

Word

تعريف معالج النصوص Word

هو برنامج ضمن حزمة أوفيس مخصص لكتابة النصوص وتنسيقها، مع إمكانية إدراج الصور والجداول والمخططات والرموز، ويتميز بسهولة الاستخدام وتعدد الإمكانيات. الخصائص الأساسية:

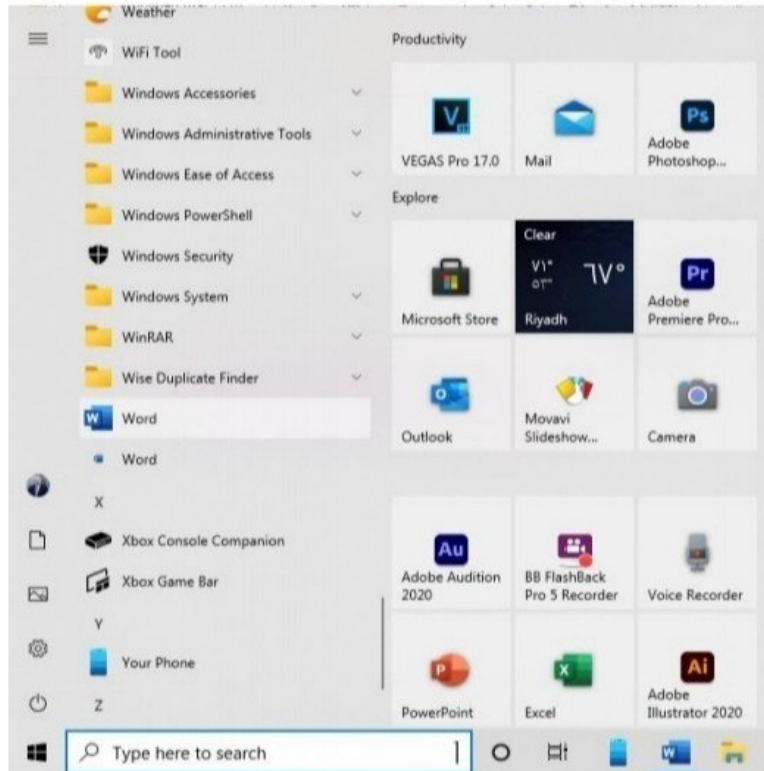
1. كتابة النصوص بلغات متعددة.
2. تنسيق المستند (الهوامش، الخطوط، الألوان، الخلفيات).
3. إدراج صور وأشكال ورسوم بيانية وجداول.
4. البحث والاستبدال داخل المستند.
5. حماية المستند بكلمة مرور.
6. حفظ المستند بصيغ متعددة أو كصفحة ويب.
7. معاينة المستند قبل الطباعة.
8. دعم الإصدارات المختلفة لتلبية احتياجات المستخدم.

هناك عدة طرق لتشغيل التطبيق:

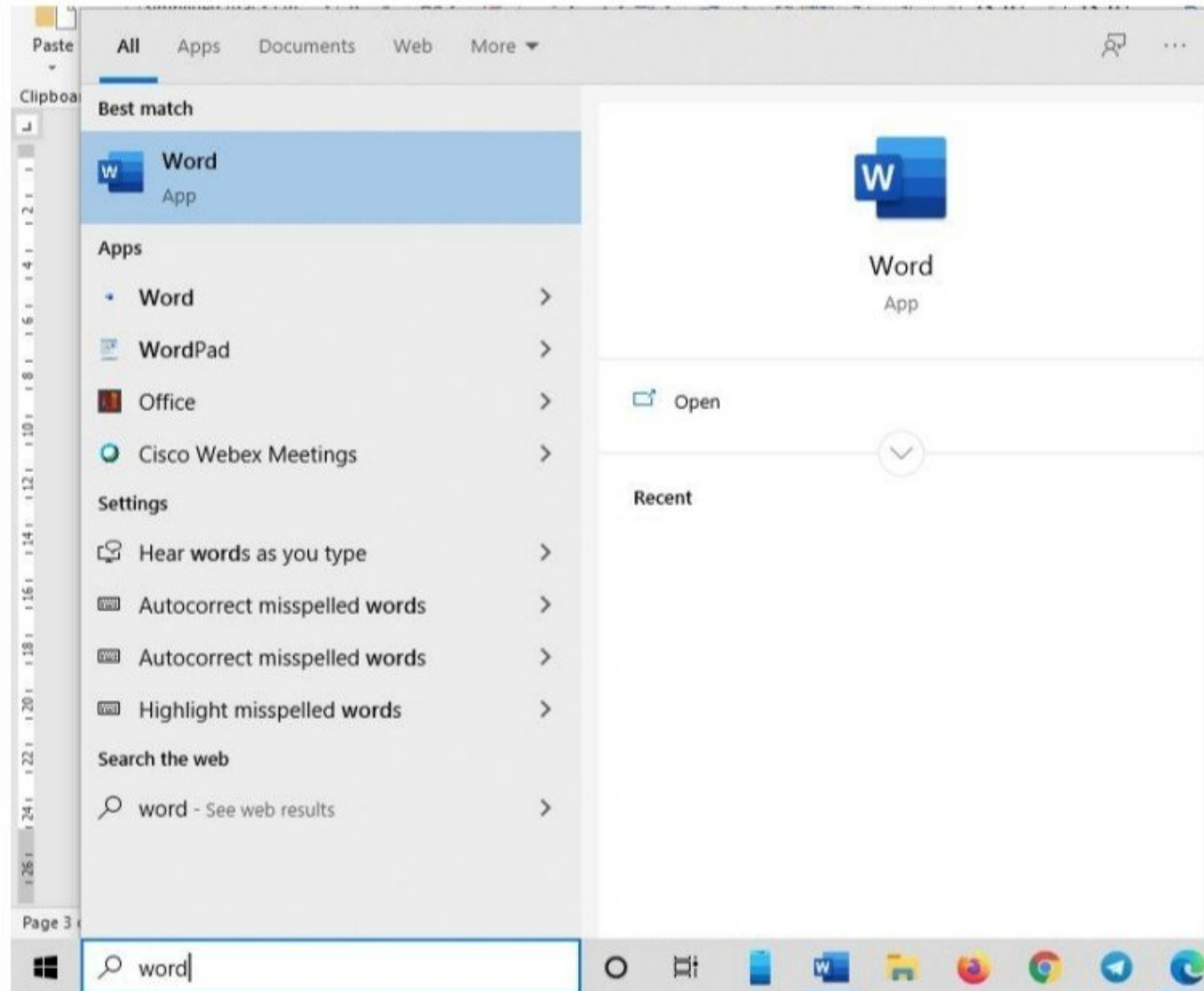
الطريقة الأولى: عن طريق النقر بزر الفأرة الأيمن على مكان فارغ في سطح المكتب، ثم اختيار (جديد) ثم (مستند مايكروسوفت وورد).



الطريقة الثانية: عن طريق النقر على زر قائمة (ابدأ) والنزول إلى الأسفل والبحث عن برنامج (الوورد) في نهاية قائمة التطبيقات.



الطريقة الثالثة: البحث عن التطبيق في خانة (البحث) في شريط المهام في نظام ويندوز ١٠ عن طريق كتابة اسمه.



٤,٣,١ شريط ملف

شرح خاص بالقائمة:

تعد هذه القائمة مهمة جداً! لاحتوائها على كثير من الأوامر المهمة جداً، التي بالمستخدم حاجة إليها يومياً، أثناء عمله في الطباعة، وهذا شرح موجز للقائمة:



لإنشاء ملف وورد جديد بطريقة أخرى:

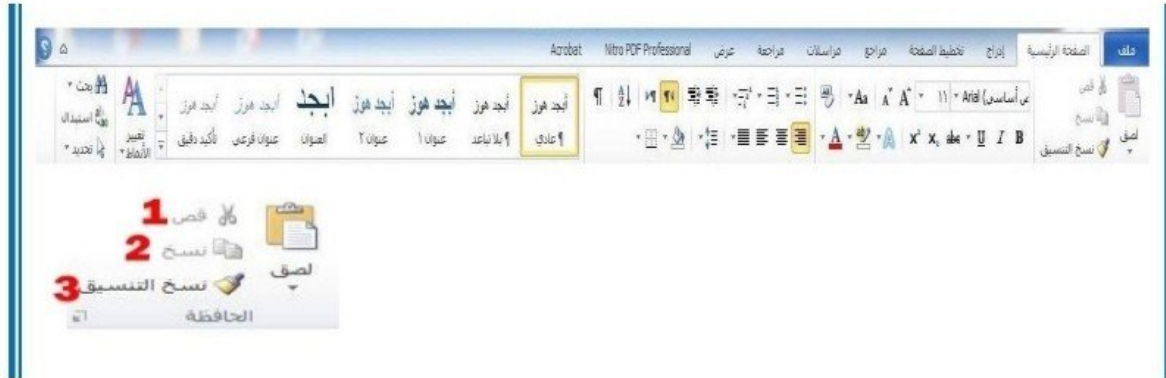
١. نضغط زر الفأرة الأيمن في مكان

فارغ على سطح المكتب.

٢. نختار: جديد

٣. بعدها نختار: مستند وورد.

شرح القوائم: الصفحة الرئيسية:



ويحتوي هذا القسم على الآتي:

١. قص النص: عن طريق تحديد النص بزر الفأرة الأيسر من البداية إلى النهاية وبالعكس، ومن ثم نضغط على خيار (قص) الموجود في الصورة، بعد ذلك نقوم بالضغط على خيار (لصق).

ملحوظة: توجد طرق أخرى للقص، وهي:

أ. نقوم بتحديد النص كما أشرنا إلى ذلك سابقاً بعد ذلك نضغط بزر الفأرة الأيمن لتظهر لنا خيارات عدة، من ضمنها (قص) وبعد ذلك نقوم بالضغط بزر الفأرة الأيمن لإظهار النص بالمكان المطلوب.

ب. عن طريق لوحة المفاتيح، ولتطبيق ذلك نقوم بتحديد النص المطلوب وبعد ذلك نضغط على المفاتيح $ctrl+x$ للقص، ولخيار اللصق نضغط $ctrl+v$ في المكان المطلوب.

٢. نسخ النص: عن طريق تحديد النص بزر الفأرة الأيسر من البداية إلى النهاية، أو بالعكس، ومن ثم نضغط على خيار (نسخ) الموجود في الصورة، بعد ذلك نقوم بالضغط على خيار (لصق) الموجود في الصورة نفسها، لإظهار النص في المكان المطلوب.

ملحوظة/ توجد طرق أخرى للنسخ وهي:

أ. نقوم بتحديد النص كما أشرنا إليه سابقاً، بعد ذلك نضغط بزر الفأرة الأيمن لتظهر لنا عدة خيارات، من ضمنها (نسخ) وبعد ذلك نقوم بالضغط بزر الفأرة الأيمن لإظهار النص بالمكان المطلوب.

ب. عن طريق لوحة المفاتيح، ولتطبيق ذلك نقوم بتحديد النص المطلوب وبعد ذلك نضغط على المفاتيح $ctrl+c$ للنسخ، ولخيار اللصق نضغط $ctrl+v$ في المكان المطلوب.

٣. نسخ التنسيق: يقوم هذا الخيار بنسخ خصائص النص من حجم ولون وظل وتوهج وأي تأثير آخر على النص، وذلك عن طريق تحديد النص المطلوب نسخ تنسيقه، وبعد ذلك نقوم بالضغط على خيار (نسخ التنسيق) وبعد ذلك نقوم بالنقر مباشرة بزر الفأرة الأيسر على النص المطلوب، وتحديده من البداية إلى النهاية، وبالعكس.