

Microsoft word

2019



كلية العلوم

قسم التقنيات الاحيائية

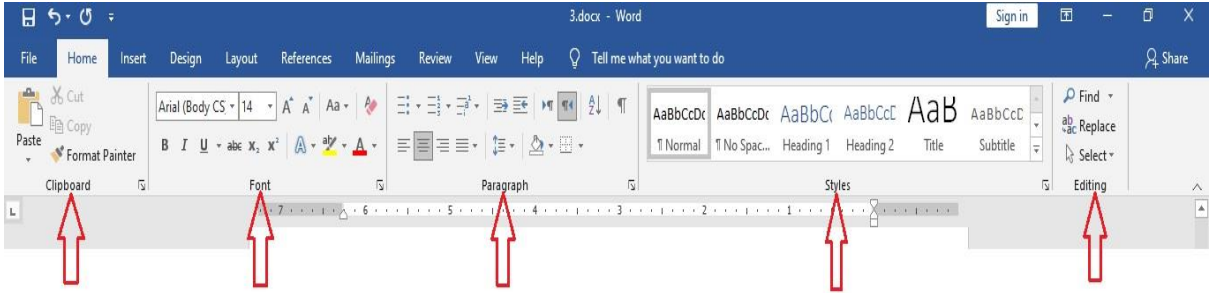
اعداد المدرس المساعد

وسام خالد جمار

المحاضرة الثالثة (Home Tab)

Home Tab - ١

يحتوي تبويب Home على عدة تبويبات فرعية كما في الشكل رقم (١).



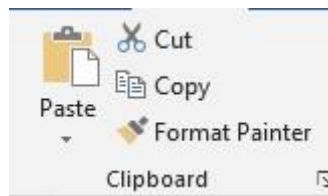
الشكل رقم ١ (Home Tab)

- ١- تبويب الحافظة Clipboard.
- ٢- تبويب الخط Font.
- ٣- تبويب فقرة Paragraph.
- ٤- تبويب الأنماط Styles.
- ٥- تبويب التحرير Editing.

كل تبويب من هذه التبويبات يحتوي على عدة ادوات، وكل اداة تقوم بعمل محدد، سيتم شرح عمل كل اداة بشكل مفصل.

١-١ تبويب الحافظة Clipboard


يضم تبويب الحافظة عدة ادوات يمكن من خلالها نسخ النص او قطعه وكذلك لصق النص كما في الشكل رقم (٢).




الشكل رقم ٢ (تبويب الحافظة Clipboard)

١- قطع النص Cut

لقطع نص او جزء من النص طبق الخطوات التالية:


- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي الحافظة Clipboard.
- ٣- ظلل النص المطلوب قطعه.
- ٤- اضغط على ايقونة القطع Cut .

طريقة اخرى


- ١- ظلل النص المطلوب قطعه.
- ٢- اضغط بزر الفأرة اليمين.
- ٣- اختر قطع Cut .

٢- نسخ النص

لنسخ نص او جزء من النص طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي الحافظة Clipboard.
- ٣- ظلل النص المطلوب نسخه.
- ٤- اضغط على ايقونة نسخ Copy .

طريقة اخرى

- ١- ظلل النص المطلوب نسخه.
- ٢- اضغط بزر الفأرة اليمين.
- ٣- اختر نسخ Copy .




٣- لصق النص Paste

لغرض لصق Paste نص تم قطعه او نسخه طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي الحافظة Clipboard.
- ٣- اختر المكان الذي تريد لصق النص فيه.



- ٤- اضغط على ايقونة لصق Paste .

طريقة اخرى

- ١- اختر المكان الذي تريد لصق النص فيه.
- ٢- اضغط بزر الفأرة اليمين.



٣- اختر لصق Paste .

