

محاضرة الثالثة Word 2010

٢٠

تبويب ادراج

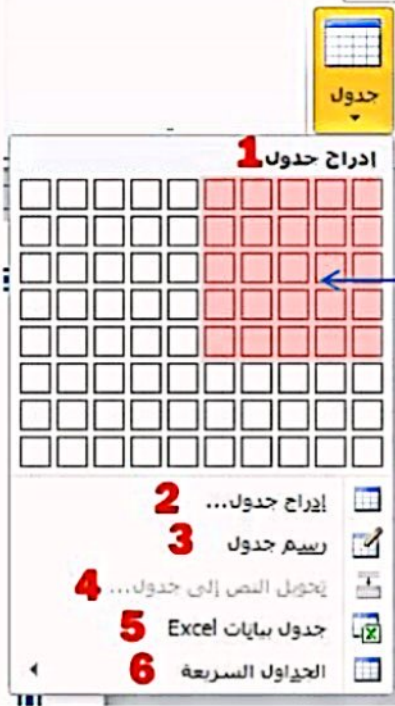
المادة: تطبيقات الحاسوب

م.م رائد ضرغام

١- إدراج جدول : تعتبر اول واسهل وابسط طريقة لإدراج جدول

يتكون كحد ادنى من خليه واحده وكحد اقصى ٨٠ خليه فنقوم بسحب زر الماوس الايسر من اول خليه الى نطاق الخليه المطلوبه.

٢- إدراج جدول ... : تعتبر افضل طريقة لإدراج جدول بعدد خليا مختلفة وغير محددة كما موضوع ادناه :

