

اسم المقرر
برامج الحاسب المكتبية
د.مصلح العضايلة



جامعة الملك فيصل
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

برنامج معالج النصوص – 1

Microsoft word 2007

ملخص لتشغيل البرنامج



عناصر المحاضرة

- تشغيل البرنامج
- إنشاء ملف
- تحرير الملف والتنقل بين السطور
- تنسيق النص : التحديد – الحذف والتعديل- نوع الخط – نمط الخط- حجم الخط).
- حفظ الملف



تشغيل البرنامج

لتشغيل برنامج معالج النصوص:

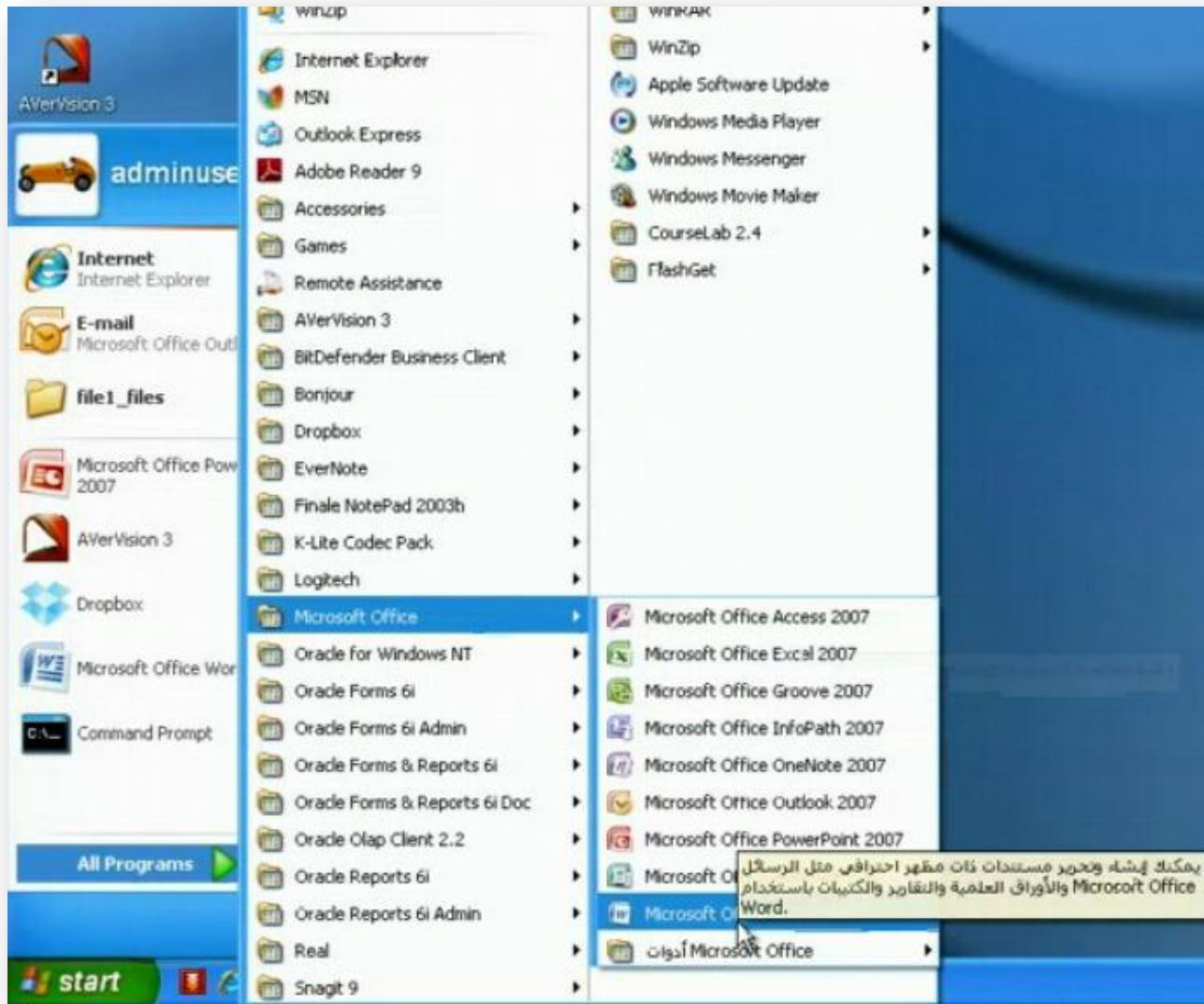
