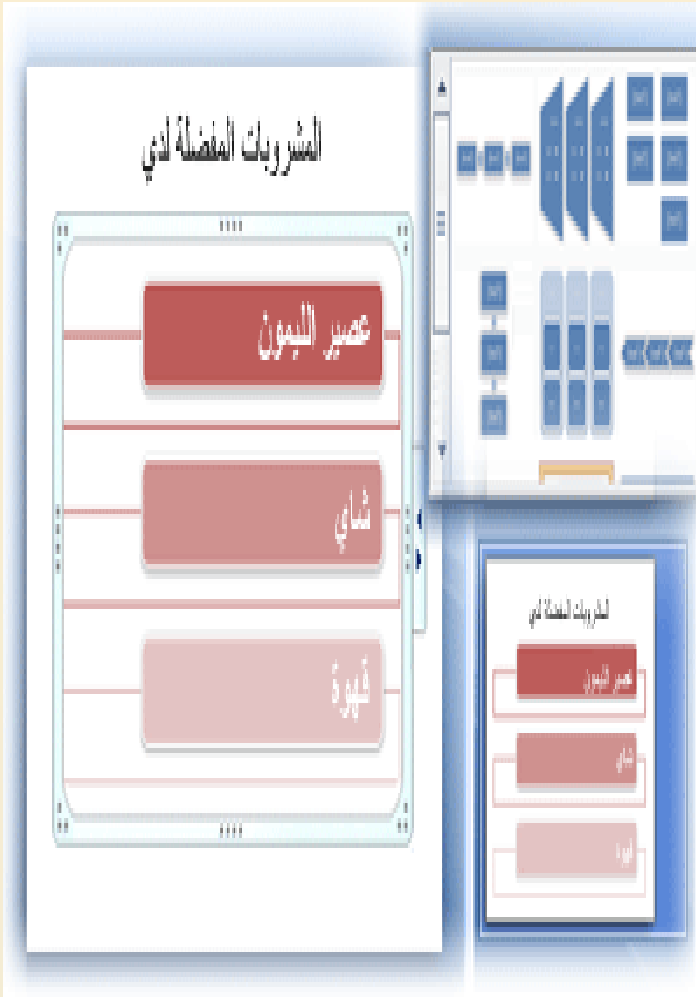


# إضافة وتحويل SmartArt

تحويل نص شريحة إلى رسم SmartArt هو تمثيل مرئي للمعلومات التي يمكنك تخصيصها SmartArt إن رسم طريقة SmartArt بالكامل. ويعد تحويل النص الخاص بك إلى رسم سريعة لتحويل الشرائح الموجودة إلى رسوم توضيحية مصممة باحتراف. وعلى سبيل المثال، بنقرة واحدة يمكنك تحويل الشريحة جدول الأعمال إلى SmartArt رسم



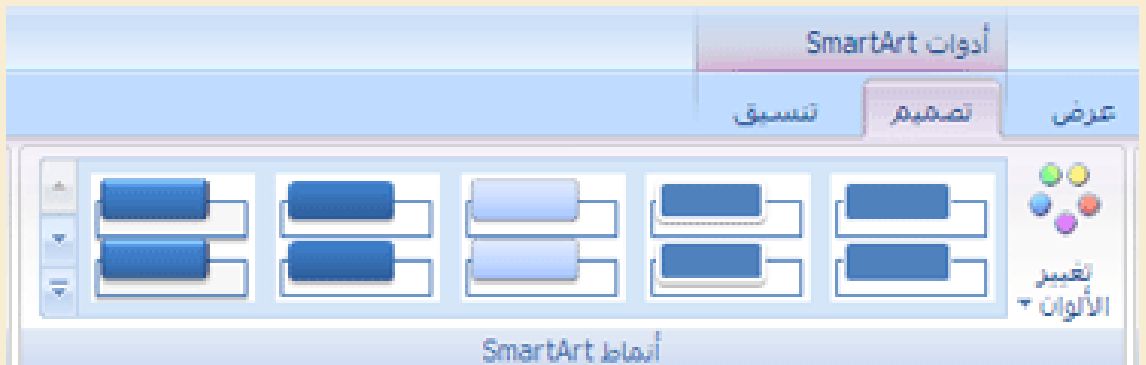
لتحويل النص الموجود إلى رسم SmartArt:  
• انقر فوق العنصر النائب المتضمن للنص الذي تريد تحويله.

