

Microsoft Word

2010

أستاذ المادة

أ.م. هيسون خزل عباس المعروف



المحتويات :

- 1- تعريف البرنامج .
- 2- لمحة تاريخية .
- 3- اهم خصائصه .
- 4- اهم المميزات الجديدة في البرنامج .
- 5- طريقة تنصيب البرنامج .
- 6- شرح القوائم المهمة .
- 7- شرح خاص بالقائمة ملف .
- 8- تحسين استخدامك للوحة المفاتيح.
- 9- الرموز والاختصارات المهمة في برنامج WORD .
- 10- ملاحظات مهمه.

تعريف البرنامج :

(Microsoft Word: بالإنجليزية) مايكروسوفت وورد :

هو أحد البرامج الموفرة ضمن حزمة أوفيس وهو مخصص لمعالجة الكلمات وبحيث يتيح إدخال الكلمات بصيغة إلكترونية على وثائق افتراضية ومن ثم معالجتها وإخراجها بالشكل المطلوب حسب حاجة المستخدم بحيث يمكن طباعتها على طلائح ورقية أو إبقائها على صيغتها الإلكترونية، وهو من أهم البرامج التي أنتجتها شركة مايكروسوفت الأمريكية لمعالجة النصوص. كان أول إصدار منه في العام 1891م تحت مسمى Multi-Tool Word وكان هذا البرنامج مخصص لنظام التشغيل Xenix وهو أحد إصدارات Unix المرخصة من قبل معامل الهواتف AT&T والذي كانت تبيعه وتروجه من قبل شركة مايكروسوفت قبل إصدار أنظمتها الأخرى الشهيرة للحواسيب الشخصية.

نسخ أخرى من البرنامج صدرت لعدد من الأنظمة منها على سبيل المثال نظام DOS على أجهزة شركة IBM في العام 1891م، وأيضاً صدر على أنظمة أخرى مثل أبل ماكنتوش (1891 م)، وأنظمة SCO و UNIX و OS/2 ومايكروسوفت ويندوز عام 1898م. أما الآن فبرنامج وورد هو جزء من مجموعة برامج Microsoft Office المعروفة، كما إن البرنامج يباع وحده دون الحاجة إلى شراء المجموعة كاملة.

"وأضاف أن "المنتجات والخدمات التي يتضمنها نظام مايكروسوفت أوفيس مصممة لمساعدة الشركات بدرجة أكبر لحل مشكلات الاعمال". ويقوم المنتج بالإضافة على احتوائه على برنامج الورد برامج أساسية مثل) إكسيل (و) باور بوينت (و) أوت لوك ولكنه يتضمن أيضا مكونات أخرى تربط البرامج معا عن طريق البرنامج الخادم) سيرفر (لمايكروسوفت. وفي 2007 طرحت مايكروسوفت مع ويندوز فيستا مجموعة جديدة من الأوفيس كان برنامج الورد ضمنها، حيث تتلقى مايكروسوفت حالياً الآراء الإيجابية حول البرنامج والمميزات التي أضيفت له.






خصائص البرنامج :

- كتابة النصوص بلغات متعددة (العربية والأجنبية)
- إعداد صفحة الكتابة مثل ضبط الهوامش واتجاه الورقة وحجم الورق وخيارات الطباعة وعمل صفحات متعددة وهوامش معكوسة.
- تنفيذ نمط أو تنسيق علي المستند مثل: محاذاة نص، حجم الخط، نوع الخط، لون النص، لون خلفية وغيرها.
- إدراج: صور، أشكال تلقائية، تخطيط بياني، تخطيط هيكلي، نص مرسوم وغيرها.
- إنشاء جداول وتنسيقها وعمل فرز علي البيانات واستخدام بعض صيغ المعادلات والدوال داخل هذه الجداول.
- البحث والاستبدال لبعض النصوص داخل المستند بلغات مختلفة.
- تأمين المستند عن طريق عمل حماية له وحفظه بكلمة مرور حتى لا يمكن لأي مستخدم فتحه.
- حفظ المستند **كصفحة ويب** أو حفظه كقالب لحين استخدامه لأكثر من مستند.
- فتح مستند سبق حفظه والتعديل فيه ثم حفظه مرة أخرى بنفس الاسم أو حفظه باسم آخر معاينة المستند قبل الطباعة.
- التعرف على خصائص ملف المستند مثل: اسم الملف وتاريخ الإنشاء وتاريخ التعديل.

