

PowerPoint Microsoft

Yaseen S. Yaseen

Khattab M. Ali Alheeti

First stage

المرحلة الأولى كلية العلوم التطبيقية - هيت - قسم البيئة / الفيزياء الحياتية / الكيمياء

2019

القسم 1: البدء

- ❖ إضافة وتحرير وإعادة ترتيب وتكرار وحذف الشرائح
- ❖ استخدام العناصر النائبة لإضافة محتوى إلى الشرائح
- ❖ التنقل في عرض تقديمي

في هذا القسم، سوف تتعلم التالي:

- ❖ ما هو مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010 PowerPoint
- ❖ واجهة باوربوينت 2010
- ❖ فتح وإغلاق برنامج باوربوينت 2010
- ❖ التفاعل مع برنامج باوربوينت
- ❖ استخدام جزء الشرائح/المخطط التفصيلي
- ❖ إنشاء عرض تقديمي

الدرس 1-1: التعرف على مايكروسوفت أوفيس باوربوينت

2010 PowerPoint

ما هو مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010 PowerPoint؟
إن برنامج باوربوينت 2010 برنامج العروض التقديمية لمايكروسوفت. ويمكن استخدامه لإنشاء أي عرض بدءاً من عرض شرائح أساسي إلى عرض تقديمي ذاتي التشغيل ويشتمل على فيديو وأصوات مدمجة. ومن الخصائص:

- ❖ واجهة بديهية قائمة على أساس الشرائط
- ❖ إنشاء شرائح بالتأشير والنقر والطباعة
- ❖ سمات مصممة مسبقاً لمساعدتكم على إنشاء عرض تقديمي ذي مظهر مهني
- ❖ حركات ونقل الشرائح

فتح برنامج باوربوينت

من أجل فتح برنامج مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010، قم بالنقر على قائمة ابدأ ثم انقر على كافة البرامج. يجب أن ترى مجلد مايكروسوفت أوفيس داخل قائمة ابدأ. قم بتمرير الماوس عليه لعرض قائمة فرعية، ثم قم بالنقر على مايكروسوفت باوربوينت 2010



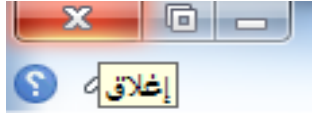
نظرة عامة على الواجهة

- (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 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)



الدرس 1-2: إنشاء عرض تقديمي

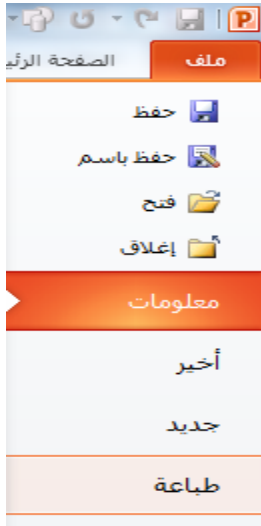
فهم العروض التقديمية

يوجد جانبان مختلفان في برنامج باوربوينت 2010. ومن أجل البدء، ستقوم بإنشاء عرض تقديمي مكوّن من شرائح مختلفة:

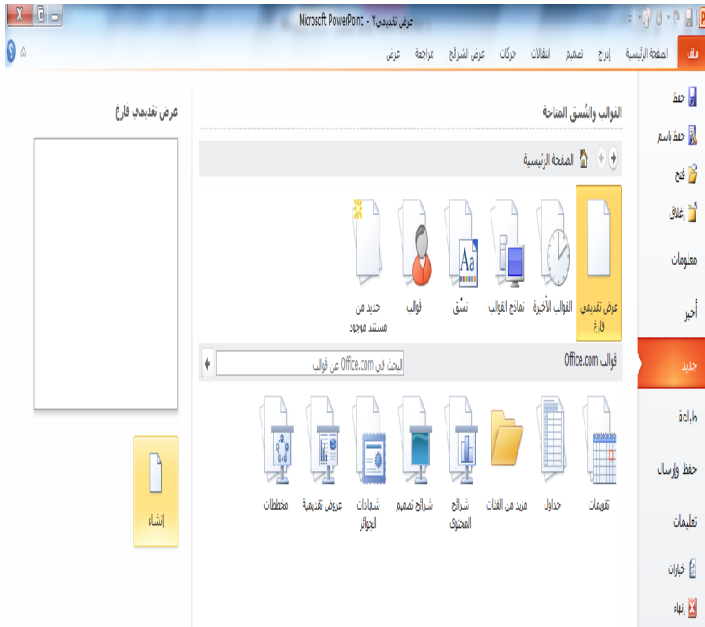
بعد ذلك، عندما تكون مستعدا لتقديم العرض التقديمي الخاص بك، يمكنك التحول إلى وضع عرض الشرائح وإظهار العرض التقديمي الخاص بك على كامل الشاشة

