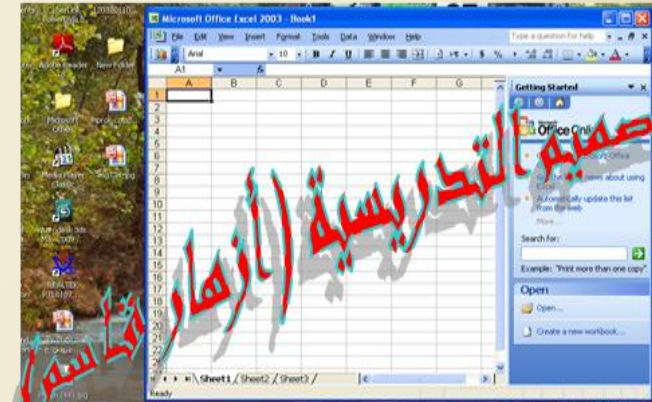




وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الوسطى
كلية الفنون التطبيقية
المرحلة الاولى
تطبيقات الحاسوب



Computer

: كلمة مشتقة من compute بمعنى يحسب او يعد ويعرف بانه منظومة ذات سرعة عالية ودقة متناهية

يمكنها معالجة البيانات وتخزينها واسترجاعها وفقا لعدد من التعليمات والاوامر للوصول الى

النتائج المطلوبة
the element of computer (مكونات الحاسبة)

البرامجيات software

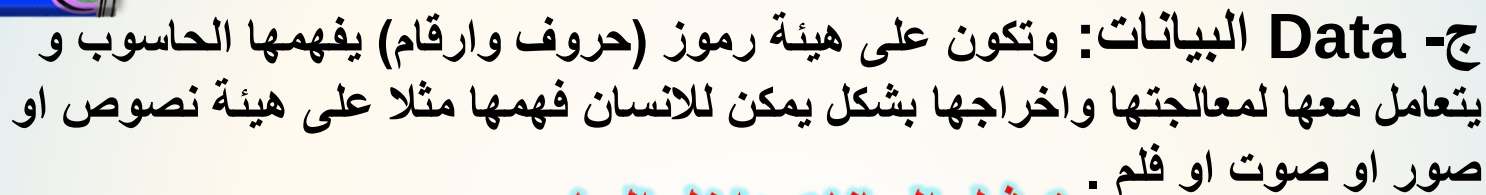
هو مجموعة من البرامج والتعليمات التي يتم من خلالها تشغيل الحاسوب ومن دونها يتعذر على المستخدم التعامل مع الحاسوب حيث تتحكم البرامجيات بعمل الاجهزة المادية وتشمل على:

أ- **نظم التشغيل operating system** : يعد نظام التشغيل نوعا خاصا من البرامج يتم تحميله تلقائيا عند بدء تشغيل الحاسوب فمثلا تظم تشغيل اجهزة الحاسوب الكبيرة مثل SUN/OS من انتاج شركة SUN و OS/390 و Z/OS من انتاج شركة IBM . وأنتجت شركة Microsoft نظام تشغيل الاقراص Dos واستمرت تطور هذا النظام الى اصدار نسخة تعتبر قفزة في عالم نظم التشغيل وهو windows وهو شائع الاستخدام في الحاسوب الشخصي ومن الانظمة المشهورة نظام التشغيل MAC OS المطور من شركة Apple اعتمادا على أشهر انتاجها من الحاسوب يدعى ماكنتوش وانتجت شركة Bell عام 1969 نظام التشغيل Unix OS الذي له امكانية في

الاستخدام لكافة انواع الحاسوب لكنه لم ينتشر لقلّة اصداراته وتكلفته العالية فانتجت نظام تشغيل اخر مشابه له يدعى Linux وهذا النظام يدعم الانترنت والحاسوب الشخصي فانتشر اكثر من الاخر.

وظائف نظام التشغيل

- 1- **Booting up** تشغيل الحاسوب والاستعداد للعمل
 - 2- **User interface** يمثل واجهة ربط مع المستخدم تمكنه من تشغيل البرمجيات الاخرى
 - 3- **Task & resources Management** ادارة المصادر والمهام مثل ادارة الذاكرة الرئيسية ووحدات الادخال / والاخراج وادارة وحدة المعالجة المركزية وادارة وحدات التخزين الثانوي
 - 4- **Monitoring** : مراقبة النظام باكماله واعاقة العمليات غير المسموح بها
 - 5- **Files management** : ادارة الملفات وتنظيمها في المجلدات ونسخها ونقلها
 - 6- **System security** : المحافظة على سرية النظام والوصول غير المخول لبيانات وبرمجيات الحاسوب
- ب - **Application Software** عبارة عن برامج كتبت لتقوم بعمل معين ويمكن استخدامها بعد تحميل نظام التشغيل مثل برامجيات معالج النصوص وبرامج الجداول الالكترونية وبرامج قواعد البيانات وبرامج العروض الالكترونية



تعتبر البيانات والمعلومات المخزنة في الحاسوب هي اشارات رقمية مؤلفة من رمزين هما (0 , 1) وبما ان الحاسوب اساس عمله الدائرة الكهربائية Electrical Circuit التي لايمكن ان تكون الا في وضعين On يسري التيار بها او OFF لايسري بها التيار وتستخدم الحواسيب الحديثة الترانسستور Transistor لفتح واغلاق الدائرة الكهربائية . ويستخدم الحاسوب النظام الثنائي Binary system في تمثيل البيانات وذلك لتطابقه مع ما يحدث بداخل الحاسوب , اذ يتعامل فقط مع (0 , 1) بحيث تكون حالة ال OFF تكافئ 0 والحالة On تكافئ 1 . وتقاس بوحدات هي ال Bit و Byte و K.B و M.B و T.B وتقاس سعة الذاكرة بـ Megabyte (مليون بايت)

أصغر وحدة تخزين تمثل 0 أو 1 وهي اختصار لكلمة Binary Digit

مجموعة مؤلفة من (8 cell) ثنائية أي تخزن فيها مجموعة الاصفار والاحاد عددها 8 يقاس معدل انتقال البيانات من والى الذاكرة بعدد البتات بالثانية (bps)(bits per second)

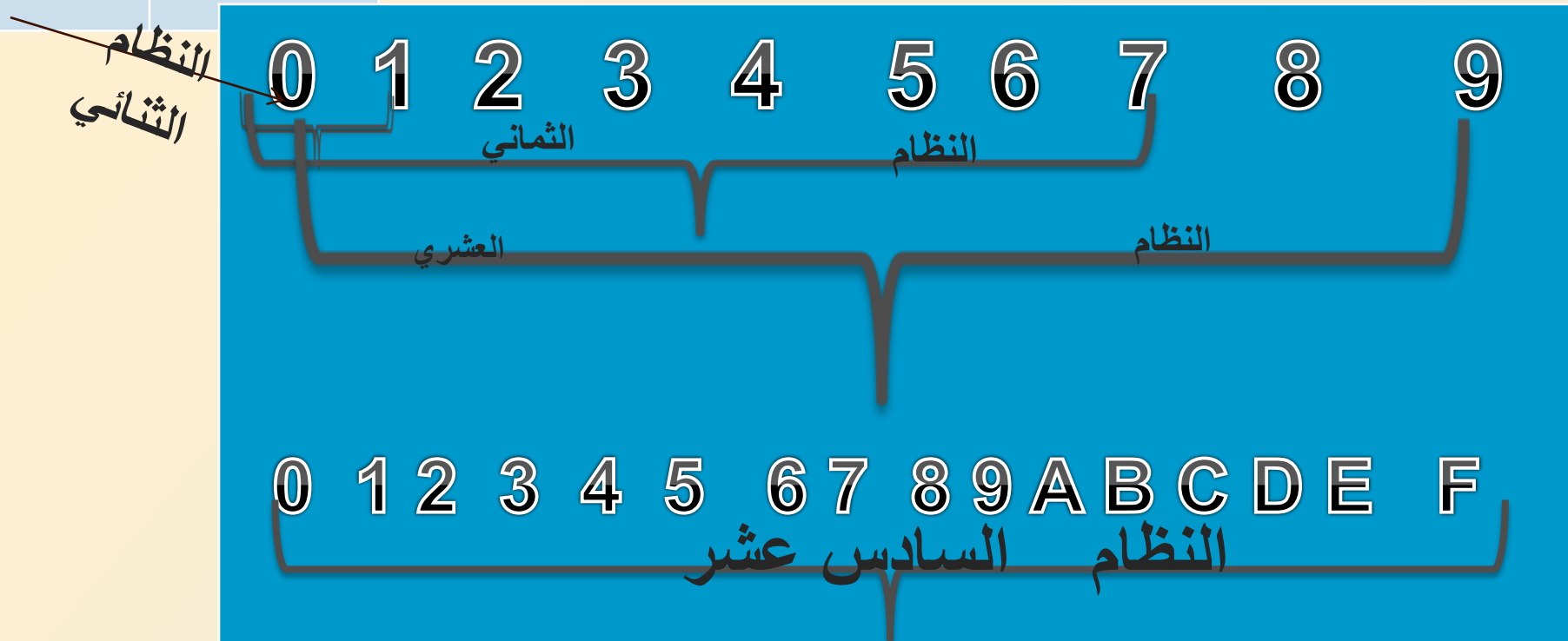
0 او 1	Bit
8 bit	Byte
1024byte	kilobyte
1024 KB	Megabyte
1024MB	Gigabyte
1024GB	Terabyte

يوضح الجدول اهم الوحدات المستخدمة في قياس سعة الذاكرة

أنظمة العد NUMERIC SYSTEM

وهي طرق تمثيل الاعداد وكتابتها وهناك انواع من الانظمة العددية

- 1- النظام الثنائي : اساس النظام هو العدد 2
- 2- النظام الثماني : اساس النظام هو العدد 8
- 3- النظام العشري : اساس النظام العدد 10
- 4- النظام السادس عشر : اساس النظام العدد 16

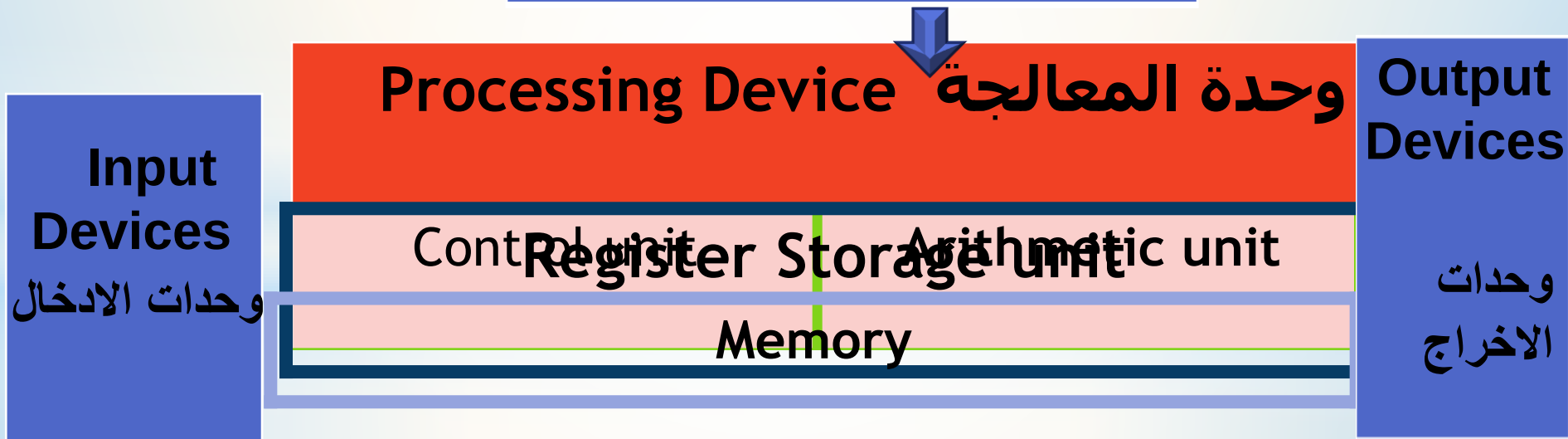


الأجهزة المادية Hardware يشير هذا المصطلح الى الاجزاء الملموسة من الحاسوب كوحدة النظام والشاشة ولوحة المفاتيح والماوس والكاميرا والطابعة ووحدات الذاكرة والقرص الضوئي والقرص الصلب

كيف يعمل الحاسوب : يقوم الحاسوب بتنفيذ العمليات التالية

- 1- ادخال البيانات عن طريق اجهزة الادخال
- 2- معالجة البيانات بوحدة المعالجة وتخزينها بوحدات الخزن
- 3- اخراج البيانات باستخدام اجهزة الاخراج

أجهزة الاتصالات Communication Devices



وحدة النظام System unit : هو جوهر نظام الحاسوب و اجزاءه

A - الاجزاء الخارجية External Parts : وهي الاجزاء الظاهرة من وحدة النظام وتشمل على

- 1- مفتاح التشغيل power Switch : تشغيل واطفاء الحاسوب
- 2- مفتاح اعادة التشغيل Reset Switch
- 3- محرك (مشغل الاقراص) disk Drive : تشغيل الاقراص الضوئية (CD و DVD)
- 4- الغطاء المعدني Case : لحماية الاجزاء داخل الحاسبة
- 5- منافذ USB : موجودة في مقدمة النظام وخلفه
- 6- أضواء LED الموجودة في مقدمة وحدة النظام

B – الاجزاء الداخلية Internal Parts : وهذه الاجزاء توجد داخل النظام وأهمها

- 1- لوحة الام Mother Board : وهي لوحة الكترونية مطبوعة كبيرة تضم المعالجات والبطاقات ورقائق ذاكرة مثبتة عليها ومنافذ اضافية وبطاقات توسع لاضافة اجزاء اخرى مستقبلا .

- 2- وحدة المعالجة المركزية CPU : تسمى احيانا بالمعالج Processor تعد من أهم مكون في الحاسوب ,حيث تقوم جميع الحسابات والعمليات عند تنفيذ البرامج .وتعتبر من الوحدات الاساسية التي تحدد قدرة الحاسوب وسرعته . والتي تقاس بالميجاهيرتز MGz أو الجيجاهيرتز GHz . وتقوم العديد من الشركات بتصنيع الـ CPU مثل شركة (Intel) و(AMD) , (IBM) الا ان الوحدات المركزية التي تصنعها شركة (INTEL) هي الاكثر شيوعا ومن مكونات الوحدة هي :

أ - وحدة التحكم Control unit : تقوم بالتحكم والمراقبة والتنظيم والتنسيق بين جميع الوحدات الاخرى , كما تتولى تفهم وتنفيذ العمليات المتعاقبة بدءا من نقل البيانات اللازمة الى وحدة الحساب والمنطق وبعد اتمام العمليات المطلوبة تقوم بنقل النتائج الى مواقعها المحددة للتخزين .

ب- وحدة الحساب والمنطق (Arithmetic Logic Unit) : تقوم بالعمليات الحسابية Arithmetic Operation .
الاساسية والعمليات المنطقية Logical unit مثل المقارنات التي تسمح للحاسوب بتقييم المواقف واتخاذ قرار .

ج- المسجلات Register : عبارة عن مواقع تخزين خاصة عالية السرعة تخزن البيانات والمعلومات بشكل مؤقت لاستخدامها من قبل ALU .

د- النواقل Buses : هي مجموعة من الاسلاك الدقيقة تربط وحدات الحاسوب المختلفة وذلك لتمرير وتبادل المعلومات بين هذه الوحدات .

3- الذاكرة Memory : وتسمى الذاكرة الرئيسية حيث تخزن البيانات والتعليمات البيانات بشكل مؤقت وأنواع الذاكرة هي:

أ- ذاكرة الوصول العشوائي (RAM) Read Access Memory : وتقوم بتخزين البيانات والمعلومات والبرامج والتعديل عليها ثم اعادة تخزينها في الذاكرة وعند تشغيل الحاسوب يتم تحميل نظام التشغيل اليه كما يتم نسخ البرامج التطبيقية وتحميلها في الذاكرة RAM وتفقد هذه الذاكرة محتوياتها بعد فصل التيار الكهربائي عن الحاسوب ولذلك لابد من حفظ العمل عند فواصل زمنية دورية .

ب- ذاكرة القراءة فقط ROM (Read only Memory) : وهي ذاكرة صغيرة جدا تخزن البرامجيات للقراءة فقط مثل التعليمات اللازمة للحاسوب لكي يبدأ عمله عندما يتم تشغيله , وتسمى هذه العملية Booting Up استنهاض ومحتوى الذاكرة لايحذف عند اطفاءالجهاز كما ان الحاسوب لايمكن الكتابة عليها أو استخدامها .

ج- ذاكرة Bios : وهي رقاقة خاصة مثبتة على اللوح الام للقراءة فقط ROM وتحتوي على برمجية نظام الادخال والاخراج الاساسي في الحاسوب , فمثلا تستخدم لنسخ نظام التشغيل الى RAM عند تشغيل الحاسوب .

4- وحدات الخزن Storage Unit : وتستخدم لتخزين البيانات والبرامج والنتائج بشكل دائم ويتم الرجوع اليها وقت الحاجة . ومن اهمها Hard Disk التي تعد اكثر اشكال التخزين استخداما والقرص الصلب هو القرص الرئيسي في الحاسوب , ويسع كمية هائلة من البيانات حيث يخزن نظام التشغيل والبرمجيات التطبيقية وهناك اجزاء اخرى مثل:

5- Power Supply : وهو جهاز الطاقة الكهربائية لوحدة النظام

6- المروحة Fan : تعمل على تبريد المعالج الدقيق داخل وحدة النظام لتفادي الحرارة الزائدة

7- ساعة النظام System Clock : وهي تنظم الزمن في الحاسوب , وتساعد في تحديد سرعة تنفيذ الحاسوب للعمليات وتقاس بالهرتز Hz التي تمثل نبضة واحدة في الثانية لذا تقاس بـ Megahertz كون الحاسوب يؤدي ملايين النبضات في الثانية .

8- بطارية ساعة النظام System Clock Battery : تبقي ساعة الحاسوب تعمل حتى بعد اطفاء الحاسوب

9- وحدات الادخال Input Device تستخدم في ادخال البيانات الى الحاسوب

مثل لوحة المفاتيح، اقراص ليزيرية واقراص مرنة ماسحات ضوئية (سكنر) وماوس والقلم الضوئي ، المايك

1- Keyboard : تستخدم لغرض ادخال البيانات الحرفية والرقمية وتنفيذ الاوامر وتحتوي على مفاتيح خاصة تسمى مفاتيح الوظائف .

2- Mouse : يستخدم للتأشير ووظيفته الرئيسة ترجمة حركة اليد الى اشارات يستطيع الحاسوب فهمها والتعامل معها فعند تحريك الماوس ينتج نبضات الكترونية تنتقل الى الحاسبة عبر السلك الرابط فيتغير موقع مؤشر الشاشة (Cursor) وهو عبارة عن نقطة مضيئة على الشاشة تشير الى موقع معين . ويحتوي الماوس على اثنان من الازرار عند الضغط على احدهما يقوم الحاسوب باداء فعل معين كفتح ملف او اغلاق الحاسوب .

وهناك نواع من الماوس الميكانيكي والضوئي والليزر ويتم ربط الماوس عن طريق سلك يوصل الماوس بالحاسوب ويوجد نوعين هما USB وهو الافضل وPS2 . وهناك نوع ماوس لاسلكي باستخدام البلوتوث يسمى Bluetooth Wireless الذي يستخدم الاشعة تحت الحمراء او اشعاعات الراديو في عملية الارسال.

3- كرة التعقب Trackball : يمكن اعتباره ماوس ميكانيكي كبير فهي تولد المعلومات نفسها التي تولدها الماوس وتستخدم الدائرة نفسها الا ان الاختلاف في كرة المسار تبقى في موضعها حيث تتحرك اصابع المستخدم وتخرج الكرة في الاتجاه المطلوب وتأخذ كرة المسار حيزا اقل وفي بعض الاحيان تكون جزءا من لوحة المفاتيح كما هو في الحاسوب المتنقل

4- Touch Pad : وهو لوح مسطح حساس للمس صغير الحجم كبديل للماوس فعند حركة الاصبع على السطح يتغير موقع الشاشة تبعا لذلك ويستخدم في الحواسيب المتنقلة .

5- الماسحات الضوئية Scanner : وهي وحدة ادخال تستخدم في ادخال الرسومات والمستندات المطبوعة والصور حيث تحول محتوى الصفحة الى معلومات الكترونية تزن وتستخدم في الحاسوب .

6- عصا التحكم Joystick : عبارة عن عصا مثبتة بقاعدة متصلة بالحاسوب وتحرك في جميع الاتجاهات للتحكم بالحركة على الشاشة وهي مماثلة لتلك المستخدمة في الاتاري . وتحتوي على ازرار لتادية بعض المهام .

7- المايكروفون Microphone : يستخدم لتسجيل الاصوات في الحاسوب كما يستخدم لنقل التعليمات من المستخدم الى الحاسوب وبالتالي القيام بمهمة نقل حديث المستخدم الى معالج النصوص فيتحول الحديث الى نص مكتوب بدلا من ادخاله عبر لوحة المفاتيح وكل حالة تحتاج الى برمجية خاصة .

الكاميرا الرقمية Digital Camera : هي كامرا تشبه التي نستخدمها في التصوير الا ان وسط التخزين ليس فلم انما ذاكرة خاصة ويمكن التقاط الصور وتخزينها ويمكن ربطها بالحاسوب ونقل الصور اليها .

8- القلم الضوئي Light Pen : ويستخدم للتاشير والرسم على شاشة العرض.

9- كاميرا الويب Web Camera : وهي كاميرا رقمية صغيرة توضع على شاشة الحاسوب من الاعلى ليتم الاتصال صوتا وصورة بين الاشخاص عن طريق الشبكة .

وهي اجهزة تعمل على اظهار المعلومات التي تم معالجتها بصورة

اجهزة الاخراج Output Device

يمكن فهمها من قبل المستخدم وتوجد اشكال عديدة من اجهزة الاخراج وحسب نوع المعلومات (نص او صورة او صوت الخ...ومن اهمها

1- وحدات العرض البصري **Monitor** : وهي الاجهزة التي تعمل على اظهار المعلومات والبيانات والرسومات الناتجة من الحاسوب بصورة مرئية ويقاس حجم الشاشة قطريا من الزوايا ويتراوح من 15 انج الى 21 انج ومن اهمها شاشة الحاسوب التقليدية وشاشات العرض المسطحة وجهاز العرض **Projectors** .

2- تستخدم لاجراج المعلومات على الورق وباشكال مختلفة وتوجد انواع منها الطابعات الليزرية والملونة والنقطية وتختلف الطابعات بسرعة واسلوب الطباعة ونوع الورق المستخدم .

3- السماعات **Speaker** : يتم عن طريقها اخراج البيانات من الحاسوب على هيئة مسموعة وتحتوي بعضها على مضخمات صوت تقوم بتكبير الاشارة الصوتية القادمة من الحاسوب ويزيد في وضوح الصوت وهناك انواع من السماعات منها المنضدية التي تربط مع الحاسوب وقسم تكون ضمن الحاسبة كما في حاسبات اللابتوب وقسم تعلق على الراس .

4- عارض الفيديو والاداتا شو : يقومان باخراج المعلومات من نصوص وصور وافلام على شاشة كبيرة

5- الراسم **Platter** : يشبه الطباعة ويستخدم لاجراج النتائج على شكل رسوم بيانية مثل الخرائط والاعلانات وبدقة عالية .

وحدات الادخال/والاخراج

شاشات اللمس **Touchscreen** : تعمل كجهاز ادخال واخراج على حد سواء

ا

حي يتم الادخال من المستخدم واخضاع المعلومات للمعالجة وبالتالي تزويد وسيلة الاخراج بالنتائج وشاشة اللمس حساسة للضغط عليها وتستخدم للاغراض التعليمية وفي مراكز التسوق والسياحة .

مداخل الادخال والاخراج Input/output Ports

هي النهايات الموجودة خلف وحدة النظام وتستخدم لوصل الاجهزة الخارجية والطرفيات المختلفة مع جهاز الحاسوب تحديدا مع النواقل الموجودة في اللوحة الام واهم انواعها

PORTS

PORTS

1- الناقل التسلسلي العالي **Universal Serial Bus (USB)** وله القدرة على ربط 127 جهاز مع الحاسوب من خلال كابل واحد

ومن هذه الاجهزة الطباعة والكاميرا الرقمية والسكرنر



2- المنافذ المتتالية Serial Ports

وتنقل البيانات بشكل متسلسل الواحدة تلو الاخرى وتتصل بها المودم وتدعى COM1,COM2

3- المنافذ الأمتوازية Parallel Ports

وجد في هذه المنافذ 25 فتحة ويستخدم لتوصيل الطابعة وهو اسرع من المنفذ المتسلسل فهو يرسل في الدفعة الواحدة 8 بتات من البيانات تدعى LPT1<LPT2 .



4- منفذ الشبكة Network

هو المنفذ الذي يربط الحاسوب بالشبكة حيث يحتوي المقبس من الاعلى على قطعة بلاستيكية لابد من ضغطها حتى تتمكن من وصله بالحاسوب .

منفذ الشبكة



المنفذ الناري FireWire

ويستخدم لتوصيل بعض الاجهزة مثل الكاميرا الرقمية والماسح الضوئي لتحسين نوعية الصور والافلام وهو ناقل سريع جدا يستطيع نقل البيانات بسرعة تصل الى 400-800 ميجابايت /ثانية ومن عيوبه الكلفة العالية ولايتوافق مع الحاسبات القديمة

أنواع الحاسوب Type of computer

في الوقت الحاضر هناك العديد من أنواع أجهزة الحاسوب تكون مختلفة الأحجام والألوان والأشكال والاستخدامات في بداية التصنيع كانت الأجهزة ضخمة وتستخدم في الشركات الكبيرة أما اليوم فيستخدم الحاسوب على نطاق واسع في المنازل والمدارس والمناطق الترفيهية ومركز التسوق ويصنف إلى

- 1- الحاسوب الكبير Main Frame : يخدم هذا الحاسوب المئات من المستخدمين , وكثيرا مانجده في المؤسسات العلمية ودوائر الدولة والجامعات .
- 2- الحاسوب الفائق Supercomputer : أكبرها حجما وأكبرها سرعة وأغلاها ثمنا ويستطيع ان يخدم الالف المستخدمين معا , ويستخدم للوظائف التي تأخذ كميات كبيرة جدا من البيانات , كالتصميم الهندسي والاختبار والتوقعات الجوية , وفك التشفير والتنبؤ الاقتصادي .
- 3- حاسوب متوسط Minicomputer : أصبح اقل شعبية منذ ظهور الحاسوب الشخصي PC الذي أصبح أكثر قوة واستخدام من الحاسبات المتوسطة القديمة .
- 4- حاسوب صغير Microcomputer : أصلها حاسوب شخصي ويستخدم من قبل اشخاص في المنازل وأماكن العمل والمؤسسات التعليمية .

الحاسوب الشخصي Personal Computer

انتجت شركة IBM في العام 1981 أول حاسوب شخصي وهي الحواسيب التي نراها في المنازل والمكاتب والمدارس وتعد من أشهر أنواع الحواسيب وأرخصها ثمنا ويفضل اقتنائها من الأشخاص لسعتها العالية وحجمها الصغير وأشهرها :

- 1- الحواسيب الشخصية المتوافقة مع IBM : ويشير هذا المصطلح إلى الحواسيب الشخصية التي قامت غير شركة IBM بتصنيعها وجعلتها ملائمة مع المواصفات المعروفة مع التصميم الأصلي للحاسوب الشخصي ويستخدم أغلبها اح إصدارات نظام الوندوز الخاص بشركة الماكوسوفت

2- حواسيب Apple : وتسمى بالـ Mac OS . ويحتاج الى اصدارات خاصة من البرامج حتى الاجزاء الداخلية يجب ان تكون مصممة الى حد يمكن توصيلها مع هذا النوع من الحواسيب .

الحاسوب المحمول Laptops وحاسيب الجيب Palm computer

1- الحواسيب المحمولة Laptop Computer : هي حواسيب شخصية بحجم حقيبة اليد يمكن نقلها من مكان لآخر بمنتهى السهولة , تمتلك لوحة مفاتيح صغيرة الحجم وشاشة من نوع خاص , يتم توصيلها بشكل مباشر باي مصدر كهربائي لتعمل او ببطارية , ولهذه الحواسيب قوة الحواسيب الشخصية نفسها الا انها اغلثنا لامكانية نقلها . وهناك حواسيب أصغر من الحواسيب المحمولة وتمتلك نفس الخصائص وتدعى Netbook يستخدمها مندوبو المبيعات في عروضهم .

2- حواسيب الجيب Palm Computer : حواسيب صغيرة تمسك باليد , وتسمى ايضا Notepads وهذه الحواسيب تمتلك شاشة ولوحة المفاتيح صغيرتي الحجم , وتقوم ببعض الوظائف التي تقوم بها حواسيب Laptop ولكن بشكل ايسر ويمكن نقل الملفات منه الى الحواسيب الشخصية واسعارها منخفضة قياسا بانواع الحواسيب الاخرى .

الاجهزة الرقمية المحمولة باليد Hand-Portable Digital Device

1- المساعد الرقمي الشخصي (PDA) Personal Digital Assistant : يستخدم قلم ولوحة مفاتيح مصغرة بدلا من لوحة المفاتيح العادية ويستعمل من اجل عمليات الحساب وتحديد المواعيد والاتصال بالانترنت ومن ثم ارسال واستقبال البريد الالكتروني والاطلاع على الملاحظات المهمة قبل الاجتماعات ويحوي على ساعة وتقويما والة حاسبة ويستطيع المست من خلاله معالج الكلمات والجداول الالكترونية وممارسة اللعب .

2- الهاتف الخليوي Mobile Phone : جهاز اتصال الكتروني يعمل بمبدأ الخلايا ضمن شبكة لاسلكية باستخدام الاقمار الصناعية او اشعاعات الراديو وتستخدم للاتصال الصوتي ونقل الرسائل القصيرة النصية SMS او المدعمة بالصور والفيديو وتزودنا الهواتف بالانترنت والتصفح والبريد الالكتروني .

3- الهواتف الذكية Smartphone : هو هاتف خلوي له قدرات مشابهة لقدرات الحاسوب , فهو يمتلك نظام تشغيل يمكن المستخدم من تثبيت بعض البرمجيات . كما يحتوي على ذاكرة داخلية عالية مع قدرة على توسيع الذاكرة لتمكين المستخدم القدرة على تخزين البيانات ومعالجتها ونسخها الخ.. ويمكن من خلاله الاتصال بالانترنت وقراءة البريد الالكتروني . كما يحتوي على العديد من الامكانيات التكنولوجية المتطورة الاخرى حيث تضم كاميرات تنتج صور ذات نوعية عالية وتحتوي على راديو مدمج ومشغل موسيقى رقمي ويمكن ايضا قراءة المستندات ويحوي بعضها على لوحة المفاتيح وبعضها يحوي شاشة تعمل باللمس .

4- مشغل الوسائط المتعددة Multimedia Player : يمكن تخزين الاغاني الرقمية وافلام الفيديو بعد تحميلها من الحاسوب ومن اشهرها جهاز الصوتي الرقمي iPod المنتج من شركة Apple . ويمتلك هذا الجهاز قرصا صلب تصل سعته لـ 60 جيجا وشاشة ملونة لعرض الفيديو والافلام .

العوامل المؤثرة على اداء الحاسوب

ويقصد به سرعة انجاز الـ CPU للتعليمات او العمل المطلوب وهناك عدة عوامل تؤثر على اداء الحاسوب هي:

1- تردد الساعة Clock Speed : مكون اساسي في أي حاسوب يرتبط مباشرة مع المعالج ويتحكم تردد ساعة الحاسوب بسرعة عمل المعالج فكلما زاد تردد الساعة زادت عدد تعليمات التي التي ينفذها CPU في الثانية , وكلما زادت سرعة الحاسوب . ويقاس تردد الساعة بالميغاهيرتز .

2- حجم ذاكرة (RAM) : كلما زادت سعة ذاكرة الوصول العشوائي كلما زادت سرعة الحاسوب .

3- سرعة القرص الصلب Hard Disk : تحدد سرعة الاقراص الصلبة من خلال زمن وصول البيانات الذي يقاس بالمللي ثانية . وكلما قل زمن الوصول زادت سرعة تخزين البيانات على القرص الصلب أو استرجاعها منه . وتقاس السعة التخزينية للاقراص الصلبة بالجيجابايت

4- مساحة القرص الصلب Hard Disk Space : لابد ان تتوافر مساحة خالية كافية على القرص الصلب والا فان الحاسوب سيكون بطيئا وينشئ نظام التشغيل Windows بالملفات المؤقتة على القرص الصلب

ليساعدنا على العمل وتحذف هذه الملفات عند توقف نظام التشغيل Windows عن العمل .

5- الغاء تجزئة الملفات Defragmenting Files : عند القيام بحذف برنامج ستنشأ فراغات بين الملفات والبرامج على القرص الصلب وعن ادخال معلومات جديدة يتم توزيعها على الفراغات المتوافرة . ولجلب المعلومات من الملفات لابد ان يقوم الحاسوب بالبحث عنها في الاماكن المختلفة مما يقلل من سرعة اداء الحاسوب لذا ينصح باجراء الغاء التجزئة لترتيب الملفات والبرامج ووضعها في المكان المناسب مما يوفر مساحة اضافية على القرص الصلب .

6- نوع وسرعة المعالج CPU Speed : تعد وحدة ال CPU المكون الاهم الذي يلعب الدور الرئيسي في تحديد المكون الاهم الذي يلعب الدور الرئيسي في تحديد سرعة الحاسوب وتقاس بالميجاهيرتز او الجيجاهيرتز . وكلما زادت سرعة المعالج زادت سرعة الجهاز وكذلك فان المعالج منخفض الجودة يستهلك الكثير من الطاقة مما يزيد من مشكلات الحرارة ويؤثر على الاداء .

6- عدد البرامج المشتغلة في نفس الوقت Number of Running Application : يقصد بتعدد المهام Multitasking تشغيل عدة تطبيقات دفعة واحدة . وكلما زاد عدد التطبيقات الفعالة في الوقت نفسه كلما انخفض اداء الحاسوب لانه يتطلب استهلاك اكبر للذاكرة .

الملف File وهو عبارة عن مجموعة من النصوص او البيانات ، وهو اصغر وحدة للحفظ بالنسبة لنظام التشغيل

تسمية الملفات : ينقسم اسم الملف الى قسمين :

القسم الاول : وهو الاساس (ROOT) ويجب الا يزيد طوله عن 25 – 30 حرف في ملفات نظام التشغيل (الدوز) ، وهذا الجزء من اسم الملف اجباري – اي يجب وجوده مثل AA أو BB ، الخ . اما في تسمية ملفات نظام التشغيل Windows فيكون طوله 256 حرف

القسم الثاني : ويسمى الامتداد ويجب الا يزيد طوله عن 3 حروف ، ويجب ان يفصل بين الاسم (الاساس) والامتداد بعلامة النقطة (.) وهذا الجزء من الاسم اختياري .

مثال: ← AUTOEXEC. BAT - LOCK. EXE -BASIC. COM

ملاحظة: جميع الملفات التي تنتهي باحد الامتدادات التالية (COM ، EXE ، BAT) وهي ملفات تنفيذية قابلة للتحميل والتنفيذ المباشر .

المجلد Folder : وهو عبارة عن حاوية لخرن الملفات المختلفة وفق ترتيب معين

يحدده المستخدم للوصول الى الملفات بسهولة ويتكون اسم الدليل من مقطع واحد ولايزيد طول الاسم عن 9 حروف فقط في نظام التشغيل Dos. بينما في نظام الويندوز

نظام التشغيل Windows7

هو نظام تشغيل منتج من قبل شركة مايكروسوفت لغرض استخدامه في اجهزة الحاسوب الشخصية (المكتبة والمحمولة) وهو نظام واجهة رسومية تقوم بدور الوسيط بين المستخدم والحاسوب وهو من الاصدارات الحديثة الذي يضم العديد من المميزات المتطورة عن الانظمة السابقة فمثلا تشغيل واغلاق النظام بشكل اسرع وتغيير طريقة الربط على الشبكة اللاسلكية .

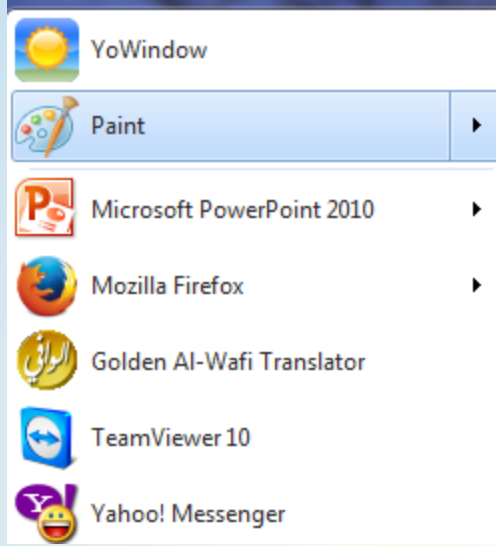
متطلبات تنصيب نظام التشغيل Windows

من اهم مايطلبه تنصيب نظام التشغيل windows يوضحه الجدول التالي

32bit	64 bit	الاصدار
32GHz	64GHz	المعالج
1GB	2GB	RAM
16GB مساحة خالية	20GB مساحة خالية	مساحة القرص الصلب

مميزات نظام التشغيل Windows

- 1- مشغل قرص مدمج للتنصيب من DVD/CD من ناحية سهولة الاستخدام وضعت مايكروسوفت في Windows7 مزايا عديدة تخص سهولة الاستخدام مقارنة بالانظمة السابقة كما في سطح المكتب وشريط المهام وتوفير الية التنقل بين البرامج من خلال مفتاح Alt + Tab وتسمى تلك الميزة ب Aero Peek (النظرة الخاطفة) .
- 2- توسيع توافق نظام التشغيل مع مختلف الاجهزة
- 3- دعم اجهزة الحاسوب مع معالجات 64Bit اذ يمكن للحاسوب 64 Bit من التعامل مع كميات اكبر من المعلومات من نظام 32Bit .
- 4- تظهر النوافذ اكثر ترتيبا وتنظيم على سطح المكتب مع 3 طرق هي المحاذاة Snap لتنظيم النوافذ على سطح المكتب وتغيير حجمها, الاهتزاز Aero Peek , Aero Shake لتصغير النوافذ على سطح المكتب .
- 5- خلفيات سطح المكتب جديدة وكثيرة ويمكن عمل لسطح المكتب شرائح تعرض بانتظام .
- 6- الادوات الذكية Gadgets : يحتوي على برامج صغيرة تسمى الادوات الذكية وهي توفر معلومات سريعة تتيح امكانية الوصول الى الادوات المستخدمة بشكل متكرر مثل التقويم والساعة والطقس والعناوين الرئيسية لموجز ويب .



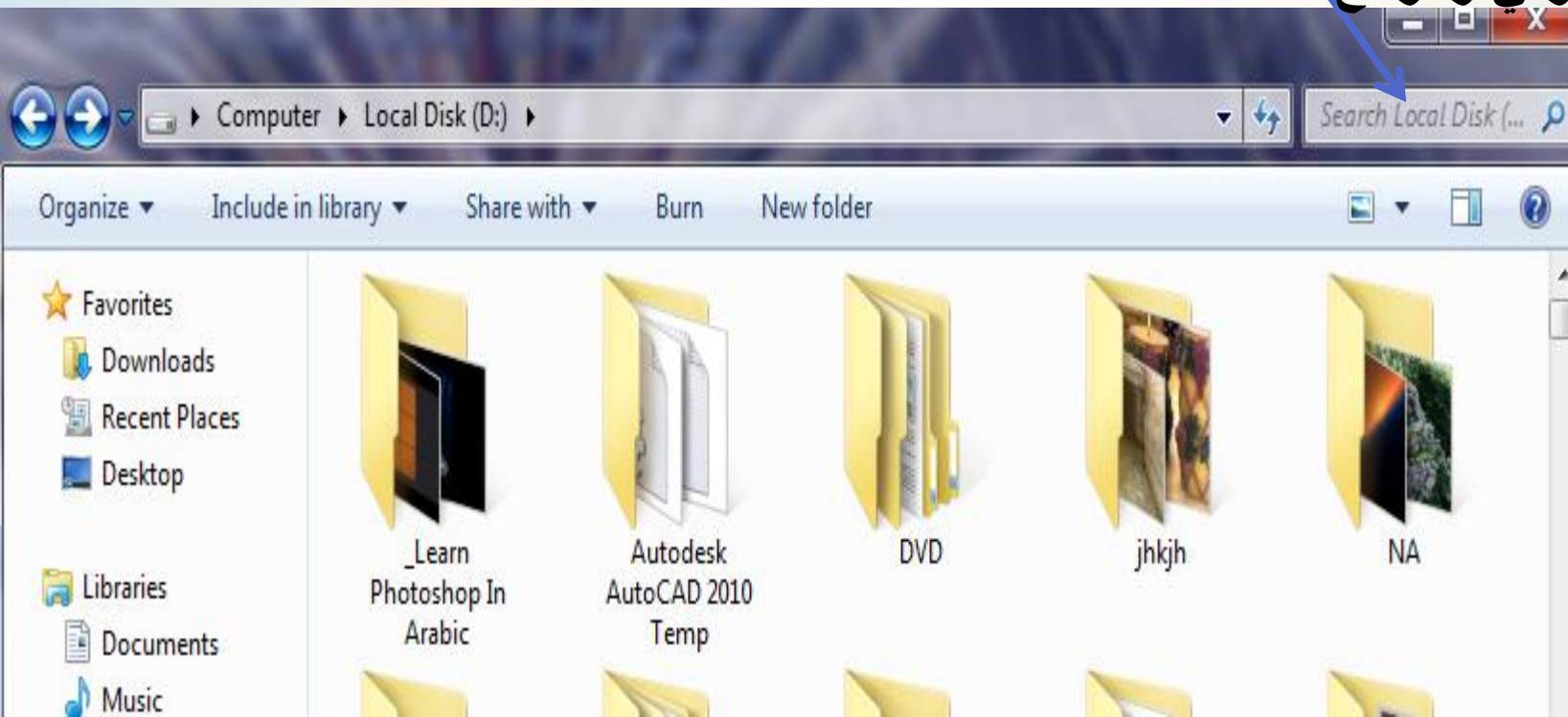
Recent

- Untitled
- IMG_20150511_222008
- 11111111111111111111111111111111...
- 22222222222222222222222222222222
- 8438_10151870136913647_1...
- 888
- 999
- 777
- ت7
- تحويل الانظمة ١٦

قوائم الانتقال السريع

8- تم اعادة ترتيب شريط المهام Task Bar بالكامل للحصول على المزيد من السهولة في التعامل وبسرعة كبيرة مثل خاصية الانتقال السريع Quick Lunch

- ميزة البحث Search : التي تتيح البحث ضمن كل شئ في نظام التشغيل أي ليس فقط في الملفات بل البرامج ورسائل البريد الالكتروني ومواقع الانترنت



سطح المكتب Desktop

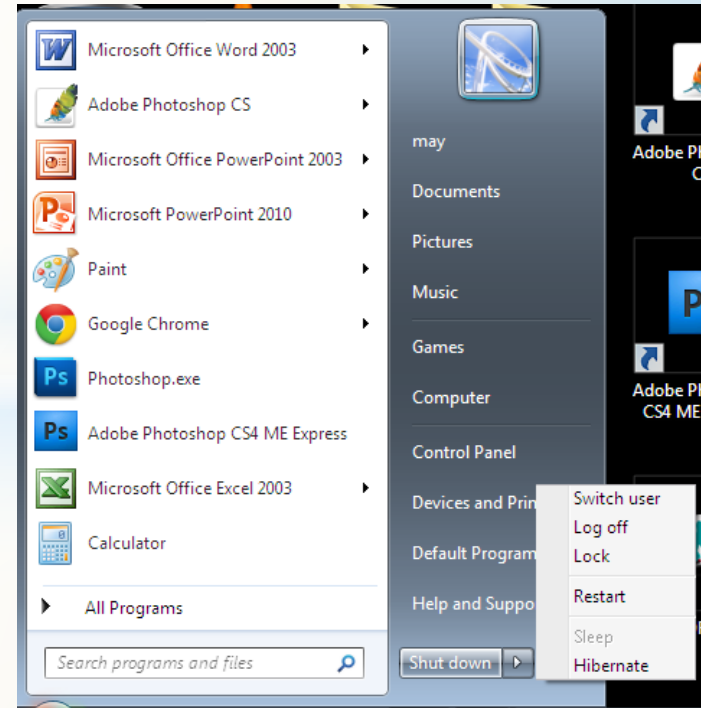
1. وهو واجهة نظام الـ Windows والذي يحتوي على مجموعة ايقونات التي تمثل التطبيقات والمجلدات مثل ايقونة Internet Explorer ، My Document ، Recycle Bin ، My Computer ويكون سطح المكتب عبارة عن مساحة خلفية للشاشة الظاهرة وتكون ملونة بلون معين او احدى الصور او احدى اوراق الجدران . وشريط المهام الذي يحوي على Start . وكما موضحفي الشكل التالي

واحدة من اهم الادوات المستخدمة في النظام تسمح بفتح القوائم وتشغيل البرامج التطبيقية وتعتبر البوابة التي من خلالها الدخول والاطلاع على البرامج



الايقونا ت Icons

شريط المهام Taskbar



قائمة start

الايقونة Icons : تمثل تطبيق او مجلد او ملف وتكون بشكل رموز او صور وتسمح بفتح الملفات والبرامج الموجودة في الحاسوب وكل تطبيق له رمز معين



ايقونة Recycle Bin :