• انقر زر ابدأ

• اختر كافة البرامج

• اختيار مجلد Microsoft office

• انقر على زر أيقونه برنامج

Microsoft office word 2007

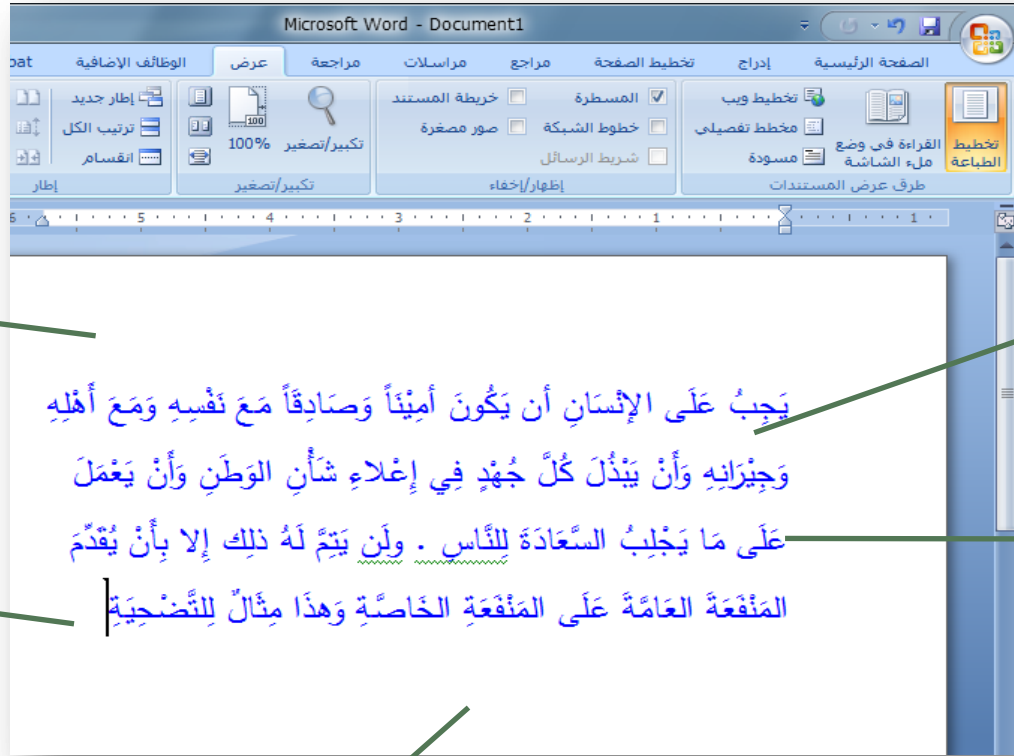


بيئة ويندوز XP





انقر داخل مربع الكتابة ثم ابدأ مباشرة بكتابة النص مستخدماً لوحة المفاتيح



للاتنقل لبداية
المستند اضغط مفتاح
(Ctrl+ Home)

للاتنقل لنهاية
السطر انقر على
السطر ثم اضغط
مفتاح (end)



للاتنقل لنهاية المستند
اضغط مفتاح (Ctrl+
End)

