

الفصل الثالث

الجداول

- ١-٣ إدراج الجداول
- ٢-٣ التنقل داخل الجدول
- ٣-٣ التحكم في عرض الاعمدة وأرتفاع الصفوف باستخدام الفأرة
- ٤-٣ تحديد الجداول

٣-١ إدراج الجداول

- يوجد أكثر من طريقة لإدراج الجداول داخل المستند ويتكون الجدول من مجموعة من الصفوف و الأعمدة.
- عمود ١ عمود ٢

	صف 1
	صف 2
	صف 3

- ويمكن إدراج الجداول كالتالي:
- من شريط الأدوات
- ضع المؤشر في المكان الذي تريد وضع الجدول به ثم من شريط الأدوات "قياسي" اضغط علي زر إدراج جدول واضغط علي زر الفأرة الايسر واسحب بعدد الصفوف والاعمدة المطلوبة ثم حرر الفأرة.



يوجد أكثر من طريقة لإدراج الجدول من مجموعة من الصفوف والاعمدة
 كون الجدول من مجموعة من الصفوف والاعمدة
 عمود 1

	صف 1
	صف 2
	صف 3

ويمكن إدراج الجداول كالتالي:

(1) من شريط الأدوات

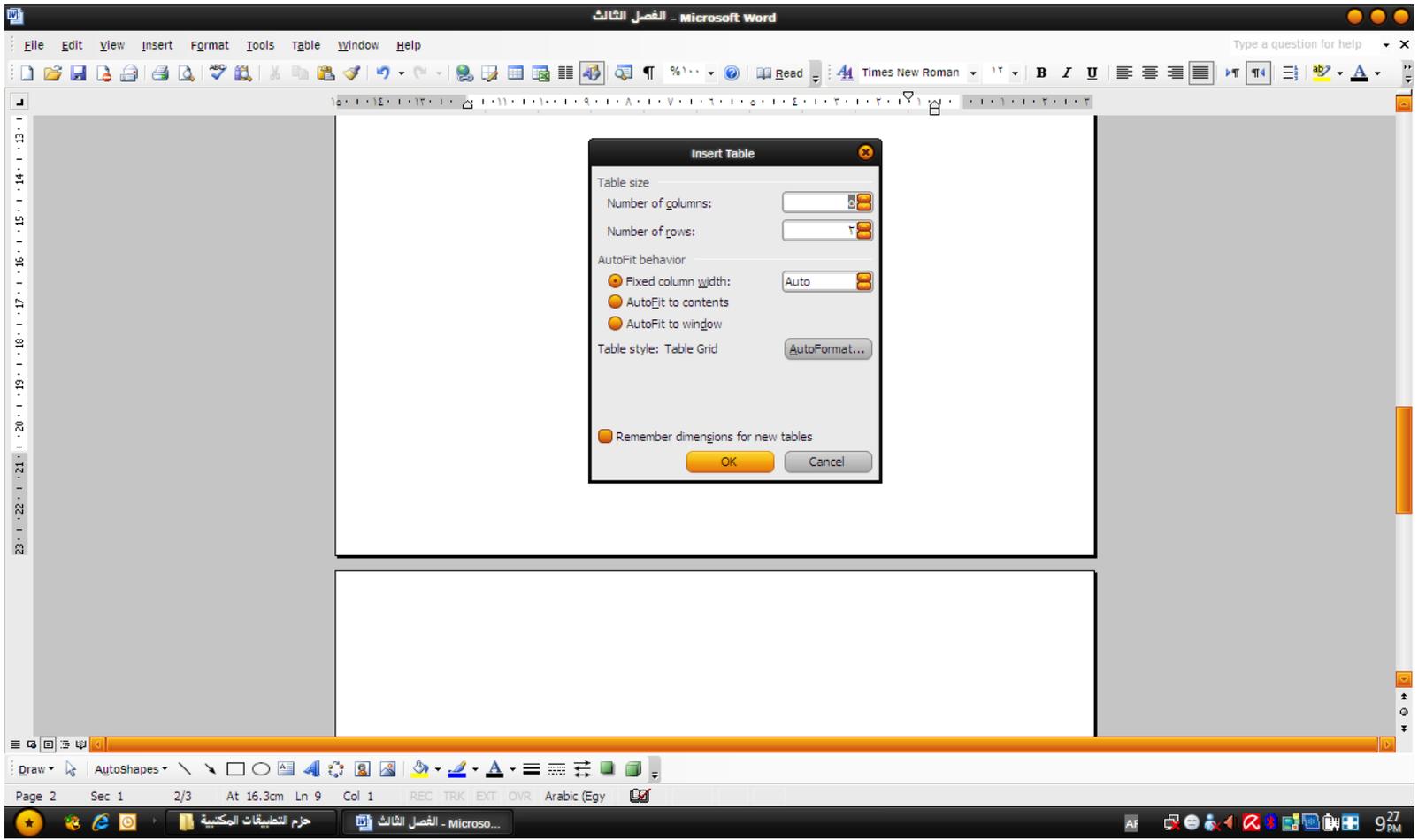
ضع المؤشر في المكان الذي تريد وضع الجدول به ثم من شريط الأدوات "طبقياسي" اضغط علي زر إدراج جدول واضغط علي زر الفأرة الايسر واسحب بعدد الصفوف والاعمدة المطلوبة ثم حرر الفأرة.

