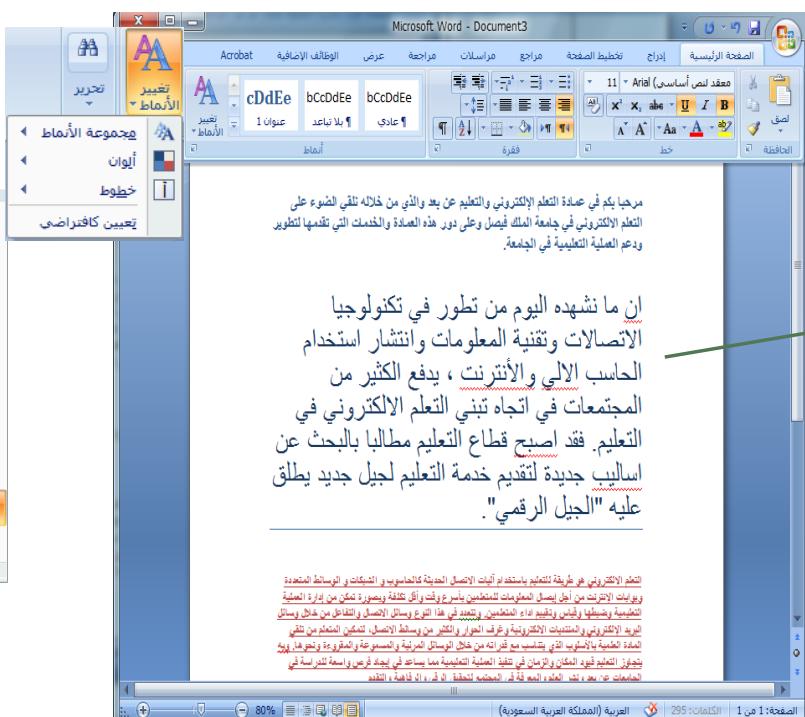
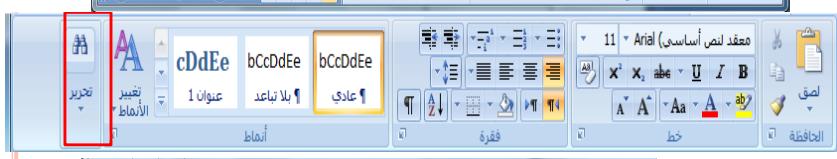


تغيير الألوان

**تغيير مجموعة الألوان
والألوان والخطوط
المستخدمة في المستند**

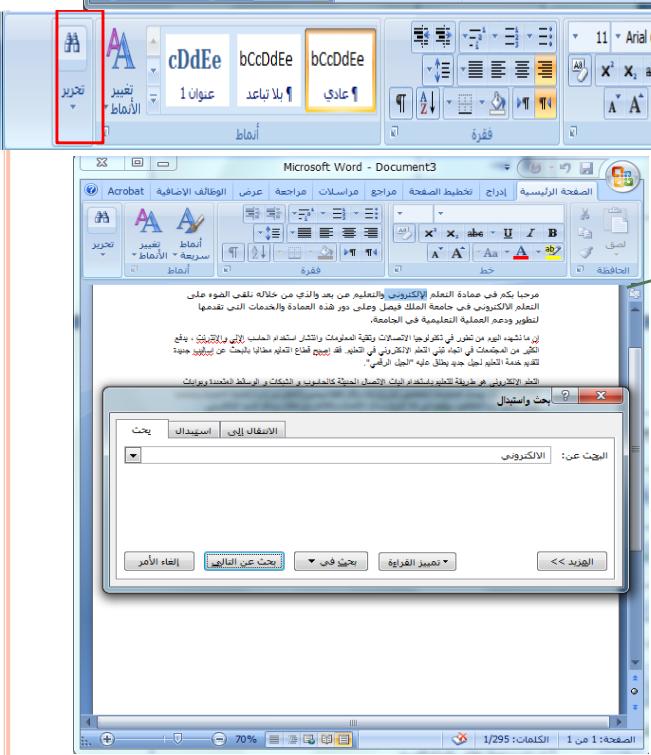


ان ما نشهده اليوم من تطور في تكنولوجيا الاتصالات وتقنية المعلومات وانتشار استخدام الحاسوب الالي والانترنت ، يدفع الكثير من المجتمعات في اتجاه تبني التعليم الالكتروني في التعليم. فقد اصبح قطاع التعليم مطالباً بالبحث عن اساليب جديدة لتقييم خدمة التعليم لجبل جدي يطلق عليه "الجبل الرقمي".