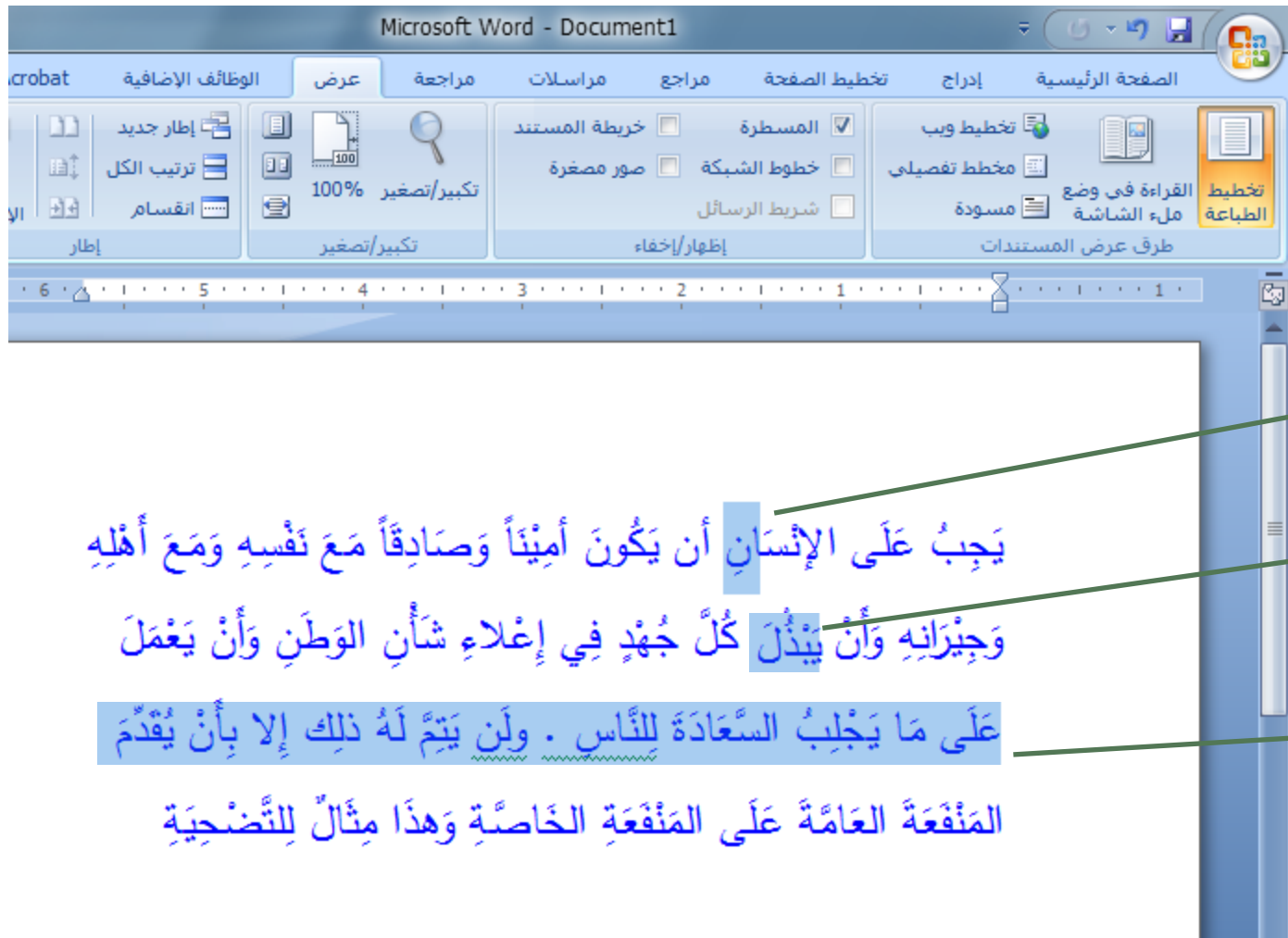


يستخدم مفتاح
(Enter) للتنقل
لسطر جديد

للاتنقل لبداية
السطر انقر على
السطر ثم اضغط
مفتاح (Home)



تحديد النص أو جزء منه..



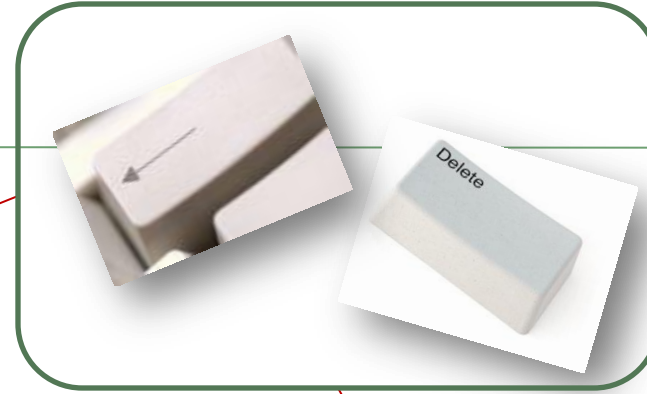
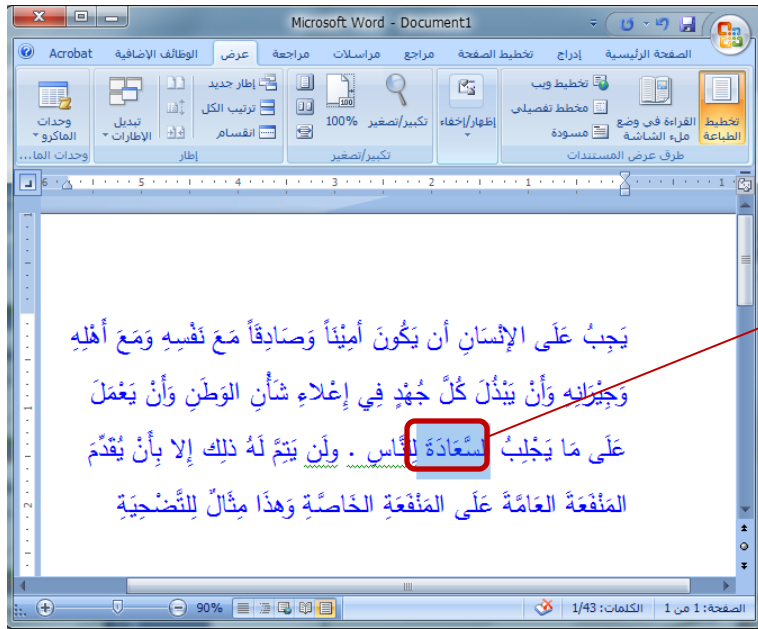
يمكنك تحديد أحرف من الكلمة

