

# Microsoft PowerPoint 2010

## مقدمة

برنامج العرض التقديمي Power point هو عبارة عن مجموعة من الشرائح Slides تحتوي على نصوص أو جداول أو أفلام أو رسوم متحركة أو مخططات بيانية يتم إنشائها لتعرض بواسطة شاشة جهاز الحاسوب أو كصفحة ويب Web Page أو باستخدام جهاز عرض الشفافيات أو غيرها من طرق العرض المختلفة .

تشغيل تطبيق (PowerPoint)

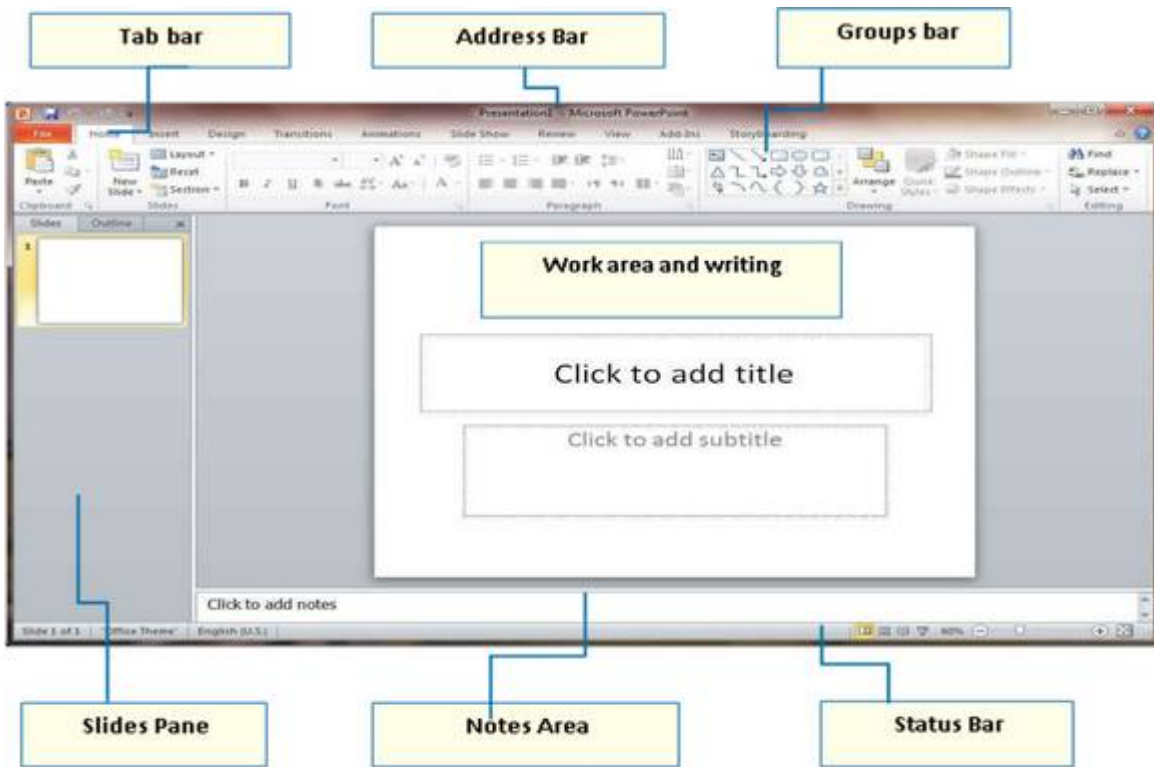


Microsoft PowerPoint 2010

لتشغيل التطبيق

Start → Programs → Microsoft Office → Microsoft PowerPoint 2010

مكونات نافذة (PowerPoint 2010)



وسوف يتم شرح كل شريط ومجموعة بالتفصيل وذلك لمعرفة مكونات واجهة البرنامج واستخداماتها .

## قائمة ملف File

تم إعادة تصميم واجهة المستخدم بشكل كبير في برامج Microsoft PowerPoint 2010 حيث استحدثت قائمة FILE لتحل محل زر أوفس في النسخة Microsoft PowerPoint 2007 وهي القائمة الوحيدة في البرنامج



عند النقر فوق قائمة File سنرى نفس الأوامر الأساسية التي كانت متوفرة في إصدارات سابقة لـ Microsoft Office لفتح ملف وحفظه وطباعته وإغلاقه وإعداده والتعامل معه مثل

( Save - Save as - Open – Close – Info - Recent – New - Print – Save & Send – Help – Add-Ins – Options – Exit )

وكما نلاحظ أن معظم الأوامر السابقة ليست بالجديدة علينا ونعلم تماماً ما هو المقصود منها ولكن هناك بعض الأوامر المستحدثة في نسخة Word 2010 وهي التي سوف نقوم بشرحها

### Info •

( لعرض معلومات عن العرض التقديمي الذي تتعامل معه مثل إصدار البرنامج وحجم الملف وعدد الشرائح المستخدمة والمخفية ويمكنك من خلالها إعطاء التصاريح للمستخدمين وتشفيره بكلمة سر )

### Recent •

( عرض آخر الملفات التي تعاملت معها في البرنامج ويكون اسم الملف في الجهة اليسرى ومكان حفظه في الجهة اليمنى )

### New •

( وهي تستخدم لفتح عرض تقديمي جديد وسوف تجد مجموعة من القوالب الجاهزة يمكنك الاستعانة بها بتصميماتها )

## Print •

( ومن هنا يمكنك طباعة الملف ويمكنك اختيار نوع الطابعة وطريقة الطباعة وعدد النسخ )

## Save & Send •

( يمكننا من خلال هذه الميزة من إرسال المستند إلى صفحات الويب أو إرساله كبريد إلكتروني أو مشاركته مع الغير )

## Help •

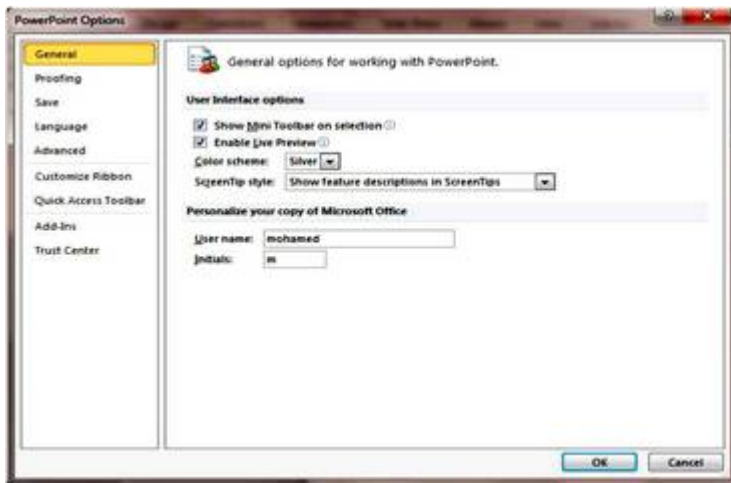
( للحصول عن معلومات للبرنامج والاستفسار عنه وذلك من خلال بعض التوضيحات من قبل الشركة المنتجة )

## Add-Ins •

( إضافة جديدة وتختلف حسب مكونات جهازك فيمكنك حفظ الملف بصيغة pdf أو رؤية وطباعة الملف Print and Preview أو تحويل الملف إلى pdf أو إرسال الملف عبر البريد الإلكتروني أو من خلال البلوتوث في حالة وجود بلوتوث بجهازك )

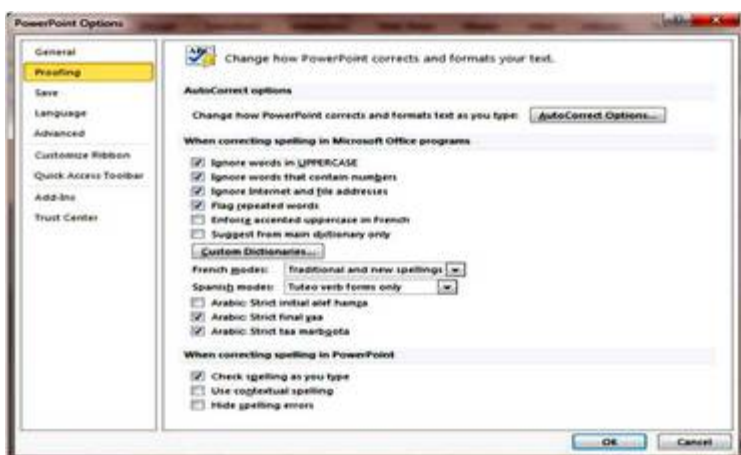
## Options •

( يمكن من خلالها التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها ومن أهم هذه الخيارات



### 1. General

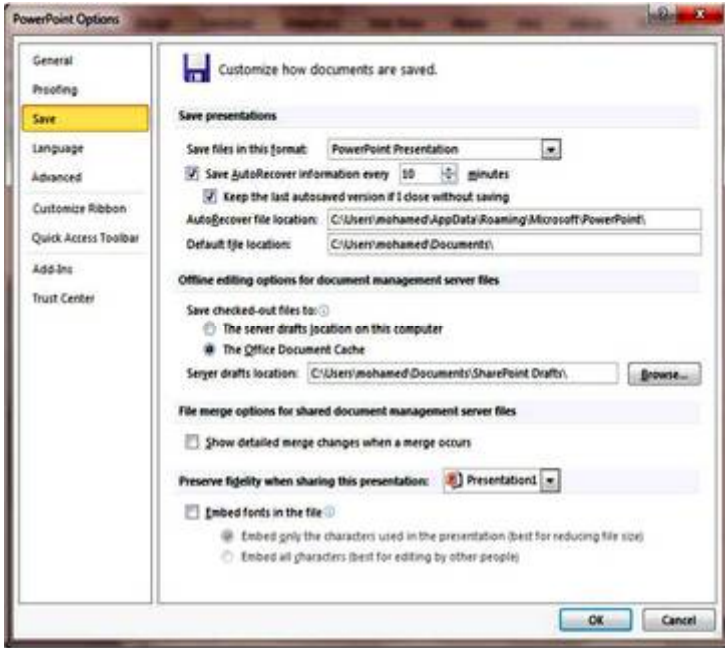
و الذي يمكن من خلاله تغيير الخيارات الأكثر شيوعاً في برنامج PowerPoint ومنها التحكم في لون شاشة البرنامج بين ثلاثة ألوان هي الأسود والفضي والأزرق كما يوجد بها اسم المستخدم واللغة التي ترغب في استخدامها في العرض أو التحرير أو حتى لظهار التعليمات



### 2. Proofing

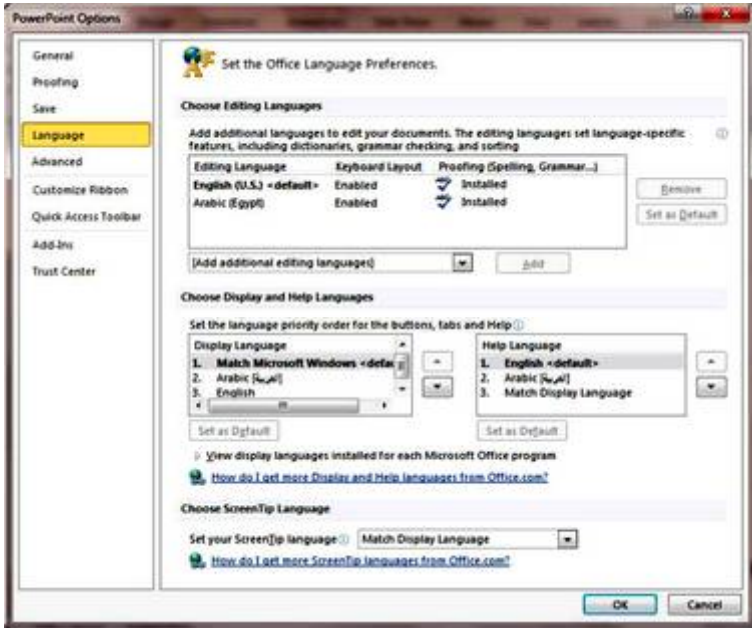
وهو خيار يمكن من خلاله تغيير كيفية قيام البرنامج بتصحيح النصوص من الأخطاء الإملائية والنحوية كما يمكن أيضاً من خلاله منع هذه العلامات التي تظهر عند وجود أخطاء إملائية أو نحوية مما يؤدي إلى مضايقة المستخدم

## Save .3



- يمكن من خلالها حفظ العروض التقديمية من حيث
- ١) نوع التنسيق الذي يتم به حفظ العروض التقديمية .
  - ٢) مكان حفظ العروض التقديمية التلقائي .
  - ٣) المدة الزمنية اللازمة للحفظ التلقائي للعروض التقديمية منعاً لفقدانها في حالة حدوث مشكلة للجهاز عند الكتابة أو إنقطاع التيار الكهربائي .
  - ٤) يمكن أيضاً تحديد مكان حفظ مسودة الكتابة للعروض التقديمية وهذه الميزة تتيح المشاركة من خلال الشبكات الداخلية أو حتى من خلال مواقع الأنترنت فيمكن المشاركة في التنسيق والتعديل والكتابة مما يؤدي إلى سهولة إنهاء المستندات في زمن قياسي .

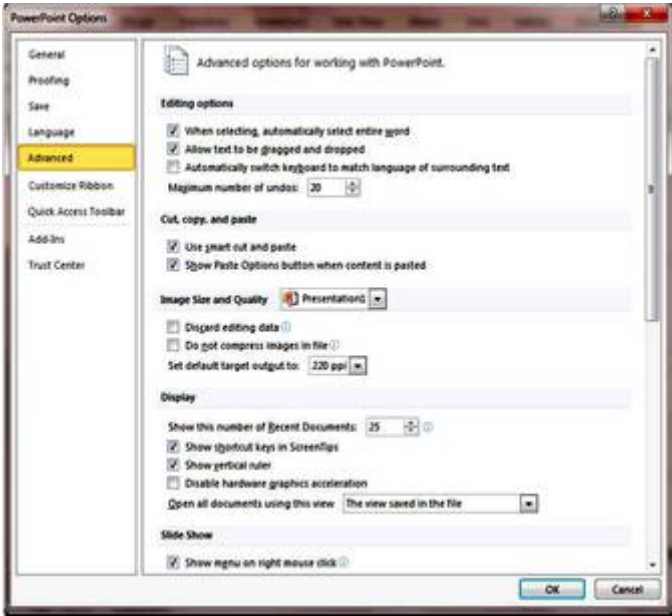
## Language .4



- وهو خيار يمكن من خلاله تغيير واجهة برنامج PowerPoint 2010 من بين عدة لغات يمكن تحميلها مسبقاً من موقع الشركة كما يمكنك أيضاً التحكم في لغة إظهار المعلومات لديك فقط ، مع الحفاظ على واجهة البرنامج بلغة اخرى .
- فمثلاً يمكنك جعل واجهة البرنامج باللغة الإنجليزية وإظهار الحوارات واسماء الأزرار ووظيفتها باللغة العربية أو غيرها .

