



Microsoft
Office xp
Professional

تصميم العروض التقديمية

اعداد

حازم محمد ابراهيم مطر

قسم التخطيط الاجتماعي

كلية الخدمة الاجتماعية

جامعة حلوان

القاهرة

تصميم العروض التقديمية

اعداد

حازم محمد ابراهيم مطر

قسم التخطيط الاجتماعي

كلية الخدمة الاجتماعية

جامعة حلوان

الناشر



المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
	تقديم	١
	ماهية برنامج العرض التقديمي	٢
	التخطيط للعرض	٣
	حول برنامج بوربوينت	٤
	تنصيب البرنامج	٥
	فتح البرنامج	٦
	انشاء عرض تقديمي	٧
	انشاء عرض تقديمي بمحتوي	٨
	انشاء عرض تقديمي بعرض سابق	٩
	انشاء عرض تقديمي بتصميم جاهز	١٠
	انشاء عرض تقديمي من لا شيء	١١
	اختيار الشكل المناسب	١٢
	الحفظ والاعلاق	١٣
	طباعة العرض التقديمي	١٤
	اضافة شريحة جديدة	١٥
	اضافة شريحة من عرض اخر	١٦
	حذف شريحة او شرائح	١٧
	اضافة النصوص والتحكم في الوانها واشكالها	١٨
	ادراج التعداد النقطي	١٩
	إدراج WordArt	٢٠
	اضافة الصور بمختلف انواعها	٢١
	إضافة تخطيط او رسم بياني إلى عرض تقديمي	٢٢

	إنشاء الجداول في العروض التقديمية	٢٣
	إظهار الحركة في النصوص والأشكال	٢٤
	تغيير خصائص الأشكال	٢٥
	إضافة الأصوات والأغاني	٢٦
	إضافة مقاطع الفيديو	٢٧
	إنشاء الارتباطات التشعبية في عرض تقديمي	٢٨
	التحكم في العرض وتعيين توقيت عرض الشرائح	٢٩
	حفظ وتعديل الصور من العرض مثل الفوتوشوب	٣٠
	تحويل العرض لفيديو	٣١
	طرق حفظ العروض	٣٢
	قفل العرض بباسورد	٣٣
	الأنواع المختلفة لطريقة تقديمك	٣٤

تقديم ...

العروض التقديمية Presentations هي طريقة لتقديم وعرض المعلومات والبيانات ونتائج الأبحاث، تستخدم في المؤتمرات والاجتماعات العامة والخاصة لعرض موضوع ما أمام مجموعة من الحضور.

استخدامها:

تستخدم العروض التقديمية لعرض الأفكار و المعلومات و البيانات وتقديمها بشكل متسلسل ومنطقي لمجموعة من المشاهدين بهدف الإخبار أو التأثير أو التدريب. وهناك العديد من برامج الحاسب الآلي تستخدم في إعداد مثل هذه العروض ومن البرامج التي يمكن من خلالها تقديم هذه العروض برنامج باور بوينت أو برنامج أوبن أوفس أو برنامج إمبرس أو برنامج أبل كينوت والعديد من البرامج الأخرى وكذلك يستخدم جهاز العرض على الشاشة بروجكتور (Projector) لتقديمها للحضور.

مستخدموها:

تستخدم العديد من الفئات العروض التقديمية غالباً ومنها الفئات التالية:

- الباحثون و الأكاديميون.
- المشرفون التربويون و المعلمون.
- السياسيون في حملاتهم الانتخابية و الترويج لمقترحاتهم وأفكارهم.
- متخذو القرارات من مديرين ومسؤولين.
- مسؤولو المبيعات و التسويق في عرض الأبحاث التسويقية و الحملات الإعلانية.

مكونات العروض التقديمية:

تتكون العروض التقديمية من جانبين هما الجانب التعليمي و الجانب الفني.

♣الجانب التعليمي:

وهو المادة العلمية التي سيقدمها معد العرض.

والحديث هنا لن يتناول هذا الجانب بل سيتم التركيز على الجانب الآخر وهو الجانب الفني.

♣الجانب الفني:

يقصد به كل العناصر التي ستظهر من خلال العرض من واجهة الاستخدام و كافة مكونات

الوسائط المتعددة.

⊞ مكونات الوسائط المتعددة:

تتكون الوسائط المتعددة من عدة عناصر وهي النصوص المكتوبة ، الصوت ، الصور و الرسوم الثابتة ، ولقطات الفيديو ، الرسوم المتحركة ، ويتم التفاعل مع جميع تلك المكونات من خلال واجهة التفاعل.

عناصر التصميم:

♣ المبادئ العامة للتصميم.

♣ اللون.

♣ الخلفية.

♣ النص.

♣ الصور والرسومات.

♣ الصوت.

♣ الفيديو و الرسوم المتحركة.

المبادئ العامة للتصميم:

هناك عدد من المبادئ العامة ينبغي مراعاتها عند تصميم برامج العروض التقديمية ومنها:

• الوضوح.

• البساطة.

• الاتزان.

• الثبات.

• الجاذبية.

• سهولة القراءة للنصوص والصور و الرسوم.

• الجودة العالية لعناصر المحتوى.

• إتاحة قدر كافٍ من المساحات الفارغة.

• حسن استخدام المساحات الخالية بين عناصر تصميم واجهة التفاعل.

• المركز البصري للشاشة هو الوسط فينبغي أن يبدأ تنظيم العناصر من الوسط.

• مراعاة التنسيق بين عناصر الوسائط وبؤرة الاهتمام لكل شاشة.

توظيف اللون في التصميم:

اللون أحد المكونات الهامة في واجهة التفاعل ، واستخدامه يتعدى كونه عملاً فنياً أو جمالياً إلى كونه قناة اتصال يمكن من خلالها تدعيم مفاهيم معينة ، ولتوظيف اللون التوظيف الأمثل ينبغي مراعاة ما يلي:

- ينبغي استخدام اللون بشكل وظيفي لتحقيق أهداف محددة مثل الإثارة و التشويق ، ، أو إضافة عنصر الواقعية ، أو التمييز بين الأجزاء المتشابهة أو المختلفة في الرسم ، أو الربط المنطقي بين العناصر ، أو تركيز الانتباه على الأجزاء الأكثر أهمية ، أو إلقاء الضوء على الأخطاء.
- أن تكون الألوان واضحة ومتجانسة.
- تجنب الألوان غير الضرورية في النص.
- لا تجعل اللون يقود المشاهد إلى أماكن غير هامة كالفواصل بين المناطق المتجاورة و الخلفيات المبالغ فيها.
- التمييز بين العناصر المختلفة باستخدام لون مميز لكل فئة من العناصر يميزها عن باقي العناصر.

- تركيز الإتمام مثل تمييز العناوين بلون مختلف عن باقي النص.
- تجنب الألوان الصارخة وخاصة اللون الزهري والأرجواني و الدرجات الفاتحة من الألوان.
- تجنب كل ما يسبب الزيغ اللوني مثل استخدام الألوان المتعارضة معاً كالأحمر مع الأزرق ، أو الأزرق مع الأخضر ، أو الأصفر مع الأزرق ، ومثل استخدام اللون الأزرق الصريح أو الأحمر الصريح في كتابة نصوص طويلة مما يجعل شبكية العين غير قادرة على التركيز على تفاصيل تلك الألوان فتظهر غائمة.

- تجنب نقص التباين اللوني بل لابد من وجود تباين بين الشكل و الأرضية ، ومن أمثلة نقص التباين اللوني الكتابة بالأصفر على خلفية باللون الأبيض أو الأسود مع الأزرق.
- استخدام خلفية مناسبة للألوان ، وخلفية محايدة من درجات اللون الرمادي عند استخدام ألوان متعددة في الشاشة.

• توحيد ألوان الصور و الرسوم التي يتكرر ظهورها في شاشات متعددة.

⌘ معايير تصميم الخلفية:

- تكون الخلفية بسيطة وخالية من المشتتات التي تثير الانتباه.
- وجود تباين واضح بين لون الخلفية وألوان العناصر الأمامية.
- تجنب استخدام الألوان القوية الساطعة في الخلفية.

- تجنب استخدام الصور كخلفية للكتابة.
- استخدام الخلفيات السادة و البعد عن الخلفيات المزخرفة لما قد يشتت المشاهد ويقلل من الوضوح

معايير تصميم النص:

- استخدام جمل بسيطة وقصيرة تعبر عن المعنى بوضوح.
- التأكد من خلو النص من الأخطاء العلمية واللغوية والإملائية و المطبعية وأخطاء الصياغة.
- اختيار نوع الخط وحجمه ولونه بعناية بما يتناسب و الحفاظ على التنسيق العام للواجهة.
- عدم استخدام أكثر من ثلاثة أنواع من الخطوط في الشاشة الواحدة.
- توحيد نظام الكتابة وأنواع الخطوط وأحجامها و المسافات في كل الشاشات لتعود عليها المشاهد ، ولتوفير الجهد العقلي الذي يبذله المشاهد في معرفة النظام إذا تغير النظام.
- تقديم تباين بصري بين فقرات النص و العناوين الرئيسة ولحاطتها بمساحة خالية.
- ألا يزيد عدد الأسطر في النص عن تسعة أسطر بما فيها أسطر العناوين.
- البعد عن استخدام التمرير لإكمال قراءة النص.
- تقسيم النص الطويل على أكثر من شاشة.
- استخدام قانون الغلق عند كتابة النصوص.
- استخدام خطوط ذات حواف ملساء و البعد عن الخطوط المزخرفة.
- تمييز العناوين و المعلومات المهمة عن بقية النص بأساليب تمييز مناسبة ، لتركيز الانتباه (تكبير الخط ، الإمالة ، وضع خط تحت الكلمة ، الخط العريض ، تلوين الكلمة ، تلوين خلفيتها ، وضعها داخل إطار أو صندوق ، جعلها أكثر وميض أو استضاءة) مع مراعاة عدم الإفراط في استخدام أكثر من شكل لتمييز النص في الشاشة الواحدة كي لا يشتت الانتباه فلا يعرف المشاهد أيها أكثر أهمية.

• حساب الحجم الأمثل للحرف:

حدد المعهد الوطني الأمريكي للمعايير (الأنسي) ANSI المعادلة التالية لحساب ارتفاع الحرف
حجم الحرف (الارتفاع) = ثابت (٠,٠١٧٤٥) × مسافة الرؤية × زاوية الرؤية

معايير تصميم الصور والرسومات:

- استخدام الصور و الرسومات التي ترتبط بالأهداف والمحتوى.
- عدم تضمين الصور و الرسوم تفاصيل غير ضرورية.
- بناء الرسم التوضيحي المكون من عدة عناصر تدريجياً على الشاشة ما أمكن ذلك.

- مراعاة عرض الصور و الرسوم الثابتة و المتحركة بأبعاد تتناسب ونسب أبعادها الأصلية.
 - أن يكون شكل الصورة مستطيلاً أفقياً أو رأسياً ونسب أبعاده ٣ : ٤ .
 - استخدام الصور الفوتوغرافية لإكساب العرض المزيد من الواقعية.
 - المحافظة على النسب الطبيعية في الرسوم التعليمية.
 - استخدام الصور المألوفة والبعد عن الصور الغريبة وغير المألوفة إلا لحاجة.
 - أن تكون الصورة أو الرسم محاطاً بإطار يحددها.
- Ⓜ معايير تصميم الصوت:

- استخدام الصوت لتحقيق وظيفة محددة مثل التعليق الصوتي على عناصر بصرية معروضة بدلاً من النصوص المطولة ، ونطق كلمات أو مصطلحات جديدة أو قراءة نص قراءة صحيحة.
- استخدام الصوت لإضافة فهم لنقطة التعلم وليس لمجرد التسلية.
- استخدام الصوت يكون مناسباً للهدف الذي استخدم من أجله.
- اختيار الأصوات البشرية الصحيحة الإلقاء و الخالية من عيوب النطق و التي تتميز بوضوح مخارج الألفاظ.

• أن يتكامل الصوت المستخدم في أي موضوع مع ما يراه المشاهد على الشاشة ، فلا يستخدم مستقلاً عن واجهة التفاعل المرئية.

- مراعاة تقديم التعليق الصوتي متزامناً مع عرض النص.
 - توفر إمكانية التحكم بالصوت (رفع وخفض الصوت وإعادة تشغيله.)
 - أن تكون المؤثرات الصوتية طبيعية أو قريبة من الطبيعية قدر الإمكان.
 - أن تبدأ المؤثرات الصوتية بالتدرج وتنتهي بالتدرج.
 - أن تخف المؤثرات الصوتية عند التعليق الصوتي.
- Ⓜ معايير تصميم الفيديو و الرسوم المتحركة:

• استخدام لقطات الفيديو بشكل وظيفي لتحقيق أهداف محددة حسب الحاجة التعليمية ، بحيث تقتصر على المواقف التي تتطلب إظهار الحركة الكاملة مثل الأحداث و المواقف الحقيقية ، و المهارات و العمليات و التجارب العلمية ، و الأشياء البعيدة و الخطيرة التي يصعب رؤيتها بالعين المجردة.

- مراعاة استخدام التعليق الصوتي مع الرسوم المتحركة / الفيديو ، وعدم استخدام التعليق النصي المكتوب حتى لا يتشتت المشاهد بين متابعة الحركة وقراءة النص.
- أن يكون هناك تزامن بين الصوت و الصورة.

أن تكون صورة الفيديو واضحة تماماً وخالية من أي عناصر تشتت الانتباه.

- مراعاة الحجم المناسب لنافذة الفيديو / الرسوم المتحركة على الشاشة بما يحقق وضوح الصورة و المساحة التخزينية الأقل والحركة الطبيعية السلسة.
- استخدام السرعات الطبيعية في عرض لقطات الفيديو إلا في الحالات التي تتطلب إبطاء السرعة كالانفجارات أو زيادة السرعة مثل نمو النباتات.
- عدم جمع وسيلتين بصريتين مرتبطتين بالزمن في نفس الشاشة إلا مع وجود تحكم في عرض كل منهما.

المؤلف

حازم مطر

العروض التقديمية

ما هو البور بوربوينت (العروض التقديمية)؟

لقد طورت مايكروسوفت جميع الوسائل لعمل عرض مميز، وقد كان تقديم العروض في السابق على شكل شرائح باستخدام جهاز الإسقاط العمودي، او الشرائح المتعددة ، فجاء البوربوينت لتكون أسهل الطرق في العرض.

تخطيط وتحضير العرض:

يعتمد التخطيط للعرض على الغرض منه، وعلى مستوى معلوماتك، وهناك العديد من الخطوات التي يجب الأخذ بها عند البحث والتحضير للعرض:

- اقرأ كثيراً عن موضوعك الذي ستعرضه.
- اسأل نفسك ماذا أريد أن يعرفه الآخرون من هذا العرض.
- ما هي المحتويات التي أحتاجها من أجل توضيح الهدف من العرض.
- اعمل قائمة بالأمور والموضوعات التي تود من الحضور معرفتها على شكل نقاط، هذه النقاط ستكون فيما بعد موضوع العرض.

برنامج MS PowerPoint

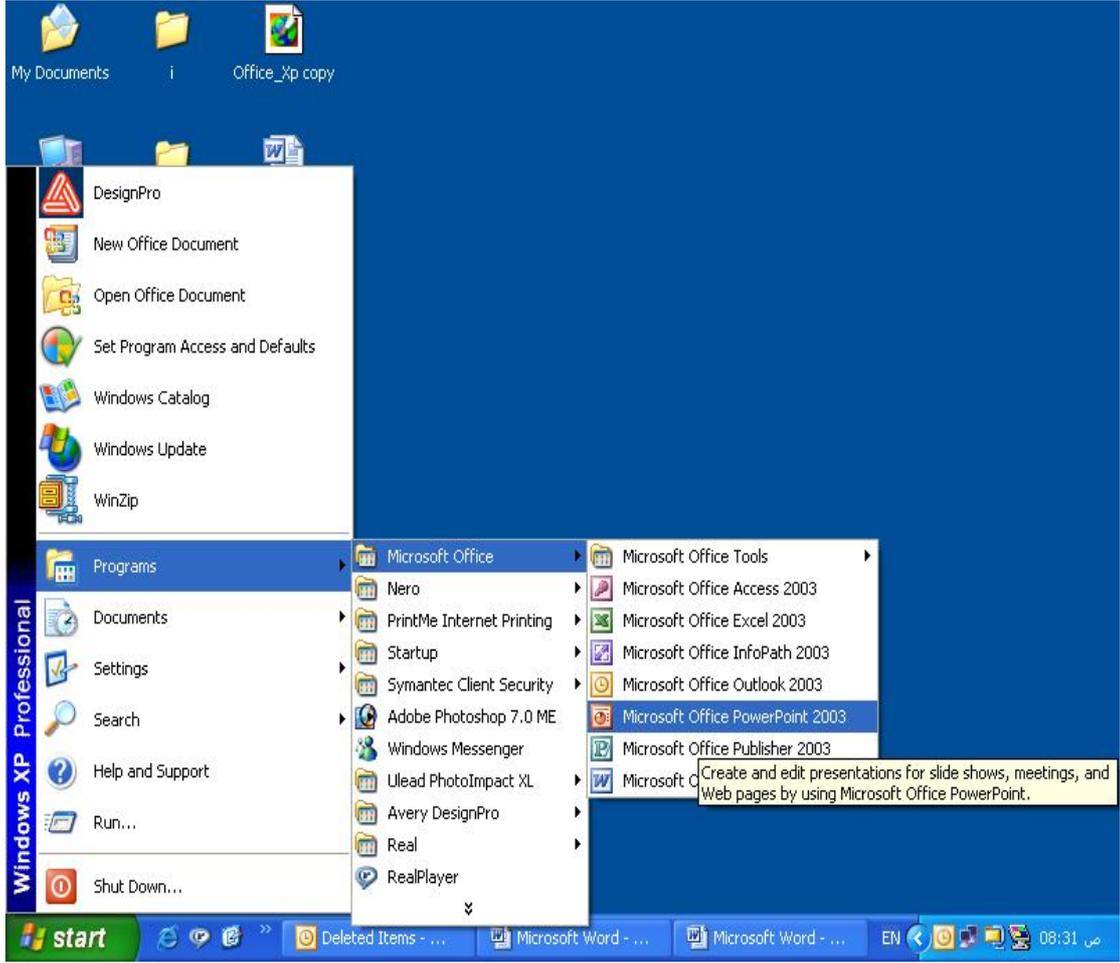
هو إحدى البرامج المكتبية وهو برنامج لإنشاء وتحرير عروض تقديمية لعروض الشرائح والاجتماعات وصفحات ويب.