إنشاء عرض تقديمي جديد

ومن أجل إنشاء عرض تقديمي آخر جديد،
استخدم أمر ملف ← جديد

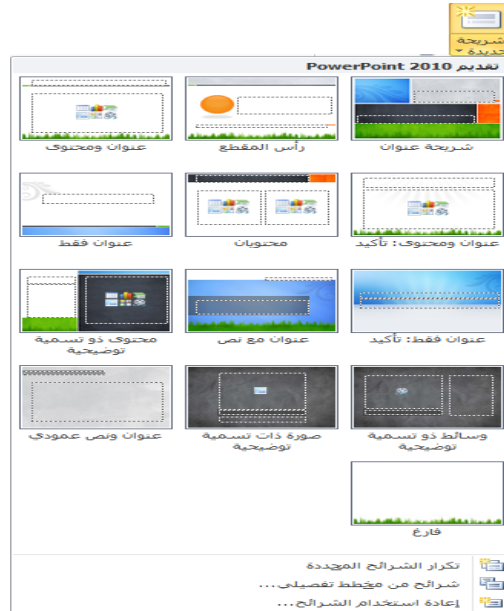


وعندما تظهر خيارات العرض التقديمي، تأكد
من اختيار عرض تقديمي فارغ وقم بالنقر
على إنشاء



إضافة شرائح جديدة

يوجد طرق عديدة يمكنك من خلالها إضافة شريحة جديدة إلى العرض التقديمي. وأسهل طريقة هي النقر على السهم بجانب أمر شريحة جديدة في تبوية الصفحة الرئيسية واختيار التصميم الذي تريده



إضافة محتوى إلى الشرائح

من أجل إضافة نص إلى شريحة ما، قم ببساطة بالنقر على المكان المشار إليه واطبع

يمكن أن تحتوي بعض تخطيطات الشرائح على نص منسق مسبقاً بتعداد نقطي أو ترقيم. أو أنك يمكن أن ترى رموزاً داخل الشريحة ، فيمكنك النقر على كل نوع من الرموز لإدراج نوع محدد من المحتوى. وإليك الرموز :

1. جدول 
2. مخطط 
3. (رسوم) SmartArt 
4. صورة من الحاسوب الخاص بك 
5. قصاصة فنية 
6. مقاطع صوتية أو مقاطع فيديو  

الدرس 1-3: العمل على العرض التقديمي الخاص بك

حفظ الملفات

من أجل حفظ ملف معين، قم بالنقر على رمز حفظ في شريط أدوات الوصول السريع، أو قم بالنقر على ملف - حفظ، أو استخدم الاختصار **Ctrl + S**

فتح الملفات

من أجل إعادة فتح ملف محفوظ، قم بالنقر على ملف ← فتح أو استخدم الاختصار **Ctrl + O**

الدرس 1-4: تحرير العرض التقديمي الخاص بك

استخدام جزء الشرائح/المخطط التفصيلي

لقد استخدمنا حتى الآن جزء الشرائح. وهذا يعطيك عرض صورة مصغرة لكل شريحة. وللعمل على شريحة مختلفة، يمكنك ببساطة النقر على صورتها الصغيرة، أو النقر بالزر الأيمن على الشريحة لرؤية المزيد من خيارات التحرير

التنقل في الشرائح الخاصة بك

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

من أجل تحرير شريحة معينة، قم بالنقر عليها في جزء الشرائح لاختيارها. ثم قم بإجراء التغييرات الخاصة بك في إطار التحرير

تغيير تخطيط الشريحة

من أجل اختيار تخطيط جديد لشريحة معينة، قم أولاً باختيار الشريحة في جزء الشرائح. ثم قم بالنقر على زر تخطيط واختار تخطيط جديد

