



Microsoft Office Power Point 2007

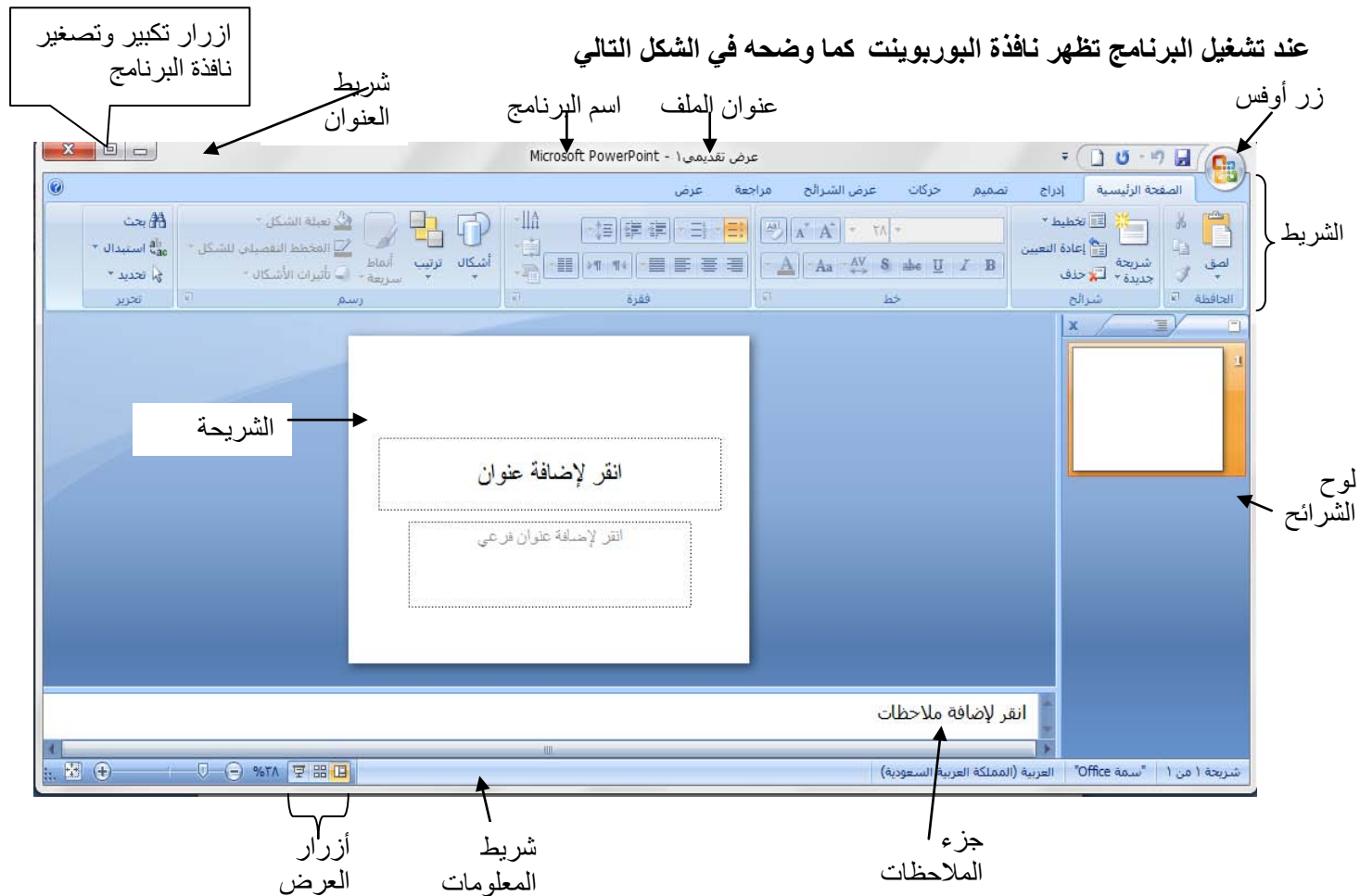
برنامج البوربوينت هو احد منتجات شركة ميكروسوفت ، ويستخدم لتصميم العروض الالكترونية (Presentation) حيث يتكون العرض الالكتروني من مجموعه من الشرائح ويستخدم كوسيلة إيضاح لتوضيح فكرة معينة لعرضها في قاعة المحاضرات لعدد من الحضور . حيث يتم تحضير الشرائح فيه أولاً وتحتوي هذه الشرائح على نصوص وصور وأصوات ورسومات بيانيه ويمكن تحريك النصوص والصور في تقديم العرض.