تشغيل برنامج MS PowerPoint

لتشغيل برنامج MS PowerPoint اتبع الخطوات التالية:

١ - انقر فوق بدأ من ثم اذهب إلى برامج و اختر MS PowerPoint كما موضح

في الشكل



إنشاء عرض تقديمي جديد:

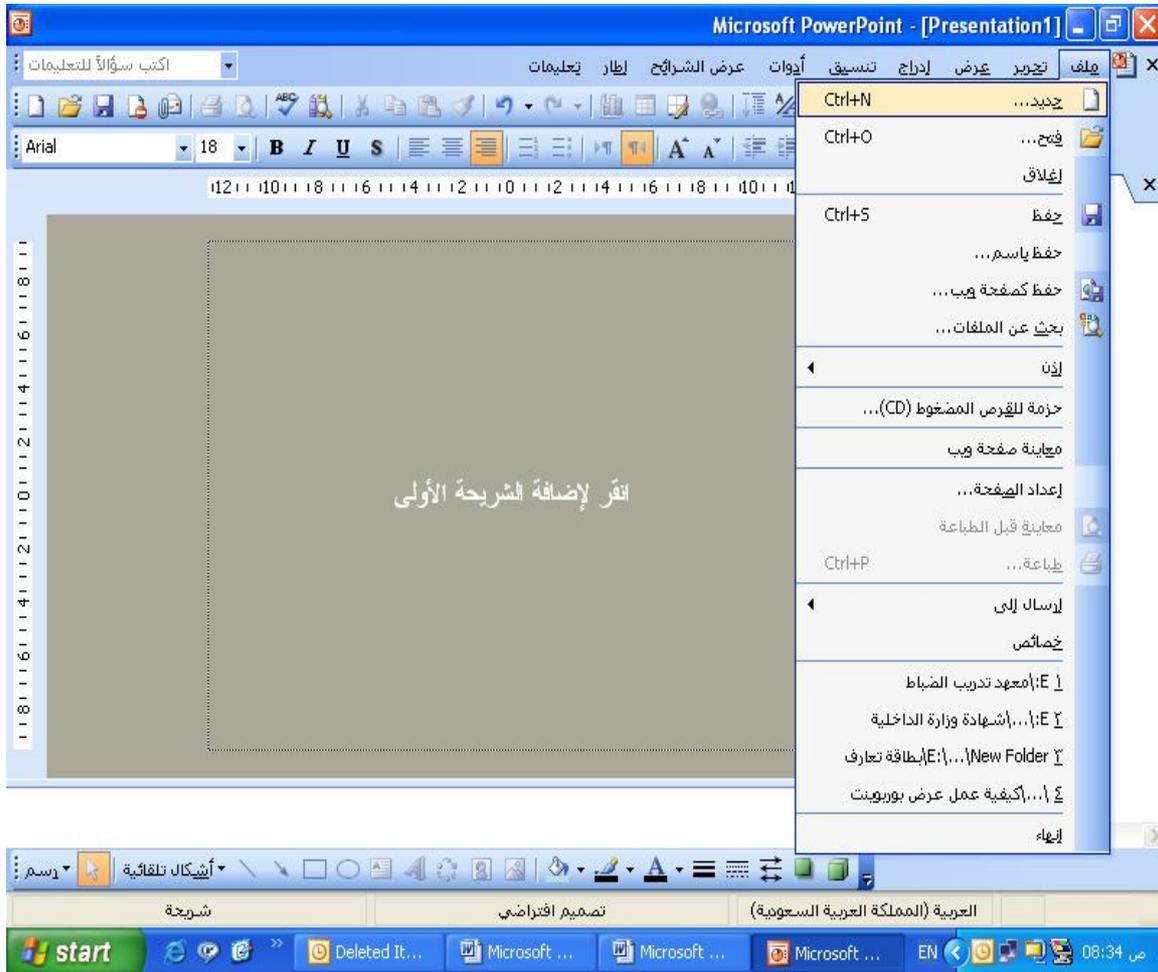
هناك طرق عديدة لإنشاء عرض تقديمي جديد، يمكنك البدء بالعمل باستخدام معالج المحتوى التلقائي، وفيه تبدأ من عرض تقديمي يتضمن محتوى وتصميماً مقترحين، كما يمكنك البدء من عرض تقديمي موجود وتغييره بحيث يتناسب مع احتياجاتك، وهناك طريقة أخرى لبدء عرض تقديمي وتقضي بتحديد قالب تصميم يحدد تصميم العرض التقديمي دون تضمين المحتوى، كما يمكنك البدء بمخطط تفصيلي تقوم باستيراده من تطبيق آخر، أو بعرض تقديمي فارغ لا يتضمن محتوى أو تصميماً مقترحاً.

سوف نعدد و نشرح كل الطرق لإنشاء عرض تقديمي:

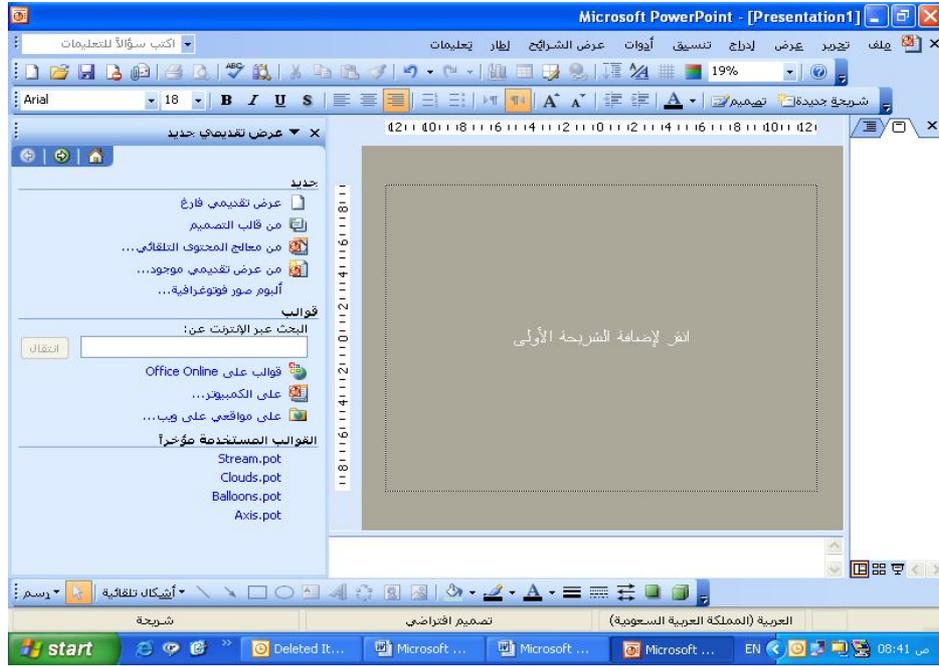
- إنشاء عرض تقديمي استناداً إلى محتوى وتصميم مقترحين.
- إنشاء عرض تقديمي استناداً إلى عرض تقديمي موجود.
- إنشاء عرض تقديمي استناداً إلى قالب تصميم.
- إنشاء عرض تقديمي من لا شيء.

إنشاء عرض تقديمي استناداً إلى محتوى وتصميم مقترح

انقر فوق جديد في قائمة ملف، ثم انقر فوق علامة التبويب عام.

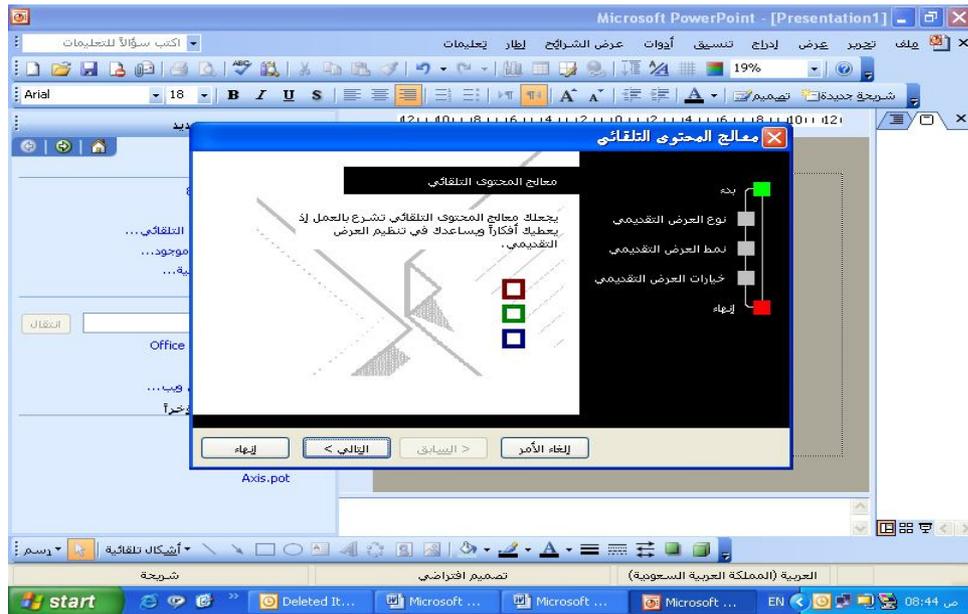


١. انقر فوق معالج المحتوى التلقائي نقرأ مزوجاً ، ثم اتبع تعليمات المعالج.



٢. بعد ذلك انقر فوق التالي ومن ثم حدد نوع عرض تقديمي الذي ستقدمه ثم اضغط فوق

التالي لذهاب إلى الخطوة التالية.



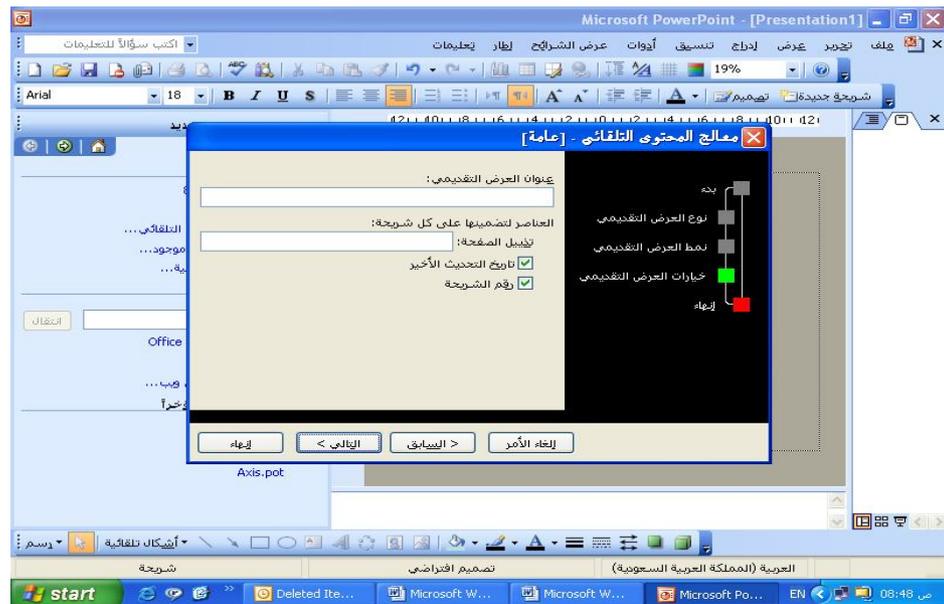
٣. حدد نوع الإخراج الذي تريد أن تستخدمه ينصح أن تستخدم (عرض تقديمي على

الشاشة) و من ثم انقر

٤. على النحو التالي:

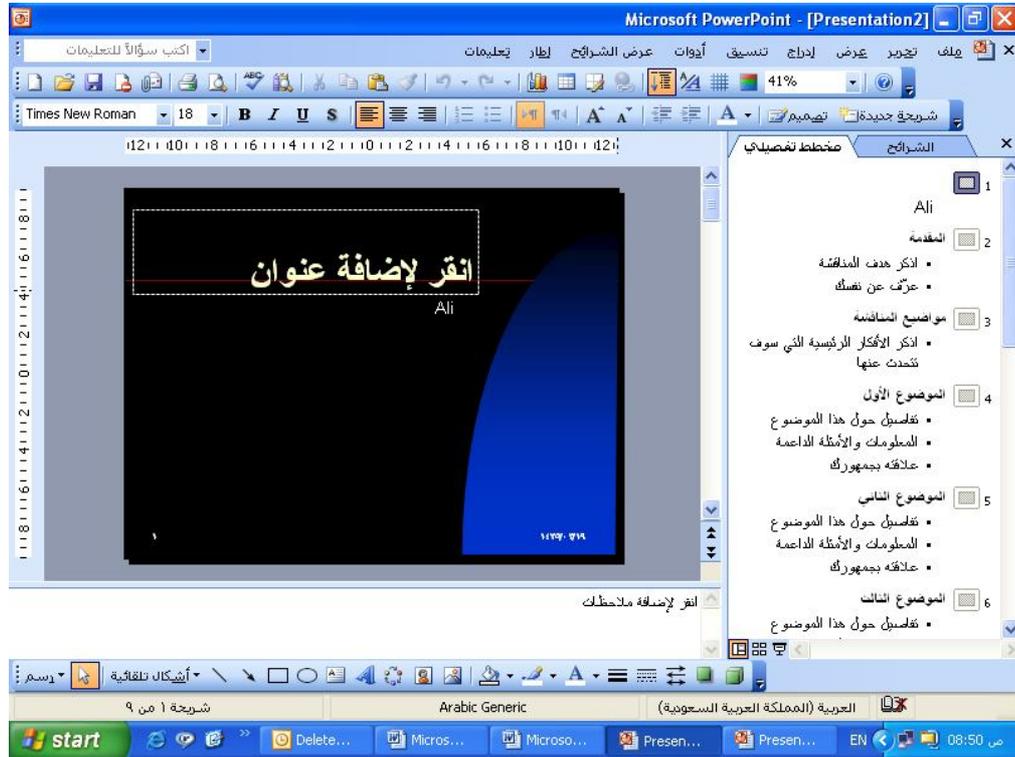


٥. اكتب عنوانا لعرض التقديمي و انقر فوق التالي كما موضح في الشكل.



٦. اضغط على إنهاء لفتح PowerPoint عرضاً تقديمياً نموذجياً يمكنك أن تضيف إليه

كلمات وصوراً خاصة بك. من ملفك أو من مكانا آخر.

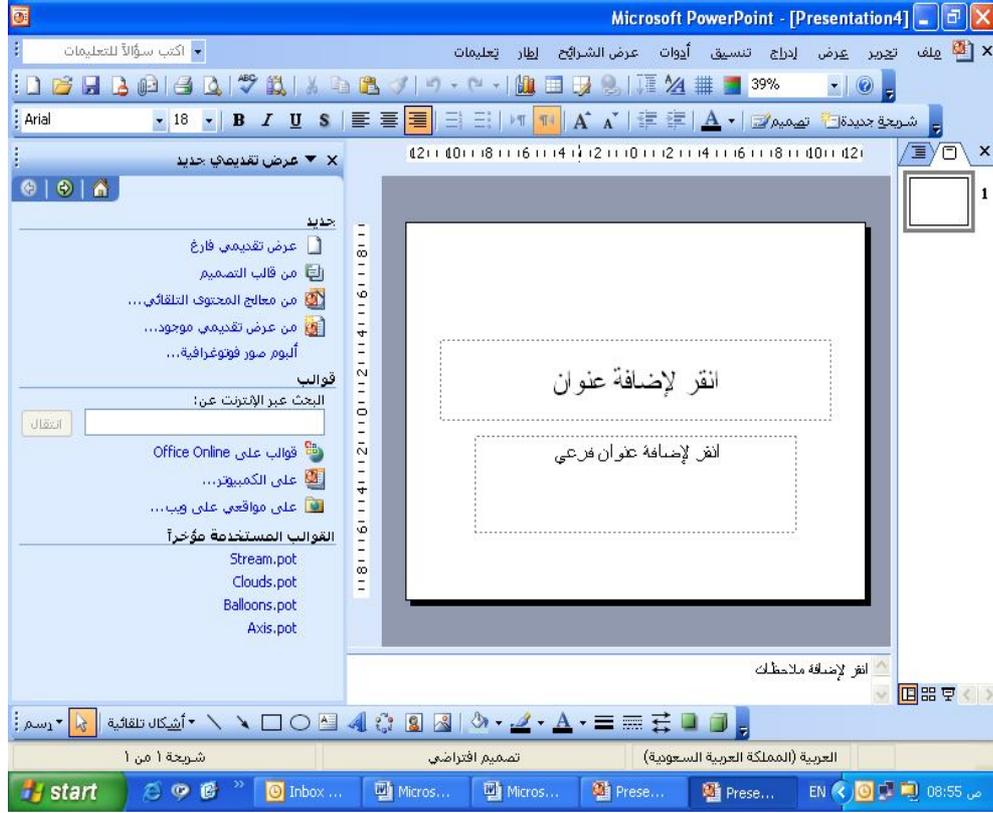


٧. غيّر العرض التقديمي النموذجي لكي يتناسب مع احتياجاتك.

٨. مثلاً، اكتب نصك الخاص عوضاً عن النص النموذجي، أضف شرائح أو احذفها، وأضف

صوراً أو عناصر أخرى مطلوبة.

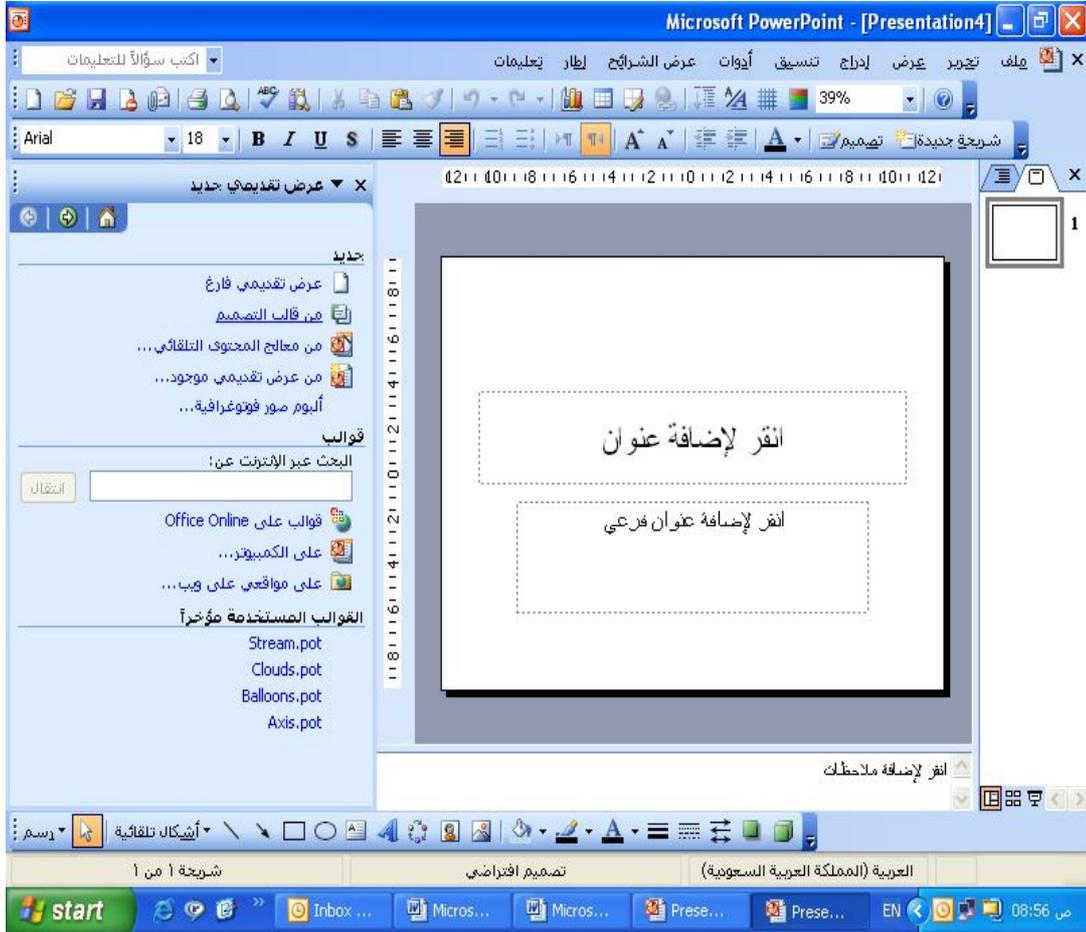
إنشاء عرض تقديمي استناداً إلى عرض تقديمي موجود:
١- عند بدأ تشغيل برنامج MS PowerPoint فتظهر الشاشة التالية



- ٢- اختر فتح عرض تقديمي موجود
- ٣- ابحث عن العرض التقديمي المطلوب واضغط على موافق
- ٤- غير العرض التقديمي لكي يتناسب مع احتياجاتك. يمكنك مثلاً تغيير النص، أو إضافة شرائح أو إزالة بعضها، أو تغيير نظام الألوان، أو استخدام الشريحة الرئيسية لتغيير عناصر في الخلفية أو لتغيير مظهر الخط.

