

الفصل الثاني

إدراج الكائنات في

مايكروسوفت وورد 2010

Insert Objects in MS-Word 2010

يتضمن الفصل:

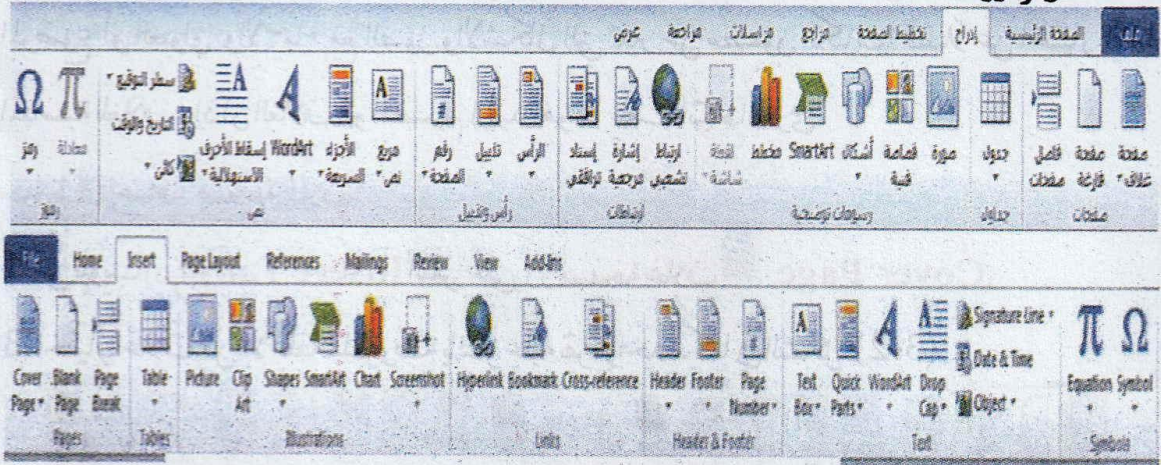
- إدراج:
- صفحات.
- جداول.
- رسومات توضيحية.
- ارتباطات.
- رأس وتذييل.
- نص.
- رموز ومعادلات.
- أسئلة الفصل.

الفصل الثاني

إدراج الكائنات في مايكروسوفت وورد 2010

1-2 تبويب إدراج Insert Tab:

يحتوي تبويب إدراج (Insert)، الشكل (1-2)، على الكثير من المميزات والخصائص التي تقوم بإدراج العناصر والكائنات مثل: الصفحات، الجداول، وسائل الإيضاح (كالصور والرسومات والأشكال والمخططات والرسوم البيانية)، الروابط، هامش وتذييل الصفحات، أرقام الصفحات، مربعات النصوص، المعادلات والرموز.



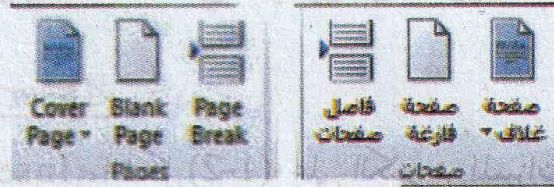
الشكل (1-2) تبويب إدراج (Insert) في إصدار مايكروسوفت وورد 2010

يضم تبويب إدراج المجموع الآتية:

- مجموعة صفحات Pages.
- مجموعة جداول Tables.
- مجموعة رسومات توضيحية Illustrations.
- مجموعة ارتباطات Links.
- مجموعة رأس وتذييل Header & Footer.
- مجموعة نص Text.
- مجموعة رموز Symbols.

2-2 مجموعة صفحات Pages:

تضم الاوامر في الشكل (2-2).

