

٣-٣ أنماط عرض التقرير علي الشاشة

- يوجد عدة أنماط لعرض التقرير علي الشاشة ولكل منها استخداماته وخصائصه:
- العرض العادي Normal view
- وهو العرض المستخدم لكتابة النصوص وتنسيقها ولكن لا يظهر به الرأس والتذييل والهوامش وأرقام الصفحات ولا يمكن التعامل مع الرسوم والإطارات داخله. وتظهر به فواصل الصفحات عبارة عن خط منقط وفواصل المقاطع عبارة عن خط مزدوج.
- من قائمة عرض view اختار الأمر عادي Normal

- العرض مخطط تفصيلي Outline view
- وهو يستخدم في تحديد مستويات العناوين والتحكم فيها.
- من قائمة عرض اختار الأمر مخطط تفصيلي .

- عرض تخطيط الطباعة Print layout view
- وهو يعرض المستند بالشكل الذي سيظهر به عند طباعته بما في ذلك الهوامش والرسوم والرأس والتذييل والحواشي السفلية وأرقام الصفحات ولا يمكن إدراج الإطارات والعمل مع الأعمدة والرسوم إلا في حالة عرض تخطيط الطباعة ويظهر فيه مسطرة رأسية وأفقية.
- من قائمة عرض اختار الأمر تخطيط طباعة.

٣-٤ إضافة الحدود والتظليل

- يتم إضافة إطار إلى فقرة معينة لإظهارها أو تمييزها عن غيرها من الفقرات.
- لإضافة إطار إلى نص حدد هذا النص ثم من قائمة تنسيق اختر الأمر حدود وتظليل Borders and Shading فيظهر صندوق حوار "حدود وتظليل" وبه ثلاث تبويبات (حدود – حد الصفحة – تظليل)

• حدود Border

• يستخدم لعمل حدود حول النصوص المحددة وبه خانة "الإعداد" وبها خمس خيارات هما: (بلا - إحاطة - ظل - ثلاثي الأبعاد - مخصص) اختار منها ما تريد.

• من خانة "النمط" اختار نمط الخط المراد.

• من خانة "اللون" اختار اللون المطلوب للإطار.

• من خانة "العرض" اختار سمك الخط.

• من جزء تطبيق علي اختار النص أو الفقرة.

• عند تطبيق الإطار علي النص يكون الإطار محيطًا بالنص تمامًا. أما عند تطبيق الإطار علي الفقرة يكون الإطار محيطًا بحدود الفقرة وبطول السطر كاملًا.

