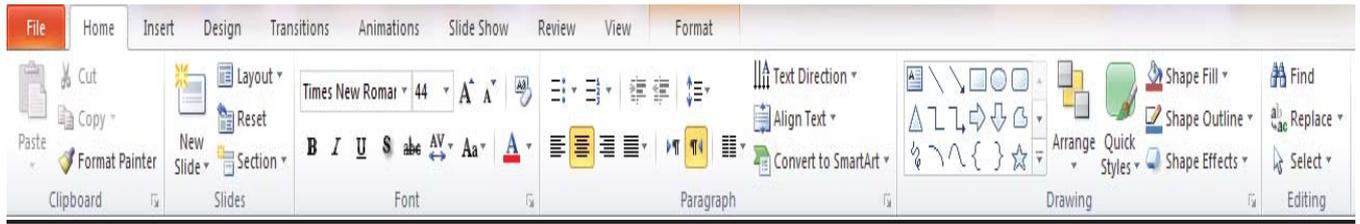


الفصل الثاني

محتويات قائمة الصفحة الرئيسية Home



ادخال المحتويات (اضافة المحتويات) :-

- ١- انقر على اي مربع نص واكتب النص المناسب . استخدم الادوات المتوفرة في شريط الصفحة الرئيسية home والشريط ادوات الرسم ،تنسيق Drawing tools,format لتعديل تنسيق اي نص او فقرة في حال وجود مربعات نصوص اخرى ، انقر على كل منها واكتب النص المناسب وقم بتنسيقه حسب الحاجه .
- ٢- عندما تكون جاهزا لانشاء شريحة اخرى ، انقر على اسفلالزر شريحة جديدة new slide واختر المخطط المطلوب للشريحة الجديدة .
- ٣- اذا لم يعجبك التخطيط الحالي ، انقر تخطيط layout واختر تخطيطا اخر للشريحة .
- ٤- اذا احتوت الشريحة على مربعات ، فاكتب النص المناسب او انقر احد الازرار لاضافة جدول او مخطط بياني او رسم smart Art او صورة او قصاصة فنية او لقطة فيديو .
- ٥- استمر بالنقر على اسفل الزر شريحة جديدة new slide ، واختيار التخطيط المطلوب لكل شريحة ، ومن ثم اضافة المحتويات اليها حتى اكمال العرض التقديمي .
- ٦٠ انقر الزر حفظ save واحفظ العرض التقديمي بالاسم المناسب .

تبويب مجموعة الشرائح Slide :-

ت	الايجاز (الايقونة) ووظيفته	عمله بواسطة لوحة المفاتيح
١	New Slide : شريحة جديدة	Ctrl + m
٢	Layout :- تخطيط الشريحة	
٣	Reset :- اعادة التعيين	
٤	Section :-مقطع	