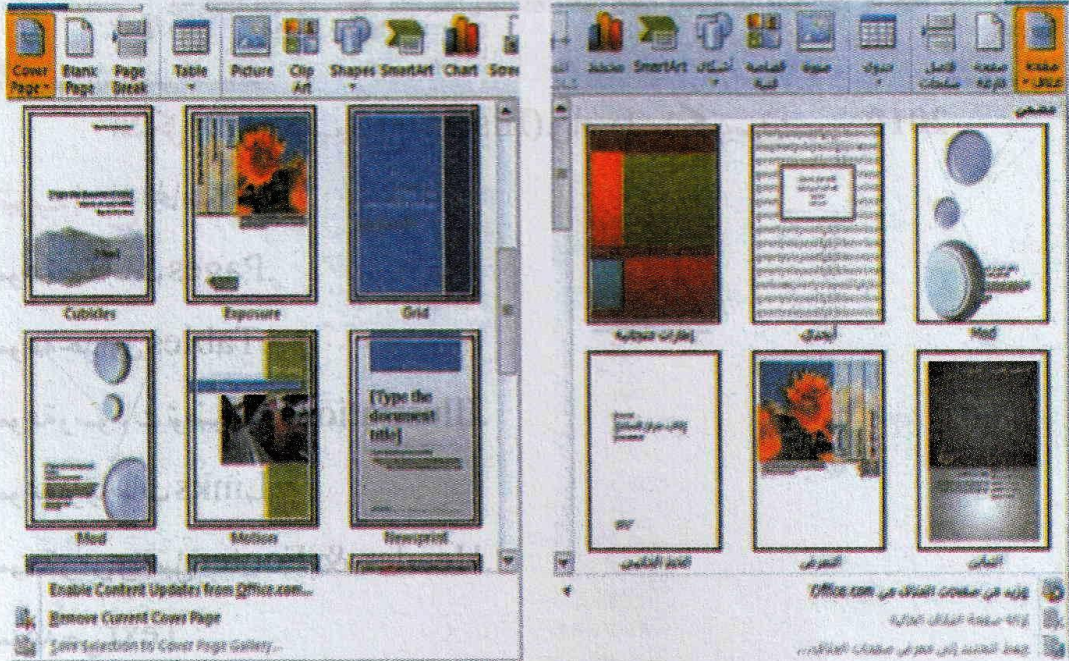


الشكل (2-2) مجموعة صفحات ضمن تبويب إدراج


- **صفحة غلاف Cover Page**: هي أول صفحة في أي تقرير أو مقال أو كتاب، إذ تستخدم لإضافة أو إدراج غلاف في بداية المستند جاهز التنسيق. يمكن كتابة المعلومات على غلاف الصفحة مثل الموضوع أو العنوان والأسماء مع الصور والاشكال التي تعبر عن مضمون الكتاب، فضلاً عن اختيار الالوان المناسبة للغلاف، إذ ان الغلاف ذو التصميم الجيد هو ما يلفت انتباه القارئ.

مثال (1) إضافة صفحة غلاف:

1. من تبويب إدراج Insert Tab انقر على زر **صفحة غلاف Cover Page**.
3. اختيار غلاف من الأغلفة المعروضة بالنقر عليه تفره واحدة. كما في الشكل (2-3).



الشكل (2-3) انماط تصاميم صفحة الغلاف

- **صفحة فارغة Blank Page** : يعمل هذا الإيعاز على إدراج صفحة فارغة جديدة عند موضع مؤشر الماوس أ. هذا الأمر مناسب لإضافة صفحة جديدة بين صفحتين.

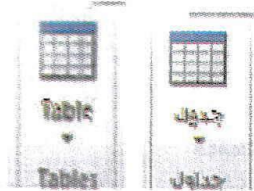
مثال (2) يمكن إضافة صفحة جديدة بين صفحتين حاليتين، وكالاتي:

من تبويب إدراج **Insert Tab** انقر على **صفحة فارغة Blank Page** .

- **فاصل صفحات Page Break** : يستخدم لوضع المؤشر في الصفحة التالية. هذا الأمر يسهل الكتابة على الصفحة التالية حتى لو يوجد أماكن فارغة للكتابة في الصفحة الحالية. سينتقل المؤشر الى الصفحة التالية تلقائياً، ويقسم الصفحة الى صفحات مختلفة (انظر موضوع **فواصل في الفصل الاول**).

3-2 مجموعة الجداول Tables

الجدول عبارة عن مجموعة خلايا تتضمن بيانات. يمكن تعريف **الخلية Cell** بانها مربع أو مستطيل يتم إنشاؤه من تقاطع الصفوف والأعمدة مع بعضها البعض، وتحتوي الخلية على بيانات، معلومات أو أشكال (مخططات). تضم **مجموعة الجداول** الاوامر في الشكل (2-4).



الشكل (2-4) مجموعة الجداول Tables ضمن تبويب إدراج

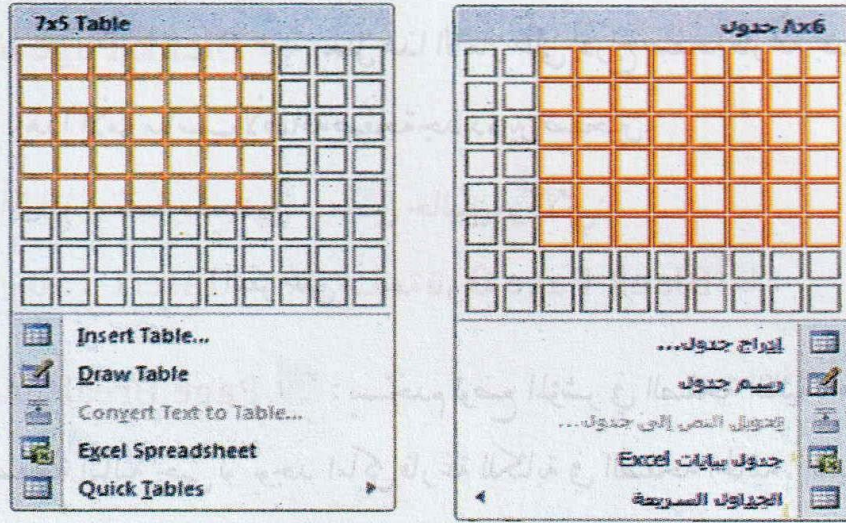
مثال (3) إدراج جدول Insert Table:

من **تبويب إدراج Insert**، يتم النقر على السهم اسفل **جدول Table** ، فتظهر نافذة تضم مربعات تُستخدم لتحديد عدد الصفوف والأعمدة المراد إنشائها من خلال السحب بالماوس على عدد الصفوف والأعمدة المراد إنشائها، مثلاً: 6×8، أو 5×7، كما في الشكل (2-5).

