

Microsoft PowerPoint 2010

مقدمة

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

تشغيل تطبيق (PowerPoint)

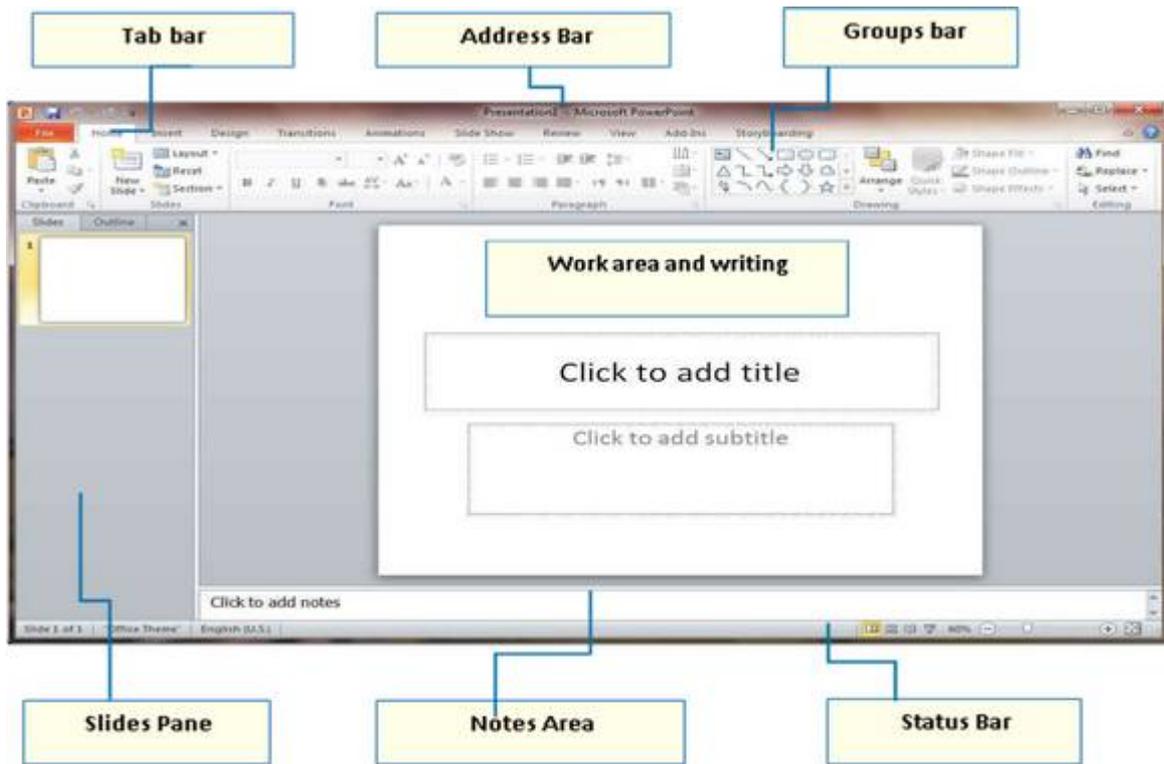


Microsoft PowerPoint 2010

لتشغيل التطبيق

Start → Programs → Microsoft Office → Microsoft PowerPoint 2010

مكونات نافذة (PowerPoint 2010)



وسوف يتم شرح كل شريط ومجموعة بالتفصيل وذلك لمعرفة مكونات واجهة البرنامج واستخداماتها .

قائمة ملف File

تم إعادة تصميم واجهة المستخدم بشكل كبير في برامج Microsoft PowerPoint 2010 حيث استحدثت قائمة FILE لتحل محل زر أوفس في النسخة Microsoft PowerPoint 2007 وهي القائمة الوحيدة في البرنامج



عند النقر فوق قائمة File سنرى نفس الأوامر الأساسية التي كانت متوفرة في إصدارات سابقة لـ Microsoft Office

لفتح ملف وحفظه وطباعته وإغلاقه وإعداده والتعامل معه مثل

(Save - Save as - Open – Close – Info - Recent – New - Print – Save & Send – Help – Add-Ins – Options – Exit)

