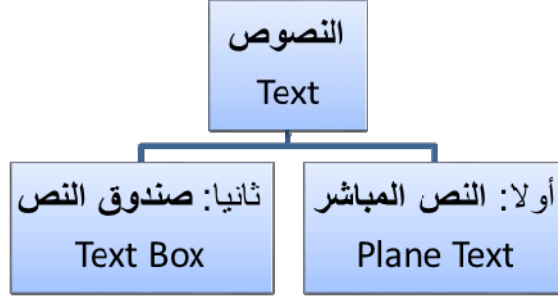


## النصوص Text

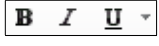
يمكن استخدام النصوص في الورد بصيغتين:





وَألا : النص المباشر:


يمكن نقر المؤشر في أي مكان فارغ من الصفحة و البدء بالطباعة.


لتغيير إعدادات النص (نوع الخط، لون الخط، المؤثرات ،...): ظلل النص المطلوب تغيير إعداداته < انقر شريط **Home** < تتوفر الخيارات التالية:


\*  : إضافة خط تحت النص Underlined، جعل النص مائل *Italic*، و جعل النص سميك **Bold**.


\*  : تغيير نوع الخط (Arial ، Times New Roman ، Andalus ، ...).

\*  : تغيير حجم الخط Font Size .




\*  : تغيير لون الخط Font Color.

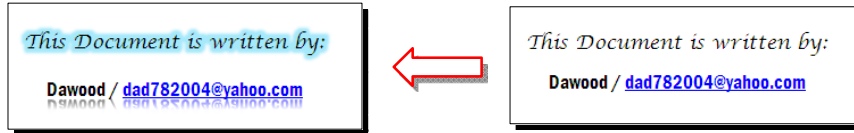
\*  : تظليل النص بلون Text Highlight Color.

\*  : تحديد شكل المحاذاة Alignment.

\*  : إضافة أرقام للفقرات.

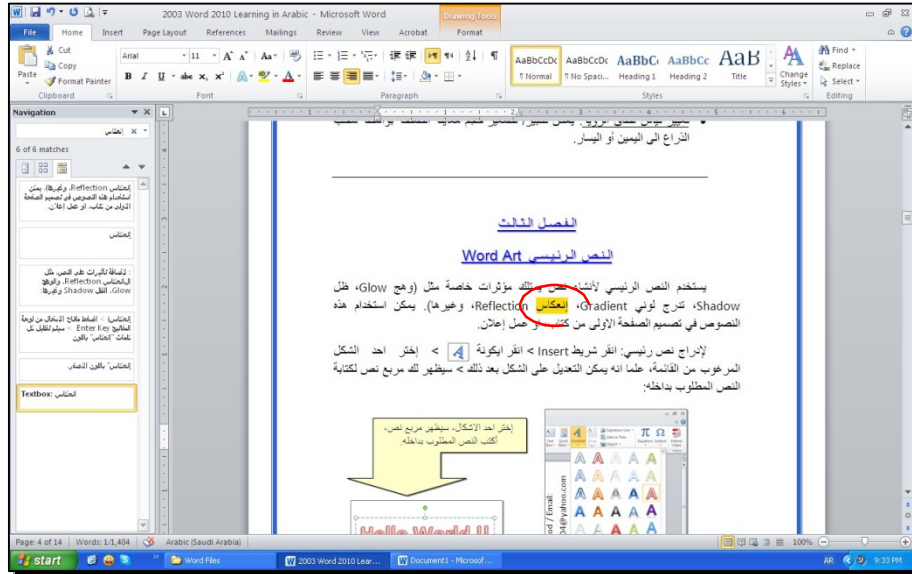
\*  : إضافة علامات نقطية للفقرات.

- \*  : تحويل الكتابة الى الصيغة الاسية ، مثال: (س+ص)<sup>2</sup>.
- \*  : تحويل الكتابة الى الصيغة الفرعية ، مثال: س<sub>1</sub> + س<sub>2</sub> + س<sub>3</sub> + .....  
\*  : لإضافة تأثيرات على النص، مثل الانعكاس Reflection، و الومج Glow، الظل Shadow وغيرهما:

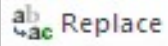


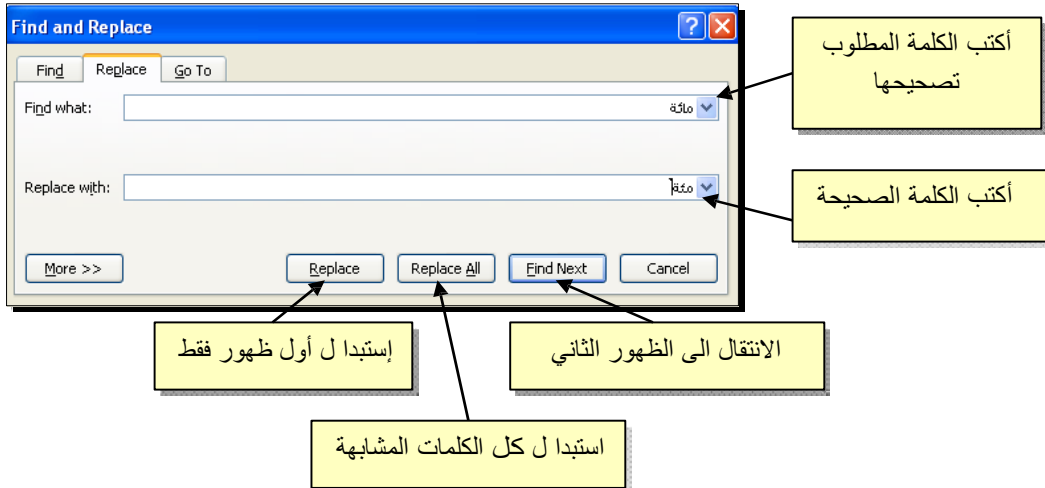
- \*  : عمل نسخة من النص المظلل (مع إبقاء الأصل).
- \*  : قص النص المظلل.
- \*  : لصق النص المنسوخ (بـ Copy) وأ المقطوع (بـ Cut).
- \*  : تقوم هذه الاداة بنسخ الإعدادات فقط (مثل اللون ، نوع الخط، تأثيرات،...) من نص معين الى نص آخر بالخطوات التالية:  
  - (1) ظلّ النص المصدر (المطلوب أخذ اعداداته).
  - (2) انقر الأداة  .
  - (3) ظلّ النص المطلوب نقل الاعدادات اليه.
- \*  : ازالة كل الاعدادات للنص المظلل Clear Formatting.
- \* للبحث عن كلمة في المستند: انقر ايقونة  < ستنتفح نافذة يسار و رقة العمل، أكتب الكلمة المطلوب البحث عنها في حقل Search Document (مثلا كلمة إنعكاس) < اضغط مفتاح الادخال من لوحة المفاتيح Enter Key سيتم تظليل كل كلمات " إنعكاس" باللون الاصفر، كما موضح:  
<

كل المواقع التي ظهرت فيها كلمة "إنعكاس" في المستند




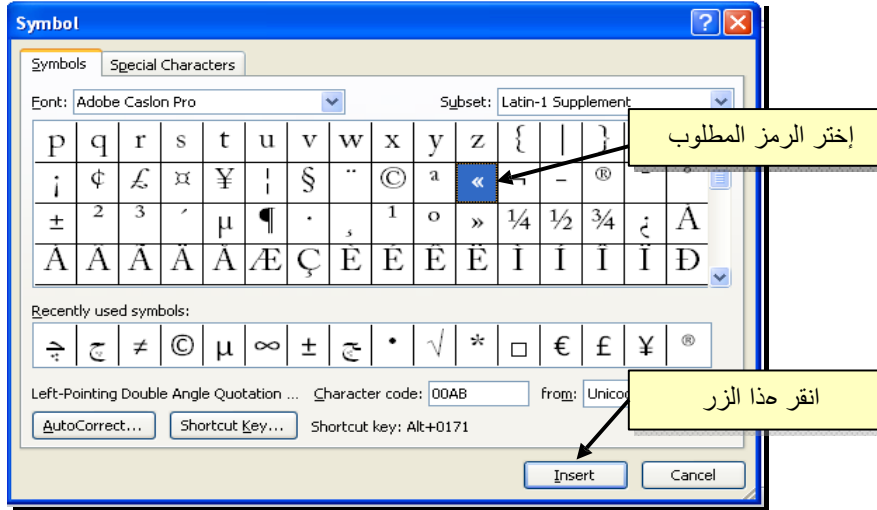
\* لإستبدال كلمة بكلمة أخرى في المستند (لمرة و احدة أ و لجميع الكلمات المشابهة)، مثلا تصحيح كل كلمات "مائة" في مستند معين الى كلمة "مئة" : انقر شريط Home < انقر ايكونة

ستظهر النافذة التالية: 




