

Microsoft word

2019



كلية العلوم

قسم التقنيات الاحيائية

اعداد المدرس المساعد

وسام خالد جمار

المحاضرة الاولى (Introductions to Microsoft Word)

١. ما هو برنامج word

هو احد تطبيقات حزمة Office المقدمة من قبل شركة Microsoft، يستخدم في معالجة النصوص وتستطيع من خلاله إنشاء مجموعة متنوعة من المستندات، بما في ذلك البحوث العلمية والكتب الرسائل والسير الذاتية .. الخ.

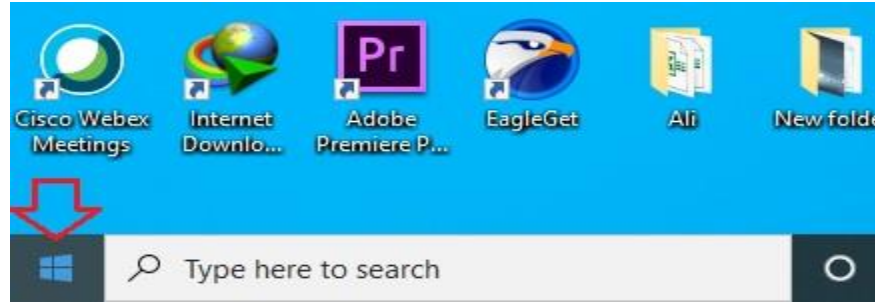
٢. خصائص برنامج الورد Microsoft word

- ١- كتابة النصوص بعدة لغات كالعربية والانجليزية، كما يمكن استخدام أكثر من لغة في نفس الصفحة.
 - ٢- تنسيق المستند مثل: محاذاة النص align، تغيير لون او نوع او حجم الخط font color, font type, font size او تغيير لون الخلفية وغير ذلك من ادوات التنسيق.
 - ٣- ضبط اعدادات صفحات المستند مثل الهوامش margins، حجم الورق paper size، اتجاه الصفحة افقي أو عمودي portrait or landscape.
 - ٤- إنشاء الجداول tables وتنسيقها.
 - ٥- كتابة المعادلات الرياضية.
 - ٦- إدراج العديد من الأشكال مثل الصور، الرسوم البيانية، أشكال تلقائية .. الخ.
 - ٧- حماية المستند عن طريق كلمة مرور.
 - ٨- بحث واستبدال find and replace لبعض النصوص داخل المستند.
- اضافة لما تم ذكره فإن هناك العديد من الخصائص لبرنامج word سيتم التطرق اليها في المحاضرات اللاحقة.

٣. فتح برنامج Microsoft word

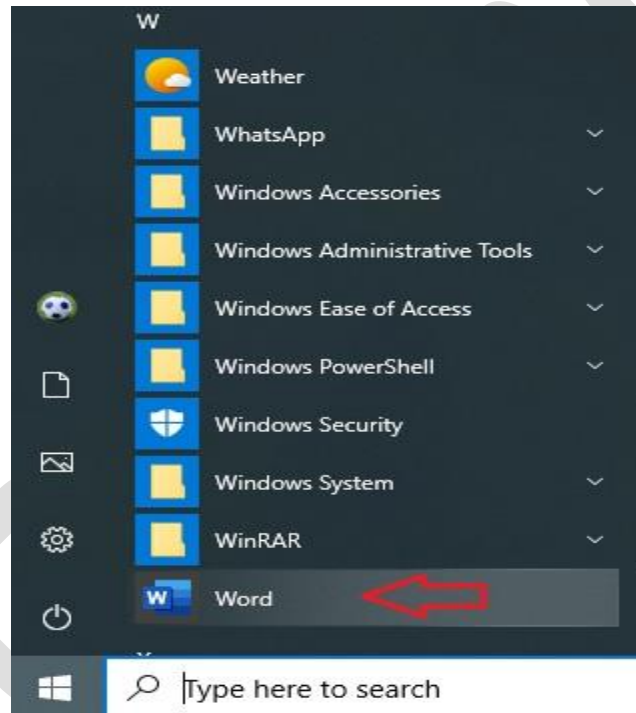
برنامج معالجة النصوص word يأتي ضمن مجموعة برامج Microsoft Office يمكن الوصول الى البرنامج عن طريق:

- ١- قائمة ابدأ Start التي تظهر في الشكل رقم (١)، وتكون في نظام التشغيل Windows 10 بهيئة نوافذ.



الشكل رقم ١ (قائمة ابدأ Start)

عند النقر على هذه القائمة ستظهر لنا مجموعة برامج من ضمنها برنامج word كما في الشكل رقم (٢).



