



قراءة وعرض:

محمود سلامة الهايشة

يقع كتاب "مهارات وتطبيقات في الكمبيوتر" في 242 صفحة من القطع المتوسط، من تأليف الدكتور/ إسماعيل محمد إسماعيل حسن- أستاذ تكنولوجيا التعليم المساعد ومدير وحدة التعليم الإلكتروني بكلية التربية جامعة المنصورة، رقم إيداع الكتاب بدار الكتب المصرية 2009/8213، طباعة مطبعة الشروق بالمنصورة - أويش الحجر، توزيع مكتبة العطاء بالمنصورة.

يشتمل الكتاب على أربعة فصول، يتناول الفصل الأول برنامج الورد وتطبيقاته التعليمية، فلا يوجد أحد الآن لا يحتاج إلى إتقان برنامج معالج النصوص Word، فهو برنامج يستخدم في كتابة النصوص بلغات متعددة ويسمح بعمل التنسيقات المختلفة على النص، كما يسمح بإدراج الجداول والصور والأشكال التلقائية، وكتابة صفحات الويب لنشرها على الإنترنت، إن مايكروسوفت وورد يتميز بالقوة وسهولة الاستخدام، فيمكنك استخدامه لإنشاء مستنداتك الشخصية ومستندات العمل بأشكال متنوعة وفنية.

وبعد الانتهاء من دراسة الفصل الأول من المتوقع أن يكون المتعلم قادراً على أن:

- يتعرف على برنامج مايكروسوفت وورد.
- يفتح برنامج مايكروسوفت وورد.
- يتعرف على مكونات الصفحة الرئيسية لبرنامج مايكروسوفت وورد.
- يضيف/يزيل أزرار في شريط الأدوات في برنامج مايكروسوفت وورد.
- يكتب في مستند وورد.
- يحفظ النص لأول مرة.
- يجري التعديلات على الملف المحفوظ.
- يجري عمليات النسخ والقص واللصق.
- يكتب نص ذات تعداد نقطي.
- يقوم بعمل حدود وتظليل للنص.
- يجري معاينة النص قبل الطباعة.
- يطبع الملف بأشكال مختلفة.
- يدرج بعض البيانات المرتبط بالملف في رأس وتذييل الصفحة.
- يدرج أرقام الصفحات.
- يدرج الرموز داخل المستند.
- يدرج صورة من مصادر مختلفة وعمل التنسيقات المناسبة.
- يدرج جدول وعمل التنسيقات المناسبة له.
- ينشئ صفحات الويب في وورد.

ويناقد الفصل الثاني برنامج الإكسل Microsoft Excel Program، فلا توجد أي مؤسسة الآن أي إن كانت لا تريد الاحتفاظ بسجلات دقيقة عن كل شيء بها، وأوجدت شركة مايكروسوفت الحل في إنتاجها لبرنامج مايكروسوفت إكسل Microsoft Excel، فهو برنامج أوراق عمل أو جداول مرنة يتيح تنظيم البيانات في سجلات، وإجراء العمليات الحسابية في سهولة ويسر، وتحويل هذه البيانات إلى أشكال تخطيطية تعبر عنها. وتتكون كل ورقة عمل من 256 عمود يبدأ ترقيمها من A وحتى Z، ومن 65536 صف، ويسمى تقاطع الصف مع العمود بالخلية Cell، وكل خلية تسمى برقم الصف ورقم العمود المتقاطعين ليكونا الخلية على سبيل المثال A1 ويمثل الخلية الأولى في ورقة العمل.

بعد الانتهاء من دراسة الفصل الثاني برنامج الإكسل من المتوقع أن يكون المتعلم قادراً على أن:

- يتعرف على برنامج مايكروسوفت إكسل.
- يفتح برنامج مايكروسوفت إكسل.
- يتعرف على مكونات الصفحة الرئيسية لبرنامج مايكروسوفت إكسل.
- يضيف/يزيل أزرار في شريط الأدوات في برنامج مايكروسوفت إكسل.
- يكتب في مستند إكسل.

- يحفظ المصنف لأول مرة.
- يجري التعديلات على المصنف Book1 المحفوظ.
- يغير اتجاه ورقة العمل من اليمين لليساار والعكس.
- يدخل البيانات بأشكالها المختلفة في ورقة العمل.
- يدرج صف في ورقة العمل.
- يدرج عمود في ورقة العمل.
- يجري التنسيقات المختلفة على البيانات المدخلة.
- يحول البيانات المختلفة إلى رسوم بيانية بأشكال مختلفة.
- يجري التنسيقات المختلفة على الرسم البياني.
- يغير اسم ورقة العمل.
- يدرج ورقة عمل جديدة في المصنف.
- يحذف ورقة عمل من المصنف.
- يجري معاينة المصنف قبل الطباعة.
- يطبع المصنف بطريقة صحيحة.
- ينشئ صفحات الويب في إكسل.

