

تقنية المعلومات (2)

د. خالد سعيد خليل



جامعة الملك فيصل
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

المحاضرة الثانية

العروض التقديمية

Microsoft Power Point 2007



عناصر المحاضرة

- نبذة عن العروض التقديمية
- تشغيل تطبيق العروض التقديمية Power Point 2007
- نافذة أو واجهة التطبيق
- فتح / حفظ / اقفال / إنشاء عرض تقديمي
- تعديل مستوى التكبير/التصغير.
- طرق عرض العرض التقديمي
- العمل على الشرائح (إضافة، حذف، نقل، تكرار، تخطيط الشريحة)
- السمات، خلفية الشرائح، ترقيم الشرائح



العروض التقديمية

تعريف : هي عبارة عن مجموعة من **الشرائح** التي يمكن تصميمها بطريقة احترافية لتقديم مادة معينة أمام جمهور ما، يمكن أن تحتوي العروض التقديمية على معلومات متعددة الوسائط مثل **النصوص، الرسوم البيانية، الصور، الجداول، الرسوم المتحركة و الأشكال المختلفة و المخططات** وغيرها. يمكن أيضا إنشاء صفحة ملاحظات لكل شريحة كي يتمكن المتحدث من تذكر بعض المعلومات وقت العرض.

طرق استعراض العروض التقديمية.



تشغيل التطبيق Power Point 2007

يمكن تشغيل التطبيق بعدة طرق منها:

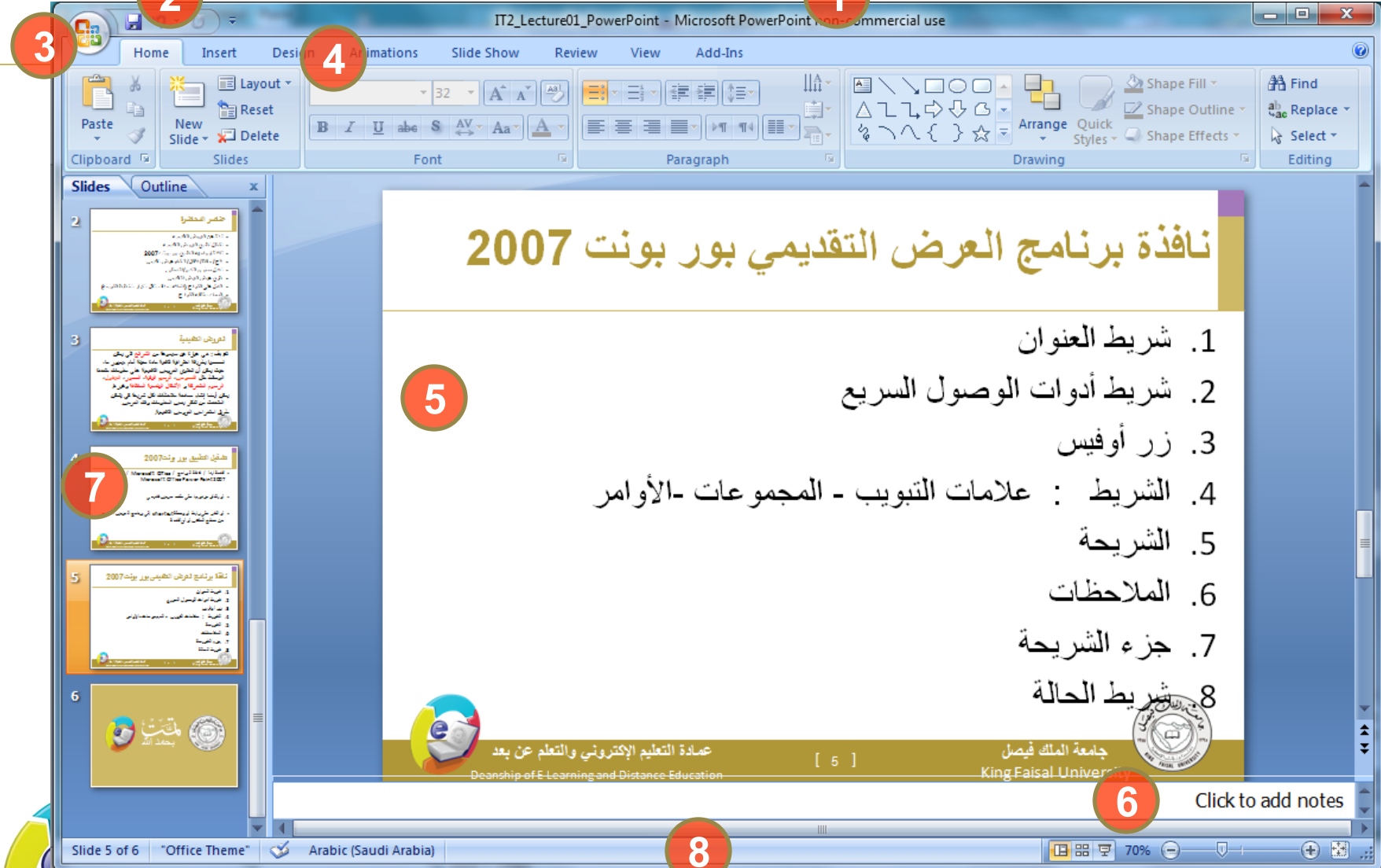
- القائمة ابدأ Start / كافة البرامج All Programs / Microsoft Office Power Point 2007 / Office

