

ملخص الوحدة الخامسة: الباوربوينت 2016 PowerPoint

علامات التبويب ومجموعاتها ووظائفها:

الوظائف	المجموعات	علامة التبويب
1-حفظ. 2-طباعة. 3-فتح. 4-إغلاق.	-----	ملف File
1-قص. 2-نسخ. 3-لصق. 4-نسخ التنسيق.	الحافظة	الصفحة الرئيسية Home
1-شريحة جديدة. 2-تخطيط شريحة. 3-إعادة تعيين العناصر النائبة.	شرائح	
1-نوع الخط. 2-حجم الخط. 3-تكبير وتصغير الخط. 4-لون الخط. 5-غامق. 6-مائل. 7-تسطير. 8-تظليل النص. 9-يتوسطه خط. 10-تباعد الأحرف. 11-تغيير حالة الأحرف. 12-مسح التنسيق بأكمله.	خط	
1-التعداد النقطي والرقمي. 2-استخدام الصور النقطية. 3-المسافة البادئة. 4-تباعد الأسطر. 5-محاذاة النص. 6-الأعمدة. 7-اتجاه النص.	فقرة	
1-الأشكال. 2-انماط سريعة. 3-ترتيب الأشكال. 4-تعبئة الشكل. 5-المخطط التفصيلي للشكل. 6-تأثيرات الأشكال.	رسم	
1-بحث. 2-استبدال. 3-تحديد.	تحرير	
1-إدراج جدول.	جداول	إدراج Insert
1-إدراج صورة.	صور	

2-لقطة الشاشة.		
2-ادراج رسم SmartArt. 3-ادراج مخطط بياني.	رسومات توضيحية	
1-انشاء ارتباط تشعبي. 2-اجراء.	ارتباطات	
1-ادراج مربع نص. 2-الرأس والتذييل. 3-التاريخ والوقت. 4-رقم الشريحة. 5-نص WordArt.	نص	
1-ادراج رمز.	رموز	
1-ادراج فيديو وصوت.	وسائط	
1-اختيار نسق.	سمات	تصميم Design
1-تغيير خصائص النسق.	متغيرات	
1-حجم الشريحة. 2-تنسيق الخلفية.	تخصيص	
1-معاينة.	معاينة	انتقالات Transitions
1-اختيار تأثير الانتقال.	نقل الى هذه الشريحة	
1-الصوت للانتقال. 2-المدة. 2-التقدم بالشريحة.	توقيت	
1-معاينة الحركة.	معاينة	حركات Animations
1-اختيار تأثير الحركة.	حركة	
1-اضافة حركة اضافية. 2-جزء الحركة. 3-مشغل. 4-نسخ الحركة.	حركة مخصصة	
1-بدء. 2-المدة. 3-التأخير. 4-النقل سابقا او لاحقا.	توقيت	
1-البدء من الشريحة الحالية. 2-البدء من البداية.	بدء عرض الشرائح	عرض الشرائح Slide Show
1-اخفاء الشريحة.	اعداد	
-----	اجهزة العرض	

علامات التبويب السياقية:

الوظيفة	تظهر عند ادراج	علامة التبويب السياقية
1-حجم الشكل.	شكل	تنسيق Format
1-انماط الصور. 2-حدود الصورة. 3-تأثيرات الصورة.	صورة	
	رسم SmartArt	
	مخطط بياني	
	نص WordArt	
1-عمليات ضبط على شكل ايقونة الصوت ومكانها.	صوت	
1-استخدام انماط الجدول.	جدول	تصميم Design
1-اضافة شكل اضافي. 2-تغيير الالوان. 3-جزء النص.	رسم SmartArt	
1-نمط المخطط البياني.	مخطط بياني	
1-دمج الخلايا.	جدول	تخطيط Layout
1-خيارات اعادة التشغيل. 2-اقتطاع فيديو.	فيديو	تشغيل Playback

س: هو برنامج عروض تقديمية يمكنك من خلاله انشاء عروض شرائح اساسية او عروض تقديمية معقدة:

ج: برنامج مايكروسوفت باوربوينت Microsoft PowerPoint.

س: هو تطبيق على عرض محتوى موضوع ما وشرحه باستخدام وسائل الايضاح البصرية:

ج: العرض التقديمي Slide show.

س: تتكون العروض التقديمية من:

ج: عدة شرائح.

س: يميز العروض التقديمية انها:

ج: تحتوي على انتقالات وحركات تسهل استخدام العرض التقديمي.

واجهة المستخدم للباوربوينت PowerPoint:

س: هي شريحة فارغة في منتصف الشاشة ويمكن العمل عليها تسمى:

ج: مساحة الشريحة Slide Area.

س: الحدود المنقطة في مساحة الشريحة تسمى:

ج: العناصر النائبة Placeholders ويمكن كتابة نص او ادراج صورة بداخلها.

س: يعرض جزء الصور المصغرة للشريحة Slide thumbnails pane:

ج: نسخة مصغرة من جميع الشرائح في العرض التقديمي.

س: يستخدم جزء الملاحظات Notes Pane ل:

ج: ادخال الملاحظات ذات الصلة بالشريحة.

س: يمكن تغيير حجم الشريحة من خلال:

ج: مؤشر الماوس Mouse.

س: يعرض شريط الحالة Statue bar الموجود اسفل الشاشة:

ج: معلومات حول العرض التقديمي (مثل عدد الشرائح).

س: جزء من واجهة المستخدم في الباوربوينت, يعرض العرض التقديمي بطرق مختلفة:

ج: ازرار العرض View buttons.

س: توجد ازرار التصغير والتكبير Zoom buttons في:

ج: الجزء السفلي الايمن من الشريط.

انشاء عرض تقديمي بسيط:

س: يمكن انشاء عرض تقديمي فارغ وجديد من خلال:

ج: علامة التبويب ملف File – جديد.

س: هو عرض تقديمي تم تصميمه مسبقا لاستخدامه في اغراض معينة (مثل: تقرير واليوم صور):

ج: قالب Template.

س: شريحة العنوان Title slide:

ج: هي الشريحة الافتراضية (واحدة) التي تظهر عند انشاء عرض تقديمي جديد.

س: تحتوي شريحة العنوان Title slide افتراضيا على:

ج: عنصرين نائبين (العنصر النائب الاول لكتابة العنوان الرئيسي والعنصر النائب الثاني لكتابة عنوان فرعي).

