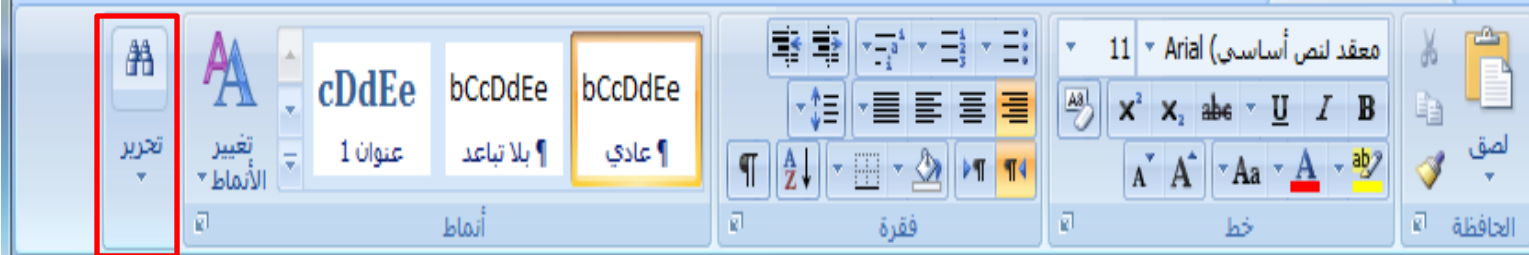


تغيير مجموعة الأنماط
والألوان والخطوط
المستخدمة في المستند



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

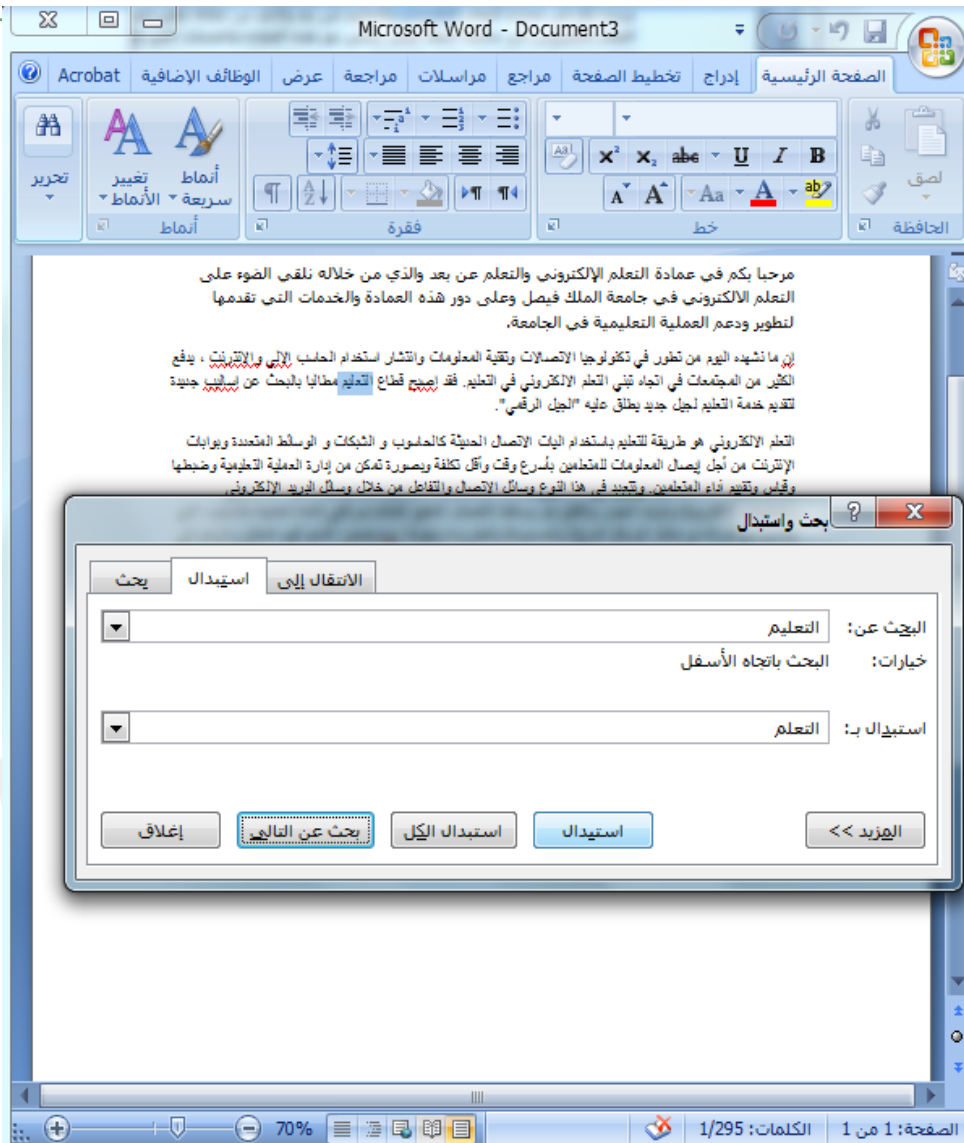
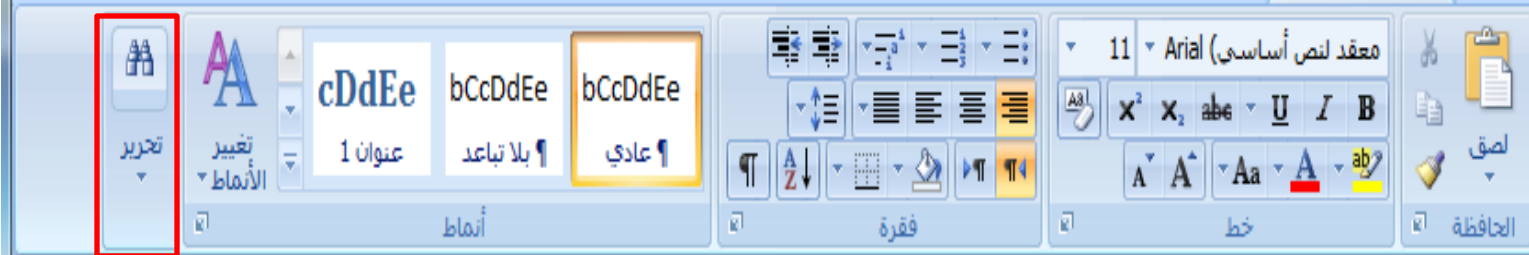
تحرير



العثور على نص في المستند

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عم

تحرير

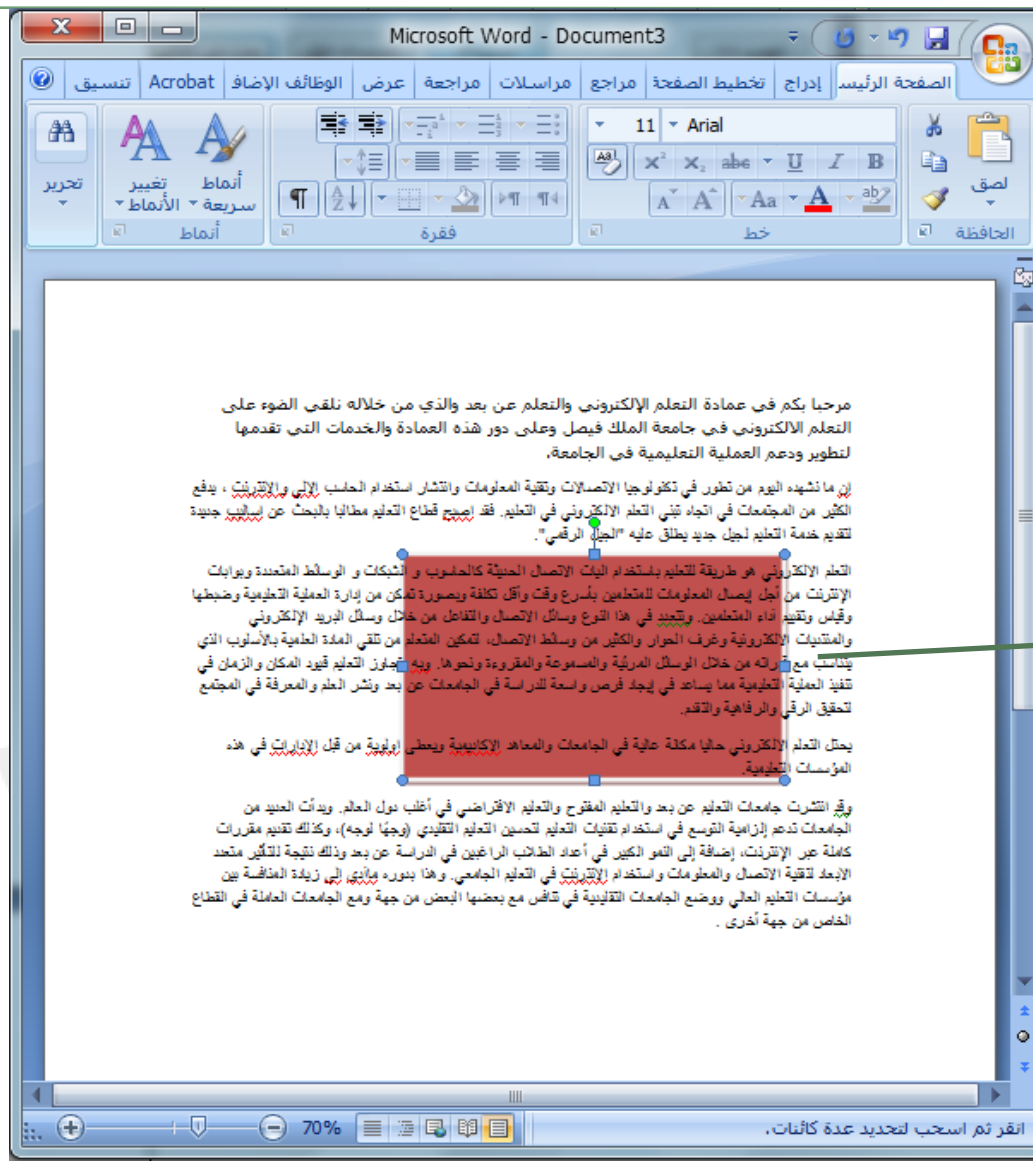
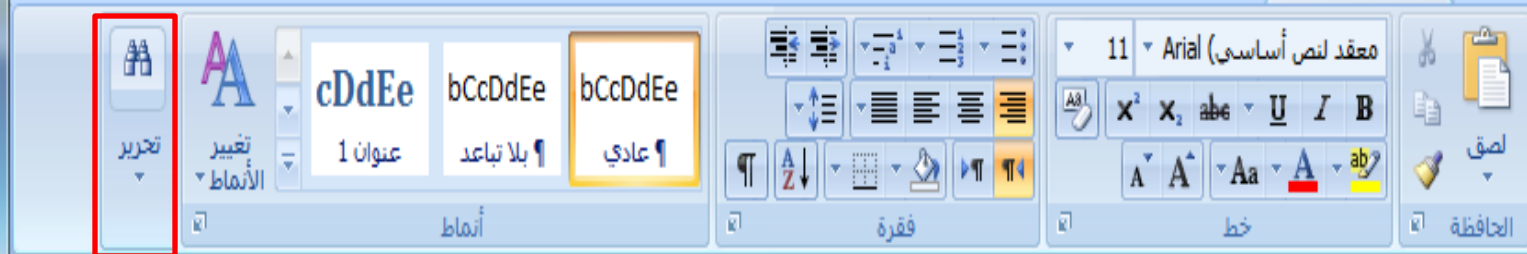


استبدال نص في المستند

استبدال ab ac

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عم

تحرير



تحديد

تحديد نص أو كائنات في المستند

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



إدراج صفحات



إدراج صفحة غلاف كاملة التنسيق

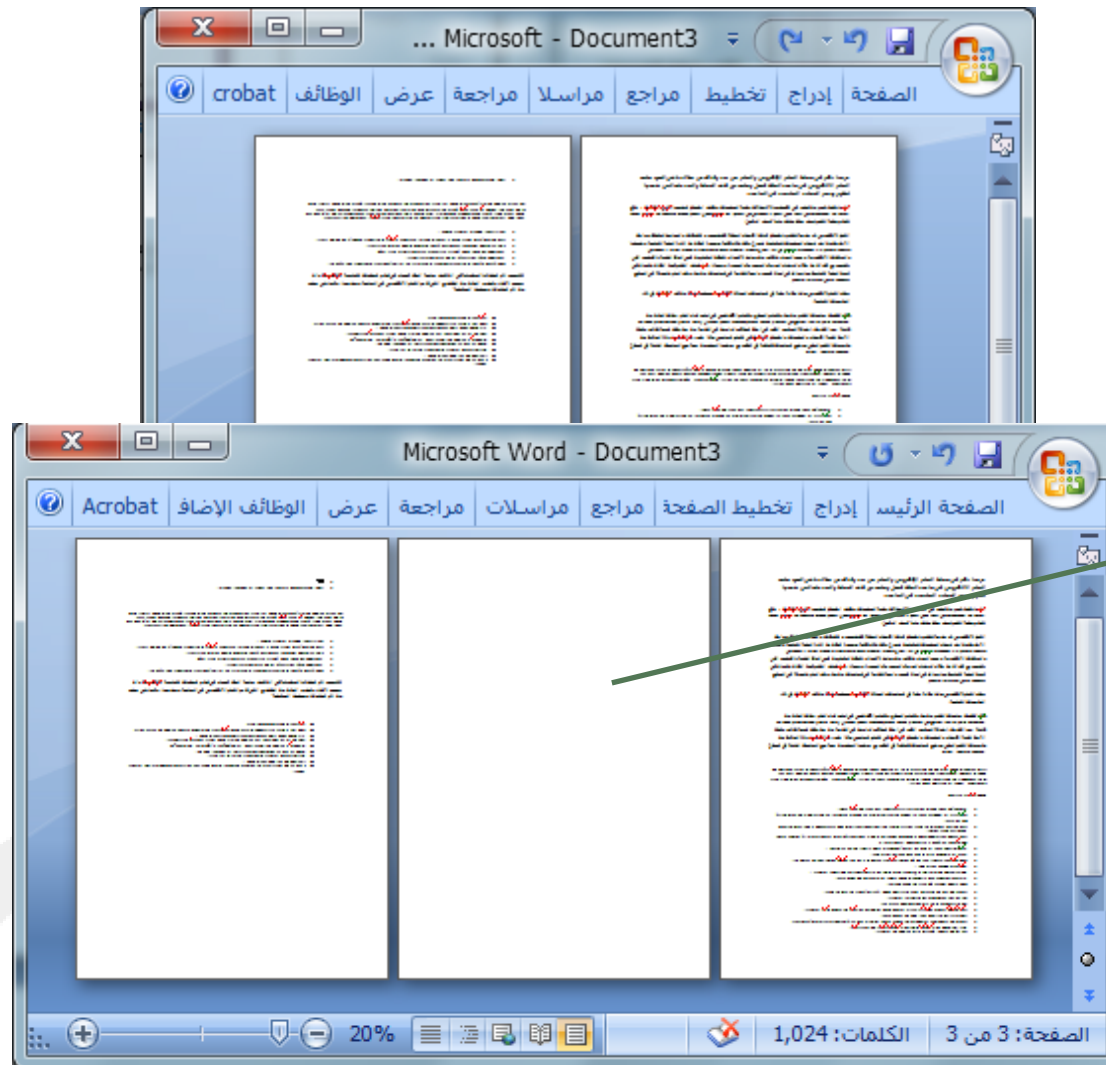


تعرض
كل عمودية للعنوان والكاتب
والتاريخ تمت محاذاتها في الزاوية
اليسرى العليا؛ صورة فوتوغرافية
للخلفية تمت محاذاتها لأعلى ذات
تخليص أذناه

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة



إدراج صفحات

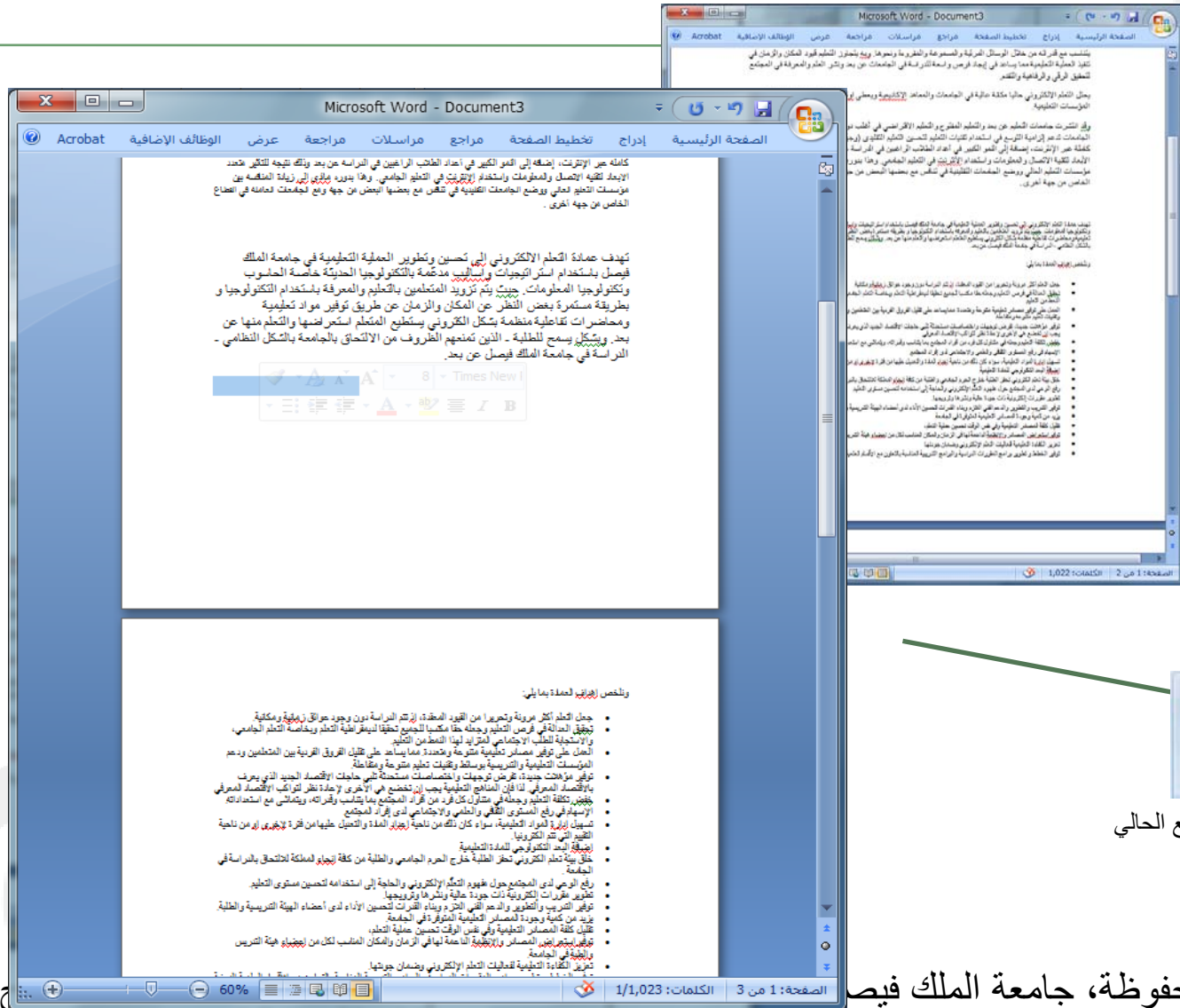


إدراج صفحة جديدة
فارغة عند موضع
المؤشر

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك



إدراج صفحات

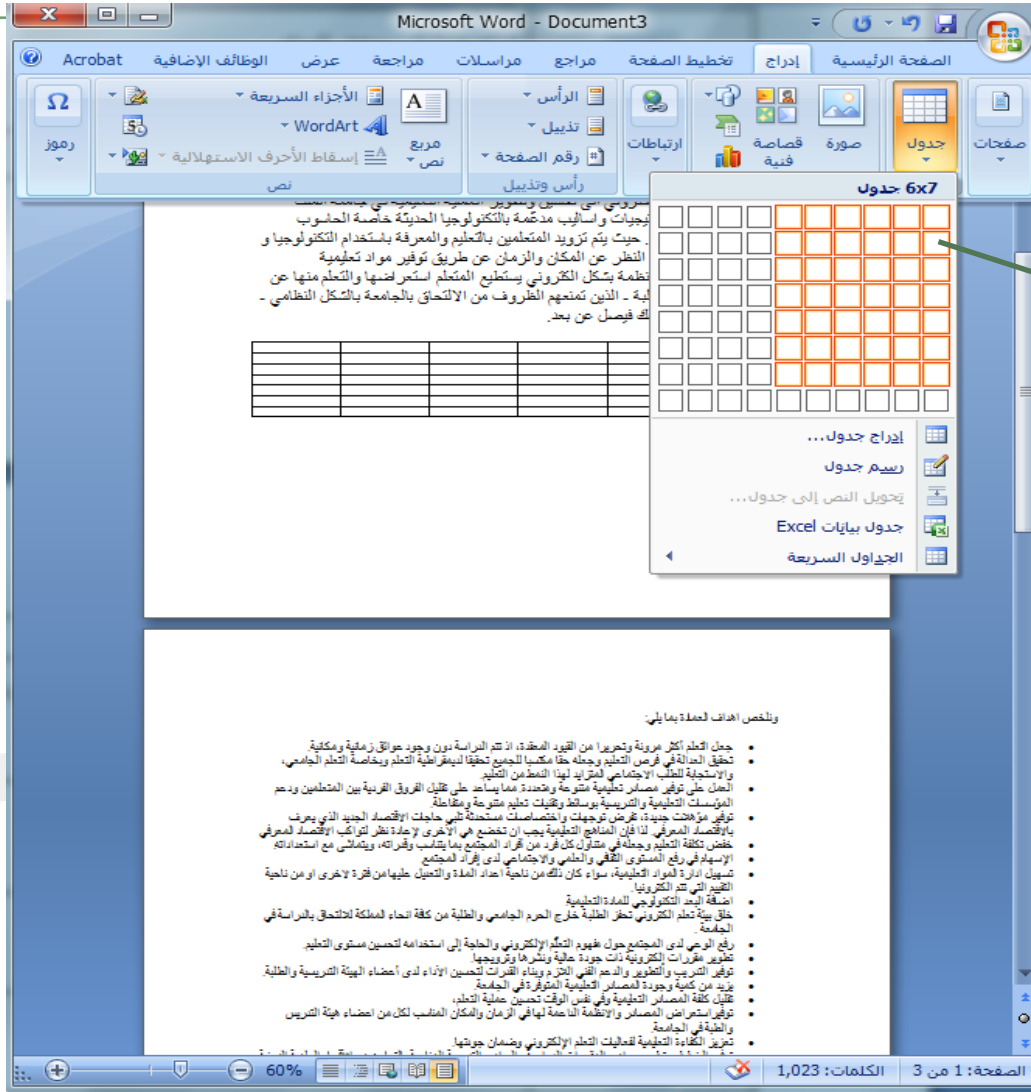


بدء الصفحة التالية من الموضوع الحالي

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إدراج جداول

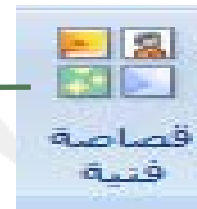


إدراج جدول أو رسمه في المستند

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إدراج رسوم توضيحية



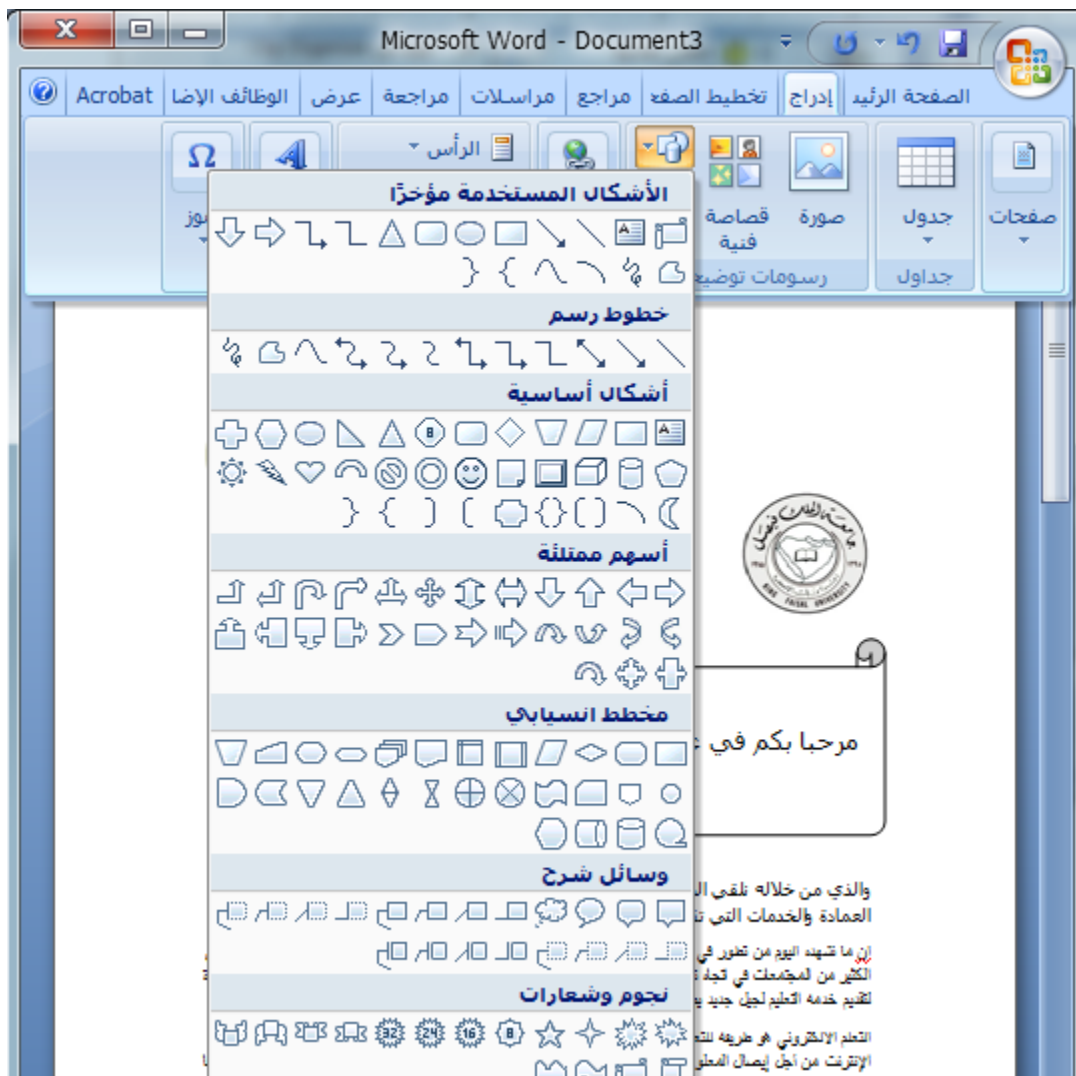
إدراج قصاصة فنية في المستند بما في ذلك الرسوم أو الأفلام أو الأصوات أو الصور الفوتوغرافية



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم



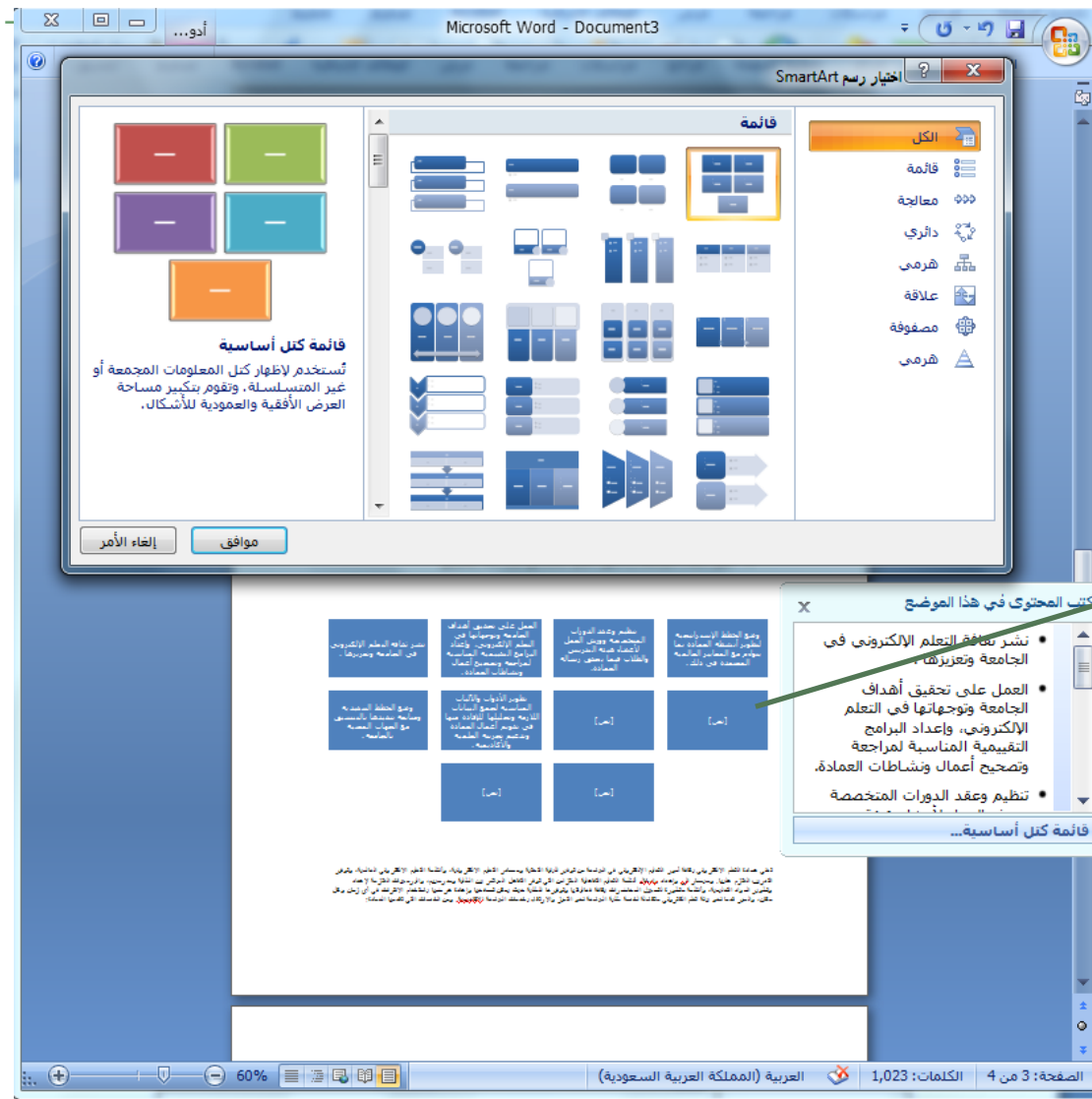
إدراج رسوم توضيحية



إدراج أشكال معدة مسبقاً - مثلاً مستطيلات ، دوائر، أسهم

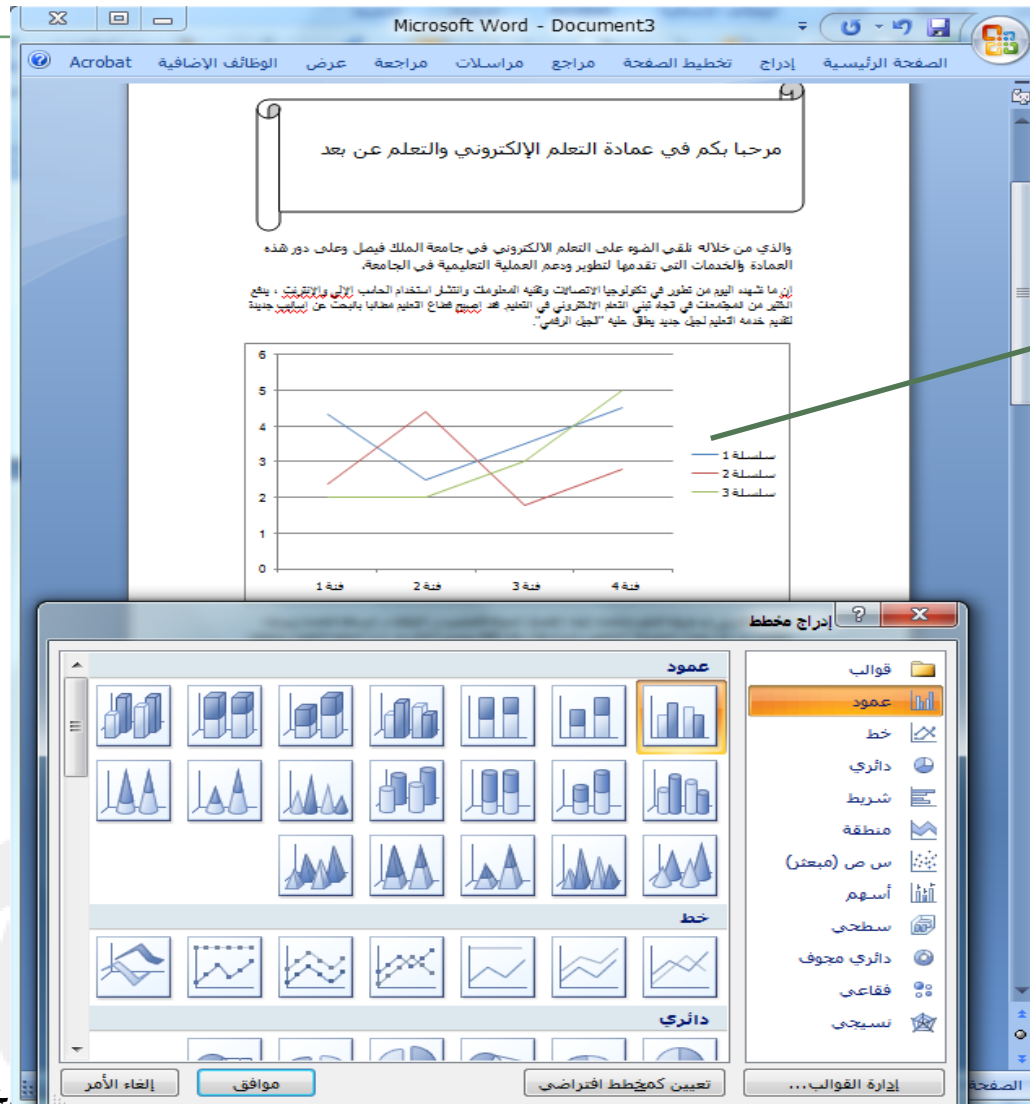


إدراج رسوم توضيحية



إدراج رسوم (smart art)
لتمثيل المعلومات بشكل مرئي

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



إدراج مخطط بغرض
تمثيل البيانات والمقارنة
بينها

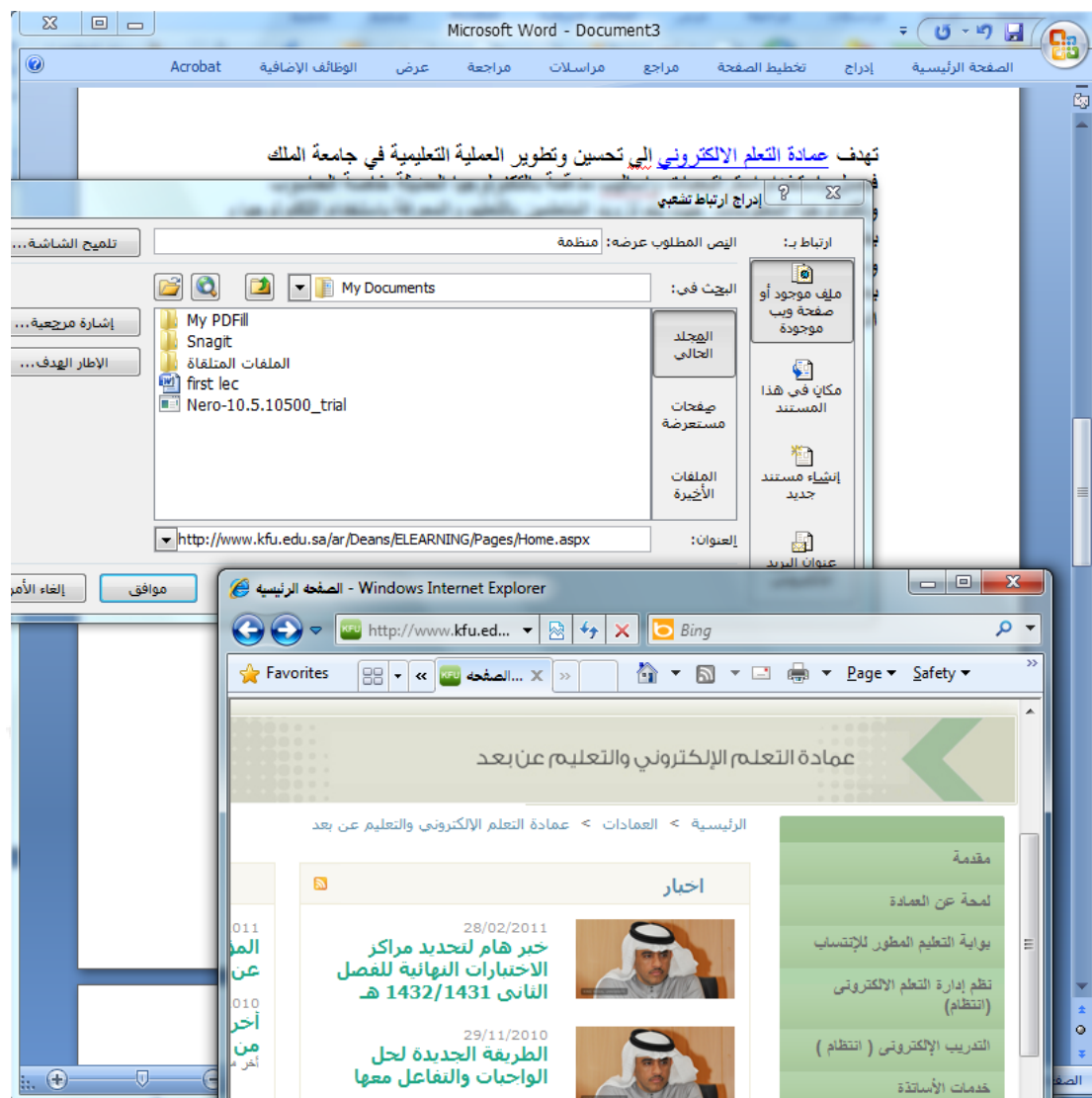
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك سعود



إنشاء الارتباطات



إنشاء ارتباط إلى
صفحة ويب أو
صورة أو عنوان بريد
إلكتروني أو برنامج



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إنشاء الارتباطات

الأهداف:

إشارة مرجعية

اسم الإشارة المرجعية:

إضافة

حذف

الانتقال إلى

الفرز حسب: ☒ الاسم ☐ الموقع

☐ إشارات مرجعية مخفية

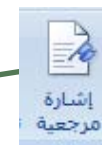
إلغاء الأمر

الأهداف

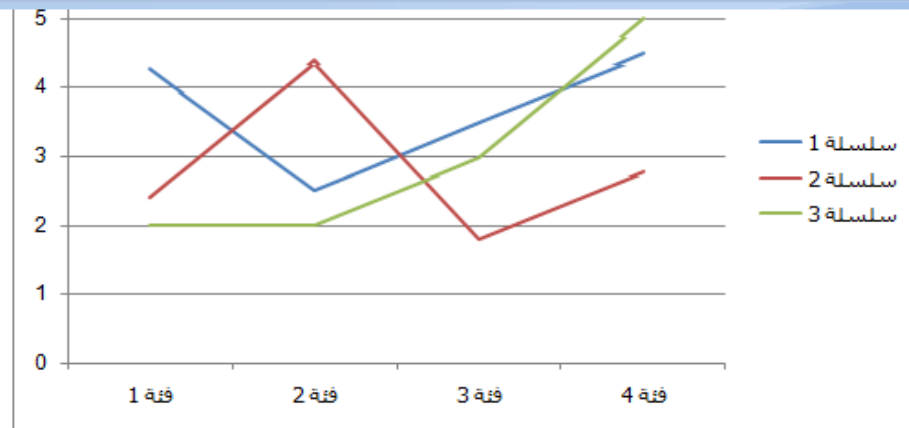
المقدمة

- جعل التعلم أكثر مرونة
- تحقيق العدالة في فرص
- والاستجابة للطلاب
- العمل على توفير مصا
- المؤسسات التعليمية و
- توفير مؤهلات جديدة،
- بالاقتصاد المعرفي. لذا
- خفض تكلفة التعليم وج
- الإسهام في رفع المستو
- تسهيل إدارة المواد الت
- التقييم التي تتم الكترون
- إضافة البعد التكنولوج
- خلق بيئة تعلم الكترون
- الجامعة.
- رفع الوعي لدى المجت
- تطوير مقررات إلكترو
- توفير التدريب والتطو
- يزيد من كمية وجود
- تقليل كلفة المصادر الت
- توفير استراتيجيات المصا
- والطلبة في الجامعة.
- تعزيز الكفاءة التعليمية لفعاليات التعلم الإلكتروني وضمان جودتها.
- توفير الخطط و تطوير برامج المقررات الدراسية والبرامج التدريبية المناسبة بالتعاون مع الأقسام العلمية المعنية بما يحقق أهداف العمادة
- زيادة فعالية الاتصال بين الأكاديميين والطلبة، بين الأكاديميين أنفسهم، وبين الطلبة أنفسهم.
- القيام بالأبحاث وتطوير الأنظمة المتعلقة بالتعلم الإلكتروني في الجامعة.
- تعزيز استخدام الموصفات والمعايير العالمية الملائمة في مجال التعلم الإلكتروني.

