



برنامج البور بوينت هو برنامج يمكنك من خلاله عمل وتقديم فكرة عمل عن طريق عرضها في شرائح مترافقة مع مؤثرات صوتية وبصرية .  
والبرنامج هو ضمن إصدارات برامج شركة ميكروسوفت العالمية Microsoft office ...

### كيفية تشغيل power point

هناك طريقتين لتشغيل البرنامج :-

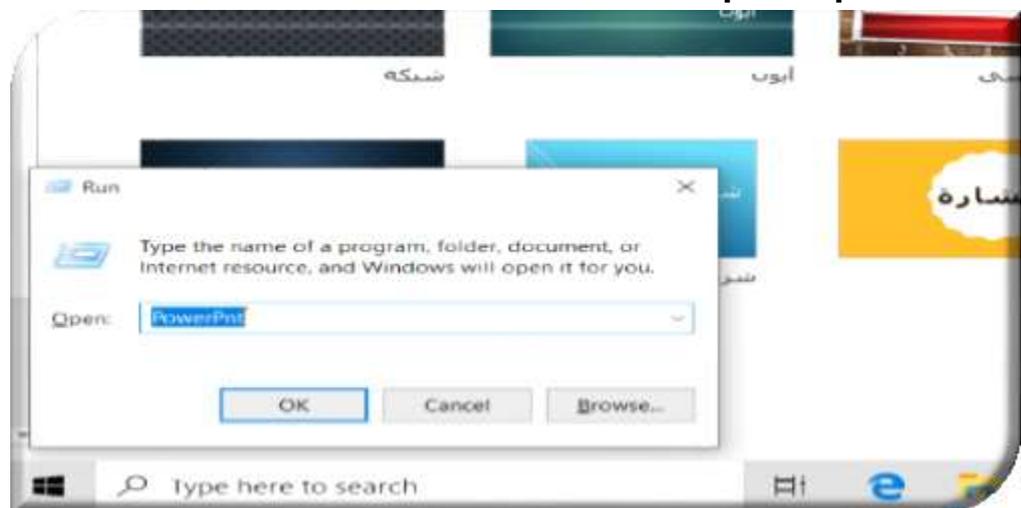
1- بعد تشغيل نظام Windows من قائمة أبدأ Start نختار الأمر كل الملفات All Programs ثم نختار الأمر Microsoft Office ثم نختار الأمر Microsoft Office power point.

Start – All Programs – Microsoft Office – Microsoft Office power point 2010

2- تشغيل البرنامج من نافذة RUN:-

من قائمة أبدأ start نختار الأمر تنفيذ run ثم نكتب اسم البرنامج power point

Start → run → powerpnt



## مراحل وأهمية إنشاء العروض التقديمية :-

أ- مراحل إعداد محتوى العرض :

(1) تحديد الهدف من العرض :

(أ) تحديد ما المطلوب قوله للحاضرين .

(ب) يجب عدم تضمين معلومة مكررة في العرض .

(ج) التعبير عن الهدف من العرض في شريحة واحدة ( قائمة بمحتويات العرض ) .

(2) جمع المعلومات عن موضوع العرض :

(أ) جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات عن الموضوع .

(ب) الإلمام بكافة جوانب الموضوع حتى يمكن الرد على أي استفسار أثناء تشغيل العرض .

(ج) التحقق من دقة وشمولية المعلومات .

(3) تجميع المعلومات وتقسيمها :

(أ) تجميع المعلومات وفق أهميه الموضوع وأولويته .

(ب) لا تزيد النقاط الرئيسية للعرض حتى لا يشعر الحاضرين بالملل.

(ج) إحداث التوازن بين النقاط الرئيسية من حيث الأهمية وغازارة المعلومات ( موضوع في أربع شرائح وموضوع في شريحة ) .

(4) إنشاء هيكل العرض :

(أ) تنظيم وترتيب منطقي لمحتويات العرض.

(ب) إعداد مقدمه قويه .

(ج) إعداد ملخص بسيط في نهاية العرض .

(د) تكوين الخطوط العامة للعرض ( شرائح التعريف بالعارض - الموضوع نفسه - الخاتمة ) .

(5) إعداد الملاحظات :

(أ) تحديد الملاحظات لكل جزء.

(ب) إنشاء كلمات مميزه - شائعة بالعرض - وتكون مختصره.

