

# برنامج Power Point 2010

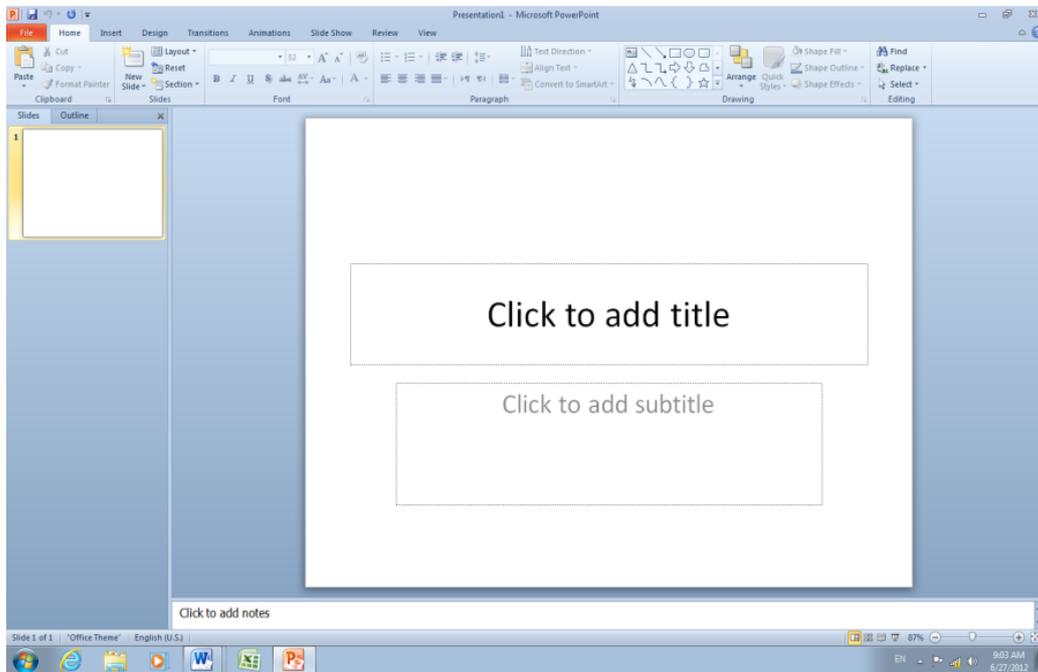
## 1- مقدمة Introduction:

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 بوساطة شاشة جهاز الحاسوب أو كصفحة ويب Web Page أو بأستخدام جهاز عرض الشفافيات أو غيرها من طرق العرض المختلفة .

**ملاحظة:** لا يختلف العمل في الإصدار 2010 عنه في الإصدار 2007 سوى بعض الفروقات البسيطة، فمثلاً زر ملف File في 2010 هو نفسه زر أوفيس Office في 2007. وربما تجد بعض الصور مأخوذة من برنامج 2007.

## 2- فتح البرنامج Program Opening:

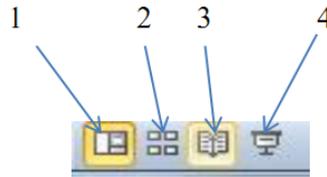
1. إختار جميع البرامج All programs من زر إبدأ Start الموجود في يسار أسفل الشاشة .
2. انقر فوق Microsoft office ومن القائمة الفرعية انقر فوق Microsoft PowerPoint 2010 .
3. تظهر نافذة مستند جديد كما في الشكل:



### 3- طرق عرض العرض التقديمي \views power point :

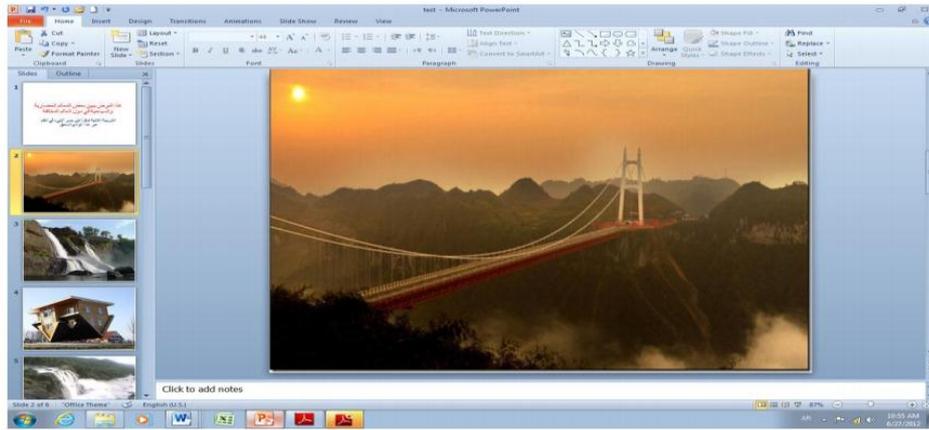
في برنامج Power point 2010 توجد أربع طرق لعرض الشرائح :

