

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الانبار
كلية التربية للعلوم الصرفة



Microsoft Word 2016

مدرس المادة / م.م. رافد صيهود عبد العزيز & م.م. فلاح عامر عبد
العزيز

مادة الحاسبات / المحاضرة السادسة

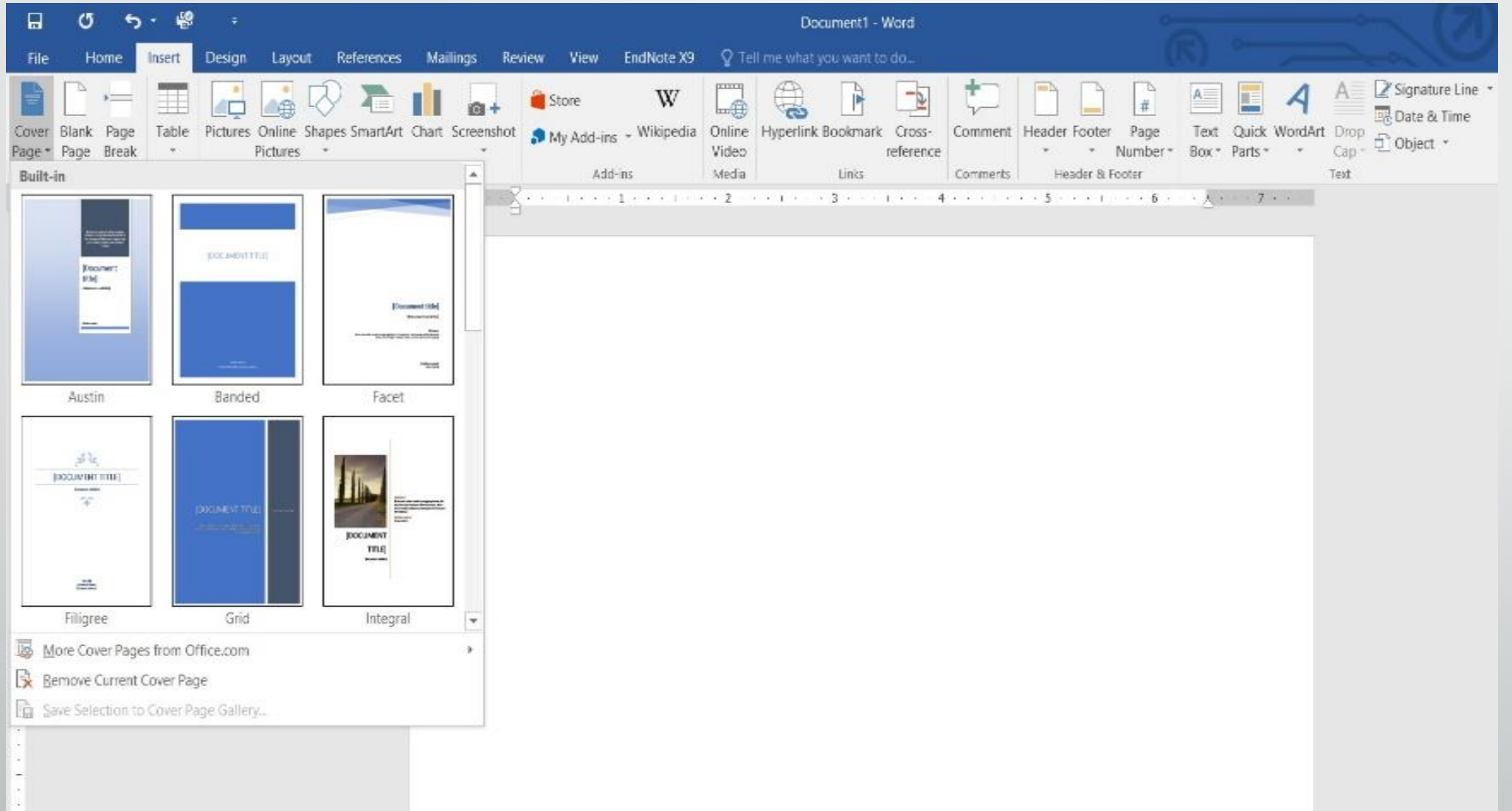
المرحلة الثانية

أدراج صفحة غلاف :
بالذهاب الى تبويب الادراج Insert ومن مجموعة الاوراق Pages نضغط على
صفحة غلاف Cover Page فتظهر مجموعة من القوالب الجاهزة لصفحة الغلاف
حيث يتم اختيار الصفحة المطلوبة منها كما في الشكل :

