

العروض التقديمية المتقدمة

باستخدام ويندوز 8 وأوفيس 2013

ADVANCED PRESENTATIONS

Using Windows 8 & Office 2013

تحذير

- لا يجوز نشر أي جزء من هذا الكتاب أو نقله على أي نحو أو بأية طريقة، سواء أكانت إلكترونية أو بالتصوير أو بخلاف ذلك، أو استخدامها في إنتاج أية مادة مماثلة إلا بموافقة خطية من المؤلف، ومن يخالف ذلك يعرض نفسه للمساءلة القانونية، مع حفظ كافة الحقوق المدنية والجنائية.
- إن أسماء العلامات التجارية وأسماء المنتجات جميعها التي تم استخدامها في إعداد هذه المادة التدريبية أسماء تجارية أو علامات تجارية مسجلة خاصة بمالكها فحسب، ودار النشر لا علاقة لها بأي من المنتجات أو الشركات التي ورد ذكرها في هذه الوحدة التعليمية.

تبرئة وتنويه

اقرأ - من فضلك - للأهمية!

تعد كلاً من الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسوب ECDL، والرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL، وجميع الشعارات الخاصة بها علامات تجارية مسجلة تابعة لمؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسوب ومقرها في دUBLIN / أيرلندا ودول أخرى. ويعد المؤلف مستقلاً عن ECDL-F، وليس هناك أي نوع من الشراكة بينهما في أي أمر من الأمور. ويمكن لهذه المادة التعليمية أن تستخدم في مساعدة الطلبة على الإعداد للتقدم إلى اختبارات الرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب (ICDL)، وليس هناك أية ضمانات تقدمها مؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسوب أو المؤلف على أن استخدام هذه المادة سيضمن اجتياز الاختبار المتعلق بها، ويشير استخدام الشعار الخاص بالمادة الدراسية المعتمدة للرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب إلى أن هذا المنتج قد تمت مراجعته واعتماده بشكل مستقل في ظل ما يتوافق ومعيار المطابقة التقنية لأهداف التعلم لمنهاج الإصدار الثاني للرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب.

عزيزي القارئ:

- إن أية إشارة إلى الرخصة الأوروبية المتقدمة لقيادة الحاسوب تشمل أيضاً الرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب. ويعد الإصدار رقم 2.0 المنهاج الرسمي المعتمد من قبل مؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسوب للاستخدام في برنامجي الرخصة الأوروبية المتقدمة والرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب.
- إذا رغبت في الحصول على شهادة الرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب فيجب عليك أولاً التسجيل لدى المزود الوطني في بلدك وذلك بالتسجيل في مراكز اختبار ICDL المعتمدة.
- إذا أردت الحصول على مزيد من المعلومات بشأن التقدم لاجتياز الرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب في دولتك، الرجاء الاتصال بالجهة المحلية المانحة للرخصة

- الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب، أو قم بزيارة موقع الويب الخاص بمؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسوب في العنوان الآتي: <http://www.ecdl.com>
- تم إخضاع المادة المتضمنة في هذه المادة الدراسية لعملية مراجعة تقنية، وفيما يتعلق بأي من الاختبارات التقييمية أو جميعها أو تدريبات تقييم الأداء المحتواه في هذا المنتج، فهي تقتصر فقط على هذا المنتج ولا تحتوي بشكل صريح أو ضمني ترخيصاً من مؤسسة الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسوب لاختبارات (ICDL) أو أية اختبارات أخرى.
 - تم اتخاذ الاحتياطات اللازمة جميعها في إعداد هذا المستند، بما في ذلك عمليات المراجعة التقنية وغير التقنية، لتغطية المهارات المطلوبة في منهاج الرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب الإصدار الثاني.
 - لقد تم بذل أقصى جهد ممكن لضمان احتواء هذا الكتاب على معلومات دقيقة ومحدثة، ومع هذا لا يتحمل الناشر أو المؤلف أية مسؤولية قانونية فيما يخص محتوى الكتاب أو عدم وفائه باحتياجات القارئ، كما أنه لا يتحمل أية مسؤولية أو خسائر أو مطالبات متعلقة بالنتائج المترتبة على قراءة هذا الكتاب.
 - إذا عثرت على أية أخطاء في هذه المادة التدريبية، يمكنك الاتصال بالمؤلف على العنوان التالي Info@specto.co. وعلى الرغم من الجهد الذي بذل من أجل معالجة أية أخطاء مطبعية أو تقنية فنحن نلتزم بالرد على الأخطاء التي قد تخطر عليها. ويعتزم المؤلف تحديث هذه المادة بصفة دورية، لذا فإن أية ملحوظة تأتي من جانبكم سيكون لها دورها الفعال في مساعدتنا على تحقيق أعلى المواصفات.

