



تعزيز الثقافة للمتسربين

الحاسوب

الحلقة الثالثة

الناشر
وزارة التربية والتعليم
إدارة المناهج والكتب المدرسية

يسر إدارة المناهج والكتب المدرسية استقبال آرائكم وملحوظاتكم على هذا الكتاب عن طريق العناوين الآتية:

هاتف: ٨-٥/٤٦١٧٣٠٤ فاكس: ٤٦٣٧٥٦٩ ص.ب (١٩٣٠) الرمز البريدي: ١١١١٨

أو بوساطة البريد الإلكتروني: Scientific.Division@moe.gov.jo

قرّرت وزارة التربية والتعليم تدرّيس هذا الكتاب في مراكز تعزيز الثقافة للمتسرّبين جميعها في المملكة الأردنية الهاشمية، بناءً على قرار مجلس التربية والتعليم رقم (٢٠٢٠/١٤١) تاريخ ٢٠٢٠/١١/٤ ، بدءاً من العام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢ م.

حقوق الطبع جميعها محفوظة لوزارة التربية والتعليم

ص. ب (١٩٣٠) عمان - الأردن

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

(٢٠٢١/١١/٦٢٨٤)

ISBN: 978-9923-47-012-1

اللجنة الفنية لتطوير المواد القرائية لبرنامج تعزيز الثقافة للمتسرّبين

د. محمد سلمان كنانة	د. سامي سليمان محاسيس
د. أسامة كامل جرادات	د. أحمد جميل المساعفة
خالد سليمان المحارب	فداء محمود غانم

شارك في تأليف هذا الكتاب

بسام يونس جرجيس	جاسر جورج جاسر
ليلى محمد العطوي	

التحرير العلمي: ليلى محمد العطوي

التحرير اللغوي: ميسرة عبد الحليم صويص	التحرير الفني: أنس خليل الجرابعة
التصميم: فخري موسى الشبول	الإنّتاج: د. عبد الرحمن سليمان أبو صعليك

دقّق الطباعة: جاسر جورج جاسر	راجعها: ليلى محمد العطوي
------------------------------	--------------------------

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
المقدمة	٥
الوحدة الأولى: الحاسوب والحياة	٧
الدرس الأول: الحكومة الإلكترونية	٨
الدرس الثاني: التعلم الإلكتروني	١٣
الوحدة الثانية: برنامج صانع الأفلام (Windows Movie Maker)	٣٣
الدرس الأول: نبدأ العمل مع صانع الأفلام	٣٤
الدرس الثاني: الصور	٤٤
الدرس الثالث: الصوت والموسيقى	٥٠
الدرس الرابع: مقطع الفيديو	٥٥
الدرس الخامس: التأثيرات الفنية	٦٢
الدرس السادس: إنشاء العناوين أو المشرفين	٦٧
الوحدة الثالثة: برنامج العروض التقديمية (Microsoft PowerPoint 2016)	٧٥
الدرس الأول: بدء العمل	٧٦
الدرس الثاني: تحرير الشرائح	٨٥
الدرس الثالث: الصور والأشكال والجداول	٩٤
الدرس الرابع: التأثيرات الحركية	١٠١

بسم الله الرحمن الرحيم

المقدمة

نعيش في عالم تتسارع فيه وسائل التكنولوجيا الحديثة، حيث أصبحت تُستخدم في مجالات الحياة كافة؛ فأصبح لزاماً علينا التعامل معها واستخدامها؛ لنتمكن من مواكبة العصر الرقمي، ولا يقتصر هذا على عمر ولا على فئة محددة.

ونحن إذ نتعامل مع فئة فاتتهم فرص التعليم الإلزامي، لا بد من التركيز على المهارات التقنية الأساسية بما يتناسب مع متطلبات الحياة اليومية، وبما يدعم تعلّم المباحث الأخرى؛ لذا، فقد حرصنا على اختيار موضوعات حديثة وسهلة التعلّم.

اشتملت الحلقة الثالثة على ثلاث وحدات؛ الوحدة الأولى: الحاسوب والحياة، والوحدة الثانية: برنامج صانع الأفلام، والوحدة الثالثة: برنامج العروض التقديمية. وقد تضمّنت الدروس أنشطة نظرية وعملية، تمثّلت فيها مهارات القرن الواحد والعشرين، والربط بالحياة العملية والتكامل مع المباحث الأخرى؛ بطريقة مشوقة وجاذبة.

ولسهولة التعامل مع التطبيقات وتنفيذ الأنشطة، جُمعت الملفات والصور التي تساعد على تنفيذ الأنشطة على Google Drive، ويمكن الوصول إليها عن طريق مسح الرمز سريع

الاستجابة الآتي:





الوحدة الأولى

الحاسوب والحياة



أصبح التركيزُ على الحاسوبِ واستخداماته كبيراً من قِبَلِ الحكوماتِ
والمؤسَّساتِ العامةِ وفئاتِ المجتمعِ المختلفةِ، ما أسهمَ في ظهورِ العديدِ منَ
الخدماتِ الإلكترونيَّةِ، مثلِ الحكومةِ الإلكترونيَّةِ والتعلُّمِ الإلكترونيِّ.
ستعرِّفُ في هذهِ الوحدةِ الحكومةَ الإلكترونيَّةَ التي تسعى غالبيةُ الدولِ لتفعيلِها
ودعمِ مبادراتِها، كما ستعرِّفُ التعلُّمَ الإلكترونيَّ الذي يوفرُ نمطاً جديداً في التعلُّمِ.

لا بدّ أنكَ شاهدتَ والدك أو أحدَ أقاربك في أثناء إنجازِ معاملةٍ حكوميةٍ، مثلِ استخراجِ شهادةٍ ميلادٍ أو تجديدِ جوازِ سفرٍ أو دفعِ مخالفةٍ مروريةٍ، فقد كانَ يضطرُّ للالتزامِ بمواعيدِ العملِ الرسميِّ للمكاتبِ الحكومية، والتنقُّلِ من مكتبٍ إلى آخرٍ، واستغراقِ الوقتِ والجهدِ في محاولةِ إنجازِ المعاملةِ، بينما الحكومةُ الإلكترونيَّةُ تمكِّنه من إنجازِ معاملاته من أيِّ مكانٍ وفي أيِّ وقتٍ، ما يوفرُّ الجهدَ والوقتَ. فما الحكومةُ الإلكترونيَّةُ؟ وما أهدافُها ومتطلباتُ بنائها والتشريعاتُ المرتبطةُ بها؟ هذا ما ستتعرفُ إليه في هذا الدرس.

أولاً: مفهومُ الحكومةِ الإلكترونيَّةِ

الحكومةُ الإلكترونيَّةُ هي نظامٌ إلكترونيٌّ يعملُ على استخدامِ معداتٍ وبرمجياتِ الحاسوبِ وشبكةِ الإنترنت، لتسهيلِ المعاملاتِ وتسريعِها داخلَ المؤسساتِ الحكوميةِ وخارجِها.

وتقومُ فكرةُ الحكومةِ الإلكترونيَّةِ على تجميعِ الأنشطةِ والخدماتِ المعلوماتيةِ

الحكوميةِ كافةً، في موقعٍ واحدٍ على شبكةِ الإنترنت.

ويُبيِّنُ الشكلُ المجاورُ موقعَ الحكومةِ الإلكترونيَّةِ الأردنية، الذي يُمكنُ الدخولُ إليه عن

طريقِ الرابطِ www.jordan.gov.jo



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل على موقع الحكومة الإلكترونية الأردنية، واكتب تقريراً تبين فيه الخدمات التي تُقدّمها، واعرض تقريرك أمام المجموعات الأخرى .



- ما أهداف الحكومة الإلكترونية؟

ثانياً: أهداف الحكومة الإلكترونية

تسعى الحكومة الإلكترونية لتحقيق أهداف عديدة، منها:

- ١- إنجاز المعاملات بسرعة فائقة.
- ٢- توفير الوقت والجهد والمال على الأفراد.
- ٣- الابتعاد عن الروتين الإداري في إنجاز المعاملات.
- ٤- تمكين المؤسسات والأفراد من متابعة المستجدات الحكومية أولاً بأول.

ثالثاً: متطلبات بناء الحكومة الإلكترونية



- ما متطلبات بناء الحكومة الإلكترونية؟

كي يتم بناء منظومة حكومة إلكترونية، لا بد من توافر عدّة متطلبات، أهمّها:

- ١- تأمين البنية التحتية للاتصالات، مثل الشبكات وخطوط الإنترنت.
- ٢- تحويل معلومات ومعاملات الحكومة الورقية إلى إلكترونية.
- ٣- توفير الموارد البشرية المؤهلة لإدارة وتسهيل استخدام خدمات الحكومة الإلكترونية.

٤- وضع تشريعات واضحة لحماية الخصوصية، وحماية المعاملات الإلكترونية، والحماية من جرائم الحاسوب وما يتعلق بتحديد كيفية استخدام المعلومات عن طريق الإنترنت؛ وذلك لضمان ثقة الجمهور في الحكومة الإلكترونية، والإقبال على التعامل معها.



أضف إلى معلوماتك

حماية الخصوصية: حماية المعلومات الشخصية المخزنة لدى الحكومة الإلكترونية من مخاطر الاختراق.

حماية المعاملات الإلكترونية: حماية الإجراءات التي تتم بوسائل إلكترونية بين طرفين أو أكثر. فعلى سبيل المثال، يوجد تشريعات خاصة بحماية بطاقات الائتمان عند استخدامها.

الحماية من جرائم الحاسوب: حماية المعلومات من أي نشاط غير مشروع موجه للوصول إلى أماكن تخزين هذه المعلومات داخل جهاز الحاسوب، أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى، سعيًا إلى نسخها أو تغييرها أو حذفها.

النشاط (٢)



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، زُر موقع الحكومة الإلكترونية الأردنية، ونفذ الآتي:

- في الشاشة الرئيسة ضع مؤشر الفأرة على الخدمات
- من القائمة التي ظهرت، اختر العائلة
- من الصفحة التي ظهرت، اختر إصدار بطاقة الأحوال المدنية الذكية لأول مرة دائرة الأحوال المدنية والجوازات
- اكتب تقريرًا عن كيفية إصدار بطاقة الأحوال المدنية الذكية لأول مرة، واعرضه أمام زملائك.

النشاط (٣)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، زُر موقع الحكومة الإلكترونية الأردنية، ونفذ الآتي:

- في الشاشة الرئيسة، ضع مؤشر الفأرة على **الخدمات**
- من القائمة التي ظهرت، اختر **النقل والمواصلات**
- من الصفحة التي ظهرت، اختر **تجديد جواز السفر الدائم**
دائرة الأحوال المدنية والجوازات
- اكتب تقريراً عن كيفية تجديد جواز السفر الدائم، واعرضه أمام زملائك.

النشاط (٤)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، زُر موقع الحكومة الإلكترونية الأردنية، ونفذ الآتي:

- في الشاشة الرئيسة، ضع مؤشر الفأرة على **الجهات الحكومية**
- من القائمة التي ظهرت، اختر **وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**
- اكتب تقريراً عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الأردن، واعرضه أمام زملائك.

١- ميّز الجملَ الصحيحةً من غير الصحيحة في ما يأتي:

أ - توفرُّ الحكومةُ الإلكترونيةُ الوقتَ والجهدَ والمالَ على الأفراد.

ب- تأمينُ البنية التحتية للاتصالات، من متطلباتِ بناءِ الحكومةِ الإلكترونية.

ج- الإنترنت ليس جزءاً مهماً في عملِ الحكومةِ الإلكترونية.

د - الأردنُّ لم يتبنَّ فكرةَ الحكومةِ الإلكترونية.

٢- صلِّ كلَّ جملةٍ من الجملِ الموجودةِ في العمودِ الأوّلِ من الجدولِ الآتي، معَ

المصطلح المناسب لها من العمودِ الثاني:

المصطلح	الجملة
حمايةُ الخصوصية.	حمايةُ المعلومات الشخصية المخزّنة لدى الحكومة الإلكترونية من مخاطر الاختراق.
الحمايةُ من جرائم الحاسوب.	حمايةُ الإجراءات التي تتمُّ بوسائل إلكترونية بين طرفين أو أكثر.
حمايةُ المعاملات الإلكترونية.	حمايةُ المعلومات من أيّ نشاطٍ غير مشروعٍ موجّهٍ للوصول إلى أماكن تخزين هذه المعلومات داخل جهاز الحاسوب، أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى، سعيًا إلى نسخها أو تغييرها أو حذفها.

الدرس الثاني التعلّم الإلكتروني

تتطوّر التكنولوجيا بشكلٍ متسارعٍ من حولنا، وفي ظلّ هذا التطوّر ظهر نوعٌ جديدٌ من أنواع التعلّم، وهو التعلّم الإلكتروني الذي يُعدّ طريقةً للتعلّم باستخدام



التكنولوجيا الحديثة من حاسوب وإنترنت ووسائط متعددة كالصوت والصورة والفيديو، سواءً أكان عن بُعد أم في الغرفة الصفية.

أولاً: أنواع التعلّم الإلكتروني

يُصنّف التعلّم الإلكتروني من حيث تزامن وجود المتعلّمين والمعلّمين في عملية التعلّم الإلكتروني إلى نوعين، هما: التعلّم الإلكتروني المباشر، والتعلّم الإلكتروني غير المباشر.

١- التعلّم الإلكتروني المباشر

التعلّم الذي يحتاج إلى دخول المتعلّمين والمعلّم في الوقت نفسه إلى الموقع الإلكتروني لإجراء النقاش والمحادثة بينهم؛ عن طريق:

أ - المحادثة الكتابية: حيث يكتب أحدهم ما يريد، والآخر يردّ عليه بالطريقة نفسها وفي اللحظة نفسها.

ب- المحادثة الصوتية: حيث يتمّ التخاطب صوتياً في اللحظة نفسها.

ج- المحادثة المرئية: حيث يتمّ التخاطب المرئي بالصوت والصورة في اللحظة نفسها.

وفي التعلّم الإلكترونيّ المباشر، يكونُ المعلّم هو قائد العملية التعليمية وموجّهها وميسّرُها، ولهذا النوع من التعلّم مجموعة من الإيجابيات، من أهمّها: حصول المتعلّم على تغذية راجعة فورية، وتقليل التكلفة، والاستغناء عن الذهاب إلى مقرّ الدراسة، ومن سلبيّاته؛ التقيّد بأوقات الدروس، وحاجته إلى أجهزة حديثة وشبكة اتصالات جيدة.

٢- التعلّم الإلكترونيّ غير المباشر

التعلّم الذي لا يحتاج إلى وجود المتعلّمين والمعلّم في الوقت نفسه معاً، إذ يمكنهم الاتصال في ما بينهم بعدّة طرائق، منها:

أ - البريد الإلكترونيّ.

ب- البريد الصوتيّ.

وفي التعلّم الإلكترونيّ غير المباشر، يتحمّل المتعلّم مسؤولية تعلّمه. ولهذا النوع من التعلّم مجموعة من الإيجابيات، من أهمّها؛ أنّ المتعلّم يحصل على المحتوى التعليميّ حسب الأوقات الملائمة له، ويستطيع إعادة دراسة والرجوع إليه إلكترونياً كلّما احتاج إلى ذلك. ومن سلبيّات التعلّم الإلكترونيّ غير المباشر، عدم استطاعة المتعلّم الحصول على تغذية راجعة فورية من المعلّم؛ فهو يفتقر إلى التفاعل بين المعلّم والمتعلّم



- هل تعتقد أن التعلّم الإلكترونيّ سيحلّ بديلاً عن التعلّم التقليديّ؟ وضّح إجابتك.

ثانيًا: أدوات التعلم الإلكتروني

يوجد العديد من الأدوات التي تُستخدم في التعلم الإلكتروني، منها:

١- أقراص الفيديو الرقمية DVD والأقراص المدمجة CD-ROM

يُجهّز المحتوى التعليمي على أقراص الفيديو الرقمية أو الأقراص المدمجة، وتعدّ أشكال المحتوى التعليمي المخزن، إذ يُمكن أن يكون على شكل فيلم أو صور متحركة أو على شكل مجموعة من النصوص المرفقة بالصور. وتُعدّ موسوعة إنكارتا التعليمية مثالاً على استخدام أداة DVD أو CD-ROM في التعلم.



النشاط (١)

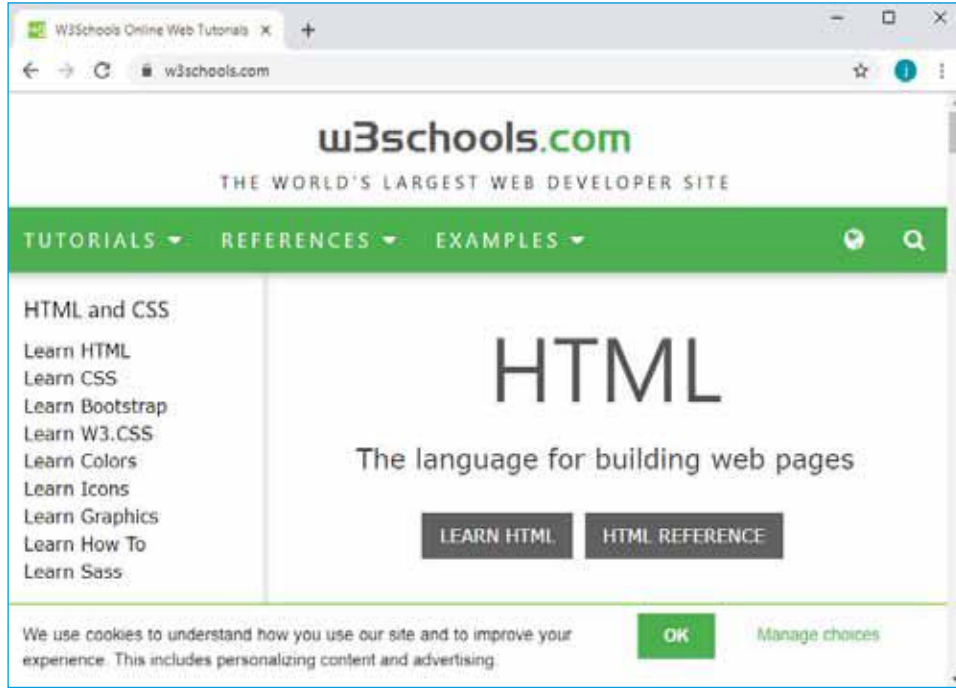
بالتعاون مع أفراد مجموعتك، استخدم أيّ موسوعة علمية متوفرة في المدرسة للبحث عن معلومات تخصّ قلب الإنسان، واعرّضها أمام بقية المجموعات.

٢- شبكة الإنترنت

تُقدّم شبكة الإنترنت عدّة خدمات تعليمية؛ عن طريق ما يأتي:

أ- مواقع الإنترنت التعليمية

تُصمّم بعض المؤسسات والأفراد مواقع إنترنت لتقديم المحتوى التعليمي للمتعلمين، إذ يكون الدخول لهذه المواقع متاحاً في أيّ وقت، ويمكن لهذه المواقع أن توفرّ تعليمًا تفاعلياً عن طريق محتواها. والشكل (١-١) يُمثّل الصفحة الرئيسة لموقع w3shools الذي يوفرّ دروساً في علوم الحاسوب ولغات البرمجة، ويتمّ الدخول إليه عبر العنوان www.w3shools.com



الشكل (١-١): الصفحة الرئيسة لموقع w3schools.

النشاط (٢)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل الى موقع (هيا إلى العربية) باستخدام العنوان www.alarabeyya.com واستعرض محتوياته.

غالبًا ما تكون المواقع التعليمية متاحةً للمتعلمين حول العالم، ولكن بعض هذه المواقع لا يمكن لأي متعلمٍ حول العالم الدخول إليها؛ لأنها تكون مخصصةً لمتعلمين معينين يقومون بالدخول إليها عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر اللذين يتم تزويد المستخدمين بهما من قبل المؤسسة والأفراد الذين صمّموا الموقع التعليمي. والشكل (٢-١) يمثّل الصفحة الرئيسة لموقع المنصة التعليمية darsak، الذي يُقدّم خدماته التعليمية لطلبة المدارس والمعلمين في المملكة الأردنية الهاشمية، ويتم الدخول إليه

عن طريق العنوان <https://www.darsak.gov.jo>



الشكل (١-٢): الصفحة الرئيسية لموقع darsak.

النشاط (٣)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل إلى موقع darsak باستخدام اسم المستخدم وكلمة السر الخاصتين بك، واستعرض محتوياته والخدمات التي يُقدّمها.

ب- المدرسة الافتراضية

مدرسة شبيهة بالمدرسة التقليدية، من حيث وجود المعلمين والمتعلمين، ولكنها على شبكة الإنترنت، ولا ترتبط الاستفادة من خدماتها بزمان أو مكان، وتعتمد على عدد من التقنيات، مثل المؤتمرات المرئية وغيرها من تقنيات التعلم الإلكتروني، إذ يستطيع المتعلمون الدخول إلى موقع المدرسة الإلكتروني عن طريق الإنترنت، والتعرف عن طريق الموقع إلى المواد الدراسية المتوفرة.

وقد أُقيمَ في الأردنّ مشروعٌ ناجحٌ لمدرسةٍ افتراضيةٍ على شبكةِ الإنترنت، وهي المدرسة العربية الإلكترونية وعنوانها هو www.schoolarabia.net والتي تُقدِّمُ بيئةً تعليميةً تفاعليةً مجانيةً للمتعلِّمين. والشكل (٣-٣) يُمثِّلُ الصفحةَ الرئيسةَ لموقعِ المدرسة العربية الإلكترونية.



الشكل (٣-١): الصفحة الرئيسة لموقع المدرسة العربية الإلكترونية.



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل إلى موقع المدرسة العربية الإلكترونية، ونفذ الآتي:

- استعرض درس المفعول به من دروس مبحث اللغة العربية للمرحلة الأساسية.
- عُد إلى الصفحة الرئيسة لموقع المدرسة العربية الإلكترونية، ومنها ادخل إلى المعرض العلمي عن طريق النقر على الزر الخاص به **المعرض العلمي**
- من صفحة المعرض العلمي ادخل إلى درس حركة الأرض المستمرة من دروس مبحث علوم الأرض.

- انقر عدة مرات على الزر **إضغط** من صفحة درس حركة الأرض المستمرة، ولاحظ ماذا يحدث.

- ادخل إلى موقع المدرسة الإلكترونية السودانية؛ باستخدام العنوان www.eschoolsudan.com، واستعرض محتوياتها وخدماتها التي تُقدّمها.
- ما أوجه الشبه والاختلاف بين المدرسة العربية الإلكترونية والمدرسة الإلكترونية السودانية.

ج- الجامعة الافتراضية

الجامعة التي تُقدّم المواد الدراسية إلى المتعلمين حول العالم عن طريق الإنترنت، إذ يُمكنهم حضور المحاضرات عبر موقعها من أي مكان وفي أي زمان. ومثال على ذلك، الجامعة الافتراضية السورية وموقعها <https://svuonline.org/ar>، ويوضح الشكل (١-٤) الصفحة الرئيسة لموقعها.



الشكل (١-٤): الصفحة الرئيسة لموقع الجامعة الافتراضية السورية.

النشاط (٥)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل إلى موقع الجامعة الافتراضية السورية واستعرض محتوياته.

٣- المكتبة الإلكترونية

تقوم المكتبة الإلكترونية على فكرة تخزين محتوياتها من كتب ودوريات ومجلات ومراجع؛ بشكل محوسب على موقعها على الإنترنت؛ لتمكين المتعلمين من الوصول إليها من أي مكان حول العالم وفي أي زمان، وتعد مكتبة الوراق مثلاً على مكتبة إلكترونية، ويمكن الدخول إليها عن طريق العنوان www.alwaraq.net، والشكل (١-٥) يمثل الصفحة الرئيسة لموقع مكتبة الوراق.

