**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



* اجعلي **الصفحة الأخيرة** من المستند صفحة **أفقية** وباقي الصفحات عمودية

1. وضع المؤشر في نهاية الصفحة قبل الأخيره
2. إضافة فاصل من تخطيط الصفحة ثم فواصل واختيار مستمر 

\*( للتأكد من وجود الفاصل بالضغط على وضع المخطط التفصيلي من علامة تبويب عرض )



1. الانتقال إلى رأس الصفحة الأخيره وفك الارتباط بالسابق



1. الانتقال إلى الصفحة الأخيره ثم الضغط على علامة تبويب تخطيط الصفحة واختيار الاتجاه افقي 

* ادرجي جدول المحتويات في الصفحة الأولى أسفل العنوان "الماء"

الانتقال إلى الصفحة الأولى ووضع المؤشر أسفل العنوان ثم اختيار علامة تبويب مراجع ثم جدول المحتويات واختيار الجدول التلقائي 1



* اكتبي كلمة الفهرس أعلى جدول المحتويات

مسح كلمة المحتويات وكتابة الفهرس

* ظللي على الفهرس واجعلي..
  + - نوع الخط:**Arial**
    - حجمه: **16**
    - لون كلمة الفهرس فقط: **أخضر**و **غامق**
* تأكدي من أن أرقام صفحات الفهرس تبدأ بـ 1 وليس 2

1. وضع المؤشر في نهاية الصفحة الأولى
2. إضافة فاصل من تخطيط الصفحة ثم فواصل واختيار مستمر
3. الانتقال إلى ذيل الصفحة الثانية وفك الارتباط بالسابق
4. ادراج رقم الصفحة في ذيل الصفحة الثانية " نلاحظ أن الترقيم في الصفحة الثانية 2 ونحن نريد أن يكون 1 " لذلك نظلل على الرقم 2 ثم ننقر بالجزء الأيمن من الفأرة ونضغط على تنسيق أرقام الصفحات
5. نختار بدء الترقيم من صفر 
6. ننتقل إلى الصفحة الأولى ونمسح الرقم صفر في حال ظهوره
7. نعمل على تحديث ترقم الفهرس



* الشكل النهائي للمستند كالتالي ..



