



**الفصل الرابع**  
**مقدمة عن مايكروسوفت**  
**بوربوينت 2010**

**Introduction of**  
**MS- PowerPoint 2010**

**يتضمن الفصل:**

- تشغيل برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010.
- واجهة برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010.
- تبويب ملف.
- تبويب الصفحة الرئيسية.
- تبويب عرض.
- تعليمات.
- أسئلة الفصل.

## الفصل الرابع

### مقدمة عن مايكروسوفت بوربوينت 2010


#### MS-PowerPoint 2010


##### 1-4 مقدمة:

يعد برنامج **مايكروسوفت بوربوينت 2010 Microsoft PowerPoint 2010** أحد حزمة تطبيقات **أوفيس Office**، وهو مخصص للعروض التقديمية، إذ يوفر البرنامج مجموعة من الأدوات لإنتاج ملفات إلكترونية تحتوي على شرائح افتراضية عليها نصوص وصور وقصاصات الفنية، والصوت والفيديو والروابط التشعبية، وتنظيم مجموعة من الشرائح لتظهر بشكل متعاقب **بمجرد تفاعلية Interactive Shows** أو تلقائي **Automatic**. يتم العرض عادةً مع جهاز عرض **Data Show** مرتبط بحاسوب من قبل المستخدم في حضور مجموعة من الأشخاص، وهو كثير الاستخدام في الشركات والمراكز التعليمية التي تتوفر بها المعدات اللازمة، ويستخدم في العروض المتحركة والغير المتحركة، ويستخدم أيضاً في اللوحات المتغيرة المتتالية (اللوحات الاعلانية والارشادية).

##### 2-4 تشغيل برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010:

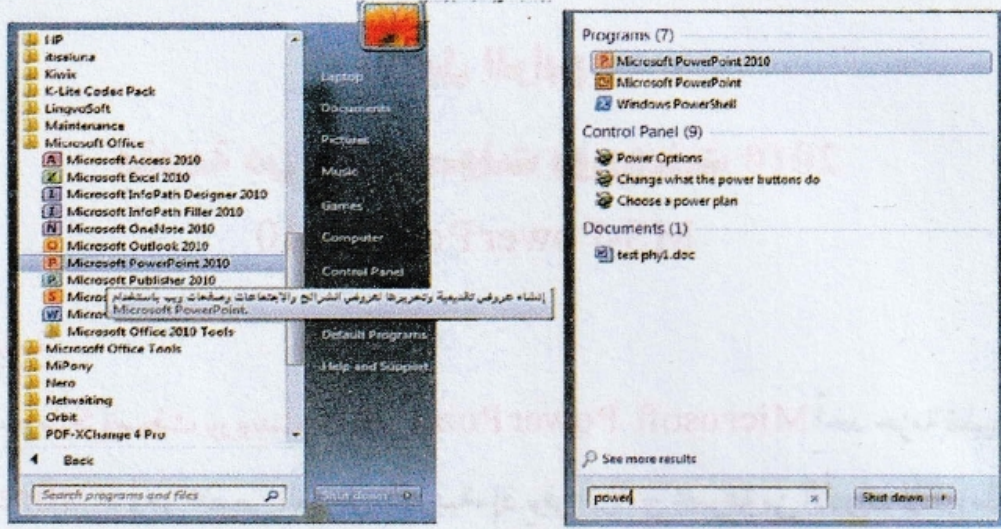
يتم تشغيل برنامج **بوربوينت** بإحدى الطرائق الآتية:

- قائمة أبدا **Start**  <جميع البرامج All Programs> مايكروسوفت أوفيس **Microsoft Office PowerPoint 2010** مايكروسوفت أوفيس بوربوينت **Microsoft Office PowerPoint 2010**.

- من أيقونة الاختصار  الموجودة على سطح المكتب.

- كتابة عبارة **Power** في حقل البحث  في قائمة أبدا **Start**. الشكل (1-4).

