

محتويات الوحدة

تركز هذه الوحدة على أهمية استخدام الحاسوب ضمن ثلاث برمجيات من حزمة الأوفيس 2007 الخاصة بميكروسوفت وهي:

- برمجية معالجة النصوص Word2007.
- برمجية العروض التقديمية PowerPoint2007.
- برمجية الجداول Excel2007.

مخرجات التعلم

بعد الانتهاء من دراسة هذه الوحدة، ستكون قادراً على أن:

- تتعرف على أساسيات برنامج Word2007.
- تتقن مهارة الكتابة والتنسيق في المستندات مراعيًا ما يلزم من محاذاة وتعداد نقطي أو رقمي أو تلوين.
- تتعامل مع الجداول في برمجية Word2007 مع كل متطلبات الحذف والإضافة والتنسيق اللازمة للجدول.
- تتعامل بمهارة مع إدراج العناصر المختلفة في مستند سواء كانت صور أو أشكال أو رموز أو رأس أو تذييل.
- تنشئ تطبيقات مفيدة ومنسقة بشكل جيد باستخدام برنامج Word2007.
- تتعرف على أساسيات برنامج PowerPoint2007.
- تمارس مهارة تنسيق النصوص وإدراج الصور والعناصر المختلفة للشرائح.
- تنشئ عرض تقديمي متكامل مع حركات انتقالية ومخصصة.
- تتعرف على أساسيات برنامج Excel2007.
- تتعامل مع المصنفات بما يلزم من ادخال بيانات وعمل تنسيقات واجراءات مختلفة.
- تجري عمليات على البيانات باستخدام المفاهيم والدوال الرئيسية والشائعة.
- تستخدم المخططات البيانية.
- تنشئ تطبيق Excel يخدم الممارسات اليومية والمهنية.

تعتبر برامج معالجة النصوص بشكل عام من أهم البرامج وأكثرها شيوعاً، وذلك لأهميتها الفائقة في خدمة جميع فئات المجتمع، فهي نافعة للطالب والمدرس والمهندس والمبرمج ورجل الأعمال والصحفي والكاتب وغيرهم من قطاعات المجتمع المختلفة. وفي هذا الموضوع سنتعرف على أحد أبرز هذه البرامج وهو Word2007 حيث انه يستخدم بشكل واسع لكتابة النصوص وتخزينها وطباعتها بواسطة الحاسوب وما يتبع كل ذلك من تنسيق وزخرفة ولمسات فنية باللغتين العربية والإنجليزية، وفيه من السهولة والمرونة ما يوفر الجهد والوقت وإنتاج التطبيقات النصية بكفاءة عالية.

اهداف الوحدة:

- تتعرف على أساسيات برنامج Word2007.
- تتقن مهارة الكتابة والتنسيق في المستندات مراعيًا ما يلزم من محاذاة وتعداد نقطي أو رقمي أو تلوين.
- تتعامل مع الجداول في برمجة Word2007 مع كل متطلبات الحذف والإضافة والتنسيق اللازمة للجدول.
- تتعامل بمهارة مع إدراج العناصر المختلفة في مستند سواء كانت صور أو أشكال أو رموز أو رأس أو تذييل .
- تنشئ تطبيقات مفيدة ومنسقة بشكل جيد باستخدام برنامج Word200

محتويات الوحدة:

- **اساسيات البرنامج :**
فتح البرنامج والتعرف على بيئة العمل فيه وإغلاق البرنامج
إنشاء مستند جديد وفتح مستند موجود مسبقا
حفظ المستند
- **الكتابة في المستند :**
الكتابة، التنقل والتحديد في المستند
- **تنسيق المستند**
تنسيقات الخط وتباعدات الأحرف في المستند
القص، النسخ واللصق في المستند والتراجع وإعادة
- **اوامر المحاذاة**
محاذاة النص وتباعد الاسطر والمسافة البادئة
- **الجدول**
انشاء الجدول وتحويل النص الى جدول

• الصور

إدراج صورة من ملف وإدراج قصاصة فنية
الاشكال، المخططات الهيكلية والمخططات البيانية

• ادراج عناصر على صفحة المستند

إدراج الارتباط التشعبي
إدراج راس وتذييل الصفحة
إدراج مربع نص و Wordart
إدراج التاريخ والوقت
إدراج كائن ونص من ملف
إدراج المعادلات والرموز

• تنسيق صفحة المستند

العلامة المائية ولون الصفحة وحدودها
جدول المحتويات

2. برنامج البوربوينت

ان برنامج البوربوينت هو برنامج شائع الاستخدام حيث تتعدد استخدامات هذا البرنامج في عدة مجالات كالعمل والدراسة وغيرها حيث تقوم من خلاله بعمل عروض مكونة من عدد معين من الشرائح التي تقوم بتوضيح أي فكرة أو خطة أو احصائية أو فيديو للأخرين، وقد يتبادر إلى أذهاننا أن استخدام هذا البرنامج صعب او يحتاج وقتاً طويلاً لتعلمه، ولكن الحقيقة عكس ذلك تماماً فهو سهل التعلم ومناسب للطالب والمدرس والاستاذ الجامعي وجميع فئات المجتمع.

اهداف الوحدة:

- تتعرف على أساسيات برنامج PowerPoint2007.
- تمارس مهارة تنسيق النصوص وإدراج الصور والعناصر المختلفة للشرائح.
- تنشئ عرض تقديمي متكامل مع حركات انتقالية ومخصصة.

محتويات الوحدة:

• اساسيات البرنامج

فتح البرنامج والتعرف على عناصره والخروج منه
انشاء عرض تقديمي جديد وفتح عرض تقديمي موجود

• تحرير العرض

القص، النسخ، اللصق، نسخ التنسيق، التراجع والإعادة، إدراج شريحة جديدة وحذف الشرائح.

• إدراج عناصر على شرائح العرض

إدراج صورة وفيلم

إدراج إجراء

• عرض الشرائح

حركة مخصصة لعناصر الشرائح وحركة تنقل الشرائح

بدء عرض الشرائح

3. برنامج الاكسل

برنامج اكسل هو أحد برامج حزمة الاوفيس شائع الاستخدام عند التعامل مع كميات كبيرة من البيانات التي بحاجة الى تحليل فالمعلم الذي يريد حساب معدلات تلاميذه في المواد الدراسية، وكذلك التاجر الذي لديه بيانات من عدة اصناف ويحتاج الى اجراء عمليات حسابية مختلفة، وكل الحالات المشابهة يمكنهم استخدام اكسل للتعامل مع جداول بياناتهم بسهولة والحصول على نتائج دقيقة.

اهداف الوحدة:

- تتعرف على اساسيات برنامج Excel2007.
- تتعامل مع المصنفات بما يلزم من ادخال بيانات وعمل تنسيقات واجراءات مختلفة.
- تجري عمليات على البيانات باستخدام المفاهيم والدوال الرئيسية والشائعة.

محتويات الوحدة:

- اساسيات البرنامج :
 - فتح البرنامج، التعرف على عناصره والخروج منه
 - انشاء مصنف جديد وفتح مصنف موجود مسبقاً
- التعامل مع المصنف
 - انشاء وتنسيق جدول
- عمليات على بيانات الجدول
 - دوال شائعة
 - انشاء دالة
 - فرز وتصفية البيانات في الجدول
- المخططات البيانية