

مذكرة أوراق العمل والمشاريع

مادة المهارات الرقمية

للعام الدراسي ١٤٤٦ هـ

رابع ابتدائي

الفصل الدراسي الثالث

الاسم:

الصف:

الوحدة الأولى- الدرس الأول الشرائح التقديمية

١- كيف ننشئ عرض تقديمي جديد؟

ص: ٢١٢



1



الخطوة الأولى لإنشاء عرضك التقديمي هي فتح برنامج مايكروسوفت باوربوينت

- 1 < اضغط على زر بدء (Start).
- 2 < مرر شريط التطبيقات للأسفل واضغط على مايكروسوفت باوربوينت (Microsoft PowerPoint).
- 3 < اختر عرض تقديمي فارغ.



4



انقر لإضافة عنوان

انقر لإضافة عنوان فرعي

٢- كيف نضيف شريحة جديدة؟

ص: ٢١٣



1

2

الإضافة شريحة جديدة

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة الشرائح (Slides) اضغط على السهم الذي يشير للأسفل لزر شريحة جديدة (New Slide). 1

< اختر نوع الشريحة التي تريد استخدامها اعتمادًا على ما تريد تقديمه واضغط عليها، على سبيل المثال العنوان والمحتوى (Title and Content). 2



انقر لإضافة عنوان

انقر لإضافة عنوان فرعي



1

2

٣- كيف نغير نسق الشرائح؟

ص: ٢١٤

لنغير نسق الشرائح

- < من علامة التبويب تصميم (Design)، ومن مجموعة نسق (Themes) يمكنك رؤية جميع النسق التي يمكن تطبيقها، ولمزيد من النسق اضغط على السهم الذي يشير للأسفل. ①
- < اضغط على التنسيق الذي يعجبك، على سبيل المثال أتر رجعي (Retrospect). ②
- < من مجموعة أشكال مختلفة (Variants) ستجد أزرار الألوان والخطوط والتأثيرات وأساليب الخلفية، اضغط عليها لتعديل الموضوع الخاص بك. ③

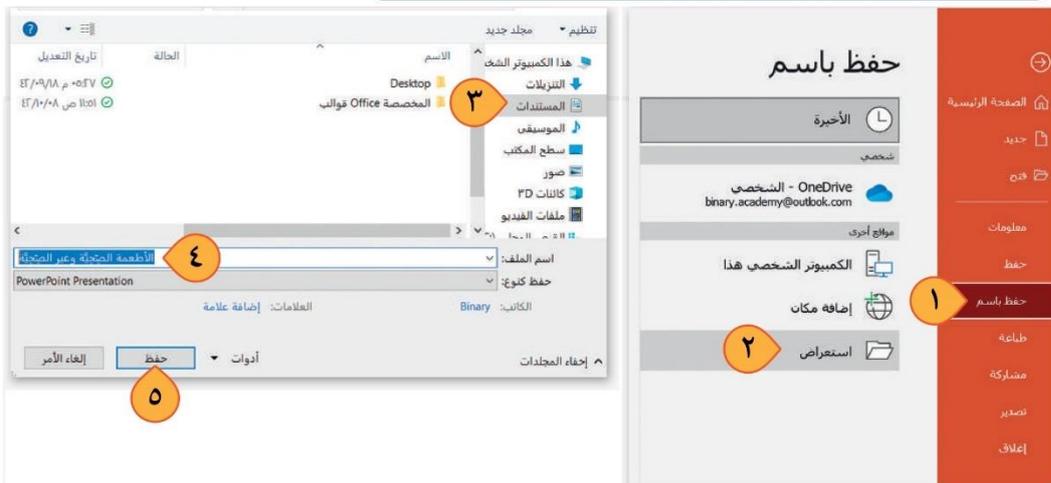


٤- كيف نحفظ العرض التقديمي؟

ص: ٢١٥

احفظ العرض التقديمي

- < من علامة التبويب ملف (File)، اضغط على حفظ باسم (Save as). ①
- < اضغط استعراض (Browse). ②
- < حدد المكان الذي تريد حفظ العرض التقديمي فيه. ③
- < اكتب اسمًا لعرضك التقديمي. ④
- < اضغط على حفظ (Save). ⑤