تحديد الكلمة من خلال النقر المزدوج عليها

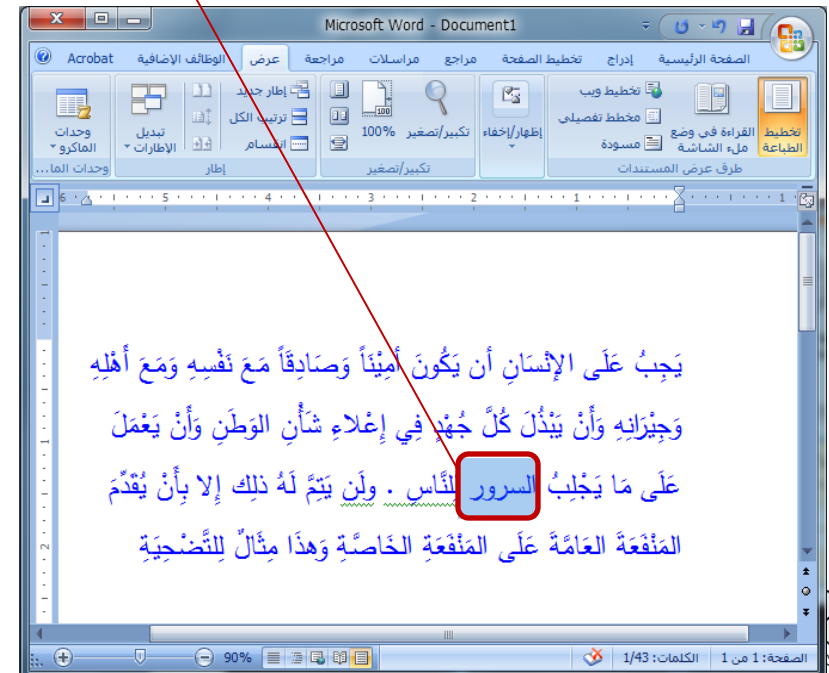
تحديد السطر أو الفقرة



التعديل على النص بالحذف أو التعديل

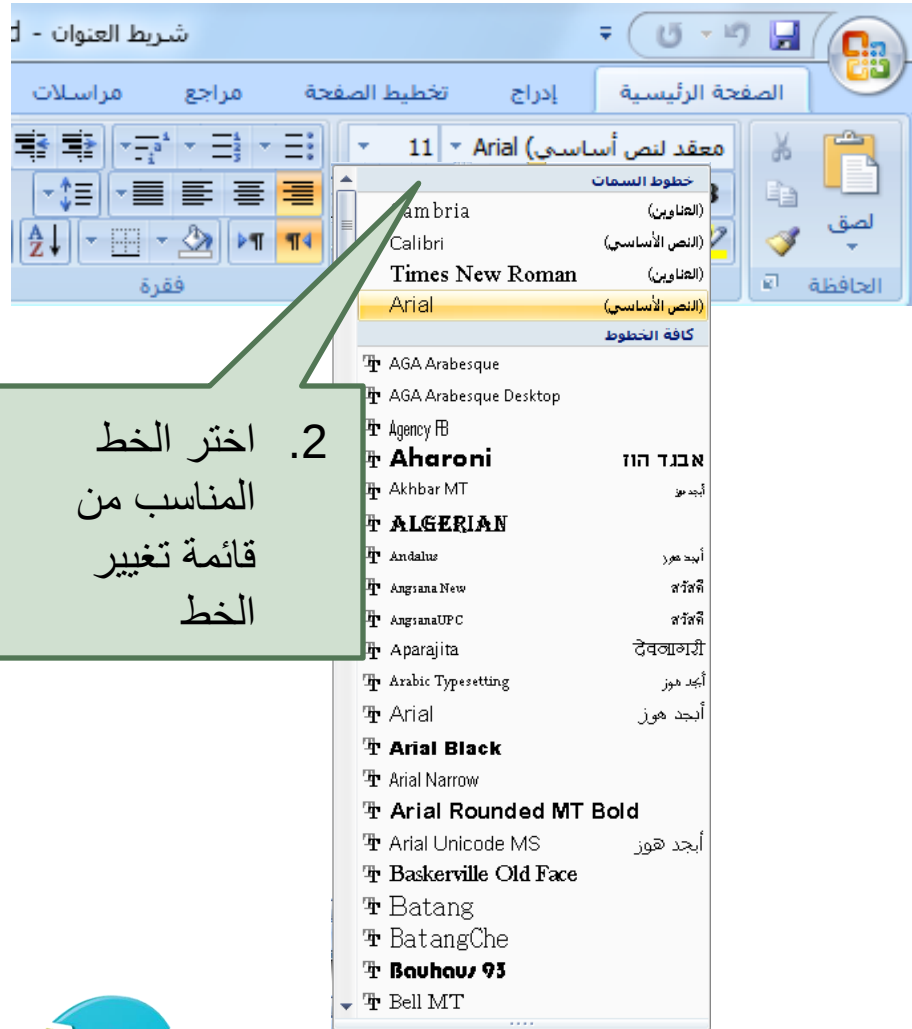


- حدد النص المراد حذفه أو تعديله ..
- استخدم مفتاح (Delete)، من لوحة المفاتيح ليتم حذف