

 Office^{Microsoft®} 2010

Professional

Microsoft

 Microsoft®
Office 2010
Professional

LECTURE OF

Microsoft®
PowerPoint® 2010

عربي

Preparing by

Eng.M.Abou Elela

Microsoft

© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.

مايكروسوفت بوربوينت 2010

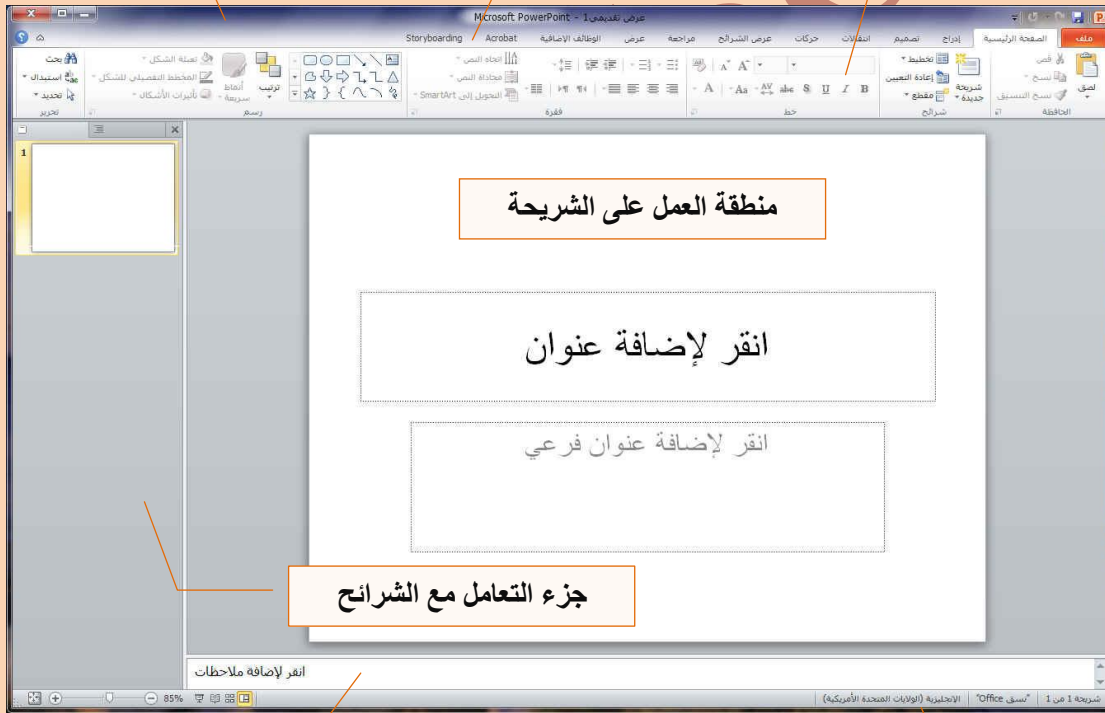
لست هنا بصدد مقارنة بين مايكروسوفت بوربوينت 2010 و النسخ الأخرى من الإصدارات المختلفة من شركة مايكروسوفت أوفيس لهذا المنتج و لكنني بصدد شرح واجهاته باللغة الانجليزية وإمكانياته حتى يتيح للمتدرب استعماله بسهولة ويسر فشرحي هنا هو للتبسيط وليس للعم.

