

Microsoft Power Point 2000

المقدمة

يعتبر (Power Point) احداً من افضل البرامج المخصصة لانتاج العروض و تأتي تسمية (Power Point) لانه يمزج معظم نقاط القوة لمجموعات متنوعة و مختلفة من البرامج مثل (برامج الرسومات و برامج الرسوم البيانية و برامج معالجة النصوص .. الخ) . يحتوي (Power Point) على معرض للصور به اكثر من ١٠٠٠ صورة (Clipart) يمكن اضافة أي منها لشرائح العرض و يمكن اعادة صياغتها و تلوينها و كذلك يتيح (Power Point) انتاج رسوم بيانية على اشكال مختلفة من خلال برنامج (Excel) حيث نستطيع ان نتعامل مع هذا البرنامج من خلال نافذة (Power Point) و كذلك التعامل مع برنامج (Word) لادراج أي جدول و كتابة أي نص بإمكانية برنامج (Word) من خلال نافذة (Power Point) .

مخرجات البرنامج

من خلال برنامج (Power Point) يمكن انتاج عروض في اشكال مختلفة منها :

- عروض الكترونية On – Screen Electronic Presentation

- شرائح شفافة Overhead Transparencies

- شرائح ٣٥ ملم 35 Mm Slides

فالعروض الالكترونية يمكن تقديمها في شكل الكتروني على شاشة جهاز الكمبيوتر المتاح لدينا و يمكن ايضا تقديم العروض على شاشة تلفزيونية كبيرة بواسطة جهاز عرض البيانات (Data Show) .

يمكن طباعة العرض المجهز على الواح شفافة (Transparencies) ملونة او (ابيض و اسود) و عرضها بعد ذلك يدويا على جهاز العرض (Projector) على شاشة كبيرة .

ان كل هذه المزايا يعتبر (Power Point) من اسهل البرامج في مجموعة Microsoft Office و اكثر برامج هذه المجموعة جاذبية .

مكونات بيئة العمل في (Power Point)

أولاً : الشاشة الرئيسية للبرنامج :

تتكون الشاشة الرئيسية من :

١. شريط العنوان Title Bar
٢. شريط القوائم Menu Bar
٣. شريط الادوات Tool Bar
٤. أشرطة الازاحة Scroll Bar
٥. منطقة العمل Work area
٦. عنوان الشريحة Title
٧. متن الشريحة Body
٨. شريط الحالة Status Bar
٩. أزرار المشاهدة View Buttons
١٠. عرض الشرائح Slide show

شريط العنوان Title Bar

يحتوي على اسم البرنامج و اسم العرض المفتوح و مفاتيح التكبير و التصغير و قائمة التحكم Control Box و مفاتيح العربي و اللاتيني .