• من علامة التبويب الصفحة الرئيسية، وفي المجموعة فقرة، انقر فوق التحويل إلى رسم SmartArt



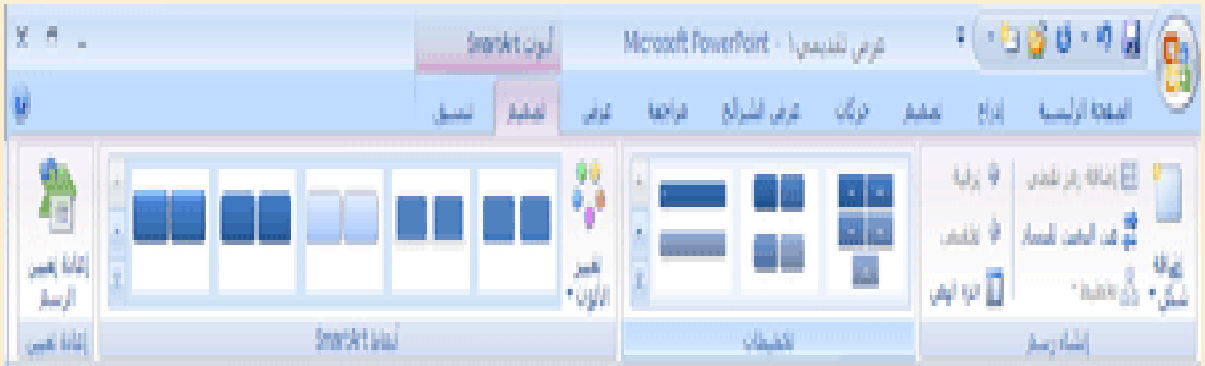
# تغيير لون "رسم SmartArt" بأكمله

- يمكنك تطبيق تباينات ألوان مشتقة من سمات اللون (ألوان السمة): مجموعة الألوان المستخدمة في ملف. تتألف السمة من ألوان السمة وخطوط السمة وتأثيرات السمة). على الأشكال الموجودة في الرسم "SmartArt" الخاص بك.
- انقر فوق "الرسم SmartArt" الخاص بك.
  - ضمن أدوات رسم SmartArt، من علامة التبويب تصميم، في المجموعة أنماط SmartArt، انقر فوق تغيير الألوان.



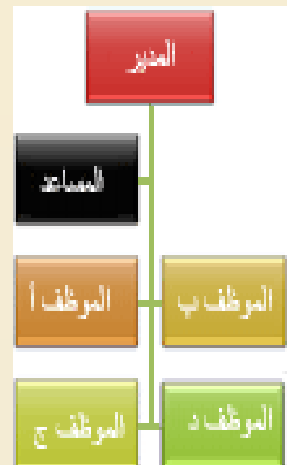
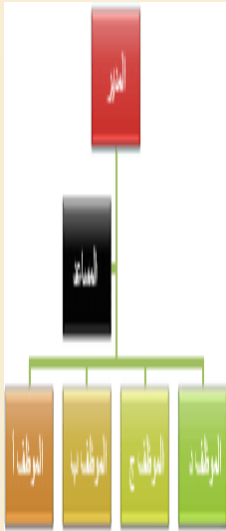
# تغيير التخطيط الخاص بالمخطط الهيكلي

- يؤثر تخطيط معلق في كافة الأشكال الموجودة أدنى الشكل المحدد.
- انقر فوق الشكل الموجود في المخطط الهيكلي الذي تريد تطبيق تخطيط معلق له.
- ضمن أدوات **SmartArt**، من علامة التبويب تصميم، في المجموعة إنشاء رسم، انقر فوق تخطيط، ثم قم بأحد الإجراءات التالية:



١. لتوسيط كافة الأشكال الموجودة أدنى الشكل المحدد، انقر فوق قياسي.

