

الفصل الرابع إدارة العروض والتحكم فيها

- ١ . إدارة العروض.
- ٢ . التحكم في العروض.
- ٣ . التعامل مع نمط العرض Outline "مفصل".
- ٤ . التحكم في تأثيرات العروض.

١. إدارة العروض .

شرحنا قبل ذلك كيفية حفظ ملف عرض وفي هذا الفصل ستعرف كيفية فتح ملف موجود أو حذفه أو تشغيله أو الانتقال بين شرائحه.

فتح ملف عرض موجود

بعد تشغيل البرنامج تابع تنفيذ الخطوات التالية:

١. انقر زر  ثم اختر الأمر **Open** أو استخدم لوحة المفاتيح لذلك بالضغط على مفتاحي **Ctrl + O** سيظهر المربع الحواري **Open**. كما في شكل ٤-١.
٢. ابحث عن الملف المطلوب وعندما تجد الملف الذي تريده انقره. سيظهر اسمه ففي مربع **File Name**.
٣. إذا كان الملف المطلوب يختلف عن نوع الملف المعروف انقر سهم مربع **All PowerPoint Presentation** ثم اختر نوع الملف.
٤. انقر زر **Open** لفتح العرض التقديمي.



شكل ٤-١ مربع **Open** المؤلف لديك

عند النقر علي زر  تظهر القائمة **Recent Documents** توضح أسماء أحدث العروض التي تعاملت معها . إذا كان الملف الذي تريد فتحه موجود في هذه القائمة انقره مباشرة اختصاراً للخطوات السابقة .



حذف عرض موجود أو تغيير اسمه

لحذف ملف عرض تقديمي لعدم حاجتك إليه اختر هذا الملف من مربع حوار **Open** (شكل ٤-١ السابق) ثم اضغط مفتاح **Del** من لوحة المفاتيح. ستحصل علي رسالة تحذير لتتأكد من جديتك في حذف الملف وإرساله إلي سلة المهملات . شكل ٤-٢ .



شكل ٤-٢ رسالة تأكيد حذف الملف

انقر **Yes** للتأكيد علي جديتك في الحذف.

لتغيير اسم الملف انقره بزر الفأرة الأيمن ومن القائمة التي تظهر اختر **Rename**. يضاء اسم الملف دلالة علي اختياره وإمكانية الكتابة فوقه. اكتب الاسم الجديد ثم اضغط مفتاح **Enter**.

تشغيل العرض

بعد فتح ملف العرض ربما ترغب في تشغيله. لتشغيل ملف يشتمل علي شرائح سبق إنشائها. تابع الخطوات الآتية:

١. تأكد من أن الملف مازال مفتوحاً.
٢. نشط التبويب **Slide Show** ومن مجموعة **Start Slide Show** انقر زر **From Beginning**  أو اضغط مفتاح **F5**. يبدأ تشغيل العرض واستعراض شرائح الملف

واحدة تلو الأخرى مع تأثيرات جذابة في الانتقال من شريحة إلى أخرى وكذلك الانتقال من كائن إلى آخر داخل الشريحة الواحدة .

انتظر حتى ينتهي البرنامج من عرض آخر شريحة بالملف . عند الانتهاء من عرض آخر شريحة بالملف انقر مفتاح الإدخال تعود إلى الشاشة الأصلية للبرنامج.



الانتقال بين شرائح العرض Slides

- عندما يكون لديك عرض يحتوي على عدد كبير من الشرائح Slides وترغب في الانتقال فيما بينها فيمكنك اتباع إحدى الطرق الآتية للانتقال إلى الشريحة التالية :
- انقر شريط التمرير الرأسي تحت مربع التمرير نقرة واحدة، حيث كل نقرة تساوي شريحة عرض أخرى.
 - استخدم مفاتيح الانتقال بين شرائح العرض للانتقال إلى الشريحة التالية أو اللاحقة
Page Down وللانتقال إلى الشريحة السابقة Page Up.
 - اسحب مربع التمرير في الاتجاه المطلوب سواء لأعلى (الشاشة السابقة) أو لأسفل (الشاشة التالية) وارفع إصبعك عند الوصول للشريحة المطلوبة. لاحظ أنه يظهر في شريط المعلومات إجمالي عدد الشرائح والشريحة المختارة ورقمها في العرض الذي أمامك.

