

جامعة تكريت
كلية التربية للبنات
قسم الرياضيات
م. محمد مؤيد سلطان

برنامج المايكروسوفت وورد
(تنسيق النصوص وبعض العمليات المتقدمة)

الكتابة في برنامج وورد

بعد أن تعرفنا على طريقة الدخول على برنامج معالج النصوص و مكونات شاشته الرئيسية من أشرطة ورموز وأدوات والتي نحتاج إلى استخدامها للقيام بتحرير وتنسيق ومعالجة النصوص، يمكننا الآن القيام بتحرير النصوص بعد إدخالها عن طريق لوحة المفاتيح، إلا أننا قبل ذلك نحتاج إلى التعرف على كيفية إنشاء الوثائق التي نحرر عليها النصوص و الأوامر والرموز المستخدمة في تحرير تلك النصوص مثل التحكم في لغة الكتابة سواء كانت اللغة العربية أو الإنجليزية، وكيفية تغيير مؤشر الكتابة وفقاً لنوع اللغة المستخدمة و التعرف على طريقة التحكم في حجم الخط ونوعه، و كيفية حفظ النصوص لأول مرة على الجهاز سواء على القرص الصلب (جهاز الحاسب) أو أي وسائط تخزين خارجية، ومن ثم معرفة كيفية فتح الوثائق المحفوظة التي سبق حفظها.

وسنكتفي بالتعرف على مجموعة من الأوامر الأساسية التي نحتاج إليها لإجراء تلك العمليات ومن ثم نتعرف لاحقاً على بقية الأوامر التي نحتاجها لتنسيق ومعالجة النصوص بأشكالها المختلفة، والأوامر التي سنغطيها في هذه الوحدة والتي تمثل المدخل الأساسي والرئيس لمعالجة وتنسيق النصوص هي:

- **أمر إنشاء وثيقة من الأمر جديد**
- **أمر فتح وثيقة**
- **أمر حفظ**
- **أمر حفظ باسم**
- **أمر إغلاق.**



و جميع هذه الأوامر توجد في قائمة ملف الذي يقع في أقصى يمين شريط العنوان .

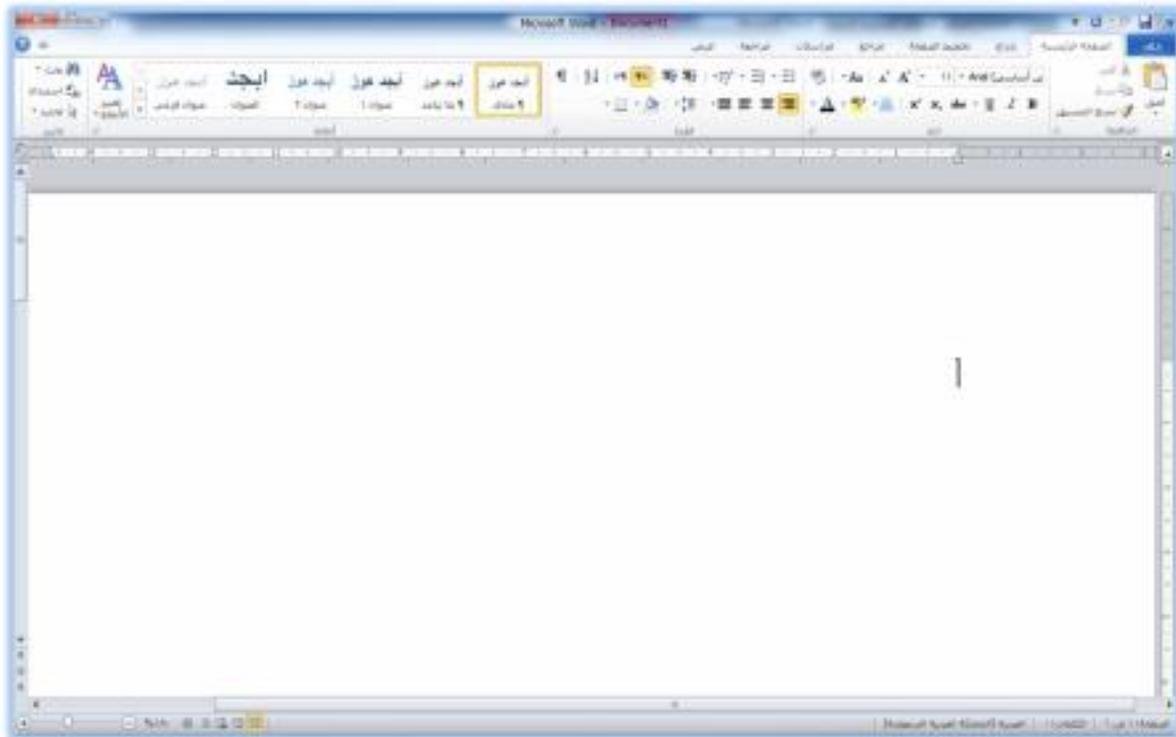
وللوصول إلى تلك الأوامر يجب النقر بزر الفأرة الأيسر على قائمة ملف، ومن ثم ستظهر لنا قائمة منسدلة تحتوي على العديد من الأوامر ومن بينها الأوامر السابقة.