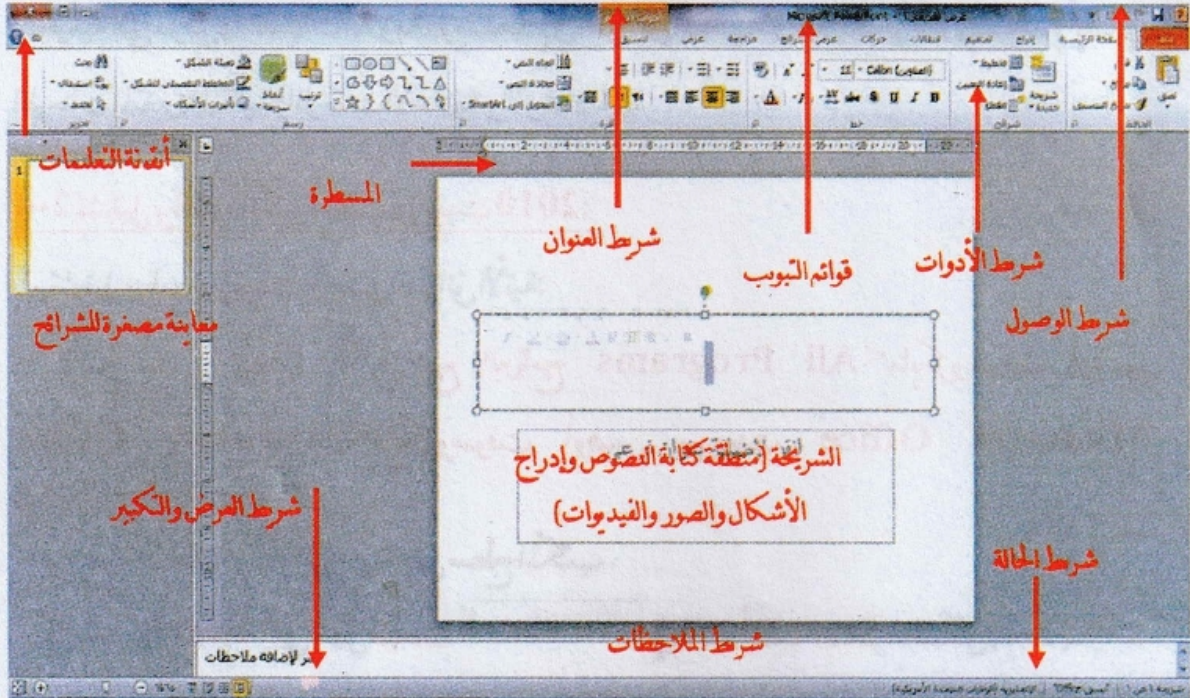
عندها سيظهر عرض تقديمي **1 Presentation 1** فارغ جديد.



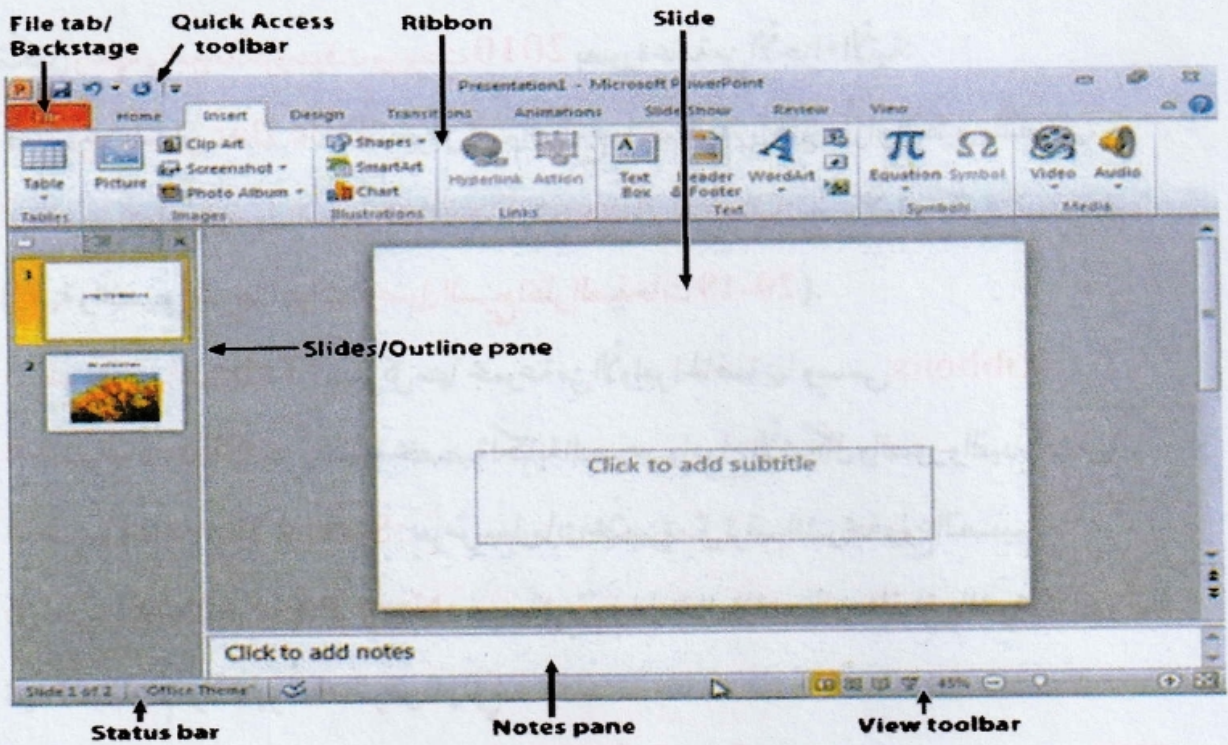
الشكل (1-4) تشغيل برنامج البوربوينت من قائمة أبدا Start

