

# الشمامل فى شرح برنامج Word 2010

شرح بالفيديو



شيرين المصرى

بسم الله الرحمن الرحيم ... بناءً على طلب العديد من الطلاب و الدارسين قررت عمل أول كتاب لي مسجل فيديو يشمل شرح برنامج الورد بطريقة ميسرة تناسب المبتدئين و كذلك من يتعاملون مسبقاً مع البرنامج، و في هذا الملف ستجدون فهرس لعناوين ملفات الفيديو الشارحة للبرنامج فقط بالضغط على العنوان سيفتح لكم صفحة الفيديو الشارحة لما قمت باختياره ، اتمنى ان اقدم الفائدة المرجوة و الله المستعان.

شيرين المصري

## فهرس الفيديوهات

الوقت بالدقائق

- ٠٠:٠٦:١٤ ١- شرح واجهة البرنامج
- ٠٠:٠٣:٥٦ ٢- النسخ و اللصق
- ٠٠:٠٢:٣٧ ٣- النسخ و اللصق المتعدد
- ٠٠:٠٣:٠١ ٤- ربط شيت اكسل ببرنامج وورد
- ٠٠:١١:١٢ ٥- تنسيق الكتابات ١
- ٠٠:٠٦:٥٩ ٦- تنسيق الكتابات ٢
- ٠٠:١١:٠١ ٧- تنسيق الكتابات ٣
- ٠٠:٠٥:٠٤ ٨- حفظ الملفات في برنامج وورد
- ٠٠:٠١:٥١ ٩- فتح ملف جديد
- ٠٠:٠٠:٤٩ ١٠- تغيير لون واجهة البرنامج
- ٠٠:٠١:٥٣ ١١- فتح ملف محفوظ مسبقا
- ٠٠:٠٧:١٥ ١٢- طباعة ملف
- ٠٠:٠١:٢٥ ١٣- إغلاق الملفات
- ٠٠:٠٢:٢٣ ١٤- إدراج غلاف كتاب
- ٠٠:٠٠:٥٠ ١٥- إدراج صفجة جديدة بالملف
- ٠٠:٠٠:٥٦ ١٦- تقسيم الصفحة
- ٠٠:٠٤:٢٠ ١٧- إدراج جدول
- ٠٠:٠٦:١٢ ١٨- تنسيقات الجداول
- ٠٠:١٠:٢٢ ١٩- تنسيقات الجداول ٢
- ٠٠:٠٩:٤٣ ٢٠- استخدام الدوال
- ٠٠:١٤:١٦ ٢١- إدراج صورة
- ٠٠:٠٧:٢٢ ٢٢- إدراج قصاصات فنية Clip art
- ٠٠:٠٦:٤٧ ٢٣- إدراج اشكال Shapes
- ٠٠:٠٤:٠٧ ٢٤- تنسيقات الاشكال Shapes
- ٠٠:٠٦:٥٦ ٢٥- إدراج Smart Art
- ٠٠:٠٥:١١ ٢٦- إدراج رسم بياني Chart
- ٠٠:٠٥:٥٤ ٢٧- تنسيقات الرسم البياني Chart
- ٠٠:٠٥:٣٧ ٢٨- تنسيقات الرسم البياني Chart ٢
- ٠٠:٠١:٢٠ ٢٩- تصوير الشاشة Screen shot
- ٠٠:٠٤:٣١ ٣٠- إدراج رابط، علامة مميزة، مرجع سابق & Book mark  
Hyperlink & Cross-reference
- ٠٠:٠٢:٥٦ ٣١- إدراج رأس و تذييل للصفحات Header & footer
- ٠٠:٠٤:١٨ ٣٢- ترقيم الصفحات
- ٠٠:٠٤:٤٢ ٣٣- إدراج مربع نص