و سنقدم شرحاً مفصلاً لتلك الأوامر في الصفحات التالية من هذه الوحدة.

إنشاء الوثائق:

الوثيقة هي المستند الذي نستطيع أن نحرر عليه النصوص باستخدام لوحة المفاتيح، ويمكن أن تتكون الوثيقة الواحدة من كلمة أو مجموعة كبيرة من الصفحات، وبإمكانك بعد الانتهاء من كتابة نص على الصفحة الأولى من الوثيقة أن تكمل النص على الصفحة الثانية والثالثة وهكذا إلى أن نصل إلى آخر صفحات الوثيقة.

و عند قيامك بتشغيل برنامج معالج النصوص لأول مرة ستجد تلقائياً أن البرنامج قد جهز لك وثيقة تستطيع أن تحرر عليها النصوص، وبالنظر إلى شريط العنوان ستجد أن الجهاز قد أعطى للوثيقة اسماً افتراضياً هو Document1



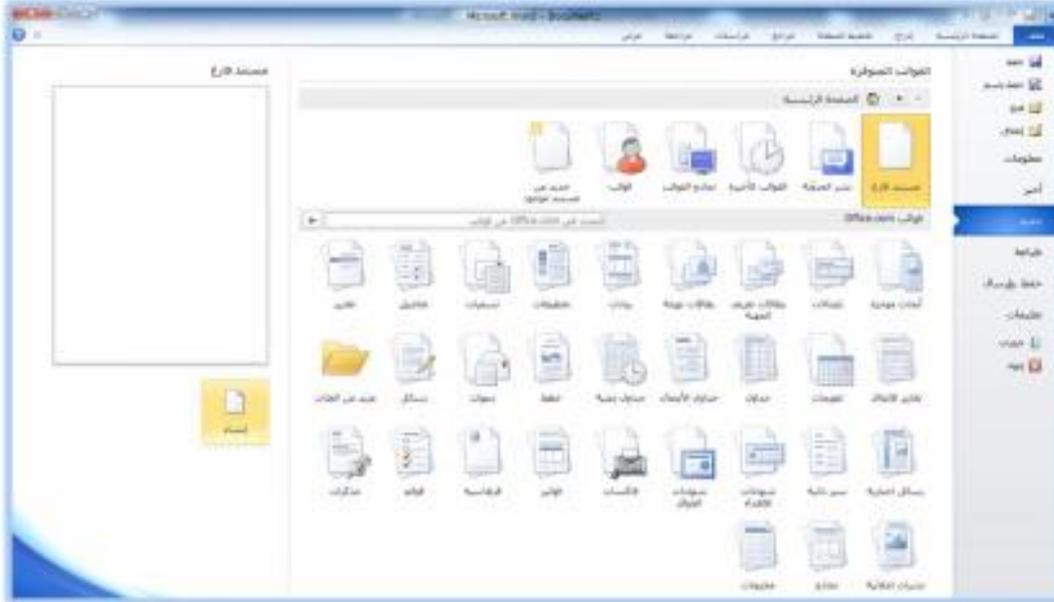
إلا أننا نريد إنشاء وثيقة جديدة غير تلك التي وجدناها معدة بواسطة الجهاز، ولإنشاء وثيقة جديدة، قم بالتالي:

١. انقر بزر الفأرة الأيسر على قائمة ملف.