لتوسيط الشكل المحدد أعلى الأشكال الموجودة بالأدنى وترتيب الأشكال أدناه أفقياً بشكلين في كل صف، انقر فوق كلاهما

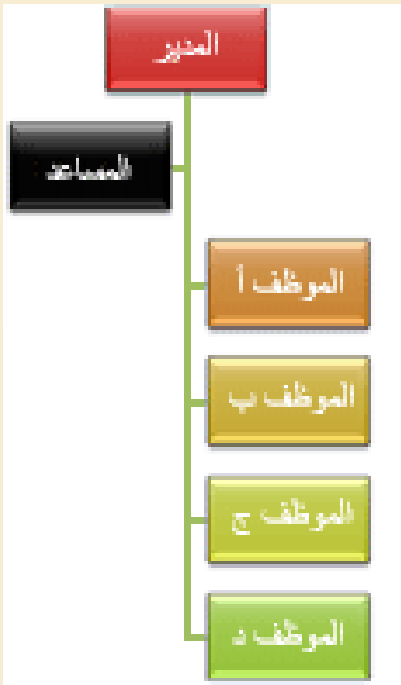


# تابع المخطط الهيكلي



لترتيب الشكل المحدد إلى يمين الأشكال الموجودة أدناه ومحاذاة الأشكال أدناه إلى اليسار بشكل عمودي، انقر فوق **معلق أيسر**

لترتيب الشكل المحدد إلى يسار الأشكال الموجودة أدناه ومحاذاة الأشكال أدناه إلى اليمين بشكل عمودي، انقر فوق **معلق أيمن**.



# إضافة صورة أو قصاصة فنية إلى صفحات الملاحظات

من علامة التبويب إدراج، وفي المجموعة رسومات توضيحية قم بأحد الإجراءات التالية



١. لاستخدام صورة، انقر فوق صورة، ثم قم بتحديد موقع

الصورة التي تريدها، ثم انقر فوق إدراج.

لاستخدام قصاصة فنية (قصاصة فنية: قطعة من عمل فني، تظهر عادة كصورة نقطية أو تركيبية من أشكال مرسومة.)، انقر فوق قصاصة فنية

# إدراج قصاصة فنية



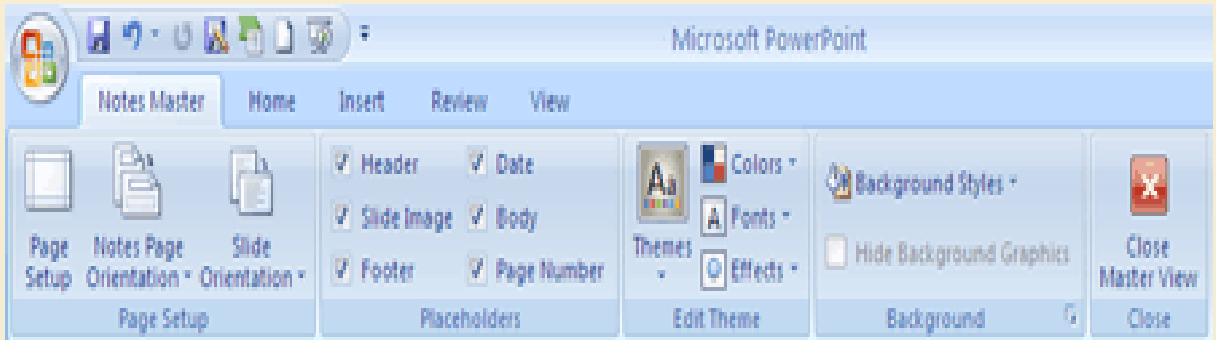
١. في المربع البحث  
عن، اكتب إما كلمة أو  
عبارة تصف  
القصاصة (قصاصة):  
ملف واحد للوسائط،  
متضمناً رسم فني، أو  
صوت، أو حركة، أو  
أفلام. التي تريدها أو  
اكتب اسم ملف  
القصاصة بالكامل أو  
جزءاً من الاسم، ثم  
انقر فوق انتقال.



# تنسيق الصورة

لضبط حجم الصورة أو القصاصة الفنية، أو لإعادة تعيين موضع الصورة أو القصاصة الفنية، انقر بزر الماوس الأيمن فوق الصورة أو القصاصة الفنية على الشريحة، ثم انقر فوق الحجم والموضع من القائمة المختصرة

• لتغيير حجم الصورة أو القصاصة الفنية، من علامة التبويب الحجم، أسفل تغيير الحجم، قم بزيادة الإعدادات أو تقليلها في المربعين الارتفاع والعرض. للمحافظة على الارتفاع والعرض المتناسبين مع الصورة أو القصاصة الفنية عند تغيير الحجم، قم بتحديد خانة الاختيار تأمين نسبة الارتفاع إلى العرض



# تنسيق الصور

لتوسيط الصور أو القصاصة الفنية في صفحة الملاحظات، قم بتحديد خانة الاختيار نسبة إلى حجم الصورة الأصلي.

