

الباب الخامس

التعامل مع التخطيطات والوسائط المتعددة

- ١٦ . التخطيطات البيانية .
- ١٧ . كائنات SmartArt والتخطيطات الهيكلية .
- ١٨ . مقاطع الصوت والفيديو

obeikandi.com

الفصل السادس عشر التخطيطات الويانية

ستعرف في هذا الفصل كيف يتم إنشاء التخطيط البياني وأنواعه ومكوناته داخل شريحة العرض، وكيف تختار التمثيل البياني المناسب لبياناتك .

في هذا الفصل سنناقش الموضوعات التالية:

- ◆ إنشاء تخطيط بياني بالأعمدة .
- ◆ اختيار نوع التخطيط .
- ◆ تعديل بيانات التخطيط .
- ◆ مكونات التخطيط البياني .
- ◆ تنسيق التخطيط البياني .
- ◆ حفظ التخطيط كقالب .

بادئ ذي بدء نوضح أن الشرح الوارد هنا عن التخطيطات البيانية مختصر بقدر المساحة المتاحة في هذا الكتاب باعتبار أن الكتاب غير متخصص في التخطيطات البيانية. للحصول علي المزيد من المعلومات عن التخطيطات وأنواعها وإدخال بياناتها وتنسيقها وتعديلها راجع كتابنا "الموجع الأساسي لمستخدمي Excel 2007".

ونبدأ بشرح نبذة عن التخطيطات في PowerPoint قبل أن نشرح كيفية إدراج التخطيطات أو تنسيقها وتعديل بياناتها .

إنشاء تخطيط بياني بالأعمدة

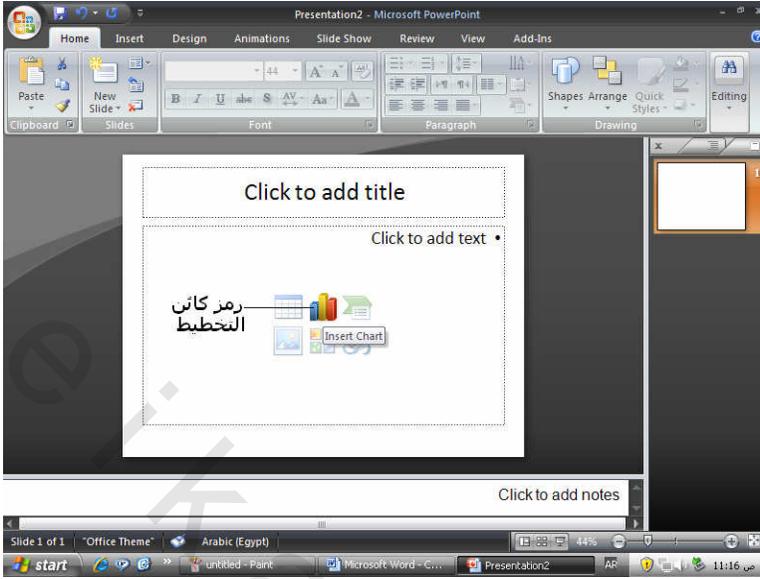
مطلوب استخدام البيانات الواردة بالجدول التالي لإنشاء تخطيط بياني بالأعمدة. يوضح الجدول قيمة مسحوبات العملاء في السنوات الثلاثة السابقة .

٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٥	
٢٠٠	٢٧٠	٢٠٠	أحمد
٣٠٠	٣٨٠	٣٠٠	علي
٤٩٠	٤٦٠	٤٥٠	عمر

لإنشاء شريحة تحتوي علي عنوان رئيسي وتخطيط تابع الخطوات التالية :

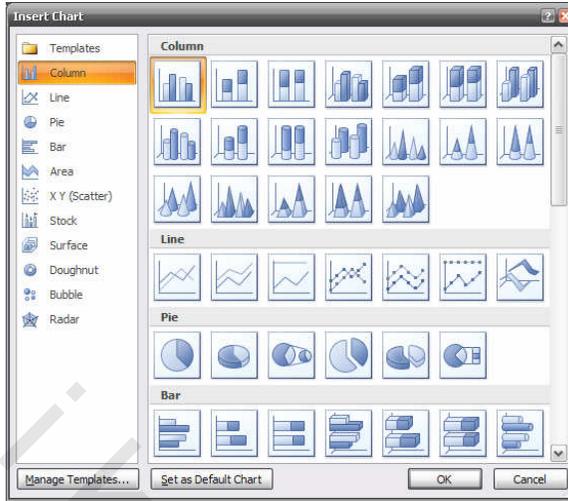


١. نشط التبويب Home ومن مجموعة Slides انقر سهم زر ثم اختر النوع Title and Content (أو اضغط مفتاحي Ctrl+M للوصول إلي نفس النتيجة). تظهر الشريحة الجديدة محتوية علي مكان للعنوان ورموز للكائنات المكن إدراجها ومنها كائن التخطيط (انظر شكل ١٦-١).



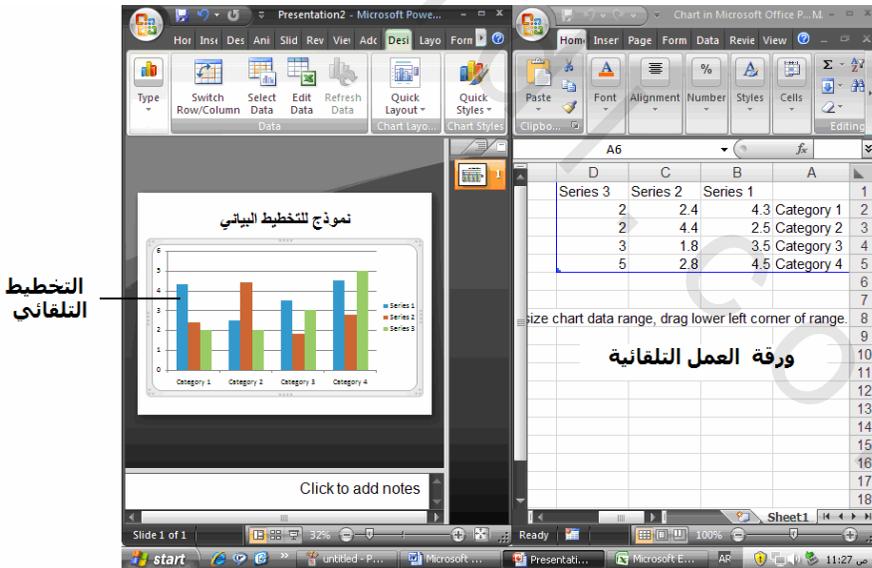
شكل ١٦-١ الشريحة الجديدة وبها رمز التخطيط

٢. في مربع "انقر لإضافة عنوان" **Click to add title** اكتب جملة "نموذج للتخطيط البياني"
٣. من رموز الكائنات انقر رمز التخطيط البياني. يظهر مربع **Inset Chart** يحتوي علي العديد من أشكال التخطيطات يحتوي الجزء الأيسر علي أنواع التخطيطات التي يمكن إدراجها بالشريحة ومنه يتضح انه يمكنك إنشاء تخطيط بياني مساحي أو بالأعمدة أو دائري أو خطي.... الخ، اختر منها أي شكل وليكن العمودي **Column** واختر أول نوع منه ثم انقر **OK**. (شكل ١٦-٢)



شكل ١٦-٢ مربع Insert Chart لإدراج التخطيط

٤. يقوم PowerPoint تلقائياً بإنشاء تخطيط ينتمي إلى النوع الذي اخترته كعينة وينقلك تلقائياً إلى برنامج MS Excel حيث يظهر نموذج لورقة عمل تحتوي على البيانات الافتراضية التي استخرج منها التخطيط (انظر شكل ١٦-٣).



شكل ١٦-٣ نموذج ابتدائي للتخطيط البياني

لاحظ أنه قد ظهر الشريط الخاص ببرنامج Excel.