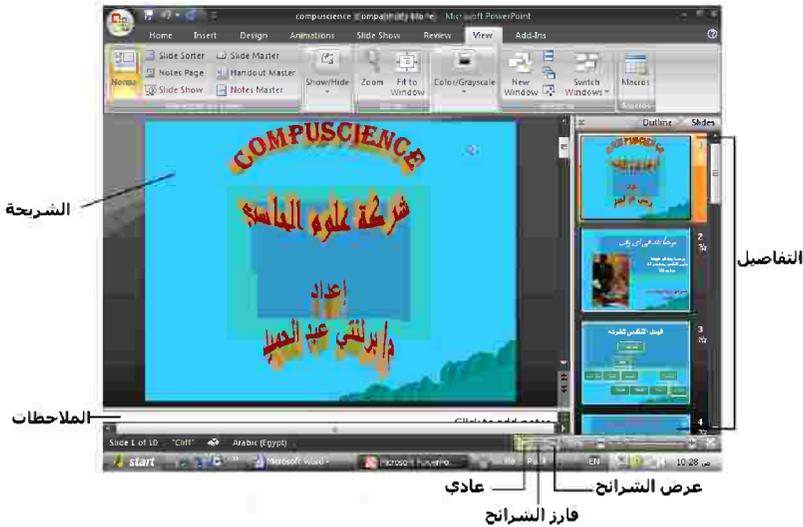
٢. التحكم في العروض .

نقصد بالتحكم في العروض تغيير طريقة عرض الشرائح وتكبير وتصغير محتويات العرض .

تغيير طريقة عرض الشرائح *Change View*

وفقاً للنمط المستخدم في العرض يتم تحديد الوظيفة الحالية للبرنامج، ويتم تغيير نمط العرض بواسطة أدوات العرض الموجودة أسفل يمين نافذة الملف الحالي.
طرق العرض

هي الطريقة التي تقوم فيها برؤية العرض التقديمي الذي تقوم بإنشائه حتى يمكنك التعامل معه حسب ما يروق لك ويحتوي PowerPoint 2007 على ثلاثة طرق للعرض وتوجد أزرار العرض المختلفة أسفل شاشة العرض كما في شكل ٤-٣.



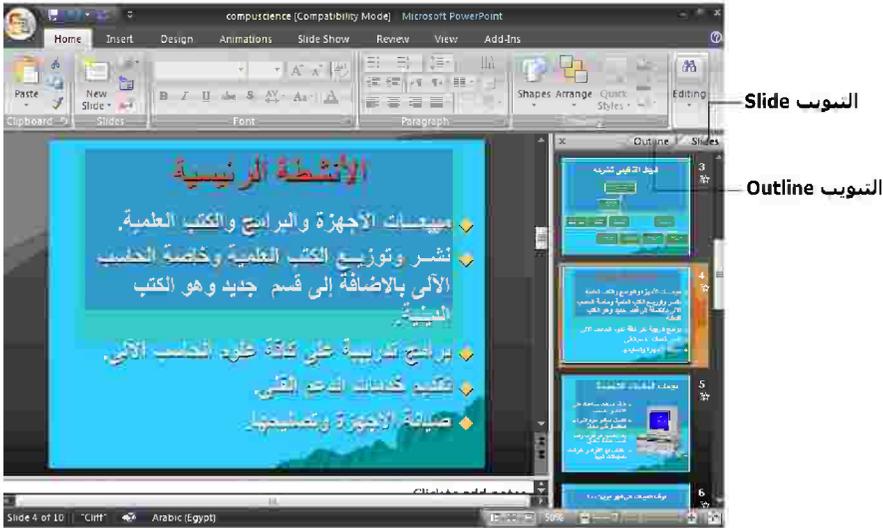
شكل ٤-٣ العرض العادي

وفيما يلي سنوضح شرح لهذه الطرق المختلفة:

الطريقة الأولى Normal عرض عادي .