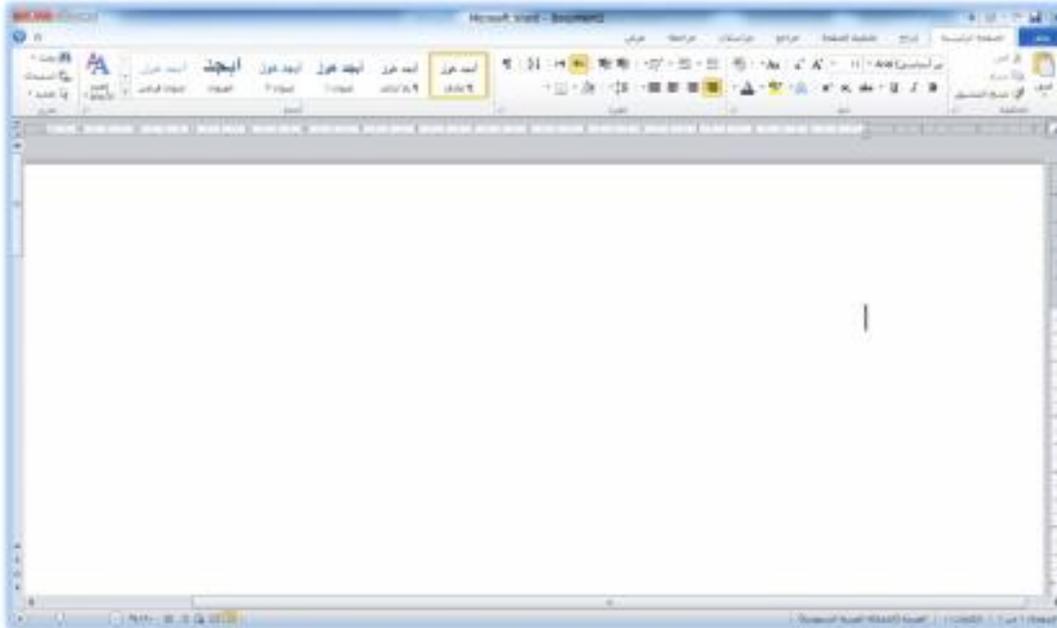
٢. تظهر قائمة منسدلة تحتوي على العديد من الأوامر، من

تلك الأوامر، الأمر "جديدة" الخاص بإنشاء الوثائق والمستندات، ولإنشاء وثيقة جديدة انقر على الأمر "جديدة".

٣. يعرض البرنامج مجموعة من القوالب المتوفرة، اختر منها مستند فارغ ثم انقر على الأمر إنشاء.



٤. يفتح البرنامج وثيقة جديدة باسم Document مع رقم للوثيقة، علماً أن برنامج معالجة النصوص يتيح إمكانية فتح أكثر من وثيقة في ذات الوقت.



يمكنك تغيير اسم الوثيقة بعد إنشائها بالنقر على الوثيقة في المكان الذي حفظتها فيه بزر الفأرة الأيمن ثم اختيار إعادة التسمية من القائمة وبعد أن يُمكنك البرنامج من التحرير على الاسم، اكتب الاسم الذي ترغبه، أو اضغط على مفتاح F2 من لوحة المفاتيح، ثم اكتب الاسم الجديد.
من صفحة (جديد) القوالب، يمكنك أيضاً فتح أي قالب جاهز يناسب الغرض الذي من أجله قمت بإنشاء الوثيقة واستخدامه بالكتابة فيه ثم حفظه بعد ذلك باسم مختلف في أي مكان.



بعد فتح الوثيقة ستجد أن مؤشر الكتابة ينبض في أحد جانبي الوثيقة الأيمن أو الأيسر تبعاً لنوع اللغة المستخدمة في الكتابة وذلك انسياقاً مع اتجاه الكتابة من اليمين لليساار للغة العربية ومن اليسار لليمين للغة الإنجليزية.

تعديل حجم الخط ١٤

من التبويب الصفحة الرئيسية يظهر نوع وحجم الخط، عند النظر إلى حجم الخط ستجد أن البرنامج أعطى لك الحجم الذي تم تثبيته في البرنامج كحجم افتراضي للخط، نعني بحجم الخط الحجم الذي ستكون عليه الأحرف المكتوبة، ويمكن تكبير الخط وتصغيره عن طريق تعديل الحجم وذلك بنقر السهم  الموجود على يسار الرقم الخاص بحجم الخط في شريط التنسيق، و ستظهر أمامك قائمة منسدلة تشمل على أرقام متتالية تمثل أحجام الخط.



من خلال هذه القائمة يمكنك أن تختار الرقم الذي يمثل الحجم المناسب للخط، (كما يمكنك إدخال أي حجم ترغبه عن طريق كتابة رقمه)، ويمكنك أيضاً زيادة أو تقليل حجم الخط بالنقر على رمز التكبير والتصغير  والذي يقوم بتكبير أو تصغير النص المحدد بدرجتين في كل نقرة وفق الأرقام الزوجية.

تعديل نوع الخط Times New Roman

كما ستجد أن نوع الخط المعطى هو Times New Roman والمقصود بنوع الخط هو شكل أحرف النص عند الكتابة، ويمكنك تغيير نوع الخط وذلك بنقر السهم  الموجود

على يسار اسم الخط و ستظهر أمامك قائمة منسدلة تشتمل على أنواع الخطوط المتوفرة في الجهاز ومن خلال هذه القائمة يمكنك أن تستعرض بشريط التمرير ثم تختار الخط المناسب.



