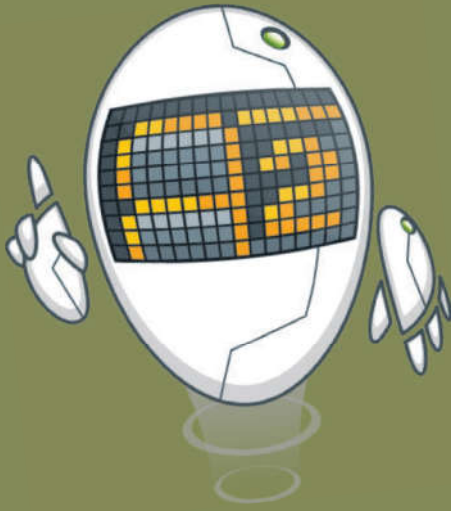


الوحدة الثانية: مهارات متقدمة في برامج الأوفيس

ستستكشف في هذه الوحدة طرق استخدام مايكروسوفت أوفيس (Microsoft Office) لإنشاء أنواع متعددة من المستندات التي تستخدمها في حياتك اليومية، مثل سيرتك الذاتية أو فاتورة تجارية، وكيفية إنشاء جدول محتويات باستخدام مايكروسوفت وورد. ستتعلم أيضًا كيفية التحقق من صحة البيانات. ومهارات أخرى في مايكروسوفت إكسل، واستخدام مهارات متقدمة في مايكروسوفت باوربوينت (Microsoft PowerPoint) لإنشاء العروض التقديمية وعرضها.



أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

- < إنشاء مستند باستخدام القوالب في مايكروسوفت وورد.
- < إنشاء جدول محتويات للمستند في مايكروسوفت وورد.
- < إنشاء قوائم بتنسيقات متقدمة في مايكروسوفت وورد.
- < استيراد محتوى للمستند من ملف آخر.
- < ترجمة محتوى المستند إلى لغة أخرى.
- < تطبيق التحقق من صحة البيانات في مايكروسوفت إكسل.
- < حماية الخلايا في ورقة العمل وتأمينها.
- < تحويل النص إلى بيانات مرتبطة في مايكروسوفت إكسل.
- < إنشاء المصنفات وإضافة صورة للخلفية والرؤوس والتذييلات في مايكروسوفت إكسل.
- < تثبيت أجزاء معينة في جدول البيانات في مايكروسوفت إكسل.
- < حفظ الملف بتنسيقات مختلفة وطباعة أوراق العمل في مايكروسوفت إكسل.
- < تنسيق العرض التقديمي بطريقة متقدمة في مايكروسوفت باوربوينت.
- < تشغيل العرض التقديمي باستخدام شرائح مخصصة في مايكروسوفت باوربوينت.
- < تصدير العرض التقديمي كحزمة في مايكروسوفت باوربوينت.

الأدوات

- < مايكروسوفت وورد (Microsoft Word)
- < مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel)
- < مايكروسوفت باوربوينت (Microsoft PowerPoint)
- < صفحات أبل لنظام آي أو إس (Apple Pages)
- < أرقام أبل لنظام آي أو إس (Apple Numbers)
- < ليبر أوفيس (LibreOffice)

لنطبق معًا

تدريب 1

خطأ	صحيحة	حدد الجملة الصحيحة والجملة الخطأ:
✓	●	1. ليس من الضروري تطبيق أنماط على العناوين لإضافة جدول محتويات تلقائي.
●	✓	2. يسمح لك برنامج مايكروسوفت وورد بترجمة كامل المستند أو أجزاء منه.
✓	●	3. يمكنك إعادة استخدام المحتوى من مستند تم حفظه محليًا على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
●	✓	4. لتطبيق ترقيم القائمة متعددة المستويات، يجب عليك استخدام زيادة المسافة البادئة.
✓	●	5. لا يمكنك تحديد رقم البداية لقائمة الترقيم.
●	✓	6. يسمح برنامج مايكروسوفت وورد بإدراج قالب جدول المحتويات وكتابة محتوياته يدويًا.
●	✓	7. عند ترجمة مستند بأكمله، يتم إنشاء مستند منفصل.



