

Microsoft

PowerPoint®
2000 
MICROSOFT OFFICE

مايكروسوفت باوربوينت ٢٠٠٠

الفصل الثانى : الطرق المختلفة

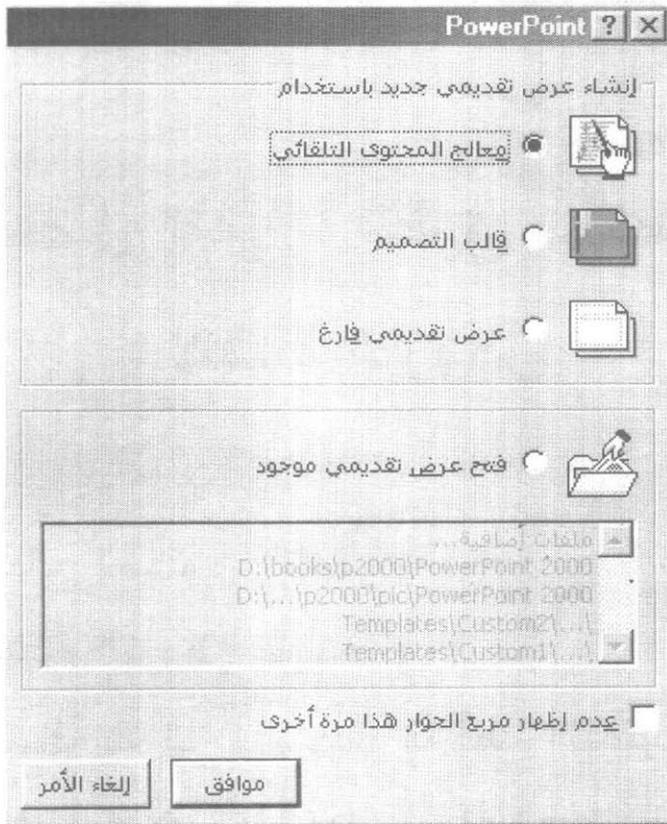
لإنشاء العروض

- معالج المحتوى التلقائى
- إنشاء العروض باستخدام القوالب
- إضافة شرائح باستخدام المخطط التفصيلى
- إنشاء عرض باستخدام وسيلة العرض الخالى
- التعامل مع الشرائح

معالج المحتوى التلقائي AutoContent Wizard

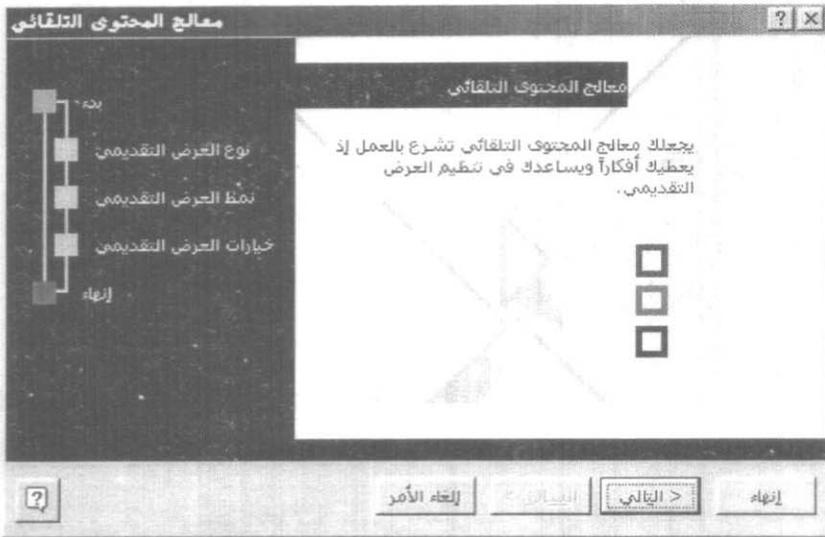
يستخدم معالج المحتوى التلقائي لإنشاء العروض التقديمية حيث أنه يحتوى على العديد من الموضوعات التي يكتر تداولها في العروض التقديمية ويساعد هذا المعالج كثيرا في تنظيم الأفكار ووضع النقاط والخطوط الرئيسية للعرض .

- ١- قم بتشغيل باوربوينت ثم نشط زر معالج المحتوى التلقائي AutoContent Wizard الموجود داخل صندوق حوار باوربوينت PowerPoint .

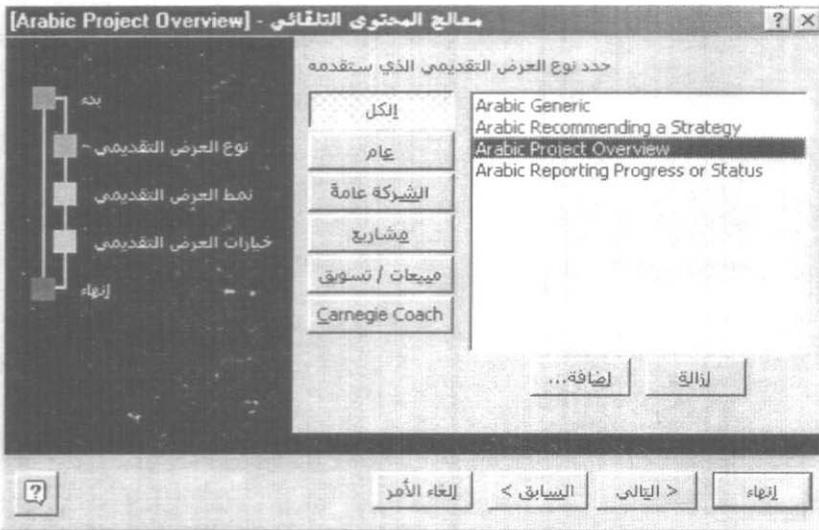


- ٢- انقر زر الموافقة Ok لتظهر الخطوة الأولى من خطوات المعالج على الشاشة وهي للتعريف بفائدة المعالج واستخداماته .

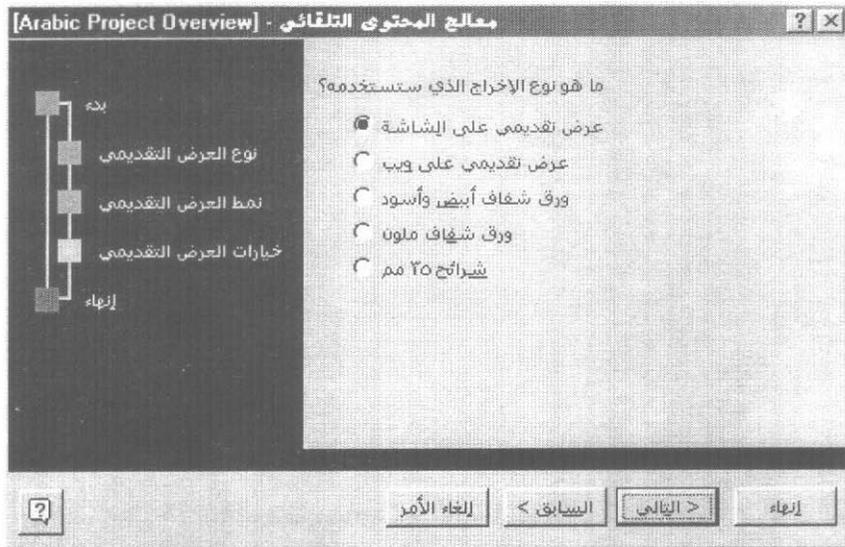
٣- انقر زر التالي Next للانتقال للخطوة التالية من خطوات المعالج وهي لاختيار العرض الذي سيتم إنشائه .



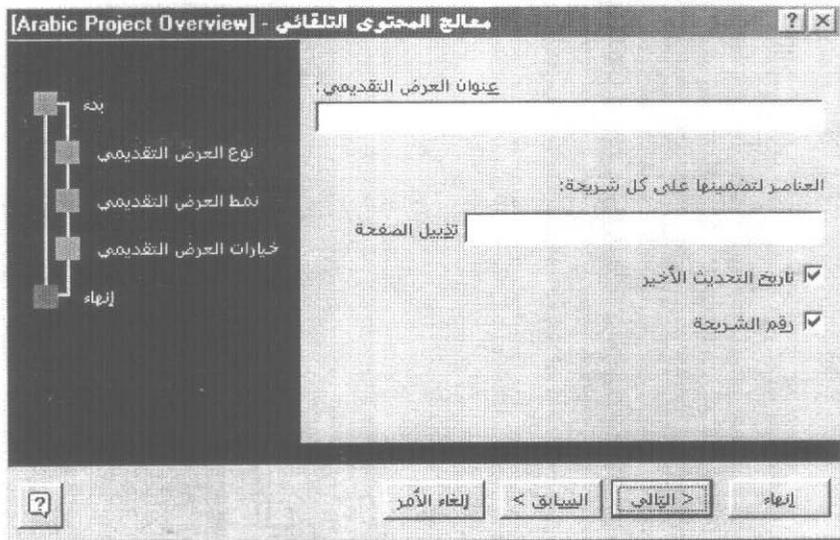
٤- نشط زر أمر الفئة التي تريد اختيار العرض منها لتظهر العروض الجاهزة الموجودة تحت هذه الفئة في خانة صندوق الحوار .



٥- حدد اسم العرض ثم انقر زر التالي Next للانتقال للخطوة التالية .

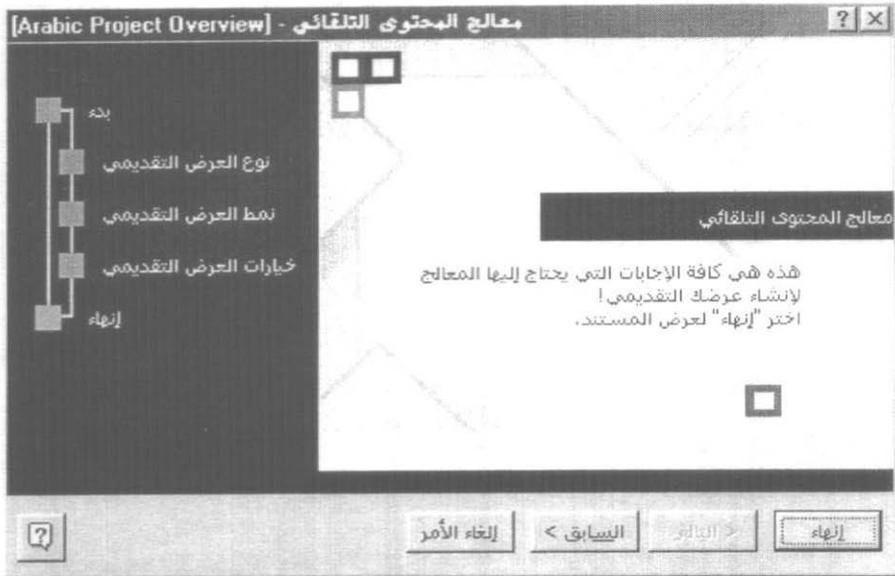


٦- نشط زر أمر "عروض تقديمية على الشاشة" On-screen presentation ليكون استخدام العرض على شاشة الكمبيوتر ، ثم انقر زر التالي Next للانتقال للخطوة التالية من خطوات المعالج .



