

تبادل الخبرات

الصفحة	مشاركة تقييمات موقع الويب (٥٠ دقيقة) ٣.٠٣
مشاركة:	تقييم موقع الويب الخاص بك.

طرق التعلم

مناقشة	إمكانية الدخول على الإنترنت (٤٠ دقيقة) ٣.٠٤
مناقشة:	سبل تزويد الطلاب بإمكانية الدخول على مصادر الإنترنت عندما يكون الاتصال محدوداً.

الأنشطة

النشاط ١:	إنشاء عروض تقديمية متعددة الوسائط خاصة بالطلاب (٣٨٥ دقيقة) ٣.٠٦
عرض:	نماذج لعروض تقديمية من القرص المضغوط للبرنامج.
تخطيط:	محتوى وتخطيط العرض التقديمي الخاص بالطلاب.
إنشاء:	عرض تقديمي متعدد الوسائط سيتم استخدامه كنموذج للطلاب في حقيبة أوراق الوحدة.
النشاط ٢:	تقييم نماذج الطلاب (٤٠ دقيقة) ٣.٣٨
تقييم:	نموذج العرض التقديمي الخاص بالطلاب طبقاً لدليل تقييم حقيبة الأوراق.
النشاط ٣:	مراجعة خطط الوحدة (٤٥ دقيقة) ٣.٤٠
تعديل:	أهداف وإجراءات التعلم الخاصة بخطة الوحدة.

الأنشطة المنزلية

إنشاء أدوات تقييم الوسائط المتعددة ٣.٤١	
عرض:	نماذج لأدوات تقييم الوسائط المتعددة من القرص المضغوط للبرنامج.
نشأة:	أداة تقييم الوسائط المتعددة لتقييم تعلم الطالب.
مراجعة:	العرض التقديمي الخاص بالطلاب وأداة تقييمه.

تخطيط عرض تقديمي



تبادل الخبرات (٥٠ دقيقة)

الشرح: في هذا النشاط، ستقوم بتبادل ومناقشة أحد تقييمات موقع الويب الخاص بك مع أحد زملائك.



١. حدد أحد مواقع الويب التي قمت بتقييمها كجزء من الأنشطة المنزلية بالوحدة رقم ٢ (Module 2, Take-Home-Activity).
٢. شغل مستعرض الويب الخاص بك.
٣. اكتب URL موقع الويب داخل مربع العنوان (Address).
٤. أثناء مناقشة التقييم مع زميلك، ركز على نقاط القوة والضعف بموقع الويب، بالإضافة إلى المحتوى التعليمي، عليكما بعد ذلك تبادل الأفكار بخصوص خطط استخدام الموقع في وحدتك.

اسم الموقع:

URL:

نقاط القوة	نقاط الضعف
المحتوى التعليمي	استخدامات حقيبة أوراق الوحدة

طرق التعلم (٤٠ دقيقة)

الشرح: يمكنك تحسين مستوى تعلم الطالب من خلال توفير فرص لاستخدام الإنترنت في إجراء البحث والمشاركة في أنشطة تفاعلية ومشروعات قائمة على استخدام الويب ونشر المواد. وعلى الرغم من ذلك، يصعب إيجاد طرق لتمكين الطلاب من الدخول على مصادر الإنترنت عندما يكون الاتصال محدوداً.

يجب أن يتأكد المعلمون من توفر الوقت والمصادر اللازمة للطلاب لإجراء البحث وإكمال المشروعات. إن الطلاب الذين لديهم حاسب في المنزل يتمتعون طبعاً بميزة واضحة مقارنة بغيرهم.

خصص خمس دقائق لمناقشة السبل التي يمكن للمدارس اتباعها لزيادة دخول هؤلاء الطلاب على الإنترنت. قد ترغب في زيارة مواقع الويب التالية للحصول على مزيد من الأفكار:

Strategies for Addressing Access Inequities

http://www.netc.org/equity/strat_access.html

**ConnectNet**

<http://www.connectnet.org/english/> (الموقع باللغة الإنجليزية)

ملاحظة: لسهولة الدخول على الإنترنت، تتوافر ارتباطات بمواقع الويب هذه في الوحدة رقم ٣ (Module 3). بمجلد مواقع الويب (Web Sites) على القرص المضغوط للبرنامج، كما يمكنك عرض موقع استراتيجيات التعامل مع عدم المساواة في الدخول على الإنترنت (Strategies for Addressing Access Inequities) للعرض دون اتصال بالإنترنت في الوحدة رقم ٣ (Module 3). مجلد طرق التعلم (Pedagogical Practices) على القرص المضغوط للبرنامج.

**اكتب أفكارك وناقشها مع الآخرين:**

١. _____
٢. _____
٣. _____
٤. _____
٥. _____

أفكار حول استخدام Microsoft* PowerPoint* في الفصل

تطبيقات تعليمية مقترحة لتقارير

الوسائط المتعددة للطلاب**

- للعروض التقديمية الخاصة بالفصل.
- للمشروعات الجماعية.
- لتقديم التخطيطات والجداول.
- لعرض البيانات المخزنة في منظمي الرسوم.
- لتطوير كتاب على شكل قصص مصورة.
- لعرض نتائج استطلاعات الرأي.
- لتقديم مشروعات المعارض العلمية.
- لإنشاء مشروعات متنوعة.

اكتب أفكاراً عن دمج عروض تقديمية متعددة الوسائط في حقيبة أوراق وحدتك:

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.

الأنشطة (٤٧٠ دقيقة)

النشاط ١

إنشاء عروض تقديمية متعددة الوسائط
خاصة بالطلاب (٣٨٥)

الشرح: في هذا النشاط، تخيل أنك أحد طلاب الفصل، وأنشئ نموذج عرض تقديمي متعدد الوسائط للطلاب والذي سيصبح جزءاً من حقيبة أوراق وحدتك. قم بتطوير العرض التقديمي على نحو يحقق أهداف تعلم الطلاب المرجوة ويساعد في الإجابة عن أسئلة صياغة منهج الوحدة. وتأكد من أن المحتوى واللغة يناسبان عمر الطالب. ينبغي أن يحقق هذا النموذج توقعاتك من حيث المحتوى والتصميم. إذا كنت تطور وحدتك بالتعاون مع مدرسين آخرين، يجب أن تعملوا كفريق لتنفيذ هذا النشاط.

الخطوة ١: عرض نماذج عروض تقديمية متعددة الوسائط

اعرض نماذج العروض التقديمية متعددة الوسائط الموجودة في الوحدة رقم ٣ (Module 3). مجلد النشاط ١ (Activity 1) على القرص المضغوط للبرنامج.



قد ترغب في زيارة مواقع الويب التالية للحصول على أفكار إضافية حول العروض التقديمية متعددة الوسائط:

Internet Investigations: Unsolved Mysteries

<http://www.kyrene.k12.az.us/schools/brisas/sunda/mystery/Lessonplan.htm>

**Technology-Supported Lesson Plans**

<http://edtech.boisestate.edu/bridges/tslessons.htm>

الخطوة ٢: تخطيط المحتوى

تذكر أنك تقوم بإنشاء النموذج الخاص بك بصفحتك طالبًا. لذا عليك أن تضع في اعتبارك عمر الطلاب الذين تتعامل معهم ونوع المحتوى الذي تتوقع أن يقوموا بنشره بالإضافة إلى الأشخاص الذين سيعرض عليهم المحتوى. وفي الوقت الذي تقوم فيه بتطوير العرض التقديمي، فكر في كيفية تحقيق أهداف التعلم المرجوة. ينبغي أن يساعدك الشكل النهائي للعرض التقديمي في الإجابة عن أسئلة صياغة منهج الوحدة.

يمكنك زيارة الموقع التالي لتتعرف على كيفية تصميم العروض التقديمية بحيث تركز على المحتوى أكثر من تأثيرات الوسائط المتعددة المبهرة:



**From Now On: The Educational Technology Journal
Scoring Power Points**

<http://www.fno.org/sept00/powerpoints.html>

اكتب أفكارك في أدناه.

ملاحظة: إذا كنت تفضل كتابة خططك، فإنك ستجد ورقة عمل للتخطيط في الوحدة رقم ٣ (Module 3)، مجلد أوراق العمل (Worksheets) على القرص المضغوط للبرنامج. لحفظ ورقة العمل، اضغط **Ctrl-S** ثم انقر موافق (OK) عند المطالبة. وافتح موقع مجلد مناسب. قم بتسمية الملف ثم انقر حفظ (Save).

الهدف العام:

عنوان العرض التقديمي الخاص بالطالب:

العناصر اللازمة لتناول الأسئلة الأساسية وأسئلة الوحدة وأسئلة المحتوى:

الموضوعات والمواد المرجعية التي سأقوم بالبحث عنها على الإنترنت:

المصادر الأخرى التي سأستخدمها في إنشاء العرض التقديمي للطلاب:
(مثل الكتب المدرسية وغيرها من المصادر المطبوعة)

لتحقيق أهداف تعلم الطالب المرجوة، فإن العرض التقديمي متعدد الوسائط الخاص بالطلاب سيتضمن ما يلي:

- وصف للمشروع ويتضمن الغرض منه والمواد المستخدمة فيه والإجراءات والنتائج.
- الافتراضات: _____
- عرض أو خطة: _____
- شرح: _____
- تبرير: _____
- مقارنة/مقابلة: _____
- تقييم: _____
- تحليل أو تقييم: _____
- التخطيطات أو الرسوم البيانية: _____
- ارتباطات مقترحة ووصف مواقع الويب المناسبة.
- رسوم الطلاب التوضيحية التي تم مسحها ضوئياً أو الرسوم التي صممت بمساعدة الحاسب.
- الأعمال التي تم الاقتباس منها (قائمة المراجع).
- أخرى: _____
- أخرى: _____

لضمان التركيز على المحتوى في المقام الأول، فإن العرض التقديمي للطلاب سيتضمن ما يلي:

- شريحة _____ حد أدنى / _____ حد أقصى.
- رسوم أو صور أو حركة _____ حد أدنى / _____ حد أقصى.
- ارتباطات ويب _____ حد أدنى / _____ حد أقصى.
- مصادر _____ حد أدنى / _____ حد أقصى.
- أصوات _____ حد أدنى / _____ حد أقصى.
- قصاصات فيديو _____ حد أدنى / _____ حد أقصى.

الخطوة ٣: إنشاء لوحة شرح للعرض التقديمي

تذكر أنك تقوم بإنشاء هذا العرض التقديمي كأحد طلاب الفصل. استخدم لوحة الشرح لتخطيط المحتوى والتصميم في أثناء تطوير العرض التقديمي. وفكر في كيفية تحقيق الأهداف المرجوة لتعلم الطلاب.

ملاحظة: إذا كنت تفضل كتابة لوحة الشرح الخاصة بك، ستجد ورقة عمل في الوحدة رقم ٣ (Module 3). مجلد أوراق العمل (Worksheets) على القرص المضغوط للبرنامج. لحفظ ورقة العمل، اضغط **Ctrl-S** ثم انقر **موافق (OK)** عند المطالبة. وافتح موقع مجلد مناسب. قم بتسمية الملف، انقر **حفظ (Save)**.

عنوان الشريحة ١: محتوى الشريحة:	عنوان الشريحة ٢: محتوى الشريحة:
عنوان الشريحة ٣: محتوى الشريحة:	عنوان الشريحة ٤: محتوى الشريحة:
عنوان الشريحة ٥: محتوى الشريحة:	عنوان الشريحة ٦: محتوى الشريحة:

الخطوة ٤: بدء عرض تقديمي متعدد الوسائط

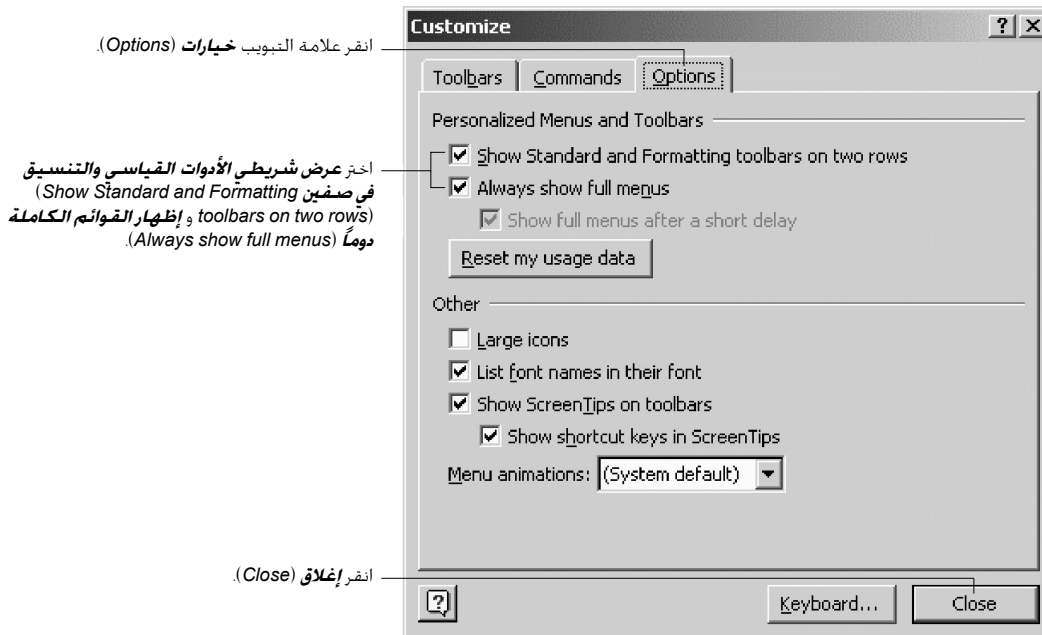
يمكنك دفع الطلاب إلى تركيز اهتمامهم على محتوى عروضهم التقديمية وذلك بأن تطلب منهم إنشاءها في عرض المخطط التفصيلي (Outline View).

