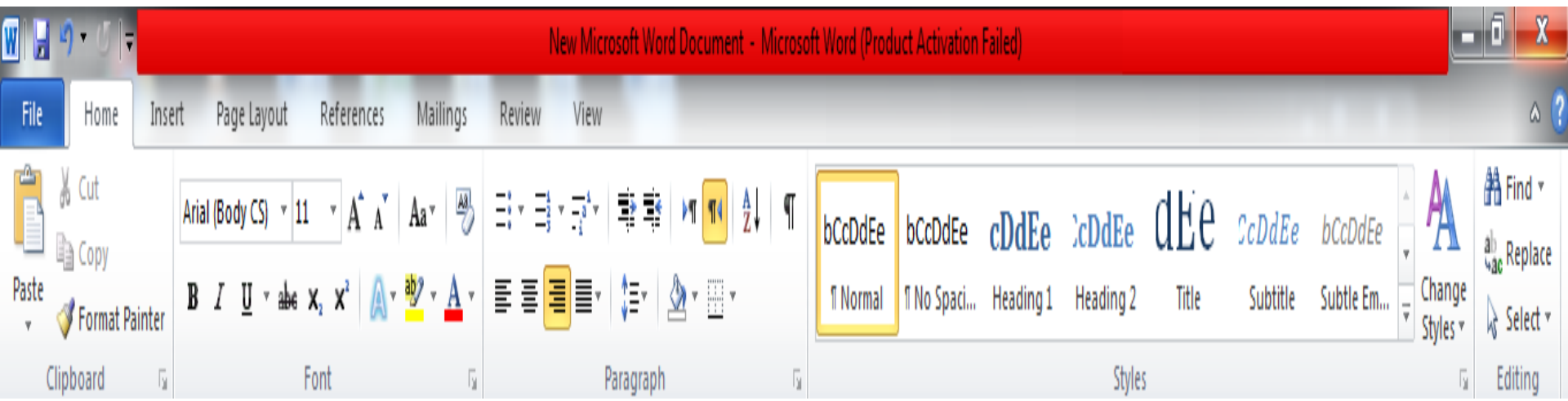


وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة المستنصرية
كلية الادارة والاقتصاد
قسم الاحصاء

محاضرة الثانية

شرح القوائم
المحورس الثاني / المرحلة الاولى
صباحي مسائي

اسم التدريسي
أ.م. علياء هاشم محط



١- البحث : للبحث عن النص المطلوب ضمن مستند الورد المفتوح وكما موضح بالصورة :



ويحتوي على اوامر خصائص النص وهي كالتالي

١- **حجم الخط** : من هذا الخيار نستطيع تكبير وتصغير
الرقم من القائمة المدرجة والتي تحتوي من الارقام
وهناك طريقة اخرى لتكبير وتصغير الخط وهم
الامر **تصغير الخط** و **تكبير الخط**



- هنا نقوم بإضافة الكلمة المرغوب في البحث عنها -

٢- الاستبدال : يقوم امر الاستبدال بالبحث عن كلمة نحددها له واستبدالها بكلمة بديلة نحددها كبديل للكلمة الاولى فمثلاً كما موضح في الصورة نستبدل اسم "صمد" بـ "صمد الخرسان".