إعادة تعيين الشرائح

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

الدرس 1-5: ترتيب الشرائح

سحب وإفلات الشرائح

إن جزء الشرائح يسهّل عملية إعادة ترتيب الشرائح. قم ببساطة بسحب وإفلات الشرائح في موقعها الجديد

تكرار الشرائح

يمكنك، إن رغبت، إنشاء نسخة مطابقة من أي شريحة يتم وضعها تلقائياً بعدها. قم ببساطة بالنقر بالزر الأيمن على الشريحة وانقر على شريحة مكررة

شريط أدوات التعليمات

يحتوي شريط أدوات التعليمات على أوامر مشابهة لتلك الأوامر التي تجدها في متصفح الويب :

❖ خلف

❖ الأمام

❖ إيقاف

❖ تحديث

❖ الصفحة الرئيسية

❖ طباعة

❖ تغيير حجم الخط

❖ إظهار جدول المحتويات

❖ دوماً في المقدمة

❖ خيارات شريط الأدوات

القسم 2: فهم وتخصيص واجهة برنامج باوربوينت

في هذا القسم، سوف تتعلم كيفية:

- ❖ استخدام قائمة ملف (عرض Backstage)
- ❖ استخدام شريط المعلومات
- ❖ استخدام شريط الأدوات الصغير
- ❖ استخدام مربعات الحوار
- ❖ استخدام قوائم النقر بالزر الأيمن
- ❖ العمل بكفاءة أكبر مع اختصارات لوحة المفاتيح
- ❖ استخدام وتخصيص شريط أدوات الوصول السريع
- ❖ تحديد أجزاء واجهة الشريط
- ❖ تصغير وتكبير الشريط
- ❖ إضافة وإزالة وترتيب وتخصيص التبويبات والمجموعات والأوامر
- ❖ إعادة تعيين تخصيصات واجهة برنامج باوربوينت

الدرس 1-2: التعريف ببرنامج باوربوينت

استخدام قائمة ملف (عرض Backstage)

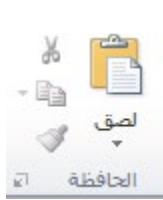
تنقسم قائمة ملف إلى قسمين اثنين. في الأعلى، توجد أوامر حفظ وحفظ باسم وفتح وإغلاق. ويعدّ استخدام هذه الأوامر أمراً سهلاً: قم بالنقر على ملف، وقم بالإشارة إلى الأمر الذي تريد استخدامه وانقر عليه. (لاحظ أن هذا يصلح أيضاً في أوامر خيارات وإنهاء في الأسفل.)

الدرس 3-1: تبوية الصفحة الرئيسية

تظهر تبوية الصفحة الرئيسية بالشكل الافتراضي حيث تحتوي معظم الأوامر التي ستحتاجها في عرض شرائح أساسي.

أوامر الحافظة

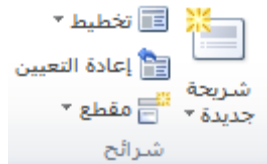
تشمل هذه المجموعة أوامر التحرير الأساسية: قص ونسخ ولصق.



لاحظ أنه يوجد لأوامر النسخ واللصق أسهم منسدلة للمزيد من الخيارات المتقدمة.

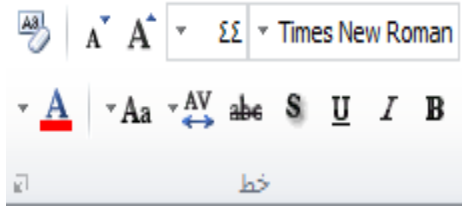
أوامر الشرائح

لقد استخدمنا هذه المجموعة من قبل لإضافة الشرائح، وتغيير وإعادة تعيين تخطيط الشرائح، وتنظيم الشرائح في أقسام.