بدء Microsoft* PowerPoint*

1. انقر زر ابدأ (Start) وأشر إلى **برامج (Programs)** ثم انقر **Microsoft PowerPoint**
2. **ملاحظة:** قد تحتاج إلى البحث في مجلد **Office XP**. أما إذا كنت تستخدم نظام تشغيل **XP Windows*** فقد لا يلزمك سوى النقر على **ابدأ (Start)** ثم **Microsoft PowerPoint**
3. يعرض **PowerPoint** شريحة العنوان الفارغة في عرض عادي (Normal).

تخصيص أشرطة الأدوات والقوائم:

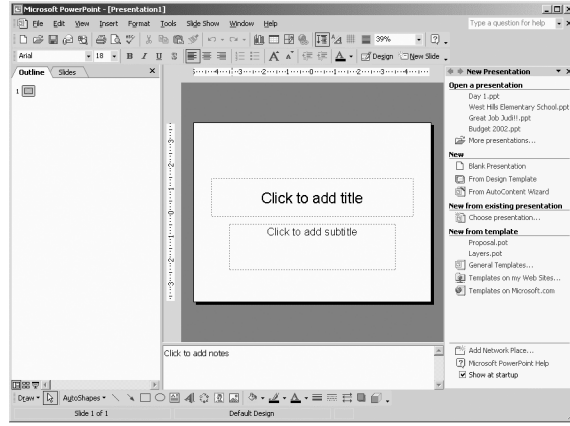
1. من قائمة **عرض (View)**، أشر إلى **أشرطة الأدوات (Toolbars)**، وتأكد من اختيار **قياسي (Standard)** و**تنسيق (Formatting)**.
2. قم بتغيير عرض شريط الأدوات حتى تظهر الأوامر كافة الموجودة في القائمة. من قائمة **عرض (View)**، أشر إلى **أشرطة الأدوات (Toolbars)**، ثم انقر **تخصيص (Customize)**.
3. انقر علامة التبويب **خيارات (Options)**.
4. اختر **عرض شريطي الأدوات القياسي والتنسيق في صفين (Show Standard and Formatting toolbars on two rows)** و**إظهار القوائم الكاملة دوماً (Always show full menus)**.
5. انقر **إغلاق (Close)**.



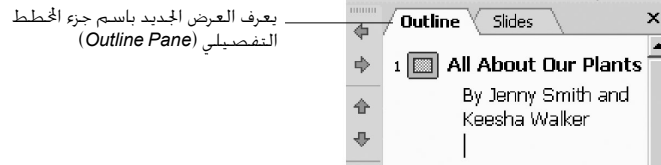
الخطوة ٥: إنشاء مخطط تفصيلي

يساعد إنشاء مخطط تفصيلي للعرض التقديمي قبل إضافة الرسوم والحركة والأصوات على تأكيد التركيز على المحتوى. اتبع الخطوات التالية لإنشاء مخطط تفصيلي للعرض التقديمي باستخدام PowerPoint:

١. انقر داخل مربع **انقر لإضافة عنوان** (Click to add title). ثم اكتب عنوان العرض التقديمي.
٢. انقر داخل مربع **انقر لإضافة عنوان فرعي** (Click to add subtitle) لكتابة عنوان فرعي.

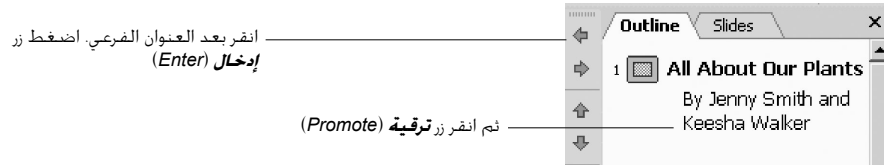


٣. من قائمة **عرض** (View)، أشر إلى **أشرطة الأدوات** (Toolbars). ثم انقر **مخطط تفصيلي** (Outlining). سوف يظهر شريط أدوات مخطط تفصيلي (Outlining) على يسار الشاشة.
٤. انقر علامة التبويب **مخطط تفصيلي** (Outline) على اليسار (يعرف العرض الجديد باسم جزء المخطط التفصيلي "Outline Pane") وذلك لبدء إنشاء مخطط تفصيلي للعرض التقديمي.



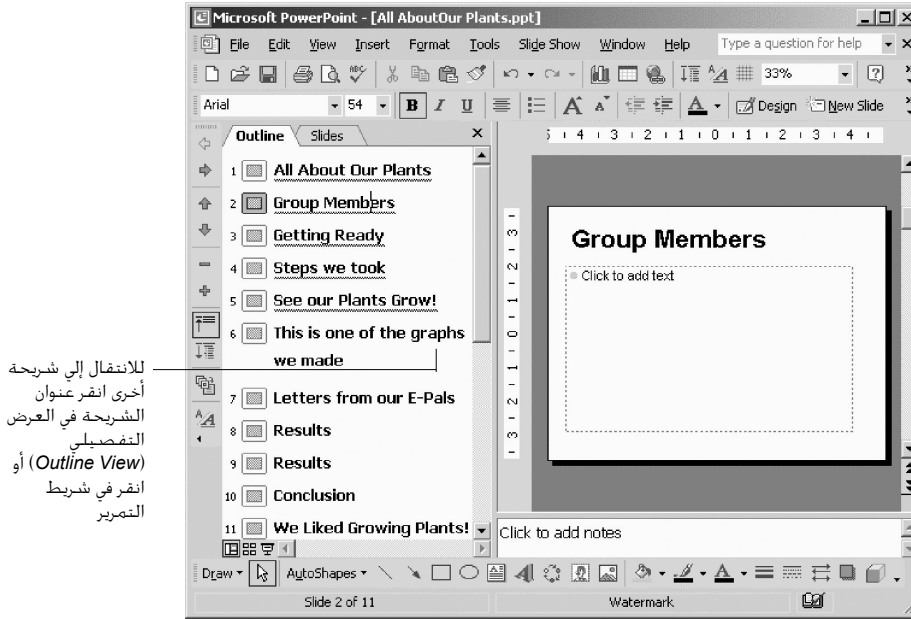
ملاحظة: سوف يساعدك جزء المخطط التفصيلي (Outline Pane) على تنظيم أفكارك والتركيز على محتوى العرض التقديمي.

٥. في جزء المخطط التفصيلي (Outline Pane)، انقر عند نهاية العنوان الفرعي.
٦. كي تنتقل إلى شريحة جديدة بدلاً من أن تستمر في الكتابة على الشريحة الأولى، اضغط **إدخال** (Enter) ثم انقر زر **ترقية** (Promote) على شريط أدوات مخطط تفصيلي (Outlining) (أو اضغط **Shift-Tab**).



إنشاء عروض تقديمية متعددة الوسائط خاصة بالطلاب

٧. في جزء مخطط تفصيلي (Outline Pane)، استمر في كتابة عناوين الشرائح. وبعد كتابة كل عنوان، اضغط **إدخال (Enter)**.
٨. اكتب جميع نصوص العرض التقديمي قبل إضافة الرسوم أو الحركة.
٩. لإضافة تفاصيل إلى أي من الشرائح في جزء مخطط تفصيلي (Outline Pane)، انقر عند نهاية عنوان الشريحة واضغط **إدخال (Enter)**. لتغيير النص بحيث يظهر تحت عنوان الشريحة بدلاً من أن يظهر على شريحة جديدة، انقر زر **تخفيض (Demote)** (أو اضغط **علامة الجدولة Tab**). كما يمكنك أيضاً إدخال النص مباشرةً بعرض الشريحة (Slide View).
١٠. أضف النص المناسب. في كل مرة تضغط مفتاح **إدخال (Enter)**، يتم إنشاء عنصر تعداد نقطي جديد.



١١. يمكنك التنقل من شريحة إلى أخرى إما بنقر نص الشريحة التي تريدها في عرض مخطط تفصيلي (Outline View) أو بالنقر في منطقة شريط التمرير.
١٢. عند الانتهاء من إنشاء مخطط تفصيلي للعرض التقديمي، انقر علامة التبويب **شرائح (Slides)** لعرض تخطيط شريحة العرض التقديمي.
١٣. حدد موقع مجلد حقيبة الأوراق وافتحه. افتح مجلد **نماذج الطلاب (student_samples)**. وكذلك مجلد **العرض التقديمي الخاص بالطلاب (student_presentation)**.
١٤. قم بتسمية الملف.
١٥. انقر **حفظ (Save)**.



الخطوة ٦: إضافة الأساسيات لعرضك التقديمي

ستساعدك الإرشادات التالية في إنشاء عرض تقديمي احترافي.

إضافة قالب تصميم

١. من قائمة تنسيق (Format)، انقر تصميم الشرائح (Slide Design).
٢. في جزء تصميم الشرائح (Slide Design Pane)، انقر قوالب التصميم (Design Templates) لتطبيق قالب تصميم للشرائح.



٣. انقر السهم المنحني لأسفل على يمين القالب الذي اخترته واختر تطبيق على الشرائح المحددة (Apply to Selected Slides) لتغيير الشرائح المحددة في جزء الصفحة الأيسر فقط، أو اختر تطبيق على كافة الشرائح (Apply to All Slides) لتغيير قالب التصميم لكافة الشرائح.
 ٤. لتغيير نظام ألوان التصميم المحدد، انقر أنظمة الألوان (Color Schemes) في الركن الأيمن العلوي من جزء تصميم الشريحة (Slide Design)، أسفل قوالب التصميم (Design Templates).
 ٥. انقر السهم المنحني لأسفل الذي على يمين نظام الألوان الذي حددته واختر تطبيق على الشرائح المحددة (Apply to Selected Slides) لتغيير الشرائح المحددة فقط في الجزء الأيسر، أو اختر تطبيق على كافة الشرائح (Apply to All Slides) لتغيير نظام ألوان كافة الشرائح.
- ملاحظة: يمكنك أيضاً نقر تحرير أنظمة الألوان (Edit Color Schemes) في أسفل جزء الصفحة للقيام بتخصيص الألوان.
٦. احفظ العرض التقديمي.



إضافة رسوم من Clip Art

١. من قائمة إدراج (Insert) أشر إلى صورة (Picture). ثم انقر Clip Art
٢. في مربع نص البحث (Search) بجزء إدراج Clip Art (Insert Clip Art). اكتب كلمة أساسية لتحديد القصاصة المناسبة. واستخدم خيارات بحث أخرى (Other Search Options) لتضييق نطاق اختيار القصاصات على نوع محدد مثل الصور الفوتوغرافية أو الأفلام.
٣. انقر زر بحث (Search).



انقر زر بحث (Search)

٤. في مربع نتائج: (Results). انقر مرة واحدة الصورة التي ترغب في إدراجها.
٥. إذا لم تكن نتائج البحث مرضية، يمكنك نقر زر تعديل (Modify) أسفل جزء الصفحة لإعادة البحث.
٦. يمكن تغيير ألوان بعض الأجزاء الأساسية في clip art بحيث تناسب موضوعك. ولقيام بذلك، اعرض الشريحة التي يوجد بها clip art. ثم انقر الصورة لتحديدها.
- ملاحظة: هناك بعض أجزاء clip art والصور المعقدة التي لا يمكن تغيير ألوانها باستخدام هذه الأداة.
٧. إذا لم يكن شريط أدوات الصورة ظاهراً، من قائمة عرض (View). أشر إلى أشرطة الأدوات (Toolbars) ثم انقر صورة (Picture).
٨. انقر زر إعادة تلوين الصورة (Recolor Picture) في شريط أدوات صورة (Picture). حدد الألوان الجديدة وانقر موافق (OK).



انقر زر إعادة تلوين الصورة (Recolor Picture)

٩. احفظ العرض التقديمي.



إضافة رسوم من الإنترنت

يسمح قانون حقوق الطبع والتأليف والنشر عدا بعض الاستثناءات بأخذ صور من الإنترنت لاستخدامها في أغراض تعليمية في الفصل. ولكن إذا استخدمت هذه الصور على أحد مواقع الويب أو في أحد المنشورات التي يتم توزيعها على نطاق واسع، فقد يعد ذلك انتهاكاً لقانون حقوق الطبع والتأليف والنشر. لذا يجب عليك التحقق من أن كل موقع إنترنت ليس به أي قيود على استخدام الصور الموجودة فيه. توجد قائمة بمواقع الإنترنت التي توفر مصادر للصور في المصادر (Resources). مجلد مصادر الإنترنت (Internet Resources) على القرص المضغوط للبرنامج. لمزيد من الإرشادات التفصيلية عن كيفية حفظ الصورة، انظر صفحة ٢٧.



١. دون أن تغلق PowerPoint، افتح مستعرض الويب.
٢. حدد موقع الويب الذي يحتوي على الرسوم التي تريد استخدامها في العرض التقديمي.
٣. انقر بزر الماوس الأيمن الصورة التي تريد استخدامها.
٤. انقر **حفظ الصورة باسم** (Save Picture As).
٥. حدد موقع مجلد **حقيبة الأوراق** (Portfolio) وافتحه، ثم افتح مجلد **صور أصوات** (images_sounds) لديك.
٦. قم بتسمية الملف، ولا تغير الأحرف الموجودة إلى يمين النقطة (.gif أو .jpg). بل يجب الإبقاء على هذه الأحرف حتى تعمل الصورة بشكل صحيح.
٧. انقر **حفظ** (Save).
٨. ارجع إلى العرض التقديمي.
٩. من قائمة **إدراج** (Insert)، أشر إلى **صورة** (Picture). ثم انقر **من ملف** (From File).
١٠. حدد موقع مجلد **صور أصوات** (images_sounds) لديك. انقر مرة واحدة ملف الصورة الذي تريده، ثم انقر **إدراج** (Insert).
١١. احفظ العرض التقديمي.



