Insert Picture	-					
🗸 🗸 🗸 🗸 🗸	حيوانات ♦ My Pictures	صور ال	+ ++	Search 😅	صور الحيوا	
Organize 👻 New folder					=	
W Microsoft Word	Pictures librar	У		Arra	inge by: Folde	er 🔻
 ★ Favorites ■ Desktop ▶ Downloads ■ Recent Places 	8			2/	Contraction of the second seco	
🥽 Libraries	1e608bff358	2	8Cv	vm8	12d3f209b6	5
Documents Music Pictures	- 6.05%		-		AP	
Videos	13-	126small_1223903 509	2012_10_ 12_10	image20 11nps	7800_ParisNa	ajd
Computer 👻						
File nam	ne:		- [All Pictures		

للقيام بادراج صورة او قصاصة ورقية او أشكال تلقائية الخ ضمن تبويب رسومات توضيحية يتم كما ياتي :-١- انقر ضمن المستند في المكان الذي تريد وضع الصورة فيه . ٢- من القائمة ادراج insert وضمن تبويب رسومات توضيحية انقر الزر صورة picture لتحصل على مربع الحوار ادراج صورة insert picture وضمن تبويب رسومات توضيحية انقر الزر صورة roture لتحصل على مربع ٣- انتقل الى المجلد الذي يتضمن الصورة المطلوبة ، واختر ملف الصورة . ٤- لتغيير حجم الصورة انقر على الصورة ثم اسحب احد مقابض تغيير الحجم لتعديل الحجم حسب الحاجة ٥- و لاقصاص الصورة المطلوبة لتحديدها وتفعيل التبويب أو تنبين والالوان وتدوير الصورة الخ يتم من خلال النقر على الصورة المطلوبة لتحديدها وتفعيل التبويب أدوات الصورة ، تنسيق sert picture

	• U 🔓 •		Document2 - Mi	crosoft Word			Picture Tools	ALC: NO.	Constanting of the local						- 0	X
File	Home Ir	nsert Page La	yout References	Mailings	Review	View	Format									0
			Compress Pictures						 Picture Border * Picture Effects * 		×	Bring Forward -	🛱 Align 🔹	Heigh	nt: 13.55 cm	÷
Remove Backgroun	Correction d *	s Color Artistic * Effects	🖌 加 Reset Picture 🔹						👻 👺 Picture Layout 🔹	Position	Wrap Text *	🚯 Selection Pane	🐴 Rotate 🔹	Crop a Width	n: 9.55 cm	÷
		Adjust					Picture Style	s	Fa			Arrange		Size		G

earch for: لأدراج قصاصة ورقية :-Go esults should be: أبقر على المستند في المكان الذي تريد وضع القصاصة فيه . All media file types • ٢- من قائمة ادراج insert في مجموعة رسومات توضيحية Illustrations انقر Include Bing content الاداة قصاصة فنية Clip Art الاداة ٣- ضمن الجزء قصاصة ورقية انقر الزر go انتقال. ٤ - ضمن قائمة النتائج انقر القصاصنة الفنية التي تريد اضافتها الى الصفحة ٥- عندما تصبح الصورة ضمن المستند ، يمكنك تغيير قياسها او تدويرها بحيث تناسب موقعها من الصفحة . ٦- استخدم الادوات المتوفرة في الشريط ادوات الصورة ، تنسيق , picture tools format لتعديل الصورة حسب الحاجة. الجامعة المستنصرية /كلية التربية الاساسية/ قسم علوم الحاسبات / اعداد م. رئيس مبر مجين جنان محي حم

|--|

	الايعاز (الايقونة) ووظيفتها	ت
A 5. # 12	Text Box :- مربع نص	١
Test Hundre Wardat Data Clist Object	Slide Number : ارقام للشرائح	۲
Text Header WordArt Date Slide Object	Word Art :- نص مزخرف	٣
	Header&Footer :- رأس وتذييل الشرائح	٤
lext	Date & Time :- الوقت والتاريخ	0
	: Object -: کائنات	٦

انشاء نص مزخرف word Art :-

١- من قائمة ادراج insert انقر الزر word art لاظهار معرض word art .
 ٢- انقر على نمط word art الذي تريده .
 ٣- اكتب النص المطلوب . يمكنك ايضا تطبيق نمط word Art النقر على نص موجود مسبقا ، وذلك بتحديد ذلك النص قبل النقر على الزر Word Art .



