



تم تحميل الملف
من موقع **بداية**



للمزيد اكتب
في جوجل



بداية التعليمي

موقع بداية التعليمي كل ما يحتاجه الطالب والمعلم
من ملفات تعليمية، حلول الكتب، توزيع المنهج،
بوربوينت، اختبارات، ملخصات، اختبارات إلكترونية،
أوراق عمل، والكثير...

حمل التطبيق

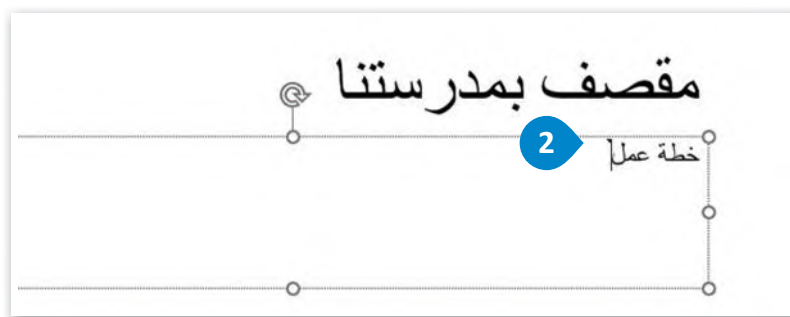
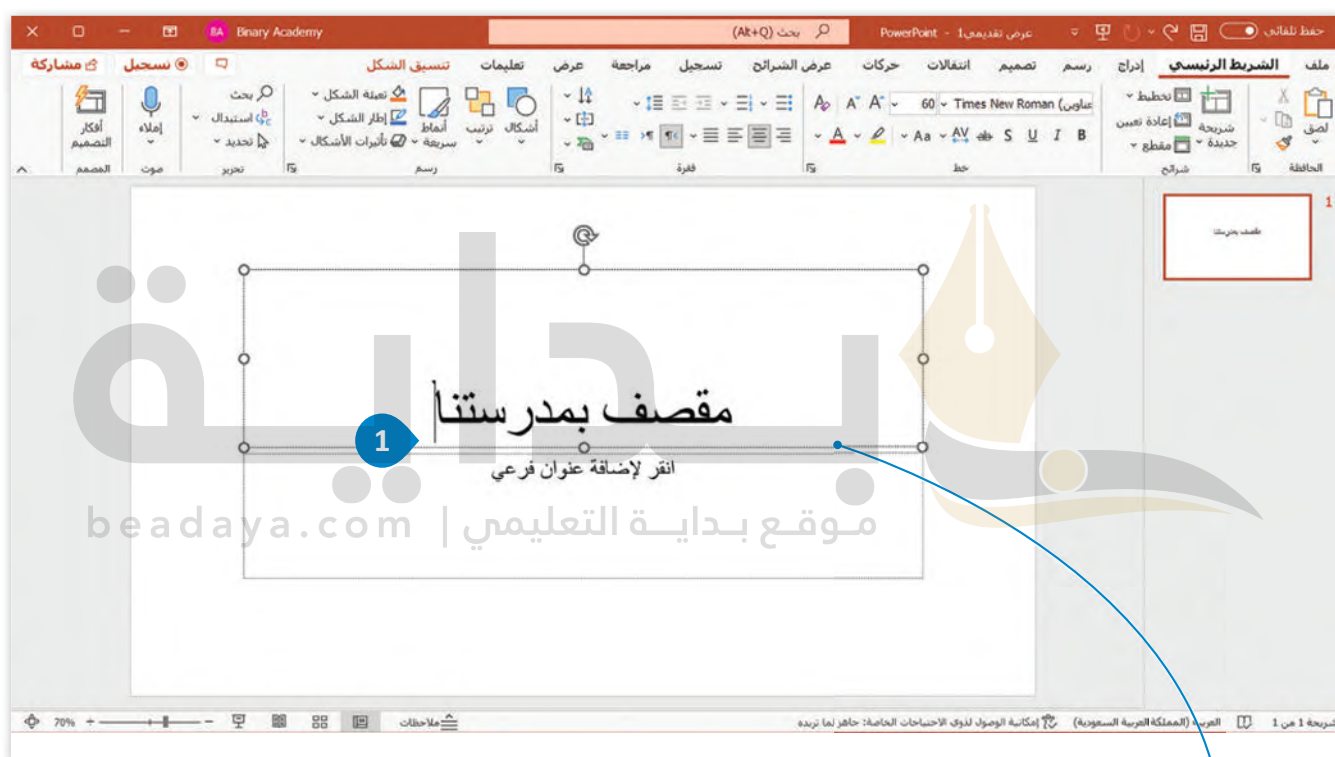


بدء الكتابة

لتبدأ العرض التقديمي بكتابة العنوان الرئيس في الشريحة الأولى، ثم ابدأ بالكتابة في الشرائح التي تليها. لتستكشف الكتابة على الشرائح.