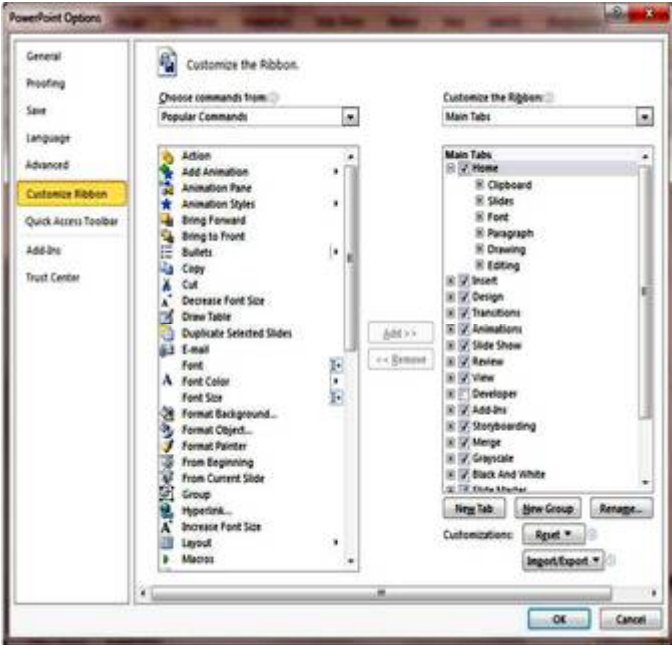
## Advanced .5

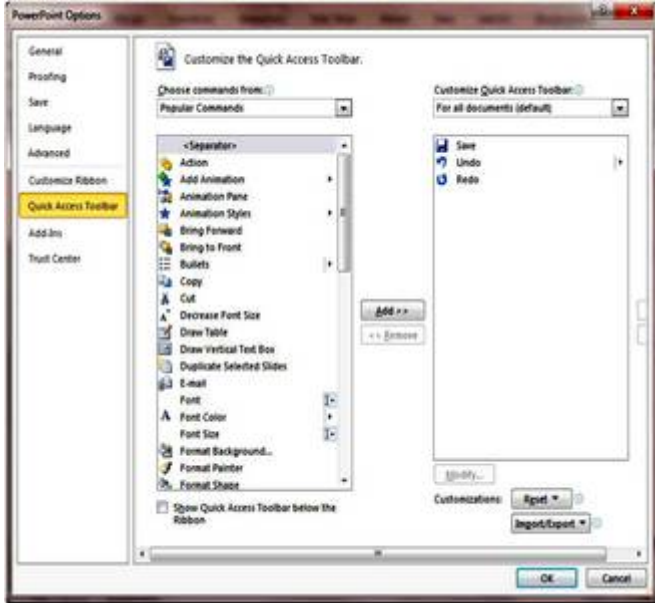
هنا تجد بعض الخدمات الإضافية والتي تمكننا من التعامل مع البرنامج وطريقة كتابتنا للنصوص بداخله والتعامل معها فيمكننا من خلالها تخصيص بعض الأوامر والتعديلات والسماح بطرق النسخ واللصق والقص المختلفة وتعيين العدد الأقصى للتراجع في البرنامج وإمكانية عمل سحب وإفلات للكلمات وخلافه



## Customize Ribbon .6

من خلال هذه الميزة ببرنامج PowerPoint 2010 يمكننا من تخصيص مكونات أشرطة المجموعات والتبويب ، كما يمكننا من إدخال التعديلات على اختصارات لوحة المفاتيح بحيث يسهل استخدامك واحتياجاتك للأوامر وسهولة الوصول إليها .





## Quick Access Toolbar .7

من خلال هذه الميزة ببرنامج PowerPoint 2010 يمكننا اختيار الأدوات التي نريد ظهورها في شريط أدوات الوصول السريع بالضغط على **Add** وحذف ما لا نريده بالضغط على **Remove**

## شريط العنوان Address Bar





شريط العنوان وهو يوجد في أعلى نافذة البرنامج ويوجد به

- ( زر الإغلاق - زر التصغير والتكبير - زر وضع الشاشة في شريط المهام )
- يوجد به في المنتصف اسم البرنامج ويليه اسم العرض التقديمي
- يوجد بها مجازاً بعض الأزرار الأخرى مثل زر حفظ الملف وزر التراجع عن الكتابة و زر تكرار الكتابة التي تم التراجع عنها ، كما يمكن التعديل بهذه الأوامر بالزيادة أو النقصان حسب استخدامنا وذلك بالوقوف على السهم الموضح فتظهر قائمة منسدلة نقوم بتنشيط أي أمر نحتاجه أو إزالة أي أمر لا نحتاجه

## شريط التبويبات Tab bar



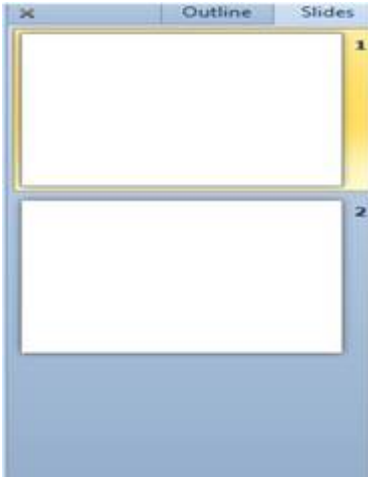
ونجد أن شريط التبويب هذا مرتبط ارتباطاً كاملاً بشريط المجموعات ( Group Bar ) ومن البديهي أن تختلف المجموعات عند اختيار تبويب آخر من شريط التبويب ، كما يوجد زر Help  وهو للمساعدة والتوضيح للمستخدم لبعض مكونات البرنامج ويمكن الضغط على مفتاح f1 من لوحة المفاتيح لتظهر نافذة Help ويوجد أيضاً علامة  والتي تتمكن من خلالها اظهار أو إخفاء المجموعات كما يمكن تغيير مكونات شريط التبويب من خلال Options كم سبق ووضحنا وأهم التبويبات الخاصة ببرنامج PowerPoint 2010 والتي سوف نتعرف عليها لاحقاً هي

- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| Slide Show Tab .٧       | File Tab .١        |
| Review Tab .٨           | Home Tab .٢        |
| View Tab .٩             | Insert Tab .٣      |
| Add-Ins Tab .١٠         | Design Tab .٤      |
| Storyboarding Group .١١ | Transitions Tab .٥ |
|                         | Animations Tab .٦  |

## شريط المجموعات Group

وقد علمنا أن شريط المجموعات هذا قد يتغير بتغيير مسمى شريط التبويب ( Tab Bar ) ومنها بعض المجموعات الأخرى التي تظهر حسب طبيعة العمل على الشريحة والتي سوف يتم سردها لاحقاً وشرح جميع مكوناتها .

## جزء التبديل Slides pane



جزء التبديل Slides pane : وهو جزء تبديل بين عرض المخطط التفصيلي (Outline) و الشرائح (Slide)

## نافذة الشريحة Work area and writing



نافذة الشريحة وهي المساحة المخصصة للعمل والكتابة Work area and writing وتقع في الوسط حيث نعمل فيها على شكل كل شريحة من شرائح العرض على حدة

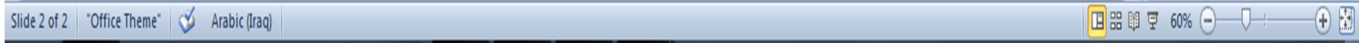
## نافذة الملاحظات Notes Area



نافذة الملاحظات Notes Area : تقع تحت نافذة الشريحة حيث تتيح لنا إضافة ملاحظاتنا الخاصة عن كل شريحة من شرائح العرض التقديمي .



## شريط الحالة Status Bar



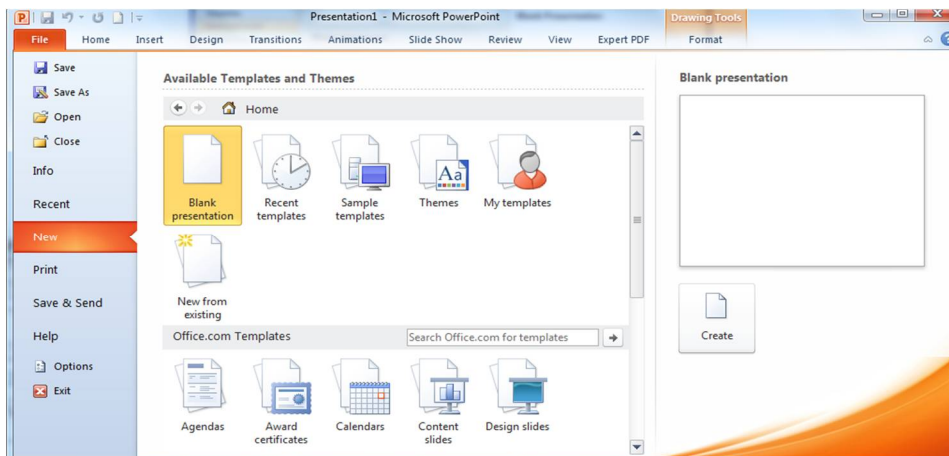
شريط الحالة Status Bar يمكننا من معرفة الشريحة الحالية والعدد الكلي والسمة المطبقة واللغة المستخدمة ، وعلى اليمين يوجد زر fit slide to current window ( الاحتواء الملائم للنافذة الحالية ) و زر لتكبير وتصغير الشريحة ، واختيار نسبة التكبير ، وأربعة اختيارات للإنتقال بين طرق العرض

## إنشاء عرض تقديمي جديد Setup New Presentation

يمكن إنشاء عرض تقديمي جديد بعدة طرق وذلك كما يأتي :

### ( ١ ) إنشاء عرض تقديمي فارغ Blank Presentation

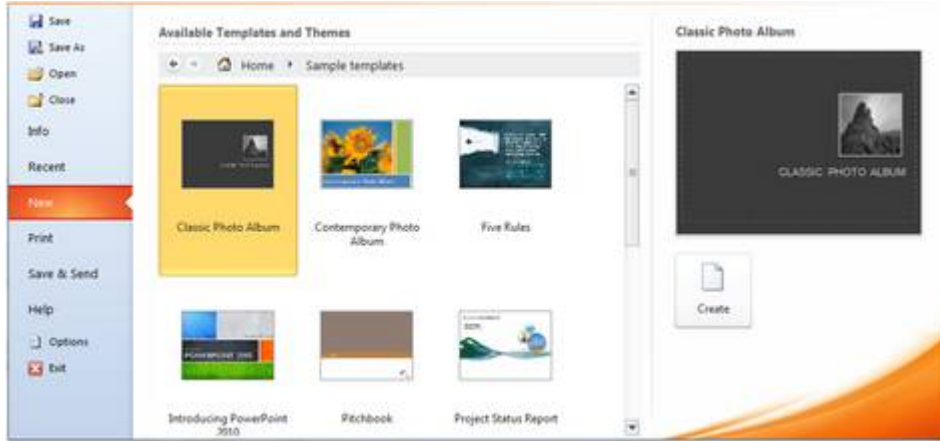
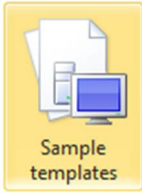
- عند فتح برنامج Power Point 2010 فإنه يتم إنشاء عرض تقديمي جديد فارغ بشكل افتراضي .
- ويمكن إنشاء عرض تقديمي جديد من شريط الأدوات السريع والموجود ضمن شريط العنوان وذلك بالضغط على إيعاز New .
- ويمكن إنشاء عرض تقديمي بالضغط على مفاتيح Ctrl + N من لوحة المفاتيح .
- ويمكن إنشاء عرض تقديمي جديد من تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها (Blank Presentation) ثم نضغط على زر إنشاء (Create) كما هو موضح بالصورة التالية .



إنشاء عرض تقديمي فارغ Blank Presentation

## ٢) إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب (Templates):

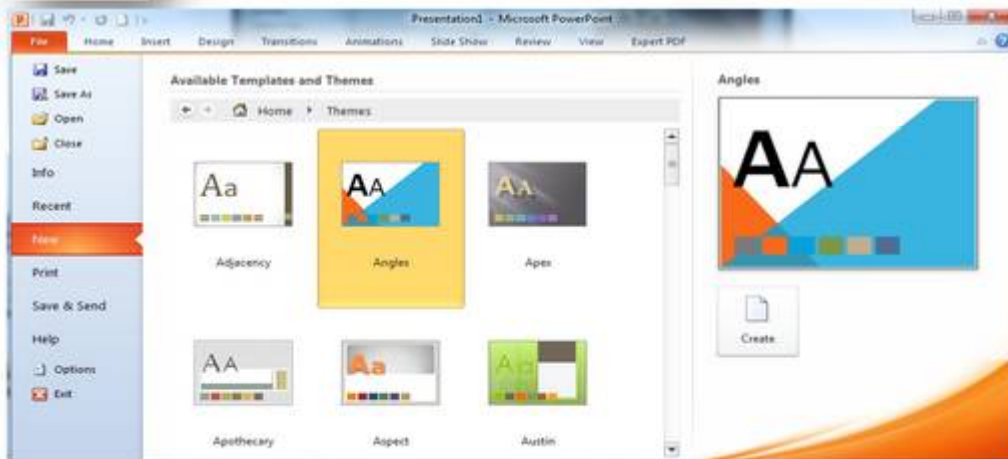
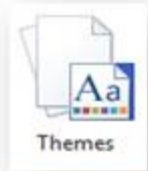
يمكن إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب من خلال تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها (Sample templates) ثم نضغط على زر انشاء (Create) كما هو موضح بالصورة التالية .



انشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب Templates

## ٣) انشاء عرض تقديمي باستخدام السمات (Themes):

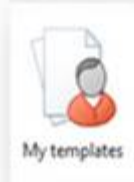
يمكن انشاء عرض تقديمي باستخدام السمات من خلال تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها (Themes) ثم نضغط على زر انشاء (Create) .



انشاء عرض تقديمي باستخدام السمات Themes



( ٤ ) يمكن فتح عرض تقديمي من العروض التي تم فتحها في فترة سابقة باستخدام ( Recent templates ) من خلال تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها ( Recent templates ) ثم نضغط على زر انشاء ( Create ) .

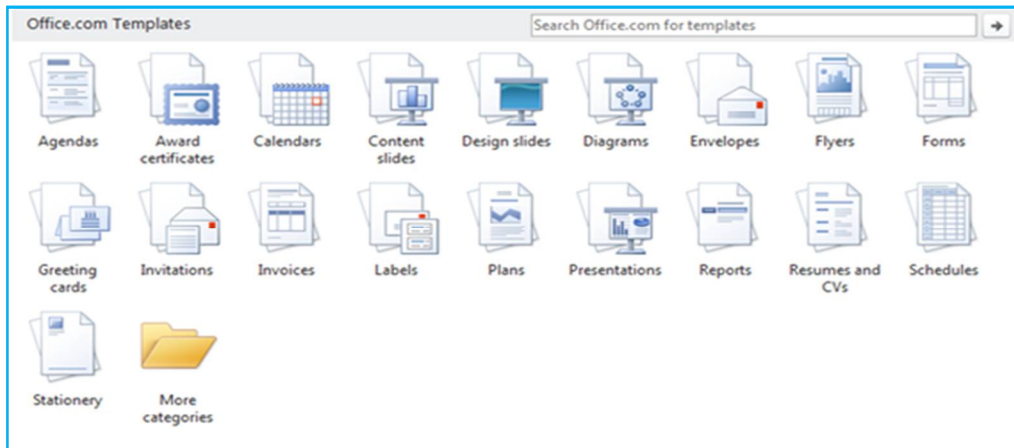


( ٥ ) يمكن إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب الخاص بي ( My templates ) من خلال تبويب تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها ( My templates ) ثم نضغط على زر انشاء ( Create )



( ٦ ) يمكن فتح عرض تقديمي من العروض الموجودة على الجهاز باستخدام ( New from existing ) من خلال تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها ( New from existing ) ثم نضغط على زر انشاء ( Create )

( ٧ ) ويمكن اختيار أحد التصاميم الجديدة من نافذة Office . com Templates وتحميله عن طريق الإنترنت كما هو موضح بالشكل التالي .



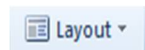
## التعامل مع الشرائح

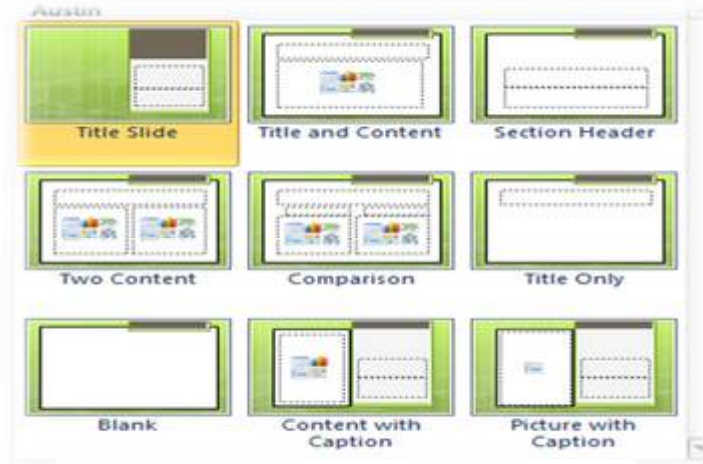
بعد استخدام أي نوع من انشاء العرض التقديمي يمكن التعامل مع الشرائح من أكثر من ناحية وذلك كالتالي :

لإضافة شريحة جديدة نستخدم إيعاز New silde من تبويب Home .



لاختيار تخطيط للشريحة نستخدم إيعاز Slide Layout من تبويب Home حيث تظهر نافذة تحوي عدة تخطيطات يمكن اختيار التخطيط المناسب منها كما في الشكل أدناه :



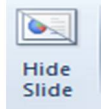


## تخطيط للشريحة Slide Layout

لإعادة تعيين تخطيط الشريحة إلى الإعدادات الافتراضية



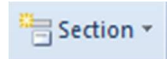
لإخفاء شريحة نستخدم إيعاز Hide Slide من تبويب عرض الشريحة، (Slide Show).



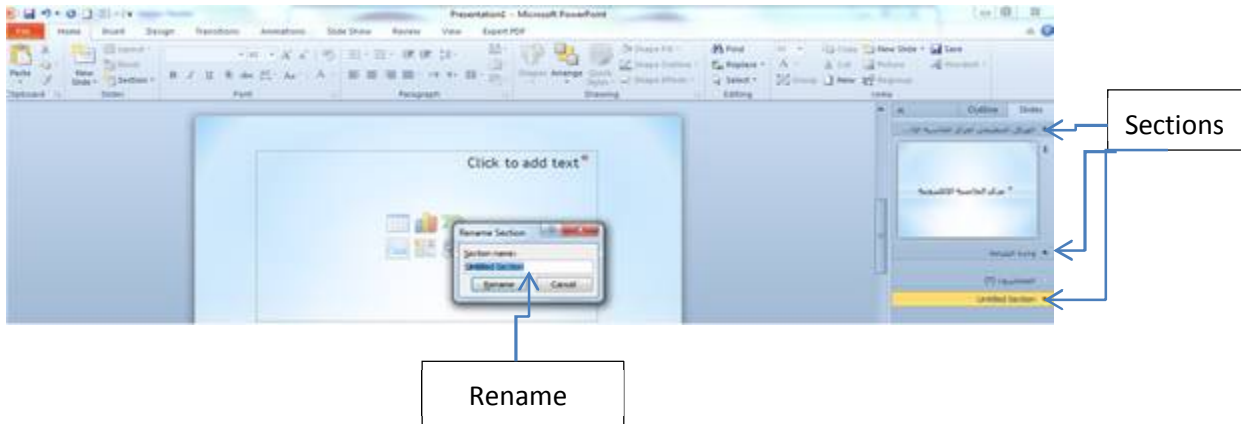
لحذف شريحة نحدد الشريحة بالوقوف عليها في جزء التبديل Slides pane ونضغط زر الماوس الأيمن فتظهر قائمة مختصرة نختار منها Delete أو بالضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح.



إضافة مقطع Adding Section




من الأشياء الجديدة التي أضيفت إلى برنامج Power Point في الإصدار 2010 إضافة مقطع لتنظيم الشرائح في العرض التقديمي ويتم ذلك من تبويب Home ننقر مجموعة الشرائح Slides ومنها ننقر على Section تظهر قائمة منسدلة نختار إضافة مقطع Add Section وبعد إنشاء المقطع يمكن تغيير الاسم الافتراضي له بالضغط عليه بواسطة الزر الأيمن للفأرة ومن القائمة المختصرة نختار إعادة تسمية المقطع Rename Section حيث يتم وضع الاسم المناسب للمقطع كما في الشكل الآتي:




يمكن إنشاء العديد من المقاطع للعرض التقديمي حسب محتوياته ، ويمكن طي وتوسيع المقطع بالضغط على السهم بجوار اسم المقطع . ويمكن التحكم في هذه المقاطع من خلال القائمة المنسدلة للمقطع Section من حيث




إضافة مقطع  
إعادة تسمية مقطع  
إلغاء مقطع  
إلغاء كل المقاطع  
إخفاء كل المقاطع  
إظهار كل المقاطع

لحفظ العرض لأول مرة ننقر إيعاز حفظ باسم (Save As) من تبويب File أو من أداة حفظ 

في شريط العنوان  فنظهر نافذة نحدد موقع الحفظ واسم الملف ثم نضغط حفظ (Save) .

أما حفظ التغييرات على الملف المحفوظ مسبقاً فنختار إيعاز حفظ (Save) من تبويب File أو من أداة حفظ في شريط أدوات الوصول السريع.

لحفظ العرض التقديمي كعرض شرائح ننقر إيعاز حفظ باسم (Save As) من تبويب File أو من أداة حفظ من شريط أدوات الوصول السريع 


فنظهر نافذة نحدد موقع الحفظ واسم الملف وعند save as type نوع الحفظ نختار (Power Point Show) ثم نضغط حفظ (Save) فعند فتح العرض يتم فتحه بشكل شاشة كاملة .

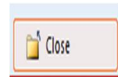
ملحوظة العرض التقديمي في Power Point 2010 يأخذ الإمتداد pptx

Save as type: PowerPoint Show (\*.ppsx)

لفتح عرض تقديمي محفوظ مسبقاً من تبويب File نختار Open أو من إيعاز Open من شريط أدوات الوصول السريع سيظهر صندوق حوار نحدد موقع الحفظ واسم الملف وننقر زر (Open) .



للخروج من البرنامج ننقر زر  من شريط العنوان أو نفتح تبويب File ونختار Close



تظهر رسالة لحفظ آخر التعديلات ننقر (Yes) للموافقة أو (No) لعدم الموافقة .

لنسخ اي شريحة يتم تحديدها أولاً ضمن جزء التبدل ثم نقر ايعاز (Copy) من تبويب (Home) ، بعدها ننقر على الشريحة المراد لصق الشريحة المنسوخة بعدها وننقر ايعاز لصق (Paste) فيظهر ثلاث اختيارات



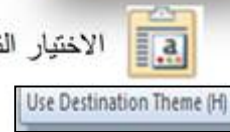
الاختيار الأول وهو عمل صورة من الشريحة ولصقها بنفس الشريحة



الاختيار الثاني عمل شريحة جديدة بنفس محتويات وتنسيقات الشريحة التي تم نسخها

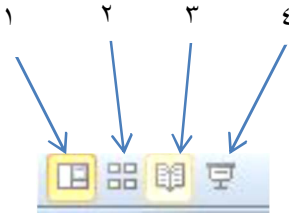


الاختيار الثالث وهو عمل نسخة بنفس السمات



أما لقص شريحة ولصقها مكان شريحة اخرى فننتج نفس طريقة النسخ لكن بضغط ايعاز قص (Cut) بدل ايعاز نسخ ( تعمل هذه الطريقة أيضاً في طريقة العرض فارز الشرائح ( Slide Sorter ) .

## طرق عرض العرض التقديمي Power Point Views



في برنامج Power point 2010 توجد أربع طرق لعرض الشرائح :

### ١. العرض العادي Normal View

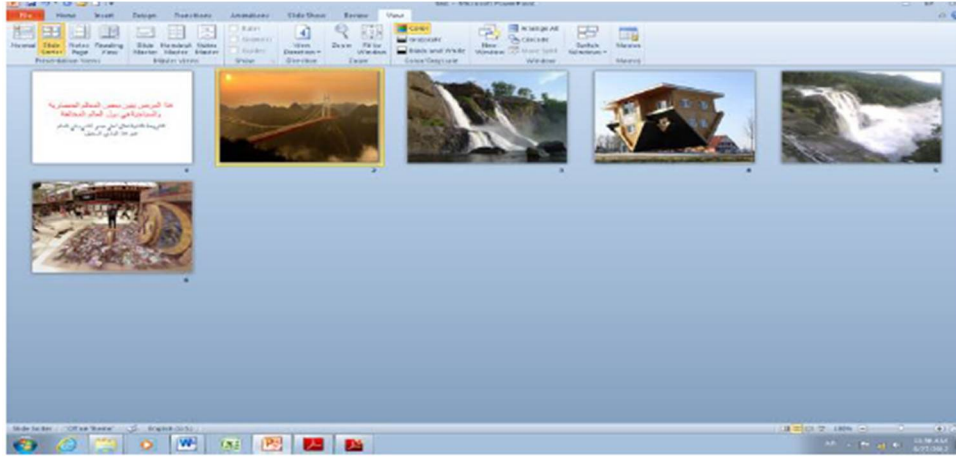
وهي الطريقة الافتراضية في البرنامج وتظهر العرض بالشكل العادي ، وفي هذه الطريقة يمكن إضافة الكائنات وتعديلها وإضافة جميع التأثيرات الحركية على الشرائح



العرض بطريقة Normal View

## ٢. عرض فارز الشرائح Slide Sorter View

في هذا العرض تظهر جميع الشرائح التي تم إنشائها دفعة واحدة حيث نتمكن من إضافة شرائح جديدة أو إعادة ترتيبها أو حذفها ومعاينة التأثيرات المطبقة عليها ولكن لا يمكن التعديل على الشرائح من ناحية النصوص أو إضافة الأشكال أو كائن وإنما نستطيع تطبيق حركة على كامل الشريحة وليس على محتواها ويمكن الرجوع للعرض العادي بالنقر المزدوج على أي شريحة .



العرض بطريقة Slide Sorter View

## ٣. عرض القراءة Reading View

هذه الطريقة هي طريقة جديدة من طرق العرض أضيفت في الإصدار 2010 POWER POINT حيث يمكن العرض فيها مثل طريقة العرض العادي ولكنها ملائمة لحجم الشاشة المستخدمة ويمكن تحويلها إلى عرض كامل الشاشة عن طريق الضغط على زر الفأرة الأيمن ومن القائمة المنسدلة نختار Full Screen وعندها يتحول العرض إلى عرض الشرائح Slide Show كما في الشكل



العرض بطريقة Reading View

#### ٤. عرض الشرائح Slide Show View

تمكننا هذه الطريقة من عرض الشرائح بشكل شاشة كاملة وعرض الصور والأفلام والتأثيرات الانتقالية والتوقيتات المطبقة عليها ويمكن أثناء العرض الكامل استخدام شريط أدوات العرض أسفل الشاشة أو بالضغط على الزر الأيمن للفارة للانتقال إلى شرائح أخرى أو تغيير خيارات الشاشة أو استخدام قلم الملاحظات والتأشير أو إنهاء العرض (End Show).