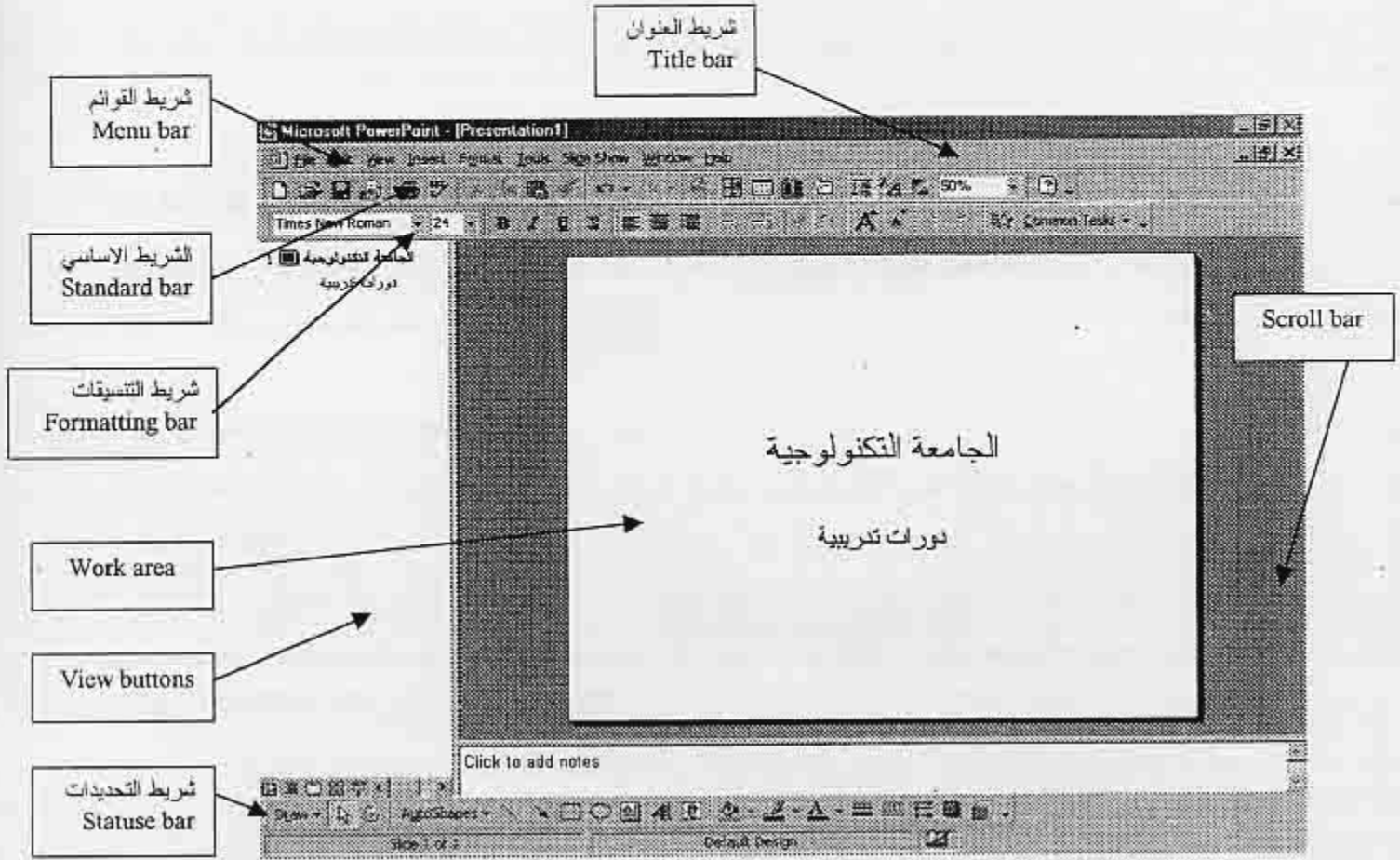
شريط القوائم Menu Bar

منه يمكن اختيار الاوامر المناسبة من القوائم المختلفة و هو يحتوي على تسع قوائم .

شريط الادوات Tool Bar

و هو عبارة عن شريط به أدوات Tools كل منها تقوم بعمل وظيفة معينة عند النقر عليها بالفأرة .

Microsoft Power Point 2000



شريط الازاحة Scroll Bar

منه يمكننا الانتقال من شريحة الى اخرى سواء بسحب الرافعة Elevator او بالنقر على الزرين ذوي السهمين Double Buttons لافى او اسفل .

منطقة عمل الشريحة Work area

هى المنطقة التى نقوم بتحضير العرض فيها .

عنوان الشريحة Title

و فيها يمكننا كتابة عنوان الشريحة او مسحه نهائيا .

متن الشريحة Body

هو الجزء الذى تمكننا فيه كتابة النصوص او اعطاءها الحركة المناسبة .

Microsoft Power Point 2000

شريط الحالة Status Bar

فيه تظهر الرسائل الخاصة بما نقوم به اثناء عملنا في الشريحة و رسائل مختصرة عن الامر الذي نستخدمه .

عرض الشرائح Slide show

بضغط الزر الموجود اسفل يسار الشاشة حيث ننقل من الشاشة المخصصة للعرض و للرجوع الى



الشاشة الرئيسية نضغط مفتاح ESC

ازرار المشاهدة View Buttons

هي خمسة ازرار توجد اسفل نافذة العرض ناحية اليسار حيث توجد اربعة مشاهد للعرض في البرنامج و يمكن الانتقال بين هذه المشاهد اثناء اعدا العروض عن طريق النقر على الزر المراد الانتقال اليه



من خلال شريط القوائم من قائمة View .

ثانياً : استخدام القوائم Menu Bar

توجد في power Point تسع قوائم تشتمل على الاوامر التي يمكن من خلالها تشغيل و استخدام الوظائف الاساسية للبرنامج و بعض هذه الاوامر الموجودة يمكن تشغيلها و عمل نفس الوظائف .