تدريب 2

صل بين كل أيقونة ووظيفتها المناسبة:			
استيراد محتوى من ملف مختلف.			أبجد هو، العنوان 1
تخصيص قائمة نقطية.			ترجمة
تطبيق الأنماط على العناوين.			إعادة استبعاد الملفات
تطبيق الترقيم على قائمتك.			
ترجمة جزء محدد من النص.			
إنشاء قائمة متعددة المستويات.			
تحديث جدول المحتويات.			



وزارة التعليم

Ministry of Education

202111445

تدريب 3

اكتب رقم الوصف المناسب لكل أداة في المربع الخاص بها في نافذة التطبيق أدناه:

- | | | | |
|--|---|---------------------------|---|
| اختيار نمط التقييم الذي تريده. | 4 | اختيار محاذاة موضع الرقم. | 1 |
| اختيار مستوى المسافة البادئة الذي تريد تغييره. | 5 | ضبط المسافة البادئة. | 2 |
| تغيير نمط ولون الخط الخاص بك. | 6 | اختيار المحاذاة للأرقام. | 3 |

تدريب 4



➤ أنشئ نصًا حول التنمية المستدامة والتي تشكل صميم رؤية 2030 منذ بدايتها. للقيام بذلك، اجمع المعلومات من المصدر:

<https://www.vision2030.gov.sa/ar/v2030/a-sustainable-saudi-vision>

وأنشئ مستندًا باستخدام مايكروسوفت وورد، وبعد ذلك، عليك تنفيذ الآتي:

< أضف جدول محتويات إلى المستند الخاص بك مع تطبيق نمط العنوان لعناوين الفقرات الآتية:

- الطاقة المتجددة.
- البيئة والمحافظة عليها وحمايتها.
- المدن الخضراء الصالحة للعيش.

< في قسم الطاقة المتجددة، عليك إنشاء قائمة متعددة المستويات خاصة بك لتضمن عناصر نظام الاقتصاد الدائري للكربون (CCE).

بعد ذلك، أجر بحثًا خاصًا بك عبر الشبكة الإلكترونية حول مشاريع الطاقة المتجددة واستخدم ميزة مايكروسوفت وورد التي تسمح باستيراد محتوى من ملف مختلف دون إغلاق المستند الذي تعمل عليه حاليًا.

< أخيرًا، ترجم مصطلح "الطاقة المتجددة" باللغة الإنجليزية باستخدام ميزة مُترجم مايكروسوفت عبر الإنترنت.

تلميح: يتعين على الطلبة نقل النص من موقع إلكتروني إلى وورد. أثناء هذا التدريب، نبّه الطلبة لأهمية تطبيق نمط العنوان لإنشاء جدول محتويات. أيضًا، عند تطبيق الطلبة للقائمة متعددة المستويات، نبّه الطلبة إلى أنهم بحاجة إلى تحديد النص الذي يريدون خفض ترتيبه، ثم استخدام زر زيادة المسافة البادئة.



لنطبق معًا

تدريب 1

خطأ	صحيحة	حدد الجملة الصحيحة والجملة الخطأ:
✓	●	1. يمكنك إنشاء جدول محتويات تلقائي حتى إذا لم تطبق الأنماط على العناوين.
●	✓	2. عند تعيين منطقة طباعة في مستند، يمكن إضافة المزيد من الخلايا إلى هذه المنطقة.
●	✓	3. يمكن استخدام التحقق من صحة البيانات للحد من عدد الأحرف.
✓	●	4. لتجميد صف في جدول بيانات، عليك تحديد الخلية الأولى على يسار العمود.
✓	●	5. لا يمكنك استخدام التحقق من صحة البيانات لتقييد البيانات على عناصر محددة سابقًا في قائمة.
●	✓	6. لتحويل نص إلى نوع بيانات مرتبط، عليك أولاً تحويله إلى جدول.
●	✓	7. لإغلاق أدوات الرأس والتذييل، عليك الضغط على مفتاح (ESC).



