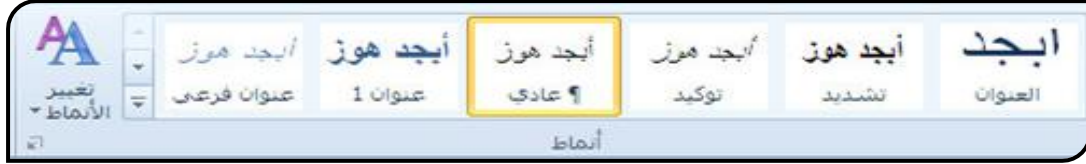
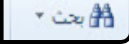




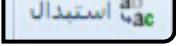
الجزء أنماط يحتوي على مجموعة كبيرة من الأنماط الجاهزة المنسقة كعناوين وفقرات فرعية نقوم بتظليل ثم نختار منها المناسب .




الجزء تحرير يحتوي على ثلاث أوامر رئيسية هي

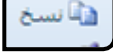
**بحث CTRL+F**  اختار الأمر بحث ، نلاحظ ظهور جزء مهام التنقل ، نكتب الكلمة المطلوب البحث عنها فنلاحظ أن البرنامج يقوم بنقلنا إلى الصفحة التي تحتوي هذه العبارة مع تظليل الكلمة في داخل المستند ، أما عند اختيار الأمر بحث متقدم تظهر نافذة أكتب بداخل خانة البحث عن الكلمة أو العبارة التي نريد البحث عنها ثم موافق ، نلاحظ أننا انتقلنا إلى المنطقة الموجودة بداخلها الكلمة التي نبحث عنها ، ولكن يجب الانتباه أنه يجب أن تكون الكلمة التي نبحث عنها موجودة في المستند .

**الانتقال إلى CTRL+G** : يقوم هذا الأمر بالتنقل داخل المستند عبر الصفحات المختلفة ، وعند اختيار هذا الأمر تظهر نفس النافذة السابقة أيضاً مع تغيير التبويب إلى الانتقال إلى نكتب رقم الصفحة المطلوب الانتقال إليها ثم موافق .


**استبدال CTRL+H**  يقوم باستبدال كلمة موجودة داخل المستند بكلمة نقوم بإدخالها ، عند اختيار هذا الأمر تظهر نفس نافذة بحث ولكن على التبويب استبدال نكتب الكلمة المطلوب استبدالها في مربع البحث عن ، و الكلمة المطلوب التغيير بها في مربع استبدال ب ثم استبدال بحالة استبدال أول كلمة تظهر في المستند أو استبدال الكل في حالة الرغبة باستبدال جميع الكلمات في المستند .

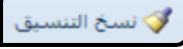
**تحديد Ctrl + A**  يعمل على تحديد حسب الاختيار ، فمثلاً تحديد الكل Ctrl + A يقوم بتحديد النص في المستند بالكامل ، أما الأمر تحديد الكائنات يعمل على تحديد الكائنات الموجودة في المستند ، وكذا بالنسبة للأمر تحديد النص ذي التنسيق المتشابه يعمل على تظليل المناطق النصية المتشابهة في التنسيق .

أما الجزء الحافظة فيحتوي على عدة أوامر منها

**نسخ CTRL+C**  يقوم بنسخ المنطقة المظللة أو المحددة .

**لصق CTRL+V**  يلصق ما تم نسخه أو قصه .

**قص CTRL+X**  ينقل المنطقة المظللة أو المحددة من مكانها إلى مكان آخر يتم اللصق فيه .

**نسخ التنسيق**  يقوم بنسخ التنسيق من المنطقة المنسقة إلى منطقة غير منسقة وذلك بتظليل المنطقة المنسقة ثم اختيار الأداة نسخ التنسيق ، ثم الذهاب إلى المنطقة المطلوب تنسيقها ثم السحب بالأيسر على النص فنلاحظ تنسيقه بنفس التنسيق للمنطقة الأولى





وهذه بعض اختصارات لوحة المفاتيح

الوظيفة	الاختصار	الوظيفة	الاختصار
الانتقال إلى أول صفحة في المستند	Ctrl + Home	صفحة جديدة	Ctrl + Enter
الانتقال إلى آخر صفحة في المستند	Ctrl + End	تكبير الخط	Ctrl + د
مستند جديد	Ctrl + N	يصغر الخط	Ctrl + ج
محاذاة لليسار	Ctrl + L	محاذاة توسيط الخط	Ctrl + E
نمط خط عريض	Ctrl + B	محاذاة لليمين	Ctrl + R
نمط خط مائل	Ctrl + I	تسطير تحت الخط	Ctrl + U
تغيير لغة لوحة المفاتيح	Alt + Shift	تظليل من موقع المؤشر إلى أول السطر	Shift + Home
تظليل النص لليسار أو اليمين	السهم لليسار أو اليمين + Shift	تظليل من موقع المؤشر إلى نهاية السطر	Shift + End
تغيير الحروف الإنجليزية من كبيرة إلى صغيرة والعكس	Caps lock	مسافة بمقدار ثمان أحرف	Tab
الانتقال إلى الصفحة الأسفل (التالية)	Page Down	الانتقال إلى الصفحة الأعلى (السابقة)	Page Up
العودة إلى الموقع السابق في المستند	Shift + F5	يظهر القائمة	الحروف المسطرة في القوائم + Alt