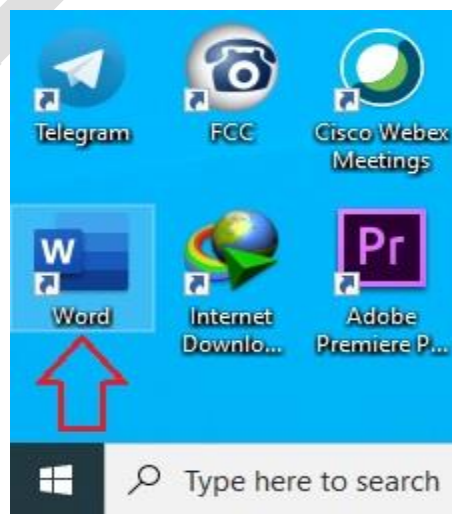
الشكل رقم ٢ (الوصول لبرنامج word عن طريق قائمة Start)

٢- كما نستطيع الوصول السريع الى البرنامج من خلال شريط البحث الموجود بجانب قائمة Start عن طريق كتابة اسم البرنامج لكي يظهر لنا كما في الشكل رقم (٢).



الشكل رقم ٣ (الوصول لبرنامج word عن طريق شريط البحث)

٣- كما يمكن عمل اختصار لايقونة البرنامج لتكون موجودة دائماً على الواجهة الرئيسية للحاسوب عند تشغيله كما في الشكل رقم (٤).



الشكل رقم ٤ (ايقونة برنامج word على الواجهة الرئيسية)

٤. واجهة برنامج Microsoft word

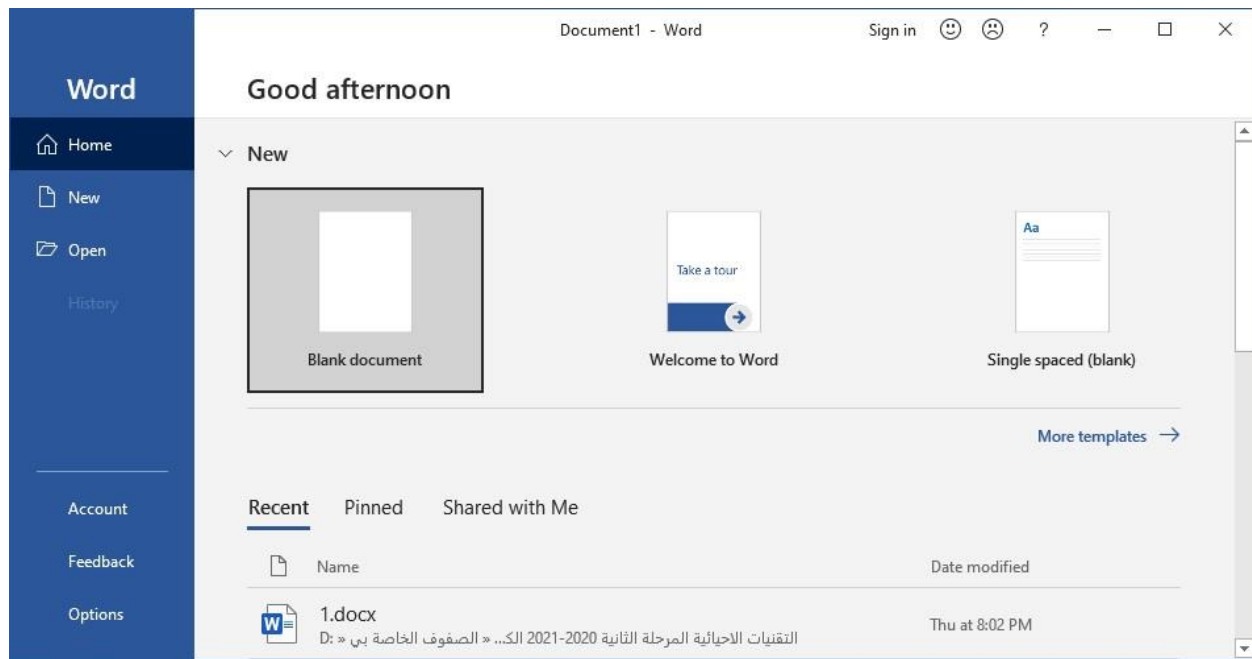
بعد الوصول الى ايقونة البرنامج نقوم بعمل نقرتين سريعة بزر الفأرة الايسر، او نقوم بعمل نقرة بالزر الايمن فتظهر لنا قائمة نختار منها خيار فتح (open) كما في الشكل رقم (٥).



