

شرح القوائم :

الصفحة الرئيسية :-



ويحتوي هذا القسم على التالي :

١- **قص النص :** عن طريق تحديد النص بزر الماوس الايسر من البداية الى النهاية او بالعكس ، ومن ثم نغظ على خيار قص الموجود في الصورة ، بعد ذلك نقوم بالضغط على خيار لصق والموجود بنفس الصورة لإظهار النص في المكان المطلوب.

ملاحظة : توجد طرق اخرى للقص وهي :

أ- نقوم بتحديد النص كما اشرنا سابقاً بعد ذلك نضغط زر الماوس الايمن لتظهر لنا عدة خيارات من ضمنها (قص) وبعد ذلك نقوم بالضغط على كلك ايمن لإظهار النص بالمكان المطلوب .
ب- الطريقة الاخرى عن طريقة لوحة المفاتيح ولتطبيق ذلك نقوم بتحديد النص المطلوب وبعد ذلك نضغط على المفاتيح **ctrl +x** للقص ولخيار اللصق **ctrl +v** في المكان المطلوب .

٢- **نسخ النص :** عن طريق تحديد النص بزر الماوس الايسر من البداية الى النهاية او بالعكس ، ومن ثم نغظ على خيار نسخ الموجود في الصورة ، بعد ذلك نقوم بالضغط على خيار لصق والموجود بنفس الصورة لإظهار النص في المكان المطلوب.

ملاحظة : توجد طرق اخرى للقص وهي :

أ- نقوم بتحديد النص كما اشرنا سابقاً بعد ذلك نضغط زر الماوس الايمن لتظهر لنا عدة خيارات من ضمنها (نسخ) بعد ذلك نقوم بالضغط على كلك ايمن لإظهار النص بالمكان المطلوب .
ب- الطريقة الاخرى عن طريقة لوحة المفاتيح ولتطبيق ذلك نقوم بتحديد النص المطلوب وبعد ذلك نضغط على المفاتيح **ctrl +c** للقص ولخيار اللصق **ctrl +v** في المكان المطلوب .

٣- **نسخ التنسيق :** يقوم هذا الخيار بنسخ خصائص النص من حجم لون وظل وتوهج واي تأثير اخر على النص وذلك من خلال تحديد النص ذو الخصائص المطلوب نسخها وبعد ذلك نقوم بالضغط على خيار نسخ التنسيق وبعد ذلك نقوم بالسحب مباشرة بزر الماوس الايسر على النص المطلوب من البداية الى النهاية او بالعكس .



ويحتوي على اوامر خصائص النص وهي كالتالي :

- ١- **حجم الخط** : من هذا الخيار نستطيع تكبير وتصغير حجم الخط ، فبعد تحديد النص نقوم باختيار الرقم من القائمة المندرجة وتتسلسل من الرقم (٨-٧٢) .
وهناك طريقة اخرى لتكبير وتصغير الخط وهي تحديد النص وبعد الضغط على د +ctrl لتكبير النص اما لتصغيره ج+ctrl وبعدها نستمر بتكرار العملية للوصول الى الحجم المناسب .
- لكتابة الارقام غير الموجودة في قائمة الارقام نقوم بوضع المؤشر على اخر رقم موجود ونقوم بمسحه وكتابة الرقم الجديد ومن ثم الضغط على انتر او مفتاح الادخال .
- ٢- **نوع الخط** : يقوم هذا الخيار بتغيير نوع الخط المناسب للكتابة ومن امثلة الخطوط (ديواني ، ثلث ، كوفي ، او النسخ) او نماذج من الخط الإنكليزي (المزج، او Arial ،)
- ٣- **لون الخط** : ويحتوي على قائمة بالألوان المرغوب تلوين النص بها وعدد الالوان الظاهر (٧٠) لوناً رئيسياً وللحصول على الالوان الثانوية ونقوم بالضغط على **الوان اضافية** لتظهر القائمة التالية :

١



٢



او لإظهار **الترجات** الخاصة باللون :



٤- **لون تمييز النص** : يقوم هذا الخيار بتلوين خلفية النص بما بقياس مساحة النص المرغوب في تمييزه ويحتوي على ألوان محدودة ،نستطيع الغاء هذه الفقرة باختيار (بلا) من نفس القائمة .