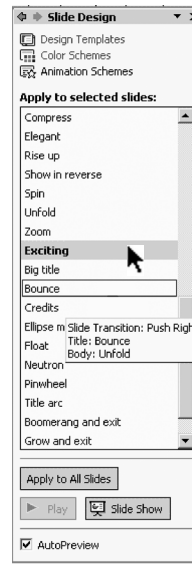
إضافة حركة

يمكنك تحريك النصوص والرسوم والأصوات والأفلام والتخطيطات وغيرها من الكائنات الموجودة بالشرائح وذلك للتركيز على النقاط الرئيسة والتحكم في تدفق المعلومات وإضافة نوع من التشويق إلى عرضك التقديمي.

إضافة أنظمة الحركة

تضيف أنظمة الحركة تأثيرات مرئية معيّنة مسبقاً إلى النص الموجود بالشرائح. وبما أن الأنظمة تتراوح بين كونها خفيفة ومثيرة، فإن كلاً منها يشتمل على تأثير للانتقال بين الشرائح وعنوان الشريحة والنص الأساسي.

١. إن لم تكن في عرض عادي (Normal View)، انقر عادي (Normal) من قائمة عرض (View).



٢. انتقل إلى الشريحة التي ترغب في إضافة نظام حركة إليها، أما إذا كنت تريد تطبيق نظام الحركة على الشرائح كافة فيمكنك التواجد بأي شريحة.

٣. من قائمة عرض الشريحة (Slide Show)، انقر أنظمة الحركة (Animation Schemes).

٤. في جزء تصميم شريحة (Slide Design Pane) بقسم تطبيق على الشرائح المحددة (Apply to selected slides)، حرك الماوس على عنوان كل نظام حركة لعرض شرح له أو انقر أحد نظم الحركة لرؤية معاينة.

٥. إذا أردت تطبيق النظام على كافة الشرائح، انقر زر تطبيق على كافة الشرائح (Apply to All Slides).

٦. احفظ العرض التقديمي.



الخطوة ٧: تحسين مستوى العرض التقديمي

حدد ميزات التصميم الإضافية التي ترغب في إضافتها إلى العرض التقديمي. يجب أن تساعد كل ميزة في تحسين المستوى. حيث يمكن أن يؤدي استخدام العديد من الأصوات والصور إلى صرف الأذهان عن الغرض الأساسي لهذا العرض التقديمي. تذكر ضرورة الالتزام بقانون حقوق الطبع والتأليف والنشر وقانون العلامات التجارية، وتضمن المصادر المقتبس منها إذا تطلب الأمر. واحفظ عملك من وقت لآخر.

إضافة ارتباط تشعبي

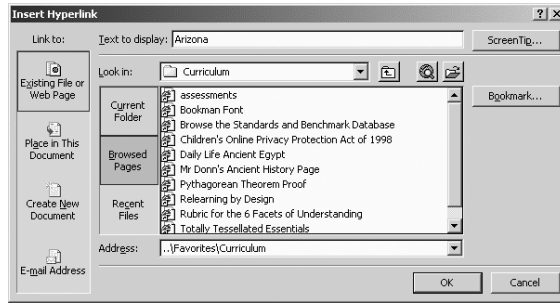
يمكنك من شريحة باور *PowerPoint* إنشاء ارتباطات بمواقع الويب أو الملفات الأخرى الموجودة على الحاسب الخاص بك.

ملاحظة: يتطلب عمل ارتباط بموقع ويب أن يكون هناك اتصال بالإنترنت على جهاز الحاسب الذي سيقدم عليه العرض التقديمي. ويتطلب عمل ارتباطات بالملفات بشكل صحيح عدم تغيير موقع الملف بالنسبة لموقع العرض التقديمي.



إضافة ارتباط تشعبي يشير إلى موقع ويب

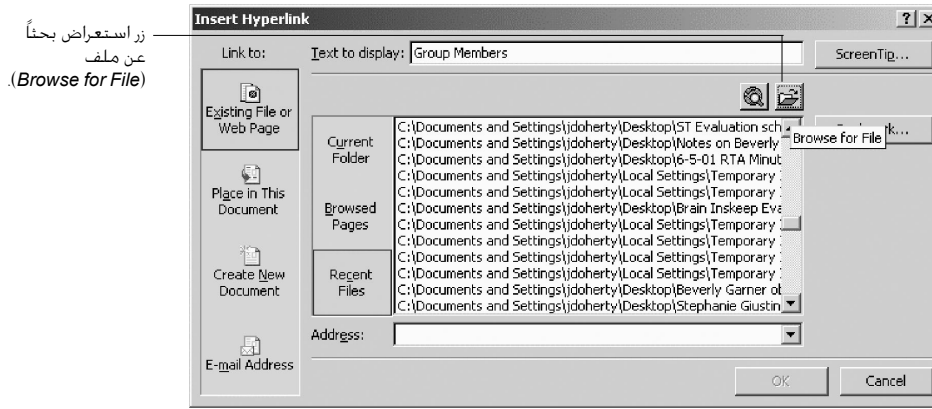
1. حدد النص أو الصورة التي ترغب في ربطها بموقع ويب.
2. من قائمة إدراج (*Insert*). انقر **ارتباط تشعبي** (*Hyperlink*). أو انقر زر **إدراج ارتباط تشعبي** (*Insert Hyperlink*) بشريط الأدوات القياسي (*Standard*).
3. إذا كنت قد قمت مؤخراً باستعراض موقع الويب الذي تريد ربطه، فإنك قد تجده متاحاً في القائمة الموجودة في منتصف مربع الحوار **إدراج ارتباط تشعبي** (*Insert Hyperlink dialog*). انقر زر **صفحات مستعرضة** (*Browsed Pages*) وحدد العنوان من القائمة.




4. في حالة عدم وجود العنوان بالقائمة:
 - أ. افتح مستعرض الإنترنت على موقع الويب الذي تريده. وانقر حقل العنوان ليتم تمييزه واضغط **Ctrl-C** لنسخ العنوان.
 - ب. ارجع إلى العرض التقديمي ومربع الحوار **إدراج ارتباط تشعبي** (*Insert Hyperlink*). انقر مرة واحدة في مربع نص **العنوان** (*Address*) واضغط **Ctrl-V** للصق العنوان.
5. انقر موافق (*OK*).

إضافة ارتباط تشعبي يشير إلى ملف

١. حدد النص أو الصورة التي تريد ربطها بملف.
٢. من قائمة إدراج (Insert)، انقر ارتباط تشعبي (Hyperlink). أو انقر زر إدراج ارتباط تشعبي (Insert Hyperlink) من شريط الأدوات القياسي (Standard).
٣. إذا كنت قد قمت مؤخراً بفتح الملف الذي تريد ربطه، فإنك قد تجده متاحاً في القائمة الموجودة في منتصف مربع الحوار إدراج ارتباط تشعبي (Insert Hyperlink). انقر زر الملفات الأخيرة (Recent Files) وحدد الملف المناسب من القائمة.
٤. إذا لم يكن اسم الملف بالقائمة، انقر زر استعراض بحثاً عن ملف (Browse for File) و في مربع الحوار ارتباط بالملف (Link to File) حدد موقع الملف المناسب. انقر موافق (OK).



٥. سيظهر اسم الملف الذي حددته في مربع الحوار إدراج ارتباط تشعبي (Insert Hyperlink). انقر موافق (OK).
٦. احفظ العرض التقديمي. 

إدراج تخطيط

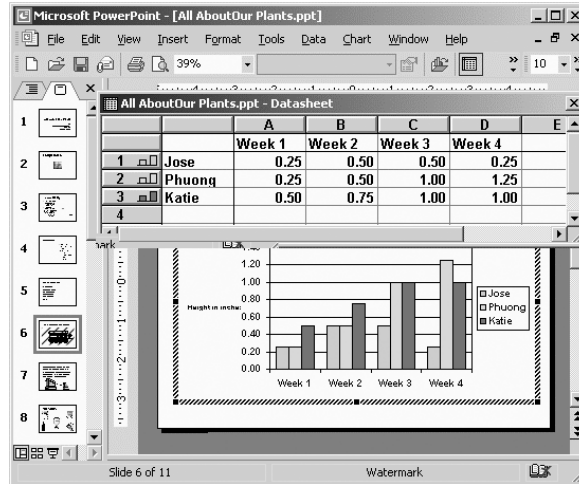
يمكن للطلاب إنشاء تخطيط في PowerPoint أو يمكنهم استيراد ورقة عمل (worksheet) أو تخطيط (chart) من Microsoft Excel. Microsoft Graph هو برنامج التخطيط الافتراضي لـ PowerPoint ويتم تثبيته تلقائياً مع PowerPoint.

عندما يقوم الطلاب بإنشاء تخطيط جديد في PowerPoint، يفتح Microsoft Graph ويتم عرض تخطيط والبيانات الخاصة به في جدول يعرف باسم ورقة بيانات (datasheet). يمكن للطلاب إدخال بياناتهم بورقة البيانات (datasheet) أو استيراد بيانات من ملف نصي أو استيراد أو إدراج ورقة عمل أو تخطيط. Microsoft Excel أو القيام بلصق بيانات من برنامج آخر.

لمزيد من المعلومات عن إنشاء تخطيطات ورسوم بيانية، بالإضافة إلى معلومات عن كيفية استخدام Excel، انظر "استخدام Microsoft Excel في الفصل" في الملحق هـ.

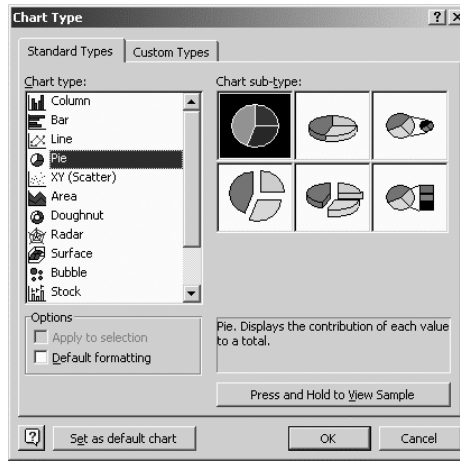
١. من قائمة إدراج (Insert)، انقر تخطيط (Chart).

٢. لاستبدال البيانات النموذجية، انقر إحدى الخلايا بورقة البيانات (datasheet). ثم اكتب المعلومات التي تريدها.



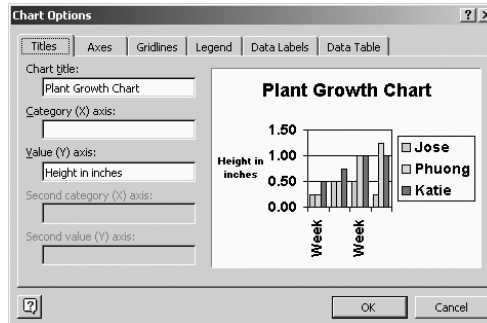
٣. لتغيير نوع التخطيط:

- من قائمة **تخطيط (Chart)**. انقر نوع **التخطيط (Chart Type)**.
- انقر نوع التخطيط الذي تريده من قائمة نوع التخطيط (**Chart Type**) بعلامة التبويب **أنواع قياسية (Standard Types)** أو **أنواع مخصصة (Custom Types)**.
- من النوع الثانوي للتخطيط (**Chart sub-type**). انقر التخطيط الذي تريده وانقر **موافق (OK)**.



٤. لإضافة عنوان إلى تخطيط أو محور:

- من قائمة **تخطيط (Chart)**. انقر **خيارات التخطيط (Chart Options)**. ثم انقر علامة التبويب **عناوين (Titles)**.
- لإضافة عنوان التخطيط. انقر داخل مربع **عنوان التخطيط (Chart title)** ثم اكتب النص الذي تريده.
- لإضافة عنوان محور أو أكثر. انقر داخل المربع المناسب لكل عنوان ثم اكتب النص الذي تريده. انقر **موافق (OK)**.



٥. للرجوع إلى الشريحة. انقر خارج التخطيط.

٦. للرجوع فيما بعد من أجل تحرير التخطيط. انقر التخطيط نقرًا مزدوجًا.

٧. احفظ العرض التقديمي.



إدراج قصاصة فيلم أو صوت

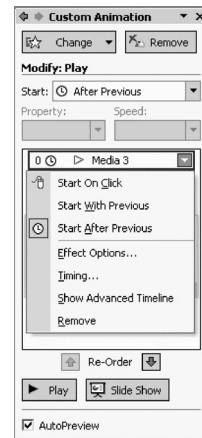
يمكنك استخدام الإنترنت كمصدر لقصاصات الفيديو (الأفلام) والأصوات التي ترغب في إدراجها في العرض التقديمي. ارجع إلى صفحتي ٢.٢٧ و ٢.٢٨ لمعرفة كيفية حفظ ملفات الأفلام والأصوات من الإنترنت. تذكر أن قصاصات الأفلام والأصوات عادة ما تكون محمية بموجب حقوق الطبع والتأليف والنشر. تأكد من التزامك بقانون حقوق الطبع والتأليف والنشر والذي لا يقتصر على مجرد إضافة هذه المصادر إلى المستند الخاص بالأعمال التي تم الاقتباس منها (Works Cited).