وكما نلاحظ أن معظم الأوامر السابقة ليست بالجديدة علينا ونعلم تماماً ما هو المقصود منها ولكن هناك بعض الأوامر المستحدثة في نسخة Word 2010 وهي التي سوف نقوم بشرحها

• Info

(لعرض معلومات عن العرض التقديمي الذي تتعامل معه مثل إصدار البرنامج وحجم الملف وعدد الشرائح المستخدمة والمخفية ويمكنك من خلالها إعطاء التصاريح للمستخدمين وتشفيره بكلمة سر)

• Recent

(عرض آخر الملفات التي تعاملت معها في البرنامج ويكون اسم الملف في الجهة اليسرى ومكان حفظه في الجهة اليمنى)

• New

(وهي تستخدم لفتح عرض تقديمي جديد وسوف تجد مجموعة من القوالب الجاهزة يمكنك الاستعانة بها بتصميماتها)

Print •

(ومن هنا يمكنك طباعة الملف ويمكنك اختيار نوع الطابعة وطريقة الطباعة وعدد النسخ)

Save & Send •

(يمكننا من خلال هذه الميزة من إرسال المستند إلى صفحات الويب أو إرساله كبريد إلكتروني أو مشاركته مع الغير)

Help •

(للحصول عن معلومات للبرنامج والاستفسار عنه وذلك من خلال بعض التوضيحات من قبل الشركة المنتجة)

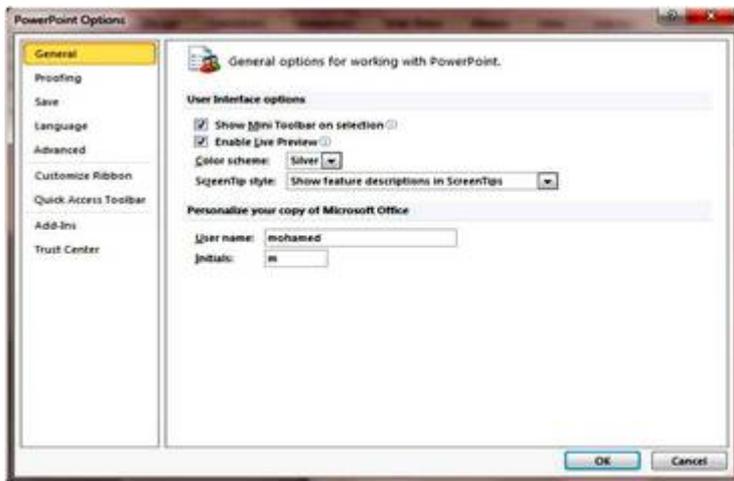
Add-Ins •

(إضافة جديدة وتختلف حسب مكونات جهازك فيمكنك حفظ الملف بصيغة pdf أو رؤية وطباعة الملف Print and Preview)

(أو تحويل الملف إلى pdf أو إرسال الملف عبر البريد الإلكتروني أو من خلال البلوتوث في حالة وجود بلوتوث بجهازك)

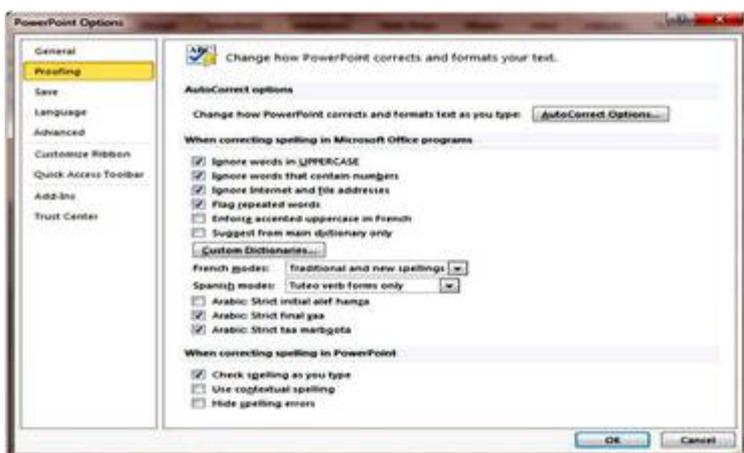
Options •

(يمكن من خلالها التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها ومن أهم هذه الخيارات)