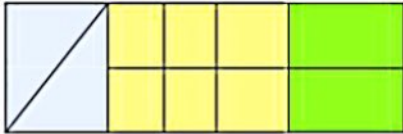


عدد الاعمدة لا يتجاوز ١-٦٣

عدد الصفوف لا يتجاوز ١-٦٣



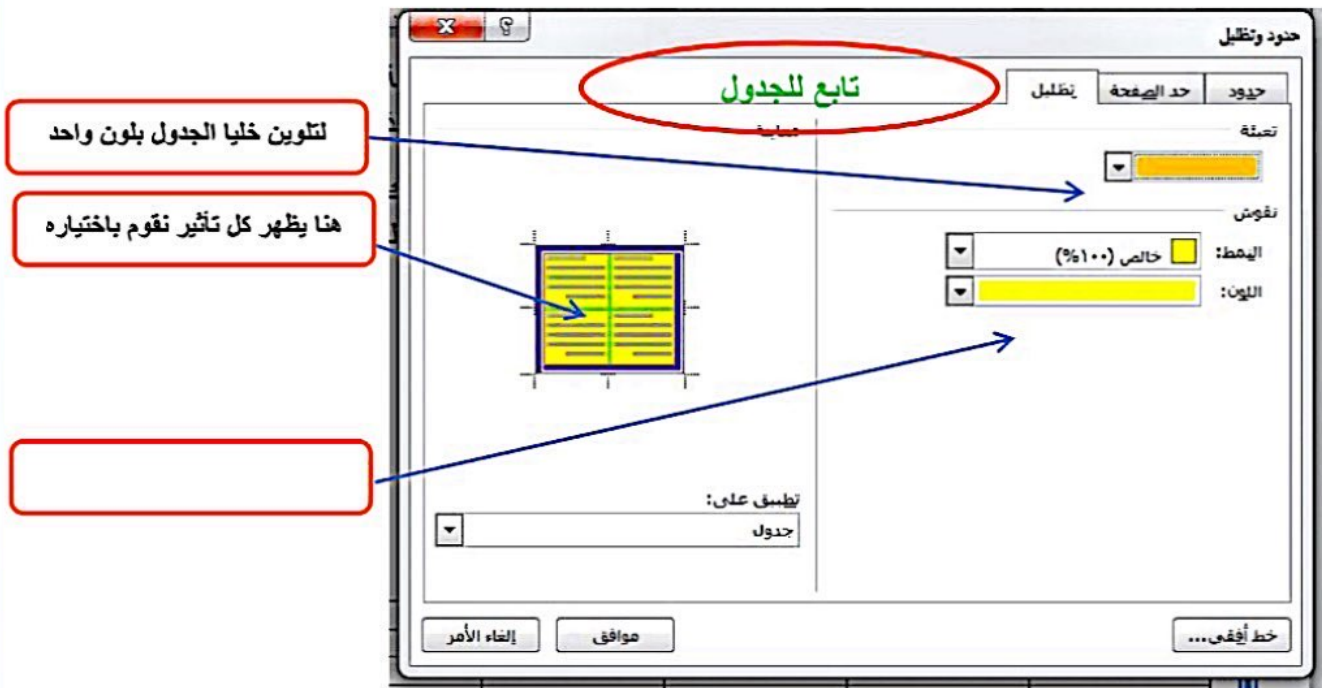
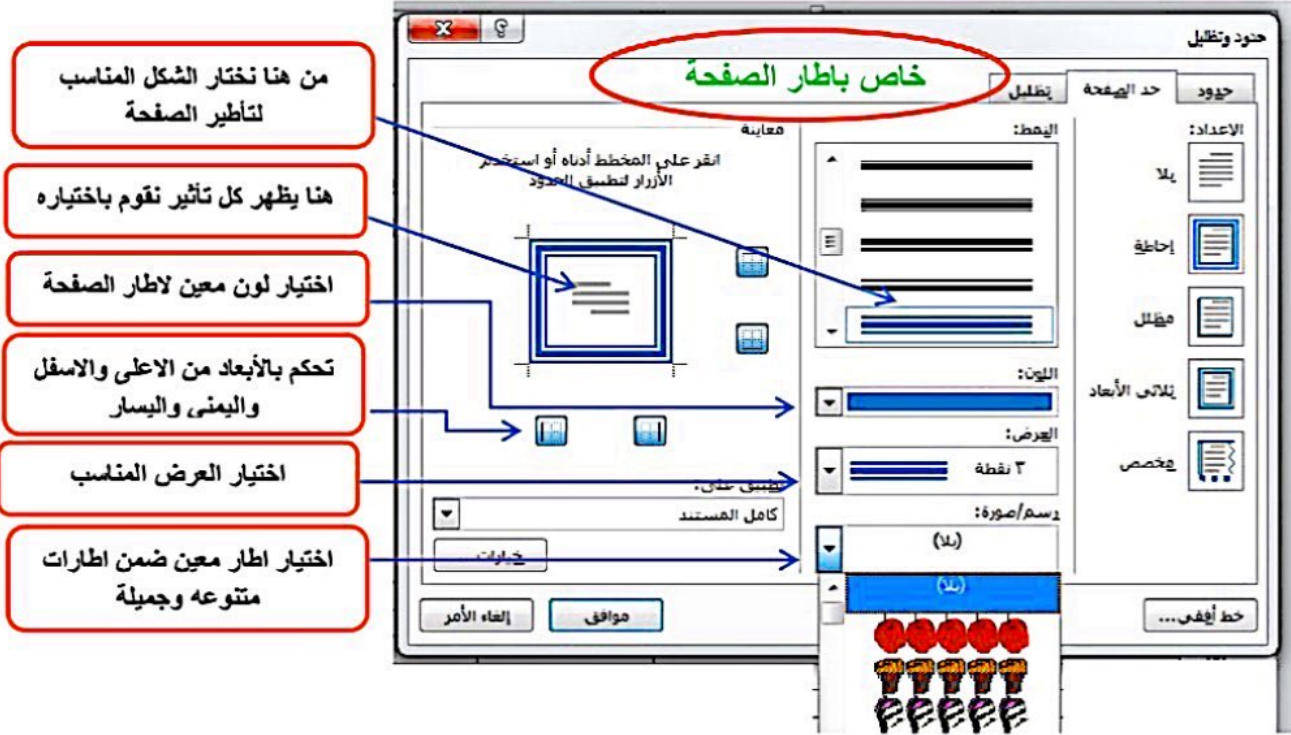
٣- رسم جدول : يستخدم هذا الامر لرسم جدول غير محكم بعمود او صف ويمكننا تحديد شكله وحجمه بإرادتنا كما موضوع في المثال ادناه :



- تحويل النص الى جدول : يقوم هذا الخيار بتحويل أي نص نقوم بتحديدده الى جدول كما في الشكل التالي :