٠٠:٠١:٣٥	<u>٣٤- إدراج أجزاء سريعة Quick parts</u>
٠٠:٠١:٢٢	<u>٣٥- إدراج تنسيقات جاهزة للكتابة Word Art</u>
٠٠:٠١:٢٢	<u>٣٦- عمل Drop Cap على الكتابات</u>
٠٠:٠١:٣٤	<u>٣٧- إدراج توقيع Signature line</u>
٠٠:٠١:٢٤	<u>٣٨- إدراج الوقت و التاريخ date &amp; time</u>
٠٠:٠١:١٠	<u>٣٩- إدراج Object</u>
٠٠:٠١:٠٠	<u>٤٠- إدراج معادلة Equation</u>
٠٠:٠١:٠٦	<u>٤١- إدراج رمز Symbol</u>
٠٠:٠٢:٠٨	<u>٤٢- هوامش الصفحة Themes &amp; margins</u>
٠٠:٠١:٠٥	<u>٤٣- تخصيص حجم و اتجاه الصفحة</u>
٠٠:٠١:٢١	<u>٤٤- الكتابة في أعمدة columns</u>
٠٠:٠٢:٠١	<u>٤٥- ترقيم السطور</u>
٠٠:٠٤:٢٠	<u>٤٦- إدراج علامة مائية water mark</u>
٠٠:٠٤:٠٥	<u>٤٧- اطارات الصفحات</u>
٠٠:٠٢:٤٢	<u>٤٨- تلوين الصفحات</u>
٠٠:٠١:٠٠	<u>٤٩- المسافات قبل و بعد الفقرات</u>
٠٠:٠٢:٢٦	<u>٥٠- عمل فهرس</u>
٠٠:٠٣:٠١	<u>٥١- إدراج footnote&amp; endnote</u>
٠٠:٠٢:٠٤	<u>٥٢- إدراج بيانات مرجع citation</u>
٠٠:٠٢:٢٤	<u>٥٣- إدراج مسمى للجداول و الرسم البياني،و عمل فهرس لها</u>
٠٠:٠٤:٥١	<u>٥٤- دمج المراسلات mailings</u>
٠٠:٠٢:٥٥	<u>٥٥- عمل تدقيق لغوي</u>
٠٠:٠١:٤٩	<u>٥٦- عمل بحث على الانترنت من خلال برنامج الورد</u>
٠٠:٠١:١٨	<u>٥٧- بحث عن معنى كلمة في القاموس</u>
٠٠:٠٢:٢٤	<u>٥٨- معرفة عدد الكلمات و الفقرات و الاسطر في الملف</u>
٠٠:٠١:١٠	<u>٥٩- ترجمة الملف</u>
٠٠:٠١:١٩	<u>٦٠- إدراج تعليق</u>
٠٠:٠١:٥٨	<u>٦١- إظهار لوحة التعديلات reviewing pane</u>
٠٠:٠٢:١٧	<u>٦٢- عمل مقارنة بين ملفين في برنامج وورد</u>
٠٠:٠١:٥٥	<u>٦٣- منع تعديل الكتابات في البرنامج</u>
٠٠:٠٠:٥٠	<u>٦٤- كسر حماية الملف</u>
٠٠:٠١:٣٢	<u>٦٥- خيارات العرض ١</u>
٠٠:٠٢:٣٦	<u>٦٦- خيارات العرض ٢</u>
٠٠:٠٢:٤١	<u>٦٧- خيارات عرض الملفات في البرنامج</u>
٠٠:٠٢:٣١	<u>٦٨- عمل ماكرو</u>
٠٠:٠١:٥٣	<u>٦٩- تخصيص زر لتشغيل الماكرو</u>

٠٠:٠١:١٨  
٠٠:٠٢:٣١  
٠٠:٠١:٠٦  
٠٠:٠١:٣١  
٠٠:٠١:٠٩  
٠٤:١٢:٤٤

٧٠- معرفة المعلومات الخاصة بالملف  
٧١- عمل تاب جديدة باسمك في البرنامج  
٧٢- إدراج أداة لشريط الدخول السريع  
٧٣- وقف تشغيل الماكرو في برنامج الورد  
٧٤- تغيير نظام الترقيم في البرنامج  
٧٥- مشغل شرح البرنامج كله