(ج) لا بد أن يكون تنسيق الملاحظات مختلفا عن تنسيق محتويات العرض.

## كيفية العمل على برنامج بوربوينت:-

من الأفضل ان تكون الشريحة الاولى هي شريحة العنوان وهو ما يقوم بعرضه برنامج بوربوينت عند تشغيله. كما يتميز برنامج بوربوينت بتقديم مساعدة ليوضح لك ما يجب وضعه بكل مكان كما بالشكل التالي فيوجد مربع نص يعرض لك انه يفضل اضافة عنوان هنا **click to add title** وعند الضغط بزر الماوس يختفي ذلك النص وتكتب ماتريده .

كما يمكن تنسيق ماتم ادخاله من تكبير حجم الخط وتغيير نوعه وتغيير لونه .... الخ .

## حفظ عرض تقديمي بأكثر من طريقة:-



1. من قائمة ملف نختار الامر حفظ **save**.
2. من شريط الادوات نختار ايقونة الحفظ .
3. من لوحة المفاتيح نختار المفاتيح **ctrl+s**.
4. من لوحة المفاتيح بالضغط على المفتاح **f12**.

## مكونات واجهة power point 2010



تحتوي واجهة power point 2010 على :-

- 1- قائمة الملف (عرض Backstage)
- 2- شريط أدوات الوصول السريع
- 3- شريط العنوان
- 4- أدوات التحكم بالإطار
- 5- تصغير رموز الشريط والتعليمات
- 6- التبويبات
- 7- المجموعات
- 8- جزء الشرائح/المخطط التفصيلي
- 9- المساطر
- 10- منطقة عمل
- 11- منطقة الملاحظات
- 12- شريط المعلومات

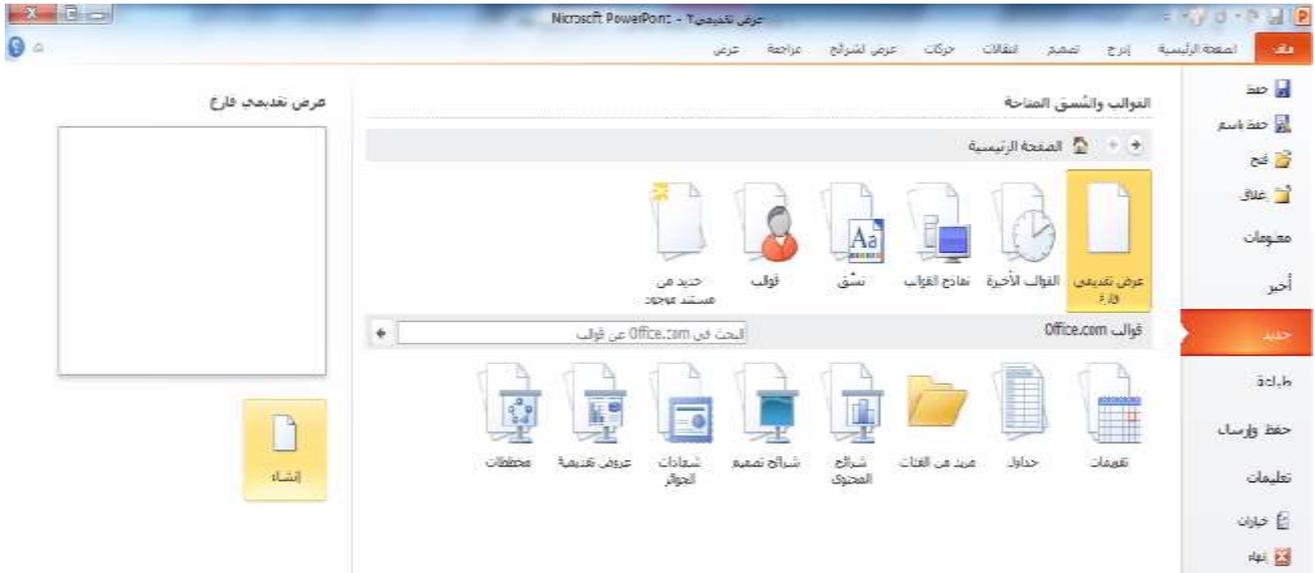


إغلاق برنامج باوربوينت

- يمكنك النقر على زر إغلاق في الزاوية اليسرى العليا من الإطار يمكنك أيضاً إغلاق برنامج باوربوينت عن طريق النقر على ملف → إنهاء File → Close أو عن طريق الضغط على **Alt + F4** على لوحة المفاتيح الخاصة بك (ما يعني الضغط على **Alt** والاستمرار في الضغط عليه، ثم الضغط على **F4**)

