

## العروض التقديمية Microsoft PowerPoint

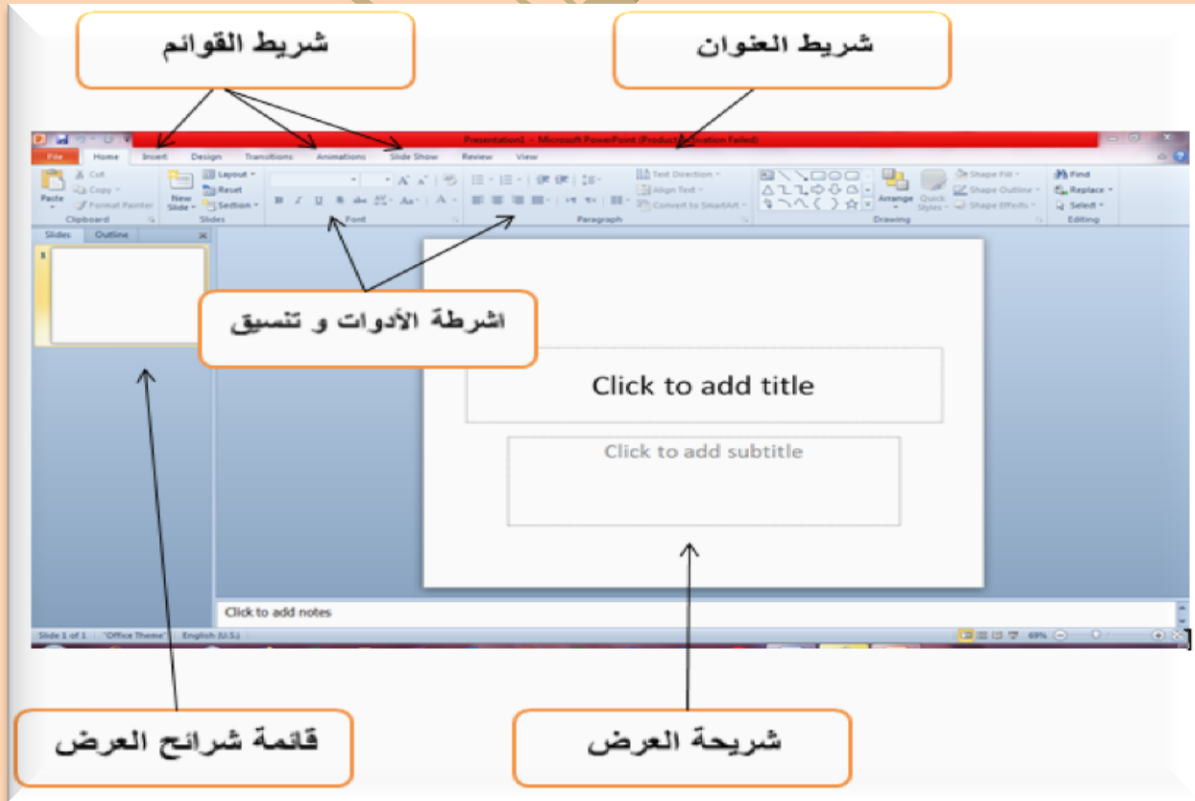
### تشغيل البرنامج و إغلاقه و إغلاق الملف و فتحة

برنامج العروض التقديمية : هو عبارة عن برنامج مختص بإنشاء العروض للموضوعات او لشرح المشاريع علي سبيل المثال علي شكل شرائح بحيث تعرض كل شريحة جزء او نقاط من موضوع العرض، ويعد هذا البرنامج افضل البرامج في هذا المجال نظراً لما يوفره من إمكانيات تنسيق النصوص وإدراج الصور و المخططات و غيرها من العناصر التي تمكنك من إنشاء عرض متكامل .

### ولتشغيل برنامج (العروض التقديمية) قم بإتباع الخطوات :

Start\_ All program \_Microsoft Office \_Microsoft PowerPoint 2010

ستظهر مباشرة الشاشة الرئيسية للبرنامج .





## كتابة النص على شريحة العرض :

1. يظهر البرنامج مربعات نص خاصة بكتابة النص علي مواقع محدده علي الشريحة ويظهر عليها النص .

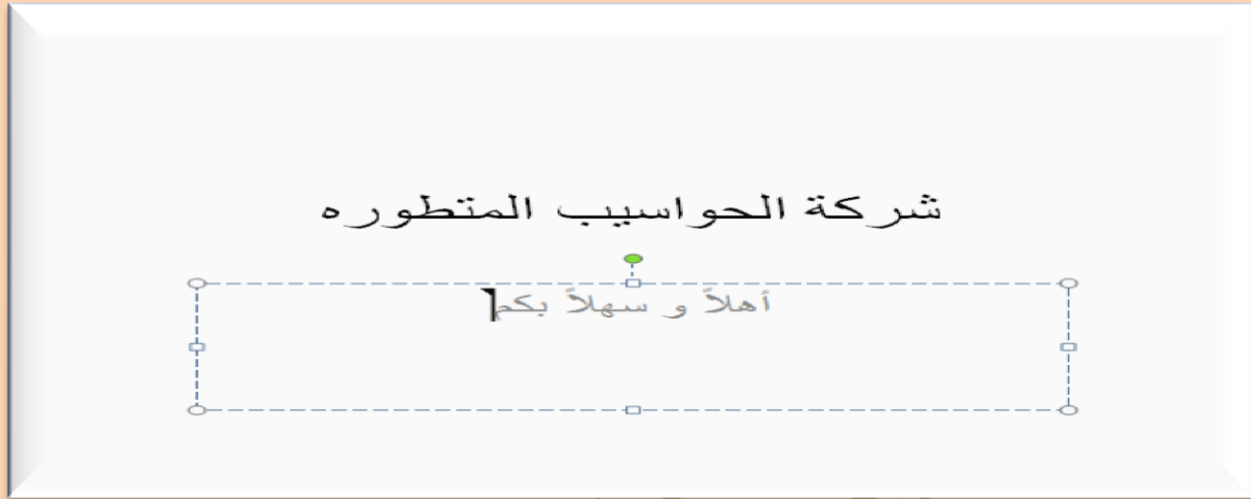


2. انقر بالفأرة علي مربع النص المراد الكتابة بداخله ليظهر مؤشر الكتابة و يختفي نص(انقر لإضافة ...).  
3. ابدأ مباشرة بكتابة النص المطلوب ليظهر كما هو موضح بالشكل:



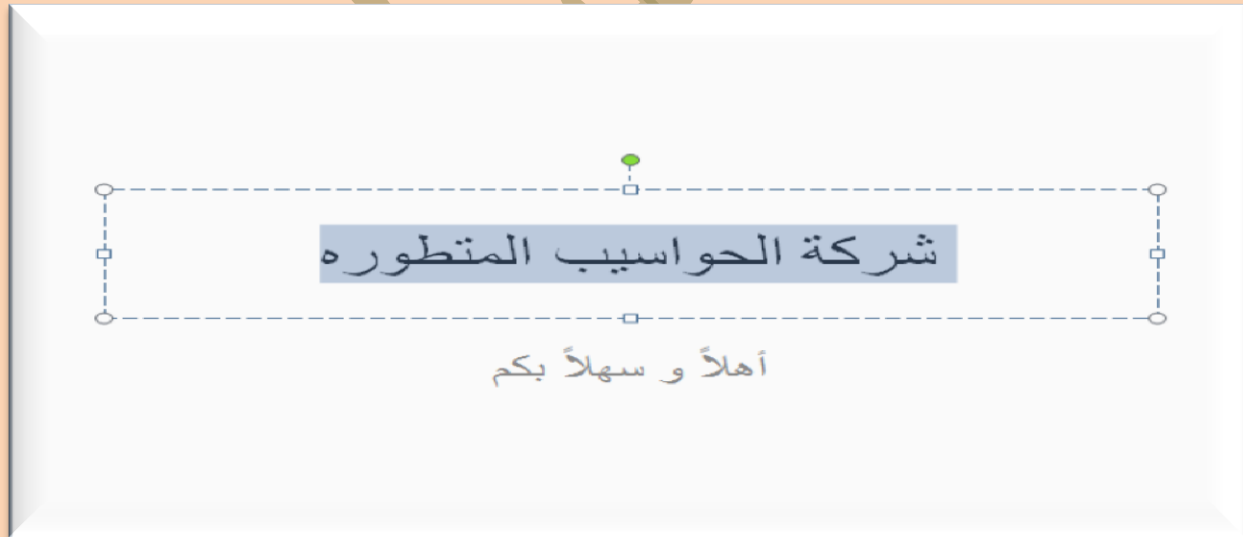
4. لتثبيت النص انقر علي اي موقع فارغ علي الشريحة بالفأرة ولاحظ اختفاء حدود مربع النص .

5. اكتب العنوان الفرعي بنفس الطريقة .



### تحديد النص :

◆ لتحديد كامل النص المكتوب بداخل مربع النص : انقر بداخل مربع النص ثم اضغط علي مفاتيح (Ctrl + A) ليتم تحديده .



◆ لتحديد كلمة : انقر نقراً مزدوج علي وسط الكلمة المراد تحديدها او اسحب عليها بالفارح مع استمرار الضغط علي الزر الايسر ليتم تحديدها .

◆ لحذف النص او جزء منه : حدد النص المراد حذفه ثم اضغط مفتاح (Delete) من لوحة المفاتيح .


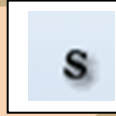
## ضبط محاذاة النص :

1. حدد(ظل) النص المراد تغيير محاذاته .
2. للمحاذاة الي اليمين: اضغط علي مفتاحي (Ctrl + R) لينتقل النص الي يمين المربع ، او من قائمة ( Home – Paragraph – Align Text Right ) .
3. للمحاذاة الي اليسار: اضغط علي مفتاحي (Ctrl + L) لينتقل النص الي يسار المربع ، او من قائمة ( Home – Paragraph – Align Text Left ) .
4. لتوسيط النص: اضغط علي مفتاحي (Ctrl + E) لينتقل النص الي وسط المربع ، او من قائمة ( Home – Paragraph – Center ) .

## تغيير نمط الخط :

1. للمنمط السميك : حدد النص ثم اضغط علي مفتاحي (Ctrl + B) ليتحول النص الي سميك ، او من قائمة ( Home – Font - B ) .
2. لتسطير النص : حدد النص ثم اضغط علي مفتاحي (Ctrl + U) ليتم تسطير النص المحدد، او من قائمة ( Home – Font - U ) .
3. للتصنيف المائل : حدد النص ثم اضغط علي مفتاحي (Ctrl + I) ليميل النص المحدد ، او من قائمة ( Home – Font - I ) .

## لتنسيقات أخرى استخدم شريط التنسيق :

1. لتغيير لون النص : حدد اللون المطلوب تغيير لونه، ثم انقر علي زر (لون الخط) 
2. لتظليل (ظل) النص : انقر علي زر (ظل) علي شريط التنسيق 
3. انقر خارج مربع النص ليظهر النص بالتنسيق المطلوب .

## حفظ العرض

يتم حفظ العروض التقديمية بنوع الملفات/امتداد (PPT) او باي نوع اخر خاص كصورة (.JPG) .

في حال الرغبة في حفظ العرض اضغط مباشرة علي مفتاحي (Ctrl + S) ليظهر مربع حوار حفظ الملف ، او من قائمة ( Home – Save As ) .





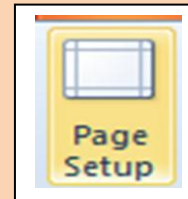
سيظهر اسم الملف علي شريط عنوان البرنامج .

### الطباعة و إعداداتها

يمكنك طباعة شرائح العرض و إعدادها للطباعة من حيث : نوع الشريحة – معاينة قبل الطباعة و غيرها من الاعدادات .