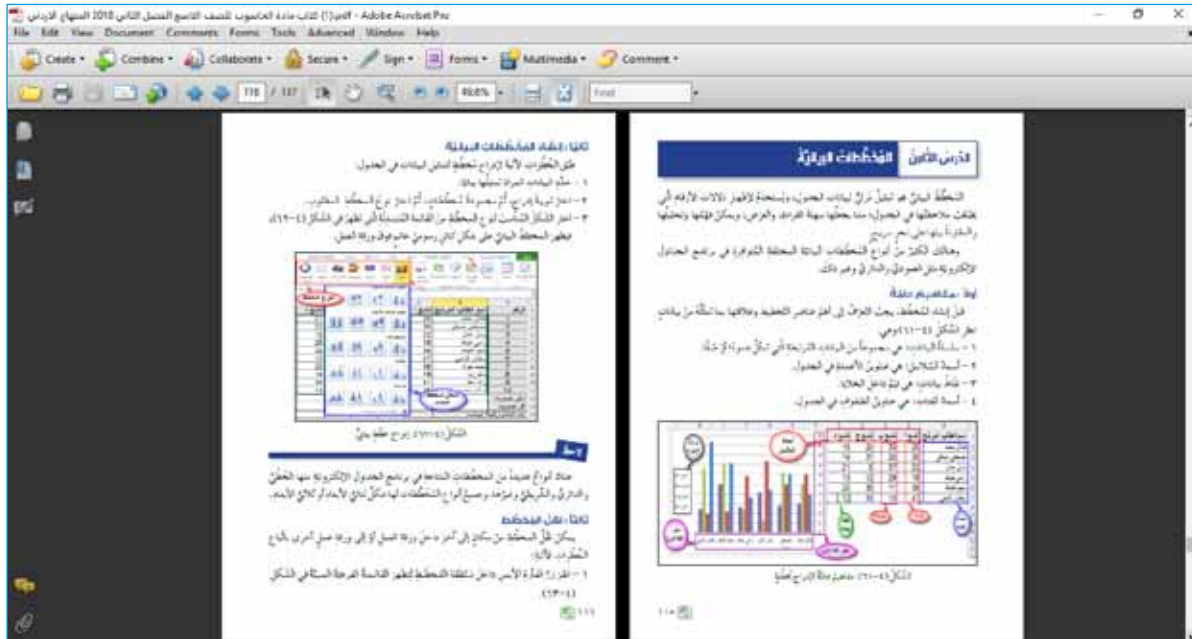


الشكل (١-٥): الصفحة الرئيسية لموقع مكتبة الوراق.

وللمكتبات الإلكترونية فوائد عديدة، منها:

- أ - نشر المراجع العلمية ليستفيد منها الباحثون والمتعلمون عامةً.
- ب- تخفيض تكاليف الحصول على المعلومات والمراجع العلمية.
- ج- توفير الوقت المستهلك في الحصول على المعلومات والمراجع.

ويرتبط مفهوم المكتبة الإلكترونية بالكتب الإلكترونية، وهي كتب في صيغة رقمية يمكن قراءتها عن طريق جهاز الحاسوب، ويمكن الحصول عليها بعدة طرائق، منها تحميلها على جهاز الحاسوب عن طريق المكتبات الإلكترونية والاحتفاظ بها وقراءتها في أي وقت، أو قراءتها مباشرة من المكتبات الإلكترونية على الإنترنت من دون تحميلها، ويبيّن الشكل (١-٦) صفحات من كتاب إلكتروني، وهو كتاب الحاسوب للصف التاسع، الصادر عن وزارة التربية والتعليم الأردنية.



الشكل (١-٦): صفحات من كتاب الحاسوب الإلكتروني للصف التاسع، الصادر عن وزارة التربية والتعليم الأردنية.

وتوجد العديد من الميزات للكتب الإلكترونية، منها:

أ - سهولة البحث عن معلومات محددة ما يوفر الجهد والوقت.

ب- انخفاض تكلفة الكتاب المنشور إلكترونياً، عن الكتاب المطبوع الذي يحتاج إلى نفقات الطباعة والتوزيع والشحن.

ج- توفير الحيز المكاني؛ فلا تحتل الكتب الإلكترونية حيزاً من المكان في المنزل فيمكن أن تُخزن على جهاز الحاسوب للمستخدم، أو يمكن تخزين عدد كبير منها في قرص مدمج واحد، أو أي وسيلة تخزين أخرى.

د - سهولة تعديل الكتب الإلكترونية وتحديثها، إذ لا تحتاج عند تحديثها إلى إعادة طباعتها.

وعلى الرغم من الميزات السابقة الذكر للكتب الإلكترونية، إلا أنها تواجه بعضاً من الصعوبات التي تحد من انتشارها الواسع، أهمها أن بعضها يتطلب القراءة لأوقات طويلة من شاشة جهاز الحاسوب، ما يؤثر سلباً من الناحية الصحية للقارئ.

النشاط (٦)



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل إلى موقع المكتبة الرقمية للمناهج؛ عن طريق العنوان <https://manahej.moe.gov.jo> ونفذ الآتي:

- اختر من القائمة الموجودة في يمين الصفحة الرئيسية.



- من الصفحة التي ظهرت، اختر تصفح كتاب قواعد اللغة العربية الجزء الأول للصف الثامن.



- من الصفحة الرئيسية، اختر ، ثم اختر تصفح كتاب الحاسوب الجزء الثاني للصف السابع.



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل إلى موقع مكتبة الوراق؛ عن طريق العنوان

www.alwaraq.net ونفذ الآتي:

- اختر أسماء الكتب من مجال البحث.

مجال البحث	المكتبة التراثية	المكتبة المحققة	أسماء الكتب	المؤلفون	القرآن الكريم	المجاس
------------	------------------	-----------------	-------------	----------	---------------	--------

- في صندوق البحث، اكتب لسان العرب ثم اضغط الزرّ البحث.

البحث

- من الخيارات التي ظهرت، انقر على عبارة لسان العرب.

الموقع	الموضوع	المؤلف	الكتاب
المكتبة التراثية	معاجم اللغة	ابن منظور	لسان العرب

- من الصفحة الجديدة التي ظهرت، اختر الأمر **اقرأ الكتاب** وابدأ بتصفح كتاب لسان

العرب، وتنقل بين صفحاته باستخدام الأزرار .





- بالتعاون مع أفراد مجموعتك، ادخل إلى موقع القيادة العامة للقوات المسلحة الأردنية؛ عن طريق العنوان www.jaf.mil.jo ونفذ الآتي:
- انقر الزر **المكتبة الإلكترونية** من أعلى الصفحة الرئيسية.
- اختر الأمر **مجلة الأقصى** من الصفحة التي ظهرت.
- حدّد أيّاً من أعداد مجلة الأقصى ترغب في قرائته من الصفحة التي ظهرت، واختر الأمر **تصفح العدد** الذي بجانبه.
- حدّد عدداً آخر من أعداد مجلة الأقصى ترغب في قراءته، واختر الأمر الذي بجانبه، ماذا تلاحظ؟ وما الفرق بين **تحميل العدد** و **تصفح العدد**.
- توجد عدّة مجلات أخرى صادرة عن القيادة العامة للقوات المسلحة ومنشورة على موقعها، مثل مجلة التذكرة، تصفّح أحد أعدادها.
- حمّل أحد أعداد مجلة التذكرة على جهاز الحاسوب.
- ادخل الى موقع (كتب) عن طريق العنوان www.kutub.info.
- في صندوق البحث، اكتب كلمة إنترنت.



- حمّل كتاب مقدمة في شبكة الإنترنت.



- هل تعتقد أنّ الكتاب الإلكتروني سيحلّ محلّ الكتاب الورقيّ؟ وضّح إجابتك.

ثالثاً: فوائد التعلم الإلكتروني

للتعلم الإلكتروني فوائد عديدة، من أهمها:

- ١- توسيع قاعدة المشاركين في العملية التعليمية.
- ٢- تقليل كلفة التعلم والتعليم على الأفراد والحكومات.
- ٣- نشر العلم في أماكن يصعب الوصول إليها.
- ٤- إمكانية التعلم المستمر مدى الحياة.
- ٥- إمكانية التعلم المعتمد على الذات.
- ٦- تقليل الأعباء الإدارية بالنسبة إلى المعلم التي تأخذ منه وقتاً طويلاً، مثل: استلام الواجبات وتصحيحها، إذ يتم ذلك في التعلم الإلكتروني بشكل آلي.
- ٧- تقليل الرهبة والخجل لدى المتعلم، إذ يوفر التعلم الإلكتروني ظروف تعلم مناسبة للطلبة الذين يخشون مشاركة أفكارهم وآرائهم مع الآخرين، عن طريق توفير بيئة تعليمية تتصف بالخصوصية، إذ لا يخشى الطالب أن تكون آراؤه غير صحيحة.

ابحث



ابحث عن أماكن أدت صعوبة الوصول إليها، إلى اللجوء للتعلم الإلكتروني.

رابعًا: مميّزاتُ التعلّم الإلكترونيّ

للتعلّم الإلكترونيّ العديدُ من المميّزاتِ، منها:

١- المرونةُ

يوفّرُ التعلّم الإلكترونيّ مرونةً عاليةً للمتعلّمين من حيث وقتُ التعلّم، ومكانه ومحتوى المادة العلمية المراد تعلّمها، وسرعةُ التعلّم، وذلك حسبَ رغبة المتعلّمين وقدراتهم وإمكاناتهم، إذ يستطيع المتعلّم الدخولَ إلى الموقع الذي يُقدّم خدمةَ التعلّم الإلكترونيّ في أيّ وقتٍ ومن أيّ جهازٍ، والبدء في عملية التعلّم، من المستوى الذي يناسبه، ويُمكن للمتعلّم أن يُعيدَ الدرسَ حتّى يتحقّقَ له الفهم، ويُقدّم التعلّم الإلكترونيّ حلولًا ناجحةً للمشكلات التي تنتجُ من غيابِ لطلبة عن دروسهم، إذ يستطيع الطالبُ الغائبُ الحصولَ على ما فاتهُ من الدروس بسهولة، وبشكلٍ موازٍ لزملائه الحاضرين، ما يؤدّي إلى عدم انقطاعه عن العملية التعليمية.

٢- تعلّم ممتع

التعلّم الإلكترونيّ يوفّرُ بيئةً ممتعةً للطالب، بعيدًا عن الملل الذي يحصلُ نتيجةَ عملية التلقين، فهو يشجّعه عندما يصيبُ ويساعده على اكتشافِ أخطائه عندما يخطئ، ويدرّبه حتّى يتجاوزَ مواطنَ الضعفِ لديه من دونِ حساسيةٍ أو خجلٍ، ويُقدّم التعلّم الإلكترونيّ المفاهيمَ بشكلٍ مرئيٍّ ومسموعٍ، ما يجعلُ استيعابَ هذه المفاهيم أمرًا سهلًا وممتعًا؛ لأنّه يعتمدُ على مبدأ تعدّد الحواسّ، ويظهرُ هذا التعلّم كأنّه تعلّم شخصيٍّ ذاتيٍّ.

٣- التحديثُ المستمرُّ للمحتوى

يمكنُ تحديثُ الموادّ العلمية الإلكترونية المستخدمة في التعلّم الإلكترونيّ بشكلٍ أسهلٍ وأسرعٍ وأقلَّ كلفةٍ، بينما تحتاجُ الكتبُ الدراسية الورقية إلى جهدٍ وزمنٍ وكلفةٍ أكثرَ.

٤- مراعاة الفروق الفردية

يراعي التعلّم الإلكتروني الفروق الفردية بين الطلبة، إذ يساعد على بناء القدرات الشخصية والفردية للمتعلّمين، حسب قدراتهم واهتماماتهم المعرفية، فهو يُساعد الطالب ذا القدرات المحدودة؛ إذ يستطيع مشاهدة الدرس وقتما يشاء ولأيّ عدد من المرات، كذلك فإنّ هذا التعلّم يُناسب الطالب المتفوّق، إذ يستطيع مشاهدة دروس أخرى ذات صلة بالدرس الذي حصل عليه، أو يستطيع أن يحصل على معلومات إضافية حول الدرس، وبذلك فهو يسير حسب سرعة المتعلّم.

٥- ربط الطلبة مع مصادر المعرفة مباشرة

يحسّن التعلّم الإلكتروني من تواصل الطلبة مع بعضهم، عن طريق توفير وسائل اتصال متعددة وسهلة الاستخدام، مثل البريد الإلكتروني وغرف الحوار. ما يحفّز الطلبة على المشاركة والتفاعل مع المواضيع المطروحة، ويزيد التواصل من قدرة المتعلمين على العمل الجماعيّ الموجه من قبل المعلمين، ويمكن باستخدام التعلّم الإلكتروني ربط الطلبة مع مصادر المعرفة مباشرة عن طريق الإنترنت، إذ يستطيع الطلبة الحصول على المعلومات بشكل سريع ومحدّث.

ابحث



ابحث عن مميّزات أخرى للتعلّم الإلكتروني.

خامساً: المعوقات التي تواجه التعلم الإلكتروني

يواجه التعلم الإلكتروني بعضاً من المعوقات والصعوبات التي تحدّ من انتشاره واستخدامه، منها:

١- الحاجة إلى أدوات وخدمات تقنية

يحتاج تطبيق التعلم الإلكتروني إلى الوسائط المتعدّدة، والحواسيب والشبكات، وتوجد حاجة أيضاً إلى الخدمات المرافقة لهذه الأجهزة، مثل: خدمة الصيانة والتطوير. ولا يمكن للمتعلّمين الذين لا تتوافر لديهم أجهزة الحاسوب، أو لا يتقنون استخدامها الاستفادة من التعلم الإلكتروني.

٢- غياب التفاعل المباشر بين المعلّم والمتعلّم

لا يوفر التعلم الإلكتروني الالتقاء وجهًا لوجه بين المتعلّم ومعلّمه، أو بين المتعلّم وزملائه، إنّ وجود المتعلّم أمام المعلّم يجعله يتلقّى عدّة رسائل في اللحظة نفسها، عن طريق تعابير الوجه، ولغة الجسم، والوصف، والإشارة، واستخدام الإيماء، وغيرها من طرائق التفاهم والتخاطب، التي لا يستطيع التعلم الإلكتروني تمثيلها بالشكل الطبيعي.

٣- صعوبة تقييم المتعلّمين

عندما تتم العملية التعليمية كاملة عن طريق التعلم الإلكتروني؛ يصعب على المعلّمين تقييم المتعلّمين؛ بسبب صعوبة التأكد من أنّ المتعلّم هو نفسه من قام بأداء الامتحان مثلاً عن طريق الإنترنت، أو أنجز العمل المطلوب إليه.

٤- الحاجة إلى تدريب المعلّمين

بعض المعلّمين غير قادرين على التعليم باستخدام التعلم الإلكتروني؛ لأنّهم بحاجة إلى تدريب وتأهيل للتعامل مع التعلم الإلكتروني، وهذا التدريب يحتاج إلى كلفة إضافية.

- فكر في طرائق لحل مشكلة صعوبة تقييم المتعلمين، خلال التعلم الإلكتروني.

سادسًا: الفئات المستهدفة في التعلم الإلكتروني

توجد العديد من الفئات التي يناسبها التعلم الإلكتروني، منها:

١ - فئات المجتمع المختلفة الذين فاتهم فرص التعلم

الفئات التي حالت الظروف دون توفر فرص التعلم لهم، وبعد أن أُتيحت لهم فرصة التعلم، أصبح من الممكن لهم التعلم إلكترونيًا لما يتمتع به التعلم الإلكتروني من مرونة.



٢ - ربّات البيوت

أتاح التعلم الإلكتروني إمكانية مواصلة التعلم لربّات البيوت من دون الحاجة إلى الخروج من منازلهنّ.



٣ - الموظفون

يُمكنُ التعلم الإلكتروني الموظّفين الذين لا يستطيعون إكمال تعليمهم بسبب ارتباطهم بأوقات عملهم الرسمي، من تكملة تعليمهم في أوقات فراغهم.

٤ - ذوو الاحتياجات الخاصة



يُعدُّ التعلُّم الإلكتروني مسانداً مناسباً لذوي الاحتياجات الخاصة، فمثلاً بالنسبة إلى ذوي الإعاقة البصرية؛ فإنَّ وجودَ أجهزة الحاسوب التي تعمل باللمس وتوفّر أجهزة الاستماع والقراءة والكتابة وطابعات بريل، وتوفّر برامج

كثيرة تهدف إلى تحويل الكلام المكتوب إلى كلام مسموع؛ يسرّ لهم أمر التعلُّم. أمّا ذوو الإعاقة السمعية فوجود برامج الوسائط المتعددة التي تُركّز على الرؤية وكذلك أقراص الفيديو التعليمية التي تستخدم لغة الإشارة، وتوفّر برامج تقوم بترجمة الكلام المسموع إلى نص مكتوب سهّل من تعلمهم. وذوو الإعاقة الحركية خفّف عنهم التعلُّم الإلكتروني عناء التنقل طلباً للعلم ومن لا يستطيع منهم التحكّم بمسك الفأرة يُمكنه استخدام برامج تتيح له تحريك الفأرة بحركة الرأس. كما يوفّر التعلُّم الإلكتروني للموهوبين والذين هم إحدى فئات ذوي الاحتياجات الخاصة مرونة بالتقدّم في التعلُّم حسب مستوى ذكائهم ويوفّر لهم برامج تعليمية تلائم قدراتهم العقلية العالية.



- هل توجد فئات أخرى من المجتمع، يمكن أن تستفيد من التعلُّم الإلكتروني؟

١- ميّز الجملَ الصحيحة من غير الصحيحة في ما يأتي:

أ - يمكن تحديث الكتب الدراسية الورقية بشكل أسهل وأسرع وأقل كلفة، بينما تحتاج المواد العلمية الإلكترونية المستخدمة في التعلم الإلكتروني إلى جهد وزمن وكلفة أكثر.

ب- من معيقات التعلم الإلكتروني أنه يمكن للمتعلّمين الذين لا تتوافر لديهم أجهزة الحاسوب، أو لا يتقنون استخدامها الاستفادة منه.

ج- المكتبة الإلكترونية هي كتب في صيغة رقمية، يمكن قراءتها عن طريق جهاز الحاسوب.

د - تقليل الرهبة والخجل لدى المتعلّمين من فوائد التعلم الإلكتروني.

هـ- توجد العديد من الأدوات التي تُستخدم في التعلم الإلكتروني منها شبكة الإنترنت.

و - لا يمكن تخزين أي محتوى تعليمي على أقراص الفيديو الرقمية أو الأقراص المدمجة.

٢- صل كل جملة من الجمل الموجودة في العمود الأول من الجدول، مع المصطلح المناسب لها من العمود الثاني:

المصطلح	الجملة
التعلم الإلكتروني المباشر.	التعلم الذي لا يحتاج إلى وجود المتعلّمين والمعلّم في الوقت نفسه معًا.
التعلم الإلكتروني غير المباشر.	التعلم الذي يحتاج إلى دخول المتعلّمين والمعلّم في الوقت نفسه إلى الموقع الإلكتروني؛ لإجراء النقاش والمحادثة بينهم.



برنامجُ صانعِ الأفلامِ Windows Movie Maker



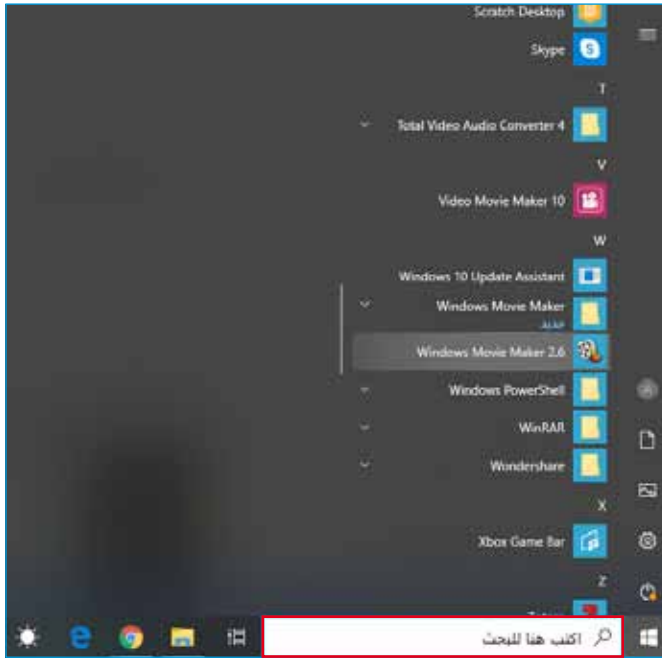
تطوّرت صناعةُ الأفلامِ معَ تطوّرِ التقنياتِ التكنولوجيةِ، إذ بدأت صناعةُ الفيلمِ بتحريكِ صورٍ غيرِ ملوّنةٍ من دونِ أن يرافقها أيُّ صوتٍ، ولم تتجاوزْ مدّةَ العرضِ عشرَ ثوانٍ، ومعَ ظهورِ تقنيةِ التصويرِ الملوّنِ، أُدرجتِ الصورُ الملوّنةُ. وفي بدايةِ القرنِ العشرينَ أصبحتِ الأفلامُ من أهمِّ أدواتِ التواصلِ والترفيهِ؛ إذ أصبحت تُرافقُ عرضَ الصورِ الأصواتُ والمؤثّراتُ، ثمَّ تطوّرتْ إلى التقنياتِ الثلاثيةِ الأبعادِ، ورافقَ هذا التطوّرَ ظهورُ تطبيقاتِ صناعةِ الأفلامِ، التي ساعدتْ على إنتاجِ أفلامٍ شائعةٍ بسهولةٍ ويُسرٍ، ستعرّفُ في هذهِ الوحدةِ برنامجُ صانعِ الأفلامِ WINDOWS MOVIE MAKER الذي يُعدُّ منَ التطبيقاتِ السهلةِ الثبیتِ والاستخدامِ، ويناسبُ فئاتٍ عمريةً مختلفةً.

الدرس الأول لنبدأ العمل مع صانع الأفلام

يتكوّن الفيلم من مجموعة الصور والأصوات والنصوص التي تتناسق معاً لتقدّم فكرة جميلة، ولإنشاء فيلم ستتعلم أحد برامج صناعة الأفلام وهو برنامج Windows Movie Maker 2.6 الذي يتوافق مع نظام التشغيل (ويندوز) ويمكن تحميله بسهولة من مواقع الإنترنت.