الشكل رقم ٥ (فتح برنامج Microsoft word)

كما نلاحظ من الشكل اعلاه، عند الضغط على ايقونة البرنامج بزر الفأرة الايمن سوف تظهر قائمة تحتوي عدة خيارات اضافة الى خيار الفتح (Open) هناك عدة خيارات مهمة مثل خيار قطع (Cut) من خلاله تستطيع اختطاع ايقونة البرنامج من هذا المكان لغرض وضعها في مكان اخر، خيار نسخ (Copy) الذي يسمح بعمل نسخة ثانية من ايقونة البرنامج، خيار الغاء (Delete) وتستطيع من خلاله الغاء ايقونة البرنامج، وهنا لا نعني الغاء البرنامج من الحاسوب لكن فقط الغاء ايقونة البرنامج من الظهور على الواجهة الرئيسية للحاسوب. خيار مهم اخر هو اعادة التسمية (Rename) يمكن عن طريقه تغيير تسمية ايقونة البرنامج.

المستخدم له حرية اختيار طريقة الوصول الى البرنامج لتشغيله والعمل عليه بأي طريقة من الطرق الثلاث التي تم ذكرها عند الدخول على البرنامج سوف تظهر الواجهة الرئيسية للبرنامج كما في الشكل رقم (٦).



الشكل رقم ٦ (الواجهة الرئيسية لبرنامج Microsoft word)

كما نلاحظ في الشكل اعلاه هناك عدة تبويبات وايقونات سوف نذكر استخدامات بعض الايقونات الموجودة على هذه الواجهة.

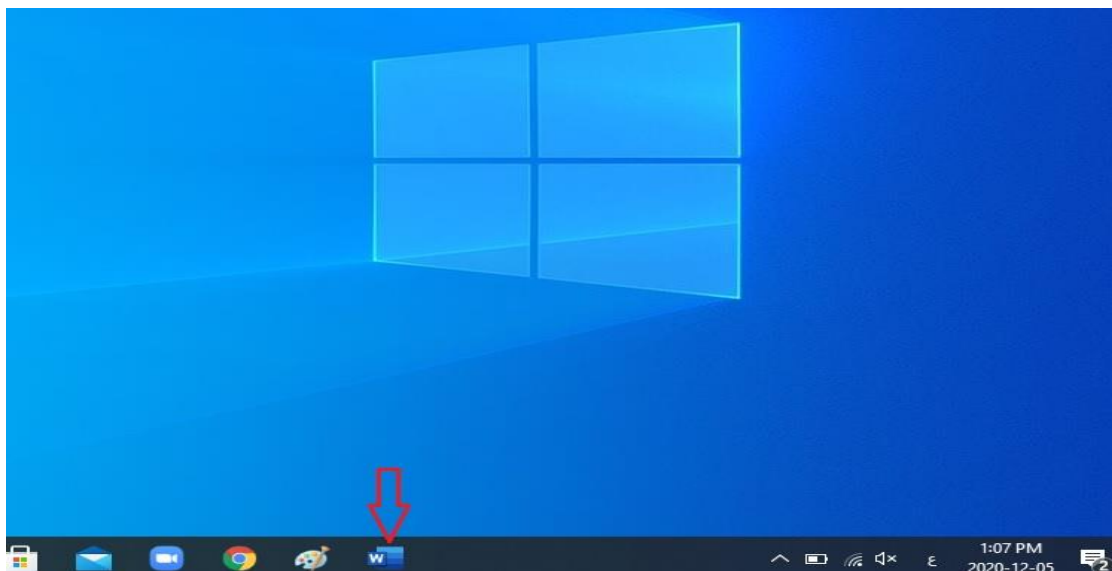
١- ايقونة غلق البرنامج (Close): تكون على شكل حرف X كما في الشكل رقم (٧) في اعلى يمين الواجهة تستخدم في حال اراد المستخدم غلق البرنامج.



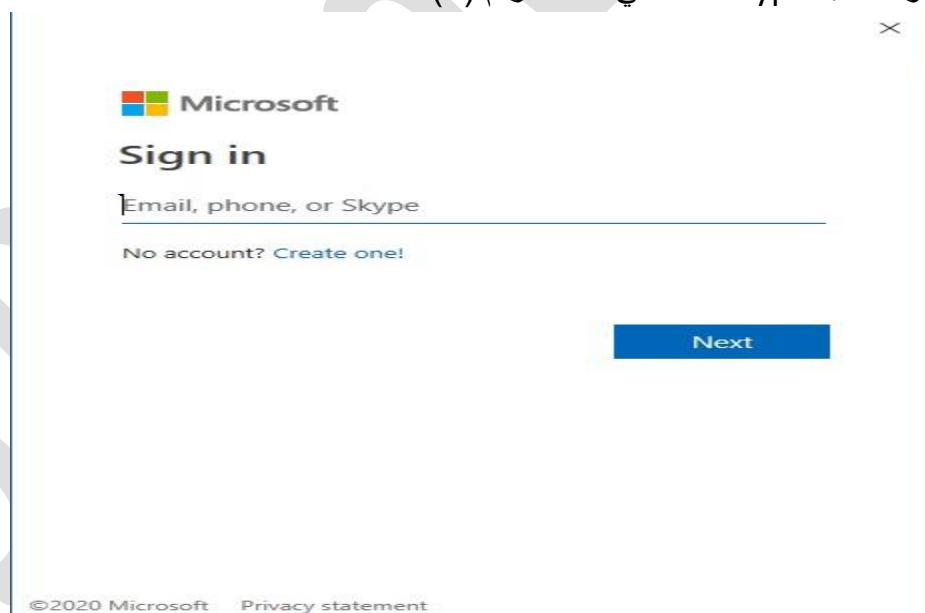
الشكل رقم ٧ (ايقونات مهمة في الواجهة الرئيسية)

