

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الخلق وسيد المرسلين ، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم تسليما كثيرا ، وبعد ،،،
يحتوى هذا المرجع على مجموعة من التطبيقات التى تم إعدادها لتلقى على متدرى منى الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الألى (ICDL) بشركة فجر للكمبيوتر والإعلان بمنىة المرشد - مطوبس - كفر الشيخ .
ويتعامل هذا المرجع مع التطبيقات المختلفة لبرنامج Power Point XP وذلك وفقا للمنهج المحدد والمعروف من خلال منظمة اليونسكو . ونحب أن ننوه لك عزيزى القارئ أن التعلم ليس عملية مستحيلية بل إن كلمة الاستحالة لا توجد إلا فى قاموس الجهلاء . وإيماننا منا بدور الحاسب الألى الذى قد دخل فى جميع أوجه حياتنا فقررنا عمل هذا المرجع المتواضع .

وفى النهاية نحب أن نؤكد على أن نقاط القوة فى هذا المرجع من توفيق الله سبحانه وتعالى ، أما نقاط الضعف مسئوليتنا وحدنا . ويسعدنا ويشرفنا أن نتلقى كل ما يفيد ويحسن المادة العلمية فى هذا المرجع لتداركه فى طبعات أخرى بإذن الله تعالى .

فجر للكمبيوتر والإعلان
منىة المرشد - مطوبس - كفر الشيخ
٢٠١٠



تطبيقات عملية

فى

Power Point

Module 6

مع أطيب الأمنيات بالنوفيق للجميع

إعداد

شركة فجر للكمبيوتر

0184649652 - 0185847433 - 0185821360

www.fgr.dr-ho.org

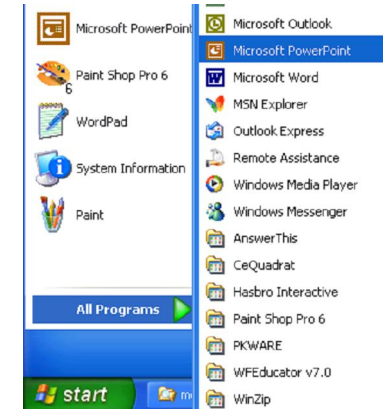
اطلب نسختك من شركة فجر كمبيوتر

التطبيقات

• تطبيق:

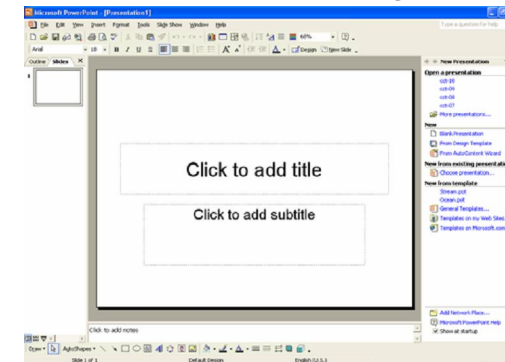
افتح برنامج Power Point عن طريق قائمة Start ابدأ:

To start Power Point using the Windows Start menu
قم بالضغط على قائمة Start ثم اختر All Programs أيقونة برنامج Power Point كما بالشكل التالي:



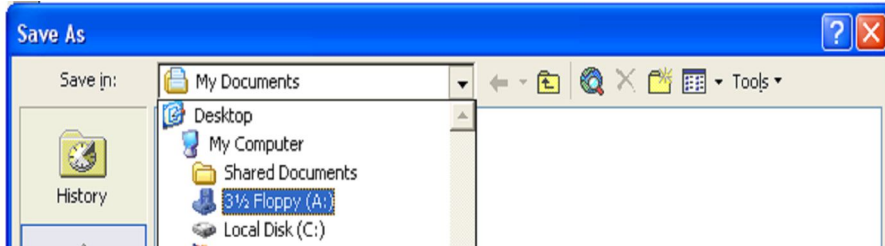
• تطبيق:

إنشاء عرض تقديمي Presentation جديد عند بدء برنامج Power Point :
يمكنك إنشاء عرض تقديمي جديد من خلال قائمة File ثم اختر New ستظهر الواجهة كما بالشكل التالي:

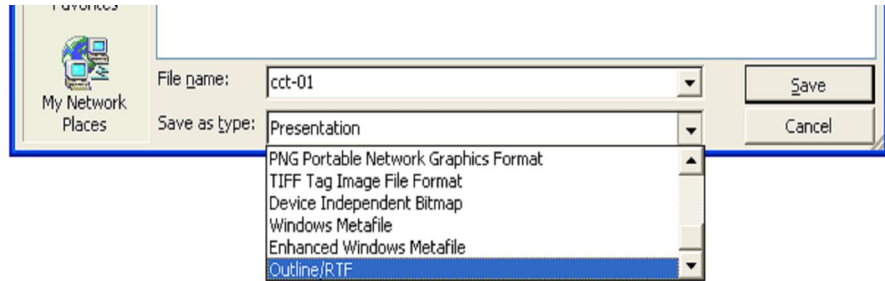


• تطبيق:

لحفظ الملف بامتداد معين بمكان معين من خلال برنامج Power Point :
يمكنك حفظ الملف من خلال قائمة File ثم اختيار Save As سيظهر مربع حوار يمكنك اختيار المكان حفظ الملف به كما بالشكل التالي:



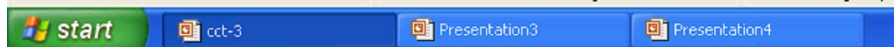
ويمكن اختيار امتداد معين من خلال نفس مربع الحوار كما بالشكل التالي:



وحيثما يتم الانتهاء من اختيار مكان ونوع الملف قم بالضغط على زر Save.

• تطبيق:

كيفية التنقل Switch بين المستندات المفتوحة على برنامج Power Point :
يمكنك التنقل بين المستندات المفتوحة من خلال الضغط على اسم الملف المراد من قائمة Window أو من خلال الضغط على المستند المراد من شريط المهام Task Bar كما بالشكل التالي:

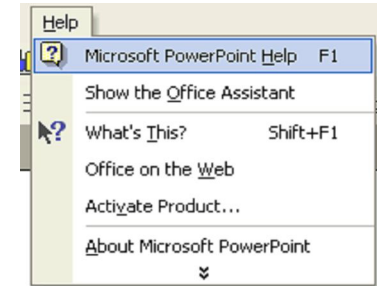


من خلال الشكل السابق يمكنك النقر على المستند المراد الانتقال Switch إليه.

• تطبيق :

• كيفية استخدام المساعدة Help في برنامج Power Point :

يمكنك استخدام المساعد المتوفر من خلال قائمة Help ثم اختيار Microsoft Power Point Help كما بالشكل التالي :



بعد اختيار الخيار السابق سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك كتابة الجملة التي تريد الاستفسار عنها كما بالشكل التالي :

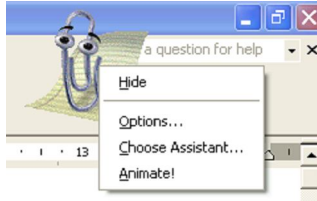


بعد أن تقوم بكتابة استفسارك كما بالشكل السابق قم بالضغط على زر Search.

• تطبيق :

• كيفية إخفاء Hide المساعد Office Assistant :

قم بالنقر بالزر الأيمن على المساعد ثم اختر Hide إخفاء كما بالشكل التالي :

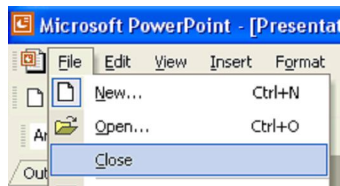


• تطبيق :

• كيفية غلق النافذة بدون الغاء التطبيق :

Close The window Without ending Application :

يمكنك غلق المستند الموجود أمامك بدون غلق البرنامج ككل وذلك من خلال قائمة File ثم اختيار Close كما بالشكل التالي :

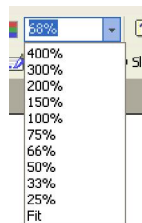


ملاحظة : قم بالتطبيق لاختبار النتيجة بنفسك .

• تطبيق :

• كيفية عمل تكبير Zoom للشريحة Slide :

يمكنك عمل تكبير للشريحة من خلال شريط الأدوات Standard كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار الوضع المناسب ويمكنك أيضا عمل ذلك من خلال قائمة View ثم اختيار Zoom.

تطبيق :

كيفية إظهار وإخفاء أشرطة الأدوات Tool Bars :

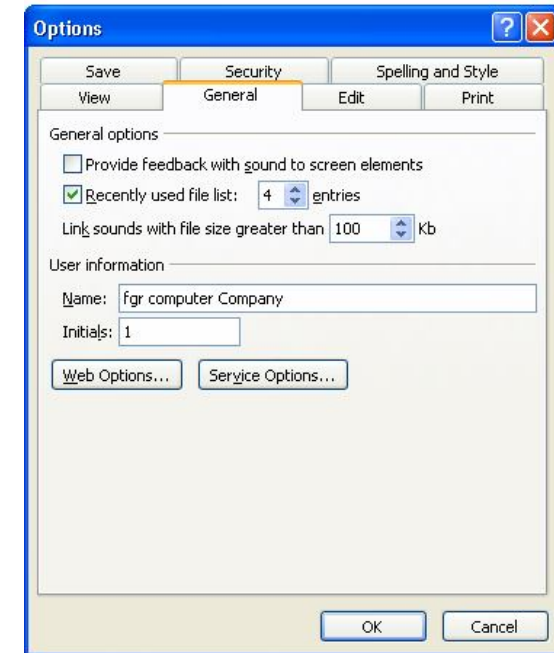
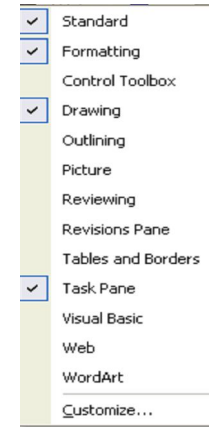
يمكنك إخفاء Hide أو إظهار Show أشرطة الأدوات من خلال قائمة View ثم اختيار Tool Bars سيظهر قائمة تحتوى على جميع أشرطة الأدوات كما بالشكل المقابل :

من خلال الشكل المقابل يمكنك إظهار جميع أشرطة الأدوات وذلك عن طريق الضغط عليها ويمكنك أيضا إخفائها وذلك عن طريق الضغط عليها مرة أخرى .

تطبيق :

كيفية تغيير اسم المستخدم User Name :

يمكنك تغيير اسم المستخدم من خلال قائمة Tools ثم اختيار Option خيارات ثم اختيار التبويب General سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالى :

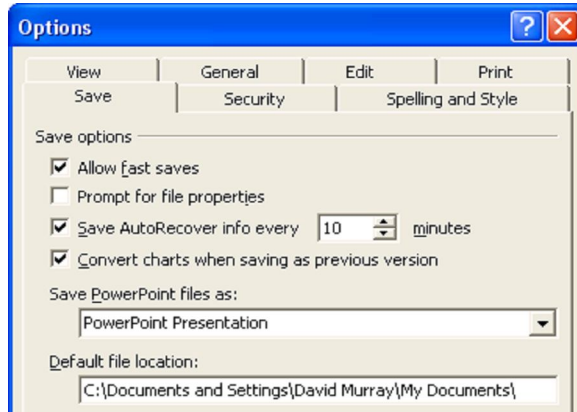


من خلال الشكل السابق يمكنك تغيير اسم المستخدم User Name وفى التطبيق السابق قمنا بكتابة Fgr Computer Company .