### إعدادات الصفحة :

➤ انقر علي قائمة (Design- Page setup ) إعدادات الصفحة ليظهر مربع حوار



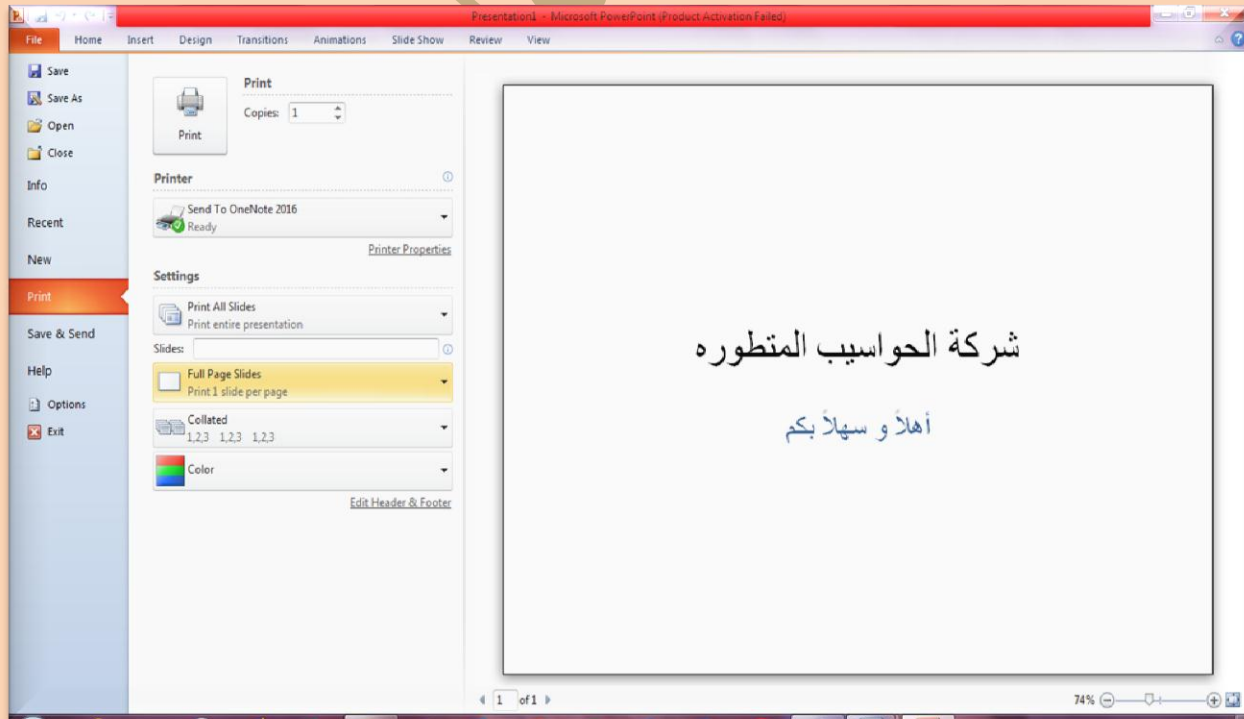
الإعدادات .

➤ علي مربع إعداد الصفحة ابدأ بتنصيب الخيارات .



### معاينة و طباعة الشرائح :

اضغط علي مفتاحي (Ctrl + P) او من قائمة (File - Print) ليظهر مربع حوار الطباعة ، ثم ابدأ بضبط الإعدادات .



## إدراج شريحة جديدة واختيار تخطيطها و تصميمها و إدراج القصاصه الفنية

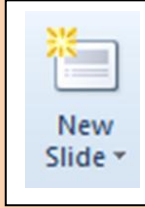
### إدراج شريحة جديده :

إضغط علي مفتاحي (Ctrl + M) او اضغط علي شريحة زر (شريحة جديده) علي شريط الادوات .

⊕ لاحظ ظهور شريحة جديده تحمل الرقم (2) علي قائمة شرائح العرض .

### تغيير تخطيط او شكل الشريحة :

لاحظ ان شكل و تخطيط الشريحة الجديده يختلف عن تخطيط الشريحة الاولي (العناوين) .



ليتم التغيير الي

ابدأ بالنقر علي التخطيطات المتاحة علي تبويب Home ثم اختر الشكل الجديد وليكن (عنوان ، نص ، محتوى) .

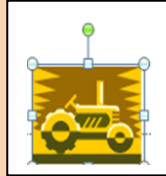
### لتغيير تخطيط الشريحة :

### إدراج القصاصه الفنية :

لإدراج قصاصة فنية انقر علي زر او خيار (القصاصه الفنية / Clip Art) من تبويب Insert انقر علي زر (Go) ثم اختر القصاصه الفنية المراد إدراجها ، ستظهر القصاصه علي الشريحة.

### لتكبير او تصغير القصاصه :

اضبط مؤشر الفاره علي الدوائر المحيطه بالقصاصه المدرجه ثم ابدأ بالسحب في الاتجاه المطلوب التكبير او التصغير في اتجاهه .



### لتدوير القصاصه الفنية :

اضبط مؤشر الفاره علي الدائرة الخضراء الظاهره اعلي الصوره ثم ابدأ بالسحب الي اعلي او اسفل او الي اليمين او اليسار حتي تصل الي درجه التدوير المطلوبه ، بعدها ستظهر القصاصه علي الشريحة بالشكل المطلوب .