طريقة تشغيل برنامج البوربوينت:-

Microsoft Office Power Point 2007 << Microsoft Office << all program << Start

ثم يبدأ برنامج البوربوينت بالعمل

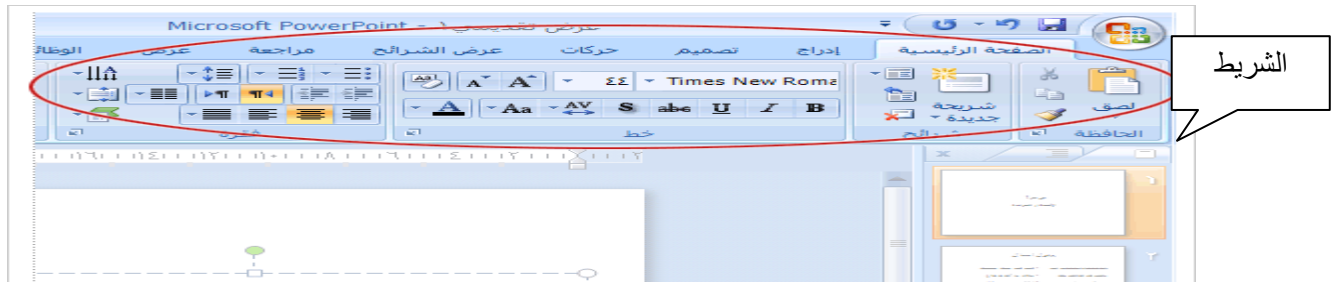
المخطط التفصيلي للشاشة :-



نلاحظ في PowerPoint 2007 تغيير بشكل ملحوظ هي المنطقة أعلى إطار PowerPoint. فبدلاً من القوائم وأشرطة الأدوات التي اعتدت على رؤيتها في PowerPoint 2003 ، هناك شريط طويل يظهر أعلى الشاشة يحتوي على العديد من الأوامر المرئية بشكل واضح والمرتببة في مجموعات يطلق على هذا الشريط الطويل "الشريط"، وهو يعتبر الآن مركز التحكم الذي سيساعدك على إنشاء عرض تقديمي. لذا لا تكون في حاجة إلى البحث عنها في القوائم أو أشرطة الأدوات غير المعروضة.

يتكون "الشريط" من علامات التبويب التالية :-

- علامة التبويب "الصفحة الرئيسية" ستجد هنا كل الأوامر تعرض كأزرار فهي تدعم العديد من المهام، بما في ذلك النسخ واللصق، وإضافة الشرائح، وتغيير تخطيط الشريحة، وتنسيق النص وتعيين موقع له، والبحث في النص واستبداله.
- علامة التبويب "إدراج" ستجد هنا كل ما قد تحتاج إلى وضعه في الشريحة — من الجداول والصور والرسومات التخطيطية والمخططات ومربعات النصوص إلى الأصوات والارتباطات التشعبية والرووس والتذييلات.
- علامة التبويب "تصميم" يمكنك من خلالها اختيار شكل مكتمل للشرائح يشمل تصميم الخلفية والخطوط ونظام الألوان، ثم تخصيص هذا الشكل.
- علامة التبويب "حركات" ستجد هنا كافة تأثيرات الحركة. تعتبر الحركات الأساسية هي الأسهل لإضافتها إلى القوائم أو المخططات.
- علامة التبويب "عرض الشرائح" يمكنك من خلالها تحديد لون قلم أو شريحة معينة للبدء منها. كما يمكنك تسجيل السرد، ومراجعة العرض بشكل سريع، وإجراء بعض المهام التحضيرية الأخرى.
- علامة التبويب "مراجعة" تجد فيها المدقق الإملائي وخدمات الأبحاث. اجعل الفريق لديك يستخدم التعليقات التوضيحية لمراجعة العرض التقديمي، ثم راجع هذه التعليقات.
- علامة التبويب "عرض" يمكنك إجراء تبديل سريع إلى طريقة عرض "صفحة الملاحظات"، وإظهار خطوط الشبكة، أو تنظيم كافة العروض التقديمية المفتوحة في الإطار.
- كما يظهر شريط المعلومات في أسفل شاشة عرض البوربوينت يعرض لنا المعلومات مثل رقم الشريحة واسم قالب التصميم المطبق على الشريحة التي يتم عرضها وأزرار العرض و منزلق التكبير/التصغير لتكبير طريقة عرض الشريحة أو تصغيرها. يؤدي النقر فوق زر الطرح (-) والجمع (+) كذلك إلى تنفيذ نفس الشيء.



العرض التقديمي :-

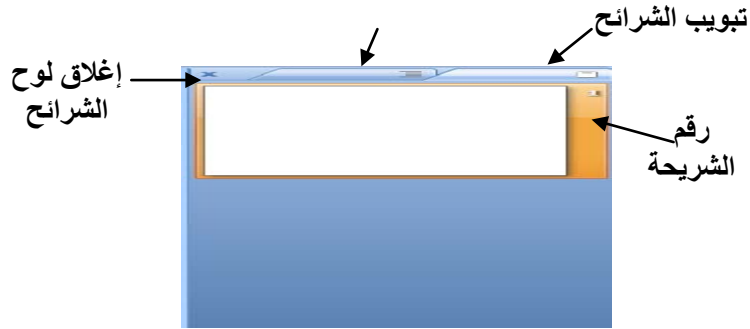
مايكروسوفت بوربوينت بشكل افتراضي يسمى أي ملف جديد يتم إنشائه باسم عرض تقديمي والعرض التقديمي الأول يكون اسمه الافتراضي (عرض تقديمي 1) وامتداده ppt أي ان الاسم الكامل يكون (عرض تقديمي 1.ppt) ، العرض التقديمي قد يتكون من شريحة واحدة او عدة شرائح وهو بدوره قد يحتوي على النصوص والصور والأصوات والرسومات البيانية ويمكن اضافة تأثيرات صوتية وحركية لنصوص والصور والكاننات. وأي عرض تقديمي يتم إنشاؤه لابد من إعطاه اسم خاص به لكي تتم عملية الحفظ من خلاله وبهذا الشكل يصبح ملف الكتروني مخزن في ذاكرة الكمبيوتر لذا يمكن الرجوع إليه في أي لحظة لكي يتم فتحه ولإطلاع على محتوياته أو التعديل عليه .

الشريحة

هي الوحدة البنائية التي يتكون منها العرض التقديمي وفيها يمكن وضع الكتابات ، الصور ، الكائنات، الخلفيات، التأثيرات الحركية ، التأثيرات الصوتية وارتباطات تشعبية.

