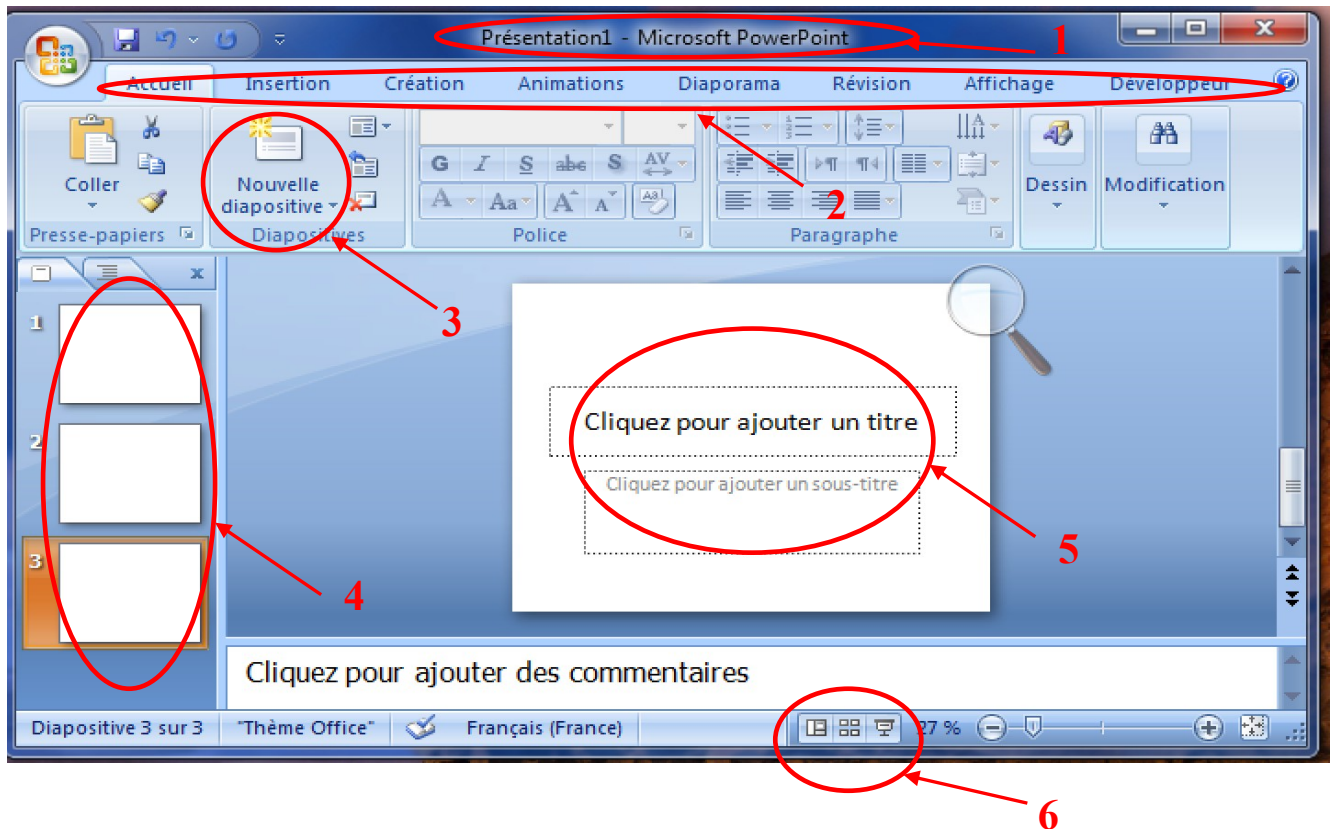


تقديم و إستعمال برنامج العرض التقديمي Microsoft Power Point

1- مقدمة:

يسمح البرنامج Microsoft Power Point بإعداد عرض يُقدم عبر شاشة الحاسوب أو جهاز العرض (Datashow) على شكل شرائح متتالية يمكن إدراج فيها نصوص، أشكال، صور و فيديو هات.

