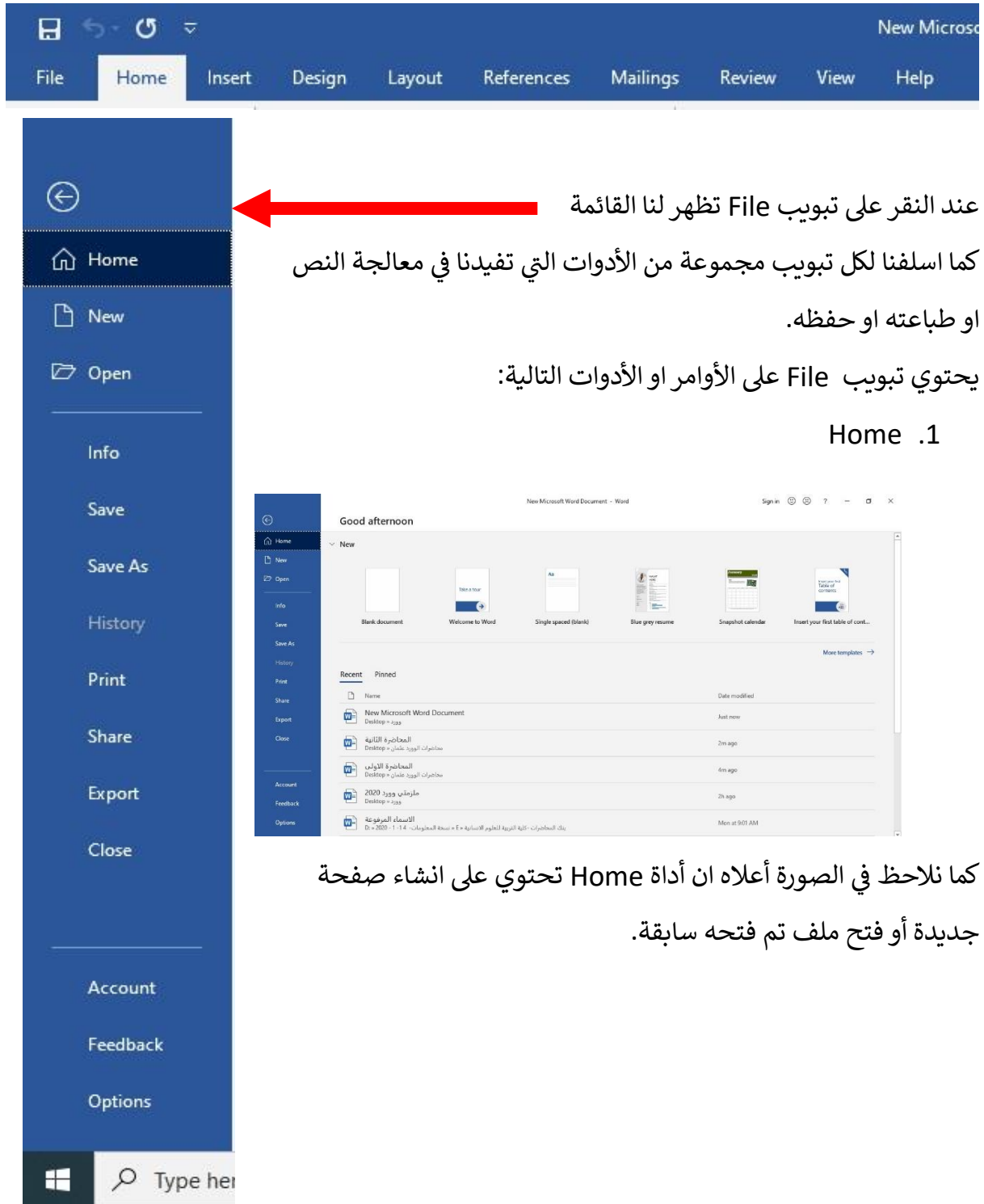


المحاضرة الثانية

تبويب الملف (File Tab)



