

جامعة ديالى / كلية التربية الأساسية

Microsoft Office Power Point 2007

قسم اللغة العربية / المرحلة الرابعة

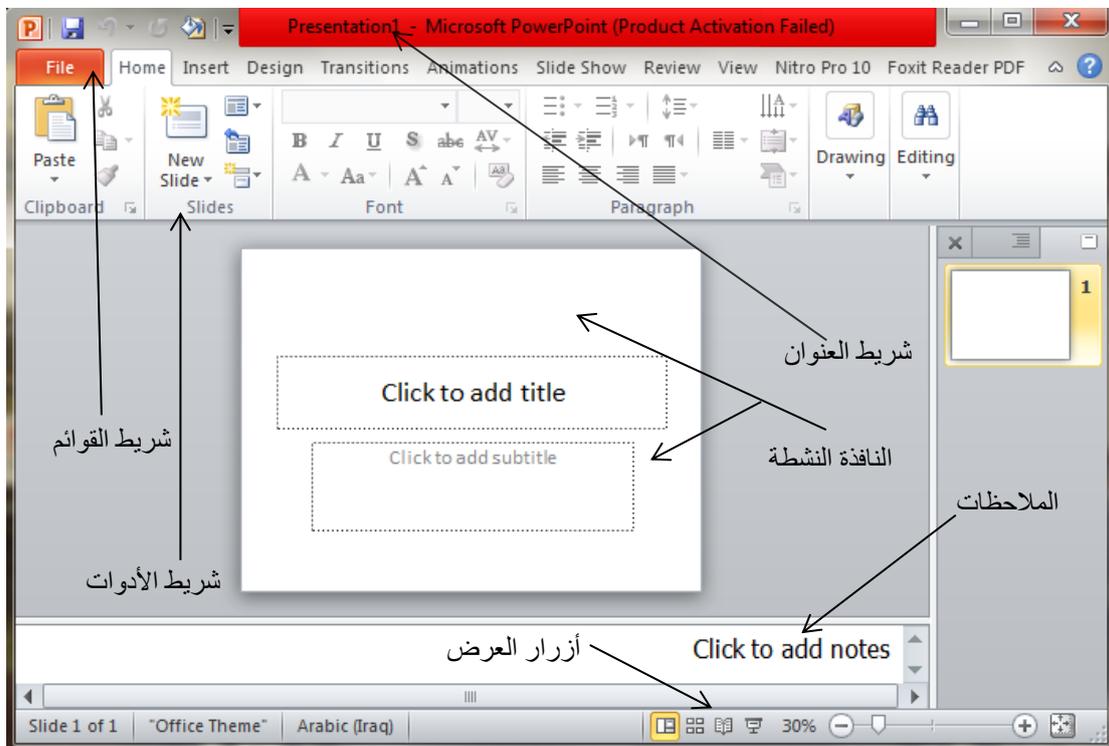
مدرس المادة / م.م. بان جواد كاظم حسن



## ماهو البوربوينت

هو أحد البرامج الموفرة ضمن حزمة أوفيس وهو مخصص **للعروض التقديمية**، حيث يوفر البرنامج مجموعة من الأدوات لإنتاج ملفات إلكترونية تحتوي على شرائح افتراضية عليها كتابات وصور تستخدم على جهاز عرض سينمائي (بروجيكتور) مرتبط بحاسوب من قبل شخص (المقدم) في حضور مجموعة من الأشخاص (المجتمعين) وهو كثير الاستخدام في الشركات والمراكز التعليمية التي تتوفر بها المعدات اللازمة. يستخدم في العروض المتحركة والغير متحركة، ويستخدم أيضا في اللوحات المتغيرة المتتالية. ويمكن من خلاله عدد لا نهائي من الشرائح، ويمكن أيضا إدراج الصور المتحركة والثابتة، ويمكن أيضا إدراج المقاطع أو الروابط، ويمكن من خلاله أيضا استخدام الروابط التشعبية. يوجد العديد من النسخ المطورة فتوجد نسخة 2007، 2009، 2010.

## كيفية فتح البرنامج



## الملخص لفتح البرنامج

- 1- قائمة البداية
- 2- كافة البرامج
- 3- مايكروسوفت أوفيس
- 4- مايكروسوفت بوربوينت 2007

## مكونات شاشة Power Point

- 1- شريط العنوان (**Title Bar**) : حيث يوجد في أعلى نافذة البرنامج ويحتوي على العنوان ويحتوي على أزرار تصغير و غلق وإعادة حجم البرنامج.
- 2- شريط القوائم (**Menu Bar**) : حيث يحتوي على قوائم البرنامج وكل قائمة تحتوي على أوامر واختيارات.
- 3- أشرطة الأدوات (**Tool Bar**) : حيث تعتبر هذه الأشرطة عبارة عن رموز مختصرة للأوامر الموجودة في شريط القوائم.
- 4- أزرار العرض (**View Button**) : وهي عبارة عن خمسة أزرار توجد أسفل يسار الشاشة وهي تستخدم لتقديم العرض بطرق مختلفة مثل : عرض مفصل ، عرض عادي ، عرض الشرائح ، عرض فارز الشرائح وعرض شريحة.
- 5- النافذة النشطة (**Active Window**) : وهي نافذة العرض الحالي وتنقسم هذه النافذة إلى جزئين هما العنوان والمحتوى.
- 6- أشرطة التمرير (**Scroll Bar**) : حيث يوجد شريطان أفقي وعمودي يستخدمان للانتقال بين شرائح ملف العرض.
- 7- شريط الحالة -المعلومات (**Status Bar**) : حيث تقوم بإخبارك عن وضعك الحالي داخل البرنامج وعن عدد الشرائح ورقم الشريحة الحالية ... الخ.

