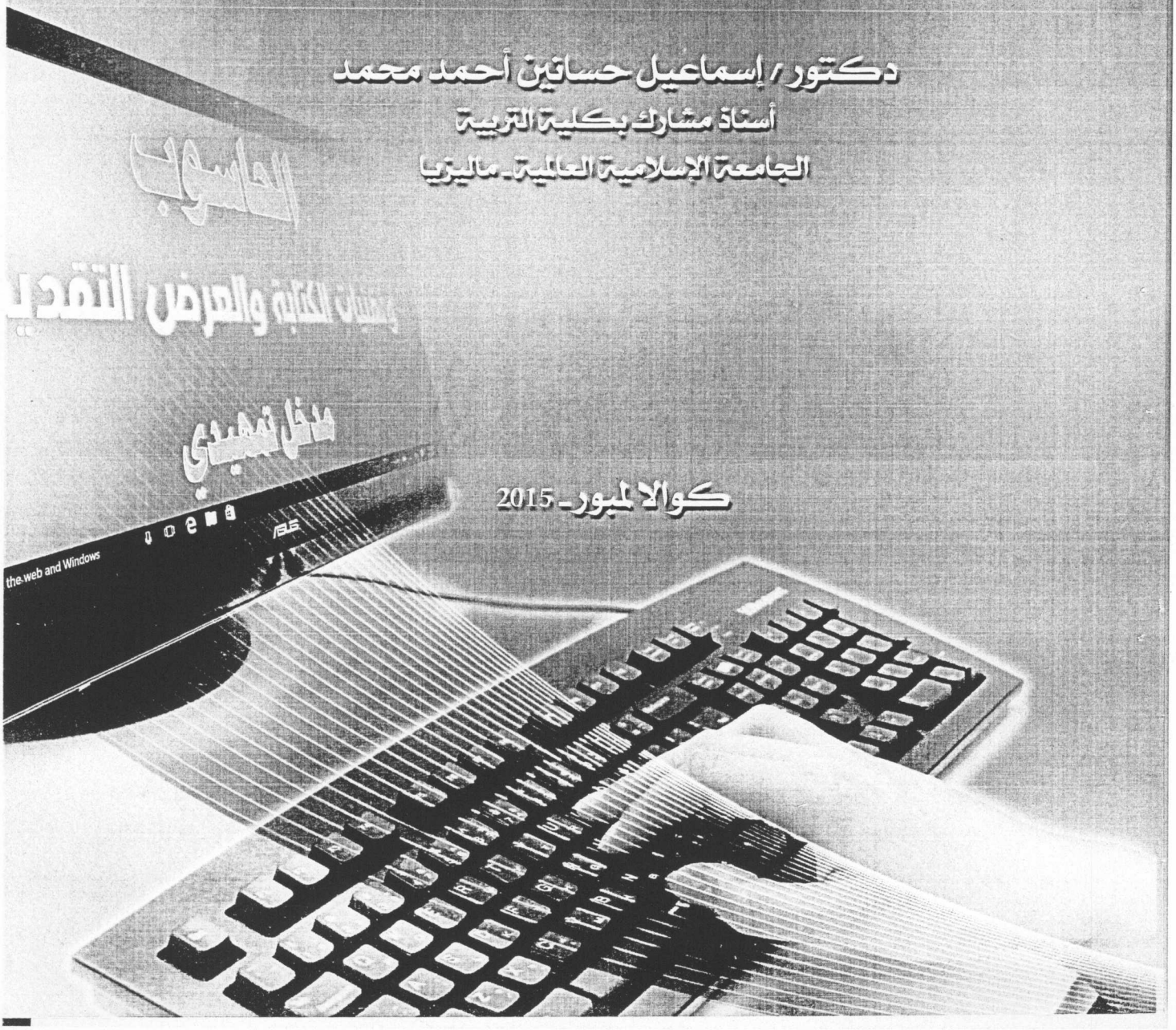
الحاسوب
وتقنيات الكتابة والعرض التقديمي
"مدخل تمهيدي"

دكتور / إسماعيل حسانين أحمد محمد

أستاذ مشارك بكلية التربية

الجامعة الإسلامية العالمية- ماليزيا



كوالالمبور- 2015

"مدخل تمهيدي"