تطبيق :

كيفية تحديد موقع مجلد افتراضى Default Folder ليقوم البرنامج بالحفظ التلقائى للمستند Document بداخله :

يمكنك تغيير موقع الحفظ الافتراضى للمستند من خلال قائمة Tools ثم اختيار Option خيارات ثم اختيار التبويب Save سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالى :

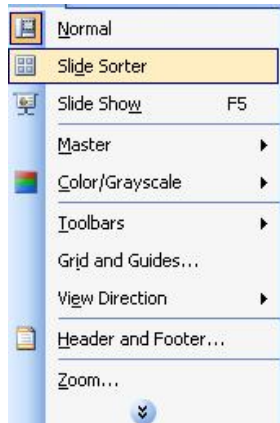


فى الشكل السابق قمنا بكتابة الموقع المناسب لحفظ الملفات به تلقائيا وذلك فى مربع النص الخاص بـ Default File Location موقع الملف الافتراضى .

تطبيق :

كيفية تغيير أوضاع عرض الشرائح: Change between Slides view Modes :

يمكنك تغيير أوضاع العرض من خلال قائمة View عرض ثم اختيار الوضع المناسب كما بالشكل المقابل :



ويمكنك أيضا اختيار الوضع Slide Sorter فارز الشرائح من خلال الضغط على الرمز

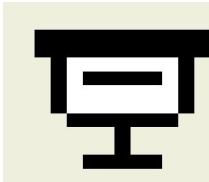


ويمكنك اختيار الوضع Slideshow إظهار الشرائح لعرض الشرائح كما بالشكل التالي :

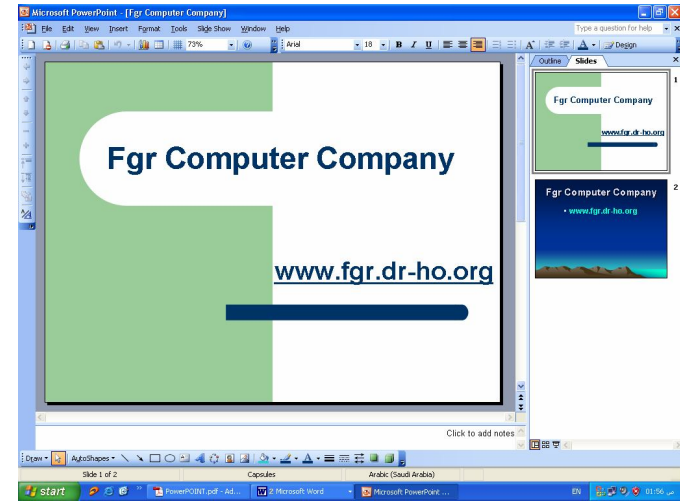


حيث يمكنك عرض الشرائح واحدة تلو الأخرى .

ويمكنك أيضا عرض الشرائح بطريقة Slide Show من خلال الضغط على الرمز



من خلال الشكل السابق يمكنك التنقل بين طرق العرض المختلفة حيث يمكنك اختيار الوضع Normal العادى لعرض الشرائح Slides كما بالشكل التالي :



ويمكنك أيضا اختيار الوضع Normal العادى من خلال الضغط على الرمز الموجود فى أسفل الجهة اليمنى من الشكل السابق



ويمكنك اختيار الوضع Slide Sorter لعرض الشرائح Slides كما بالشكل التالي :



تطبيق :

كيفية يمكنك التغيير بين الوضع Slide والوضع Outline :

يمكنك عرض الشرائح Slides عن طريق اختيار الوضع Slides كما بالشكل التالي :



وعند القيام بالضغط على Slides كما بالشكل السابق تظهر الشرائح كما بالشكل التالي :



نلاحظ أن الخيار المنشط في الشكل السابق هو Slides ويمكننا الانتقال إلى الوضع Outline حيث يمكننا هذا الوضع بعرض المحتوى النصي فقط للشرائح ونستطيع التعديل في المحتوى النصي للشرائح من خلال هذا الوضع وعند الضغط على Outline يكون المحتوى النصي للشرائح كما بالشكل التالي :



تطبيق :

كيفية إدراج شريحة جديدة New Slide :

يمكنك إدراج شريحة جديدة New Slide عن طريق قائمة Insert إدراج ثم اختيار New Slide شريحة جديدة أو يمكنك اختيار New Slide من خلال شريط الأدوات Formatting تنسيق كما بالشكل التالي :

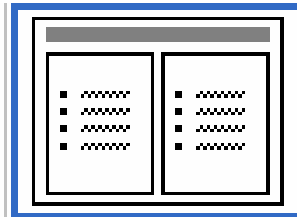


تطبيق :

كيفية اختيار تخطيط الشريحة Slide Layout :

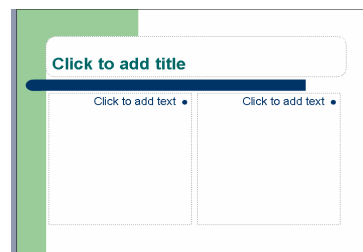
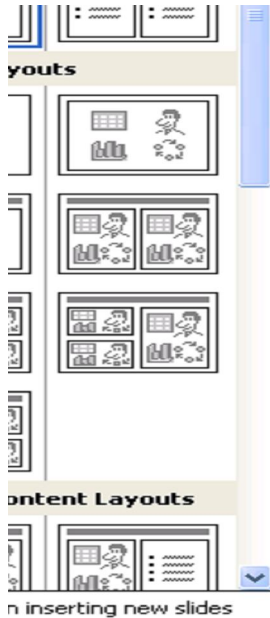
إذا قمنا بعمل شريحة معينة فإن الشريحة تتكون إما من نصوص أو صور أو رسوم بيانية أو Diagram Organization Chart مخطط هيكل تنظيمي ويمكنك تخطيط الشريحة عن طريق اختيار شكل التخطيط الذي يناسبك من خلال جزء المهام Task Pane ويظهر الشكل المقابل عند القيام بعمل شريحة جديدة .

- من خلال الشكل المقابل يمكنك اختيار التصميم المناسب للشريحة حيث إذا قمنا باختيار الشكل التالي :



فإن هذا يمكننا من قسمة الشريحة إلى ثلاثة أجزاء جزء للعنوان Title وجزء يكون بداخله تعداد نقطي وجزء آخر يكون بداخله تعداد نقطي أيضا وتظهر الشريحة كما بالشكل المقابل :

من خلال الشكل السابق نلاحظ أنه تم قسمة الشريحة كما ذكرنا سابقا ويمكننا إضافة النصوص المرغوب فيها .



تطبيق :

كيفية يمكنك التغيير بين الوضع Slide والوضع Outline :

يمكنك عرض الشرائح Slides عن طريق اختيار الوضع Slides كما بالشكل التالي :



وعند القيام بالضغط على Slides كما بالشكل السابق تظهر الشرائح كما بالشكل التالي :



نلاحظ أن الخيار المنشط في الشكل السابق هو Slides ويمكننا الانتقال إلى الوضع Outline حيث يمكننا هذا الوضع بعرض المحتوى النصي فقط للشرائح ونستطيع التعديل في المحتوى النصي للشرائح من خلال هذا الوضع وعند الضغط على Outline يكون المحتوى النصي للشرائح كما بالشكل التالي :



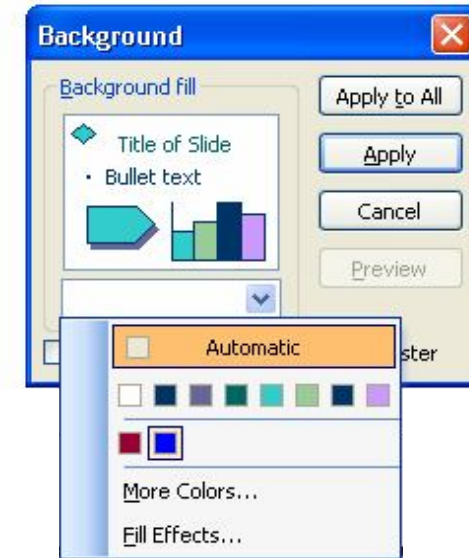
ملحوظة :

كل تصميم من التصميمات المعروضة في الجزء Slide Out يكون له اسم معين فإذا قمت بالاقتراب من التصميم بالماوس سيظهر تلميح شاشة يوضح اسم التخطيط ومن خلال اسم التخطيط يمكنك معرفة أجزائه .
ويمكنك أيضا اختيار التخطيط المراد أو المطلوب منك عن طريق الضغط عليه مره واحدة بزر الماوس الأيسر ويمكنك اختيار تخطيط معين خاص بالمخططات الهيكلية أو الصور أو الرسوم البيانية بنفس الطريقة. حاول التطبيق للاستيعاب

تطبيق :

كيفية تغيير لون خلفية الشريحة Slide Background :

يمكنك تغيير خلفية الشريحة إلى لون معين وذلك من خلال قائمة Format ثم اختيار الخيار Background سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار اللون المناسب أو الضغط على More Colors لاختيار ألوان أكثر ثم الضغط على زر Apply To All لتطبيق اللون على جميع الشرائح Slides أو الضغط على زر Apply لتطبيق اللون على الشريحة التي قمت باختيارها فقط .

تطبيق :

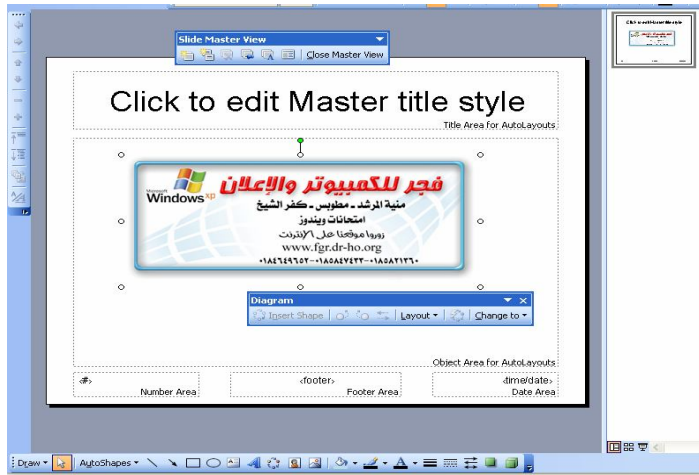
كيفية اختيار Slide Design تصميم الشريحة :

يمكنك اختيار تصميم معين ذو مظهر جمالي جذاب للشريحة التي تقوم بعرضها ويمكنك عمل ذلك من خلال قائمة Format ثم اختيار Slide Design أو عن طريق الضغط على زر Slide Design تصميم الشريحة الموجود بشريط الأدوات Formatting وتنسيق وعند عمل الخطوات السابقة سيتم عرض العديد من التصميمات المتوفرة كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك الضغط على التصميم المناسب ليتم تطبيقه على الشريحة حيث أن هذه التصميمات عبارة عن Templates قوالب جاهزة يوفرها البرنامج وعند الاقتراب من اسم التصميم بدون الضغط بالماوس يظهر تلميح الشاشة الذي يخبرك باسم التصميم .