1. العرض العادي Normal View .
2. عرض فارز الشرائح Slide Sorter View .
3. عرض القراءة Reading View .
4. عرض الشرائح Slide Show View .



#### 1- العرض العادي Normal View

في هذه الطريقة نتمكن من تصميم وكتابة العرض التقديمي الذي يحتوي على ثلاث نواح للعمل كما في الشكل.



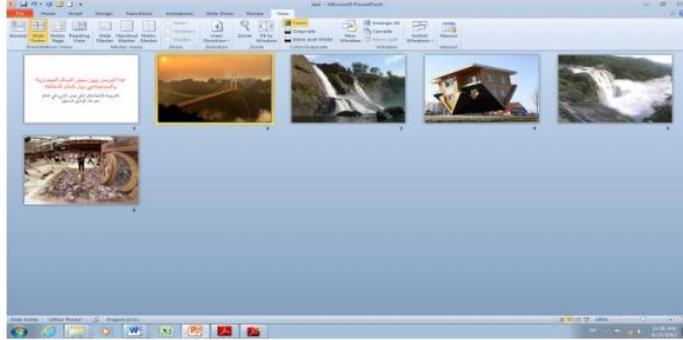
أ. الناحية اليمنى تمثل لوح الشريحة Slide Pane الذي نتمكن من خلاله من عرض معاينة كبيرة للشريحة .

ب. الناحية اليسرى فيها علامتا التبويب Slides Outline للتبديل بين تبويب الشرائح Slides الذي تظهر الشرائح فيه كصور مصغرة Thumbnails والمخطط التفصيلي Outline الذي يظهر نص الشريحة .

ج. الناحية السفلى تمثل لوح الملاحظات Notes Pane الذي تسجل فيه الملاحظات الخاصة بالشريحة .

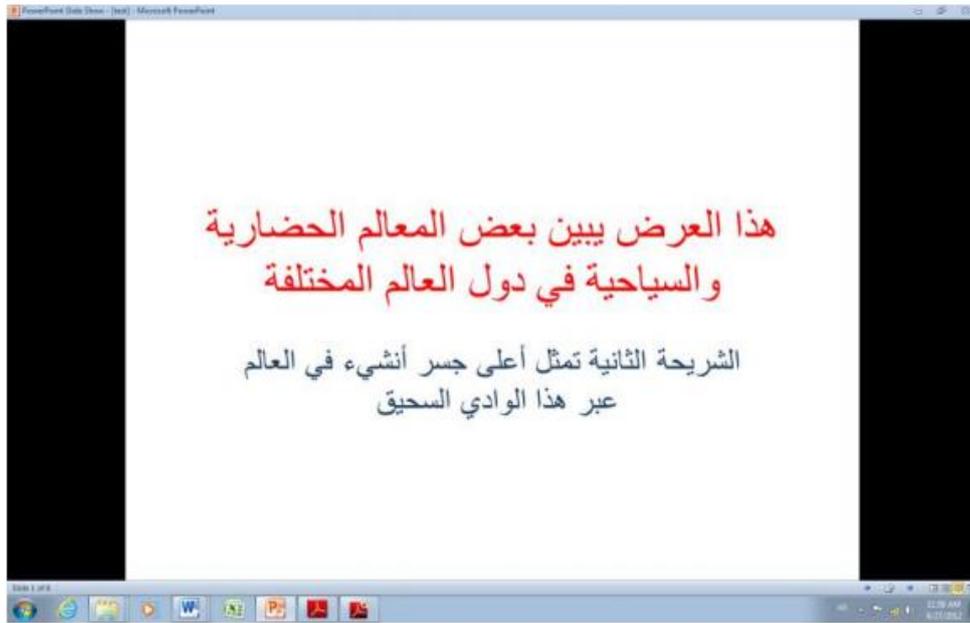
## 2. عرض فارز الشرائح Slide Sorter View

في هذا العرض تظهر جميع الشرائح التي تم إنشاؤها دفعة واحدة حيث تتمكن من إضافة شرائح جديدة أو إعادة ترتيبها أو حذفها وملاحظة التأثيرات المطبقة عليها كما في الشكل.



