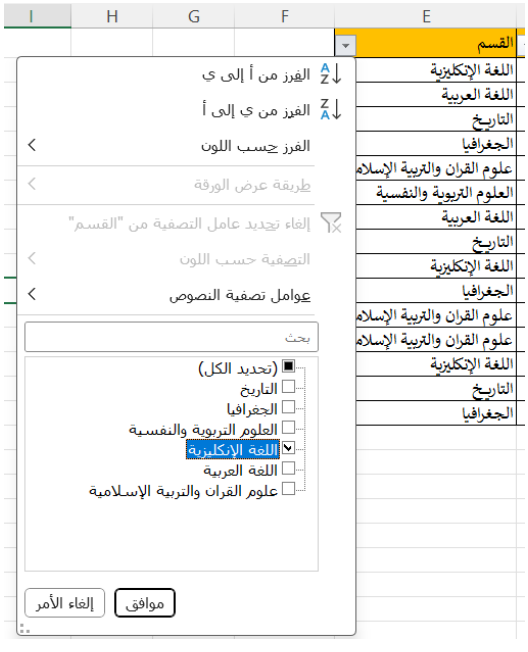
- **تصفية البيانات:**



- **تفعيل التصفية:**
  - حدد نطاق البيانات.
  - انقر على **فرز وتصفية** ← **تصفية**.
  - ستظهر أسهم تصفية بجانب عناوين الأعمدة .

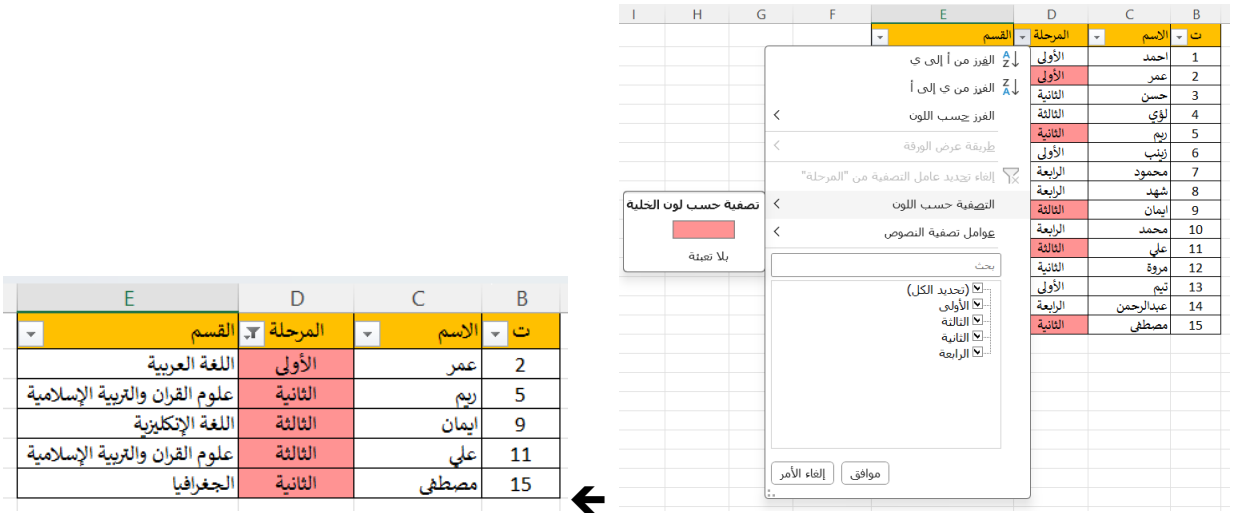
ت	الاسم	المرحلة	القسم
1	احمد	الأولى	اللغة الإنكليزية

- **تصفية حسب القيم:**
  - انقر على السهم بجانب العمود.
  - اختر القيم التي تريد عرضها أو استخدم **تصفية حسب الشرط**.



ت	الاسم	المرحلة	القسم
1	احمد	الأولى	اللغة الإنكليزية
9	ايمان	الثالثة	اللغة الإنكليزية
13	تيم	الأولى	اللغة الإنكليزية

- **تصفية حسب اللون:**
  - يمكنك تصفية البيانات بناءً على لون الخلية أو لون الخط.



ت	الاسم	المرحلة	القسم
2	عمر	الأولى	اللغة العربية
5	ريم	الثانية	علوم القران والتربية الإسلامية
9	ايمان	الثالثة	اللغة الإنكليزية
11	علي	الثالثة	علوم القران والتربية الإسلامية
15	مصطفى	الثانية	الجغرافيا

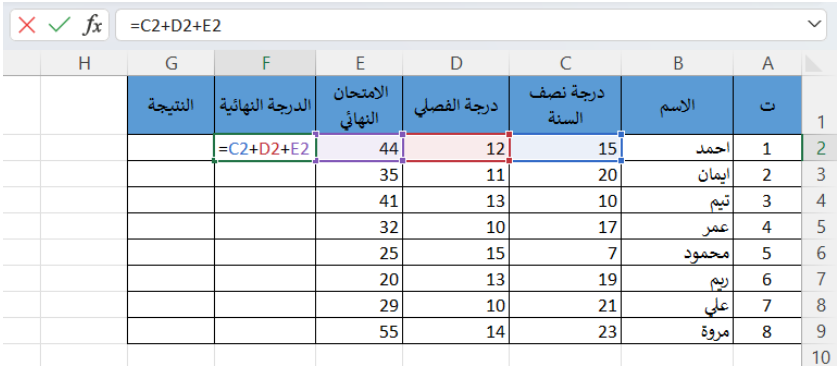
استخدام الصيغ والدوال Formulas & Functions