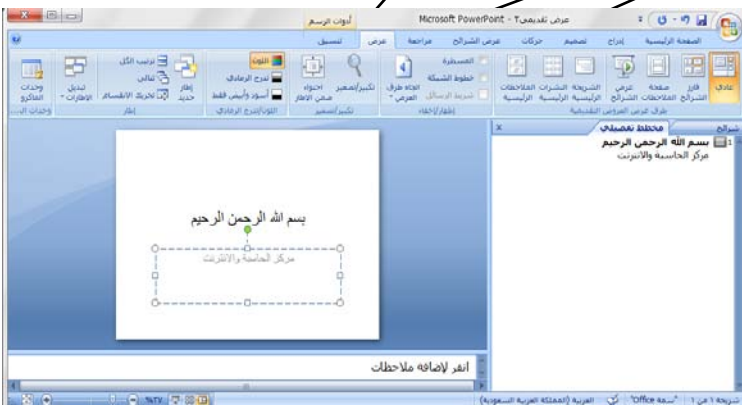
لوحة الشرائح (جزء الشرائح)

وهو الجزء اليمين من نافذة البرنامج كما في الشكل التالي ويحتوي جزء الشرائح من الأعلى على (علامة التبويب مخطط تفصيلي) و (علامة التبويب الشرائح)؛ حيث يمكنك التبديل بينها . الماوس اليسر على التبويب تفصيلي



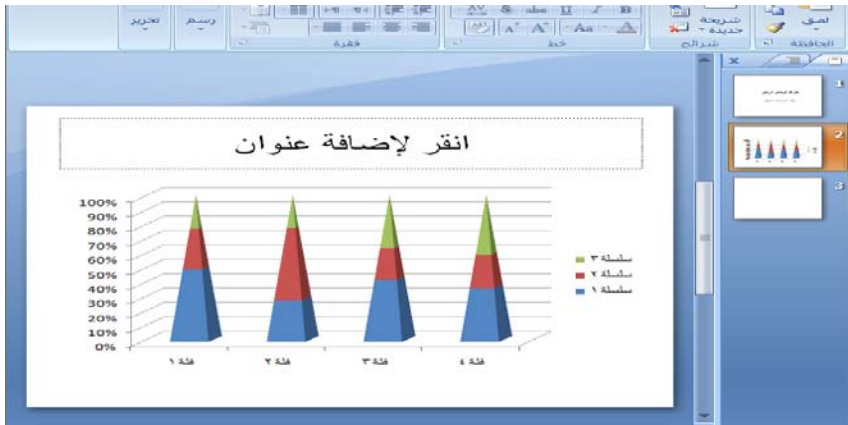
علامة تبويب مخطط تفصيلي

وهو يمثل المخطط التفصيلي لنص الشريحة:- حيث يظهر نص الشريحة في نموذج مخطط تفصيلي لكل شريحة في العرض التقديمي الحالي كما في الشكل ، وهي المكان الأفضل لبدء كتابة المحتوى ، والتعديل وإضافة وحذف وتحريك الشرائح والنص حسب الرغبة.



علامة تبويب الشرائح

لانتقال إلى هذا التبويب لمشاهدة الشرائح في العرض التقديمي كصور بحجم مصغر أثناء التحرير. تسهل المصغرات التنقل في العرض التقديمي ومشاهدة تأثيرات تغييرات التصميم. ويمكنك أيضاً إعادة ترتيب الشرائح أو إضافتها أو حذفها. كما موضح بالشكل .



أزرار العرض

هي الأزرار الموجودة أسفل شاشة البرنامج من الجانب الأيسر في شريط المعلومات وذلك بالنقر بزر الماوس اليسر على زر العرض حيث يمكنك من خلال أزرار العرض تحديد طريقة عرض الشرائح وهذه الأزرار تمثل ثلاث طرق رئيسية لعرض الشرائح ولكل طريقة عرض له أسلوب معين وهي :-

- العرض العادي
- عرض فارز الشرائح
- عرض الشرائح

العرض العادي عرض فارز الشرائح عرض الشرائح



ويمكنك الوصول إليها بطريقة ثانية وذلك ضمن التبويب "عرض" انقر فوق المجموعة " طرق عرض العروض التقديمي " ثم تختار العرض المناسب كما في الشكل التالي



أزرار العرض



هو العرض الافتراضي لإنشاء وتعديل الشرائح في بوربوينت ويحتوي على أغلب الأدوات التي تحتاج إليها والمستخدم لكتابة العرض التقديمي وتصميمه. وللعرض ثلاث نواحي عمل: إلى اليمين جزء الشرائح، وإلى اليسار جزء المهام؛ وفي الأسفل جزء الملاحظات.

عرض فارز الشرائح

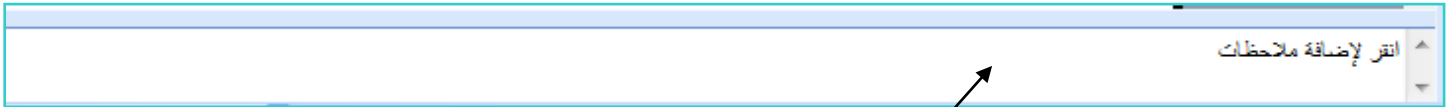
عرض فارز الشرائح هو عرض خاص للشرائح في شكل مصغرات، عند الانتهاء من إنشاء العرض التقديمي وتحريره، يعطي فارز الشرائح صورة إجمالية عنه مما يسهل إعادة ترتيب الشرائح، أو إضافتها، أو حذفها، ومعاينة التأثيرات الانتقالية وتأثيرات الحركة.

عرض "عرض الشرائح"

هو عرض الشرائح ملء شاشة الكمبيوتر، تتم مشاهدة العرض التقديمي ملء الشاشة، كما سيشاهده الحضور. حيث يمكنك مشاهدة كيف ستبدو الصور، والتوقيت، والأفلام، والعناصر المتحركة، والتأثيرات الانتقالية في العرض الفعلي.