1



• من القوائم

• من قائمة جدول Table اختار الأمر إدراج insert تظهر قائمة فرعية اختار منها الأمر جدول تظهر شاشة حدد عدد الأعمدة والصفوف المطلوبة ثم اضغط موافق أو مفتاح الإدخال يتم إدراج الجدول.



٢-٣ التنقل داخل الجدول

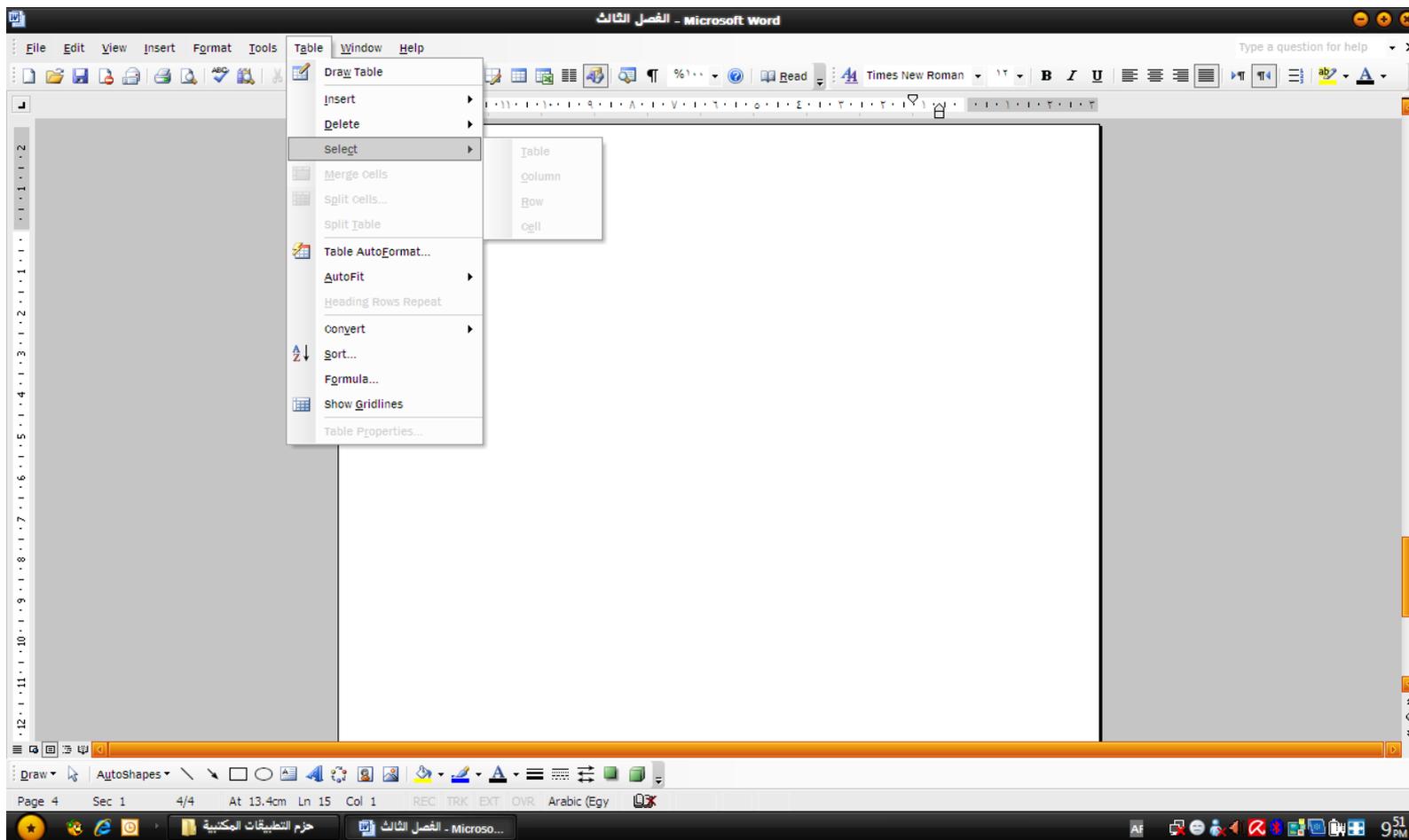
- للتنقل داخل الجدول اضغط علي مفتاح Tab يتنقل المؤشر إلي الخلية التالية وللعودة للخلية السابقة اضغط مفتاحي Shift + Tab ويمكن التنقل داخل الخلايا باستخدام الأسهم.
- إذا وضعت الجدول في أول المستند وأردت كتابة نصوص قبل الجدول ضع المؤشر في أحد خلايا الصف الأول اضغط ctrl+Shift+Enter فيتم إدراج سطر خالي قبل الجدول.