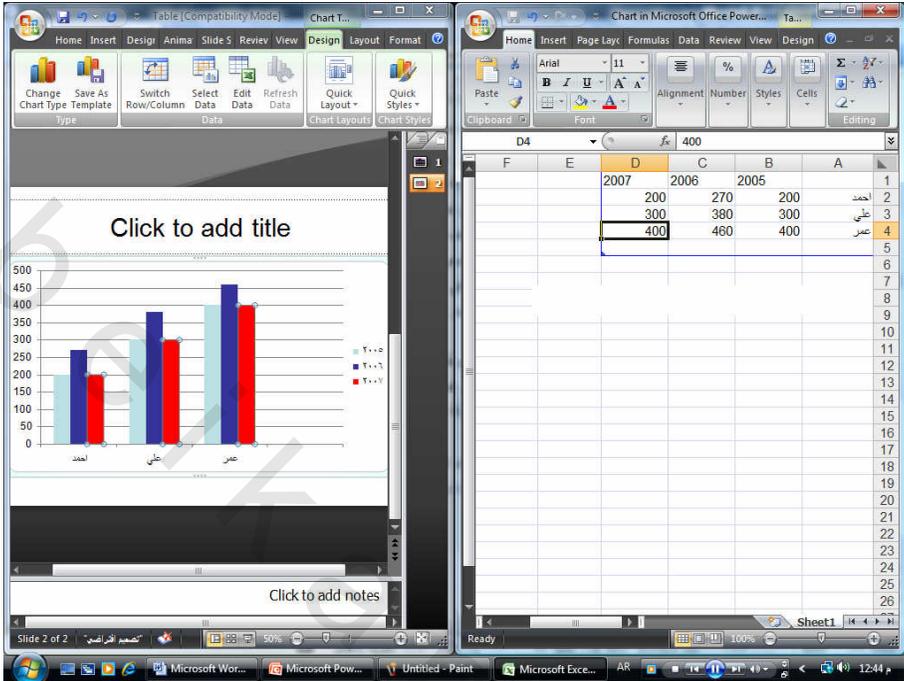
من دراستك لبرنامج Microsoft Excel تعرف أن ورقة العمل تظهر على شكل أعمدة وصفوف يخصص لكل عمود حرف أو حرفين تبدأ بحرف A ويخصص لكل صف رقم يبدأ من رقم ١ ونقطة التقاء العمود بالصف تسمى خلية ويخصص لها عنوان رقم الصف والحرف الدال على العمود فمثلاً يخصص لأول خلية العنوان A1 .

٥. انقر الخلية B1 وهي التي تشتمل على كلمة Series1 في ورقة العمل. يتحول المؤشر إلى علامة  دلالة على اختيار الخلية وبالتالي على إمكانية تعديل محتويات الخلية .

٦. اكتب 2005 ثم اضغط مفتاح السهم ↓ للانتقال إلى الخلية التالية أو مفتاح السهم ← للانتقال إلى الخلية المجاورة في نفس الصف .

٧. بنفس الطريقة أعد كتابة محتويات ورقة العمل طبقاً للجدول الموجود بشكل ١٦-٤ .

٨. قم بتحديد الخلايا الموجودة بها بيانات لا تريدها ثم اضغط مفتاح Del لحذفها. يتابع الخطوات السابقة يجب إن تكون ورقة العمل مثل (شكل ١٦-٤).



شكل ١٦ - ٤ ورقة العمل والتخطيط البياني بعد إدخال البيانات

ستلاحظ انه بمجرد كتابتك أو تعديلك للبيانات في ورقة العمل يظهر التخطيط في شاشة Power Point معبراً عن هذه البيانات بالقيم الجديدة التي تأخذها خلايا النطاق المحدد .



تغيير نوع التخطيط البياني

- بعد إدخال بيانات الجدول بورقة العمل تابع الخطوات الآتية لتغيير نوع التخطيط البياني:
١. إذا كنت تأكدت من إدخال بياناتك بصورة صحيحة أغلق نافذة Excel كي ترجع إلي برنامج Power Point كي تتعامل مع الشريحة المحتوى علي التخطيط .
 ٢. قم بتحديد التخطيط بالنقر عليه للتأكد من تحديده ، ستلاحظ ظهور ثلاثة تبويبات جديدة في الشريط تخص العمل مع التخطيط وهذه التبويبات هي Design, Format, Layout. وتظهر تحت عنوان Chart Tools

يجب أن يكون البرنامجين Excel2007 و PowerPoint2007 موجودين علي جهازك وبصورة صحيحة حتي تظهر التبويبات الجديدة الخاصة بالتخطيط في الشريط فإذا لم يكن برنامج Excel2007 موجوداً فلن تري هذه التبويبات ولن تستطيع العمل علي التخطيط بصورة صحيحة .



٣. من التبويبات Design ومن مجموعة Type انقر زر سيظهر المربع الحواري Change Chart Type وهو مماثل للمربع Insert Chart الموجود في شكل ١٦-٢

٤. من قائمة الأنواع اختر الشكل تخطيط أعمدة ثلاثي الأبعاد (3-D Clustered Columns). يتغير شكل التخطيط البياني ليصبح أعمدة ثلاثية الأبعاد. كما هو بالشكل (انظر شكل ١٦-٥).



شكل ١٦-٥ إنشاء تخطيط بياني بالخطوط ثلاثية الأبعاد

اختيار نوع التخطيط

كما لاحظت في شكل ١٦-٢ يشتمل Power Point على العديد من فئات التخطيطات والعديد من أنواع التخطيطات داخل كل فئة وفيما يلي نوضح باختصار الأنواع الأساسية للتخطيطات.

- **Column** "الأعمدة": لإنشاء التخطيط يعرض قيم فئات البيانات على شكل أعمدة رأسية وهذا النوع يفيد إذا كنت تريد مقارنة البيانات في فترات زمنية محددة كالشهور أو أرباع السنين وهكذا.
- **Line** "خط": إنشاء خط يظهر عليه نقط أو علامات توضح القيم على هذا الخط.
- **Pie** "الكعكة": لرسم البيانات في صورة كعكة مستديرة يوضح كل لون فيها نسبة تلك البيانات من الحجم الإجمالي للكعكة.
- **Bar** "القضيب": لإنشاء رسم يماثل تماماً الشكل **Columns** ولكن الفرق في أن الأعمدة في هذا النوع يكون اتجاهها أفقياً وليس رأسياً كما في النوع **Columns**.
- **Area** "مساحات": لرسم البيانات في صورة مساحات ملونة .
- **XY(Scatter)**: لإنشاء تخطيط يقارن مجموعة من البيانات.
- **Stock**: لإظهار القيم الصغرى والقيم الكبرى فقط .
- **Doughnut**: لإنشاء كعكة لعرض أكثر من سلسلة بيانات.
- **Bubble** "فقاعات": لتمثيل سلاسل البيانات على شكل فقاعات.

تعديل بيانات التخطيط

تستطيع في أي وقت الرجوع إلى بيانات التخطيط والتعديل في قيمها أو حذف أو إضافة بيانات إليها وتعديل بيانات التخطيط تابع الخطوات التالية :



١. من التبويب **Design** ومن مجموعة **Data** انقر زر **Edit Data** (أو انقر بزر الفأرة الأيمن على التخطيط ومن القائمة التي المختصرة اختر الأمر **Edit Data**).

٢. تظهر نافذة برنامج Excel2007 مرة أخرى بجانب نافذة Power Point أو فوقها وبها البيانات الخاصة بالتخطيط .

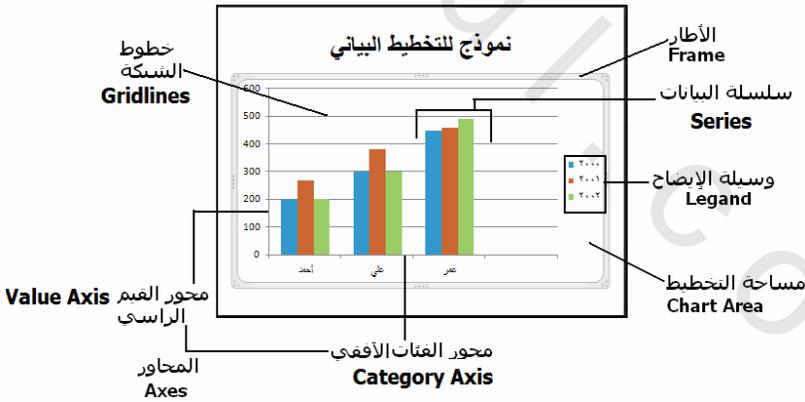
٣. قم بتعديل البيانات أو حذف الصفوف أو الأعمدة أو إضافة أي منها حسبما تريد . وبعد الانتهاء من التعديلات قم بإغلاق نافذة Excel مرة أخرى .