اهم مميزات البرنامج :

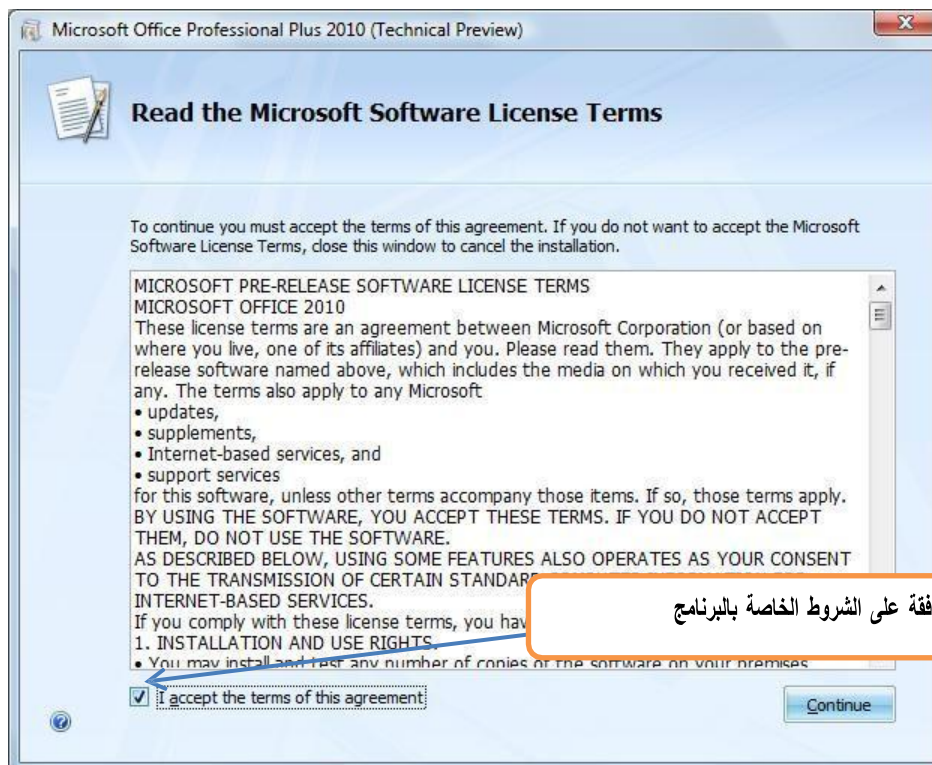
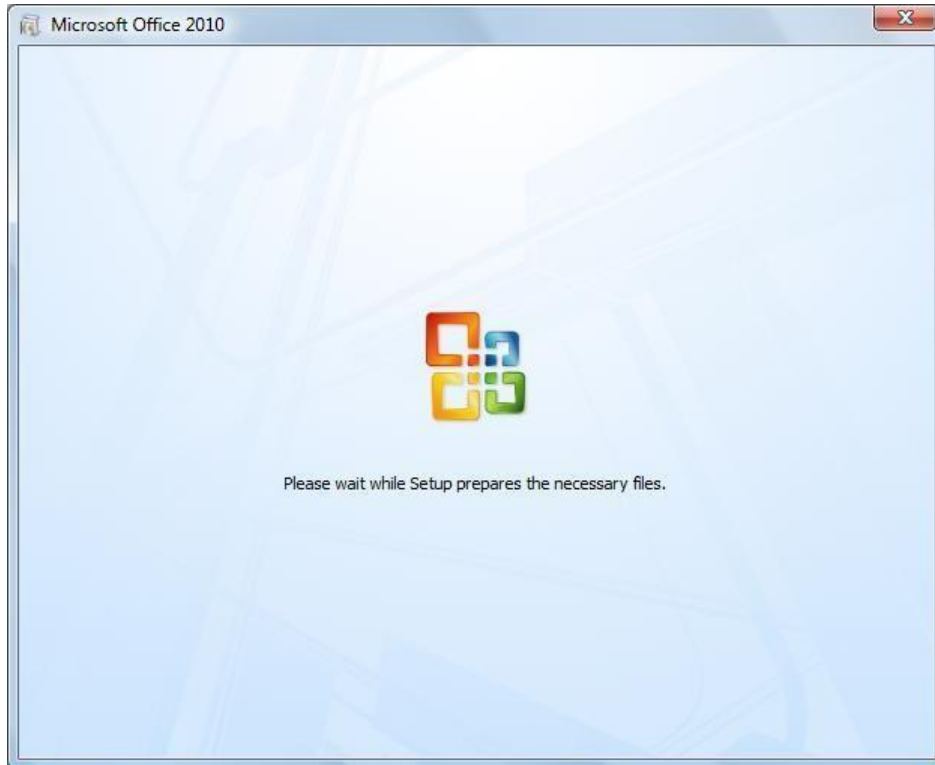
- اعتماد التقويم الهجري للتعامل مع كافة الوثائق الرسمية . - بالإضافة إلى دعم اللغة العربية .
- ومن المزايا الأخرى للمجموعة تقديم إصدارات مجانية من برامج «وورد» و«إكسل» و«باوربوينت» و«وان نوت» تعمل عبر متصفحات الإنترنت .
- وتوافق أفضل مع المعايير العالمية لحفظ الملفات . - وأدوات لحفظ صورة للشاشة التي تعمل عليها .
- ومؤثرات خاصة للنصوص والصور . - وأداء أفضل في الكثير من البرامج.
- والقدرة على معاينة النص أو الجدول المنسوخ قبل لصقه ، ولصقه بين البرامج المختلفة للمجموعة من دون أن يتغير شكله أو ترتيبه.