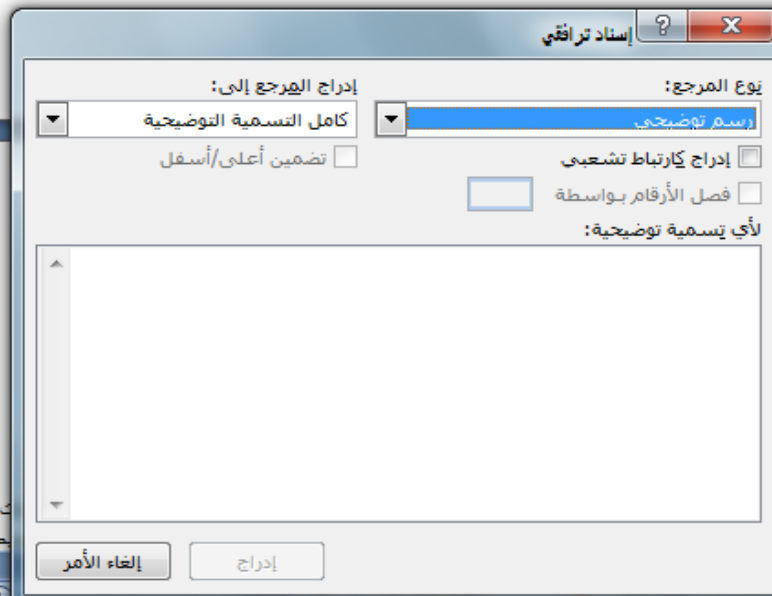
إنشاء إشارة مرجعية لتعيين اسم لنقطة محددة في
الملف



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



شكل 1-1



إنشاء الارتباطات



الإشارة إلى عناصر مثل العناوين والرسوم التوضيحية والجداول- مثل راجع الجدول 6 أو أنتقل للصفحة 8 - ويتم تحديثها تلقائياً.

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



 الرأس



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل

التاريخ: 1431/3/17 هـ

الرقم:

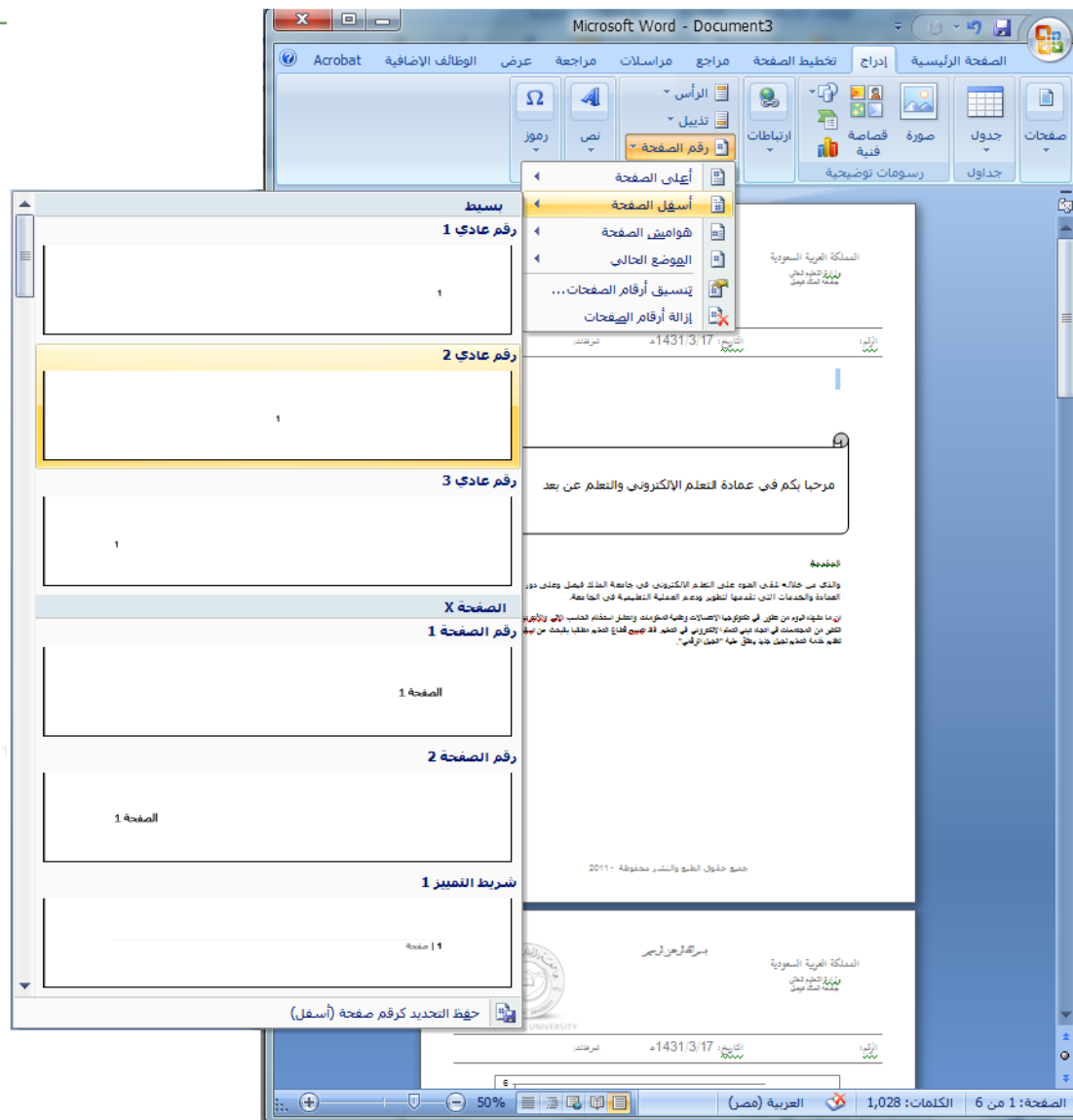
تذييل الصفحة

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة - 2011

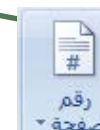
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، ع



رأس وتذييل المستند



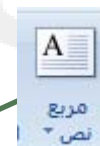
إدراج أرقام الصفحات في المستند



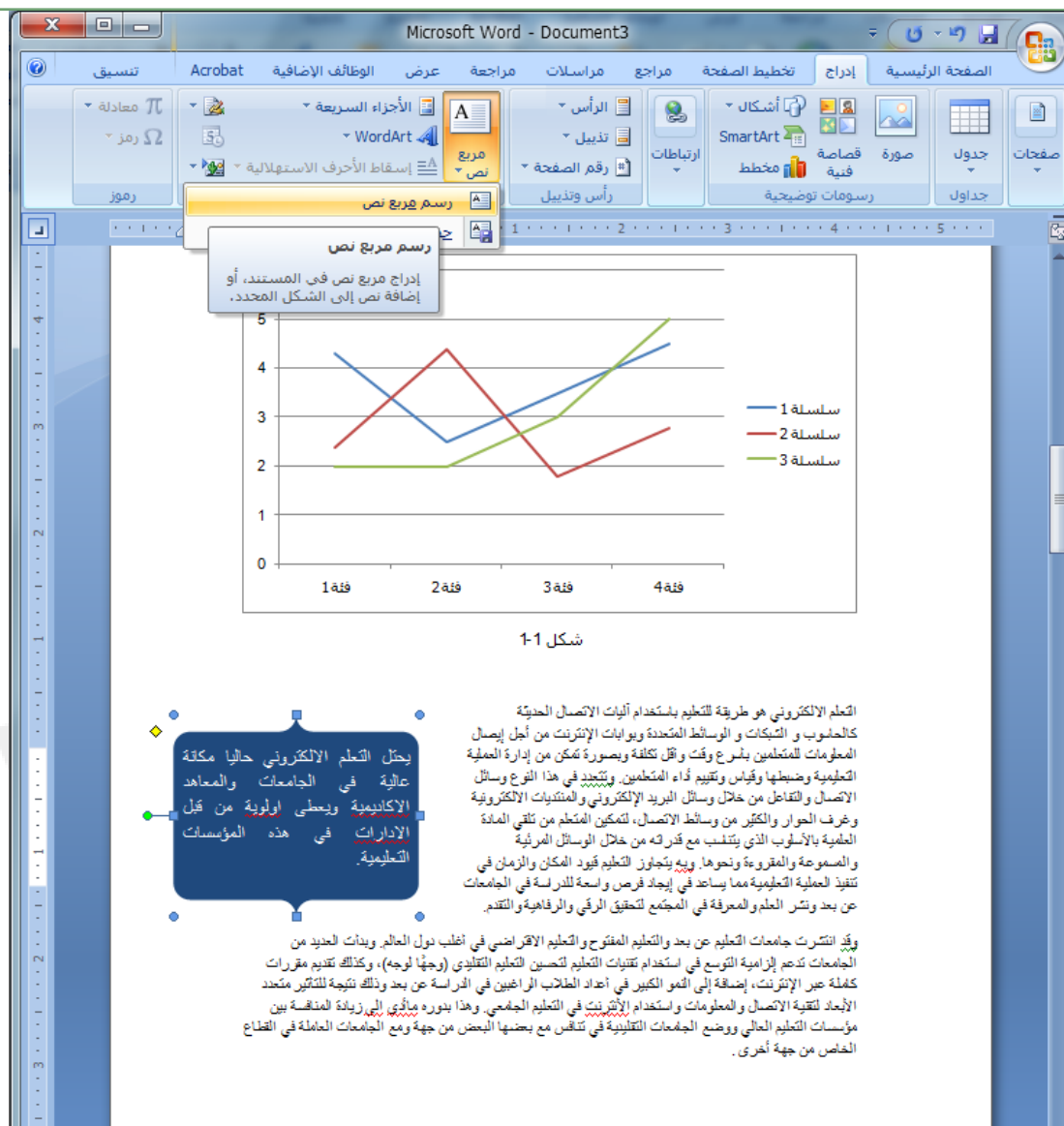
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إدراج نص



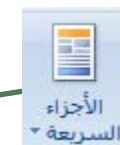
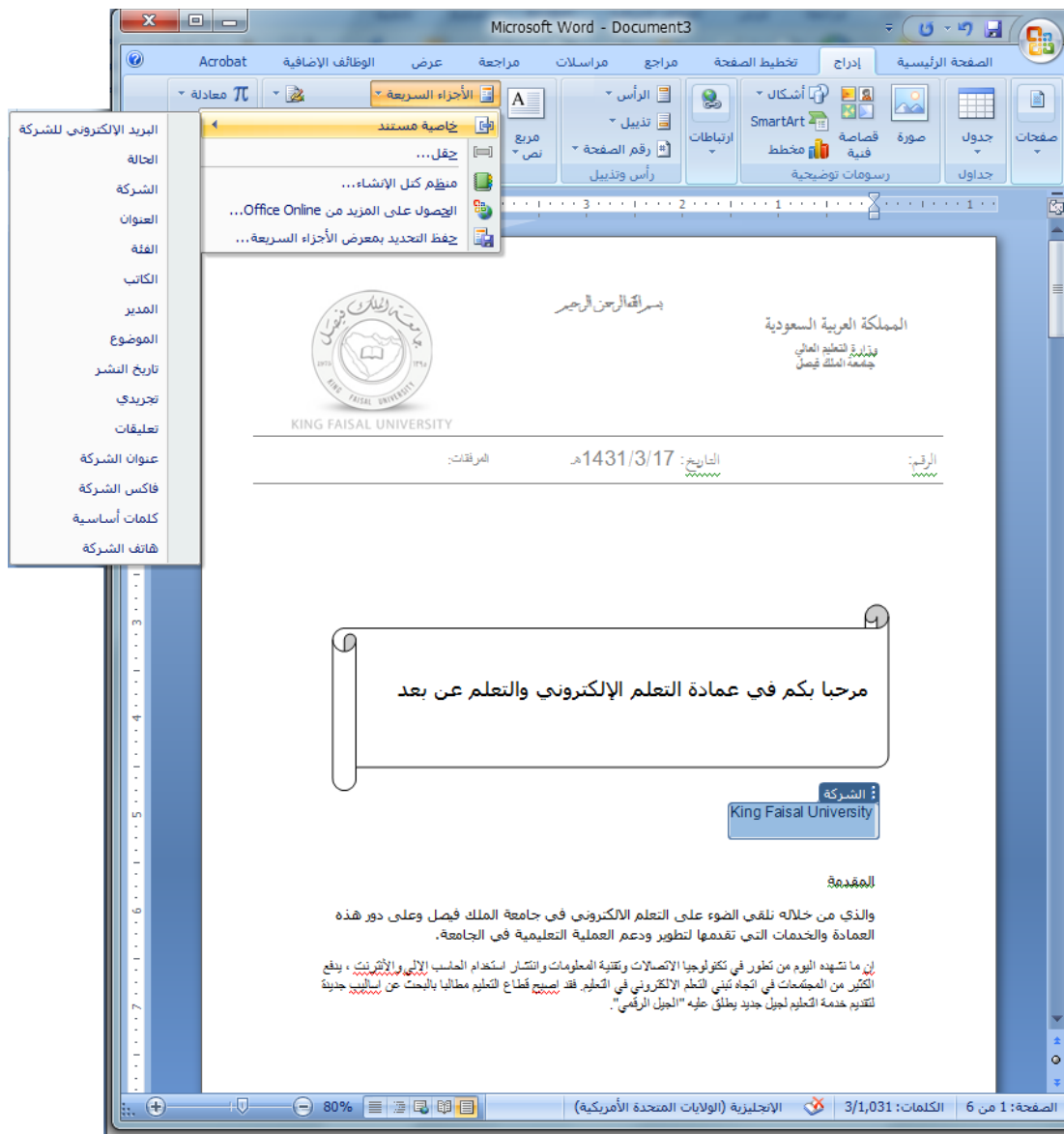
إدراج مربعات نصية مسبقة التنسيق



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فهد



إدراج نص

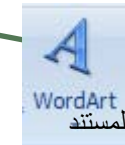
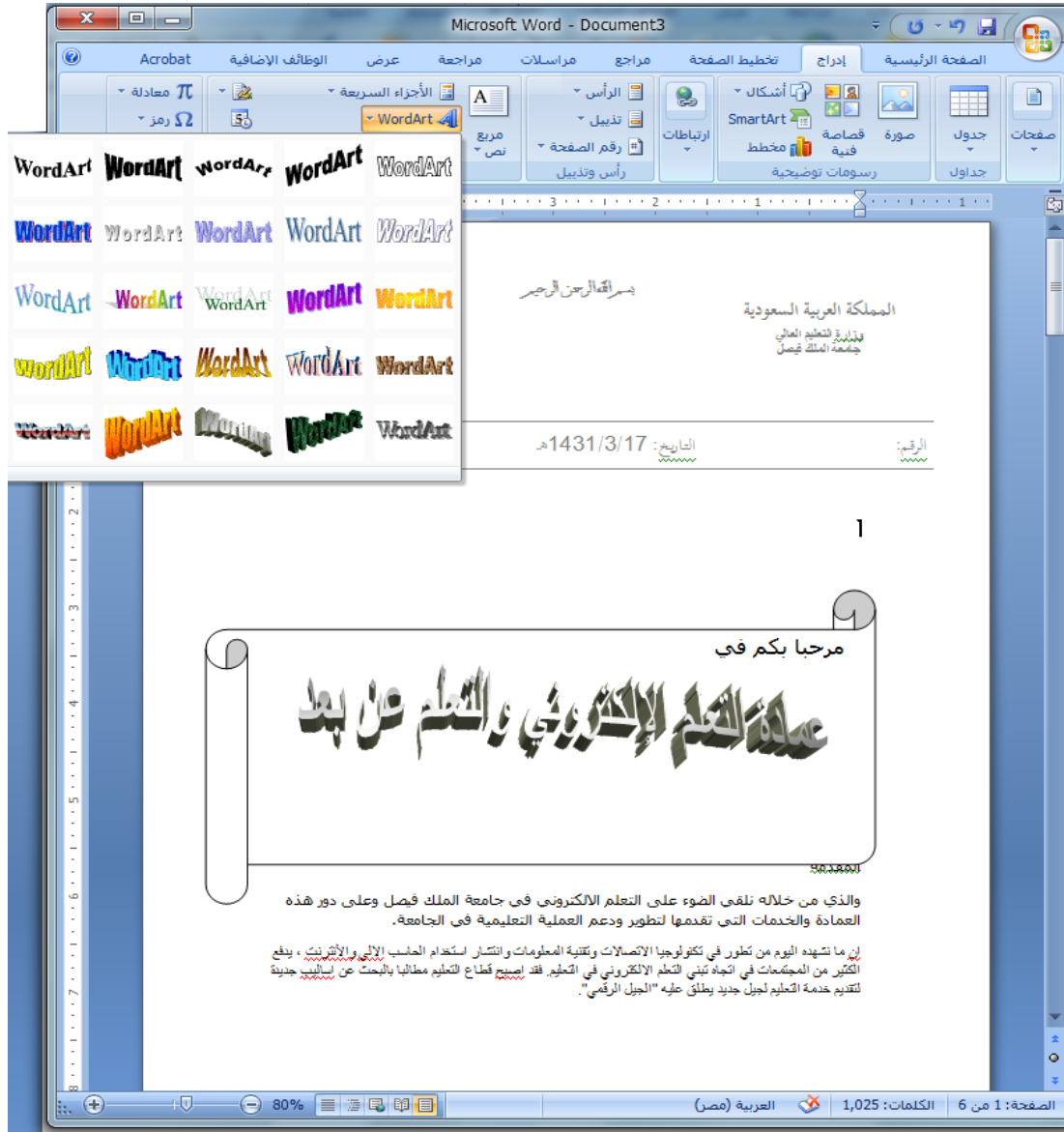


إدراج أجزاء المحتوى القابلة لإعادة الاستخدام -
الحقول أو خصائص المستند، كالكتابت أو العنوان

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



إدراج نص

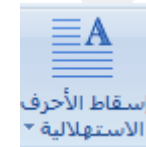


إدراج نص مزخرف في المستند

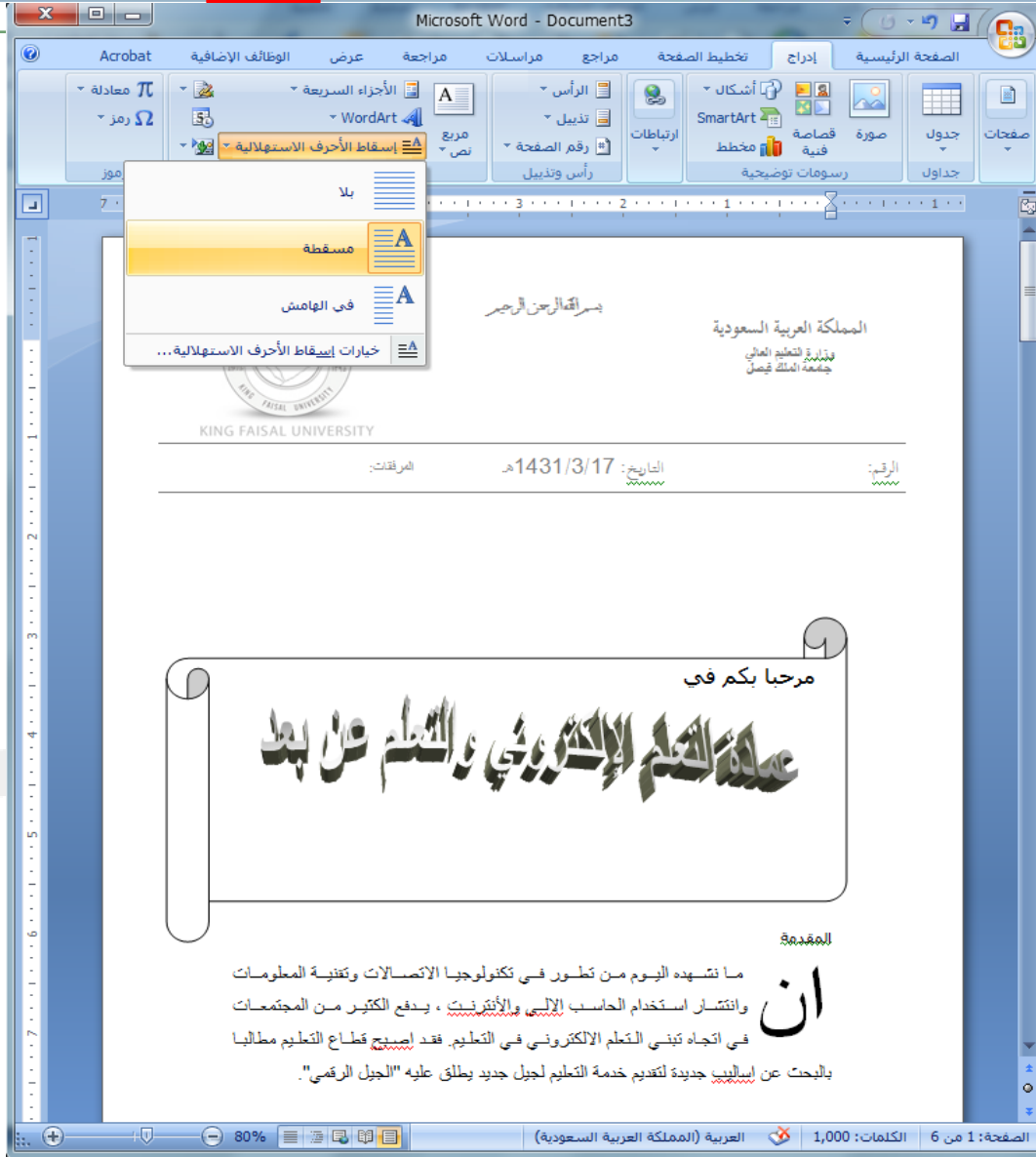
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، ع



إدراج نص



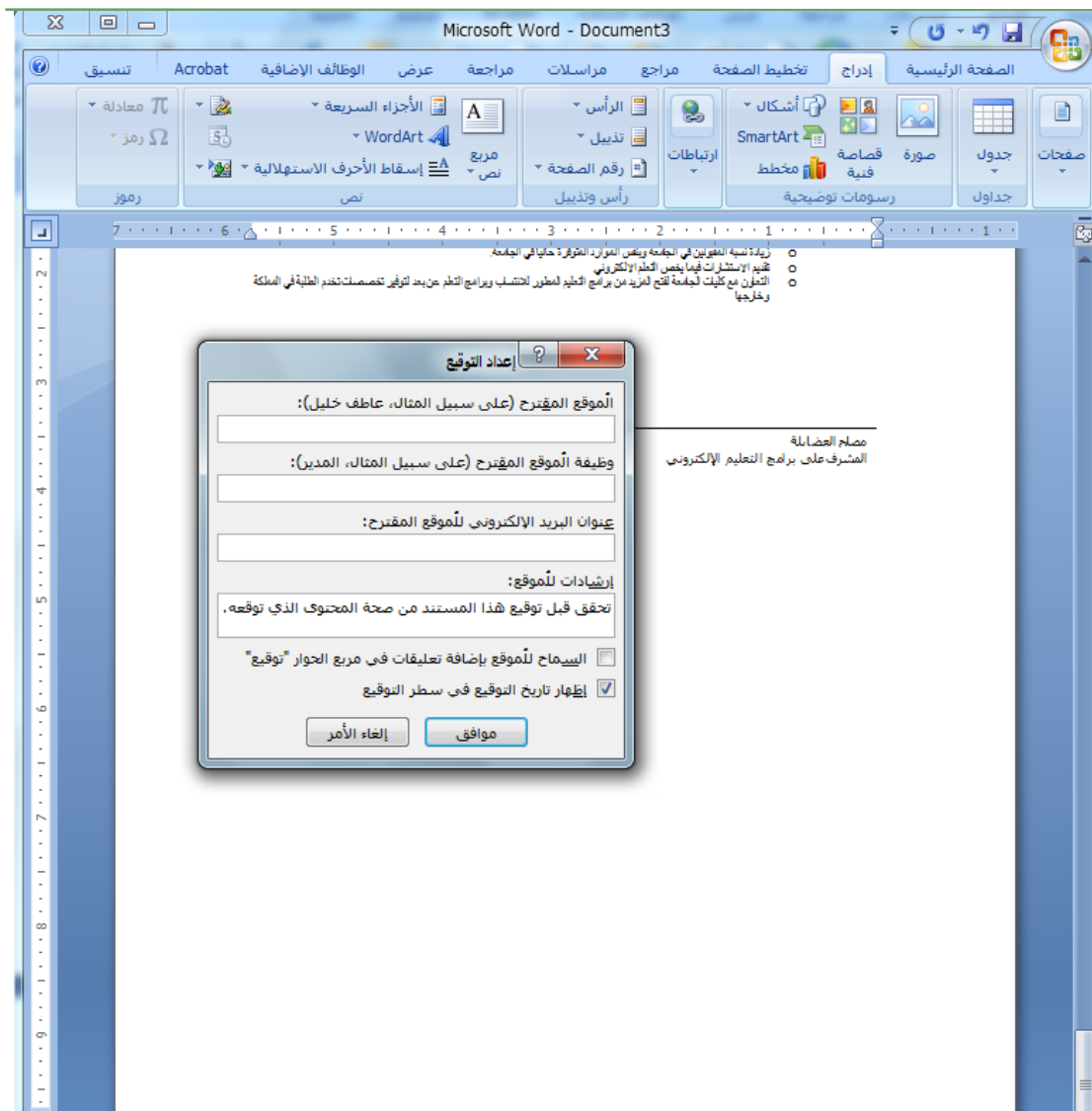
بدء الفقرات بأحرف كبيرة



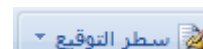
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إدراج نص



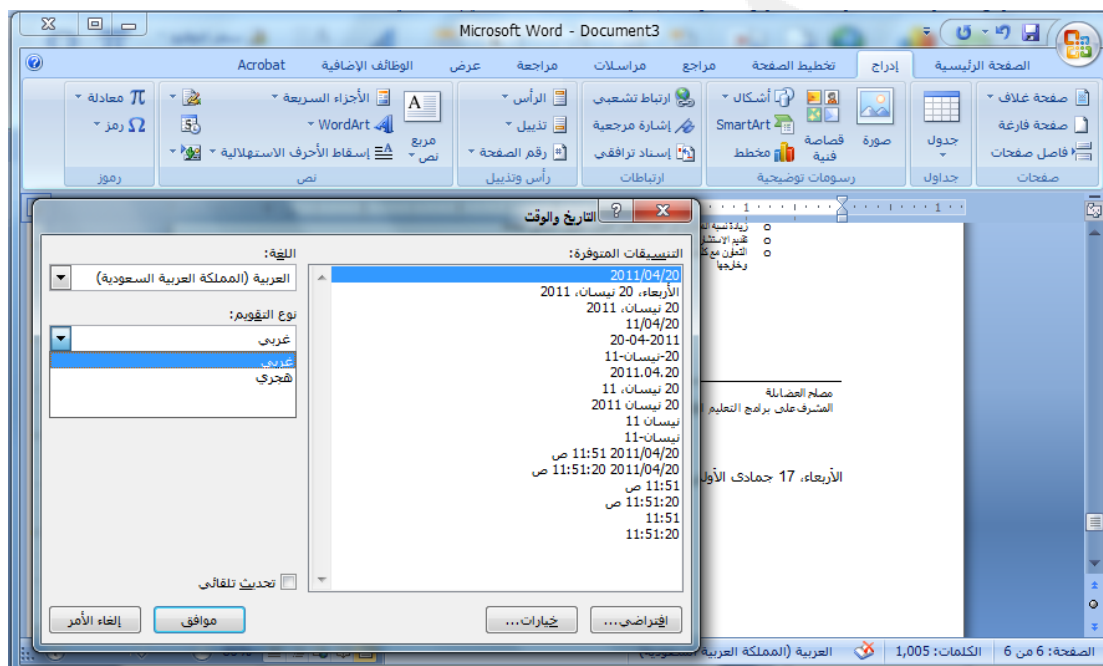
إدراج سطر توقيع لتحديد المسؤول عن التوقيع



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



إدراج نص



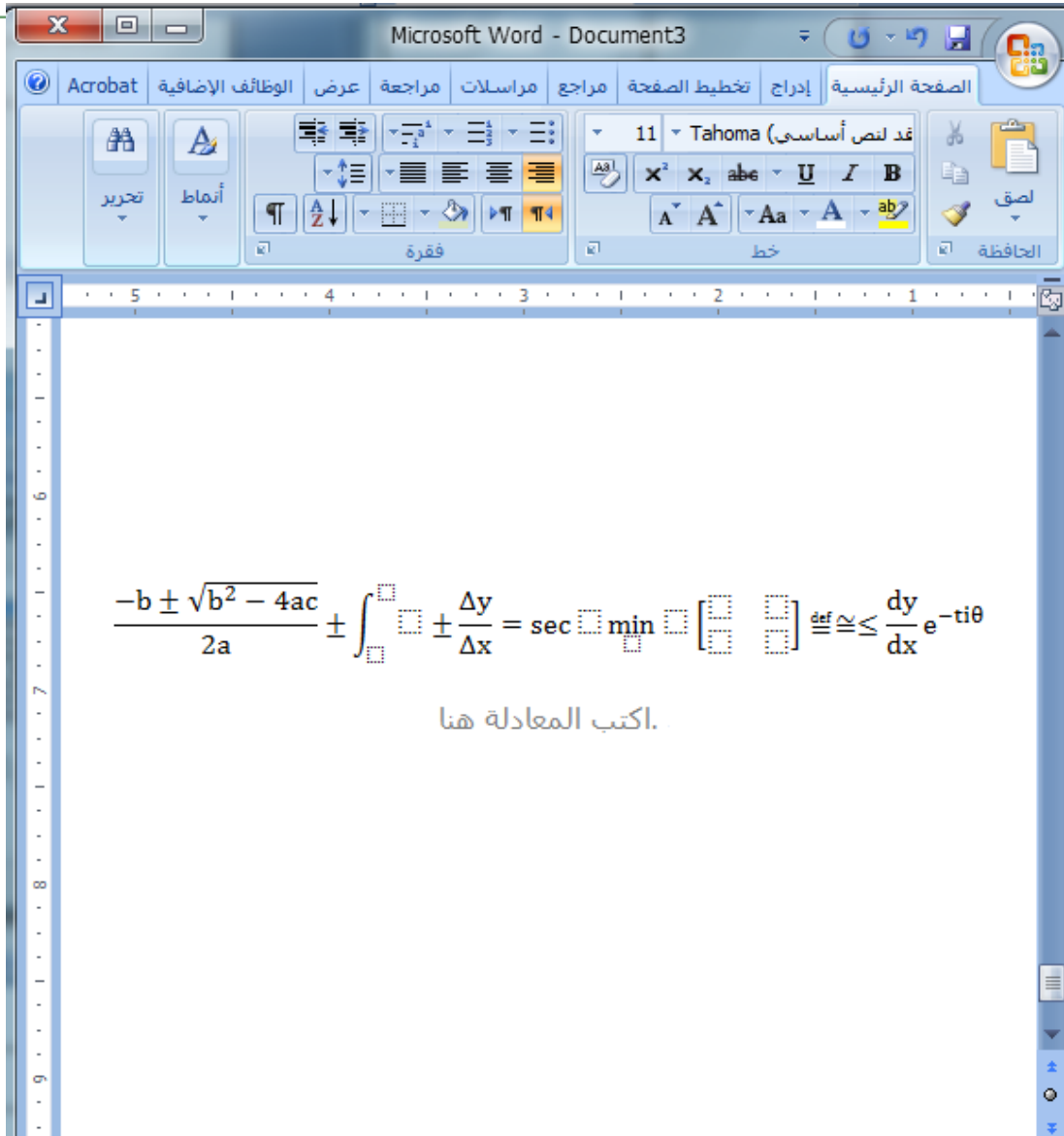
إدراج التاريخ و الوقت الحاليين في المستند