ت	القائمة	الوظيفة
١.	File	تعتبر قائمة File هي القائمة الاساسية في معظم البرامج النوافذية فهي تحتوي على اوامر فتح ملفات العروض و اغلاقها و اوامر الحفظ و الطباعة و اعداد الشرائح و البحث عن ملف و امر انتهاء البرنامج و في النهاية تحتوي على اربع عروض تم التعامل معها و يمكن من خلالها الوصول السريع الى أي من هذه الملفات .
٢.	Edit	تحتوي على اوامر القطع و النسخ و اللصق و كذلك على امر اللصق الخاص و كذلك تحتوي على اوامر البحث و الاستبدال و المسح .
٣.	View	تستخدم قائمة العرض للانتقال بين طرق العرض المختلفة للبرنامج و تشغيل ميزة Slide Show لتقديم العرض في صورته النهائية .
٤.	Insert	تستخدم لادراج ملف اخر او ادراج شريحة جديدة للعرض و كذلك ادراج الكائنات من البرامج الاخرى .

Microsoft Power Point 2000

٥.	Format	تستخدم لتنسيق النصوص و العلامات النقطية و تنسيق خلفيات الشرائح و اختيار القوالب.
٦.	Tools	هي قائمة الادوات التي يستخدمها البرنامج و تعطيه ميزات القوة ، كمدقق الإملاء ، و التأثيرات الانتقالية و بناء العناوين .
٧.	Slide Show	و يتم بها اعداد العرض و كذلك حركة الكائنات الرسومية و التمرين على التوقيت و كذلك اخفاء الشريحة اذا تطلب الامر .
٨.	Window	لترتيب ملفات العروض المفتوحة على الشاشة و التبديل بينها .
٩.	Help	تقديم انواع عديدة من المساعدة كالمساعدات المفهومة و نصيحة اليوم و معلومات النظام و شرح سريع لإمكانيات البرنامج .

ما هي الشريحة ؟

يتكون العرض Power Point من مجموعة من الشرائح Slides و تمثل الشريحة صفحة العمل بالنسبة الى Power Point . الشرائح هي التي نعد بها العرض فنكتب بداخلها و ندرج الصور او أي كائنات اخرى و نقوم كذلك باضافة القوالب و انظمة الألوان . و الشريحة يمكن نقلها و نسخها و كذلك يمكننا ايضا " نسخ و نقل الشرائح الى أي برنامج نوافذي آخر

معاينات Power Point

يزود Power Point خمسة معاينات مختلفة و هي :