٧- اكتب عنوان العرض في خانة "عنوان العرض التقديمي" Presentation title و اكتب أى معلومات أخرى تريد تكرارها في تذييل الشرائح (مثل اسم الشركة أو اسم معد العرض) في خانة "تذييل الصفحة" Footer ، ثم نشط مربع خيار "تاريخ التحديث الأخير" Datelast update ليتم عرض التاريخ الحالى في تذييل الشرائح ونشط مربع خيار "رقم الشريحة" Slide Number لإدراج أرقام الشرائح .

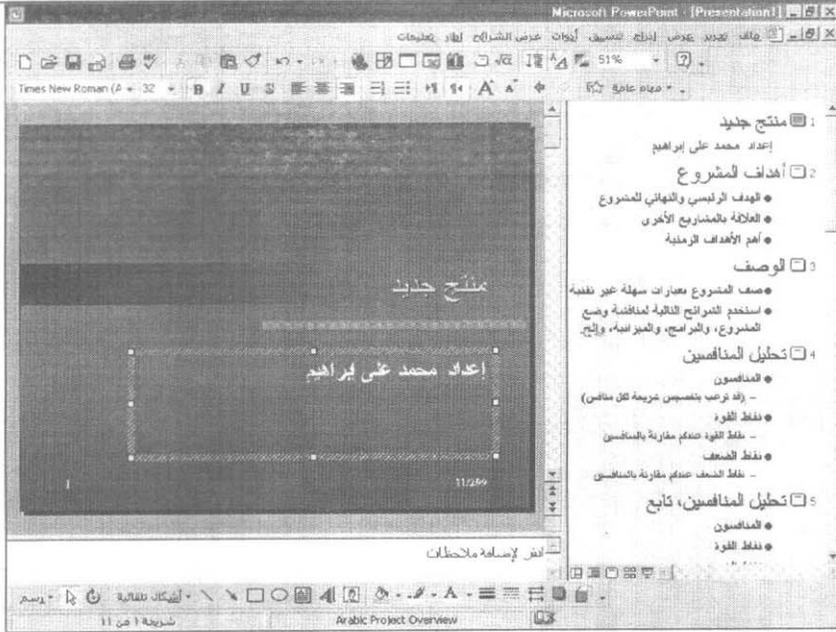
٨- انقر زر التالى Next للانتقال للخطوة الأخيرة من خطوات المعالج



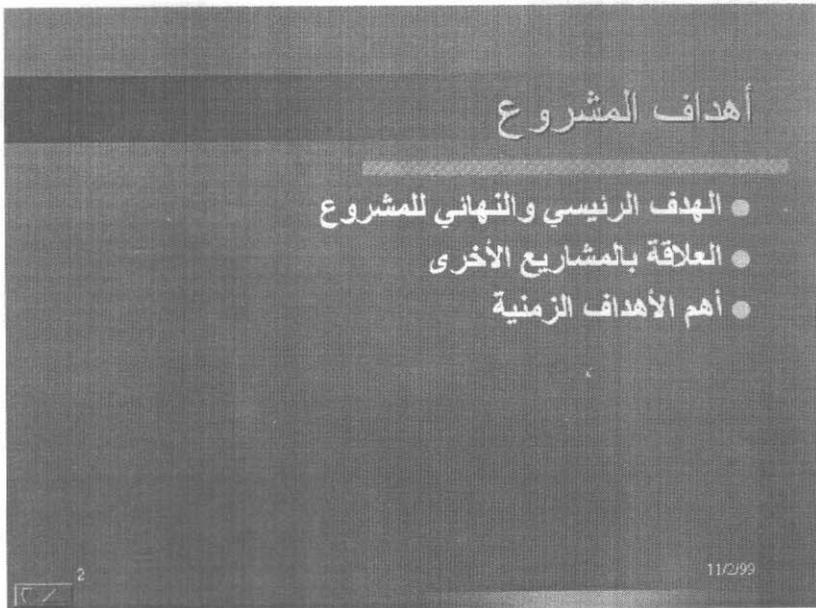
٩- انقر زر إنهاء Finish ليتم إغلاق المعالج .

١٠- تظهر الشرائح المكونة للعرض على الشاشة في مشهد العرض العادى Normal View وهى تحتوى في شريحة العنوان على المعلومات التى تمت إضافتها في الخطوة الرابعة من خطوات معالج المحتوى التلقائى .

تحتوى الشرائح الأخرى على رؤوس عناوين وأفكار حول العرض الذى تم اختياره في الخطوة الثانية من خطوات المعالج .



استبدال النصوص الموجودة داخل الشرائح بالنصوص الخاصة بعرضك وقم بعد ذلك بتقديم العرض على الشاشة بنقر زر عرض الشرائح Slide Show .

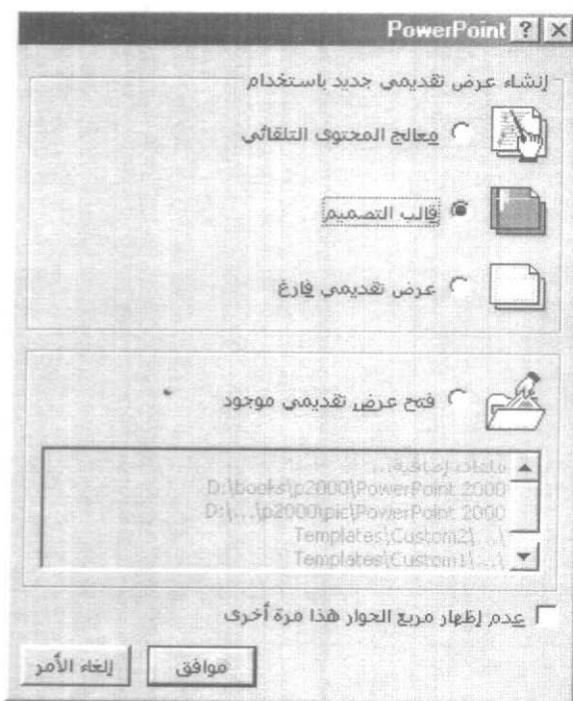


إنشاء عرض باستخدام القوالب Templates

القالب عبارة عن مجموعة من التنسيقات الجاهزة يتم تطبيقها على شرائح العرض تشمل تنسيقات الخطوط والفقرات والخلفيات ونظم الألوان ، يتم تطبيق قالب واحد على شرائح العرض ويوفر استخدام القوالب الوقت الذي يستغرق في تنسيق العروض ومحتويات الشرائح .

١- قم بتشغيل باوربوينت ثم نشط زر أمر قالب التصميم Design Template

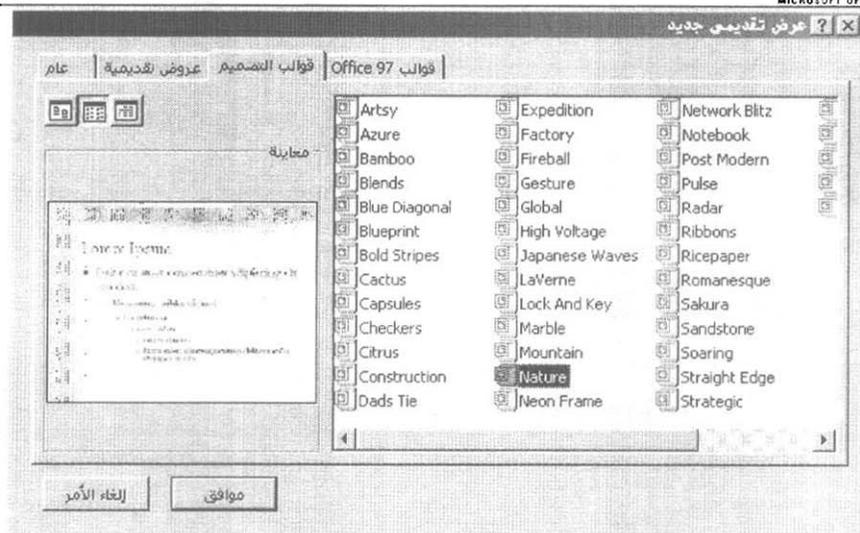
وانقر زر الموافقة Ok .



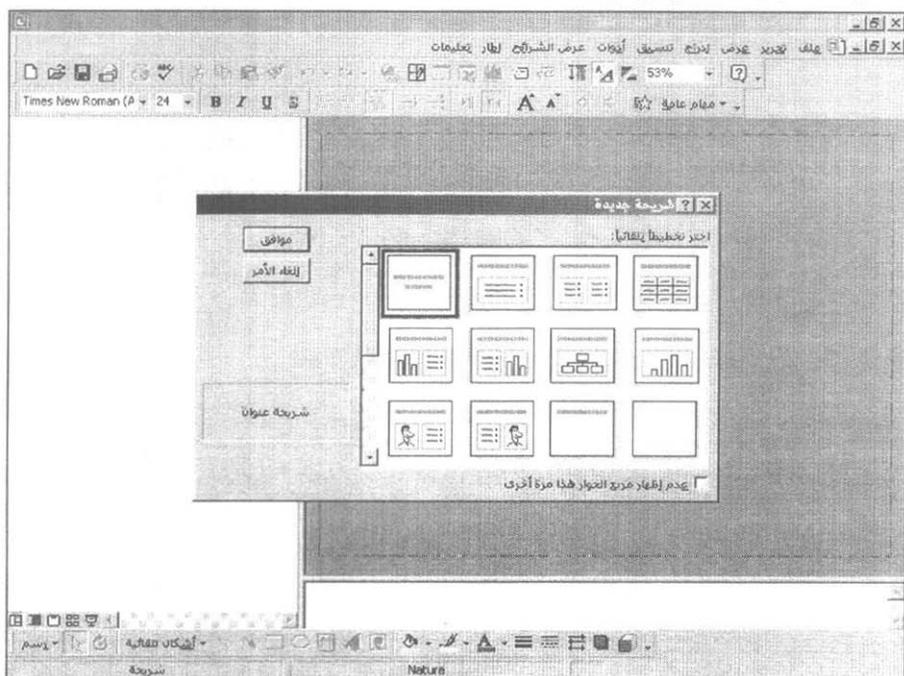
٢- يظهر صندوق حوار عرض جديد New Presentation على الشاشة .

٣- اختر قالباً من تبويب قوالب التصميم Design Templates لتظهر معاينته في

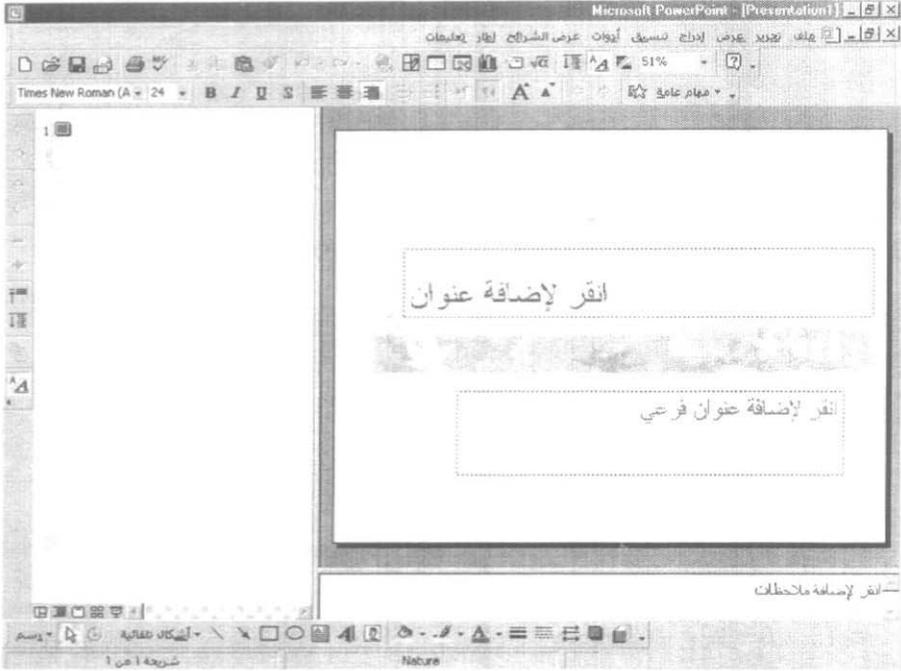
خانة المعاينة Preview ثم انقر زر الموافقة Ok .