إدراج التاريخ والوقت

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



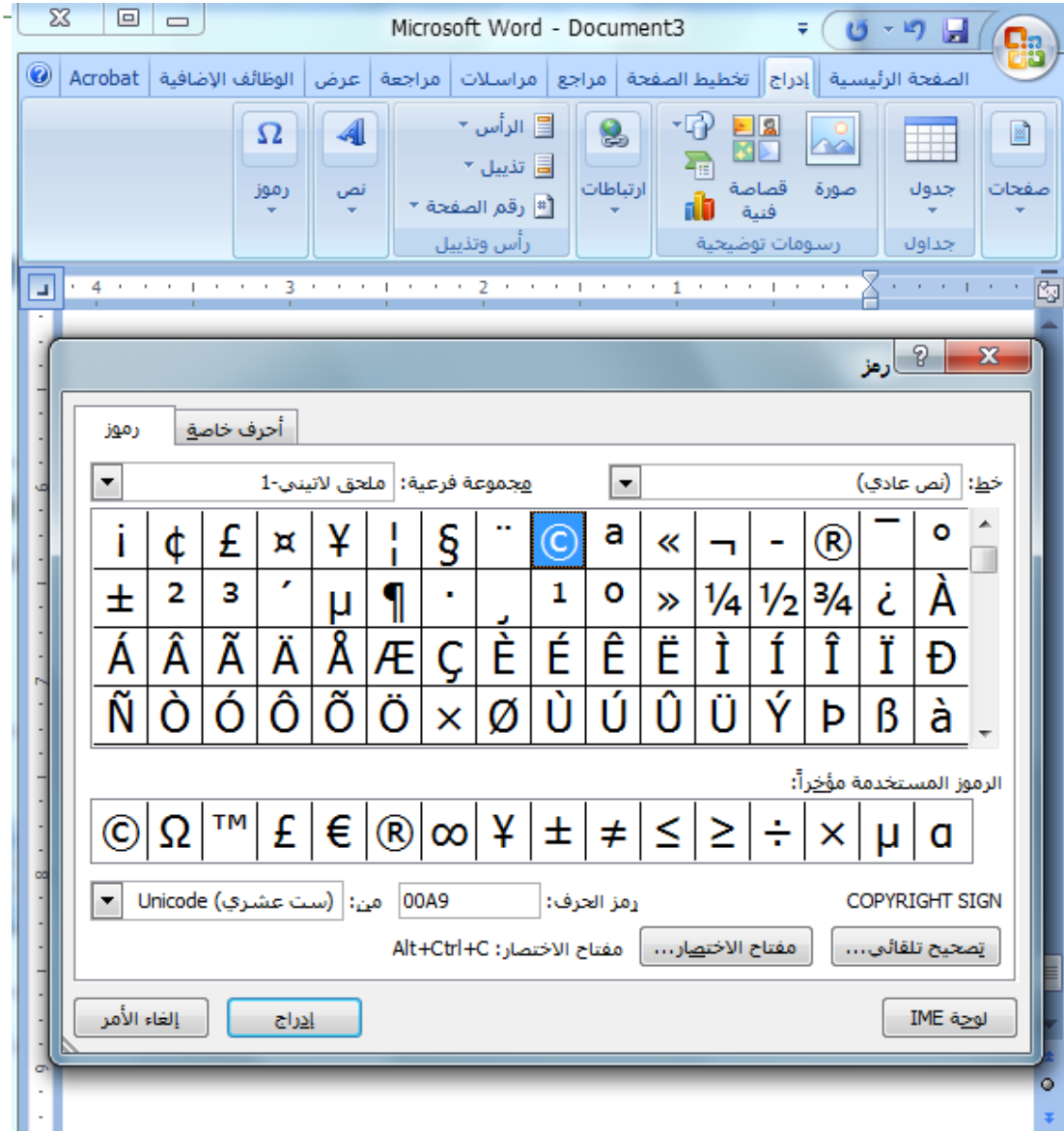
إدراج رموز



إدراج معادلات رياضية
عامة، أو إنشاء معادلات
خاصة باستخدام مكتبة
رموز رياضية

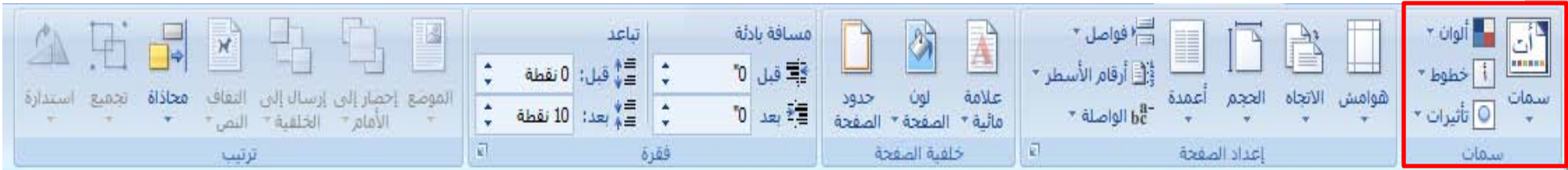


إدراج رموز



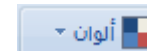
إدراج رموز غير موجودة على لوحة المفاتيح، مثل
رموز حقوق النشر ورموز العلامات التجارية،
وعلامات الفقرات

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،

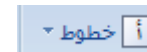


تغيير سمات الصفحة

تتد بأكمله، بما في ذلك
بررات



تغيير ألوان السمة الحالية



تغيير خطوط السمة الحالية



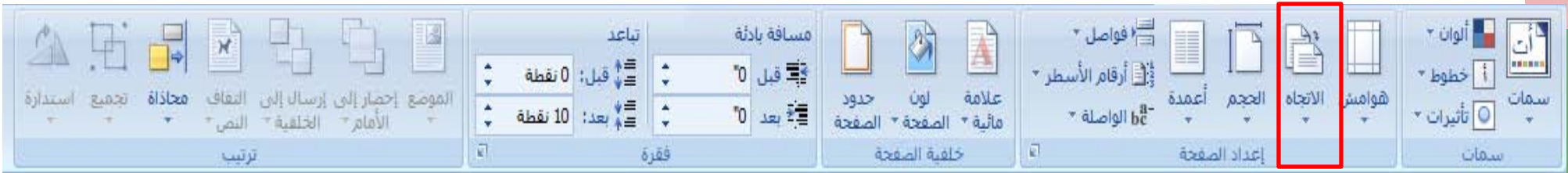
تغيير تأثيرات السمة الحالية

يحتل التعلم الإلكتروني حالياً
عالية في الجامعات وال
الأكاديمية ويعطى أولوية من
الإدارات في هذه المؤ
التعليمية.

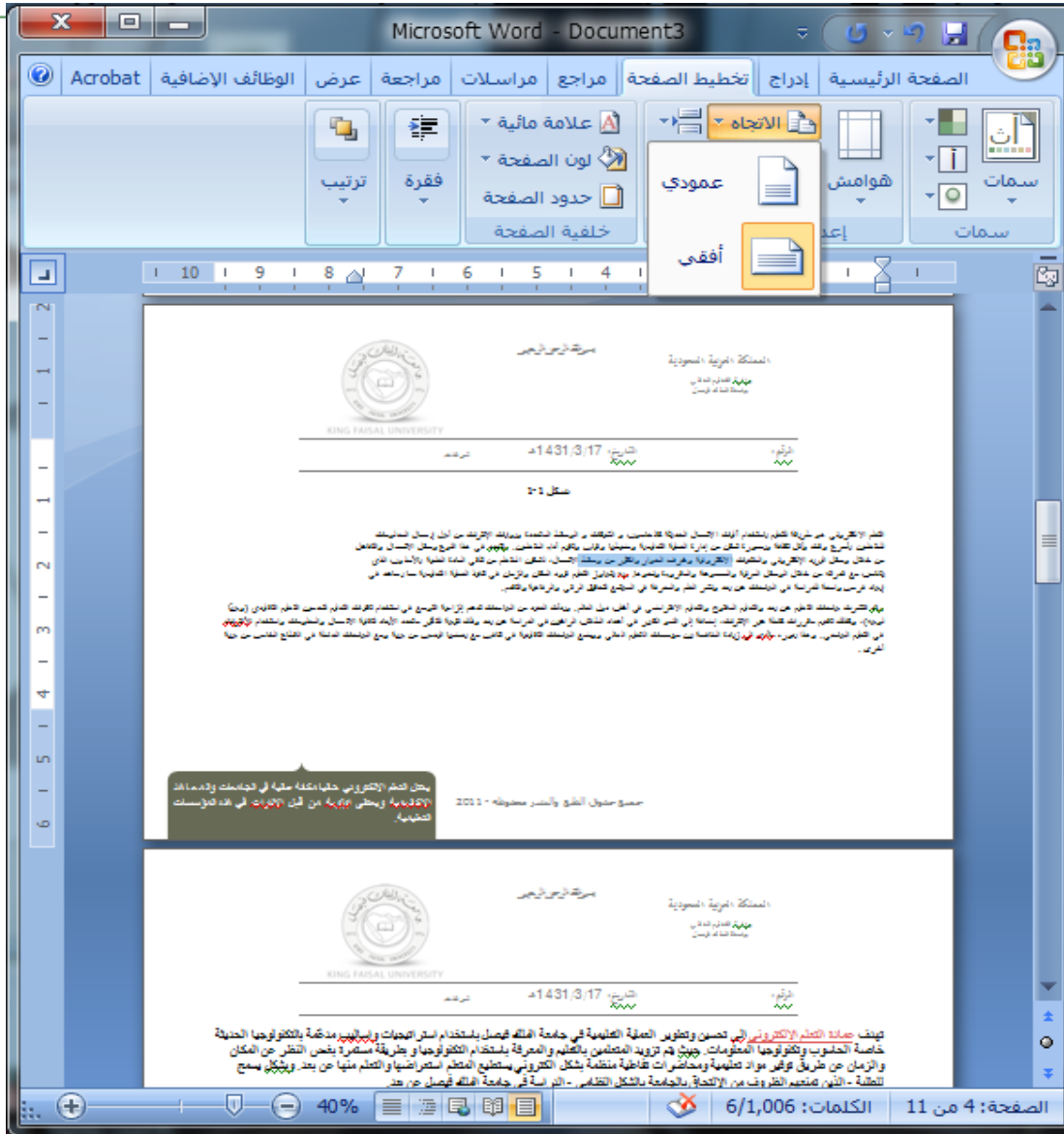
دول العالم. وبدأت العديد من
وجهاً لوجه)، وكذلك تقديم مقررات
ة عن بعد وذلك نتيجة للتأثير متعدد
وره مبادئ إلى زيادة المنافسة بين
جهة ومع الجامعات العاملة في القطاع

إعادة التعيين إلى سمة من القالب
سمات إضافية على Microsoft Office Online ...
الايستعراض بحثاً عن السمات...
حفظ السمة الحالية...

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إعداد الصفحة

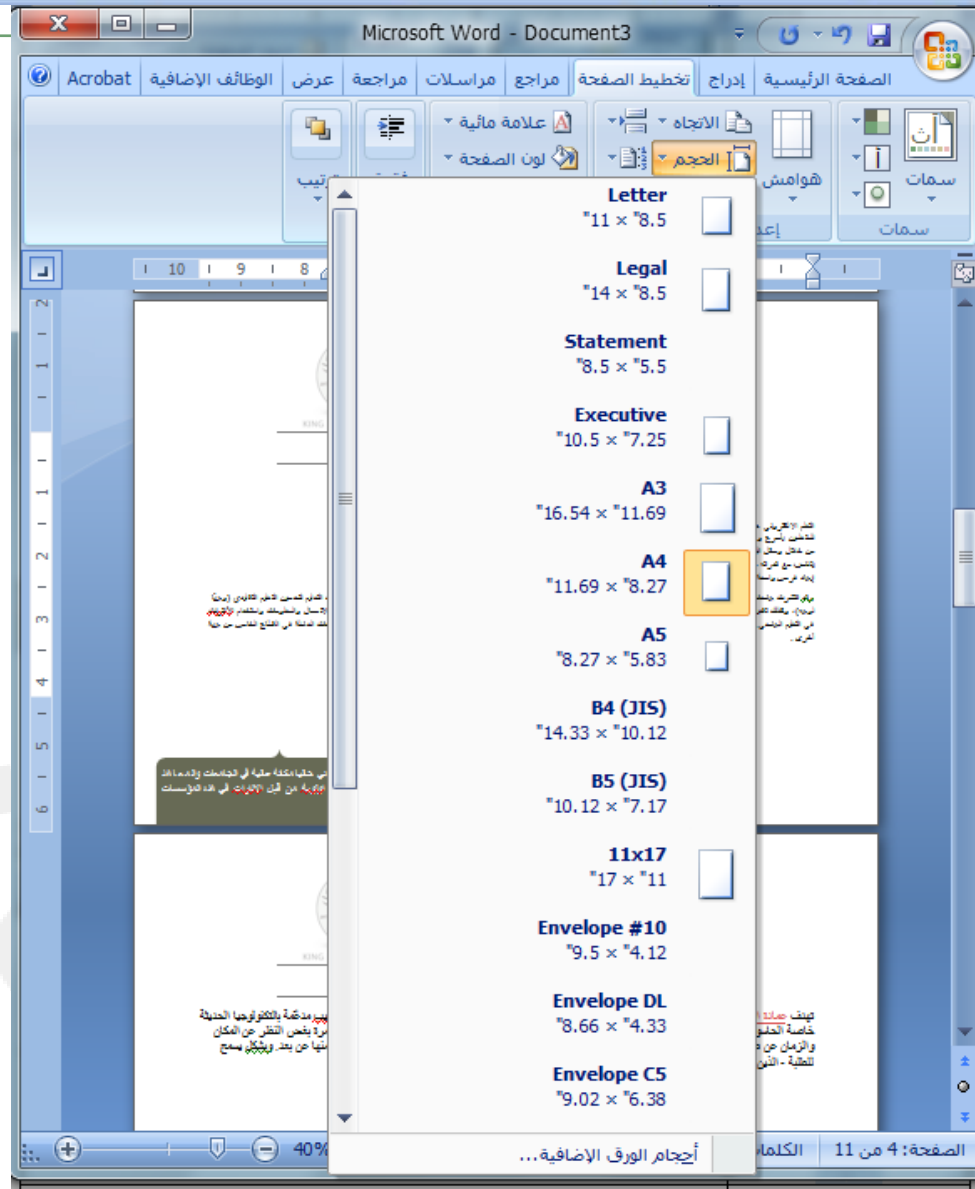


تبديل تخطيط الصفحات ليكون إما عموديا أو أفقيا.

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل



إعداد الصفحة



اختيار حجم الورق للمقطع الحالي

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



إعداد الصفحة



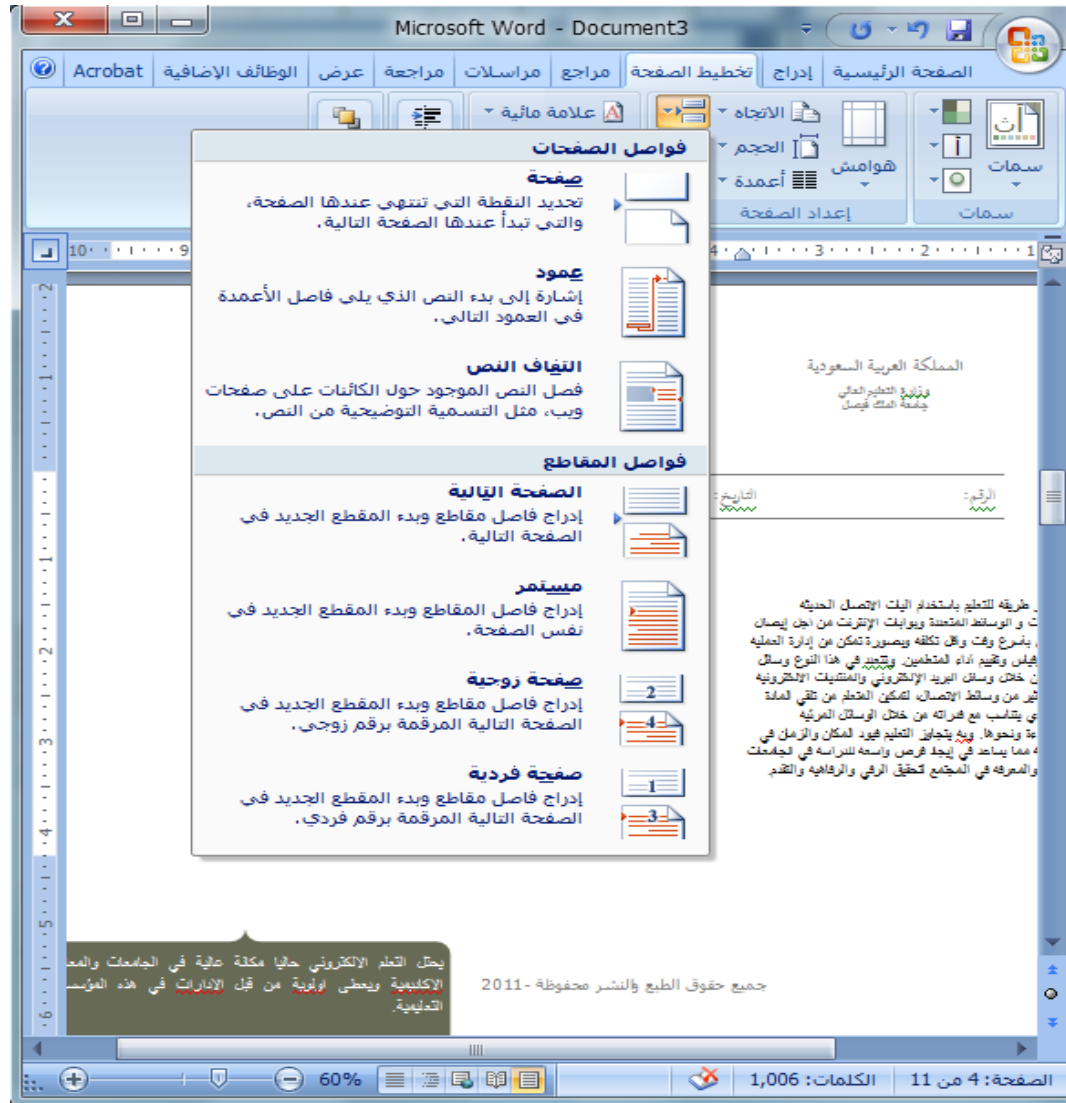
انقسام النص بين عمودين أو أكثر



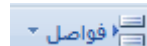
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيد



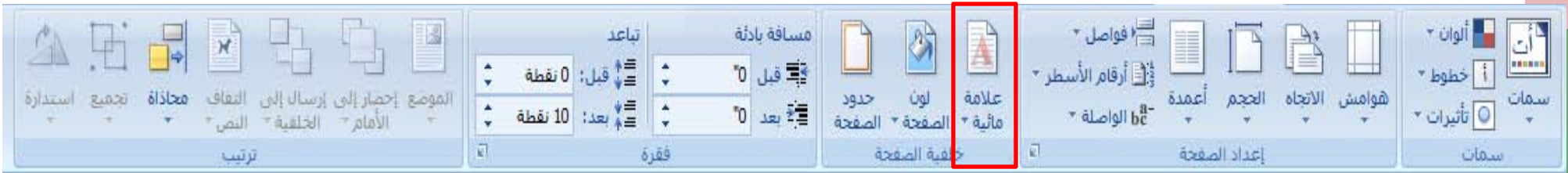
إعداد الصفحة



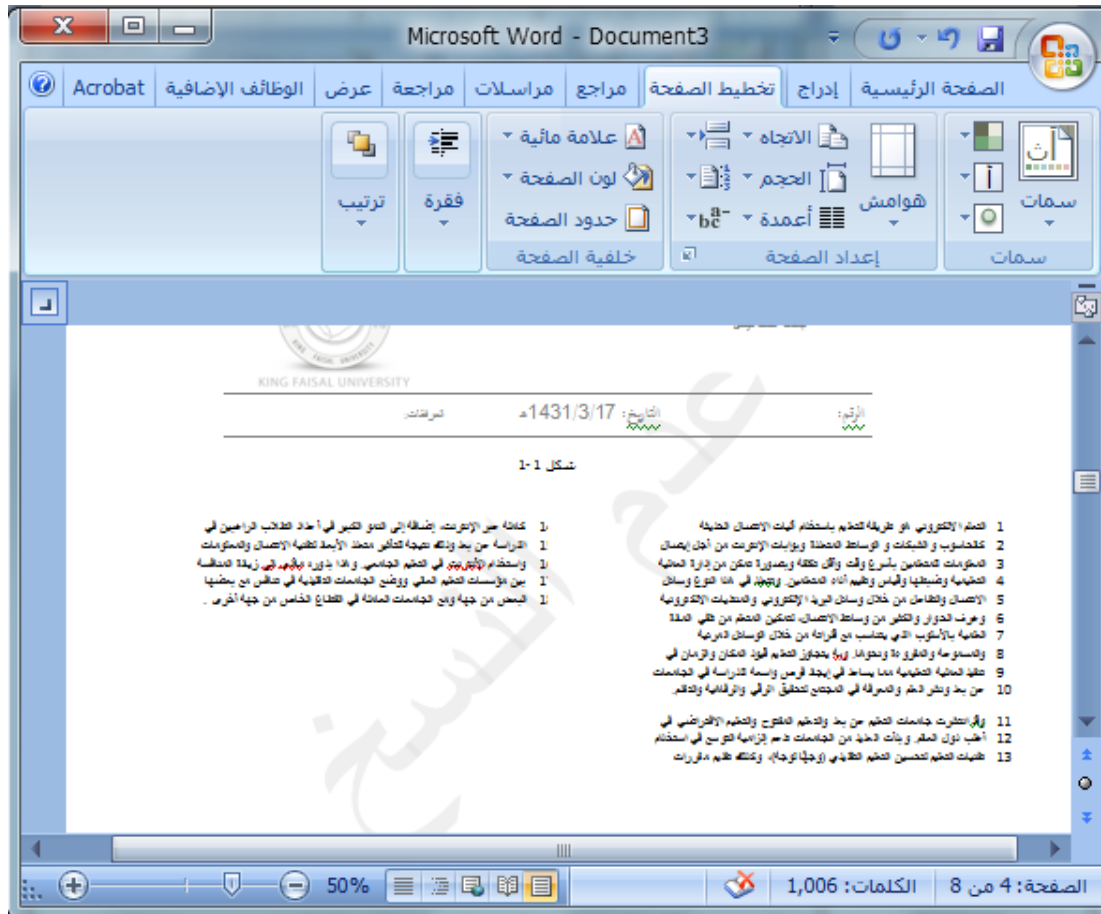
إضافة فواصل نص أو مقاطع أو أعمدة إلى المستند



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



خلفية الصفحة

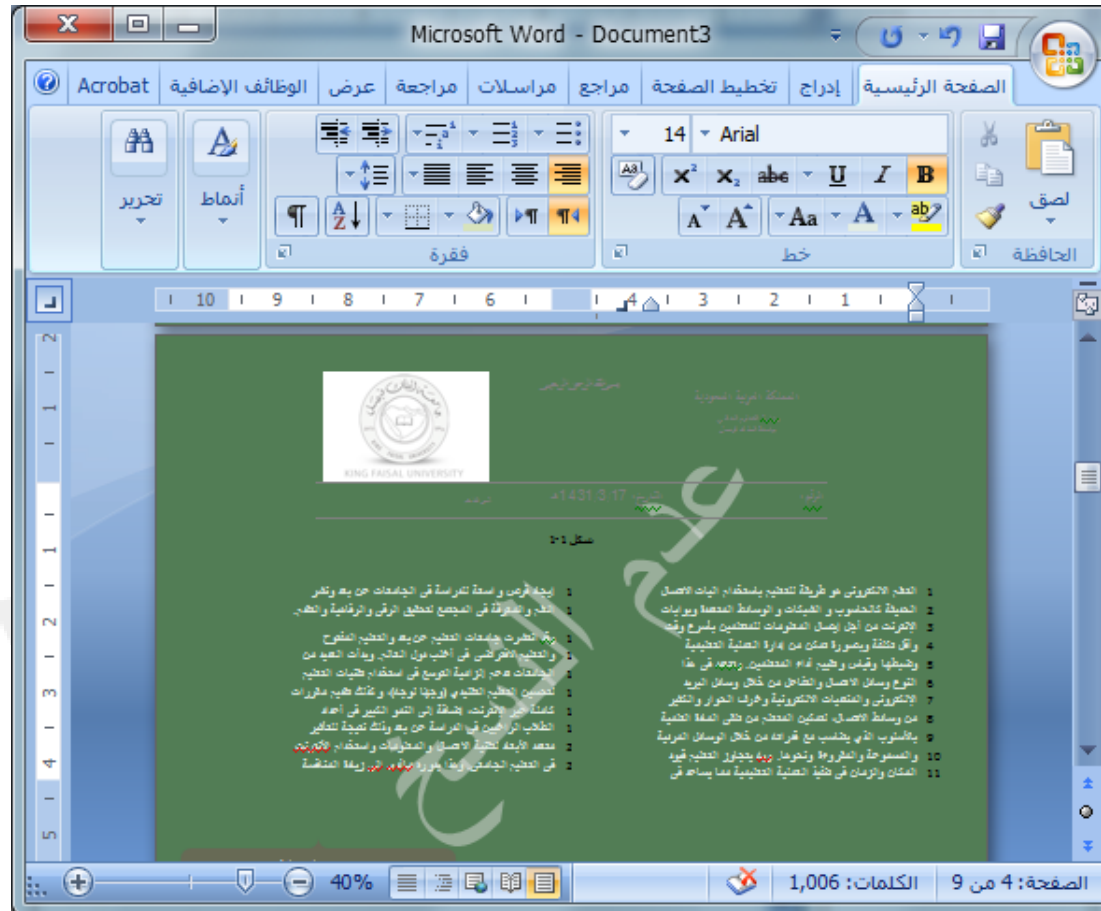


دراج نص مظلّل خلف محتوى الصفحة، يشير ذلك غالباً إلى ضرورة معاملة المستند بصورة خاصة مثل كون المستند سرّياً أو هاماً.

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



خلفية الصفحة

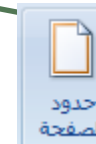
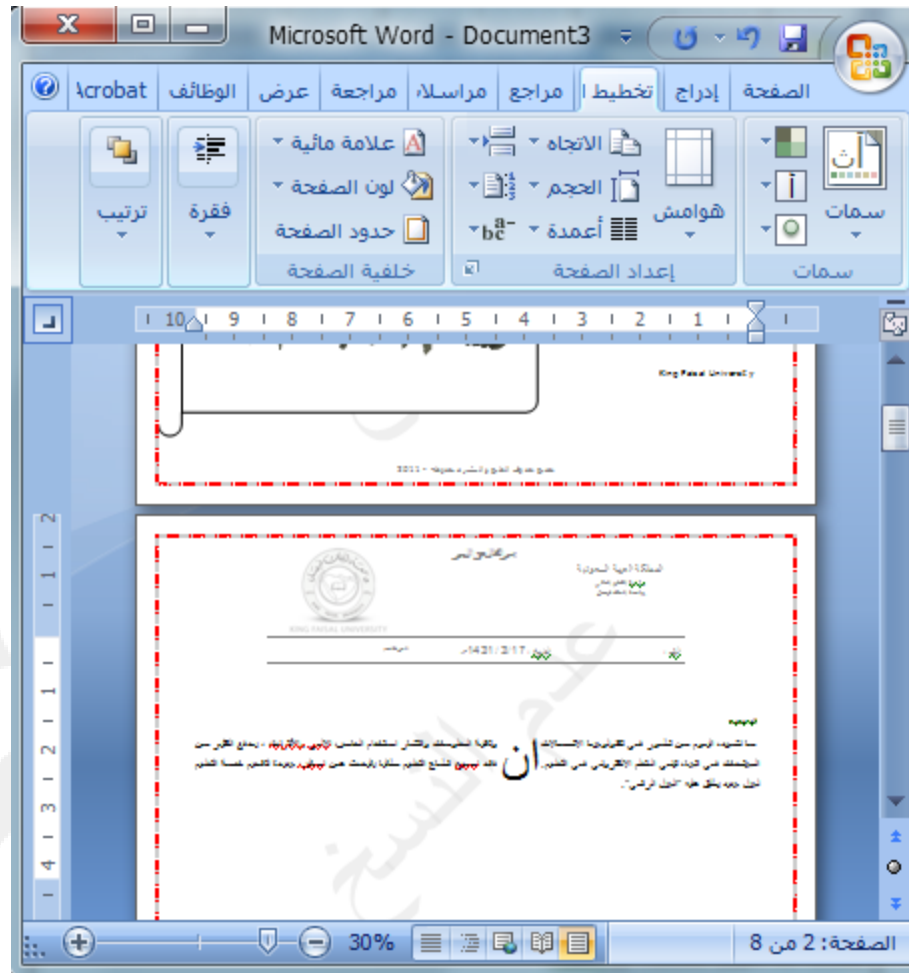


اختيار لون لخلفية الصفحة.

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والسعيم عن بعد 2011، عدم النسخ



خلفية الصفحة

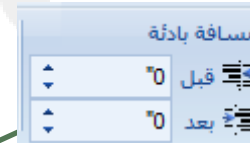
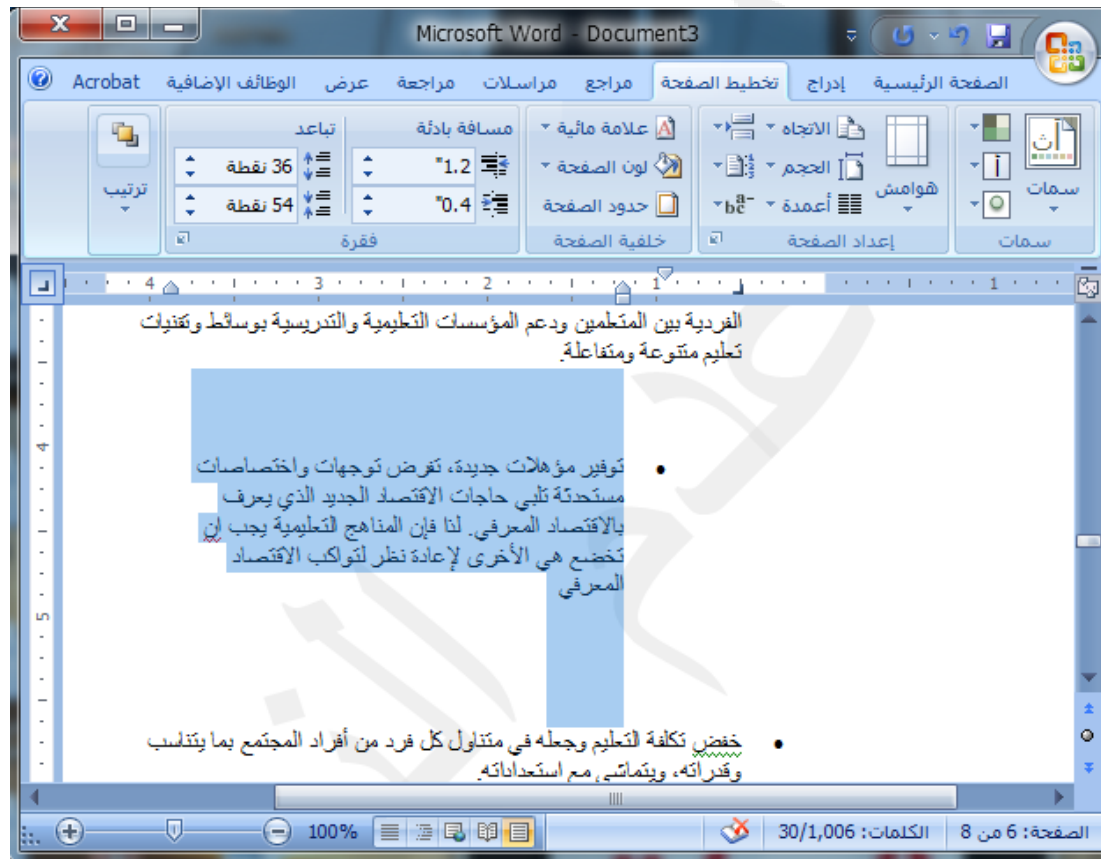


إضافة حد حول الصفحة أو تغييره.

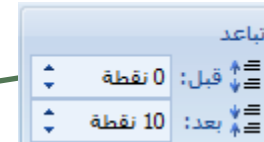
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عما



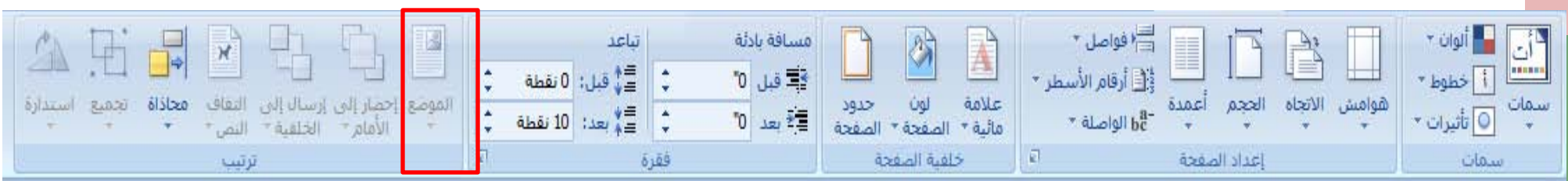
تنسيق الفقرات



وضع مسافة بادئة قبل أو بعد النص المحدد



تغيير التباعد بين الفقرات بواسطة إضافة مسافة
أعلى أو أسفل الفقرات المحددة

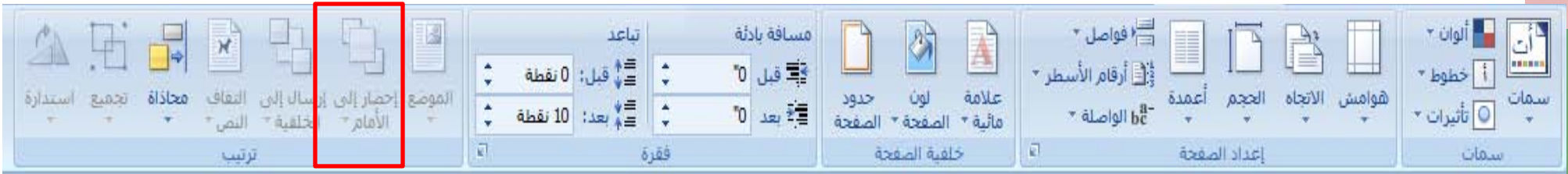


ترتيب الأشكال



تعيين موضع الكائن المحدد على الصفحة

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ

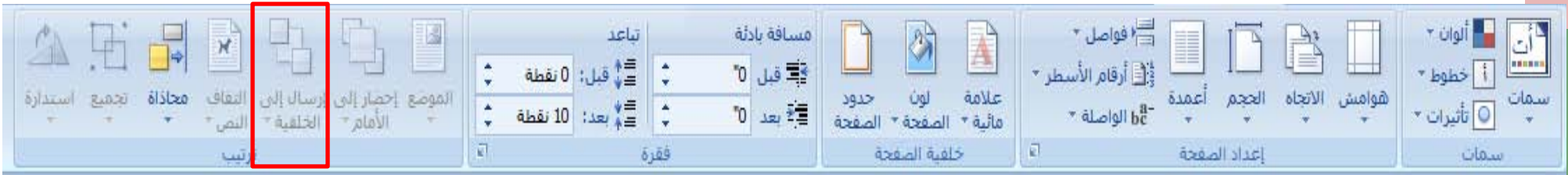


ترتيب الأشكال



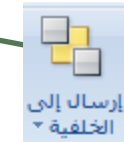
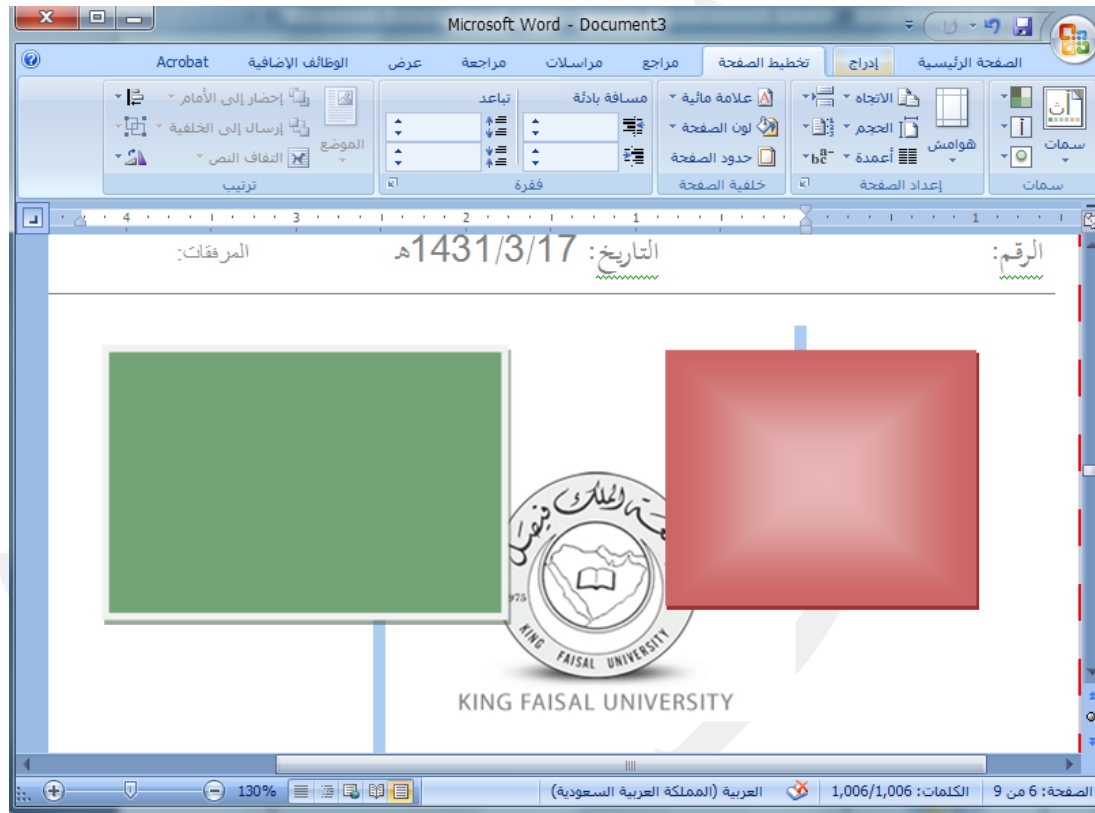
وضع الكائن المحدد أمام كافة الكائنات الأخرى حتي يظهر بالكامل ولا يختفي أي جزء منه خلف أي كائن آخر.