٣-٣ التحكم في عرض الاعمدة وارتفاع الصفوف باستخدام الفأرة

- يتم تغيير عرض العمود عن طريق الوقوف علي الحد الفاصل بين أي عمودين ثم اضغط علي زر الفأرة الايسر واسحب في الجهة التي تريد تكبير أو تصغير العمود من جانبها.
- وبالمثل يمكن تغيير عرض الصف عن طيق الوقوف علي الحد الفاصل بين أي صفين ثم اضغط علي زر الفأرة الأيسر واسحب في الجهة التي تريد تكبير أو تصغير الصف من جانبها.

٣-٤ تحديد الجداول Select Tables

- من قائمة جدول اختار الأمر تحديد هذا الأمر يسمح بتحديد الجدول بالكامل أو جزء منه حسب الاختيار.
- جدول : يستخدم لتحديد الجدول بالكامل بشرط الوقوف بالمؤشر في اي مكان بالجدول
- عمود: يستخدم لتحديد العمود الموجود به المؤشر
- صف: يستخدم لتحديد الصف الموجود به المؤشر
- خلية: يستخدم لتحديد الخلية الموجود بها المؤشر



- والآن سوف نقوم باستعراض قائمة جدول Table
- Draw table : يستخدم هذا الامر لرسم جدول حسب ما تريد.
- Insert : يعطي قائمة بها عدة خيارات كالآتي:
- جدول: تعطي صندوق حوار لتحديد عدد الصفوف والاعمدة للجدول المراد إدراجه.
- أعمدة لليساار: لإدراج أعمدة علي يسار العمود المحدد
- أعمدة لليمين: لإدراج اعمدة علي يمين العمود المحدد
- صفوف لاعلي: لإدراج صف اعلي الصف المحدد
- صفوف لأسفل: لإدراج صف اسفل الصف المحدد
- خلايا: لإدراج خلايا

• Delete : يعطي قائمة بها عدة خيارات كالآتي:

• جدول: يستخدم لحذف جدول بالكامل.

• أعمدة : يستخدم لحذف العمود الموجود به المؤشر.

• صفوف: يستخدم لحذف الصف الموجود به المؤشر.