إنشاء عرض تقديمي استناداً إلى قالب تصميم:

١- عند بدأ تشغيل برنامج MS PowerPoint فتظهر الشاشة التالية:

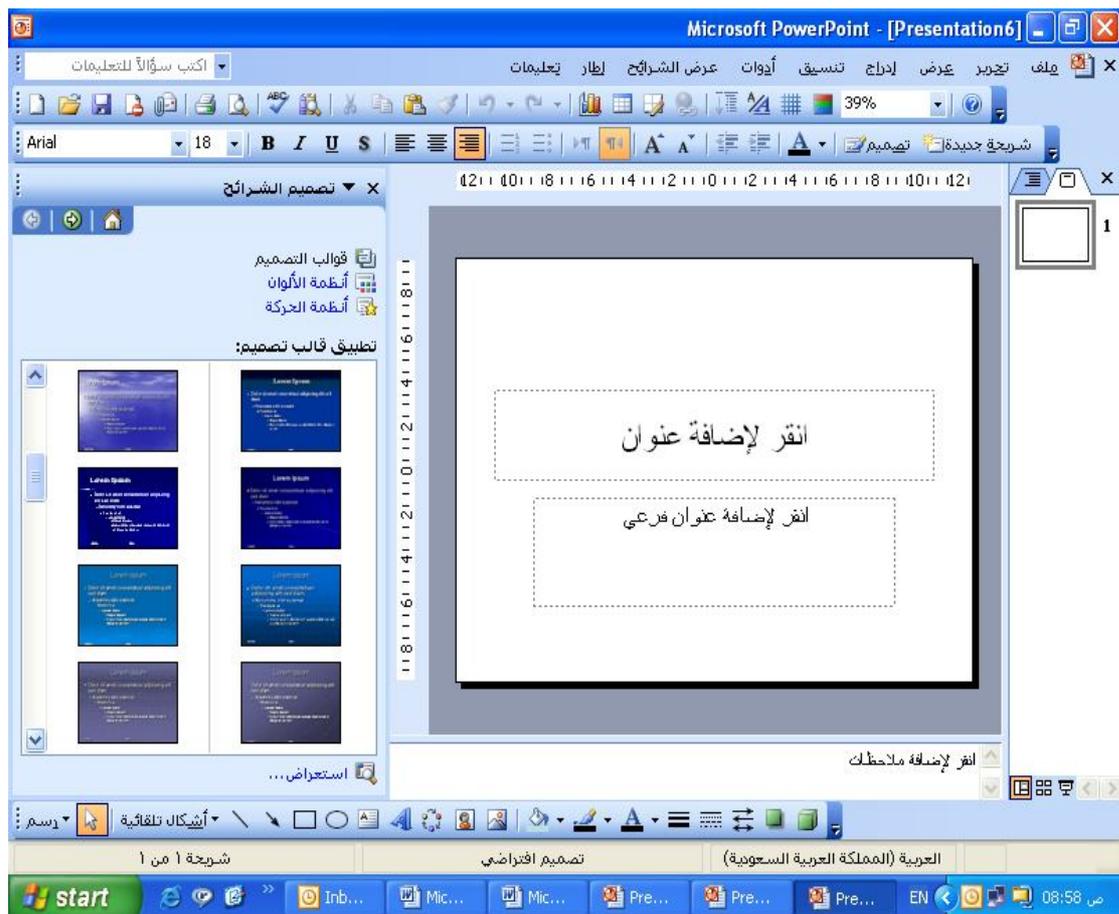


٢- قم باختيار قالب التصميم كما موضح في الشكل فوق

٣- سيظهر الشاشة ثم انقر فوق علامة التبويب قوالب التصميم

٤- مرر لمشاهدة كافة قوالب التصميم، وانقر فوق القالب المطلوب، ثم انقر فوق موافق كما

موضح في الشكل التالي:



٥- مرر لمشاهدة تخطيطات الشرائح، ثم حدد تخطيطاً لشريحة العنوان، ثم انقر فوق موافق.

٦- اكتب العنوان وأي محتوى آخر تريده على شريحة العنوان كما موضح في الشكل .

٧- هناك طريقة أخرى لإنشاء عروض تقديمية باستخدام ما عليك إلا أن انقر فوق جديد في قائمة ملف، ثم انقر فوق علامة التبويب قوالب التصميم، مرر لمشاهدة كافة قوالب التصميم، وانقر فوق القالب المطلوب، ثم انقر فوق موافق.

إنشاء عرض تقديمي فارغ:

- ١- عند بدأ تشغيل برنامج MS PowerPoint فتظهر الشاشة، من الشاشة قم باختيار.
- ٢- ستظهر الشاشة ثم من الشاشة حدد التخطيط المطلوب لشريحة العنوان
- ٣- اكتب العنوان وأي محتوى آخر تريده على شريحة العنوان.
- ٤- يمكنك إضافة نص إما في جزء الشريحة أو في جزء المخطط التفصيلي.



طريقة مختصرة لإنشاء عرض تقديمي جديد فارغ

انقر فوق  جديد من شريط الأدوات قياسي كما موضح في الشكل التالي.



فتح عرض تقديمي على القرص الثابت

لفتح عرض تقديمي على القرص الثابت (الهارد دسك) اضغط على ملف و ثم اختاري فتح كما موضح في الشكل التالي:



حفظ عرض تقديمي جديد أو موجود:

انقر فوق حفظ من قائمة ملف (نظر الشكل التالي) لحفظ عرض تقديمي الذي أنشأته:



ملاحظة: إذا كنت تحفظ العرض التقديمي للمرة الأولى، فتطالب بإعطاء اسم له.

إغلاق عرض تقديمي

انقر فوق إغلاق في قائمة ملف كما موضح في الشكل التالي.

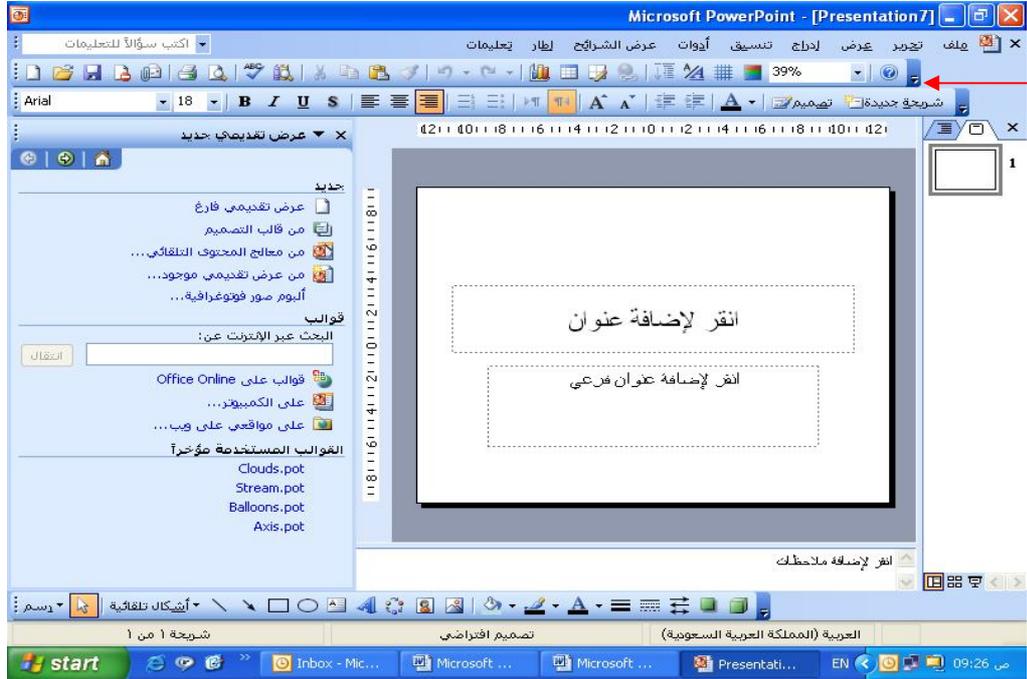


طباعة عرض تقديمي:

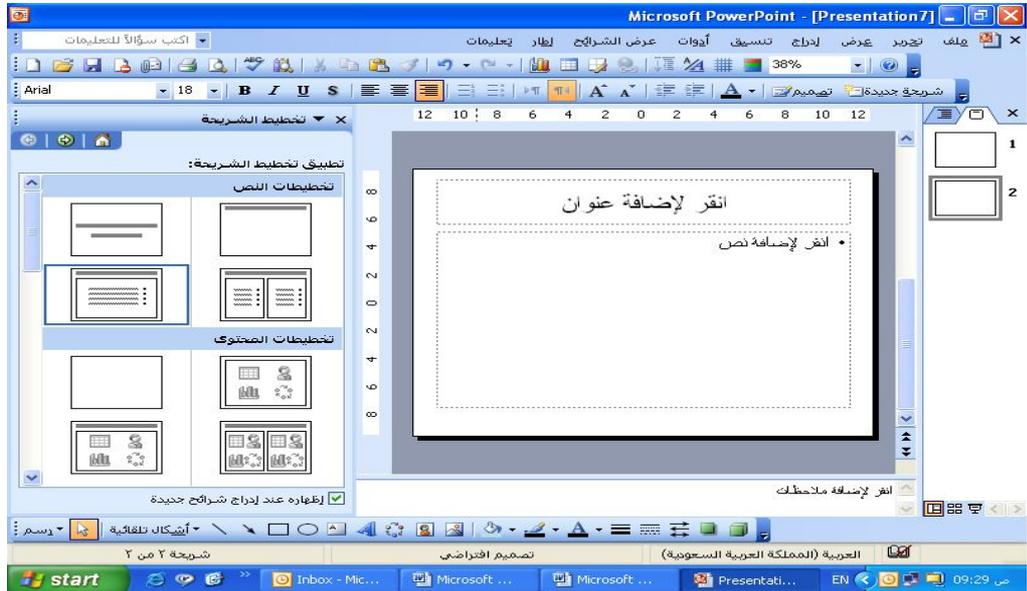
- ١- في قائمة ملف، انقر فوق طباعة.
- ٢- في مربع مادة الطباعة، انقر فوق العنصر الذي تريد طباعته، إذا أردت طباعة الشرائح اختر الشرائح من مربع مادة الطباعة و إذا أردت طباعة عرض تقديمي على شكل ملاحظات انقر فوق ملاحظات من مربع مادة الطباعة و إذا أردت طباعة عدد من الشرائح في صفحة واحدة انقر فوق نشرات من مربع مادة الطباعة.
- ٣- إذا حددت نشرات، يمكنك عندها تحديد عدد الشرائح في كل صفحة وما إذا كنت تريد أن يتم الترتيب أفقياً أو عمودياً.
- ٤- انقر فوق موافق.

إنشاء شريحة جديدة:

في قائمة إدراج، انقر فوق شريحة جديدة كما في الشكل التالي:



١- فتظهر الشاشة التالية:



٢- مرر عبر التخطيطات، ثم انقر فوق التخطيط المطلوب ثم اضغط فوق موافق.

٣- نسخ شريحة من عرض تقديمي إلى عرض تقديمي آخر:

٤- قم بعرض الشريحة التي ستسبق الشريحة التي تريد إدراجها.

٥- في قائمة إدراج، انقر فوق شرائح من ملفات كما في الشكل:

٨- بعد تحديد العرض التقديمي، انقر فوق عرض.

٩- حدد الشريحة أو الشرائح التي تريد نسخها، ثم انقر فوق إدراج كما في الشكل

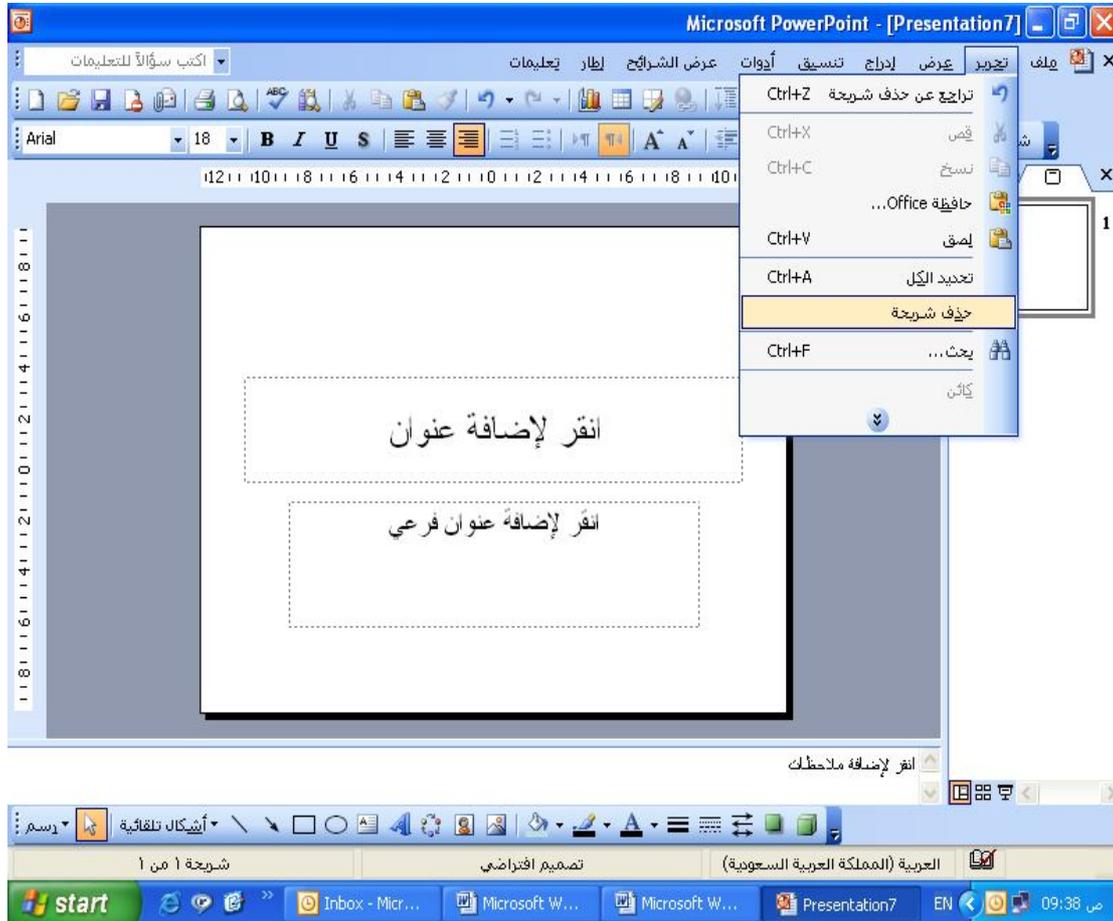


١٠- إذا أردت أن تسخ عرض تقديمي بأكمله، انقر فوق إدراج الكل.

حذف شريحة

١- حدد الشريحة التي تريد حذفها.

٢- في القائمة تحرير، انقر فوق حذف الشريحة كما في الشكل:



إضافة نص

الطريقة الأكثر سهولة لإضافة نص إلى شريحة هي في أغلب الأحيان الكتابة مباشرة في أي عنصر نائب على الشريحة، و الآن اتبع الخطوات التالية:
١- انقر داخل عنصر نائب لنص واكتب النص كما في الشكل.

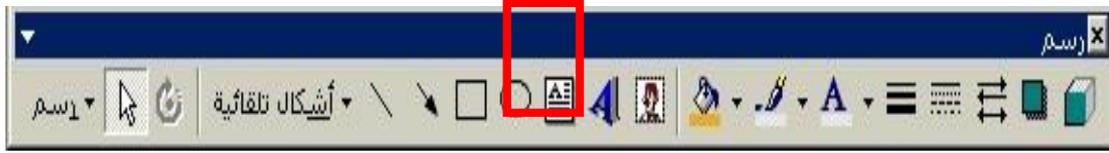


٢- إضافة نص باستخدام أداة مربع النص

٣- في القائمة عرض انقر فوق أشرطة الأدوات و من قائمة أشرطة الأدوات انقر على رسم كما في الشكل:



٤- على شريط الأدوات رسم، انقر فوق مربع نص كما موضح في الشكل التالي:



٥- لإضافة نص انقر فوق الموقع حيث تريد إضافة النص، وابدأ الكتابة.