٤- يظهر على الشاشة صندوق حوار شريحة جديدة New Slide لاختيار تخطيط الشريحة الأولى في العرض .



٥- اختر تخطيط شريحة العنوان Title slide (أول شريحة في صندوق الحوار) ثم انقر زر الموافقة Ok .



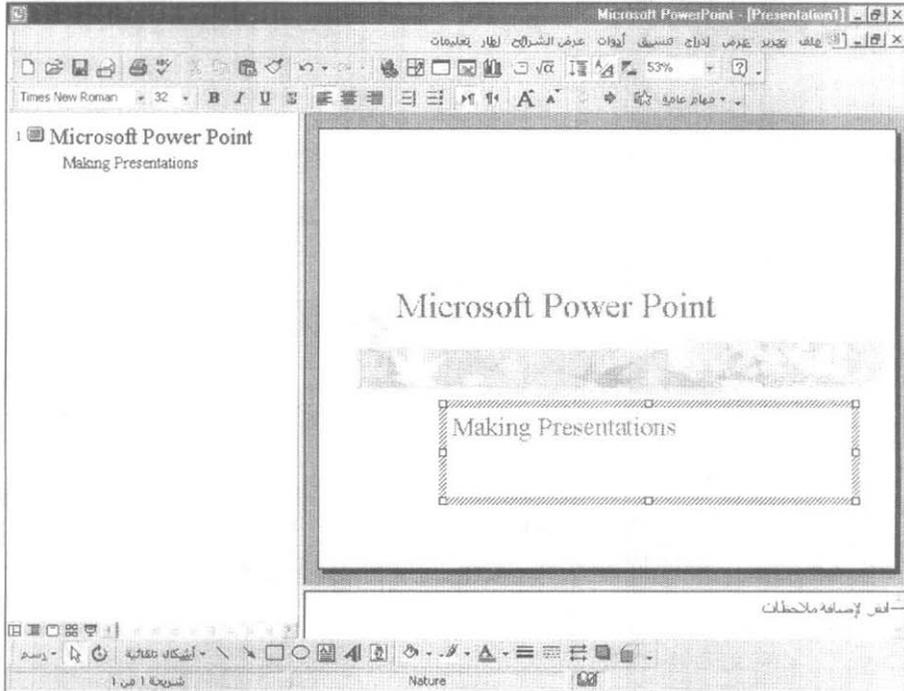
٦- تظهر الشريحة الأولى (شريحة العنوان) على الشاشة مطبقا عليها القالب الذي تم اختياره في الخطوة السابقة .

٧- انقر بمؤشر الفأرة داخل مربع النص الأول ثم قم بإضافة عنوان للشريحة (عنوان العرض) ، انقر بعد ذلك داخل مربع النص الثاني و قم بإضافة العنوان الفرعي .

لاحظ أن

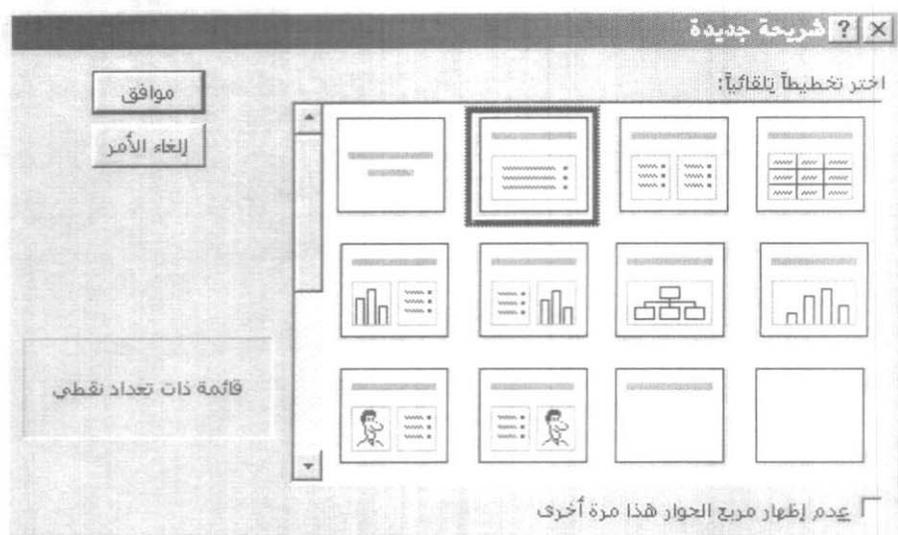
■ لا بد أن يبدأ كل عرض بشريحة العنوان التي عادة ما تحتوي على عنوان العرض الأساسي وأي عنوان فرعي آخر كاسم الشركة أو اسم معد العرض أو تاريخ إعداد العرض .

■ يظهر العنوان الأساسي للشريحة والعنوان الفرعي في مشهد المخطط التفصيلي
جهة اليسار تحت رمز الشريحة الأولى .

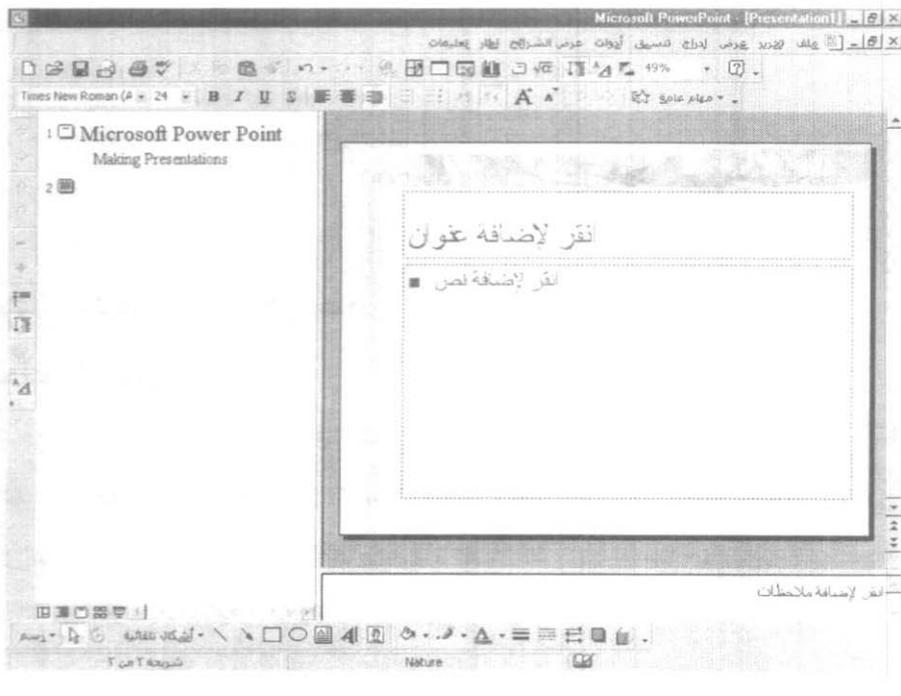


إضافة شرائح جديدة للعرض

- ١- لإضافة شريحة جديدة للعرض اختر أمر شريحة Slide من قائمة إدراج Insert او انقر زر إدراج شريحة Insert slide الموجود على شريط الأدوات القياسي . Standard Tool Bar
- ٢- يظهر صندوق حوار شريحة جديدة New slide وهو يحتوى على العديد من تخطيطات الشرائح .
- ٣- اختر تخطيط القائمة النقطية Bulleted list (التخطيط الثاني) ثم انقر زر الموافقة Ok لتظهر شريحة جديدة ضمن شرائح العرض الذى يتم العمل عليه .

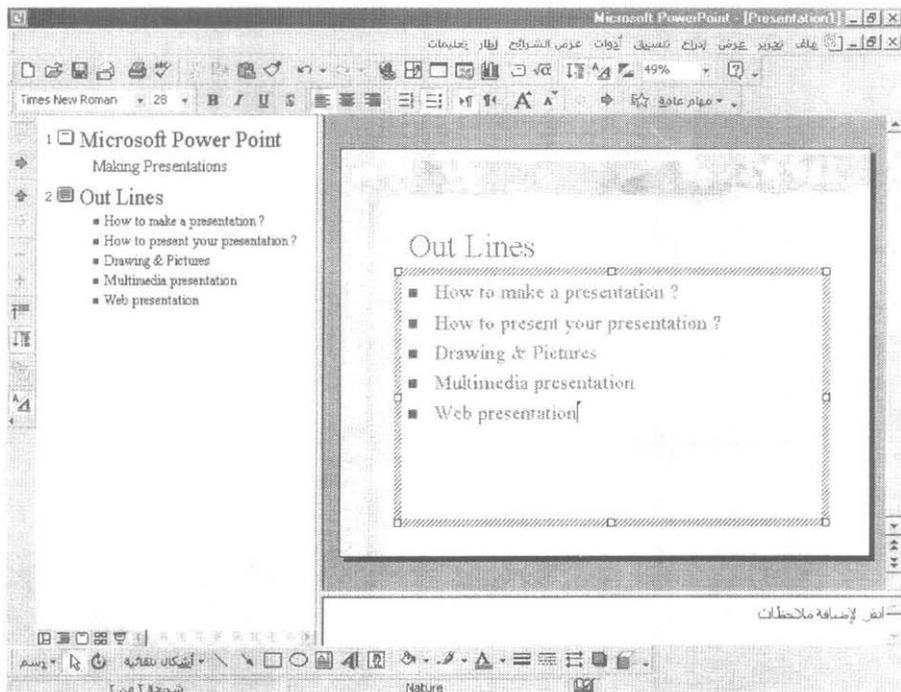


لاحظ اختلاف تنسيق الشريحة الجديدة وتخطيطها عن شريحة العنوان كذلك ظهور رمز الشريحة الثانية في المخطط التفصيلي للعرض .



٤- انقر بالمؤشر في مربع النص الأول الموجود داخل الشريحة ثم اكتب عنوان هذه الشريحة باستخدام لوحة المفاتيح .

٥- انقر داخل مربع النص الفرعي واكتب النقاط الفرعية التي يتضمنها العنوان الأساسي لهذه الشريحة كما بالشكل التالي .