هذه هي طريقة العرض التلقائي والتي تظهر تلقائياً بمجرد تشغيل PowerPoint وتعرض ثلاث مناطق مختلفة هي الشريحة والتفصيل (الشرائح ومخطط تفصيلي) والملاحظات. تظهر الشريحة في معظم المساحة الموجودة على الشاشة حيث يمكنك عرض نص ورسوم مختلفة وجداول... الخ .

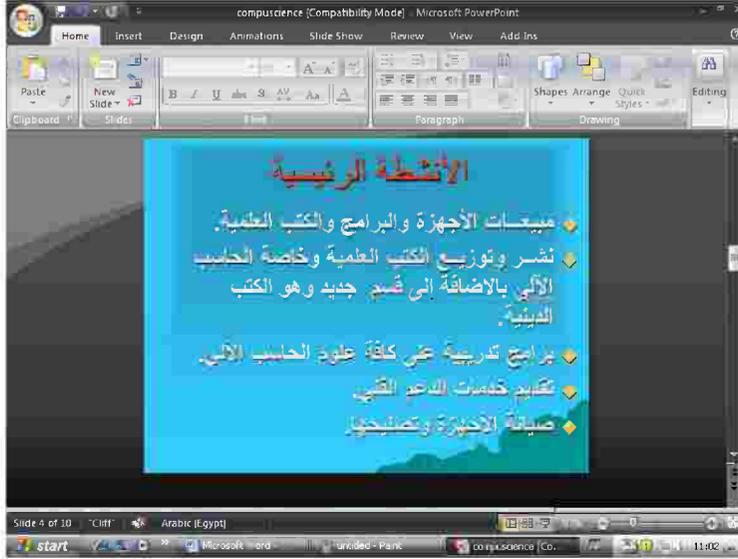
يحتوي القسم الأيسر من النافذة على تبويين هما التبويب Slides والتبويب Outline حيث يحتوي التبويب Slides على الشرائح الموجودة بالعرض ويمكنك هذه الطريقة من إعادة ترتيب الشرائح أو حذف إحداها. كما في شكل ٤-٤ .



شكل ٤-٤ عرض التبويين Slides و Outline

يوضح شكل ٤-٤ لك طريقة العرض العادية مع التبويين الجديدين Slides و Outline إذا كنت ترغب في رؤية الشريحة منفصلة دون إظهار نافذة التفصيل انقر على زر الإغلاق الموجود أعلى هذه النافذة لإغلاق هذا الجزء ورؤية الشريحة بعرض شاشة برنامج PowerPoint كما

في شكل ٤-٥ وتتركز هذه الطريقة من العرض على رؤية الشريحة بشكل أكبر وأوسع.



شكل ٤-٥ عرض الشريحة بمفردها

ولاستعادة هذا الجزء مرة أخرى ، من شريط **View** ومن مجموعة **Presentation Views**

انقر زر  سيقوم **PowerPoint** بإظهار هذا الجزء مرة أخرى.

الطريقة الثانية **Slide Sorter** عرض فارز للشرائح  :

تقوم طريقة العرض هذه بعرض كل الشرائح الموجودة في العرض التقديمي بشكل مصغر حيث يمكنك من خلال هذه الطريقة ترتيبهم بسهولة أو نسخ وقص إحدى الشرائح ولصقها في أي مكان.

