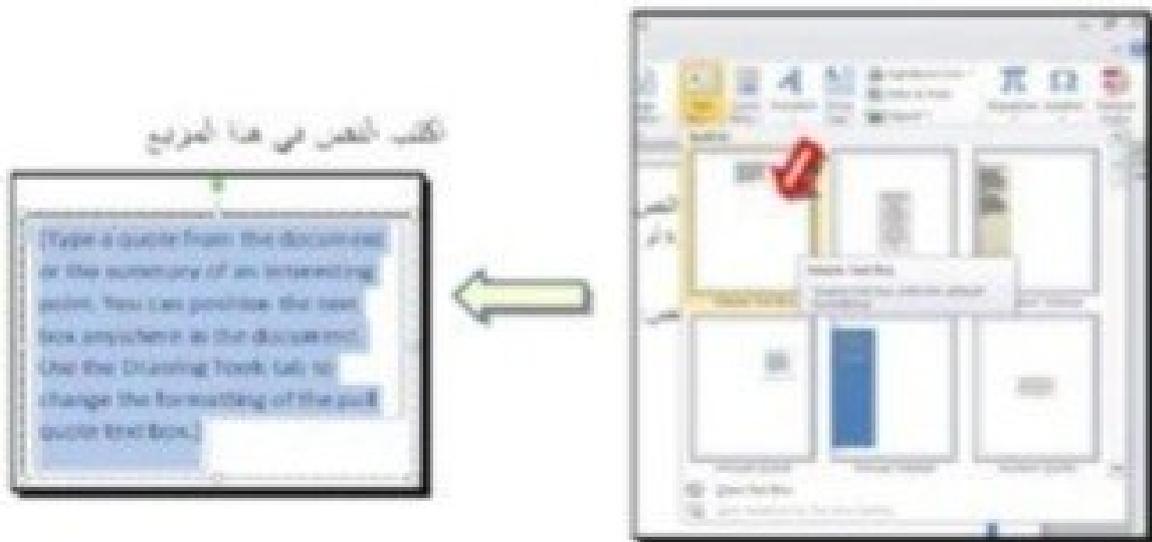


تأثير صندوق النص:

- يستخدم صندوق النص لتكديبة نص في موقع مستقل في الصفحة (كأن يكون كدابة موقع إلكتروني فوق صورة أو كدابة تعليقات عليها).
- لإدخال صندوق نص: انقر شريط Insert > أيقونة  > اختر الشكل الأول من الألفاظ:



تحتفظ إحتواء صندوق النص على مبالغض، أي انه يمكن تحريكه، تغيير أبعاده، تدويره.

- بالنقر نقرة مزدوجة على إطار صندوق النص، سيظهر شريط Format، وهو نفس الشريط المستخدم في تغيير إعدادات النص الرئيسي Word Art.



- لتغيير اتجاه الكدابة في مربع النص: انقر أيقونة  Text Direction و اختر الاتجاه المطلوب:

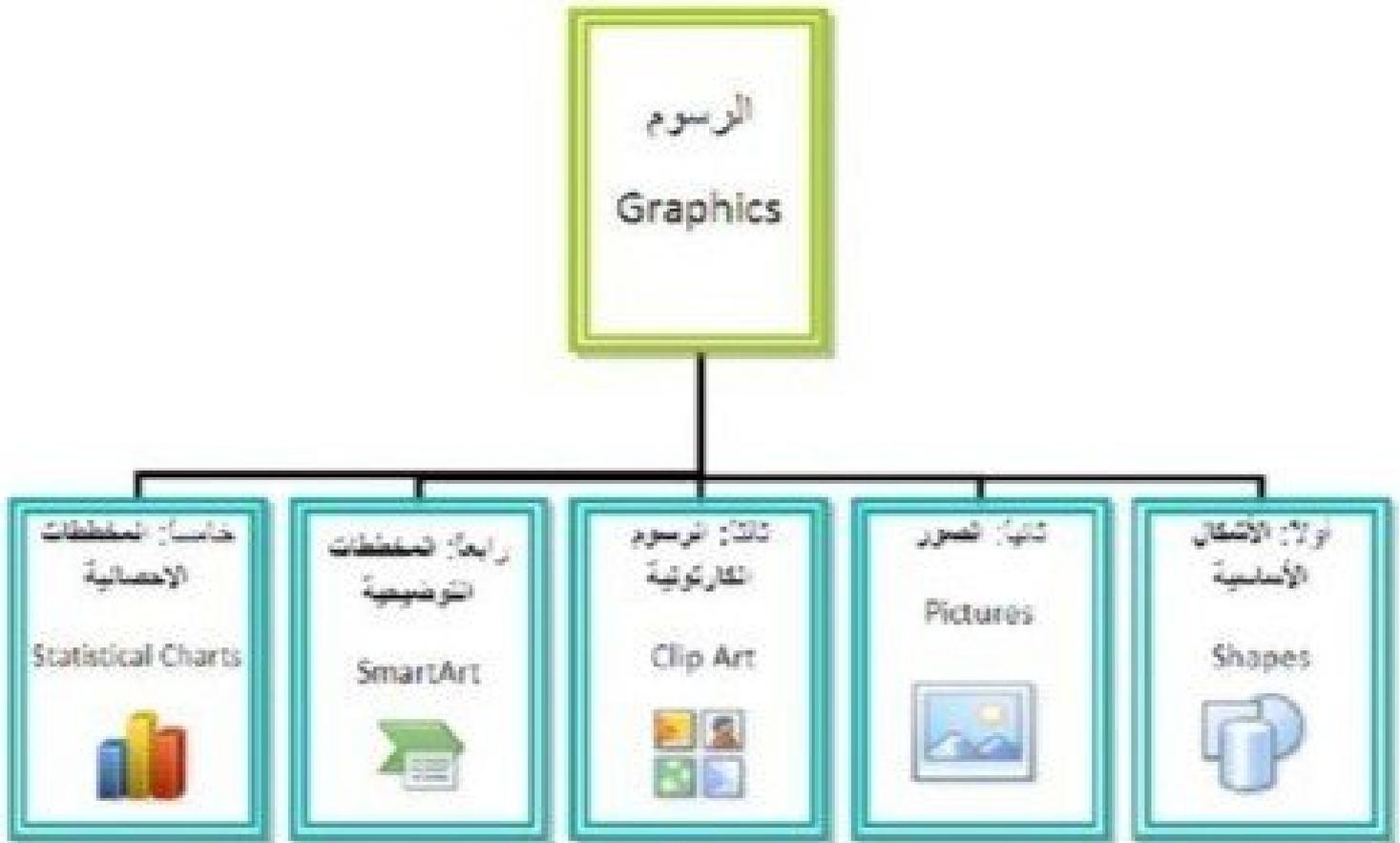
- لجعل الصندوق خفي وإبقاء النص وحده: ضع صندوق نص في الموقع المطلوب > انقر نقرة مزدوجة لتفعيل شريط Format > من أيقونة لون الملى:  Shade Fill اختر No Fill > من

أيقونة لون الإطار:  Shade Outline اختر No outline.

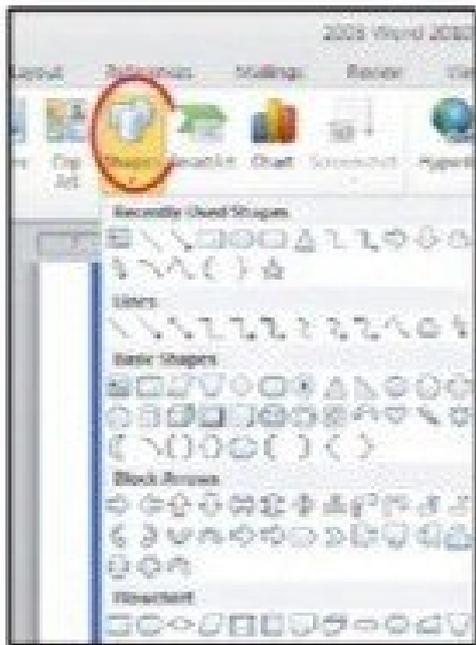
مختصرات لوحة المفاتيح الأساسية Keyboard Shortcut