٤- نسخ التنسيق Format Painter

لنسخ تنسيق نص الى نص اخر، اي تسوف تحول النص الجديد بنفس تنسيق النص الاول (كلون الخط وحجمه ونوعه الخ...) طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي الحافظة Clipboard.
- ٣- ظلل النص المطلوب نسخ تنسيقه.
- ٤- اضغط على ايقونة نسخ التنسيق Format Painter.
- ٥- ظلل النص المطلوب تعديل تنسيقه.

٢-١ تبويب خط Font

يتضمن تبويب خط مجموعة من الاوامر للتعديل على الخط كما في الشكل رقم (٣).



الشكل رقم ٣ (تبويب خط Font)

١- تغيير نوع الخط

لغرض تغيير نوع خط الطباعة طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- ٣- ظلل النص المطلوب تغيير نوع الخط له.
- ٤- اختر نوع الخط المناسب من القائمة المنسدلة كما في الشكل رقم (٤).



الشكل رقم ٤ (تغيير نوع الخط)

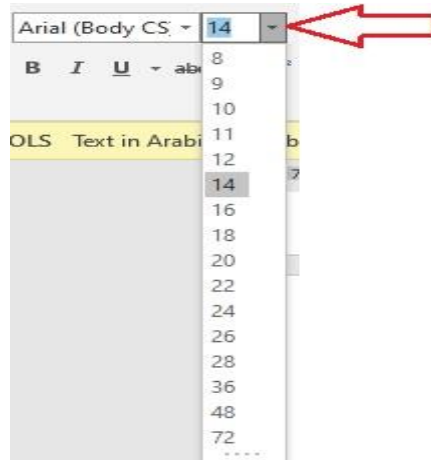
طريقة اخرى

- ١- ظلل النص الذي تريد تغيير نوع الخط له.
- ٢- سوف تظهر لك مجموعة من الادوات فوق النص الذي تم تظليله.
- ٣- اختر من القائمة المنسدلة نوع الخط المطلوب.

٢- تغيير حجم الخط

لغرض تغيير حجم خط الطباعة طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- ٣- ظلل النص المطلوب تغيير حجمه.
- ٤- اختر حجم الخط المناسب من القائمة المنسدلة كما في الشكل رقم (٥).



الشكل رقم ٥ (تغيير حجم الخط)

طريقة اخرى

- ١- ظلل النص الذي تريد تغيير حجمه.
- ٢- سوف تظهر لك مجموعة من الادوات فوق النص الذي تم تظليله.
- ٣- اختر من القائمة المنسدلة حجم الخط المطلوب.

٣- خط عريض، مائل، او تحته خط.

لجعل الخط عريض، مائل او تحته خط هناك ثلاثة ادوات ضمن هذا التبويب كما في الشكل رقم (٦).



الشكل رقم ٦ (ادوات تحويل نمط الخط الى عريض، مائل، او تحته خط)

لغرض تغيير نمط الخط الى عريض، مائل، او تحته خط طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- ٣- ظلل النص المطلوب تغيير نمطه.
- ٤- اختر علامة عريض Bold بحرف B اذا اردت تحويل الخط الى عريض، اختر علامة مائل Italic بحرف I اذا اردت تحويل الخط الى مائل، اختر علامة تحته خط Underline بحرف U اذا اردت تحويل الخط الى تحته خط.

طريقة اخرى

- ١- ظلل النص الذي تريد تغيير نمطه.
- ٢- سوف تظهر لك مجموعة من الادوات فوق النص الذي تم تظليله.
- ٣- اختر علامة عريض Bold بحرف B اذا اردت تحويل الخط الى عريض، اختر علامة مائل Italic بحرف I اذا اردت تحويل الخط الى مائل، اختر علامة تحته خط Underline بحرف U اذا اردت تحويل الخط الى تحته خط. الشكل رقم (٧) هو تطبيق عملي لتغيير نمط الخط.