يحتوي مؤقتا على الملفات

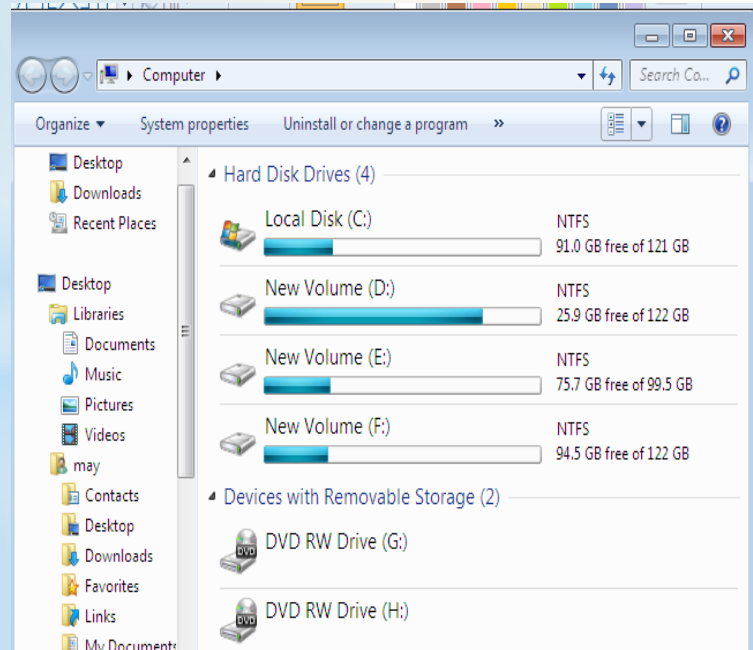
وهي جزء من القرص الصلب

المحذوفة ويمكن استرجاع الملفات المحذوفة اذا لم يتم تفريغ سلة المحذوفات

ايقونة Computer icon : وتشمل وحدات الخزن الثابتة (c: و D) و

المتحركة (Flash Ram و DVD) تمثل نافذة لتصفح وادارة وحدات الخزن في الحاسوب

، تضم هذه النافذة مشغلات الاقراص الصلبة والمدمجة والمرنة



ايقونات سطح المكتب

استخدامها

شكل الايقونة	الاسم	
	computer	تمثل نافذة لتصفح وإدارة وحدات التخزين في الحاسوب ، تضم هذه النافذة مشغلات الأقراص الصلبة والمدمجة والمرنة
	Network	تستخدم لعرض المجلدات المشتركة بين الحواسيب ضمن الشبكة الواحدة
	Internet Explorer	تستخدم لتشغيل برنامج متصفح الانترنت
	Recycle Bin	تحتوي على الملفات والمجلدات المحذوفة والتي يمكن استرجاعها الى مكانها السابق او حذفها بشكل نهائي

قائمة الاوامر المختصرة لسطح المكتب

تظهر هذه الاوامر عند وضع مؤشر الماوس على اي مكان فارغ من سطح المكتب والضغط على المفتاح الايمن للماوس وتتضمن الاوامر التالية

View: طريقة عرض الايقونات على سطح المكتب
وفق الصيغ التالية :

Auto Arrange: ترتيب الايقونات تلقائيا

Align to Grid: ترتيب الايقونات بمسافات ثابتة

:

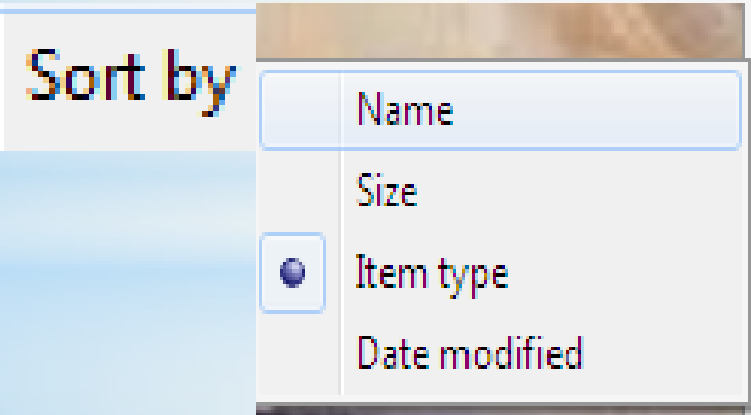
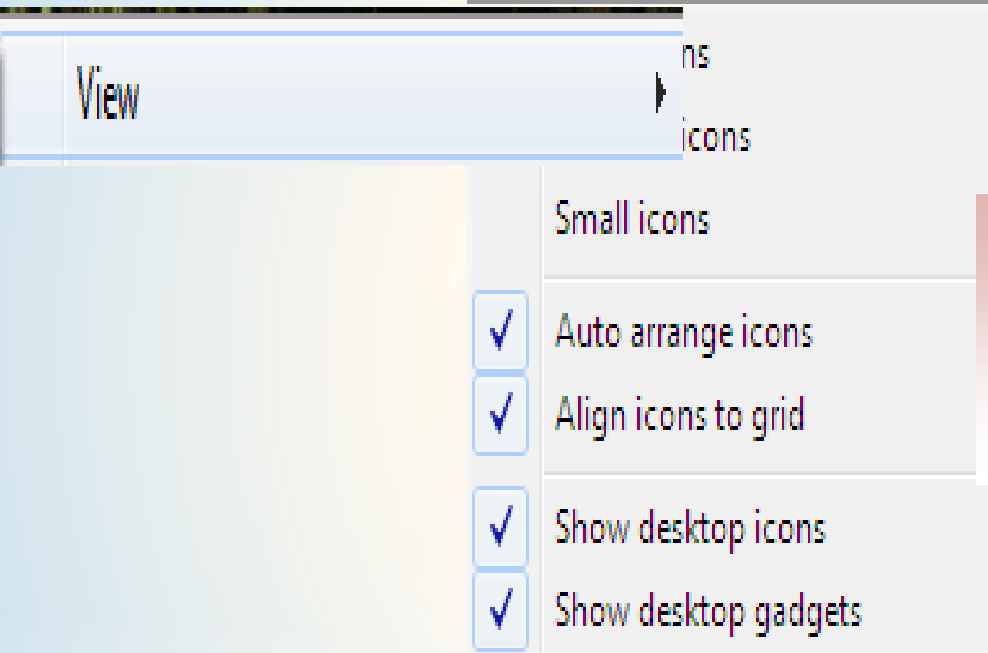
Sort by: يستخدم لترتيب الايقونات على سطح المكتب وفق الصيغ التالية :

Name: حسب الحروف الابدجية

size: حسب حجم الملفات

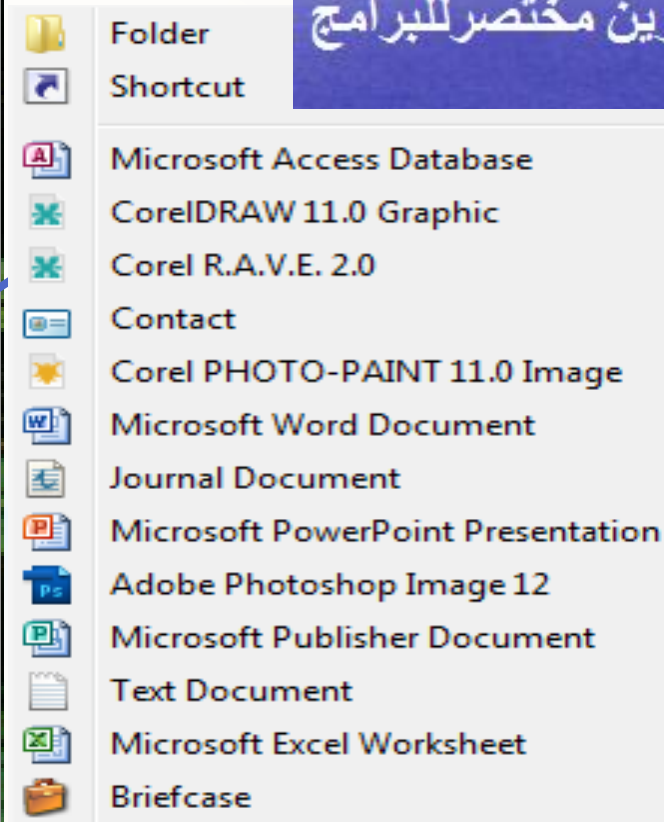
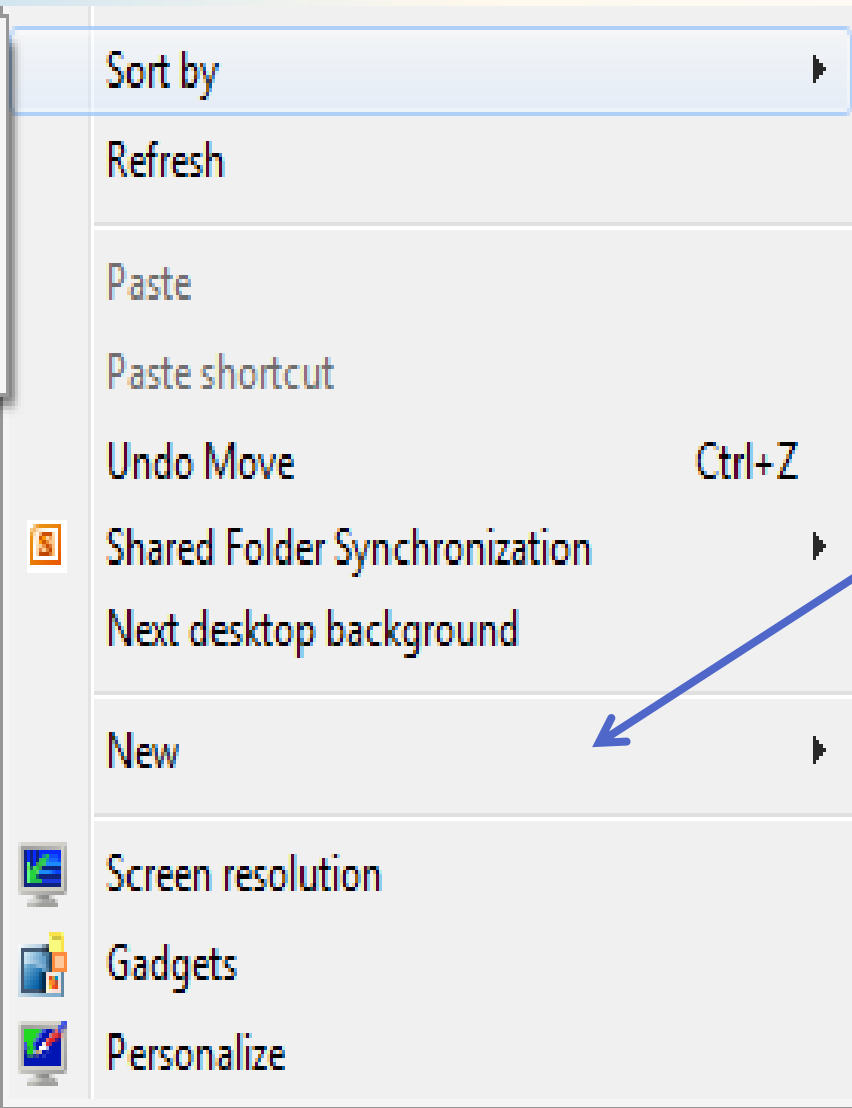
Item type: حسب نوع الملفات

Date modified: اخر تحديث



قائمة الأوامر المختصرة لسطح المكتب

Refresh : انعاش : تنشيط سطح المكتب الـ cpu ويتمثل بومضة للايقونات
Past لصق الملفات اوالمجلدات التي تم تنفيذ امرالنسخ او القطع عليها



ويُضَمِّن الخيارات التالية New

Folder : تكوين مجلد جديد
Shortcut : تكوين مختصر للبرامج



Screen resolution



ويقصد بها عدد النقاط الأفقية + العمودية التي تظهر على الشاشة والتي يمكن من تغيير حجم سطح المكتب بحيث يمكننا مشاهدة جميع العناصر الموجودة بشكل اصغر او اكبر ويمكن تغيير في اعدادات الشاشة كاللون وعرض الشاشة وغيرها

Change the appearance of your display



Detect

Identify

Display: 1. Mobile PC Display ▾

Resolution: 1280 × 800 (recommended) ▾

Orientation: Landscape ▾

Advanced settings

Connect to a projector (or press the  key and tap P)

Make text and other items larger or smaller

What display settings should I choose?

OK

Cancel

Apply

1. Mobile PC Display ▾

1280 × 800 (recommended) ▾

High



1280 × 800 (recommended)

Low

800 × 600

OK

Orientation:

Landscape ▾

Landscape

Portrait

Landscape (flipped)

Portrait (flipped)

Connect to a projector (or press the  key and tap P)

Make text and other items larger or smaller



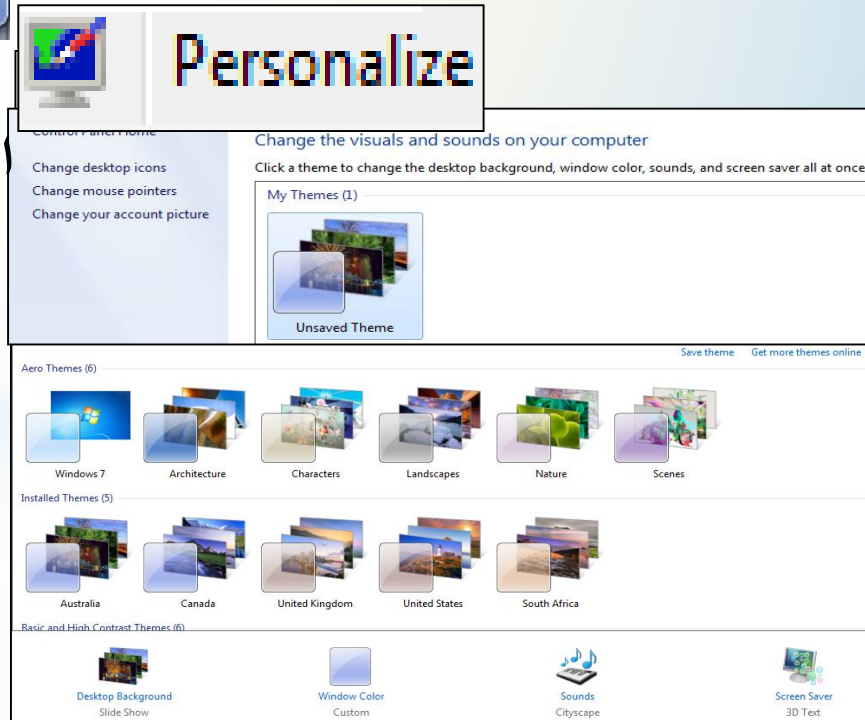
وهي اظهار الادوات الوضحة

على سطح المكتب

الادوات

وهو امر يستخدم لتغيير خصائص المكتب وعند
النقر عليه تظهر النافذة التالية التي تحوي مجموعة
خيارات

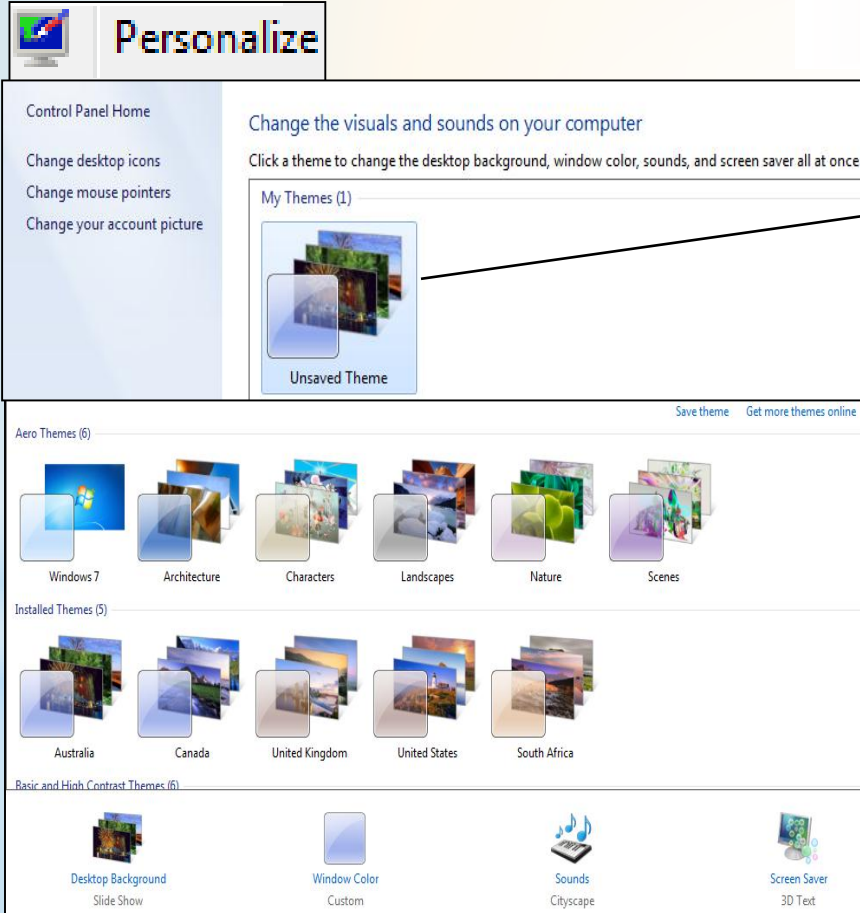
ويستخدم لتغيير نمط عرض سطح المكتب (لون
الخلفية ونوع الخط ولون خلفية النوافذ المفتوحة)
وحسب رغبة المستخدم وذلك من خلال اختيار النمط
المناسب



Personalize

ويستخدم لتغيير خصائص المكتب وعند النقر عليه تظهر نافذة

Display properties والتي تحوي على الخيارات
الآتية



THemes

ويستخدم لتغيير نمط عرض سطح المكتب
(لون الخلفية ونوع الخط ولون خلفية
النوافذ المفتوحة)

وحسب رغبة المستخدم وذلك من خلال
اختيار النمط المناسب ثم الضغط على

Apply ثم **Ok**

للتنفيذ أو **Cancel** لإلغاء الخيار

يستخدم لتغيير خلفية سطح المكتب من خلال اختيار لون او عدة الوان اوصورة كما في الشكل التالي

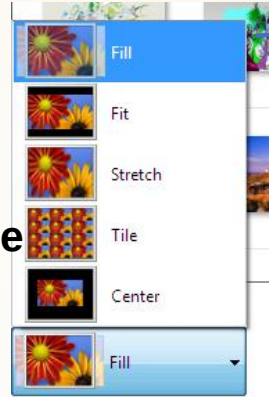
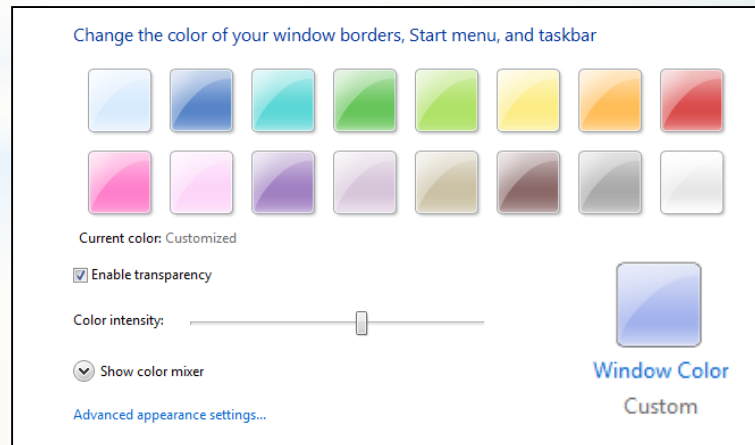
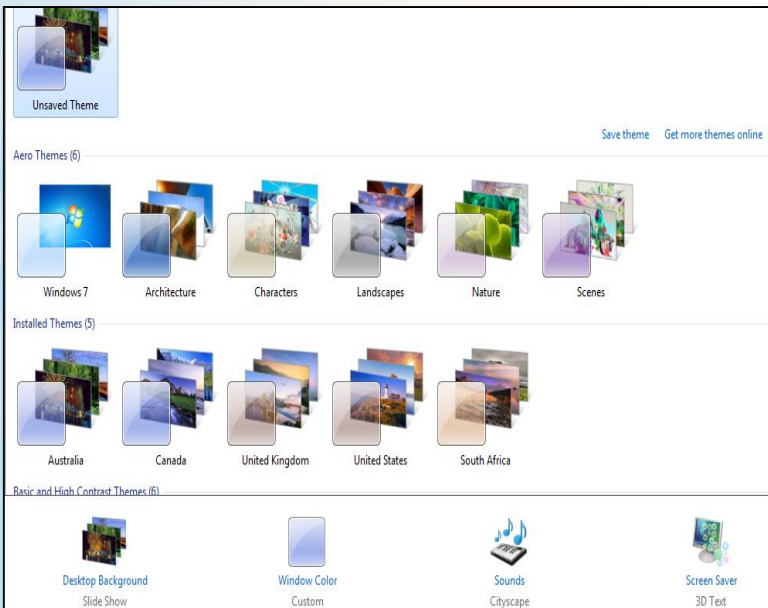


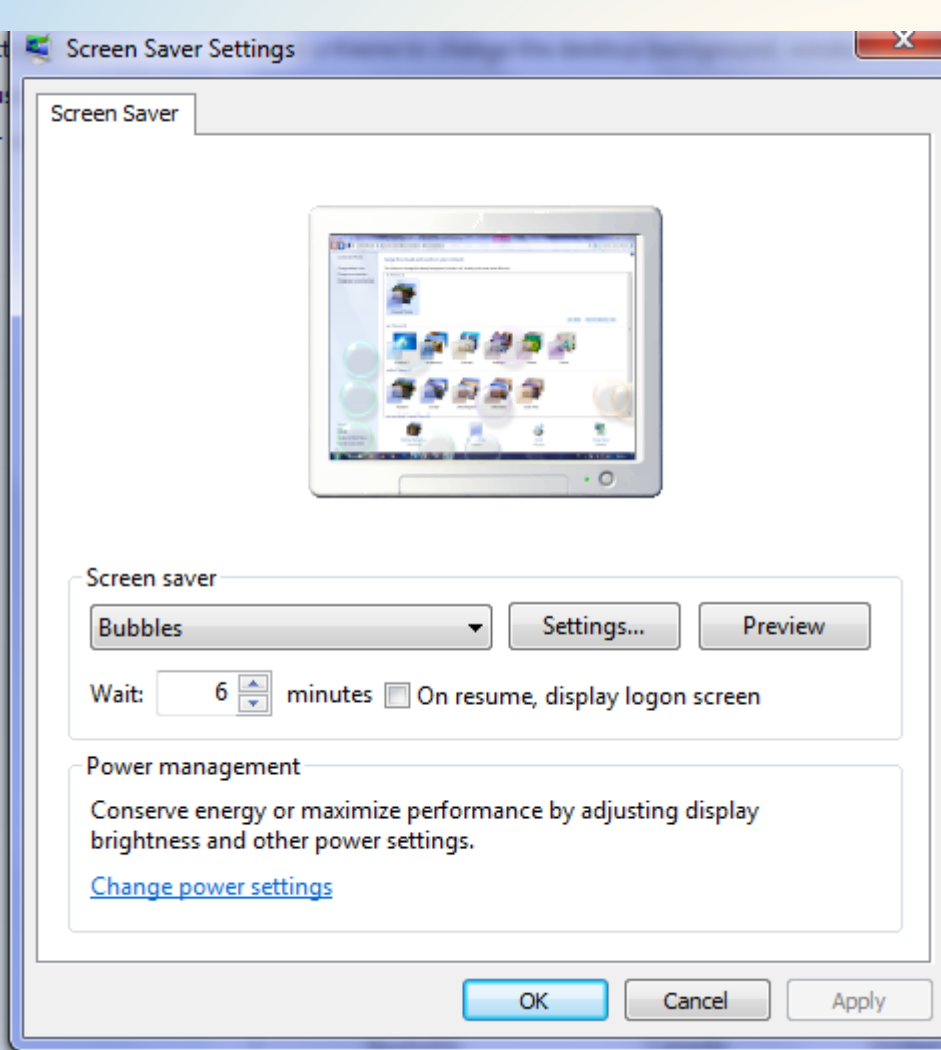
Desktop Background
Slide Show

r.C on desktop →  Personalize → Desktop Background → تظهر نافذة نختار الـ pic ثم نحدد طريقة وضع الصورة على سطح المكتب

وفي حالة اختيار صورة من موقع معين نختار الامر **Browse** ونحدد موقع الصورة ثم o.K

r.C on desktop →  Personalize → Desktop Background → Browse



Screen Saver



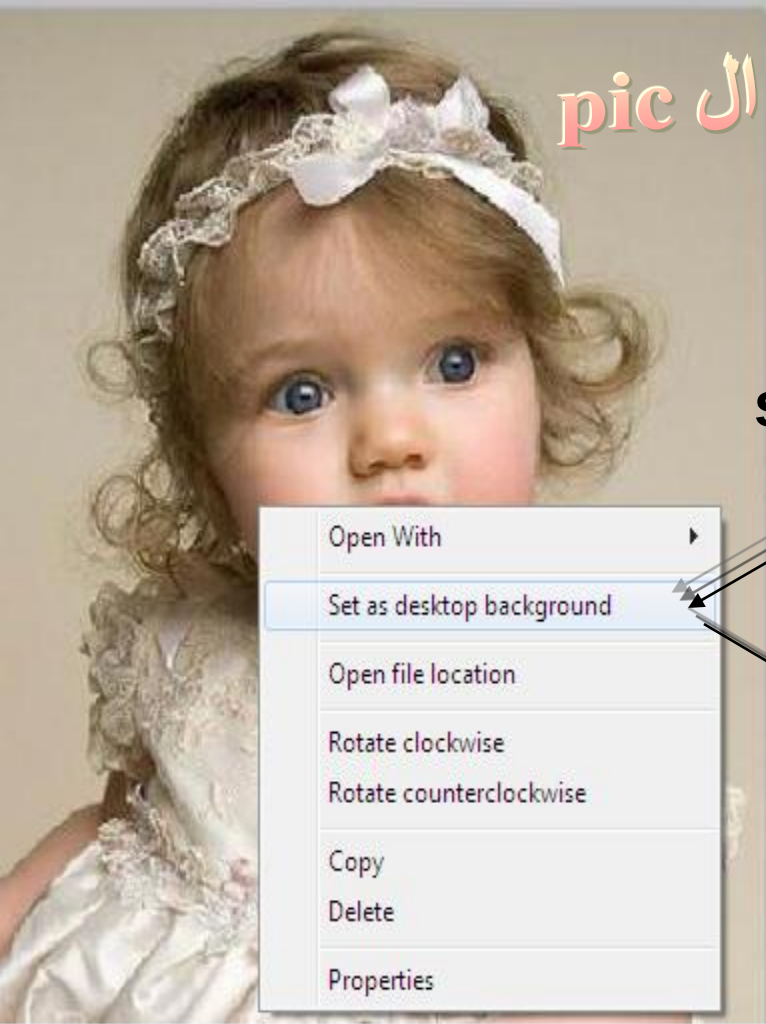
Screen Save

3D Text

وتستخدم لتقليل استهلاك الشاشة
بسبب عرض صورة ثابتة على
الشاشة وعدم استخدام الحاسوب
لفترة من الزمن لذا
يتم اختيار شكل متحرك وتحديد
الفترة الزمنية لظهور هذا الشكل بدل
من الصورة الثابتة .
يعود الحاسوب الى عرض الصورة
الثابتة (الغاء هذه الخاصية) عند
تحريك الماوس او ضغط اي مفتاح
من لوحة المفاتيح

تغيير ال back ground مباشرة من ال pic

- 1- نحدد الصورة المراد جعلها خلفية لسطح المكتب
- 2- right click على الصورة فتظهر مجموعة اوامر
- 3- نختار الامر set as desktop back ground

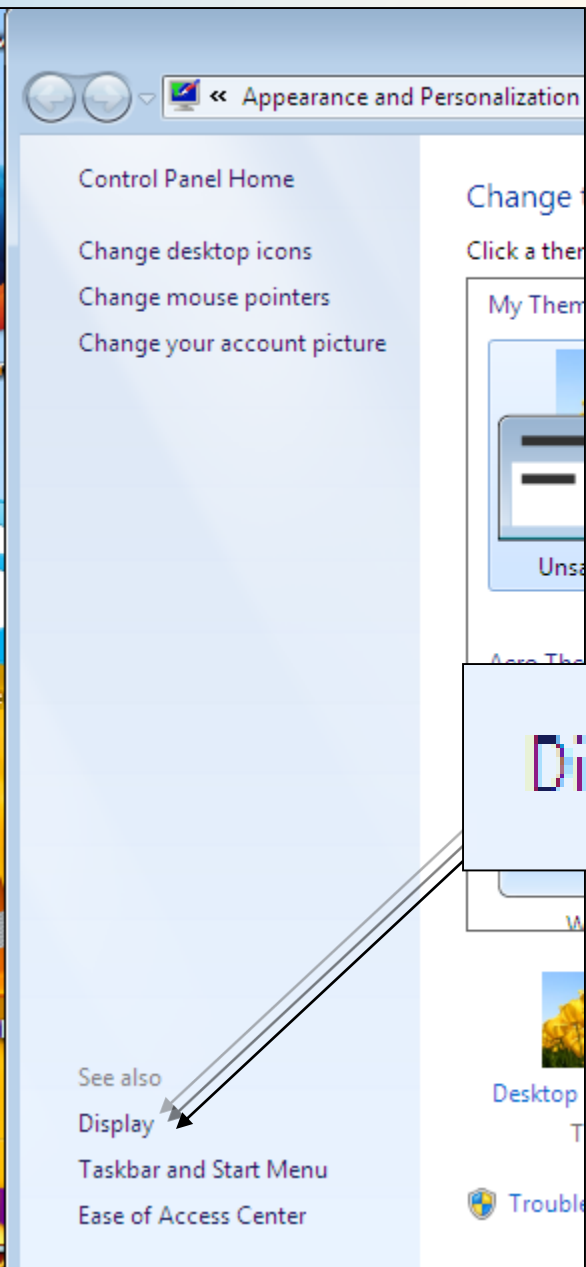


ضبط ال desktop

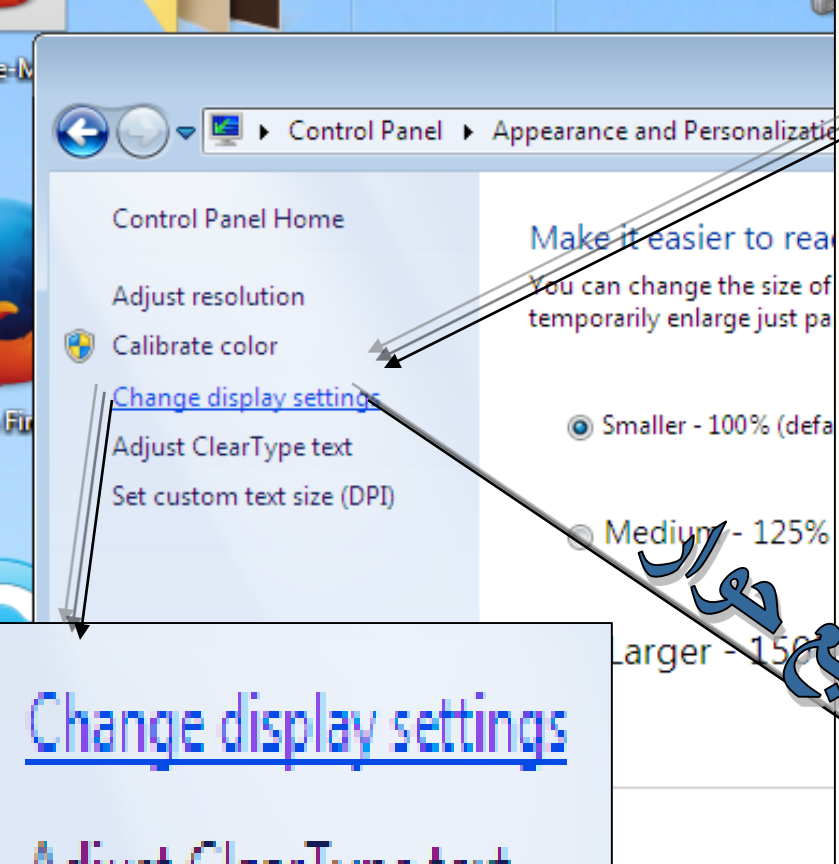
1- نعمل R.C على ال Desktop

ملاحظة:

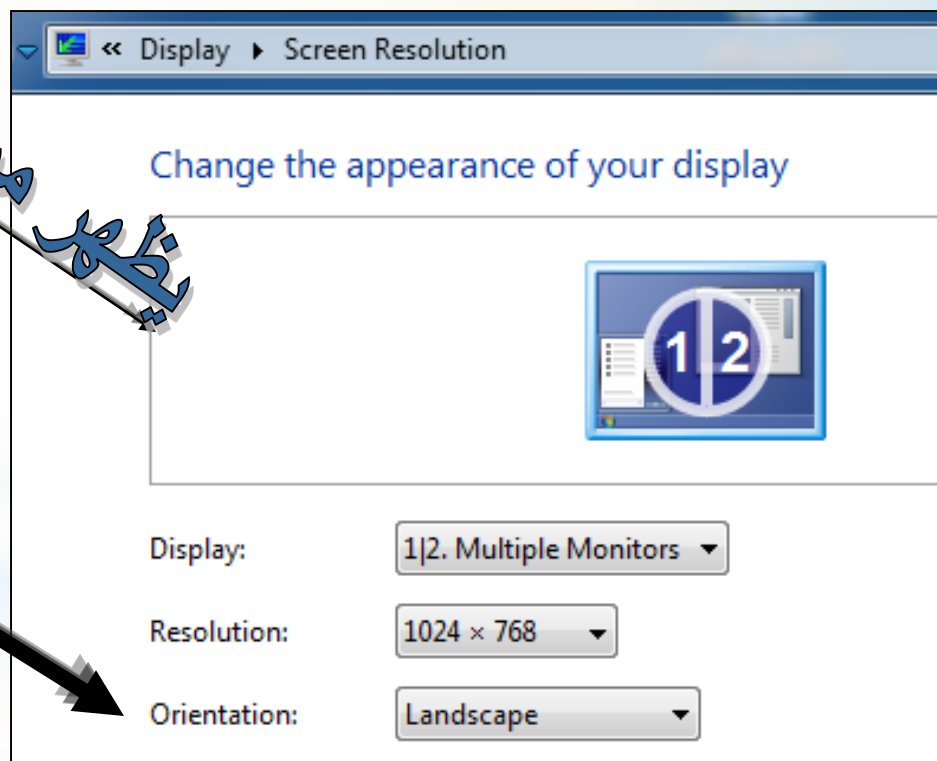
(هذه الاعدادات للحاسبات التي يكون كارت الشاشة معرف)



يظهر مربع حوار نختار منه الامر



[Change display settings](#)



نختار الامر landscape
فيتم تصحيح الواجهة

تصحيح ال desktop

في بعض الاحيان نلاحظ الواجهة لسطح المكتب وكافة الايقونات بالمقلوب ولتصحيحها

Personalize

1- R.C on desktop نختار الامر

2- يظهر مربع حوار نختار الامر display

3- يظهر مربع حوار نختار الامر

4- يظهر مربع حوار ونختار منه

طريقة الايقونات على سطح المكتب

landscape

See also

[Display](#)

Taskbar and Start Menu

Ease of Access Center

Control Panel Home

Adjust resolution

 Calibrate color

[Change display settings](#)

Adjust ClearType text

Set custom text size (D

Change the appearance of your display



Detect

Identify

Display: 1. Generic PnP Monitor on Standard VGA Graphics Adapter

Resolution: 1280 × 1024

[Advanced settings](#)

Make text and other items larger or smaller

What display settings should I choose?

OK

Cancel

Apply

الاوامر الخاصة بـ Recycle Bin

يستخدم لمسح الملفات واو المجلدات من القرص الصلب نهائيا

Empty the Recycle Bin

يستخدم لاستعادة الملفات المحسوة وارجاعها الى موقعها الاصلي

Restore this item

استخدام الماوس

الاجراء

المفعل

التسلسل

وضع مؤشر الماوس في موقع محدد على الشاشة بتحريك الماوس

التأشير

1

ضغط زر الماوس وافلاته مرة واحدة

النقر المفرد

2

ضغط وافلات زر الماوس بسرعة مرتين متتاليتين

النقر المزدوج

3

التأشير على احد الايقونات الموجودة على سطح المكتب ثم الضغط المستمر الى مكان آخر ومن ثم افلاته

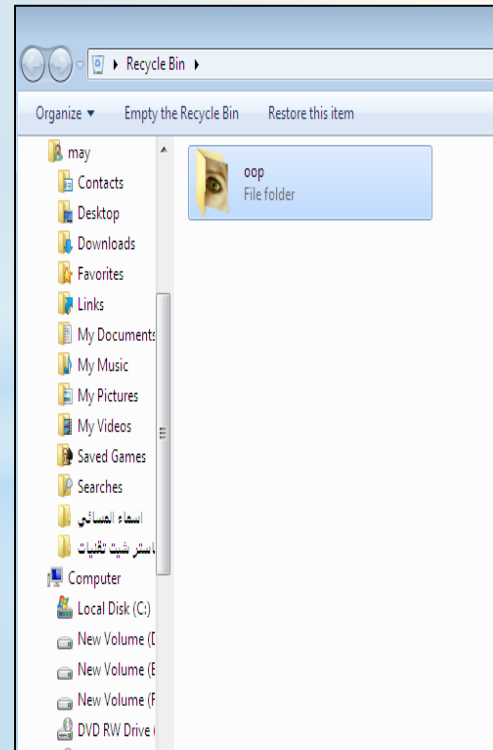
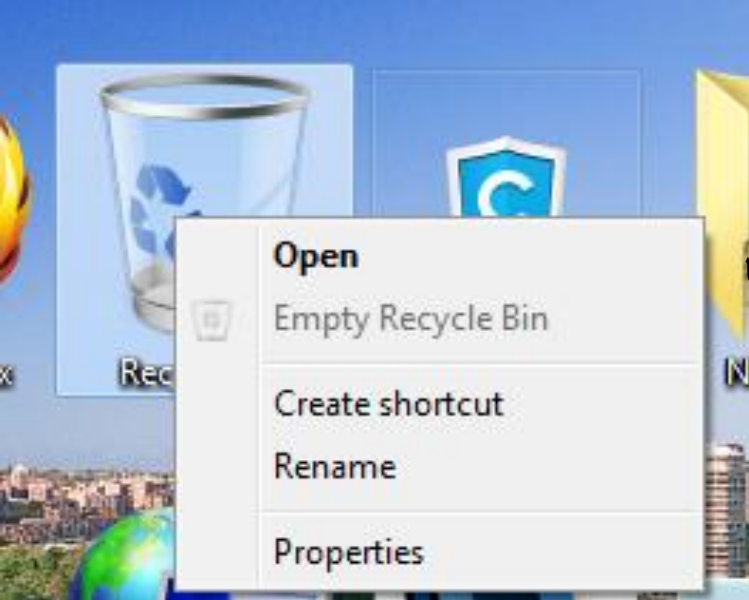
السحب

4

ملاحظة

عند النقر بالزر الايمن للماوس وعلى اي مكان سوف تظهر مجموعة اوامر

ولتنفيذ هذه الاوامر يتم النقر بالزر الايسر للماوس



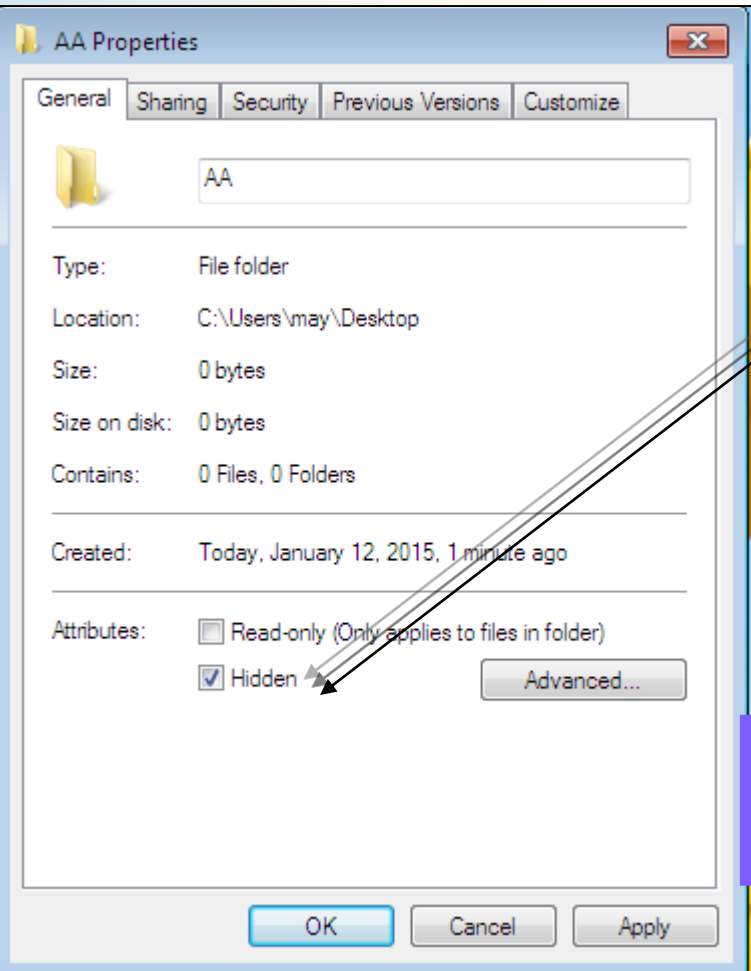


Properties

R.C

كيفية اخفاء او اظهار Folder

1- اخفاء الفولدر AA من على سطح المكتب

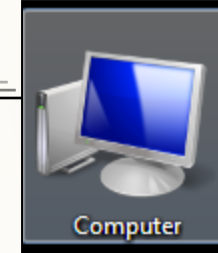


2- يظهر مربع حوار نختار الامر

فيختفي الفولدر من سطح المكتب

3- نختار ايقونة

Open



Organize

Folder and search options

4- فتظهر نافذة وكالتالي نختار الامر

ثم نختار الامر الفرعي

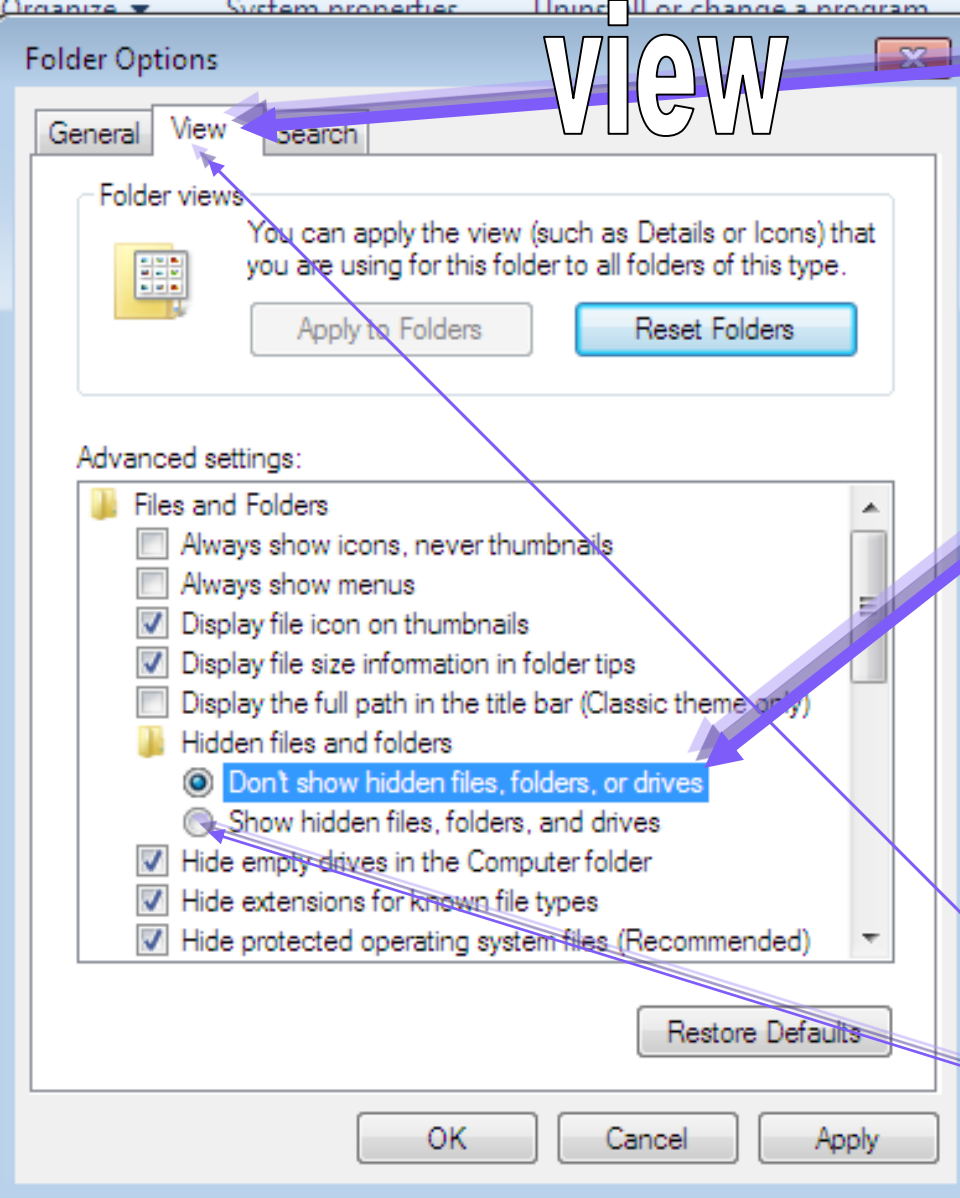
فيختفي الفولدر

اظهار الفولدر المخفي

1- نفتح ايقونة الـ my computer
ثم نختار الامر

Organize ▼

Folder and search options



قائمة الأوامر المختصرة للـ Folder

عند استخدام الزر الايمن للماوس على ايقونة الـ folder تظهر الاوامر التالية

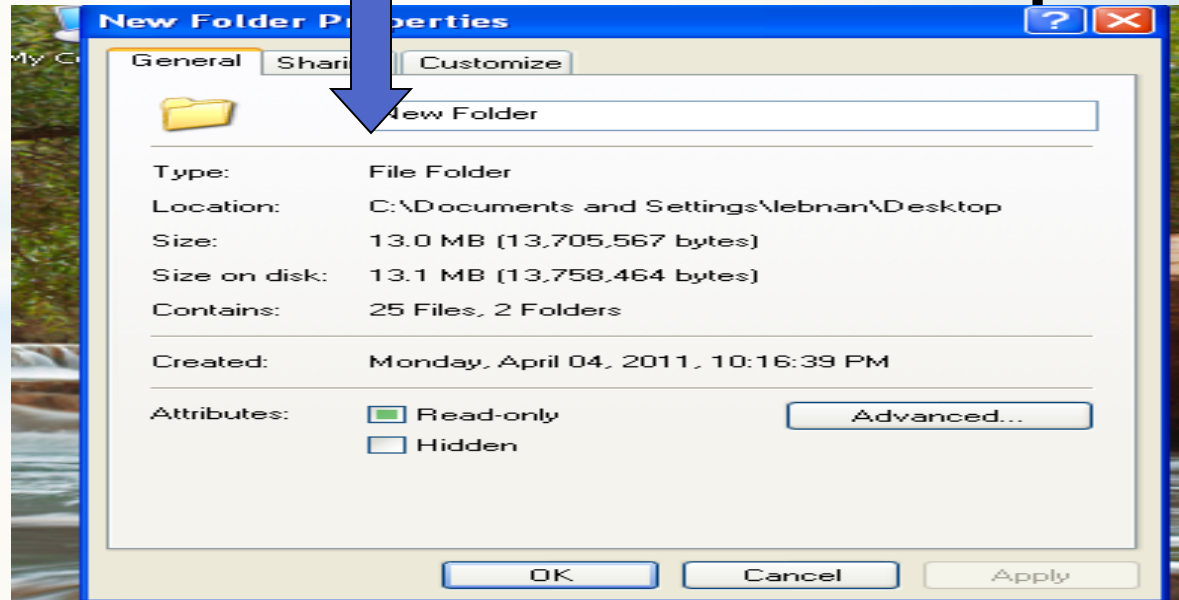
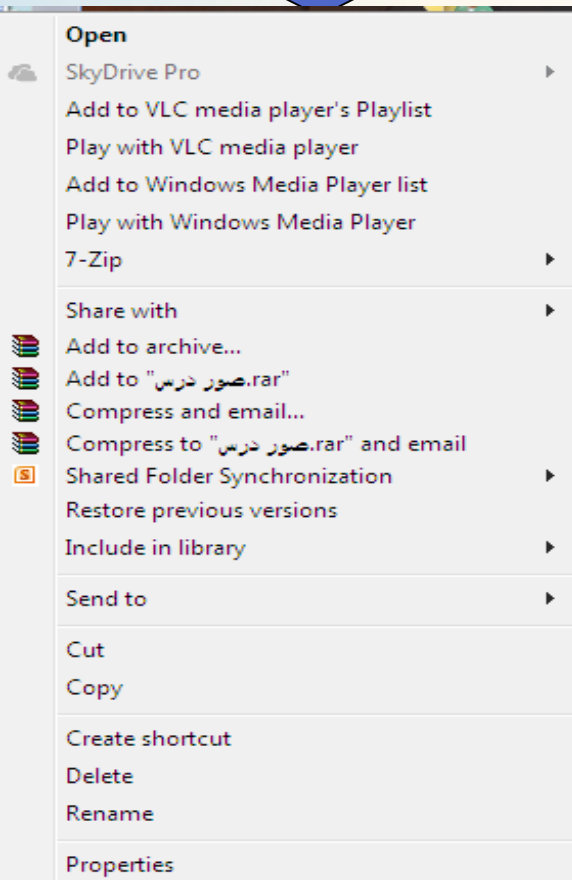
Send to : تستخدم لارسال المجلد الى اماكن محددة مثل القرص المرن او الـ Cd او الفلاش الخ

