



برامج الحاسب المكتبية

جامعة الملك فيصل لتعليم عن بعد

١٨/٠٩/١١

كلية الآداب : مستوى ثاني

اعداد : همس روح 201

برنامج وورد *word*

Soda PDF 7 Creator

عرض

مراجعة

مراسلات

مراجع

تخطيط الصفحة

إدراج

الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية مكوناتها

الحافظة : (نسخ - لصق - نسخ تنسيق - قص)

الخط : (تغيير الخط - حجم الخط - تكبير وتقليص - مسح تنسيق - غامق ومائل وتسطير - لون خط - لون تميز)

فقرة : (تعداد نقطي و ترقيم وقائمة متعددة - اتجاه نص من اليمين - اظهار الكل - توسيط ومحاذاة - تباعد الاسطر - حد سفلي)



ادراج مكوناته:

صفحات : (صفحة غلاق – فارغة – فاصل صفحات)

جداول : (جدول)

رسومات توضيحية (صورة _ قصاصات فنية – اشكال- مخطط - smartart)

ارتباطات : (ارتباط تشعبي – اشارة مرجعية – اسناد ترافقي)

رأس وتذييل : (رأس – تذييل – رقم الصفحة)



تخطيط الصفحة مكوناته:

سمات : (سمات - ألوان خطوط تأثيرات)

اعداد صفحة : (هوامش - الاتجاه - الحجم - أعمدة - فواصل - ارقام الاسكر - الوصلة)

خلفية صفحة : (علامة مائية - لون الصفحة - حدود الصفحة)

فقرة : (مسافة بداية - مسافة تباعدية)



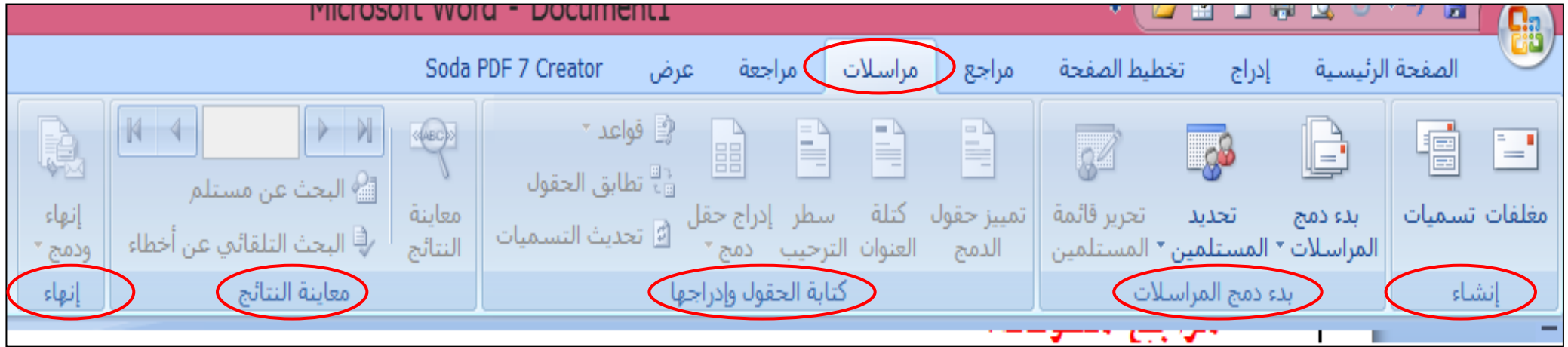
جول محتويات : (جدول محتويات - اضافة نص - تحديث الجدول)

الحواشي السفلية : (ادراج حاشية - تعليق ختامي - الحاشية التالية - ظهار ملاحظات)

المراجع والاقتباسات : (ادراج اقتباس – مراجع – النمط – ادارة المصادر -نمط المراجع)

تسميات توضيحية : (تسمية توضيحية – جدول رسوم توضيحية – تحديث جداول – اسناد ترافقي)

فهرس (ادراج فهرس – تحديث الفهرس –وضع علامة للادخال)



مراسلات مكوناتها:

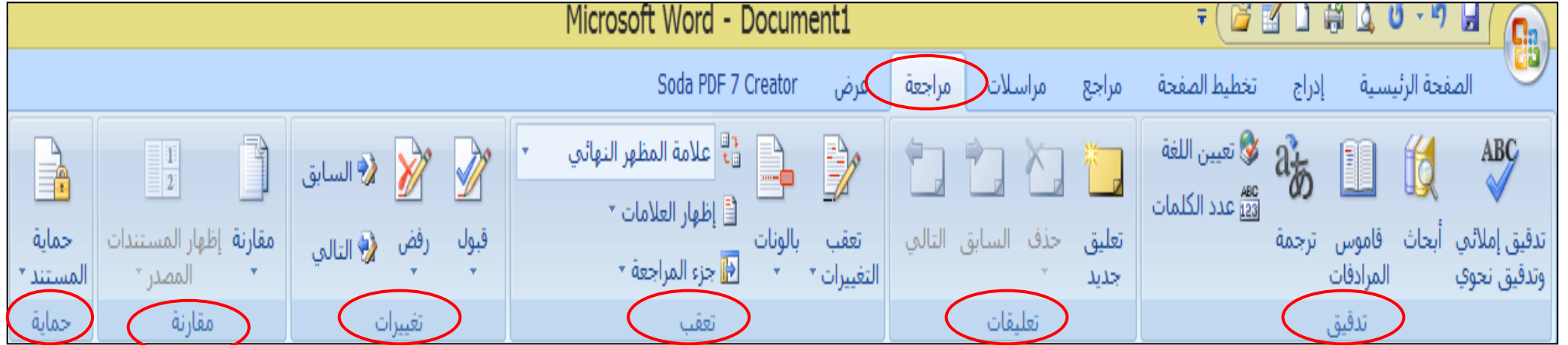
انشاء : (مغلفات – تسميات)

بدء دمج المراسلات : (بدء دمج المراسلات – تحديد مستلمين – تحرير قائمة مستلمين)

كتابة الحقول وادراجها : (تمييز حقول الدمج – كتابة العنوان – سطر الترحيب – ادراج حقول دمج –قواعد وتطابق الحقول وتحديث التسميات)

معاينة النتائج : (معاينة - البحث عن مستلم - البحث التلقائي للاخطاء)

أنهاء : (انهاء ودمج)



مراجعة مكوناتها:

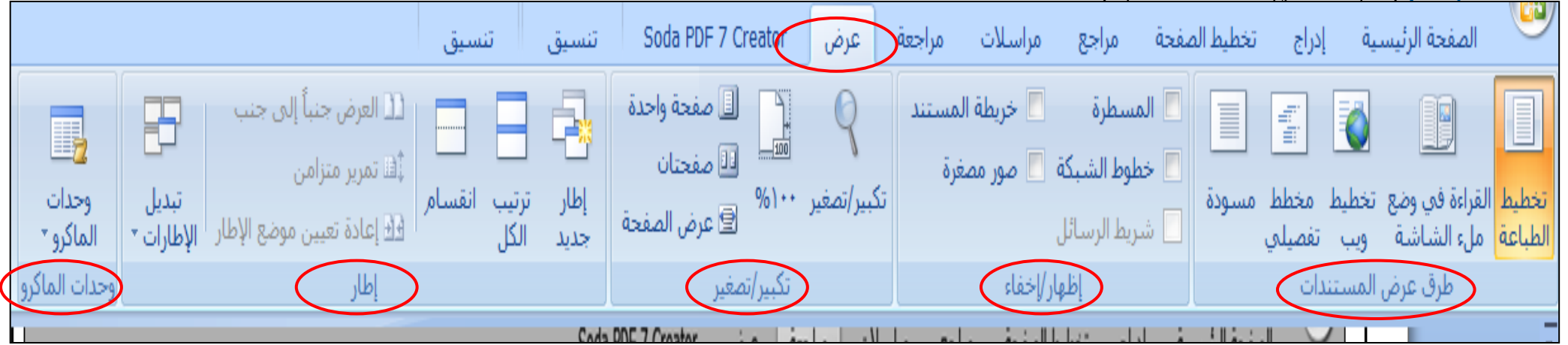
تدقيق : (تدقيق املائي وتدفق نحوي -ابحاث -قاموس -ترجمة -تعيين لغة -عدد الكلمات)

تعليقات : (تعليق جديد - حذف - السابق -التالي)

تعقيب : (تعقيب التغييرات - بالونات - علامة المظهر النهائي - اظهار العلامات - جزء المراجعة)