مدرس المادة / م.م. رافد صيهود عبد العزيز & م.م. فلاح عامر عبد العزيز

مادة الحاسبات / المحاضرة السادسة

المرحلة الثانية

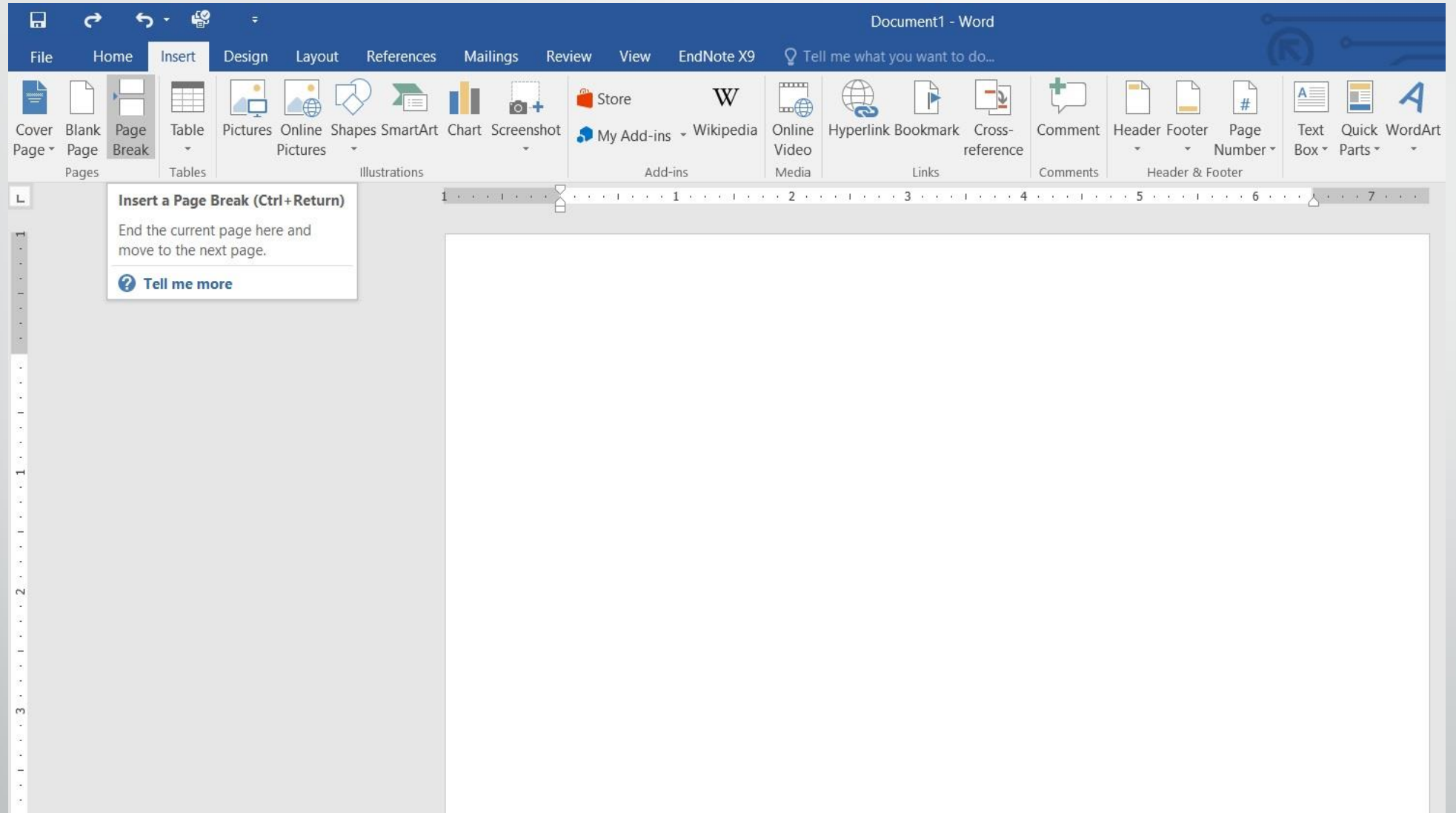


ادراج صفحة فارغة :

بالذهاب الى تبويب الادراج Insert ومن مجموعة الاوراق Pages نضغط على صفحة فارغة Blank Page فتظهر صفحة فارغة يكون موقعها قبل الصفحة الموضوع مؤشر الفأرة عليها .

