



### هدف البرنامج :-

تلخيص لدروس بطريقة شيقة وسهلة وجذابة وعرض المعلومة في شكل جذاب للتلميذ .

### استخدامات البرنامج :-

- تلخيص الدروس بطريقة شيقة وسهلة وجذابة.
- عرض معلومات عن مدرستك ( أنشطة - مسابقات - رحلات ... الخ).
- تجميع أفكار وأبحاث وتقوم بتقديمها لمدرسك بالفصل.

### إمكانيات ومزايا البرنامج :-

- به أشكال متنوعة لكتابة النصوص (المتحركة والثابتة).
- به صور " ثابتة ومتحركة" و متوفر بالبرنامج أو التي يمكن إدراجها من ملفات أخرى.
- المؤثرات الصوتية المتنوعة التي تشتمل على أصوات يمكن إضافتها ثم يتم تشغيلها تلقائيا .. الخ)
- يحتوي على قوالب وأشكال جاهزة يمكنك ان تختار منها ما يناسب العرض أو تصميم عرض كما ترغب ووضع التنسيقات والصور والمؤثرات الصوتية كما ترغب .

### خطوات تحميل البرنامج :-

Start → All Programs → Microsoft Office → MS Office PowerPiont ٢٠٠٣

### مكونات النافذة الافتتاحية للبرنامج :-

يتكون برنامج العروض التقديمي مما يلي :

١- شريط العنوان	٥- الشريحة	٨- ازرار العرض
٢- شريط القوائم	٦- المخطط التفصيلي	٩- شريط الملاحظات
٣- شريط الادوات القياسي	٧- لوحة المهام	١٠- شريط أدوات الرسم
٤- شريط ادوات التنسيق		

### إنشاء عرض تقديمي فارغ :-

- ١- من لوحة المهام اضغط على إنشاء عرض تقديمي جديد
- ١- من لوحة المهام اضغط على عرض تقديمي فارغ

### إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب :-

- ١- من قائمة تنسيق Format اختار تصميم الشريحة Slide Design .
- ٢- حدد الشكل المرغوب .

### إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب العامة general templates :-

- ١- من لوحة المهام اضغط على



٢- من لوحة المهام اضغط على

٣- حدد التبويب presentation

٤- حدد الشكل المرغوب واضغط OK

### إنشاء عرض تلميبي باستخدام معالج المحتوى التلقائي auto Content Wizerd :-



١- من لوحة المهام اضغط على



٢- من لوحة المهام اضغط على

٣- اضغط Next وهكذا ثم اضغط موافق OK .

### نقل المخطط التفصيلي Outline :-

١- من قائمة View اختر اتجاه العرض View Direction ثم حدد

- من الشمال الى اليمين Left To Right .

- من اليمين الى الشمال Right To Left .

### طرق إدراج الشرائح :-

هناك عدة طرق لإدراج شريحة جديدة وهي :

١- من قائمة ادراج Insert اختر شريحة جديدة New Slide ثم حدد شكل الشريحة المرغوب .

٢- من شريط ادوات التنسيق اضغط على شريحة جديدة  .

٣- من لوحة المفاتيح اضغط على مفتاحي Ctrl + M معاً .

٤- قف بأخر شريحة بالمخطط التفصيلي ثم اضغط على مفتاح الإدخال Enter من لوحة المفاتيح .

### تغيير تخطيط الشريحة :-

لتغيير الشكل التخطيطي للشريحة :

١- من قائمة تنسيق Format اختر تخطيط الشريحة Slide Layout .

٢- حدد الشكل المرغوب .

### إضافة نص :-

اضغط بداخل الشريحة واكتب ما تريد .

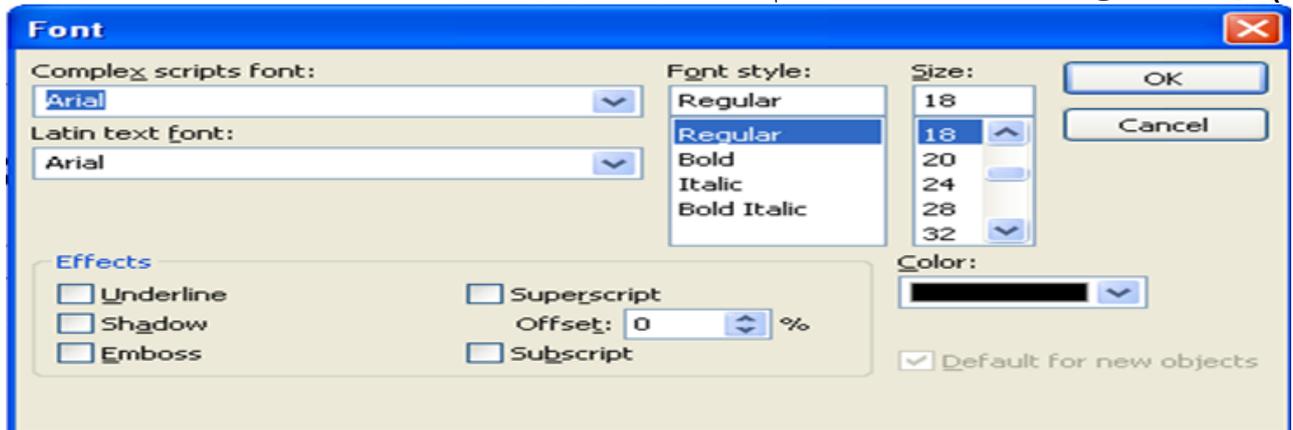
### حذف نص :-

حدد النص المرغوب واضغط مفتاح الحذف Delete لحذف حرف جهة اليمين أو اضغط مفتاح الحذف Backspace لحذف حرف جهة الشمال من لوحة المفاتيح .

### تحرير نص وتنسيقه :-

هناك عدة طرق لتنسيق النص وهي :-

(١) من قائمة تنسيق Format اختر خط Font ثم حدد التنسيقات المرغوبة .



٢) من شريط الأدوات اختار الاداة المناسبة بعد تحديد النص .



الوظيفة	الأداة
تغيير اللغة	EN
محاذاة النص لليسار	
توسيط النص	
محاذاة النص لليمين	
ضبط النص	

الوظيفة	الأداة
التعداد الرقمي	
التعداد النقطي	
نمط خط	Normal
نوع الخط	Traditional Arabic
حجم الحرف	12
تغيير لون النص	

الوظيفة	الأداة
خط عريض	
خط مائل	
تحت الكلمة خط	
اتجاه الكتابة من اليسار	
اتجاه الكتابة من اليمين	

تغيير لون خلفية الشريحة :-

١- حدد الشريحة ومن قائمة تنسيق Format اختار خلفية Background ثم افتح السهم و حدد اللون المرغوب .



لاظهار شريط ادوات التنسيق Formatting :-

من قائمة عرض View اختار اشرطة ادوات Toolbars ثم اختار تنسيق Formatting .  
**التعامل مع المربعات النصية :-**

ادراج مربع نصي :-

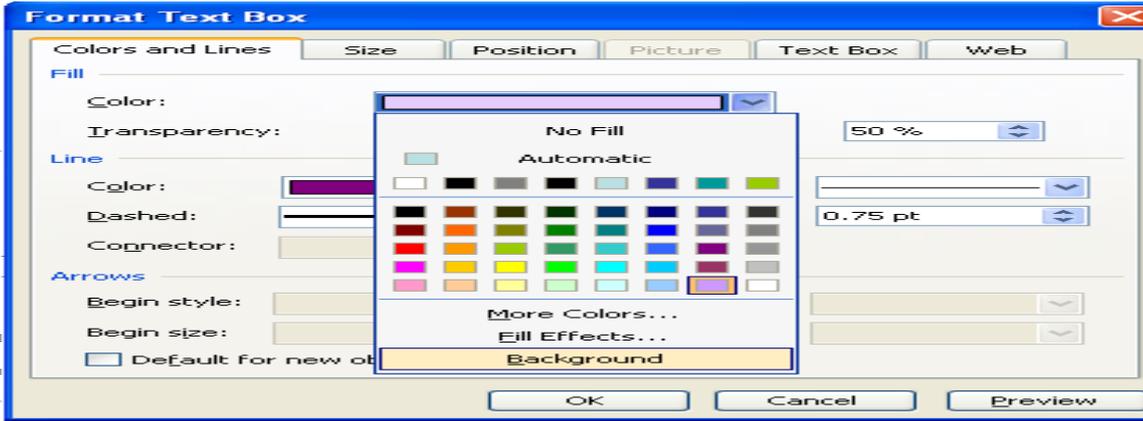
١- هناك طريقتين هما :

- من شريط ادوات الرسم Drawing tool bar اضغط على مربع نصي Text Box .
- من قائمة ادراج Insert اختار مربع نصي Text Box .
- ٢- اذهب للمكان المرغوب وارسم المربع .

تنسيق المربع النصي :-

اضغط على حافة المربع مرتين شمال ومن المربع الحوارى الظاهر تستطيع تنسيق المربع النصي .

الوظيفة	التبويب
تنسيق لون خط وخلفية المربع النصي .	Colors and Lines
تنسيق حجم المربع النصي .	Size
تنسيق اتجاه المربع النصي .	Position
وضع صورة كخلفية للمربع النصي .	Picture
تنسيق المربع النصي .	Text Box
عمل تنسيق للمربع النصي من صفحات الويب بالانترنت .	Web



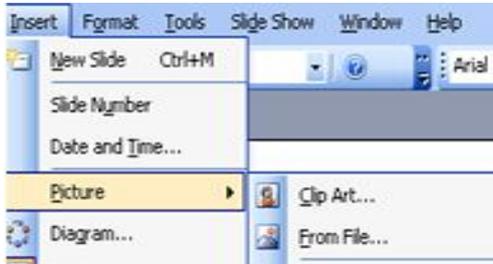
### ملاحظات هامة:

- تستطيع تكبير المربع النصي بالضغط على أحد جوانبه مع السحب .
- لحذف المربع حدده ثم اضغط على مفتاح Backspace من لوحة المفاتيح .
- يمكنك تنسيق النص المكتوب به كما تنسق النص داخل الشريحة .

### طرق إدراج الصور بالبريد الإلكتروني:

#### أولاً: من شريط القوائم :-

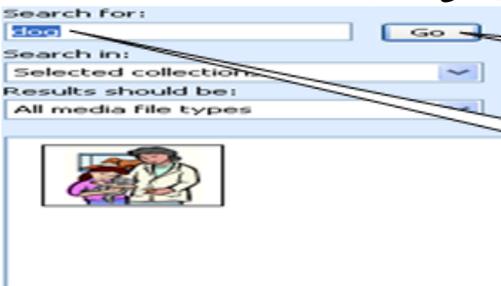
- قف بالمكان المراد وضع الصورة به .
- من قائمة ادراج Insert اختار صورة Picture .



#### هناك اختيارين هما :

#### قصاصة فنية Clip Art :

اكتب اسم الصورة المرغوب في المربع الظاهر واضغط Go ثم اضغط مرتين على الصورة .



٢- اضغط GO

١- اكتب اسم الصورة

#### صورة من ملف From File :

حدد من المربع الحوارى مكان واسم الصورة ثم اختار الصورة واضغط ادراج Insert .



## ثانياً: من تخطيط الشريحة :-

اختار شكل شريحة بها صورة واضغط مرتين عليها وحدد الصورة المرغوبة واضغط OK.



حدد الصورة واضغط OK

انقر مرتين على شكل الصورة

اختار هذا الشكل من لوحة المهام

## تنسيق الصورة :-

يمكنك عمل التنسيقات المختلفة من شريط ادوات الصور Picture tool bar .



ولكن لا بد أولاً من تحديد الصورة المراد تنسيقها بالضغط عليها مرة شمال

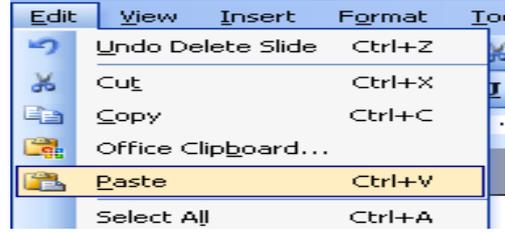
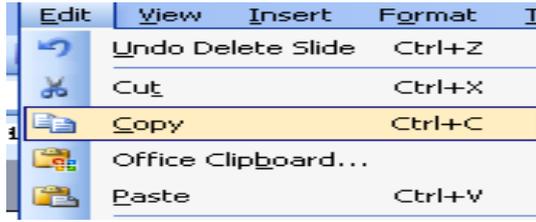
اسم الوظيفة	شكل الأداة	اسم الوظيفة	شكل الأداة
90° Rotate Left :- تدوير الصورة		Insert Picture :- ادراج صورة من ملف.	
Line Style :- وضع حدود للصورة		Color :- تغيير لون تدرج الصورة	
Compress Pictures :- ضغط الصورة		More Contrast :- زيادة تبيان ووضوح الصورة	
Recolor Pictures :- تنسيق الصورة		Less Contrast :- نقص تبيان ووضوح الصورة	
Format Pictures :- تنسيق الصورة		More Brightness :- زيادة سطوع الصورة	
Set Transparent Color :- لتحويل الصورة إلي (ابيض / اسود) أو إلي ( شفاف )		Less Brightness :- نقصان سطوع الصورة	
Reset Pictures :- اعادة الصورة للوضع الاصلى		Crop :- قص جزء من الصورة لتحويل لون معين في الصورة إلي شفاف	

التعامل مع الصورة المدرجة (تحجيم - نقل - سطوع - تباين ... الخ) باستخدام شريط أدوات الصورة .