تدريب 2

اختر الإجابة الصحيحة:	
☐	في طريقة العرض الافتراضية عند إنشاء ورقة عمل.
☒	كما سيظهر في عدة صفحات.
☐	مع خطوط زرقاء عند طباعتها.
☐	الصف الأول من الجدول.
☒	الصفين الأول والثاني من الجدول.
☐	أول ثلاثة صفوف من الجدول.
☐	فحص هويته
☐	فحص المصنف للبحث عن أي معلومات شخصية أو بيانات مخفية.
☐	التحقق من إمكانية الوصول
☐	حدد المصنف الخاص بالوصول الذي قد يحد الأشخاص ذوو الإحتياجات الخاصة من قدرة قراءته.
☒	التحقق من التوافق
☒	التحقق من وجود أخطاء غير متوقعة بواسطة الإصدارات السابقة من Excel.
☒	تأمين هذه الخلايا قبل تمكين الحماية.
☐	إلغاء تأمين هذه الخلايا قبل تمكين الحماية.
☐	تمكين الحماية للورقة بأكملها فقط.

1. خيار معاينة فواصل الصفحات يعرض المحتوى:

الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60
61	62	63	64	65
66	67	68	69	70
71	72	73	74	75
76	77	78	79	80
81	82	83	84	85
86	87	88	89	90
91	92	93	94	95
96	97	98	99	100

2. في الجدول أعلاه، إذا ضغطت على الخلية B3 ثم حددت خيار تجميد الأجزاء، ينتج عنه:

تجميد الصف الأول
الإبقاء على الصف الأول ثابتاً عند التمرير
ملاحظة: يتم تجميد الصف الأول فقط.

3. للحفاظ على التوافق مع الإصدارات السابقة، عليك استخدام خيار:

4. إذا كنت تريد تأمين خلايا معينة في ورقة عمل، عليك:



تدريب 3

صل بين كل أيقونة ووظيفتها المناسبة:

إضافة صورة لخلفيتك.		التنسيق كجدول
تعيين منطقة طباعة محددة.		منطقة الطباعة
إبقاء منطقة معينة من ورقة العمل مرئية دائماً.		تجميد أجزاء
التحكم في القيم التي يتم إدخالها في خلية.		بيانات جغرافية...
باستخدام هذا الخيار، بعض الخلايا لا يمكن تعديلها.		حماية ورقة
ربط البيانات من مجموعة نوع بيانات معينة.		الخلفية
تحويل نطاق من الخلايا إلى جدول.		تبين ناحية الطباعة
يلغي تحديد منطقة الطباعة.		



وزارة التعليم

Ministry of Education

202331445

تدريب 4

استخدم في هذا التدريب، جدول البيانات الذي أنشأته سابقًا حول "إحصائيات العالم" لتنفيذ الآتي:

- < ابحث في الإنترنت عن صورة ذات صلة بموضوع جدول مجموعة البيانات. بعد ذلك، أضف هذه الصورة إلى خلفية الخلايا.
- < استخدم تجميد الأجزاء للاحتفاظ بالصفين الأول والثاني من الجدول مرتين أثناء الانتقال إلى منطقة أخرى من ورقة العمل الخاصة بك.
- < في الخلية "D"، أدخل البيانات من نوع البيانات عن طريق استخراج رمز العملة لكل بلد.
- < في الخلية "E2"، اكتب العنوان "المنطقة الزمنية (UTC)". في باقي الخلايا في هذا العمود، ثم استخدم التحقق من صحة البيانات للتحكم بنوع القيم التي يتم إدخالها في هذه الخلايا. وبشكل أكثر تحديدًا، أنشئ قائمة منسدلة للسماح للمستخدمين باختيار البيانات من هذه القائمة.
- < أضف رأسًا في جدول البيانات عن طريق إدخال التاريخ والوقت في أعلى الصفحة.
- < أُمّن خلايا العمود "B".