للتعرف علي المزيد عن التعامل مع الخلايا والأعمدة والصفوف و إدراجهم أو حذفهم من ورقة العمل ببرنامج Excel راجع كتابنا المرجع الاساسي لمستخدمي برنامج Excel2007 أو كتاب تيسير Excel2007 .



مكونات التخطيط البياني

تساعدك معرفة مكونات التخطيط البياني إلى حد كبير في حسن استخدام أو أمر التنسيق، باعتبارها مرحلة مهمة من مراحل إنتاج تخطيط بياني جيد. ولاشك أن معرفة هذه المكونات ستساعدك على فهم الأمثلة الواردة بهذا الكتاب بسهولة ويسر مما يتيح لك تعديلها بما يوافق احتياجاتك (يلاءم بياناتك). للتعرف علي الكائنات الموجودة بالتخطيط انظر شكل ١٦-٦ الذي يوضح مكونات التخطيط المختلفة .



شكل ١٦-٦ مكونات التخطيط البياني

للتعرف علي الكائنات الموجودة بالتخطيط البياني اتبع الآتي :

١. انقر التخطيط لإظهار الأشرطة الخاصة بالتخطيط البياني ، ومن التبويب Format

ومن مجموعة **Current Selection** انقر سهم **Chart Area** تظهر قائمة تشمل علي أنواع الكائنات الموجودة بالتخطيط الذي أمامك (انظر شكل ١٦ - ٧). ربما يظهر كائن آخر غير **Chart Area** في الزر. يعتمد ذلك علي آخر كائن اخترته من التخطيط.



شكل ١٦-٧ قائمة مكونات التخطيط البياني

٢. للتعرف علي أماكن الكائنات الموجودة بالقائمة داخل التخطيط، انقر الكائن من قائمة الكائنات، ستظهر مربعات تحديد حول الكائن دلالة علي اختياره.
٣. جرب اختيار كائنات مختلفة من القائمة للتعرف علي أماكنها داخل التخطيط.

تنسيق التخطيط البياني

بإمكانك تنسيق التخطيط الذي أمامك إذا لم يرق لك التنسيق المختار بواسطة البرنامج. ويمكن إجراء التنسيق علي كل كائن من الكائنات الموجودة بالتخطيط علي حده وقبل تنسيق أي كائن يجب اختياره أولاً. هناك طريقتان للاختيار:

الطريقة الأولى : جميع كائنات التخطيط البياني يمكن اختيارها مثل الإطار اخطط به (Frame) والحدود (Chart Areas) والمحاور (Axes) ووسيلة الإيضاح (Legend)

فقط انقر عليها. ولا جدال على أهمية مهارة "دقة استخدام الفأرة" فنقرة واحدة تعني اختيار العنصر، ونقرة مزدوجة تعني إمكانية تنسيقه أما نقر الزر الأيمن فيعني استدعاء القائمة الموضوعية **Context Menu**. للحصول على الأوامر الخاصة به فقط.

وبعد اختيار الكائن تكون الأدوات الموجودة في شريط **Format** تنطبق علي هذا الجزء من التخطيط وتغيير في تنسيقات هذا العنصر.

سنوضح فيما يلي كيفية إضافة عناوين للرسم والحاوور وعليك أن تتعرف علي أوامر تنسيقات باقي الكائنات . يشتمل التبويب **Format** علي أزرار وأدوات تستخدم لتنسيق التخطيط بنفس الطريقة التي شرحناها في الفصل العاشر "التعامل مع الكائنات والأشكال التلقائية" راجع الشرح الذي تقدم عن أنماط الأشكال **Shapes** وأنماط **Word Art** وكيفية تنظيمها.

إضافة عنوان للتخطيط **Chart Title**

يمكن أن نضيف عنوانا للتخطيط البياني ليشرح المقصود منه، وغالبا ما يكون مختلفا عن عنوان شريحة العرض **Slide** الأصلية.

تابع الخطوات الآتية لإضافة عنوان للتخطيط :

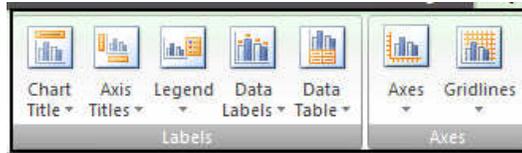
١. نشط التخطيط البياني المراد إدراج عنوان له .

٢. نشط الشريط **Layout** يشتمل الشريط علي أزرار للتحكم في العناوين **Chart**

Titles وحاوور **Axis** ومفتاح الرسم **Legend** وعناوين البيانات **Data**

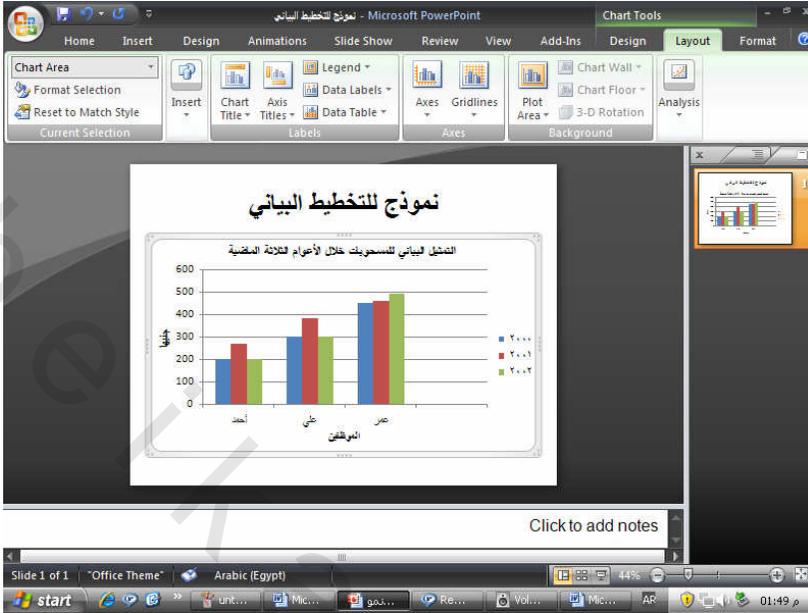
Labels وجدول البيانات **Data Tables** بالإضافة إلي **Gridlines** وحاوور

Axis (انظر شكل ١٦-٨) .



شكل ١٦-٨ إضافة عنوان للتخطيط بواسطة أدوات شريط **Layout**

٣. من التبويب **Layout** ومن مجموعة **Labels** انقر زر  ومن القائمة التي تظهر اختر الأمر **Above Chart** لإدراج عنوان أعلي التخطيط.
٤. ستظهر عبارة **Chart Title** أعلي التخطيط قم بتحديد هذه العبارة واكتب فوقها عبارة " التمثيل البياني للمسحوبات خلال الأعوام الثلاثة الماضية" تظهر العبارة بعد ثوان فوق التخطيط.
٥. انقر خارج مربع الكتابة لتري العنوان الذي كتبه.
٦. لإضافة عنوان إلي محاور التخطيط من شريط **Layout** ومن مجموعة **Labels** انقر زر  ستظهر قائمة منسدلة بها خيارين . إذا كنت تريد إضافة عناوين للمحور الأفقي للتخطيط انقر الأمر **Primary Horizontal Axis Title** ثم من القائمة التابعة انقر الأمر **Title Below axis** لإظهار العنوان علي المحور الأفقي أسفل بيانات التخطيط
٧. سيظهر مربع أسفل المحور الأفقي للتخطيط يحتوي علي عبارة **Axis Title** استبدل العنوان الافتراضي بكلمة " الموظفين " .
٨. بنفس الطريقة أضف عنوان المحور الرأسي. اكتب "جنيتها" يظهر التخطيط البياني بالعناوين التي اخترتها مشابهاً لشكل ١٦-٩ .