Cut : لتغيير موقع المجلد ونقله من مكان الى اخر ودائما يستخدم الامر Paste معه

Copy : يستخدم لعمل نسخة من المجلد ودائما نستخدم معه paste

Paste : يستخدم هذا الامر مع امرى Cut و Copy

Properties عرض خصائص المجلد



الاوامر الخاصة بسلة المحذوفات

سلة المحذوفات Recycle Bin

وهي جزء من القرص الصلب الذي خصصه نظام التشغيل لحفظ الملفات او المجلدات المحذوفة اذ يمكن استرجاعها الى مكانها السابق باستخدام الامر **Restore** او حذفها نهائيا باستخدام الامر **Delete**

Address bar

وعند فتح سلة المحذوفات تظهر النافذة التالية

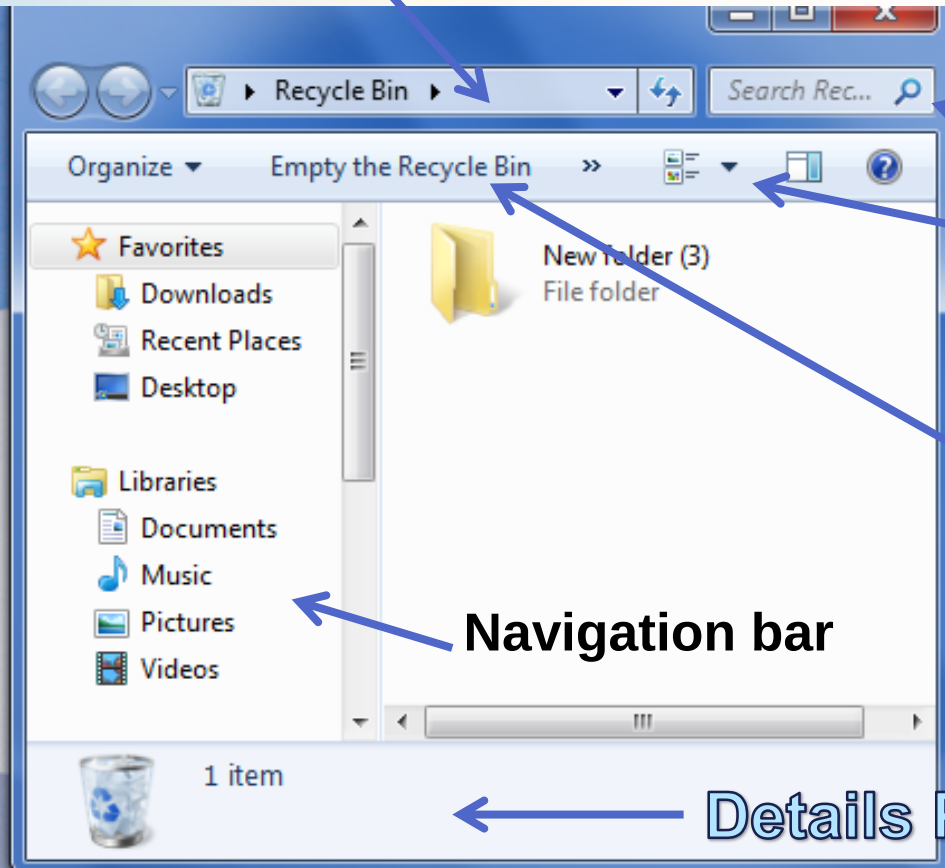
Search box

Toolbar: ويحتوي على ايقونات لاغلب الاوامر الشائعة تعتمد اوامر هذا الشريط على نوع الملف المحدد

Menu bar

Navigation bar

Details Pane



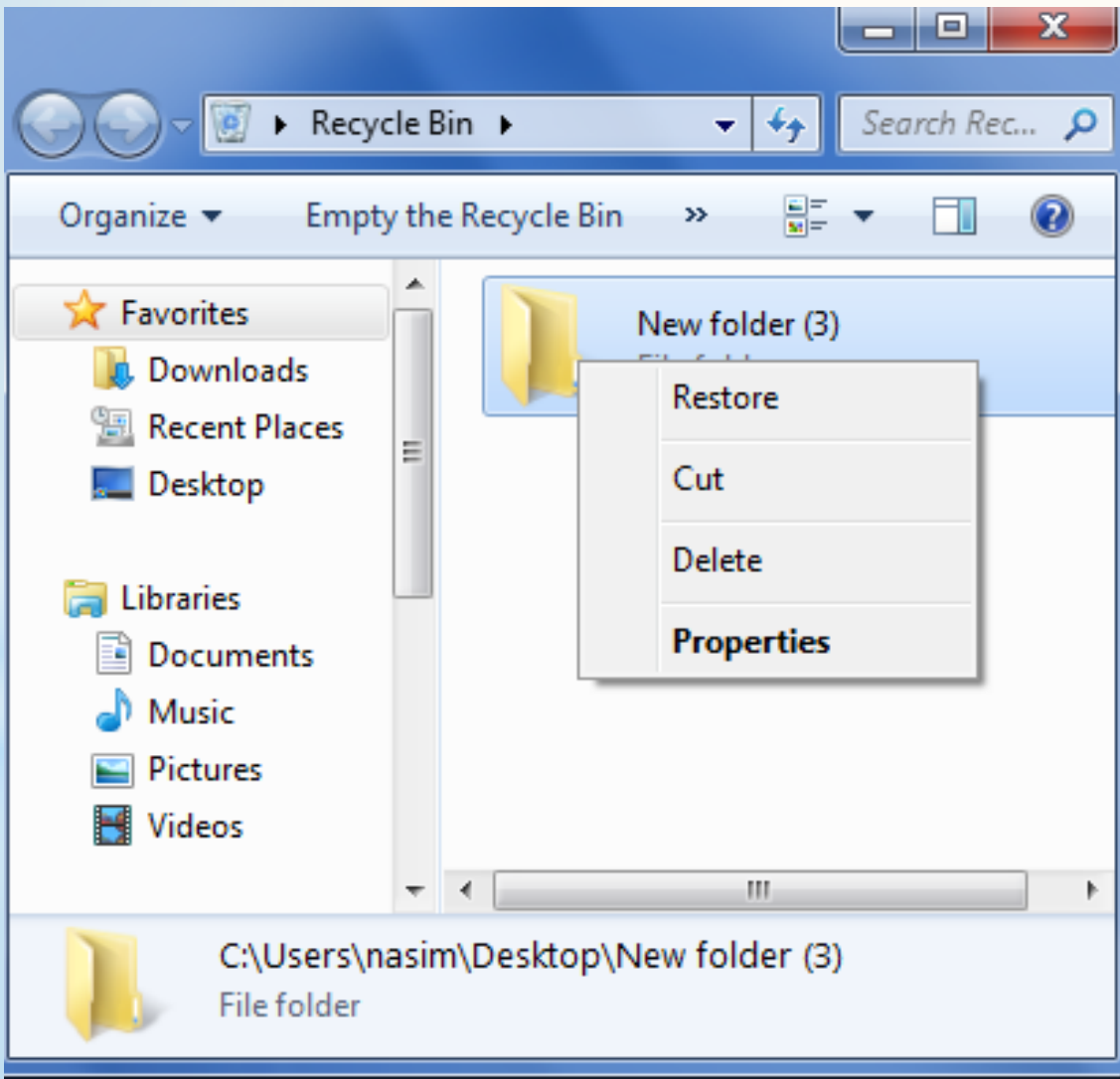
وعند فتح سلة المحذوفات والنقر بالزر الايمن على الفولدر يظهر الاوامر التالية

Restore : اعادة الايقونة الى
موقعها السابق

Cut : يستخدم هذا الامر مع
Paste
لنقل الايقونة من سلة المحذوفات
الى اي
موقع آخر

Delete : حذف نهائي للايقونة
Properties

اظهار خصائص الفولدر



1- All Programs: بالضغط عليه تظهر قائمة منبثقة تسمى بالقوائم التالية تضم كل البرامج المثبة في الحاسوب , والتي يمكن تشغيلها بالزر الايسر من الحاسبة

2- حقل البحث Search Programs and Files: يبحث عن البرامج والملفات اذ يتم الوصول الى الملفات والبرامج بمجرد ادخال الاسم او الحروف الاولى من اسم البرنامج والملف .



The screenshot shows the Windows XP Start menu on the left with a list of installed programs including Microsoft PowerPoint 2010, Mozilla Firefox, Golden AI-Wafi Translator, TeamViewer 10, Yahoo! Messenger, Microsoft Word 2010, iLivid, Minesweeper, Play Free Games, and Spider Solitaire. Below the list is a search bar labeled 'Search programs and files'. On the right, a 'Start' button is visible with a dropdown menu open showing options: Documents, Pictures, Music, Games, Computer, Control Panel, Devices and Printers, Default Programs, and Help and Support. A 'Shut down' button is also visible with a dropdown menu open showing options: Switch user, Log off, Lock, Restart, Sleep, and Hibernate. Blue arrows point from the text labels to the corresponding UI elements.

والجانب الايمن من القائمة يسمح بالوصول الى مجلدات Windows والتي تشمل (Control Panel , Computer, Document)

3- shut Down ايقاف الحاسوب : ويقصد به توقف الحاسوب عن العمل ويتم عن طريق زر Shut Down ويضم اجراءات اخرى

أ- Switch User: يسمح لشخص اخر لتسجيل الدخول الى جهاز الحاسوب ويطلب اسم المستخدم وكلمة السر

ب- Log Off: وهو تسجيل الخروج وغلق الحاسوب

ج- Sleep: وضع السكون أي توقف الحاسبة عن العمل مؤقتا وتظهر الشاشة سوداء والغاية منه الحفاظ الحافظ على الشاشة وترشيد الاستهلاك .

د- Restart: وهو اعادة تشغيل عند تنصيب برنامج جديد او اضافة جزء مادي للحاسوب كالطابعة او توقف الحاسوب فجأة .

هـ - Hibernate اسبات: هو احد حالات حفظ الطاقة والذي يقوم بحفظ المستندات والبرامج المفتوحة الى القرص الصلب ثم يقوم بايقاف تشغيل الحاسوب وعندما نريد استئناف العمل مرة ثانية فانه يتم استئناف العمل مرة ثانية في ثوان ويستعيد كافة البرامج المفتوحة .

شريط المهام Task Pane

هو الشريط الافقي الطويل يكون ازرق اللون وموجود في اسفل الشاشة

بخلاف سطح المكتب الذي يكون مختفيا وراء النوافذ المفتوحة فان شريط المهام يكون ظاهرا طول الوقت (مع العلم انه يمكن اخفاؤه او تغيير مكانه) ويحتوي على :



أ- قائمة Start Menu

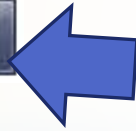


ب- شريط Quick Lunch Bar: وهو شريط التشغيل السريع الذي يحتوي على ايقونات

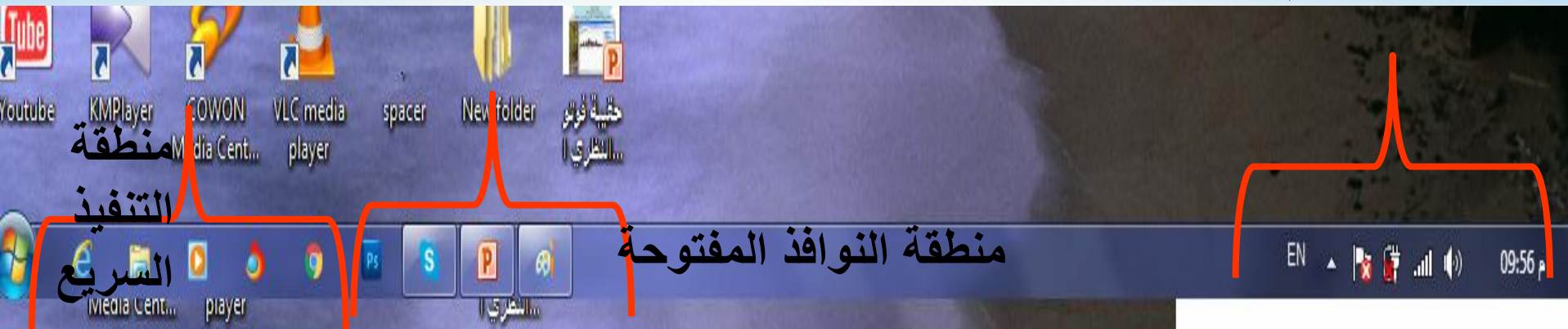
Internet Explorer ,Windows Explorer ,Windows Media Player ,.....

ج- القسم الاوسط الذي يظهر البرامج والملفات المفتوحة

د- الجهة اليمنى تحتوي على شريط الاعلام Notification Bar : الذي يتضمن ساعة ورموز (صور صغيرة) التي تشير الى حالة بعض البرامج وبعض اعدادات الحاسوب ورسائل تحذير لتحدي لبرنامج معين مثل برنامج Anti Virus و اظهار سطح المكتب Show Desktop



منطقة الاعلام



منطقة

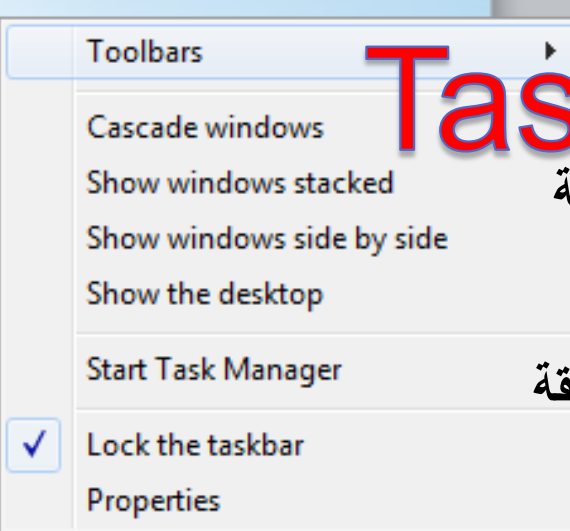
التنفيذ

السريع

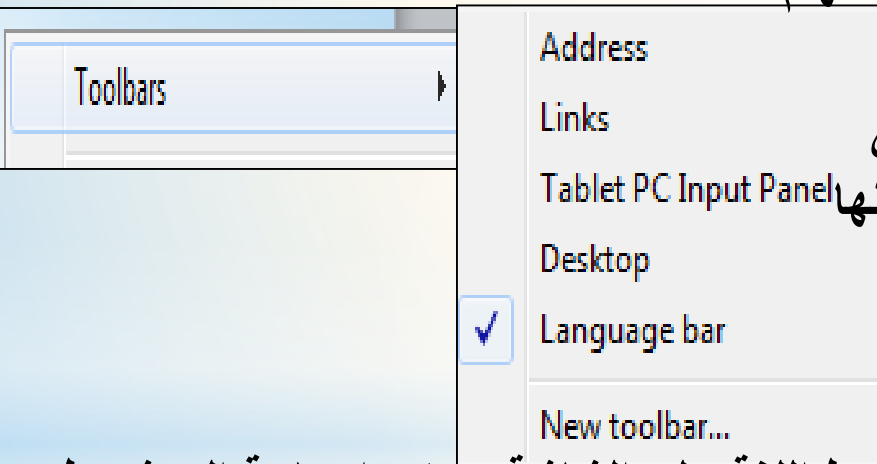
منطقة النوافذ المفتوحة

الأوامر الخاصة بـ Taskbar

عند الضغط بمفتاح الماوس الأيمن على Taskbar تظهر قائمة تتضمن مجموعة من الأوامر



أ- شريط Toolbar: وهو شريط الأدوات يسمح باستدعاء قائمة أوامر مرفقة خاصة به وهي:



1- Address العناوين: اظهر العناوين على شريط المهام

2- Links الروابط: يستخدم لربط بمواقع الكترونية

3- Table Pc Input Panel: اظهر لوحة يمكن

الكتابة عليها باستخدام مؤشر الماوس ويقوم البرنامج بتحويلها الى جمل الكترونية

4- Desktop سطح المكتب: شريط يظهر ايقونات سطح المكتب .

5- Language bar شريط اللغة: يقوم باظهار شريط اللغة على الشاشة ويمكن ارجاعه الى شريط المهام بالسحب والافلات بزر الماوس الايسر.

ب- Cascade Windows: ايعاز يسمح بترتيب النوافذ المفتوحة في ان واحد بشكل صفحات متعاقبة

ج- Show Windows stacked: ايعاز يسمح بترتيب النوافذ المفتوحة في ان واحد بشكل افقي

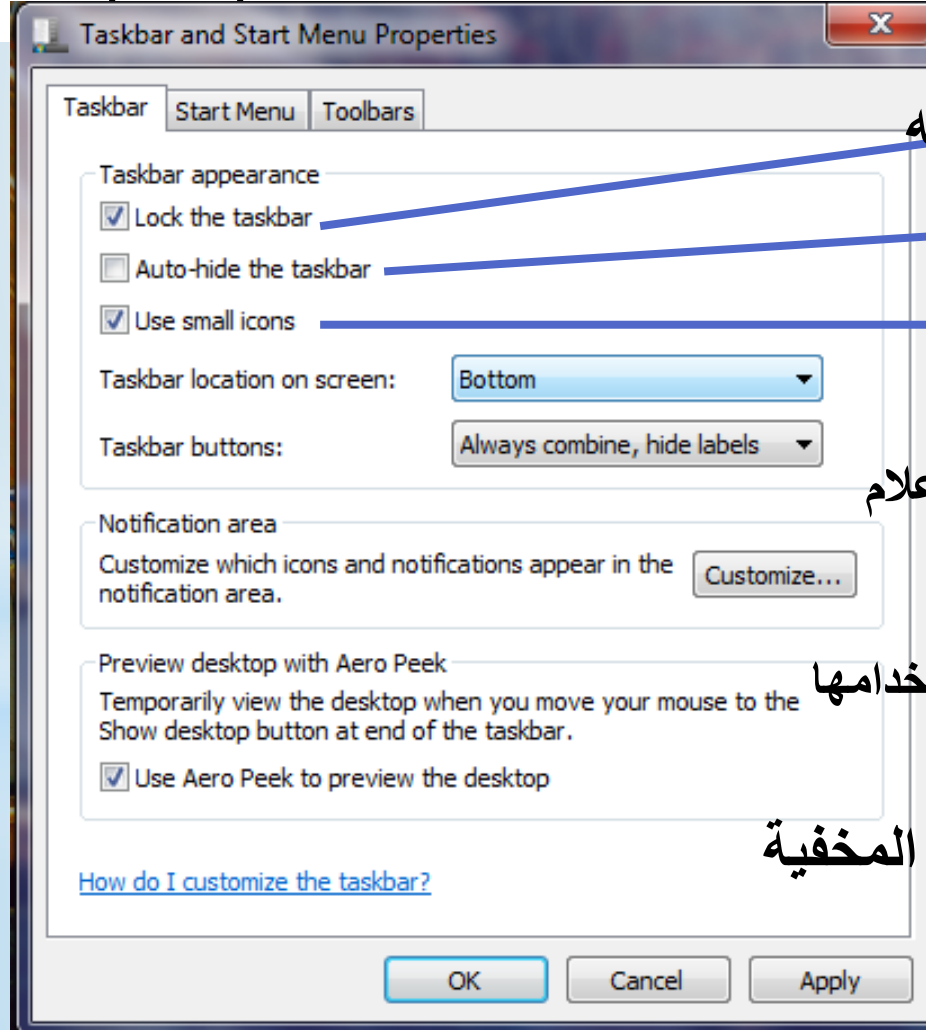
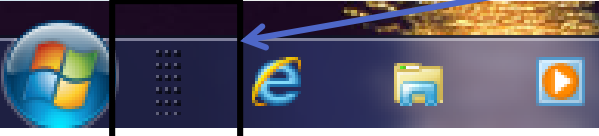
د- Show Windows Side By Side: ايعاز يسمح بترتيب النوافذ المفتوحة في ان واحد بشكل عمودي

هـ - Show Desktop: يعمل على تصغير النوافذ المفتوحة لاطهار سطح المكتب .

و- Start Task Manager : يظهر نافذة مدير المهام Task Manager والتي تحوي على مجموعة خيارات اهمها توقف عمل البرنامج في حالة اذا كان البرنامج لا يمكن غلقه .

م- Lock Taskbar : يعمل على التحكم بموقع الشريط من خلال التحكم

ت- Properties الخصائص: وهو امر يظهر خصائص شريط المهام وعند اختياره يظهر مربع حوار خاص بتغيير صفات الشريط



تثبيت شريط المهام في موقعه

اخفاء شريط المهام من على الشاشة

جعل رموز الايقونات صغيرة على شريط المهام

ث- Notification Area : تتضمن منطقة الاعلام

الموجودة في اقصى شريط المهام على الساعة والتاريخ ومجموعة من الرموز مثل اشارة الانترنت والصوت و لتقليل ازدحام الرموز في منطقة الاعلام في حالة عدم استخدامها يقوم الويندوز باخفائها.

ولاظهارها ننقر على زر الاظهار لعرض الرموز المخفية



Folder and Files يستخدم نظام الويندوز المجلدات

لتخزين وإدارة الملفات لتصبح أكثر سهولة للوصول الى المجلدات والملفات الموجودة ضمنها .

Files امتداد اكثر الملفات استخداما

الامتداد	اسم البرنامج
Doc	Word 2003 ملف ال
docx	Word 2007 ملف
Txt	ملف نصي برنامج word pad
eml	البريد الالكتروني
Xls	برنامج الاكسل (2003)
ppt	Power point (2003)
xlsx	2007 الاكسل

الامتداد	اسم البرنامج
.bmp	paint برنامج ال
.mpg	ملفات الفيديو
.Zip	الملفات المضغوطة
.mp3	ملفات الاصوات

اجزاء النافذة

Parts of window

Address bar: الذي يظهر المسار الكامل للملف او المجلد المفتوح على شكل سلسلة ارتباطات حسب الاسم

Search box: للبحث عن موقع ملف أو مجلد

Navigation bar: الذي يضم المفضلة والتي تضم أكثر المجلدات استخداما والمكتبات مثل المستندات والصور بالاضافة الى الكمبيوتر والذي يمكنك من استعراض المجلدات ومحركات الاقراص

Address bar

Menu bar: الذي يحتوي على قوائم مختلفة

تمكنك من تنفيذ العديد من الاوامر يتم اظهارها باستخدام مفتاح Alt

Search box

Toolbar: ويحتوي على ايقونات لاغلب الاوامر

الشائعة تعتمد اوامر هذا الشريط على نوع الملف المحدد

Toolbar

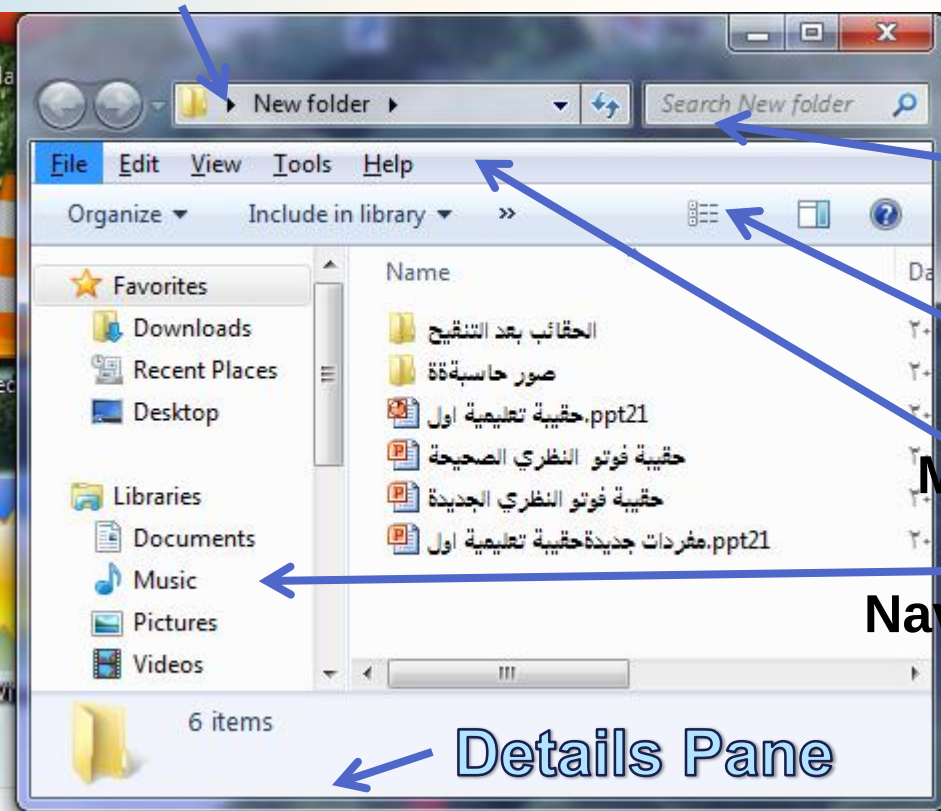
Menu bar

: Details Pane

يظهر معلومات عن الملف او المجلد

Navigation bar

Details Pane

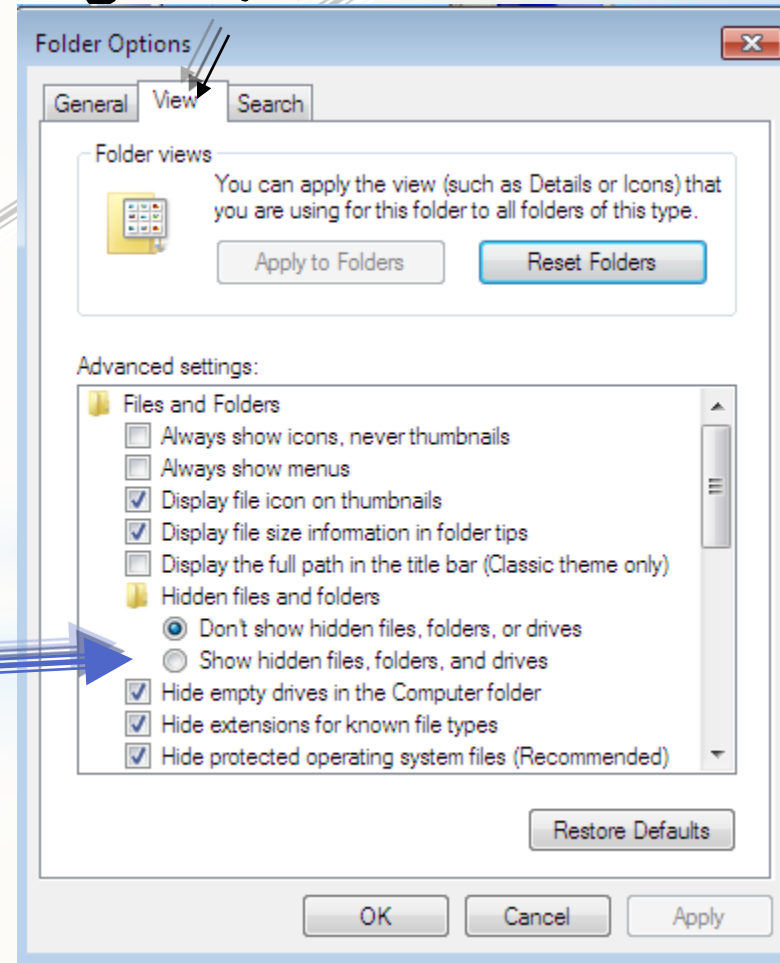
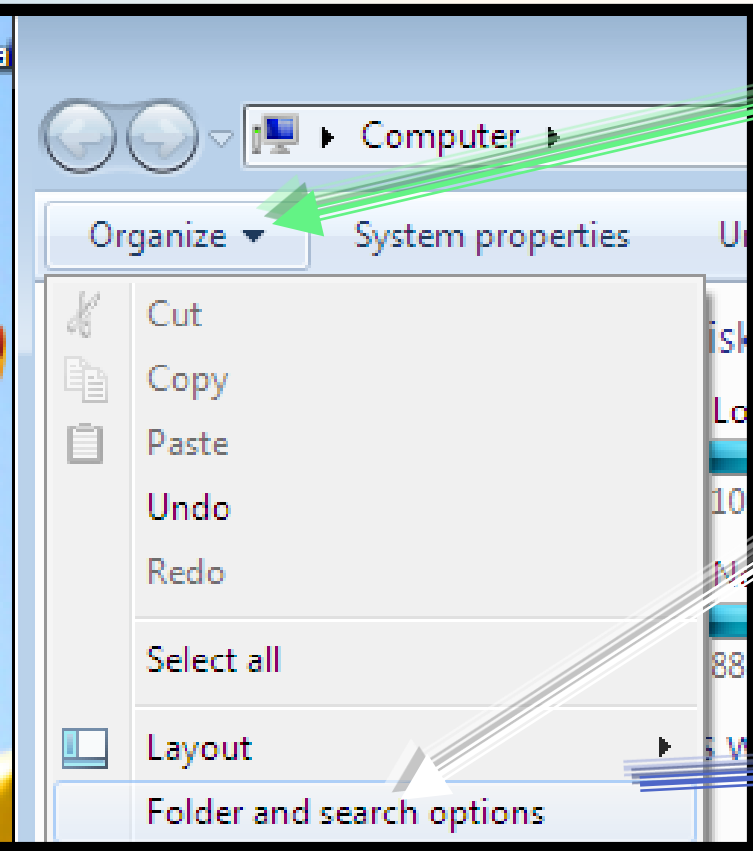
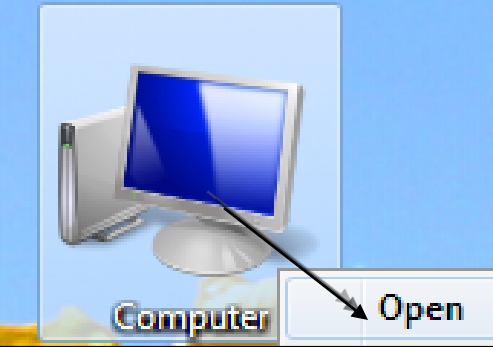


رظهار الفولدر AA

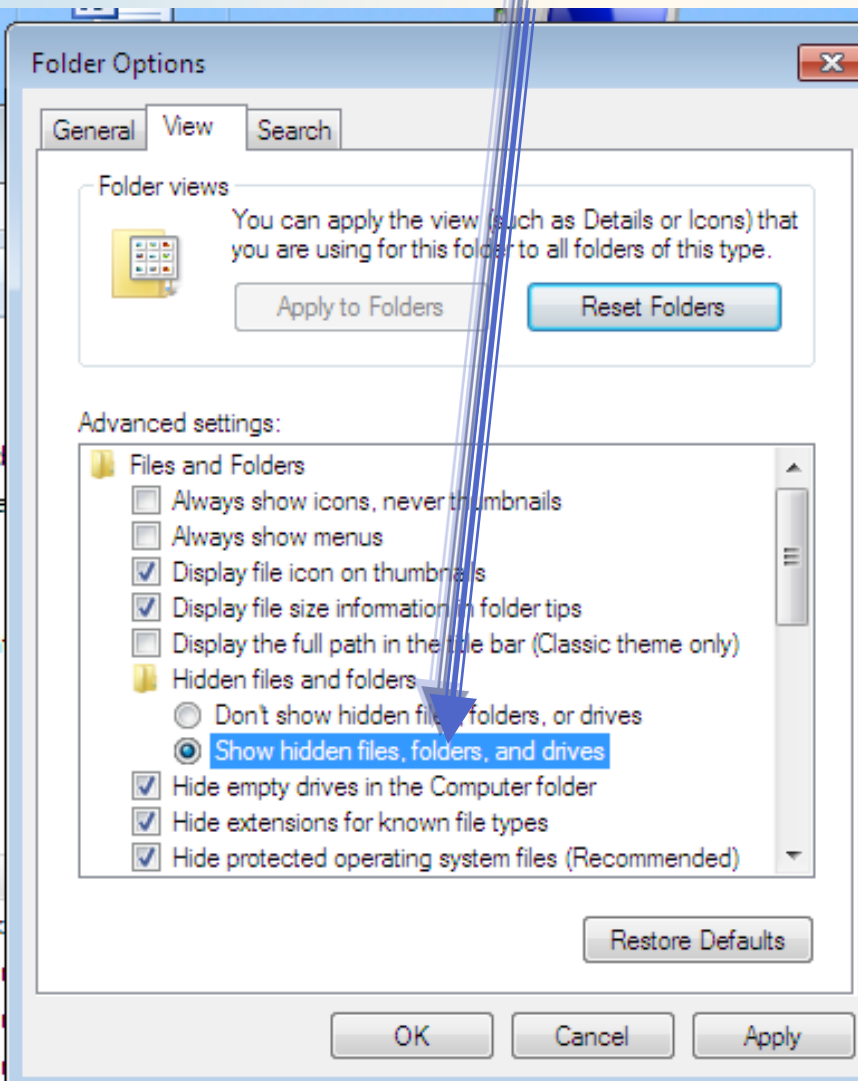
1- نختار open لايقونة my computer

2- من الامر

نختار الامر فيظهر مربع حوار



نختار الامر view وتظهر عدة اوامر فرعية فنختار الامر



فيظهر الفولدر

Control Panel لوحة التحكم

من التحكم في واجهة مستخدم سهلة وسريعة حيث تمكن المستخدم من التحكم في الطابعة والصوت والتاريخ ومظهر سطح المكتب كما ويمكن تعديل الاعدادات التي تستخدم للتحكم في مظهر الشاشة وفي وحدات الادخال بما يتلائم مع حاجة المستخدم .

الوصول الى لوحة التحكم

Start → Control Panel

Adjust your computer's settings

View by: Category ▾



System and Security

Review your computer's status
Back up your computer
Find and fix problems



Network and Internet

View network status and tasks
Choose homegroup and sharing options



Hardware and Sound

View devices and printers
Add a device
Connect to a projector
Adjust commonly used mobility settings



Programs

Uninstall a program



User Accounts and Family Safety

Add or remove user accounts
Set up parental controls for any user



Appearance and Personalization

Change the theme
Change desktop background
Adjust screen resolution



Clock, Language, and Region

Change keyboards or other input methods
Change display language



Ease of Access

Let Windows suggest settings
Optimize visual display

ترتيب
بشكل فئات

المواضيع الرئيسية	الفئات Category
وهو مركز الاجراءات كتحديث الويندوز , خيارات الطاقة , النسخ الاحتياطي	System & Security نظام وحماية  System and Security Review your computer's status Back up your computer Find and fix problems
حسابات المستخدمين , ويندوز CardSpace , ادارة الاعتمادات والبريد	حسابات المستخدم  User Accounts and Family Safety Add or remove user accounts Set up parental controls for any user
تشمل خيارات الشبكة ومركز المشاركة وخيارات الانترنت	الشبكات والانترنت  Network and Internet View network status and tasks Choose homegroup and sharing options
وتشمل الادوات الذكية لسطح المكتب وشريط المهام والعرض والتخصيص وقائمة الـ Start وخيارات المجلد	المظهر والتخصيص  Appearance and Personalization Change the theme Change desktop background Adjust screen resolution
وتشمل الاجهزة والطابعات والتشغيل التلقائي والصوت وخيارات الطاقة ومركز الاعدادات للحاسوب المحمول	الاجهزة والصوت  Hardware and Sound View devices and printers Add a device Connect to a projector Adjust commonly used mobility settings

ويشمل الوقت والساعة والمنطقة والتاريخ
واللغة



Clock, Language, and Region

Change keyboards or other input methods

Change display language

ويشمل تنصيب البرامج والميزات والبرامج
الافتراضية والادوات الذكية لسطح المكتب



Programs

Uninstall a program

مركز سهولة الوصول



Ease of Access

Let Windows suggest settings

Optimize visual display

البرامج الخدمية في نظام الـ Windows

البرنامج الـ Word pad

برنامج الدفتر عبارة عن محرر نصوص للمستندات القصيرة، يساعد على تنسيق المستندات باستخدام خطوط وأنماط فقرات مختلفة، وبالرغم من كونه محرر نصوص بسيط إلا أن الكثير من المهام الموجودة فيه مشابهة لما موجود في معظم برامج معالجة النصوص الأخرى

طريقة تشغيل البرنامج



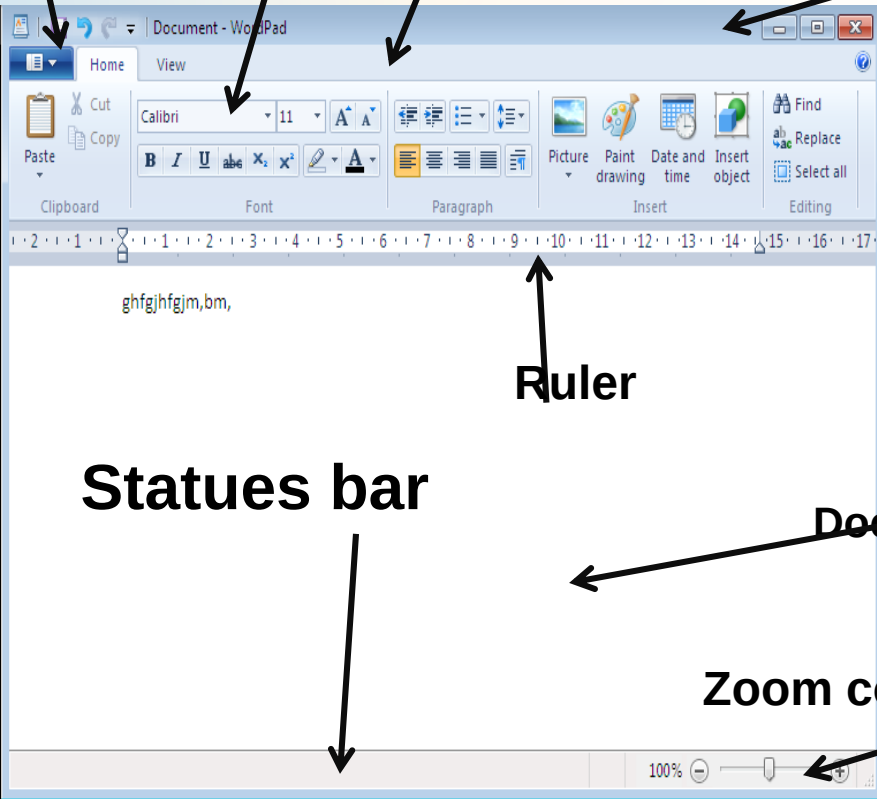
مكونات الشاشة

Ribbon bar
File tab

Tab bar
شريط التبويب

Title bar

شريط العنوان

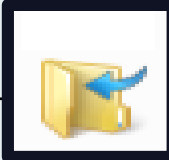
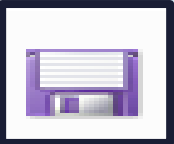
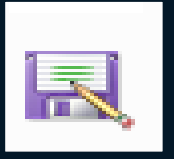


Ruler

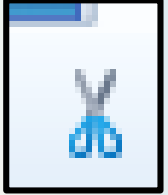
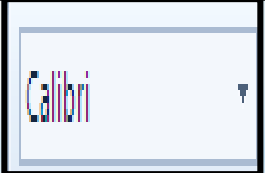
Status bar

Document area

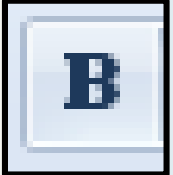
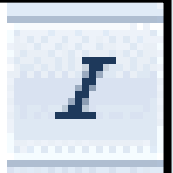
Zoom control

شكل الأيقونة	الاسم	والوظيفة
	NEW	يستخدم لفتح ملف لأول مرة
	Open	يستخدم لفتح ملف قديم
	Save	– يستخدم لخرن ملف قديم وبنفس الاسم
	Save As	يستخدم لخرن ملف لأول مرة
	Print	يستخدم لطباعة الملف على الورق
	Page setup	معاينة الصفحة قبل الطباعة

مكونات شريط الأدوات Ribbon

الاسم	شكل الأيقونة	الوظيفة
Cut		قطع الكلمات المحددة
Copy		استنساخ الكلمات المحددة
Paste		لصق الكلمات المحددة
Font Gallery		يستخدم لتغيير الكلمات بأنواع خطوط يجهزها البرنامج
Font size		يستخدم لتغيير حجم الكلمات والحروف
Grow font		يستخدم لتكبير الحروف درجة درجة

مكونات شريط الأدوات Ribbon

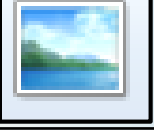
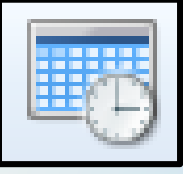
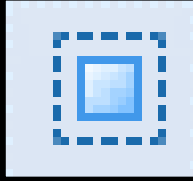
شكل الأيقونة	الاسم	الوظيفة
	Shrink Font	يستخدم لتصغير الحروف درجة درجة
	Bold	يستخدم لتغميق النص المحدد
	Italic	يستخدم لغرض ميلان النص المحدد
	Underline	ويستخدم لوضع خط تحت النص المحدد
	Strikethrough	ويستخدم لوضع خط خلال النص المحدد
	Subscript	ويستخدم لوضع الكلمة المحددة اصغر وبشكل منخفض

مكونات شريط الأدوات Ribbon

شكل الأيقونة	الاسم	الوظيفة
	Superscript	ويستخدم لوضع الكلمة المحددة اصغر وبشكل عالي
	Text highlight color	اضافة مربع لوني للكلمات
	Text color	تلوين الحروف المحددة
	Start a list	اضافة رموز وارقام تسلسلية
	Line spacing	اضافة فراغات بين الاسطر
	Align Text left	جعل الكلمات المحددة الى يسار الصفحة