## إنشاء عرض تقديمي جديد

ولإنشاء عرض تقديمي آخر جديد، استخدم أمر ملف ← جديد أو **file → new** وعندما تظهر خيارات العرض التقديمي ، تأكد من اختيار عرض تقديمي فارغ وقم بالنقر على الامر (إنشاء).



إضافة شرائح جديدة  
لإضافة شريحة جديدة اذهب إلى تبويب الصفحة الرئيسية Home ثم انقر على زر شريحة جديدة New Slide.

Home → New

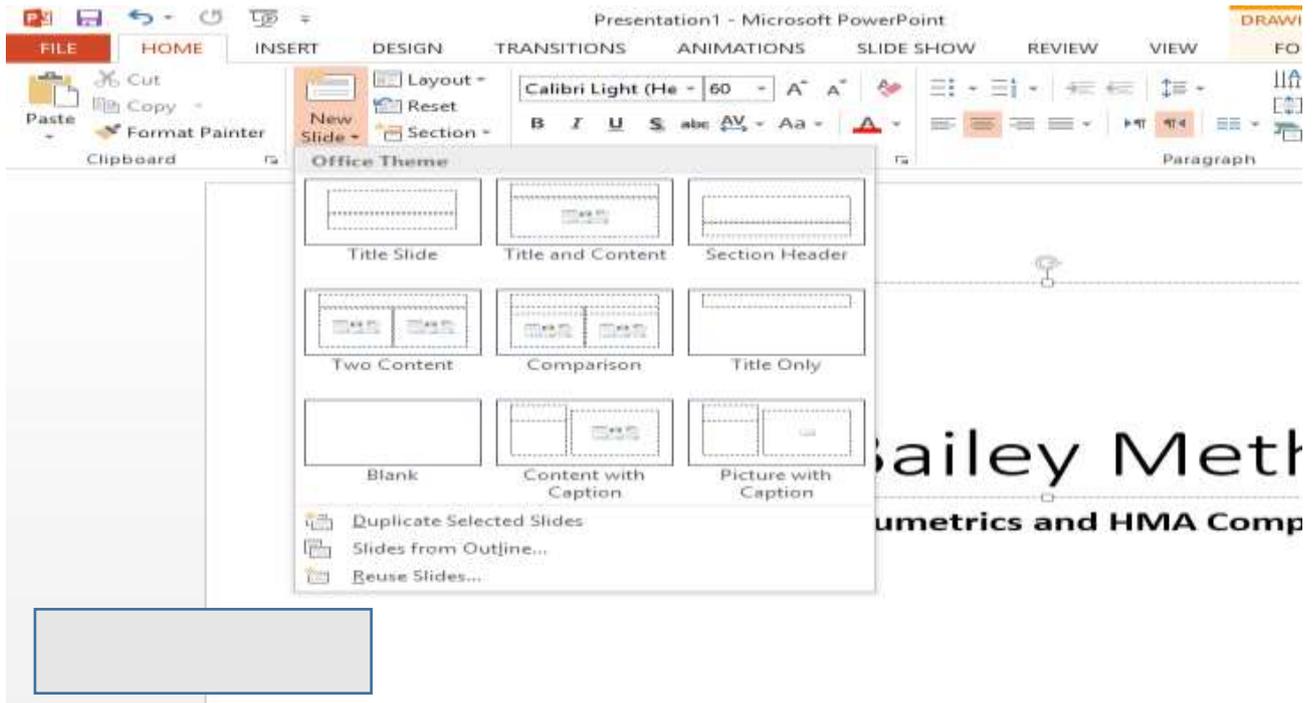


تمثل المنطقة 1 لوحة الشرائح التي تعرض شرائح العرض التقديمي، ويمكن اختيار الشريحة المطلوب العمل عليها من هذه اللوحة.  
تمثل المنطقة 2 منطقة العمل، ويقوم باوربوينت بإضافة شريحة عنوان **Title Slide** بشكل افتراضي عندما تبدأ العمل على عرض تقديمي جديد.  
تمثل المنطقة 3 شريط الأدوات **Ribbon**. يقسم شريط الأدوات إلى عدة تبويبات **tabs** تحتوي على الأدوات والأوامر التي تساعدك على إنشاء الشرائح .

