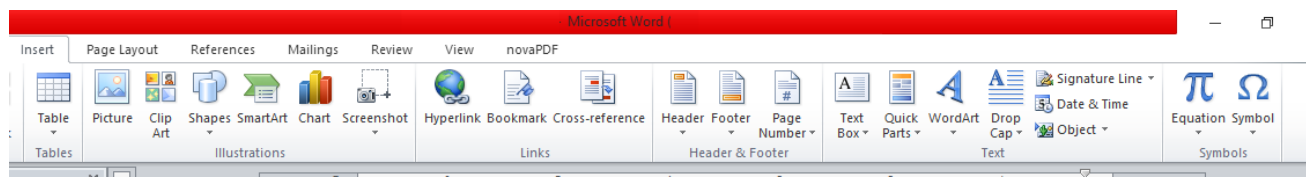


الفصل الخامس : عمليات الإدراج

سوف نتعرف في هذا الفصل على :

- إدراج صورة (من ملف الج من الحافظة)
- إدراج أشكال تلقائية
- إدراج تخطيط هيكلي
- إدراج مربع نص
- إدراج Word Art
- إدراج التاريخ والوقت
- الأحرف الاستهلاكية لل فقرات (الإنجليزية)
- إدراج رمز

الفصل الخامس : عمليات الإدراج



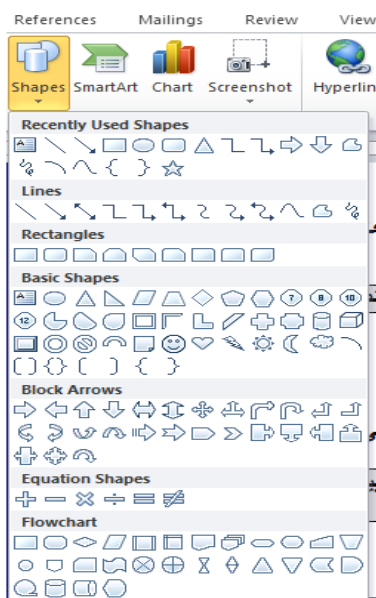
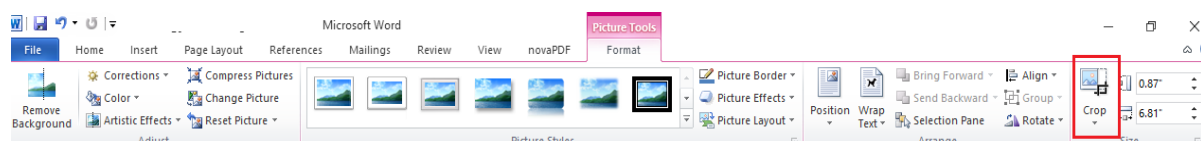
أدراج صورة من ملف

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Illustrations نضغط على الاداة Picture فيظهر مربع حوارى نختار منه الصورة المطلوبه

أدراج صورة من الحافظة

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Illustrations نضغط على الاداة Clipart فتظهر نافذه Clipart الى اليمين نكتب اسم الصورة المطلوبه

ناقش مع معلمك الأدوات فى فى التبويب Format والذى يظهر عند تنشيط الصورة



س : كيف يمكن تنفيذ أقتصاص للصورة من الأداة Crop ؟

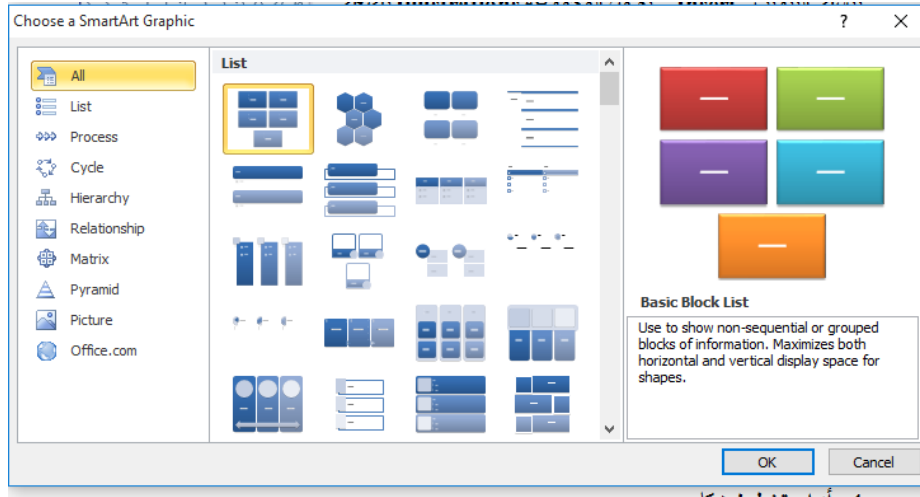
أدراج أشكال تلقائية

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Illustrations نضغط على السهم الموجود فى أسفل الاداة Shapes ثم نختار الشكل المطلوب

ناقش مع معلمك كيفية التحكم فى تنسيقات الشكل التلقائي وكيفية اضافة نص له

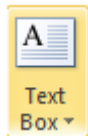
أدراج تخطيط هيكلي

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Illustrations نضغط على الاداة Smartart يظهر مربع حوارى نختار منه الشكل المطلوب



ناقش مع معلمك كيفية اضافة عناصر لاشكال التلقائية والكتابة فيها وتغيير الوانها وتنسيقاتها وكيفية حذف عنصر وكيفية أستبدال الشكل التلقائى بشكل آخر

أدراج مربع نص



ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Text نضغط على الاداة Text box

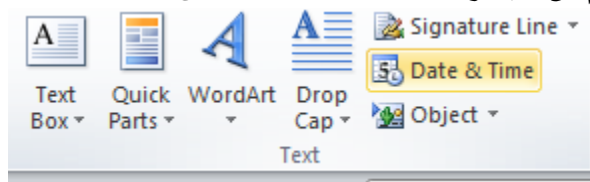
أدراج Word Art

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Text نضغط على الاداة Word Art



أدراج التاريخ والوقت

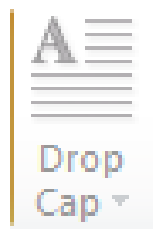
ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Text نضغط على الاداة Date and Time



ناقش مع معلمك التحكم فى خيارات التاريخ والوقت

الاحرف الأسهلاليه للفقرات (الأنجليزية)

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Text نضغط على الاداة Drop Cap ثم نختار التنسيق المطلوب



أدراج رمز

ننشط التبويب Insert ثم من المجموعة Symbols نضغط على الاداة Symbols ونختار شكل الرمز المطلوب