



## مايكروسوفت أوفيس بوربوينت 2010.

**ما هو مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010 PowerPoint؟**

إن برنامج باوربوينت 2010 هو الإصدار الثالث عشر من برنامج العروض التقديمية لمايكروسوفت. ويمكن استخدامه لإنشاء أي عرض بدءاً من عرض شرائح أساسي إلى عرض تقديمي ذاتي التشغيل ويشتمل على فيديو وأصوات مدمجة.

ومن الخصائص التي من المؤكد أنكم سوف تحبونها ما يلي:

- ❖ واجهة بديهية قائمة على أساس الشرائح
- ❖ إنشاء شرائح بالتأشير والنقر والطباعة
- ❖ سمات مصممة مسبقاً لمساعدتكم على إنشاء عرض تقديمي ذي مظهر مهني
- ❖ حركات متعة وتسليية ونقل الشرائح.

**ما هو الجديد في مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010 PowerPoint؟**

يشتمل برنامج باوربوينت 2010 على عدد من السمات الجديدة المثيرة، بما في ذلك:

- ❖ القدرة على جمع الشرائح في أقسام.
- ❖ قائمة أوفيس المعاد تصميمها (المسماة الآن عرض Backstage أو قائمة الملف).
- ❖ دعم PDF محلي (صيغة المستند المتنقل).
- ❖ اداة التقاط الشاشة المدمج Integrated screen capture .
- ❖ سمات وتصاميم جديدة.
- ❖ أدوات صورة محسنة، بما في ذلك التأثيرات الفنية.
- ❖ أدوات جديدة لتحرير وإدارة الفيديو.
- ❖ أدوات لبث الشرائح.

**فتح برنامج باوربوينت**

من أجل فتح برنامج مايكروسوفت أوفيس باوربوينت ،2010 قم بالنقر على قائمة ابدأ ثم انقر على كافة البرامج. يجب أن ترى مجلد مايكروسوفت أوفيس داخل قائمة ابدأ. قم بتمرير الماوس عليه لعرض قائمة فرعية، ثم قم بالنقر على مايكروسوفت باوربوينت 2010 .

Start → all program → Microsoft office → Microsoft PowerPoint



نظرة عامة على الواجهة

- 1- قائمة الملف عرض Backstage
- 2- شريط أدوات الوصول السريع
- 3- شريط العنوان
- 4- أدوات التحكم بالإطار
- 5- تصغير رموز الشريط والتعليمات
- 6- التبويبات
- 7- المجموعات
- 8- جزء الشرائح/المخطط التفصيلي
- 9- المساطر
- 10 - منطقة عمل
- 11- منطقة الملاحظات
- 12- شريط المعلومات



### إغلاق برنامج باوربوينت



❖ يمكنك النقر على زر إغلاق في الزاوية اليسرى العليا من الإطار

❖ يمكنك أيضاً إغلاق برنامج باوربوينت عن طريق النقر على ملف ← إنهاء أو عن طريق الضغط على Alt + F4 على لوحة المفاتيح الخاصة بك (ما يعني الضغط على Alt والاستمرار في الضغط عليه، ثم الضغط على F4).



**إنشاء عرض تقديمي جديد**

ومن أجل إنشاء عرض تقديمي آخر جديد، استخدم أمر ملف ← جديد وعندما تظهر خيارات العرض التقديمي، تأكد من اختيار عرض تقديمي فارغ وقم بالنقر على إنشاء إضافة شرائح جديدة يوجد طرق عديدة يمكنك من خلالها إضافة شريحة جديدة إلى العرض التقديمي. وأسهل طريقة هي النقر على السهم بجانب أمر شريحة جديدة في تبويب الصفحة الرئيسية واختيار التصميم الذي تريده.

**إضافة محتوى إلى الشرائح**

من أجل إضافة نص إلى شريحة ما، قم ببساطة بالنقر على المكان المشار إليه واطبع ويمكن أن تحتوي بعض تخطيطات الشرائح على نص منسق مسبقا بتعداد نقطي أو ترقيم. أو أنك يمكن أن ترى رموزاً داخل الشريحة ، فيمكنك النقر على كل نوع من الرموز لإدراج نوع محدد من المحتوى. وإليك الرموز:

1- جدول 

2- مخطط 

3- رسوم SmartArt 



4- صورة من الحاسوب الخاص بك



5- قصاصة فنية

6- مقاطع صوتية أو مقاطع فيديو

### حذف الشرائح

من أجل حذف شريحة ما، قم بالنقر بالزر الأيمن في جزء الشرائح وانقر على حذف شريحة يمكنك أيضاً النقر في جزء الشرائح لاختيار الشريحة ثم الضغط على زر Backspace أو Delete على لوحة المفاتيح الخاصة بك.

