كلية الهندسة الزراعية سنة أولى- علم حاسوب الجلسة العملية التاسعة

برنامج العروض التقديمية PowerPoint

تستخدم تطبيقات العروض التقديمية لعرض وتوضيح المعلومات على شكل شرائح تفاعلية متتالية، ويمكن تضمين العروض التقديمية نصوصاً أو صوراً (ثابتة أو متحركة) أو لقطات فيديو أو غيرها من عناصر الوسائط المتعددة، وتُستخدم العروض التقديمية كثيراً أثناء المحاضرات، وورش العمل، والدورات التدريبية، واجتماعات العمل، وفي المؤسسات التعليمية، كما يُمكن جعل العروض التقديمية أكثر تفاعلية من خلال الارتباطات التشعبية بين عرض تقديمي معين وملفات خارجية أو مواقع ويب متنوعة.

- فتح التطبيق: لفتح تطبيق العروض التقديمية PowerPoint اتبع الخطوات الآتية:
 1- انقر على زر ابدأ/ Start
 2- انقر على كافة البرامج/ All Programs
 - 3- انقر على Microsoft Office، فتظهر لائحة
- 4- انقر على Microsoft Office PowerPoint فتظهر الواجهة الرئيسية للبرنامج.

| ×□ | الديمي Microsoft PowerPoint - ۱ | : عرض تق | • (🖪 • • • 🖬 (📭) |
|-------|---|---|--|
| ۲ | عرض الشرائح مراجعة عرض الوظائف الإضافية | إدراج تصميم حركات | الصفحة الرئيسية |
| | | $\begin{array}{c c} \bullet & \bullet \\ \hline \\$ | لصق (شریعه الله الله الله الله الله الله الله ال |
| | انقر لإضافة عنوان | | |
| | | انقر لإضافة ملاحظات | 0 |
| 1 | | | • |
| 🔛 🔁 🕀 | | 0" العربية (سوريا) | شريحة ۱ من ۱ "سمة ffice |

- 1- شريط العنوان/ Title Bar: يحتوي شريط العنوان على اسم العرض التقديمي، وأزرار التصغير والتكبير والاستعادة والإغلاق.
- 2- شريط أدوات الوصول السريع/ Quick Access Toolbar: يوفر هذا الشريط أزراراً للأوامر الأكثر استخداماً، حيث يحتوي على مجموعة من الأيقونات، يؤدي النقر على أي منها إلى تنفيذ مهمة معينة بشكل مباشر وسريع.



3- الشريط/ Ribbon: يتيح هذا الشريط الوصول إلى أوامر PowerPoint جميعها، ويحتوي على على علمة التبويب ملف/ File والتي تمكنك من إدارة ملفاتك، وإنشاء الملفات وفتحها وحفظها وإرسالها، وحمايتها ومعاينتها وطباعتها.

ويحتوي الشريط Ribbon أيضاً على علامات تبويب قياسية عدة، تحتوي على مجموعة من الأيقونات (الأزرار) المرتبطة، وفي نهاية الشريط يوجد زر التعليمات الذي يُساعد في البحث عن الموضوعات المتعلقة بالبرنامج.

ويوضح الشكل أدناه (الشريط/ Ribbon) كما يظهر عند تشغيل البرنامج، أو عند النقر على علامة التبويب (الصفحة الرئيسية/ Home):



ويمكنك اختيار أي أمر في أية مجموعة بالنقر على الأيقونة الخاصة به.

ويمكنك إخفاء (الشريط/ Ribbon) وتصغيره بالنقر المزدوج على علامة التبويب النشطة، أو استخدام الاختصار Ctrl+ F1، وبعد تصغير الشريط لا يظهر منه سوى علامات التبويب.

ولإعادة إظهار الشريط مرة ثانية كرر إحدى الطرق السابقة مرة أخرى.

ويُلاحظ بعد تصغير الشريط/ Ribbon أنك إذا نقرت مرة واحدة على أية علامة تبويب، مثل علامة التبويب (عرض/ View) سيظهر شريطها ويعود للاختفاء بمجرد النقر على أي مكان في المستند.