هام جداً: كيف تقرأ هذا الكتاب

- 1- تعتمد المادة التدريبية على تطبيق المهارات عملياً على ملفات معدة مسبقاً، ويجب عليك الحصول على هذه الملفات من الموقع أدناه.
 - قم بتحميل الملفات من الموقع www.specto.co/data.
 - قم بفك الضغط عن الملفات في الموقع الذي تراه مناسباً.
- 2- يمكنك قراءة أية وحدة من وحدات الكتاب بشكل منفصل وبأي ترتيب تراه مناسباً، فقد تم مراعاة إمكانية التقدم لاختبارات الرخصة الدولية المتقدمة لقيادة الحاسوب بأي ترتيب يراه الطالب مناسباً.
- 3- لضمان تطابق الأشكال والصور الواردة في هذه الوحدة مع تلك الموجودة على حاسوبك الذي تتدرب عليه، اجعل النوافذ جميعاً في وضع (التكبير).

1	التخطيط للعروض التقديمية	PRESENTATION PLANNING	ERROR!
			BOOKMARK NOT DEFINED.
1.1	الجمهور والبيئة	AUDIENCE AND ENVIRONMENT	
1.1.1	المبادئ المتعلقة بالجمهور	Audience considerations	1
2.1.1	المبادئ المتعلقة بالبيئة المادية	Venue considerations	2
	التقييم الذاتي (1)		3
2.1	التصميم والمحتوى والتخطيط	DESIGN, CONTENT AND LAYOUT	
1.2.1	المبادئ المتعلقة بالتوقيت	Timing considerations	4
2.2.1	المبادئ المتعلقة بمحتوى العرض التقديمي	Presentation dialogue considerations	4
3.2.1	المبادئ المتعلقة بأنظمة الألوان	Design scheme and color contrast	
	considerations		5
4.2.1	المبادئ المتعلقة بالتصميم	Accessibility design considerations	5
	التقييم الذاتي (2)		6
2	الشرائح الرئيسية والقوالب	SLIDE MASTERS AND TEMPLATES	
1.2	الشرائح الرئيسية	SLIDE MASTERS	
1.1.2	إدراج شريحة رئيسية جديدة	Inserting a new slide master	7
2.1.2	تحرير تخطيطات الشريحة الرئيسية	Editing slide master layouts	9
3.1.2	تطبيق شريحة رئيسية مخصصة على شرائح محددة	Applying a custom slide	
	master to specified slides		18
	التقييم الذاتي (3)		19
2.2	النُسُق (السمات)	THEMES	
1.2.2	إنشاء نسق جديد	Creating a new theme	20
2.2.2	تطبيق نسق	Applying theme	21
3.2.2	تعديل نسق	Modifying a theme	22
	التقييم الذاتي (4)		23
3.2	القوالب	TEMPLATES	
1.3.2	إنشاء قالب جديد	Creating a new template	24
2.3.2	تطبيق قالب	Applying template	26
3.3.2	تعديل قالب	Modifying a template	27
	التقييم الذاتي (5)		28
3	الكائنات الرسومية	GRAPHICAL OBJECTS	
1.3	تنسيق الأشكال الرسومية	FORMATTING DRAWN OBJECTS	
1.1.3	تطبيق تأثيرات تعبئة خلفية الكائنات الرسومية	Applying background fill effects to a drawn object	29
2.1.3	تطبيق تأثير الشفافية على الأشكال الرسومية	Applying a transparency effect to a drawn object	30

30	Applying a 3-D effect	تطبيق تأثير ثلاثي الأبعاد للأشكال الرسومية وتغيير إعداداتها	3.1.3
32	Applying a style from a drawn object to another drawn object	تطبيق نمط شكل رسومي على شكل رسومي آخر	4.1.3
33	Changing the default formatting for new drawn objects	تغيير التنسيقات الافتراضية للأشكال الرسومية الجديدة	5.1.3
33	التقييم الذاتي (6)		
34	2.3 Formatting pictures & images	تنسيق الصور والقصاصات	2.3
34	Adjusting brightness and contrast	تعديل سطوع وتباين القصاصات والصور	1.2.3
35	Recoloring pictures & images	إعادة تلوين الصور والقصاصات	2.2.3
37	التقييم الذاتي (7)		
38	3.3 Handling graphical objects	معالجة الكائنات الرسومية	3.3
38	Displaying or hiding ruler, grid and guides	عرض أو إخفاء (المسطرة، خطوط الشبكة، خطوط الإرشاد)	1.3.3
39	Snapping objects to grid	انطباق الكائنات على الشبكة	2.3.3
40	Moving guides	نقل خطوط الإرشاد	3.3.3
40	Positioning a graphical object on a slide	تحديد موضع الكائنات الرسومية الشريحة	4.3.3
41	Distributing graphical objects relative to a slide	توزيع الكائنات الرسومية عمودياً وأفقياً نسبة إلى الشريحة	5.3.3
42	Cropping an object	اقتصاص الكائن الرسومي	6.3.3
44	Rescaling a graphical object	تغيير حجم الكائنات الرسومية	7.3.3
45	Converting a picture to a drawn object and editing it	تحويل صورة إلى كائن رسومي وتحريره	8.3.3
47	Saving a graphical object as a file	حفظ الكائن الرسومي كملف صورة	9.3.3
47	Omitting background graphics	تجاهل رسومات الخلفية	10.3.3
48	التقييم الذاتي (8)		
49	4 Charts and diagrams	المخططات والتخطيطات	4
49	1.4 Using charts	استعمال المخططات	1.4
49	Formatting charts	تنسيق المخططات	1.1.4
53	Changing the chart type for a defined data series	تغيير نوع المخطط لسلسلة بيانات محددة	2.1.4
54	Changing the gap and the overlap	تغيير تراكب وتباعد الأعمدة والأشرطة في المخططات	3.1.4
54	Formatting columns, bars, plot area, chart area to display an image	تنسيق الأعمدة ومنطقة المخطط ومنطقة الرسم على شكل صورة	4.1.4
56	Changing scale of value axis	تغيير قيم المحاور	5.1.4
58	التقييم الذاتي (9)		
59	2.4 Using diagrams	استعمال التخطيطات البيانية	2.4
59	Creating diagrams	إنشاء التخطيطات البيانية	1.2.4

