

## الوحدة الثالثة: برنامج معالجة الكلمات - وورد

### الواجب الثالث

**1) من خلال دراستك لبرنامج معالجة الكلمات – وورد أجب عما يلي ( مع اخذ صور للشاشة):**

- قم بفتح برنامج معالجة النصوص MS-Word ؟
- ادخل العبارة التالية :

لمن يهمه الأمر  
السيد مدير الشركة المحترم  
يسرنا أن ندعوكم لحضور ورشة عمل بعنوان : المشاكل التي تواجه خدمة العملاء Customer Service  
Hang up عبر الشبكات المحوسبة ( Online Banking ) .

- احفظ الملف باسم Letter على القرص الصلب C:
- أغلق تطبيق برمجية معالجة النصوص ؟

**2) قم بتنسيق الملف "Letter" من السؤال السابق من خلال الفقرات التالية :**

- قم بفتح الملف "Letter" الموجود على القرص الصلب C:
- أضف النص التالي إلى نهاية ملف "Letter"

Why the purpose of a loan can be different from one client to another ? You choose the period and the amount. We will take care of the rest.

- أ حدد الملف بأكمله ثم اجعل نوع جميع خط النص "Arabic Transparent" وبحجم 13 نقطة ؟
- ب -اجعل العبارات اللاتينية في الفقرة الأولى بنمط مائل وغامق ؟
- ت -انقل الفقرة اللاتينية إلى ما قبل عبارة: واقبلوا فائق الاحترام ؟
- ث -انسخ عبارة ( مدير الشركة ) إلى ما بعد فقرة : واقبلوا فائق الاحترام ؟
- ج -اجعل فقرات النص مضبوطة ؟
- ح -اجعل عبارة : واقبلوا فائق الاحترام في الوسط ؟
- خ - عدل نمط ونوع خط عبارة " لمن يهمه الأمر " لتكون بحجم 20 ولون أحمر ونوع الخط "Simplified Arabic"
- د أضف عنوان " ورشة عمل مشاكل العملاء " مراعيًا أن تكون محاذة العنوان إلى الوسط، بخط كوفي، حجم 18 نقطة، لون أزرق؟
- ذ صحح الأخطاء الإملائية ؟
- ر عدل الهامش العلوي والسفلي للصفحة ليصبح 5.3 سم والأيمن 4 سم ؟
- ز رقم صفحات الملف بحيث يظهر الترقيم في أسفل الصفحة من الناحية اليمنى، ولا يظهر في الصفحة الأولى ؟
- س ادخل اسمك في ذيل الصفحة يسارًا ، وتاريخ اليوم في المنتصف ، واسم شعبتك في اليمين . ثم انقر زر حفظ على شريط الأدوات ؟
- ش اجعل ترقيم الصفحات يبدأ من الرقم 9 ؟
- ص اجعل المسافة بين اسطر الفقرة الأولى بمقدار سطر ونصف ؟
- ض اجعل إزاحة الفقرة من اليمين ( قبل النص ) بمقدار 4 سم ؟
- ط -اضغط مفتاح الإدخال Enter مرتين بعد نهاية الفقرة الأخيرة ؟
- ظ - أدرج صورة؟
- ع -قم بتكبير حجم الصورة ؟
- غ - اختر أداة الرسم وسائل الشرح " Callouts " ثم ادخل النص " دعوة " في داخل أداة الرسم وسائل الشرح ؟
- ف - أضف إطار اسود بعرض 2 نقطة للصورة ؟

**3) قم بإدراج جدول من 5 أعمدة و 4 صفوف في نهاية الملف السابق ثم اجب عما يلي ( مع اخذ صور للشاشة) ؟**

أ - ادخل البيانات التالية إلى الجدول مع ملاحظة ضرورة تقسيم الخلية في عمود تاريخ الميلاد ؟



| تاريخ الميلاد |     |     | الشركة  | الوظيفة  | الاسم | اللقب  |
|---------------|-----|-----|---------|----------|-------|--------|
| سنة           | شهر | يوم |         |          |       |        |
| 1380-04-22    |     |     | الوطنية | مدير قسم | سعيد  | السيد  |
| 1377-07-02    |     |     | الوطنية | مشرفة    | سهام  | السيدة |
| 1382-09-11    |     |     | السعادة | محاسبة   | تمارى | الآنسة |

- ب - قم بتغير عرض حدود الجدول إلى 1 نقطة ؟  
ت - أدرج عمود جديد إلى يمين العمود الثاني؟  
ث - قم بتوسيط محتويات العمودين الثاني والثالث ؟  
ج - احذف الصف الثالث ؟  
ح - أدمج الخليتين الأولى و الثانية في الصف الأول بحيث يصبح اسم العمود " اسم الموظف".