ملاحظة: يجب حفظ ملفات الأفلام والأصوات التي سوف تستخدم في عرض الشرائح في نفس مجلد العرض التقديمي متعدد الوسائط. يدعم إصدار ٢٠٠٢ من *Microsoft PowerPoint* ملفات الصوت باستخدام الملحقات التالية: .aif و .aifc و .aiff و .asf و .asx و .au و .m3u و .mid و .midi و .mp3 و .rmi و .snd و .wav.



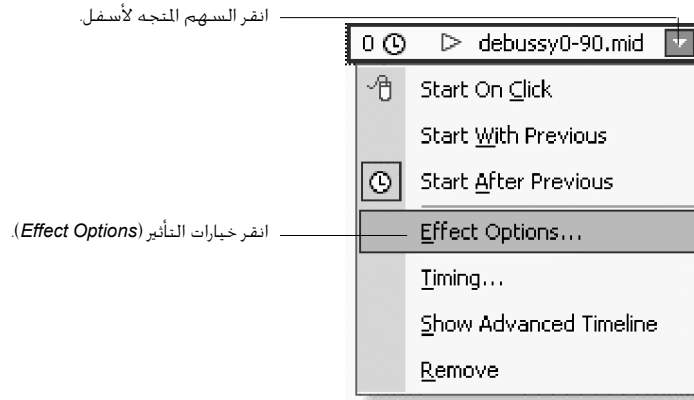
إدراج ملف صوت

١. من قائمة إدراج (Insert)، أشر إلى أفلام وأصوات (Movies and Sounds) ثم انقر صوت من ملف (Sound from File).
٢. ملاحظة: قبل إدراج الصوت، تأكد من حفظ ملف الصوت أو نقله إلى نفس مجلد العرض التقديمي متعدد الوسائط.
٣. حدد موقع الصوت في مجلد العرض التقديمي للطلاب (student_presentation).
٤. انقر اسم ملف الصوت، ثم انقر موافق (OK).
٥. عند سؤالك عما إذا كنت تريد تشغيل الصوت تلقائياً، انقر نعم (Yes).
٦. إذا قمت بالنقر على لا (No)، فإن الصوت يتم تشغيله فقط عندما تنقر الرمز.
٧. ملاحظة: يجب أن يظهر رمز صوت صغير على الشريحة.
٨. انقر مرة واحدة على رمز الصوت لتحديده.
٩. من قائمة عرض الشرائح (Slide Show)، انقر حركة مخصصة (Custom Animation).
١٠. في جزء حركة مخصصة (Custom Animation Pane)، حدد قصاصة الوسائط المتعددة (الصوت) التي تريد تحريكها، انقر السهم المتجه لأسفل ثم انقر خيار بدء (Start) بالإضافة إلى خيارات التأخير (Effect Options) والتوقيت (Timing) لعمل تعديلات.



إنشاء عروض تقديمية متعددة الوسائط خاصة بالطلاب

- ملاحظة: في جزء **حركة مخصصة** (Custom Animation)، يشار أحياناً إلى الموسيقى على أنها وسائط.
٩. استخدم الأسهم الموجودة في أسفل هذا الجزء لنقل الوسائط المحددة إلى ترتيب الحركة الذي تريده.
١٠. إذا أردت تشغيل الصوت طوال العرض التقديمي، انقر **حركة مخصصة** (Custom Animation) من قائمة **عرض الشرائح** (Slide Show).
١١. في جزء **حركة مخصصة** (Custom Animation Pane)، حدد قavanaugh الوسائط المتعددة (الصوت) التي تريد تحريكها. انقر السهم المتجه لأسفل ثم انقر **خيارات التأثير** (Effect Options).



١٢. من علامة التبويب **تأثير** (Effect) في قسم **إيقاف القراءة** (Stop playing)، اختر الزر **بعد** (After). قم بتغيير عدد الشرائح ليكون مائلاً لإجمالي عدد شرائح العرض التقديمي.



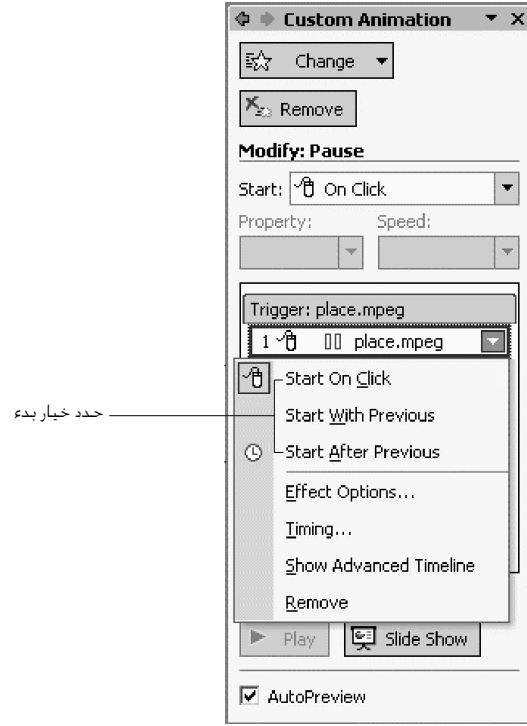
١٣. انقر **موافق** (OK).

١٤. احفظ العرض التقديمي.



إدراج فيلم

١. من قائمة إدراج (Insert)، أشر إلى أفلام وأصوات (Movies and Sound)، ثم انقر فيلم من ملف (Movie from file).
- ملاحظة: قبل إدراج الفيلم، تأكد من أنه قد تم حفظ ملف الفيلم أو نقله أو نسخه إلى مجلد العرض التقديمي متعدد الوسائط الخاص بك.
٢. حدد موقع الفيلم في مجلد العرض التقديمي للطلاب (student presentation) الخاص بك.
٣. انقر اسم ملف الفيلم، ثم انقر موافق (OK).
٤. عند سؤالك عما إذا كنت تريد تشغيل الفيلم تلقائياً، انقر نعم (Yes).
٥. من قائمة عرض شرائح (Slide Show)، انقر حركة مخصصة (Custom Animation).
٦. في جزء حركة مخصصة (Custom Animation)، حدد خيارات بدء (Start) التي تريدها.



٧. احفظ العرض التقديمي.



ملاحظة: يدعم Microsoft® PowerPoint® 2000 امتدادات aif، aiff، asf، asx، au، avi، cda، cmr، flc، fli، flx، lit، m1v، m3d، m3u، midi، mov، mp2، mpa، mpe، mpeg، mpg، prp. كما يدعم ملفات أفلام QuickTime® (*.qt) التي تم إنشاؤها باستخدام الإصدارين ١ و ٢ من QuickTime ولا يدعم تلك الأفلام التي تم إنشاؤها باستخدام الإصدارين ٣ و ٤. تأكد من حصولك على إذن لاستخدام أي ملفات فيديو.

إضافة موسيقى من قرص مضغوط

إذا أردت إضافة موسيقى إلى العرض التقديمي، تأكد من مراجعة إرشادات الافتباس المشروع (Fair Use) المتعلقة بالموسيقى. وأضف أي مصادر موسيقية إلى المستند الخاص بالأعمال المقتبس منها.

١. ضع قرص مضغوط للموسيقى في مشغل الأقراص المضغوطة بالحاسب الخاص بك.
٢. إذا بدأ تشغيل القرص المضغوط تلقائياً، أغلق إطار قارئ القرص المضغوط (CD Player).
٣. انتقل إلى الشريحة التي تريد أن تبدأ الموسيقى عندها.
٤. من قائمة إدراج (Insert)، أشر إلى أفلام وأصوات (Movies and Sounds). ثم انقر قراءة المسار السمعي للقرص المضغوط (Play CD Audio Track).
٥. في مربع حوار خيارات أفلام وأصوات (Movie and Sound Options)، حدد مسارات الموسيقى التي تريد تشغيلها، ثم عدل توقيتي بدء (Start) والإنتهاء (End) إذا أردت.

في مربع حوار خيارات أفلام وأصوات (Movie and Sound Options) حدد مسارات الموسيقى التي تريد تشغيلها، ثم عدل توقيتي بدء (Start) والإنتهاء (End) إذا أردت.



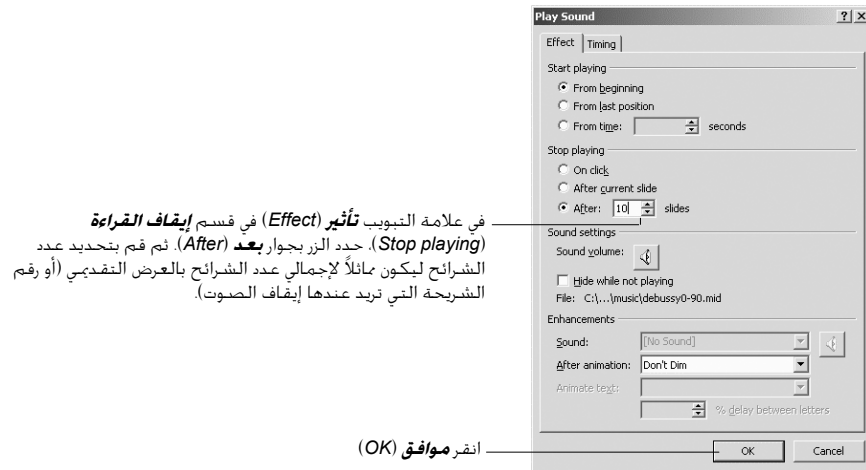
٦. انقر موافق (OK).
٧. انقر نعم (Yes) عند سؤالك إذا ما كنت تريد تشغيل الصوت تلقائياً. إذا نقرت لا (No)، فإن الصوت يتم تشغيله فقط عندما تنقر الرمز.
- ملاحظة: يجب أن ترى رمز قرص مضغوط صغير (CD icon) على الشريحة والذي يمكن نقله من فوقها.
٨. انقر مرة واحدة رمز قرص مضغوط (CD icon) لتحديده.

٩. من قائمة **عرض الشرائح (Slide Show)**، انقر **حركة مخصصة (Custom Animation)**.
١٠. في جزء **حركة مخصصة (Custom Animation Pane)**، حدد قصاصة الوسائط المتعددة (الموسيقى) التي تريد إظهار حركتها.
١١. انقر السهم المتجه إلى الأسفل وحدد **خيارات التأثير (Effect Options)** و**التوقيت (Timing)** لعمل التعديلات.



ملاحظة: يشار إلى الموسيقى بوصفها وسائط.

١٢. استخدم الأسهم الموجودة في أسفل هذا الجزء لنقل الوسائط المحددة إلى الترتيب الحركي الذي تريده.
١٣. إذا أردت تشغيل الموسيقى طوال العرض التقديمي، انقر **خيارات التأثير (Effect Options)**.
١٤. في علامة التبويب **تأثير (Effect)** في قسم **إيقاف القراءة (Stop playing)**، حدد الزر بجوار **بعد (After)**، ثم غير عدد الشرائح ليكون مائلاً لإجمالي عدد الشرائح بالعرض التقديمي (أو رقم الشريحة التي تريد عندها إيقاف الصوت).



١٥. انقر موافق (OK).

١٦. احفظ العرض التقديمي.



تسجيل صوت أو سرد صوتي

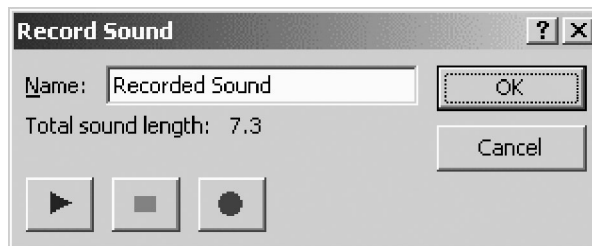
يمكن للطلاب تحسين عروضهم التقديمية عن طريق إضافة صوتهم أو أي صوت آخر إلى شريحة أو عن طريق قيامهم بسرد عرضهم التقديمي. قد يكون هذا الأمر مفيداً وخاصة بالنسبة للطلاب صغار السن. يجب أن يكون الحاسب مجهزاً ببطاقة صوت وميكروفون (داخلي أو خارجي) وسماعات حتى تتمكن من القيام بتسجيل السرد وسماعه.

إذا لم تكن ترغب في سماع سرد طوال فترة العرض التقديمي، يمكن للطلاب القيام بتسجيل تعليقاتهم أو أي أصوات أخرى على شرائح محددة فقط. عندما يتم التسجيل، يظهر رمز صوت على كل شريحة تحتوي على تسجيل. ويمكن تشغيل الصوت بنقر الرمز أو بضبط الصوت ليتم تشغيله تلقائياً. ونظراً لأن السرد الصوتي له الأسبقية على غيره من الأصوات، فإنه يلغي أي صوت آخر يتم إدراجه بحيث يتم تشغيله تلقائياً في العرض التقديمي.

يفضل إضافة السرد في حالة تشغيل العرض التقديمي ذاتياً (كما هو الحال في المناسبات التي تستقبل فيها المدرسة الجمهور والمعارض العلمية وأجهزة الحاسب المستقلة التي تعرض معلومات للجمهور وغيرها) دون أن يقوم الطالب بإذاعته مباشرة أمام الحضور. وفي حالة قيام الطالب بتقديم العرض التقديمي أمام الحضور مباشرة، يفضل أن يقوم بسرد الشرائح بنفسه ليمارس مهارات التحدث على الملأ.