**3-4 واجهة برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010:**

تتكون نافذة برنامج بوربوينت 2010 من تبويات Tabs تضم بدورها مجاميع من الاوامر وأجزاء شائعة التطبيقات في البرامج المكتبية، مع خيارات تميز عمل برنامج البوربوينت . الشكل (2-4).



الشكل (2a-4) واجهة برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010 (النسخة العربية)



الشكل (2b-4) واجهة برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010 (النسخة الإنكليزية)

**ملاحظة:** بعض التبويبات (مثل تبويب ملف File، تبويب الصفحة الرئيسية Home وتبويب مراجعة Review) وبعض الاوامر في بوربوينت 2010 متشابهة مع وورد 2010، لذا سيتم الإشارة اليها لمراجعتها في الفصول الثلاثة السابقة.

الجدول (1-4) يستعرض مقارنة المصطلحات بين برنامجين اوفيس وورد 2010 وبوربوينت 2010 .

الجدول (1-4) مقارنة المصطلحات بين برنامجين وورد 2010 وبوربوينت 2010

برنامج بوربوينت 2010	برنامج وورد 2010
يسمى الملف بالعرض تقديمي	يسمى الملف بالمستند
يتكون العرض تقديمي من شريحة / شرائح	يتكون المستند من صفحة / صفحات
لا يمكن الا من خلال كائن (شكل تلقائي، جدول، مخطط، ...)	يمكن الكتابة مباشرة على الصفحة
الهدف الرئيسي هو عرض النصوص والاشكال مع فرق رئيسي عن وورد هو امكانية اضافة حركة وصوت للكائنات وعرض الفيديوات	الهدف الرئيسي هو طباعة المقالات والبحوث والتقارير والرسائل وإدراج الاشكال والصور