أولاً: تشغيل برنامج صانع الأفلام

لتشغيل برنامج صانع الأفلام Windows Movie Maker 2.6 اتّبع الخطوات الآتية:

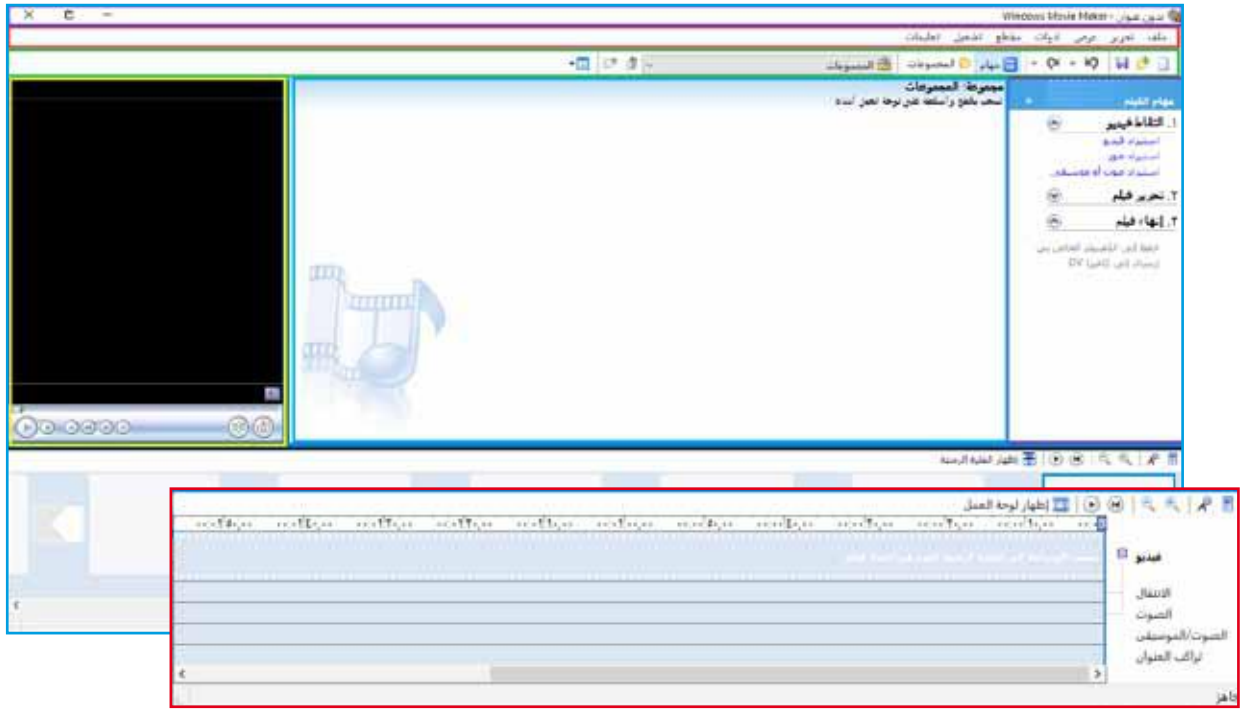


١- انقر على زرّ ابدأ.

٢- اختر Windows Movie Maker 2.6.

وعندها تظهر الشاشة الرئيسة للبرنامج.

ثانيًا: مكونات الشاشة الرئيسية



تكوّن شاشة برنامج صانع الأفلام Windows Movie Maker 2.6 من المكونات الآتية:

- ١- شريط العنوان: يظهر فيه اسم البرنامج وأزرار التحكم بالنافذة.
- ٢- شريط اللوائح: يحتوي مجموعة من الأوامر التي تُستخدم في أثناء العمل.
- ٣- شريط الأدوات: يحتوي مجموعة من الأدوات تُسهّل الوصول إلى القوائم.
- ٤- مهام الفيلم: يحتوي مجموعة من الأوامر التي تُستخدم للتحكم بالفيلم وتنسيقه.
- ٥- المجموعات: يتمّ فيها عرض مجموعات الصور والأصوات المستخدمة في العمل.
- ٦- شريط المشروع: يتكوّن من:
 - أ - شريط الفترة الزمنية: يُظهر الخطّ الزمنيّ لتسلسل عرض الفيلم.
 - ب- شريط لوحة العمل: يُظهر الصور والأصوات ومقاطع الفيديو المستخدمة في الفيلم بشكلٍ مفصّل.
- ٧- نافذة عرض الفيلم: يتمّ فيها عرض الفيلم.

ملحوظة

لا يُمكن أن يظهر شريط الفترة الزمنية وشريط لوحة العمل معًا، ولكن تستطيع التنقل بينها حسب الحاجة، وذلك بالنقر على إظهار الفترة الزمنية من شريط لوحة العمل، أو النقر على إظهار لوحة العمل من شريط الفترة الزمنية.



النشاط (١)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، افتح برنامج صانع الأفلام، ونفذ الآتي :

- تعرّف أجزاء الشاشة الرئيسية.
- انقر على إظهار الفترة الزمنية من شريط لوحة العمل.
- انقر على إظهار لوحة العمل من شريط الفترة الزمنية، وقارن بين الشريطين.
- انقر على السهم بجانب التقاط الفيديو، ولاحظ الخيارات التي تظهر.
- انقر على السهم بجانب إنهاء الفيلم، ولاحظ الخيارات التي تظهر.
- أغلق برنامج صانع الأفلام.



ابحث

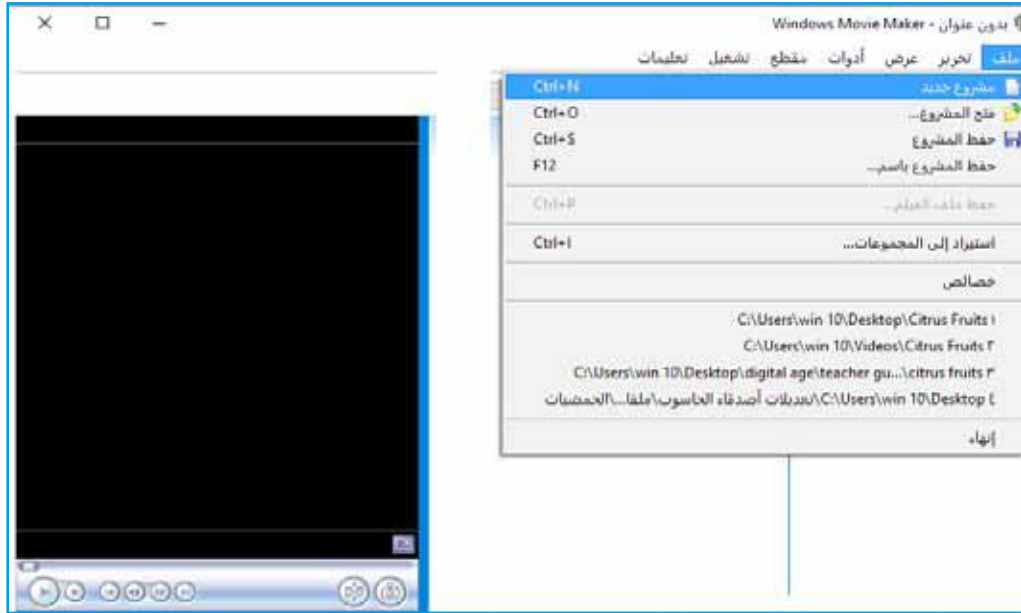


- استخدم شبكة الإنترنت للبحث عن صور في إحدى الموضوعات الآتية، ثم احفظها على سطح المكتب في مجلد خاص باسم مجموعتك:
- أ - الرياضة.
 - ب - العناية بالصحة.
 - ج - الأشغال اليدوية.

ثالثاً: التعامل مع المشروع

١- إنشاء مشروع جديد

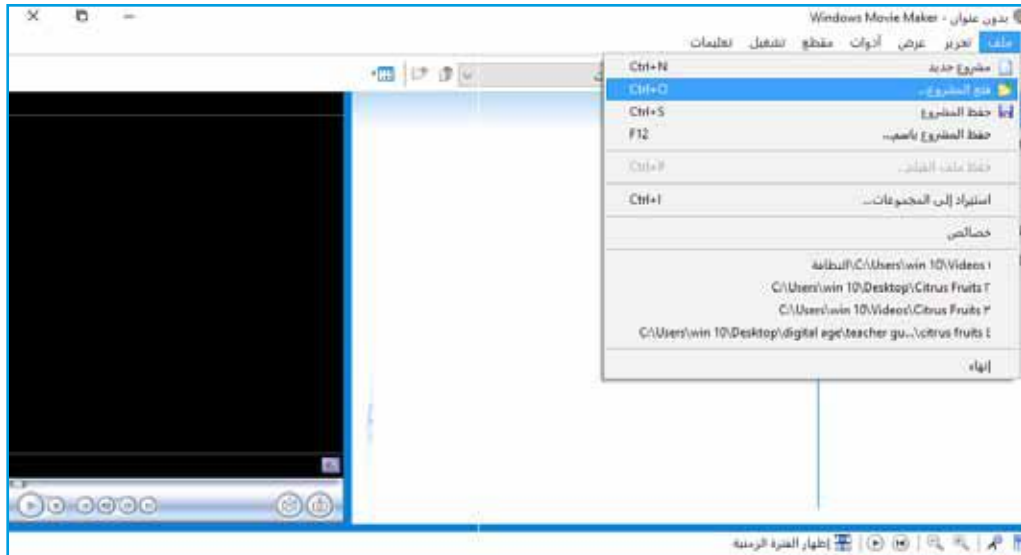
لإنشاء مشروع جديد، اختر مشروع جديد من قائمة ملف.



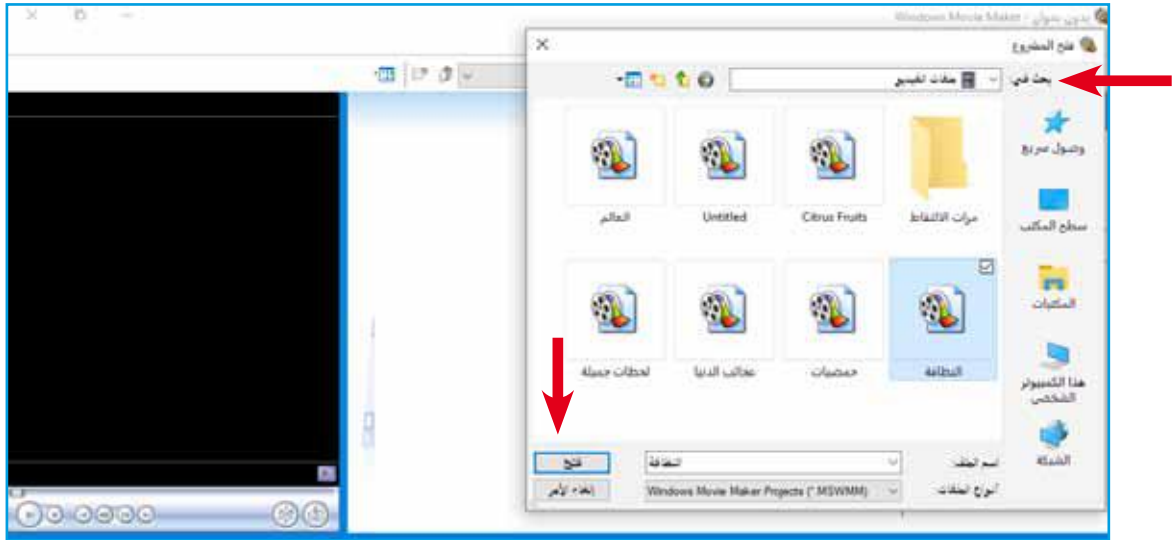
٢- فتح مشروع

لفتح مشروع مخزن مسبقاً، اتبع الآتي:

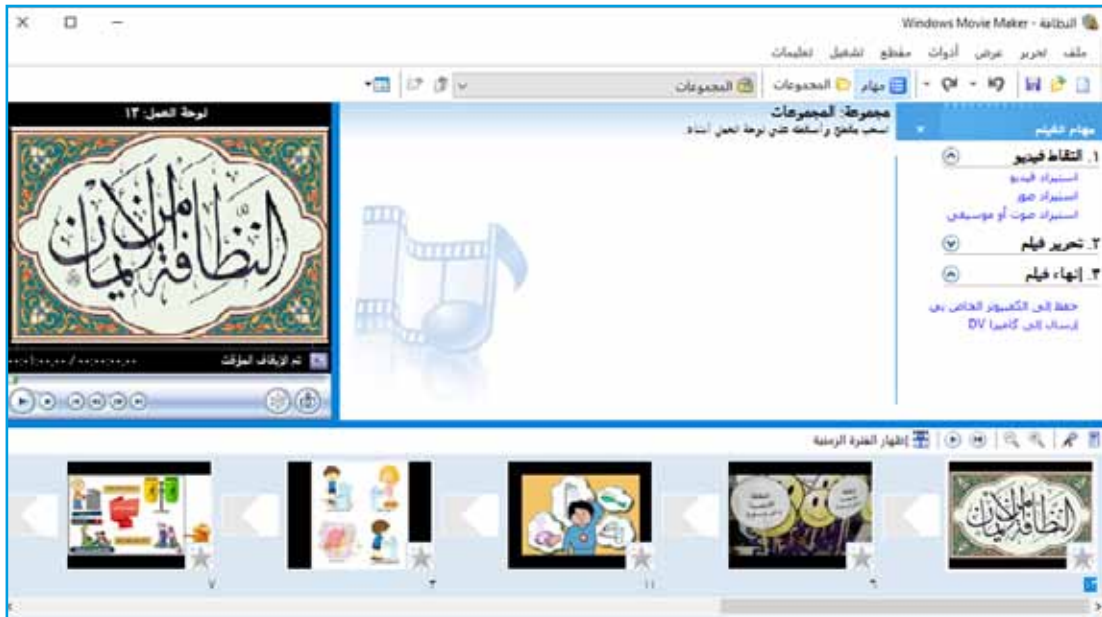
أ - اختر فتح المشروع من قائمة ملف.



ب- حدّد موقع المشروع من (بحث في) واختبر المشروع المطلوب فتحه، ثم انقر على فتح.



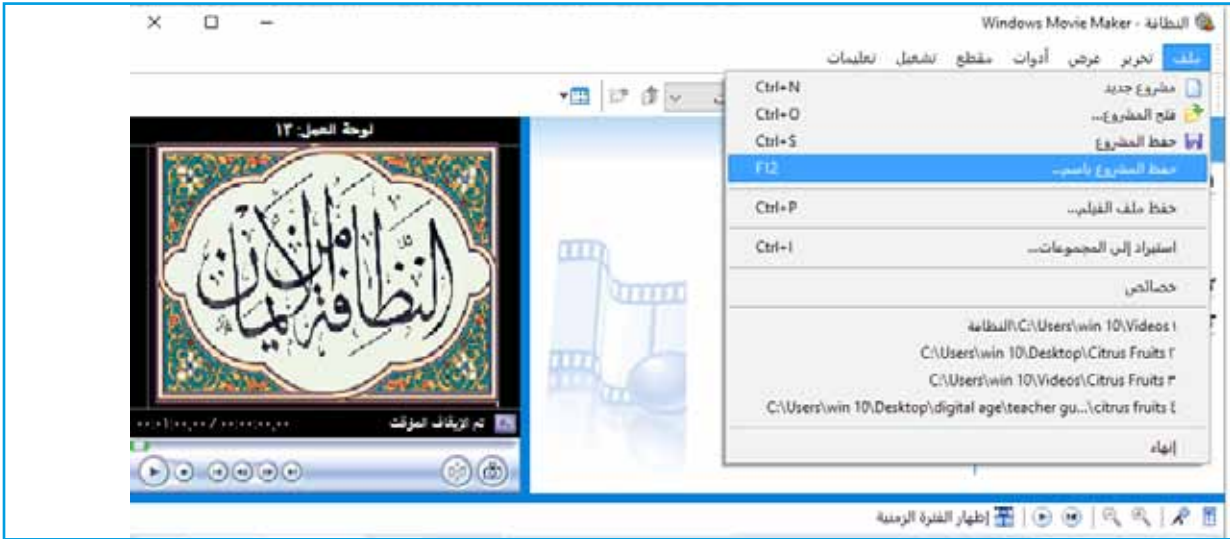
ج- ستظهر مكونات المشروع، كما يُبين الشكل الآتي.



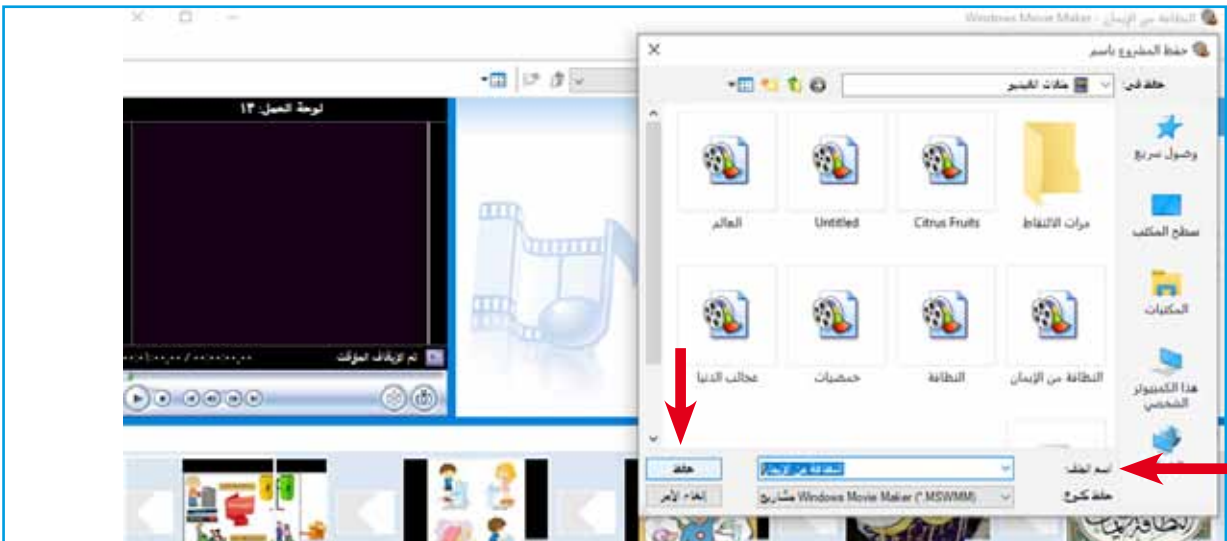
٣- حفظ المشروع

لحفظِ المشروعِ اتَّبِعِ الخطواتِ الآتيةَ:

أ - اختر حفظ المشروع باسم من قائمة ملف.



ب- اكتب اسم المشروع عند اسم الملف ثم انقر على حفظ.



ملحوظة

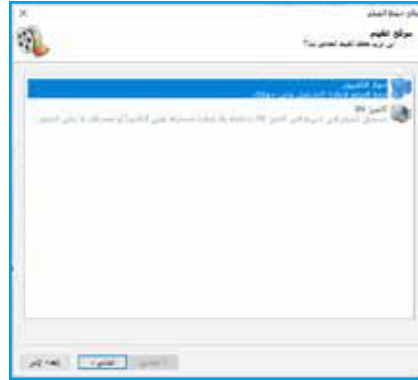
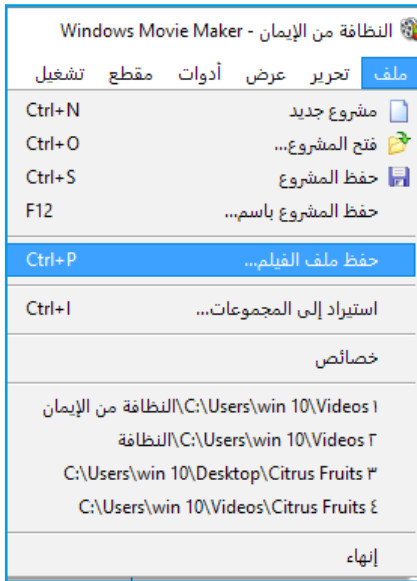
حفظ المشروع يسمح لك بإجراء التعديلات وإضافة الصور والأصوات والمؤثرات على المشروع، عند فتحه مرة أخرى.

٤- حفظ الفيلم

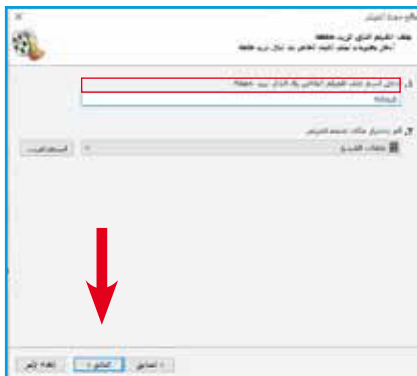
بعد الانتهاء من تعديلات المشروع، يُحفظ على شكل فيلم ويُعرض على شكل مقطع فيديو واحد.

لحفظ المشروع على هيئة فيلم، اتبع الخطوات الآتية:

أ- اختر حفظ ملف الفيلم من قائمة ملف وحدد مكان الحفظ جهاز الكمبيوتر من الشاشة التي تظهر، ثم انقر التالي.

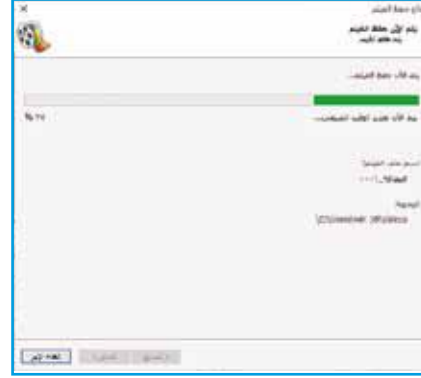


ب- اكتب اسم الفيلم في المكان المخصص (مثلاً: النظافة) ثم انقر التالي.

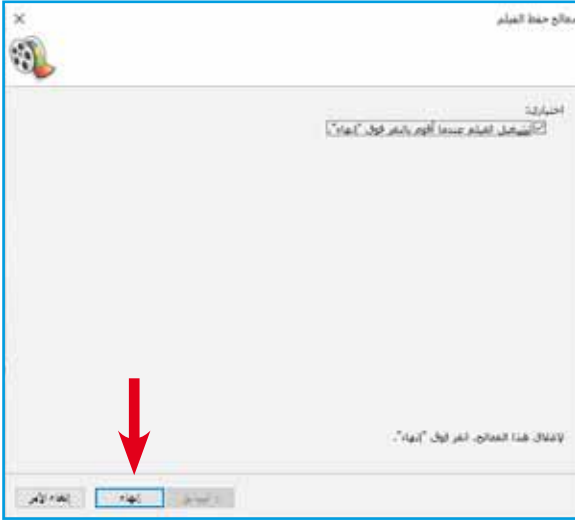


ج- ستظهر شاشة معالج حفظ الفيلم، انقر التالي.

ولاحظ ظهور شاشة تُبين تقدّم عملية الحفظ.



د- اختر إنهاء لإتمام تخزين الفيلم وعرضه بصورته النهائية.



النشاط (٢)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، افتح برنامج صانع الأفلام ونفذ الآتي:

- افتح المشروع (النظافة) المخزن مسبقاً على سطح المكتب.
- احفظ المشروع باسم (النظافة من الإيمان).
- احفظ المشروع على هيئة فيلم باسم (النظافة من الإيمان)

فكر ؟

- ما الفرق بين المشروع والفيلم؟

١- افتح برنامج صانع الأفلام، ونفذ الآتي:

أ- تصفح قوائم البرنامج، وبيّن إلى أي قائمة تنتمي كل من الأوامر الآتية:

١. حفظ ملف الفيلم.

٢. نسخ.

٣. تأثيرات الفيديو.

٤. تشغيل لوحة العمل.

ب- افتح المشروع (الحمضيات) المخزن على سطح المكتب، ونفذ الآتي:

١. احفظ المشروع باسم (فوائد الحمضيات).

٢. احفظ المشروع على هيئة فيلم.

٢- صل بين الأوامر في العمود الأول، وموقعها في جزء مهام الفيلم في العمود الثاني:

مهام الفيلم	الأمر
التقاط فيديو.	استيراد صور.
تحرير فيلم.	عرض انتقالات الفيديو.
إنهاء فيلم.	عرض تأثيرات الفيديو.
	استيراد فيديو.
	حفظ إلى الكمبيوتر الخاص بي.

٣- اكتب أسماء أجزاء الشاشة الرئيسة لبرنامج صانع الأفلام المشار إليها في الشكل:



الدرس الثاني

يتكوّن الفيلم بشكلٍ أساسيٍّ من مجموعةٍ صورٍ؛ لذا، يجبُ اختيارُ الصورِ الملائمةِ لموضوعِ الفيلمِ وترتيبها بشكلٍ جميلٍ، ستتعلمُ في هذا الدرسِ كيفَ تُضيفُ الصورَ وتنسقُها.

أولاً: إضافة الصور

لإضافة الصور إلى المشروع، اتّبع الآتي:

١- اختر استيراد صور من جزء مهام الفيلم وحدد الصورة التي تريد إضافتها للمشروع، ثم انقر استيراد.



ملحوظة

لتحديد عدّة صورٍ في الوقتِ نفسه، انقرّ على الصور مع الضغطِ باستمرارٍ على مفتاح **Ctrl**.

٢- ستوضع الصور التي حدّدتها في جزء المجموعات.



٣- اسحب الصور بالترتيب المناسب إلى شريط المشروع.