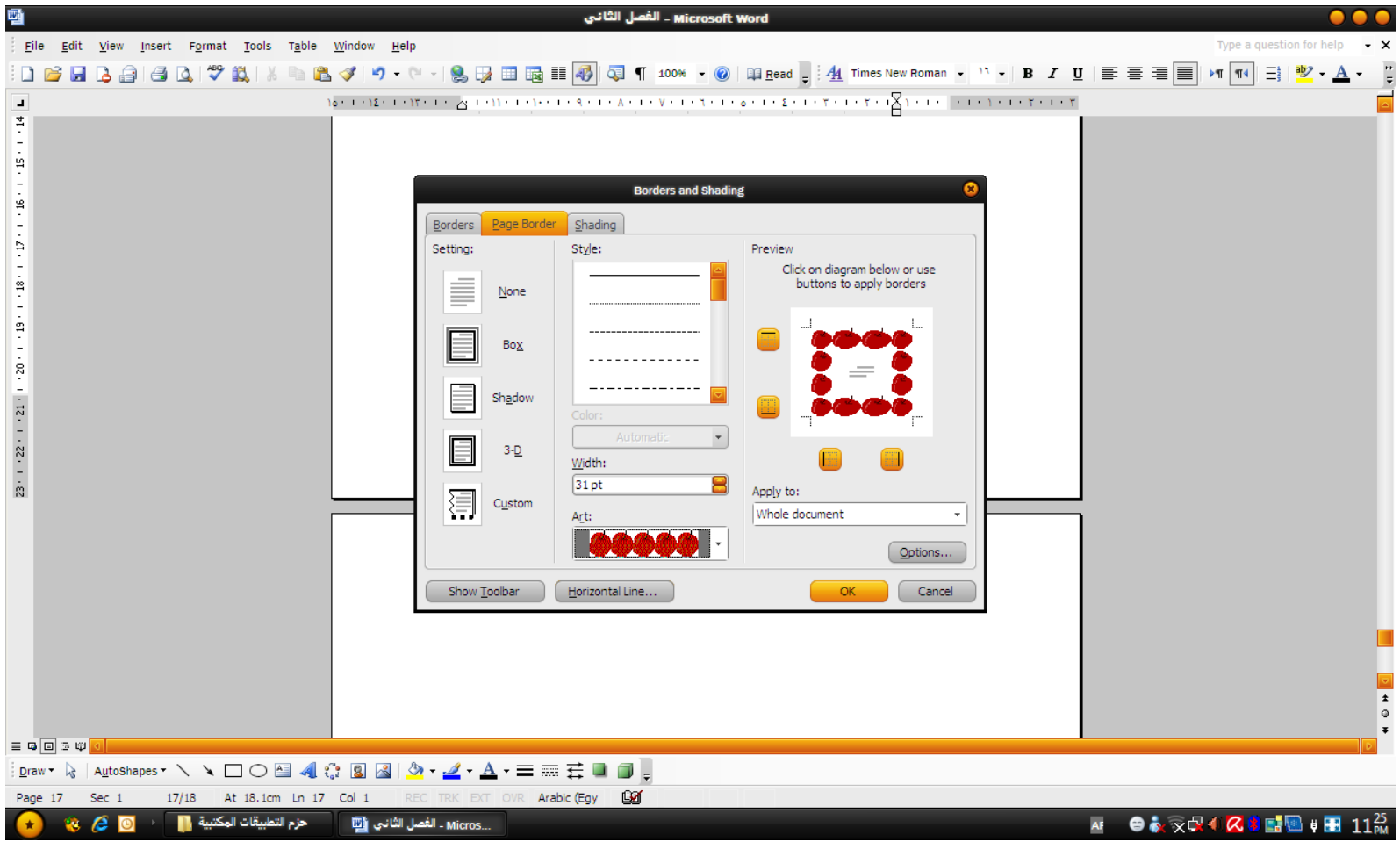
• حد الصفحة Page Border

• يستخدم لعمل إطار علي الصفحة بالكامل.

• من جزء الإعداد تقوم بنفس الإعداد السابقة في التبويب السابق.

• من خانة رسم/صورة يوجد بها إطارات جاهزة من قبل البرنامج
اختار الإطار المناسب منها وهذه الخانة تطبق لعمل إطار علي
الملف بالكامل.

• يمكن وضع الأركان الأربعة للإطار او يمكن حذف أي ركن من
هذه الأركان وذلك بالضغط علي أحد الأركان في خانة المعاينة فعند
الضغط في المرة الأولى يتم إضافة الركن وفي الضغط الثانية يتم
حذفه.



• وفي جزء "تطبيق علي" يتم إضافة الإطار علي أربعة خيارات هي :

– كامل المستند

– المقطع الحالي

– الصفحة الأولى فقط

– الكل عدا الصفحة الأولى

تظليل Shading

- يستخدم لوضع لون (أو تظليل) كخلفية للنص.
- اختار لون التظليل وذلك من جزء "تعبئة" من الألوان المتوفرة أو اضغط ألوان إضافية للحصول علي ألوان أخرى.
- لوضع تظليل من جزء "نقش" ومن خانة "النمط" اختار النقش المناسب أو نسبة التظليل المطلوبة .

٣-٥ إدراج الجداول بالتقرير

- يوجد أكثر من طريقة لإدراج الجداول داخل التقرير ويتكون الجدول من مجموعة من الصفوف و الأعمدة.
- 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 الأيسر واسحب بعدد الصفوف والأعمدة المطلوبة ثم حرر الفأرة.

• 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.

٣-٦ إدراج الصور بالتقرير

- يوجد عدة طرق لإدراج الصور داخل التقرير 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.