لإضافة النص:

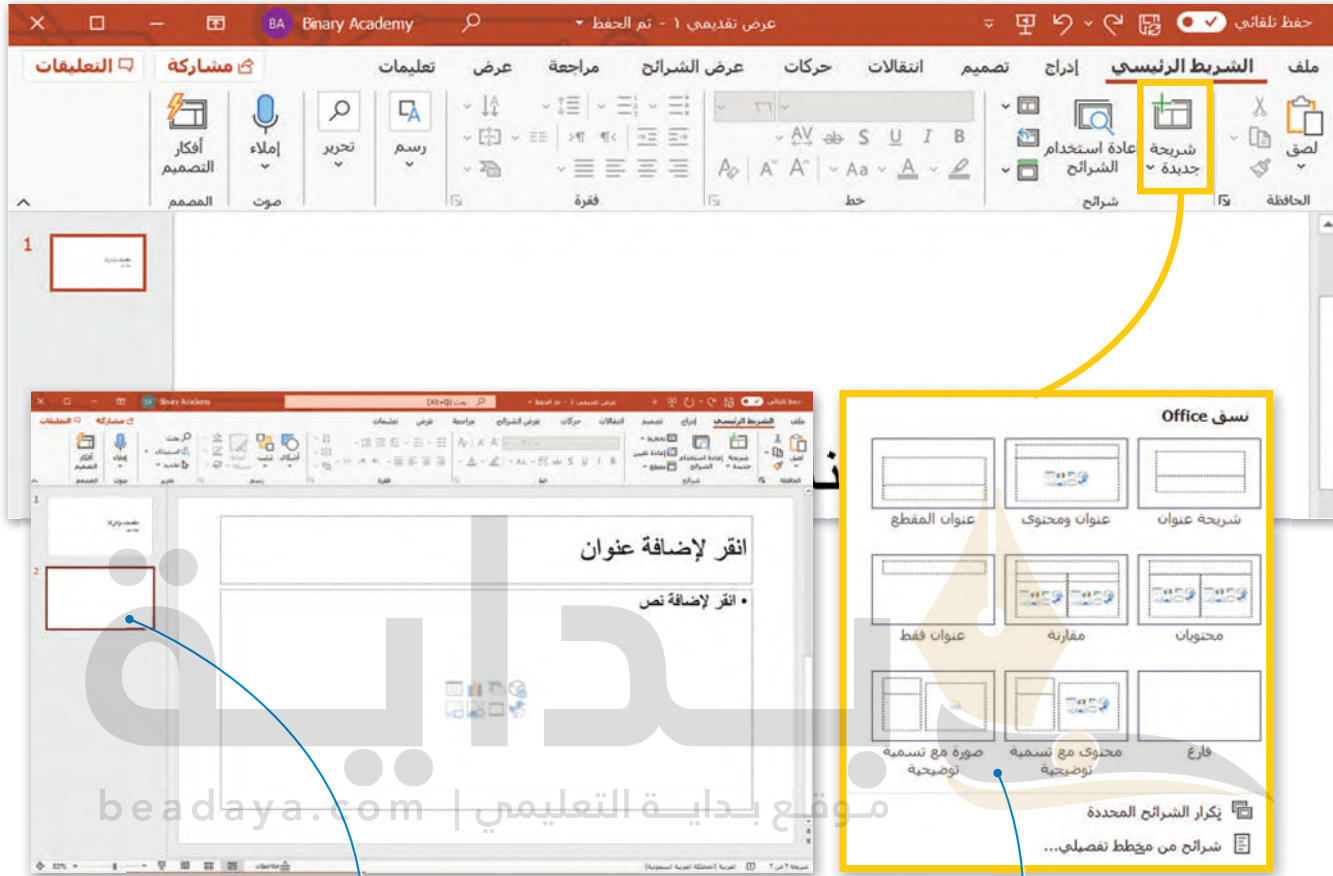
- 1 < اضغط على مربع النص المكتوب بداخله انقر لإضافة عنوان (Click to add title) واكتب النص، على سبيل المثال: "مقصف بمدرستنا".
- 2 < اضغط على مربع النص المكتوب بداخله انقر لإضافة عنوان فرعي (Click to add subtitle) واكتب النص "خطة عمل".