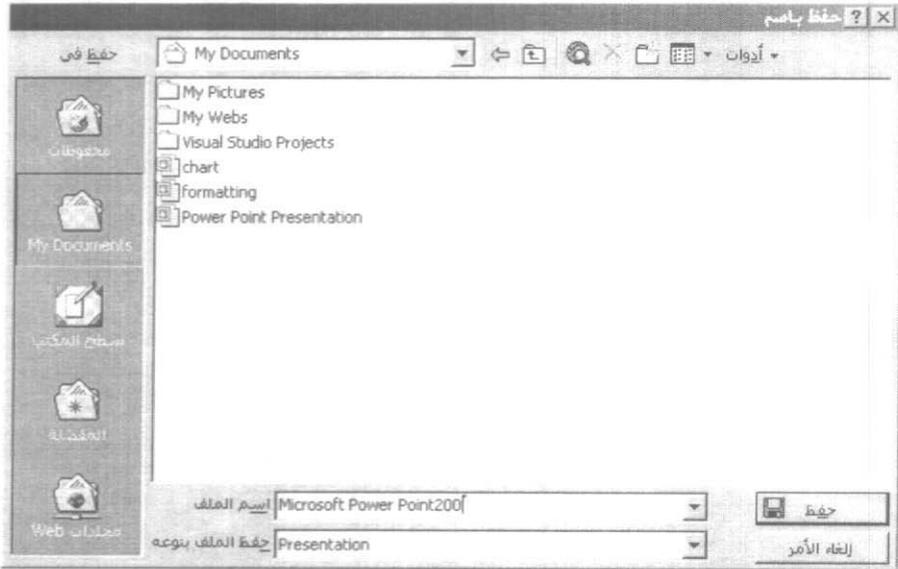


باتباع الطريقة السابقة يمكن إضافة أو تكوين الشرائح المكونة للعرض .

حفظ العرض

يمكن حفظ ملف العرض كملف تقديمي لفتحه واستخدامه في باوربوينت مرات عديدة ويحفظ ملف العرض في هذه الحالة بالامتداد ppt حيث يحتفظ ملف العرض في هذا التنسيق بجميع شرائح العرض وبالمخطط التفصيلي وبالملاحظات المسجلة على الشرائح والحركات الانتقالية في ملف واحد .

- ١- لحفظ العرض لأول مرة اختر أمر حفظ Save أو حفظ باسم Save As من قائمة ملف File أو انقر زر الحفظ الموجود على شريط الأدوات .
- ٢- يظهر على الشاشة صندوق حوار حفظ باسم Save as .
- ٣- حدد المجلد الذي تريد حفظ ملف العرض عليه من المجلدات الموجودة يسار صندوق الحوار وهي مجلد السجل التاريخي History (الذي يسجل فيه زيارات مواقع انترنت) ومجلد المستندات My Document ومجلد سطح المكتب Desktop ومجلد المواقع المفضلة Favorites ومجلد ويب Web Folder .



- يمكن اختيار مجلد آخر لحفظ ملف العرض عليه من قائمة حفظ في Save in الموجودة أعلى صندوق الحوار .
- ٤- اكتب اسم الملف في خانة اسم الملف File name وتأكد أن Presentation هي المختارة من قائمة حفظ الملف بنوعه Save as type ثم انقر زر الحفظ Save .

إضافة شرائح جديدة للعرض من خلال العرض المفصل

يمكن استخدام مشهد العرض المفصل Outline View لإضافة شرائح جديدة للعرض ولاسيما إن كانت هذه الشرائح تحتوى على نصوص ومستويات عناوين فيساعد هذا المشهد كثيرا في إدارة وإنشاء هذه الشرائح .

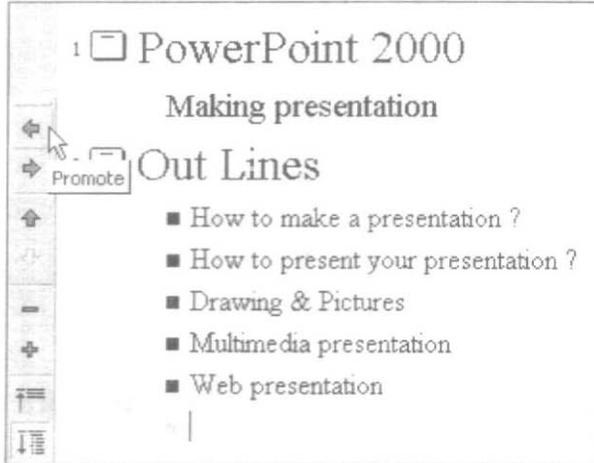
١- انتقل لمشهد عرض المخطط التفصيلي بنقر زر Outline View من على أزرار المشاهد أو باختيار هذا المشهد من قائمة عرض View .

٢- يتم الانتقال لمشهد المخطط التفصيلي ويظهر شريط أدوات المخطط التفصيلي جهة اليسار للمساعدة في تكوين الشرائح والتحكم في مستويات العناوين .

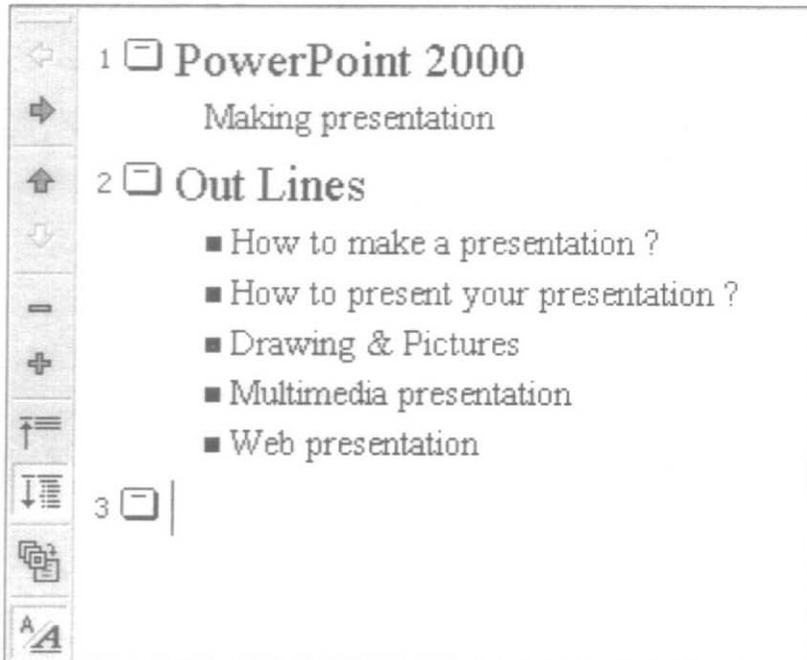
الجدول التالي يوضح أزرار شريط أدوات المخطط التفصيلي ووظيفة كل منها .

الزر	الوظيفة
	ترقية العنوان المحدد مستوى لأعلى
	تخفيض العنوان المحدد مستوى واحد
	نقل العنوان المحدد لأعلى
	نقل العنوان المحدد لأسفل
	طى عناوين الشرائح المحددة وإظهار عناوينها الرئيسية فقط
	توسيع التحديد وإظهار كافة العناوين
	إظهار عناوين الشرائح فقط
	إظهار كل المستويات
	إنشاء شريحة تلخيص العرض (تحتوى على العناوين الرئيسية للشرائح المحددة)
	إظهار التنسيقات

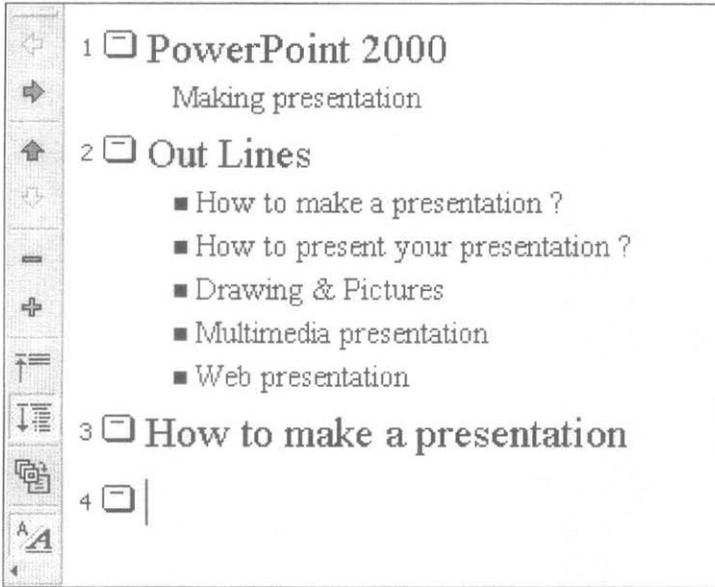
- ٣- انقر بزر الفأرة عند آخر جملة في الشريحة الثانية ليم إدراج فقرة جديدة بها .
- ٤- انقر زر ترقية العناوين **Promote** من على شريط أدوات المخطط التفصيلي .



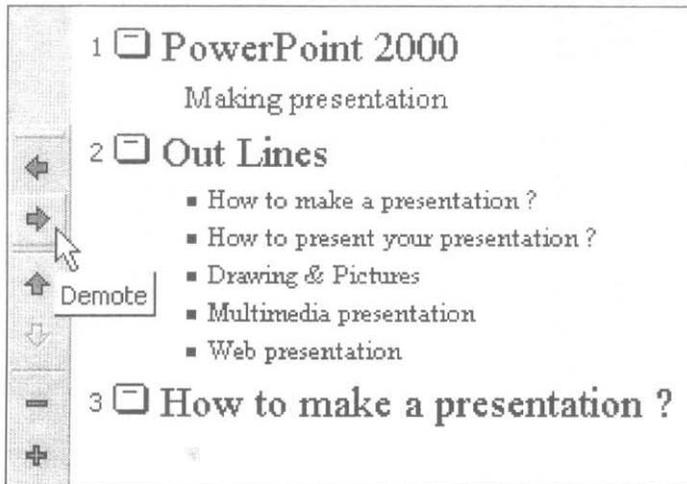
- ٥- يتم ترقية عنوان هذه الجملة الجديدة وتصبح عنوان شريحة جديدة في العرض .



٦- اكتب عنوان الشريحة الجديدة "How to make a presentation" ثم اضغط مفتاح الإدخال Enter من على لوحة المفاتيح ليتم إدراج شريحة جديدة .



٧- انقر مفتاح تخفيض المستوى Demote من على شريط أدوات المخطط التفصيلي لتخفيض مستوى الشريحة لتصبح عنوانا فرعيا تابعا للشريحة الثالثة .