النص، أو استخدم مفتاح (Backspace) ليتم حذف النص حرفاً حرفاً.

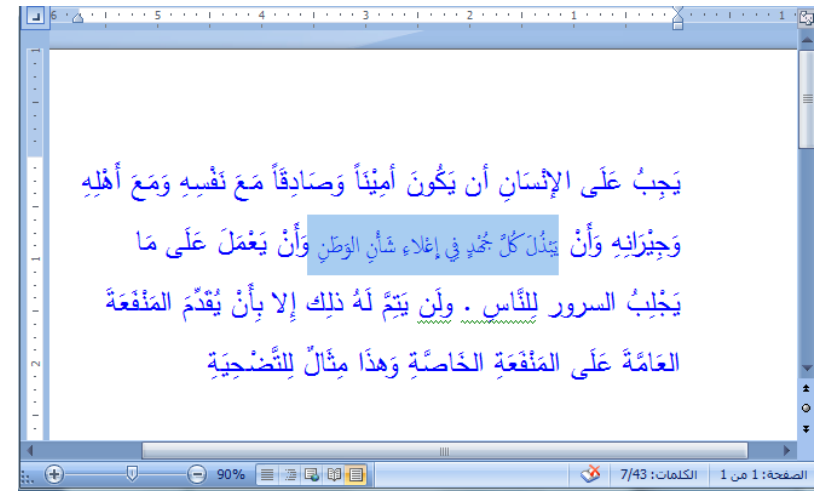


تنسيق النص - نوع الخط

يمكنك البرنامج من تنسيق النص المكتوب من حيث نوع الخط المستخدم

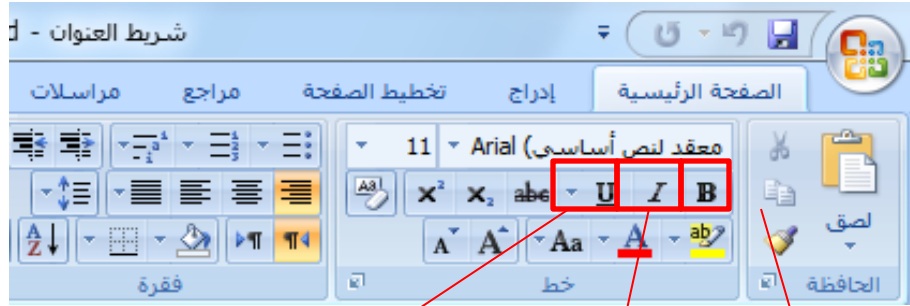


1. حدد النص المراد تغيير نوع الخط له..