## العرض التقديمي

مايكروسوفت بوربوينت بشكل افتراضي يسمى أي ملف جديد يتم إنشائه باسم عرض تقديمي والعرض التقديمي يكون أسمه الافتراضي (عرض تقديمي1) وأمتداده (ppt). والعرض التقديمي قد يتكون من شريحة واحدة أو عدة شرائح وهو بدوره قد يحتوي على النصوص والصور و الأصوات والرسومات البيانية ويمكن إضافة تأثيرات حركية وصوتية للنصوص والصور والكائنات.

## الشريحة

هي الوحدة البنائية التي يتكون منها العرض التقديمي وفيها يمكن وضع الكتابات ،الصور، الكائنات، الخلفيات،التأثيرات الحركية،التأثيرات الصوتية وارتباطات تشعبية.

## إنشاء عرض تقديمي فارغ

انقر فوق زر شعار الأوفيس (Microsoft office) ومن القائمة أنقر فوق جديد، ثم انقر فوق فارغ وحديث أسفل قوالب، ثم أنشاء .

الطريقة الثانية :- من خلال النقر بزر الماوس الأيسر على الزر جديد من شريط أدوات الوصول السريع، كما في الشكل التالي:

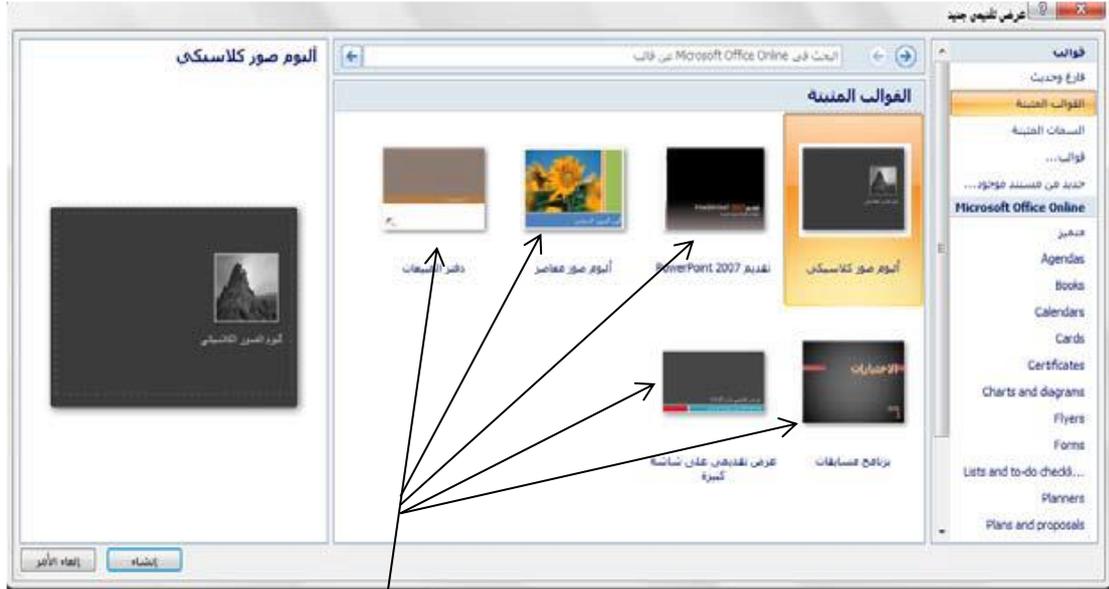


زر جديد

## إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب المثبتة

القوالب المثبتة :- هو ملف يحتوي على الأنماط في عرض تقديمي، متضمنا نوع وحجم الرموز النقطية والخطوط، وتصميم الخلفية، وتعبئة أنظمة الألوان، حيث يمكنك تطبيقها على عرض تقديمي من أجل توفير مظهر مصمّم وعالي الجودة بشكل كامل. ويمكنك تطبيق القالب على كافة الشرائح أو على شرائح محددة، ولتطبيق القوالب نفذ الخطوات التالية:-

أنقر فوق شعار مايكروسوفت أوفيس ، أنقر فوق جديد ،ثم أنقر فوق القوالب المثبتة أسفل قوالب، ثم انقر نقرًا مزدوجاً فوق أحد القوالب المثبتة



قوالب مثبتة (جاهزة)