## النص الرئيسي/فن الكلمة Word Art

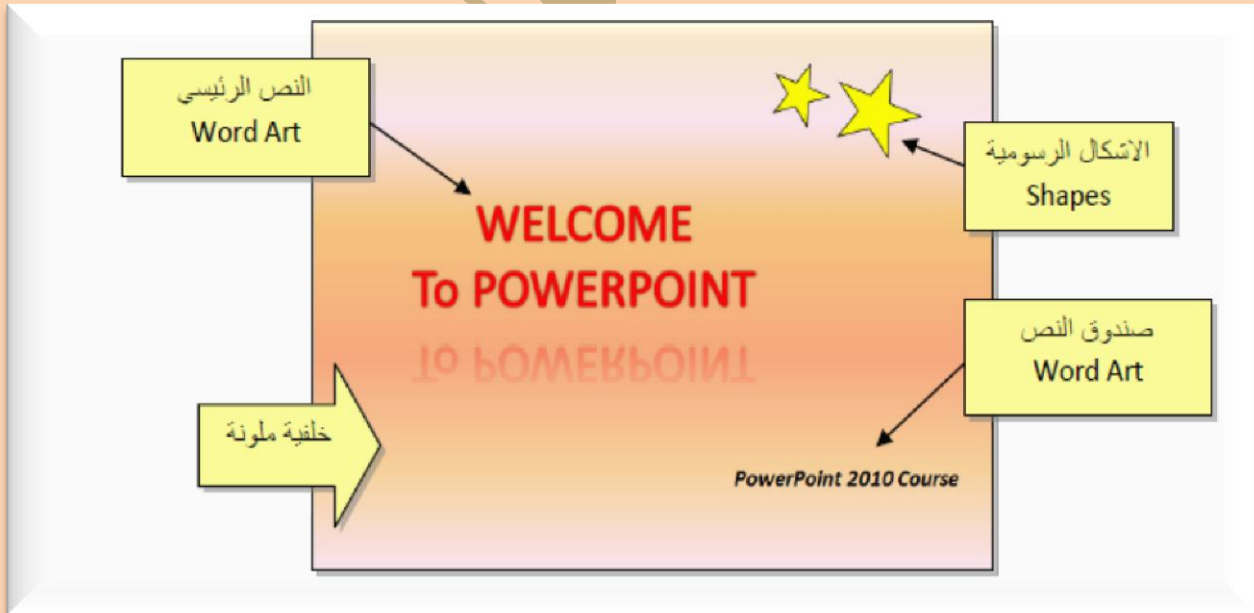
1/ لإنشاء العنوان الرئيسي "WELCOME TO POWERPOINT" نستخدم ايقونة النص الرئيسي وذلك بالنقر علي شريط Insert انقر ايقونة Word Art سيظهر مربع نص نكتب بداخله عبارة WELCOME TO POWERPOINT

2/ لتغيير لون النص الرئيسي الى الاحمر : اختر النص الرئيسي بالضغط على الحدود الخارجية للصندوق فيظهر شريط الصيغة Format انقر السهم المجاور لأيقونة لون الخط Font Color اختر اللون الاحمر.

3/ لتغيير لون حدود النص الرئيسي الى الاحمر: اختر النص الرئيسي بالضغط على الحدود الخارجية للصندوق فيظهر شريط الصيغة Format انقر السهم المجاور لأيقونة لون الحدود Text Outline اختر اللون الاحمر.

4/ لتغيير ابعاد النص الرئيسي : انقر على الحد الخارجي < اسحب مع النقر المقابض البيضاء حول الشكل.

5 / لإظهار الانعكاس، من نفس الشريط اعلاه انقر Shape Effects تأثيرات الشكل Reflection واختر الانعكاس المطلوب .

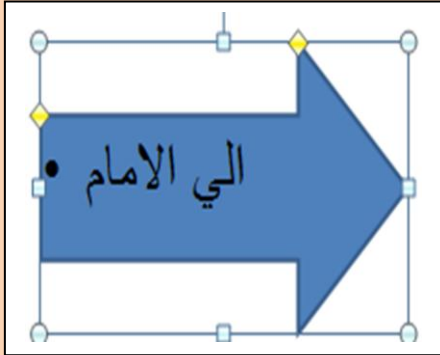
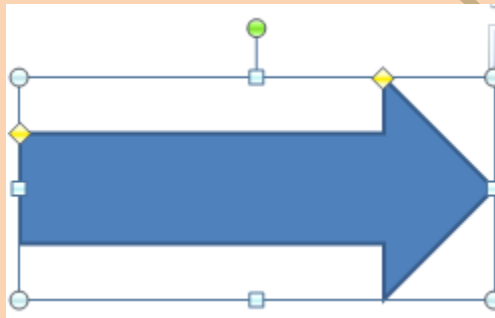


## إدراج الأشكال التلقائية و تنسيقها

تستخدم الأشكال التلقائية كوسائل او ادوات شرح ، ويتم إدراج الأشكال التلقائية و تنسيقها كما يلي :



انقر علي قائمة (إدراج / Insert) ثم انقر علي خيار Shapes سيظهر مباشرة شريط خاص بالأشكال التلقائية ، انقر علي الشكل المطلوب من القائمة ثم ابدأ بالسحب بالفأرة علي الشريحة مع استمرار الضغط علي زر حتي تصل الي العرض و الارتفاع المطلوبين للشكل ، سيظهر مباشرة الشكل فور تحرير زر الفأرة .



### إضافة نص الى الشكل التلقائي :

انقر علي الشكل المرسوم ثم قم بإضافة النص كما هو موضح

إذا تم رسم الشكل فوق نص مكتوب أساساً: انقر علي الشكل بزرة الفأرة الايمن ثم اضغط علي امر (إرسال الي الخلف / send to back) سيظهر مباشرة النص اعلي او فوق الشكل التلقائي.

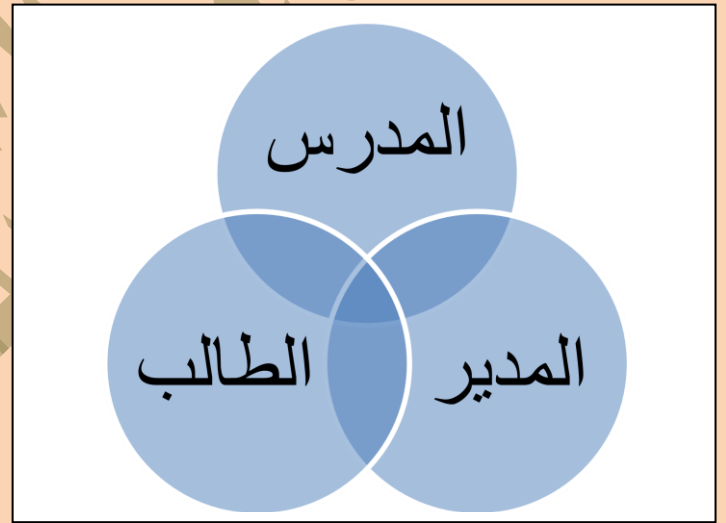
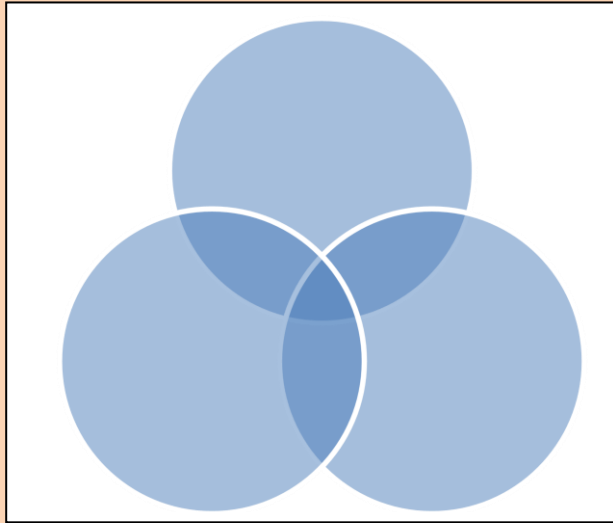
- ⊕ يمكن تنسيق الشكل التلقائي المدرج من تبويب (Format) .
- ⊕ لحذف الشكل التلقائي المدرج: انقر عليه ثم اضغط علي مفتاح Delete .
- ⊕ لنسخ او تكرار الشكل التلقائي: انقر عليه ثم اضغط علي مفتاحي (Ctrl + C) ثم مفتاحي (Ctrl + V) في الموقع المراد نسخ الشكل التلقائي اليه .