إدراج صوت بشريحة واحدة

١. انتقل إلى الشريحة التي تريد أن يبدأ عندها الصوت أو السرد.
٢. حدد موقع الميكروفون المضمن (في حالة توافره) أو قم بتوصيل ميكروفون خارجي.
٣. من قائمة إدراج (Insert)، أشر إلى أفلام وأصوات (Movies and Sounds) ثم انقر تسجيل صوت (Record Sound).
٤. لتسجيل صوت أو تعليق صوتي، انقر زر تسجيل (Record) وابدأ في التحدث أو قم بتشغيل الصوت الذي ترغب في تسجيله.
٥. عندما تنتهي من التسجيل، انقر زر إيقاف (Stop).
٦. اكتب اسم الصوت بمربع الاسم (Name)، ثم انقر موافق (OK).



٧. سوف يظهر رمز صوت على الشريحة .

ملاحظة: إذا قمت بإعداد الصوت كي يتم تشغيله تلقائياً. يمكنك إزالة رمز الصوت من على الشريحة إذا رغبت في ذلك. سيتم تشغيل الصوت عند عرض هذه الشريحة.

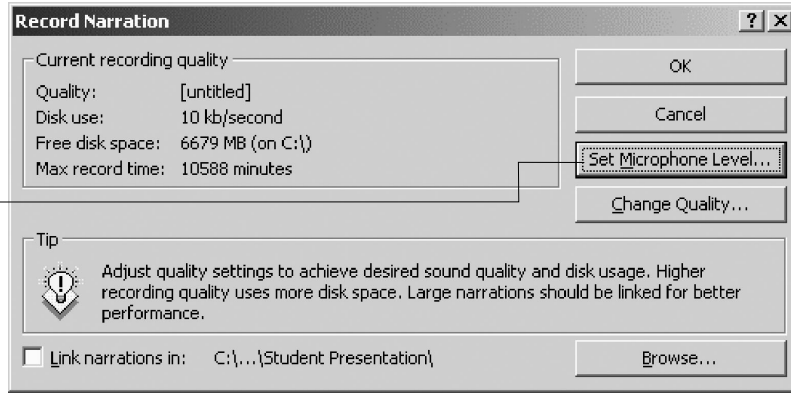
تسجيل سرد صوتي

١. من علامة التبويب **مخطط تفصيلي (Outline)** أو علامة التبويب **شرائح (Slides)** في **العرض العادي (Normal)**. انقر رمز الشريحة أو الصورة المصغرة للشريحة التي تريد أن يبدأ عندها التسجيل.

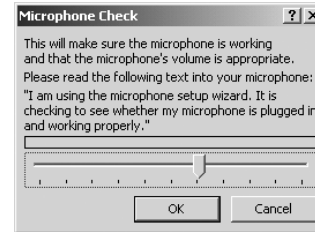
٢. من قائمة **عرض الشرائح (Slide Show)**. انقر **تسجيل سرد (Record Narration)**.

٣. انقر **تعيين مستوى الميكروفون (Set Microphone Level)**.

انقر تعيين مستوى الميكروفون (Set Microphone Level)

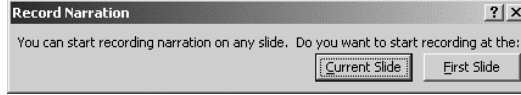


٤. اقرأ النص الموجود في مربع الحوار فحص الميكروفون (**Microphone Check**) بصوت عالٍ. سيتم تسجيل مستوى صوتك كشرط أخضر. اضبط مستوى الصوت باستخدام شريط الانزلاق إذا لزم الأمر. إذا ظهر أمامك لون أصفر أو أحمر، فإن ذلك يعني أن مستوى الصوت عالٍ للغاية وسوف يتم ضبط الشريط تلقائياً إلى مستوى أقل. وعقب الانتهاء من ضبط المستوى، انقر **موافق (OK)** ثم انقر **موافق (OK)** على مربع الحوار **تسجيل سرد (Record Narration)**.

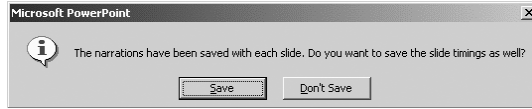


٥. إذا كنت في الشريحة الأولى، فإن العرض التقديمي سوف يبدأ على الفور في عرض الشرائح (**Slide Show**). قم بالسرد أمام الميكروفون ثم انقر الماوس للانتقال إلى الشريحة التالية. تابع السرد في كافة الشرائح حتى نهاية العرض التقديمي.

٦. إذا كنت في أي شريحة بخلاف الأولى، سيظهر مربع الحوار **تسجيل سرد** (Record Narration) قبل بدء **عرض الشرائح** (Slide Show). حدد أين تريد بدء السرد. لبدء السرد بالشريحة الأولى في العرض التقديمي، انقر **الشريحة الأولى** (First Slide). لبدء السرد بالشريحة المحددة حالياً، وانقر **الشريحة الحالية** (Current Slide). سوف يبدأ عرضك التقديمي على الفور في عرض الشرائح (Slide Show). قم بالسرد في الميكروفون ثم انقر الماوس للانتقال إلى الشريحة التالية. وتابع السرد على كافة الشرائح حتى انتهاء العرض التقديمي.



٧. لإيقاف السرد مؤقتاً أو استئنافه، انقر الشريحة بزر الماوس الأيمن، من القائمة المختصرة انقر **إيقاف السرد مؤقتاً** (Pause Narration) أو **استئناف السرد** (Resume Narration).
٨. عندما تصل إلى شاشة **خروج** (Exit) السوداء، انقر مرة واحدة لإنهاء السرد.
٩. يتم حفظ السرد تلقائياً وتظهر رسالة تسأل عما إذا كنت تريد حفظ توقيت الشرائح أيضاً.



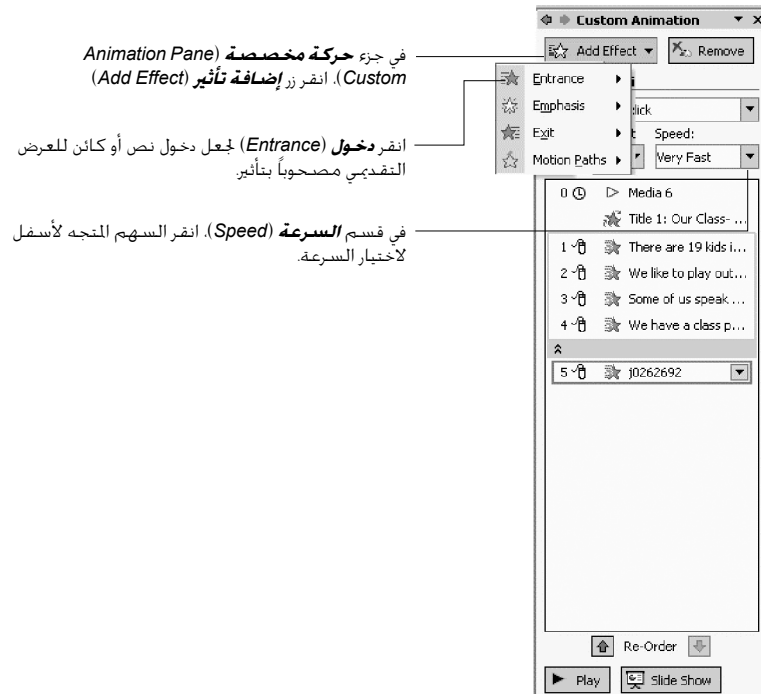
١٠. لحفظ التوقيت (الوقت الذي يستغرقه عرض كل شريحة)، انقر **حفظ** (Save). سوف تظهر الشرائح في **عرض فائز الشرائح** (Slide Sorter View) مع ظهور التوقيت الخاص بكل شريحة أسفلها.
 ١١. لإلغاء التوقيت، انقر **عدم الحفظ** (Don't Save). (يمكنك تسجيل كل توقيت على حدة إذا كنت تريد ذلك)
- ملاحظة:** يمكن تشغيل صوت واحد فقط في المرة الواحدة بعرضك التقديمي. إذا تم إدراج صوت لتشغيله تلقائياً، فإن سرد الصوت سيتجاوز.

إضافة حركة مخصصة

بتخصيص حركات نصك ورسومك، يمكنك تعيين النص ليظهر بالحرف أو الكلمة أو الفقرة، كما يمكنك الاختيار بين ما إذا كنت تريد تبهيت النصوص أو الكائنات الأخرى أو تغيير ألوانها عند إضافة عنصر جديد، وذلك مع تغيير ترتيب وتوقيت الحركات. يمكن تعيين الحركات بحيث تحدث تلقائياً دون الحاجة إلى نقر الماوس.

١. إن لم تكن في **العرض العادي** (Normal View)، من قائمة **عرض** (View) انقر **عادي** (Normal).
٢. انتقل إلى الشريحة التي تريد إضافة حركة إليها.
٣. من قائمة **عرض الشرائح** (Slide Show)، انقر **حركة مخصصة** (Custom Animation).

٤. في جزء حركة مخصصة (*Custom Animation Pane*)، انقر زر **إضافة تأثير** (*Add Effect*) واختر واحداً ما يلي:
- إذا أردت إدخال النص أو الكائن في العرض التقديمي لعرض شريحة مع أحد التأثيرات، أشر إلى **دخول** (*Entrance*) ثم انقر أحد التأثيرات.
 - إذا أردت إضافة تأثير إلى نص أو كائن موجود بالشريحة، أشر إلى **توكيد** (*Emphasis*) ثم انقر على أحد التأثيرات.
 - إذا أردت إضافة تأثير إلى نص أو كائن ليترك الشريحة عند نقطة معينة، أشر إلى **خروج** (*Exit*) ثم انقر على أحد التأثيرات.
 - إذا أردت توجيه حركة أحد الكائنات، فإن هذه الاتجاهات مذكورة في الصفحة التالية.



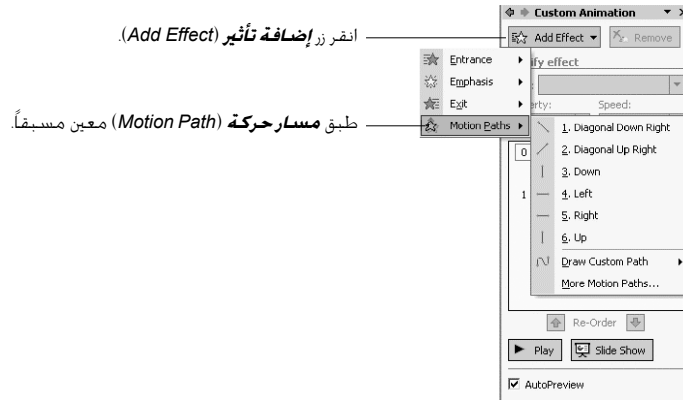
ملاحظة: تظهر التأثيرات في قائمة **حركة مخصصة** (*Custom Animation*) من أعلى إلى أسفل بالترتيب الذي قمت بتطبيقها به. يتم تحديد العناصر المتحركة على الشريحة بعلامة مرقمة غير مطبوعة تتوافق مع التأثيرات الموجودة بالقائمة. ولا تظهر هذه العلامات في **عرض الشرائح** (*Slide Show View*).

٥. يمكن تغيير سرعة إظهار أي حركة من الحركات من قسم **السرعة** (*Speed*). عن طريق نقر السهم المتجه إلى أسفل لتحديد السرعة.

تطبيق أو رسم مسار الحركة

إن مسار الحركة هو المسار الذي سيتبعه كائن أو نص محدد كجزء من تسلسل حركة الشريحة:

١. إن لم تكن في العرض العادي (Normal View)، من قائمة عرض (View) انقر عادي (Normal).
٢. انتقل إلى الشريحة التي ترغب في إضافة الحركة إليها.
٣. انقر مرة واحدة عنصر النص أو الكائن الذي ترغب في إضافة الحركة إليه لتحديده.
٤. من قائمة عرض الشرائح (Slide Show)، انقر حركة مخصصة (Custom Animation).
٥. بالنسبة للعناصر النصية، يمكنك اختيار عنصر نائب أو فقرة (بما في ذلك الرمز النقطي).
٦. في جزء حركة مخصصة (Custom Animation Pane)، انقر زر إضافة تأثير (Add Effect) وقم بتطبيق مسار حركة (Motion Path) معيّن مسبقاً.
٧. انقر أحد المسارات المعيّنة مسبقاً الموجودة بالقائمة أو مسارات حركة إضافية (More Motion Paths) أو رسم مسار مخصص (Draw Custom Path).



٨. يمكنك إنشاء مسار حركة مخصص بالنقر على رسم مسار مخصص (Draw Custom Path) وتحديد أحد الخيارات التالية:

أ. انقر شكل حر (Freeform) لرسم مسار بمقاطع منحنية ومستقيمة، واسحب لرسم أشكال يدوية وانقر بالماوس وحركه لرسم خطوط مستقيمة، ولإنهاء مسار شكل حر (Freeform)، انقر الماوس نقراً مزدوجاً.

ب. انقر خريشة (Scribble) ثم انقر واستمر في الضغط واسحب لرسم مسار يبدو وكأنه قد رسم بالقلم أو لإنشاء مسار غير منتظم، ولإنهاء مسار خريشة (Scribble)، حرر زر الماوس.

ج. انقر خط (Line) واسحب لرسم مسار مستقيم، لإنهاء مسار خط (Line)، حرر زر الماوس.

د. انقر منحنى (Curve) وانقر حيث تريد أن يبدأ المسار المنحني، ثم استمر في تحريك الماوس ونقره في الأماكن التي تريد إضافة المنحنى بها، لإنهاء مسار منحنى (Curve)، انقر بزر الماوس نقراً مزدوجاً.