62	إضافة أو حذف الأشكال في التخطيطات البيانية	2.2.4
62	Moving shapes in a diagram	3.2.4
63	تعديل المخططات الانسيابية	4.2.4
64	التقييم الذاتي (10)	
65	MULTIMEDIA الوسائط المتعددة	5
65	MOVIES & SOUNDS الأفلام والأصوات	1.5
65	إدراج الأفلام	1.1.5
66	إدراج الأصوات	2.1.5
67	اقتطاع الفيديو أو الصوت	3.1.5
68	التقييم الذاتي (11)	
69	ANIMATION الحركة	2.5
69	إضافة حركة مخصصة	1.2.5
70	إزالة حركة مخصصة	2.2.5
70	تغيير تأثيرات الحركة المخصصة	3.2.5
71	تغيير إعدادات الحركة المخصصة	4.2.5
	تغيير ترتيب الحركات المخصصة في الشريحة	5.2.5
73	animations in a slide	
74	تبهيت ألوان التعداد النقطي بعد الحركة	6.2.5
75	إضافة حركة مخصصة للمخططات	7.2.5
77	التقييم الذاتي (12)	
78	ENHANCING PRODUCTIVITY تحسين الأداء	6
78	LINKING AND EMBEDDING الارتباط والتضمين	1.6
78	الارتباطات التشعبية	1.1.6
81	أزرار الإجراءات	2.1.6
	ربط بيانات بشريحة وعرضها ككائن أو رمز	3.1.6
84	as an object or an icon	
86	تحديث الارتباطات	4.1.6
87	قطع الارتباطات	5.1.6
88	إدراج صورة وربطها بالعرض التقديمي	6.1.6
89	تضمين البيانات	7.1.6
91	التقييم الذاتي (13)	
92	IMPORTING AND EXPORTING الاستيراد والتصدير	2.6
92	دمج شريحة أو شرائح في العرض التقديمي	1.2.6
	دمج عرض تقديمي في عرض تقديمي آخر	2.2.6
92	an existing presentation	

- 3.2.6 دمج مخطط تفصيلي من معالج النصوص في العرض التقديمي - Merging a word
 93 processed outline into an existing presentation
- 4.2.6 حفظ شرائح محدّدة كصورة Saving a specified slide as a file
 94
 95 التقييم الذاتي (14)
- 7. إدارة العروض التقديمية MANAGING PRESENTATIONS**
 96.....
- 1.7 العروض المخصصة CUSTOM SHOWS**
 96.....
- 1.1.7 إنشاء عرض شرائح مخصص Creating a named custom slide show
 96
- 2.1.7 عرض العرض المخصص Showing a named custom slide show
 97
- 3.1.7 نسخ العرض المخصص Copying a custom slide show
 98
- 4.1.7 تحرير العرض المخصص Editing a custom slide show
 98
- 5.1.7 حذف العرض المخصص Deleting a custom slide show
 99
- 99 التقييم الذاتي (15)
- 2.7 إعدادات عرض الشرائح SLIDE SHOW SETTINGS**
 100.....
- 1.2.7 تطبيق التوقيت على حركة الشرائح الانتقالية Applying timings to slide transitions
 100
- 2.2.7 إزالة التوقيت من حركة الشرائح الانتقالية Removing timings from slide transitions
 101
- 3.2.7 أوقات التمرين Rehears timings
 101
- 4.2.7 تنفيذ حلقة مستمرة من عرض الشرائح Looping a slide show continuously
 102
- 5.2.7 التقدم بالشرائح يدوياً أو باستخدام التوقيت إذا كان موجوداً Advancing manually
 103
- 6.2.7 عرض الشرائح بحركة أو دون حركة Presenting a slide show with animation
 103
- 104 التقييم الذاتي (16)
- 3.7 التحكم بعرض الشرائح SLIDE SHOW CONTROL**
 105.....
- 1.3.7 إضافة تعليقات توضيحية بقلم أثناء عرض الشرائح Adding pen annotations during
 106 a slide show
- 2.3.7 عرض شاشة سوداء أو بيضاء أثناء عرض الشرائح Displaying a black or a white
 108 screen during a slide show
- 3.3.7 إنهاء أو إيقاف أو إعادة تشغيل عرض الشرائح Pausing or restarting or ending a
 108 slide show
- 109 التقييم الذاتي (17)

1. التخطيط للعروض التقديمية Presentation Planning

هناك العديد من المبادئ التي ينبغي مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، منها ما يتعلق بالجمهور الذي سيُقدّم لهم العرض التقديمي، ومنها ما يتعلق بالبيئة المادية التي سيُقدّم فيها العرض التقديمي، ومنها ما يتعلق بالتوقيت وبنظام الألوان المستخدم، ومنها ما يتعلق بمحتوى العرض التقديمي نفسه، وكيفية تنسيقه وتصميمه.