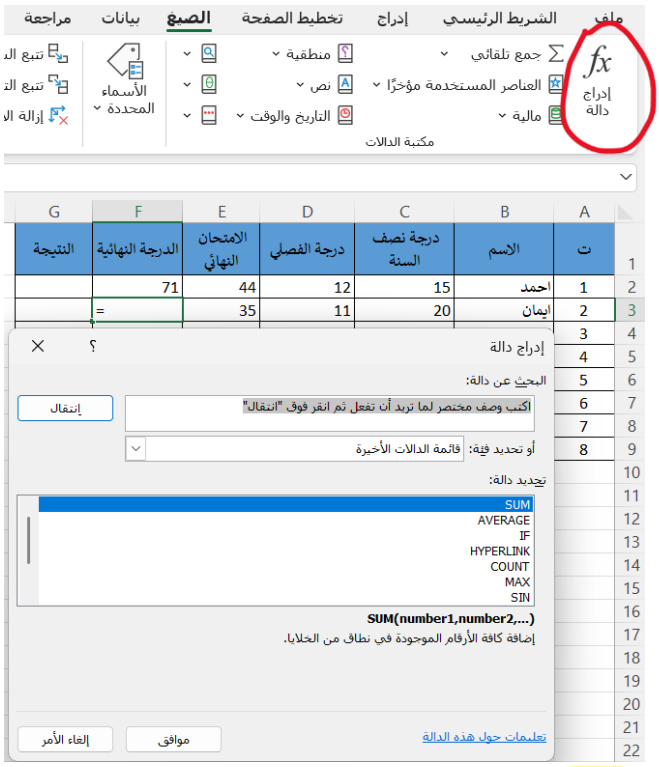
- **ما هي الصيغ؟**
  - الصيغ هي معادلات تُستخدم لإجراء العمليات الحسابية على البيانات.
  - تبدأ كل صيغة بعلامة التساوي "=" .
  - لتطبيق صيغة او دالة قم بتحديد الخلية المراد كتابة الدالة او الصيغة بداخلها ثم ابدأ بكتابة علامة اليساوي = واكتب الدالة او الصيغة ومن ثم اضغط Enter.
- **أمثلة على الصيغ البسيطة:**
  - الجمع : =A1+B1
  - الطرح: =A1–B1
  - الضرب =A1*B1
  - القسمة =A1/B1
- **الدوال الشائعة:**
  - **دالة جمع الأرقام SUM :**
    - مثال: =SUM(A1:A10) لجمع القيم من الخلية A1 إلى A10 .
  - **دالة حساب المتوسط AVERAGE :**
    - مثال: =AVERAGE(C2:C10)
  - العثور على القيمة الأكبر أو الأصغر MAX & MIN
    - مثال: =MAX(F2:F9)

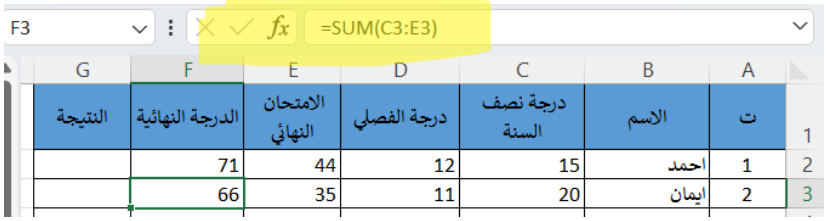
- دالة تنفيذ عمليات شرطية IF:
  - مثال :

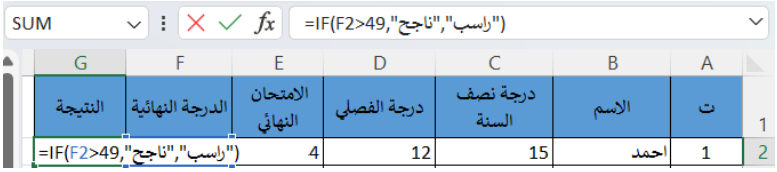
=IF(F2>49,"ناجح","راسب")

- **إدراج الدوال:**
  - استخدم علامة التبويب **الصيغ** لتحديد الدوال المطلوبة.









استخدام الجداول المحورية (Pivot Tables) لتحليل البيانات

- **ما هي الجداول المحورية؟**
  - أداة قوية لتحليل وتلخيص البيانات بسرعة.
  - تُستخدم لإنشاء تقارير تفاعلية من بيانات كبيرة.

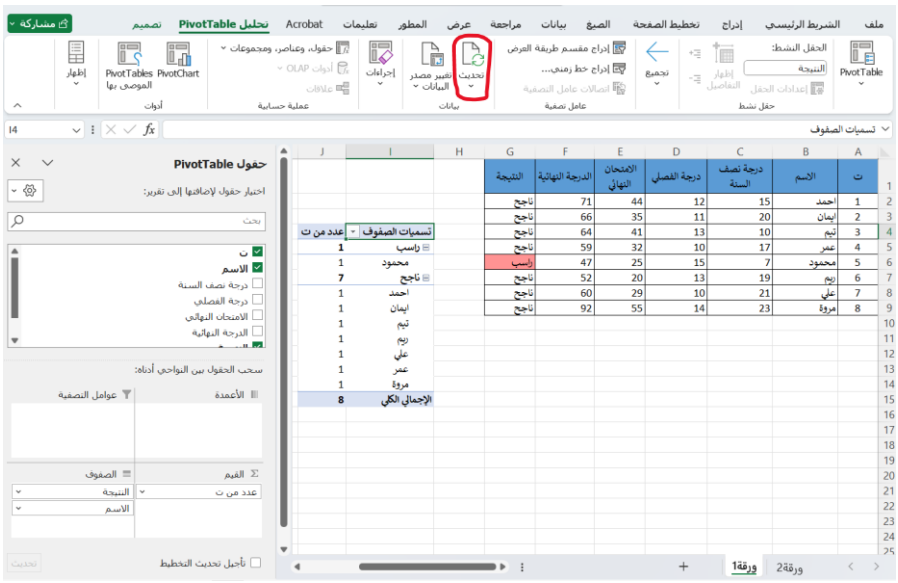


- **إنشاء جدول محوري:**
  - حدد نطاق البيانات.
  - انقر على إدراج ← جدول محوري.
  - اختر مكان وضع الجدول المحوري (ورقة جديدة أو نفس الورقة).