واجهة البرنامج

شريط العنوان

شريط التبويب

شريط المجموعات



جزء التعامل مع الشرائح

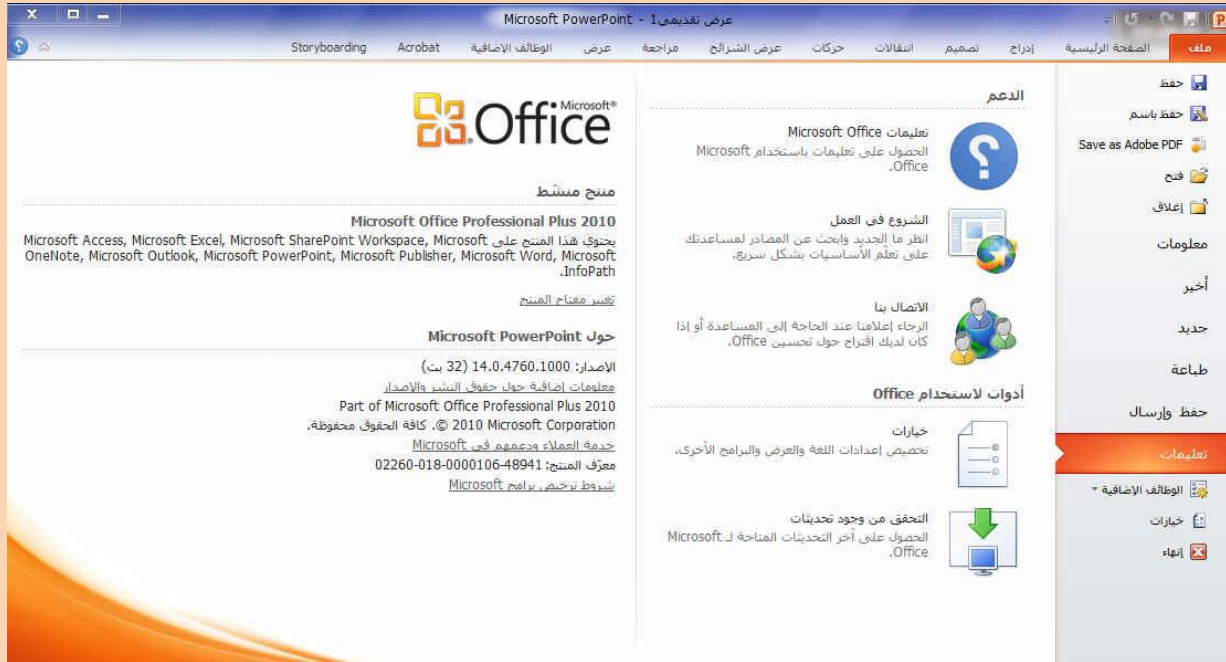
منطقة الملاحظات

شريط الحالة

وسوف يتم شرح كل شريط ومجموعة بالتفصيل وذلك لمعرفة مكونات واجهة البرنامج واستخداماتها وذلك بالطبع يؤدي إلى سهولة الاستخدام في التطبيقات

1. تبويب ملف

تم إعادة تصميم واجهة المستخدم بشكل كبير في برامج مايكروسوفت بوربوينت 2010 حيث قام تبويب ملف مقام عمل زر أوفيس في النسخة مايكروسوفت بوربوينت 2007



عند النقر فوق تبويب ملف سترى نفس الأوامر الأساسية التي كانت متوفرة في إصدارات سابقة لـ Microsoft Office لفتح ملف وحفظه وطباعته وإغلاقه وإعداده والتعامل معه مثل

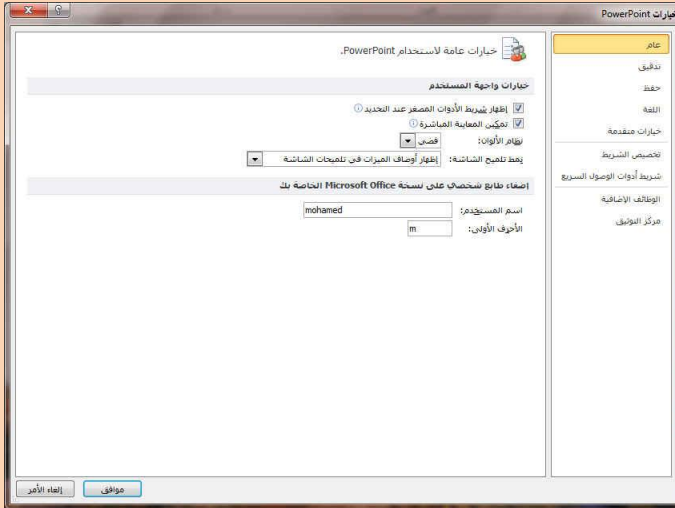
(حفظ-حفظ باسم- فتح-إغلاق-معلومات-أخير-جديد-طباعة-حفظ و إرسال-تعليمات- الوظائف الإضافية – خيارات – انتهاء)