## إدراج المخطط و التخطيط الهيكلي

يتيح البرنامج إدراج المخططات و المخططات الهيكلية والتي توضح تقسيم معين او تسلسل معين مثل (الدرجات الوظيفية) .

ويتم إدراج المخططات و المخططات الهيكلية كما يلي :

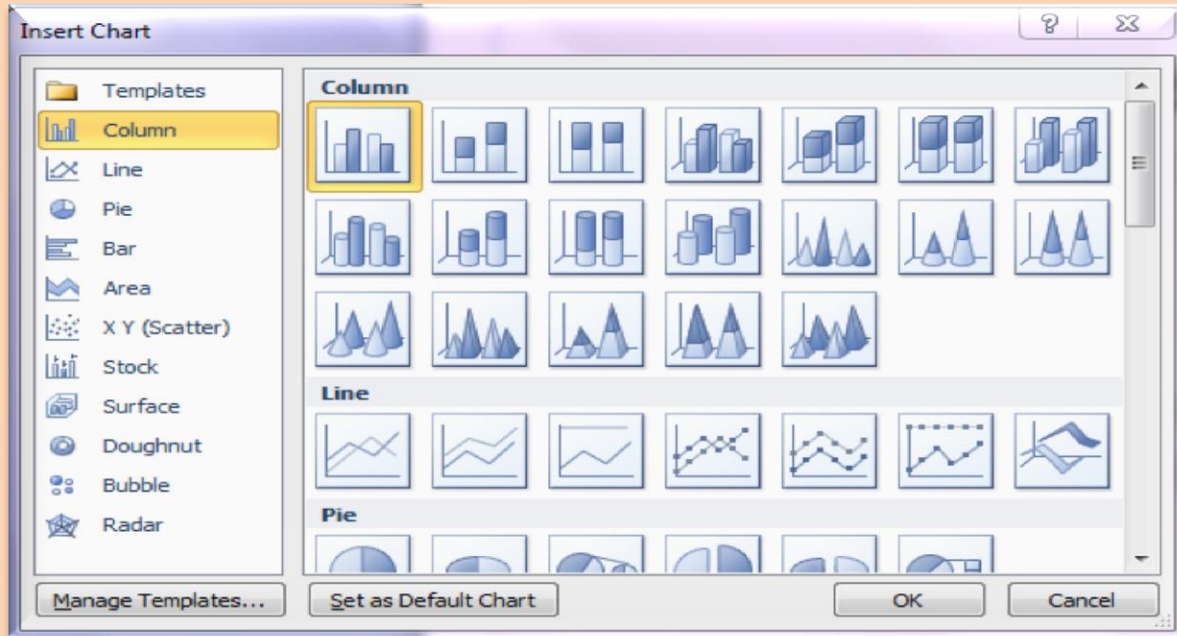
انقر علي تبويب (إدراج / Insert) ثم انقر علي امر (مخطط / SmartArt) ، انقر علي شكل المخطط المطلوب سيندرج المخطط في الشريحة ، لكتابة نص داخل المخطط انقر بداخل مربعات النص التي تظهر عليها (نص / text) ، ثم انقر علي اي جزء من الشريحة ليتم تثبيت النص .



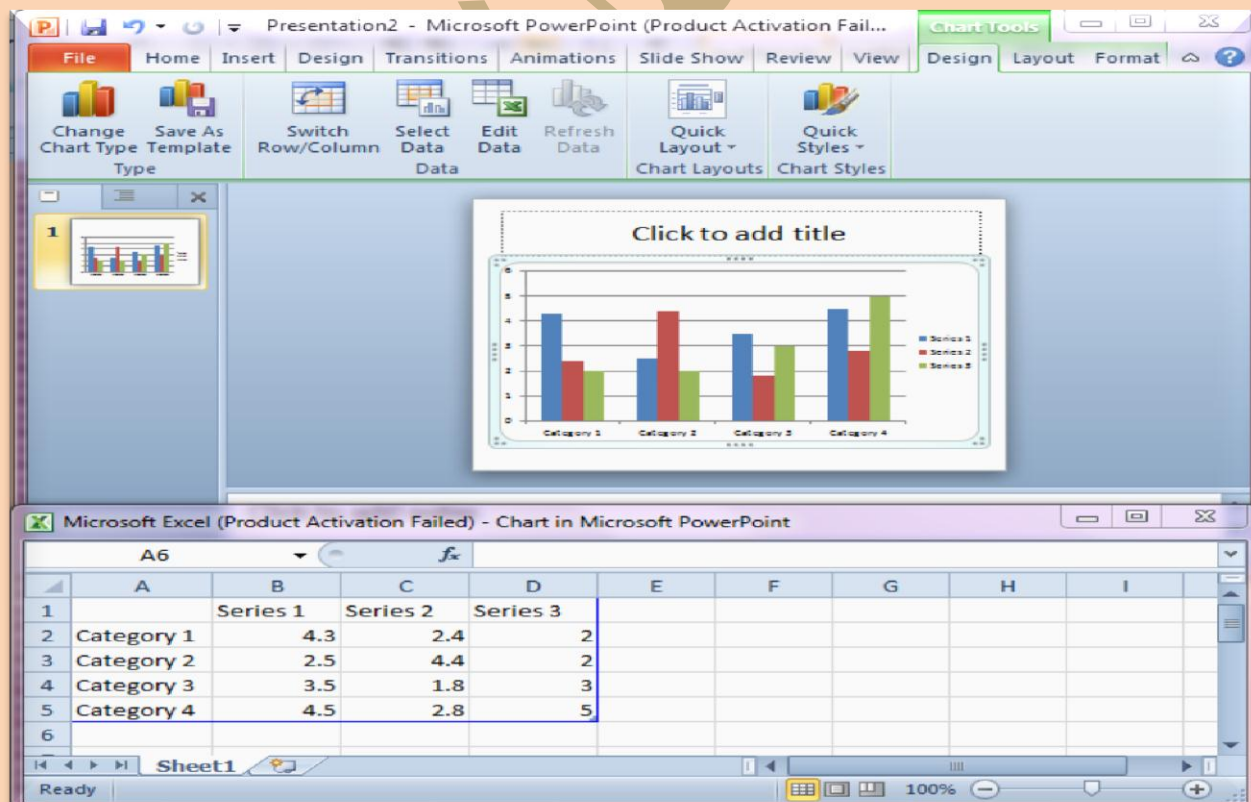
## إدراج التخطيط (الرسم البياني / Chart) و الجداول:

يمكن من خلالها ادراج مخطط (رسم بياني) وذلك لتمثيل البيانات والمقارنة بينها ومن انواع هذه المخططات:

- المخططات العمودية
- المخططات الخطية
- المخططات الدائرية
- المخططات الشريطية



ولإدراج مخطط رسم بياني من تبويب (إدراج / insert) انقر علي امر (تخطيط / Chart) سيظهر مباشرة التخطيط علي الشريحة و الجدول الخاص بتعبئة بياناته

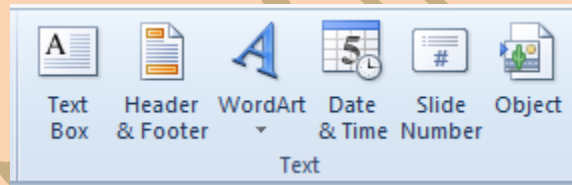


## إدراج جدول

من تبويب (إدراج / Insert) انقر علي امر (جدول / table) ، علي مربع حوار (إدراج جدول) حدد (عدد الصفوف و عدد الاعمده) ثم انقر علي زر (موافق / OK) ، سيظهر مباشرة الجدول علي الشريحة ، يمكن مباشرة البدء بتعبئة البيانات في الجدول .

| المرتب | الوظيفة | الأسم     |
|--------|---------|-----------|
| 2500   | محاسب   | محمد احمد |

## مجموعة النص Text:

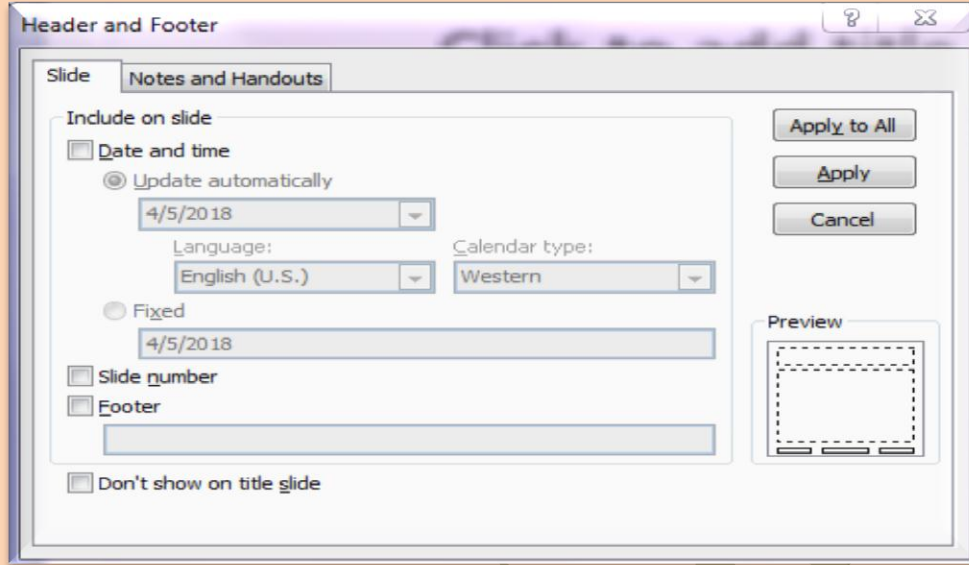


من خلالها يمكن ادراج التالي:

راس وتذييل Header & Footer والتاريخ والوقت Date & Time و رقم الشريحة Slide Number وغيرها .

من جزئية راس وتذييل او من جزئية رقم الشريحة تظهر نافذه يتم من خلالها اختيار بعض المعلومات التي يتم بها تزييل الشريحة من خلال اضافة التاريخ او التوقيت او نص معين في كل شريحة او شريحة معينة حسب اختيارنا .





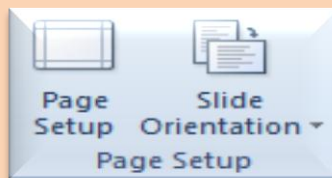
### مجموعة الوسائط Media Group:



ومن خلال هذه المجموعة يتم اضافة اي مقطع موسيقي سواء كان فلم او كليب او صوت فقط وذلك من خلال اختياره من جهازك ووضعته بالشريحة وتنسيقها ولكن هنالك بعض الامتدادات التي لا يدعمها فيجب عليك اولا تحويل صيغة الفلم او الصوت المراد دمجها الي الامتداد الفلمي او الصوتي التي يتم قبولها في الباوربوينت. (ويجب الحرص في عدم استخدام الوسائط ذات الحجم الكبير).