## 3. عرض القراءة Reading View

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



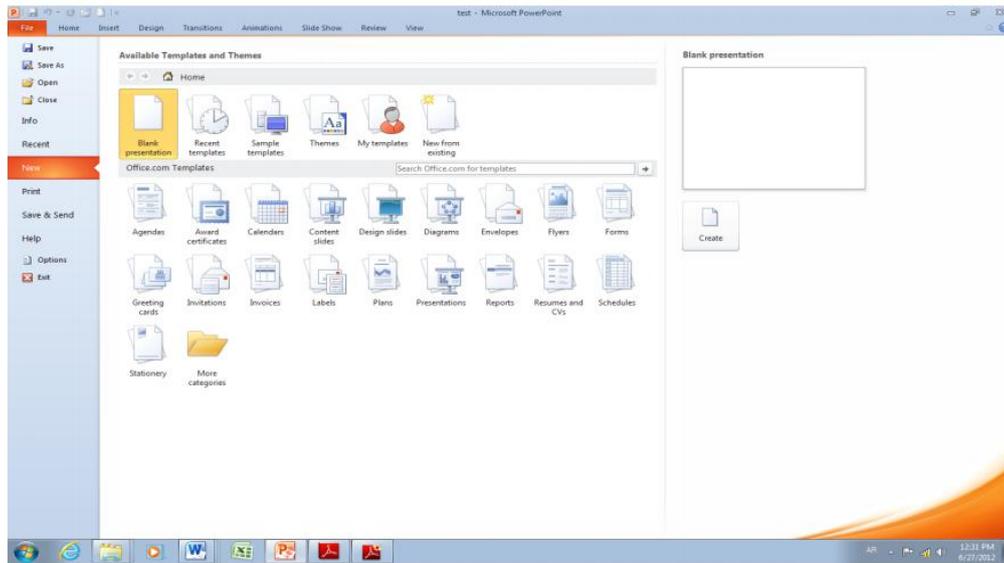
#### 4. عرض الشرائح Slide Show

الذي تظهر الشريحة فيه لوحدها ونتمكن فيه من مشاهدة الصور والأفلام والتأثيرات الانتقالية والتوقيتات المطبقة عليها كما في الش...

هذا العرض يبين بعض المعالم الحضارية  
والسياحية في دول العالم المختلفة  
الشريحة الثانية تمثل أعلى جسر أنشئ في العالم  
عبر هذا الوادي السحيق

#### 5- إنشاء عرض تقديمي جديد Setup new presentation:

1. نقر قائمة File ثم زر جديد New فتظهر تركيبات فنية وقوالب متوفرة كما في الش...

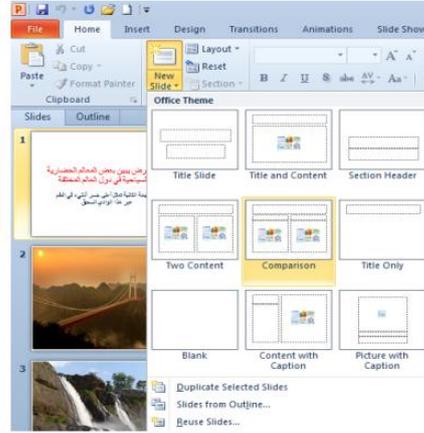


يمكن اختيار القالب المطلوب بالنقر مرتين على أحد الأنواع المتاحة.