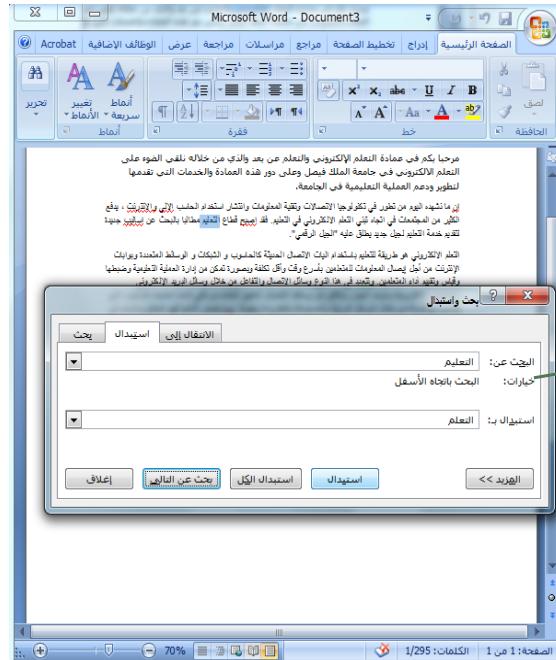


تحرير النص

العثور على نص في المستند



تحرير النص

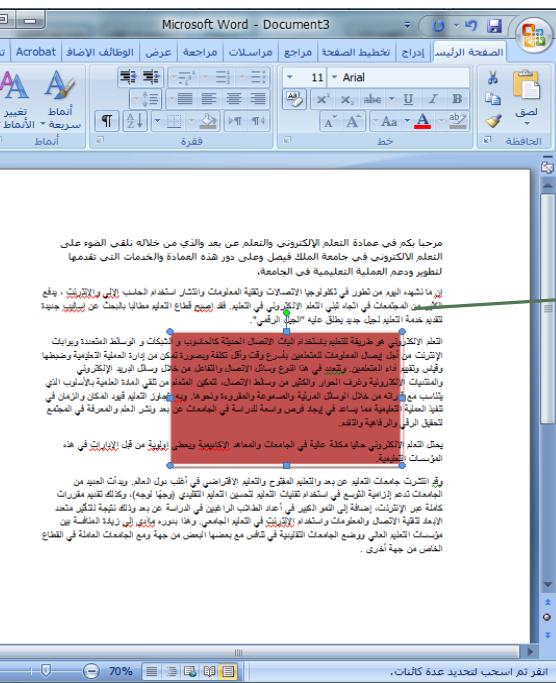


استبدال نص في المستند

1

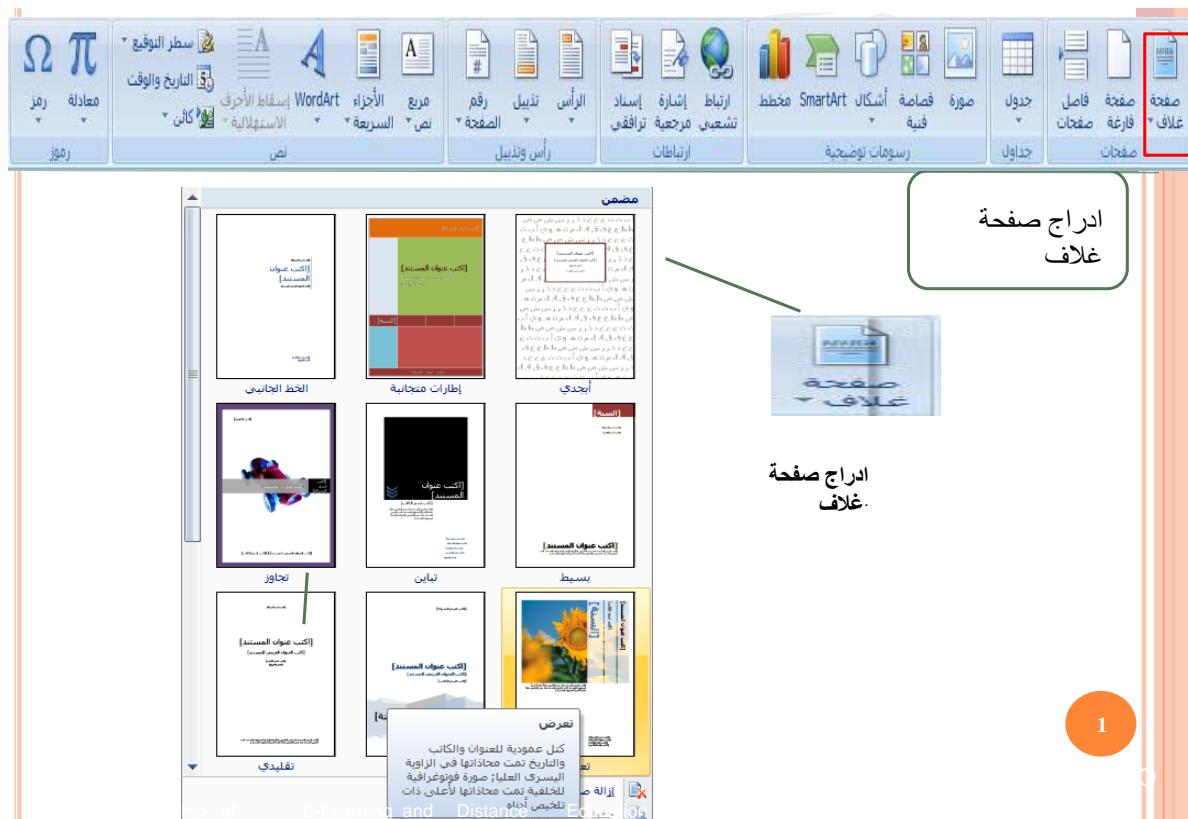
استبدال ab
ab

تحرير النص

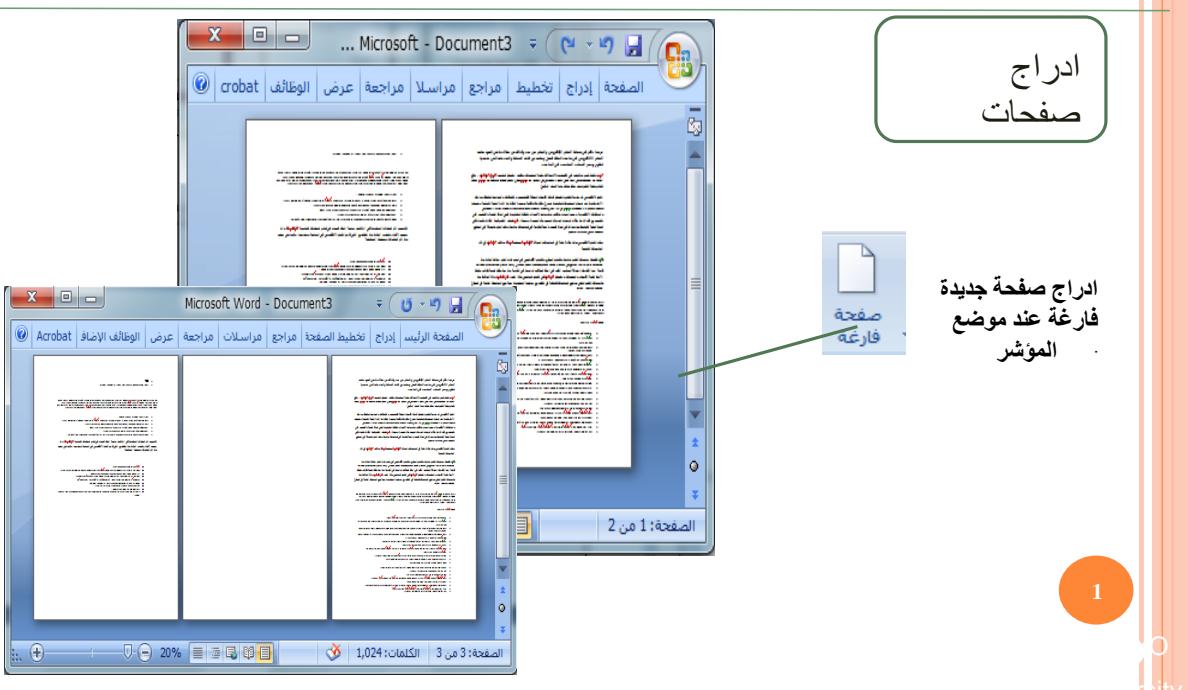


تحديد نص أو فقرة معينة

1



1



1

O
rsity



ادراج صفحات

فتح ملف Document3 في Microsoft Word.

الخطوات:

- افتح الملف في Microsoft Word.
- افتح الملف في Acrobat Reader.