### شريط الأدوات Ribbon

وهو شريط يقسم إلى عدة تبويبات tabs تحتوي على الأدوات والأوامر التي تساعد على إنشاء الشرائح وتصميم العرض التقديمي .

في القائمة المنسدلة وجود عدة تخطيطات افتراضية، اختر التخطيط المناسب .



### إضافة محتوى إلى الشرائح

عند البدء بكتابة نصوص سيقوم باوربوينت بتحويلها إلى تعداد نقطي تلقائياً. ويمكن استخدام الأيقونات الموجودة داخل الشريحة لإضافة صورة، جدول، مخطط، فيديو، أو صورة من الإنترنت. سيظهر اسم الأيقونة بمجرد تمرير الفأرة فوقها.

لإدراج صورة يتم بالنقر فوق أيقونة "صورة" واختيار صورة من أي ملف على الجهاز لإدراجها.

كما يمكن النقر على كل نوع من الرموز لإدراج نوع محدد من المحتوى:



جدول



مخطط



SmartArt (رسوم)



### حذف الشرائح

لحذف شريحة ما، يتم النقر بالزر الأيمن في جزء الشرائح والنقر على حذف شريحة  
Right Click → Delete

يمكن أيضاً النقر في جزء الشرائح لاختيار الشريحة ثم الضغط على زر Delete أو Backspace على لوحة المفاتيح

### حفظ الملفات

لحفظ ملف معين، يتم النقر على رمز حفظ في شريط أدوات الوصول السريع، أو النقر على ملف - حفظ،  
File → Save أو استخدم الاختصار Ctrl + S  
فتح الملفات

لإعادة فتح ملف محفوظ، يتم النقر على ملف ← فتح أو File → Open أو استخدم الاختصار Ctrl + O

### التنقل في الشرائح

يوجد طرق مختلفة قليلة يمكنك من خلالها التنقل في الشرائح الخاصة بك. وأسهل طريقة هي استخدام جزء الشرائح - فقط قم بالنقر على الشريحة التي تريد تحريرها. يمكنك استخدام شريط التمرير للتنقل في قائمة الشرائح

### تحرير الشرائح

لتحرير شريحة معينة، يتم النقر على الشريحة المعنية في جزء الشرائح لاختيارها. ثم إجراء التغييرات المناسبة في إطار التحرير

### تغيير تخطيط الشريحة

لاختيار تخطيط جديد لشريحة معينة يتم أولاً باختيار الشريحة في جزء الشرائح. ثم النقر على زر تخطيط واختيار تخطيط جديد

### إعادة تعيين الشرائح

إذا قمت بإجراء تغييرات كثيرة جداً، وأردت أن تعود الشريحة الخاصة بك إلى التخطيط الافتراضي، قم بالنقر على زر إعادة التعيين في تبوية الصفحة الرئيسية

### سحب وإفلات الشرائح

إن جزء الشرائح يسهل عملية إعادة ترتيب الشرائح. يتم بسحب وإفلات الشرائح في موقعها الجديد.

### تكرار الشرائح

وتعني إنشاء نسخة مطابقة من أي شريحة يتم وضعها تلقائياً بعدها. ولتطبيق هذا الامر توجد طريقتان:

1. النقر بالزر الأيمن على الشريحة والنقر على (شريحة مكررة)

2. Right Click → Duplicate Slide

### إنشاء الأقسام

الأقسام هي سمة جديدة في برنامج باوربوينت 2010 فهي تسمح بتجميع الشرائح، و إمكانية إضافة تأثيرات وتصاميم معينة لشرائح معينة ضمن العرض التقديمي الواحد. مما يسهل تطبيق التنسيقات المختلفة وتقديم عرض الشرائح وإجراء العديد من المهام الأخرى.