تغييرات : (قبول - رفض - السابق - التالي)

مقارنة : (مقارنة اظهار المستندات المصدر)



عرض مكوناته:

طرق عرض المستندات (تخطيط طباعة - القراءة بملء الشاشة _ تخطيط ويب - مخطط تفصيلي - مسودة)

إظهار وإخفاء : (المسطرة - خطوط الشبكة - خريطة المستند -صورة مصغرة - شريط الرسائل)

تكبير وتصغير : (١٠٠% - صفحة واحدة - صفحتان - عرض صفحة - تكبير وتصغير)

إطار: (العرض جنباً إلى جنب - تمرير متزامن - إعادة تعيين الإطار - تبدل الاطارات)

وحدات الماكرو : (وحدات ماكرو)

ادراج مكوناته:

جداول : (جدول - pivottable)

رسومات توضيحية (صورة _ قصاصات فنية - اشكال- مخطط - smartart)

مخططات (عمود - خطي - دائري - شرطي - مساحي - مبعثر - مخططات اخرى)

ارتباطات : (ارتباط تشعبي)

نص : (مربع نص - رأس وتذييل الصفحة - نص مزخرف - سطر توقيعي كائن - رمز)



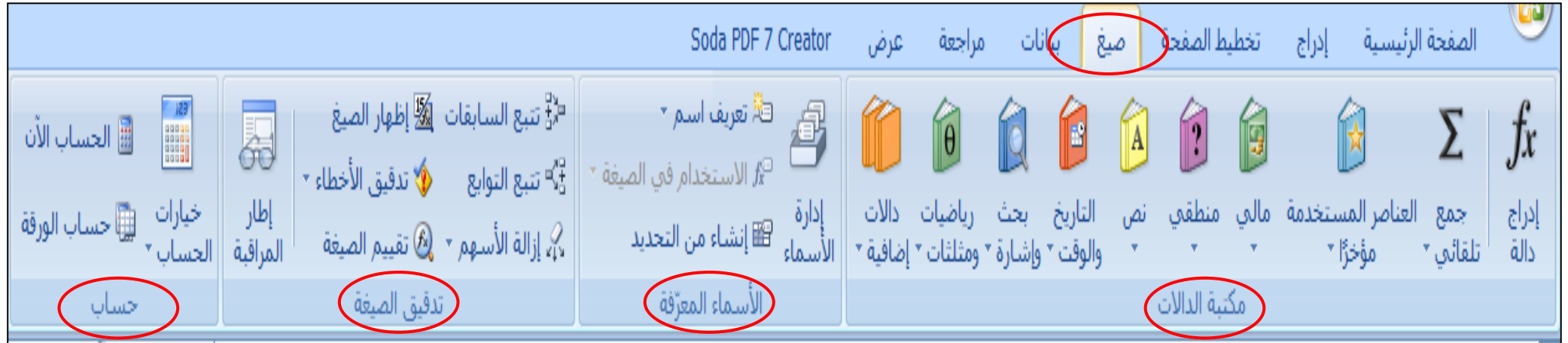
تخطيط الصفحة مكوناته:

سمات : (سمات – الوان خطوط تأثيرات)

اعداد صفحة : (هوامش – الاتجاه – الحجم – ناحية الطباعة – فواصل –الخلفية – طباعة القانون)

تغيير الحجم بغرض الملائمة : (العرض – طول – تغيير الحجم)

خيارات الورقة : (ورقة من اليمين الى اليسار – خطوط الشبكة –العناوين)



صيغ مكوناته:

مكتبة الدالات : (ادراج دلة – جمع تلقائي –العناصر المستخدمة مؤخرا- مالي –منطقي- نص –التاريخ والوقت – بحث واشارة –رياضيات ومثلثات-دالات اضافية)

الاسماء المعرفة : (ادارة الاسماء – تعريف اسم – الاستخدام في الصيغ – انشاء من التحديد)

تدقيق الصيغة: (تتبّع السباقات _ تتبّع التوابع – ازالة الاسهم – اظهار الصيغ –تدقيق الاخطاء – تقييم الصيغة)

حساب : (خيارات الحاسب – الحاسب الان – حاسب الورقة)



بيانات مكوناته:

احضار بيانات خارجية : (من ويب – من نص – من مصادر اخرى – الاتصالات الخارجية)