أدراج قطع في ورقة :

نضع مؤشر الفأرة حيث نريد أن تتم عملية القطع وبالذهاب الى تبويب الادراج Insert ومن مجموعة الاوراق Pages نضغط على Page Break فتتم عملية قطع للنص وذهاب الجزء المقطوع من النص الى الصفحة اللاحقة كما مبين في الشكل :

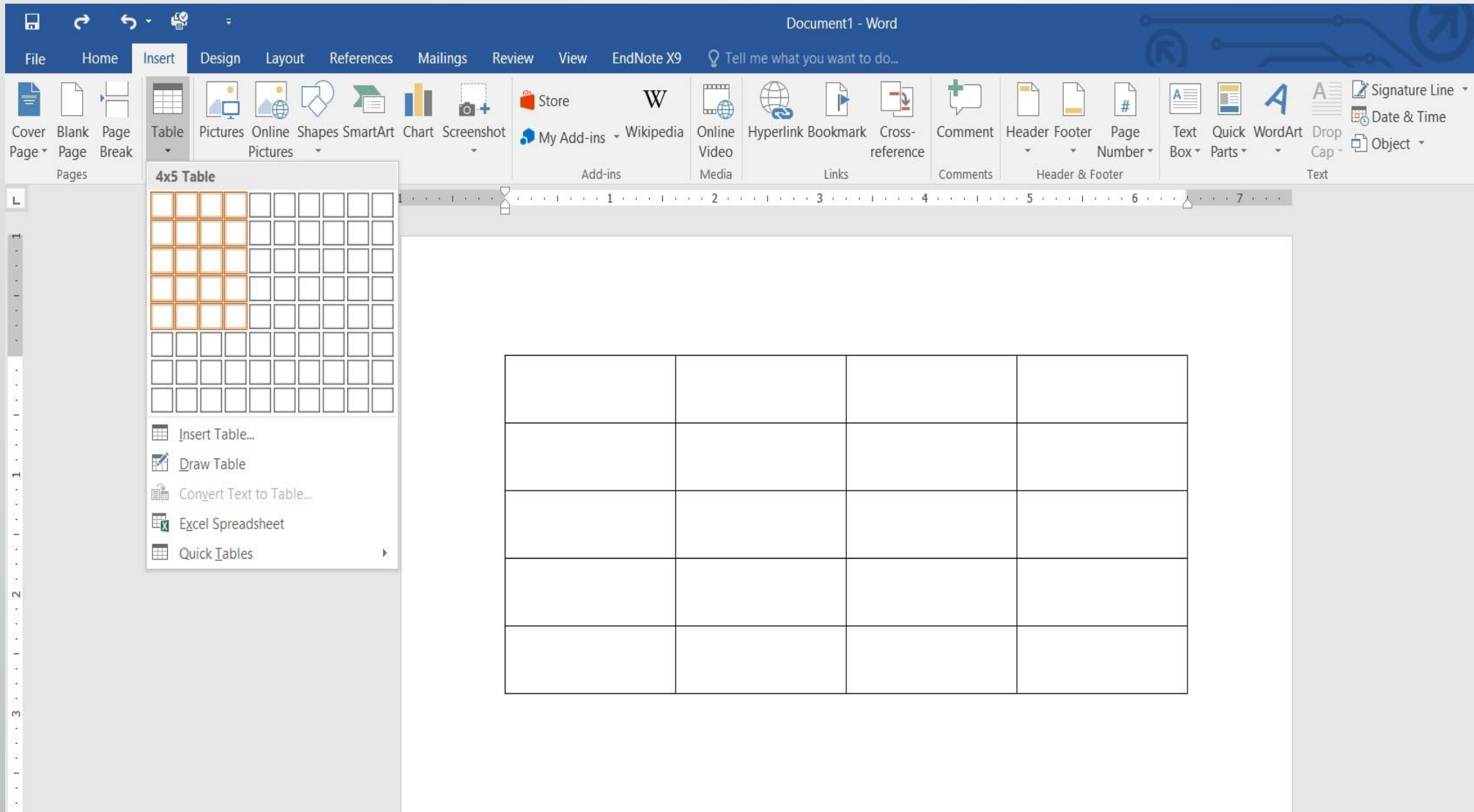


ادراج جدول الى المستند :