ت	الاسم	درجة نصف السنة	درجة الفصلي	الامتحان النهائي	الدرجة النهائية	النتيجة
1	احمد	15	12	44	71	ناجح
2	ايمان	20	11	35	66	ناجح
3	تيم	10	13	41	64	ناجح
4	عمر	17	10	32	59	ناجح
5	محمود	7	15	25	47	راسب
6	ريم	19	13	20	52	ناجح
7	علي	21	10	29	60	ناجح
8	مروة	23	14	55	92	ناجح

تسميات الصفوف	عدد من ت
راسب	1
ناجح	7
الإجمالي الكلي	8

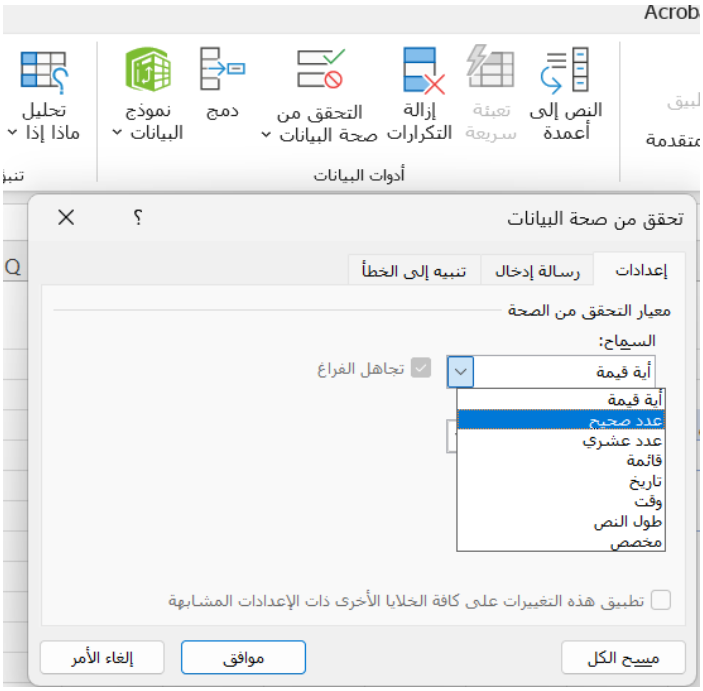
- **تخصيص الجدول المحوري:**
  - اسحب الحقول إلى مناطق الصفوف أو الأعمدة أو القيم.
  - استخدم **تصفية** لتصفية البيانات في الجدول المحوري.
- **تحديث الجدول المحوري:**
  - عند تغيير البيانات الأصلية، انقر على **تحديث** لتحديث الجدول المحوري.



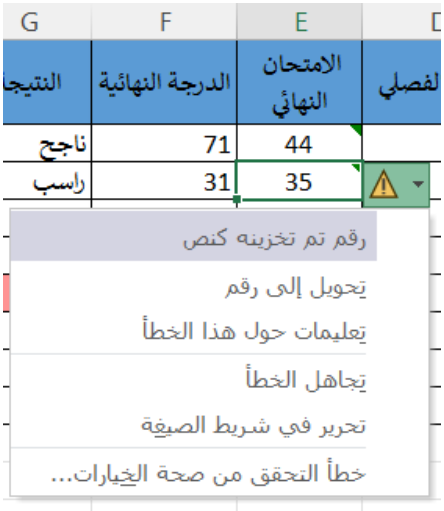
التحقق من صحة البيانات واكتشاف الأخطاء

التحقق من صحة البيانات

- استخدام أداة **التحقق من صحة البيانات** في تبويب **بيانات** لتقييد إدخال القيم ضمن نطاق معين.
- اختر نوع التحقق (مثل الأرقام، التواريخ، القوائم).
- إنشاء قوائم منسدلة لتسهيل اختيار البيانات الصحيحة.
- منع إدخال القيم غير الصحيحة وعرض رسائل تحذير مخصصة.



اكتشاف الأخطاء وتصحيحها



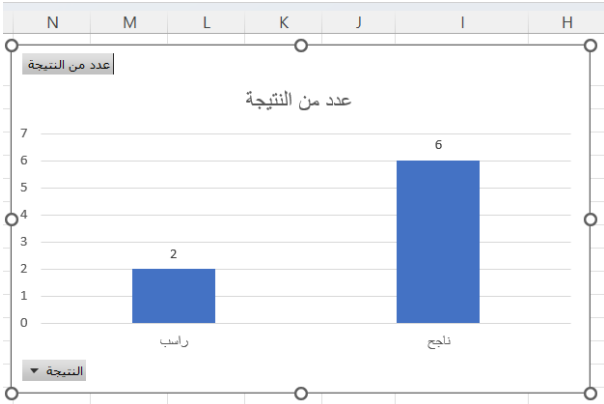
- استخدام **تدقيق الصيغة** لتتبع الأخطاء في العمليات الحسابية.
- يعرض Excel علامة خضراء في الزاوية العلوية للخلايا التي تحتوي على أخطاء محتملة.
- انقر على الخلية واختر **تصحيح الخطأ** من القائمة المنسدلة.

تصور البيانات: إنشاء المخططات والرسوم البيانية

- **ما هي المخططات؟**
  - تمثيل مرئي للبيانات لتسهيل فهمها وتحليلها.
- **أنواع المخططات الشائعة:**
  - **الرسوم البيانية العمودية** :لمقارنة القيم.
  - **الرسوم البيانية الخطية** :لعرض الاتجاهات بمرور الوقت.
  - **الرسوم البيانية الدائرية** :لعرض النسب المئوية.
  - **الرسوم البيانية الشريطية** :مشابهة للعمودية ولكن أفقية.
- **إنشاء مخطط:**
  - حدد نطاق البيانات.
  - انقر على **إدراج** ← **مخطط**.
  - اختر نوع المخطط المناسب.



- **تخصيص المخطط:**
  - أضف عناوين للمحاور.
  - غيّر ألوان المخطط.
  - أضف تسميات البيانات.



ت	الاسم	درجة نصف السنة	درجة الفصلي	الامتحان النهائي	الدرجة النهائية	النتيجة
1	احمد	15	12	44	71	ناجح
2	ايمان	20	11	35	66	ناجح
3	تيم	10	13	20	23	راسب
4	عمر	17	10	32	59	ناجح
5	محمود	7	15	25	47	راسب
6	ريم	19	13	20	52	ناجح
7	علي	21	10	29	60	ناجح
8	مروة	23	14	55	92	ناجح

مقدمة عن برامج العروض التقديمية

ما هي برامج العروض التقديمية؟

- برامج العروض التقديمية هي أدوات تُستخدم لإنشاء وسائل مرئية لتقديم المعلومات أو الأفكار أو المفاهيم للجمهور.
- تجمع بين النصوص والصور والرسومات والوسائط المتعددة لإنشاء عروض تقديمية جذابة واحترافية.

