

تبويب الفقرة Paragraph :







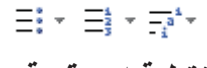

يتم من خلال هذا التبويب جعل النص محاذاة اليمين او اليسار او لوسط وباكثر من طريقة .

الطريقة الاولى :

وذلك بعد تحديد النص المطلوب واختيار الايقونة المطلوبه ضمن تبويب المحاذاة **Alignment** ضمن قائمة الصفحة الرئيسية **Home** .

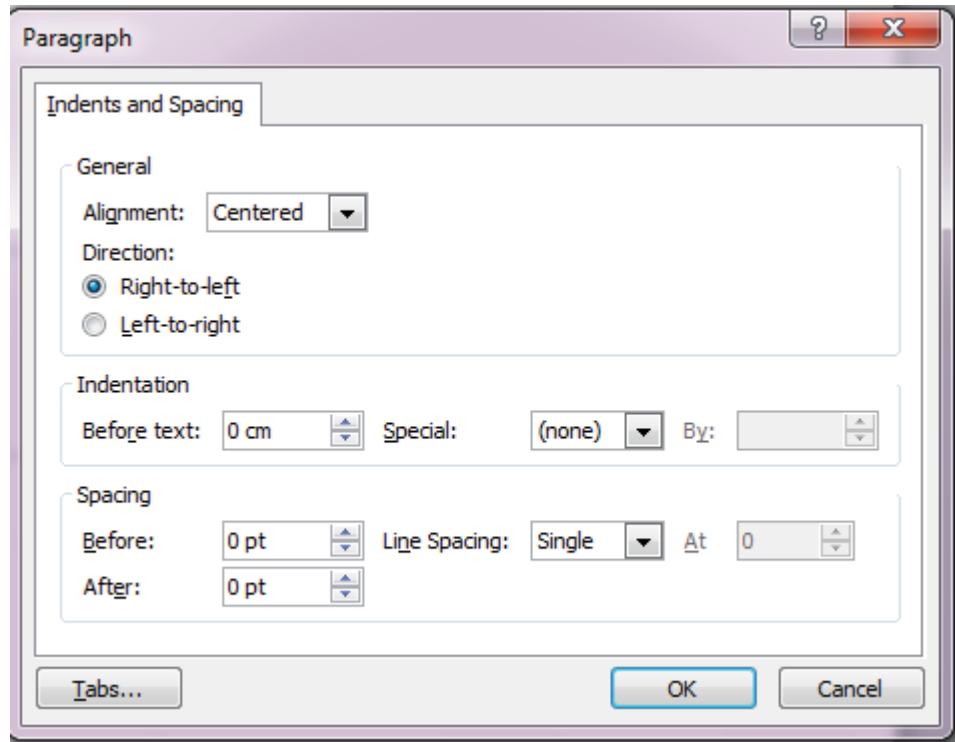
الطريقة الثانية

بعد تحديد النص المطلوب نستخدم اختصار لوحة المفاتيح للقيام بالعمل المطلوب وكما مبين في الجدول ادناه :-

ت	الايغاز (الايقونة) ووظيفيه (الطريقة الاولى)	عمله باستخدام لوحة المفاتيح (الطريقة الثانية)
١	 : جعل النص محاذاة اليمين .	Ctrl+R
٢	 : جعل النص محاذاة الوسط .	Ctrl+ E
٣	 : جعل الكتابة محاذاة اليمين .	Ctrl +R
٤	 : المسافة البادئة لل فقرات	
٥	 : ضبط المسافة بين اسطر الفقرات	
٦	 : تعيين محاذاة النص لليمين او اليسار بصورة مباشرة	
٧	 : انشاء قوائم نقطية او رقمية	
٨	 : تغيير اتجاه النص	

الطريقة الثالثة :-

بعد تحديد النص المطلوب عمل تنسيق عليه ومن ثم نختار القائمة (الصفحة الرئيسية **Home**) انقر على **لسهم المنسدل** التبويب الفقرة **Paragraph** وكما يلي :-



شكل رقم ٣ يبين تبويب الفقرة

ومن للالا النافذة التي تظهر لنا نحدد محاذاة يسار او يمين او وسط من جزء General ونحدد من اليسار الى اليمين او بالعكس من الجزء Direction . ومن الجزء Indentation نحدد تباعد الاسطر .