من خلال الشريحة السابقة يمكنك التعديل في التنسيق الخاص بعنوان الشريحة وكذلك باقى النصوص الموجودة بالشريحة ويمكنك إضافة صورة معينة حيث يتم نسخها تلقائيا فى جميع الشرائح كما بالشكل التالى :



فى الشكل السابق قمنا بإدراج صورة معينة نرغب فى نسخها فى جميع الشرائح الموجودة بالمستند... بعد ذلك قم بالضغط على Close Master View من خلال شريط أدوات Slide Master View الظاهر على الشاشة فسوف يتم نسخ الصورة التى قمنا بإدراجها فى جميع الشرائح كما بالشكل التالى :



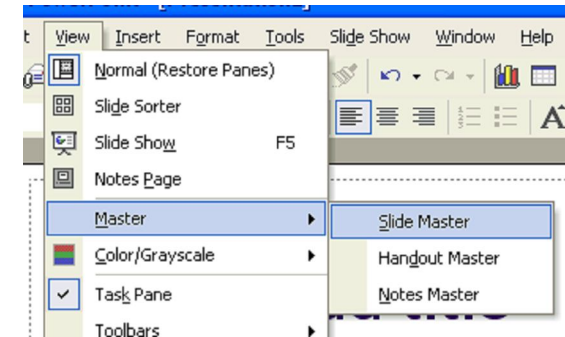
ملحوظة :

فى التطبيق السابق قمنا بإدراج صورة وقد تم نسخها فى جميع الشرائح تلقائيا كما فى الشكل السابق حاول أن تقوم بتطبيق مثلا عمليا عن طريق إنشاء عدد من الشرائح واختيار الأمر Slide Master واختبر النتيجة بنفسك .

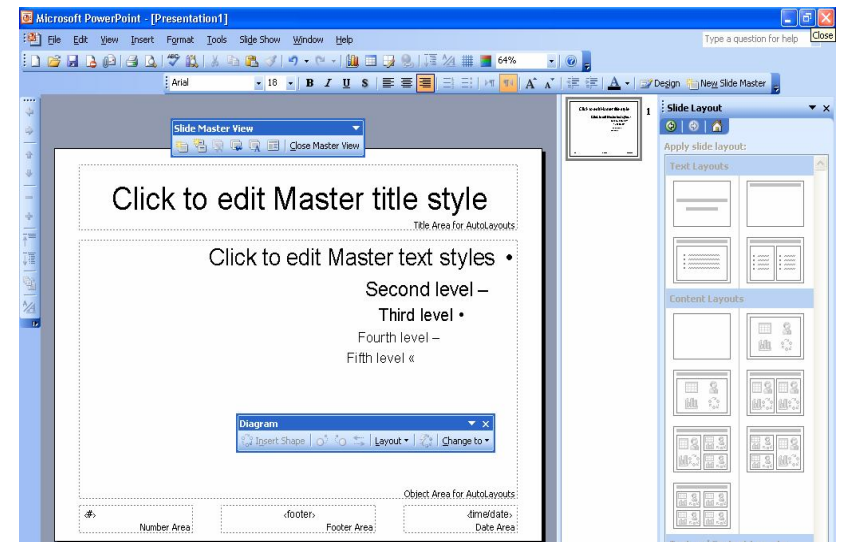
تطبيق :

كيفية استخدام الأمر Slide Master الشريحة الرئيسية :


بافتراض أنك لديك ٧٠ شريحة وترغب فى وضع صورة معينة فى جميع الشرائح فهل ستقوم باستخدام طريقة النسخ Copy والنسخ و Paste اللصق التقليدية؟ بالطبع ستكون الإجابة بلا لأن هذه الطريقة تحتاج إلى وقت وجهد كبير والحل الأمثل هو الأمر Slide Master حيث يمكننا هذا الأمر من وضع صورة معينة أو نص معين بتنسيق معين فى جميع الشرائح ويمكنك عمل ذلك من خلال قائمة View عرض ثم اختيار Master ثم إختار من القائمة المنبثقة الأمر Slide Master كما بالشكل التالى :



بعد عمل الخطوات السابقة سوف يتم إخفاء جميع الشرائح الموجودة بالمستند وتظهر شريحة واحدة فقط كما بالشكل التالى :



- لعمل ظل للنص Shadow :

قم بتحديد النص المراد ثم قم بالذهاب إلى شريط الأدوات قياسى Formatting ثم اضغط على الرمز .

- لزيادة حجم الخط Increase :

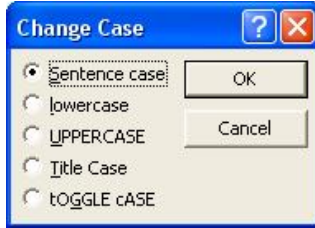
قم بتحديد النص المراد ثم قم بالذهاب إلى شريط الأدوات قياسى Formatting

ثم اضغط على الرمز  ولعمل Decrease تقليل قم بالضغط على الرمز .

تطبيق :

كيفية تغيير حالة الأحرف Change Case:

يمكنك تغيير حالة الأحرف من خلال قائمة Format تنسيق ثم اختيار Change Case تغيير الحالة سيظهر مربع الحوار كما بالشكل التالى :

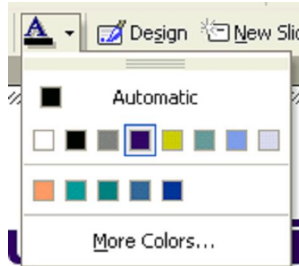


قم باختيار الخيار المناسب أو حسب المطلوب منك حيث يمكنك تغيير حالة الأحرف إلى أحرف كبيرة UPPER CASE أو أحرف صغيرة Title case .. الخ.

تطبيق :

كيفية تغيير لون الخط Font color:

لتغيير لون الخط قم بتحديد النص المراد تغيير لونه ثم اضغط على رمز Font Color من خلال شريط الأدوات Formatting تنسيق كما بالشكل التالى :



تطبيق :

كيفية تغيير حجم الخط Font Size ونوع الخط Font Type :

قم بالاتجاه إلى شريط Formatting تنسيق وقم بالضغط على السهم لعرض أحجام الخطوط المختلفة الموجودة بالشريط ثم قم باختيار الحجم المناسب كما بالشكل المقابل :

لتغيير نوع الخط Font Type :


قم بالذهاب إلى شريط Formatting ثم اضغط على السهم الموجود سيظهر أنواع خطوط مختلفة يمكنك اختيار نوع الخط المناسب كما بالشكل التالى :




تطبيق :

كيفية عمل التنسيقات المختلفة على النص Text :


- لعمل خط النص عريض Bold :

قم بتحديد النص المراد ثم قم بالذهاب إلى شريط الأدوات قياسى Formatting ثم اضغط على الرمز .

- لعمل خط النص مائل Italic :

قم بتحديد النص المراد ثم قم بالذهاب إلى شريط الأدوات قياسى Formatting ثم اضغط على الرمز .

- لعمل خط تحت النص Under lined :

قم بتحديد النص المراد ثم قم بالذهاب إلى شريط الأدوات قياسى Formatting ثم اضغط على الرمز .

تطبيق :

كيفية عمل محاذاة للنص **Align Text** :



- لعمل محاذاة إلى اليسار **Align Left** :

يمكنك عمل محاذاة للنص إلى اليسار **Align Left** عن طريق الضغط على الرمز من خلال شريط الأدوات **Formatting** قياسي .

- لعمل محاذاة إلى اليمين **Align Right** :

يمكنك عمل محاذاة للنص إلى اليمين **Align Right** عن طريق الضغط على الرمز من خلال شريط الأدوات **Formatting** تنسيق .

- لعمل توسيط للنص **Center Text** :

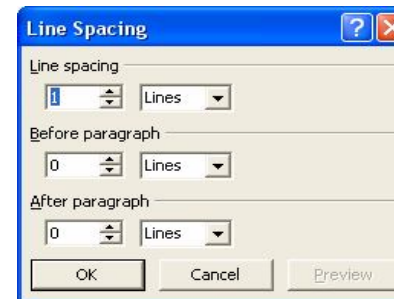
يمكنك عمل توسيط للنص عن طريق الضغط على الرمز من خلال شريط الأدوات **Formatting** تنسيق .

- لعمل ضبط للنص **Justify Text** :

يمكنك عمل ضبط للنص عن طريق الضغط على الرمز من خلال شريط الأدوات **Formatting** تنسيق .

تطبيق :

كيفية عمل تباعد للأسطر **Line Spacing** :



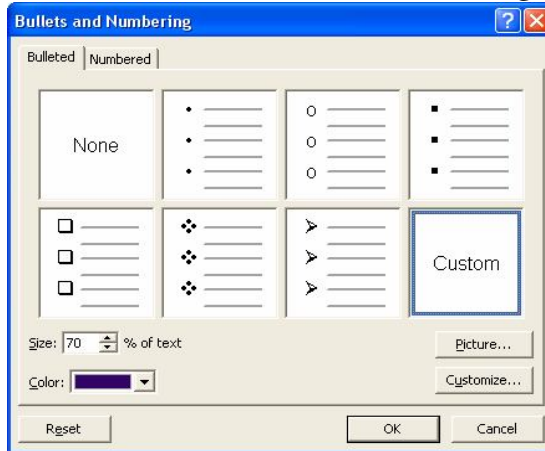
يمكنك عمل تباعد بين الأسطر التي تقوم بكتابتها في الشريحة **Slide** من خلال قائمة **Format** تنسيق ثم اختيار **Line Spacing** تباعد الأسطر سيظهر مربع حوار كما بالشكل المقابل :

من خلال مربع الحوار السابق يمكنك عمل تباعد بين الأسطر عن طريق تغيير القيمة الموجودة أمام **Line Spacing** ويمكنك أيضا عمل تباعد بين الفقرات وبعضها حيث يمكنك عمل تباعد معين قبل الفقرة وذلك عن طريق تغيير القيمة الموجودة أمام **Before paragraph** يمكنك أيضا عمل تباعد بعد الفقرة وذلك عن طريق تغيير القيمة الموجودة أمام **After paragraph** .

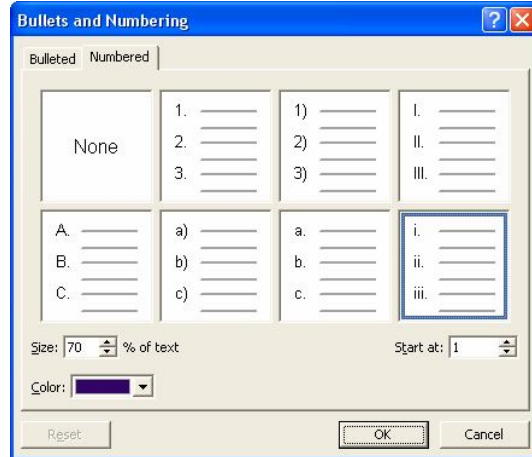
تطبيق :

كيفية عمل تعداد نقطي ورقمي **Bullets and Numbering** :

قم بتحديد النصوص التي ترغب في عمل تعداد لها ثم اتجه إلى قائمة **Format** تنسيق ثم قم بالضغط على الخيار **Bullets and Numbering** تعداد نقطي ورقمي سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار شكل التعداد النقطي للنصوص التي قمت بتحديدتها أو يمكنك اختيار التوبيب **Numbered** الرقمي لترقيم النصوص التي قمت بكتابتها حيث يظهر مربع الحوار كما بالشكل التالي :



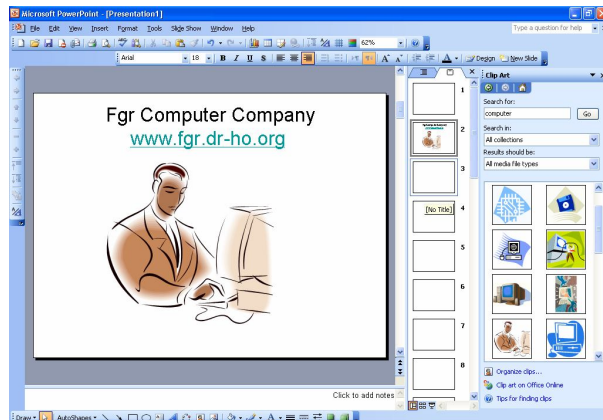
فى الشكل السابق قمنا بالضغط على أيقونة Clip art الموجودة بشريط Drawing رسم فظهر مربع حوار فى جزء المهام Task Pane كما بالشكل التالى :




فى الشكل السابق قمنا بكتابة كلمة Computer فى مربع البحث ثم قمنا بالضغط على زر Search بحث فظهر فى نتائج البحث العديد من الصور الخاصة بكلمة Computer التى قمنا بكتابتها فى مربع البحث كما بالشكل المقابل :



- قم بالضغط على أحد الصور بزر الماوس الأيسر حتى يتم إدراجها داخل الشريحة Slide كما بالشكل التالى :

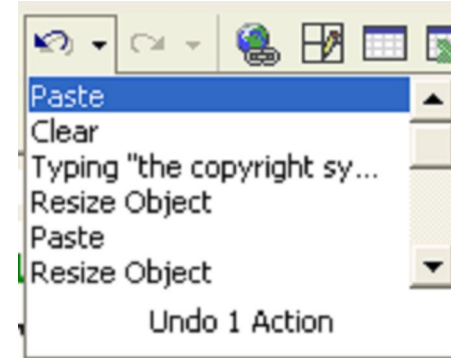


تطبيق :

كيفية عمل تراجع Undo عن أمر معين تم عمله فى الماضى :
يمكنك تحديد عمل تراجع Undo عن أمر معين تم عمله فى الماضى عن طريق قائمة Edit ثم اختيار الرمز  أو يمكنك عمل ذلك عن طريق الضغط على نفس الرمز السابق من خلال شريط الأدوات Tool bar قياسى Standard .

