

أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية (الجزء الثانى)

ماىكروسوفت وورد وبوربوينت 2010



تأليف

أ. د. غسان حمىء عبء المأمىء
أ. د. زىاء مأمء عبوء م. د. مصطفى ضىاء الحسنى

2016

اسم الكتاب: أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية

(الجزء الثاني- مايكروسوفت وورد وبوربوينت 2010)
الطبعة الاولى،

المقيم العلمي: **الخبير علي زيد علي**

جهة النشر: **وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

جميع حقوق الطبع محفوظة

لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب أو أي جزء منه أو تخزينه في نطاق إستعادة المعلومات أو نقله بأي شكل من الأشكال، دون إذن خطي مسبق من جهة النشر

رقم الإيداع في دار الكتب والوثائق الوطنية بغداد لسنة
الدار الجامعية للطباعة والنشر والترجمة- بغداد- العراق
2016

مقدمة الكتاب

تهدف البرمجيات التطبيقية الى تقديم الخدمات للمستخدم في اداء العديد من المهام على الحاسوب . من امثلة البرمجيات التطبيقية مايكروسوفت أوفيس Microsoft Office و Free Office و Open Office و Star Office وهي حزم مكتبية تضم العديد من البرامج التطبيقية، كبرنامج تحرير النصوص وبرنامج قواعد البيانات وبرنامج العروض التقديمية وبرنامج الجداول الالكترونية وغيرها. تعد حزمة مايكروسوفت أوفيس من إنتاج شركة مايكروسوفت للبرمجيات .

ظهرت برامج معالج الكلمات (Word Processor) كبرنامج تطبيقي يُستخدم لتحرير وتنسيق وطباعة النصوص. من امثلة البرمجيات التطبيقية لمعالجات النصوص **مايكروسوفت وورد Microsoft Word** وهو

ظهرت برامج معالج الكلمات (Word Processor) كبرنامج تطبيقي يُستخدم لتحرير وتنسيق وطباعة النصوص. من امثلة البرمجيات التطبيقية لمعالجات النصوص **مايكروسوفت وورد Microsoft Word** وهو أحد البرامج الموفرة ضمن حزمة مايكروسوفت أوفيس ومخصص لمعالجة الكلمات، إذ يتيح إدخال الكلمات بصيغة الكترونية علم، وثالثة، اقتراضية (صفحات) ثم معالجتها وإخراجها بالشكل المطلوب حسب حاجة المستخدم، مع إمكانية طباعتها علم الورقة، أو انقائها بصيغتها الإلكترونية. يعد برنامج العروض التقديمية **مايكروسوفت بوربوينت Microsoft PowerPoint** أيضاً أحد البرامج الموفرة ضمن حزمة مايكروسوفت أوفيس، ومخصص لإدراج النصوص، والأشكال، والصور، والملفات الصوتية، والفيديو علم، شرائح لتتمكن من عرضها على شاشات عرض كبيرة خلال لقاء المحاضرات أو العروض التقديمية.

لذا، يهدف الكتاب الحالي، (أساسيات الحاسوب و تطبيقاته المكتبية - الجزء الثاني)، إلى تقديم أهم تطبيقات برنامج معالجات النصوص، **مايكروسوفت وورد 2010** وبرنامج العروض التقديمية **مايكروسوفت بوربوينت 2010** من شركة **مايكروسوفت**، لما لهما من تطبيقات كبيرة وواسعة في مجال التعليم والبحوث العلمية واعداد التقارير البحثية... الخ. تضمن الكتاب الفصول الآتية:

- الفصل الأول: مقدمة عن مايكروسوفت وورد 2010.
- الفصل الثاني: إدراج الكائنات في مايكروسوفت وورد 2010.
- الفصل الثالث: مهام إضافية لمايكروسوفت وورد 2010.
- الفصل الرابع: مقدمة عن مايكروسوفت بوربوينت 2010.
- الفصل الخامس: إدراج الكائنات وإضافة الحركات في مايكروسوفت بوربوينت 2010.
- ملحق: أهم اختصارات لوحة المفاتيح.