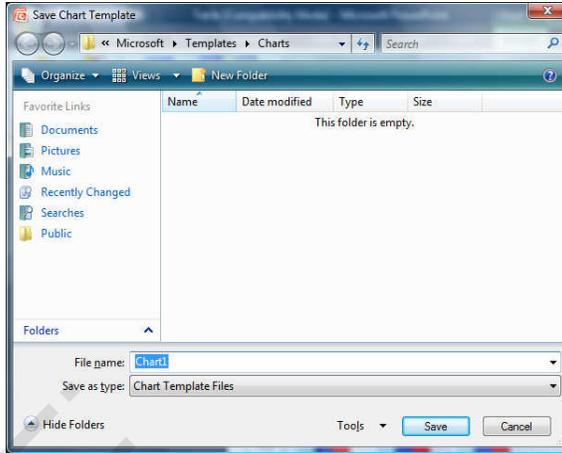


شكل ١٦-٩ التخطيط البياني بعد إضافة العناوين

حفظ التخطيط كقالب

الآن بعد أن انشأت التخطيط وقمت بضبط خصائصه وألوانه الخ ، وقمت ايضاً بإضافة العناوين إليه يمكنك أن تحفظ هذا التخطيط كنموذج أو قالب لأي تخطيط جديد تقوم بإنشائه ، فإذا كنت تنشئ تخطيطات كثيرة بنفس هذا الشكل أو شكل قريب له يمكنك استخدام هذا القالب مباشرة مع عمل بعض التعديلات البسيطة به كي تحصل علي التخطيط المناسب . لحفظ التخطيط كقالب تابع الخطوات التالية :

١. من تبويب Design ومن مجموعة Types انقر زر  سيظهر مربع حوار Save Chart Template . انظر شكل ١٦-١٠



شكل ١٦-١٠ مربع Save Chart Template لحفظ التخطيط كقالب

٢. حدد اسم القالب في خانة File Name.
٣. تأكد أن مربع Save As Type يحتوي على Chart Template ثم انقر زر Save.
٤. بعد إنشاء القالب تستطيع إنشاء تخطيط جديد يعتمد علي هذا القالب ، يتم ذلك بنفس خطوات إنشاء التخطيط ولكن اختر الفئة Templates في مربع الحوار Insert Chart ثم حدد القالب الخاص بك من القوالب الموجودة .



الفصل السابع عشر

كائنات SmartArt

و التخطيطات الهيكلية

لعل من أهم الكائنات الجديدة التي تم إضافتها إلى برنامج Power Point هي كائنات SmartArt وهي مكتبة من أشكال وهياكل متنوعة تتيح لك عمل عروض وشرائح غاية في الجمال والترتيب وكذلك التعبير بشكل رسومي عن البيانات التي تطلع المشاهد عليها . في هذا الفصل ستناقش الموضوعات التالية :

- ◆ إدراج كائنات SmartArt وتعديل خصائصها
- ◆ إنشاء تخطيط هيكلية داخل شريحة العرض باستخدام أشكال SmartArt والتعديل الهيكلية .
- ◆ تنسيق كائن SmartArt .
- ◆ تغيير نمط كائن SmartArt .

واحدة من أهم أدوات الرسم وإدراج الأشكال سابقة التجهيز في PowerPoint 2007 هي الأداة SmartArt وهي عبارة عن مكتبة من الأشكال التي يمكن أن تظهر مستندك بشكل جمالي رائع وتعطي للبيانات شكل معبر يختلف عن البيانات والجدول المعتادة . فعن طريق هذه الإمكانية تستطيع أن تجعل العرض الذي يحتوي على بيانات كثيرة معبر بأقل مجهود ممكن . تم تعيين حوالي ٨٤ شكل ونمط مختلف من الأشكال التي يمكن إدراجها في الشرائح ككائنات SmartArt.

برنامج SmartArt واحد من البرامج الجديدة في مجموعة Office 2007 وهو يستخدم مع برامج أخرى مثل Word و Excel بنفس الطريقة.

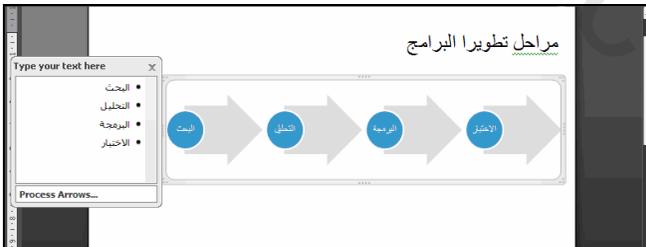


استخدام Smart Art

SmartArt أو التخطيطات الذكية مفهوم جديد في PowerPoint 2007 يتيح لك إنشاء أشكال مختلفة من الرسوم التوضيحية والتخطيطات الهيكلية.

تتكون التخطيطات الذكية SmartArt من سبع فئات رئيسية :

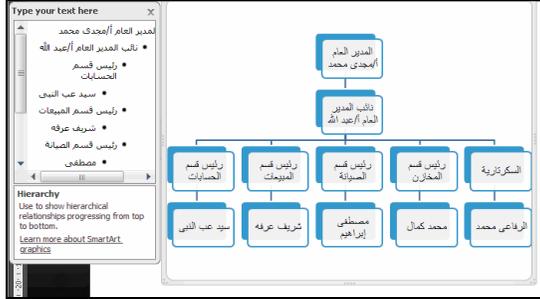
- **تخطيط List:** هذا النوع يقوم بعرض عناصره على شكل قائمة بتنسيق تخطيطي تساعدك في تحديد مدى أهمية هذه العناصر.
- **تخطيط Process:** هذا النوع من التخطيطات يعرض لك الخطوات التي تتم للوصول إلى هدف معين وهذه الطريقة مفيدة جدا في حالة الإجراءات التي تتم خطوة بخطوة (انظر شكل ١٧-١).



شكل ١٧-١ شكل تخطيطي لتوضيح مراحل تطوير البرنامج كمثل على التخطيطات المتسلسلة

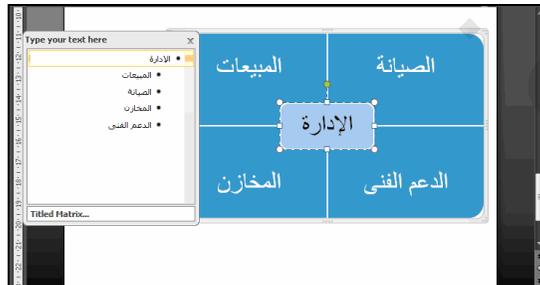
- **تخطيط Hierarchy:** هذا النوع من التخطيطات يعرض لك العلاقات ذات التسلسل الهرمي فمثلا تعرض لك أقسام منظمة معينة (سواء أكانت هذه المنظمة شركة أو مصنع

أوهيئة معينة أو) حيث يساعدك في معرفة أقسام هذه المنظمة ورئيس كل قسم فيها (انظر شكل ١٧-٢).



شكل ١٧-٢ تخطيط هيكلى

- تخطيط Cycle: هذا النوع من التخطيطات يستخدم لعرض العمليات التي يكثر فيها التكرار، وهو شبيه بالنوع Process Diagram فيما ما عدا شكل وصلة البداية أو النهاية.
- تخطيط Relationship: يعرض هذا النوع من التخطيطات طريقة ارتباط عنصر مع باقى العناصر، على سبيل المثال يمكن لهذا النوع أن يعرض لك مجموعة جزئية داخل أخرى أكبر منها.
- تخطيط Matrix: يعرض هذا النوع من التخطيطات علاقة عنصر بمجموعة من العناصر، فمثلا يمكن لهذا النوع عرض الإدارات المختلفة داخل المؤسسة (شكل ١٧-٣)



شكل ١٧-٣ المخططات المصفوفية

- تخطيط Pyramid: يعرض هذا النوع من التخطيطات تعاقب عناصر معينة من الأكبر إلى الأصغر في شكل هرمي، فمثلا يمكن أن يعرض عدد العمال مقارنة بالمديرين التنفيذيين

في أحد الشركات (انظر شكل ١٧-٤).