• خلايا: يعطي قائمة بها عدة خيارات :

• إزاحة الخلايا إلى اليمين

• إزاحة الخلايا لأعلي

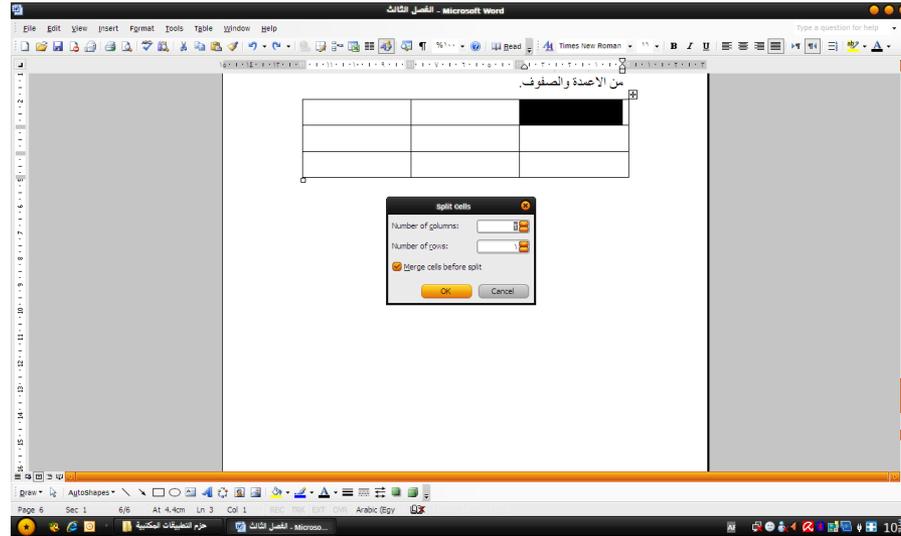
• حذف صف بالكامل

• حذف عمود بالكامل

- Merge Cells: هذا الأمر يكون نشط عندما يتم تحديد أكثر من خلية ويقوم بدمج أكثر من خلية وجعلها خلية واحدة.

تاريخ الميلاد			الاسم	مسلسل
سنة	شهر	يوم		

- **Split Cells** : يستخدم هذا الأمر لتقسيم الخلايا المحددة إلى أي عدد من الأعمدة والصفوف.



• Split Table : يستخدم هذا الأمر لتقسيم الجدول بدء من الصف الموجود به المؤشر ليكون جدول منفصل عن الجدول الاعلي أي عمل جدول بداخل الجدول.

- تنسيق تلقائي للجدول: هذا الأمر يعطي صندوق حوار به عدة اشكال مختلفة لتنسيق الجدول وأي اختيار يتم اختياره تري معاينة له وعندما نستقر علي أي شكل من هذه الأشكال اضغط موافق فيقوم البرنامج بتنسيق الجدول.

- التحكم في النص داخل الخلايا:
- AutoFit to contents : يقوم هذا الأمر بجعل الخلايا تحتوي علي النص المكتوب بداخلها أي أنه سوف يتغير عرض الخلية حسب حجم النص المكتوب بها.
- AutoFit to window : يجعل هذا الامر عرض الجدول يمتد بعرض الصفحة.
- Fixed Column Width : يجعل هذا الأمر عرض العمود ثابت أي لا يتغير بالكتابة فيه.
- Distributed Row Evenly : يجعل هذا الأمر الصفوف متساوية الأرتفاع داخل الجدول.
- Distributed Column Evenly : يقوم هذا الأمر بتوزيع الاعمدة بشكل متساوي.

- تكرار صفوف العناوين :
- إذا امتد الجدول لأكثر من صفحة لذا يجب تكرار صف أو صفوف العناوين في بداية كل صفحة يمتد إليها الجدول ويتم ذلك كالتالي:
- ضع المؤشر في الصف الأول (تحديد صف أو صفوف العناوين).
- من قائمة جدول اختر الأمر تكرار صفوف العناوين **Heading row repeat** فيتم تكرارها في بداية كل صفحة.