جزء الملاحظات :-

هو الجزء الأسفل في العرض العادي وتظهر فيه عبارة (انقر لإضافة ملاحظات) حيث تكتب ملاحظتك التي تريدها أن ترافق شريحة ما. ويمكنك طباعة تلك الملاحظات كصفحات الملاحظات أو عرضها عند حفظ عرض تقديمي كصفحة ويب. حيث يمكنك إضافة الملاحظات المتعلقة بمحتوى كل شريحة، وذلك بالنقر بزر الماوس اليسر في جزء الملاحظات كما موضح بالشكل أدناه، ويتم عرض صفحة الملاحظات من التبويب "عرض" وضمن مجموعة "طرق عرض العروض التقديمية" ثم صفحة الملاحظات حيث يتم اضافة وتحرير الملاحظات .




انقر هنا لإضافة ملاحظة

التعامل مع الشريحة

■ إدخال البيانات
لإدخال البيانات داخل الشريحة انقر داخل المستطيل المناسب . "انقر لإضافة عنوان" ثم اكتب النص الذي ترغب. النص على الشريحة يتواجد دائما ضمن مكان نائب يسمى مربع نص (text box) او يكون شكل تلقائي (Auto shape)

■ إدراج شريحة جديدة

لإدراج شريحة جديدة فارغة، حدد الشريحة التي تريد إدراج شريحة بعدها ونفذ أحد الإجراءات التالية:

- من تبويب "الصفحة الرئيسية" انقر فوق الجزء "شرائح" ، انقر فوق شريحة جديدة  كما في الشكل التالي .



- انقر بزر الماوس اليمين على الشريحة الحالية فتظهر قائمة ونختار شريحة جديدة كما في الشكل التالي
- من لوحة المفاتيح انقر على المفتاح ctrl مع المفتاح M

■ حذف شريحة

- للحذف شريحة ما، حدد الشريحة التي تريد حذفها ونفذ أحد الإجراءات التالية:-
- من تبويب الصفحة الرئيسية انقر فوق الجزء شرائح ، انقر فوق حذف .

- انقر بزر الماوس اليمين على الشريحة الحالية فتظهر قائمة ونختار حذف شريحة
- اضغط على المفتاح DELETE أو Backspace من لوحة المفاتيح لحذف الشريحة.

■ نسخ ، قص (نقل) ، لصق الشريحة

حدد الشريحة التي تريد نسخها ونفذ أحد الإجراءات التالية:-

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة المحددة، ثم انقر فوق نسخ او نسخ



او زر اللصق



- من تبويب الصفحة الرئيسية في جزء الحافظة نقر فوق زر النسخ

- الضغط CTRL+C لنسخ و الضغط CTRL+X من لوحة المفاتيح



■ لصق شريحة

بعد إجراء الأمر نسخ أو الأمر قص لشرائح، لا بد من استخدام الأمر لصق ولتنفيذ هذا الأمر انقر فوق الشريحة التي تريد أن تليها الشرائح المنسوخة أو المقصوفة ونفذ أحد الإجراءات التالية:

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة التي تريد أن تليها الشرائح المنسوخة أو المقصوفة ، ثم انقر فوق لصق.



- من تبويب الصفحة الرئيسية في جزء الحافظة انقر فوق زر لصق

- الضغط CTRL+V من لوحة المفاتيح



تلميح:- يمكن نقل الشريحة بطريقة السحب وذلك حدد الشريحة، التي تريد نقلها ونقر بزر الماوس الأيسر واسحبها إلى الموضع الجديد في لوح او جزء الشرائح، وابحث عن الخط الأفقي الموجود تحت الشريحة التي تريد أن تليها ثم حرر زر الماوس

■ إخفاء شريحة

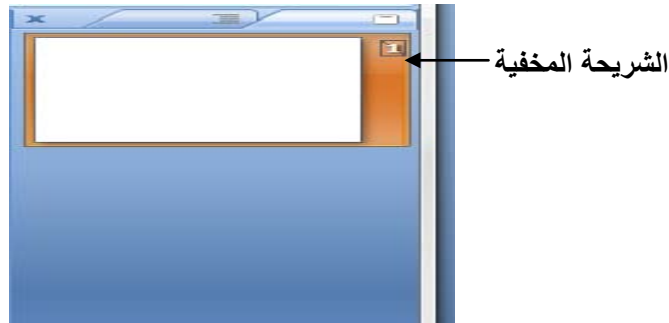
حدد الشريحة التي تريد إخفاءها ونفذ أحد الإجراءات التالية:

- من تبويب "عرض الشرائح" في الجزء " إعدادات"، انقر فوق "إخفاء الشريحة"، كما في الشكل التالي



- انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة التي تريد أن تخفيها ، ثم انقر أخفاء شريحة.

فيظهر رمز الشريحة المخفية مع رقم الشريحة في داخله، بجانب الشريحة التي أخفيتها. كما في الشكل التالي

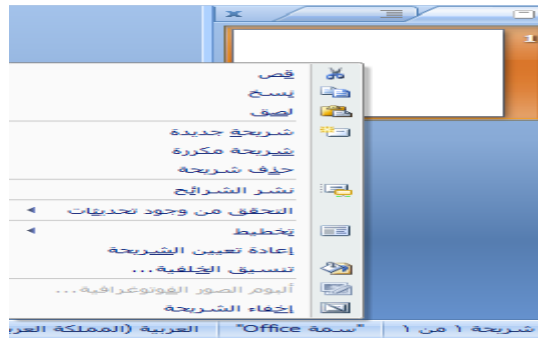


تلميح:- تبقى الشريحة في الملف، على الرغم من أنها تكون مخفية أثناء تشغيل العرض التقديمي

تكرار الشرائح

حدد الشريحة التي تريد تكرارها ونفذ أحد الإجراءات التالية:-

- اضغط على المفاتيح (CTRL+ D) من لوحة المفاتيح
- انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة التي تريد أن تكرارها ، ثم انقر شريحة مكررة كما في الشكل التالي



فتُدرج الشرائح المكررة مباشرة في أسفل الشرائح التي تحددتها.

تلميح :-

* لتحديد شريحة مفردة، انقر فوقها .