يمكنك تنسيق النص داخل الإطار (مربع النص)، كما أنه يمكن تدوير الإطار وينطبق ذلك على جميع برامج مايكروسوفت أوفيس (Microsoft Office) ومعظم البرامج الأخرى.

كيفية إدراج شريحة

يعتمد عدد الشرائح في العرض التقديمي على الموضوع الذي تريد تقديمه، ويمكنك الاختيار من بين أنواع مختلفة من الشرائح بناءً على الموضوع الذي يتم عرضه في كل شريحة. وتُعدُّ بعض أنماط الشرائح أفضل إذا كان الجزء الأكبر من الشريحة نصًا، بينما تكون الأنماط الأخرى أفضل لإضافة الوسائط المتعددة أو لتنظيم معلومات الشريحة بشكل مختلف.



يمكنك نقل جزء الصور المصغرة للشرائح من الجانب الأيمن إلى الجانب الأيسر. للقيام بذلك، من قائمة عرض (View)، اضغط على عرض الاتجاه (View Direction) ثم اضغط من اليسار إلى اليمين (Left-to-Right).

إذا قمت بالضغط على سهم شريحة جديدة (New Slide)، ستظهر قائمة بأنماط مختلفة من الشرائح. اختر النمط الذي يعجبك.

معلومة

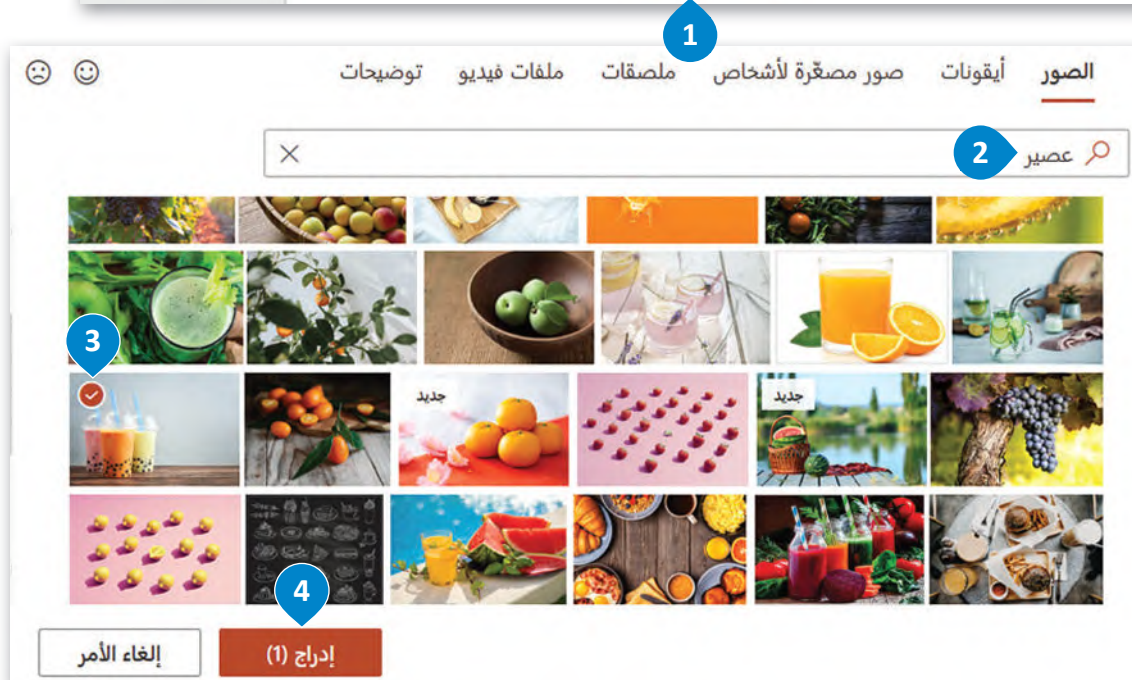
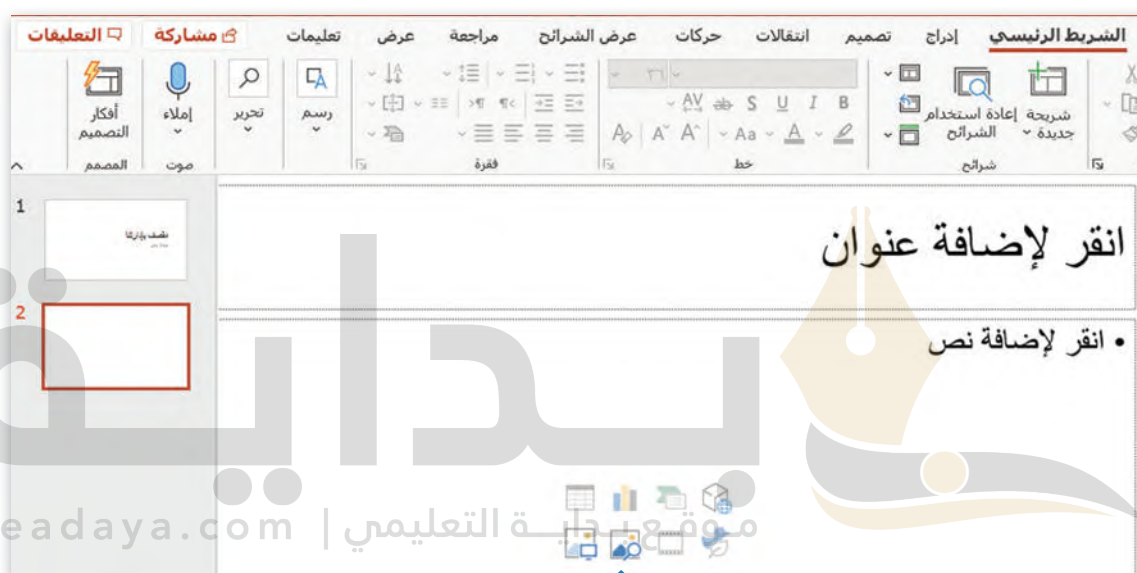
لقد قام الخبير في العروض التقديمية جاي كاوساكي بتأسيس القاعدة المسماة 10/20/30 والخاصة بالعروض التقديمية التي تنص على أن العرض التقديمي يجب ألا يزيد عن 10 شرائح، وألا تزيد مدة العرض عن 20 دقيقة، وكذلك ألا يحتوي على خط أصغر من 30 نقطة. يمكن تطبيق هذه القاعدة مع العروض التقديمية المختلفة.