لماذا نستخدم برامج العروض التقديمية؟

- لتوصيل الأفكار بشكل فعال.
- لجذب انتباه الجمهور وإثارة اهتمامهم.
- لتنظيم المعلومات بطريقة منظمة ومرئية.

الاستخدامات الشائعة لبرامج العروض التقديمية:

- الاجتماعات التجارية والعروض التقديمية.
- المحاضرات التعليمية وجلسات التدريب.
- المؤتمرات والفعاليات العامة.

نظرة عامة على أشهر أدوات العروض التقديمية

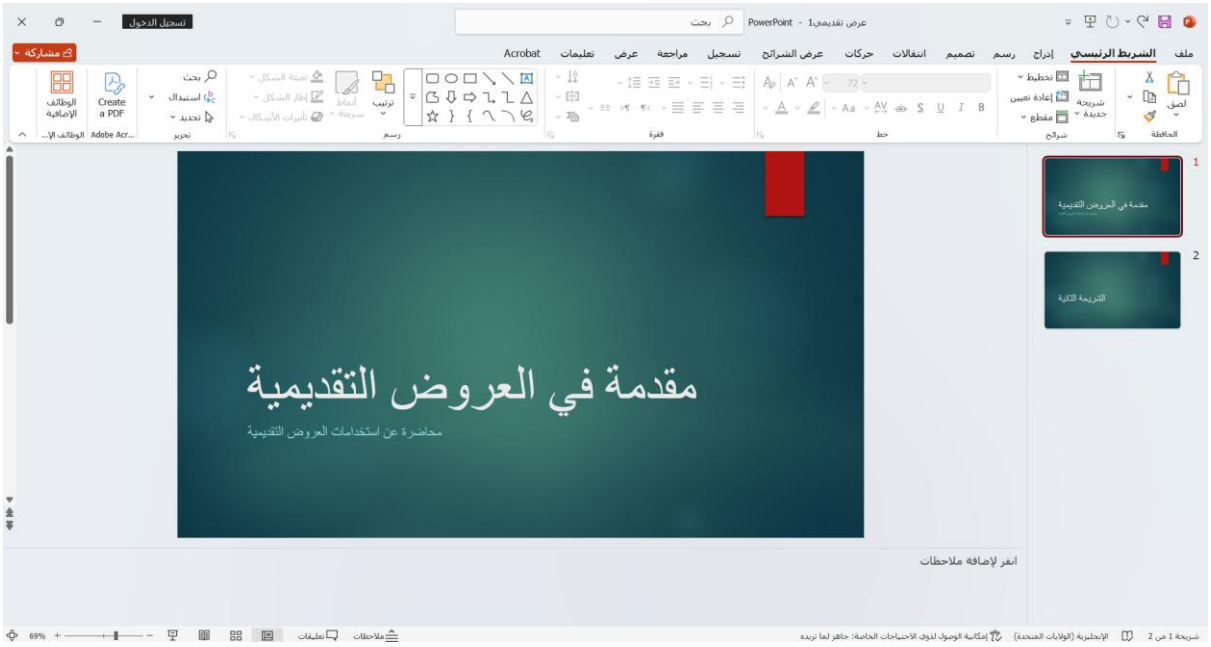
- **مايكروسوفت بوربوينت** :الأداة الأكثر استخدامًا ضمن حزمة مايكروسوفت أوفيس.
- **Google Slides**: أداة مجانية عبر الإنترنت تدعم التعاون الفوري.
- **Prezi**: أداة تفاعلية لإنشاء عروض غير خطية جذابة.

إنشاء عرض تقديمي جديد

- قم بتشغيل PowerPoint من قائمة ابدأ أو اختصار سطح المكتب.
- اختر عرضًا تقديميًا فارغًا أو قالبًا للبدء.

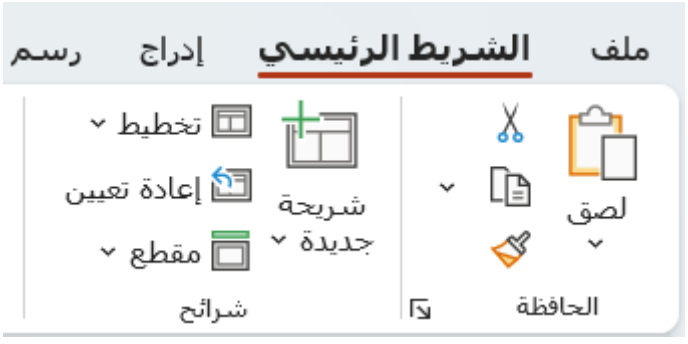
مكونات واجهة بوربوينت :

- **الشرائح** :صفحات فردية في العرض التقديمي.
- **جزء الشرائح** :يعرض الشريحة الحالية.
- **جزء الملاحظات** :أضف ملاحظات للمقدم للرجوع إليها.
- **الشريط** :شريط الأدوات في الأعلى يحتوي على علامات تبويب مثل "الشريط الرئيسي"، "إدراج"، "تصميم"، إلخ.



إضافة الشرائح:

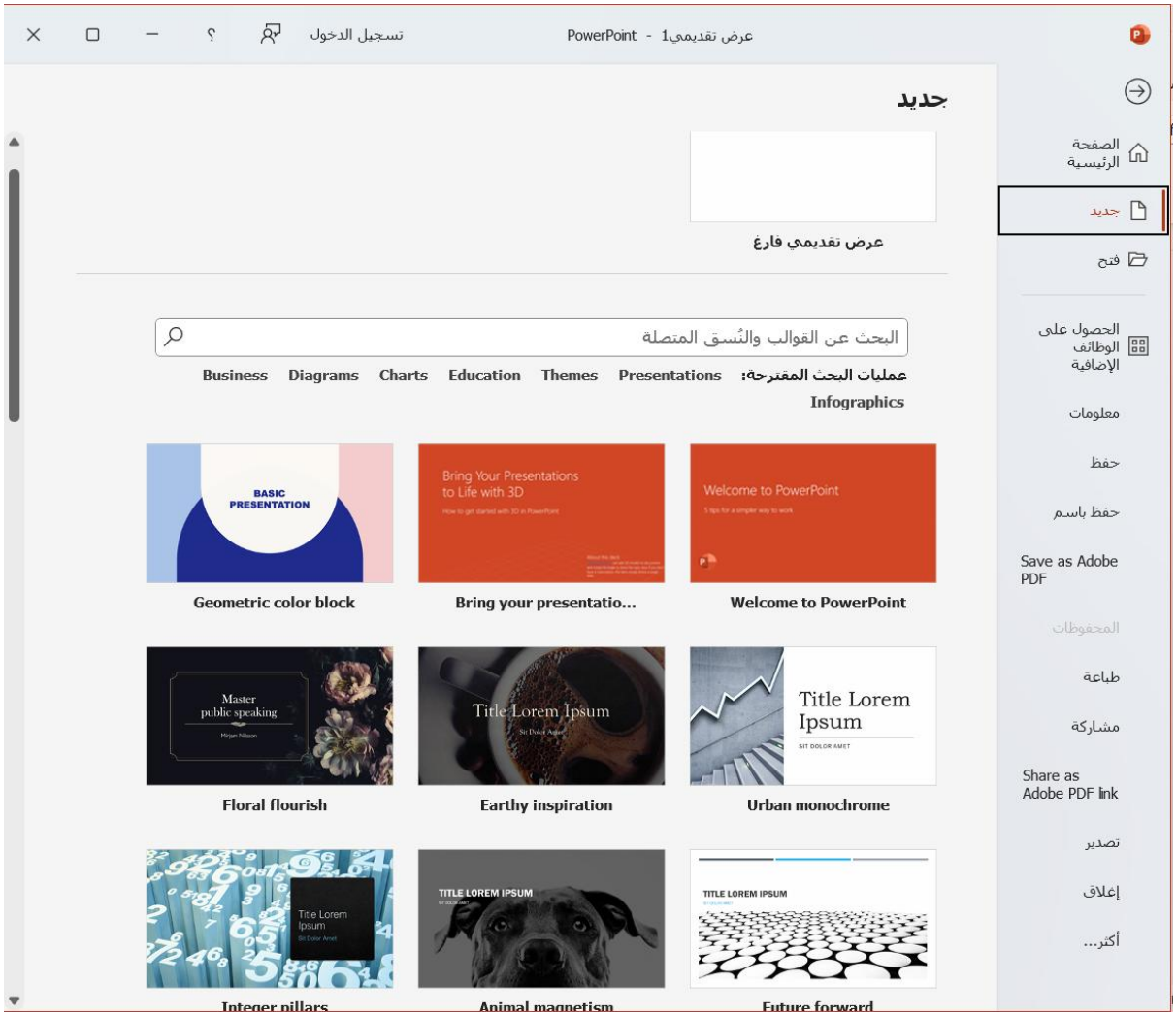
- انقر على **شريحة جديدة** في علامة التبويب **الشريط الرئيسي**.
- اختر من تخطيطات الشرائح المختلفة (شريحة العنوان، العنوان والمحتوى، إلخ).





استخدام القوالب والسمات

- **ما هي القوالب؟**
  - عروض تقديمية مُصممة مسبقًا تحتوي على نصوص وصور افتراضية.
  - توفر الوقت وتضمن مظهرًا احترافيًا.
- **تطبيق قالب:**
  - انقر على ملف ← جديد.
  - تصفح القوالب المتاحة واختر واحدًا.

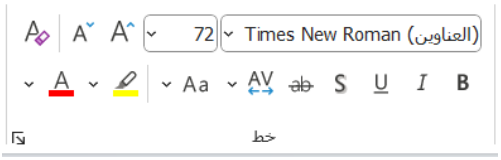


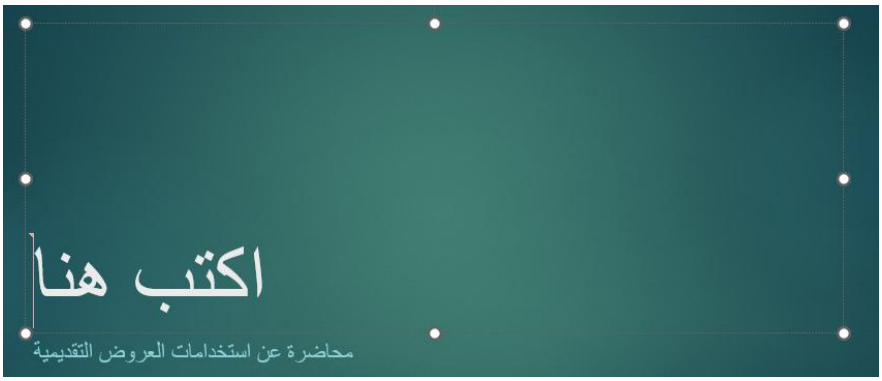
- **ما هي السمات:** مجموعة من عناصر التصميم (الألوان، الخطوط، والتأثيرات) المطبقة على العرض التقديمي.
- **تطبيق سمة:**
  - انتقل إلى علامة التبويب **تصميم**.
  - اختر سمة من المعرض ضمن مجموعة **نسق**.



إدراج النصوص والصور وتنسيقها

- **إضافة النصوص:**
  - انقر على مكان النص الافتراضي وابدأ الكتابة.
  - استخدم علامة التبويب **الشريط الرئيسي** لتنسيق النص (الخط، الحجم، اللون، المحاذاة).





- **إدراج الصور:**
  - انتقل إلى علامة التبويب **إدراج** وانقر على **صور**.
  - اختر صورة من جهازك أو من مصادر عبر الإنترنت.



- **تنسيق الصور:**
  - استخدم علامة التبويب **تنسيق الصورة** لقص الصور وتغيير حجمها وتطبيق الأنماط.
  - أضف حدودًا أو ظلالاً أو انعكاسات للحصول على مظهر أنيق.