وكما نلاحظ ان معظم الاوامر السابقة ليست بالجديدة علينا ونعلم تماما ما هو المقصود منها ولكن هناك بعض الاوامر المستحدثة في نسخة الورد 2010 وهي التي سوف نقوم بسردها معا لمعرفة فقط الهدف المرجو منها

- معلومات
- (لعرض معلومات عن العرض التقديمي الذي تتعامل معه ويمكنك من خلالها اعطاء التصاريح للمستخدمين وتشفيره بكلمة سر)
- أخير
- (عرض جميع الملفات التي تعاملت معها في البرنامج ويكون اسم الملف في الجهة اليسرى ومكان حفظه في الجهة اليمنى)
- جديد
- (وهي طبعا تستخدم لفتح عرض تقديمي جديد وسوف تجد مجموعة من القوالب الجاهزة يمكنك الاستعانة بها بتصميماتها)
- طباعة
- (ومن هنا يمكنك طباعة الملف ويمكنك اختيار نوع الطباعة وطريقة الطباعة وعدد نسخ الطباعة كما تعلمنا من قبل من نسخ سابقة)
- حفظ و ارسال
- (يمكننا من خلال هذه الميزة من ارسال المستند الى صفحات الويب او إرساله كبريد الكتروني او مشاركته مع الغير)
- مساعدة
- (للحصول عن معلومات للبرنامج والاستفسار عنه وذلك من خلال بعض التوضيحات من قبل الشركة المنتجة)
- الوظائف الإضافية
- (إضافة جديدة وتختلف حسب مكونات جهازك فإمكانك ارسال الملف من خلال البلوتوث في حالة وجود بلوتوث بجهازك)

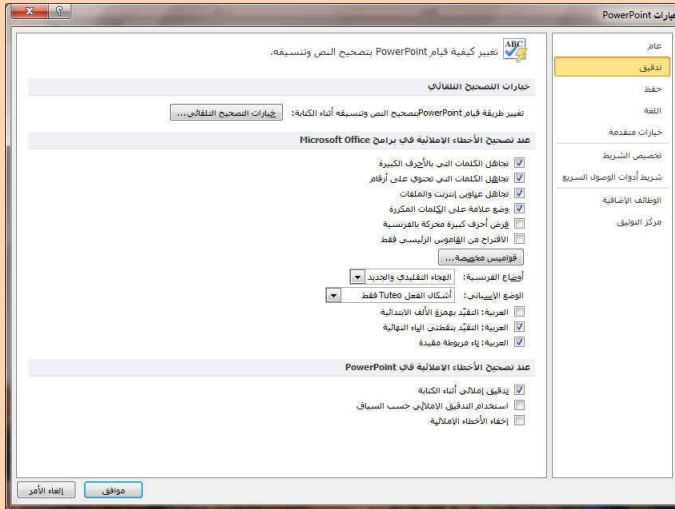
كما يوجد بها أيضا خيارات ومن وظيفتها انه يمكن من خلالها التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها ومن أهم هذه الخيارات