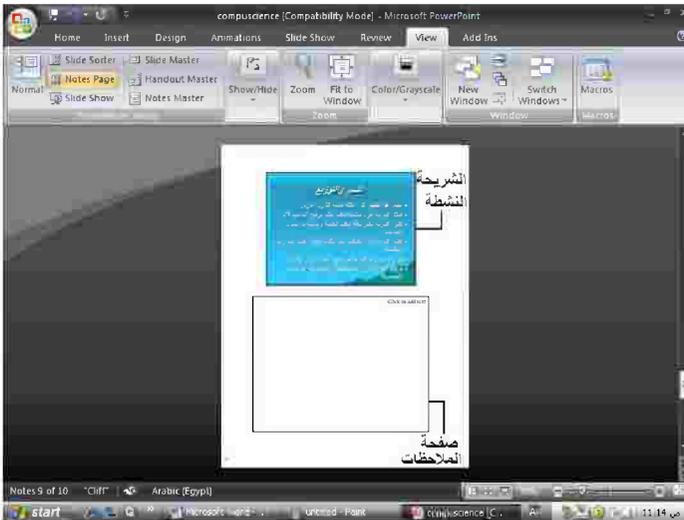
توجه إلى شريط المعلومات أسفل نافذة **PowerPoint** ثم انقر زر **Slide Sorter** "فارز الشرائح"  أو انقر زر **Slide Sorter** من مجموعة **Presentation Views** داخل التبويب **View**. ستحصل على العرض في نمط **Slide Sorter** أو فارز الشرائح كما في شكل

الفصل الرابع : إدارة العروض والتحكم فيها



شكل ٤-٧ عرض الشرائح

بالإضافة إلى طرق العرض السابقة هناك طريقة أخرى وهي طريقة عرض Notes Page "صفحة الملاحظات" لرؤية هذه الطريقة ، نشط التبويب View ومن مجموعة Presentation انقر الزر Notes Page ستلاحظ أن الشاشة تنقسم إلى قسمين ويظهر في القسم العلوي الأول من الشاشة محتوى الشريحة، والقسم الثاني يتضمن شاشة الملاحظات المرفقة بالشريحة انظر شكل ٤-٨.



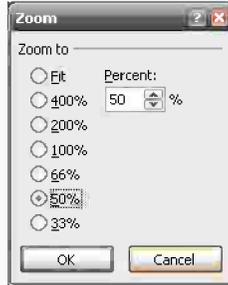
شكل ٤-٨ نمط عرض صفحة الملاحظات

تكبير وتصغير محتويات العرض

عند إنتاج رسوم دقيقة ومتداخلة، قد ترغب في تكبيرها لتتمكن من التحكم فيها بسهولة، وعلى العكس تماماً قد ترغب في تصغير محتويات الشاشة لتتمكن من رؤية أجزاء أكثر في مساحة أقل.

تابع الخطوات التالية لتكبير/تصغير محتويات ملف :

١. تأكد أن الملف الذي ترغب في تصغيره أو تكبيره مفتوحاً أمامك.
٢. نشط التبويب **View** ومن مجموعة **Zoom** انقر الزر  سيظهر مربع حوارى بعنوان **Zoom** (انظر شكل ٤-٩)
٣. اختر نسبة العرض الملائمة لبياناتك عن طريق اختيار نسبة جاهزة من قائمة **Zoom to** أو كتابة نسبة معينة في خانة **Percent**.



شكل ٤-٩ تغيير نسبة عرض الملف بواسطة المربع الحوارى **Zoom**.

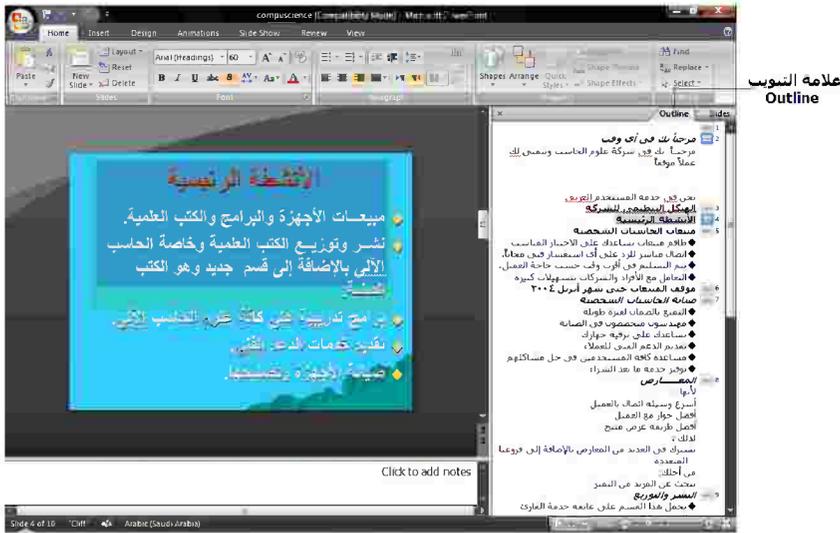
٤. اضغط مفتاح الإدخال أو انقر زر **OK**.