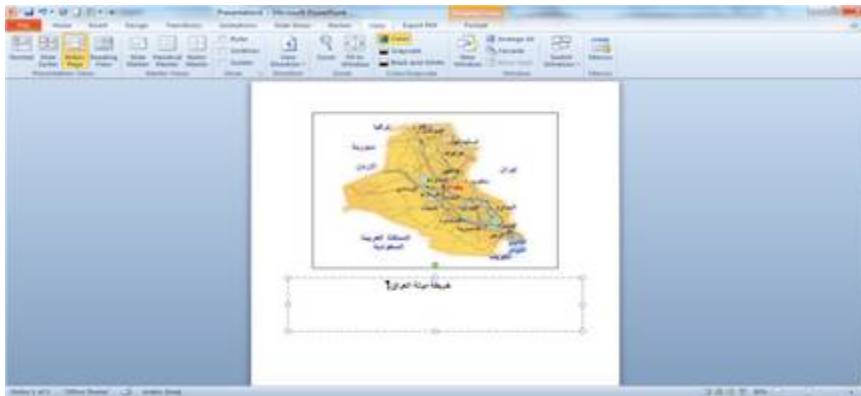


العرض بطريقة Slide Show View

#### صفحة الملاحظات Notes Page

بالذهاب إلى تبويب View ومنه إلى مجموعة Presentation Views التي تظهر فيها جميع طرق العرض نختار صفحة الملاحظات Notes Page

في صفحة الملاحظات يمكن إضافة ملاحظات لكل شريحة من شرائح العرض وتكون هذه الملاحظات خاصة بالمحاضر ولا تظهر خلال العرض التقديمي ولكن يمكن طباعتها على الطابعة ، ويمكن التكبير لرؤية الملاحظات بشكل أفضل من خلال زر التكبير الموجود ضمن شريط الحالة .

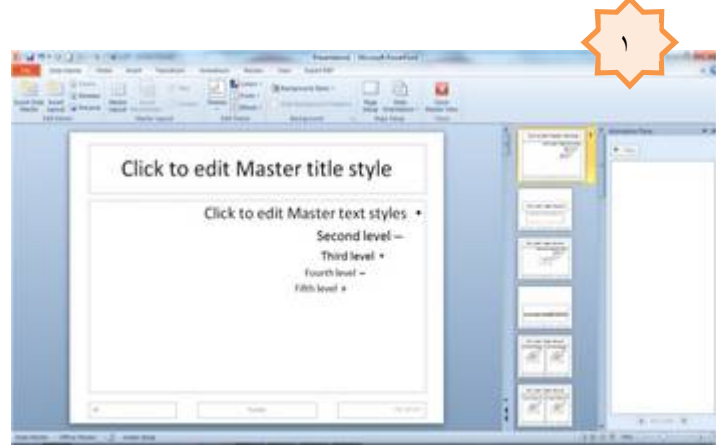


العرض بطريقة صفحة الملاحظات Notes



## الشريحة الرئيسية Master Slide

في هذه النافذة يمكن تحديد نوع الخط وحجمه ولونه بالنسبة للعنوان الرئيسي أو العناوين الفرعية كما يمكن إضافة شعار لدائرة أو شركة وغير ذلك من الإجراءات كما مبين في الشريحة ١

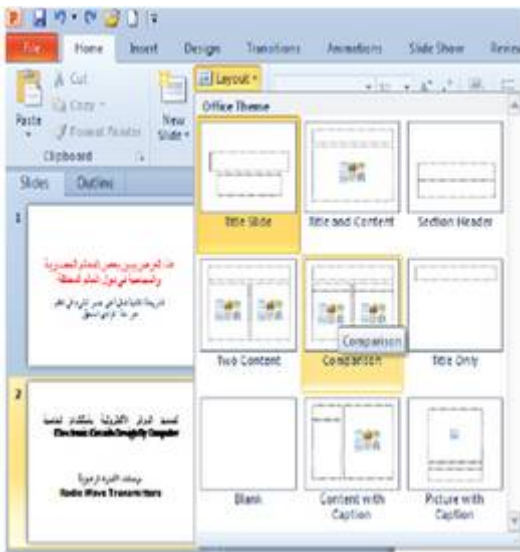


وللذهاب إلى الشريحة الرئيسية من قائمة View نختار Slide Master

وبعد ان قمنا بتغيير لون الخط للعناوين الرئيسية والفرعية وأدرجنا التاريخ وصورة وغير ذلك فسوف تظهر هذه التنسيقات والإضافات في كل شريحة من شرائح العرض التقديمي

### إضافة نص إلى شريحة Adding Text Into The Slide

- تظهر الشريحة المطلوب إضافة نص لها في حالة العرض العادي (Normal View)
- نقر مربع Click to add title لإضافة عنوان
- نقر مربع Click to add subtitle لإضافة عنوان ثانوي



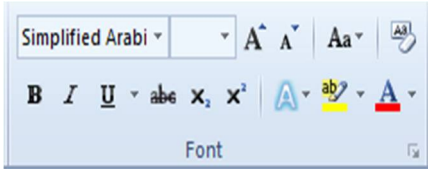
### تغيير تخطيط الشريحة Changing The Slide Layout

يمكن تغيير تخطيط الشريحة ضمن العرض التقديمي كما يأتي

من تبويب Home نذهب إلى مجموعة شرائح Slides ونقر تخطيط Layout

بعد ظهور هذه التخطيطات يمكن اختيار التخطيط المطلوب تطبيقه بالنقر عليه بمؤشر الفأرة

## لتغيير خصائص النص أو الخط ممكن استخدام مجموعة Font ضمن تبويب (Home) وذلك كما يلي



لتغيير نوع الخط Font .



لتغيير حجم الخط (Font Size) .



تطبيق التنسيقات على شكل الخط من جعله سميك أو مائل أو تحته خط أو يتوسطه خط



لتغيير لون الخط (Font Color) .



لتكبير أو تصغير الخط (Decrease Font Size) .



لإضافة ظل للخط أداة Text Shadow .



لضبط المسافة بين الحروف أداة تباعد الأحرف (Character Spacing) .



لتغيير حالة الأحرف من كبير إلى صغير (Change Case) .

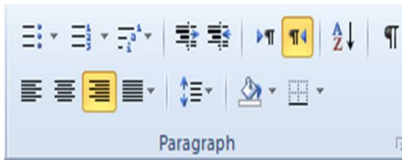


لمسح كل التنسيق المطبق للخط نستخدم أداة مسح التنسيق بأكمله (Clear Formatting) .



وعند النقر على زر الخط يظهر مربع حوار الخط ومنه يمكن التحكم في الخط وتطبيق كل ما سبق

## لتغيير خصائص الفقرة النصية ممكن استخدام أدوات التنسيق الموجودة في مجموعة Paragraph



### ضمن تبويب (Home)

لمحاذاة النص إلى جهة اليسار نستخدم أداة محاذاة لليساار (Align Text Left) .



لتوسيط النص نستخدم أداة توسيط (Center) .



لمحاذاة النص إلى جهة اليمين نستخدم أداة محاذاة لليمين (Align Text Right) .



لضبط محاذاة النص من الإتجاهين اليمين واليسار نستخدم أداة ضبط (Justify) أو ضبط كشيدة لتطويل الكلمات



لفصل النص إلى عمودين أو أكثر نستخدم أداة أعمدة (Columns) .



لتغيير اتجاه الخط وجعله من اليسار لليمين نستخدم أداة اتجاه الخط يسار لليمين (Left-to-Right Text Direction) .



لتغيير اتجاه الخط وجعله من اليمين لليساار نستخدم أداة اتجاه الخط يمين لليساار Right-to-Left Text Direction .



لتغيير التباعد بين الأسطر نستخدم أداة تباعد الأسطر (Line Spacing) .



لإضافة تعداد رقمي ل فقرات النص نستخدم أداة تعداد رقمي (Numbering) .



لإضافة تعداد نقطي لفقرات النص نستخدم أداة تعداد نقطي (Bullets).



لتدوير النص بأي اتجاه نستخدم أداة اتجاه النص (Text Direction) بحيث جعله بشكل



عمودي أو تدويره بدرجة معينة حسب الأشكال الآتية .



لزيادة المسافة البادئة بين الفقرات نستخدم أداة (Increase List Level)

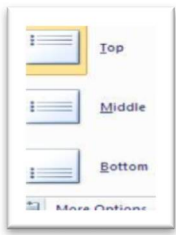


ولإنقاص المسافة البادئة بين الفقرات نستخدم أداة (Decrease List Level)

لتغيير محاذاة النص داخل صندوق مربع النص نستخدم أداة محاذاة نص (Align Text) بحيث



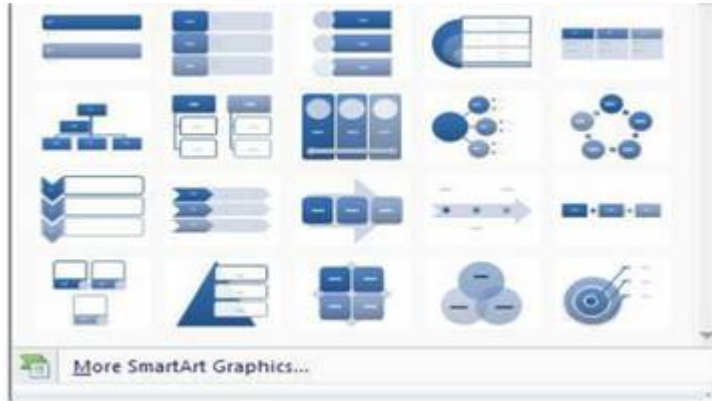
يمكن جعله في أعلى الصندوق أو وسطه أو أسفله باختيار أحد الأشكال التالية :



لتحويل النص إلى رسم يمكن استخدام أداة تحويل إلى مخططات (Graphic Convert to SmartArt)



بحيث يمكن إضافة بعض تشكيلات للنص لجعله بشكل رسم وذلك باستخدام أحد الأشكال التالية :



وبالضغط على زر فقرة تظهر شاشة حوارية بعنوان فقرة ونتمكن من خلالها بتطبيق كافة التنسيقات على الفقرات من حيث

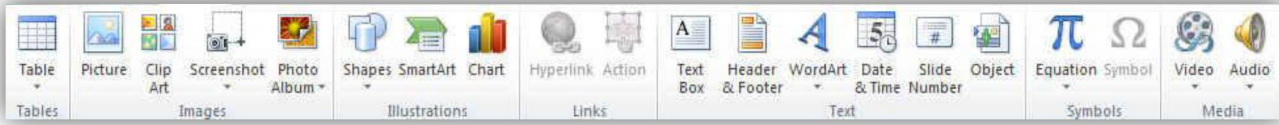
المسافة البادئة وتباعد الفقرات وفواصل الصفحات

## إضافة الصور والعناصر الأخرى

من تبويب إدراج (Insert) ستجد كل ما قد تحتاج إلى وضعه في الشريحة من الجداول و الصور والرسومات التخطيطية

والمخططات ومربعات النصوص إلى الأصوات والارتباطات التشعبية والرؤوس والتنزيلات .

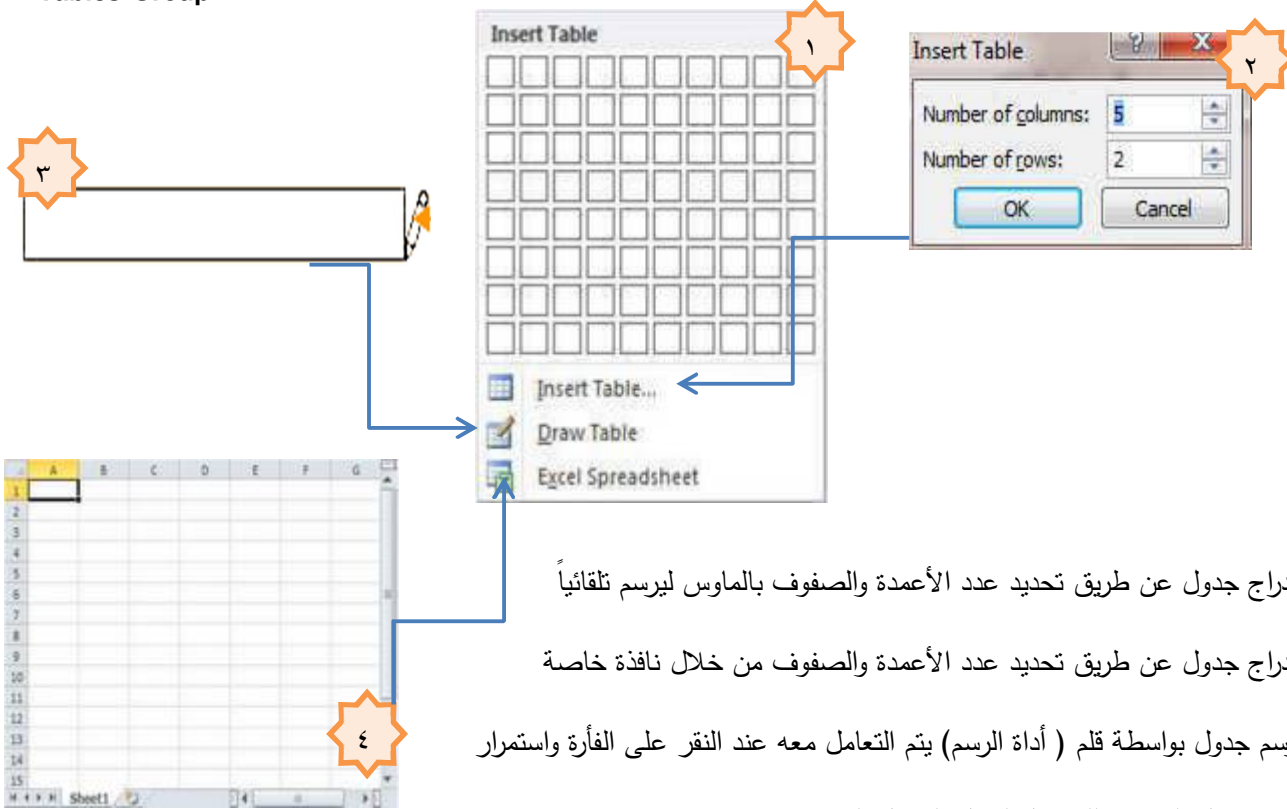
## Insert Tab



### أولاً مجموعة جدول Tables Group

وهي لإدراج جدول أو رسمة في الشريحة ويمكن ذلك من خلال عدة طرق

#### Tables Group



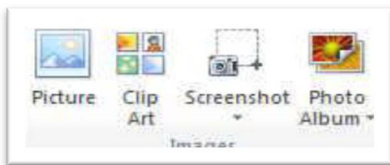
١. إدراج جدول عن طريق تحديد عدد الأعمدة والصفوف بالماوس ليرسم تلقائياً

٢. إدراج جدول عن طريق تحديد عدد الأعمدة والصفوف من خلال نافذة خاصة

٣. رسم جدول بواسطة قلم (أداة الرسم) يتم التعامل معه عند النقر على الفأرة واستمرار

الرسم داخل الشريحة للوصول لشكل الجدول المراد

٤. جدول بيانات اكسيل وهو جدول مرتبط ببياناته ببرنامج مايكروسوفت اكسيل ويمكن من خلاله إدراج خلايا مبرمجة لنواتج معينة



#### Images Group

### ثانياً مجموعة الصور Images Group

وتتكون هذه المجموعة من :

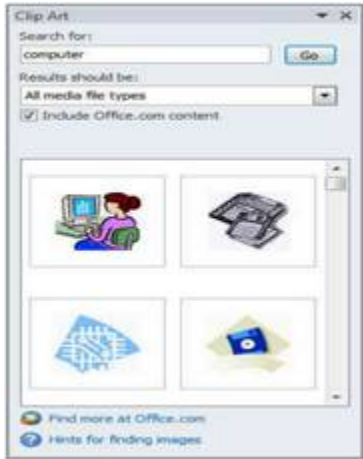
١. Picture صورة

ويمكن من خلالها إدراج صورة من ملف إلى الشريحة .