محمد علي صادق احلام
محمد علي صادق احلام
محمد علي صادق احلام
محمد علي صادق احلام

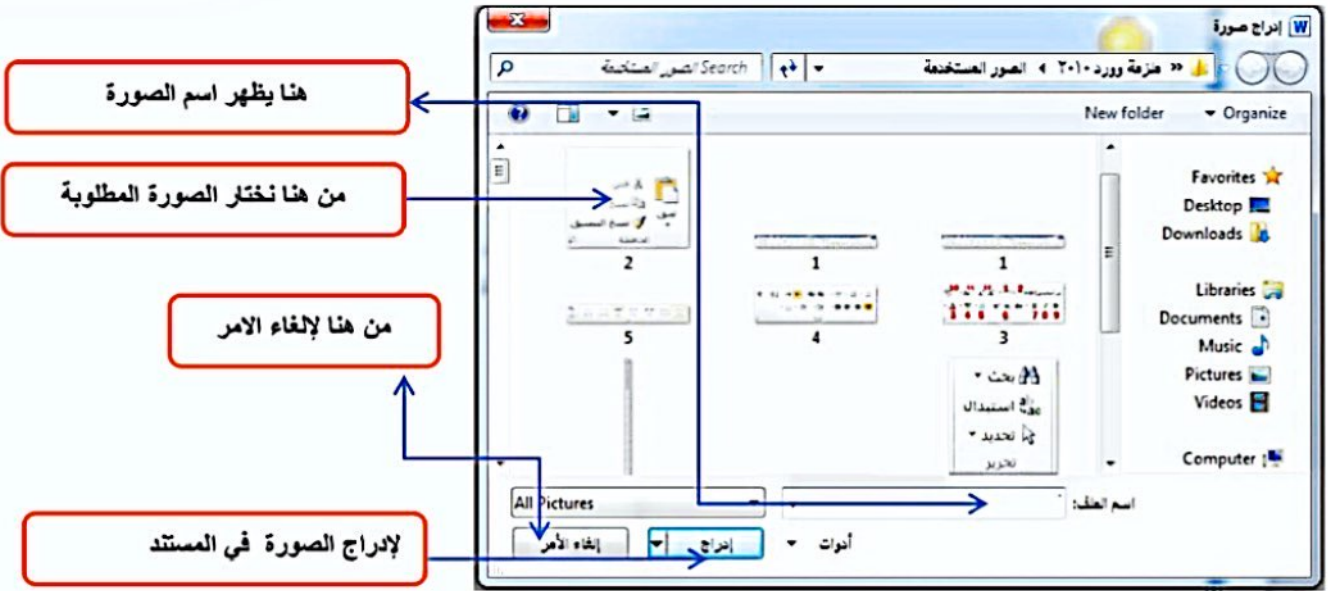
محمد علي صادق احلام
محمد علي صادق احلام
محمد علي صادق احلام
محمد علي صادق احلام



١- صورة :

يختص هذا الامر بإدراج الصورة من الحاسوب و اضافتها الى المستند اضافة الى مجموعة من الخصائص التي تغير جوهر الصور الاصلية من تلوين و ابعاد و شكل و شفافية





ولإظهار خصائص الصورة المدرجة في المستند نقوم بضغط على زر الماوس الايسر مرتين شريط عرضي يحتوي على عدة فقرات نوجزها بالاتي :



٣- اشكال :

تحتوي على قائمة برسومات مختلفة لأشكال مختلفة

ومتنوعة مثل :

مربع ، مستطيل، دائرة ، شكل بيضوي، شكل سداسي ...

بالإضافة الى امكانية التحكم بالأبعاد الخاصة بكل شكل وهناك بعض الاشكال التي تتمتع ببعض الخصائص الإضافية التي قد تغير من هيئة الشكل الاصلي وذلك عن طريقة ضغط **ctrl**

اما عن طريقة اضافته فيتم بتعيين الشكل اولاً من القائمة الخاصة بالأشكال بعدها سحبها على المساحة المتوفرة في المستند وبالإمكان اضافة نص للشكل المرغوب والتحكم به على انه نص طبيعي.

اما لإظهار خصائص الشكل فنقوم بضغط زر الماوس الايمن على الشكل ونختار **"تنسيق شكل"** لتظهر القائمة التالية :