إدراج الصور

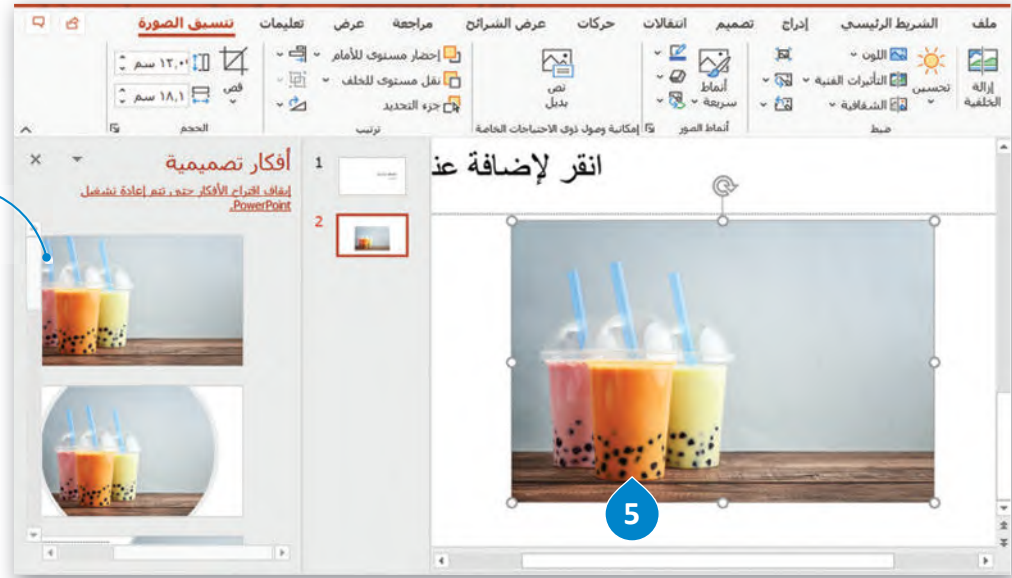
لتتعرف على كيفية إضافة صورة إلى عرضك التقديمي. أولاً اكتب عنوان الشريحة.