* لتحديد عدة شرائح متتالية، انقر فوق الشريحة الأولى واضغط على SHIFT ثم انقر فوق آخر شريحة ترغب في تحديدها .

* لتحديد عدة شرائح غير متتالية، اضغط على CTRL، ثم انقر فوق كل شريحة ترغب في تحديدها

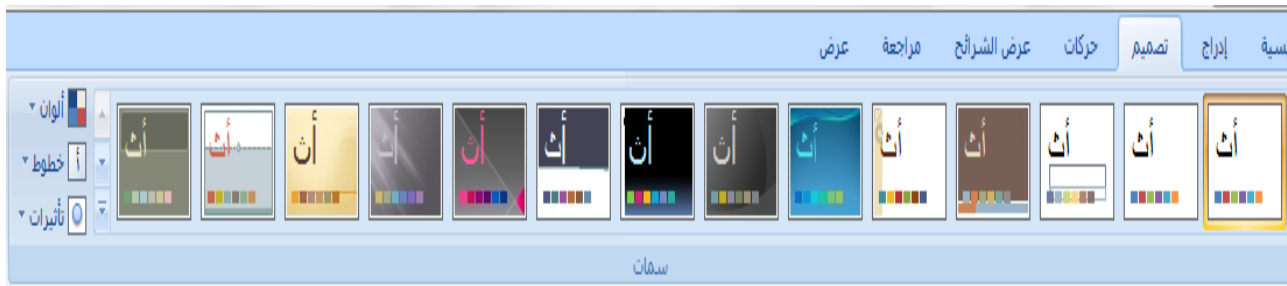
■ إضافة خلفية للعرض التقديمي الخاص بك


■ إضافة سمات للشريحة.

نلاحظ في Microsoft Office PowerPoint 2007، ان السمات تحل محل قوالب التصميم (قالب التصميم: ملف يحتوي على الأنماط في عرض تقديمي، متضمناً نوع وحجم الرموز النقطية والخطوط، وأحجام ومواضع العناصر النانبة، وتصميم الخلفية، وتعبئة أنظمة الألوان)، التي كانت تُستخدم في الإصدارات السابقة. يمكن تنسيق عرض تقديمي بالكامل بسرعة وسهولة لإضفاء مظهر احترافي وحديث عليه من خلال تطبيق سمة.

والسمة هي مجموعة من اختيارات التنسيق التي تتضمن مجموعة من (ألوان السمة وخطوط السمة وتأثيرات السمة).

والسمات الموجودة ضمن "التبويب تصميم" في المجموعة "سمات". حيث عند وضع المؤشر فوق صورة مصغرة للسمة، يمكنك معاينة كيفية تأثير نمط الخلفية على العرض التقديمي. إذا أردت تطبيق هذا النمط، يمكنك النقر فوقه. كما في الشكل التالي

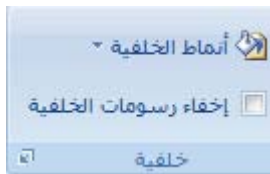


وفي علامة التبويب تصميم، وفي المجموعة سمات، انقر فوق الزر المزيد ، العرض المزيد من السمات ، ويمكنك تغيير الألوان أو الخطوط أو تأثيرات الأسطر والتعبئة المستخدمة. وتطبيق هذه التغييرات على شرائح العرض التقديمي كما في الشكل التالي



■ تخصيص أنماط خلفية للعرض التقديمي

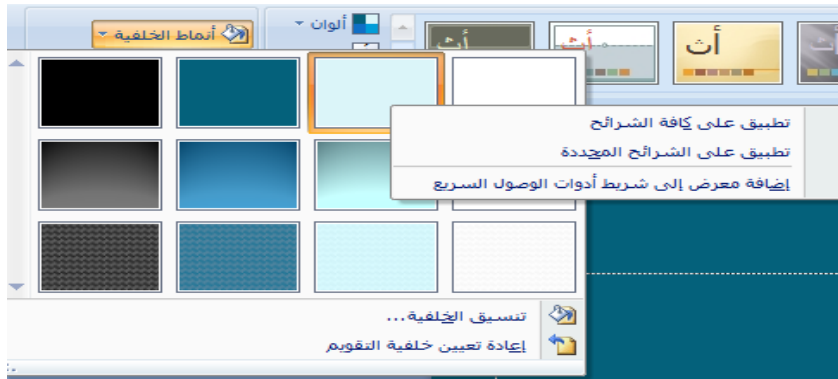
يتم عرض أنماط الخلفيات في صور مصغرة في معرض أنماط الخلفيات. عند وضع المؤشر فوق صورة مصغرة لنمط خلفية، يمكنك معاينة كيفية تأثير نمط الخلفية على العرض التقديمي. إذا أردت تطبيق هذا النمط، يمكنك النقر فوقه.



- انقر فوق الشريحة أو الشرائح التي تريد إضافة نمط الخلفية إليها.
- على علامة التبويب "تصميم"، في المجموعة "خلفية"، انقر فوق السهم الموجود بجانب أنماط الخلفيات .

تلميح:- إذا أردت إخفاء رسومات الخلفية فانقر فوق خانة الاختيار إخفاء رسومات الخلفية في الشريحة الرئيسية كما في الشكل أعلاه

○ انقر بزر الماوس الأيمن فوق نمط الخلفية الذي تريده، كما في الشكل التالي



ثم قم بواحد مما يلي:

- لتطبيق نمط الخلفية على الشرائح المحددة، انقر فوق تطبيق على الشرائح المحددة .
- لتطبيق نمط الخلفية على كافة الشرائح الموجودة في العرض التقديمي، انقر فوق تطبيق على كافة الشرائح .