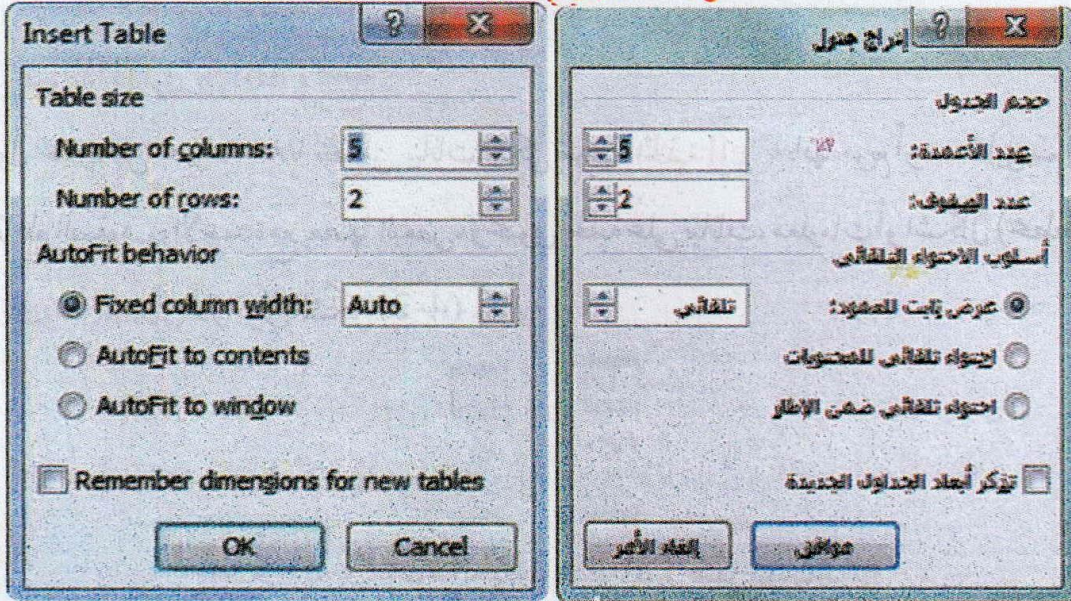
مثال (4) إدراج جدول باستخدام مربع حوار إدراج جدول Insert Table

1. من **تبويب إدراج < إدراج الجدول Insert Table** نختار  إدراج جدول... الشكل (2-6).

2. نحدد عدد الأعمدة والصفوف، ثم النقر فوق **موافق Ok**.




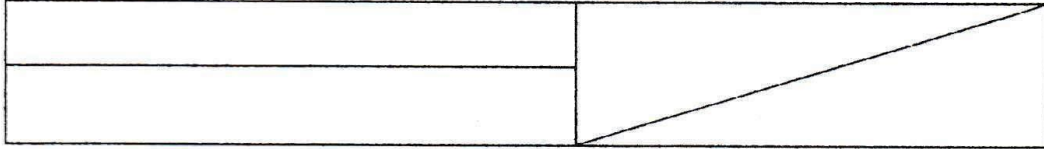
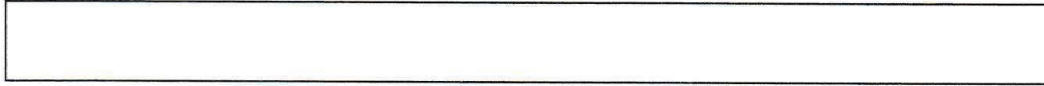
الشكل (2-5) إدراج جدول (صف × عمود)



الشكل (2-6) مربع الحوار "إدراج جدول"

مثال (5) إنشاء الجداول باستخدام "رسم جداول Drawing Table":

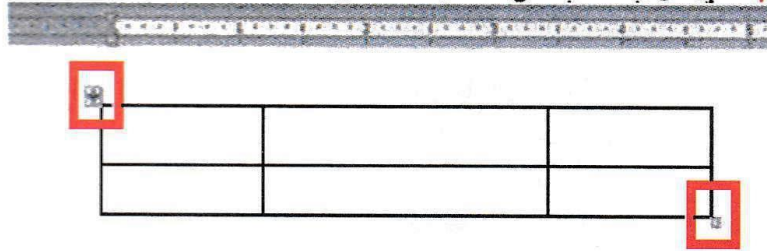
- من تبويب إدراج Insert يتم النقر على السهم اسفل جدول Table ثم على رسم جداول  فيتحول مؤشر الماوس إلى قلم.
- نسحب القلم لإنشاء مستطيل يمثل أبعاد الجدول المطلوب، ثم نحرر (إفلات) زر الماوس الأيسر.
- نستخدم القلم مرة أخرى لرسم عدد من الأعمدة والصفوف. كما في الخطوات المبينة في الشكل (2-7).
- بعد الانتهاء، نقر على زر رسم الجدول مرة أخرى لتغيير وضع القلم إلى (عدم الفعالية).



الشكل (2-7) رسم جدول باستخدام القلم

مثال (6) تغيير أبعاد / موقع جدول:

لتغيير ابعاد وموقع جدول ما، نضع المؤشر على الجدول، سيظهر مربع تغيير الأبعاد في الزاوية السفلى وأربع رؤوس أسهم في الزاوية العلوية من الجدول. الشكل (2-8).



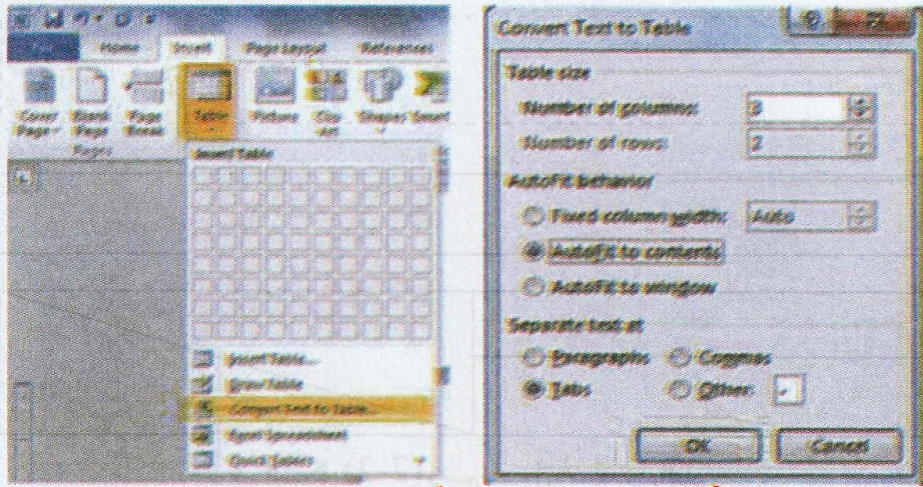
الشكل (2-8) ظهور مربع تغيير الأبعاد وأربع رؤوس أسهم عند وقوف على الجدول