- 4- جزء المصغرات: يحتوي على علامتي التبويب: شرائح، مخطط تفصيلي وبالنقر على علامة التبويب شرائح تظهر الشرائح مصغرة ويظهر رقم كل منها، ونستطيع خلال هذا الجزء من نقل الشرائح ونسخها وتغيير ترتيبها بسهولة. أما في علامة التبويب "مخطط تفصيلي" فتظهر عناوين الشرائح والنصوص الرئيسية في كل شريحة مع رمز الشريحة ورقمها حيث يمكن إضافة النصوص وتحريرها بسهولة.
- 5- جزء الشريحة: هو المكان الذي يتم فيه إدراج النصوص والجداول والصور والقصاصات الفنية وغيرها.
- 6- العناصر النائبة: هي مستطيلات لها حدود منقطة أو حدود مائلة وتعد جزءاً من أغلب تخطيطات الشرائح ويمكن أن تحتوي على العنوان والنص الأساسي أو كائنات مثل المخططات والجداول والصور....
- 7- جزء الملاحظات: يستخدم لإدخال الملاحظات الخاصة بمقدم العرض إلى الشريحة ولا تظهر تلك الملاحظات أثناء عرض الشرائح.
- 8- شريط المعلومات/ States Bar: يحتوي هذا الشريط على العديد من المعلومات حول العرض التقديمي النشط، مثل رقم الشريحة النشطة ومنزلق التكبير والتصغير.
 ولإضافة معلومة (نسق) إلى شريط المعلومات، اتبع الخطوات الآتية:
 انقر بزر الفأرة الأيمن على شريط المعلومات/ States Bar → انقر على (نسق)، فيتم وضع إشارة صح مقابله.

ولحذف المعلومة من الشريط انقر عليها مرة ثانية فيتم حذفها، وحذف إشارة الصح المقابلة لها.

الشرائح Slides: يوجد العديد من المهارات المتعلقة بالشرائح، كالتنقل بينها وتحديدها وتغيير تخطيطها، وتغيير لون خلفيتها وغيرها...

إضافة شريحة جديدة يتم باستخدام أحد الطرق الآتية:

1- عن طريق الأداة (شريحة جديدة/ New Slide) الموجودة ضمن المجموعة "شرائح" في علامة التبويب الصفحة الرئيسية/ Home



2- النقر على آخر شريحة من جزء المصغرات/ Thumbnails ثم الضغط على مفتاح Enter
 3- الضغط على المفتاحين Ctrl & M معاً من لوحة المفاتيح.

وللتنقل بين الشرائح: من جزء المصغرات ننقر على الشريحة المراد الانتقال إليها.

تحديد الشرائح: قد نحتاج إلى تحديد شريحة أو عدة شرائح لغايات النسخ أو الحذف وغيرها، وللقيام بذلك انتقل إلى جزء المصغرات في علامة التبويب (شرائح/ Slides)، أو قم بعرض الشرائح في طريقة العرض (فارز الشرائح/ Slide sorter) ثم قم بما يأتي لتحديد الشرائح 1 – 3 – 5 مثلاً:

1- انقر على الشريحة الأولى
 2- اضغط مفتاح Ctrl بشكل مستمر، ثم انقر على الشريحة الثالثة، ثم انقر على الشريحة الخامسة.
 3- حرر مفتاح Ctrl

ولتحديد شرائح متجاورة كالثانية والثالثة والرابعة نتبع الخطوات الآتية:

1- انقر على الشريحة الثانية 2- اضغط مفتاح Shift بشكل مستمر، ثم انقر على الشريحة الرابعة. 3- حرر مفتاح Shift

ولتحديد كافة الشرائح نتبع الخطوات الأتية:

1- تأكد أنك في قسم المصغرات أو فارز الشرائح

2- ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية/ Home ومن المجموعة تحرير / Editing، انقر على أيقونة تحديد/ Select All فتظهر لائحة -3- انقر على تحديد الكل/ Select All

أو نستخدم الاختصار: Ctrl & A

اختيار تخطيط الشريحة: يتضمن برنامج PowerPoint تخطيطات متنوعة، تحتوي على عناصر نائبة، قد تتضمن نصاً، مثل العناوين

ولتغيير تخطيط شريحة اتبع الخطوات الآتية:

1-حدد الشريحة المراد تغيير تخطيطها
 2-ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية/ Home ومن المجموعة شرائح/Slides انقر على أيقونة "تخطيط" فتظهر لائحة (نسق Office Theme /Office) والتي تحتوي على أنواع مختلفة من التخطيطات

3– اختر التخطيط الذي تريد ولاحظ تغير تخطيط الشريحة المحددة إلى التخطيط الذي اخترناه.

