



OpenOffice.org 2.0

فهد السعيد


النسخة

1.0

**Writer 2.0**

في صور

حقوق الملكية لهذا العمل محفوظة لمشروع OMLX  
2006م



يقدم هذا الكتاب تحت رخصة الإبداع العامة ،  
بإمكانك :

- نسخ الكتاب و عرضه وتوزيعه.
- بإمكانك أيضا عمل نسخ مبنية ومشتقة عليه.

تحت الشروط التالية:

النسبة: يجب عليك أن تنسب الكتاب بصفته الخاصة إلى المؤلف أو المرخص.

غير تجاري: لا يمكن استخدام هذا الكتاب لأغراض تجارية.

انشر بالمثل: إذا غيرت في الكتاب أو حوّلته أو بنيت عليه ، يجب عليك نشر العمل النهائي بنفس الرخصة التي حصلت عليها بهذا الكتاب.

- لأي إعادة استخدام أو توزيع يجب عليك التأكد من توضيح شروط رخصة الاستخدام للآخرين
- أي من هذه الشروط يمكن أن لا يعمل بها إذا حصلت على ترخيص من صاحب الملكية.

أنت مرخص لك بالاستخدام و كافة الحقوق الأخرى التي لا تتعارض مع الشروط أعلاه

إذا رغبت في استغلال هذا العمل لغرض تجاري أو نشر في مجلات أو في وسائل نشر تجارية يرجى الاتصال بمدير

المشروع الفاضل: فهد السعيدى البريد الإلكتروني [Fahad.alsaidi@gmail.com](mailto:Fahad.alsaidi@gmail.com)

لمتابعة كل جديد لهذا العمل يرجى زيارة موقع المشروع : <http://omlx.arabicos.com>

آخر نسخة من هذا العمل تم نشرها بتاريخ ٣١ أكتوبر ٢٠٠٦ مبنية على OpenOffice.org 2,0,4

**تحذير:** بالرغم أننا راعينا جودة ودقة المواد المعروضة في هذا العمل ، إلا أننا لا نستطيع ضمان دقتها الكاملة ، وسيتم

تقديم جميع هذه المواد دون أي شكل من أشكال الضمان الشاملة ، إن الأسماء المستخدمة في ملفات البيانات هي

لأشخاص غير حقيقيين ولشركات خيالية و أية مشابهة لها مع شركات راهنة أو مستقبلية هي محض الصدفة.

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



## كلمة شكر

يود فريق العمل أن يشكر كل من ساهم في إنجاز هذا العمل ونخص بالذكر:

- شركة صن مايكروستيم لدعمها و تقديمها الحزمة أوبن أوفيس أورج.
- فريق أربايز لتقديمه التعريب و الخطوط العربية المناسبة لنظام اللينكس.
- فريق تطوير توزيعه أرابيان ونخص بالذكر مسلم عادل أبو طه مطور التوزيعه التي تم إخراج العمل عليها.
- شركة VisiBooks لتقديمها كل كتبها تحت رخصة الإبداع العامة والتي استفدنا منها كثيرا.
- فريق موقع <http://oooauthors.org> لتقديمه مواد التعليميه تحت رخصة الإبداع العامة.
- سالم البداعي لتبرعه بتصميم أغلفة هذا العمل.
- وأخيرا كل من ساهم ولو بكلمة في إنجاز هذا العمل ونسيناه.

فريقه العمل :

فهد السعيدى

زايد السعيدى



## تقديم:

مرحبا بك في عالم المصادر الحرة و في رحاب الحزمة المكتبة أوبن أوفيس 2,0 ، تم إعداد هذا العمل ليكون مرشدا لك في كيفية استخدام وإتقان العمل على حزمة أوبن أوفيس ، ولقد روعي فيه البساطة الشديدة حتى يسهل على كل الشرائح ، وهذا لا يعني أنه لا يصلح للمتقدمين بل العكس فهو يختصر الوقت عليهم في تعلم هذه الحزمة الرائعة. تم بناء هذا العمل " Writer 2,0 في صور " على كتاب *Writer 2,0 In Pictures* تأليف Jill & Kevin Jordan وكتاب *Getting Started Guide* تأليف موقع <http://oooauthors.org> لم نلتزم بمنهج معين أو نصوص معينة بل طورنا منهج خاص في هذا العمل بما يتلائم مع لغتنا العربية و يخدمها. المنهجية العامة في هذا العمل هي الشرح بالصور أكبر قدر ممكن لما لهذه الطريقة من سهولة الفهم والتطبيق الشيء الكثير، بطبيعة الحال لا يمكن شرح كل مميزات حزمة أوبن أوفيس في مائة صفحة لأنه غني بالمميزات الرائعة، ولكن ننبه هنا إلى ضرورة استكشاف كل الأزرار التي تشرح في كل فصل من فصول هذا الكتاب بحيث يكون لديك ملكة حب معرفة عمل كل الأزرار والخيارات المتوفرة ولا تنتقل إلى أي درس حتى تفهم الطريقة و تتطبقها بشكل سريع و محترف. حزمة أوبن أوفيس متكاملة ومتناسقة مما يعني أن إتقان مميزات أي مكون منها يعني إتقان مميزات العامة لكل المكونات، لربما تجد أن هناك اختلاف بين طريقة عمل حزمة مايكروسوفت أوفيس و أوبن أوفيس ولكن سرعان ما تتأقلم على هذا الاختلاف، وستجد أن أوبن أوفيس يوفر لك مميزات كنت تجهلها في مايكروسوفت أوفيس!! هذا الكتاب يشرح برنامج معالجة النصوص *Writer* وقد تم تقسيمه إلى أربعة فصول ومقدمة: في المقدمة تم تعريف أوبن أوفيس و مميزاته وكيفية الحصول عليه و طريقة تثبيته وشرح ترخيصه. في الفصل الأول تم شرح أساسيات رايتر 2,0 من إنشاء مستند جديد و القص وتنسيق الكلمات والفقرات و استخدام الترقيم ، و تعديل خصائص الصفحة والتدقيق الإملائي و رؤية الصفحات .. في الفصل الثاني تم شرح كيفية التعامل مع المستندات الطويلة وكيفية تنسيق المستند باستخدام الأنماط و كيفية البحث و الاستبدال و إدخال الفواصل و إدراج رأس الصفحة وتديليها. في الفصل الثالث ستتعلم المميزات الخاصة التي يتمتع بها رايتر مثل تنسيق الصفحة في أعمدة و الأحرف الاستهلاكية و إدراج الصور والرسم والتلوين و استخدام الجداول. في الفصل الرابع والأخير ستتعلم كيفية استخدام القوالب وقاموس المترادفات و عد الكلمات و إدراج جدول المحتويات. و نود التنويه إلى أن هذا العمل تم إنجازه بشكل كامل تحت منصة اللينكس كي نبرهن على قدرة أوبن أوفيس على العمل على أي منصة ، وهو لا يختلف في عمله إطلاقا بغض النظر عن المنصة التي يعمل عليها.. آملين اننا قد وفقنا في إنجاز عمل يخدم الأمة العربية بما يرجع إليها بالخير والرشاد في الدنيا والآخرة، والله الموفق

### فريق العمل

(4)

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



## جدول المحتويات

8	مقدمة عامة عن أوبن أوفيس أورك؟
9	ماذا يحتوي طاقم أوبن أوفيس أورك؟
9	Writer (معالج كلمات)
9	Calc ( الجداول الإلكترونية)
10	Impress (العروض التقديمية)
10	Draw ( الرسوم المتجه)
10	Base (قواعد البيانات)
11	Math ( محرر المعادلات)
11	مميزات أوبن أوفيس أورك
12	كيفية مقارنة أوبن أوفيس مع الحزم المكتبية الأخرى؟
12	الميزات
14	قابلية البرمجة
15	الأمان
15	مميزات الجديدة في الإصدار الثاني
17	أقل المتطلبات
17	الحصول على البرنامج
18	تثبيت البرنامج
18	كيف تحصل على مساعدة
18	نظام المساعدة
19	الدعم المباشر المجاني
20	الدعم والتدريب المدفوع
20	مصادر أخرى و اضافات
21	تاريخ أوبن أوفيس باختصار
21	كيف تم ترخيص أوبن أوفيس؟
21	ما هي المصادر المفتوحة؟
22	أسئلة تسأل كثيرا
24	أساسيات رايتر 2.0
25	إنشاء مستند جديد
30	إنشاء مجلد للمستند الجديد
36	حفظ المستند

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



37	القص والنسخ واللصق.....
37	تحريك النص.....
40	نسخ النص.....
42	لصق النص.....
45	تنسيق الكلمات .....
45	تغيير الخط :.....
49	تغيير حجم الخط :.....
51	تغيير شكل الخط :.....
52	تغيير لون الخط :.....
54	إضافة تأثيرات على النص:.....
58	تنسيق الفقرات .....
59	إزاحة الفقرات :.....
62	تغيير الإزاحة بين السطور:.....
64	إضافة حدود :.....
67	استخدام الترقيم والتنقيط .....
67	إضافة التنقيط :.....
69	إضافة الترقيم:.....
71	تغيير شكل التنقيط :.....
74	تعديل خصائص الصفحة .....
76	تغيير اتجاه الصفحة :.....
78	ضبط حجم الصفحة :.....
80	التدقيق الإملائي.....
82	التصحيح التلقائي:.....
84	رؤية الصفحات.....
85	الحروف التي لا تطبع :.....
86	تغيير مستوى التكبير:.....
90	معاينة المستند :.....
93	طباعة المستند:.....
95	المستندات الطويلة.....
96	تنسيق النص باستخدام الأنماط .....
96	فتح مستند موجود.....
98	إضافة أنماط على النص :.....
102	انشاء نمط جديد.....



107.....	تحرير وتغيير النمط :
116.....	البحث والاستبدال .....
116.....	بحث الكلمات:.....
118.....	استبدال الكلمات :.....
122.....	تغيير الإزاحة.....
126.....	إدخال الفواصل.....
126.....	إدراج فاصل الصفحة:.....
128.....	إدراج مقطع:.....
130.....	رأس وتذييل الصفحة.....
130.....	إدراج أرقام الصفحات :.....
132.....	إدراج رأس الصفحة:.....
136.....	و ضع أكثر من رأس وتذييل الصفحة في مستند واحد:.....
139.....	إزالة رأس وتذييل الصفحة :.....
140.....	مميزات خاصة .....
141.....	تنسيق الصفحة في أعمدة .....
144.....	استخدام الأحرف الاستهلاكية.....
150.....	إدراج الصور .....
152.....	تحريك الصور و تحجيمها :.....
156.....	إلتفاف النص حول الصور :.....
159.....	الرسم والتلوين .....
159.....	رسم الأشكال :.....
164.....	تغيير لون الأشكال :.....
169.....	استخدام الجداول .....
169.....	إدراج جدول :.....
176.....	دمج الخلايا :.....
178.....	تغيير عرض العمود :.....
181.....	تطبيق الحدود و تظليل :.....
184.....	خصائص راوتر المتقدمة .....
185.....	استخدام القوالب.....
185.....	القوالب:.....
193.....	استخدام قاموس المترادفات.....
195.....	عد الكلمات .....
197.....	إدراج جدول المحتويات.....



# مقدمة

## مقدمة عامة عن أوبن أوفيس أورج؟

أوبن أوفيس هو طاقم من البرامج المكتبية الغنية بالميزات والمجانية ، في هذا الفصل سنتطرق لي :

- مكونات أوبن أوفيس
- بعض التحسينات و المميزات الجديدة في الإصدار الثاني.
- كيفية مقارنة أوبن أوفيس مع الحزم المكتبية الأخرى.
- كيف تحصل على مساعدة.
- فهم ترخيص أوبن أوفيس وكيفيته.
- الإجابة على بعض الأسئلة الشائعة.

ملاحظة: بسبب أن شخصا آخر يمتلك العلامة التجارية "OpenOffice" فإن الاسم الصحيح لهذا المشروع المفتوح المصدر وبرامجه هو "OpenOffice.org".

أوبن أوفيس أورج ينتجه منتجي البرنامج و مجتمع من المتطوعين ويقدمون له الدعم الفني.

كل أحد له الحرية في توزيع أوبن أوفيس أورج ، شكرا للرخصته المفتوحة المصدر ، (انظر قسم فهم ترخيص أوبن أوفيس وكيفيته) الإصدار الثانية من أوبن أوفيس تعتبر تحديث جنري لطاقم المكتبي الغني بالميزات، إذا كنت تستخدم الإصدار السابقة من أوبن أوفيس أورج ، ألق

نظرة لقسم " بعض التحسينات و المميزات الجديدة في الإصدار الثاني"

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



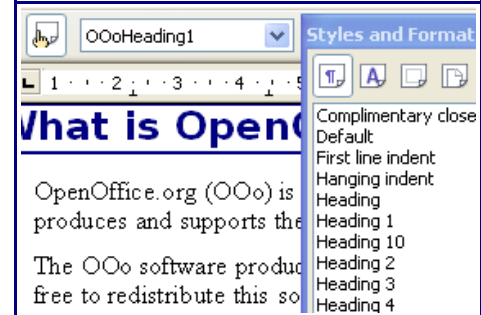


## ماذا يحتوي طاقم أوبن أوفيس أورج ؟

يحتوي أوبن أوفيس (اختصارا) على المكونات التالية :

### Writer (معالج كلمات)

رايتر Writer هو أداة غنية بالميزات لإنشاء الرسائل والكتب و التقارير و المنشورات الإخبارية و المنشورات و بقية أنواع المستندات الأخرى. بإمكانك إدراج الرسوم و الكائنات من المكونات الأخرى داخل مستندات رايتر. برنامج رايتر يمكنه التصدير الملف إلى HTML و XHTML و XML و PDF و أنواع عدة من ملفات مايكروسوفت وورد. بالإضافة بإمكانه الاتصال ببرنامج الإيميل الخاص بك.



### Calc ( الجداول الإلكترونية)

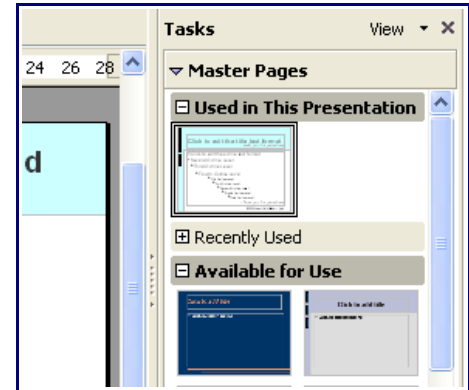
كالك Calc يحوي كل مميزات التحليل المتقدم ، و التمثيل الرسومي و وإتخاذ القرار من الجداول الإلكترونية النهائية. هو يحوي على أكثر من 300 دالة تجارية و إحصائية و عمليات رياضية و أشياء أخرى كثيرة. مدير سيناريو Scenario Manager يقدم تحليل " What if ". برنامج كالك ينشي مخططات ثنائية البعد و ثلاثية الأبعاد التي تتكامل داخل مستندات أوبن أوفيس الأخرى. بإمكانك أيضا فتح مستندات مايكروسوفت إكسيل والعمل عليها ثم حفظها في تنسيق إكسيل. برنامج كالك يمكنه أيضا تصدير الجداول الإلكترونية إلى صيغة PDF و HTML.

E	F	G
Percentiles		
Users	Non Users	All Users
54.5%	64.9%	61.0%
22.7%	24.3%	23.7%



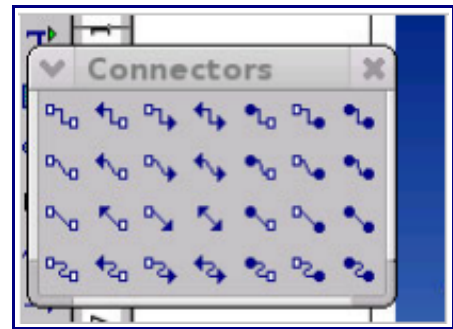
## Impress (العروض التقديمية)

إمبريس Impress يقدم لك كل أدوات العروض الملتيميديا الشائعة ، مثل التأثيرات الخاصة ، و التحريك الرسومي ، و أدوات الرسم. وهو يتكامل مع الإمكانيات الرسومية للمكونات أوبن أوفيس : Draw و Math . عرض الشرائح يمكن أن يحسن أكثر مع التأثيرات النصية الخاصة ب Fontwork مثل الصوت و مقاطع الفيديو. إمبريس يتكامل مع صيغة ملفات مايكروسوفت باور بويت ويمكنك أن تحفظ عملك في صيغ رسومية عديدة متضمنا مايكروميديا فلاش SWF.



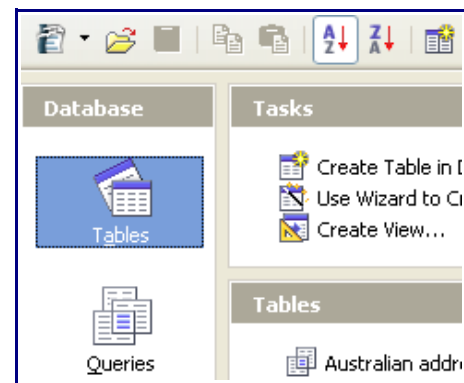
## Draw (الرسم المنجذ)

درو Draw هو عبارة عن أداة لإنشاء الرسوم المتجه ، وهي تنتج كل شيء من المخططات البسيطة أو المخططات الإنسيابية إلى الصور ثلاثية الأبعاد. الوصلات النكية الخاصة به تتيح لك لتعريف نقاط التواصل الخاصة بك. بإمكانك استخدام درو لإنشاء الرسوم لإستخدام في أي مكونات أوبن أوفيس الأخرى و بإمكانك إنشاء قصاصاتك الفنية وإضافتها إلى معرض الرسوم. درو يمكنه أن يستورد الرسومات من العديد من الصيغ الشائعة و حفظها في أكثر من 20 صيغة متضمنا PNG و HTML و PDF و فلاش.



## Base (قواعد البيانات)

بيز Base يقدم أدوات لإنجاز أعمال قواعد البيانات اليومية بواجهة بسيطة. وهو يمكنه إنشاء نماذج و تحريرها و تقارير و استعلامات و جداول و علاقات. لذلك بيز يدير قاعدة البيانات المتصلة بطريقة مشابهة جدا لتطبيقات قواعد البيانات الشهيرة. بيز يوفر الكثير من المميزات الجديدة مثل القدرة على التحليل و تحرير العلاقات من خلال العرض التخطيطي. بيز يضمن قاعدة بيانات HSQLDB كمحرك افتراضي لقاعدة بيانات العلائقية. و هو يستطيع استخدام قاعدة بيانات dBASE أو Microsoft Access أو MySQL أو Oracle أو أي قاعدة بيانات متوافقة مع ODBC- أو JDBC. بيز أيضا يقدم دعم جزئي ل ANSI-92 SQL.



## Math ( محرر المعادلات )

ماث Math هو محرر المعادلات و الصيغ الرياضية لأوبن أوفيس .  
يمكنك استخدامه في إنشاء الصيغ المعقدة التي تحتوي على رموز أو  
حروف غير موجودة في مجموعات الخطوط القياسية . بينما يستعمل  
ماث أكثر الأحيان لإنشاء صيغ في المستندات أخرى مثل ملفات رايتير و  
إمبرس ، ماث يمكنه أيضا أن يعمل كأداة مستقلة . يمكنك أن تحفظ  
المعادلات في تنسيق اللغة القياسية للرموز الرياضية MathML  
لتتمكن من إدخالها في صفحات الويب أو مستندات غير منشأة بواسطة  
أوبن أوفيس .

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2}$$
$$\mu\{f > \alpha\} \leq \frac{1}{\alpha} \int f d\mu$$

## مميزات أوبه أوفيس أوج

- هنا بعض من المميزات أوبن أوفيس على غيره من حزم المكتبية :
  - بلا تكاليف الترخيص: أوبن أوفيس مجاني لكل شخص لإستخدامه و توزيعه بدون أي تكاليف. الكثير من المميزات متوفرة كتكاليف إضافية في بقية الحزم المكتبية (مثل تصدير PDF) متوفر بالمجان في أوبن أوفيس ، لا توجد تكاليف مضمنة أو مخفية الآن أو في المستقبل.
  - مفتوح المصدر: بإمكانك توزيع و نسخ و تعديل البرامج مثلما ترغب ، تحت غطاء ترخيص أوبن أوفيس المفتوح المصدر.
  - متعدد المنصات: أوبن أوفيس 2.0 يعمل على عدة معماريات للعتاد و تحت العديد من أنظمة التشغيل مثل مايكروسوفت ويندوز ، و ماكنتوش Mac OS X و اللينكس و صن سولاريس.
  - دعم اللغات المكثف: الواجهة الرسومية لأوبن أوفيس متوفرة بأكثر من 40 لغة ، و مشروع أوبن أوفيس يوفر معاجم للتدقيق الإملائي و التشريط و المرادفات لأكثر من 70 لغة و لهجة. أوبن أوفيس يقدم دعم للغات ذات النصوص المعقدة CTL و اللغات التي تكتب من اليمين إلى اليسار RTL ( مثل الهندية و العبرية والعربية).
  - توحيد الواجهة الرسومية للمستخدم : كل المكونات تمتلك نفس النمط مما يجعله سهل الإستخدام والتحكم.
  - التكامل: مكونات أوبن أوفيس متكاملة مع بعضها البعض بشكل جيد:
    - كل المكونات تتشارك في معجم التدقيق الإملائي و الأدوات الأخرى ، التي تستخدم بشكل ثابت في كل الحزمة ، على سبيل المثال أدوات الرسم المتوفرة في رايتير أيضا توجد في كالك ، مع نسخة مشابهة ولكن نسخة مطورة في إمبرس و درو.
    - أنت لا تحتاج إلى معرفة أي تطبيق استخدمته لإنشاء ملف محدد ( على سبيل المثال بإمكانك فتح ملف درو من خلال رايتير )
  - الترابط : عادة إذا غيرت أي خيار فإن التأثير ينطبق على كل المكونات ، على أي حال خيارات أوبن أوفيس

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



- يمكن تخصصها على مستوى المكون أو حتى على مستوى المستند.
  - توافق الملف: أوفن أوفيس يحتوى على مميزات تصدير PDF و الفلاش مثلما يحتوى على دعم فتح الملفات وحفظها في العديد من تنسيقات الشائعة متضمنة مايكروسوفت أوفيس و HTML و XML و Lotus 123 و WordPerfect
  - لا احتكار من المزود: أوبن أوفيس 2.0 يستخدم تنسيق OpenDocument (المستند المفتوح) و XML التي طورت كصناعة قياسية من قبل منظمة OASIS (Organization for the Advancement of Structured Information Standards) ، هذه الملفات يمكنك بسهولة فك الضغط عنها و قرائتها باستخدام أي محرر نصوص ، و منصة عملها مفتوحة و منشورة.
  - أنت تملك صوتك: التحسينات و إصلاحات البرنامج و موعد الصدور تتواصل مع المجتمع ، بإمكانك الإنضمام إلى المجتمع و التأثير في طريقة المنتج الذي تستخدمه.
- بإمكانك قراءة المزيد حول أوبن أوفيس أوج مهماته و تاريخه و ترخيصه و معلومات التنظيمية الأخرى هنا:  
<http://www.openoffice.org/about.html>

## كيفية مقارنة أوبن أوفيس مع الحزم المكتبية الأخرى؟

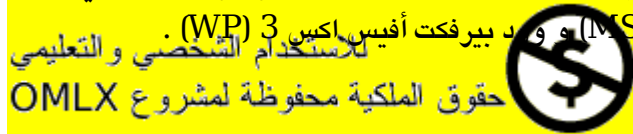
حزمة أوبن أوفيس توفر المميزات الموجودة في الحزم المكتبية المنافسة و ربما أكثر . الجول التالي يعرض أهم مكونات أوبن أوفيس بالمقارنة مع مثيلاتها في اثنتين من أشهر الحزم المكتبية وهما مايكروسوفت أوفيس 2003 (MSO) و ورد برفكت أوفيس اكس 3 (WP) .

الوظيفة	OOo	MSO	WP
معالج الكلمات	Writer	®Word	WordPerfect® X3
جداول الإلكترونية	Calc	®Excel	Quattro Pro® X3
الرسومات المتجهة	Draw	لا	لا
العروض التقديمية	Impress	®PowerPoint	Presentations™ X3
قواعد البيانات	Base	Access® 1	Paradox® 2
محرر الصيغ الرياضية	Math	نعم	لا

<sup>1</sup> النسخة الاحترافية فقط.  
<sup>2</sup> نسخة الاحترافية و الطلابية و المدرسين فقط.

### الميزات

الجدول التالية سوف تعرض أهم مميزات أوبن أوفيس بالمقارنة مع مثيلاتها في اثنتين من أشهر الحزم المكتبية وهما مايكروسوفت أوفيس 2003 (MSO) و ورد برفكت أوفيس اكس 3 (WP) .



الأنماط و التنسيقات

WP	MSO	OOo	المميزة
لا	محدود <sup>1</sup>	نعم	المستعرض
لا	نعم	نعم	نافذة الأنماط و التنسيقات
لا	نعم	نعم	دعم لوحة المفاتيح لتنسيق الفقرات
لا	لا	نعم	دعم أنماط الصفحة و الإطار و القوائم
لا	اكسل فقط	نعم	اكمال الكلمة
25	50+ <sup>2</sup>	70+	وحدات التدقيق الإملائي و دعم اللغات
لا	نعم	نعم	أدوات الصيغ و المعادلات الرياضية

<sup>1</sup> عرض المخطط في الورد يقدم جزء بسيط من وظائف المستعرض في أوبن أوفيس.

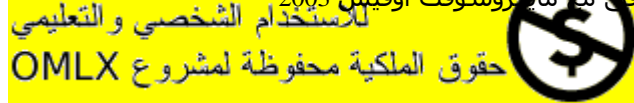
<sup>2</sup> يحتاج إلى ترخيص اضافي لحزمة Multilingual User Interface Pack.

قابلية نقل الملفات

WP	MSO	OOo	المميزة
نعم	نعم <sup>1</sup>	نعم	قابلية التصدير ل PDF
نعم	لا	نعم	قابلية التصدير ل Flash
نعم	نعم	نعم	قابلية التصدير ل XML
لا	لا	نعم	تنسيق OpenDocument XML
نعم	نعم	نعم	استيراد /تصدير ملفات مايكروسوفت أوفيس
نعم	نعم	نعم	استيراد ملفات وورد برفكت
نعم	نعم	نعم	اسيراد ملفات لوتس 123
نعم	نعم	نعم	اتصال بقواعد بيانات الخارجية (MySQL, Oracle, Access, etc)
30	35+	40+	اللغات المتوفرة (التدويل)
Windows only	Windows only <sup>2</sup>	Windows, Mac OS X, Linux, Solaris	دعم أنظمة التشغيل
لا	نعم	نعم	دعم لغات اليونكود

<sup>1</sup> يتطلب برامج من طرف ثالث مثل PDF Writer أو PDF Converter

<sup>2</sup> مايكروسوفت أوفيس ماك لا يتوافق مع مايكروسوفت أوفيس 2003



حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX

## فألبه البرمجى

مايكروات هي برامج تقوم بآتممة المهام ويمكن تضمينها في المستند، الجدول التالي قائمة باللغات المتوفرة لتطوير المايكرو في كل حزمة مكتبية.

اللغة	OOo	MSO	WP
اللغة المستمدة من البيسك	OpenBasic	VBA	VBA
Beanshell	نعم	لا	لا
Java	نعم	لا	لا
JavaScript	نعم	لا	لا
Python	نعم	لا	لا

بعيدا عن مايكروات البسيطة بعض حزم المكتبية يمكن أن توسع لإحتواء مميزات جديدة. هذه القابلية عادة تأخذ صيغة ملحقات برمجية . في حالة أوبن أوفيس يمكن أن تتم عبر التغيير في الكود المصدري للبرنامج ، وستحوي الإصدار القادمة منه ميزة الملحقات البرمجية إن شاء الله تعالى.:

الميزة	OOo	MSO	WP
C و ++C	نعم	نعم	نعم
Java	نعم	لا	لا
Python	نعم	لا	لا
توفر الكود المصدري	نعم	لا	لا



الميزة	OOo	MSO	WP
التواقيع الرقمية	نعم	نعم	نعم
التشفير القوي	نعم	نعم	نعم
تأمين المسارات لتنفيذ المايكرو	نعم	نعم	لا

## مميزات الجديدة في الإصدار الثاني

- أوبن أوفيس أوج 2.0 وصل بالمئات من التحسينات والمميزات الجديدة. هذه بعض من التحسينات الرئيسية:
- تبسيط التثبيت: عملية التثبيت الآن تتم باستخدام مثبتات الخاصة بالمنصة بدون الحاجة لإستخدام خيارات سطر الأوامر للتثبيت متعدد المستخدمين. يمكنك أيضا تخصيص أي إصدار من الجافا لكي تستخدم مع أوبن أوفيس من واجهة التثبيت.
- مكون قاعدة بيانات جديدة: في مكون قاعدة البيانات المستقل بإمكانك إنشاء نماذج و تقارير و استعلامات و جداول و views و علاقات. أوبن أوفيس الآن يحوي قاعدة بيانات HSQLDB محرك قواعد بيانات صغير و سريع و علائقي و يدعم جزئيا أيضا ANSI-92SQL متناسق مع واجهة سهلة الاستخدام. بالإضافة إلى أنه الآن أسهل من ذي قبل استخدام قواعد بيانات أخرى ( Oracle و MySQL و dBASE و أخرآ)
- صيغة جديدة لتنسيق الملفات: أوبن أوفيس 2.0 يستخدم تنسيق OpenDocument XML (القياسي من OASIS راجع <http://www.oasis-open.org/home/index.php>) كصيغة افتراضية لتنسيق الملفات. هنا التنسيق الجديد يستخدم أيضا في StarOffice و IBM Workspace و KOffice و سيستخدم في منتجات أخرى في المستقبل. أوبن أوفيس لا زال يستطيع قراءة و حفظ الملفات في تنسيقات السابقة المدعومة من أوبن أوفيس 1.0 ومتضمنا تنسيقات مايكروسوفت أوفيس.
- تكامل مع التيم الأصلي للنظام: لتكامل أوبن أوفيس مع النظام المشغل أكثر كل أجزاء واجهة المستخدم (مثل الأزرار) تمتلك نفس المظهر الذي يستخدم في التطبيقات الأصلية في كل نظام.
- التواقيع الرقمية: التواقيع الرقمية توفر توثيق المؤلف أو المحرر المستند الحقيقي. هذه الميزة توفر أيضا أمان عند تشغيل المايكرووات.
- تحسين التشفير: تطبيق خوارزمية التشفير الجديدة XML (eXtensible Markup Language) يوفر المزيد من الأمان للمستند.
- تحسين قابلية الاستخدام: إعادة تصميم أشرطة الأدوات أعطى قابلية للاستخدام أكثر و عرض فقط الأدوات الافتراضية المختارة و الخيارات المتعلقة. قابلية الاستخدام للتبويب القوائم من Tools > Customize تم تحسينه بشكل جيد. مميزات متعددة تم إعادة تسميتها حتى تتناسب مع المصطلحات الشائعة في حزم

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



- المكتبية ( على سبيل المثال "AutoPilot" أصبح الآن "Wizard" ).
- عرض مصغر: الإضافة الجديدة للمستعرض الملفات الرئيسي للنظام توفر عرض لأي ملف أو بن أوفيس. بعض من مستعرضات الملفات الشائعة التي تستخدم هذه الميزة : Nautilus(Gnome) و Kongueror (KD) و متصفح مايكروسوفت ويندوز.
- مرشحات الاستيراد والتصدير:
  - تحسين مرشح تصدير PDF ، حيث أصبح يحوي علامات المرجعية لملف PDF و ملاحظات PDF و الكثير.
  - تحسين و اضافة دعم لملفات أوفيس 95 و أوفيس 97 .
  - أصبح الآن مرشح استيراد ملفات مايكروسوفت بوربوينت ينشئ كائنات نصية ذات تباعد أسطر مستقلة عن الخط.
  - تحسين التصدير إلى HTML ينتج ملفات توافق XHTML 1.0Strict ، و التصدير إلى XHTML تم إدراجه أيضا في كلاك و إمبرس و درو.
  - يمكنك الآن فتح ملفات مايكروسوف أوفيس المحمية بكلمة مرور.
  - مرشحات جديدة لاستيراد وورد بيرفكت و لوتس 123.
- سحب وادراج التحديد لإنشاء نمط من التنسيق: سحب وادراج نص محدد داخل نافذة الأنماط والتنسيقات ينشئ نمط فقرة جديد أو نمط حروف جديد.
- متحكم النماذج: متحكم النماذج يمكن أن يضمن في جميع مستندات أوبن أوفيس التي تدعم طبقة النماذج.
- اختصارات لوحة المفاتيح جديدة: بإمكانك الآن استخدام لوحة المفاتيح لإداء بعض الوظائف التي توجد تحت Edit > Paste Special . التحديد المتعدد في الجداول ضمن برنامج الجداول الالكترونية يمكن أن يلغى التحديد باستخدام لوحة المفاتيح. نمط الفقرات و الأنماط الأخرى يمكن أن تسند إلى مجموعة المفاتيح.
- الاستعادة التلقائية للملفات و بيئة العمل: تم دمج أداة تقارير الأخطاء التابعة لأوبن أوفيس و مميزات استعادة المستندات معا. الآن إذا انهار أوبن أوفيس المستندات التي نشطة يتم حفظها تلقائيا. يمكنك استعادة المستندات و إرسال تقارير الخطأ.
- تحسين المميزات في برنامج كالك: هذه التحسينات احتوت زيادة عدد المعرفات، و تحسين دوال روابط المتشعبة و المصفوفات الشرطية و أعظم تحديد المعرف لرأس الصفحة وتنيلها و و الكثير من الخيارات التي تعرف كيفية طباعة الصفحات و خيارات جديدة ميزة DataPilot ودعم لغات التي تكتب من اليمين إلى اليسار.
- زيادة عدد الصفوف المحددة في كالك: عدد صفوف الجداول الإلكترونية تم زيادته إلى 65536 نفس عدد الصفوف في مايكروسوفت إكسيل.
- تحسين الملتيميديا: وحدة عروض الملتيميديا تستخدم معيار SMIL ( the W3C's Synchronized Multimedia Integration Language). الآن إمبريس يمكن أن يحرك تقريبا كل تأثيرات الحركية لمايكروسوفت بوربوينت. حاويتان للوظائف جديدتان تقدمان الوصول إلى تأثيرات الرسومية للاستخدام الشخصي والتعليمي





للشرائح و الأشكال.

- متحكمات مبرمجة لمكونات القوائم و شريط الأدوات: مطورين طرف ثالث يمكن أن يكتبوا إضافات لمعالجة مخطط شريط القائمة و شريط الأدوات ليتناسب مع احتياجاتهم. المطورين يمكنهم الآن إضافة أو حذف أو تعديل مكونات القائمة و محتوى القوائم و مكونات شريط الأدوات في وقت التشغيل.
- بيئة عمل للنصوص البرمجية: بيئة عمل للنصوص البرمجية تسمح لك بكتابة مايكروا في عدة لغات غير بيسك أو بين أوفيس. يمكنك اسناد هذه المايكروا إلى مكونات القائمة أو مجموعة لوحة المفاتيح أو التطبيقات أو أحداث المستند أو متحكمات النماذج داخل المستندات أو مختلف المكونات داخل المستندات.