١. Slide View
٢. Outline View
٣. Sorter View
٤. Notes Page View
٥. Slide Show

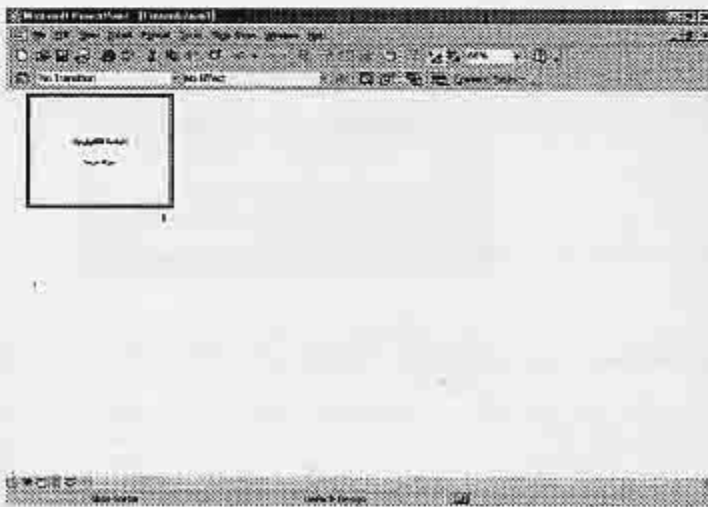
Microsoft Power Point 2000

١- معاينة Slide View

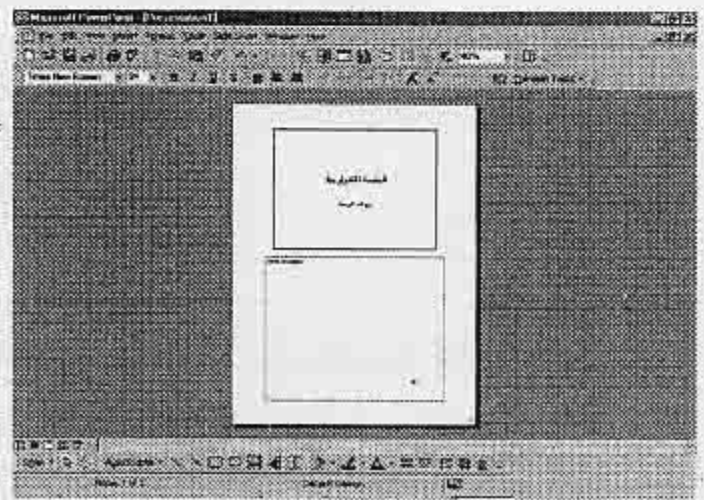
تعرض معاينة Slide View شريحة واحدة كل مرة و تستعمل هذه المعاينة لتعديل كل شريحة على حدة و يمكننا الانتقال بين الشرائح بسهولة و ذلك من خلال Scroll Bar .

٢ - معاينة Outline View

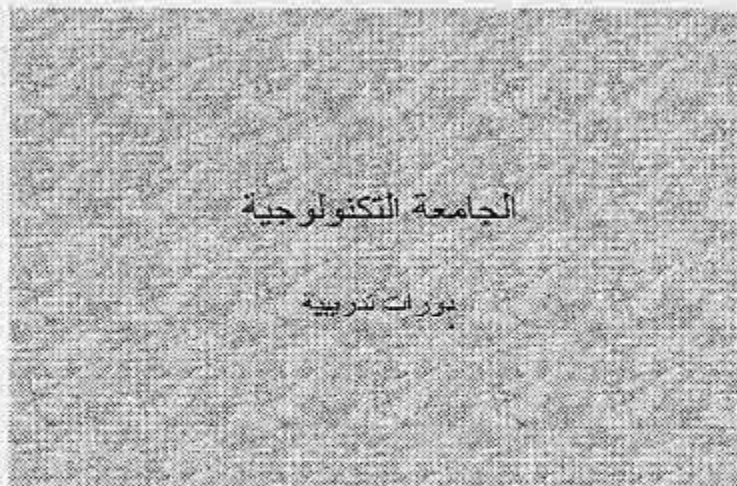
تعرض معاينة Outline لائحة عناوين الشرائح و محتوياتها في مخطط تفصيلي و تظهر صورة مصغرة في احدى الزوايا لتعطينا فكرة عن مظهر الشريحة .



Sorter



Note



Slide

Microsoft Power Point 2000

٣ - معاينة Sorter View

تعرض هذه الشريحة صور مصغرة لكل شريحة حسب ظهورها و تستعمل هذه المعاينة لإضافة التأثيرات الى كل شريحة .

٤ - معاينة Notes page View

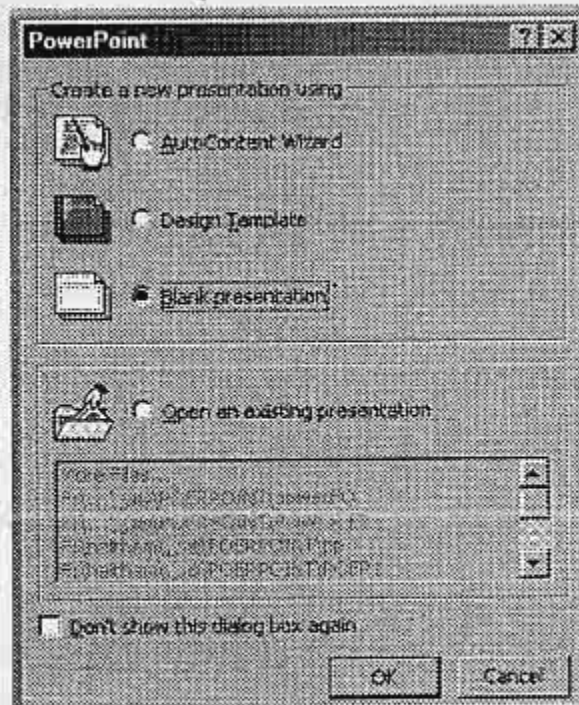
تعرض هذه المعاينة معاينة مصغرة لشريحة واحدة بالإضافة الى مربع كبير يمكننا كتابة الملاحظات فيه .

٥ - معاينة Slide Show

تعرض هذه المعاينة الشرائح واحدة تلو الاخرى و تستعمل هذه المعاينة عندما يصبح العرض جاهز للعرض و يمكن العودة الى الشاشة الرئيسية عن طريق ضغط ESC .

