

الموضوع: **معالج النصوص Word**
الكفاءة المنتظرة: التعرف على عناصر شاشة Word.

1. تعريف Word:

هو برنامج مختص في معالجة النصوص إذ يسمح بتحرير النصوص وكتابة الرسائل وإنشاء الجداول والأشكال المختلفة وحتى استيراد الصور وإدراجها في النص. ويعتبر Word المعالج الأكثر استعمالا في العالم حيث يعمل تحت نظام Windows ، ويمتاز بسهولة الاستعمال وتنوع الخيارات.

2. تشغيل Word:

يمكن تشغيل Word من مواضع مختلفة نذكر منها:

- ← سطح المكتب (Bureau)
- ← شريط المهام (Barre des tâches)
- ← قائمة أبدأ (Démarrer)

3. تقديم شاشة Word:

عند تشغيل Word يظهر لنا إطار يحتوي على:



✓ شريط العنوان (La barre de titre):

يظهر عليه اسم البرنامج واسم المستند وفيه أيضا أزرار التصغير، التكبير والإغلاق.



✓ شريط القوائم (La barre des menus):

عند النقر على أية قائمة تظهر مجموعة من التعليمات لكل منها مهمة معينة.



✓ شريط الأدوات (La barre d'outils):

يحتوي على اختصارات حيث أنها تعوض بعض التعليمات الموجودة في القوائم فيمجرد وضع مؤشر الفأرة على إحداها يظهر دورها. هناك شريط الأدوات قياسي (La barre d'outils standard) وشريط أدوات التنسيق (La barre d'outils mise en forme).

✓ المسطرتان (Les deux règles): تتوفر شاشة word على مسطرتين الأولى أفقية لقياس المسافة العرضية للمسطرة. والثانية عمودية لقياس ارتفاع الصفحة.

✓ شريط التمرير (Les barre de défilement): نستعمل هذين الشريطين لإظهار ما خفي من النص عموديا وأفقيا وذلك بالنقر على السهمين في طرفي كل شريط

✓ إطار النص (La zone de texte): وهو منطقة العمل أي الجزء المخصص لكتابة النص...

✓ نقطة الإدراج (Point d'insertion): هي علامة سوداء تظهر وتختفي وتسمى المشيرة حيث تبين لنا موضع الكتابة.

✓ شريط المعلومات أو الحالة (La barre d'état): يظهر عليه رقم الصفحة ، رقم السطر Li رقم العمود Col ووضع المشيرة....

3. دور المفاتيح في الكتابة:



على ورقة الكتابة تظهر لنا المشيرة وقبل بداية الكتابة نختار اتجاه الكتابة واللغة.

