وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الانبار
كلية التربية /القائم
محاضرات المرحلة الثانية /مادة الحاسوب

م.م.محمد مهيدي صالح / مدرس المادة

2020-2019

المحاضرة الثالثة

- التظليل Border: تلوين الخلفية وراء النص أو الفقرة المحددة.

مثال (4) طباعة جملة "برنامج وورد Word" وتلوين الخلفية باللون الازرق مع انشاء حدود للجملة.

1- تحديد النص والنقر على واختيار لون ازرق.

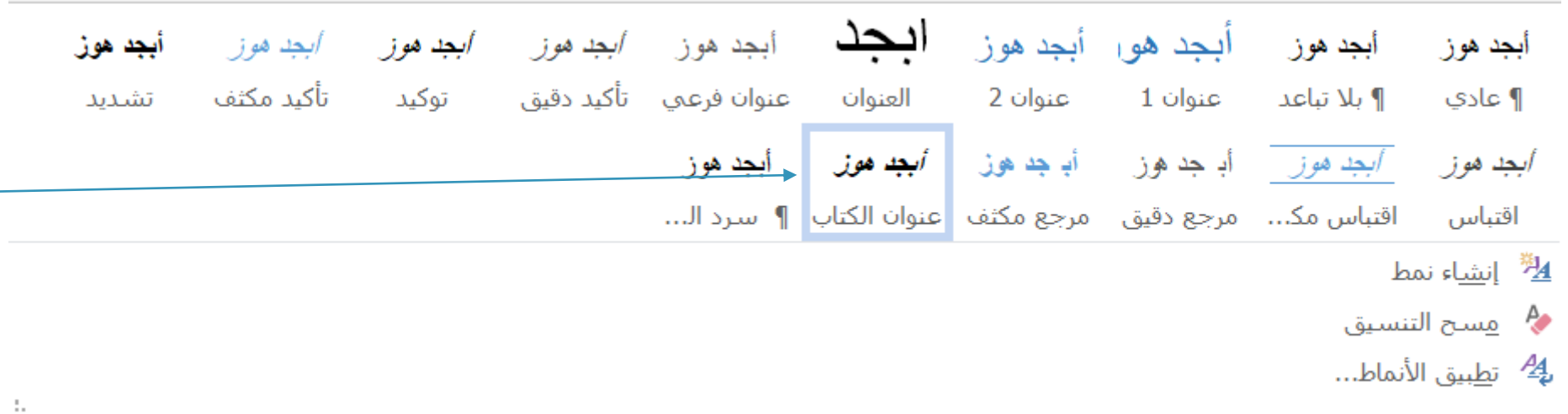
2- النقر على واختيار نمط الحدود.

- عند النقر على كما في الزاوية السفلى سيظهر مربع حوار "فقرة Paragraph"، نستطيع من خلاله تغيير المسافة البادئة للفقرات والتباعد بين الأسطر، وإضافة فواصل للصفحات والأسطر. انظر الشكل (1-24).

4 **مجموعة أنماط Styles:** يقصد بها مجموعة تنسيقات للنصوص معدة مسبقا .

اضغط هنا

مثال(5) يمكن عمل تنسيق (خط 16+غامق+مائل+تسطير) لنص بعملية واحدة باستخدام احد خيارات "**أنماط Styles**"، أي الحصول على هذه التنسيقات من نمط واحد .

