



# ملزمة برنامج بوربوينت 2007

إعداد وتأليف

م . زكي حسين أحمد

## ما الجديد في Microsoft Power Point ؟

لمساعدتك في إنشاء عروض تقديمية ذات مظهر احترافي يوفر Microsoft Office PowerPoint 2007 مجموعة ميزات شاملة يمكنك استخدامها لإنشاء المعلومات الخاصة بك وتنسيقها كما يمكنك إنشاء رسومات Smart Art ذات جودة في التصميم فقط بنقرات قليلة على الفأرة.

### مظهر جديد وبديهي

يحتوي Office PowerPoint 2007 على واجهة مستخدم جديدة وبديهية تسمى "الشريط" والذي يساعدك في إنشاء عروض تقديمية أفضل بسرعة عن تلك التي يمكنك إنشاؤها في الإصدارات السابقة من PowerPoint كما يقدم تأثيرات وسمات (سمات: مجموعة من عناصر التصميم الموحد التي توفر مظهراً للمستند باستخدام الألوان والخطوط والرسومات) جديدة ومحسنة وكذلك خيارات تنسيقات محسنة يمكنك استخدامها لإنشاء مظهر رائع وعروض تقديمية ديناميكية في وقت قليل.



- 1 = علامة تبويب وفق المهام.
- 2 = تنفذ المجموعات الموجودة في كل علامة تبويب مهمة داخل المهام الفرعية.
- 3 = تنفذ أزرار الأوامر في كل مجموعة أمراً أو تعرض قائمة من الأوامر.

### تخطيطات الشرائح المخصصة

باستخدام PowerPoint 2007 لم تعد مقيد بتخطيطات الحزمة التجريبية بل يمكنك الآن إنشاء تخطيطات مخصصة والتي يمكن أن تحتوي على عدد كبير من العناصر النائية (عناصر نائية: مربعات لها حدود منقطة أو حدود مائلة تُعتبر جزءاً من أغلب تخطيطات الشرائح ويمكن لهذه المربعات أن تحتوي على العنوان والنص الأساسي أو كائنات مثل المخططات والجدول والصور) كما تشاء عناصر مثل المخططات والجدول والأفلام والصور ورسومات Smart Art وقصاصة فنية وحتى مجموعات شرائح رئيسية (شريحة رئيسية: الشريحة التي تخزن معلومات حول قالب التصميم المطبق متضمنة أنماط الخطوط وأحجام العناصر النائية ومواضعها وتصميم الخلفية وأنظمة الألوان) متعددة بتخطيطات مخصصة لمواضيع الشرائح المختلفة يمكنك أيضاً حفظ التخطيطات التي قمت بتخصيصها وإنشاؤها للاستخدام في المستقبل.

إعداد

مبرمج حاسوب. زكي حسين أحمد

\* يعمل Microsoft PowerPoint و Microsoft Outlook معاً على مساعدتك في إرسال عرض تقديمي عبر البريد الإلكتروني وبدء عملية المراجعة عندما يرسل المراجعون العرض التقديمي إليك يمكن لبرنامج PowerPoint مساعدتك في دمج التعليقات والتغييرات الخاصة بهم ضمن عرض تقديمي واحد من أجل المراجعة ضع مؤشر الماوس فوق علامة التغيير لمشاهدة تفاصيل التغيير وقبوله أو رفضه يمكنك أيضاً مراجعة التغييرات في جزء المهام الجديد مراجعات يمنحك جزء المهام هذا مشاهدة معرض موحد لكل تغيير وإمكانية قبول التغييرات أو رفضها دفعة واحدة أو كل على حدة.

\* تعمل التعليقات أيضاً مع ميزة المراجعة الجديدة وهي تمتاز بكونها مرمزة بواسطة الألوان حسب المراجع ويم وضعها بشكل ذكي بحيث لا تُخفي العناصر المهمة للشريحة كما أنها سهلة الطباعة .

### تأثيرات الحركة و أنظمتها Custom Animation

لدى PowerPoint 2007 تأثيرات حركة جديدة بما في ذلك حركات الدخول والخروج وزمن تحكم أطول ومسارات حركة - وهي مسارات مرسومة مسبقاً يمكن للعناصر الموجودة في سلسلة الحركة تتبعها - بحيث يمكنك مزامنة الحركات المتعددة للنص والكانات.