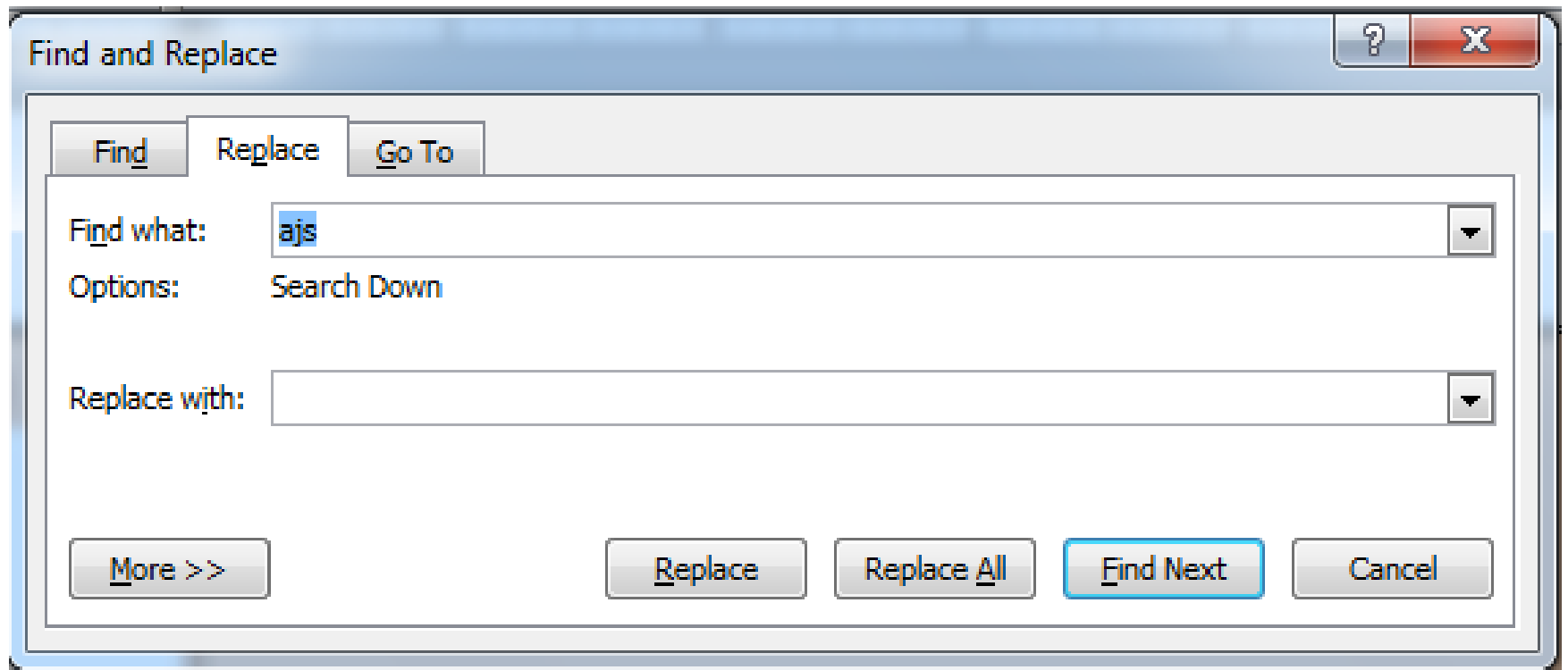


٣- التحديد : لتحديد النص كما نقوم بذلك بزر الماوس الايسر .