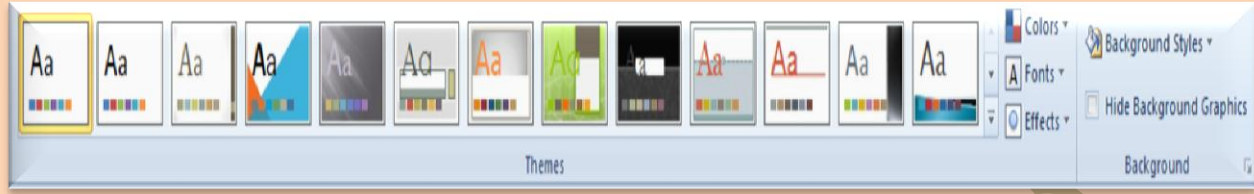
### مجموعة اعداد الصفحة Page Setup Group :

منها نتمكن من عمل الاعدادات للشريحة وتحديد نوعية وحجم الشريحة حسب حجم شاشة العرض والتحكم في ابعاد الشريحة واتجاهها.



## مجموعة تبويب ( تصميم ) Design :

يمكن من خلالها اختيار شكل مكتمل للشرائح يشمل تصميم الخلفية والخطوط ونظام الألوان.



## مجموعة تبويب (الانتقالات) Transitions :

سنجد كافة التأثيرات الحركية التي يمكن تطبيقها علي الشريحة عند الدخول والانتقال من شريحة الي اخرى.

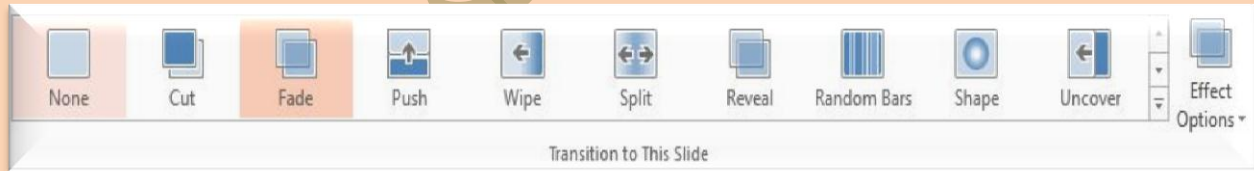
## مجموعة معاينة Preview Group :

ويتم من خلالها عمل معاينة لحركات الشريحة .

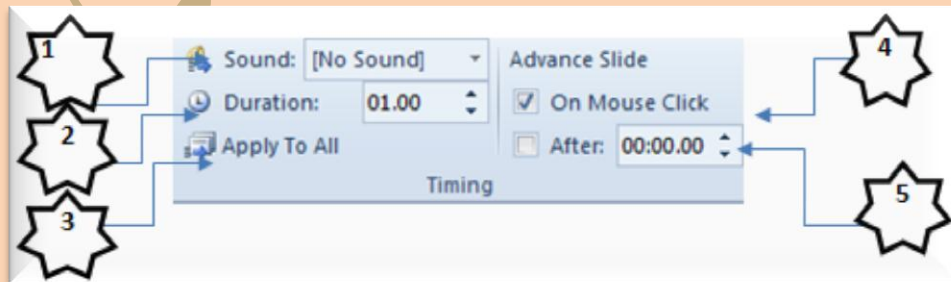


## مجموعة الانتقالات Transitions Group :

وهي نستطيع من خلالها ادخال الحركات علي الشريحة ومن خلال Effect Option يمكن اضافة تأثيرات الي الحركة المختارة وتغيير التأثيرات تبعا لكل حركة .



## مجموعة اعداد التوقيت Timing Group :



1. منها يمكنك اضافة صوت مصاحب لحركة دخول الشريحة ويمكنك الاختيار بين عدد من الاصوات الموجودة بالفعل او ادراج ملف صوتي موجود على جهازك على ان يكون الملف له الامتداد Wav او Audio File.
2. من خلالها يمكنك تحديد الوقت المستغرق لإتمام الشريحة الدخول وانتهاء حركتها وهنا في هذه الصورة نجد ان الشريحة تستغرق اقل من ثانية واحدة للدخول ولانتهاء من الحركة.
3. تطبيق جميع الاعدادات التي يتم اعدادها في الجزء على جميع الشرائح المكونه للعرض التقديمي.
4. تحديد اذا كنت تريد ان يتم دخول الشريحة تلقائيا ام عند النقر على الماوس.
5. تحديد الوقت التلقائي الذي تستغرقه الشريحة لانتهاء مدة عرضها والانتقال الي الشريحة التالية.

### مجموعة تبويب (حركات) Animations:

سنجد هنا كافة التاثيرات الحركية التي يمكن تطبيقها على محتويات الشريحة عند الدخول والتمكين والخروج, وعند اختيار اي حركة يتم ترقيم الفقرة او الجزئية المختارة على ذلك.

### مجموعة معاينة Preview Group:

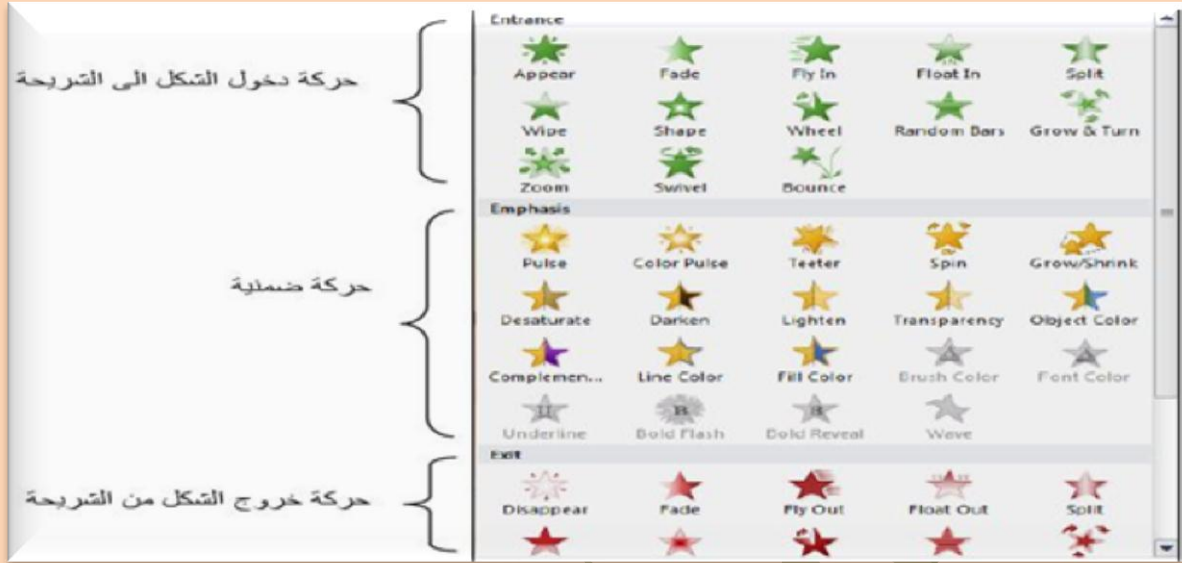
ويتم من خلالها عمل معاينة لحركات العناصر المدرجه في الشريحة.