1. سحب مربع تغيير الأبعاد في الزاوية السفلى من الجدول للأبعاد المطلوبة.
2. لتغيير عرض العمود أو ارتفاع الصف، نضع المؤشر على الحد، والسحب عندما يتحول المؤشر الى سهمين (↕، ↔).
3. لتغيير مكان الجدول، نضع المؤشر على الزاوية اليسرى والسحب للمكان المطلوب.

مثال (7) تحويل نص / فقرات الى الجدول:

1. نحدد النص، من تبويب إدراج Insert، في مجموعة جداول - جدول، النقر على و نختار تحويل نص الى الجدول Convert Text.

2. في مربع حوار تحويل نص الى الجدول يمكن تحكم بخيارات اخرى، الشكل (2-9).



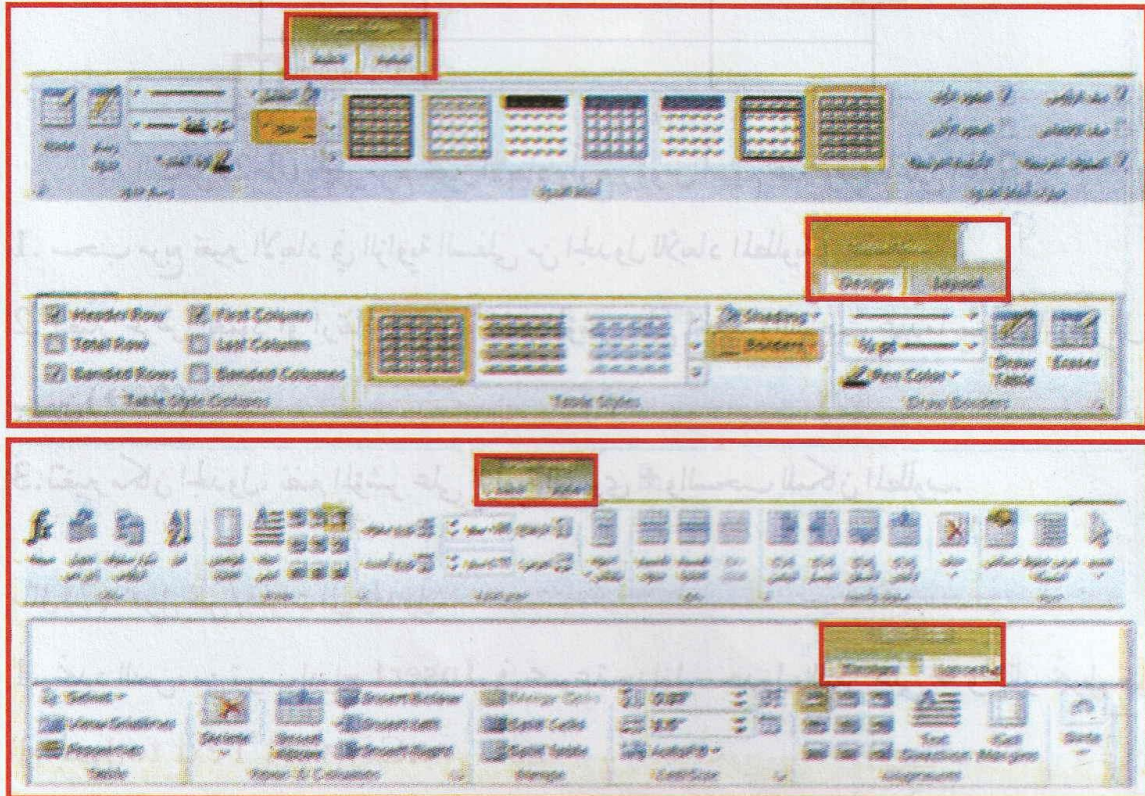
الشكل (2-9) مربع حوار "تحويل نص الى جدول"

2-3-1 تبويب ادوات الجدول Tables Tools:

عندما يكون مؤشر الماوس (الكأبة) واقف على جدول ما، سيظهر شريط أدوات جديد يسمى أدوات

الجدول **أدوات الجدول** يتضمن تبويبات فرعية: **تصميم Design** و**تنظيم Layout** **تنظيم** **تنظيم**

تدعم هذه التبويبات اوامر تعديل وتنسيق الجداول. الشكل (2-10).

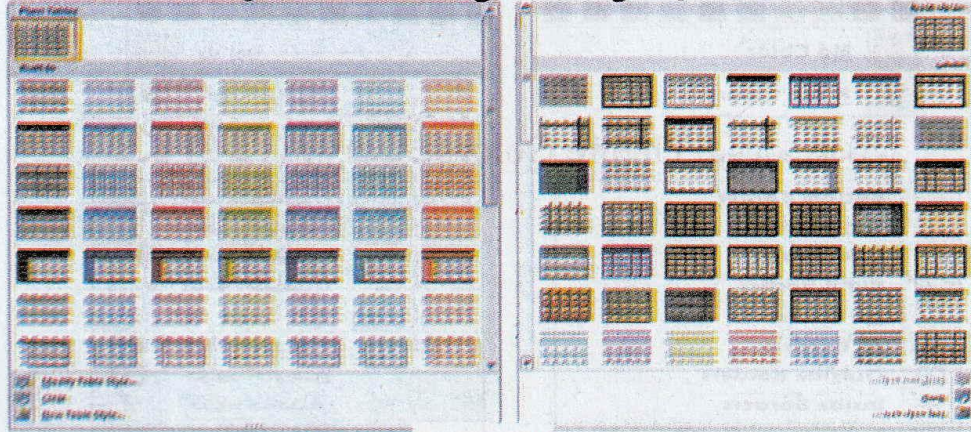


الشكل (2-10) تبويب ادوات الجدول (تصميم Design وتنظيم Layout)