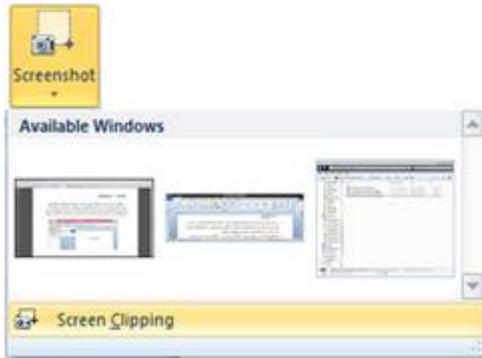
## ٢. ClipArt قصاصة فنية

ويمكن من خلالها إدراج كل من القصاصات الفنية والرسومات والأفلام والصور الفوتوغرافية ويتم الاستعانة بها لتبسيط معلومة معينة أو كمظهر جمالي في المستند



## ٣. Screenshot اللقطة الفنية

من الأشياء الجديدة التي أضيفت إلى برنامج Power Point في الإصدار 2010 أداة Screenshot لقطة من الشاشة ومن خلالها يمكن إدراج صورة لإحدى النوافذ المفتوحة التي ستظهر عند الضغط على السهم الخاص بـ Screenshot أو إقتصاص الجزء المطلوب من النافذة المفتوحة عند الضغط على Screen Clipping.

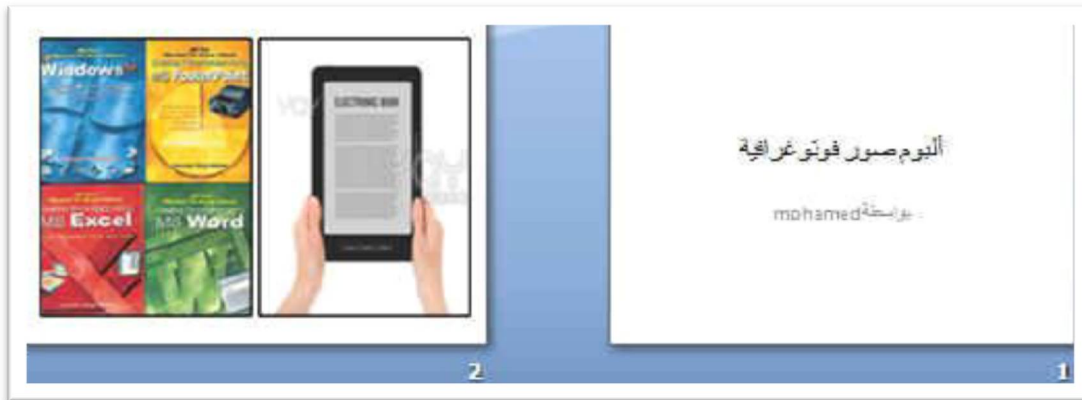


## ٤. Photo Album ألبوم صور فوتوغرافية

ويمكن من خلالها إدراج مجموعة من الصور الخاصة وعمل الإعدادات الخاصة بها لتظهر لنا في عرض تقديمي جديد باسم ألبوم الصور فعند اختيار عمل ألبوم صور إضافية جديد تظهر لنا نافذة تحرير ألبوم الصور التالية

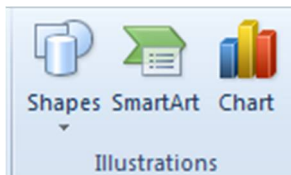


- ١) اختيار الصور المراد إدخالها في الألبوم .
- ٢) إدراج شريحة نصية لوصف الألبوم .
- ٣) اختيار طريقة عرض الصور في كل شريحة .
- ٤) تحديد شكل إطار لعرض كل صورة بداخله .
- ٥) اختيار سمة للشريحة ككل .
- ٦) نقر على إنشاء Create في حالة إنشاء ألبوم جديد  
أما في حالة التعديل على اليوم سابق إنشاءه فننقر على  
تحديث Update



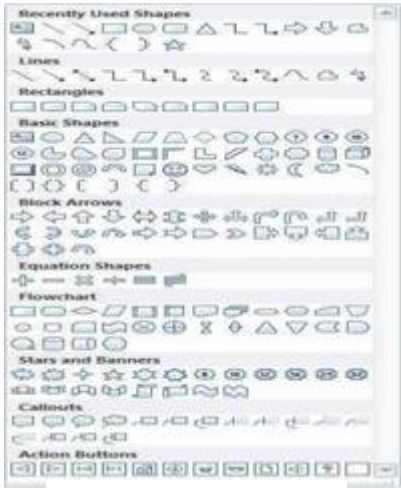
شكل يوضح الشرائح المضمنة بالألبوم حسب الإعدادات السابقة

## ثالثاً مجموعة رسومات توضيحية Illustration Group



مجموعة رسومات توضيحية  
Illustration Group

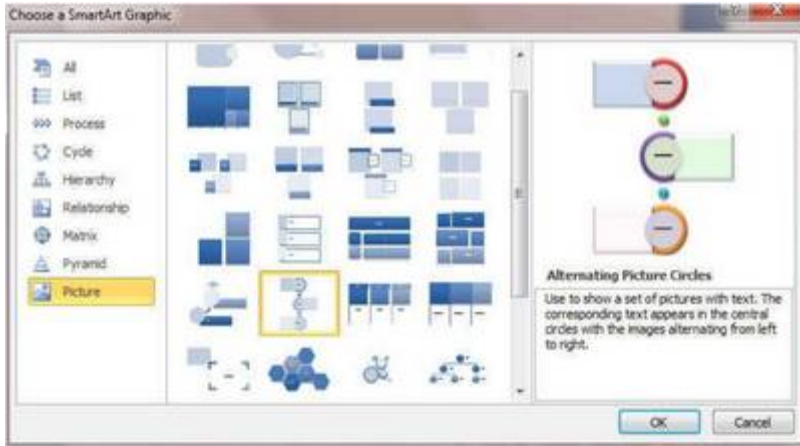
ومنها تتمكن من إدراج التالي :



أشكال Shapes

## ١. أشكال Shapes

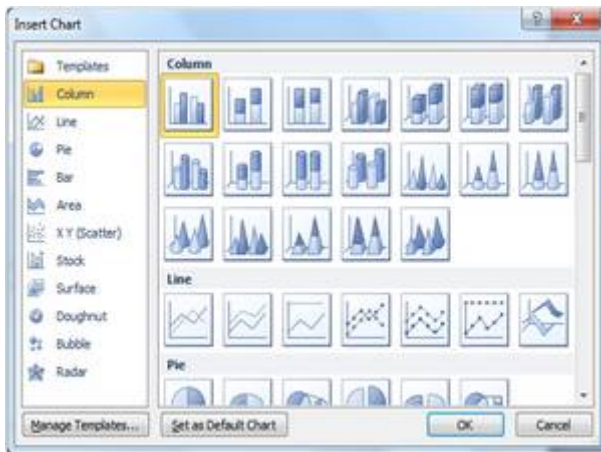
يمكن من خلالها إدراج مجموعة من الأشكال مثل خطوط الرسم والأسهم والمخططات الأنسيابية و وسائل الشرح والنجوم والشعارات .



SMART ART

## ٢. SMART ART

يعتبر رسم SMART ART هو تمثيل مرئي للمعلومات والأفكار الخاصة بك ويمكنك الاختيار بين عدة تخطيطات مختلفة مثل تسلسل هرمي أو معالجة أو دائري أو علاقة



مخطط Chart

## ٣. إدراج مخطط Chart

( رسم بياني ) وذلك لتمثيل البيانات والمقارنة بينها ومن أنواع هذه المخططات :  
المخططات العمودية و المخططات الخطية و المخططات الدائرية و المخططات الشريطية و المخططات المساحية و المخططات س و ص ( مبعثر )  
و المخططات السهمية و المخططات السطحية و المخططات المجوفة و المخططات المقوفة و المخططات الفقاعية و المخططات النسيجية .



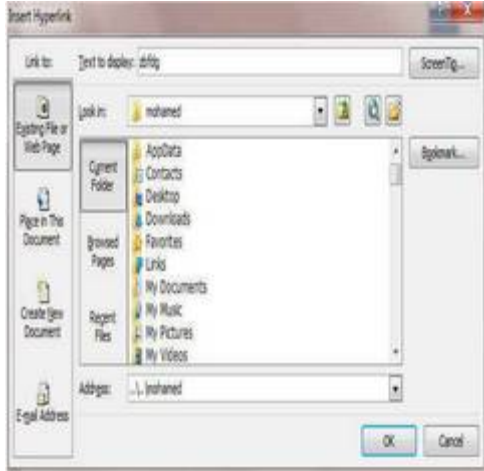
Links Group

## رابعاً مجموعة ارتباطات Links Group

ومن هذه المجموعة يمكنك تطبيق التالي :

### ١. ارتباط تشعبي Hyperlink

ويمكن من خلاله إنشاء ارتباط تشعبي مخصص بمستند أو ملف أو صفحة ويب ولعمل ذلك



- يتم تحديد النص أو الصورة الذين ترغب بعرضهما كارتباط تشعبي .
- انقر فوق زر ارتباط تشعبي ويمكننا أيضاً النقر بزر الفأرة الأيمن فوق النص أو الصورة فتظهر قائمة مختصرة نختار منها Hyperlink فتظهر نافذة
- نختار منها نوع الارتباط من الجهة اليسرى .
- عند Look in نحدد الملف الذي تريد الارتباط به .
- وعند Address نكتب اسم للارتباط التشعبي .
- ثم نضغط OK.
- ولمشاهدة الارتباط التشعبي وتنفيذه يجب أن يكون العرض التقديمي في وضع العرض Sildede show



### ٢. إجراء Action

ومنها تتمكن من إجراء حدث معين من خلال المرور بالماوس أو النقر على أي عنصر من العناصر المضافة للشريحة فيمكنك من خلالها إجراء التالي :

إجراء حدث عند النقر على الفأرة

إجراء حدث عند مرور الفأرة

من هنا يمكنك تحديد نوع الإجراء

فتح برنامج كإجراء معين

فتح ماكرو كإجراء معين

إجراء حدث على كائن مضمن بالشريحة

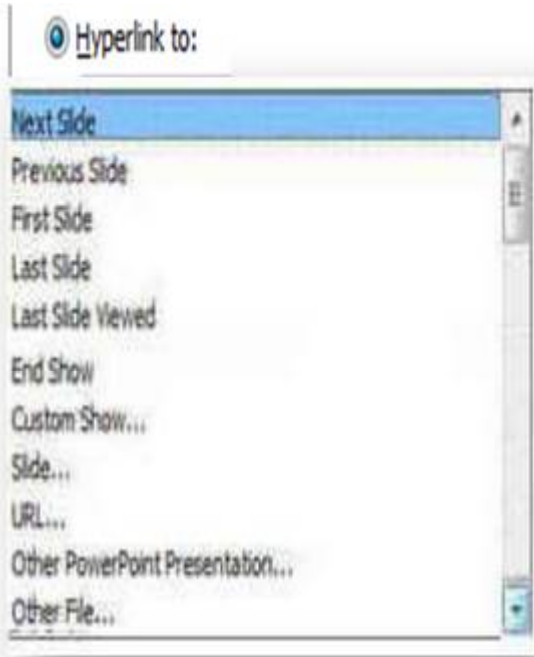
إضافة صوت عند إجراء

إجراء حدث عند النقر على الفأرة

إجراء حدث عند مرور الفأرة



ومن أنواع الإجراءات التي يمكن تطبيقها على أي عنصر بالشريحة عند تنشيط hyperlink to هي كالتالي :



١. تشغيل الشريحة التالية .
٢. تشغيل الشريحة السابقة .
٣. تشغيل الشريحة الأولى .
٤. تشغيل الشريحة الأخيرة .
٥. عرض الشريحة الأخيرة .
٦. إنهاء العرض .
٧. تخصيص العرض .
٨. عرض الشريحة مخصصة .
٩. رابط تشعبي على الإنترنت .
١٠. تشغيل عرض بوربوينت آخر .
١١. تشغيل أو فتح ملف معين .

## خامساً مجموعة نص وتتمكن من خلالها إدراج التالي :



مجموعة نص Text

١. مربع نص Text Box ومنه يمكن إضافة نص جديد إلى الشريحة وذلك باختيار مربع نص وبالنقر بالفأرة على الشريحة واستمرار الضغط حتى يتم

تحديد مساحة مربع النص المطلوبة ويمكن دوران وتغيير هذه المساحة فيما بعد من خلال تكبير أبعادها بواسطة النقر والسحب لأركان مربع النص .



