

برنامج معالجة النصوص



Microsoft Word 2010 Word Processing

تشغيل البرنامج وإغلاقه وإغلاق المستند وكتابة النص

١. تشغيل البرنامج .

٢. التعرف على واجهة البرنامج .

- ✓ شريط القوائم .
- ✓ مؤشر الكتابة .
- ✓ شريط التمرير .
- ✓ صفحة الكتابة .
- ✓ شريط المعلومات .

٣. الكتابة على الصفحة والتنقل عبرها .

- ٣.١ . كتابة النص على الصفحة .
- ٣.٢ . التنقل عبر النص المكتوب .

١ . للانتقال إلى بداية السطر (**Home**) .

٢ . للانتقال إلى نهاية السطر (**End**) .

٣ . للانتقال إلى بداية النص في المستند (**Ctrl + Home**) .

٤ . للانتقال إلى نهاية النص في المستند (**Ctrl + End**) .

٤. إغلاق البرنامج (**Close Program**) .

من خلال مفاتيح (**Alt + F4**) ، أو من قائمة ملف ومن ثم إنهاء ، أو من خلال زر إغلاق close الموجود على شريط العنوان .

٥. فتح ملف العرض (**Open**) .

من خلال مفاتيح (**Ctrl + O**) ، أو من قائمة ملف ومن ثم فتح الخ .

تحديد النص والتعديل عليه وحفظ المستند بالنوع الافتراضي وبأنواع أخرى

١. تحديد النص أو جزء منه .

- ✓ تحديد أحرف من كلمة (النقر بزر الفأرة ، **Shift + →**) .
- ✓ تحديد كلمة (نقر مزدوج على الكلمة المراد تحديدها) .
- ✓ تحديد السطر (ثلاث نقرات متتالية على السطر ، أو **Shift + End**)
- ✓ تحديد فقرة (النقر بزر الفأرة على بداية الفقرة مع ضغط السهم السفلي) .
- ✓ تحديد النص كاملا (الضغط على مفاتيح **Ctrl + A**) .

٢. التعديل على النص .

- ✓ حذف النص .
- ✓ استبدال جزء من النص .
- ✓ إضافة نص على أي موقع من الصفحة .

٣. حفظ المستند (**Save Document**) .

(من مفاتيح **Ctrl + S** ، أو من ملف ثم حفظ باسم)

تنسيق النص

١. ضبط نمط وحجم النص

- ✓ عرض النص بشكل سميك (من مجموعة خط أو **Ctrl + B**)
- ✓ تكبير حجم الخط (مجموعة خط أو **Ctrl +]**)
- ✓ تصغير حجم الخط (من مجموعة خط أو **Ctrl + [**)
- ✓ عرض النص بشكل مائل (من مجموعة خط أو **Ctrl + I**)
- ✓ عرض النص بشكل مسطر (من مجموعة خط أو **Ctrl + U**)

٢. تغيير نوع ولون الخط .

- ✓ تغيير نوع الخط .
- ✓ تغيير لون الخط .

٣. ضبط محاذاة النص (Text align) .

- ✓ ضبط ، محاذاة إلى اليمين ، توسيط ، محاذاة إلى اليسار .
- ✓ تغيير لغة الكتابة واتجاه الفقرة .

تمارين رقم ١

١. شغل برنامج (معالج النصوص) ثم ابدأ بالتعرف على مكونات الشاشة الرئيسية للبرنامج ؟

٢. أكتب ثلاثة أسطر عن أي موضوع تختاره ؟
بسم الله الرحمن الرحيم

الأخ العزيز محمد ،،،،
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،،،،
أهنئك باجتيازك لامتحانات برنامج " الرخصة الدولية لقيادة الحاسب "

أخوك محمد مهدي

٣. ابدأ بالتنقل خلال النص المكتوب على الصفحة ؟

٤. أغلق المستند دون حفظ التغييرات ، ثم أغلق البرنامج ؟

تمارين رقم ٢

١. شغل برنامج (معالج النصوص) ثم اكتب ثلاث أسطر عن (الوطن) ؟
وطني ذلك الحب الذي لايتوقف ، وذلك العطاء الذي لاينضب .أيها الوطن المترامي الأطراف .
أيها الوطن المستطون في القلوب أنت فقط من يبقى حبه وأنت فقط من نحب . وطني
أيها الوطن الحاضن للماضي والحاضر . أيها الوطن يامن أحببته منذ الصغر وأنت من تغنى به
العشاق وأطربهم ليلاً في السهر أنت ك أنشودة الحياة وأنت ك بسملة العمر

٢. ابدأ بالتعديل على النص باستبدال كلمة وطن أينما وجدت بكلمة (بلادي) ، أو احذفها إذا كانت غير ضرورية في بعض مواقع الصفحة ؟

٣. احفظ المستند بالنوع الافتراضي ، ثم : (كصفحة إنترنت ، و ملف نصي)
في مجلد المستندات وتأكد من الحفظ ؟

تمارين رقم ٣

١. شغل برنامج (معالج النصوص) ، ثم أكتب رسالة موجهة إلى صديق بحيث تتضمن (عنوان ، محتوى الرسالة ، الخاتمة) ؟
بسم الله الرحمن الرحيم

صديقي العزيز أحمد ،،،،، تحية طيبة وبعد :

صديقي تعال فهذي السنين تمر كبرق و غيم حزين فهذي الحياة كريح تسير تعال لنظفي شموع الهجير صديقي تعال نعيش الطفولة و ذكرى ليال تلوح خجولة تطل كشمس خلال الغمام كصيف يودع سرب حمام رفيق صباي إلام البعاد و ليلك يمضي فراق سهاد غريب تعال و خل الهجير دموع فراق و عمر قصير صديقي تعال فهذي السنين تمر غزلاً و غيم حزين .

مع أطيب الأمنيات لك بالتوفيق
صديقك المخلص محمد

٢. ابدأ بتنسيق الرسالة كما يلي :

- a. العنوان (عريض ، تسطير ، حجم الخط ١٦ ، توسيط) ؟
b. محتوى الرسالة : (حجم الخط ١٤ ، ضبط الكل) ؟
c. الخاتمة : (عريض ، حجم خط ١٦ ، محاذاة إلى اليسار) ؟

٣. حدد كامل النص المكتوب على صفحة المستند ثم ابدأ بالتحويل بين الفقرة العربية والفقرة الإنجليزية ماذا تلاحظ ؟

٤. أكتب اسمك باللغة العربية ثم غير لغة الكتابة و أكتب اسمك باللغة الانجليزية (في نهاية الصفحة) ؟

٥. احفظ المستند (رسالة إلى صديق) في مجلد المستندات أو على سطح المكتب ثم أغلق البرنامج ؟