2-3-1-1 تبويب تصميم Design الجدول: يتكون من الآتي:

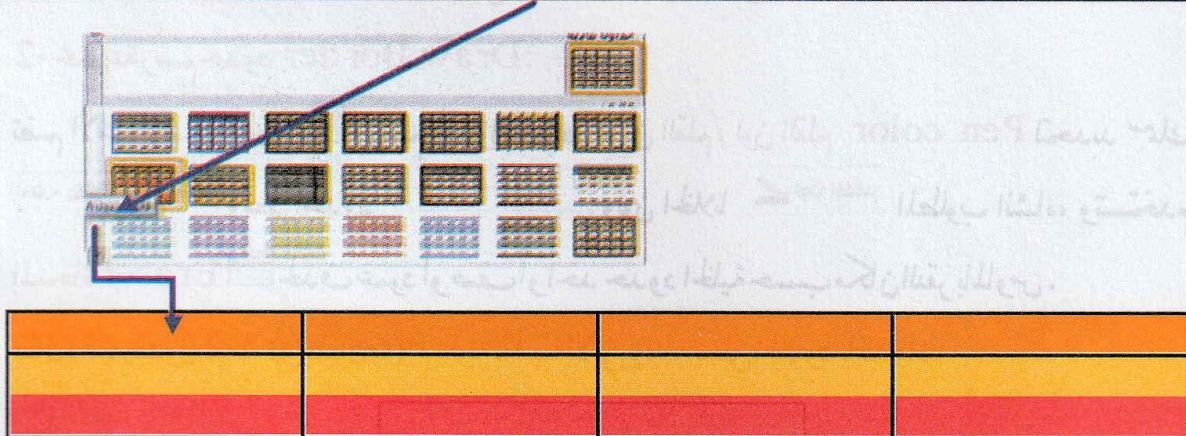
1- مجموعة أنماط الجدول Table Styles:

يضم مجموعة تنسيقات جداول جاهزة يمكن تطبيقها على جدول محدد، الشكل (2-11a).



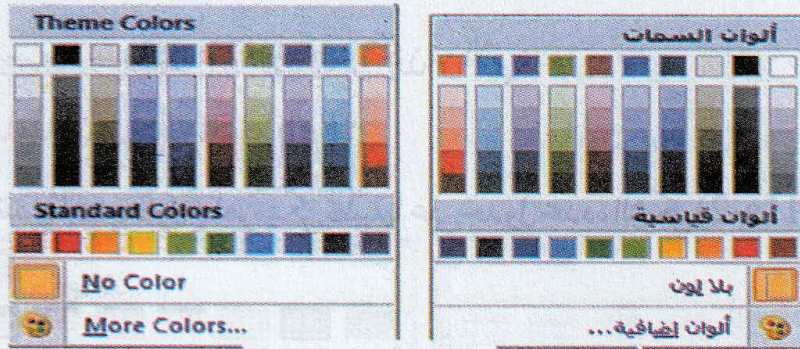
الشكل (2-11a) أنماط جدول جاهزة التنسيق

مثال (6) تطبيق أنماط جدول على جدول 4×2 : الشكل (2-11b).



الشكل (2-11b) تطبيق أنماط جدول

كذلك تضم مجموعة أنماط الجدول: - التظليل Shading لتلوين ارضية خلية/ خلايا/ جدول بعد تظليلها، الشكل (2-12). - الحدود Border لإحاطة خلايا الجداول بخطوط (متصل، منقط، ...)، وبالضغط على المثلث الأسود الصغير نختار نوع التحديد، الشكل (2-13).



الشكل (2-12) ألوان السمات Theme Colors لتلوين أرضية الجدول



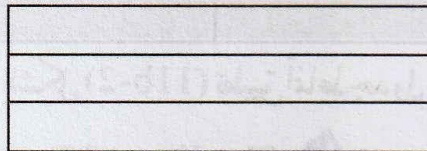
الشكل (2-13) حدود الجداول

2- مجموعة رسم حدود Draw Border:

تتضمن الأمر "رسم جدول" لرسم جدول، ونمط/وزن القلم/ لون القلم Pen color لتحديد سمك ونمط الجدود ولون الخلايا المطلوب انشاء، وتستخدم

الممحاة Eraser لحذف عمود أو صف أو احد حدود الخلية حسب مكان النقر بالماوس.

مثال (7) جدول 4x2 (في المثال 6) تم تحويله بالهيئة الآتي بإلغاء بعض الحدود بالمحاة.



عند النقر على السهم الموجود في الزاوية السفلى سوف يظهر مربع حوار **حدود وتظليل Borders and Shading** يحتوي على مجموعة من خيارات خاصة بوضع حدود مختلفة الشكل والحجم للجدول أو الصفحة، ويمكن تشكيل ظل من الألوان مختلفة أو تدرج رمادي لخلية أو صفحة، الشكل (2-14).