س: يظهر العنوان في الشريحة ك:

ج: كائن محدد يحيط به مستطيل تحديد.

العمل على العروض التقديمية:

س: يقوم مقبض الاستدارة Rotation Handle ب:

ج: تدوير عنصر نائب.

س: تستخدم مقابض تحديد الحجم Sizing Handle ل:

ج: تعديل الطول والعرض فقط.

س: لتحديد شريحة واحدة نقوم بالنقر فوق الشريحة من:

ج: جزء الصور المصغرة للشريحة Slide thumbnails pane.

س: **لانشاء شريحة جديدة** نقوم ب:

ج: من خلال علامة ادراج ومن ثم شريحة جديدة.

او النقر فوق زر الفأرة الايمن على جزء الصور المصغرة ومن ثم شريحة جديدة.

س: **يمكن انشاء شريحة مكررة Duplicate slide** لشريحة تم تحديدها من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – شريحة جديدة New slide – شريحة مكررة

.Duplicate slide

س: **لازالة شريحة** نقوم ب:

ج: انقر بزر الفأرة الايمن على الشريحة ومن ثم حذف الشريحة Delete slide.

علامة التبويب ملف File

س: **علامة من علامات التبويب في برنامج PowerPoint** يعرض عدة خيارات المتمثلة في الحفظ او التصدير او المشاركة او الطباعة او اضافة عرض تقديمي جديد:

ج: علامة التبويب ملف File.

س: **تقوم علامة التبويب ملف File** بوظيفة (اصدارات بوربوينت السابقة):

ج: **زر اوفيس Office**.

س: **تسمى قائمة علامة التبويب ملف File** ب:

ج: عرض الاوامر الخلفية Backstage View.

س: **تحتوي طريقة عرض الاوامر الخلفية على:**

ج: الميزات الخارجية Out التي لا تعمل على العرض التقديمي ولا يظهر تأثيرها على الشرائح. (تحتوي على خيارات مثل فتح عرض واغلاقه وطباعته وحفظه في تنسيقات مختلفة).

حفظ العرض التقديمي:

س: **يتم حفظ العرض التقديمي PowerPoint** بامتداد:

ج: .pptx .

س: يمكن حفظ العرض التقديمي بثلاث طرق وهي:

ج: 1- علامة التبويب ملف – حفظ .

2- شريط ادوات الوصول السريع – ايقونة حفظ.

3- Ctrl + S.

س: يسمى حفظ عرض تقديمي جديد للمرة الاولى ب:

ج: حفظ باسم Save as.

س: يمكن حفظ ملف مفتوح باسم جديد من خلال:

ج: علامة التبويب ملف – حفظ باسم Save as.

س: يمكن اغلاق عرض تقديمي من خلال:

ج: علامة التبويب ملف – اغلاق Close.

س: يمكن اغلاق عرض تقديمي باستخدام مفتاحي الاختصار:

ج: Ctrl + W

س: لاغلاق جميع العروض التقديمية المفتوحة يمكن انهاء تطبيق مايكروسوفت PowerPoint من خلال:

ج: علامة التبويب ملف File – انهاء.

س: يمكن فتح عرض تقديمي من خلال النقر عليه مرتين بالفأرة Mouse او:

ج: علامة التبويب ملف File – فتح Open.

س: يمكن ايضا فتح عرض تقديمي باستخدام مفتاحي الاختصار:

ج: Ctrl + O.

س: لفتح عرض تقديمي تم استخدام مؤخرا نقوم بالنقر:

ج: علامة التبويب ملف File – فتح Open – قائمة العروض التقديمية المؤخرة.

س: للوصول الى عرض تقديمي من المجلدات التي استخدمتها مؤخرا من قائمة:

ج: الاماكن الاخيرة.

س: يمكن طباعة الشرائح الموجودة في العرض التقديمي على شكل نشرات ويمكن ان يكون في كل صفحة:

ج: شريحة او شريحتان او 3 او 4 او 6 او 9 شرائح.

س: لاطهار نافذة الطباعة نقوم بالنقر على:

ج: علامة التبويب ملف File – طباعة Print.

س: تظهر معاينة الطباعة Print Preview في:

ج: نافذة الطباعة Print.

س: يمكن فتح نافذة الطباعة ايضا باستخدام مفتاحي الاختصار:

ج: Ctrl + P.

علامة التبويب الصفحة الرئيسية Home

س: تحتوي علامة التبويب الصفحة الرئيسية Home على:

ج: الاوامر اكثر استخداما (مثل ادراج شرائح وكائنات جديدة وتنسيق النص).

س: تقسم علامة التبويب الصفحة الرئيسية Home الى:

ج: 6 مجموعات وهي:

1-الحافظة. 2-الشرائح. 3-خط. 4-فقرة. 5-رسم. 6-تحرير.

س: مجموعة من مجموعات علامة التبويب الصفحة الرئيسية Home, تحتوي

على اوامر التحرير الاساسية مثل النسخ والقص واللصق:

ج: الحافظة Clipboard.

س: يمكن من خلال مجموعة الشرائح Slides من:

ج: ادراج شريحة جديدة وتنظيمها وترتيبها.

س: هي مجموعة من الصفحة الرئيسية Home تساعد على تعديل شكل النص

وتحسينه:

ج: مجموعة خط Font.

س: هي مجموعة من الصفحة الرئيسية Home تمكنك من تنسيق فقرات كاملة:

ج: مجموعة فقرة Paragraph.

س: مجموعة من علامة التبويب الصفحة الرئيسية Home يمكنك من خلالها من ادراج اشكال وتنظيم الكائنات وتحسينها:

ج: رسم Drawing.

س: مجموعة تحرير Edit من الصفحة الرئيسية Home :

ج: تساعد في البحث عن نص واستبداله والتحديد.

مجموعة الحافظة Clipboard:

س: يمكن نسخ نص الى الحافظة بالنقر على نسخ من مجموعة الحافظة او:

ج: باستخدام مفتاحي Ctrl + C.

س: هي خاصية تمكنك من نقل ما قمت بتحديدته من جزء بالمستند الى اخر:

ج: قص.

س: يمكن القيام بقص نص بالنقر على قص من مجموعة الحافظة او باستخدام:

ج: مفتاحي الاختصار Ctrl + X.

س: يستخدم لعرض محتويات الحافظة (العناصر التي قمت بنسخها او قصها):

ج: جزء مهام الحافظة Clipboard.