الاتصالات الخارجية (اتصالات - خصائص - تحرير الارتباطات - تحديث الكل)

فرز وتصفية (فرز - تصفية - مسح - اعادة تطبيق - خيارات متقدمة)

ادوات البيانات : (النص الى الاعمدة - ازالة التكرارات - التحقق من صحة البيانات - دمج - تحليل ماذا لو)

مخطط تفصيلي: (النص تجميع - فك تجميع - الاجمالي الفرعي - اخفاء التفاصيل)

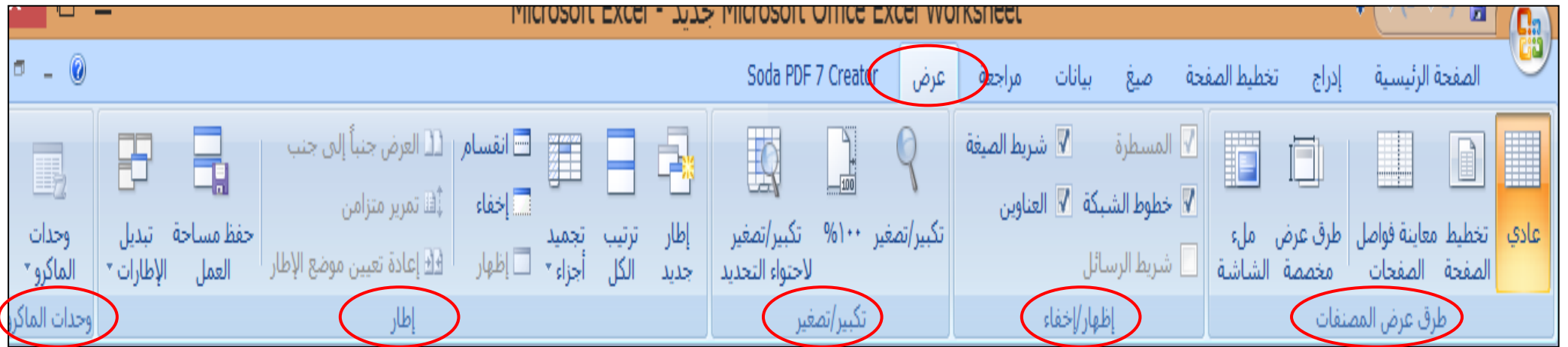


مراجعة مكوناتها:

تدقيق : (تدقيق املائي - ابحاث - قاموس - ترجمة)

تعليقات : (تعليق جديد - حذف - السابق - التالي - اظهار كافة التعليقات)

تغييرات : (حماية الورقة - حماية المصنف - مشاركة في المصنف - حماية ومشاركة في المصنف - السماح للمستخدمين بتحرير النطاقات - تعقيب التغييرات)



عرض مكوناته:

طرق عرض المصنفات (عادي - تخطيط الصفحة - معاينة فواصل - طريقة عرض مخصصة ملء الشاشة)

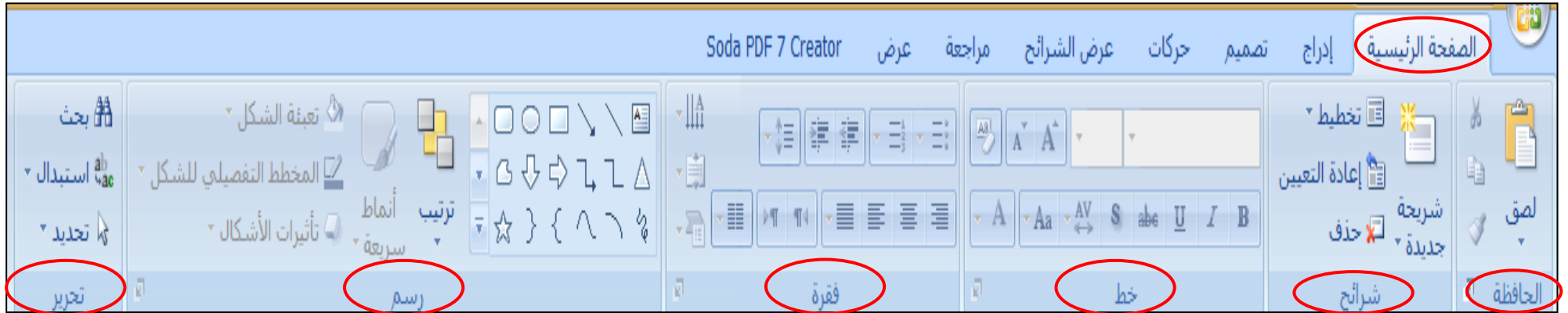
إظهار وإخفاء : (المسطرة - خطوط الشبكة - شريط الرسائل)