مكونات شريط الأدوات Ribbon

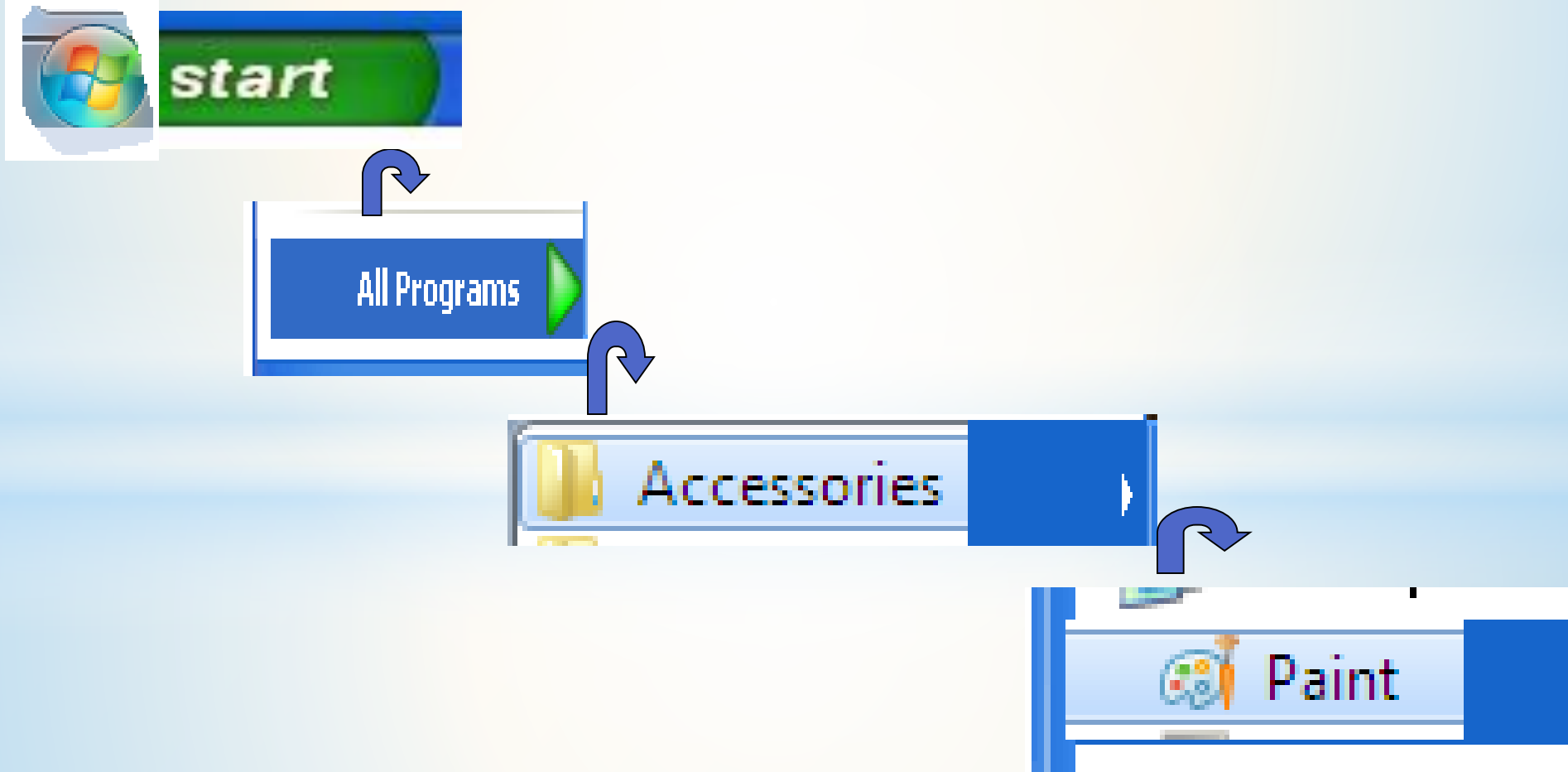
شكل الأيقونة	الاسم	والوظيفة
	Zoom out	تصغير ورقة العمل
	Undo	الغاء اخر عملية
	Redo	ارجاع العملية الملغاة

شكل الأيقونة	الاسم	والوظيفة
	Picture	اضافة صورة من ملف
	Paint drawing	الذهاب الى برنامج الpaint
	Date & time	اضافة التاريخ والوقت الى ورقة العمل
	Replace	احلال كلمة محددة بكلمة اخرى
	Select all	تحديد كل الموجود في ورقة العمل
	Zoom in	تكبير ورقة العمل

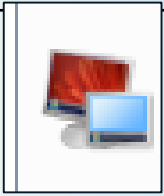
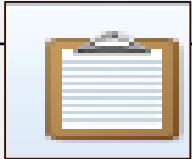
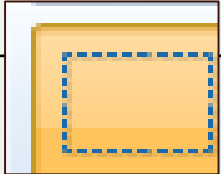
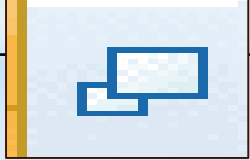
برنامج الرسم Paint

وهو احد البرامج الرسومية البسيطة المرفقة مع نظام الوندوز، ويستخدم هذا البرنامج لإنشاء ومعالجة الصور المختلفة وتحريرها وعرضها، ويوجد ضمن مجموعة البرامج الملحقة (Accessory)

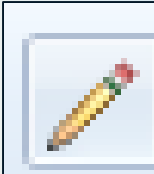
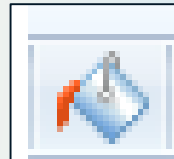
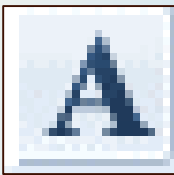
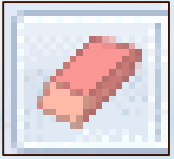
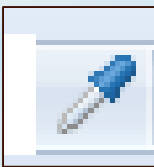
طريقة تشغيل البرنامج



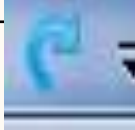
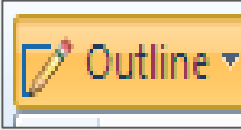
مكونات شريط الأدوات Ribbon

شكل الأيقونة	الاسم	الوظيفة
	Set as desktop background	استخدام الصورة كخلفية لـ Desktop
	Paste	لصق الاجزاء المستنسخة
	Selection	تحديد الصور
	Crop	قطع الجزء المحدد
	Resize	تكبير وتصغير بابعاد افقية وعمودية محددة
	Rotate	تدوير الاشكال المحددة بزوايا معينة

مكونات شريط الأدوات Ribbon

شكل الأيقونة	الاسم	والوظيفة
	Pencil	القلم ويستخدم للرسم
	Fill with color	تلوين الاجزاء المحددة
	Text	يستخدم للكتابة
	Eraser	المساحة لمسح الاجزاء الغير مرغوب بها
	Color picker	التقاط الالوان من الصور واستخدامها في التلوين
	Magnifier	تكبير الجزء المحدد والشاشة

مكونات شريط الأدوات Ribbon

الوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة	الوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة
إضافة لون الى الجزء الداخلي	Background color		فرشاة للرسم او التلوين	Brushes	
			اشكال جاهزة	Shape	
الغاء اخر عملية	Undo		ملئ الحدود للاشكال الجاهزة باشكال لونية محددة	Shape outline	
استرجاع اخر عملية تم الغاؤها	Redo		ملئ الاشكال الجاهزة باشكال لونية محددة	Shape fill	
			حجم الخطوط للاشكال المرسومة	Size	
					
					
					
					
					
					

Microsoft word برنامج

MS-Word 2013

التعرف على برنامج الـ MS-Word

احد تطبيقات البرامج المكتبية ومن اوسعها انتشارا Word : تعتبر تطبيقات الـ

واكثرها استخداما لمستخدمي الحاسوب الشخصي لغرض انشاء مستندات وكتابة الرسائل والمذكرات وطباعة الكتب كما يستخدم في تصميم واعداد المجلات

مميزات البرنامج

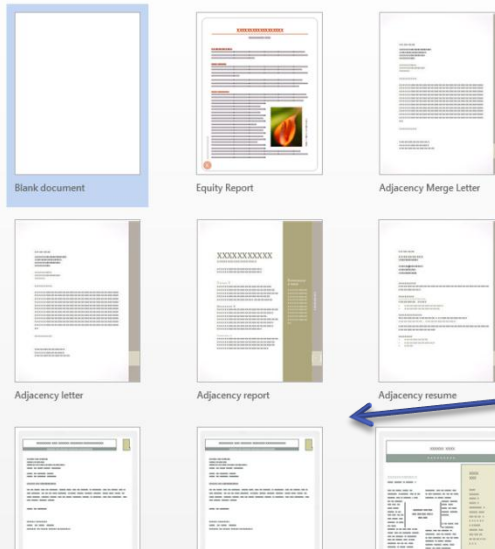
- 1- انشاء مستندات ذات مظهر محترف تتضمن رسومات مؤثرة كالتخطيطات والرسوم البيانية
- 2- اعطاء المستندات نظرة متناغمة بتطبيق انماط واثواب تتحكم بالخط والحجم , واللون , وتأثيرات النص , وخلفية الصفحة
- 3- تخزين واعادة استعمال المحتوى الجاهز والعناصر المنسقة كصفحات الغلاف والاشربة الجانبية
- 4- انشاء رسائل بريد الكتروني ومراسلات ذات طابع شخصي الى عدة مستلمين من دون تكرار الكتابة
- 5- حفظ المستندات بتنسيقات مختلفة
- 6- تعديل اعدادات المستند وتدقيق وتصحيح الاملاء قبل طباعة المستندات

بدء تشغيل البرنامج

Start → all program → MS office → MS office word

Microsoft Office 2013

Word 2013



او عن طريق النقر المزدوج على ايقونة البرنامج الموجودة على سطح المكتب

عند التشغيل تظهر شاشة البدء من دون فتح مستند محدد وستظهر قوالب جاهزة ومستند فارغ

Search for online templates and themes



Sign in to get t

Suggested searches: Presentations Business Industry Education Labels Charts

Personal



Blank Presentation



Welcome to PowerPoint



Ion Boardroom



Title bar

يحتوي هذا الشريط على رمز البرنامج كما ويوجد في أقصى

Ribbon bar



يمينه 3 أزرار وهي زر التكبير maximize



وزر الغلق كما ويتضمن اسم المستند



Quick accesses toolbar

شريط الوصول السريع

يضم الاوامر التي التي نستخدمها بكثرة

Ribbon bar

Work Area

ويضم مجموعة من الايقونات اللازمة لتنفيذ الاوامر المستخدمة في التطبيق

: وتضم مجموعة من الاوامر الفرعية الخاصة وتظهر بشكل ايقونات Menu tab

Work Area

: وهي المنطقة التي يتم ادخال النصوص , الصور, الجداول لانشاء المستند او ورقة

لعمل هو شريط التمرير يستخدم للتنقل بين بين اجزاء النافذة وهناك نوعان من شريط

Scroll bar

Scroll bar

التمرير افقي للتحرك اسفل النافذة من اليمين الى اليسار وعمودي للتحرك

من الاعلى الى اسفل النافذة

Status bar

: يعرض معلومات حول الحالة الحالية لما تعرضه في النافذة حيث يظهر عدد الصفحات

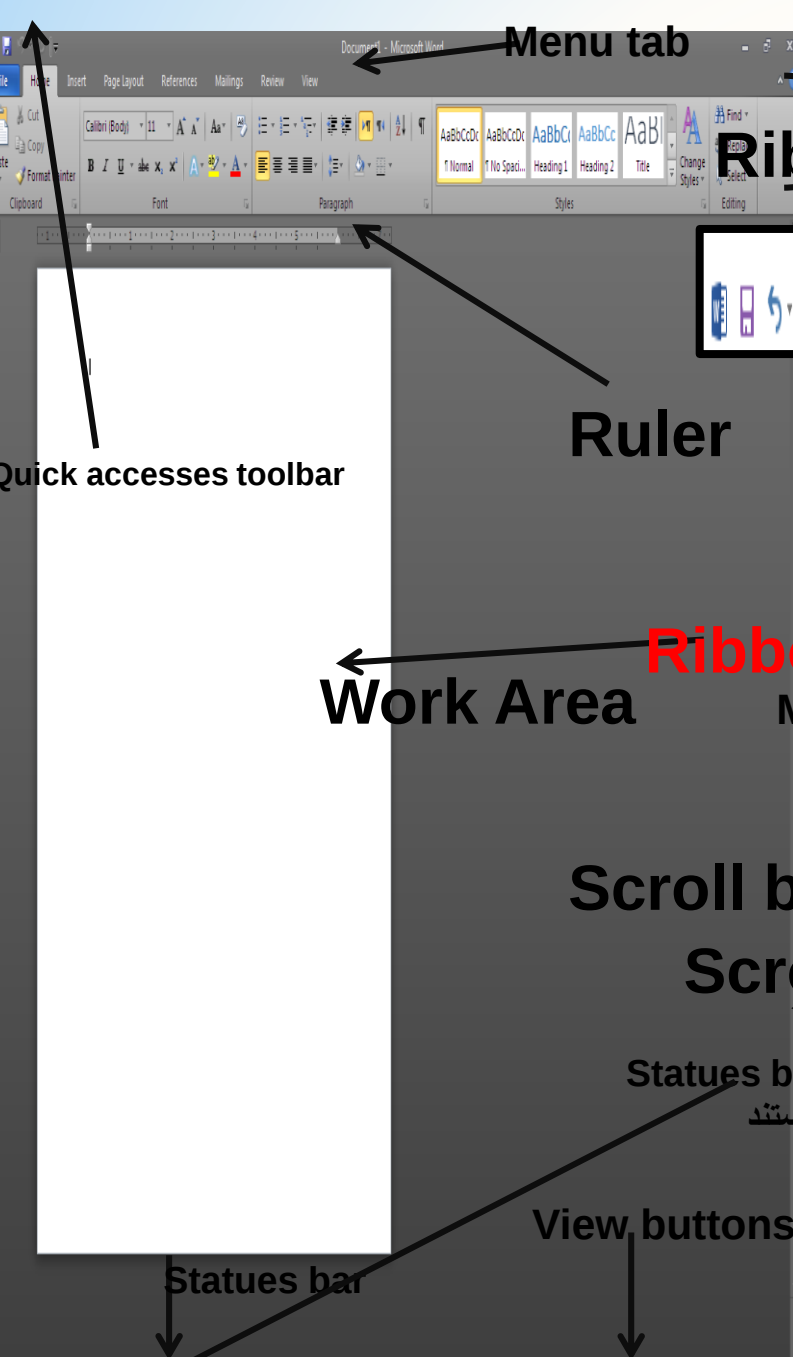
وعدد الكلمات في المستند واظهار اللغة المستخدمة في الادخال والطباعة وتكبير وتصغير المستند

على الشاشة

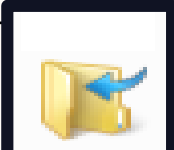
View buttons

Ruler

: وتبين الهوامش التي تسعملها وعلامات الجدولة

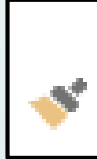


انواع الاستطالة للملفات

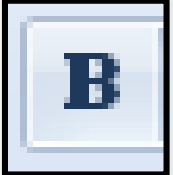
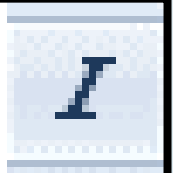
شكل الأيقونة	الاسم	والوظيفة
	NEW	يستخدم لفتح ملف لأول مرة
	Open	يستخدم لفتح ملف قديم
	Save	– يستخدم لخرن ملف قديم وبنفس الاسم
	Undo	الغاء اخر عملية
	Redo	استرجاع الملغي
	Cut	لقطع الكلمة المحددة

- 1- مستند (.docx)
- 2- قالب (.dotx)
- 3- نص (.Txt)
- 4- التنسيق النصي الغني (. Rtf)
- قالب في Word 2003 (*.dot)
- 5- اصدار سابق للورد

مكونات شريط الأدوات Ribbon

اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة
Clipboard bar	لصق النص المحدد	Paste	
Clipboard bar	استنساخ الكلمات المحددة	Copy	
Clipboard bar	نسخ التنسيق	Format Painter	
Clipboard bar	يستخدم لتغيير الكلمات بأنواع خطوط يجهزها البرنامج	Font Gallery	
Clipboard bar	يستخدم لتغيير حجم الكلمات والحروف	Font size	
Font bar	يستخدم لتكبير النص	Increase Font Size (Ctrl+.)	

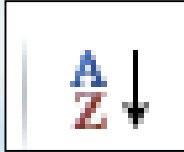
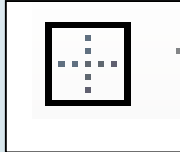
مكونات شريط الأدوات Ribbon

اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة
Font bar	يستخدم لتصغير النص	Decrease Font Size	
Font bar	يستخدم لتغميق النص المحدد	Bold	
Font bar	يستخدم لغرض ميلان النص المحدد	Italic	
Font bar	ويستخدم لوضع خط تحت النص المحدد	Underline	
Font bar	ويستخدم لوضع خط خلال النص المحدد	Strikethrough	
Font bar	ويستخدم لوضع الكلمة المحددة اصغر وبشكل منخفض	Subscript	

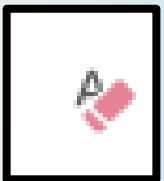
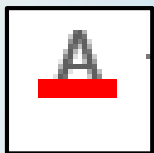
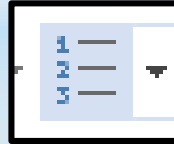
Ribbon مكونات شريط اسم الشريط

اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة
Font bar	يستخدم لوضع الحرف المحدد صغر وأعلى من الكلمة	Superscript	
Font bar	إضافة تأثيرات على الكلمة المحددة	Text Effects and Typography	
Font bar	تضليل الكلمة المحددة بلون بارز	Text Highlight Color	
Font bar	تلوين الكلمة المحددة	Font color	
Paragraph bar	جعل النص المحدد الى جهة اليسار	Align left	
Paragraph bar	توسيط النص المحدد	Center	

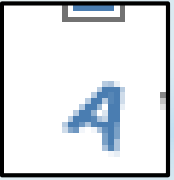
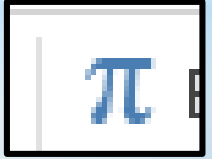
Ribbon مكونات شريط

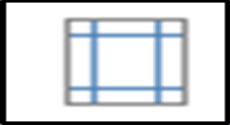
شكل الايقونة	الاسم	والوظيفة	
	Align right	جعل النص المحدد الى جهة اليمين	Paragraph bar
	Justify	جعل النص المحدد من بداية السطر ونهاية السطر بصورة متناسقة ومتساوية	Paragraph bar
	Shape fill	لملئ الجزء المحدد بلون او تدرج لوني او نسيج لوني ويكون خاص بتلوين الاشكال	Shape style
	sort	ويستخدم لترتيب البيانات ابجديا او ترتيب الارقام (تصاعدي او تنازلي)	Paragraph bar
	shading	تلوين الخلفية وراء النص المحدد ويقع ضمن شريط	Paragraph bar
	Outside border	احاطة نص من جهة معينة بحدود	Paragraph bar

مكونات شريط الأدوات Ribbon

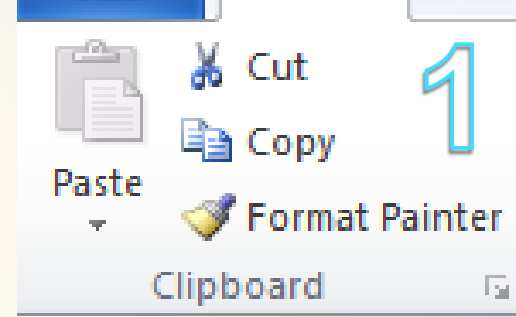
شكل الايقونة	الاسم	الوظيفة	اسم الشريط
	Change Case	تغيير حالة الحرف المحدد الى صغير او كبير	Font bar
	Clear All Formatting	ازالة كل التنسيقات من تظليل وانماط على الكلمة المحددة	Font bar
	Text color	تلوين النص المحدد	Paragraph bar
	Bullet	اضافة رموز الى النص	Paragraph bar
	Numbering	ترقيم النص	Paragraph bar
	Align Text left	جعل النص المحددة الى يسار الصفحة	Paragraph bar

Ribbon مكونات شريط

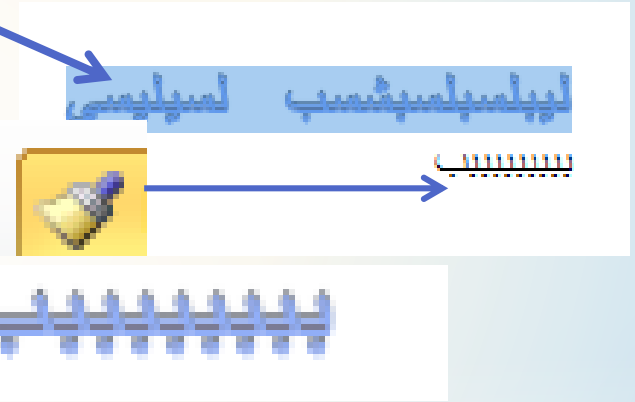
اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة
Tables bar	إضافة جدول الى ورقة العمل	Table	
	إضافة صورة	Picture	
Text bar	إضافة التاريخ والوقت الى ورقة العمل	Date & time	
Text bar	إضافة خط فني	Word Art	
Symbols bar	إضافة معادلات رياضية جاهزة	Equation	
Symbols bar	إدراج رموز جاهزة	Symbol	

اسم الشريط	والوظيفة	الاسم	شكل الأيقونة
Page background	إضافة العلامة المائية للورقة أما صورة أو نص	Water mark	
Page background	إضافة اللون وتأثيرات للورقة	Page color	
Page background	إضافة إطار للورقة	Page border	
Page setup	تغيير المسافات الجانبية والعلوية والسفلى	Margins	
Page setup	تغيير شكل الورقة (أفقي أو عمودي)	Orientation	
Page setup	إضافة أعمدة إلى الورقة	Columns	
Page setup	تغيير حجم الورقة A4 أو A3	Size	

تحتوي القائمة على اوامر بشكل ايقون والتي تستخدم بعد تضليل الكلمة وهي التي، تحو، علم، قطع / نسخ بعد تضليله ولصقه في مكان اخر اما الايقون  Format Painter تستخدم لغرض نسخ تنسيق النص ومن على نص اخر بالتاشير على النص الاول مسح النص المراد التطبيق عليه



تضليل الكلمة



مسح الكلمة بالايقونة ثم نلاحظ ان التنسيق قد استنسخ الى

تختص بتنسيق الكلمات المحددة ووكل ايقونة تعمل بشكل يخدم تنسيق

2Font-

نمط لجعل الكتابة غامقة

B

I

U

نمط لرسم خط تحت

نمط لجعل الكتابة مائلة

ويستخدم لتغيق وميلان وتسطير الكلمة المحدده

بيشيشي شيشيشي

بيشيشي شيشيشي

نمط الخط

abc

بيشيشي شيشيشي

يستخدم لغرض رسم خط يمر منتصف الكلمة

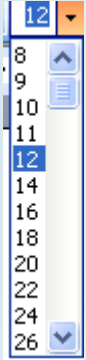
بعد الانتهاء من كتابة النص في المستند نقوم بتنسيقه من خلال تغيير حجم الخط ونوعه ولونه وتنسيق فقرات المستند واطافة تعداد نقطي أو رقمي وكذلك انشاء رأس الصفحة أو تذييلها

اولا :تنسيق النص تخطيط حجم الخط

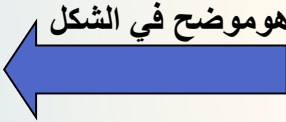
: تنسيق النص يتطلب اولا تحديده باتباع احدى الطرق التالية :

- ✦ لتحديد كلمة اضغط عليها بالزر الايسر للماوس ضغطا مزدوجا
- ✦ يستخدم اسلوب السحب والافلات (Drag & Drop) لتحديد اي جزء من النص

لتغيير حجم الخط نستخدم الاداة  اذ يمثل حجم الخط المطلوب ويتم اختياره من القائمة المنسدلة



وكما هو موضح في الشكل



لتكبير الكلمة المحددة بدرجة واحدة

Increase Font Size (Ctrl+.)



وهناك ايقونة



Decrease Font Size

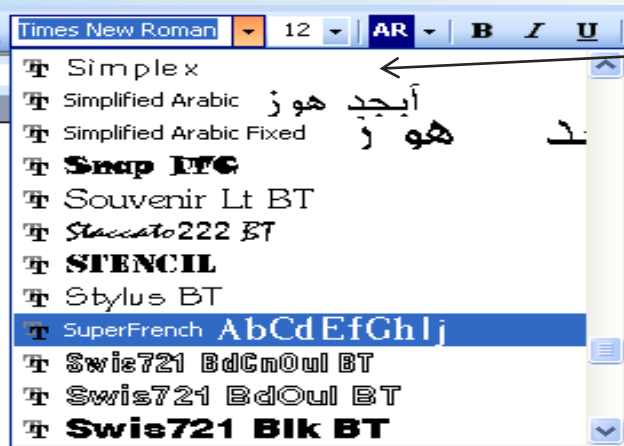
لتصغير الكلمة المحددة بدرجة واحدة



: لتغيير نوع الخط نستخدم الاداة التالية

نوع الخط

اذ يتم اختيار من القائمة المنسدلة التي تظهر على السهم في الاداة وتشمل هذه القائمة على انو العربية والانكليزية وكما هو موضح في الشكل التالي



Aa

تستخدم هذه الايقونة لتغيير حالة الاحرف وتستخدم مع النصوص الانكليزية

حالة الجملة word

Sentence case.

lowercase

UPPERCASE

Capitalize Each Word

TOGGLE CASE

← الاحرف الصغيرة

← الاحرف الكبيرة

← حرف كبير في بداية كل كلمة hello

← حرف استهلالي في بداية كل hELLO

وتستخدم لمسح التنسيق على النص واعادته الى تنسيقه الافتراضي

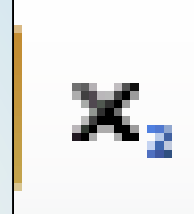
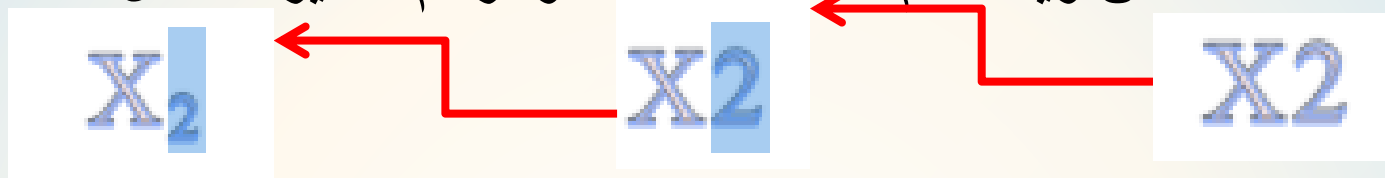
Clear Formatting



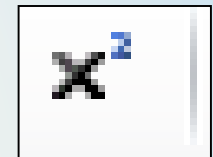
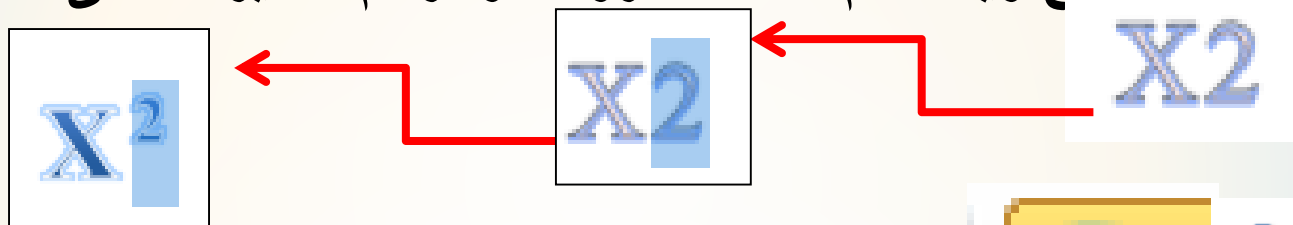
كلية الفنون التطبيقية

كلية الفنون التطبيقية

خط منخفض ويستخدم لإنشاء حروف او ارقام صغيرة اسفل الكلمة الاساسية



خط مرتفع ويستخدم لإنشاء حروف او ارقام صغيرة اعلى الكلمة الاساسية



تأثيرات النص ويستخدم لعمل تأثيرات على النص، المحدد مثل



كلية الفنون التطبيقية

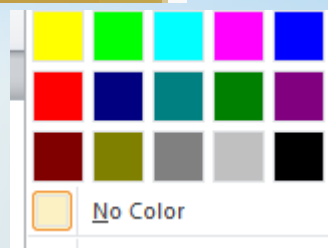
كلية الفنون التطبيقية



ويستخدم لتمييز خلفية النص المحدد بلون مميز للدلالة على هذه النصوص



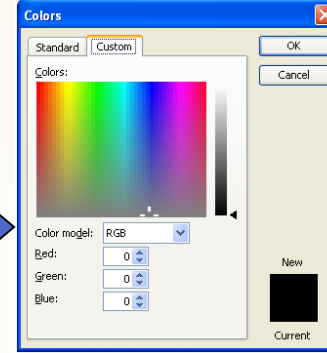
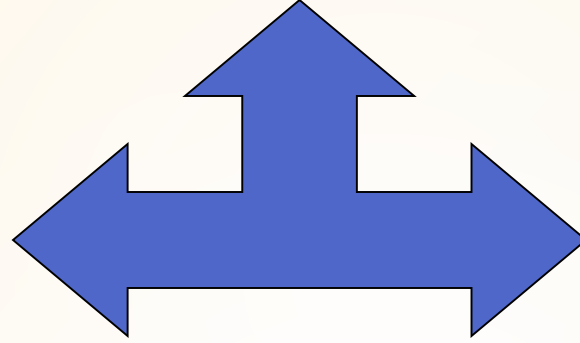
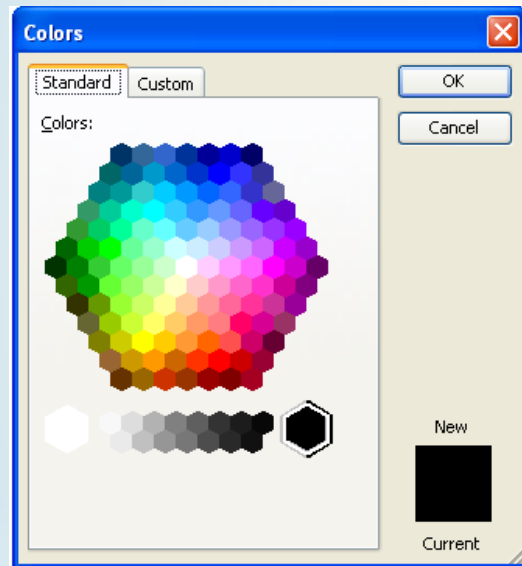
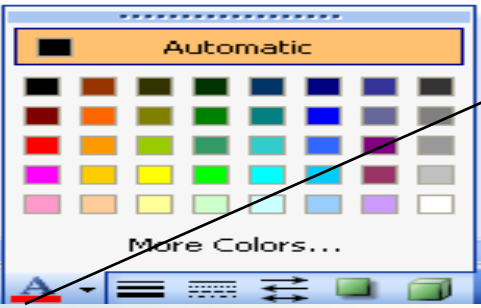
كلية الفنون التطبيقية



لون الخط Font Color

: لتغيير لون الخط نستخدم الاداة

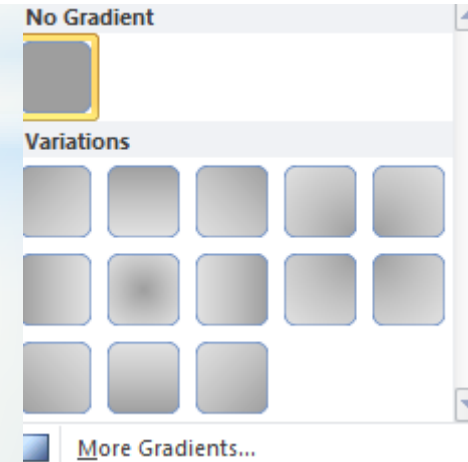
اذ يتم اختياره من القائمة المنسدلة التي تظهر عند الضغط على السهم في الاداة وتشمل هذه القائمة على مجموعة من الالوان وبالامكان اختيار تأثيرات لونية يوضحها الشكل التالي



: لتغيير لون الخط بتدرج لوني

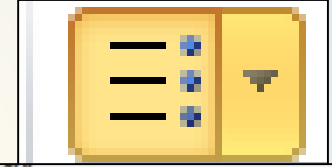


كلية الفنون التطبيقية

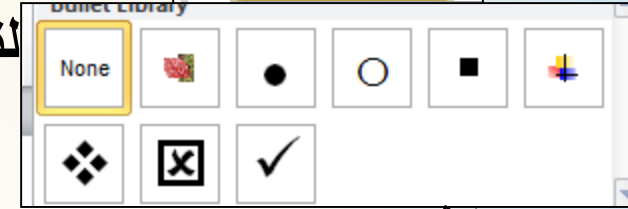


paragraph

وهو الشريط الخاص بتنسيق الفقرات ويعمل على تنسيق مجموعة أسطر او جمل

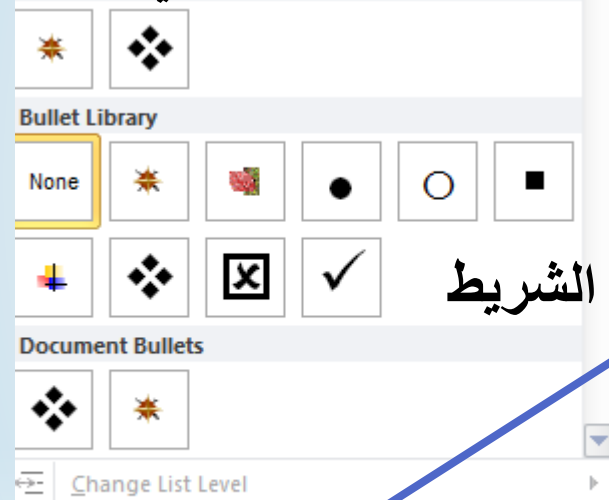


التعداد النقطي يستخدم لوضع نقطة او رمز او شكل في بداية ك
لتبويب المواضيع



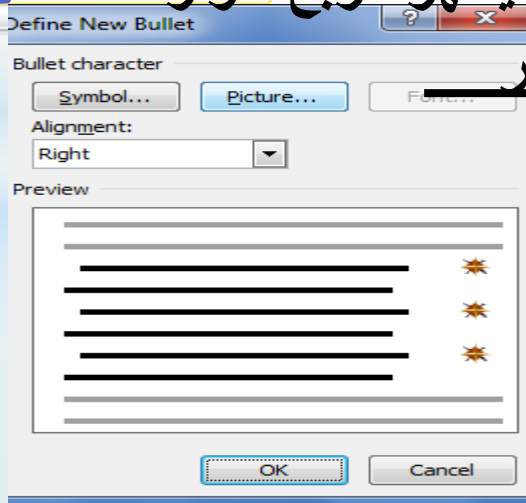
ويمكن اضافة رومز جديدة الى الشريط

اضافة رموز جديدة

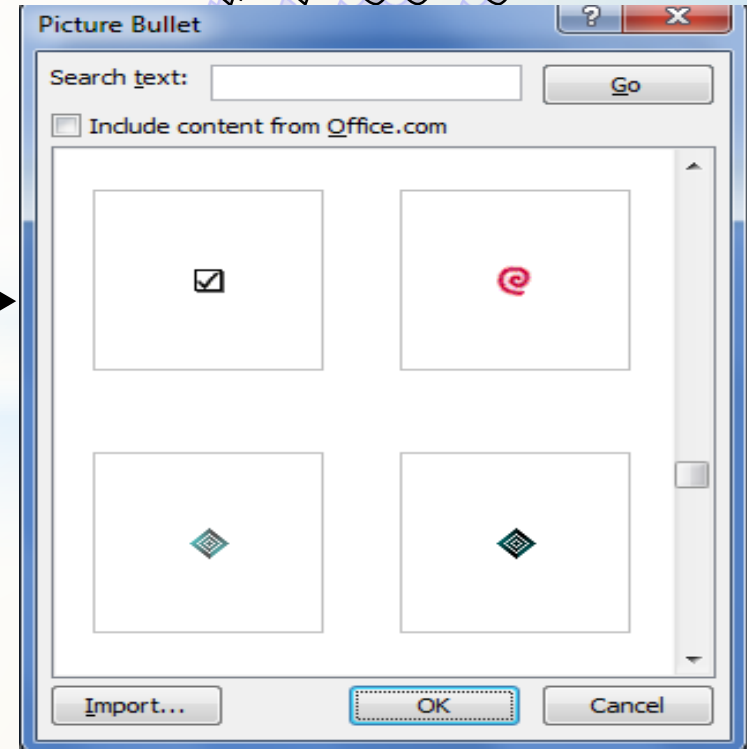


يظهر مربع حوار

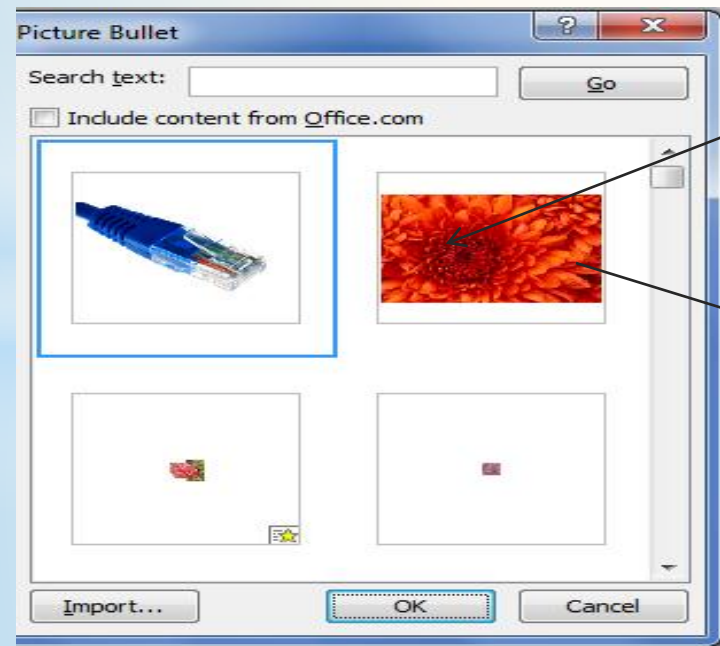
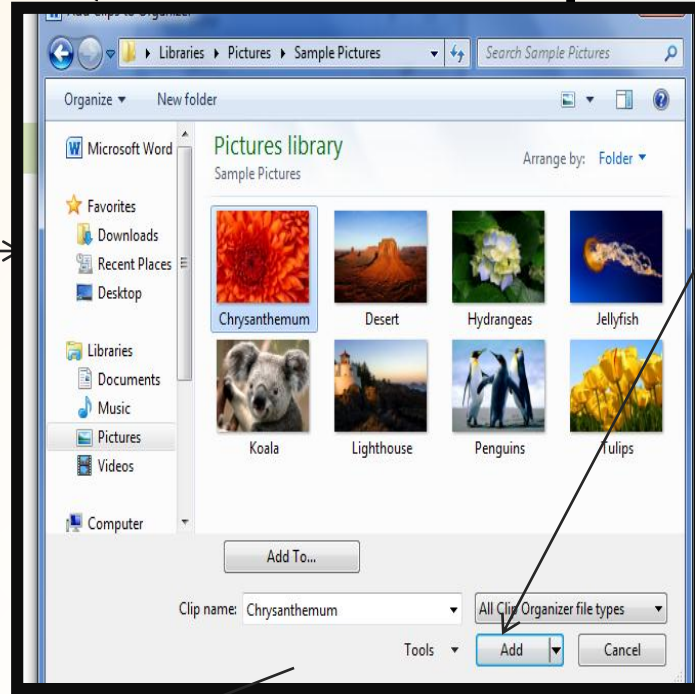
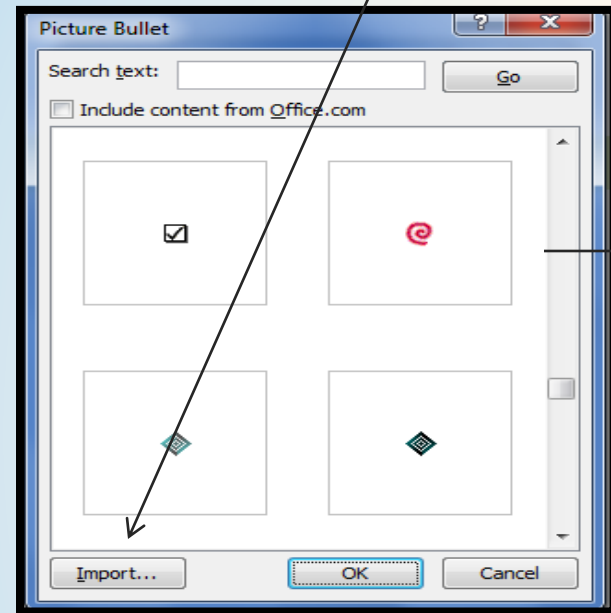
Define New Bullet



pictureنختار



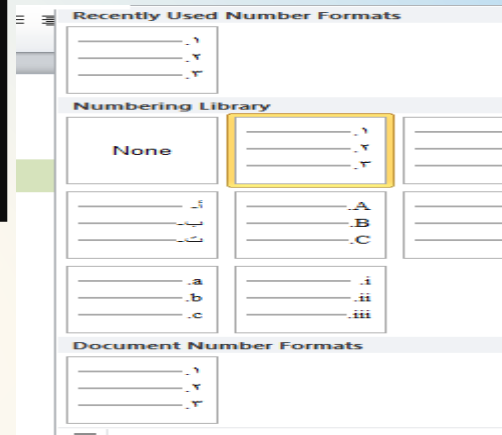
ونحدد موقع الصورة Import فتظهر رموز اخري نحدد المطلوب اما اذا اردنا صور من خارج Add ونختار وكالتالي



نلاحظ ان الصور قد اضيفت الى المكتبة الخاصة بالرموز ويمكن استخدامها في الترميز



التعداد الرقمي : يستخدم لاضافة ارقام او حروف ابجد او العبارات



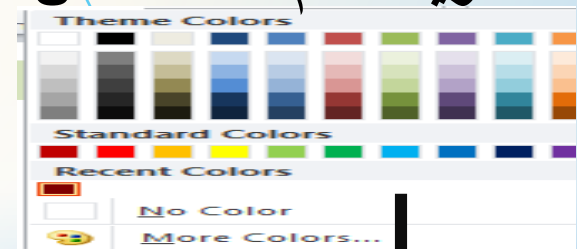
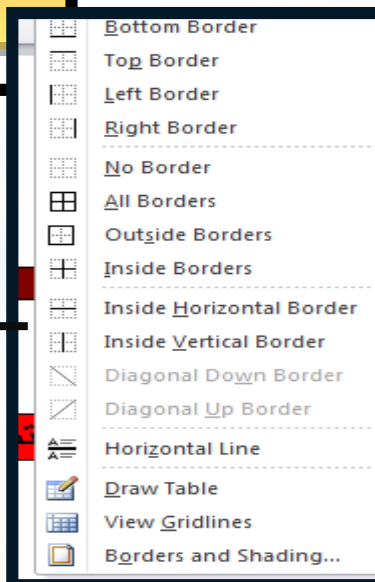
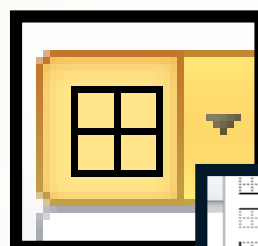
محاذاة النص

المقصود بها عملية ضغط النص باحد الاتجاهين
اليمين أو اليسار أو الوسط
او كلاهما



ويستخدم لاحاطة نص مضلل بلون معين

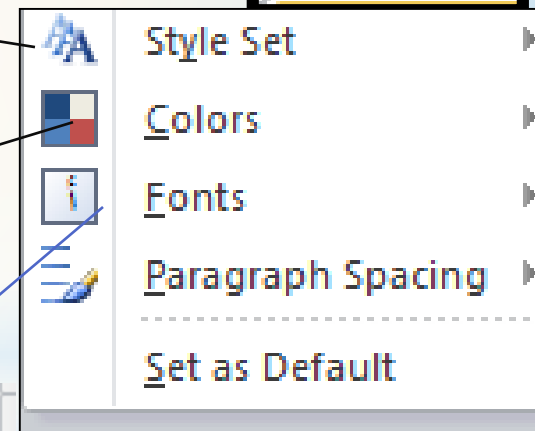
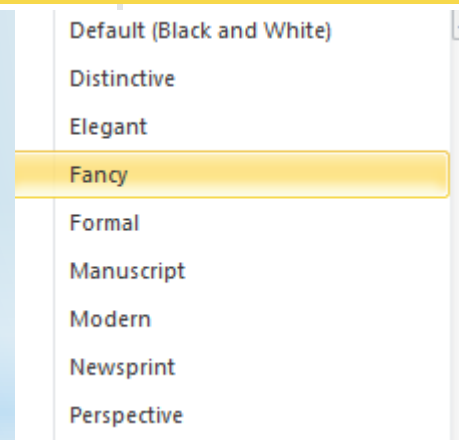
ويستخدم لاضافة حدود للنص المحدد وباشك
يجهزها البرنامج



كلية الفنون التطبيقية

كلية الفنون التطبيقية

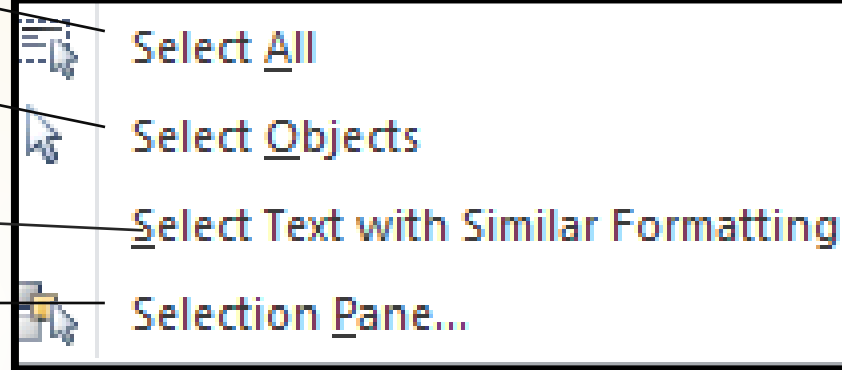
إدارة الفنون التطبيقية



ويستخدم للتحديد



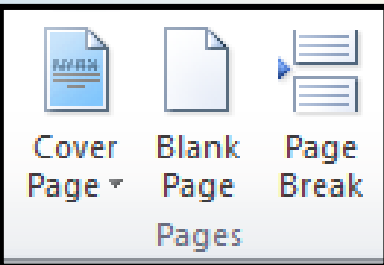
تحديد كل محتويات النص



تحديد الاشكال التلقائية او الصور الفنية

تحديد النصوص ذو التنسيق المتشابهة

الوقوف فوق جزء من نص واستخدام هذا الاية
باقي النص المشابه في التنسيق

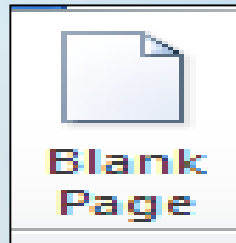
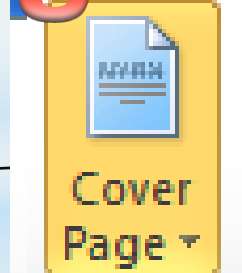