• فرز البيانات:

- ضع المؤشر في أي موقع بالجدول (أو حدد الجدول بالكامل).
- من قائمة جدول اختر الأمر فرز Sort .
- نشط أحد الخيارين (يحتوي علي صف راس - لا يحتوي صف رأس)
- من قائمة فرز "حسب" اختر رقم العمود المطلوب الفرز تبعاً له.
- ثم حدد نوع بيانات العمود من قائمة النوع (رقم - نص - تاريخ).
- حدد نوع الترتيب (تصاعدي - تنازلي)
- حدد الفرز الثاني من جزء "ثم حسب" ثم الفرز الثالث ثم اضغط موافق.

• تغيير اتجاه النص داخل الجدول

- يمكن تغيير النص داخل الجدول (أي جعل النص عمودي) وذلك عن طريق استخدام الأمر `Text direction` من قائمة تنسيق يعطي صندوق حوار اختار الاتجاه المطلوب .

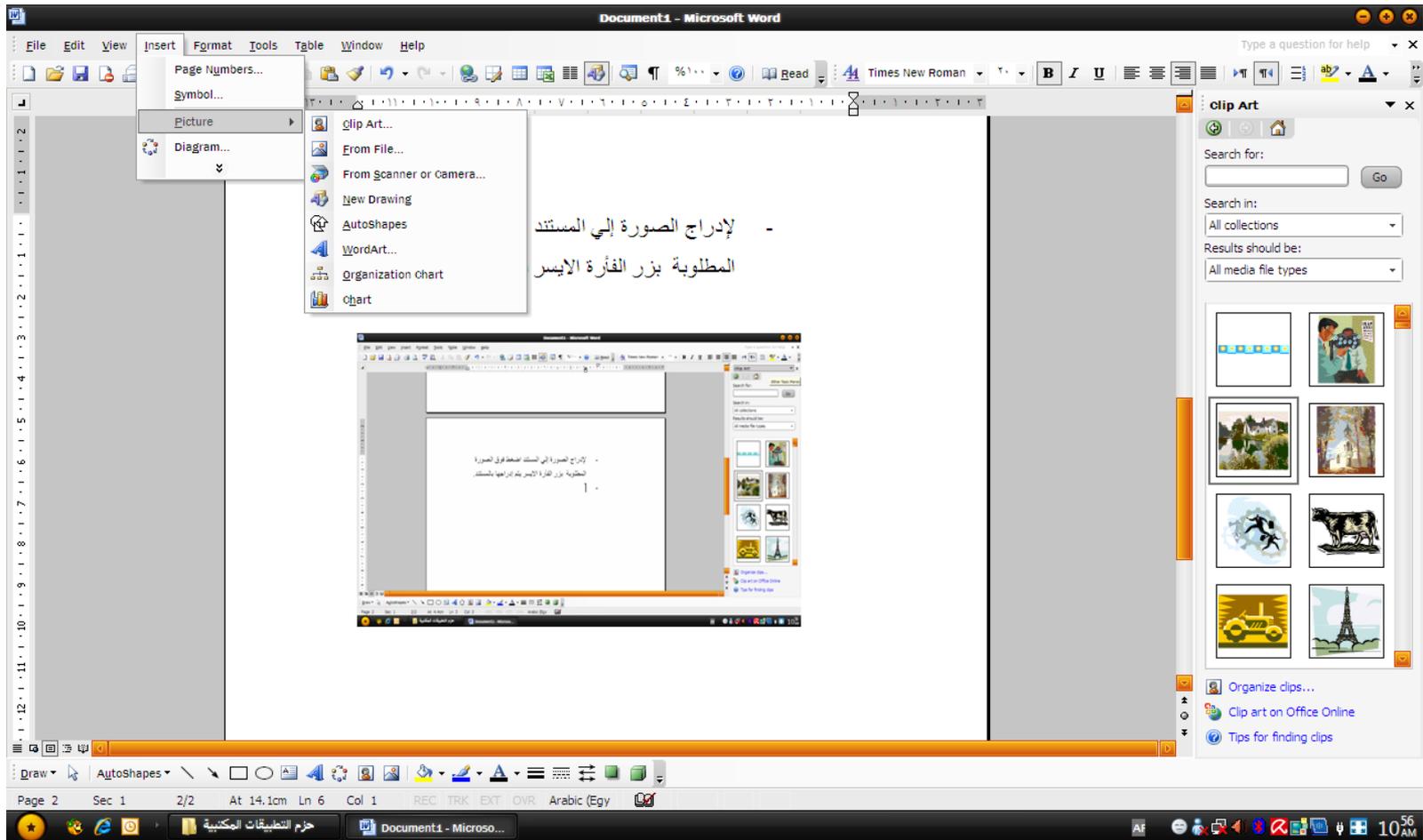
الفصل الرابع

التعامل مع الصور والرسومات

- ١-٤ إدراج الصور
- ٢-٤ التعامل مع الصور
- ٣-٤ إدراج الأشكال التلقائية
- ٤-٤ إدراج نص WordArt

٤-١ إدراج الصور

- يوجد عدة طرق لإدراج الصور داخل المستند ومنها :
- إدراج الصور من ClipArt
 - من قائمة إدراج Insert اختار أمر صورة Picture
 - نشط جزء المهام الخاص بإدراج من ClipArt
 - يمكن اختصار مجال البحث في جزء المهام من خانة "بحث في"
 - اختار أحد المجموعات الثلاثة (مجموعات شخصية- مجموعات أوفس – مجموعات ويب) .
 - من خانة يجب أن تكون النتائج اختار النوع المطلوب للصور.
 - اضغط علي زر بحث تظهر النتائج داخل جزء المهام مع شريط التمرير العمودي لمشاهدة باقي الصور.
 - لإدراج الصورة إلي المستند اضغط فوق الصورة المطلوبة بزر الفأرة الايسر يتم إدراجها بالمستند.



• إدراج الصور من ملف

- ضع المؤشر في المكان المطلوب وضع الصورة فيه.
- من قائمة إدراج Insert اختار الامر صورة
- تظهر قائمة فرعية اختار منها الاختيار من ملف From file .

- إدراج الصور من الماسح الضوئي أو الكاميرا
 - ضع المؤشر في المكان المطلوب وضع الصورة فيه.
 - من قائمة إدراج Insert اختار الامر صورة.
 - تظهر قائمة فرعية اختار منها الاختيار من ملف From Scanner or camera .