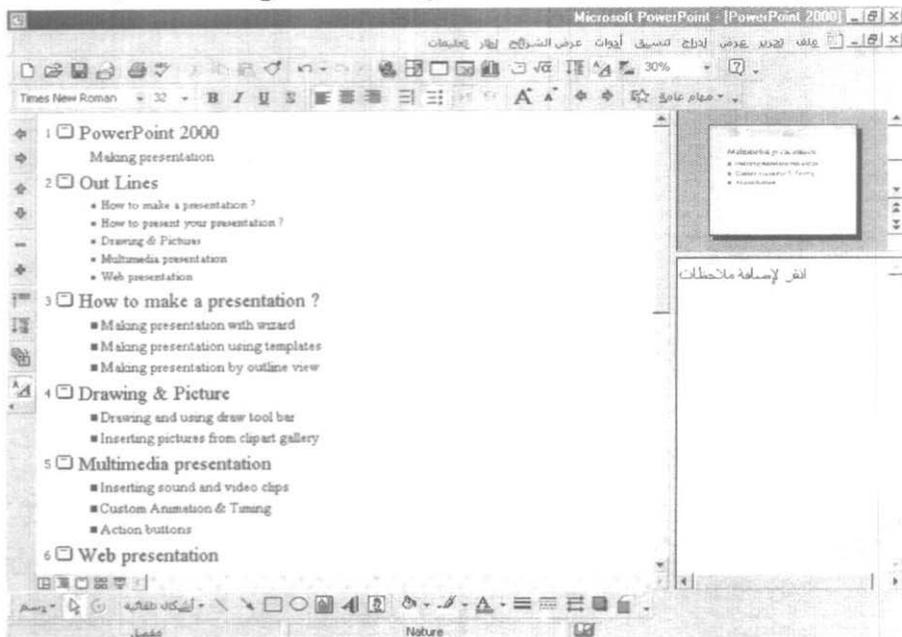


٨- اكتب العنوان الفرعي "Making presentation with wizard" ثم اضغط مفتاح الإدخال Enter وقم بإضافة العناوين التاليين في نفس الشريحة :

Making presentation using templates

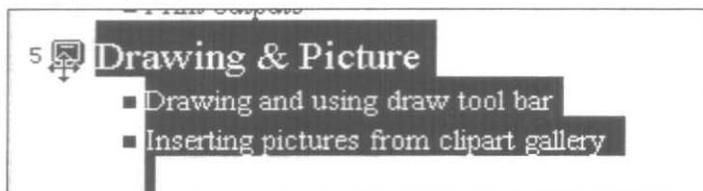
Making presentation by outline view

٩- باتباع الطريقة السابقة قم بتكوين شرائح العرض لتصبح كما بالشكل التالي .



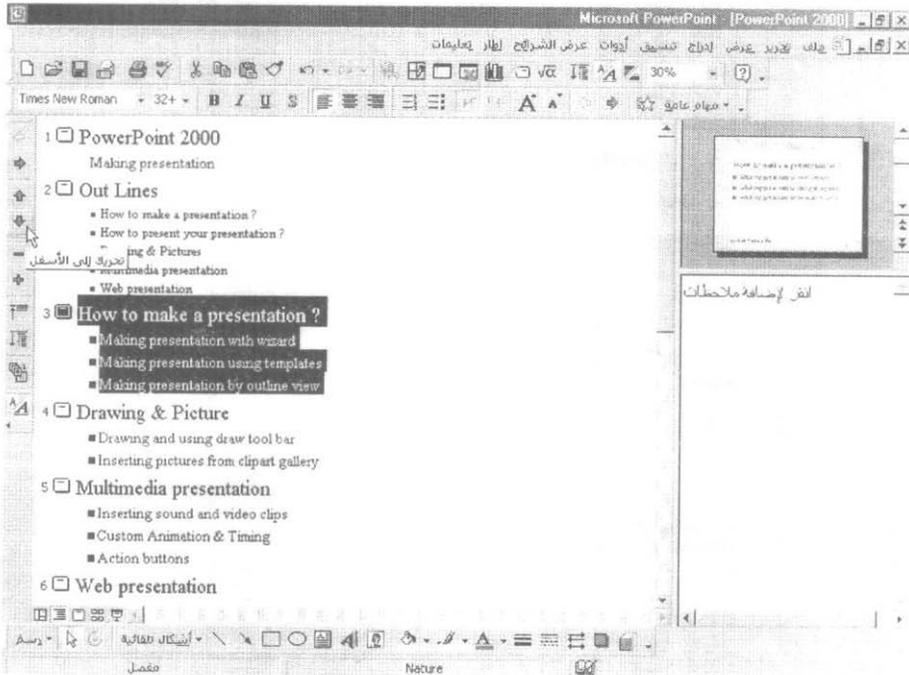
إعادة ترتيب الشرائح

يمكن باستخدام أزرار شريط أدوات المخطط التفصيلي إعادة ترتيب شرائح العرض ويتم ذلك في البداية بتحديد الشريحة المراد تغيير مكانها بنقر رمزها بزر الفأرة .



ثم استخدام زر نقل لأعلى Move Up وزر نقل لأسفل Move Down لوضع

الشريحة في الترتيب المطلوب .



إظهار عناوين الشرائح فقط

يمكن التحكم أكثر في شرائح العرض عندما تشغل سطر واحد في المخطط التفصيلي ويمكن إظهار شريحة العرض في سطر واحد (سطر العنوان) وإخفاء العناوين الفرعية بأكثر من طريقة .

١- عند النقر المزدوج على رمز الشريحة في المخطط التفصيلي يتم إظهار العنوان فقط ويظهر خط أسفله ليدل على أن هذه الشريحة مجمعة .
عند النقر المزدوج مرة أخرى على عنوان الشريحة ستظهر النصوص الفرعية بها مرة أخرى .

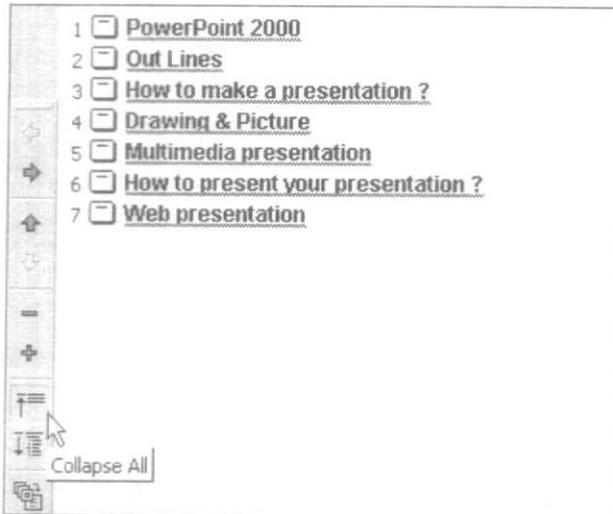
٢- عند تحديد الشريحة ونقر زر الطي Collapse من على شريط أدوات المخطط التفصيلي سيتم طي العناوين الفرعية وإظهار العنوان الأساسي فقط .



عند نقر زر التوسيع **Expand** من على شريط أدوات المخطط التفصيلي سيتم إظهار كافة عناوين الشريحة مرة أخرى .



٣- سيستخدم زر طي الكل **Collapse all** لطي العناوين الفرعية لكل الشرائح وإظهار عناوينها الأساسية فقط ، وعند النقر على زر طي الكل **Collapse all** مرة أخرى أو زر توسيع الكل **Expand all** سيتم عرض كافة عناوين الشرائح .



التنقل خلال المخطط التفصيلي

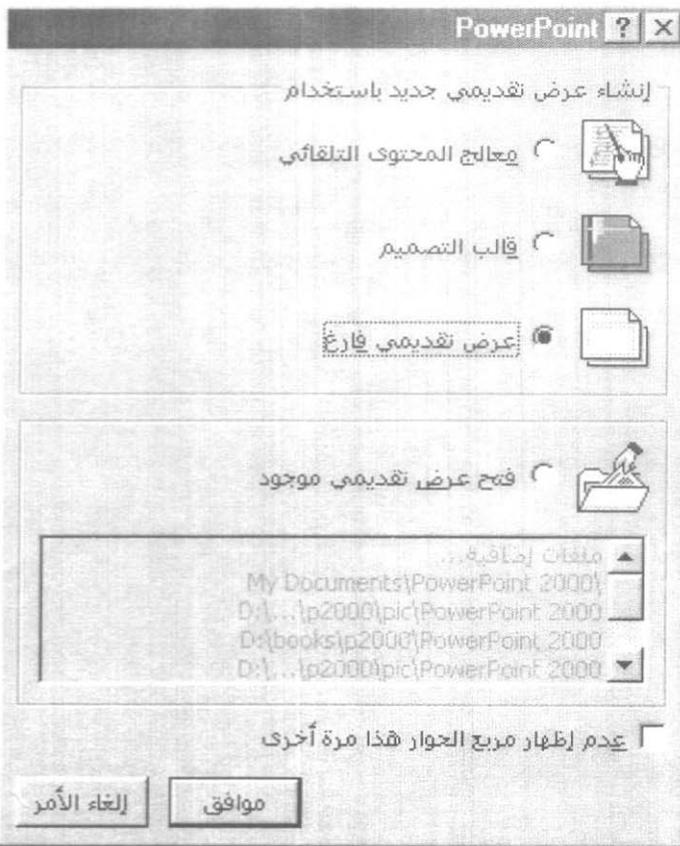
عند تكوين عدد كبير من الشرائح بواسطة المخطط التفصيلي يمكن التنقل بين هذه الشرائح باستخدام الفأرة ، وإذا كانت المترلقة المراد التعامل معها غير ظاهرة على الشاشة فيمكن استخدام شريط التمرير العمودي الموجود يمين مشهد العرض المفصل لتمرير الشرائح على الشاشة ، يمكن أيضا استخدام اختصارات لوحة المفاتيح للتنقل خلال سطور ونصوص الشرائح للإضافة لها أو لإجراء تعديلات ، الجدول التالي يبين استخدامات هذه الاختصارات :

استخدم	للاتنقل
السهم العلوى ↑	سطر واحد لأعلى
السهم السفلى ↓	سطر واحد لأسفل
السهم الأيمن →	حرف واحد لليمين
السهم الأيسر ←	حرف واحد للييسار
Ctrl + →	كلمة واحدة لليمين
Ctrl + ←	كلمة واحدة للييسار
Ctrl + ↑	للاتنقل فقرة بأكملها لأعلى
Ctrl + ↓	للاتنقل فقرة بأكملها لأسفل
Home	للاتنقل لبداية السطر الموجود فيه المؤشر
End	للاتنقل لنهاية السطر الموجود فيه المؤشر
Ctrl + Home	للاتنقل لبداية المخطط التفصيلي
Ctrl + End	للاتنقل لنهاية المخطط التفصيلي

إنشاء العروض باستخدام وسيلة العرض الفارغ

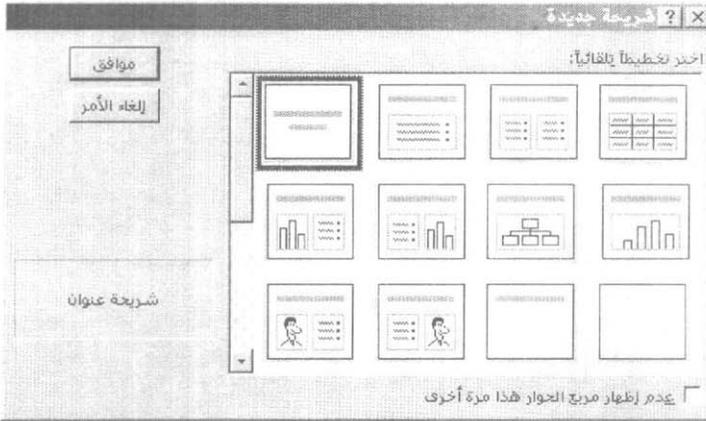
تستخدم وسيلة العرض الفارغ **Blank presentation** لإنشاء عرض جديد بدون تطبيق قالب أو أية تنسيقات عليه حيث سيقوم المستخدم بتنسيق كل جزئية في العرض كما يشاء أو يختار قالباً لتطبيقه على العرض .