الشكل رقم ٧ (تغيير نمط الخط)

٤- تشطيب النص abc

لغرض تشطيب النص بخط في وسطه طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
 - ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
 - ٣- ظلل النص المطلوب تشطبيه.
 - ٤- اضغط ايقونة خط في المنتصف Strikethrough abc.
- الشكل ادناه هو تطبيق عملي لتسطير النص.

النص الاصلي Hello
نص مسطر Hello

الشكل رقم ٨ (تسطير النص)

٥- كتابة الاس $x_2 x^2$

لغرض تصغير النص بوضعه اسفل السطر او اعلى السطر مثال كتابة الاس في الرياضيات طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
 - ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
 - ٣- ظلل النص المطلوب تصغيره كإضافة او اس.
 - ٤- اضغط ايقونة تصغير Subscript $x_2 x^2$.
- الشكل رقم (٩) هو تطبيق عملي لتصغير النص.

النص الاصلي x_3+x_4

بعد التطبيق x_3+x_4

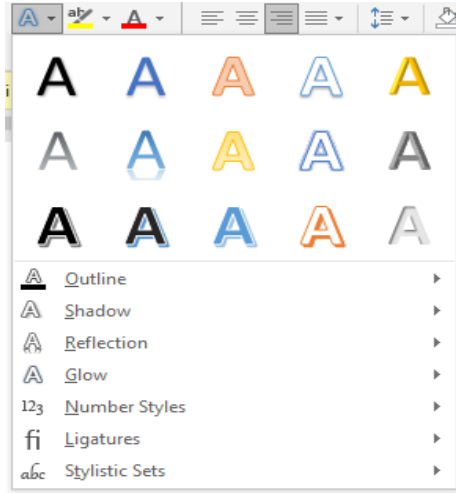
الشكل رقم ٩ (تصغير النص)

٦- تأثيرات النص A

لغرض عمل تأثيرات على النص طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.

- ٣- ظلل النص المطلوب عمل تأثير عليه.
٤- اضغط ايقونة تأثيرات النص Text Effects ، تتضمن قائمة منسدلة فيها عدة تأثيرات يمكن الاختيار منها، كما في الشكل رقم (١٠).

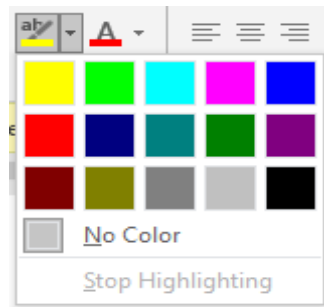


الشكل رقم ١٠ (تأثيرات النص)

٧- تظليل النص

لغرض عمل تظليل يحيط النص طبق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- ٣- ظلل النص المطلوب عمل تظليل حوله.
- ٤- اضغط ايقونة تظليل النص Text Highlight Color ، تتضمن قائمة منسدلة فيها عدة الوان يمكن الاختيار منها، كما في الشكل رقم (١١). يمثل الشكل رقم (١٢) تطبيق عملي لتظليل النص.




الشكل رقم ١١ (خيارات تظليل النص)

التقنيات الاحيائية → النص الاصلي
التقنيات الاحيائية → النص المظلل


الشكل رقم ١٢ (تطبيق عملي لتظليل النص)

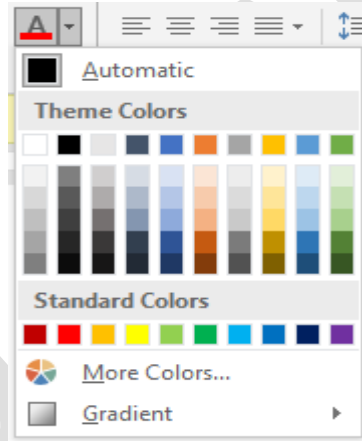
طريقة اخرى

- 1- حدد النص الذي تريد عمل تظليل حوله.
- 2- سوف تظهر لك مجموعة من الادوات فوق النص الذي تم تحديده.
- 3- من علامة تظليل  اختر اللون المناسب.