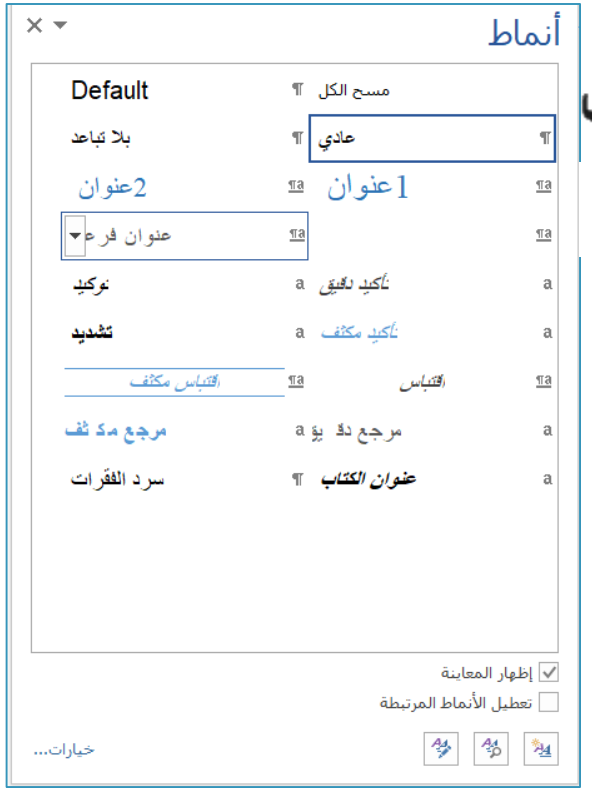


"**أنماط Styles**"

- تغيير أنماط Change Styles: فتح جزء المهام على جانب المستند لعرض الانماط المتاح تطبيقها على النص (أو الفقرة) المحدد بالنقر على النمط المطلوب من القائمة المنسدلة.

مسح التنسيق

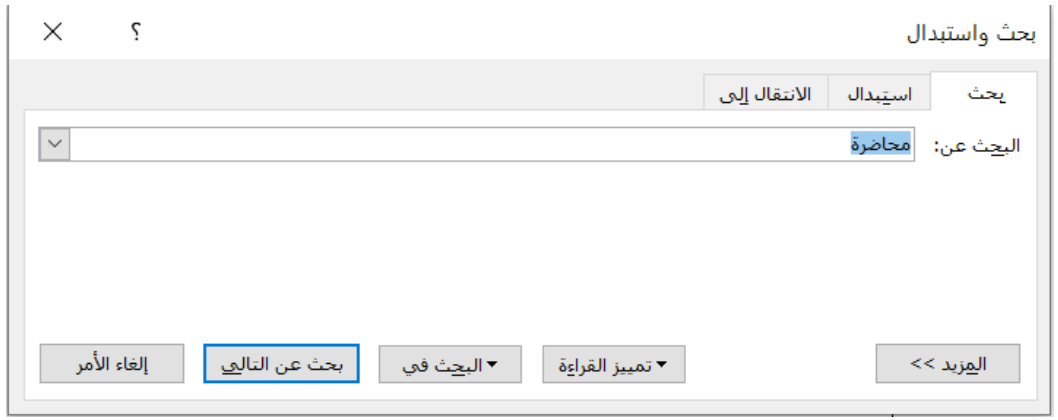
تطبيق الانماط يمكن للمستخدم إنشاء "انماط" حسب رغبته من تطبيق الانماط ثم "تعديل..."



- عند النقر على كا في الزاوية السفلى ستظهر قائمة "أنماط Styles"، تحتوي على مجموعة الأنماط ذات تنسيقات خاصة (لون، نوع، حجم، غامق، تحته خط)،

5 مجموعة تحرير Editing: تضم الأوامر في الشكل

- البحث Find (Ctrl+f): البحث عن كلمة/ نص/ رقم... في المستند، مع مجموعة خيارات "المزيد More" مثل: البحث للأسفل أو للأعلى أو الكل، البحث عن الكلمة بالكامل ...، الشكل



- **استبدال Replace:** تغيير كلمة/ نص/ رقم بدل أخرى، وتشمل ايضاً على خيارات "**المزيد More**" كما في **البحث Find** . مثلاً **استبدال كلمة "احمد"** (يكتب في الخانة الاولى) **بـ"أحمد"** (في الخانة الثانية)، الشكل

3) نافذة استبدال Replace

- **الانتقال إلى Go To:** تستخدم هذه الخاصية للانتقال إلى صفحة، مقطع، سطر، ... في المستند، مثلاً الانتقال إلى صفحة رقم 45، يتم تحديد خيار صفحة وكتابة رقم 45 في الخانة، انظر

- **تحديد Select:** تضم الأوامر في).

الشكل (1-36) تحديد Select

- **تحديد الكل Select All** (Ctrl+A): يتم **تحديد كل** محتويات المستند، من **نصوص وكائنات Objects** (أشكال تلقائية، قصاصة فنية، صور ...) **وجداول** ... .