الشكل (2-14) مربع حوار "حدود وتظليل"

2-1-3-2 تبويب ادوات الجدول - تخطيط Layout:

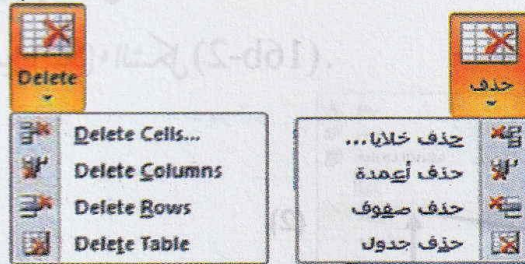
بضم او امر لإدراج وحذف خلايا/ صفوف/ اعمدة، وتنسيق ترتيبها .

مثال (8) حذف الجدول:

- نحدد الخلية/ الخالبا/ الصف/ العمود/ الجدول المراد حذفها .

- من تبويب ادوات الجدول - تخطيط نختار حذف  Delete، سيظهر مربع حوار حذف خلايا

Delete table/ حذف اعمدة/ Delete Columns...، كما في الشكل (2-15a).

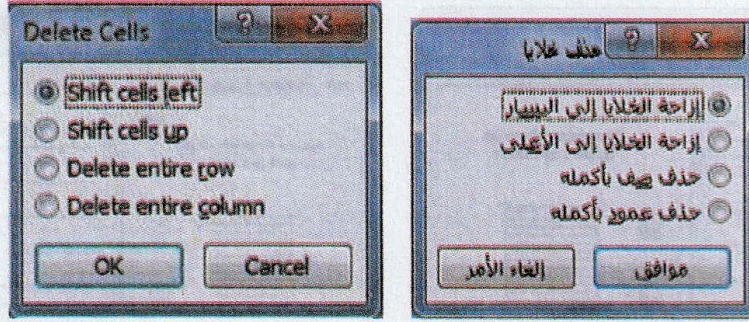


الشكل (2-15a) حذف خلية/ خلايا/ صف/ عمود/ جدول

- نضغط حذف خلايا فيظهر مربع الحوار حذف خلايا، الشكل (2-15b)، نختار إزاحة الخالبا إلى اليمين أو

حذف الصف بأكمله، أو حذف عمود بأكمله....





الشكل (2-15b) مربع حوار "حذف خلايا"

مثال (9) إدراج صف/ عمود Insert Row/ Column:

- نضع مؤشر الماوس حيث نريد إدراج العمود.

- من تبويب أدوات جدول - تخطيط Layout Tab نختار صفوف وأعمدة: Rows & Columns، إدراج عمود لليمين أو لليساار، أو إدراج صفوف لأعلى أو لأسفل، الشكل (2-16a).

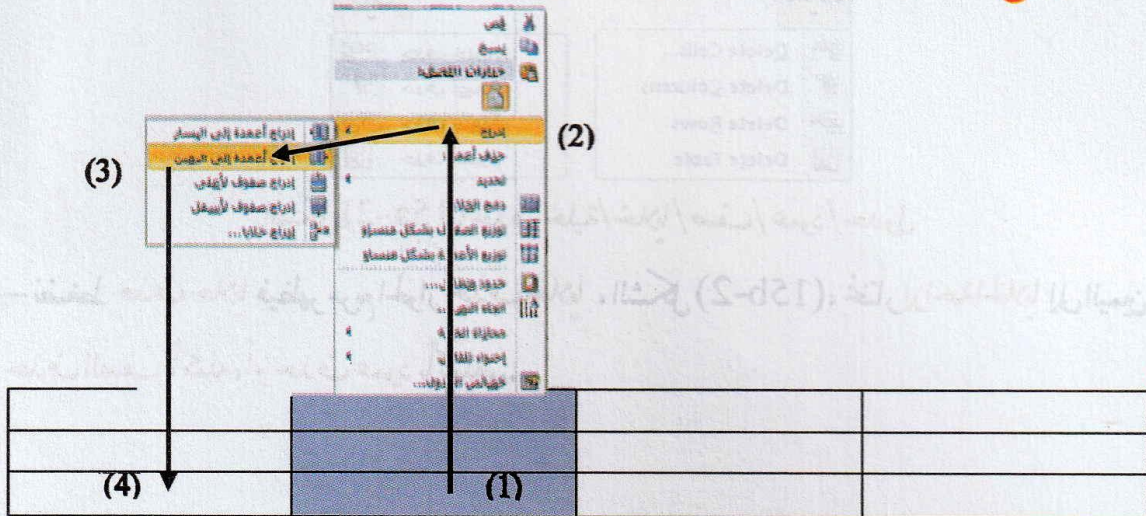


الشكل (2-16a) إدراج صف/ عمود

مثال (10) إدراج عمود/ صف باستخدام الزر الأيمن للماوس:

- نحدد احد الأعمدة والنقر بالزر الأيمن للماوس.

- نختار إدراج أعمدة الى اليمين (مثلاً)، الشكل (2-16b).



الشكل (2-16b) إدراج صف/ عمود باستخدام زر ماوس اليمين

مثال (11) دمج/تقسيم الخلايا Merge/ Split: دمج الخلايا عبارة عن دمج خليتين أو أكثر لتحويلها

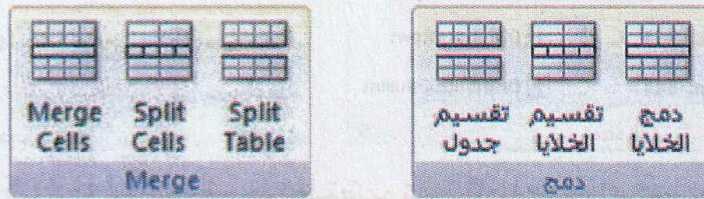
الى خلية واحدة. تقسيم الخلايا عبارة عن فصل الخلية الواحدة الى أكثر من خلية متساوية الأبعاد.