1. عام



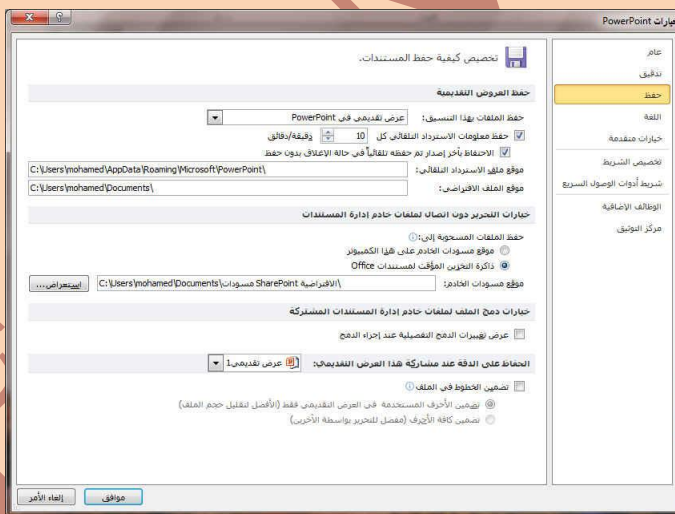
والذي يمكن من خلاله في تغيير الخيارات الأكثر شيوعا في برنامج بوربوينت ومنها التحكم في لون شاشة البرنامج بين ثلاثة ألوان هما الأسود والفضي والأزرق كما يوجد بها اسم المستخدم و اللغة الذي ترغب في استخدامها في العرض أو التحرير أو حتى لإظهار التعليمات و يمكنك الاختيار بين عدة لغات حسب رغبة المستخدم

2. تدقيق



وهو خيار يمكن من خلاله تغيير كيفية قيام برنامج بوربوينت بتصحيح النصوص من الأخطاء الإملائية والنحوية كما يمكن أيضا من خلالها منع هذه العلامات الذي تظهر عند وجود أخطاء إملائية أو نحوية مما يؤدي إلى مضايقة المستخدم من الشكل العام لكتابته حيث أنه يرى إنها صحيحة وليس بها أخطاء ولكن لا ننكر أن لها فائدة كبيرة جدا في معرفة أخطائنا وتوجيهنا

3. حفظ

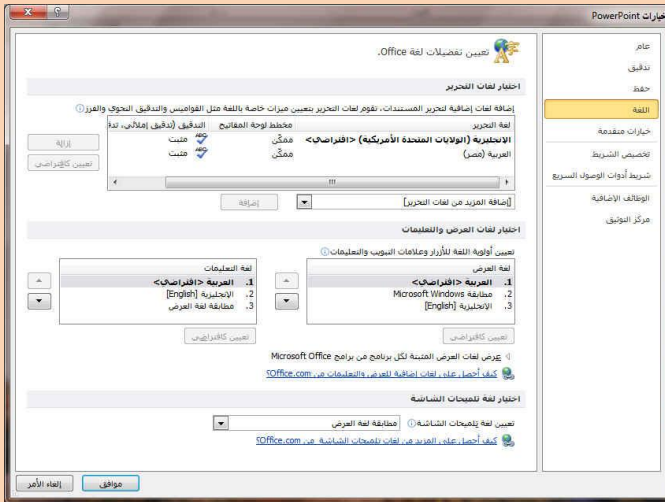


يمكن من خلالها تخصيص حفظ العروض التقديمية من حيث

1. نوع التنسيق الذي يتم به حفظ العروض التقديمية
2. مكان حفظ العروض التقديمية التلقائي
3. المدة الزمنية اللازمة للحفظ التلقائي للعروض التقديمية منعا لفقدانها في حالة حدوث مشكلة للجهاز عند الكتابة
4. يمكن أيضا تحديد مكان حفظ مسودة الكتابة العروض التقديمية وهذه الميزة تتيح المشاركة من خلال الشبكات الداخلية أو حتى من خلال مواقع الانترنت فيمكن المشاركة في التنسيق والتعديل والكتابة مما يؤدي إلى سهولة إنهاء المستندات في زمن قياسي