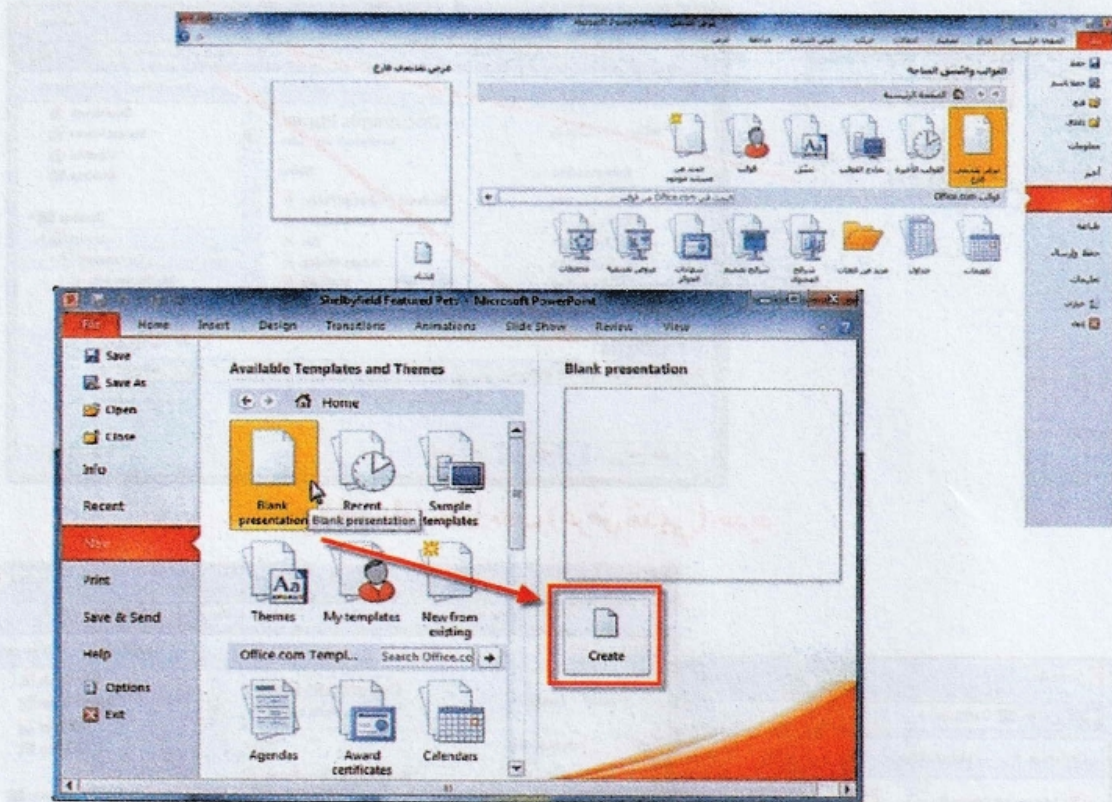
تتكون واجهة برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010 بصورة عامة من الأجزاء الآتية:

- 1- شريط العنوان **Title Bar**: يعرض اسم البرنامج واسم العرض الحالي وأزار التكبير والتصغير.
- 2- شريط أدوات الوصول السريع **Quick Access Toolbar**: يضم الأوامر كثيرة الاستخدام. (أهمية وتخصيص شريط أدوات الوصول السريع انظر الصفحات 19-20).
- 3- شريط تبويبات **Tabs**: يضم كل منها مجموعة من الأوامر الخاصة بها ويسمى **Ribbons**.
- 4- الشرائح **Slides**: هي منطقة مخصصة لكتابة النصوص وإدراج الأشكال والصور والفيديوات فيها.
- 5- شريط الحالة **Status Bar**: يعرض معلومات مختصرة مثل ترقيم الشريحة ونوع التصميم.
- 6- جزء الملاحظات **Note Pane**: هو حقل يتم فيه إدخال الملاحظات المتعلقة بالشريحة المعروضة تفيد المستخدم، ولا تظهر أثناء العرض النهائي.
- 7- جزء المخطط التفصيلي يعرض عناوين الشرائح المكونة للعرض التقديمي، وجزء الشرائح **Slides** يعرض الشرائح كمرعات صغيرة تمكن من إعادة ترتيب الشرائح بالإضافة إلى التنقل بين الشرائح.
- 8- تعليمات **Help**: لتقديم المساعدة والتعليمات من خلال إدخال أسئلة معينة أو الاستفهام عن امر ما.

#### 4-4 تبويب ملف **File Tab**: (انظر الشكل 1-9 صفحة 22)

#### 4-4-1 فتح ملف (عرض تقديمي) جديد **New Presentation**:

- يسمى العنوان الافتراضي لملف البوربوينت بـ (عرض تقديمي 1) **Presentation 1**، ويتم ذلك من:
- تبويب ملف **File** - جديد **New**. عندها تظهر مجموعة من الخيارات مثل **عرض تقديمي فارغ**، أو **قوالب** جاهزة ذات تصاميم معدة مسبقاً يمكن اختيار المناسب منها حسب نوع العمل، أو عبر الإنترنت من موقع **office.com**. الشكل (4-3).
  - أو **Ctrl+N**، لفتح عرض تقديمي فارغ.




الشكل (3-4) فتح ملف (عرض تقديمي) جديد

#### 2-4-4 حفظ Save (عرض تقديمي) جديد:

بعد فتح عرض تقديمي وإجراء التغييرات عليه يمكن حفظه عن طريق:

- تبويب الملف **File** < حفظ **Save** . (Ctrl+S)

- أو من الأيقونة  الموجودة على شريط أدوات الوصول السريع.

بعد ذلك، يتم تحديد مكان الحفظ، واسم عرض تقديمي . علما ان امتداده **.pptx** \*، الشكل (4a-4).