### العمل على العرض التقديمي الخاص بك؟

#### حفظ الملفات

من أجل حفظ ملف معين، قم بالنقر على رمز حفظ في شريط أدوات الوصول السريع، أو قم بالنقر على ملف - حفظ ، أو استخدم الاختصار Ctrl + S .

#### فتح الملفات

من أجل إعادة فتح ملف محفوظ، قم بالنقر على ملف ← فتح أو استخدم الاختصار Ctrl + O .

#### إغلاق الملفات

من أجل إغلاق عرض تقديمي واحد، وليس برنامج باوربوينت، قم بالنقر على ملف ← إغلاق

### تحرير العرض التقديمي الخاص بك

#### تحرير الشرائح

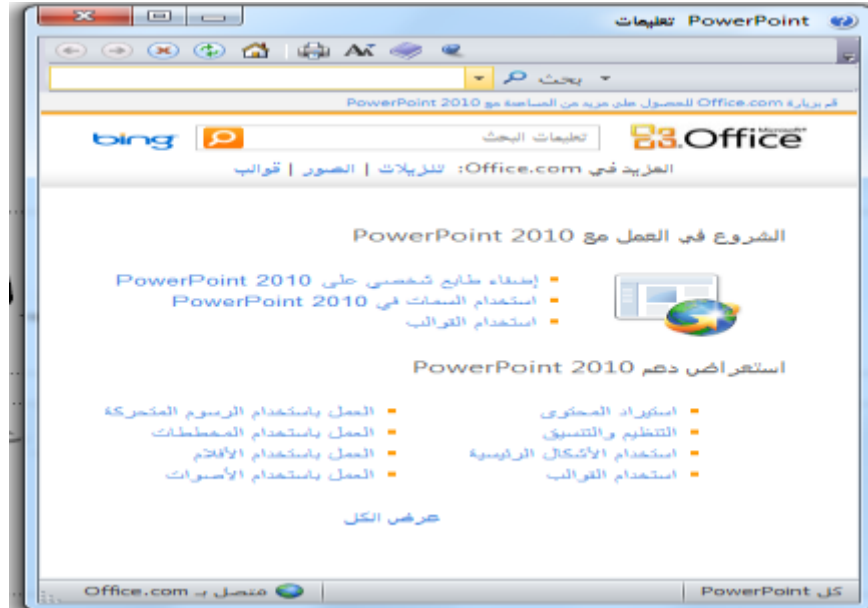
من أجل تحرير شريحة معينة، قم بالنقر عليها في جزء الشرائح لاختيارها. ثم قم بإجراء التغييرات الخاصة بك في إطار التحرير.

### الشروع في العمل مع Office.com

إن كان لديك اتصال بالإنترنت، يمكنك التحقق من أساسيات برنامج باوربوينت والتعلم عن السمات الجديدة عن طريق أمر معين في قائمة ملف. قم فقط بالنقر على ملف ← تعليمات ← الشروع في العمل

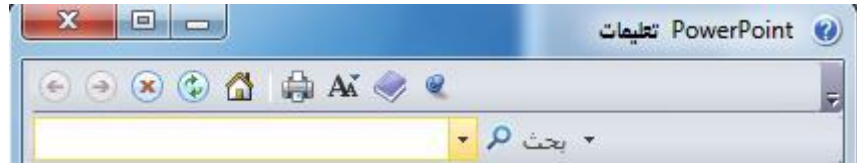
#### فتح التعليمات

من أجل فتح ملف التعليمات، قم بالنقر على رمز علامة الاستفهام الزرقاء في أعلى الإطار، أو قم بالنقر على ملف ← تعليمات ← تعليمات، Microsoft Office أو اضغط على F1 على لوحة المفاتيح الخاصة بك.