لرؤية قائمة كاملة للتفاصيل اذهب إلى حزمة المكتبية أو بين أوفيس 2.0 الدليل إلى المميزات الجديدة ، في <http://marketing.openoffice.org/2.0/featureguide.html#enduser>

## أقل المتطلبات

أوبن أوفيس 2.0 يتطلب أحد أنظمة التشغيل هذه :

\* مايكروسوفت ويندوز 98 أو ويندوز مي أو ويندوز 2000 (حزمة التحديث الثانية أو أعلى ) أو ويندوز إكس بي أو ويندوز 2003

\* جنو/لينكس الكيرنل رقم 2.2.13 و مكتبة glibc 2.2.0 أو أحدث

\* ماك OS X 10.3.x (يفضل 10.3.5 ) أو Mac OS X 10.4.x يتطلب X11 \* سولاريس الإصدار 8 أو أعلى.

المزيد من أنظمة التشغيل سوف تدعم في المستقبل.

بعض مميزات أوبن أوفيس أوج ( المعالجات السحرية و محرك قاعدة البيانات HSQLDB ) تتطلب بيئة تشغيل جافا JRE مثبتة في جهازك. بالرغم أن أوبن أوفيس سيعمل بشكل جيد بدون دعم الجافا و لكن ستكون هناك بعض المميزات غير متوفرة. يمكنك تنزيل آخر إصدار من الجافا من موقع <http://www.java.com> .

للمزيد من التفاصيل ( و آخر المستجدات ) المتطلبات ، انظر :

[http://www.openoffice.org/dev\\_docs/source/sys\\_reqs\\_20.html](http://www.openoffice.org/dev_docs/source/sys_reqs_20.html)

## الحصول على البرنامج

بإمكانك الحصول على الحزمة تثبيت أوبن أوفيس بأحد الطرق التالية:

\* تنزيل نسخة من صفحة المشروع : <http://www.openoffice.org>

\* تنزيل نسخة باستخدام عميل قرين لقرين BitTorrent ، التعليمات ستجدها هنا:

<http://distribution.openoffice.org/p2p/>

\* شراء نسخة على القرص الضوئي. أو أي صيغة رقمية من ناشر طرف ثالث. المشروع يقوم بمراجعة الموزعين ، على

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



مقدمة عامة عن أوبن أوفيس أوج؟

كل حال فهؤلاء الموزعين غير متصلين ولا معتمدين من قبل أوبن أوفيس أورج:

<http://distribution.openoffice.org/cdrom/sellers.html>

\* مشروع نقل أوبن أوفيس يحوي على وصلات إلى الإصدارات من البرنامج التي تمت عملية النقل أو بدأ بعملية النقل للعمل تحت مختلف أنظمة التشغيل:

<http://porting.openoffice.org/index.html>

## تثبيت البرنامج

معلومات حول التثبيت و إعداد أوبن أوفيس ليعمل تحت مختلف منصات التشغيل المدعومة تجدها هنا:

<http://download.openoffice.org/2.0.4/instructions.html>

بإمكانك أيضا تنزيل تفاصيل أكثر Setup Guide (متوفر في عدة لغات) من :

[http://documentation.openoffice.org/setup\\_guide2/index.html](http://documentation.openoffice.org/setup_guide2/index.html)

## كيف تحصل على مساعدة

### نظام المساعدة

أوبن أوفيس يأتي بنظام مساعدة شامل. هنا سترك الأول في الدعم لإستخدام أوبن أوفيس.

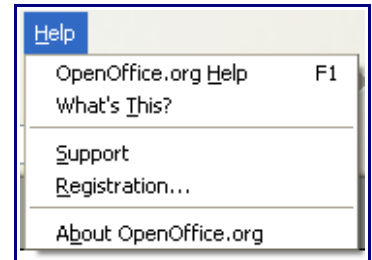
لعرض كامل نظام المساعدة Help system اضغط F1 من لوحة المفاتيح أو اختر OpenOffice.org Help

من قائمة Help. بالإضافة بإمكانك اختيار سواء تفعيل tooltips و extended tip و وكيل المساعدة

(استخدم General > Options > Tools)

إذا كانت tooltip مفعلة ضع المؤشر فوق أي أيقونة لرؤية مربع صغير (" tooltip ") بشرح مختص حول عمل

الأيقونة. للمزيد من التفاصيل المشروحة اختر Help > What's This? ثم حرر المؤشر فوق الأيقونة.



قائمة المساعدة

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



## الدعم المباشر المجاني

مجتمع أوبن أوفيس ليس فقط تطوير البرنامج ولكن توفير الدعم مبني على التطوع مجاني ، مستخدمى أوبن أوفيس يمكنهم الحصول دعم مباشر شامل من أماكن التجمعات مثل قائمة المراسلات و المنتديات و نشرات الإخبارية. وهناك أيضا العديد من المواقع التي تشغل من قبل المستخدمين توفر دورات و أفكار مجانية حول البرنامج.

دعم أوبن أوفيس المجاني	
<p>الأسئلة الشائعة و قاعدة المعلومات و معلومات</p> <p><a href="http://user-faq.openoffice.org/new-faq/index.html">http://user-faq.openoffice.org/new-faq/index.html</a></p> <p>دعم المجتمع المجاني يقدم بواسطة شبكة من مئات المستخدمين نوي الخبرة. يجب عليك الإشتراك حتى تستطيع إرسال الرسائل. للإشتراك أرسل رسالة فارغة إلى <a href="mailto:users-subscribe@openoffice.org">users-subscribe@openoffice.org</a> قائمة الإرشيف هنا:</p> <p><a href="http://www.openoffice.org/servlets/SummarizeList?listName=users">http://www.openoffice.org/servlets/SummarizeList?listName=users</a></p>	<p>مشروع مساعدة المستخدم والأسئلة الشائعة</p> <p>قوائم مراسلات المستخدمين</p>
<p>قوالب و أدلة الاستخدام و مستندات كيف...؟ و مستندات أخرى</p> <p><a href="http://documentation.openoffice.org/">http://documentation.openoffice.org/</a></p>	<p>مشروع التوثيق</p>
<p>معلومات و مصادر وقائمة مراسلات بلغتك الأم</p> <p><a href="http://projects.openoffice.org/native-lang.html">http://projects.openoffice.org/native-lang.html</a></p>	<p>مشروع اللغة الأم</p>
<p>دعم لكيفية تثبيت و استخدام الإصدار التي تعمل على الماك (المبنية على (X11</p> <p><a href="http://porting.openoffice.org/mac/support.html">http://porting.openoffice.org/mac/support.html</a></p>	<p>دعم الماكتوش</p>
<p>منتديات شاملة حول مواضيع أوبن أوفيس ابتداء من التثبيت و انتهاء بمميزات البرمجية المتقدمة.</p> <p><a href="http://www.ooforum.org">http://www.ooforum.org</a></p>	<p>منتديات أوبن أوفيس</p>
<p>تجمع من الأسئلة و الأجوبة التي يمكن أن يسأل عنها المستخدمين</p> <p><a href="http://mindmeld.cybersite.com.au">http://mindmeld.cybersite.com.au</a></p>	<p>قاعدة معلومات أوبن أوفيس</p>

اقرأ المزيد حول خيارات الدعم من أوبن أوفيس أوج هنا:

<http://support.openoffice.org/index.html>

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



## الدعم والتدريب المدفوع

كبدل يمكن أن تدفع لخدمات الدعم. عقود الدعم الفني يمكن أن تشتري من عدة شركات متخصصة في برنامج أوبن أوفيس أوج.

أوبن أوفيس مدعوم من قبل شركة صن مايكروستيم تحت برنامج صن لدعم البرامج ، و الذي يحوي على مستويين من الدعم تغطي ساعات العمل الممددة أو مهمات النشر الحرجة.

<http://www.sun.com/service/support/software/openoffice/index.html>

قائمة بالمستشارين المستقلين و خدماتهم ، مرتبة هجائياً بوساطة المناطق ثم الدول موجودة على موقع أوبن أوفيس .

<http://bizdev.openoffice.org/consultants.html>

## مصادر أخرى و اضافات

العديد من المواقع تقدم مصادر مجانية و اضافات التي تحسن أوبن أوفيس . القائمة التالية تعرض بعضا من هذه المواقع.

قوالب و اضافات و قصاصات فنية و مصادر أخرى مجانية	
تقدم قوالب و نماذج و مايكرواوت في عدة لغات: <a href="http://ooextras.sourceforge.net/">http://ooextras.sourceforge.net/</a>	OOExtras
مستودع لماكرواوت و اضافات أوبن أوفيس و وثائق عن كيفية كتابة الماكرو او زيادة مميزات أوبن أوفيس. <a href="http://www.oomacros.org/">http://www.oomacros.org/</a>	OOoMacros
أرشيف للقصاصات الفنية التي يمكن استعمالها بالمجان لأي غرض. <a href="http://www.openclipart.org/">http://www.openclipart.org/</a>	مكتبة القصاصات الفنية المفتوحة
يقوم أندرو بيتونيك مؤلف كتاب <i>OpenOffice.org Macros Explained</i> - شرح ماكرو في أوبن أوفيس - بالإشراف على هذا الموقع الذي يقدم توثيق مكثف عن الإمكانيات الماكرو في أوبن أوفيس. العديد من الوصلات حول هذا الموضوع قد تجدها في هذا الموقع: <a href="http://www.pitonyak.org/oo.php">http://www.pitonyak.org/oo.php</a>	معلومات الماكرو في أوبن أوفيس



## تاريخ أوبن أوفيس باختصار

بدأ مشروع أوبن أوفيس عندما نشرت صن مايكروسيستم الشفرة المصدرية لبرنامجها ستار أوفيس لمجتمع المصادر الحرة عام 2000. مما جعل صن تستفيد من الخبرات التقنية و سرعة التطوير التي تتميز بها مشاريع المصادر الحرة في تطوير منتجاتها البرمجية. جميع الإصدارات الحديثة من برنامج صن ستار أوفيس تستخدم الشفرة المصدرية التي طورها مجتمع أوبن أوفيس. على كل حال التطبيقان لا يقدمان نفس المميزات بسبب حقوق الملكية للأطراف الثالثة التي لا تتوافق مع تراخيص المصادر الحرة .

اقرأ المزيد عن تاريخ أوبن أوفيس و منظمته في : <http://about.openoffice.org>  
معلومات عن ستار اوفيس يمكن أن تجدها هنا : <http://www.sun.com/software/star/staroffice>

## كيف تم ترخيص أوبن أوفيس ؟

أوبن أوفيس يوزع تحت ترخيص OSI-approved Lesser General (Public License (LGPL).

يمكن رؤية رخصة LGPL في موقع أوبن أوفيس في :

[http://www.openoffice.org/licenses/lgpl\\_license.html](http://www.openoffice.org/licenses/lgpl_license.html)

لمزيد من المعلومات العامة حول ترخيص أوبن أوفيس ، يرجى مراجعة الصفحة التالية:

<http://www.openoffice.org/license.html>

## ما هي المصادر المفتوحة؟

أفكار البرامج مفتوحة المصدر يمكن شرحها في أربعة حقوق أساسية ، التي تتجسد داخل Free Software (Foundation's General Public License (GPL) :

- الحق في استخدام البرنامج لأي غرض كان.
- الحرية في توزيع البرنامج بالمجان أو بمقابل.
- الوصول إلى الكود المصدري الكامل للبرنامج (هذا ما يسمى blueprints)
- الحق في تعديل أي جزء من مصدر البرنامج أو استخدام أجزاء منه في برامج أخرى.

وجهة نظر أخرى لهذه الفلسفة تأتي من تعريف المصادر المفتوحة:

" الفكرة الأساسية خلف المصادر المفتوحة هي بسيطة جدا: عندما يستطيع المبرمجون قراءة وتوزيع و تحرير الكود المصدري لجزء من البرنامج ، البرنامج سيتطور.

الناس تطوره ، الناس تكيفه ، الناس تصلح أخطاءه. وهذا يمكن أن يحدث بسرعة أكبر ممن لو أن واحد يستخدم الطريقة التقليدية في التطوير، إنه تطور مدهش. "

لمزيد من المعلومات حول الحرية و المصادر المفتوحة ، زر هذه المواقع:

Open Source Initiative (OSI): <http://www.opensource.org>

Free Software Foundation (FSF): <http://www.gnu.org>

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



مقدمة عامة عن أوبن أوفيس أوج؟

## أسئلة تسأل كثيرا

هل هذا البرنامج هو عينة فقط demo؟	لا هذا البرنامج هو حزمة كاملة الوظائف.
هل يمكن أن أوزع هذه البرنامج لأي شخص؟	نعم.
كم عدد الأجهزة التي يمكن أن أثبت هذا البرنامج عليها؟	بالعدد الذي ترغب به.
هل يمكن أن أبيع هذا البرنامج؟	نعم.
هل يمكن أن أستعمل هذا البرنامج في الأعمال التجارية؟	نعم.

هل أوبن أوفيس متوفر بلغتي؟	تم ترجمة أوبن أوفيس إلى أكثر من 40 لغة ، لنا فمن المحتمل أن تكون لغتك مدعومة. بالإضافة إلى وجود أكثر من قواميس للتدقيق الإملائي و قواميس المترادفات و التشريعات لـ 70 لغة و لهجة التي لا تملك واجهات رسومية خاصة بها. القواميس موجودة في موقع اوبن أوفيس في :
----------------------------	---

[http://lingucomponent.openoffice.org/download\\_dictionary.html](http://lingucomponent.openoffice.org/download_dictionary.html)

كيف يمكنكم جعل هذا البرنامج بالمجان ؟	قسم كبير من التطوير و أغلب الدعم للمشروع مقدم و ممول من شركة صن مايكروستيم . يوجد أيضا الكثير من الناس يعملون على أوبن أوفيس كمتطوعين.
---------------------------------------	--

ماذا لو احتجت إلى دعم تقني ؟	اقرأ القسم الذي بعنوان " كيف أحصل على دعم ".
من يملك هذا البرنامج؟	حقوق الملكية متقاسمة بين شركة صن مايكروستيم و جميع المتطوعين الذي ساهموا في هذا المشروع.

هل هذا يعني أنهم يستطيعون أن يصادروا هذا البرنامج ؟	لا . الترخيص الذي يطور و يوزع تحته أوبن أوفيس لا يمكن أن يبطل ، لنا لا يمكن أن يصادروه.
---	---

أنا اكتب برامج تطبيقية ، هل استطيع أن استعمل شفرة من أوبن أوفيس في برامجي؟	نعم تستطيع بالشروط الموضوعية في ترخيص LGPL . اقرأ الترخيص:
--	---

<http://www.openoffice.org/license.html>

لماذا مميزة المفضلة عندي في ستار أوفيس غير ربما تكون هذه المميزة اضافة لطرف ثالث بحيث لا يمكن

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



موجودة في أوبن أوفيس؟

لصن أن توزعها مع أوبن أوفيس.

لماذا احتاج للجافا لتشغيل أوبن أوفيس؟  
هل هو مكتوب بالجافا؟

أوبن أوفيس ليس مكتوب بالجافا ، هو مكتوب بلغة سي ++ . جافا أحد عدة لغات التي يمكن بها توسيع امكانيات أوبن أوفيس . تحتاج إلى جافا JDK/JRE لبعض المميزات. أهم مميزات هي محرك قاعدة البيانات العلائقية HSQLDB. ملاحظة : جافا متوفرة بالمجان. إذا رغبت في عدم استعمال جافا فممكنك تشغيل أغلب مميزات أوبن أوفيس.

كيف يمكن أن أساهم في أوبن أوفيس؟

يمكنك أن تساعد في تطوير أوبن أوفيس بالكثير من الطرق ، بحيث لا تحتاج أن تكون مبرمج حتى تساهم في أوبن أوفيس. للبدء ، قم بزيارة هذه الصفحة :

<http://www.openoffice.org/contributing.html>

ما هي المصيدة؟

في الحقيقة لا توجد ، اقرأ الترخيص:

<http://www.openoffice.org/license.html>



## أساسيات رايتير 2.0

في هذا القسم سنتعلم التالي:

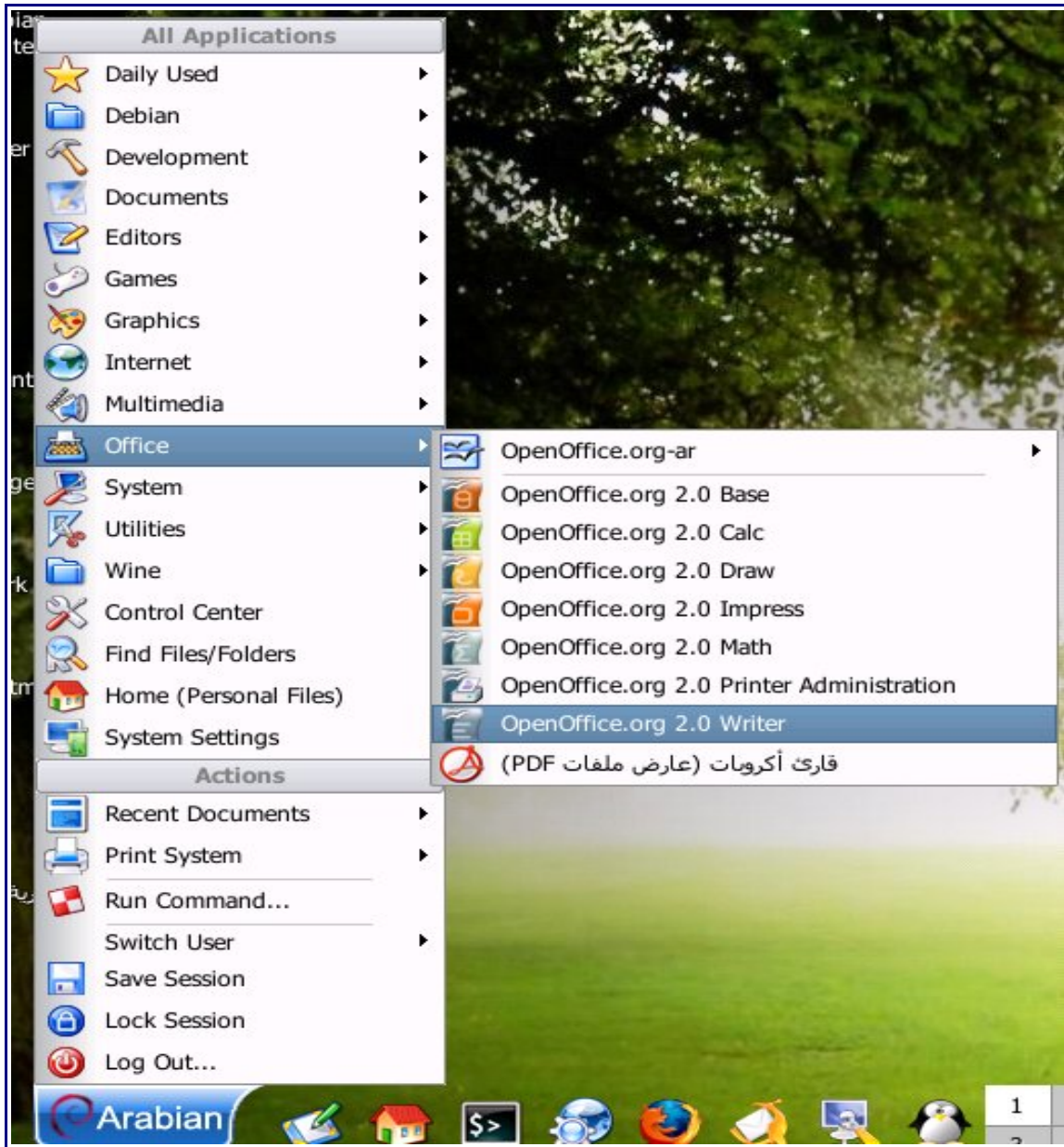
- إنشاء مستند جديد
- القص والنسخ واللصق
- تنسيق الكلمات
- تنسيق الفقرات
- استخدام الترقيم والتنقيط
- تعديل خصائص الصفحة
- التدقيق الإملائي
- رؤية الصفحات



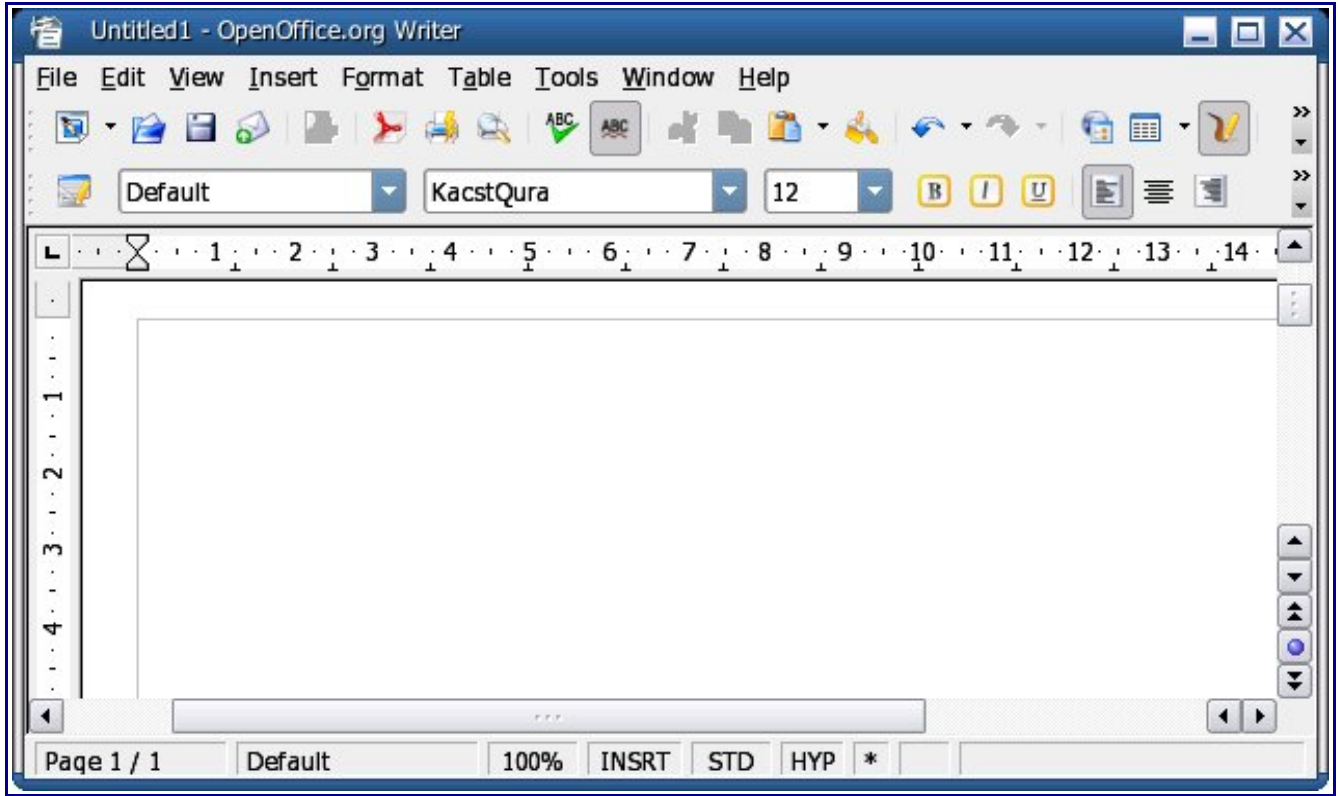


## إنشاء مستند جديد

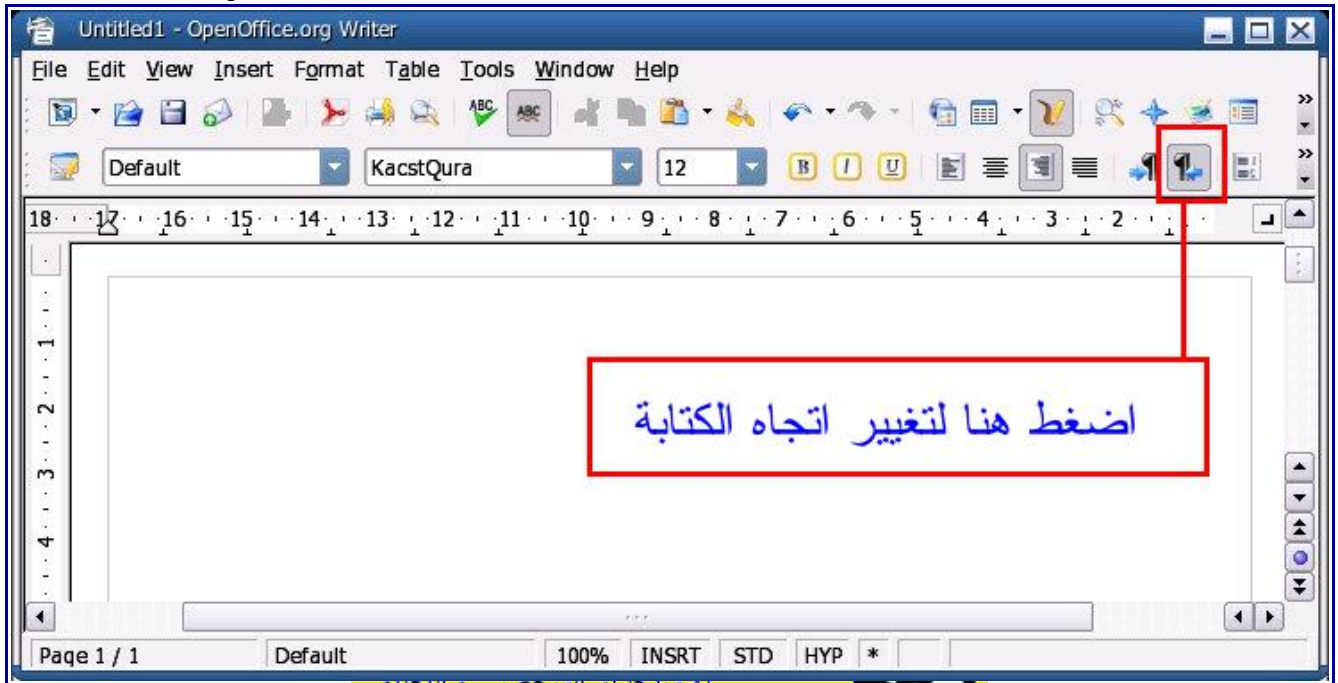
1- تشغيل برنامج Writer 2.0



ستظهر لك واجهة كهذه :



2- اضغط على زر تغيير الاتجاه من اليسار إلى اليمين ليكون من اليمين إلى اليسار ليتناسب مع اللغة العربية:



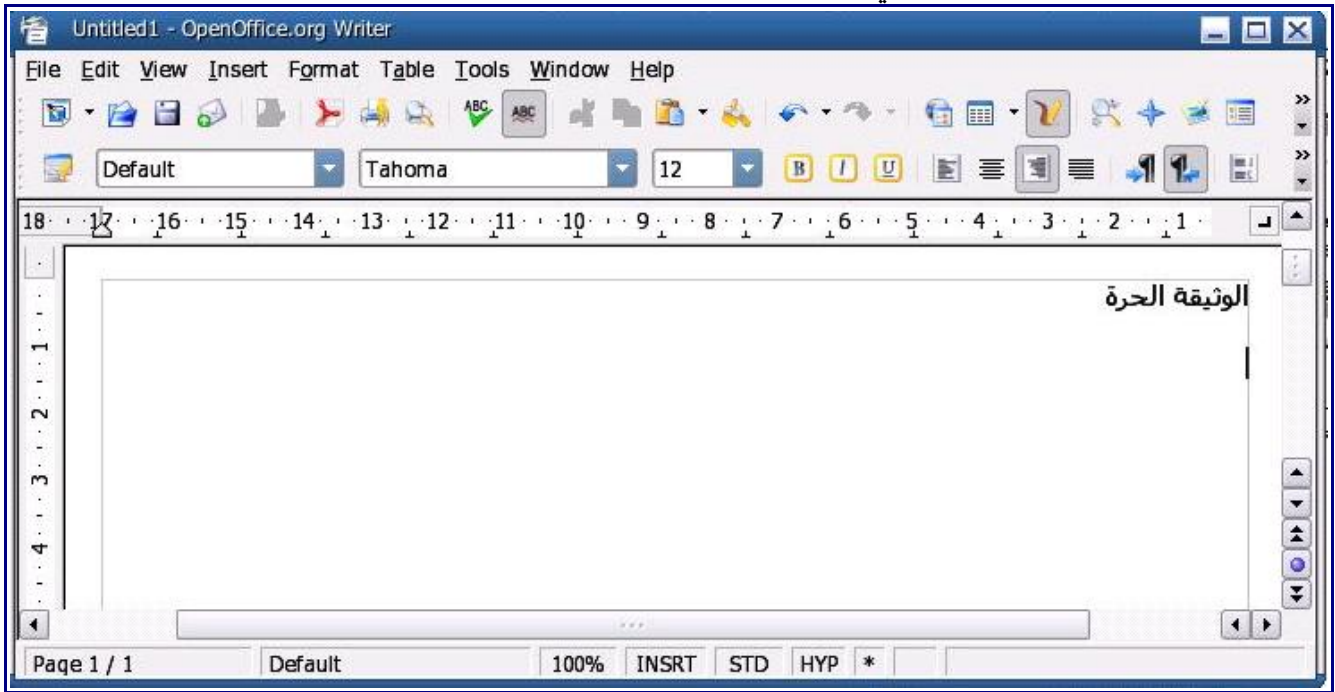
3- في المستند الفارغ ، اطبع التالي:

الوثيقة الحرة

في أعلى الصفحة

4- اضغط على زر ENTER مرتين من لوحة المفاتيح

المستند يجب أن يكون على الصورة التالي:



ملاحظة: الضغط على زر ENTER يظهر سطرين فارغين أسفل الكتابة .

5- اكتب التالي:

إلى: المجتمع العربي



الوثيقة الحرة
إلى: المجتمع العربي

6- اضغط زر ENTER لإضافة سطر أسفل الكتابة.

7- اكتب :

من:

ثم اضغط زر ENTER

8- اكتب :

رقم الفاكس : 5444-5444-211

ثم اضغط زر ENTER

9- ثم اكتب :

التاريخ: 2006/ 6/ 6

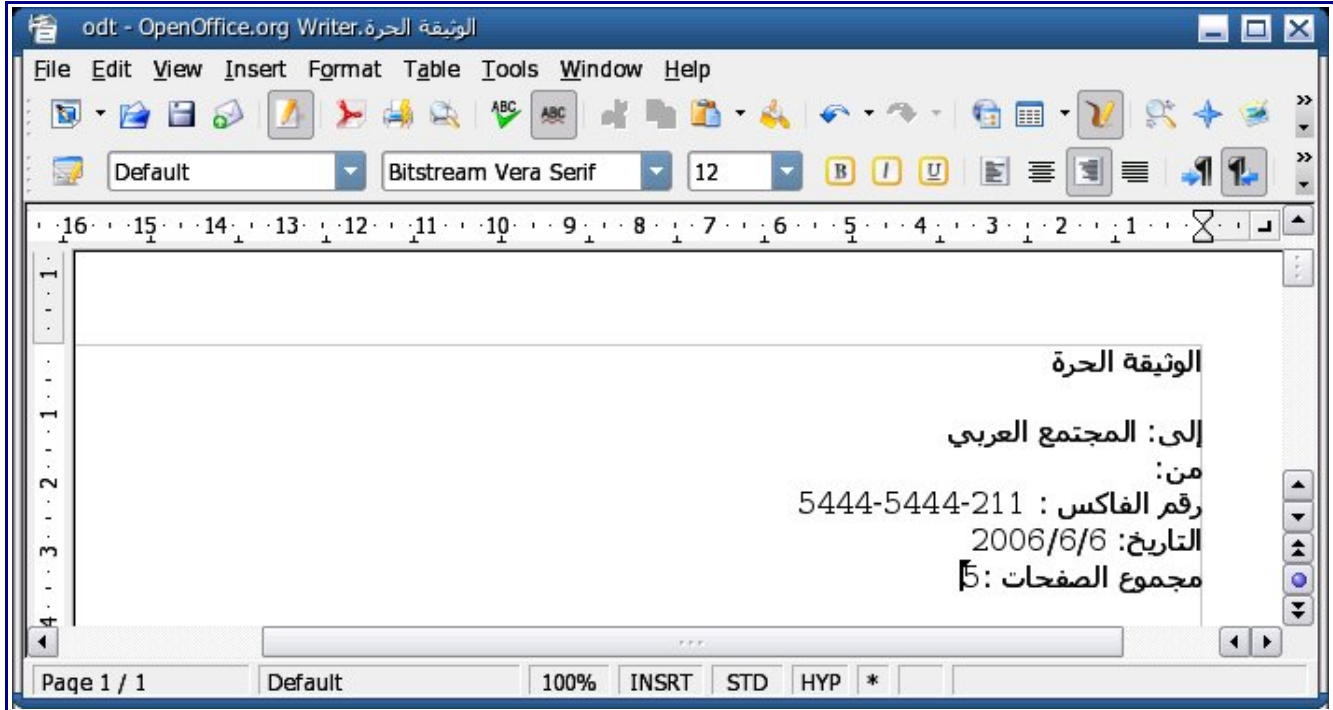
ثم اضغط زر ENTER

10- ثم اكتب:

مجموع الصفحات: 5

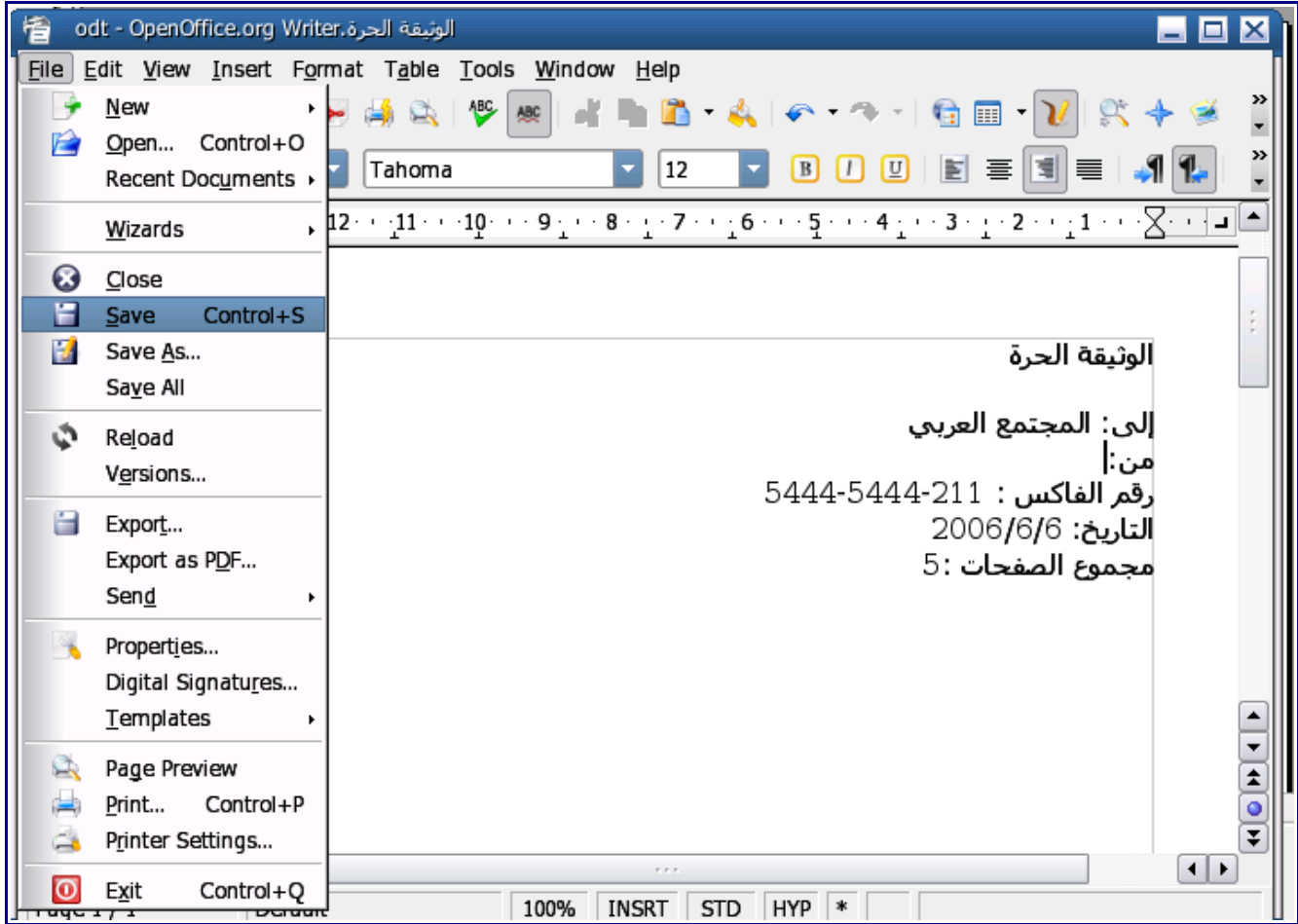
ثم اضغط زر ENTER





## إنشاء مجلد للمستند الجديد:

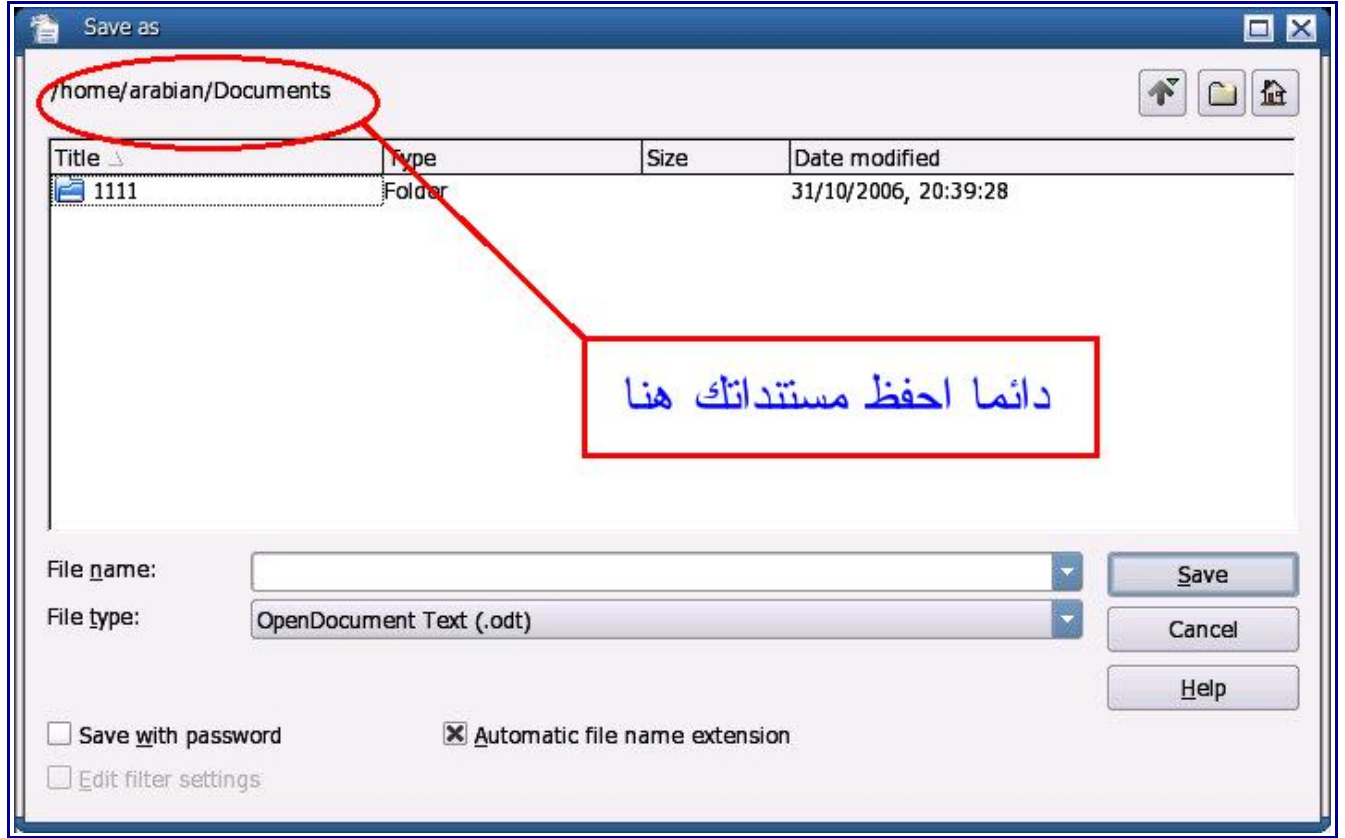
-1 من شريط القوائم اختر File ومن ثم Save



-2 عندما يظهر مربع Save as ، قم بعمل مجلد جديد باسم مستنداتي في مجلد My Documents



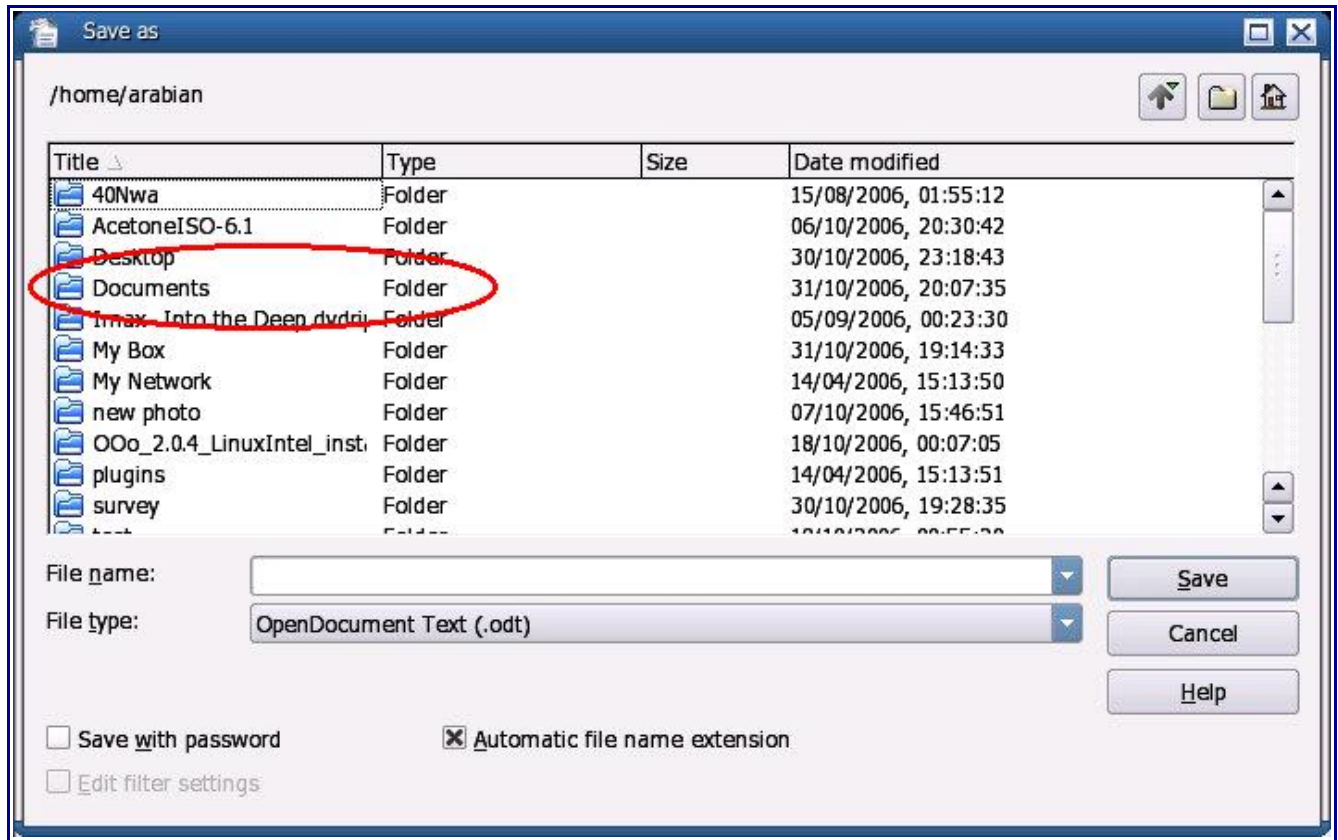
معلومة: دائما احفظ مستنداتك في مجلد My Documents



إذا لم يكن المجلد My Documents موجودا في القائمة، تنقل بين الملفات حتى تجده .



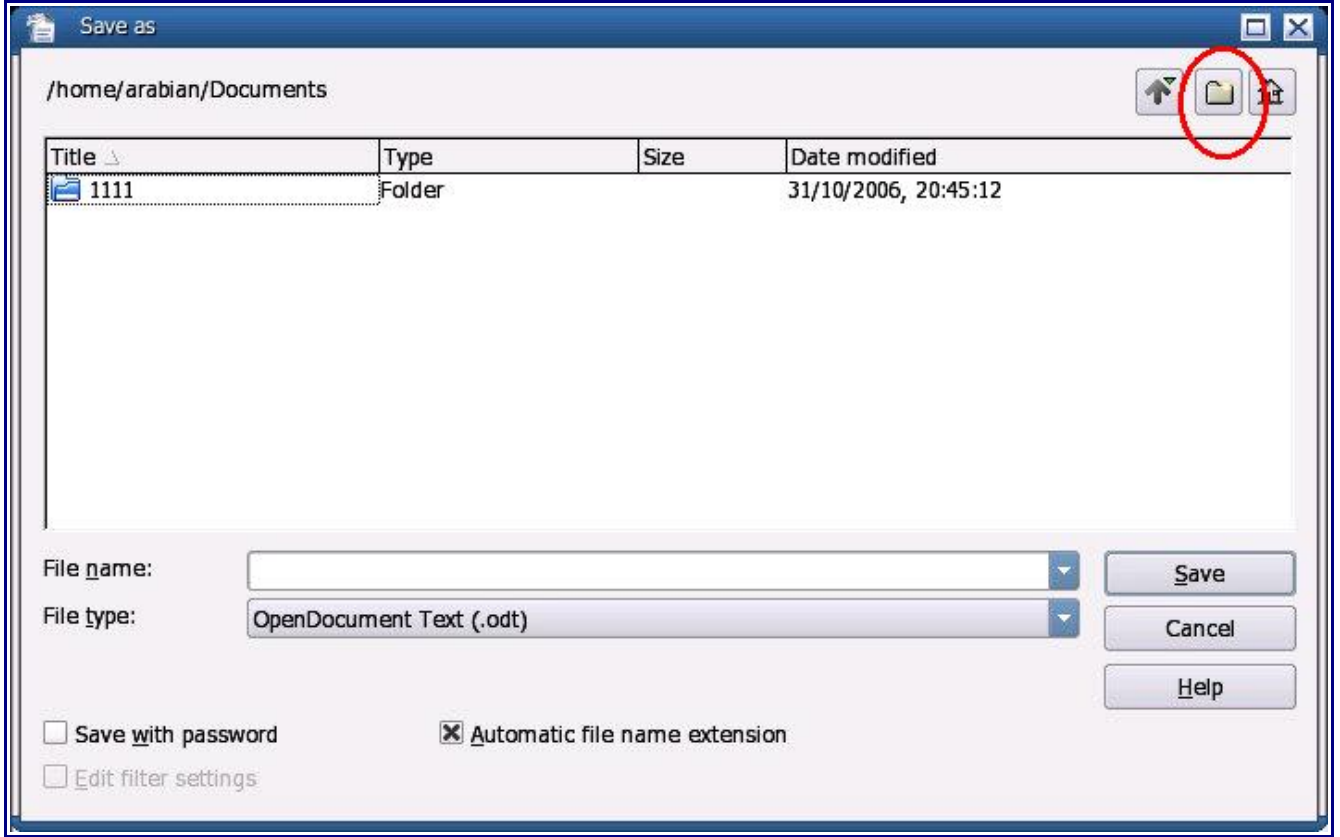
إنشاء مستند جديد



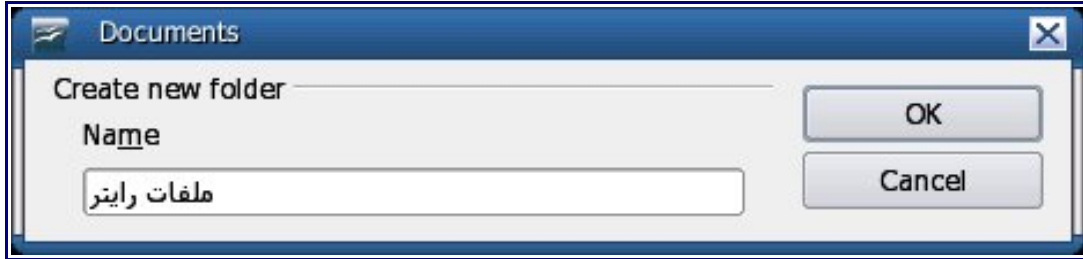
ثم اضغط على أيقونة  إنشاء مجلد جديد:



إنشاء مستند جديد



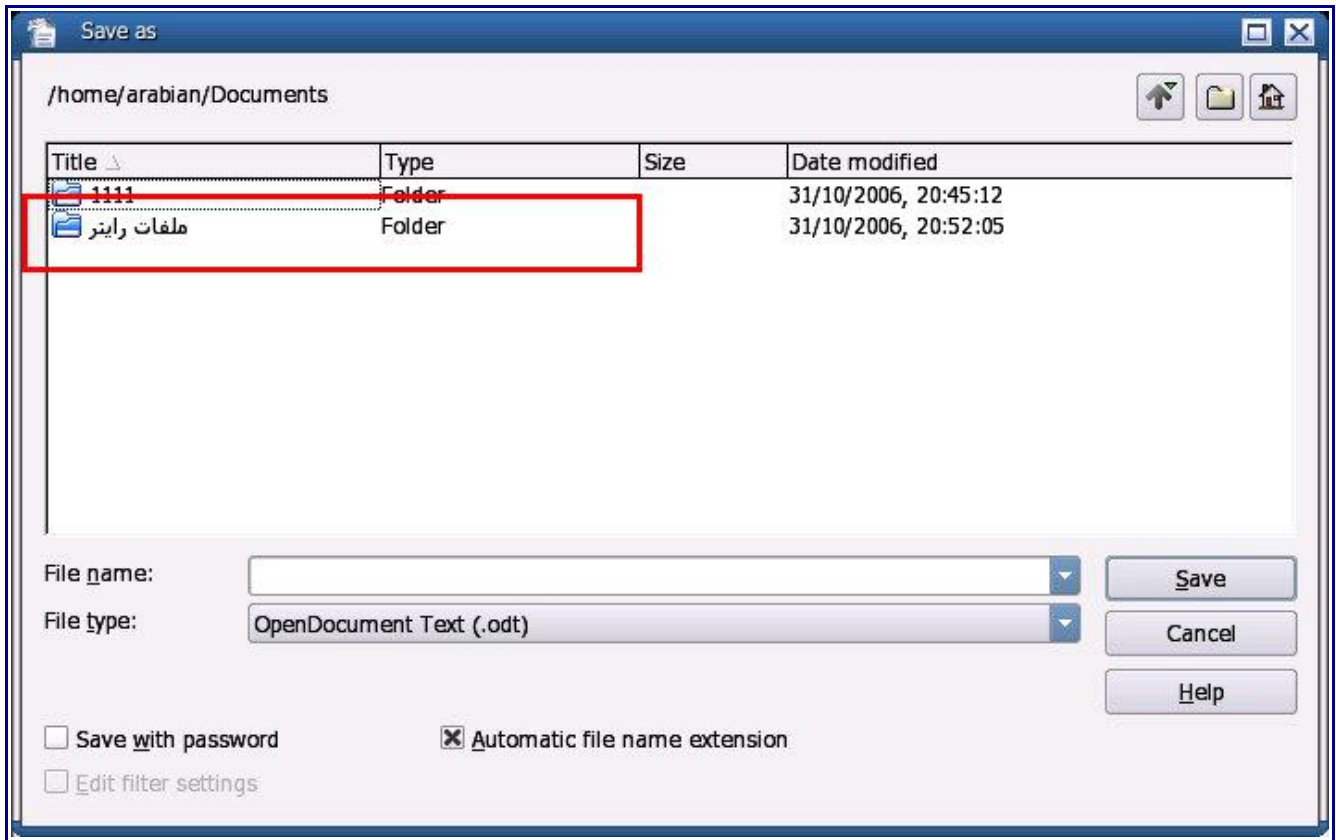
بعدها تضغط على زر إنشاء مجلد سيظهر لك مجلد ، اعطه الاسم التالي:  
ملفات رايتر



ثم اضغط على زر ENTER

سترى المجلد الجديد بعنوان ملفات رايتر تظهر في قائمة الملفات في مجلد My Documents

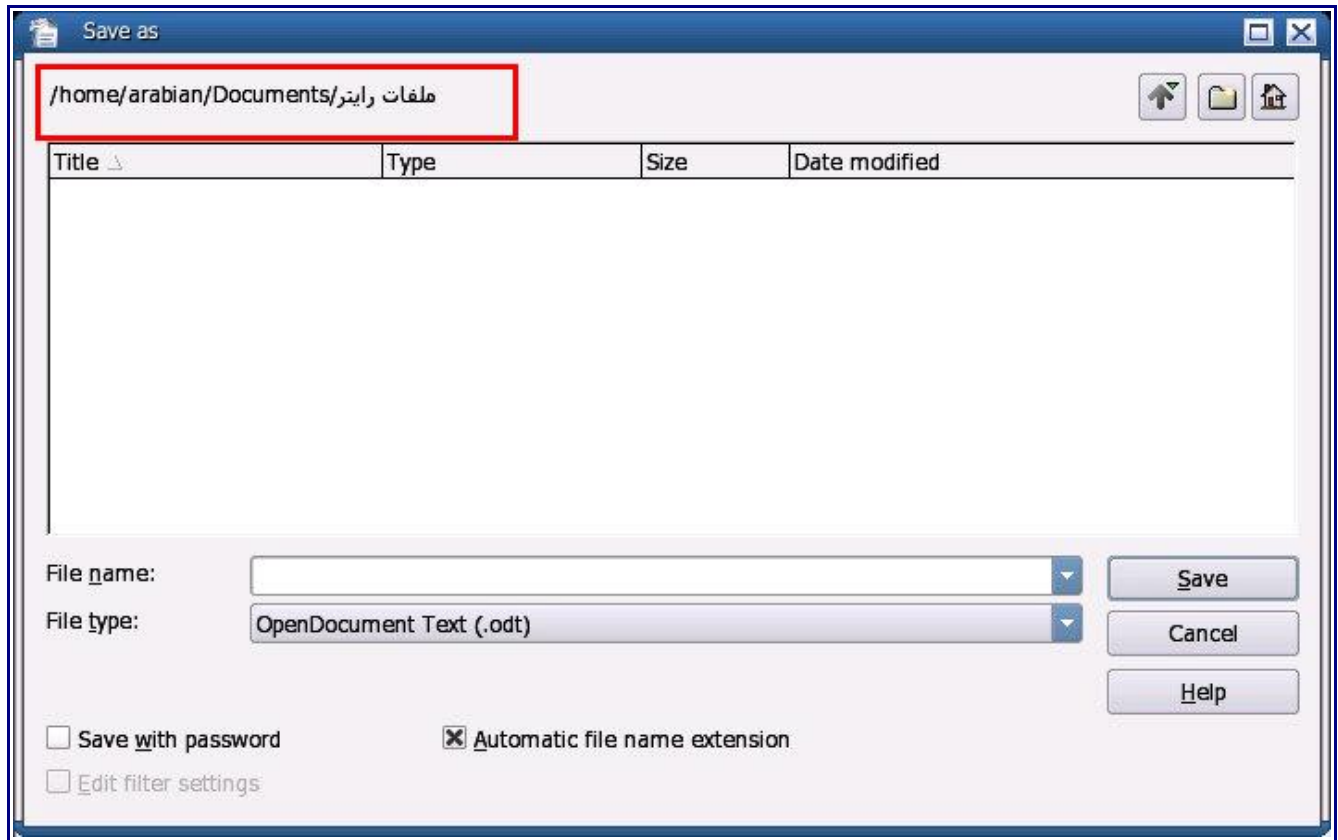




اضغط على المجلد الجديد مرتين لكي تستطيع أن تحفظ فيه ، ،

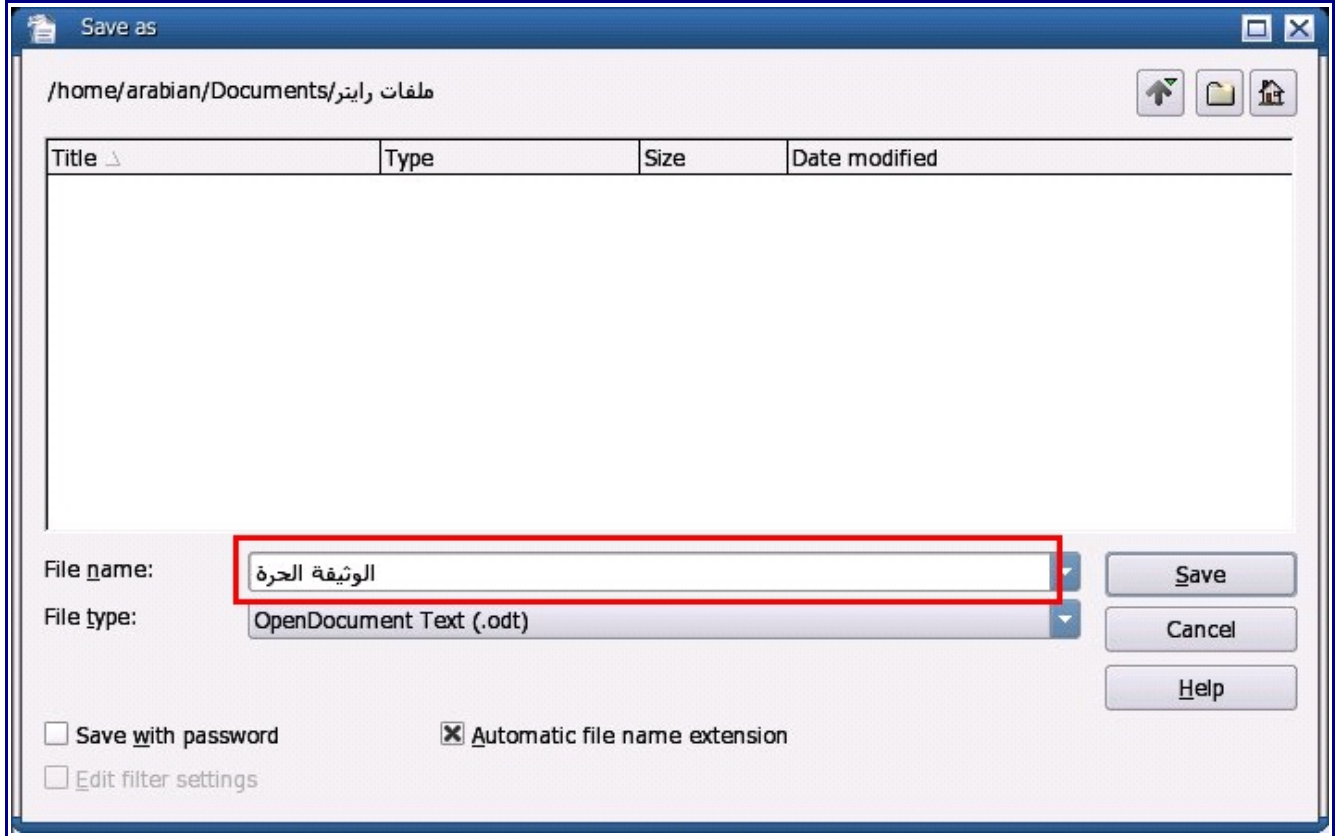
سيكون على الشكل التالي





## حفظ المستند:

في خانة اسم اسم الملف File name اكتب التالي:  
الوثيقة الحرة



ثم اضغط على زر حفظ Save



## القص والنسخ واللصق

### نحريك النص

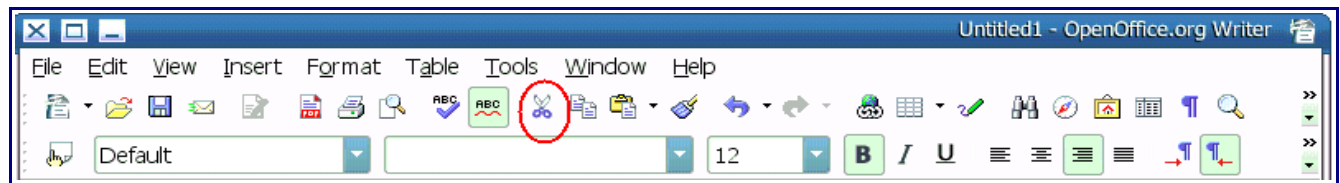
انقر على بداية الكلمات التالية:

رقم الفاكس : 5444-5444-211

اضغط مرتين بالماوس على بداية كلمة " رقم الفاكس " واسحب الفأرة إلى بداية السطر الثاني ، سيتم تظليل السطر بأكمله بالشكل التالي:

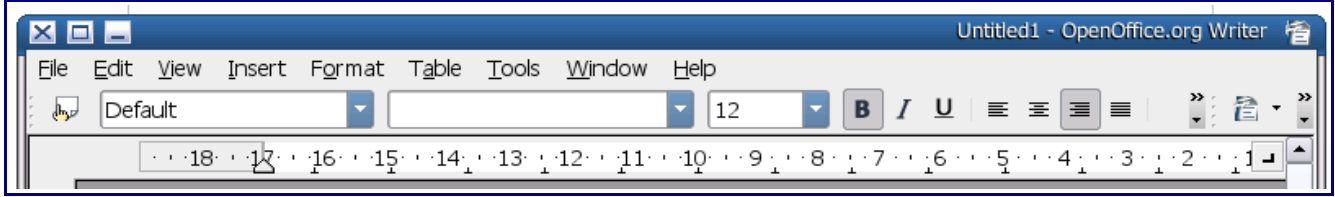


ثم اضغط على أيقونة القص

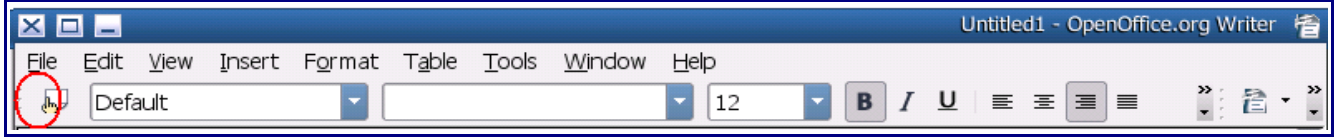


معلومة : شريط الادوات يمكن أن يعرض صف واحد من الأدوات وليس كل الأدوات التي رأيتها في الصورة السابقة

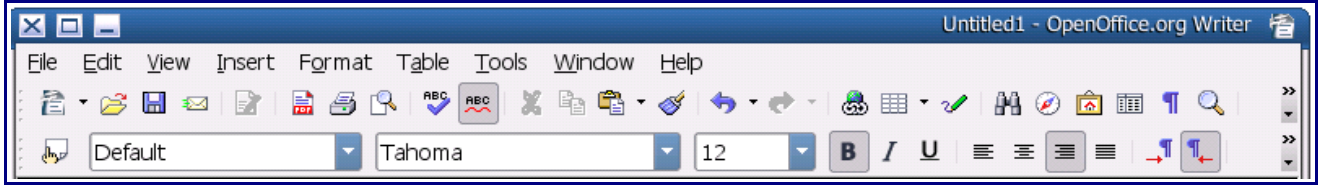
بعض الأزرار مخفية:



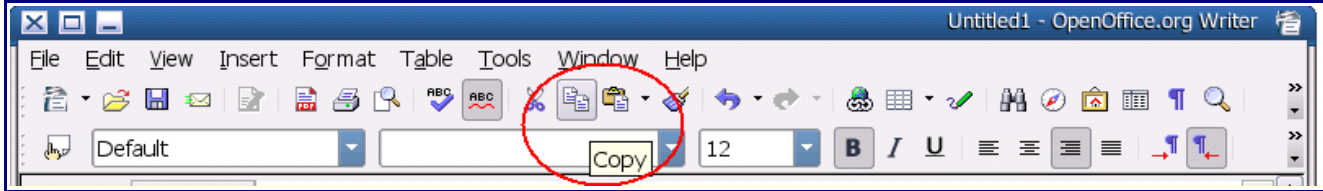
لرؤية كل الأزرار ، اضغط بالماوس على بداية صف الأزرار الظاهرة لك ، سيتغير شكل الفأرة إلى قبضة يد ،



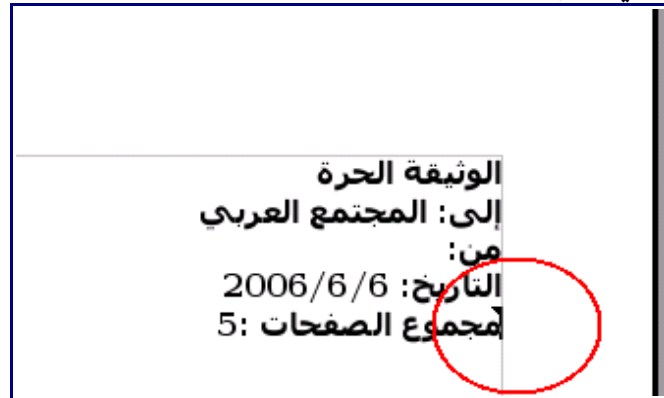
ثم اسحب إلى الأسفل ، سيظهر لك مستطيل جديد يحوي الأدوات المخفية ،



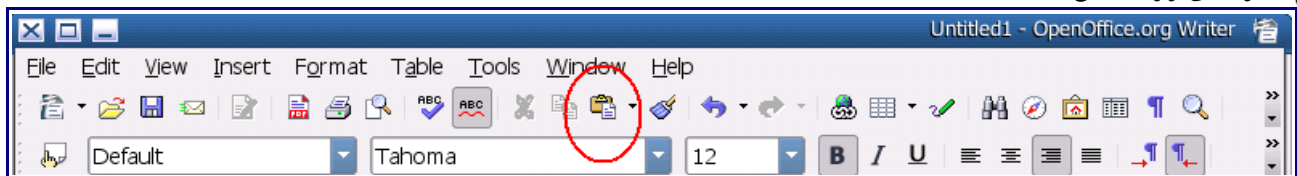
لمعرفة عمل كل زر ، ضع المؤشر عليه وانتظر لمدة ثانية ، سيظهر لك مربع أصفر يشرح لك وظيفة الزر



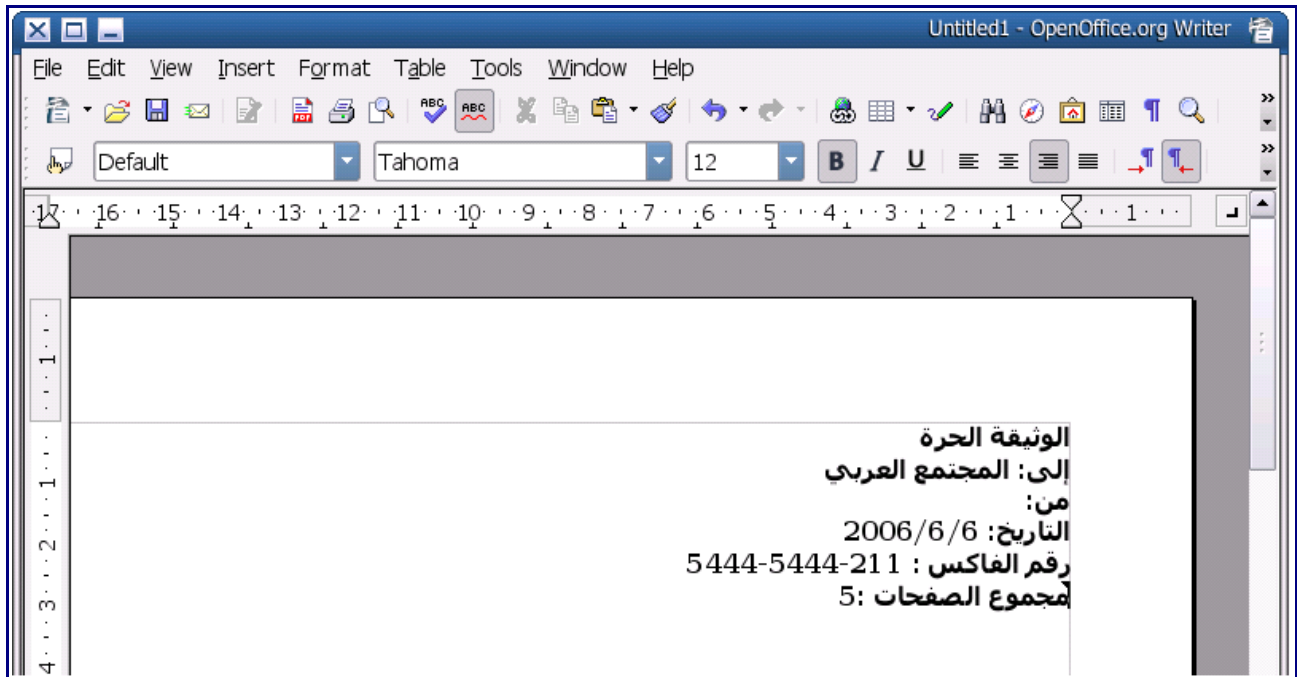
اضغط على بداية السطر الأخير لكي تضع المؤشر هناك ،