س: يمكن اللصق من مجموعة الحافظة او باستخدام مفتاحي الاختصار:

ج: Ctrl + V.

س: خيار من خيارات اللصق في مجموعة الحافظة, يلصق المحتوى المنسوخ كما هو:

ج: الاحتفاظ بتنسيق المصدر Keep source formatting.

س: يعني خيار اللصق استخدام نسق الوجهة Use destination theme:

ج: تنسيق السمة المطبقة على المحتوى المنسوخ.

س: خيار من خيارات اللصق في مجموعة الحافظة, يدرج المحتوى المنسوخ كصورة:

ج: صورة Picture.

س: خيار من خيارات اللصق في مجموعة الحافظة, يلصق المحتوى المنسوخ كنص عادي غير منسق:

ج: الاحتفاظ بالنص فقط Keep text only.

س: يستخدم امر نسخ التنسيق Painter format:

ج: لنسخ التنسيق الذي تم تطبيقه على جزء من النص الى جزء اخر.

مجموعة شرائح Slides:

س: للقيام بادراج شريحة نقوم بالنقر فوق:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية Home – مجموعة شرائح Slides – شريحة جديدة New slide.

س: عند ادراج شريحة جديدة فانها تكون ----- للشريحة النشطة السابقة:
ج: بنفس السمة.

س: للقيام بتغيير تخطيط الشريحة نقوم بالنقر فوق:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة شرائح – ايقونة تخطيط Layout.

س: تستخدم ايقونة اعادة التعيين ل:

ج: لاعادة تعيين موضع العناصر النائبة وحجمها وتنسيقها لاعاداتها الافتراضية.

س: يمكن القيان باعادة التعيين من خلال:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة شرائح – ايقونة اعادة التعيين Reset.

مجموعة خط Font:

س: هو تصميم لمجموعة من الاحرف:

ج: الخط Font.

س: هي ميزة تسمح بمعاينة مدى تأثير الخط Font المحدد في شكل النص وتتم عن طريق تحريك المؤشر عليه دون تطبيقه فعليا:

ج: معاينة مباشرة **Preview Live**.

س: يتم قياس حجم الخط في الورد بالنقاط حيث مقدار النقطة هو:
ج: 1/72 بوصة.

س: لتغيير حجم خط نقوم بالنقر فوق:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة خط – مربع حجم الخط.

س: هي ايقونة تمكّنك من تكبير او تصغير حجم الخط نسبيا (دون تحديد الحجم الحقيقي بالنقاط):

ج: ايقونة تكبير وتصغير الخط **Grow font and Shrink font**.

س: يتم تغيير لون النص في ايقونة لون الخط **Font color** الموجودة في:

ج: مجموعة خط **Font** من علامة تبويب الصفحة الرئيسية **Home**.

س: عادة ما يستخدم في العناوين والرؤوس لتظهر بارزة:

ج: غامق **Bold**.

س: عادة ما يستخدم لابرار الكلمات او اظهارها بشكل مختلف عن النصوص الاخرى:

ج: مائل **Italic**.

س: ايقونة تستخدم لوضع خط لسفل النص, لجذب الانتباه الى الكلمات المسطرة:

ج: تسطير **Underline**.

س: ايقونة تستخدم لاضافة ظل للنص لجعله بارزا على الشريحة:

ج: ظل النص **Text shadow**.

س: يمكن ازالة تنسيق النص او اظهاره بشكل عادي عن طريق ايقونة:

ج: مسح التنسيق **Clear formatting**.

س: تستخدم ايقونة يتوسطه خط Strikethrough لرسم خط في وسط نص محدد
ويعد هذا الامر مفيدا عند:

ج: الرغبة في عرض اي نص تم ازالته.

س: ايقونة تستخدم لتغيير مسافة بين احرف النص المحدد وتستخدم لضبط النص
حتى يحسن من قابلية القراءة:

ج: تباعد الاحرف Character spacing.

س: ايقونة تستخدم لتحديد الاجزاء التي تريد ان تكون حروفها صغيرة او كبيرة:

ج: ايقونة تغيير حالة الاحرف Change case.

س: مربع حوار يستخدم لتطبيق مجموعة من تأثيرات التنسيق المختلفة:

ج: مربع الحوار خط Font.

مجموعة فقرة Paragraph:

س: تستخدم هذه الايقونة عادة لانشاء قائمة ذات تعداد نقطي للشريحة وتستخدم
للمعلومات ذات الصلة المنطقية:

ج: التعداد النقطي Bullets.

س: يمكن جعل قائمة ذات تعداد نقطي بشكل جذاب اكثر من خلال:

ج: استخدام الصور كرموز نقطية.

س: يمكن استخدام الصور كرموز نقطية من خلال:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة الفقرة – السهم المجاور لايقونة
التعداد النقطي – التعداد النقطي والرقمي Bullets and numbering – صورة.

س: ايقونة تستخدم لانشاء قائمة عادة ما تكون لنقل تسلسل احداث:

ج: الترقيم.

س: هي ميزة في مجموعة الفقرة تعمل على تحديد المسافة بين الهامش والنص
حيث تضمن محاذاة مناسبة:

ج: المسافة البادئة.

س: الايقونتان المستخدمتان لتعيين مستويات المسافة البادئة هي:

ج: زيادة مستوى القائمة Increase list level

و انقاص مستوى القائمة Decrease list level.

س: لتغيير المسافات فيما بين السطور النص نستخدم ايقونة:

ج: تباعد الاسطر.

س: الايقونات المستخدمة لتحديد الطريقة التي التي يظهر بها النص افقيا في مساحة معينة:

ج: المحاذاة لليمين والمحاذاة لليساو والتوسيط والضبط.

س: يمكن توسيط النص عن طريق ايقونة التوسيط في مجموعة الفقرة او:

ج: باستخدام مفتاحي Ctrl + E.

س: يمكن محاذاة النص لليمين عن طريق ايقونة المحاذاة لليمين في مجموعة الفقرة او:

ج: باستخدام مفتاحي Ctrl + R.

س: يمكن محاذاة النص لليساو عن طريق ايقونة المحاذاة لليساو في مجموعة الفقرة او:

ج: باستخدام مفتاحي Ctrl + L.

س: تستخدم ايقونة ضبط Justify او مفاتيح الاختصار Ctrl + J ل:

ج: محاذاة النص الى كلا الهامشين الايمن واليسر واطافة مساحة اخرى بين الكلمات على النحو المطلوب.