ولإضافة قسم، يتم النقر على الصفحة الرئيسية - مقطع - إضافة قسم



### عرض الأقسام

يمكنك استخدام الأسهم الموجودة داخل كل عنوان مقطع لطي أو توسيع ذلك المقطع، أو إخفاء أو عرض شرائحه على التوالي

### نقل الشرائح والأقسام

نقل الشرائح بين الأقسام، يتم سحبها وإسقاطها

### إزالة الأقسام

لإزالة قسم معين، يتم طيه ثم النقر بالزر الأيمن، ثم النقر على إزالة قسم

### التبويبات والمجموعات

بالشكل الافتراضي، يوجد في مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010 ثمانية تبويبات (باستثناء قائمة ملف) وهذه التبويبات تحتوي على مجموعات من الأوامر تخص عناصر معينة بالعرض التقديمي .



### ملاحظة

في بعض الأحيان تظهر تبويبات انسياقية في حالة العمل على نوع خاص من الكائنات. مثلاً ، إذا كنت تعمل على صورة معينة ستظهر تبويبة تنسيق



### ترتيب التبويبات والمجموعات

يمكنك إعادة ترتيب التبويبات والمجموعات والأوامر المختلفة. أولاً، قم بتوسيع تبويبة أو مجموعة ما عن



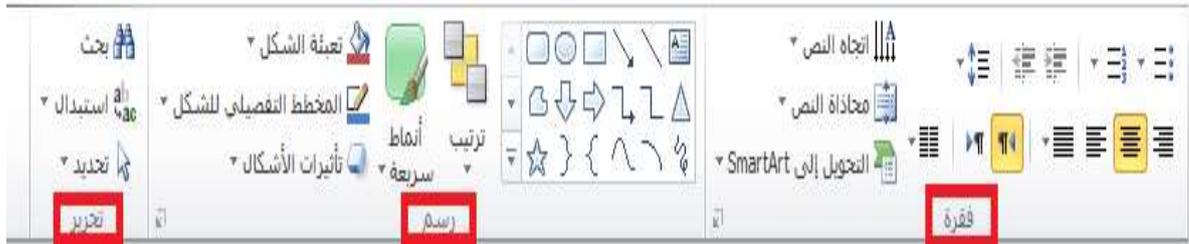
طريق النقر على إشارة .

هذا سيوسع محتويات تلك التبويبة أو المجموعة المحددة. ولإعادة ترتيب العناصر، اختر عنصر معين وانقر على أسهم التحكم لأعلى وأسفل لترتيب النظام

### نبذة عن المجموعات

تتألف كل تبويبة من مجموعات من الأوامر، يوجد في تبويبة الصفحة الرئيسية أوامر الحافظة وشرائح وخط وفقرة ورسم وتحرير





### تبوية الصفحة الرئيسية

تظهر تبوية الصفحة الرئيسية بالشكل الافتراضي حيث تحتوي معظم الأوامر المتاحة للاستخدام في عرض شرائح أساسي.

### أوامر الحافظة



تشمل هذه المجموعة أوامر التحرير الأساسية: قص ونسخ ولصق. كما يوجد لأوامر النسخ واللصق أسهم منسدلة للمزيد من الخيارات المتقدمة.

### أوامر الشرائح



تستخدم هذه المجموعة لإضافة الشرائح، وتغيير وإعادة تعيين تخطيط الشرائح، وتنظيم الشرائح في أقسام.

### أوامر الخط



تشمل هذه المجموعة أوامر لتغيير مظهر النص الخاص بك، بما في ذلك الخط وحجمه ولونه؛ وتأثيرات الخط؛ وتباعد الأحرف، وتغيير حالة الأحرف، وأمر مسح التنسيق بأكمله.

## تطبيق تأثيرات النص

يتضمن برنامج باوربوينت ستة تأثيرات أساسية يمكنك تطبيقها:

غامق

مائل

تسطير

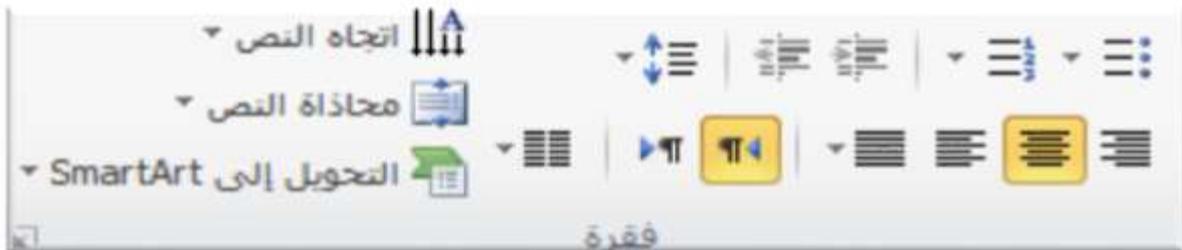
ظل النص

يتوسطه خط

تحت خط

## أوامر الفقرة

الفقرة :- هي النقر بزر **Enter** بعد كتابة نص معين بغض النظر عن طول النص او عدد الاسطر.



