

الباب الثانى

برنامج معالج الكلمات Microsoft Word 2010



الفصل الاول

التعريف بالبرنامج

سوف نتعرف في هذا الفصل على :

- التعرف على اهمية البرنامج ومميزاته
- تشغيل البرنامج
- مكونات الشاشة الافتتاحية للبرنامج
- نظرة عامة على التبويب .FILE

الفصل الأول : التعرف ببرنامج معالج الكلمات Microsoft Word 2010

التعرف على اهميه البرنامج ومميزاته

برنامج معالج الكلمات *Microsoft Word 2010* من البرامج الهامة التى تستخدم فى إدخال النصوص

ويتميز برنامج Microsoft Word 2010

أحتواء واجهته على الشريط (Ribbon bar) :والذى يحتوى على المجموعات والادوات وتختلف محتوياته تبعاً للتبويب النشط بالإضافة للمعارض والمربعات الحوارية التى يمكن أظهارها مما يمكن المستخدم من الوصول لأكبر قدر من الاوامر بسهولة ويسر

المعاينه الحيه حيث يمكن رؤية تأثير التغييرات التى ترغب فيها بمجرد الوقوف عليها قبل تطبيقها بالفعل على المستند

عمل أحصاء لعدد الكلمات والحروف لأى فقرة يتم تحديدها

ادراج تعليقات توضيحيه فى شكل متميز

التعرف على الكلام بإملاء نص (إنجليزية الولايات المتحدة فقط) باستخدام صوتك

كتابة النصوص بلغات متعددة (العربية والأجنبية)

أنشاء صفحة غلاف للمستند ويوفر البرنامج الكثير من الأغلفة التى يمكن أستخدامها

عمل جدول للمحتويات المستند (فهرس) ويوفر البرنامج الكثير من التنسيقات التى يمكن أستخدامها

إنشاء جداول وتنسيقها وعمل فرز على بياناتها

أستخدام بعض صيغ المعادلات والدوال داخل هذه الجداول

البحث والاستبدال لبعض النصوص داخل المستند

تأمين المستند عن طريق عمل حماية له وحفظه بكلمة مرور

ترجمة الكلمات من العربية إلى الأجنبية والعكس

عرض مترادفات أو معاني الكلمات

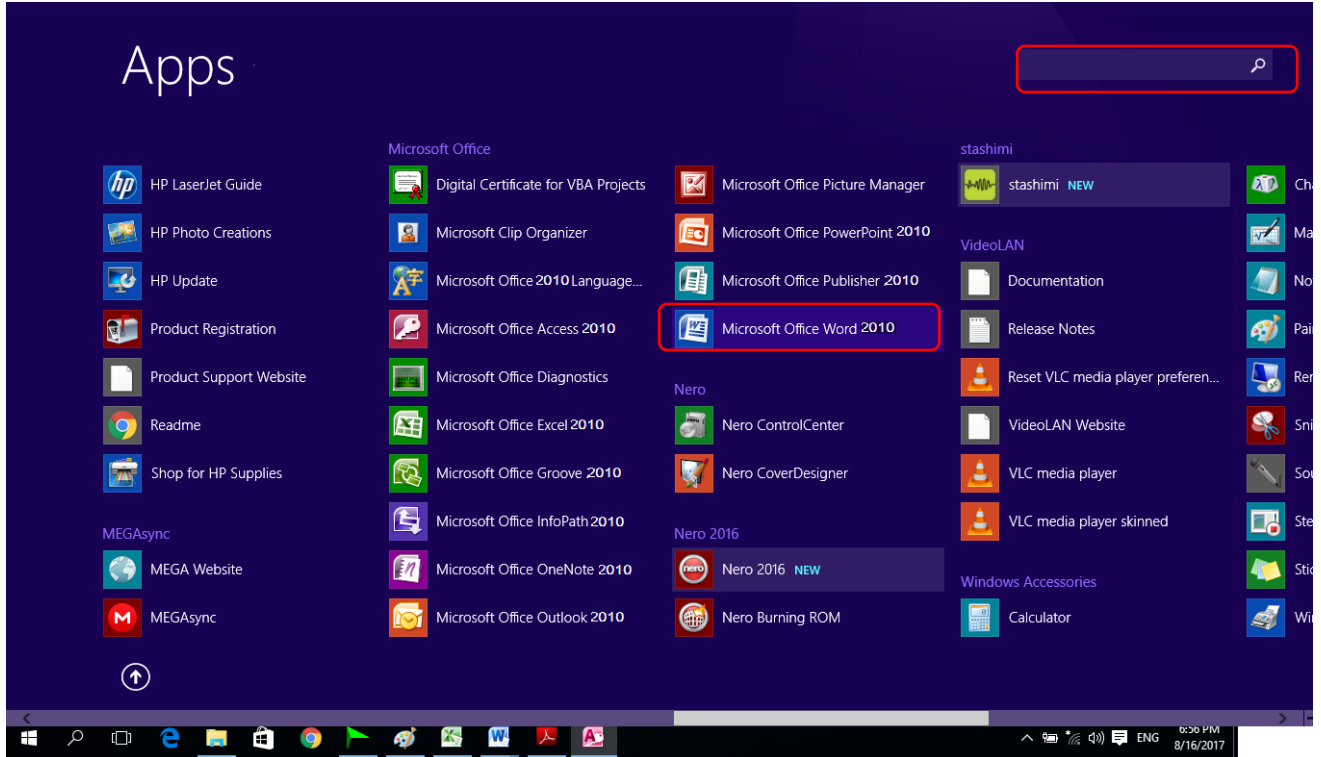
التدقيق الإملائي والنحوي التصحيح التلقائي لبعض الكلمات التى يخطأ عادة فيها المستخدم