س: تستخدم ايقونة محاذاة النص ل:

ج: تعيين الطريقة التي يتم بها وضع النص بشكل عمودي في مساحة محددة.

س: تقع ايقونة محاذاة النص Align text في:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة فقرة.

س: هي ايقونة تستخدم لتقسيم النص الى اعمدة وعادة ما يعرض في المستندات مثل الرسائل الاخبارية:

ج: ايقونة اعمدة Column.

س: تستخدم ايقونة اتجاه النص Text direction لتغيير اتجاه النص ليكون:

ج: عموديا, متراسا, او تدويريا.

مجموعة رسم Drawing:

س: لادراج اشكال محددة مسبقا في الشرائح فنقوم بالنقر:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة رسم – اشكال.

س: عند ادراج شكل تظهر علامة تبويب جديدة (سياقية) هي:

ج: تنسيق Format لتحسين المظهر الخارجي للشكل.

س: مربعات تستخدم لتعيين الابعاد الصحيحة للشكل:

ج: ارتفاع الشكل Haight وعرض الشكل Width.

س: تقع مربعات الارتفاع وعرض الشكل في :

ج: علامة التبويب تنسيق Format.

س: هي ايقونة تستخدم لتطبيق انماط على كائنات مثل الاشكال ومربعات النص والعناصر النائبة:

ج: ايقونة انماط سريعة Quick styles.

س: تقع ايقونة انماط سريعة في:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة الرسم.

س: هي ايقونة في مجموعة الرسم تستخدم لتغيير ترتيب الكائنات على الشريحة وموضعها واستدارتها:

ج: ايقونة الترتيب Arrange.

س: يقوم خيار احضار الى الامام في ايقونة ترتيب ب:

ج: تحريك الشكل لمستوى واحد الى الامام.

س: لوضع الشكل امام الكائنات الأخرى فاننا نقوم بالنقر فوق:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة رسم – ايقونة ترتيب – خيار احضار الى المقدمة.

س: خيار ارسال الى الخلفية يقوم ب:

ج: تحريك الشكل مستوى واحد الى الخلف.

س: لجعل الكائن (الشكل) خلف الكائنات الأخرى فاننا نقوم بالنقر على:

ج: من ايقونة ترتيب – خيار ارسال الى الخلف.

س: يمكن تغيير موضع كائن من ايقونة ترتيب من خيار:

ج: محاذاة.

س: لتدوير كائن الى الزاوية التي نريدها نقوم باختيار:

ج: ايقونة ترتيب – خيار استدارة.

س: يمكن تعبئة كائن بلون خالص او تدرج او صورة او مادة من خلال:

ج: ايقونة تعبئة الشكل من مجموعة رسم.

س: لتطبيق مجموعة مختلفة من الألوان نقوم بالنقر على:

ج: ايقونة تعبئة الشكل – تدرج.

س: هي ايقونة تستخدم لتعيين اللون والعرض خاص بإطارات الكائنات:

ج: ايقونة المخطط التفصيلي للشكل.

س: يمكن تغيير سمك اطار من خلال:

ج: المخطط التفصيلي للشكل – وزن.

س: ايقونة في مجموعة الرسم تستخدم لتحسين مظهر الكائنات على الشرائح:

ج: تأثيرات الشكل.

مجموعة تحرير Editing:

س: نستطيع القيام بالبحث عن كلمة او عبارة من خلال:

ج: علامة التبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة تحرير – بحث.

س: يمكن أيضا فتح نافذة البحث باستخدام مفاتيح الاختصار:

ج: Ctrl + F.

س: تستخدم ايقونة استبدال الموجودة في مجموعة تحرير لاستبدال كلمة بكلمة

أخرى ويمكن أيضا فتح نافذة استبدال من خلال مفاتيح الاختصار:

ج: Ctrl + H.

س: يمكن تحديد كائنات متعددة بالضغط مع الاستمرار على مفتاح:

ج: Ctrl.

س: في ايقونة تحديد من مجموعة تحرير يهدف خيار التحديد والرؤية على:

ج: ادراج جميع الكائنات في قائمة على الصفحة الحالية.

س: عند تحديد أي كائن مثل صورة او شكل من جزء التحديد والرؤية فانه سيقوم

ب:

ج: تحديده على الشريحة.

علامة التبويب ادراج Insert

س: هي علامة تبويب تتمتع بالكثير من الميزات المفيدة يمكنك من خلالها ادراج اشياء مثل صور وقصاصات فنية وجداول ورسوم بيانية SmartArt:

ج: علامة التبويب ادراج Insert.

س: ما هي مجموعات علامة التبويب ادراج insert:

ج: هناك 7 مجموعات في علامة التبويب ادراج:

1-جداول. 2-صور. 3-رسومات توضيحية. 4-ارتباطات. 5-نص.

6-رموز. 7-وسائط.

س: يمكن ادراج عدة انواع من الجداول وجداول البيانات من خلال مجموعة جداول في:

ج: علامة التبويب ادراج.

س: يمكن من مجموعة صور ادراج انواع مختلفة من الصور و:

ج: لقطات الشاشة والبومات الصور.

س: الرسومات التوضيحية تشمل:

ج: الاشكال ورسومات SmartArt والمخططات البيانية.

س: مجموعة ارتباطات تستخدم لادراج ارتباطات او:

ج: اضافة اوامر الاجراء للكائنات.

س: هي مجموعة تمكّنك من ادراج رأس وتذييل وادراج كائنات مضمنة او ادراج مربعات نص:

ج: مجموعة نص **Text**.

س: تمكّنك مجموعة رموز من ادراج:

ج: معادلات ورموز.

س: تستخدم مجموعة وسائط لادراج:

ج: مقاطع صوتية او مقاطع فيديو داخل العرض التقديمي.

مجموعة جداول **Tables**:

س: يمكن ادراج جدول **Table** من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة جداول – ايقونة جدول **Table**.

س: يستخدم الجدول في:

ج: تنظيم المعلومات بتنسيق سهل القراءة في صورة صفوف افقية واعدة رأسية.

س: عند ادراج جدول تظهر علامتي تبويب سياقية وهي:

ج: تصميم **Design** وتخطيط **Layout**.

س: تظهر علامتي التبويب السياقية تصميم وتخطيط تحت عنوان:

ج: ادوات الجدول **Table tools**.

س: تحتوي علامة التبويب السياقية تصميم على:

ج: ادوات لتنسيق الجدول.