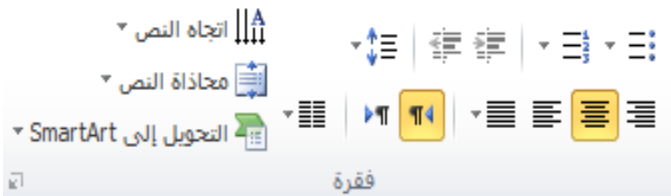
أوامر الخط

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



أوامر الفقرة

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



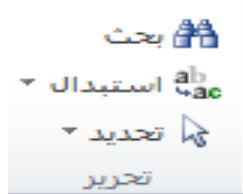
أوامر الرسم

يسمح لك 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 الخاص بك. يمكنك أيضاً استخدام أمر تحديد لمساعدتك على تحديد كائنات مختلفة.



الدرس 3-2: تبوية إدراج

أوامر الجداول

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

أوامر الصور

يمكنك إضافة صورة من ملف أو قصاصات فنية أو لقطة شاشة أو ألبوم صور فوتوغرافية. قم فقط بالنقر على الأمر من ثم سيتم توجيهك لاختيار أو إنشاء نوع الصورة الملائمة

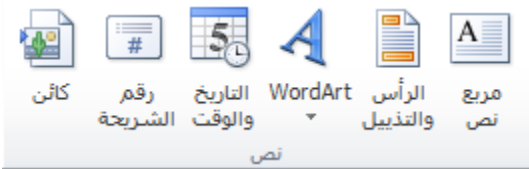
أوامر الارتباطات

يسمح لك أمر الارتباط الشعبي بإنشاء ارتباط من عرض الشرائح الخاص بك إلى موقع ويب أو مستند أو عنوان بريد إلكتروني. في حين يسمح لك أمر 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

قم بالنقر على معادلة للبدء في إنشاء معادلة معينة، أو قم بالنقر على السهم لإدراج معادلة محدد مسبقاً. إن النقر على أمر رمز سوف يفتح مربع حوار الرمز



أوامر الوسائط

قم بالنقر على زر فيديو أو صوت لفتح مربع حوار لاختيار الملف المناسب. أو قم بالنقر على السهم المنسدل تحت كل أمر لرؤية المزيد من الخيارات

الدرس 3-4: تبوية تصميم

أوامر إعداد الصفحة

إن أمر إعداد الصفحة بحد ذاته 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

يمكنك 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

الدرس 4-2: تبوية عرض الشرائح

أوامر بدء عرض الشرائح

استخدم هذه المجموعة لبدء عرض شرائح أو إنشاء عرض شرائح مخصص

أوامر الإعداد

يمكنك إخفاء الشرائح، وتسجيل عرض الشرائح الخاص بك، وتحديد أوقات التمرين، والتحكم بخيارات أخرى.

أوامر أجهزة العرض

هذه الأوامر مفيدة تحديداً إذا كان لديك واحد أو أكثر من أجهزة العرض، أو إن كنت ستقوم بوصل الحاسوب الخاص بك بجهاز عرض ضوئي

الدرس 4-3: تبوية مراجعة

أوامر التدقيق

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

أوامر اللغة

يمكنك هنا ترجمة الكلمات، واختيار اللغة الخاصة بك، وتعيين خيارات اللغة

أوامر التعليقات

تمنحك هذه المجموعة أوامر لإضافة وتحرير وحذف التعليقات والتنقل فيها

أدوات الرسم

عند اختيار مربع نص أو شكل أو WordArt، سترى تبويبة أدوات الرسم - تنسيق



أدوات الجدول

عند اختيار جدول معين، سترى تبويتين انسياقيتين 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