ثم انقر على زر اللصق

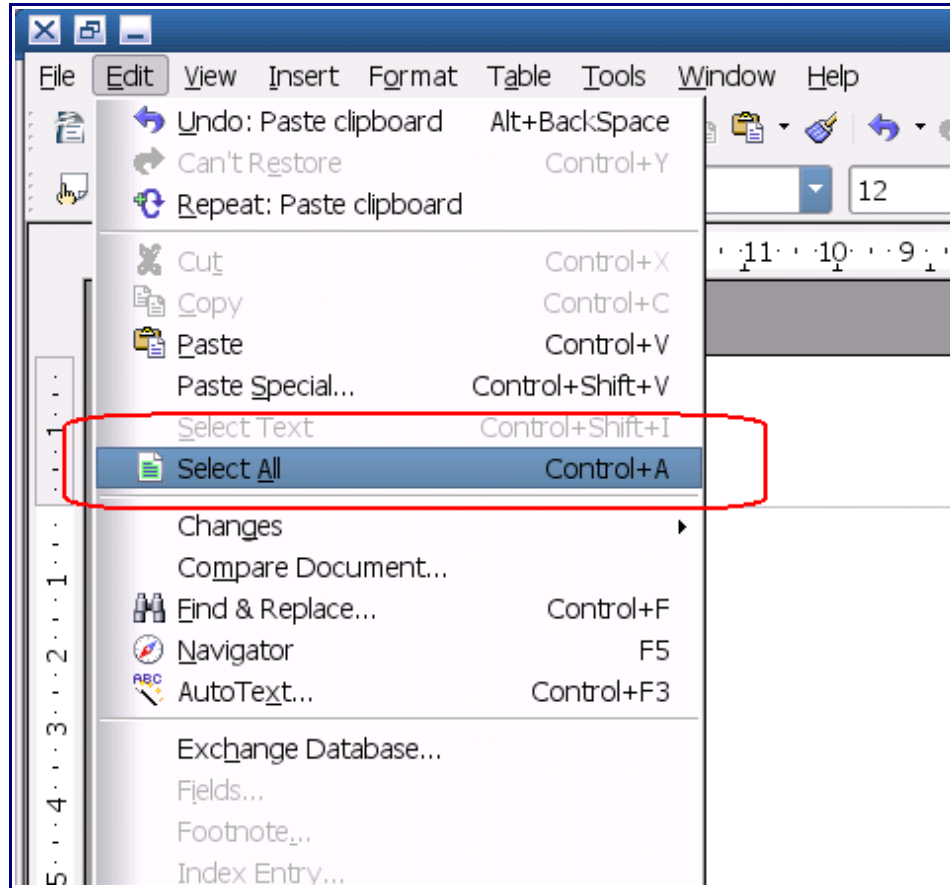


المستند يجب أن يظهر هكذا :

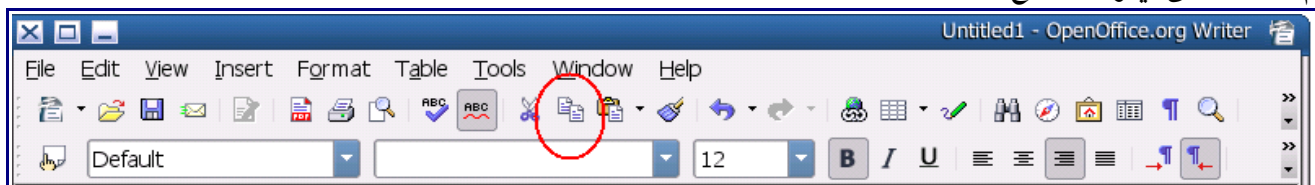


## نسخ النص

من شريط القوائم اختر Edit ثم Select All



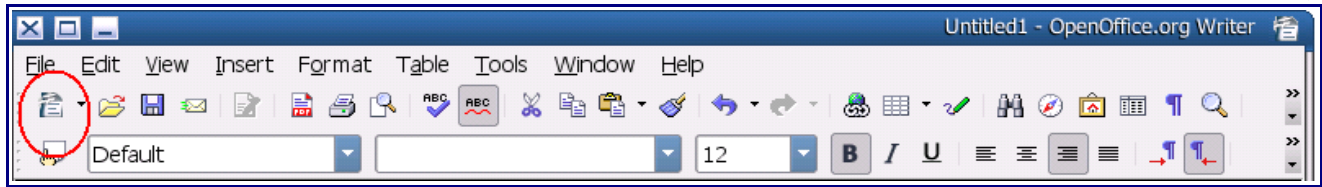
ثم اضغط على أيقونة النسخ





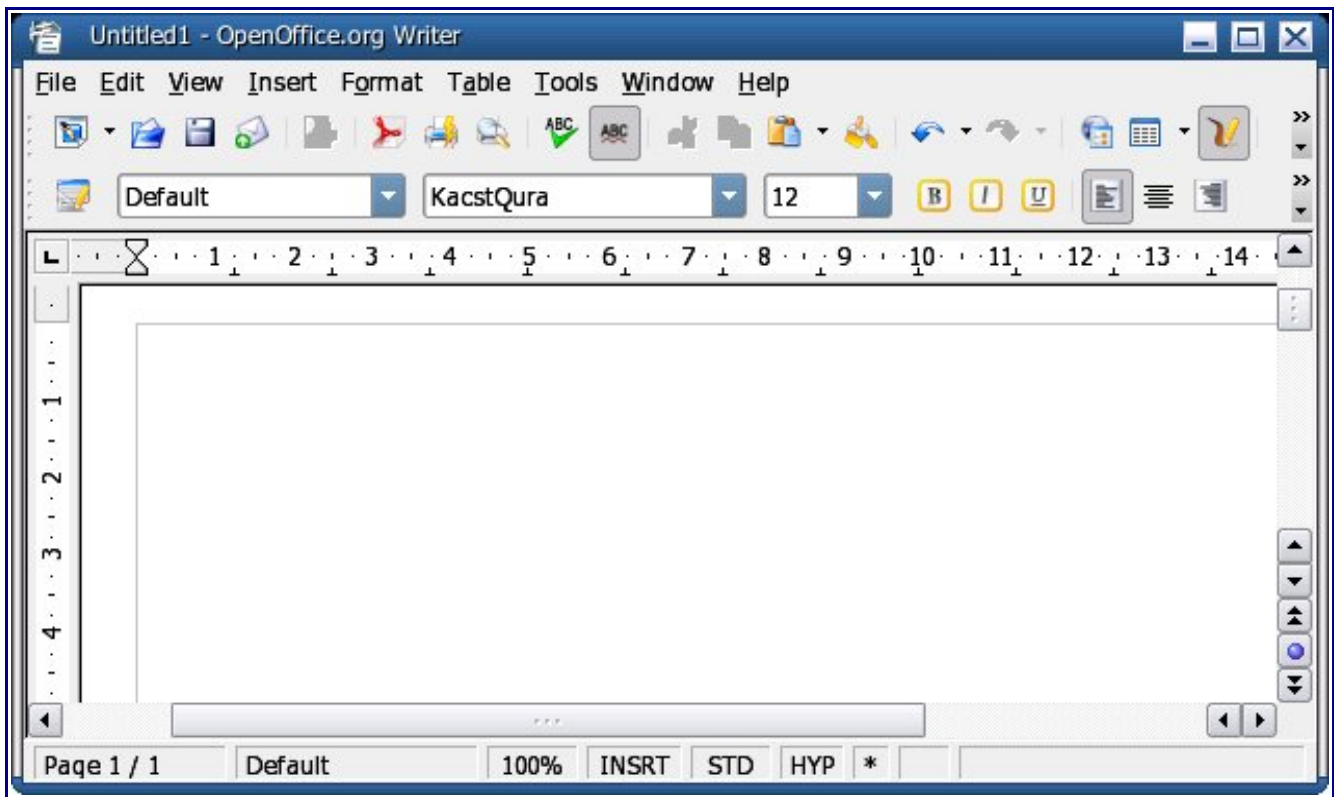


ثم اضغط على أيقونة مستند جديد



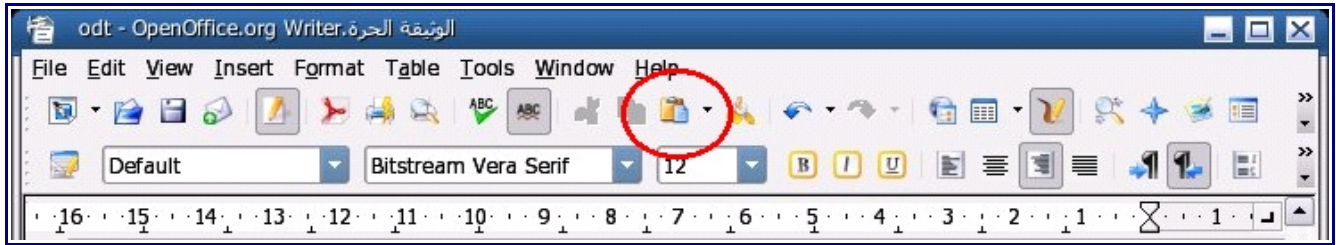
سيظهر لك مستند جديد .

الآن سيصير لديك نافذتين من برنامج رايتير ، الأول الذي كتبت فيه والثاني مستند فاضي

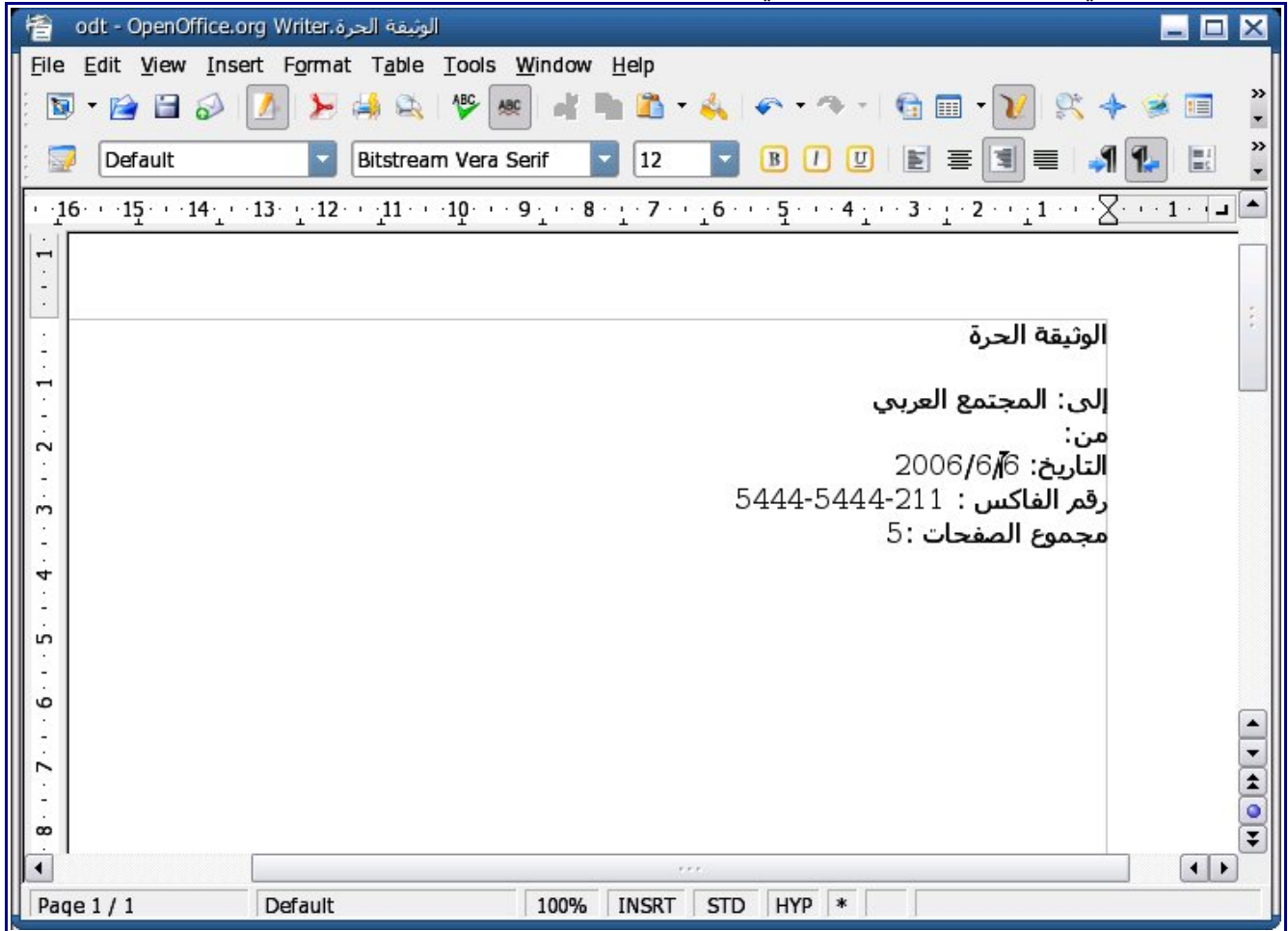


## لصق النص

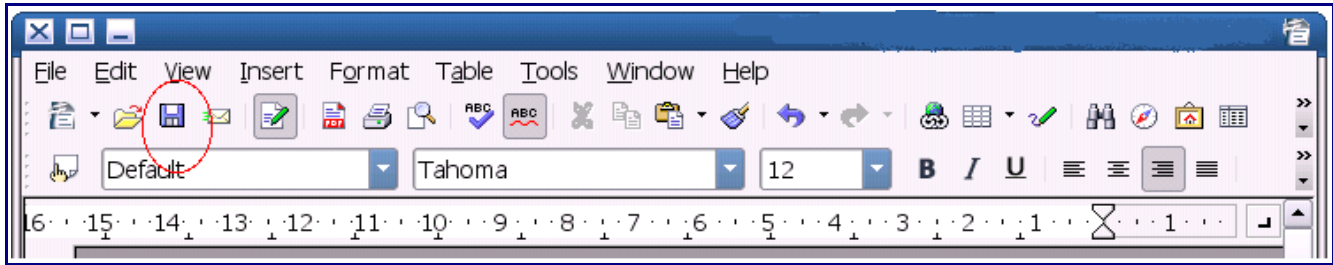
اضغط على أيقونة اللصق



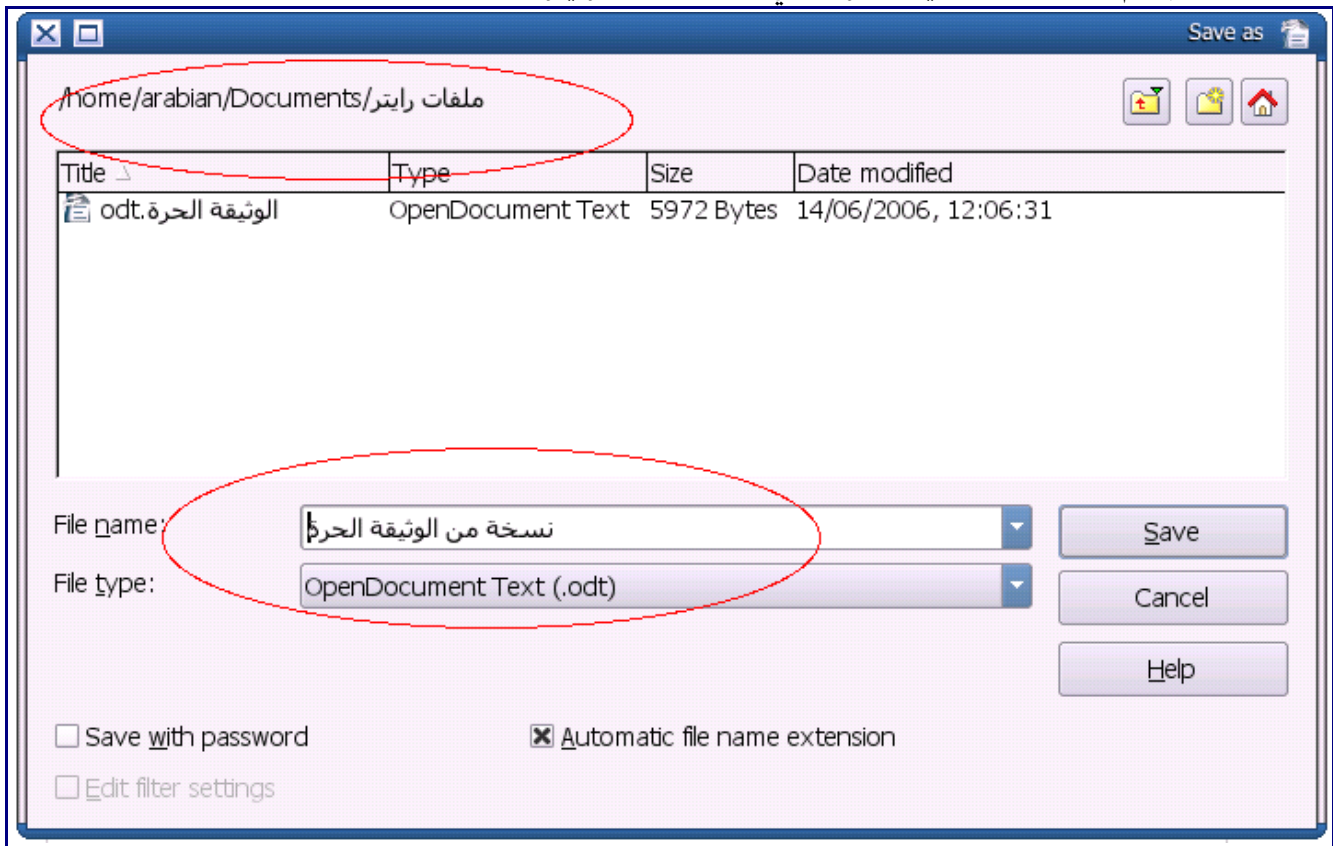
جميع النصوص في الوثيقة الحرة سوف تظهر في المستند الجديد



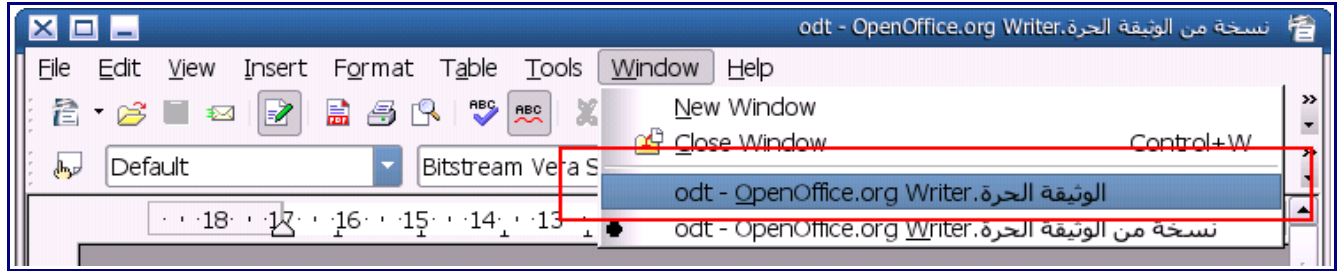
اضغط على أيقونة الحفظ : لحفظ المستند الجديد



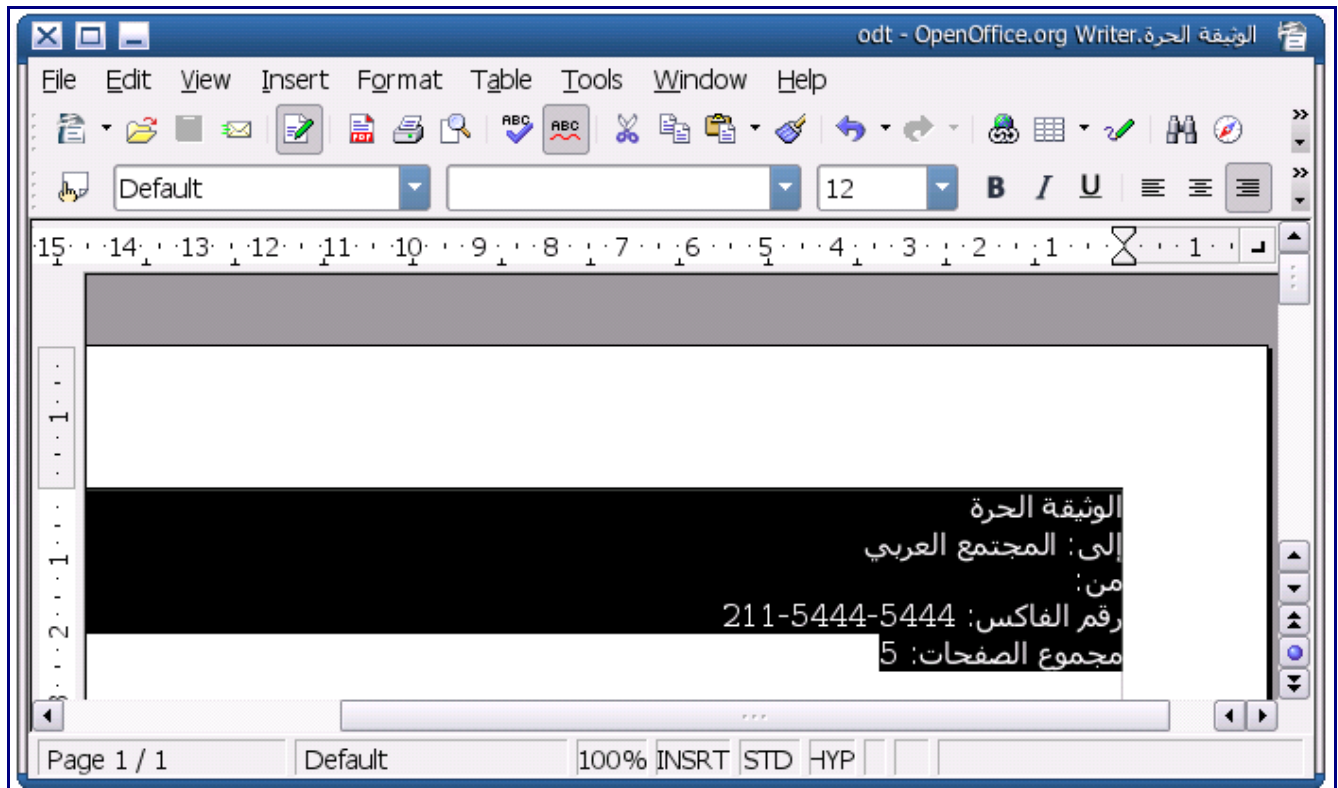
احفظ المستند باسم " نسخة من الوثيقة الحرة " في مجلد مستندات رايتير :



من شريط القوائم اختر Window ثم اختر الوثيقة الحرة



هذه الخطوة سوف ترجعك إلى المستند الأصلي :

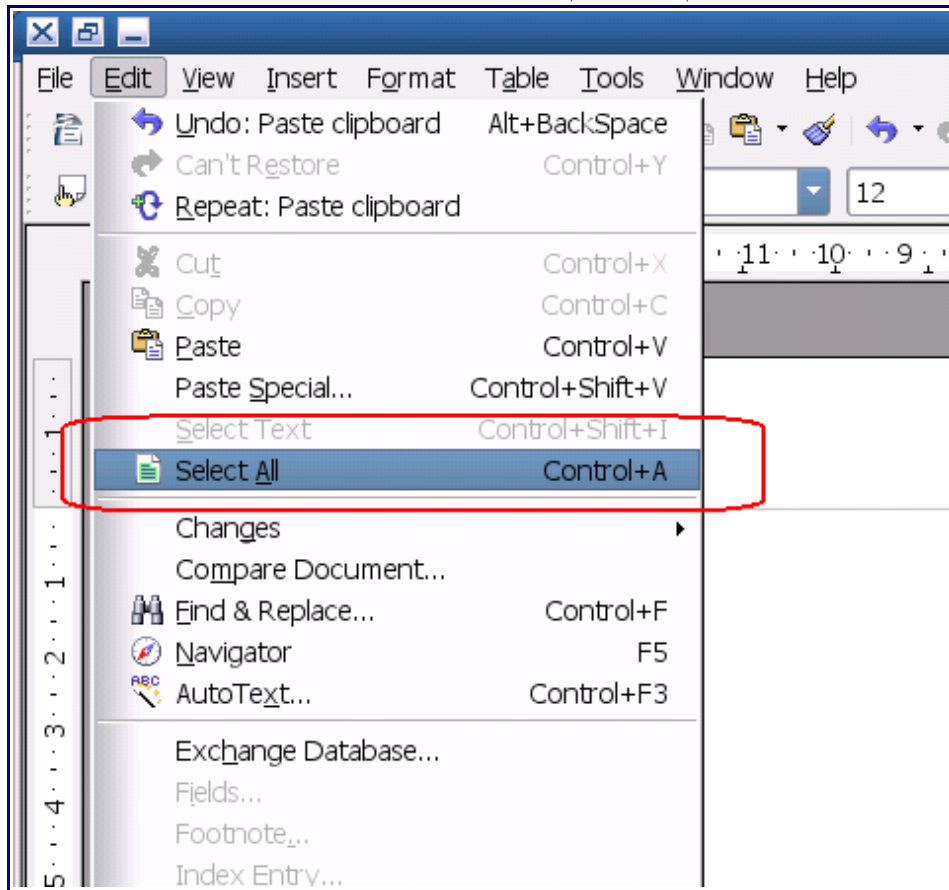


## تنسيق الكلمات

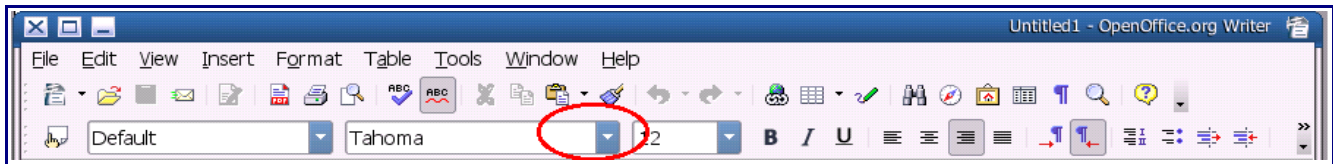
### تغيير الخط :

تأكد من أن جميع الكلمات ما زالت مختارة أو مظلة

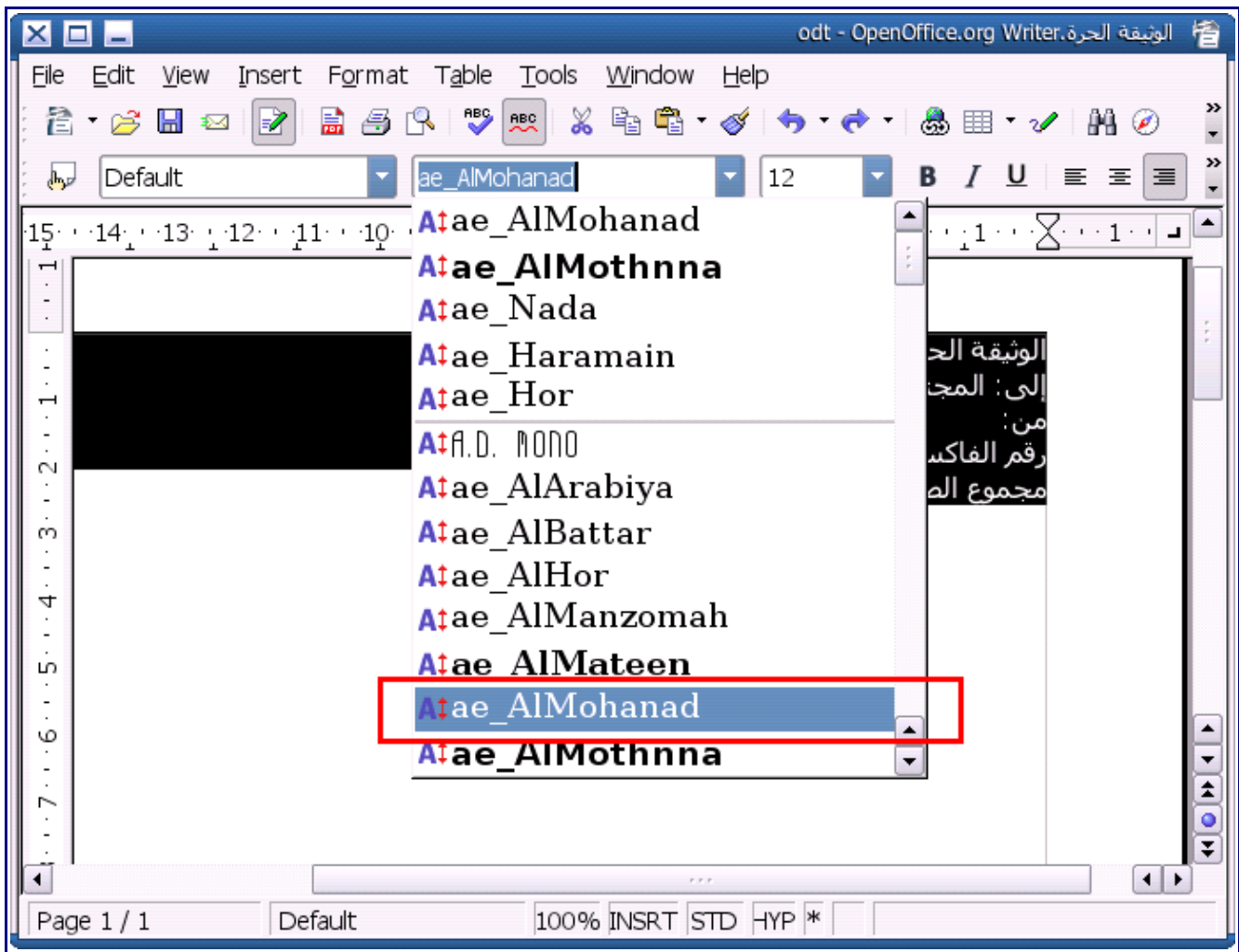
إذا لم تكن كذلك ، اختر من شريط القوائم Edit ثم Select All :



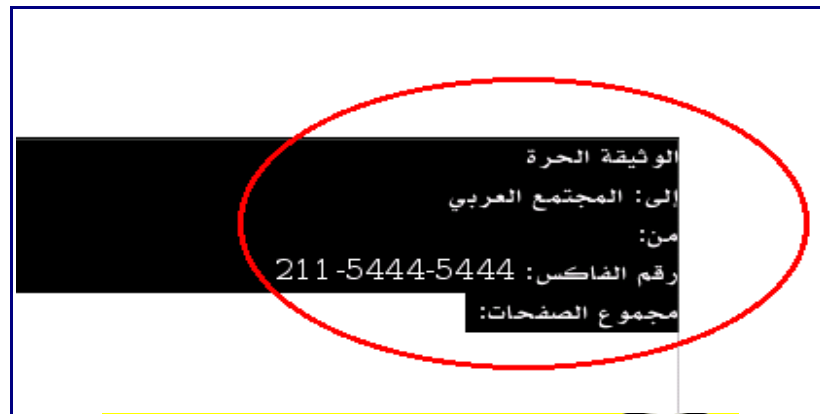
ثم اضغط على أداة اختيار الخطوط ، لعرض جميع الخطوط :



عندما تظهر قائمة الخطوط ، اختر خط المهند :



النص يجب أن يظهر هكذا :

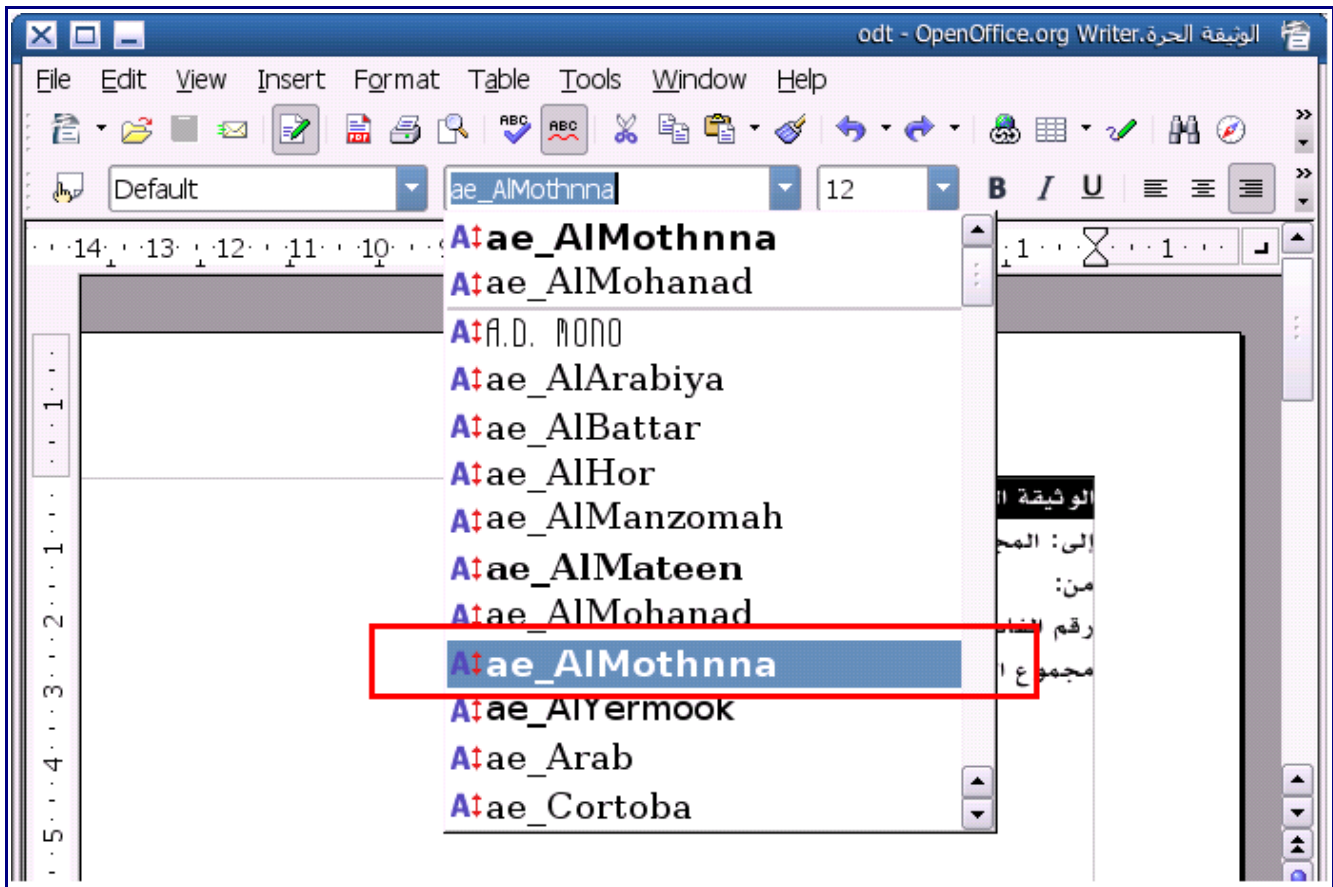


اضغط في المساحة البيضاء في الصفحة لتلغي تحديد النص

ثم ظلل عبارة " الوثيقة الحرة "



من أداة اختيار الخطوط ، اختر الخط المثني :



النص يجب أن يظهر هكذا

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX





اضغط على المساحة البيضاء لإلغاء التظليل .

استخدام الخطوط :

الخطوط تعطي رونقا خطا للكتابة، مما يضيف عليها لمسات جمالية، تريح العين أثناء قراءة المستند. وهناك أنواع من الخطوط الانجليزية والعربية، في هذا المستند سنعتمد على خطوط المقدمة من منظمة "عيون العرب" في الكتابة بالنص العربي ، حيث إنها تقدم تشكيلة واسعة تلبي كل الاحتياجات الأساسية لمستخدمي لغة الضاد. وإذا رغبت بالمزيد من الخطوط يمكنك البحث عنها في الانترنت أو جلبها من نظام الويندوز !!