## التعامل مع الشرائح :-

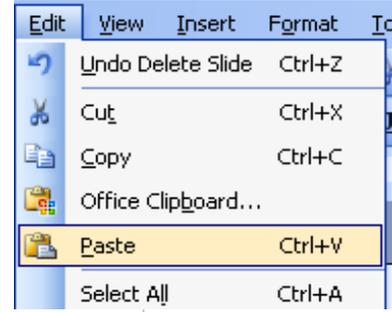
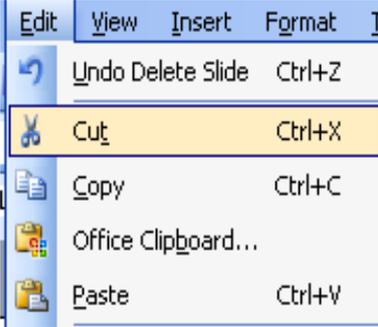
## نسخ الشرائح :-

- 1- حدد الشريحة المراد نسخها .
- 2- ومن قائمة تحرير Edit اختار نسخ Copy .
- 3- قف بالمكان المراد النسخ به ومن قائمة تحرير Edit اختار لصق Paste .



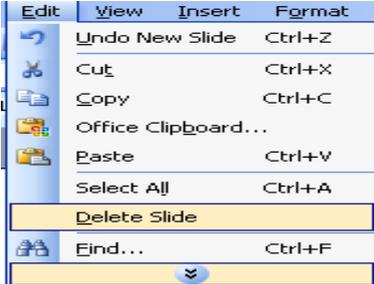
### نقل أو قص الشرائح:-

- ١- حدد الشريحة المراد نقلها .
- ٢- من قائمة تحرير Edit اختار قص Cut.
- ٣- قف بالمكان المراد النسخ به ومن قائمة تحرير Edit اختار لصق Paste .



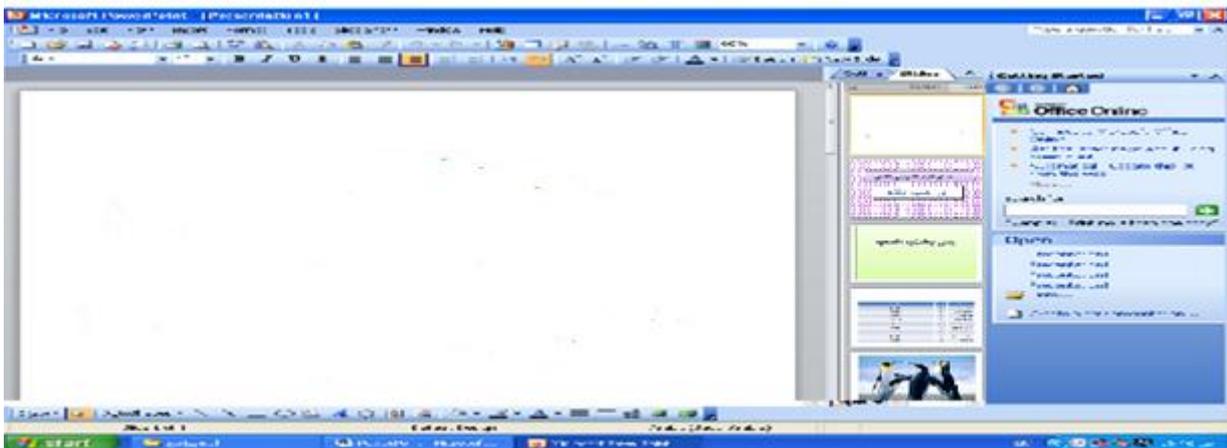
### حذف الشرائح:-

- ١- حدد الشريحة المراد حذفها .
  - ٢- من قائمة تحرير Edit اختار حذف شريحة Delete Slide ثم اضغط Yes.
- لاحفظ أن:- يمكنك حذف شريحة بالضغط على مفتاح الحذف Del أو Delete من لوحة المفاتيح .



### طرق عرض الشرائح:-

- يتيح لك البرنامج عرض الشرائح بأكثر من طريقة وذلك بفتح قائمة عرض view تجد ثلاث طرق للعرض وهي :-
- ١- العرض العادي Normal: به الشريحة والمخطط التفصيلي وشريط الملاحظات واشرة الادوات ، ويمكنك من خلاله نسخ أو نقل أو حذف شريحة أو أكثر ووضعها بمكان آخر .



٢- **فارز الشرائح slide sorter** : عرض جميع الشرائح بنفس الوقت بشكل متجاور ويمكنك من خلاله نسخ أو نقل أو حذف شريحة أو أكثر ووضعها بمكان آخر .



٣- **عرض الشرائح slide show** : عرض شريحة واحدة بملئ الشاشة ، ولا تستطيع من خلاله نسخ أو نقل أو حذف الشرائح أو إجراء أي تعديلات بالعرض .

### طرق التنقل بين الشرائح:-

- ١- اضغط بالموشر على الشريحة المرغوبة .
  - ٢- من خلال الاسهم الموجودة بلوحة المفاتيح
  - ٣- للنقل إلى الشريحة الأعلى Page up للانتقال للشريحة أسفل اضغط على Page Down .
- ملاحظة :** يسمح بالتنقل بين شرائح العرض التقديمي في نمط التصميم باستخدام لوحة المفاتيح والموشر ، والتنقل بين الشرائح في نمط العرض بالماوس أو تلقائياً بعد مرور زمن معين .

### الحركة الإنتقالية للشرائح:-

- ١- من قائمة عرض الشرائح Slide Show اختر الأمر المراحل الانتقالية Slide transition .
- ٢- حد ( الحركة - السرعة - الصوت ) .

اختر الحركة المرغوبة

حدد السرعة المرغوبة

أضط على تشغيل Play

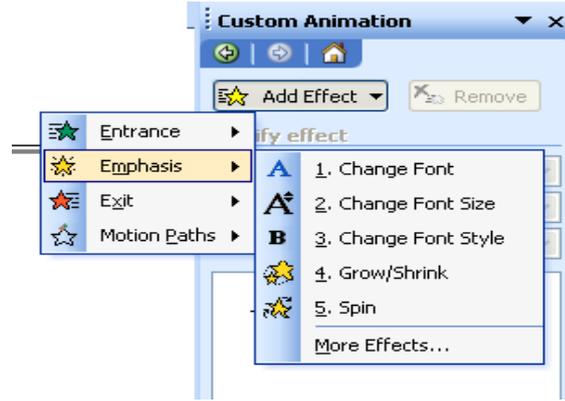
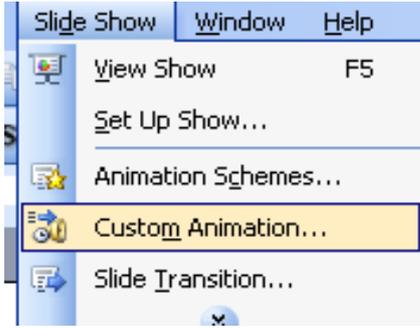
### ملاحظات هامة:

- ١- من النافذة السابقة يمكنك عمل حركة فقط أو حركة مع صوت .
- ٢- لتطبيق مؤثرات حركة على جميع الشرائح لابد من اختيار الأمر تطبيق على الكل apply to all .

**إضافة حركة مخصصة للشريحة :-**

يمكنك إضافة حركة ضمن مجموعة من الحركات أو مسارات مخصصة متوفرة بالبرنامج ويمكن أن تكون مصاحبة بالصوت ، كما يمكن وضع هذه الحركة لنص أو صورة أو رسمة .. الخ .

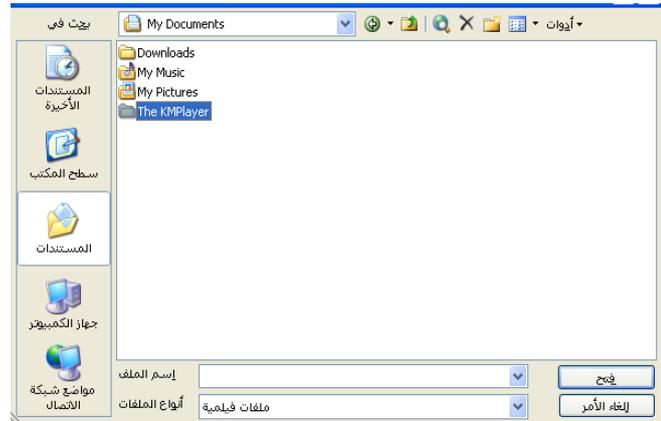
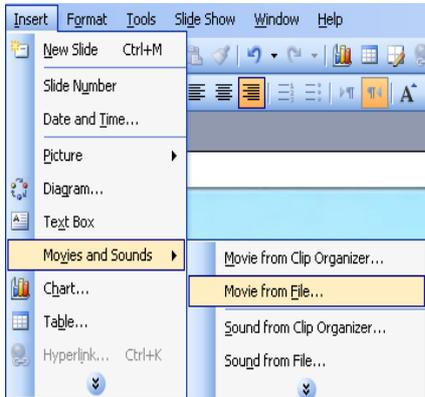
- ١- من قائمة عرض الشرائح Slide Show اختر الأمر حركة مخصصة Custom Animation .
- ٢- أفتح السهم الذي أمام إضافة تأثير Add Effect .
- ٣- من القائمة المنسدلة التي أمام ( دخول Entrance أو توكيد Emphasis أو إنهاء Exit أو مسارات الحركة motion Paths ) حدد شكل الحركة المرغوب .

**ملاحظات هامة:**

- ١- إذا اردت حركات إضافية أضغط على تأثيرات إضافية More Effects .
- ٢- يمكنك إزالة أو الغاء الحركة المخصصة من النافذة السابقة Custom Animation بالضغط على إزالة Remove .
- ٣- يمكنك عمل الحركة المخصصة من قائمة عرض الشرائح Slide Show أو من القائمة المختصرة الخاصة بأي كائن على الشريحة .
- ٤- يمكنك عمل حركة مخصصة ذات مسار حر أو من المسارات الخزنة بالبرنامج وذلك بالنسبة للعروض المخزنة من قبل .
- ٥- الحركة المخصصة خروج تعطى أسلوب لطريقة خروج الكائن إلى الشريحة ، اما الحركة المخصصة دخول تعطى أسلوب لطريقة دخول الكائن إلى الشريحة .

**إدراج أفلام و أصوات ( فيديو ) :-**

- ١- من قائمة إدراج insert اختر الأمر أفلام وأصوات Movies and Sounds ومن القائمة الفرعية أختار الأمر فلم من ملف Movies From File أو صوت من ملف Sounds From File .
- ٢- من النافذة حدد مكان حفظ الصوت من ملف واختر الصوت المناسب .

**الطباعة :-****الغرض من الطباعة :-**

- ١- حفظ نسخة احتياطية من الملف .

٢- أعطا نسخة من الملف لاحد للاستفادة منها .

### خطوات طباعة الملف :-



١. من قائمة ملف اختر الأمر طباعة Print .
٢. من نافذة طباعة حدد ( اسم الطابعة Printer Name - مدى الطباعة - عدد النسخ Number of Copies - طريقة الطباعة ) .
٣. اضغط موافق OK .

١ / أفتح سهم الإنسدال واختار اسم الطابعة

٢ / حدد مدى الطباعة

٣ / أفتح سهم الإنسدال واختار طريق الطباعة

٤ / عمل معاينة قبل الطباعة

٥ / حدد عدد النسخ

٦ / اضغط موافق OK

ملاحظات هامة: هناك عدة طرق لطباعة الشرائح وهي :



طباعة كل شريحة بصفحة مستقلة .	الشرائح Slides
طباعة عدد من الشرائح بالصفحة الواحدة .	النشرات handouts
طباعة الملاحظات الموجودة بكل شريحة	الملاحظات notes page
اي طباعة الجزء الخاص بتفصيل الشريحة " المخطط التفصيلي " .	المخطط التفصيلي out line

### لاحظ انه :-



- ١- يمكنك عمل معاينة قبل الطباعة من نفس الصندوق الحوارى للطباعة .
- ٢- يوجد بمدى الطباعة عدة خيارات وهي :-  
 ( أ) الكل All : طباعة كل الشرائح .  
 ( ب) الشريحة الحالية : طباعة الشريحة التى بها المؤشر فقط .  
 ( ت) الشرائح : طباعة عدد محدد من الشرائح نقوم بتحديدده .