٥- **تأثيرات النص** : حيث يحتوي هذا الامر على خصائص جديدة لتلوين النص بطرق مختلفة وجذابة ولم توجد في الاصدارات السابقة فبإمكانك التحكم بكل التفاصيل المذكورة بعد الاختيار كما موضح في الصورة ادناه :



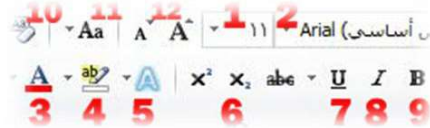
١- **نماذج تأثيرات النص** : نماذج لتلوين الخط بأشكال مختلفة ومتنوعة .

٢- **المخطط التفصيلي** : للتحكم بالاطار الذي يحيط بالنص من ناحية السمك او اللون او الشكل .

٣- **الظل** : نستطيع بواسطة هذا الامر التحكم بحجم الظل ولونه وموقعه من النص وشفافيته وشكله وزاويته يميناً او يساراً .

٤- **انعكاس** : ويعطي انعكاس نصي للنص بطريقة جميلة ونستطيع التحكم حجم الانعكاس وشكله وشفافيته وزاويته .

٥- **التوهج** : وهو هالة من الضوء تحيط بالنص ويمكننا التحكم بلون التوهج وحجمه وشفافيته .



٦- **ارتفاع وانخفاض النص** :

يستخدم هذا الخيار لكتابة

الاسس التربيعية او الرغبة في جعل النص مرتفع عن مستوى النص الأصلي بحيث يصبح اعلى من سطر الكتابة الاعتيادي والخيار الذي بجانبه يعمل بعكسه تماماً حيث يجعل الاسس في اسفل النص الاصلي.

مثال (الحياة عبارة عن محطات لا تنتهي) صمد الخرسان (واحدة بواحدة) مثل شعبي

٧- **تسطير** : يجعل خط رفيع اسفل الكتابة ويشير عادةً الى الاشياء المهمة الذي نريد تمييزها عن النص الاصلي وفي هذا الاصدار نستطيع التحكم بشكل وحجم الخط ولونه.

مثال (الإيجاز خلاصة الذكاء)

٨- **مائل** : لجعل النص مائلاً ومختلفاً عن نسق النص الاصلي وهو ايضاً يستخدم اما لتمييز

النص او يستخدم في بعض الجمل في اللغة الانكليزية ومثال ذلك (الكلمات التي تفكر الى المعاني لا ترتقي الى السماء)

٩- **غامق** : تستخدم لإبراز النص بصورة اوضح عن النص الاصلي من خلال تثخينه

ومثال ذلك (يبدأ الإنسان بالحياة، عندما يستطيع الحياة خارج نفسه).

" انا لا افكر بالمستقبل، انه يأتي بسرعه "

- نحتاج الى الكثير من التسامح حتى نصل الى اول درجات الانسانية -



وتختص هذه الفئة بمعاملة النص كفقرة او عدت فقرات وهي كالتالي :

١- **المحاذاة** : وتقسم هذه الفقرة الى ثلاث اقسام :

أ- **محاذاة النص لليمين** . (لجعل النص في الجهة اليمنى من الورقة)

ب- **محاذاة النص لليساار** . (لجعل النص في الجهة اليسرى من الورقة)

ج- **توسيط** . (لجعل النص في وسط الورقة)

٢- **الضبط** : حيث نستطيع تنظيم النص وفق الية تلقائية لعدم ترك فراغات في الاسطر من خلال تمديد النص بصورة متساوية بالإضافة الى امكانية التعديل على هذا الضبط وفق الخيارات المتاحة .

٣- **تباعد الأسطر والفقرات** : يقوم هذا الخيار بأنشاء مسافة فارغة اما اكبر او اصغر بين الاسطر فمثلاً فبدل ان يكون المسافة بين كل سطر ٢ مم ستصبح المسافة ٣ مم .