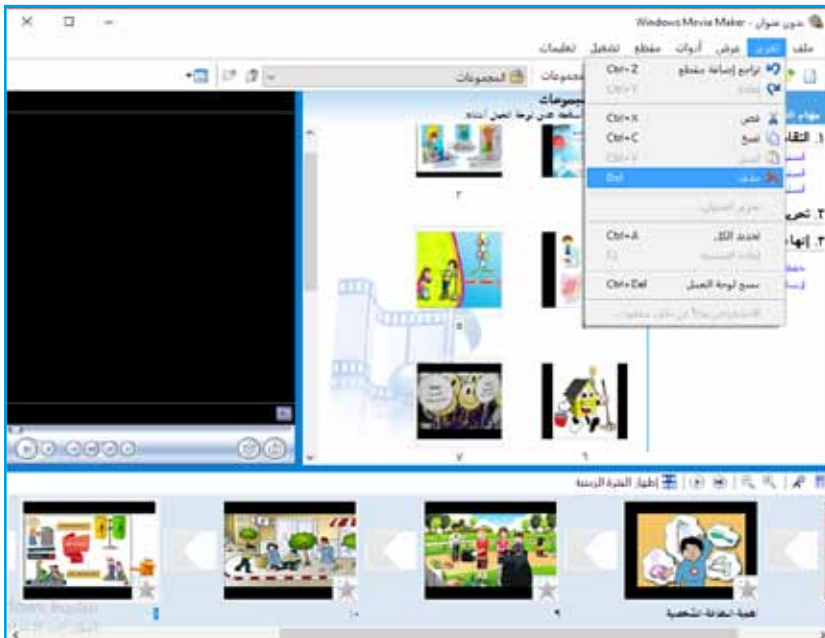
- بالتعاون مع أفراد مجموعتك، افتح برنامج صانع الأفلام، ونفذ الآتي:
- استورد الصور التي حفظتها في المجلد الخاص بك إلى جزء المجموعات.
- حدّد صورًا مختلفة في جزء المجموعات، ولاحظ التغيير على نافذة عرض الفيلم.
- اسحب الصور إلى شريط لوحة العمل بالترتيب المناسب. ولاحظ التغيير على نافذة عرض الفيلم.
- تنقل بين شريط الفترة الزمنية وشريط لوحة العمل.
- احفظ المشروع باسم (مشروع الأول).

ثانيًا: التعامل مع الصور

بعد إضافة الصور إلى المشروع، يمكن إجراء بعض التعديلات عليها، كما يأتي:

١- حذف صورة

لحذف صور من المجموعات أو شريط المشروع، اتبع الخطوات الآتية:



أ - حدّد الصورة أو الصور التي تريد حذفها.

ب- اختر حذف من قائمة تحرير.

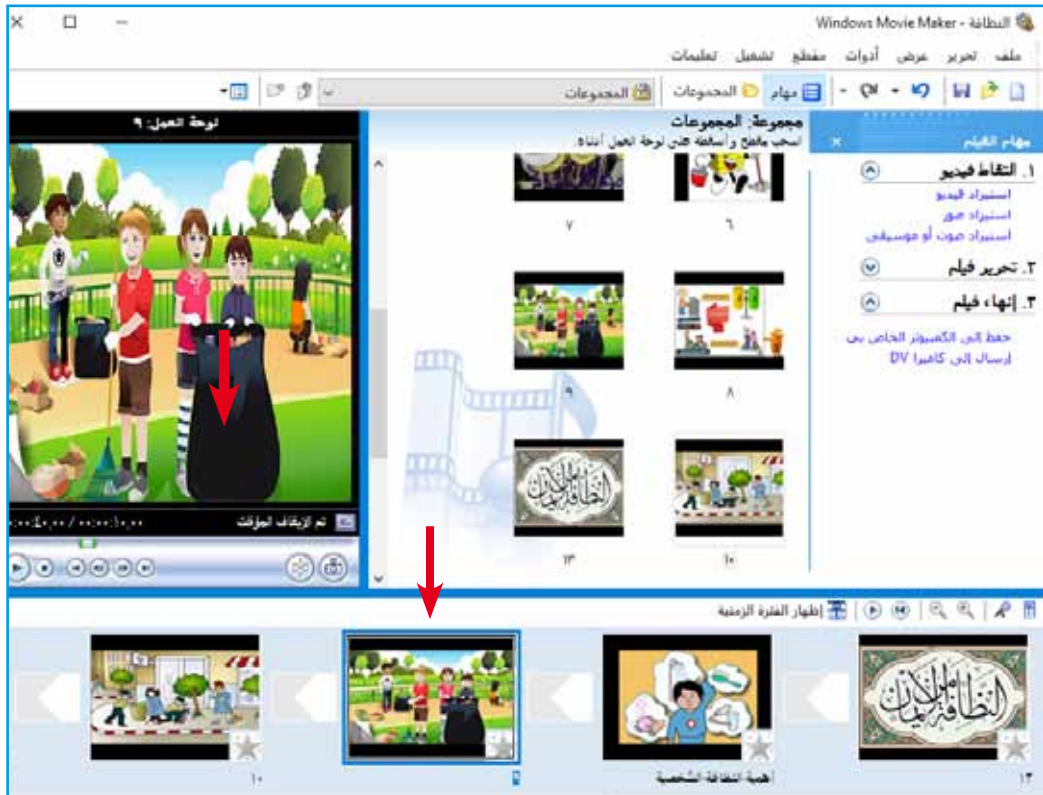


- حدّد صورةً من جزء المجموعات واحذفها. ماذا تلاحظُ على شريط المشروع؟
- حدّد صورةً من شريط المشروع واحذفها. ماذا تلاحظُ على الصور في جزء المجموعات؟

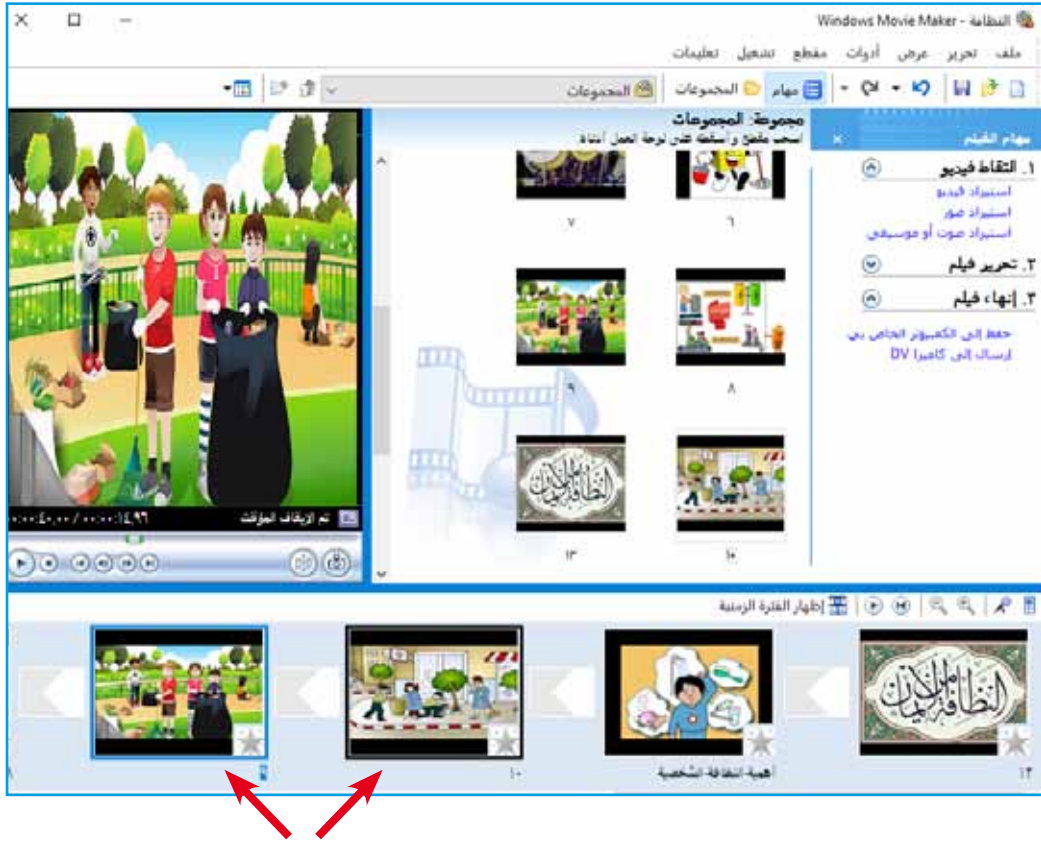
٢- ترتيب الصور

الترتيب الذي تظهر فيه الصور في شريط المشروع هو الترتيب الذي يظهر في الفيلم النهائي؛ لذا، من الضروريّ الانتباه إلى ترتيب الصور قبل حفظ الفيلم. لإعادة ترتيب الصور في شريط المشروع اتّبع الآتي:

أ- انقر على الصورة التي تريد تغيير ترتيبها بين الصور.



ب- بالسحب والإفلات، حرّك الصورة إلى الموقع الجديد ولاحظ التغيير في ترتيب الصور.



النشاط (٢)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، تابع العمل على المشروع (مشروع الأول) ونفذ الآتي:

- أعد ترتيب الصور عن طريق شريط لوحة العمل.
- أعد ترتيب الصور عن طريق شريط الفترة الزمنية.
- أغلق البرنامج من دون حفظ التعديلات.

افتح برنامج صانع الأفلام، ونفذ الآتي:

- أ - أنشئ مشروعًا جديدًا.
- ب - استورد صورًا من مجلد الصور المخزن على سطح المكتب.
- ت - اسحب الصور إلى شريط لوحة العمل.
- ث - أعد ترتيب الصور بشكل مناسب.
- ج - احذف بعض الصور عن طريق لوحة العمل.
- ح - احفظ المشروع باسم مشروعك الثاني.
- خ - احفظ المشروع على هيئة فيلم.

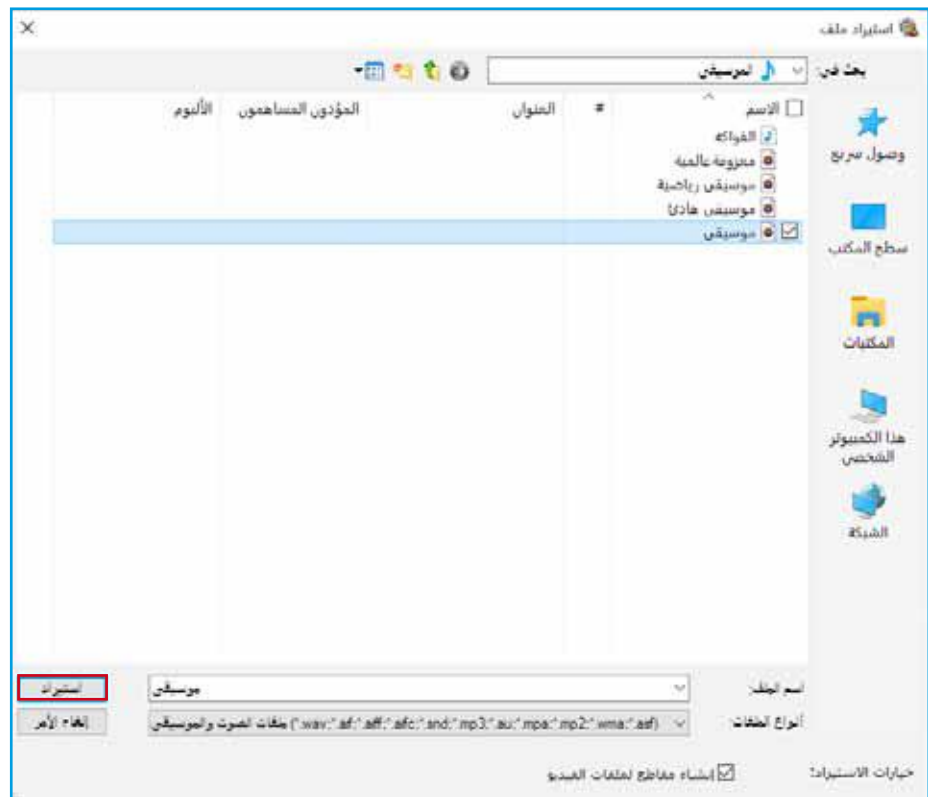
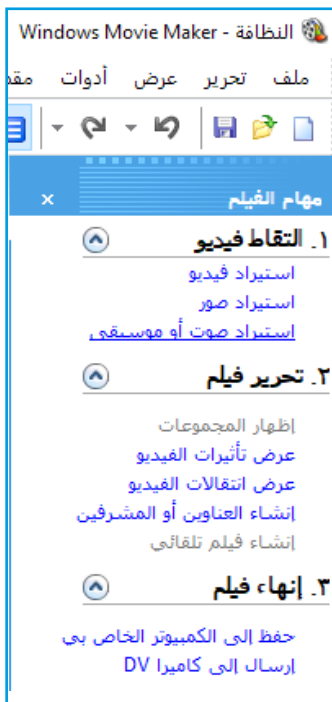
الدرس الثالث الصوت والموسيقى

تُستخدم ملفات الصوت والموسيقى بشكلٍ يتناسب مع الصور في الفيلم؛ ليصبح أجمل وأكثر تشويقاً.

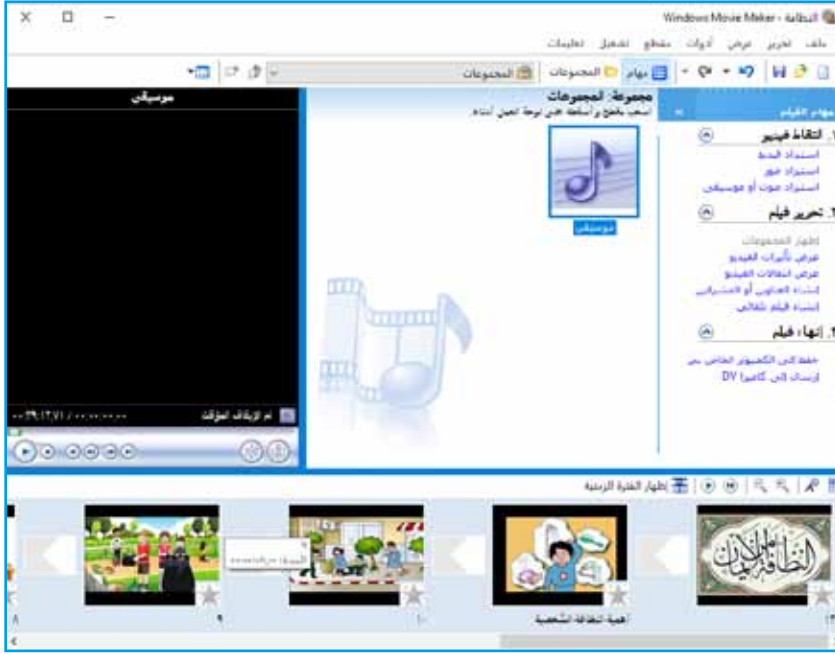
أولاً: إضافة ملف صوتي

لإضافة ملف صوتي إلى المشروع، اتّبع الآتي:

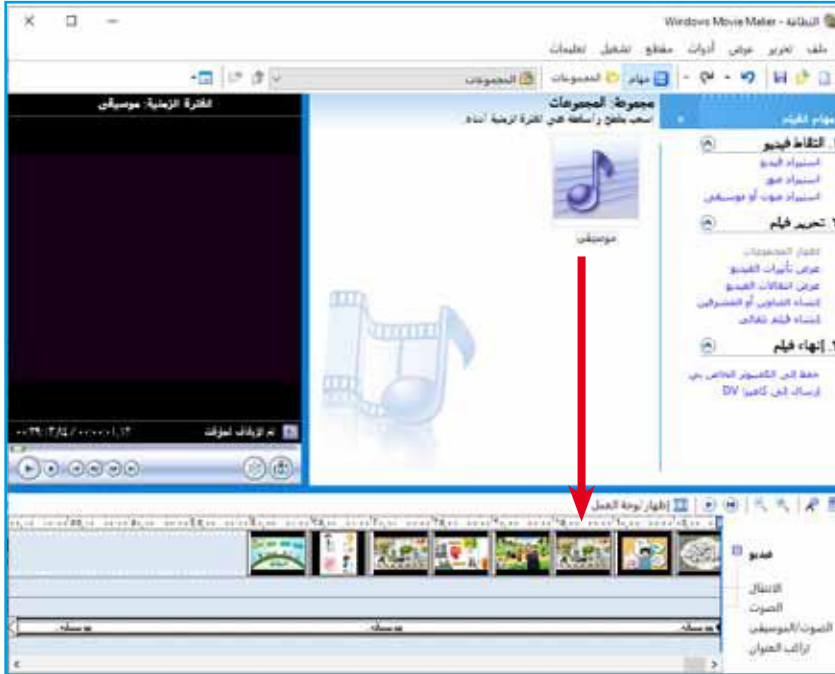
- ١- افتح المشروع الذي تريد إضافة ملف صوتي له.
- ٢- اعرض شريط الفترة الزمنية.
- ٣- اختر (استيراد صوت أو موسيقى) من جزء مهام الفيلم /التقاط فيديو.
- ٤- حدّد مكان الملف الصوتي من بحث في، واختر الملف الصوتي الذي تريد استيراده، ثم انقر على استيراد.



سيتم إدراج الملف
الصوتي في جزء
المجموعات.



٥- استخدم خاصية
السحب والإفلات؛
لنقل الملف الصوتي
إلى شريط الفترة الزمنية
عند مسار الصوت/
الموسيقى.




النشاط (١)

- افتح المشروع (مشروع الأول)، ونفذ الآتي:
- أدرج الملف الصوتي المناسب لمشروعك من مجلد ملفات صوتية على سطح المكتب.
- شغل الفيلم في نافذة عرض الفيلم، ولاحظ مدى مناسبة الصوت والصورة، وعدّل ترتيب الصور إن لزم.
- احفظ المشروع بعد التعديل.

ثانيًا: التعديلُ على الملفِّ الصوتيِّ

١- بدايةُ المقطعِ الصوتيِّ

يمكنُ تحديدُ بدايةِ تشغيلِ المقطعِ الصوتيِّ في المكانِ المناسبِ بالفيلم؛ وذلكِ بالتَّباعِ الآتي:

أ- ضعِ المؤشِّرَ على أيِّ مكانٍ في المقطعِ الصوتيِّ في مسارِ الصوتِ /الموسيقى حتَّى يتغيَّرَ شكلُ المؤشِّرِ إلى شكلِ يدٍ .



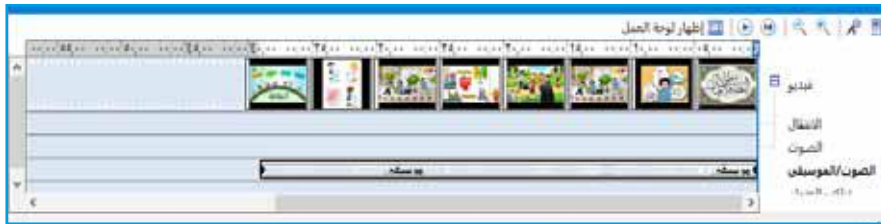
ب- حرِّكِ المقطعَ بالسحبِ والإفلاتِ إلى المكانِ الذي تريدُ أن يبدأ منه تشغيلُ الصوتِ.



٢- حذفُ المقطعِ الصوتيِّ

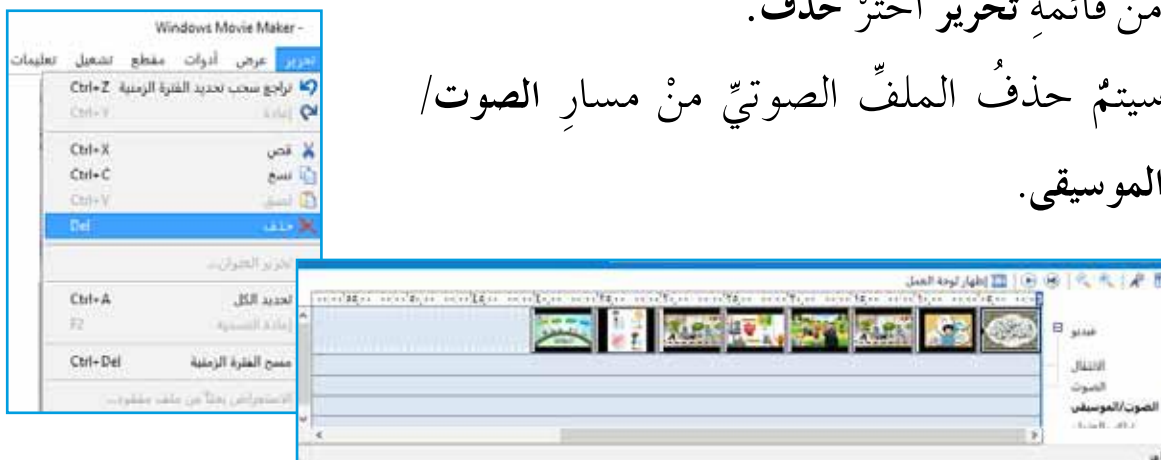
لحذفِ المقطعِ الصوتيِّ من مسارِ الصوتِ /الموسيقى؛ اتَّبِعِ الآتي:

أ - حدِّدِ المقطعَ الصوتيِّ بالنقرِ عليه.



ب- من قائمة تحرير اختر حذف.

سيتم حذف الملف الصوتي من مسار الصوت /
الموسيقى.



٣- تقصير طول المقطع الصوتي

بعد إدراج الملف الصوتي، قد تحتاج إلى تقصير طوله ليتناسب مع عرض الصور؛
وذلك بالتتابع الآتي:

أ - ضع المؤشر في بداية المقطع الصوتي أو في نهايته، حتى يتغير شكل المؤشر
إلى شكل يد 🖱️.

ب- حرّك المؤشر بالسحب والإفلات حتى تحصل على الطول المناسب.



النشاط (٢) 🎬

افتح المشروع (مشروع الأول)، ونفذ الآتي:

- أدرج ملفاً صوتياً آخر إلى المشروع، واسحبه إلى شريط الفترة الزمنية.
- حدّد بداية تشغيل الملف الصوتي الجديد، واعرض الفيلم في نافذة العرض.
- احذف الملف الصوتي الذي أدرجته، واحفظ المشروع.

افتح المشروع (مشروع الثاني)، ونفذ الآتي:

- ١- استورد ملفاً صوتياً من مجلد ملفات صوتية المخزن على سطح المكتب.
- ٢- اسحب الملف الصوتي إلى شريط الفترة الزمنية عند مسار الصوت / الموسيقى.
- ٣- عدّل بداية الملف الصوتي، بحيث يبدأ من الصورة الثانية.
- ٤- عدّل طول المقطع الصوتي بما يتناسب مع الصور.
- ٥- احفظ المشروع بعد التعديل.

يوفرُ برنامجُ صانع الأفلام إمكانيةً استيرادِ مقاطع فيديو جاهزةٍ يمكنُ أن تدمجَ مع الفيلم الذي تودّ إنشاءه، كما يُمكنُ إنتاجَ فيلمٍ من مجموعةٍ مقاطع فيديو. ستتعلمُ في هذا الدرس كيفية التعاملِ مع مقاطع الفيديو.