2- تقديم واجهة البرنامج Power Point:



1- شريط العنوان

2- شريط التبويبات (Onglets)

3- زر إنشاء شريحة جديدة فارغة

4- قائمة الشرائح المنشئة

5- محتوى الشريحة الفعالة

6- أزرار أنماط العرض

3- إنشاء و إعداد الشرائح:**1.3- إنشاء شريحة جديدة:**

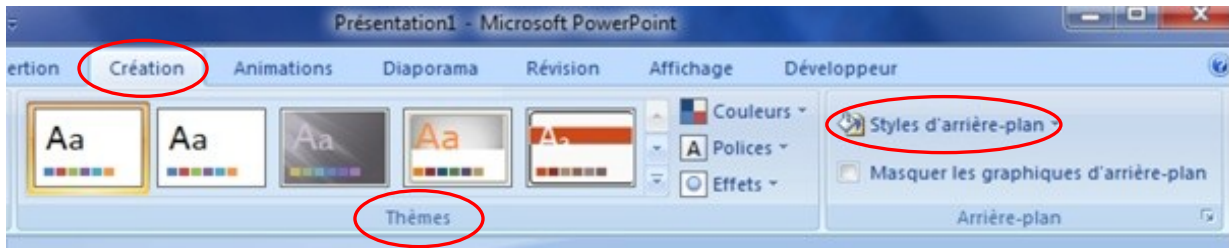
يمكن إنشاء شريحة جديدة فارغة بالنقر على الزر شريحة جديدة (Nouvelle diapositive) ضمن التبويب (Accueil).

2.3- الكتابة داخل الشريحة:

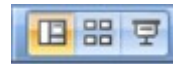
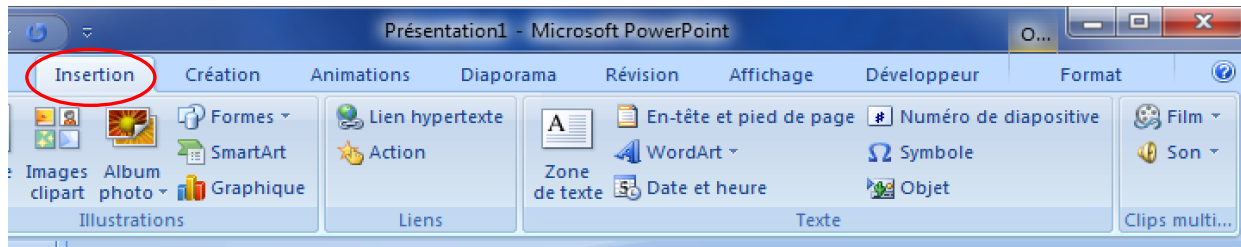
عند إنشاء شريحة جديدة يظهر إطارين للكتابة و يتم تنسيق الفقرة بنفس الطريقة المستعملة في برنامج معالجة النصوص. نستعمل لذلك أدوات التنسيق المتوفرة في المجموعة "Police" و "Paragraphe" ضمن التبويب (Accueil).

3.3- تغيير خلفية سطح الشريحة:

لإعطاء مظهر جميل للشريحة أثناء العرض، يمكن تغيير خلفية سطح الشريحة ضمن التبويب (Création). يوفر PowerPoint مجموعة من المواضيع (Thèmes) جاهزة لتغيير خلفية سطح الشريحة يمكن تشخيصها ضمن الخيار أنماط خلفية سطح الشريحة (Styles d'arrière-plan).

**4.3- عملية الإدراج في الشريحة:**

يمكن إدراج في الشريحة (مربع نص، جداول، أشكال، صور، فيديو هات...) ضمن التبويب (Insertion). في المجموعات المتوفرة ضمن التبويب (Insertion)، نختار العنصر المراد إدراجه في الشريحة ثم ننقر داخل الشريحة في المكان المحدد.

**4- أنماط عرض الشرائح:****1- عرض عادي (Normal):**

تظهر فيه الشريحة جارية التنفيذ في وسط شاشة البرنامج PowerPoint. يستعمل هذا النمط أثناء العمل على الشريحة.