المهلفين

اللجنة الوزارية الخاصة بتطوير مهارات الطلبة في مادة الحاسوب

- | | | |
|--------|-------|-------------------------------------|
| رئيساً | | 1. أ. د. غسان حميد
عبد المجيد |
| عضواً | | 2. أ. م. د. محمد عبد عطية
السراج |
| عضواً | ..... | 3. م. د. عبد الجبار حسين علي |
| عضواً | | 4. أ. م. د. امير حسين
مراد |
| عضواً | | 5. أ. م. د. لؤي ادور
جورج |
| عضواً | | 6. أ. م. د. محمد ناصر
الطرفي |
| عضواً | | 7. أ. م. د. صفاء عبيس
المعموري |
| عضواً | ..... | 8. م. د. مصطفى ضياء |

عضواً	.....	9. أ.م. س. هيل نجم عبود
عضواً	.....	10. م. بلال كمال احمد
عضواً	.....	11. م. م. عدنان خلف شذر
عضواً	.....	12. م. م. عصام حمودي حسون
عضواً	.....	13. أ.م. د. عماد حسن عبود
عضواً ومقرراً	.....	14. السيدة مروة نجم منصور

المحتوى

صفحة	العنوان
الفصل الاول: مقدمة عن مايكروسوفت وورد 2010	
13	1-1 مقدمة
13	2-1 تشغيل برنامج مايكروسوفت وورد 2010
15	3-1 واجهه برنامج مايكروسوفت وورد 2010
22	4-1 تبويب ملف File Tab
27	5-1 تبويب الصفحة الرئيسية Home Tab
27	1-5-1 مجموعه الحافظة Clipboard
28	2-5-1 مجموعه خط Font
32	3-5-1 مجموعه فقرة Paragraph
37	4-5-1 مجموعه انماط Styles
39	5-5-1 مجموعه تحرير Editing
42	6-1 تبويب تخطيط الصفحة Page Layout Tab
43	1-6-1 مجموعه نسق Themes

44	Page Setup 2-6-1 مجموعة إعداد الصفحة
52	Page Background 3-6-1 مجموعة خلفية الصفحة
54	Paragraph 4-6-1 مجموعة فقرة
55	Arrange 5-6-1 مجموعة ترتيب
55	7-1 تبويب عرض View
56	Document Views 1-7-1 مجموعة طرق عرض المستندات
58	Show 2-7-1 مجموعة إظهار
60	Zoom 3-7-1 مجموعة تكبير / تصغير
61	Window 4-7-1 مجموعة نافذة
63	8-1 تعليمات Help
65	اسئله الفصل الأول
الفصل الثاني: إدراج الكائنات في مايكروسوفت وورد 2010	
71	1-2 تبويب إدراج Insert Tab
72	2-2 مجموعة صفحات Pages
73	3-2 مجموعة الجداول Tables
76	1-3-2 تبويب أدوات الجدول Tables Tools
77	1-1-3-2 تبويب تصميم Design الجدول
79	2-1-3-2 تبويب تخطيط Layout الجدول
85	4-2 مجموعة رسومات توضيحية Illustrations
86	تبويب أدوات الصورة
93	5-2 مجموعة ارتباطات Links
95	6-2 مجموعة رأس وتذييل Header & Footer
99	7-2 مجموعة نص Text
106	8-2 مجموعة رموز Symbols
110	اسئله الفصل الثاني
الفصل الثالث: مهام اضافية لمايكروسوفت وورد 2010	
113	1-3 تبويب مراجع References Tab
113	1-1-3 مجموعة جداول المحتويات Table of Contents
115	2-1-3 مجموعة الحواشي السفلية Footnotes
119	3-1-3 مجموعة المراجع والافتباسات Citations & Bibliography
120	4-1-3 مجموعة تسميات توضيحية Citations & Bibliography
122	5-1-3 مجموعة فهرس Index
124	6-1-3 مجموعة جدول المصادر Table of Author
125	2-3 تبويب مراسلات Mailings
126	1-2-3 مجموعة إنشاء (مغلقات وتسميات) Create
127	2-2-3 مجموعة بدء دمج المراسلات Start Mail Merge
130	3-2-3 مجموعة كتابة الحقول وإدراجها Write & Insert Fields
132	4-2-3 مجموعة معاينة النتائج Preview Results
133	5-2-3 مجموعة إنهاء Finish
133	3-3 تبويب مراجع Review Tab
134	1-3-3 مجموعة تدقيق Proofing
137	2-3-2 اللغة Language
138	3-3-3 مجموعة تعليقات Comments
139	4-3-3 مجموعة تعقب Tracking
142	5-3-3 مجموعة تغييرات Changes
142	6-3-3 مجموعة مقارنه Compare