### حفظ الملف :-

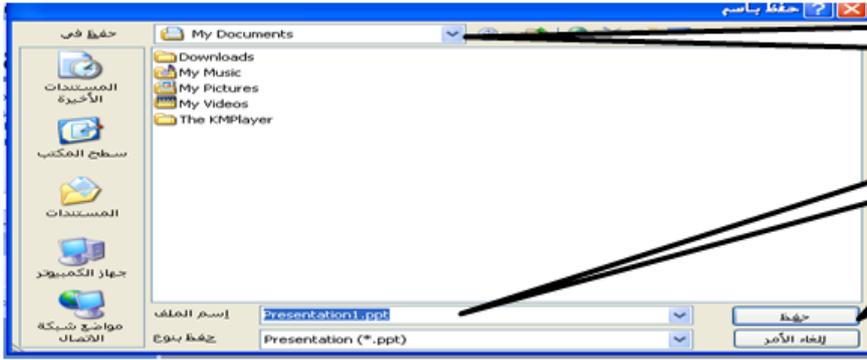
١- هناك عدة طرق للحفظ وهي :

( أ) من قائمة file اختار الأمر حفظ save .



( ب) اضخط على علامة الحفظ من شريط الادوات القياسى  
 ( ج) اضغط + S Ctrl من لوحة المفاتيح .

٢- من الصندوق الحوارى الظاهر حدد مكان حفظ الملف واسمه .



١- أختار مكان حفظ الملف

٢- أكتب اسم الملف

٣- اضغط على حفظ Save

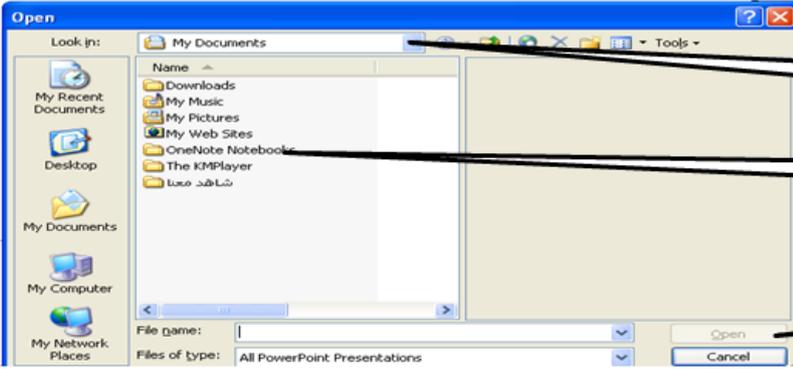
### فتح ملف سبق إنشائه :-

١- هناك عدة طرق لفتح الملف وهي :  
أ) من قائمة file اختار Open ومن المربع الظاهر حدد مكان واسم الملف المراد فتحه .

ب) اضغط على علامة الفتح  من شريط الادوات القياسى .

ج) اضغط + Ctrl من لوحة المفاتيح .

٢- من الصندوق الحوارى الظاهر حدد مكان حفظ الملف واسمه .



١- حدد مكان الملف المراد

٢- حدد اسم الملف المراد فتحه

٣- اضغط على فتح Open

### ملاحظات هامة:

١- لأغلاق الملف من قائمة ملف File اختار الأمر إغلاق Close وفي هذه الحالة سوف يتم إغلاق الملف أو العرض دون إغلاق البرنامج .

٢- لإنهاء التعامل مع برنامج العروض التقديمية PowerPoint من قائمة ملف File اختار الأمر إنهاء Exit وفي هذه الحالة سوف يتم إغلاق البرنامج بأكمله .

### الارتباط التشعبى Hyper Link :-

#### الارتباط التشعبى بين الشرائح المختلفة :-

- ١- انشاء ملف عرض تقديمي به خمس شرائح مختلفة والشريحة الأولى بها الكلمات التالية ( الفصل الأول – الفصل الثانى – الفصل الثالث ) بشكل متتالى .
- ٢- قف بعد كلمة الفصل الثالث ثم اضغط على مفتاح نهاية End من لوحة المفاتيح عدة مرات متتالية .
- ٣- أكتب اسماء الدروس هكذا ( الدرس الأول – الدرس الثانى – الدر الثالث ) بشكل متتالى ايضاً .
- ٤- حدد كلمة الدرس الأول ثم افتح قائمة إدراج insert واختار الأمر insert Bookmark .
- ٥- أكتب فى الصندوق الحوارى كلمة الفصل الثانى واضغط موافق OK .
- ٦- ظلل كلمة الفصل الثانى بالشريحة ثم افتح قائمة إدراج insert واختار الأمر Hyperlink .
- ٧- اختار Place in this Documents .
- ٨- من الصندوق الحوارى حدد كلمة الفصل الثانى واضغط موافق OK .
- ٩- احفظ ونشط .



## لاحظ أن :-

\* / تستطيع تكبير وتصغير الصورة بتحديد لها أولاً ثم الضغط على المربعات الصغيرة التي تظهر بجوانبها مع السحب .

\* / لحذف الصورة اضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح بعد تحديد الصورة .  
\* / هناك عدة مصادر للحصول على صور وهي (معرض الصور - من ملف - من الكاميرا أو الماسح الضوئي - الانترنت) .

### نقل الصورة :-

اضغط عليها مع السحب .

\* / يمكنك الحذف والنسخ والنقل واللصق من القائمة المختصرة أو من شريط الأدوات أو من لوحة المفاتيح.

\* / تستطيع الحذف والنقل والنسخ من العرض العادي والعرض الفارز للشرائح .

\* / هناك برامج أخرى تستخدم في عمل العروض التقديمية أو شرح الدروس (مثال director authware) .

### مفهوم الشريحة :- العرض التقديمي - العرض

فائدة قائمة المهام التي تظهر عند إضافة شريحة جديدة يمكنك من خلالها اختيار تخطيط الشريحة المناسبة .

يختلف تخطيط للشريحة حسب استخدامها

يمكنك تكرار عرض شريحة معينة .

\* / لابد أن يحتوى العرض التقديمي على شريحة واحدة على الأقل .



### تعريف الانترنت :-

هي شبكة المعلومات العالمية وهو شبكة عالمية تربط بين العديد من شبكات المعلومات على مستوى العالم لتبادل البيانات والمعلومات واهم ما يميز الانترنت هو الكم الهائل من المعلومات الذي يمكننا الوصول إليها من خلاله.

### معنى صفحة الويب :-

هي وثيقة أو مورد للمعلومات تكون مناسبة لشبكة الويب العالمية، ويمكن الوصول إليها من خلال متصفح الويب وعرضها على شاشة الكمبيوتر، هذه معلومات عادة ماتكون بلغة HTML أو لغة XHTML ويمكن ان توفر الملاححة إلى صفحات ويب أخرى عبر الروابط التشعبية .



لقطة لإحدى صفحات الويب.

### أهمية صفحات الويب :-

- 1- الانفتاح على العالم الخارجي والاتصال بالآخرين عبر العالم .
- 2- الحصول على العديد من المعلومات في كافة المجالات المنشورة عبر صفحات الويب بالمواقع المختلفة .
- 3- نشر المعلومات والكتب والرسائل العلمية في كافة المجالات على صفحات الويب بالمواقع المختلفة .

### مكونات صفحات الويب :-

- هي صفحة تحتوى على كل أو بعض أنواع البيانات وقد تكون هذه البيانات :
- 1- معلومات نصية : قد تكون في شكل ( روابط Links - جداول - إطارات Frames - نماذج - Forms )
  - 2- معلومات غير نصية " الوسائط المتعددة " :  
\*/ صور ساكنة مثل الرسومات النقطية .  
\*/ صور متحركة .  
\*/ التسجيلات الصوتية ، فيديو ، رسوم توضيحية ، روابط ، بث مباشر .
  - 3- عناصر أخرى : مثل برامج الجافا والفاش والجافا سكريبت .

### لغات تصميم صفحات الويب :-

هناك عدة لغات لتصميم صفحات الويب وهي : ( HTML - XHTML - C++ - JAVA - XML ) .



## شريط العنوان :-



## شريط القوائم :-

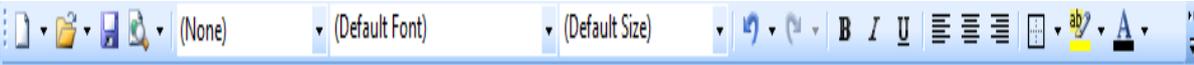


عرض البيانات	Data View
نافذة	Window
مساعد	Help

تنسيق	Format
ادوات	Tools
جدول	Table
موقع	Site

ملف	File
تحرير	Edit
عرض	View
الدراج	Insert

## شريط الأدوات :-



الوظيفة	الأداة
خط عريض	
خط مائل	
تحت الكلمة خط	
التعداد الرقمي	
التعداد النقطي	
عمل حدود للجدول	

الوظيفة	الأداة
محاذاة النص لليساار	
توسيط النص	
محاذاة النص لليمين	
وضع لون خلف كلمة معينة	
نوع الخط	
لون النص	

الوظيفة	الأداة
فتح صفحة جديدة	
فتح ملف سبق إنشائه	
حفظ الملف	
معاينة الصفحة	
التراجع عن تنفيذ أمر	
إعادة تنفيذ آخر أمر	

## نافذة تحريك الصفحات Design :-

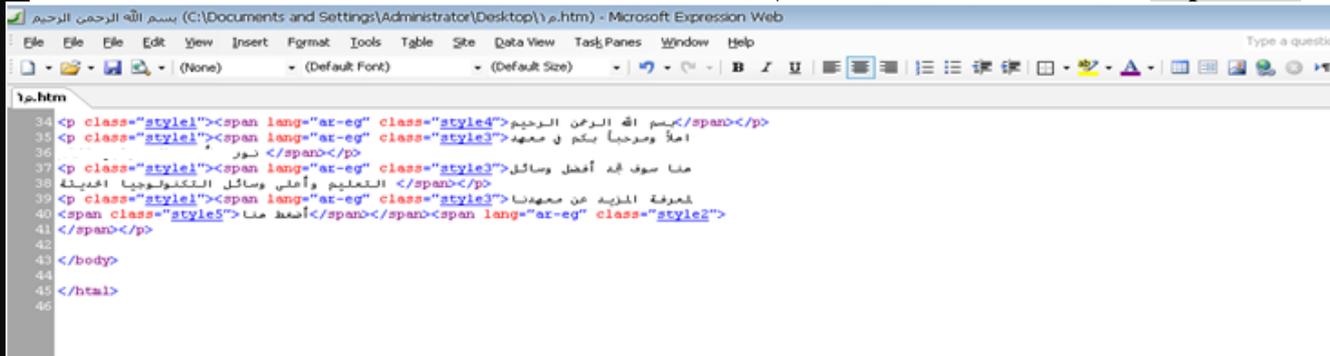
يمكنك من خلالها الانتقال بين صفحة وأخرى ويوجد اسفلها شريط به ثلاث خيارات هي : ( Code - Split - Design )



١ - نافذة التصميم Design : تعرض النافذة التي تساعد في تصميم صفحة الويب .



٢- نافذة Split : تعرض لك الشفرة أو الكود المصمم بها الصفحة بلغة HTML

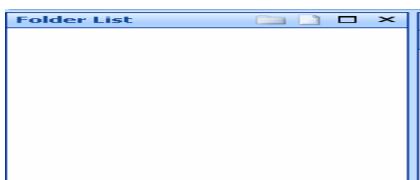


٢- نافذة الكود Code : ومن خلالها يمكن عمل تعديل بصفحة الويب مثل إضافة أو حذف جملة وملاحظة التعديلات بجزء الكود الخاص بلغة HTML .



