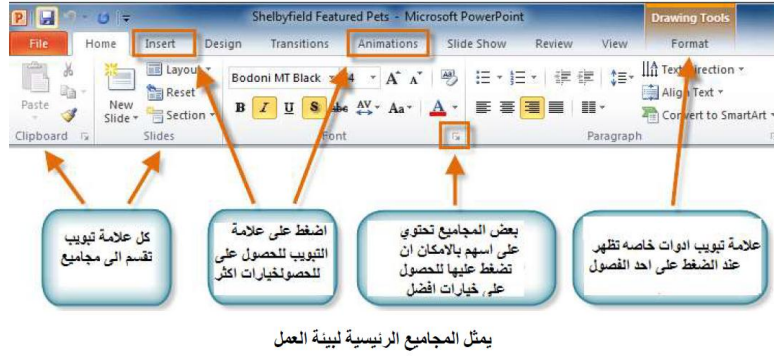


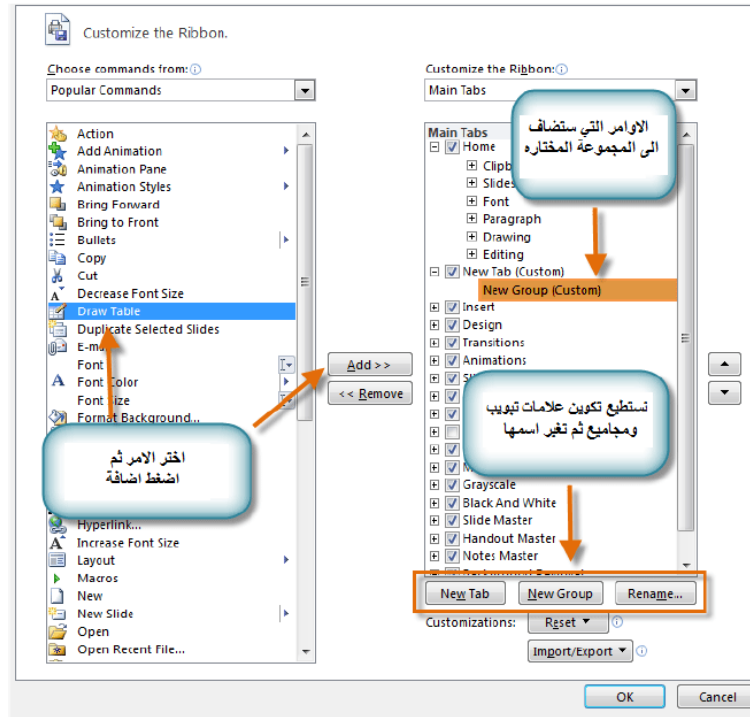
شريط القوائم Ribbon

يحتوي على علامات تبويب مزودة كل مجموعة تحتوي على العديد من الاوامر مثل ادوات الرسم Drawing Tools أدوات الجدول Table Tools ربما تظهر فقط عند العمل مع هذه الادوات وبالإمكان اضافة بعض هذه الاوامر الى هذه المجموع وحسب عملها .



تخصيص شريط القوائم

1. أضغط بالزر الايمن على شريط القوائم Ribbon ثم اختر الامر تخصيص الشريط. Customize.
2. سيظهر مربع حوار خاص بإضافة وحذف الاوامر
3. حدد الاوامر المطلوبة ثم موافق.



ادراج شريحة

قبل البدء في إضافة معلومات إلى الشرائح نحتاج إلى معرفة أساسيات العمل مع الشرائح. وهي كيفية إدراج شرائح جديدة وتعديل تخطيط، تغيير طريقة العرض التقديمي.

الشرائح تحتوي على عناصر يطلق عليها Placeholders وهي مناطق على الشريحة التي يتم محاكاة حدود ومنقطة ان Placeholders تحتوي على عناصر عديدة ومختلفة

بما في ذلك النصوص والصور والرسوم البيانية أن Placeholders عبارة مربع نص .

ولإدراج شريح جديدة نتبع الخطوات التالية : -

1. اضغط على علامة التبويب الرئيسية
2. اختر الامر شريحة جديدة New Slide .
3. حدد اختيارك من مخططات الشرائح.

اما لحذف Placeholders فيتم من خلال تحديد الكائن بالضغط بالزر الايسر على اطراف الكائن ثم اختيار الامر حذف.