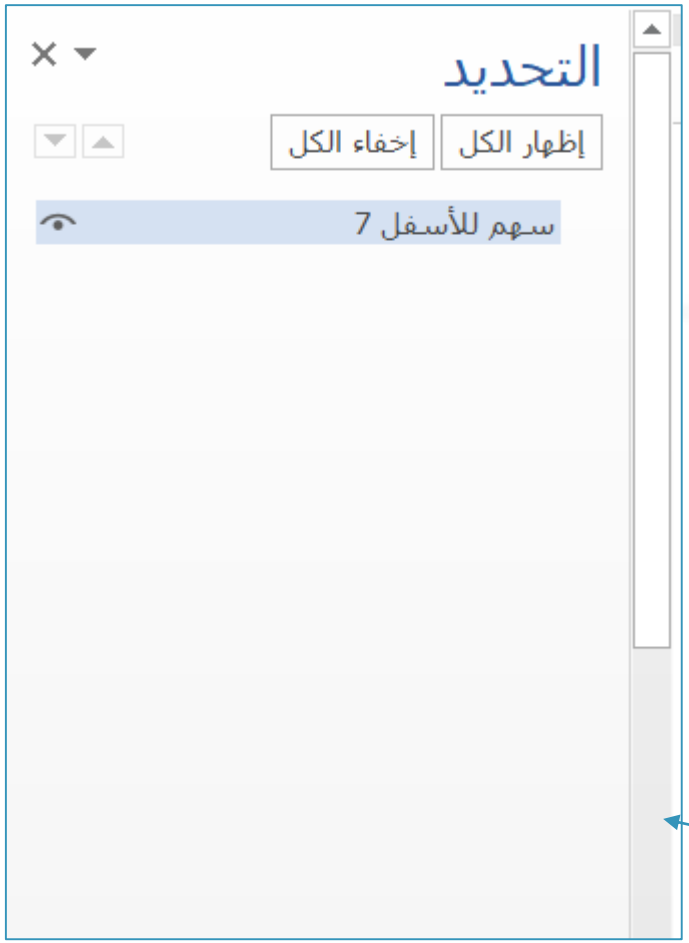
- **تحديد كائنات Select Objects:** يتم تحديد مجموعة من **كائنات** (أشكال تلقائية، قصاصة فنية، صور ...) عن طريق إحاطتها بالمؤشر لغرض إجراء عليها عملية مشتركة، مثل: نسخ، قطع، نقل، تجميع

يمكن كذلك إجراء تحديد عدد من "كائنات" عن طريق النقر على كل منها مع الضغط المستمر لمفتاح Shift أو Ctrl، إذ عند تأشير كائن ما تظهر عليه "مربعات" دلالة على أنه تم تأشيره.

مثال (6): ظهور مربعات ودوائر زرقاء اللون حول الشكل كدلالة انه تم تأشيره بالماوس.

- تحديد نص ذو تنسيق متشابه: أي الوقوف فوق جزء من نص واستخدام هذا الأمر، سوف يحدد باقي النص بالفقرة والمشابه في التنسيق.

مثال (7) لتحديد نص ذو تنسيق متشابه، يتم وضع المؤشر فوق كلمة "**نص**" مثلاً، الشكل اسفل والنقر على الأمر "**تحديد نص ذو تنسيق متشابه**".



- تحديد الكل Select All (Ctrl+A): يتم تحديد كل المستند كامل، أو تحديد كائنات (أشكال تلقائية، فصاصة فنية، صور ...) او تحديد نص ذو تنسيق متشابه أي الوقوف فوق جزء من نص واستخدام هذا الإيعاز فسوف يظلل باقي النص المشابه في التنسيق.

- تحديد الكل Select All (Ctrl+A): يتم تحديد كل المستند كامل، أو تحديد كائنات (أشكال تلقائية، فصاصة فنية، صور ...) او تحديد نص ذو تنسيق متشابه أي الوقوف فوق جزء من نص واستخدام هذا الإيعاز فسوف يظلل باقي النص المشابه في التنسيق.

الشكل (1-37) تحديد نص ذو تنسيق متشابه

- **جزء التحديد Selection Pane**: تعمل على إظهار جزء المهام "**التحديد والرؤية**" للمساعدة في تحديد كائنات المفردة واعادة ترتيب الكائنات وكيفية ظهورها إظهار الكل واخفاءها إخفاء الكل، كما في الشكل