- انقر على زر **الفأصل** (Break) في القائمة المنسدلة.
- اختر **فأصل صفحات**.
- انقر على زر **الفأصل** (Break) في القائمة المنسدلة.
- اختر **فأصل صفحات**.

1

بدء الصفحة التالية من الموضع المحملي



ادراج جدول

فتح ملف Document3 في Microsoft Word.

الخطوات:

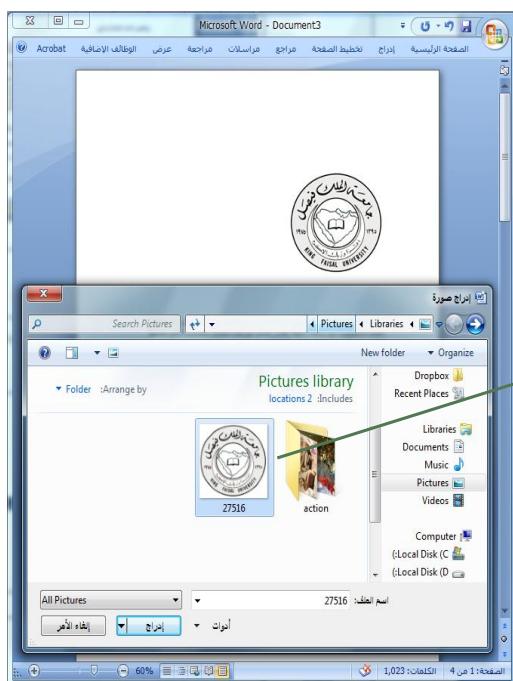
- افتح الملف في Microsoft Word.
- افتح الملف في Acrobat Reader.
- انقر على زر **جدول** (Table) في القائمة المنسدلة.
- اختر **جدول**.
- انقر على زر **جدول** (Table) في القائمة المنسدلة.
- اختر **جدول**.