دكتور/ إسماعيل حسانين أحمد محمد

أستاذ مشارك بكلية التربية، الجامعة الإسلامية العالمية-ماليزيا

كوالالمبور-2015م

صفحة الحقوق

حقوق النشر محفوظة

الطبعة الأولى 1437هـ/ 2015م

جميع حقوق الملكية الأدبية والفنية مجفوظة للمؤلف، ويحظر طبع، أو تصوير، أو ترجمة، أو إعادة تنضيد الكتاب كاملاً أو مجزّأً، أو تسجيله على أشرطة كاسيت، أو إدخاله على الكمبيوتر، أو برمجته على أسطوانات ضوئية إلا بموافقة المؤلف خطيًا.

الحاسوب وتقنيات الكتابة والعرض التقديمي

"مدخل تمهيدي"

© إسماعيل حسانين أحمد محمد

رقم التسلسل الدولي

ISBN :978-967-0587-27-1

Published & Printed in Malaysia by:
KACI PRINTING SDN. BHD.
7 -1-2 Diamond Square, Jln 3/50
OFF Jln Gombak, 53000 Kuala Lumpur

إهداء

إلى كل ساهم ويساهم في تعليم وتعلّم لغة القرآن الكريم في شتى بقاع الأرض،

من العلماء والمعلمين والطلاب، أهدي لهم هذا العمل المتواضع.

سائلاً المولى الكريم أن يوفقنا جميعًا لكل عمل يقربنا إليه.

إنه هو البر الرحيم.

الدكتور إسماعيل حسانين أحمد محمد

أستاذ مشارك بكلية التربية-الجامعة الإسلامية العالمية ماليزيا

تقديم

لا يختلف اثنان على أن عملية التعليم والتعلم مرت بمراحل عديدة في أزمنة مختلفة، ولكل زمن أدوا ووسائله، وتقنياته الخاصة به، فما نعتبره الآن تقليديا كان حين استعماله أول مرة أعجوبة ، العجائب، وما نعتبره الآن قمة في التقنية والتطور سوف يصبح تقليديا في يوم من أيام الأجيال المقبل وهكذا تدور حركة الحياة، فجديد اليوم قديم الغد، وجديد الغد القريب يصبح قديم الغد البعيد، وه لا يحتاج إلى دليل، ففي مجال التربية كانت عملية التعليم والتعلم تتم عن طريق التلقين والتلقي والحفظ والتسميع، وكانت الكتابة تتم باستخدام أقلام تنحت من الأحجار الصلبة وألواح مصنوع من الطين أو الخشب، ثم تطورت بصنع المداد واتخاذ أقلام من ريش الطيور وألواح من الخشب، ث أخذت طورا آخر وصنعت الأقلام من سيقان نبات الغاب (نوع يشبه البانبو) والألواح من جلود الأنعام، وظلت الأدوات التي يكتب عليها رقعاً من الجلد أو ألواحاً من الطين أو الخشب زمنا طويلا، إلى أن اختُرِعت صناعة الورق التي ظهرت أول ما ظهرت في مصر في القرن الثالث قبل الميلاد، والتي كانت تصنع من نبات البردي.

وفي الصين ظهرت في بداية القرن الثاني الميلادي (سنة 105م)، ثم انتقلت صناعة الورق إلى بغداد عام 710 بعد فتح مدينة سمدقند، والاستفادة من خبرات الصينيين الذين وقعوا في الأسر، وتم بناء أول مصنع للورق في بغداد سنة 178هـ/ 712م في عصر هارون الرشيد[1]. ولم تعرف في أوروبا إلا في القرن الثاني عشر (عام 1150م) في أسبانيا التي وصلتها عن طريق المغرب، ومنها انتشرت في دول أوروبا في منتصف القرن الخامس عشر، ولم تعرف صناعة الورق في أمريكا إلا في أواخر القرن السابع عشر (1690م) أي بعد ظهورها في آسيا الوسطى بنحو ألف عام[2]. والأقلام بأنواعها المختلفة لم تظهر إلا في القرن الثامن عشر، وانتشر استخدامها في أرجاء العالم في القرن

---

[1] تاريخ الورق".Ar.wikipedia. org.wiki, reteraved on 10th march 2015, at 11pm

[2] راجع موقع "الموهوبون" على الرابط التالي: الحضارة الإسلامية نقلت صناعة الورق إلى أوروبا
http://www.mawhopon.net/The-story-of-the-invention/2189

العشرين، أما من قبل فكانت الأقلام تصنع من ريش الطيور وظلت تستخدم في الكتابة قرابة 1300سنة.

