

المرحلة الاولى اساسيات الحاسوب

استاذ المادة
م.م احمد عبد الكاظم هادي المعموري

❖ القائمة إدراج (صفحات وجداول)



1. **صفحة غلاف** : لأدراج صفحة غلاف لكتاب او مجلة مثلا وتكون متناسقة الألوان بطريقة جميلة فيمكنك اضافة معلوماتك عليها بسهولة ،و هناك الكثير من النماذج الجذابة في هذا الإصدار.

2. **صفحة فارغة** : تعتبر اسهل طريقة لإضافة ورقة عمل جديدة في مستندك، هناك طريقة اخرى هي الضغط باستمرار على **ENTER** لينتهي من الصفحة الحالية ويتنقل للصفحة الجديدة .

3. **فواصل الصفحات** : لإظهار الفواصل بين صفحة و اخرى.

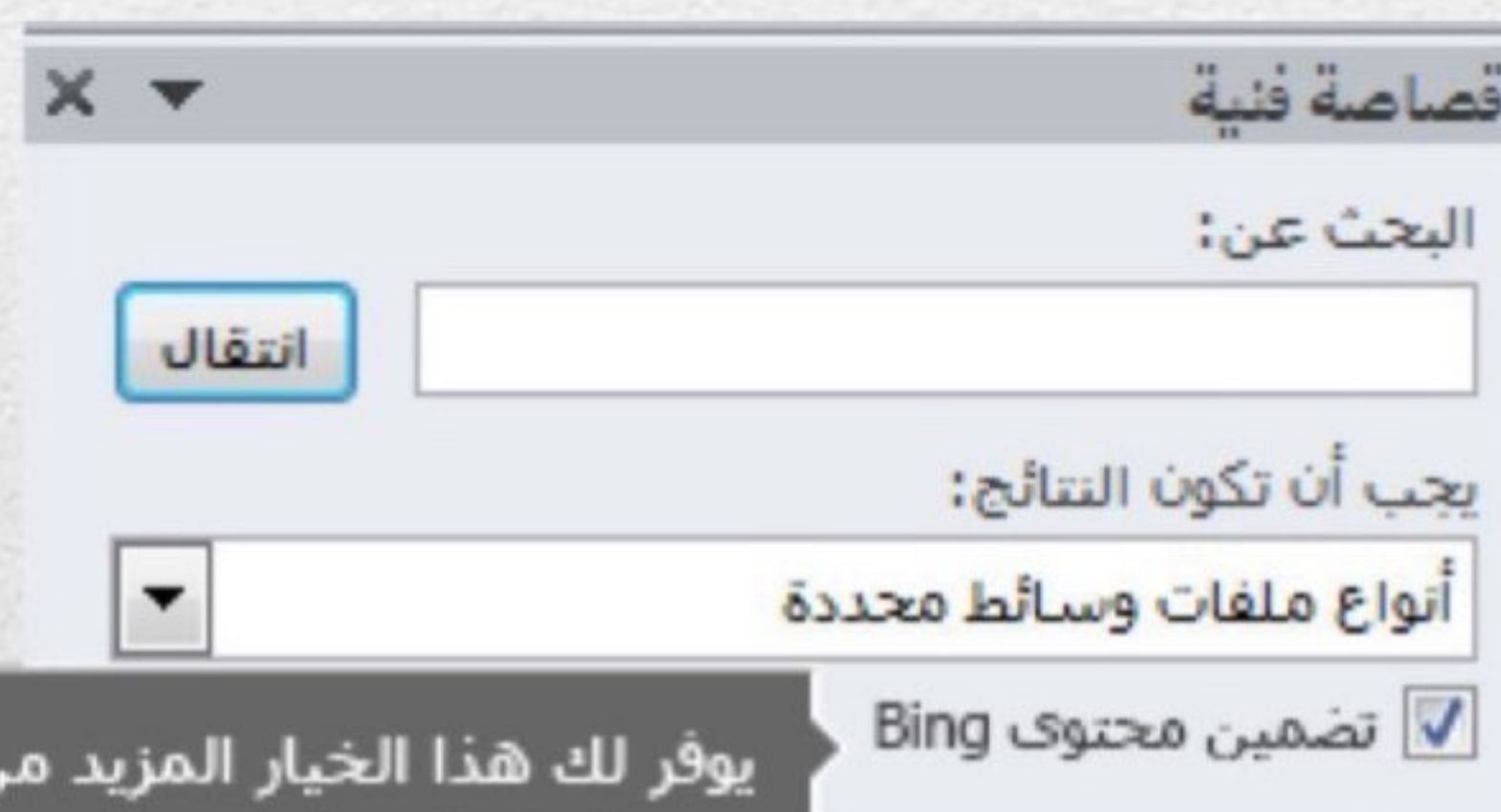
4. **إدراج جداول** : لإدراج جدول بسرعة، انقر فوق إدراج > جدول
ثم حرك المؤشر فوق الشبكة حتى تقوم بتمييز عدد الأعمدة والصفوف التي تريدها.



❖ القائمة إدراج (رسومات توضيحية)



1- صورة : حدد إدراج <صورة> واختر الصورة المناسبة من جهاز الكمبيوتر الشخصي واختر الامر ادراج .



2- قصاصة فنية : حدد ادراج <قصاصة فنية>

تظهر لوحة المهام قصاصة فنية على الجانب الأيسر لنافذة التطبيق. يتم البحث عن نوع القصاصة المراد استخدامها في خيار «بحث عن» وبعدها يتم ادراج القصاصة المناسبة بالنقر عليها مرة واحدة فقط .