- نحدد الخلايا (اثنين فأكثر) المراد دمجها.

- من تبويب أدوات جدول - تخطيط نختار دمج Merge ثم دمج الخلايا Merge Cells.

- لتقسيم خلية/ صف/ عمود، نقوم أولاً بتظليلها من تبويب تخطيط - دمج Merge ثم تقسيم الخلايا Split

Cells أو تقسيم جدول Table Cells. الشكل (2-17).

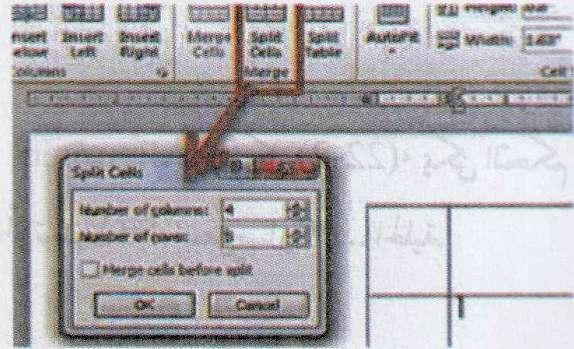
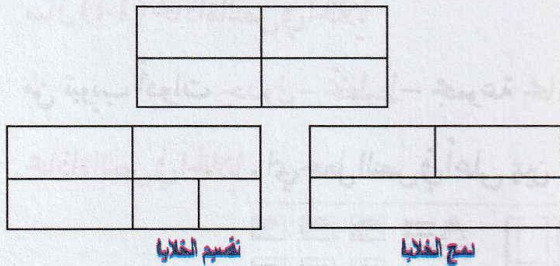


الشكل (2-17) دمج/تقسيم الخلايا

- أو من تبويب أدوات جدول - تخطيط Layout Tab، في مجموعة الدمج، النقر على تقسيم الخلايا،

سيظهر مربع حوار يحدد عدد انقسام الخلايا. فيتم ادخال عدد الأعمدة والصفوف المراد ان تفصل الخلية

المحددة اليها. ثم النقر موافق، الشكل (2-18). والشكل (2-19) يبين مثال على دمج وتقسيم خلية.



الشكل (2-19) مثال على تقسيم ودمج خلية

الشكل (2-18) تقسيم خلية من تبويب تخطيط

مثال (12) استخدام رسم جدول لتقسيم الخلايا:

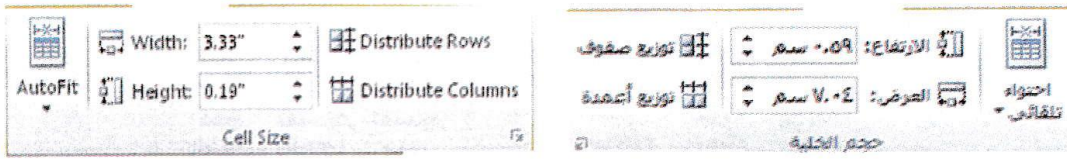
الوقوف على الجدول، من تبويب أدوات جدول - تصميم - مجموعة رسم حدود والنقر على رسم جدول

. يمكن فصل الخلية الواحدة الى اثنين أو أكثر عن طريق رسم خط باستخدام القلم، الشكل (2-20).




الشكل (20-2) استخدام رسم جدول  لتقسيم الخلايا

مثال (13) التحكم بحجم (ابعاد) الجدول:

من تبويب أدوات جدول - تخطيط - مجموعة حجم الخلية Cell Size، الشكل (21-2)، يمكن التحكم بإبعاد الصفوف (الارتفاع) والأعمدة (العرض).



الشكل (21-2) مجموعة حجم الخلية ضمن تبويب "أدوات جدول - تخطيط"

-  **أحتواء تلقائي Auto Fit**: تغيير عرض العمود بحيث يناسب محتوى الخلية.
-  **الارتفاع Height / العرض Width**: تحكم بعرض العمود / وارتفاع الصف.
-  **توزيع صفوف / أعمدة**: تعمل على جعل أرتفاع الصفوف (أو عرض الأعمدة) للخلايا المحددة متساوية الأبعاد.

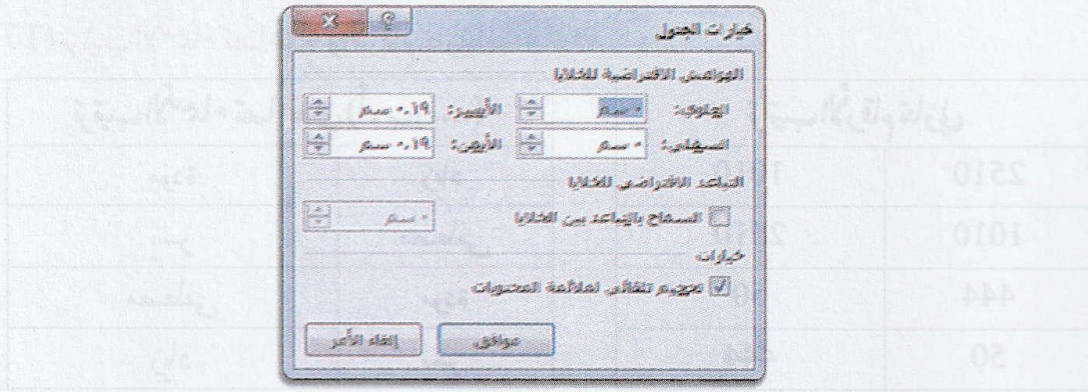
مثال (14) محاذاة النص في الخلايا

من تبويب أدوات جدول - تخطيط - مجموعة محاذاة Alignment، الشكل (22-2)، يمكن التحكم بمحاذاة النص في الخلايا. أي جعل النص في أعلى يمين  أو توسيط ، أسفل يسار  ... الخلية.



