

القسم ١ : البداية

- ما هو معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠
- ما هو الجديد في معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠
- بدء تشغيل معالج النصوص "ورد"
- إغلاق معالج النصوص "ورد"
- التفاعل مع معالج النصوص "ورد"

معالج النصوص ٢٠١٠

ما هو معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠ ؟

معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠ هو الإصدار الرابع عشر لبرنامج معالجة النصوص القوي من مايكروسوفت.

ويمكنك من خلال هذا البرنامج إنشاء مستندات ذات مظهر مهني ومن أي نوع تقريبا. ويمكنك أيضا إضافة الجداول والمخططات والنص المزخرف والأشكال والصور وأكثر من ذلك. والأفضل من كل ذلك، فإن واجهة برنامج معالج النصوص "ورد" ٢٠١٠ بسيطة وبديهية وقابلة للتخصيص مما يجعل إنشاء المستندات أمرا غاية في السهولة.

الدرس ١-١: التعرف على معالج النصوص "ورد" في

مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠

سنتعلم في هذا الدرس كيفية فتح معالج النصوص مايكروسوفت ورد وما هي أجزاء واجهة الاستخدام الأساسية وكيفية التفاعل مع العناصر والأوامر في معالج النصوص مايكروسوفت ورد وكيفية إغلاق البرنامج عند الانتهاء من استخدامه.

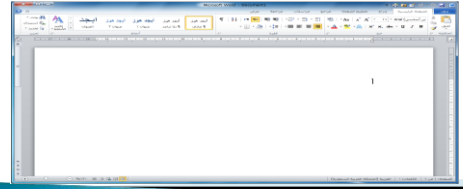
بدء تشغيل برنامج معالج النصوص "ورد"

لتشغيل برنامج معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠، انقر على قائمة ابدأ وقم بوضع المؤشر على كافة البرامج. ينبغي أن ترى مجلد مايكروسوفت أوفيس داخل قائمة ابدأ. قم بالتحريك عليه باستخدام الماوس لعرض القائمة الفرعية، ثم اضغط على معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠.



ما هو الجديد في معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت ٢٠١٠؟

لا يستخدم معالج النصوص "ورد" ٢٠١٠ القوائم الاعتيادية التي من الممكن أن تكون مألوفة بالنسبة لك. وبدلاً من ذلك، يستخدم معالج النصوص "ورد" نظام التبويب يصنف الأوامر المتشابهة في الأعلى.

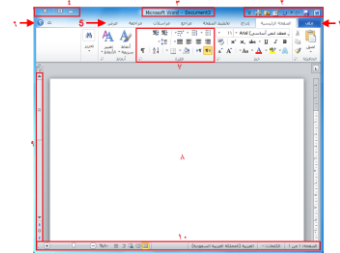


التفاعل مع معالج النصوص "ورد"

- الرموز
- القوائم المنسدلة و صندوق التحرير والسرد
- توسيع عناصر القائمة
- عناصر خانة الاختيار

نظرة عامة على واجهة الاستخدام

لنلقي نظرة على الأجزاء المختلفة للإطار



إغلاق برنامج معالج النصوص "ورد"

عندما تفتح برنامج معالج النصوص "ورد"، فإن هناك عدة طرق لإغلاقه. فيمكنك النقر على إشارة X في أعلى الزاوية اليسرى من الإطار.



الشروع في العمل على Office.com

إذا كان لديك اتصال بالإنترنت، بإمكانك التحقق من أساسيات معالج النصوص "ورد" وتعلم المزيد عن السمات الجديدة باستخدام أمر معين في قائمة الخلفية. اتبع الخطوات التالية، أنقر على ملف - تعليمات - الشروع في العمل



إنشاء مستند جديد

رأينا في الدرس الأخير أنه عند فتح معالج النصوص "ورد"، فإنه يقوم بإنشاء مستند جديد ويسميه باسم مستند 1 (Document 1) (يكون ظاهرا على شريط العنوان).



الدرس ١-٢: إنشاء ملف

الآن وبما أننا نعرف القليل عن استخدام معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠، فإننا سنبدأ بإنشاء مستند.