■ تنسيق الخلفية :-

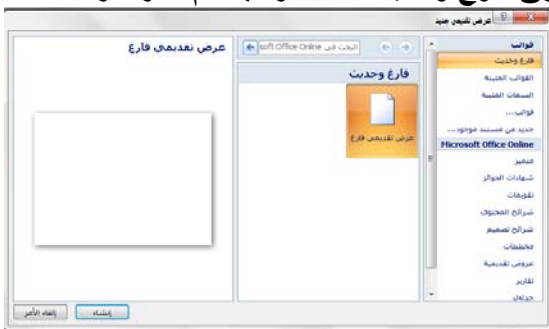
يمكنك عمل تنسيقات لخلفية الشريحة من خلال أنماط الخلفيات حيث يمكنك اضافة لون شتاق او استخدام مادة او صورة كخلفية كما في الشكل



إنشاء العرض التقديمي

اولا :- إنشاء العرض التقديمي باستخدام عرض تقديمي فارغ :-

الطريقة الأولى: انقر فوق زر Microsoft Office ، انقر فوق فارغ جديد، ثم انقر فوق فارغ وحديث أسفل قوائم، ثم انقر نقرًا مزدوجًا فوق عرض تقديمي فارغ أسفل فارغ وحديث أو انقر على إنشاء كما في الشكل.



الطريقة الثانية :- من خلال نقر بزر الماوس اليسر على الزر جديد من شريط أدوات الوصول السريع كما في الشكل



إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب المثبتة

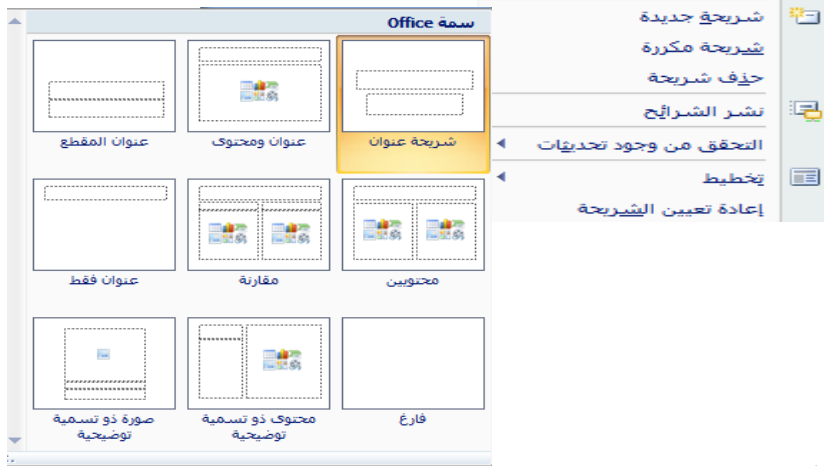
القوالب المثبتة:- هو ملف يحتوي على الأنماط في عرض تقديمي، متضمناً نوع وحجم الرموز النقطية والخطوط، وتصميم الخلفية، وتعبئة أنظمة الألوان، حيث يمكنك تطبيقها على عرض تقديمي من أجل توفير مظهر مصمّم وعالي الجودة بشكل كامل. ويمكنك تطبيق القالب على كافة الشرائح أو على شرائح محددة، ولتطبيق القوالب نفذ الخطوات التالية :-

انقر فوق زر Microsoft Office ، انقر فوق جديد، ثم انقر فوق جديد، ثم انقر فوق القوالب المثبتة أسفل قوالب، ثم انقر نقرًا مزدوجًا فوق احد القوالب المثبتة أو انقر على إنشاء



تخطيط شريحة :- يحدد شكل الشريحة ويحدد العناصر التي يمكن أن تحتويها الشريحة مثل ، مربع النص ، الصورة ، الجدول وغيرها ، كما أن برنامج بوربوينت يزود بمجموعة من التخطيطات لكل تخطيط استخدامه الخاص ويمكنك تطبيق تخطيط شريحة بتباع الخطوات التالية:-

○ انقر بزر الماوس الأيمن فوق الشريحة ، ثم انقر على تخطيط الشريحة. فتظهر تخطيطات اختر التخطيط المناسب كما في الشكل ادناه



إضافة تأثيرات حركية وصوتية إلى الشرائح

كي تجعل العرض التقديمي أكثر جاذبية وتأثير على الجمهور الذي سوف يلقى عليهم العرض التقديمي لابد لك من أن تضيف بعض التأثيرات الحركية والصوتية عليه لكي لا يشعر الجمهور بالملل . التأثيرات التي يمكن إضافتها للعرض التقديمي :-

- المراحل الانتقالية للشرائح
- التأثيرات الحركية و الصوتية

عرض الشرائح عند النقر بالماوس

ضمن تبويب تقدم بالشريحة، حدد خانة عند النقر بالماوس

تعيين توقيت عرض الشرائح

ضمن تبويب تقدم بالشريحة، حدد خانة الاختيار تلقائياً بعد ثم أدخل عدد الثواني التي تريد خلالها ظهور الشريحة على الشاشة.



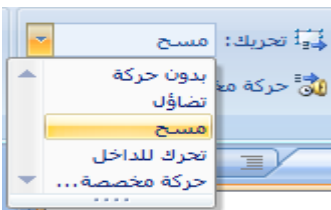
يمكن تطبيق مراحل انتقالية مختلفة بين الشرائح ويمكنك المرحلة الانتقالية نفسها لكافة الشرائح في العرض التقديمي وذلك بانقر على "تطبيق على كافة الشرائح"

التأثيرات الحركية و الصوتية :-

لإضافة تأثير مرئي أو صوتي خاص إلى نص أو كائن حيث يمكن عمل تأثيرات حركية مختلفة على الكائنات بداخل الشريحة أو النص، أو الرسومات، والمخططات، والجدول وغيرها من الأمور الأخرى كما يمكن إضافة تأثيرات صوتية وجعل هذه التأثيرات تتزامن مع حركة الكائن . مثلاً، يمكنك جعل نقاط التعداد النقطة تتحرك إلى الداخل من اليمين، كل كلمة على حدة، أو سماع صوت تصفيق عند إظهار صورة. ولعمل ذلك نفذ الإجراء التالي

أولاً:- تطبيق تأثير حركة على الكائنات في الشريحة

- انقر فوق النص أو الكائن الذي ترغب في تحريكه.
- ضمن علامة التبويب "الحركة"، في المجموعة "الحركات"، حدد تأثير الحركة الذي تريده من القائمة تحريك. كما في الشكل .