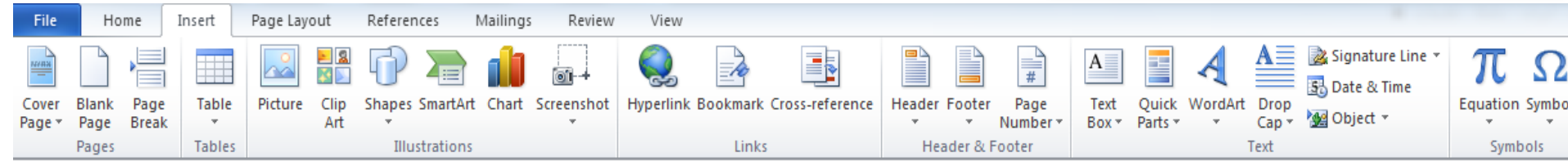
استبدال كلمة واحدة فقط

استبدال كل كلمة مماثلة

استبدال كلمة تلو كلمة اخرى

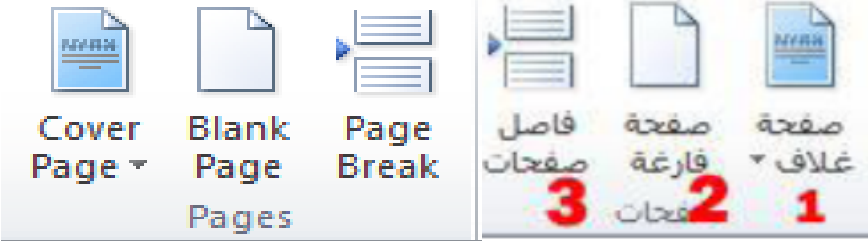


ادراج Insert



١- صفحة غلاف: لإدراج صفحة غلاف لكتاب او مجلة مثلاً وتكون متناسقة الالوان بطريقة جميلة فيمكنك اضافة معلوماتك عليها بسهولة ،وهناك الكثير من النماذج الجذابة في هذا الاصدار.

٣- فواصل الصفحات: لإظهار الفواصل بين صفحة و اخرى .

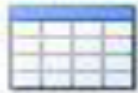


٢- صفحة فارغة: تعتبر اسهل طريقة لإضافة ورقة عمل جديدة في مستندك ،هناك طريقة اخرى هي الضغط باستمرار على ENTER لينتهي من الصفحة الحالية ويتنقل للصفحة الجديدة .



Table

Tables



جدول

جداول

- **جدول** : سنقوم بشرح الجدول بصورة مفصلة جداً لأهميته في مختلف المجالات :

الاسم	المرحلة	الدرجة	النتيجة
ع			
ص			
ع			

جدول

1 ادراج جدول

2 إدرج جدول...

3 رسم جدول

4 تحويل النص إلى جدول...

5 جدول بيانات Excel

6 الجداول السريعة

١- ادراج جدول : تعتبر اول واسهل وابسط طريقة لإدراج جدول

يتكون كحد ادنى من خليه واحده وكحد اقصى ٨٠ خليه فنقوم بسحب زر الماوس الايسر من اول خليه الى نطاق الخليه المطلوبه.

٢- ادراج جدول ... : تعتبر افضل طريقة لإدراج جدول بعدد خليا مختلفة وغير محددة كما موضوح ادناه :