إضافة صورة:

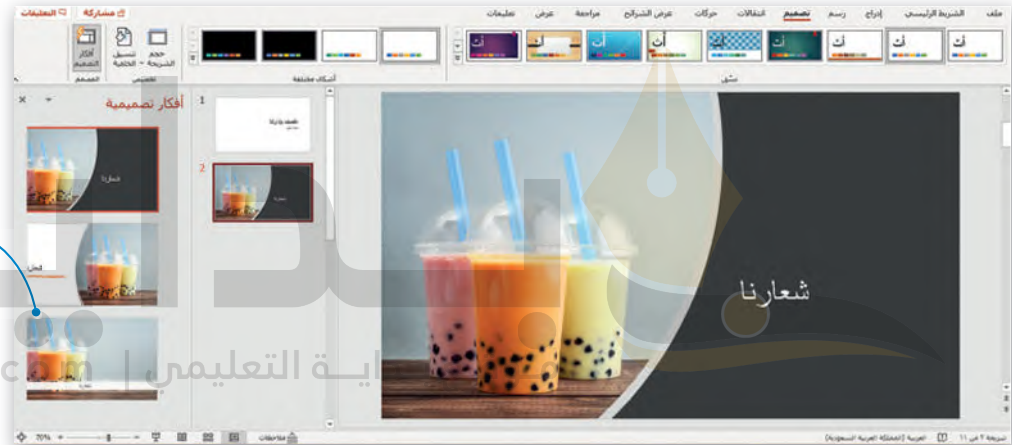
- 1 < اضغط على أيقونة صور مخزنة (stock images).
- 2 < من النافذة التي ستظهر، اكتب كلمة أو عبارة في مربع البحث واضغط على مفتاح Enter.
- 3 < اختر إحدى الصور واضغط على إدراج (Insert).
- 4 < سيتم إدراج الصورة التي اخترتها إلى الشريحة مباشرةً.



سيعرض مايكروسوفت
باوربوينت بعض
الأفكار على الجانب
الأيسر لتصميم العرض
التقديمي.



ألقي نظرة على
الاقتراحات الموجودة
في جزء أفكار تصميمية
(Design Ideas)
وحدد التصميم الذي
تريده.



تذكر أنه من علامتي تبويب الشريط
الرئيسي (Home) وإدراج (Insert)
يمكنك تنسيق الكائنات وإدراجها،
كما في برنامج مايكروسوفت وورد
(Microsoft Word).

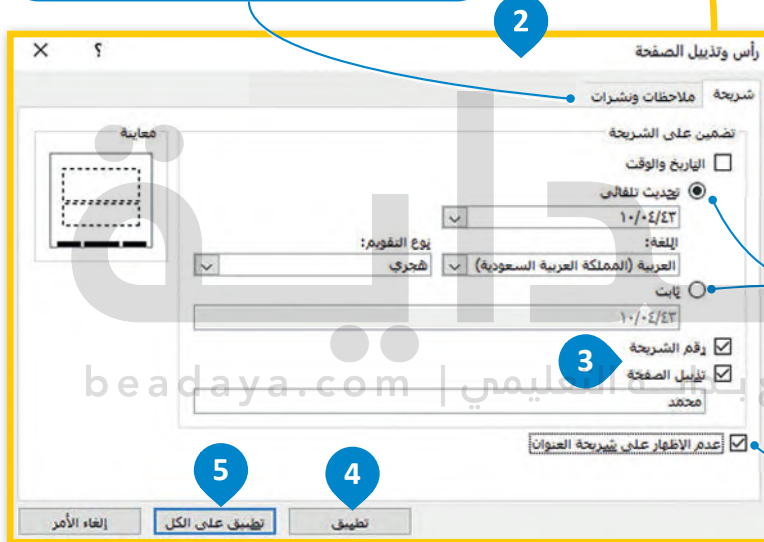


الرؤوس والتذييلات

الرؤوس والتذييلات هي مواضع أعلى وأسفل كل شريحة، تساعدك في كتابة معلومات حول العرض التقديمي وتظهر في كافة الشرائح.