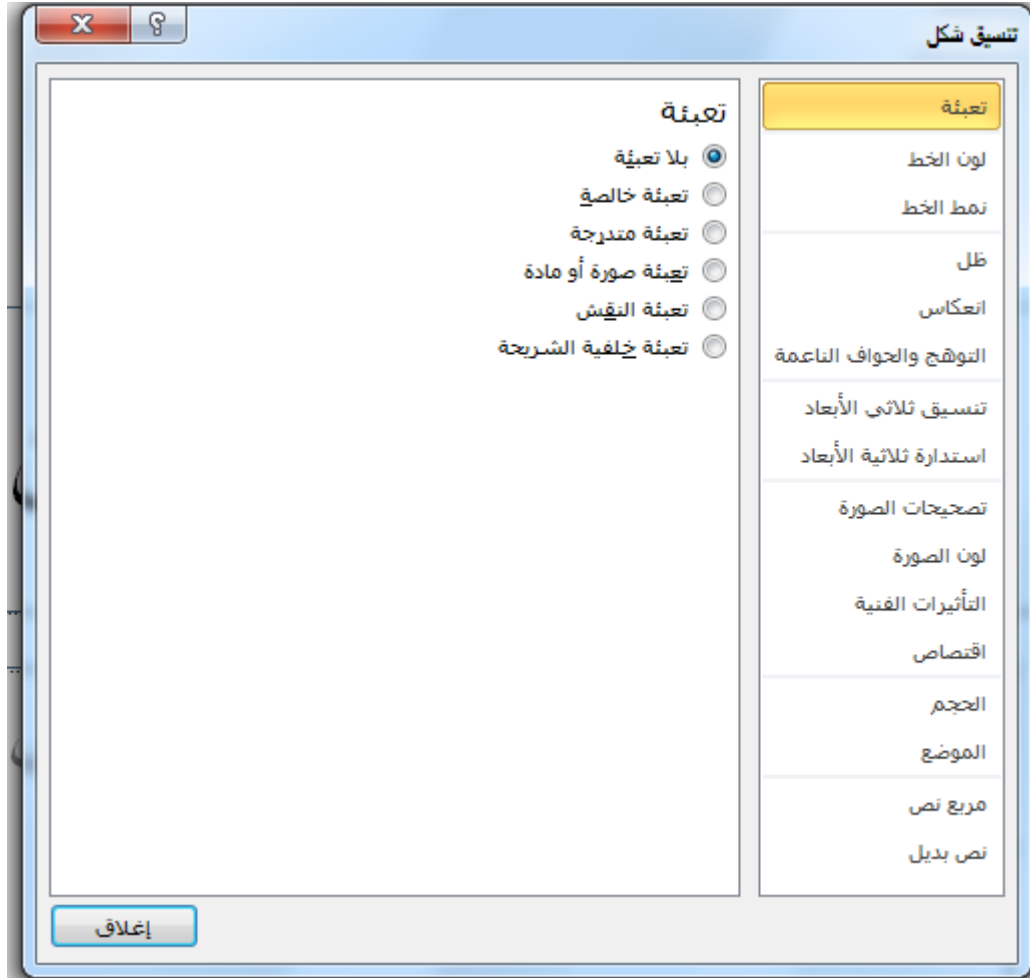
## استخدام شاشة التعليمات

- ❖ سيفتح ملف التعليمات في إطار منفصل
- ❖ في الزاوية اليسرى العليا، سترى أزرار التصغير والتكبير/الاستعادة والإغلاق. وأيضاً في الأعلى ستجد شريط العنوان وشريط الأدوات وشريط البحث



## الحصول على التعليمات في مربع حوار

يتم الوصول إلى بعض سمات برنامج باوربوينت عبر مربعات الحوار، والتي لم نناقشها بعد في الواقع. لكن يجب أن تعرف أنه في بعض مربعات الحوار، سترى رمز التعليمات في أعلى الزاوية اليسرى قم بالنقر على علامة الاستفهام لفتح شاشة التعليمات يقوم برنامج باوربوينت تلقائياً بإنشاء عرض تقديمي جديد فارغ عندما تقوم بفتحه. ومن أجل إنشاء عرض تقديمي فارغ آخر، قم بالنقر على ملف ← جديد.