8- تغيير لون الخط


لغرض تغيير لون الخط طبق الخطوات التالية:

- 1- ادخل الى تبويب Home.
- 2- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- 3- ظلل النص المطلوب تغيير لونه.
- 4- اضغط على ايقونة لون الخط Font Color  ، تتضمن قائمة منسدلة فيها عدة ألوان يمكن الاختيار منها، كما في الشكل رقم (١٣).



الشكل رقم ١٣ (تغيير لون الخط)


طريقة اخرى

- 1- حدد النص الذي تريد تغيير لونه.
- 2- سوف تظهر لك مجموعة من الادوات فوق النص الذي تم تحديده.
- 3- من علامة تغيير لون الخط  اختر اللون المناسب.

9- الغاء تنسيقات النص

لغرض مسح كل تنسيقات النص Clear all text formatting يمكنك بسهولة مسح جميع التنسيقات (مثل الغامق والتسطير والمائل) من النص وإرجاع النص إلى أنماط التنسيق الافتراضية عن طريق تطبيق الخطوات التالية:

- 1- ادخل الى تبويب Home.

- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- ٣- ظلل النص المطلوب مسح كل تنسيقاته.
- ٤- اضغط على ايقونة مسح كل تنسيقات النص Clear all text formatting .

١٠- تصغير او تكبير النص تكبير


لغرض تصغير او تكبير النص بصورة اسرع يمكنك الاستعانة بخيار تصغير حجم الخط Decrease Font Size او تكبير حجم الخط Increase Font Size من خلال تطبيق الخطوات التالية:

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي خط Font.
- ٣- ظلل النص المطلوب تصغيره او تكبيره.
- ٤- اضغط على خيار تصغير او خيار تكبير النص   تكبير

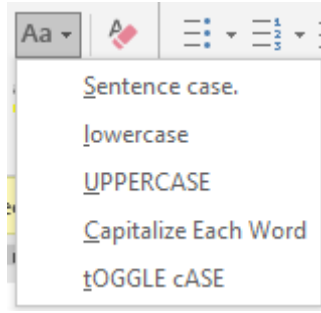
طريقة اخرى

- ١- حدد النص الذي تكبيره او تصغيره.
- ٢- سوف تظهر لك مجموعة من الادوات فوق النص الذي تم تحديده.
- ٣- من علامة تصغير او تكبير يمكنك التحكم بحجم الخط.

١١- تغيير حالة النص

هناك اداة جديدة ومهمة تسمى تغيير الحالة Change case ، فيها عدة خيارات كما في الشكل رقم (١٤):

- ١- لكتابة الحرف الأول من الجملة بأحرف كبيرة وترك كل الأحرف الأخرى كأحرف صغيرة، حدد حالة الجملة Sentence case.
- ٢- لتحويل الأحرف الكبيرة من النص الخاص بك الى احرف صغيرة، استخدم خيار الأحرف الصغيرة lowercase.
- ٣- لتكبير جميع الأحرف، حدد UPPERCASE.
- ٤- لتكبير الحرف الأول من كل كلمة وترك الأحرف الأخرى صغيرة، حدد Capitalize each Word.
- ٥- لتحويل الحروف الصغيرة الى كبيرة، والحروف الكبيرة الى صغيرة، حدد TOGGLE CASE.



الشكل رقم ١٤ (تغيير الحالة Change case)

٣-١ تبويب فقرة Paragraph

يقدم هذا التبويب الفرعي عدة ادوات لتنسيق محاذاة الفقرات والترقيم وغيرها من الادوات المهمة لتنسيق النص ضمن الفقرات.

١- محاذاة النص

يضم هذا التبويب ادوات لضبط النص وتعديل المحاذاة للنص كالاتي :

- ضبط Justify : لضبط النص حيث تكون الكتابة مرتبة ومنسقة على اطراف حواف الكتابة.
- محاذاة لليمين Align Right .
- توسيط Center : لتوسيط النص في الصفحة.
- محاذاة لليساار Align left .