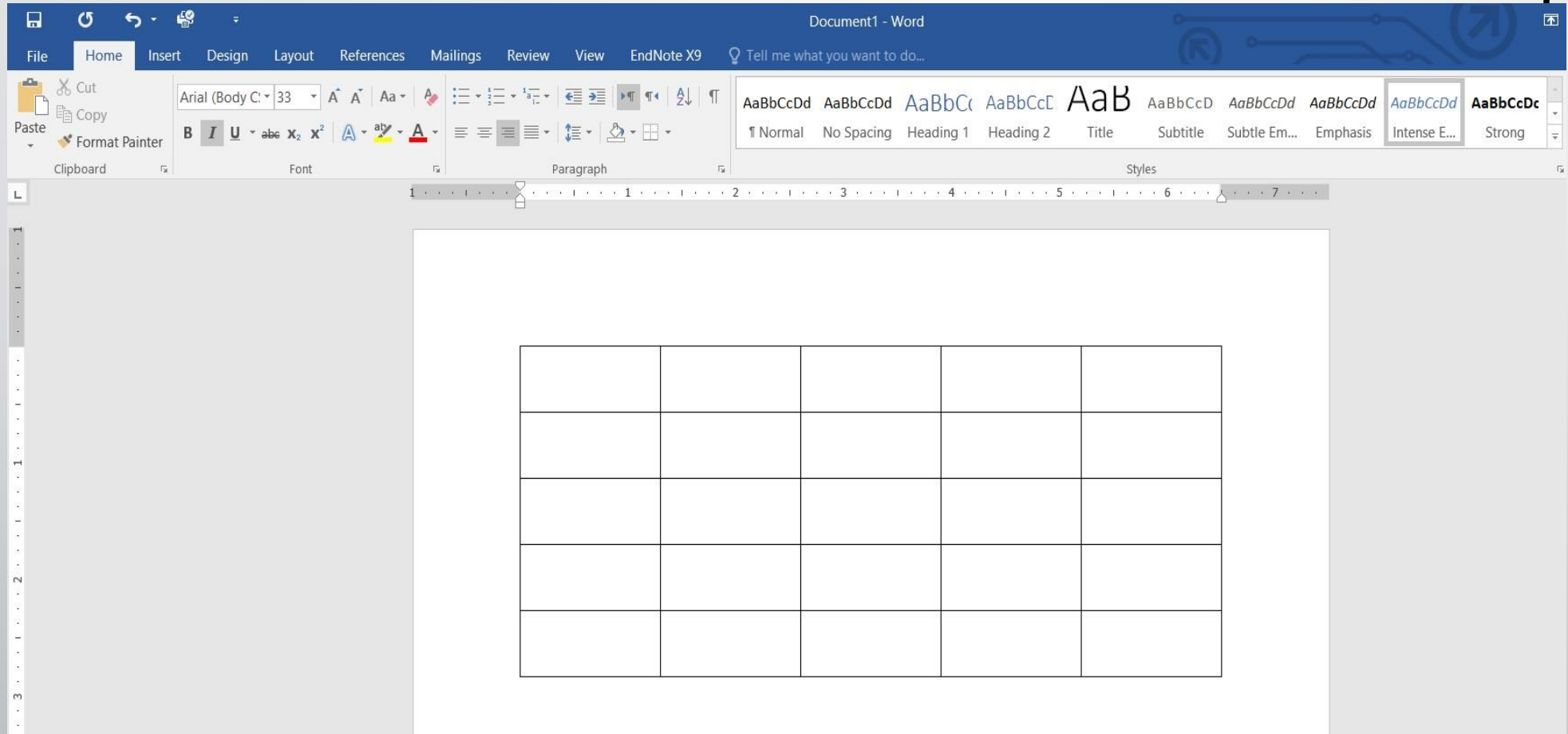
قد يتطلب العمل في مستندات WORD إضافة جدول يحتوي على عدد من الصفوف الأعمده لعرض معلومات عن موضوع محدد . لإضافة جدول الى مستند WORD نقوم بما يأتي :

١ . نحدد الموضع المطلوب وضع الجدول فيه وبأستخدام الفأرة ننقر لتحديد نقطة البداية لرسم الجدول .

٢ . بالذهاب الى تبويب ادراج Insert وضمنه الى مجموعة جداول Tables ننقر جدول Table ونسحب لتحديد عدد الصفوف والأعمدة كما في الشكل :



بعد تحديد عدد الصفوف والاعمدة ننقر باستخدام الفأرة فنحصل على الجدول الاتي



٣ . عند النقر على الجدول اعلاه تتم عملية تحديد الجدول وتظهر أداة تحريك الجدول في الزاوية العليا وأداة التحكم بالحجم في الزاوية السفلى للجدول ويظهر تبويب أدوات الجدول Table Tools الذي يتكون من تبويبين هما تبويب تصميم Design وتبويب تخطيط Layout كما في الشكل :

Document1 - Word

Table Tools

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View EndNote X9 Design Layout Tell me what you want to do...