٤- **التظليل** : يقوم هذا الخيار بتظليل النص بلون معين ويكون حجم التظليل بنفس حجم النص .

٥- **الحد** : يقوم هذا الخيار بتأطير النص اما من الجانب الايمن او الايسر او من كافة الحدود.

٧- **التعداد النقطي**: يقوم هذا الخيار بإضافة شكل قبل البدء بنقطة معينة بصورة تلقائية فلو قمنا بكتابة نقطة معينة ونضغط على **ENTER** سوف يقوم بأدراج نقطة ثانية بصورة تلقائية.

ملاحظة : بعض النقاط تحتاج الى اكثر من سطر ففي هذه الحالة نقوم بإكمال الكتابة دون الضغط على **ENTER** فيقوم الورد بالانتقال للسطر السفلي من تلقائياً ولا يآثر في التعداد النقطي .

٧- **الترقيم التلقائي** : يقوم هذا الخيار بترقيم النص بصورة تلقائية فلو قمنا بكتابة الرقم -١- ونضغط على **ENTER** سوف يقوم بكتابة رقم -٢- بصورة تلقائية.

ملاحظة : الملاحظة المذكورة في فقرة **الترقيم التلقائي** .

٨- **قائمة متعددة المستويات** : تعمل عمل الفقرتين (٧،٨) السابقتين لكن الفرق هو ان الترقيم ينفرع

١- أ-١..... وهكذا حيث يقسم الترقيم ويفرعه الى اكثر من فرع .

٩- **اتجاه المسافة البادئة** : يقوم هذا الخيار بتحريك النص يميناً او يساراً فالخيار الاول بتجاه اليسار او الخيار الثاني بتجاه اليمين .

١٠- **الفرز** : لفرز النص او الرقم او التاريخ تصاعدياً او تنازلياً.



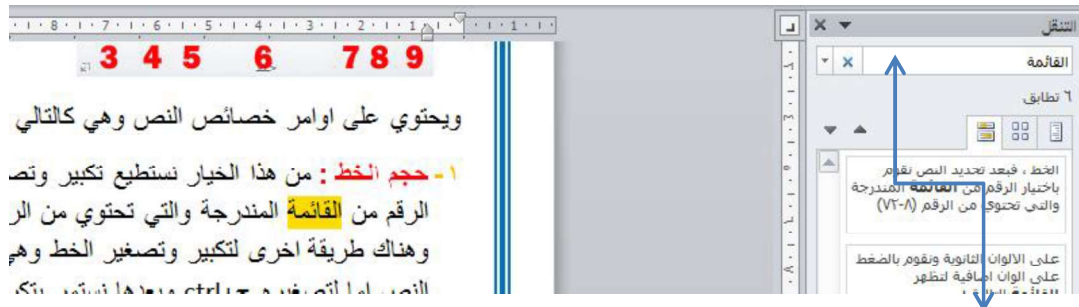
تحتوي هذه الفقرة على اشكال جاهزة ومختلفة لتلوين النص فنستطيع القيام بأنشاء نمط وحفظه في نفس القائمة من خلال الخيارات المتاحة في القائمة ذاتها وهي :

١- **شكل النمط** : يحتوي على اشكال الانماط النصية المتعددة المتوفرة في البرنامج.

٢- **تغيير الانماط** : نقوم بإظهار كافة الانماط الموجودة في البرنامج بالإضافة لاحتوائها على امر **انشاء نمط جديد** والقيام بحفظه بنفس القائمة.



١- **البحث** : للبحث عن النص المطلوب ضمن مستند الورد المفتوح وكما موضح بالصورة :



- هنا نقوم بإضافة الكلمة المرغوب في البحث عنها -

٢- **الاستبدال** : يقوم امر الاستبدال بالبحث عن كلمة نحددها له واستبدالها بكلمة بديلة نحددها كبديل للكلمة الاولى فمثلاً كما موضح في الصورة نستبدل اسم "صمد" بـ "صمد الخرسان".



٣- **التحديد** : لتحديد النص كما نقوم بذلك بزر الماوس الايسر .