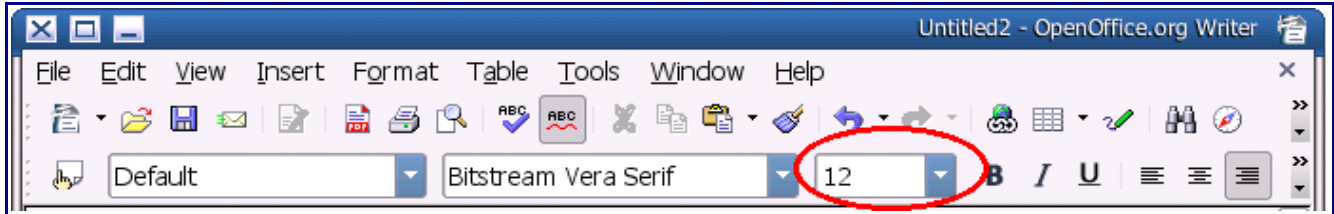




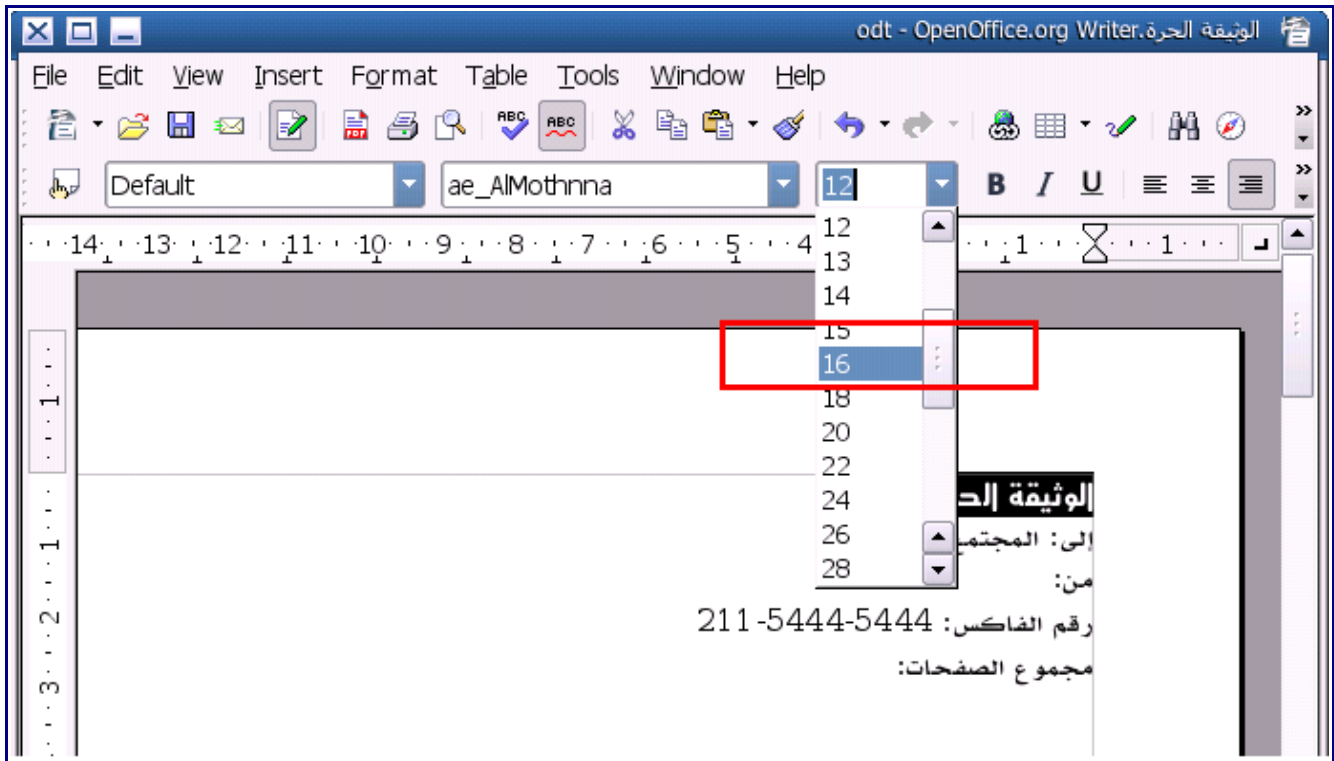
## تغيير حجم الخط :

ظلل عبارة " الوثيقة الحرة " مرة أخرى .

انقر على أداة تغيير الخط التي تلي أداء تغيير الخط .



لما تظهر قائمة حجم الخطوط اختر رقم 16 :



انقر على المساحة البيضاء لإلغاء التظليل .

الآن سترى أن عبارة " الوثيقة الحرة " أصبحت أكبر مما كانت عليه .

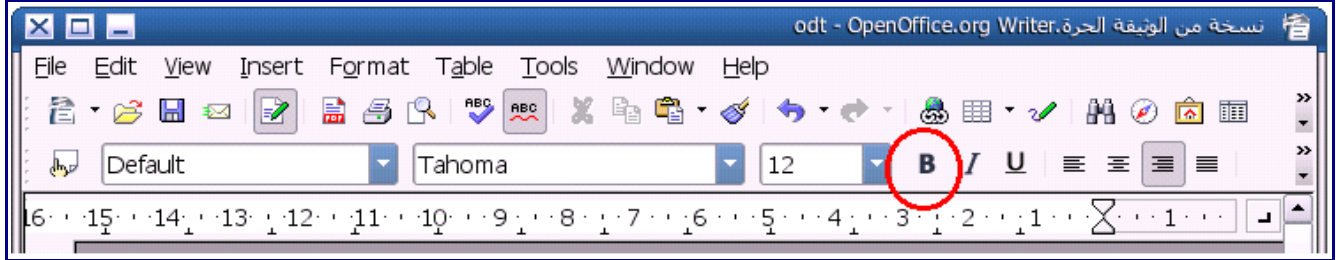


أخيرا احفظ المستند .

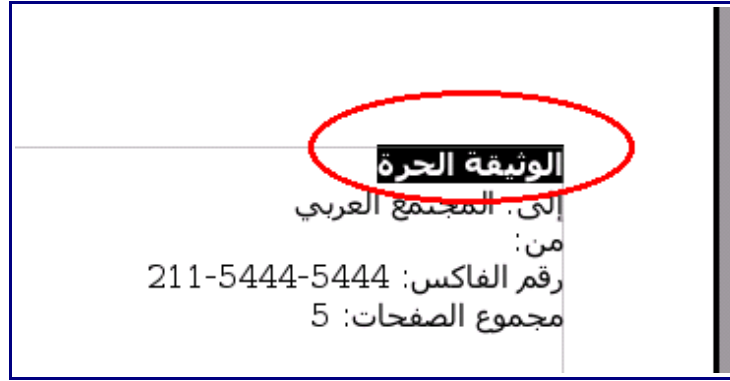


## تغيير شكل الخط :

**B** افتح مستند " نسخة من الوثيقة الحرة " ، ثم ظلل عبارة " الوثيقة الحرة " ، ثم اضغط على أيقونة تثخين الخط



سوف يظهر النص هكذا :



ثم اضغط على الأيقونة مرة ثانية ستلاحظ أنه تم إزالة التثخين حول الكلام .



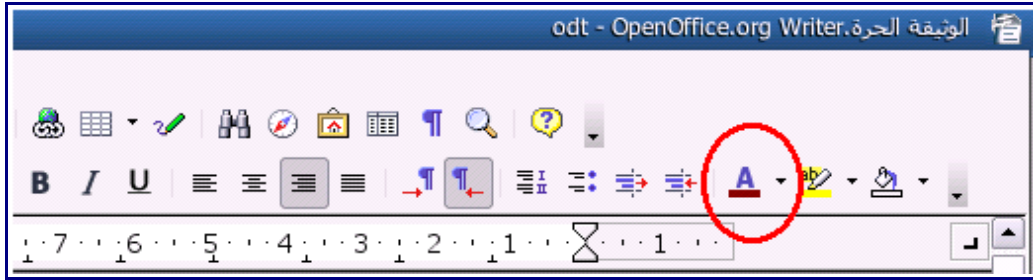
وهذا الكلام ينطبق على بقية تنسيق شكل الخط الإمالة **I** و التخطيط النص **U**



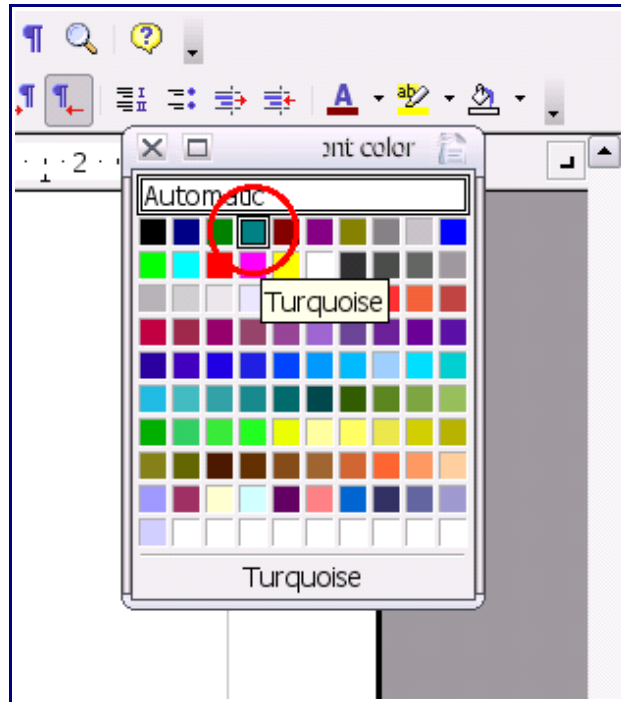
## تغيير لون الخط :

افتح المستند الأصلي " الوثيقة الحرة " ثم ظلل عبارة " الوثيقة الحرة "

ثم اضغط على قائمة اختيار الألوان



عندما يظهر مربع الألوان اختر اللون التركوازي :



ألغ تحديد النص بواسطة النقر في المساحة البيضاء

سيظهر لك النص على الشكل التالي :



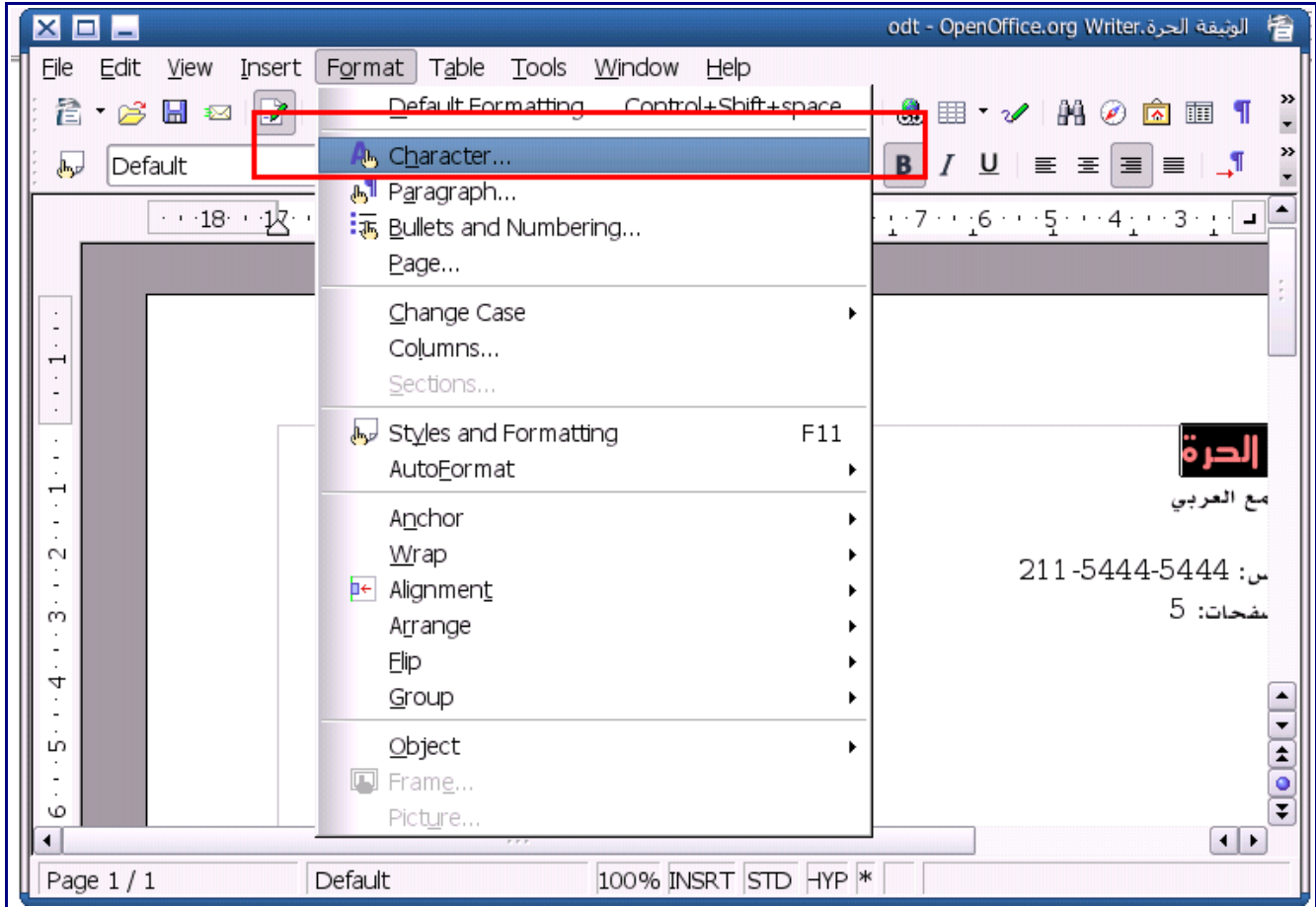
احفظ المستند .



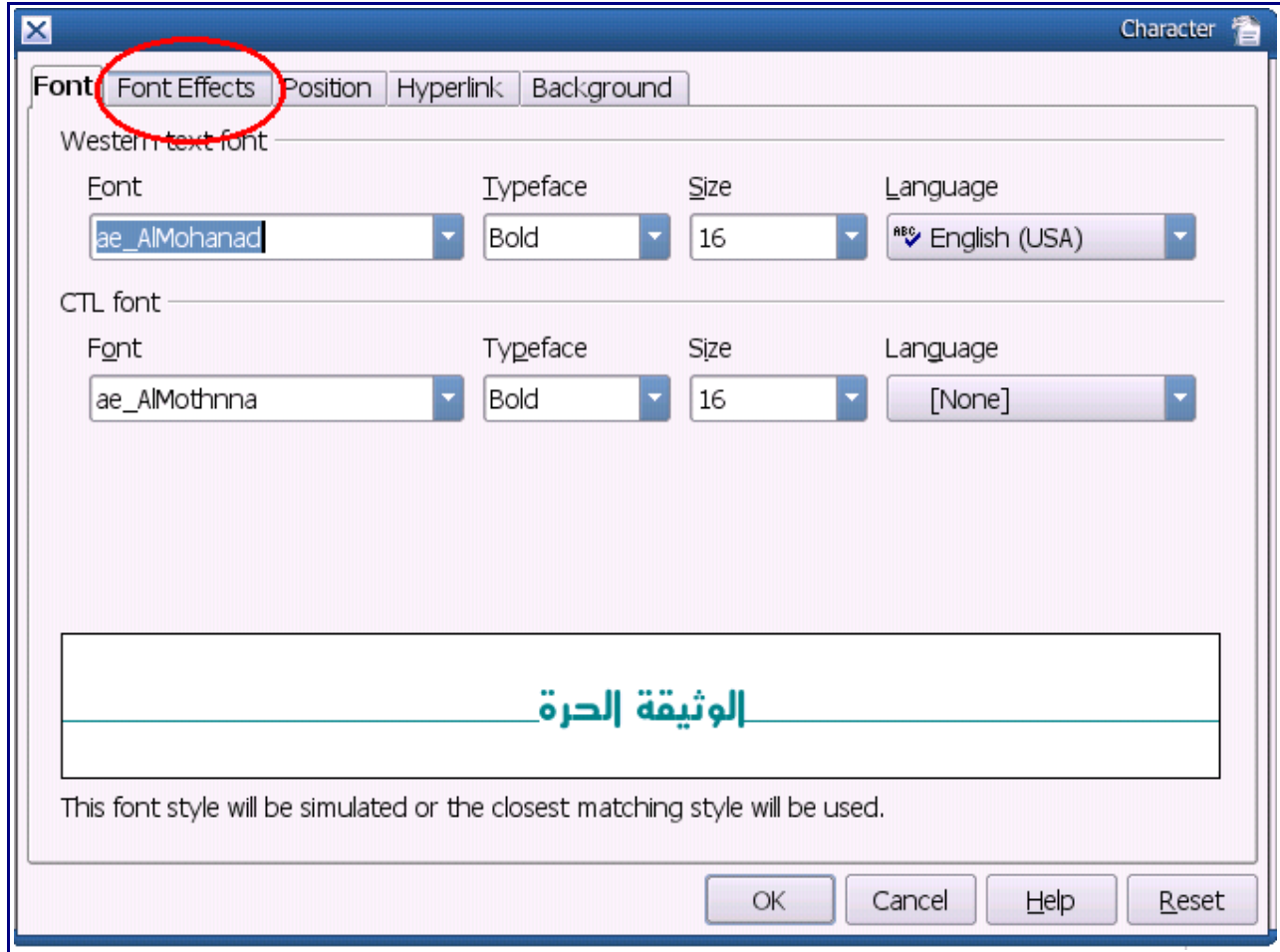
## إضافة تأثيرات على النص:

ظلل العبارة " الوثيقة الحرة "

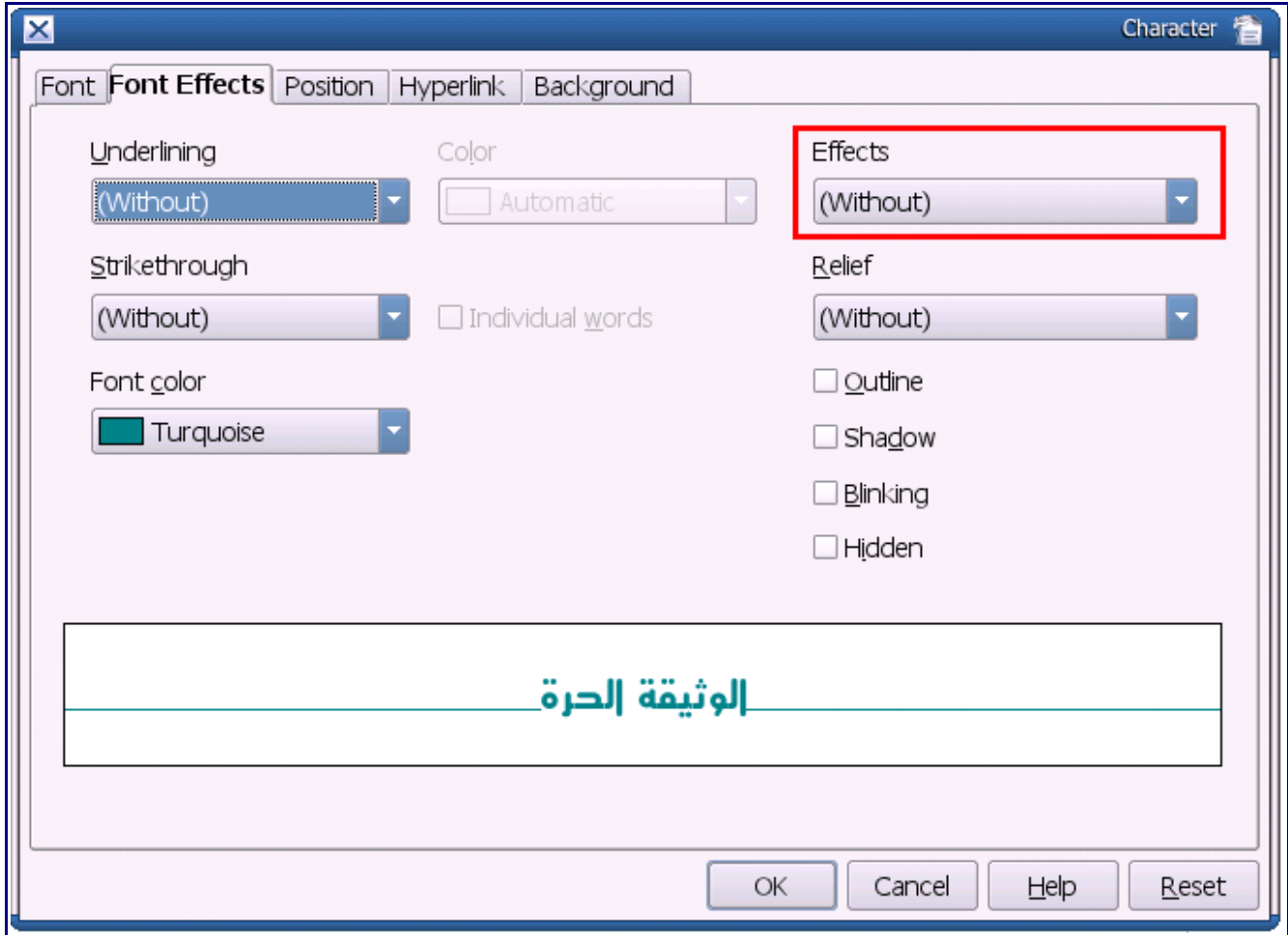
من شريط القوائم ، اختر Format ثم Character



عندما تظهر نافذة Character اضغط على تبويب Font Effects :



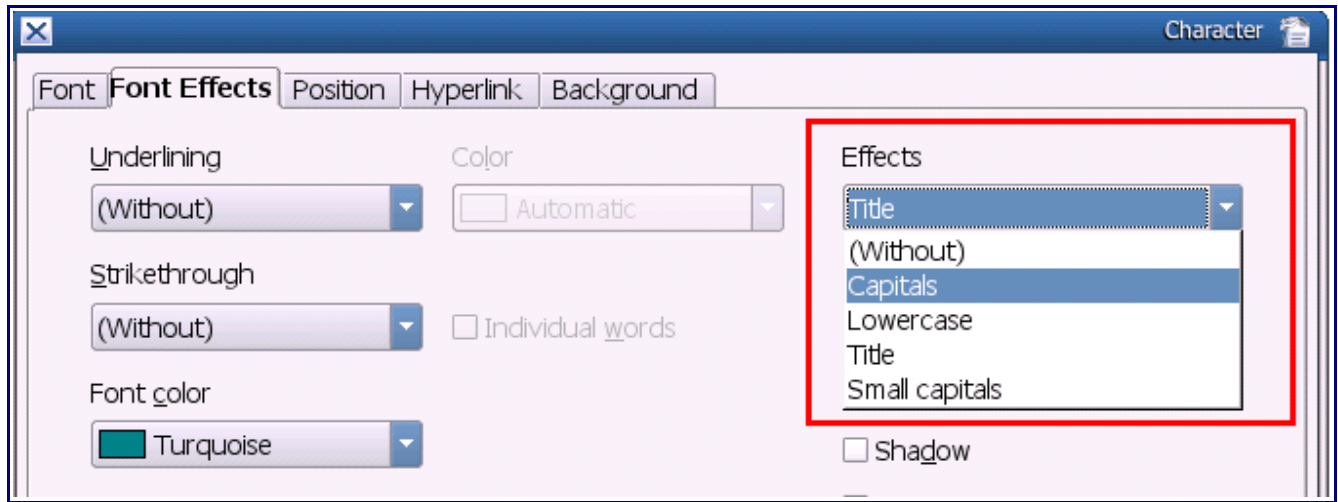
من تبويب تأثيرات الخط Font Effects اختر التأثيرات Effects



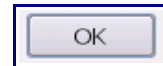
عندما تضغط على التأثيرات ، سوف تظهر لك تأثيرات معظمها للنص الانجليزي ولا تعمل على النص العربي ، من مثل Lowercase و Capitals







يوجد هناك الكثير من التأثيرات يمكنك تجربتها من خلال المربع تأثيرات الخط ،



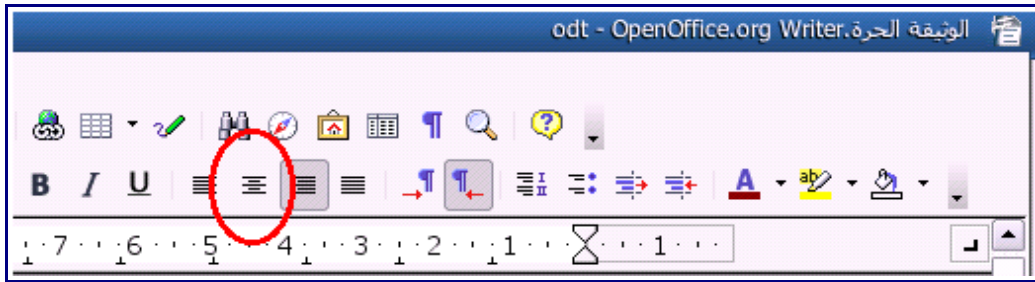
بعد ذلك اضغط على زر

بعد ذلك احفظ المستند .



## تنسيق الفقرات

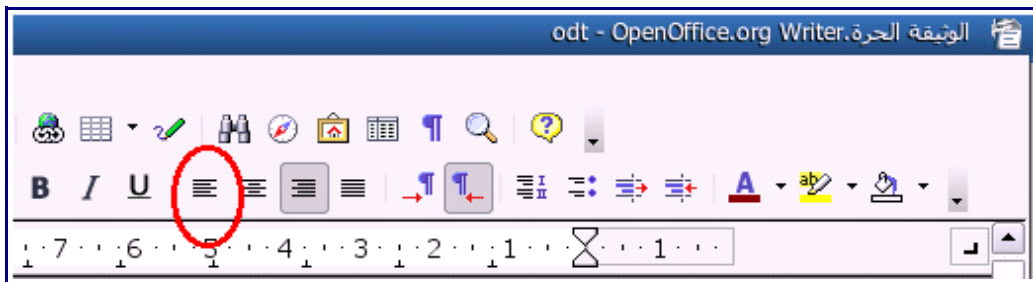
تأكد من أن العبارة " الوثيقة الحرة " ما زالت مظللة ، ثم اضغط على زر التوسيط



المستند سوف يظهر لك هكذا :



ثم اضغط على زر محاذاة اليسار

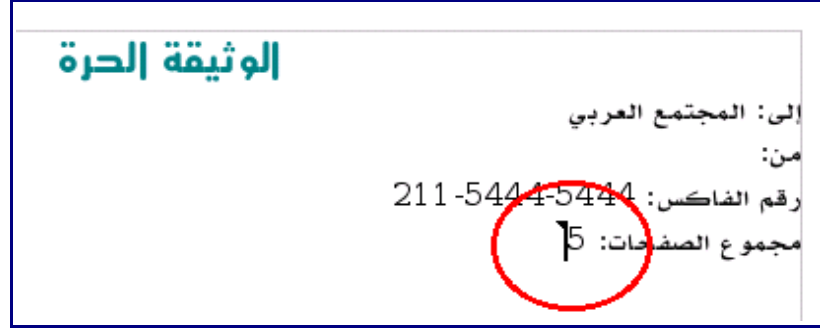


سوف تتم محاذاة عبارة " الوثيقة الحرة " إلى اليسار .



## إزاحة الفقرات :

اضغط على نهاية آخر سطر المستند ، لكي تضع المؤشر هناك :



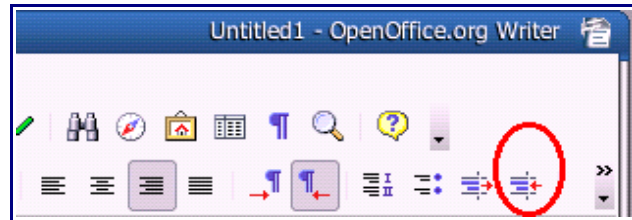
اضغط على زر Enter مرتين ، وذلك للبدء بسطر جديد و عمل مساحة فارغة بين الكلام السابق والذي تريد كتابته .

ثم اكتب هذه العبارة :

في الوثيقة الحرة ستجد الكثير من المعلومات حول ماهية المصادر الحرة وما التراخيص الحرة ؟ وكيفية استغلالها بشكل جيد.



ثم اضغط على زر الإزاحة لليمين




المستند سوف يظهر لك هكذا :

### الوثيقة الحرة

إلى: المجتمع العربي  
من:  
رقم الفاكس: 211-5444-5444  
مجموع الصفحات: 5

في الوثيقة الحرة ستجد الكثير من المعلومات حول ماهية المصادر الحرة وما التراخيص الحرة؟  
وكيفية استغلالها بشكل جيد.

اضغط على زر الإزاحة لليمين  مرة أخرى :

المستند سوف يظهر هكذا :

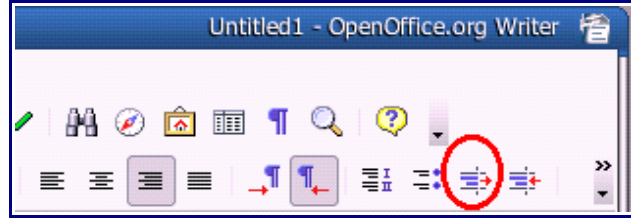
### الوثيقة الحرة

إلى: المجتمع العربي  
من:  
رقم الفاكس: 211-5444-5444  
مجموع الصفحات: 5

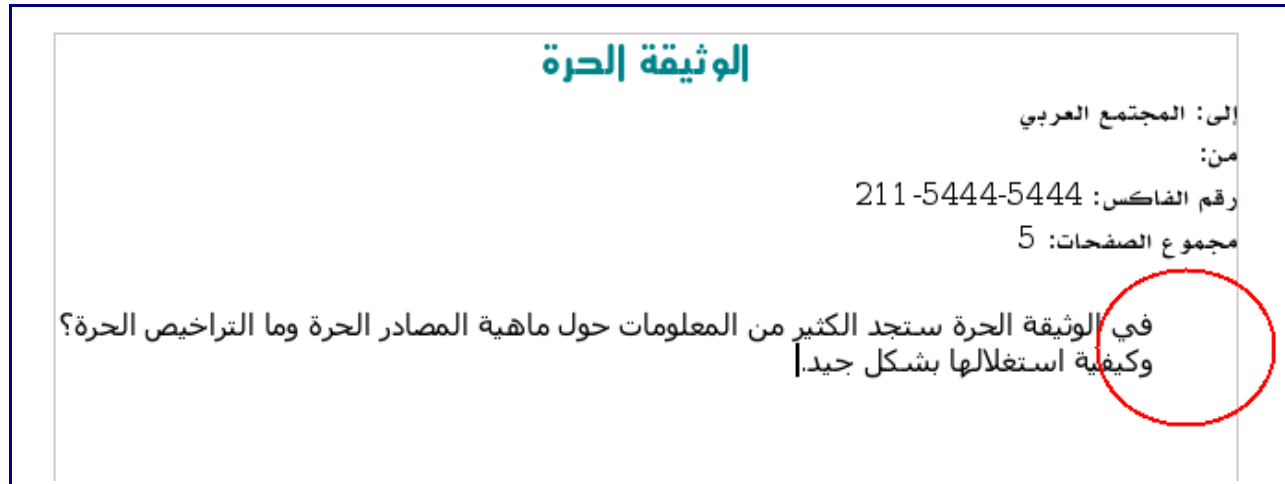
في الوثيقة الحرة ستجد الكثير من المعلومات حول ماهية المصادر الحرة وما التراخيص  
الحرة؟ وكيفية استغلالها بشكل جيد.



اضغط على أيقونة الإزاحة لليسار



النص سوف يقوم بالتراجع إلى آخر إزاحة قمت بها للجهة اليمين :



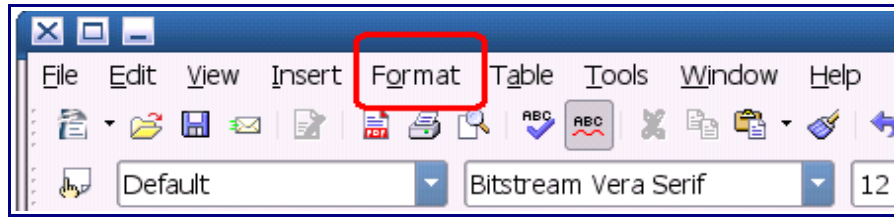
قم بحفظ المستند.



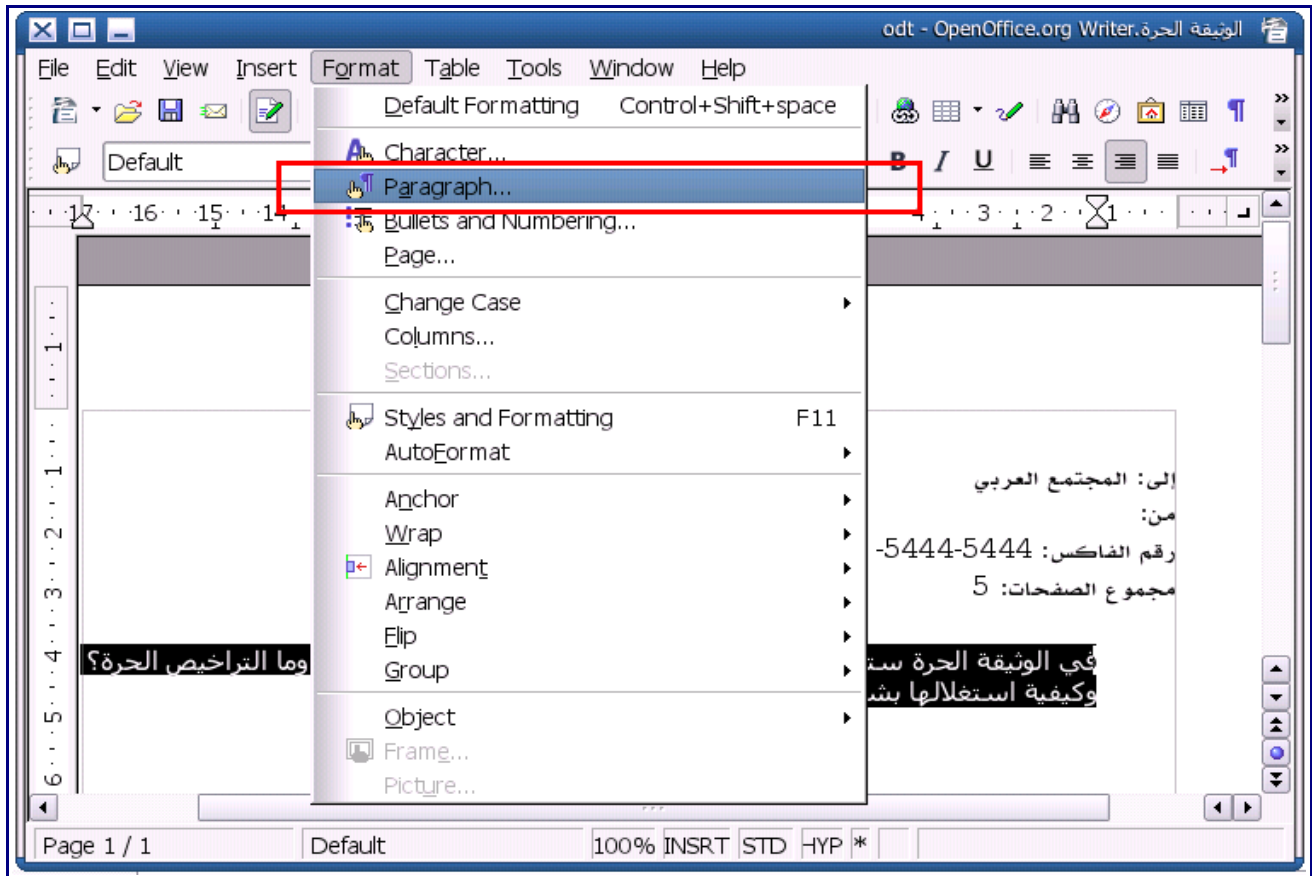
## تغيير الإزاحة بين السطور:

تأكد من أن الموشر ما زال في بداية الفقرة " في الوثيقة الحرة ...."