تسمح لك أنظمة الحركة بتطبيق مجموعة الحركات والتأثيرات الانتقالية المُصممة مسبقاً على العرض التقديمي بأكمله دفعة واحدة يسمح لك جزء المهام أنظمة الحركة باختيار نظام الحركة المناسب للحضور وللمادة - نظام رقيق مثل أنيق أو شيء أكثر إثارة مثل دولااب الهواء و بالطبع مازال بإمكانك تطبيق تأثيرات حركة مختلفة حسب الشرائح.

### تخطيطات هيكلية أفضل و مخططات جديدة .:

يستخدم التخطيط الهيكلي الآن أدوات الرسم في PowerPoint مما يؤدي للحصول على أحجام ملفات صغيرة وتحرير أسهل أيضاً يتضمن PowerPoint معرض جديد للمخططات الفكرية الشائعة يمكنك تخصيص هذه المخططات المرسومة مسبقاً مع النص ومع تأثيرات الحركة وأنماط التنسيق المتعددة اختر من المخططات مثل هرم لإظهار الكتل المكونة للعلاقة وشعاعي لإظهار العناصر ذات الصلة بعنصر أساسي وأكثر.

### إنشاء العروض التقديمية : .

تتداخل في عملية إنشاء عرض تقديمي في Microsoft PowerPoint 2007 عدة أمور منها البدء بتصميم أساسي وإضافة شرائح جديدة ومحتوى جديد واختيار تخطيطات وتعديل تصميم الشرائح، سواء أردت ذلك بتغيير نظام الألوان أو تطبيق قوالب تصميم مختلفة أو إنشاء تأثيرات مثل المراحل الانتقالية المتحركة للشرائح.

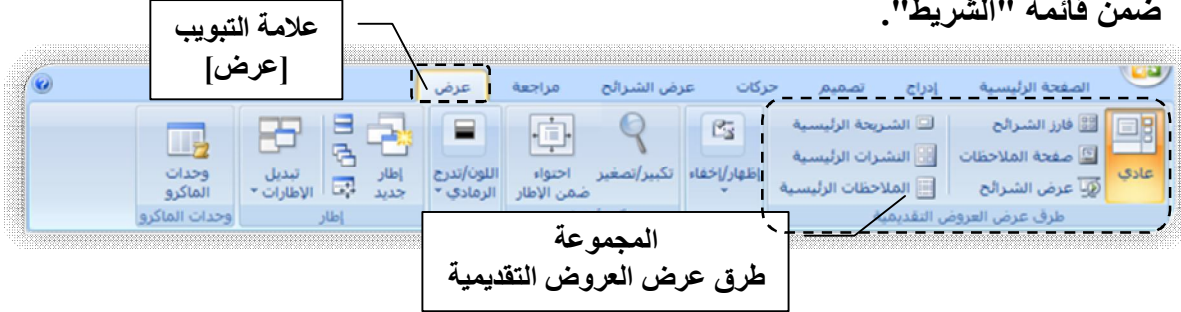
يحتوي PowerPoint على أربع طرق عرض رئيسية: طريقة العرض "عادي" وطريقة

العرض "فازر الشرائح" وطريقة العرض "صفحة الملاحظات"، وطريقة العرض "عرض

إعداد

مبرمج حاسوب. زكي حسين أحمد

**الشرائح**، ما كان معروفاً باسم قائمة "العرض" في الإصدارات السابقة من PowerPoint هو الآن علامة التبويب [عرض] في PowerPoint 2007 تقع علامة التبويب [عرض] ضمن قائمة "الشريط".



### (1) طريقة العرض "عادي"

تعتبر طريقة العرض "عادي" هي طريقة عرض التحرير الرئيسية حيث يمكنك كتابة العرض التقديمي وتصميمه تحتوي طريقة العرض هذه على أربع نواحي عمل:

1 = علامة التبويب [مخطط تفصيلي] يعتبر هذا مكاناً ممتازاً لبدء كتابة المحتوى وتسجيل الأفكار ولتخطيط كيفية تقديمها كما تريد ولتحريك الشرائح والنص بشكل دائري تُظهر علامة التبويب هذه نص الشريحة الخاصة بك في نموذج مخطط تفصيلي.