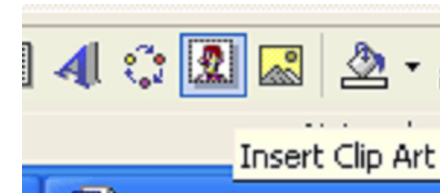
تطبيق :

كيفية عمل إعادة تكرار Repeat أمر معين تم عمله فى الماضى :
يمكنك إعادة تكرار Repeat أمر معين تم عمله فى الماضى مثال : إعادة تكرار أمر لصق Paste تم عمله فى الماضى ويتم عمل ذلك عن طريق قائمة Edit ثم اختيار الرمز  أو اختيار نفس الرمز السابق من شريط الأدوات Standard قياسى كما بالشكل التالى :



تطبيق :

كيف يمكنك إدراج صور من Clip art القصصات المتوفرة فى البرنامج :
يمكنك عمل ذلك من خلال قائمة Insert ثم اختيار Picture صورة ثم اختيار Clip art أو يمكنك عمل ذلك من خلال الضغط على الأيقونة التالية من خلال شريط الأدوات Drawing كما بالشكل التالى :



تطبيق :

كيف يمكنك إزالة الصورة (Remove Image(Graphic) :

يمكنك إزالة أى صورة عن طريق تحديد الصورة ثم الضغط على زر Delete من لوحة المفاتيح ويمكنك إزالة الصورة بدون وضعها فى الحافظ Without Placing In clipboard وذلك من خلال قائمة Edit تحرير ثم اختيار الأمر Clear مسح .

تطبيق :

كيف يمكنك نسخ نص أو صورة إلى مستند آخر :

يمكنك نسخ صورة من مستند إلى مستند آخر وذلك عن طريق تحديد الصورة أو النص المراد نسخه ثم الاتجاه إلى قائمة Edit ثم اختيار Copy نسخ ثم الانتقال إلى المستند الآخر من خلال اختياره من قائمة Window نافذة ثم التوجه إلى الشريحة المرغوب نسخ النص أو الصورة بداخلها ثم الاتجاه إلى قائمة Edit ثم اختيار Paste لصق .

تطبيق :

كيف يمكنك تغيير حجم الصورة : Resize Image :

يمكنك تغيير حجم الصورة وذلك من خلال سحب دوائر التحولات كما بالشكل التالى :

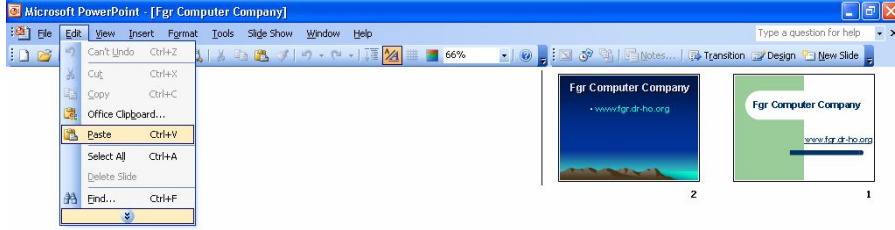


إذا قمت بتحديد صورة معينة فسوف يتم ظهور دوائر حول الصورة تسمى بدوائر التحول حيث إذا قمت بضغط وسحب أى دائرة من الدوائر الموجودة بالماوس فإنها سوف تقوم بتغيير حجم الصورة حيث إذا قمت بضغط وسحب دائرة التحول الموجودة على يمين الصورة للخارج فإنها سوف تقوم بتغيير حجم الصورة من جهة اليمين وإذا قمت بضغط وسحب دائرة التحول الموجودة أسفل الصورة فإنها سوف تقوم بتغيير حجم الصورة ولكن للأسفل وإذا قمت بضغط وسحب دوائر التحول الموجودة بالجوانب المختلفة فإنها سوف تقوم بتغيير حجم الصورة ولكن مع المحافظة على النسبة بين العرض Width والارتفاع Height .

ملحوظة :

- ١) سحب دوائر التحول اليمنى واليسرى للخارج يعنى أنك تريد تكبير عرض الصورة وسحبها للداخل يعنى أنك تريد تصغير عرض حجم الصورة وسحب دائرة التحول العليا والسفلى للخارج يعنى أنك تريد تكبير ارتفاع الصورة وسحبها للداخل يعنى أنك تريد تقليل الارتفاع وسحب دوائر التحول الجانبية يعنى أنك تريد المحافظة على النسبة بين العرض والارتفاع .
- ٢) قم بتنفيذ هذا التطبيق عمليا حتى يتم استيعابه .

في الشكل السابق قمنا بتحديد الشريحة رقم ١ ثم قمنا بالاتجاه إلى قائمة Edit ثم اخترنا الخيار Copy نسخ وبعد عمل الخطوات السابقة قمنا بوضع المؤشر بعد الشريحة رقم ٢ لأننا نريد أن تصبح الشريحة المنسوخة رقم ٣ ثم اخترنا من Edit الخيار Paste لصق كما بالشكل التالي :



لاحظ في الشكل السابق أننا قمنا بوضع مؤشر الماوس بعد الشريحة ٢ لأننا نريد أن تكون الشريحة المنسوخة هي رقم ٣ ثم قمنا باختيار الخيار Paste لصق من قائمة Edit فتم نسخ الشريحة ١ وأصبحت رقم ٣ كما بالشكل التالي :



تطبيق :

كيف يمكنك إضافة ملاحظات للشريحة Add Notes :

أحيانا نقوم بنسخ العرض الذي نقوم بتنفيذه على برنامج Power Point إلى شخص آخر ولذلك أحيانا نريد أن نقوم بإضافة بعض الملاحظات على شريحة معينة لمستخدمي العرض ولعمل ذلك قم بكتابة الملاحظات التي تريد إضافتها من خلال مربع النص المخصص لذلك الموجود أسفل كل شريحة كما بالشكل التالي :



تطبيق :

كيف يمكنك حذف الشريحة Delete Slide :

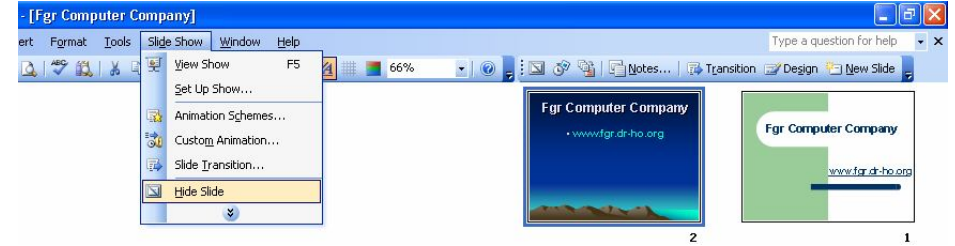
يمكنك حذف الشريحة وذلك من خلال الانتقال إلى الشريحة المراد حذفها ووضع المؤشر بداخلها ثم الاتجاه إلى قائمة Edit تحرير واختيار الأمر Delete Slide حذف الشريحة كما بالشكل المقابل :



تطبيق :

كيف يمكنك إخفاء الشريحة Hide Slide :

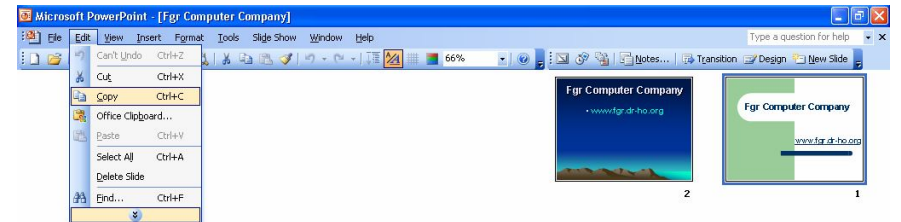
يمكنك إخفاء شريحة معينة من العرض Presentation وذلك من خلال الانتقال إلى الشريحة المراد إخفائها ووضع المؤشر بداخلها ثم الاتجاه إلى قائمة Slide Show واختيار الأمر Hide Slide إخفاء الشريحة ويمكنك عمل ذلك إذا كنت في الوضع Slide Sorter فارز الشرائح وذلك عن طريق تحديد الشريحة Slide ثم الاتجاه إلى قائمة Slide Show واختيار Hide Slide كما بالشكل التالي :



تطبيق :

كيف يمكنك نسخ شريحة Copy Slide :

إذا أردت نسخ شريحة معينة ولتكن الشريحة رقم ١ بحيث تصبح بعد نسخها رقم ٣ فيمكنك عمل ذلك وأنت في الوضع Slide Sorter فارز الشرائح وذلك عن طريق تحديد الشريحة المراد نسخها ثم الاتجاه إلى قائمة Edit تحرير واختيار Copy كما بالشكل التالي :



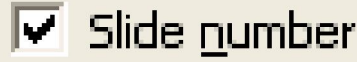
من خلال مربع الحوار السابق يمكنك إضافة الوقت والتاريخ الحاليين في تذييل الشريحة وذلك عن طريق تنشيط الخيار Date And Time الوقت والتاريخ كما بالشكل التالي :



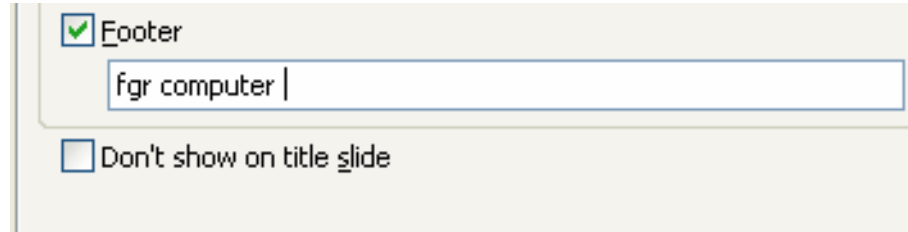
ويمكنك أيضا إضافة الوقت والتاريخ في تذييل الصفحة ولكن سيتم تحديثهما تلقائياً من خلال البرنامج وذلك عن طريق تنشيط الخيار Update automatically تحديث تلقائياً كما بالشكل التالي :



ويمكنك أيضا ترقيم الشرائح Slides وذلك طريق تنشيط الخيار Slide number رقم الشريحة حيث يتم ظهوره في تذييل الشريحة كما بالشكل التالي :



ويمكنك أيضا كتابة نص معين في تذييل الشريحة وذلك من خلال تنشيط الخيار Footer وكتابة النص المراد ظهوره في تذييل الشريحة كما بالشكل التالي :

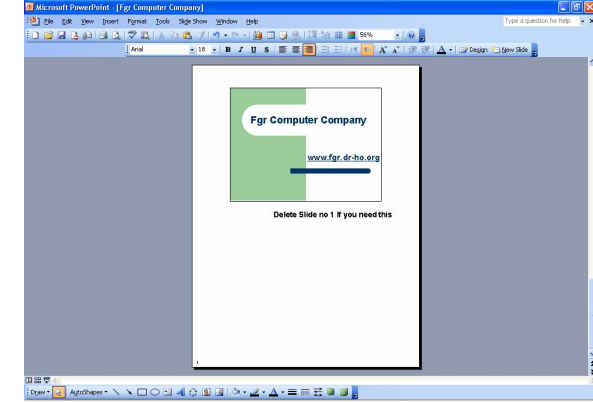


بعد ذلك يمكنك تنشيط الخيار Don't show on title slide عدم التطبيق على شريحة العنوان حيث أن هذا الاختيار يعني عدم تطبيق أي من الاختيارات السابقة على شريحة العنوان ويمكنك تطبيق الخيارات السابقة على جميع الشرائح عن طريق الضغط على زر Apply To all التطبيق على الكل أو Apply تطبيق للتطبيق على الشريحة المحددة فقط .