المفاتيح	الفعالية
← → ↑ ↓	تحريك المؤشر في المستند.
Home	لقب المؤشر إلى بداية السطر.
End	لقب المؤشر إلى نهاية السطر.
Insert	عند تفعيل هذا الطابع، يمكن الكتابة بين الحروف مع نطق الحروف المنقطعة، وعند عدم تفعيله يتم الكتابة فوق الحروف.
Shift + (← → ↑ ↓)	تظليل النص من موقع المؤشر باتجاه اليسار.
Shift + Home	تظليل النص من موقع المؤشر إلى بداية السطر.
Shift + End	تظليل النص من موقع المؤشر إلى نهاية السطر.
Ctrl + A	تظليل كل المستند.
caps lock	عند تفعيل هذا الزر، يتم الطباعة بحروف إنكليزية كبيرة.
أي حرف + Shift	طباعة الحرف الإنكليزي بالشكل الكبير.
Delete	مسح حرف من أمام المؤشر.
backspace	مسح حرف من وراء المؤشر.
Ctrl + C	نسخ النص المنقول Copy.
Ctrl + X	قص النص المنقول Cut.
Ctrl + V	لصق النص المنسوخ أو المنقول Paste.
Ctrl + B	تحريك النص المنقول إلى نص سميك Bold.
Ctrl + I	تحريك النص المنقول إلى نص مائل Italic.
Ctrl + U	رسم خط تحت النص المنقول.
Ctrl + Z	الرجوع بالعمل خطوة إلى الوراء Undo.
Ctrl + Y	تعاكس الرجوع الأخير، عكس عمل (Ctrl + Z).
Ctrl + S	حزن Save.
Ctrl + P	طباعة (بالضابحة) Print.
Ctrl +]	تكبير حجم الخط بدرجة واحدة.
Ctrl + [تصغير حجم الخط بدرجة واحدة.
Ctrl + F	بحث عن كلمة معينة Find.
Ctrl + N	فتح مستند جديد New.
Ctrl + O	فتح نافذة المستعرض من Windows Explorer لفتح ملف موجود Open.
Ctrl + W	غلق المستند Close.

الرسوم Graphics



أولاً: الأشكال الأساسية Shapes:



وهي مجموعة من أشكال هندسية أساسية (مربع، دائرة، شعاع....) إضافة إلى أشكال كثيرة الاستخدام مثل الأسهم بأشكال وأنواع مختلفة، نجوم، لآلئ، وفقاعات حواري.

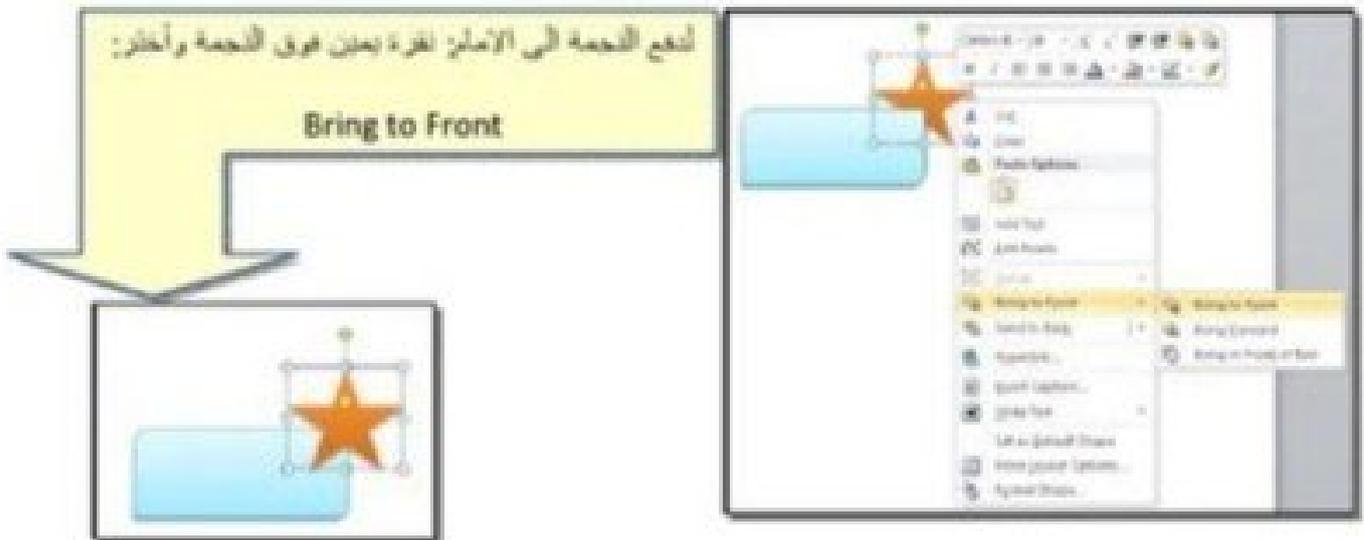
كل هذه الأشكال تكون قائمة تتعدى من ناحية القياسات، اللون، ظل، تدوير، الانعكاس، وغيرها.

لإضافة شكل أساسي: انقر شريط **Insert < Shapes** ستظهر القائمة المنسدلة، يمكن النقر على الشكل المطلوب فيتحول شكل المؤشر إلى **أشكال +** حيث يمكن انذاك البدء برسم الشكل على المكان المطلوب من الصفحة.