2 = علامة التبويب [شرائح] يعتبر هذا مكاناً ممتازاً لعرض لشرائح الموجودة في العرض التقديمي كصور مصغرة الحجم أثناء التحرير تُسهّل الصور المصغرة التنقل في العرض التقديمي ومشاهدة تأثيرات تغييرات أي تصميم ويمكنك أيضاً إعادة ترتيب الشرائح أو إضافتها أو حذفها على علامة التبويب [شرائح] بسهولة.

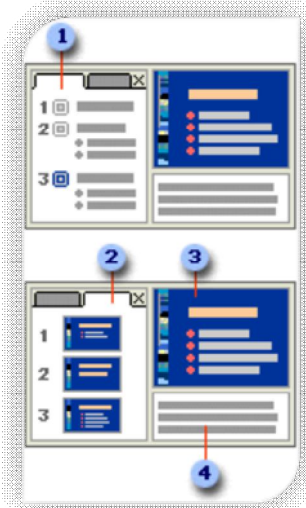
3 = جزء الشرائح يعرض جزء الشرائح في المقطع الموجود أعلى يسار

إطار PowerPoint طريقة عرض كبيرة للشريحة الحالية باستخدام الشريحة الحالية المعروضة في طريقة العرض هذه يمكنك إضافة نص

وإدراج صور (صورة: ملف (مثل metafile) يمكنك فك تجميعه ومعالجته ككائنات أو أكثر أو هو ملف يبقى ككائن مفرد (مثل الصور النقطية) وجداول ورسومات Smart Art ومخططات وكائنات رسومية ومربعات نص وأفلام وأصوات وارتباطات تشعبية وحركة.

4 = الجزء "ملاحظات" في هذا الجزء و هو يقع أسفل الجزء "شرائح" يمكنك كتابة ملاحظات تطبيق على

الشريحة الحالية ولاحقاً يمكنك طباعة الملاحظات الخاصة بك والإشارة إليها عند تقديم العرض التقديمي، يمكنك أيضاً طباعة ملاحظات لتوزيعها على الحضور أو تضمين الملاحظات في عرض تقديمي تقوم بإرساله إلى الحضور أو نشره على صفحة ويب.



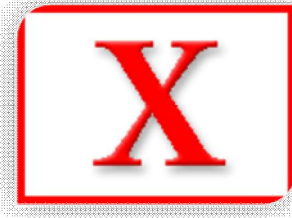
## (2) طريقة عرض "فازر الشرائح"

تعتبر طريقة العرض "فازر الشرائح" هي طريقة لعرض الشرائح في نموذج صورة مصغرة.



## (3) طريقة عرض "صفحة الملاحظات"

يمكنك كتابة ملاحظتك في الجزء "ملاحظات" الذي يقع أدنى الجزء "شريحة" في طريقة العرض "عادي" إلا أنه إذا أردت طريقة العرض "الملاحظات" والعمل باستخدامها بتنسيق كامل للصفحة ضمن علامة التبويب [عرض] في المجموعة (طرق عرض العروض التقديمية) انقر فوق صفحة الملاحظات.



## (4) طريقة العرض "عرض الشرائح"

تتطلب طريقة العرض "عرض الشرائح" ملء شاشة الكمبيوتر بأي عرض تقديمي فعلي في طريقة العرض هذه يمكنك مشاهدة العرض التقديمي كما سيشاهده الحضور، يمكنك مشاهدة كيف ستبدو الصور والتوقيت والأفلام والتأثيرات (إظهار حركة: لإضافة تأثير مرئي أو صوتي خاص إلى نص أو كائن مثلاً، يمكنك جعل نقاط التعداد النقطة تتحرك إلى الداخل من اليمين، كل كلمة على حدة، أو سماع صوت تصفيق عند إظهار صورة) المتحركة والتأثيرات الانتقالية في العرض التقديمي الفعلي.