النطاق المسموح به للتكبير والتصغير يتراوح ما بين ١٠% : ٤٠٠% فإذا كان اختيارك مخالفاً لهذا النطاق فلن يقبله البرنامج وسيحوّله إلى النسبة الأخرى. يمكنك نقر شريط التكبير والتصغير  الموجودة في اليمين أسفل شاشة **PowerPoint** وتحريك المؤشر لاختيار النسبة المطلوبة.



٣. التعامل مع العروض في نمط العرض Outline

قلنا أن Power Point يعرض في نمط العرض Normal الشريحة بكاملها ويظهر جزء التفصيل في الجانب الأيمن من الشاشة (أو الأيسر في حالة اختيار اتجاه الشاشة من اليسار إلى اليمين) من القسم الأيسر للنافذة انقر التويب Outline ستظهر الشرائح بصورة نصية فقط كما في شكل ٤-١٠. ومن ثم فإن أي رسوم أو صور لن تظهر في هذا التويب ولن يوجد ما يشير إلى وجودها. مما يعني أن هذا التويب يساعد في الإطلاع على كافة شرائح العرض في صورة عنوان ونص مرقم ترقيمياً فقط. يمكنك التعامل مع هذا النمط من العرض بصورة عادية من حيث الإضافة أو التعديل وكذلك محتوى شريحة العرض بالإضافة إلى ذلك فإن أي تعديل تقوم به ستراه مباشرة في الشريحة في الجزء الأيسر من الشاشة.



شكل ٤-١٠ العرض في نمط Normal

فيما يلي شرح الإجراءات التي يمكن إجراؤها على الشريحة في نمط العرض Outline:

إضافة نص في الشريحة

يمكنك التبويب **Outline** من إضافة نصوص جديدة إلى شريحة العرض سواء بإضافة بند كامل أو إدراج كلمة أو أكثر.

فيما يلي خطوات إضافة سطر جديد بشريحة العرض:

١. افتح العرض التقديمي في طريقة العرض **Outline** كما في شكل ٤-١٠.
٢. اختر الشريحة المطلوب إضافة النص إليها أو تعديله.
٣. اكتب النص الذي تريد إضافته أو تعديله. سيقوم **PowerPoint** بتطبيق التعديلات فوراً علي الشريحة.

نقل الفقرات لأعلي ولأسفل

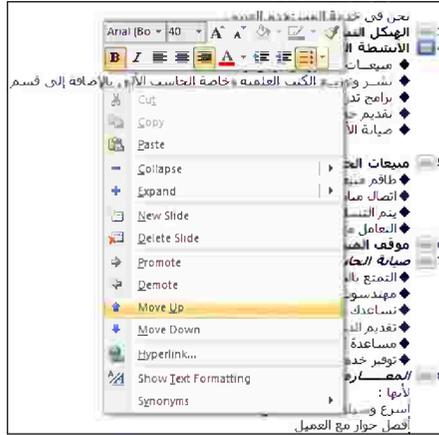
بعد كتابة بنود شريحة العرض. قد تحتاج لنقل فقرة من مكانها إلى مكان آخر. يمكنك تنفيذ ذلك بواسطة الفأرة (بطريقة السحب والإلقاء) حيث تختار الفقرة المطلوب نقلها ثم تسحبها في الاتجاه المطلوب مع مراعاة أن يكون في الاتجاه الرأسي. أما إذا فضلت استخدام القائمة المختصرة ، فيجب إتباع الخطوات التالية .

١. تأكد أن الملف مازال مفتوحا وفي نمط العرض **Normal** وأن التبويب **Outline** هو التبويب النشط.

٢. انقل مؤشر الفأرة داخل الفقرة المطلوب نقلها.