تنسيق النص:

- ١- حدد النص الذي تريد تغييره.
- ٢- انقر فوق الأمر خط في قائمة تنسيق.
- ٣- فتظهر الشاشة التالية:

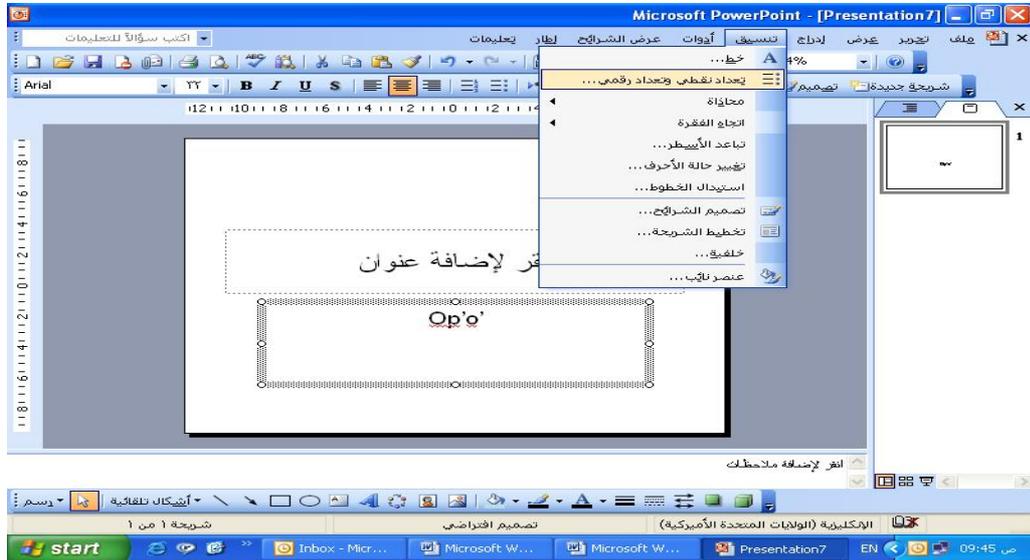


- ٤- من خلال هذه الشاشة يمكنك أن تفعل الأشياء التالية:
- ٥- تطبيق حجم معين على النص، في مربع حجم انقر فوق حجم الخط الذي تريده بالنقاط.
- ٦- تغيير النص إلى أسود عريض انقر فوق أسود عريض من مربع نمط الخط
- ٧- تغيير النص إلى مائل انقر فوق مائل من مربع نمط الخط
- ٨- تغيير لون النص انزل قائمة اللون، و انقر فوق اللون المطلوب من ضمن الألوان.
- ٩- انقر فوق موافق بعد انتهاء من تنسيق.

إدراج تعداد نقطي:

١- اضغط حيثما تشاء لإضافة التعداد النقطي.

٢- من القائمة تنسيق اختر تعداد نقطي و تعداد رقمي كما في الشكل التالي:



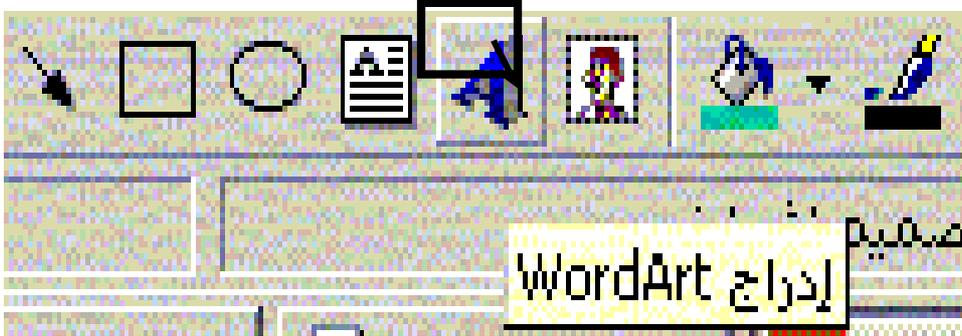
٣- ستظهر لك النافذة الخاصة بالتعداد النقطي و التي تعطيك الحرية باختيار التعداد الذي تفضله



ثم اضغط موافق لإدراج تعداد نقطي لنص.

إدراج WordArt

١- إدراج Word Art قم باختيار هذا الزر من شريط الأدوات الرسم:



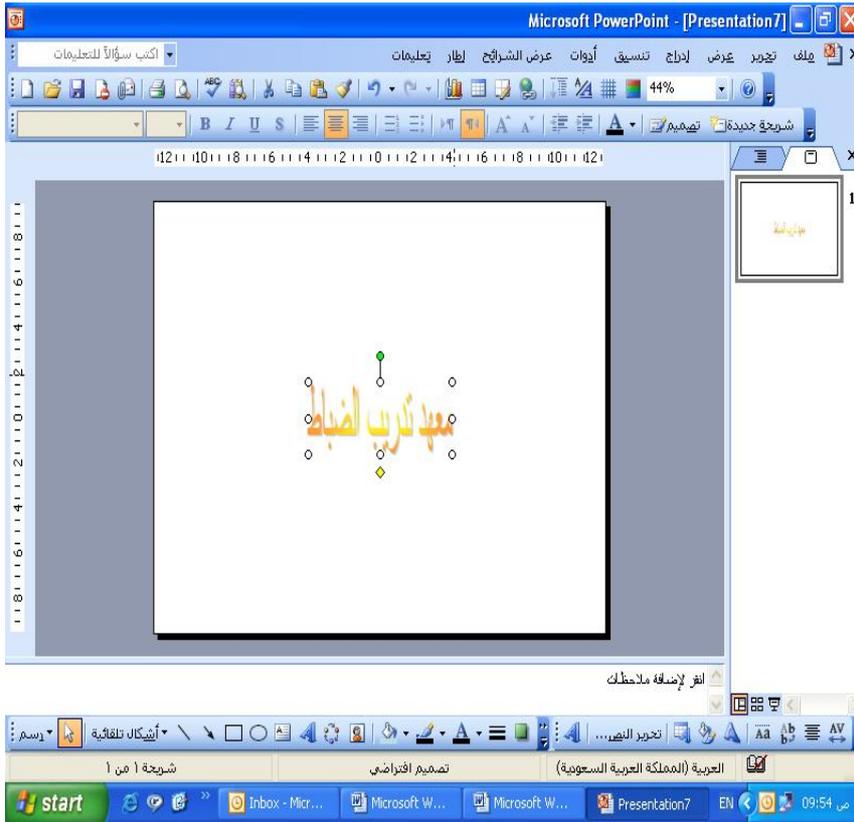
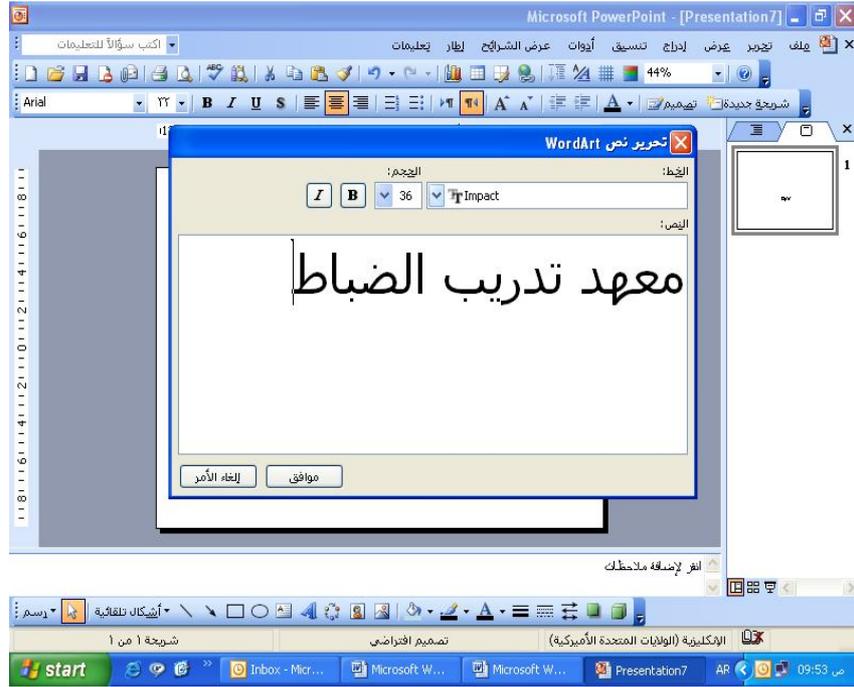
٢- ستظهر لك النافذة الخاصة بإدراج Word Art و بأشكال مختلفة



٣- قم باختيار الشكل الذي تراه مناسباً للعرض، ثم انقر على موافق

٤- ستظهر لك النافذة الخاصة بكتابة النص (تحرير نص Word Art)، اكتب النص و بعد

ذلك انقر فوق موافق



قد تفضل تغيير العرض و الطول للكلمة المصممة من قبل ال Word Art فقم بنقر الكلمة نقرا واحدا لإضافة التغيرات التي ترغب فيها.

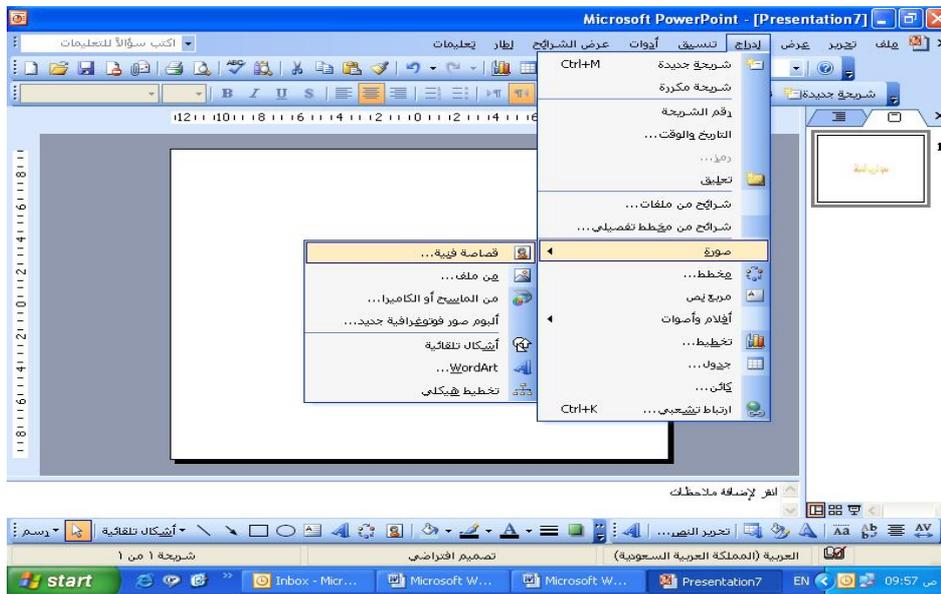
إدراج صورة

يمكن إدراج clip art أو صورة من Gallery Clip أو يمكن إدراج صورة أو صورة فوتوغرافية ممسوحة تستوردها من ملفك أو مواقع أخرى.

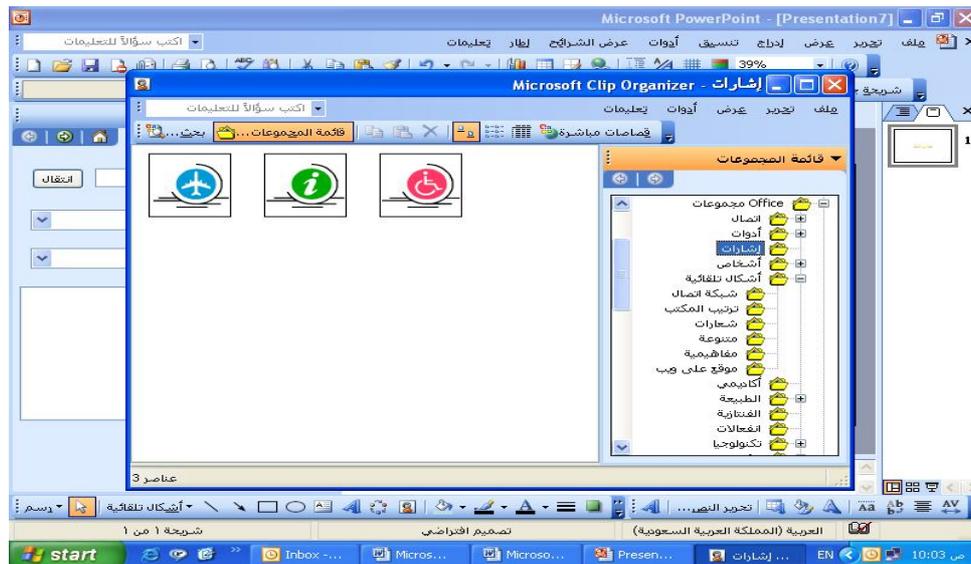
اتبع الخطوات التالية لإدراج الصورة في شريحة عرض التقديمي:

١- لإدراج صورة من Clip Gallery اعرض الشريحة التي تريد إضافة صورة إليها.

٢- في قائمة إدراج انقر فوق صورة و من قائمة صورة انقر فوق Clip Art (قصاصة فنية) انظر ألي الشكل



٣- فتخرج لك الشاشة التالية:



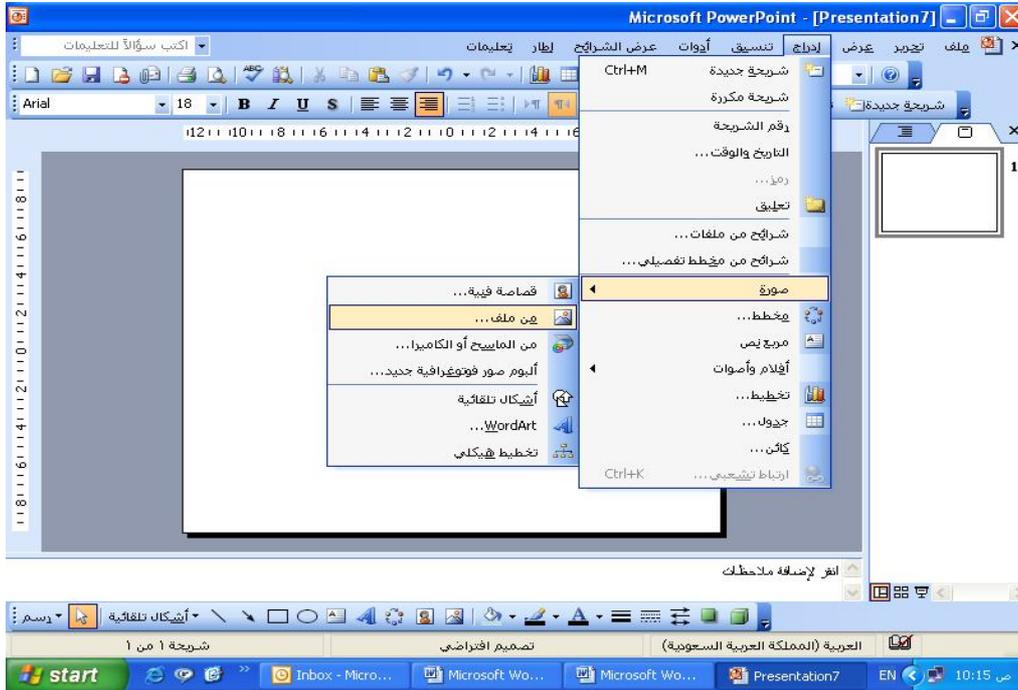
٤- انقر فوق الصورة المطلوبة، ثم انقر فوق إدراج قصاصة  في القائمة المختصرة انظر إلى الشكل:

٥- عند الانتهاء من استخدام Clip Gallery، انقر فوق الزر إغلاق  على شريط عنوان. Clip Gallery.

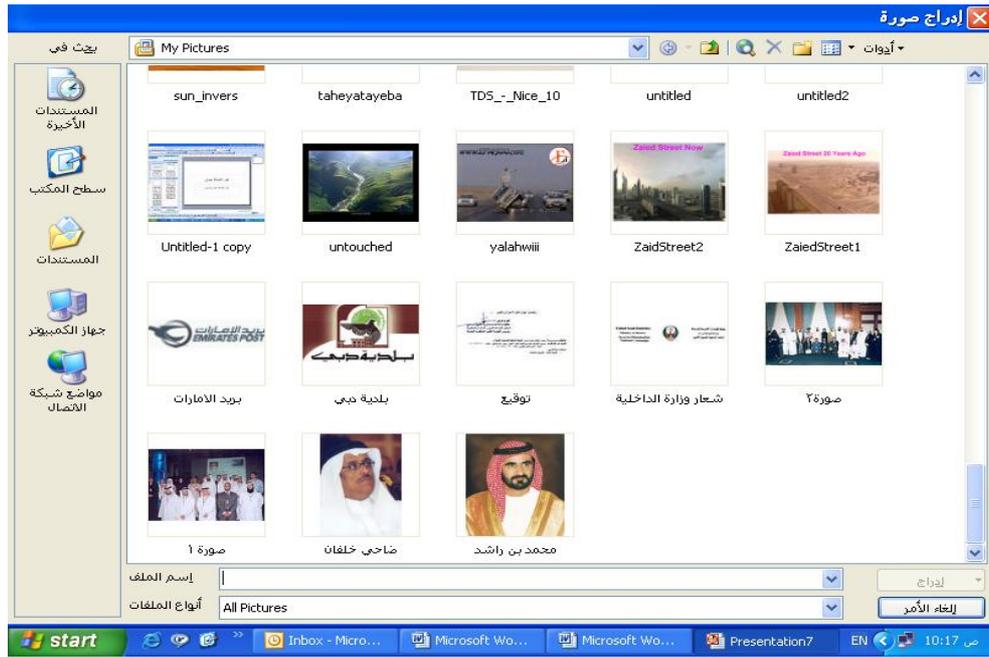
ملاحظة: يمكن أيضاً سحب صورة من Clip Gallery إلى الشريحة.

إدراج صور من ملفك:

- ١- إدراج صورة مستوردة، أولاً اعرض الشريحة التي تريد إضافة صورة إليها.
- ٢- أشر إلى صورة في قائمة إدراج، ثم انقر فوق من ملف.



٣- حدد موقع المجلد الذي يحتوي على الصورة التي تريد إدراجها.

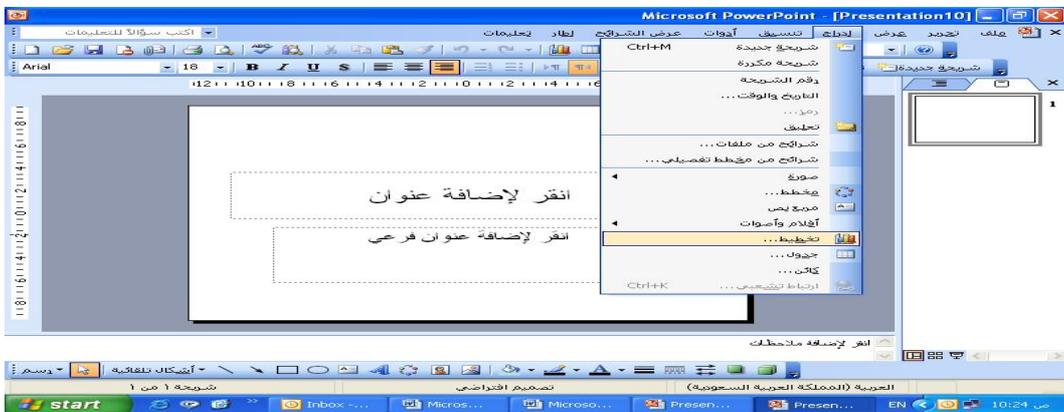
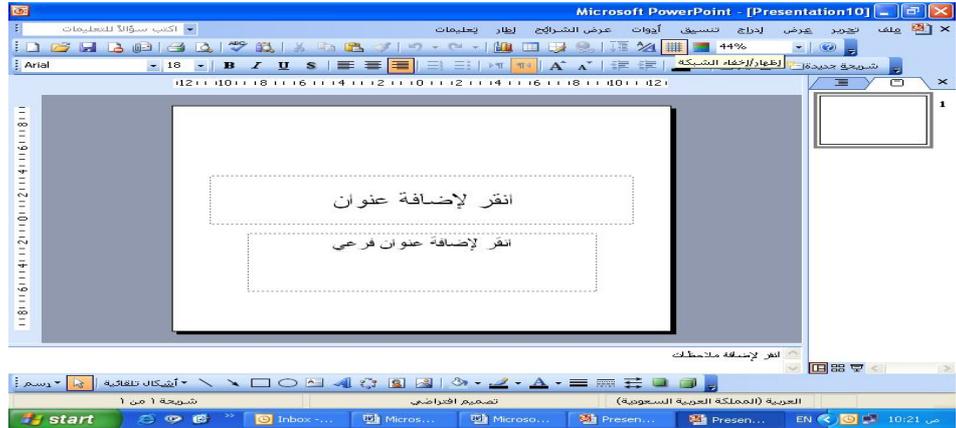


٤- انقر فوق الصورة.

