

جامعة الموصل - كلية العلوم السياسية

الحاسوب

المرحلة الاولى

م.م. أحمد ياسين محمد قاسم

٢٠٢٤-٢٠٢٥



MS.OFFICE _word

كيفية مستند جديد

إنشاء مستند جديد

- عند تشغيل برنامج MsWord يفتح مستند جديد فارغ تلقائياً بالتنسيقات الافتراضية للبرنامج والتي يمكن اجراء التعديلات عليها لاحقاً. وبالامكان انشاء مستند جديد فارغ من واجهة البرنامج أو انشاء مستند بالاعتماد على احد القوالب الجاهزة التي يوفرها البرنامج.

خطوات انشاء مستند جديد فارغ .

- يقوم بانشاء مستند جديد بالنقر على تبويب **ملف** واختر الامر **جديد** ثم اختر **مستند فارغ** ضمن مجموعة القوالب المتوفرة .

ملف > جديد > مستند فارغ

كيفية إنشاء مستند جديد



•
تغيير شكل الخط

مجموعة خط / في تبويب الصفحة الرئيسية

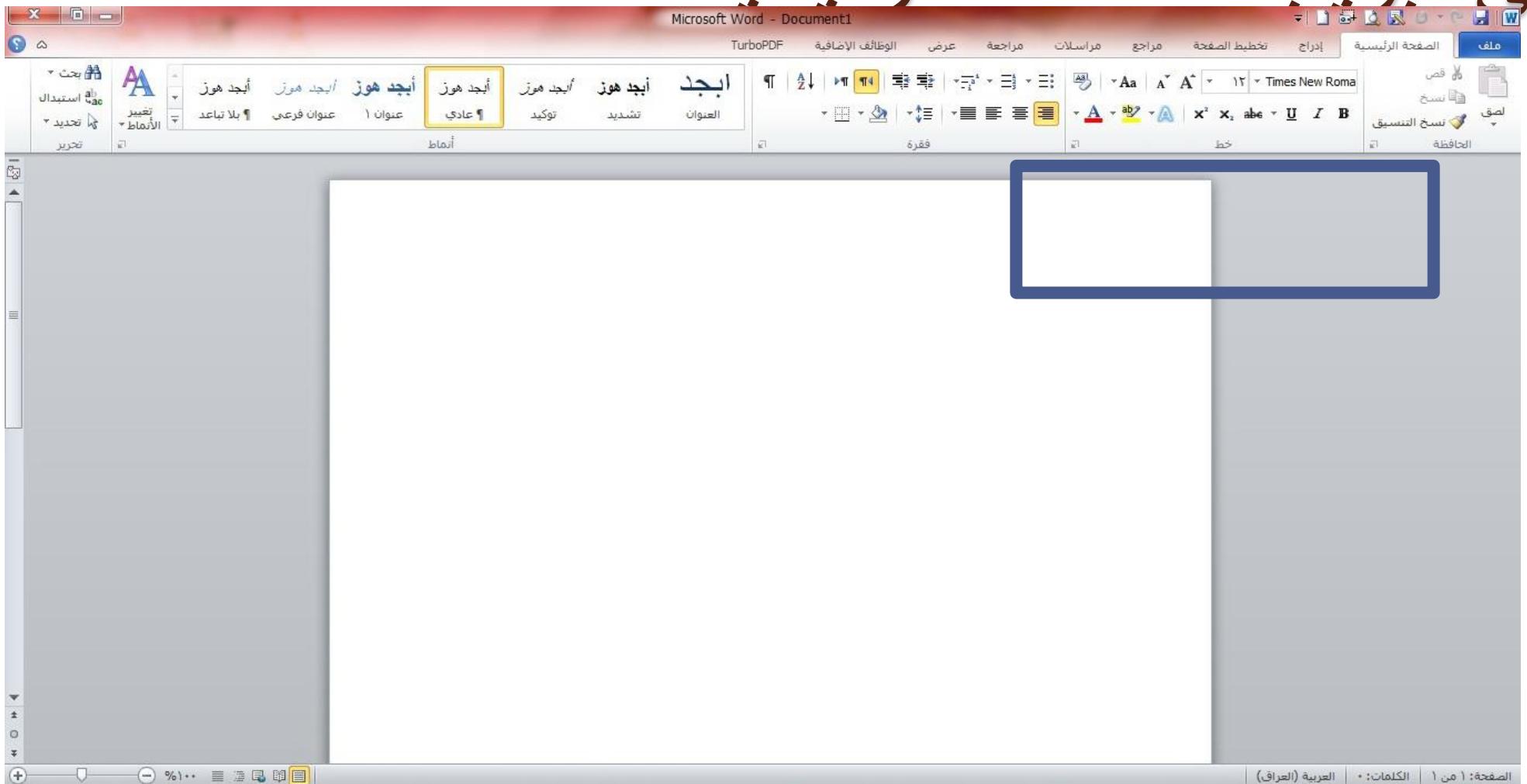


MS.OFFICE _word

مجموعة خط / في تبويب الصفحة الرئيسية

مجموعة خط /

في توب الصفحة الرئيسية



تغيير شكل الخط

- عند كتابة نص معين كان يكون باللغة العربية او اللغة الانكليزية او أية لغة مستخدمة في الحاسبة توجد أنواع متعددة من خطوط يمكن الاستفادة منها لاضفاء الناحية الجمالية على النص ويتم ذلك عن طريق **تحديد النص** المطلوب تغير نوع الخط المستخدم فيه ثم الذهاب الى **محمواصفحة خط الرئيسية** منه الى **مجموعة خط نقر على السهم المجال لفرعه خط رئيسية** **في قائمة المنسدلةختار الشكل الجديد**.



تغيير شكل الخط

- يتم ذلك عن طريق:

- ١- **تحديد النص المطلوب** تغيير نوع الخط المستخدم فيه
- ٢- **من تبويب الصفحة الرئيسية** إلى مجموعة خط
- ٣- ننقر على السهم المجاور **لربع خط** ومن القائمة **المنسدلة** **نختار الشكل/ الجديد**.