ثانياً :- إنشاء تأثير حركة مخصص وتطبيقه على نص أو كائن منفرد

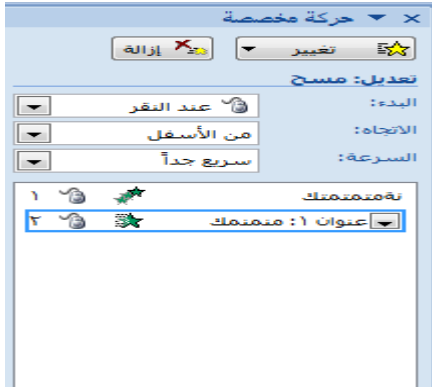
- انقر فوق النص أو الكائن الذي ترغب في تحريكه.
- ضمن علامة التبويب "الحركة"، في المجموعة "الحركات"، انقر فوق حركة مخصصة.
- فيظهر في جزء المهام حركة مخصصة، انقر فوق ،الزر إضافة تأثير إضافة تأثير واختر التأثير المناسب من القائمة كما في الشكل أدناه.



تغيير تأثير حركي

لاستبدال تأثير حركي حركة نص أو كائن بتأثير آخر اتبع الخطوات التالية :-
حدد عنوان التأثير الذي تريد تغييره.

سلاحظ أن الزر أضافه تأثير إضافة تأثير قد تغير الى الزر تغيير ثم انقر فوق زر التغيير لتوسيع القائمة الفرعية الخاصة به، واختيار تأثير جديد من القائمة. كما في الشكل التالي



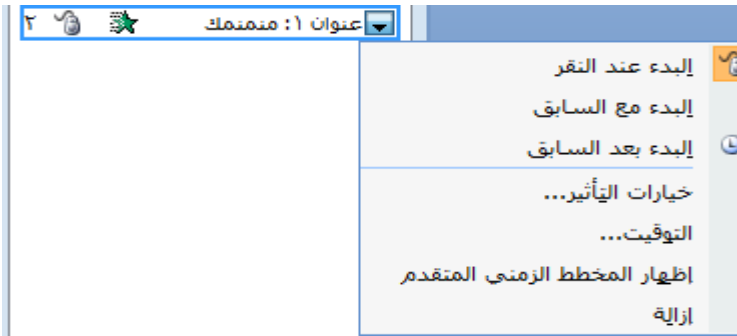
إزالة تأثير متحرك

في جزء المهام حركة مخصصة، وفي قائمة الحركات المخصصة، انقر فوق عنوان التأثير الذي تتوفر فيه الحركة التي تريد إزالتها.
انقر فوق

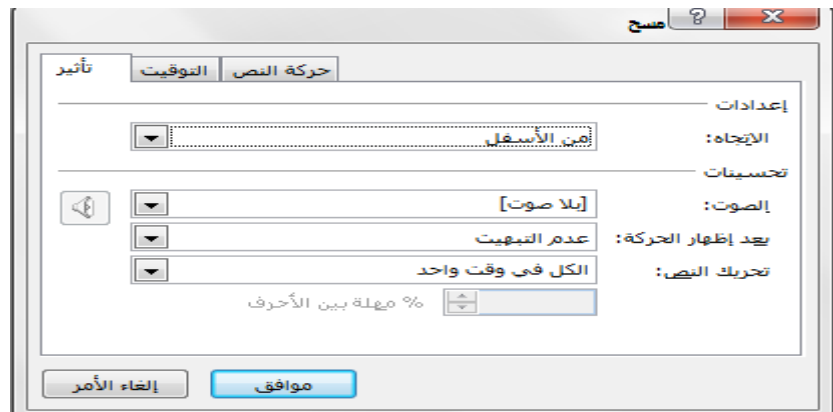
إضافة صوت إلى حركة

لا بد أن تكون قد قمت مسبقاً بإضافة تأثير حركة للنص أو الكائن قبل إضافة صوت

- انقر فوق الشريحة التي تحتوي على تأثير الحركة التي تريد إضافة صوت لها.
- في علامة التبويب حركة، في المجموعة حركة، انقر فوق حركة مخصصة.
- في جزء المهام حركة مخصصة، انقر فوق السهم يسار تأثير الحركة في القائمة حركة مخصصة، ثم انقر فوق تأثيرات الحركة.



- من علامة التبويب تأثير، ضمن تحسينات، انقر فوق السهم في القائمة صوت، ثم قم بأحد الإجراءين التاليين:
لإضافة صوت من القائمة، انقر فوق صوت.
لإضافة صوت من ملف، انقر فوق صوت آخر، ثم حدد موقع الملف الصوتي الذي تريد استخدامه.