في الشكل السابق قمنا بإضافة عبارة :

Delete Slide no 1 If you need this

يمكنك أيضا الانتقال إلى وضع Notes Page صفحة الملاحظات حيث يمكنك إضافة وحذف ورؤية الملاحظات الموجودة على الشريحة وذلك عن طريق قائمة View عرض ثم اختيار الخيار Notes Page فسوف تظهر الشريحة Slide كما بالشكل التالي :

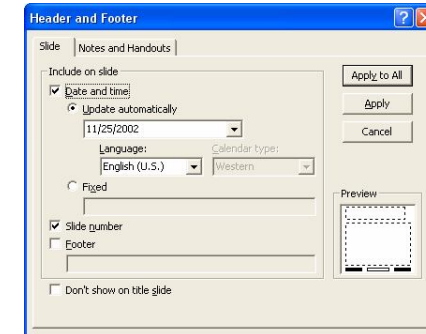


في الشكل السابق ظهرت الشريحة Slide في صفحة منفصلة وتوضح الملاحظات Notes الموجودة على الشريحة ويمكنك إضافة وحذف نص الملاحظات وكذلك التعديل في التنسيق .

تطبيق :

كيف يمكنك إضافة تذييل للشريحة Add Footer To Slide :

يمكنك إضافة تذييل للشريحة وذلك عن طريق الاتجاه إلى قائمة View ثم اختيار الخيار Header And Footer رأس وتذييل الصفحة بعد ذلك سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي :



تطبيق :

كيف يمكنك التعامل مع شريط الأدوات رسم Drawing :

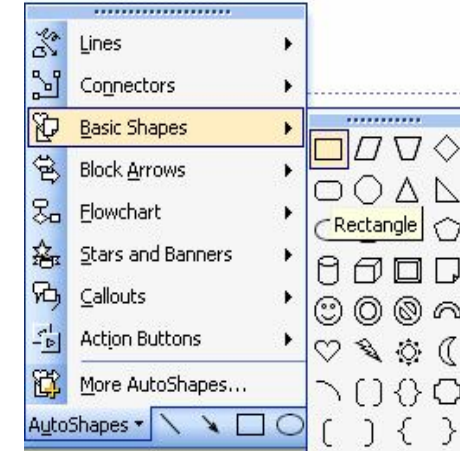
شريط الأدوات رسم Drawing يمكنك من عمل بعض الأشكال التلقائية والخطوط والدوائر والأشكال الهندسية.

الشكل التالي يوضح شريط الأدوات Drawing وسنتناول شرحه بالتفصيل

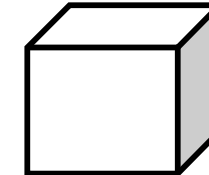


- استخدام Auto shapes الأشكال التلقائية :

يمكنك الضغط على الخيار Auto shapes الأشكال التلقائية للقيام بإدراج العديد من الأشكال الهندسية من البرنامج حيث عند قيامك بالضغط على Auto shapes الأشكال التلقائية ستظهر قائمة من خلالها يمكنك اختيار الشكل المناسب حسب رغبتك كما بالشكل التالي :

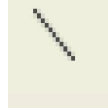


من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار الشكل المناسب عن طريق الضغط بزر الماوس الأيسر على الشكل فعند الضغط على الشكل سيتم إدراج الشكل التلقائي كما بالشكل التالي :



- يمكنك الضغط على زر Shift من لوحة المفاتيح عند تكبير وتصغير الشكل وذلك للمحافظة على النسبة بين عرض وارتفاع الشكل.

- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لعمل خط Line :



- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لعمل سهم Arrow :



- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لعمل مستطيل Rectangle :



- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لعمل شكل بيضاوي Oval :



- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي للكتابة داخل الشكل التلقائي وهذا الرمز يسمى بمربع النص Text Box :



بعد الضغط على الرمز يمكنك الضغط مع السحب على المكان الذي تريد الكتابة به في الشكل التلقائي .

- يمكنك استخدام الرمز الموجود بالشكل التالي لاختيار أشكال لكتابة النص Word Art :



- في الشكل السابق قمنا بتحديد الشكل التلقائي ثم قمنا بتحديدده باللون الرمادي.

- يمكنك الضغط على السهم الموجود بالشكل التالي لتغيير لون حدود الشكل التلقائي **Line Color**:



من خلال الشكل السابق يمكنك تغيير لون الحدود الخاصة بالشكل التلقائي وذلك بعد تحديده لتظهر حدوده باللون الذي قمت باختياره كما بالشكل التالي:



في الشكل السابق قمنا بتحديد الشكل التلقائي ثم قمنا بالضغط على الرمز **Line Color** ثم اخترنا اللون الأزرق.

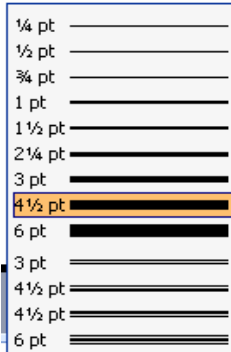
- يمكنك الضغط على السهم الموجود بالشكل التالي لتغيير لون الخط الذي تكتب به **Font Color**:



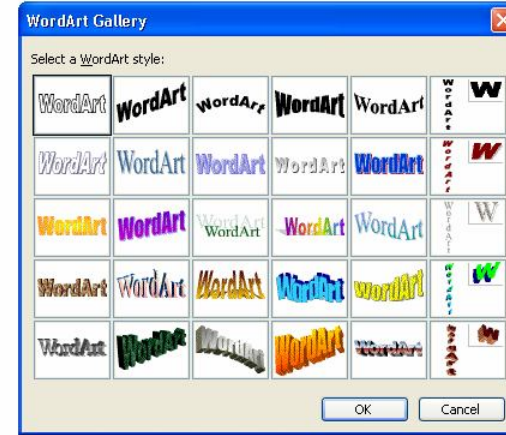
- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لتغيير سمك وشكل حدود الشكل التلقائي أو الخط أو السهم **Line Style**:



عند قيامك بالضغط على الشكل السابق تظهر قائمة يوجد بها العديد من الأنماط الخاصة بسمك خطوط الحدود كما بالشكل التالي:



حيث عند قيامك بالضغط على الرمز سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي:



من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار الشكل الذي ترغب في أن تظهر النصوص به.



- الشكل السابق يوضح مثال للتطبيق.

- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لإدراج صورة **Clip art**:



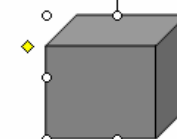
- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لإدراج صورة من ملف:



- يمكنك الضغط على السهم الموجود بالشكل التالي لتعبئة الشكل التلقائي بلون معين **Fill Color**:



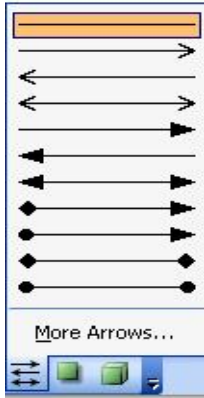
من خلال الشكل السابق يمكنك تعبئة الشكل التلقائي بلون معين وذلك بعد تحديده كما بالشكل التالي:



- يمكنك اختيار شكل السهم Arrow Style الذى قمت بإدراجه وذلك عن طريق تحديد السهم أو الخط ثم الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالى :



عند قيامك بتحديد السهم والضغط على الرمز الموجود بالشكل السابق تظهر قائمة كما بالشكل التالى

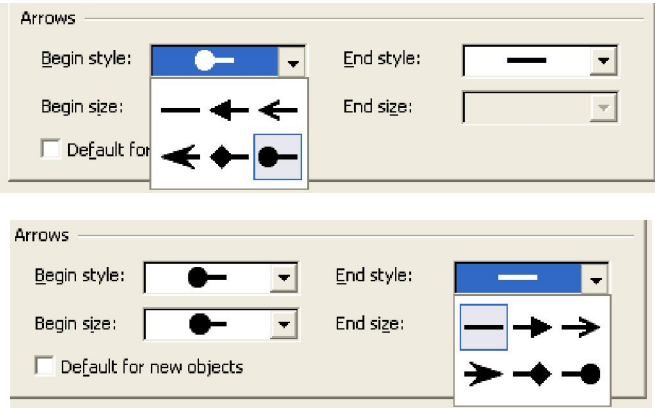


من خلا الشكل السابق يمكنك اختيار أحد الأنماط ليبدو شكل السهم بها .

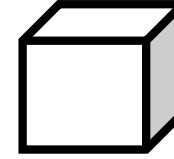
مثال :



يمكنك أيضا اختيار نمط السهم من خلال تحديد السهم أو الخط ثم الاتجاه إلى قائمة Format تنسيق ثم اختيار Auto Shape شكل تلقائى سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالى حيث يمكنك من خلاله اختيار النمط المراد .



من خلال الشكل السابق يمكنك الضغط على السمك المناسب لحدود الشكل التلقائى وذلك بعد تحديده ليبدو كما بالشكل التالى :

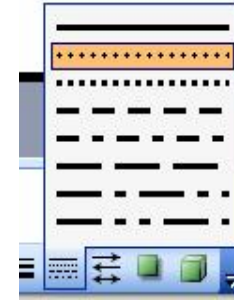


فى الشكل السابق قمنا بتحديد الشكل التلقائى ثم قمنا باختيار أحد الأنماط المتوفرة .

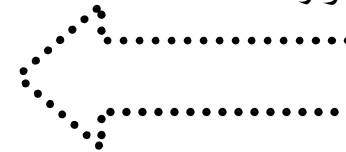
- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالى لتغيير حدود الشكل التلقائى بخطوط متقطعة أو على شكل نقاط Dash Style :



عند قيامك بالضغط على الرمز الموجود بالشكل السابق فتظهر قائمة بها مجموعة من الأنماط الخاصة بشكل حدود الشكل التلقائى كما بالشكل التالى :



الشكل السابق يوضح مجموعة من الأنماط التى يمكن أن تقوم باختيارها لتمثل حدود الشكل التلقائى وذلك بعد تحديده ويظهر كما بالشكل التالى عند إختيارك لأحد الأنماط المتوفرة .