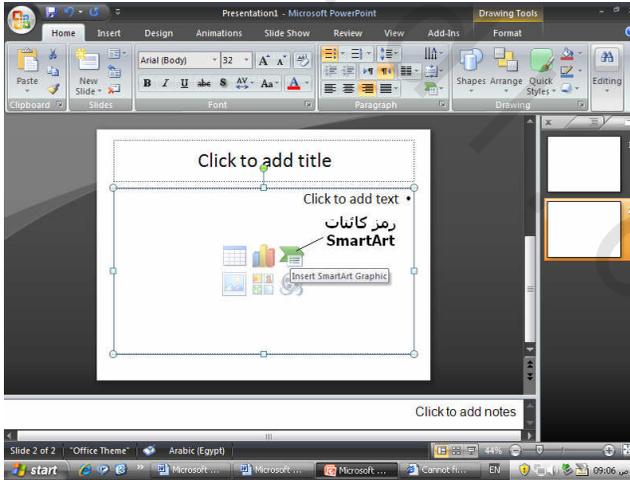


شكل ١٧-٤ التخطيط الهرمية

إدراج أشكال SmartArt

لإدراج كائن SmartArt تابع الخطوات التالية :

١. قم بإدراج شريحة جديدة في العرض عن طريق نقر زر New Slide من شريط Home ومن قائمة الشرائح اختر النوع الثاني وهو Title and Content ستظهر أمامك شريحة خالية تحتوي علي مكان مخصص للعنوان وتحتوي أيضا علي مكان لإدراج كائنات مختلفة منها كائنات SmartArt (شكل ١٧-٥)



شكل ١٧-٥ إدراج شريحة جديدة تحتوي علي كائنات SmartArt

يمكنك إدراج كائنات SmartArt في أي شريحة موجودة في عرضك عن طريق

النقر علي الزر  من شريط Insert



٢. انقر رمز كائنات SmartArt الموجود في الشريحة الجديدة ستظهر نافذة Choose SmartArt Graphic والتي تحتوي علي أشكال SmartArt التي يمكن إدراجها. انظر شكل ١٧-٦

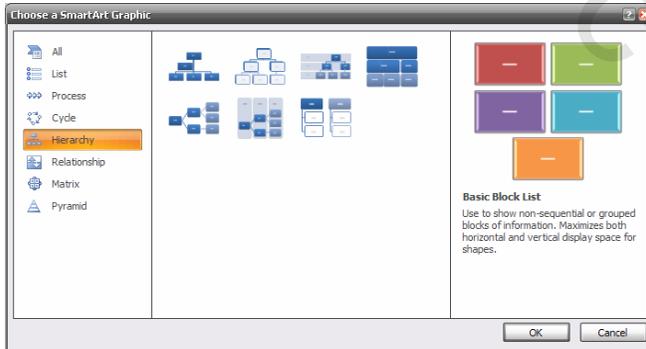


مختصر شرح للشكل المختار

شكل ١٧-٦ نافذة أشكال SmartArt

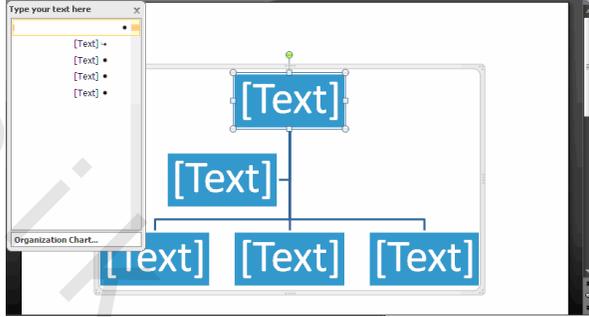
٣. تحتوي هذه النافذة علي فئات كائنات SmartArt كذلك تحتوي علي معاينة لكل شكل من هذه الفئات ويظهر في القسم الأيمن منها شرح عن أي شكل تختاره وإمكانية إضافة نص واحد له فقط أم إمكانية إضافة نص للشكل وعنوان له .

٤. نشط فئة التخطيط الهيكلية Hierarchy تظهر أنماط مختلفة لهذا التخطيط في الجزء الأوسط من المربع الحوارى اختر أول مخطط من جهة اليسار في أول صف كما في شكل ١٧-٧ ثم انقر على زر Ok.



شكل ١٧-٧ المربع الحوارى graphic SmartArt لهذا

٥. يظهر التخطيط الهيكلي في موقع نقطة الإدراج وتظهر لوحة لكتابة النص على يسار التخطيط الذي يظهر في البداية بدون أي بيانات. انقر داخل المربعات النائبة (Placeholder) التي يظهر فيها في البداية عبارة [Text] لتثبيت نقطة الإدراج ثم اكتب البيانات التي تريدها. (انظر شكل ١٧-٨)



شكل ١٧-٨ التخطيط البيان الذي يظهر في البداية

تغيير اتجاه المخطط Changing the Flow Direction

معظم التخطيطات الذكية أو SmartArt يمكن عكس اتجاهها فيمكن أن تكون من اليسار إلى اليمين أو العكس.

لتغيير اتجاه المخطط، نشط المخطط المطلوب تغيير اتجاهه، يظهر التبويب Design نشطاً تلقائياً، من مجموعة Create Graphic انقر زر Right To left وهو زر مفصلي أي أن المخطط إذا كان اتجاهه من اليمين إلى اليسار فنقر هذا الزر يتسبب في تغيير اتجاهه ليصبح من اليسار إلى اليمين والعكس بالعكس.

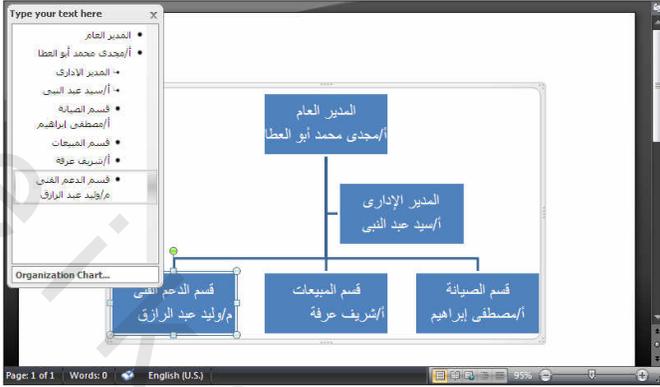
إدراج تخطيط هيكلية

نشرح فيما يلي مثلاً لاستخدام SmartArt :

لإدراج تخطيط هيكلية للشركة لمعرفة أقسام الشركة ورؤساء الأقسام المختلفة بهذه الشركة بداية من مدير الشركة ثم نائب المدير ثم الأقسام المختلفة بهذه الشركة وعليك أن تستخدم نفس المفاهيم لإدراج أي نوع آخر من التخطيطات الأخرى. تابع الخطوات التالية اتبع الخطوات السابقة لإدراج تخطيط Organization Chart. غير اتجاه المخطط

ليصبح من اليمين إلى اليسار **Right to left** إذا لزم الأمر.
انقل نقطة الإدراج داخل المربعات النائية لإدخال بيانات الموظفين كما في شكل ١٧-

٩.

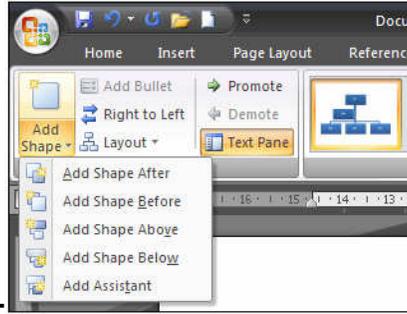


شكل ١٧-٩ كتابة بيانات الشركة

إضافة شكل جديد للتخطيط Adding a Shape

بإمكانك إضافة شكل جديد إلى المخطط بعد إنشائه. يمكن أن يكون الشكل الجديد الذي تقوم بإدراجه على نفس درجة أهمية الشكل السابق أي إنه يأخذ نفس مستواه، ويمكن أن يكون أقل منه أو أعلى منه في المستوى وتقوم أنت بتحديد ذلك، لاحظ أن معظم التخطيطات لها مستوى واحد باستثناء التخطيطات الهيكلية والتي تتكون من عدة مستويات. لإدراج مربع للتخطيط الموجود في الشكل السابق يكون على مستوى الأقسام ويسمى قسم الحسابات تابع الخطوات الآتية:

١. انقر المربع الأخير من المستوى الأخير وهو "قسم الدعم الفني".
٢. انقر السهم الموجود أسفل زر **Add shape** من داخل مجموعة **Create Graphic** تظهر قائمة بالخيارات المتاحة للمستويات كما في شكل ١٧-١٠.



شكل ١٧-١٠ حدد مستوى الشكل المطلوب إضافته

٣. انقر **Add shape after**: يتم إدراج مربع خال في نفس المستوى بعد المربع المختار في أول خطوة.

٤. انقر المربع الجديد ثم اكتب "قسم الحسابات أ/ عبد الله حمد"

هناك طريقة أخرى للوصول إلى قائمة إضافة المربع وهي نقر التخطيط المطلوب إضافة شكل له بزر الفأرة الأيمن ومن القائمة المختصرة التي تظهر اختر **Add shape** تظهر نفس قائمة إضافة الأشكال السابقة.