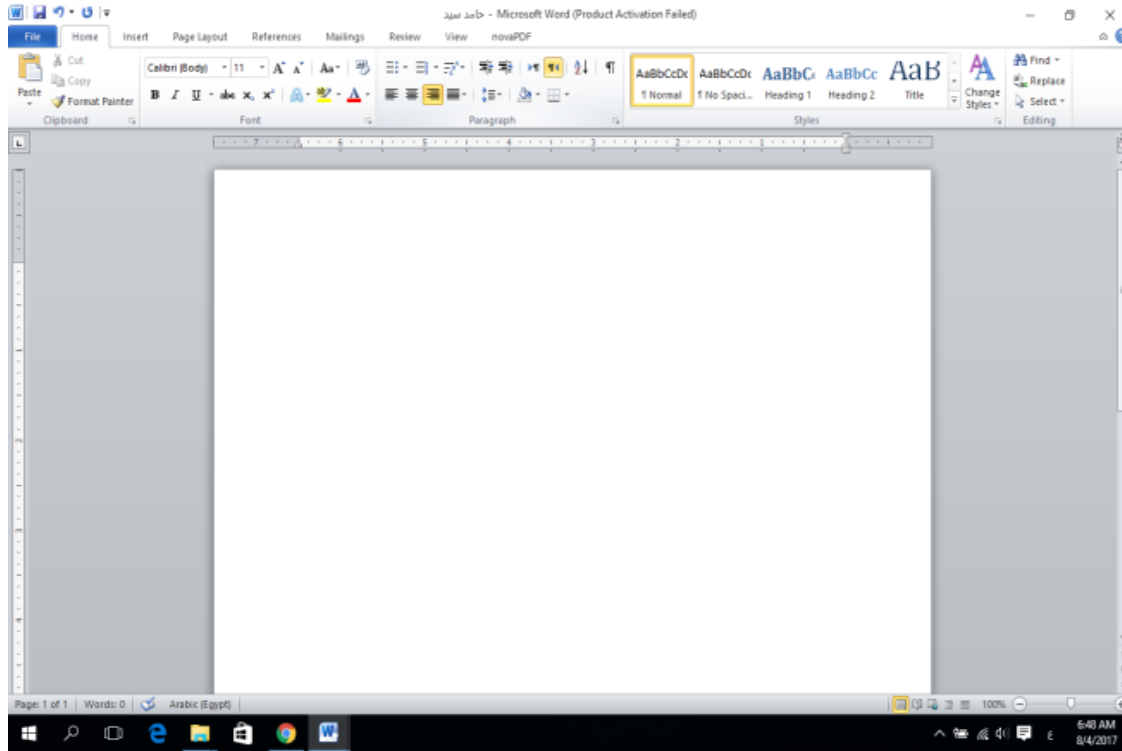
تشغيل برنامج Word :

الطريقة الأولى ... من شاشة Windows 8.1 الرئيسية ، بجزء APPS ، يتم اختيار البرنامج .