### إنشاء عرض تقديمي مخصص:

هناك نوعان من العروض المخصصة: أساسي وذو ارتباط تشعبي: يعتبر العرض الأساسي المخصص عرضاً تقديمياً منفصلاً أو عرضاً تقديمياً يتضمن بعضاً من شرائح الأصل ويعتبر عرض الارتباط التشعبي المخصص سبيلاً سريعاً للانتقال إلى عرض تقديمي منفصل أو أكثر.

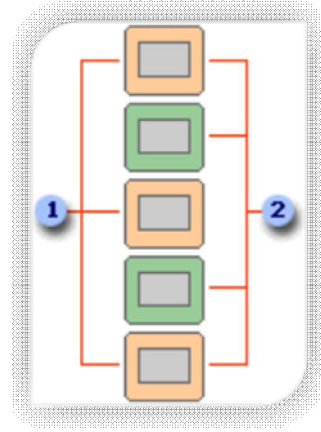
### عروض مخصصة (أساسي)

استخدم العرض الأساسي المخصص لإلقاء عروض تقديمية منفصلة على مجموعة مختلفة من المؤسسات على سبيل المثال، إذا احتوى العرض التقديمي على مجموع خمس شرائح يمكنك إنشاء عرض مخصص يسمى "موقع 1" يتضمن شرائح 1 و3 و5 فقط كما يمكنك إنشاء عرض ثانٍ مخصص يسمى "موقع 2" يتضمن شرائح 1 و2 و4 و5 عند إنشاء إعداد

عرض مخصص من العرض التقديمي يمكنك دوماً تشغيل العرض التقديمي بأكمله في ترتيبه التسلسلي الأصلي.

1 = شرائح للموقع (1).

2 = شرائح للموقع (2)



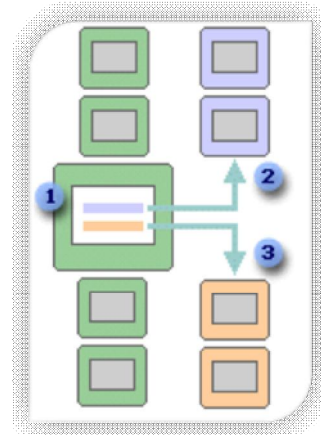
### عروض مخصصة ذات ارتباطات تشعبية

استخدم العرض المخصص ذي الارتباطات التشعبية لتنظيم المحتوى في العرض التقديمي على سبيل المثال إذا قمت بإنشاء عرض أساسي مخصص حول التنظيم العام الجديد لمركز يمكنك حينئذ إنشاء عرض مخصص لكل قسم داخل المركز والارتباط بهذه العروض من العرض التقديمي الأساسي.

1 = شريحة ذات ارتباطات تشعبية.

2 = عرض مخصص لقسم الحاسوب.

3 = عرض مخصص لقسم اللغات.





## إنشاء عرض أساسي مخصص

- 1 في علامة التبويب [عرض الشرائح] ضمن المجموعة (بدء عرض الشرائح) انقر فوق السهم الموجود بجانب عرض شرائح مخصص ثم انقر فوق عروض مخصصة.



- 2 في مربع الحوار عروض مخصصة انقر فوق جديد.
- 3 ضمن شرائح في العرض التقديمي انقر فوق الشرائح التي تريد تضمينها في العرض المخصص ثم انقر فوق إضافة.
- تلميح لتحديد عدة شرائح متتالية انقر فوق الشريحة الأولى واستمر في الضغط على SHIFT وانقر فوق آخر شريحة ترغب في تحديدها، لتحديد عدة شرائح غير متتالية استمر في الضغط على CTRL مع النقر فوق كل شريحة ترغب في تحديدها.
- 4 لتغيير الترتيب الذي ستظهر فيه الشرائح ضمن شرائح في العرض المخصص انقر فوق إحدى الشرائح ثم انقر فوق أحد الأسهم لتحريك الشريحة إلى أعلى أو أسفل في القائمة.
- 5 اكتب اسماً في المربع اسم عرض الشرائح، ثم انقر فوق موافق لإنشاء عروض إضافية مخصصة مع أية شرائح في العرض التقديمي.

## إنشاء عرض مخصص ذي ارتباط تشعبي

اتبع الخطوات من ① إلى ⑤ في البند السابق (إنشاء عرض أساسي مخصص) .