1

ادراج جدول



ادراج صورة

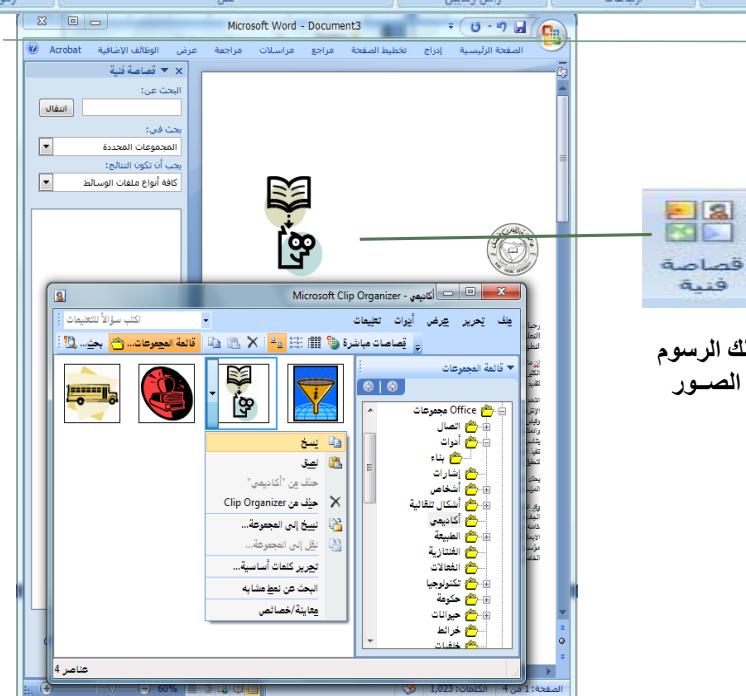


ادراج صورة من ملف

1

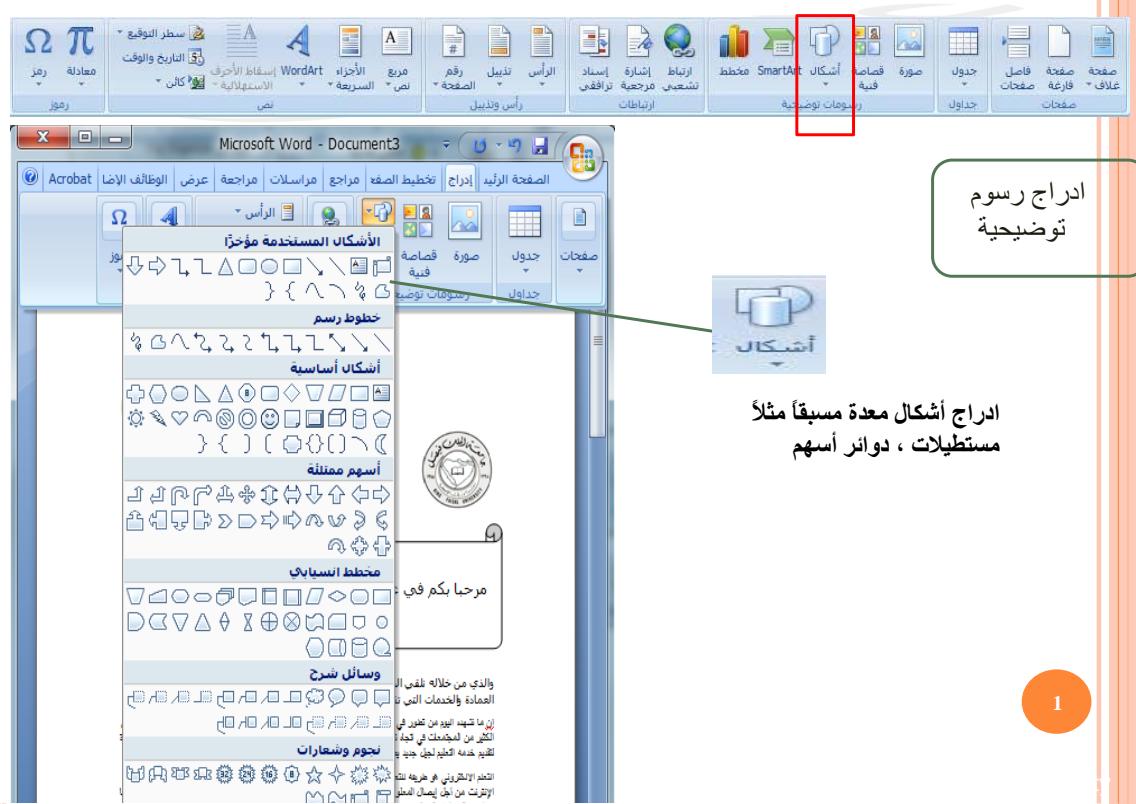


ادراج قصاصة فنية



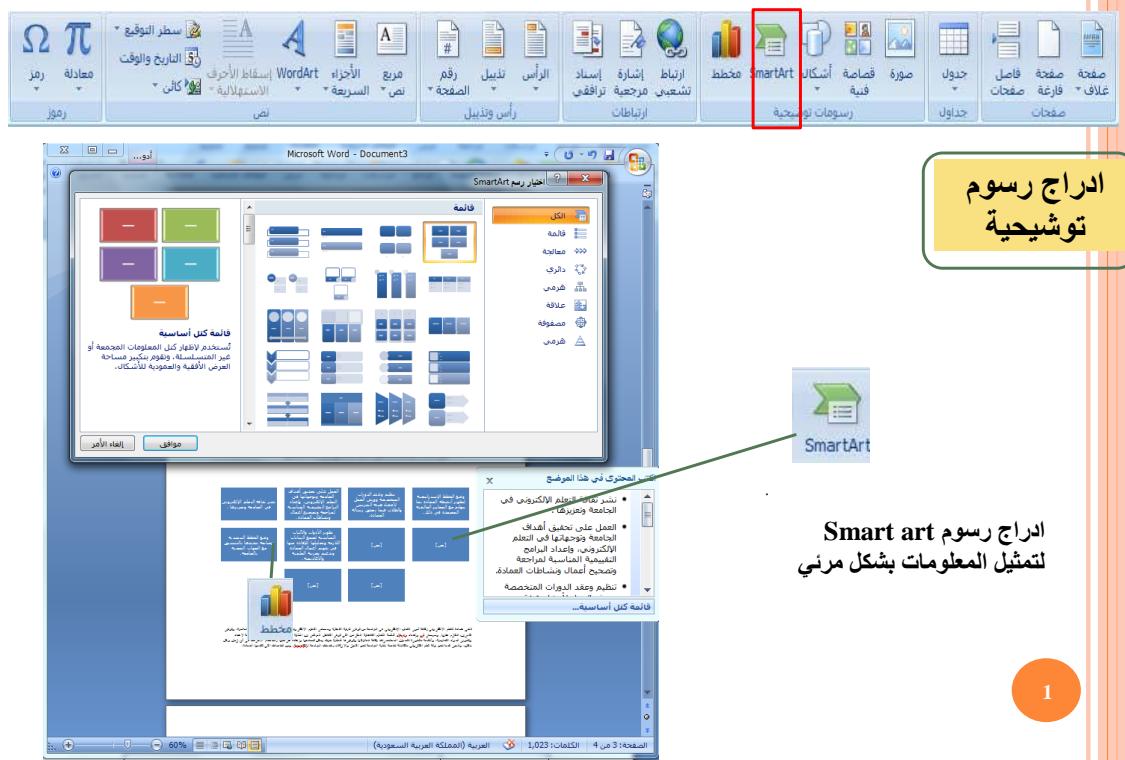
ادراج قصاصة فنية في المستند في ذلك الرسوم التوضيحية أو الأفلام أو الصوت أو الصور الفوتوغرافية