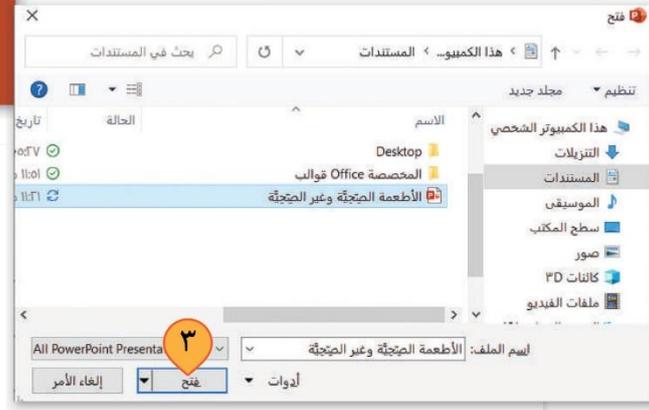
٥- كيف نفتح عرض تقديمي سابق؟

ص: ٢١٦



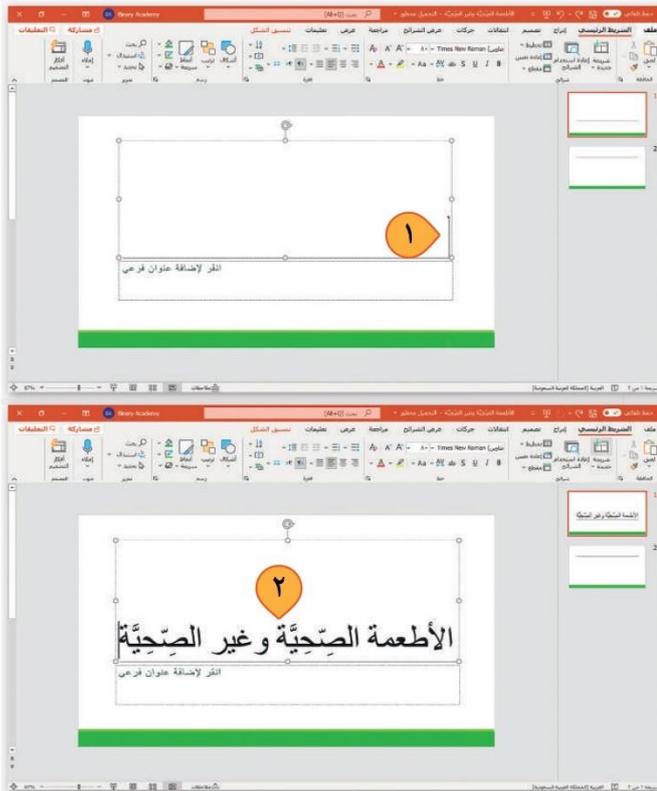
لفتح عرض تقديمي محفوظ في جهاز الحاسب الخاص بك

- < من علامة التبويب ملف (File)، اختر فتح (Open). ١
- < اضغط استعراض (Browse). ٢
- < حدد العرض التقديمي الخاص بك، ثم اضغط فتح (Open). ٣