### مجموعة حركات Animations Group:

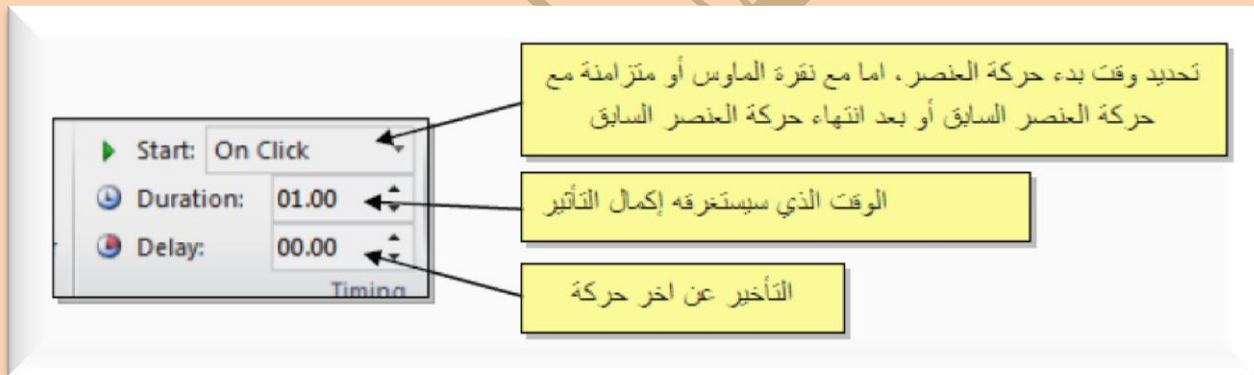
من خلالها نستطيع ادخال الحركات على الشريحة.





يمكن جعل الحركة تتحرك تلقائياً دون نقرة ماوس بضبط القيم التالية من شريط الحركة

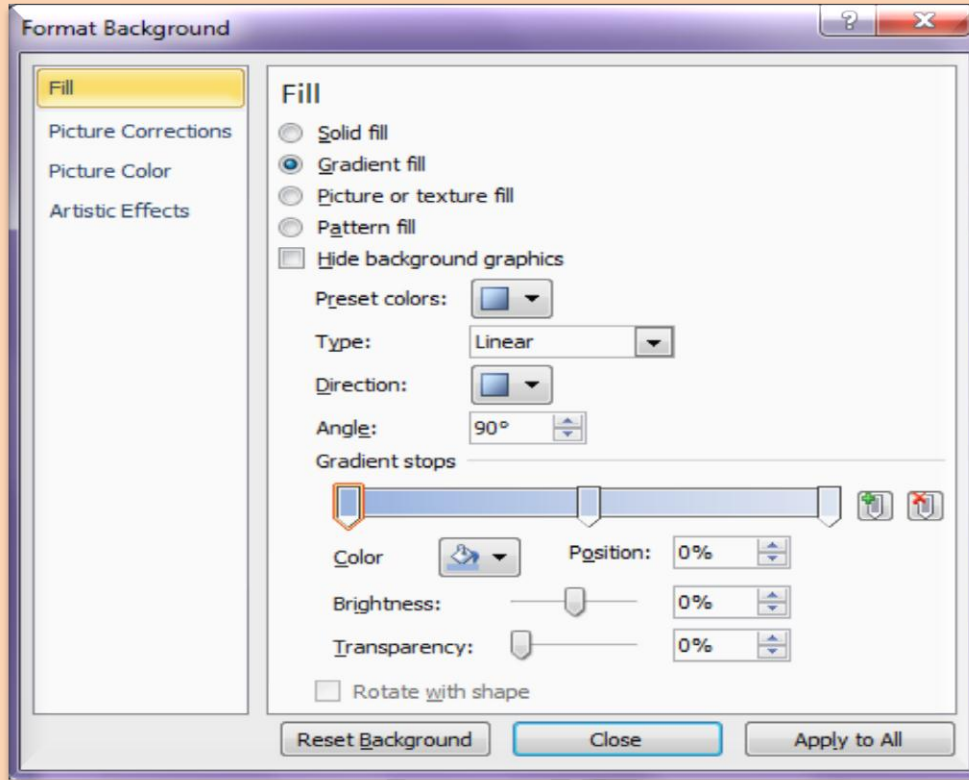
### Animation



### **:الخلفية Background**

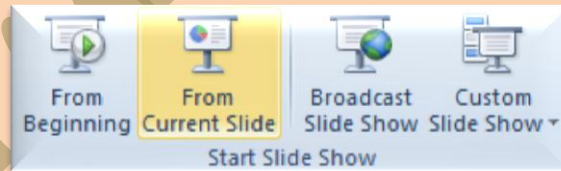
إضافة خلفية – تصميم شريحة : انقر بزر الفأرة اليمين على اي مساحة فارغة في لوحة العمل ثم اختر امر Format Background (تنسيق الخلفية) ستظهر النافذة التالية:





### مجموعة تبويب (عرض الشرائح/Slide Show) :

يمكن من خلالها تحديد شريحة معينة للبدء منها كما يمكنك تسجيل السرد و اجراء بعض المهام التحضيرية الاخرى.



1. منها يتم عرض جميع الشرائح من البداية.
2. منها يتم العرض من الشريحة الحالية التي تقف عليها فقط.
3. منها تتمكن من مشاركة عرض الشريحة مع الغير من خلال خدمة مشاركة عروض البوربوينت عبر الانترنت مع الغير .
4. منها يتم عرض شرائح مخصصة يتم اختيارها.

لاستعراض المشروع على كل الشاشة Full Screen اضغط زر F5 من لوحة المفاتيح.