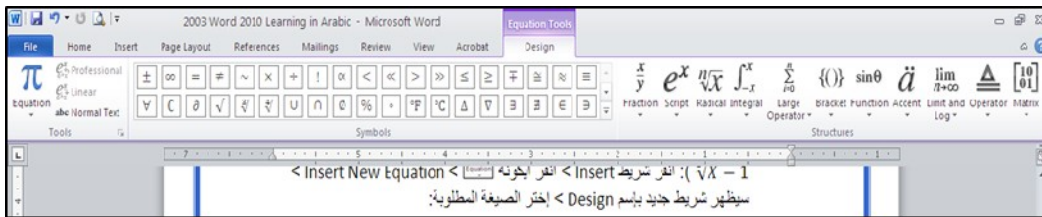
\* لطباعة رمز خاص (مثل: ± ، ∞ ، μ ، © ، ≠ ، چ ، ...) : انقر شريط Insert < انقر



ايكونة  < More Symbols < ستظهر النافذة التالية:




\* لإدخال معادلة رياضية Equation (جذر، كسر، مصفوفة أو أي معادلة علمية مثل  $\sqrt[3]{X-1}$ ):

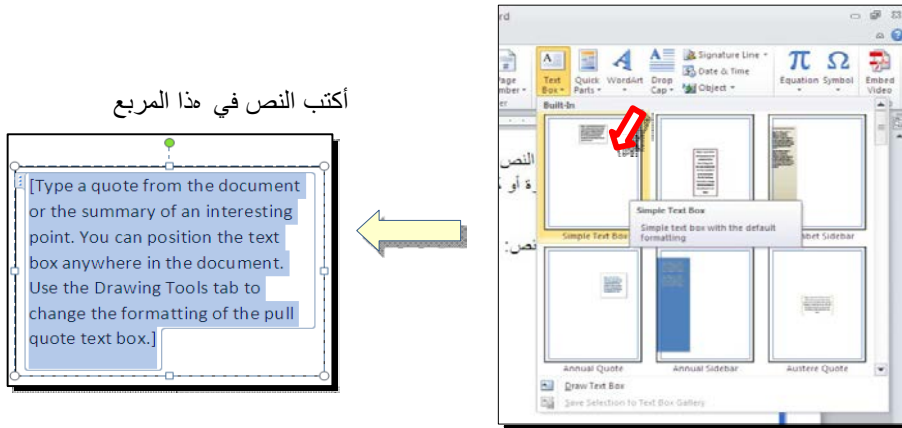
انقر شريط Insert < انقر ايكونة  < Insert New Equation < سيظهر شريط جديد باسم Design < إختر الصيغة المطلوبة:



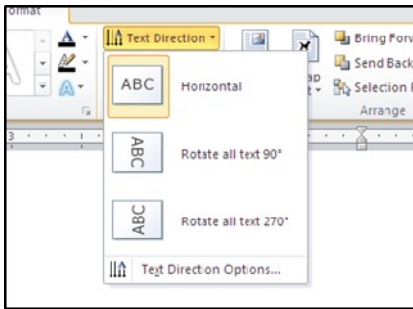
سنأخذ مثال لمعادلة كسرية بسيطة: انقر ايكونة  < انقر ايكونة  < سيظهر كسر ادخل حدود رزقاء ، ننقر المؤشر على البسط ونكتب معادلة البسط، ثم ننقر على المقام ونكتب معادلة المقام:  $\frac{x+1}{y-1}$


## ثانيا : صندوق النص:



- \* يستخدم صندوق النص لكتابة نص في موقع مستقل في الصفحة (كأن يكون كتابة موقع الكتروني فوق صورة أو كتابة تعليقات عليها).
- \* لإدخال صندوق نص: انقر شريط Insert < انقر ايقونة  < إختار الشكل الأول من النافذة:



- نلاحظ إحتواء صندوق النص على مقابض، أي انه يمكن تحريكه، تغيير أبعاده، تدويره.
- \* بالنقر نقرة مزدوجة على إطار صندوق النص، سيظهر شريط Format، وهو نفس الشريط المستخدم في تغيير إعدادات النص الرئيسي Word Art.



- \* لتغيير إتجاه الكتابة في مربع النص: انقر ايقونة  و أختار الاتجاه المطلوب:

- \* لجعل الصندوق خفي و إبقاء النص وحده: ضع صندوق النص في الموقع المطلوب < انقر نقرة مزدوجة لتفعيل شريط Format < من ايقونة لون الملى  أختار No Fill < من ايقونة لون الإطار  إختار No outline.