عند النقر على تبويب File تظهر لنا القائمة

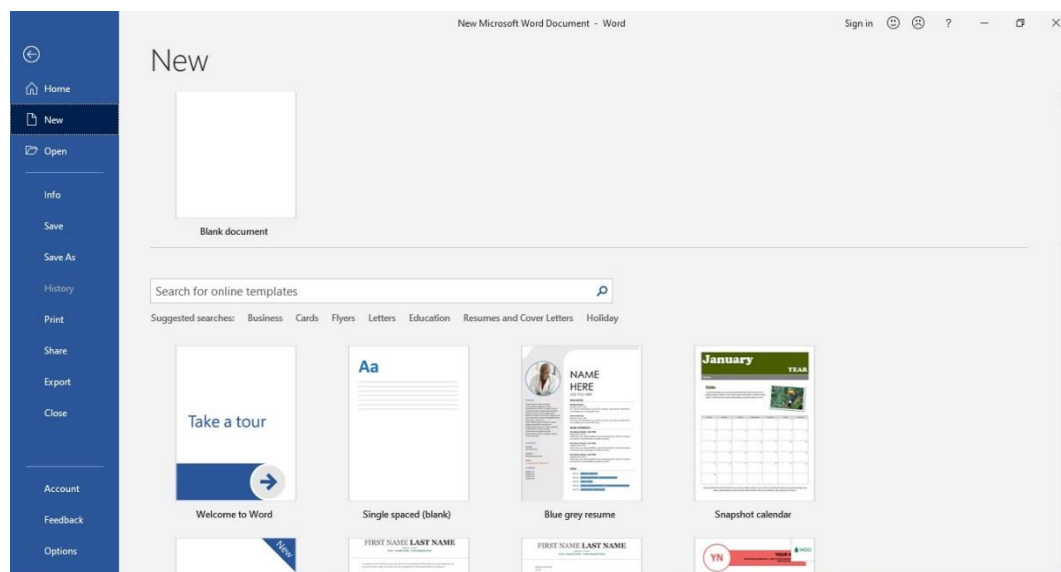
كما اسلفنا لكل تبويب مجموعة من الأدوات التي تفيدنا في معالجة النص او طباعته او حفظه.

يحتوي تبويب File على الأوامر او الأدوات التالية:

1. Home

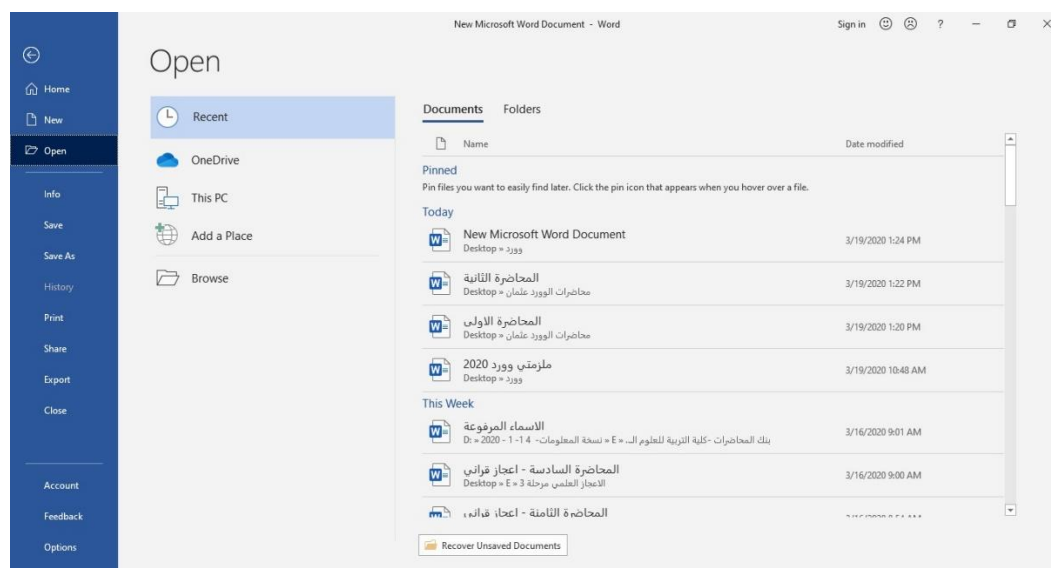
كما نلاحظ في الصورة أعلاه ان أداة Home تحتوي على انشاء صفحة جديدة أو فتح ملف تم فتحه سابقه.