1.1 الجمهور والبيئة Audience and Environment

1.1.1 المبادئ المتعلقة بالجمهور Audience considerations

من المبادئ التي يحسن مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، ما يتعلق بخصائص الجمهور (الذي سيُقدّم إليه العرض التقديمي) الديموغرافية الآتية:

- **الفئة العمرية:** لأن نمط العرض وألوانه، وتأثيراته، وصوره وأصواته، تختلف باختلاف الفئة العمرية، فإذا قَدّمت نمطاً مألوفاً لفئة معينة، فلن يكون تأثيره كبيراً عليهم؛ فالشباب المراهقون — مثلاً — ينبغي أن يتضمن العرض التقديمي المقدم لهم حس الفكاهة والمرح، وألوان جذابة، وتأثيرات حركية لافتة. وبما أنهم لا يستطيعون التركيز لفترة طويلة، لذلك ينبغي أيضاً تقصير العرض التقديمي إليهم.
- **المستوى التعليمي:** لأن هذا المستوى سيحدّد مدى بساطة أو مدى عمق المعلومات التي ستقدّم إلى الجمهور.
- **الخلفية الثقافية:** فعندما تقدم العرض التقديمي لمن يتكلمون اللغة العربية كلغة ثانية، فإن العرض قد يحتاج إلى زيادة التأثيرات المرئية من الصور والأشكال التوضيحية والفيديو وغيرها، مع التقليل من النص.
- أما عندما تقدم العرض التقديمي — مثلاً — لمن يعانون ضعفاً بصرياً، فينبغي عدم استخدام حركات انتقالية بين الشرائح، ولا استخدام تأثيرات حركية.
- **المهنة:** فإذا كان الجمهور يمتن مهنة معينة، فإن العرض سيقدم بشكل مباشر، وسيحتوي على معلومات جديدة تتعلق بمهنتهم أو بالشركة التي يعملون فيها، فلو قَدّمت عرضاً تقديمياً إلى مجموعة من طلبة الرياضيات الذين يعملون معاً على مشروع علمي، فينبغي أن يحتوي عرضك التقديمي معلومات تقنية، ذات تفاصيل كبيرة.
- **الإلمام بموضوع العرض:** ينبغي معرفة مدى إلمام الجمهور بموضوع العرض، فإذا كانت معرفتهم سطحية، فينبغي جعل العرض التقديمي بسيطاً ومختصراً، وبيان المفاهيم المتعلقة بالموضوع. أما إذا كانت معرفتهم متوسطة، فيمكن أن يحتوي العرض التقديمي على زيادة في التفاصيل، ومفاهيم محدّدة، واختصار ما هو قابل للتطبيق.
- أما إذا كانت معرفتهم كبيرة، فيمكن أن يحتوي العرض التقديمي على معلومات أكثر عمقاً، ومصطلحات دقيقة، ومفاهيم محدّدة.

2.1.1. المبادئ المتعلقة بالبيئة المادية Venue considerations

من المبادئ التي يحسن مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، ما يتعلق بالبيئة المادية التي سيقدم فيها العرض التقديمي، فقد يقدم العرض التقديمي في غرفة صافية، أو قاعة اجتماعات، أو قاعة مؤتمرات، وغيرها، وفي كل الحالات ينبغي مراعاة ما يأتي لتحديد المكان المناسب لتقديم العرض التقديمي:

- **الإضاءة:** في الوضع المثالي هناك إضاءة طبيعية، وأخرى صناعية، لذا ينبغي الانتباه لكلا النوعين وتحديد كيفية توزيعهما أثناء العرض، فمقدم العرض ينبغي زيادة الإضاءة عليه ما أمكن، أما الجمهور فإضاءة متوسطة، أما شاشة العرض فإضاءة قليلة.
- كما ينبغي توفير ستائر للتحكم في كمية ضوء الشمس الداخل لغرفة العرض، بشكل يسهل قراءة المكتوب على الشاشة بوضوح.
- ولهذا لو اضطررت إلى تقديم عرض تقديمي في غرفة ذات إضاءة غير مناسبة، استخدم خلفيات فاتحة للشرائح، مع ألوان داكنة للخطوط.

● **المعدات المتوافرة:** ينبغي مراعاة ما يأتي بالنسبة للمعدات:

- ✓ توفير المقابس الكهربائية لكل من جهاز الحاسوب، وجهاز العرض المرئي.
- ✓ عدم استخدام كوابل كهرباء طويلة، خشية المرور فوقها والتعثر بها، ويجب أن لا تكون مكشوفة.
- ✓ توفير وصلات كهربائية ذات كفاءة عالية، تتحمل الجهد الكهربائي.
- ✓ توفير شاشة، وجهاز عرض مرئي يعملان بشكل صحيح، وبخاصة إذا كان عدد الجمهور كبيراً، أما إذا لم يكن العدد كبيراً، فيمكن الاكتفاء باللوح الأبيض.
- ✓ توفير الاتصال بالإنترنت، إذا كان العرض التقديمي يتطلب ذلك.
- ✓ في الغرف الكبيرة ينبغي توفير مكبر صوت وميكروفون، ويفضل أن يكون لا سلكياً. أما في العروض التقديمية الصغيرة فيمكن الاكتفاء بساماعات الحاسوب، لتمكين سماع الأصوات المتضمنة في العرض التقديمي.
- ✓ وهناك كثير من الأنظمة تسمح باستخدام نظام التحكم اللاسلكي عن بُعد، الأمر الذي يعطي مقدم العرض مرونة أكثر أثناء العرض.