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



ترتيب الأشكال

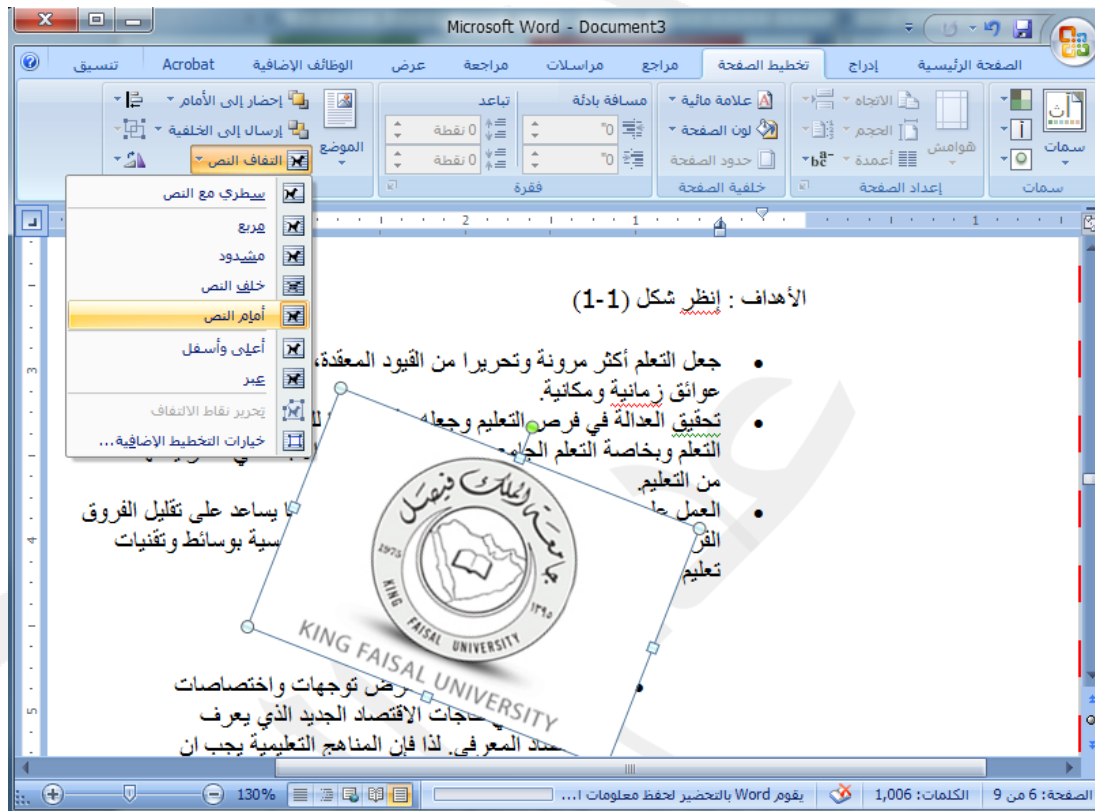
إرسال الكائن المحدد مستوى واحد للخلف أو إلى
خلف مستوى الكائنات



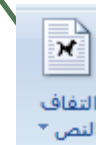
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



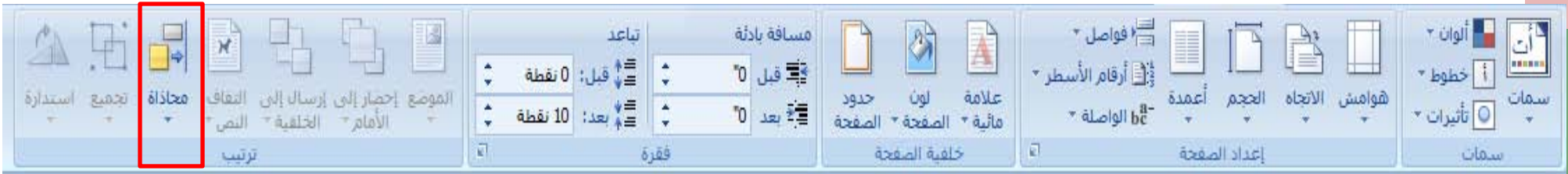
ترتيب الأشكال



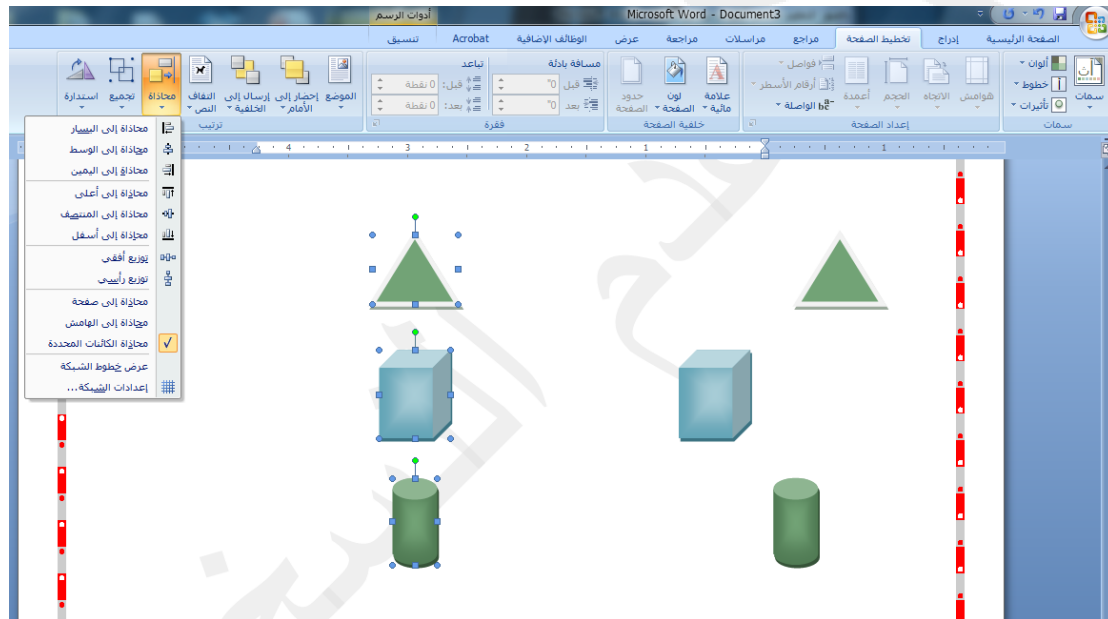
تغيير طريقة التفاف النص حول الكائن المحدد.



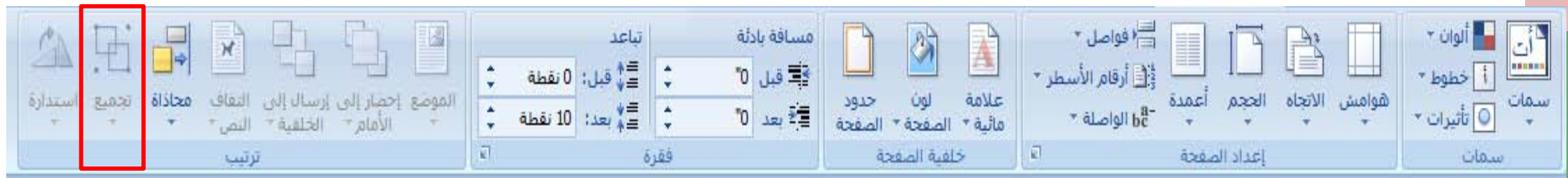
جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



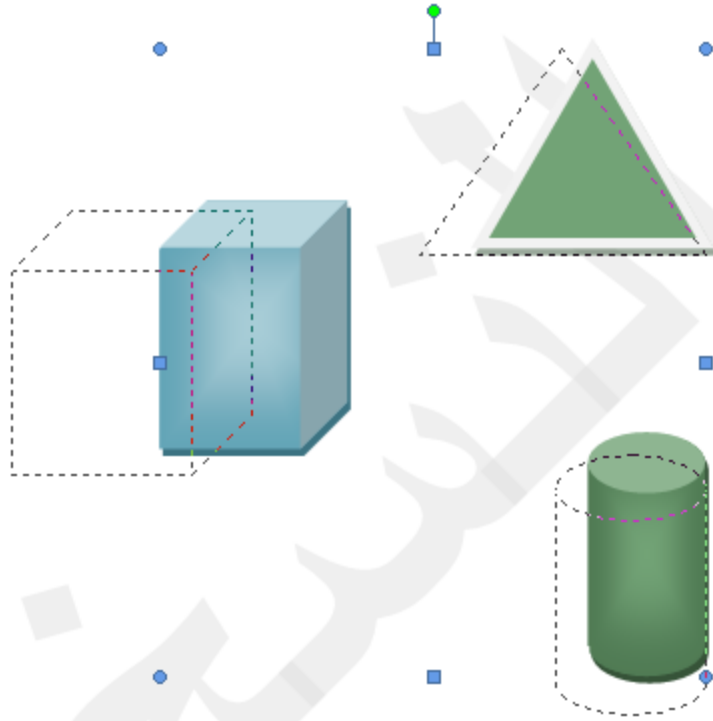
ترتيب الأشكال



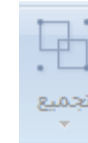
محاذاة حواف عدة كائنات محددة سويا. كما يمكن
توسيط تلك الحواف أو توزيعها بالتساوي حول
الصفحة.



ترتيب الأشكال

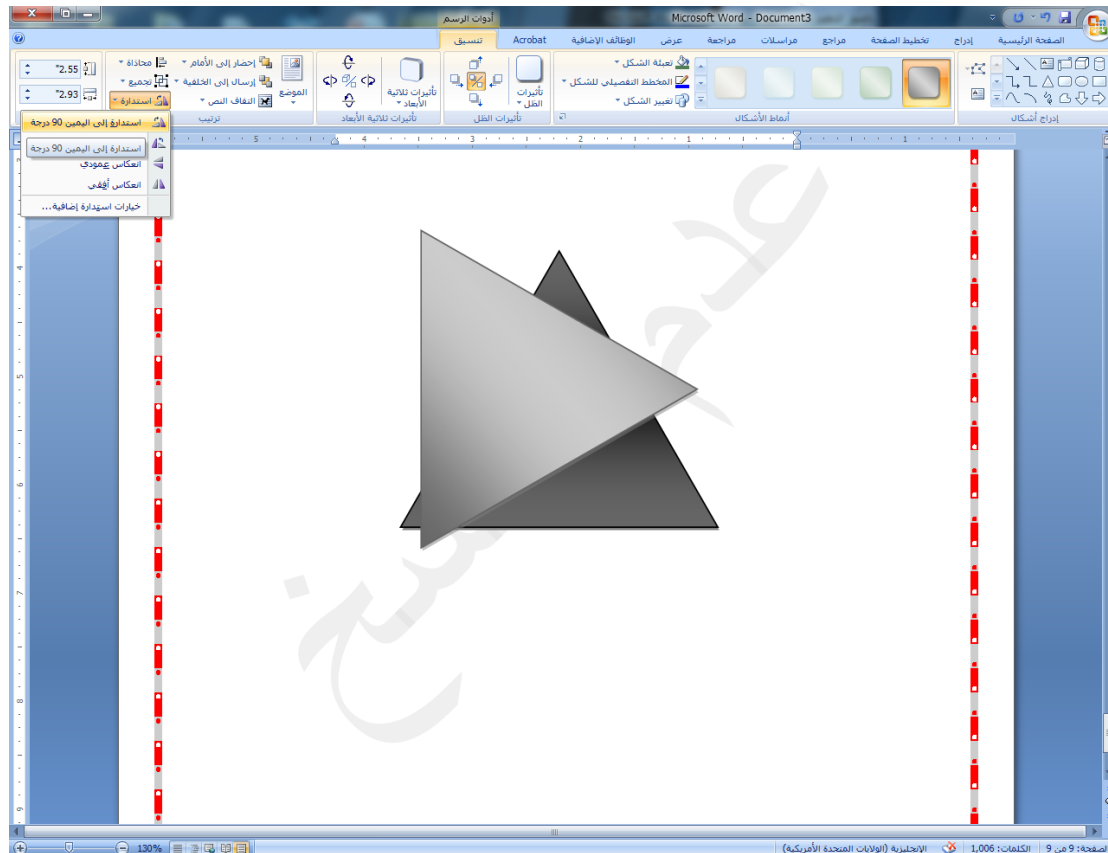


تجميع الكائنات معا كي يمكن معاملتها ككائن واحد.





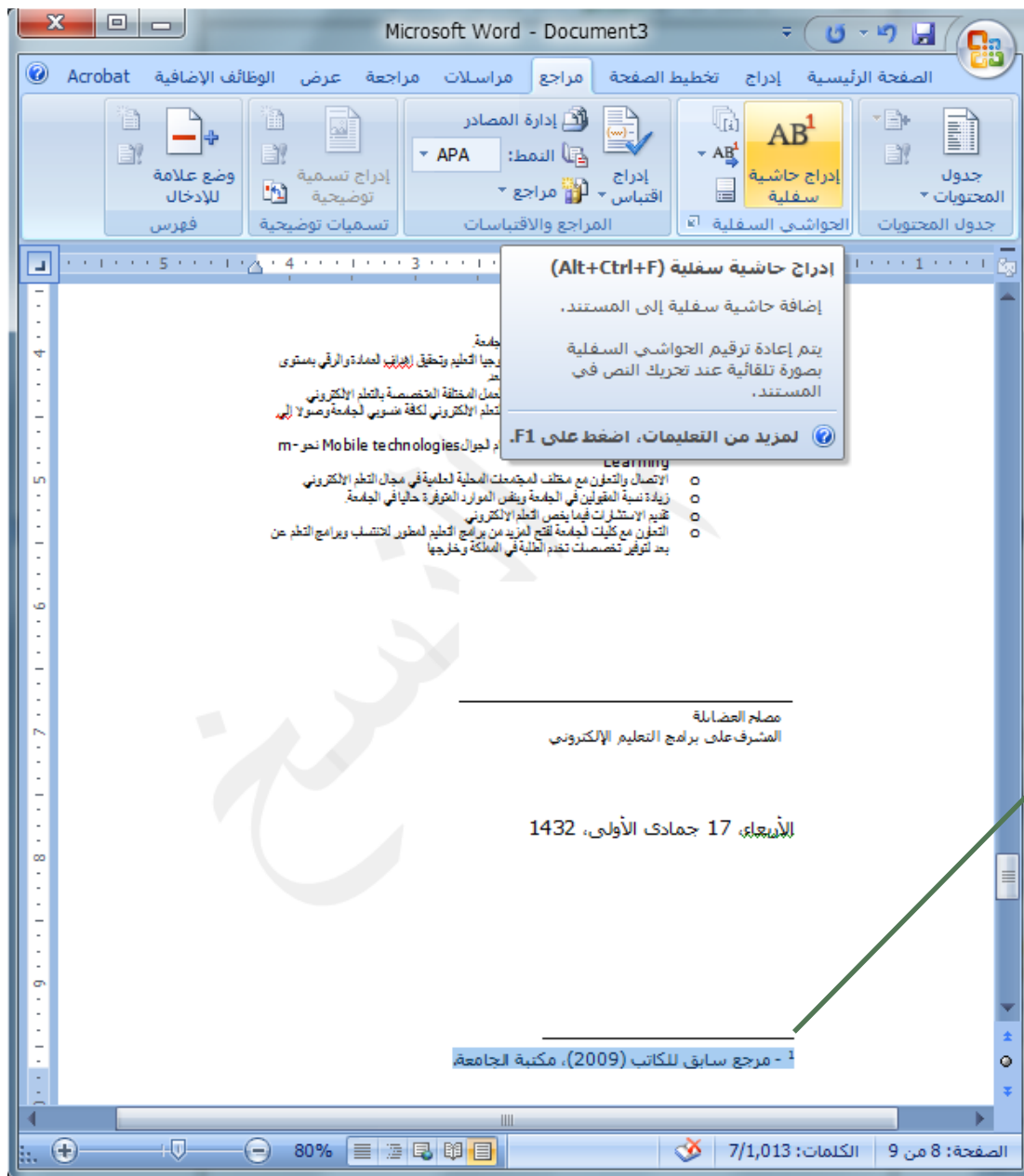
ترتيب الأشكال



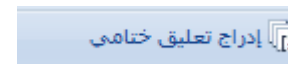
استدارة الكائن المحدد أو أنعكاسه



جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد 2011، عدم النسخ



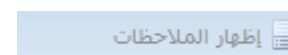
إضافة حاشية سفلية إلى المستند- حيث يتم إعادة ترقيم الحواشي السفلية بصورة تلقائية عند تحريك النص في المستند.



إضافة تعليق ختامي للمستند.



الانتقال إلى الحاشية السفلية التالية في المستند



تمرير المستند لإظهار مواضع الحواشي السفلية والتعليقات الختامية

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل،



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

الأيقونة	وظيفتها
الحافظة	
	لصق محتويات الحافظة
	قص التحديد من المستند ووضعه في الحافظة
	نسخ التحديد ووضعه في الحافظة
	نسخ التنسيق من أحد المواضع وتطبيقه في موضع آخر
خط	
	تغيير نوع وحجم الخط
	زيادة حجم الخط أو إنقاصه
	تغميق النص المحدد ، جعله مائلا أو تسطيحه
	تطبيق الحدود على الخلايا المحددة (في الصورة تطبيق الحد السفلي، ويوجد خيارات أكثر)
	تلوين خلفية الخلايا المحددة
	تغيير لون النص
محاذاة	
	المحاذاة الرأسية للنص داخل الخلية بحيث يكون (أسفل الخلية، أو للوسط بين الجزء العلوي والسفلي للخلية أو أعلى الخلية.
	المحاذاة الأفقية للنص – إلي اليسار أو توسيط أو إلي اليمين

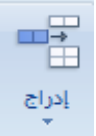



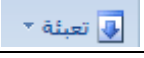
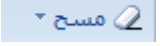




برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

استدارة النص إلى زاوية قطرية أو إلى اتجاه عمودي، ويتم استخدام هذا الأمر غالبا لتسمية الأعمدة الضيقة	
إنقاص المسافة البادئة أو زيادتها، والمسافة البادئة هي الهامش بين حد الخلية والنص	
تغيير اتجاه النص من اليمين لليساار	
إظهار كافة المحتويات في الخلية عن طريق عرضها في عدة سطور	
دمج الخلايا المحددة في خلية واحدة كبيرة وتوسيط المحتويات في الخلية المدمجة الجديدة	
رقم	
اختيار كيفية عرض قيم الخلايا؛ نسبة مئوية، أو عملة، أم على شكل تاريخ أو وقت....إلخ.	
تنسيق رقم حساب، اختيار تنسيق عمله بديل للخلايا المحددة	
نمط علامة النسبة المئوية يؤدي اختياره إلى عرض قيمة الخلية على شكل نسبة مئوية	
نمط الفاصلة؛ يؤدي اختياره إلى عرض قيمة الخلية باستخدام فاصل الآلاف	
إظهار قيم أكثر تحديدا أو أقل تحديدا من خلال زيادة أو إنقاص المنازل العشرية	
أنماط	
تمييز الخلايا المطلوبة وكذلك التركيز على القيم الفريدة، وتمثيل البيانات باستخدام أشرطه البيانات، ومقاييس الألوان، ومجموعات الرموز إستنادا إلى البيانات	
تنسيق سريع لنطاق الخلايا وتحويله إلى جدول عن طريق اختيار أحد أنماط الجداول المعرفة مسبقا.	
تنسيق سريع لإحدى الخلايا عن طريق الاختيار من بين أنماط معرفه مسبقا. كما يمكن تعريف أنماط خلايا مخصصة.	
خلايا	



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

إدراج خلايا أو صفوف أو أعمدة في الورقة أو الجداول.	
حذف صفوف أو أعمدة من الجداول أو الورقة	
تغيير ارتفاع الصفوف أو عرض الأعمدة أو تنظيم الأوراق أو حماية الخلايا أو إخفائها.	
تحرير	
عرض مجموع الخلايا المحددة بعدها مباشرة	
متابعة نقش إلى خلية مجاورة أو أكثر	
حذف كافة محتويات الخلية أو اختيار أو إزالة التنسيق أو المحتويات أو التعليقات	
ترتيب البيانات بغرض تسهيل عملية التحليل؛ يمكن فرز البيانات المحددة في ترتيب تصاعدي أو تنازلي أو يمكن تصفية بعض القيم المحددة بصورة مؤقتة.	
العثور على نصوص أو تنسيقات، أو أنواع محددة ضمن المصنف وتحديد أي منها.	
	
جداول	
تلخيص البيانات باستخدام جدول محوري – وتعمل الجداول المحورية على تسهيل عملية ترتيب البيانات المعقدة وتلخيصها، وكذلك تسهيل الانتقال التفصيلي.	



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

إنشاء جدول لإدارة البيانات المرتبطة وتحليلها. تعمل الجداول على تسهيل فرز البيانات وتصنيفها وتنسيقها في أية ورقة.	 جدول
رسومات توضيحية	
إدراج صورة من ملف	 صورة
إدراج قصاصة فنية في المستند، بما في ذلك الرسومات أو الأفلام، أو الصور الفوتوغرافية أو الرسوم المتحركة لتوضيح مفهوم معين.	 قصاصة فنية
إدراج أشكال معدة مسبقاً على سبيل المثال: المربعات والدوائر والمثلثات والأشهر، والمخططات الإنسيابية ووسائل الشرح.	 أشكال
إدراج شكل Smart Art لتمثيل البيانات بشكل مرئي.	 SmartArt
مخططات	
يتم استخدام المخططات العمودية للمقارنة بين القيم عبر الفئات.	 عمود
يتم استخدام المخططات الخطية لعرض الاتجاهات على مرور الوقت.	 خطي
تعرض المخططات الدائرية مساهمة كل قيمة بالنسبة إلى الإجمالي.	 دائري

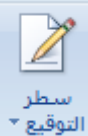
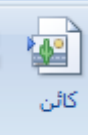


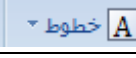
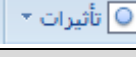



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

تعد المخططات الشريطية أفضل أنواع المخططات للمقارنة بين قيم متعددة	
تقوم المخططات المساحية بإبراز الاختلافات بين مجموعات متعددة من البيانات على مدار فترة من الوقت	
معروف أيضا بمخطط (س ص)، يقارن هذا النوع بين أزواج من القيم، ويمكن استخدامه عند عدم وجود القيم قيد التخطيط بترتيب محور س أو عندما تمثل قياسات مختلفة.	
إدراج مخطط أسهم أو مخطط سطحي أو مخطط دائري مجوف أو مخطط فقاعي أو مخطط نسبي.	
ارتباطات	
إنشاء ارتباط إلى صفحة ويب أو صورة أو عنوان بريد إلكتروني أو برنامج.	
نص	
إدراج مربع نص يمكن وضعه في أي مكان بالصفحة	
تحرير رأس أو تذييل الصفحة؛ سوف تظهر معلومات الرأس والتذييل على كل صفحة مطبوعة.	
إدراج نص مزخرف في المستند	



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

إدراج سطر التوقيع لتحديد المسؤول عن التوقيع، ويتطلب وجود معرف رقمي من إحدى شركاء ميكروسوفت المعتمدين.	 سطر التوقيع
إدراج كائن مضمن.	 كائن
إدراج أحرف غير موجودة في لوحة المفاتيح، مثل رموز حقوق النشر، ورموز العلامات التجارية، وعلامات الفقرات، وأحرف الترميز.	 رمز
	
سمات	
تغيير التصميم العام للمستند بأكمله، بما في ذلك الألوان والخطوط والتأثيرات.	 سمات
تغيير ألوان السمة الحالية.	 ألوان
تغيير خطوط السمة الحالية.	 خطوط
تغيير تأثيرات السمة الحالية.	 تأثيرات
إعداد الصفحة	
تغيير حجم الهامش للمستند بأكمله أو للمقطع الحالي.	 هوامش
تبديل اتجاه تخطيط الصفحات ليكون إما عموديا أو أفقيا.	 الاتجاه



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

اختيار حجم الورق للمقطع الحالي.	 الحجم
تعليم منطقة معينة من الصفحة للطباعة.	 ناحية الطباعة
يتم إدراج فواصل الصفحات أعلى التحديد وعلى يساره.	 فواصل
إختيار صورة لعرضها كخلفية للورقة.	 الخلفية
تحديد الصفوف والأعمدة المراد تكرارها على كل صفحة مطبوعة	 طباعة العناوين
تغيير الحجم بغرض الملائمة	
تقليل عرض المواد المطبوعة حتي تلائم الحد الأقصى من عدد الصفحات المسموح به	 العرض: تلقائي
تقليل ارتفاع المواد المطبوعة حتي تلائم الحد الأقصى من عدد الصفحات المسموح به.	 الطول: تلقائي
مد إخراج الطباعة أو تقليصه بنسبة مئوية من الحجم الفعلي، يجب تعيين الحد الأقصى للعرض والارتفاع ليكون تلقائي حتى يمكن استخدام هذه الميزة.	 تغيير الحجم: 100%
خيارات الورقة	
تبديل إتجاه الورق ليكون العمود الأول على الجانب الأيسر.	 ورقة من اليمين لليسار
- إظهار الأسطر بين الصفوف والأعمدة في الصفحة لتسهيل عمليتي القراءة والتحرير. - طباعة السطور الواقعة بين الصفوف والأعمدة في الورقة لتسهيل عملية القراءة	 خطوط الشبكة عرض <input checked="" type="checkbox"/> طباعة <input type="checkbox"/>



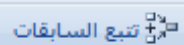


برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

عرض مجموع الخلايا المحددة بعدها مباشرة	
الاستعراض والتحديد من قائمة الدالات المستخدمة مؤخرًا.	
إستعراض قائمة بالوظائف المالية والإختيار منها.	
إستعراض قائمة بالوظائف المنطقية والإختيار منها.	
إستعراض قائمة بدالات النص والإختيار منها.	
إستعراض قائمة بوظائف الوقت والتاريخ والإختيار منها.	
إستعراض قائمة بوظائف البحث والمراجع والإختيار منها.	
إستعراض قائمة بوظائف الرياضيات وعلم المثلثات والإختيار منها	
استعراض قوائم الوظائف الإحصائية والهندسية ووظائف المكعبات والمعلومات والإختيار من بين تلك القوائم.	
الأسماء المعرفة	



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

إنشاء كافة الأسماء المستخدمة في المصنف وتحريرها وحذفها والبحث عنها. يمكن استخدام الأسماء كبداية في الصيغ بالنسبة لمراجع الخلايا.	 إدارة الأسماء
تسمية الخلايا حتى يمكن الإشارة إليها في الصيغ بتلك الأسماء. يمكن استخدام الأسماء في الصيغ بغرض تسهيل عملية الفهم	 تعريف اسم
إختيار اسم مستخدم في هذا المصنف الحالي ثم إدراجة في الصيغة الحالية	 الاستخدام في الصيغة
إنشاء الاسماء من الخلايا المحددة تلقائيا - يفضل الكثير من المستخدمين النص في أعلى الصفوف أو في الأعمدة أقصى اليسار من التحديد.	 إنشاء من التحديد
تدقيق الصيغة	
إظهار الأسهم التي تشير إلى الخلايا التي تؤثر في قيمة الخلية المحددة حاليا.	 تتبع السابقات
إظهار الأسهم التي تشير إلى الخلايا التي تأثرت بقيمة الخلية المحددة حاليا.	 تتبع التوابع
إزالة كافة الاسهم المرسومة عن طريق إما تتبع السابقات أو تتبع التوابع	 إزالة الأسهم
عرض الصيغة في كل خلية بدلا من القيمة الناتجة	 إظهار الصيغ
التحقق من الأخطاء شائعة الحدوث في الصيغ	 تدقيق الأخطاء
بدء تشغيل مربع الحوار "تقييم صيغة" لتصحيح صيغة بواسطة تقييم كل جزء من الصيغة على حدة.	 تقييم الصيغة
مراقبة قيم خلايا معينة أثناء إجراء التغييرات على الورقة. يتم عرض القيم في إطار منفصل يظل مرئيا بغض النظر عن ناحية المصنف التي يتم إظهارها.	 إطار المراقبة
حساب	
تحديد وقت إجراء العمليات الحسابية للصيغ. عند تغيير أية قيمة تؤثر على القيم الأخرى يتم حساب القيم الجديدة فوراً بصورة افتراضية.	 خيارات الحساب
حساب المصنف بالكامل الآن	 الحساب الآن
حساب الورقة الحالية الآن.	 حساب الورقة



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

إحضار بيانات خارجية	
إستيراد بيانات من أحد قواعد بيانات برنامج مايكروسوفت أكسيس	
إحضار بيانات خارجية من الويب	
إحضار بيانات خارجية من ملف نصي	
إستيراد بيانات من مصادر بيانات أخرى	
الاتصال بمصدر بيانات خارجي عن طريق التحديد من قائمة المصادر الأكثر استخداما	
الاتصالات	
تحديث كافة المعلومات الموجودة في المصنف الوارد من مصدر بيانات	
عرض كافة اتصالات البيانات الخاصة بالمصنف	
تحديد كيفية اتصال الخلايا بمصدر بيانات أثناء التحديث، والمحتويات المراد عرضها من المصدر ، وكذلك كيفية معالجة التغيرات في عدد الصفوف والأعمدة في مصدر البيانات في المصنف	
عرض كافة الملفات الأخرى المرتبطة بجدول البيانات هذا كي يمكنك تحديث الارتباطات أو إزالتها.	
فرز	

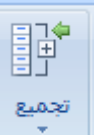
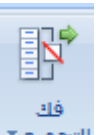
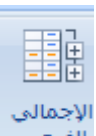
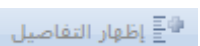
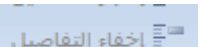
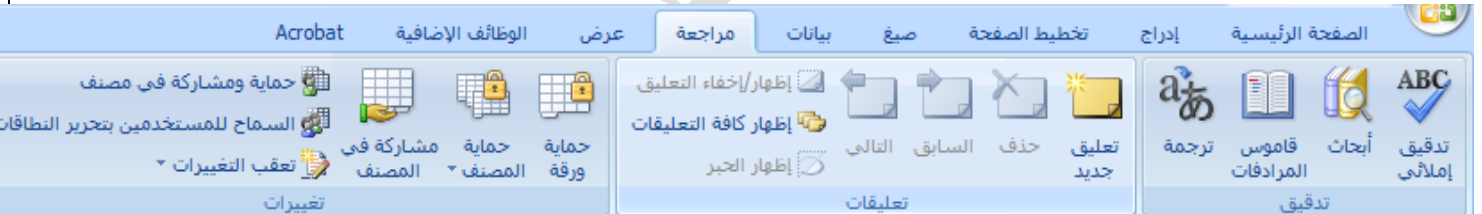





برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

بدء تشغيل مربع الحوار فرز لفرز البيانات إستنادا إلي معايير متعددة في نفس الوقت	
تمكين تصفية الخلايا المحددة، بمجرد تشغيل التصفية، انقر فوق السهم في رأس العمود لإختيار عامل التصفية للعمود	
مسح حالة التصفية والفرز لنطاق البيانات الحالي	
إعادة تطبيق عامل التصفية والفرز في النطاق الحالي. لن يتم تصفية البيانات الجديدة أو المعدلة والموجودة في العمود أو فرزها حتي تقوم بالنقر فوق إعادة التطبيق.	
حدد معيارا مركبا لتحديد السجلات المراد تضمينها في مجموعات نتائج الاستعلامات	
أدوات البيانات	
فصل محتويات إحدى خلايا Excel على أعمدة متفرقة. علي سبيل المثال يمكن فصل عمود الأسماء الكاملة إلي عمودي الأسماء الأولى واسماء العائلة.	
حذف الصفوف المكررة من الورق، يمكن تحديد الأعمدة المراد فحص المعلومات المكررة فيها.	
منع إدخال البيانات غير الصحيحة إلي الخلايا. علي سبيل المثال يمكن رفض التواريخ أو الأرقام غير الصحيحة الأكبر من 1000 كما يمكن فرض اختيار الإدخال من قائمة منبثقة أو من قيم محددة.	
دمج قيم من عدة نطاقات في نطاق واحد جديد.	
تجربة قيم متنوعة لصيغ الورقة، تسمح إدارة السيناريو بإنشاء مجموعات قيم أو وحدات سيناريو مختلفة وحفظها بالإضافة إلي التبديل بينها. وسوف يعثر الاستهداف على الإدخال الصحيح عند معرفة النتيجة المطلوبة، كما تسمح جداول البيانات بعرض نتائج عدة إدخالات محتملة مختلفة في وقت واحد.	



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

مخطط تفصيلي	
ربط نطاق الخلايا معا حتى يمكن طيها أو توسيعها.	
إلغاء تجميع نطاق الخلايا التي تم تجميعها من قبل.	
تجميع عدة صفوف بيانات مرتبطة عن طريق الإدراج التلقائي للإجماليات الفرعية والإجماليات للخلية المحددة.	
توسيع مجموعة خلايا مطوية	
طي مجموعة من الخلايا	
	
تدقيق	
التدقيق الإملائي للنص	
فتح جزء أبحاث للبحث خلال مواد المراجع، مثل القواميس والموسوعات وخدمات الترجمة	
اقتراح كلمات أخرى ذات معني مماثل للكلمة المحددة	



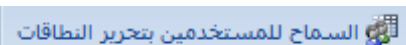



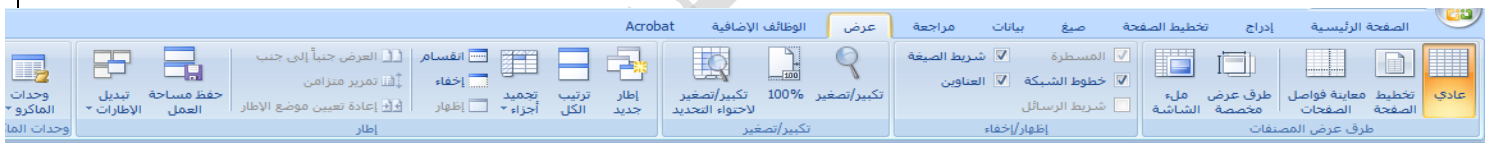
برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

ترجمة النص المحدد إلى لغة أخرى	
تعليقات	
إضافة تعليق حول التحديد	
حذف التعليق المحدد	
تحديد التعليق السابق في الورقة	
الانتقال إلى التعليق التالي في المستند	
إظهار التعليق المرفق بالخلية المحددة أو إخفائه	
عرض كافة التعليقات الموجودة بالمستند	
إظهار أي تعليقات توضيحية بالحبر على الورقة أو إخفائها	
تغييرات	
منع التغييرات غير المرغوب إجرائها على بيانات ورقة عن طريق تحديد المعلومات القابلة للتغيير. على سبيل المثال: يمكن منع الآخرين من تحرير الخلايا المؤمنة أو تغيير تنسيق المستند. كما يمكن تحديد كلمة مرور بحيث تعمل بمجرد إدخالها على إلغاء حماية الورقة والسماح بإجراء هذه التغييرات.	
تقييد الوصول إلى المصنف بواسطة منع إنشاء أوراق جديدة أو بواسطة منح حق الوصول إلى الأشخاص المحددين فقط.	



برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

السماح لعدة أشخاص بالعمل في مصنف واحد في نفس الوقت. يجب حفظ المصنف على موضع بالشبكة بحيث يمكن فتحه من قبل عدة أشخاص. لاحظ أنه لا يمكن المشاركة في المصنفات المحتوية على جداول	
مشاركة المصنف وحمايته بكلمة مرور في نفس الوقت. سوف تعمل كلمة المرور على منع الآخرين من إيقاف تشغيل تتبع التغييرات.	
السماح لأشخاص محددين بتحرير نطاقات خلايا في مصنف أو ورقة محمية. قبل استخدام هذه الميزة، قم أولاً بتعيين إعدادات أمان الورقة عن طريق الأمر "حماية الورقة". لاستخدام هذه الميزة يجب ربط الكمبيوتر بأحد مجالات Microsoft Windows	
تعقب كافة التغييرات التي تمت على المستند بما في ذلك عمليات الإدراج والحذف وتغييرات التنسيق.	



طرق عرض المصنفات	
عرض المستند في العرض العادي	
عرض المستند كما سيظهر على الصفحة المطبوعة. استخدم طريقة العرض هذه لمشاهدة الأماكن التي تبدأ عندها الصفحات وتنتهي، ولعرض أي رؤوس أو تذييلات على الصفحة.	
عرض معاينة لأماكن فواصل الصفحات عند طباعة المستند الحالي.	
حفظ مجموعة عرض بالإضافة إلى طباعة الإعدادات على شكل طريقة عرض مخصصة. يمكن تطبيق طريقة العرض الحالية على المستند بمجرد حفظها وذلك عن طريق تحديدها من قائمة طرق العرض المخصصة المتاحة.	

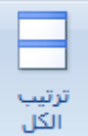
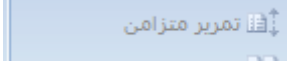


برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

تبدیل عرض ملء الشاشة إلى عرض المستند في وضع ملء الشاشة.	 ملء لشاشة
إظهار / إخفاء	
عرض القواعد المستخدمة لقياس الكائنات وصفها في المستند.	 المسطرة <input checked="" type="checkbox"/>
إظهار الأسطر بين الصفوف والأعمدة في الصفحة لتسهيل عمليتي التحرير والقراءة. لن يتم طباعة تلك الأسطر إلا عند تحديد "طباعة".	 خطوط الشبكة <input checked="" type="checkbox"/>
فتح شريط الرسائل لإكمال أي إجراء مطلوبة على المستند.	 شريط الرسائل <input type="checkbox"/>
فتح "شريط الرسائل" لإكمال أي إجراءات مطلوبة على المستند.	 شريط الصيغة <input checked="" type="checkbox"/>
إظهار عناوين الصفوف والأعمدة. عناوين الصفوف هي أرقام الصفوف الواقعة على جانب الورقة. أما عناوين الأعمدة فهي الأحرف أو الأرقام التي تظهر أعلى الأعمدة في الورقة.	 العناوين <input checked="" type="checkbox"/>
تكبير / تصغير	
فتح مربع الحوار "تكبير / تصغير"، لتحديد مستوى التكبير / التصغير للمستند.	 تكبير/تصغير
تكبير / تصغير المستند إلى 100% من الحجم العادي.	 100%
تكبير / تصغير ورقة العمل كي يقوم نطاق الخلايا المحددة حالياً بتعبئة الإطار بالكامل. يمكن أن يساعد ذلك في التركيز على ناحية معينة من جداول البيانات.	 تكبير/تصغير لاحتواء التحديد
إطار	
فتح إطار جديد يحتوي على طريقة عرض المستند الحالي.	 إطار جديد

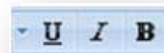


برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل 2007

تجانب كافة إطارات البرامج المفتوحة جنباً إلى جنب على الشاشة.	
حافظ على عرض جزء من المستند أثناء تمرير باقي الأجزاء.	
تقسيم الإطار إلى أجزاء متعددة يمكن تغيير حجمها وتحتوي على طرق عرض ورقة العمل.	
إخفاء الإطار الحالي بحيث لا يمكن مشاهدته. لإظهار الإطار مرة أخرى، انقر فوق "إظهار".	
إظهار أي إطارات مخفية باستخدام الميزة "إخفاء إطار".	
عرض ورقتين عمل جنباً إلى جنب كي يمكنك المقارنة بين محتوياتهما.	
مزامنة تمرير مستندين كي يتم تمريرهما معاً. لتمكين هذه الميزة قم بتشغيل العرض جنباً إلى جنب.	
إعادة تعيين موضع الإطار للمستندات التي تتم المقارنة بينهما جنباً إلى جنب لتتم المشاركة بينها في الشاشة بالتساوي. لتمكين هذه الميزة؛ قم بتشغيل العرض جنباً إلى جنب.	
حفظ التخطيط الحالي لكافة الإطارات كمساحة عمل كي يمكن استعادته لاحقاً.	
التبديل إلى إطار آخر مفتوح حالياً.	
وحدات الماكرو	
انقر هنا لتسجيل ماكرو أو للوصول إلى خيارات الماكرو الأخرى	



تغميق النص المحدد ، جعله مائلا أو تسطيره



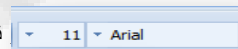
تلوين خلفية الخلايا المحددة



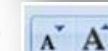
تطبيق الحدود على الخلايا المحددة



نوع وحجم الخط



زيادة حجم الخط أو إنقاظه



تغيير لون النص



	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
1	2. كشف باءاء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432									
2	التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	
3	1	142331	محمد علي	70	60	77	76			
4	2	6754784	حسن محمد	67	78	55	84			
5	3	764278	سعيد حسين	56	84	46	93			
6	4	7622355	منى مبارك	23	56	87	54			
7	5	23785682	جمال محمود	70	89	98	28			
8	6	783487	انور علي	80	97	94	99			
9	7	34343	سعاد مسلم	90	63	65	76			
10	8	5634346	مصطفى محمد	56	87	66	84			
11	9	346637	مسعود سعد	86	84	48	76			
12	10	747785	جواهر متولي	76	77	98	66			



كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432								
I	H	G	F	E	D	C	B	A
كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432								1
التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل

كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432								
I	H	G	F	E	D	C	B	A
كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432								1
التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل

كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432								
I	H	G	F	E	D	C	B	A
كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432								1
التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل

المحاذاة الرأسية
لنص داخل الخلية
بحيث يكون (أسفل
الخلية، أو للوسط بين
الجزء العلوي
والسفلي للخلية أو
أعلى الخلية.





إنقاص المسافة البادئة أو زيادتها،
والمسافة البادئة هي الهامش بين حد
الخلية والنص



المحاذاة الأفقية للنص – إلى
اليسار أو توسيط أو إلى اليمين



H	G	F	E	D	C	B
مقررات الفصل الاول 1431/1432						
H	G	F	E	D	C	B
مقررات الفصل الاول 1431/1432						
H	G	F	E	D	C	B
مقررات الفصل الاول 1431/1432						



تمييز الخلايا المطلوبة وكذلك التركيز على القيم الفريدة، وتمثيل البيانات باستخدام أشرطة البيانات، ومقاييس الألوان، ومجموعات الرموز إستنادا إلي البيانات

قواعد تمييز الخلايا

القواعد العليا/السفلى

أشرطة البيانات

مقاييس الألوان

مجموعات الرموز

قاعدة جديدة...

مسيح القواعد

إدارة القواعد...

4 تصنيفات

عرض رمز من مجموعة الرموز العليا في كل خلية. يمثل كل رمز قيمة في الخلية.

قواعد إضافية...

التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3
1	142331	محمد علي	70	60	77
2	#####	حسن محمد	67	78	55
3	764278	سعيد حسين	#####	84	46
4	7622355	منى مبارك	###		
5	23785682	جمال محمود	###		
6	783487	انور علي	000%		
7	34343	سعاد مسلم	000%		
8	5634346	مصطفى محمد	600%		
9	346637	مسعود سعد	600%		
10	747785	جواهر متولي	600%		



تنسيق سريع لنطاق الخلايا وتحويله إلى جدول عن طريق اختيار أحد أنماط الجداول المعرفة مسبقاً.



عمود 1	التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1
1	1	142331	محمد علي	70
2	2	#####	حسن محمد	67
3	3	764278	سعيد حسين	56.00 €
4	4	7622355	منى مبارك	23.00 €
5	5	23785682	جمال محمود	70.00 €
6	6	783487	انور علي	8000%
7	7	34343	سعاد مسلم	9000%
8	8	5634346	مصطفى محمد	5600%
9	9	346637	مسعود سعد	8600%
10	10	747785	جواهر متولي	7600%



تنسيق سريع لإحدى الخلايا عن طريق الاختيار
من بين أنماط معرفه مسبقا. كما يمكن تعريف
أنماط خلايا مخصصة.



جيد وسيئ ومتوسط			محاذاة						خط		الحافظة	
سلي	جيد	Normal										
البيانات والطرز			F	E	D	C	B	A				
إخراج	إدخال	حساب	المقرر 2	المقرر 1	اسم الطالب	رقم الطالب	التسلسل					
نص تحذير			60	70	محمد علي	142331	1					
نص توضيحي			78	67	حسن محمد	#####	2					
عناوين ورؤوس			84	€ 56.00	سعيد حسين	764278	3					
الإجمالي			56	€ 23.00	منى مبارك	7622355	4					
أنماط خلايا ذات سمات			89	€ 70.00	جمال محمود	23785682	5					
تميز - 3 - 20%	تميز - 2 - 20%	تميز - 1 - 20%	97	8000%	انور علي	783487	6					
تميز - 3 - 40%	تميز - 2 - 40%	تميز - 1 - 40%	63	9000%	سعاد مسلم	34343	7					
تميز - 3 - 60%	تميز - 2 - 60%	تميز - 1 - 60%	87	5600%	مصطفى محمد	5634346	8					
تنسيق الأرقام			84	8600%	مسعود سعد	346637	9					
Currency	Comma [0]	Comma	77	7600%	جواهر متولي	747785	10					
يمط خلية جديد...			99.57									
دمج أنماط...			66566									
			99.6									



إدراج خلايا...إدراج

إدراج خلايا (=+Ctrl+Shift)

إضافة صفوف أو أعمدة أو خلايا أو أوراق جديدة إلى المصنف.

سوف يتم إضافة الصفوف الجديدة أعلى التحديد، بينما سوف يتم إضافة الأعمدة الجديدة إلى يسار التحديد.

يمكن إضافة ثلاثة أعمدة في وقت واحد عن طريق تحديد ثلاثة أعمدة موجودة أولاً؛ يمكن أيضاً تطبيق نفس الإجراء عند إضافة عدة صفوف.

	G	F	E	D	C	B
المتسلسل	المقرر 3	المقرر 2	المقرر 1	اسم الطالب	رقم الطالب	
1	77	60	70	محمد علي	142331	
2	55	78	67	حسن محمد	#####	
3	46	84	€ 56.00	سعيد حسين	764278	
4	87	56	€ 23.00	منى مبارك	7622355	
5	89		€ 70.00	جمال محمود	23785682	
6	94	97	8000%	انور علي	783487	
7	76	63	9000%	سعاد مسلم	34343	
8	84	66	87	مصطفى محمد	5634346	
9	76	48	84	مسعود سعد	346637	
10	66	98	77	جواهر متولي	747785	
		99.57				
		99.56566				
		99.6				

إدراج خلايا أو صفوف أو أعمدة في الورقة أو الجداول.





عرض مجموع الخلايا المحددة بعدها مباشرة

Σ جمع تلقائي

المجموع (Alt+=)					
المجموع	المقرر 4	المقرر 3	المقرر 2	المقرر 1	الب
	76	77	60	70	ي
	84	55	78	67	حمد
	93	46	84	€ 56.00	سين
	54	87	56	€ 23.00	ك
28	98	89		€ 70.00	حمود
	99	94	97	8000%	ي
	76	65	63	9000%	لم
	84	66	87	5600%	محمد
	76	48	84	8600%	بعد
	66	98	77	7600%	متولي
		725	99.57		
			99.56566		



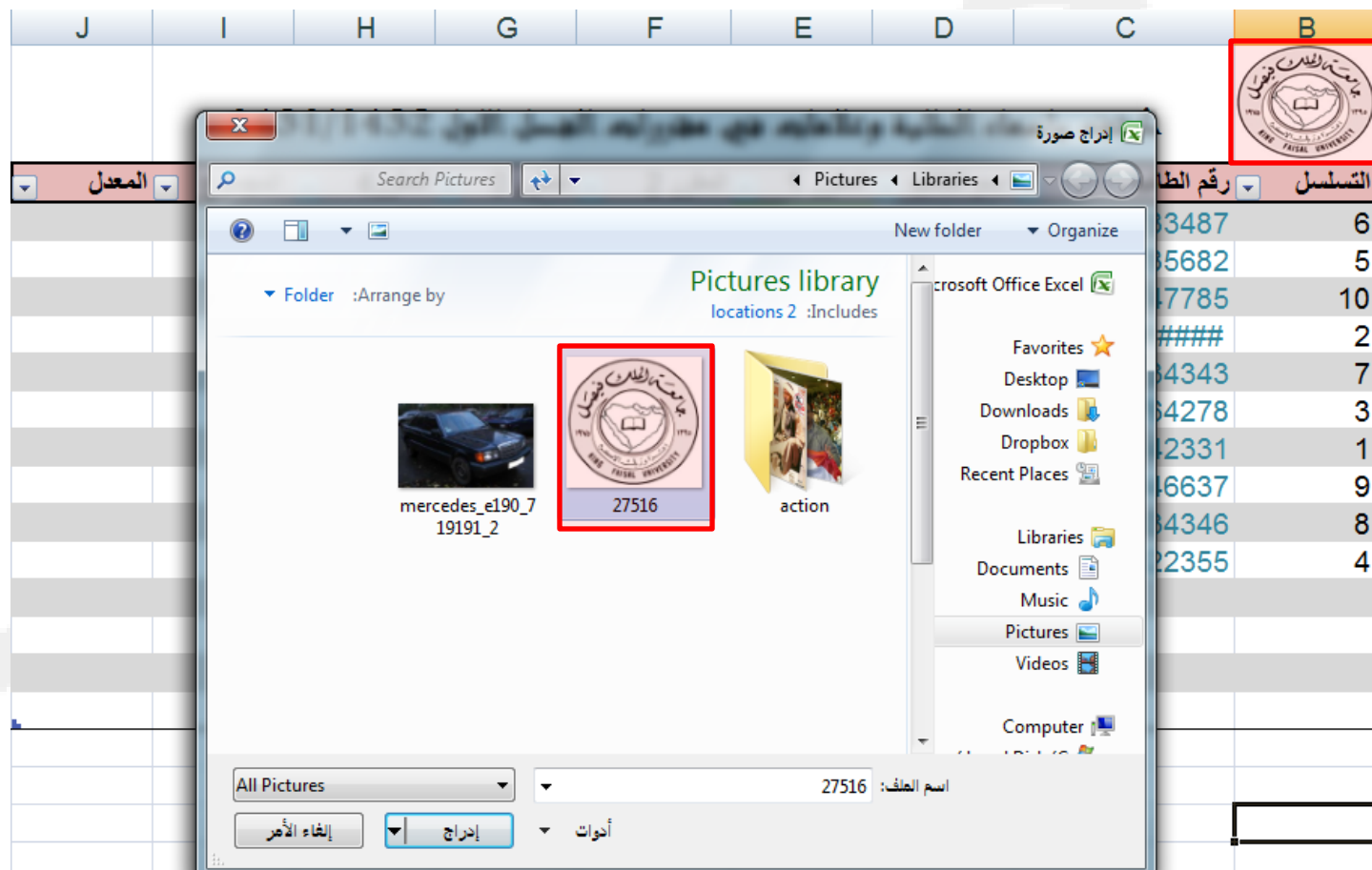
تمكين تصفية الخلايا المحددة، بمجرد تشغيل التصفية، انقر فوق السهم في رأس العمود لإختيار عامل التصفية للعمود



رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4
783487	انور علي	8000%	97	94	99
23785682	جمال محمود	€ 70.00		89	98
747785	جواهر متولي	7600%	77	98	66
#####	حسن محمد	67	78	55	84
34343	سعاد مسلم	9000%	63	65	76
764278	سعيد حسين	€ 56.00	84	46	93
142331	محمد علي	70	60	77	76
346637	مسعود سعد	8600%	84	48	76
5634346	مصطفى محمد	5600%	87	66	84
7622355	منى مبارك	€ 23.00	56	87	54

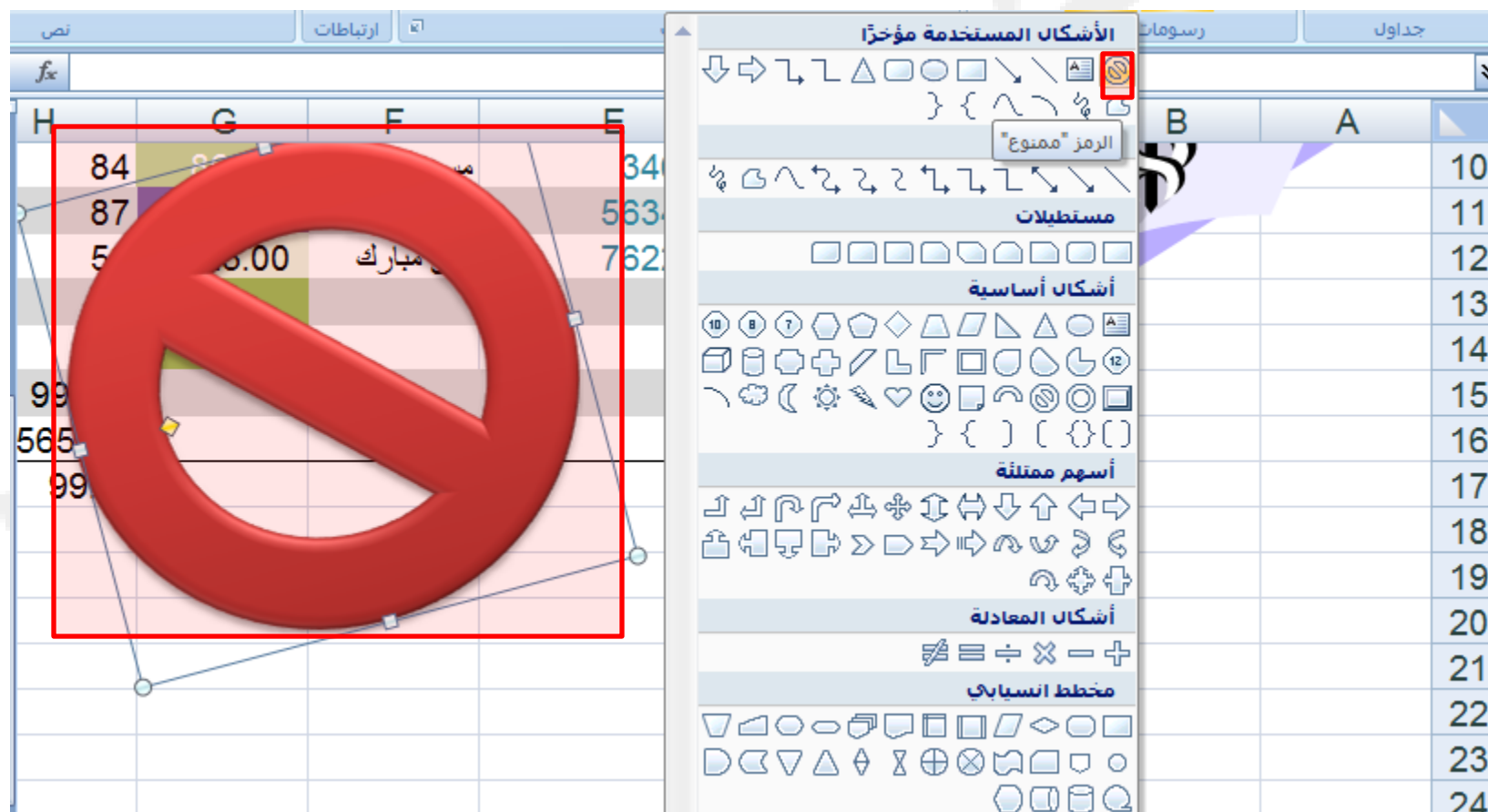


إدراج صورة من ملف



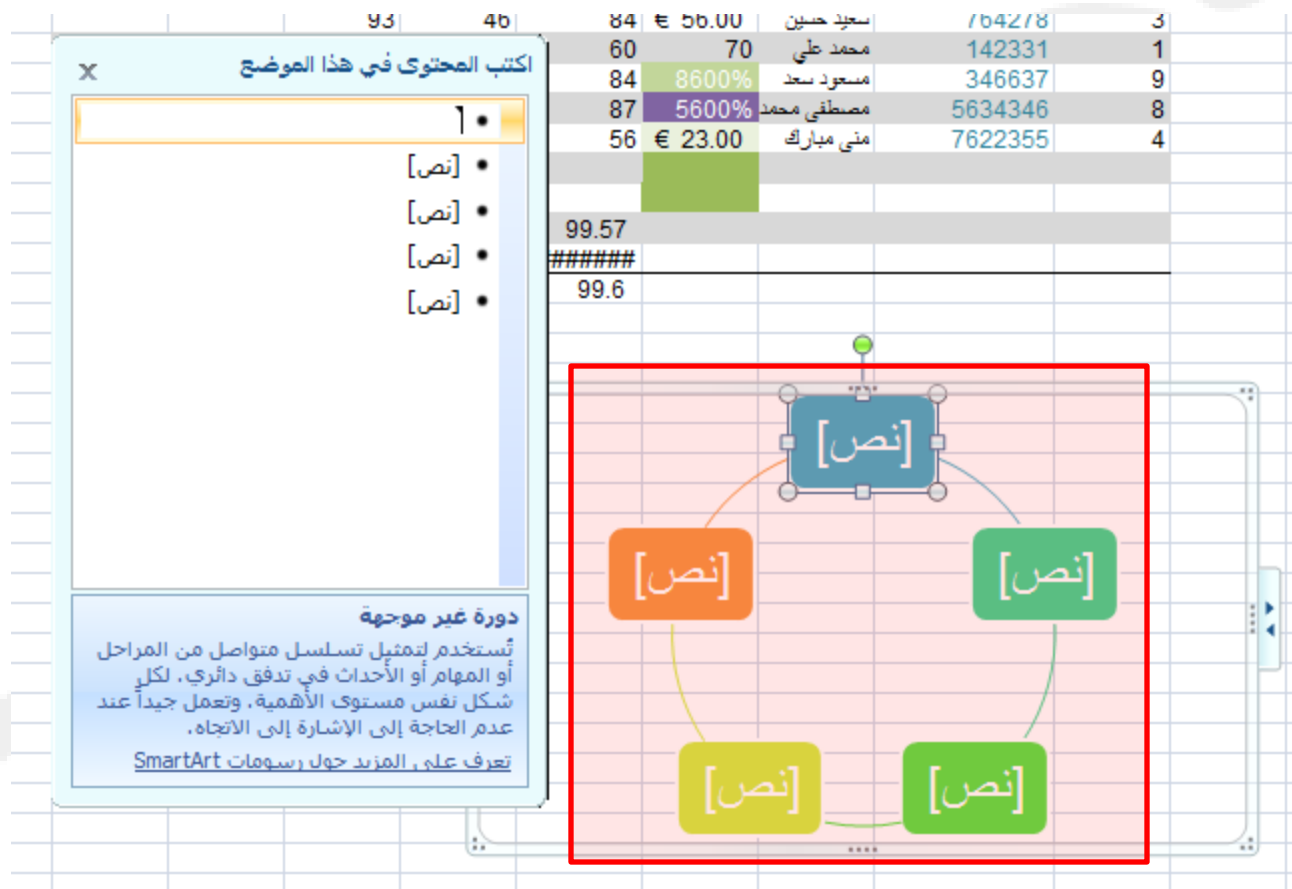


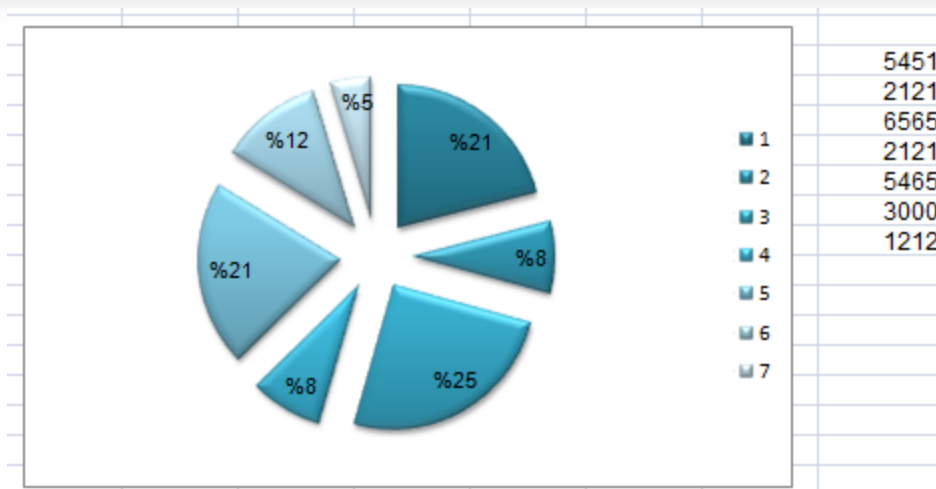
إدراج أشكال معدة مسبقاً، على سبيل المثال: المربعات والدوائر والمثلثات والأشهر، والمخططات الإنسيابية ووسائل الشرح.



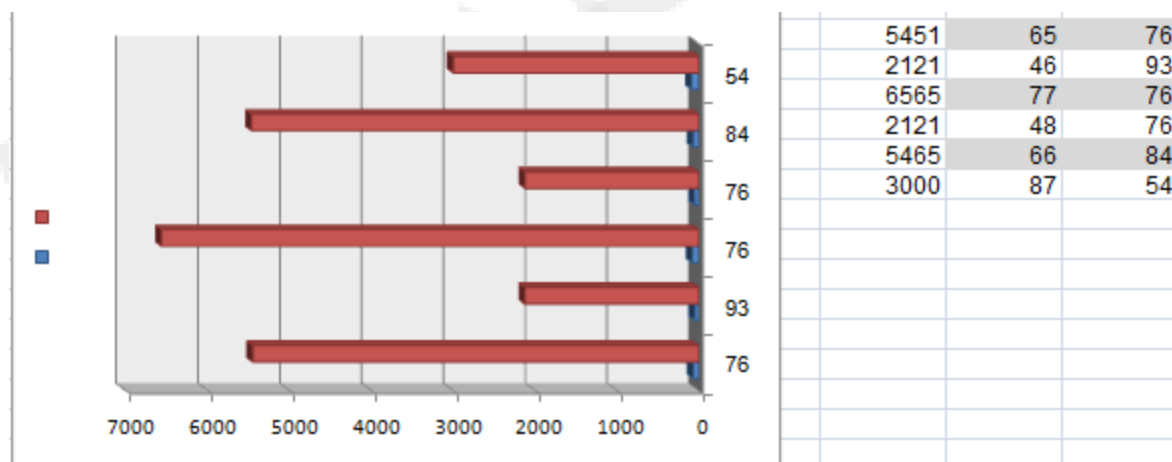


إدراج شكل Smart Art لتمثيل البيانات بشكل مرئي.



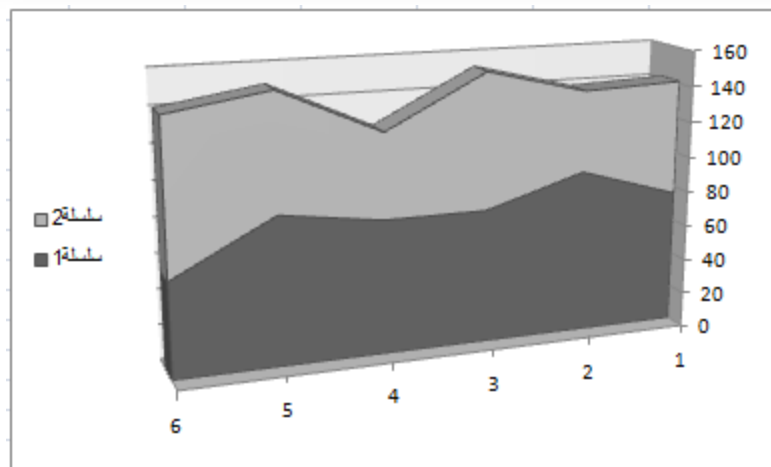


تعرض المخططات الدائرية
مساهمة كل قيمة بالنسبة إلى
الإجمالي.



تعد المخططات الشريطية
أفضل أنواع المخططات
للمقارنة بين قيم متعددة



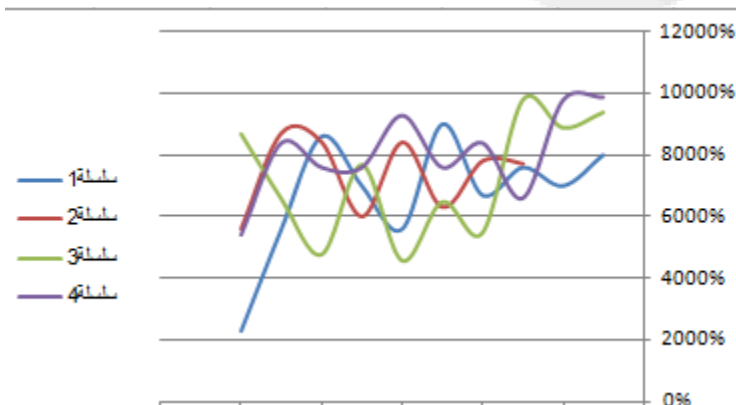


65	76
46	93
77	76
48	76
66	84
87	54

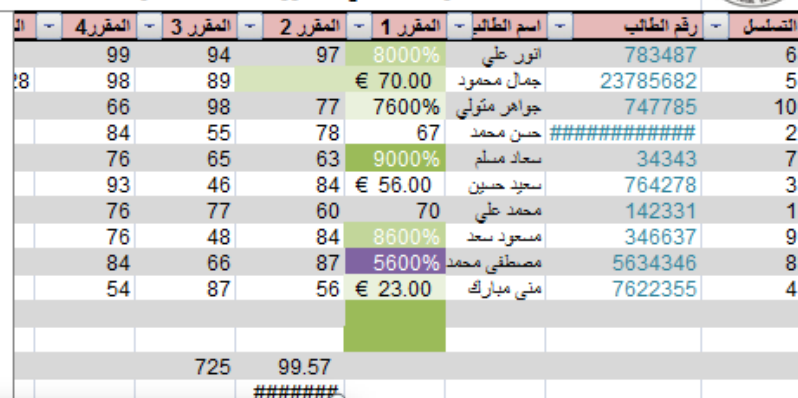
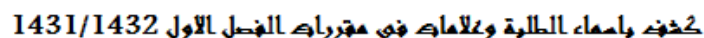
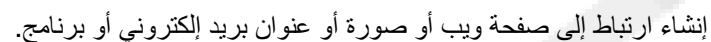
تقوم المخططات المساحية بإبراز الاختلافات بين مجموعات متعددة من البيانات على مدار فترة من الوقت



معروف أيضا بمخطط (س ص)، يقارن هذا النوع بين أزواج من القيم، ويمكن استخدامه عند عدم وجود القيم قيد التخطيط بترتيب محور س أو عندما تمثل قياسات مختلفة.



اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	الدرجة
اتور علي	8000%	97	94	99	8
جمال محمود	€ 70.00	77	89	98	8
جواهر متولي	7600%	77	98	66	
حسن محمد	67	78	55	84	
سعاد مسلم	9000%	63	65	76	
سعيد حسين	€ 56.00	84	46	93	
محمد علي	70	60	77	76	
مسعود سعد	8600%	84	48	76	
مصطفى محمد	5600%	87	66	84	
منى مبارك	€ 23.00	56	87	54	

[illegible]



رأس الصفحة يظهر في الطباعة

كشف باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الـ

التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2
6	783487	انور علي	8000%	97
5	23785682	جمال محمود	70.00 €	
10	747785	جواهر متولي	7600%	77
2	675478400.00%	حسن محمد	67	78
7	34343	سعاد مسلم	9000%	63
3	764278	سعيد حسين	56.00 €	84
1	142331	محمد علي	70	60
9	346637	مسعود سعد	8600%	84
8	5634346	مصطفى محمد	5600%	87
4	7622355	منى مبارك	23.00 €	56

تحرير رأس أو تذييل الصفحة؛ سوف تظهر معلومات الرأس والتذييل على كل صفحة مطبوعة.



إدراج نص مزخرف في المستند



نص مزخرف

إدراج مربع نص يمكن وضعه في أي مكان بالصفحة



مربع نص

Ω[®]™©©

إدراج أحرف غير موجودة في لوحة المفاتيح، مثل رموز حقوق النشر، ورموز العلامات التجارية، وعلامات الفقرات، وأحرف الترميز.





تغيير التصميم العام للمستند
بأكمله، بما في ذلك الألوان
والخطوط والتأثيرات.

تغيير ألوان السمة الحالية.

تغيير خطوط السمة الحالية.

تغيير تأثيرات السمة الحالية.

تغيير تأثيرات

تأثيرات

تغيير خطوط

خطوط

تغيير ألوان

ألوان

L	K	J	I	H	G	F
باسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول 1431/1432						
المعدل	المجموع	المقرر 4	المقرر 3	المقرر 2	المقرر 1	اسم الطالب
99	94	97	8000%	انور علي		
98	89	70.00 €	جمال محمود			
66	98	77	7600%	جواهر متولي		
84	55	78	67	حسن محمد	6754	
76	65	63	9000%	سعاد مسلم		
93	46	84	56.00 €	سعيد حسين		
76	77	60	70	محمد علي		
76	48	84	8600%	مسعود سعد		
84	66	87	5600%	مصطفى محمد		
54	87	56	23.00 €	منى مبارك		

مضمن

Office

انقلاب

ألوان متوسطة

أصل

أبيض وأسود

أبيض وأسود داكن

أبيض وأسود فاتح

ألوان داكنة

ألوان فاتحة

ألوان داكنة وظلال

ألوان فاتحة وظلال

حزري

حركة

تقنية

تدفق

مدني

رحلة

ذروة

حيوية

موازنة

ملتقى

مشربية

مسيوك

ورق

وحدة نمطية

وافر

واجهة

...Microsoft Office Online على

الايستعراض بحثاً عن السمات...



اختيار حجم الورق للمقطع الحالي.

تغيير حجم الهامش للمستند بأكمله أو للمقطع الحالي.

أحجام ورق إضافية...

الحجم المناسب للطباعة على الورق العادي

عادي

أعلى: 0.75"	أسفل: 0.75"
اليسار: 0.7"	اليمن: 0.7"
الرأس: 0.3"	التذييل: 0.3"

عريض

أعلى: 1"	أسفل: 1"
اليسار: 1"	اليمن: 1"
الرأس: 0.5"	التذييل: 0.5"

ضيق

أعلى: 0.75"	أسفل: 0.75"
اليسار: 0.25"	اليمن: 0.25"
الرأس: 0.3"	التذييل: 0.3"

هوامش مخصصة...

تعليم منطقة معينة من الصفحة للطباعة.

تغيير اتجاه تخطيط الصفحات ليكون إما عموديا أو أفقيا.

ناحية الطباعة

الاتجاه



اختيار صورة لعرض خلفية للورقة.

التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل
6	783487	انور علي	8000%	97	94	99		
5	23785682	جمال محمود	€ 70.00		89	98		
10	747785	جواهر متولي	7600%	77	98	66		
2	#####	حسن محمد	67	78	55	84		
7	34343	سعاد مسلم	9000%	63	65	76		
3	764278	سعيد حسين	€ 56.00	84	46	93		
1	142331	محمد علي	70	60	77	76		
9	346637	مسعود سعد	8600%	84	48	76		
8	5634346	مصطفى محمد	5600%	87	66	84		
4	7622355	منى مبارك	€ 23.00	56	87	54		

تحديد الصفوف والأعمدة المراد تكرارها على كل صفحة مطبوعة

يتم إدراج فواصل الصفحات أعلى التحديد وعلى يساره.



مد إخراج الطباعة أو تقليصه بنسبة مئوية من الحجم الفعلي، يجب تعيين الحد الأقصى للعرض والارتفاع ليكون تلقائي حتى يمكن استخدام هذه الميزة.

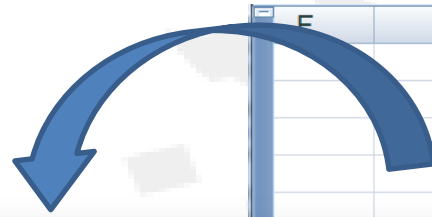
تقليل ارتفاع المواد المطبوعة حتى تلائم الحد الأقصى من عدد الصفحات المسموح به.

تقليل عرض المواد المطبوعة حتى تلائم الحد الأقصى من عدد الصفحات المسموح به





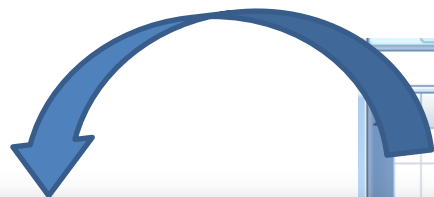
تبدیل اتجاه الورق ليكون العمود الأول على الجانب الأيسر.



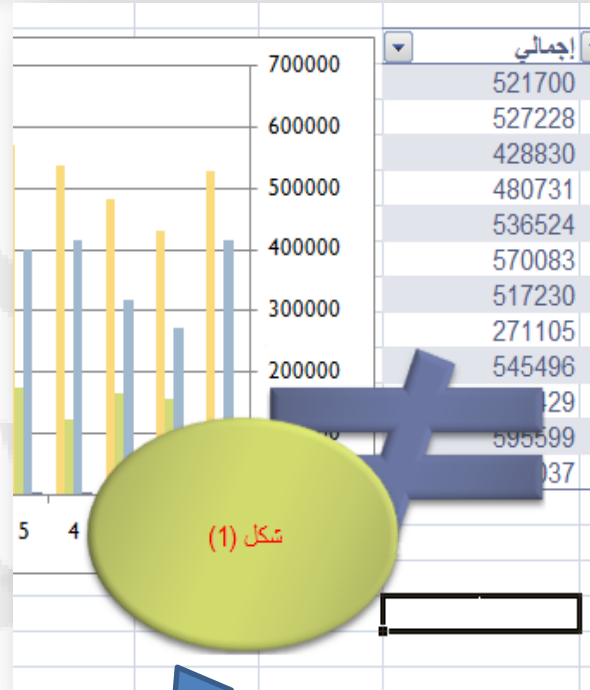
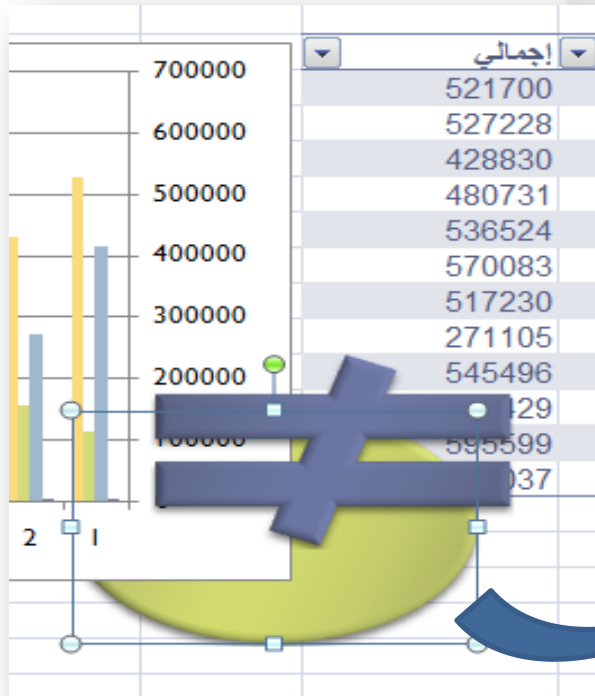
	A	B	C	D	E	F
37						
38						
39	السنة	أرباح الربع الأول	أرباح الربع الثاني	إجمالي		
40	2000	377006	181783	558789		
41	2001	111038	117159	228197		
42	2002	255515	108594	364109		
43	2003	311161	156366	467527		
44	2004	206658	190705	397363		
45	2005	132412	127160	259572		
46	2006	458644	108823	567467		
47	2007	451100	103905	555005		
48	2008	162031	164351	326382		
49	2009	284115	183236	467351		
50	2010	123160	188043	311203		
51	2011	401407	151524	642931		



إظهار الأسطر بين الصفوف والأعمدة في الصفحة لتسهيل عمليتي القراءة والتحرير، طباعة السطور
الواقعة بين الصفوف والأعمدة في الورقة لتسهيل عملية القراءة



السنة				أرباح الربع الأول				أرباح الربع الثاني				إجمالي			
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
171502	112456	156588	165284	122495	172028	137150	99617	145420	170860	121186	184442				
350198	414772	272242	315447	414029	398055	380080	171488	400076	183569	474413	157595				
2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011				
521700	527228	428830	480731	536524	570083	517230	271105	545496	354429	595599	342037				
171502	112456	156588	165284	122495	172028	137150	99617	145420	170860	121186	184442				
350198	414772	272242	315447	414029	398055	380080	171488	400076	183569	474413	157595				
2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011				
521700	527228	428830	480731	536524	570083	517230	271105	545496	354429	595599	342037				

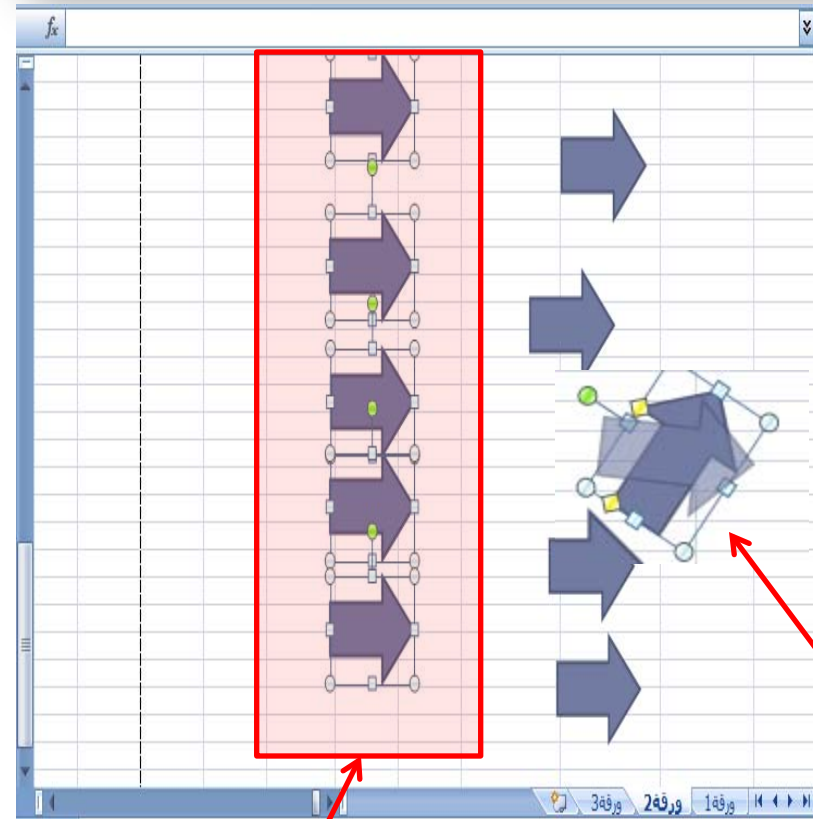


إظهار الكائن المحدد
مستوى واحد إلى
الأمام أو إلى الخلف
كافة الكائنات

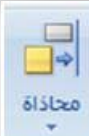


إرسال الكائن
المحدد خلف كافة
الكائنات الأخرى.

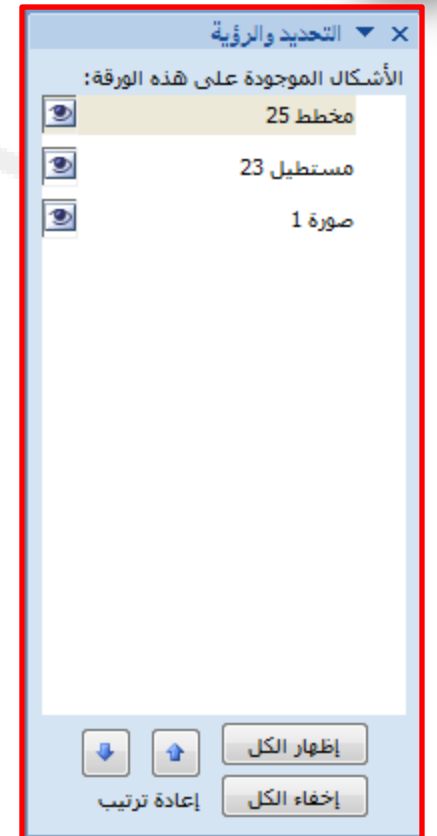




محاذاة حواف كائنات محددة؛
كما يمكن توسيط تلك الحواف أو
توزيعها بالتساوي على الصفحة.



إظهار جزء التحديد للمساعدة
في تحديد الكائنات المفردة
وتغيير ترتيبها وكيفية
ظهورها.





الصيغ :

هي معادلات تنفذ عمليات حسابية على القيم في ورقة العمل. وتبدأ الصيغة دائماً بعلامة المساواة (=). يمكنك إنشاء صيغة بسيطة باستخدام الثوابت على سبيل المثال تقوم الصيغة $3*2+5=$ بضرب رقمين ثم إضافة رقم إلى الناتج.

fx =3*2+5		
N	M	L
	=3*2+5	

ويكون الناتج على النحو التالي:

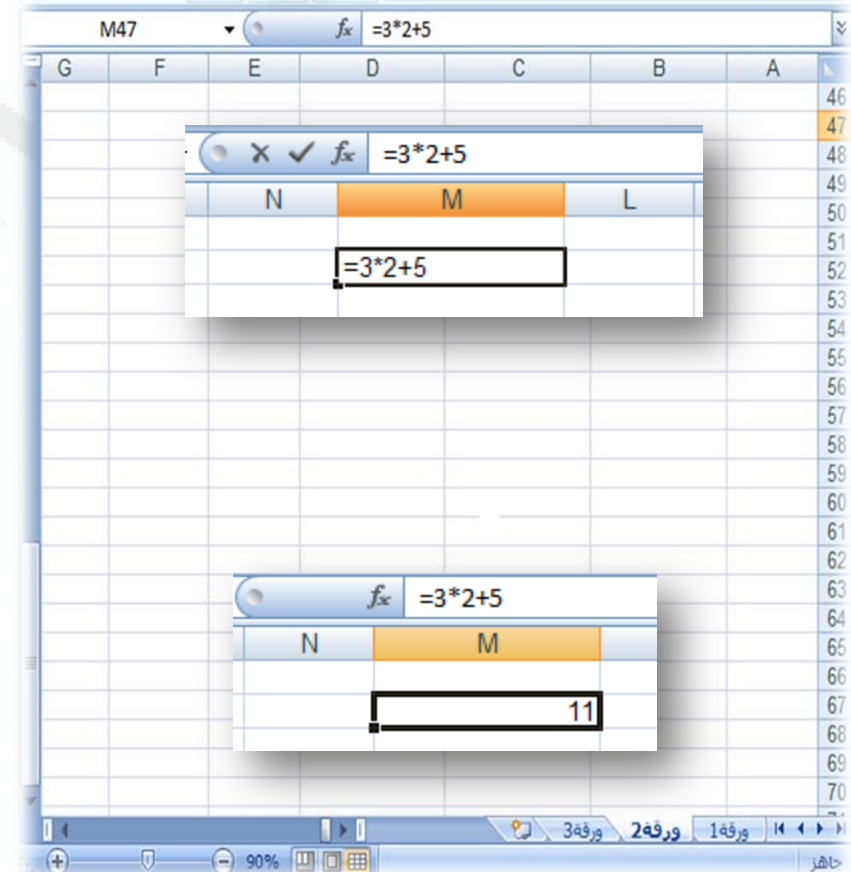
fx =3*2+5		
N	M	
		11



يمكنك ، إنشاء صيغة

باستخدام دالة

باستخدام مراجع الخلايا وأسمائها





أنواع الدوال المستخدمة

<p>إستعراض قائمة بدالات النص والإختبار منها.</p> 	<p>تحرير الصيغة في الخلية الحالية عن طريق إختيار الوظائف وتحرير الوسيطات</p> 
<p>إستعراض قائمة بوظائف الوقت والتاريخ والإختيار منها</p> 	<p>عرض مجموع الخلايا المحددة بعدها مباشرة</p> 
<p>إستعراض قائمة بوظائف البحث والمراجع والإختيار منها.</p> 	<p>الاستعراض والتحديد من قائمة الدالات المستخدمة مؤخرًا.</p> 
<p>إستعراض قائمة بوظائف الرياضه وعلم المتثلثات والإختيار منها</p> 	<p>ستعراض قائمة بالوظائف المالية والإختيار منها.</p> 
<p>استعراض قوائم الوظائف الإحصائية والهندسية ووظائف المكعبات والمعلومات والإختيار من بين تلك القوائم.</p> 	<p>إستعراض قائمة بالوظائف المنطقية والإختيار منها.</p> 



أولا / الجمع باستخدام مراجع الخلايا وأسمائها:

استخدم صيغة الجمع SUM لجمع قيم البيانات في الخلايا H4, G4, F4

SUM							
=sum(H4,G4,F4)							
K	J	I	H	G	F	E	D
حفظ بأسماء الطلبة وعلامات في مقررات الفصل الاول							
1431/1432							

يمكن كتابة الصيغة على النحو الموضح بشكل مباشر - لا بد أن يسبق صيغة الجمع علامه =

يمكن كتابة الصيغة مباشرة داخل الخلية، وللحصول على الناتج اضغط مفتاح Enter

التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع
6	783487	انور علي	97	94	99	=sum(H4,G4,F4)
5	23785682	جمال محمود	99	89	98	
10	747785	جواهر متولي	77	98	66	
2	44454656	حسن محمد	78	55	84	
7	34343	سعاد مسلم	63	65	76	
3	764278	سعيد حسين	84	46	93	
1	142331	محمد علي	60	77	76	
9	346637	مسعود سعد	84	48	76	
8	5634346	مصطفى محمد	87	66	84	
4	7622355	متى مبارك	56	87	54	



ثانياً/ الجمع باستخدام إدراج دالة :

خطوه 1

أضغط على رمز Fx
لكي تقوم بتشغيل معالج
إضافة دالة

1

الخلايا المحددة
والمراد جمعها هي
من D27 حتى D38

لاحظ كيف نقوم بجمع كافة
القيم في الخلايا المشار إليها
..في الخطوة التالية

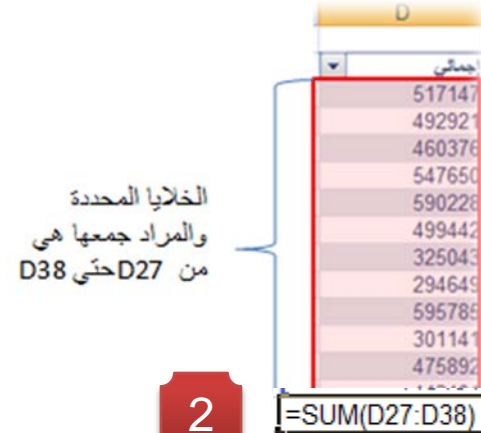
2

	D	C	B	A	
25					
26	المدة	أرباح الربع الأول	أرباح الربع الثاني	إجمالي	
27	2000	383539	133608	517147	
28	2001	324939	167982	492921	
29	2002	357421	102955	460376	
30	2003	388695	158955	547650	
31	2004	390696	199532	590228	
32	2005	325966	173476	499442	
33	2006	138565	186478	325043	
34	2007	178747	115902	294649	
35	2008	491874	103911	595785	
36	2009	166176	134965	301141	
37	2010	346236	129656	475892	
38	2011	308767	134634	443401	
39			رأس المال		



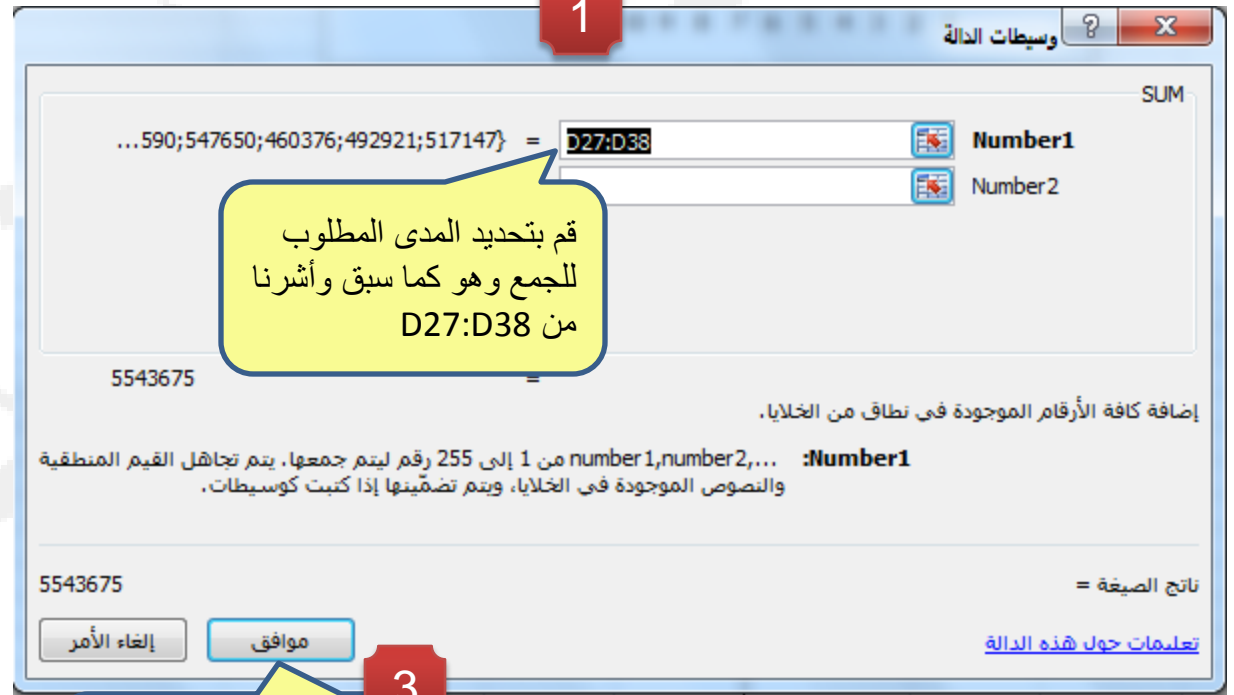
ثانيا/ الجمع باستخدام إدراج دالة :

خطوه 3



2

يقوم البرنامج بكتابة
الصيغة في الخلية
المحددة من تلقاء نفسه



3

اضغط موافق لتظهر
النتيجة داخل الخلية

506393	131546
5158143	رأس المال



التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل
6	783487	انور علي	97	94	99		
5	23785682	جمال محمود	99	89	98		
10	747785	جواهر متولي	77	98	66		
2	44454656	حسن محمد	78	55	84		
7	34343	سعاد مسلم	63	65	76		
3	764278	سعيد حسين	84	46	93		
1	142331	محمد علي	60	77	76		
9	346637	مسعود سعد	84	48	76		
8	5634346	مصطفى محمد	87	66	84		
4	7622355	منى مبارك	56	87	54		



SUM المجموع

حدد أي خلية يظهر فيها ناتج عملية الجمع

1

التسلسل	رقم الدة اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل
###	انور علي	97	94	99	290	
###	جمال محمود	99	89	98		
###	جواهر متولي	77	98	66		
###	حسن محمد	78	55	84		
###	سعاد مسلم	63	65	76		
###	سعيد حسين	84	46	93		
###	محمد علي	60	77	76		

لحساب المجموع
نستخدم الدالة SUM

=sum(
SUM(number1, [number2], ...)

2

اكتب دالة الجمع كما هو موضح داخل الخلية التي سوف يظهر فيها ناتج الجمع

=sum(F5:H5

3

حدد مدى الخلايا التي يقوم البرنامج بجمع القيم داخلها ثم اضغط مفتاح Enter ليظهر لك الناتج ..



المجموع SUM

لا داعي لتكرار نفس العملية في باقي الخلايا. يمكن للبرنامج تكرار الخطوة تلقائياً بعدد أن تحدد له الخلايا التي تريد تكرار صيغة الجمع داخلها

رقم الدة اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع
### أنور علي	97	94	99	290
### جمال محمود	99	89	98	286
### جواهر متولي	77	98	66	241
### حسن محمد	78	55	84	217
### سعاد مسلم	63	65	76	204
### سعيد حسين	84	46	93	223
### محمد علي	60	77	76	213
### مسعود سعد	84	48	76	208
### مصطفى محمد	87	66	84	237
### منى مبارك	56	87	54	197
إجمالي عدد الطلاب				

1

حرك مؤشر الماوس فوق هذا المربع حتي تظهر لك علامة (+)

4	المجموع
	290
	286

2

إسحب رمز (+) إلي باقي الخلايا التي تريد تكرار صيغة الجمع داخلها

المجموع
290
286

3

يقوم البرنامج تلقائياً بتكرار نفس صيغة الجمع وإحتساب النتائج في الخلايا التي تقوم بتحديدتها



المعدل Average

يمكن استخدام نفس الطريقة التي تم استخدامها لاحتساب المجموع... ولكن باستخدام صيغة الجمع Average كما يلي :

التسلسل	رقم الد ا اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	لمعدل	أقل درجة	أعلى درجة
###	انور علي	97	94	99	290			
###	جمال محمود	99	89	98	286			
###	جواهر متولي	77	98	66	241			
###	حسن محمد	78	55	84	217			
###	سعاد مسلم	63	65	76	204			
###	سعيد حسين	84	46	93	223			
###	محمد علي	60	77	76	213			
###	مسعود سعد	84	48	76	208			
###	مصطفى محمد	87	66	84	237			
###	منى مبارك	56	87	54	197			
	إجمالي عدد الطلاب							



المعدل Average

حدد أي خلية يظهر فيها ناتج معدل الطلاب ... أو المتوسط

1

رقم الد اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل
### انور علي	97	94	99	290	
### جمال محمود	99	89	98	286	
### جواهر متولي	77	98	66	241	
### حسن محمد	78	55	84	217	
### سعاد مسلم	63	65	76	204	
### سعيد حسين	84	46	93	223	
### محمد علي	60	77	76	213	
### مسعود سعد	84	48	76	208	
### مصطفى محمد	87	66	84	237	
### منى مبارك	56	87	54	197	

لحساب المتوسط نستخدم الصيغة
Average

=aver

- AVERAGE
- AVERAGEA
- AVERAGEIF
- AVERAGEIFS

2

اكتب دالة المتوسط كما هو موضح داخل الخلية التي سوف يظهر فيها معدل الطلاب .. لاحظ كيف يساعدك البرنامج تلقائياً في تحرير الصيغة

حدد مدى الخلايا التي يقوم البرنامج بحساب المتوسط للقيم داخلها داخلها ثم اضغط مفتاح Enter ليظهر لك الناتج ..

3

=F4:H4(290	99	94	97
---------	-----	----	----	----

لاحظ أنه نفس المدى المستخدم في عملية الجمع ... إحرص على أن لا تضيف خلية المجموع إلي ذلك المدى



Average المعدل

التسلسل	رقم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
###	انور علي	97	94	99	290	96.66667		
###	جمال محمود	99	89	98	286			
###	جواهر متولي	77	98	66	241			
###	حسن محمد	78	55	84	217			
###	سعاد مسلم	63	65	76	204			
###	سعيد حسين	84	46	93	223			
###	محمد علي	60	77	76	213			
###	مسعود سعد	84	48	76	208			
###	مصطفى محمد	87	66	84	237			
###	منى مبارك	56	87	54	197			
	إجمالي عدد الطلاب							

إسحب رمز (+) إلي باقي الخلايا التي تريد تكرار صيغة الجمع داخلها

يقوم البرنامج تلقائياً بتكرار نفس صيغة الجمع وإحتساب النتائج في الخلايا التي تقوم بتحديدھا

95.33333
80.33333
72.33333
68
74.33333
71
69.33333
79
65.66667



القيمة الأقل والقيمة الأعلى Min \ Max

- يمكن استخدام صيغة Min لحساب القيمة الأدنى داخل مجموعة من القيم داخل المدى المحدد من الخلايا
- ويتم استخدام صيغة Max لحساب القيمة الأعلى بين مجموعة من القيم داخل المدى المحدد من الخلايا

التسلسل	رقم الد	اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
###	انور علي	97	94	99	290	96.66667			
###	جمال محمود	99	89	98	286	95.33333			
###	جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333			
###	حسن محمد	78	55	84	217	72.33333			
###	سعاد مسلم	63	65	76	204	68.00000			
###	سعيد حسين	84	46	93	223	74.33333			
###	محمد علي	60	77	76	213	71.00000			
###	مسعود سعد	84	48	76	208	69.33333			
###	مصطفى محمد	87	66	84	237	79.00000			
###	منى مبارك	56	87	54	197	65.66667			
	إجمالي عدد الطلاب								



القيمة الأقل والقيمة الأعلى Min \ Max

- إكتب الصيغة =Min (F4:H4) داخل الخلية كما هو موضح ثم اضغط Enter لإحتساب النتائج ..وكرر نفس العملية مع الصيغة المستخدمة لحساب القيمة الأكبر =Max(F4:H4)

رقم الدة اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
### انور علي	97	94	99	290		=Min(F4:H4	
### جمال	99	89	98	286		MIN(number1, [number2], ...)	
### جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333		
### حسن محمد	78	55	84	217	72.33333		

- اضغط مفتاح Enter وكرر الصيغ في باقي الخلايا ليظهر لك الناتج :

اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
انور علي	97	94	99	290	96.66667	94	99
جمال محمود	99	89	98	286	95.33333	89	99
جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333	66	98
حسن محمد	78	55	84	217	72.33333	55	84
سعاد مسلم	63	65	76	204	68	63	76
سعيد حسين	84	46	93	223	74.33333	46	93
محمد علي	60	77	76	213	71	60	77
مسعود سعد	84	48	76	208	69.33333	48	84
مصطفى محمد	87	66	84	237	79	66	87
منى مبارك	56	87	54	197	65.66667	54	87



القيمة الأقل والقيمة الأعلى Min \ Max

- إكتب الصيغة =Min (F4:H4) داخل الخلية كما هو موضح ثم اضغط Enter لإحتساب النتائج ..وكرر نفس العملية مع الصيغة المستخدمة لحساب القيمة الأكبر =Max(F4:H4)

رقم الدة اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
### انور علي	97	94	99	290		=Min(F4:H4	
### جمال	99	89	98	286		MIN(number1, [number2], ...)	
### جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333		
### حسن محمد	78	55	84	217	72.33333		

- اضغط مفتاح Enter وكرر الصيغ في باقي الخلايا ليظهر لك الناتج :

اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
انور علي	97	94	99	290	96.66667	94	99
جمال محمود	99	89	98	286	95.33333	89	99
جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333	66	98
حسن محمد	78	55	84	217	72.33333	55	84
سعاد مسلم	63	65	76	204	68	63	76
سعيد حسين	84	46	93	223	74.33333	46	93
محمد علي	60	77	76	213	71	60	77
مسعود سعد	84	48	76	208	69.33333	48	84
مصطفى محمد	87	66	84	237	79	66	87
منى مبارك	56	87	54	197	65.66667	54	87



عدد القيم Count

لكي نحسب عدد الطلاب، يجب أن نكتب صيغة احتساب عدد القيم بغض النظر عن مجموعها... والصيغة هي Count

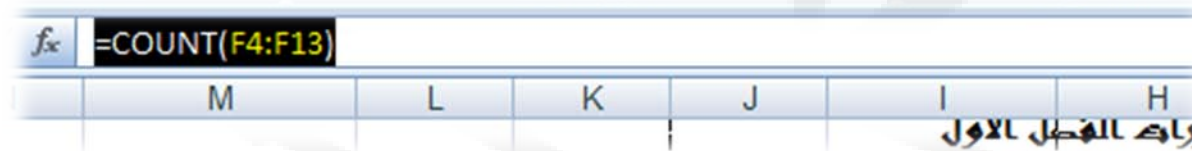
التسلسل	رقم الد	اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
	###	انور علي	97	94	99	290	96.66667		
	###	جمال محمود	99	89	98	286	95.33333		
	###	جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333		
	###	حسن محمد	78	55	84	217	72.33333		
	###	سعاد مسلم	63	65	76	204	68		
	###	سعيد حسين	84	46	93	223	74.33333		
	###	محمد علي	60	77	76	213	71		
	###	مسعود سعد	84	48	76	208	69.33333		
	###	مصطفى محمد	87	66	84	237	79		
	###	منى مبارك	56	87	54	197	65.66667		
		جمالي عدد الطلاب							





عدد القيم Count

• اكتب الصيغة =COUNT(F4:F13) داخل الخلية كما هو موضح



• اضغط Enter لاحتساب النتائج

التسلسل	رقم الد اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
###	انور علي	97	94	99	290	96.66667	94	99
###	جمال محمود	99	89	98	286	95.33333	89	99
###	جواهر متولي	77	98	66	241	80.33333	66	98
###	حسن محمد	78	55	84	217	72.33333	55	84
###	سعاد مسلم	63	65	76	204	68	63	76
###	سعيد حسين	84	46	93	223	74.33333	46	93
###	محمد علي	60	77	76	213	71	60	77
###	مسعود سعد	84	48	76	208	69.33333	48	84
###	مصطفى محمد	87	66	84	237	79	66	87
###	منى مبارك	56	87	54	197	65.66667	54	87
	إجمالي عدد الطلاب	10						

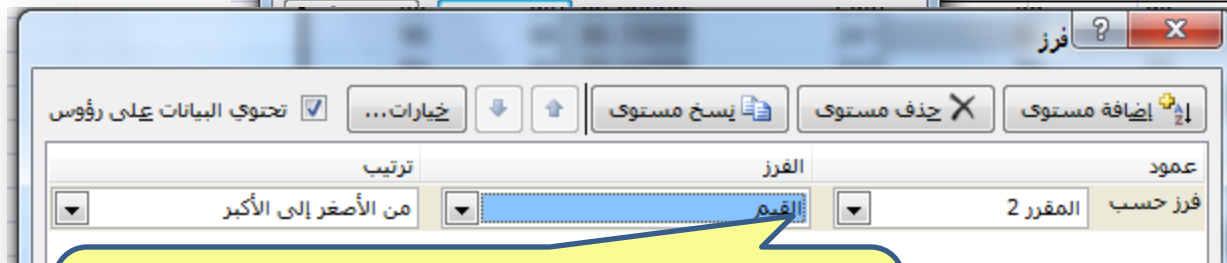
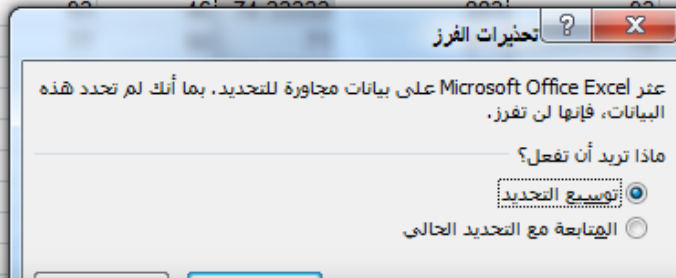
• تعتبر هذه الصيغة مفيدة حينما يكون لديك عدد كبير من القيم



بدء تشغيل مربع الحوار فرز لفرز البيانات إستنادا إلي معايير متعددة في نفس الوقت..مثلا يمكن فرز وترتيب البيانات في جدول أو عمود أو صف من الأصغر للأكبر والعكس ..



الترتيب	رقم اله اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل	أقل درجة	أعلى درجة
99	94	96.66667	290	99	94	99	94	99
99	89	95.33333	286	98	89	99	89	99
98	66	80.33333	241	66	98	77	66	98
84	55	72.33333	217	84	55	78	55	84
76	63	68	204	76	65	63	63	76
46	84	46	84	46	84	46	84	46
77	60	77	60	77	60	77	60	77
48	84	48	84	48	84	48	84	48
66	87	66	87	66	87	66	87	66
87	56	87	56	87	56	87	56	87
10	إجمالي عدد الطلاب	10						

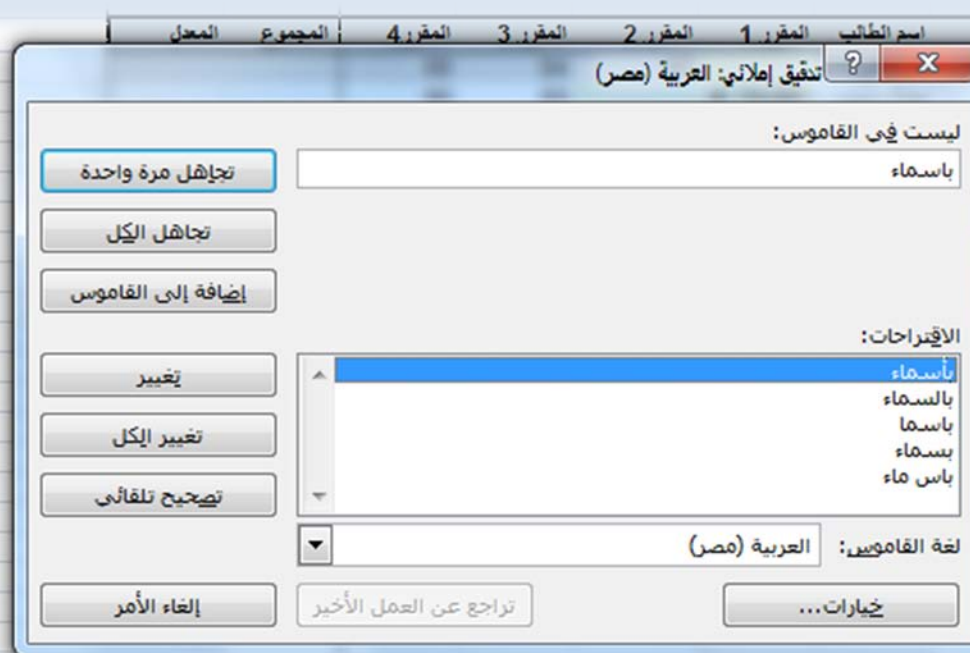


لاحظ كيف تم ترتيب الطلاب من الأصغر للأكبر وفقا لدرجات المقرر رقم 2 فقط...