تنسيق النص - نمط الخط

يمكنك البرنامج من تنسيق النص المكتوب من حيث نمط الخط المستخدم

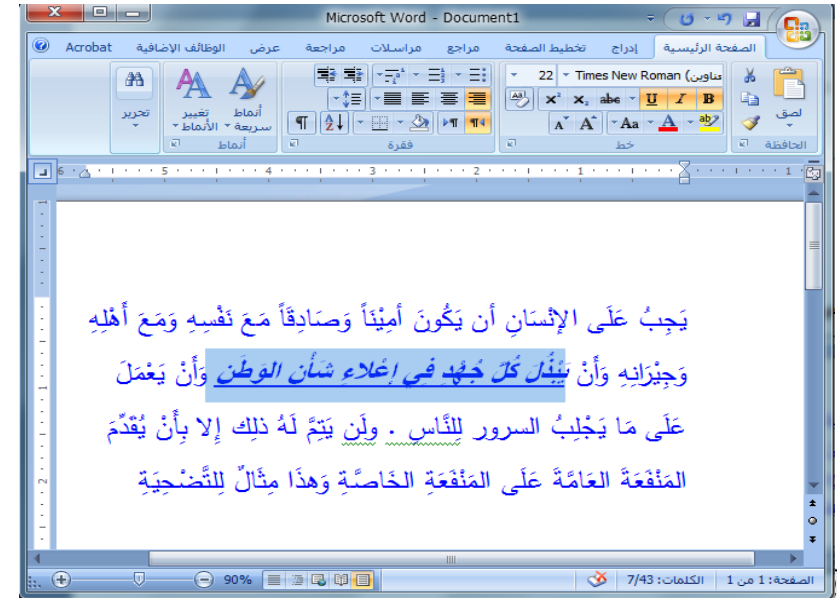


تسطير (Ctrl+U)
تسطير النص المحدد.

غامق (Ctrl+B)
تغميق النص المحدد.

مائل (Ctrl+I)
تغيير النص المحدد ليصبح مائلاً.

1. حدد النص المراد تغيير نوع الخط له..

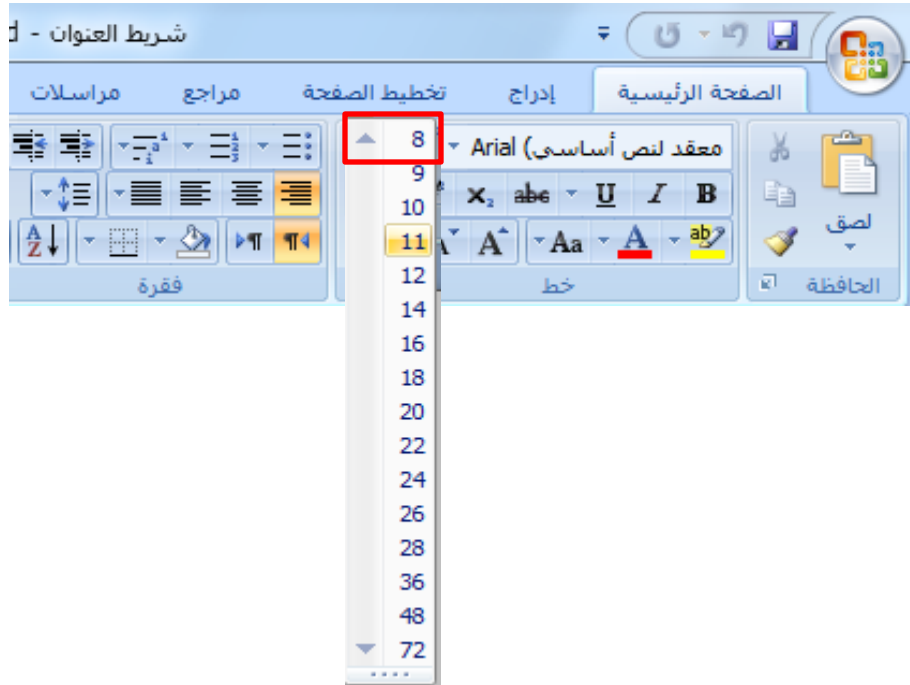


2. اختر النمط الذي ترغب به، غامق، مائل أو مسطر.

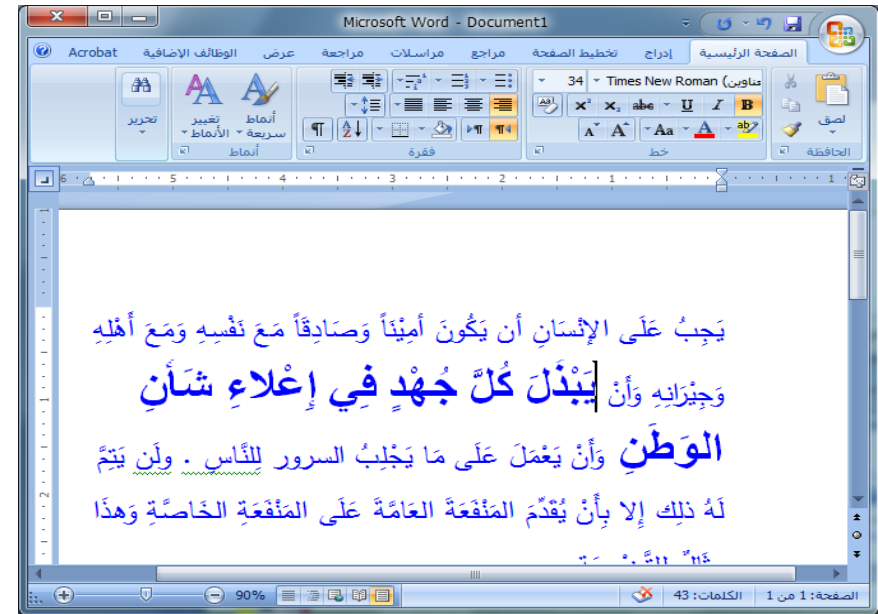


تنسيق النص - حجم الخط

يمكنك البرنامج من تنسيق النص المكتوب من حيث نمط الخط المستخدم



1. حدد النص المراد تغيير حجم الخط له..