الدرس 5-1: استخدام القوالب

إنشاء عرض تقديمي فارغ

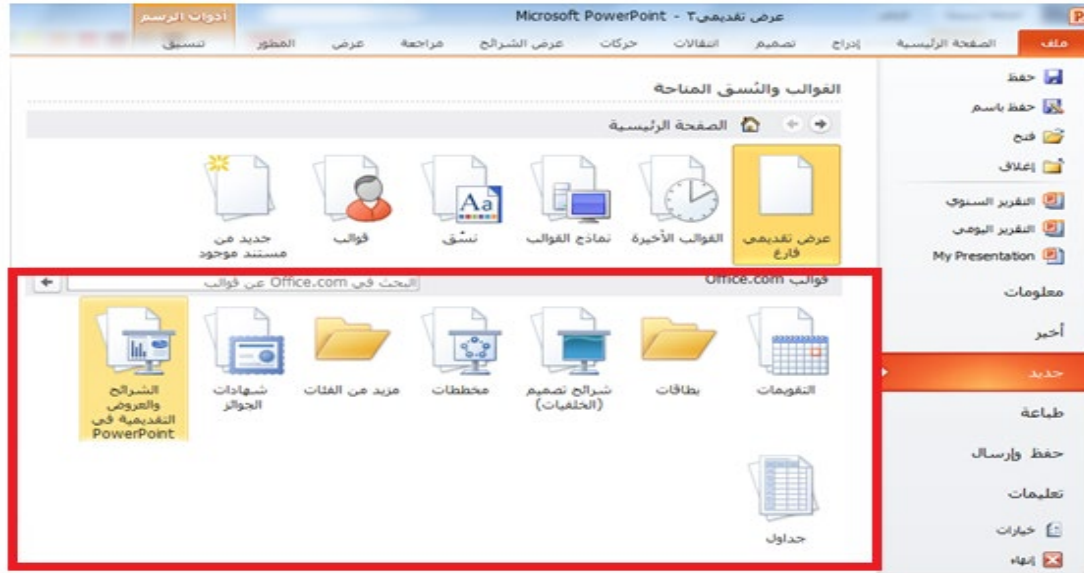
يقوم برنامج باوربوينت تلقائياً بإنشاء عرض تقديمي جديد فارغ عندما تقوم بفتحه. ومن أجل إنشاء عرض تقديمي فارغ آخر، قم بالنقر على ملف ← جديد

إنشاء عرض تقديمي من القوالب المحلية

من أجل إنشاء عرض تقديمي من القوالب المخزنة على الحاسوب الخاص بك، قم بالنقر على ملف ← جديد. ثم انقر على قوالب

إنشاء عرض تقديمي من القوالب عبر الإنترنت

يتضمن Office.com المئات من القوالب عبر الإنترنت التي يمكنك استخدامها. وللبداء، قم بالنقر على ملف - جديد وانقر على أحد الفئات المندرجة تحت "قوالب Office.com"



الدرس 4-5: تنسيق النص، الجزء الأول

تطبيق تأثيرات النص

يتضمن برنامج باوربوينت خمس تأثيرات أساسية يمكنك تطبيقها:

غامق

مائل

تسطير

ظل النص

~~يتوسطه خط~~

تغيير حالة الأحرف

يقدم برنامج باوربوينت أيضاً طريقة سهلة وسريعة لتغيير حالة أحرف النص. وللبداء، قم باختيار مربع نص أو جزء من نص، أو قم بوضع المؤشر داخل كلمة معينة. ثم انقر على زر تغيير حالة الأحرف في تبوية الصفحة الرئيسية واختر حالة الأحرف التي تريد تطبيقها

تغيير نمط وحجم ولون الخط

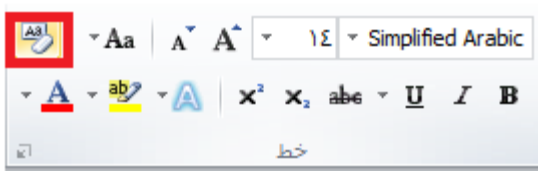
ولتغيير نمط الخط، اختر خط من القائمة في تبويبة الصفحة الرئيسية أو شريط الأدوات المصغر، أو قم بطباعة اسم الخط في مربع نص الحقل. نحن نختار هنا خط من القائمة في تبويبة الصفحة الرئيسية

تغيير تباعد الأحرف

تشمل مجموعة خط في تبويبة الصفحة الرئيسية أمر ضبط تباعد الأحرف. هذا من شأنه أن يغير التباعد بين أحرف الكلمة. وللبداء، قم باختيار مربع نص أو جزء من نص، أو قم بوضع المؤشر داخل كلمة معينة. ثم قم بالنقر على أمر تباعد الأحرف في تبويبة الصفحة الرئيسية واختر نوع تباعد معين

مسح التنسيق

من أجل مسح التنسيق من النص وإعادته إلى وضعه الافتراضي، قم بالنقر على زر مسح التنسيق في تبوية الصفحة الرئيسية



الدرس 6-2: رؤية عرض الشرائح

بدء العرض

من أجل بدء عرض الشرائح من البداية، استخدم أحد الأوامر التالية:

❖ عرض الشرائح - من البداية

❖ اختصار F5

❖ أمر عرض الشرائح في شريط المعلومات

التنقل في العرض

. إن النقر بالزر الأيسر سينقل العرض التقديمي الخاص بك شريحة واحدة إلى الأمام. (وإذا كان لديك حركات أو انتقالات على الشريحة الحالية، سيعمل النقر بالزر الأيسر على التنقل في هذه التأثيرات بواقع تأثير واحد في كل مرة.) بالإضافة إلى ذلك، يوجد القليل من أوامر التنقل في الزاوية اليسرى السفلى من عرض الشرائح

إظهار شاشة فارغة

إذا أردت إظهار شاشة فارغة خلال عرض الشرائح، اضغط على مفتاح B لإظهار شاشة سوداء أو مفتاح W لإظهار شاشة بيضاء. أو استخدم قائمة النقر بالزر الأيمن

الدرس 3-6: تحضير العرض التقديمي الخاص بك

التدقيق الإملائي

من أجل تدقيق الأخطاء الإملائية في العرض التقديمي الخاص بك،
قم بالنقر على مراجعة ← تدقيق إملائي، أو قم بالنقر على رمز
التدقيق الإملائي في شريط المعلومات، أو استخدم اختصار F7

تغيير النسق

بالشكل الافتراضي، تستخدم جميع العروض التقديمية الفارغة نسق
أوفيس. (يمكن أن تستخدم القوالب نسق مختلفة، أو حتى نسق
مخصص.) ومن أجل تغيير النسق، قم بالنقر على صورة كبيرة
في معرض النسق



إضافة الرأس والتذييل إلى الشرائح

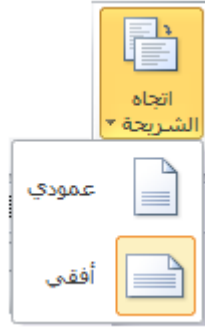
يمكنك أيضاً إضافة الرأس والتذييل، وهي معلومات تظهر في الأعلى أو الأسفل (على التوالي) من كل شريحة. وللبداء، قم بالنقر على إدراج - الرأس والتذييل

تعديل الرأس والتذييل

من أجل تعديل الرأس والتذييل، قم ببساطة بإعادة فتح مربع الحوار وقم بإجراء التغييرات الخاصة بك. أو قد يكون من الممكن الوصول إلى بعض العناصر وتحريرها بشكل مباشر

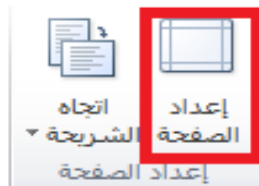
تغيير اتجاه الشريحة

عادة ما تكون الشرائح مرتبة بحيث يكون الجانب الطويل باتجاه أفقي. يمكنك تغيير هذا الأمر باستخدام أمر اتجاه الشريحة في تبويبة تصميم



استخدام مربع حوار إعداد الصفحة

إن مربع حوار إعداد الصفحة هو محطتك الشاملة لأوامر إعداد الشريحة والصفحة. ومن أجل فتح هذا المربع، قم بالنقر على أمر إعداد الصفحة في تبويبة تصميم



الدرس 8-1: رسم الأشكال

إضافة وحذف الأشكال

للبدء، قم بالنقر على تبويبة إدراج وانقر على أشكال. ثم قم بالنقر على الشكل الذي تريد رسمه

استخدام تبويبة أدوات الرسم - تنسيق

دعونا نتعرف قليلا على تبويبة أدوات الرسم ← تنسيق، حيث أنها تحتوي على جميع الأوامر التي سنحتاجها للعمل على الأشكال

