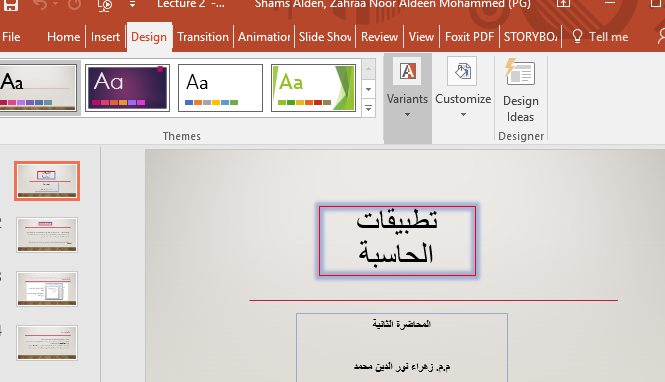
مقدمة حول الخلفيات والعلامات المائية

ويمكنك تطبيق خلفية أو علامة مائية لبعض الشرائح أو لجميعها في عرضك التقديمي. كما

تستطيع تفتيح الصورة أو القصاصة الفنية أو اللون حتى لا يتداخل مع محتوى شريحتك. يمكنك

أيضا استخدام مربع نص أو WordArtلإنشاء نص العلامة المائية.

**استخدام صورة كخلفية شريحة**



.1انقر فوق الشريحة التي تريد إضافة صورة خلفية إليها.

تلميح: لتحديد عدة شرائح، انقر فوق إحدى الشرائح، ثم اضغط باستمرار على CTRLأثناء النقر فوق الشرائح الأخرى.

.2ضمن علامة التبويب تصميم، في المجموعة خلفية، انقر فوق أنماط الخلفية، ثم فوق تنسيق الخلفية.

.3انقر فوق تعبئة، ثم انقر فوق تعبئة صورة أو مادة.

.4قم بأحد الإجراءات التالية:

* لإدراج صورة من ملف، انقر فوق ملف، ثم حدد موقع الصورة التي تريد إدراجها، ثم انقر نقراً مزدوجاً فوقها.
* للصق صورة قمت بنسخها، انقر فوق الحافظة.

تلميح: لضبط سطوع الصورة أو شفافيتها، أو الفارق بين المنطقتين الأفتح والأدكن

فيها (التباين،) من مربع الحوار تنسيق الخلفية، أسفل الجزء تعبئة، قم بتمرير شريط

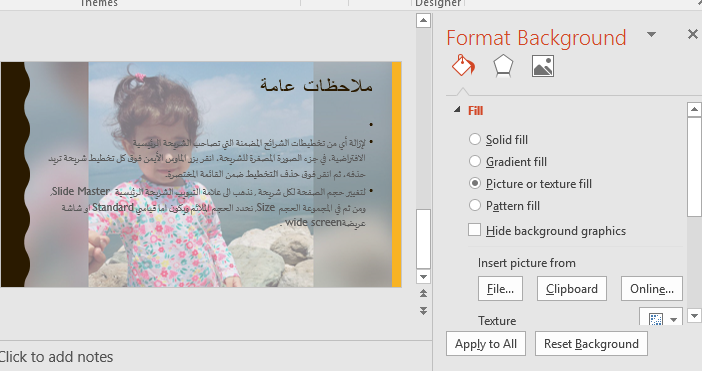
الشفافية لليسار أو لليمين.

على سبيل المثال، تعيين الشفافية على ،%50مما جعل مشاهدة النص على الشريحة أسهل بكثير.

قم بأحد الإجراءات التالية:

* لاستخدام الصورة كخلفية للشرائح التي قمت بتحديدها، انقر فوق إغلاق.
* لاستخدام الصورة كخلفية لكافة الشرائح في العرض التقديمي، انقر فوق تطبيق على

الكل.



**استخدام لون كخلفية شريحة**

.1انقر فوق الشريحة التي تريد إضافة لون خلفية إليها.

تلميح لتحديد عدة شرائح، انقر فوق إحدى الشرائح، ثم اضغط باستمرار على CTRLأثناء النقر فوق الشرائح الأخرى.

.2ضمن علامة التبويب تصميم، في المجموعة خلفية، انقر فوق أنماط الخلفية، ثم انقرفوق تنسيق الخلفية.

.3انقر فوق تعبئة، ثم فوق تعبئة خالصة.

.4انقر فوق لون ، ثم انقر فوق اللون الذي تريده. للتغيير إلى لون غير موجود في ألوان النُسق، انقر

فوق ألوان إضافية، ثم قم إما بالنقر فوق اللون الذي تريده من علامة التبويب قياسي، وإما مزج

اللون الخاص بك من علامة التبويب مخصص.

ولن يتم تحديث الألوان المخصصة والألوان التي تصل إليها من علامة التبويب قياسي إذا قمت فيما بعد بتغيير نسق المستند.

.5لتغيير شفافية الخلفية، حرك منزلق الشفافية.