ويعرض الفصل الثالث برنامج الباور بوينت Microsoft Power Point Program فهو برنامج عروض تقديمية، يستخدم في تقديم المحاضرات والندوات العامة من خلال إنشاء عروض رائعة تلفت الانتباه من خلال عرضها على شاشة الكمبيوتر أو غيرها، كذلك يمكن استخدامه في البرمجة التعليمية والعروض الإعلانية، كذلك يمكن طباعة العروض المعدة.

بعد الانتهاء من دراسة الفصل الثالث (برنامج الباور بوينت Microsoft Power Point Program) مفترض أن يكون المتعلم قادراً على أن:

- يتعرف على مميزات برنامج مايكروسوفت باور بوينت.
- يفتح برنامج مايكروسوفت باور بوينت.
- يتعرف على مكونات الصفحة الرئيسية لبرنامج مايكروسوفت باور بوينت.
- يصيف/يزيل أزرار في شريط الأدوات في برنامج مايكروسوفت باور بوينت.
- يفتح عرض تقديمي موجود.
- ينشئ عرض تقديمي جديد من معالج المحتوى التلقائي.
- ينشئ عرض تقديمي جديد من قالب التصميم.
- ينشئ عرض تقديمي جديد من عرض تقديمي فارغ.
- يحفظ العرض لأول مرة.
- يعدل في العرض المحفوظ.

- يضيف نص لشريحة فارغة.
- يضيف للعرض شريحة عنوان ونص ذات تعداد نقطي.
- يغير شكل التعداد النقطي في الشريحة.
- يضيف للعرض شريحة عنوان ونص وقصاصة فنية.
- يدرج صورة من ملف في شريحة فارغة.
- يدرج شريحة تخطيط هيكلية.
- يدرج شريحة عنوان وجدول.
- يدرج لقطة فيديو لشريحة فارغة.
- يضيف لقطة فلاش لشريحة فارغة.
- يدرج شرائح من ملفات في العرض.
- ينقل شريحة من مكان لآخر في العرض.
- يحذف شريحة من العرض.
- يضيف خلفية للنص في بعض شرائح العرض.
- يضيف خلفية لشرائح العرض.
- يدرج شريحة رئيسية Master.
- يدرج رقم الشريحة.
- يضيف التأثيرات الحركية على شرائح العرض.
- يضيف التأثيرات الصوتية على شرائح العرض.
- يعد المراحل الانتقالية للشرائح.
- يعد الشرائح للعرض المستمر.
- يحدد الارتباط التشعبي بشرائح العرض التقديمي.
- يحدد إجراءات طباعة شرائح العرض التقديمي.

ويتحدث الفصل الرابع عن إنشاء المواقع التعليمية على شبكة الإنترنت باستخدام برنامج فروننت بيج Front Page كأحد برامج مايكروسوفت أوفيس Microsoft Office، وهو برنامج شامل يمكنك استعماله لتصميم صفحات الويب وتطويرها، وبالرغم من تعقيده فإنه سهل الاستخدام، ويعمل بنفس الطريقة تقريباً التي تعمل بها برامج الأوفيس، مع فروننت بيج يمكنك بسهولة إنشاء مواقع ويب مثيرة للاهتمام، وذات مظهر جيد تتضمن عناصر معقدة.

بعد الانتهاء من دراسة الفصل الرابع (فروننت بيج Front Page) مفترض أن تكون قادراً على أن:

- تعرف صفحات الويب.
- تذكر أنواع صفحات الويب.
- تعرف URL.
- تحدد مميزات صفحات الويب.
- تذكر أهمية صفحات الويب.

- تحدد مراحل التفكير في تصميم صفحات الويب.
- تخطط لكيفية البدء في إنشاء موقع على شبكة الإنترنت لأول مرة.
- تغيير شكل الموقع.
- تضيف صفحات للموقع.
- تلغي صفحات أو ملفات من الموقع.
- تضيف روابط Hyperlinks لـ (نص - صورة - بريد إلكتروني - إشارة مرجعية Bookmark).
- تضيف الوقت والتاريخ للموقع.
- تضيف عداد لزوار الموقع.
- تضيف شريط متحرك في الصفحة الرئيسية للموقع.
- تضيف خلفية موسيقية للموقع.
- تنشر الموقع على الإنترنت بعد إنشائه.
- تعرف بعض المواقع التي لها علاقة بكيفية إنشاء موقع على الإنترنت.

قراءة وعرض:

محمود سلامة الهايشة

كاتب وباحث مصري