يمكن إضافة الرأس والتذييل على ملاحظات ونشرات (Notes and Handouts). الملاحظات والنشرات هي صفحات يمكنك طباعتها وقد تحتوي إما على الملاحظات التي كتبتها في كل شريحة أو الشرائح كصور مصغرة.



إضافة رأس أو تذييل:

< من علامة التبويب إدراج (Insert) ومن مجموعة نص (Text)، اضغط على الرأس والتذييل (Header & Footer). 1

< ستظهر نافذة رأس وتذييل الصفحة. 2

< حدد خيار رقم الشريحة (Slide number) ليتم تطبيق الترقيم على كافة الشرائح وخيار تذييل الصفحة (Footer) لكتابة نص صغير مثل اسم المؤلف. 3

< اضغط على تطبيق (Apply) إذا أردت تطبيق هذه التغييرات على الشريحة المحددة 4 أو تطبيق على الكل (Apply to All) للتطبيق على العرض التقديمي بأكمله. 5

< راجع المعلومات الموجودة على الشريحة. 6

يمكنك الاختيار بين إدراج التاريخ الحالي الذي يتم تحديثه في كل مرة يتم فيها فتح العرض التقديمي، أو إدراج تاريخ ثابت.

يؤدي هذا الخيار إلى إزالة كافة المعلومات من الشريحة الأولى (شريحة العنوان) للعرض التقديمي.



يتم التعامل مع الرأس والتذييل في الكثير من البرامج بنفس الطريقة.

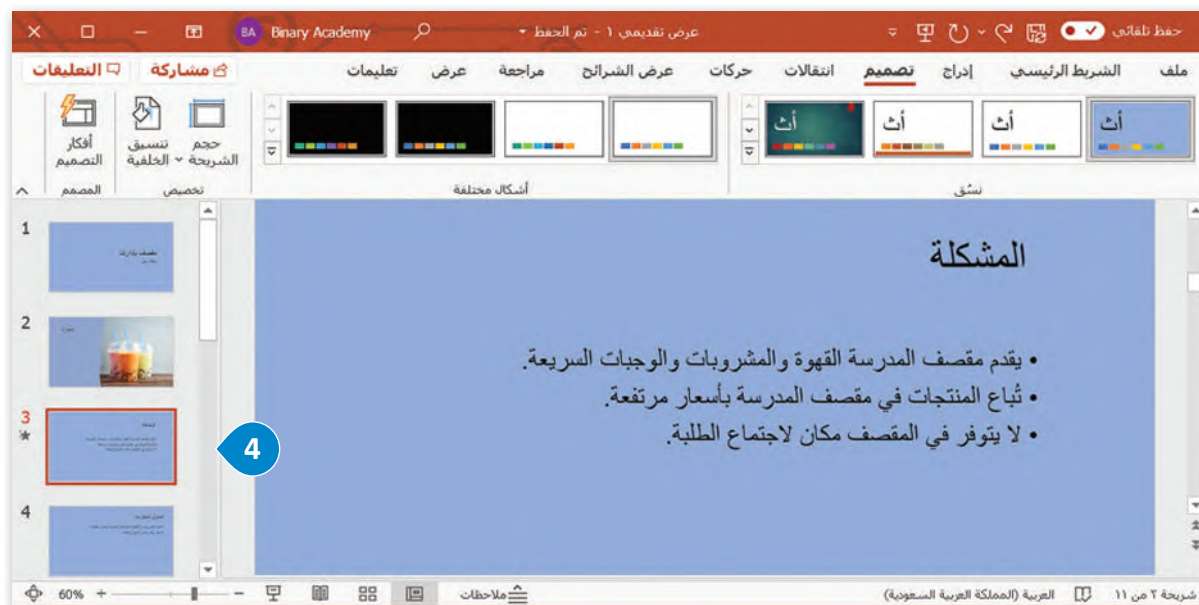


السّمات

يمكنك إضافة العديد من الألوان أو السمات للعرض التقديمي لكي يصبح أكثر جاذبية. ولكن لا ينصح باستخدام هذه الميزة بكثرة حتى لا يكون العرض مشتتًا بكثرة الألوان.