Header Row First Column
 Total Row Last Column
 Banded Rows Banded Columns

Table Style Options

Table Styles

Shading Border Styles Pen Color Borders Border Painter

1 2 3 4 5 6 7

٤. بالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Tools Table ومنه الى تبويب تخطيط Layout وفي مجموعة صفوف وأعمدة Columns & Rows عندما ننقر أدرج الى اليمين Insert Right يمكن أدرج عمود الى يمين العمود المحدد وأدرج الى اليسار Insert Left يمكن أدرج عمود الى يسار العمود المحدد كذلك الحال في أدرج الى الاعلى Insert Above يمكن أدرج صف الى الاعلى وأدرج الى الاسفل Insert Below يمكن أدرج صف الى الاسفل كما في الشكل :

Document1 - Word

Table Tools

Design Layout Tell me what you want to do...

Select View Properties Draw Eraser Delete Insert Above Below Left Right Merge Cells Split Cells Split Table AutoFit Height: 0.56" Width: 1.3" Distribute Rows Distribute Columns Text Cell Sort Repeat Convert Formula Direction Margins Header Rows to Text Data

Insert Rows Above

Add a new row directly above the current row.

٥ . عندما نضع مؤشر الفأرة في الخلية الاخير من الجدول ونضغط مفتاح Tab من لوحة المفاتيح يمكن إضافة صف في نهاية الجدول.

٦ . بالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Table Tools ومنه الى تبويب تخطيط Layout وفي مجموعة صفوف وأعمدة Rows & Columns عندما نقر Delete كما في الشكل :

Document1 - Word

Table Tools

Design Layout

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View EndNote X9

Height: 0.56" Width: 1.3"

Distribute Rows Distribute Columns

Text Cell Sort Repeat Convert Formula

Direction Margins Header Rows to Text

Table

Draw

Delete

Insert Above Below

Insert Left Right

Merge Cells Split Cells Split Table

AutoFit

Cell Size

Alignment

Data

Delete Cells...

Delete Columns

Delete Rows

Delete Table

نلاحظ الاحتمالات الآتية :

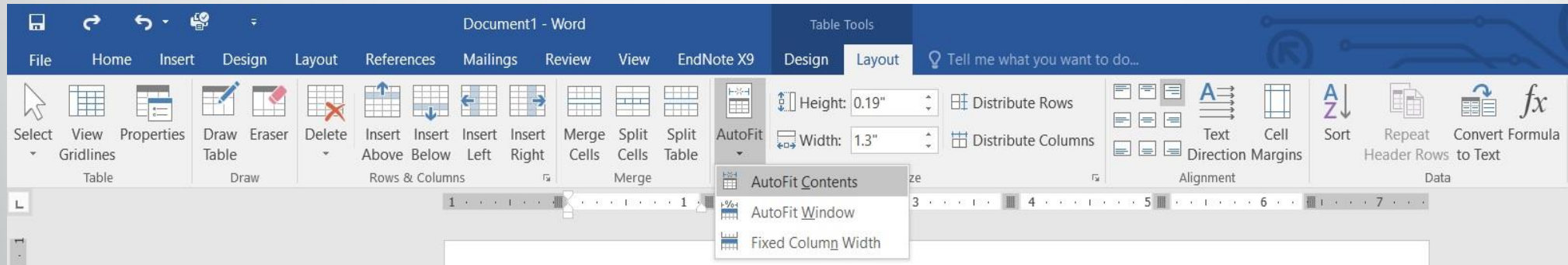
- ❖ عندما ننقر Cells Delete يتم حذف الخاليا المحددة.
- ❖ عندما ننقر Columns Delete يتم حذف الأعمدة المحددة.
- ❖ عندما ننقر Rows Delete يتم حذف الصفوف المحددة.
- ❖ عندما ننقر Table Delete يتم حذف الجدول كامال.
- ❖ عند أستخدام المفتاح Delete من لوحة المفاتيح نحذف البيانات الموجودة داخل صفوف الجدول فقط.