س: يمكن من خلال علامة التبويب السياقية تخطيط من:

ج: تغيير تخطيط الجدول بادراج اعمدة و صفوف او حذفها.

س: للانتقال للخلية التالية في الجدول باستخدام مفتاح:

ج: **Tap**.

س: يمكن التنقل بين الخلايا في الجدول عن طريق:

ج: مفاتيح الاسهم.

س: لدمج خليتين او اكثر من نفس الصفوف او العمود لتكوين خلية واحدة من خلال:

ج: علامة التبويب السياقية **تخطيط** – مجموعة **دمج Merge** - ايقونة **دمج الخلايا**.

س: يتمتع باوربوينت PowerPoint **بتنسيق الجدول تلقائيا وسريعا** من خلال:

ج: علامة التبويب السياقية **تصميم** - مجموعة **انماط الجدول**.

س: تحتوي على مجموعة من اعدادات الخطوط والالوان والنقوش والمحاذاة والحدود:

ج: التنسيقات التلقائية المتاحة.

س: توجد التنسيقات التلقائية في:

ج: مجموعة **انماط الجدول** – علامة التبويب السياقية **تصميم**.

مجموعة صور **Image**:

س: يتم اضافتها في العرض التقديمي لجذب انتباه المستمع واشراكه:

ج: الصور.

س: يمكن ادراج صورة من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة صور – ايقونة صور **Picture**.

س: عند ادراج صورة تظهر علامة تبويب سياقية وهي:

ج: **تنسيق Format**.

س: تحتوي علامة التبويب السياقية **تنسيق** على:

ج: عدد من الادوات التي يمكن استخدامها لتعديل شكل الصورة.

س: تظهر علامة التبويب السياقية **تنسيق** تحت العنوان:

ج: ادوات الصورة **Picture tools**.

س: يمكن تحديد نمط معين للصورة من خلال:

ج: معرض **انماط صور Picture styles** – علامة التبويب السياقية **تنسيق**.

س: لانشاء حد ملون للصورة نقوم بالنقر فوق:

ج: حدود الصورة **Picture border**.

س: تستخدم ايقونة تأثيرات الصورة **Picture effects** ل تحديد تأثير للصورة وتقع في:

ج: علامة التبويب السياقية **تنسيق**.

س: هي ايقونة تستخدم لادراج صورة من نافذة اي برنامج لم يتم تصغيرها في شريط المهام الى العرض التقديمي:

ج: ايقونة لقطة الشاشة **Screenshot**.

س: تعد ايقونة لقطة الشاشة مفيدة عند:

ج: نسخ صفحات الويب التي لم يتم الحفاظ على تنسيقها.

س: عند النقر فوق لقطة الشاشة يتم عرض:

ج: نوافذ البرامج المفتوحة التي لم يتم تصغيرها.

س: تقع ايقونة لقطة الشاشة في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة صور.

مجموعة رسومات توضيحية **Illustration**:

س: هي ايقونة تمكّنك من اضافة انواع عدة من الرسومات التخطيطية المفيدة للعرض التقديمي:

ج: ايقونة رسومات **SmartArt**.

س: من انواع الرسومات التخطيطية:

ج: معالجة, دائري, هرم, علاقة.

س: تقع ايقونة رسومات **SmartArt** في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة رسومات توضيحية.

س: عند ادراج رسم **SmartArt** تظهر علامتي تبويب سياقية وهي:

ج: **تصميم Design** و**تنسيق Format**.

س: تستخدم علامتي التبويب السياقية **تصميم** و**تنسيق** ل:

ج: لتغيير نظام الوان الرسم والنمط الخاص به وادخال تغييرات.

س: يمكن اضافة شكل اضافي لرسم SmartArt من:

ج: علامة التبويب السياقية تصميم – مجموعة انشاء رسوم – اضافة شكل.

س: يمكن استخدام جزء النص لادخال النص ويمكن ذلك من خلال:

ج: علامة التبويب السياقية تصميم – مجموعة انشاء رسم – جزء النص.

س: هو عبارة عن تمثيل رسومي للبيانات يعمل على نقل المعلومات باسلوب سهل وبسيط لفهمها والالمام بها:

ج: المخطط البياني Chart.

س: يمكن ادراج مخطط بياني من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة رسومات توضيحية – مخطط بياني.

س: عند ادراج مخطط بياني تظهر:

ج: ورقة عمل Excel في نافذة اخرى.

س: تنفيذ ورقة عمل Excel في:

ج: ادخال البيانات عليها ومن ثم تظهر البيانات على شكل مخطط بياني.

س: عند ادراج مخطط بياني تظهر علامات تبويب سياقية وهي:

ج: تصميم Design وتنسيق Format.

س: تظهر علامات التبويب السياقية تصميم وتخطيط وتنسيق تحت العنوان:

ج: ادوات المخطط البياني Chart tools.

س: يمكن تحسين مظهر المخطط من خلال:

ج: علامة التبويب السياقية تصميم – نمط المخطط البياني.

س: لعرض البيانات الحقيقية على المخطط البياني نقوم بتنشيط:

ج: علامة التبويب السياقية تخطيط Layout.

مجموعة ارتباطات Links:

س: هي ايقونة تستخدم لانشاء اتصال من شريحة لآخرى في نفس العرض التقديمي او لعرض تقديمي اخر او لعنوان بريد الكتروني او صفحة ويب او ملف:

ج: ايقونة الارتباط التشعبي Hyperlink.

س: يمكن انشاء ارتباط تشعبي لشريحة موجودة في المستند نفسه من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة ارتباطات – ارتباط تشعبي – نافذة ادراج ارتباط تشعبي – تحت ارتباط ب (مكان في هذا المستند).

س: هي ايقونة تستخدم لاضافة اجراء الى كائن وذلك لتحديد ما يجب فعله:

ج: ايقونة اجراء Action.

س: يقوم الاجراء ب:

ج: تشغيل صوت او انشاء ارتباط تشعبي او تشغيل برنامج.

س: يمكن ادراج الاجراء على:

ج: القصاصة الفنية او الكائنات.

مجموعة نص Text:

س: ايقونة مربع النص Text box تستخدم لادراج مربعات النص في العرض التقديمي وتوجد في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة النص – مربع النص.

س: يمكن تنسيق نص داخل مربع النص باستخدام خيارات من:

ج: مجموعة خط – علامة التبويب ادراج.