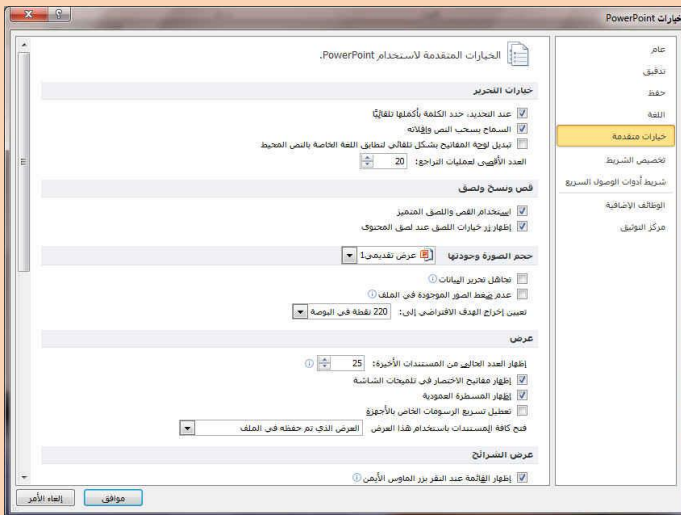
5. اللغة

وهو خيار يمكن من خلاله تغيير واجهة برنامج بوربوينت 2010 من بين عدة لغات يتم تحميلها مسبقا من موقع الشركة كما يمكنك ايضا التحكم في لغة اظهار المعلومات لديك فقط مع الحفاظ على واجهة البرنامج بلغة اخرى فمثلا يمكنك جعل واجهة البرنامج باللعة الانجليزية واظهار الحوارات واسماء الازرار ووظيفتها باللغة العربية او غيرها



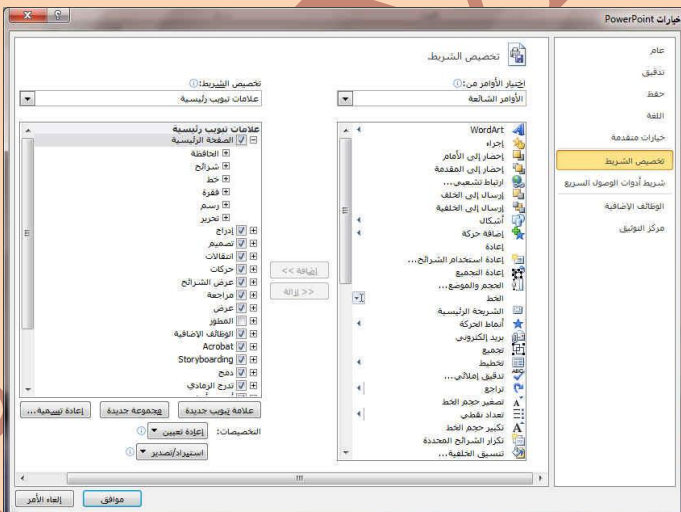
6. خيارات متقدمة

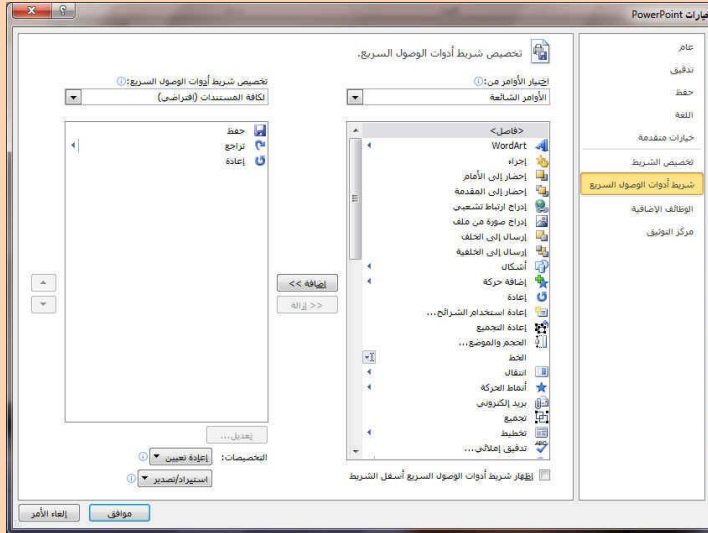
هنا نجد بعض الخدمات الإضافية والتي تمكنا من التعامل مع البرنامج وطريقة كتابتنا للنصوص بداخلة والتعامل معها فيمكننا من خلالها تخصيص بعض الاوامر والتعديلات والسماح بطرق النسخ واللصق والقص المختلفة والتي تتيح لكل مستخدم على حدة سهولة الاستخدام حسب رغبته



