

الفصل الثالث

التعامل مع المستند وإدخال النصوص

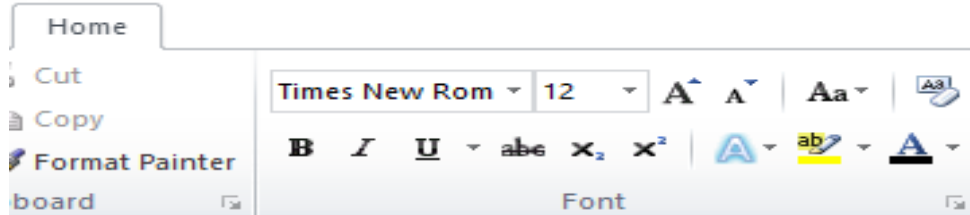
سوف نتعرف في هذا الفصل على :

- تنسيق الحروف
- القص، النسخ، الصق
- تنسيق الفقرات
- التعداد النقطي والتعداد الرقمي
- الحدود والتظليل
- البحث والاستبدال

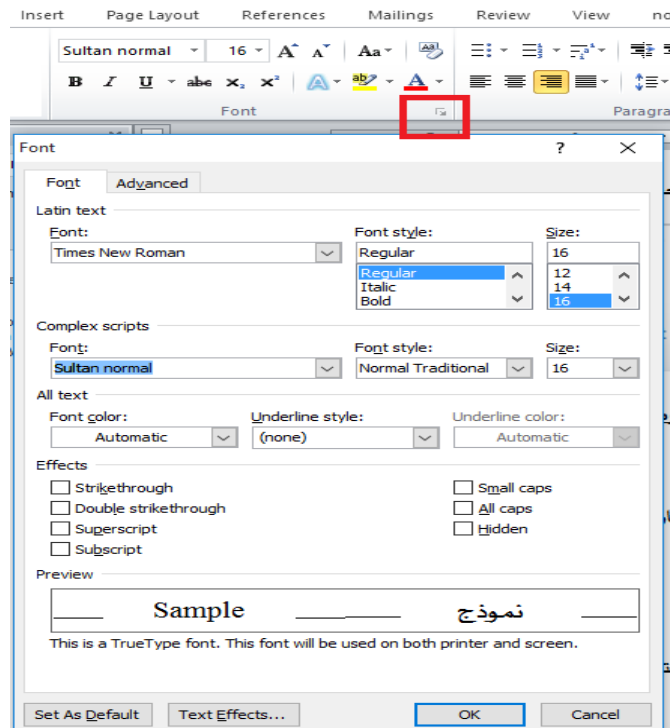
الفصل الثالث : تنسيق الحروف والفقرات

لتنسيق الحروف

نشط التبويب Home ثم من المجموعة Font نختار الاداة الخاصة بنوع- لون- حجم- نمط- أو تأثيرات الخط



أو بالضغط على السهم الموجود فى الركن الايمن من المجموعة يمكنك الوصول الى المربع الحوارى للخط واختيار نوع- لون- حجم- نمط - و تطبيق تنسيق مرتفع أو منخفض للخط



تطبيق التمييز

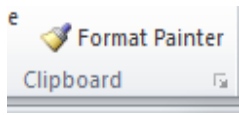
لتطبيق التمييز أو إزالته نشط التبويب Home ثم من المجموعة Font نختار الاداة الخاصة

بالتمييز



نسخ التنسيق

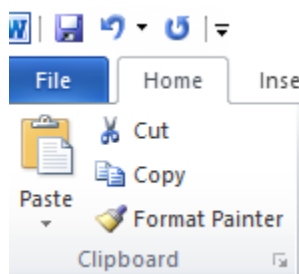
لنسخ التنسيق الخاص بكلمة او فقرة نشط التبويب Home ثم من المجموعة Clibord نختار أداة نسخ التنسيق



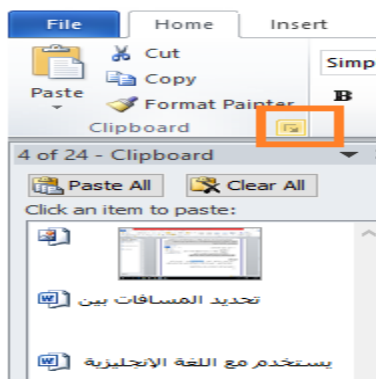
ملحوظة : للاحتفاظ بأداة نسخ التنسيق نشطة لتطبيقها اكثر من مرة نضغط عليها مرتين عند اختيارها ونضغط مفتاح ESC لالغاء اختيارها