٣. انقر زر الفأرة الأيمن تظهر قائمة مختصرة (شكل ٤-١١)

الفصل الرابع : إدارة العروض والتحكم فيها



شكل ٤-١١ قائمة تحريك الفقرات

٤. من القائمة المختصرة انقر الأمر **Move Up** لنقل الفقرة لأعلى أو الأمر **Move Down** لنقلها لأسفل.

لا يمكنك نقل عنوان الشريحة الأولى لأعلى لأنه صاحب الأولوية الأولى في البناء الهرمي لنصوص شريحة العرض .



حذف فقرة

لحذف إحدى الفقرات. اختر (حدد) الفقرة المطلوبة ثم اضغط مفتاح **Del**

طي وإظهار محتويات الشرائح

يمكنك إخفاء محتويات أي قائمة نقطية أو التفاصيل النصية في أي شريحة من شرائح عرضك وذلك تسهيلاً عليك في متابعة مكونات الشرائح كلها دون أن ترهق ذهنك بمكونات كل شريحة. لإخفاء تفاصيل الشريحة تابع الخطوات التالية :

١. تأكد أن التبويب **Outline** نشط وتظهر به شرائح العرض

٢. انقر الشريحة التي تريد إخفاء تفاصيلها بزر الفأرة الأيمن ومن القائمة المنسدلة اختر الأمر **Collapse** . ستلاحظ اختفاء تفاصيل الشريحة وظهور فقط عنوانها .
٣. لإعادة إظهار تفاصيل الشريحة قم بنقرها بزر الفأرة الأيمن ومن القائمة المنسدلة اختر الأمر **Expand** ستلاحظ تمدد الشريحة وظهور كل محتوياتها .
٤. تستطيع طي مكونات كل الشرائح مرة واحدة باختيار الأمر **Collapse All**  التابع للأمر **Collapse** وكذلك تستطيع إظهار مكونات كل الشرائح المطوية باختيار الأمر **Expand All**  من القائمة التابعة للأمر **Expand** .

٤. التحكم في تأثيرات العروض

المراحل الانتقالية للشرائح هي التأثيرات (الشكل) الذي تنتقل به من شريحة إلي أخرى أثناء العرض، وتشمل كل من تحديد التأثيرات وزمن الانتقال. وزمن الانتقال هو عدد الثواني التي تحددها ومن بعدها ينتقل العرض إلي الشريحة التالية. أما التأثير **Effect** فهو الطريقة التي تختفي بها الشريحة الحالية أو أحد مكوناتها لتفسح مكانا للشريحة التالية وغالبا ما تكون صورة جمالية جذابة.

ضبط تأثيرات الانتقال بين الشرائح

وهي مجموعة من العوامل تشمل التأثير (الشكل) وزمن حدوثه وكذلك الصوت المتزامن معه. ثم تحديد كيفية الانتقال مثل الانتقال بعد زمن معين أو يدوياً. تابع الخطوات التالية:

1. اختر الشريحة أو الشرائح التي تريد تطبيق التأثيرات عليها إما من خلال عرض **Slide Sorter View** "فارز الشرائح" أو من خلال العرض **Normal** من الشرائح التي تظهر في علامة التبويب **Slides**. لاختيار جميع الشرائح الموجودة بالعرض انقر مفتاحي **Ctrl+A**.
2. انقر التبويب **Animations** من الشريط سيظهر الأوامر والأزرار الخاصة بهذا التبويب (انظر الشكل ٤-١٢).



شكل ٤-١٢ تبويب Animations لضبط المراحل الانتقالية للشرائح

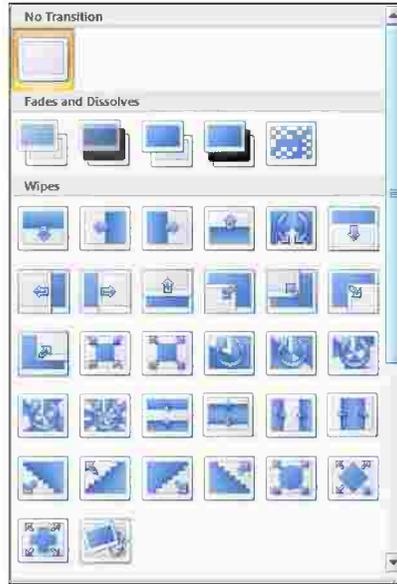
تشتمل المجموعة **Transition to this Slide** علي عدد من التأثيرات التي يمكن تطبيقها علي الشريحة أو الشرائح المختارة. قف بالمؤشر فوق كل تأثير لتري نتيجة هذا التأثير علي الشريحة

المختارة عملاً بمفهوم المعاينة الحية.