حذف شكل *Removing shapes*

لحذف أي شكل من التخطيط، اختر هذا الشكل ثم اضغط مفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح، كن حذراً بشأن هذا الإجراء فلن تظهر أي مربعات تحذيره، إذا أردت التراجع عن هذا الإجراء يمكنك نقر زر **undo** من شريط أدوات الوصول السريع **Quick Access toolbar**. أو ضغط مفتاحي **Ctrl+z**.

ترقية شكل إلى مستوى أعلى أو تخفيضه إلى مستوى أقل

Promoting or Demoting a shape

ترقية أو تخفيض مستويات الأشكال تساعدك في إنشاء مخططات متعددة المستويات، تعد عملية ترقية أو تخفيض مستوى من مستويات التخطيط مفيدة خاصة في التخطيطات الهيكلية

كالتخطيط الهيكل التنظيمي الذي بين أيدينا

بالرجوع للشكل السابق بفرض أننا نريد تخفيض المربع الذي أضفناه في التمرين السابق، اتبع الآتي:

١. انقر المربع لاختياره ثم انقر زر **Demote** "تخفيض" من مجموعة **Create Graphic** يظهر المربع في المستوى الأدنى (أي تخفيضه بمستوى واحد).

٢. انقر زر **Promote** "ترقية" يعود إلى مكانه في المستوى الأعلى.

إظهار أو إخفاء لوحة النص

كل تخطيط يكون له لوحة النص الخاصة به والتي تظهر بشكل تلقائي على يسار التخطيط، لإظهار أو إخفاء لوحة النص انقر زر **Text pane** من داخل مجموعة **Create Graphic** من التبويب **Design** لإظهار أو إخفاء اللوحة.

لإغلاق لوحة النص انقر زر الإغلاق الموجود أعلى يمين اللوحة.

يمكن استخدام لوحة النص **Text Pane** لترقية أو تخفيض أحد المربعات. من لوحة النص انقر أي مكان داخل النص الذي يخص المربع المطلوب تخفيضه ثم انقر زر **Tab**. ولترقيته انقر زر **Shift+Tab**.



تنسيق التخطيط الهيكلية

بعد إنشاء نموذج مبسط للتخطيط الهيكلية معتمداً على النموذج الافتراضي الذي يتيح لك البرنامج سنتابع في الأمثلة القادمة إجراء عمليات تنسيقية على التخطيط ثم تعديله بما يلائم حاجتك.

اختيار عناصر التخطيط الهيكلية

سنعاود الحديث عن القاعدة الشهيرة المطبقة ببيئة النوافذ والبرامج المتوافقة معها التي تقول "يجب أن يكون موضع تنفيذ الأمر نشطاً"، لذلك يجب عليك اختيار عنصر التخطيط الهيكلية قبل تطبيق أي تنسيق عليه ويكون الاختيار عن طريق نقر المربع المطلوب نقره

واحدة.

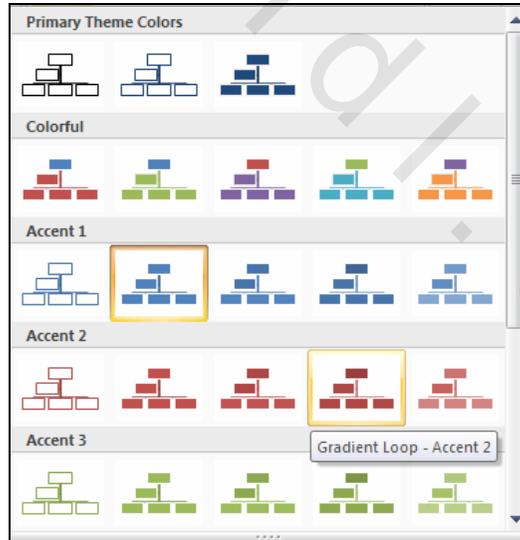
تغيير لون أرضية المربعات

كما ترى فإن برنامج PowerPoint يسمح لك بتغيير اللون الافتراضي لخلفية المربعات ربما تكون مظهرها غير واضح مع لون النصوص الموجودة بداخلها. أو ربما ترغب في تغيير اللون لإضافة شكل جمالي للتخطيط الهيكلي. تابع الخطوات الآتية لتغيير ألوان المربعات:

١. تأكد أن التخطيط مختاراً أمامك

٢. انقر على زر **Change Color** الموجود ضمن المجموعة **SmartArt Styles** في التبويب **Design**.

٣. تظهر قائمة بكل الألوان الممكن الاختيار منها (شكل ١٧-١١) بمجرد الوقوف بمؤشر الفأرة على أي لون سيظهر تأثير هذا اللون على التخطيط عملاً بمفهوم المعاينة الحية.



شكل ١٧-١١ قائمة الألوان للتخطيط الهيكلي

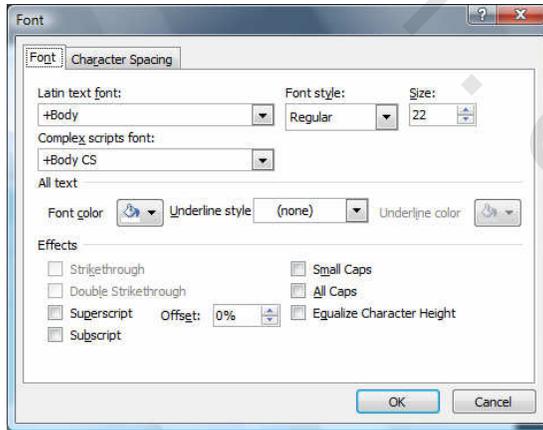
٤. اختر الألوان التي تروق لك ستتغير خلفيات المربعات إلى الألوان الجديدة .

تنسيق الكتابة

من الطرق المتبعة أيضا في تمييز البيانات، تغيير أشكال وأحجام خطوط الكتابة على النحو السابق الإشارة إليه في مواضع أخرى. فقط عليك اختيار المربع (المربعات) المراد التعامل معها ثم إجراء العمل المناسب. لتغيير خطوط نصوص المربعات تابع الخطوات الآتية:

1. اختر مربع المدير العام "مجدي محمد أبو العطا" ونائب المدير العام "عبد الله مجدي".
2. من شريط Home ومن مجموعة Font انقر سهم مربع اسم الخط ومن قائمة أسماء الخطوط اختر اسم الخط المناسب ثم انقر سهم مربع أحجام الخطوط ومن القائمة المنسدلة اختر الحجم المناسب. ثم اختر نمط الخط (مانل أو اسود غامق أو مسطر ... الخ).

3. تجد أن النخطيط الهيكلية قد تم تمييز البيانات فيه حسب حاجتك يمكنك كذلك فتح المربع الحواري Font لتمييز بياناتك بشكل أكثر جمالا عن طريق استخدام التأثيرات المختلفة التي يتيحها لك هذا المربع الحواري. انقر سهم إظهار المربع الحواري الذي يظهر في أقصى اليمين السفلي لمجموعة Font يظهر المربع الحواري Font (شكل ١٧-١٢)، حدد الخيارات المناسبة لنمط الخط ولونه وتأثيراته بالطريقة المعتادة لتحديد خياراتك.



شكل ١٧-١٢ المربع الحواري Font

مزيداً من التفاصيل عن تنسيق الكتابة راجع الفصل السابع "التعامل مع النصوص"

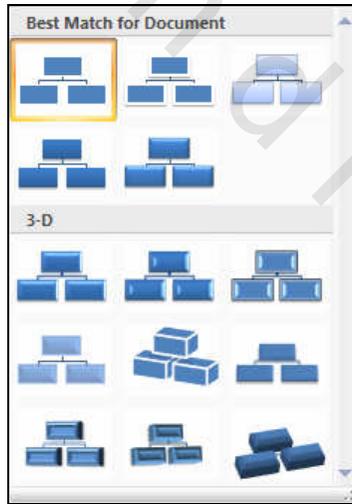


تغيير نمط للتخطيط الهيكلية

تستطيع تغيير نمط التخطيط الهيكلية وإظهاره بشكل أكثر جمالاً أو شكل ثلاثي الأبعاد الخ....

١. نشط التبويب **Design** ثم توجه إلي المجموعة **SmartArt**. قف بالمؤشر فوق كل نمط من الأنماط الموجودة بالمجموعة ولاحظ تأثيرات النمط المختار علي التخطيط الذي أمامك. وعندما يروق لك أحد الأشكال انقره. يتم تطبيق النمط المختار علي التخطيط.