لتطبيق لون معين:

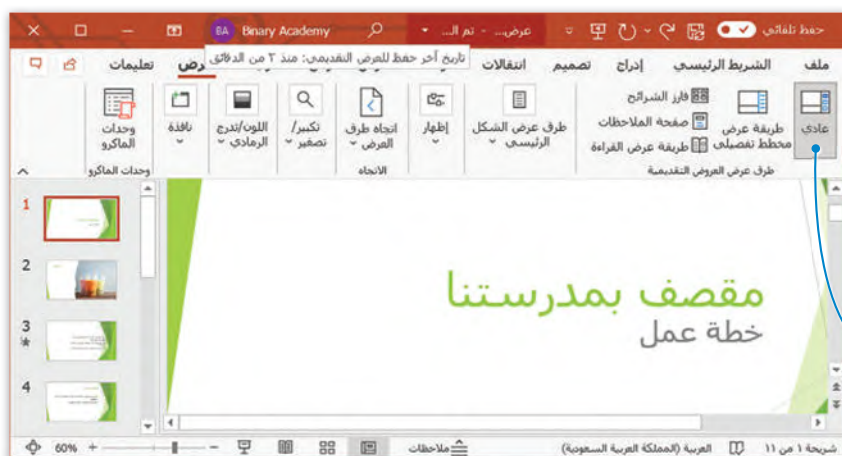
- < من علامة التبويب تصميم (Design) ومن مجموعة تخصيص (Customize)، اضغط على تنسيق الخلفية (Format Background). ¹
- < ضمن تعبئة (Fill)، من قائمة اللون (Color)، اضغط على اللون الذي تريده. ²
- < اضغط على تطبيق على الكل (Apply to All). ³
- < ستتغير خلفية كافة الشرائح. ⁴



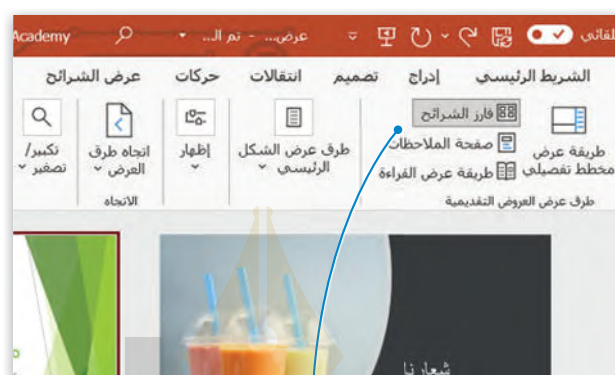
طرق العرض

يمكنك تطبيق طرق عرض مختلفة في مايكروسوفت باوربوينت لتساعدك على التعامل مع المستند، كما تعلمت سابقاً في مايكروسوفت وورد.

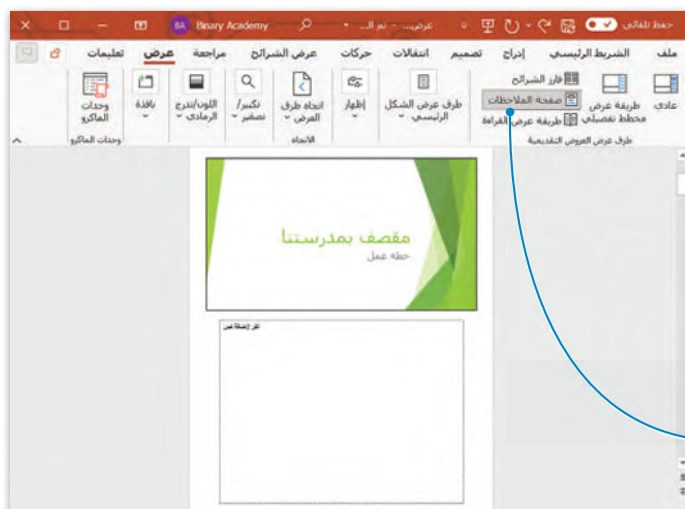
عادي (Normal View) هي طريقة العرض الافتراضية في البرنامج.



إذا أردت معاينة عرضك التقديمي، اضغط على **F5**.
استخدم الفأرة أو مفاتيح الأسهم للتنقل بين الشرائح.



تتيح لك طريقة العرض فارز الشرائح (Slide Sorter) مشاهدة الشرائح بحجم أصغر. بهذه الطريقة يمكنك التحقق من تخطيط الشرائح والانتقالات والحركات. يمكنك أيضًا نقل الشرائح لتغيير ترتيبها ويمكن حذفها من خلال تحديدها والضغط على زر **Delete**. وإذا أردت إيقاف العرض التقديمي في أي وقت اضغط على زر **Esc**.