١- قم بتشغيل باوربوينت ثم نشط زر أمر عرض تقديمي فارغ **Blank presentation** وانقر زر الموافقة **Ok** .

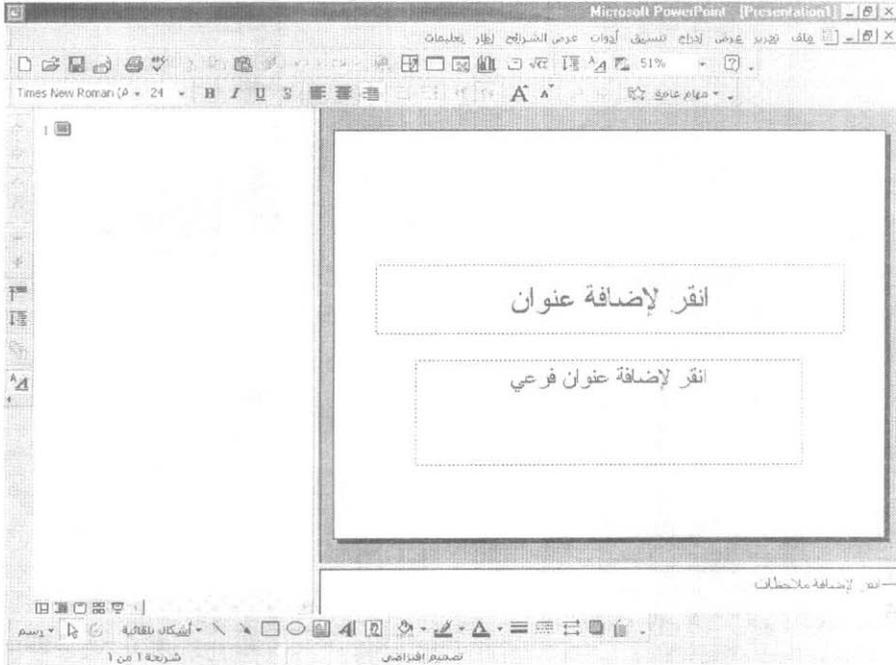


٢- يظهر على الشاشة صندوق حوار شريحة جديدة **New slide** ، اختر تخطيط

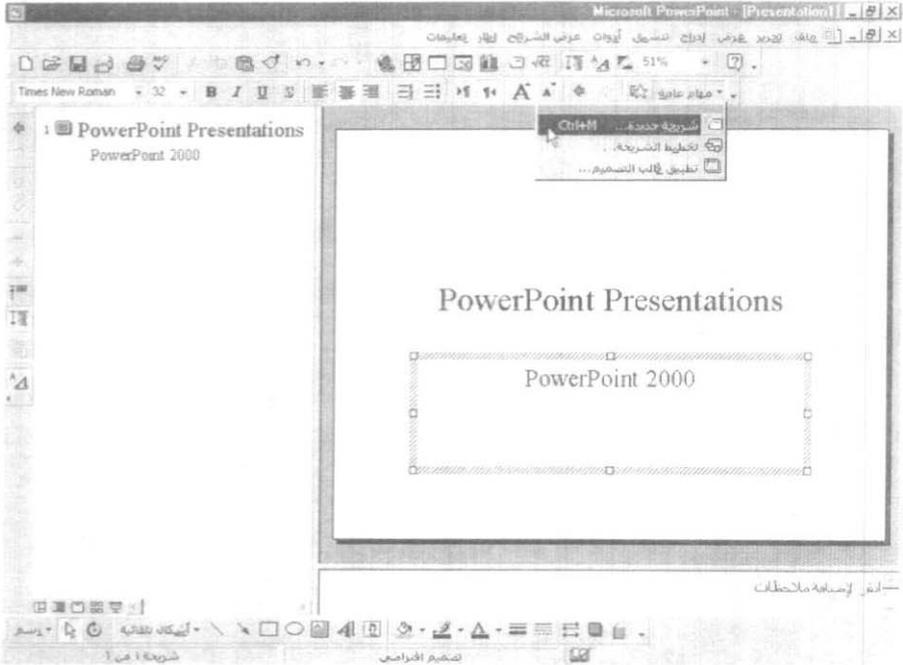
شريحة العنوان Title slide ثم انقر زر الموافقة Ok .



٣- يظهر العرض الجديد فارغا وبه شريحة العنوان ، انقر بالفأرة في مربع نص العنوان الأساسي وقم بإضافة عنوان العرض من خلال لوحة المفاتيح ثم انتقل لمربع النص الثاني الخاص بالعنوان الفرعي وأضف النصوص التي تريدها .



٤- قم بإدراج شرائح جديدة للعرض باختيار أمر إدراج شريحة **Insert Slide** من قائمة إدراج أو بنقر زر إدراج الشرائح الموجود على شريط الأدوات الأساسي ، أو باختيار أمر شريحة جديدة **New Slide** من قائمة أزرار "مهام عامة" **Common Tasks** الموجودة على شريط الأدوات .



في كل من حالات إدراج الشريحة سيظهر صندوق حوار شريحة جديدة **New slide** لاختيار تخطيط الشريحة المراد إدراجها في العرض .

٥- بعد إدراج كل شريحة قم بإضافة النصوص بها حتى تكتمل شرائح العرض .

تطبيق قالب على العرض

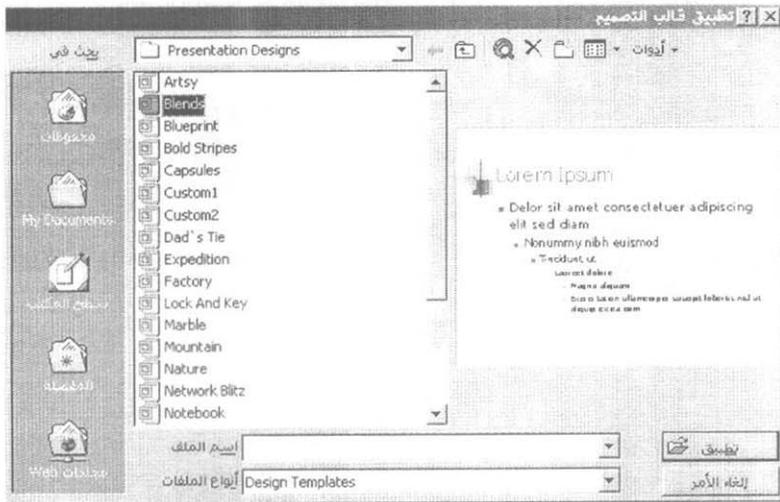
١- لتطبيق قالب على العرض ليتولى عملية تنسيقه

اختر أمر تطبيق قالب التصميم **Apply Design**

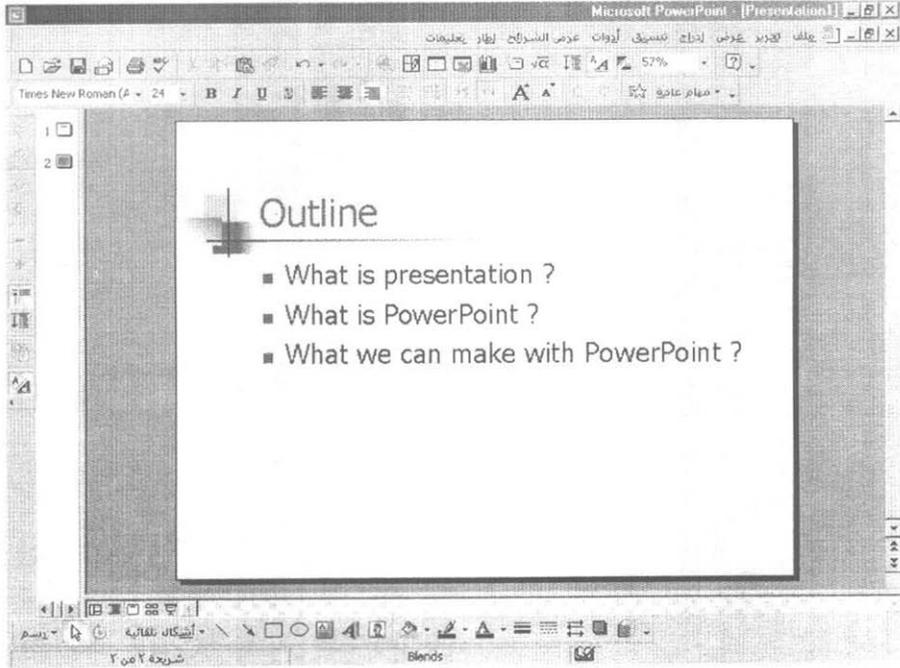
من قائمة مهام عامة **Common Tasks** .



٢- حدد القالب الذي تريد تطبيقه على العرض من قائمة صندوق الحوار لتظهر معاينة القالب المحدد جهة اليسار .



٣- انقر زر تطبيق Apply ليتم تطبيق تنسيقات القالب على شرائح العرض .



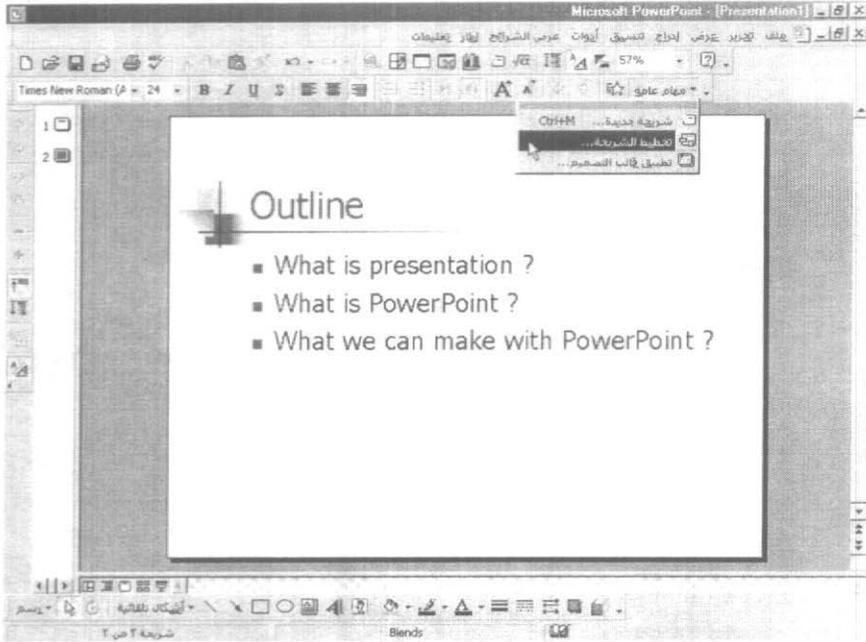
لاحظ أن

- في حالة إدراج شرائح جديدة للعرض بعد تطبيق أى قالب عليه فإن الشرائح الجديدة سوف تتبع تنسيقات القالب المطبق .