- ⑥ لإنشاء ارتباط تشعبي من العرض الأساسي إلى عرض دعم، حدد النص أو الكائن الذي تريد تمثيل الارتباط التشعبي له.
- ⑦ ضمن علامة التبويب إدراج، في المجموعة ارتباطات، انقر فوق ارتباط تشعبي.
- ⑧ ضمن ارتباط إلى انقر فوق مكان في هذا المستند.
- ⑨ قم بأحد الإجراءين التاليين:  
\* للارتباط بعرض مخصص، في القائمة حدد مكاناً في هذا المستند، حدد العرض المخصص الذي تريد الانتقال إليه، ثم حدد خانة الاختيار عرض ثم رجوع.  
\* للارتباط بموقع في العرض التقديمي الحالي، في القائمة حدد مكاناً في هذا المستند، حدد الشريحة التي تريد الانتقال إليها.

## بدء تشغيل عرض مخصص

- ① ضمن علامة التبويب [عرض الشرائح] في المجموعة (إعداد) قم بتحديد خيارات العرض المخصص الذي تريدها (كما هو مبين في الشكل أدناه).

إعداد

مبرمج حاسوب. زكي حسين أحمد



## إنشاء عرض تقديمي ذاتي التشغيل:

عند تصميم عرض تقديمي ذاتي التشغيل ضع في الاعتبار البيئة التي سيظهر فيها العرض التقديمي دون مراقبة في مكان عام أو إذا كانت المراقبة متوفرة بوضع البيئة في الاعتبار يمكنك التحديد بشكل أفضل ما هي العناصر التي يمكن إضافتها للعرض التقديمي و حجم التحكم الذي يمكنك منحه للجماهير وتحديد ما هي الخطوات التي تأخذها لمنع سوء الاستخدام.

تتضمن الخيارات التي يجب وضعها في الاعتبار عند تصميم عرض تقديمي ذاتي التشغيل فيما يلي:

- \* الارتباطات التشعبية وأزرار "الإجراءات".
- \* التعليق بالصوت
- \* التوقيت التلقائي أو اليدوي

## صقل المهارات :

### الكتابة على الشرائح أثناء العرض:

عند استخدام Microsoft Office PowerPoint 2007 لإلقاء العرض التقديمي يمكنك وضع دائرة على الشرائح أو تسطيرها أو رسم أسهم فوقها أو وضع علامات أخرى عليها للتأكيد على نقطة ما أو إظهار ارتباطات ما.

للكتابه على الشرائح أثناء العرض التقديمي قم بما يلي:

- \* في طريقة العرض عرض الشرائح انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة التي تريد الكتابة عليها وأشر إلى خيارات المؤشر ثم انقر فوق خيار قلم أو قلم تمييز.
- \* اضغط باستمرار زر الفأرة الأيسر واسحب للكتابة على الشرائح أو الرسم عليها.

## إضافة نص إلى شريحة

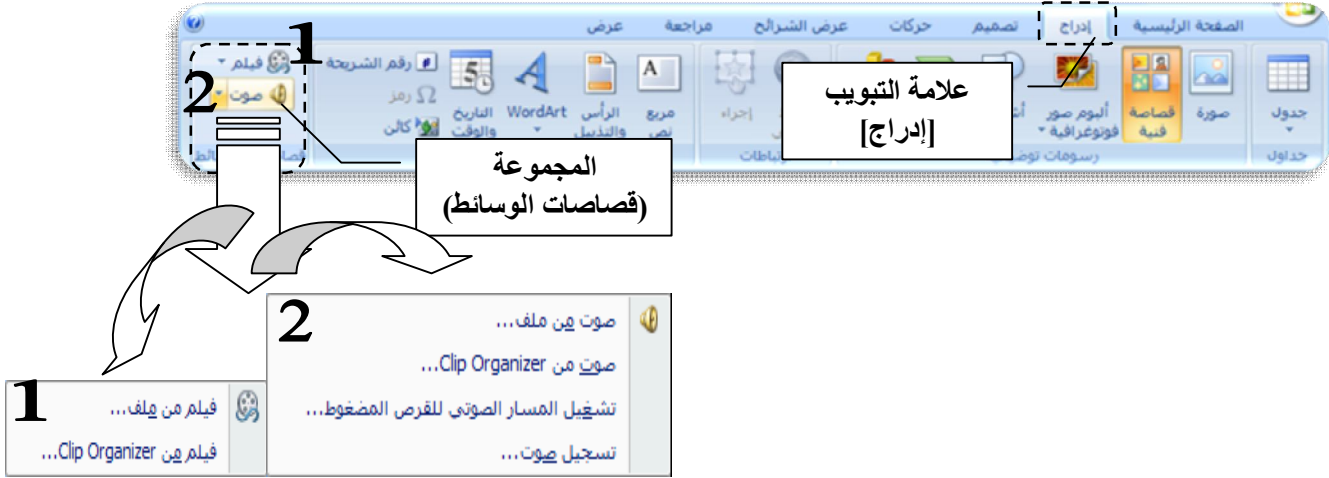
هناك أربعة أنواع من النص يمكنك إضافتها إلى شريحة: نص عنصر نائب ونص في شكل تلقائي ونص في مربع نص ونص WordArt.