1. General

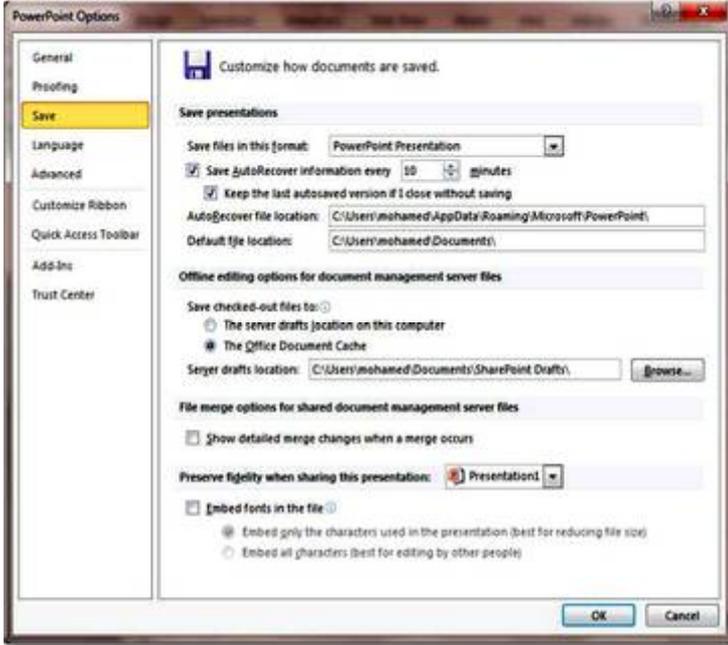
و الذي يمكن من خلاله تغيير الخيارات الأكثر شيوعاً في برنامج PowerPoint ومنها التحكم في لون شاشة البرنامج بين ثلاثة ألوان هي الأسود والفضي والأزرق كما يوجد بها اسم المستخدم واللغة التي ترغب في استخدامها في العرض أو التحرير أو حتى لظهار التعليمات



2. Proofing

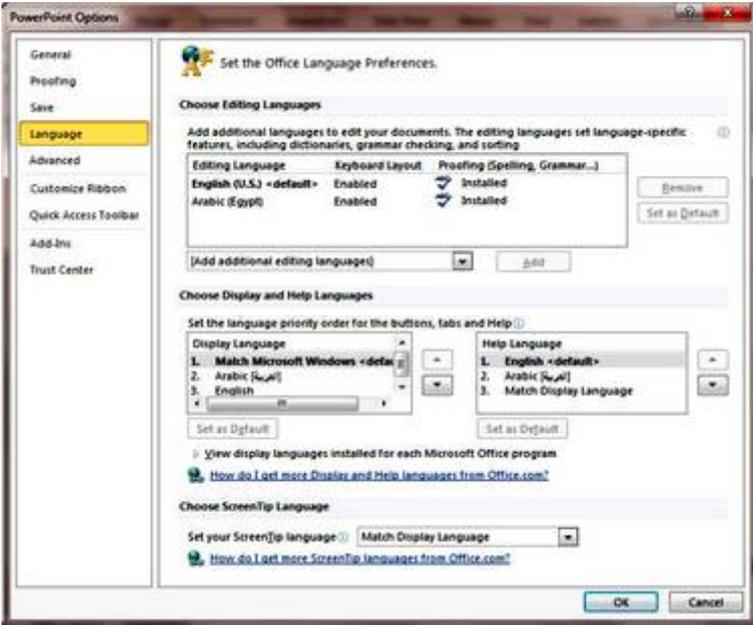
وهو خيار يمكن من خلاله تغيير كيفية قيام البرنامج بتصحيح النصوص من الأخطاء الإملائية والنحوية كما يمكن أيضاً من خلاله منع هذه العلامات التي تظهر عند وجود أخطاء إملائية أو نحوية مما يؤدي إلى مضايقة المستخدم