- أو بالنقر مزدوجا على ملف عرض تقديمي

- أو النقر على رابط أو وصلة shortcut إلى برنامج العرض التقديمي من سطح المكتب أو أي قائمة



نافذة برنامج العرض التقديمي بور بونت 2007



1. ش

2. ش

3. زر

4. الش

5. الش

6. الما

7. جز

8. ش



حفظ العرض التقديمي

- قائمة زر اوفيس / حفظ باسم (اذا اردنا الحفظ تحت اسم جديد) وهنا يفتح مربع حوار لتحديد مكان التخزين واسم الملف.
- قائمة زر اوفيس / حفظ (اذا اردنا الحفظ مع عدم تغيير الاسم)
- من لوحة المفاتيح Ctrl + s للحفظ بنفس الاسم
- يمكن حفظ العرض التقديمي بعدة صيغ 2007 مع الامتداد pptx و 2003 مع الامتداد ppt. كما يمكن حفظه بصيغة عرض غير قابل للتعديل مع الامتداد ppsx.
- ملاحظة: يتم حفظ العرض التقديمي بشكل دوري للتمكن من استرجاعه عند حصول مشكلة، يتم تحديد ذلك في خيارات البرنامج من قائمة زر اوفيس.



فتح عرض تقديمي مخزن

- قائمة زر اوفيس / فتح
- يفتح مربع حوار لتحديد الملف الذي يحتوي على العرض التقديمي
- يمكن فتح برنامج العرض التقديمي والعرض التقديمي معا بالنقر مزدوجا على أيقونة ملف عرض تقديمي.



إغلاق عرض تقديمي

- قائمة زر اوفيس / اغلاق close
- هذا يغلق العرض التقديمي الحالي ولا يغلق برنامج العرض التقديمي الذي يمكن غلقه من قائمة زر اوفيك / خروج أو الانقر على الزر x في شريط العنوان.



تعديل مستوى التكبير أو التصغير

- يمكن تعديل مستوى التكبير والتصغير للعرض التقديمي من خلال الأزرار + و - والشريط المخصص لذلك ضمن شريط الحالة بأسفل البرنامج
- أو من خلال التبويب view والمجموعة zoom
- وهذا لا يؤثر على الحجم الفعلي لمحتوى العرض التقديمي إنما يعمل زووم عليه لمعاينته حسب الحاجة.



طرق عرض العرض التقديمي

يمكن عرض العرض التقديمي بعدة طرق وذلك من خلال الأزرار المخصصة لذلك في شريط الحالة بجانب مكان تكبير وتصغير العرض

أو من خلال التبويب view والمجموعة Presentations Views

• طريقة العرض العادي Normal View : تمكن من تصميم العرض التقديمي وهي تعرض ثلاثة عناصر:

1. جزء الشريحة Slide Pane

2. جزء الملاحظات Notes Panes

3. جزء يحتوي التبويين الشرائح Slides و المخطط التفصيلي Outline



طرق عرض العرض التقديمي

- طريقة عرض فارز الشرائح Slide Sorter View : يظهر الشرائح بشكل مصغر كأيقونات حيث يمكن اعادة ترتيبها أو حذفها ومعاينة التأثيرات الانتقالية والحركية.
- طريقة عرض الشرائح التي تظهر الشرائح على كامل شاشة الحاسب. وهي التي تستعمل خلال العرض الفعلي امام الجمهور



إنشاء عرض تقديمي جديد

- يمكن إنشاء عرض تقديمي جديد من خلال الزر أوفيس / جديد حيث يتم فتح مربع حوار لتحديد ما نريد انشاؤه حيث يتوفر امكانية:
- إنشاء عرض تقديمي فارغ: لتصميم العرض من البداية حيث يتم إنشاء شريحة عنوان تلقائيا.
- إنشاء عرض تقديمي من خلال قالب **template** جاهز: إنشاء العرض انطلاقا من القالب الجاهز الذي تم اختياره.
- إنشاء عرض تقديمي جديد من ملف موجود: يمكن التعديل عليه من دون أن يتأثر العرض الاصيلي بالتغيرات.