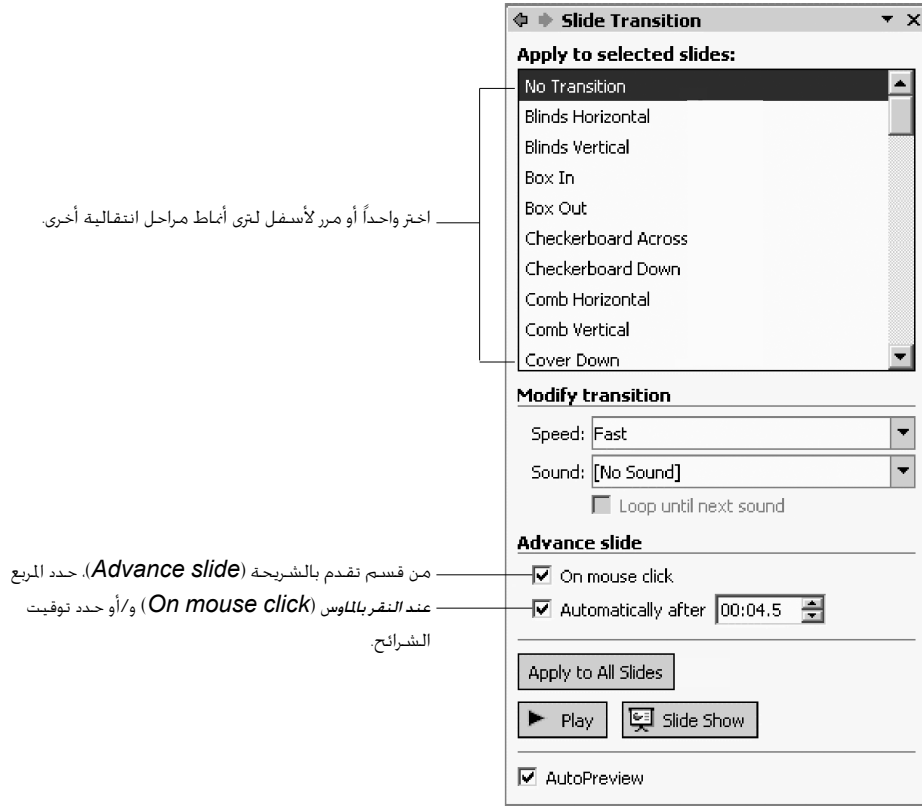
٩. إذا أردت إغلاق شكل، انقر نقطة بدايته.

ملاحظة: لعمل محاكاة لمسار تأثير خروج، قم بتعيين خيارات التأثير حتى يتضاءل العنصر أو يختفي بعد تشغيل الحركة، أو ارسم مسار الحركة إلى خارج الشريحة.

إضافة حركة إلى الشريحة

إذا أضفت نظام حركة إلى عرضك التقديمي، ستكون قد أنشأت بالفعل مراحل انتقالية خاصة بين الشرائح. ولكن إذا أردت تغيير أو إضافة مراحل انتقالية للشرائح، اتبع الخطوات التالية:

1. لإضافة تأثير المراحل الانتقالية عندما تصل إلى الشريحة التالية، انقر **المراحل الانتقالية للشرائح (Slide Transition)** من قائمة **عرض الشرائح (Slide Show)**.



2. في جزء **المراحل الانتقالية للشرائح (Slide Transition Pane)**، اختر مراحل انتقالية لشريحة في مربع **تطبيق على الشرائح المحددة (Apply to selected slides)**. بمجرد اختيارك لتأثير، سيظهر على الشريحة المحددة.

3. في جزء **تعديل المرحلة الانتقالية (Modify transition)**، يمكنك تعديل سرعة المرحلة الانتقالية وإضافة صوت إليها.

4. كما يمكنك تعديل طريقة تقدم الشرائح و/أو العرض التقديمي. في قسم **تقدم بالشريحة (Advance slide)**، حدد مربع **عند النقر بالماوس (On mouse click)** و/أو حدد الوقت الذي تستغرقه كل شريحة للتقدم في خانة الاختيار **تلقائياً بعد (Automatically after)**.

5. انقر **تطبيق على كافة الشرائح (Apply to All Slides)** إذا أردت تطبيق الإعدادات على كل الشرائح التي بالعرض التقديمي، وإلا فإن تطبيق المراحل الانتقالية سوف يقتصر على الشريحة الحالية فقط.

6. احفظ العرض التقديمي.

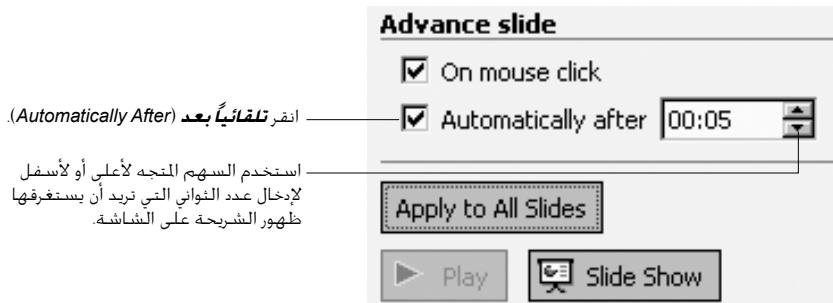


إعداد عرض ليبدأ التشغيل تلقائياً

في حالة عدم وجود مقدم للعرض التقديمي (كما هو الحال في المناسبات التي تستقبل فيها المدرسة الجمهور والمعارض العلمية وأجهزة الحاسب المستقلة التي تعرض معلومات للجمهور وغيرها). يمكنك إعداد العرض التقديمي الخاص بك بحيث يتم تشغيله دون مشغل وإعادة تشغيله تلقائياً عند انتهائه.

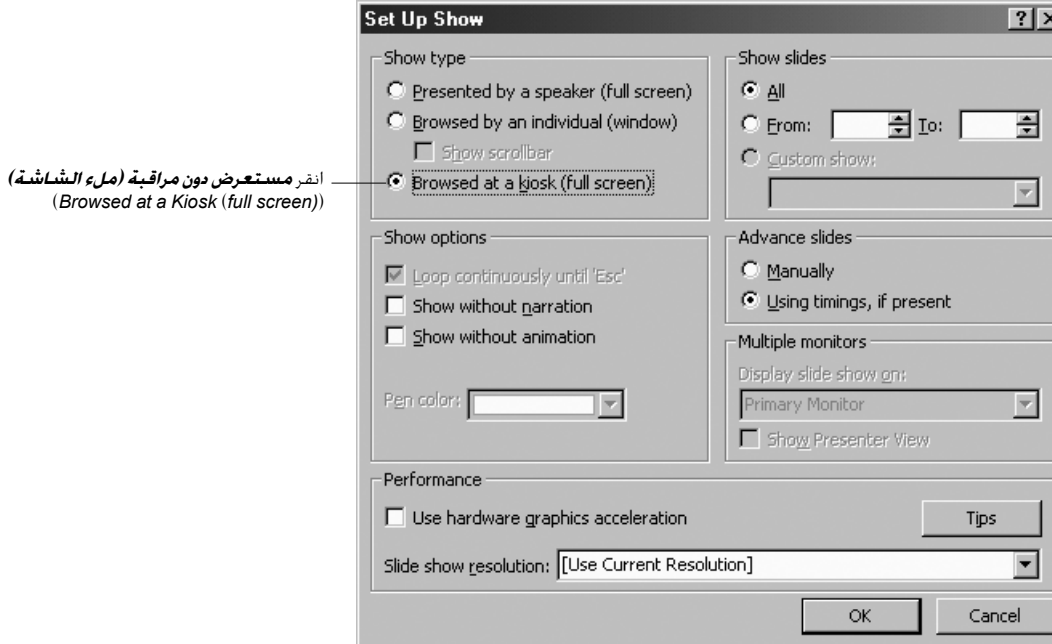
إعداد توقيت الشرائح

١. من قائمة **عرض الشرائح (Slide Show)**، انقر **تمرين على التوقيت (Rehearse Timings)** لتبدأ العرض في وضع التمرين (*rehearsal mode*).
٢. في أثناء تشغيل العرض التقديمي الخاص بك، اضغط مسطرة المسافة (*space bar*) أو انقر **تقدم (Advance)** على شريط أدوات **التمرين (Rehearsal)** عندما تكون مستعداً للانتقال إلى الحركة أو الشريحة التالية.
٣. عند الوصول إلى نهاية عرض الشرائح، سيتم إخطارك بالوقت الإجمالي الذي استغرقه العرض التقديمي الخاص بك في أثناء عرضه. انقر **نعم (Yes)** لقبول التوقيتات. في حالة تكرار هذه الخطوات، سيتم إحلال توقيتات التمرين الجديد محل التوقيتات القديمة.
٤. من قائمة **عرض (View)**، حدد **عرض الشرائح (Slide Show)** لتشغيل العرض التقديمي الخاص بك مرة أخرى لترى ما إذا كانت أي من المراحل الانتقالية للشرائح أطول أو أقصر من اللازم.
٥. لضبط توقيت شريحة واحدة فقط، يجب اتباع الخطوات التالية:
 - أ. ارجع إلى **العرض العادي (Normal View)** أو **عرض فارز الشرائح (Slide Sorter View)** وحدد الشريحة أو الشرائح التي تريد إعداد التوقيت الخاص بها.
 - ب. من قائمة **عرض الشرائح (Slide Show)**، اختر **المراحل الانتقالية للشرائح (Transition)** (*Slide*).
 - ج. تحت **تقدم بالشريحة (Advance Slide)** انقر **تلقائياً بعد (Automatically after)**. ثم استخدم السهم المتجه إلى أعلى أو إلى أسفل لإدخال عدد الثواني التي تريد أن يستغرقها ظهور الشريحة على الشاشة.
 - د. سيتم ضبط التقدم بالشرائح التي تم تحديدها تلقائياً. إذا أردت تطبيق التوقيت نفسه على الشرائح كافة، انقر **تطبيق على كافة الشرائح (Apply to All Slides)**.



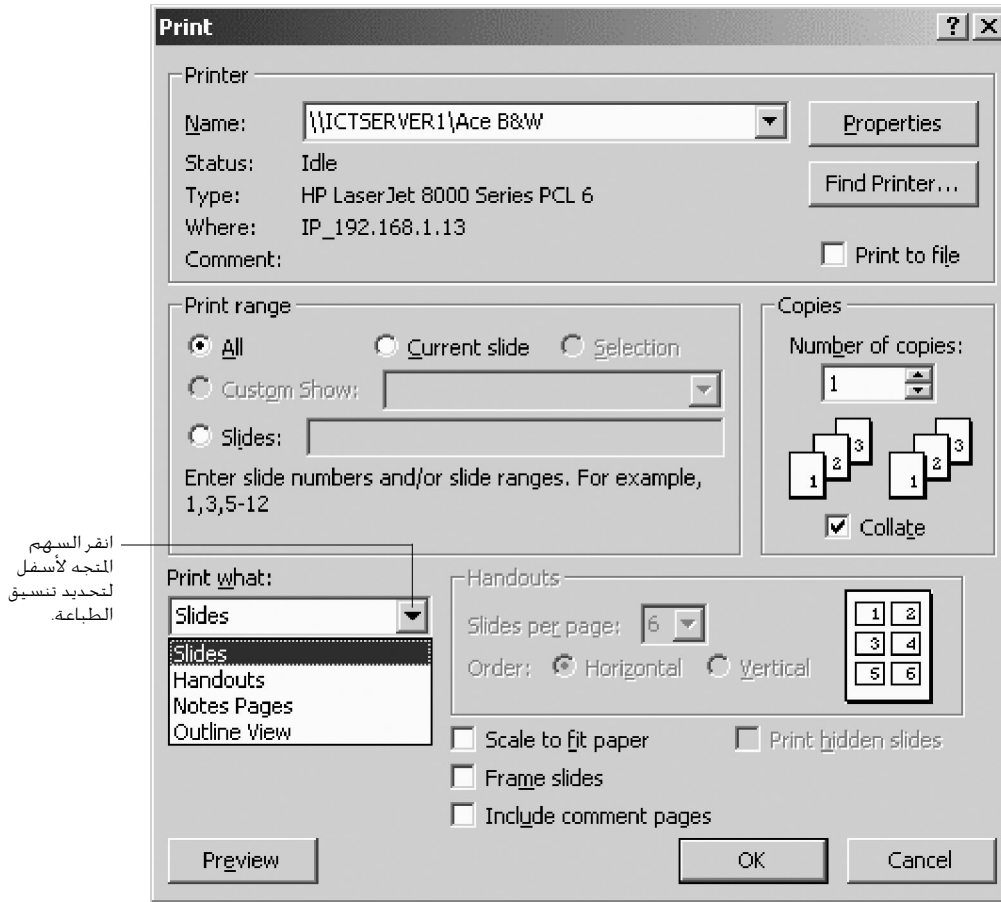
إعداد عرض ذاتي التشغيل

١. من قائمة عرض الشرائح (Slide Show). انقر إعداد العرض (Set Up Show).
٢. حدد مستعرض دون مراقبة (ملء الشاشة) (Browsed at kiosk (full screen)). وعند نقر هذا الخيار، يتم تحديد خيار تنفيذ حلقة مستمرة حتى تحديد "Esc" (Loop continuously until Esc) تلقائياً.
٣. انقر موافق (OK).