تدريب

قم بكتابة المقطع التالي ثم قم بتنسيقه عن طريق تبويب الصفحة الرئيسية مرة ، وعن طريق اختصارات لوحة المفاتيح مرة أخرى

تحمل الإنترنت اليوم قدرا عظيما من البيانات والخدمات ، ربما كان أكثرها شيوعا اليوم الصفحات الفانقة النصوص المنشورة على صفحات الوب، كما أنها تحمل خدمات وتطبيقات أخرى مثل خدمات البريد والتخاطب الفوري ، وبرتوكولات نقل الملفات ، والاتصال الصوتي وغيرها .....

ومثل الطفرات في وسائل الاتصال عبر التاريخ أضحت للإنترنت اليوم آثار اجتماعية وثقافية في جميع بقاع العالم ، وقد أدت إلى تغيير المفاهيم التقليدية لعدة مجالات مثل العمل والتعليم والتجارة وبرز شكل آخر لمجتمع المعلومات .





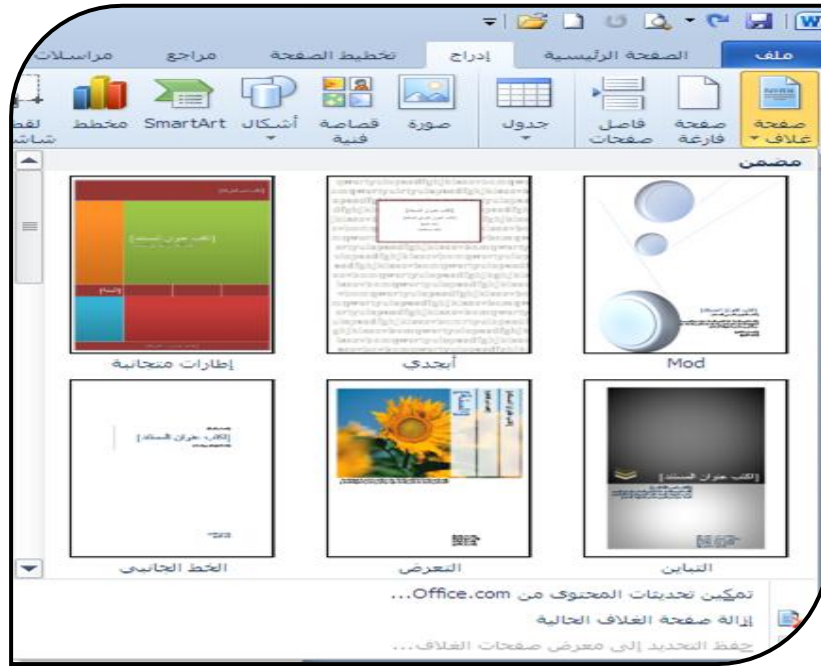
يهتم هذا التبويب بإدراج الصفحات والجداول والرسومات والإرتباطات والنصوص والرموز بالإضافة إلى الرأس والتذييل إلى المستند المفتوح .



وسنوضح هذه الأجزاء بالتفصيل .  
الجزء صفحات ، يتكون من ثلاث أوامر أهمها



صفحة غلاف تعمل على إدراج صفحة كغلاف للمستند ، انقر على صفحة غلاف فتلاحظ ظهور معرض من النماذج الجاهزة التي يمكن استخدامها اختر المناسب بالنقر عليه بالزر الأيسر



وفي حالة الرغبة بإزالة هذا الغلاف اختر الأمر إزالة صفحة الغلاف الحالية

إزالة صفحة الغلاف الحالية



صفحة فارغة Ctrl + Enter يقوم بإدراج صفحة فارغة .



