

كلية العلوم السياسية	الكلية
العلوم السياسية	القسم
Computer	المادة باللغة الانجليزية
الحاسوب	المادة باللغة العربية
الاولى	المرحلة الدراسية
م.م زيد خالد صالح	اسم التدريسي
Microsoft PowerPoint	عنوان المحاضرة باللغة الانجليزية
مايكروسوفت بوربوينت	عنوان المحاضرة باللغة العربية
5	رقم المحاضرة
عبد الرحمن، خالد سعيد. بوربوينت 2016: دليل إنشاء العروض التقديمية. مكتبة النور العلمية، 2018.	المصادر والمراجع
فاطمة، ليلى علي. مهارات تصميم العروض التقديمية بمايكروسوفت بوربوينت. دار الكتاب الجامعي، 2020.	
محمد، سامي عبد الرحمن. كيفية استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس: دليل عملي للمبتدئين. دار التقنية الحديثة، 2020.	

محتوى المحاضرة

تعريف برنامج بور بوينت: يُعد برنامج العرض التقديمي PowerPoint من البرامج المهمة المستخدمة في تقديم المعلومات والأفكار بطريقة مرئية منظمة.

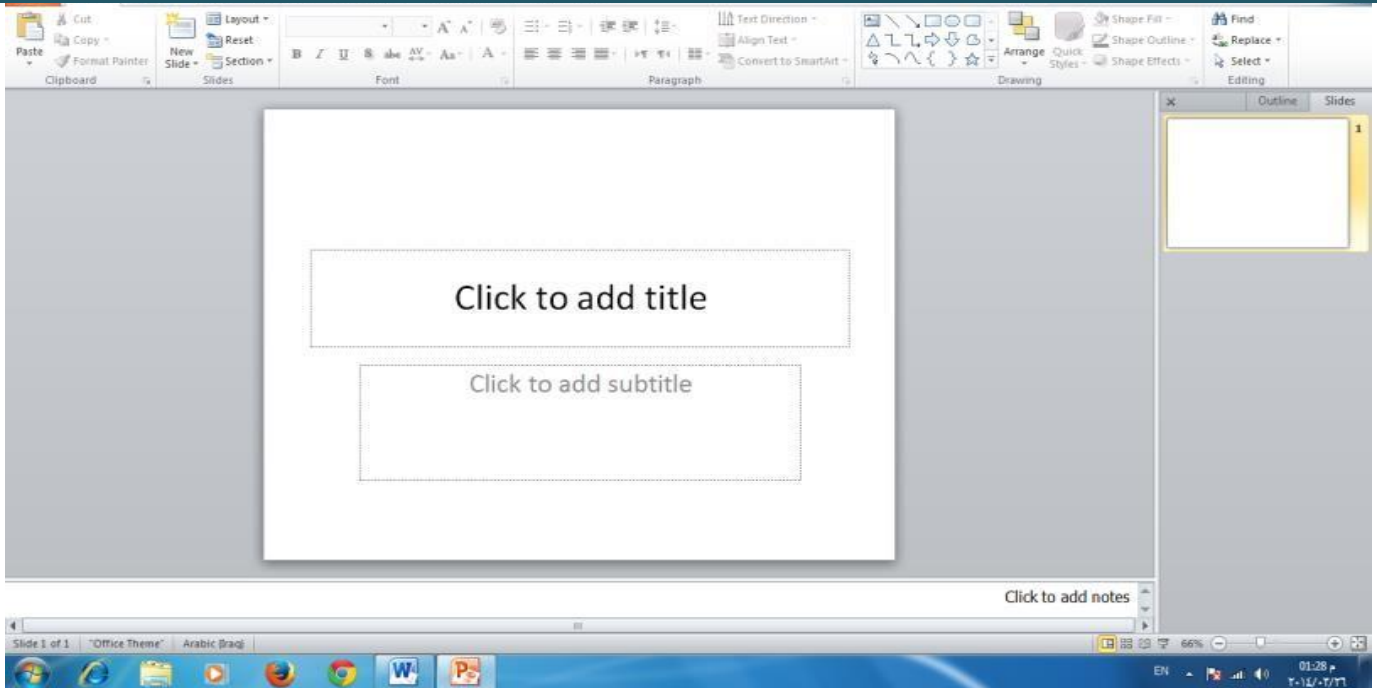
يتكوّن البرنامج من مجموعة من الشرائح (Slides) ، يمكن أن تحتوي على:

- نصوص
- جداول
- صور
- مخططات بيانية
- رسوم متحركة

تهدف هذه العناصر إلى إيصال فكرة أو معلومة للمتلقّي بشكل جذاب وفَعّال، كما يُمكن عرض العروض التقديمية كصفحات ويب (Webpages) ، مما يتيح مشاركتها بسهولة عبر الإنترنت.