ويستخدم هذا الامر لغرض تنسيق الصفحة من ادراج صور
وجداول واشكال جاهزة وخطوط فنية

ادراج Insert tab

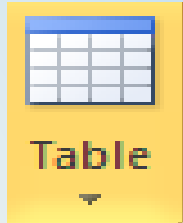
1- Pages
ويستخدم لتنسيق الصفحة وتحتوي على عدة

ادراج غلاف جاهز للمستند
البرنامج

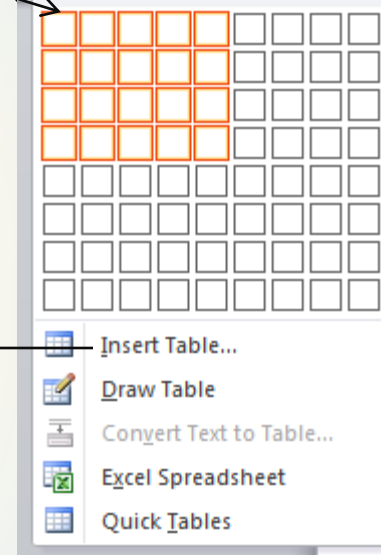
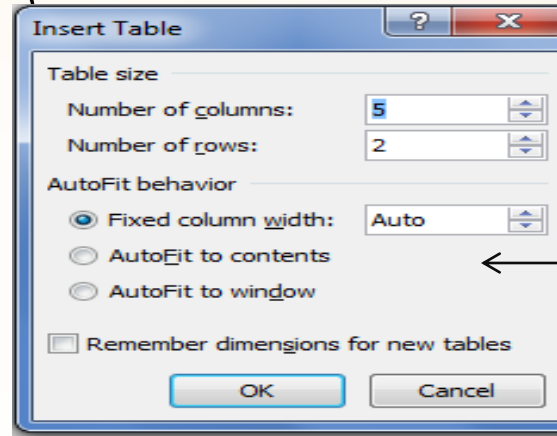


ويستخدم لادراج صفحة فارغة جديدة

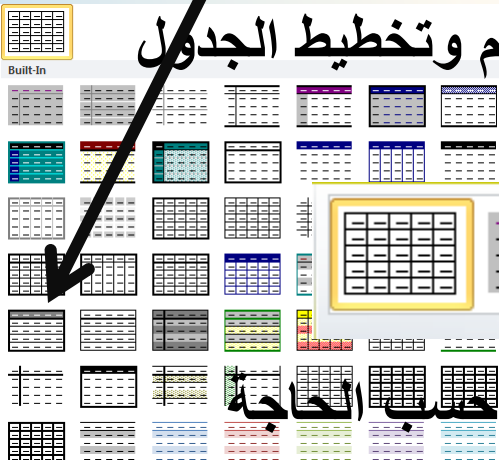
ويستخدم لإضافة جدول بتحديد مباشر للأعمدة والصفوف اذ تظهر نافذة صغيرة على
لتحديد الأعمدة والصفوف المراد انشائها وذلك من خلال السحب بالماوس على عدد
انشائها



Insert Table 2- استخدام جدول باستخدام مربع حوار فيظهر طريقه الامور
نحدد عدد الأعمدة والصفوف



عند اختيار الجدول يظهر شريط ادوات جديد لتصميم وتخطيط الجدول

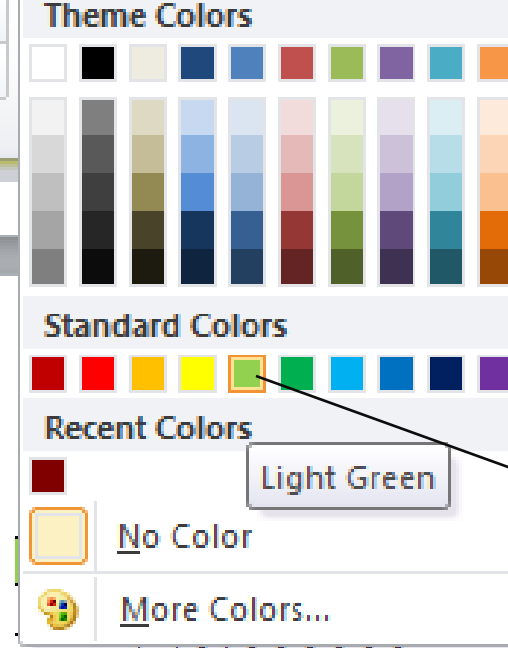


Aa	Dd	Ee	rr

Table Styles

عرض تنسيقات جاهزة للجدول وكما هو موضح ويتم اختيار أي نمط حسب الحاجة

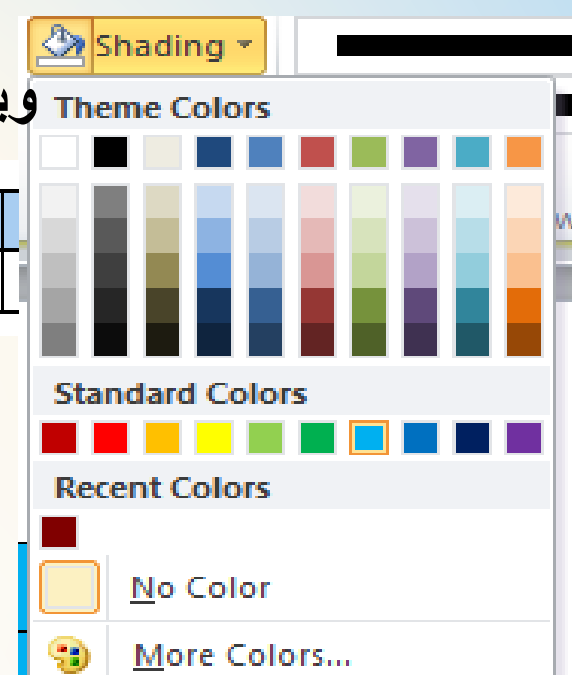
Table Classic 2			
Aa	Dd	Ee	rr



ويستخدم لتلوين الاجزاء المحددة من خلايا

Aa	Dd

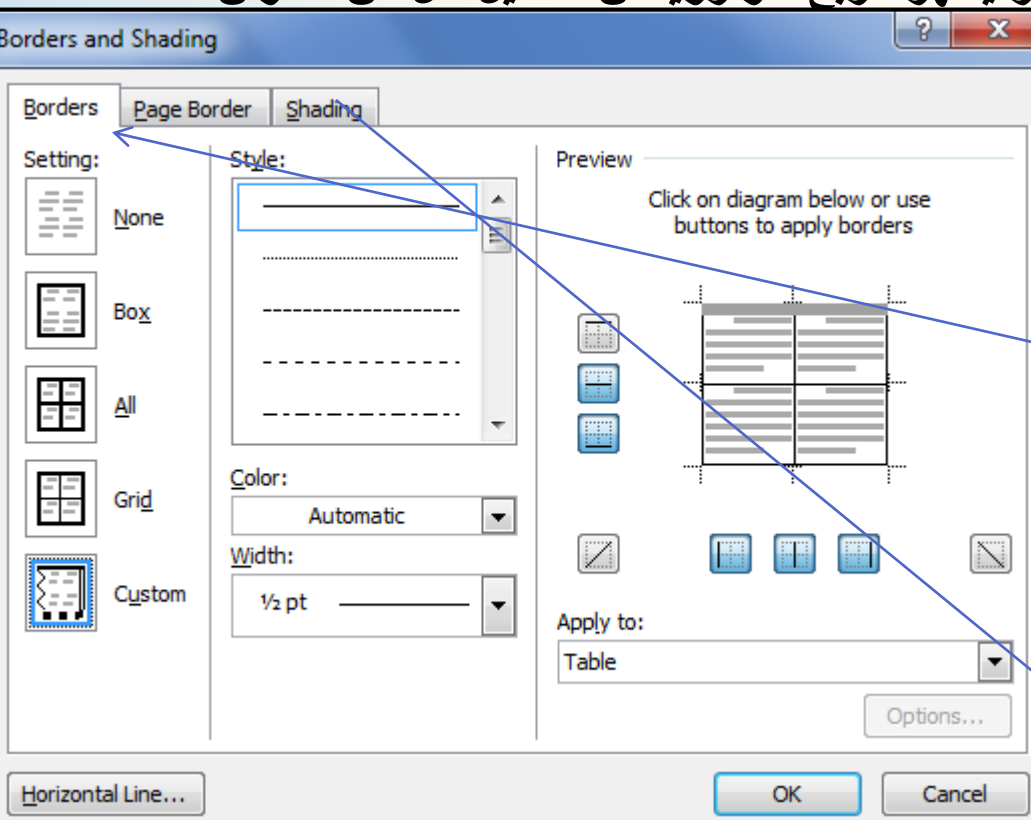
Aa	Dd	Ee



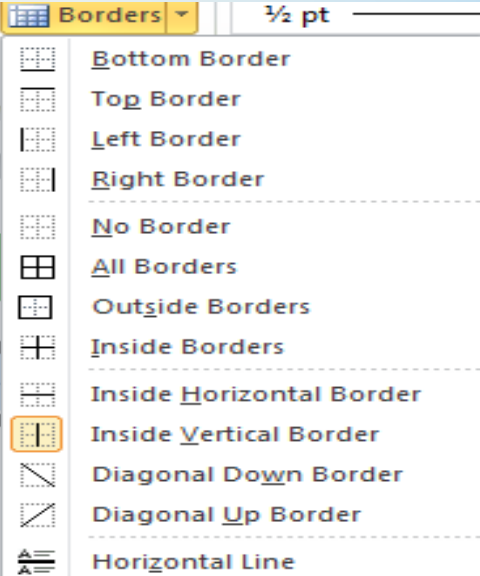
ويستخدم لاحاطة الخلايا المضللة باطار وكما نلاحظ يجهز البرنامج مجموعة من انواع الاطارات

Aa	Dd	Ee
----	----	----

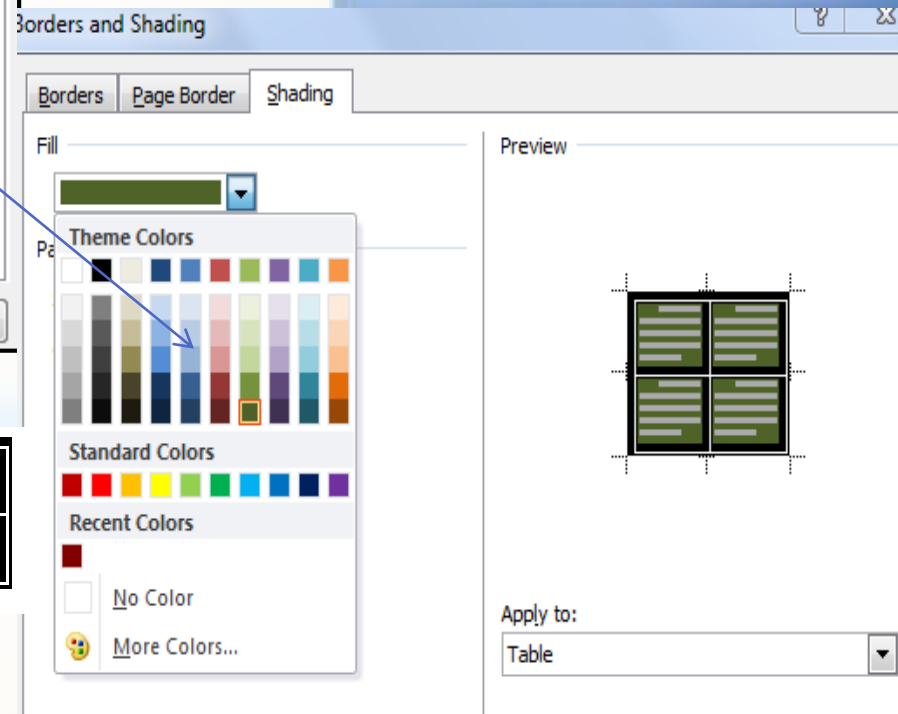
يحتوي على مجموعة خيارات خاصة بوضع حدود مختلفة الحجم والشكل للجدول وعند الاختيار لهذا الامر يظهر مربع حوار يمكن تشكيل ظل من الالوان المختلفة



Borders and Shading



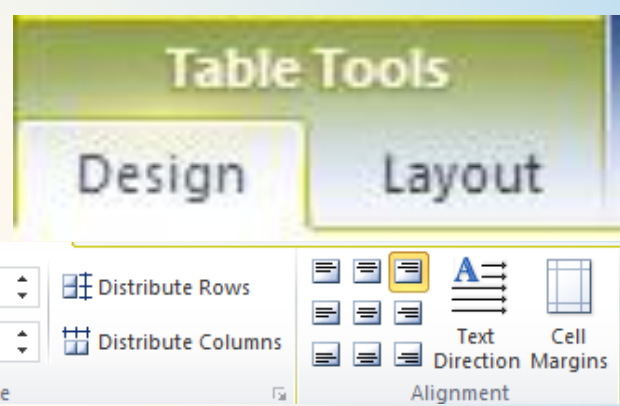
Borders and Shading



Aa	Dd	Ee

Layout الأمر يختص بحذف الخلايا والصفوف والأعمدة وكذلك دمج وتقسيم الخلايا

وعند اختياره تظهر الأيقونات التالية والتي تستخدم بعد تضليل للخلايا



تحديد خلية

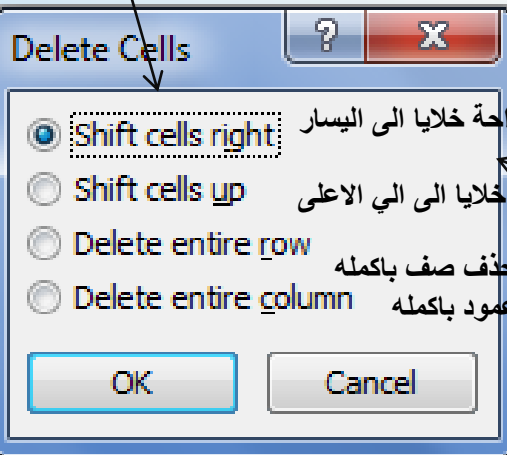
Select

تحديد عمود

تحديد صف

تحديد جدول بأكمله

- Select Cell
- Select Column
- Select Row
- Select Table



ازاحة خلايا الى اليسار

ازاحة خلايا الى اليمين

حذف صف بأكمله

حذف عمود بأكمله

ويستخدم لغرض مسح الجزء المضلل وفيه عدة خيارات

ويستخدم لحذف خلية محددة مسبقا ويظهر مربع حوار

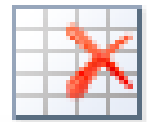
لتحديد ازاحة الخلايا

حذف أعمدة مضللة

حذف صفوف مضللة

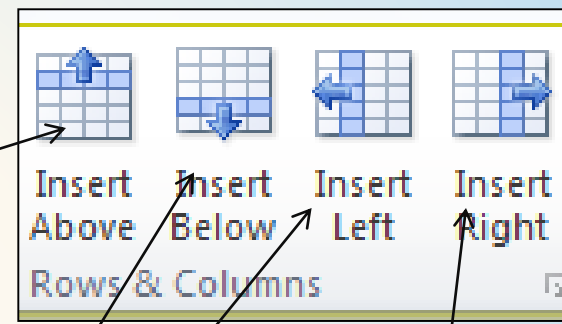
حذف جدول

- Delete Cells...
- Delete Columns
- Delete Rows
- Delete Table



Delete

تستخدم لادراج اعمدة او صفوف مضللة
الدرج الى الاعلى



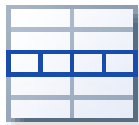
الدرج الى الاسفل
الدرج الى اليمين
الدرج الى اليسار



يستخدم لدمج الخلايا

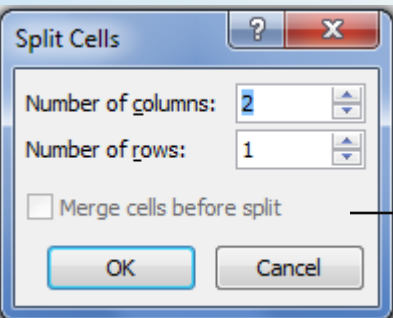


Merge
Cells



Split
Cells

يستخدم لتقسيم الخلايا المحددة ويظهر مربع حوار لتحديد عدد الاعمدة او الصفوف التي نقسم
الخلايا

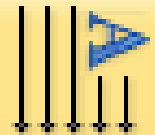


يستخدم لتقسيم الجدول الى جزئين من مكان التحديد



Split
Table

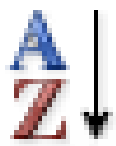
يستخدم لتدوير اتجاه النص بعد تضليل النص ويكون بالنقر على الايقونة وكل نقرة يدور النص بـ 90 درجة لليمين



Text
Direction

كلية الفنون	كلية الفنون	كلية الفنون	كلية الفنون

ويستخدم لغرض ترتيب النصوص في الخلايا المضللة تصاعديا او تنازليا ويظهر مربع حوار لتحديد البيانات حرفية اوركمية التي يتم فرزها



Sort

Sort

Sort by
 Column 1 ▼ Type: Text ▼ ☐ Ascending ☒ Descending
 Using: Paragraphs ▼

Then by
 Column 2 ▼ Type: Text ▼ ☒ Ascending ☐ Descending
 Using: Paragraphs ▼

Then by
 Column 1 ▼ Type: Text ▼ ☐ Ascending ☒ Descending
 Using: Paragraphs ▼

My list has
☐ Header row ☒ No header row

Options... OK Cancel

٩٩	٦٦	علي	احمد
٧٧	٥٣	نهي	سهى
٣٣	٨٨	باسم	مودة



ترتيب النص
تنازلي

٣٣	٨٨	باسم	مودة
٧٧	٥٣	نهي	سهى
٩٩	٦٦	علي	احمد

Sort

Sort by
 Column 3 ▼ Type: Number ▼ ☒ Ascending ☐ Descending
 Using: Paragraphs ▼

Then by
 Column 4 ▼ Type: Number ▼ ☒ Ascending ☐ Descending
 Using: Paragraphs ▼

Then by
 Column 3 ▼ Type: Number ▼ ☒ Ascending ☐ Descending
 Using: Paragraphs ▼

My list has
☐ Header row ☒ No header row

Options... OK Cancel



لغرض ترتيب الارقام تنصاعدي نحدد الخلايا ونختار الايقونة
فيظهر مربع الحوار

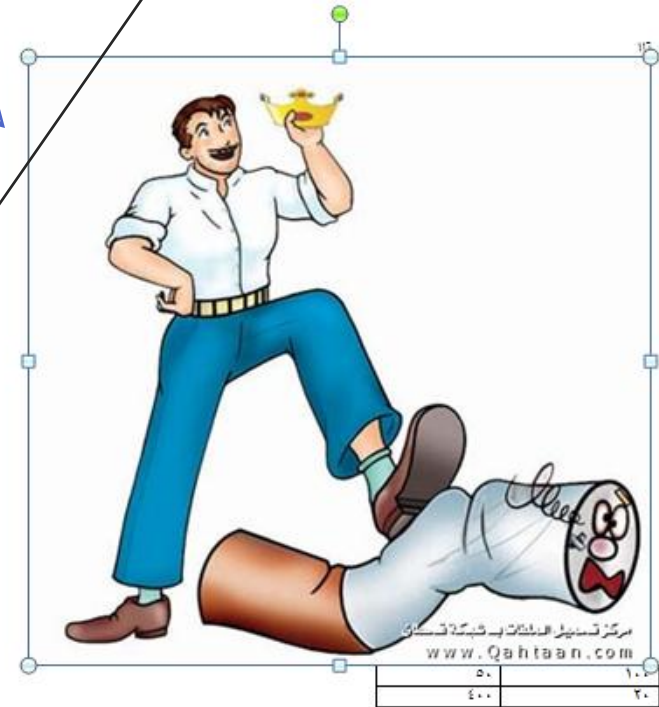
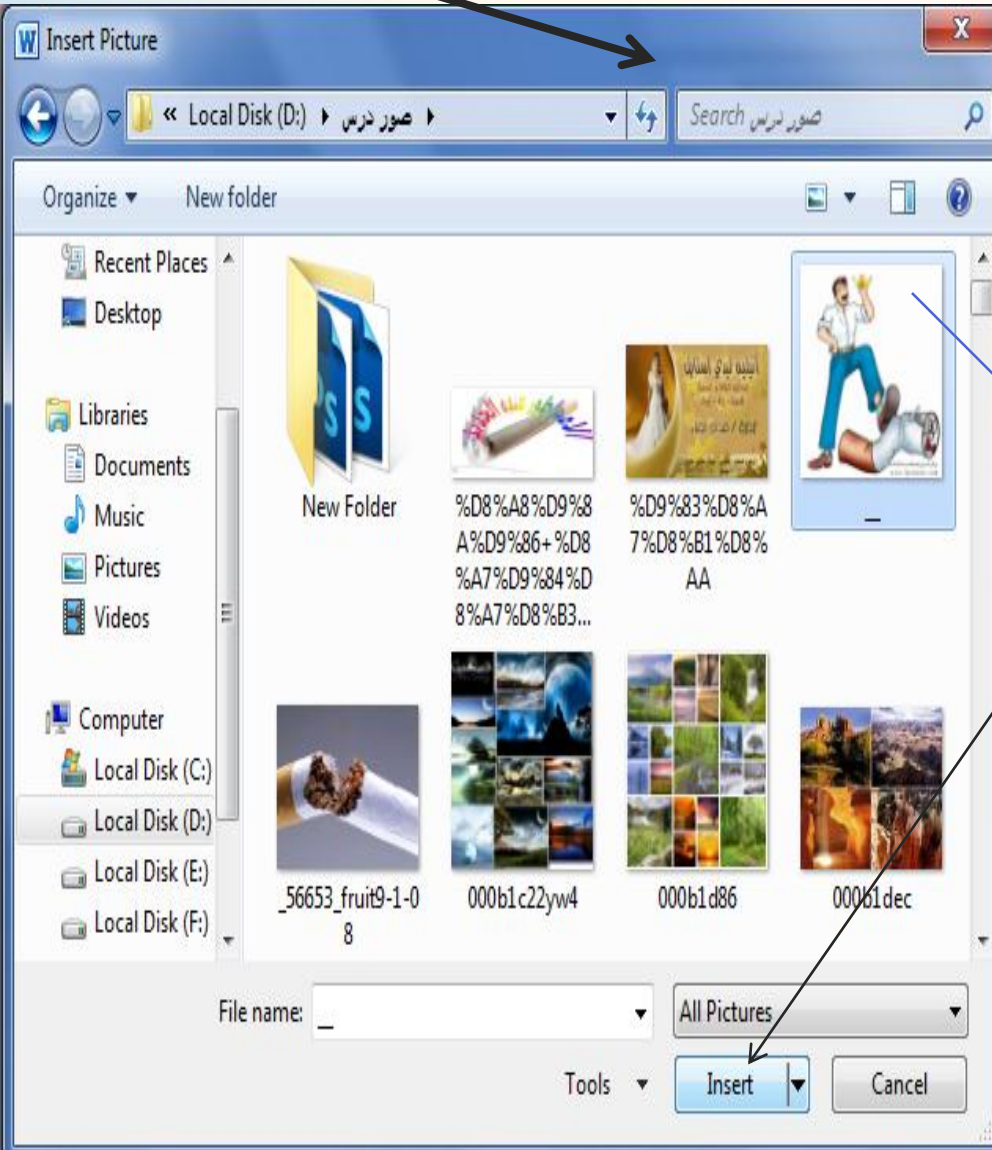
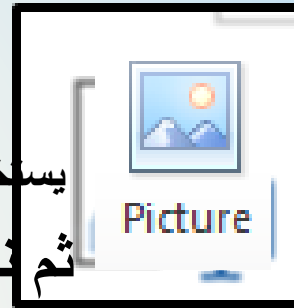
٣٣	٨٨	باسم	مودة
٧٧	٥٣	نهي	سهى
٩٩	٦٦	علي	احمد

٧٧	٥٣	نهي	سهى
٩٩	٦٦	علي	احمد
٣٣	٨٨	باسم	مودة

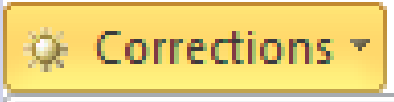
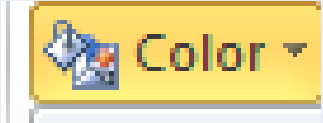
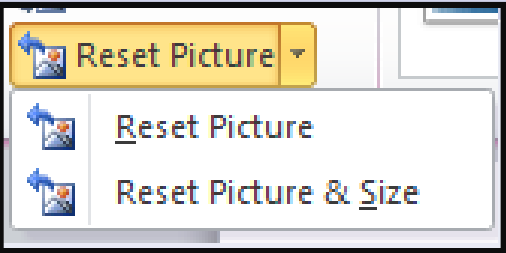
ادراج Insert tab

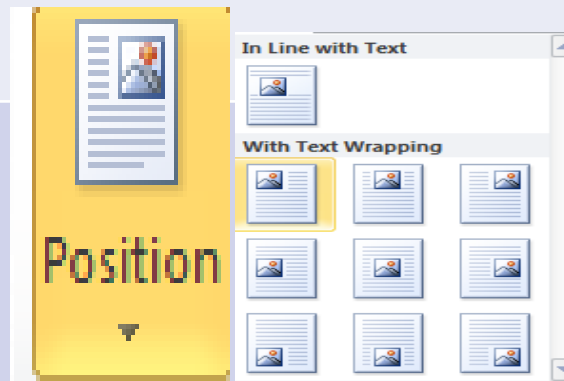
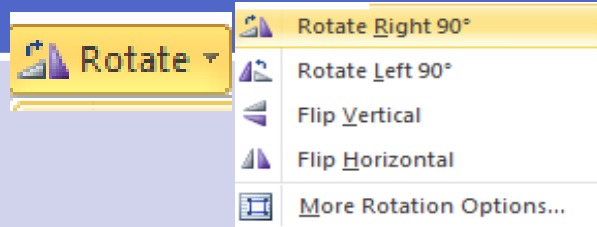
يستخدم لادراج صور مخزونة في الحاسبة فيتم تحديد موقع الصورة من مربع حوار

ثم نختار الامر Insert



عند اختيار صورة سوف يظهر شريط ادوات والذي يحتوي على ادوات تنسيق

اسم / عمل الاداة	شكل الاداة	مثال
تصحیحات :اضافة تاثيرات كزيادة او تقليل السطوع		
اضافة تدرج لوني للصورة يتراوح بين الالوان الرمادية والاسود والابيض او العلامات المائية		
عمل تاثيرات فنية اشبه مايكون باستخدام الفلاتر الفنية في برنامج الفوتوشوب		
وتستخدم لارجاع الصورة الى لوضعها الاصلي او لحجمها الاصلي		



Crop وتستخدم لقطع جوانب من الصورة

تدوير الصورة 90 درجة يمين/يسار او
انعكاس عمودي /افقي

تحديد نمط لاطار الصورة

تحديد موقع الصورة بالنسبة الى
ورقة العمل

Insert ادراج

تعدد، التفاف الصورة حول النص ← سطري مع النص

← مربع

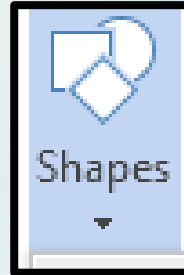
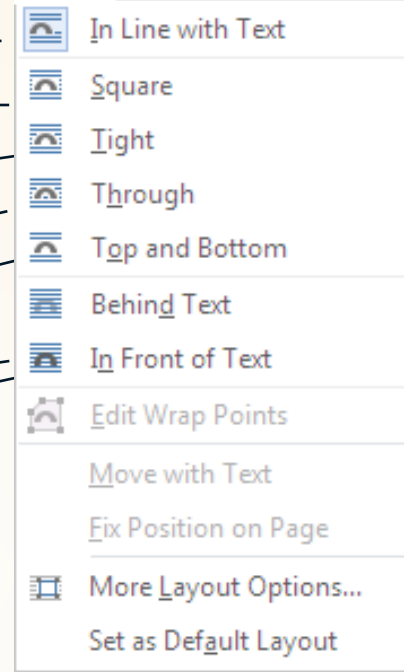
← مشدود

← خلال

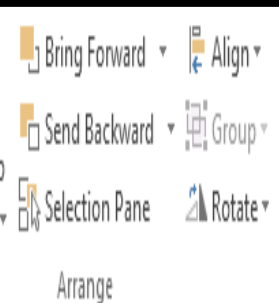
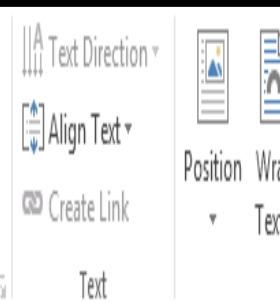
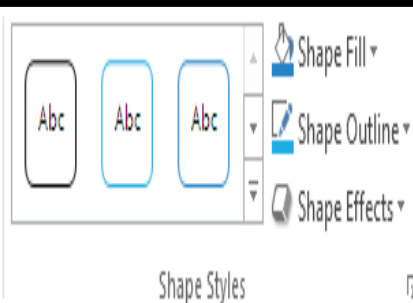
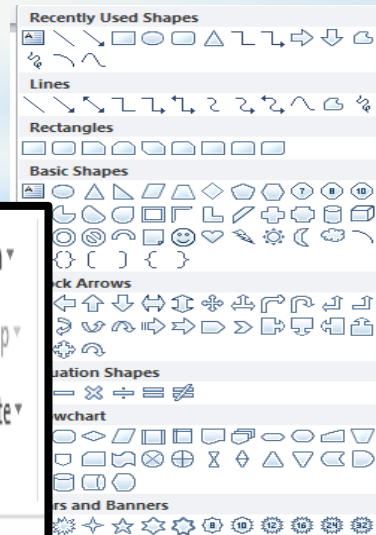
← اعلى او اسفل النص

← جعل الصورة خلف النص

← جعل الصورة امام النص



تشمل اشكال جاهزة كالخطوط والاقواس وغيرها وعند الرسم لاي شكل وكذلك يظهر شريط التنسيق الخاص بالاشكال الجاهزة



اسم / عمل الاداة

شكل الاداة

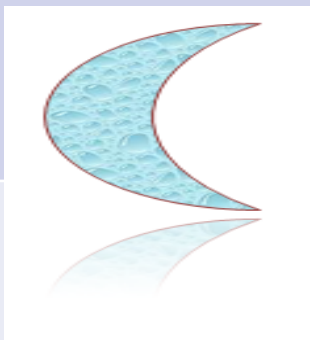
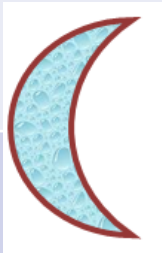
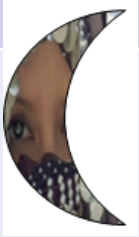
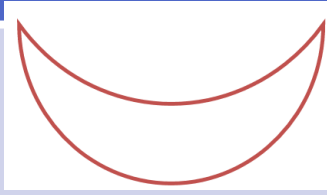
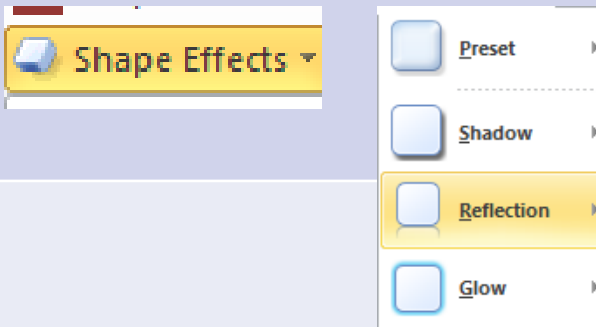
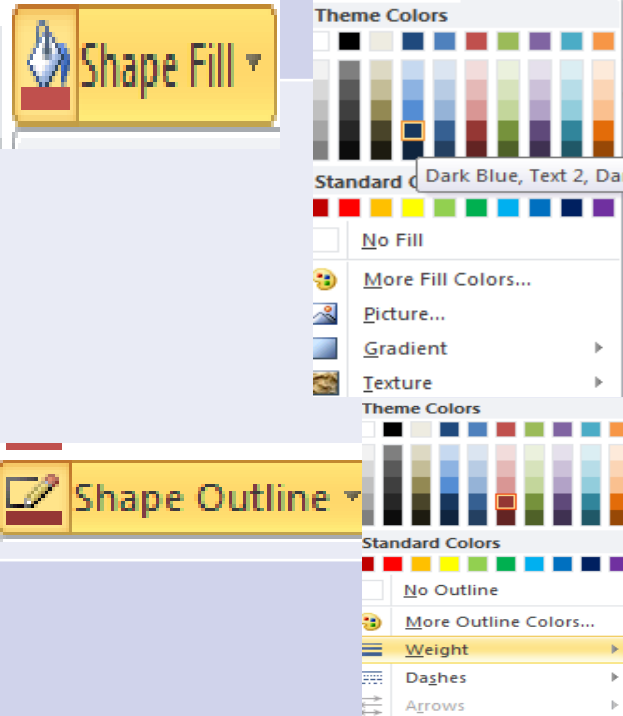
مثال

تنسيق الشكل الجاهز

تستخدم لملئ الشكل الجاهز بلون او صورة او تدرج لوني او نسيج

لون وحجم خط الرسم للشكل الجاهز

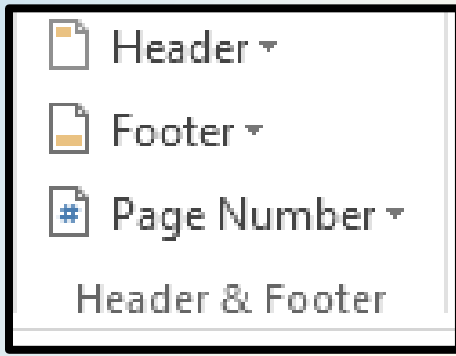
اضافة تاثيرات على الشكل بانواع مختلفة كالانعكاس واتهج وازافة ظلال



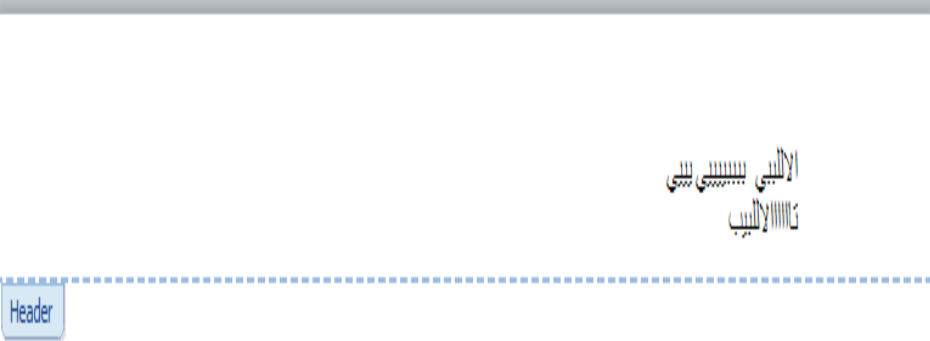
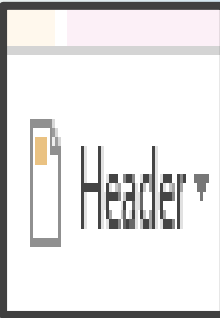
Header & Footer

Insert tab ادراج

راس وتذييل الصفحة من الامور المهمة في مستند الورد
اذ تضم معلومات مثل ارقام الصفحة والعناوين التي يراد تكرارها



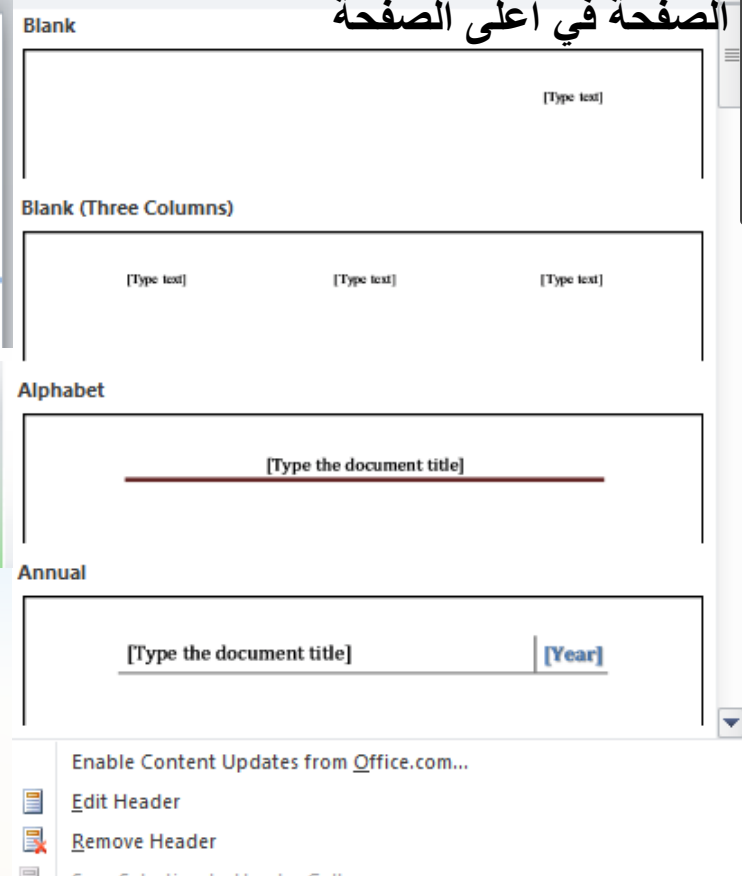
راس الصفحة يستخدم لكتابة الهوامش اسفل الصفحة عند اختياها سيظهر تلقائيا مستطيل منقط يسمى براس الصفحة في اعلى الصفحة



الإلبيiiiiiiiii بيبي
ناالإلبي

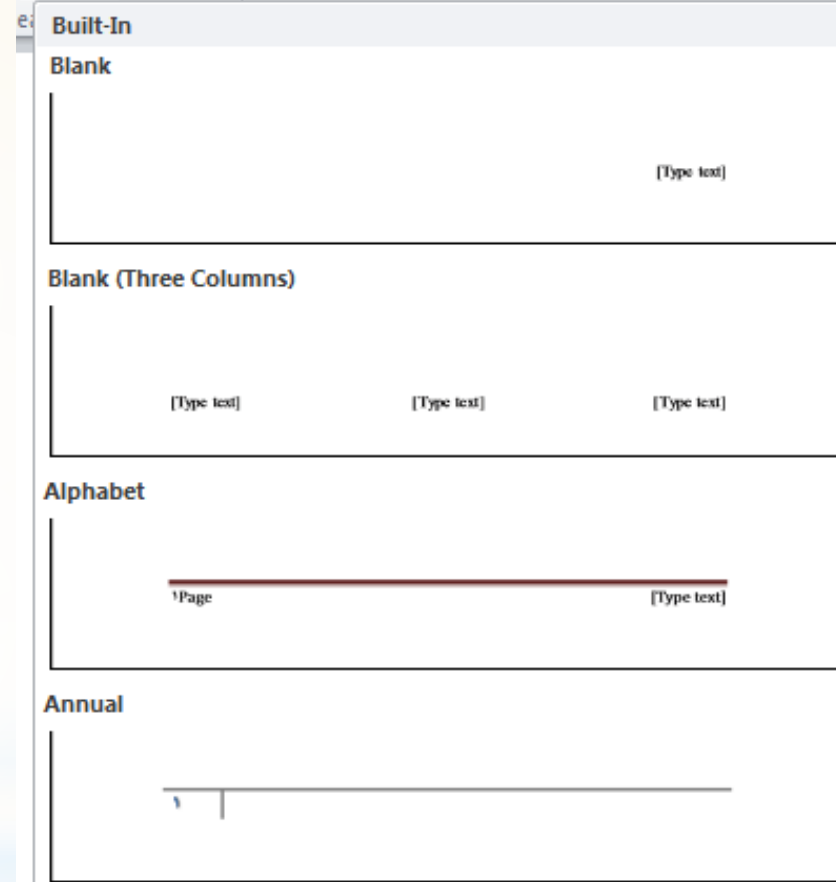


Close Header
and Footer
Close



بعد اكمال كتابة الهوامش نختار هذه الايونة
لغرض اغلاق الامر والخروج منه

يستخدم لكتابة الهوامش اسفل الصفحة وعند اختياره سيظهر تلقائيا مستطيل منقط يسمى بتذييل الصفحة



ويستخدم لادراج ارقم الصفحات ويحتوي على انواع

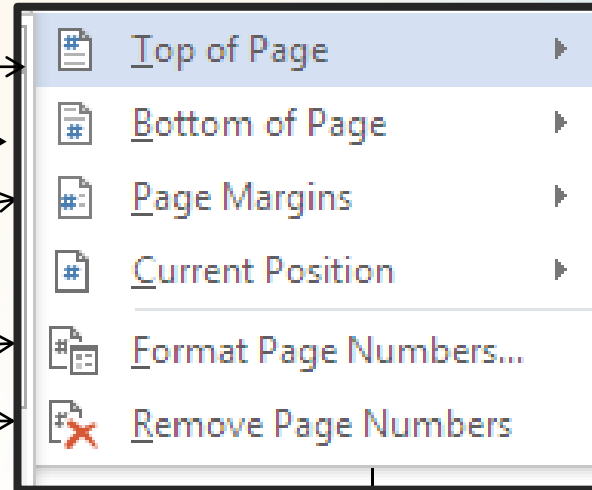
يستخدم لترقيم الصفحة من الاعلى

يستخدم لترقيم الصفحة من الاسفل

هوامش الصفحة

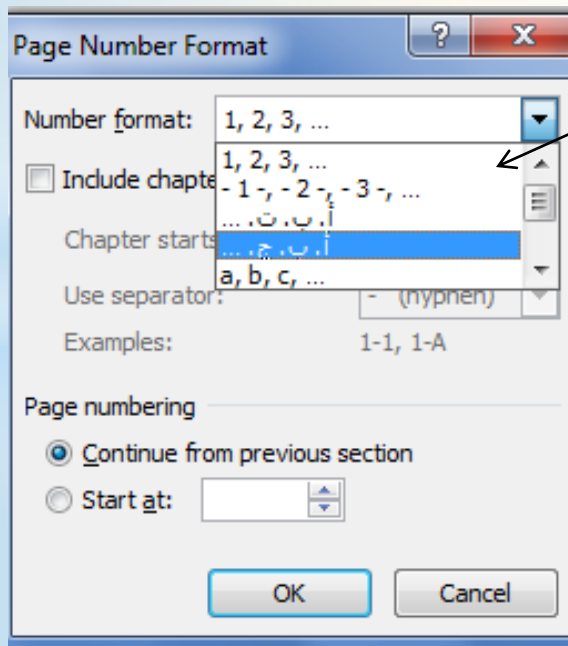
تنسيق ارقام الصفحات

ازالة ارقام الصفحات



عند اخيار هذا الامر سوف يظهر مربع حوار لتغيير تنسيق ارقام الصفحات

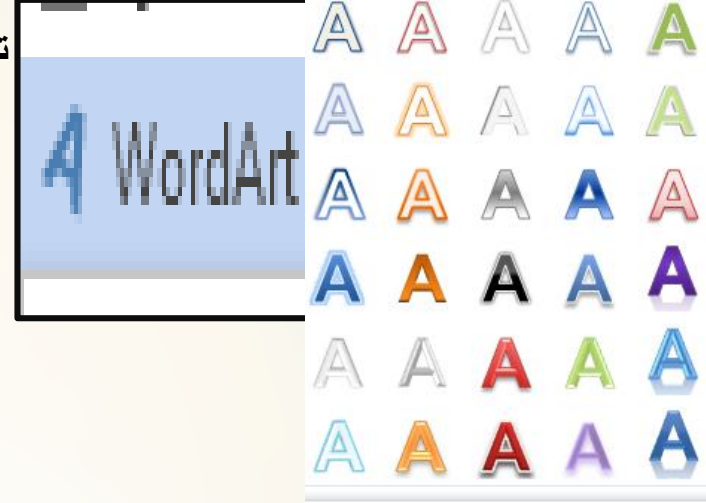
Format Page Numbers...



