

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة المستنصرية / كلية التربية الاساسية  
قسم الرياضيات

# WORD & POWER POINT

للمرحلة الاولى





## التutorial الاول (Microsoft Word)

### برنامج الورد

**الهدف من التutorial :** وهو لحد مكونات مجموعة برامج Microsoft Office ، يعد من اكبر واكوى برامج معالجة النصوص حيث يتوفر هذا البرنامج في أجهزة الحاسوب العائبة، والمحمولة، ولجهازه للتوحيه، والهاتف الذكية ، ويمكن استخدامه في إدخال أكبر قدر ممكن من النصوص باللغتين العربية والإنجليزية بحيث يساعد المستخدم على إنشاء وتحرير النصوص والجداول بشكل وتنسيقات مختلفة وبالتالي فهو أفضل برامج للكمبيوتر التي تستخدم لإعداد المكاتبات الرسمية ، كما يستخدم في إدخال العديد من الصور والأشكال التلقائية ، التي تمكن من إعداد الهيكل والمخططات ، كما يستخدم في إعداد الجداول والمخططات البيانية .



### كيفية تحويل لغة واجهة برنامج الورد word

- ١- نضغط على زر start أبدأ من شريط المهام نظهر لنا قائمة .
  - ٢- نختار منها امر programs نظهر قائمة فرعية.
  - ٣- نختار منها امر Microsoft office نظهر لنا قائمة فرعية أخرى
  - ٤- نختار منها امر Microsoft office Tools
  - ٥- نختار منها امر Microsoft office نصيلاات اللغة.
  - ٦- نختار هذه Arabic أو نختار English ثم نقوم بالضغط على زر yes
- وبهذه العتبة تحول جميع البرامج لمجموعة Office كلها في وقت واحد



## كيفية تشغيل البرنامج

### هناك عدة طرق لتشغيل برنامج Microsoft word

١- نقوم بالضغط على أيقونة start لعرض القائمة الخاصة بها ثم نضع مؤشر الماوس فوق كلمة برنامج ( programs ) ستظهر لنا قائمة فرعية نختار كلمة (Microsoft word)

Start----- programs----- Microsoft word

٢- من قائمة start من ضمن اخر البرامج التي تم تشغيلها والتي تظهر على جهة اليسار.



٣- من خلال الأيقونة الموجودة على سطح المكتب

٤- الفتح My computer ثم الفتح نافذة : C ثم اختيار منها مجلد File program منظهر

مجلدات عديدة منها Microsoft Office الفتح هذا المجلد منجد بداخله مجلد اخر باسم

Office الفتح هذا المجلد منجد بداخله الملف Win Word.

## طريقة واحدة برنامج word

عند تشغيل البرنامج بأحدى الطرق اعلاه سيتم فتح نافذة كما في الشكل :





## مكونات برنامج Word

الشكل السابق يوضح مكونات برنامج معالج الكلمات Word وهي كما يلي:

### ✓ شريط العنوان Title Bar

سمي بشريط العنوان لأنه يحتوي على عنوان البرنامج حيث يوجد في أعلى نافذة البرنامج ، كما يحتوي في اليمين على أزرار تصغير وفتح وإعادة حجم البرنامج.

### ✓ شريط القوائم Menu Bar

حيث يحتوي شريط القوائم على عدة قوائم البرنامج منها (ملف file، تحرير Edit، عرض View، إدراج Insert، تنسيق Format، ..... ) كل شريط يحتوي على عدة أيعازات كل أيعاز ينفذ عملية معينة .

### ✓ أشرطة الأدوات Tool Bar

تعتبر هذه الأشرطة عبارة عن رموز مختصرة للأوامر الموجودة في شريط القوائم. وهذه الأدوات من اليسار هي:

New مستند جديد		Open فتح مستند
Save حفظ المستند		E-mail بريد إلكتروني
Print طباعة		Print Preview معاينة قبل الطباعة
Cut قص		Copy نسخ
Paste لصق		Format Painter نسخ التنسيق
Undo التراجع عن الأمر		Redo إعادة الأمر
Spelling grammar تنقيح إملائي		Microsoft Office Word help مساعدة
		Zoom تكبير / تصغير



## ✓ شريط التنسيق FORMAT

حجم الخط Font Size	11	خط أسود غليظ Bold
خط مائل Italic	<i>I</i>	تسطير Under Line
تباعد الأسطر Line Spacing	1.5	محاذاة يسار Align Left
توسيط Center		محاذاة يمين Align Right
تنسيق Justify		نوع الخط Font
أقراص نقطية Bullets		تعداد قوائم Numbering
زيادة المسافة البادئة Increase Indent		تقلص المسافة البادئة Decrease Indent
لون الخط Font Color		حد خارجي Outside border
تنسيق Style option	Normal	

✓ **شريط الحالة Status bar** : هو الشريط الذي يبين حالة الملف ( رقم الصفحة وعدد الصفحات وعدد الكلمات وغيرها )

## ✓ المساطر Rulers



يوجد داخل إطار البرنامج Word مسطرة لقياس نصوص المستند وأخرى رأسية على جانب المستند. ووظيفة المساطر هي توضيح الأبعاد بوحدتي القياس المختارة وذلك كي يمكن اتخاذ اللازم فيما يتعلق بأبعاد المستند أي أنها لمساعدة المستخدم في مراقبة أبعاد المستند مثل الهوامش وأبعاد المساحة المستخدمة للكتابة والشكل النهائي للمستند وما إلى ذلك.

✓ **شريط التمرير العمودي والإفقي Scroll bar** : هو الشريط الذي من خلاله يتم تمرير البيانات التي يصعب رؤيتها من خلال الشاشة بسبب كثرة البيانات المدونة في الملف.

## ✓ النافذة النشطة Active Window

هي الجزء الذي سيتم كتابته المستند فيه وتحتوي نقطة الإدراج Insertion Point وهي النقطة التي نوضح موضع الكتابة وهي عبارة عن مؤشر يتحرك بشكل دائم.