7. تخصيص شريط

من خلال هذه الميزة ببرنامج بوربوينت 2010 يمكننا من تخصيص مكونات اشربة المجموعات والتبويب كما يمكننا من ادخال التعديلات على اختصارات لوحة المفاتيح بحيث يسهل استخدامك لها ولواجهة البرنامج حسب طبيعة استخدامك واحتياجاتك للأوامر وسهولة الوصول اليها

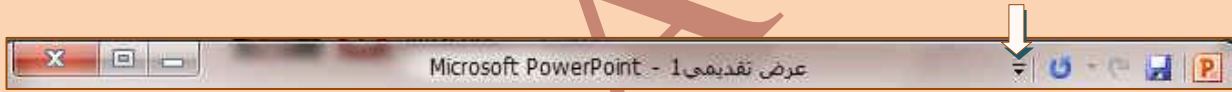




8. تخصيص شريط ادوات الوصول السريع

من خلال هذه الميزة ببرنامج بوربوينت 2010 يمكننا من تخصيص مكونات الادوات الموجودة في شريط العنوان والتعديل بينها مما يسهل الوصول للأوامر المستخدمة بكثرة و يساعد على سهولة كتابة النصوص والتعامل معها

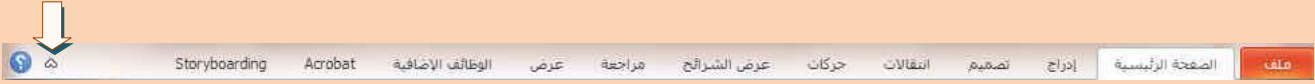
1. شريط العنوان



شريط العنوان وهو يوجد في أعلى نافذة البرنامج و يوجد به

- (زر الإغلاق - زر التصغير والتكبير للنافذة - زر وضع الشاشة في شريط المهام)
- يوجد به في المنتصف اسم البرنامج و يليه اسم العرض التقديمي المعروف به عند الفتح
- يوجد بها مجازا بعض الازرار الأخرى مثل زر حفظ الملف وزر التراجع عن الكتابة وزر تكرار الكتابة التي تم التراجع عنها كما يمكن التعديل بها بالزيادة والنقص حسب استخدامنا لنا وذلك بالوقوف على العلامة الموضحة بالشكل لتظهر لنا القائمة ونختار منها ما نريد إظهاره في شريط العنوان او من خلال خيارات كما سبق ووضحنا أو من خلال العلامة الموضحة بالشكل

شريط التنويب



ونجد أن شريط التنويب هذا مرتبط ارتباطا كاملا بشريط المجموعات ومن البديهي أن تختلف المجموعات عند اختيار تنويب آخر من شريط التنويب كما يوجد به زر مساعدة وهو للمساعدة و التوضيح للمستخدم لبعض مكونات البرنامج ويوجد ايضا علامة والتي تتمكن من خلالها اظهار او اخفاء المجموعات كما يمكن تغيير مكونات شريط التنويب من خلال القائمة خيارات كما سبق ووضحنا ومن التبيويات الدراجة للبرنامج والتي سوف نتعرف عليها لاحقا

1. تنويب ملف
2. تنويب الصفحة الرئيسية
3. تنويب ادراج
4. تنويب تصميم
5. تنويب انتقالات
6. تنويب حركات
7. تنويب عرض الشرائح
8. تنويب مراجعة
9. تنويب عرض
10. تنويب الوظائف الاضافية

شريط المجموعات

وقد علمنا أن شريط المجموعات هذا قد يتغير بتغيير مسمى شريط التنويب ومنها وبعض المجموعات الأخرى التي تظهر حسب طبيعة العمل على الشريحة والتي سوف سرداها لاحقا وشرح جميع مكوناتها