٢. للحصول علي المزيد من الأنماط من شريط **Design** ومن مجموعة **SmartArt Styles** انقر السهم المنسدل للمجموعة  تظهر لوحة تشتمل علي عدة أنواع من الأنماط التي تتيح لك تغيير شكل التخطيط وإعطائه شكل أجمل. (شكل ١٧-١٣)



شكل ١٧-١٣ التغيير في نمط التخطيط التلقائي

٣. جرب الوقوف علي كل نمط مرة لتري تأثيره علي التخطيط. وعندما يروق لك نمط انقره.

تغيير الشكل العام للتخطيط الهيكلية

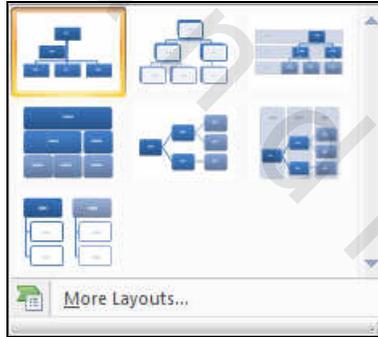
يتيح لك برنامج PowerPoint 2007 تغيير الشكل العام للتخطيط بواسطة اختيار شكل جديد من الأشكال التي يتيحها البرنامج.

لتغيير شكل التخطيط الهيكلية تابع معنا الخطوات التالية:

١. نشط التبويب Design ثم توجه إلى مجموعة Layouts ثم قف بالمؤشر فوق كل شكل من الأشكال الموجودة بالمجموعة ولاحظ تأثير الشكل المختار علي التخطيط الذي أمامك، وعندما يروق لك أحد الأشكال انقره. يتم تطبيق الشكل المختار علي التخطيط.

٢. للحصول علي المزيد من الأشكال، انقر السهم المنسدل للمجموعة Layout من التبويب Design تظهر عدة أشكال جديدة تتيح لك تغيير شكل التخطيط.

شكل ١٧-١٤



شكل ١٧-١٤ قائمة تخطيط بما عدة أوامر لتغيير شكل التخطيط الهيكلية.

كما ترى من شكل ١٧-١٤ فإنه يظهر عدة أشكال مختلفة للتخطيط الهيكلية حاول تجربة الواحدة تلو الأخرى حتى تحصل على الشكل الذي يروق لك.

إذا لم تعجبك اختياراتك للنمط أو الشكل الذي اخترته لكائن SmartArt "التخطيط الهيكلية" في هذا المثال انقر زر Reset من شريط Design .



obeikandi.com

الفصل الثامن عشر العمل مع مقاطع الصوت والفيديو

ليست الصور فقط هي ما يمكن إدراجه بشريحة العرض، ولكن يمكنك أيضاً إدراج ملف صوتي **Sound** أو ملف فيديو **Video** لتحسين عروضك وإضفاء لمسة فنية إليها. بانتهاء هذا الفصل ستتعرف علي:

- تنسيقات ملفات الصوت والفيديو.
- إدراج ملف صوتي أو فيديو.
- ضبط خيارات الصوت والفيديو.
- إدراج مسار صوتي لقرص مضغوط.

ينبغي أن تضع في اعتبارك أن إضافة مؤثرات الصوت والفيديو إلى عروضك تحتاج لإمكانات إضافية على الحاسب الذي ستعرض عليه، لذا يجب أن تكون إمكانيات حاسبك أو الحاسب الذي ستعرض عليه الشرائح تسمح بعرض ملفات الصوت والفيديو، ولذلك فإذا كنت تنوي استخدام مؤثرات الصوت والفيديو داخل عروضك فيجب أن تأخذ في اعتبارك الآتي:

- ضع ملفات الصوت والفيديو على نفس المجلد الذي تضع عليه عرضك التقديمي. على أن تشتمل على رابط إلى ملفات الوسائط المتعددة وتقوم بالبحث منهم وتشغيلهم. وإلا فلن تستطيع التعرف على هذه الملفات وربما تظهر لك رسالة خطأ.
- لا تستطيع تشغيل جميع ملفات الوسائط المتعددة، ولذلك يجب عليك تحويل ملفات الوسائط المتعددة إلى تنسيق تفهمه PowerPoint، وإلا لن تستطيع PowerPoint تشغيل هذه الملفات (سوف تعرف على تنسيقات ملفات الصوت والفيديو في البند التالي).
- ربما تحتاج لمواءمة الصوت والفيديو أثناء العرض، كأن تحتاج لزيادة الصوت لكي يسمع بسهولة أو لتكبير أو تصغير مقاطع الفيديو. في هذه الحالة يجب أن تؤدي مثل هذه الأعمال بواسطة البرامج المناسبة بعيداً عن PowerPoint وقبل بدء العرض أو تشغيله.
- يشتمل Clip Organize على مقاطع بسيطة للصوت والفيديو. استخدم موقع Microsoft Office على الويب لإدراج هذه المقاطع (راجع الشرح الذي تقدم عن برنامج MS Organize في الفصل التاسع).

تنسيقات ملفات الصوت والفيديو

يوضح الجدول التالي التنسيقات المتاحة لملفات الصوت والفيديو مع توضيح

خصائص كل منها:

الملف	الشرح
ملفات الصوت	
WAV	ليس لدى PowerPoint مشكلة في تشغيل هذا النوع من الملفات ولكن يعيبه أن حجمه يكون كبيراً
MP3	هذه الملفات عبارة عن ملفات مضغوطة وتعتبر من الملفات الكبيرة للتعامل مع PowerPoint
WMA	هذه الملفات مناسبة للتعامل مع PowerPoint لأنها المقابل للمفات MP3 وتمتاز بأنها يتم ضغطها أكثر من ملفات MP3
MIDI	رغم أن اسمها يوحي بأنها ملفات موسيقى (Musical Instrument Digital Inter grace) إلا أنها لا تحتوي على موسيقى حقيقية تحتاج لبطاقة صوت ذات مواصفات عالية
ملفات الفيديو	
AVI	تعمل جيداً مع PowerPoint
MPEG/MPG	تعرف بأنها MPG ملفات MPEG 1 تعمل مع PowerPoint بدون مشاكل. إذا استخدمت MPEG 2 ستحتاج لمنتجات أخرى لتعريفها PowerPoint

الملف	الشرح
QuickTime MOV and Radio	يجب تحويل هذه التنسيقات إلى تنسيقات تفهمها PowerPoint مثل AVI لأنها لا تعمل مباشرة مع PowerPoint

إدراج ملف صوتي أو فيديو

يقال عن مقاطع الصوت والفيديو أنها ملفات **Media Clips**. يمكن تشغيل ملفات **Media Clip** تلقائياً أثناء تشغيل العرض، كما يمكن التحكم فيها لتعمل فقط استجابة لعمل من أعمال الفأرة. هناك خيارات أخرى تسمح بتسجيل صوت من الخارج أو تشغيل صوت من CD كخلفية للعرض.

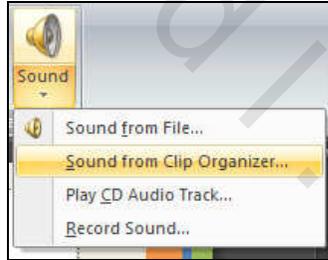
لإدراج ملف صوت إلى شريحة عرض اتبع الآتي:

١. انتقل إلى شريحة العرض التي تريد إدراج ملف الصوت فيها .



٢. من التبويب **Insert** ومن مجموعة **Media Clips** انقر سهم زر

تظهر قائمة منسدلة شكل ١٨-١.



شكل ١٨-١ قائمة اختيار ملف الصوت

تشتمل القائمة علي الخيارات الآتية:

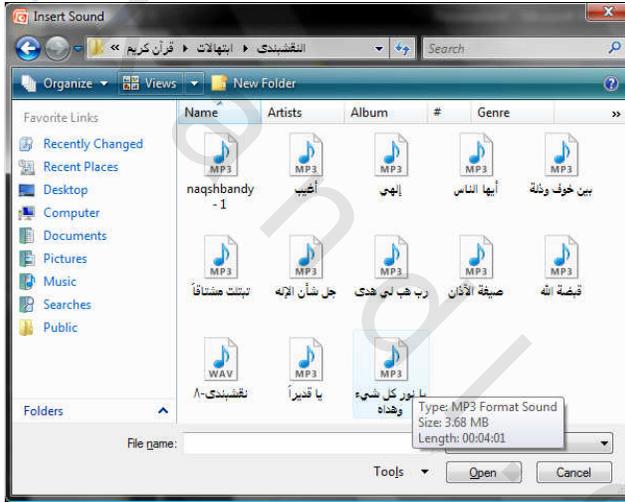
- **Sound From File** : لفتح المربع الحواري **Insert Sound** لاختيار أي ملف صوتي موجود علي جهازك من التنسيقات الصوتية التي يدعمها PowerPoint .
- **Sound From Clip Organizer** : لفتح معرض **Clip Organizer** إدراج

ملف صوتي من الموجودين في المعرض.