2- عرض فارز الشرائح (Trieuse de diapositives):

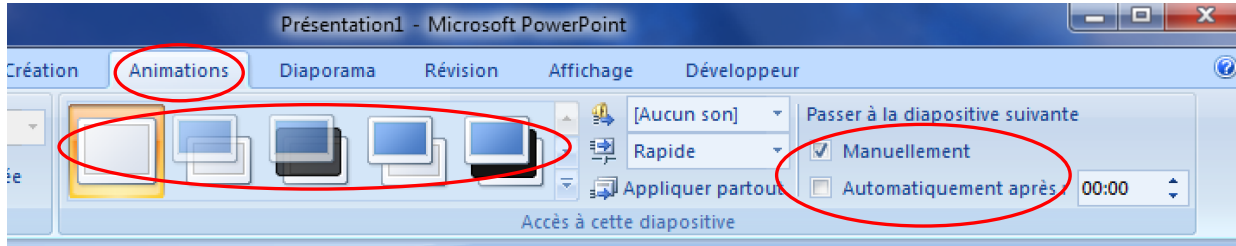
تظهر فيه كل شرائح العرض في وسط شاشة البرنامج PowerPoint في الصيغة المصغرة (Miniatures) مما يسمح بإعطاء نظرة شاملة، تنظيم العرض و إجراء بعض التعديلات على الشرائح (الحذف، النسخ، النقل.....).

3- عرض الشرائح (Diaporama):

هو النمط المستعمل للعرض التقديمي حيث تظهر الشرائح الواحدة بعد الأخرى على شاشة الحاسوب أو جهاز العرض في ترتيب محدد مسبقا.

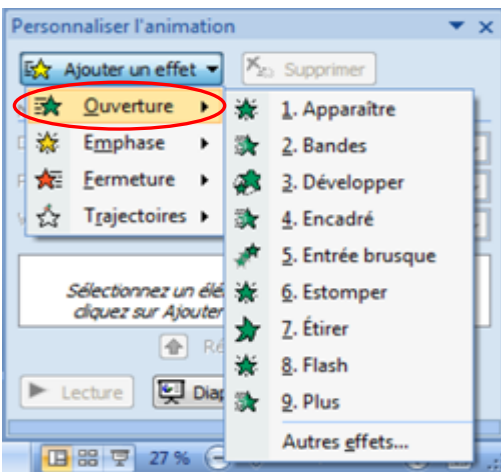
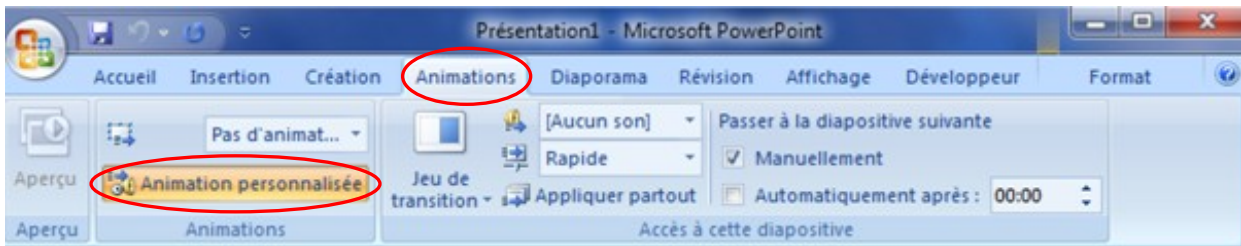
5- الانتقال بين الشرائح:

أثناء عرض الشرائح يكون الانتقال من شريحة إلى أخرى يدويا (النقر على الفأرة) أو آليا بعد مدة زمنية قابلة للتعديل مع إمكانية إدراج صوت عند كل إنتقال. يمكن تشخيص مظهر الشرائح أثناء الإنتقال ضمن التبويب (Animations).

**6- التأثيرات و حركات العناصر داخل الشريحة:**

يسمح PowerPoint من إضافة تأثيرات و حركات مخصصة للعناصر المدرجة في الشريحة (الأشكال، الصور، النصوص...). يمكن تطبيق عدة تأثيرات على نفس العنصر حسب ترتيب محدد لتنفيذها حيث يظهر الترقيم أثناء الإعداد على كل عنصر. لتطبيق التأثيرات و الحركات على العناصر المدرجة في شريحة نتبع المراحل التالية:

1- نقر على التبويب (Animations) ثم نقر على الزر "Animations personnalisées" يظهر جزء المهام الخاص بالحركة المخصصة "Personnaliser l'animation" في الجهة اليمنى لواجهة البرنامج.



2- نحدد العنصر المراد تطبيق عليه التأثير في الشريحة.