هذا التعليم الذي كان يتم بطرق تقليدية ارتقى بالإنسان إلى أن يكتشف ويخترع ويصصم ويصنع أدوات ووسائل وأجهزة تساعد في عملية التعليم والتعلم، فظهر ما يعرف بالوسائل "السمعبصرية" في منتصف القرن العشرين، ثم ارتقى هذا المسمى ليصبح "التقنيات التعليمية الحديثة" أو "تكنولوجيا التعليم" ثم "تكنولوجيا المعلومات" واستخدمت معه أجهزة متطورة تستطيع القيام بمهام متعددة وبدقة تامة وفي أوقات وجيزة وبتكلفة أقل، ومنها الحاسوب الذي أصبح يستخدم في كل مجالات الحياة، فهو يقوم مقام السجلات، والدفاتر، والمذكرات، والبطاقات، واللوحات، والسبورات،كما أنه يقوم مقام القلم في التدوين والتسجيل، والكتابة بكل أشكالها.

ومع تقدم الزمن وتطور الحياة، تطور مفهوم القلم، فلم يعد يقتصر القلم على الآلة المعروفة باسم قلم الحبر الجاف، أو قلم الحبر السائل، أو قلم الرصاص أو الكربون، وإنما يشمل كل ما يقوم بوظيفة القلم من تقنيات حديثة؛ مثل لوحة المفاتيح للآلات الكاتبة، والحواسيب، والآلات الحاسبة والهواتف اللاسلكية والذكية وغيرها، مما يستخدم الآن من وسائل التقنيات الحديثة. وهذا ما يمكن فهمه في العصر الحديث من قوله تعالى: ﴿ن، والْقَلَمِ وَمَا يَسْطُرُونَ﴾ [القلم:1]، وأيضا قوله تعالى: ﴿الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ، عَلَّمَ الإِنْسَانَ مَالَمْ يَعْلَم﴾ [العلق: 4-5] . فالقلم بالمفهوم التقني يشمل كل ما يُستجد من أدوات أو آلات إلكترونية تستخدم في الكتابة.

وهذا يعني أن أي معلم في أي مؤسسة تعليمية لا بد له من معرفة ما يقوم بوظيفة القلم من تقنيات، خصوصا الحاسوب، بكل أشكاله وأنواعه وأحجامه، لما له من ميزات لا تتوفر في غيره، كما أنه أصبح يستخدم في مجال التعليم على نطاق واسع.

ومعظم جامعات العالم الآن تعتمد على الحاسوب في العمليات الإدارية، وتحبذ استخدامه في العملية التعليمية التعلمية، وخير مثال على ذلك الجامعة الإسلامية العالمية ماليزيا التي وفرت حاسوبا لكل فرد من أفراد الكادر الأكاديمي والإداري، كما أنها وفرت معامل للحاسوب في كل الكليات والأقسام والمراكز لخدمة الطلبة. فالمعلم الذي لا يجيد استخدام الحاسوب في هذا العصر يعتبر بمثابة من

لا يجيد الكتابة بالقلم، أو كالذي لا يعرف كيف ينسق الكتابة على السبورة، لأن الحاسوب الآن يقوم مقام الأقلام والسبورات بكل أشكالها، كما أنه لا يُعقل أن يكون هناك محاضر جامعي في القرن الحادي والعشرين لا يعرف كيف يستغلُّ التكنولوجيا الحديثة في عملية التعليم والتعلم!

لذلك رأيت أن أضع منهاجا سهلا وواضحا يساعد الإخوة الذين أتموا دراساتهم في عصر لم تكن فيه التكنولوجيا متوفرة، أو أتموا تعليمهم في مناطق نائية لم تصلها التكنولوجيا بعد، لمساعدتهم على استخدام الحاسوب ليواكبوا ركب التقدم التقني في مجال التعليم، والاستفادة من الإمكانات التي توفرها لهم الجامعة أو المؤسسة التي يعملون بها، والارتقاء بعملية التعليم والتعلم وفقا للمستويات والكفاءات العالمية في المجال التربوي.