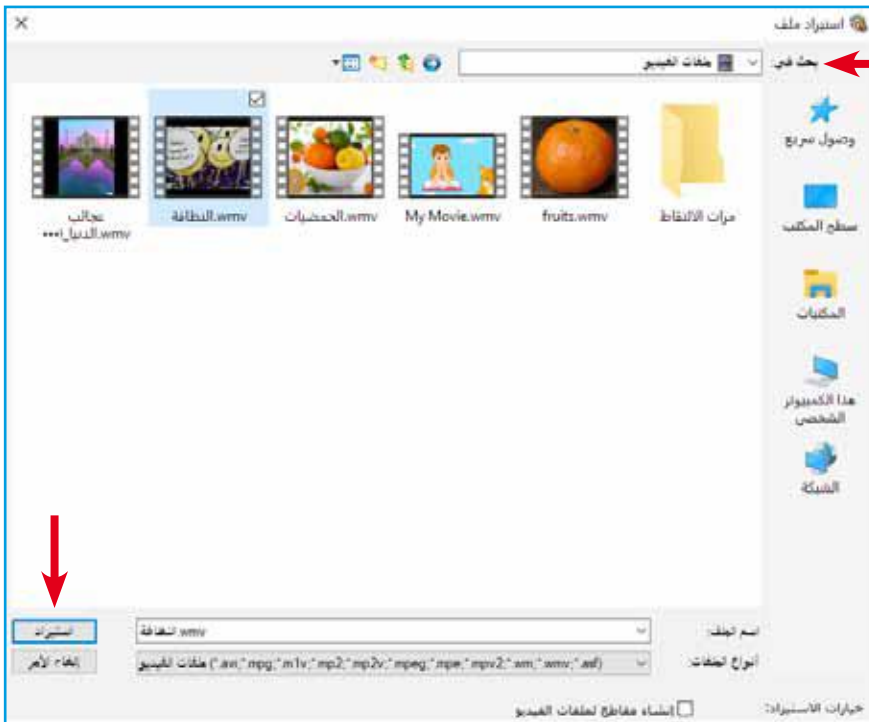
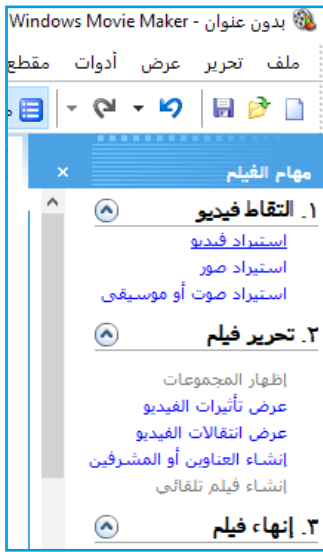
أولاً: استيرادُ مقطع فيديو

لإضافة مقطع فيديو إلى المشروع، اتّبِعِ الآتي:

١- افتح المشروع الذي تريد إضافة مقطع فيديو له.

٢- اختر استيراد فيديو من قائمة مهام الفيلم / التقاط فيديو.

٣- حدّد موقع مقطع الفيديو من (بحث في)، وحدّد المقطع



الذي تريد استيراده،
ثم انقر على استيراد.



سيتم إدراج مقطع الفيديو في جزء المجموعات.



٤- استخدم السحب والإفلات لتحريك مقطع الفيديو إلى شريط المشروع في المكان المناسب.

ملحوظة

إذا تم إدراج مقطع الفيديو في مسار فيديو في شريط الفترة الزمنية؛ سيتم تشغيله بالصوت والصورة، وإذا تم إدراجه في مسار الصوت /الموسيقى سيظهر الصوت فقط عند تشغيل مقطع الفيديو.

أنشئ مشروعًا جديدًا، ونفذ الآتي:

- استورد مقطع الفيديو (الأكل الصحي) من مجلد (فيديوهات) الموجود على سطح المكتب.
- اسحب مقطع الفيديو إلى شريط الفترة الزمنية على مسار فيديو.
- شغل مقطع الفيديو في نافذة عرض الفيلم.
- اسحب مقطع الفيديو إلى مسار الصوت / الموسيقى، وشغل المقطع مرةً أخرى، ماذا تلاحظ؟

ملحوظة

عندما تخزن مشروعك على صيغة فيلم، يتم التعامل معه كما يتم التعامل مع مقطع الفيديو.

ثانيًا: التعديل على مقطع الفيديو

بعد إدراج مقطع الفيديو، يُمكن تعديل طول المقطع أو تقسيمه إلى مقطعين أو حذفه.

١- تعديل طول مقطع الفيديو.



أ - انقر على مقطع الفيديو الذي تريد تعديل طوله.

ب- ضع المؤشر في بداية أو نهاية مقطع الفيديو حتى يتغير شكل المؤشر إلى





ج- استخدم السحب والإفلات
لتعديل طول المقطع، بما
يتناسب مع الفيلم.

٢- تقسيم مقطع الفيديو.

لتقسيم مقطع الفيديو إلى قسمين، اتبع الآتي:

أ- شغل مقطع الفيديو الذي تريد تقسيمه في نافذة العرض بالضغط على زر تشغيل
ولاحظ تغير الزر إلى ١١.



ب- أوقف عرض الفيديو
عند المكان الذي تريد
تقسيم الفيديو عنده
بالنقر على زر ١١.



ج- انقر على زرّ ⓧ أو اختر
انقسام من قائمة مقطع،
ولاحظ انقسام الفيديو
إلى قسمين.

ملحوظة

يُمكن إعادة ضمّ المقطعين ليصبحا مقطعًا واحدًا، وذلك باختيار ضم من قائمة مقطع، شريطة أن يكونا متجاورين.

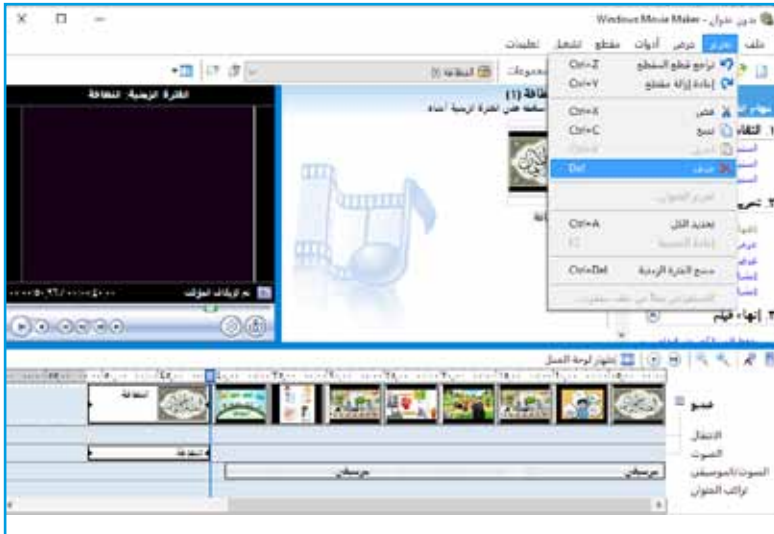
٣- حذف مقطع الفيديو

يُمكن حذف مقطع الفيديو
بعد إدراجه بالتّابع الآتي:

أ - حدّد مقطع الفيديو.


ب- اختر حذف من قائمة

تحرير.



النشاط (٢)

أنشئ مشروعًا جديدًا، ونفذ الآتي:

- استورد مقطع الفيديو (فوائد الحمضيات) المخزن في مجلد (فيديوهات) على سطح المكتب.
- اسحب المقطع إلى شريط الفترة الزمنية.
- قسّم المقطع إلى قسمين.
- حدّد المقاطع التي قسّمته واختَر ضم من قائمة مقطع.
- احذف مقطع الفيديو. ثم اختر  ماذا تلاحظ؟

افتح المشروع (مشروع الثاني) ونفذ الآتي:

- ١- استخدم الإنترنت للبحث عن مقاطع فيديو تناسب مشروعك (مشروع الثاني).
- ٢- أدرج مقطع الفيديو في المكان الذي تراه مناسباً في مسار (فيديو).
- ٣- اعرض الفيلم ولاحظ مدى مناسبة المقطع للفيلم.
- ٤- عدّل طول مقطع الفيديو إن لزم.
- ٥- احفظ المشروع بعد التعديل.

الدرس الخامس التأثيرات الفنيّة


يوفّر برنامجُ صانع الأفلام إمكانيّة إضافة تأثيراتٍ فنيّةٍ للفيلم، تجعله أكثرَ جمالاً وتشويقاً، ويتمّ ذلك عن طريق تأثيرات الفيديو وانتقالات الفيديو، وهذا ما ستتعلمه في هذا الدرس.

أولاً: تأثيرات الفيديو

تُضاف تأثيرات الفيديو إلى الصور؛ لتحديد طريقة عرضها في الفيلم.
لإضافة تأثيرات الفيديو، اتّبِع الآتي:

- ١- اجعل طريقة العرض للمشروع لوحة العمل.
- ٢- اختر عرض تأثيرات الفيديو من نافذة مهام الفيلم / تحرير الفيلم.




٣- اختر التأثير الذي تريد، واسحبه ثم أفلته على الصورة، ولاحظ تغير لون النجمة إلى اللون الأزرق .



٤- اعرض الفيلم في نافذة العرض، ولاحظ التأثيرات.

ملحوظة

يمكن إضافة أكثر من تأثير على الصورة الواحدة، وعندها يظهر الشكل  بجانب الصورة.

النشاط (١)

- افتح المشروع (مشروع الأول) ونفذ الآتي:
- أضف تأثيرات فيديو إلى الصور في المشروع.
- اعرض الفيلم ولاحظ التأثيرات.
- حدّد التأثير على الصورة الثانية بالنقر على النجمة، ثم اضغط **Delete**، ماذا تلاحظ؟
- أضف تأثيرًا جديدًا للصورة الثانية.
- أضف تأثيرًا آخر للصورة الثانية. ماذا تلاحظ؟
- اعرض الفيلم ولاحظ التأثيرات.
- احفظ المشروع بعد التعديل.

ثانيًا: انتقالات الفيديو

- تُضاف انتقالات الفيديو بين الصور؛ لتحديد كيفية الانتقال من صورة إلى أخرى في أثناء عرض الفيلم.
- لإضافة انتقالات الفيديو، اتبع الآتي:
- ١- اجعل طريقة العرض للمشروع لوحة العمل.



- ٢- اختر عرض انتقالات الفيديو من نافذة مهام الفيلم / تحرير الفيلم.



٣- اختر انتقال الفيديو الذي تريد، واسحبهُ ثم أفلته في شريط لوحة العمل كما هو مبين في الشكل.

٤- اعرض الفيلم في نافذة العرض، ولاحظ انتقالات الفيديو.

ملحوظة

يُمكنُ حذف انتقال الفيديو الذي أدرجته، وذلك بالنقر عليه ثم الضغط على **delete**.

النشاط (٢)

- افتح المشروع (مشروع الأول) ونفذ الآتي:
- أضف انتقالات فيديو للمشروع.
- اعرض الفيلم في نافذة العرض.
- احذف انتقال الفيديو الأول واعرض الفيلم مرةً أخرى. ماذا تلاحظ؟
- أضف انتقال فيديو بين الصورة الأولى والثانية.
- احفظ المشروع بعد التعديل.

افتح المشروع (مشروع الثاني) ونفذ الآتي:

- ١- أدرج تأثيرات فيديو مناسبة لمقاطع الفيلم.
- ٢- أدرج انتقالات فيديو مناسبة بين مقاطع الفيلم.
- ٣- اعرض الفيلم في نافذة العرض ولاحظ التأثيرات والانتقالات التي أدرجتها.
- ٤- عدّل انتقالات الفيديو وتأثيرات الفيديو التي أضفتها إن لزم.
- ٥- احفظ المشروع بعد التعديل.

الدرس السادس إنشاء العناوين أو المشرفين

كَيَّ يَكُونُ فِيلْمُكَ نَاجِحًا، يَجِبُ أَنْ تَكُونَ أَفْكَارُهُ وَاضِحَةً، وَيَجِبُ أَنْ يَكُونَ مُوثِقًا؛
لِذَا، سَتَعَلِّمُ كَيْفَ تَضِيفُ الْمَلاحِظَاتِ عَلَى مَقَاطِعِ الْفِيلْمِ، لِلْمُساعدَةِ عَلَى تَوْضِيحِ
الْمَقَاطِعِ أَوْ لِتَوْثِيقِ أَسمَاءِ الْقَائِمِينَ عَلَى الْمَشْرُوعِ.
لِإِضَافَةِ الْعَناوِينِ إِلَى الْمَشْرُوعِ، اتَّبِعِ الْآتِي:



١- اختر إنشاء العناوين
أو المشرفين من
مهام الفيلم / تحرير
الفيلم.



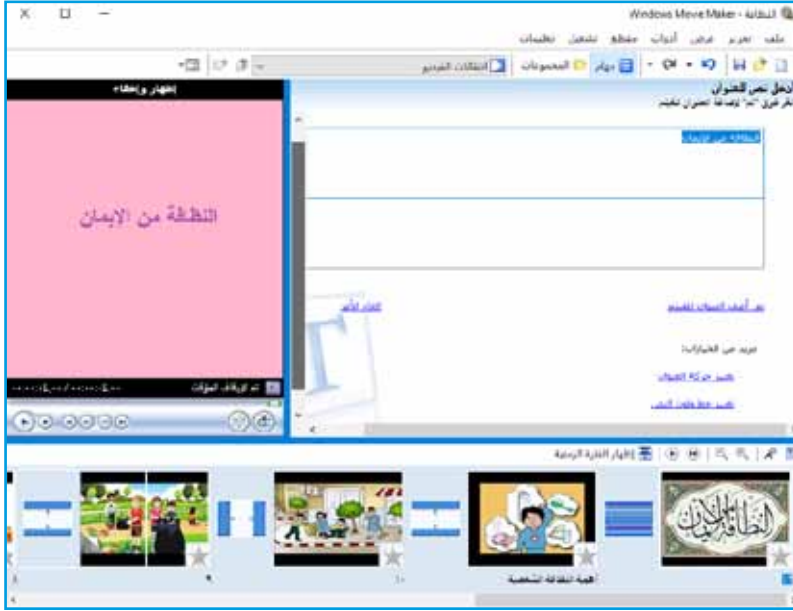
٢- ستظهر عدّة
خيارات لإضافة
النصّ للفيلم في
مواقع متعدّدة، كما
يظهر في الشكل
المجاور:

وفي ما يأتي توضيحٌ لهذه الخياراتِ:

١- إضافة عنوانٍ في بدايةِ الفيلمِ

أ - ضع المؤشّرَ في بدايةِ لوحة العمل.

ب- اختر إضافة عنوان في بدايةِ الفيلم، واطبع العنوانَ في المستطيل الذي يظهرُ.



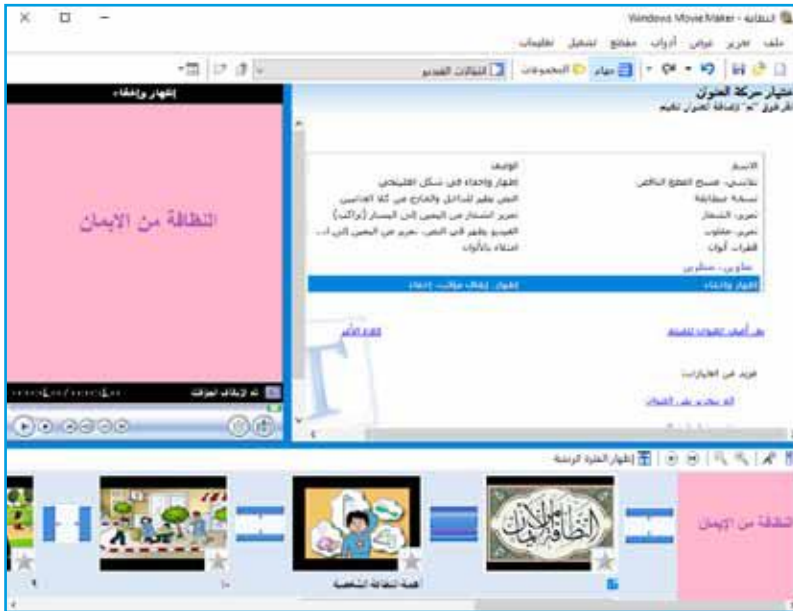
ج- انقر على تغيير خط

ولون النص لتنسيق

نوع الخط وحجمه

ولونه ولون خلفية

النص.



د- انقر على تغيير حركة

العنوان وحدّد نوع

الحركة ثمّ اختر

تم، أضف العنوان للفيلم.

هـ- اعرض الفيلم في نافذة العرض ولاحظ إضافة شريحة العنوان في بدايةِ الفيلم.

٢- إضافة عنوانٍ قبلَ المقطعِ المحددِ

أ - حدّد المقطعَ الذي تريد إدراجَ عنوانٍ قبله، واخترَ إنشاء العناوين أو المشرفين.



ب- اخترَ إضافة عنوان قبل القطع المحدد، ثمّ اطبع العنوان ونسق الخطّ وحركة العنوان كما تعلّمت سابقاً، ثم انقرْ على تم، أضف العنوان إلى الفيلم.



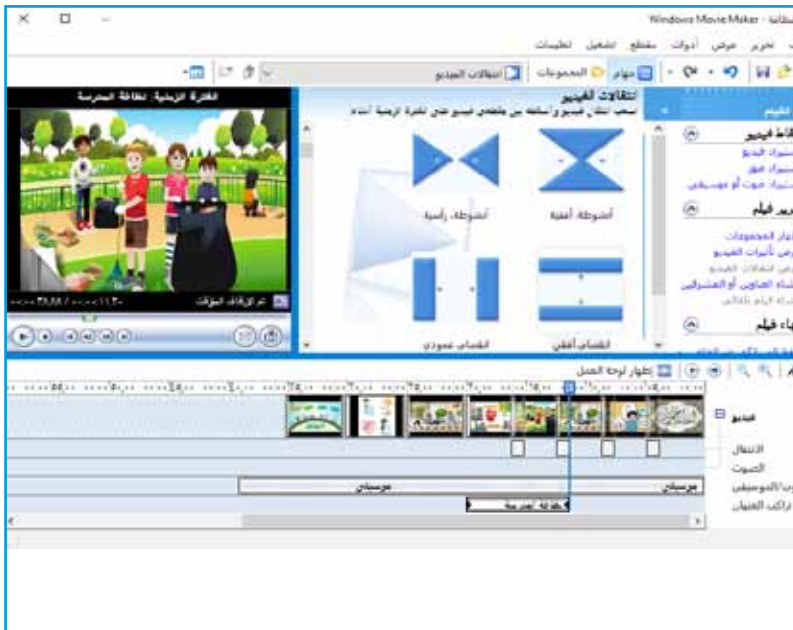
ج- اعرضِ الفيلمَ في نافذةِ العرضِ، ولاحظْ إضافةَ شريحةِ العنوانِ قبلَ المقطعِ المحدّد.

٣- إضافةُ عنوانٍ على المقطعِ المحدّد.



أ - حدّد المقطعَ الذي تريدُ إضافةَ عنوانٍ عليه، واختَرْ إنشاءَ العناوين أو المشرفين.

ب- اختَرْ إضافة عنوان على المقطع المحدد، ثم اكتب النصّ ونسقهُ كما تعلّمتَ



سابقًا، ثم اختَرْ تم، أضف العنوان للفيلم.

ج- اعرضِ الفيلمَ في نافذةِ العرضِ ولاحظْ طريقةَ عرضِ العنوانِ.

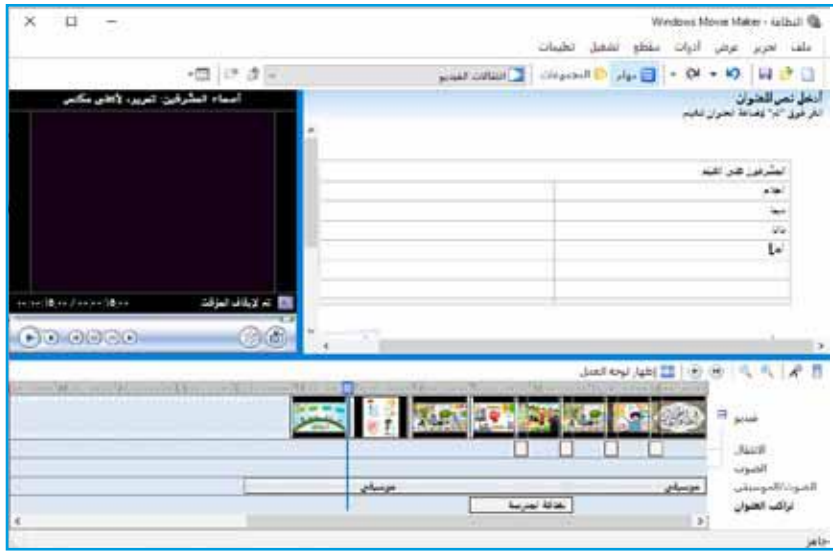
في هذه الحالة، لا تُضاف شريحة للعنوان، وإنما يُضاف العنوان في مسارِ تراكب العنوان في شريطِ الفترة الزمنية.

٤- إضافة عنوانٍ بعد المقطع المحدد

- أ - حدّد المقطع الذي تريد إضافة عنوانٍ بعده، ثم اختر إنشاء العناوين أو المشرفين.
- ب- اختر إضافة عنوان بعد المقطع المحدد، ثم اكتب العنوان ونسقه كما تعلّمت سابقاً، ثم اختر تم، أضف العنوان للفيلم.

٥- إضافة أسماء المشرفين

- يمكن إضافة أسماء المشرفين على إعداد الفيلم في نهايته وذلك بالتّابع الآتي:
- أ - ضع المؤشّر في نهاية الفيلم، واختر إنشاء العناوين أو المشرفين.



- ب- اختر إضافة أسماء المشرفين في نهاية الفيلم واكتب أسماء المشرفين على إعداد الفيلم في الجدول الذي يظهر.

- ج- نسّق النصّ وحدّد حركة الأسماء كما تعلّمت سابقاً، ثم اختر تم، أضف العنوان للفيلم.

لاحظ إدراج شريحة في نهاية الفيلم تحتوي على أسماء المشرفين وحسب التنسيق الذي اخترته.

النشاط (١)

افتح المشروع (مشروع الأول) ونفذ الآتي:

- أضف عنواناً مناسباً للفيلم في بدايته.
- أضف النصوص بشكل مناسب لكل مقطع في المشروع.
- أضف أسماء المجموعة المشرفة على إعداد الفيلم في نهاية المشروع.
- اعرض الفيلم في نافذة العرض ولاحظ مدى تناسب العناوين مع الصور.
- احفظ المشروع باسم مناسب لموضوع الفيلم.
- احفظ المشروع على هيئة فيلم، واعرضه أمام زملائك.

افتح المشروع (مشروعي الثاني) ونفذ الآتي:

- ١- أضف عنواناً مناسباً في بداية الفيلم.
- ٢- أضف نصوصاً معبرةً بين مقاطع الفيلم.
- ٣- أضف أسماء أفراد المجموعة في نهاية الفيلم.
- ٤- اعرض الفيلم في نافذة العرض ولاحظ إن كان يجب تعديله قبل تخزينه على هيئة فيلم.
- ٥- احفظ المشروع بعد التعديل.
- ٦- احفظ المشروع على هيئة فيلم، واعرضه أمام زملائك.