- **حجم الغرفة:** ينبغي أن يكون حجم الغرفة مناسباً لعدد الذين سيحضرون العرض، فينبغي تجنب الغرف الصغيرة إذا كان عدد الجمهور كبيراً، كما ينبغي تجنب الغرف الكبيرة إذا كان عدد الجمهور صغيراً، كما ينبغي توفير عدد كراسي احتياط، فيما لو حضر أشخاص أكثر من العدد المتوقع.

- **تخطيط الغرفة:** ينبغي توفير منصة لمقدم العرض كي يستطيع الجمهور رؤيته بوضوح. كما ينبغي ترتيب جلوس الجمهور بشكل يمكنهم من رؤية مقدم العرض، ورؤية العرض التقديمي بوضوح، ومن ذلك الترتيب كالغرف الصافية، أو كحرف U، أو بشكل الطاولة المستديرة، أو كقاعة المؤتمرات، أو بنظام المجموعات، أو بأية طريقة يكون فيها مقدم العرض وجهاز العرض المرئي أمام الجمهور.

ملاحظة:

ينبغي التأكد من عدم تشغيل (شاشة التوقف / Screen Saver) أثناء العرض؛ لأن ظهورها غير المناسب سيشتت انتباه الجمهور.

التقييم الذاتي (1)

اختر الإجابة الصحيحة فيما يأتي:

- **كي يكون تأثير العرض التقديمي فعالاً إذا قُدم إلى فئة الشباب، فإنه ينبغي:**
 - أ- تقصير مدة العرض التقديمي.
 - ب- تطويل مدة العرض التقديمي.
 - ج- تبسيط المعلومات المقدمة.
 - د- تعقيد المعلومات المقدمة.
- **تحتاج في العرض التقديمي إلى زيادة التأثيرات المرئية والصوتية، مع التقليل من النص، عندما:**
 - أ- تقدّم العرض التقديمي لمن يتكلمون اللغة العربية كلغة ثانية.
 - ب- تقدّم العرض التقديمي لرجال الأعمال.
 - ج- يكون المستوى التعليمي للجمهور عالياً.
 - د- تقدّم العرض التقديمي لأصحاب المهن اليدوية.
- **إذا كانت معرفة الجمهور بموضوع العرض متوسطة، فإن العرض التقديمي ينبغي أن:**
 - أ- يكون مختصراً وبسيطاً.
 - ب- يكون طويلاً ومعقداً.
 - ج- يتضمّن زيادة التفاصيل، واختصار ما هو قابل للتطبيق.
 - د- يتضمّن معلومات أكثر عمقاً، ومصطلحات دقيقة، ومفاهيم محدّدة.
- **من المبادئ المتعلقة بالإشارة أثناء العرض التقديمي:**
 - أ- زيادة الإشارة على مقدّم العرض، أما الجمهور فإنارة متوسطة، أما شاشة العرض فإنارة قليلة.
 - ب- زيادة الإشارة على الجمهور، أما مقدّم العرض فإنارة متوسطة، أما شاشة العرض فإنارة قليلة.
 - ج- زيادة الإشارة على الجمهور، أما مقدّم العرض فإنارة قليلة، أما شاشة العرض فإنارة متوسطة.
 - د- زيادة الإشارة على مقدّم العرض، أما الجمهور فإنارة قليلة، أما شاشة العرض فإنارة متوسطة.
- **أيّ الأمور الآتية يعطي مقدّم العرض مرونة أكثر أثناء العرض:**
 - أ- استخدام نظام التحكم اللاسلكي عن بُعد.
 - ب- الاتصال بالإنترنت.
 - ج- استخدام سماعات الحاسوب.
 - د- توفير ستائر للتحكم في كمية ضوء الشمس الداخل لغرفة العرض.

2.1 التصميم والمحتوى والتخطيط Design, Content and Layout

1.2.1.1 المبادئ المتعلقة بالتوقيت Timing considerations

من المبادئ التي يحسن مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، ما يتعلق بالتوقيت المستخدم أثناء العرض التقديمي، وأهمها ما يأتي:

- **تكييف المحتوى حسب الوقت المتوافر:** فإن تخطيط العرض التقديمي باستخدام (لوحة الشرح)، و(التوقيت) سيزيد من فرصة التركيز على النقاط الرئيسية، وبخاصة إذا تم استخدام النصوص والصور المناسبة للموضوع.
- لذلك ينبغي حصر الوقت المستخدم في العرض، ومقارنته بالوقت المسموح به للعرض، وبناءً على ذلك فقد تضطر إلى تقليل عدد الشرائح، أو تقليل بعض التفاصيل في المعلومات، لكن بما لا يؤثر على النقاط الرئيسية في العرض.
- **السماح بوقت مناسب لكل شريحة:** لأن كل شريحة تعدّ فصلاً في كتاب، وكل فصل يؤدي إلى الفصل التالي، بترتيب منطقي وفق توقيت مناسب لكل فصل.
- لذلك ينبغي تحديد الوقت بين كل شريحة وأخرى، بناءً على ما تتضمنه تلك الشرائح من بيانات، وما يحتاجه المشاهدون لفهم الموضوع.
- **الانتباه إلى الوقت الذي سيقدّم فيه العرض التقديمي:** لأن ذلك قد يتحكم بطول أو قصر العرض التقديمي، فلو قدّمت العرض التقديمي في المساء فإن تركيز الجمهور سيكون محدوداً بعد يوم عمل شاقّ.