س/ كيف تعمل محاذاة للنص؟

ج/

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي فقرة Paragraph.
- ٣- ظلل النص المطلوب عمل محاذاة له.
- ٤- اختر احد طرق محاذاة النص.

٢- عمل تعداد رقمي او حرفي او نقطي للنص

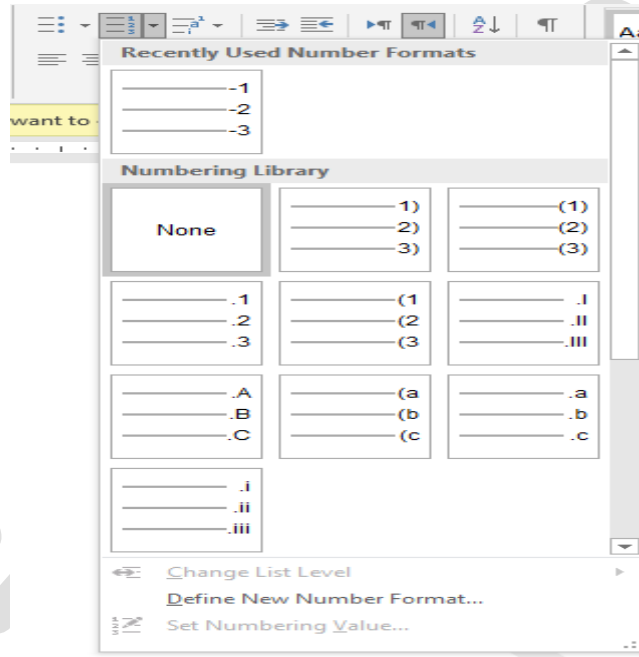
هناك ثلاثة انواع وكالاتي:

- تعداد متعدد المستويات multilevel .
- تعداد رقمي Numbering .
- تعداد نقطي Bullets .

س/ كيف تعمل تعداد نقطي او رقمي للنص؟

ج/

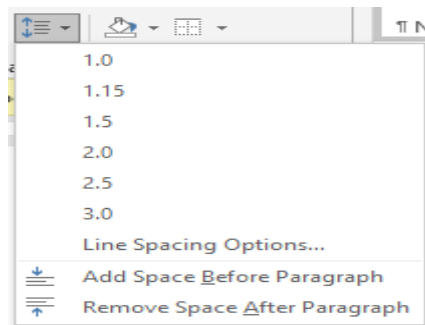
- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي فقرة Paragraph.
- ٣- ظلل النص المطلوب عمل تعداد له.
- ٤- اختر احد طرق التعداد الثلاث .
- ٥- بجانب كل طريقة هناك علامة عند الضغط عليها تظهر قائمة منسدلة تعطي خيارات اكثر للترقيم، كما في الشكل رقم (١٥).



الشكل رقم ١٥ (تعداد رقمي للنص)

٣- التحكم في المسافات بين الاسطر والفقرات **line and paragraph spacing**

يمكننا هذا الخيار من تغيير المسافات بين اسطر الكتابة وكذلك المسافات التي تكون بين فقرة واخرى، نختار المسافة المناسبة من القائمة المنسدلة كما في الشكل رقم (١٦).