• لنقل الصورة أو القصاصة الفنية على الشريحة، انقر فوق علامة التبويب الموضع، ثم قم بإدخال الإعدادات للمواضع التي تريدها في المربعين أفقي وعمودي .

عند شعورك بالرضا عن الشكل الذي تبدو عليه الصورة أو القصاصة الفنية، من علامة التبويب الملاحظات الرئيسية، في المجموعة إغلاق، انقر فوق إغلاق العرض الرئيسي.

يمكنك تغيير سطوع الصورة أو تباينها أو شفافيتها أو تغيير حد الصورة، أو إضافة تأثيرات باستخدام الخيارات الموجودة أسفل أدوات الصورة، من علامة التبويب تنسيق.





# تنسيق الصورة

قم بتحديد صورة أو رسم تريد تنسيقه.  
في علامة التبويب تنسيق (أدوات الصورة)، وفي المجموعة أنماط الصور، قم بأي مما يلي:



تلميح عرض خيارات إضافية ومعاينتها، انقر فوق السهم المزيد

1. انقر فوق حدود الصورة، ثم قم بنقل المؤشر فوق أي من حدود الصورة الموجودة في القائمة.
  2. انقر فوق تأثيرات الصورة، وقم بالإشارة لفئة تأثيرات، ثم قم بنقل المؤشر فوق أي من التأثيرات الموجودة في القائمة.
- عند الانتهاء من معاينة خيارات التنسيق، قم بأحد الإجراءات التالية:

1. لتطبيق التنسيق الذي تمت معاينته، انقر فوق النمط المحدد في القائمة.
2. لإلغاء المعاينة المباشرة دون تطبيق أي من التغييرات، اضغط على **ESC**.

# إضافة أشكال

- من علامة التبويب الصفحة الرئيسية، انقر فوق أشكال.



- انقر فوق الشكل الذي تريده، وانقر فوق العنصر النائب النص الأساسي، ثم قم بالسحب لوضع الشكل.

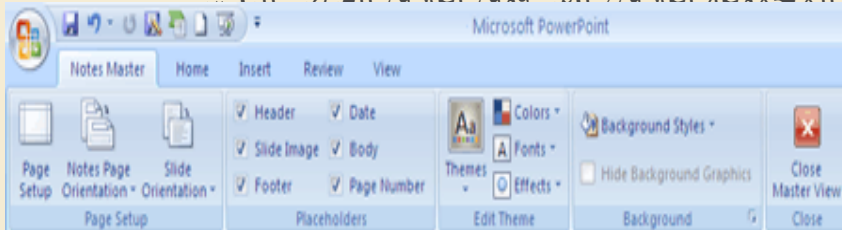
لإنشاء مربع أو دائرة جيدة (أو تقييد أبعاد الأشكال الأخرى)، اضغط باستمرار على **SHIFT** أثناء السحب

- لإضافة تعبئة أو مخطط تفصيلي أو تأثير إلى الشكل، أسفل أدوات الرسم، من علامة التبويب تنسيق، اختر الخيارات التي تريدها في مجموعة أنماط الأشكال.



- عند شعورك بالرضا عن المظهر الذي يبدو عليه الشكل، فمن علامة التبويب

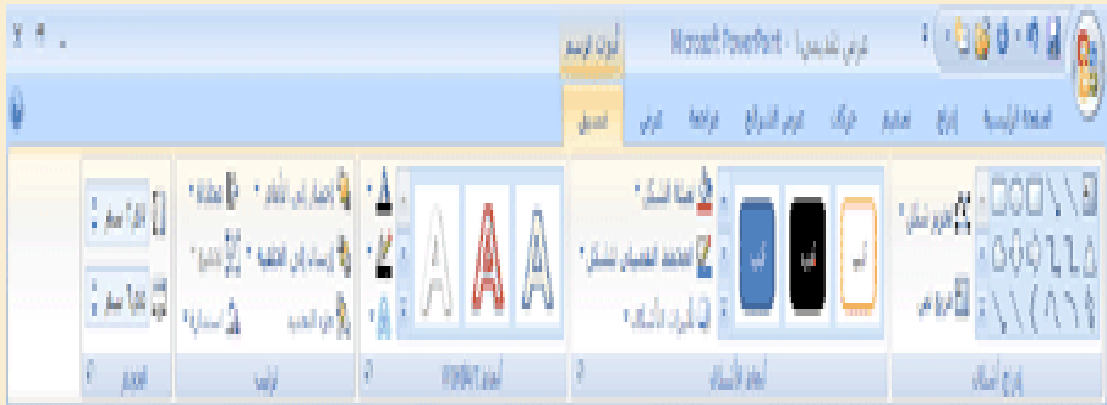
الملاحظات الرئيسية، في المجموعة إغلاق، انقر فوق إغلاق المخطط التفصيلي