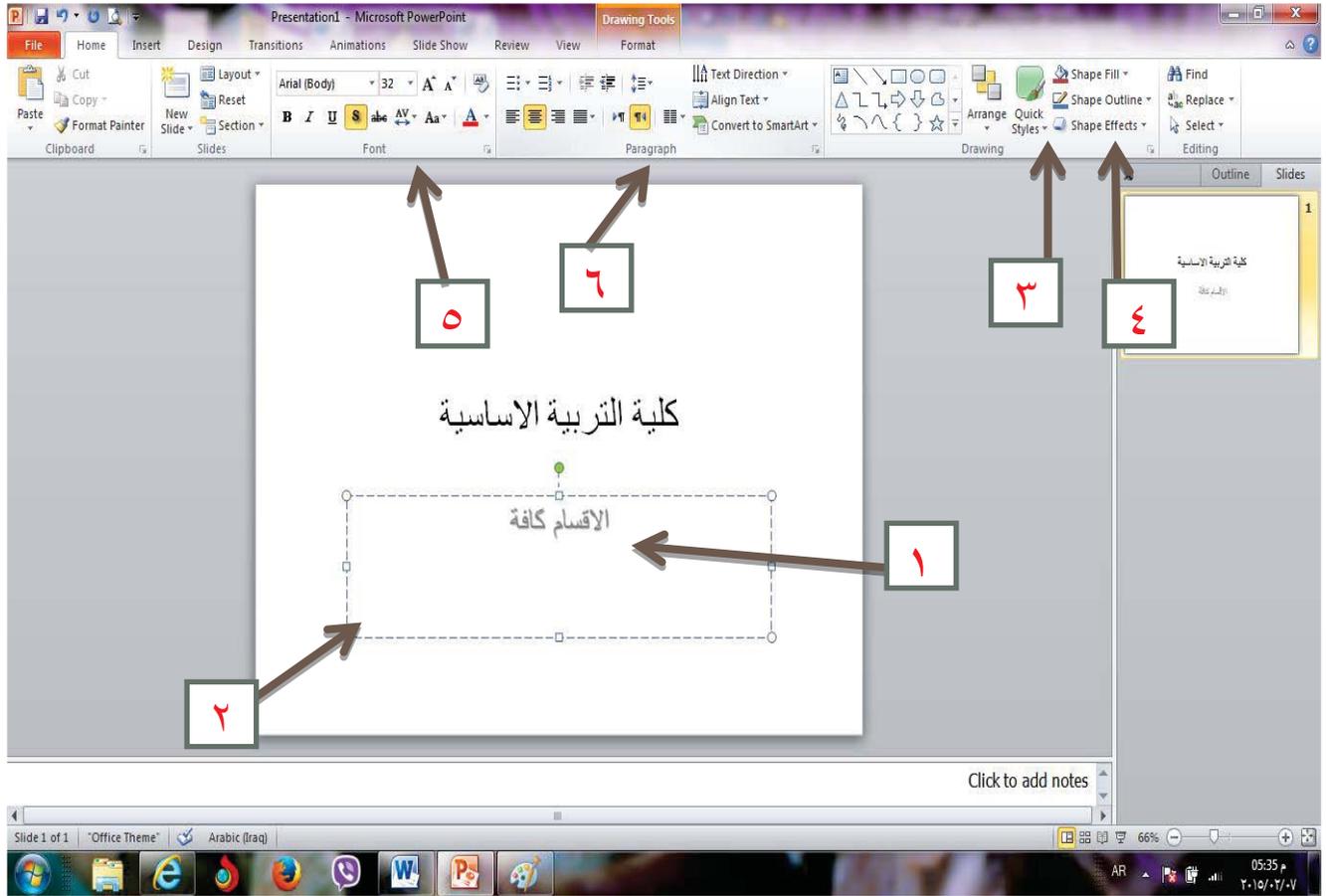
تنسيق الشريحة :-

رغم ان النسق الذي تختاره للعرض التقديمي يقوم بتطبيق سمات الالوان والخطوط الافتراضية ، يمكنك تعديل العناصر بشكل منفرد وتغيير الخلفية لتخصيص مظهر كل شريحة، علما ان مربعات المحتويات ليست هي مربعات نصوص ، وبالتالي يمكن معاملتها على انها نوع من انواع الاشكال .

تنسيق المحتوى :-

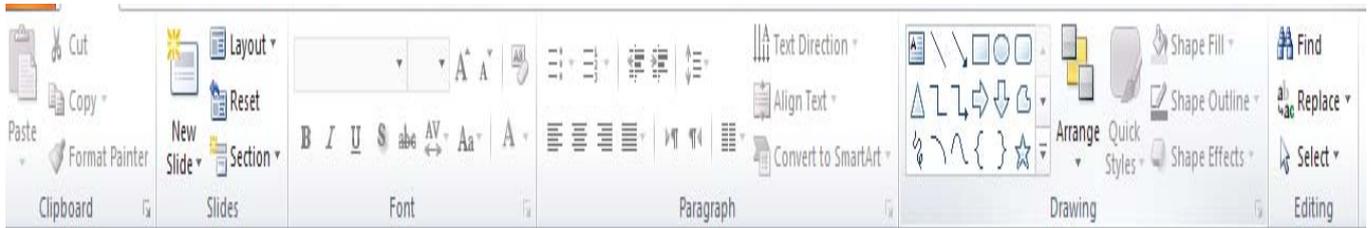
- ١- انقر على اي مربع نص لتحديده .
 - ٢- استخدم مقابض الحجم لتغيير حجم مربع النص او استخدام مقابض التدوير لتدويره ، ثم اسحبه لتغيير موقعه .
 - ٣- ضمن الشريط " الصفحة الرئيسية " home ، مع ابقاء مربع النص محددًا ، انقر الزر " انماط سريعة " Quick styles وانقر النمط الذي تريد تطبيقه .
 - ٤- لتنسيق شكل ما ، انقر الزر " تأثيرات الاشكال shape Effects وانقر على التأثير المناسب .
- الجامعة المستنصرية /كلية التربية الاساسية/ قسم علوم الحاسبات / اعداد م. رئيس مبرمجين جنان محي حمدان / اشراف د. سهي حسين

- ٥- حدد النص الذي تريد تعديله ، واستخدم ادوات الخطوط لتغيير الخط وحجمه ولونه واضافة اي مؤثر على النص
- ٦- حدد اي فقرة تريد تعديلها ، واستخدم ادوات الفقرات لتغيير المحاذاة الافقية او العمودية او المسافة بين الاسطر او اتجاه النص الخ .