٥- لأدراج الصورة في العرض التقديمي، انقر فوق إدراج.

إضافة تخطيط إلى عرض تقديمي

- ١- من قائمة إدراج، انقر فوق شريحة جديدة أو من قائمة إدراج أو من أعلى الصفحة .
- ٢- فتظهر لك الشاشة تخطيط الشريحة:
- ٣- حدد أحد التخطيطات التي تحتوي على عنصر نائب للتخطيط. ثم حدد أحد التخطيطات التي تحتوي على عنصر نائب للتخطيط كما في الشكل التالي:

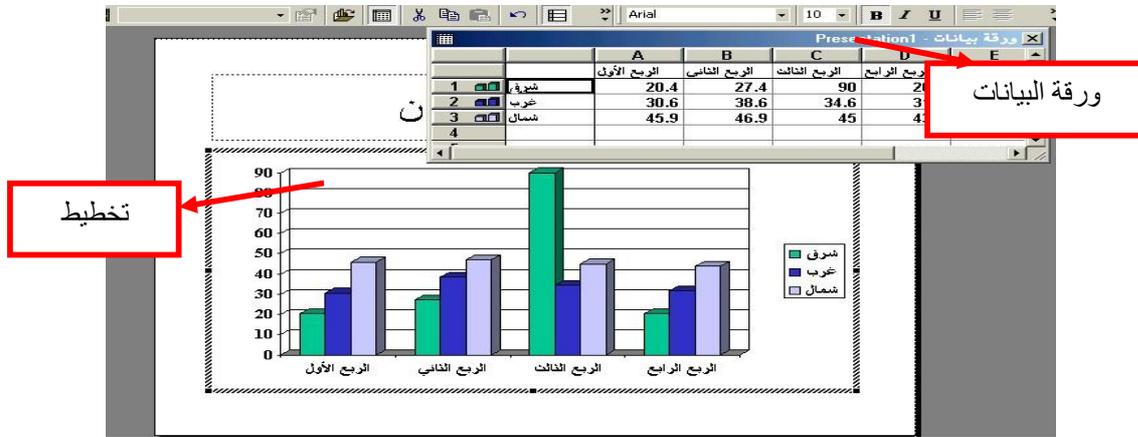


٤- من هذه الشاشة اختر تخطيط كما في الشكل فوق ثم انقر فوق تطبيق .

٥- سيكون شكل الشريحة هكذا:



٦- لإنشاء تخطيط لقر نقرًا مزدوجاً فوق عنصر نائب لتخطيط:



٧- يعرض تخطيطاً والبيانات المقترنة به في جدول يسمى "ورقة بيانات". وتوفر ورقة

البيانات معلومات نموذجية تظهر الموقع حيث عليك كتابة عناوين الصفوف والأعمدة والبيانات الخاصة بك.

٨- لاستبدال البيانات النموذجية، انقر فوق خلية على ورقة البيانات، ثم اكتب المعلومات المطلوبة.

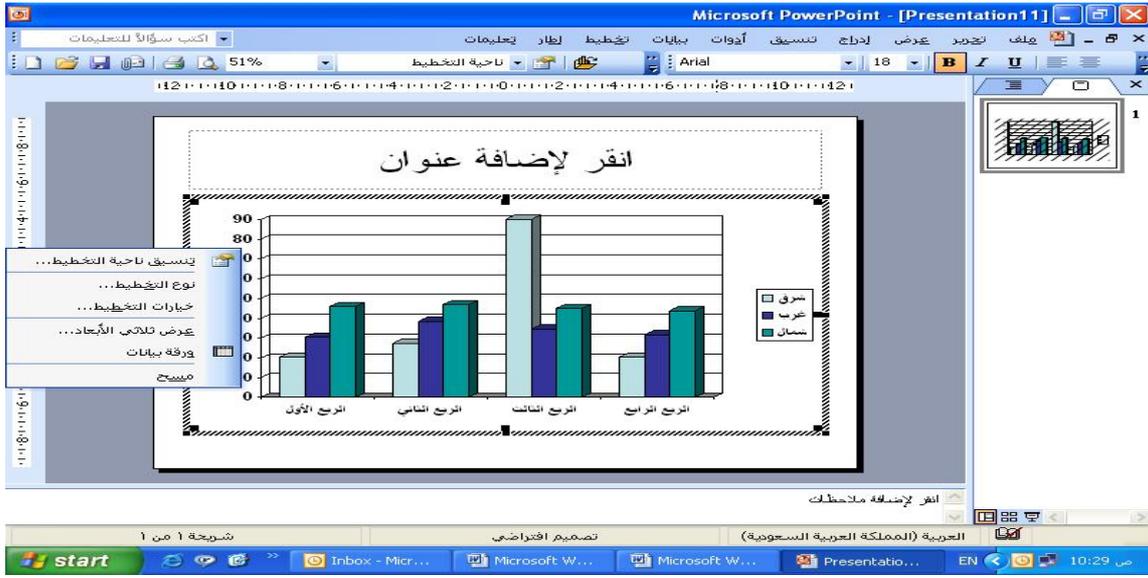
٩- اكتب النص الجديد أو القيمة الجديدة.

١٠- اضغط Enter.

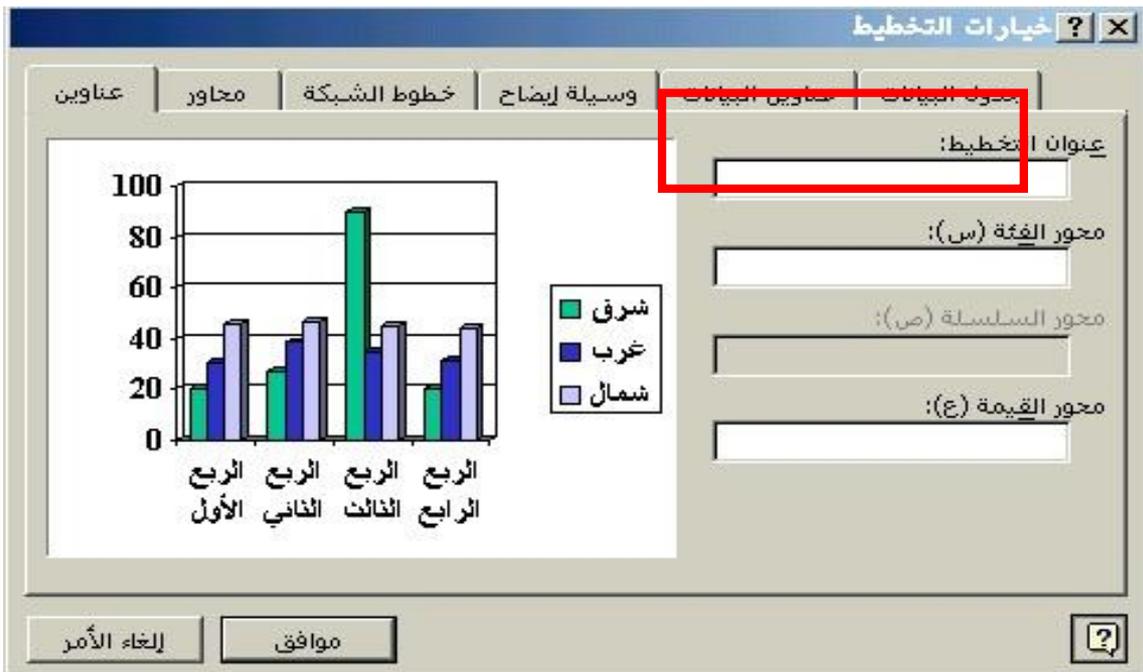
إضافة عنوان إلى تخطيط اتبع الخطوات التالية:

١- في PowerPoint انقر نقراً مزدوجاً فوق التخطيط الذي تريد أن تضيف إليه عنواناً.

٢- انقر فوق خيارات التخطيط من قائمة تخطيط، ثم انقر فوق علامة التبويب عناوين.

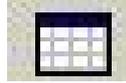


٣- إضافة عنوان إلى التخطيط، انقر في مربع عنوان التخطيط، ثم اكتب النص المطلوب.



٣- في هذه الشاشة حدد عدد الأعمدة والصفوف، ثم انقر فوق موافق لتحصل على نتيجة المرغوبة

طريق سريعة لأدراج جدول في العرض تقديمي

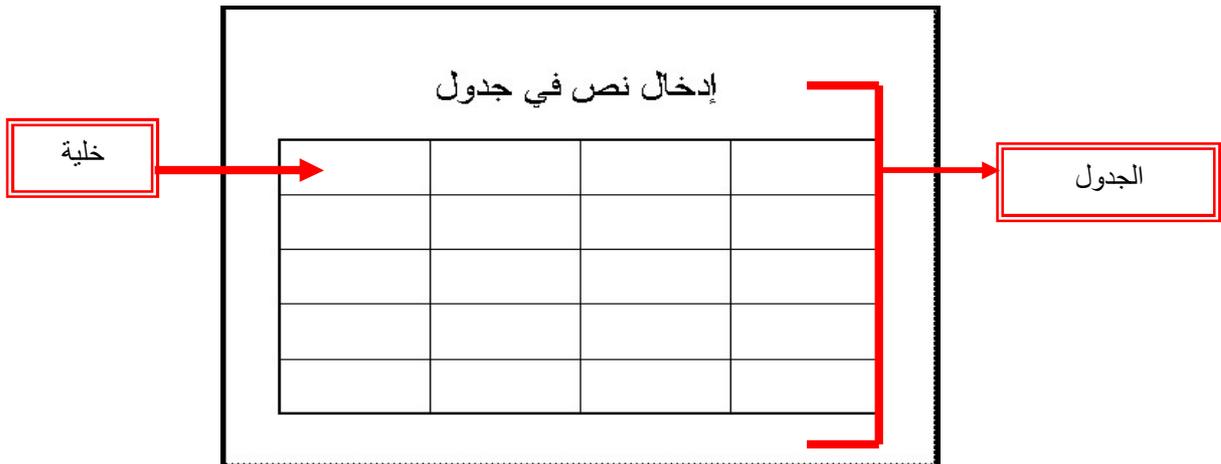


١- على شريط الأدوات قياسي، انقر فوق إدراج جدول



١. اسحب لتحديد عدد الصفوف والأعمدة المطلوب.

٢. اكتب النص الذي تريد في الجدول.



إدخال النص في الجدول

يمكنك إدخال البيانات (نصوص و أرقام) إلى الخلية من خلايا الجدول الظاهر أمامك على الشاشة، وذلك باتباع الخطوات التالية:-

- ١- حدد الخلية التي ترغب في إدخال البيانات إليها، و ذلك بجعلها نشطة بالنقر عليها.
- ٢- ادخل البيانات فيها باستخدام لوحة المفاتيح فتظهر البيانات في الخلية النشطة.
- ٣- اضغط على مفتاح Tab أو Enter فيتم إدخال البيانات في الخلية و الانتقال إلى خلية جديدة.
- ٤- لتنسيق نص الجدول، حدد النص ثم اختر خط من قائمة تنسيق، ثم قم بتغيير حجم و نمط الخط

مسح محتويات خلية أو خلايا جدول

- ١- حدد محتويات الخلايا التي تريد مسحها.
- ٢- اضغط DELETE.

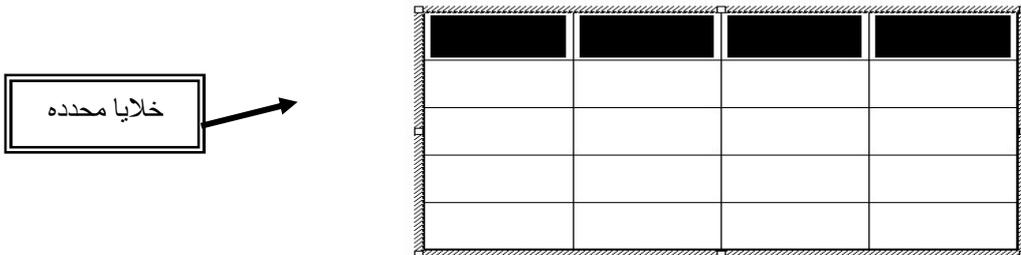
ملاحظة: عندما تقوم بمسح محتويات الخلايا، فإنك لا تحذف الخلايا نفسها.

دمج خلايا في جدول

يمكنك ضم خليتين أو أكثر في نفس الصف أو العمود في خلية مفردة. على سبيل المثال، يمكنك دمج عدة خلايا أفقياً لإنشاء عنوان جدول يمتد على عدة أعمدة. وذلك باتباع الخطوات التالية:-

حدد الخلايا التي تريد دمجها كما في الشكل التالي:

دمج الخلايا



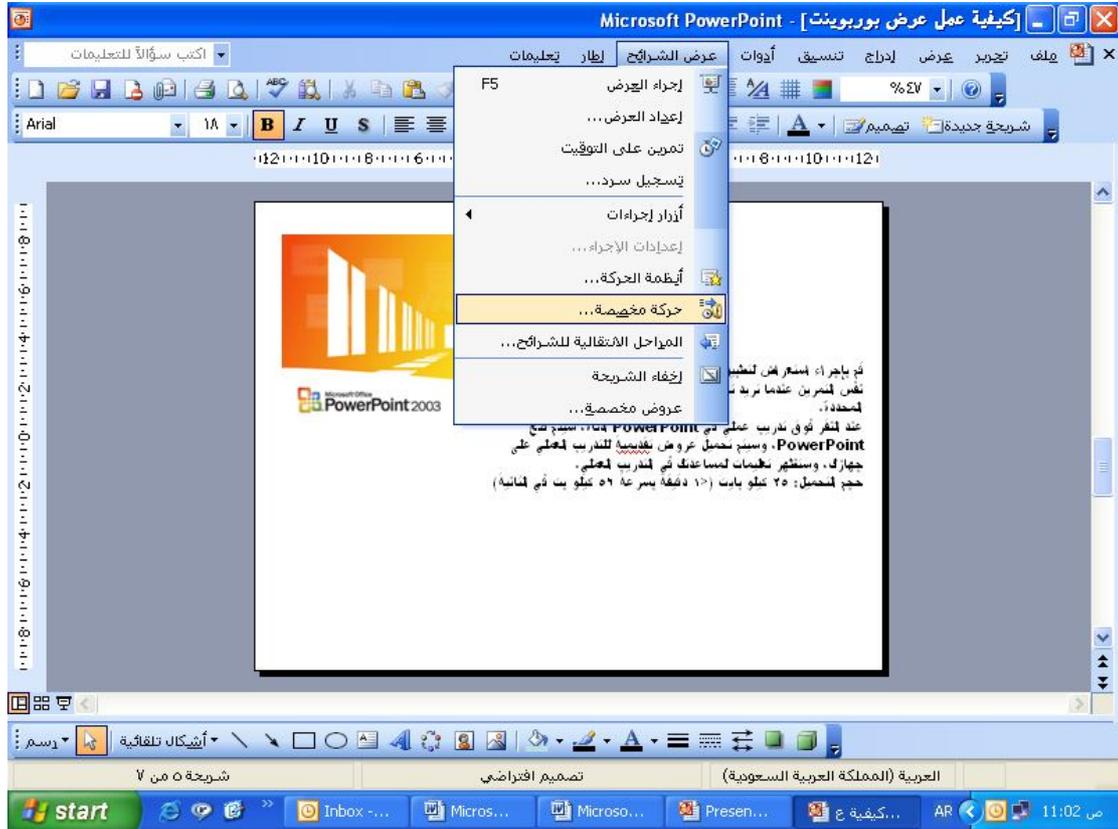
إظهار الحركة في النص والكائنات:

يمكنك إظهار حركة للنص، والرسومات، والأصوات، والأفلام، والتخطيطات، وكائنات أخرى على الشرائح بحيث يمكنك لفت الانتباه لمشاهدين إلى النقاط الهامة، والتحكم بانسياب المعلومات، وبذلك تضيف أهمية أكبر على العرض التقديمي. ويمكنك إعداد الطريقة التي تريد أن يظهر بها النص أو الكائن على الشريحة كأن ينطلق من اليمين مثلاً ويمكنك إعداد النص بحيث يظهر الحرف تلو الآخر، أو الكلمة تلو الأخرى، أو الفقرة تلو الأخرى. كما يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد أن يكون النص الآخر أو الكائنات الأخرى خافتة أو أن يتغير لونها عند إضافة عنصر جديد، ويمكنك تغيير ترتيب وتوقيت إظهار الحركة، ويمكنك إعدادها بحيث يحدث تلقائياً دون أن تحتاج إلى النقر بالماوس. ويمكنك معاينة إظهار حركة النص والكائنات لمشاهدة كيفية عملها كلها مع بعضها وضبط إظهار الحركة إذا دعت الحاجة.

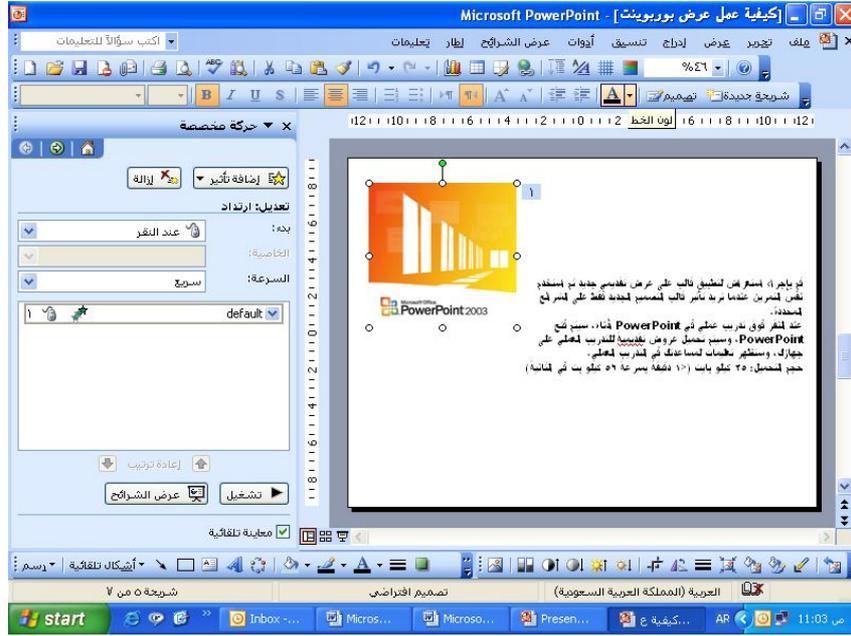
اتبع الخطوات التالية لإضافة حركة للنص أو الكائنات

١- اعرض في العرض العادي، الشريحة التي تتضمن النص أو الكائنات التي تريد إظهار حركتها.