العمل على الشرائح

- إضافة نص إلى شريحة: انقر داخل مربع النص والكتابة بداخله أو انقر عليه بزر الفأرة الأيمن واختيار إضافة نص.
- إضافة شريحة جديدة: الذهاب لمكان إضافة الشريحة حيث تضاف بعد الشريحة الحالية، ثم من التبويب Home والمجموعة شرائح Slides نختار الأمر New Slide لإضافة شريحة عنوان ومحتوى، كما يمكن فتح قائمة هذا الأمر واختيار التخطيط المناسب للشريحة الجديدة منها. أو باستعمال القائمة المنبثقة عن زر الفأرة الأيمن لهذا الغرض.
- تغيير تخطيط الشريحة: من التبويب Home والمجموعة شرائح Slides ثم القائمة تخطيط Layout أو بالنقر بزر الفأرة الأيمن بمكان فارغ بالشريحة واختيار التخطيط من القائمة المنسدلة



العمل على الشرائح

- إنشاء شريحة فارغة: من التبويب Home والمجموعة شرائح Slides نقر على السهم المتجه للأسفل الخاص بالامر New Slide واختيار تخطيط الشريحة الفارغة من القائمة.
- إدراج أي عنصر في الشريحة: من خلال التبويب إدراج والمجموعة نص لإضافة نص أو غيره من الامور المتاحة حسب الحاجة.
- التنقل بين الشرائح: استخدام شريط التصفح أو المخطط التفصيلي أو مصغرات الشرائح.
- حذف شريحة: التبويب Home / المجموعة شرائح Slides / الامر Delete لحذف الشريحة الحالية أو من خلال مصغرات الشرائح