3. Save



- يمكن من خلالها حفظ العروض التقديمية من حيث
- (1) نوع التنسيق الذي يتم به حفظ العروض التقديمية .
 - (2) مكان حفظ العروض التقديمية التلقائي .
 - (3) المدة الزمنية اللازمة للحفظ التلقائي للعروض التقديمية منعاً لفقدانها في حالة حدوث مشكلة للجهاز عند الكتابة أو إنقطاع التيار الكهربائي .
 - (4) يمكن أيضاً تحديد مكان حفظ مسودة الكتابة للعروض التقديمية وهذه الميزة تتيح المشاركة من خلال الشبكات الداخلية أو حتى من خلال مواقع الأنترنت فيمكن المشاركة في التنسيق والتعديل والكتابة مما يؤدي إلى سهولة إنهاء المستندات في زمن قياسي .

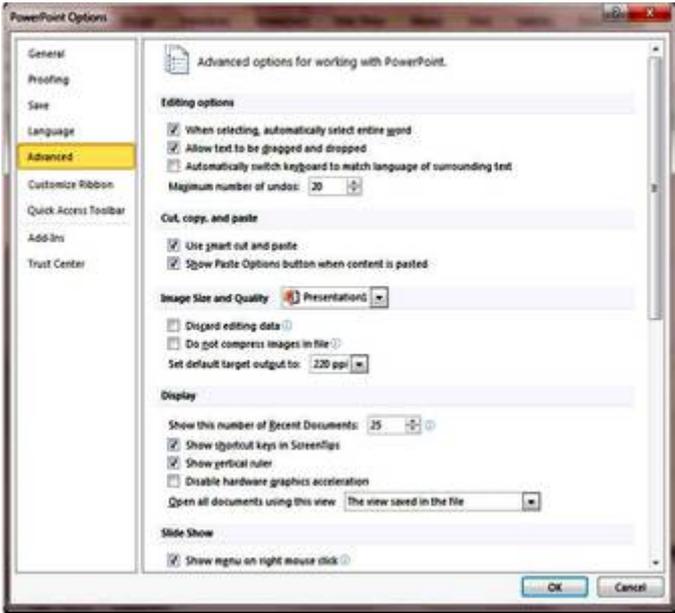
4. Language



- وهو خيار يمكن من خلاله تغيير واجهة برنامج PowerPoint 2010 من بين عدة لغات يمكن تحميلها مسبقاً من موقع الشركة كما يمكنك أيضاً التحكم في لغة إظهار المعلومات لديك فقط ، مع الحفاظ على واجهة البرنامج بلغة اخرى .
- فمثلاً يمكنك جعل واجهة البرنامج باللغة الإنجليزية واطهار الحوارات واسماء الأزرار ووظيفتها باللغة العربية أو غيرها .

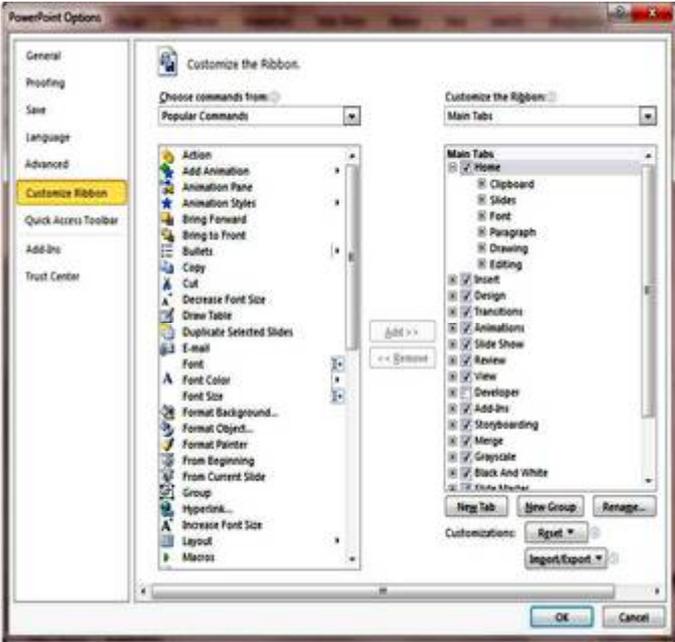
Advanced .5

هنا تجد بعض الخدمات الإضافية والتي تمكننا من التعامل مع البرنامج وطريقة كتابتنا للنصوص بداخله والتعامل معها فيمكننا من خلالها تخصيص بعض الأوامر والتعديلات والسماح بطرق النسخ واللصق والقص المختلفة وتعيين العدد الأقصى للتراجع في البرنامج وإمكانية عمل سحب وإفلات للكلمات وخلافه



