



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة تكريت
كلية التربية للبنات
قسم الرياضيات

الحاسوب



MICROSOFT WORD 2019
مايكروسوفت ورد 2019
م.م. فرح عامر عبد العزيز
رئيس مبرمجين

Email:- Farah.amer@tu.edu.iq



أدراج نص

Text Inserting

لغرض أدراج نص في مستند WORD يجب القيام بما يلي:-

1. حديد لغة الكتابة المطلوب استخدامها عن طريق الضغط على مفتاحي

Shift & Alt

من لوحة المفاتيح في آن واحد أو الضغط على أيقونة اللغة في منطقة الأعلام كما

في شريط المهام \ Notification Area في الشكل



2. وضع مؤشر النص Text pointer الذي هو خط عمودي وامض أ في المكان

المطلوب إدخال النص فيه وعند ادخال النص نرى انه يتحرك على الشاشة اثناء ذلك

3. باستخدام مسطرة المسافات Bar Space في لوحة المفاتيح يمكن تحديد الفراغات

بين الكلمات المدرجة في النص

4. عند كتابة النص والوصول الى نهاية السطر ينتقل مؤشر النص الى سطر جديد

تلقائياً عند الاستمرار بعملية الكتابة .

5. حروف اللغة العربية عندما تأتي في بداية الكلمة او وسطها او اخرها يتعامل

معها البرنامج تلقائياً".

6. عند نسيان حرف في كلمة ما و اردنا إعادة كتابته نضع مؤشر النص في موضع

الحرف المطلوب حيث تتم كتابته

7. ان الضغط على مفتاح Enter يحدد فقرة Paragraph من فقرات النص . هذا يعني

ان الفقرة يمكن ان تكون مجموعة سطور او سطر واحد او عبارة مكونة من مجموعة

كلمات او كلمة او حرف او حتى فراغ اعتمادا على ضغط مفتاح Enter

8. عندما نريد ان نقسم فقرة ما الى فقرتين نضع المؤشر قبل الكلمة التي تبدأ منها

الفقرة الثانية ثم نضغط مفتاح Enter اما عملية الدمج فقرتين فتتم بوضع المؤشر

في بداية الفقرة الثانية ثم نضغط مفتاح Backspace

9. يستخدم مفتاح الحذف Delete لحذف نص او حرف موجود بعد المؤشر اما
المفتاح Backspace فيستخدم لحذف النص او حرف موجود قبل المؤشر

تشكيل الحروف في اللغة العربية

Formatting The Letters In Arabic Language

لتشكيل الحروف عند الكتابة في اللغة العربية يمكن الاستعانة بلوحة
المفتاح Keyboard وكما يأتي:-

1. لوضع الفتحة على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح Shift
والمفتاح **ض** معا"
2. لوضع تنوين الفتحة على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح
Shift والمفتاح **ص** معا"
3. لوضع الضمة على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح Shift
والمفتاح **ث** معا"
4. لوضع تنوين الضم على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح
Shift والمفتاح **ق** معا"
5. لوضع الكسرة على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح Shift
والمفتاح **ش** معا"
6. لوضع تنوين الكسرة على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح
Shift **س** معا"
7. لوضع السكون على أحد الحروف نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح Shift
ومفتاح الهمزة **ء** معا"
8. لوضع الشدة على أحد الحروف لتكراره نكتب هذا الحرف ثم نضغط على المفتاح
Shift والمفتاح **ذ** معا"
9. لمد حرف معين ضمن الكلمة كأن نمد الحرف ش في كلمة الشكل ففي هذه
الحالة بعد أن نكتب الحرف **ش** نضغط على المفتاح Shift والمفتاح **ت** وان واحد
ونستمر لحين الانتهاء من تحديد مسافة المد

التحديد

The Selection

لتطبيق أي أيعاز من الايعازات الموجودة في مجاميع التبويبات أعلى النافذة يجب تحديد النص المطلوب تطبيق الايعاز عليه. يمكن اجراء التحديد في مستندات word كماياتي:

1. لتحديد كلمة معينة ننقر عليها نقرأ مزدوجاً
2. لتحديد جملة في النص نضغط على المفتاح **Ctrl** باستمرار وننقر في اي مكان ضمن الجملة.
3. لتحديد كتلة واسعة من النص ننقر في بداية الكتلة ثم نضغط على المفتاح **Shift** وبعد ذلك ننقر في نهاية الكتلة
4. لتحديد فقرة من النص ننقر ثلاث مرات متوالية في اي مكان منها
5. لتحديد المستند بأكمله نذهب الى تبويب **Home** ومنه الى مجموعة التحرير **Editing** وفيها ننقر **All Select**
6. عند إجراء التحديد بأحدى الطرائق المذكورة أعلاه يظهر شريط أدوات صغير شبه شفاف يسمى شريط الأدوات المصغر **MiniToolbar** يسنفاد منه في تطبيق بعض الايعازات السريعة على النص كما في الشكل



7. هناك طرائق عديدة أخرى للتحديد يمكن التعرف عليها بممارسة العمل في برنامج

Word