2. أداة New



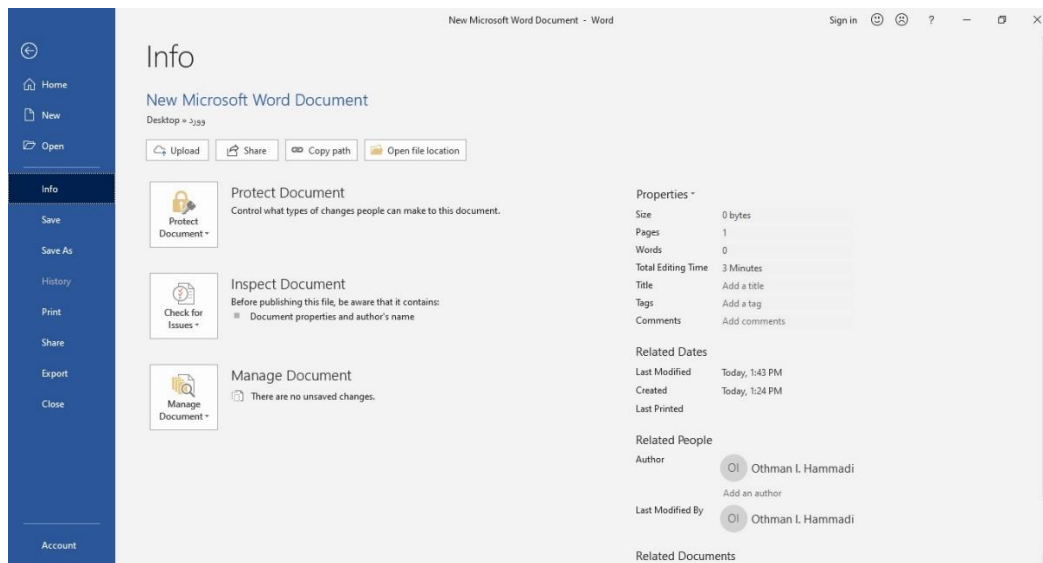
وكما نلاحظ هي لإنشاء صفحة جديدة اما تكون فارغة أو نختار احد القوالب الجاهزة المعدة مسبقا من تطبيق الورد.

3. أداة Open



أداة Open هي لفتح ملف موجود مسبقا على الحاسبة في جزء من تقسيمات القرص الصلب او يكون الملف مخزن على الانترنت في Drive او ملف مفتوح حاليا.

4. أداة Info

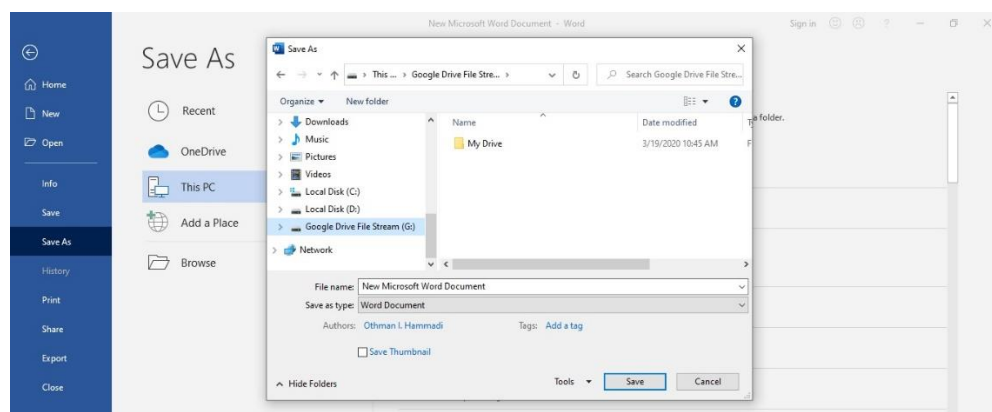


أداة Info كما نرى هي لعرض معلومات الملف مثل اسمه وحجمه واحصائيات الملف على كم صفحة يحتوي وعدد الكلمات وكذلك معلومات تاريخ انشاء الملف وتاريخ التعديل عليه ومتى تم طباعته وأيضا تحتوي الأداة على حماية الملف أي جعله للقراءة فقط او للتعديل عليه.

5. أداة Save

تعمل تلك الأداة على حفظ التغييرات التي أجريت على الملف بدون تغير اسمه او مكان تخزينه.

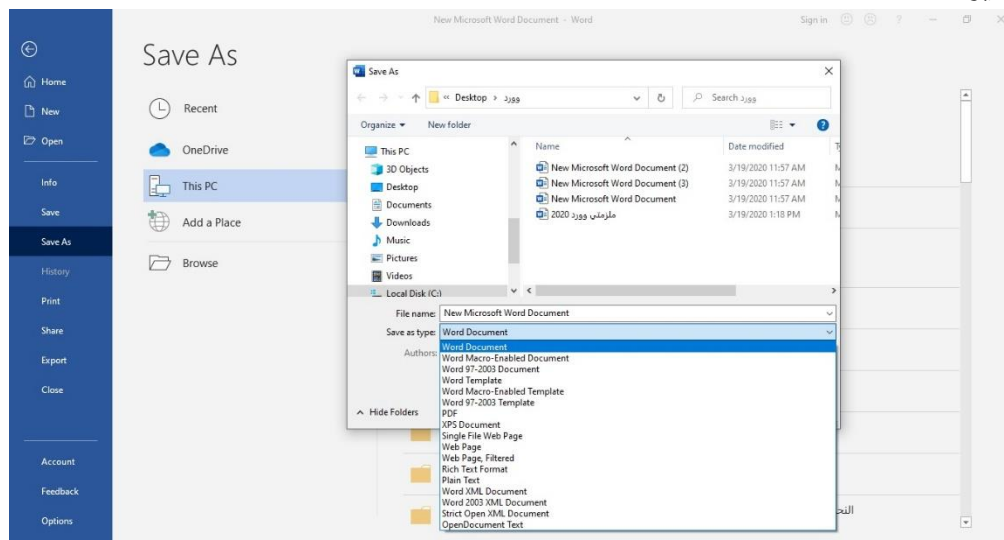
6. أداة Save as



هذه الأداة تعمل على حفظ التعديلات التي أجريت على النص كما في الأداة السابقة Save مع إمكانية اجراء التالي:

1. تغير اسم الملف كما نلاحظ في الصورة اعلاة من الامر File name يمكن كتابة اسم جديد للملف بدل الاسم الموجود (New Microsoft Word Document).

2. تغيير مكان الملف من الامر This PC تنبثق نافذة ونختار المكان الجديد لخصن الملف سوتء كان على نفس الجهاز او في ذاكرة متحركة خارجية (Flash Memory) او في قرص صلب خارجي او داخل قرص مضغوط CD او على الانترنت.
3. تغيير امتداد الملف



كما نشاهد في الصورة اعلاة لتغير امتداد الملف نختارة من الامر Save as type ثم تظهر لنا عدة ملفات أخرى لتحويل ملف الورد الحالي الذي امتداده او صيغته (Docx) الى ملفات أخرى بامتدادات معينة كما تظهر لنا الصورة, مثل ان يكون الى ملف PDF.

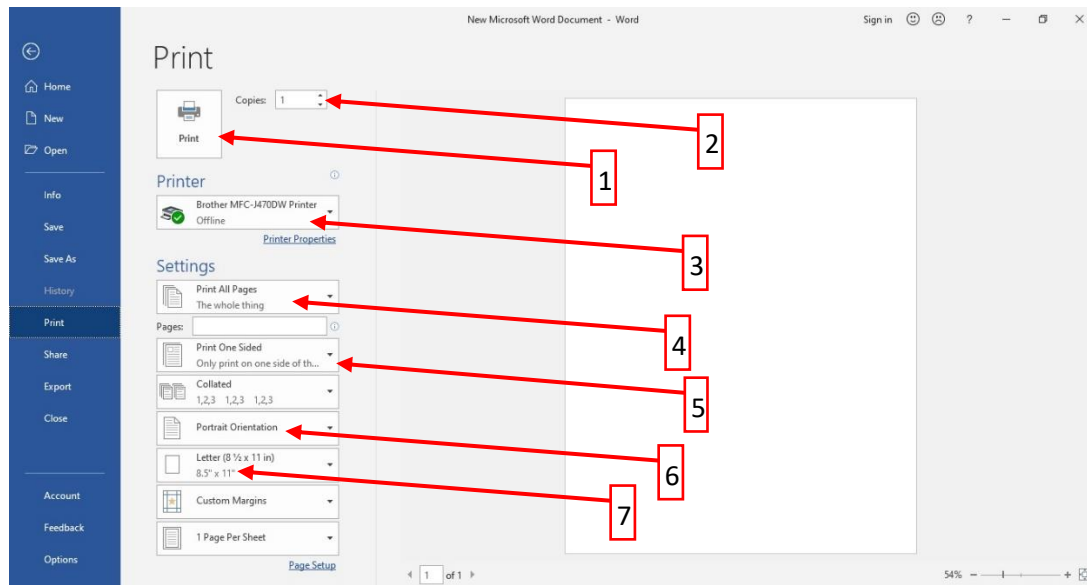
وملفات pdf لا غنى عنها في قراءة النصوص ونحصل عليها من برامج معالجة النصوص مثل وورد وغيرها ثم تحويلها الى امتدادات pdf. ويمكن الفرق بين ملفات الورد و ملفات pdf بالتالي:

ملف وورد ذات الامتداد او الصيغة التشغيلية .Docx	ملف pdf ذات الامتداد او الصيغة التشغيلية .Pdf
للقراءة والكتابة	للقراءة فقط
يمكن التعديل عليه متى تشاء	لا يمكن التعديل عليه الا ببرامج خاصة
امتداده docx	امتداده pdf

اذن هنالك فرق بين الاداتين save و save as ويمكن بالتالي:

Save حفظ	Save as حفظ باسم
اجراء التعديلات على الملف	اجراء التعديلات على الملف
لا يمكن تغير اسم الملف	يمكن تغير اسم الملف
لا يمكن تغير امتداد الملف	يمكن تغير امتداد الملف
لا يمكن تغير مكان تخزين الملف	يمكن تغير مكان تخزين الملف

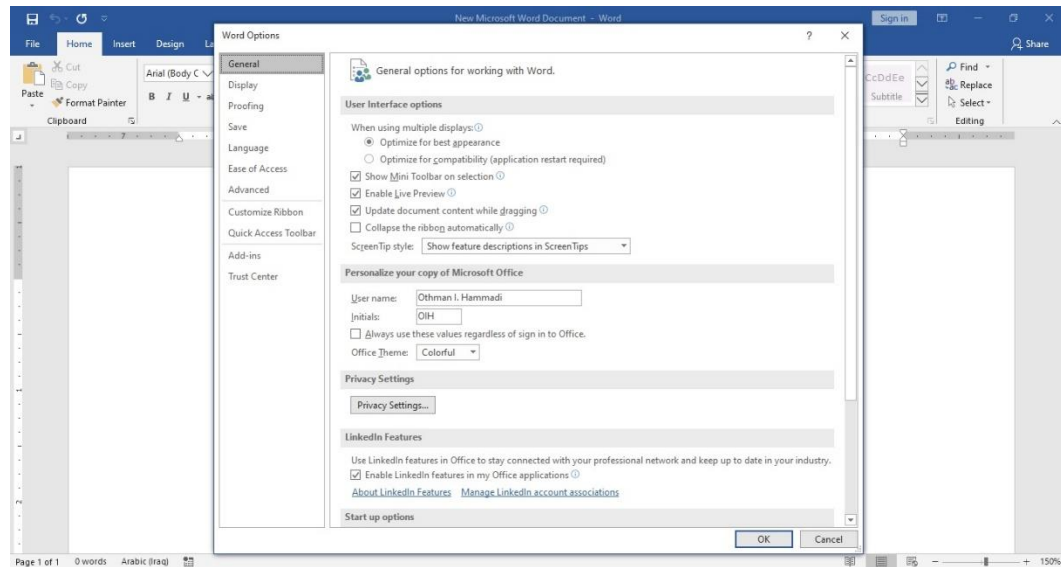
7. أداة Print



الأداة Print هي لطباعة الملف وتحتوي على الأوامر التالية كما مرقمة في الصورة أعلاه:

1. للطباعة
2. عدد الصفحات لكل ورقة من الملف
3. هنا نختار اسم الطابعة اذا كانت لدينا اكثر من طابعة معرفة على الجهاز
4. هل نختار جميع صفحات الملف او ننقر عليه لاختيار عدد معين من صفحات الملف لطباعتها
5. هل الطباعة تتم على وجه واحد من الورقة او كلا الوجهين
6. هل طباعة الورقة بشكل عمودي او افقي
7. قياس الورقة هل A4 او A5 او Letter او غيرها وهي احجام الورق المتعارف عليها عالميا.
8. أداة Close وهي للخروج من الملف.

9. أداة Options



تستخدم هذه الأداة في تغيير اعدادات الملف.

الى اللقاء في المحاضرة القادمة