### تعيين اتجاه الشريحة

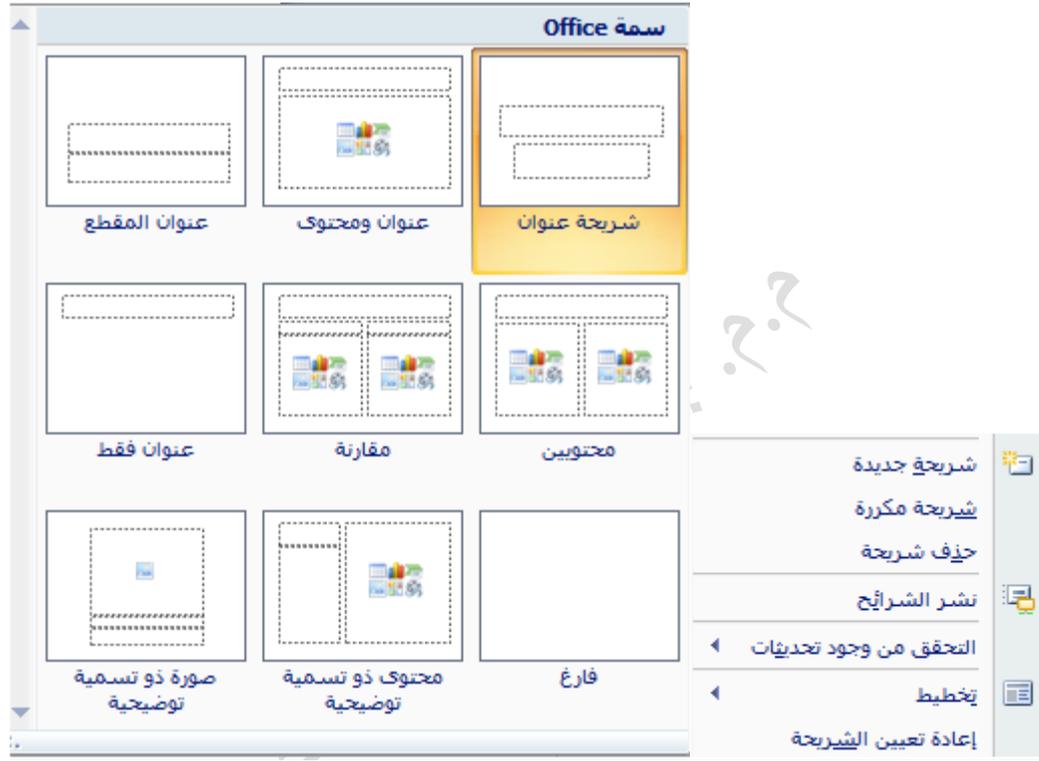
ضمن علامة التبويب تصميم، انقر فوق السهم الموجود بجانب اتجاه الشريحة تم حدد اتجاه الشريحة أفقي أو عمودي



## تخطيط شريحة

يحدد شكل الشريحة ويحدد العناصر التي يمكن أن تحتويها الشريحة مثل ، مربع النص ، الصورة ،الجدول وغيرها ، كما أن برنامج بوربوينت يزود بمجموعة من التخطيطات لكل تخطيط استخدامه الخاص ويمكنك تطبيق تخطيط شريحة باتباع الخطوات التالية:-

انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة ، ثم انقر على تخطيط الشريحة .فظهر تخطيطات اختر التخطيط المناسب كما في الشكل ادناه :



## إضافة تأثيرات حركية وصوتية إلى الشرائح

كي تجعل العرض التقديمي أكثر جاذبية وتأثير على الجمهور الذي سوف يلقي عليهم العرض التقديمي لابد لك من أن تضيف بعض التأثيرات الحركية والصوتية عليه لكي لا يشعر الجمهور بالملل .

التأثيرات التي يمكن إضافتها للعرض التقديمي :

- المراحل الانتقالية للشرائح
- التأثيرات الحركية و الصوتية



## عرض الشرائح عند النقر بالماوس

ضمن تبويب تقدم بالشريحة، حدد خانة عند النقر بالماوس

### تعيين توقيت عرض الشرائح

ضمن تبويب تقدم بالشريحة، حدد خانة الاختيار تلقائياً بعد ثم أدخل عدد الثواني التي تريد خلالها ظهور الشريحة على الشاشة



يمكن تطبيق مراحل انتقالية مختلفة بين الشرائح ويمكنك المرحلة الانتقالية نفسها لكافة الشرائح في العرض التقديمي وذلك بانقر على " تطبيق على كافة الشرائح "

## التأثيرات الحركية و الصوتية

لإضافة تأثير مرئي أو صوتي خاص إلى نص أو كائن حيث يمكن عمل تأثيرات حركية مختلفة على الكائنات بداخل الشريحة أو النص، أو الرسومات، والمخططات، والجدول وغيرها من الأمور الأخرى كما يمكن إضافة تأثيرات صوتية وجعل هذه التأثيرات تتزامن مع حركة الكائن . مثلاً، يمكنك جعل نقاط التعداد النقطة تتحرك إلى الداخل من اليمين، كل كلمة على حدة، أو سماع صوت تصفيق عند إظهار صورة . ولعمل ذلك نفذ الإجراء التالي

### - تطبيق تأثير حركة على الكائنات في الشريحة

- 1- انقر فوق النص أو الكائن الذي ترغب في تحريكه.
- 2- ضمن علامة التبويب " الحركة"، في المجموعة " الحركات"، حدد تأثير الحركة الذي تريده من القائمة تحريك . كما في الشكل التالي :



### -إنشاء تأثير حركة مخصص وتطبيقه على نص أو كائن منفرد

- 1 - انقر فوق النص أو الكائن الذي ترغب في تحريكه
- 2- ضمن علامة التبويب " الحركة"، في المجموعة " الحركات"، انقر فوق حركة مخصصة .
- 3- فيظهر في جزء المهام حركة مخصصة، انقر فوق ،الزر إضافة تأثير واختر التأثير المناسب من القائمة كما في الشكل أدناه.