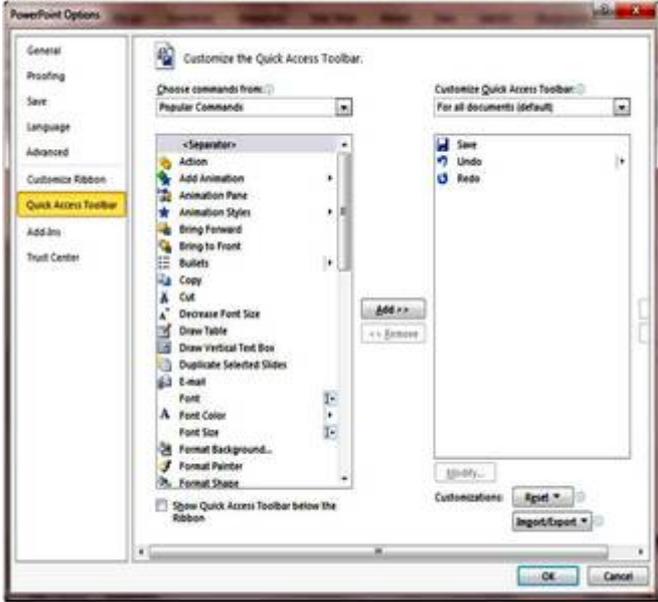
Customize Ribbon .6

من خلال هذه الميزة ببرنامج PowerPoint 2010 يمكننا من تخصيص مكونات أشرطة المجموعات والتبويب ، كما يمكننا من إدخال التعديلات على اختصارات لوحة المفاتيح بحيث يسهل استخدامك واحتياجاتك للأوامر وسهولة الوصول إليها .



Quick Access Toolbar .7

من خلال هذه الميزة ببرنامج PowerPoint 2010 يمكننا اختيار الأدوات التي نريد ظهورها في شريط أدوات الوصول السريع بالضغط على Add وحذف ما لا نريده بالضغط على Remove



شريط العنوان Address Bar



شريط العنوان وهو يوجد في أعلى نافذة البرنامج ويوجد به

- (زر الإغلاق - زر التصغير والتكبير - زر وضع الشاشة في شريط المهام)
- يوجد به في المنتصف اسم البرنامج ويليه اسم العرض التقديمي
- يوجد بها مجازاً بعض الأزرار الأخرى مثل زر حفظ الملف وزر التراجع عن الكتابة و زر تكرار الكتابة التي تم التراجع عنها ، كما يمكن التعديل بهذه الأوامر بالزيادة أو النقصان حسب استخدامنا وذلك بالوقوف على السهم الموضح فتظهر قائمة منسدلة نقوم بتنشيط أي أمر نحتاجه أو إزالة أي أمر لا نحتاجه

شريط التبويبات Tab bar



ونجد أن شريط التبويب هذا مرتبط ارتباطاً كاملاً بشريط المجموعات (Group Bar) ومن البديهي أن تختلف المجموعات عند اختيار تبويب آخر من شريط التبويب ، كما يوجد زر Help  وهو للمساعدة والتوضيح للمستخدم لبعض مكونات البرنامج ويمكن الضغط على مفتاح f1 من لوحة المفاتيح لتظهر نافذة Help ويوجد أيضاً علامة  والتي تتمكن من خلالها اظهار أو إخفاء المجموعات كما يمكن تغيير مكونات شريط التبويب من خلال Options كم سبق ووضحنا وأهم التبويبات الخاصة ببرنامج PowerPoint 2010 والتي سوف نتعرف عليها لاحقاً هي