144	7-3-3 مجموعة حماية Protect
145	اسئله الفصل الثالث
الفصل الرابع: مقدمة عن مايكروسوفت بوربوينت 2010	
149	1-4 مقدمه
149	2-4 تشغيل برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010
150	3-4 واجهه برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010
152	4-4 تبويب ملف File Tab
152	1-4-4 فتح ملف (عرض تقديمي) جديد New Presentation
153	2-4-4 حفظ Save (عرض تقديمي) جديد
153	3-4-4 حفظ عرض تقديمي بصيغه اخرى
154	4-4-4 فتح عرض تقديمي مخزون
155	5-4-4 إغلاق عرض تقديمي
156	6-4-4 طباعة الشرائح على ورق
157	5-4 تبويب الصفحة الرئيسيه Home
157	1-5-4 مجموعة الحافظه Clipboard
158	2-5-4 مجموعة شرائح Slides
161	3-5-4 مجموعة خط Font
163	4-5-4 مجموعة فقرة Paragraph
164	5-5-4 مجموعة تحرير Editing
165	6-4 تبويب تصميم Design Tab
166	1-6-4 مجموعة إعداد الصفحة Page Setup
167	2-6-4 مجموعة نسق Themes
168	3-6-4 مجموعة خلفيه Background
169	7-4 تبويب عرض الشرائح Slides Show Tab
171	8-4 تبويب عرض View Tab
172	1-8-4 مجموعة طرق عرض العرض التقديميه Presentation Views
173	2-8-4 مجموعة العرض الرئيسيه Master Views
175	3-8-4 مجموعة اظهار Show
176	4-8-4 مجموعة الاتجاه Direction
177	5-8-4 مجموعة اللون/ تدرج الرمادي Color/ Gary Scale
178	6-8-4 مجموعة تكبير/ تصغير Zoom
178	7-8-4 مجموعة نافذة Window
178	9-4 تعليمات Help
179	اسئله الفصل الرابع
الفصل الخامس: إدراج الكائنات وإضافة الحركات في مايكروسوفت بوربوينت 2010	
183	1-5 مقدمه
183	2-5 إضافة الاشكال التلقائيه وتنسيقها
183	1-2-5 مجموعة رسم Drawing
185	2-2-5 مجموعة تحرير Edit
186	3-5 تبويب إدراج Insert Tab
186	1-3-5 مجموعة جدول Tables
186	2-3-5 مجموعة صورة Images
189	3-3-5 مجموعة رسومات توضيحيه Illustrations
190	4-3-5 مجموعة ارتباطات Links

190	5-3-5 مجموعة نص Text
191	6-3-5 مجموعة رموز Symbol
191	7-3-5 مجموعة وسائط Media
194	4-5 اضافة الحركات للشرائح والاجسام Animations
194	1-4-5 تبويب انتقالات Transitions Tab
194	1-1-4-5 مجموعة معاينه Preview
194	2-1-4-5 مجموعة نقل الى هذه الشريحة Transition to This Slide
195	3-1-4-5 مجموعة التوقيت Timing
196	2-4-5 تبويب حركات Animations Tab
197	1-2-4-5 مجموعة معاينه Preview
197	2-2-4-5 مجموعة حركة Animations
199	3-2-4-5 مجموعة حركة مخصصة Advanced Animations
200	4-2-4-5 مجموعة التوقيت Timing
201	اسئله الفصل الخامس
	ملحق
203	اهم اختصارات لوحة المفاتيح
205	المصادر