## ٢. الرأس والتذييل Header & Footer

والتاريخ والوقت Date & Time ورقم الشريحة Slide Number

حيث أنه في هذه النافذة يمكن إضافة التاريخ والعنوان إلى الرأس و ترقيم الصفحات وكتابة العبارات المناسبة إلى التذييل

من تبويب Slide يمكن تنفيذ الخيارات الآتية :

- بعد التأشير في مربع التاريخ والوقت Date and time يمكن النقر على التحديث التلقائي Update automatically لإضافة التاريخ والوقت اللذين يتم تحديثهما تلقائياً ويمكن إجراء التنسيق المطلوب لهما .

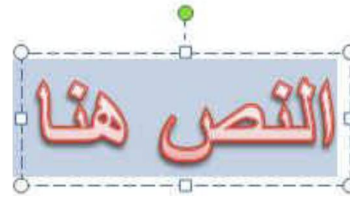
- عندما نضغط Fixed تتم إضافة وقت وتاريخ ثابتين إلى الشرائح .
- بعد التأشير في مربع تذييل الصفحة Footer يمكن إضافة نص إلى تذييل الصفحة .
- عند الضغط على Apply to All تتم عملية إضافة المعلومات إلى جميع شرائح العرض .
- عندما نضغط Apply تتم عملية إضافة المعلومات إلى شريحة محددة .
- وعند التأشير في مربع Don't show on title slide تتم عملية إظهار المعلومات على جميع الشرائح باستثناء الشريحة الأولى .

هذا شكل الشريحة بعد تطبيق التذييل



### ٣. WordArt

ويمكن منها الاختيار بين مجموعة من الأنماط التي نتمكن من خلالها إدراج نص مزخرف إلى المستند وعند اختيار الشكل المطلوب يتم إضافة مربع نص تلقائي إلى الشريحة مباشرة ويتم كتابة النص فيه



### ٤. كائن Object

ومنها يمكن إضافة كائن إلى الشريحة

والكائن عبارة عن ملف مرتبط ببرنامج ما أو صورة أو مستند آخر أو تشغيل برنامج معين أو إظهار ملف معين أو فتح برنامج معين بصفحة فارغة عند النقر على الكائن المدرج بالشريحة .

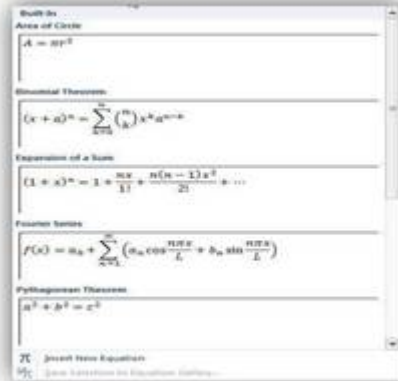
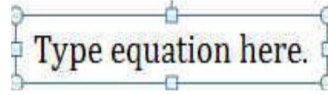


سادساً مجموعة رموز Symbols Group

١. المعادلة (Equation)

وفيها يتم إدراج معادلة رياضية عامة أو إنشاء معادلة خاصة بالضغط على إدراج معادلة خاصة فيظهر التالي في

$$\frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$



٢. رموز (Symbols)

وتستخدم في إدراج رموز غير موجودة في لوحة المفاتيح مثل رموز العلامات التجارية (R) أو رموز علامات النشر (C) أو رموز أخرى يمكن استخدامها كعلامات للفقرات ويمكن الحصول عليها بالنقر على مزيد من الرموز .



سابعاً مجموعة الوسائط Media Group

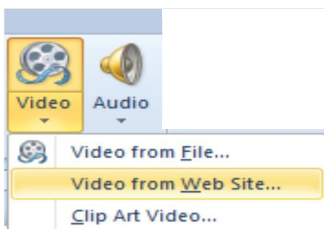
ومن خلال هذه المجموعة يمكننا إضافة فيلم او صوت كما يلي :

١. إدراج فيلم Insert Video

بالنقر على Video تظهر نافذة منسدلة حيث يمكننا إدراج فيلم إلى الشريحة إما من

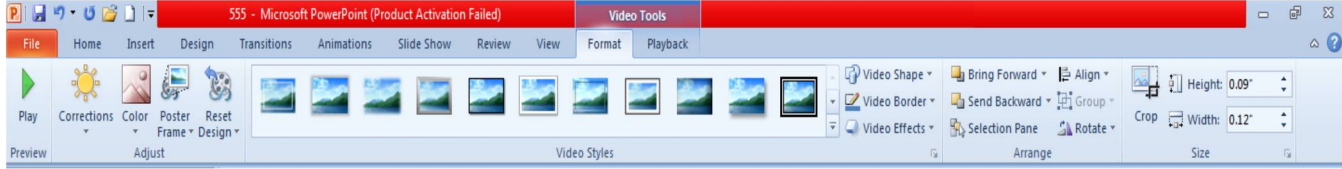


Media Group



- ملف File موجود في الحاسبة .
- من الإنترنت Web Site .
- من مجموعة اللقطات الفنية Clip Art في الحاسبة .

وبالذهاب إلى تبويب أدوات الفيلم Video Tools المستحدث في الإصدار Power Point 2010 ومن مجموعة تنسيق Format وإعادة تشغيل Playback يمكن إجراء العديد من التعديلات على الفيلم كما في الشكل التالي .

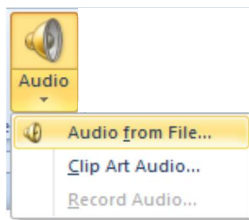


حيث يمكن تغيير شكل عرض الفيلم أو العلامة المميزة لإدراج ملف صوتي بالشريحة أو وضع صورة له

لأن البرنامج يتعامل مع الفيلم كفيديو عند التشغيل فقط وكذلك الملف الصوتي ، ولكنه يتعامل معهما كصورة داخل الشريحة وفي هذه الحالة يمكنك إدخال التعديلات عليه ، وتنسيق شكله في الشريحة كصورة عادية تم إدراجها .

## ٢. إدراج صوت Insert Audio

بالنقر على Audio تظهر نافذة منسدلة حيث يمكننا إدراج صوت إلى الشريحة إما من

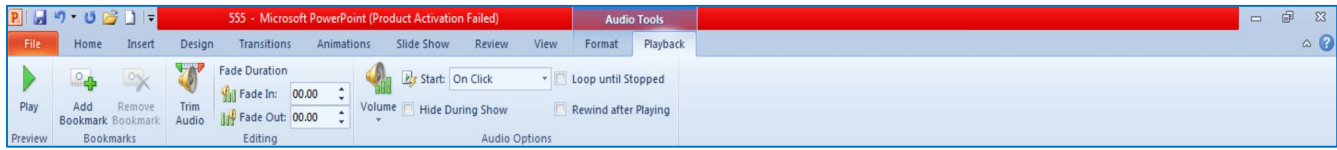


- ملف File موجود في الحاسبة .
- من مجموعة اللقطات الفنية Clip Art في الحاسبة .
- أو بتسجيل الصوت Recrd Audio .

ملاحظات :

- ❖ هناك بعض امتدادات مقاطع الفيديو والصوت لا يدعمها برنامج Power Point فيجب عليك أولاً تحويل صيغة الفيلم أو الصوت المراد دمجه بالشريحة إلى الامتداد الفيلمي أو الصوتي الذي يتم قبوله في البوربوينت .
- ❖ يمكن إضافة ملفات mp3 ولكن حاول أن يكون ملف الصوت مساحته لا تتعدى 1 ميجا حتى يمكن دمجه تلقائياً في العرض التقديمي بسهولة .

وبالذهاب إلى تبويب أدوات الصوت Audio Tools المستحدث في الإصدار Power Point 2010 ومن مجموعة تنسيق Format وإعادة تشغيل Playback يمكن إجراء العديد من التعديلات على الصوت كما في الشكل :



بعد إدراج فيديو إلى الشريحة يتم ظهور تبويب Video Tools للتعامل مع أفلام الفيديو كالتالي :



أولاً تبويب تشغيل Playback ويتكون من :

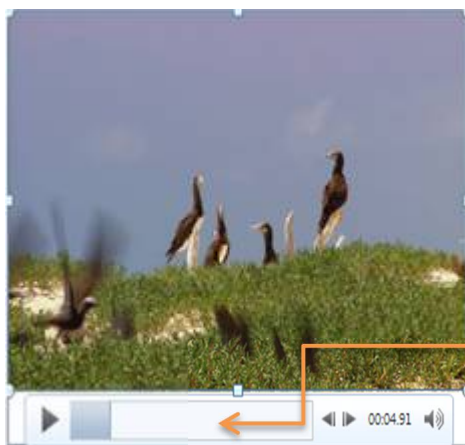


١ . مجموعة معاينة Play Group .

وهي يمكن من خلالها تشغيل الفيلم المدرج بالشريحة لمعاينته .

٢ . مجموعة إشارات مرجعية Bookmarks Group .

ومن خلالها تتمكن من وضع علامات إرشادية على الفيديو المدرج في الشريحة لتستخدم مثلاً في الوقوف أو التوضيح



إضافة علامات إلى مسار الفيديو

إزالة العلامات من الفيديو

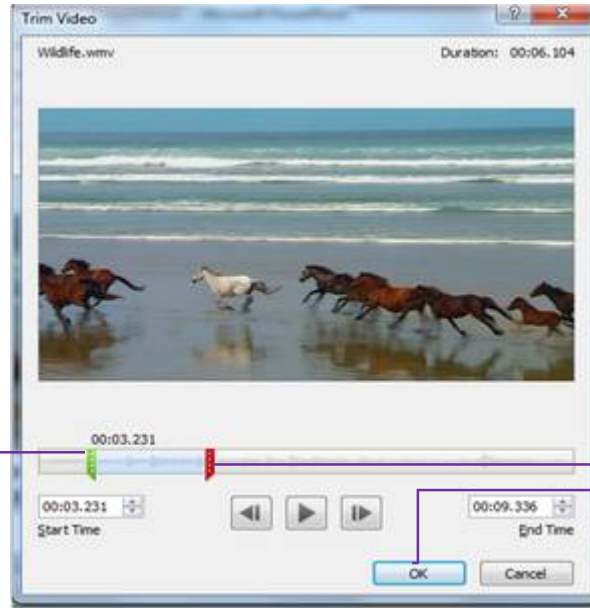


### ٣. مجموعة تحرير Editing Group

من خلال مجموعة تحرير تتمكن من إجراء بعض التعديلات على الفيديو فيمكنك

#### (a) اقتطاع الفيديو Trim Video

منها يمكنك قص الفيديو الذي تم إدراجه وإضافة جزء معين منه فقط ويتم تحديد هذا الجزء المراد قصه من خلال تحديد بداية الوقت ونهاية الوقت للمقطع المراد قصه .



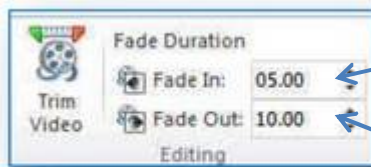
تحديد نقطة النهاية من خلال المؤشر الأحمر

تحديد نقطة النهاية من خلال المؤشر الأحمر

بالنقر على OK يتم استبدال الفيديو بالجزء المقصوص فقط

#### ب- مدة التلاشي Fade Duration

تستطيع اختيار وقت في بداية تشغيل الفيديو يستغرقه الفيديو في تمام ظهوره الكامل وأيضاً تحديد وقت يبدأ الفيديو في التلاشي عند نهايته معتمداً في مدة التلاشي والظهور على القيمة المدرجة في كل من Fade in و Fade out



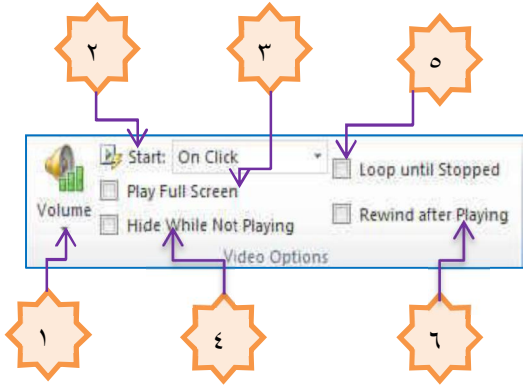
يبدأ الفيديو في الدخول تدريجياً واكتمال الظهور خلال ٥ ثوان

يبدأ الفيديو في الدخول تدريجياً واكتمال الظهور خلال ٥ ثوان

## ٤ . مجموعة خيارات الفيديو Video Options Group

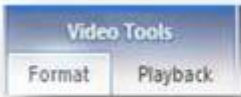
ويمكن من خلالها التحكم في طبيعة عمل الفيديو في الشريحة كالتالي :

- ١) تحديد مستوى ارتفاع أو إنخفاض الصوت عند العرض Volume .
- ٢) اختيار تشغيل الفيديو تلقائياً أو عند النقر على الماوس Start .
- ٣) تشغيل الفيديو في وضع ملء الشاشة Play Full Screen .
- ٤) يمكن إخفاء الفيديو عند عدم العرض Hide While Not Playing .
- ٥) يتم تشغيل الفيديو وتكراره تلقائياً لحين الإيقاف بنفسك Loop until stopped .
- ٦) إرجاع الفيديو إلى حالته الأولى بعد التشغيل Rewind after playing .



## ثانياً تبويب تنسيق Format

ويتكون من المجموعات التالية :

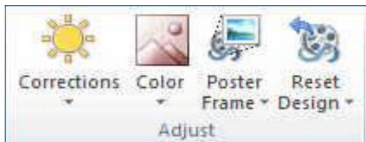


- ١ . مجموعة تشغيل منها يمكن تشغيل ملف الفيديو Play Group .
- ٢ . مجموعة ضبط Adjust Group ومنها يتم التحكم في التالي :

- ١) السطوح ( Corrections ) .
- ٢) إعادة تلوين ( Color ) .

- ٣) وضع صورة محددة لملف الفيديو ( Poster Frame ) .

- ٤) إرجاع تنسيق ملف الفيديو إلى وضعه الأصلي ( Reset Design ) .



٣. Video Style Group



مجموعة أنماط مجسمات الفيديو ومن خلالها يمكنك تطبيق التالي على ملفات الفيديو المرفقة بالشريحة .

- ١) إضافة مجسمات لملف الفيديو ( Video Style ) .
- ٢) إضافة أشكال لملف الفيديو ( Video Shapes ) .
- ٣) إضافة إطارات لملف الفيديو ( Video Border ) .
- ٤) إضافة تأثيرات على ملف الفيديو ( Video Effect ) .