ملاحظة: العرض التقديمي في **POWER POINT 2010** يأخذ الامتداد **pptx**

#### 4- إضافة شريحة جديدة :Inserting a new slide

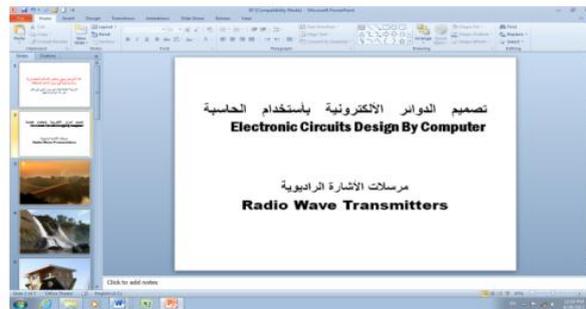
نحدد الشريحة التي نريد إضافة شريحة جديدة بعدها ومن تبويب الصفحة الرئيسية Home نذهب الى مجموعة شرائح Slides وننقر شريحة جديدة New Slide كما في الشكل التالي .



تظهر الشريحة الجديدة تحت الشريحة التي تم تحديدها بعنوان ومحتوى Title and Contents تتضمن منطقة محددة للعنوان وأخرى للنص حيث يمكن إدراج مانشاء فيها من جداول أو نصوص أو مخططات بيانية أو صور أو غير ذلك .

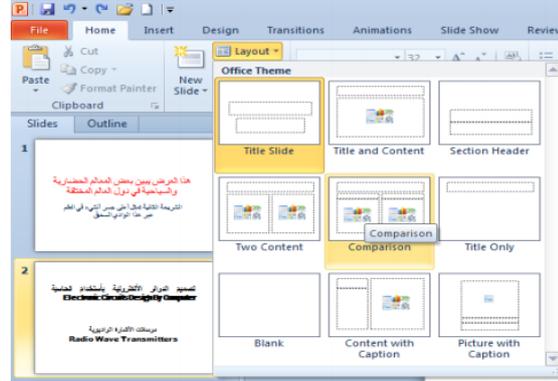
#### 5- إضافة نص إلى شريحة :Adding text to Slide

1. ننقر مربع Click to add title (إنقر لأضافة عنوان ) وندخل العنوان المطلوب كأن يكون (تصميم الدوائر الإلكترونية باستخدام الحاسبة Electronic circuits design by computer ) .
2. ننقر مربع Click to add subtitle (إنقر لأضافة عنوان ثانوي ) وندخل العنوان الثانوي المطلوب كأن يكون (مرسلات الإشارة الراديوية Radio Wave Transmitters ) كما في الشكل التالي .



## 6- تغيير تخطيط الشريحة :Changing the slide layout

1. من تبويب الصفحة الرئيسية Home نذهب الى مجموعة شرائح Slides وننقر تخطيط كل Layout كما في الشكل.



2. بعد ظهور هذه التخطيطات يمكن الإشارة الى التخطيط المطلوب تطبيقه بواسطة مؤشر الفأرة والنقر عليه لتطبيقه في الشريحة المحددة

### ملاحظة:

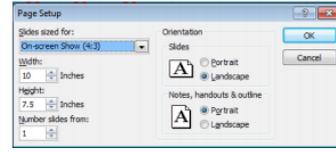
كل ما ذكر في برنامج Microsoft Word 2010 عن طرق ضبط الخط واللون والمحاذة وإدراج الجداول والصور والتعداد الرقمي والنقطي ..، ينطبق على برنامج Microsoft Power Point 2010

## 7- إعداد الشريحة Slide Setup:

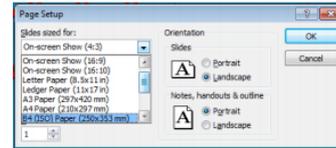
لتحديد حجم الشرائح المطبوعة وإتجاهها في العرض التقديمي نقوم بما يأتي: 1. بالذهاب الى تبويب تصميم Design ومنه الى مجموعة إعداد الصفحة Page setup ننقر إعداد الصفحة Page setup كما في الشكل. كل



2. تظهر نافذة إعداد الصفحة كما في الشكل \_\_\_\_\_ كل .



3. نقر السهم الخاص بتغيير حجم الشرائح Slides Sized For لتحديد نوع المطبوعة المطلوب إجراء العرض التقديمي بواسطتها أما على الشاشة أو عبر تحديد حجم الورق المستخدم أو غير ذلك كما في الشكل \_\_\_\_\_ كل .



4. في هذه النافذة يمكن تحديد عرض الشريحة Width وإرتفاع الشريحة Height وتحديد إتجاه إظهار الشرائح بشكل عمودي Portrait أو أفقي Landscape كذلك يمكن تحديد إتجاه الطباعة للملاحظات Notes أو النشرات Handouts أو المخططات التفصيلية Outlines .