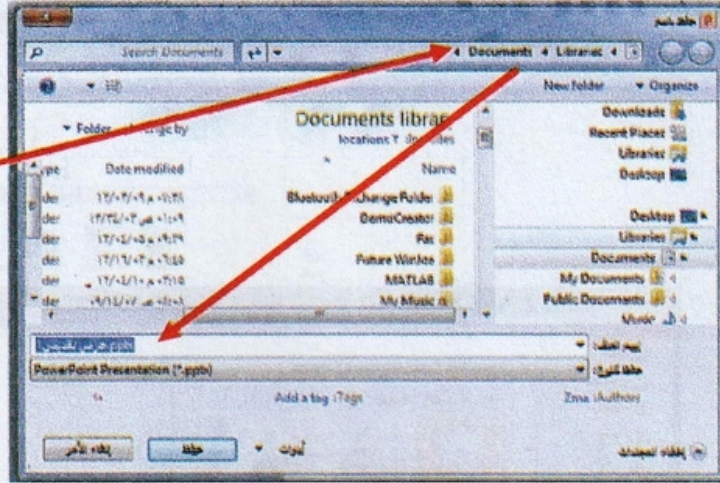
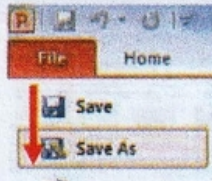
#### 3-4-4 حفظ عرض تقديمي بصيغة اخرى:

أي حفظ عرض تقديمي بصيغة أخرى مثل 2003 ، أو بصيغة **ppsx** (عرض مباشر - بملء الشاشة -

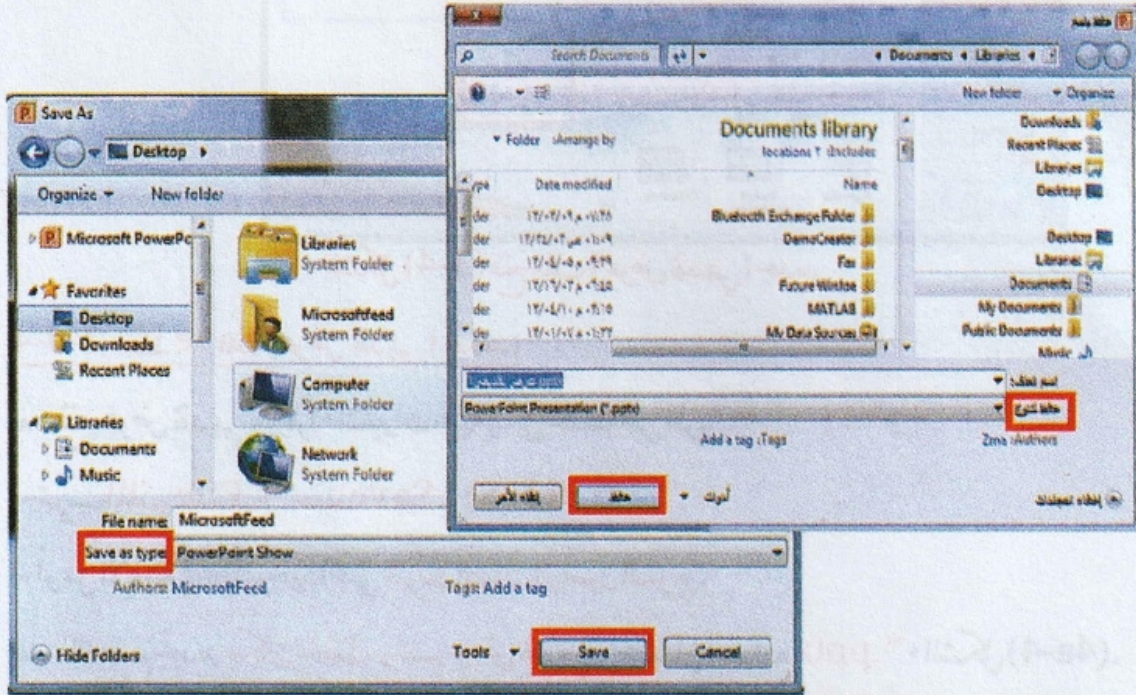
ملف البوربوينت)، أو بصيغة **pdf** (برامج شائع الاستخدام لعرض المستندات)، ...