٤. Arrange Group

مجموعة ترتيب وهي لترتيب كائن أو رسوم أو صورة أو تخطيط وذلك بالوقوف عليه واختيار أحد الخيارات التالية

- ١) إحضار إلى الامام Bring Forward .
- ٢) إرسال إلى الخلفية Send Backward .
- ٣) جزء الاختيارات Selection Pane .
- ٤) محاذاة Align .
- ٥) تجميع Group ، فك التجميع Ungroup .
- ٦) استدارة Rotate .

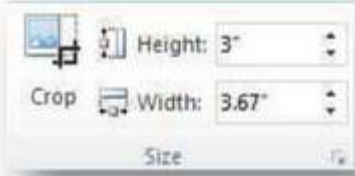


## ٥. مجموعة حجم Size Group

وتستخدم لتحديد التالي

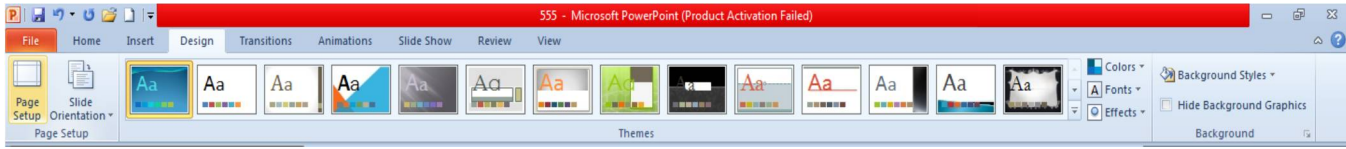
(١) ارتفاع (Height) وعرض (width) الصورة .

(٢) كما يمكن قص الأجزاء الغير مرغوب إظهارها من الصورة باستخدام إيعاز Corp



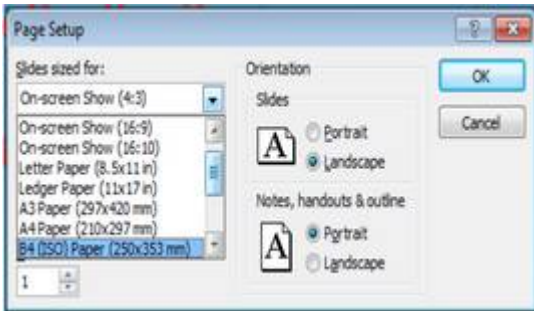
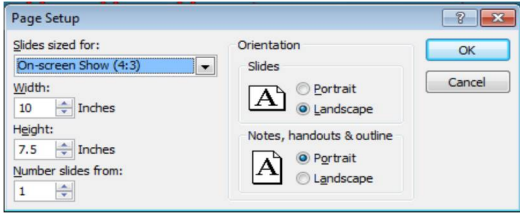
## Design Tab

من تبويب تصميم يمكننا اختيار شكل مكتمل للشرائح يشمل تصميم الخلفية والخطوط ونظام الألوان والتحكم في إعدادات الصفحة ليتم تطبيقه على كافة الشرائح .



## أولاً مجموعة إعداد الصفحة Page Setup Group

- بالنقر على مجموعة Page Setup تظهر النافذة كما في الشكل
- نقر السهم الخاص بتغيير حجم الشرائح Slides Sized For لتحديد نوع المطبوعة المطلوب إجراء العرض التقديمي بواسطتها إما على الشاشة أو عبر تحديد حجم الورق المستخدم أو غير ذلك كما في الشكل
- في هذه النافذة يمكن تحديد عرض الشريحة Width وارتفاع الشريحة Height
- وتحديد إتجاه الشرائح بشكل عمودي Portrait أو أفقي Landscape
- تحديد إتجاه الطباعة للملاحظات Notes أو النشرات Handouts أو المخططات التفصيلية Outlines



## ثانياً مجموعة سمات Themes Group

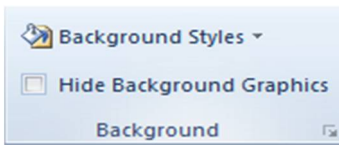
السمات هي مجموعة من عناصر التصميم الموحدة التي توفر مظهراً للمستند باستخدام الألوان والخطوط والرسومات ويمكن من خلالها تنسيق مستند بأكمله بشكل سريع وسهل لتعطيه مظهراً احترافياً وحديثاً وذلك كما يأتي:

١. من تبويب تصميم Design نختار مجموعة سمات Themes نفتح القائمة المنسدلة حيث يمكننا استعراضها.
٢. بوضع مؤشر الفأرة على صورة السمة فتظهر معاينة للشريحة عند تطبيق السمة عليها كما في الشكل .



٣. نقر زر الفأرة فوق السمة المطلوبة ومن القائمة الفرعية يمكن تطبيق الإحتمالات الآتية :
  - النقر على تطبيق على الشرائح المحددة Apply To Selected Slides لتطبيق السمة على شرائح محددة في العرض التقديمي .
  - النقر على حفظ كسمة افتراضية Set As Default Theme لجعل السمة من ضمن السمات الافتراضية .
  - النقر على إضافة العرض إلى شريط أدوات الإقلاع السريع Add Gallery To Quick Access Toolbar لنقل قائمة السمات إلى شريط أدوات الإقلاع السريع .
  - النقر على مجموعة الأوامر الخاصة بألوان Colors والخطوط Fonts والتأثيرات Effects لنتمكن من تغيير الألوان وأنواع الخطوط والتأثيرات المطبقة على الشريحة .

## ثالثاً مجموعة خلفيات Background Group



وتتمكن من خلالها بتغيير لون خلفية الشريحة من مجموعة أنماط محددة وجاهزة أو يمكنك أيضاً تحديد تنسيق معين للخلفية حسب تصميمك كما يمكن إخفاء الرسومات التي تحتويها الشريحة كخلفية وذلك كما يلي :

١. من تبويب تصميم Design نختار مجموعة سمات Background نقر السهم الموجود في أنماط الخلفية Background Styles كما في الشكل .



٢. لتطبيق أحد الانماط ننقر بزر الفأرة الأيمن عليه ومن القائمة المنسدلة ننقر الإحتمال المطلوب تطبيقه كما يأتي :

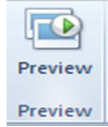
- Apply to all slides بمعنى إنه يتم التطبيق على جميع شرائح العرض التقديمي :
- Apply to selected slides بمعنى أنه يتم التطبيق على الشرائح المحددة فقط .
- Add Gallery to Quick Access Tool bar بمعنى أنه يتم نقل هذا الإيعاز إلى شريط الإقلاع السريع في أعلى النافذة .
- Format Background أي خلفية التنسيق ومن خلالها يمكن تنسيق الخلفية بحرية فيمكن تعبئة الخلفية بلون معين أو لون تدرجي أو وضع صورة كخلفية للشريحة وتحديد مدى شفافية الخلفية المختارة كما في الشكل .



## تأثيرات الإنتقال Transition Effects

عند إجراء العرض التقديمي باستخدام نافذة عرض الشرائح Slide Show يمكن إضافة تأثيرات حركية عند الإنتقال من شريحة إلى أخرى كأن تظهر الشريحة من اليمين أو من اليسار أو من الأعلى أو من الأسفل ويتم ذلك من خلال تبويب انتقالات Transitions Tab وهو يتكون من ثلاث مجموعات سوف نعرضها فيما يلي :





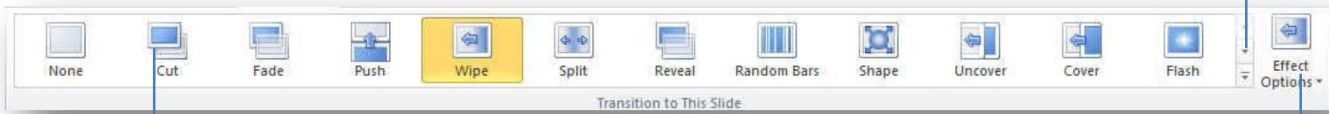
• أولاً مجموعة معاينة Preview Group

ويتم من خلالها عمل معاينة لحركات الشريحة

• ثانياً مجموعة انتقالات Transitions Group

ومن خلالها تستطيع إدخال الحركات على الشريحة

انقر هنا للحصول على جميع الحركات التي يمكنك استخدامها



الحركات التي يمكن اختيارها كحركة دخول للشريحة

إضافة تأثيرات إلى الحركة المختارة وتغيير التأثيرات تبعاً لكل حركة

وتنقسم تأثيرات الحركة التي يمكن تطبيقها على الشريحة إلى :

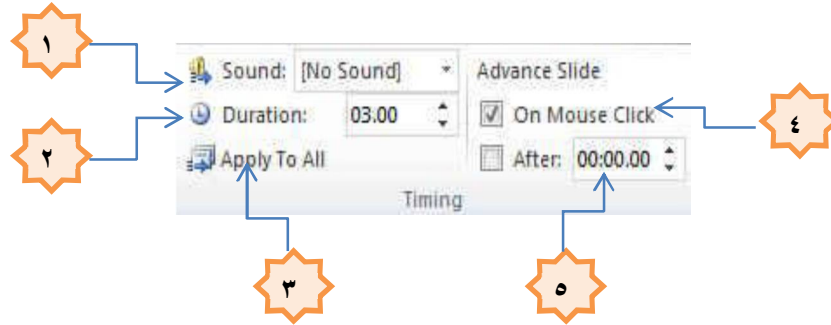


تأثيرات حركة الدخول

تأثيرات حركة الخروج

تأثيرات حركة ديناميكية

### ثالثاً مجموعة إعداد وقت Timing Group

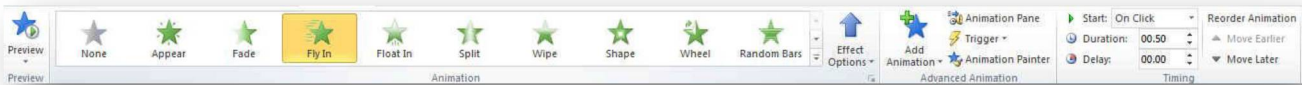


١. منها يمكنك إضافة صوت مصاحب لحركة دخول الشريحة ويمكنك الاختيار بين عدد من الأصوات الموجودة بالفعل أو إدراج ملف صوتي موجود على جهازك على أن يكون الملف له الإمتداد Wav أو Audio File .
٢. من خلالها يمكنك تحديد الوقت المستغرق لإتمام الشريحة الدخول وانتهاء حركتها وهنا نجد أن الشريحة تستغرق 3 ثوان للدخول والانتها من الحركة .
٣. تطبيق جميع الإعدادات التي يتم إعدادها في هذا الجزء على جميع الشرائح المكونة للعرض التقديمي .
٤. تحديد إذا كنت تريد أن يتم دخول الشريحة تلقائياً أم عند النقر على الماوس .
٥. تحديد الوقت التلقائي الذي تستغرقه الشريحة لإنهاء مدة عرضها والانتقال إلى الشريحة التالية .



### Animations Tab

تويب حركات وبه كافة التأثيرات والحركات التي يمكن تطبيقها على محتويات الشريحة عند الدخول والتمكين والخروج



#### • أولاً مجموعة معاينة Preview Group

ويتم من خلالها عمل معاينة لحركات العناصر المدرجة في الشريحة .

#### • ثانياً مجموعة انتقالات Animations Group

ومن خلالها تستطيع إدخال الحركات على عناصر الشريحة

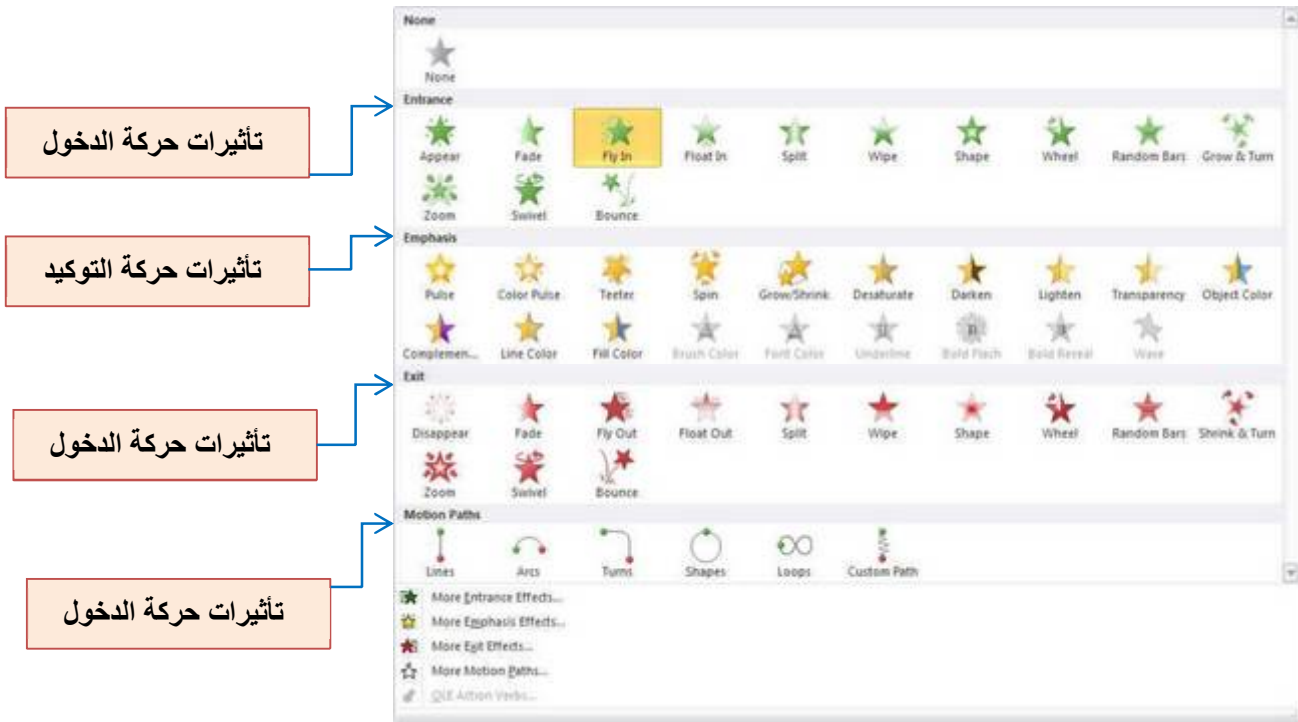
انقر هنا للحصول على جميع الحركات التي يمكنك استخدامها



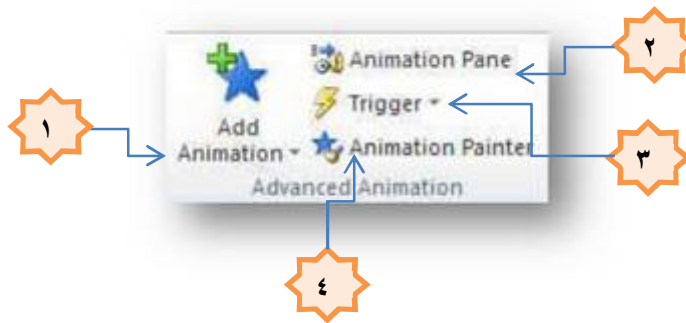
الحركات التي يمكن اختيارها كحركة لمكونات لشريحة

إضافة تأثيرات إلى الحركة المختارة وتتغير التأثيرات تبعاً لكل حركة

وتنقسم تأثيرات الحركة التي يمكن تطبيقها على العناصر المكونة للشريحة إلى



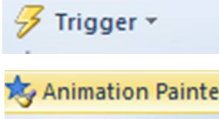
### ثالثاً مجموعة حركة متقدمة Advanced Animation Group





١. إضافة حركات أخرى إلى العنصر المختار ويمكنك إضافة أكثر من ٥ حركات للعنصر الواحد كما هو موضح بالشكل .