	C	B	A	
				1
	Largest city	Population	Countries	2
	Algiers	43,053,054	Algeria	3
	Riffa	1,501,635	Bahrain	4
	Casablanca	36,910,560	Morocco	5
	Riyadh	34,268,528	Saudi Arabia	6
	Tunis	11,694,719	Tunisia	7
	Djibouti	973,560	Djibouti	8
	Moroni	850,886	Comoros	9
	Cairo	100,388,073	Egypt	10
	Nouakchott	4,525,696	Mauritania	11

تلميح: ذكّر الطلبة أنه بالنسبة لنوع البيانات يجب عليهم استخدام علامة التبويب "بيانات" والقائمة المنسدلة لمجموعة "أنواع البيانات"، ثم يبنّ لهم أيضًا أنه عند تطبيق معايير التحقق، يجب أن يختار من القائمة المنسدلة خيار "الوقت".



لنطبق معًا

تدريب 1

خطأ	صحيحة	حدد الجملة الصحيحة والجملة الخطأ:
✓	●	1. عند إنشاء عرض تقديمي مخصص، يمكنك تحديد الشرائح التي تريد تقديمها، ولكن لا يمكنك تغيير الترتيب الذي ستظهر به.
✓	●	2. يبدأ عرض الشرائح (slide show) دائمًا من الشريحة الأولى.
●	✓	3. الشريحة الرئيسة هي شريحة مصممة سابقًا.
✓	●	4. في مايكروسوفت باوربوينت تطبع عرضك التقديمي بالألوان فقط.
✓	●	5. يمكنك إنشاء تخطيط (layout) من البداية، لكن لا يمكنك تعديل التخطيطات الحالية.
✓	●	6. عند إضافة صورة خلفية إلى الشريحة الأولى من العرض التقديمي، يتم تطبيقها على جميع الشرائح.
●	✓	7. يحتوي مايكروسوفت باوربوينت على سحابة محسنة تتيح التدريب على عرض الشرائح.



تدريب 2

اكتب رقم الوصف المناسب لكل أداة في المربع الخاص بها في نافذة التطبيق أدناه:

اختيار كيف تريد تغيير الشرائح الخاصة بك أثناء تقديم العرض.

3

تحديد ما إذا كنت تريد عرضك التقديمي في وضع ملء الشاشة.

1

تحديد ما إذا كنت تريد تشغيل العرض التقديمي بشكل مستمر بدون سرد أو بدون الرسم المتحرك.

4

تحديد ما إذا كنت تريد عرضاً مخصصاً أنشأته.

2



وزارة التعليم

Ministry of Education

2022481445

تدريب 3

صل كل أداة من أدوات التطبيق بوظيفتها:			
إضافة وتعديل تخطيط الشريحة.			تنسيق الخلفية
إضافة صورة خلفية إلى الشرائح الخاصة بك.			حجم الشريحة
إضافة تخطيط جديد.			البداية من
عرض الشرائح من الشريحة الأولى.			إعداد عرض الشرائح
إنشاء عرض تقديمي مخصص.			إدراج تخطيط
تغيير جانب الشريحة واتجاهها.			الشكل الرئيسي للشريحة

تدريب 4



➔ أنشئ عرضًا تقديميًا لمشروع الرياض الفني. زُر الموقع:

<https://www.rcrc.gov.sa/en/projects/riyadh-art-project>

للحصول على معلومات عن هذا الموضوع. بشكل أكثر تحديدًا، عليك تنفيذ الآتي:

< طبق الشريحة الرئيسة (Slide Master).

< أضف صور خلفية متعلقة بالموضوع وغيّر خيارات حجم الشريحة.

< اعد

في الت
أجل ت

تلميح: أثناء حل هذا التدريب، انصح الطلبة بعدم نسخ أي مادة من الموقع الإلكتروني، ولكن بدلاً من ذلك عليهم استخدام كلماتهم الخاصة، وعند نسخ النص لابد من ذكر الموقع الإلكتروني الذي نسخوا منه أو ذكر مؤلفه.