يعطينا الجزء الأول من هذه المجموعة طرقاً لتعديل مظهر الفقرات، بما في ذلك التعداد النقطي والترقيم والمسافة البادئة والمحاذاة والأعمدة وتباعد الأسطر. يوجد أيضاً قوائم لاتجاه النص والمحاذاة العمودية والتحويل إلى SmartArt

## أوامر الرسم

يتيح معرض الأشكال على الجانب الأيمن رسم شكل أو مربع نص، يوجد أيضاً أوامر لترتيب الأشكال وتغيير تنسيق الشكل، إما باستخدام نمط معين أو عن طريق اختيار تعبئة الشكل، والمخطط التفصيلي للشكل، وتأثيرات الأشكال يدوياً.

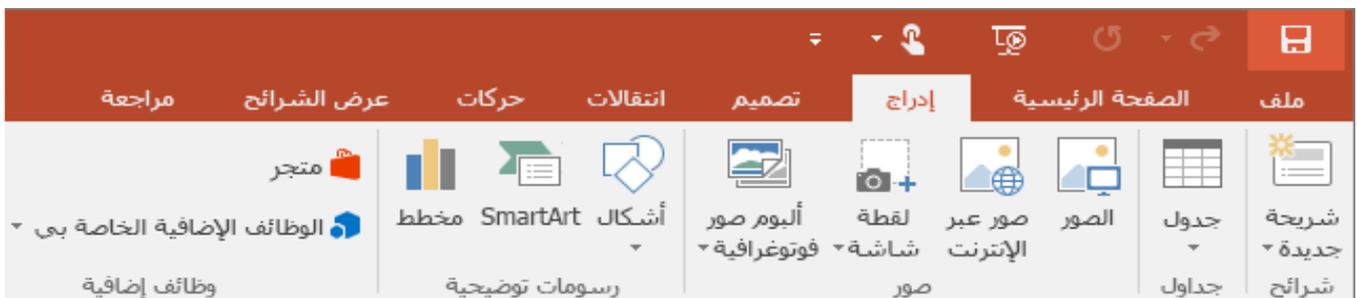


### أوامر التحرير

تشمل هذه المجموعة أوامر للبحث عن أو استبدال العناصر في عرض الشرائح المحدد. ويمكن استخدام أمر تحديد لتحديد كائنات مختلفة.



### تبوية إدراج



### أوامر الجداول

أول مجموعة هي مجموعة جداول. تشمل هذه المجموعة أمر واحد يتوسع إلى قائمة، يمكن النقر والسحب على الشبكة لإنشاء جدول بحجم محدد. أو استخدام أمر إدراج جدول لإدخال عدد الصفوف والاعمدة في الجدول.

### أوامر الصور

يمكن إضافة صورة من ملف أو قصاصات فنية أو لقطة شاشة أو ألبوم صور فوتوغرافية. وذلك بالنقر على الأمر سيتم توجيهك لاختيار أو إنشاء نوع الصورة الملائمة.

### أوامر الرسومات التوضيحية

يتوسع الأمر الأول، أشكال، إلى معرض من الأشكال تماماً مثل مجموعة رسم في تبوية الصفحة الرئيسية. يمكن النقر على شكل معين من ثم النقر والسحب على الشريحة لرسمه

إن أزرار SmartArt ومخطط تفتح مربع حوار مع المزيد من الإعدادات لكل نوع من الرسومات التوضيحية



### أوامر الارتباطات

يتيح أمر الارتباط التشعبي بإنشاء ارتباط من عرض الشرائح الخاص بك إلى موقع ويب أو مستند أو عنوان بريد إلكتروني. في حين يسمح الأمر ((إجراء)) بتوجيه برنامج باوربوينت لأداء إجراء محدد عندما تنقر على كائن محدد أو تضع الماوس عليه