مد تويات الحافظة Clipboard :

ت	الايجاز (الايقونة) ووظيفته	عمله بواسطة لوحة المفاتيح
١	Cut : نقل او قص النص بعد تحديده	Ctrl+X
٢	Copy : نسخ النص بعد تحديده	Ctrl+C
٣	Paste : لصق النص بعد نسخه لو نقله	Ctrl+ V
٤	Format Painter : نسخ تنسيق تقوم بنسخ تنسيقات نص ما الى نص اخر .	

نسخ النص :-


وهي عملية نسخ جزء من او جميع مد تويات الورقة الى مكان اخر من الملف او الى ملف اخر . ولا يمكن تنفيذ هذه الخطوة الا بعد تضليل الجزء المراد نسخه .


يمكن اجراء عملية النسخ على الشريحة باكملها من خلال اختيار ايعاز فارز الشرائح slide sorter من قائمة

العرض view

- لا تتم عملية النسخ بمجرد استخدام الامر copy بل يجب اتمام العملية من خلال النقر على ايعاز paste في المكان المراد النسخ اليه .
- يمكن استخدام ايعاز paste لأكثر من مرة مع عملية copy واحدة .
- عملية النسخ غير محددة بنوع معين من محتوى يا. المستند ، حيث يمكن نسخ نص او صورة او شكل معين او مخطط معين بنفس الطريقة .
- يمكن تطبيق هذا الامر باحدى الطرق التالية :-

الطريقة الاولى (نحدد النص المطلوب نسخه) ثم نقوم بما يأتي :-



- ☒ النقر على قائمة Home الصفحة الرئيسية ثم اختيار الاداة  موجودة في شريط تبويب Clipboard الـ
- ☒ نحدد المكان الجديد بالنقر بزر الماوس الايسر مرة واحدة .

- ☒ نضغط على الاداة  الموجودة في شريط تبويب Clipboard الحافظة ضمن قائمة Home الصفحة الرئيسية .

الطريقة الثانية:- (نحدد النص المطلوب نسخه) ثم نقوم بما يأتي :-

- ☒ من خلال لوحة المفاتيح **Ctrl+ c** .
- ☒ نحدد المكان الجديد بالنقر بزر الماوس الايسر مرة واحدة .
- ☒ من خلال لوحة المفاتيح **Ctrl+ V** .

الطريقة الثالثة :- (نحدد النص المطلوب نسخه) ثم نقوم بما يأتي :-


- ☒ من خلال النقر بزر الماوس الايمن واختيار اليعاز  .
- ☒ ن... المكان الجديد بالنقر بزر الماوس الايسر مرة واحدة .
- ☒ من خلال النقر بزر الماوس الايمن واختيار اليعاز  .


نقل (قطع) (قص) مد تويات مل. Cut :-

مايجري من عمليات على تطبيق القص هو مشابه لما يجري على عملية النسخ ، ولكن الفرق هو انه في عملية القص لا تبقى نسخه اخرى في المكان القديم . وكذلك اخلاف في طرق التنفيذ ، حيث انه تنفذ باحدى الطرق التالية :-

يمكن اجراء عملية النقل على الشريحة باكملها من خلال اختيار ايعاز فارز الشرائح slide sorter من قائمة العرض view

الطريقة الاولى (نحدد النص المطلوب نسخه) ثم نقوم بما يأتي :-

- ☒ النقر على قائمة Home الصفحة الرئيسية ثم اختيار الاداة  موجودة في شريط تبويب Clipboard الحافظة .
- ☒ نحدد المكان الجديد بالنقر بزر الماوس الايسر مرة واحدة .

- ☒ نضغط على الاداة  الموجودة في شريط تبويب Clipboard الحافظة ضمن قائمة Home الصفحة الرئيسية .

الطريقة الثانية:- (نحدد النص المطلوب نسخه) ثم نقوم بما يأتي :-

- ☒ من خلال لوحة المفاتيح **Ctrl+x** .
- ☒ نحدد المكان الجديد بالنقر بزر الماوس الايسر مرة واحدة .
- ☒ من خلال لوحة المفاتيح **Ctrl+ V** .

الطريقة الثالثة :- (نحدد النص المطلوب نسخه) ثم نقوم بما يأتي :-