لأنشاء رأس وتذليل :-ولأدراج الوقت والتاريخ :-ولأدراج ارقام للشرائح :-

Header and Footer	? ×
Slide Notes and Handouts	
Include on slide	Apply to All
Date and time	
Update automatically	Apply
◄ ٨٠ شياط، ١٥	Cancel
Language: <u>C</u> alendar type:	
Arabic (Iraq) 🚽 Western 🚽	
Fixed	Preview
19/04/1436	
Slide <u>n</u> umber	
Eooter	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Don't show on title slide	
L	

الجامعة المستنصرية /كلية التربية الاساسية/ قسم علوم الحاسبات / اعدادم. رئيس مبرمجين جنان محي حمدان / اشراف د. سهى حسين

I- ضمن قائمة ادراج insert ، انقر الاداة الراس header footer او أرقام للشرائح slide number او Date&time او Date&time الوقت والتاريخ الموجودة في المجموعة النص Text .
Text القر على العنصر المناسب من المعرض والذي يحقق ما تريد .
T- ثم انقر Apply to All اذا اردت تطبيقه على جميع الشرائح . او Apply اذا اردت تطبيقه على شريحة واحدة فقط .

تبويب الرموز Symbol :-

TO	الايعاز (الايقونة) ووظيفتها	ت
10 24	Equation :- معادلات رياضية	١
Equation Symbol	Symbol :- رموز	۲
Symbols		

تبويب الوسائط Media :

	الايعاز (الايقونة) ووظيفتها	ت
	Video لاضافة مقاطع فيديو من ملف او الويب او من مكتبة	١
Video Audio	الوفس office	
Media	Audio:- لاضافة مقاطع صوت من ملف او تسجيل الصوت	۲
	للمستخدم او من مكتبة الوفس office	
		/

أدراج الصوت :-

١- حدد الشريحة المطلوبة ، ومن الشريط ادراج insert انقر السهم الزر صوت Audio الموجود في المجموعة
 قصاصات الوسائط Media . اختر احد مصادر الصوت التالية :

- صوت من ملف Audio form file لتحصل على مربع الحوار ادراج صوت insert sound حيث يمكنك اختيار ملف الصوت المناسب .
- صوت قصاصة فنية clip Art Audio لتحصل على الجزء قصاصة فنية مع عرض لقطات الصوت فيه .
- تسجيل صوت Record Audio لتحصل على مربع الحوار تسجيل صوت Record Sound قم بادخال اسم التسجيل وانقر التسجيل وانقر الزلا تسجيل Record قم بتسجيل الصوت ثم انقر الزر ايقاف stop بعد الانتهاء . انقر موافق ok لادراج الصوت الى الشريحة .

٢- استخدم الادوات المتوفرة في الشريط لتعديل الاعدادات حسب الحاجة .
 ١دراج فيديو : ٢- ضمن الشريط ادراج insert ، انقر الاداة فيلم video الموجودة في المجموهة قصاصاق الوسائط media .
 ٢- ضمن الشريط ادراج Video from file ، انقر الاداة فيلم video الموجودة في المجموهة قصاصاق الوسائط media .
 ٣- ضمن من ملف Video from file .
 ٣- ضمن مربع الحوار ادراج فيلم video اختر الفيلم الموجودة في المجموهة قصاصاق الوسائط media .
 ٣- ضمن مربع الحوار ادراج فيلم video الفيلم الفيلم المولوب وانقر ادراج insert المحبوم مربع الموار الموجودة في الموجودة في الموجودة .

٤- قُم بتشغيل الفيلم بالنقر على الزر تشغيل play .

الجامعة المستنصرية /كلية التربية الاساسية/ قسم علوم الحاسبات / اعدادم. رئيس مبرمجين جنان محى حمدان / اشراف د. سهى حسين