- من تبويب ملف **File** < حفظ باسم **Save as** (أو F12).

- اختيار نوع الملف المطلوب حفظه من (حفظ كوع **Save as type**)، الشكل (4b-4).



الشكل (4a-4) حفظ ملف (عرض تقديمي) جديد



الشكل (4b-4) حفظ ملف (عرض تقديمي) بصيغة أخرى باستخدام الامر (حفظ باسم)

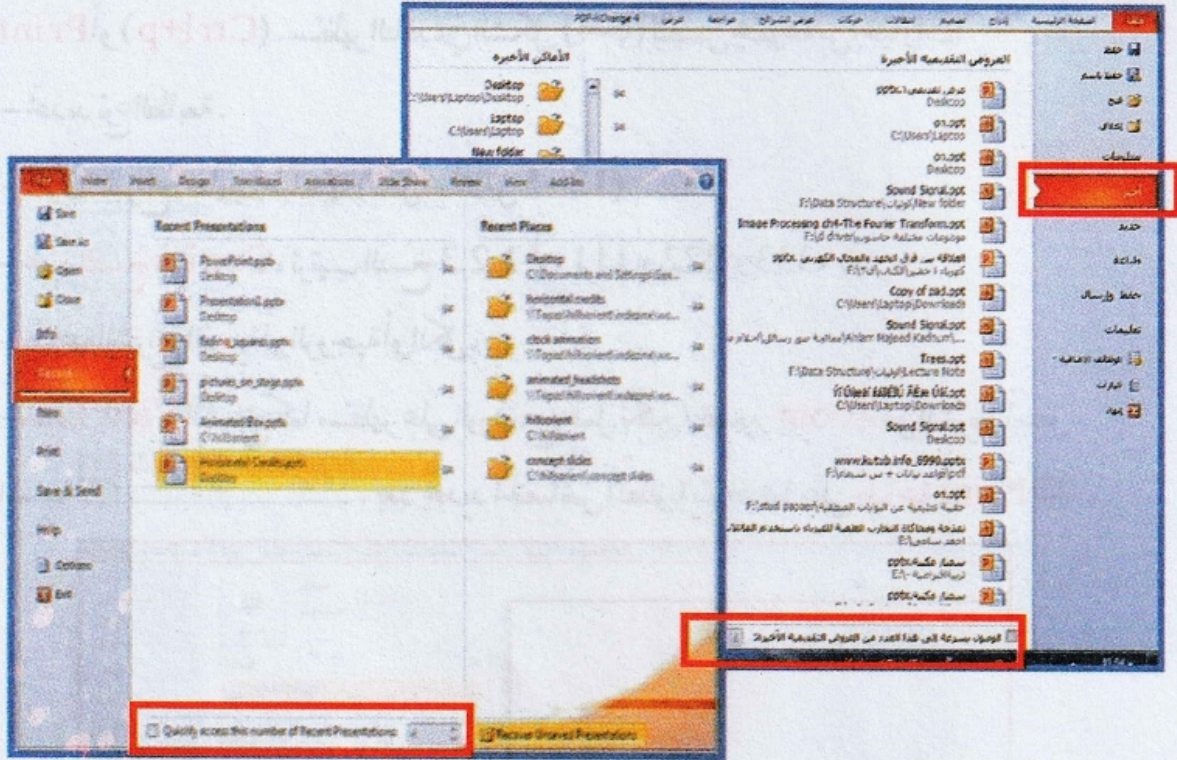
#### 4-4-4 فتح عرض تقديمي مخزون:

يتم ذلك من خلال أحد الاجراءات الآتية:

- من ملف File - فتح Open.

- أو، ملف File - أخير Recent.

من الامر **أخير Recent** يمكن فتح العروض التي تم فتحها مؤخراً، والتحكم بعدد مسارات الملفات الأخيرة من **إعدادات** إلى **قائمة** من **إعدادات** الأخيرة.



الشكل (4-5) فتح الملفات (عرض تقديمي) المفتوحة أخيراً من الامر "أخير"

#### 5-4-4 إغلاق عرض تقديمي

يتم ذلك من خلال احد الاجراءات الآتية:

1. النقر المزدوج على أيقونة **Ps** في الركن العلوي للبرنامج.
2. من تبويب **ملف** يتم النقر على **(إغلاق Close)** أو **(Ctrl+W)**.
- الخطوة (1) أو (2) يتم غلق الملف دون غلق البرنامج.
3. النقر فوق **X** على شريط عنوان نافذة البرنامج أو **(Alt+F4)**.
4. من تبويب **ملف** يتم النقر على **(إنهاء Exit)**.
- الخطوة (3) أو (4) يتم غلق الملف والبرنامج.



