

اسم المقرر
برامج الحاسب المكتبية
د. مصلح العضايله



جامعة الملك فيصل
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

Slide 2

المحاضرة التمهيدية



عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد
Deanship of E-Learning and Distance Education

[٢]



جامعة الملك فيصل
King Faisal University

عناصر المحاضرة

- مقدمة
- وصف المقرر
- تمهيد
- نصائح وإرشادات



وصف المقرر:

اهمية الحاسوب وبرمجياته في حياتنا:
- للحاسوب دور كبير في مختلف مجالات حياتنا اليومية.
- تعلم كيفية استخدام الحاسوب وبرمجياته ضرورة ملحة في العصر الحالي
(عصر المعرفة والمعلوماتية).

**سوف نتعلم في هذا المقرر استخدام برامج الحاسب
المكتبية (OFFICE) وهي من البرامج التي يتعامل
معها الكثير منا يوميا.**



اهداف المقرر

- ✓ امتلاك الطالب مهارات التعامل مع برنامج معالجة النصوص (Microsoft Office Word) من خلال انشاء المستندات وتحريرها وطباعتها.
- ✓ امتلاك الطالب مهارات التعامل مع برنامج العروض التقديمية (Microsoft Office PowerPoint) من خلال انشاء العروض التقديمية وتحريرها وعرضها باستخدام Data Show .
- ✓ امتلاك الطالب مهارات التعامل مع برنامج الجداول الالكترونية (Microsoft Office Excel) من خلال اعداد الجداول الالكترونية وتنفيذ بعض العمليات الحسابية عليها .



لماذا؟؟

✓ اصبحت برامج المايكروسوفت اوفيس (Microsoft Office) من اهم البرامج التي يتعامل معها المستخدمين (المكاتب ، الدوائر الحكومية ، الجامعات) من خلال انشاء المستندات او العروض التقديمية او الجداول الالكترونية او قواعد البيانات..... الخ ، لذلك فمن الواجب على طلبة الجامعات وغيرهم امتلاك المهارات المعرفية الكافية في كيفية التعامل مع هذه البرامج ليتسنى لهم الاستفادة منها في خدمة اعمالهم.

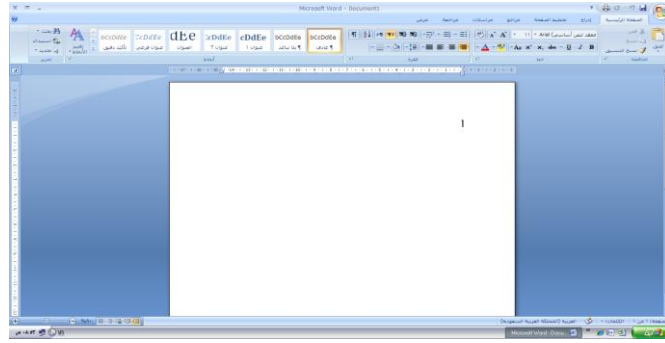


محتوى المقرر

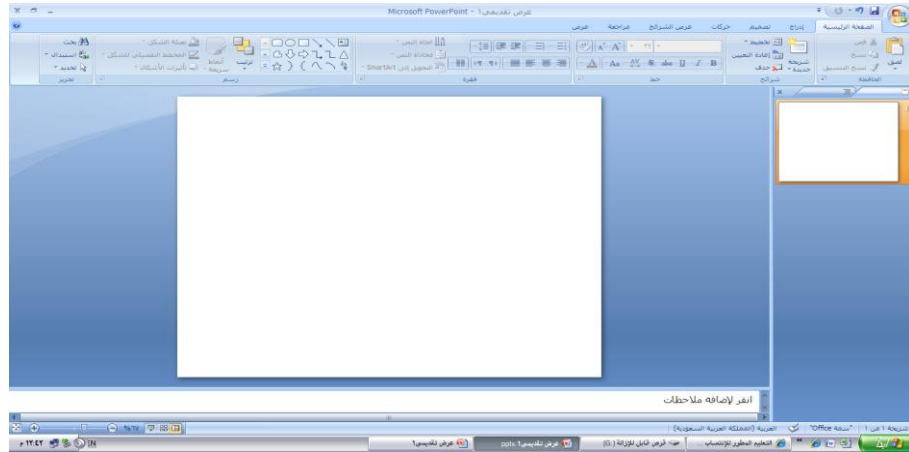
- الوحدة الثالثة: معالج النصوص
Microsoft Office Word
- الوحدة السادسة: العروض التقديمية
Microsoft Office PowerPoint
- الوحدة الرابعة: الجداول الالكترونية
Microsoft Office Excel



Microsoft Office Word معالجة النصوص



العروض التقديمية Microsoft Office PowerPoint



المحاضرة الأولى

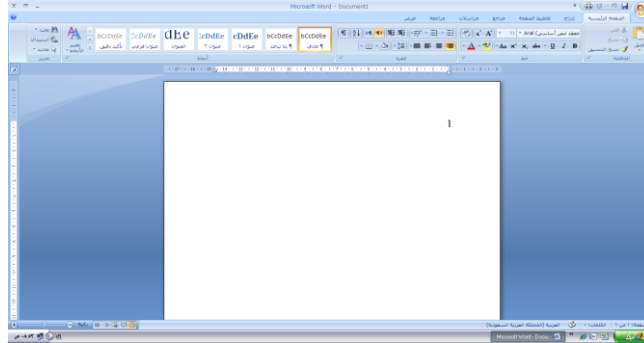
معالج النصوص

Microsoft Word 2007

عمادة التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد
Deanship of E-Learning and Distance Education

جامعة الملك فيصل
King Faisal University

Microsoft Office Word معالجة النصوص



عناصر المحاضرة

- تشغيل البرنامج
- انشاء ملف نصي وتحريره
- تنسيق النص
- حفظ وتخزين الملف
- استرجاع ملف مخزن
- طباعة الملف

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد
Deanship of E-Learning and Distance Education

جامعة الملك فيصل
King Faisal University

[٤]

المحاضرة الثانية

معالج النصوص

Microsoft Word 2007

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد
Deanship of E-Learning and Distance Education

جامعة الملك فيصل
King Faisal University

[٢]

عناصر المحاضرة

- استرجاع ملف مخزن
- متابعة تنسيق النص
- حفظ وتخزين الملف باسم اخر
- طباعة الملف

عصادة التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد
Deanship of E-Learning and Distance Education

[٣]

جامعة الملك فيصل
King Faisal University

المحاضرة الثالثة

معالج النصوص

Microsoft Word 2007

عصادة التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد
Deanship of E-Learning and Distance Education

[٢]

جامعة الملك فيصل
King Faisal University

عناصر المحاضرة

- مراجعة - حفظ الملف
- طباعة الملف واعدادات الطابعة
- التعرف على قائمة (الدرج)
- تطبيق المهارات الموجودة في قائمة ادرج



مسطرة إدراج Insert