قص / نسخها / لصق نصوص:

- ننشط النص
- نشط التبويب Home ثم من المجموعة Clibord نضغط أداة القص أو النسخ
- نقف في المكان المطلوب اللصق في ثم نضغط على أداة اللصق



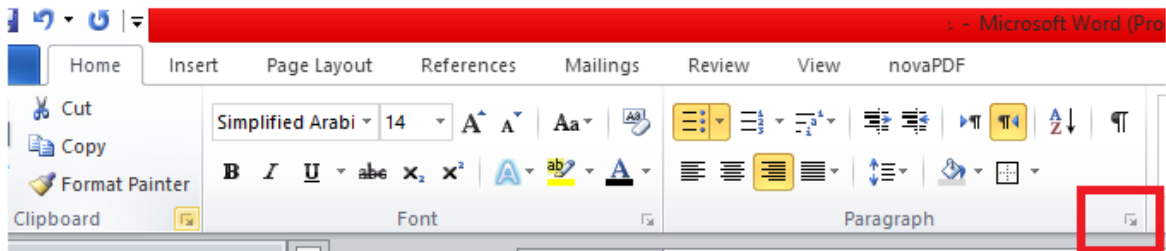
- يمكنك ايضا استخدام حافظة OFFICE للقص نص سبق نسخة وذلك بالضغط على السهم الموجود في المجموعة Clibord



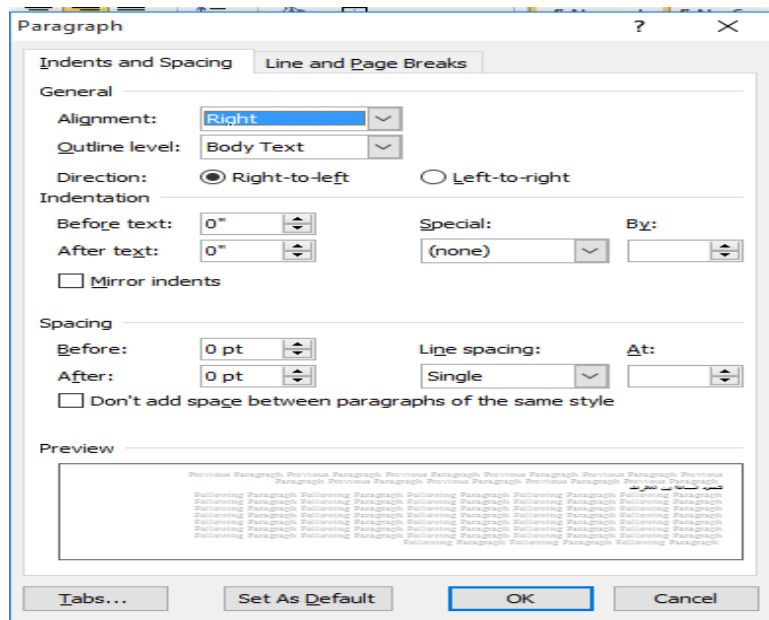
ناقش مع معلمك قص ونسخ ولصق النصوص بأستخدام لوحة المفاتيح

تنسيق الفقرات

- لتغيير المحاذاة الفقرة- تغيير اتجاه الفقرة - للترتيب - لتغيير تباعد الأسطر
- نشط التبويب Home ثم من المجموعة Paragraph نختار الاداة المطلوبه



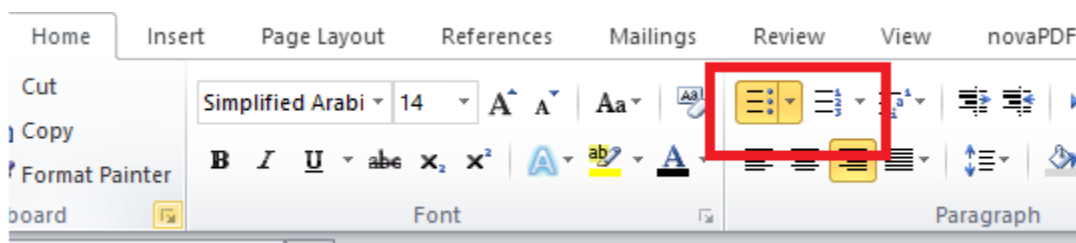
وللحصول على تنسيقات اخرى اكثر نضغط على السهم الموجود في يمين المجموعه Paragraph فيظهر مربع حوارى يمكننا استخدامه :- لتغيير محاذاة الفقرة - لتغيير المسافات البادئه - لعمل الكشيدة للتحكم فى المسافات بين السطور - لتحديد المسافة بين الفقرات