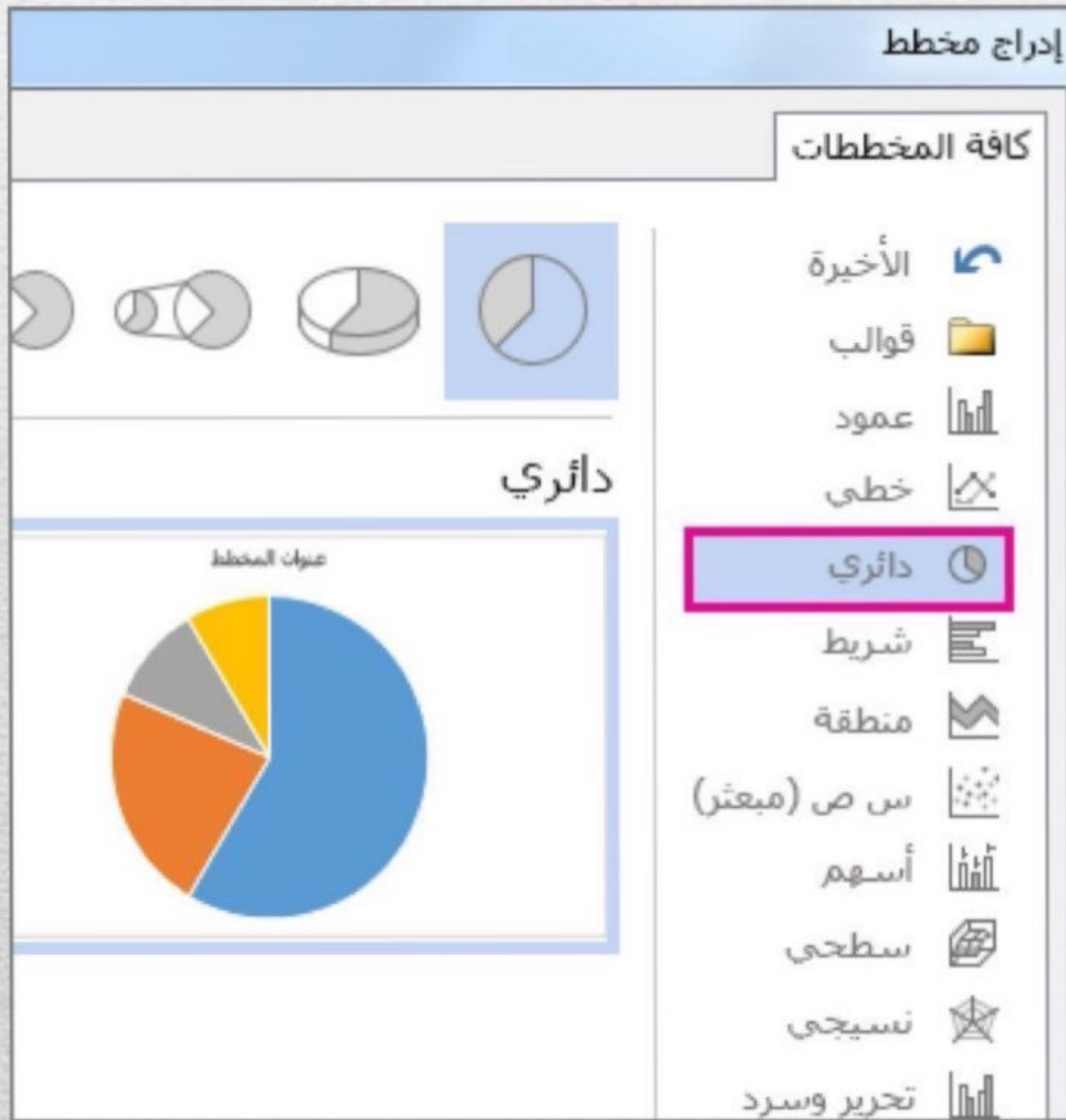
3- اشكال : يمكنك إضافة أشكال، مثل المربعات والدوائر والأسهم، إلى المستندات. لإضافة شكل، انقر فوق إدراج <أشكال> حدد شكلاً > ثم انقر واسحب لرسم الشكل.

4- Smart Art : تستخدم لإنشاء تمثيل مرئي للمعلومات بسرعة وسهولة. اختر ادراج < SmartArt > انقر فوق النوع والتخطيط الذي تريده.

❖ القائمة إدراج (رسومات توضيحية)



5- مخطط : لأدراج مخططات تسهل العمليات البيانية , انقر فوق إدراج < مخطط < انقر فوق نوع المخطط < ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق المخطط المطلوب.



6- لقطة شاشة : يمكنك إضافة لقطة شاشة إلى ملف Office بشكل سريع وسهل , تعتبر لقطات الشاشة مفيدة لالتقاط لقطات من برامج أو نوافذ مفتوحة على الكمبيوتر الخاص بك.

عند النقر فوق زر **لقطة شاشة**، يمكنك فتح نافذة برنامج يتم عرضها كصور مصغرة في معرض **النوافذ المتوفرة**. يمكنك إدراج نافذة برنامج كاملة، أو استخدام أداة **لقطة الشاشة** لتحديد جزء من نافذة.

THANK YOU



الممسوحة ضوئياً بـ CamScanner