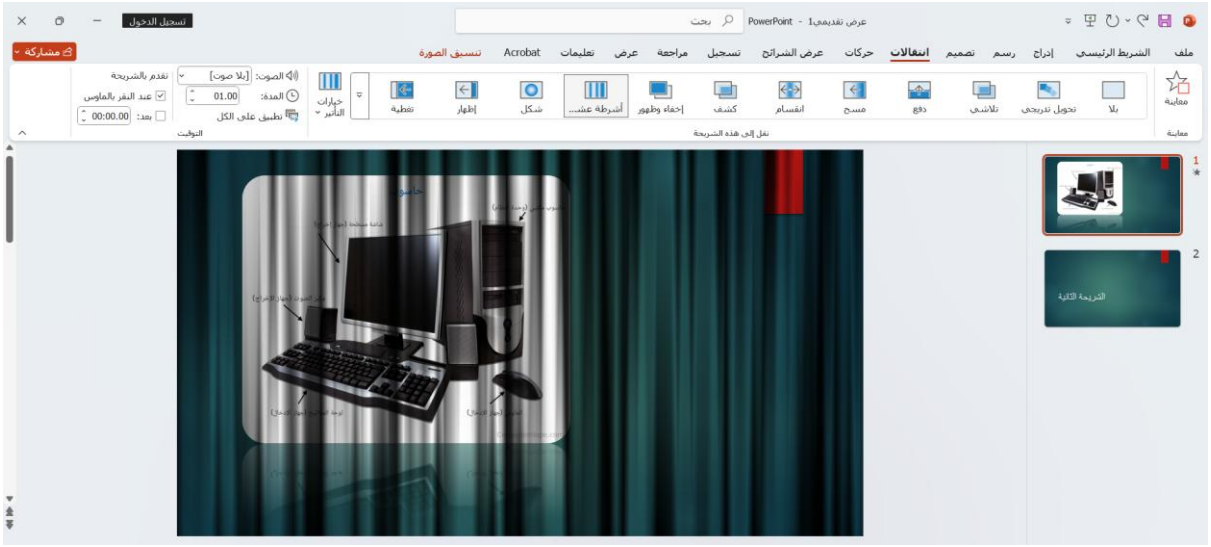


- **إدراج الأشكال والرموز:**
  - استخدم علامة التبويب **إدراج** لإضافة أشكال أو رموز أو SmartArt.

إضافة تأثيرات الانتقال والحركات

- **انتقالات الشرائح:**
  - تأثيرات مرئية عند الانتقال من شريحة إلى أخرى.
  - طبق الانتقالات من علامة التبويب **انتقالات**.
  - اختر من خيارات مثل التلاشي، انقسام، أو اشرطة عشوائية.





- **الحركات داخل الشرائح**
  - **تأثيرات تُطبق على العناصر الفردية في الشريحة (نصوص، صور، أشكال).**
  - **طبق الحركات من علامة التبويب حركات.**
  - **أمثلة: التلاشي، تضاؤل، انقسام.**



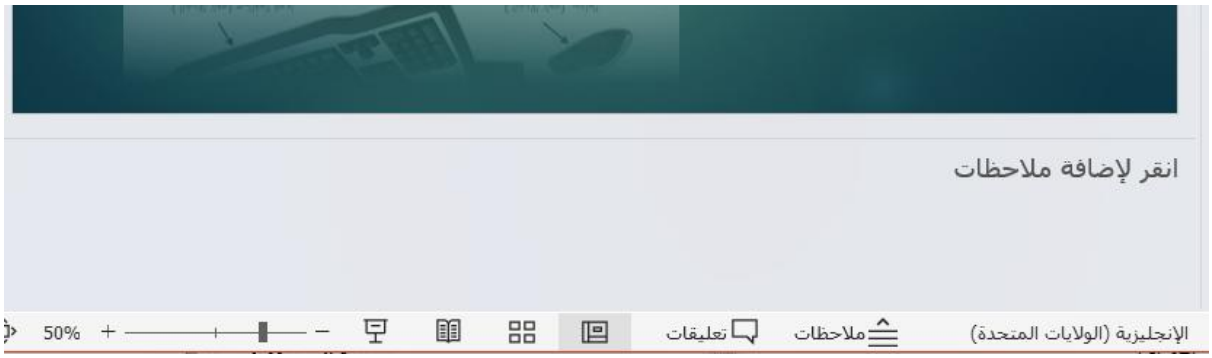


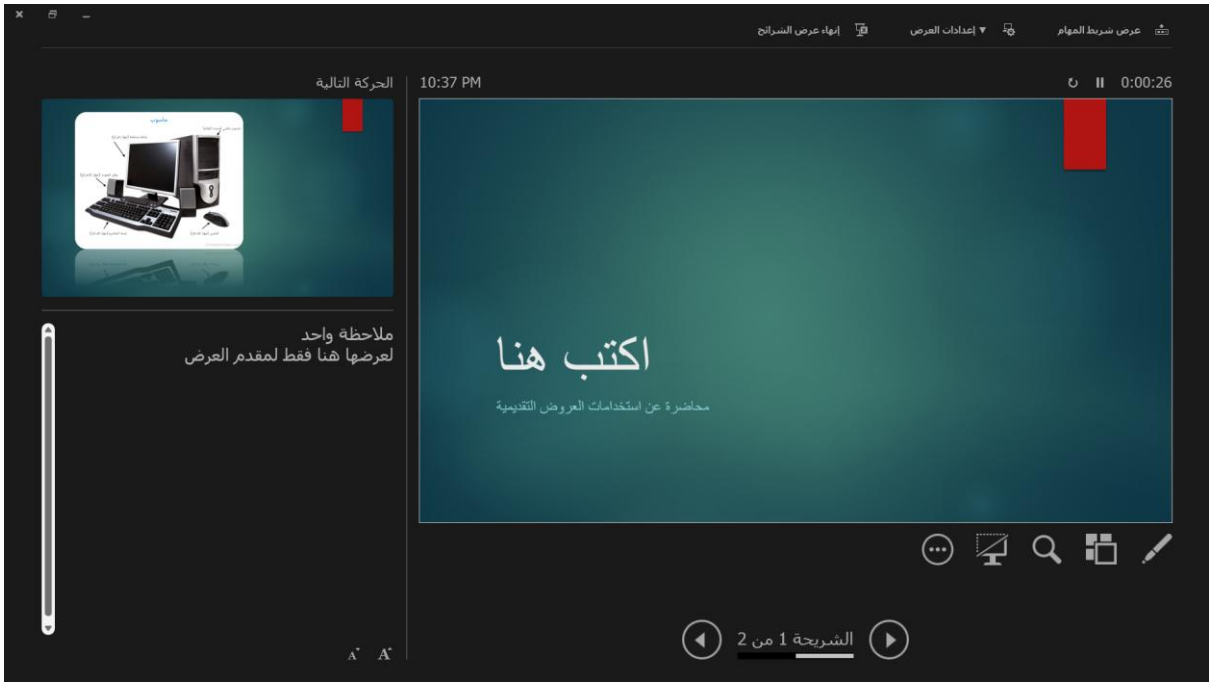
- **التوقيت والترتيب:**
  - **حدد مدة وتوقيت الحركات باستخدام جزء الحركة.**

استخدام الملاحظات الزمنية وأدوات المتحدث

إضافة ملاحظات للمتحدث

- يمكن إضافة ملاحظات للشرائح لاستخدامها أثناء العرض.
- تُعرض الملاحظات فقط للمتحدث عند استخدام وضع مقدم العرض.