2. لتكبير حجم الخط، انقر على قائمه حجم الخط، من مجموعة خط، واختر الحجم المناسب.

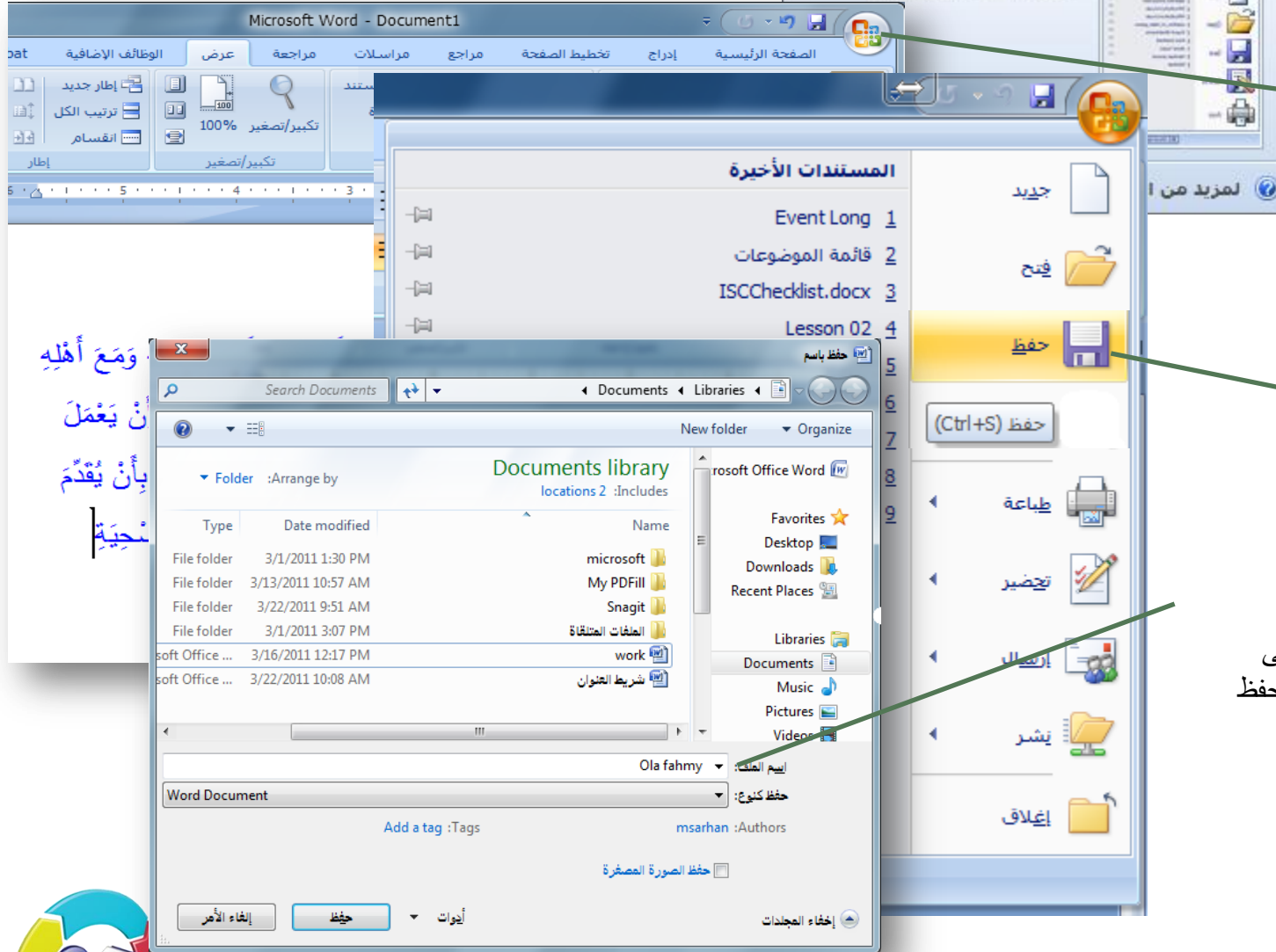


حفظ الملف

اضغط على زر
Office

اضغط على زر
حفظ ، أو استخدم
الاختصار
Ctrl+ S

اختر الموقع المطلوب حفظ الملف فيه على
جهازك، و اكتب اسم الملف ثم اضغط على حفظ