تكبير وتصغير : (١٠٠% - تكبير وتصغير للاحتواء التحديد - تكبير وتصغير)

إطار: (إطار جديد - ترتيب الكل - تجميد أجزاء - انقسام - إخفاء وإظهار)

وحدات الماكرو : (وحدات ماكرو)

برنامج بوربويت **powerpoint**



الصفحة الرئيسية مكوناتها

الحافظة : (نسخ - لصق - نسخ تنسيق - قص)

شرائح : (شريحة جديدة - تخطيط - إعادة التعيين - حذف)

الخط : (تغيير الخط - حجم الخط - تكبير وتغليص - ضل نص - غامق ومائل وتسطير - لون خط - مسح التنسيق)

فقرة : (تعداد نقطي و ترقيم - زياد او انقاس مستوى - اتجاه نص من اليمين - توسيط ومحاذاة - تباعد الاسطر - اتجاه نص - محاذاة نص - تحويل الى رسم)

رسم : (ترتيب - انماط سرعة - تعبئة شكل - المخطط التفصيلي لشكل - تأثيرات الشكل)



ادراج مكوناته:

جداول : (جدول)

رسومات توضيحية (صورة _ قصاصات فنية - اليوم صور فتغرافية - اشكال- مخطط)

ارتباطات : (ارتباط تشعبي - اجراء)

نص : (مربع نص - رأس و تذييل - نص مزخرف -التاريخ والوقت - رقم الشريحة- رمز - كائن)

قصاصات الوسائط: (فلم - صوت)



تصميم مكوناته:

اعداد صفحة : (اعداد صفحة - اتجاه الشرحه)

سمات (سمات - الوان - خطوط - تأثيرات)

خلفية : انكاط خلفية - اخفاء رسومات الخلفية (





حركات مكوناته:

معاينة : (معاينة)

حركات (تحريك - حركة مخصصة)

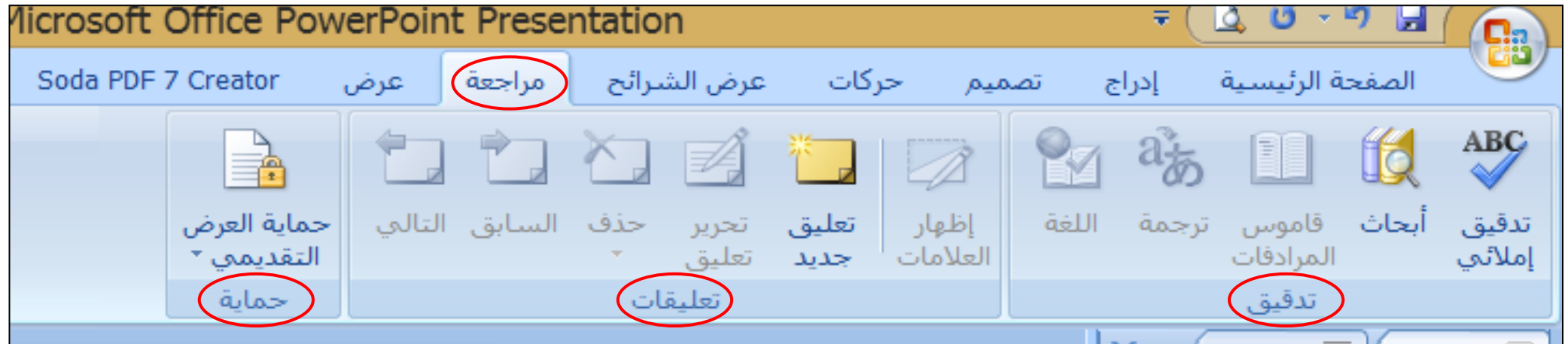
نقل الى هذه الشريحة : مراحل الانتقالية - صوت الانتقال - سرعة المراحل الانتقالية - تطبيق على الكل - بلا صوت - سرعة المرحلة - تقديم بالشريحة (

عرض شرائح مكوناته:

بدء عرض الشرائح : (من البداية – من الشريحة الحالية – عرض شرائح مخصصة)

اعداد (اعداد عرض الشرائح – اخفا الشريحة – تسجيل سرد – اوقات التمرين – استخدام التوقيات)

اجهزة عرض : (الدقة _ تشغيل اظهار العرض – استخدام طريقة عرض مقدم)

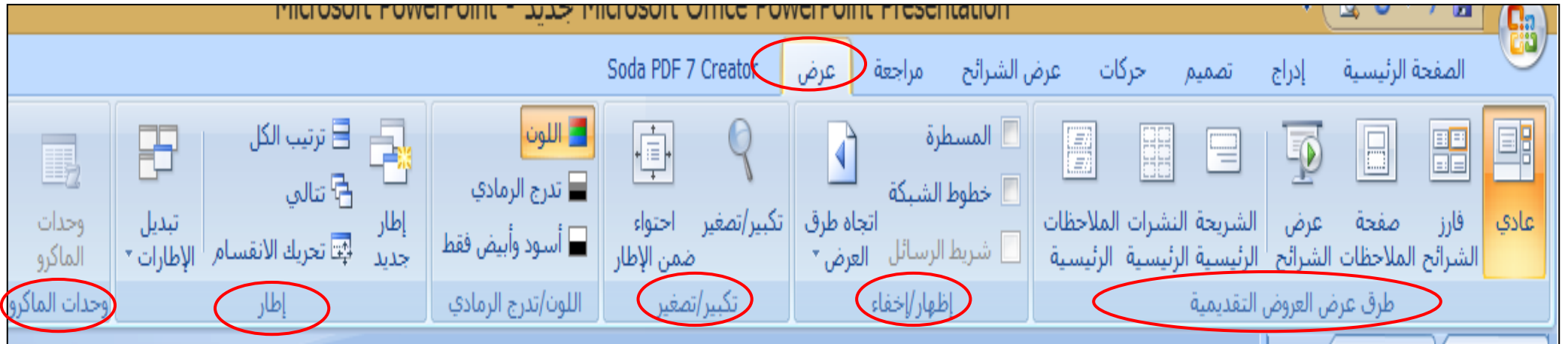


مراجعة مكوناتها:

تدقيق : (تدقيق املائي - بحث - قاموس مفردات - ترجمة - اللغة)

تعليقات: اظهار العلامات - تعليق جديد - تحرير تعليق - حذف - السابق - التالي (

حماية : (حماية العرض التقديمي)



عرض مكوناته:

طرق عرض العروض التقديمية : عادي – فارز الشرائح – صفحة الشرائح – صفحة الملاحظات – عرض الشراح – الشريحة الرئيسية – الشرات الرئيسية – الملاحظات الرئيسية)

اظهار / اخفاء : (المسطرة – خطوط الشبكة – شريط الرسائل – اتجاه طرق العرض

الوان / تدرج الرمادي : (الوان – تدرج رمادي – اسود وابيض فقط)

اطار : (اطار جديد – ترتيب اكل – تتالي – تحريك الانقسام – تبديل الاطارات)

وحدات الماكرو : (وحدات الماكرو)



تنسيق مكوناته:

أدراج اشكال : (اشكال – تحرير الشكل – مربع نص)

أنماط الأشكال : (انماط – تعبئة الشكل – المخطط لتفصيلي لشكل – تأثيرات الشكل)

انماط wordart : (مخطط نص – تعبئة نص – تأثيرات نص)

ترتيب : (احضار الى الامام – ارسال الى الخلفية – جزء التحديد – محاذاة – تجميع – استدارة)

الحجم : (ارتفاع و عرض لشكل)

الان يا جماعة اصبح سهل علينا لما يعطينا الدكتور خطوات مع الحفظ راح تلقون الخطوات سهلة وهذا مثال لتوضيح

١- لاسقاط الاحرف الاستهلالية في برمجية مكروسوفت ٢٠٠٧ علامة التبويب ادراج نجده ..؟

الاجابة (مجموعة نص)

ملاحظة مهمة

هذا الملخص لا تعتمدون عليه اعتمدوا على شرح الدكتور

واتمنى بان تعذروني عن اي خطأ غير مقصود في الملزمة

كما لا تنسوني من دعائكم الجميلة

اختكم امنية روح

بالتوفيق للجميع