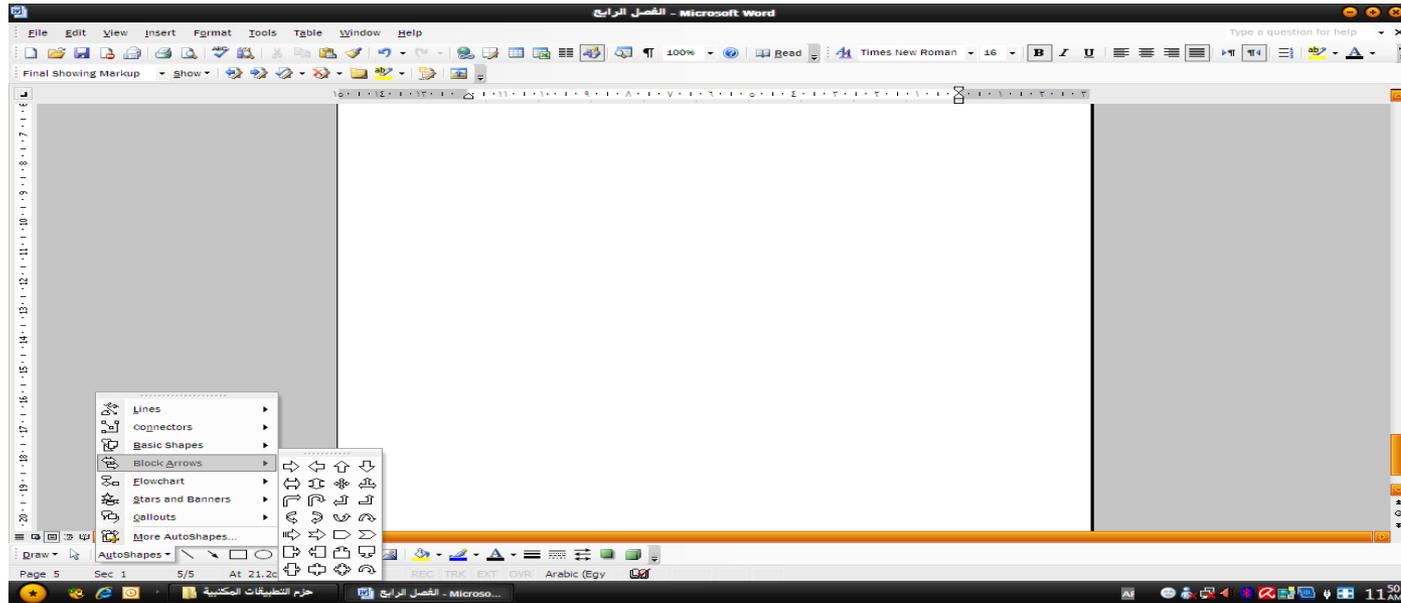
٤-٢ التعامل مع الصور

- عند إدراج الصور داخل المستند يتم إدراجها مع النص (أي لا يمكن تحريكها) أو عائمة (أي يمكن تحريكها) ويتم التحريك بالإشارة بالفأرة إلى الصورة فيظهر المؤشر الرباعي بالضغط والحركة يتم تحريك الصورة عبر المستند.
- يمكن تكبير وتصغير الصورة وذلك بتوجيه المؤشر إلى أحد المربعات السوداء إذا كانت الصورة سطري (أي مع النص) أو إلى أحد الدوائر المفرغة إذا كانت الصورة عائمة. فيظهر المؤشر علي الشكل ← أو ↓ فيتم التحكم في عرض وارتفاع الصورة من خلالهما.
- يمكن أيضا التحكم في لون الصورة وذلك بتحديد الصورة ثم اضغط علي زر لون من شريط الأدوات تظهر أربعة خيارات للتحكم في لون الصورة.

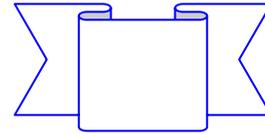
٣-٤ إدراج الأشكال التلقائية

• من شريط أدوات الرسم Drawing اختر الامر Auto Shapes أشكال تلقائية تظهر قائمة بها عدة

اشكال.



- كل ا خيار من هذه الاختيارات يوجد به عدة أشكال اختار ما يناسبك .



تظليل الشكل التلقائي

حدد الشكل التلقائي بالضغط عليه .

اضغط علي زر نمط الظل من شريط ادوات الرسم.