2.2.1.2 المبادئ المتعلقة بمحتوى العرض التقديمي Presentation dialogue considerations

من المبادئ التي يحسن مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، ما يتعلق بمحتوى العرض التقديمي، وأهمها ما يأتي:

- **كفاءة العرض التقديمي تقاس بما فيه من نص وكائنات:** ينبغي — بشكل عام — أن يتضمن العرض التقديمي كلاماً شفوياً، وكائنات رسومية، ونصوصاً محدودة التفاصيل.
- لكن ينبغي تضمين العرض التقديمي ما يحتاجه من صور ومخططات وكائنات أخرى؛ لإيصال الفكرة من العرض التقديمي بأسلوب مرئي، وللتقليل من كثرة النصوص في الشريحة الواحدة، وللمحافظة على الوضوح من خلال بساطة الشريحة ووضوح تخطيطها.
- والنص ينبغي أن يدعم الصور، والصور ينبغي أن تدعم النص، فلا يجوز استخدام صور أو غيرها من الكائنات التي لا علاقة لها بالنص المعروف على الشاشة.
- **تحديد مستوى التفاصيل المتعلقة بالنص والكائنات الرسومية:** ينبغي أن لا تضع كل معرفتك حول الموضوع في العرض التقديمي، بل حاول انتقاء الأفكار الرئيسية، وحدّد مستوى التفاصيل التي تريد تعطيها في العرض التقديمي بناءً على نوعية الجمهور، لأن ذلك أدعى إلى تحقيق المقصود من العرض التقديمي.

3.2.1 Design scheme and color contrast المبادئ المتعلقة بأنظمة الألوان considerations

من المبادئ التي يحسن مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، ما يتعلق بنظام الألوان المستخدم في العرض التقديمي، وأهمها ما يأتي:

- **ضرورة استخدام نظام ألوان من الأنظمة التي يوفرها برنامج PowerPoint 2013:** غالبية الناس بصريون أكثر منهم سمعيون، لأن استدعاء الصور والألوان من الذاكرة أسهل من الكلام، وإن استخدام أحد أنظمة الألوان المتناسقة التي يوفرها البرنامج يساعد الجمهور على التركيز على المعلومات أكثر منه على مظهر العرض التقديمي.
- **مراعاة تباين الألوان:** ينبغي التباين في ألوان الشريحة، فإن استخدام خلفية بألوان داكنة، مع نص بألوان فاتحة، أو العكس، سينعكس ذلك إيجابياً على سهولة قراءة الجمهور للعرض التقديمي. كما ينبغي اختيار الألوان التي تضمن التباين بين الشرائح والكائنات الموجودة فيها.

4.2.1 Accessibility design considerations المبادئ المتعلقة بالتصميم

من المبادئ التي يحسن مراعاتها عند التخطيط للعروض التقديمية، ما يتعلق بتصميم العرض التقديمي، وأهمها ما يأتي:

- **حجم الخط:** ينبغي - بشكل عام - استخدام خطوط وألوان متنوعة نسبياً، لكن - في كل الحالات - يجب أن يكون حجم الخط مناسباً للقراءة، وبخاصة للأشخاص الجالسين بعيداً عن جهاز العرض المرئي.
- **النص البديل:** يُمكنك إنشاء نص بديل للأشكال أو الصور أو المخططات أو الجداول أو رسومات SmartArt أو أية كائنات أخرى في العرض التقديمي، حيث يساعد النص البديل - الأشخاص الذين يعانون ضعفاً بصرياً، ويستخدمون برامج قراءة الشاشة - على فهم محتوى الصور، من خلال تحويل الرسومات على الشاشة إلى كلمات مقروءة.
- **الألوان:** ينبغي الابتعاد ما أمكن عن الألوان التي لا يُمكن للمصابين بعمى الألوان من تمييزها كالأحمر والأخضر، لذا ينبغي توفير ألوان بديلة في مثل هذه الحالة. ومن جهة أخرى فإن بعض الألوان لها تأثير معين إذا اجتمعت مع ألوان أخرى، ويختلف هذا التأثير فيما لو كانت منفردة. وكل لون له تأثيره الخاص: فالأحمر يرتبط بالحب والعاطفة، والخطر، والانديفاع والمغامرة، والأزرق يرتبط بالنجاح، والجدية، والهدوء، والطاقة، والكفاءة المهنية، والأخضر يرتبط بالطبيعة والحيوانات، والصحة، وتضميد الجراح، والحياة، والثام، والبرتقالي يرتبط بالراحة، والإبداع، والاحتفال، والمرح، والشباب، والأرجواني يرتبط بالملك، والعدالة، والترف، والخيال والأحلام، والأبيض يرتبط بالبراءة، والنقاء، والنظافة، والبساطة، والأصفر يرتبط بالفصول، والمرح والتسلية، والوردي يرتبط بالليونة، والرقّة، والأنوثة، والبنّي يرتبط بالأرض والطبيعة، والقبيلة، والبساطة، والأسود يرتبط بالظلمة، والغموض، والسريّة.
- **تقليل الحركات والمراحل الانتقالية:** ينبغي تقليل حركات الكائنات في الشريحة الواحدة، وكذا المراحل الانتقالية بين الشرائح، وبخاصة إذا كان الجمهور يحتوي أشخاصاً يعانون ضعفاً بصرياً.