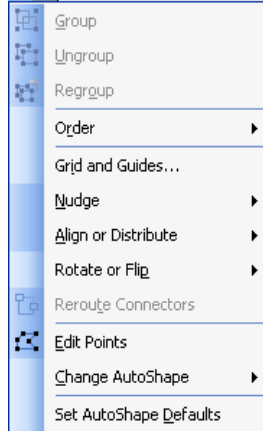
فى الشكل السابق قمنا باختيار أحد الأنماط وتم تطبيقها على أحد الأشكال التلقائىة .

تطبيق :

كيف يمكنك استخدام الأمر Draw الموجود بشرائط الأدوات Drawing :

تستخدم الأوامر الموجودة بقائمة Draw رسم لأغراض معينة وسوف نتعرف على بعض الأوامر المهمة الموجودة بها .

إذا قمت بالضغط على الأمر Draw رسم الموجود بقائمة Drawing فتظهر قائمة كما بالشكل التالي :



- الأمر Group تجميع :

إذا أردت أن تقوم بتجميع مجموعة من الأشكال التلقائية أو الصور ليتم تحريكها وعمل التنسيقات المختلفة عليها فأنت بحاجة إلى الأمر Group تجميع إن اختيار هذا الأمر يمكنك من تجميع مجموعة من الأشكال التلقائية والصور ليتم سحبها وتحريكها وعمل التنسيقات المختلفة عليها في وقت واحد .

ملحوظة :

حاول إدراج مجموعة من الأشكال التلقائية ثم قم بتحديدتها عن طريق الضغط على زر Ctrl من لوحة المفاتيح ثم نفذ الأمر Group واختبر النتيجة .

- الأمر Un Group فك التجميع :

يستخدم هذا الأمر لفك تجميع الصور أو الأشكال التلقائية التي قمت بتجميعها .

- الأمر Re Group إعادة التجميع :

يستخدم هذا الأمر لإعادة تجميع الصور أو الأشكال التلقائية التي قمت بفكها .

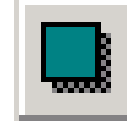
- الأمر Order ترتيب :

إذا كان لديك عدد من الأشكال التلقائية وترغب في وضع شكل تلقائي أمام شكل تلقائي آخر .

من خلال الأشكال السابق قمنا باختيار نمط البداية للسهم

Begin style ونمط النهاية للسهم End Style .

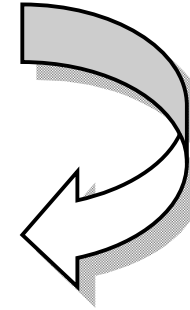
- يمكنك الضغط على الرمز الموجود بالشكل التالي لعمل ظل للشكل التلقائي .



عند الضغط على الرمز الموجود بالشكل السابق ستظهر قائمة كما بالشكل التالي :

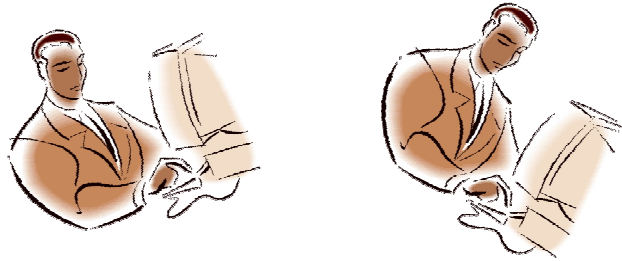


من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار شكل الظل المناسب ليبدو كما بالشكل التالي :



في الشكل السابق قمنا بتحديد الشكل التلقائي ثم قمنا باختيار شكل مناسب للظل .

الشكل السابق يوضح دوائر التحول التي تظهر عند تنفيذ الأمر على الصورة ويمكنك استدارة دوائر التحول من أي جهة فيمكنك عمل أشكال مختلفة كما بالشكل التالي :



-الأمر Rotate Left استدارة لليسار :

هذا الأمر يمكنك من استدارة شكل تلقائي أو صورة إلى اليسار .

-الأمر Rotate Right استدارة لليمين :

هذا الأمر يمكنك من استدارة شكل تلقائي أو صورة إلى اليمين .

-الأمر Flip Horizontal انعكاس أفقي :

هذا الأمر يمكنك من عمل انعكاس أفقي إلى شكل تلقائي أو صورة كما بالشكل التالي :

قبل



بعد



-الأمر Flip Vertical انعكاس عمودي :

قبل



بعد



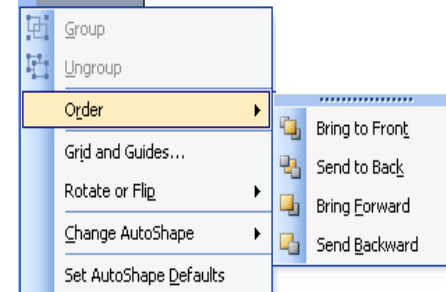
مثال :

إذا كان لدينا عدد من الأشكال التلقائية كما بالشكل التالي :



فإذا أردنا تقديم الشكل رقم ٣ خطوة واحدة للأمام ليصبح أمام الشكل رقم ٢ فإننا نقوم باختيار Order ثم اختيار Bing forward إحضار للأمام أما إذا أردنا الرجوع بالشكل خطوة واحدة للخلف فإننا نقوم باختيار Order ثم اختيار Send Backward إحضار إلى الخلف أما إذا أردنا وضع الشكل التلقائي أمام جميع الأشكال التلقائية الموجودة فإننا نقوم باختيار Order ثم اختيار

Bing To Front أما إذا أردنا وضع الشكل التلقائي خلف الأشكال التلقائية الموجودة فإننا نقوم باختيار Order ثم اختيار Send To Back ويتم تطبيق الأوامر السابقة من خلال القائمة الموجودة بالشكل المقابل :



-الأمر Rotate Or Flip استدارة أو انعكاس :

يمكنك استخدام الأوامر المنسدلة من الأمر Rotate Or Flip استدارة أو انعكاس لعمل الانعكاسات المختلفة للأشكال التلقائية والصور وستناول الأوامر المنسدلة من الأمر Rotate Or Flip استدارة أو انعكاس بالتفصيل على النحو التالي :

-الأمر Free Rotate استدارة حرة :

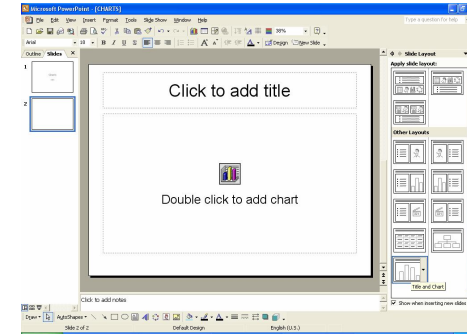
هذا الأمر يمكنك من عمل استدارة للشكل التلقائي أو الصور للجهة التي ترغبها وذلك عن طريق دوائر التحول التي تظهر عندما تقوم بتحديد الصورة ثم تقوم بالضغط على هذا الأمر وتظهر دوائر التحول كما بالشكل المقابل :



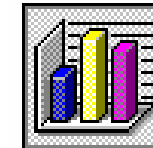
تطبيق :

كيف يمكنك إدراج رسم بياني Chart :

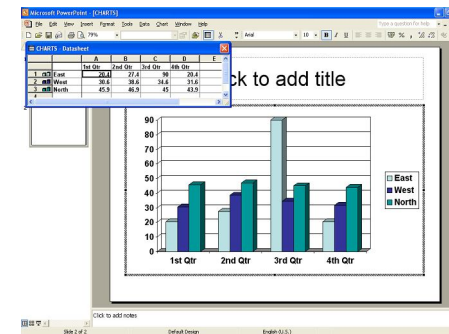
قم باختيار شريحة جديدة من قائمة Insert ثم New Slide شريحة جديدة سيظهر مخطط الشرائح Slide Out قم باختيار Title and Chart لتظهر النافذة كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق قم بالضغط بالزر الأيسر ضغطاً مزدوجاً على رمز الرسم البياني الموجود بالشكل التالي :



فعند الضغط على الرمز السابق سيقوم البرنامج بإدراج شكل رسم بياني عمودي Column Chart وسوف يظهر مع الرسم البياني جدول الكتروني يمكنك ملء بياناته حسب رغبتك أو حسب المطلوب منك كما بالشكل التالي :

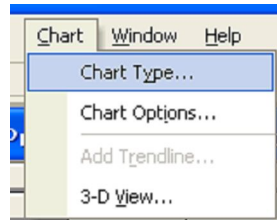


الشكل السابق يوضح الرسم البياني على هيئة أعمدة ومرفق معه جدول الكتروني يمكنك تعديل بياناته .

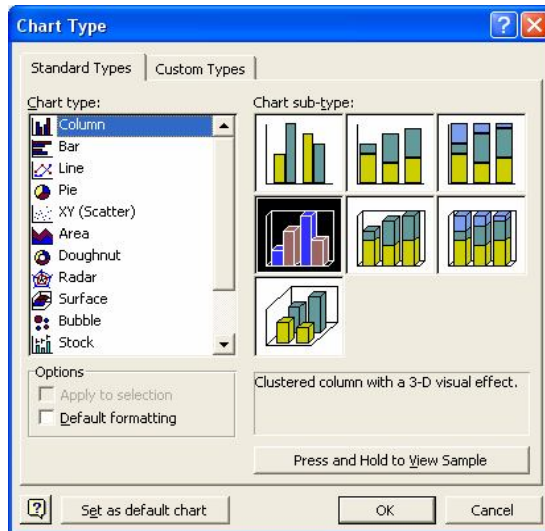
تطبيق :

كيف يمكنك تغيير نوع التمثيل البياني Chart Type :

يوجد أنواع عديدة للتمثيل البياني حيث يمكنك تمثيل البيانات في شكل عمودي Column أو شكل دائري ويمكنك عمل ذلك عن طريق تحديد الرسم البياني الموجود أمامك ثم الاتجاه إلى قائمة Chart ثم اختيار Chart Type نوع الرسم البياني كما بالشكل التالي :



عند القيام بعمل الخطوات السابقة يظهر مربع حوار يمكنك من خلاله تغيير نوع التمثيل البياني كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك اختيار نوع التمثيل البياني Chart Type وذلك حسب رغبتك أو حسب المطلوب منك .

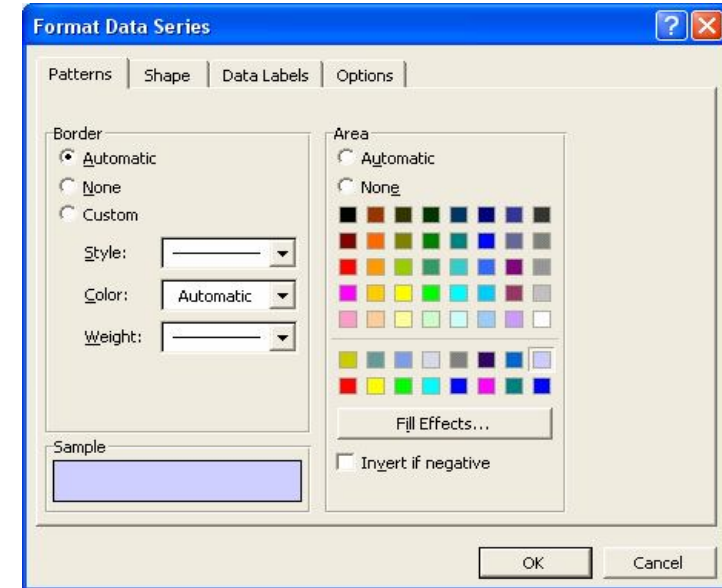
ملحوظة :

قائمة Chart لا تظهر إلا عند القيام بتحديد الرسم البياني أولاً .