الوحدة الثالثة

برنامج العروض التقديمية

Microsoft PowerPoint 2016

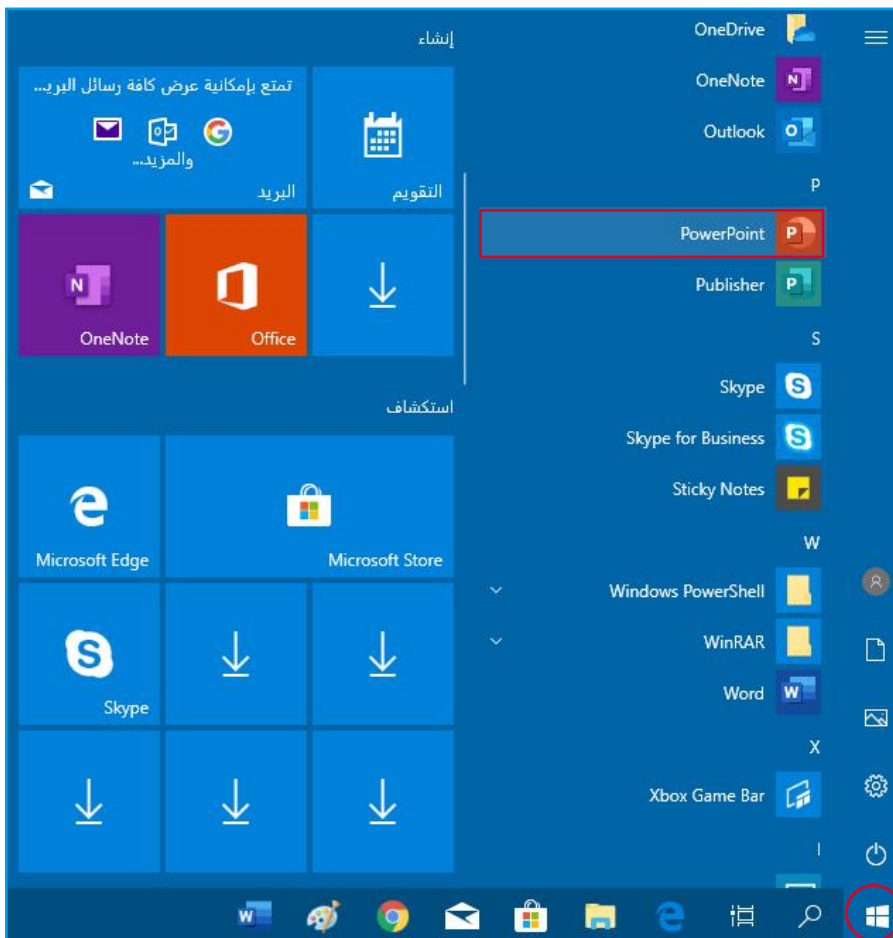


يُعدّ برنامجُ PowerPoint 2016 أحدَ برامجِ حزمةِ Microsoft Office 2016، ويُستخدمُ لإنشاءِ ملفاتٍ تُسمّى عروضًا تقديميةً، يمكنُ عن طريقها تقديمُ الشرحِ والتوضيحِ للمعلوماتِ، في المحاضراتِ والدروسِ والدوراتِ والإعلاناتِ. ويتكوّنُ ملفُ العرضِ التقديميِّ من مجموعةٍ من الشرائحِ تحتوي على نصوصٍ أو رسومٍ بيانيةٍ أو صورٍ.

يمكن تشغيل برنامج العروض التقديمية PowerPoint بعدة طرائق، وتشابه مع طرائق تشغيل برامج Microsoft Office الأخرى التي تعرّفت إليها سابقاً؛ مثل برنامج Word ، وستعرّف في ما يأتي إحدى هذه الطرائق، وكيفية التعامل مع الشاشة الرئيسة.

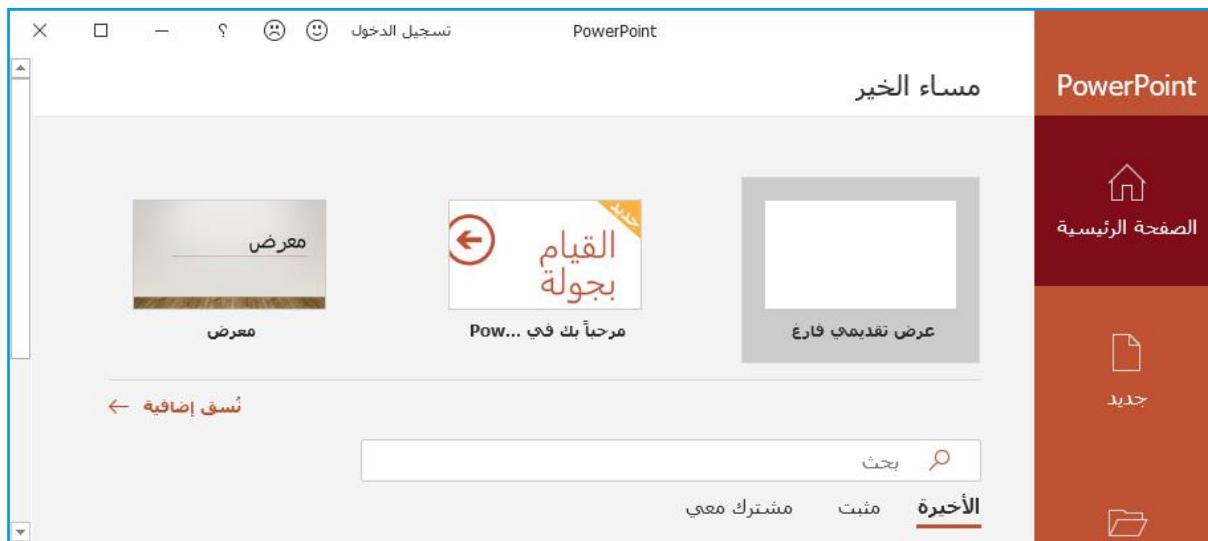
أولاً: تشغيل البرنامج

لتشغيل برنامج PowerPoint اتّبع الخطوات الآتية:

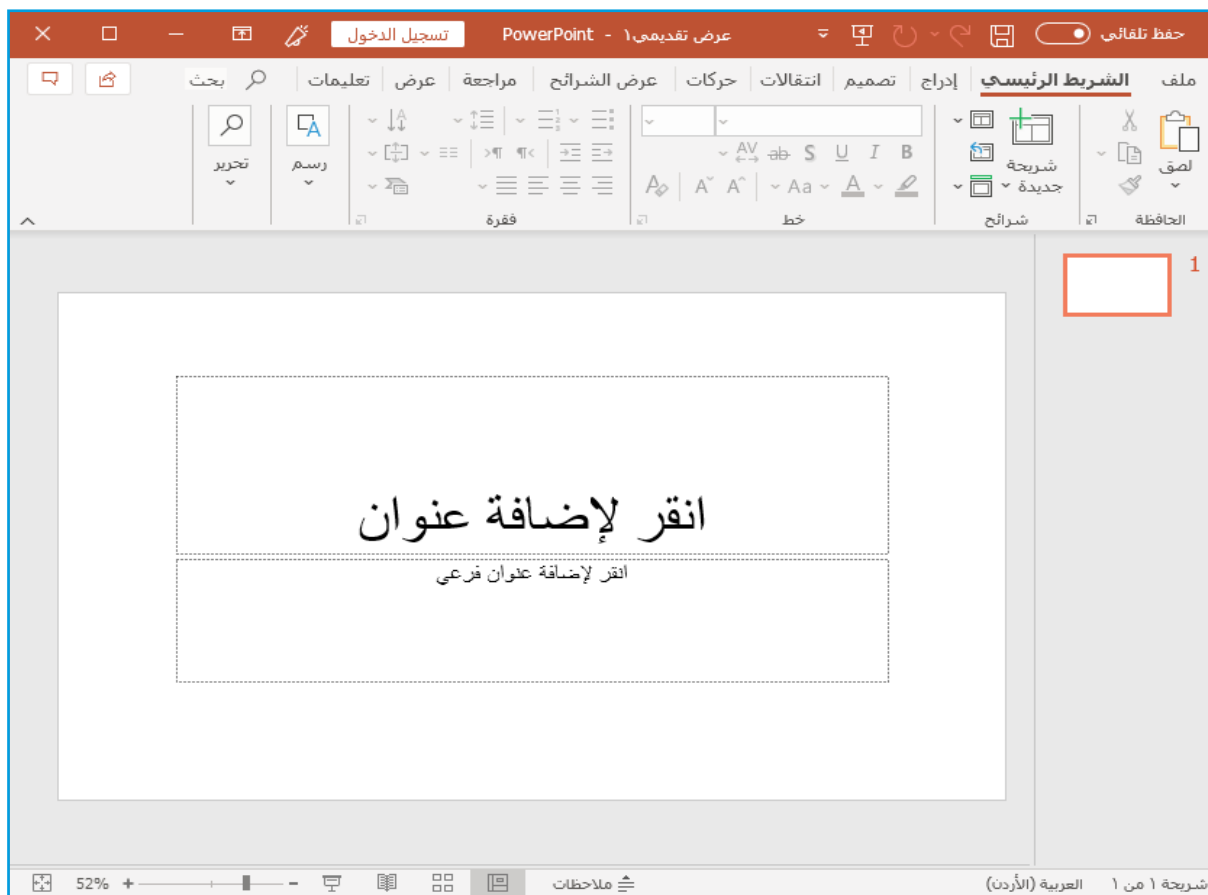


١- انقر على زرّ ابدأ
فتظهر اللائحة
كما في الشكل
الآتي:

٢- من اللائحة السابقة، انقر على أيقونة PowerPoint، فتظهر الشاشة الافتتاحية للبرنامج، الموضحة في الشكل الآتي:



٣- انقر على عرض تقديمي فارغ، فتظهر الشاشة الرئيسة للبرنامج الموضحة في الشكل الآتي:



ثانيًا: مكونات الشاشة الرئيسة

تتكوّن الشاشة الرئيسة لبرنامج العروض التقديمية من الأجزاء الآتية:

١- شريط العنوان

يحتوي على أدوات التحكم في النافذة، وشريط أدوات الوصول السريع، واسم البرمجة مع اسم الملف. والاسم التلقائي للملف، الذي يظهر عند بدء التشغيل هو (عرض تقديمي ١).

٢- شريط التبويبات

يحتوي على مجموعة تبويبات (ملف، الصفحة الرئيسة، إدراج، تصميم، ...)، إذ يضم كل تبويب مجموعة من الأدوات.

٣- جزء الشرائح:

تظهر في هذا الجزء الشرائح جميعها بشكل مصغر.

٤- حيز العمل:

هو الجزء المخصّص لإعداد الشريحة وتصميمها.

٥- شريط المعلومات:

يُقدّم هذا الشريط معلومات عن الملف المفتوح حاليًا، مثل رقم الشريحة النشطة، ولغة التدقيق، وفي الجانب الأيسر منه تجد أداة التكبير والتصغير وأدوات المعاينة والعرض.



أداة التكبير

أدوات المعاينة
والعرض

رقم الشريحة النشطة



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، نفذ الآتي:

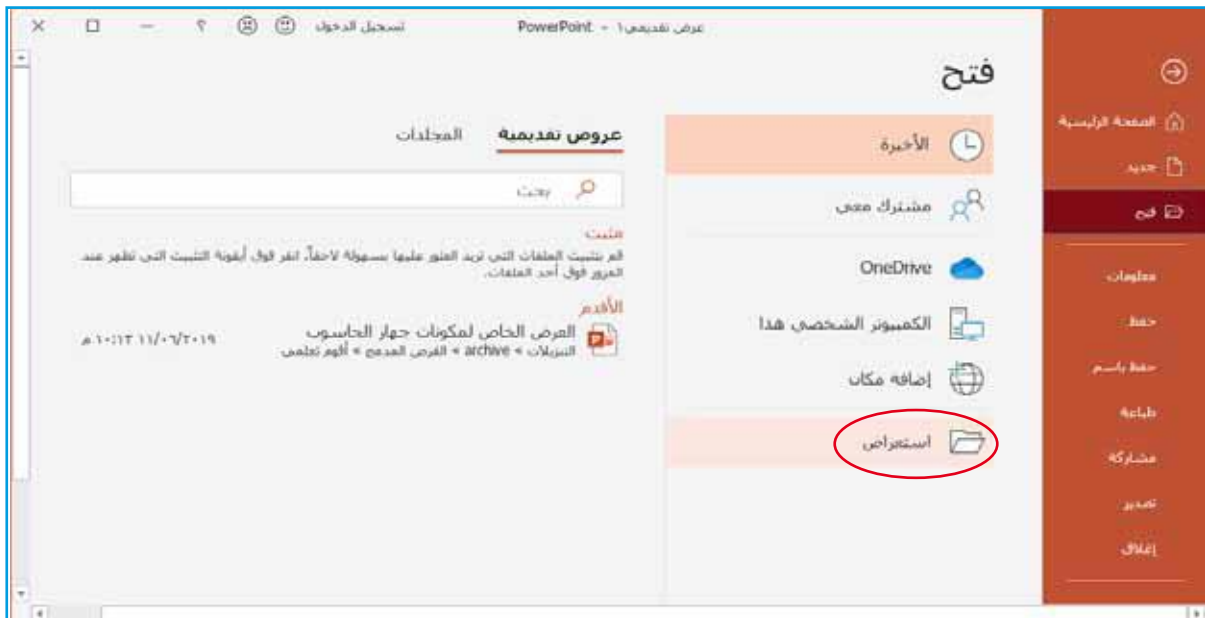
- شغل برنامج PowerPoint
- ما اسم الملف الظاهر أمامك؟
- انقر على تبويب عرض الشرائح واذكر أسماء (٣) أدوات موجودة فيه.
- انقر على تبويب عرض واذكر أسماء (٣) أدوات موجودة فيه.
- انقر على تبويب الشريط الرئيسي واذكر أسماء (٣) أدوات موجودة فيه.
- انقر على لائحة ملف واستعرض الأوامر التي فيها.
- تنقل بين التبويبات؛ لمعرفة في أي منها توجد الأدوات الآتية:
- أغلق البرنامج.



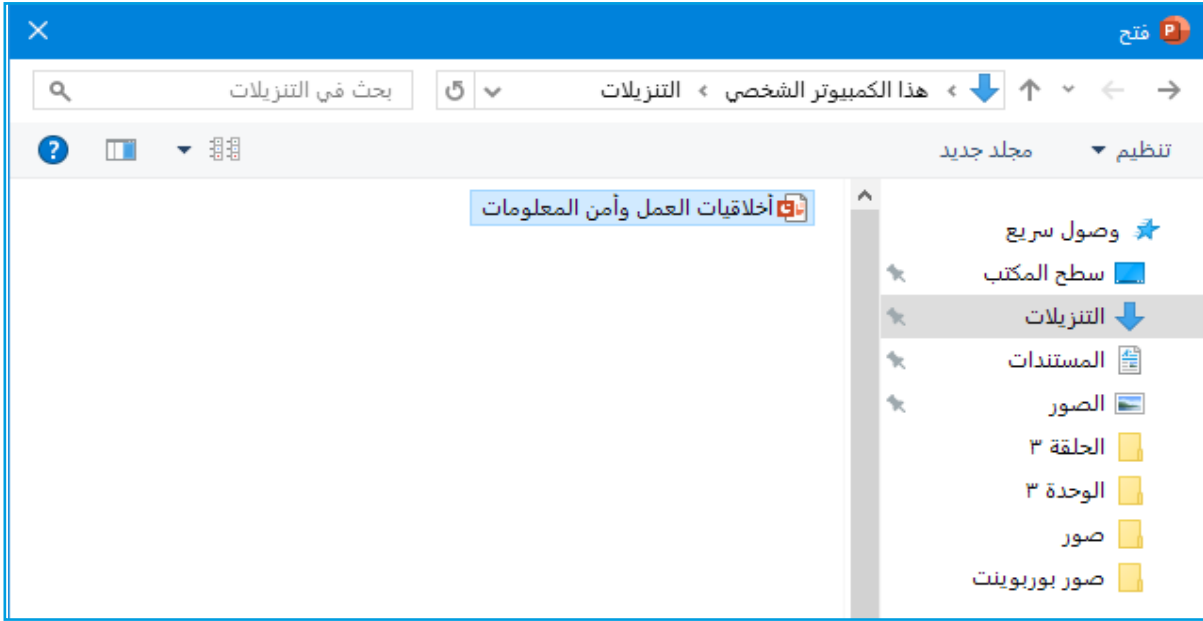
ثالثاً: فتح ملف

لفتح ملف موجود مسبقاً، اتبع الخطوات الآتية:

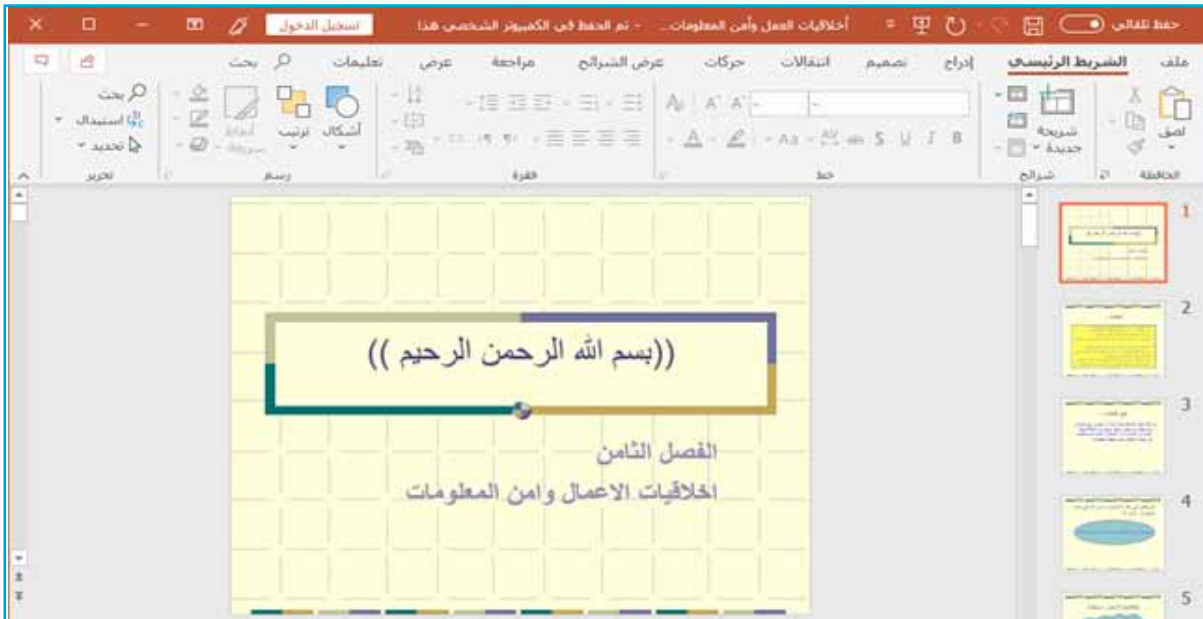
١- انقر على لائحة ملف، ثم اختر الأمر فتح؛ فتصبح النافذة كما في الشكل الآتي:



٢- انقر على استعراض فيظهر صندوق حوار كما في الشكل الآتي:



٣- حدّد المجلّد الذي يحتوي على الملف المطلوب، ثمّ انقر على اسم الملف فيتمّ فتحه وتظهر الشرائح في حيّز العمل، كما في الشكل الآتي:



رابعًا: معاينة الشرائح

يمكن معاينة الشرائح بطرائق متعددة، ولكل طريقة غاية وأهداف، وذلك بالنقر على إحدى الأدوات التي تظهر في شريط المعلومات أسفل نافذة البرنامج، والمبيّنة في الشكل الآتي:

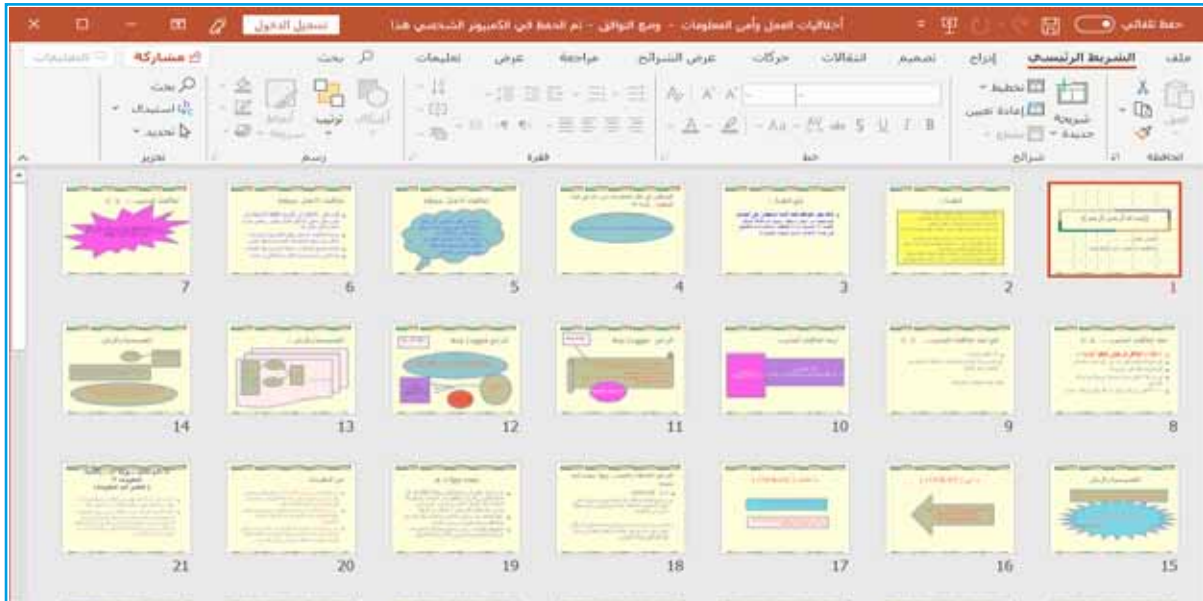


عادي فارز الشرائح عرض القراءة عرض الشرائح

وفي ما يأتي توضيح لأدوات المعاينة المبيّنة في الشكل السابق:

١- عادي: وتستخدم لإظهار شريحة واحدة في حين العمل، بحيث يمكنك تعديل التصميم وإدخال النصوص أو الصور وغيرها وتعديلها. وهذا هو الوضع الافتراضي عند فتح الملف.