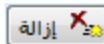
### تغيير تأثير حركي

لاستبدال تأثير حركي حركة نص أو كائن بتأثير آخر اتبع الخطوات التالية:-  
حدد عنوان التأثير الذي تريد تغييره.  
سنلاحظ أن الزر أضافه تأثير قد تغير الى الزر تغيير  
ثم انقر فوق زر التغيير لتوسيع القائمة الفرعية الخاصة به،  
واختيار تأثير جديد من القائمة. كما في الشكل التالي



### إزالة تأثير متحرك

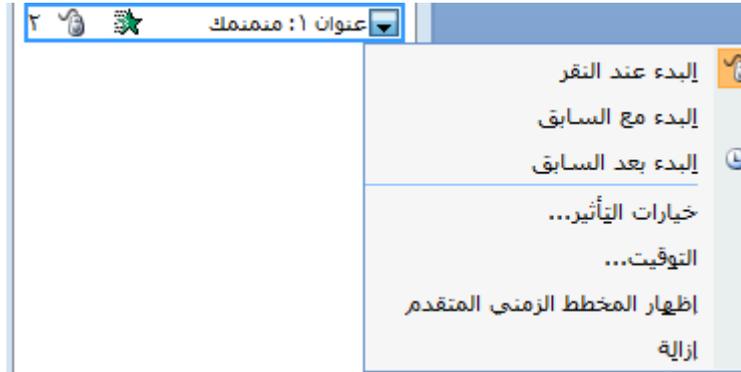
في جزء المهام حركة مخصصة، وفي قائمة الحركات المخصصة، انقر فوق عنوان التأثير الذي تتوفر فيه الحركة التي تريد إزالتها. انقر فوق



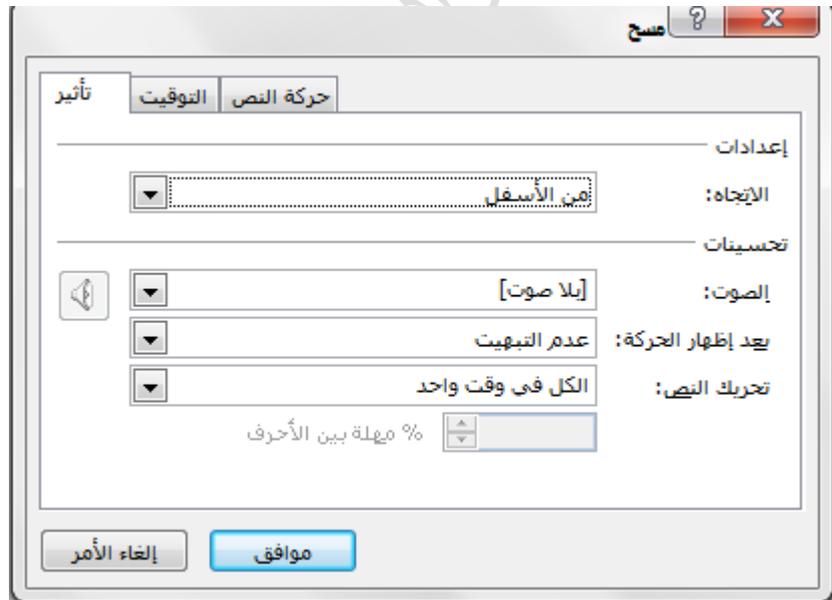
### إضافة صوت إلى حركة

لا بد أن تكون قد قمت مسبقاً بإضافة تأثير حركة للنص أو الكائن قبل إضافة صوت

- انقر فوق الشريحة التي تحتوي على تأثير الحركة التي تريد إضافة صوت لها.
- في علامة التبويب حركة، في المجموعة حركة، انقر فوق حركة مخصصة.
- في جزء المهام حركة مخصصة، انقر فوق السهم يسار تأثير الحركة في القائمة حركة مخصصة، ثم انقر فوق تأثيرات الحركة.



- من علامة التبويب تأثير، ضمن تحسينات، انقر فوق السهم في القائمة صوت، ثم قم بأحد الإجراءات التاليين لإضافة صوت من القائمة، انقر فوق صوت. لإضافة صوت من ملف، انقر فوق صوت آخر، ثم حدد موقع الملف الصوتي الذي تريد استخدامه.