### أوامر النص



تمنحك مجموعة النص طرق عديدة لإضافة أنواع مختلفة من النص إلى العرض التقديمي الخاص بك  
أوامر الرموز



النقر على ((معادلة)) للبدء في إنشاء معادلة معينة، أو النقر على السهم لإدراج معادلة محددة مسبقاً. إن النقر على أمر رمز سوف يفتح مربع حوار الرمز





### أوامر التكبير/التصغير

يمكن النقر على أمر تكبير/تصغير لفتح مربع حوار تكبير/تصغير، أو النقر على احتواء ضمن النافذة لاحتواء الشريحة الحالية ضمن الشاشة



### أوامر اللون/تدرج رمادي

تتيح هذه المجموعة اختيار مجموعة الألوان للعرض التقديمي



### أوامر نافذة

يمكنك إنشاء نافذة جديدة، أو ترتيب كل النوافذ (مثل مجموعة من القرميد)، أو تتالي كل النوافذ (مثل شلال مياه)، أو تغيير كيفية تقسيم الشاشة باستخدام أمر تحريك الانقسام، أو التبديل بين إطارات باوربوينت.

## أوامر وحدات الماكرو

يفتح هذا الأمر مربع حوار وحدات الماكرو، حيث يمكنك إنشاء وتحرير وإدارة وحدات الماكرو. (وحدات الماكرو هي برامج صغيرة تحتوي على تسلسل من الإجراءات. وهي خارج نطاق دراستنا.)

## تبويب تصميم

## أوامر إعداد الصفحة

إن أمر إعداد الصفحة يفتح مربع حوار مع خيارات لتغيير حجم الشرائح واتجاهها

## أوامر النسق



إن الجزء الرئيسي من هذه المجموعة هو معرض للأنساق . قم بالتأشير على صورة صغيرة لأي نسق لتطبيقه. أو استخدم الأسهم الفردية (التي يوجد علامة عليها في الصورة) لتغيير النسق المبينة في المعرض.

## أوامر الخلفية

يمكن النقر على أمر أنماط الخلفية لاختيار خلفية معينة للشريحة الحالية. أو يمكنك اختيار إخفاء رسومات الخلفية للشريحة الحالية. يفتح زر الخيار مربع حوار تنسيق الخلفية

## تبويب الانتقالات

## أمر المعاينة

النقر على الأمر (( معاينة )) لمعاينة الانتقالات في الشريحة الحالية. وإن لم تكن الشريحة الحالية تحتوي على أي انتقالات مطبقة، يكون هذا الأمر غير متاح

## معرض الانتقالات

المراحل الانتقالية للشرائح :

هي التأثير الذي تنتقل به من شريحة إلى أخرى أثناء العرض وتشمل كل من تحديد التأثير وزمن الانتقال وكذلك الصوت المتزامن معه

يمكن النقر على انتقال معين لتطبيقه. أو استخدام الأسهم المفردة للتنقل في المعرض، أو النقر على سهم المزيد لتوسيع المعرض



## تبوية عرض الشرائح المخصصة

## أوامر بدء عرض الشرائح

تستخدم هذه المجموعة لبدء عرض شرائح أو إنشاء عرض شرائح مخصص.

## تبوية مراجعة

## أوامر التدقيق

ستجد هنا أوامر للتدقيق الإملائي، واستخدام قاموس المرادفات، والبحث عن المواضيع.

## أوامر اللغة

يمكن هنا ترجمة الكلمات، واختيار اللغة الخاصة بالمستخدم، وتعيين خيارات اللغة.

## أوامر التعليقات

تتيح هذه المجموعة أوامر لإضافة وتحرير وحذف التعليقات والتنقل فيها.

## أوامر المقارنة

تتيح هذه المجموعة أدوات لمقارنة العروض التقديمية وإدارة التغييرات وإنهاء المراجعة. يمكن أيضاً تشغيل أو إيقاف تشغيل جزء المراجعة.