# إضافة كائنات نصية WordArt

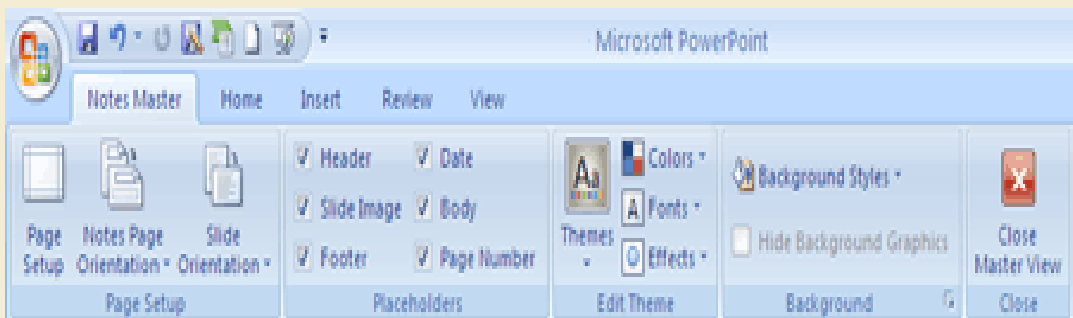
• **WordArt (WordArt):** كائنات نصية تنشأ باستخدام تأثيرات جاهزة مع إمكانية تطبيق خيارات تنسيق أخرى عليها.) أو الصورة أو الكائن (، مثلاً جداول بيانات،.) الآخر الذي ترغب في إضافته تأثير إليه.

• أسفل أدوات الرسم، من علامة التبويب تنسيق، في المجموعة أنماط الأشكال، انقر فوق تأثيرات الأشكال، ثم انقر فوق التأثير الذي تريده.



لمزيد من المعلومات حول إضافة تأثير، انظر [إضافة تعبئة أو مخطط تفصيلي أو تأثير إلى نص أو WordArt](#) أو [حذفه أو إضافة تعبئة شكل أو تأثير شكل أو حذفهما](#).

• من علامة التبويب الملاحظات الرئيسية، في المجموعة إغلاق، انقر فوق إغلاق العرض الرئيسي.



# تغيير خط السمة أو ألوانها أو تأثيراتها

سمة (سمة: مجموعة من عناصر التصميم الموحدّة التي توفر مظهراً للمستند باستخدام الألوان، والخطوط، والرسومات.) المستند هي مجموعة من اختيارات التنسيق التي تشتمل على مجموعة من ألوان السمات (ألوان السمة: مجموعة الألوان المستخدمة في ملف. تتألف السمة من ألوان السمة وخطوط السمة وتأثيرات السمة). ومجموعة من خطوط السمات (خطوط السمة: مجموعة من الخطوط الرئيسية والثانوية التي تطبق على ملف. تتألف السمة من خطوط السمة وألوان السمة وتأثيرات السمة). (بما في ذلك خطوط العنوان والنص الاساسي) ومجموعة من تأثيرات السمات (تأثيرات السمة: مجموعة من السمات المرئية التي تطبق على عناصر في ملف. تتألف السمة من تأثيرات السمة وألوان السمة وخطوط السمة). (بما في ذلك تأثيرات الخطوط والتعبئة). ويحتوي كل مستند تقوم بإنشائه باستخدام Microsoft Office PowerPoint ٢٠٠٧ على سمة بداخله ؛ حتى المستندات الجديدة الفارغة.

# تغيير خط السمة

تحتوي خطوط السمات على خط العنوان وخط النص الأساسي. وعند النقر فوق زر خطوط السمات

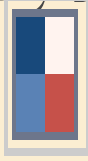
، يمكنك رؤية اسم خط العنوان وخط النص الأساسي المستخدمين لكل خط سمة أسفل الاسم خطوط السمات.