التقييم الذاتي (2)

اختر الإجابة الصحيحة فيما يأتي:

- أيّ العبارات الآتية غير صحيحة فيما يتعلق باعتبارات الوقت الخاص بالعرض التقديمي؟
 - أ- تخطيط العرض التقديمي باستخدام (لوحة الشرح)، و(التوقيت) سيزيد من فرصة التركيز على النقاط الرئيسية.
 - ب- ينبغي تحديد الوقت بين كل شريحة وشريحة بناء على ما تتضمنه تلك الشرائح من معلومات، وما يحتاجه المشاهدون لفهم الموضوع.
 - ج- ينبغي تقديم العرض التقديمي الطويل في المساء لا في الصباح.
 - د- قد تضطر إلى تقليل عدد الشرائح نسبة إلى الوقت المسموح به للعرض.
- عند التخطيط للعرض التقديمي، ينبغي أن تجتنب:
 - أ- أن يدعم النصُّ الصورَ، والصور ينبغي أن تدعم النص.
 - ب- المحافظة على الوضوح.
 - ج- الإكثار من الصور والرسومات.
 - د- تحديد مستوى التفاصيل المتعلقة بالنص والكائنات الرسومية.
- من المبادئ التي ينبغي مراعاتها عند تصميم العروض التقديمية أن الجمهور:
 - أ- سمعيون أكثر من كونهم بصريين.
 - ب- بصريون أكثر من كونهم سمعيين.
 - ج- متساوون من حيث كونهم بصريين وسمعيين.
 - د- لا يمكن تحديد كونهم بصريين أم سمعيين.
- لتسهيل قراءة الجمهور للعرض التقديمي ينبغي:
 - أ- تلوين النصوص بالألوان التي يحبها الجمهور، وتصغير حجم الخط.
 - ب- تلوين خلفيات النصوص بالألوان التي يحبها الجمهور، وتصغير حجم الخط.
 - ج- تلوين النصوص وخلفياتها بألوان متقاربة، وتكبير حجم الخط.
 - د- مراعاة تباين الألوان بين النصوص وخلفياتها، وتكبير حجم الخط.
- يُستخدم النص البديل من أجل:
 - أ- فهم محتوى الرسومات والصور للذين يستخدمون برامج ناطقة.
 - ب- فهم موضوع الشريحة بأسلوب آخر بسيط.
 - ج- مراعاة الفروق الفردية في فهم النصوص.
 - د- توضيح النص للمصابين بعمى الألوان.

2. الشرائح الرئيسية والقوالب Slide Masters and Templates

1.2 الشرائح الرئيسية Slide Masters

الشريحة الرئيسية هي الشريحة العليا في التسلسل الهيكلي للشرائح، وهي تخزن معلومات عن النسق وتخطيطات الشريحة للعرض التقديمي، بما في ذلك الخلفية واللون والخطوط والتأثيرات، وأحجام العناصر النائبة، وتحديد مواضع كل منها.

فالميزة الأساسية من تعديل الشرائح الرئيسية واستخدامها هي إمكانية إجراء تغييرات شاملة في الأنماط على كل شريحة في العرض التقديمي، بما في ذلك الشرائح المضافة إلى العرض التقديمي لاحقاً، وبخاصة عندما يكون لديك عروض تقديمية طويلة.

بالإضافة إلى أنك باستخدام الشريحة الرئيسية ستوفر الوقت؛ لأنك لا تحتاج إلى كتابة المعلومات نفسها في أكثر من شريحة.

1.1.2 إدراج شريحة رئيسية جديدة Inserting a new slide master

من الأفضل إنشاء شريحة رئيسية قبل البدء بإنشاء شرائح فردية، لأن الشريحة الرئيسية تؤثر في مظهر العرض التقديمي بالكامل، فعندما تُنشئ الشريحة الرئيسية أولاً، ستستند كافة الشرائح الفردية التي تضيفها إلى العرض التقديمي إلى هذه الشريحة الرئيسية والتخطيطات المقترنة بها. لهذا تأكد عندما تبدأ بإجراء التغييرات، أنك تقوم بإجرائها على الشريحة الرئيسية.

أما إذا أنشأت شريحة رئيسية بعد إنشاء الشرائح الفردية، فقد لا تتوافق بعض العناصر الموجودة على الشرائح مع تصميم الشريحة الرئيسية.