كتابة نص

لا بد من أن يحتوي المستند الفارغ خط وامض يسمى المؤشر، يمكن رؤيته في أعلى المستند الجديد. (إن كنت لا ترى المؤشر، انقر على منطقة العمل لتحديد مكان المؤشر) الآن قم بالكتابة لرؤية الأحرف تظهر بجانب المؤشر الوامض:



جوانية ١٠٠٠٠

حذف النص

هناك عدد من الطرق التي يمكنك من خلالها حذف نص. أكثر هذه الطرق شيوعاً هو استخدام مفتاح Backspace لإزالة العناصر على يمين المؤشر أو استخدام مفتاح Delete لإزالة العناصر على يسار المؤشر.



تقرير سزاجية ١٠
شبهت الشركة هذه السنة نمواً بنسبة ٤.٨%.

أساسيات تحديد النص

يعني تحديد النص ببساطة تظليل أو تعريف النص. ويعتبر استخدام الماوس أكثر الطرق شيوعاً في تحديد النص. أولاً، ضع الماوس على احد نهائي الجزء المطلوب من النص الذي تريد تحديده. ثم تابع الضغط على الزر الأيسر للماوس وقم بالسحب فوق النص المطلوب تحديده. وعند الانتهاء من هذه الخطوات، سيظهر النص مظلاً بلون ازرق هكذا:



هذا النص هو محدد هذا النص محدد هذا ليس محدد

الدرس ٣-١: التنقل في المستند

نحن نعرف الآن كيفية إنشاء مستند، وسنتعلم الآن كيفية التنقل به باستخدام الماوس ولوحة المفاتيح، وأشرطة التمرير وحوار الانتقال إلى.

التنقل باستخدام أشرطة التمرير

يعتبر التنقل باستخدام الماوس جيدا إذا كان كامل النص موجودا على شاشة واحدة، غير انه من النادر أن تكون المستندات في صفحة واحدة. ولحسن الحظ، يمكنك أيضا التنقل باستخدام شريط التمرير على الجانب الأيسر من الشاشة. قم بوضع مؤشر الماوس على المستطيل الصغير في شريط التمرير وسيتشير إلى موقعك الحالي في المستند. بعدئذ، أنقر عليه وقم بسحبه إلى المكان الذي ترغب فيه.



التنقل باستخدام الماوس

للتنقل باستخدام الماوس، قم ببساطة بالنقر على المكان الذي تريد التركيز عليه. على سبيل المثال: بإمكانك وضع مؤشر الماوس في وسط فقرة ما:

التعليق: يظل أبو هريرة لإدارة المصائب
 يمكن حذف التعليق خلال أو برفعه لإزالة التعليق من نص و إظهار أو إخفاء العنصرين في البرنامج و
 التعليقات الخاصة من جميع التعليقات المحذوفين من دون أن يكونوا بأحد التعليقات في مكان التعليق الذي
 يتألفون به و تصادفهم في ذلك الوقت الأثرية الأثرية وجميع ذلك في التعليق من حيث يتصرفه لأعداد
 التعليق التعليق من التعليق و يمسكونه بما يخصها الماوس أو الماوس أو الماوس
 و من هنا **التعليق:** يظل أبو هريرة لإدارة المصائب. يمكن حذف التعليق من التعليق التعليق التعليق و يظهر التعليق التعليق
 دون التعليق من التعليق أو إزالة التعليق و يظهر التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق
 التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق
 من التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق
 إن التعليق يظل أو برفعه لإزالة التعليق من التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق
 التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق
 التعليقات التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق
 من التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق التعليق

استخدام حوار الانتقال إلى

ومن الطرق الأكثر دقة في الانتقال هي استخدام حوار الانتقال إلى. وهناك ثلاثة طرق لفتح هذا الحوار. الأولى عبر النقر على السهم بجانب زر بحث في أقصى يسار تبويبة الصفحة الرئيسية والنقر على الانتقال إلى:



الانتقال باستخدام لوحة المفاتيح

يمكنك أيضا استخدام اختصارات لوحة المفاتيح للانتقال. في المنطقة التي تفصل لوحة الأحرف عن اللوحة العددية في لوحة المفاتيح، سترى قسما يضم مفاتيح Insert و Home و Page Up و Page Down و Delete و End. ولأربعة مفاتيح منها وظائف خاصة:

Page Up
 ينتقل صفحة واحدة إلى الأعلى
 Page Down
 ينتقل صفحة واحدة إلى الأسفل
 Home
 ينتقل إلى بداية السطر
 End
 ينتقل إلى نهاية السطر

استخدام التنسيق الأساسي

سيكون الجزء التالي من العمل مع النص هو تطبيق التنسيق والتنسيقات الأساسية هي:

غامق: يجعل النص المختار أغمق لونا
مائل: يجعل النص المختار مائلا إلى اليمين
تسطير: يضع خطا تحت النص المختار

الدرس ١-٤: القيام بالمزيد من الأمور في مستندك

الآن وبعد أن عرفنا أساسيات إنشاء المستندات، فإننا سنتعلم بعض الخدع المتقدمة، بما في ذلك تطبيق التنسيق وإزالة التنسيق واستخدام التراجع والتكرار.