إدراج مجموعة أشكال

❖ معرض الأشكال

❖ تحرير شكل

❖ مربع نص

مجموعة أنماط الأشكال

❖ معرض أنماط الأشكال

❖ تعبئة الشكل

❖ المخطط التفصيلي للشكل

❖ تأثيرات الأشكال

❖ زر الخيار

مجموعة أنماط WordArt

هذه المجموعة مشابهة جداً لمجموعة أنماط الأشكال. إذ تسمح لك بتخصيص النص في الشكل

مجموعة ترتيب

تتيح لنا المجموعة الرابعة ترتيب الأشكال في الشريحة

❖ إحضار إلى الأمام

❖ إرسال إلى الخلف

❖ جزء التحديد

❖ محاذاة

❖ تجميع

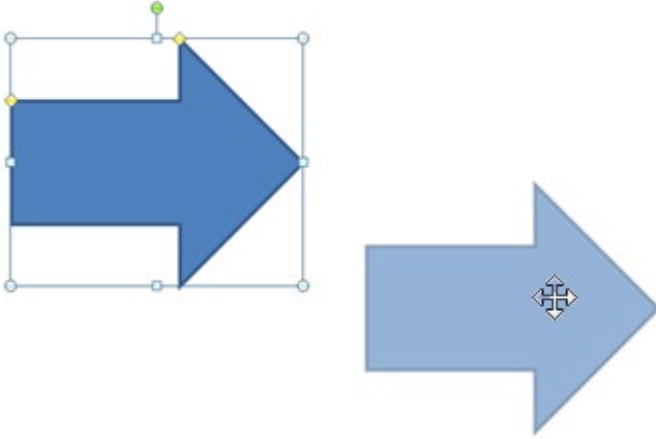
❖ استدارة

مجموعة الحجم

تتيح لنا المجموعة الأخيرة إدخال أبعاد محددة لارتفاع وعرض الشكل

نقل الأشكال

من أجل نقل شكل معين، قم بالنقر عليه واسحبه إلى موقعه الجديد.
ولإنشاء نسخة من الشكل، استمر في الضغط على مفتاح Ctrl أثناء
السحب



الدرس 8-2: إدراج الصور

إضافة صورة من ملف

من أجل إدراج صورة من ملف معين على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، ابدأ بالنقر على الشريحة التي تريد أن تكون الصورة فيها. ثم انقر على إدراج ← صورة

إضافة قصاصة فنية

إذا لم يكن لديك أي صورة لاستخدامها، يمكنك استخدام واحدة من مجموعة مايكروسوفت تسمى قصاصة فنية. وللبداء، قم بالنقر على إدراج ← قصاصة فنية

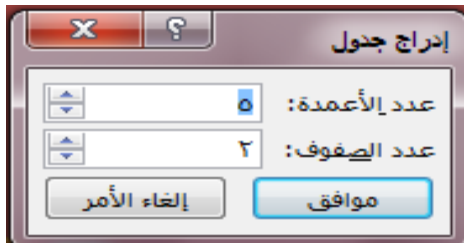
الدرس 3-8: إدراج الجداول

تحليل الجدول

يتكون الجدول من صفوف (يكون اتجاهها أفقي) وأعمدة (يكون اتجاهها عمودي) وخلايا (عبارة عن المربعات الصغيرة)

إدراج الجداول

إذا كانت الشريحة تشتمل على عنصر نائب لمحتوى، فإنه يمكنك ببساطة النقر على رمز الجدول لإضافة جدول معين ، وسيتم توجيهك لإدخال عدد الصفوف والأعمدة التي تريدها



رسم الجداول

من الطرق الأخرى لإنشاء جدول هو النقر على أمر رسم جدول في قائمة جدول، وسوف يتحول المؤشر إلى قلم. يمكنك بعدها النقر والسحب لإنشاء المخطط التفصيلي للجدول

نبذة عن أشرطة أدوات الجداول

التبويبة الأولى هي تصميم

❖ خيارات أنماط الجدول : اختيار لتشغيل وإيقاف تشغيل أنواع

مختلفة من تنسيق الجدول

❖ مجموعة أنماط الجدول : تتيح لك التحكم بمظهر الجدول

❖ مجموعة أنماط WordArt : تتيح لك هذه المجموعة تخصيص

النص في الجدول

❖ مجموعة رسم حدود : تتيح لك هذه المجموعة تخصيص

الحدود في الجدول

الدرس 4-8: تحرير الجداول

تحديد بيانات الجدول

من أجل تحديد جدول معين، قم بالتأشير على أي حدود. يجب أن ترى سهم بأربعة رؤوس. قم بالنقر لتحديد الجدول بأكمله، ومن أجل تحديد صف أو عمود، قم بوضع مؤشر الماوس على حافته الخارجية و قم بالنقر عندما ترى السهم