من علامة التبويب الملاحظات الرئيسية، في المجموعة تحرير سمة، انقر فوق خطوط، ثم انقر فوق الخطوط المستخدمة في الشريحة أو الخيار الذي تريده



# تغيير ألوان السمة

تحتوي ألوان السمات على أربعة ألوان للنص والخلفية وستة ألوان للتمييز ولونين للارتباطات التشعبية. وتمثل الألوان الموجودة على زر ألوان السمة



ألوان النص والخلفية الحالية. تمثل مجموعة الألوان التي تراها إلى جانب اسم ألوان السمات بعد قيامك بالنقر فوق الزر ألوان السمات ألوان التمييز والارتباط التشعبي لتلك السمة. عند تغيير هذه الألوان لإنشاء مجموعة الألوان الخاصة بك، ستتغير الألوان المعروضة في الزر ألوان السمات بجانب اسم ألوان السمات تبعًا لذلك

من علامة التبويب الملاحظات الرئيسية، في المجموعة تحرير السمة، انقر فوق ألوان، ثم انقر فوق الألوان المستخدمة في الشريحة أو الخيار الذي تريده



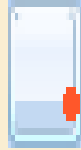
# تغيير كافة شرائح العرض التقديمي إلى اتجاه عمودي للصفحة

بشكل افتراضي، يتم عرض تخطيطات شرائح Microsoft Office PowerPoint 2007 في اتجاه أفقي للصفحة، أو يمكنك تغيير تخطيطات الشرائح إلى اتجاه عمودي للصفحة



(١) تجاه عمودي للصفحة

(٢) اتجاه أفقي للصفحة

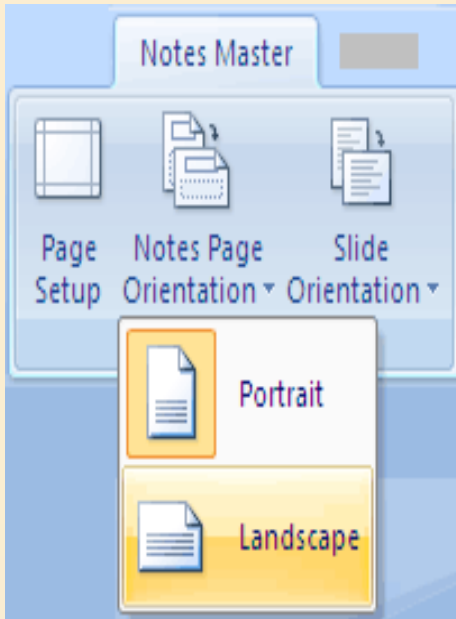


• في شريط أدوات الوصول السريع،

انقر فوق إعداد الصفحة

• في مربع الحوار إعداد الصفحة، ضمن شرائح، انقر فوق عمودي، ثم انقر فوق موافق.

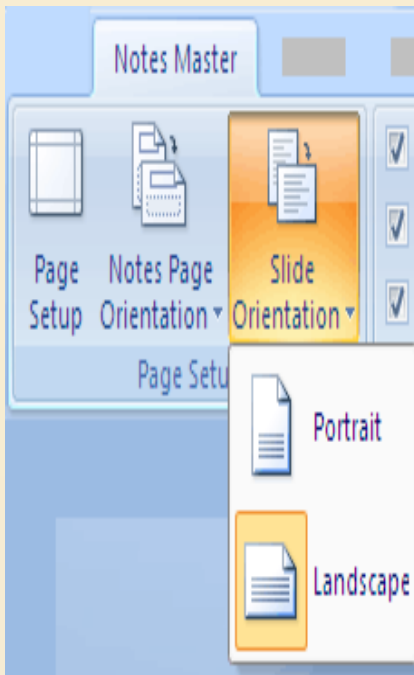
# تغيير اتجاه الشرائح



• علامة التبويب الملاحظات الرئيسية في المجموعة إعداد الصفحة، قم بأحد الإجراءين التاليين أو كليهما:

١. لتغيير اتجاه العنصر النائب

النص الأساسي، انقر فوق اتجاه صفحة الملاحظات، ثم انقر فوق عمودي أو أفقي.



١. لتغيير اتجاه العنصر النائب صورة شريحة، انقر فوق اتجاه الشريحة، ثم انقر فوق عمودي أو أفقي.