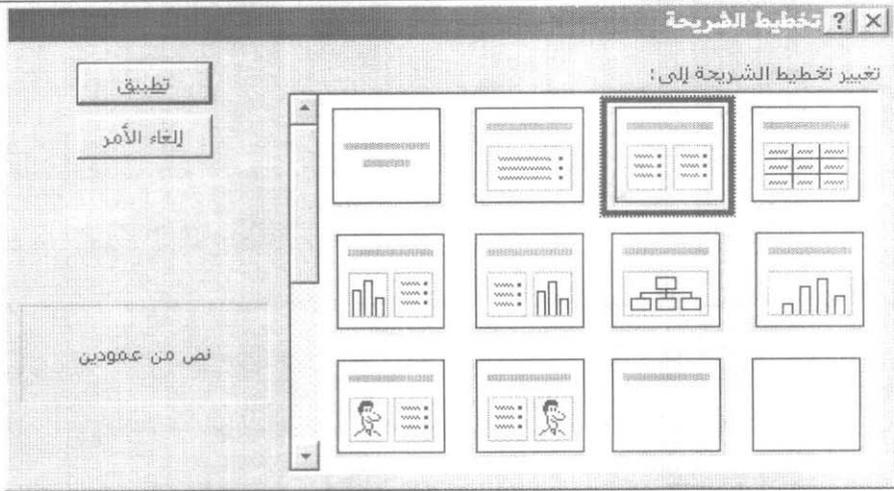
تغيير تخطيط شريحة

- بعد إدراج الشريحة وإضافة النصوص بها يمكن تغيير تخطيطها والاحتفاظ بمحتوياتها .
يتم ذلك باتباع الخطوات التالية :

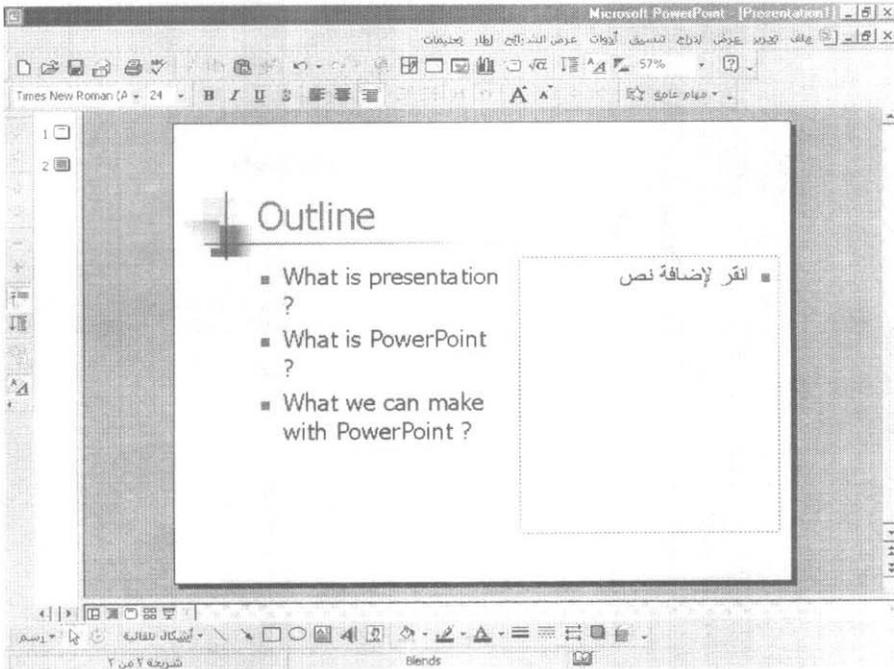
- ١ - انتقل للشريحة التى تريد تغيير تخطيطها في مشهد عرض الشريحة Slide View أو مشهد العرض العادى Normal View .
- ٢ - اختر أمر تخطيط الشريحة Slide Layout من قائمة أزرار مهام عامة .



- ٣ - يظهر صندوق حوار تخطيط الشريحة Slide Layout على الشاشة ، اختر منه التخطيط الذى تريد تطبيقه على الشريحة .



٤- انقر زر تطبيق Apply ليتغير تخطيط الشريحة للتخطيط المختار .



٥- قم بعد ذلك بتحرير النصوص أو الكائنات داخل الشريحة بعد تطبيق التخطيط الجديد عليها .

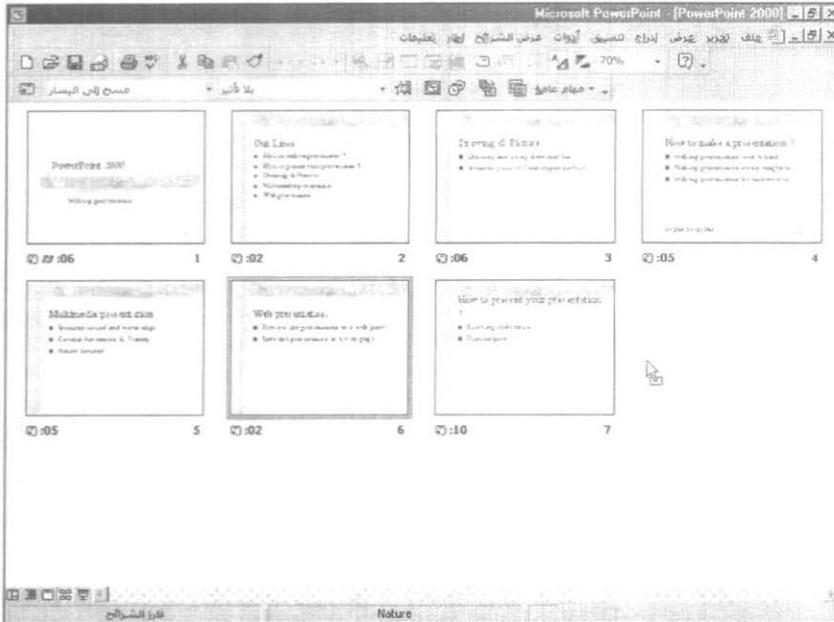
التعامل مع الشرائح

يشمل التعامل مع الشرائح إعادة ترتيبها ونسخها ونقلها وتكرارها ومسحها وتحويلها إلى صور .

أولا : إعادة ترتيب الشرائح

رأينا فيما سبق كيف يمكن إعادة ترتيب الشرائح من خلال مشهد العرض المفصل Out Line ويمكن أيضا إعادة ترتيب الشرائح من خلال مشهد فارز الشرائح Slide Sorter View ويتم ذلك باتباع الخطوات التالية .

- ١- افتح العرض المراد إعادة ترتيب شرائح ثم انتقل لمشهد فارز الشرائح Slide Sorter من خلال أزرار المشاهد أو من خلال قائمة عرض View .
- ٢- انقر على الشريحة المراد نقلها (تغيير ترتيبها في العرض) بالفأرة واسحبها لتضعها خلف الشريحة التي تريد وضعها ، ولاحظ وجود خط رأسى أثناء عملية السحب .

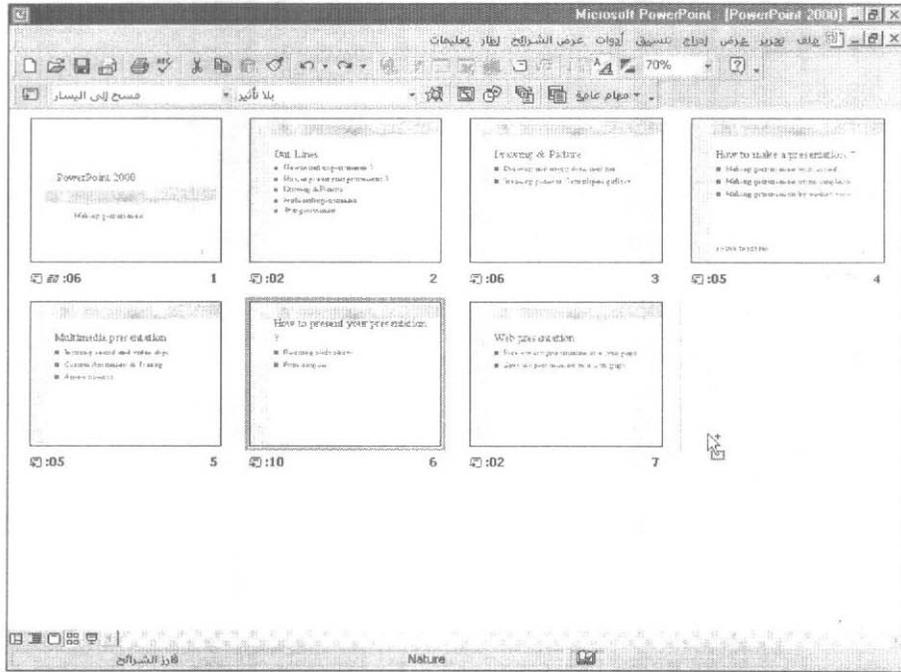


ثانيا : نسخ ونقل الشرائح

- ١- حدد الشريحة التي تريد نسخها أو نقلها في مشهد عرض فارز الشرائح .
- ٢- اختر أمر نسخ Copy من قائمة تحرير Edit أو انقر زر النسخ من على شريط الأدوات ليتم نسخ الشريحة إلى حافظة ويندوز Windows Clipboard .
- ٣- ضع المؤشر بعد الشريحة التي تريد لصق نسخة من الشريحة بعدها ثم اختر أمر لصق Paste من قائمة تحرير Edit أو انقر زر اللصق من على شريط الأدوات .
- ٤- في حالة النقل اختر أمر قص Cut بدلا من أمر النسخ Copy .

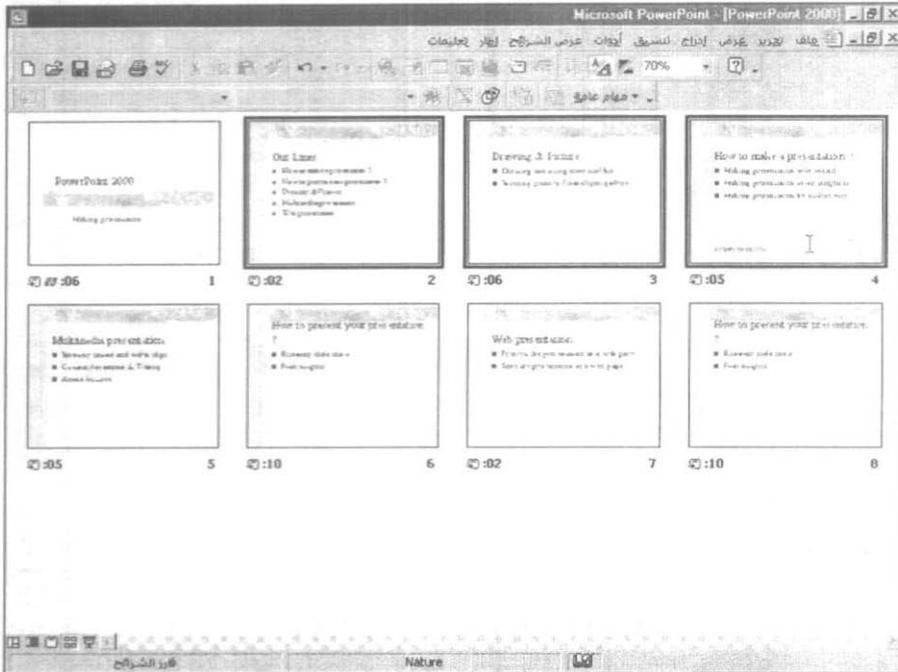
نسخ ونقل الشرائح باستخدام الفأرة

يمكن تنفيذ عملية النسخ أو النقل بطريقة أخرى باستخدام الفأرة حيث يتم سحب الشريحة المراد نقلها بالفأرة إلى المكان الجديد ، وعند النسخ يتم الضغط على مفتاح التحكم CTRL من على لوحة المفاتيح أثناء عملية السحب .