٣. اختر واحدة من التأثيرات التي تروق لك من مجموعة **Transition to this slide**.

٤. لعرض المزيد من التأثيرات إذا لم تعجبك واحدة من التأثيرات الموجودة بالمجموعة

Transition to this slide ، انقر رأس السهم  الموجودة علي يمين المجموعة **Transaction to this Slide** ستظهر قائمة بتأثيرات التنقل بين الشرائح. للتعرف على باقي تأثيرات الانتقال بين الشرائح الموجودة في القائمة المنسدلة اختر في كل مرة تأثيراً مختلفاً. ولاحظ تأثيره علي الشريحة المعروضة وعندما يعجبك واحد من التأثيرات انقره لاختياره. (انظر شكل ٤-١٣).



شكل ٤-١٣ قائمة تأثيرات التنقل من شريحة إلي أخرى

٥. انقر سهم الرمز **Transition Speed** "السرعة"  : ثم حدد سرعة الانتقال من السرعات الثلاثة المتاحة. (بطيء، متوسط، سريع) يعتمد اختيار السرعة علي اختيارك

- للاتصال بين الشرائح أثناء العرض.
٦. انقر سهم الرمز **Transition Sound** "الصوت"  : لإضافة الصوت المتزامن مع انتقال شريحة العرض، ستظهر قائمة بالأصوات التي يمكن الاختيار منها. بمجرد التأشير بالماوس علي أي صوت، ستسمع النغمة التي ستصاحب العرض. اختر أي صوت تريده من القائمة المنسدلة . من قائمة الأصوات نشط الاختيار **Loop Until Next Sound** لكي يظل الصوت الذي اخترته يعمل بدون توقف حتي يعمل ملف الصوت التالي له .
٧. لتحديد طريقة الانتقال بين الشرائح حدد واحداً من هذين الاختيارين الموجودين تحت جزء **Advance Slide** " تقدم بالشريحة" في نفس مجموعة **Transition to this Slide** .
- عند النقر بالماوس **On Mouse Click**: لا بد من نقر زر الماوس للانتقال إلي الشريحة التالية (أثناء تشغيل العرض).
- تلقائياً بعد **Automatically After** : يتم الانتقال بعد عدد من الثواني التي يتم إدخالها في الخانة الخاصة بها.
٨. لتطبيق التأثيرات المختارة على كافة شرائح العرض انقر على زر **Apply To All** .
٩. من مجموعة **Preview** انقر على زر  وذلك لرؤية التأثيرات المختلفة على الشريحة الواحدة ومدى التجانس بين التأثير الذي قمت باختياره بالإضافة إلى التأثيرات المختلفة الموجودة من ذي قبل.
١٠. كرر الخطوات السابقة لتحديد التأثيرات المناسبة لكل شريحة من شرائح العرض التي اخترتها في أول خطوة.

تطبيق التأثيرات علي نص أو كائن Text and Object Animation

في التمرين السابق قمنا بإنشاء تأثير وتطبيقه علي شريحة أو شرائح العرض. يمكنك بالإضافة إلي ذلك تطبيق تأثير مثل الذي اخترته للشريحة علي كائن أو نص في الشريحة. فعلي سبيل المثال يمكنك اختيار تأثير نحو عنوان موجود بالشريحة، لتطبيق تأثير معين علي كائن موجود بالشريحة تابع الخطوات الآتية :

١. اختر الكائن (الصورة أو النص... الخ)
٢. اختر التأثير المناسب من قائمة التأثيرات (راجع شكل ٤-١٣)