٢- انقر فوق حركة مخصصة في قائمة عرض الشرائح كما في الشكل:



٣- فتظهر الشاشة التالية:



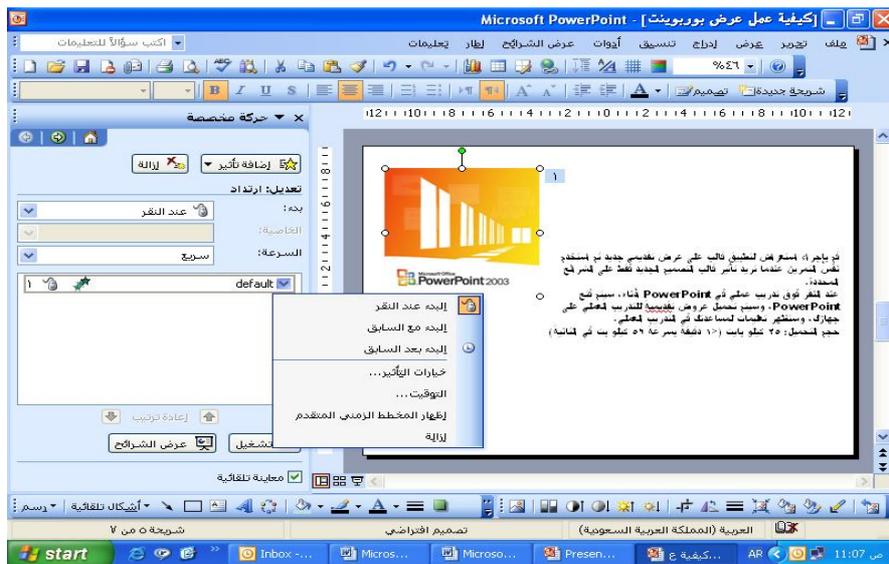
٤- ثم انقر فوق علامة تبويب إضافة تأثيرات .

٥- حدد كائنات الشريحة لتحريكها، خانة الاختيار المقابلة للنص أو الكائن الذي تريد إظهار حركته فيها.

٦- حدد الخيارات المطلوبة ضمن حركة الإدخال وصوته وإدخال النص.

٧- كرر نفس الخطوات لكل كائن تريد إظهار حركته.

٨- انقر فوق علامة تبويب الترتيب والتوقيت.



٩- لتغيير ترتيب الحركة، حدد الكائن الذي تريد تغييره ضمن ترتيب الحركة، ثم انقر فوق أحد السهمين لتنقل الكائن إلى أعلى القائمة أو أسفلها.

١٠- لتعيين التوقيت، حدد الكائن ثم نفذ أحد الإجراءين التاليين:

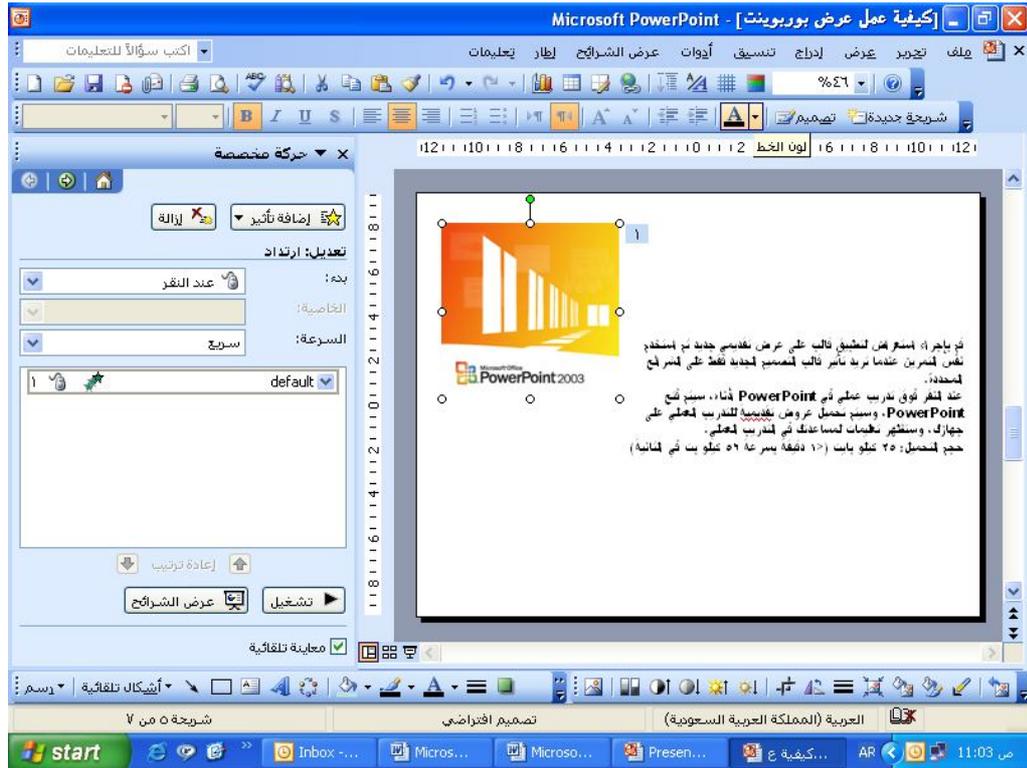
- لبدء إظهار الحركة عند النقر فوق النص أو الكائن، انقر فوق عند النقر بالماوس.
- لبدء إظهار الحركة تلقائياً، انقر فوق تلقائياً بعد، ثم أدخل عدد الثواني التي تريدها أن تنقضي بين إظهار الحركة السابق والإظهار الحالي.

١١- لمعاينة إظهارات الحركة انقر فوق تشغيل .

مسح أو تحرير حركة نص أو كائن:

١- اعرض الشريحة التي تريد تغيير الحركة فيها.

٢- انقر فوق حركة مخصصة في قائمة عرض الشرائح.



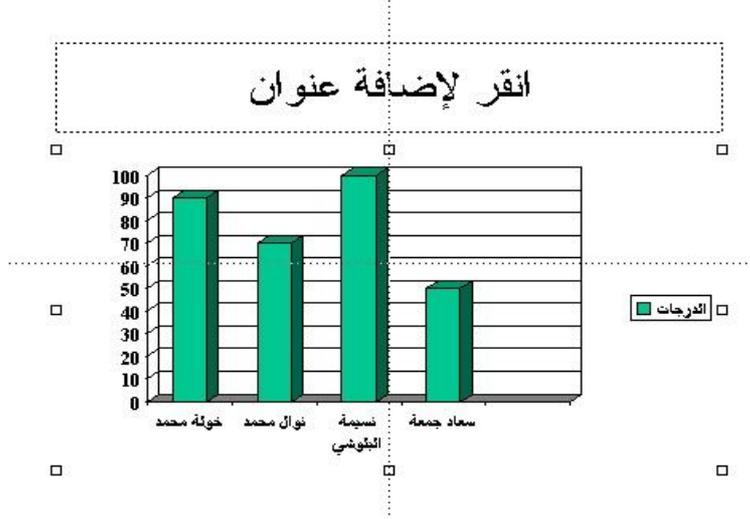
٣- حدد الكائن الذي تريد تغييره. لإزالة الحركة من الكائن، اضغط فوق إزالة .

٤- أدخل التغييرات المطلوبة في علامتي التبويب تأثيرات والترتيب والتوقيت.

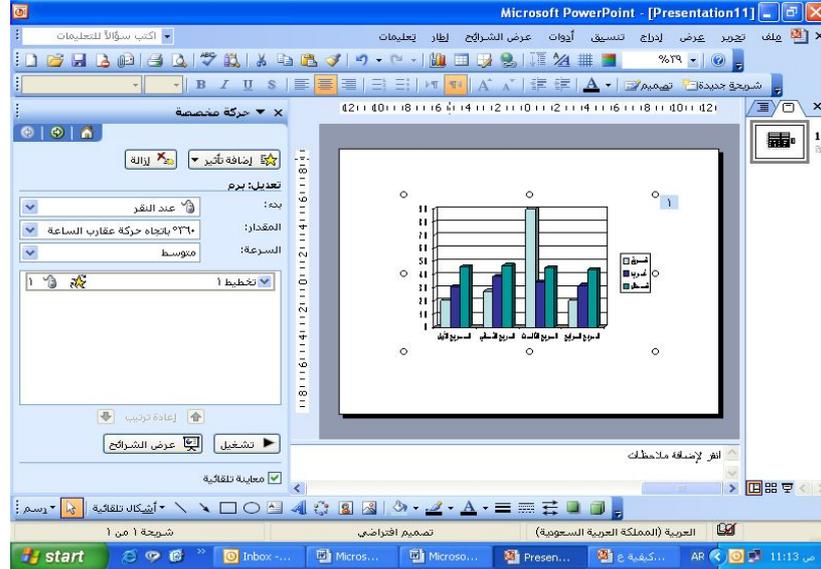
٥- لمعاينة التغييرات التي أدخلتها، انقر فوق تشغيل.

إظهار حركة عناصر تخطيط:

يمكنك إظهار حركة عناصر تخطيط ، اتباع هذه الخطوات السهلة لإظهار حركة عناصر تخطيط.
١- حدد التخطيط الذي تريد إظهار حركته كما في الشكل التالي.



٢- انقر فوق حركة مخصصة في قائمة عرض الشرائح



٣- حدد تحت إدخال عناصر التخطيط الطريقة التي تريدها لإظهار حركة التخطيط.

٤- تتغير الخيارات في القائمة وفق نوع التخطيط المحدد.

٥- حدد الخيارات المطلوبة تحت حركة الإدخال وصوته.

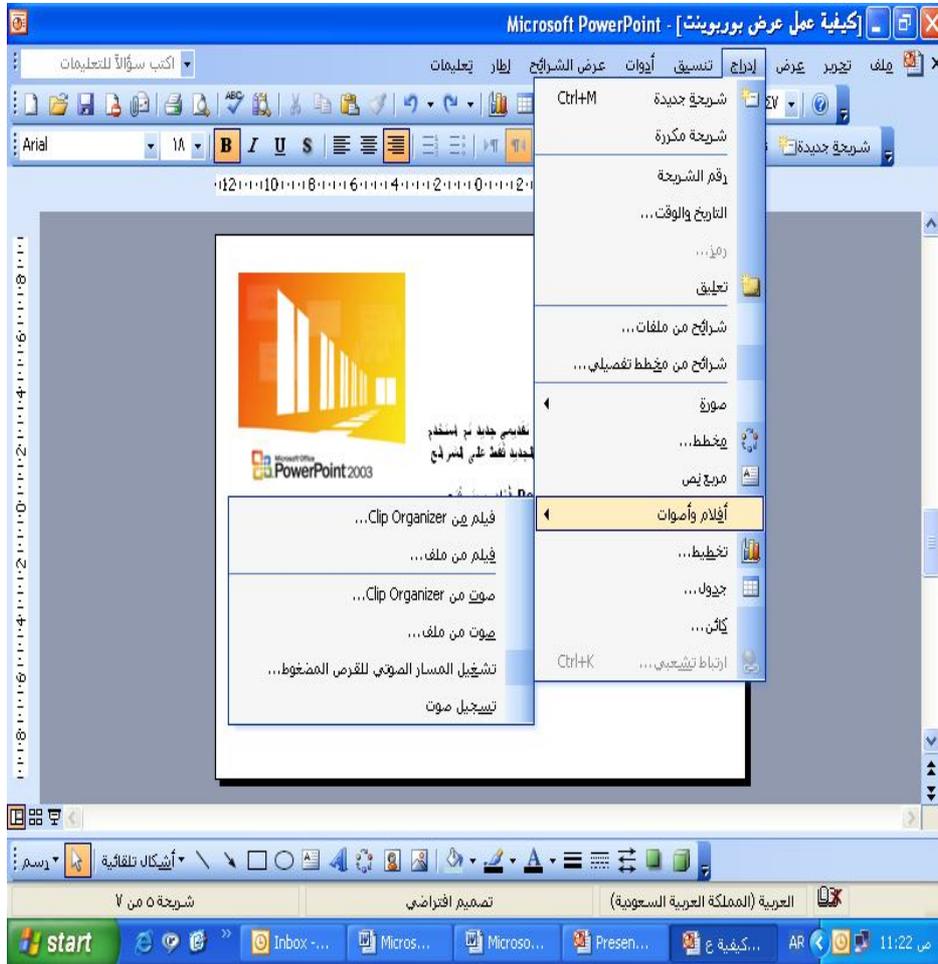
٦- لمعاينة التغييرات التي أدخلتها، انقر فوق معاينة.

٧- بعد الانتهاء انقر فوق موافق.

إدراج موسيقى أو صوت في شريحة:

١- اعرض الشريحة التي تريد إضافة موسيقى أو صوت إليها.

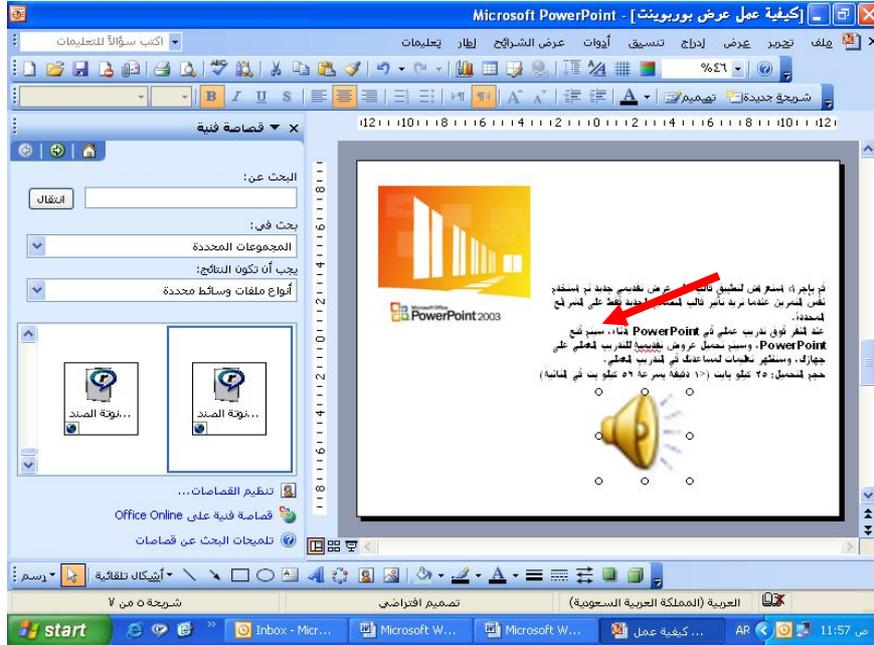
٢- في قائمة إدراج، أشر إلى أفلام وأصوات.



٣- نفذ أحد الإجراءات التاليين:

- لإدراج صوت من **Clip Gallery**، انقر فوق صوت من معرض، ثم حدد موقع الصوت المطلوب وأدرجه..
- لإدراج صوت من موقع آخر، انقر فوق صوت من ملف، وحدد موقع المجلد الذي يتضمن الصوت، ثم انقر نقرًا مزدوجاً فوق الصوت المطلوب.

٥- يظهر رمز الصوت على الشريحة.



إدراج فيديو في شريحة:

١ - اعرض الشريحة التي ترغب بإضافة الفيديو إليها.

٢ - في قائمة إدراج، أشر إلى أفلام وأصوات.



١ - نفذ أحد الإجراءين التاليين:

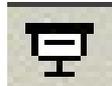
١. لإدراج فيديو من Clip Gallery

- انقر فوق فيلم من معرض ثم حدد موقع الفيديو المطلوب وأدرجه من الشاشة التالية.
- لإدراج فيديو من موقع آخر، انقر فوق فيلم من ملف، وحدد موقع المجلد الذي يحتوي على فيديو، ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق الفيديو المطلوب كما في الشكل التالي.

٢ - يتم عرض هذه رسالة.



٣ - إذا أردت أن تتم قراءة الفيلم بشكل تلقائي عند الانتقال إلى الشريحة، فانقر فوق "نعم"؛ وإذا كنت تريد أن تتم قراءة الفيلم فقط عند النقر فوقه أثناء عرض الشرائح، فانقر فوق "لا".



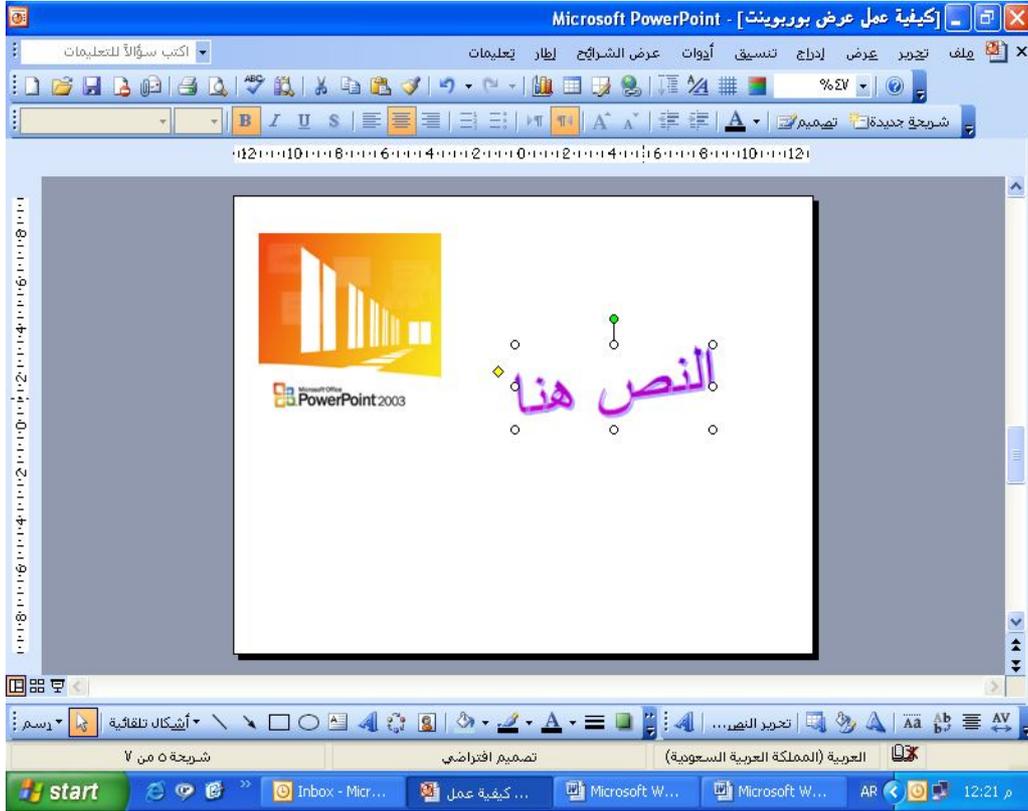
٤ - لمعاينة فيلم انقر فوق عرض الشرائح

إنشاء الارتباطات التشعبية في عرض تقديمي:

الارتباطات التشعبية: يمكنك إضافة ارتباط تشعبي إلى العرض التقديمي ثم استخدامه للانتقال إلى مواقع متنوعة مثلاً، أو للانتقال إلى عرض مخصص، أو شريحة معينة ضمن عرض تقديمي، أو عرض تقديمي مختلف تماماً، أو مستند Microsoft Word، أو جدول بيانات Microsoft Excel، أو عنوان على إنترنت، أو على إنترنت، أو عنوان بريد إلكتروني. يمكنك إنشاء ارتباط تشعبي من أي كائن بما فيه النصوص، والأشكال، والجداول، والرسوم البيانية، والصور.

