# التطبيق الأول برنامج (Word)

1. احفظي المستند باسمك على سطح المكتب .
2. اكتبي النص التالي .



* اجعلي اتجاه الفقرة لكامل المستند من **اليمين لليسار**

تظليل كامل النص + 

* اجعلي محاذاة النص لكامل المستند **لليمين**

تظليل كامل النص + 

* قومي بعمل **ضبط** لكامل المستند

تظليل كامل النص + 

* قومي بتغير نوع الخط لكامل المستند إلى **Akhbar MT**

تظليل كامل النص + البحث عن نوع الخط



* اجعلي حجم الخط لكامل المستند **14**

تظليل كامل النص + 

* قومي **بتوسيط** العنوان الماء

تظليل العنوان " الماء " + 

* اجعلي حجم العنوان**18**

تظليل العنوان " الماء " + 

* اجعلي لون العنوان **أخضر**

تظليل العنوان " الماء " + 

* ضعي مسافة بادئة للسطر الأول بمقدار **1 سم**

وضع المؤشر في بداية السطر الأول + 

سوف تظهر النافذه التالية قومي باختيار السطر الأول وتعديل الحجم إلى 1 سم



* قومي بتمييز العنوان "فوائد الماء:" باللون **الأحمر**

تظليل العنوان "فوائد الماء" + 

* ضعي **تعداد نقطي** لــ فوائد الماء:

تحديد فوائد الماء السبعة + 

كما يمكنك الضغط على السهم واختيار الشكل المناسب



* اجعلي تباعد الأسطر لكامل المستند **2**

تظليل كامل النص + الضغط على السهم واختيار 2



* قومي بكتابة "H2O" بالطريقة الصحيحة (**منخفض**)

كتابة حرف H ثم الضغط على  ثم فك الضغط من نفس المفتاح ثم كتابة O

* عند نهاية الآية ادرجي حاشية سفلية واكتبي فيها **الأنبياء:30**

وضع المؤشر عند نهاية الآية ثم الضغط على إدراج حاشية سفلية من علامة تبويب مراجع  ثم كتابة الأنبياء :30

* قومي بالبحث عن كلمة**يساعد** واستبدليها بـ **يعمل**

الضغط على مفتاح استبدال  ثم كتابة كلمة يساعد في البحث عن واستبدالها بكلمة يعمل

* اجعلي هوامش الصفحة مخصصة بقيمة **3 سم** للأعلى والاسفل واليمين واليسار

الضغط على علامة تبويب تخطيط الصفحة ثم هوامش ثم هوامش مخصصه من الأسفل

وتغيير القيم لتصبح 3 في جميع الاتجاهات



* ادرجي علامة مائية باسم **المـــــاء**

الضغط على علامة تبويب تخطيط الصفحة ثم علامة مائية ثم علامة مائية مخصصه من الأسفل

واختيار نص العلامة المائية مع تغيير اللغة وكتابة الماء





* لوني الصفحة باللون **السماوي**

الضغط على علامة تبويب تخطيط الصفحة ثم لون الصفحه واختيار اللون المناسب



* ضعي حدود للصفحة باللون **الأزرق**

الضغط على علامة تبويب تخطيط الصفحة ثم حدود الصفحة واختيار شكل الحد واللون الازرق





* الشكل النهائي للمستند كالتالي ..



# التطبيق الثاني برنامج (Word)

1. احفظي المستند باسمك على سطح المكتب .
2. اكتبي النصوص التالية في الصفحات المحددة.

الصفحة الأولى



الصفحة الثانية



الصفحة الثالثة



الصفحة الرابعة



* اجعلي اتجاه الفقرة لكامل المستند من **اليمين لليسار**

تظليل كامل النص + 

* اجعلي محاذاة النص لكامل المستند **لليمين**

تظليل كامل النص + 

* قومي بعمل **ضبط** لكامل المستند

تظليل كامل النص + 

* قومي بتغير نوع الخط لكامل المستند إلى  **Arial**

تظليل كامل النص + البحث عن نوع الخط 

* اجعلي حجم الخط لكامل المستند**16**

تظليل كامل النص + 

* قومي **بتوسيط** العنوان الماء

تظليل العنوان " الماء " + 

* اجعلي حجم العنوان**24**

تظليل العنوان "الماء" + 

* اجعلي لون العنوان **أحمر**

تظليل العنوان " الماء " + 

* اجعلي العنوان **غامق** و**تحته خط**

تظليل العنوان " الماء " + 

* غيري أنماط العناوين التالية ( صدقة الماء – التداوي بالماء – الماء في القرآن) إلى **عنوان 1**
* قومي بتنسيق العناوين السابقة بما يلي:
  + - اللون: **أخضر**
    - الحجم: **20**
    - نوع الخط: **Arial**

المطلوبين السابقين يتطلب عدد من الخطوات :

1. تظليل العنوان " صدقة الماء" ثم اختيار نمط "العنوان 1" من أنماط



1. تطبيق التنسيقات على العنوان " صدقة الماء" وهي ( اللون الأخضر - الحجم :20 – نوع الخط :Arial)
2. تظليل العنوان " صدقة الماء" ثم الضغط على نسخ التنسيق وتطبيقة على العنوان الذي يليه



1. تظليل العنوان " التداوي بالماء" ثم الضغط على نسخ التنسيق وتطبيقة على العنوان الذي يليه

* ادرجي **تعداد رقمي** لخطوات التداوي بالقرآن بالصفحة الثالثة

تظليل خطوات التداوي بالقرآن ثم الضغط تعداد رقمي كما يمكنك الضغط على السهم واختيار الترقيم المناسب



* ادرجي صورة مناسبة في الصفحة الثالثة التي تحتوي على عنوان التداوي بالماء

وضع المؤشر في الصفحة الثالثة ثم الضغط على علامة تبويب إدراج وإدراج الصورة المناسب من الانترنت

* نسقي الصورة بالتنسيقات التالية:
  + - التفاف النص: **مربع**
    - محاذاة الصورة: **إلى الوسط**
    - نسقي الصورة **بأي نمط** تختارينه

الضغط على الصورة حتى تظهر علامة التبويب تنسيق الخاصة بالصورة وتطبيق المطلوب كالتالي



* حددي الجدول الموجود بالصفحة الرابعة وقومي بعمل التنسيقات التالية:
  + - اجعلي الجدول في وسط الصفحة

الضغط على الجدول من "المربع الايمن العلوي" ثم الضغط على توسيط من علامة تبيويب الصفحة الرئيسية 

* + - اجعلي محاذاة عناوين الجدول **"الوسط"**

الضغط على الجدول من "المربع الايمن العلوي" حتى تظهر أدوات الجدول ثم الضغط على علامة تبويب تخطيط واخيار المحاذاة الوسط



* + - لون عناوين الجدول **"أحمر"**- **"غامق"**

تحديد عناوين الجدول ثم 

* + - محاذاة بقية بيانات الجدول**"اليمن الوسط"**

تحديد بقية البيانات أسفل العناوين ثم 

* + - غيري لون حدود الجدول باللون **"الأحمر"**

الضغط على الجدول من "المربع الايمن العلوي" حتى تظهر أدوات الجدول واختيار علامة تبويب تصميم ثم اختيار حدود والانتقال للأسفل حدود وتظليل ثم اختيار شكل الحد واللون المناسب

 

* ادرجي رأس للصفحة ضعي فيه **(اسمك – العنوان- التاريخ)**

علامة تبويب ادراج ثم فتح السهم من رأس واختيار الرأس المقسم لثلاث أقسام حتى تتمكني من كتابة الاسم والعنوان والتاريخ