1. تصميم العروض التقديمية بسهولة
يُمكن إنشاء مجموعة من الشرائح لعرض فكرة معينة بشكل مبسط وسريع.
2. دعم العملية التعليمية
يُستخدم لشرح المواد الدراسية بطريقة شيقة ومرئية، كما في البرامج التعليمية التلفزيونية.
3. تنوع خيارات العرض والحفظ
 - عرض الشرائح على شاشة الكمبيوتر أو أي شاشة عرض أخرى.
 - إمكانية طباعة الشرائح أو حفظها كصفحة ويب.
 - إمكانية حفظ الشرائح كصور لمشاركتها أو استخدامها لاحقاً.

عند بدأ تشغيل البرنامج ستظهر لنا الواجهة التالية:



إضافة نص إلى شريحة فارغة في: PowerPoint

1. انقر في مكان "Click to add title" وأدخل العنوان.
 2. انقر في مكان "Click to add subtitle" وأدخل العنوان الفرعي.
- بهذه الطريقة، ستتم إضافة النص إلى الشريحة.

في الشريط الأيسر من PowerPoint ، يمكنك إضافة، حذف، أو تكرار الشرائح بسهولة باستخدام الخطوات التالية:

1. إضافة شريحة:

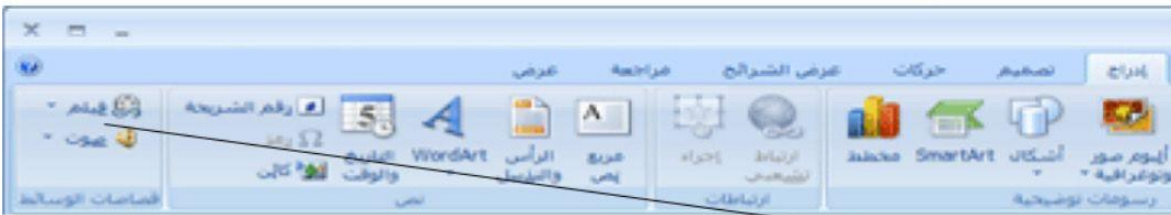
- انقر بزر الماوس الأيمن في الشريط الأيسر (على المساحة الفارغة بين الشرائح).
- اختر "New Slide" شريحة جديدة من القائمة المنبثقة.
- يمكنك أيضًا اختيار الشريحة من الشريط العلوي في تبويب "Home" ثم اختيار نوع الشريحة.

2. حذف شريحة:

- انقر بزر الماوس الأيمن على الشريحة التي تريد حذفها في الشريط الأيسر.
- اختر "Delete Slide" حذف الشريحة.

3. تكرار شريحة:

- انقر بزر الماوس الأيمن على الشريحة التي تريد تكرارها.
- اختر ("Duplicate Slide" تكرار الشريحة).



إدراج الصوت والفيديو في العرض التقديمي

لإدراج مقاطع صوتية أو فيديو في عرضك التقديمي، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر على "إدراج" من شريط القوائم.
2. اختر "صوت" أو "فيلم" حسب نوع الوسائط التي ترغب بإضافتها.
3. بعد اختيار الملف، ستظهر لك رسالة تسألك عن كيفية بدء تشغيل الصوت:

تلقائيًا: يبدأ تشغيل الصوت فور عرض الشريحة.

عند النقر: يتم تشغيل الصوت فقط عند النقر عليه.



إدراج القصاصات الفنية والأشكال والمخططات التوضيحية في PowerPoint

أولاً: إدراج "قصاصة فنية (Clip Art)"

ملاحظة: في الإصدارات الحديثة من PowerPoint ، يُستخدم مصطلح "صور عبر الإنترنت" بدلاً من "قصاصات فنية".