س: يمكن تحسيم مظهر مربع النص باستخدام:

ج: علامة التبويب السياقية تنسيق – مجموعة انماط الاشكال.

س: هي ايقونة تستخدم لاضافة معلومات مثل عدد الشرائح والوقت والتاريخ اعلى واسفل كل شريحة ونشرة وصفحة ملاحظات:

ج: ايقونة الرأس والتذييل Header & Footer.

س: يمكن اضافة رأس وتذييل من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة نص – الرأس والتذييل.

س: يمكن من علامة التبويب شريحة Slide في نافذة الرأس والتذييل من تحديد:

ج: المربعات المناسبة لادراج التاريخ والوقت ورقم الشريحة.

س: هي ايقونة تستخدم لإنشاء نص مزخرف مع عديد من التأثيرات الخاصة:

ج: ايقونة **WordArt**.

س: توجد ايقونة **WordArt** في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة نص.

س: عند انشاء نص **WordArt** تظهر علامة التبويب السياقية:

ج: تنسيق **Format**.

س: توجد ايقونة التاريخ والوقت **Date and Time** لادراج تاريخ ووقت في كل شريحة في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة نص.

س: تستخدم ايقونة رقم شريحة لادراج رقم في كل شريحة وتوجد في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة نص.

س: هي ايقونة تستخدم لادراج احرف خاصة في الشريحة:

ج: رمز **Symbol**.

س: توجد ايقونة رمز في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة رمز **Symbol**.

مجموعة وسائط **Media**:

س: هو ملف يحتوي على اصوات ورسوم متحركة:

ج: مقطع الفيديو.

س: ايقونة فيديو لادراج فيديو في احد الشرائح وتوجد في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة وسائط.

س: لادراج فيديو لدينا خياران وهما:

ج: فيديو عبر الانترنت او فيديو من جهاز الحاسب الخاص بي.

س: عند ادراج فيديو تظهر علامتي تبويب سياقية وهما:

ج: تنسيق **Format** وتشغيل **Playback**.

س: هي علامة تبويب سياقية تستخدم لتحديد خيارات اعادة التشغيل مثل تشغيل ملء الشاشة وتكرار:

ج: علامة تبويب تشغيل **Playback**.

س: من خيار اقتطاع فيديو يمكن تشغيل جزء من مقطع فيديو وتوجد في:

ج: علامة التبويب السياقية تشغيل – مجموعة تحرير.

س: تستخدم ايقونة صوت **Audio** لادراج مقطع صوتي في احد الشرائح وتوجد في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة وسائط.

س: عند ادراج صوت يظهر شريط اسفل الشريحة يمكن استخدامه لاجراء عدة وظائف مثل:

ج: تشغيل, ايقاف مؤقت, كتم الصوت, انتقال للخلف, انتقال للامام.

س: عند ادراج صوت تظهر علامتي تبويب سياقية وهما:

ج: تنسيق **Format** وتشغيل **Playback**.

س: علامة تبويب سياقية تستخدم لاحداث عمليات ضبط منوعة على شكل ايقونة الصوت ومكانها:

ج: علامة التبويب السياقية تنسيق **Format**.

س: هي علامة تبويب سياقية تستخدم لتحديد خيارات اعادة التشغيل للملف الصوتي:

ج: علامة التبويب السياقية تشغيل **Playback**.

س: يمكن ادراج مقطع صوتي من معرض قصاصة فنية من خلال:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة وسائط – صوت(قصاصة فنية).

علامة التبويب تصميم Design

س: هي علامة تمكّنك من التحكم في شكل العرض التقديمي والاحساس الذي يضيفه على الحضور:

ج: علامة التبويب تصميم Design.

س: تحتوي علامة التبويب تصميم على:

ج: 3 مجموعات وهي:

1-سمات. 2-متغيرات. 3-تخصيص.

س: تمكّنك مجموعة سمات Themes من:

ج: تطبيق سمات على العرض التقديمي.

س: تمكّنك مجموعة متغيرات Variants من تغيير:

ج: مجموعة اللون وانماط الخطوط والتأثيرات وانماط الخلفية.

س: هي مجموعة تحتوي على اوامر تمكّنك من تغيير حجم الشريحة وتنسيق خلفيتها:

ج: مجموعة تخصيص Customize.

س: يوجد خيار حجم الشريحة Slide size في:

ج: علامة التبويب تصميم – مجموعة تخصيص.

س: يوجد انواع لحجم الشريحة مثل:

ج: 1- Standard 4:3 . 2- Widescreen 16:9 . 3- A4 paper.

4- Overhead . 5- Banner.

س: هي مجموعة تم تحديدها مسبقا تتكون من الوان وخطوط وتأثيرات التنسيق:

ج: نسق (سمة) Themes.

س: يمكن عرض معاينة مباشرة Preview Live للتنسيق من خلال:

ج: تحديد مؤشر الفأرة على التنسيق دون النقر عليه.

س: امر يستخدم لتغيير نمط خلفية الشرائح:

ج: تنسيق الخلفية Format background.

س: يوجد امر تنسيق الخلفية في:

ج: علامة التبويب ادراج – مجموعة تخصيص.

س: عند النقر على امر تنسيق الخلفية يظهر جزء في اليمين والذي من خلاله يمكن اختيار خيارات مطلوبة مثل:

ج: تعبئة صلبة, تعبئة لون, تعبئة متدرجة, تعبئة مادة, تعبئة صور, تعبئة نقش.

س: اتجاه الشريحة الافتراضي هو:

ج: اتجاه افقي Landscape.

علامة التبويب انتقالات Transitions:

س: هو اساس عنصر الاثارة حيث يمكنك من الخروج من احد الشرائح ودخول شريحة مكانها:

ج: الانتقال.

س: الانتقال يحدد:

ج: الطريقة التي تظهر بها التغيرات عند الانتقال من شريحة لآخرى.

س: تستخدم علامة التبويب انتقالات ل:

ج: في انشاء تأثيرات الانتقال على العرض التقديمي.

س: تقسم علامة التبويب انتقالات الى:

ج: ٣ مجموعات وهي:

١- معاينة. ٢-نقل الى هذه الشريحة. ٣-توقيت.

س:مجموعة تستخدم لمعاينة تأثيرات الانتقال:

ج: مجموعة معاينة Preview.

س: تستخدم مجموعة نقل الى هذه الشريحة Transition to this slide في:

ج: تحديد تأثيرات الانتقال في الشريحة.