التغييرات في الجدول :

يمكن إجراء بعض التغييرات في الجدول كما يأتي :

١. لتغيير عرض العمود ليتناسب مع النص الموجود في الجدول نضع مؤشر الفأرة على حد العمود المطلوب تغيير عرضه فيتغير شكل المؤشر الى عمود مزدوج يخترقه سهم برأسين وبوساطته يمكن تغيير عرض العمود الى العرض المطلوب ، عند تظليل خلية وأجراء التغيير المذكور اعلاه عليها يتغير عرض تلك الخلية فقط .
 ٢. لتغيير ارتفاع الصف ليتناسب مع النص الموجود في الجدول نضع مؤشر الفأرة على حد الصف المطلوب تغيير ارتفاعه فيتغير شكل المؤشر الى صف مزدوج يخترقه سهم برأسين وبوساطته يمكن تغيير ارتفاع الصف الى الارتفاع المطلوب ، عند تظليل خلية وأجراء التغيير المذكور اعلاه عليها يتغير ارتفاع تلك الخلية فقط .
- إذا أردنا التحكم في عرض الأعمدة وارتفاع الصفوف في الجدول ليتلاءم تلقائياً مع البيانات المدخلة اليه نقوم بما يأتي :

- ❖ تظليل أعمدة الجدول المطلوبة.
- ❖ بالذهاب الى أدوات الجدول Table Tools ومنها الى تبويب تخطيط Layout ومنها الى مجموعة حجم الخلية Cell Size ننقر أحتواء تلقائي AutoFit كما في الشكل : كل



في القائمة المنسدلة عند النقر على Auto Fit Contents يمكن تغيير عرض العمود تلقائياً حسب البيانات الموجودة وعند النقر على Auto Fit Window يمكن تغيير عرض الأعمدة بما يتناسب مع حجم الصفحة وعند النقر على Fixed Column Width يمكن تغيير عرض الأعمدة بمقدار ثابت وعند النقر على Distribute Rows يمكن تعديل الارتفاع لجميع الصفوف المحددة في الجدول وعند النقر على Distribute Columns يمكن تعديل العرض لجميع الأعمدة المحددة في الجدول.

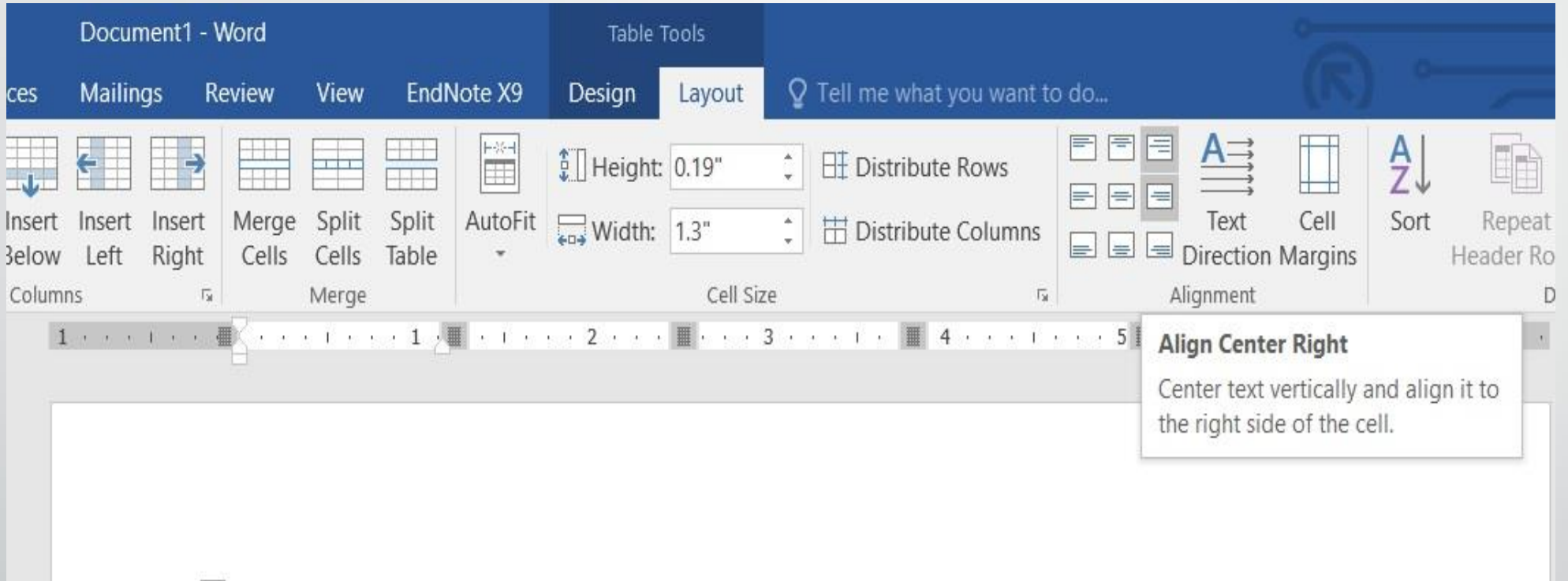
٣. لأجراء عملية التحديد في الجدول نقوم بما يأتي :