في تبويب الصفحة الرئيسية



مجمو عة خط /
في تب ويب الصفة الرئي سية

تم بحمد الله



MS.OFFICE _word

نسخ ونقل حذف النص

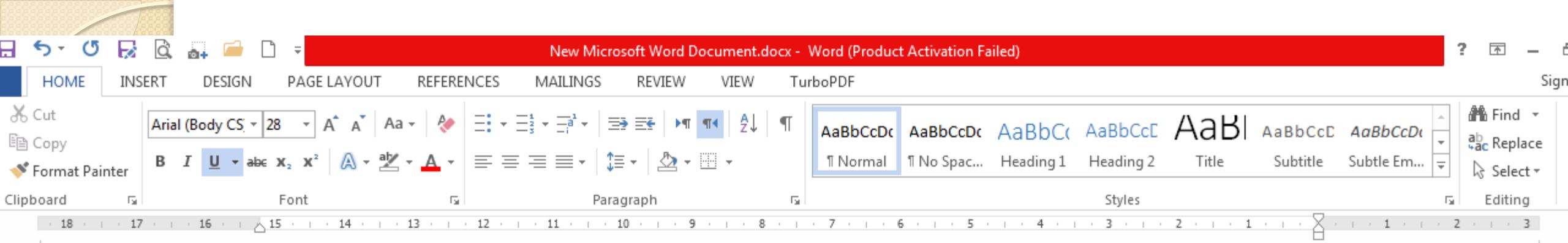
حذف النص

خطوات حذف النص معين من المستند

١. نحدد النص

٢. نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح





حذف النص

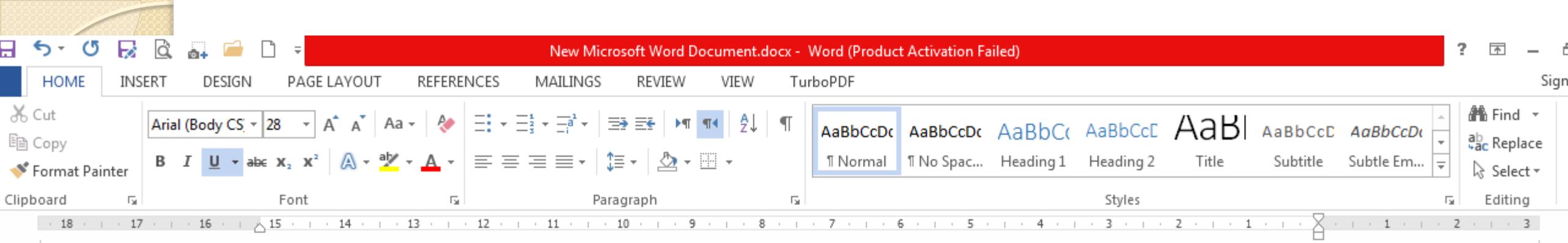
خطوات حذف النص من المستند

١- نحدد النص

٢- نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة

المفاتيح

((النص المطلوب حذفه من المستند))



حذف النص

خطوات حذف النص من المستند

١- نحدد النص

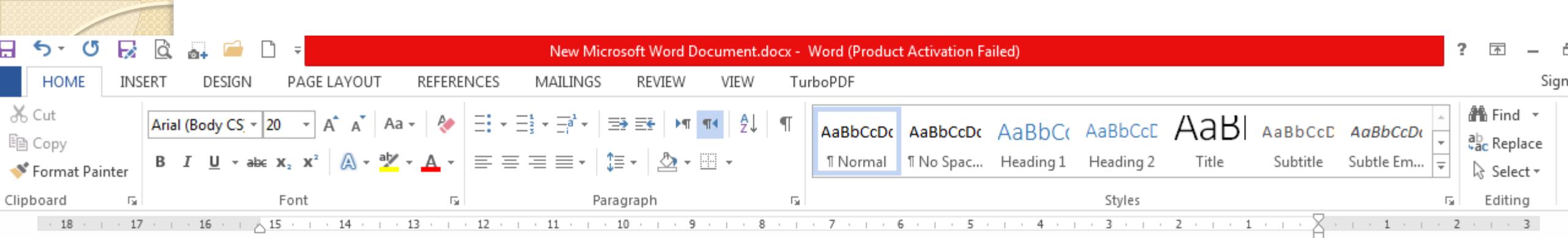
٢- نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة

المفاتيح

تم تحديد النص



((النص المطلوب حذفه من المستند))