يمكنك تغيير نسبة الشفافية من ( %0كامد تماماً، وهو الإعداد الافتراضي) إلى ((%100 شفاف تماماً.

.6قم بأحد الإجراءات التالية:

* لتطبيق اللون على الشرائح التي قمت بتحديدها، انقر فوق إغلاق.
* لتطبيق اللون على كافة الشرائح في العرض التقديمي، انقر فوق تطبيق على الكل.

**استخدام صورة كعلامة مائية**

.1انقر فوق الشريحة التي تريد إضافة علامة مائية إليها.

لإضافة علامة مائية إلى كافة الشرائح في عرض تقديمي فارغ، من علامة التبويب عرض، في المجموعة طرق العرض الرئيسية، انقر فوق الشريحة الرئيسية.

ملاحظة إذا كان عرضك التقديمي المكتمل يحتوي على شريحة رئيسية واحدة أوأكثر، فقد لا تحتاج إلى تطبيق الخلفية على الشرائح الرئيسية والمخاطرة بإجراء تغييرات غير مطلوبة في عرضك التقديمي. البديل الآمن هو إضافة الخلفية لشريحة واحدة في المرة الواحدة.

.2ضمن علامة التبويب إدراج، في المجموعة صور، قم بأحد الإجراءات التالية.

* لاستخدام صورة كعلامة مائية، انقر فوق صورة، ثم حدد موقع الصورة التي تريدها، ثم انقر فوق إدراج.
* لضبط حجم الصورة، انقر بزر الماوس الأيمن فوق الصورة على الشريحة، ثم انقرفوق الحجم والموضع من القائمة المختصرة.
* في الجزء حجم، ضمن المقياس، قم بزيادة الإعدادات أو تقليلها في المربعين الارتفاع والعرض.

تلميحات

للمحافظة على الارتفاع والعرض المتناسبين مع الصورة عند تغيير الحجم، حدد

خانة الاختيار تأمين نسبة الارتفاع إلى العرض.

لتوسيط الصورة أو القصاصة الفنية على الشريحة، حدد خانة الاختيار Scale

.relative to original picture size

.5لنقل الصورة أو القصاصة الفنية على الشريحة، انقر فوق علامة التبويب الموضع، ثم

قم بإدخال الإعدادات للمواضع التي تريدها في المربعين أفقي وعمودي.

.6ضمن أدوات الصورة، من علامة التبويب تنسيق، في المجموعة ضبط، انقر فوق

لون، ثم ضمن إعادة تلوين، انقر فوق تضاؤل اللون الذي تريده.

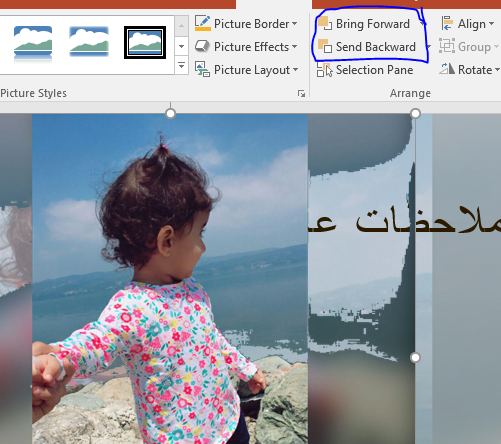
تلميح في حال عدم ظهور علامتي التبويب أدوات الصورة أو تنسيق، تأكد من أنك

قمت بتحديد صورة.

.7ضمن أدوات الصورة، من علامة التبويب تنسيق، في المجموعة ضبط، انقر فوق

تصحيح، ثم انقر فوق خيارات تصحيحات الصورة، ثم ضمن السطوع والتباين، حدد

نسبة السطوع التي تريدها.



.8عند الانتهاء من تحرير العلامة المائية وتعيين موضعها وإذا كنت راضيًا عن

مظهرها، يمكنك إرسال العلامة المائية إلى خلفية الشريحة. ضمن أدوات الصورة،

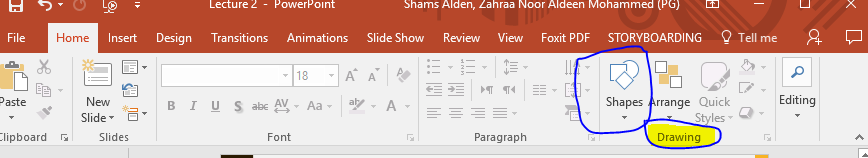
ومن علامة التبويب تنسيق، في المجموعة ترتيب، انقر فوق السهم بجوار إرسال إلى

الخلف، ثم انقر فوق إرسال إلى الخلفية.



يمكن الملاحظة بين الصورتين السابقتين بأن النص اصبح واضحا بالصورة الثانية بعد اختيار ((Send backword اي اصبح النص امام الصورة .

**إضافة شكل إلى الشريحة**



.1ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية، في المجموعة رسم، انقر فوق أشكال.