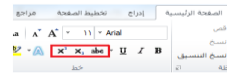
استخدام تراجع وتكرار/الإعادة

سوف تجد أوامر التراجع والإعادة / تكرار في شريط أدوات الوصول السريع.



استخدام التنسيق المتقدم

سوف تجد ثلاثة تأثيرات أخرى في قسم الخط من تبويبة الصفحة الرئيسية. وهي من اليمين إلى اليسار يتوسطه خط ومنخفض ومرتفع.

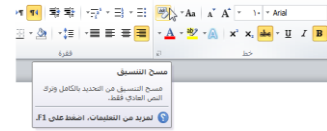


الدرس ٥-١: العمل على مستندك

لقد تعلمنا إلى الآن كيفية إنشاء مستندات، ولكنك لن تكون قادرا على إنشاء المستندات من الصفر، فهذا الأمر ليس عمليا، لنلق نظرة على كيفية فتح وحفظ وإغلاق مستندات برنامج معالج النصوص "ورد" والعمل عليها.

إزالة التنسيق

الطريقة هي تحديد النص ثم النقر على زر مسح التنسيق (¶) في قسم الخط في تبوية الصفحة الرئيسية.



فتح الملفات

هناك بعض الطرق لفتح مستندات برنامج معالج النصوص "ورد". أولها هو إيجاد الملف والنقر المزدوج عليه.



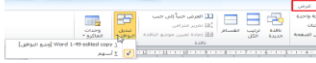
ومن داخل برنامج معالج النصوص "ورد"، يمكنك النقر على ملف - فتح أو استخدام اختصار **Ctrl + O**. سيعمل هذا الأمر على تشغيل مربع حوار فتح.

حفظ الملفات

لحفظ ملف لأول مرة، يمكنك النقر على رمز حفظ (Ctrl) في شريط أدوات الوصول السريع أو الضغط على مفاتيح **Ctrl + S** أو النقر على ملف - حفظ. أو النقر على ملف - "حفظ باسم" وستفتح أي من هذه الخيارات مربع حوار حفظ باسم

التبديل بين الملفات المفتوحة

إذا كان لديك عدة مستندات معالج نصوص "وورد" مفتوحة في آن واحد، فإن هناك العديد من الوسائل للتبديل بينها. فمن داخل المستند، يمكنك النقر على تبويبة عرض والنقر على أمر تبديل النوافذ. بعد ذلك، قم بالنقر على الملف الذي تريد العمل عليه. (الملف الذي عليه علامة هو الملف النشط حالياً).



استخدام قائمة المستندات الأخيرة

هناك طريقة أخرى لفتح الملفات عن طريق قائمة المستندات الأخيرة في قائمة ملف. إذا قمت بالنقر على ملف - أخير، فسوف ترى قائمة بالمستندات المفتوحة ومواقعها.

الدرس ٦-١: الحصول على تعليمات في برنامج معالج

النصوص "وورد"

لقد لاحظت الآن أن هناك أموراً كثيرة يمكنك القيام بها في معالج النصوص "وورد" ونحن بالكاد إطلعنا على البداية. وبغض النظر عن عدد الكتب التي تقرأها أو الدورات التي تشترك فيها فإنه من المستحيل تذكر كل شيء. ولحسن الحظ، فإن برنامج معالج النصوص "وورد" مزود بملفات تعليمات بحيث يمكنك العثور على إجابات لأسئلتك.

إغلاق الملفات

لإغلاق مستند دون إغلاق معالج النصوص "وورد"، قم بالنقر على ملف - إغلاق.



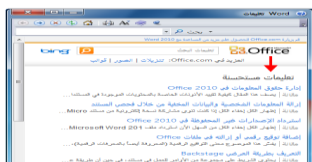
فتح التعليمات

لفتح التعليمات، انقر على علامة السؤال الموجودة أعلى الزاوية اليسرى من شاشة برنامج معالج النصوص "ورد" أو استخدم اختصار F1.



استخدام شاشة التعليمات

يفتح ملف التعليمات في إطار منفصل. وإذا كان لديك اتصال الإنترنت، فإن ملف التعليمات سيحاول تلقائياً الاتصال بموقع Office.com وهو بوابة إلكترونية متخصصة تتيح لك وسيلة وصول إلى آخر المعلومات حول معالج النصوص "ورد".



شريط أدوات التعليمات

يحتوي شريط أدوات التعليمات على أوامر مشابهة لتلك الموجودة في متصفح الويب. وفي الواقع، يعمل إطار التعليمات بطريقة مشابهة جداً لمتصفح الويب الذي يبحث عن فقط المعلومات المتعلقة بمعالج النصوص "ورد" ٢٠١٠.

- السابق
- الأمام
- إيقاف
- تحديث
- الصفحة الرئيسية
- طباعة
- تغيير حجم الخط
- إظهار جدول المحتويات
- دوماً في المقدمة
- شريط أدوات الخيارات

البحث عن التعليمات

يعتبر البحث عن التعليمات سهلاً. قم فقط بكتابة ما تبحث عنه في شريط البحث واضغط على مفتاح التنفيذ Enter. بعد لحظات، ستظهر أية نتائج يعتبر معالج النصوص "ورد" أنها ذات علاقة داخل لائحة. انقر على أي من المواضيع في تلك القائمة لعرض معلومات الموضوع.

فعلي سبيل المثال، إذا كنت تبحث عن "صفحة غلاف" (إثناء إتصالك بموقع Office.com) فستحصل على النتائج التالية:



استخدام جدول المحتويات

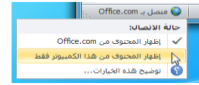
إذا كنت ترغب بالتنقل في ملف التعليمات باستخدام طريقة تقليدية أكثر، قم بالنقر على زر جدول المحتويات (📖) في شريط أدوات التعليمات. وستبدو شاشة التعليمات لديك كما يلي:



التعليمات عبر الإنترنت مقابل التعليمات دون اتصال بالإنترنت

هناك نسختان من ملف التعليمات أحدهما عبر الإنترنت والآخر دون اتصال بالإنترنت.

وتقتضي التعليمات عبر الإنترنت وجود اتصال نشط بالإنترنت. وعند توفره، يتم توجيه كافة البحوث عن التعليمات إلى موقع Office.com، وهو البوابة الإلكترونية عبر الإنترنت لكافة برامج أوفيس. وتكون مواضيع التعليمات التي تم استرجاعها عبر الإنترنت هي الإحدث، وهو أمر مهم إذا كان هناك تغيير في البرنامج بالنسبة لأي من برامج أوفيس. وتذكر أن محتوى الإنترنت يتغير دائماً. وتشير التعليمات دون اتصال بالإنترنت إلى المساعدة على محتوى الكمبيوتر (ويسمى المحتوى المحلي). وقد لا يكون محدثاً تماماً غير أنه يكون متوفراً دائماً. للتبديل بين النظامين، انقر على رمز الاتصال في شريط المعلومات واختر ما تريده:



القسم ٢: واجهة استخدام معالج النصوص "ورد"

سوف تتعلم في هذا القسم كيفية:

- استخدام قائمة ملف Backstage.
- استخدام شريط المعلومات وشريط الأدوات المصغر.
- استخدام مربعات الحوار.
- استخدام قائمة الزر الأيمن.
- استخدام الاختصارات المختلفة للوحة المفاتيح.
- استخدام وتعديل ونقل شريط أدوات الوصول السريع.
- استخدام التبويبات والمجموعات وأزرار الخيارات.
- تصغير الشريط.
- استخدام تبويبات الصفحة الرئيسية وإدراج وعرض.

الحصول على التعليمات في مربع حوار

يمكن الوصول إلى بعض سمات معالج النصوص "ورد" في مايكروسوفت أوفيس عن طريق مربعات الحوار، والتي لم تأتي على ذكرها بعد. ولكن ينبغي أن تعرف أنك سيترى في بعض مربعات الحوار رمز التعليمات في أعلى الزاوية اليسار. انقر على علامة السؤال لرؤية تعليمات معينة حول ذلك الموضوع.