أهداف هذا المنهج

يهدف هذا المنهج إلى:

1. مساعدة معلمي اللغة العربية على كيفية استخدام البرنامج العربي في طباعة وتصحيح وإعداد وعرض كتاباتهم العلمية والأكاديمية والشخصية.
2. تعريفهم على مفاتيح الحروف العربية وعلامات الإعراب، وعلامات الترقيم على لوحة مفاتيح الحاسوب، وضبط الكتابة بالشكل. خصوصا الحاسوب المحمول الذي لا تظهر على لوحته حروف عربية.
3. مساعدتهم على استخدام البرنامج العربي في كتابة وطباعة الاختبارات، والتدريبات والامتحانات والتعليمات، وكتابة الجداول وتنسيقها وتنظيمها بشكل طيب.
4. مساعدتهم في كيفية إدراج أشكال أو رسومات أو صور على المستندات وتنسيقها وإخراجها بشكل جيد.
5. مساعدتهم في تصميم شرائح البوربوينت، وكيفية تنسيقها وعرضها مع ربطها بملفات أخرى.

العائد العلمي المتوقع من هذه المنهج

يتوقع من القارئين بعد اطلاعهم على هذا المنهاج أن تتوفر لهم القدرة على:

1. استخدام لوحة المفاتيح في الكتابة العربية مع علامات الترقيم والإعراب دون ظهور حروف عربية على لوحة المفاتيح، وكذلك معرفة وظائف الفأرة بجانبيها الأيسر والأيمن في الكتابة من تصحيح وقطع وقصّ ولصق، وإدخال صور أو أشكال أو كلمات أو نصوص إلخ.
2. كتابة النصوص والدروس، والاختبارات والواجبات والامتحانات، والوثائق بكل أشكالها وتنسيقها، وحفظها وإخراجها وطباعتها... إلخ.
3. تصميم وإعداد وعرض شرائح "بوربوينت" وربطها بملفات أخرى متنوعة ومتعددة، مع اختيار الألوان المناسبة لخلفية الشرائح، وحجم الكتابة ولونها، وإدخال الصور أو الأشكال، وطباعة الشرائح كمذكرات (هاند أوت) للطلاب أو المستمعين.
4. إدخال جداول في شرائح البوربوينت أو الكتابة النصية، وكيفية الإضافة أو الحذف من وإلى خلايا الجدول، وإدماج بعض الخلايا، أو تقسيم الخلية الواحدة في الجدول إلى عدة خلايا، واختيار ألوان لتمييز الخلايا من بعضها ..إلخ.
5. طباعة الشرائح، والملاحظات، والمذكرات إلخ.

الموضوعات التي سوف يتناولها هذا المنهج

أولاً: الكتابة النثرية/ النصية (وورد):

اختيار نوع الخط، حجم الخط، الطباعة مع الشكل، الطباعة بدون الشكل، الحفظ في ملفات مختلفة، القص، اللصق، النسخ، القطع، إدخال نص، إدخال شكل أو صورة، تميز الكتابة باللون أو التظليل، أو وضع خط تحتها، أو تمييلها، كيفية اختيار الرموز والأرقام، كيفية إدخال الجداول وتنظيمها وتلوين أجزاء منها أو كلها، تلوين الخلفية، وضع جزء من الكتابة داخل حدود معينة، إدخال أرقام الصفحات، إدخال الهوامش، إدخال رأس الموضوع.

ثانيًا: تصميم الشرائح (بوربوينت):

اختيار نوع الشريحة، كيفية تغير اتجاه الكتابة ليكون من اليمين إلى اليسار، اختيار نوع وحجم الكتابة، اختيار لون خلفية الشريحة ولون الكتابة، إدخال صوت أو صورة أو شكل على الشريحة

وكيفية التحكم فيها، كيفية عمل جداول على الشريحة وتنظيمها وتلوينها بألوان مختلفة، ربط الشريحة بشريحة أخرى أو موضوع آخر، أو ربطها بالإنترنت، العمل مع أكثر من موضوع وعرض في آن واحد، الكتابة أو الرسم على الشريحة أثناء العرض بطريقة سهلة ومبسطة جدا. كيفية طباعة الشرائح والملاحظات والمذكرات بصورة واضحة تسهل قراءتها وتتيح للمستمعين متابعتها مع المحاضر أو المتحدث.