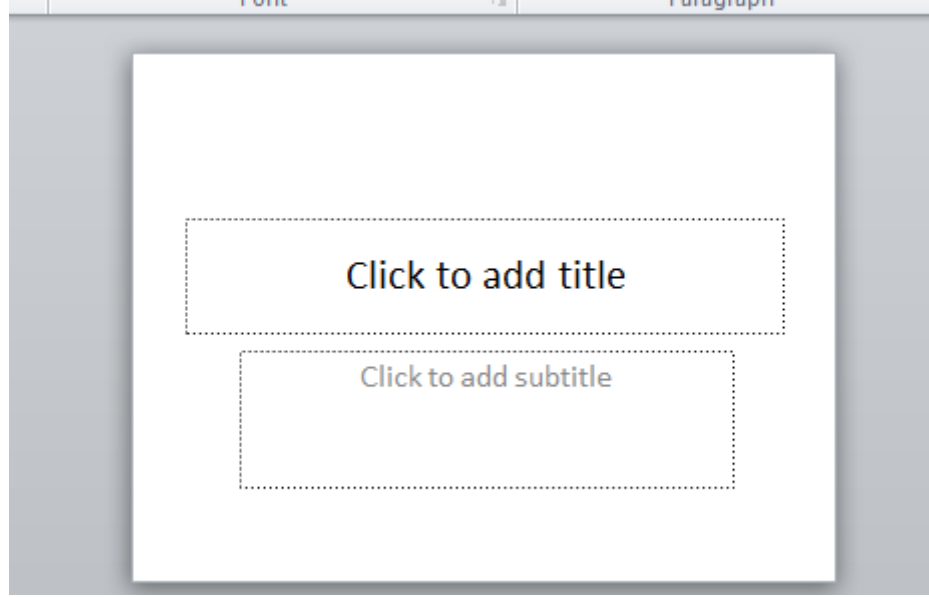
### إنشاء عرض تقديمي من القوالب المحلية

من أجل إنشاء عرض تقديمي من القوالب المخزنة على الحاسوب الخاص بك، قم بالنقر على ملف ← جديد. ثم انقر على قوالب.

### رسم مربع نص

تشتمل العديد من الشرائح التي يتم إنشائها من تخطيطات باوربوينت الافتراضية على مربعات نص. تحتوي هذه الشريحة، على سبيل المثال، على مربعي نص يمكنك النقر عليها والطباعة فيها تحرير النص لتحرير النص داخل مربع نص، قم فقط بالنقر على النص.





### استخدام العرض العادي

العرض العادي هو العرض الذي استخدمناه منذ البداية وحتى الآن. يمكنك أن ترى في الجانب الأيسر جزء الشرائح/المخطط التفصيلي، وعلى الجانب الأيمن يمكنك أن ترى الشريحة المختارة حالياً في إطار تحرير، بالإضافة إلى منطقة للملاحظات.



### رؤية عرض الشرائح

#### بدء العرض

من أجل بدء عرض الشرائح من البداية، استخدم أحد الأوامر التالية:

❖ عرض الشرائح - من البداية

❖ اختصار F5

❖ أمر عرض الشرائح في شريط المعلومات

### التنقل في العرض

إن النقر بالزر الأيسر سينقل العرض التقديمي الخاص بك شريحة واحدة إلى الأمام. (وإذا كان لديك حركات أو انتقالات على الشريحة الحالية، سيعمل النقر بالزر الأيسر على التنقل في هذه التأثيرات بواقع تأثير واحد في كل مرة. بالإضافة إلى ذلك، يوجد القليل من أوامر التنقل في الزاوية اليسرى السفلى من عرض الشرائح

#### تغيير النسق

بالشكل الافتراضي، تستخدم جميع العروض التقديمية الفارغة نسق أوفيس. (يمكن أن تستخدم القوالب نسق مختلفة، أو حتى نسق مخصص). ومن أجل تغيير النسق، قم بالنقر على صورة كبيرة



### إضافة الرأس والتذييل إلى الشرائح

يمكنك أيضاً إضافة الرأس والتذييل، وهي معلومات تظهر في الأعلى أو الأسفل (على التوالي) من كل شريحة. وللبداء، قم بالنقر على إدراج – الرأس والتذييل

### تعديل الرأس والتذييل

من أجل تعديل الرأس والتذييل، قم ببساطة بإعادة فتح مربع الحوار وقم بإجراء التغييرات الخاصة بك. أو قد يكون من الممكن الوصول إلى بعض العناصر وتحريرها بشكل مباشر.

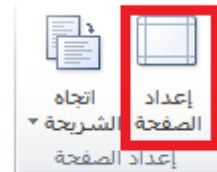
### تغيير اتجاه الشريحة

عادة ما تكون الشرائح مرتبة بحيث يكون الجانب الطويل باتجاه أفقي. يمكنك تغيير هذا الأمر باستخدام أمر اتجاه الشريحة في تبويب تصميم.



### استخدام مربع حوار إعداد الصفحة

إن مربع حوار إعداد الصفحة هو محطتك الشاملة لأوامر إعداد الشريحة والصفحة. ومن أجل فتح هذا المربع، قم بالنقر على أمر إعداد الصفحة في تبويب تصميم.



### طباعة العرض التقديمي الخاص بك

#### أوامر الطباعة السريعة

- ❖ إحدى الطرق هي إضافة رمز الطباعة السريعة إلى شريط أدوات الوصول السريع. ومن شأن هذا أن يرسل العرض التقديمي الخاص بك مباشرة إلى الطابعة الافتراضية بالإعدادات الافتراضية
- ❖ الخيار الآخر هو النقر على ملف ← طباعة أو استخدام الاختصار Ctrl + P