إنشاء تأثيرات مخصصة Custom Animation

التأثيرات المخصصة هي تأثيرات تشتمل علي خيارات أكثر تفصيلاً وأكثر تخصيصاً من التأثيرات العامة التي شاهدناها في التمرين السابق. تشتمل لوحة Custom Animation "تأثيرات مخصصة علي خيارات متقدمة لتعيين كافة تأثيرات الحركة التي تريدها لإحدى الشرائح كحركة مخصصة يمكنك استدعائها وتطبيقها علي كائن من كائنات الشريحة الواحدة. فيمكنك مثلاً تعيين ظهور النص حسب الحروف. أو حسب كلمة، أو فقرة. ويمكنك أن تجعل الصور الرسومية وكائنات أخرى كالخطيطات بأنواعها والأفلام تظهر بشكل تدريجي، يمكنك أيضاً إظهار الحركة في عناصر التخطيط البياني. ليس ذلك فحسب ولكن يمكنك أيضاً تغيير ترتيب ظهور الكائنات الموجودة داخل شريحة ما أثناء العرض. بالإضافة إلي تعيين توقيت ظهور كل كائن . وفيما يلي نوضح ذلك:

للتعرف علي كيفية إضافة تأثيرات مخصصة لشريحة العرض تابع الخطوات التالية:

١. اختر الشريحة المطلوبة. تأكد من أنك في طريقة العرض "عادي" أو انقر زر Normal من تبويب View .



٢. من تبويب Animations ومن مجموعة Animations انقر زر

"حركة مخصصة". تظهر لوحة Custom Animation في الجانب الأيمن من الشاشة (انظر شكل ٤-١٤) .



لوحة
Custom Animation

شكل ٤-١٤ ضبط حركة محتويات شريحة العرض

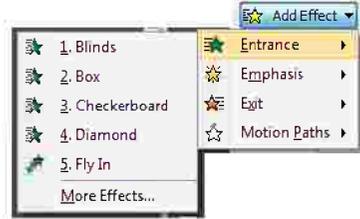
كما تلاحظ من الشكل يظهر محتوى هذه الشريحة محتوياً على الكائنات التي تحتويها وكل كائن يوجد أمامه مربع صغير به رقم الكائن داخل الشريحة بالنقر عليه يتم تحديد الكائن التابع له في لوحة Custom Animations وذلك لسهولة تمييز حركته عن باقي كائنات الشريحة وتعد هذه المزايا من الإضافات الجديدة على PowerPoint 2007 التي أضفت على البرنامج مزيداً من السهولة والمرونة في التعامل. إذا لم تكن أضفت تأثيرات خاصة من قبل لن تظهر هذه الأرقام على كائنات الشريحة. ٣. من شريحة العرض انقر الرقم الذي يخص النص أو الكائن الذي تريد تخصيص حركة له. يتم اختيار الكائن داخل لوحة Custom Animation.

٤. انقر على السهم المنسدل الموجود بجوار زر  تظهر قائمة منسدلة بما عدة تأثيرات مختلفة للكائن المختار. انظر شكل ٤-١٥

تعتمد الخيارات الموجودة في القائمة والخيارات التابعة علي نوع الكائن المختار. فمثلاً الخيار **Change Font** الموجود ضمن خيارات **Emphasis** يظهر فقط في حالة اختيار نص.



انظر شكل ٤-١٥.



شكل ٤-١٥ قائمة "إضافة تأثير" التي بما عدة خيارات للحركة

٥. اختر نوع التأثير مثلاً **Entrance** "دخول" ثم اختر من القائمة التابعة خيارات إضافية للتحكم في التأثير المختار للنص أو الكائن تظهر الخيارات التي حددها داخل لوحة **Custom Animation**. سيقوم PowerPoint فوراً بتعيين التأثير المحدد ويعرض معاينة له.

تعديل وحذف حركة Modifying and Deleting Animation

إذا وجدت أن أحد التأثيرات التي اخترتها لأحد كائنات شريحة العرض غير مناسبة وقررت تعديلها. انقر لوحة **Custom Animation** ثم انقر زر **Change** ثم تابع خطوات اختيار تأثيرات حركة الكائن من جديد. ولحذف حركة اختر الحركة من قائمة الحركات ثم انقر زر **Remove**.

