



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة تكريت
كلية التربية للبنات
قسم الرياضيات

الحاسوب



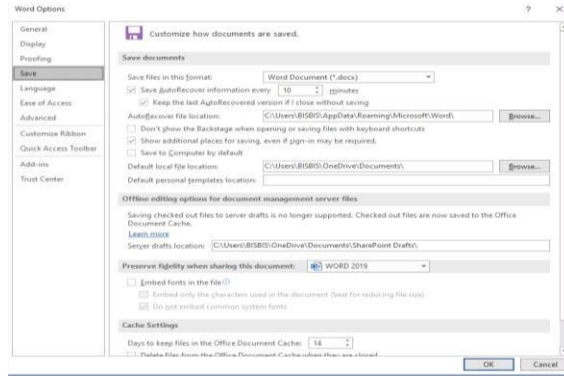
MICROSOFT WORD 2019
مايكروسوفت ورد 2019
م.م. فرح عامر عبد العزيز
رئيس مبرمجين

Email:- Farah.amer@tu.edu.iq

تعيين مجلد العمل الافتراضي Setting The Default Working Folder

أن مجلد المستندات ALSAYEDMUHAMMAD هو مجلد الحفظ الافتراضي للملفات والمجلدات التي يتم أنشائها في جميع التطبيقات. يمكن تغيير مجلد الحفظ الافتراضي كما يأتي

1. بالذهاب الى قائمة الملف File ومنها نختار خيارات وورد Word Options وننقر حفظ Save كما في الشكل



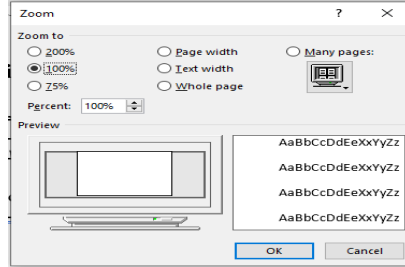
2. في فقرة حفظ المستندات Save Documents ننقر أستعراض Browse الخاص بموقع الافتراضي Default local File Location
3. يتم أستعراض المجلدات الى حين الوصول الى المجلد المطلوب فننقر OK

ضبط مستوى تكبير الصفحة

Zooming The Page View

- إذا أردنا الحصول على عرض قريب للمستند فيجب تكبير المستند ولرؤية مساحة أكبر من المستند يجب تصغيره. لأجراء ذلك نقوم بما يأتي
1. يمكن استخدام منزلق التكبير/التصغير في شريط الحالة وتحديد النسبة المئوية المطلوبة

2. بالذهاب الى تبويب عرض View ومن المجموعة تكبير/تصغير Zoom ننقر تكبير/تصغير Zoom فتفتح نافذة التكبير/التصغير Zoom كما في الشكل



3. نختار التكبير المطلوب من هذه النافذة أو نكتب النسبة المئوية المطلوبة للتكبير في مربع النسبة المئوية Percent ثم ننقر موافق OK

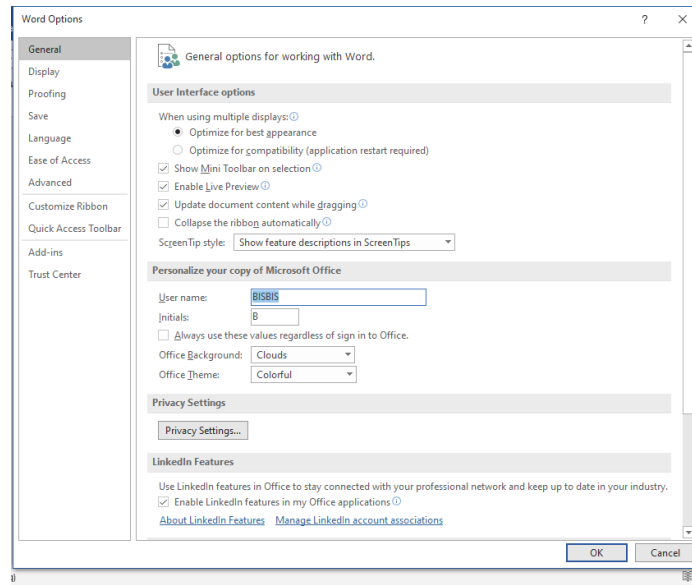
تعديل الخيارات الأساسية

Modify The Basic Options & Preferences

عند أستعراض خصائص الملف File Properties تظهر معلومات عن كاتب الملف يمكن تغيير أسم الكاتب لجميع المستندات التي نقوم بإنشائها كالآتي