1



ادراج رسوم
توضيحية

1



ادراج رسوم
توضيحية

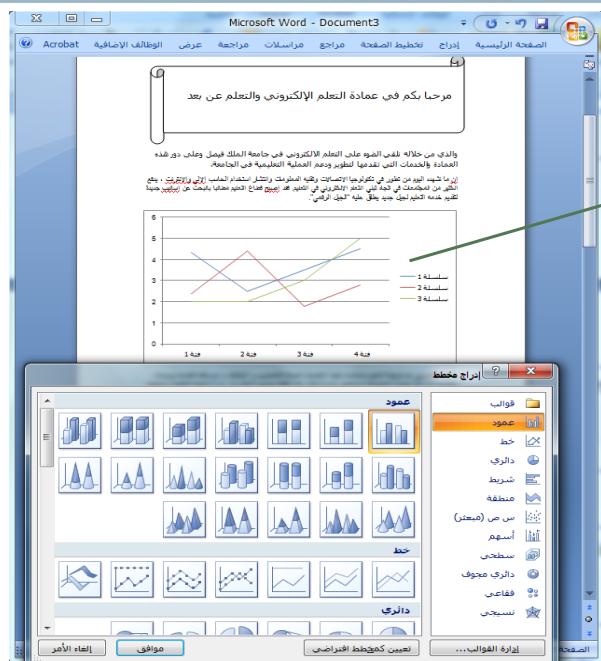
1

ادراج رسوم
لتمثيل المعلومات بشكل مرنّي



ادراج مخطط

ادراج مخطط لتمثيل البيانات

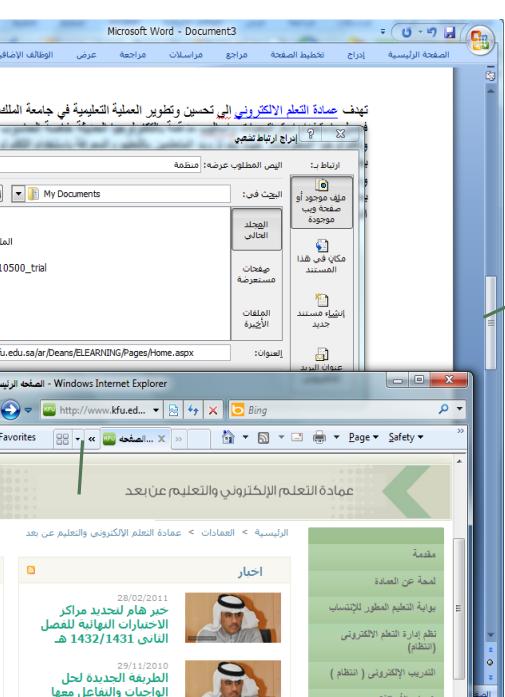


1



إنشاء الارتباطات

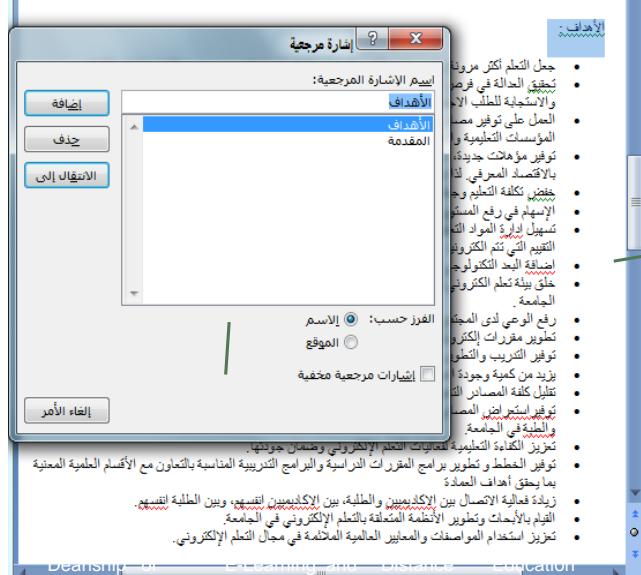
إنشاء اشارات مرجعية
لتحديد اسم نقطة معينة في
البحث



