

الشكل رقم (۱) مكونات نافذة ال (Word)

١-٣ أغلاق الملفات :-لإغلاق الملفات المفتوحة ضمن برنامج Microsoft Word هنالك عدة طرق :-١- الطريقة الاولى :-من خلال الضغط على مفتاحين (ctrl+ f4) معا من لوحة المفاتيح keyboard . ٢- الطريقة الثانية:-من شريط القوائم نختار القائمة ملف file ومن ثم اختيار الإيعاز اغلاق close . ٣- الطربقة الثالثة:-من خلال علامة 📨 الموجودة في الزاوية اليمني من شريط القوائم . ١-٤ اغلاق البرنامج :-لأغلاق البرنامج Microsoft Word هناك عدة طرق :-١- الطريقة الاولى :-من خلال شريط العنوان عند النقر على الاداة في الموجودة في الزاوية اليمنى للبرنامج . ٢- الطريقة الثانية:-من خلال الضغط على مفتاحى (Alt + f4) معا من لوحة المفاتيح Keyboard . ٣- الطريقة الثالثة :-من شريط القوائم نختار القائمة ملف file ومن ثم اختيار الايعاز انهاء (Exit) خروج . ۱-۵ مكونات نافذة البرنامج Microsoft Word ۱- ۵-۱ شريط العنوان title bar:

كلية التربية الاساسية / قسم علوم حاسبات / اعداد م. رئيس مبرمجين جنان محي حمدان / اشراف د.سهى حسين

<u>۶۶ _____ ۵۶ ____ ۵۶ ____ ۵۶ ____ ۵۶ ____ ۵۶ ____ ۵۶ ____ ۵۶ ____ ۵۶ ___</u> ۵۶ ____<u>۵۶ ___</u>

Doc ۲۰۱ - Sec Vicrosoft Word

وسمي شريط العنوان لأنه يحتوي على عنوان البرنامج المفتوح وكذلك على زري التصغير والتكبير والاغلاق بالإضافة الى امكانية وضع شريط ادوات الوصول السريع (الذي يحتوي على ايقونات الحفظ والتراجع والفتح وغيرها من ادوات التي يتحكم بها المستخدم) . -1-0-1 شريط القوائم minus bar:-

Home Insert PageLayout References Mailings Review View

9.067

يحتوي شريط القوائم على عدة قوائم منها (ملف file ، عرض View الخ)حيث يتم عرض محتويات كل قائمة على شكل شريط يظهر في اعلى الشاشة يوفر للمستخدم معظم الادوات اللازمة اضافة الى ادوات اخرى تظهر عند الحاجة اليها او تبعا للمهمة التي تقوم بها هذا يعني تقليل الازدحام على الشاشة وسهولة الوصول الى الادوات السريعة .

۱-٥-۳ شريط الادوات tools bar :-

styles، تحريرEditing،

ويكون متغيرا حسب اختيار القائمة من قبل المستخدم وفيما يلي اشكال اشرطة كل قائمة من القوائم :-١- شريط التبويب او قائمة الصفحة الرئيسية Home :-ويحتوى شريط الصفحة الرئيسية على الحافظةclipboard ، خط font، محاذاة paragraph، انماط

٢- شريط تبويب او قائمة ادراج Insert:
ويحتوي شريط قائمة ادراج على الايعازات جداول Tables، رسومات توضيحية Illustrations
منص Tables، ربط Links، راس وتذليل الصفحة Header&Footer ، نص Text، رموز symbols .

٣- شريط تبويب او قائمة تخطيط الصفحة page layout :-يحتوي شريط قائمة تخطيط الصفحة على نسقThemes ، اعداد الصفحة page setup، خلفية الصفحة page Background ، فقرة Paragraph ، ترتيب Arrange .

٤- شريط تبويب او قائمة المراجع References :-يحتوي شريط قائمة المراجع References على جدول المحتويات Table of contents ، ،الحواشي السفلية Footnotes ، المراجع والاقتباسات Citations&Bibliography ، تسميات توضيحية Captions ، الفهرس Index

٥- شريط تبويب او قائمة مراسلات Mailings :-يحتوي شريط قائمة مراسلات Mailings على انشاء مغلفات وتسميات Create ، بدء دمج المراسلات start Mail Merge ، كتابة الحقول وادراجها Write & Insert fields ، معاينة النتائج Preview Results ، الانهاء finish .

كلية التربية الاساسية / قسم علوم حاسبات / اعداد م. رئيس مبر مجين جنان محي حمدان / اشراف د.سهى حسين