

محاضرة ٥

اوامر الادراج

برنامج الكتابة

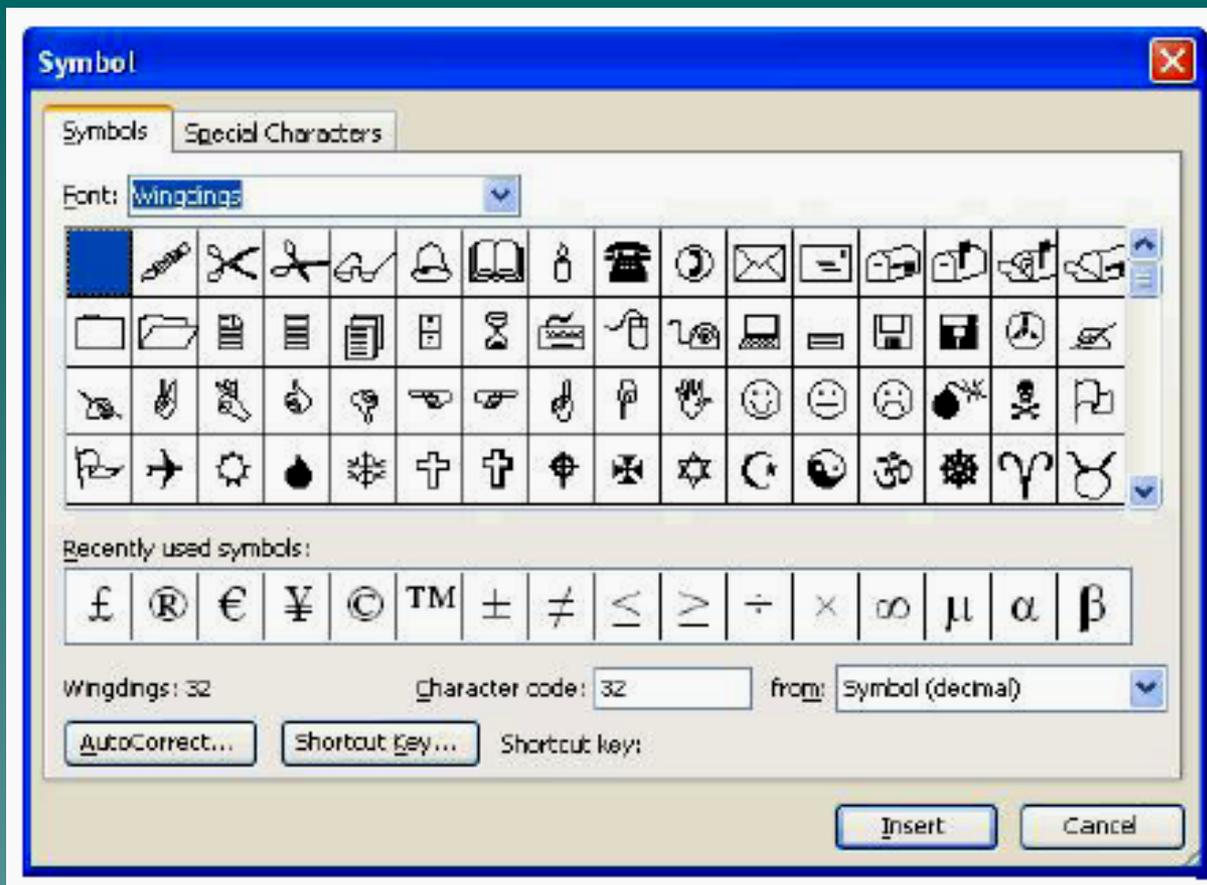
Microsoft Word 2003



اعداد المادة العلمية: أ . د محمد حلمى الحفناوى

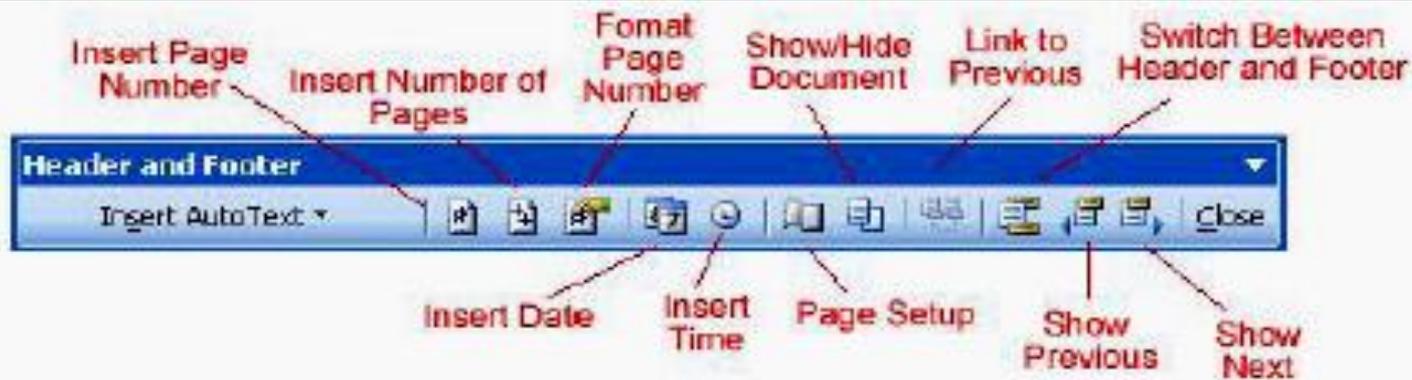
القائم بالتدريس:

أ . د محمد حلمى الحفناوى د . م أمل عبد الوارث محمد



• رؤوس وتزييل الصفحات (Headers and Footers)

عن طريق اختيار رؤوس وتزييل Headers and Footers من قائمة عرض (View) عندها يظهر شريط مواصفات رؤوس وتزييل الصفحات و مستطيل فارغ بالخطوط المنقطة أعلى وأسفل الصفحة يتم كتابة البيانات المطلوبة فيهم.



AND



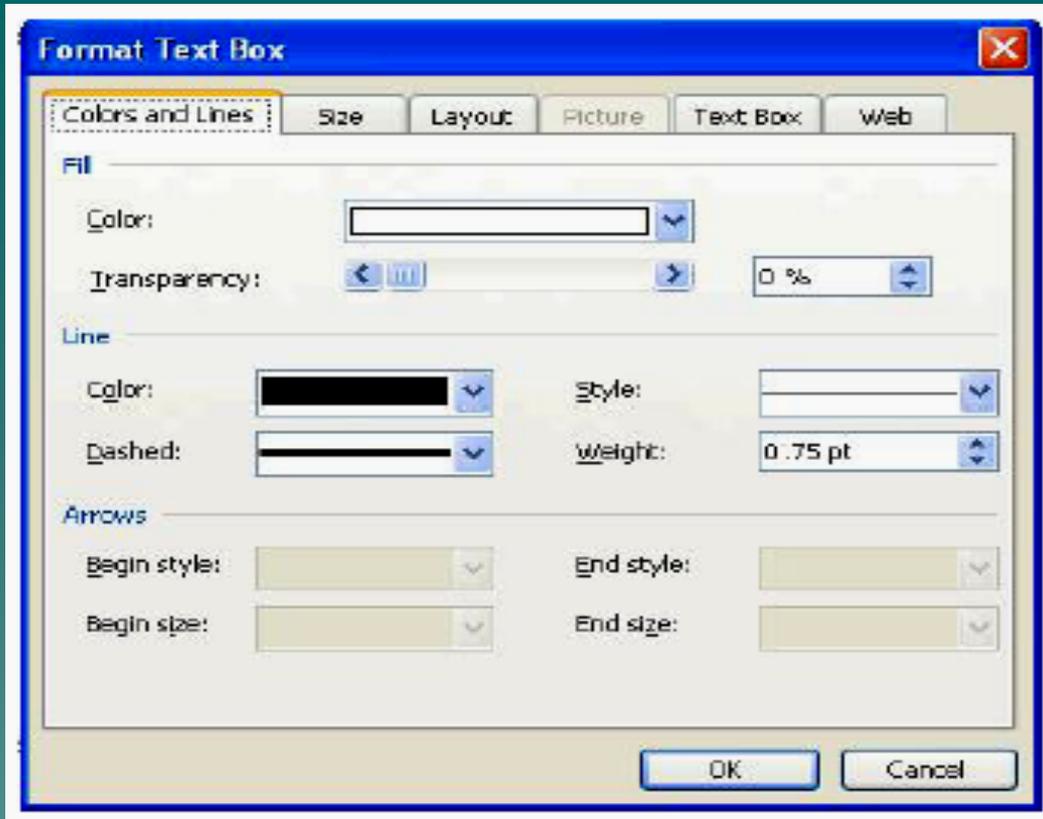
ويمكن إلغاء بيانات رؤوس وتزييل الصفحات بالنقر مرتين عليها واختيار
البيانات المطلوب إلغائها وتلغى باستخدام أمر الإلغاء (Delete).