حذف النص

خطوات حذف النص من المستند

١- نحدد النص

٢- نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة

المفاتيح

تم الضغط على مفتاح **delete** من لوحة المفاتيح فتم حذف النص

حذف النص

تم بفضل الله



MS.OFFICE _word

نسخ ونقل حذف النص

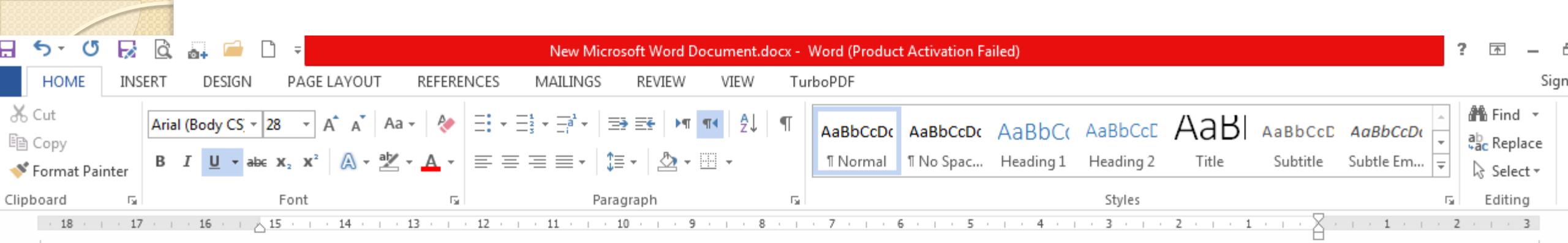
حذف النص

خطوات حذف النص معين من المستند

١. نحدد النص

٢. نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح





حذف النص

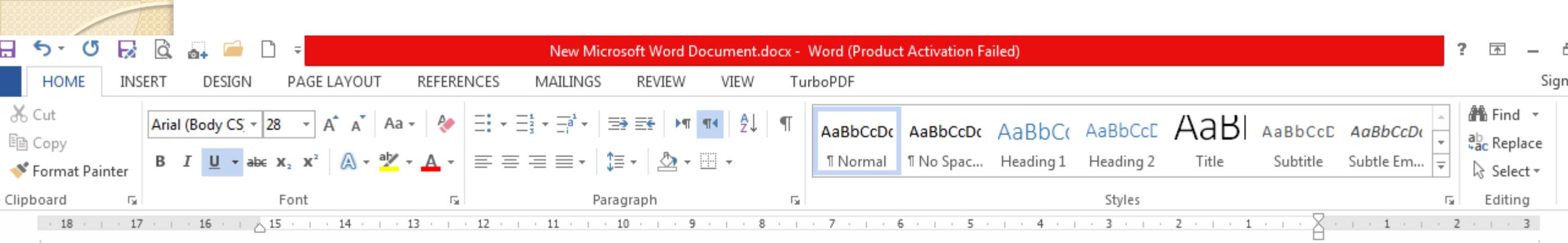
خطوات حذف النص من المستند

١- نحدد النص

٢- نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة

المفاتيح

((النص المطلوب حذفه من المستند))



حذف النص

خطوات حذف النص من المستند

١- نحدد النص

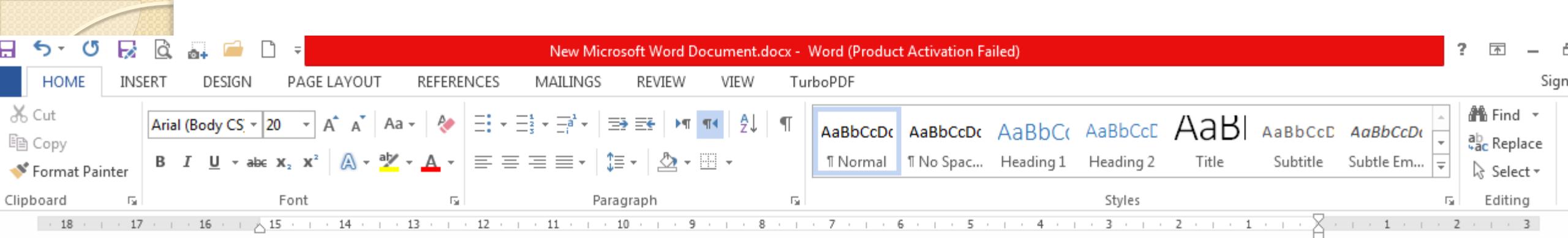
٢- نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة

المفاتيح

تم تحديد النص



((النص المطلوب حذفه من المستند))