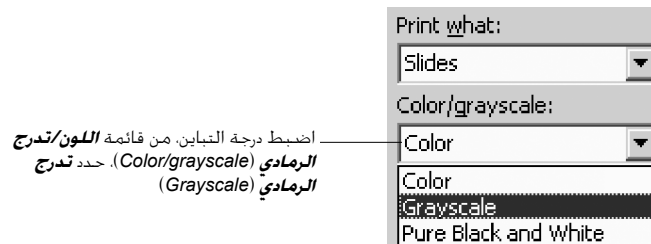


الخطوة ٨: طباعة شرائح على الشفافيات أو المنشورات

١. من قائمة ملف (File)، انقر طباعة (Print).
٢. من قائمة مادة الطباعة (Print what)، انقر تنسيق الطباعة الذي تريده: شرائح (Slides) (للشفافيات) أو المنشورات (Handouts) أو صفحات الملاحظات (Notes Pages) (إذا أردت طباعة نقاط الكلام مع الشرائح) أو عرض مخطط تفصيلي (Outline View) (لطباعة تنسيق المخطط التفصيلي فقط).



٣. لتعديل درجة التباين، من قائمة اللون/تدرج الرمادي (Color/grayscale) حدد تدرج الرمادي (Grayscale) أو أسود وأبيض فقط (Pure black and white) اعتماداً على نظام الألوان أو الخلفية. ثم انقر موافق (OK).



٤. إذا كنت تقوم بالطباعة بالألوان، فقد تحتاج إلى تغيير نظام الألوان في حالة وجود ألوان كثيرة في الخلفية. لتغيير نظام الألوان، انقر **إلغاء** (Cancel) للخروج من مربع الحوار طباعة (Print).
 - أ. من قائمة **تنسيق** (Format)، انقر **تصميم الشرائح** (Slide Design).
 - ب. في جزء **تصميم الشرائح** (Slide Design Pane)، حدد **أنظمة الألوان** (Color Schemes). ثم اختر نظام الألوان الذي يتناسب أكثر من غيره مع الطباعة.
٥. لعرض مربع الحوار **طباعة** (Print) مرة أخرى وطباعة الشرائح باستخدام نظام الألوان الجديد، من قائمة **ملف** (File) انقر **طباعة** (Print) ثم انقر **موافق** (OK).

الخطوة ٩: حفظ عرض تقديمي متعدد الوسائط بتنسيقات مختلفة

حفظ عرض تقديمي كعرض PowerPoint

يسمح حفظ العرض التقديمي كعرض PowerPoint بفتح العرض التقديمي وعرضه كعرض شرائح كامل دون عرض القوائم قبل العرض وبعده. ويتم إغلاق PowerPoint عند انتهاء العرض ثم تعود إلى سطح المكتب. ولا يزال بإمكانك فتح العرض التقديمي وحريره إذا فتحته من PowerPoint. كما يمكنك عمل ارتباط بعرض PowerPoint من موقع الويب الذي أنشأته باستخدام Microsoft* Publisher (انظر صفحة ٦.١٩ لمزيد من التفاصيل).

١. من قائمة **ملف** (File)، انقر **حفظ باسم** (Save As).
 ٢. حدد موقع مجلد حقيبة الأوراق (Portfolio)، وافتح مجلد العرض التقديمي للطلاب (student_presentation).
 ٣. داخل مربع **اسم ملف** (File name)، اكتب اسماً للعرض التقديمي.
 ٤. في مربع **حفظ كنوع** (Save as type)، انقر **عرض باوربوينت** (PowerPoint Show).
 ٥. انقر **حفظ** (Save).
- ملاحظة:** سيكون امتداد الملف الذي تم حفظه كعرض PowerPoint هو (.pps).



حفظ العرض التقديمي كصفحة ويب

يسمح حفظ العرض التقديمي كصفحة ويب بتفاعل الحضور بشكل أكبر واختيار الشرائح المراد عرضها. وعلاوة على ذلك، يمكن مشاهدة العروض التقديمية التي تم حفظها بهذا التنسيق باستخدام أي مستعرض ويب. ومن ثم، فإنك لست بحاجة إلى PowerPoint لتشغيل العرض التقديمي. وعند حفظ العرض التقديمي كصفحة ويب، يقوم PowerPoint بحفظ الشرائح كافة كملفات *html*. كما يتم إنشاء الصور والملفات كافة التابعة في مجلد ويب ذي ارتباط.

ملاحظة: يتم فقد الحركات والمراحل الانتقالية، وربما تتغير أيضاً بعض التنسيقات.

١. من قائمة **ملف (File)**، انقر **حفظ كصفحة ويب (Save as Web Page)**.
٢. حدد موقع مجلد حقيبة الأوراق (*Portfolio*)، افتح مجلد العرض التقديمي للطلاب (*student_presentation*).
٣. يمكنك قبول اسم الملف الافتراضي أو نقر زر **تغيير العنوان (Change Title)** لإعادة تسمية العنوان الذي سيظهر في شريط عنوان المستعرض.
٤. انقر **حفظ (Save)**.

ملاحظة: استخدم رموزاً هجائية رقمية دون مسافات.



٥. لمشاهدة العرض التقديمي كصفحة ويب، انقر نقرًا مزدوجاً ملف *html* الموجود خارج مجلد ملفات ويب (*Web files*) والذي أنشأه PowerPoint تلقائياً عندما اخترت **حفظ كصفحة ويب (Save as Web Page)**.



ملاحظة: إن امتداد الملف الذي يتم حفظه كصفحة ويب يكون (**.htm*) أو (**.html*). يقوم PowerPoint بحفظ جميع الشرائح والصور في مجلد ويب له ارتباط. ويتم حفظ الشرائح كملفات *HTML*. بينما يتم حفظ الصور كملفات *JPG* أو *GIF*.

الحفظ باستخدام خيار الحزم والذهاب (Pack and Go)

إذا أردت تشغيل عرض شرائح على حاسب آخر، يمكنك استخدام معالج الحزم والذهاب (Pack and Go Wizard) لحزم العرض التقديمي. يقوم المعالج بحزم جميع الملفات والخطوط المستخدمة في العرض التقديمي ثم يضعها على قرص (أو أقراص) أو موقع على الشبكة. إذا كنت تريد تشغيل العرض التقديمي على حاسب لا يوجد عليه PowerPoint، يمكنك اختيار تضمين PowerPoint View. كما يمكنك تضمين الملفات المرتبطة كجزء من الحزمة الخاصة بك مثل ملفات الصوت والفيديو، وإذا كنت تستخدم خطوط ترونايب (TrueType*) يمكنك أيضاً تضمينها. وإذا كان حجم العرض التقديمي يفوق سعة قرص واحد، سيسمح لك خيار الحزم والذهاب (Pack and Go) بحفظ العرض التقديمي على أقراص عدة. وإذا قمت بعمل تغييرات بالعرض التقديمي بعد استخدام معالج الحزم والذهاب (Pack and Go Wizard)، فما عليك سوى تشغيل المعالج (Wizard) مرة أخرى لتحديث الحزمة.

لحزم العرض التقديمي لاستخدامه على جهاز حاسب آخر، اتبع الآتي:

1. افتح العرض التقديمي الذي تريد حزمه، وأدخل قرصاً مرناً فارغاً في مشغل الأقراص المرنة.
2. من قائمة ملف (File)، انقر الحزم والذهاب (Pack and Go). اتبع الإرشادات الواردة في معالج الحزم والذهاب (Pack and Go Wizard). أدخل قرصاً آخر إذا طلب منك ذلك. إذا كنت بحاجة إلى استخدام أكثر من قرص، تأكد من ترقيم الأقراص (الأول، الثاني، الثالث وهكذا).

لفك حزمة العرض التقديمي لعرضه على جهاز حاسب آخر:

1. أدخل القرص الذي يحمل العرض التقديمي الذي تم حزمه في مشغل الأقراص المرنة بالحاسب الذي تنوي استخدامه.
2. في Windows Explorer أو جهاز الكمبيوتر (My Computer)، حدد موقع العرض التقديمي الذي تم حزمه على القرص المرن، ثم انقر نقرًا مزدوجاً Pngsetup.
3. أدخل الوجهة التي تريد تثبيت العرض التقديمي بها.
4. أدخل الأقراص الأخرى عند المطالبة، إذا كان هناك أكثر من قرص.
5. بعد استخراج ملف الحزم والذهاب (Pack and Go)، يمكنك اختيار بدء العرض التقديمي في الحال أو فتح الملف بالطريقة العادية (بالنقر المزدوج للملف من Windows Explorer أو جهاز الكمبيوتر (My Computer) أو بفتحه من داخل PowerPoint).

النشاط ٢

تقييم نماذج الطلاب (٤٠ دقيقة)

الشرح: في هذا النشاط، سوف تقوم بمراجعة العرض التقديمي للطلاب للتأكد من أنه يتفق مع المعايير المرجوة. كما يمكنك إضافة أهداف التعلم التي تناولتها أثناء إنشاء هذا العرض التقديمي والتي لم تتنبأ بها أو تدرجها في خطة الوحدة الأولى. يجب أن يساعد استخدام التقنية على تمكين الطلاب من القيام بالعمل على نحو أفضل وأسرع وأكثر براعة وعمقاً. لتسأل نفسك عما إذا كان العرض التقديمي للطلاب يعكس تحسن تعلمه نتيجة إدماجه للتقنية على نحو فعال؟ هل تناول نماذج الطالب الأسئلة الأساسية وأسئلة الوحدة وأسئلة المحتوى؟ وهل يمكن تطبيق هذا النشاط في فصلك؟

من المهم التفريق بين "ما الذي يقوم الطلاب بإنتاجه؟" و"لماذا تريد منهم إنتاج ذلك؟". تتضمن الإجابة عن السؤال الأول منتجات أو أشياء مثل: المنشورات أو التقارير أو مواقع الويب. أما الإجابة عن السؤال الثاني "لماذا" فهي تتعلق بصميم أهداف التعلم. فكر في الإجابة عن السؤال الثاني في هذا النشاط لتتعرف على أهداف التعلم التي قد تجد أنك لم تدرج بعضها أصلاً. وسوف تضيف في النشاط التالي أهدافاً جديدة لخطة وحدتك.

استخدم قائمة مراجعات تقييم نموذج الطالب (*Student Sample Evaluation Checklist*) في الصفحة التالية لمراجعة العرض التقديمي للطلاب. وفي قسم التعليقات، قم بتدوين أية مراجعات لازمة.

قائمة مراجعات تقييم نموذج الطالب

معايير التقييم	قائمة المراجعات	تعليقات
دمج التقنية	<p>ما هي مظاهر جاذبية العرض التقديمي؟ وما مدى ملائمته لعمر الطلاب؟ ومدى فائدته لتعلم الطالب؟ ودعمه لتنمية مهارات المستوى الأعلى للتفكير؟</p> <p>كيف يساعد استخدام التقنية الطلاب على العمل بشكل أفضل وأسرع وأكثر براعة وعمقاً؟</p> <p>كيف تعد التقنية جزءاً مكتملاً لنجاح خطة وحدتك؟</p> <p>كيف يوضح نموذج الطالب العلاقة الواضحة بين استخدام التقنية وتعلم الطالب؟</p>	
تعلم الطالب	<p>كيف يعكس نموذج الطالب قدرة الطلاب على التفسير والتقييم ووضع النظريات و/أو تركيب المعلومات؟</p> <p>كيف يعكس نموذج الطالب فهم أهداف التعلم المرجوة وتناول الأسئلة الأساسية وأسئلة الوحدة وأسئلة المحتوى؟</p> <p>هل يتماشى نموذج الطالب مع الخطوط العريضة للمناهج ومعايير المحتوى ومقاييس المواد الدراسية؟</p> <p>كيف يوفر نموذج الطالب الدعم للتعلمين؟</p>	
التنفيذ	<p>هل يمكن تنفيذ هذا النشاط في فصلك؟</p> <p>هل يمكن تعديل نشاط الطالب بسهولة وتنفيذه في العديد من الفصول؟</p>	

النشاط ٣

مراجعة خطط الوحدة (٤٥ دقيقة)

الشرح: في هذا النشاط، ستبدأ في صياغة قسم الإجراءات (Procedures) وتعديل أقسام أخرى بوحدة الخطة الخاصة بك. في قسم الإجراءات، صف أنشطة التعلم التي يشترك فيها الطلاب طوال فترة الوحدة واحرص على رسم صورة واضحة للدورة التعليمية.

١. افتح خطة الوحدة (Unit Plan).
٢. قد ترغب في تضمين ما يلي في قسم الإجراءات (Procedures):
 - نظرة عامة أو مقدمة عن الوحدة للطلاب
 - أنشطة/مهام الطلاب، مثل:
 - أنشطة الطلاب المخططة مسبقاً وطرح المقترحات والمناقشة.
 - أنشطة عملية: جارب معملية، رحلات ميدانية، أعمال المحاكاة، معالجات يدوية.
 - البحث: المكتبة، المتحدثون الضيوف، المصادر المطبوعة والإلكترونية، الإنترنت.
 - أعمال موجهة وتعاونية ومستقلة.
 - تخطيط العروض التقديمية للطلاب وتطويرها.
 - تقديم عمل الطالب.
 - الوقت المقدر لكل نشاط/مهمة.
٣. راجع نموذج وإجراءات العرض التقديمي متعدد الوسائط للطلاب. راجع القائمة المرتبة حسب الأولوية والخاصة بالخطوط العريضة للمناهج ومعايير المحتوى و/أو المقاييس، وقم بتعديلها إذا لزم الأمر.
٤. راجع قسم الإجراءات وقم بتعديل نتائج تعلم الطالب إذا تطلب الأمر.