## 8- إدراج فيديو Insert Video :

بالذهاب الى تبويب إدراج Insert ومنه الى مجموعة الوسائط Media نقر فيلم Video فتنبثق النافذة الأتية كما في الشكل \_\_\_\_\_ كل .

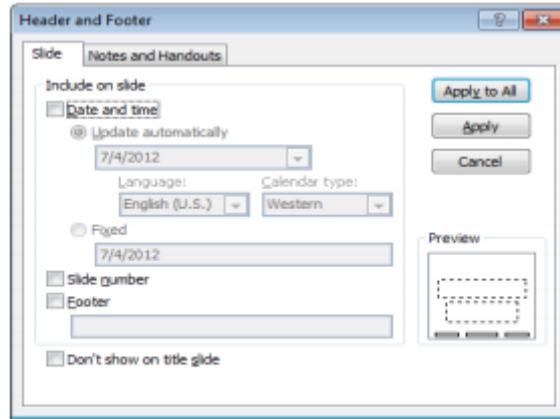


حيث يمكن إدراج فيلم الى الشريحة أما من ملف File موجود في الحاسبة أو من الأنترنت Web Site أو من مجموعة اللقطات الفنية Clip Art في الحاسبة. وبالذهاب الى تبويب أدوات الفيلم Video Tools المستحدث في الأصدار Power Point 2010 ومن مجموعة تنسيق Format وإعادة تشغيل Playback يمكن إجراء العديد من التعديلات على الفيلم كما في الشكل \_\_\_\_\_ كل .



## 9- الرأس والتذييل Header and Footer :

بالذهاب الى تبويب إدراج Insert ومنه الى مجموعة النص Text نقر الرأس والتذييل Header & Footer فتتبقى النافذة الآتية كما في الشكل التالي .



1. حيث إنه في هذه النافذة يمكن إضافة التاريخ والعنوان الى الرأس وترقيم الصفحات والعبارات المناسبة لتذييل الصفحة .
2. من تبويب Slide يمكن تنفيذ الخيارات الآتية :
  - بعد التأشير في مربع التاريخ والوقت Date and time يمكن النقر على التحديث التلقائي Update automatically لأضافة التاريخ والوقت اللذين يتم تحديثهما تلقائيا ويمكن إجراء التنسيق المطلوب لهما .
  - عندما نضغط Fixed تتم إضافة وقت وتاريخ ثابتين الى الشرائح .
  - بعد التأشير في مربع تذييل الصفحة Footer يمكن إضافة نص الى تذييل الصفحة .
  - عندما نضغط Apply to All تتم عملية إضافة المعلومات الى جميع شرائح العرض .
  - عندما نضغط Apply تتم عملية إضافة المعلومات الى شريحة محددة .
  - بعد التأشير في مربع Don't show on title slide تتم عملية إظهار المعلومات على جميع الشرائح باستثناء الشريحة الأولى .

## 10- السمات Themes :

إن السمات هي مجموعة الخصائص التي تطبق على الشريحة بما تحويه من تصميم ومخططات وألوان وتغييرها حسب الرغبة حيث يمكن تحديد لون الخلفية وحجم النص ولونه اعتمادا على شكل السمة ويمكن الوصول اليها وتطبيقها على الشريحة كما يأتي :

1. بالذهاب الى تبويب تصميم Design ومنه الى مجموعة سمات Themes نفتح قائمة السمات المنسدلة حيث يمكن إستعراضها بوضع مؤشر الفأرة على صورة السمة فتظهر معاينة للشريحة عند تطبيق السمة عليها كما في الشكل التالي .