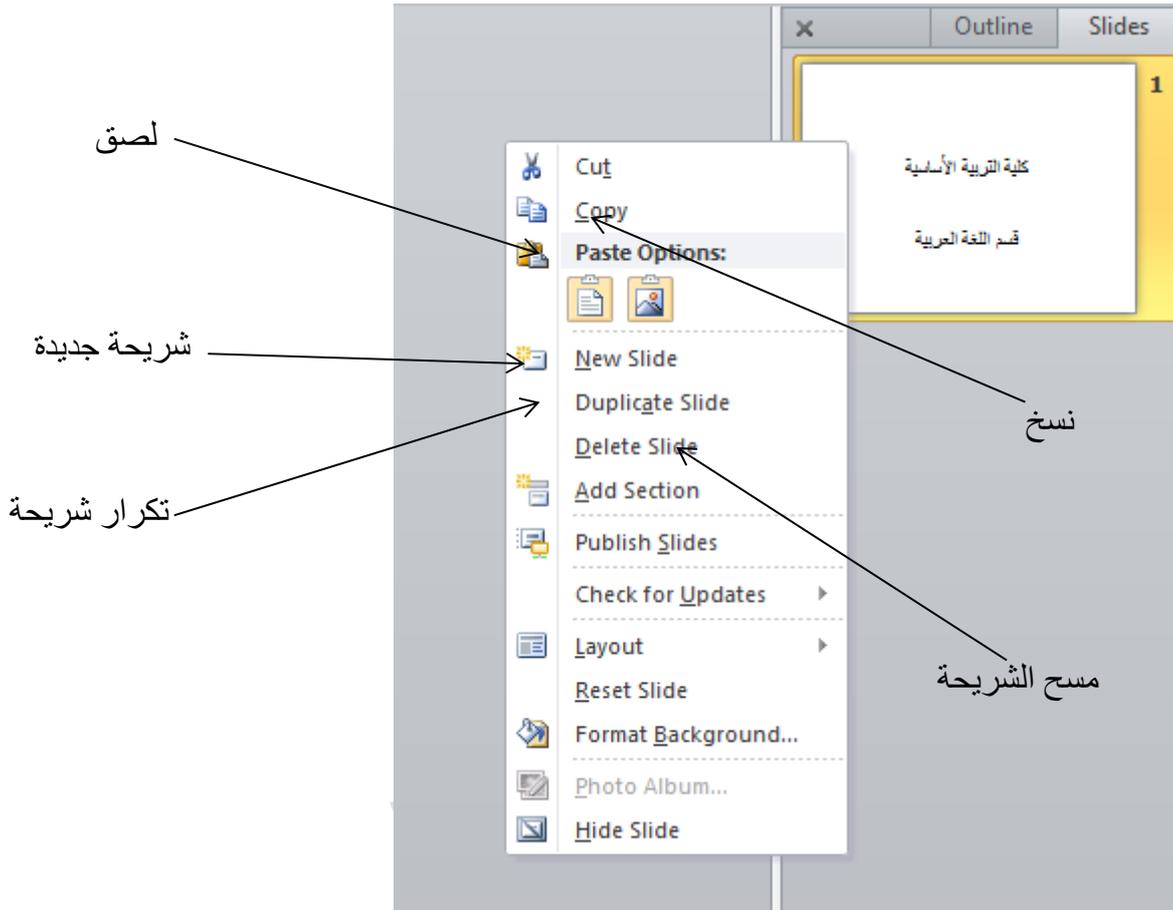
### كيفية نسخ، لصق، تكرار، مسح شريحة جديدة عن طريق الشريحة الأولى (السابقة)

- 1- نضغط بزر الماس الأيمن على الشريحة الموجودة في الجهة اليمنى من نافذة البرنامج
- 2- تظهر قائمة نختار نسخ وبعدها لصق سوف تظهر نفس الشريحة السابقة وبنفس المحتويات
- 3- أو نضغط على تكرار الشريحة فسوف يتم تكرار نفس الشريحة السابقة

**ملاحظة: (النسخ والتكرار تعطي نفس النتيجة).**

4- ولمسح الشريحة أيضا نضغط بزر الماوس الأيمن على الشريحة المراد مسحها ونختار أمر مسح الشريحة وسوف يتم مسحها.

شكل توضيحي للعمليات السابقة على الشريحة :

**أختيار طريقة العرض المناسبة في بوربوينت**

يمكنك عرض شرائح PowerPoint بمجموعة من الطرق بحسب المهمة التي تنفذها حالياً. هناك عروض مفيدة لإنشاء العرض التقديمي وهناك عروض أخرى أكثر إفادة في تسليم العرض التقديمي.

يمكنك العثور على خيارات عروض PowerPoint المختلفة ضمن علامة التبويب عرض، كما يظهر أدناه.



يمكنك أيضاً العثور على طرق العرض الأكثر استخداماً على شريط المهام في الجزء السفلي الأيسر من نافذة الشريحة، كما هو مبين أدناه



## طرق العرض لإنشاء العرض التقديمي

### 1- العرض العادي

يمكنك الوصول إلى العرض عادي من شريط المهام  في أسفل نافذة الشريحة، أو من علامة التبويب عرض على الشريط.

إن العرض العادي هو المكان الذي ستعمل فيه في الكثير من الأحيان لإنشاء الشرائح. يعرض العرض العادي أدناه صوراً مصغرة للشرائح إلى اليمين، ونافذة كبيرة تعرض الشريحة الحالية، ومقطعاً أسفل الشريحة الحالية حيث يمكنك كتابة ملاحظات المحاضر لكل شريحة.



## 2- عرض فارز الشرائح

يمكنك الوصول إلى عرض فارز الشرائح من شريط المهام  في أسفل نافذة الشريحة، أو من علامة التبويب عرض على الشريط.