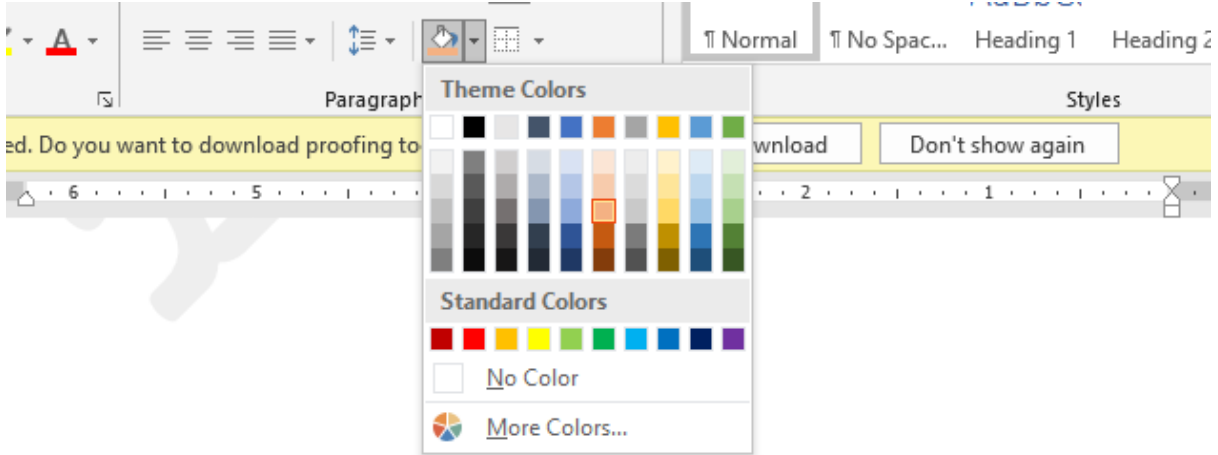
الشكل رقم ١٦ (تباعد الاسطر والفقرات)

٤- التحكم في المسافة البادئة للنص

يمكننا خيار زيادة المسافة البادئة **Increase Indent** ، من زيادة المسافة التي يبدأ عندها النص، ويمكن تقليل هذه المسافة عن طريق خيار تقليل المسافة البادئة **Decrease Indent** .

٥- تلوين خلفية النص او الفقرة shading

يمكننا هذا الخيار من تظليل خلفية النص بلون معين بعد تحديد النص او الفقرة المطلوب تغيير الخلفية اللونية لها، هناك قائمة منسدلة يمكن من خلالها اختيار اللون المناسب، كما في الشكل رقم (١٧).



كلية العلوم

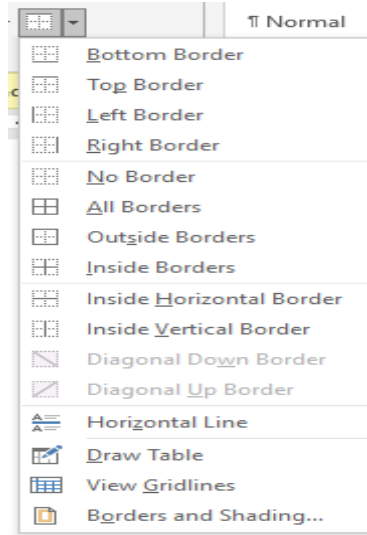
التقنيات الاحيائية

الشكل رقم ١٧ (تغيير الخلفية اللونية للنص)

٦- الحدود Border

يمكن من خلال هذا الخيار عمل حدود للنص المطلوب كالاتي :

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي فقرة Paragraph.
- ٣- ظلل النص المطلوب عمل حدود له.
- ٤- اختر طريقة التحديد من القائمة المنسدلة كما في الشكل رقم (١٨).



الشكل رقم ١٨ (عمل حدود للنص)