- 1 - نص في عنصر نائب .
- 2 - مربع نص مستخدم كتسمية توضيحية .
- 3 - نص WordArt .
- 4 - نص في شكل تلقائي على شكل سهم .

## إضافة تأثيرات صوتية أو موسيقية إلى شريحة

- 1 اعرض الشريحة التي تريد إضافة تأثيرات صوتية أو موسيقية إليها.
- 2 في القائمة إدراج، أشر إلى فلم أو صوت، ومن ثم نفذ أحد الإجراءين التاليين:  
إدراج صوت/فلم من ملف  
انقر فوق صوت من ملف، حدد موقع المجلد الذي يحتوي على الملف، ومن ثم انقر نقرًا مزدوجاً فوق الملف الذي تريده.



- 3 عندما يتم عرض رسالة نفذ أحد الإجراءين التاليين:  
لتشغيل الموسيقى أو الصوت تلقائياً عند الانتقال إلى الشريحة انقر فوق تلقائي.  
لتشغيل الموسيقى أو الصوت فقط عند النقر فوق رمز  الصوت انقر فوق عند النقر.
- 4 لضبط الإعدادات المستخدمة عند توقف الملف الصوتي :  
\* انقر فوق رمز الصوت   
\* انقر بزر الفأرة الأيمن وعلى القائمة المختصرة انقر فوق حركة مخصصة.

- 5 في جزء المهام حركة مخصصة انقر فوق السهم الموجود على العنصر المحدد في القائمة حركة مخصصة ومن ثم انقر فوق خيارات التأثير.
- 6 في التبويب تأثير ضمن إيقاف القراءة نفذ أحد الإجراءات التالية:
- \* إيقاف الملف الصوتي عند النقر بالفأرة فوق الشريحة، حدد عند النقر (الافتراضي).
  - \* إيقاف الملف الصوتي بعد هذه الشريحة، انقر فوق بعد الشريحة الحالية.
  - \* للمحافظة على تشغيل الملف الصوتي لعدة شرائح انقر فوق بعد ومن ثم عين عدد الشرائح الإجمالي الذي يجب أن تستمر فيه قراءة الملف.

## إضافة صوت إلى حركة

يجب أن يتم مسبقاً تطبيق حركة على النص أو الكائن لكي تتمكن من تنفيذ هذه العملية.

- 1 على الشريحة حدد النص أو الكائن الذي تريد إضافة تأثير إليه.
- 2 في علامة التبويب [حركات] انقر الزر حركة مخصصة ضمن المجموعة (حركات).

3 في جزء المهام حركة مخصصة انقر فوق السهم الموجود على العنصر المحدد في قائمة الحركة المخصصة ثم انقر فوق خيارات التأثير.

4 على التبويب تأثير ضمن تحسينات انقر فوق السهم في قائمة الصوت ونفذ أحد الإجراءات التاليين :

- إذا أردت إضافة صوت من القائمة فانقر فوق خيار.
- إذا أردت إضافة صوت من ملف فانقر فوق صوت آخر ثم انتقل إلى الملف.