• إنشاء صندوق نصّ (Create a Text Box)

وَضَعِ النَّصَّ دَاخِلَ صَنْدُوقِ نَصِّ يُسَاعِدُ عَلَى تَرْكِيزِ عَيْنِ الْقَارِئِ عَلَى مَحْتَوَى الصَّفْحَةِ.

وَلِإِنِّشَاءِ صَنْدُوقِ نَصِّ، مِنْ قَائِمَةِ إِدْرَاجِ (Insert) نَخْتَارُ صَنْدُوقِ نَصِّ (Text Box) وَبِاسْتِخْدَامِ مَوْشَرِ الْفَأْرَةِ (+) يُمْكِنُ عَمَلِ الصَنْدُوقِ فِي الْمَكَانِ الَّذِي تَرِيدُهُ بِالصَّفْحَةِ وَبِالْحِجْمِ الْمَطْلُوبِ، أَوْ مِنَ الْأَيْقُونَةِ مَبَاشَرَةً مِنْ شَرِيطِ أَدْوَاتِ الرَّسْمِ (drawing Toolbar) وَالَّذِي يَظْهَرُ مِنْ قَائِمَةِ عَرْضِ (view) وَنَخْتَارُ أَشْرَطَةَ الْأَدْوَاتِ ثُمَّ شَرِيطِ أَدْوَاتِ الرَّسْمِ





وبعد كتابة النص نقوم بتهيئة النص والمربع عن طريق استخدام الفأرة أو باستخدام صندوق بيانات تهيئة مربع النص

(Format Text Box)

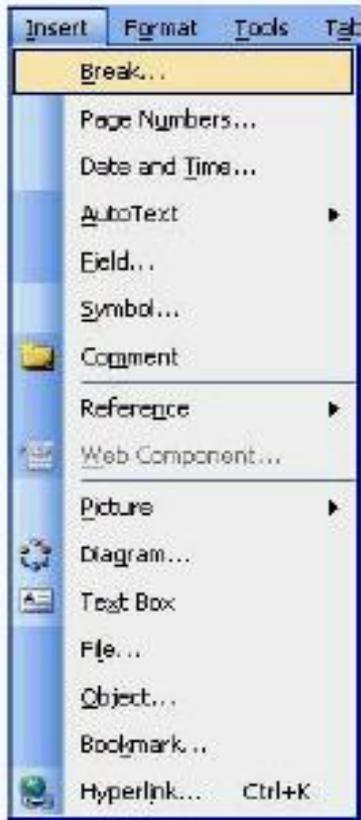
والذي يمكن إظهاره بالنقر مرتين على إطار مربع النص أو بالنقر على مفتاح الفأرة الأيمن والمؤشر على إطار المربع واختيار صندوق التهيئة

• التحرير في أعمدة (Working with Columns)

عَرَضَ المعلوماتِ في الأعمدةِ يَعْطِي خياراتَ أكثرَ للكاتبِ وخاصةً في مجال الصحافة ويمكن تحويل النص من عمود واحد إلى عدة أعمدة وذلك عن طريق



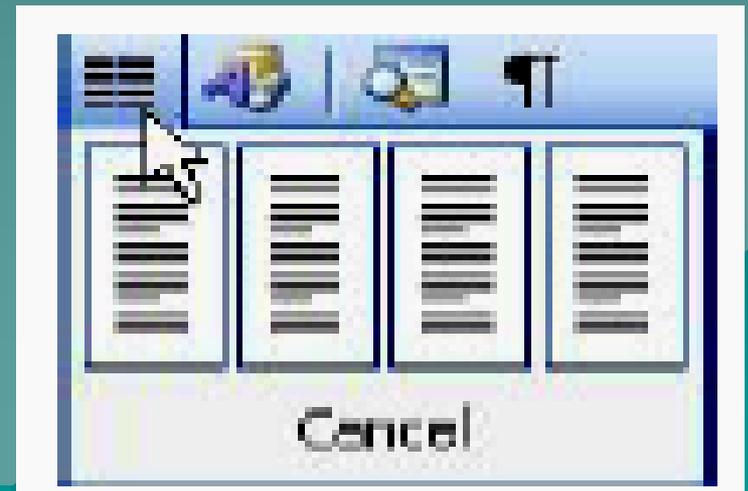
من قائمة عرض (view) نختار تخطيط الطباعة (Print Layout View)