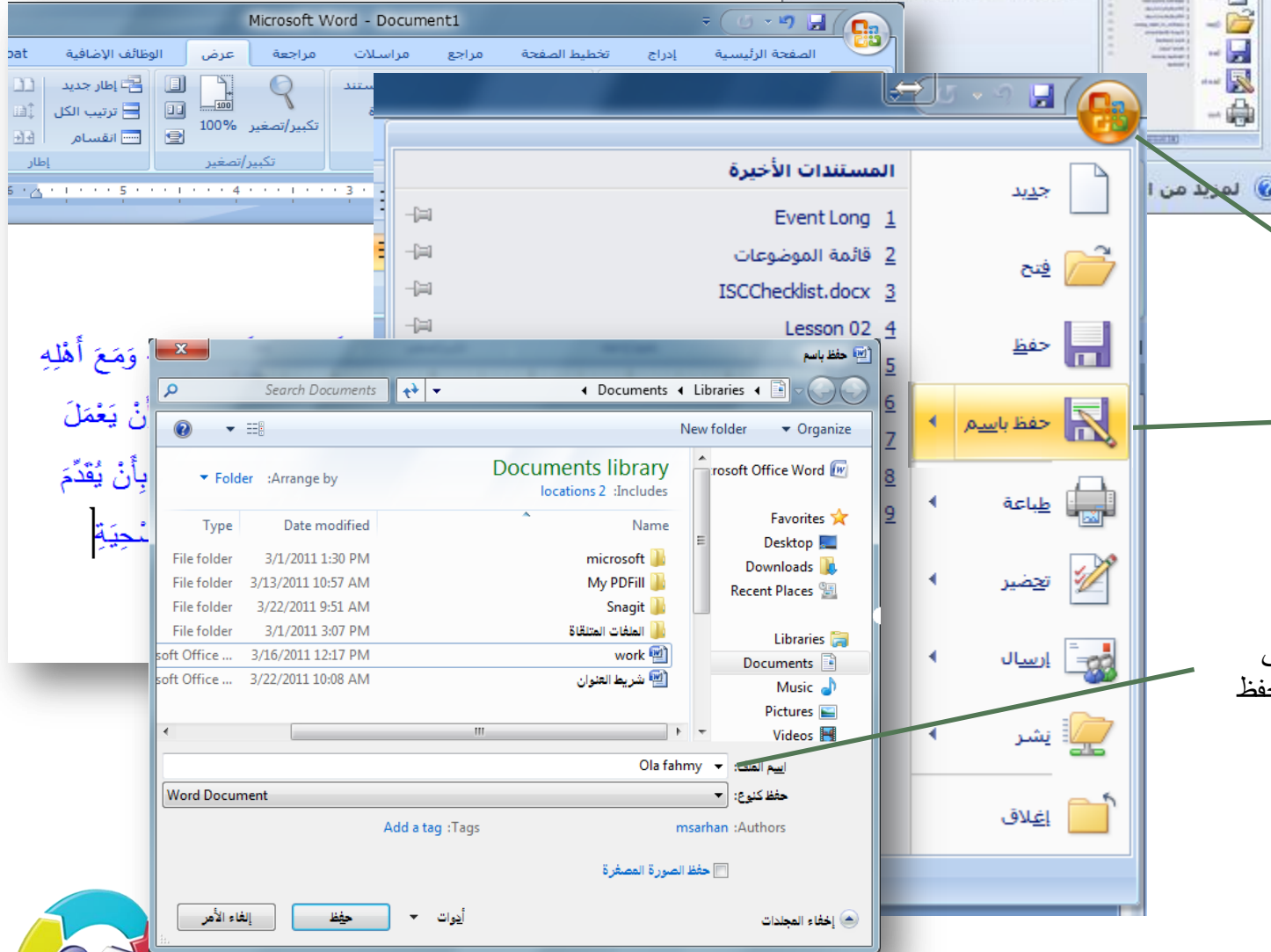
حفظ الملف - نسخة احتياطية

لعمل نسخة احتياطية من الملف

اضغط على زر
Office

اضغط على زر
حفظ باسم

اختر الموقع المطلوب حفظ الملف فيه على
جهازك، واكتب اسم الملف ثم اضغط على حفظ





مَشْرِقُ
بِحَمْدِ اللَّهِ