٧- اتجاه النص من اليمين الى اليسار، من اليسار الى اليمين



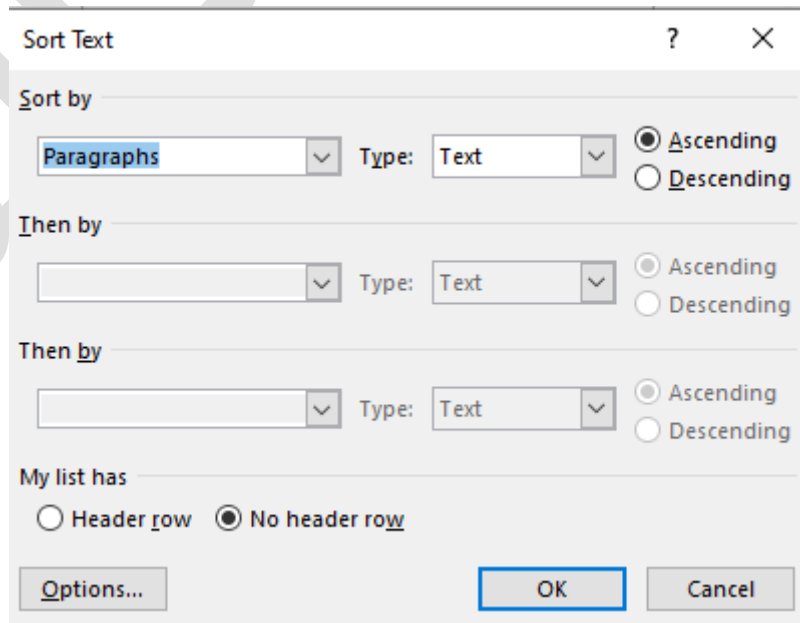
٨- ترتيب القائمة أبجدياً Sort

١- ادخل الى تبويب Home.

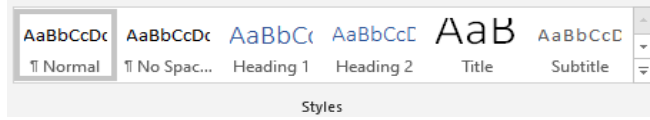
٢- توجه الى التبويب الفرعي فقرة Paragraph.

٣- ظلل الفقرات المطلوب ترتيبها ابجدياً.

٤- اختر تصاعدياً Ascending (أ-ي) أو تنازلياً Descending (ي-أ) كما في الشكل رقم (١٩).



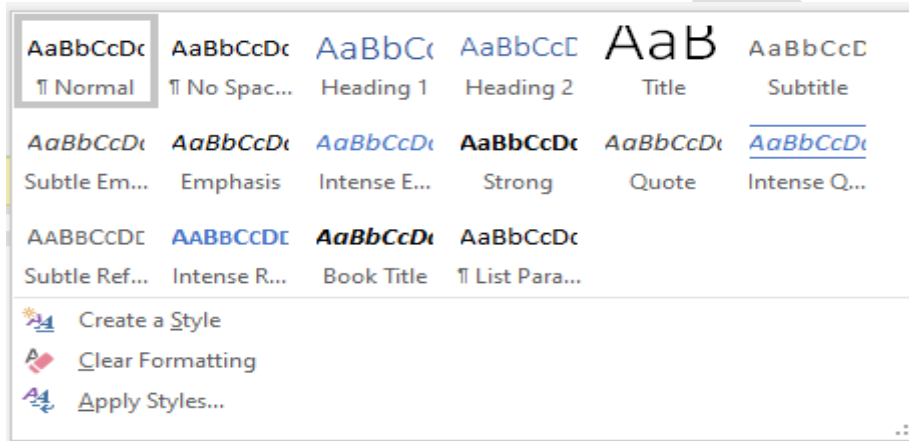
الشكل رقم ١٩ (ترتيب القائمة ابجدياً)



٤-١ تبويب الانماط Styles

يحتوي هذا التبويب على عدة انماط يمكن تطبيقها على النص، يمكن الوصول لكافة الانماط عن طريق القائمة المنسدلة كما في الشكل رقم (٢٠).
يمكن تغيير نمط النص كالآتي :

- ١- ادخل الى تبويب Home.
- ٢- توجه الى التبويب الفرعي انماط Styles.
- ٣- اختر النمط المناسب.