# إضافة تذييل الى الشريحة -



## رأس وتذييل الصفحة

ملاحظات ونشرات

تطبيق على الكل

تطبيق

إلغاء الأمر

تضمين على الشريحة

التاريخ والوقت

تجديد تلقائي

٠٧/٠١/١٤٣١

اللغة: العربية (المملكة العربية السعودية)

نوع التقييم: شهري

ثابت

٠٧/٠١/١٤٣١

رقم الشريحة

تذييل الصفحة

سري

عدم الإظهار على شريحة البان

معاينة

١. في مربع الحوار رأس وتذييل الصفحة، ضمن علامة التبويب شريحة، حدد خانة الاختيار تذييل الصفحة، ثم اكتب النص الذي تريد ظهوره في وسط أسفل الشريحة.

٢. حدد أي خيارات أخرى تريدها، ثم قم بواحدة مما يلي:

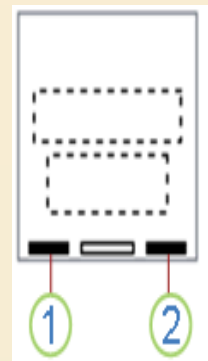
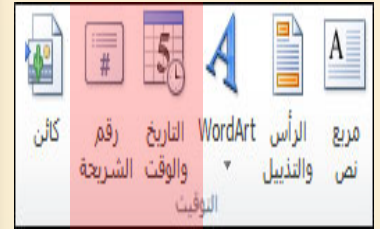
١. لعرض معلومات تذييل الصفحة على الشريحة المعنية فقط، انقر فوق تطبيق.

٢. لعرض معلومات تذييل الصفحة على كافة الشرائح في العرض التقديمي، انقر فوق تطبيق على الكل.

# إضافة أرقام الشرائح



يمكنك إضافة أرقام الشرائح وأرقام الصفحات والوقت الى العرض التقديمي



التاريخ  
والوقت

رقم  
الشريحة

# تغيير لون النص

في Microsoft Office PowerPoint 2007، يمكنك تطبيق تنسيق للنص المحدد، أو يمكنك تنسيق مستند بالكامل بسرعة وبسهولة لعرضه بصورة حرفية وحديثة وذلك بتطبيق سمة مستند. وسمة المستند هي مجموعة من خيارات التنسيق تتضمن ألوان السمات (ألوان السمة: مجموعة الألوان المستخدمة في ملف. تتألف السمة من ألوان السمة وخطوط السمة وتأثيرات السمة). وخطوط السمات (خطوط السمة: مجموعة من الخطوط الرئيسية والثانوية التي تطبق على ملف. تتألف السمة من خطوط السمة وألوان السمة وتأثيرات السمة). وتأثيرات السمات (تأثيرات السمة: مجموعة من السمات المرئية التي تطبق على عناصر في ملف. تتألف السمة من تأثيرات السمة وألوان السمة وخطوط السمة).

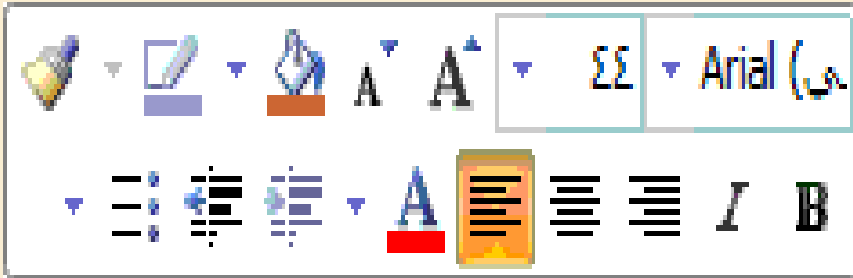
• تغيير لون النص

• تغيير لون السمة

• إنشاء لون سمة مخصصة

# تغيير لون النص

في Office PowerPoint 2007، يمكنك استخدام خيارات التنسيق على شريط الأدوات المصغر لتنسيق النص بسرعة. يظهر شريط الأدوات المصغر تلقائيًا عند تحديد نص. كما يظهر أيضًا مع القائمة عند تحديد نص والنقر بزر الماوس الأيمن.



يظهر شريط الأدوات المصغر تلقائيًا  
عند تحديد نص

حدد النص الذي تريد تغييره، ثم حرك المؤشر إلى شريط الأدوات المصغر الذي يظهر مع تحديد النص

• على شريط الأدوات المصغر، انقر فوق لون الخط، ثم حدد اللون الذي تريده.

للتغيير للون غير موجود في ألوان السمة، انقر فوق ألوان إضافية، ثم انقر إما فوق اللون الذي تريده على علامة التبويب قياسي، أو قم بمزج ألوانك الخاصة على علامة التبويب مخصص.