لكتابة نص داخل الشكل: انقر نقرة يمين فوق الشكل < Add Text.

• إمكانية تحديث الشكل، انقر نقرة مزدوجة بداخله، فيظهر شريط جديد باسم Format يمكن من خلاله:

- تغيير لون الشكل (من ايقونة  Shape Fill).
- تغيير لون الاطار (من ايقونة  Shape Outline).
- إضافة تأثيرات على الشكل (من ايقونة  Shape Effects).
- تغيير الشكل الى شكل اساسي آخر (من ايقونة  و اختيار Change Shape).
- تحوير نقاط الشكل (من ايقونة  و اختيار Edit Points).
- تغيير لون النص بداخل الشكل الاساسي (من ايقونة ).
- تغيير لون إطار النص بداخل الشكل الاساسي (من ايقونة ).
- تغيير نمط النص المكتوب بداخله (من خلال ايقونة  و اختيار Transform).
- لتغيير ترتيب أشكال أساسية فوق بعضها: انقر يمين فوق الشكل المطلوب تغيير ترتيبه < Order < اختر Bring To Front لنضع الشكل الى الامام، أو Send to Back لإرسال الشكل الى الخلف.



- أغلب الاشكال تحوي معين صغير أصفر (أو أكثر)، تستخدم هذه كـمقابض لتغيير تنظيم الشكل:



- اختيار نمط ملئ جاهز (من ايقونة ) .

- لمسح شكل أساسي، انقر فوق الشكل < اضغط Delete من لوحة المفاتيح.

- لدمج مجموعة من الاشكال وجعلها قطعة واحدة: انقر على حدود الاشكال مع ضغط مفتاح Ctrl من لوحة المفاتيح < نقرة بيمين فوق أحد الاشكال التي تم اختيارها < Group. لفصل العناصر كرر العملية مع اختيار Ungroup.

ثانياً: الصور Pictures:

- لإضافة ملف صورة الى صفحة العمل: انقر شريط Insert <  Picture < من نافذة Insert Picture اذهب الى موقع الصورة < اضغط زر Insert:

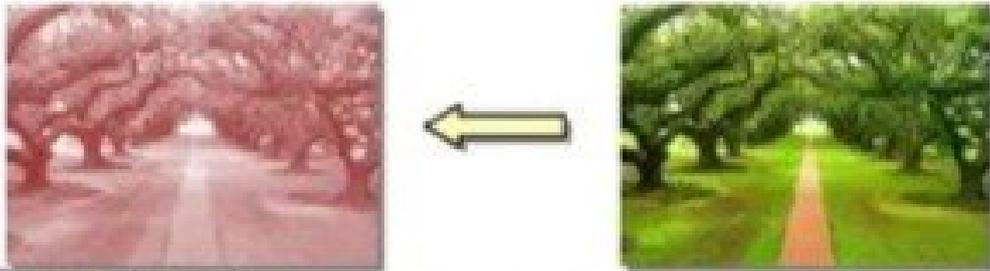


- للتعديل على الصورة، انقر نقرة مزدوجة فوقها، سيظهر شريط جديد باسم Format، ويمكن التعديل على الصورة كما يلي:

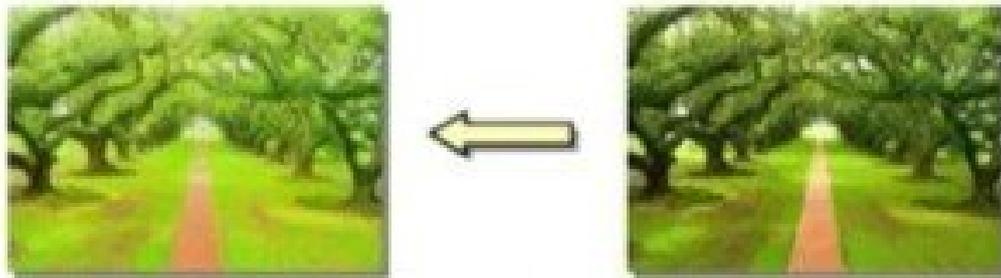
- تستخدم المقياس البيضاء حول الصورة للتكبير والتصغير، ويستخدم المقياس الأخضر لتدوير.

- لتعديل إضاءة الصورة: انقر ايقونة **Corrections**

- لتحويل الصورة الى تون واحد: انقر ايقونة **Color** واختر تون المطلوب.