تنصيب البرنامج :

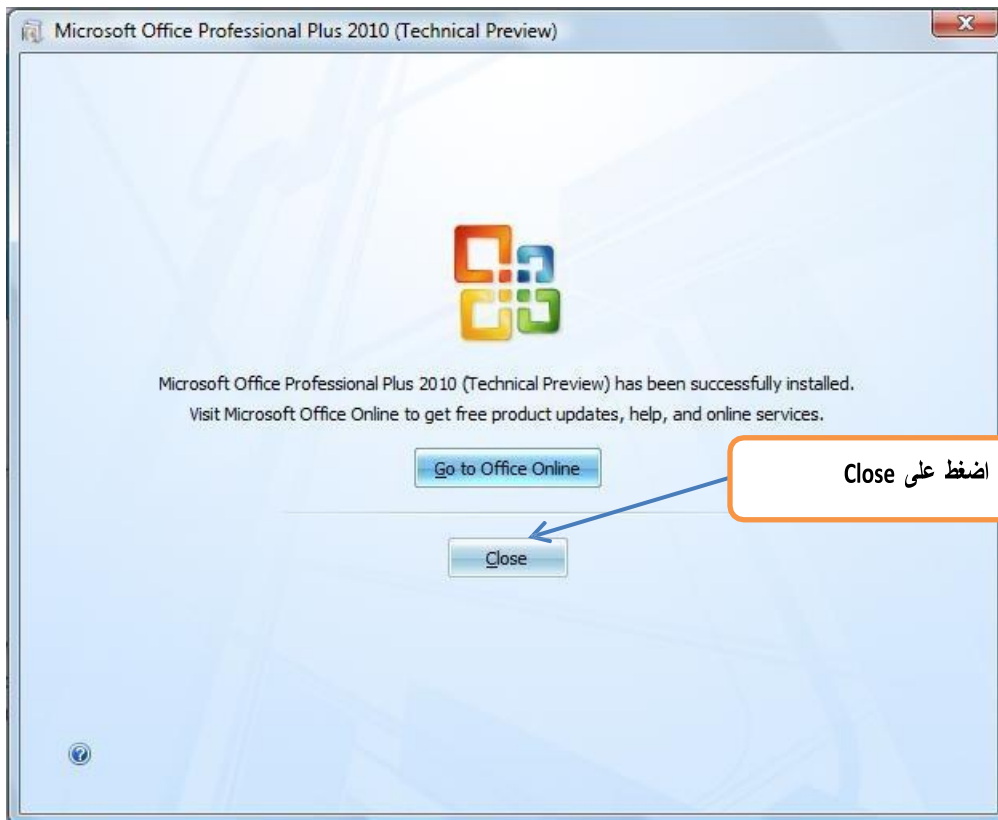
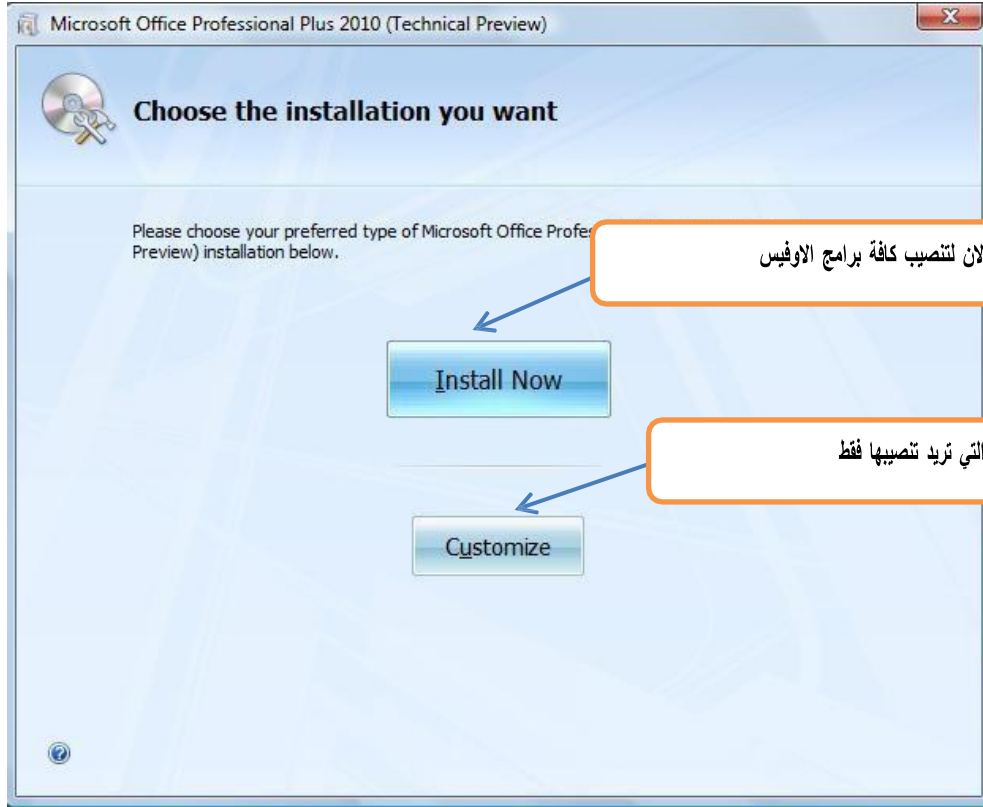
-  Activation_Office_2010_SP1_Silent
-  autorun
-  Install ←
-  README
-  setup ←

كراك التفعيل المرفق مع البرنامج

ملف التنصيب الخاص بالبرنامج



لا بد من تأشير الموافقة على الشروط الخاصة بالبرنامج



ملاحظة : في بعض الاحيان نقوم بتفعيل البرنامج عن طريق الرقم السري – المفتاح – وهي الطريقة النظامية والرسمية وبعض الحالات نقوم بالتفعيل عن طريق الكراك او الباج المرفق مع البرنامج وتعتبر الطريقة غير الرسمية.