تستخدم هذه الايقونة لكتابة بخط فني ويوفر البرنامج مجموعة انماط فنية جاهزة

وقد تم شرحها

سابقا وعند الكتابة بالخط الفني يظهر شريط تنسيق الخاص بالخط الفني



كلية
الفنون
التطبيقية

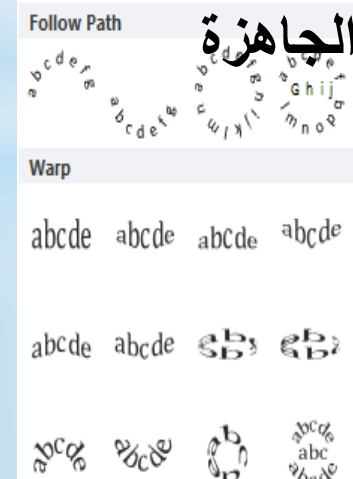


abc Transform

نوع Text effect لتدوير النص الفني



ونختار أي شكل من الاشكال الجاهزة



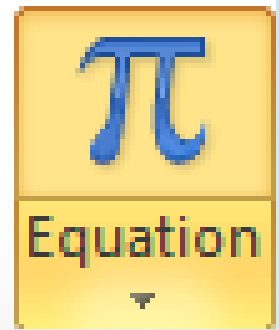
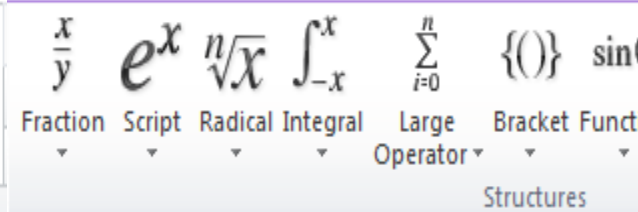
كلية
الفنون
التطبيقية



كلية
الفنون
التطبيقية

ادراج Insert tab

تستخدم هذه الايقونة لاضافة معادلة رياضية اذ يوفر الشريط الكثير من الرموز الرياضية وصيغ جاهزة



$$A = \pi r^2$$

Binomial Theorem

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$$

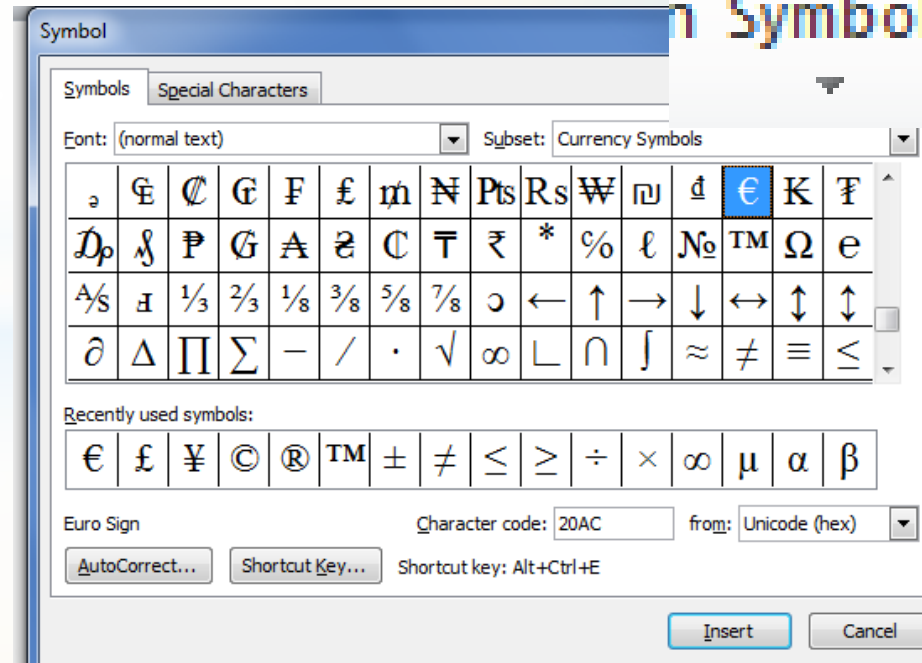
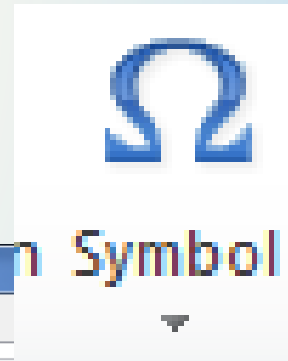
Expansion of a Sum

$$(1 + x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$$

Fourier Series

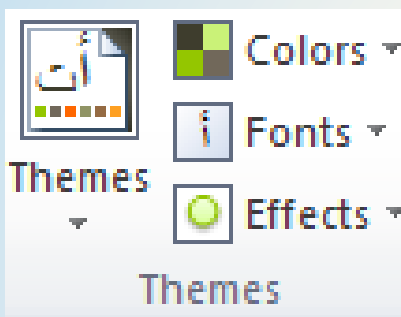
$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

وتستخدم لادراج رموز او اشكال معينة مثل الرموز اللاتينية واشكال معينة وسيظهر مربع حوار يحوي على الرموز

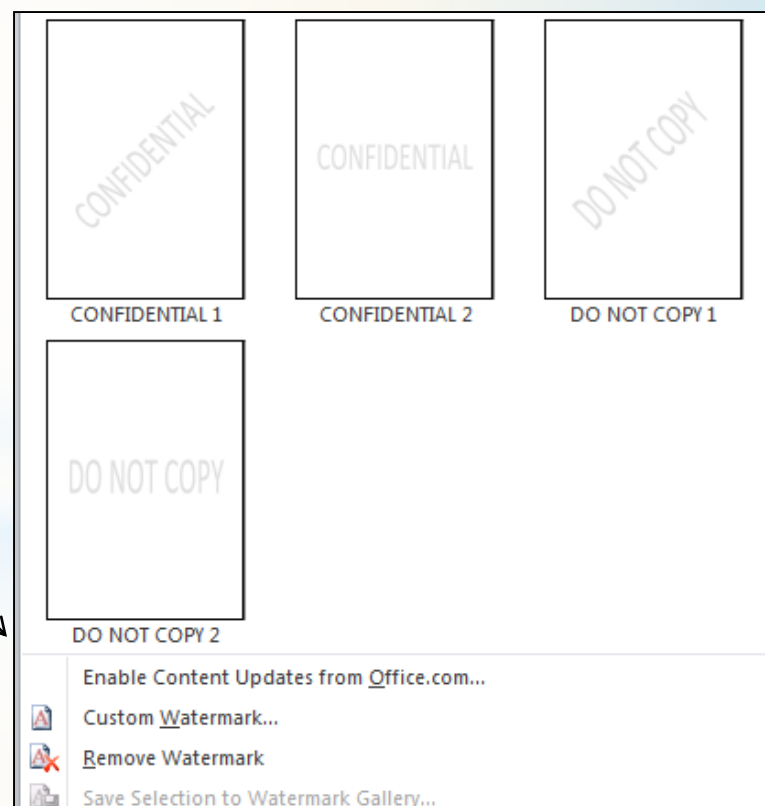
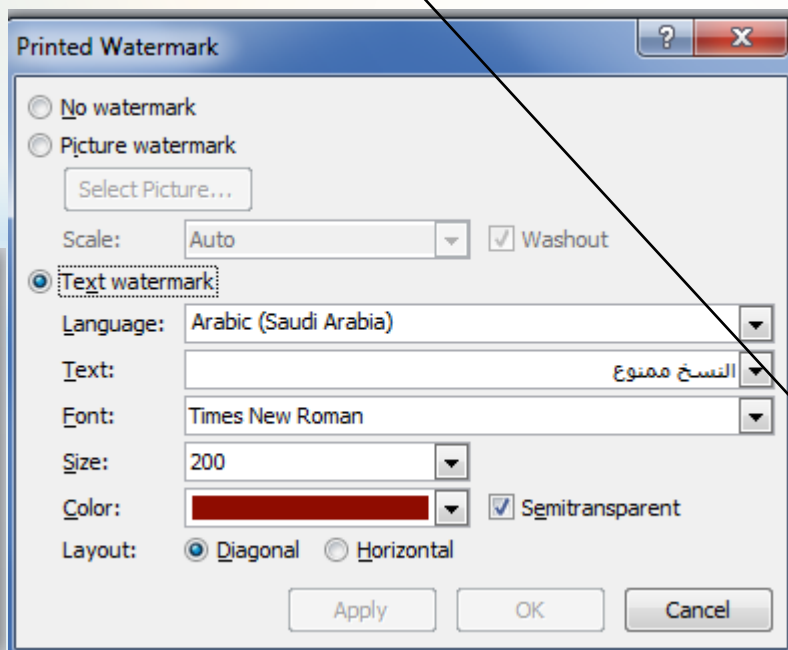
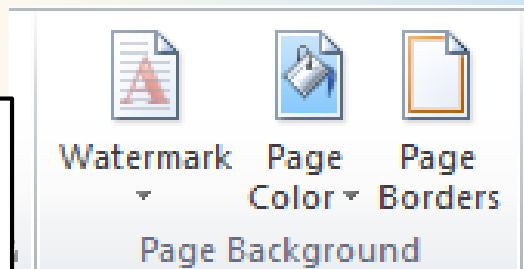


تتضمن مجموعة التأثيرات الخاصة بتصميم الورقة من حيث اضافة اطار او تلوين الورقة او اضافة تأثيرات على الصفحة

ويستخدم لتغيير التصميم للمستند بما في ذلك الالوان والخطوط والتأثيرات



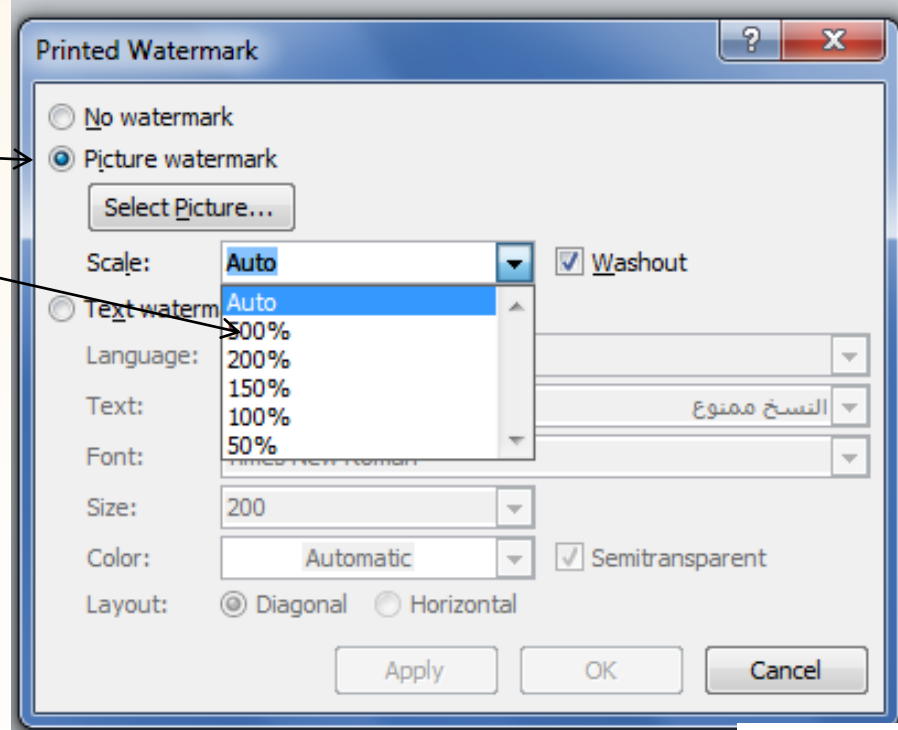
العلامة المائية تضاف الى المستند بشكل نص او صورة وعند اختياره سيظهر مجموعة نصوص جاهزة وللتغير نختار الامر



النسخ ممنوع

جعل الصورة علامة مائية

نختار هذا الامر لتحديد موقع الصورة
نحدد حجم الصورة



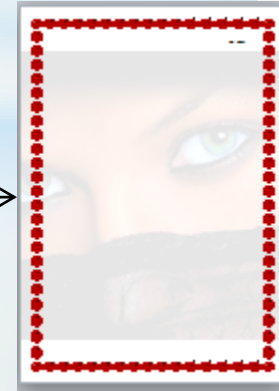
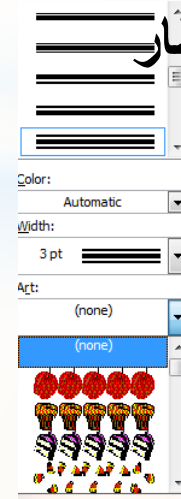
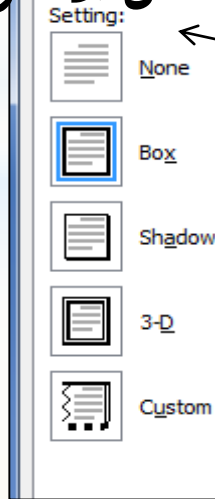
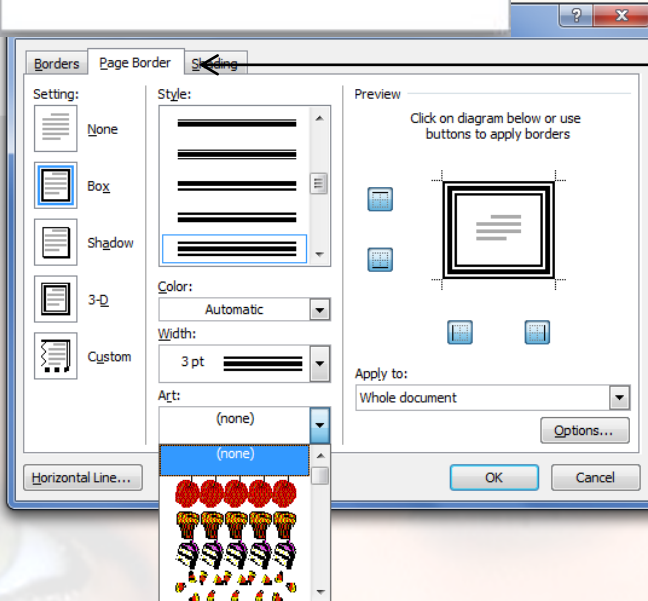
يستخدم هذا الامر لغرض اضافة اطار الى المستند وعند
اختياره يظهر مربع حوار Page border نختار الامر



Page
Borders

شكل الاطار

نمط الاطار

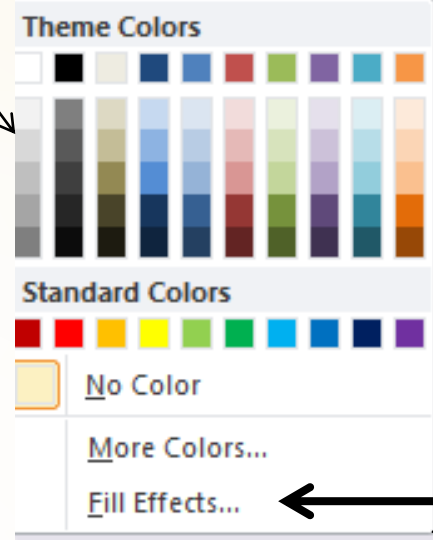


DESIGN



Page
Color

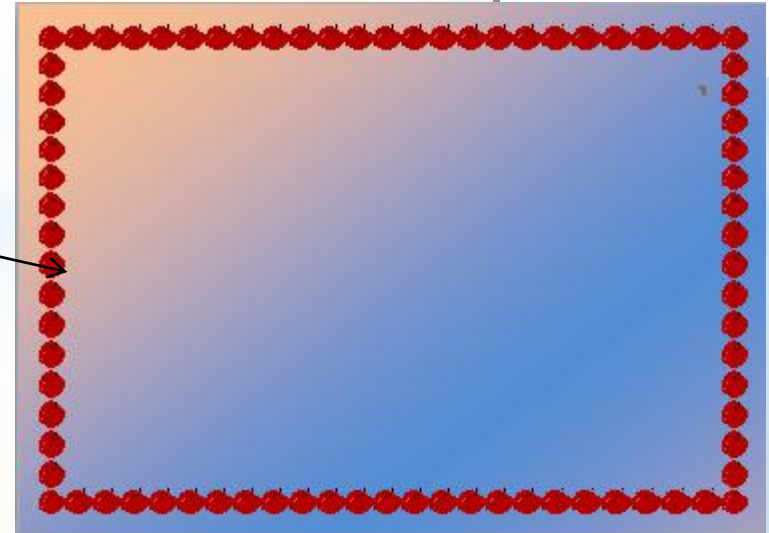
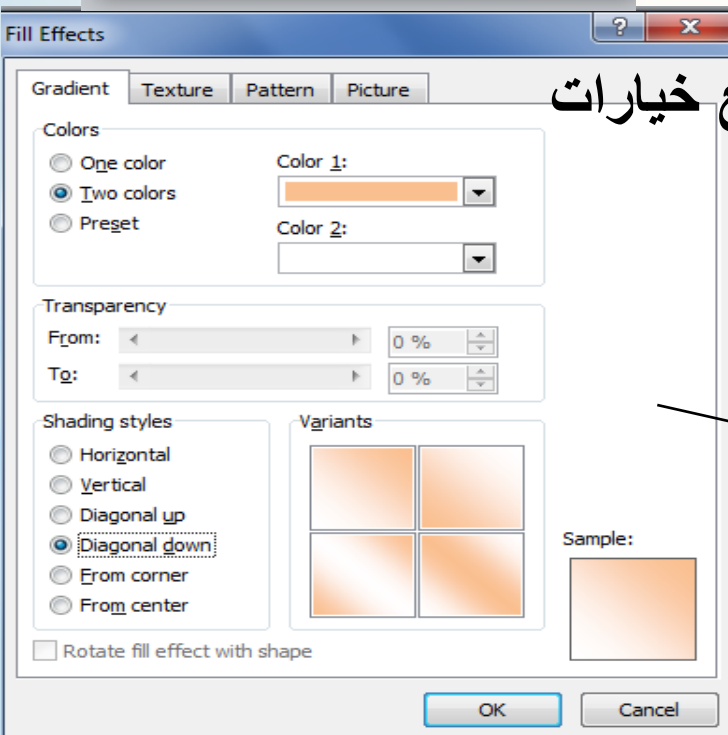
ويستخدم هذا الامر لغرض تلوين المستند بلون او اضافة تاثيرات لونية او صورة وعند النقر بالماوس سوف تظهر النافذة التالية
وعند اختيار لون سيصبح المستند باللون المختار

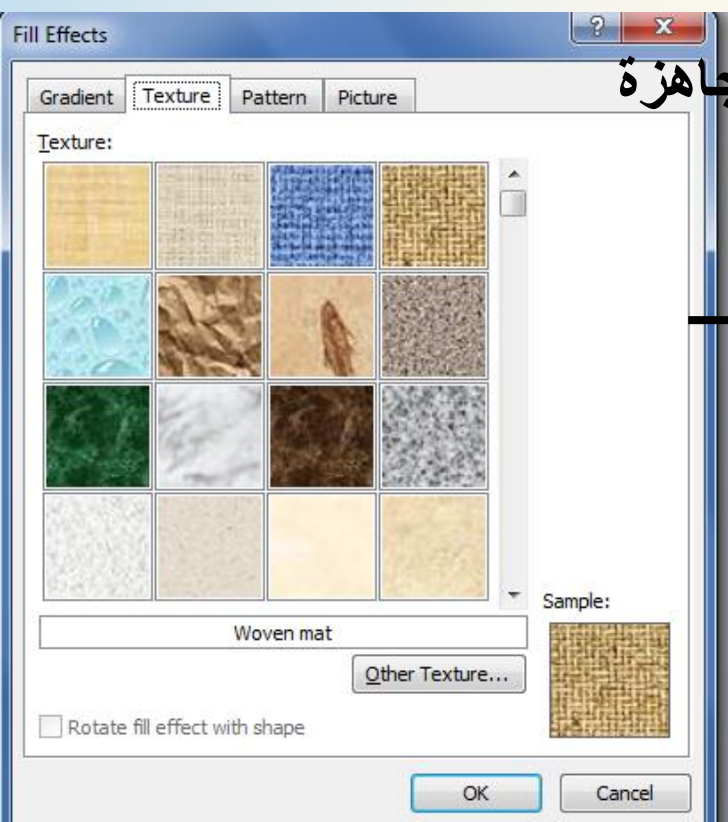


سوف يظهر مربع خيارات

وعند اختيار الامر

اضافة تدرج لوني Gradient





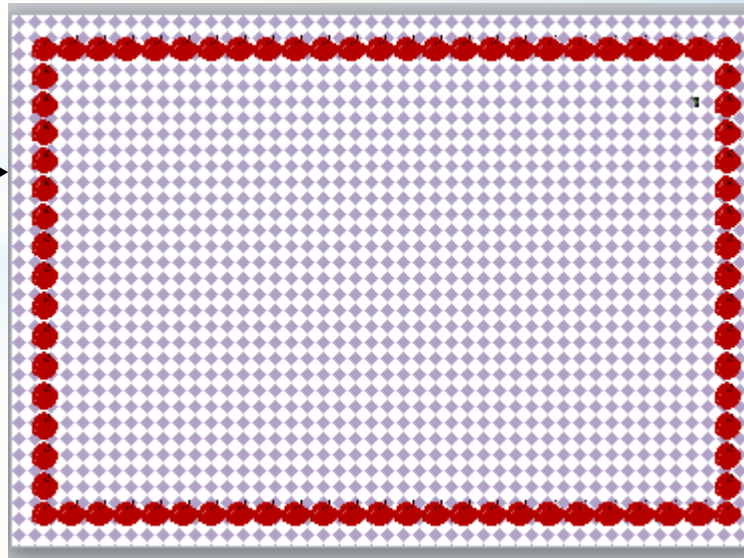
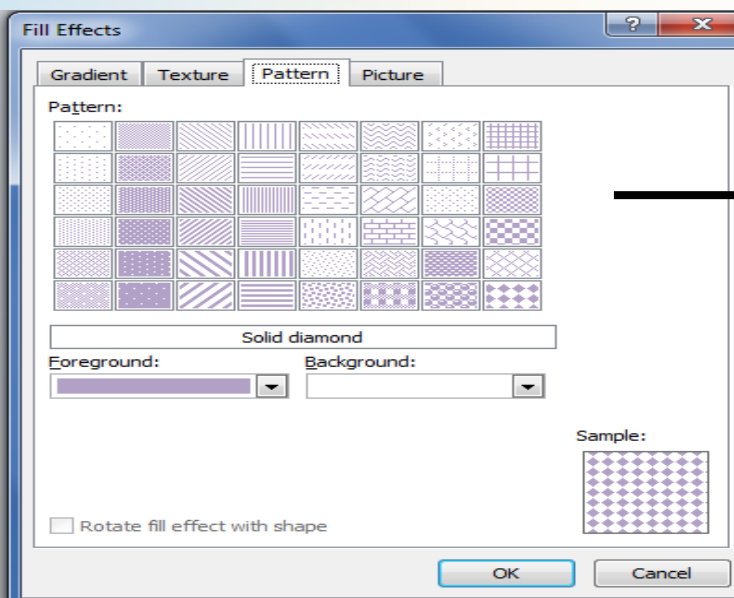
يستخدم هذا الامر لاضافة تراكيب نسيجية جاهزة

Texture



يستخدم هذا الامر لاضافة نقشات جاهزة

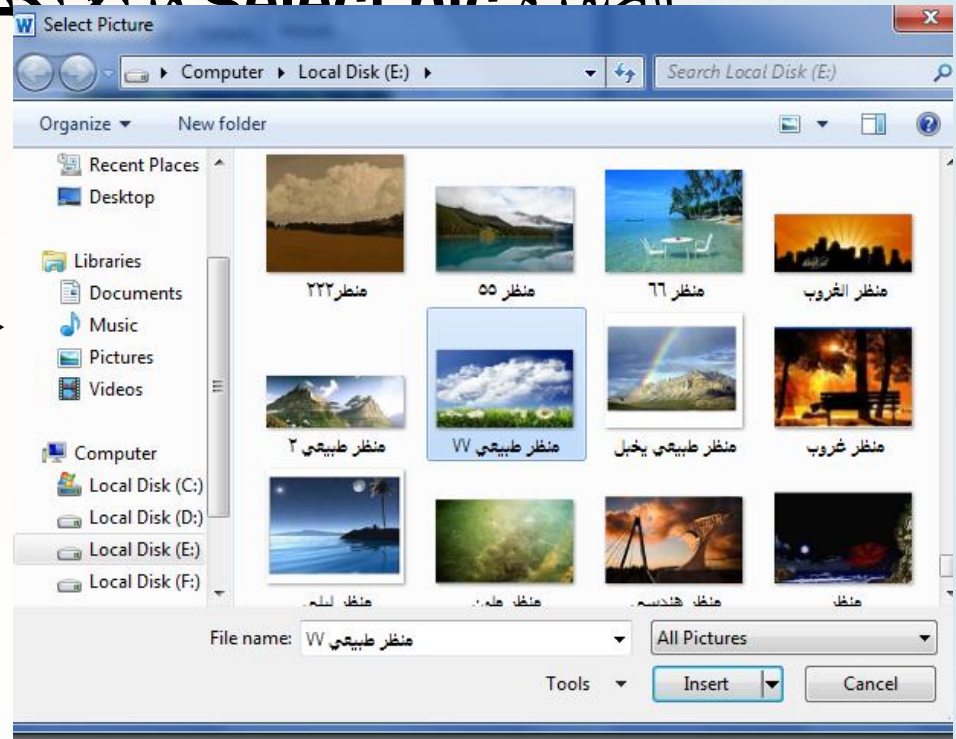
Pattern



يستخدم لاضافة صورة وجعلها خلفية ويظهر
نحدد موقع

Picture

الصورة Select picture من خيار الامر



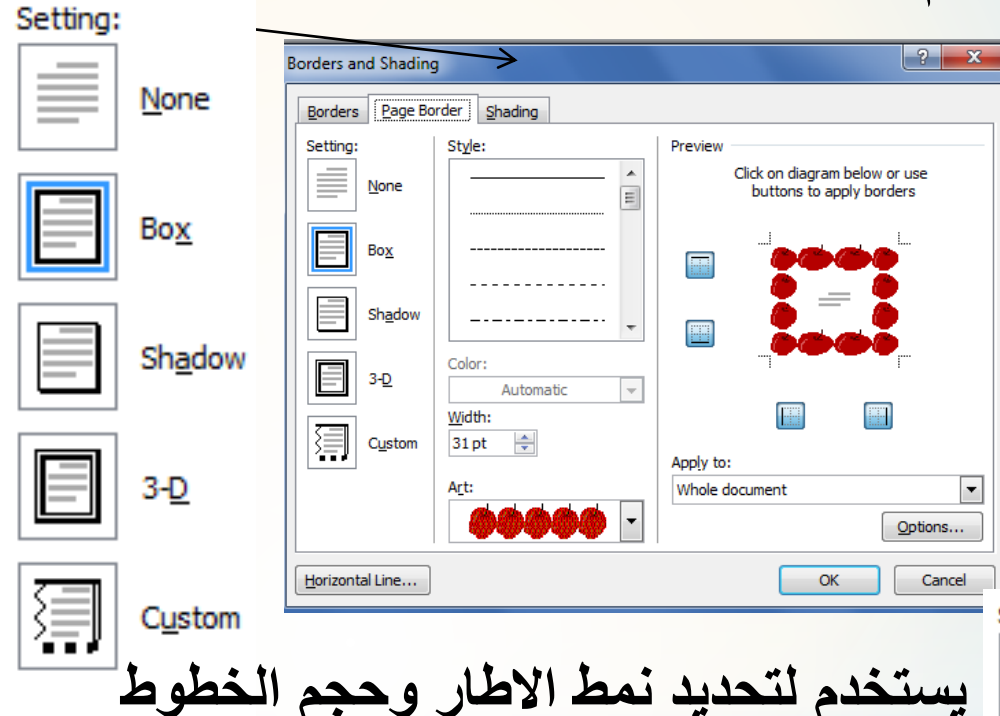
DESIGN



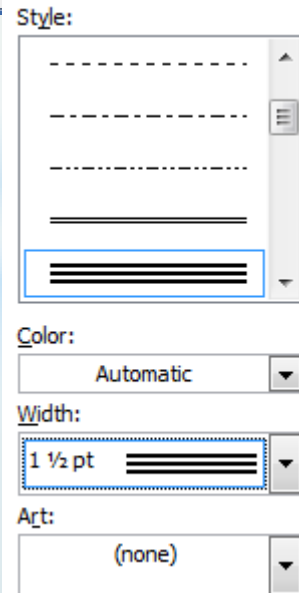
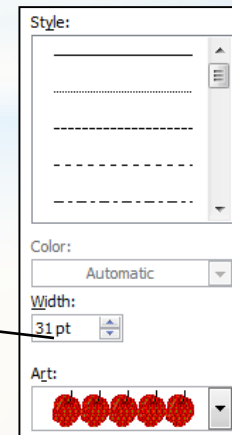
Page Borders

يستخدم هذا الامر لاضافة اطار للمستند وعند النق بالماوس سوف يظهر مربع الخيارات

يستخدم لتحديد شكل الاطار



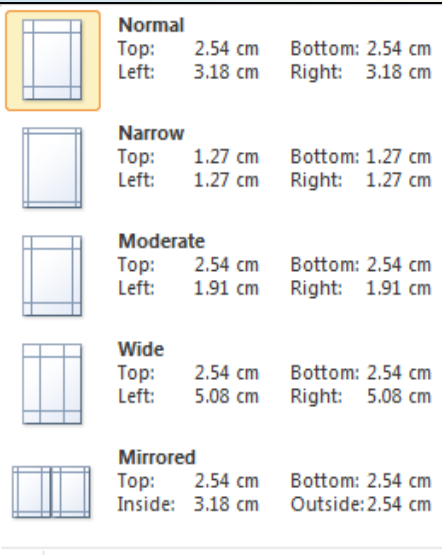
يستخدم لتحديد نمط الاطار وحجم الخطوط المحددة



Page setup ويحتوي على ايقونات لتغيير هوامش وابعاد واتجاه الورقة

وخيارات لتنسيق الورقة

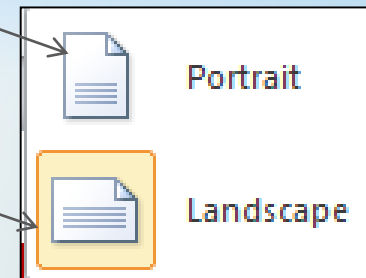
ايقونة الخاصة بتغيير الهوامش وعند اختياره سيظهر مجموعة



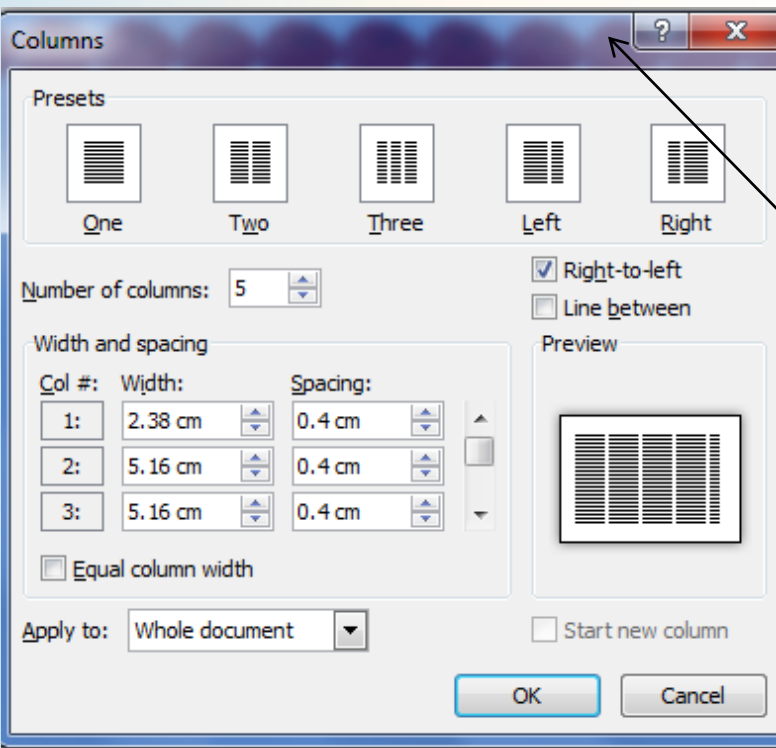
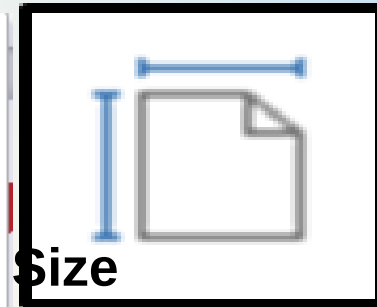
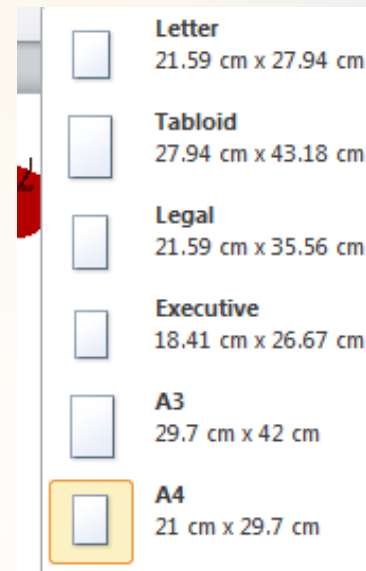
ويستخدم لغرض تحويل اتجاه المستند الى عمودي او افقي وعند النقر تظهر خياران

اتجاه الورق بشكل عمودي

اتجاه الورق بشكل افقي

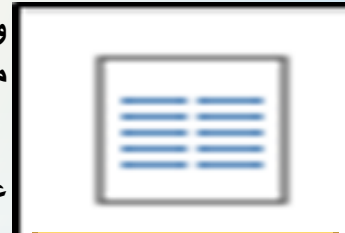


يستخدم لتغير حجم الورقة وعند اختياره تظهر قائمة باحجام انواع من الورقة نختار التي يتم العمل عليها

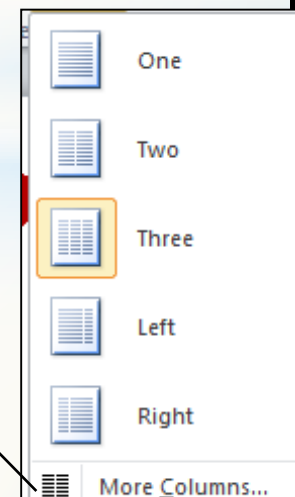


ويستخدم لتقسيم المستند الى اعمدة وعند النقر على الايقونة تظهر مجموعة خيارات لعدد الاعمدة

سوف يظهر مربع حوار لتحديد More Columns وفي حالة اختيار الامر عدد الاعمدة وشكلها



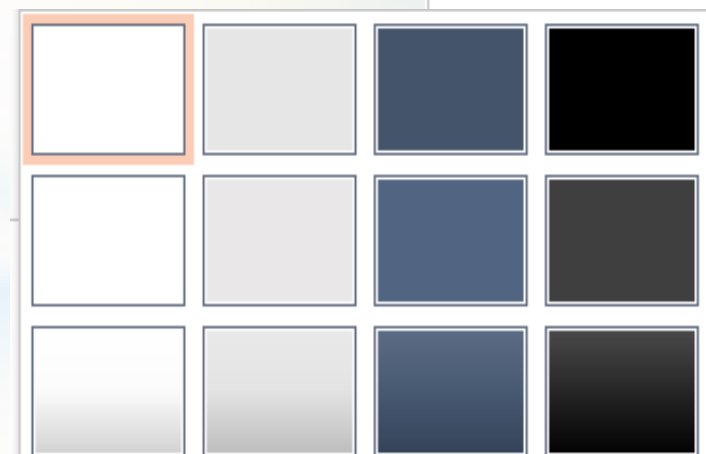
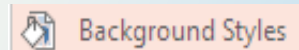
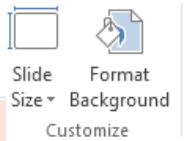
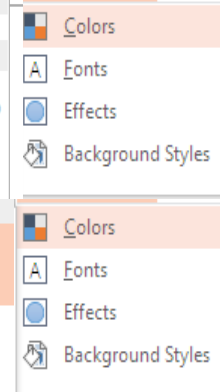
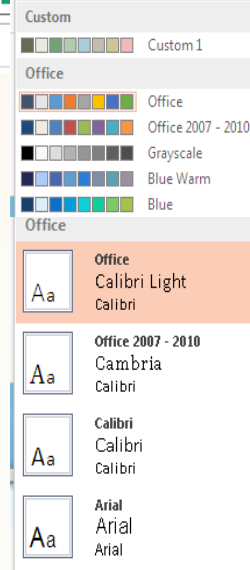
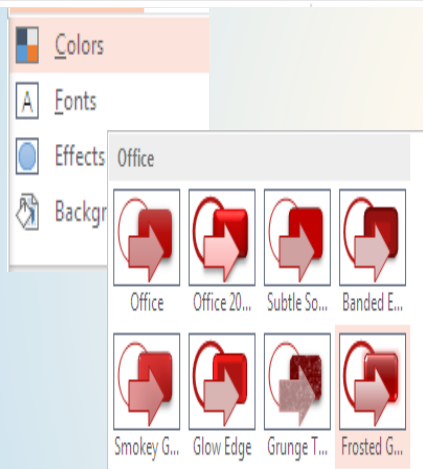
Columns



DESIGN



Themes

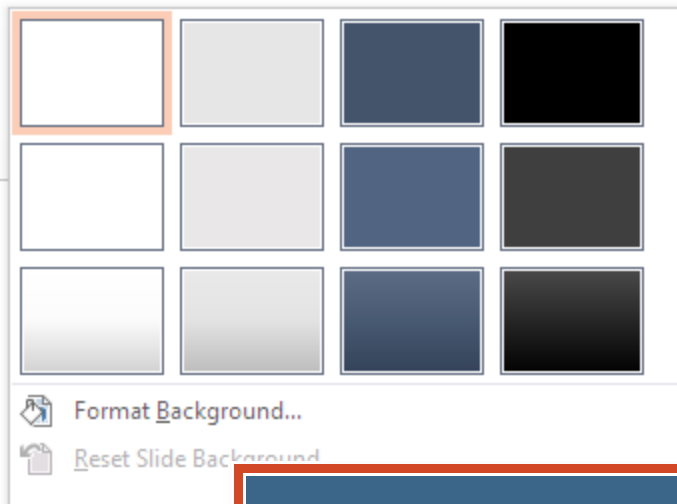


 **Format Background...**

 **Reset Slide Background**

Format Background...

Reset Slide Background



Font

Effects

Background Styles

Format Background



FILL

- ☒ Solid fill
- ☐ Gradient fill
- ☐ Picture or texture fill
- ☐ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics

Color 

Transparency  13%

FILL

- ☒ Solid fill
- ☐ Gradient fill
- ☐ Picture or texture fill
- ☐ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics

Color

Transparency

Format Background



FILL

☐ Solid fill

☐ Gradient fill

☒ Picture or texture fill

☐ Pattern fill

☐ Hide background graphics

Insert picture from

File...

Clipboard

Online...

Texture

Transparency

0%

☐ Tile picture as texture

Offset left

0%

Offset right

0%

Offset top

0%

Offset bottom

0%

Format Background



FILL

☐ Solid fill

☐ Gradient fill

☒ Picture or texture fill

☐ Pattern fill

☐ Hide background graphics

Insert picture from

File...

Clipboard

Online...

Texture

Texture



Format Background

FILL

☐ Solid fill

☒ Gradient fill

☐ Picture or texture fill

☐ Pattern fill

☐ Hide background graphics

Preset gradients

Type

Radial

Direction

Angle

225°

Gradient stops

Color

Position

0%

Transparency

0%

Brightness

40%

☐ Rotate with shape

Apply to All

Reset Background

Insert Picture

Public Pictures Sample Pictures

Search Sample Pictures

Organize New folder

Pictures library

Sample Pictures

Arrange by: Folder

Chrysanthemum

Desert

Hydrangeas

Jellyfish

Koala

Lighthouse

Penguins

Tulips

File name:

All Pictures

Tools

Open

Cancel

Format Background



ARTISTIC EFFECTS

Artistic Effects



Format Backg



PICTURE CORRECTIONS

Sharpen/Soften

Presets

Brightness/Contrast

Presets



Presets



Brightness -40%

Contrast -40%

Reset

PICTURE COLOR

Format Picture



PICTURE CORRECTIONS

Sharpen/Soften

Presets



Sharpness -25%

Brightness/Contrast

Presets



Brightness 0%

Contrast 0%

Reset

PICTURE COLOR

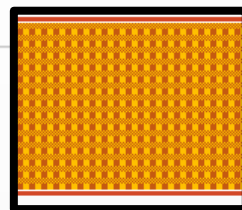
CROP

Format Background

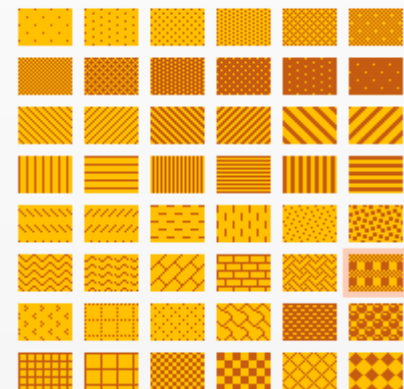


FILL

- ☐ Solid fill
- ☐ Gradient fill
- ☐ Picture or texture fill
- ☒ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics



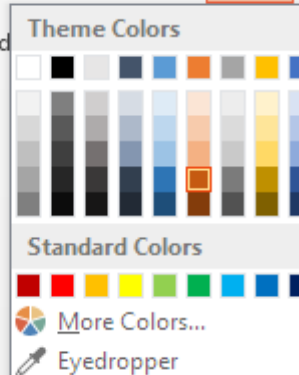
Pattern



Foreground



Background



Excel

برنامج الـ **Excel** هو احد التطبيقات الـ **Microsoft Office** ومن التطبيقات الشائعة حيث نستطيع من خلال هذا التطبيق ان ننشيء جداول تفاعلية مع المستخدم من حيث قدرتها على حساب معادلات واعطاء نتائج من خلال ادخال البيانات في الجداول. وتكمن قوة هذا التطبيق في عدة مجالات لاسيما من يتعامل مع الارقام وحساباتها من محاسبين او اصحاب شركات يمتلكون مشاريع حسابية صغيرة او كبيرة حيث سنتعرف على خواص ومميزات هذا التطبيق الرائع.

الهدف من تعلم برنامج الـ **Excel** هو تعرف الطالب على الجداول التفاعلية ومدى الاستفادة منها سواء في الحياه العملية او المشاريع الخاصة حيث سنتعرف في هذه الحقيبة على اهم الاوامر الموجوده في برنامج الـ **Excel** وكيفية التعامل معها وكذلك بعض اوامر المستوى المتقدم و بعض التطبيقات العملية على هذا التطبيق.

مميزات برنامج الـ Excel هي كل تالي:

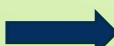
1. عرض البيانات مجدولة.
2. رسوم بيانية دقيقة ومتعددة الانواع وجذابة كوسيلة للتعبير عن البيانات وتمثيلها بطريقة سهلة.
3. تخزين وتنظيم واسترجاع البيانات بسهولة.
4. دفتر العمل يمكن ان يجمع بداخله عددا كبيرا من الاوراق المتنوعة كأوراق العمل **WORK SHEETS**، وأوراق الرسوم البيانية **CHARTS**
5. يمكن استخدام **EXCEL** في التحليل المالي المتقدم ، والمجالات العلمية وكذلك في مجال العروض التسويقية والدعائية باستخدام الرسوم البيانية وأدوات الرسم.
6. الفرز التلقائي مثل تحديد اعلى او اقل قيمة لمدى او ترتيب البيانات.
7. نقل او نسخ خلايا ما من من ورقة لآخرى داخل او خارج الدفتر الحالى. كما ويتيح تسميه دفتر العمل او ورقة العمل باللغة العربية او الانجليزية حتى 255 حرف.

للدخول الى برنامج الاكسل كما في برنامج الـ Word وحسب الخطوات:

Start



All Programs



Microsoft Office 2013



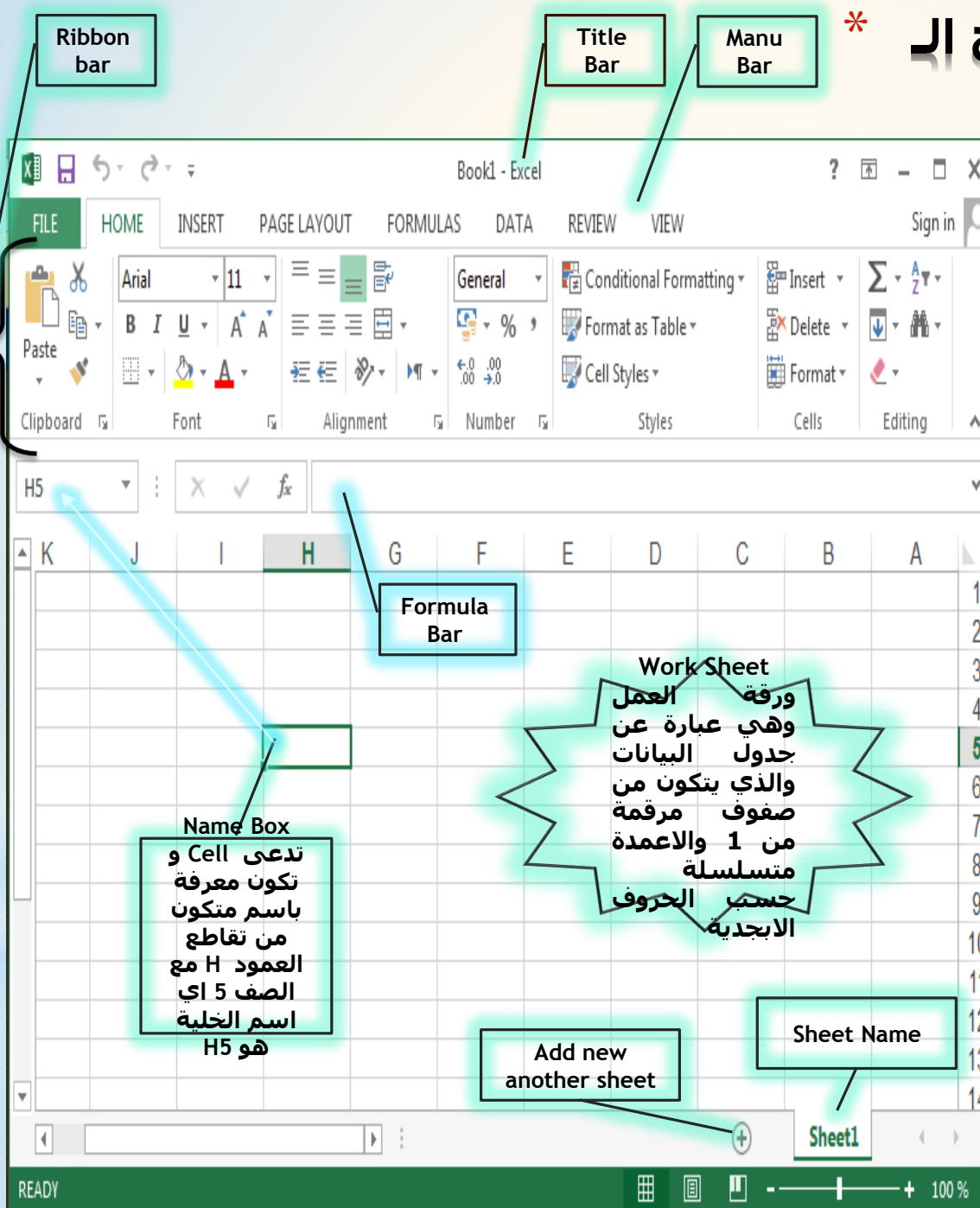
Excel 2013

وعند التشغيل سوف تظهر
الواجهة التالية

عند التشغيل تظهر شاشة
البدء من دون فتح جدول محدد
وستظهر جداول جاهزة
ومستند فارغ



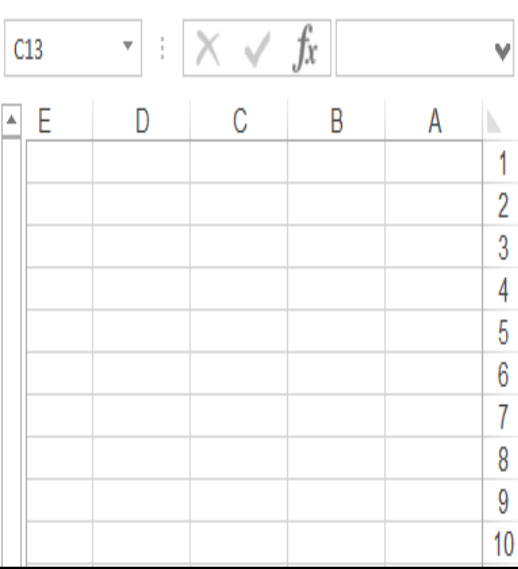
Excel مكونات واجهة برنامج الـ *



Title Bar شريط العنوان يحتوي على عنوان ملف الـ Excel وبعض الايقونات تم توضيحها في حقيبة الـ Word.