❖ يجب أولاً أن نضع مؤشر الفأرة في الصف المطلوب وبالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Table Tools ومنه الى تبويب تخطيط Layout ومنه الى مجموعة جدول Table وفيها ننقر تحديد Select كما في الشكل :

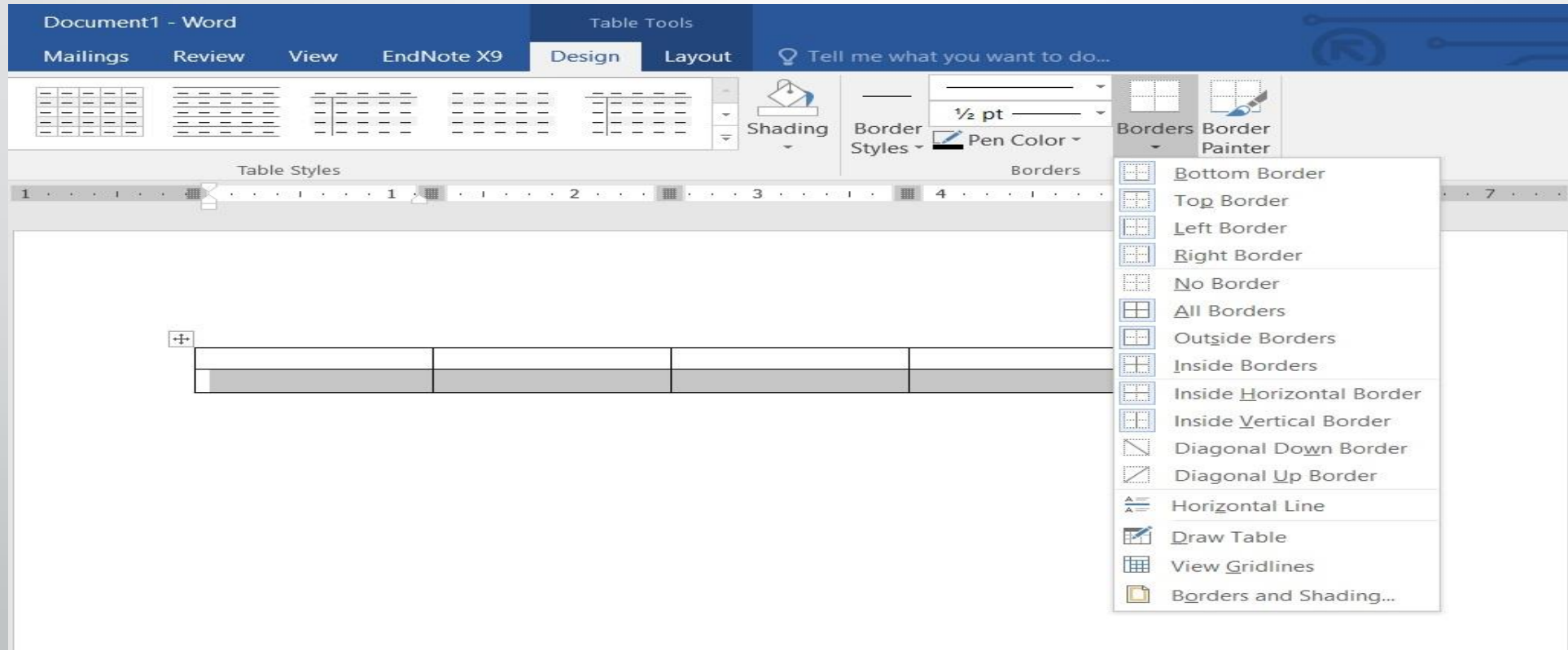
The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Table Tools' ribbon active. The ribbon is divided into 'Design' and 'Layout' tabs. The 'Layout' tab is selected, showing options for 'Cell Size' (Height: 0.19", Width: 1.3") and 'Alignment' (Distribute Rows, Distribute Columns, Text, Cell). A 'Select' dropdown menu is open, showing options: 'Select Cell', 'Select Column', 'Select Row', and 'Select Table'. The main document area contains a table with 5 columns and 2 rows. The top row is white, and the bottom row is shaded gray. The table is positioned on the first line of the document.

في هذه القائمة المنسدلة نلاحظ أنه يمكن تحديد خلية أو عمود أو صف أو الجدول كاملاً .
❖ يمكن أن يتم تحديد الصف بوضع مؤشر الفأرة في بداية الصف حتى يتحول الى سهم أبيض ثم النقر عليه ولتحديد العمود نضع مؤشر الفأرة قرب الحد العلوي للعمود حتى يتحول الى سهم أسود ثم النقر عليه ولتحديد الجدول كاملاً ننقر على المقبض الذي يظهر في الزاوية العليا من الجدول .