رقم اله اسم الطالب	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4
### منى مبارك	56	87	54
### محمد علي	60	77	76
### سعد مسلم	63	65	76
### جواهر متولي	77	98	66
### حسن محمد	78	55	84
### سعيد حسين	84	46	93
### مسعود سعد	84	48	76
### مصطفى محمد	87	66	84
### انور علي	97	94	99
### جمال محمود	99	89	98

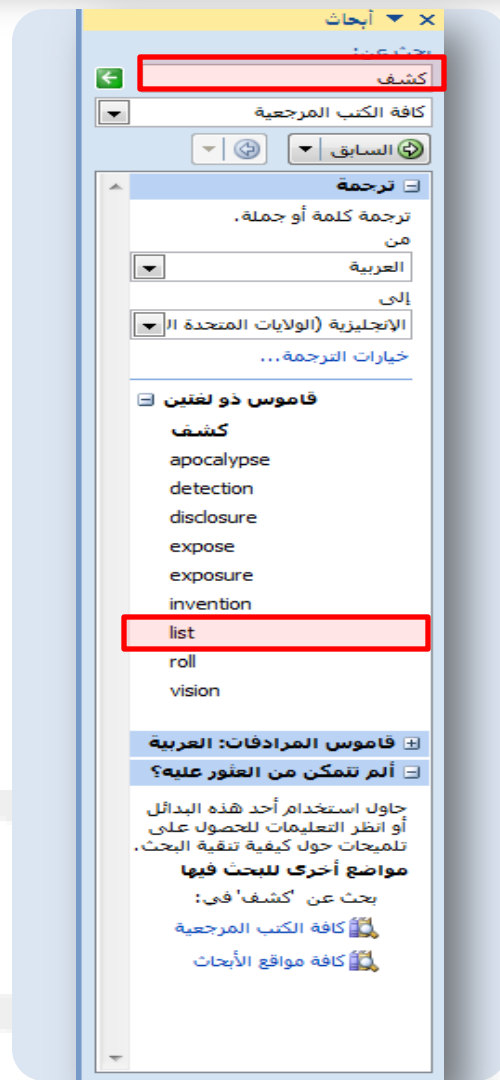


التدقيق الإملائي للنص



فتح جزء أبحاث للبحث خلال مواد المراجع،
مثل القواميس والموسوعات وخدمات الترجمة





اقتراح كلمات أخرى ذات معني مماثل للكلمة المحددة

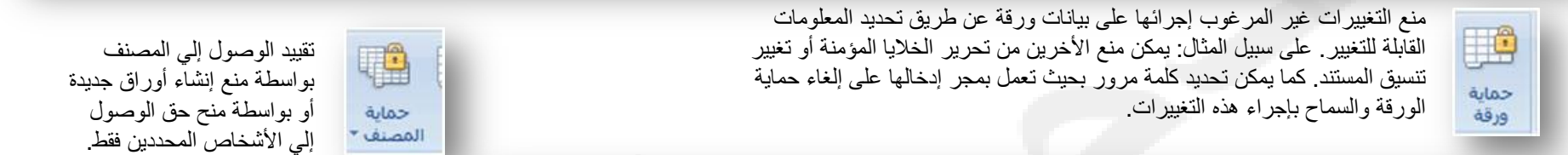


ترجمة النص المحدد إلى لغة أخرى





التسلسل	رقم الطالب	اسم الطالب	المقرر 1	المقرر 2	المقرر 3	المقرر 4	المجموع	المعدل
6	783487	اتور علي	8000%	97	94	99		
5	23785682	جمال محمود	€ 70.00		89	98		
10	747785	جواهر متولي	7600%	77	98	66		
2	#####	حسن محمد	67	78	55	84		
7	34343	سعاد مسلم	9000%	63	65	76		
3	764278	سعيد حسين	€ 56.00	84	46	93		
1	142331	محمد علي	70	60	77	76		
9	346637	مسعود سعد	8600%	84	48	76		
8	5634346	مصطفى محمد	5600%	87	66	84		
4	7622355	منى مبارك	€ 23.00	56	87	54		



حماية
المصنف

 مشاركة في المصنف

حماية ومشاركة في مصنف

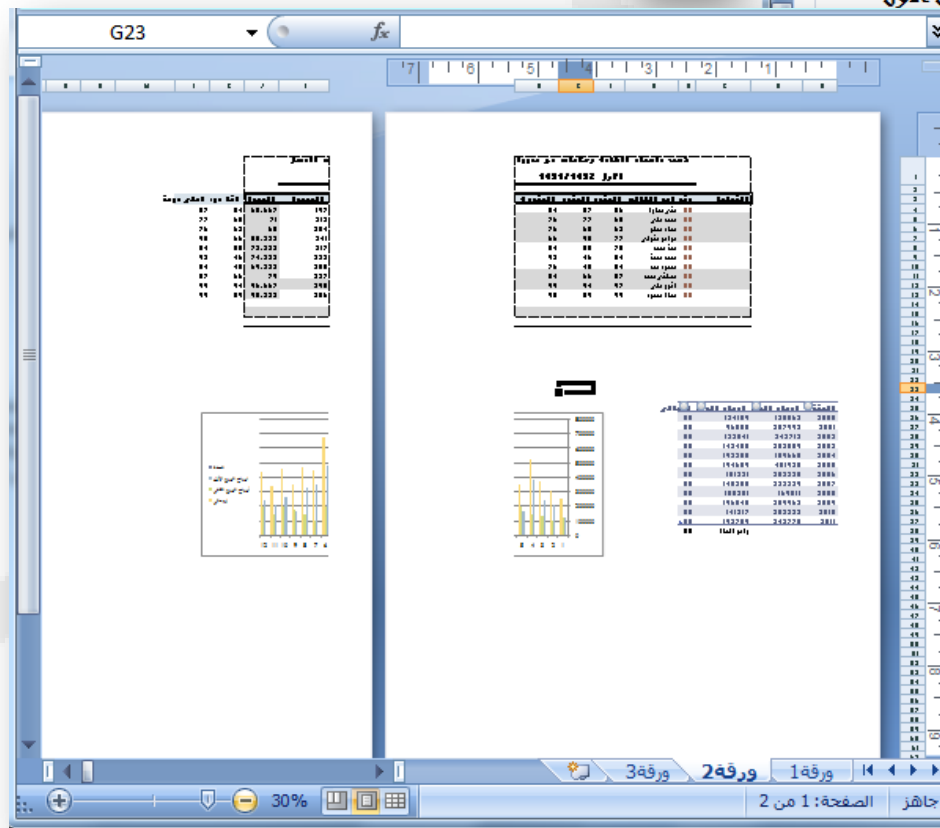
السماح للمستخدمين بتحرير النطاقات

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني 2011.



عرض المستند كما سيظهر على الصفحة المطبوعة. استخدم طريقة العرض هذه لمشاهدة الأماكن التي تبدأ عندها الصفحات وتنتهي، ولعرض أي رؤوس أو تذييلات على الصفحة.

عرض المستند في العرض العادي



الترتيب	رقم الطالب	الاسم	القرن
1	54	منى مبارك	المرحلة 4
2	76	محمد علي	المرحلة 3
3	76	سعاد مسلم	المرحلة 2
4	66	جواهر متولي	المرحلة 1
5	84	حسن محمد	المرحلة 4
6	93	سعيد حسين	المرحلة 3
7	76	مسعود سعد	المرحلة 2
8	84	مصطفى محمد	المرحلة 1
9	99	انور علي	المرحلة 4
10	98	جمال محمود	المرحلة 3



عرض معاينة لأماكن فواصل الصفحات عند طباعة المستند الحالي.

L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B
كشف باسماء الطلبة وعلمائهم في مهرزات الفصل الاول										
1431/1432										

يمكنك التحكم في فواصل الصفحات من خلال الضغط على الخطوط الزرقاء وسحبها لتعديل أماكن فصل الصفحات عن بعضها البعض



تكبير / تصغير المستند إلى 100% من الحجم العادي.



فتح مربع الحورا "تكبير/ تصغير"، لتحديد مستوى التكبير / التصغير للمستند.



تكبير / تصغير ورقة العمل كي يقوم نطاق الخلايا المحددة حاليا بتعبئة الإطار بالكامل. يمكن أن يساعد ذلك في التركيز على ناحية معينة من جداول البيانات.

تصغير 30 %



تكبير 200%


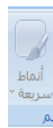
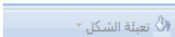
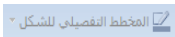
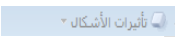
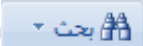
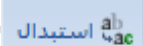
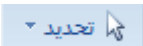
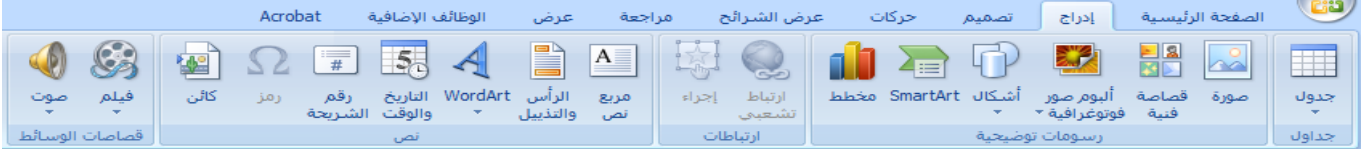
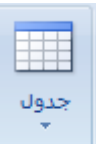
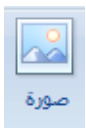
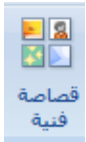


ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

الصفحة الرئيسية		إدراج	تصميم	حركات	عرض الشرائح	مراجعة	عرض	الوظائف الإضافية	Acrobat
الحافظة									
لصق محتويات الحافظة									
قص التحديد ووضعه في الحافظة									
نسخ التحديد ووضعه في الحافظة									
نسخ التنسيق من أحد المواضيع وتطبيقه على موضع آخر									
الشرائح									
إضافة شريحة إلى العرض التقديمي									
تغيير تخطيط الشريحة المحددة									
إعادة تعيين موضع العناصر النائية للشرائح وحجمها وتنسيقها إلى الإعدادات الافتراضية الخاصة بها.									
إزالة هذه الشريحة من العرض التقديمي									
الخط									
معقد لنص أساسي Arial	معقد لنص أساسي Arial								
تغيير حجم الخط									
تغيير النص المحدد ليصبح مائلا									
تغميق النص المحدد									
رسم خط عبر النص المحدد									
مسح التنسيق من التحديد بالكامل وترك النص العادي فقط									
تغيير نمط الكتابة من الأحرف الكبيرة للصغيرة والعكس									
زيادة حجم الخط									



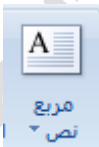
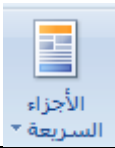
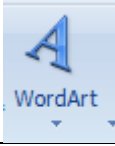
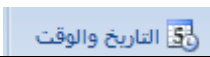


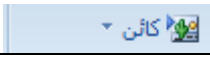


ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

إنقاص حجم الخط	
إضافة ظل خلف النص المحدد للمساعدة على ظهور النص في الشريحة	
ضبط تباعد الأحرف	
الفقرات	
بدء قائمة تعداد نقطي	
بدء قائمة عددية	
إنقاص مستوى المسافة البادئة في الفقرة	
زيادة مستوى المسافة البادئة في الفقرة	
محاذاة النص جهة اليمين	
توسيط النص	
محاذاة النص جهة اليسار	
محاذاة النص جهة الهوامش إلى اليمين واليسار وإضافة مسافات للنص عند الحاجة	
تعيين إتجاه عرض النص من اليمين لليسار	
تعيين إتجاه عرض النص من اليسار لليمين	
تغيير التباعد بين اسطر النص	
إنقسام النص بين عمودين أو أكثر	
تغيير إتجاه النص ليصبح عمودي؛ أو مكس أو استدارة النص إلى الإتجاه المطلوب	
تغيير طريقة محاذاة النص ضمن مربع النص	
تحويل نص إلى رسم Smart Art لتمثيل المعلومات بشكل مرئي ، تكون رسومات Smart Art في النطاق من قوائم رسومية ورسومات تخطيطية للعمليات إلى رسومات أكثر تعقيدا، مثل الرسومات التخطيطية المتداخلة والمخططات الهيكلية	
رسم	
إدراج أشكال معدة مسبقا	


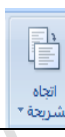

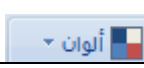

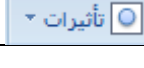

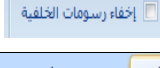
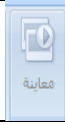
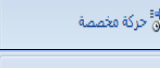
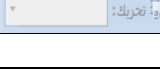

ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

ترتيب الكائنات على الشريحة بواسطة تغيير ترتيبها وموضعها واستدارتها.	
إختيار نمط مرئي للشكل أو الخط	
تعينة الشكل المحدد بلون خالص أو تدرج أو صورة أو مادة	
تحديد اللون والعرض ونمط الخط لإطار الشكل المحدد	
تطبيق تأثير مرئي على الشكل المحدد؛ مثل ظل أو توهج، أو انعكاس أو استدارة ثلاثية الأبعاد.	
تحرير	
العثور على نص في المستند	
استبدال نص في المستند	
تحديد نص أو كائنات في المستند	
	
جداول	
إدراج جدول أو رسمه	
رسومات توضيحية	
إدراج صورة من الملف	
إدراج قصاصة فنية في المستند بما في ذلك الرسوم أو الأفلام أو الأصوات أو الصور الفوتوغرافية	
إدراج أشكال معدة مسبقا - مثلا مستطيلات ، دوائر ، أسهم ..	
إدراج رسوم (smart art) لتمثيل المعلومات بشكل مرئي	

ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

إدراج مخطط بغرض تمثيل البيانات والمقارنة بينها	
ارتباطات	
إنشاء ارتباط إلى صفحة ويب أو صورة أو عنوان بريد إلكتروني أو برنامج	
إضافة إجراء إلى الكائن المحدد لتحديد ما الذي يحدث عند النقر فوقه أو المرور فوقه بالماوس	
نص	
إدراج مربعات نصية مسبقة التنسيق	
إدراج أجزاء المحتوى القابلة لإعادة الاستخدام – الحقول أو خصائص المستند، كالكاتب أو العنوان	
إدراج نص مزخرف	
إدراج التاريخ والوقت في المستند.	
	
إدراج رموز غير موجودة على لوحة المفاتيح، مثل رموز حقوق النشر ورموز العلامات التجارية، وعلامات الفقرات	
إدراج كائن – أو نص من ملف آخر	
قصاصات الوسائط	
إدراج فيلم في العرض التقديمي	
إدراج مقطع صوتي في الشريحة	

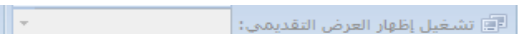

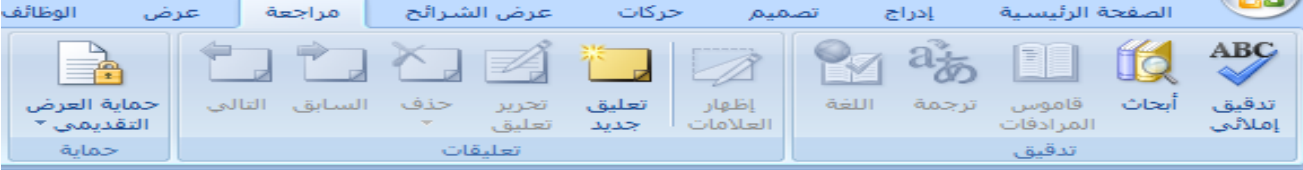




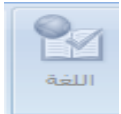
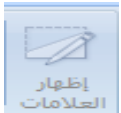
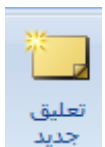
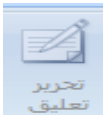
ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

إعداد الصفحة	
إظهار مربع الحوار؛ إعداد الصفحة	
تبديل إتجاه الشريحة ليكون إما عمودي أو افقي	
سمات	
تغيير التصميم العام بأكمله، بما في ذلك الخطوط، الألوان، والتأثيرات	
تغيير ألوان السمة الحالية	
تغيير خطوط السمة الحالية	
تغيير تأثيرات السمة الحالية	
خلفية	
اختيار نمط الخلفية للسمة الحالية	
عدم إظهار خلفية الرسومات المضمنة في السمة التي تم تحديدها.	
معاينة	
معاينة كل من الحركة وانتقال الشريحة اللذين تم تخصيصهما للشريحة الحالية	
حركات	
تحريك كائنات مفردة على الشريحة	
اختيار الحركة المراد تطبيقها على الكائنات في الشريحة	
الانتقال بين الشرائح	
إختيار مؤثر خاص ليتم تطبيقه	

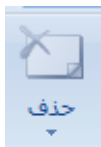


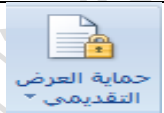





ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

تحديد صوت ليتم تشغيله أثناء الانتقال بين الشريحة السابقة والشريحة الحالية	
إختيار مدى سرعة حركة الانتقال بين الشريحة السابقة والشريحة الحالية	
تعيين الانتقال بين كافة الشرائح في العرض التقديمي ليكون مماثلاً للانتقال الذي تم تعيينه للشريحة الحالية	
إنتظار النقر بزر الماوس للانتقال إلى الشريحة التالية أو الانتقال للشريحة التالية بعد عدد ثواني معين	
	
بدء عرض الشرائح	
بدء العرض من الشريحة الأولى	
بدء العرض من الشريحة الحالية	
إنشاء عرض شرائح مخصص أو تشغيله ، يقوم عرض الشرائح المخصص بعرض الشرائح المحددة فقط، يمكنك ذلك من إنشاء عدة عروض مختلفة؛ على سبيل المثال؛ عرض لمدة 30 دقيقة ، وعرض لمدة 60 دقيقة في نفس العرض التقديمي.	
إعداد العرض	
إعداد خيارات متقدمة لعرض الشرائح	
إخفاء الشريحة الحالية من العرض التقديمي ، لن يتم عرضها أثناء عرض الشرائح في وضع ملء الشاشة	
تسجيل صوت سرد عن طريق إستخدام الميكروفون الملحق بالكمبيوتر ، يمكن تشغيل الصوت أثناء عرض الشرائح في وضع ملء الشاشة	
بدء تشغيل عرض الشرائح في وضع ملء الشاشة ؛ حيث يمكن تجربة العرض التقديمي، يتم تسجيل مقدرا الوقت المستغرق في كل شريحة، ويمكن حفظ تلك التوقيات لتشغيل العرض تلقائيا في وقت لاحق	
استخدام التوقيات التي تم إنشائها باستخدام أوقات التمرين للتبديل بين الشرائح تلقائيا	
أجهزة العرض	
إختيار دقة الشاشة المستخدمة مع عرض الشرائح في وضع ملء الشاشة – بشكل عام تعرض دقة الشاشة المنخفضة بصورة أسرع ؛ بينما تقوم دقة الشاشة العالية بإظهار المزيد من تفاصيل الصورة المرئية	

ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

إختيار جهاز العرض المراد عرض الشرائح في وضع ملء الشاشة من خلاله	
إظهار عرض الشرائح في وضع ملء الشاشة باستخدام طريقة عرض مقدم العرض	
	
تدقيق اللغة	
التدقيق الإملائي للنص	
فتح جزء المهام "أبحاث" للبحث خلال مواد المراجع، مثل القواميس، والموسوعات وخدمات الترجمة.	
اقتراح كلمات أخرى ذات معني مماثل للكلمات المحددة	
ترجمة النص المحدد إلى لغة أخرى	
تعيين اللغة المستخدمة في التدقيق الإملائي والنحوي للنص المحدد	
تعليقات	
إظهار التعليقات والتعليقات التوضيحية الأخرى	
إضافة تعليق جديد حول التحديد	
تحرير التعليق المحدد	

ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

حذف كافة التعليقات الموجودة في المستند أو التعليقات الظاهرة فقط على الشاشة.	
الانتقال إلى التعليق السابق في المستند	
الانتقال إلى التعليق التالي في المستند	
حماية العرض	
	
<p>Acrobat الوظائف الإضافية عرض مراجعة عرض الشرائح حركات تصميم إدراج الصفحة الرئيسية</p> <p>وحدات الماكرو تبديل الإطارات ترتيب الكل التالي إطار جديد شريط التحريك الانقسام إطار اللون تدرج الرمادي أسود وأبيض فقط اللون/تدرج الرمادي احتواء تكبير/تصغير ضمن الإطار تكبير/تصغير المسطرة خطوط الشبكة اتجاه طرق شريط الرسائل العرض إظهار/إخفاء الشريحة الرئيسية الملاحظات الشريحة الرئيسية الشريحة الرئيسية الشرائح الملاحظات الشرائح طرق عرض العروض التقديمية</p>	
طرق عرض العروض التقديمية	
عرض العرض التقديمي في العرض العادي	
عرض العرض التقديمي في طريقة فارز الشرائح لكي يسهل إعادة ترتيب الشرائح بسهولة	
عرض صفحة الملاحظات لتحرير ملاحظات المحاضر كما ستبدو عند طباعتها	
بدء عرض الشرائح	
فتح عرض الشريحة الرئيسية لتغيير تصميمها وتخطيطها	

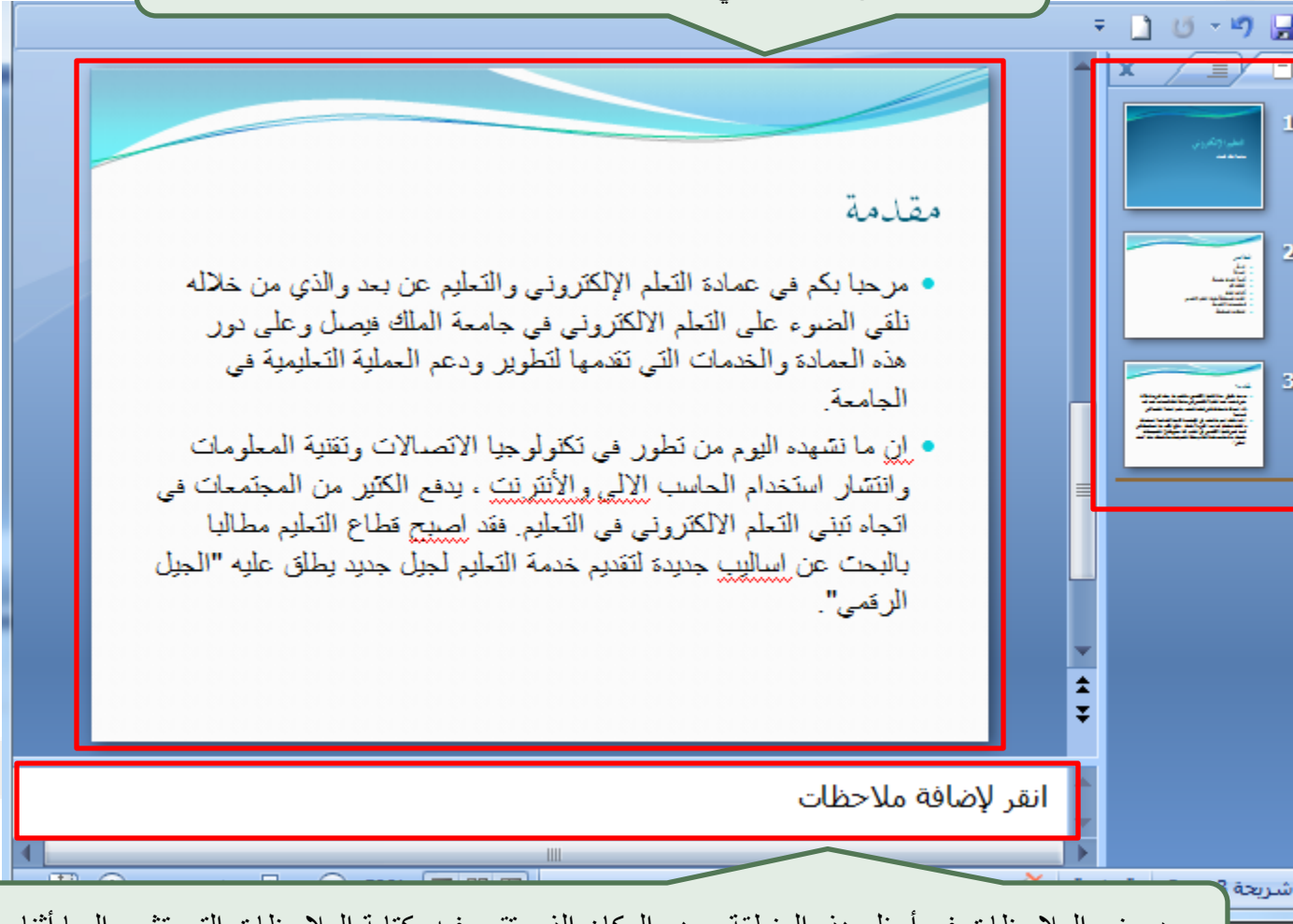
ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

فتح عرض النشرات الرئيسية لتغيير تصميم النشرات المطبوعة وتخطيطها	
فتح عرض الملاحظات الرئيسية	
إظهار / إخفاء	
عرض القواعد المستخدمة لقياس الكائنات في المستند وصفها	
تشغيل خطوط الشبكة التي يمكنك محاذاة الكائنات إليها في المستند	
فتح شريط الرسائل لإكمال أي إجراءات مطلوبة على المستند	
تغيير اتجاه العرض بين - من اليمين لليساو والعكس	
تكبير / تصغير	
فتح مربع الحوار تكبير/ تصغير لتحديد مستوى التكبير/ التصغير للمستند	
تكبير / تصغير العرض التقديمي كي تقوم الشريحة بتعبئة الإطار	
اللون / تدرج رمادي	
عرض العرض التقديمي بالالوان الكاملة	
عرض العرض التقديمي الحالي بالتدرج الرمادي ، وتخصيص كيفية تدرج الالوان إلى التدرج الرمادي	
عرض العرض التقديمي بالأسود والأبيض وتخصيص كيفية ترجمة الالوان إلى الأسود والأبيض	
إطار	
فتح إطار جديد يحتوي على طريقة عرض المستند الأصلي.	
تجانب كافة إطارات البرنامج المفتوحة جنباً إلى جنب على الشاشة.	

ملخص ايقونات برنامج العروض التقديمية (Microsoft powerpoint 2007)

تتالي إطارات المستند المفتوحة على الشاشة بحيث تتراكب	
نقل المقسمات التي تفصل بين المقاطع المختلفة من الإطار	
التبديل إلى إطار آخر مفتوح حالياً	
وحدات الماكرو	
تسجيل وحدات ماكرو أو الوصول إلى خيارات الماكرو الأخرى	

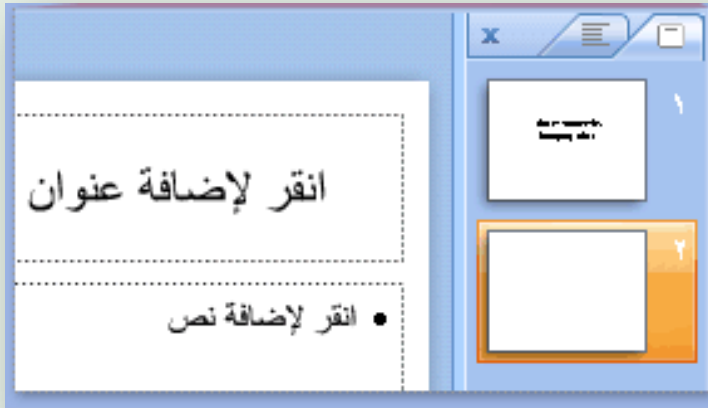
يعتبر جزء الشريحة هو منطقة كبيرة في المنتصف. وأنت تقوم بالعمل مباشرة على الشريحة في هذه المساحة



يوجد باليمين إصدارات صغيرة أو صور مصغرة للشرائح في العرض التقديمي الخاص بك، مع تمييز الشريحة التي تعمل بها. تعتبر هذه المنطقة هي علامة التبويب الشرائح، ويمكنك النقر فوق الصور المصغرة للشريحة للتنقل إلى الشرائح الأخرى، وذلك بمجرد إضافتها.

يوجد جزء الملاحظات في أسفل هذه المنطقة، وهو المكان الذي تقوم فيه بكتابة الملاحظات التي تشير إليها أثناء العرض. توجد مساحة أكبر للملاحظات أكثر من التي يتم عرضها هنا.

إضافة شريحة إلى العرض التقديمي



إذا قمت بالنقر فوق الجزء العلوي من الزر، وهو مكان وجود الرمز، تتم إضافة شريحة جديدة في الحال، أسفل الشريحة المحددة

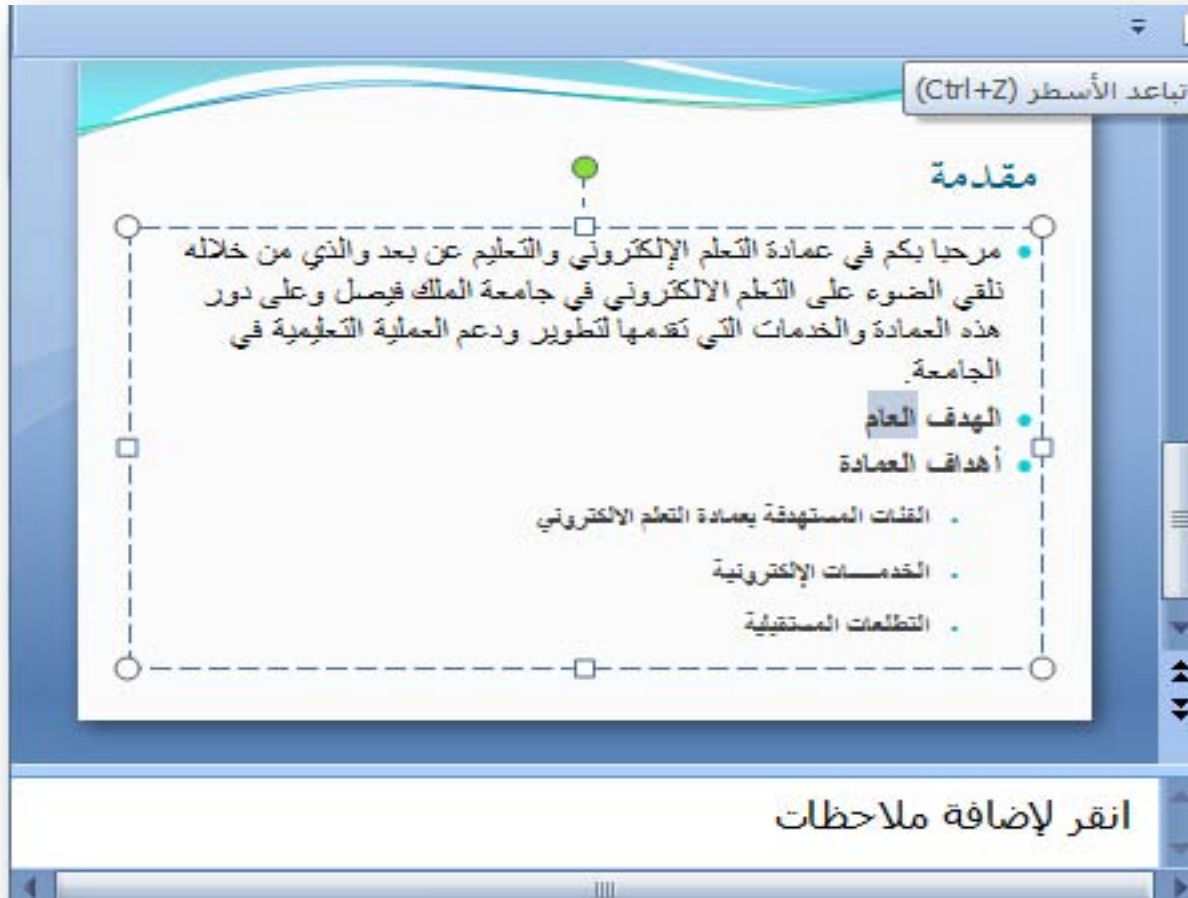


إذا قمت بالنقر فوق الجزء السفلي للزر، فستحصل على معرض من التخطيطات الخاصة بالشريحة. قم باختيار تخطيط، ويتم إدراج الشريحة بهذا التخطيط.



يقوم تخطيط شريحة بترتيب محتوى الشريحة. على سبيل المثال، قد تريد وجود قائمة وصورة على الشريحة، أو صورة وتسمية توضيحية. تحتوي التخطيطات على أنواع مختلفة من العناصر

تنسيق النص والفقرات



يعتبر التنسيق الافتراضي للنص هو قائمة تعداد نقطي.

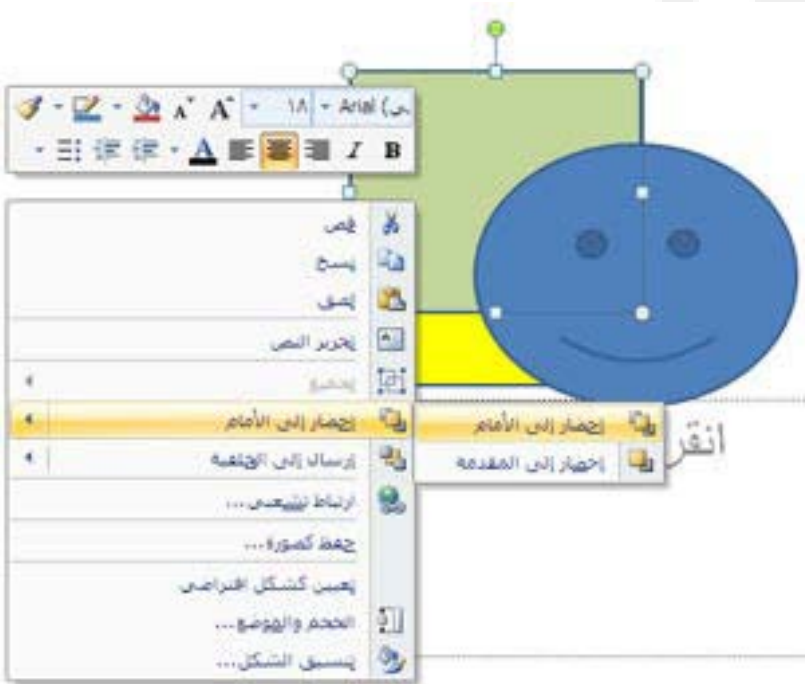
- يمكنك استخدام مستويات مختلفة من النص في القوائم ذات التعداد النقطي لإجراء نقاط صغيرة ضمن نقاط كبيرة.
- ضمن الشريط، استخدم الأوامر الموجودة في المجموعة خط لتغيير تنسيق الحرف، مثل لون الخط وحجمه.
- استخدم الأوامر الموجودة في المجموعة فقرة لتغيير تنسيق الفقرة، مثل تنسيق القائمة، ومقدار مسافة النص البادئة، وتباعد الأسطر.



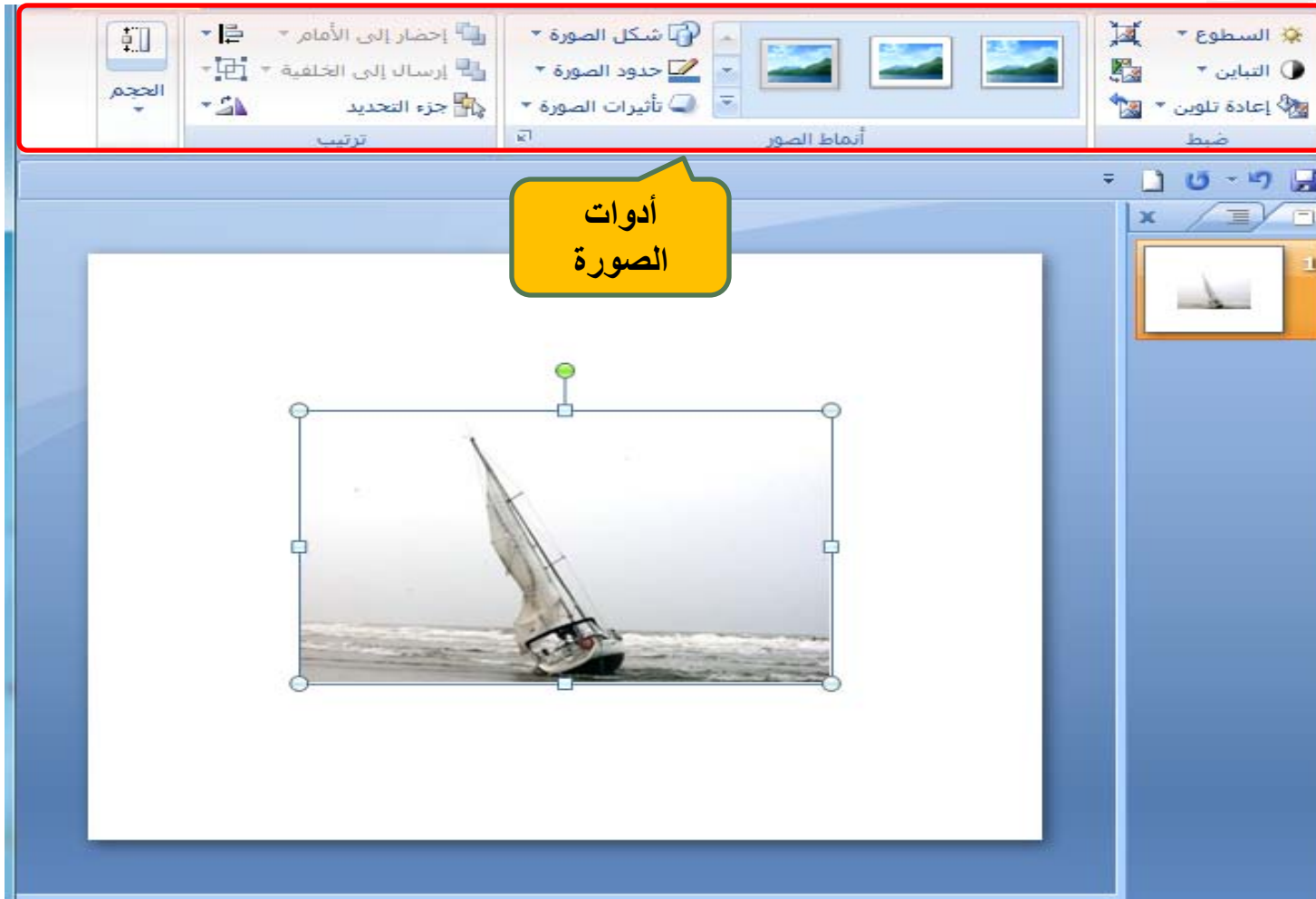
إدراج أشكال معدة مسبقا



يمكنك تكديس العناصر مثل الكائنات أو العناصر النائبة أو الأشكال (وحتى الكائنات المجمعة) بحيث تظهر واحدة أمام الأخرى. يمكنك تغيير الترتيب الذي يظهر به كل عنصر على شريحة



إضافة صور إلى العرض التقديمي



بمجرد قيامك بإدراج صورة، قد ترغب في ضبطها، مثل تغيير حجمها أو اقتصاصها أو تغيير السطوع. استخدم أدوات الصورة لإجراء ذلك. يتم توفير ذلك عند قيامك بتحديد صورة.