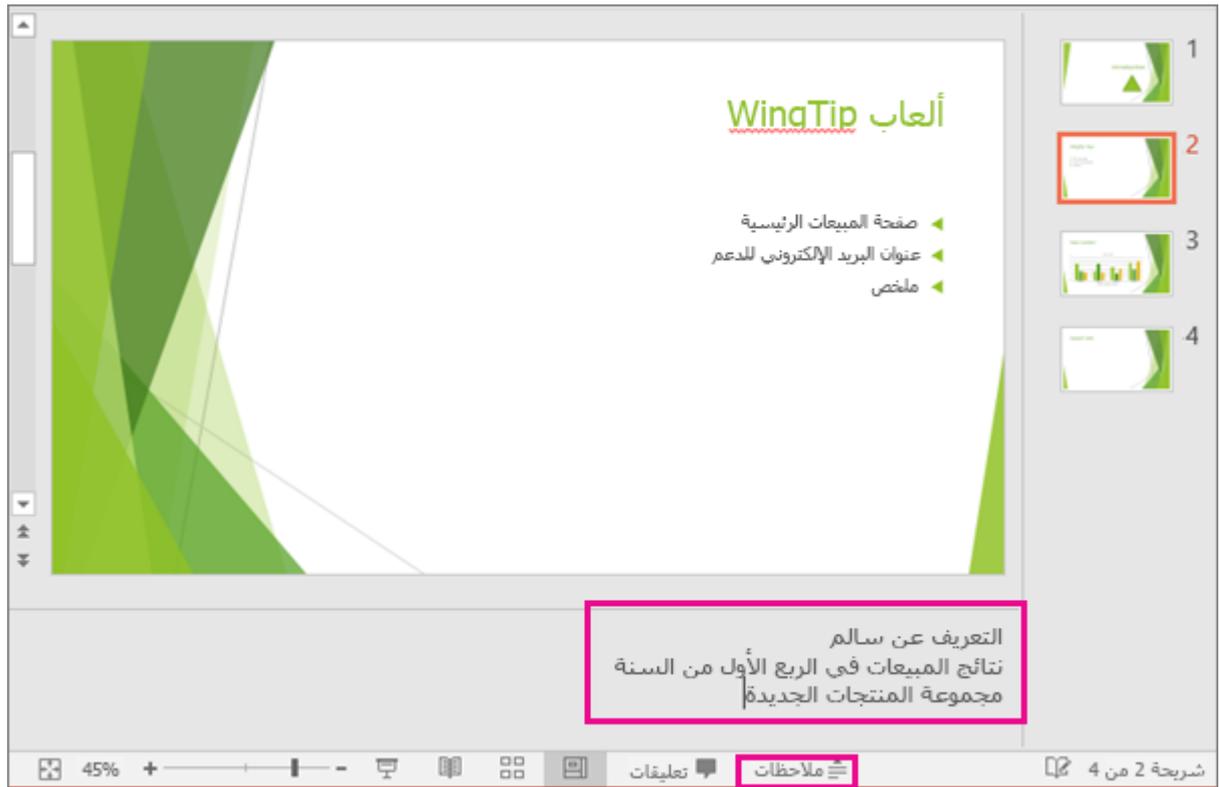
يُظهر عرض (فارز الشرائح) في الأسفل كل الشرائح في عرضك التقديمي بتسلسل أفقي، على شكل صور مصغرة. يُعدّ عرض الشرائح مفيداً لإعادة تنظيم الشرائح. فما عليك سوى النقر فوق الشرائح وسحبها إلى موقع جديد أو إضافة المقاطع لتنظيم الشرائح ضمن مجموعات ذات معنى.



### 3- عرض صفحة الملاحظات

يمكنك إظهار ملاحظات المحاضر أو إخفاؤها بواسطة الزر ملاحظات  في أسفل نافذة الشريحة، أو يمكنك الانتقال إلى عرض صفحة الملاحظات من علامة التبويب عرض على الشريط.

يقع الجزء ملاحظات أسفل نافذة الشريحة. يمكنك طباعة ملاحظتك أو تضمين الملاحظات في عرض تقديمي ترسله إلى المشاهدين، أو استخدامها فقط كإشارات لك أثناء تقديم العرض.



#### 4- طريقة عرض الشرائح

يمكنك الوصول إلى طريقة عرض الشرائح من شريط المهام  في أسفل نافذة الشريحة. استخدم طريقة عرض الشرائح لتقديم العرض التقديمي للجمهور. تشغل طريقة عرض الشرائح شاشة الكمبيوتر بالكامل، كأي عرض تقديمي على شاشة كبيرة عند عرضه على الجمهور.

#### 5- طريقة عرض القراءة

يمكنك الوصول إلى عرض القراءة من شريط المهام  في أسفل نافذة الشريحة. سيتم استخدام طريقة عرض القراءة من قبل معظم الأشخاص الذي يجرون مراجعة لعرض PowerPoint تقديمي بدون مقدم عرض. يؤدي استخدام طريقة العرض هذه إلى إظهار العرض التقديمي في ملء الشاشة بطريقة مماثلة لطريقة عرض الشرائح، وتتضمن طريقة العرض هذه بضعة عناصر تحكم بسيطة لتسهيل التنقل عبر الشرائح.