- لإضافة تأثيرات فلتر الفوتوشوب على الصورة: انقر ايقونة **Artistic Effects** واختر الفلتر المطلوب.



- لإرجاع الصورة الى حالتها الاصلية: انقر ايقونة **Reset Picture**

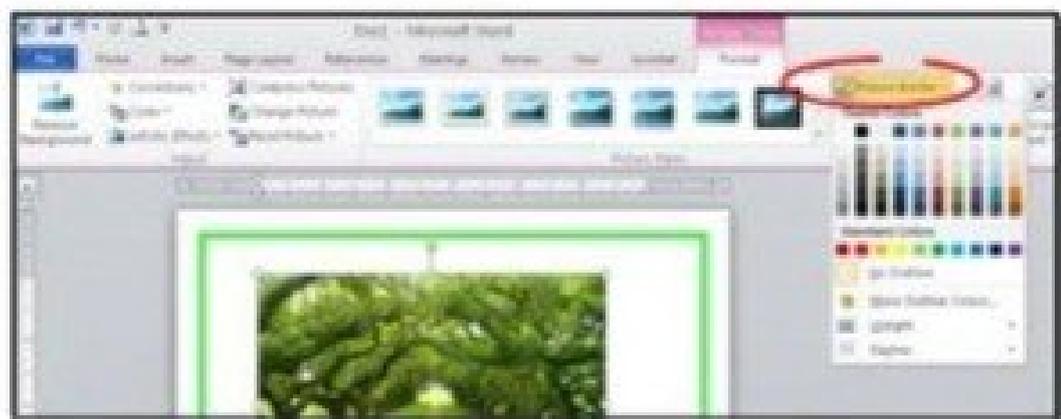
- إن الصورة ستكون ثابتة في موقعها الذي تم اضافتها فيه، لجعلها حرة الحركة: انقر ايقونة **Square < Wrap Text**



- لإضافة إعدادات جاهزة للصورة، انقر المقطع المناسب:  وأختر الإعداد:

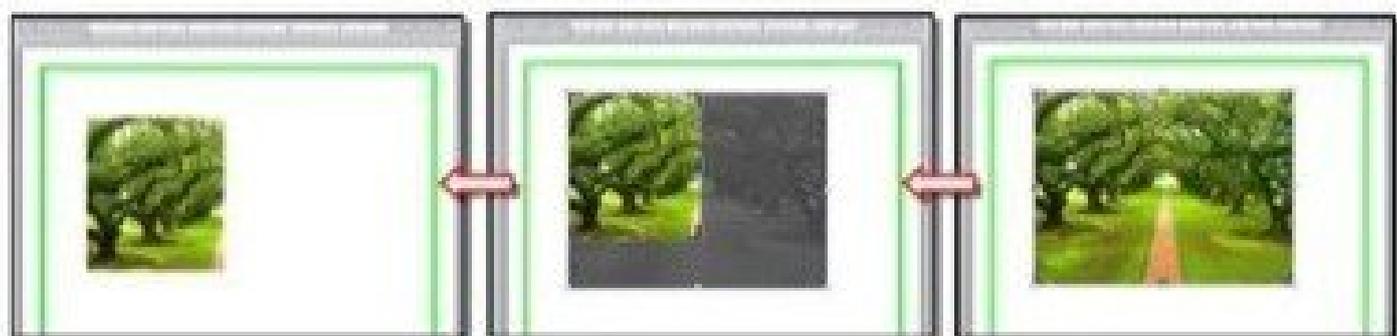


- لإضافة إطار للصورة، انقر أيقونة  وحدد لون وسكك واسط الاطار:



- كذلك ينطبق على الصور نفس التأثيرات الأخرى الموجودة في "النص الرئيسي Word Art" مثل الانعكاس، التوهج، إضافة ظل (كنها من خلال أيقونة ) وتغيير تسلسل الصور المتكديسة فوق بعض من خلال نقرة اليمنى **Bring to Front** أو **Send to Back**.

- * لقطع جزء من الصورة: تأكد ان الصورة في الوضع التقابل لتحركة (أي اختيار Wrap Square < Text) انقر ابيكونة  < قم بتحريك لزاويا السوداء حول الصورة لإبقاء المقطع المرغوب < اضغط زر الإدخال Enter Key :



- كما يمكن قطع الصورة حسب قالب معين من ضمن الأشكال الأساسية كما يلي: تأكد ان الصورة في الوضع التقابل لتحركة (أي اختيار Square < Wrap Text) انقر ابيكونة الصغير قرب الأبيكونة  < اختر Crop to Shape < اختر الشكل المطلوب:

