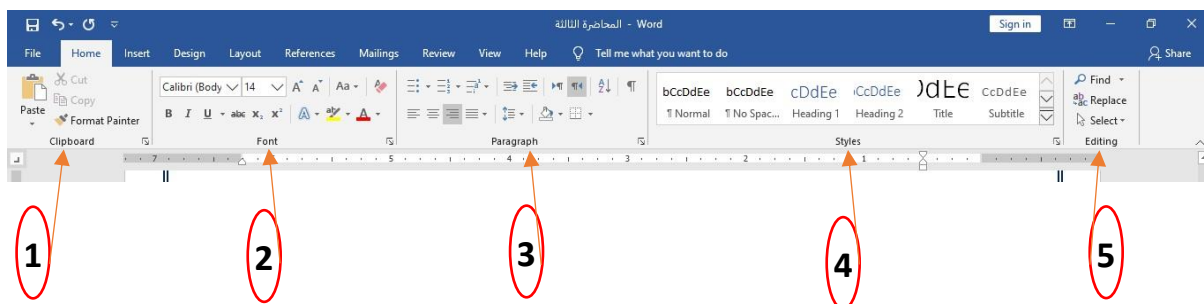


المحاضرة الثالثة

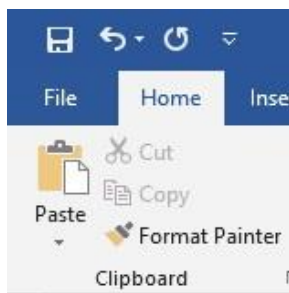
التبويب الأساسي (Home Tab)



يحتوي تبويب Home على مجاميع وكل مجموعة داخلها عدة أدوات ومقسمة الى الآتي:



المجاميع



1. مجموعة الحافظة Clipboard

وتحتوي على أدوات معالجة النصوص كما مبيته في الصورة

أ. Cut القص : وتستخدم في قص النص المضلل واختصارها

من لوحة المفاتيح (Ctrl + X)

ب. Copy النسخ: لنسخ النص والفرق بينه وبين القص في

الامر Cut لا يحتفظ بنسخة من الأصل اما في الامر

Copy يحتفظ بنسخة من الأصل. واختصارها من لوحة المفاتيح (Ctrl + C)

ت. Past اللصق: لصق النص المقصوص بالآمر Cut او المنسوخ بالآمر Copy

واختصارها من لوحة المفاتيح (Ctrl + V)

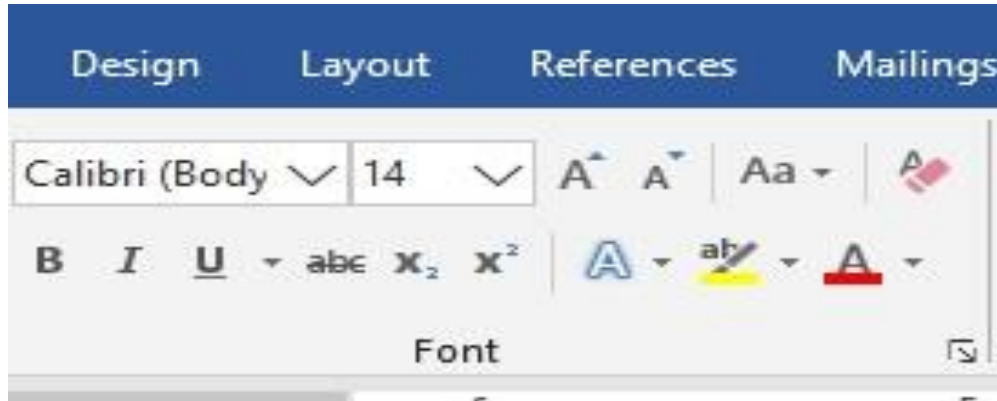
ث. Format Painter فرشاة التنسيق: عند توحيد تنسيق مجموعة أدوات

المستخدمة على فقرة ما لجميع الفقرات نضلل الفقرة المراد تنسيق الفقرات الاخرى

مثلا ثم ننقر على الفرشاة ثم نضلل جميع الفقرات او الكلمات المراد توحيد

تنسيقها.

2. مجموعة الخط Font وتحتوي على مجموعة الأدوات التالية:



أ. أداة نوع الخط عن النقر على تنبثق نافذة جديدة كما في الصورة
نختار منها الخط المطلوب وغيرها من الخطوط المثبتة.



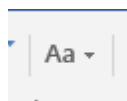
ب. أداة حجم الخط ونختاره من الرقم الموجود جنب نوع الخط



او من الحرفين A A الكبير والصغير

ويمكن اختصارا أيضا من لوحة المفاتيح بالامر (Ctrl + > او Ctrl + <)

ت. أداة تغير حالة الاحرف الى كبيرة او صغيرة من الامر
واختصارا من لوحة المفاتيح (Shift + F3)



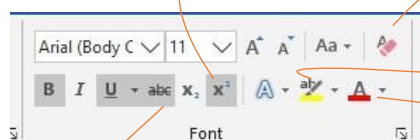
ث. أداة الخط غامق Blod من الرمز B في مجموعة الخط

ج. أداة خط مائل Italic من الرمز I

ح. أداة خط تحته خط Under Line من الرمز U



عند استخدام أحد الأدوات التالية تكون مفعلة في حالة الوقوف عليها وعملها بالصورة



خ. أداة خط بنصف الكلمة من الرمز abc

د. أداة الحرف المضلل اسفل الكلمة التالية من الرمز x_2

ذ. أداة الحرف المضلل اعلا الكلمة التالية من الرمز x^2

ر. أداة نمط الخط نختاره من الحرف A

ز. أداة تلوين خلفية النص

س. أداة تلوين النص

ش. أداة مسح التنسيقات الموجود على النص

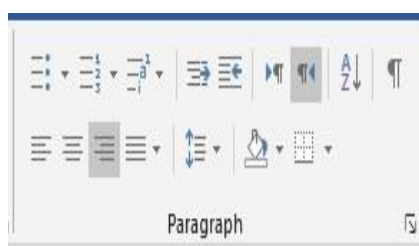
3. مجموعة الفقرة Paragraph : وتحتوي على مجموعة أدوات

التي تطبق على الفقرة والمقصود بالفقرة حرف او كلمة او

مجموعة كلمات او سطر او مجموعة اسطر أي عند كتابة

أي حرف وننقر على المفتاح Enter اصبح المكتوب

يسمى فقرة.



وأدوات الفقرة كالآتي:

أ. أداة الترقيم الابجدي بالأرقام او الاحرف او النقاط

ب. أداة محاذاة الفقرة لا عطائها فراغ على اليمين او اليسار

ت. أداة اتجاه الكتابة من اليمين او اليسار

ث. أداة الترتيب الابجدي بشكل تصاعدي او تنازلي

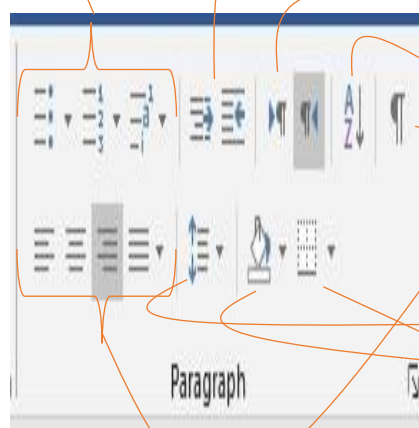
ج. أداة رسم علامة معينة في كل سطر

ح. أداة اتجاه الفقرة في يمين الورقة او الوسط او اليسار

أداة التباعد بين الاسطر بمسافات مختلفة

خ. أداة تلوين المضلل سواء نص او شكل

أداة رسم خط او صندوق حول النص



4. قفزة الأنماط Styles

وتحتوي على مجموعة أدوات جاهزة من لون الخط وحجمه والمسافة بين الاسطر وغيرها فقط نختار أي واحدة منها وسوف تطبق على جميع النص المضلل.

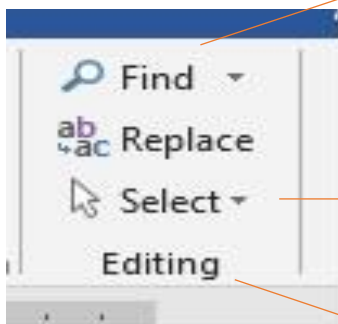


ويمكن من النقر على السهم ان نكون ستايل او نمط خاص لاستخدامه عن الحاجة بصورة سريعة وحفظه مع تلك الأنماط الاسم الذي تحب.

5. قفزة التعديلات Editing:

وتحتوي أيضا على ثلاث أدوات

أ. البحث Find: للبحث بصورة سريعة عن كلمة او جملة معينة او رقم صفحة معين, واختصارها من لوحة المفاتيح (Ctrl + F)



ب. الاستبدال Replace: لاستبدال كلمة بدل الأخرى.

ت. التظليل Select: اما تظليل جزئي للنص وذلك بالنقر المطول بكبسة الماوس الأيمن مع استمرارية النقر ثم الإفلات عن النهاية او التظليل الكلي واختصارها (Ctrl + A)

الى اللقاء في المحاضرة القادمة