ويتضمن هذا المنهج ثلاثة فصول

الفصل الأول، فيتناول تحديد مواقع علامات الإعراب وعلامات الترقيم على لوحة المفاتيح، كما يتناول الكتابة النثرية أو بالأحرى كتابة المستندات وتنسيقها، وكيفية حفظها واستدعائها، ومراجعتها وتعديلها وطباعتها. كذلك يتناول عملية الإدراج، والحذف والقصّ واللصق، وعمل الجداول البسيطة وتنسيقها، ودمج بعض الخلايا أو إضافة خلايا جديدة على الجدول، وتميز بعض الخلايا عن بعض بلون مغاير إلخ.

والفصل الثاني، فيتناول تصميم الشرائح الضوئية-بوير بوينت- وتنسيقها وعرضها، وكيفية ربطها بموضوعات أو ملفات أو مسندات أخرى، وإدراج صوت أو صورة على الشرائح، وتنسيق طباعتها إلخ.

أما الفصل الثالث، فيتضمن التسهيلات الموجودة على واجهة مكتبي 2007، وألفين، و2013، والتي لا توجد على واجهة مكتب 2003.

والله من وراء القصد

المؤلف

كوالالمبور-2015م

محتويات الكتاب

الموضوع	رقم الصفحة
صفحة الحقوق	2
الإهداء	3
التقديم	4
المحتويات	9
الفصل الأول: استخدام لوحة المفاتيح في الكتابة	13
كيف نستخدم لوحة المفاتيح في كتابة العربية؟	15
حركات الإعراب	15
الهمزة مع الألف	17
الكتابة العربية: كتابة المستندات والأعمال الكتابية الأخرى	18
اختيار ملف أو صفحة جديدة	19
اختيار ملف آخر؛ جديد أو محفوظ في ملف أو قرص معين	19
اختيار ملف محفوظ في ملف خارجي	20
كيفية تحديد المكان المحفوظ عليه ملف من الملفات	20
تغيير اتجاه الكتابة من اليمين إلى اليسار أو العكس	21
حفظ المعلومات/ المستندات: كيف تحفظ المعلومات التي تكتبها؟	21
اختيار ملف جديد للحفظ في ذاكرة الحاسوب	22
عملية الحذف أوالإضافة	23
اختيار حجم ونوع الخط	23
اختيار لون الكتابة	25
وضع خط تحت كلمة أو جملة أو عبارة	26
إدراج الحدود	27
الإدراج	30
عملية اختيار وتحديد الصورة التي نريدها	33
اختيار مكان الصورة أو الشكل الذي اخترته على صفحة الكتابة	35
العمل مع الجداول	39

الفصل الثاني: تصميم العرض الضوئي (PowerPoint)	47
خطوات تصميم شرائح العرض الضوئي	49
- أولا: اختيار البرنامج	49
- ثانيا: إدراج شريحة جديدة	50
تغيير نوع الشريحة	51
اختيار خلفية للشريحة بطريقة تقليدية	52
اختيار لون آحادي لخلفية الشريحة	53
اختيار لون ثنائي لخلفية الشريحة	53
خيارات أخرى	55
لون الكتابة	55
حجم خط الكتابة على الشريحة	56
كيف نغير حجم الخط على الشريحة؟	56
تقسيم الشريحة إلى عمودين متوازيين	57
عمل جدول على الشريحة	58
ظهور الجداول	59
طريقة اختيار شريحة جداول من مسطرة الأدوات:	59
تعديل أو تنظيم الجدول	60
تجهيز الشرائح للعرض	62
إدخال أرقام الشرائح	63
تنسيق الشرائح وإعادة ترتيبها أو تبديل واحدة بأخرى أو حذف بعضها	64
ظهور الشرائح مصغرة لعمل التنسيق اللازم	65
كيفية العرض: الآن، نأتي إلى العرض	66
إنهاء العرض	68
العرض الضوئي المتعدد PowerPoint Multi Presentation	69
إظهار أكثر من ملف على شاشة الحاسوب	69
- الشرائح مرتبة ترتيبا رأسيًا	70
- الشرائح مرتبة ترتيبا أفقيا	71
عمل روابط متعددة	71