اختيار لغة الكتابة :

إذا كان النص المراد تحريره نصاً لاتينياً يجب أن تكون لغة الكتابة المختارة هي اللغة الإنجليزية وللتبديل بين اللغات يمكن ذلك بأكثر من طريقة منها:

★ الطريقة الأولى: عن طريق لوحة المفاتيح:

للتحويل إلى اللغة الإنجليزية اضغط مفتاح التحكم Ctrl مع مفتاح العالي Shift ، ويفضل أن تكون المفاتيح اليسرى من لوحة المفاتيح، وبهذا ينتقل التنسيق إلى التنسيق اللاتيني أي أن الكتابة من اليسار إلى اليمين (في حالة إدراج نص انجليزي ضمن النص العربي فقط دون الحاجة إلى تحويل تنسيق النص فيتم ذلك عن طريق مفتاح المهام Alt مع مفتاح العالي Shift).

وللتحويل إلى اللغة العربية اضغط مفتاح التحكم Ctrl مع مفتاح العالي Shift ويفضل أن تكون مفاتيح الجهة اليمنى من لوحة المفاتيح، وبهذا ينتقل التنسيق إلى التنسيق العربي أي أن الكتابة من اليمين إلى اليسار (في حالة كان المطلوب هو إدراج

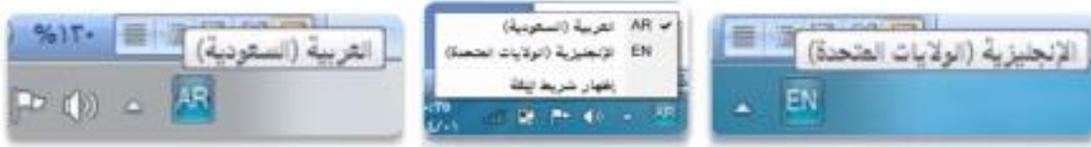
نص عربي ضمن النص الإنجليزي دون تحويل تنسيق اللغة فيتم ذلك عن طريق مفتاح المهام Alt مع مفتاح العالي (Shift).

★ الطريقة الثانية: عن طريق مجموعة فقرة في تبويب الصفحة الرئيسية:

أنقر على اتجاه النص من اليمين إلى اليسار  لكتابة نص عربي أو أنقر على اتجاه النص من اليسار إلى اليمين  لكتابة نص إنجليزي.

★ الطريقة الثالثة: عن طريق شريط المهام في نظام التشغيل:

حيث يظهر على شريط المهام رمز اللغة المستخدمة العربية وعند النقر عليه يظهر خيار تبديل اللغة إذا أردنا الانتقال إلى اللغة الانجليزية.



إذا لم يكن شريط اللغة معروضاً في شريط المهام فيمكن عرضه عن طريق مفتاح **إبلا** ثم لوحة التحكم ثم اختيار مجموعة الساعة واللغة والمنطقة ثم تغيير لوحات المفاتيح أو أساليب الإدخال الأخرى ثم من تبويب لوحات مفاتيح ولغات انقر على تغيير لوحات مفاتيح ثم من تبويب شريط اللغة اختر مرس على شريط المهام فيظهر شريط أدوات اللغة على شريط المهام.



ويعد أن تدريبنا على كيفية إنشاء وثيقة جديدة وتجهيز الإعدادات الرئيسية للكتابة من حجم الخط ونوعه ولغة الكتابة، ننتقل الآن لتدريب إلى كيفية كتابة النصوص سواء كانت عربية أو إنجليزية

إدخال النصوص:

من المفترض أن يكون المتدرب قد تدرب على كيفية الكتابة باستخدام جميع الأصابع على لوحة المفاتيح في مقرر لوحة مفاتيح الحاسب لكي يستطيع أن يكتب النصوص بسرعة وكفاءة، ونظراً لأن عدد من المتدربين على هذه الحقيبة لم يتدربوا على لوحة مفاتيح الحاسب، فيمكنهم ادخال النصوص بأي كيفية ممكنة وإن كنا ننصح وبشدة أن يتقنوا التدرب على وضع اليد والأصابع على أماكنها الصحيحة على لوحة المفاتيح.

أدخل الأحرف والكلمات مثلما هو مكتوب بعد أن تغير اللغة، ويمكنك تأجيل تنسيق وتغيير حجم الخط ونوعه إلى وقت لاحق، ويتم إدخال الأحرف باستخدام الأصبع المختص بذلك الحرف، وأعلم أن برنامج معالج النصوص يعتبر الحرف أي ضغطة واحدة على أي مفتاح من مفاتيح لوحة المفاتيح بما في ذلك مفتاح المسافة، والكلمة أي حرف أو أكثر يسبقه ويتبعه