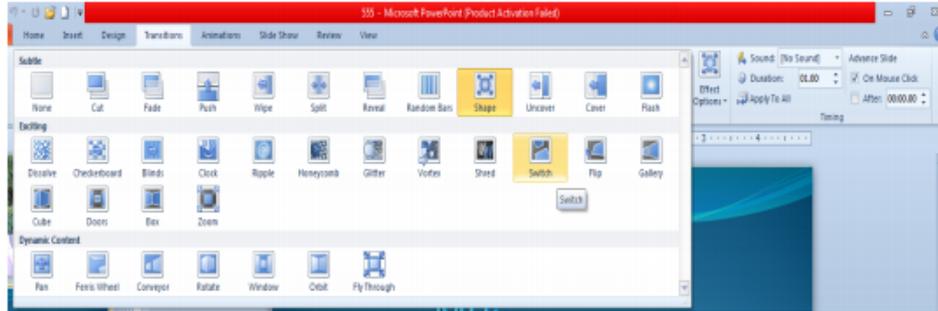


2. نقر زر الفأرة الأيمن فوق السمة المطلوبة ومن القائمة الفرعية يمكن تطبيق الاحتمالات الآتية :
- النقر على تطبيق على جميع الشرائح Apply To All Slides لتطبيق السمة على جميع شرائح العرض التقديمي .
  - النقر على تطبيق على الشرائح المحددة Apply To Selected Slides لتطبيق السمة على شرائح محددة في العرض التقديمي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

## 11- تأثيرات الانتقال Transition Effects :

- عند إجراء العرض التقديمي باستخدام نافذة عرض الشرائح Slide Show يمكن إضافة تأثيرات عند الانتقال من شريحة الى أخرى كأن تظهر الشريحة من اليمين أو من اليسار أو من الأعلى أو من الأسفل ويتم ذلك كما يأتي
1. نقر الشريحة المطلوب وضع التأثير عليها .

2. بالذهاب الى تبويب الانتقال Transition ومنه الى مجموعة الانتقال الى هذه الشريحة Transition To This Slide ننقر تأثير المراحل الانتقالية للشرائح للحصول على الأنماط الموجودة للمراحل الانتقالية كما في الشكل



3. يمكن تطبيق التأثير المناسب لكل شريحة من شرائح العرض التقديمي على حدة .  
4. بالذهاب الى خيارات التأثير Effect Options يمكن الحصول على المزيد من التأثيرات الظاهرة في الشكل أعلاه .

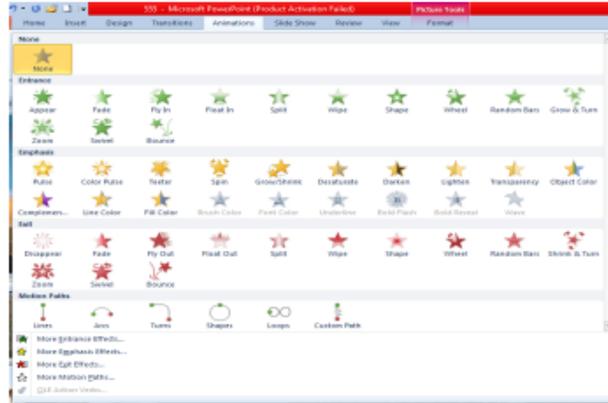
## 12- زمن الانتقال Transition Time :

1. يمكن تحديد زمن الانتقال بين الشريحة والتي تليها وذلك بالذهاب الى تبويب الانتقال Transition ومنه الى مجموعة التوقيت Timing وفيها نحدد الوقت المطلوب للانتقال الى الشريحة الثانية عن طريق العداد الظاهر في الفترة Duration كما في الشكل.
2. يمكن اضافة صوت الى الشريحة أثناء الانتقال بالنقر على القائمة المنسدلة من صوت Sound واختيار الصوت المناسب لعملية الانتقال.
3. يمكن تطبيق الإجراءات السابقة على جميع الشرائح بالنقر على تطبيق على الكل Apply To All .
4. يمكن اختيار عملية الانتقال من شريحة الى أخرى أما بالنقر على الفأرة وذلك بالتأشير على On Mouse Click أو بتحديد زمن معين عن طريق التأشير على العداد الظاهر في بعد After .
5. عند اضافة التوقيت الى الشريحة سنلاحظ ظهور الرمز  الى جانب الشريحة في تبويب الشرائح دلالة على اضافة مرحلة إنتقالية الى الشريحة .



### 13- إضافة تأثيرات حركية إلى الكائنات Adding Animation Effects To The Object :

- أثناء إجراء عملية العرض للعرض التقديمي يمكن إضافة تأثيرات حركية على الشرائح أو النصوص المهمة للتركيز عليها من قبل المشاهد حيث يمكن إضافة التأثيرات الحركية على كلمات النص أو على الشريحة بأكملها كما يأتي:
1. نحدد النص أو الكائن المطلوب تحريكه .
  2. بالذهاب الى تبويب حركات Animations ومنه الى مجموعة حركات Animations ننقر السهم الخاص بالتحريك Animate فتظهر قائمة بالحركات الجاهزة كما في الشكل .