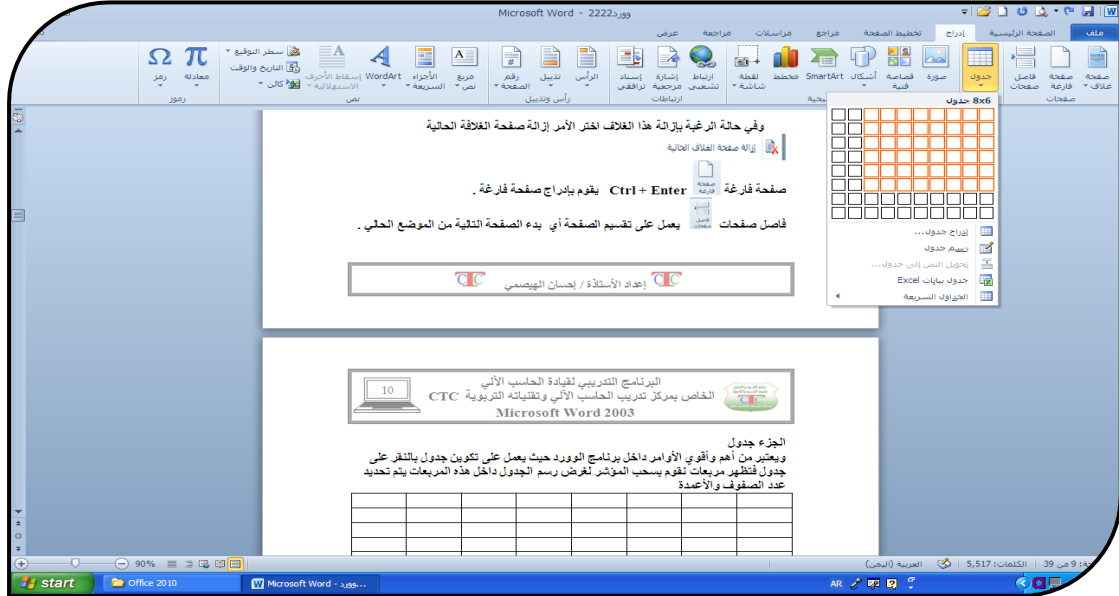
فاصل صفحات يعمل على تقسيم الصفحة أي بدء الصفحة التالية من الموضع الحالي .





### التعامل مع الجدول

يعتبر الجزء جدول من أهم وأقوي الأوامر داخل برنامج الورد حيث يعمل على تكوين جدول بالنقر على جدول فتظهر مربعات نقوم بسحب المؤشر لغرض رسم الجدول داخل هذه المربعات يتم تحديد عدد الصفوف والأعمدة



ويتم إنشاء الجدول بطريقتين الأولى رسم



يتم رسم الجدول يدويا فعند

اختيار هذا الأمر يتحول شكل المؤشر إلى قلم فنبدا بالرسم كما نحتاج .

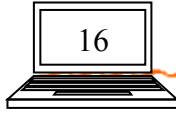
الطريقة الثانية عن طريق الأمر جدول - إدراج

جدول تظهر نافذة نحدد منها عدد الأعمدة والصفوف التي نحتاج إليها في الجدول ثم موافق .

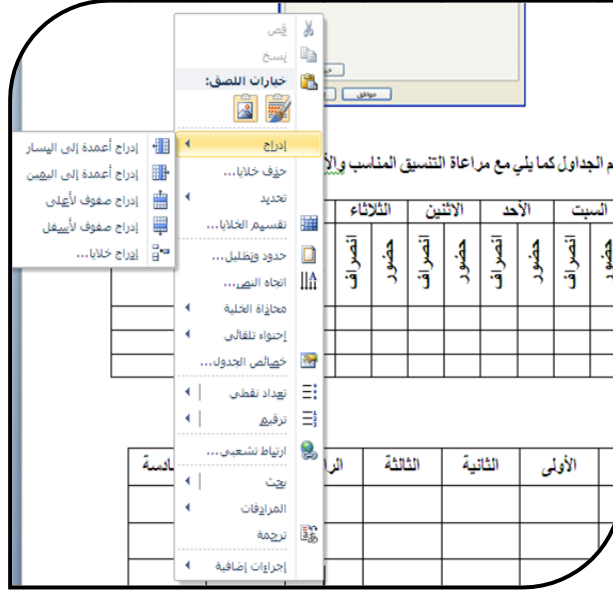


فيظهر جدول ذو صفوف وأعمدة متساوية تقريبا ، ويمكن تغيير حجم الصفوف والأعمدة بوضع المؤشر على الخطوط الفاصلة بين الخلايا حتى يتحول شكل المؤشر إلى خطين ذو سهمين جانبيين ثم نضغط بالزر الأيسر مع السحب حتى نحصل على الحجم المناسب ، أما إذا كان المطلوب تغيير حجم جميع خلايا الجدول بنفس النسبة فنضع المؤشر على المقبض السفلي الذي يظهر بالركن السفلي للجدول ثم نسحب بالزر الأيسر . ولغرض إدراج صفوف أو أعمدة أو خلايا نضع





المؤشر في الخلية المطلوب الإدراج بجوارها ثم بالنقر بالزر الأيمن فتظهر قائمة منسدلة اختار منها إدراج ومن النافذة التي تظهر حدد عمود أو صف أو خلية .....