لاحظ أن

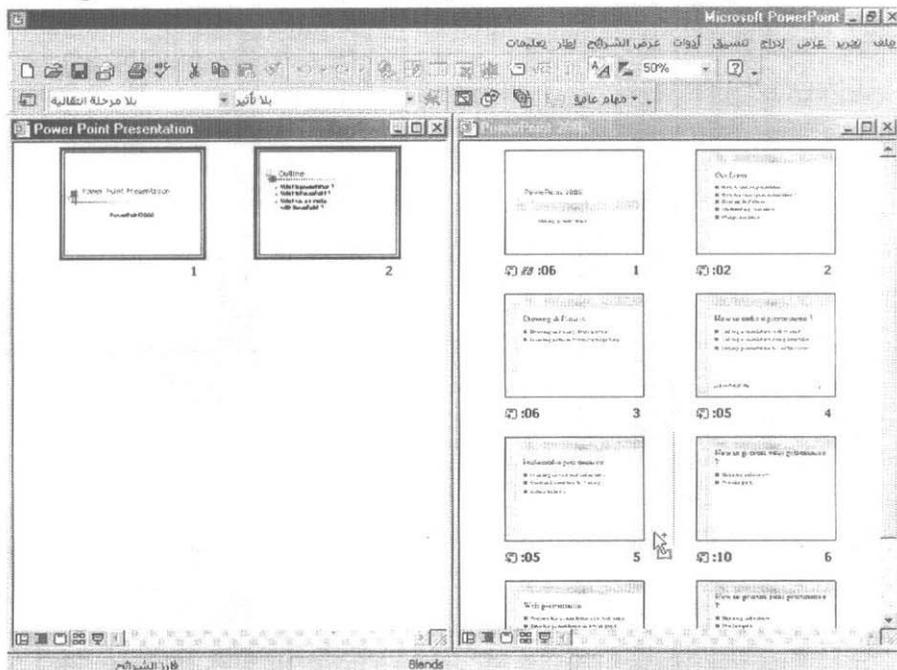
- عند النقل أو النسخ باستخدام الفأرة لا يتم استخدام الحافظة Clipboard وبالتالي لا يتم إشغال الذاكرة .
- يمكن تحديد أكثر من شريحة لنقلها أو نسخها مرة واحدة بأكثر من طريقة في مشهد عرض فارز الشرائح .
- يمكن تحديد مجموعة شرائح بسحب مؤشر الفأرة عليها إذا كانت متجاورة .
- يمكن تحديد مجموعة شرائح متفرقة بالنقر عليها أثناء الضغط على مفتاح التحكم Ctrl من على لوحة المفاتيح .
- يمكن تحديد مجموعة شرائح متجاورة بنقر الشريحة الأولى ثم الضغط على مفتاح العالى Shift والنقر على الشريحة الأخيرة .



نسخ ونقل الشرائح من عرض لآخر

يمكن نسخ أو نقل شرائح من عرض لآخر ويتم ذلك بفتح العرض الأول ثم تحديد الشرائح المراد نسخها أو نقلها ثم اختيار أمر النسخ أو النقل من قائمة تحرير بعد ذلك يتم الانتقال للعرض الثاني وتحديد مكان لصق الشرائح الموجودة في حافظة النظام واختيار أمر اللصق .

بطريقة أخرى يمكن فتح العرضين (في مشهد فارز الشرائح) وترتيبهما في وضع رأسى باختيار أمر ترتيب الكل Arrange All من قائمة إطار Window ثم تحديد وسحب الشرائح المراد نقلها أو نسخها من العرض الأول إلى المكان المطلوب في العرض الثاني (مع مراعاة الضغط على مفتاح التحكم Ctrl أثناء عملية النسخ) .



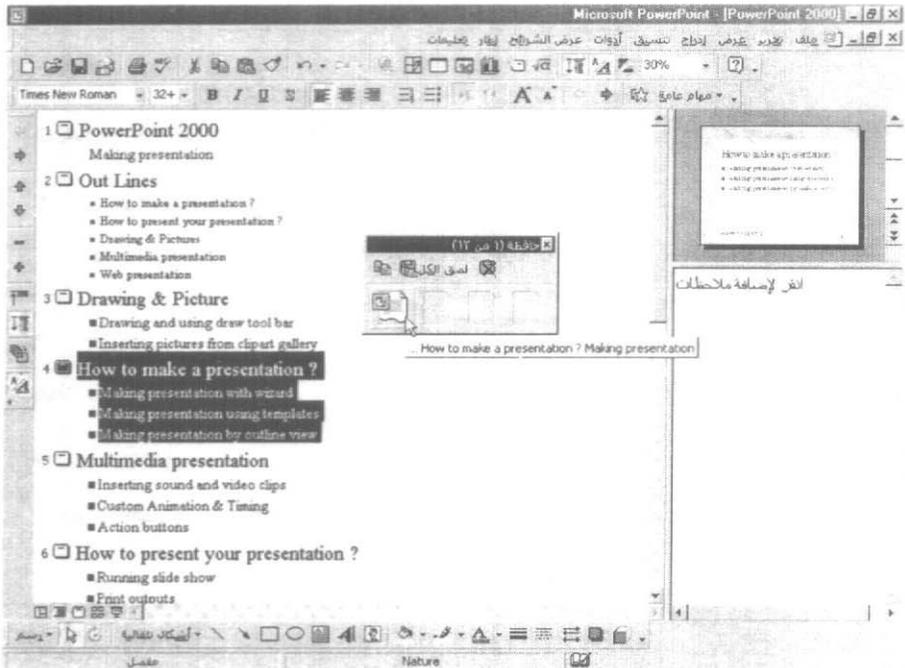
عند نقل أو نسخ شريحة من عرض لآخر فإنه ينطبق عليها القالب الموجود في العرض الذى يتم اللصق فيه .

شريط أدوات الحافظة Clipboard Tool Bar

تعتبر هذه الميزة من الميزات الجديدة والقيمة ضمن مجموعة أوفيس ٢٠٠٠ حيث يمكن شريط أدوات لوحة القص من نسخ عدد من الكائنات (١٢ كائنا) من برامج المجموعة والاحتفاظ بها في لوحة القص لاختيار أى منها للقصه .

الكائنات التي يتم التعامل معها تكون نصوصا أو صوراً أو تخطيطات بيانية أو جداول الكترونية أو شرائح .

يجب في البداية إظهار شريط أدوات الحافظة Clipboard ثم تحديد الكائنات المراد نسخها والنقر على زر النسخ الموجود على شريط أدوات الحافظة ليظهر رمز الكائن المنسوخ داخل شريط الأدوات .



عند الوقوف بمؤشر الفأرة على رمز الكائن يتم عرض تلميح Hint به اسم الكائن المنسوخ (أو بدايات النص المنسوخ) .

عند الحاجة للصق كائن ما يتم النقر على رمزه من على شريط أدوات لوحة القص يستخدم كذلك زر لصق الكل Paste All لنسخ كافة الكائنات الموجودة في الحافظة ، كما يستخدم زر مسح الحافظة Clear Clipboard لإزالة الكائنات المنسوخة من الحافظة .



لاحظ أن

- يظهر في شريط أدوات الحافظة عدد الكائنات المنسوخة والموجودة بها .
- يظهر شريط أدوات لوحة القص في مشهد عرض الشريحة ومشهد العرض العادي وفي المخطط التفصيلي ولا يظهر في مشهد عرض فارز الشرائح .

ثالثا تكرار شريحة

يستخدم أمر تكرار الشريحة لإنشاء نسخة من الشريحة (تليها في الترتيب) بدون وضع الشريحة في لوحة القص .

- ١- قم في البداية بتحديد الشريحة المراد تكرارها في مشهد عرض فارز الشرائح .
 - ٢- اختر أمر تكرار Duplicate من قائمة تحرير Edit .
 - ٣- تظهر نسخة أخرى من الشريحة خلف الشريحة المحددة .
- يمكن التعامل مع الشريحة المكررة مثل أى شريحة عادية ويمكن القيام بجميع العمليات السابقة عليها .

رابعاً : مسح شريحة

تستخدم عملية المسح لإزالة الشرائح الغير مرغوب فيها من العرض ويتم ذلك بتحديد الشريحة أو الشرائح المراد إزالتها من العرض ثم الضغط على مفتاح المسح Delete من على لوحة المفاتيح أو اختيار أمر مسح شريحة Delete Slide من قائمة تحرير Edit .

خامساً : تحويل الشرائح إلى صور

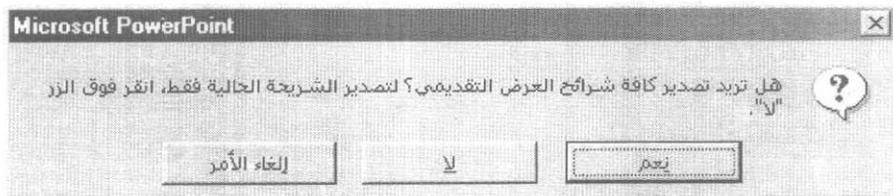
يتيح باوربوينت تحويل شرائح العرض إلى صور لاستخدامها في البرامج الأخرى أو في باوربوينت نفسه ، الجدول التالي يوضح امتدادات الملفات وأسماء التنسيقات التي يصدر باوربوينت شرائحه إليها :

اسم التنسيق	الامتداد
Graphics Interchange Format	GIF
File Interchange Format	JPEG
Portable Network Graphics Format	PNG
Device Independent Bitmap	DIB
Windows Meta File	WMF
Tag Image File Format	TAG

- يتم تصدير شرائح العرض لأي من تنسيقات الصور السابقة باتباع الطريقة التالية .
- 1- اختر أمر حفظ باسم Save as من قائمة ملف File ليظهر صندوق حوار حفظ باسم على الشاشة .
 - 2- اختر تنسيق الصور الذي تريد تصدير شرائح العرض إليه من قائمة حفظ الملف بنوعه Save File as Type .
 - 3- اكتب اسم المجلد الذي تريد تصدير الصور إليه في خانة اسم الملف File Name .



- ٤- حدد محرك الأقراص والمجلد المراد الحفظ عليه من قائمة حفظ في **Save in** .
- ٥- انقر زر الموافقة **OK** لتبدأ عملية التصدير ، تظهر رسالة تأكيدية فعند نقر زر **Yes** سيتم تصدير كل شرائح العرض لتنسيق الصور المحدد وفي حالة نقر زر **No** فسيتم تصدير الشريحة النشطة (المحددة) فقط لتنسيق الصور المختار .



- ٦- بعد إتمام عملية التصدير تظهر رسالة تفيد أنه قد تم إنشاء مجلد بالاسم الذي تم تحديده في عملية الحفظ وقد تم حفظ كل شريحة من شرائح العرض في ملف مستقل بتنسيق الصور المحدد .