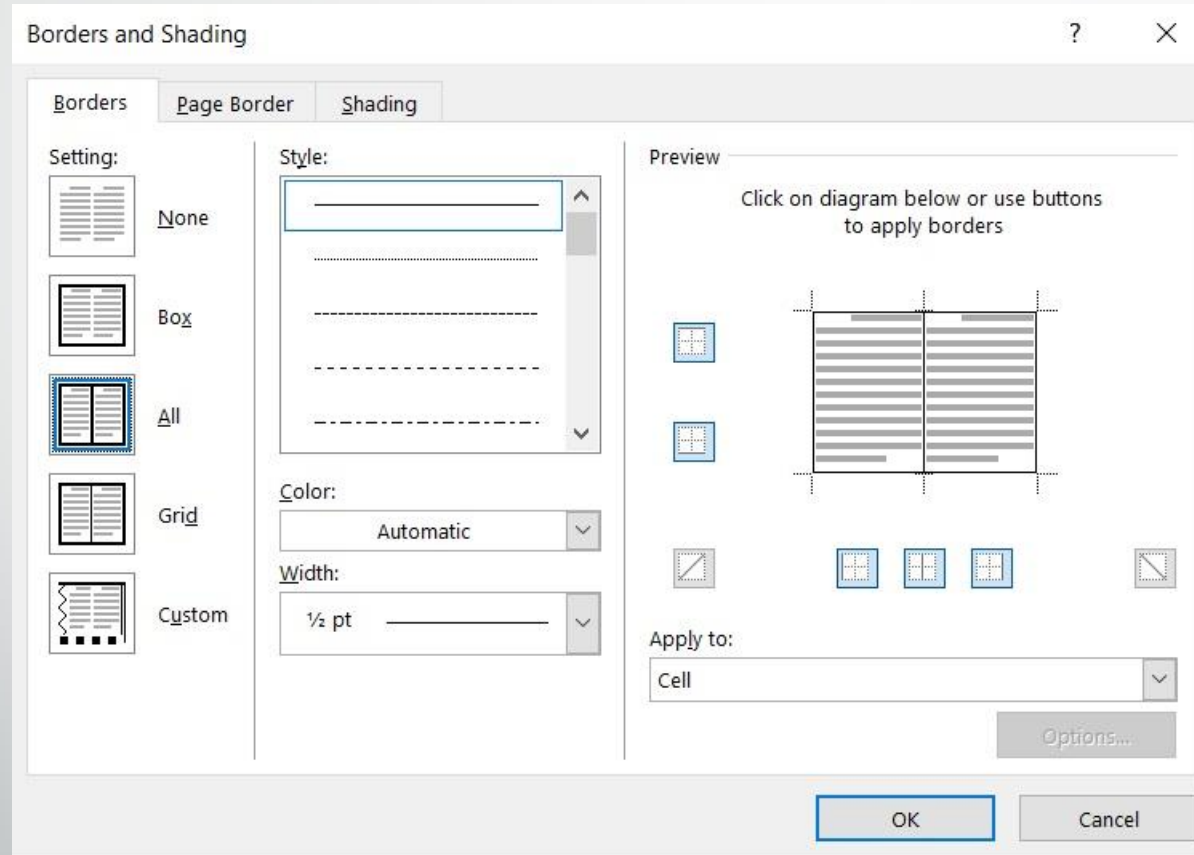
٤ .بالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Table Tools ومنه الى تبويب تخطيط Layout ومنه الى مجموعة محاذاة Alignment يمكن تحديد المحاذاة المطلوبة كما في الشكل :



٥. بالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Table Tools ومنه الى تبويب تصميم Design ومنه الى مجموعة الحدود Borders ننقر حدود Borders فتظهر قائمة منسدلة فيها العديد من الابعازات التي يمكن تطبيقها على الجدول كما في الشكل :



وعند النقر على الأيعاز الأخير في هذه القائمة حدود وتظليل Border and Shading تظهر نافذة حدود وتظليل Border and Shading كما في الشكل :



بتطبيق الابعازات الموجودة في تبويبات هذه النافذة يمكن إجراء التحسينات المطلوبة على الجدول. وبالذهاب الى تبويب أدوات الجدول ومنه الى تبويبي تخطيط Layout وتصميم Design توجد هناك العديد من الابعازات التي من الممكن تطبيقها على الجدول .