ملخص درس

ملخص الدرس

مهارات متقدمة في مايكروسوفت وورد

المهارات الرقمية | الثالث المتوسط | الفصل الدراسي الثاني

المادة	المهارات الرقمية
الصف	الثالث المتوسط
الفصل الدراسي	الفصل الدراسي الثاني
اسم الطالب/ة	.....

شرح الدرس واختباره
امسح لمشاهدة الشرح والاختبار

ورقة العمل
تدرّب على الدرس

■ الأنماط وجدول المحتويات

• الأنماط: مجموعة تنسيقات جاهزة، «عنوان 1» للأبواب و«عنوان 2» للأقسام.

• تعديل النمط يغيّر كل ما يستخدمه دفعة واحدة.

• جدول المحتويات: «مراجع» ثم «جدول المحتويات»، ثم «تحديث الجدول» بعد التعديل.

■ الفواصل والصفحات

• فاصل الصفحة: Ctrl+Enter.

• فاصل القسم: «التخطيط» ثم «فواصل» ثم «الصفحة التالية».

• الرأس والتذييل وترقيم الصفحات من علامة التبويب «إدراج».

• «أول صفحة مختلفة» تخفي الرقم عن الغلاف.

■ المراجعة

• الحاشية السفلية: «مراجع» ثم «إدراج حاشية سفلية».

• التعليق: «مراجعة» ثم «تعليق جديد».

• تعقب التغييرات: يسجّل التعديلات ويقبلها المسؤول أو يرفضها.

■ دمج المراسلات

• اكتب الشهادة، ثم «بدء دمج المراسلات»، ثم «تحديد المستلمين».

• أدرج حقل الاسم، ثم «معاينة النتائج»، ثم «إنهاء ودمج».

• احفظ الناتج بصيغة PDF من «ملف» ثم «تصدير».

■ تذكّر

• العنوان المنسّق بالأنماط يدخل الجدول التلقائي، والمنسّق يدويًا لا يدخل.

• عاين الدمج قبل الطباعة.