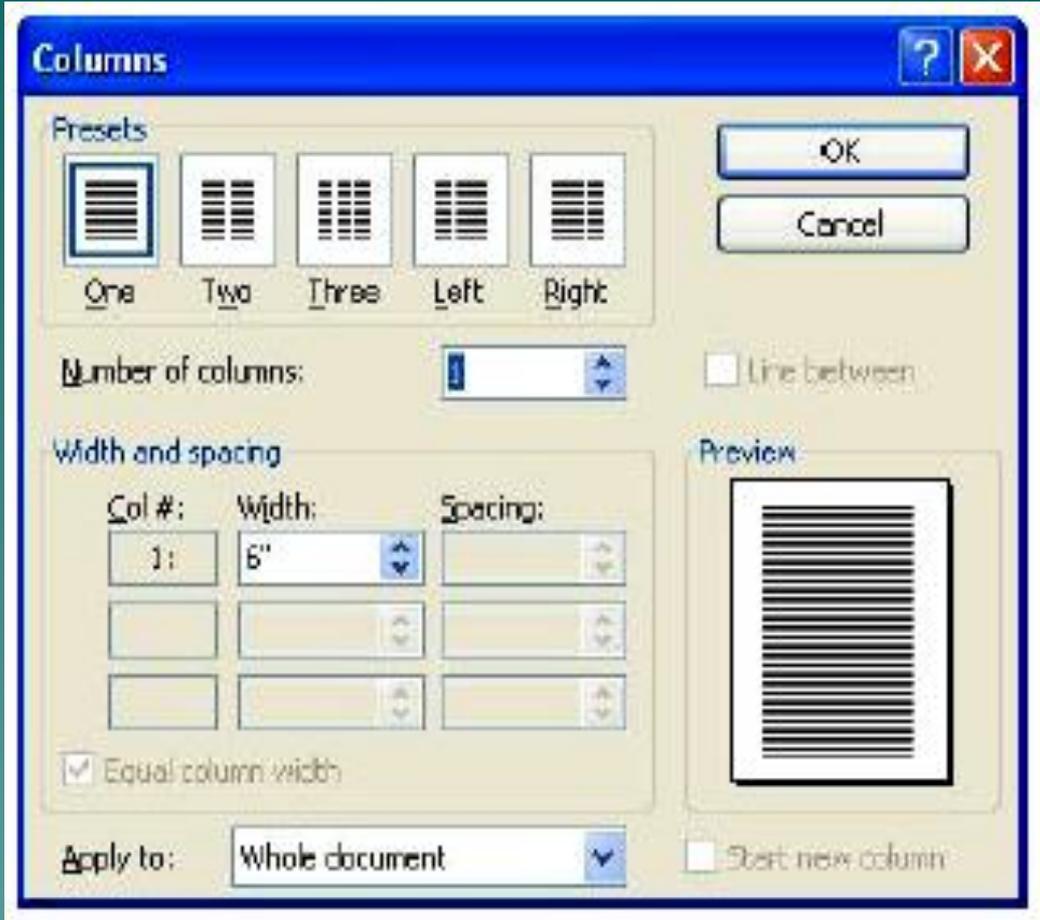
ومن قائمة إدراج (insert) نختار فاصل (Break) ثم من القائمة الفرعية نختار مستمرة (Continuous) من أنواع الفواصل المقطعية

نختار النص المراد تحويله من عمود إلى عدة أعمدة ونضغط على زر الأعمدة من قائمة الأدوات القياسية (Standard Toolbar) ستظهر قائمة الأعمدة نختار منها العدد المطلوب وبعد أن يظهر النص في صورة أعمدة

يمكن تغيير المسافات بين الأعمدة باستخدام المسطرة



ويمكن أيضا عمل الأعمدة باستخدام صندوق بيانات الأعمدة (Columns Dialog Box)



فبعد اختيار مستمرة
(Continuous) من أنواع
الفواصل المقطعية من القائمة
الفرعية نفتح قائمة تنسيق
(Format) من شريط الأوامر
(Menu Bar) ونختار الأعمدة
(Columns) يظهر صندوق
بيانات الأعمدة (Columns
Dialog Box) ومنه نستطيع
تحديد كل ما نريده بدقة للتهيئة
المطلوبة.

شكرا لحسن استماعكم

المحاضرة التالية أدرج الجداول والأشكال