.2انقر فوق الشكل الذي تريده، ثم انقر فوق أي مكان على الشريحة، ثم قم بالسحب

لوضع الشكل.

لإنشاء مربع أو دائرة (أو لتقييد أبعاد الأشكال الأخرى،) اضغط باستمرار فوق

SHIFTأثناء السحب.

**اما لإضافة نص إلى الشكل:** انقر فوق الشكل الذي تريد إضافة نص إليه، ثم قم بكتابة النص.

ملاحظات

يصبح النص الذي قمت بإضافته جزءاً من الشكل — إذا قمت بتدوير الشكل أوعكسه، ستحدث استدارة أو انعكاس للنص أيضاً

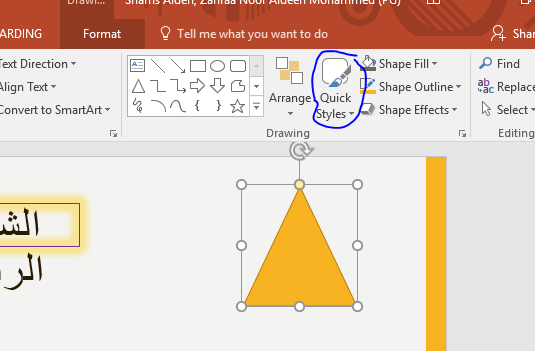
إذا اردت اضافة نمط سريع إلى الشكل:

تعتبر الأنماط السريعة تركيبة من خيارات التنسيق المختلفة التي يتم عرضها في صورة

مصغرة في معرض الأنماط السريعة في المجموعة أنماط الأشكال. عند وضع المؤشر على

صورة مصغرة لنمط سريع، يمكنك مشاهدة كيفية تأثير نمط الشكل (أو النمط السريع) على

الشكل.



.1انقر فوق الشكل الذي تريد تطبيق نمط سريع جديد أو مختلف عليه.

.2أسفل أدوات الرسم، على علامة التبويب تنسيق، في المجموعة أنماط الأشكال ، انقر

فوق "النمط السريع" الذي تريده.

**علامة التبويب تنسيق ضمن أدوات الرسم.**

**التغيير من شكل إلى آخر**

.1انقر فوق الشكل الذي تريد تغييره إلى شكل آخر.

لتغيير أشكال متعددة، اضغط على CTRLأثناء النقر فوق الأشكال التي تريد

تغييرها.

.2ضمن أدوات الرسم، على علامة التبويب تنسيق، في المجموعة إدراج أشكال، انقر

فوق تحرير شكل ، وأشر إلى تغيير الشكل، ثم انقر فوق الشكل الجديد الذي

تريده.

**حذف شكل من الملف**

انقر فوق الشكل الذي تريد حذفه، ثم اضغط فوق .DELETE

لحذف أشكال متعددة، اضغط على CTRLأثناء النقر فوق الأشكال التي تريد حذفها،

ثم اضغط على .DELETE

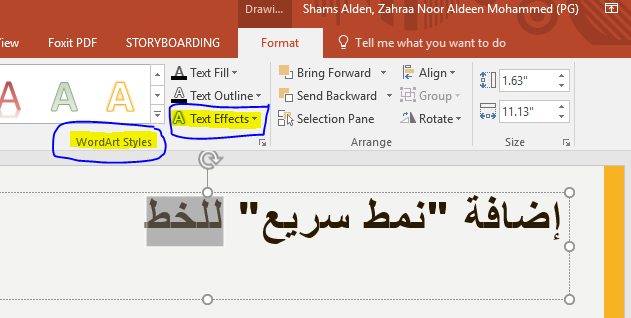
**إضافة "نمط سريع" للخط**

تتضمن الأنماط السريعة الخاصة بالخطوط ألوان السمات بداية من سمة المستند وظلاله وأنماط

خطوطه وتدريجاته والمناظير ثلاثية الأبعاد الخاصة به. جرب أنماطاً سريعةً مختلفة حتى تجد

النمط الذي تريده. يمكنك مشاهدة كيفية تأثير النمط السريع على الخط عن طريق المعاينة

المباشرة، عند وضع المؤشر على صورة مصغرة لنمط سريع.



1. حدد الخط الذي تريد تغييره.

إذا أردت تغيير خطوط متعددة، حدد الخط الأول، ثم اضغط باستمرار CTRLأثناء تحديد الخطوط الأخرى.

1. تحت أدوات الرسم، ضمن علامة التبويب تنسيق، في المجموعة أنماط الأشكال، انقر فوق "النمط السريع" الذي تريده.
2. لمشاهدة المزيد من الأنماط السريعة، انقر فوق الزر المزيد .

مثال لمجموعة أنماط الأشكال ضمن علامة التبويب تنسيق.

**ملاحظة مهمة:** في حالة عدم رؤية أي من علامتي التبويب أدوات الرسم أو تنسيق، تأكد من أنك قمت بتحديد الخط. قد تحتاج للنقر المزدوج فوق الخط لفتح علامة التبويب تنسيق