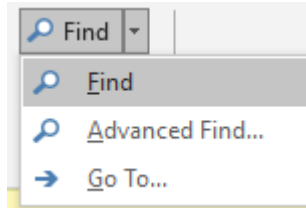


الشكل رقم ٢٠ (انماط النص)

٥-١ تبويب تصحيح Editing

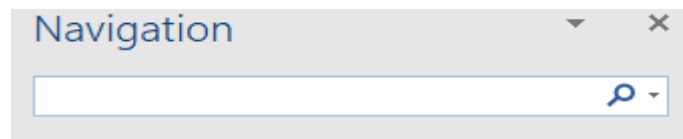
يشمل هذا التبويب الفرعي الادوات التالية:

- ١- البحث او ايجاد Find Find : يمكن من خلال هذه الاداة البحث عن اي كلمة او جملة داخل المستند كما في الشكل رقم (٢١)، اضافة الى اعدادات متقدمة اخرى.



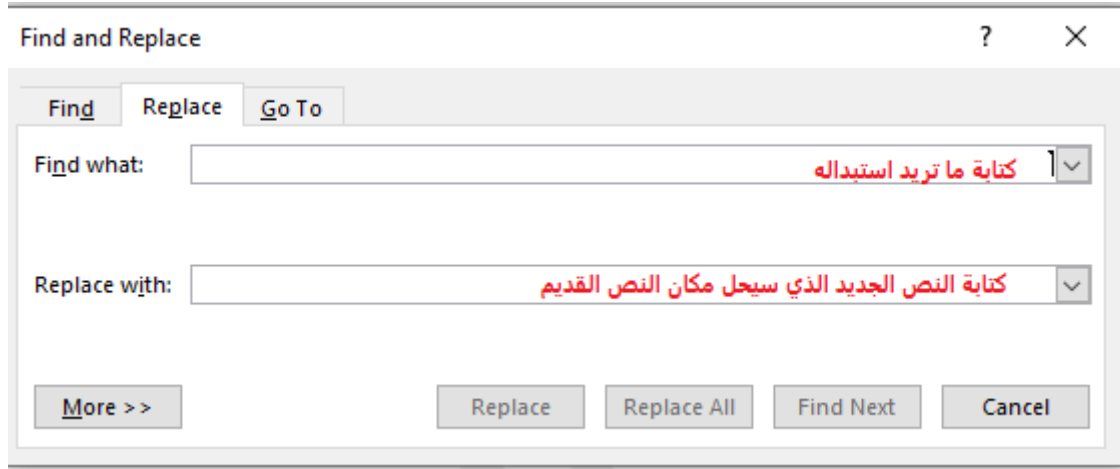
الشكل رقم ٢١ (البحث في المستند)

عند الضغط على خيار Find، سيتم فتح نافذة بحث لكتابة ما تريد البحث عنه، كما في الشكل رقم (٢٢).



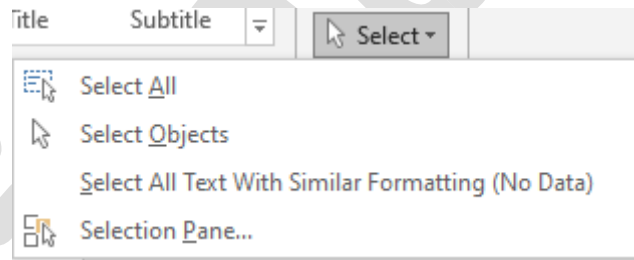
الشكل رقم ٢٢ (نافذة البحث)

٢- تبديل او تغيير Replace Replace : هذه الاداة تمكن المستخدم من استبدال عبارة او كلمة او قيمة رقمية محل عبارة او كلمة او قيمة رقمية اخرى كما في الشكل رقم (٢٣).



الشكل رقم ٢٣ (نافذة الاستبدال)

٣- تحديد Select Select : يمكن من خلال هذه الاداة تحديد اي شيء داخل المستند من خلال عدة خيارات كما في الشكل رقم (٢٤).



الشكل رقم ٢٤ (خيارات التحديد)

- الخيار تحديد الكل Select All سيمكنك من تحديد كامل النص والاشكال داخل المستند.