نقل الجداول

من أجل نقل جدول معين، قم بوضع مؤشر الماوس على حافة واحدة. عندما ترى السهم ذي الأربعة رؤوس، قم بالنقر على الجدول وسحبه إلى موقعه الجديد

إضافة وحذف الصفوف والأعمدة

ستجد أوامر لإدراج وحذف الصفوف والأعمدة في قائمة النقر بالزر الأيمن من الجدول

إعادة التحكم بحجم الصفوف والأعمدة والجداول

إذا نظرت إلى حدود أي جدول عن كثب، ستري أدوات تحكم منقّطة صغيرة على كل زاوية وحافة

دمج وتقسيم الخلايا

قد تحتاج في بعض المرات إلى دمج مجموعة من الخلايا ضمن خلية واحدة- على سبيل المثال، لإنشاء عنوان للجدول. ومن أجل القيام بذلك، قم بتحديد الخلايا التي تريد دمجها وانقر على دمج الخلايا في تبويبة أدوات الجدول ← تخطيط

الدرس 6-8: إدراج المخططات

إدراج مخطط

من أجل إضافة مخطط إلى الشريحة الخاصة بك، قم بالنقر على إدراج
← مخطط أو قم بالنقر على العنصر النائب لإدراج مخطط.

نقل المخططات وإعادة التحكم بحجمها وحذفها

يمكنك تحرير المخطط تماماً مثل أي كائنات أخرى. ومن أجل نقله، قم
بنقر وسحب الحدود الخارجية

الدرس 7-8: إدراج SmartArt

إدراج SmartArt

من أجل إضافة SmartArt إلى شريحة ما، قم بالنقر على إدراج ← SmartArt، أو قم بالنقر على العنصر النائب لرسومات SmartArt إن كان متاحاً

إضافة نص

من أجل إضافة نص إلى الرسم البياني، قم ببساطة بالنقر على [نص] واطبع

إضافة صور

تقدم بعض الرسومات، كالمثال الذي نستخدمه هنا، خيار تضمين صور معينة. قم فقط بالنقر على رمز الصورة لإضافة صورة

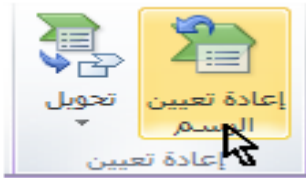
تغيير نمط التأثيرات

من أجل تغيير التأثيرات المطبقة على الرسم، قم بالنقر على صورة كبيرة في مجموعة أنماط SmartArt



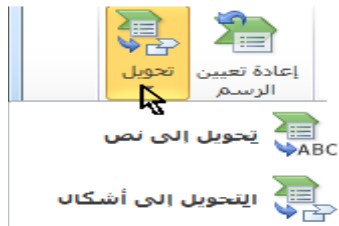
إعادة تعيين الرسم

إذا قمت بإجراء تغييرات على التنسيق وتود إلغاؤها، قم بالنقر على أمر إعادة تعيين الرسم في تبويبة أدوات SmartArt ← تصميم



تحويل الرسم

إذا أردت تغيير الرسم إلى تنسيق غير SmartArt، يمكنك استخدام أمر تحويل في تبويبة أدوات SmartArt ← تصميم



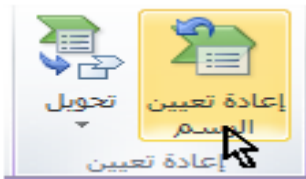
تغيير نمط التأثيرات

من أجل تغيير التأثيرات المطبقة على الرسم، قم بالنقر على صورة كبيرة في مجموعة أنماط SmartArt



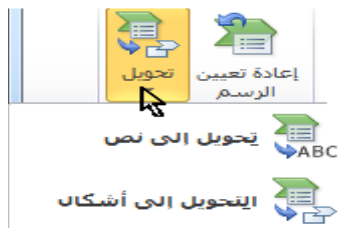
إعادة تعيين الرسم

إذا قمت بإجراء تغييرات على التنسيق وتود إلغاؤها، قم بالنقر على أمر إعادة تعيين الرسم في تبويبة أدوات SmartArt ← تصميم



تحويل الرسم

إذا أردت تغيير الرسم إلى تنسيق غير SmartArt، يمكنك استخدام أمر تحويل في تبويبة أدوات SmartArt ← تصميم



Thank you ▶