الأنشطة المنزلية (نظرة عامة تستغرق ٥ دقائق)

الشرح: في هذا النشاط، سوف تقوم بعرض أدوات تقييم الوسائط المتعددة الموجودة على القرص المضغوط للبرنامج. كما يمكنك أيضاً اختيار عرض نماذج إضافية من مواقع الويب المذكورة في أدناه. وبعد الانتهاء من عرض النماذج، قم بإنشاء أداة تقييم العرض التقديمي متعدد الوسائط الخاص بالطلاب.

الخطوة ١: عرض نماذج أدوات تقييم الوسائط المتعددة

اعرض نماذج أدوات تقييم الوسائط المتعددة الموجودة في الوحدة رقم ٣ (Module 3)، مجلد الأنشطة المنزلية (Take-Home Activity) على القرص المضغوط للبرنامج.



قد ترغب في زيارة مواقع الويب التالية للحصول على مزيد من الأفكار حول تقييم الوسائط المتعددة.

**Creating Rubrics: Inspire Your Students and Foster Critical Thinking**

<http://www.teachervision.com/lesson-plans/lesson-4521.html>

Multimedia Project Scoring Rubric: Scoring Guidelines

<http://pblmm.k12.ca.us/PBLGuide/MMrubric.htm>

Student Web Page/Multimedia Project Rubric

<http://www.ncsu.edu/midlink/rub.mm.st.htm>

PowerPoint Rubric

<http://www.uni.edu/profdev/rubrics/pptrubric.html>

Rubistar

<http://rubistar.4teachers.org/>

يساعد هذا الموقع على إنشاء أدلة التقييم، ومع ذلك، يتميز المحتوى المقدم بكونه غير مركز وفي حالة استخدام هذا الموقع، تأكد من تحرير النص بحيث يحتوي على متطلبات محتوى محدد.

ملاحظة: لتسهيل الوصول إلى المواقع، تتوافر ارتباطات بمواقع الويب هذه في الوحدة رقم ٣ (Module 3)، مجلد مواقع الويب (Web Sites) على القرص المضغوط للبرنامج.



الخطوة ٢: أفكار عن أداة تقييم الوسائط المتعددة لتقييم مستوى تعلم الطالب

هناك أنواع مختلفة من أدوات التقييم مثل قوائم المراجعات وأدلة التقييم وإرشادات جميع النقاط. الخ. ومن ثم، ينبغي عليك التأكد من تحديد الأداة المناسبة لطلابك ومشروعاتهم. وعند استخدام نظام مفاضلة، ينبغي الاهتمام بالمحتوى أكثر من عناصر التقنية. كما ينبغي أن تأخذ البنود التالية في الاعتبار عند تطوير أداة التقييم الخاصة بك:

المحتوى

- ينبغي أن يدعم المحتوى الأهداف المرجوة من العرض التقديمي. كما ينبغي أن تحتوي أداة تقييم العرض التقديمي الخاص بالطالب على معايير محددة تبعاً للمواضيع مثل:
 - تقديم أسباب قوية لتحديد عمل فني بعينه ليمثل الحركة الانطباعية على أفضل وجه.
 - اشتغال المحتوى على شرح دقيق للبيانات وما لا يقل عن ثلاثة تنبؤات استقرائية.
 - تعريف ما لا يقل عن ثلاثة فوائد للهيكل العظمي للإنسان وشرح كيفية الحركة في الإنسان باستخدام المفاصل والعضلات.
 - تحليل النتائج الطبية التي تشير إلى ارتفاع معدلات الإصابة بأمراض هشاشة العظام وأسبابها.
 - اشتغال المحتوى على مجموعة من الرسوم الأصلية التي تعرض بوضوح تركيب الهيكل العظمي في الإنسان.

الدقة

- عدم وجود أخطاء إملائية أو نحوية.
- المعلومات دقيقة بالإضافة إلى كونها كاملة ومفيدة وحديثة وذات معنى.

التصميم والتخطيط

- **المعايير الجمالية:** تخطيط موقع الويب على نحو منطقي ومبهج من الناحية الجمالية. والتصميم متناسق ويدعم رسالة المحتوى.
- **الرسوم والصور:** الرسوم جذابة ومرتبطة بالمضمون ومدعمة له. الرسوم موضوعة بطريقة تمنع تعارضها مع المحتوى.
- **النص واللون والخلفية:** يكون النص سهل القراءة وتكون الخلفية هادئة ومتناسقة مع ألوان النص والرسوم.
- **القوائم والجداول:** تكون القوائم والجداول مبنية بالشكل الصحيح وفي مكانها الصحيح.
- **ارتباطات:** جميع الارتباطات تعمل بصورة صحيحة.

التعاون والمشاركة

- يظهر الطالب احترامه للآخرين ويتواصل مع باقي أفراد مجموعته ويعمل معهم بشكل جيد.
- يسهم الطالب مساهمة فاعلة في مجموعته.


الخطوة ٣: إنشاء أداة تقييم باستخدام Microsoft* Word

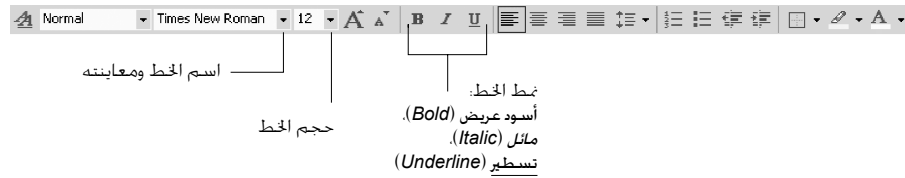
ستقوم في هذه الخطوة بإنشاء أداة تقييم لمستوى التعلم الذي ينعكس في العروض التقديمية متعددة الوسائط التي يقوم بها الطلاب.

١. انقر زر **ابدأ (Start)**.
 ٢. أشر إلى **برامج (Programs)** ثم انقر **Microsoft Word**.
- ملاحظة:** قد تحتاج إلى البحث في مجلد **Office XP** أما إذا كنت تستخدم نظام تشغيل **Windows* XP**، كل ما عليك هو نقر زر **ابدأ (Start)** ثم **Microsoft Word**.

تنسيق مستند

اتبع الخطوات التالية لإنشاء نمط لعنوان أداة التقييم:

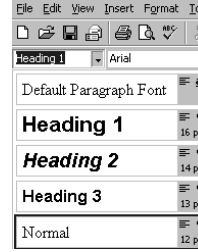
١. قبل كتابة العنوان انقر زر **توسيط**  ووزر **أسود عريض** **B** (Bold) من شريط الأدوات تنسيق (Formatting).
٢. من شريط الأدوات تنسيق (Formatting)، حدد خط العنوان وحجمه ولونه. أو من قائمة



تنسيق (Format)، انقر **خط (Font)** لعمل التغييرات التي تريدها.

٣. اكتب عنوان أداة التقييم.
- ملاحظة:** إذا قمت بكتابة العنوان قبل اختيار الخط، حدد النص (انقر مع الاستمرار في الضغط واسحب عبر النص)، ثم قم بعمل التغييرات والنص لا يزال محددًا.
٤. اضغط **إدخال (Enter)** مرتين لتحريك نقطة الإدراج (المؤشر) إلى أسفل العنوان.

٥. انقر السهم المتجه إلى أسفل في مربع **النمط (Style)** ثم اختر **عادي (Normal)** للرجوع إلى نمط الخط الافتراضي.



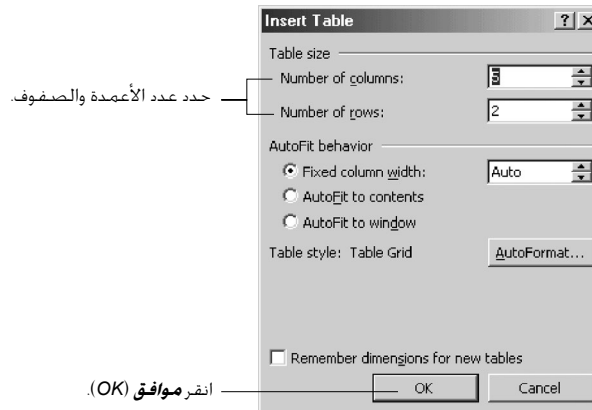
٦. لإنشاء قائمة ذات تعداد نقطي أو رقمي، اتبع الخطوات التالية:

- اضغط **إدخال (Enter)** للانتقال إلى سطر جديد. وانقر زر **تعداد رقمي (Numbering)** أو زر **تعداد نقطي (Bullets)** من شريط الأدوات تنسيق (**Formatting**). وابدأ في كتابة البند الأول. اضغط **إدخال (Enter)** لإنشاء الرمز النقطي أو الرقم التالي.
- لإنشاء قائمة نقطية فرعية، اضغط مفتاح علامة **المجدولة (Tab)** عند بداية السطر الذي تريد إنشاء مسافة بادئة به.
- لإنهاء **التعداد الرقمي (Numbering)** أو **التعداد النقطي (Bullets)**، اضغط **إدخال (Enter)** مرتين أو انقر زر **تعداد رقمي (Numbering)** أو زر **تعداد نقطي (Bullets)** مرة أخرى.

إدراج جدول

أسهل طريقة لإدراج جدول هي استخدام زر **إدراج جدول (Insert Table)** من شريط الأدوات قياسي (**Standard**):

- انقر في المكان الذي تريد إنشاء الجدول به.
- انقر زر **إدراج جدول (Insert Table)** من على شريط الأدوات قياسي (**Standard**) واسحب الماوس لتحديد عدد الصفوف والأعمدة التي تريدها. انقر عندما يتم تمييز عدد الصفوف والأعمدة الذي تريده.
- إذا كنت تريد أكثر من أربعة صفوف أو خمسة أعمدة (جدول ٥٤). في قائمة **جدول (Table)** أنشر إلى **إدراج (Insert)** ثم انقر **جدول (Table)**. أدخل عدد الصفوف والأعمدة الذي تريده بإدخال العدد مباشرة أو بنقر السهم المتجه إلى أعلى أو السهم المتجه إلى أسفل.



تنسيق جدول

لتغيير تنسيق الجدول، اعرض شريط الأدوات جداول وحدود (Tables and Borders):

1. من قائمة عرض (View) أشر إلى **أشرطة الأدوات** (Toolbars) ثم انقر **جداول وحدود** (Tables and Borders). سيظهر شريط الأدوات جداول وحدود (Tables and Borders).
2. حدد الصفوف والأعمدة التي تريد تنسيقها. استخدم الأزرار الموجودة على شريط الأدوات جداول وحدود (Tables and Borders) لتغيير نمط الخط وعرضه ولون الحدود ونوعها ولون التظليل وما إلى ذلك.
3. **ملاحظة:** حرك مؤشر الماوس على أي زر في شريط الأدوات جداول وحدود (Tables and Borders) وانتظر لحظة ليظهر وصف لوظيفة الزر (تعريف الأدوات (ToolTip)).



حفظ مستند

1. من قائمة **ملف** (File)، انقر **حفظ** (Save).
2. حدد موقع مجلد مناسب لحفظ أداة التقييم. إذا كان بإمكانك الدخول إلى مجلد **حقيبة الأوراق** (Portfolio)، افتحه وافتح مجلد **دعم الوحدة** (unit_support) ثم افتح مجلد **أدوات التقييم** (evaluations_tools).
3. داخل مربع **اسم الملف** (File name)، اكتب اسماً مناسباً للملف.
4. انقر **حفظ** (Save).

ملاحظة: تساعدك جميع برامج Microsoft* Office XP مثل Word على إدراج السطر الأول من المستند كاسم "افتراضي" للملف. وقيل استخدام الاسم الافتراضي تأكيداً أولاً من أنه ملائم وليس أطول من اللازم.

ملاحظة: ستحتاج إلى إحضار هذا الملف إلى فصل Intel® Teach to the Future (إنتل: التعليم للمستقبل) التالي. يمكنك حفظ الملف على قرص أو إرساله إلى نفسك بالبريد الإلكتروني أو إيداعه في موقع ويب خاص بالتخزين. تتوافر الإرشادات الخاصة بكل من هذه الخيارات في جزء "نقل الملفات" "Transporting Files" بالملحق و (Appendix F) أو في المصادر (Resources).
مجلد مصادر الإنترنت (Internet Resources) على القرص المضغوط للبرنامج.



الخطوة ٤: مراجعة العرض التقديمي متعدد الوسائط وأداة التقييم الخاصة بالطلاب

في هذه الخطوة، سوف تقارن العرض التقديمي متعدد الوسائط الخاص بالطلاب وأداة التقييم للتأكد من أن لهما أهداف التعلم نفسها. مثل، هل يحقق العرض التقديمي الخاص بالطلاب معايير أداة التقييم؟ هل تحتوي أداة التقييم على معايير خاصة بالمضمون بحيث تكون مفيدة للطلاب؟

استخدم قائمة مراجعات التقييم (*Evaluation Checklist*) التالية لمراجعة العرض التقديمي متعدد الوسائط الخاص بالطلاب وأداة التقييم. واستخدم قسم التعليقات (*Comments*) لتدوين المراجعات المطلوبة.

قد تحتاج كذلك إلى زيارة الموقع التالي لمساعدتك في تقييم أداة التقييم الخاصة بك:

Rubric to Assess a PBL [Project-Based Learning] and Rubric

<http://www.idecorp.com/assessrubric.pdf>



قائمة مراجعات التقييم

تعليقات	قائمة مراجعات	معايير التقييم
	<p>كيف تقيس أداة التقييم بدقة ما إذا كان الطلاب قد حققوا أهداف التعلم المرجوة؟</p> <p>هل تحتوي أداة التقييم التي تستخدمها على معايير خاصة بالموضوع لتكون بمنزلة إطار عمل مساعد للطلاب؟</p>	تقييم الطالب