كما يمكن إدراج صف في نهاية الجدول بوضع المؤشر على آخر خلية ثم الضغط على مفتاح Tab

هناك عدة عملية يمكن أن نجريها على الجدول منها :  
 تحريك الجدول : عن طريق المقبض الموجود في الركن العلوي للجدول وهو يشبه إشارة +  
 نضع المؤشر عليه ثم نسحب .  
 حذف : يمكن حذف صف أو عمود أو خلية بالضغط بالزر الأيمن على الخلية فتظهر قائمة منسدلة اختار منها حذف خلية فتظهر نافذة اختار منها صف أو عمود أو خلية .  
 دمج الخلايا : يحول مجموعة من الخلايا المتجاورة إلى خلية واحدة بالطريقة التالية نظلل الخلايا المطلوب دمجها ثم بالزر الأيمن اختار دمج الخلايا .



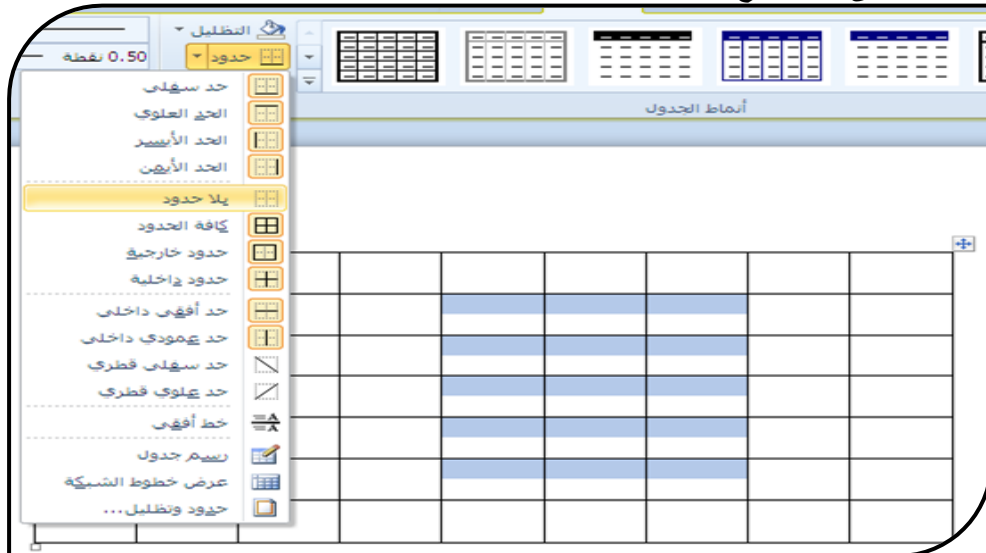


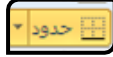
تقسيم الخلايا : عكس الدمج يحول خلية واحدة إلى عدة خلايا ، نضع المؤشر في الخلية المطلوب تقسيمها ثم أنقر بالزر الأيمن على الخلية تظهر قائمة منسدلة اختار منها تقسيم الخلايا ، فتظهر نافذة حدد عدد الأعمدة والصفوف المطلوب وضعها داخل الخلية .



تنسيق تلقائي : يعمل على تلوين وتنسيق الجدول حسب إعدادات مسبقة جاهزة ضمن أوفيس وورد ، تظهر عدة نماذج لجدول مختلفة اختار المناسب ثم موافق .  
ونلاحظ عند النقر على الجدول ظهور تبويب جديد خاص بالجدول يسمى تصميم ، وهذا التبويب [ تصميم ] يظهر مع بعض الكائنات لغرض تنسيقها مثل الأشكال التلقائية ونص وورد آرت ، اختار التبويب تصميم ، وفي جزء أنماط الجدول اختار التنسيق المناسب من المجموعة الموجودة .

إخفاء خطوط الشبكة : يعمل على إخفاء الحدود على الجدول فلا تظهر على الورق بعد إخراجها من الطابعة وفي بعض الحالات تظهر على المستند خطوط ذات ألوان باهته وتلك الخطوط هي خطوط وهمية تساعدنا على العمل مع الجداول .



من التبويب تصميم اختار الأمر حدود الموجود في جزء أنماط الجدول ، ثم حدد الحد المطلوب إظهاره أو إخفاؤه باختياره بالزر الأيسر من القائمة المنسدلة .  
تلوين خطوط الشبكة : تظلل الخلايا المطلوب تلوين حدودها أو الجدول بالكامل ، ثم من تبويب تصميم اختار الأمر حدود  ، تظهر قائمة منسدلة اختار منها الأمر حدود وتظليل