1. افتح الشريحة التي تريد إدراج القصاصة الفنية فيها.
2. من الشريط العلوي، اختر "إدراج (Insert)".
3. انقر على "صور عبر الإنترنت (Online Pictures)".
4. اكتب الكلمة المفتاحية للقصاصة المطلوبة (مثلاً: كمبيوتر، تعليم، فكرة).
5. اختر الصورة واضغط "إدراج (Insert)".

◆ ثانياً: إدراج "أشكال (Shapes)"

1. من تبويب "إدراج (Insert)"، انقر على "أشكال (Shapes)".
2. ستظهر قائمة بأنواع الأشكال (مربعات، دوائر، أسهم، نجوم...).
3. اختر الشكل الذي يناسبك، ثم اسحب بالماوس على الشريحة لرسمه.
4. يمكنك تنسيق الشكل (تغيير اللون، الحجم، إضافة نص داخله) من تبويب "تنسيق (Format)".

ثالثاً: إدراج "مخطط (SmartArt) أو (Chart)"

✓ لإدراج رسم بياني: (Chart)

1. من تبويب "إدراج"، اختر "مخطط (Chart)".
2. اختر نوع المخطط المناسب (أعمدة، دوائر، خطوط...).
3. بعد الإدراج، يظهر جدول بيانات صغير لتعديل المعلومات داخله.

✓ لإدراج SmartArt

1. من تبويب "إدراج"، اختر "SmartArt".
2. اختر نوع الرسم (قوائم، عمليات، دورات، هرميات...).
3. أضف النصوص داخل المخطط حسب الحاجة.

يمكن الدخول من الشريط العلوي الذي يحتوي على أدوات وخيارات تخص تصميم العرض التقديمي. إليك بعض النقاط الأساسية حول تبويب التصميم في PowerPoint:

1. القوالب والتصميمات الجاهزة: من خلال تبويب "التصميم"، يمكنك اختيار مجموعة متنوعة من القوالب الجاهزة (Themes) التي توفر ألواناً وخطوطاً وأسلوباً موحداً للعرض.
2. خلفيات الشرائح: يمكنك تخصيص خلفية الشريحة من خلال خيارات متعددة مثل اللون الثابت أو التدرجات اللونية أو الصور.
3. خيارات التصميم المتقدم: هناك خيارات لتغيير تخطيط الشرائح (مثل الشريحة العنوان، الشريحة العادية، إلخ) وتخصيص التفاصيل الأخرى مثل الهوامش والخطوط.
4. خيارات الألوان والخطوط: يمكنك اختيار مجموعة الألوان والخطوط التي تناسب العرض التقديمي من خلال التبويب، كما يمكنك تخصيصها يدوياً.
5. أنماط التأثيرات: يمكنك إضافة تأثيرات انتقالات أو حركات للشكل والمحتوى ضمن التصميم.



تبويب الانتقالات (Transitions): يُستخدم لإضافة تأثيرات حركية عند الانتقال من شريحة إلى أخرى، مما يضيف على العرض طابعاً جذاباً وتفاعلياً. يتكوّن هذا التبويب عادة من ثلاث مجموعات رئيسية، وهي:

1. مجموعة المعاينة: (Preview) تتيح للمستخدم معاينة التأثير الحركي المُختار قبل تطبيقه على الشريحة، وذلك بالنقر على زر "معاينة" لرؤية كيف سيظهر الانتقال.
2. مجموعة الانتقال إلى هذه الشريحة: (Transition to This Slide) تحتوي على قائمة واسعة من تأثيرات الانتقال (مثل: تلاشي، مسح، دفع، انقسام، دوران، وغيره). يمكن للمستخدم اختيار التأثير المطلوب تطبيقه على الشريحة الحالية.
3. مجموعة التوقيت: (Timing) تُستخدم لتحديد طريقة تشغيل الانتقال (عند النقر أو تلقائياً بعد مدة معينة)، ويمكن من خلالها أيضاً تحديد مدة تأثير الانتقال وتطبيق نفس الانتقال على جميع الشرائح.