جزء مهام قائمة المجلدات Folder List :-

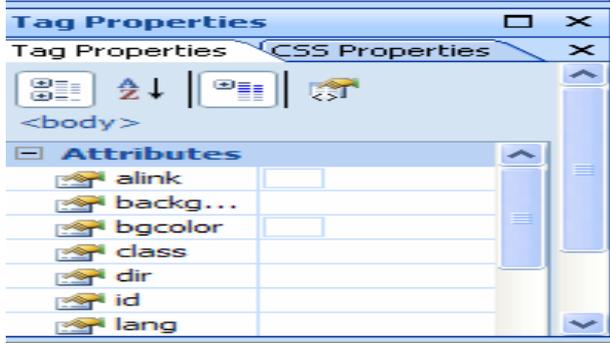
بها المجلدات التي تم إنشائها بالبرنامج



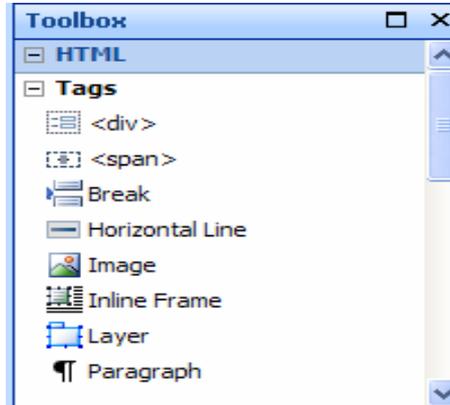
**جزء مهام الخصائص Tag Properties :-**

يحتوى على تبويبين هما :

خصائص الوسوم Tag Properties وخصائص Css Properties

**جزء مهام صندوق الأدوات Tool Box :-**

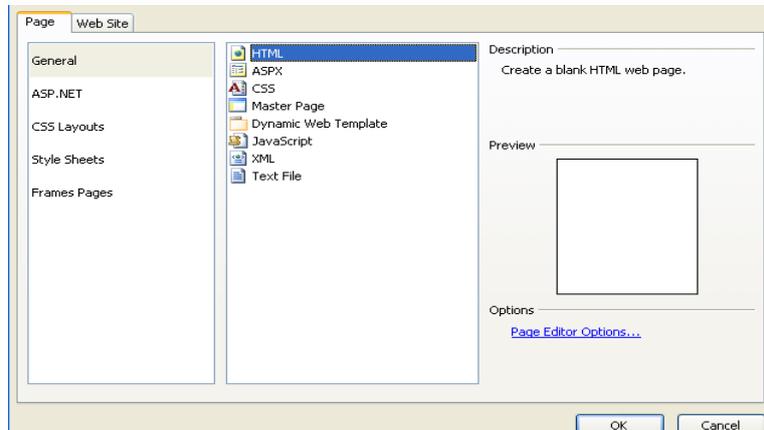
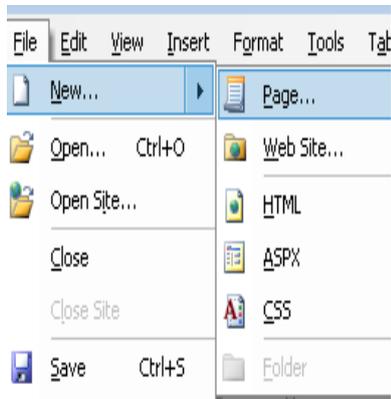
به مجموعة من الأدوات التي تساعد في تنسيق صفحة الويب مثل ( العودة إلى الصفحة السابقة Break - وضع صور ( imag ) .

**فتح صفحة جديدة ببرنامج MS Expression :-**

- ١- من قائمة ملف File اختر الأمر جديد NEW ثم صفحة Page .
- ٢- حدد التبويب صفحة Page ثم حدد من الجانب الأيسر عام General .
- ٣- اختار لغة تصميم الصفحة وهي لغة HTML وأضغظ موافق OK .

١

٢

**حفظ الصفحة واستعراضها من خلال المستعرض :-**

حفظ الصفحة :-

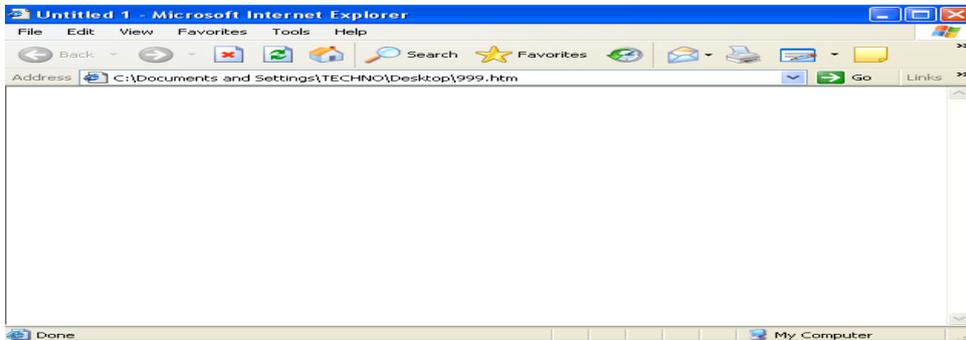
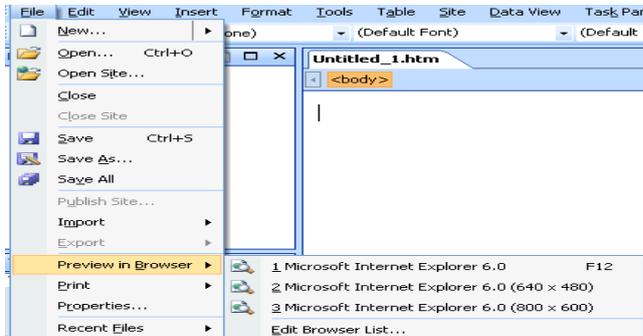


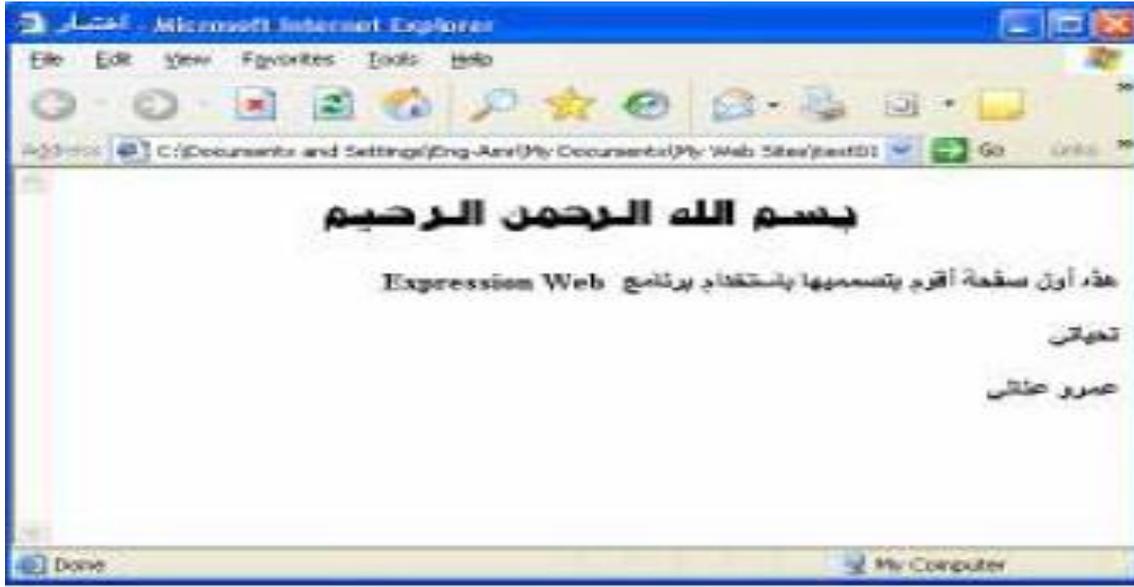
- ١- من قائمة ملف File اختار الأمر حفظ باسم Save As .
- ٢- حدد مكان واسم الملف وأضغظ موافق OK .



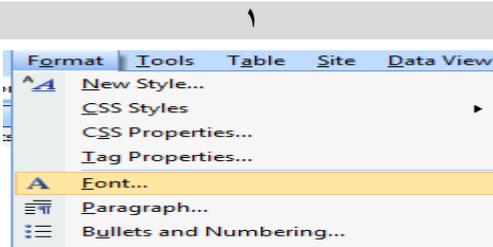
### لعرض الصفحة خلال المستعرض :-

- ١- من قائمة ملف File اختار الأمر Preview in Browser .
- ٢- اختر أى مقياس لصفحة الويب اكتب البيانات بالصفحة بعد تنسيق الخط .

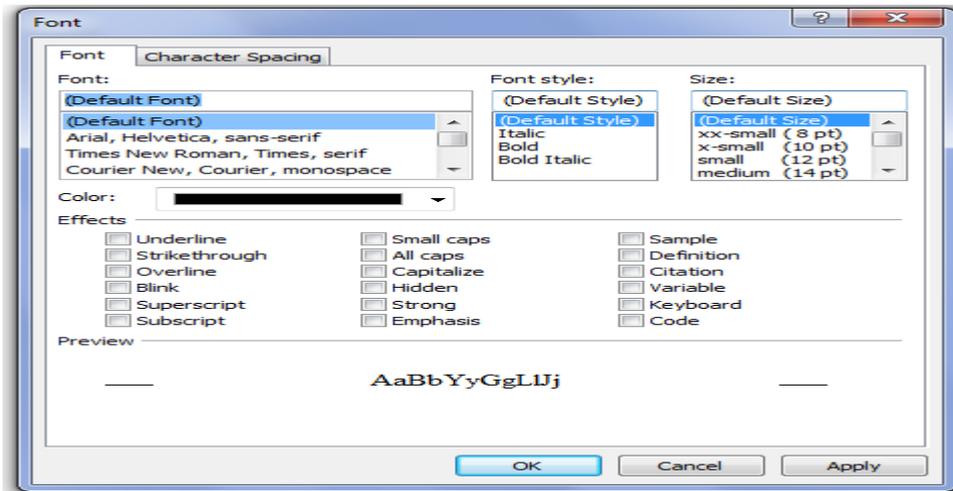




## تنسيق الخط بصفحة الويب :-



- ١- افتح قائمة تنسيق Format من شريط القوائم واختار الأمر خط Font .
- ٢- من التبويب خط Font حدد ( نوع الخط - نمط الخط Font Style - حجم الخط Size - لون الخط Color ) .

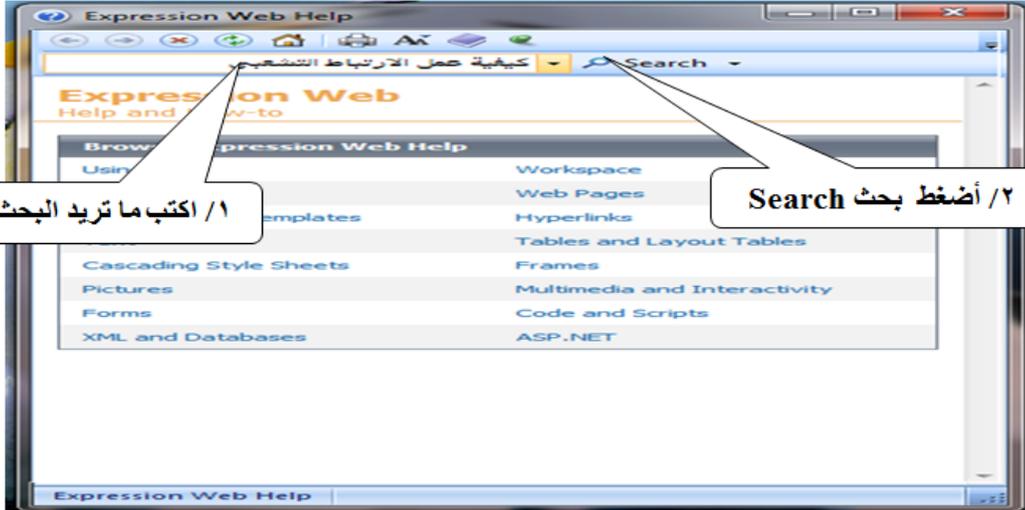


## استخدام المساعد الخاص بالبرنامج Help :-

- ١- افتح قائمة مساعد Help من شريط القوائم أو اضغط على مفتاح F1 من لوحة المفاتيح .
- ٢- اختار الأمر MS Expression Web Help .
- ٣- اكتب ما تريد البحث عنه .
- ٤- اضغط Search .



٢



١ / اكتب ما تريد البحث عنه

٢ / أضغط بحث Search

### البحث ببرنامج MS Expression :-

- ١- أفتح قائمة تحرير Edit واختار الأمر بحث Find .
- ٢- كتب في المربع الحواري الظاهر الكلمة المراد البحث عنها ثم أضغط البحث التالي



١

٢



أكتب الكلمة المراد البحث عنها

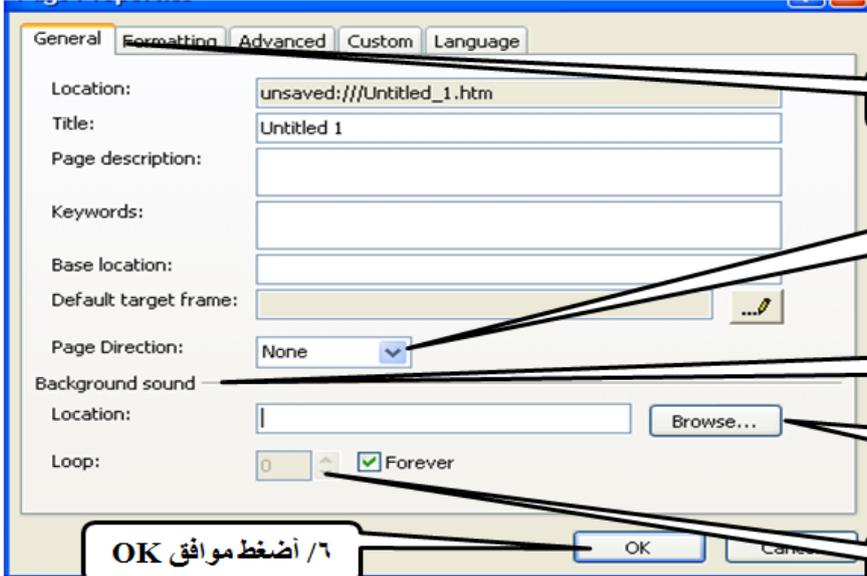
أضغط Find Next

### تنسيق صفحات الويب :-

أولاً: إتجاه الصفحة :-

- ١- من قائمة ملف File واختار الأمر خصائص Properties أو اضغط بزر الفأرة الأيمن واختار الأمر خصائص الصفحة Page Properties .