٦- كيف ندرج نص في الشريحة؟

ص: ٢١٧

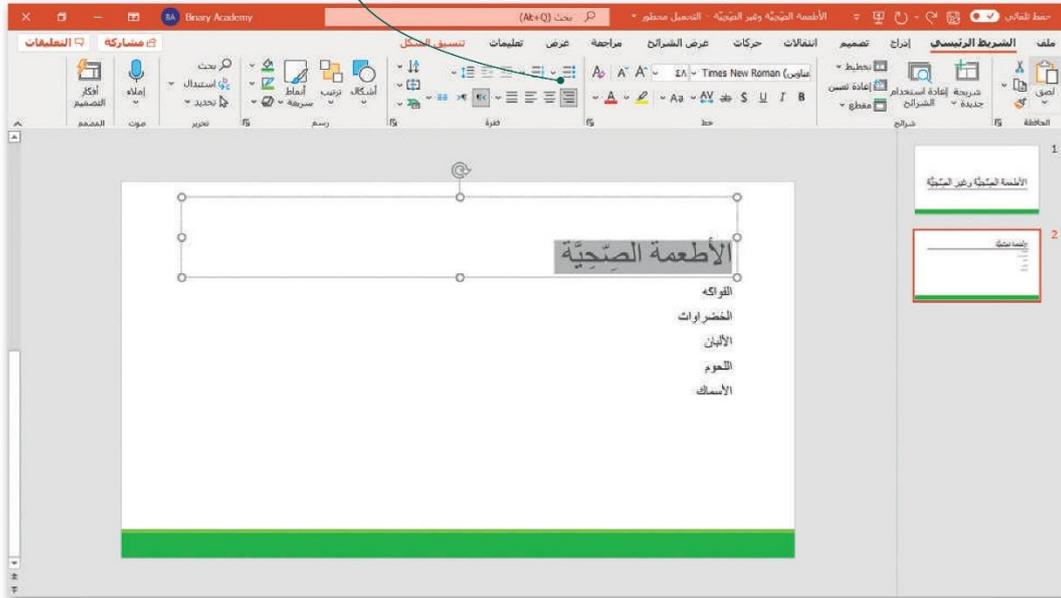


إدراج النص

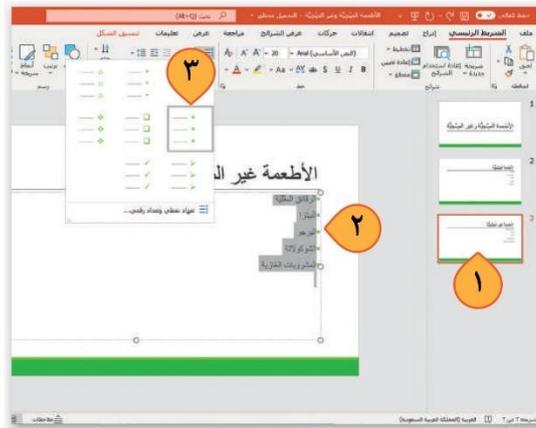
- < اضغط داخل صندوق النص (Text Box). ١
- سيصبح المؤشر خطًا وامضًا (|).
- < اكتب النص. ٢

ص: ٢١٨ ٧- كيف نضيف عنوان لمحتوى للشريحة؟

استخدم أزرار المحاذاة في مجموعة الفقرات لمحاذاة العنوان الخاص بموضوعك.



ص: ٢١٨ ٨- كيف نضيف تعداد نقطي إلى النص؟

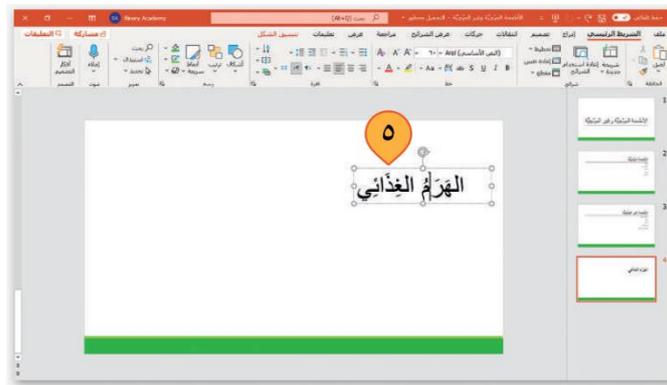
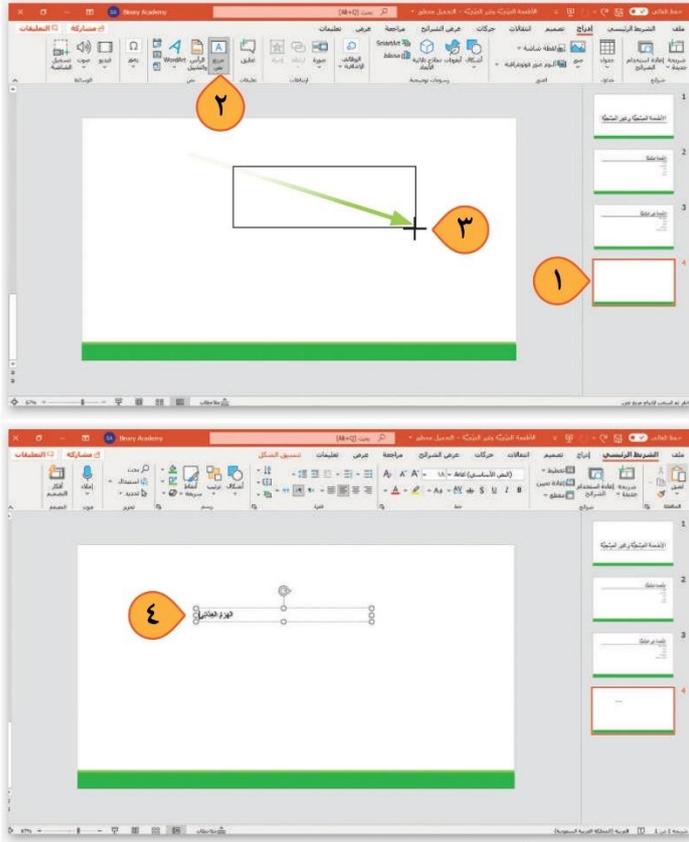


الإضافة نمداه نقطتي إلى النص

- ١ < حدد شريحة الأطعمة غير الصحية.
- ٢ < حدد النص.
- < في مجموعة فقرة (paragraph)، اضغط على تعداد نقطي (bullets) وحدد نوع التعداد الذي تريد استخدامه. ٣

الإدراج مربع نص

- < اضغط على الصورة المصغرة للشريحة التي تريد إدراج النص فيها. ①
- < من علامة التبويب إدراج (Insert) ومن مجموعة نص (Text)، اضغط على مربع نص (Text Box). ②
- < لتكبير مربع النص: حدد مربع النص ثم ضع المؤشر على أحد المقابض واضغط باستمرار على زر الفأرة الأيسر واسحبه. ③
- < الآن يمكنك بدء الكتابة. ④
- < لتحريك مربع النص إلى اليمين: حدد مربع النص ثم اضغط باستمرار على زر الفأرة الأيسر مع السحب لليمين. ⑤
- < يمكنك تنسيق الخط في مربع النص الخاص بك من حيث نوع وحجم ولون النص.