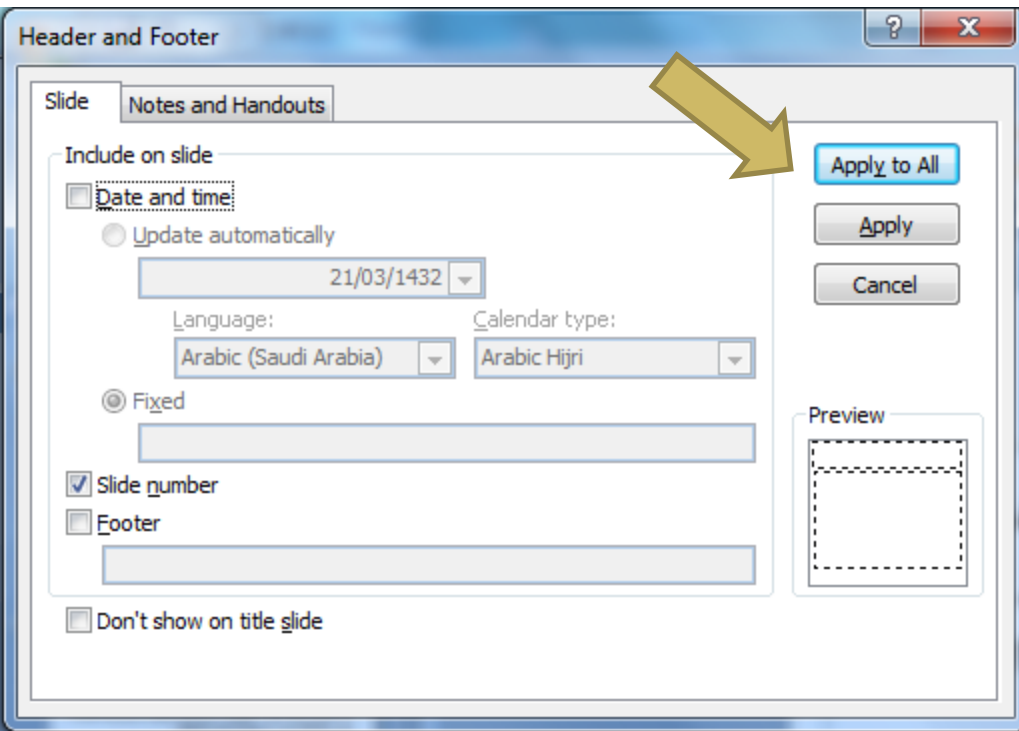
العمل على الشرائح

- **خلفية الشرائح:** يمكن تغيير لون خلفية الشرائح من التبويب تصميم Design والمجموعة خلفية Background والامر Background Styles حيث يتم فتح قائمة نحدد الخلفية منها أو لفتح مربع حوار صيغة الخلفية لتحديد الخلفية وخصائصها بشكل مخصص.
- **السمات Themes:** يوفر البرنامج مجموعة سمات جاهزة يمكن تطبيقها على العروض التقديمية حيث تحدد لون، حجم وخط النصوص، ولون الخلفية والقوائم النقطية (...). للتعرف على السمات المتوفرة وتطبيقها من التبويب تصميم Design والمجموعة سمات Themes ثم نختار السمة المناسبة. كما يمكن حفظ سمات جديدة.



العمل على الشرائح

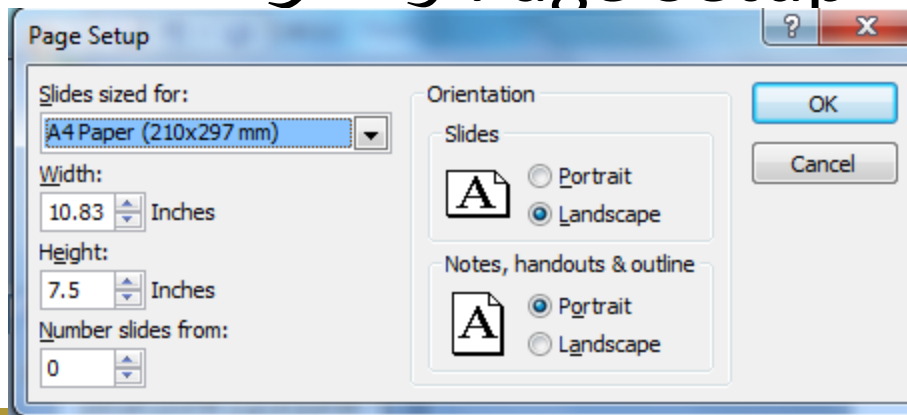
- إضافة معلومات إلى تذييل الشرائح: يمكن إضافة عناصر على تذييل الشرائح لتظهر على كل الشرائح تلقائياً. من خلال التبويب إدراج Insert والمجموعة نص Text نختار الأمر رأس وتذييل Header & Footer.



- ترقيم الشرائح: يمكن ذلك من خلال نفس الواجهة بتفعيل زر الاختيار Slide number. كما يمكن وضع رقم الشريحة فيها من خلال الأمر Slide number في المجموعة نص بالتبويب إدراج

العمل على الشرائح

- تغيير اتجاه الشريحة: يمكن تغيير اتجاه الشريحة بين عمودي Portrait وأفقي Landscape من خلال التبويب تصميم Design والمجموعة اعداد الصفحة Page Setup والقائمة اتجاه الشريحة Slide Orientation.
- تحديد من أي رقم يبدأ الترقيم: من خلال التبويب تصميم Design والمجموعة اعداد الصفحة Page Setup والأمر اعداد الصفحة



Page Setup



العمل على الشرائح

- تكرار الشريحة: يمكن تكرار الشريحة من خلال التبويب Home والمجموعة شرائح Slides والقائمة شريحة جديدة New Slide ثم اختيار Duplicate Selected Slides.
- او تحديد الشرائح المراد تكرارها والنقر بزر الفأرة الأيمن عليها واختيار تكرار الشرائح



تمرين تطبيقي

1. افتح برنامج العروض التقديمية
2. انشئ عرض تقديمي فارغ
3. اختر شريحة عنوان
4. انتقل إلى طريقة العرض العادي
5. انتقل إلى عرض فارز الشرائح
6. انتقال إلى عرض الشرائح
7. قم بتكبير وتصغير عرض الشرائح على الشاشة



تمرين تطبيقي

1. قم بتغيير نوع الشريحة الأولى إلى شريحة قائمة نقطية.
2. عدل حجم مربع العنوان
3. أحفظ العرض التقديمي باسم المقدمة
4. أدرج شريحة العنوان
5. أدرج العنوان "مقدمة إلى المعدات"
6. احذف مربع العنوان الفرعي.
7. أغلق التطبيق





مَشْرِقُ
بِحَمْدِ اللَّهِ