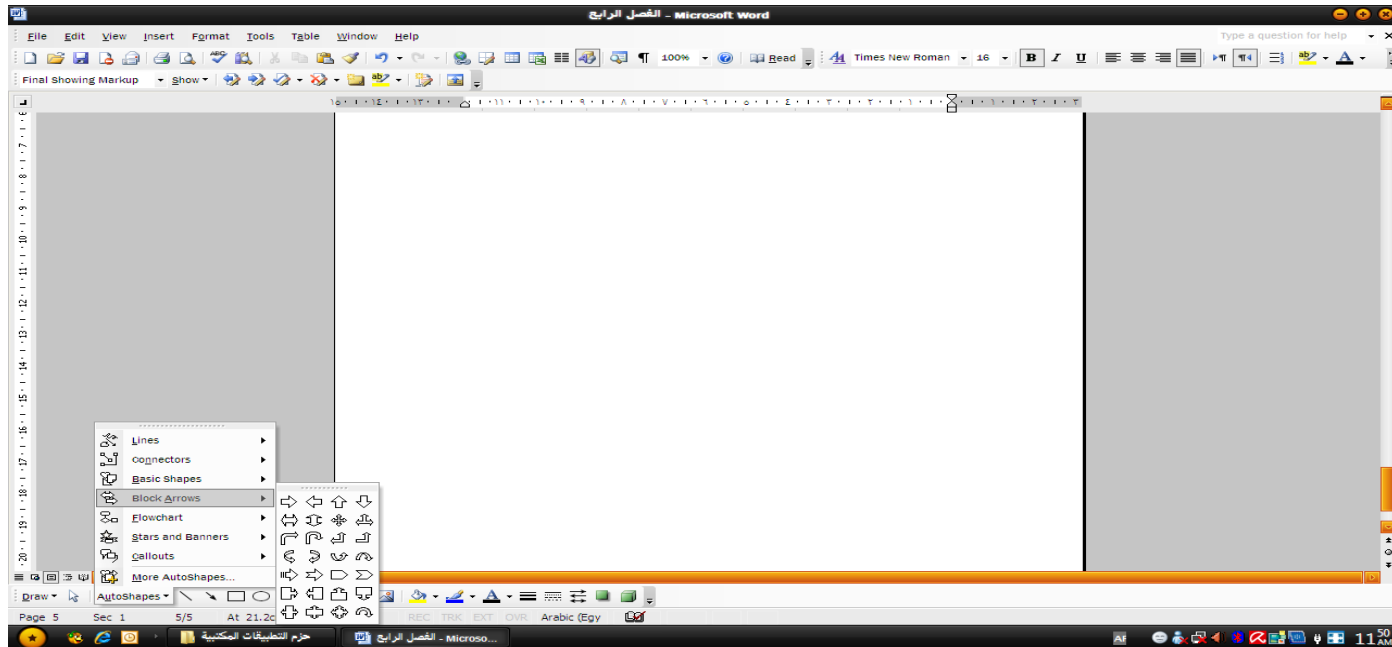
• إدراج الصور من ملف

- ضع المؤشر في المكان المطلوب وضع الصورة فيه.
- من قائمة إدراج Insert اختر الامر صورة
- تظهر قائمة فرعية اختر 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 اختر الامر صورة.
 - تظهر قائمة فرعية اختر منها الاختيار من ملف From Scanner . or camera

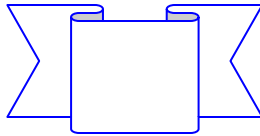
- عند إدراج الصور داخل التقرير يتم إدراجها مع النص (أي لا يمكن تحريكها) أو عائمة (أي يمكن تحريكها) ويتم التحريك بالإشارة بالفأرة إلى الصورة فيظهر المؤشر الرباعي بالضغط والحركة يتم تحريك الصورة عبر المستند.
- يمكن تكبير وتصغير الصورة وذلك بتوجيه المؤشر إلى أحد المربعات السوداء إذا كانت الصورة سطري (أي مع النص) أو إلى أحد الدوائر المفرغة إذا كانت الصورة عائمة. فيظهر المؤشر علي الشكل \leftrightarrow أو \updownarrow فيتم التحكم في عرض وارتفاع الصورة من خلالهما.

٧-٣ إدراج الأشكال التلقائية بالتقرير

- من شريط أدوات الرسم Drawing اختار الامر Auto Shapes أشكال تلقائية تظهر قائمة بها عدة اشكال.



• كل اختيار 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 علي زر 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 بع أربعة تبويبات (تدرج – مادة – نقش – صورة) .

٨-٣ إدراج نص WordArt

- لإدراج نص WordArt داخل التقرير 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 على زر إدراج WordArt من خلال شريط أدوات الرسم فيظهر صندوق حوار به ثلاثون شكلاً اختار ما يناسبك.

٣-٩ إعداد صفحات التقرير للطباعة

- من قائمة ملف File اختار الأمر إعداد الصفحة Page setup
- يظهر مربع حوار به ثلاث تبويبات كالتالي:
التبويب الاول: الهوامش Margins
- في هذا التبويب يتم تحديد هوامش الصفحة الاربعة الاعلي والاسفل والايمن والايسر وهامش التوثيق. وأيضا يتم تحديد اتجاه الصفحة أي عمودي Landscape أو أفقي Portrait ثم كيفية التطبيق علي المستند.
- التبويب الثاني: حجم الورقة المستخدم A3, A4 وطريقة تغذية الصفحة.

• التبويب الثالث: تخطيط Layout

• ومن خلاله يتم تحديد تطبيق الإعداد علي اي جزء في المستند ثم الراس والتذييل الخاص بالصفحة.

• ٣-١٠ طباعة التقرير

• ١- المعاينة قبل الطباعة

• من قائمة ملف اختار الأمر معاينة قبل الطباعة او من شريط الادوات اضغط علي رمز معاينة قبل الطباعة. تظهر نافذة تعطي شكل الصفحة عند الطباعة .

• ٢- طباعة التقرير

• من قائمة ملف File اختار الأمر طباعة Print يظهر مربع حوار الخاص بإجراء عملية الطباعة

- ويتم من خلاله تحديد المعلومات التالية:
- نوع الطابعة واسم Driver الخاص بها.
- نطاق الصفحات المطلوب طباعتها أو طباعة الصفحة الحالية. كم يمكن طباعة كافة صفحات النطاق أو الصفحات الفردية أو الصفحات الزوجية فقط. كم يمكن طباعة أكثر من صفحة علي الورقة.