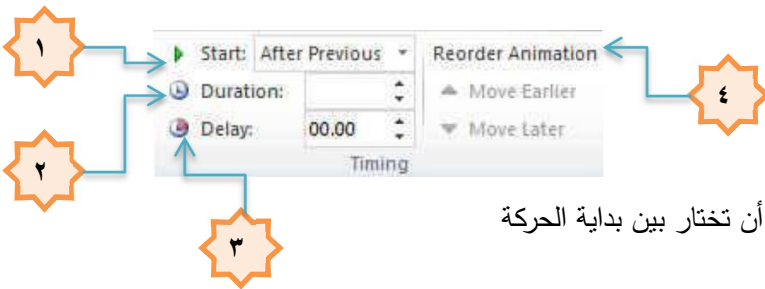
٢. منها يتم إظهار جزء الحركات المضافة إلى العنصر .



٣. ومن أداة Trigger يمكن إخفاء العنصر بالحركة المخصصة له فلا يظهر أثناء العرض .

٤. ومن أداة Animation painter يمكن نسخ الحركة وتطبيقها على عناصر أخرى .

### رابعاً مجموعة التوقيت Timing Group



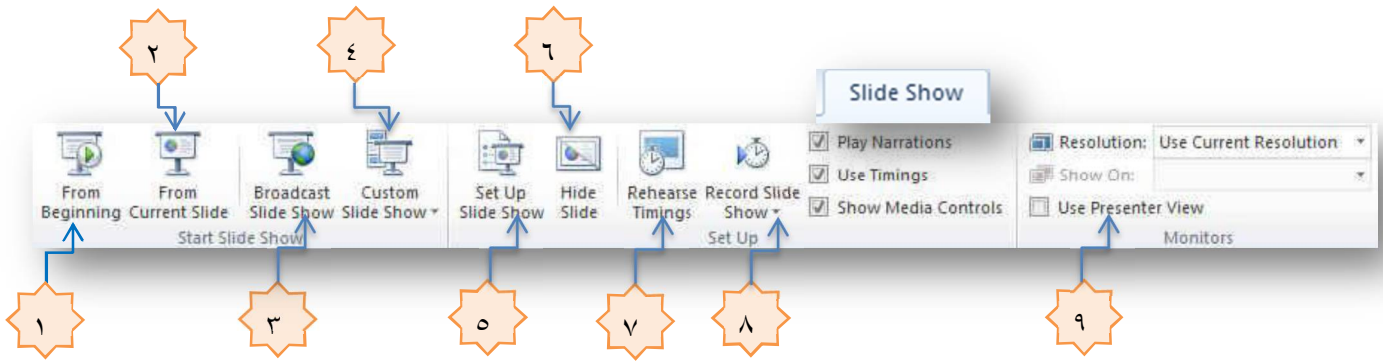
١. منها يمكنك التحكم في كيفية بدء الحركة ، ويمكنك أن تختار بين بداية الحركة

- عند النقر On Click .
- مع الحركة السابقة With Previous .
- بعد انتهاء الحركة السابقة After Previous .

٢. يمكنك من خلالها تحديد الوقت الذي يستغرقه كل عنصر لتنفيذ الحركة ويمكنك الوقوف على كل حركة من جزء إظهار الحركات كما سبق وإدخال التعديلات عليها .

٣. يمكنك من خلالها تحديد عدد تكرار نفس الحركة على العنصر .  
٤. من خلالها يمكنك التحكم في ترتيب العناصر المدرجة بالشريحة .

### تبويب Slide Show



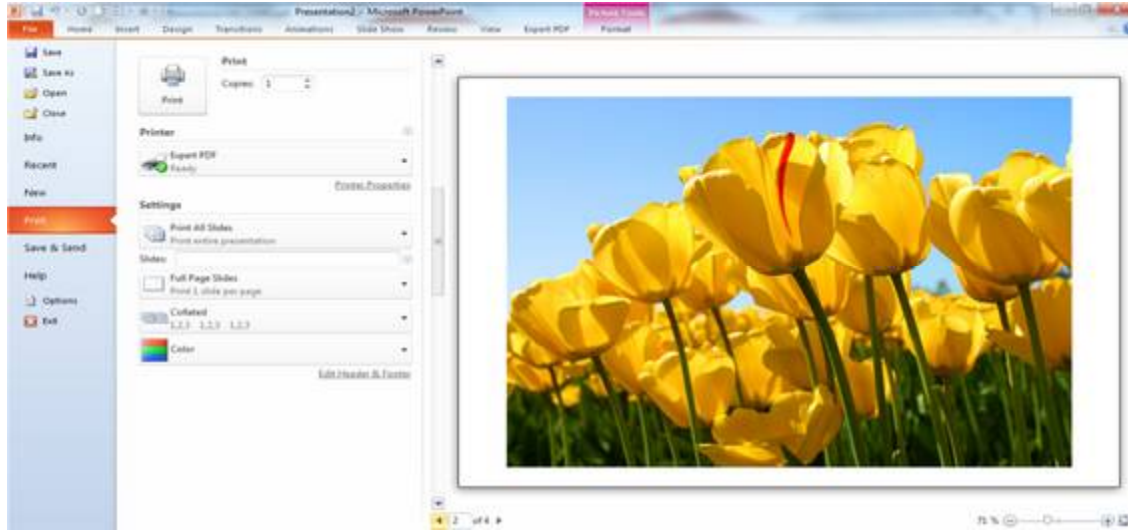
تبويب عرض الشرائح Slide Show به العديد من الخيارات لطرق عرض الشرائح والتعامل معها كما سوف نرى

١. يقوم بعرض الشرائح من أول شريحة .
٢. يسمح لك باختيار شريحة معينة تبدأ منها العرض .
٣. يسمح بإرسال العرض الذي قمت بعمله عبر بريد Windows Live .
٤. يتيح لك فرصة اختيار شرائح معينة للعرض .
٥. يتيح لك هذا الخيار ضبط إعدادات العرض باختيار التابع بين عرض الشرائح بزمان معين أو بالضغط بالماوس أو تحديد الشرائح التي ستعرض بالأرقام ( بمدى معين ) وخلافه .
٦. يقوم بإخفاء الشريحة فلا تظهر في العرض التقديمي .
٧. يمكنك الضغط عليها لعرض الشريحة وتقوم بحساب وقت عرض الشريحة وعند إيقاف التشغيل أو الرغبة في عرض الشريحة التالية تخبرك بوقت عرض الشريحة وتساؤلك إذا ما كنت تريد تخصيص نفس الوقت للشريحة التالية .
٨. تسمح لك بالبدء بتسجيل الوقت المستغرق لعرض الشريحة سواء من الشريحة الحالية أو من بداية الشرائح الموجودة .
٩. تسمح لك بتعيين درجة دقة الشاشة التي تريدها .



## طباعة العرض التقديمي Printing Presentation

بالذهاب إلى قائمة File والنقر على طباعة Print تظهر النافذة كما في الشكل .



- ❖ حيث نلاحظ في هذه النافذة أن الجانب الأيمن منها مخصص للمعاينة حيث يمكن معاينة شريحة واحدة أو شريحتان أو أكثر حسب الرغبة بالإستعانة بتبويبات الإعدادات Settings الموجودة في الجانب الأيسر من المعاينة
- ❖ كما يمكن تحديد عدد الشرائح المطبوعة على الصفحة الواحدة وإن الطباعة تتم بالألوان أم بتدرج الألوان الرمادية أم بالأبيض والأسود أم غير ذلك من الإعجازات .
- ❖ تحت الجانب الأيمن من المعاينة يوجد منزلق التكبير / التصغير للشريحة ، وزر الملائمة مع الصفحة ، إضافة إلى أزرار التنقل بين الشرائح .

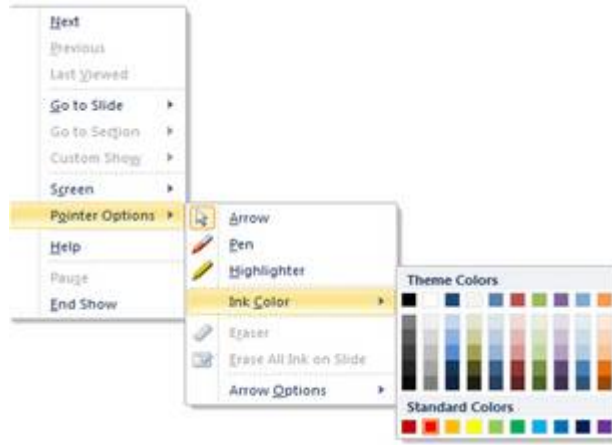
## تقديم العرض التقديمي Presentation Show



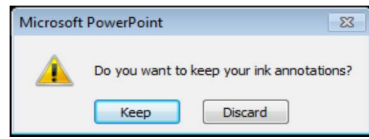
- ❖ تتم عملية استعراض العرض التقديمي الذي تم إنشاؤه على شاشة الحاسبة من تبويب عرض الشرائح Slide Show واختيار From Beginning حيث يتم عرض الشرائح بشكل متسلسل من البداية
  - ❖ ويمكن الذهاب إلى طريقة العرض هذه بالنقر على أيقونة Slide Show الموجود في شريط الحالة Status Bar .
  - ❖ عند إجراء العرض يظهر شريط عرض الشرائح أسفل نافذة عرض الشرائح كما في الشكل
- عن طريق هذا الشريط يمكن القيام بالإجراءات الآتية :



١. عن طريق السهمين يمكن الانتقال إلى الشريحة السابقة والشريحة اللاحقة .
٢. بالنقر على أداة القلم يتغير مؤشر الفأرة إلى قلم Pen أو قلم تمييز Highlighter لكتابة ملاحظات على الشريحة أثناء إجراء العرض التقديمي حيث تظهر قائمة كما في الشكل .



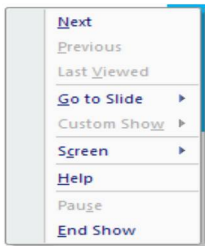
بعد استخدام القلم المذكور أثناء العرض التقديمي تظهر نافذة في نهاية العرض تسألنا إذا كنا نريد الاحتفاظ بما كتبناه على الشرائح أم لا كما في الشكل



في هذه النافذة إذا اخترنا بقاء Keep هذا يعني إنه في المرة القادمة للعرض ستكون الإشارات والملاحظات التي تم كتابتها أثناء العرض باقية كما هي .

أما إذا اخترنا تجاهل Discard فهذا يعني أنه في المرة القادمة للعرض تختفي جميع الإشارات والملاحظات التي تم كتابتها .

٣. بالنقر على أداة الشريحة الموجودة في شريط عرض الشرائح يمكن التنقل بين الشرائح كما في الشكل



حيث أنه في هذه القائمة

- عند النقر على التالي Next ننتقل إلى الشريحة التالية .
- عند النقر على التالي Previous ننتقل إلى الشريحة السابقة .



- عند النقر على Go To Slide يتم الانتقال إلى شريحة محددة أو إلى شريحة ما حتى لو كانت مخفية أثناء العرض ( الشريحة المخفية يكون رقمها معروضاً بين قوسين كما في الشكل ) .
- بالنقر على زر الفأرة الأيمن في أي مكان في الشريحة يمكن إظهار القائمة المذكورة في الفقرة ( ٣ ) أعلاه دون الرجوع إلى شريط أدوات عرض الشرائح .
- بالنقر على إنهاء العرض End Show أو على مفتاح الهروب ESC يمكن إغلاق نافذة عرض الشرائح .

الفهرست Index :

الصفحة	الموضوع
١	١. المقدمة
١	٢. تشغيل تطبيق (PowerPoint)
١	٣. مكونات نافذة (PowerPoint 2010)
٩	٤. إنشاء عرض تقديمي جديد (Setup New Presentation)
١١	٥. التعامل مع الشرائح
١٤	٦. طرق عرض العرض التقديمي Power Point Views
١٧	٧. إضافة نص إلى شريحة Adding Text Into The Slide
٢٠	٨. Insert Tab
٢٠	❖ مجموعة جدول Tables Group
٢٠	❖ مجموعة الصور Images Group
٢٢	❖ مجموعة رسومات توضيحية Illustration Group
٢٤	❖ مجموعة ارتباطات Links Group
٢٥	❖ مجموعة نص Text Group
٢٧	❖ مجموعة رموز Symbols Group
٢٧	❖ مجموعة الوسائط Media Group
٣٣	٩. Design Tab
٣٣	❖ مجموعة إعداد الصفحة Page Setup Group
٣٣	❖ مجموعة سمات Themes Group
٣٤	❖ مجموعة خلفيات Background Group
٣٥	١٠. تأثيرات الانتقال Transition Effects
٣٧	١١. تبويب حركات Animations Tab
٤٠	١٢. تبويب عرض الشرائح Slide Show
٤١	١٣. طباعة العرض التقديمي Printing Presentation
٤١	١٤. تقديم العرض التقديمي Presentation Show
٤٣	١٥. الفهرست Index