Manu Bar شريط القوائم ويضم مجموعة الاشرطة **Ribbons** المستخدمة لتنسيق الـ **Work-Sheet** وهذه الاشرطة هي الـ **File, Home, Insert, Page-layout, Formulas, Data, Review, View** وسنوضح هذه الاشرطة بالتفاصيل في المواضيع القادمة.

Name Box شريط اسم الخلية يظهر به عنوان الخلية المستخدمة حالياً لإدخال البيانات بها وأثناء الكتابة تظهر البيانات التي يتم إدخالها (في **Formula Bar** شريط الصيغة). **Formula Bar** هو الشريط الذي نستطيع من خلاله رؤية البيانات في خلية معينة وكذلك نستطيع وضع معادلات او شروط لمعالجة البانات داخل الخلية



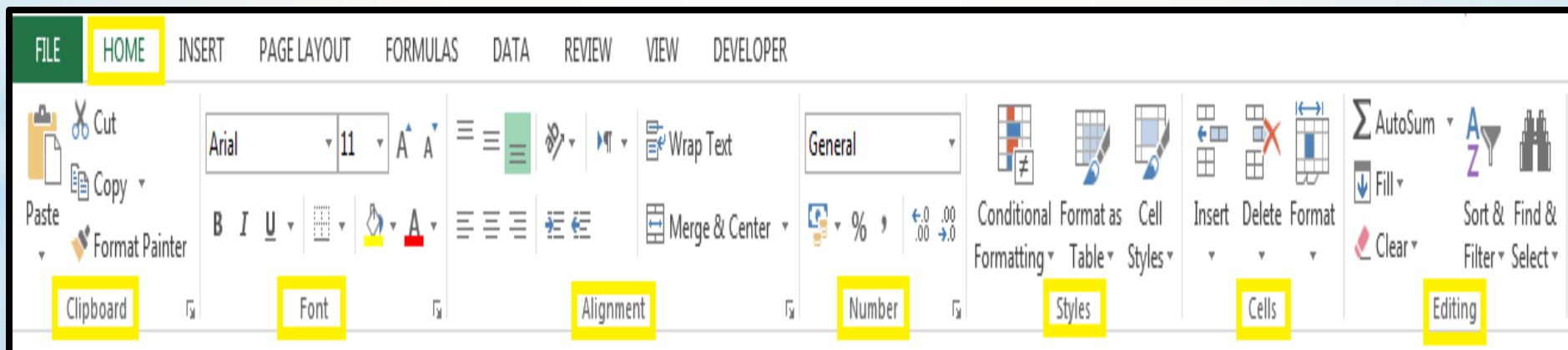
مكونات الـ **Work-Sheet** ورقة العمل في برنامج الـ **Excel**:

تتكون ورقه العمل **Work Sheet** عبارة عن جدول يتكون من أعمدة وصفوف. تسمى الأعمدة بعنوانين من الحروف الأبجدية الإنجليزية (A-IV) أما الصفوف فهي مرقمة بالتسلسل (من 1 إلى 65536)

من تقاطع العمود مع الصف ينشأ ما يسمى بالخلية (**Cell**) تسمى كل خلية بعنوان العمود و رقم الصف بحيث لا يتكرر الاسم مع خلية أخرى مثلا الخلية **A1** حيث رمز العمود **A** ورمز الصف هو **1** بالضغط على أي خلية فإن اسم الخلية سوف يظهر في صندوق اسم الخلية (**Name Box**) وتكون الخلية النشطة.

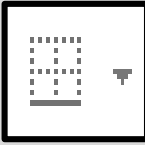
كما اشرنا سابقا في شريط القوائم فان شريط القوائم تحتوي الى الاشرطة التالية:

- **File**: كما تم شرحه في برنامج الـ **Word** فان قائمة الـ **File** في الـ **Excel** يحتوي على جميع الخيارات الموجودة في قائمة الـ **File** لبرنامج الـ **Word** فقط يرجى الملاحظة الى ان الاستطالة الخاصة بملف الـ **Excel** هي **.xlsx** او **.xls**.
- **Main**: هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية وشوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.



في شريط الـ Home نجد هناك 5 مجاميع من الايقونات وهي كل تالي Clipboard ,Font ,Alignment ,Number Styles ,Cell and Editing, وكل واحدة من المجاميع تحتوي على مجموعة من الايقونات التي تمثل اجراء وظيفه محدده

Font Icons الخط المجموعة المختصة بتنسيق الخط داخل الخلايا

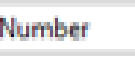
تستخدم لتحديد نوع الخط المراد استخدامه في كتابة النصوص.	Theme Fonts	
تستخدم لزيادة حجم الخط داخل الخلية.	Increase Font Size	
تستخدم لتقليل حجم الخط داخل الخلية.	Decreases Font Size	
لتغير لون الخلية التي تحتوي النص.	Fill Color	
لتغير لون الخط «النص» داخل الخلية.	Font Color	
تستخدم لوضع الحدود حول الخلية المظلمة وفيها العديد من الخيارات.	Bottom Boarder	

Clipboard Icons الحافظة او الذاكرة المؤقتة

تستخدم للسق ما تم نسخه او قطعه الى الحافظة.	Paste (Ctrl+V)	
تستخدم لقطع الخلايا المحددة الى الحافظة.	Cut (Ctrl+X)	
تستخدم لنسخ الخلايا المحددة الى الحافظة.	Copy (Ctrl+C)	
تستخدم لنسخ التنسيق الى خلية محددة ونقله الى الخلايا المراد توحيد التنسيق معها.	Format Painter	

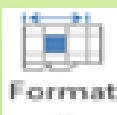


Number صيغة القم داخل الخلية		
لتغير صيغة الرقم الموجود داخل الخلية ما اذا كان رقم او نسبة مئوية او عملة او وقت او تاريخ.	Number Format	
لجعل صيغة الرقم بعملة الدولار او اليورو اي عملة اخرى من خلال وضع رمز العملة الى الرقم داخل الخلية.	accounting number format	
وضع الرقم بصيغة النسبة المئوية.	Percent Style	
وضع فارزة للارقام كما في ١,٠٠٠,٠٠٠	Comma Style	
وضع مراتب بعد الفارزة العشرية.	Increase Decimal	
حذف مراتب والتقريب بعد الفرة العشرية.	Increase Decimal	

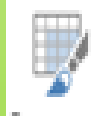
					
					
Alignment			Number		

Alignment المحاذاة او الرصف		
جعل النص الى محاذاة الحافة العلوية للخلية.	Top align	
جعل النص في محاذاة مركز للخلية	Middle Align	
جعل النص الى محاذاة الحافة السفلية للخلية.	Down Align	
جعل النص يبدأ من الجهة اليسرى.	Align Left	
جعل النص يبدأ من منتصف الخلية.	Center	
جعل النص يبدأ من الجهة اليمنى.	Align Right	
تدوير النص داخل الخلية وبمختلف الزوايا.	Orientation	
التحكم بجهة طباعة النص من اليمين الى اليسار او بالعكس.	Left to right Text direction	
التحكم بالمسافة البدائية بين حافة الخلية وبداية طباعة النص اي مسافة انص المطبوع من الخلية.	Increase and decrease indent	
جعل الخلية تستوعب النص وجعله في سطور متعددة داخلها.	Wrap Text	
نستطيع ان ندمج أكثر من خلية وجعلها خلية واحدة.	Merge and Center	

Cells التعامل مع الخلايا

هذا الاختيار يحتوي على عدة خيارات وهي اضافة خلية ، اضافة عمود ، اضافة صف وكذلك اضافة worksheet جديد.	Insert Cells	
هذا الاختيار يحتوي على عدة خيارات وهي حذف خلية ، حذف عمود ، حذف صف وكذلك حذف worksheet جديد.	Delete Cells	
هذا الاختيار يمكننا من تغيير حجم الخلايا المظلة ويمكننا من التحكم بالطول والعرض للخلية.	Format	

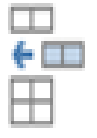
Styles انماط التنسيق للخلايا

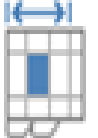
هذا الاختيار يمكن من اضافة شكر او ايقونة او لون للنص او لون للخلية حسب قانون او شرط يحدد من قبل المستخدم لاضافة ميزة للخلية وهذا النمط يصبح مفيد جدا في حال كون الخلايا او الجدول الذي نتعامل مع كبير نسبيا فتكمن اهمية هذا النمط من حيث تقديم البيانات المراد ملاحظتها عن طريق تغير اللون او وجود شكل معبر ويحتوي على عدة خيارات من اهمها الشروط المنطقية وهي < , > , <= , >= ,	Conditional Formatting	 Conditional Formatting
من خلال هذا الاختيار نستطيع تحويل الخلايا التي تم تضليلها الى جدول بتنسيق معين ويمكن التحكم بالتنسيق حسب نوع الجدولبيئة العمل التي يشترط استخدام الجدول بها.	Format as Table	 Cell Styles
من خلال هذا الاختيار نستطيع ان نختار تنسيق لوني وخطي جاهز للسرعة في الاداء وكذلك اضافة لمسة للخلايا خاصة لم ليس لديه خبرة طولة في التعامل مع برنامج Excel .	Cell Style	 Format as Table





Conditional Formatting
Format as Table
Cell Styles





Insert
Delete
Format

Cells

Editing والتنقيح والتصحيح

هذا الاختيار يجعل من الممكن اضافة دالة لتقوم بعمل عملية رياضية على الخلايا المضللة ومن هذه الدوال sum المجموع و average المعدل و min القيمة الصغرى و max القيمة العلى وهناك العديد من الدوال التي يمكن استخدامها وحسب الاحتياج.

Sum



هذا الخيار يمكن من اضافة بيانات الى الخلايا المجاورة لخلية معينة واعتمادا على قيمة الخلية المختارة وكذلك يمكن اضافة التسلسل للخلايا.

Fill



هذا الخيار يقوم بتفريخ الخلايا من البيانات وذلك يمكن من مسح التنسيقات المطبقة على الخلية.

Clear



من هذا الاختيار يمكن ان نقوم بترتيب البيانات حسب الارقام او الحروف الابجدية او ترتيب بحسب عمود معين لكل الجدول حيث يمكن من ترتيب البيانات وسهولة تتبعها

Sort and
Filter

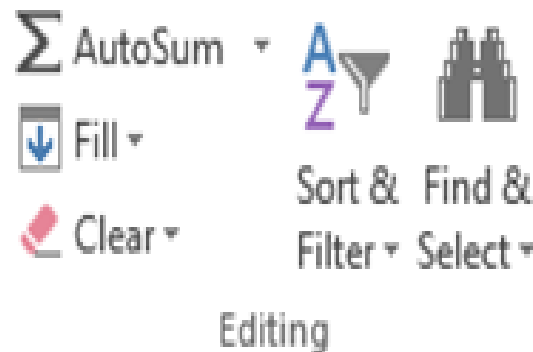


هذا الاختيار يمكن من عمل بحث عن كلمة او رقم معين في داخل جدول البيانات حيث تكمن مميزات هذا الاختيار في الجداول الكبيرة والتي تحتوي على بيانات يصعب تتبعها. وكذلك يكون هناك خيارات متضمنة بـ

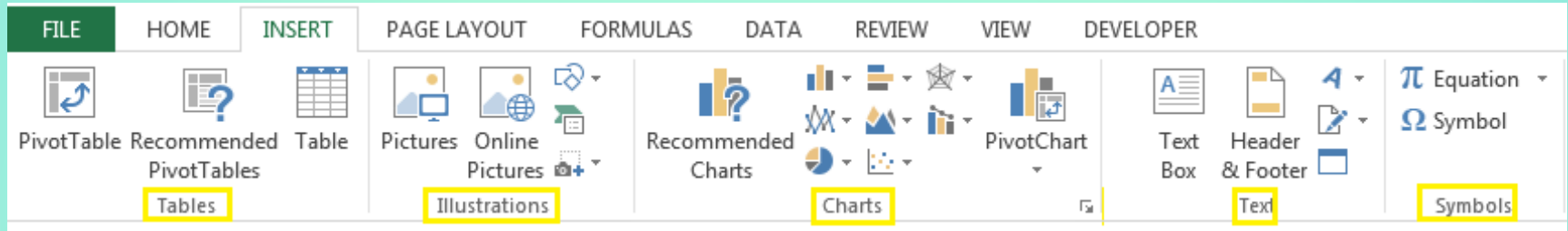
Find and
Select



ايضا هناك خيار لتبديل نص او رقم في العديد من الخلايا بمجرد كتابة النص او الرقم المراد تغييره في حقل Find ومن ثم كتابة الكلمة او الرقم البديل في مربع Replace. كذلك هناك خيار Select الذي يكون مفيد عن التعامل مع الصور الموجودة في الجدول ولا نريد ان تؤثر على الجدول عند التعديل.



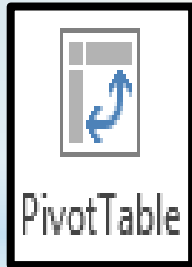
- **Insert:** هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية وشوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.



كما نلاحظ في الصورة اعلاه يوجد تشابه في الاختيارات مع برنامج الـ Word من حيث الـ Table , Illustration , Text and Symbols

لذا سوف نشرح لا نقوم بشرح المتشابه وانما هو يحمل نفس الوظيفة لكلا البرنامجين وانما سوف نتطرق الى الخيارات الخاصة ببرنامج الاكسل مع وظائفها:

سنبدأ باول مجموعو في الـ Insert وهي الـ Table حيث يحتوي على 3 خيارات رئيسية وهي:



- **Pivot Table** او الجدول الاساسي حيث يمكننا هذا الاختيار من انشاء **Work sheet** جديدة تعتمد على الجدول الموجود في الـ **Work sheet** الاصلية لكن يقوم بعمل عرض للجدول التي تحتاجها فقط وبالتنسيق المطلوب حيث توفر هذه الخاصية امكانية عرض اجزاء من الجدول الحقيقي لجعل سهولة في ملاحظة البيانات المرادة اضافة على سهولة في استكشاف البيانات بصورة جزئية ولكم المثال التالي حيث سنقوم بتوضيح الـ **Pivot Table** بصورة مبسطة

1

في الصورة الاولى لدينا جدول متكون من عدة حقول نقوم بتحديد البيانات المراد عمل ال Pivot Table لها ومن ثم نضغط على الاختار الخاص ليظهر لنا مربع الحوار حيث نقوم بالضغط على OK وسنلاحظ التالي في الصور الثانية ادناه قد تم انشاء Work sheet جديدة

Create PivotTable

Choose the data that you want to analyze

Select a table or range

Table/Range: Sheet1!\$A\$2:\$J\$28

Use an external data source

Choose Connection...

Connection name:

Choose where you want the PivotTable report to be placed

New Worksheet

Existing Worksheet

Location:

Choose whether you want to analyze multiple tables

Add this data to the Data Model

OK Cancel

اسم الطالب	لغة الانكليزية	احصاء	تقنيات حاسبة	برمجة	تصميم منطقي	هياكل متنتقة	حلول	رياضيات
1	حسام علاء عبد الزهرة	50	71	57	100	100	100	100
2	خالد نبيل خالد	51	65	50	68	63	62	53
3	رائد حسون نباح	52	35	53	31	32	50	39
4	رسل عيود حمد	50	52	50	67	63	56	50
5	روان فاروق مراد	65	59	50	79	75	59	58
6	سعد علي حسين	52	69	59	88	84	64	70
7	فرح وليد عبد الكريم	63	50	54	58	50	51	58
8	قصي نزار شهاب	83	41	53	58	62	50	31
9	محمد مجيد حميد	32	38	33	50	42	38	36
10	ميس جمال فائر	30	16	20	37	32	30	26
11	نور خليل عطوي	54	80	59	76	58	56	80
12	هدى نعيم كلطم	85	72	60	72	64	69	73
13	عثمان بدر نزياب	56	54	57	70	64	60	52
14	محمد تامر عبد الستار	67	77	55	75	74	50	60
15	ايه جعفر علي	50	61	42	66	60	41	60
16	مكي حنسن عيسى	84	54	70	59	52	70	53
17	رغد ابراهيم خليل	51	62	50	67	53	56	50
18	علي كاظم عبد سالم	32	56	35	50	53	35	53
19	محمد جاسم شعيان	17	41	33	25	31	38	37
20	انتصار صلاح حسون	68	50	44	52	36	58	50
21	انمار حمود عبدالله	0	0	0	0	0	0	0

في الصورة الاولى لدينا جدول متكون من عدة حقول نقوم بتحديد البيانات المراد عمل ال Pivot Table لها ومن ثم نضغط على الاختار الخاص ليظهر لنا مربع الحوار حيث نقوم بالضغط على OK وسنلاحظ التالي في الصور الثانية ادناه قد تم انشاء Work sheet جديدة

2

PivotTable Fields

Choose fields to add to report:

Drag fields between areas below:

FILTERS

ROWS

COLUMNS

VALUES

Work Sheet

جديد

Sheet1

Sheet5

اختر طريقة العرض

قم باختيار الاعمدة المراد عرضها فقط

UPDATE

3

PivotTable Fields

Choose fields to add to report:

Drag fields between areas below:

FILTERS

ROWS

COLUMNS

VALUES

Work Sheet

جديد

Sheet1

Sheet5

اختر طريقة العرض

قم باختيار الاعمدة المراد عرضها فقط

UPDATE

اما في الصورة الثالثة سوف نلاحظ بعد اختار الحقول المراد عرضها سوف تعرض بـ Work sheet جديدة وتقوم بجلب البيانات من ال Work sheet الاصلية

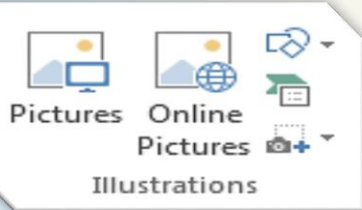
• **Recommended Pivot Tables** في هذا الاختيار هو اختيار مكمل للاختيار السابق الـ **Pivot Table** حيث يحتوي على مجموعة من التنسيقات الجاهزة لكي يتم عرض البيانات من خلالها.

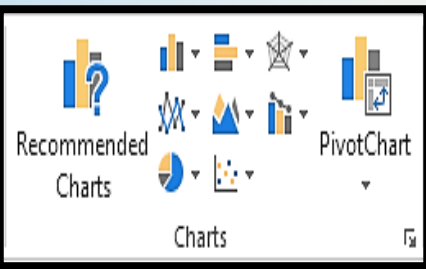


• **Table** في هذا الاختيار يمكن ان نختار اي خلايا من الورك شيت ومن ثم نضع لها تنسيق للجدول للسهولة والسرعة.

• **Illustrations**: هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية وشوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.

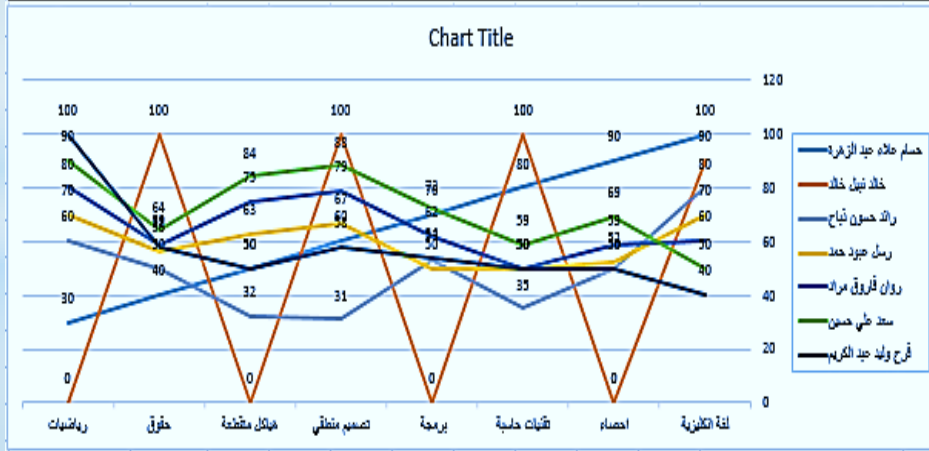
هنا نقوم بادراج صورة الى الـ Work Sheet.	
هنا نقوم بادراج صورة من النت.	
نقوم بادراج شكل الى الـ Work sheet.	
نستطيع ان نلتقط صورة لاحد النوافذ المفتوحة على سطح المكتب ومن ثم ادراجها الى الـ Work sheet.	
ادخال مخطط منسق نستفاد منه ببيان العلاقة ما بين الجداول	





- **Charts:** هذا الشريط يتكون من الايقونات الخاصة بادراج مخططات احصائية والتي تبين مقدار الزيادة او النقصان في البيانات المدرجة حيث يمكننا ان نميز البيانات الموجودة داخل الجداول عن طريق مخطط تفاعلي وبصورة مرتبة حيث سوف نجد ان هنالك العديد من التنسيقات للمخططات البيانية اضافة الى اشكال خاصة ايضا.

الترتيب	المتوسط	3	2	3	4	4	3	2	2	عدد الوحدات	اسم الطالب	ن
		رياضيات	حقوق	هياكل متقطعة	تصميم منطقي	برمجة	تقنيات حاسبة	احصاء	لغة التكنيزية			
1	63.48	30	40	50	60	70	80	90	100	حسام علاء عبد الزهرة		
2	46.96	0	100	0	100	0	100	0	90	خالد نبيل خالد		
3	46.83	60	50	32	31	53	35	50	80	رائد حسون ذباح		
4	59.7	70	56	63	67	50	50	52	70	رسل عيود حمد		
5	66.74	80	59	75	79	62	50	59	60	روان فاروق مراد		
6	74.13	90	64	84	88	72	59	69	50	سعد علي حسين		
7	58.43	100	58	50	58	54	50	50	40	فرح وليد عبد الكريم		



في المثال الموجود هنالك مخطط بياني يبين كل طالب موجود بالجدول ومدا ارتفاع وانخفاض الدرجات لمادة معينة والتباين الحاصل في الدرجات لتوفير سهولة في الاستطلاع

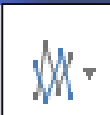
وحسب الجدول الطالب خالد نبيل نلاحظ تباين درجاته بين الـ 0 و 100 كما موضح بالمخطط وكما نلاحظ ان جميع الدرجات في مادة البرمجة متقاربة في المخطط.

الـ Excel يدعم العديد من النمط الخاصة بالمخططات وليس فقط المخطط الموجود بالمثال وسنعرف جميع الاختيارات المتاحة من قبل تطبيق الـ Excel

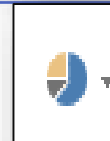
Column Chart : يصنف البيانات بشكل اعمدة متراصة



Line Chart : يصنف البيانات بشكل خطوط متنامية



Pie or Doughnut Chart : يصنف البيانات على شكل دائرة مقطعة



Bar Chart : يصنف البانات على شكل اشربة



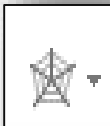
Area Chart : يصنف البيانات على شكل اهرام



Bubble Chart : يصنف البيانات على شكل فقاعات



Radar Chart : يصنف البيانات بشكل موجة وحسب القرب والابتعاد عن المركز



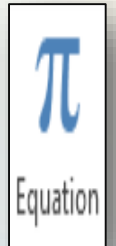
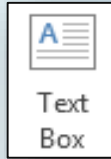
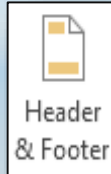
Combo Chart : يجمع بين شكل الاعمدة والفقاعات



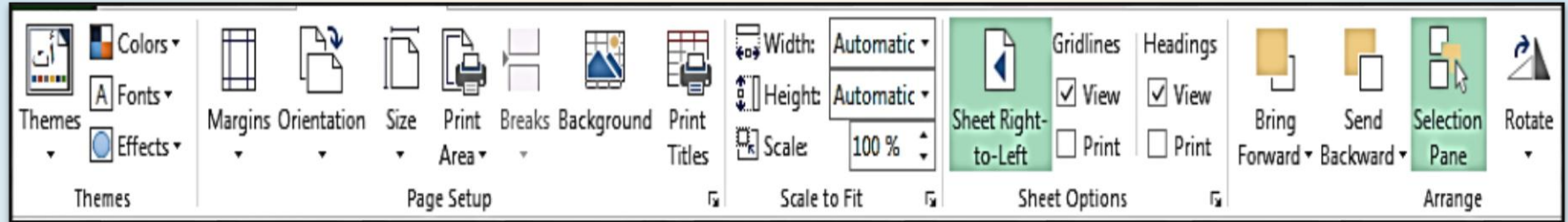
تبقى اختياريين من مجموعة ايقونات الـ Charts وتعتبر مهمة في الاستخدام ايضا وهما:

يستخدم للضافة مخطط وبصورة سريعة مع مشاهدة المخطط قبل استخدام لاختيار التنسيق الذي يلائم متطلبات العمل على الـ Work Sheet .	
في هذا الاختيار سوف نكون قادرين على فتح work sheet اخر ومن ثم انشاء الـ Chart المناسب للعمل مع اختيار الحقول المعنية لتمام العمل.	

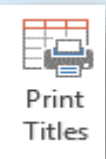
اما بالنسبة الى بقية الاختيارات وهي كل تالي كما في الجدول ادناه:

لاضافة معادلات نصية كما في برنامج الـ Word.		لاضافة نص وبعدة انماط كما في برنامج الـ Word		لاضافة توقيع المصمم لجدول الـ Excel.		لاضافة مربع نص كما في برنامج الـ Word.	
		لاضافة رموز غير موجودة في لوحة المفاتيح الـ Keyboard .		لاضافة مصدر للبيانات		لاضافة نص في تنسيق الورقة ويظهر في جميع الاوراق (خاص بالطباعة).	

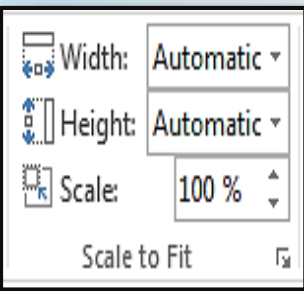
• **Page layout**: هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية وسوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.



المجموعة الاولى هي الـ **Themes** وجميع الايقونات تكون مسؤلة عن تنسيق الجدول المصمم وكما تم توضيحه في الـ **Word**
 المجموعة الثانية هي الـ **Page Setup** وتحتوي على جميع الايقونات الخاصة بتنسيق وطباعة ورقة العمل الـ **Work Sheet** والايقونات على النحو التالي:

لادراج خلفية للورقة		لتحديد حجم الورقة المطبوعة		لتحديد المسافات بين حافة الورقة والبول المطبوع	
لتنسيق الورقة وتهيئتها للطباعة		لتحديد المساحة الطباعة		لتغير اتجاه الورقة المطبوعة من الطول الى العرض	

المجموعة الثالثة هي الـ **Scale to Fit** وجميع الايقونات تكون مسؤلة عن احتواء الورقة لجدول البيانات من حيث توزيع الجدول على صفحة واحدة او عدة صفحات حيث يمكن تقسيمها كاعدة او صفوف وتاتي دائما بالاختيار الـ **Automatic** اما في حال اختار عدد الصفحات سوف يقوم الـ **Excel** بتوزيع الجدول على عدد الصفحات المطلوبة.

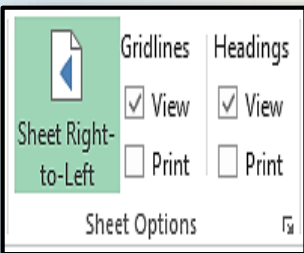


المجموعة الرابعة هي **Sheet Options** وتكون الايقونات كل تالي:

1. **Sheet Right-to-Left** حيث نستطيع من خلال هذا الخيار ان تحدد تسلسل من الخلايا المعروضة من اليمين الى اليسار او بالعكس.

2. **Gridlines** من خلال هذا الخيار يمكن ان نخفي الخطوط بين الخلايا وكذلك يمكن اضهارها من خلال الاختار الذي يقع امام الـ **View** وكذلك يمكن اظهار الخطوط او اخفائها من الطباعة من خلال اختيار الـ **Print**.

3. **Headings** من خلال هذا الخيار يمكن ان نخفي اسماء الاعمدة من الخلايا وكذلك يمكن اضهارها من خلال الاختار الذي يقع امام الـ **View** وكذلك يمكن اظهار اسماء الاعمدة او اخفائها من الطباعة من خلال اختيار الـ **Print**.



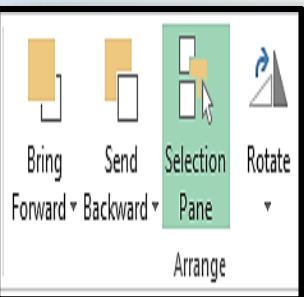
المجموعة الخامسة ونستطيع من خلالها تحديد اي من المخططات او الصور يسبق الاخر بالظهور:

1. **Bring Forward**: جلب المخطط المحدد او الصورة الى الامام وتقدمها على البقية.

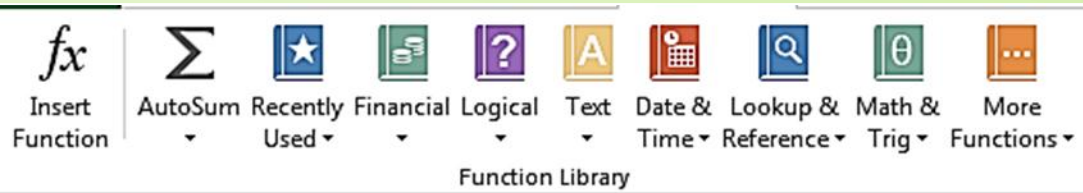
2. **Send Backward**: وضع المخطط او الصورة الى الخلف وتقديم ما خلفه.

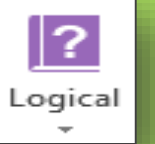
3. **Selection Pane**: التحكم بظهور واخفاء المخططات او الصورة وحسب ما يطلب.

4. **Rotate**: تدوير الصورة التي تم ادخالها الى الـ **Work Sheet**.



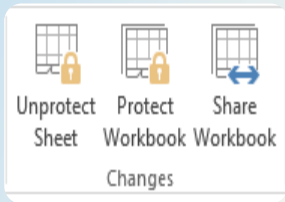
Formulas: هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية وسوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.



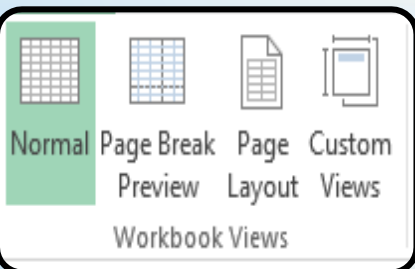
نستخدم هذه الايقونة عند ادخال معادلة حسابية.	
تستخدم هذه المعادلة لادخال معادلات الخاصة بالمجموع والمعدل واكب والاصغر قيمة	
تستخدم هذه الايقونة لاستخدام المعادلات التي تم استخدامها مسبقا حيث نتمكن من الوصول لها بصورة سريعة.	
لاستخدام المعادلات الحسابية المتعلقة بالحسابات المالية.	
لاستخدام المعادلات المنطقية التي تكون الاجابه عنها بصح او خطأ.	

لاستخدام المعادلات التي تختص بالتعديل على النصوص.	 Text ▼
لاستخدام المعادلات المتعلقة بالوقت والتاريخ.	 Date & Time ▼
لاستخدام معادلات المختصة بالقفز الى مصار او البحث.	 Lookup & Reference ▼
لاستخدام المعادلات الرياضية كل معادلات التفاضلية.	 Math & Trig ▼
من خلال هذا الاختيار يمكننا تصميم المعادلة المراد تطبيقها وتكون غير متوفرة من قبل برنامج Excel.	 More Functions ▼

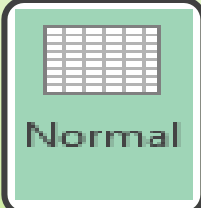
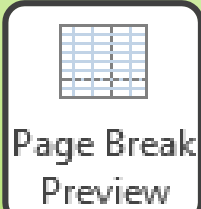
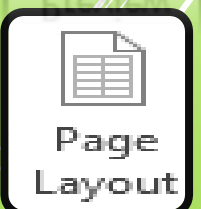
- **Review:** هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية الخاصة بحماية ورقة العمل وسوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.



هنا نستطيع حماية ورقة العمل من التغير او التعديل عليها الا من خلال باسورد.	
حماية ورقة العمل ككل باسورد.	
تمكين المشاركة لكي يتمكن اكثر من مستخدم من استخدام الورك شيت على اكثر من حاسوب.	



- **View:** هذا الشريط يتكون من الايقونات التالية التي تختص بطريقة عرض ورقة العمل للمستخدم وسوف نبين جميع الايقونات مع وظائفها.

تستخدم للعرض التلقائي وهي طريقة العرض عند فتح ورقة العمل لأول مرة.	
هنا يبين لنا حافات نهاية الورقة التي ستظهر في الطباعة.	
العرض بطريقة الورقة الاعتيادية كما في الـ Word.	
تمكن من تنسيق وترتيب العرض لورقة العمل حسب رغبة المستخدم.	

Microsoft power point برنامج

Power point 2013

شرف على البرنامج

: هو برنامج يختص بالعروض الالكترونية التقديمية والتي نستطيع من

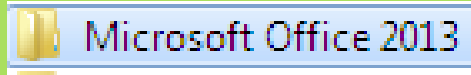
من خلالها التعامل مع شرائح جاهزة للكتابة والتصميم ومن الممكن استعمال ملفات الصور والصوت ضمن هذه الشرائح وكذلك اضافة الحركة لكل شريحة فضلا عن الحركة بين الشرائح كما ويمكننا التحكم بالتوقيت المناسب لظهور الشريحة وبالامكان انشاء برامج تعليمية تصل مدة العرض الى ساعات. اذ يوفر البرنامج مجموعة من الادوات لانتاج ملفات الكترونية تحتوي على شرائح افتراضية عليها نصوص وقصاصات فنية وصوت وفديو الخ .. وتنظيم مجموعة من الشرائح لتظهر مرتبط بحاسوب Data show. بشكل متعاقب بحركة تفاعلية او تلقائية ويتم العرض مع جهاز

مميزات البرنامج

- 1- التعامل مع الصور بأنواعها المختلفة الثابتة والمتحركة
- 2- ارفاق صوت مناسب اثناء ظهور أو اختفاء أي كائن من كائنات الصفحة الواحدة
- 3- ادراج ملفات فديو، والتحكم بطريقة وزمن عرضها
- 4-office- التعامل مع ملفات برنامج كافة
- 5- جعل العرض يعمل تلقائيا بضبط زمني محدد

بدء تشغيل البرنامج

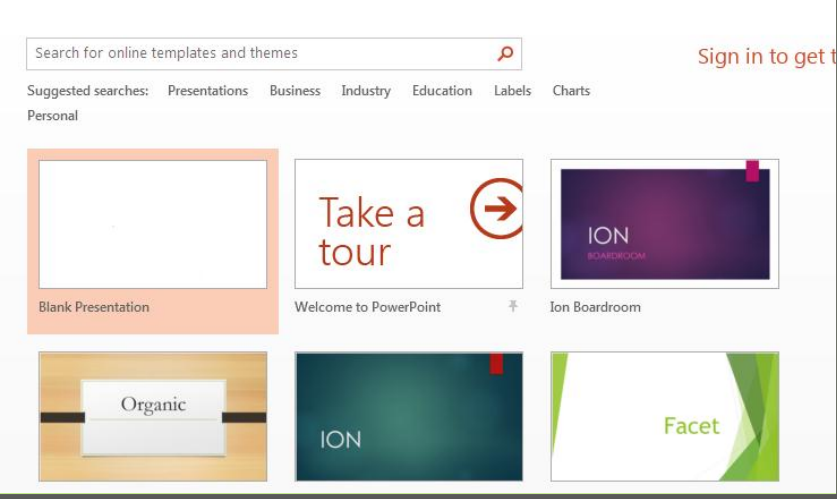
Start → all program → MS office → power point



عن طريق النقر المزدوج على ايقونة البرنامج الموجودة على سطح المكتب

او

عند التشغيل تظهر شاشة البدء من دون فتح مستند محدد وستظهر
قوالب جاهزة وشريحة فارغة blank



المكونات الرئيسية للواجهة البرنامج

1- شريط العنوان Title Bar

يحتوي هذا الشريط على رمز البرنامج كما يوجد في أقصى



minimize والتصغير



maximize التكبير زر وهي زر



وزر الغلق كما يتضمن اسم المستند



Quick accesses toolbar

شريط الوصول السريع

يضم الاوامر التي التي نستخدمها بكثرة

ويضم مجموعة من الايقونات اللازمة لتنفيذ الاوامر المستخدمة في التطبيق

وتتضمن مجموعة من الاوامر الفرعية الخاصة وتظهر بشكل ايقونات Menu tab

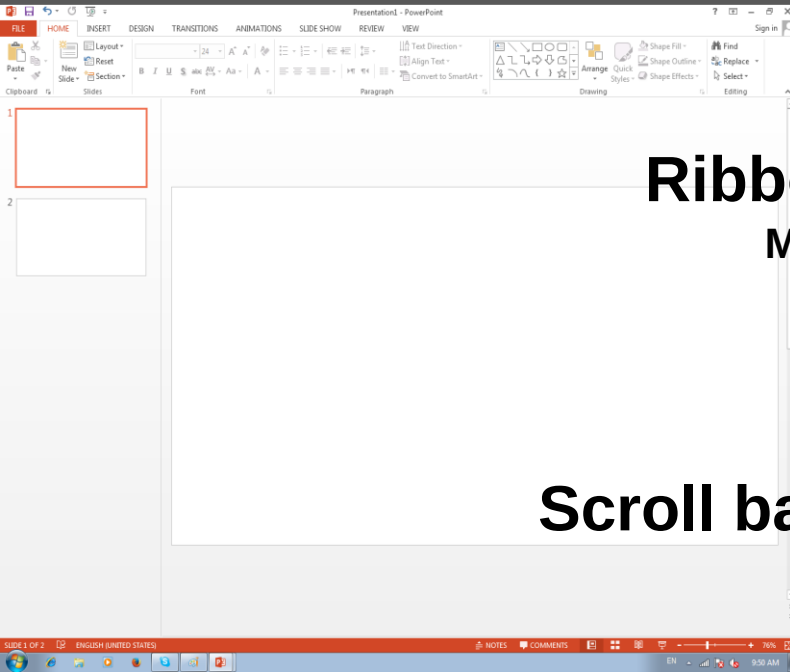
Slide

وهي المنطقة التي يتم ادخال النصوص , الصور, الجداول الحركة لانشاء الشريحة

وهو شريط التمرير ويستخدم للتنقل بين بين اجزاء النافذة وهناك نوعان من شريط

التمرير افقي للتحريك اسفل النافذة من اليمين الى اليسار وعمودي للتحريك من الاعلى الى اسفل النافذة

Scroll bar



Menu tab

Title bar

Ribbon bar

مكونات شاشة البرنامج

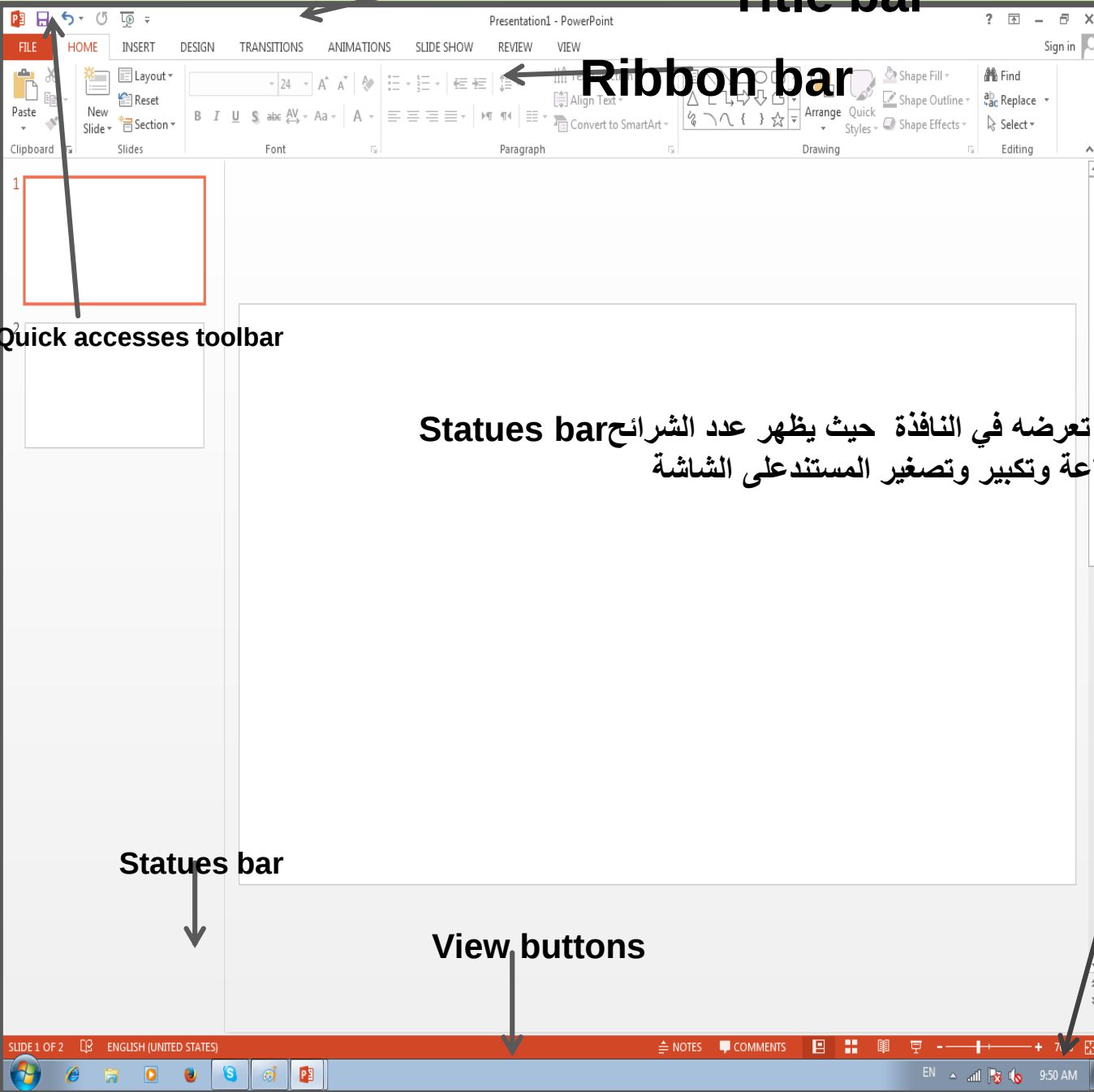
Quick accesses toolbar

Scroll bar

Statues bar : يعرض معلومات حول الحالة الحالية لما تعرضه في النافذة حيث يظهر عدد الشرائح
إظهار اللغة المستخدمة في الإدخال والطباعة وتكبير وتصغير المستند على الشاشة

Statues bar

View buttons



مكونات شريط الأدوات Ribbon

انواع الاستطالة للملفات

1- pptx(عرض تقديمي

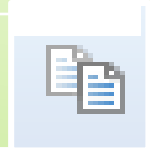
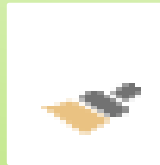
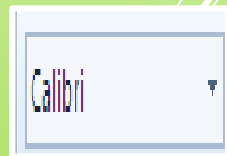
2- potx (قالب تصميم)

3- ppsx(عرض شرائح)

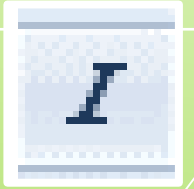
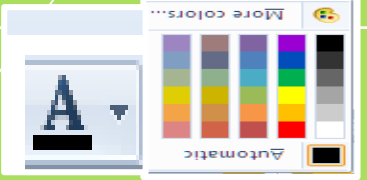
شكل الايقونة	الاسم	والوظيفة
	NEW	يستخدم لفتح ملف لأول مرة
	Open	يستخدم لفتح ملف قديم
	Save	– يستخدم لخرن ملف قديم وبنفس الاسم
	Undo	الغاء اخر عملية
	Redo	استرجاع الملغي
	Cut	لقطع الكلمة المحددة