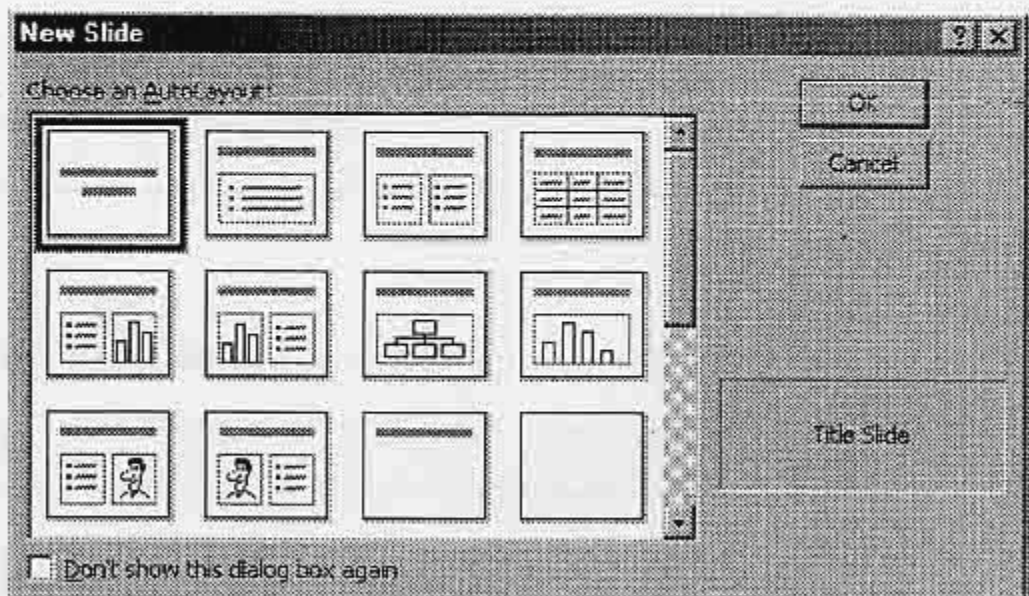
تكوين الشرائح من خلال مشهد عرض الشريحة Slide View

نقوم بتشغيل Power Point سيظهر لنا صندوق الحوار Power Point على شاشة البرنامج



Microsoft Power Point 2000

أختر منه Blank Presentation ليظهر صندوق الحوار New Slide نختار منه أي شكل من ٢١ شكل يوفرها البرنامج و ذلك بالوقوف عليها بواسطة Mouse و النقر على زر الموافقة Ok .



ولإضافة شريحة جديدة نضغط على الزر  في شريط الأدوات القياسي Standard أو

عن طريق إيعاز Insert نختار New Slide .

إضافة قالب للعرض

بعد ان قمنا بتكوين شريحة (Slide) اصبح عرضنا يحتوي على مجموعة من الشرائح تحتوي على نصوص فقط و علينا الان ان نعطي للعرض شكلاً مميزاً و ان نقوم بتلوين العرض و يكون ذلك بتطبيق قالب معين على العرض .

القالب : هو عبارة عن ملف يحتوي على التنسيق للخلفيات و كذلك تنسيقات للعناوين الرئيسية و الفرعية و يمكن تطبيق القالب على أي شريحة داخل العرض و بالتالي لا نضيع وقتاً في تنسيق العرض لإضافة قالب للعرض هناك اربعة طرق :

١. في حالة تشغيل Power Point تظهر لنا قائمة نختار من ضمنها Template نختارها و نضغط على الزر Ok .

Microsoft Power Point 2000

٢. ننقل الى القائمة Slide View و نضغط في اسفل الشاشة حيث توجد هناك ايعاز Template الموجودة Status Bar .
٣. ألا يكون الموجود في شريط الأدوات
٤. نختار من Menu Bar ايعاز Format بعدها نختار Template .

ملاحظة :- القالب ينطبق على كل شرائح العرض و لا يمكن تطبيق اكثر من قالب على العرض الواحد .

