

التقنيات الرقمية- المحاضرة الأولى- برنامج معالج النصوص- مايكروسوفت أوفيس وورد - Microsoft Office Word مفهوم البرنامج مع شرح صفحة العمل الرئيسية وتطبيق عملي

مايكروسوفت وورد - Microsoft Word

هو أحد البرامج المتوفرة ضمن حزمة أوفيس وهو مخصص لمعالجة الكلمات مما يتيح إدخال الكلمات بصيغة إلكترونية على وثائق افتراضية ومن ثم معالجتها وإخراجها بالشكل المطلوب حسب حاجة المستخدم، بحيث يمكن طباعتها على ورق أو إبقائها على صيغتها الإلكترونية، وكان أول إصدار منه في العام 1983م تحت مسمى Multi-Tool Word المخصص لنظام التشغيل زينيكس وهو أحد إصدارات يونكس المرخصة من قبل معامل الهواتف إيه تي أند تي والذي كانت تتبعه وتروجه شركة مايكروسوفت قبل إصدار أنظمتها الأخرى الشهيرة للحواسيب الشخصية، وصدرت نسخ أخرى من البرنامج لعدد من الأنظمة منها على سبيل المثال نظام دوس على أجهزة شركة آي بي إم في العام 1983م، وأيضاً صدر على أنظمة أخرى مثل أبل ماكنتوش (1984م)، أما الآن فبرنامج وورد هو جزء من مجموعة برامج مايكروسوفت أوفيس المعروفة، كما أن البرنامج يباع وحده دون الحاجة إلى شراء المجموعة كاملة، ويحتوي البرنامج بالإضافة إلى الورد، برامج أساسية مثل (إكسيل) و (باور بوينت) و(أوت لوك) ويتضمن أيضاً مكونات أخرى تربط البرامج معا عن طريق البرنامج الخادم (سيرفر) لمايكروسوفت، وفي 2007 طرحت مايكروسوفت مع ويندوز فيستا مجموعة جديدة من الأوفيس كان برنامج الورد ضمنها، وبعدها استمرت بإصدار نسخ حديثة كثيرة.

تتلخص أولى خطوات انشاء ملف جديد يتمكن الصحفي من طباعة النصوص عليه كما يأتي:

قائمة ملف

1-فتح	(لفتح المستندات المحفوظة مسبقاً، فتح للقراءة فقط من الممكن استخدام Ctrl-O)
3-حفظ	(حفظ التغييرات) Ctrl-S.
4-حفظ باسم	حفظ المستند باسم معين وبمكان معين وبنوع معين، بالضغط على أيقونة حفظ سوف يُظهر

مربع تدخل فيه أسم معين ثم تنقر على عبارة حفظ.	
الخروج من المستند المفتوح حالياً. لاغلاق مستند في برنامج وورد ، حدد أمر إغلاق من خلال قائمة ملف المنسدلة، أو اضغط على F4 + Alt . سوف يؤدي ذلك الى اغلاقه	5-اغلاق