حفظ العرض التقديمي

بعد إنشاء العرض التقديمي والكتابة بداخله لابد من حفظه للاحتفاظ به بشكل دائم ولحفظ الملف لأول مرة، فستتم مطالبتك بإعطاء اسم للملف. ويكون امتداد الملف بوربوينت ppt بالشكل  ولإجراء الحفظ اتبع احد الخطوات التالية :-

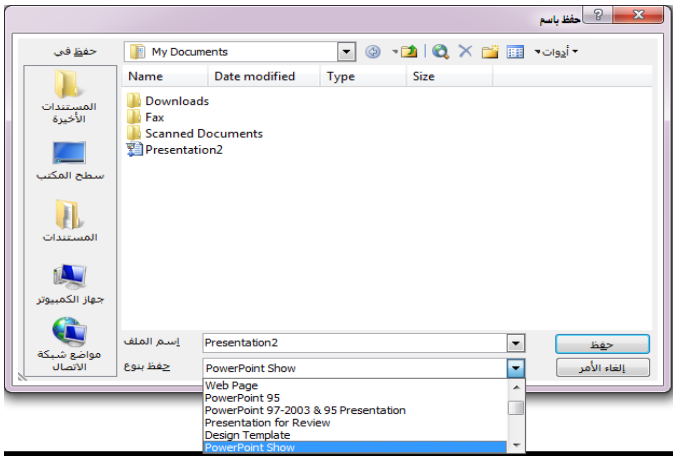
- من القائمة زر اوفيس، انقر فوق حفظ



- من شريط الأدوات الوصول السريع انقر على الزر حفظ في كلتا الحالتين يظهر مربع حوار خاص بالحفظ من خلاله :-
اكتب اسم الملف
حدد مكان حفظ الملف
اضغط زر الحفظ



حفظ ملف بوربوينت على شكل عرض جاهز يمكنك في بوربوينت حفظ الملف الذي يكون امتداد ppt على شكل ملف عرض شرائح جاهز والذي يكون امتداده pps power (point show) من مميزات هذا النوع من الملفات بأنه جاهز للعرض بمجرد النقر المزدوج على أيقونه الملف فهو لا يقوم بفتح برنامج بوربوينت ولكنه يقوم بتشغيل العرض التقديمي والبدء بعرض الشرائح بشكل مباشر كما أنه أصبح ملف تنفيذي ويكون بالشكل



ولإجراء الحفظ اتبع الخطوات التالية :-

من القائمة زر اوفيس، انقر فوق حفظ. باسم
فيظهر مربع حوار خاص بالحفظ باسم كما في الشكل التالي

من صندوق الحوار

- اكتب اسم الملف عند خيار اسم الملف
- حدد مكان حفظ الملف عند خيار حفظ في
- حدد نوع الحفظ ويكون "power point show" عند خيار حفظ بنوع
- اضغط زر الحفظ

تعيين اتجاه الشريحة

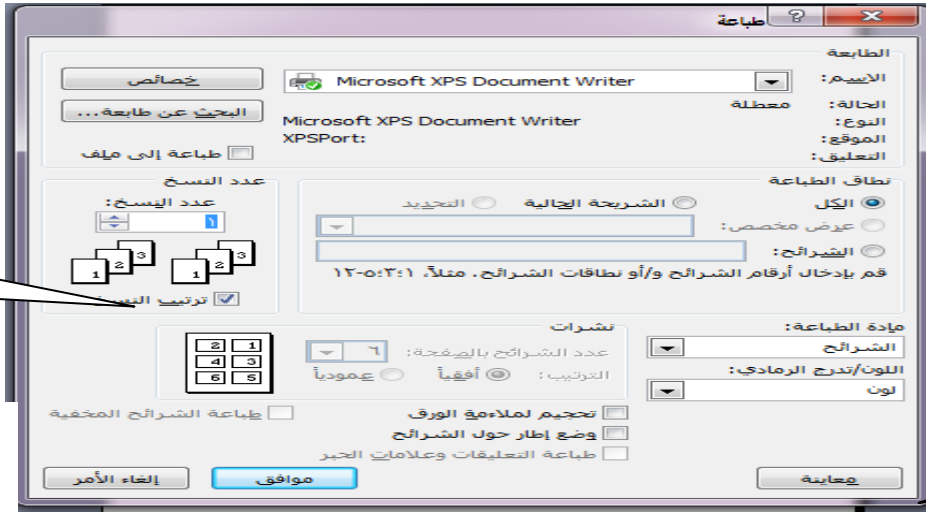
ضمن علامة التبويب تصميم، في المجموعة إعداد الصفحة الشريحة، انقر فوق سهم الموجود بجانب اتجاه الشريحة ثم حدد اتجاه الشريحة أفقي أو عمودي



الطباعة:-

يمكنك طباعة العرض التقديمي بأكمله لشرائح، والمخطط التفصيلي، وصفحات الملاحظات، ونشرات الحضور باستخدام الألوان، أو تدرج الرمادي، أو الأسود والأبيض فقط. كما يمكنك طباعة شرائح، أو نشرات، أو صفحات ملاحظات، أو صفحات مخطط تفصيلي معينة.

- انقر فوق زر Microsoft Office ، وانقر فوق السهم الموجود بجانب طباعة، ثم انقر فوق معاينة قبل الطباعة. كما في الشكل التالي



طباعة كل الشرائح.

إضافة إطار حول كل شريحة

اختيار نوع المادة التي تريد طباعتها

تحديد عدد النسخ

طباعة الشريحة الحالية

طباعة الشرائح بلون أو بدونه

تشغيل عرض الشرائح :-

أولاً:- لبدء تشغيل عرض الشرائح من ضمن Microsoft PowerPoint افتح العرض التقديمي الذي تريد مشاهدته كعرض شرائح. نفذ أحد الإجراءات التالية:-

- انقر فوق عرض الشرائح أسفل يسار إطار

PowerPoint.

- ضمن علامة التبويب "عرض الشرائح"، في المجموعة "بدء عرض الشرائح"، انقر فوق "من البداية" أو "من الشريحة الحالية"

- اضغط F5.

إنهاء العرض التقديمي :-

يمكنك في أي وقت إنهاء العرض التقديمي دون الانتظار للوصول للشريحة الأخيرة. ولإنهاء العرض في أي وقت اتبع إحدى الطرق الآتية:-

- 1- اضغط مفتاح Esc من على لوحة المفاتيح.

- 2- انقر بزر الماوس الأيمن على الشريحة أثناء العرض وإختر "إنهاء العرض" من القائمة المختصرة.