تنويب الصفحة الرئيسية



1. مجموعة الحافظة



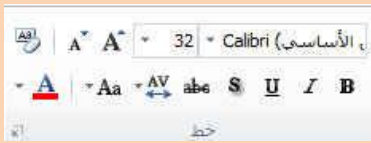
وبها يتم التعامل مع العناصر المدرجة بالشريحة من حيث القص **Cut** واللصق **Past** والنسخ **Copy** وفرشاة توحيد التنسيق **Format Painter** (فلو أردنا توحيد خط كل الفقرات المكتوبة حسب تنسيق فقرة ما فيتم تحديد هذه الفقرة المختارة والمنسقة من قبل واختيار الفرشاة و الذهاب إلى الفقرات المراد تنسيقها مثل سابقتها وتحديد فيتم تنسيقهم جميعا في آن واحد) وبالضغط على زر الحافظة كما بالشكل تظهر لنا قائمة بها جميع التطبيقات التي جرت على النصوص التي تم التعامل معها من نسخ وقص

2. مجموعة شرائح



هي مجموعة تساعد المصمم على الاختيار الامثل للشريحة داخل العمل وتتمكن من خلالها من عمل الاتي

1. يمكنك اضافة شريحة جديدة الى العرض
2. تغيير تخطيط الشريحة القائم عليها
3. اعادة تعيين تخطيط الشريحة
4. انشاء اقسام لأدراج الشرائح بها في حالة وجود شرائح كثيرة للتصنيف وسهولة الوصول الى كل منها والتحكم في مميزاتا



3. مجموعة خط

ويتم التعامل من خلالها مع الخطوط من حيث

1. تحديد أو تغيير نوع الخط و حجم الخط
2. تطبيق التنسيقات على شكل الخط من جعله سميك B أو مائل I أو تحته خط U أو يتوسطه خط
3. تغيير لونه أو لون خلفيته
4. كتابة حروف صغيرة أعلى الخط الأساسي للنص أو أسفل الخط الأساسي للنص
5. تكبير أو تصغير الخط حسب التنسيق المطلوب
6. تغيير حالة الأحرف الكبيرة والصغيرة
7. مسح التنسيق كاملا للفقرة المستخدمة ووضعها في التنسيق العادي

وعند النقر على زر الخط يظهر مربع حوار الخط ومنه يمكن التحكم في الخط وتطبيق كل ما سبق وأيضا يمكن التحكم في مسافات التباعد بين الأحرف في الفقرة الواحدة

4. مجموعة الفقرة



هي المجموعة المسؤولة عن تنسيق النصوص وال فقرات في العرض التقديمي ومنها يتم عمل بعض الإضافات لتنسيق اي فقرة ويتم ذلك عن طريق



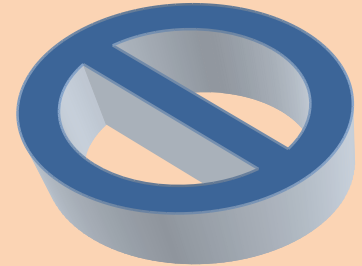
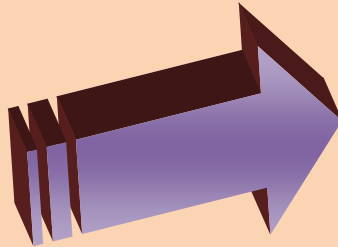
1. التعداد الرقمي ويمكن منها إضافة ترقيم لأي جزء في المستند
2. التعداد النقطي ويمكن الاختيار من أشكال مختلفة ويمكن الاختيار من عدة إضافات و تنسيقات مختلفة
3. ترقيم متعدد المستويات ويمكن الاختيار بين عدة من الأنماط المختلفة
4. إنقاص أو زيادة المسافة البادئة للفقرة
5. محاذاة النص في المستند سواء من اليمين أو اليسار أو توسط أو ضبط كثيفة
6. تحديد تباعد الأسطر في الفقرة الواحدة
7. تحديد اتجاه نص الكتابة من اليمين أو اليسار
8. إضافة اعمدة الى محتوى العرض التقديمي
9. تحديد اتجاه النصوص بالعرض التقديمي
10. تحديد محاذاة النص داخل الشريحة
11. تحويل النص الى SmartArt