تخزين الملف :

بعد ان نكون عدة شرائح في العرض يجب علينا حفظ هذه الشرائح لكي نستخدمها مرة اخرى و ذلك باختيار من قائمة File ايعاز save As بعد ان نحدد ما يلي :

١. نحدد محرك الاقراص الذي نود ان نحفظ الملف فيه Drives .
٢. نحدد الدليل الذي نود ان نحفظ الملف فيه Directories .
٣. نكتب اسم الملف في خانة File Name و لا نكتب الامتداد لان البرنامج يضيف للملفات الامتداد PPT و لكن نلاحظ ان تكون Presentation هي النشطة في خانة Save File As Type .
٤. بعدها نضغط زر الموافقة Ok لكي يتم حفظ الملف تحت اسم معين .

فتح ملف :

لفتح ملف موجود مسبقا" نتبع الخطوات التالية :

١. نختار الامر Open من قائمة File فيظهر لنا صندوق الحوار Open .
٢. نحدد محرك الاقراص الذي خزننا فيه الملف .
٣. نحدد الدليل الموضوع فيه الملف .
٤. بعد ذلك يمكننا اختيار الملف من خانة File Name بواسطة Mouse او عن طريق كتابة اسم الملف في هذه الخانة و بعدها نضغط على زر Ok ليتم فتح الملف .

التعامل مع الشرائح :

يشمل التعامل مع الشرائح اعادة ترتيب الشرائح ، نسخ و نقل الملفات ، تكرار الشرائح ، مسح الشرائح ، تحويل الشرائح الى صور .

أولاً : اعادة ترتيب الشرائح

نفتح عرضنا من خلال slide sorter من قائمة View حيث سيظهر لنا جميع الشرائح المكونة نضغط على الشريحة المراد نقلها الى مكان آخر و ذلك بواسطة Mouse و نستمر بالضغط مع السحب لنضع هذه الشريحة خلف الشريحة المراد الانتقال بعدها نحرر زر Mouse فسوف تنقل الى المكان الجديد تسمى هذه العملية هي (Drag - Drop) .

ثانياً : نسخ و نقل الشرائح

نحدد الشريحة المراد نقلها في Sorter View او Outline و نختار امر Copy من قائمة Edit نضغط زر النسخ ليتم نسخ الشريحة الى حافظه نظام التشغيل Windows 98 ننقل الى المكان الذي نريد ان ننسخ الشريحة و نختار الامر Paste من قائمة Edit و اذا اردنا نقل الشريحة نختار الامر Cut بدلا من Copy .

نسخ و نقل الشرائح من عرض الى آخر

نفتح ملف العرض المراد نسخ او نقل شرائح منه و كذلك ملف العرض المراد النسخ او النقل اليه حيث نستخدم طريقة السحب (Drag - Drop) حيث نضغط على الشريحة المراد نقلها و نسحبها الى الفايل المراد نقل له الشريحة و نحرر زر mouse فيتم النقل اليه .

Microsoft Power Point 2000



ثالثاً : تكرار الشريحة

لتكرار الشريحة ما بكل ما تحتويه نقوم بتحديد هذه الشريحة ثم نختار الامر Duplicate من قائمة Edit .

رابعاً : مسح شريحة

لغرض مسح شريحة معينة نحددها و نضغط مفتاح Delete من على لوحة المفاتيح او نختار الامر Delete من قائمة Edit .

خامساً : تحويل الشرائح الى صور

يتيح لنا Power Point تحويل شرائح العرض الى صور (WMF) Windows Meta File لاستخدامها كصور لادراجها داخل احد الشرائح في العرض و التعامل معها ككائن بصوري و حسب الخطوات التالية :-

Microsoft Power Point 2000

الفهرست

الصفحة	الموضوع	ت
1	المقدمة	-١
1	مخرجات البرنامج	-٢
2	مكونات بيئة العمل في (Power Point)	-٣
5	ما هي الشريحة	-٤
5	معاينات Power Point	-٥
7	تكوين الشرائح من خلال مشهد عرض الشريحة Slide View	-٦
8	اضافة قالب للعرض	-٧
9	تخزين الملف	-٨
9	فتح ملف	-٩
10	التعامل مع الشرائح	-١٠
12	معالجة الكلمات داخل الشرائح	-١١
12	تنسيق النصوص	-١٢
13	العمل مع البرامج الملحقة	-١٣
16	كيفية العمل مع برنامج Microsoft Office	-١٤
18	اعداد الصفحة Page Setup	-١٥
18	Print (طباعة الشرائح)	-١٦
20	انشاء خلفية للعرض	-١٧
21	انتاج العرض	-١٨
26	Header And Footer	-١٩
27	Setup Show (إعداد العرض)	-٢٠