٢- من المربع الحواري حدد التبويب عام **General** ومن اتجاه الصفحة **Page Direction** واختر اتجاه الصفحة **Left to right**.  
**ملاحظة هامة :-** إنشاء صوت للصفحة اذهب إلى **Back ground Sound** وفي **LOOP** حدد التكرار وإعادة للصوت وفي **Forever** حدد الصوت يتكرر كم مرة ثم اضغط موافق .

١ / حدد التبويب عام **General**

٢ / افتح سهم الانسدال واختار اتجاه الصفحة

٣ / أنشاء صوت بالصفحة

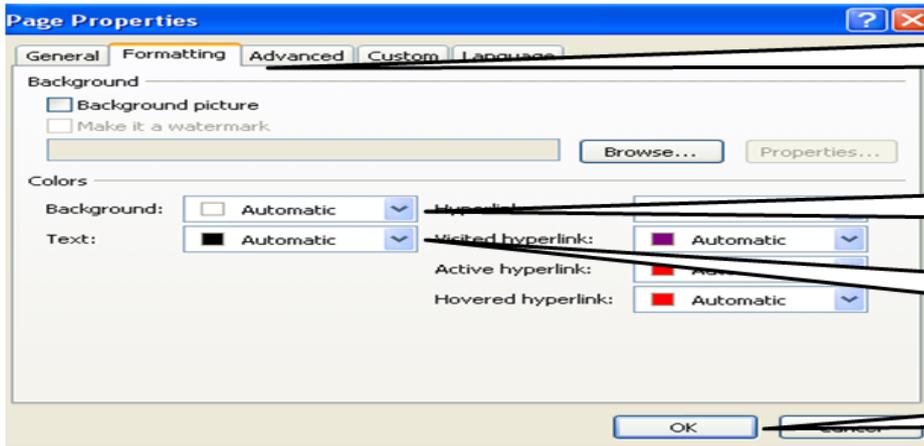
٤ / حدد مكان واسم الصوت

٦ / اضغط موافق **OK**

٥ / حدد عدد مرات تكرار الصوت

### ثانياً: تنسيق الصفحة **Formatting** :-

- ١- من قائمة ملف **File** واختر الأمر خصائص **Properties** أو اضغط بزر الفأرة الأيمن واختر الأمر خصائص الصفحة **Page Properties**.
  - ٢- من المربع الحواري حدد التبويب تنسيق **Formatting**.
  - ٣- خلفية الورقة اذهب إلى **Color** عند **Back ground** وافتح السهم واختر اللون ثم عند **TEXT** اختر لون النص
  - ٤- ثم أحفظ التغيير واذهب لصفحة الويب واضغط على رمز .
- لاحظ انه نفس المربع الحوارى السابق حدد التبويب الثاني تنسيق **Formatting**.

١ / حدد التبويب تنسيق **Formatting**

٣ / أفتح سهم الانسدال وحدد لون الخلفية

٣ / أفتح سهم الانسدال وحدد لون النص

٣ / اضغط موافق **OK**

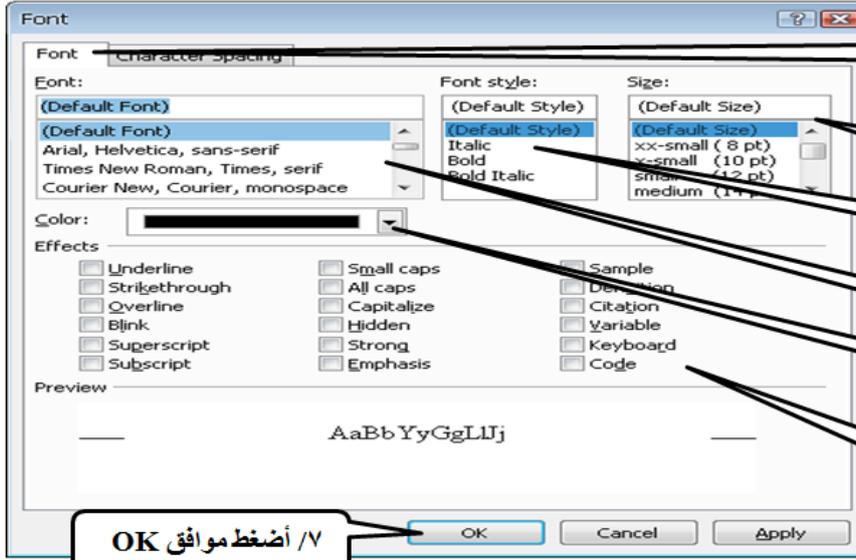
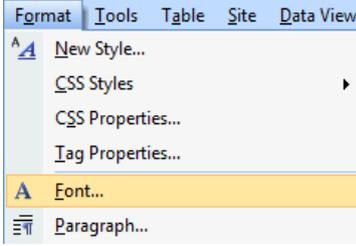
### ثالثاً: تنسيق النصوص :-

يمكنك تنسيق النصوص بطريقتين هما :

- أ) طريقة شريط الأدوات : كما بينا من قبل .
- ب) طريقة شريط القوائم وهي:

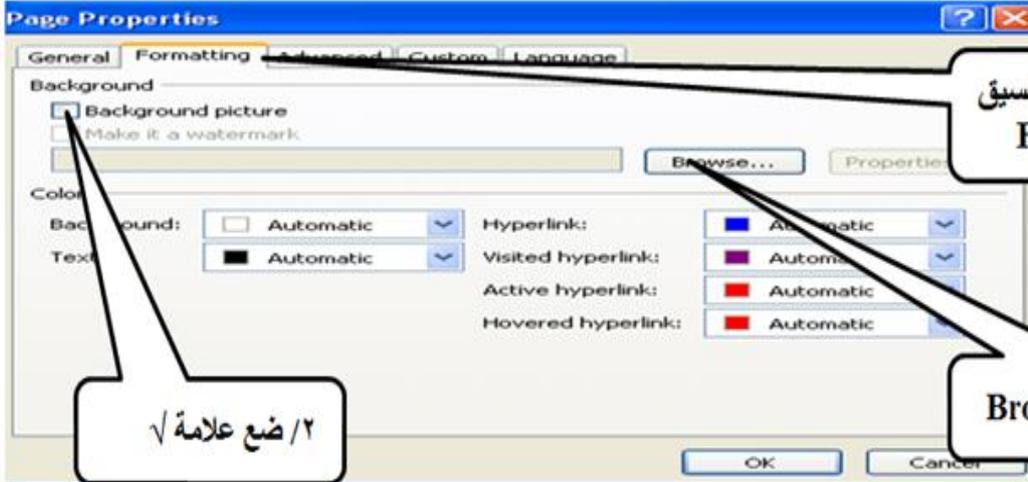
- ١- من قائمة تنسيق **Format** اختار الأمر خط **Font**.
- ٢- حدد التبويب خط **Font**.

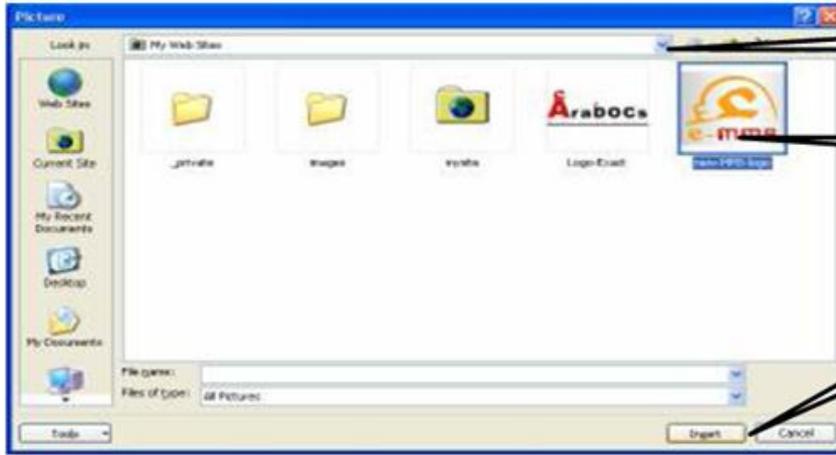
٣- من المربع الحوارى تستطيع ( نمط الخط - حجم الخط - لون الخط - وضع بعض التأثيرات للخط )



رابعاً: وضع صورة كخلفية بصفحة الويب :-

- ١- من المربع الحوارى السابق اذهب الى Back ground Picture .
- ٢- ضع علامة الصح ✓ ثم اضغط على Browes لتحديد مكان واسم الصورة واضغط OK .





4 / حدد مكان الصورة

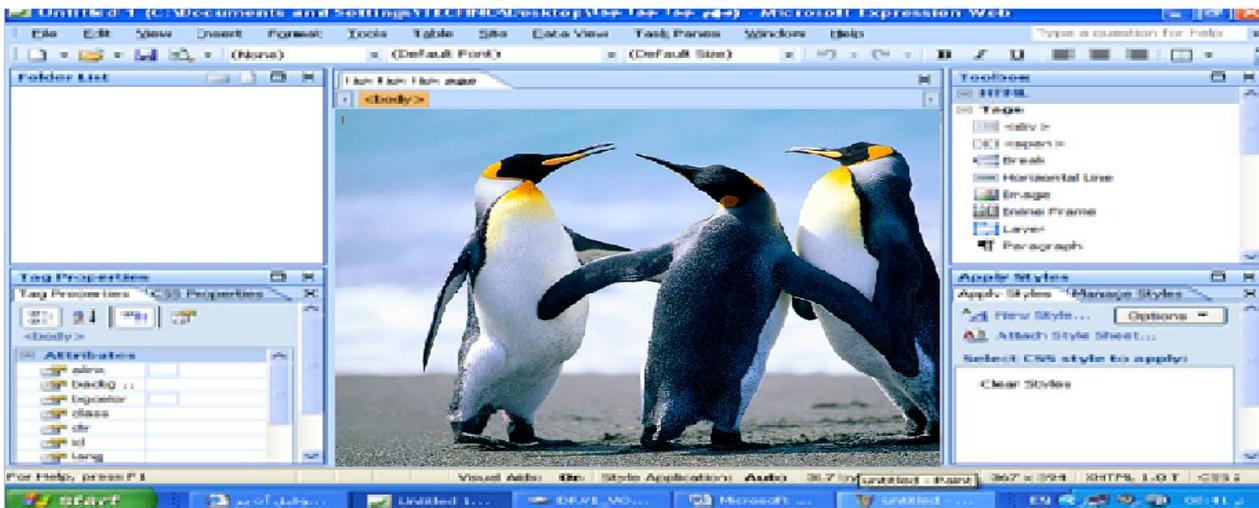
5 / حدد الصورة

6 / اضغط موافق OK

ثم احفظ واضغط على رمز

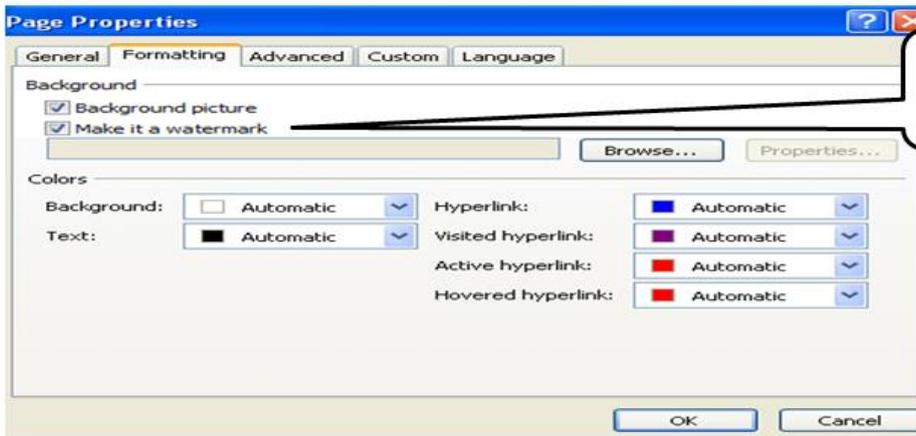


لكي تظهر الصورة .