لا تنسَ أنه يمكنك أيضًا استخدام أضرار العرض وشريط تمرير التكبير / التصغير في الزاوية اليمنى السفلية من البرنامج.

باستخدام عرض صفحة الملاحظات (Notes Page)
يمكنك كتابة الملاحظات التي تريد عرضها عن شريحة معينة.

لنطبق معًا

تدريب 1

صل بين كل أيقونة ووظيفتها المناسبة.

إضافة رأس أو تذييل.	
إدراج صورة من جهاز الحاسب الخاص بك.	
تطبيق نسق على الشرائح.	
يعدّ طريقة العرض النموذجية للبرنامج.	
إدراج صورة من مصدر عبر الإنترنت.	
يسمح لك بمعاينة الشرائح بحجم أصغر.	

موقع بداية التعليمي | beadaya.com

تدريب 2

خطأ	صحيحة	حدد الجملة الصحيحة والجملة الخطأ فيما يلي:
✓	●	1. عند الضغط على زر F2 يتم مشاهدة عرض الشرائح من البداية.
●	✓	2. يمكن تطبيق نفس التذييل على جميع شرائح.
✓	●	3. لا يمكن تطبيق ألوان خلفيات مختلفة على شرائح مختلفة.
●	✓	4. يمكن إدراج صور إلى الشرائح عن طريق مصادر عبر الإنترنت.
✓	●	5. طريقة العرض "فارز للشرائح" هي طريقة العرض الأساسية للبرنامج. beadaya.com ييمي
✓	●	6. لا يمكن تغيير لون خلفية النّسق.
●	✓	7. يمكن رؤية اقتراحات لتحسين تصميم وأسلوب الشرائح من جزء أفكار تصميمية.

تدريب 3

◀ يوجد في المملكة العربية السعودية العديد من المدن وطلب منك معلمك تقديم معلومات عن خمس منها.

◀ قدّم معلومات حول خمس مدن من اختيارك من القائمة التالية:

- الرياض
- جدة
- مكة
- المدينة المنورة
- الدمام
- تبوك
- أبها
- بريدة

اطلب من الطلبة البحث عن المعلومات بأنفسهم حول موضوع التدريب، وجههم لجمع معلومات من موقع الكتروني رسمي أو تعليمي حول الموضوع الذي تم اختياره

◀ عليك أن تجد التعداد السكاني لكل مدينة تقدمها، ويمكنك استخدام الإنترنت لإيجاد مزيد من المعلومات. ثم املأ الجدول التالي:

اسم المدينة	التعداد السكاني
1. الرياض	4205961
2. جدة	2867446
3. مكة	1323624
4. المدينة المنورة	1300000
5. الدمام	768602

➤ افتح برنامج مايكروسوفت باوربوينت وفي ملف العرض التقديمي الجديد الذي سيظهر لك، عليك القيام بما يلي:

< اكتب العنوان "خمس مدن في المملكة العربية السعودية" في مربع النص.

< وفي مربع نص العنوان الفرعي، اكتب اسمك.

➤ بعد ذلك أدخل شريحة جديدة بها تخطيط "العنوان والمحتوى" ثم:

< اكتب العنوان: "المدن الخمس التي نقدمها هي".

< في مربع النص اكتب أسماء المدن الخمس التي حددتها.

➤ بالنسبة لكل مدينة، عليك:

< إدراج شريحة جديدة بها تخطيط "محتوى مع تسمية توضيحية" لإدراج:

- اسم كل مدينة.
- نص يصف المدينة وتعدادها السكاني وأبرز ما تشتهر به.
- صور لهذه المدينة من خلال المصادر الموجودة على الإنترنت، ويمكنك تغيير حجم هذه الصور وتحريكها وتدويرها كما تريد من أجل إنشاء شريحة جيدة التنظيم.
- تنقل عبر شرائح العرض التقديمي الخاص بك وحدد النصوص ونسقها بنفس الطريقة التي تعلمتها في مايكروسوفت وورد. وغيّر لون الخط وحجمه.

موقع بداية التعليمي | beadaya.com

➤ لجعل العرض التقديمي أفضل عليك تغيير:

< لون الخلفية.

< نمط الخلفية.

< نسق الشريحة.

➤ وفي النهاية أضف التاريخ والوقت ورقم الشريحة في تذييل كل شريحة باستثناء شريحة العنوان.

➤ احفظ ملف العرض التقديمي في المستندات باسم "مشروع المدن".