٢- فارز الشرائح: وتستخدم لإظهار الشرائح جميعها في حين العمل بشكل مصغر، بحيث يمكنك من إعادة ترتيب الشرائح، ونقل شريحة من موضع إلى آخر باستخدام السحب والإفلات للفأرة. انظر إلى الشكل الآتي:



٣- عرض القراءة: وتستخدم هذه الأداة عندما تريد مراجعة العرض التقديمي بشكل يشبه



العرض الكامل، وإنما في نافذة تحتوي على عناصر تحكم بسيطة لتسهيل المراجعة. انظر إلى الشكل الآتي:

٤- عرض الشرائح: تستخدم هذه الأداة بعد اكتمال تصميم الشرائح لمشاهدة العرض كاملاً مع التأثيرات المحددة فيه، بحيث تملأ الشريحة الشاشة بأكملها. وعند النقر بالفأرة على الشريحة المعروضة سيتم الانتقال إلى الشريحة اللاحقة، وهكذا حتى ينتهي عرض الشرائح جميعها، ويمكنك استخدام مفاتيح الأسهم من



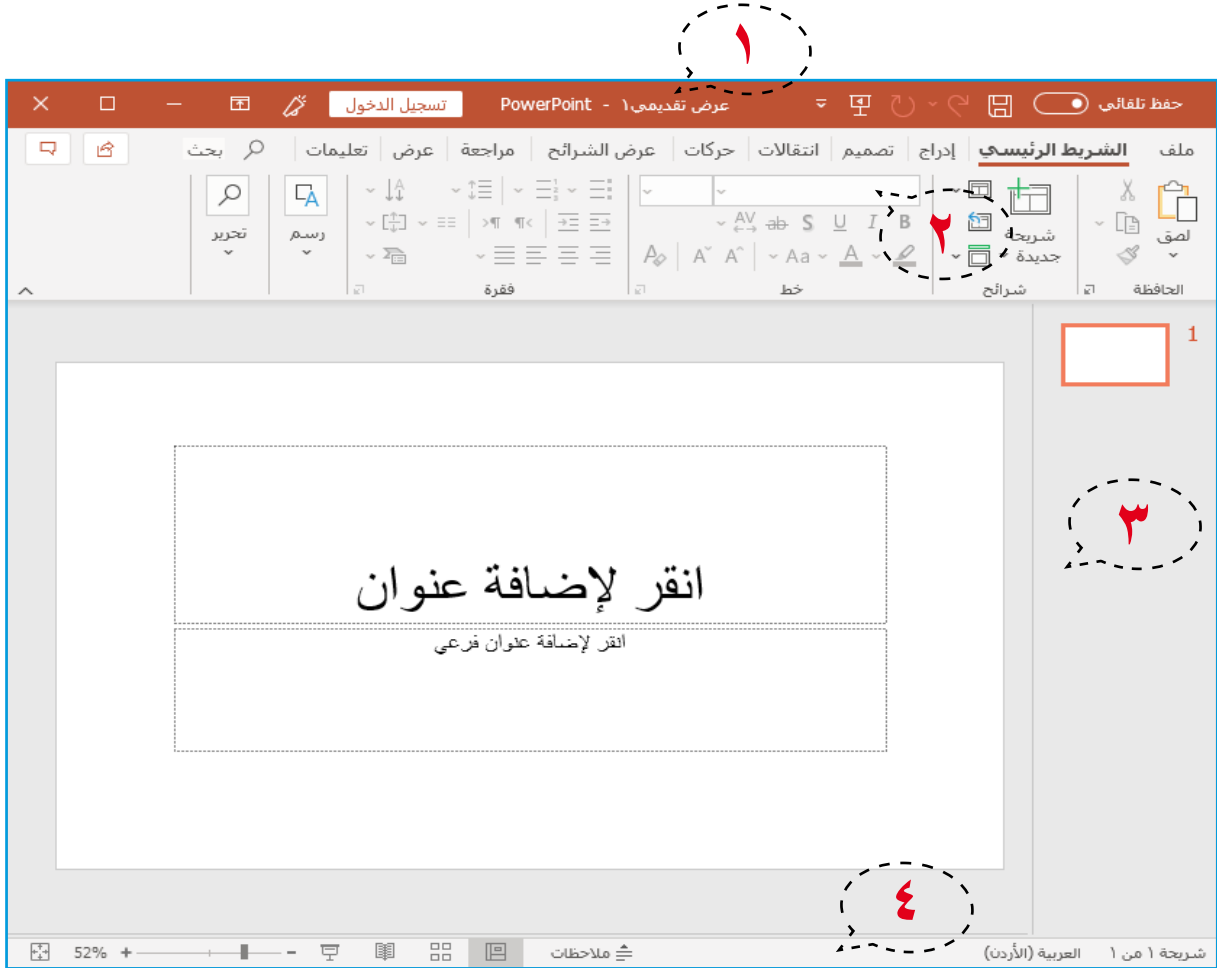
لوحة المفاتيح للتنقل إلى الشريحة السابقة واللاحقة. انظر إلى الشكل الآتي:






بالتعاون مع أفراد مجموعتك، نفذ الآتي:

- افتح ملف العرض التقديمي (أخلاقيات العمل) من مجلد التمارين المخزن على سطح المكتب.
- استخدم أداة التكبير والتصغير الموجودة في شريط المعلومات؛ وذلك بالضغط على المقبض الصغير فيها مع السحب يمينًا ويسارًا، ولاحظ أثر ذلك.
- تنقل بين الشرائح؛ وذلك بالنقر عليها في جزء الشرائح، واستعرض الشرائح جميعها.
- كم شريحة موجودة في الملف؟
- اعرض الشرائح في طريقة فارز الشرائح.
- باستخدام الفأرة اضغط على الشريحة رقم ٣ باستمرار، مع السحب ثم أفلت الفأرة في مكان آخر بين الشرائح. ماذا تلاحظ؟
- اعرض الشرائح في طريقة عرض القراءة.
- استخدم مفاتيح الأسهم من لوحة المفاتيح للتنقل بين الشرائح، أو انقر بالفأرة.
- اعرض الشرائح في طريقة عرض الشرائح وتنقل بينها.
- ما الفرق بين طريقتي عرض الشرائح وعرض القراءة؟
- أغلق الملف باستخدام الأمر إغلاق من لائحة ملف واختر عدم الحفظ عند ظهور رسالة لحفظ الملف.

١- ما أسماء أجزاء الشاشة الرئيسة للبرنامج، الموضحة في الشكل الآتي:



٢- ما وظائف الأدوات الآتية:

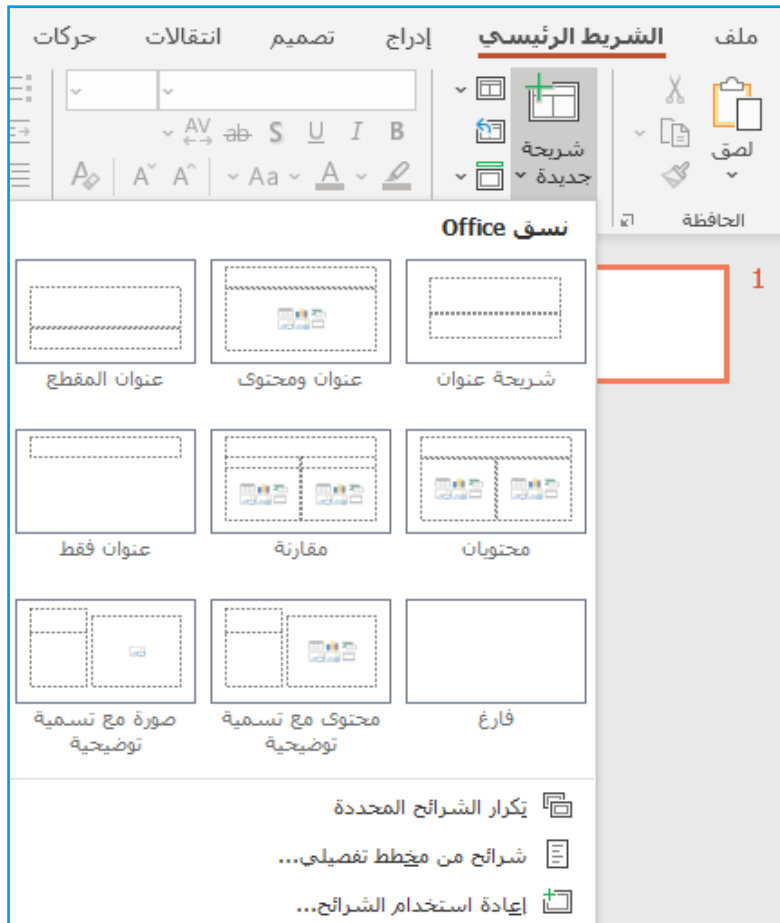
الوظيفة	الأداة
	
	
	

الدرس الثاني تحرير الشرائح

يوفر برنامج PowerPoint أنواعًا مختلفة من الشرائح بتصميمات متنوعة، وفي هذا الدرس ستتعرف كيفية إدراج أنواع من الشرائح وكتابة النصوص فيها وتنسيقها، وحفظ الملف.

أولاً: إضافة شريحة جديدة

لإضافة شريحة جديدة؛ اتبع الخطوات الآتية:



١- انقر في جزء الشرائح عند الموضوع المراد إدراج الشريحة الجديدة فيه.

٢- انقر في تبويب (الشريط الرئيسي) على أداة شريحة جديدة، كما هو مبين في الشكل المجاور.


٣- تظهر لائحة نُسق office وتحتوي على أنواع متعددة من التخطيطات الجاهزة للشرائح، مثل:

أ - شريحة عنوان.

ب- عنوان ومحتوى.

٤- اختر نوع التخطيط الذي يناسب العرض التقديمي؛ فتظهر شريحة جديدة في حيز العمل.

ملحوظة

يمكنك تغيير تخطيط الشريحة بعد إدراجها؛ وذلك بالنقر على الأداة () من تبويب الشريط الرئيسي، ثم اختيار نوع التخطيط المطلوب.

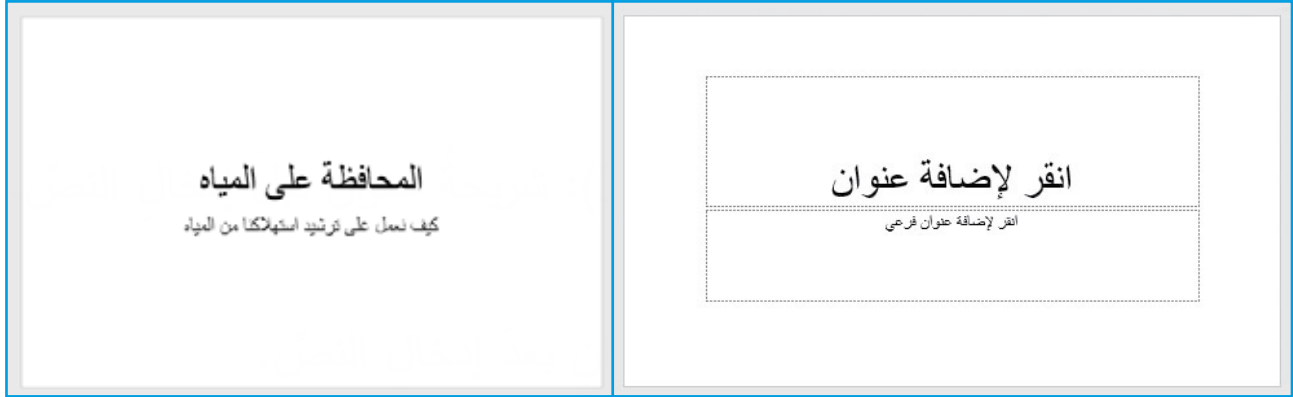
النشاط (١)

- بالتعاون مع أفراد مجموعتك، شغل برنامج العروض التقديمية، ونفذ الآتي:
- استعرض أنواع تخطيطات الشرائح الظاهرة في لائحة نسق office وتعرف إليها.
 - أضف شريحة جديدة من نوع عنوان ومحتوى وأدخل فيها البيانات الآتية:
- هل تعلم؟

- أ - المياه المتاحة للشرب تمثل أقل من ١٪ من المياه في الكرة الأرضية.
- ب- يستهلك الدوش (١٠) لترًا من الماء في الدقيقة.
- ج- الإنسان يمكنه أن يعيش لمدة شهر من دون غذاء، إلا أنه لا يمكن أن يعيش أكثر من (٥-٧) أيام من دون ماء.
- د - تبلغ مدة تحلل الورق الملقى في الوديان وقنوات المياه بين (٣-٦) أشهر، وأعقاب السجائر (٥) سنوات، والخشب (١٣) سنة، والبلاستيك (١٠٠) سنة، والمعادن (٢٠٠) سنة، والزجاج (مليون) سنة.

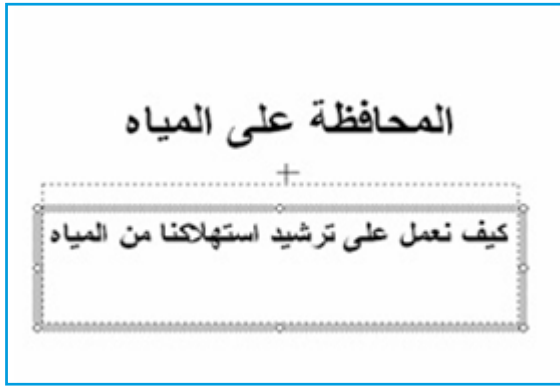
ثانيًا: إدخال النصوص

عند تشغيل برنامج العروض التقديمية، تظهر شريحة تلقائية في حيز العمل؛ تسمى شريحة عنوان، تحتوي على مربعي نصّ يُمثّلان (عنوان رئيسي وعنوان فرعي) كما يظهر في الشكل (٣-١). ولإدخال النصوص في هذه المربعات؛ انقر على المربع الذي تريده وأدخل النص المطلوب، كما يظهر في الشكل (٣-٢).



الشكل (٣-١): شريحة عنوان قبل إدخال النص. الشكل (٣-٢): شريحة عنوان بعد إدخال النص.

ثالثًا: تغيير حجم مربع النص



قد تحتاج أحيانًا إلى تعديل حجم مربع النص بما يتناسب مع محتوياته، وللقيام بذلك اتّبِع ما يأتي:

١- انقر فوق مربع العنوان حتّى تظهر دوائر صغيرة تحيط به.

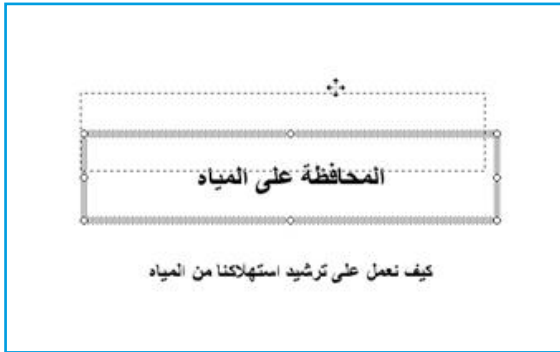
٢- ضع مؤشر الفأرة على إحدى الدوائر حتّى يتغيّر شكله إلى سهم برأسين متعاكسين؛

مثل:

٣- انقر زرّ الفأرة الأيسر مع السحب بالاتجاه الذي تريد حتى تصل إلى الحجم المطلوب، ثم حرّز زرّ الفأرة. انظر إلى الشكل المجاور.

رابعًا: تغيير موقع مربع النص

لتغيير موقع مربع النص اتبع ما يأتي:



١- انقر فوق مربع النص حتى تظهر الدوائر الصغيرة المحيطة به.

٢- ضع مؤشر الفأرة فوق الحد الخارجي للمربع حتى يصبح شكل المؤشر (↕↔).

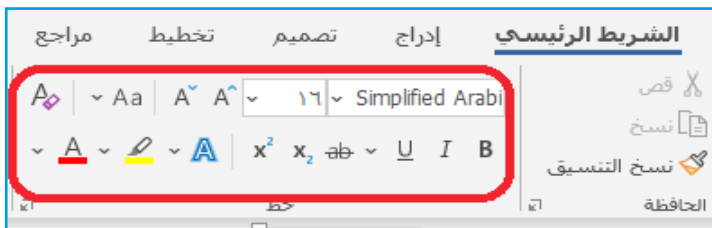
٣- انقر زرّ الفأرة الأيسر مع السحب إلى الموقع الجديد الذي تريد نقل المربع إليه، ثم حرّز زرّ الفأرة. انظر إلى الشكل المجاور.

خامسًا: تنسيق الخط

عند كتابتك للنصوص فإنه يمكنك استخدام أنواع وأحجام مختلفة من الخطوط تُضفي على النصوص داخل الشريحة مظهرًا جميلًا، يناسب العرض الذي سيتم تقديمه، ولتحكم في تنسيق الخط اتبع ما يأتي:

١- حدّد النص المطلوب، أو انقر على الحد الخارجي لمربع النص.

٢- انقر على تبويب الشريط الرئيسي، واختَر نوع الخط وحجمه ونمطه ولونه،



مستخدمًا الأدوات نفسها التي

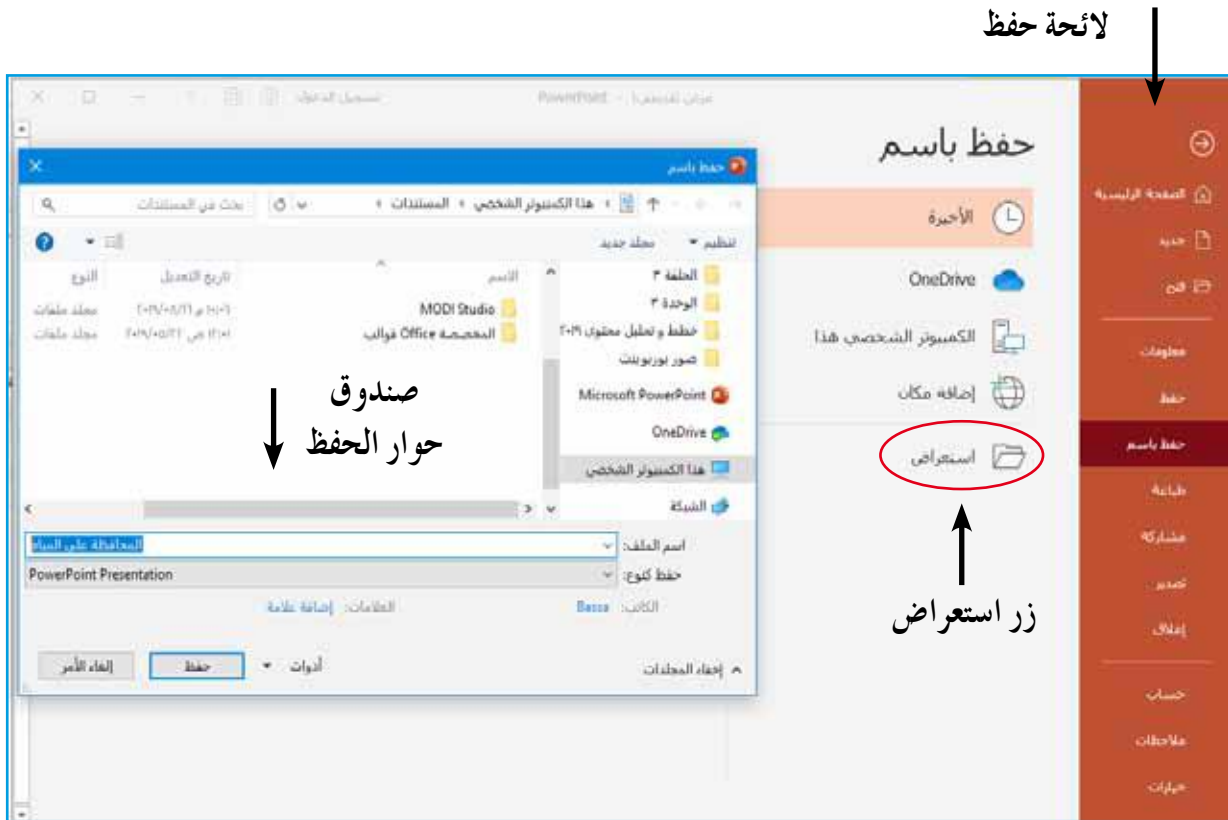
استخدمتها في برنامج Word،

انظر إلى الشكل المجاور.

سادسًا: حفظ الملف

لحفظ الملف اتبع ما يأتي:

١- انقر على الأمر حفظ من لائحة ملف.



٢- انقر على استعراض فيظهر صندوق حوار الحفظ، كما هو مبين في الشكل الآتي.

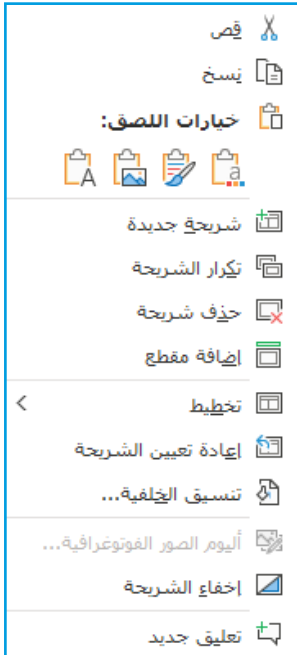
٣- اختر مكان الحفظ واكتب اسم الملف.

٤- انقر حفظ.



بالتعاون مع أفراد مجموعتك، نفذ الآتي:

- شغل برنامج العروض التقديمية.
- أدخل النص (التوعية المائية) عنواناً رئيساً في الشريحة الأولى.
- أدخل النص (مصادر المياه) عنواناً فرعياً.
- اجعل خط النص في العنوان الرئيس من نوع Arial وحجم ٦٠.
- عدّل حجم مربع العنوان الرئيس بما يتناسب مع حجم النص.
- اجعل خط النص في العنوان الفرعي من نوع Tahoma وحجم ٣٠.
- حرّك مربع العنوان الفرعي إلى الحافة اليمنى للشريحة.
- احفظ الملف باسم (التوعية المائية) في المجلد الخاص للمجموعة.

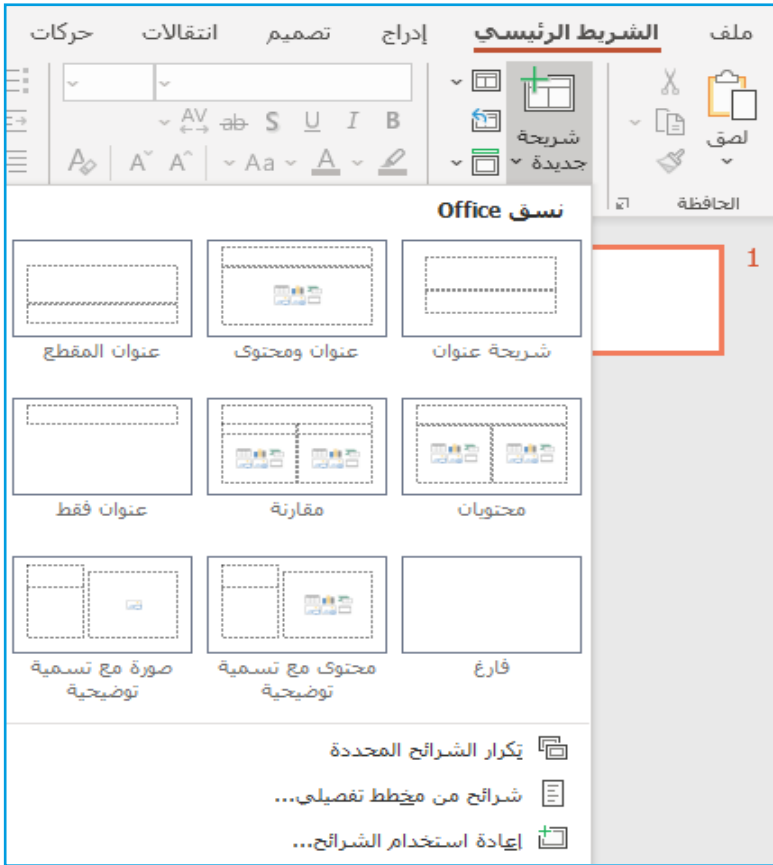


- في جزء الشرائح المصغرة، انقر بزرّ الفأرة الأيمن على الشريحة التي تريد تكرارها.
- تظهر قائمة أوامر كما في الشكل المجاور، اختر منها تكرار الشريحة، فتظهر شريحة أخرى مكررة عن الشريحة التي اخترتها.
- ولاحظ أنه يمكنك حذف الشريحة وذلك باختيار الأمر حذف شريحة من القائمة نفسها.

- اجعلْ تخطيطَ الشريعةِ الأولى منْ نوعِ عنوانٍ ومحتوى.
- اكتبْ في مربعِ العنوانِ الرئيسِ عبارةً (بيانات الطالب).
- أدرجِ الجدولَ الآتي في الجزءِ الثاني منْ الشريعة:

	الاسم
	تاريخُ الميلاد
	الهواية

- كرّرِ الشريعةَ بعددِ أفرادِ مجموعتك.
- املاً الشرائحَ بالمعلوماتِ عنْ أفرادِ المجموعة.
- احذفِ الشرائحَ الفارغةَ الزائدة إذا لزم الأمر.
- احفظِ الملفَ باسمِ (بيانات الطلبة) في المجلدِ الخاصِّ بالمجموعة.



١- اذكر (٤) من أنواع التخطيطات التي تظهر في الشكل المجاور.

٢- ادرس الشكل الآتي، ثم أجب عن الأسئلة التي تليه:

أ - ما اسم الملف المفتوح؟

ب- كم عدد الشرائح في هذا العرض التقديمي؟

ج- ما رقم الشريحة النشطة؟

في حين العمل؟

د - إذا علمت أن مربع

العنوان (قيل في الوقت)

هو النشاط حاليًا، فما

نوع الخط وحجمه؟



٣- شغل برنامج العروض التقديمية، ونفذ الآتي:

أ - اكتب عبارة (السياحة في الأردن) في مربع العنوان الرئيس.

ب- اجعل نوع الخط (Simplified Arabic)، وحجم الخط (٢١)، ونمطه (غامق).

ج- اكتب اسمك في مربع العنوان الفرعي.

د - احفظ الملف باسم (السياحة في الأردن).