وضع الصورة كعلامة مائية :-

- ١- من قائمة ملف File واختر الأمر خصائص Properties .
- ٢- من المربع الحواري حدد التبويب تنسيق Formatting .
- ٣- ضع علامة ✓ أمام جعلها علامة مائية Make it Water Mark واضغط موافق OK .



ضع علامة ✓ امام Make it Water Mark

خطوات حذف الصورة :-

- ١- من المربع الحواري السابق اذهب إلى Back ground Picture .
- ٢- احذف علامة الصح ✓ واضغط OK .



١/ حدد التثبيت تنسيق  
Formatting

٣/ أضغط موافق OK

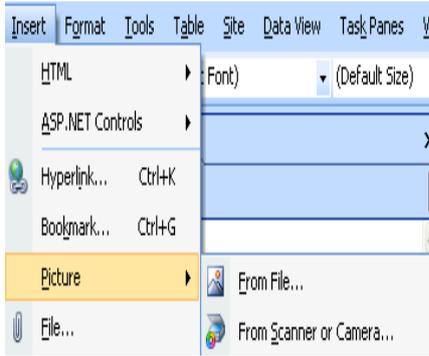
٢/ أ حذف علامة الصح ✓

### إدراج صورة وتنسيقها بصفحة الويب :-

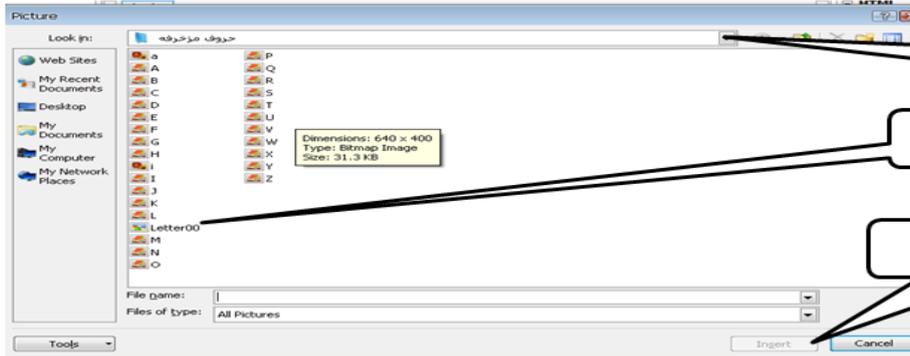
أسلوب عرض الصور بصفحات الويب :-

- ١- عرض الصور كخلفية للصفحة .
- ٢- عرض الصور كخلفية للصفحة وعلامة مائية بنفس الوقت .
- ٣- عرض الصور كصورة عادية بأحدى جوانب الصفحة .

خطوات إدراج الصور :-



- ١- من قائمة أدرج Insert اختار صورة Picture .
- ٢- اختار الأمر من ملف From File .
- ٣- حدد مكان واسم الصورة واضغط أدرج Insert .



١/ حدد مكان الصورة

٢/ حدد اسم الصورة

٣/ أضغط إدراج insert

عند إدراج الصورة تظهر رسالة تحتاج لكتابة وصف مطول عن متى وكيف تظهر الصورة أضغط موافق OK .



٤/ أضغط موافق OK

٥- ثم أحفظ التغير وأذهب لصفحة الويب واضغط على رمز

لكي تظهر الصورة.

تنسيق الصورة :-

تستطيع تكبير وتصغير الصورة حيث عند الضغط عليها ضغطة شمال تجد ظهرت مربعات صغيرة حول الصورة يتم من خلاله تكبير وتصغير الصورة ولك بالضغط مع السحب .



قم بتكبير الصورة من خلال  
المربعات الصغيرة

يمكنك عمل التنسيقات المختلفة من شريط ادوات الصور Picture tool bar .



ولكن لا بد أولاً من تحديد الصورة المراد تنسيقها بالضغط عليها مرة شمال

الاسم والوظيفة	شكل الأداة	الاسم والوظيفة	شكل الأداة
Rotate Left ٩٠ تدوير الصورة		Insert Picture ادراج صورة من ملف.	
Line Style وضع حدود للصورة		Color تغير لون تدرج الصورة	
Compress Pictures ضغط الصورة		More Contrast زيادة تبيان ووضوح الصورة	
Recolor Pictures		Less Contrast نقص تبيان ووضوح الصورة	
Format Pictures تنسيق الصورة		More Brightness زيادة سطوع الصورة	
Set Transparent Color لتحويل الصورة إلي (ابيض / اسود) أو إلي (شفاف)		Less Brightness نقصان سطوع الصورة	
		Hotspot أضافة	



## الارتباط التشعبي Hyper Link :-

### المقصود بالارتباط التشعبي :-

هو عبارة عن نص فائق أو صورة في صفحة الويب وعند الضغط عليه يتم الانتقال إلى أماكن أخرى في نفس الصفحة أو إلى صفحات أخرى داخل الموقع أو إلى مواقع أخرى .

### هدف الارتباط التشعبي :-

- 1- تسهيل التعامل مع صفحات الويب المختلفة .
- 2- الوصول إلى المعلومات في أقل وقت ممكن .

### أهمية الارتباط التشعبي :-

- 1- الانتقال إلى أماكن أخرى في نفس الصفحة أو إلى صفحات أخرى داخل الموقع أو إلى مواقع أخرى .
- 2- الانتقال إلى صفحة ويب أخرى بنفس الموقع .
- 3- الانتقال إلى صفحة ويب أخرى بموقع آخر .
- 4- يقوم بإنزال الملفات من على الانترنت .

٥- يحمل تطبيق أو ملف فيديو أو ملف صوتي .

## عمل الارتباط التشعبي Hyper Link :-

أولاً : الارتباط التشعبي بنفس الصفحة :-

١- قم بفتح برنامج MS Expression وكتب الكلمات الآتية :

الفصل الثالث

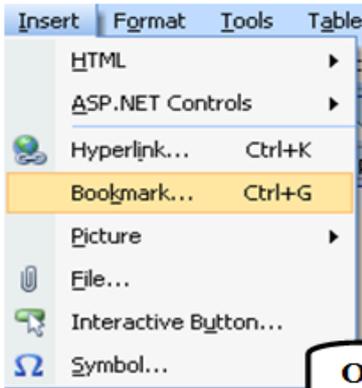
الفصل الثاني

الفصل الأول

ثم اكتب أسماء الدروس بحيث تربط الفصل الأول بالدرس وعند الضغط على الفصل الأول تظهر الدرس الخاص بالفصل .

٢- في صفحة البرنامج

أذهب عند كلمة الفصل الثاني واضغط End ثم اضغط Enter خمس مرات ثم أقف عند الاسم وافتح قائمة Insert واختر الأمر Bookmark يظهر مربع حوار اكتب اسم الفصل المراد بها إظهار الدرس مثل الفصل الثاني ثم اضغط OK

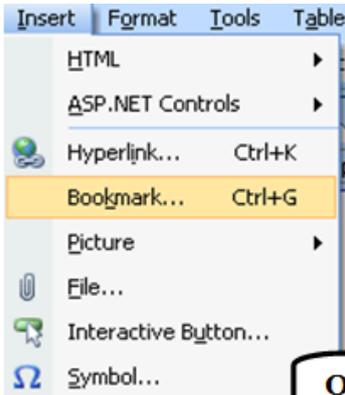


٢ / اضغط موافق OK



١ / اكتب اسم الفصل المراد عمل ارتباط له

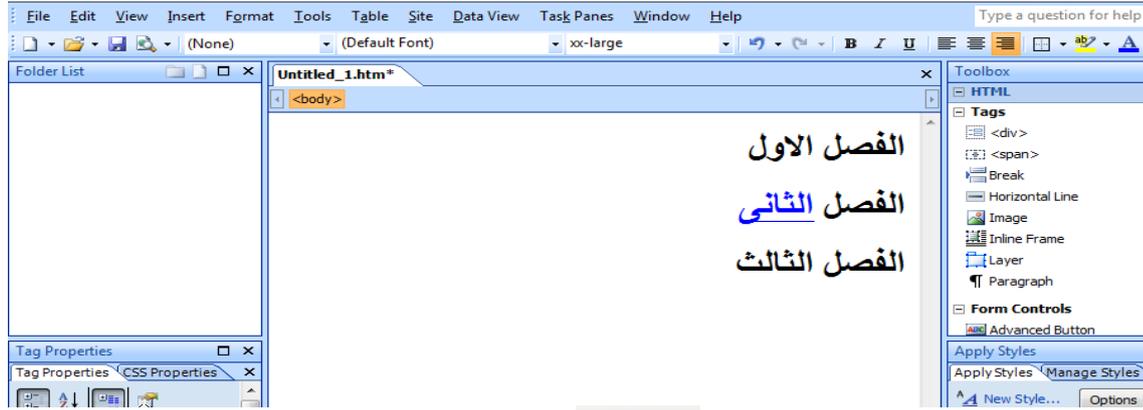
ثم اذهب لبداية الصفحة بالبرنامج وظل كلمة الثاني وافتح قائمة إدراج واختر الأمر Hyperlink يظهر مربع حوار يكون في الشمال Pacein the Document وفي اليمين كلمة الثاني أظله واضغط OK ثم أحفظ



٢ / اضغط موافق OK



١ / اكتب اسم الفصل المراد عمل ارتباط له



ثم أحفظ التغيير واذهب لصفحة الويب واضغط على رمز .  
أجده بصفحة الويب وعند الضغط على الفصل الثاني أجد الاسم المحدد .

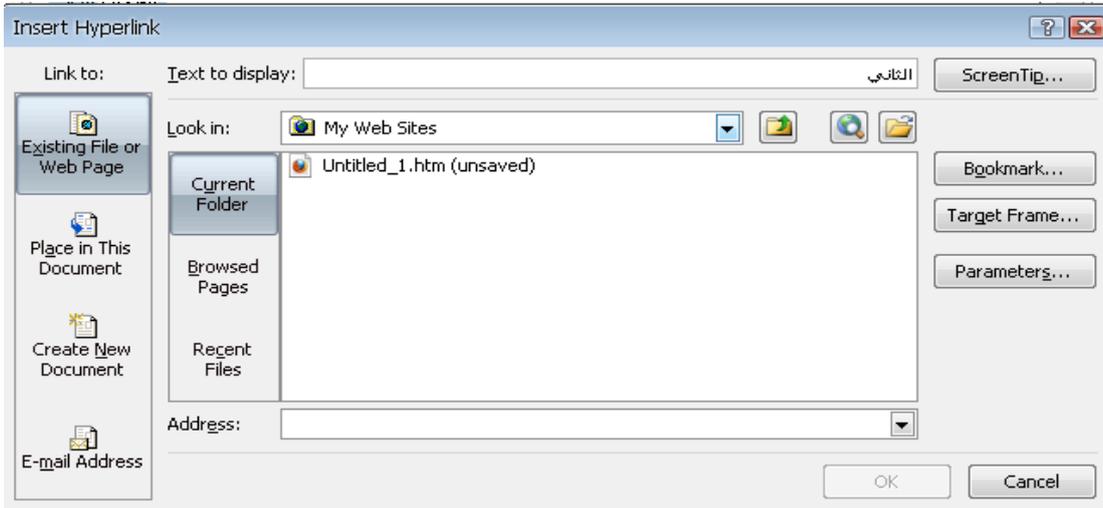
\*\*\*\*\*

### ثانياً: الارتباط التشعبي بين صفحة و صفحة :-

- ١- إنشاء صفحة جديدة FILE → NEW → PAGE → HTML
- ٢- أحفظ الصفحة وذلك بفتح قائمة ملف واختر الأمر حفظ باسم File → Save As
- ٣- اكتب داخل البرنامج

بسم الله الرحمن الرحيم  
العودة

- ٤- اكتب النص باللون المناسب وحجم الخط ثم أحفظ .  
عود إلى الصفحة الأولى مثلاً ٨٨٨ ثم أفق داخل الفصل الأول واضغط END ثم ENTER ثم اكتب الصفحة الثانية ثم اضغط ENTER ثم ظلل الصفحة الثانية ثم افتح قائمة إدراج واختر الأمر الارتباط التشعبي INSERT → HYPERLINK
- ٥- من المربع الحواري إدراج ارتباط تشعبي اختر Existing file or webpage تعنى الملف موجود