حذف النص

خطوات حذف النص من المستند

١- نحدد النص

٢- نضغط على المفتاح **Delete** من لوحة

المفاتيح

تم الضغط على مفتاح **delete** من لوحة المفاتيح فتم حذف النص

حذف النص

تم بفضل الله

MS. Office _ Word

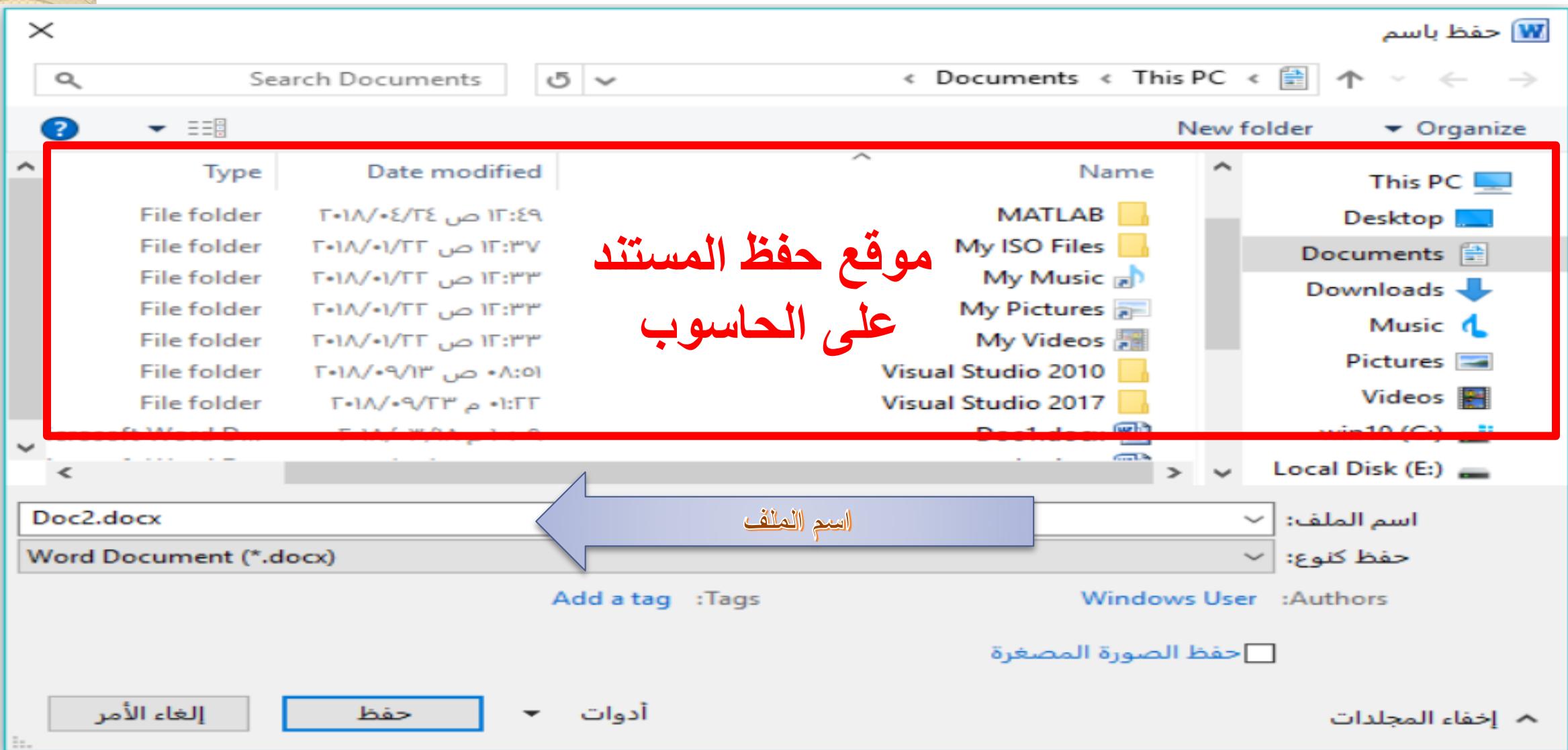
حفظ مستند

حفظ مستند

- لحفظ المستند لأول مرة انقر على تبويب **ملف** اختر الامر **حفظ باسم** سيظهر لك مربع حوار عنوانه حفظ باسم في حقل (**اسم الملف**) اكتب اسمًا للمستند ثم حدد موقعًا لحفظ مستندك على الحاسوب ثم انقر فوق حفظ، بشكل افتراضي يتم حفظ مستند Ms.Word بامتداد **.dox**.

حفظ متن

موقع حفظ المستند على الحاسوب



ثُمَّ بِحَمْدِ اللَّهِ



MS.OFFICE _word

نسخ النص

خطوات نسخ نص معين من مستند

١. نحدد النص المطلوب نسخه
٢. نختار تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الحافظة ننمر على الامر نسخ ، او الضغط على المفاتيح **CTRL+C** من لوحة المفاتيح .
٣. ننتقل الى الموقع المطلوب النسخ اليه كأن يكون في نفس المستند او غيره ثم نختار تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الحافظة ننمر على الامر لصق ، او الضغط على المفاتيح **CTRL+V** من لوحة المفاتيح.

خطوات نسخ نص معين من مستند

يمكن أيضا اتباع طريقة السحب والافلات **Drag & Drop** لنسخ ولصق اي نص في المستند مع الاستعانة بـ **Ctrl**.

١. نقوم بتحديد النص المطلوب نسخه
٢. نضغط على زر الماوس اليسير بشكل مستمر وسحب الماوس الى الموقع الذي نرغب بنسخ النص اليه ومن ثم افلات الزر
٣. حيث يتم الضغط على مفتاح **Ctrl** اثناء عملية السحب ولافلات

خطوات نسخ نص معين من مستند

تم بحمد الله