تبويب حركات: (Animations) يُستخدم لإضافة تأثيرات حركية على العناصر داخل الشريحة نفسها، مثل النصوص، الصور، الأشكال، الجداول، وغيرها، بهدف جذب الانتباه وتوضيح المعلومات بشكل تفاعلي ومنظم. يتكوّن هذا التبويب عادة من أربع مجموعات رئيسية، وهي:

1. **مجموعة المعاينة: (Preview)**

تُمكن المستخدم من معاينة الحركة المطبقة على العنصر المحدد قبل عرضها بشكل نهائي، وذلك لتقييم تأثيرها وضبطها إن لزم الأمر.

2. **مجموعة الرسوم المتحركة: (Animation)**

تحتوي على أنواع متعددة من الحركات، مصنفة إلى:

○ **دخول: (Entrance)** لجعل العنصر يظهر في الشريحة.

○ **تشديد: (Emphasis)** لإبراز عنصر موجود بالفعل.

○ **خروج: (Exit)** لجعل العنصر يختفي.

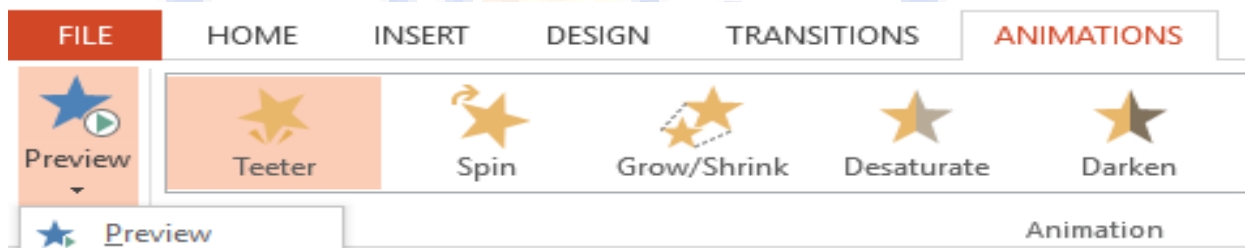
○ **مسارات الحركة: (Motion Paths)** لتحريك العنصر وفق مسار معين.

3. **مجموعة خيارات التأثير: (Effect Options)**

تتيح للمستخدم تخصيص تفاصيل الحركة، مثل اتجاه الدخول أو طريقة الخروج، بما يتناسب مع محتوى العرض.

4. **مجموعة التوقيت: (Timing)**

يتم من خلالها ضبط توقيت بدء الحركة (عند النقر، مع العنصر السابق، بعد العنصر السابق)، وتحديد مدة الحركة، وإمكانية إعادة تكرارها أو تأخيرها.



تبويب "عرض الشرائح" (Slide Show): يُستخدم للتحكم بكيفية تشغيل العرض التقديمي أمام الجمهور. يتيح هذا التبويب للمستخدم إعداد العرض وتحديد طريقة تقديمه بشكل احترافي ومنظم. ويتكوّن من عدة مجموعات رئيسية، أبرزها:

1. **مجموعة بدء عرض الشرائح: (Start Slide Show)**

تُمكن المستخدم من بدء العرض من:

○ **البداية:** تشغيل العرض من أول شريحة.

○ **الشريحة الحالية:** بدء العرض من الشريحة المفتوحة حالياً.

○ **عرض مخصص:** تشغيل مجموعة محددة من الشرائح فقط ضمن العرض.

2. مجموعة إعداد: (Set Up)

تُستخدم لتحديد إعدادات العرض مثل:

- العرض على شاشة واحدة أو شاشتين.
- تشغيل العرض تلقائيًا أو يدويًا.
- إخفاء شرائح معينة دون حذفها.

3. مجموعة المراقبة: (Monitors)

تظهر عند استخدام أكثر من شاشة، وتُستخدم لتحديد الشاشة التي يُعرض عليها العرض التقديمي، مع خيار "استخدام طريقة عرض مقدم العرض" التي تتيح للمقدم رؤية الملاحظات ووقت العرض.

4. مجموعة أدوات الملاحظات: (Rehearse & Record)

تتضمن أدوات مثل:

- التسجيل الصوتي أو المرئي للعرض.
- تسجيل توقيت الشرائح أثناء التدريب.
- عرض الشرائح مع ملاحظات توقيت مخصصة.