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| File Tab .1 | Slide Show Tab .7 |
| Home Tab .2 | Review Tab .8 |
| Insert Tab .3 | View Tab .9 |
| Design Tab .4 | Add-Ins Tab .10 |
| Transitions Tab .5 | Storyboarding Group .11 |
| Animations Tab .6 | |

شريط المجموعات Group

وقد علمنا أن شريط المجموعات هذا قد يتغير بتغيير مسمى شريط التبويب (Tab Bar) ومنها بعض المجموعات الأخرى التي تظهر حسب طبيعة العمل على الشريحة والتي سوف يتم سردها لاحقاً وشرح جميع مكوناتها .

جزء التبديل Slides pane



جزء التبديل Slides pane : وهو جزء تبديل بين عرض المخطط التفصيلي (Outline) و الشرائح (Slide)

نافذة الشريحة Work area and writing



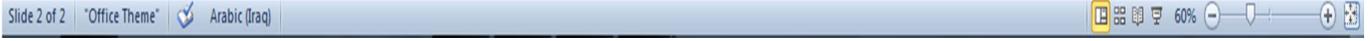
نافذة الشريحة وهي المساحة المخصصة للعمل والكتابة Work area and writing وتقع في الوسط حيث نعمل فيها على شكل كل شريحة من شرائح العرض على حدة

نافذة الملاحظات Notes Area



نافذة الملاحظات Notes Area : تقع تحت نافذة الشريحة حيث تتيح لنا إضافة ملاحظاتنا الخاصة عن كل شريحة من شرائح العرض التقديمي .

شريط الحالة Status Bar



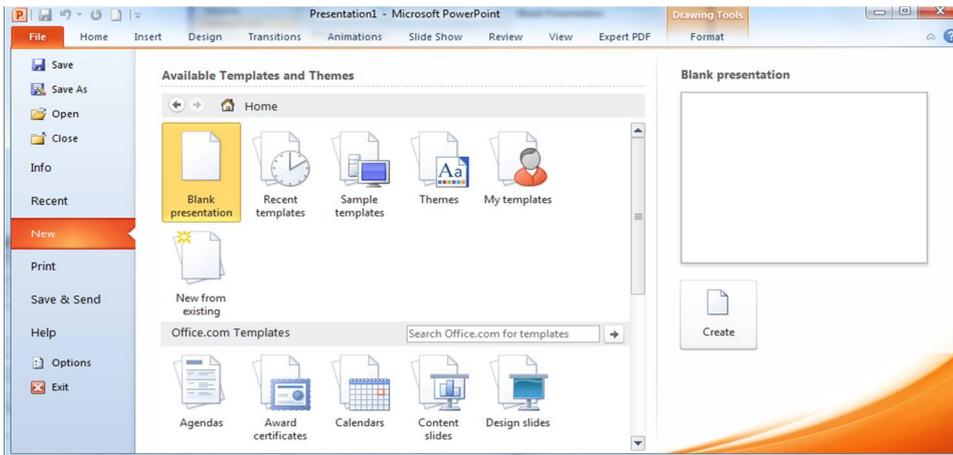
شريط الحالة Status Bar يمكننا من معرفة الشريحة الحالية والعدد الكلي والسمة المطبقة واللغة المستخدمة ، وعلى اليمين يوجد زر fit slide to current window (الاحتواء الملائم للنافذة الحالية) و زر لتكبير وتصغير الشريحة ، واختيار نسبة التكبير ، وأربعة اختيارات للانتقال بين طرق العرض

إنشاء عرض تقديمي جديد Setup New Presentation

يمكن إنشاء عرض تقديمي جديد بعدة طرق وذلك كما يأتي :