1

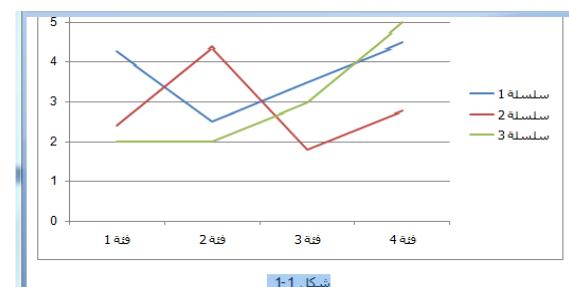


إنشاء الاتصالات



إنشاء اشارات مرجعية لتعيين اسم لنقطة محددة في الملف

1

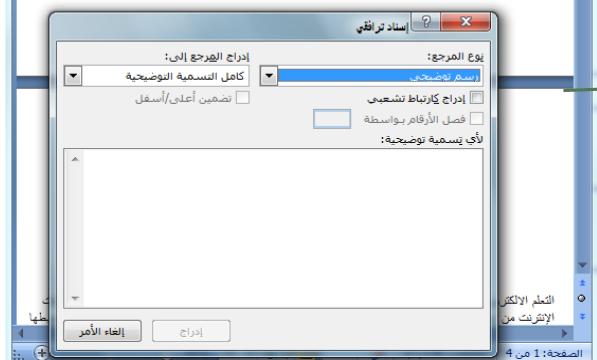


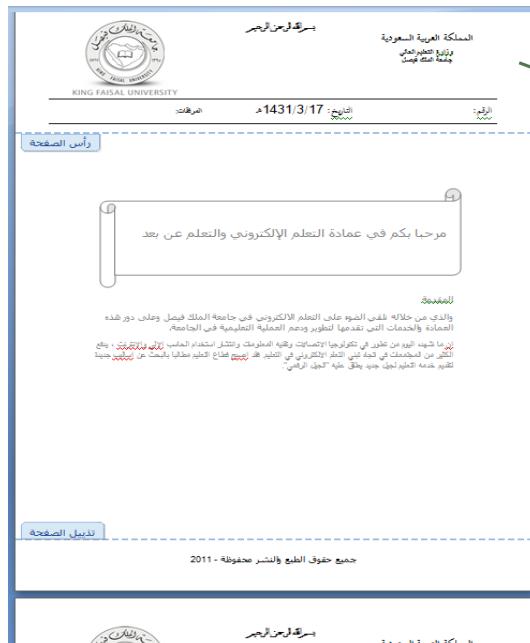
إنشاء ارتباطات



الإشارة إلى عناصر مثل العناوين والرسوم التوضيحية والجداول مثل انتقل للصفحة رقم ٦ ويتم تحريرها تلقائياً