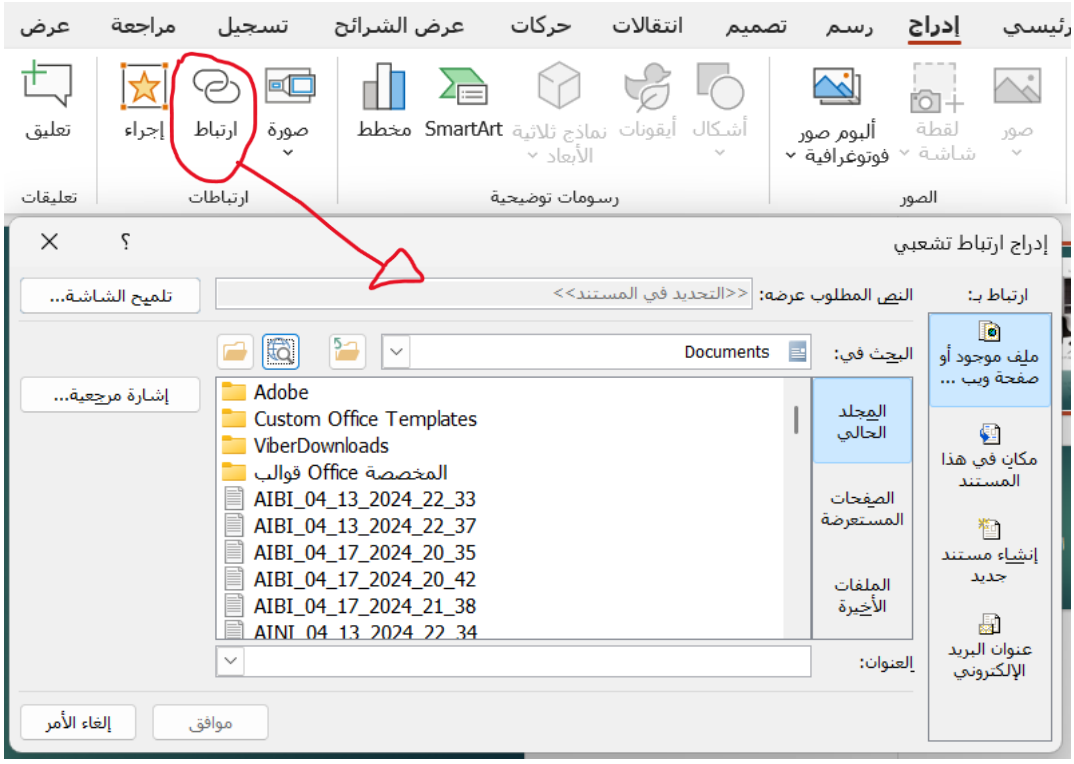
ضبط المؤقتات والتسجيل

- تعيين مؤقتات للشرائح لتقديم عرض تلقائي.
- تسجيل العرض التقديمي مع الصوت لمشاركته لاحقًا.



الميزات المتقدمة: الارتباطات التشعبية وأزرار الإجراءات

- **الارتباطات التشعبية:**
  - ربط النصوص أو الكائنات بمواقع الويب أو الشرائح أو الملفات.
  - حدد النص أو الكائن، ثم انقر على إدراج ← ارتباط.



- **أزرار الإجراءات:**
  - أزرار تفاعلية للتنقل بين الشرائح أو تنفيذ إجراءات.
  - انتقل إلى إدراج ← أشكال ← أزرار الإجراءات.



  - عيّن إجراءات مثل "الانتقال إلى الشريحة التالية" أو "تشغيل الصوت."



حل المشكلات الشائعة في العروض التقديمية

- **عدم توافق الخطوط** :استخدام الخطوط الافتراضية لضمان العرض الصحيح.
- **الملفات الكبيرة** :ضغط الصور وتقليل العناصر غير الضرورية.
- **عدم تشغيل الوسائط** :التأكد من تضمين ملفات الصوت والفيديو بشكل صحيح.

الاتجاهات المستقبلية في تكنولوجيا العروض التقديمية

- **العروض التقديمية المدعومة بالذكاء الاصطناعي:**
  - أدوات مثل المحتوى المُنشأ بالذكاء الاصطناعي واقتراحات التصميم.
- **العروض التقديمية التفاعلية:**
  - استخدام الاستطلاعات والاختبارات والتفاعل مع الجمهور في الوقت الفعلي.
- **الواقع الافتراضي والمعزز:**
  - عروض تقديمية غامرة باستخدام تقنيات.VR/AR
- **التعاون القائم على السحابة:**
  - **التعاون الفوري** عبر الإنترنت باستخدام أدوات السحابة (تحرير وتنسيق عن طريق فريق).



مقدمة إلى الإنترنت ومتصفحات الويب



ما هو الإنترنت؟

- **الإنترنت** هو شبكة عالمية تربط ملايين الأجهزة حول العالم لتبادل المعلومات والاتصال. ويعتمد على بروتوكولات الاتصال مثل **TCP/IP** لتوجيه البيانات بين الأجهزة المختلفة.

أهمية الإنترنت

- يوفر الوصول إلى كم هائل من المعلومات.
- يسهل التواصل الفوري عبر البريد الإلكتروني، المحادثات، ومكالمات الفيديو.
- يدعم التجارة الإلكترونية، الخدمات المصرفية، وأنظمة التعلم عن بعد.
- يتيح مشاركة المحتوى عبر وسائل التواصل الاجتماعي ومنصات النشر.