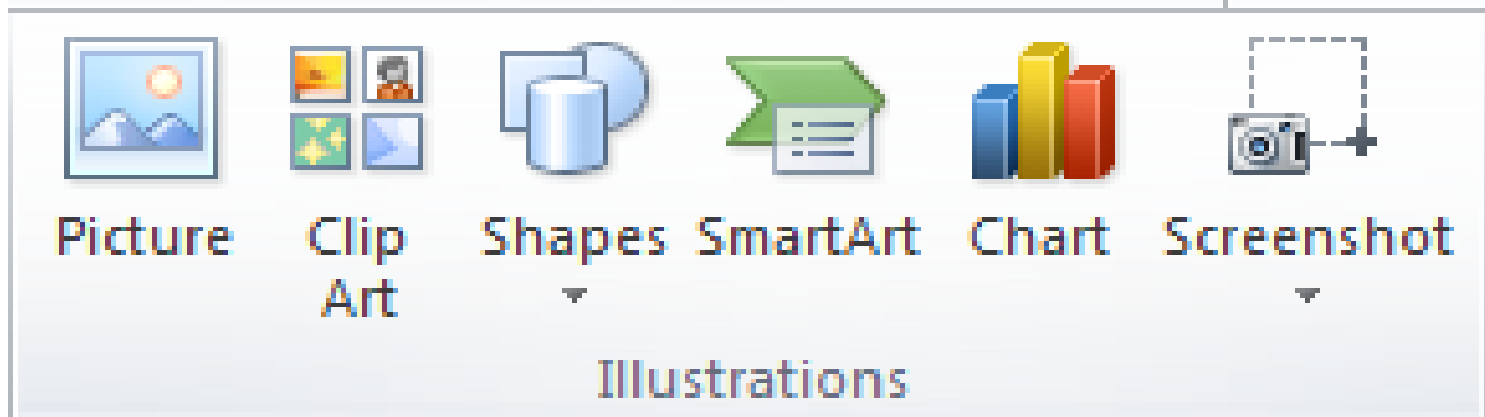
عدد الاعمدة لا يتجاوز ١-٦٣

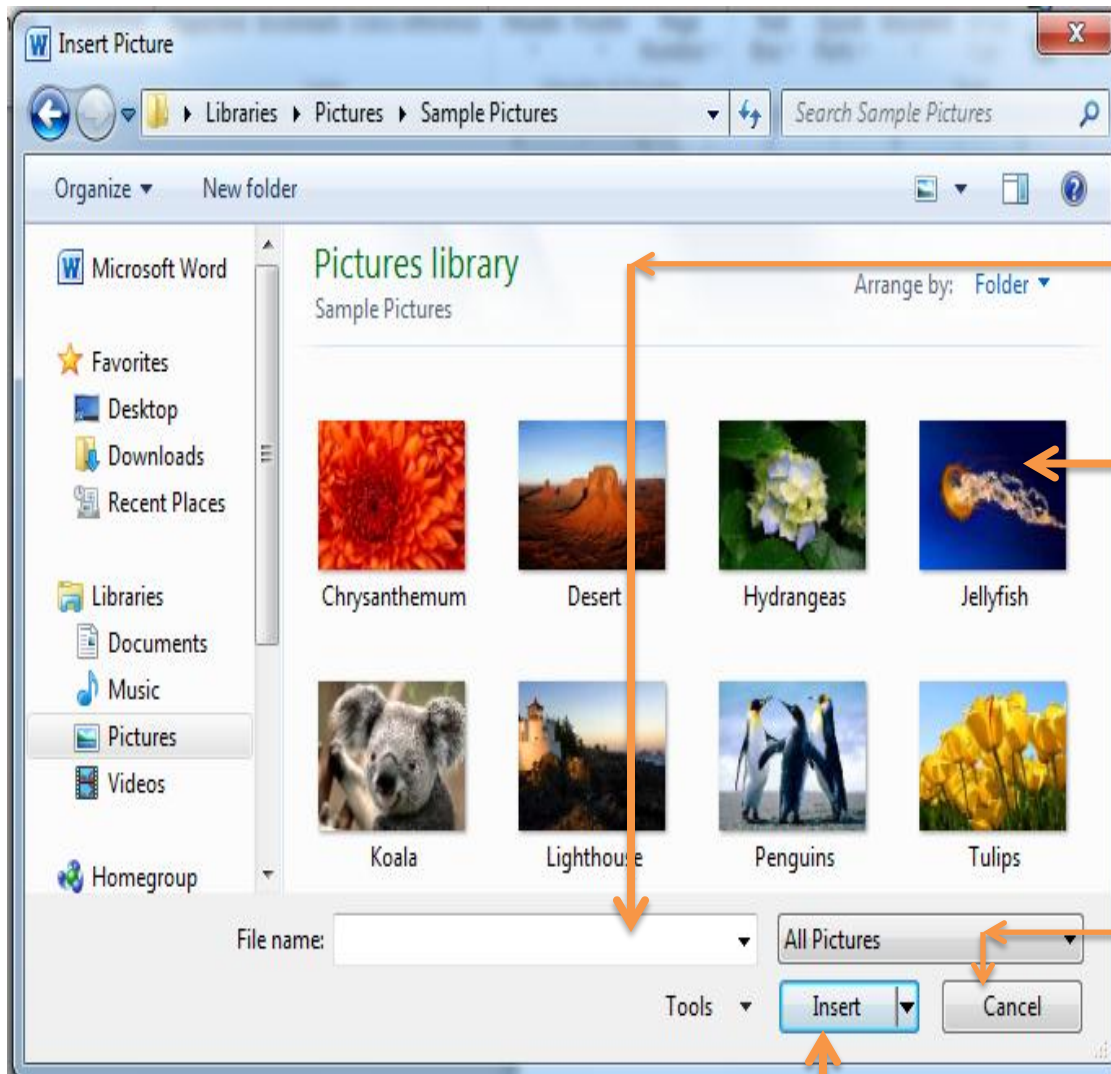
عدد الصفوف لا يتجاوز ١-٦٣



صورة

يختص هذا الامر بإدراج الصورة من الحاسوب و اضافتها الى المستند اضافة الى مجموعة من الخصائص التي تغير جوهر الصور الاصلية من تلوين و ابعاد و شكل و شفافية