الطريقة الثانية ... يتم كتابة اسم البرنامج من خلال أداة البحث ، بشاشة الـ Windows الرئيسية ،

كما يظهر بالشكل التالي





✓ شريط العنوان

يحتوى على اسم البرنامج واسم الملف المفتوح وزر تكبير وتصغير واغلاق

✓ شريط أدوات الوصول السريع quick access toolbar

يظهر فى الركن الايسر ويحتوى على أدوات للحفظ والتراجع عن الكتابة وزر لاعادة تخصيص هذا الشريط (اضافة أدوات له)

✓ شريط التبويبات (tab bar):

يحتوى على اسماء التبويبات وكل تبويب عبارة عن شريط ادوات واختيارات متعددة

✓ الشريط (Ribbon bar) :

شريط كبير يحتوى على المجموعات والادوات وتختلف محتوياته تبعاً للتبويب النشط

✓ المسطرة الأفقية والمسطرة الرأسية :

وتستخدم لتحديد الهوامش ومواقع الجدولة ويمكن إظهار المسطرة وإخفائها

✓ شريط المعلومات :

يحتوى على معلومات عن المستند النشط بالاضافة لزر التقليل والتكبير وازار لنمط عرض المستند

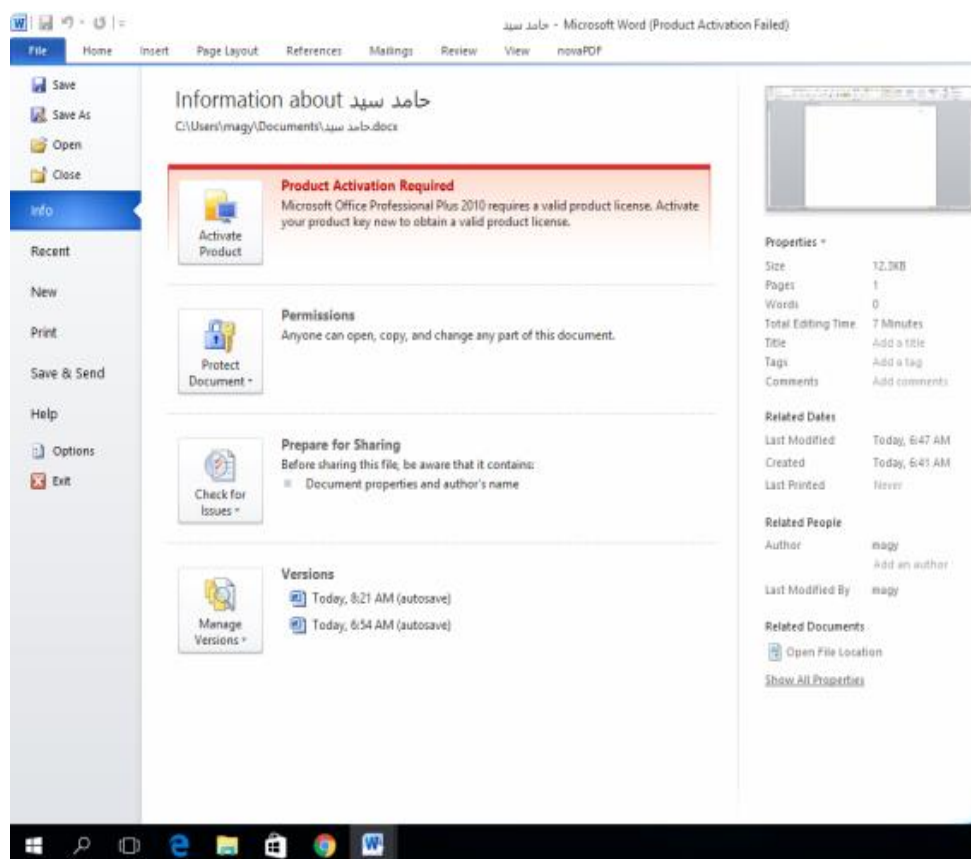
✓ نافذة المستند - مؤشر الكتابة - أشرطة التمرير