#### 4-4-6 طباعة الشرائح على ورق:

يمكن طباعة محتويات الشرائح (نصوص، أشكال، صور،...) على ورق، عن طريق: **ملف > طباعة Print** أو **(Ctrl+p)**. ستظهر النافذة في الشكل (4-6) تتضمن مجموعة من الخيارات:


- تحديد نوع الطابعة.

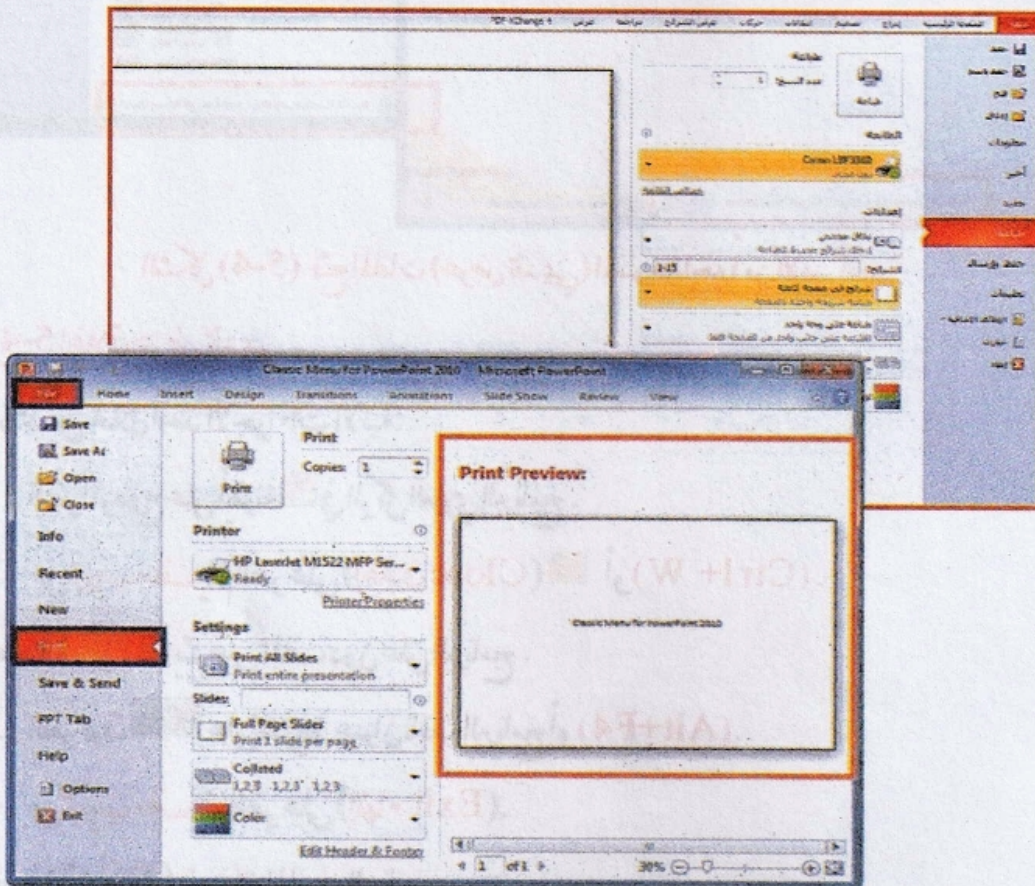
- نطاق الشرائح المطلوب طباعتها (الكل، مثلاً من 5-12).

- عدد النسخ **Copies**، ترتيب النسخ 1.2.3 أو 111 و222 و333، ...

- طباعة الشرائح الفردية أو الزوجية أو الكل.

- معاينة **View** الشرائح كما ستظهر على الورق، مع عمل تكبير/تصغير **Zoom** من الشريط أسفل

المعاينة . بعد تحديد الخصائص المطلوبة يتم ضغط على **طباعة Print** 



الشكل (4-6) طباعة شرائح ملف (عرض تقديمي)