(١) إنشاء عرض تقديمي فارغ Blank Presentation

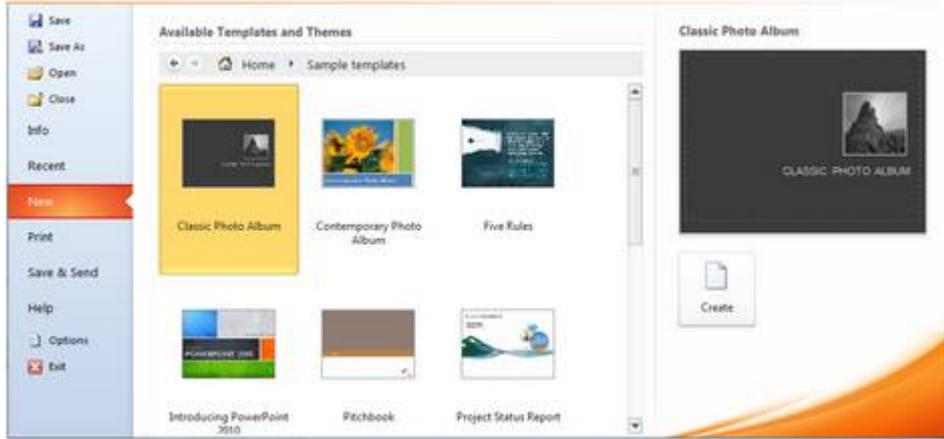
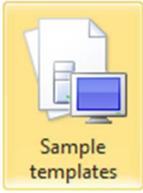
- عند فتح برنامج Power Point 2010 فإنه يتم إنشاء عرض تقديمي جديد فارغ بشكل افتراضي .
- ويمكن إنشاء عرض تقديمي جديد من شريط الأدوات السريع والموجود ضمن شريط العنوان وذلك بالضغط على إيعاز New .
- ويمكن إنشاء عرض تقديمي بالضغط على مفاتيح Ctrl + N من لوحة المفاتيح .
- ويمكن إنشاء عرض تقديمي جديد من تبويب File واختيار New فتظهر نافذة نختار منها (Blank Presentation) ثم نضغط على زر إنشاء (Create) كما هو موضح بالصورة التالية .



إنشاء عرض تقديمي فارغ Blank Presentation

٢) إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب (Templates):

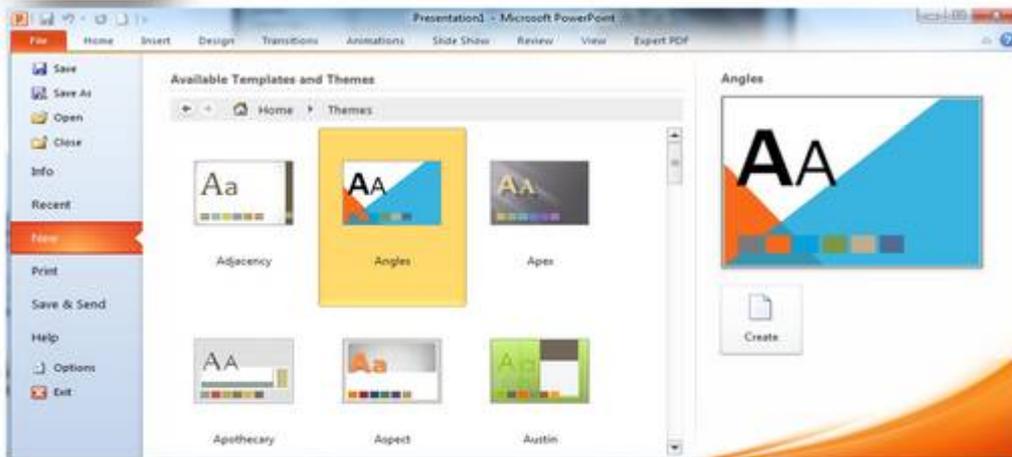
يمكن إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب من خلال تبويب File واختيار New فتظهر نافذة
نختار منها (Sample templates) ثم نضغط على زر انشاء (Create) كما هو موضح بالصورة
التالية .



انشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب Templates

٣) إنشاء عرض تقديمي باستخدام السمات (Themes):

يمكن إنشاء عرض تقديمي باستخدام السمات من خلال تبويب File واختيار New فتظهر نافذة
نختار منها (Themes) ثم نضغط على زر انشاء (Create) .



انشاء عرض تقديمي باستخدام السمات Themes