إنشاء ارتباط تشعبي بعرض مخصص أو بموقع في العرض التقديمي الحالي اتبع الخطوات التالية:

١ - حدد النص أو الكائن الذي تريده أن يمثل الارتباط التشعبي.



٢ - في قائمة إدراج انقر فوق ارتباط تشعبي كما في الشكل:

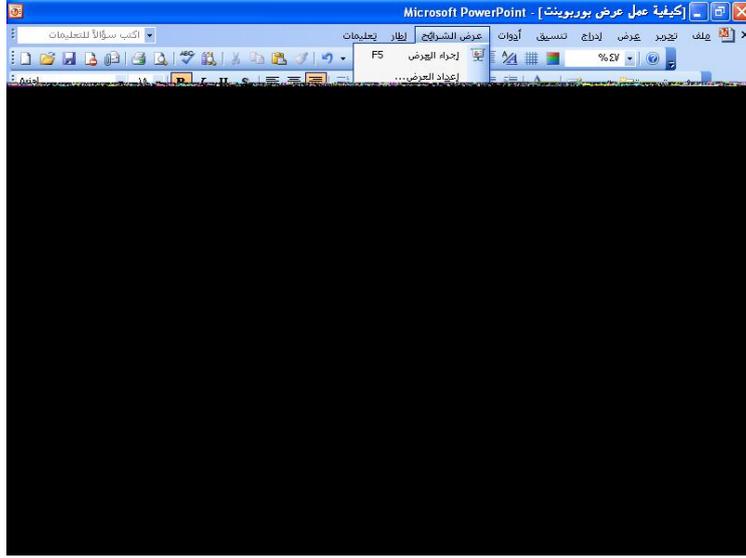
إدراج أزرار إجراءات عرض تقديمي:

إن أزرار الإجراءات هي الأزرار الجاهزة التي تظهر مضغوطة عند النقر فوقها أثناء عرض الشرائح.

اتبع الخطوات التالية لإدراج زر في الشريحة:

١. حدد الشريحة التي تريد وضع زر عليها.

٢. أشر إلى أزرار إجراءات في قائمة عرض الشرائح كما في الشكل التالي



٣. ثم حدد الزر المطلوب على سبيل المثال، نقطة الانطلاق، الوراء أو السابق، الأمام أو

التالي، البداية، النهاية، أو إرجاع.

٤. اسحب الشكل إلى الحجم المطلوب

٥. عند الانتهاء من السحب سيظهر لك الشاشة التالية:

قائمة ارتباط تشعبي



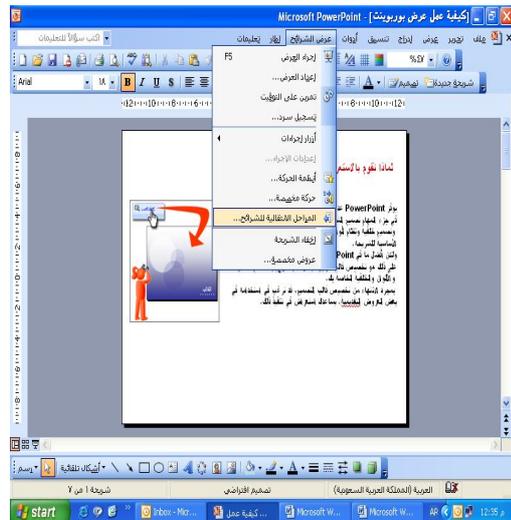
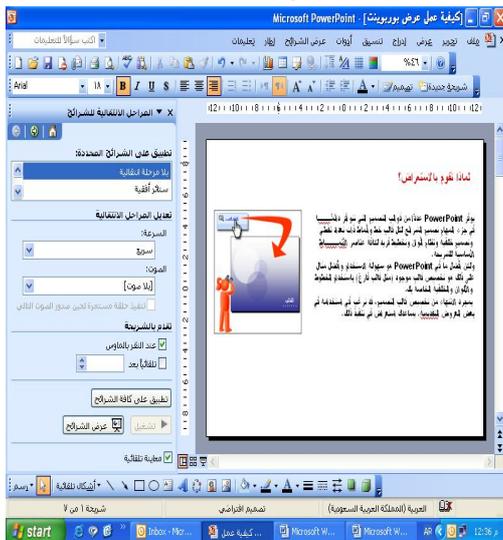
٦. عند ظهور مربع حوار إعدادات الإجراء، انقر فوق موافق لقبول الارتباط التشعبي المقترح في قائمة ارتباط تشعبي بـ.

٧. أو حدد الارتباط الذي تريده في قائمة ارتباط تشعبي بـ.

إضافة مراحل انتقالية إلى عرض الشرائح

١- في عرض شريحة أو عرض فارز الشرائح، حدد الشريحة أو الشرائح التي تريد إضافة مرحلة انتقالية إليها.

٢- انقر فوق المراحل الانتقالية للشرائح في قائمة عرض الشرائح.



٣- في قائمة تأثير، حدد المرحلة الانتقالية المطلوبة، ثم حدد أية خيارات أخرى تريدها.

١. لتطبيق المرحلة الانتقالية على الشريحة المحددة، انقر فوق تطبيق ولتطبيق المرحلة

الانتقالية على كافة الشرائح، انقر فوق تطبيق على الكل.

٢. لعرض المراحل الانتقالية، انقر فوق عرض الشرائح.

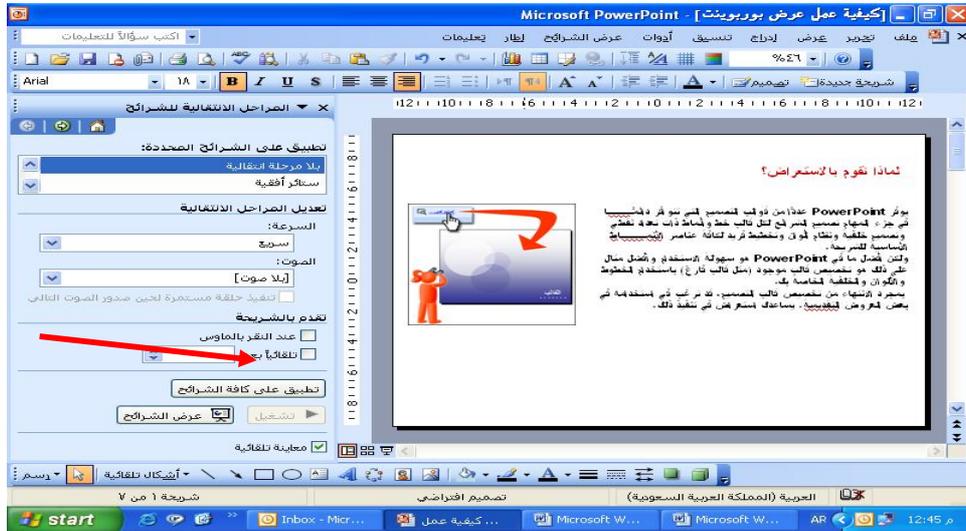
تعيين توقيت عرض الشرائح:

إذا لم تكن ترغب في التنقل يدوياً ضمن عرض الشرائح، فهناك طريقتان لتعيين فترة من الوقت تظهر خلالها كل شريحة على الشاشة. الطريقة الأولى هي تعيين الوقت يدوياً لكل شريحة، ومن ثم تشغيل عرض الشرائح ومشاهدة التوقيت الذي عينته. أما الطريقة الأخرى فهي الاستعانة بميزة التمرين، حيث يمكنك تسجيل التوقيت تلقائياً خلال التمرين. كما يمكنك تعديل التوقيت الذي قمت بتعيينه مسبقاً ومن ثم إجراء التمرين حسب التوقيت الجديد.

تعيين توقيت عرض الشرائح يدوياً:

١. في عرض فارز الشرائح، حدد الشريحة أو الشرائح التي تريد تعيين التوقيت لها.

٢. في قائمة عرض الشرائح، انقر فوق المراحل الانتقالية للشرائح.



٣. ضمن قائمة اختيارات تقدم في مربع حوار المراحل الانتقالية للشرائح، انقر فوق تلقائياً

بعد، ثم أدخل عدد الثواني الذي تريد أن تظهر فيه الشريحة على الشاشة.

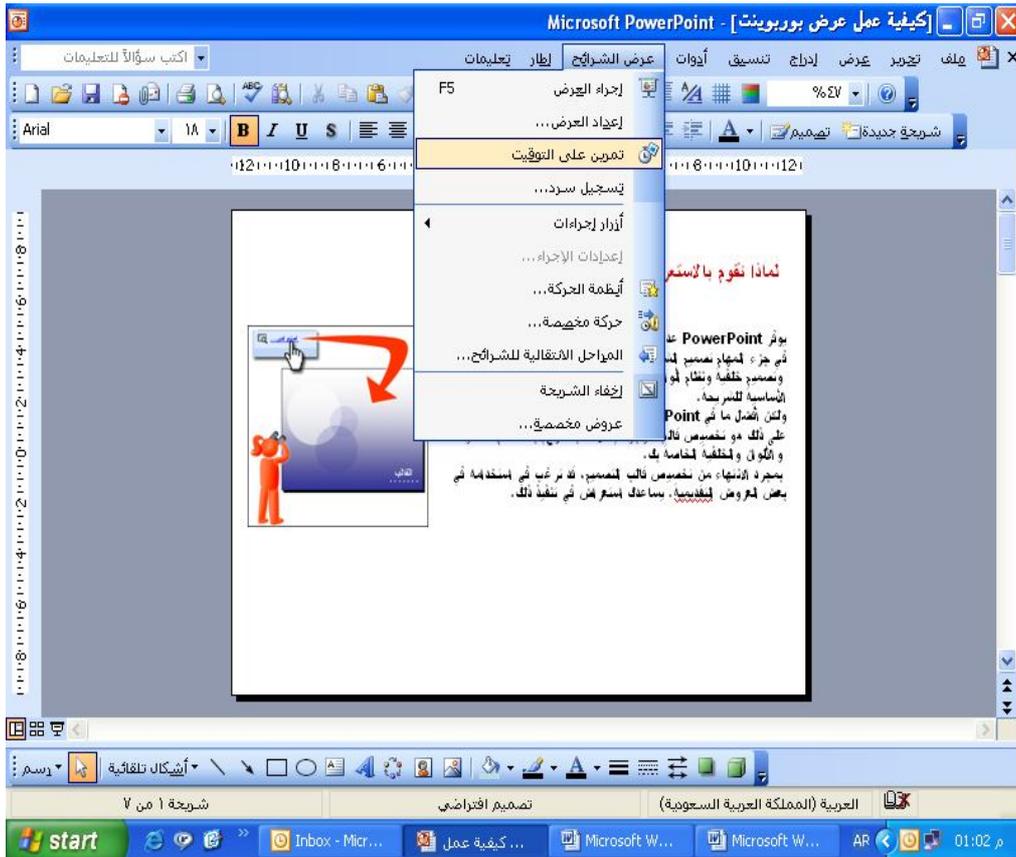
٤. لتطبيق التوقيت على الشرائح المحددة، انقر فوق تطبيق.

٥. لتطبيق التوقيت على كافة الشرائح، انقر فوق تطبيق على الكل.

٦. لعرض التوقيت، انقر فوق عرض الشرائح  من أسفل يسار إطار PowerPoint.

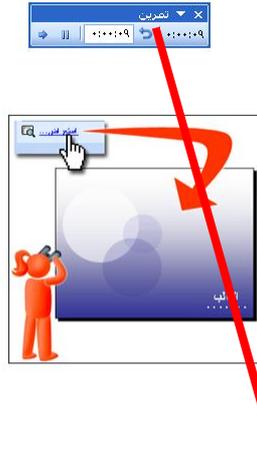
تعيين توقيت عرض الشرائح تلقائياً أثناء التمرين

١. في القائمة عرض الشرائح، انقر فوق تمرين على التوقيت لبدء العرض في وضع التمرين.



٢. فيظهر لك الشاشة التالية:

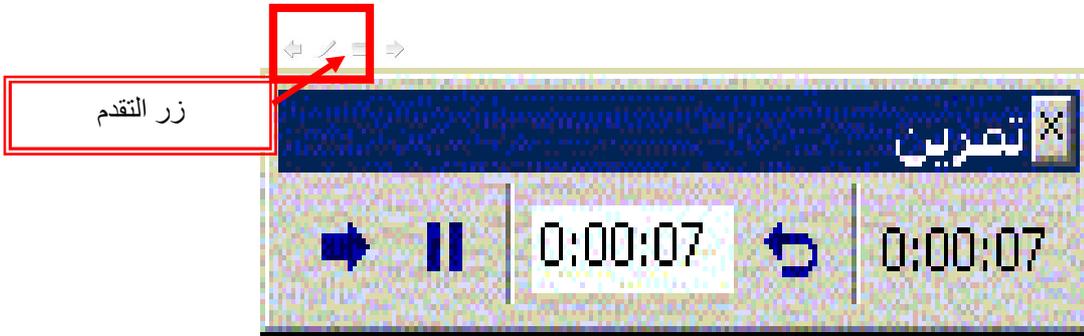
لماذا نقوم بالاستعراض؟



يوفر PowerPoint عددًا من قوالب التصميم التي تتوافر دائماً في جزء المهام تصميم الشرائح لكل قالب خط وأنماط ذات تعداد نقطي وتصميم خلفية ونظام ألوان وتخطيط فريد لكافة عناصر الأنماط الأساسية للشريحة.

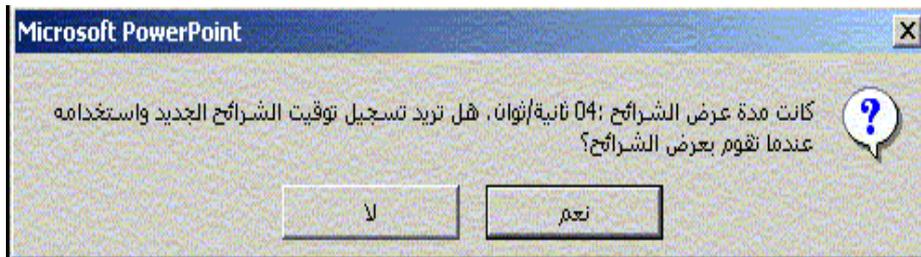
ولكن أفضل ما في PowerPoint هو سهولة الاستخدام وأفضل مثال على ذلك هو تخصيص قالب موجود (مثل قالب فارغ) باستخدام الخطوط والألوان والخلفية الخاصة بك.

بمجرد الانتهاء من تخصيص قالب التصميم، قد ترغب في استخدامه في بعض العروض التقديمية. يساعدك استعراض في تنفيذ ذلك.



٣. انقر فوق زر التقدم  عندما تكون جاهزاً للانتقال إلى الشريحة التالية.

٤. عند الوصول إلى نهاية عرض الشرائح، سوف يخرج لك الشاشة التالية:



٥. انقر فوق نعم للقبول بالتوقيت أو انقر فوق لا لإعادة المحاولة مرة أخرى.

تصدير الشريحة كصورة

١. في PowerPoint ، افتح العرض التقديمي شريحة، و ثم افتح الشريحة التي تريد تصديرها.
٢. من القائمة ملف ، انقر فوق حفظ باسم.
٣. في المربع حفظ كنوع ، حدد أحد تنسيقات الصور التالية:

• (Gif).تنسيق تبادل الرسومات GIF

• تنسيق تبادل ملف (JPG) (*.jpg)

• بابوا غينيا الجديدة تنسيق رسومات الشبكة للأجهزة المحمولة (*.png)

• تنسيق ملفات الصور TIFF العلامة (*.tif)

• صورة نقطية مستقلة عن الجهاز (* .bmp)

• ملف تعريف (Windows *.wmf)

• تحسين (Windows Metafile (*.emf))

ملاحظة: قد تحتاج إلى تغيير الصورة حفظ الموقع في المربع حفظ . قد تحتاج أيضا إلى تغيير اسم الصورة في المربع اسم الملف.

٤. انقر فوق حفظ. تتم مطالبتك باستخدام مربع الحوار التالي:

انقر فوق الشريحة الحالية فقط. يتم حفظ الشريحة في الشكل الجديد وحلها، في الموقع الذي حددته في المربع حفظ

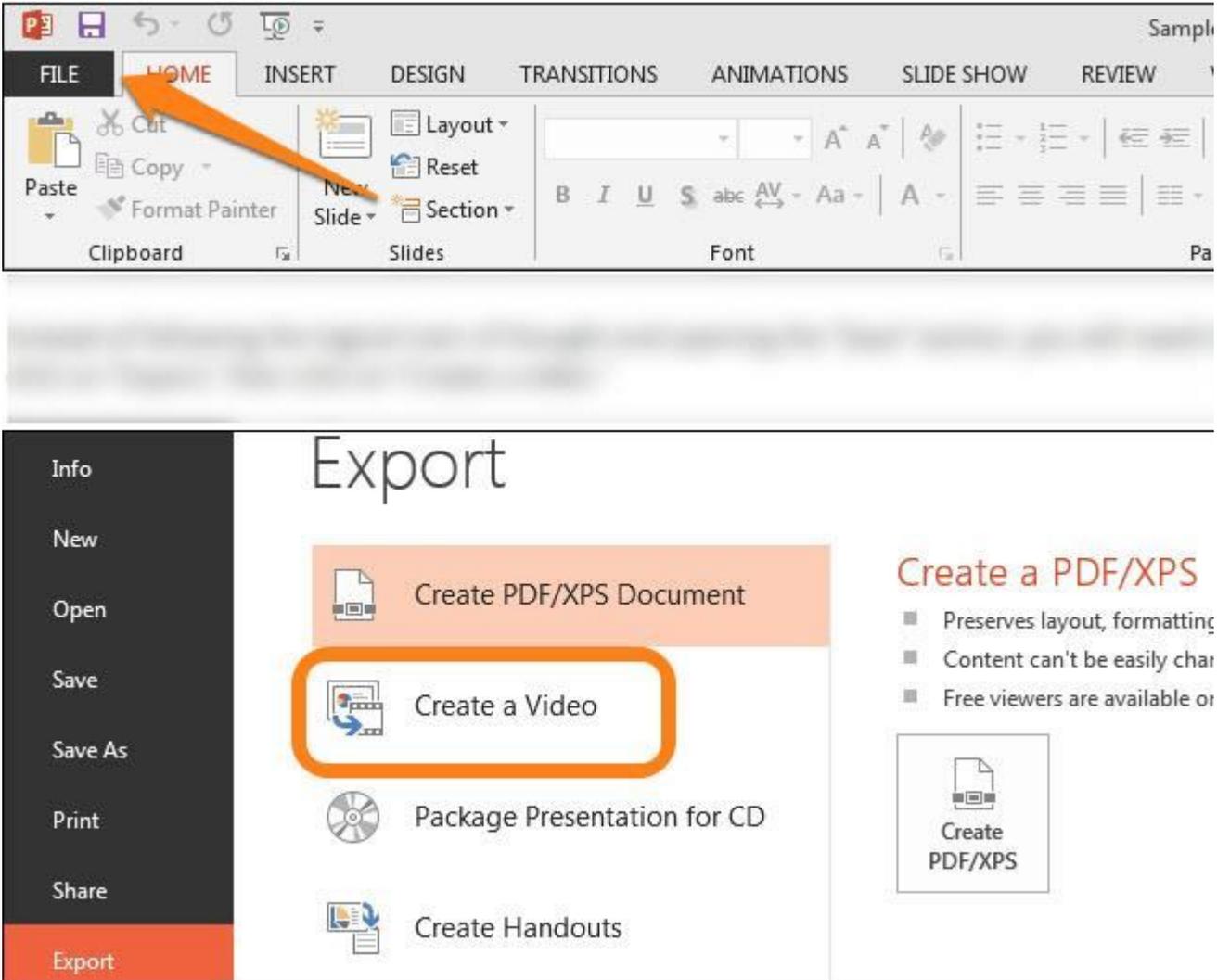
٥. للتحقق من أنه يتم حفظ الشريحة في القرار الذي قمت بتحديدته وانقر نقرًا مزدوجًا فوق الصورة ثم انقر فوق خصائص.