## كيفية حفظ العرض التقديمي

1. انقر فوق زر شعار الأوفيس  Microsoft Office , ثم حفظ بأسم (Save as) سوف يظهر مربع حوار حفظ بأسم
2. في مربع أسم الملف، أدخل اسماً للعرض التقديمي، أو لا تقم بأي إجراء لقبول اسم الملف المقترح (عرض تقديمي 1)
3. في القائمه حفظ في، حدد الموقع الذي تريد حفظ العرض التقديمي أو لا تفعل شيئاً لقبول الموقع المقترح.
4. انقر فوق حفظ.

يتم حفظ الملف كملف PowerPoint Presentation وبامتداد (pptx)

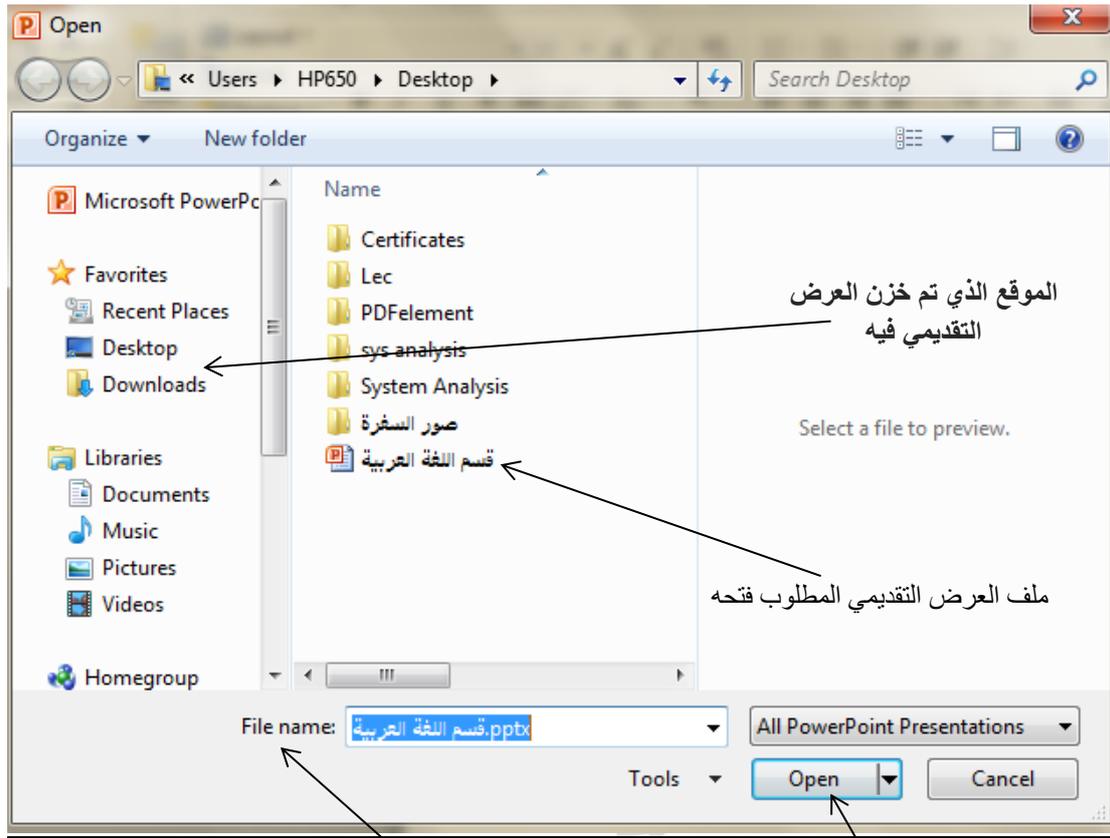
### ملاحظة

1. حينما ننقر PowerPoint Presentation تتم عملية حفظ العرض التقديمي بحيث يتم فتحه في Power Point 2007 فقط .
2. حينما ننقر Power Point Show تتم عملية حفظ العرض التقديمي بحيث يتم فتحه بطريقة عرض الشرائح Slide Show View .
3. حينما ننقر Power Point 97-2003 تتم عملية حفظ العرض التقديمي بحيث يتم فتحه في Power Point 2007 أو في الإصدارات السابقة ل Power Point مع تعذر الاستفادة من الميزات الجديدة الموجودة في Power point 2007 . وعند فتح ملف أنشيء في إصدارات سابقة مثل Power point 2002 أو Power Point 2003 في Power Point 2007 يتم تشغيله في وضع التوافق Compatibility Mode ويظهر ذلك في شريط العنوان كما في الشكل .

## فتح عرض تقديمي مخزن مسبقاً

- 1- انقر فوق زر شعار الأوفيس  Microsoft Office
- 2- نضغط على فتح (open) فتظهر لنا نافذة الفتح
- 3- نحدد موقع وأسم العرض التقديمي بعدها
- 4- ننقر فوق فتح (open) فسوف يتم فتح العرض التقديمي المطلوب.