3- نقر على الزر "Ajouter un effet"، تنسدل قائمة بـ 04 أنواع من التأثيرات الرئيسية (Effets) فيتفرع كل نوع من التأثيرات إلى مجموعة من الوظائف المستخدمة.

4- نقر على إسم وظيفة لتطبيقها على العنصر المحدد سابقا في الشريحة.

5- بعد تطبيق التأثيرات على العناصر المدرجة في نفس الشريحة، يمكن تعديل ما يلي:

* ترتيب تنفيذ التأثيرات على العناصر المدرجة في الشريحة (عند النقر على الفأرة، مع التأثير السابق، بعد التأثير السابق).

* سرعة تنفيذ التأثيرات (بطيء جدا، متوسط، سريع، سريع جدا).

* إتجاه حركة العناصر المدرجة في الشريحة .

7- الارتباطات التشعبية:

1.7- تعريف:

يوفر البرنامج Power Point خدمة تسمح أثناء عرض تقديمي من الإنتقال مباشرة من شريحة إلى شريحة أخرى في نفس العرض أو في عرض آخر، أو ملف أو صفحة ويب (Page Web) أو برنامج و ذلك بالنقر على العناصر المدرجة في الشريحة (أشكال، صور، مربع نص، أزرار...). تدعى هذه الخدمة بـ: **الارتباط التشعبي**. نجد هذه الخدمة ضمن التبويب (Insertion) في المجموعة (Liens).

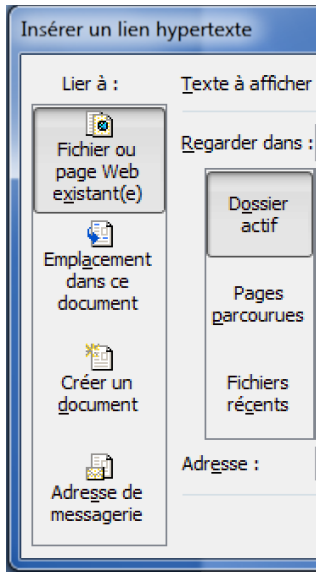


2.7- إنشاء الارتباط التشعبي:

1.2.7- إستعمال الخيار "Lien hypertexte":



- 1- نحدد في الشريحة العنصر المدرج (شكل، مربع نص، زر إجراء....) و المراد إستعماله لإنشاء الارتباط التشعبي.
- 2- ننقر على الزر "Lien hypertexte" في المجموعة "Liens" ضمن التبويب (Insertion).
- 3- عند ظهور علبة الحوار (Insérer un lien hypertexte) نختار أحد الخيارات التالية:
 - * ملف أو صفحة Web متوفرة (Fichier ou page Web existant(e)) : يستعمل هذا الخيار للإنتقال إلى ملف محدد أو صفحة Web .



- * موقع في هذا المستند (Emplacement dans ce document) : يستعمل هذا الخيار للإنتقال إلى شريحة محددة في نفس العرض التقديمي.

- * إنشاء مستند جديد (Créer un document) : يستعمل هذا الخيار للإنتقال إلى مستند جديد.

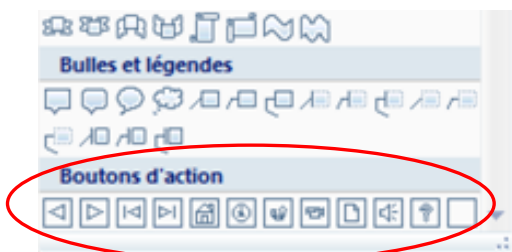
- * عنوان بريد إلكتروني (Adresse de messagerie) : يستعمل هذا الخيار للإنتقال إلى عنوان بريد إلكتروني مع تحديد موضوع الرسالة.

4- ننقر على الموافقة OK



2.2.7- إستعمال الخيار "Action":

يستعمل الخيار "Action" عادة مع أزرار الإجراءات (Boutons d'action) الموجودة ضمن التبويب (Insertion) في المجموعة (Illustrations) ضمن (Formes) ثم نتبع نفس المراحل المستعملة في الخيار "Lien hypertexte". يمكن تشخيص هذه الأزرار بنفس الطريقة المستعملة مع الأشكال (Formes) من حيث المقاييس، اللون، سمك الخط.....



بعض أزرار الإجراءات