خيارات أخرى لتحسين العرض	74
خطوات تحويل المؤشر إلى قلم، واختيار لون القلم	75
العمل على الشريحة أثناء التقديم	75
اختيار لون المؤشر	76
حجب الكتابة دون إغلاق الشريحة المعروضة	76
إظهار الكتابة مرة أخرى	77
العودة إلى شريحةمعينة من الشرائح التي تم تقديمها	77
الفصل الثالث: أدوات مكتبي 2007 و 2013 (Microsoft office 2007 and 2013)	79
الخلاف في واجهة وأداء أوفيس 2007 عن سابقه أوفيس 2003	81
الكتابة بالحروف العربية والكتابة بالحروف اللاتينية	87
تصميم الشرائح (بوربوينت) على أوفيس 2007	88
اختيار لون خلفية الشريحة	90
تغيير لون الشريحة مع اللون الذي تم اختياره	92
إدراج صور أو أشكال في الشرائح	92
أنواع الأبعاد الثلاثية للزخرفة	97
الكتابة بالأبعاد الثلاثية	97
اختيار اللون من مسطرة الأدوات	99
اختيار لون خلفية الكتابة	99
أدوات مكتب Microsoft Office 2013-2013	100
الخاتمة	105
جدول أشكال الفصل الأول	106
جدول أشكال الفصل الثاني	108
جدول أشكال الفصل الثالث	110
المصادر	112

المصادر

سعيد، عصام (2004) *تعلم وورد إكس بي بالوجهات العربية*. القاهرة: مهرجان القراءة للجميع؛ مكتبة الأسرة.

الشعيلي، سعيد بن سليمان (2006) *الحاسوب بدون معلم*. مكتبة الأنفال: سلطنة عمان.

Bajaj, Geetesh and Swinford, Echo (2007). ***Microsoft Office PowerPoint 2007, Complete Makeover Kit***. QUE: USA.

Habaken, Joe (2004). ***Microsoft Office 2003; All in One***. QUE, Indiana: USA.

Joyce, Jerry and Moon, Marianne (2007). ***Microsoft Office Word 2007***. Microsoft Press: USA.

O'leary, Timthy J. and O'leary, Linda I. (2014). ***Micro Soft Office 2013. Powerpoint: A Case Approach***. NY: McGraw-Hill.

O'leary, Timthy J. and O'leary, Linda I. (2014). ***Micro Soft Office 2013. Word: A Case Approach***. NY: McGraw-Hill.

هذا الكتاب

إن الكتابة في أي مجال من مجالات التعليم والتعلم تظل قاصرة، ولن تصل إلى حد الكمال، مهما تعددت وتنوعت، ومهما تعمقت، لأن الحياة في تطور مستمر، وهذا التطور يصحبه تغيّر في مسار عملية التعليم والتعلم من حيث الطرائق والوسائل، والاستراتيجيات، والتقنيات. فما يصلح اليوم من طرائق ووسائل واستراتيجات في التعليم، قد لا يصلح للغد، وما يصلح لمجتمع تعليمي في مكان معين قد لا يصلح لمجتمع آخر في مكان آخر. فالزمان والمكان والبيئة والمجتمع عوامل مهمة في توجيه مسار عملية التعليم والتعلم، حيث تقتضي هذه العوامل إيجاد ما يناسب ظروفها الاجتماعية والاقتصادية والثقافية من اختراعات، وتسهيلات، واستراتيجيات، وسائل وغيرها. وفي هذا الكتاب، اجتهدت أن أضع فيه نتاج خبراتي التعليمية التي مررت بها في منطقة جنوب شرق آسيا. وحاولت أن تكون المعلومة التي أكتبها تلائم الزمن الحالي وما به من إمكانات وتقنيات، وتسهيلات يمكن الاستفادة منها فعليًا وليس افتراضيا.