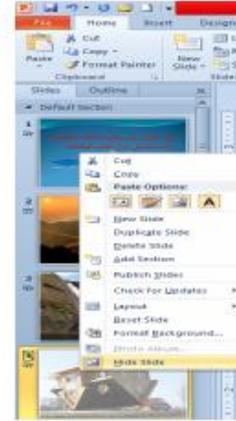
3. لرفع تأثير الحركة ننقر بدون حركة None .
4. نوجه مؤشر الفأرة الى أنواع الحركات الموجودة ونلاحظ تأثيرها الى أن نصل الى الحركة المطلوبة فيتم النقر عليها لتطبيقها على الكائن .
5. يمكن أن تكون الحركة المطبقة أما في حالة دخول النص الى الشريحة Entrance أو في حالة التوكيد Emphasis أو في حالة خروج النص من الشريحة Exit .
6. يمكن إدخال العديد من الحركات الإضافية على النص باستخدام الأيقونات الموجودة أسفل القائمة المنسدلة الموضحة في الفقرة 2 أعلاه أو عند النقر على إضافة حركة Add Animation من المجموعة حركة متقدمة Advanced Animation كما في الشكل .



#### 14- إخفاء وإظهار الشرائح : Hiding and Showing Slide

أثناء عملية العرض التقديمي قد نرغب بأخفاء شريحة ما أو مجموعة شرائح بحيث لا تظهر خلال العرض التقديمي يتم ذلك كما يأتي:

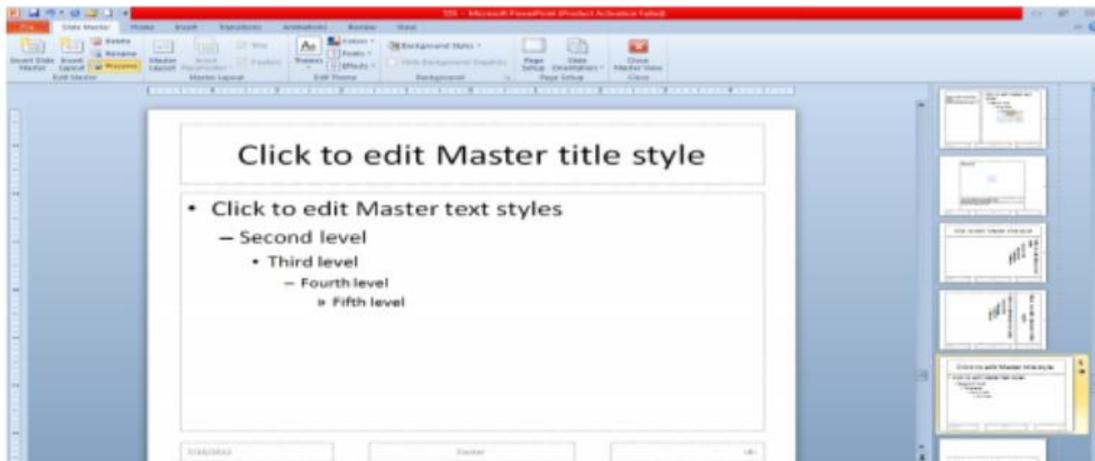
1. في لوح المهام الموجود الى جانب الشريحة في العرض العادي ننقر تيويب شرائح Slides ثم ننقر الشريحة المطلوب إخفاؤها . يمكن استخدام الزر Ctrl في لوحة المفاتيح لتحديد مجموعة شرائح .
2. ننقر بزر الفأرة الأيمن فوق الشريحة المطلوب إخفاؤها ومن القائمة المنسدلة ننقر إخفاء شريحة Hide Slide كما في الشكل .