لتحويل البوربوينت لفديو

يقوم العديد من المستخدمين بإنشاء عروض تقديمية عبر برنامج "[بوربوينت](#)" الشهير والخاص بشركة "[مايكروسوفت](#)" ولكن لا يعلم البعض أن هناك إمكانية لحفظ هذا العرض بصيغة فيديو.

ويمكنكم حفظ عرض بوربوينت بصيغة فيديو ورفعها على يوتيوب أو المواقع الأخرى بسهولة، ويمكن فعل هذا عبر تنفيذ الخطوات التالية.

بعد الانتهاء من العمل على الملف، اضغط على "file" ثم "export" ثم "create a video" مثل الصورة القادمة:



ستظهر لك الصورة التالية لاختيار الصيغة المناسبة لحفظ الملف، وإضافة بعض التعديلات على مقاس العرض وجودة الفيديو قبل نشره، قم بتنفيذ اختيارك ثم اضغط "create video" وبعدها ستخرج لك نافذة لاختيار مكان الحفظ على حاسوبك.

Create a Video

Save your presentation as a video that you can burn to a disc, upload to the web, or email

- Incorporates all recorded timings, narrations, and laser pointer gestures
- Preserves animations, transitions, and media

? Get help burning your slide show video to DVD or uploading it to the web

	Computer & HD Displays For viewing on a computer monitor, projector, or high definition display (Large — 960 x 720)	▼
	Don't Use Recorded Timings and Narrations No timings or narrations have been recorded	▼

Seconds spent on each slide: 05.00



يف تحمي ملف البوربونت من التعديل



إذا أردت أن تنشر ملف بوربونت قمت بعمله فبالأكيد لا تريد أن يتم التعديل عليه ، في هذا الشرح ستتعرف على طريقة حماية ملف البوربونت من التعديل بدون برامج.

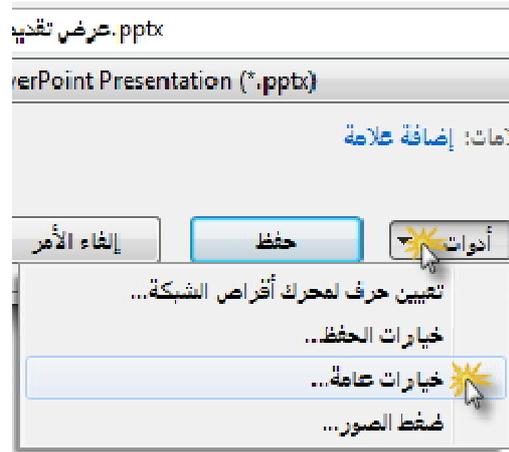
ملاحظة: الطريقة تعمل مع البوربونت ٢٠١٠ و ٢٠١٣ فقط

الطريقة كالتالي:

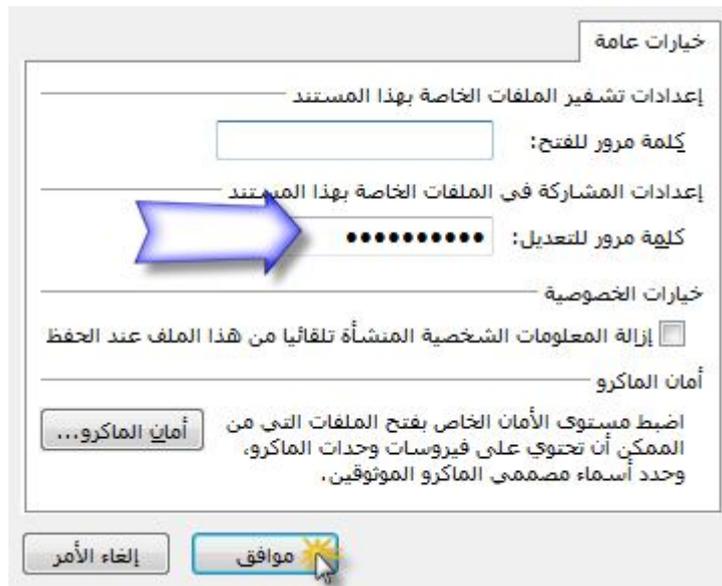
(بعد الإنتهاء من عمل الملف أنقر على (ملف) ثم أنقر على (حفظ باسم



(بعدها ستنبثق لك نافذة ، أنقر على (أدوات) ثم أنقر على (خيارات عامة



ستنبثق لك نافذة أخرى ، أدخل كلمة مرور في خانة (كلمة مرور للتعديل) ثم أنقر على موافق



ستنبثق نافذة أخرى تطلب منك إعادة إدخال كلمة المرور ، أعد إدخالها ثم انقر على موافق ثم احفظ الملف في المكان الذي تريده

إعادة إدخال كلمة المرور للتعديل:

تحذير: كلمة المرور المطلوب تعديلها ليست ميزة أمان. هذا المستند محمي ضد التحرير غير المقصود، ولكن المستند ليس مشفراً. يستطيع المستخدمون المتسللون تحرير الملف وإزالة كلمة المرور.

إلغاء الأمر موافق

عند فتح الملف ستظهر لك هذه النافذة ، إذا أردت التعديل على الملف أدخل كلمة المرور ثم انقر على (موافق) وإن أردت قراءة الملف انقر على (للقراءة فقط) وستلاحظ عدم إمكانية التعديل على الملف

الملف 'عرض تقديمي1.pptx' محجوز من قبل THE JOKR®

أدخل كلمة المرور للتعديل، أو افتح للقراءة فقط.

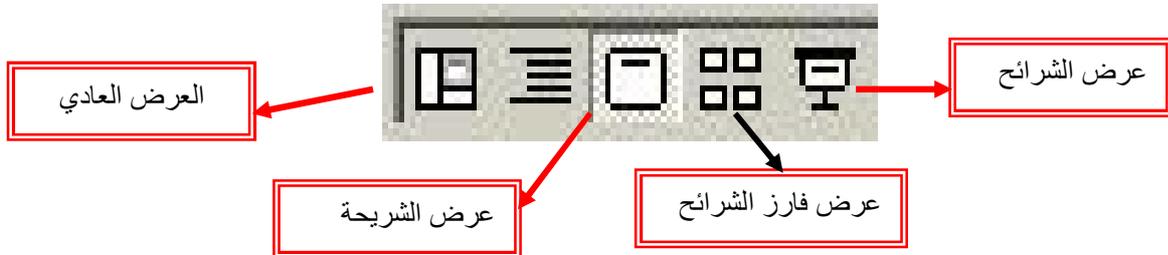
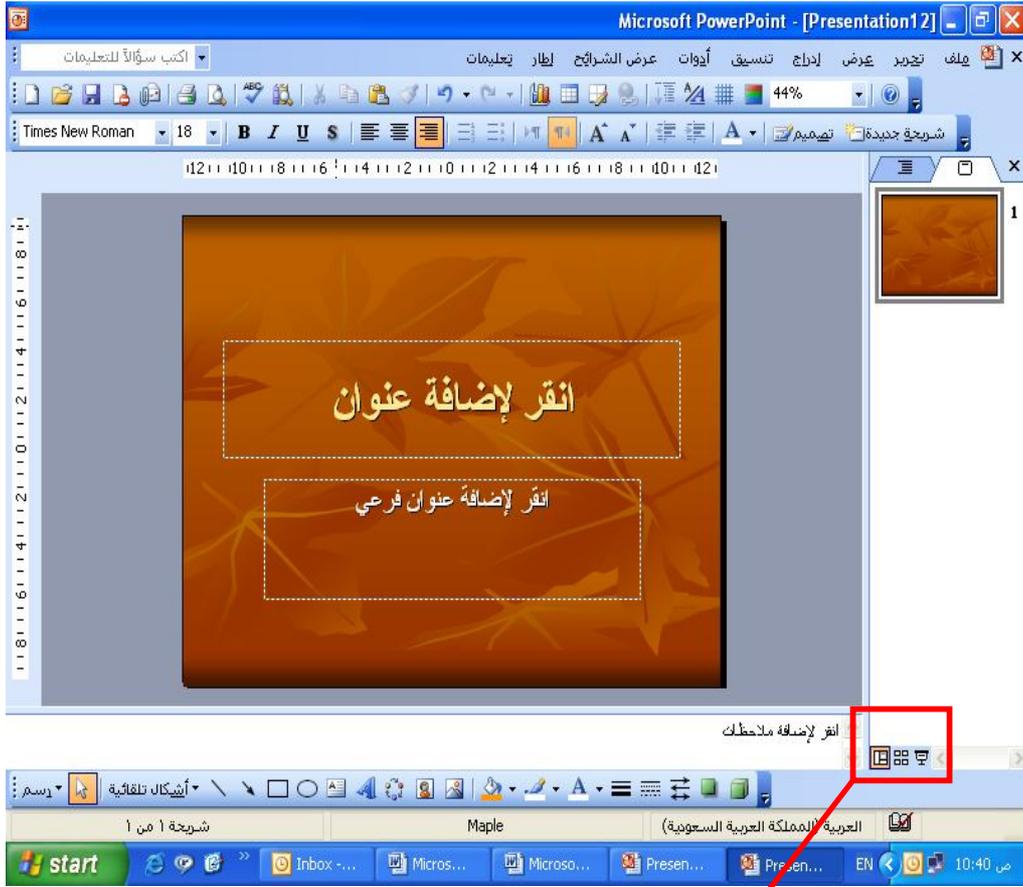
كلمة المرور:

للقراءة فقط إلغاء الأمر موافق

أتمنى أن أكون قد وفقت في الشرح

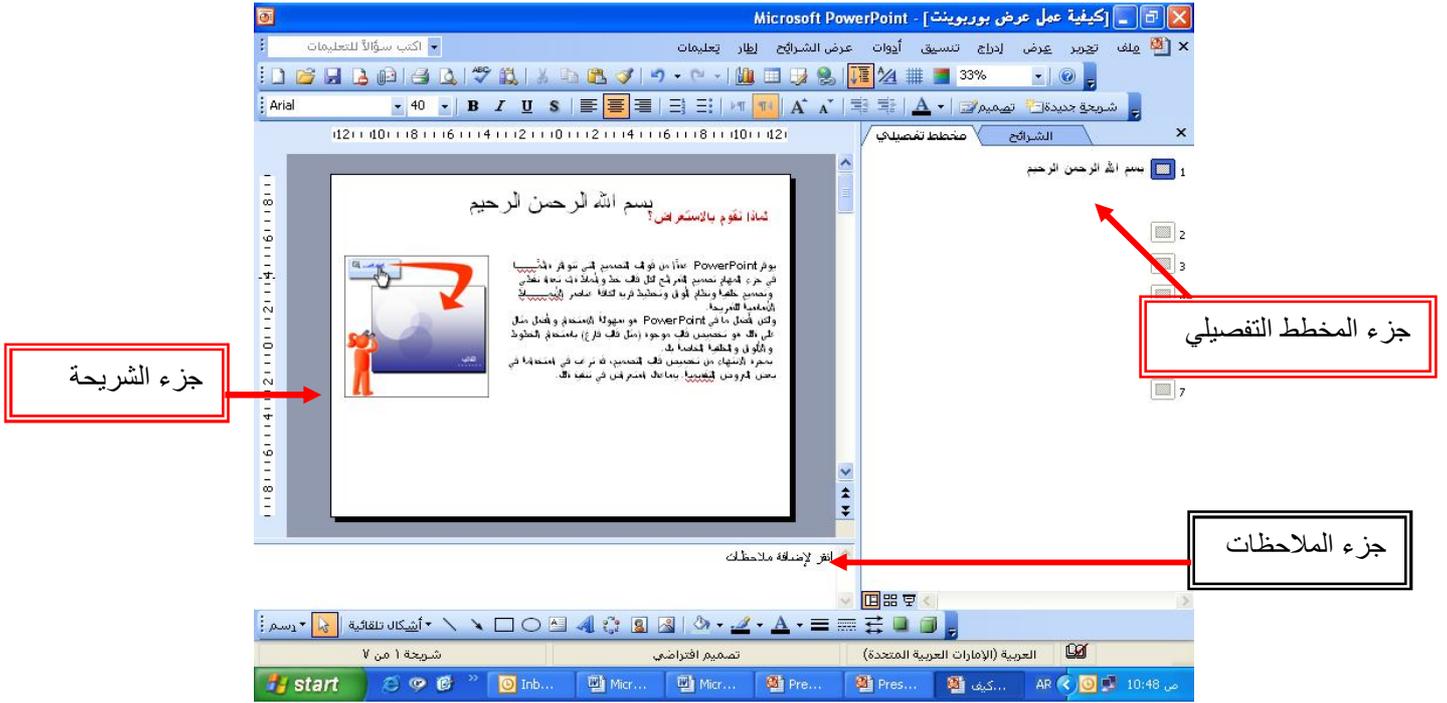
عروض PowerPoint :

يصحب Microsoft PowerPoint طرق عرض مختلفة لمساعدتك بينما تقوم بإنشاء عرض تقديمي. طرقتا العرض الأساسيات اللتان تستخدمهما في PowerPoint هما العرض العادي وعرض فارز الشرائح. للتبديل بين طرق العرض بسهولة، يمكنك النقر فوق الأزرار في أسفل يسار إطار PowerPoint. كما في الشكل التالي:



العرض العادي:

يتضمن العرض العادي ثلاثة أجزاء: جزء المخطط التفصيلي، وجزء الشريحة، وجزء الملاحظات. تسمح لك هذه الأجزاء بالعمل على كافة نسب الارتفاع إلى العرض للعرض التقديمي في مكان واحد. يمكنك ضبط حجم الأجزاء المختلفة بسحب حدود هذه الأجزاء.



جزء المخطط التفصيلي: استخدم جزء المخطط التفصيلي لتنظيم وتطوير محتوى العرض التقديمي. يمكنك كتابة نص العرض التقديمي بكامله وإعادة ترتيب الرموز النقطية، والفقرات، والشرائح.

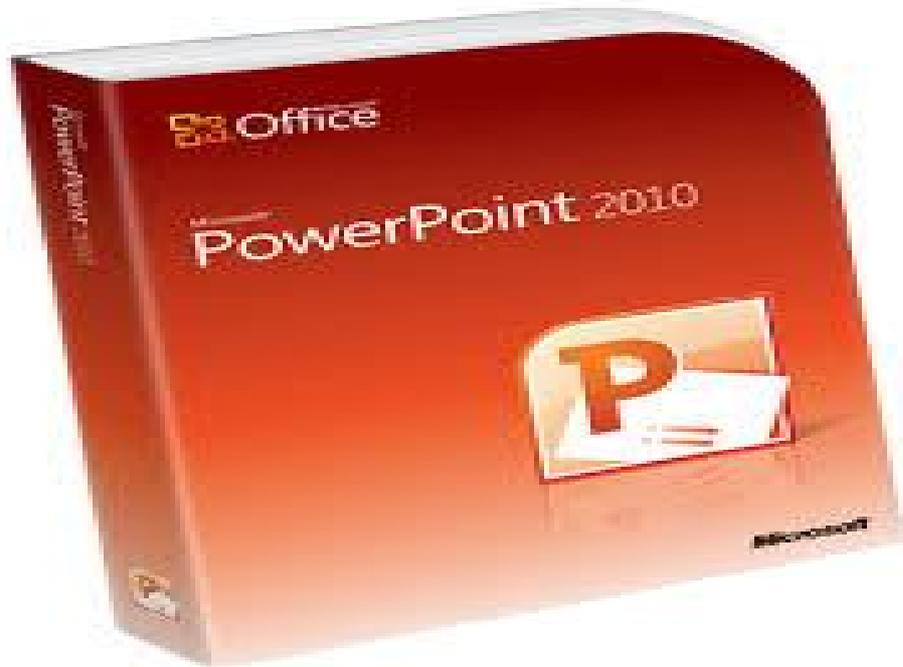
جزء الشريحة: في جزء الشريحة، يمكنك مشاهدة كيفية ظهور النص على كل شريحة. يمكنك إضافة الرسومات، والأفلام، والأصوات، وإنشاء الارتباطات الشعبية، وإضافة الحركات إلى الشرائح الفردية.

جزء الملاحظات: يسمح لك جزء الملاحظات بإضافة ملاحظات المحاضر أو معلومات تريد أن تتشارك فيها مع الجمهور.

يتم عرض هذه الأجزاء الثلاثة أيضاً عندما تحفظ العرض التقديمي كصفحة ويب. الاختلاف الوحيد هو أن جزء المخطط التفصيلي يعرض جدول محتويات حيث يمكنك التنقل عبر العرض التقديمي.

هذا الكتاب...

يتناول الكتاب طرق العرض التقديمية المختلفة للمشروعات والانجازات بطريقة علمية وجذابة، للتمكن من اقناع جمهور المشاهدين والمستفيدين ولجان التقييم بأهمية الاعمال التي تم انجازها، ولا يقتصر الامر علي ذلك فقط بل يمكننا ايضا من خلال العروض التقديمية القيام بالاعمال الخاصة والترفيهية وتركيب الاصوات والصور والفيديوهات.
ما عليك سوي تنصيب البرنامج واتباع الخطوات كما تم شرحها بالتفصيل في هذا الكتاب.



حازم مطر

Hazemattr25@gmail.com