وعلى الله قصد السبيل

دكتور/ إسماعيل حسانين أحمد

حصل على بكالوريوس التربية من جامعة الأزهر، تخصص تعليم لغة عربية عام 1981م.

عمل معلمًا للغة العربية والتربية الإسلامية بمعهد ناصر الديني بالخارجة، الوادي الجديد 1981-86م

ابتُعِثَ من الأزهر إلى جمهورية الفلبين لتعليم اللغة العربية والثقافة الإسلامية عام 1986م.

حصل على درجة الماجستير من جامعة الفلبين، تخصص تربية إسلامية، عام 1991م.

حصل على درجة الدكتوراه في التربية الدينية والقيم التربوية من جامعة دي لاسال بمانيلا عام 1996م.

يعمل في الجامعة الإسلامية العالمية بماليزيا لتدريس اللغة العربية بوصفها لغة ثانية في عام 1996م-حتى الآن

له خبرة تربو على الثلاثين عاما في تعليم اللغة العربية للناطقين بها وبغيرها في مصر والفلبين وماليزيا.

أشرف على عدد كبير من رسائل الدكتوراه والماجستير.

شارك في العديد من المؤتمرات والندوات العلمية؛ الدولية والإقليمية والمحلية.

له العديد من المنشورات في دوريات محكمة، في مجالات تعليم وتعلم اللغة العربية، واستراتيجيات التعليم، والتربية الدينية، والقيم التربوية.

عمل مستشاراً أكاديمياً للغة العربية بكلية التربية في الجامعة الإسلامية العالمية من 2003-2009م.

شارك مع قسم تدريب المعلمين بوزارة التعليم الماليزية في وضع برنامج خاص لتدريب معلمي اللغة العربية أثناء الخدمة 2003-2004م.

شغل منصب نائب عميد كلية التربية لشئون الدراسات العليا والبحوث بكلية التربية-الجامعة الإسلامية العالمية ماليزيا 2009-2014م.

انتدب خبيرًا دوليًا من قبل اليونسكو لتدريب معلمي اللغة العربية للناطقين بغيرها بماليزيا وأندونيسيا 2011-2013م.

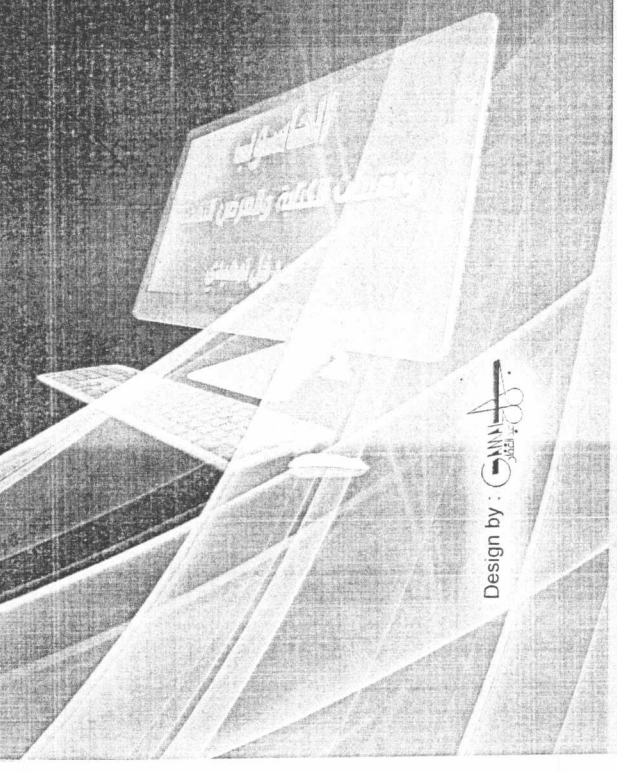
صدر له:

الكتاب الأول: المرشد الوجيز لمعلمي اللغة العربية للناطقين بغيرها.

الكتاب الثاني: تعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها: استراتيجيات وطرائق وتقنيات.

الكتاب الثالث: بحوث تطبيقية في تطوير مهارات اللغة العربية (تحرير مع آخرين)

ISBN 978-967-0587-27-1



Design by :