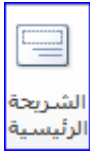
قد يُمكنك تجاوز بعض تخصيصات الشريحة الرئيسية على الشرائح الفردية باستخدام ميزات الخلفية وتنسيق النص، ولكن لا يُمكنك تعديل بعض التخصيصات الأخرى مثل التذييلات والشعارات إلا في عرض (الشريحة الرئيسية / Slide Master) فقط.

وهنا ينبغي التأكيد على أن برنامج PowerPoint 2013 يوفر إمكانية أن يكون لكل تخطيط شريحة تخطيط شريحة رئيسية خاصة بها.

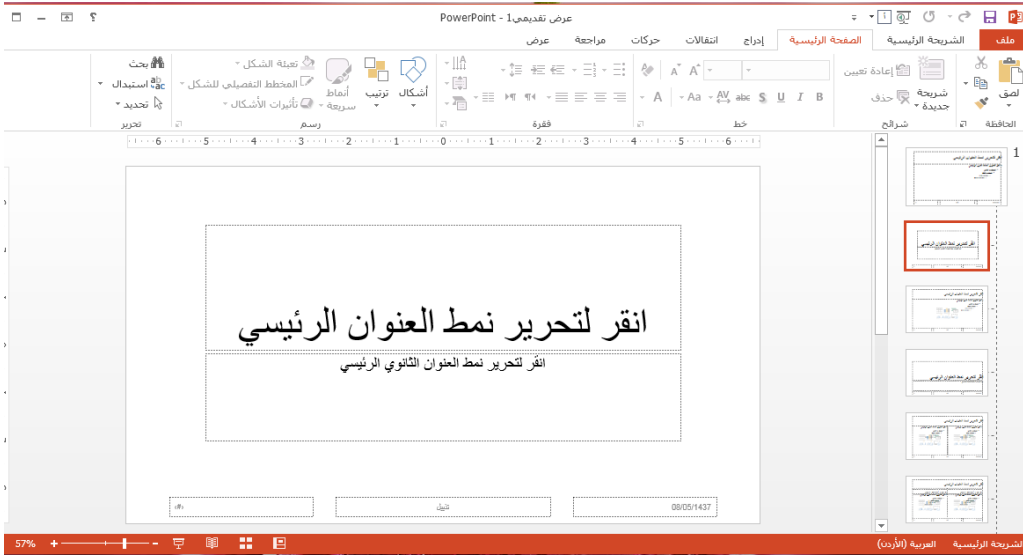
وإدراج شريحة رئيسية جديدة في عرض تقديمي جديد، اتبع الخطوات الآتية:

1. افتح عرضاً تقديمياً فارغاً، ستجد أنه يتكوّن من شريحة واحدة تخطيطها (عنوان / Title)، ولا توجد فيها أيّة بيانات.

2. ضمن علامة التبويب (عرض / View)، ومن المجموعة (طرق العرض الرئيسية / Master Views)، انقر على أيقونة (الشريحة الرئيسية / Slide Master)، فيظهر العرض التقديمي كما في الشكل الآتي.



الشرريحة الرئيسية



3. إذا نظرت إلى أول شريحة في جزء (الشرائح المصغرات / *Thumbnails*) على يمين العرض التقديمي، سترى الرقم (1) ظاهراً بجانبها، وستجد أنها أكبر حجماً من سائر الشرائح، وهذا يعني أنها الشريحة الرئيسية الأولى، أما باقي (الشرائح المصغرات / *Thumbnails*) فهي تخطيطات الشرائح المقترنة بالشريحة الرئيسية أعلاها.

وعندما تقوم بتعديل تخطيط واحد أو أكثر من تخطيطات الشريحة الرئيسية الموجودة أسفلها، فإنك تقوم في الأساس بتعديل هذه الشريحة الرئيسية، لكن يتم إعداد كل تخطيط شريحة بطريقة مختلفة، ومع ذلك فإن كافة التخطيطات المقترنة بشريحة رئيسية معينة تحتوي على النسق نفسه (نظام الألوان والخطوط والتأثيرات).

وإذا أردت أن يشتمل عرضك التقديمي على نوعين أو أكثر من الأنواع المختلفة أو النسق (مثل الخلفيات والألوان والخطوط والتأثيرات)، فأنت بحاجة إلى إدراج شريحة رئيسية لكل نسق، كما في الخطوة التالية.

4. ضمن علامة التبويب (الشريحة الرئيسية / *Slide Master*)، ومن المجموعة (تحرير رئيسي / *Edit Master*)، انقر على أيقونة (إدراج شريحة رئيسية / *Insert Slide Master*)، فتظهر شريحة جديدة مصغرة تحمل الرقم (2)، وهذا يعني وجود أكثر من شريحة رئيسية واحدة، كما تظهر أسفلها تخطيطات مقترنة بها أيضاً.

وإذا قمت بتمرير الفأرة على أيّة شريحة في قسم (الشرائح المصغرات / *Thumbnails*)، فسيظهر نوع تخطيطها، وأرقام الشرائح التي تستخدم هذا التخطيط.

5. احفظ العرض التقديمي باسم (عرضي الأول.pptx).

¹ تجدر الإشارة هنا إلى أنه ستعكس الاتجاهات في هذا الموطن وكل المواطن الشبيهة، إذا كانت واجهة التطبيق باللغة الإنجليزية.