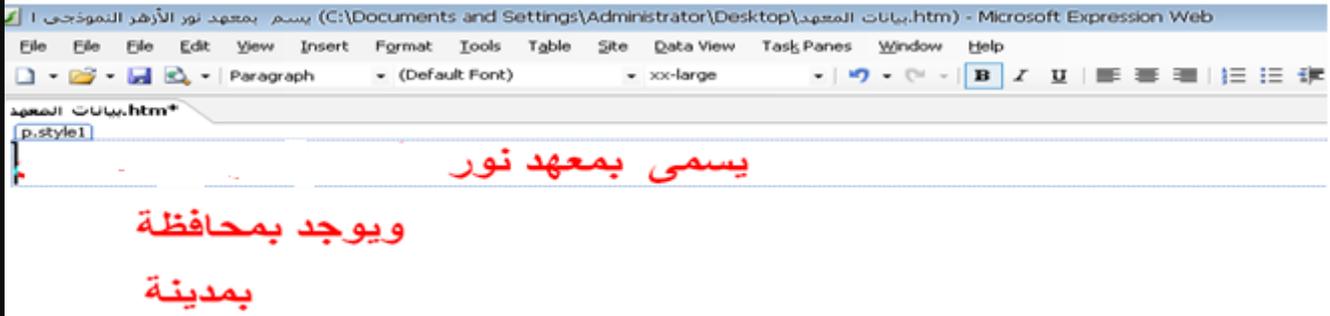
\*\*\*\*\*

### ثالثاً : الارتباط التشعبي بين ملفين :-

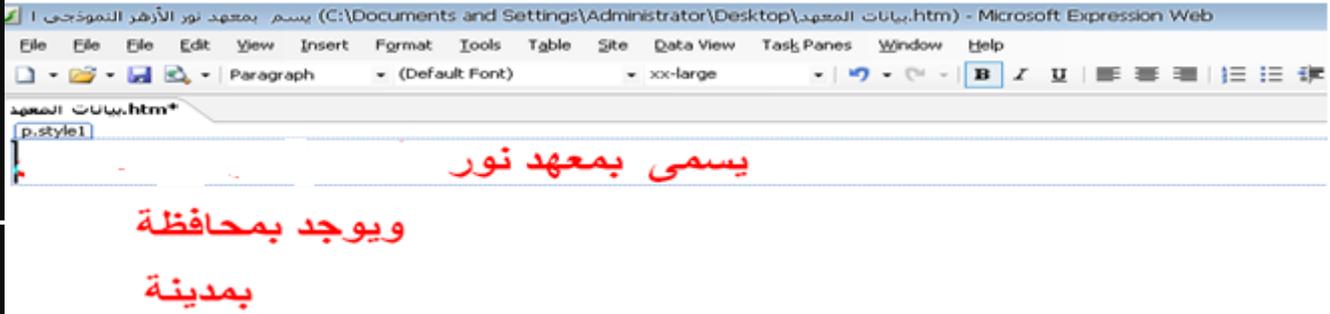
- ١- افتح البرنامج وإنشاء الملف الأول وأحفظه باسم " المعهد " .



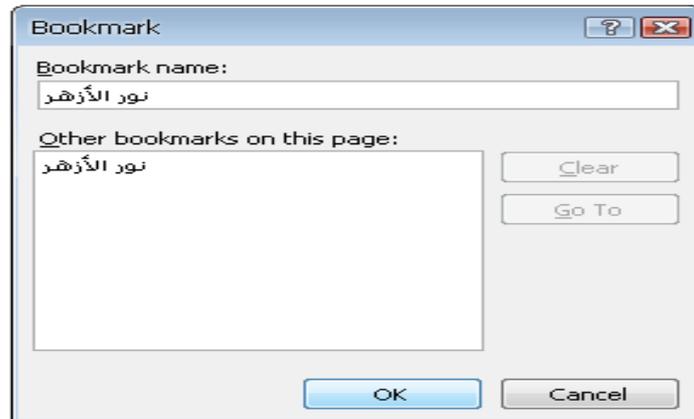
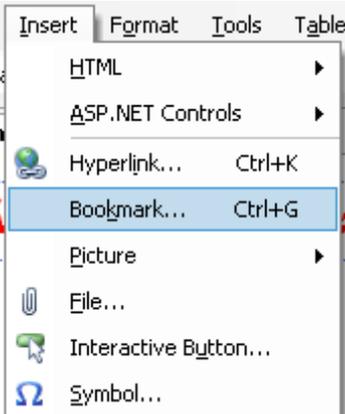
٢- افتح البرنامج وإنشاء الملف الأول وأحفظه باسم "بيانات المعهد".



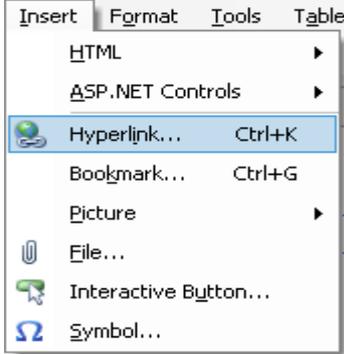
٣- قف في أول الملف الثاني وهو "بيانات المعهد" واضغط End من لوحة المفاتيح.



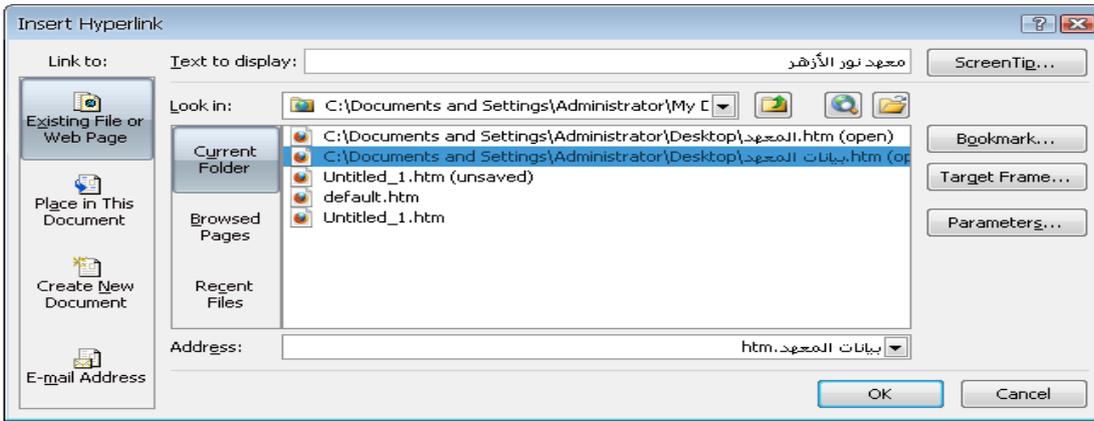
٤- أفتح قائمة Insert واختار Bookmark في المربع الحواري الظاهر أكتب أول كلمة تريد أن تظهر عند الارتباط "نور الأزهر"



٥- ارجع إلى ملف " المعهد " وظلل الكلمة المراد عمل ارتباط لها وهي "نور الأزهر " .



٧- من المربع الحواري الظاهر اختر من الجانب الأيسر Existing File Or Web Page ثم اختار اسم الملف المرغوب " بيانات المعهد " واضغط OK .

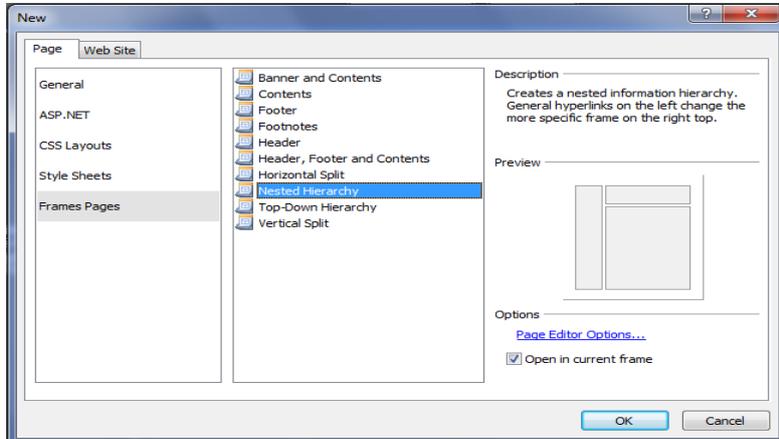
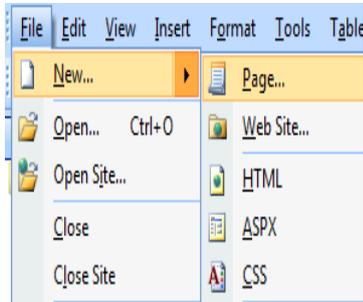


٨- أحفظ التغييرات ثم قف بملف " المعهد " واعرضه كصفحة ويب حيث تلاحظ ظهور الارتباط التشعبي وعند الضغط عليه يظهر بيانات الملف الثاني وهو " بيانات المعهد " .

\*\*\*\*\*

### خطوات إنشاء صفحة ويب مبنية على قالب :-

- ١- من قائمة ملف File اختار الأمر جديد New ثم اختار الأمر صفحة Page .
- ٢- حدد التبويب صفحة Page .
- ٣- واختر الأمر Frames Page من القائمة الظاهرة واضغط موافق .



\*\*\*\*\*

## مواقع الويب ببرنامج MS Expression :-

## المقصود بالويب :-

ظهر الويب عام ١٩٩١م على يد تيم برنرزلي العالم الفيزيائي البريطاني عندما ابتكر نظام يعتمد على إمكانية وجود إشارات Bookmark في كل مستند إلكتروني لتشير إلى مستندات أخرى وسماها روابط Links أو hyper links ومع التطور ظهر ٥٠ خادم للويب حتى عام ١٩٩٣م ، وفي هذا العام ظهر أول مستعرض للويب به إمكانية عرض الوسائط المتعددة Multimedia وسرعان ما أصبح الويب ثانی خدمات شبكة الانترنت .

## المقصود بموقع الويب :-

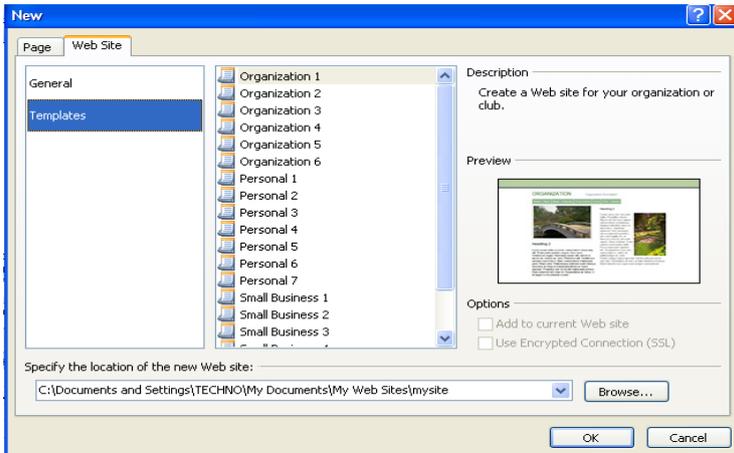
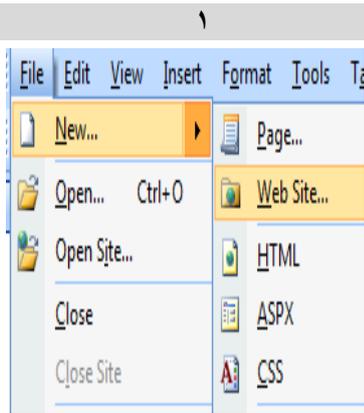
هو المكان الذي يتم زيارته لمعرفة المزيد من المعلومات عن الجهة التي تملك هذا الموقع والذي يضم صفحة ويب أو أكثر مرتبطين معاً .

## مكونات موقع الويب :-

## إنشاء موقع باستخدام القوالب الجاهزة Web Site Templates :-

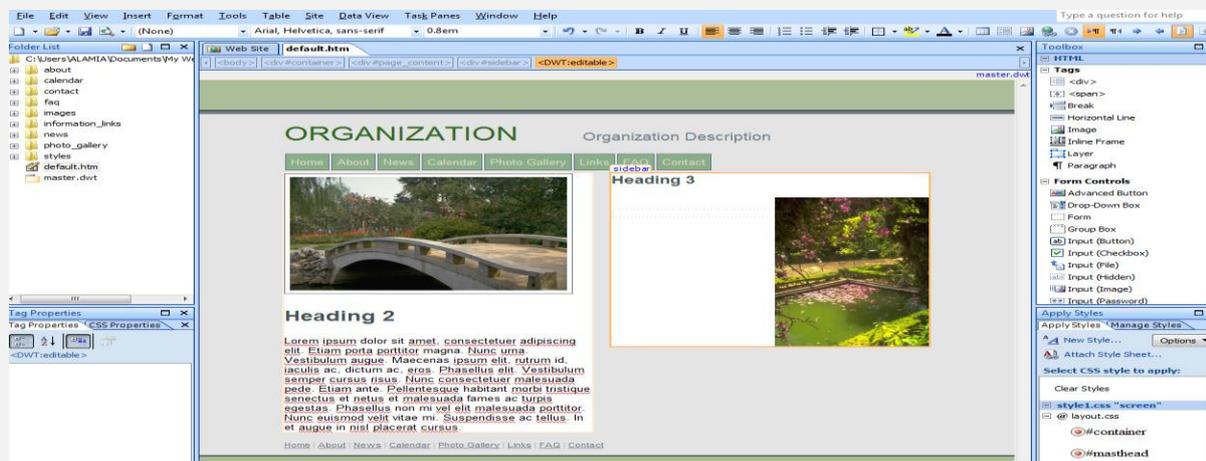
## خطوات إنشاء موقع ويب باستخدام القوالب الجاهزة من صفحة واحدة :-

- ١- من قائمة ملف File اختار الأمر جديد New ثم اختار الأمر موقع ويب web Site .
- ٢- حدد التبويب موقع ويب web Site .
- ٣- واختر الأمر قوالب Templates ثم اختر الشكل المناسب من القائمة الظاهرة .