✓ ناقش مع معلمك كيفية اضافة مزيد من الازرار وذلك بالضغط على زر التخصيص



الموجود فى الشريط فتظهر قائمة أختار منها more commands

3. نظرة عامة على التبويب FILE



| | |
|---------|-------------------------|
| SAVE | ✓ حفظ المستند |
| SAVE AS | ✓ حفظ المستند باسم |
| OPEN | ✓ فتح ملف |
| CLOSE | ✓ إغلاق مستند |
| INFO | ✓ معلومات عن المستند |
| RECENT | ✓ قائمة الملفات الأخيرة |
| NEW | ✓ إنشاء مستند جديد |
| PRINT | ✓ الطباعة |
| EXIT | ✓ الخروج من البرنامج |

ناقش مع معلمك ميزة المعاينة الحية فى Microsoft Word 2010

ناقش مع معلمك المقصود بالمعارض والمربعات الحوارية

س :- كيف يمكن تصغير الشريط (Ribbon bar) ؟

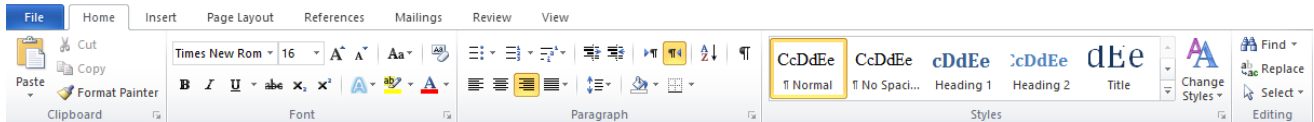
هناك طريقتان لتصغير الشريط

1. CTRL + F1 لإظهاره
 2. CTRL + F1 لإخفاء الشريط
- نضغط على السهم في شريط العنوان لإخفاءه ثم نضغط عليه مرة أخرى لإظهاره

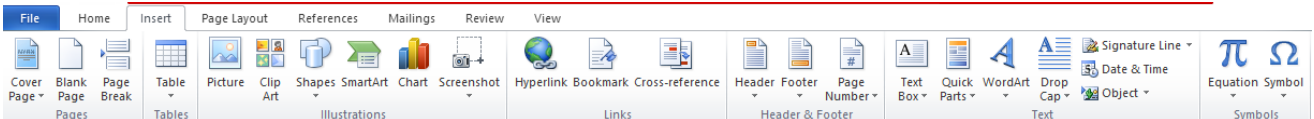


ناقش مع معلمك بعض التبويبات والشريط والمجموعات والادوات التي يحتوى عليها التبويب

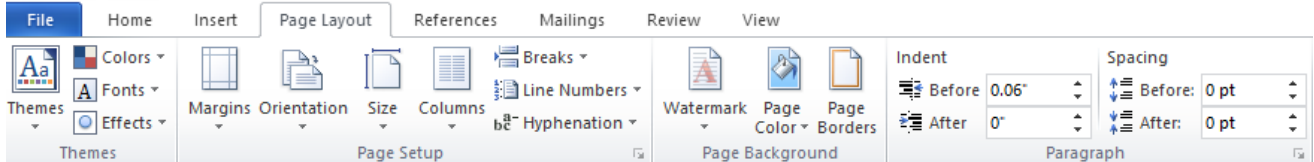
Home



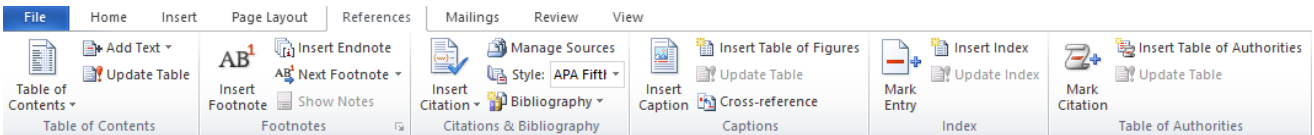
Insert



Page layout



References



View