تطبيق قوالب التصميم: يمكن تطبيق قالب التصميم في برنامج PowerPoint على شريحة أو عدة شرائح أو جميع الشرائح في العرض التقديمي، ويطلق عليها نُسق أو سمات "Themes"

ولتطبيق أحد هذه النسق على الشريحة نتبع الخطوات الآتية:

- 1- ضمن علامة التبويب (تصميم/ Design) ومن المجموعة نسق/Themes ، انقر على زر المزيد الموجود أسفل شريط تمرير المجموعة "نسق" لعرض كافة النسق المتوافرة.
 - 2– انقر بزر الماوس الأيمن على النسق الذي تريد
- 3- انقر على "تطبيق على كافة الشرائح"، ولاحظ ظهور اسم النسق الذي تم تطبيقه على شريط المعلومات بجوار رقم الشريحة.

| غافية 🔘 | عرض الوظائف الإ | عرض الشرائح مراجعة | تصميم حركات | ليسية إدراج | الصفحة الرأ |
|---------------------------------------|---|--------------------|-------------|-------------|--|
| نماط الخلفية ▼ خفاء رسومات الخلفية | ▲ ألوان ▼ ▲ خطوط ▼ ▲ أثيرات ▼ | | أث | | اعداد اتجاه إعداد اتجاه الصفحة الشريحة ▼ |
| خلفية 🕞 | سمات خلفية 🗊 | | | | |

إضافة شريحة مخطط ونص: لإضافة شريحة تحتوي (مخطط ونص) بعد الشريحة الأخيرة اتبع الخطوات الآتية:

- 1- من جزء المصغرات/ Thumbnails حدد الشريحة الأخيرة
- 2- ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية/ Home ومن المجموعة شرائح/ Slides انقر على سهم أيقونة "شريحة جديدة"
 - 3- انقر على محتوبين/ Two Content
 - 4- في مربع نص العنوان اكتب: رسم بياني
- 5- في المحتوى الأول الأيمن، انقر على عبارة "انقر لإضافة نص/ Click to add Text واكتب الكلمات الآتية كقائمة نقطية (ذكور، إناث، صغار، كبار)
- 6- في المحتوى الثاني الأيسر لنقر على زر مخطط/ Charts فيظهر مربع الحوار (إدراج مخطط/ (Insert Chart)
- 7- انقر على زر موافق لقبول الإعدادات الافتراضية فتظهر نافذة تحتوي ورقة عمل في برنامج Excel تتضمن بيانات افتراضية لسلاسل البيانات
 - 8- أغلق النافذة السابقة لقبول الإعدادت الافتراضية فيظهر المخطط في ملف العرض التقديمي.

إضافة شريحة جدول: لإضافة شريحة بعد الشريحة المحددة تحتوي في تخطيطها على جدول نتبع الخطوات الآتية:

1- ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية/ Home ومن المجموعة شرائح/ Slides انقر على سهم أيقونة "شريحة جديدة"
 2- انقر على " عنوان ومحتوى/ Title & Content
 2- انقر على " عنوان ومحتوى/ Title & Slides
 4- في مربع نص العنوان اكتب النص: أشكال العرض
 4- في المحتوى انقر على زر (جدول/ Table) فيظهر مربع الحوار "إدراج جدول/ Insert Table
 5- انقر على زر موافق لقبول الإعدادات الافتراضية

ملاحظات:

-لإضافة انتقالات للشرائح: نحدد الشريحة في جزء المصغرات، ثم من علامة التبويب "انتقالات" نختار الانتقال الذي نريد تطبيقه على الشريحة، نكرر العملية على كل الشرائح مع إمكانية اختيار انتقال مختلف في كل مرة.

-لإضافة حركات للكائنات (صور، جداول، مخططات بيانية، أشكال، مربع نص....): نحدد الكائن ثم من علامة التبويب "حركات" نختار الحركة التي نريد تطبيقها.

-من علامة التبويب عرض الشرائح يمكن التحكم بإعدادات العرض، وعرض الشرائح على الشاشة....

| 0 | الوظائف الإضافية | عرض | مراجعة | عرض الشرائح | حركات | تصميمر | إدراج | الرئيسية | الصفحة | |
|---|------------------|-----|------------|------------------|-----------------------------|--|------------|-----------|---------|----------------------|
| | | | ا أجهزة | تو التوريد عانقا | رد رين التمقيتات التم | گ∢ تسجیل س گٌ أوقات التم ☑ استخدام ا |) إخفاء | إعداد عرض | ي چ | من الريادة |
| | | | عرض ا | 42-05-1-7- | | إعداد | السريعة | السرائح | الشرائح | انبدایه بدء عرض ا |