## ٤- أضغط موافق OK .

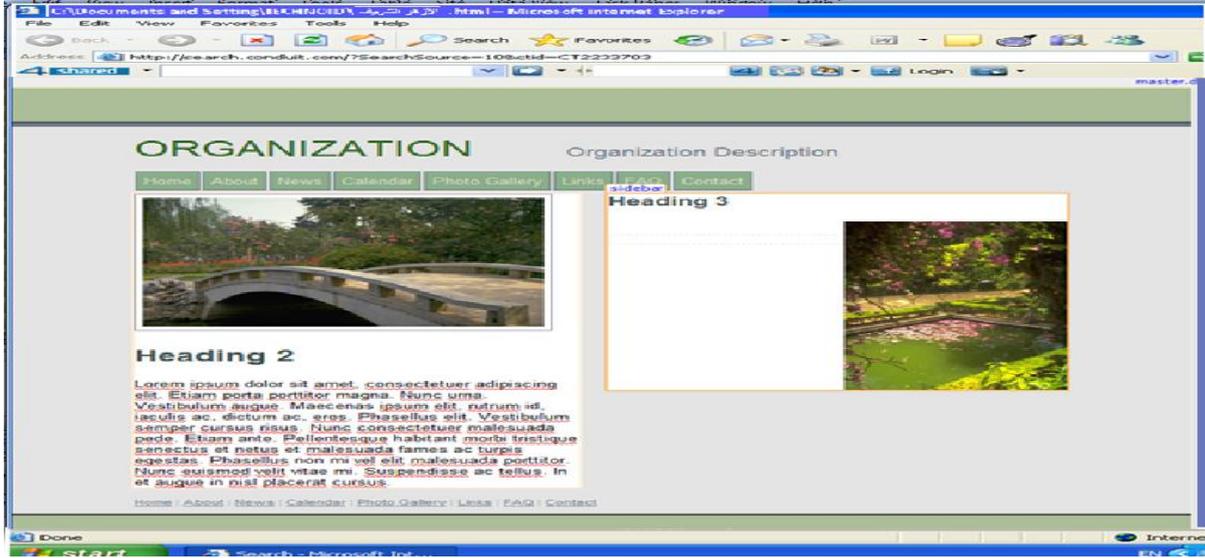
من خلال الشكل تستطيع حذف الصورة ووضع الصورة المناسبة وامسح النص المكتوب واكتب ماترغب .



ومن خلال الشكل تستطيع الضغط على التبويب ثم اختر الصفحة وبذلك تستطيع التنقل بين صفحة وأخرى

### معاينة الصفحة من خلال View in Browser :-

- ١- من قائمة ملف File اختار View in Browser .
- ٢- من القائمة الفرعية حدد المقاس المطلوب .



### نافذة الكود وما بها من أوامر :-

الأوامر الأساسية بلغة HTML الموجودة بنافذة الكود :-

الوظيفة	الوسوم
يعد من أهم الوسوم المستخدم في إنشاء صفحات الويب المستخدم فيها لغة HTML وذلك لأنه يعرف المتصفح أن هذه الصفحة مصنوعة بلغة الهمثيل HTML ، ويوضع في أول المستند ولولا هذا الوسوم لظهرت الصفحة بصورة غير مفهومة ، ووسوم النهاية هو </ HTML > ويوضع آخر الصفحة .	< HTML >
يستخدم لتعريف صاحب الصفحة واللغة وغيرها من الأشياء ، ووسوم النهاية هو </ HEAD >	< HEAD >
يحدد به عنوان الصفحة اي يوضع بعده الجملة التي توضع أعلى الصفحة ، ووسوم النهاية هو < TITLE > ، ويوضع هذا الوسوم بين الوسوم < HEAD > ..... </ HEAD >	< TITLE >
يعد لب الصفحة حيث يوضع بين هذا الوسوم محتويات الصفحة مثل النصوص و الجداول والصور وكل ما نريد أن يظهر بالصفحة ، ووسوم النهاية هو </ BODY >	< BODY >

### الوسوم الأساسية بلغة HTML

```
<html>
  <head >
    <title>
    </title>
  </head>
  <body>
  </body>
</html>
```

```

<body>
1 <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1
2 <html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
3
4 <head>
5 <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" />
6 <title>Untitled 1</title>
7 </head>
8
9 <body>
10
11 </body>
12
13 </html>
14

```

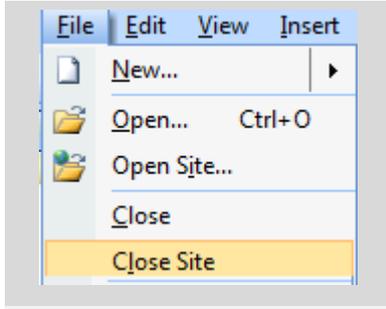
### مكونات الموقع والصفحة الرئيسية له :-

يتكون موقع الويب من الصفحة الرئيسية و صفحة ويب أو أكثر .

### حفظ موقع الويب :-

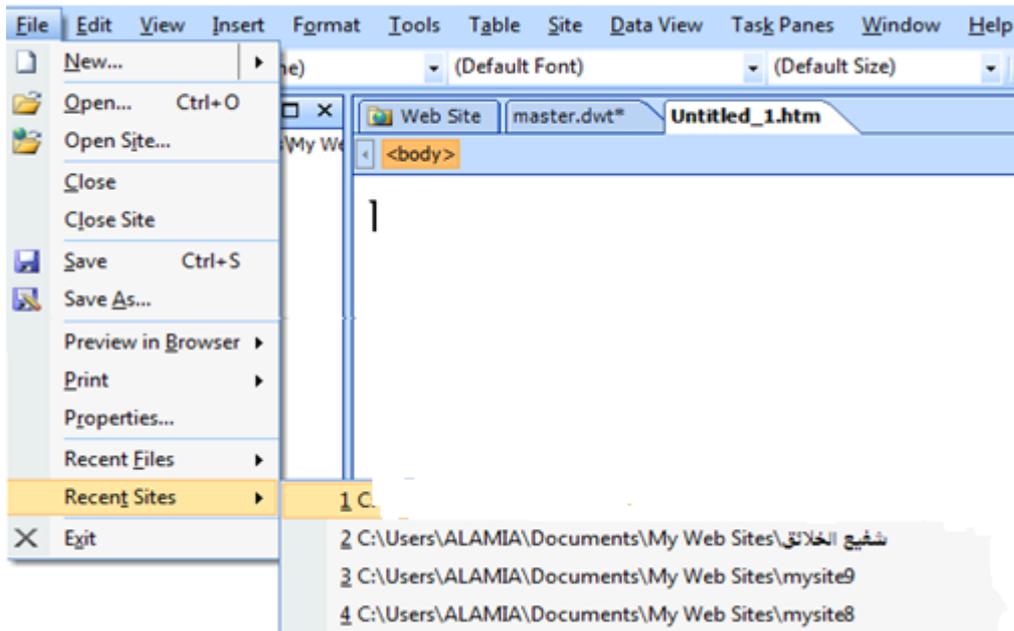
### إغلاق موقع الويب :-

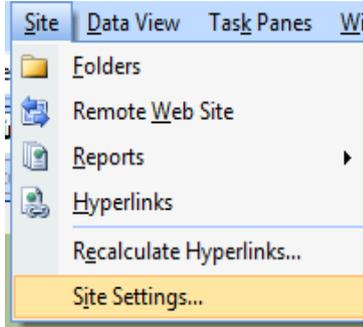
من قائمة ملف File اختار الأمر غلق الموقع Close Site .



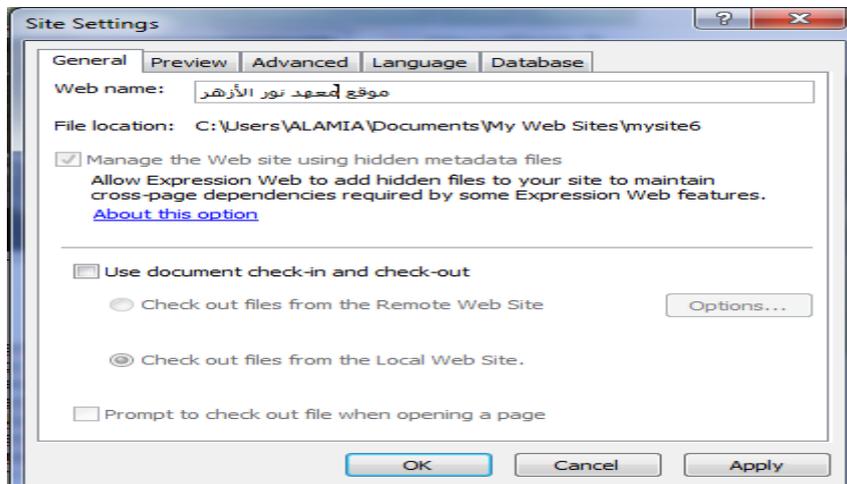
### فتح موقع الويب بعد غلقه :-

- ١ - أفتح برنامج MS Expression Web
- ٢ - من قائمة ملف File اختار الأمر Recent Site .
- ٣ - حدد اسم الموقع من القائمة الفرعية .

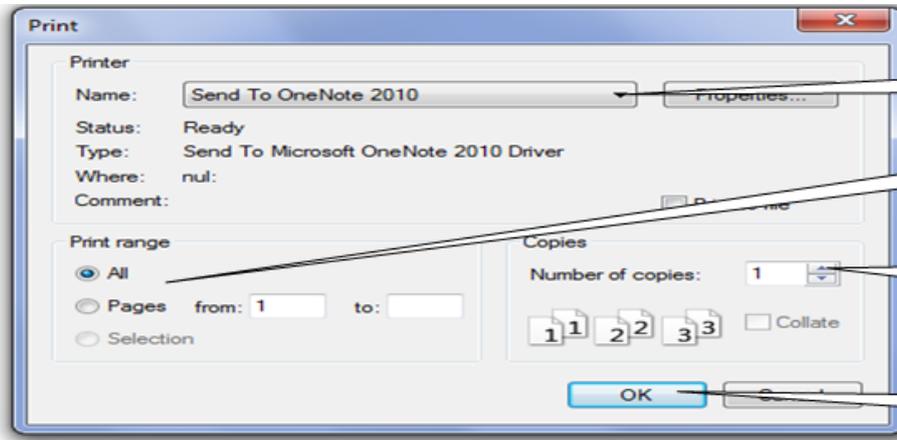


**تغيير اسم موقع الويب :-**

- ١- من قائمة موقع Site اختار إعدادات الموقع Site Setting .
- ٢- حدد التبويب عام General .
- ٣- أكتب اسم الموقع الجديد امام اسم الويب Web name .
- ٤- اضغط موافق OK .

**حذف موقع الويب :-****طباعة صفحة الويب :-**

- ١- من قائمة ملف File اختار الأمر طباعة Print .
- ٢- حدد عدد النسخ واضغط .



١/ حدد اسم الطابعة

٢/ حدد مدى الطابعة

٣/ حدد عدد النسخ

٤/ اضغط موافق

**ملاحظات هامة :-**

- ١- يوجد تجانس بين صفحات الموقع الواحد المنشاء بال قالب .
- ٢- يمكنك معاينة الموقع من خلال مستعرض الانترنت وذلك بفتح قائمة ملف File واختار الأمر View in Browser .

الربط بين صفحات وأجزاء الموقع :

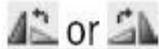
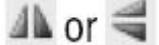
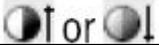
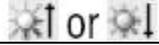
### التغذية العكسية Fead Back :-

اي إمكانية التعديل في التخطيط الاصلى للموقع للضرورة بعد المشاورة مع المجموعة .

**تذكر أن :-** 

يمكنك التحكم في تنسيق الصورة من خلال شريط أدوات صورة :-



	تدوير الصورة جهة اليمين أو اليسار
	عكس الصورة في الاتجاه الأفقي أو الراسي
	زيادة / إنقاص التباين في الصورة
	زيادة / إنقاص السطوع في الصورة
	قص جزء من الصورة لتحويل لون معين في الصورة إلي شفاف
	لتحويل الصورة إلي ( ابيض / اسود ) أو إلي ( شفاف )
	إضافة تأثير ( بروز ) للصورة
	أضافة Hotspot

\*\*\*\*\*

اكتب في نهاية كل سهم ما يشير إليه:

نشاط 