والشكل التالي يوضح طريقة فتح عرض تقديمي مخزن مسبقاً:



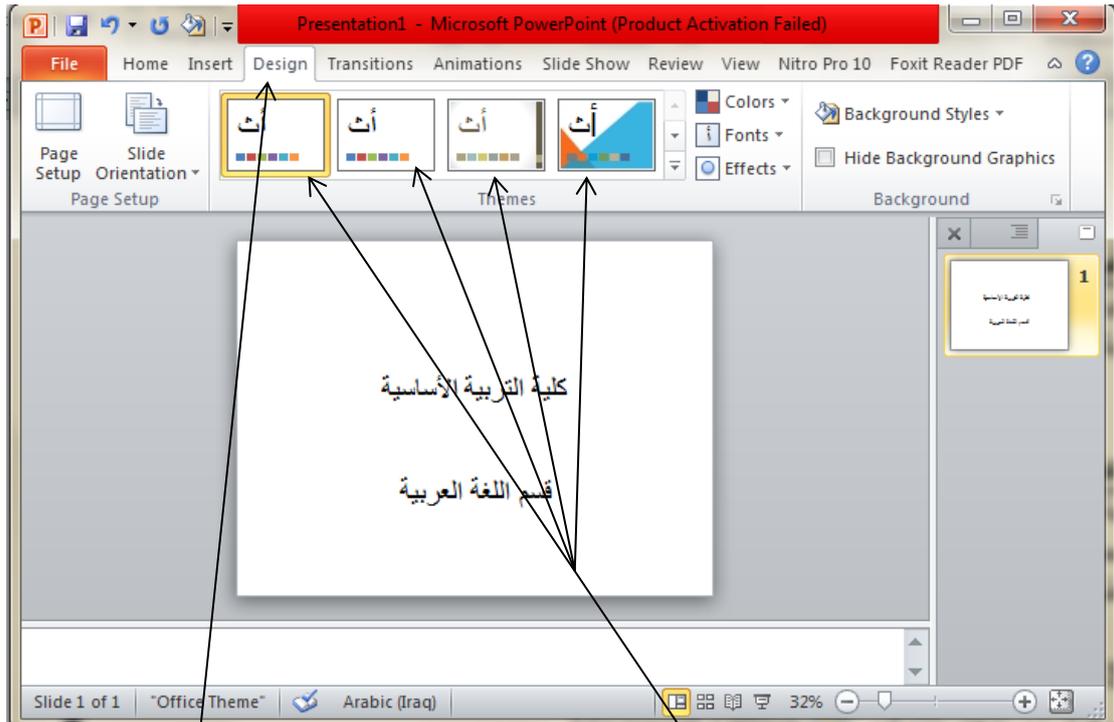
أسم الملف

فتح

### إضافة خلفية للعرض التقديمي

لإضافة خلفية للشرائح ، ننقر على التوييب تصميم (Design) فتظهر تصاميم مختلفة للشرائح حيث عند وضع المؤشر فوق صورة مصغرة للسمة (ان السمات تحل محل قوالب التصميم)، يمكنك معاينة كيفية تأثير نمط الخلفية على العرض التقديمي. إذا أردت تطبيق هذا النمط، يمكنك النقر فوقه .

والسمة هي مجموعة من اختيارات التنسيق التي تتضمن مجموعة من (ألوان السمة وخطوط السمة وتأثيرات السمة) كما في الشكل التالي



تثبيت تصميم

تصاميم أو الخلفيات الجاهزة

### كيفية طباعة العرض التقديمي

يمكنك طباعة العرض التقديمي بأكمله لشرائح، والمخطط التفصيلي، وصفحات الملاحظات، ونشرات الحضور باستخدام الألوان، أو تدرج الرمادي، أو الأسود والأبيض. كما يمكنك طباعة شرائح، أو نشرات، أو صفحات ملاحظات، أو صفحات مخطط تفصيلي معينة.

للطباعة نتبع الخطوات الآتية:

- 1- انقر فوق زر شعار الأوفيس Microsoft Office
- 2- نختار أمر الطباعة (Print)
- 3- نحدد نوع الطابعة
- 4- نحدد عدد النسخ
- 5- ننقر فوق أمر الطباعة

## إنهاء العرض التقديمي

يمكنك في أي وقت إنهاء العرض التقديمي دون الانتظار للوصول للشريحة الأخيرة . ولإنهاء العرض في أي وقت اتبع إحدى الطرق الآتية:

- 1- أضغط مفتاح (Esc) من لوحة المفاتيح
- 2- انقر بزر الماوس الأيمن على الشريحة أثناء العرض وإختر "إنهاء العرض" من القائمة المختصرة.

### الخروج من البرنامج:

يتم الخروج من برنامج الـ POWERPOINT بالطرق التالية

- 1- النقر على زر MICROSOFT OFFICE ونختار إنهاء POWERPOINT في يسار القائمة
- 2- أضغط على إغلاق الموجودة في نافذة البرنامج المفتوح وفي جميع الطرق إن لم تكن قد حفظت الملف أو التعديلات استفسارية للإجابة في حفظ التعديلات أم لا أو التراجع



\* يمكن إغلاق الوثيقة (الملف) المفتوح دون الخروج من نظام البوربوينت وذلك بالنقر على زر MICROSOFT OFFICE ثم إختيار (إغلاق) عند الرغبة بالعمل مع عرض تقديمي جديد أو فتح عرض تقديمي موجود