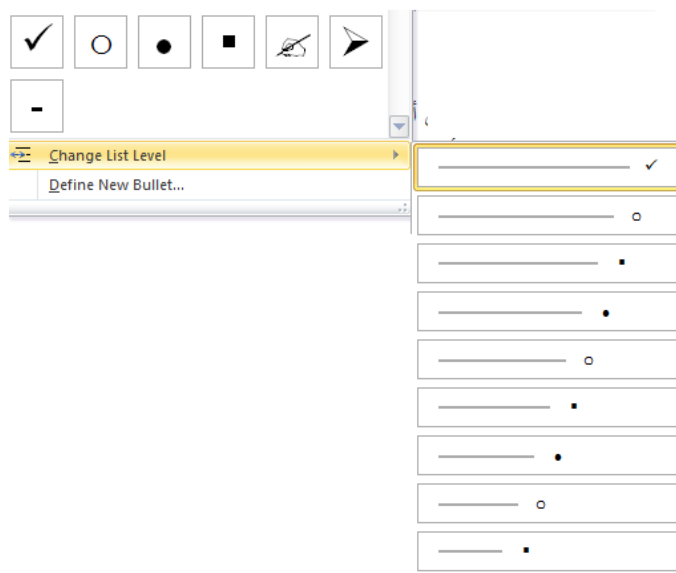
ناقش مع معلمك تغيير محاذاة الفقرة - تغيير المسافات البادئه - التحكم فى المسافات بين السطور باستخدام لوحة المفاتيح

التعداد النقطي والتعداد الرقمي

لعمل تعداد نقطي او نقطي لمجموعة اسطر ننشط النص أولا
ثم نشط التبويب Home ثم من المجموعة Paragraph نختار الاداة الخاصة بالتعداد نقطي و الرقمي



ولمزيد من الاختيارات كاختيار شكل معين أو تخصيص شكل غير موجود بالقائمة أو عمل تعداد له مستويات متعددة
نضغط على السهم الموجود بجانب أداة التعداد نقطي او الرقمي



ناقش مع معلمك تخصيص شكل غير موجود بالقائمة وكيفية عمل تعداد له مستويات متعددة

الحدود والتظليل

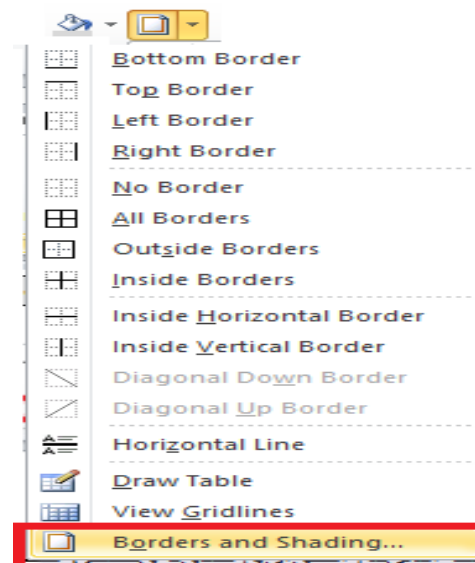
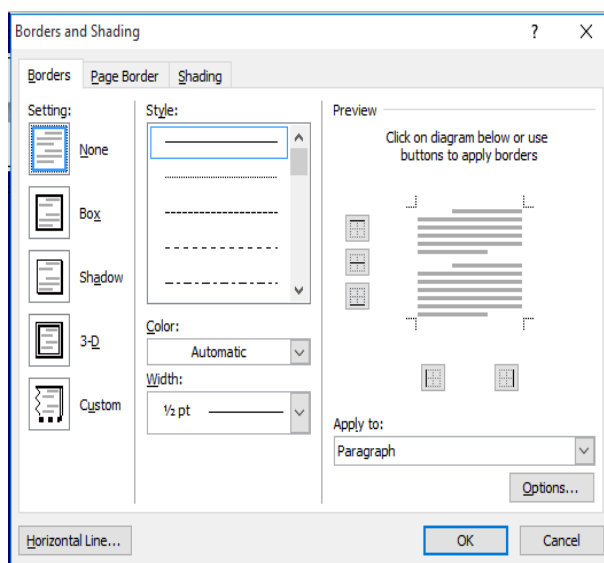
أولاً:- لعمل حدود لسطر أو مجموعة اسطر