1

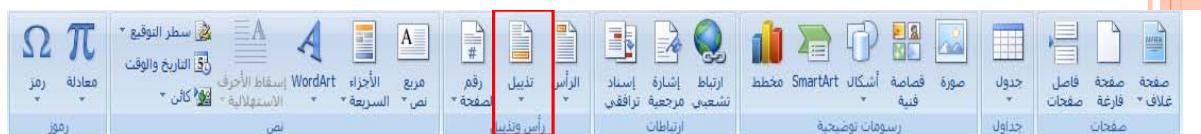




رأس وتنبييل الصفحة

تحرير رأس المستند والذي يظهر على أعلى كل صفحة مطبوعة

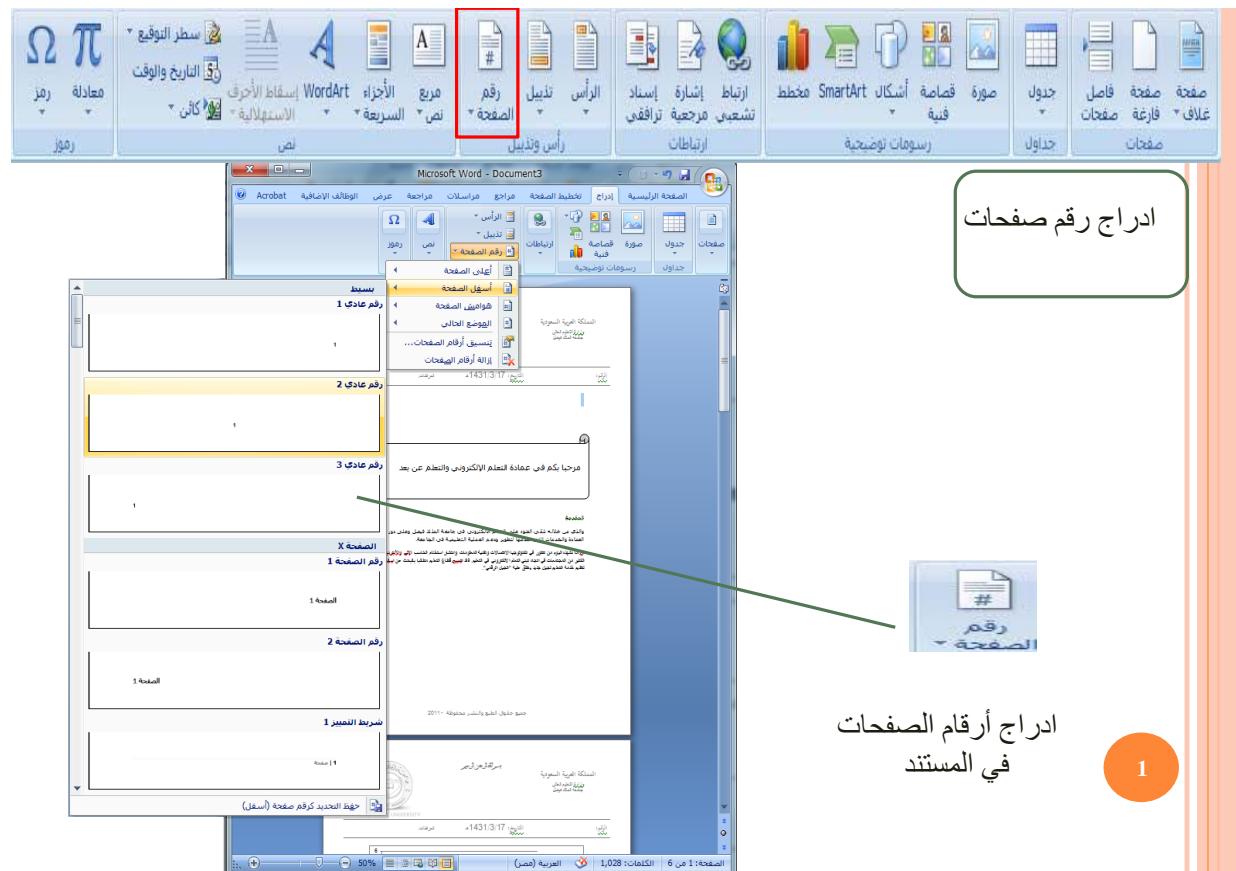
1



رأس وتنبييل المستند

تحرير تنبييل المستند والذي يظهر على أسفل كل صفحة مطبوعة

1



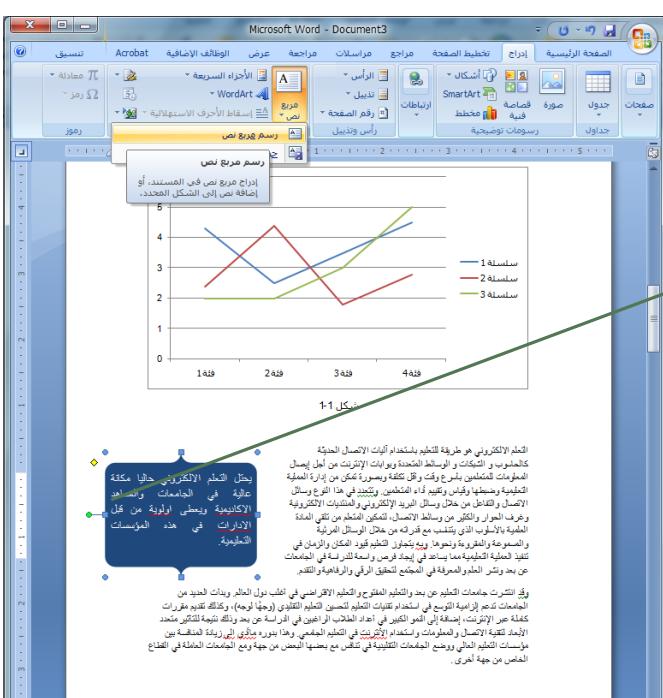
ادراج أرقام الصفحات في المستند

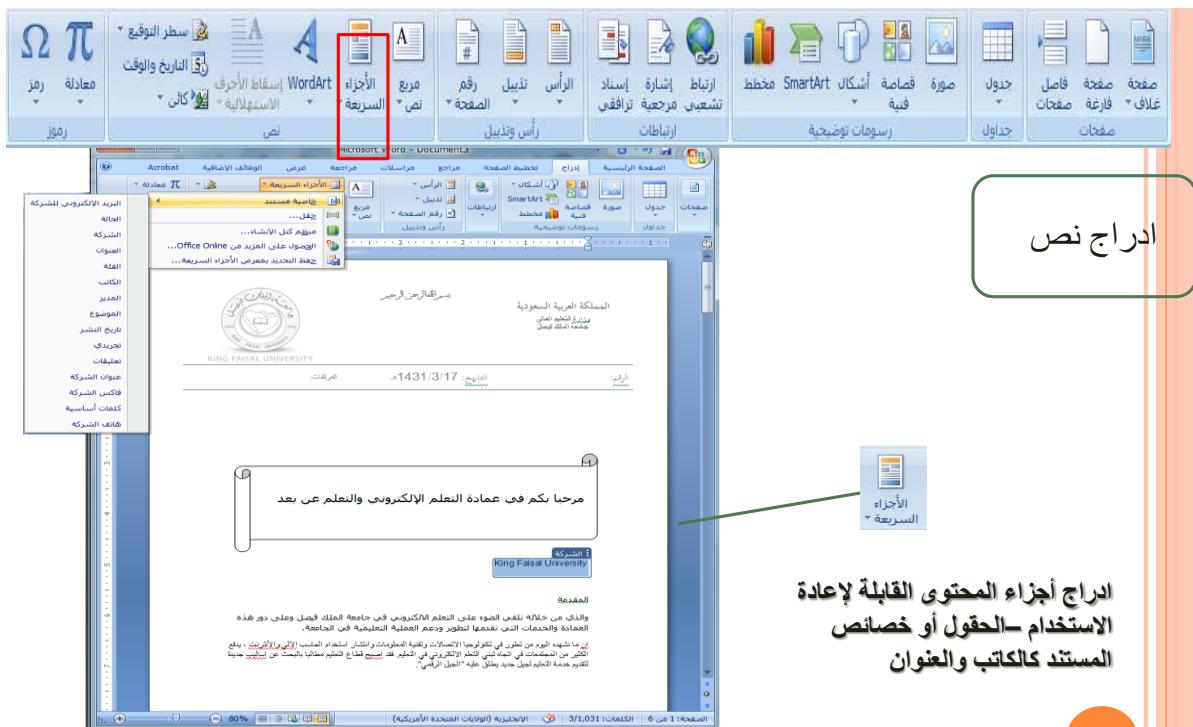
1



ادراج نص

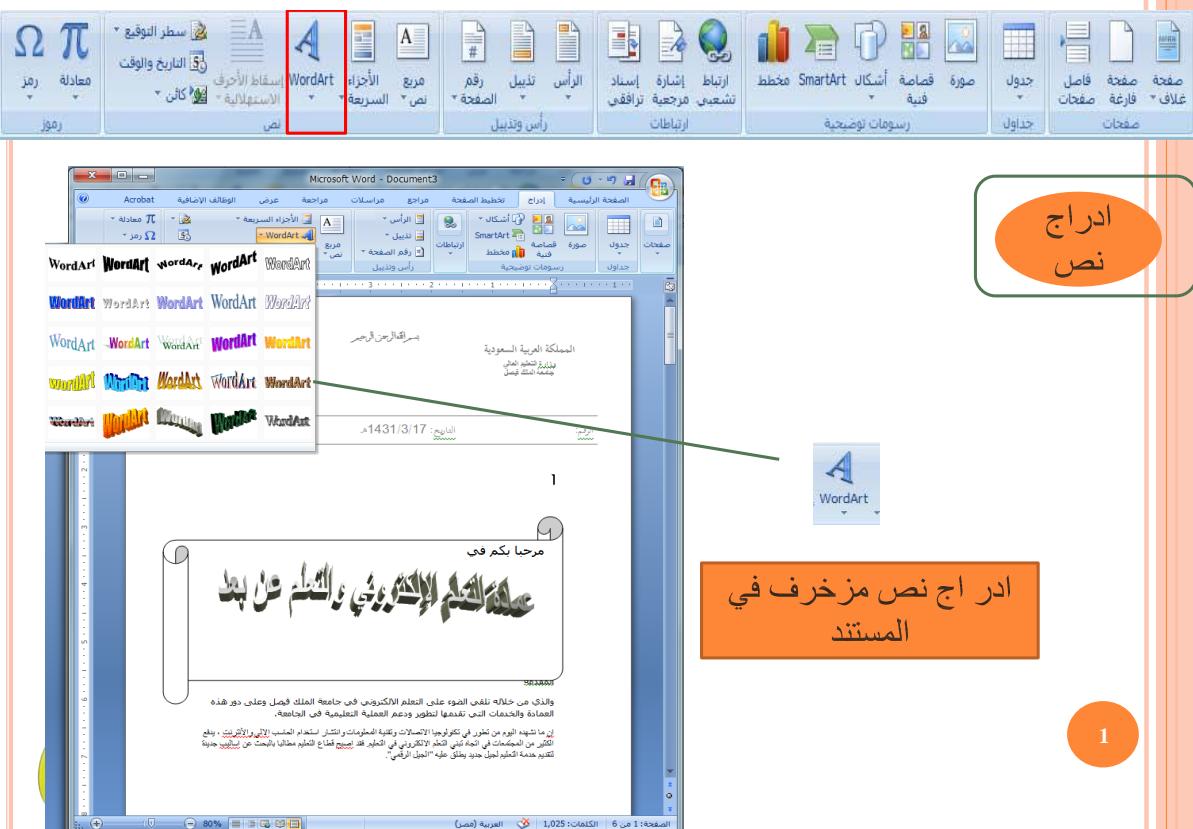
1





ادراج أجزاء المحتوى القابلة لإعادة الاستخدام - الحقول أو خصائص المستند كالكاتب والعنوان

1



ادراج نص مزخرف في المستند

1



ادراج نص

Microsoft Word - Document3

الملف: المقدمة.docx | الملفات: 1,000 | الكلمات: 1 من 6 | النسخة: 1431/3/17 | التاريخ: 14:45 | المرات: 1

العنوان: مرحبا بكم في
المحتوى التعليمي الإلكتروني والتعلم عن بعد

المقدمة

ما نشهده اليوم من تطور في تكنولوجيا الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ولانتشار استخدام الحاسوب الآلي والأجهزة يبلغ الكثير من المهمشين في اتجاه تبني التعلم الإلكتروني في التعليم قد أصبح ضماع التعليم مطلباً يبحث عن تطبيقات جديدة لتقديم خدمة التعليم حول جدول يطلق عليه "الجدول الزمني".