الدرس الثالث الصور والأشكال والجداول

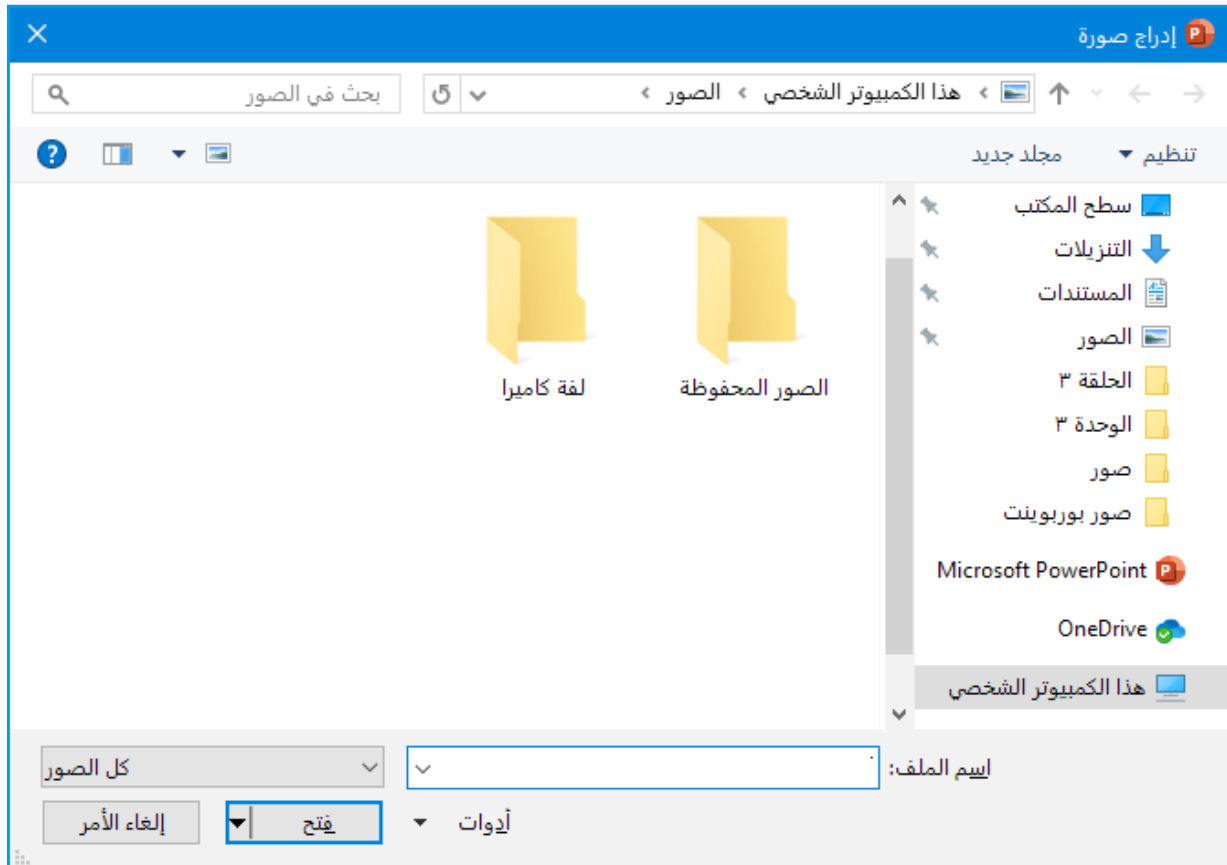
تمتاز العروض التقديمية الشائقة باحتوائها على جداول وأشكال وصور مناسبة لموضوع الشرائح التي سيتم عرضها. وتعد الصور والأشكال من الأدوات الفاعلة لتوضيح المفاهيم والأفكار للمشاهدين عند استخدامها بطريقة فنية مؤثرة.

أولاً: إدراج الصور

لإدراج صورة من ملف، اتبع الآتي:

١- أدرج شريحة جديدة من نوع عنوان ومحتوى.

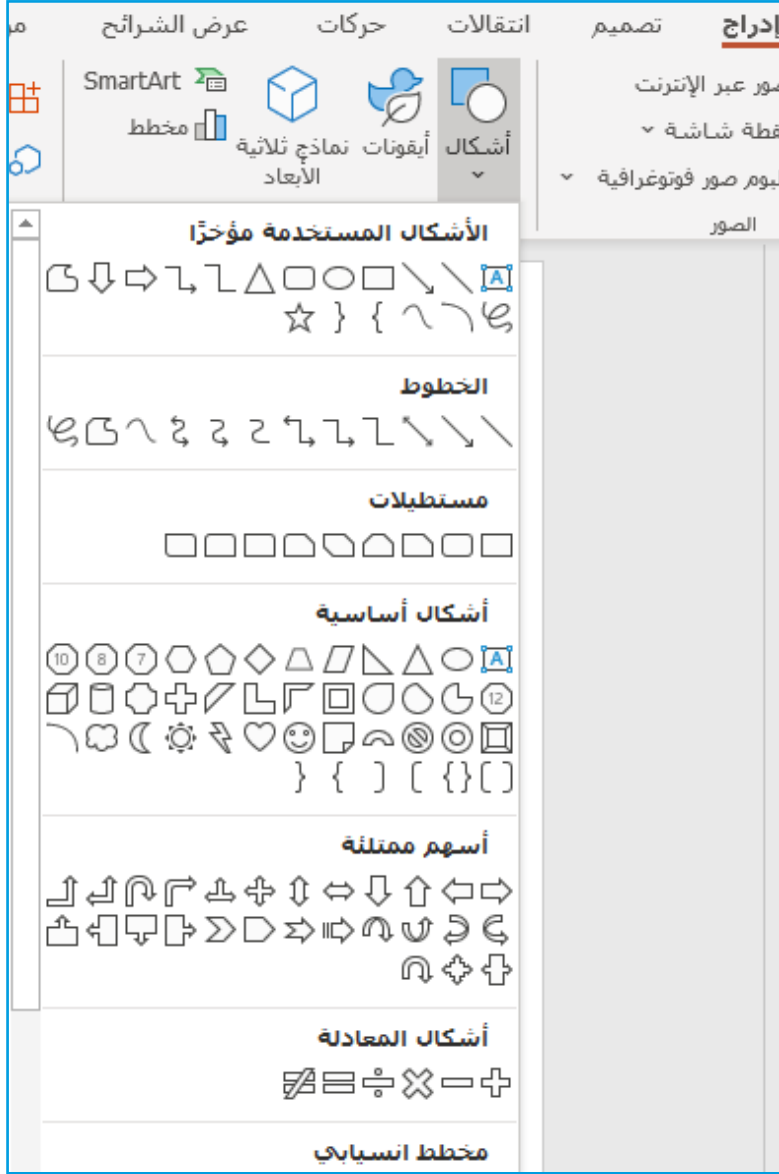
٢- انقر على الرمز  من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة، فيظهر صندوق حوار إدراج صورة كما في الشكل الآتي.




٣- اختر ملف الصورة المطلوبة، ثم انقر فتح فتظهر الصورة في الشريحة.

ثانيًا: إدراج الأشكال

توافر في برنامج العروض التقديمية مجموعة كبيرة من الأشكال التي يمكن إدراجها بسهولة في أي موضع في الشريحة، ولإدراج شكل اتبع الآتي:



١- انقر على تبويب إدراج ثم انقر على الرمز  فتظهر قائمة الأشكال كما في الشكل المجاور.

٢- انقر مرة واحدة على الشكل المطلوب من قائمة الأشكال الظاهرة.

٣- انقر مع السحب على الشريحة في الموضع المراد إدراج الشكل فيه.

- بالتعاون مع أفراد مجموعتك، شغل برنامج العروض التقديمية وصمم الشريحة المبيّنة في الشكل الآتي مستعينًا بالإنترنت للحصول على صورةٍ مشابهة:



الرفق بالحيوان
ترتبط العناية بالحيوان بالرغبة في العطاء،
فالاعتناء بالحيوان وإطعامه يُشعر الإنسان
بأنه يفعل شيئاً له قيمة، وأنّ له دوراً في
الحياة.


- احفظ الملف باسم (الرفق بالحيوان).

ثالثاً: إدراج جدولٍ في شريحةٍ

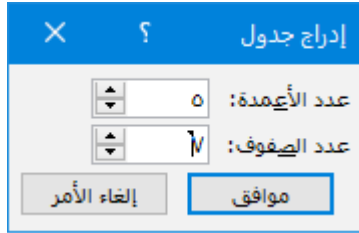
قد تحتاجُ إلى إدراج جدول في الشريحة لإدخال بياناتٍ، مثل بيانات مجموعةٍ طلبيةٍ. ويمكنُ ذلك باتّباع عدّة طرائق، منها الطريقة الآتية:



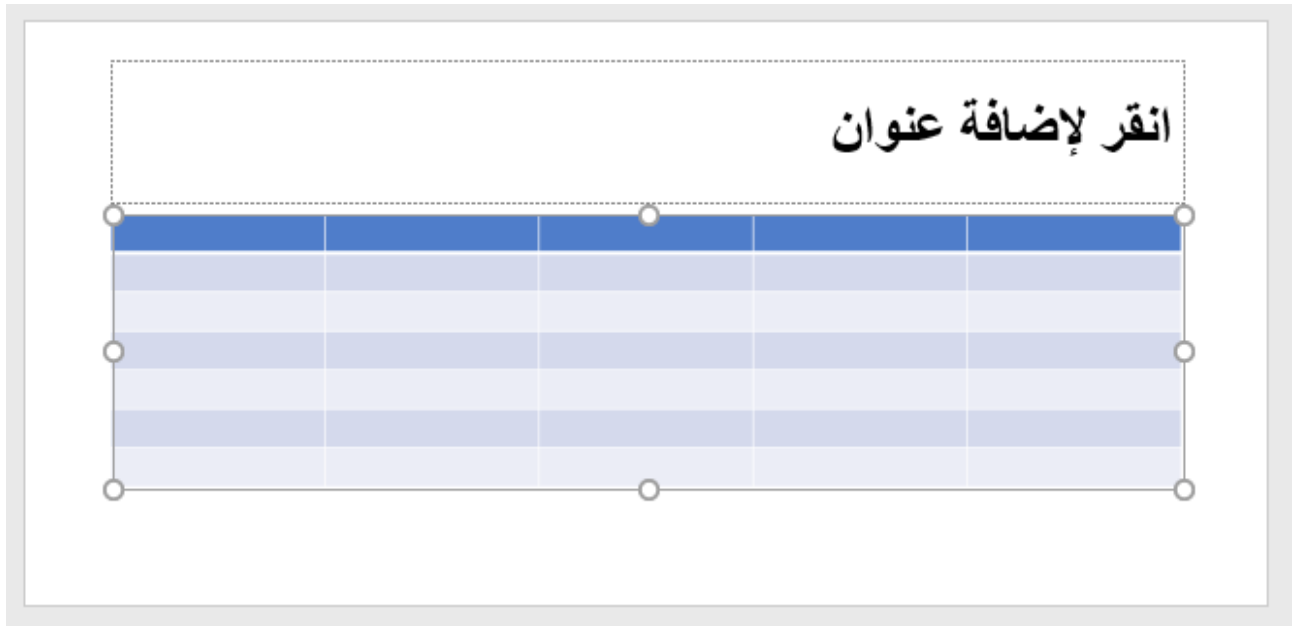
١- أدرج شريحةً جديدةً
من نوع (عنوان
ومحتوى) كما في
الشكل الآتي:

٢- انقر على رمز الجدول () من الرموز الظاهرة في وسط الشريحة.

٣- يظهر صندوق حوار يُطلب إليك فيه تحديد عدد الأعمدة والصفوف المطلوبة في الجدول، كما في الشكل الآتي:



٤- أدخل الأعداد المطلوبة، ثم انقر موافق فتلاحظ ظهور جدول مكان الرموز في وسط الشريحة، كما في الشكل الآتي:



٥- أدخل البيانات المطلوبة في خلايا الجدول.





بالتعاون مع زملائك في المجموعة، نفذ الآتي:

- شغل برنامج العروض التقديمية.
- أدرج شريحة من نوع عنوان ومحتوى وأدخل فيها البيانات لتصبح كما في الشكل الآتي:




السدود في الأردن

الاسم	الموقع	السعة التخزينية (مليون متر مكعب)
سد الملك طلال	محافظة جرش	٨٦
سد الوالة	محافظة مادبا	٩,٣
سد وادي العرب	محافظة اربد	٢٠
سد وادي شعيب	محافظة البلقاء	٢,٣

١- ما وظائف الأدوات الآتية؟

-  أشكال
-  صورة
-  جدول
- 

٢- تظهر الأشكال الرسومية في القائمة مصنفة في مجموعات، اذكر اسم المجموعة التي ينتمي إليها كل من الأشكال الآتية:

- 
- 
- 

٣- افتح ملف (السياحة في الأردن) الذي عملت عليه سابقاً، ونفذ الآتي:

أ - أدرج شريحة جديدة بعد الشريحة الأولى، وتخطيطها من نوع محتويان.

ب- اكتب (البترا) في مربع العنوان.

ج- اكتب النص الآتي في مربع النص الأيمن:

• تقع على بعد ٢٤٠ كيلو مترا إلى الجنوب من عمان.

• تتميز بطبيعة معمارها المنحوت في الصخر الوردي.

• من أشهر معالمها الخزنة والسيق.

د- ابحث في الإنترنت عن صورة للبترا وأدرجها في المربع الأيسر من الشريحة.

هـ- أدرج شريحةً جديدةً بعدَ الشريحةِ الثانيةِ، وتخطيطُها من نوعِ محتويان.

و- اكتب (جرش) في مربّعِ العنوانِ.

ز- اكتبِ النصَّ الآتي في مربّعِ النصِّ الأيمن:

• تقع على بعد ٤٨ كيلو مترا إلى الشمال من عمان.

• من أشهر معالمها شارع الأعمدة.

• يعود تأسيسها إلى عهد الإسكندر الأكبر في القرن الرابع قبل الميلاد، وكانت

تسمى آنذاك باليونانية جراسا.

ح- ابحث في الإنترنت عن صورةٍ لجرش وأدرجها في المربّعِ الأيسرِ من الشريحة.

ط- احفظِ الملفّ.

من أهم خصائص برنامج العروض التقديمية، التي تُميّزه عن غيره من البرامج، إمكانية إضافة تأثيرات حركية، ما يجعل العرض التقديمي شائقاً، ويساعد على تحقيق الأهداف المرجوة منه. وفي هذا الدرس، ستتعرفُ نوعين من التأثيرات الحركية.

أولاً: الحركات المخصصة

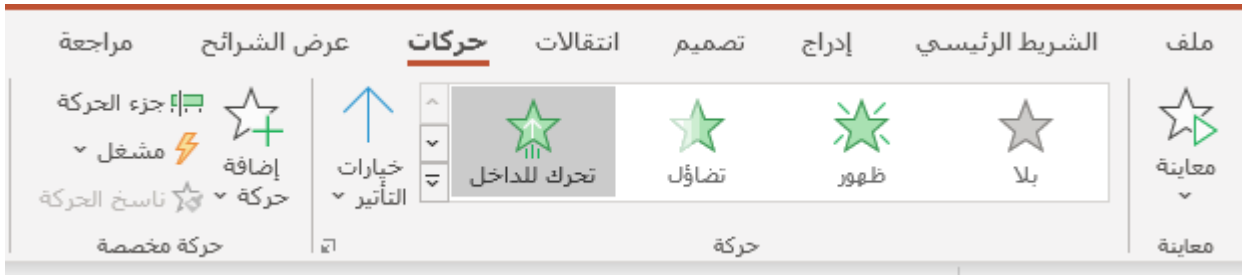
تأثيرات ترافق ظهور عناصر الشريحة (مثل: مربعات النصوص، والصور، والأشكال) في أثناء تنفيذ العرض.

ولتعيين حركة خاصة بأحد عناصر الشريحة، اتبع الآتي:

١- حدّد العنصر المطلوب.

٢- اختر تبويب حركات.

٣- انقر على نوع الحركة المطلوبة من مجموعة حركة كما في الشكل الآتي:





- شغل برنامج العروض التقديمية وأنشئ ملفاً جديداً.
- أدرج شكل هلال في الشريحة.
- انقر على الشكل لتحديده.
- انقر على تبويب حركات واختر النوعَ أشرطة عشوائية.
- انقر على أداة خيارات التأثير واختر النوع عمودي.

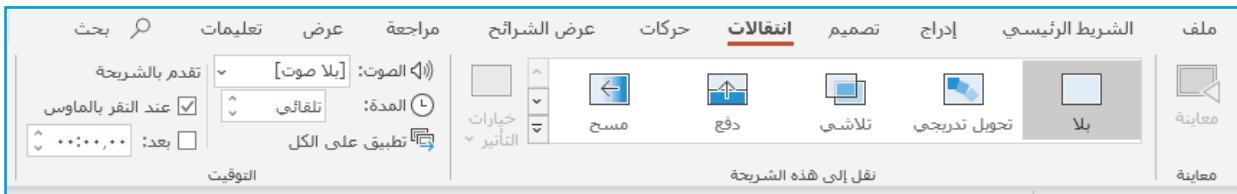
ثانياً: الحركة الانتقالية بين الشرائح

التأثير الذي يظهر عند بدء الانتقال من شريحة إلى أخرى خلال تنفيذ العرض، فعلى سبيل المثال: يمكن أن تظهر الشريحة على شكل حركة الساعة أو بشكل تموج، وغيرها من أنماط الانتقالات التي يوفرها البرنامج. ولتعيين حركة انتقالية لشريحة معينة؛ اتبع الآتي:

١- حدّد الشريحة المطلوبة.

٢- اختر تبويب انتقالات.

٣- انقر على نوع الحركة المطلوب من مجموعة (نقل إلى هذه الشريحة) كما في الشكل الآتي:



أما إذا أردت تطبيق الحركة نفسها على الشرائح جميعها، فبعد تنفيذ الخطوات السابقة، انقر على أداة تطبيق على الكل الموجودة في مجموعة التوقيت في التبويب نفسه.



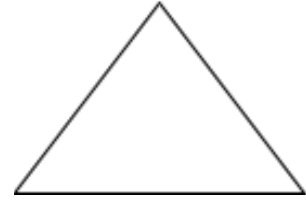
- افتح أي ملف عرض تقديمي موجود لديك.
- من تبويب انتقالات اختر النوع انقسام.
- انقر على أداة خيارات التأثير واختر النوع أفقي إلى الخارج.
- طبق الحركة على شرائح العرض التقديمي جميعها.
- احفظ الملف.

ملحوظة

لمعاينة الحركة الانتقالية للشريحة، أو الحركات المخصصة لعناصر الشريحة التي اخترتها؛ انقر على أداة معاينة الموجودة في التبويبتين حركات و انتقالات.

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، نفذ الآتي:

- أنشئ عرضاً تقديمياً جديداً، واجعل تخطيط الشريحة الأولى (فارغ)، وأدرج فيها الأشكال الآتية:

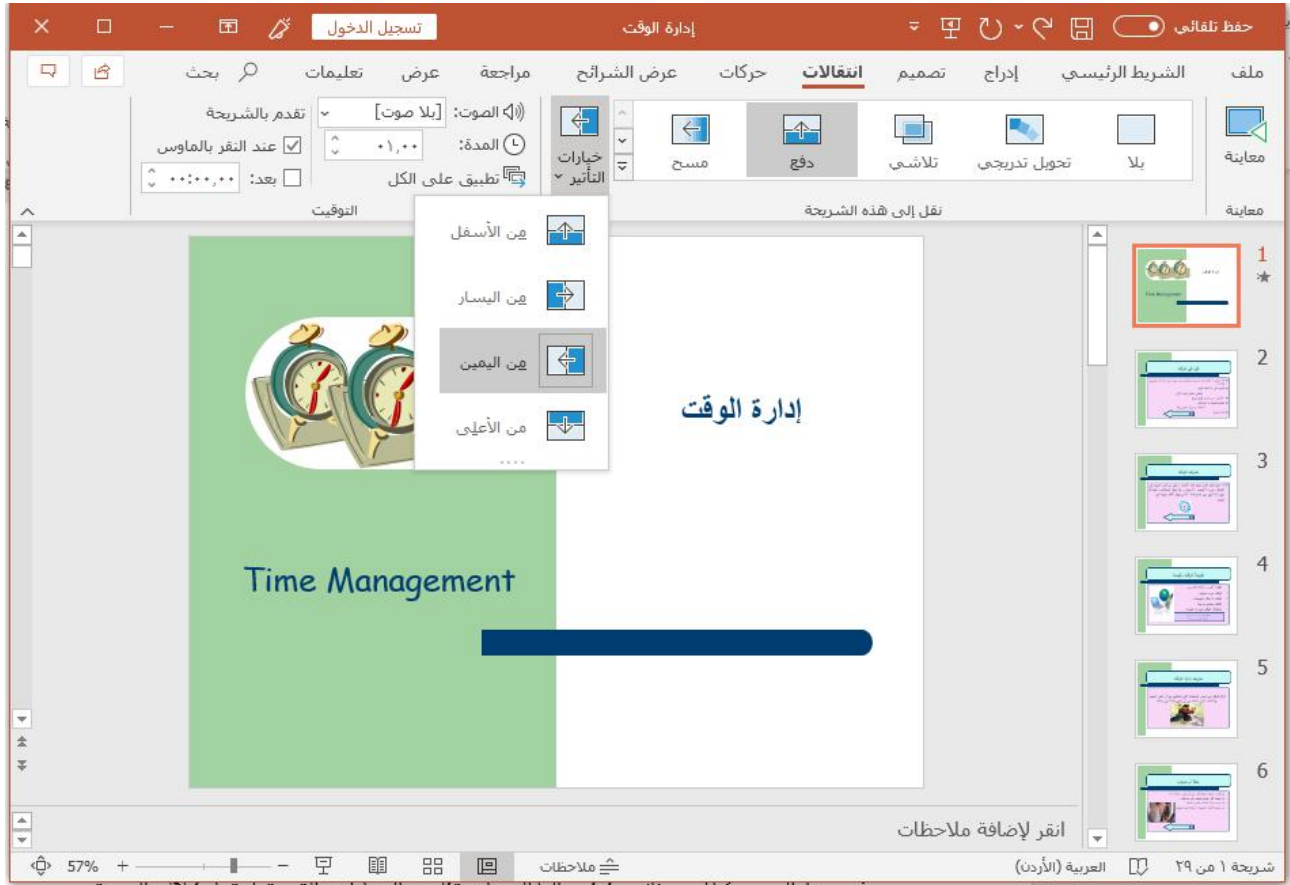


- أضف حركات مخصصة للعناصر على النحو الآتي:

- الوجه: حركة (تحرك للداخل) والتأثير (من الأسفل).
- المثلث: حركة (دولاب) والتأثير (٨ أشعة).
- النجمة: حركة (برم) والتأثير (بعكس اتجاه حركة عقارب الساعة).

١- ما الفرق بين الحركات المخصصة والحركات الانتقالية؟

٢- أدرس الشكل الآتي ثم أجب عن الأسئلة التي تليه:



أ - ما نوع الحركة التي اختارها المستخدم (حركة انتقالية أم حركة مخصصة)؟

ب- ما اسمها؟

ج- ما التأثير المحدد لها؟

٣- افتح ملفّ (السياحة في الأردن) ونفّذ عليه الآتي:

أ - اجعل الحركة الانتقالية للشرائح جميعها من نوع (ستائر).

ب- أضف حركاتٍ مخصّصةً إلى عناصر الشرائح على النحو الآتي:

رقم الشريحة	العنصر	نوع الحركة والتأثير
١	العنوان الرئيس	تحرك للداخل ، من الأعلى.
	العنوان الفرعي	تحرك للداخل ، من الأسفل.
٢	العنوان	عائم للداخل، عائم لأسفل.
	مربع النص الأيمن	تحرك للداخل ، من اليمين
	الصورة	دولاب ، ٤ أشعة
٣	العنوان	عائم للداخل، عائم لأسفل.
	مربع النص الأيمن	تحرك للداخل ، من اليمين.
	الصورة	نمو وتحول.

ج- احفظ الملف.

تَمَّ بِحَمْدِ اللَّهِ تَعَالَى