تطبيق :

كيف يمكنك تغيير لون أعمدة الرسم البياني و خلفية الرسم البياني :

يمكنك تغيير لون أعمدة الرسم البياني عن طريق الضغط على أحد الأعمدة المتشابهة في الألوان لتحديدها فعند الضغط على أحد الأعمدة المتشابهة في الألوان فيقوم البرنامج بتحديد جميع الأعمدة المتشابهة في الألوان . بعد ذلك قم بالضغط بالزر الأيمن للماوس واختيار Format Data series سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي :



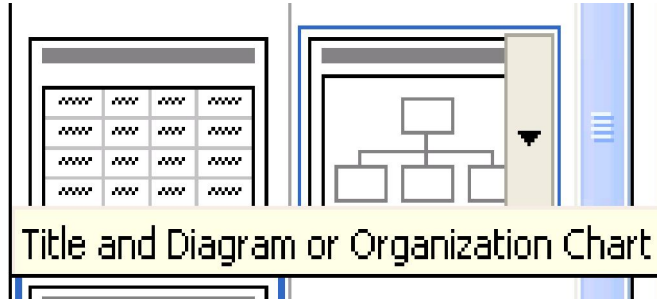
عند القيام بالضغط على الخيار السابق سيظهر مربع حوار كما بالشكل السابق يمكنك من خلاله اختيار اللون المناسب ثم الضغط على زر Ok موافق للتأكيد .

ويمكنك تغيير خلفية الرسم البياني عن طريق تحديد الخلفية ثم اختيار Format Chart Area واختيار اللون المناسب .

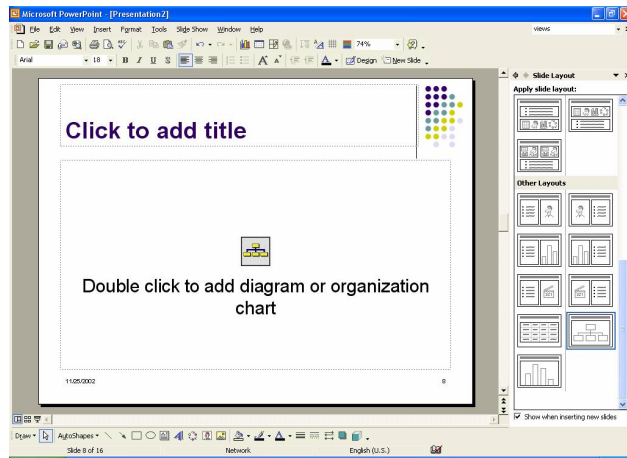
تطبيق :

كيف يمكنك إدراج مخطط هيكل Diagram Organization :

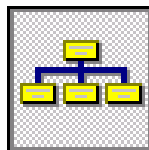
قم باختيار شريحة جديدة من قائمة Insert ثم New Slide شريحة جديدة سيظهر مخطط الشرائح Slide Out ثم قم باختيار Title and Diagram or Organization Chart كما بالشكل التالي :



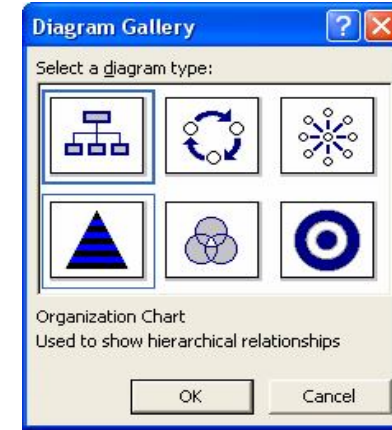
عند قيامك بالضغط على المخطط السابق ستظهر النافذة كما بالشكل التالي :



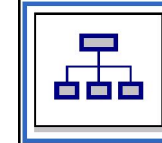
من خلال الشكل السابق قم بالضغط بالزر الأيسر ضغطاً مزدوجاً على رمز المخطط الهيكلي Diagram Organization الموجود بالشكل التالي :



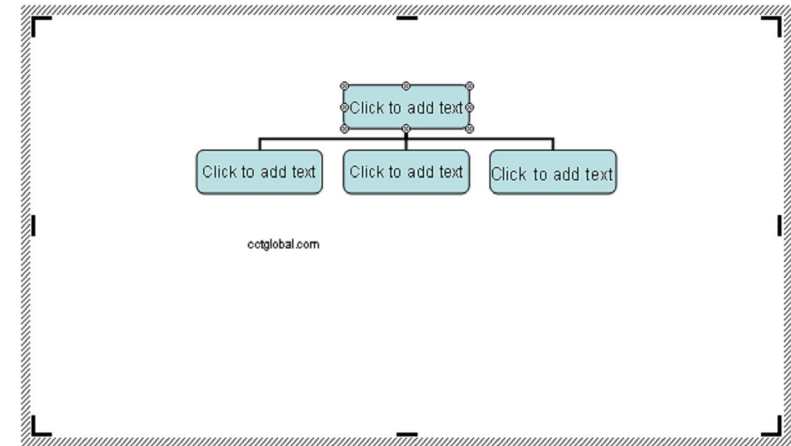
سيظهر مربع حوار يوجد به ستة أنواع من المخططات يمكنك اختيار المخطط المناسب كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق قمنا باختيار المخطط الموجود بالشكل التالي :



عند قيامك باختيار المخطط والضغط على زر Ok موافق ستظهر النافذة كما بالشكل التالي :



من خلال الشكل السابق يمكنك ملء البيانات في مربعات النص الموجودة .

تطبيق :

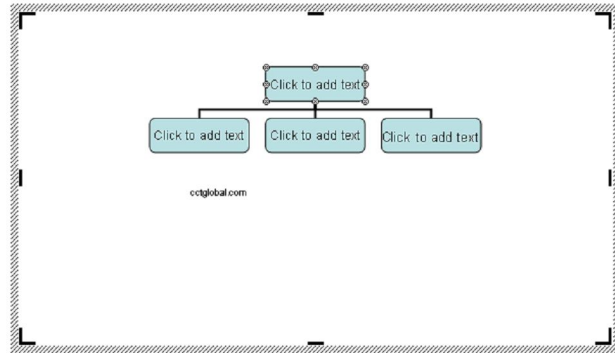
كيف يمكنك استخدام شريط أدوات Organization Chart :

ملحوظة : قم بقراءة التطبيق إلى آخره ثم قم بتنفيذه عمليا .

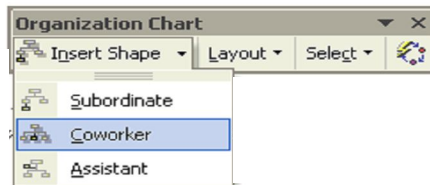
إذا قمنا بعمل مخطط هيكلية للعاملين بشركة ما فإنه بالطبع ستتكون الشركة من رئيس ومرؤوسين و زملاء عمل و مساعدون وفي هذا التطبيق سوف نعمل مخطط هيكلية Diagram Organization للعاملين بشركة فجر للكمبيوتر ولعمل ذلك فإننا نستخدم شريط الأدوات Organization Chart الذي يظهر تلقائيا عند إدراج مخطط هيكلية ويكون شكله كالتالي :



عند إدراج المخطط يكون شكله كالتالي :

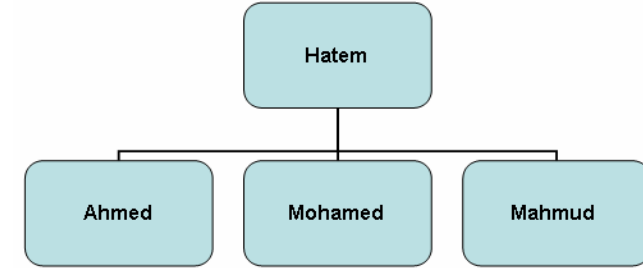


وبالطبع إننا نريد إضافة بعض مربعات النصوص المتفرعة على شكل مرؤوسين Subordinate ومساعدون Assistants وزملاء عمل Coworker ولعمل ذلك نضع المؤشر في مربع النص الذي نريد إدراج مربع نص آخر متفرع منه أو بجانبه ثم من خلال شريط الأدوات Organization Chart نضغط على الأمر Insert Shape ثم نختار من القائمة المنسدلة الأمر المناسب لنا كما بالشكل التالي :



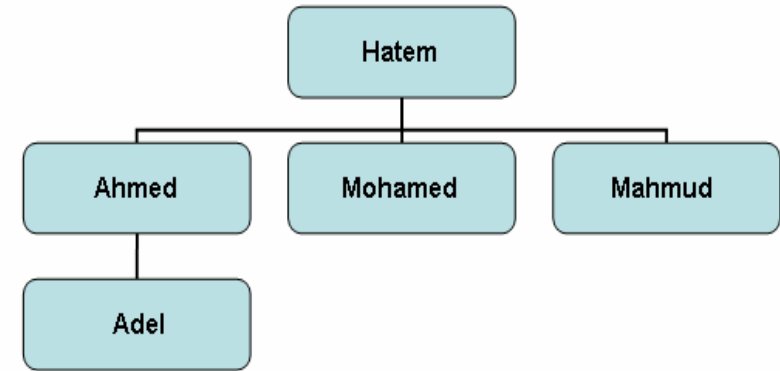
مثال :

الشكل التالي يوضح المخطط الهيكلي لشركة فجر وقد قمنا بوضع المؤشر في أحد مربعات النص واختيار Coworker زملاء عمل .



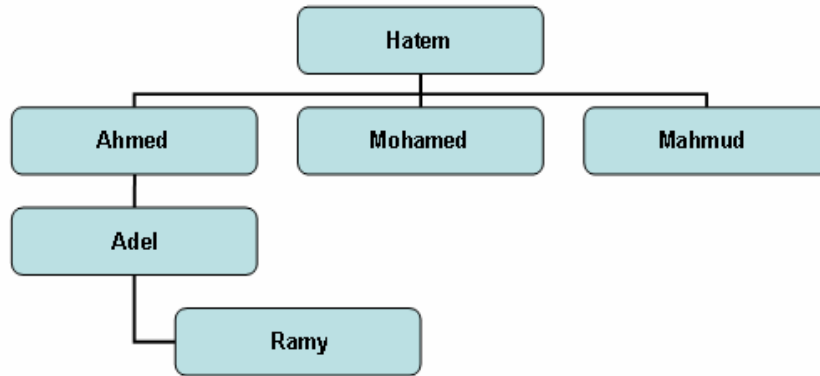
في الشكل السابق قمنا بوضع مؤشر الماوس بداخل مربع النص (Mohamed) ثم من خلال شريط الأدوات Organization Chart قمنا باختيار الأمر Insert Shape ثم قمنا باختيار الأمر Coworker من القائمة المنسدلة فتم إدراج مربع نص قمنا بتغيير محتوياته إلى الاسم (Mahmud) .

الشكل الآتي يوضح تطبيق الأمر Subordinate مرؤوس على المخطط السابق .



في الشكل السابق قمنا بوضع مؤشر الماوس بداخل مربع النص (Ahmed) ثم من خلال شريط الأدوات Organization Chart قمنا باختيار الأمر Insert Shape ثم قمنا باختيار الأمر Subordinate من القائمة المنسدلة فتم إدراج مربع نص قمنا بتغيير محتوياته إلى الاسم (Adel) .