س: مجموعة تستخدم اوامر لتحديد معايير متصلة بتوقيت تأثيرات الانتقال:

ج: مجموعة توقيت Timer.

مجموعة معاينة Preveiw:

س: يمكن معاينة انتقال مطبق على الشريحة الحالية من خلال:

ج: علامة التبويب انتقالات - مجموعة معاينة - ايقونة معاينة.

س: يمكن تطبيق تأثيرات الانتقال المتنوعة في:

ج: علامة التبويب انتقالات - مجموعة نقل الى هذه الشريحة.

س: يمكن تطبيق عدة انتقالات من خلال :

ج: خيارات التأثيرات.

س: لازالة تأثير (انتقال) مطبق نقوم :

ج: بالنقر فوق خيار بلا.

س: يمكن تشغيل ملف صوتي اثناء الانتقال بين الشرائح من:

ج: علامة التبويب انتقالات - مجموعة توقيت - ايقونة صوت Sound.

س: يمكن تحديد فترة الانتقال من خلال:

ج: علامة التبويب انتقالات - مجموعة توقيت - مدة Duration.

س: يمكن تطبيق نفس تأثيرات الانتقال في الشريحة الحالية على جميع شرائح

العرض التقديمي وذلك من خلال:

ج: علامة التبويب انتقالات - مجموعة توقيت - تطبيق على الكل.

س: يوجد خيارا للتقدم بالشريحة وهما:

ج: ١- النقر بالفأرة Mouse. ٢- بعد فترة زمنية محددة.

س: يمكن اختيار خيار التقدم بالشريحة عن طريق:

ج: علامة التبويب انتقالات - مجموعة توقيت.

علامة التبويب حركات Animations

س: تعني اضافة تأثيرات بصرية خاصة او صوتية خاصة على الكائنات الموجودة على الشرائح:

ج: حركة.

س: هي علامة تبويب تستخدم لاضافة التأثيرات الصوتية والبصرية على الكائنات في الشريحة:

ج: علامة التبويب حركات Animation.

س: تعد الحركة طريقة جيدة ل:

ج: للتركيز على النقاط المهمة بهدف التحكم في تدفق المعلومات.

س: تحتوي علامة التبويب انتقالات على:

ج: ٤ مجموعات وهي:

١- معاينة. ٢- حركة. ٣- حركة مخصصة. ٤- التوقيت.

س: مجموعة تستخدم في معاينة تأثيرات الحركة:

ج: مجموعة معاينة Preview.

س: مجموعة حركات Animations تستخدم ل:

ج: تحديد تأثيرات الحركات على الكائنات.

س: مجموعة تستخدم لتخصيص خصائص تأثيرات الحركة:

ج: مجموعة حركة مخصصة Advanced animation.

س: مجموعة التوقيت Timing تحتوي اوامر لتحديد:

ج: المعايير المتصلة بتوقيت تأثيرات الحركة.

س: يمكن اظهار عرض كيفية ظهور الحركات من خلال:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة معاينة - معاينة.

س: يمكن تطبيق تأثير حركة على الكائن من خلال:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة حركات.

س: يمكن تطبيق عدد من الحركات على كائن عن طريق:

ج: خيارات التأثيرات.

س: لازالة تأثير حركة مطبق نقوم بالنقر فوق:

ج: بلا.

س: يمكن اضافة تأثير على حركة كائن حيث يكون التأثير للتأثير (الحركة) الموجود بالفعل ويمكن ذلك من خلال:

ج: ايقونة اضافة حركة - مجموعة حركة مخصصة.

س: يشار بتسلسل تطبيق التأثيرات ب:

ج: الارقام.

س: تستخدم ايقونة جزء الحركة في عرض جزء الحركة الذي ينشئ حركة مخصصة ويوجد بهذا الجزء:

ج: كل تأثيرات الحركة الموجودة بالشريحة الحالية.

س: يمكن ايجاد ايقونة جزء الحركة في :

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة حركة مخصصة.

س: ايقونة تستخدم في تحديد حالة خاصة لبدء الحركة:

ج: ايقونة مشغل Trigger.

س: يمكن ايجاد ايقونة مشغل في:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة حركة مخصصة.

س: يمكن نسخ تأثير حركة من كائن وتطبيقه على اخر من خلال:

ج: ايقونة ناسخ الحركة Animation Painter.

س: توجد خاصية ناسخ الحركة في:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة حركة مخصصة.

س: يستخدم لتحديد وقت تشغيل الحركة:

ج: بدء Start.

س: يوجد مربع بدء في:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة توقيت.

س: مربع يستخدم لتحديد مدة وسرعة الحركة:

ج: مربع المدة **Duration**.

س: يوجد مربع المدة في:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة توقيت.

س: مربع يستخدم لتحديد الفترة الزمنية بالثواني والتي يبدأ تشغيل الحركة بعدها:

ج: مربع التأخير **Delay**.

س: يوجد مربع التأخير في:

ج: علامة التبويب حركات - مجموعة توقيت.

س: يمكن تغيير ترتيب الذي يتم تشغيل تأثيرات الحركة به (تحديد الترتيب الذي يتم عرض تأثيرات الحركة وفقا له) وذلك من خلال:

ج: مربعي النقل سابقا والنقل لاحقا - مجموعة التوقيت.

علامة التبويب عرض الشرائح **Slide show**

س: هي علامة تبويب تحتوي على ادوات تمكنك من التحكم في طريقة عرض العرض التقديمي اذ يمكنك من تشغيل عرض الشرائح وتخصيص الاعدادات ذات الصلة واخفاء الشرائح الفردية:

ج: علامة التبويب عرض الشرائح **Slide show**.

س: تحتوي علامة التبويب عرض الشرائح على:

ج: ٣ مجموعات وهي:

١-بدء عرض الشرائح. ٢-اعداد. ٣-اجهزة عرض.

س: هي مجموعة تحتوي على اوامر لتشغيل عرض الشرائح:

ج: مجموعة بدء عرض الشرائح **Start slide show**.

س: تحتوي مجموعة اعداد **Set up** في علامة التبويب عرض الشرائح على اوامر ل:

ج: تخصيص اعدادات عرض الشرائح.

س: هي مجموعة في علامة التبويب عرض الشرائح تحتوي على اوامر لتغيير دقة جهاز العرض واستخدام عرض مقدم العرض:

ج: مجموعة اجهزة العرض **Monitors**.