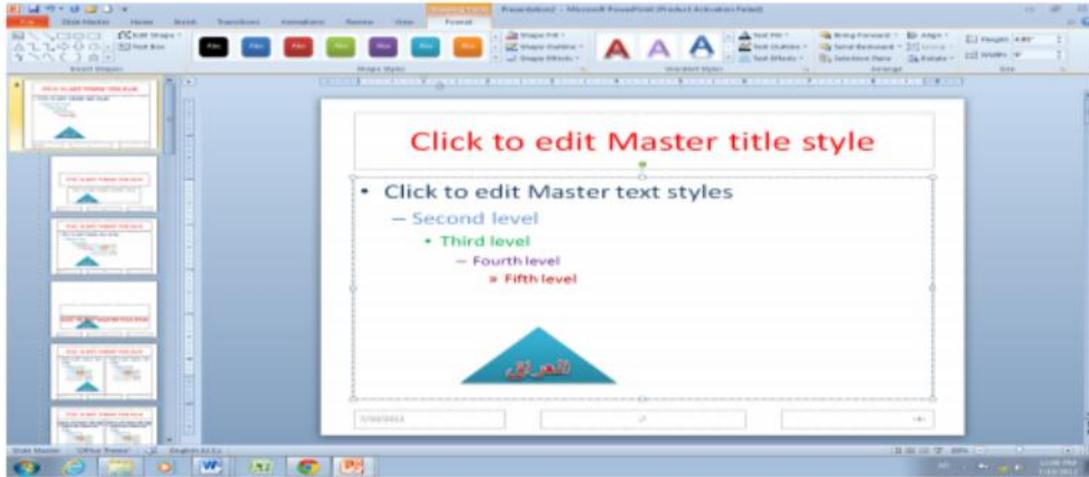
3. بجوار الشريحة التي تم إخفاؤها يظهر رمز الشريحة المخفية  مع رقم الشريحة .
4. يمكن إظهار الشريحة المخفية بتكرار نفس الخطوات السابقة .

#### 15- الشريحة الرئيسية Master Slide

1. بالذهاب الى قائمة ملف File وفيها عند الضغط على جديد New نختار عرض تقديمي فارغ Blank Presentation حيث يفتح عرض تقديمي جديد .
2. بالذهاب الى التيويب View واختيار الشريحة الرئيسية Slide Master نحصل على نافذة العرض الجديد كما في الشكل .



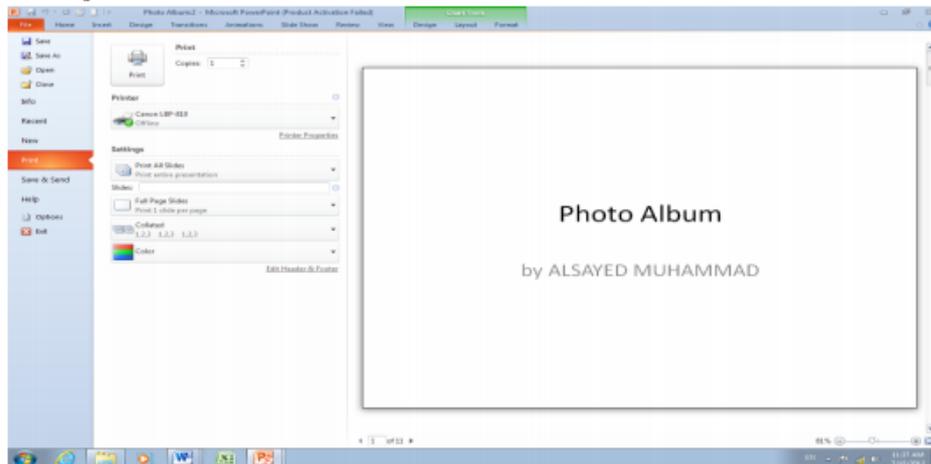
3. في هذه النافذة يمكن تحديد نوع الخط وحجمه ولونه بالنسبة للعنوان الرئيسي أو العناوين الفرعية كما يمكن إضافة شعار للدائرة أو الشركة التي ينتسب إليها معد العرض التقديمي وغير ذلك من الإجراءات كما مبين في الشـكل .



4. الآن عندما نكتب العنوان الرئيسي سيأخذ اللون الأحمر ونوع الخط والحجم المحدد للخط سلفا وكذلك الحال بالنسبة للمستويات الأخرى وبقية الشرائح .

#### 16- طباعة العرض التقديمي : Printing Presentation

بالذهاب الى قائمة ملف File وفيها عند النقر على طباعة Print تظهر النافذة كما في الشـكل .



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