ادراج نص

Microsoft Word - Document3

الملف: المقدمة.docx | الملفات: 1,000 | الكلمات: 1 من 6 | النسخة: 1431/3/17 | التاريخ: 14:45 | المرات: 1

العنوان: مرحبا بكم في
المحتوى التعليمي الإلكتروني والتعلم عن بعد

المقدمة

ما نشهده اليوم من تطور في تكنولوجيا الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ولانتشار استخدام الحاسوب الآلي والأجهزة يبلغ الكثير من المهمشين في اتجاه تبني التعلم الإلكتروني في التعليم قد أصبح ضماع التعليم مطلباً يبحث عن تطبيقات جديدة لتقديم خدمة التعليم حول جدول يطلق عليه "الجدول الزمني".

إضافة توقيع

الموقع الموقرخ (على سبيل المثال، عاطف حليل):

وظيفة الموقع الموقرخ (على سبيل المثال، المدين):

عنوان البريد الإلكتروني للموقع الموقرخ:

إرشادات لموقع:

تحقق قبل موقع هذا المستند من صحة المحتوى الذي توفره

البيان الموقرخ ينطوي على تعليمات في درجة المعاشر "وادعوه".

إظهار تاريخ الموقع فوق سطر التوقيع

موافق

إلغاء الأمر



1

ادراج نص

بدء الفقرات بأحرف كبيرة

1

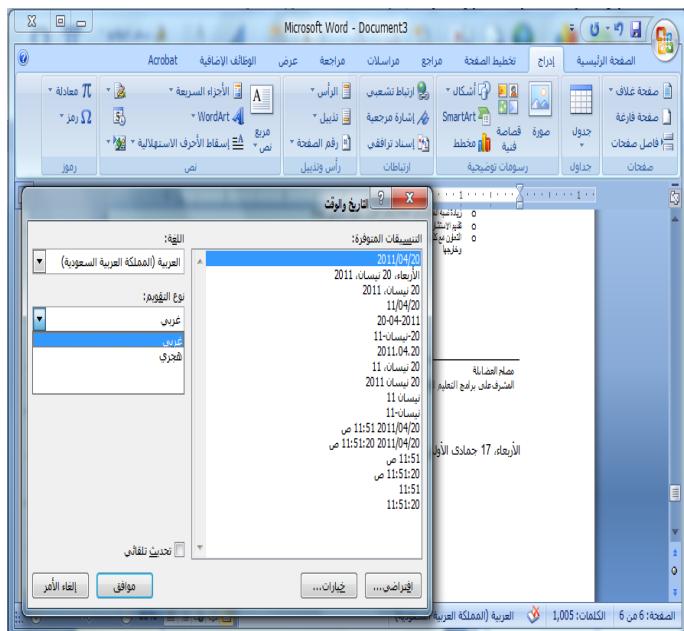
ادراج نص

1

ادراج سطر توقيع لتحديد المسئول عن التوقيع



ادراج نص



التاريخ والوقت

ادراج التاريخ والوقت الحاليين في المستند

1