• **Play CD Audio** : لإدراج المسارات الصوتية من القرص المدمج الصوتي (Audio CD) لديك .

• **Record Sound** : لفتح المربع الحواري **Record Sound** للبدء في تسجيل صوتك لاستخدامه مع العرض.

٣. من القائمة التي ستظهر اختر الأمر **Sound from File** "صوت من ملف" يظهر مربع **Insert Sound** "إدراج صوت" (انظر شكل ١٨-٢) حيث يمكن تحديد مسار الملفات الصوتية على حاسبك ومن ثم اختيار أحدها.



شكل ١٨-٢ إدراج ملف صوتي بشریجة العرض

٤. حدد المجلد الذي يحتوي على ملفات الأصوات.

٥. اختر الملف المطلوب إدراجه ثم انقر الزر **OK**.

٦. تظهر رسالة تسألک إذا كنت تريد تشغيل الصوت تلقائياً أو عند النقر اختر ما يناسبك .

٧. يظهر رمز الملف الصوتي بشریجة العرض.

إدراج ملفه فيديو

يتم إدراج ملف الفيديو بإتباع نفس الخطوات الواردة بالبند السابق، إلا أنك ستنقر الزر  في شريط Insert ثم ستختار الأمر Movie From File "فيلم" من ملف" من القائمة المنسدلة وعندما يظهر مربع Insert Movie "إدراج فيلم" حدد موقع ملف الفيديو المراد إدراجه ثم متابعة باقي الخطوات. يجب أن تختار تنسيقاً يفهمه PowerPoint كما أوضحنا في البند السابق.

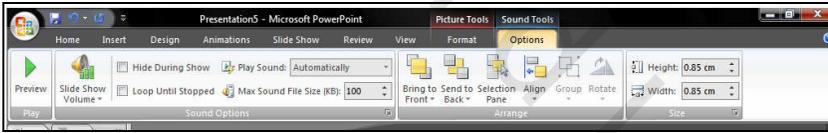
يتم التعامل مع هذا الكائنات عند تشغيل العروض بحيث يتم ضبط إعدادات تشغيلها عند العرض.



ضبط خيارات الصوت والفيديو

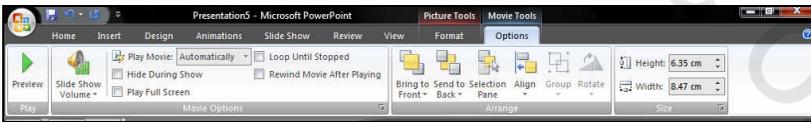
بعد إدراج الصوت أو الفيديو بشريحة العرض يمكنك ضبط بعض خيارات تشغيلها:

- اختر رمز الصوت الذي أدرجته في الشريحة التي بين أيدينا.
- سيظهر تبويب جديد داخل الشريط بعنوان Sound Tools (شكل ١٨-٣).



شكل ١٨-٣ التبويب Sound Tools

- اختر رمز الفيديو الذي تم إدراجه بالشريحة. يظهر تبويب جديد داخل الشريط بعنوان Movie Tools (شكل ١٨-٤).



شكل ١٨-٤ التبويب Movie Tools

وفيما يلي توضيح الخيارات التي يشتمل عليها كل من التبويين الجديدين.

خيارات الصوت Sound Tools Options

تشتمل مجموعة Sound Options داخل التبويب Sound Tools على

الخيارات الآتية:

- **Hide During Show** : لإخفاء رمز الملف الصوتي أثناء تشغيل العرض.
- **Loop Until Stopped** : للاستمرار في تشغيل الصوت مرات متتالية أثناء تشغيل العرض حتى تقوم أنت بإيقاف الصوت.
- **Play Sound** : لاختيار تشغيل الصوت او توماتيكياً أو عند النقر بزر الفأرة أو عند ظهور وتحرك أي عنصر من مكونات شريحة العرض.

خيارات الفيديو **Movie Tools Options**:

تشتمل مجموعة **Movie Options** داخل التبويب **Movie Tools** على الخيارات

الآتية:

- **Hide During Show** : لإخفاء رمز ملف الفيديو أثناء تشغيل العرض.
- **Play Full Screen** : لتشغيل ملف الفيديو في وضع ملء الشاشة **Full Screen**.
- **Rewind Movie After Playing** : إعادة تشغيل ملف الفيديو بعد انتهائه مرة أخرى تلقائياً .

إدراج مسار صوتي لقرص مضغوط

إذا أردت عرض العمل على أنغام أحد المقطوعات الموجودة على أحد الأقراص المدمجة **CD-ROM** لتستمر طالما كان العرض قيد التشغيل فيمكنك متابعة الخطوات الآتية:

١. افتح الشريحة المراد إدراج مسار سمعي بها، وتأكد أن مشغل القرص المدمج يحتوي على قرص صوتي.

٢. من شريط **Insert** انقر زر  من القائمة التي ستظهر اختر الأمر **Play CD Audio Track** "تشغيل المسار الصوتي لقرص مضغوط". يظهر لك مربع حوار **Insert CD Audio** "إدراج قرص مضغوط سمعي" (انظر ١٨-٥).

٣. من مجموعة **Clip Selection(Start and End Tracks)** حدد أول وآخر

مسار تريد تشغيله. فإذا أردت تشغيل جزء من المسار (Track) اكتب المدة أمام مربع Time. فإذا أردت تشغيل مثلاً تشغيل أول دقيقتين من التراك رقم ٢، اكتب أمام Start at track و اكتب ٦٠ أمام Time .

٤. نشط الاختيار Loop Until Stopped "تنفيذ حلقة مستمرة حتى الإيقاف" إذا أردت أن يتم تكرار التشغيل حتى ينتهي العرض.
 يفيد هذا الاختيار إذا كان زمن تشغيل المسار السمعي (انظر بقية خيارات المربع الحواري) أقل من زمن تشغيل العرض.



شكل ١٨-٥ تحديد المسار السمعي لملفات أصوات على القرص المدمج

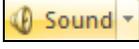
٥. إذا أردت ضبط مستوى الصوت انقر الزر **Sound Volume** ثم حدد مستوى ارتفاع الصوت.

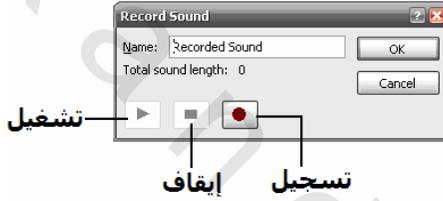
٦. إذا أردت ألا يظهر رمز CD علي الشريحة في حالة عدم تشغيل الصوت، نشط الخيار **Hide Sound Icon** .

٧. انقر **OK** لإغلاق مربع الحوار ، ترجع إلي شريحة العرض ، سيظهر علي الشريحة رمز **CD** .

تسجيل صوت

إذا أردت تسجيل صوت بإحدى شرائح العرض بصوتك، كأن تقوم بشرح محتوى الشرائح بصوت رخم حتى يكون العرض صوتاً وصورة كما يحدث عند عرض شرائح لعالم الحيوان. يجب أن يشتمل حاسبك علي بطاقة صوت وأن تمتلك ميكروفون للتسجيل. تابع الخطوات الآتية:

١. افتح ملف العرض المراد تسجيل صوت بإحدى شرائحه.
٢. من شريط Insert انقر زر  من القائمة التي ستظهر اختر الأمر Record Sound "تسجيل صوت". يظهر لك مربع Record Sound "تسجيل الصوت" (انظر ١٨-٦)



شكل ١٨-٦ تسجيل صوت مرفق بأحد الشرائح

٣. اكتب وصفاً لملف الصوت في خانة Name.
٤. انقر الزر  لبدء التسجيل. (ابدأ الحديث باستخدام الميكروفون .
٥. عند الانتهاء من التسجيل انقر الزر  للاستماع إلي الصوت الذي سجلته، وانقر زر التشغيل .