(تنسيق النص) :-

نقصد بتنسيق النص هو اجراء التعديلات على النص ليكون بشكل منسق ومرتب مثل التعديل على حجم الخط او نوعه او محاذاته وغيرها من التنسيقات الاخرى ، ويتم ذلك اما بعد كتابة النص واجراء التعديلات والنسب . عليه او قبل الكتابة تجري التنسيقات ومن ثم تتم عملية الكتابة ، وتتم التنسيقات بعد تحديد النص المطلوب عمل تنسيق عليه باكثر من طريقة . وتتم اغلب التنسيقات الخط من قائمة الصفحة الرئيسية Home .



الطريقة الاولى :

بعد تحديد النص المطلوب عمل تنسيق عليه ومن ثم نختار الابعاز (الايقونة) المطلوب من خلال القائمة (الصفحة الرئيسية Home) التبويب الخط Font وكما مبين في لجدول ادناه .

الطريقة الثانية :

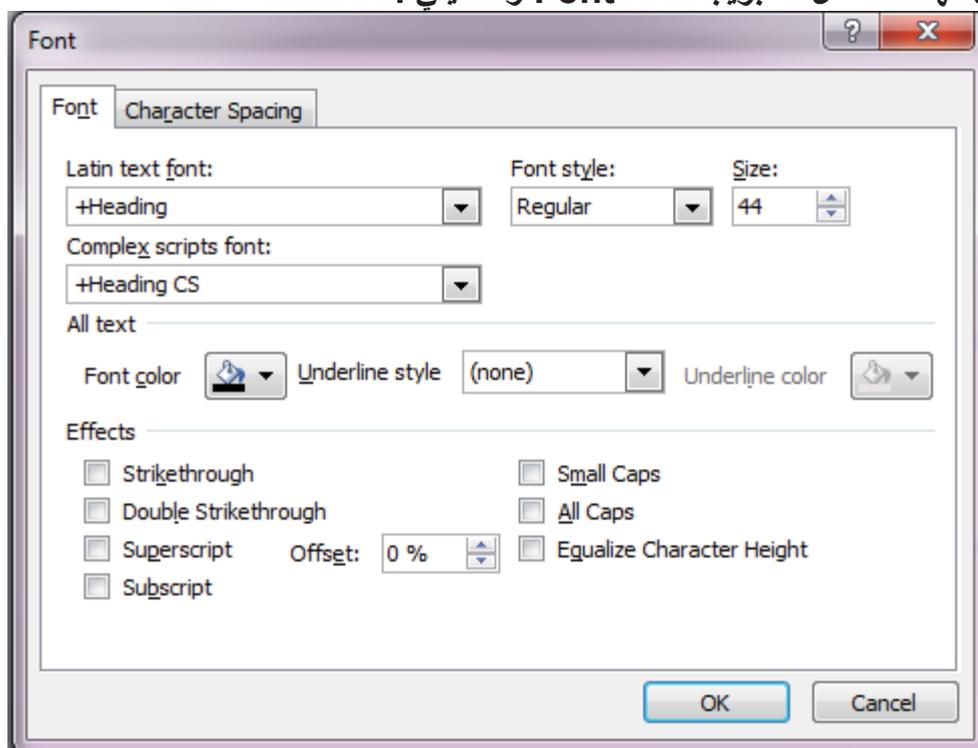
بعد تحديد النص المطلوب نستخدم اختصار لوحة المفاتيح للقيام بالعمل المطلوب وكما مبين في لجدول ادناه :-

مد تويات تنويب Font :

ت	الايغاز (الايقونة) ووظيفته (الطريقة الاولى)	عمله بواسطة لوحة المفاتيح (الطريقة الثانية)
١	B : جعل الخط سميك وغامق	Ctrl + B
٢	I : جعل الخط مائل	Ctrl + I
٣	U : جعل الخط مسطر	Ctrl + U
٤	Times New Romar : تغيير نوع الخط	
٥	11 : تغيير حجم الخط	Ctrl + { او Ctrl + }
٦	A ⁺ A ⁻ : تكبير او تقليص حجم الخط	Ctrl + { او Ctrl + }
٧	A : تلوين الخط	

الطريقة الثالثة :-

بعد تحديد النص المطلوب عمل تنسيق عليه ومن ثم نختار القائمة (الصفحة الرئيسية Home) انقر على لسهم المنسدل التبوب الخط Font وكما يلي :-



شكل رقم (٢) يبيد نافذة الخط