ثم اختار اتجاه الظل ومن الممكن عمل إعدادات للظل وذلك عن

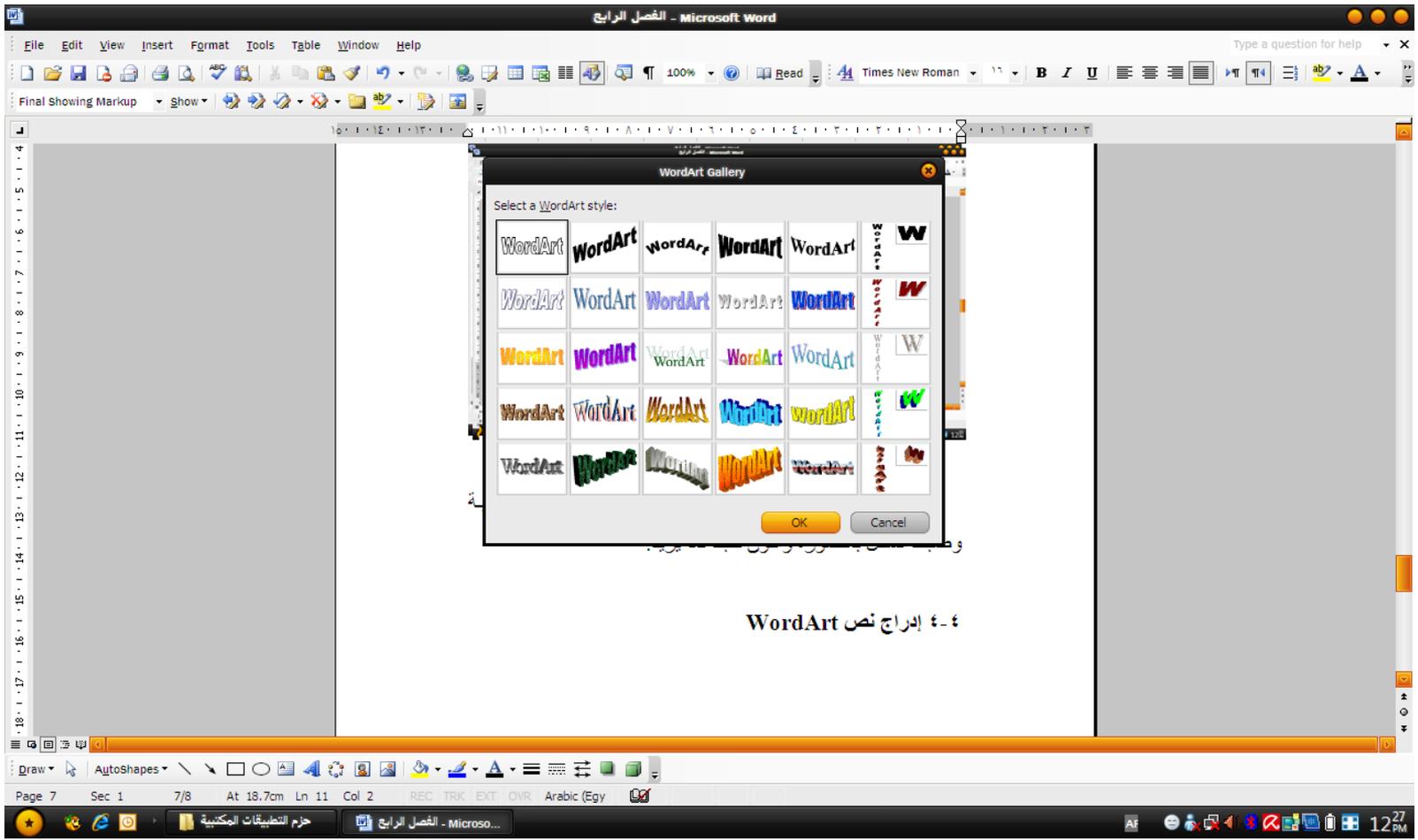
طريق Shadow settings .

• تعبئة الشكل التلقائي

- بعد رسم الشكل التلقائي قم بتحديد الشكل بالضغط عليه بزر الفارة الأيسر
- ولعمل تعبئة للشكل اضغط علي زر لون التعبئة من شريط أدوات الرسم.
- تظهر قائمة بها عدة ألوان مختلفة اختر منه اللون المناسب.
- اختر من القائمة الأمر "تأثيرات التعبئة Fill Effects .
- يظهر صندوق حوار به أربعة تبويبات (تدرج – مادة – نقش – صورة) .

٤-٤ إدراج نص WordArt

- لإدراج نص WordArt داخل المستند يتم ذلك كالتالي:
- من قائمة إدراج اختار الأمر صورة ثم اختار WordArt يظهر صندوق حوار به ثلاثون شكلاً اختار منه ما يناسبك.
- أو عن طريق الضغط علي زر إدراج WordArt من خلال شريط أدوات الرسم فيظهر صندوق حوار به ثلاثون شكلاً اختار ما يناسبك.



Microsoft Word - الفصل الرابع

File Edit View Insert Format Tools Table Window Help

Type a question for help

Final Showing Markup Show

100% Times New Roman

Font: Arial Black Size: 36 B I

Text:

بسم الله الرحمن الرحيم

شريط أدوات الرسم فيظهر صندوق حوار به ثلاثون شكلا
اختر ما يناسبك.

Page 8 Sec 1 8/9 At 14.8cm Ln 7 Col 1 REC TRK EXT OVR Arabic (Egy)

حزم التطبيقات المكتبية - الفصل الرابع - Micro...

12:34 PM

With name of alhe