الشكل (22-2) مجموعة محاذاة تستخدم لمحاذاة النص في الخلايا

- من تبويب أدوات تخطيط - مجموعة محاذاة، هوامش الخلايا Cell Margins ، يمكن التحكم ببعده النص عن حدود الخلية. الشكل (23-2).



الشكل (2-23) مربع حوار "خيارات الجدول" لتعيين هوامش النص في الخلايا

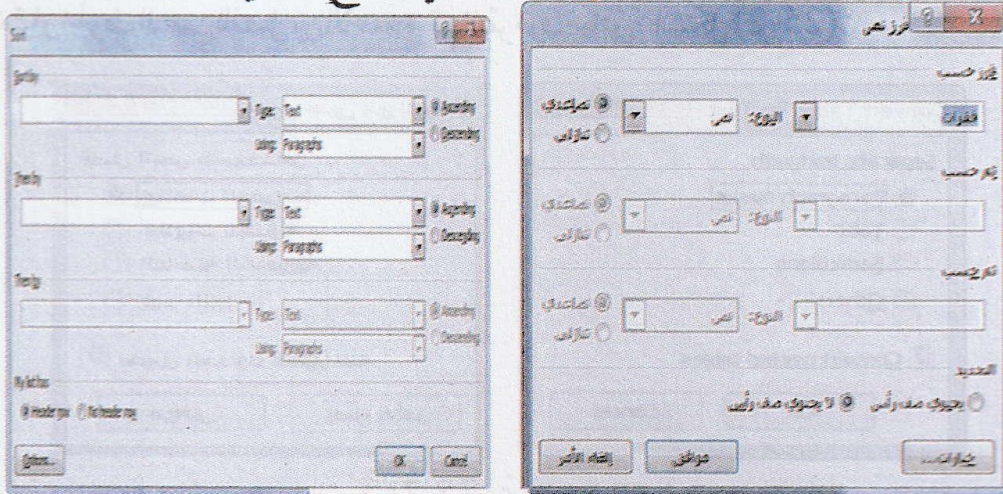
مثال (15) دوران النص داخل الخلايا:

- نحدد خلية/ خلايا/ صف/ عمود/ جدول التي تحتوي على النص.
- من تبويب أدوات تخطيط - مجموعة محاذاة، انقر على اتجاه النص Direction to Text.
- بالنقر على يدور النص كل مرة بـ 90 درجة اليمين.

Right	Up	Horizontal
Click Once	Click Twice	Click Three Times

مثال (16) فرز بيانات الجدول:

- نحدد الخلايا المراد فرز محتوياتها (ترتيبها تصاعدياً أو تنازلياً).
- من تبويب تخطيط - مجموعة بيانات، نختار فرز Sort، يظهر مربع الحوار في الشكل (2-24).



الشكل (2-24) فرز محتويات الجدول

مثال (17) ترتيب الأسماء تصاعدياً والأرقام تنازلياً .

ترتيب الأرقام تنازلي		ترتيب الأسماء تصاعدي (أ، ب، ...)	
2510	1010	زيد	مودة
1010	2510	مصطفى	يسر
444	50	مودة	مصطفى
50	444	يسر	زيد


مثال (18) تكرار عنوان في الصفوف الأولى للجدول:

يستخدم في الجداول التي تتجاوز حجمها الصفحة الواحدة، عندها يراد تكرار البيانات الموجودة في أول صف التي تسمى **العناوين** مع بداية كل صفحة .
- نحدد الجدول وبالتحديد نقف على أول صف .

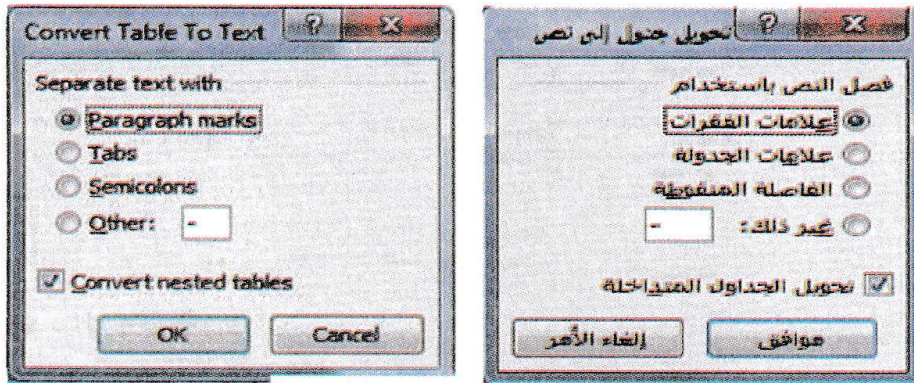
- من تبويب ادوات جدول - **تخطيط** - مجموعة **بيانات**، نختار **تكرار صفوف الرؤوس** .

مثال (19) تحويل جدول إلى نص:

- نحدد عدد من الصفوف أو الجدول بأكمله المراد تحويلها إلى نص .

- من تبويب ادوات جدول - **تخطيط Layout** - مجموعة **بيانات Data**، نختار **تحويل إلى نص**  .
- **Convert to Text** .

- ثم اختيار الحرف النصي للفصل بين الأعمدة، ثم النقر فوق **موافق** . الشكل (2-25) .



الشكل (2-25) تحويل جدول إلى نص