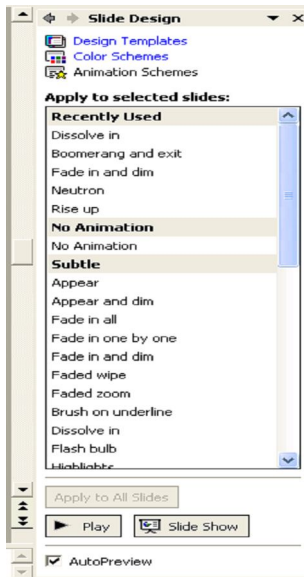
الشكل الآتي يوضح تطبيق الأمر Assistant مساعد على المخطط السابق .



في الشكل السابق قمنا بوضع مؤشر الماوس بداخل مربع النص (Adel) ثم من خلال شريط الأدوات Organization Chart قمنا باختيار الأمر Insert Shape ثم قمنا باختيار الأمر Assistant من القائمة المنسدلة فتم إدراج مربع نص قمنا بتغيير محتوياته إلى الاسم (Ramy) .

تطبيق :

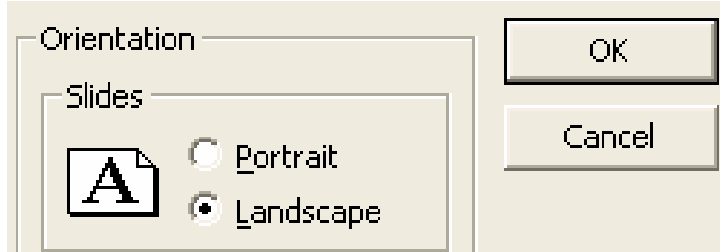
كيف يمكنك إضافة أنظمة الحركة للشرائح : Animation Schemes



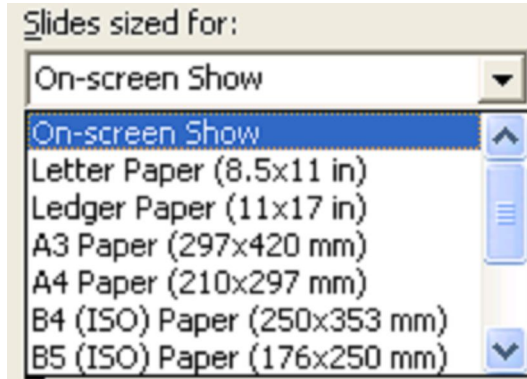
يمكنك إضافة نظام الحركة للشريحة عند العرض وذلك من خلال قائمة Slide Show ثم اختيار Animation Schemes أنظمة الحركة. وعند اختيار الأمر سيظهر مربع حوار كما بالشكل المقابل :

من خلال مربع الحوار السابق يمكنك اختيار العديد من أنظمة الحركة للشرائح حسب رغبتك أو حسب المطلوب منك ويمكنك المعاينة إما بالضغط على زر Play أو زر Slide Show من خلال الشكل المقابل .

من خلال مربع الحوار السابق يمكنك اختيار الخيار Portrait رأسى لعمل الشريحة بشكل رأسى أو الخيار Landscape أفقى لعمل الشريحة بشكل أفقى وذلك من خلال الخيارات الخاصة ب Slides الشرائح الموجودة كما بالشكل التالى .



ويمكنك تغيير حجم الشرائح حسب رغبتك أو المطلوب منك من خلال نفس مربع الحوار كما بالشكل التالى :

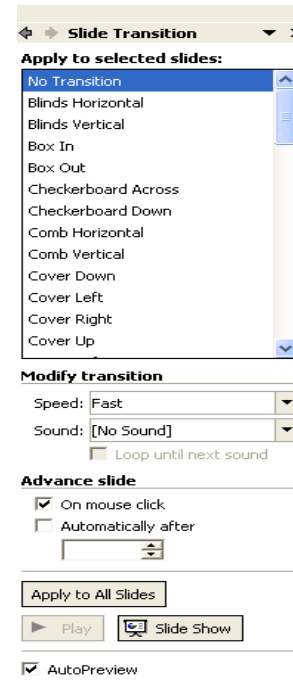


فى الشكل السابق قمنا بالضغط على القائمة المنسدلة بجانب Slides Sized For حيث يمكنك من خلالها اختيار الحجم الذى ترغبه أو المطلوب منك ثم الضغط على زر Ok موافق .

تطبيق :

كيف يمكنك عمل مرحلة انتقالية للشرائح Slide Transitions :

يمكنك عمل مرحلة انتقالية للشرائح عند العرض وذلك من خلال قائمة Slide Show ثم اختيار Slide Transitions المرحلة الانتقالية للشرائح وعند اختيار الأمر سيظهر مربع حوار كما بالشكل المقابل :

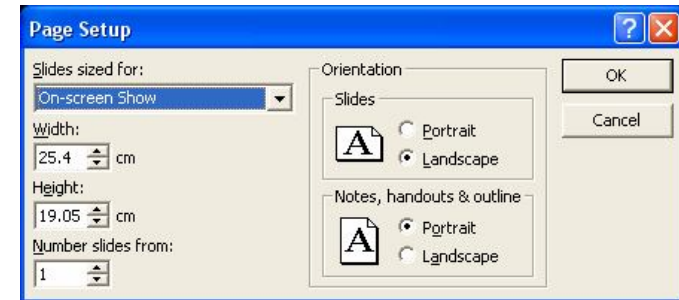


من خلال مربع الحوار السابق يمكنك اختيار العديد من المراحل الانتقالية للشرائح حسب رغبتك أو حسب المطلوب منك ويمكنك المعاينة إما بالضغط على زر Play أو زر Slide Show من خلال الشكل السابق ويمكنك أيضا اختيار سرعة حركة المرحلة الانتقالية للشرائح من خلال القائمة المنسدلة الموجودة بجانب Speed السرعة الموجودة بالشكل السابق .

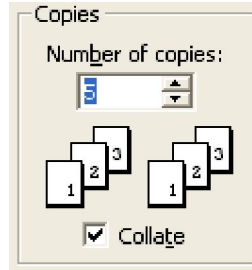
تطبيق :

كيف يمكنك استخدام مربع الحوار Page Setup :

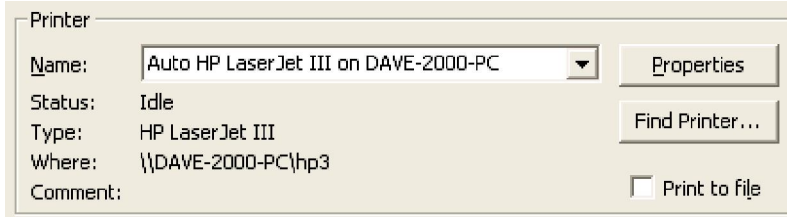
يمكنك استخدام مربع الحوار Page Setup إعداد الصفحات لعمل الشريحة فى الوضع الأفقى أو الرأسى وأيضا لتغيير حجم الشريحة ويمكنك عمل ذلك من خلال قائمة File ملف ثم اختيار الأمر Page Setup إعداد الصفحات سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالى :



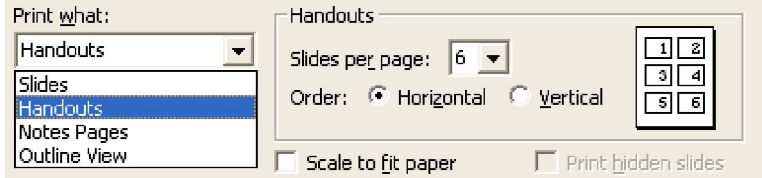
يمكنك تحديد عدد النسخ التي يتم طباعتها كما بالشكل التالي :



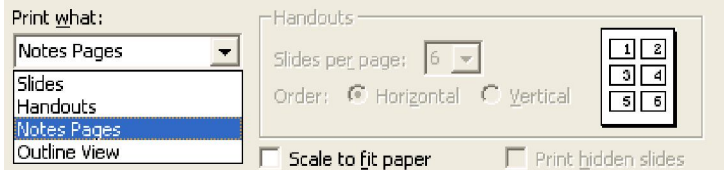
يمكنك اختيار اسم ونوع الطابعة التي يتم طباعة الشرائح عليها كما بالشكل التالي :



يمكنك أيضا اختيار عدد الشرائح التي يتم طباعتها في الورقة الواحدة وذلك من خلال اختيار الخيار Handouts ثم كتابة العدد بجوار Slides Per Page كما بالشكل التالي :



ويمكنك طباعة صفحات الملاحظات عن طريق اختيار الخيار Notes Page كما بالشكل التالي :

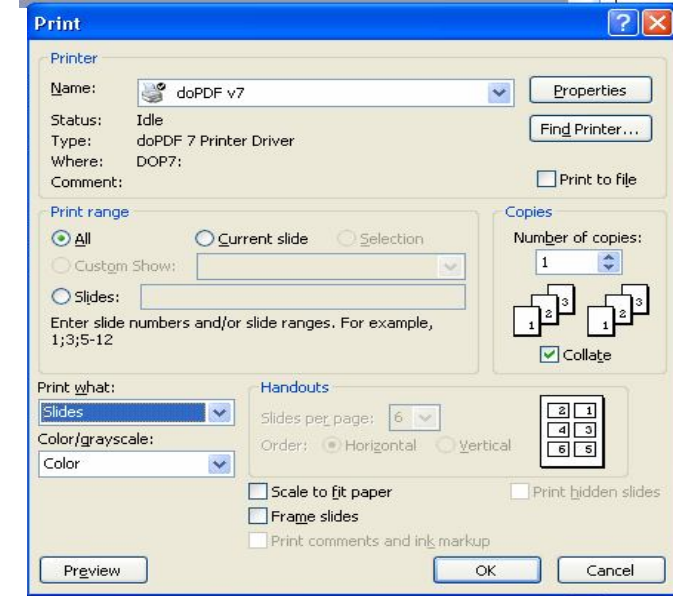


بعد اختيار الخيارات المناسبة قم بالضغط على زر Ok .

تطبيق :

كيفية طباعة الشرائح و الملاحظات Slides And Notes :

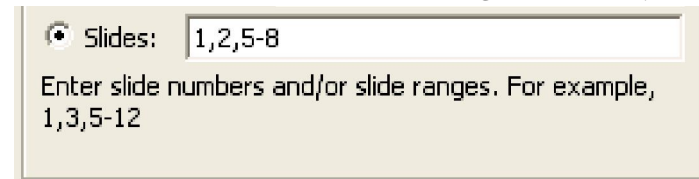
يمكنك طباعة الشرائح و كذلك الملاحظات الموجودة على الشرائح وذلك من خلال قائمة File ملف ثم اختيار الأمر Print طباعة سيظهر مربع حوار كما بالشكل التالي:



من خلال مربع الحوار السابق يمكنك طباعة الشريحة الحالية (أى التي يتم وضع المؤشر فيها) عن طريق اختيار الخيار Current Slide كما بالشكل التالي :



يمكنك طباعة عدد محدود من الشرائح عن طريق كتابة أرقام الشرائح المراد طباعتها كما بالشكل التالي :



عزيرى القارى

لقد بذلنا كل ما فى وسعنا فى إخراج هذا العمل المتواضع ، ونأمل أن ينال إعجابكم ونأسف إذا كان هناك بعض الأخطاء الغير مقصودة ، وهذا شئ وارد ، ولكننا بقدر المستطاع قد عملنا على إخراجها إخراجا متكاملًا حتى تنفرد بمكانتها بين الأعمال الأخرى .
ونحن نعدكم بأن نعمل على إخراج الأفضل والأحسن دائما فى طبعات أخرى قادمة مع مزيد من التقدم والازدهار .

والله المستعان

أسرة فجر كمبيوتر