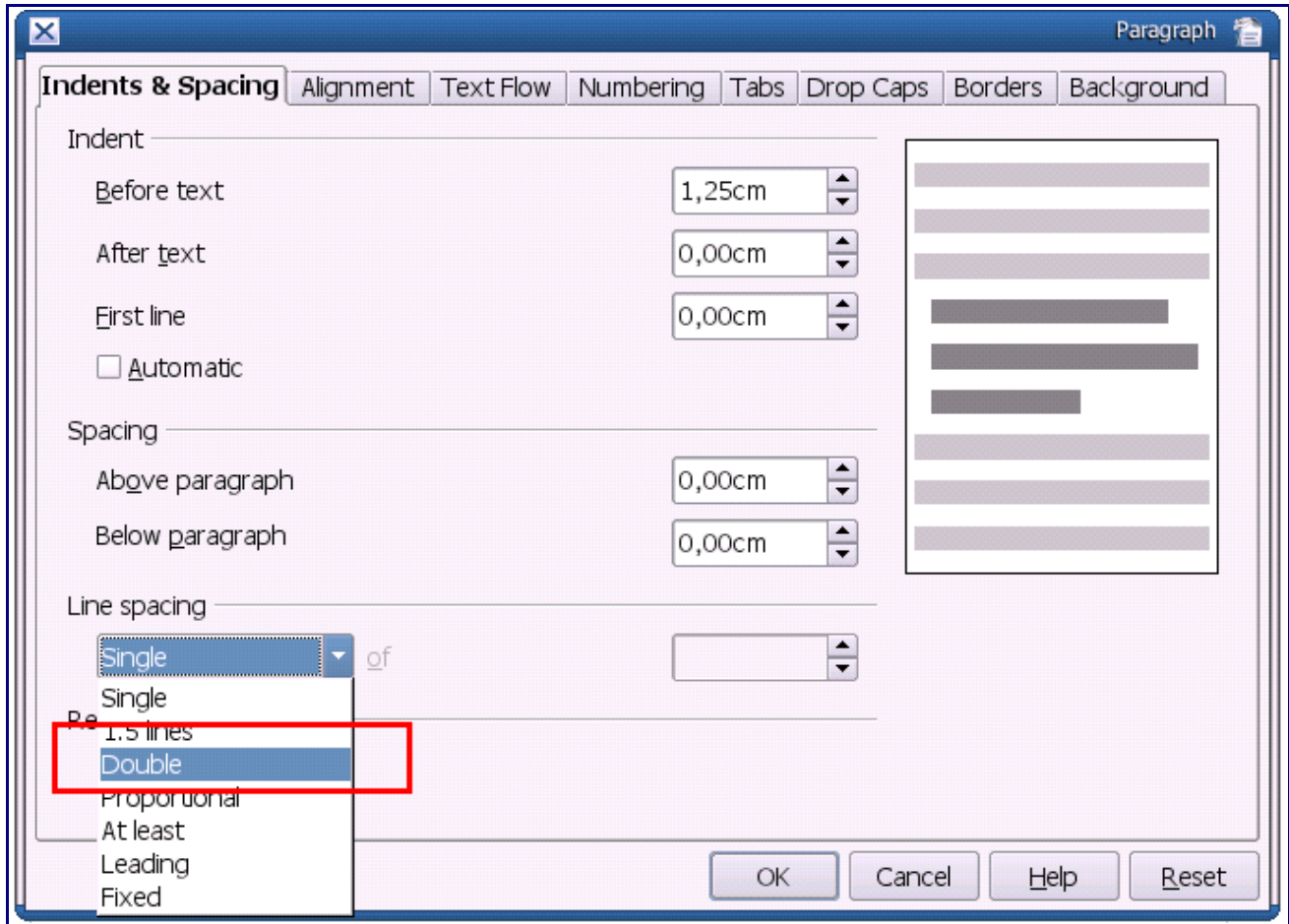
ثم من شريط القوائم اختر Format :

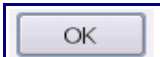


عندما تظهر القائمة اختر Paragraph

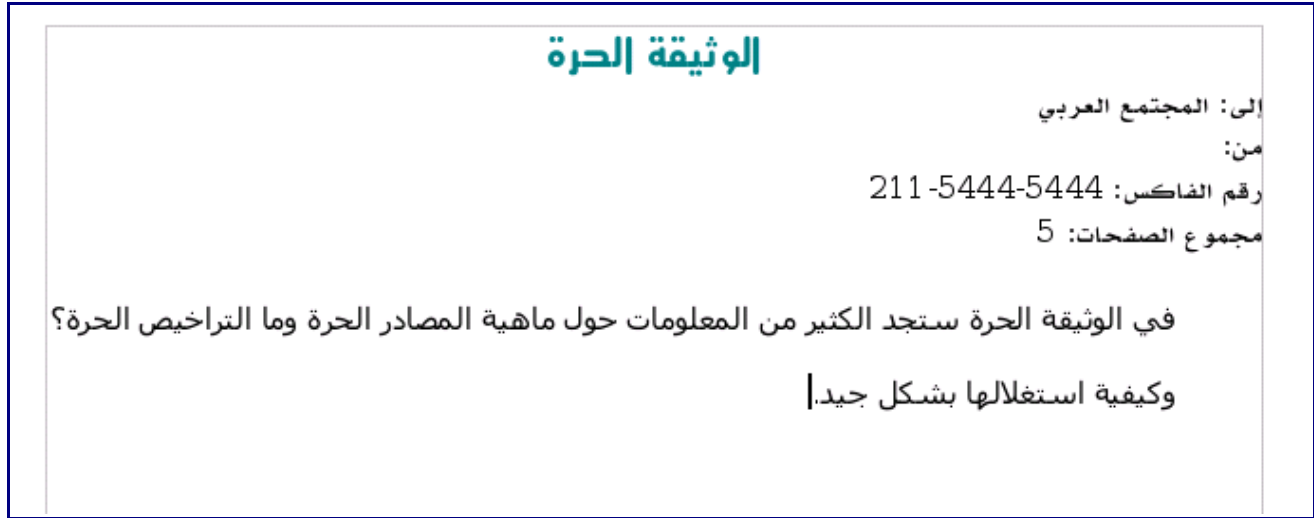


عندما تظهر نافذة Paragraph ، اختر Double من خيارات Line spacing ،



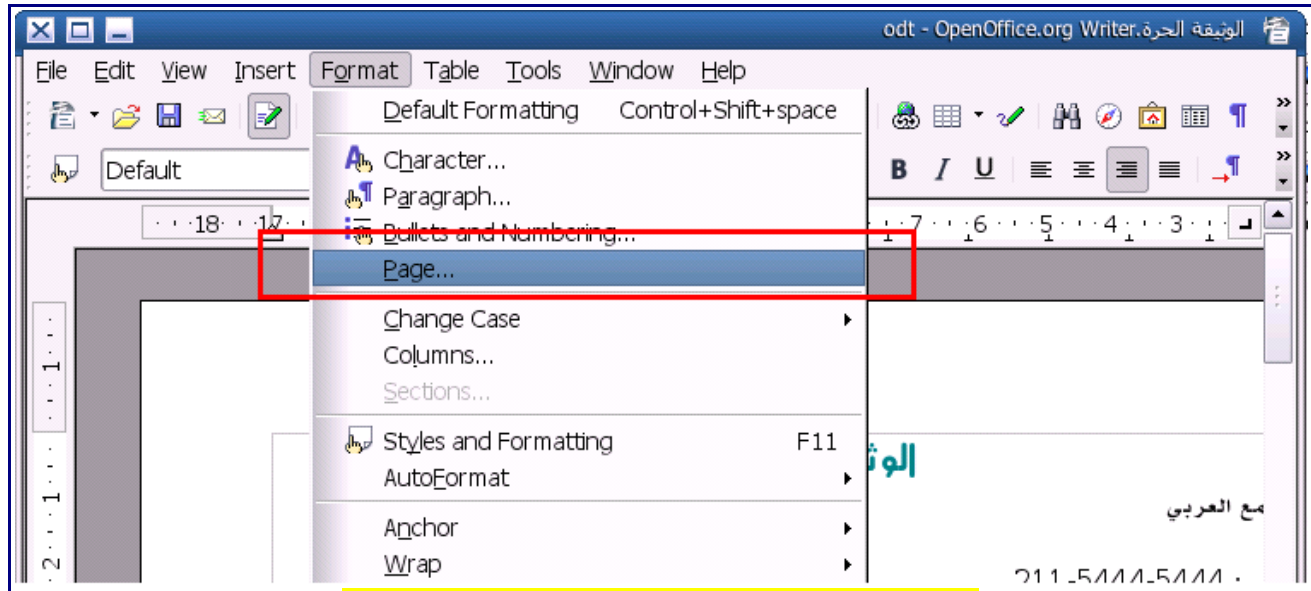
ثم اضغط على زر 

سوف تظهر لك الفقرة هكذا :



### إضافة حدود :

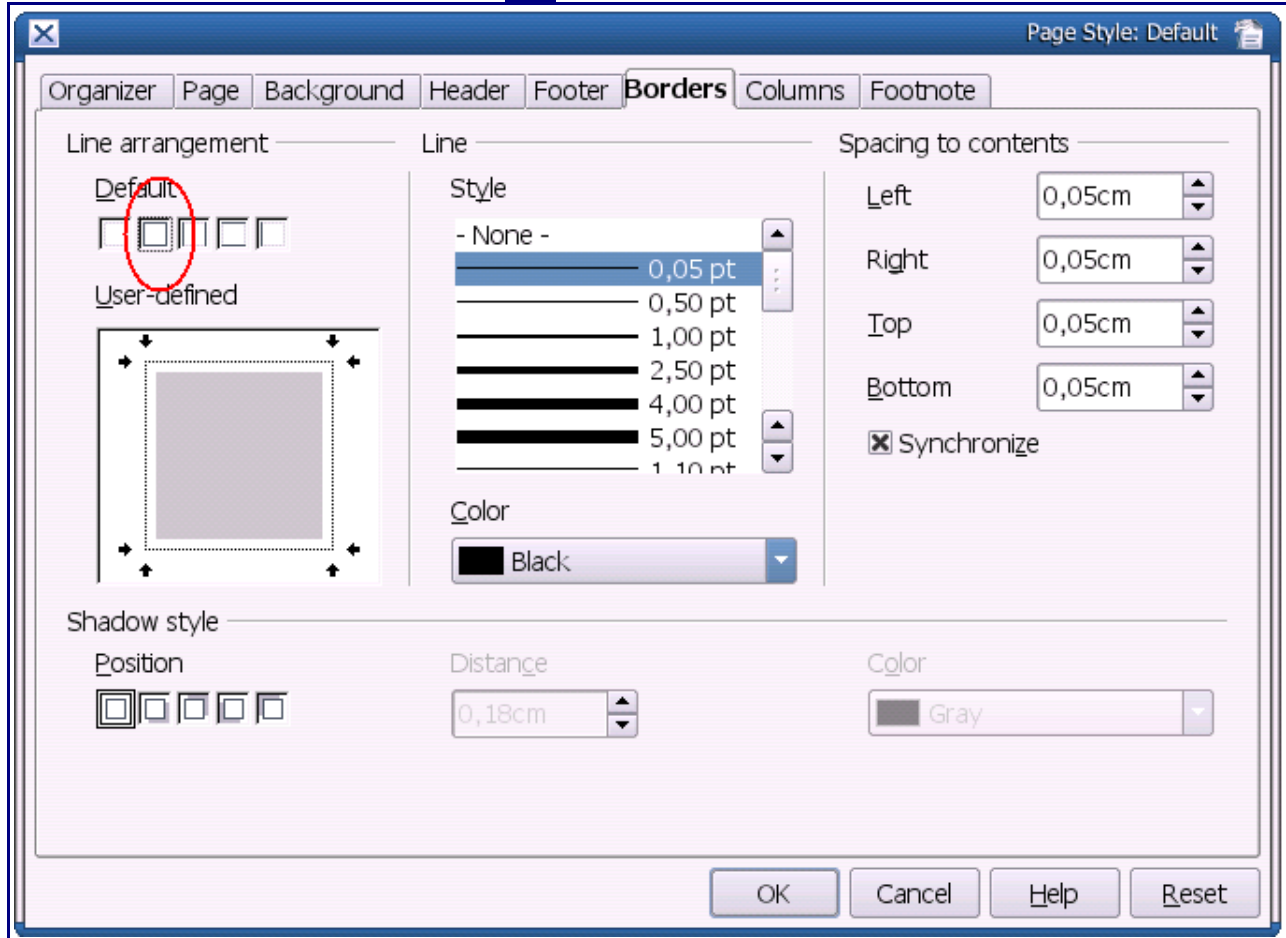
- 1 - اضغط على بداية السطر " الوثيقة الحرة " لتضع المؤشر هناك .
- 2 - من شريط القوائم اختر Format
- 3 - عندما تظهر لك القائمة اختر Page :



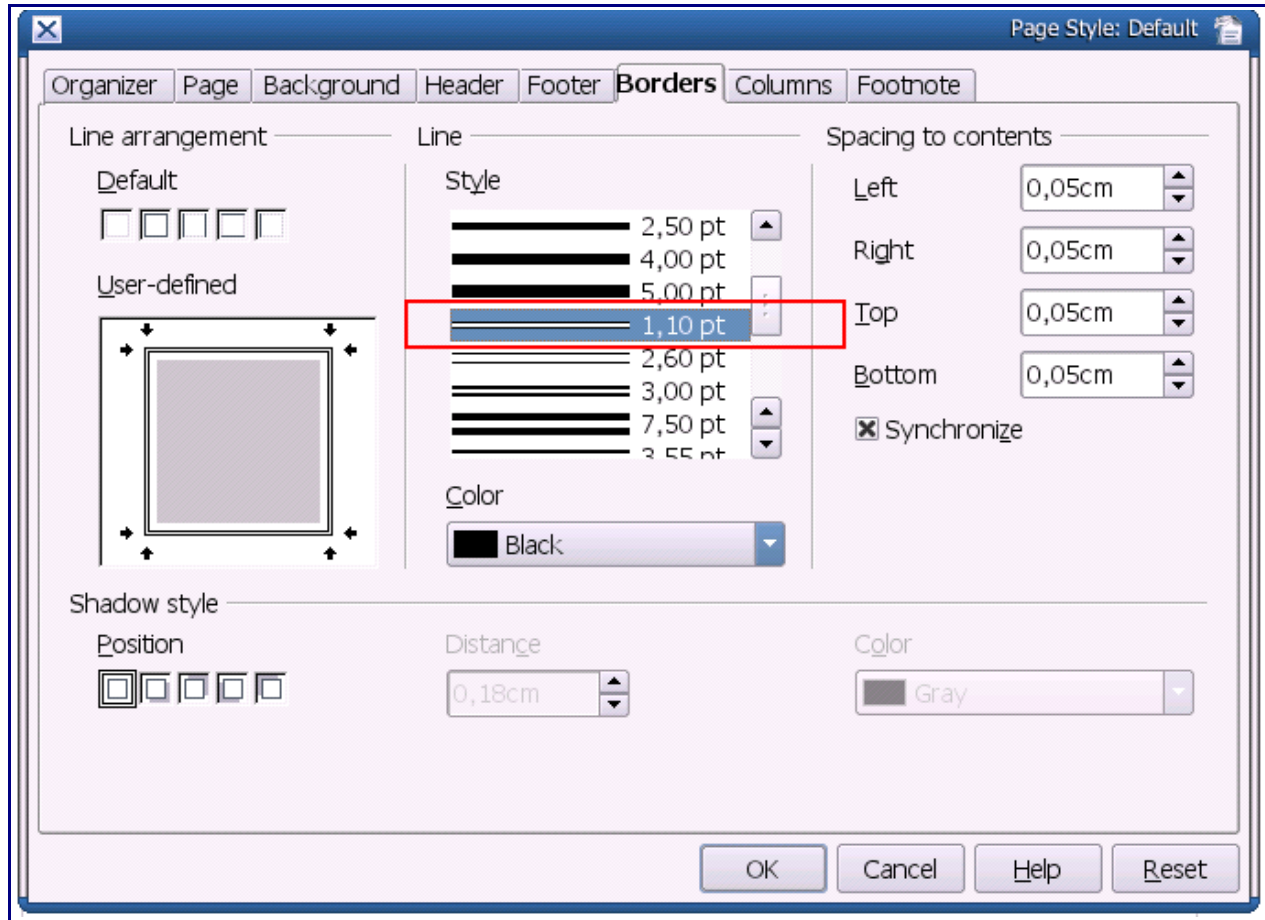


4 - عندما تظهر نافذة Page اختر تبويب Borders من قائمة التبويبات

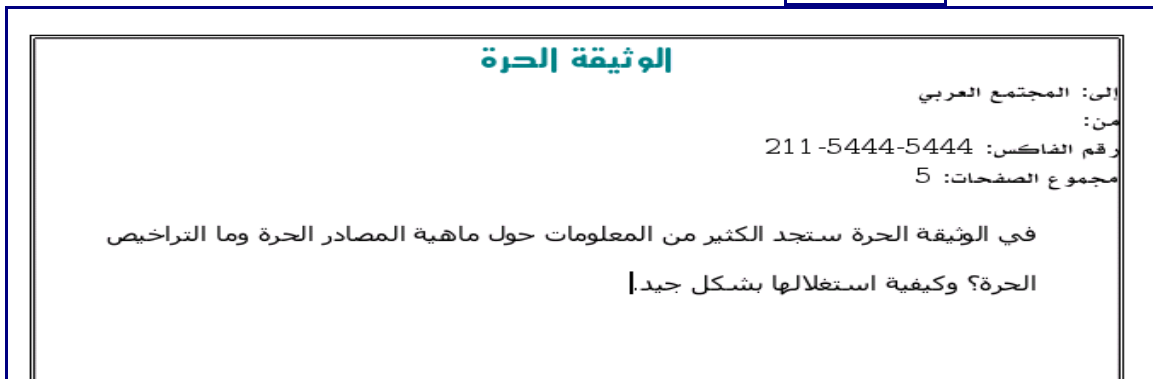
وتحت خانة line Arrangement اختر أيقونة الحدود بالكامل



5 - ومن قائمة Style اضغط على 1,10pt double line

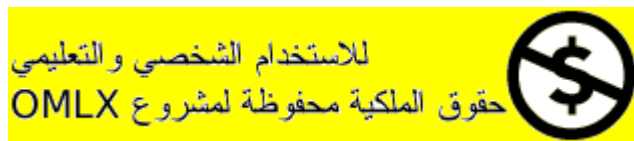


6 - ثم اضغط على زر OK



المستند حاليا يحوي على حد من سطرين حول الصفحة .

7 - احفظ المستند.



## استخدام الترقيم والتنقيط

### إضافة التنقيط :

1 - ظلل السطور من :

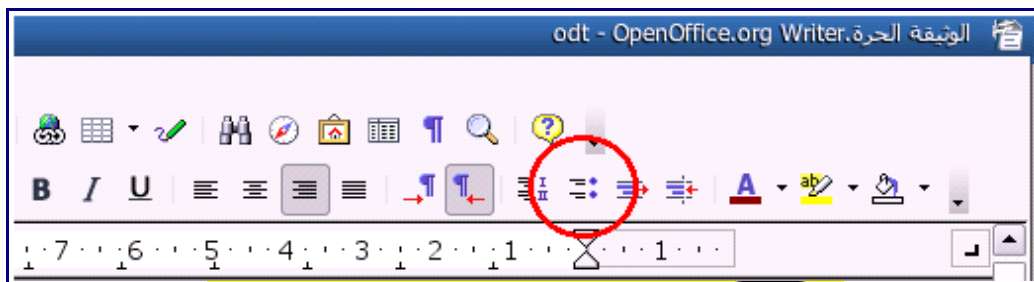
الوثيقة الحرة

إلى

مجموع الصفحات : 5



2 - اضغط على أيقونة التنقيط



السطور يجب أن تظهر هكذا :

### الوثيقة الحرة

- إلى: المجتمع العربي
- من:
- رقم الفاكس: 211-5444-5444
- مجموع الصفحات: 5

في الوثيقة الحرة ستجد الكثير من المعلومات حول ماهية المصادر الحرة وما التراخيص الحرة؟ وكيفية استغلالها بشكل جيد.

### معلومة:

إذا أردت أن تكتب تحت التنقيط ، بحيث تستكمل النقطة السابقة ولكن بدون إنشاء تنقيط جديد ، فاستخدم الإزاحة السهلة.

لاستخدام الإزاحة السهلة ، ما عليك إلا أن تضع المؤشر على نهاية السطر ثم تضغط على زر Shift ثم تضغط على زر Enter معا .

فمثلا لو كان عندنا هذين النقطتين :

- الفقرة
  - الفقرة الجديدة
- ستحصل كلا البنين على تنقيط

• الفقرة  
الإزاحة السهلة تتيح لك استكمال الفقرة الواحدة في نفس التنقيط

من خلال أنها نفس الفقرة فإنها لن تحصل تنقيط جديد.

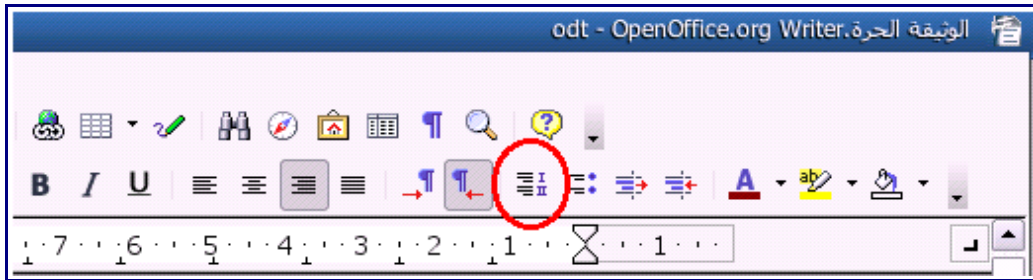
للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



## إضافة الترقيم:

- 1 - اضغط على أيقونة الترقيم



السطور سوف تظهر هكذا:




- 2 - اضغط على أيقونة الترقيم مرة أخرى لإزالة الترقيم



معلومة : يقوم رايتر في بعض الأحيان باستكمال الترقيم من الترقيم السابق ، هكنا


1. العنصر الأول
2. العنصر الثاني
3. العنصر الثالث
4. العنصر الرابع
5. العنصر الخامس
6. العنصر السادس

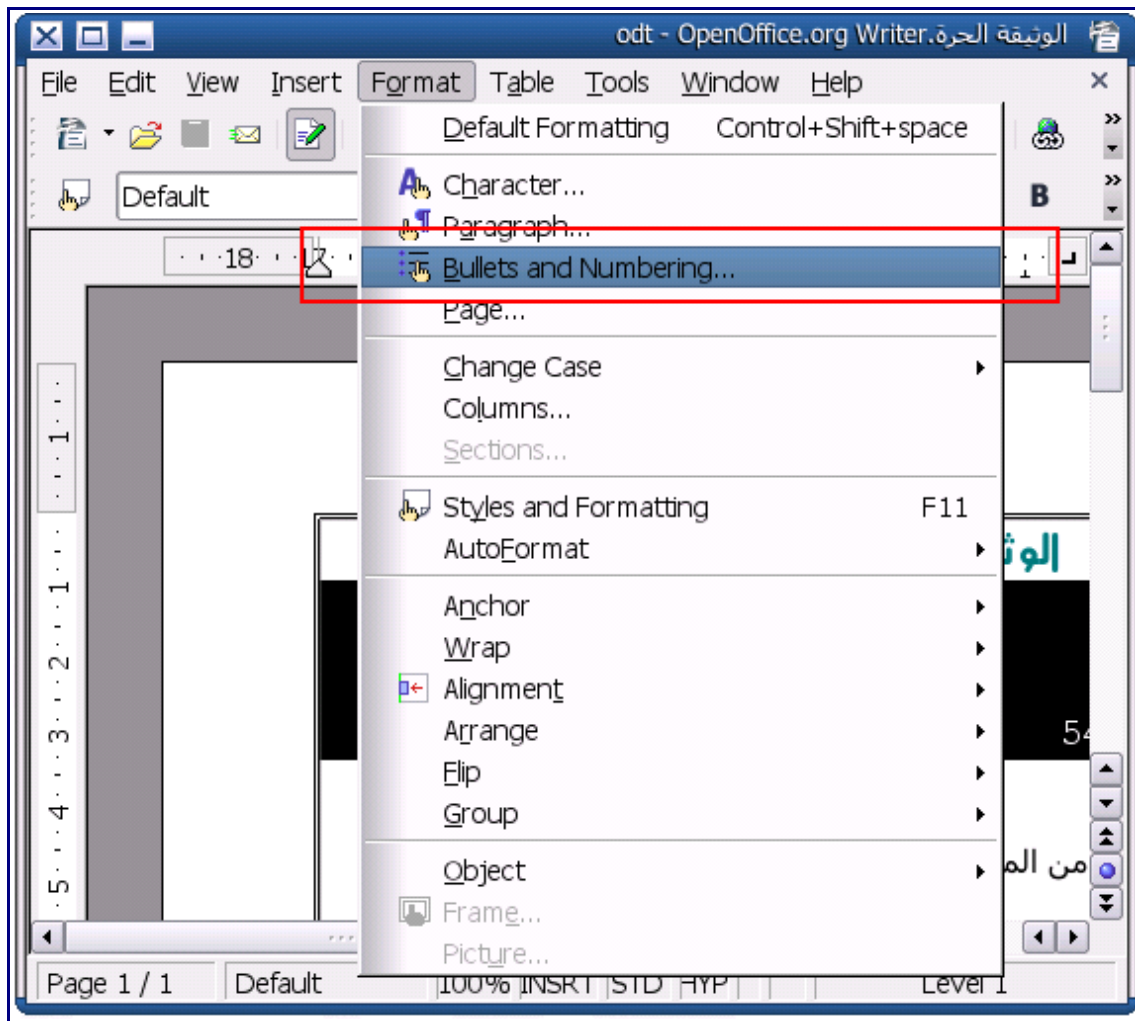
لإعادة ضبط الترقيم من جديد ، ضع المؤشر على بداية الترقيم يظهر لك شريط الترقيم والتنقيط

اضغط على أيقونة الاستكمال 



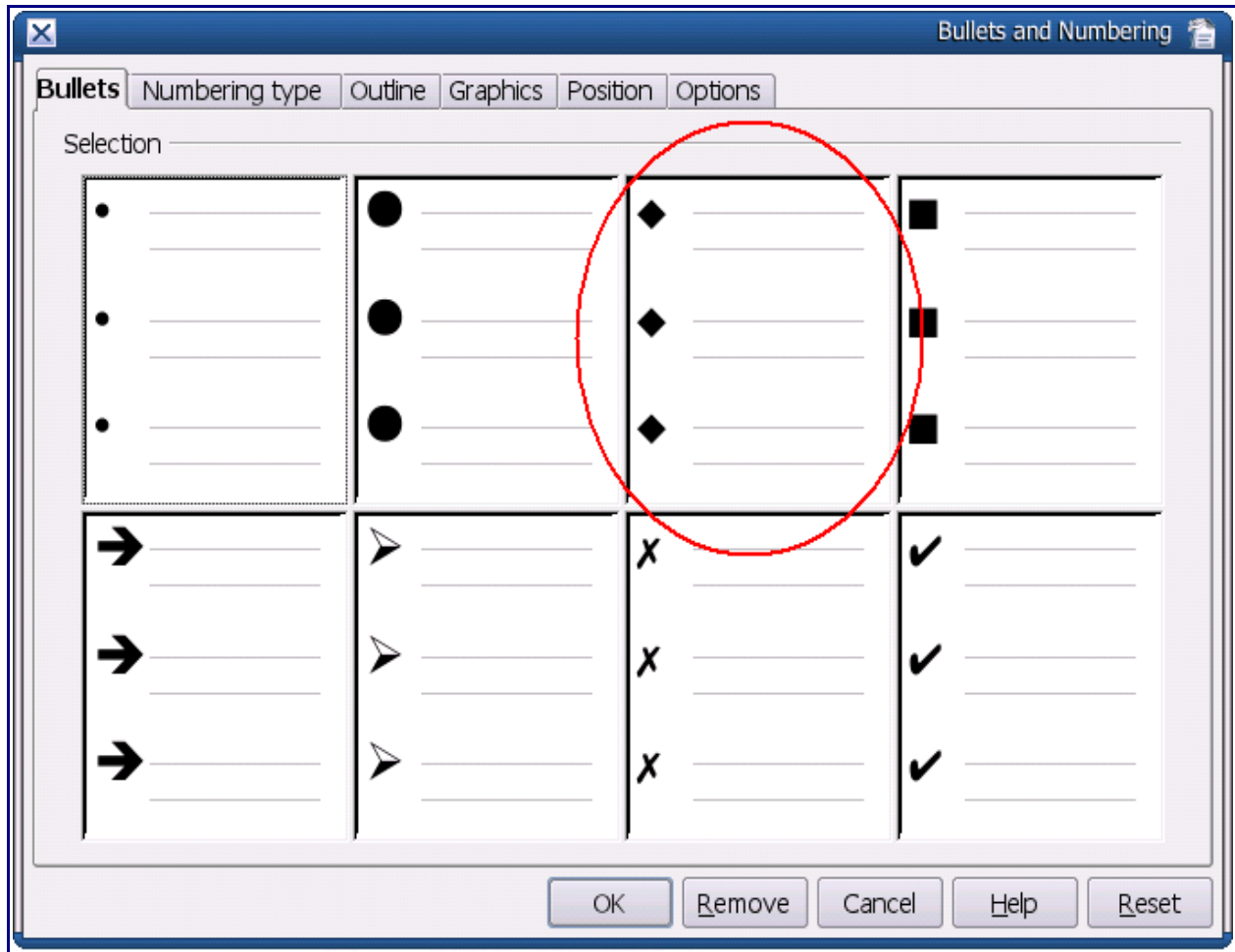
## تغيير شكل التنقيط :

- 1 - اضغط على أيقونة التنقيط  لإظهار التنقيط مرة أخرى .
- 2 - من شريط القوائم اختر Format ثم Bullets and Numbering



3 - عند ما تظهر نافذة Bullets and Numbering تأكد من أن تبويب Bullets هو المختار

ثم اختر التنقيط الماسي .







4 - ثم اضغط على زر

اضغط على المساحة الفارغة لإزالة التظليل ، التنقيط سوف يظهر هكذا :

### الوثيقة الحرة

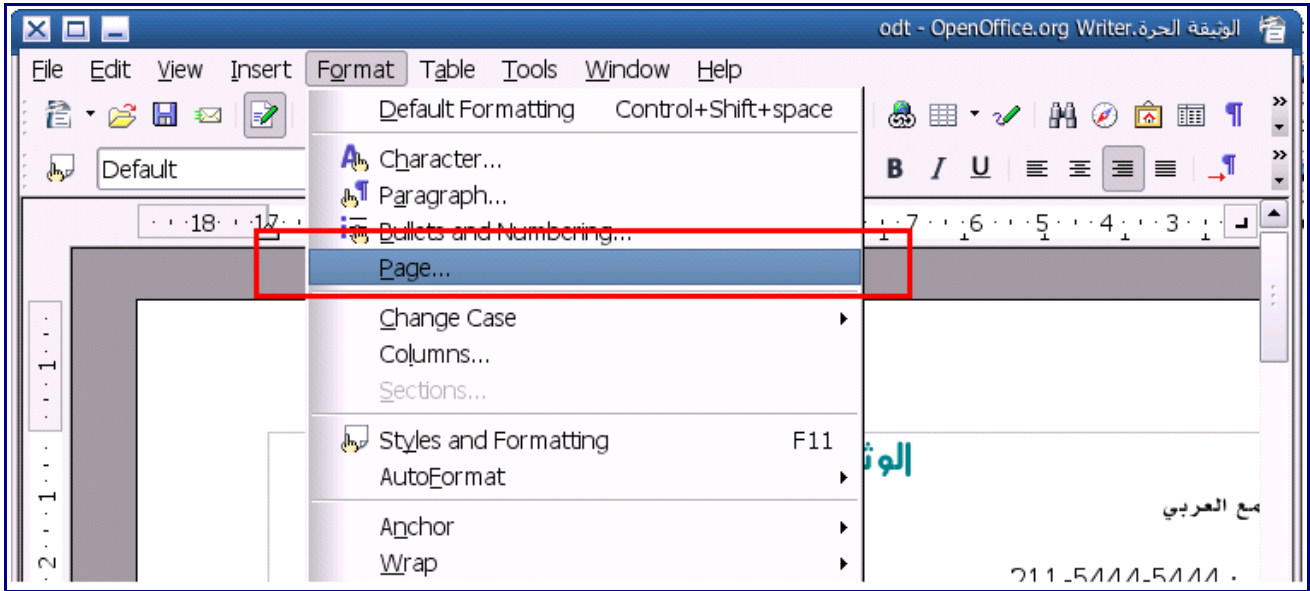
- ♦ إلى: المجتمع العربي
- ♦ من:
- ♦ التاريخ: 2006/6/6
- ♦ رقم الفاكس : 5444-5444-211
- ♦ مجموع الصفحات : 5

5 - احفظ المستند.