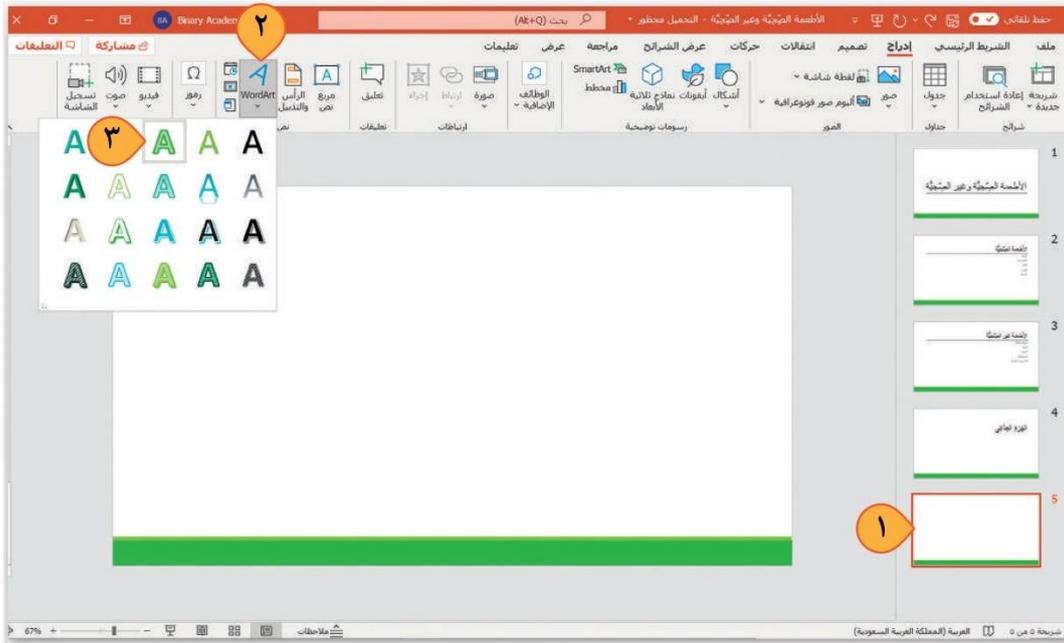


١٠- كيف ندرج WordArt؟

ص: ٢٢٠

WordArt لإدراج

- ١ < اضغط على الصورة المصغرة للشريحة التي تريد إدراج WordArt فيها.
- ٢ < من علامة التبويب إدراج (Insert) ومن مجموعة نص (Text) اضغط على WordArt.
- ٣ < اختر الشكل الذي يعجبك.
- ٤ < سيظهر مربع نص على الشريحة مع عبارة (النص هنا) كعينة.
- ٥ < اكتب عنوان الشريحة، على سبيل المثال، الطبق الصحي.



إضافة نص

صل كل صورة مع وصفها.

تدريب ١

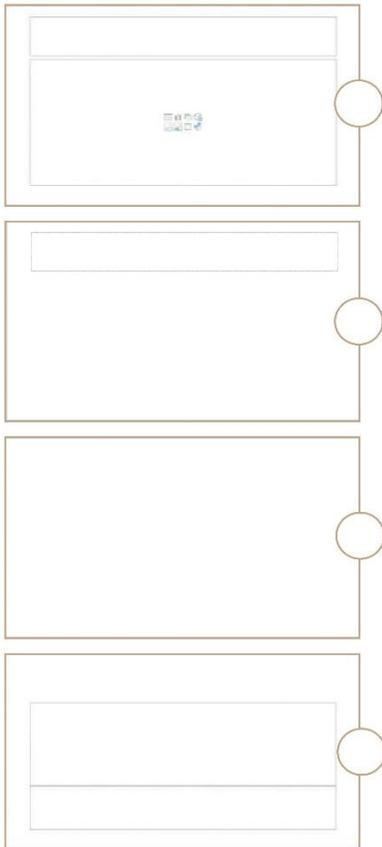
صل بين العمودين بما هو مطلوب

	•	•	مربع نص
	•	•	WordArt
	•	•	عنوان

تصميم عرضي التقديمي

صل كل شريحة مع تخطيطها.

تدريب ٢



• لإيجاد اسم التخطيط:

- افتح عرض تقديمي فارغ جديد في باوربوينت.
- اذهب إلى تخطيط (Layout).

1 عنوان ومحتوى

2 عنوان المقطع

3 عنوان فقط

4 فارغ