شكل الايقونة	الاسم	والوظيفة
	NEW Slide	يستخدم لفتح شريحة جديدة
	Start from beginning	يستخدم لعرض الشرائح مع حركتها
	Layout	لعرض مخططات جاهزة للشريحة

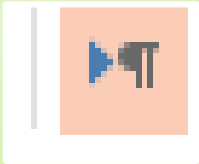
مكونات شريط الأدوات Ribbon

اسم الشريط	الاسم	شكل الأيقونة
Clipboard bar	لصق النص المحدد	
Clipboard bar	استنساخ الكلمات المحددة	
Clipboard bar	نسخ التنسيق	
Clipboard bar	يستخدم لتغيير الكلمات بأنواع خطوط يجهزها البرنامج	
Clipboard bar	يستخدم لتغيير حجم الكلمات والحروف	
Font bar	يستخدم لتكبير النص	

مكونات شريط الأدوات Ribbon

اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الايقونة
Font bar	يستخدم لتصغير النص	Decrease Font Size	
Font bar	يستخدم لتغميق النص المحدد	Bold	
Font bar	يستخدم لغرض ميلان النص المحدد	Italic	
Font bar	ويستخدم لوضع خط تحت النص المحدد	Underline	
Font bar	ويستخدم لوضع خط خلال النص المحدد	Strikethrough	
Font bar	تلوين الكلمة المحددة	Font color	

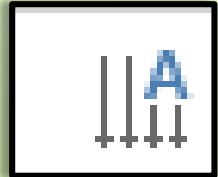
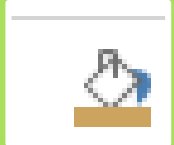
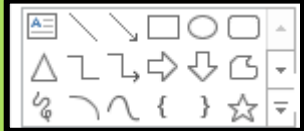
Ribbon مكونات شريط اسم الشريط

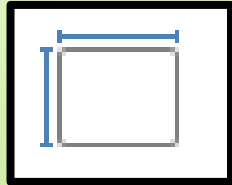
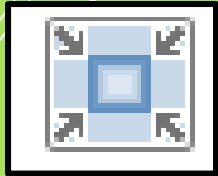
الاسم	شكل الايقونة	الوظيفة	اسم الشريط
	Left-to-right text direction	جعل النص المحدد باتجاه اليسار	Paragraph bar
	Center	توسيط النص المحدد	Paragraph bar
	Align left	جعل النص المحددة من جهة اليسار	Paragraph bar
	Align right	جعل النص المحددة من جهة اليمين	Paragraph bar
	Justify	جعل النص المحدد من بداية السطر ونهاية السطر بصورة متناسقة ومتساوية	Paragraph bar

مكونات شريط الأدوات Ribbon

اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الايقونة
Paragraph bar	تقسيم النص المحدد الى عمودين او اكثر	Columns	
Font bar	ازالة كل التنسيقات من تظليل وانماط على الكلمة المحددة	Clear All Formatting	
Paragraph bar	اضافة رموز الى النص	Bullet	 
Paragraph bar	ترقيم النص	Numbering	
Paragraph bar	جعل النص المحدد باتجاه	right-to-left text direction	

Ribbon شريط مكونات

شكل الايقونة	الاسم	الوظيفة	الاسم الشريط
	Text Direction ▾	يستخدم لتدوير اتجاه النص المحدد باتجاهات افقي او بزاوية 90 او 270 وغيرها	Paragraph bar
	Align Text ▾	جعل النص المحدد للاعلى او في الوسط او للاسفل	Paragraph bar
	Arrange Quick	ترتيب الاجزاء المحددة او تجميعها او تحديد موقعها	Drawing bar
	Styles	اضافة انماط لونية جاهزة الى الشكل المحدد والنص	Drawing bar
	Shape Fill ▾	ملئ الاشكال الجاهزة بالوان او نسيج او صورة او بتدرج لوني	Drawing bar
	Shapes	اضافة اشكال جاهزة الى الشريحة	Drawing bar

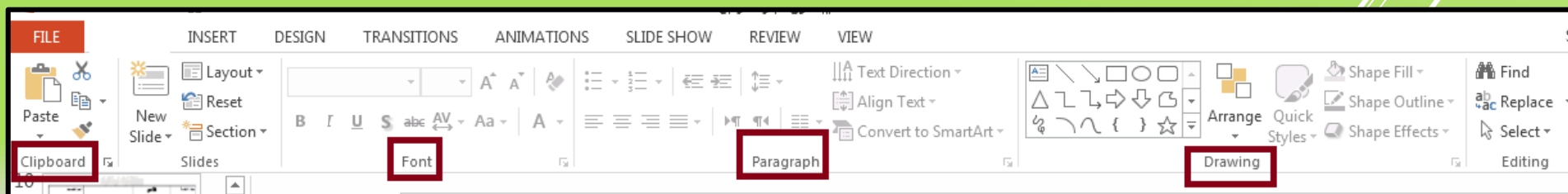
اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الايقونة
Customize bar	اضافة تاثيرات الى الشريحة كاضافة لون او صورة او نسيج او نقشة جاهزة	Format Background	
Customize bar	تغيير حجم الورقة	Slide Size ▾	
Preview bar	اظهار الحركة على الشريحة	Preview	
Transition bar	مجموعة خيارات لتأثيرات الشريحة	Preview	
Preview bar	اظهار الحركة المخصصة على الجزء المحدد	Effect Options ▾	

اسم الشريط	الوظيفة	الاسم	شكل الايقونة
Slide Show bar	يستخدم لعرض حركة السلايدات من بداية اول سلايد	From Beginning	
Slide Show bar	تغيير حجم الورقة	From Current Slide	

تحتوي القائمة على اوامر بشكل ايقون والتي تستخدم بعد تضليل الكلمة ومنها

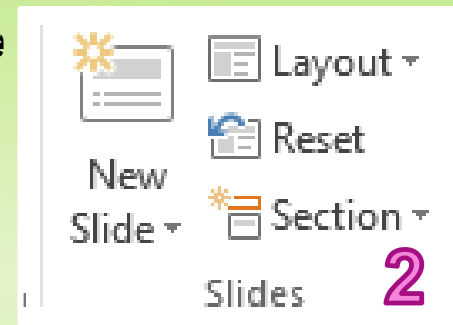
Home الامر

من حيث Word كما نلاحظ في الصورة اعلاه يوجد تشابه في الاختيارات مع برنامج الـ Clipboard و Font و Drawing

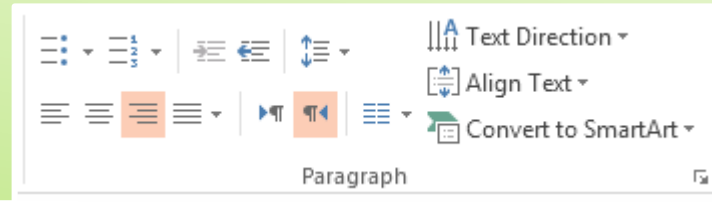


لذا سوف نشرح تفاصيل الـ Slides مع الاختيارات المتاحة فيه و Paragraph

يستخدم لفتح شريحة جديدة ويحتوي على انواع من الشرائح فارغة او مخططة



وهو الشريط الخاص بتنسيق الفقرات ويعمل على تنسيق مجموعة اسطر او جمل



paragraph

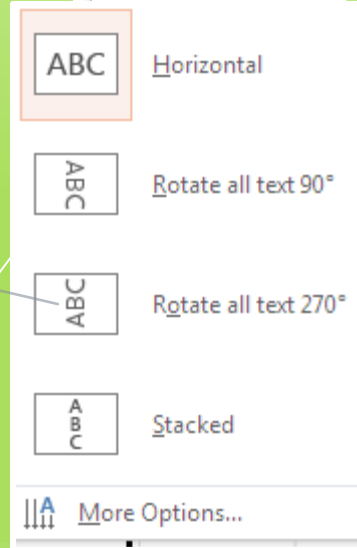
Columns انقسام النص الى عمودين او اكثر



يستخدم لتدوير النص باتجاه عمودياو افقي او مكدس



Hell



يستخدم في تمثيل النص المحدد النص المحدد بشكل مخططات متنوعة الاشكال والترتيب

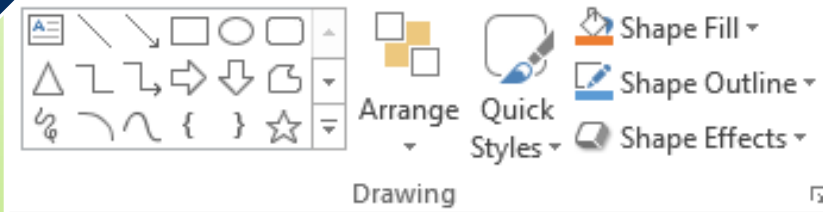
فتظهر مخططات نختار منها

Convert to SmartArt

ويتم بكتابة نص وتحديده ثم نختار الامر

Hello

Hello



يستخدم شريط الـ Drawing لرسم الاشكال التلقائية وتنسيقها من حيث اللون وازدافة تاثيرات فنية على الشكل ومن الاوامر المهمة

يستخدم هذا الامر لغرض ترتيب الكائنات الموجودة في الشريحة بواسطة تغيير موضعها كاحضار الكائن الى الامام وارساله الى الخلفية

Arrange

وتستخدم لاختيار نمط مرئي للشكل او النص بعد ان نحدده

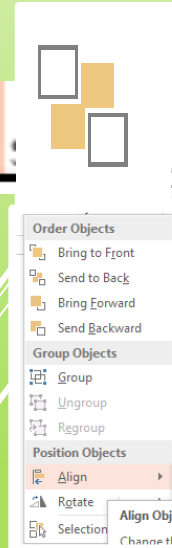
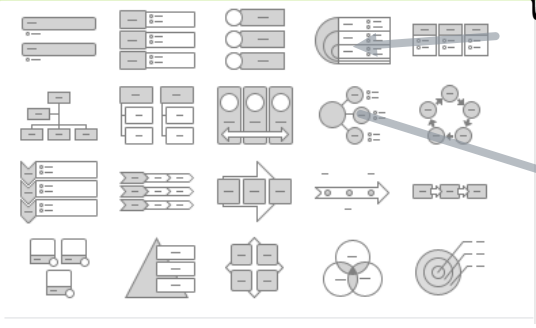
نمط مرئي للشكل او النص بعد ان نحدده

ويستخدم لتحديد اللون والعرض ونمط الخط واطار الشكل المحدد

Shape Outline

اختيار لون قياسي للشكل المحدد

Shape Fill

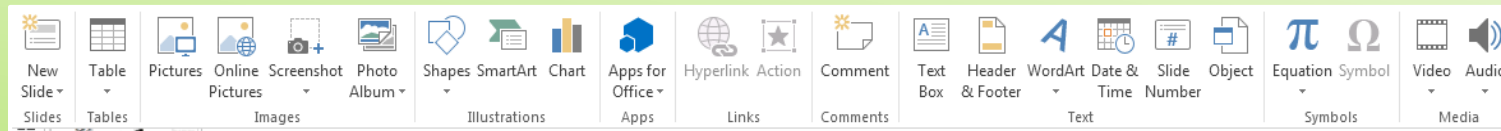


يستخدم هذا الامر لتطبيق تأثير مرئي على الشكل المحدد مثل ظل او توهج او انعكاس

Shape Effects ▾

INSERT

• نلاحظ في الصورة يوجد تشابه للاوامر مع برنامج الـ Word والتي تم شرحها سابقا



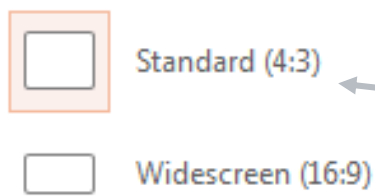
ويختص بتصميم الشريحة من حيث ابعاد الشريحة واتجاه الشريحة مع اعطاء لون وتصميم لخلفية الحاسبة

DESIGN



ويوجد تصاميم جاهزة للشريحة في البرنامج كما نلاحظه في الشكل اعلاه ويمكن تطبيقه على شريحة واحدة / عدد محدد / او على جميع الشرائح





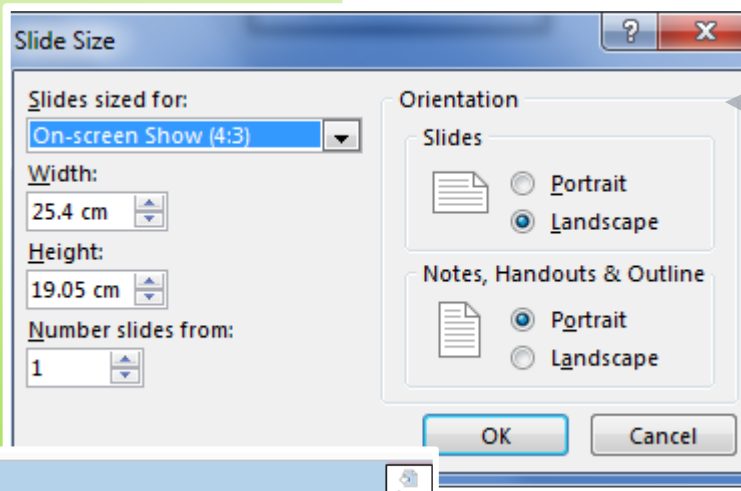
وفيه خيارين لتحديد حجم الشريحة وكما هو موضح



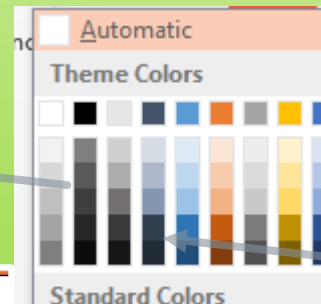
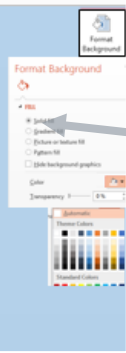
Custom Slide Size...

اما بالنسبة لهذا الامر يستخدم لغرض تحديد ابعاد الشريحة من خلال مربع حوار يتم التحديد

Custom Slide Size...



يستخدم هذا الامر لغرض اضافة اللون او تدرج لوني او صور او نسيج معين مخصص من البرامج



Format Background

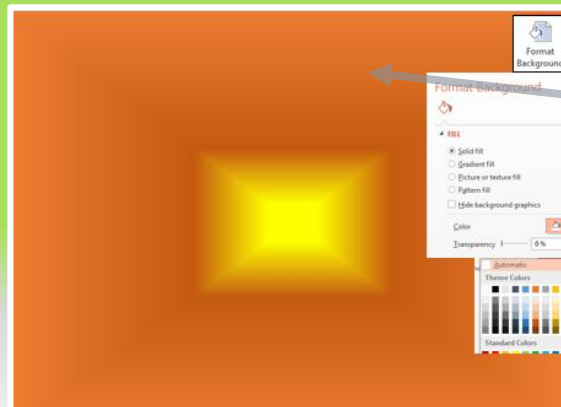


FILL

- ☒ Solid fill
- ☐ Gradient fill
- ☐ Picture or texture fill
- ☐ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics

Color

Transparency 0%



Format Background



FILL

- ☐ Solid fill
- ☐ Gradient fill
- ☒ Picture or texture fill
- ☐ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics

Insert picture from

Texture



Transparency 0%

☐ Tile picture as texture

Offset left

Offset right

Offset top

Offset bottom

Format Background



FILL

- ☐ Solid fill
- ☐ Gradient fill
- ☒ Picture or texture fill
- ☐ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics

Insert picture from

Texture



Format Background



FILL

- ☐ Solid fill
- ☒ Gradient fill
- ☐ Picture or texture fill
- ☐ Pattern fill
- ☐ Hide background graphics

Preset gradients



Type

Radial

Direction



Angle

225°

Gradient stops



Color



Position

0%

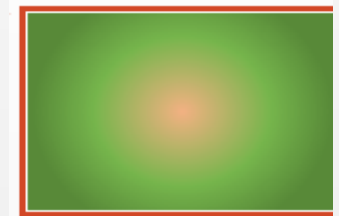
Transparency

0%

Brightness

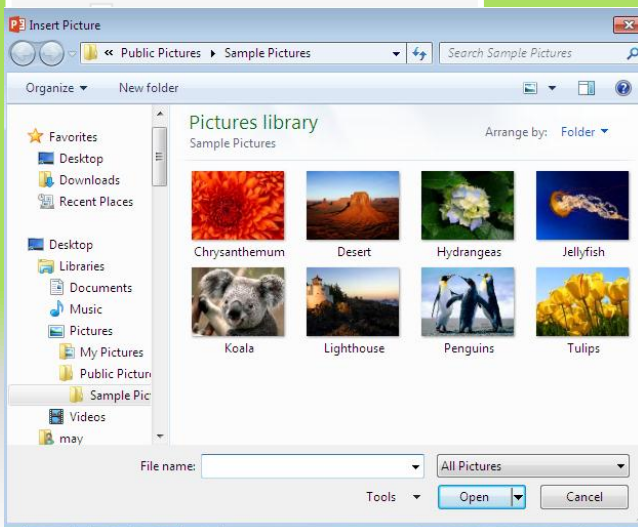
40%

☐ Rotate with shape



Apply to All

Reset Background



Format Background



ARTISTIC EFFECTS

Artistic Effects



Format Backg



PICTURE CORRECTIONS

Sharpen/Soften

Presets



Presets



Brightness



-40%

Contrast



-40%

Reset

PICTURE COLOR

Brightness/Contrast

Presets



Format Picture



PICTURE CORRECTIONS

Sharpen/Soften

Presets



Sharpness



-25%

Brightness/Contrast

Presets



Brightness



0%

Contrast



0%

Reset

PICTURE COLOR

CROP

Format Background



FILL

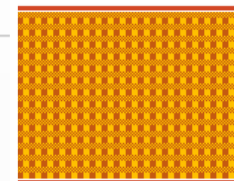
☐ Solid fill

☐ Gradient fill

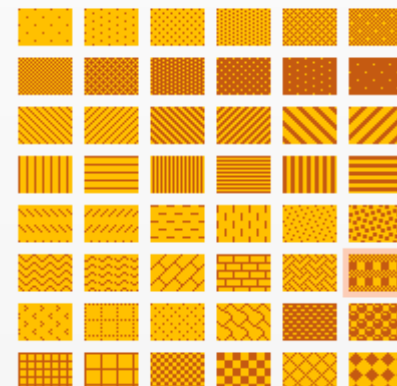
☐ Picture or texture fill

☒ Pattern fill

☐ Hide background graphics



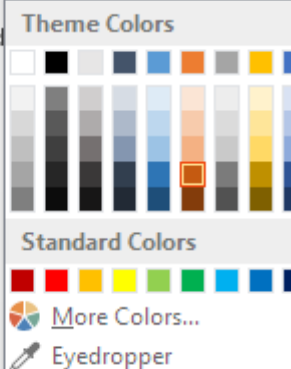
Pattern



Foreground



Background



ANIMATIONS وتشمل على اضافة الحركة الى الكلمات والكائنات

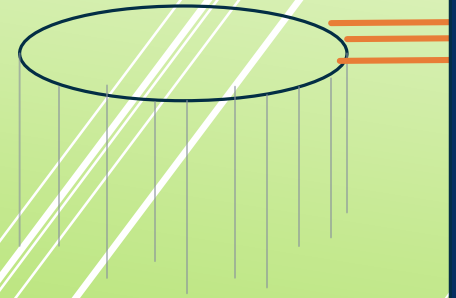
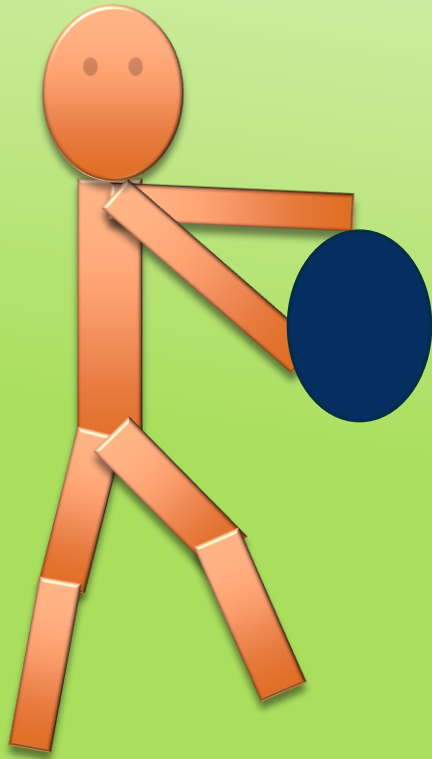


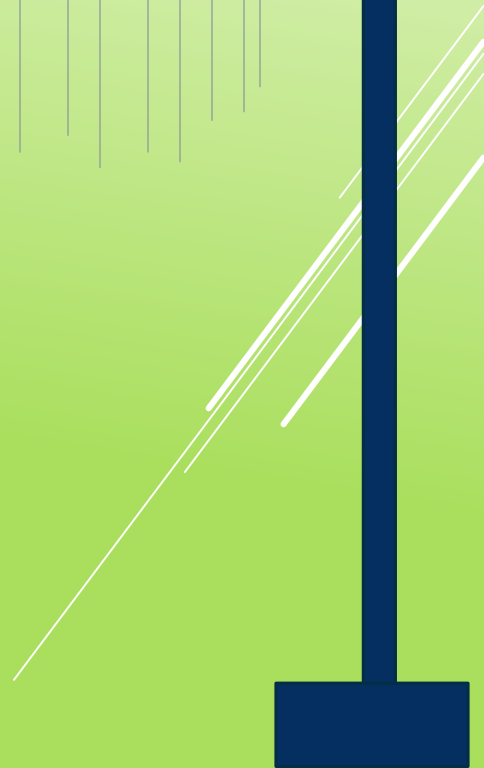
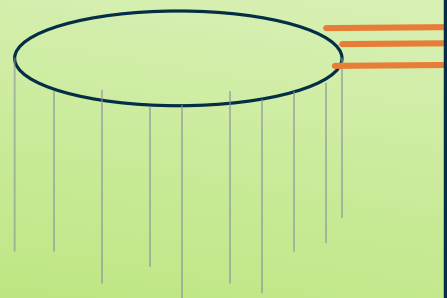
TRANSITIONS

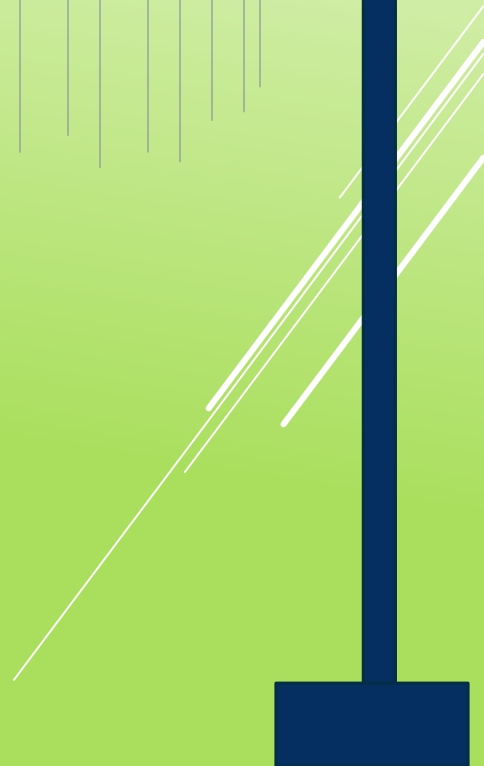
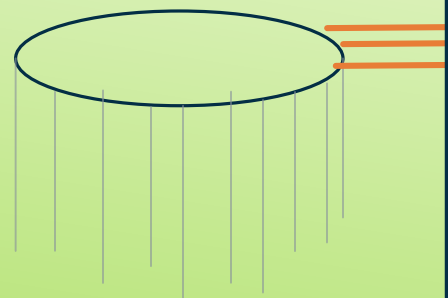
بعد تحديد الشريحة فتظهر نافذة خاصة تبين انماط عرض الحركة للشريحة وكذلك تحديد سرعة الحركة للشريحة ونختار كذلك التوقيت لظهور الشريحة أو بدل التوقيت نختار النقر بالماوس

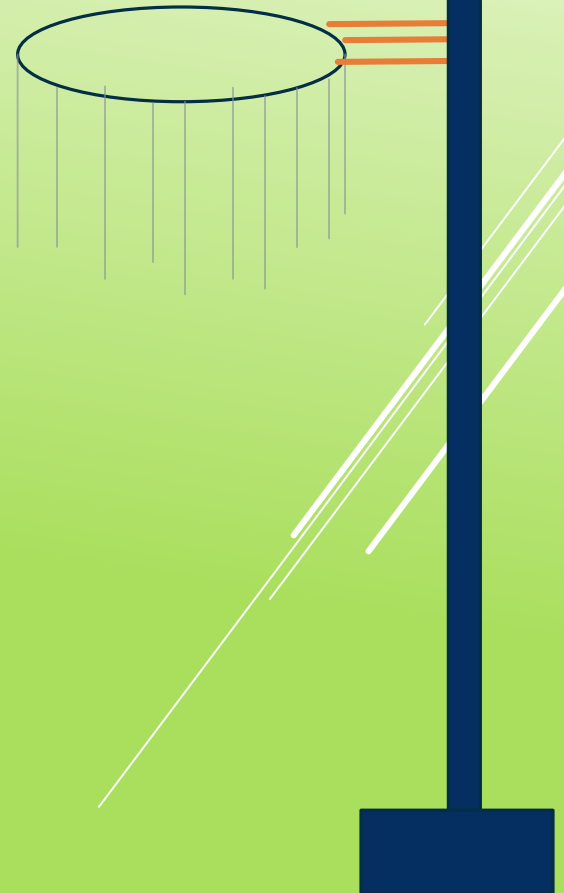


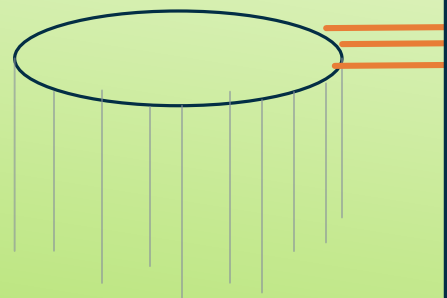
مثال عملي للحركة

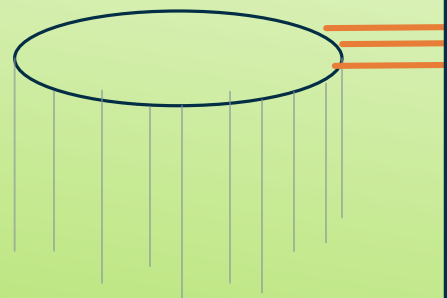


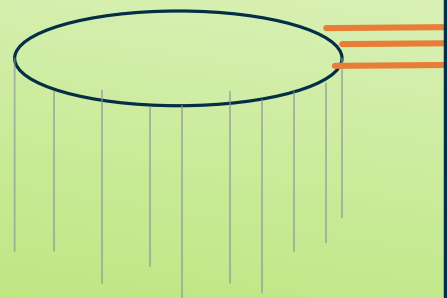


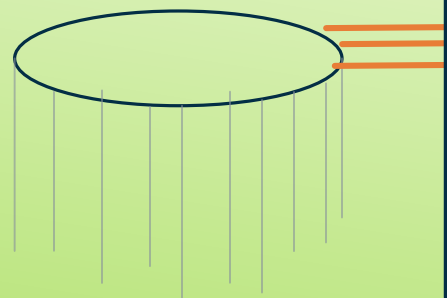


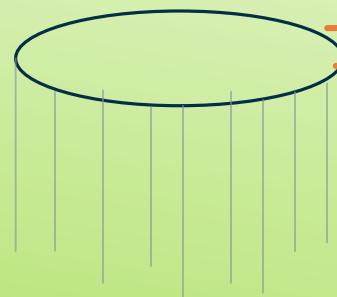


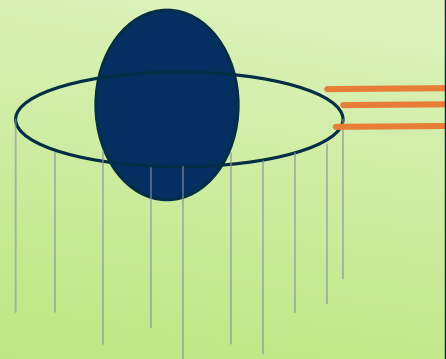


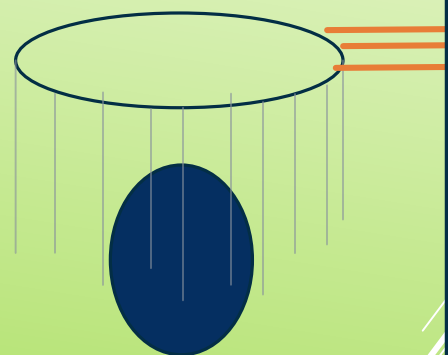


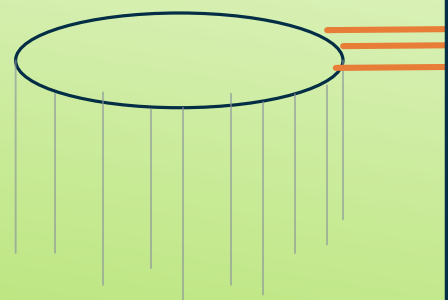


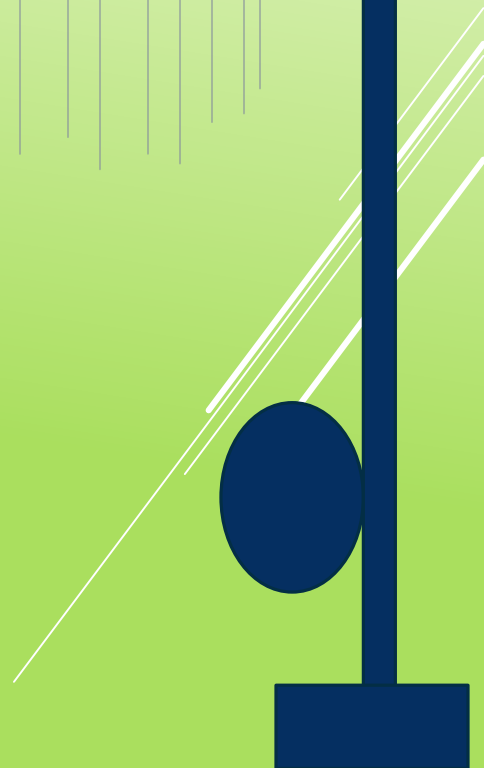
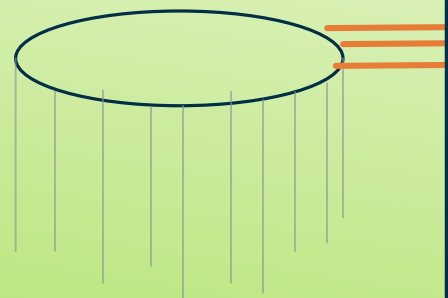


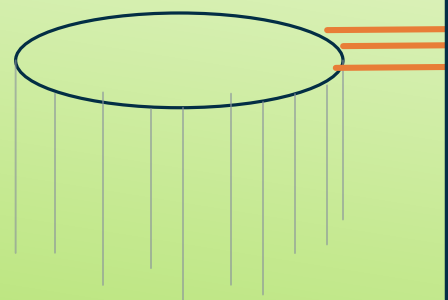










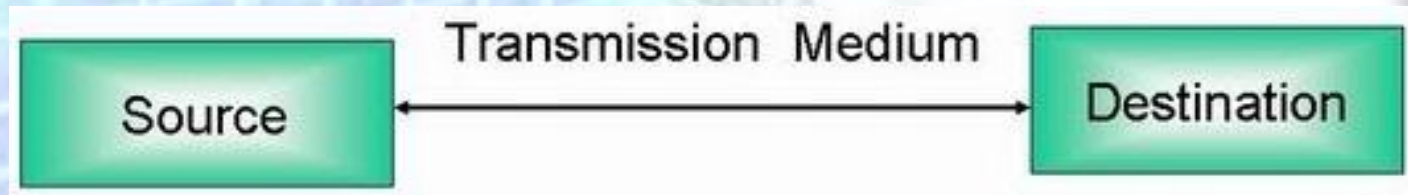


The Networking الشبكات

هي مجموعة من أجهزة الكمبيوتر والأجهزة الأخرى المتصلة بعضها البعض بواسطة الكيبلات أو عن طريق تقنية الـ **Wireless** من أجل تبادل المعلومات .

الشبكة مختلفة في حجمها فهي تبدأ من جهازين على أقل تقدير وتنتهي بملايين الأجهزة .

- اي شبكه من الشبكات تحتاج إلى ثلاث مكونات أو ثلاث وحدات هي :-
1. وحدة الإرسال : **Sending unit** هي المسئولة عن إرسال البيانات والمعلومات إلى الحاسبات الأخرى داخل الشبكة .
 2. وحدة الاستقبال : **Receiving unit** هي الوحدة المسئولة عن استقبال البيانات والمعلومات والرسائل المرسلة من حاسبات أخرى داخل الشبكة او الشبكات المتصله بنفس الشبكة .
 3. وسط الاتصال : **Transmission media** هي في الغالب خط تليفوني او كابل اتصال من نوع معين مسئول عن نقل البيانات والمعلومات من / إلى الحاسبات المتصله بالشبكة



أنواع الشبكات

1. الشبكة المحلية:- Local Area Networking "LAN" هي شبكة تضم مجموعة من الاجهزة مثل Computers و Switches وهي تغطي مساحة جغرافية صغيرة نسبيا بحدود مبنى او عدة طوابق.
2. الشبكة الواسعة:- Wide Area Network "WAN" وهي مجموعة من الشبكات الصغيرة "LAN" المتصلة مع بعضها البعض والتي تغطي مساحة جغرافية واحدة مثل مدينة او بلد كامل.
3. الشبكات المتداخلة:- Internetworks طبعاً مع وجود العديد من الشبكات السابقة الذكر، احتاج الناس والشركات إلى روابط تربطهم جميعاً ببعض، يعني مثلاً ربط الشبكات المحلية بالواسعة وغيرها، لذلك استحدثت الشبكات المتداخلة.

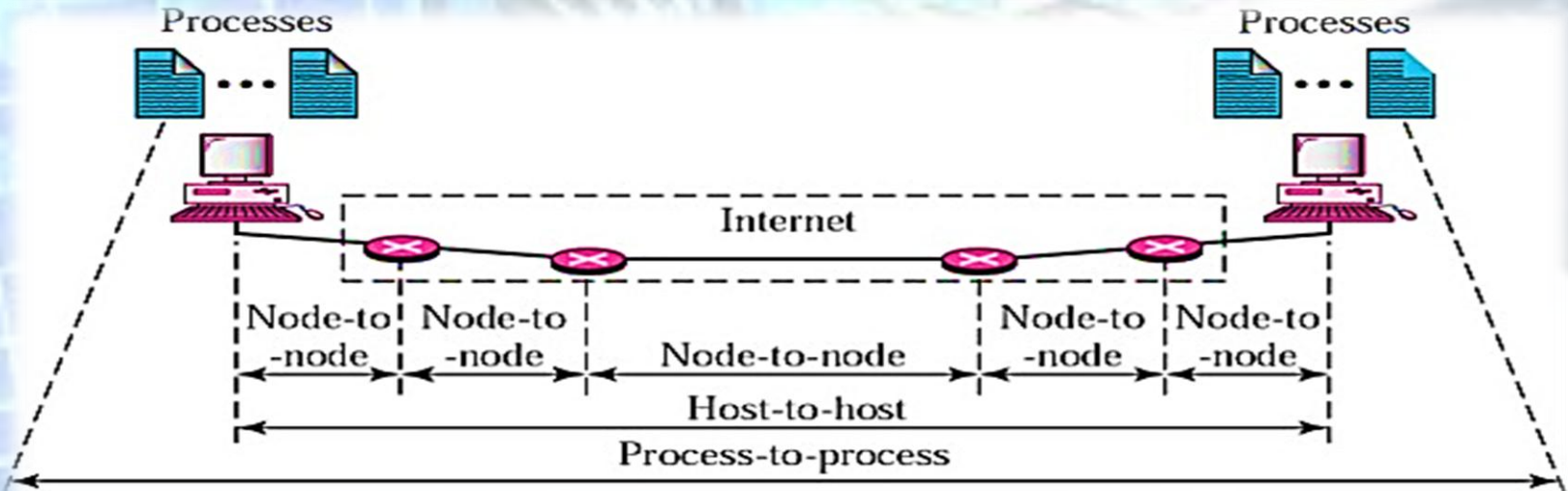
فوائد التشبيك Networking

- نستطيع مشاركة الاجهزة الباهظة الثمن مثل الطابعات حيث تستطيع جميع الاجهزة داخل الشبكة من استخدام نفس الطابعة.
- نستطيع نقل المعلومات المختلفة بين المستخدمين بدون استخدام الأقراص المرنة او ال-Flash RAM.
- نستطيع استخدام برامج مركزية مثل الملفات المالية والحسابات , فمعظم المستخدمين قد يحتاجون لاستخدام نفس البرنامج أو الدخول الى نفس المعلومات معا , وبالتالي فهم يستطيعون العمل بشكل متزامن وبدون ضياع الوقت.
- نستطيع أن نرسل ونستقبل الايميلات من والى كل انحاء العالم ونقل وتبليغ الرسائل الى اكثر من شخص في نفس الوقت وفي مساحات واسعة ومختلفة وبسرعة وبكلفة زهيدة.

الانترنت "Internet"

هي شبكة تضم الاف الشبكات أو نظام عالمي لدمج الشبكات المتصلة به . وتتبادل الحواسيب وشبكات الحاسوب المعلومات وذلك بالاتصال ببعضها البعض باستخدام بروتوكول

البروتوكول :- مجموعة من الاتفاقيات او القوانين التي تنظم نقل المعلومات بين الحواسيب



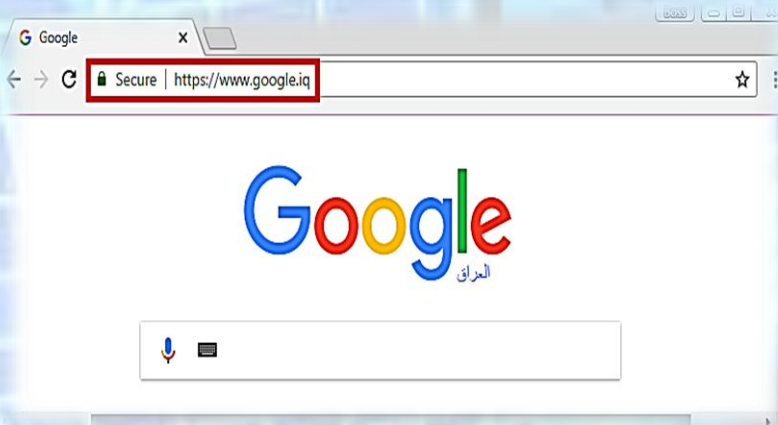
اشهر خدمات الانترنت

المتصفح او مستعرض صفحات الانترنت Web-Browser:

هو برنامج يعمل في الكمبيوتر والذي يُتيح للمستخدم استعراض النصوص والصور والملفات وبعض المحتويات الأخرى المختلفة الخاصة بالانترنت.

متصفح الويب يتيح للمستخدم أن يصل إلى المعلومات الموجودة في المواقع بسهولة وسرعة عن طريق تتبع الروابط . ومن الأمثلة على متصفحات

Internet Explorer و Google Chrome Mozilla-Firefox و



موقع الويب

موقع الويب هو مجموعة الصفحات مرتبطة ببعضها البعض ومخزنة على نفس الحاسوب. يمكن زيارة مواقع الويب عبر الإنترنت خلال برنامج المتصفح بكتابة عنوان الموقع.

محرك البحث

عبارة عن برنامج يقوم بالبحث في جميع المواقع المنشورة في الشبكة العنكبوتية العالمية . ويوضع هذا البرنامج داخل صفحة ويب, حيث يتيح لك كتابة مصطلحات البحث كنص عادي فيبحث عنها النظام و يعرض لك النتائج في صفحة انترنت جديدة. كما في اشهر محرك بحث وهو ال- **Google**.

البريد الإلكتروني E-mail

هو وسيلة لتبادل رسائل رقمية عبر الإنترنت أو غيرها من شبكات حاسوبية. أن البريد الإلكتروني مبني على مبدأ التخزين و التمرير, حيث تحفظ الرسائل الواردة في صناديق بريد المستخدمين ليطلعوا عليها في الوقت الذي يشاؤون. من اشهر مواقع انشاء البريد الالكتروني هي:

- Yahoo
- G-mail

E-mail

كثير ما تحتاج عمل e-mail للتسجيل في المواقع و التطبيقات و يستخدم ايضا كوسيلة فعالة للتواصل و خاصة في مجال الاعمال و الشركات , توجد الكثير من المواقع التي تقدم خدمة البريد الالكتروني و على رأسها Gmail , Hotmail , Yahoo و هنا سنبين الطريقة مع الـ Gmail لانه يعتبر الافضل والاشمل بحيث انك بحساب Gmail تستطيع استخدام جميع خدمات جوجل مثل (يوتيوب , كوكل بلاي , جوجل بلس....) والعديد من الخدمات المميزة لشركة كوكل العملاقة.

2- الدخول على واجهة جديدة نختار منها انشاء حساب جديد



خطوات عمل الايميل على G-mail:

1- الذهاب الى موقع الكوكل ومن ثم الذهاب الى تسجيل



3- نذهب الى صفحة انشاء الحساب

4- نقوم بادخال المعلومات الخاصة لعمل الحساب

إنشاء حساب في Google

الاسم
الاول ← اسمك الاول
الآخر ← اسمك الأخير

اختيار اسم المستخدم
6reeqa.com @gmail.com
العمل استخدام عنوان بريدي الإلكتروني الحالي

إنشاء كلمة مرور
.....
تأكيد كلمة المرور
.....
اعد كتابة نفس كلمة المرور

تاريخ الميلاد
21 21 (مارس) 1990
تاريخ ميلادك

الجنس
نكر الجنس (ذكر او انثى)

إنشاء حساب في Google

الاسم
الاول
الآخر

اختيار اسم المستخدم
@gmail.com
أفضل استخدام عنوان بريدي الإلكتروني الحالي

إنشاء كلمة مرور
.....
تأكيد كلمة المرور
.....

تاريخ الميلاد
اليوم الشهر السنة
.....

الجنس
أنا

الهاتف الجوال
+964
عنوان بريدي الإلكتروني الحالي
.....

الموقع
العراب
.....

الخطوة التالية

5- يحتاج جوجل الى توثيق حسابك عن طريق رقم هاتفك ليرسل لك رسالة نصية بها رمز لتفعيل الحساب و يمكن التفعيل عن طريقة مكالمة صوتية تسمع منها رمز التفعيل.

أثبت ملكية حسابك

لقد أوتيتك حتى الانتهاء! تحتاج فقط إلى التحقق من حسابك قبل البدء في استخدامه.

رقم الهاتف: 011 234 5678

رقم الهاتف

0555555555

- لن تستخدم Google هذا الرقم سوى لأمان الحساب.
- قد تتلقى الأرقام القياسية لرسائل النصية.

تأكيد إرسال الرموز

• رسالة نصية (SMS)

○ مكالمة صوتية

الرجاء إدخال رقم هاتفك.

متابعة

هام: لن تشارك Google رقمك مع الشركات الأخرى أو تستخدمه لأغراض التسويق مطلقاً.

الهاتف الجوال

رقم الجوال (يمكن تركه فارغاً) يفضل وضعه لتوثيق الحساب من Google برسالة نصية بعد التسجيل

+966555555555

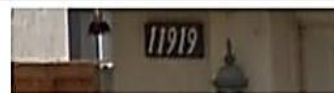
عنوان بريدك الإلكتروني الحالي

6reeqa@gmail.com

هنا ضع بريد الكتروني تمتلكه (ان كان لديك) يمكن تركه فارغاً ان اردت

إثبات بأنك لست روبوت

☐ تحظى عملية التحقق هذه (قد يتطلب التحقق من الهاتف)



ضع النص الموجود في الصورة

يرجى كتابة النص:

11919

الموقع

المملكة العربية السعودية

حدد الدولة التي تعيش فيها

☒ أوافق على بنود خدمة وسياسة خصوصية Google

الخطوة التالية

ضع علامة صح هنا

انقر هنا

6- يطلب منك جوجل تعيين صورة للحساب يمكن تجاوز هذه الخطوة بالنقر على الخطوة التالية

كيفية ظهورك

اختر كيفية ظهورك عبر خدمات Google من خلال إنشاء ملف شخصي عام في Google+. تضمين صورة - يمكنك تحديثها في أي وقت.



موقع طريقة

إضافة صورة

الخطوة التالية

7- الان اصبحت تمتلك بريد الكتروني خاص بك



8- للدخول الى Gmail



9- صفحة بريدك الالكتروني الرئيسية بعد التسجيل مباشرة

موقع -

< > 3-1 من إجمالي 3 المزيد

	الأساسية	الإجتماعية فريق Google+	+ الرسائل الترويجية
10:12 ص	Gmail فريق ☆ □ من أكثر تنظيمًا مع بريد Gmail الوارد - مرحبًا يا موقع يُتيح لك البريد الوارد في Gmail إمكانية التحكم فييود البريد الوارد تعرف على البريد		
10:12 ص	Gmail فريق ☆ □ ثلاث نصائح للحصول على أقصى استفادة من Gmail - مرحبًا يا موقع لصالح للحصول على أقصى استفادة من بريد Gmail نقل جهات الصالته إلى Gmail علم		
10:12 ص	Gmail فريق ☆ □ أفضل ما في Gmail، أينما تكن - مرحبًا يا موقع احصل على تخطيط Gmail الرسمي تتوفر أفضل ميزات Gmail على هاتفك وجهازك اللوحي المزود		

تقدم الإعدادات 10%

الحصول على خدمة Gmail للحوال

الحساب النشط

تغيير صورة الملف الشخصي

استيراد جهات الاتصال والبريد

اختيار مظهر

تعلم كيفية استخدام Gmail

©2014 Google - [النود الخصوصية](#)

ستقدم 0 غيبابيت (0%) من 15 غيبابيت

لا ترسبات أخيرة