

ورقة عمل 2 - برنامج MS Word

في هذه الورقة ستمكن من تصميم سيرتك الذاتية باستخدام برنامج MS Word ، ولتقومي بذلك عليك إتقان المهارات التالية :

1- تغيير اللغة

نضغط على مفتاحي ولكن لا بد أيضا من تغيير اتجاه الفقرة من خلال الأيقونات



التالية

من علامة التبويب : مجموعة :

2- تنسيق النص : حجم الخط - لون الخط - نوع الخط - مسطر - عريض - مائل - تأثيرات النص - نص مرتفع - نص منخفض - تغيير حالة الأحرف

من علامة التبويب : مجموعة :

3- تغيير محاذاة النص :

من علامة التبويب : مجموعة :

4- التعداد النقطي والرقمي الرئيسي والفرعي :

من علامة

التبويب. مجموعة :

لتحويل التعداد من رئيسي إلى فرعي

.....

لتحويل التعداد من فرعي إلى

رئيسي.....

5- تغيير تباعد الأسطر والفقرات والمسافات البادئة

من علامة التبويب مجموعة :

.....

6- إدراج شكل تلقائي وتنسيقه :

من علامة التبويب. مجموعة :

تنسيق الشكل التلقائي.....

7- إدراج جدول :

من علامة التبويب : مجموعة :

تنسيق الجدول :

.....

الحدود:

.....

التظليل :

.....

تغيير اتجاه النص:

.....

تغيير محاذاة النص :

.....

دمج الخلايا:

.....

إضافة صفوف وأعمدة وحذفها :

8- إدراج رأس وتذييل الصفحة

من علامة التبويب : مجموعة :

تاريخ ووقت ورقم الصفحة:

9- إضافة حدود وخلفية للصفحة :

10- من علامة التبويب : مجموعة :

11- كيف يمكنك تحديد كلمة ،فقرة ؟ كيف يمكنك النسخ والقص واللصق؟

12- كيف يمكنك الانتقال إلى صفحة جديدة :

من علامة التبويب : مجموعة :

13- كيف يمكن مسح تنسيقات النص ؟نسخ التنسيق؟

من علامة التبويب : مجموعة :

14- كيف يمكن التراجع عن أمر ما .

من علامة التبويب : مجموعة :

15- كيف يمكن حفظ الملف بامتدادات مختلفة(احفظي نسخة كمستند وورد على سطح المكتب ونسخة في المستندات كملف PDF).

16- كيف يمكن فتح ملف محفوظ (اضيفي أمر الفتح إلى شريط الوصول السريع)

المطلوب :

قومي بتصميم سيرتك الذاتية كما ترين في الصفحة التالية بنفس التنسيقات مع مراعاة التالي :

1- إدراج شكل تلقائي وتنسيقه

2- تطبيق التنسيقات التالية للعنوان : نوع الخط traditional Arabic الحجم: 16 المحاذاة : توسيط ، مسطر وعريض

3- تطبيق التنسيقات التالية للنص العربي : نوع الخط traditional Arabic الحجم: 12 المحاذاة : يمين

4- تطبيق التنسيقات التالية للنص العربي : نوع الخط traditional Arabic الحجم: 12 المحاذاة : يمين

5- تطبيق التنسيقات التالية للنص الإنجليزي : نوع الخط times new roman الحجم: 12 المحاذاة : يسار

6- تطبيق التعداد الرقمي والنقطي

7- إدراج جدول بنفس التنسيق

8- إدراج رأس صفحة يحوي كلمة CV مع التاريخ

9- إدراج تذييل يحوي اسمك ورقم الصفحة

10- إضافة حدود وخلفية للصفحة

11- انقلي جدول الدورات إلى صفحة جديدة (إدراج فاصل صفحات)

12- تغيير تباعد الأسطر إلى 1.5 وتباعد الفقرات إلى 6 نقاط بعد وصفر قبل والمسافة قبل النص إلى 1