وبالضغط على زر فقرة تظهر شاشة حوارية بعنوان فقرة و نتمكن من خلالها بتطبيق كافة التنسيقات على الفقرات من حيث المسافة البادئة وتباعد الفقرات و فواصل الصفحات



5. مجموعة رسم وتتمكن من خلالها إضافة بعض الاشكال الرسومية الى العرض التقديمي والتحكم في كل من اللون والشكل والظل والترتيب

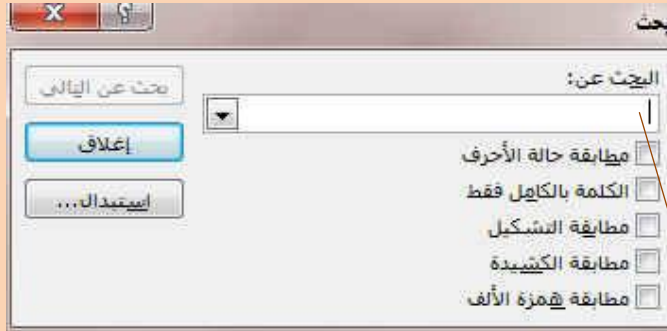
1. اشكال ومنها يتم ادخال اشكال هندسية الى الشريحة
2. ترتيب يمكنك من خلالها ترتيب هذه الاشكال (الكائنات) المدرجة بالشريحة تبعا لتصميمك
3. انماط سريعة وهي مجموعة من التنسيقات الجاهزة يمكنك استخدامها للكائنات المدرجة بالشريحة
4. تعبئة الشكل ومنها يتم تنسيق لون الشكل المحدد حسب تصميمك
5. المخطط التفصيلي للشكل ومنها يتم تحديد لون المخطط للشكل
6. تأثيرات الاشكال يمكنك من اضافة بعض التأثيرات على الاشكال وهي تضيف شكل جمالي الى الكائنات الموجودة بالشريحة





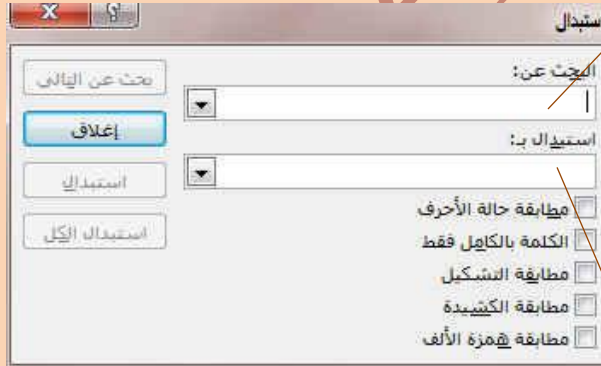
6. مجموعة تحرير
وهي مجموعة تساعدنا على بحث عن كلمة في الشريحة او استبدال كلمة مكررة في اكثر من مكان
بالشريحة او تحديد الكائنات المدرجة بالشريحة راجع كتاب وورد 2010 ستجد الشرح مفصلا

1 - البحث عن كلمة أو جملة خلال المستند



نكتب الكلمة المراد البحث عنها

2 - الاستبدال وهو البحث عن كلمة واستبدالها في المستند بأكمله



نكتب الكلمة المراد استبدالها من النص

نكتب الكلمة المراد وضعها مكانها

3 - تحديد ومنها يمكن إجراء تحديد لأي جزء في المستند لإجراء أي عملية مطلوبة عليه

ويمكن الاختيار بين



1. تحديد الكل

2. تحديد الكائنات

3. تحديد النص ذي التنسيق المشابه