لها خصائص اضافية

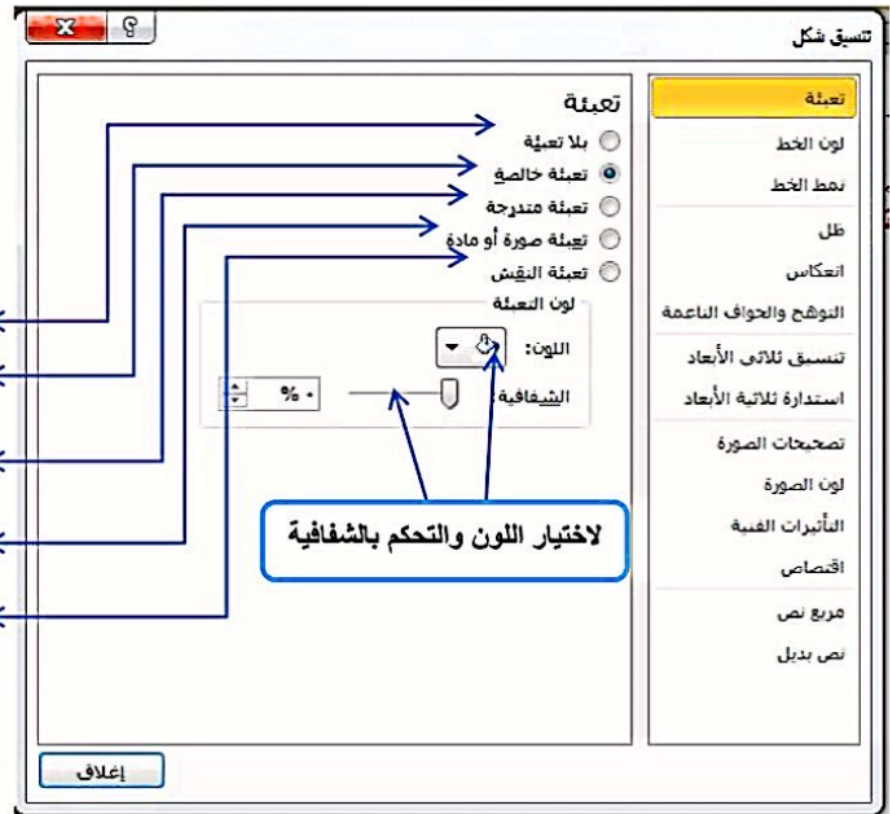
لجعل الصورة بلا لون

تعبئتها بلون معين

تعبئة ذو تدرج لوني

تعبئتها بصورة معينة

تعبئتها بنقش معين



١- مربع نص:



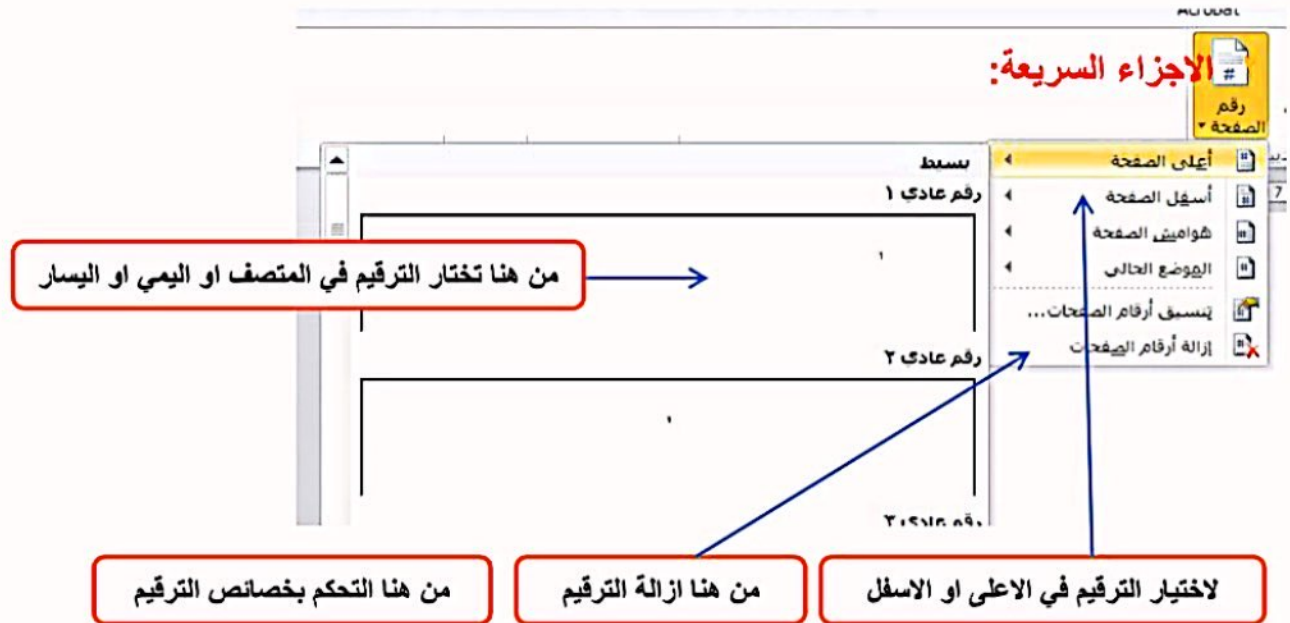
ويستخدم هذا الامر لإدراج مربعات نصية وتمتلك نفس خواص ومميزات **ادراج شكل** كما تم ذكره سابقاً وهذا نموذج يبين لك بوضوح المربع النصي .

٢ تذييل:

ويستخدم هذا الامر لإضافة نص يعد هامش مكرر في اسفل الصفحة حيث تجده في كل صفحة جديدة ويمكنك ان تغير حجم ولون وخصائص النص .

٣- رقم الصفحة:

ويستخدم هذا الامر لترقيم الصفحة وبالتسلسل فتظهر لك خيارات معينة كان تختار الرقم في الاعلى او تختاره في الاعلى لجهة اليمين او الاسفل لجهة اليسار كما مبين ادناه :



مربع نص :

يستخدم هذا الامر لإدراج مربعات نصية وتمتلك نفس خواص ومميزات (ادراج شكل) كما تم ذكره سابقاً وهذا نموذج يبين لك بوضوح المربع النصي