✓ ننشط النص

✓ ننشط التبويب Home ثم من المجموعة Paragraph نختار لاداة الخاصة بالحدود



ولمزيد من الاختيارات فى الحدود نضغط على السهم الموجود بجانب الأداة
كما أنه يمكنك اختيار أمر borders and shading فيظهر لك المربع الحوارى حدود وتظليل لتختار مايناسبك



من الصندوق الحوارى الخاص بالخط ناقش مع معلمك تنفيذ الاتى :-

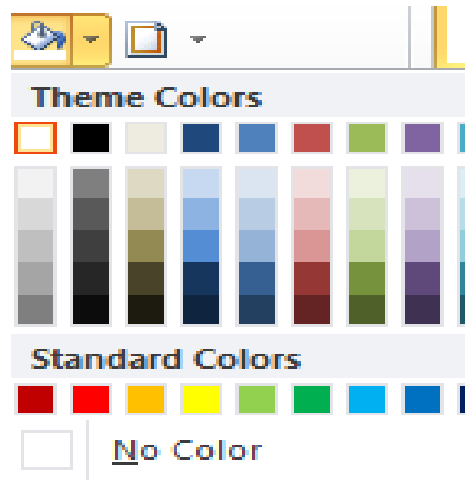
- عمل حدود للصفحة
- عمل حدود ثلاثة الابعاد
- عمل حدود مخصصه
- تغيير سمك خط الرسم
- تغيير لون خط الرسم

ثانياً لعمل تظليل لسطر أو مجموعة أسطر تظليل

- ✓ ننشط النص
- ✓ نشط التبويب Home ثم من المجموعة Paragraph نختار الاداة الخاصة التظليل



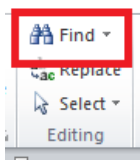
ونضغط على السهم الموجود بجوار الاداة فيظهر مربع به العديد من الالوان نختار منه اللون المطلوب



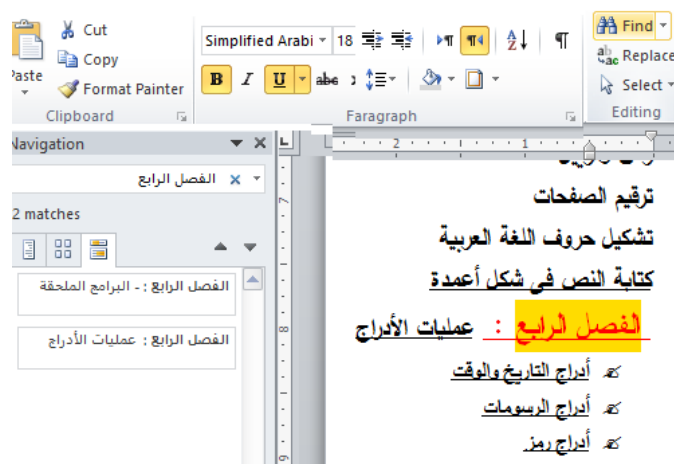
البحث والاستبدال

أولا البحث :-

لعمل بحث او استبدال لكلمة ننشط التبويب Home
ومن المجموعة Edetting نختار الاداة الخاصة بالبحث

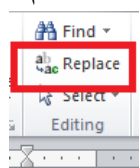


فتظهر قائمة بعنوان navigation فنكتب فيها الكلمة المطلوب البحث عنها



ثانيا الاستبدال

لعمل استبدال لكلمة ننشط التبويب Home ثم من المجموعة Edetting نختار الاداة



الخاصة بالاستبدال فتظهر مربع حوارى بعنوان find & replace فنكتب فيه الكلمة المطلوب
الاستبدالها والكلمة المطلوب الاستبدال بها ونختار replace أو replace all

ناقش مع معلمك متى يتم اختيار replace أو replace all