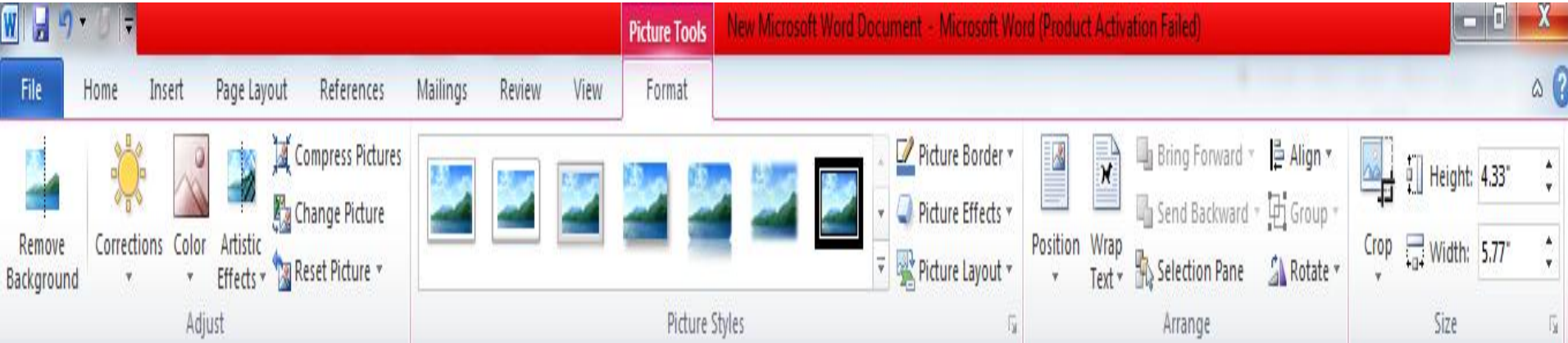
هنا يظهر اسم الصورة

من هنا نختار الصورة المطلوبة

من هنا لالغاء الاوامر

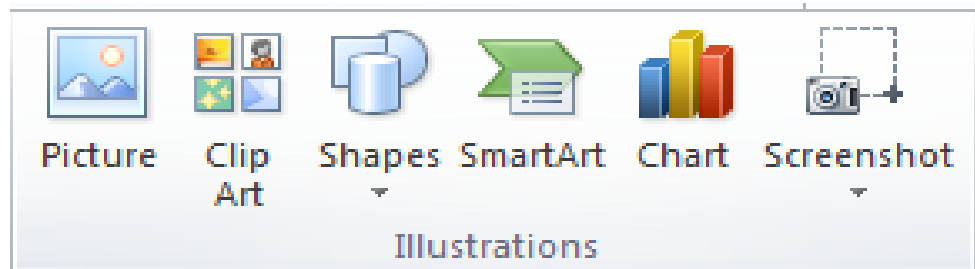
لادرج صورة في المستند

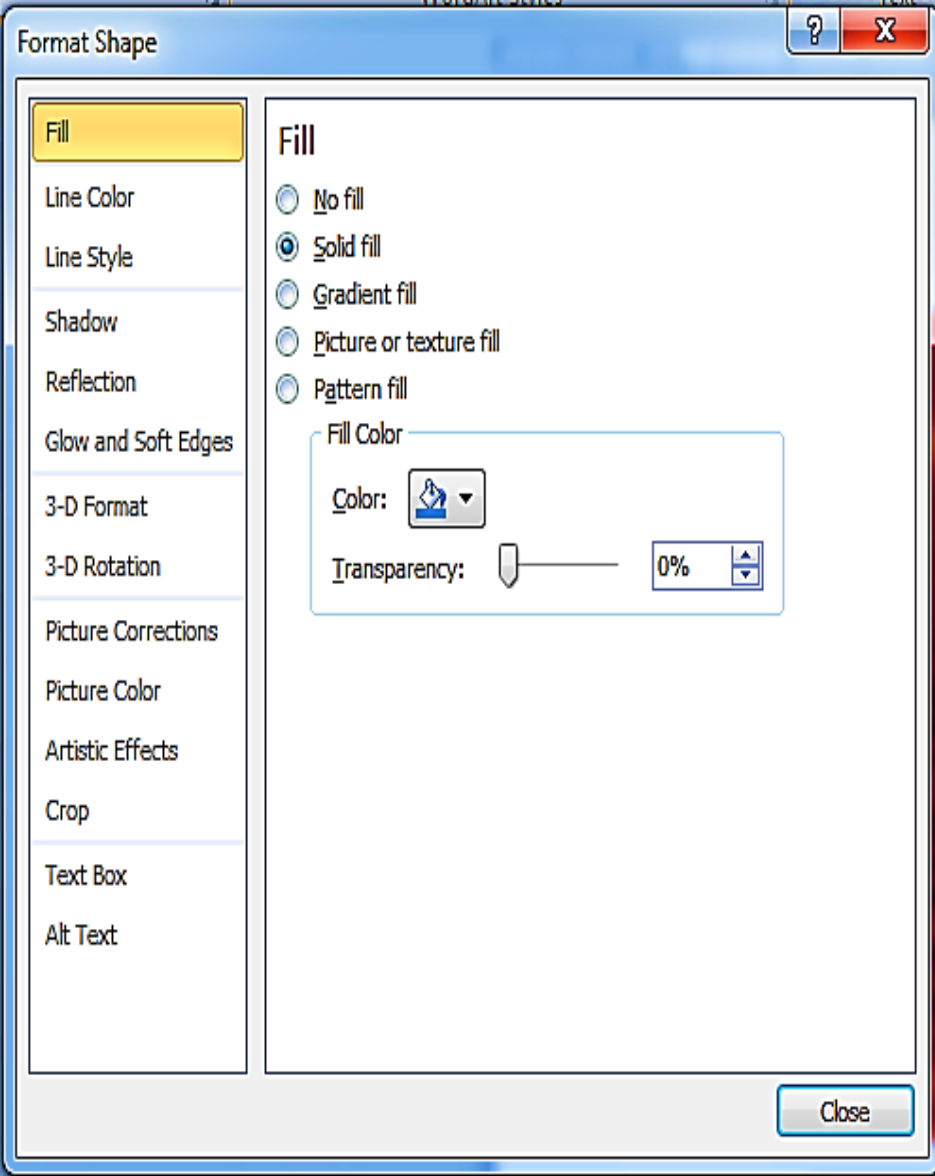
ولإظهار خصائص الصورة المدرجة في المستند نقوم بالضغط على زر الماوس الايسر مرتين شريط عرضي يحتوي على عدة فقرات



٣- اشكال :

تحتوي على قائمة برسومات مختلفة لأشكال مختلفة





ومتوعة مثل :

مربع ، مستطيل، دائرة ، شكل بيضوي، شكل سداسي ...

بالإضافة الى امكانية التحكم بالأبعاد الخاصة بكل شكل وهناك بعض الأشكال التي تتمتع ببعض الخصائص الإضافية التي قد تغير من هيئة الشكل الأصلي وذلك عن طريقة ضغط **ctrl**

اما عن طريقة اضافته فيتم بتعيين الشكل اولاً من القائمة الخاصة بالأشكال بعدها سحبها على المساحة المتوفرة في المستند وبالإمكان اضافة نص للشكل المرغوب والتحكم به على انه نص طبيعي.

اما لإظهار خصائص الشكل فنقوم بضغط زر الماوس الايمن على الشكل ونختار "**تنسيق شكل**" لتظهر القائمة التالية :