٢- ايقونة التحكم بحجم نافذة البرنامج وتكون بشكل مربع، حيث نستطيع تصغير نافذة المستند او تكبيرها لتكون بالحجم القياسي.

٣- ايقونة اخفاء البرنامج، حيث عند الضغط عليها سوف تختفي صفحة البرنامج ويكون البرنامج في شريط المهام (Taskbar) في وضع الاستعداد لاستخدامه وقت الحاجة بمجرد الضغط على ايقونة البرنامج في شريط المهام سوف تنبثق واجهة البرنامج مرة اخرى، كما في الشكل رقم (٨). ونحتاج لهذه الخاصية في حال اراد المستخدم الانتقال للعمل مؤقتاً على برنامج اخر دون الحاجة لغلق صفحة (Word) بشكل نهائي.

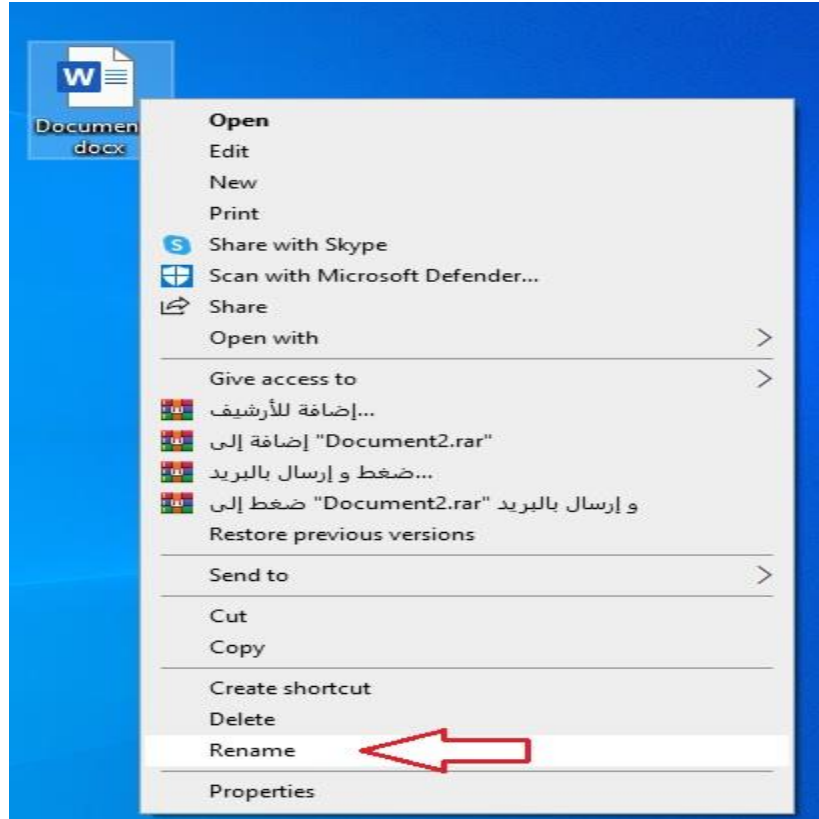


الشكل رقم ٨ (إخفاء صفحة البرنامج)
٤- خيار (Sign in) عن طريق هذا الخيار يستطيع المستخدم التسجيل عن طريق البريد الالكتروني لشركة **Microsoft** للحصول على خدمات التخزين السحابي، كما يمكن التسجيل عن طريق رقم هاتف او حساب Skype، كما في الشكل رقم (٩).



الشكل رقم ٩ (انشاء حساب وتسجيل الدخول)

٥- كما يظهر ايضاً اسم المستند Document2، في حال رغبت بتغيير اسم المستند فقط قم بغلق المستند ثم تقوم بالذهاب الى المستند المطلوب تغيير اسمه، تضغط بزر الفأرة الايمن ثم تختار اعادة التسمية (Rename) كما في الشكل رقم (١٠).



الشكل رقم ١٠ (تغيير اسم المستند)

- ٦- خيار جديد (New): يسمح لنا هذا الخيار فتح مستند جديد سواء كان قالب مخصص او مستند فارغ.
- ٧- خيار فتح (Open): من خلاله نستطيع فتح مستند موجود مسبقاً تم العمل عليه.