1. بالذهاب الى قائمة ملف File ومنها نختار خيارات وورد Word Options ننقر عام General

2. في فقرة أعضاء طابع شخصي على نسخة Office الخاصة بـك Personalize of Microsoft Office your نكتب الاسم المطلوب أن يراه الآخرون في مربع أسم المستخدم User Name كما في الشكل.

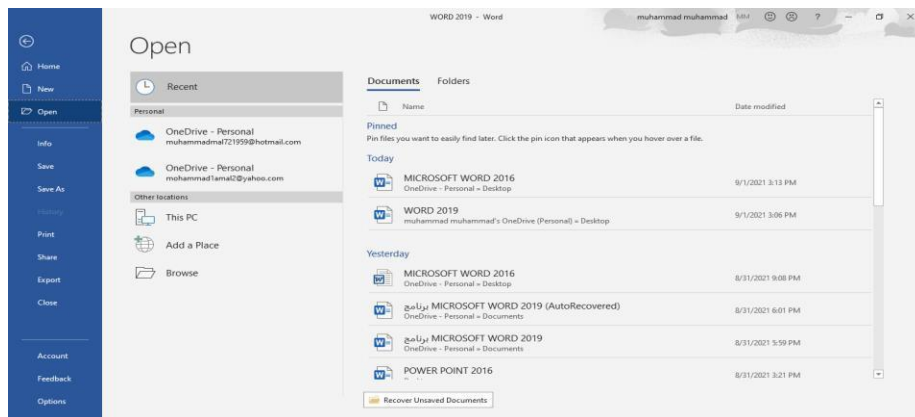


فتح مستند مخزون في الحاسبة

Open A Saved Document In The Computer

أذا كان لدينا مستند مخزون word مخزون في الحاسبة واردنا فتحه للاطلاع عليه او اجراء تعديلات عليه نقوم بماياتي

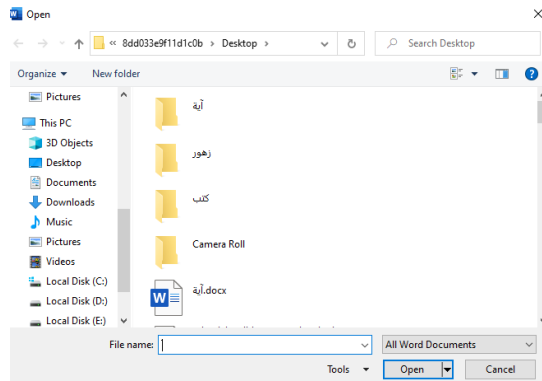
1. من قائمة ملف file ننقر فتح **Open** فتظهر نافذة فتح كما في الشكل



2. في هذا النافذة انه عند الضغط على Thi sPC تظهر مواقع الخزن في الحاسبة

3. عند الضغط على المربع الخاص بالمتصفح Browse تفتح لنا نافذة الفتح Open

كما في الشكل



4. من المربع الموجود في الأسفل يتم تحديد نوع الملف فاذا اخترنا جميع

مستندات وورد AI I Documents Word تظهر قائمة بجميع الملفات التي

تستطيع برنامج Word ان يفتحها اذا اخترنا جميع الملفات AI I Files فستظهر

جميع الملفات المخزونة في الحاسبة مهما كان نوعها

5. لفتح الملف ننقر على اسمه نقرا " مزدوجا" او ننقر على فتح Open بعد تحديد