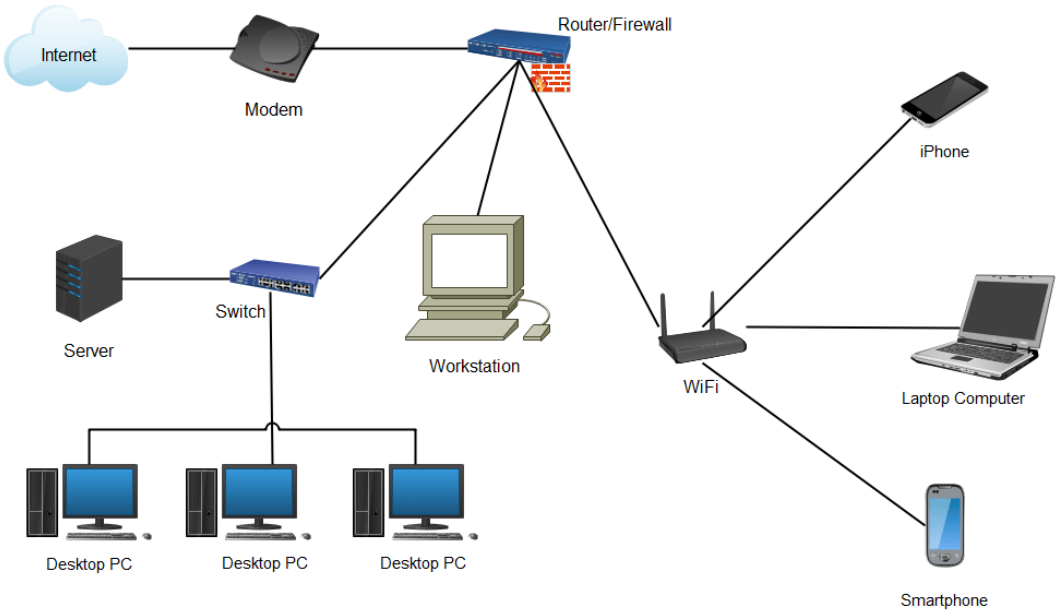
الشبكات الحاسوبية الأساسية

- الشبكة الحاسوبية هي مجموعة من الأجهزة المتصلة ببعضها لمشاركة البيانات والموارد . ويمكن أن تكون الشبكة محلية (LAN) أو واسعة النطاق.(WAN)

أنواع الشبكات

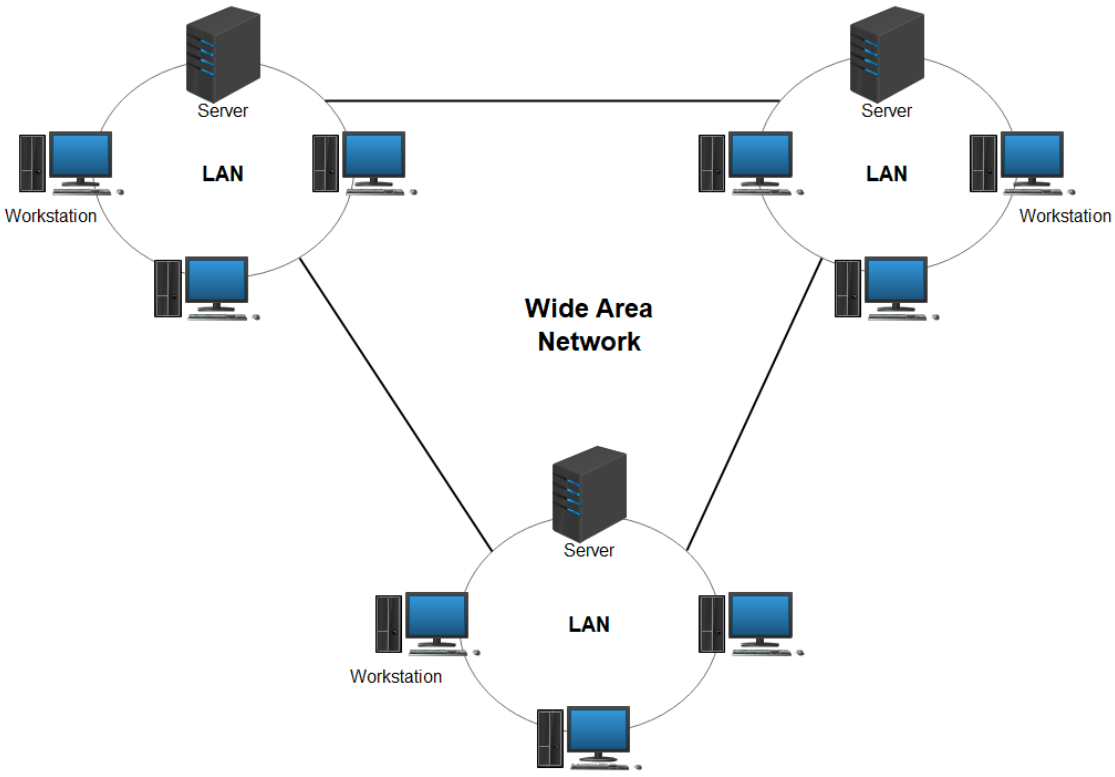
1- الشبكة المحلية (LAN - Local Area Network)

- تغطي مساحة جغرافية صغيرة مثل مكتب أو مبنى او مستشفى.
- تستخدم للاتصال بين أجهزة قريبة باستخدام كابلات إيثرنت أو شبكات.Wi-Fi
- توفر سرعات عالية للاتصال ونقل البيانات.



2- الشبكة الواسعة(WAN - Wide Area Network)

- تغطي مساحات جغرافية واسعة، مثل المدن أو الدول أو حتى العالم.
- تعتمد على تقنيات الاتصال عن بعد مثل الأقمار الصناعية والألياف الضوئية.
- الإنترنت هو أكبر مثال على شبكة WAN .



الفرق بين LAN و WAN

الخاصية	LAN	WAN
النطاق الجغرافي	محدود (مكتب، مدرسة)	واسع (دولة، قارة)
السرعة	عالية	أقل نسبياً
الاتصال	كابلات إيثرنت أوWi-Fi	الألياف الضوئية، الأقمار الصناعية
التكلفة	منخفضة	مرتفعة