س: هي ايقونة تستخدم لتشغيل العرض التقديمي من الشريحة الاولى ويعرض بذلك الطريقة التي سيعرض بها العرض التقديمي للحضور:

ج: ايقونة من البداية **From beginning**.

س: يمكن تشغيل العرض التقديمي من الشريحة الاولى من ايقونة من البداية والتي توجد في:

ج: علامة التبويب عرض الشرائح - مجموعة بدء عرض الشرائح.

س: يمكن تشغيل العرض التقديمي من الشريحة الاولى باستخدام مفتاح الاختصار:

ج: **F5** .

س: يمكن تشغيل العرض التقديمي من الشريحة الحالية وذلك من خلال:

ج: ايقونة من الشريحة الحالية **From current slide** - مجموعة بدء عرض الشرائح - علامة تبويب عرض الشرائح.

س: يتميز العرض التقديمي بمرونته وذلك لسهولة:

ج: التحكم والتنقل خلال عرض الشرائح.

س: يمكن التنقل بين الشرائح وذلك عن طريق:

ج: النقر بزر الفأرة Mouse الايمن على الشريحة لتظهر خيارات وهي:

١- التالي. ٢- السابق. ٣- العرض الاخير. ٤- الانتقال الى الشريحة.

س: يعني **اضافة تعليق** في العرض التقديمي:

ج: اضافة ملاحظة او علامة توضيحية.

س: يمكن وضع خط تحت الكلمات المهمة في العرض التقديمي او وضع علامات وذلك عن طريق:

ج: النقر على زر الفأرة Mouse الايمن خيارات مؤشر - قلم.

س: يمكن اخفاء شريحة في عرض الشرائح من خلال ايقونة اخفاء شريحة والتي توجد في:

ج: علامة التبويب عرض الشرائح- مجموعة اعداد.

ميزات اضافية لبرنامج الباوربوينت PowerPoint:

س: للتحقق من نص داخل الباوربوينت PowerPoint نستخدم ايقونة:

ج: التدقيق الاملائي Spelling.

س: توجد ايقونة التدقيق الاملائي في:

ج: علامة التبويب مراجعة - مجموعة تدقيق.

س: يمكن القيام بفحص للكلمات الاملائية الخاطئة باستخدام مفتاح اختصار:

ج: F7 (التدقيق الاملائي).

س: اذا كنت لا ترغب في تغيير الالخطاء الاملائية فيمكن النقر على:

ج: تجاهل او تجاهل الكل.

س: يمكن تغيير الكلمة اما يدويا او من الاقتراحات وذلك من خلال:

ج: تغيير او تغيير الكل.

س: يمكن ان يتوقف باوربوينت PowerPoint 2016 على تحديد الكلمة انها خطأ املائي وذلك عن طريق:

ج: اضافتها للقاموس الافتراضي.

س: طريقة العرض هي الطريقة التي يظهر به العرض ويوجد عدة خيارات للعرض وهي:

ج: ١- العرض العادي. ٢- عرض المخطط التفصيلي.

٣- عرض صفحة الملاحظات. ٤- عرض الشرائح.

س: توجد الايقونات التي تسمح لك بعرض العرض التقديمي بطرق عدة في:

ج: علامة التبويب عرض - مجموعة طرق عرض العروض التقديمية.

س: طريقة من طرق العرض، وهي طريقة عرض التحرير الأساسية التي تستخدمها لإنشاء العرض التقديمي:

ج: العرض العادي Normal.

س: طريقة من طرق العرض، يعرض النص فقط على الشرائح ويخفي الصور أو الكائنات الرسومية الأخرى:

ج: عرض المخطط التفصيلي.

س: طريقة من طرق العرض، يظهر لك عرض الملاحظات في صفحة كاملة:

ج: عرض صفحة الملاحظات Notes page.

س: تشبه طريقة عرض القراءة ولكنها تختلف في شريط العنوان وشريط الحالة وشريط المهام ويندوز:

ج: طريقة عرض الشرائح.

س: يمكن تغيير طرق عرض العروض التقديمية من علامة التبويب عرض أو من خلال:

ج: الأزرار الموجودة في شريط الحالة.

س: تحتوي مجموعة طرق العرض الرئيسية على أيقونات تسمح لك:

ج: بتغيير الشرائح الرئيسية.

س: يعتمد تخطيط الشريحة على شريحة معينة في:

ج: الشريحة الرئيسية.

س: تستخدم الأيقونات شريحة رئيسية و نشرة رئيسية وملاحظات رئيسية ل:

ج: عمل تغييرات على الشريحة الرئيسية والنشرة الرئيسية و صفحة الملاحظات الرئيسية.

س: أي تغيير في الشريحة الرئيسية يعني:

ج: تغيير مماثل للشرائح المرتبطة بها.

س: عند عمل اي تغيير في تخطيط الشريحة الرئيسية ينعكس ذلك على:

ج: كل الشرائح في العرض التقديمي المرتبطة بهذا التخطيط.

س: يمكن ادراج شريحة رئيسية وذلك عن طريق:

ج: علامة التبويب عرض - مجموعة طرق عرض العروض التقديمية- الشريحة الرئيسية.

س: يمكن معرفة الشريحة الرئيسية عن طريق:

ج: النقر فوق ايقونة الشريحة ذات الصلة بالتخطيط الفارغ. (وستظهر على اليمين).

س: يمكن تغيير نمط الشريحة الرئيسية وذلك من خلال:

ج: علامة التبويب الشريحة الرئيسية - مجموعة الخلفية - انماط الخلفية.

س: عند تطبيق نمط خلفية جديد على الشريحة الرئيسية يتم تطبيق هذا النمط على:

ج: جميع شرائح التخطيط الفارغ.

س: يتم حفظ العرض التقديمي للباوربوينت افتراضيا بامتداد:

ج: .pptx .

س: يمكن حفظ العرض التقديمي بتنسيق ملف عرض وذلك باستخدام:

ج: الحفظ بتنسيق PowerPoint show.

س: يمكن حفظ العرض التقديمي بعدة تنسيقات مثل قالب باوربوينت وعرض شرائح وفيديو الخ وذلك من خلال:

ج: نافذة حفظ بإسم Save as.

س: عند حفظ العرض التقديمي بتنسيق عرض شرائح باوربوينت PowerPoint فعند النقر المزدوج عليه يفتح الملف تلقائيا على انه:

ج: عرض شرائح باوربوينت.