## التبويات الانسيابية

## تبوية المطور

وهي تبوية تكون غير مفعلة بالشكل الافتراضي وتقدم هذه التبوية خيارات برمجية متقدمة، بما في ذلك خيارات وحدات الماكرو، ووظائف إضافية، وخصائص وثيقة XML. ولتفعيل هذه التبوية نتبع التالي:  
(ملف ← خيارات ← فئة تخصيص الشريط ← علامة بجانب المطور ← موافق )

وحدات الماكرو هي تسلسلات من الأحداث التي يمكن تشغيلها مرة أخرى لمساعدتك في المهام المتكررة (مثل ضغطات المفاتيح ونقرات الماوس والتأخيرات). يمكن استخدامها أيضاً لإعادة تشغيل التسلسلات الطويلة أو التي يصعب تشغيلها .

## أدوات الجدول

وجود تبويتين انسيابيتين لأدوات الجدول: تصميم وتخطيط.



### أدوات الصورة

تمنحك هذه التبويبة أدوات لإضافة تأثيرات إلى الصورة الخاصة بك، وتحديد نمط معين لها واقتصاصها وتغيير حجمها وأكثر من ذلك.

### أدوات SmartArt

تسمح لك تبويبة تصميم بتعديل الرسم البياني عن طريق إضافة أو تعديل الأشكال، أو تغيير التخطيط، أو تغيير النمط. يمكنك أيضاً إعادة تعيين الرسم أو تحويله باستخدام هذه التبويبة.

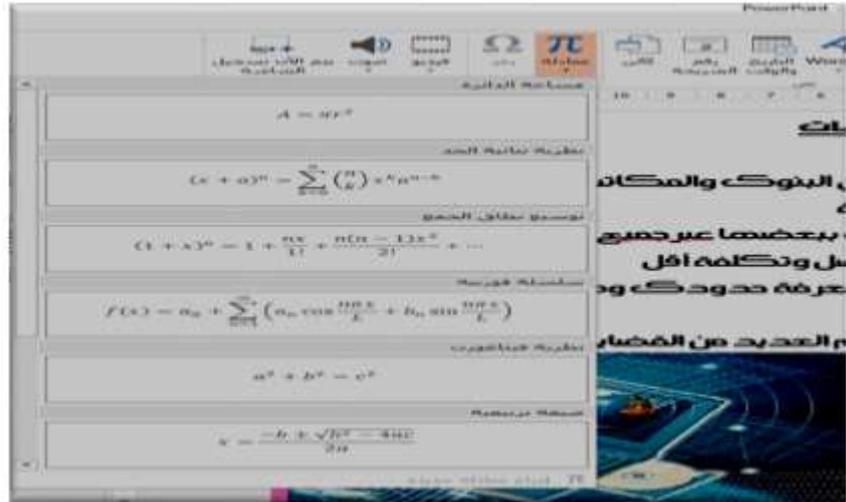
### أدوات المخططات

عندما تقوم باختيار مخطط معين، سيتاح ثلاثة تبويبات. تسمح لك التبويبة الأولى، تصميم، اختيار نوع ونمط المخطط بالإضافة إلى البيانات.



## أدوات المعادلة

يُظهر برنامج باوربوينت محرر معادلات لادراج معادلات جاهزة او تحرير معادلات جديدة .



## أدوات الفيديو

يُظهر برنامج باوربوينت تبويبتين جديدتين لأدوات الفيديو، يمكن الوصول إليهما عند اختيار ملف فيديو معين. التبوية الأولى هي تنسيق والتبوية الثانية هي تشغيل.



## أدوات الصوت

يوجد أيضاً تبويبتين جديدتين لأدوات الصوت في برنامج باوربوينت 2010. وهما يحملان نفس الاسم ولهما تخطيط مشابه لتبويبتى أدوات الفيديو.

PowerPoint - pptx.٢٠٢٠ الاولى الحاسوب

إدراج تصميم انتقالات حركات عرض الشرائح مراجعة عرض أدوات الصوت

تنسيق تشغيل

تشي

ي للداخل: ٠٠,٠٠

ي للخارج: ٠٠,٠٠

تحرير

أنماط الصوت

خيارات الصوت

6 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

### استخدام البحث والاستبدال

يمكن إيجاد كلا الأمرين في مجموعة تحرير من تبويبة الصفحة الرئيسية أو استخدم اختصار **Ctrl + F** للبحث، و **Ctrl + H** للاستبدال.

### مفاتيح الألوان

العناوين العامة وعناوين أوامر التبويبات

عناوين التبويبات الرئيسية

عناوين التبويبات الانسياقية و اوامرها