ولذلك:

1. قم بتحديد الصورة.
2. تظهر أدوات الصورة أعلى الشريط.
3. استخدم الخيارات الموجودة للتعامل مع الصورة.

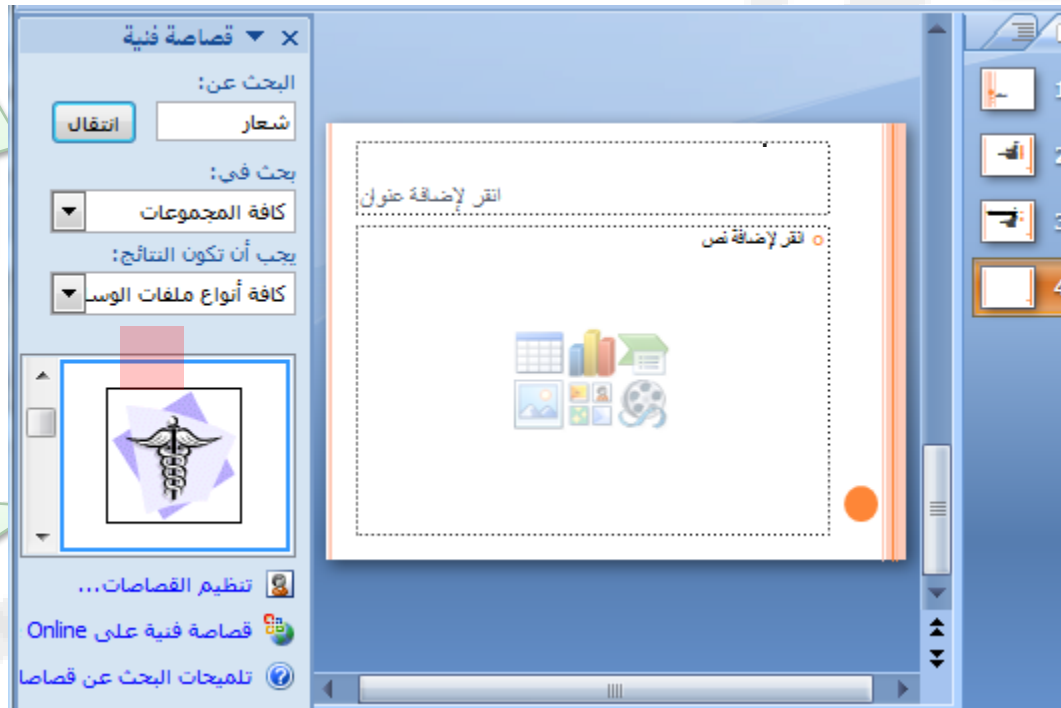
إضافة قصاصات فنية



انقر فوق الرمز قصاصة فنية.

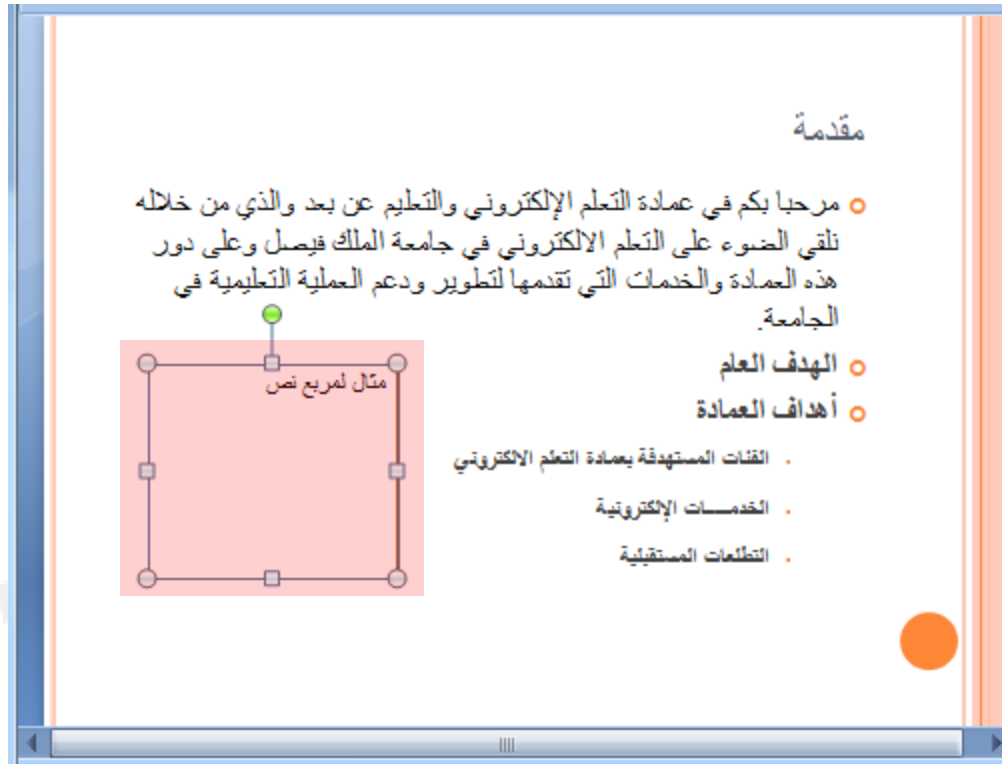
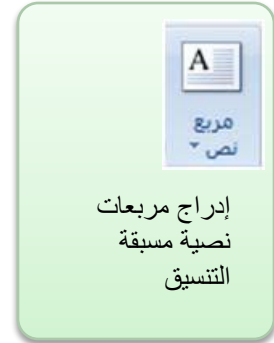
يتم فتح جزء المهام **قصاصة فنية**. هنا، قم بكتابة كلمة أساسية في المربع **بحث عن** الذي يقترح نوع القصاصات التي تريدها، وانقر فوق **انتقال**

تظهر القصص التي تناسب الكلمة الأساسية. انقر فوق إحدى هذه القصص لإدراجها في الشريحة.



يتم بشكل تلقائي تحديد حجم الصورة ووضعها في الشاشة

إدراج مربعات نصية مسبقة التنسيق



تعتبر مربعات النص مفيدة عندما تريد إضافة نص في مكان ما

1. انقر فوق مربع النص ضمن علامة التبويب إدراج
2. قم برسم المربع على الشريحة والكتابة فيها

إضافة تذييل إلى الشريحة



إدارة الوثائق

شريعة

ملاحظات وبشرات

تطبيق على الكل

تطبيق

إلغاء الأمر

معاينة

تطبيق على الشريعة

التاريخ والوقت ☐

تطبيق تلقائي ☒

07/01/1431

نوع التقييم:

شعري

لغة:

العربية (المملكة العربية السعودية)

رقم الشريعة

07/01/1431

تطبيق الصفحة ☒

سري ☐

عدم الإظهار على شريعة الإن ☒

1. ضمن علامة إدراج، في المجموعة نص، انقر فوق رأس وتذييل الصفحة.
2. في مربع الحوار رأس وتذييل الصفحة، ضمن علامة شريحة، حدد خانة الاختيار تذييل الصفحة، ثم اكتب النص الذي تريد ظهوره في وسط أسفل الشريحة.
3. لمنع ظهور النص الموجود في تذييل الصفحة على شريحة العنوان، قم بتحديد خانة الاختيار عدم الإظهار على شريحة العنوان.

إضافة أرقام الشرائح والوقت والتاريخ



يمكنك إضافة أرقام الشرائح، وأرقام صفحات الملاحظات، والتاريخ والوقت إلى العرض التقديمي.

رأس وتذييل الصفحة ? X

شرحية
ملاحظات ونشرات

تطبيق على الكل

تطبيق

إلغاء الأمر

معينة

تضمين على الشريحة

التاريخ والوقت

☐

يحدث تلقائي

☒

اللغة:

10/06/1432

نوع التقويم:

هجري

العربية (مصر)

ثابت

☒

رقم الشريحة

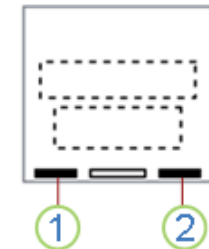
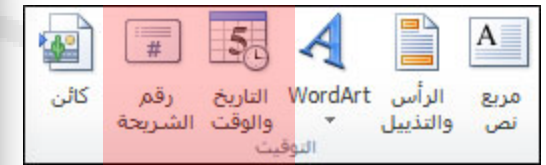
☐

تذييل الصفحة

☐

عدم الإظهار على شرحية العنوان

☐



التاريخ والوقت

رقم الشريحة

إدراج مقاطع فيديو للعرض

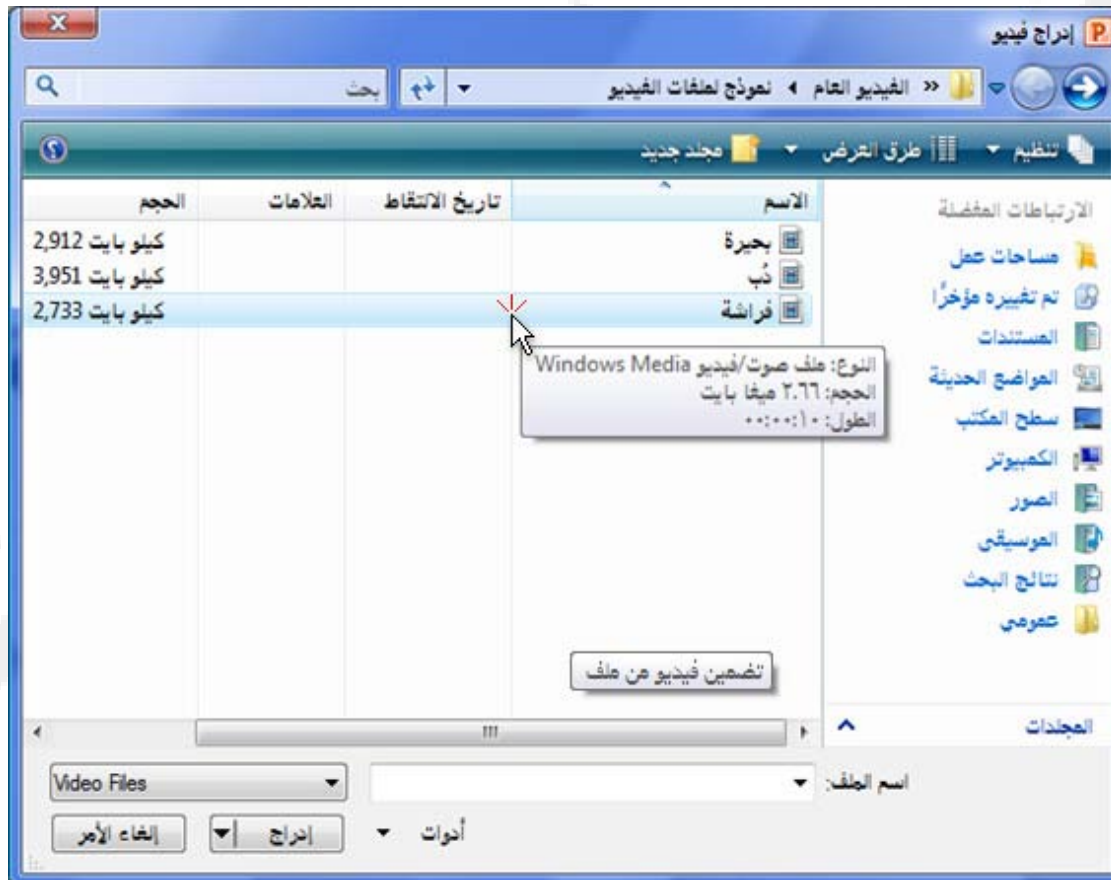


يعتمد PowerPoint ملفات (mov. QuickTime و (.swf) Adobe Flash، إذا كانت مشغلات كل من QuickTime و Adobe Flash مثبتة لديك.

إدراج فيلم في العرض التقديمي

يمكنك تضمين فيديو أو الارتباط بفيديو من العرض التقديمي لـ PowerPoint.

توجد بعض القيود عند استخدام Flash في PowerPoint 2010، وتشمل عدم القدرة على استخدام تأثيرات خاصة (كتأثيرات الظل والانعكاسات وتأثيرات التوهج والحواف الناعمة والمجسمات المشطوفة الحواف والاستدارة ثلاثية الأبعاد)، وإمكانية التضاؤل والاقتران، وإمكانية ضغط هذه الملفات لتسهيل مشاركتها وتوزيعها.

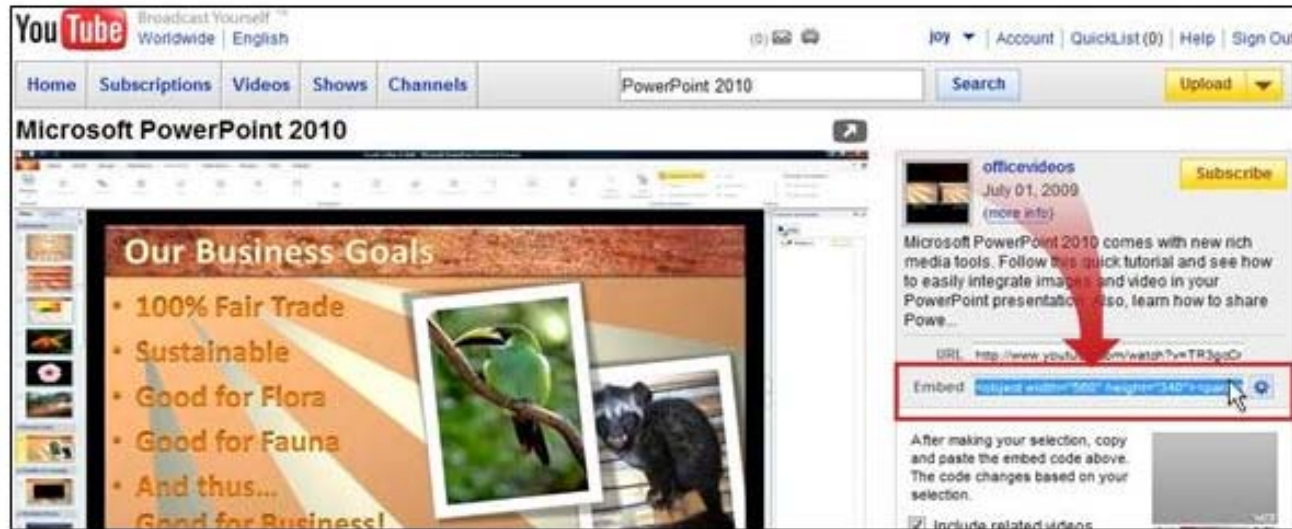


إدراج مقاطع فيديو للعرض YouTube



تحتوي معظم مواقع ويب التي تتضمن مقاطع فيديو على تعليمات برمجية للتضمين، ولكن مواقع التعليمات البرمجية للتضمين تختلف من موقع ويب إلى آخر. ولكن بعض مقاطع الفيديو لا تحتوي على تعليمات برمجية للتضمين، ولذلك لا يمكن الارتباط بها. ولمزيد من الوضوح، على الرغم من أن هذه التعليمات تسمى "التعليمات البرمجية للتضمين"، إلا أنك في الواقع تنشئ ارتباطًا بالفيديو ولا تقوم بتضمينها في العرض التقديمي.

يمكنك الارتباط بملف فيديو على محرك الأقراص المحلي أو بملف فيديو قمت بتحميله إلى موقع ويب، مثل YouTube



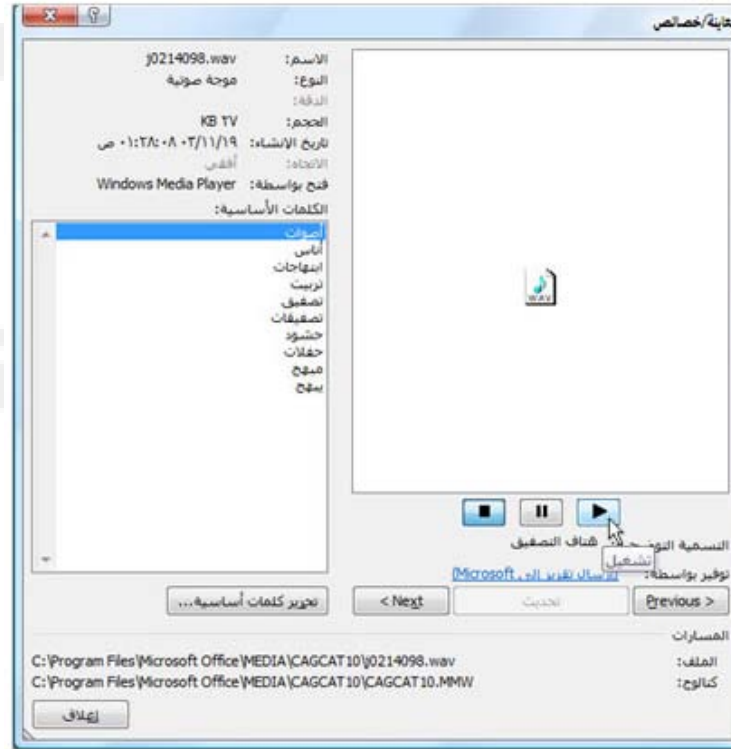
في YouTube، توجد التعليمات البرمجية للتضمين إلى يمين الفيديو.

جميع الحقوق محفوظة، جامعة الملك فيصل، عمادة التعليم الإلكتروني 2011.



اضغط على "تشغيل" لمعاينة المقطع الصوتي في مربع الحوار "معاينة/خصائص"

معاينة مقطع صوتي على شريحة



إدراج مقطع صوتي في الشريحة



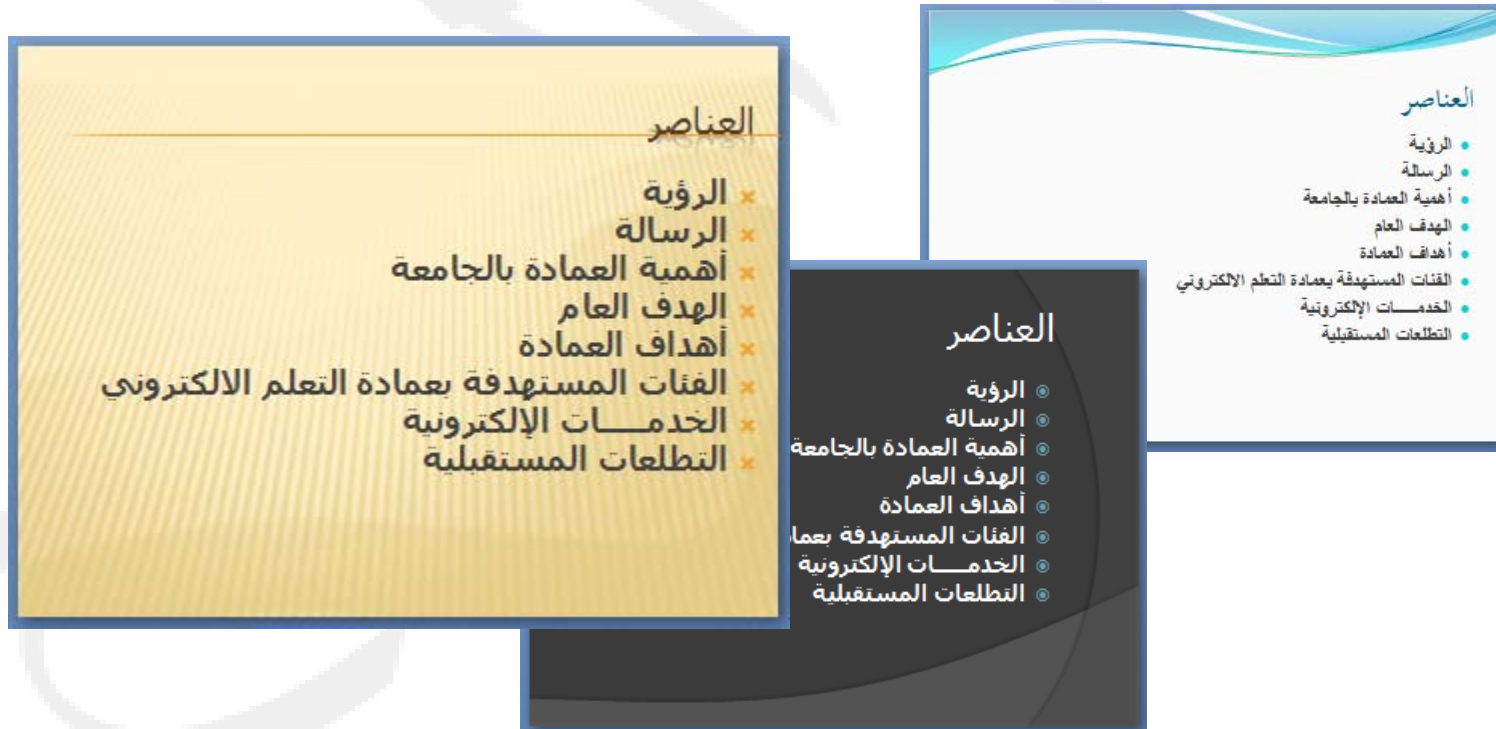
يمكنك إضافة الصوت، مثل الموسيقى والسرد والمقاطع الكلامية القصيرة، والكثير غير ذلك إلى عروضك التقديم



عند إدراج مقطع صوتي في شريحة، تظهر أيقونة



عندما ترغب في مزيد من الألوان وتصميم دقيق، فانتقل إلى معرض السمات الخاص بـ PowerPoint وحاول تجربة السمات التي يحتوي عليها.





تتضمن السمة أربعة عناصر، يتم عرضها كحزمة

1. تصميم الخلفية
2. نظام الألوان
3. أنواع الخط وأحجامه، و
4. مواضع العناصر النائية



تغيير التصميم العام
بأكمله، بما في ذلك
الخطوط، الألوان،
والتأثيرات

سمات

ألوان

تغيير ألوان السمة الحالية

خطوط

تغيير خطوط السمة الحالية

تأثيرات

تغيير تأثيرات السمة الحالية



لإضافة تأثير حركة إلى كائن،

• حدد الكائن الذي ترغب في تحريكه

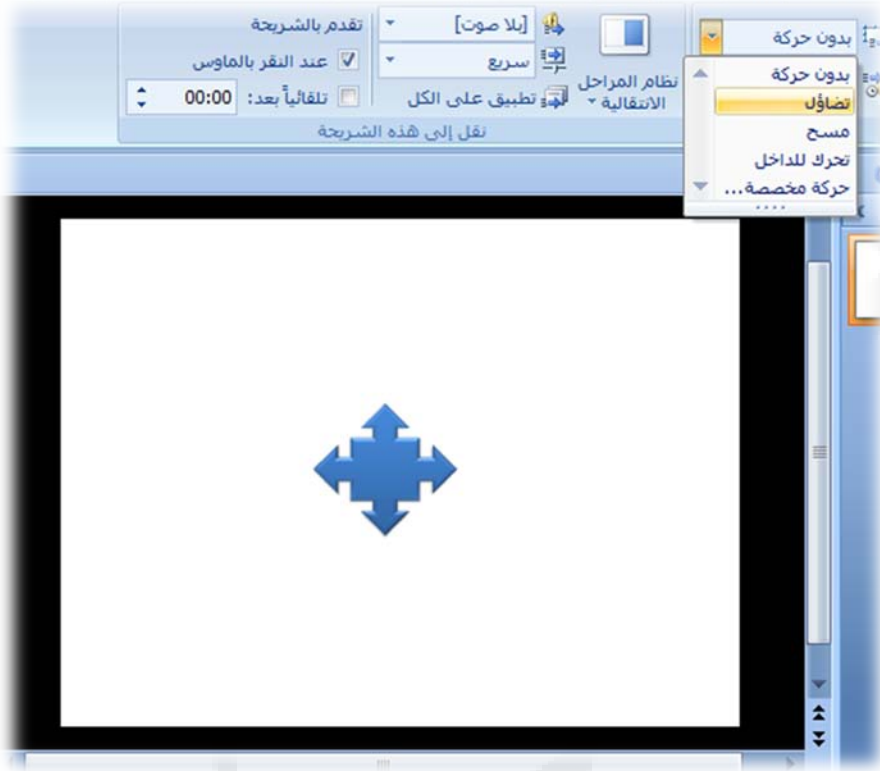
• ضمن علامة حركات،

في المجموعة حركة، ،

ثم حدد تأثير الحركة

الذي تريده.

تعد إضافة الحركة طريقة رائعة للتركيز على النقاط المهمة، والتحكم في تدفق المعلومات، وزيادة اهتمام المشاهد بالعرض التقديمي الذي تقدمه. يمكنك تطبيق تأثيرات الحركة على النصوص أو الكائنات في شرائح مفردة، وعلى النصوص والكائنات في الشريحة الرئيسية (شريحة رئيسية: الشريحة الرئيسية التي تخزن معلومات حول السمة وتخطيط عرض تقديمي، بما في ذلك الخلفية، واللون، والخطوط، والتأثيرات، وأحجام العناصر النائية، والمواضع.)،

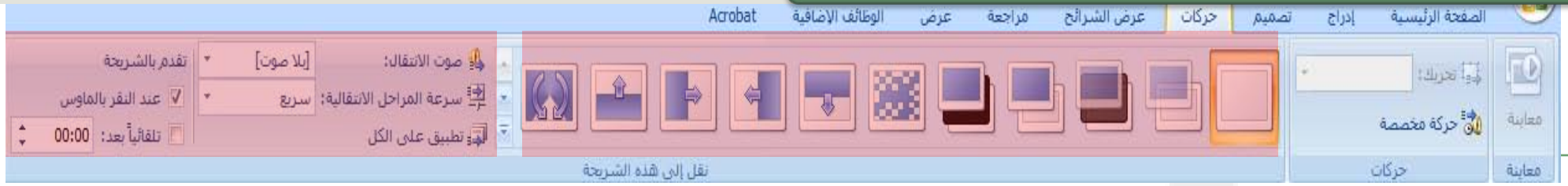


عرض قائمة بالحركات الموجودة على الشريحة



يمكنك عرض القائمة الخاصة بكافة الحركات الموجودة على الشريحة. ويعرض معلومات هامة حول أحد تأثيرات الحركة، مثل نوع التأثير، وترتيب تأثيرات متعددة متعلقة ببعضها، واسم الكائن الذي سيتم تطبيق التأثير عليه، والمدة التي سيستغرقها التأثير.

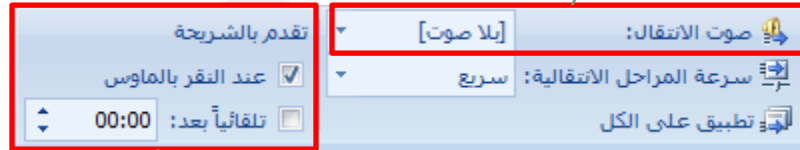
التحكم في المراحل الانتقالية للشرائح



حدد مرحلة انتقالية في المجموعة **نقل إلى هذه الشريحة**. في المثال، تم تحديد المرحلة الانتقالية **تلاشي**



إضافة صوت إلى المراحل الانتقالية للشرائح



تحديد الفترة الزمنية قبل تقدم الشريحة الحالية إلى المرحلة التي تليها،

اختيار مؤثر خاص ليتم تطبيقه للانتقال بين الشرائح



تعتبر المراحل الانتقالية للشرائح تأثيرات حركة تحدث أثناء عرض الشرائح عند انتقالك من شريحة إلى شريحة تالية خلال العرض التقديمي. يمكنك التحكم في سرعة تأثيرات المراحل الانتقالية وإضافة صوت لها بل وتخصيص الخصائص التي تنسم بها.



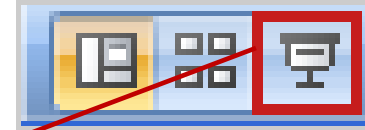
بمجرد إنشاء عرض، قم بمعاينته في أي وقت في طريقة العرض "عرض الشرائح". تقوم طريقة العرض هذه بإعطائك فكرة حول كيفية ظهور الشرائح وسلوكها عند عرضها

للخروج من طريقة العرض "عرض الشرائح" في أي نقطة، اضغط على ESC. يؤدي ذلك إلى إرجاعك لطريقة العرض التي تركتها، وهي عادة طريقة العرض "عادي". ويمكنك هناك إجراء التغييرات الضرورية للشرائح، ثم قم بمعاينة عرض الشرائح مرة أخرى.



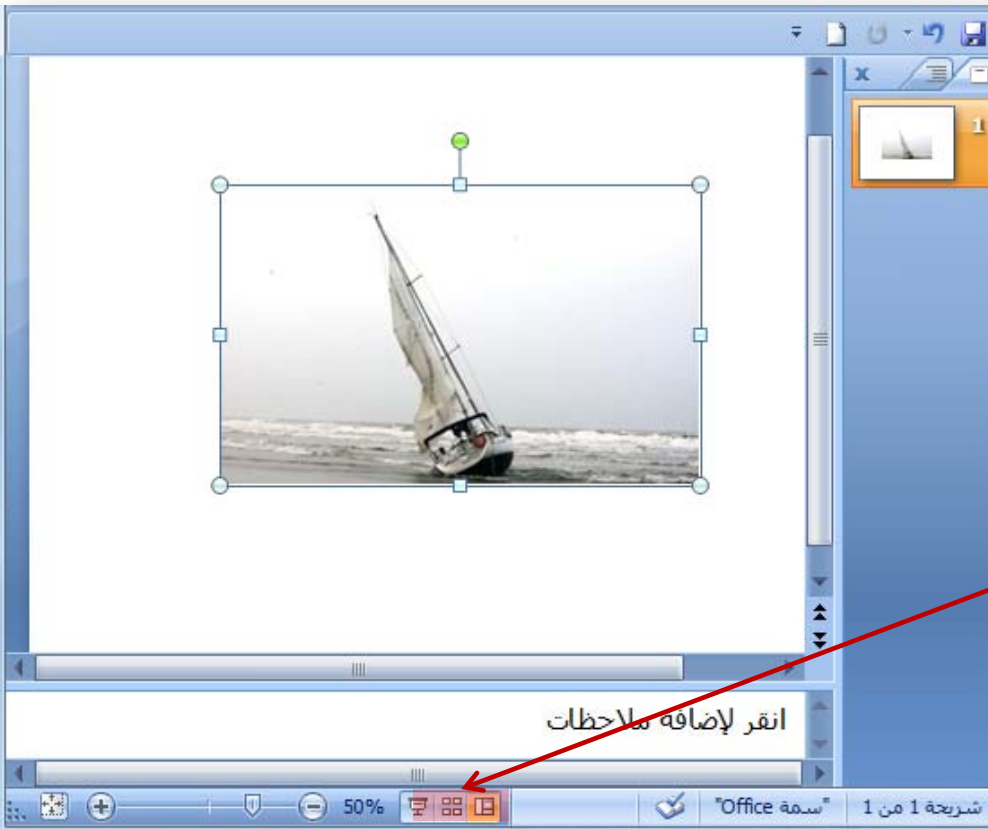
توجد طرق أخرى لفتح طريقة العرض "عرض الشرائح" وهي:

- ☐ اضغط على F5 للبدء على الشريحة الأولى.
- ☐ اضغط على SHIFT+F5 للبدء على الشريحة الحالية.
- ☐ انقر فوق الزر عرض الشرائح، الموجود في الجزء السفلي الأيسر من إطار PowerPoint وبجانب شريط التمرير تكبير/تصغير.

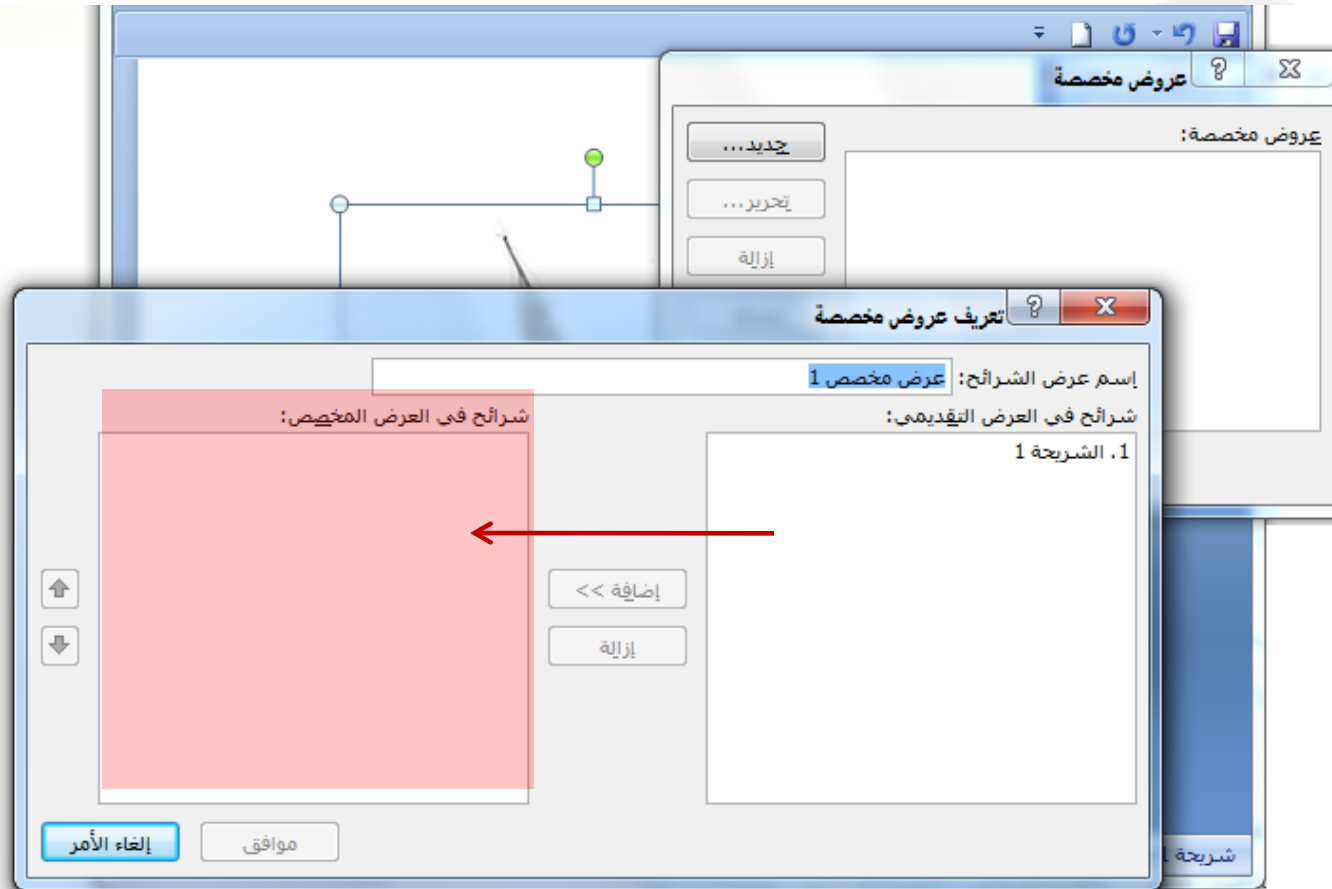


يبدأ العرض على الشريحة المحددة حاليًا

انقر فوق الزر عرض الشرائح ضمن علامة التبويب عرض. يبدأ العرض على الشريحة الأولى ولا يهم ما هي الشريحة المحددة حاليًا.



عرض الشرائح



إنشاء عرض شرائح مخصص أو تشغيله ، يقوم عرض الشرائح المخصص بعرض الشرائح المحددة فقط، يمكنك ذلك من إنشاء عدة عروض مختلفة؛ على سبيل المثال؛ عرض لمدة 30 دقيقة ، وعرض لمدة 60 دقيقة في نفس العرض التقديمي.