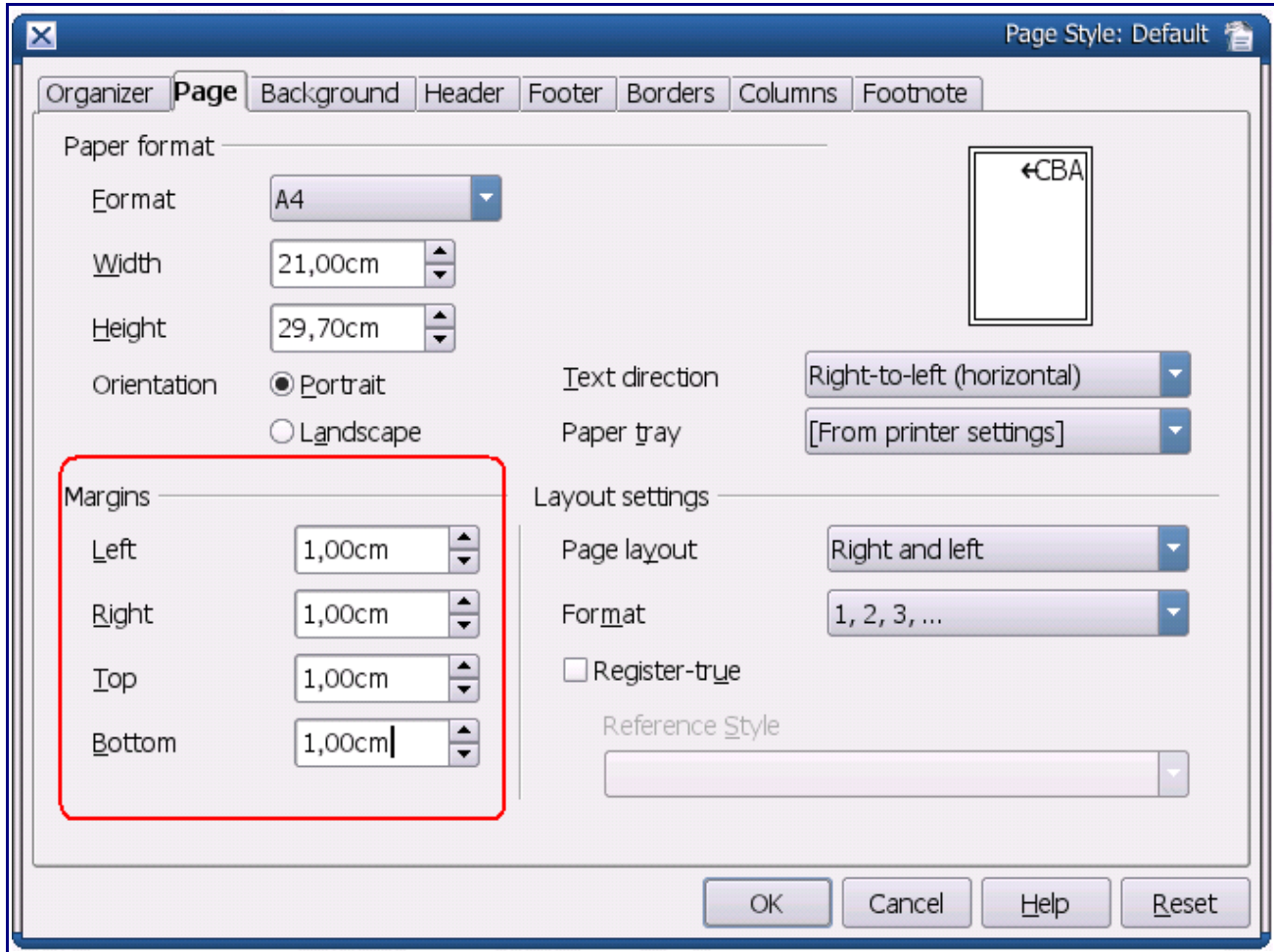
## تعديل خصائص الصفحة

1 - من شريط القوائم اختر Format ثم Page



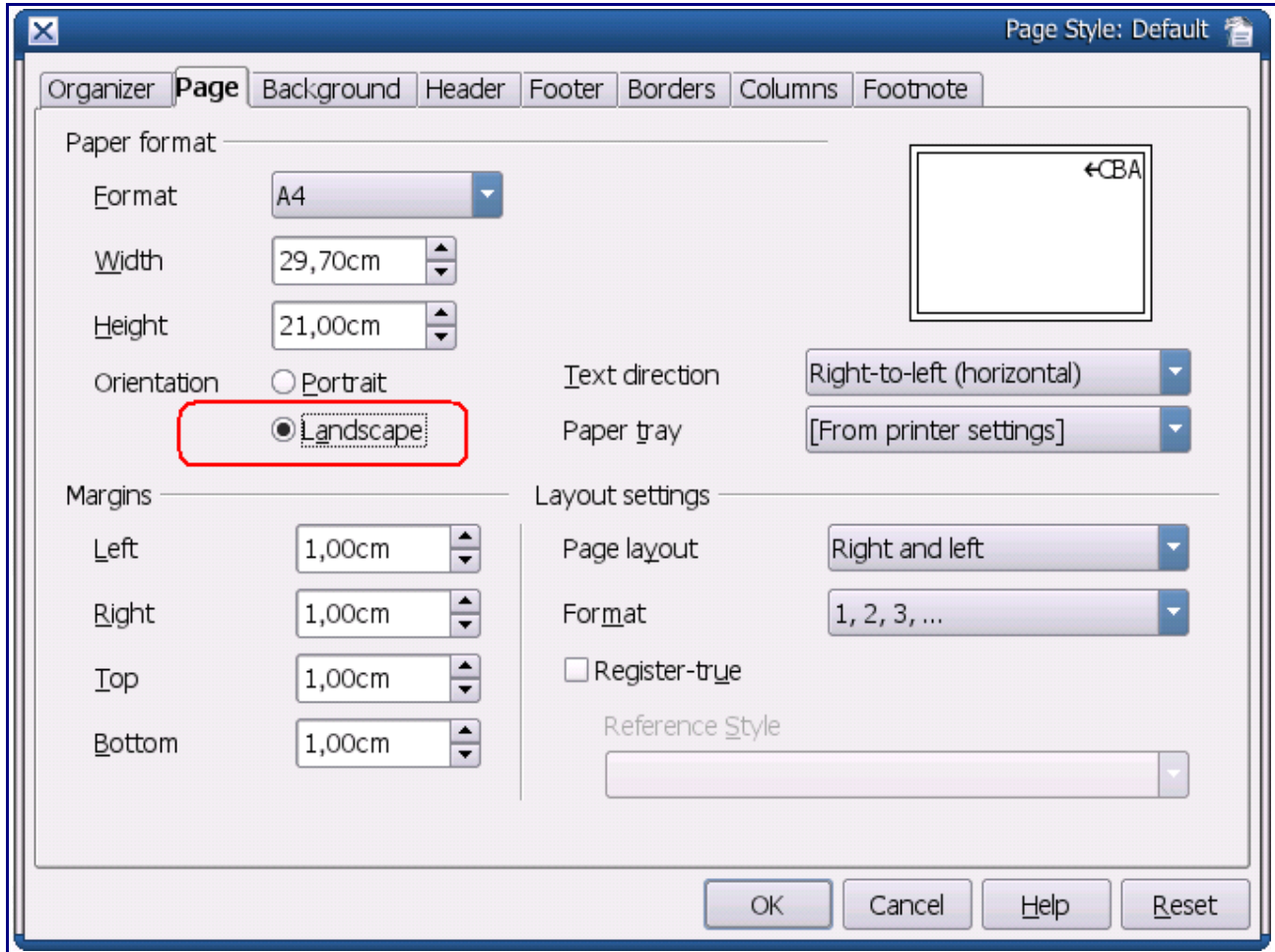
2 - عندما تظهر نافذة Page Style تأكد من اختيار تبويب Page

ثم من خيار Margins الهوامش اختر 1.00cm للأعلى Top و للأسفل Bottom و اليمين Right و اليسار Left



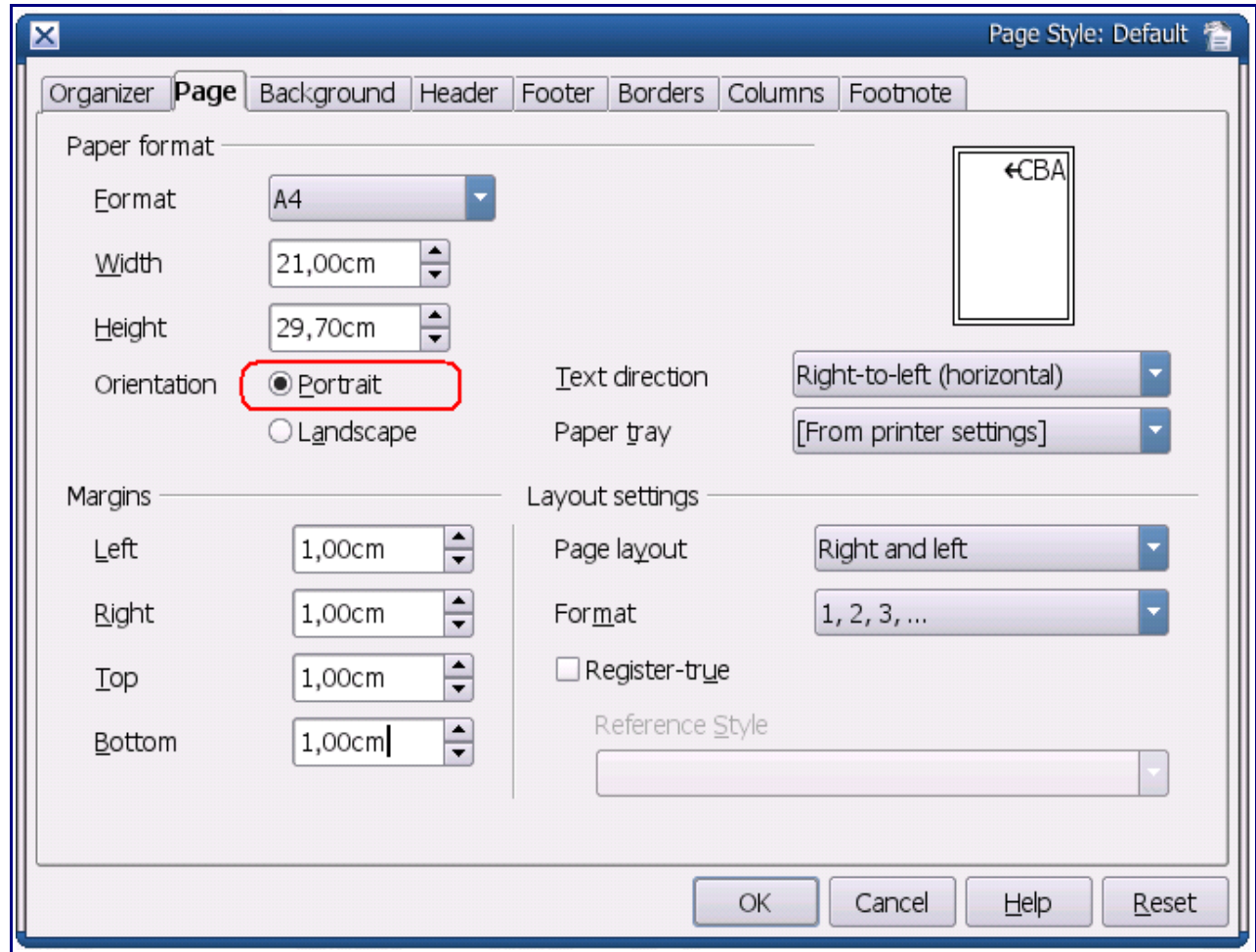
## تغيير اتجاه الصفحة :

1 - من خصائص Paper Format ثم من خصائص Orientation اختر Landscape



هذا التغيير سيؤدي إلى تغيير اتجاه الصفحة إلى أفقي.



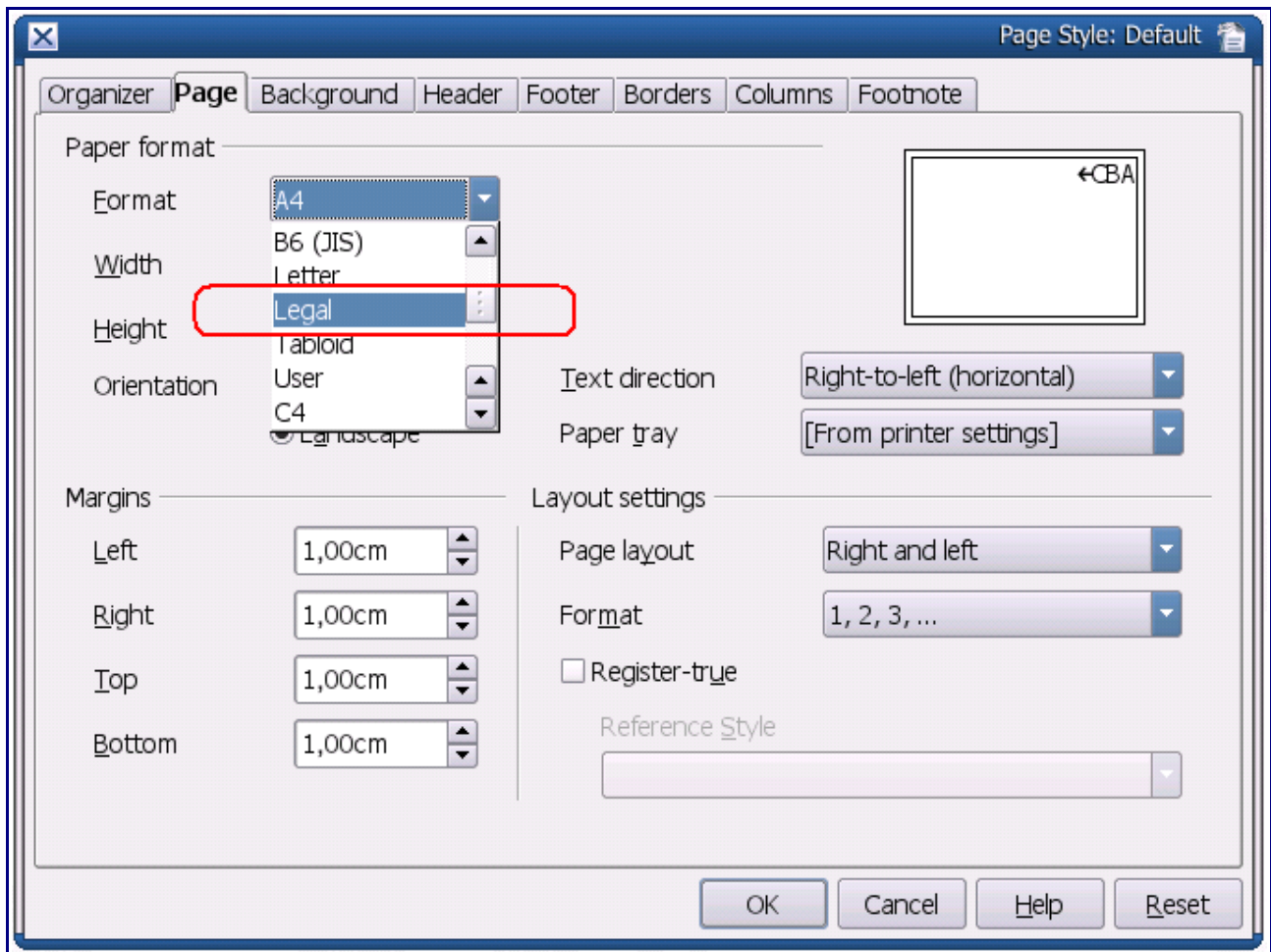


هذا التغيير سيؤدي إلى إعادة اتجاه الصفحة إلى الرأسى.

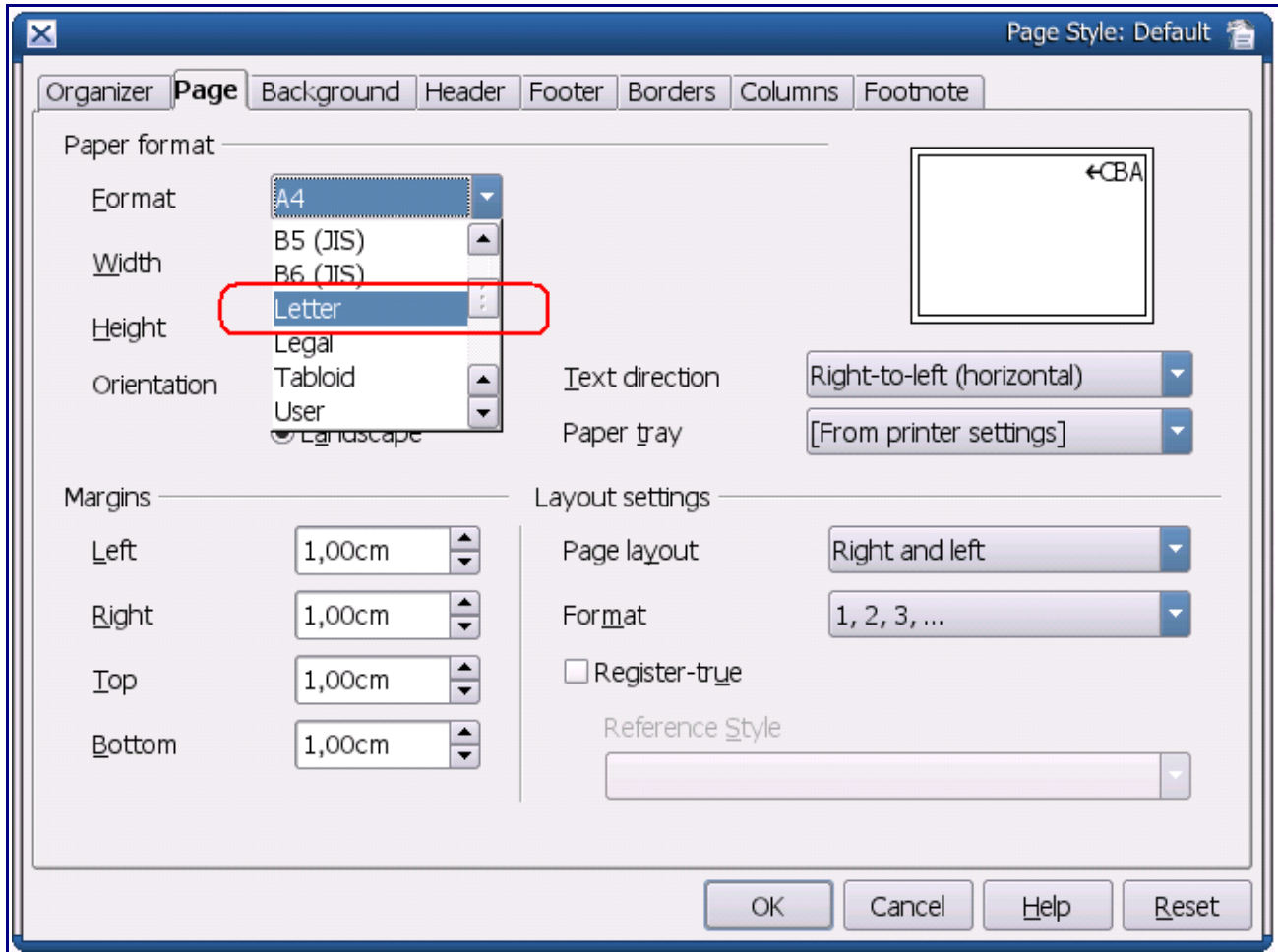


## ضبط حجم الصفحة :

1 - اختر Legal من قائمة Format



- 2 غير حجم الصفحة إلى Letter



- 3 ثم اضغط على زر OK  
سوف تطبق تأثيرات الهوامش الجديدة الآن.

- 4 احفظ المستند.



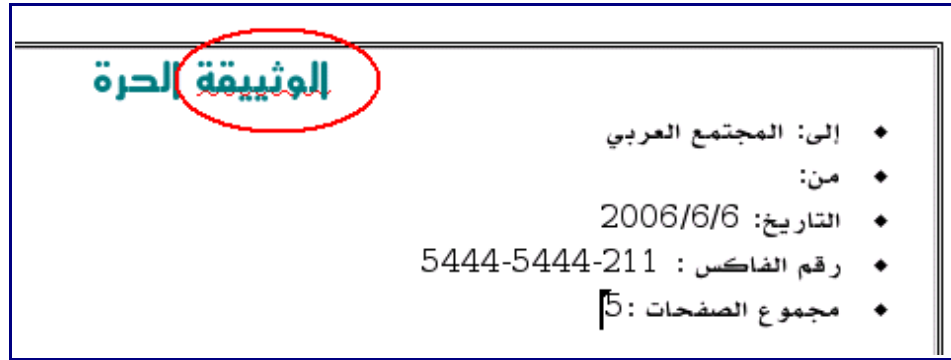
## التدقيق الإملائي

1 - غير عبارة " الوثيقة الحرة " إلى العبارة التالي:

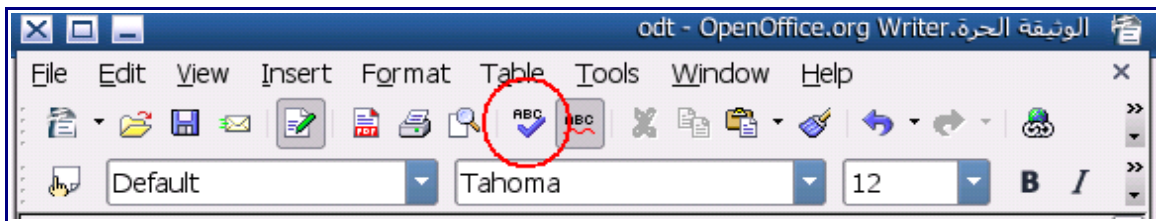
" الوثيقة الحرة "

2 - اضغط على المساحة الفارغة .

سيظهر لك خط أحمر تحت كلمة الوثيقة يخبرك أنها خطأ

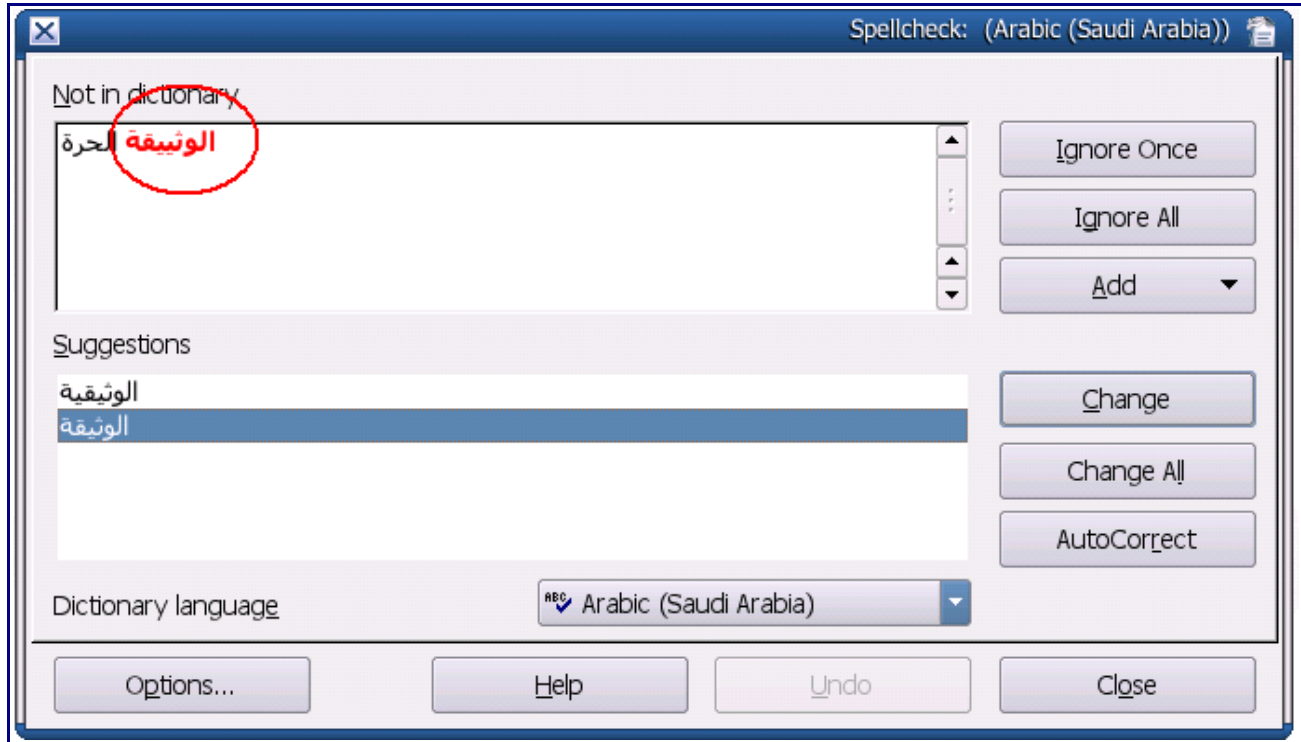


3 - اضغط على أيقونة التدقيق الإملائي



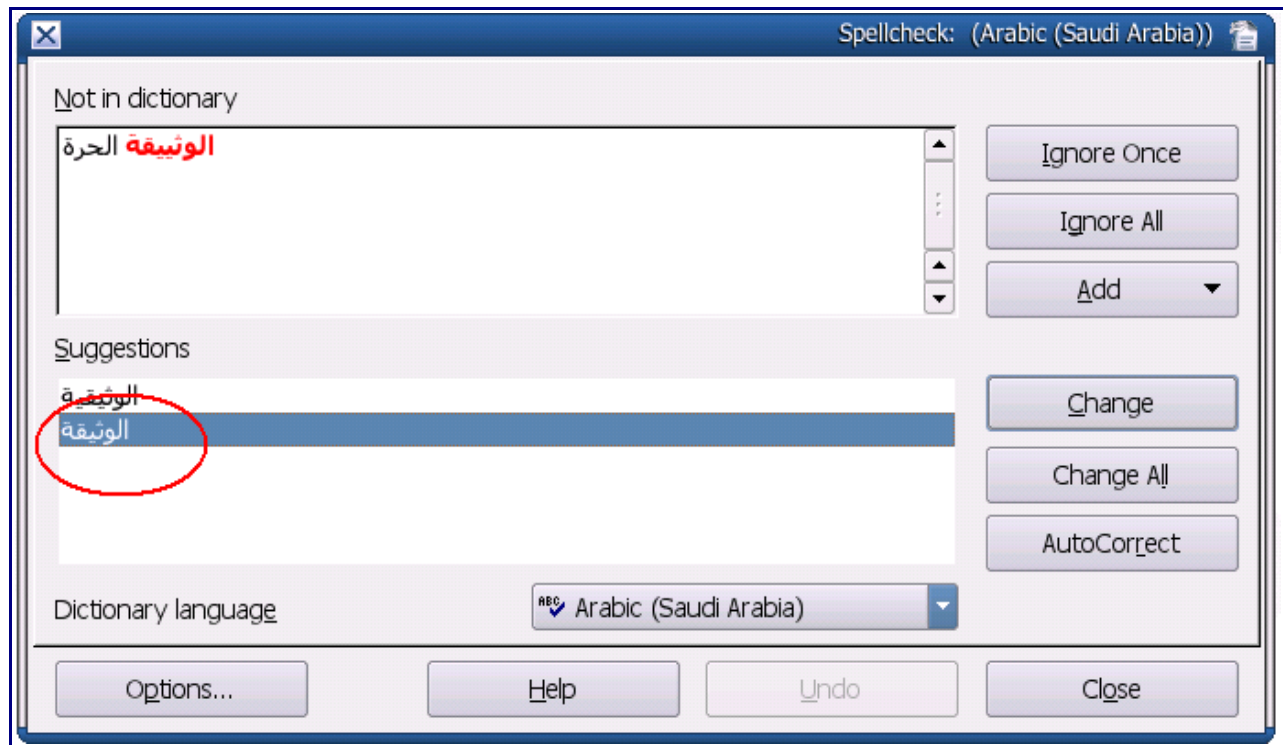


ستظهر نافذة التدقيق الإملائي وستلاحظ أن كلمة " الوثيقة " في أعلى القائمة .



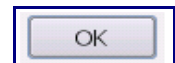
4 - اختر الكلمة الصحيحة من قائمة المقترحات Suggestions





5 - ثم اضغط على زر

6 - عندما تنتهي من التدقيق كل الكلمات ستظهر رسالة Spellcheck is complete اضغط على زر



### التصحيح التلقائي:

ربما ستلاحظ أن برنامج رايتير يقوم بتصحيح الأخطاء الإملائية الشائعة ، فإننا كتبت مثلا teh فإنه يقوم تلقائيا بتغييرها إلى the .



هذه الميزة تسمى التصحيح التلقائي ، يمكنك أن ترى كل الإدخالات التي تصحح تلقائياً بأن تختار Tools ثم AutoCorrect يمكنك أن تدخل الأخطاء التي تريد أن تصححها تلقائياً من تلك النافذة.

7 - ستلاحظ أن المستند عاد كما كان من قبل.

8 - أخيراً قم بحفظ المستند.


معلومة :

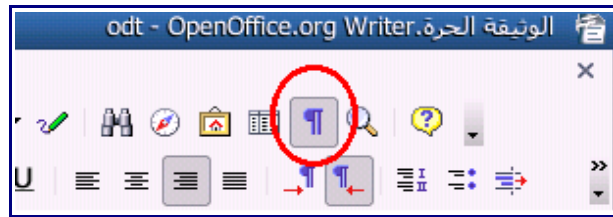
يمكنك أن تضغط باليمين بالفأرة على الكلمة التي يظهر تحتها الخط الأحمر لتظهر لك جميع الاحتمالات في قائمة منبثقة.



## رؤية الصفحات

إظهار وإخفاء الرموز المخفية:

1 - اضغط على أيقونة  :



جميع الرموز سوف ستظهر من الفواصل و علامات الإزاحة وبداية السطر وسيبدو المستند هكذا:



## الحروف التي لا تطبع :

أيقونة الحروف التي لا تطبع تظهر رموز التنسيق المخفي. هذه الأيقونات مفيدة جداً أثناء تنقيح النص بحثاً عن الأخطاء في التنسيق.

فمثلاً:

علامة بداية السطر في الفقرة تكون هكذا:

♦ إلى: المجتمع العربي ٩٠

والنقاط بين الكلمات تدل على الفراغات :

♦ إلى: المجتمع العربي ٩٠

والسهم المتجه إلى اليسار علامة على الإزاحة لليساار Tab

← نقطة جديدة

وعلامة الإزاحة السهلة :

← نقطة جديدة

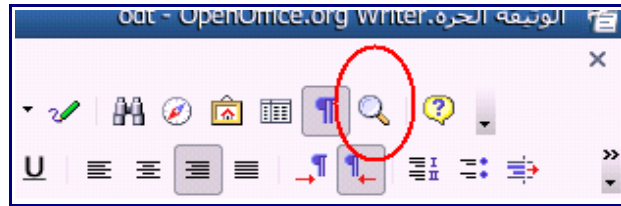
2 - إضغط على أيقونة ٩١ مرة أخرى

سوف تختفي الرموز.

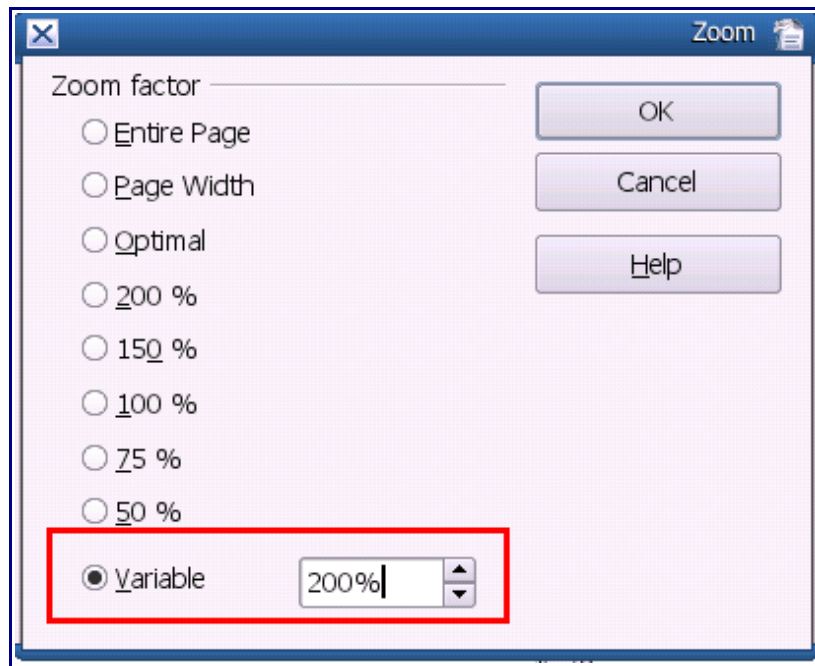


## تغيير مستوى التكبير:

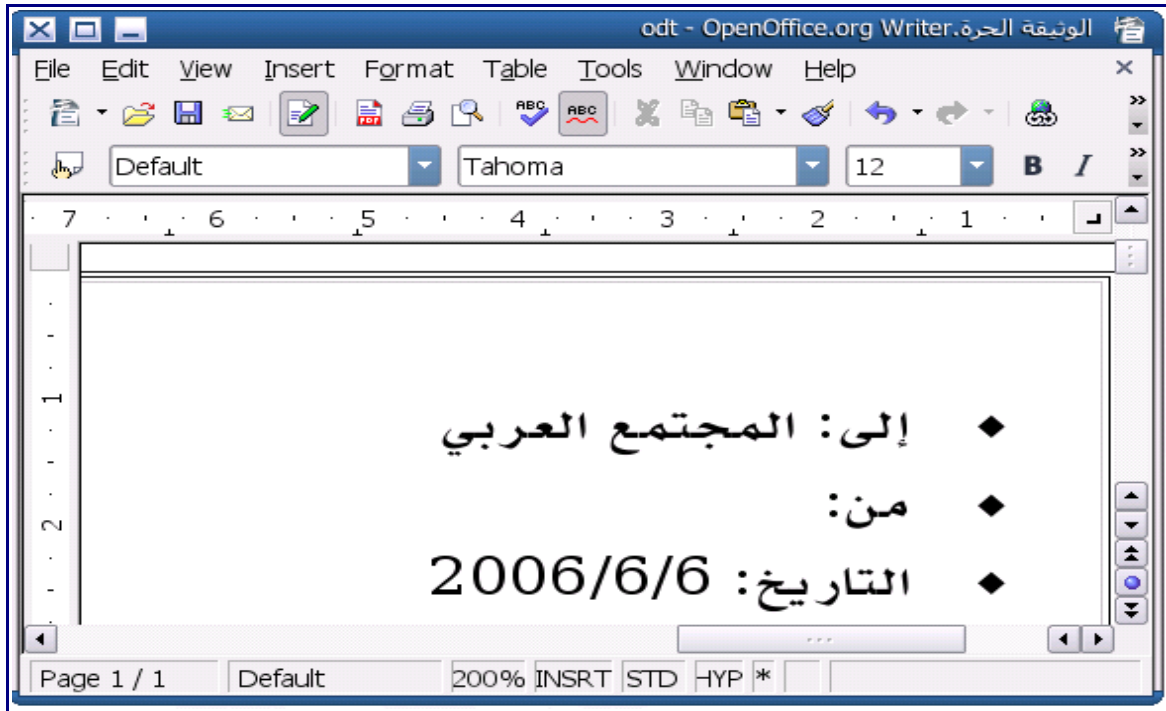
- 1 - اضغط على أيقونة مستوى التكبير:



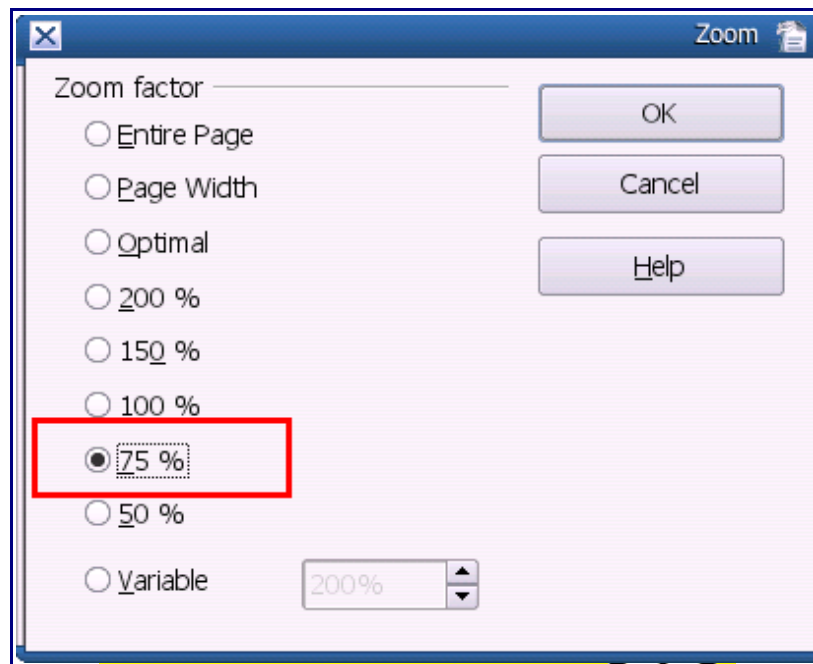
- 2 - عندما تظهر نافذة التكبير اختر 200%:



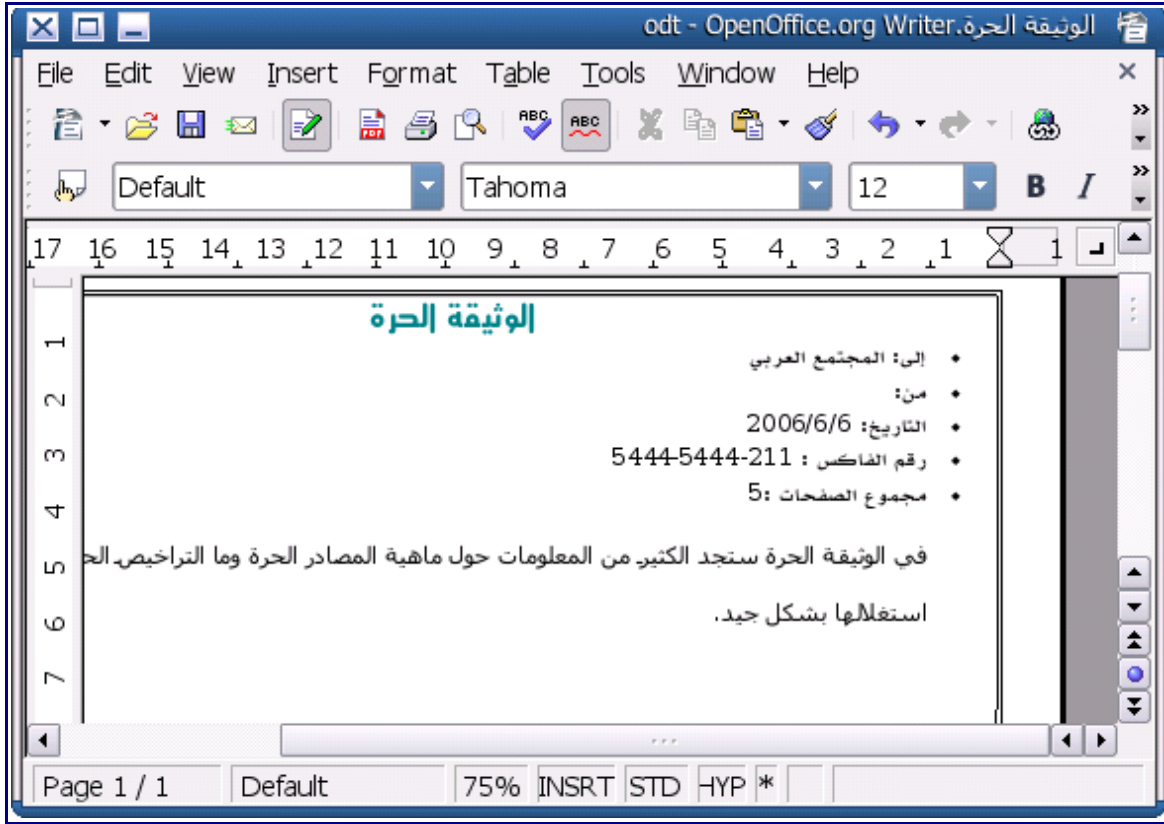
سيتم عرض المستند إلى هنا :



3 - اختر مرة أخرى بدقة 75% :



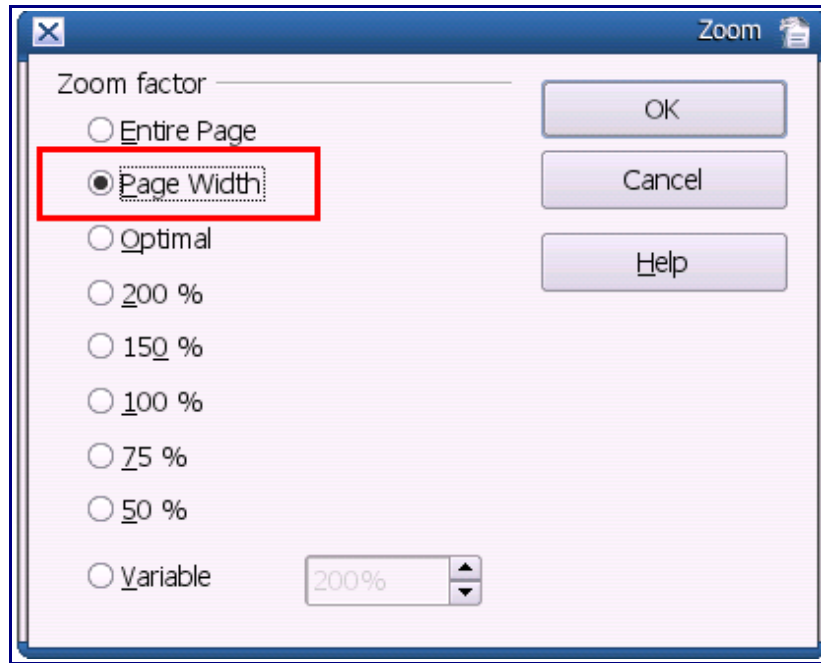
سيتم عرض المستند إلى التالي:



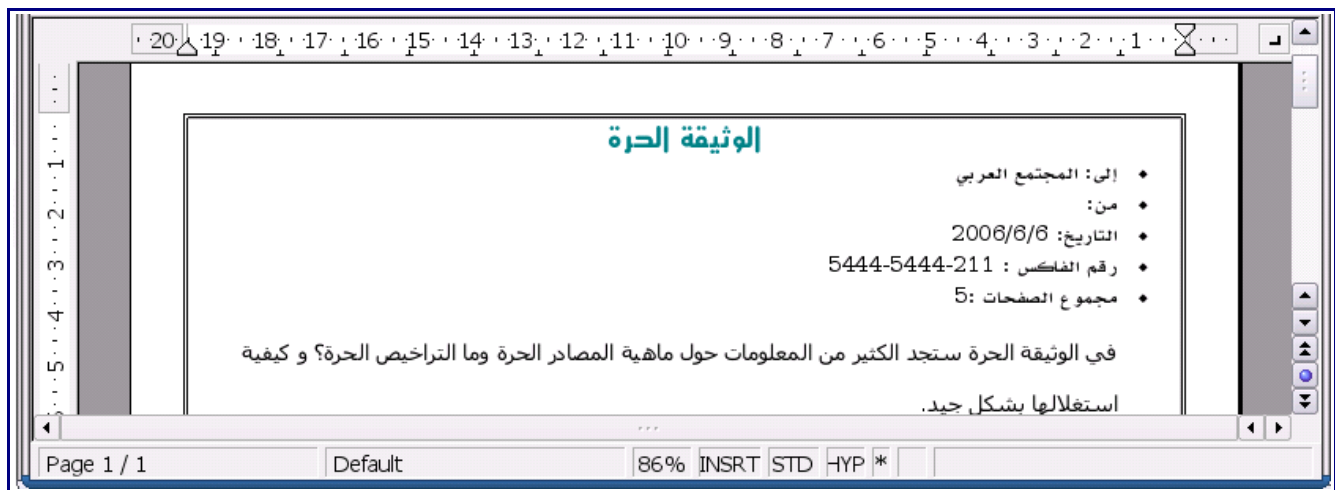
4 - اختر مرة أخرى من مستوى التكبير خيار Page Width





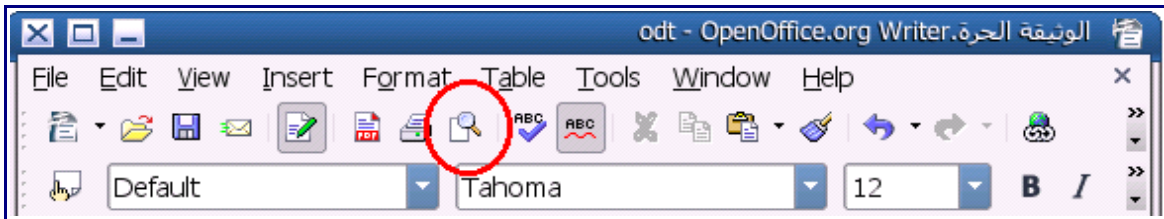


سوف تظهر شاشة المستند هكذا:

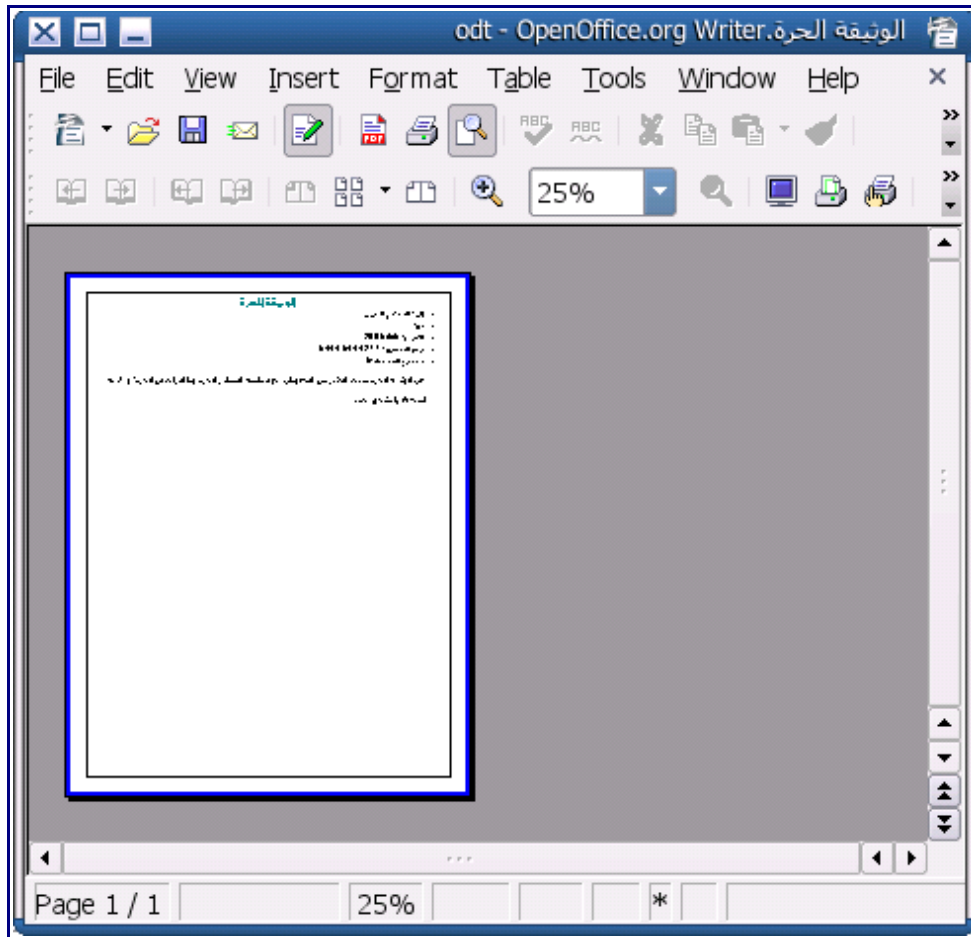


## معاينة المستند :

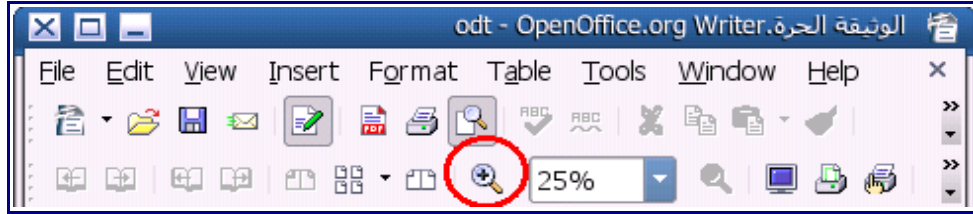
1 - اضغط على أيقونة المعاينة :



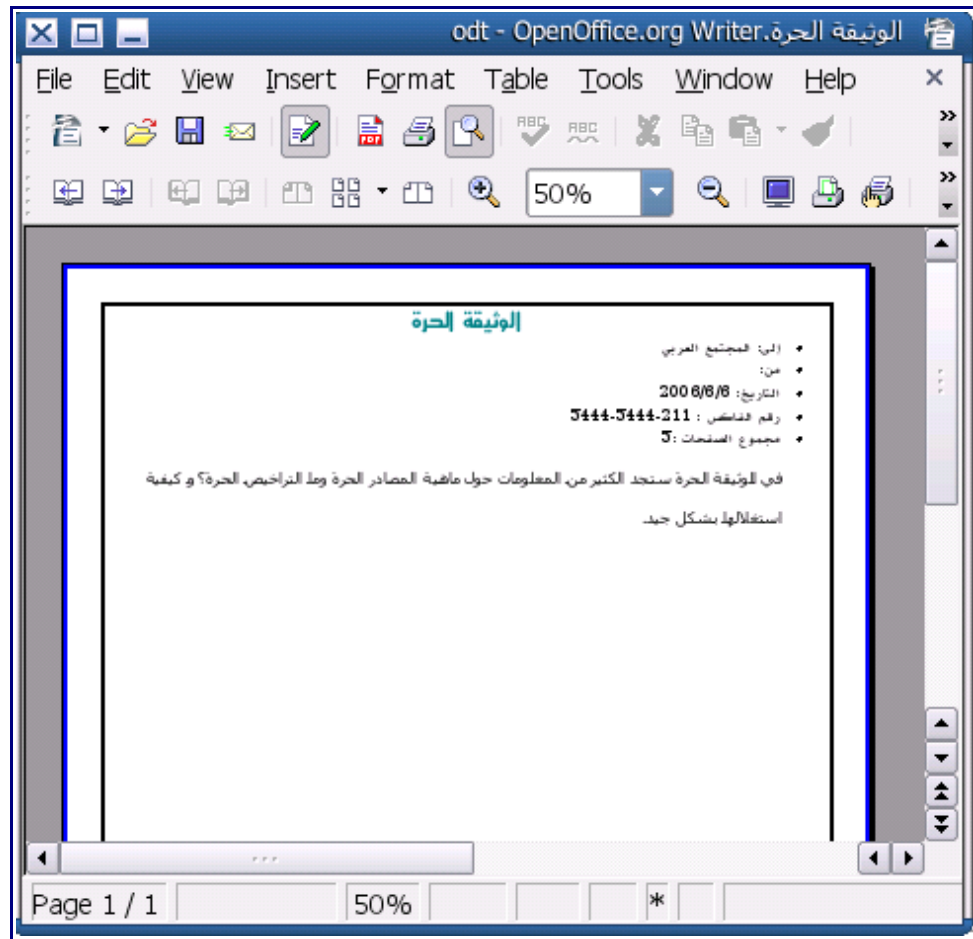
سوف تتغير الشاشة إلى هكذا :




2 - اضغط على ايقونة التكبير في أعلى شريط الأدوات من شاشة معاينة المستند:

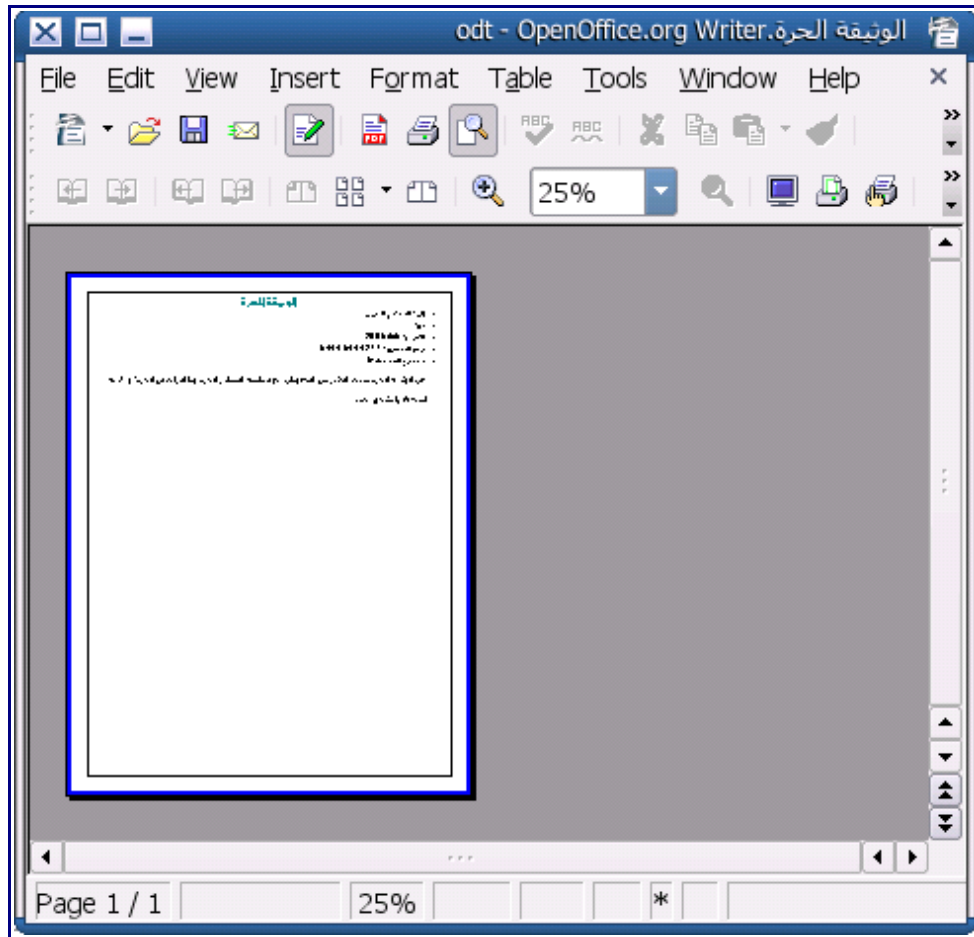


سيتم تكبير المعاينة قليلا :

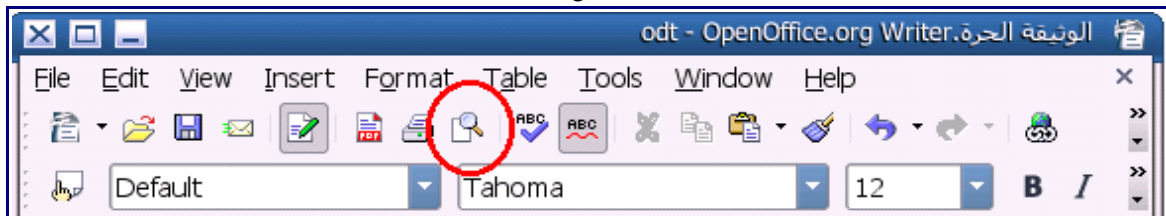


3 - اضغط على أيقونة التصغير 

سيتم تصغير شاشة معاينة المستند:



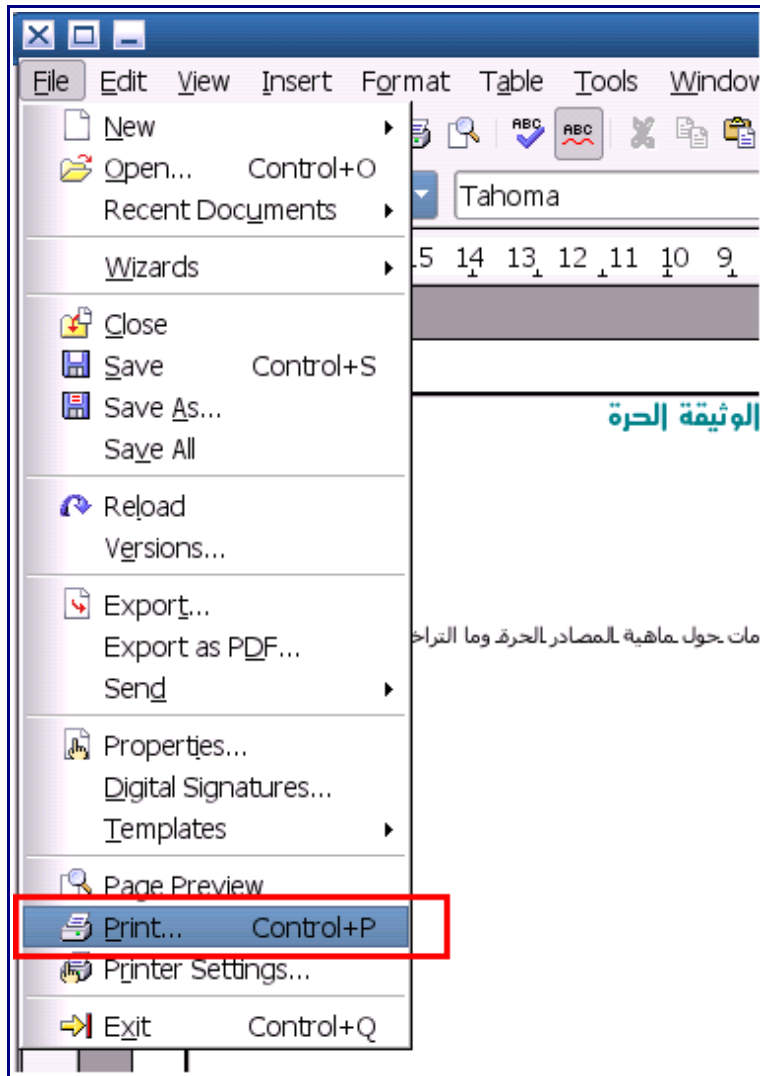
4 - اضغط على أيقونة المعاينة  مرة أخرى للخروج من المعاينة



5 - احفظ المستند.

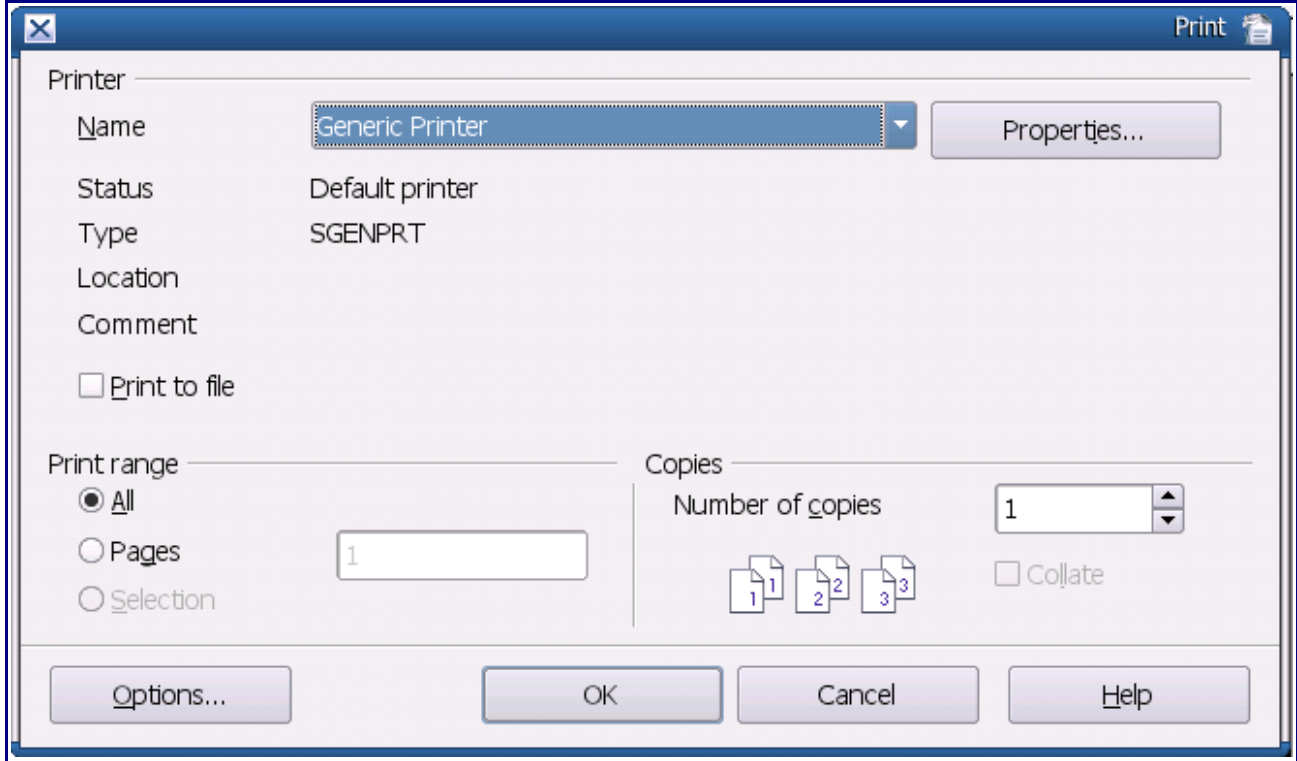
## طباعتُ المسند:

1 - من شريط القوائم ، اختر File ثم Print :



نافذة Print سوف تظهر لك :

لاحظ الخيارات المتاحة :



2 - اضغط على زر الإلغاء

3 - أغلق مستند الوثيقة الحرة .



## الفصل الثاني

# المستندات الطويلة

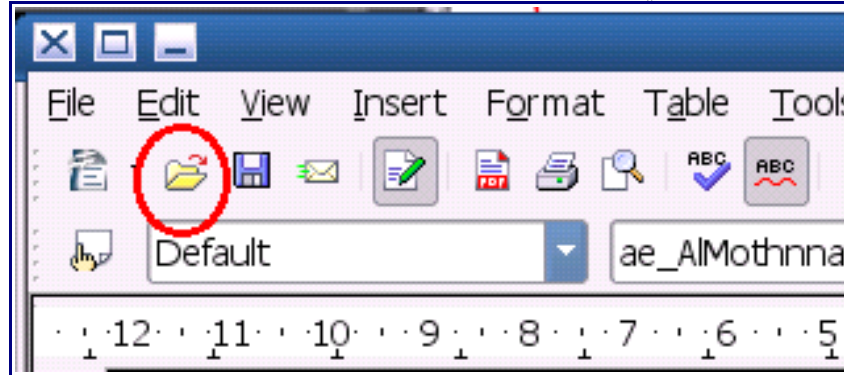
- في هذا القسم سنتعلم التالي :
- تنسيق النص باستخدام الأنماط
  - البحث والاستبدال
  - تغيير الإزاحات
  - إدخال الفواصل
  - إضافة رأس وتذييل الصفحة.



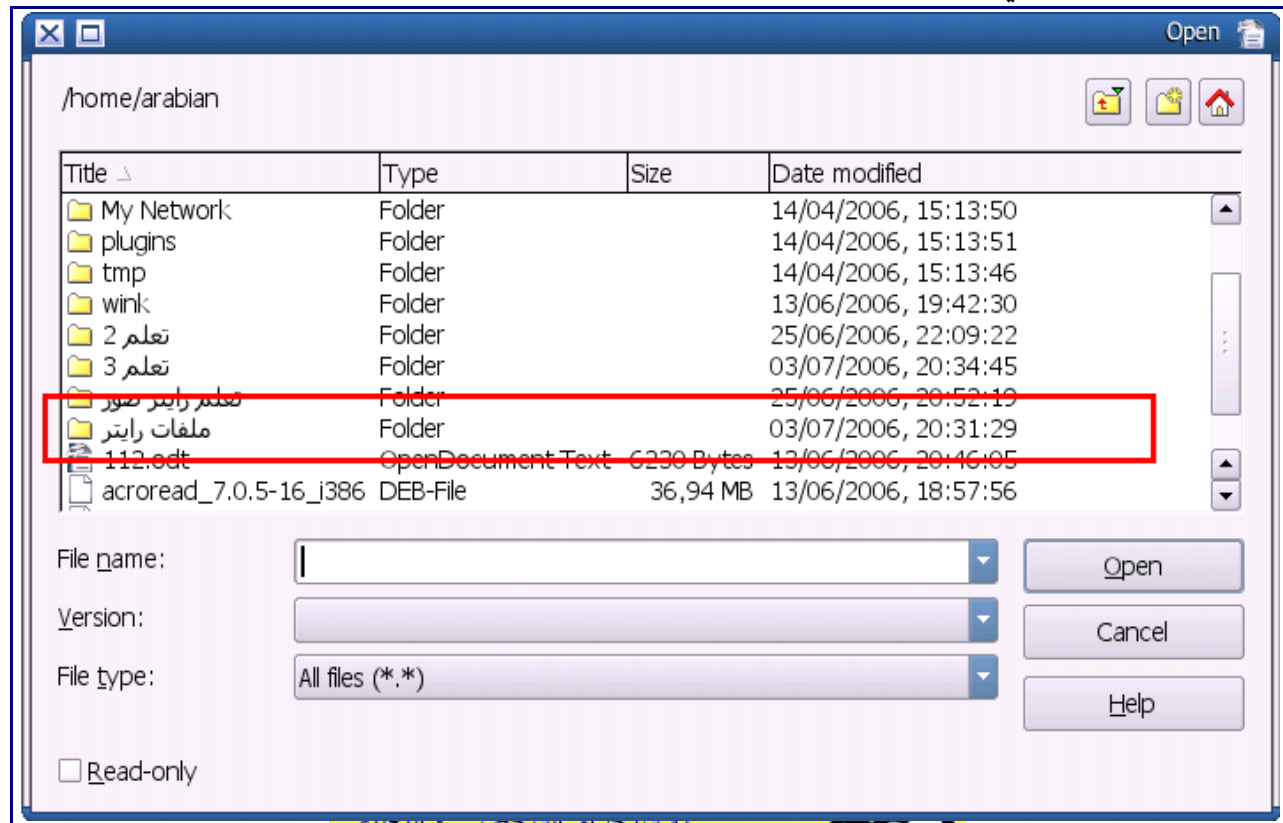
## تنسيق النص باستخدام الأنماط

### فتح مستند موجود

1 - من على شريط الأدوات الأساسي، انقر على أيقونة فتح مستند :




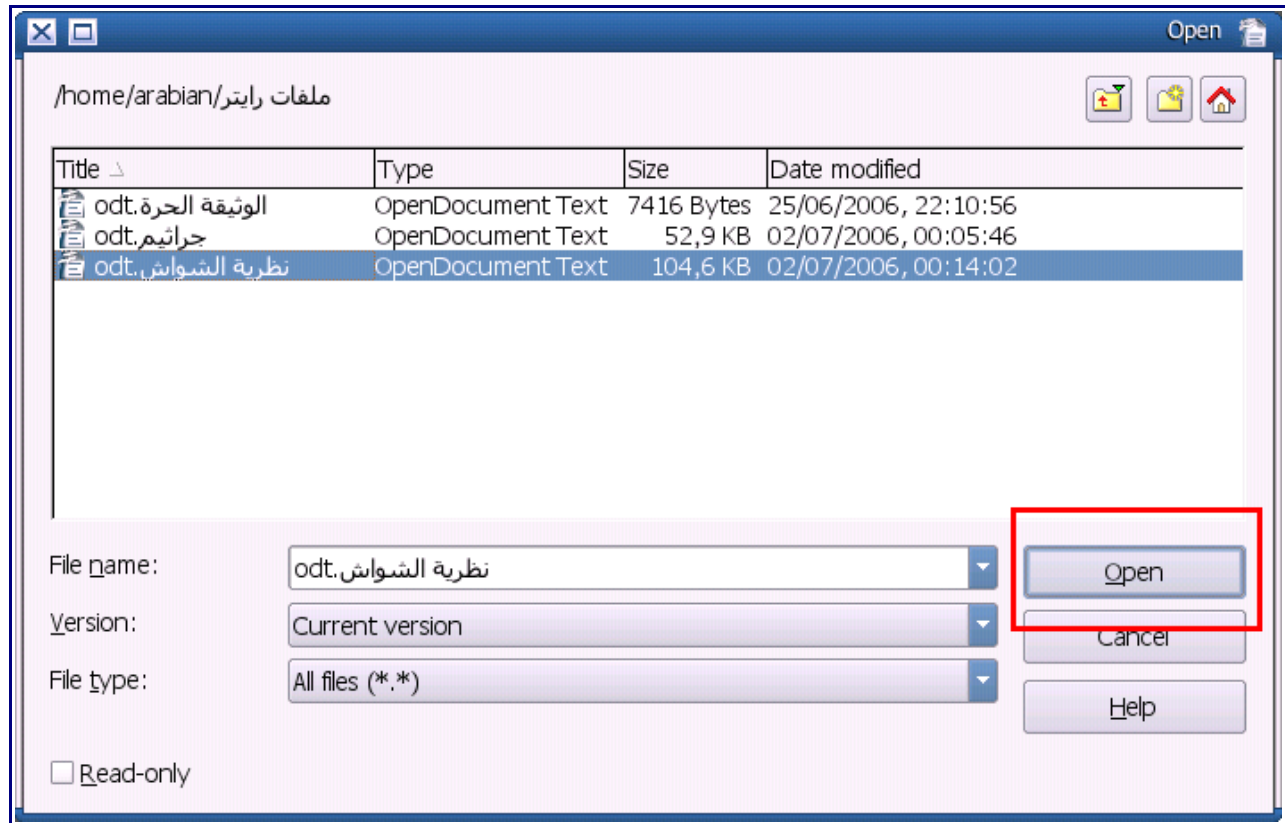
2 - من قائمة المجلدات والملفات ، اضغط مرتين على مجلد "ملفات رايتير" :  
ستظهر لك الآن الملفات التي قمت بحفظها سابقا.





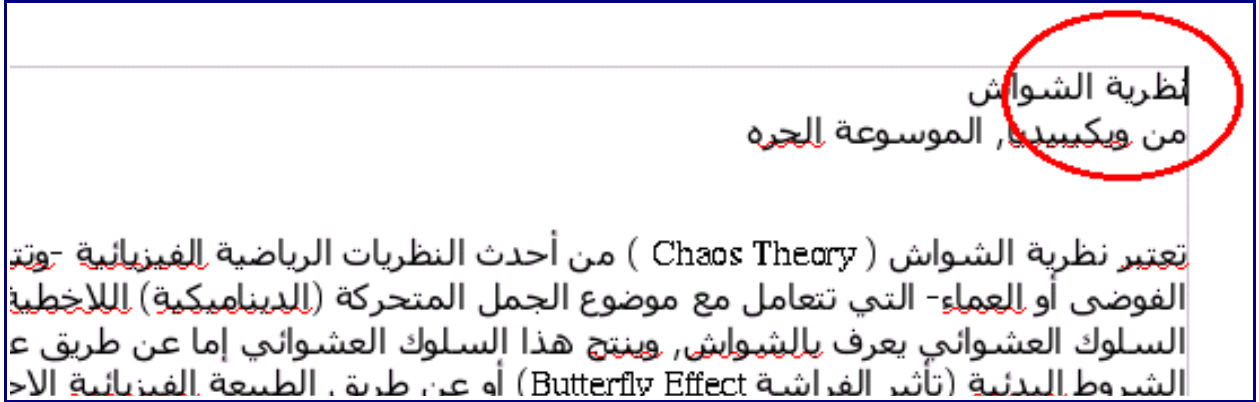
3 - اضغط مرة واحدة على ملف " نظرية الشواش.odt."

ومن ثم اضغط على زر فتح 

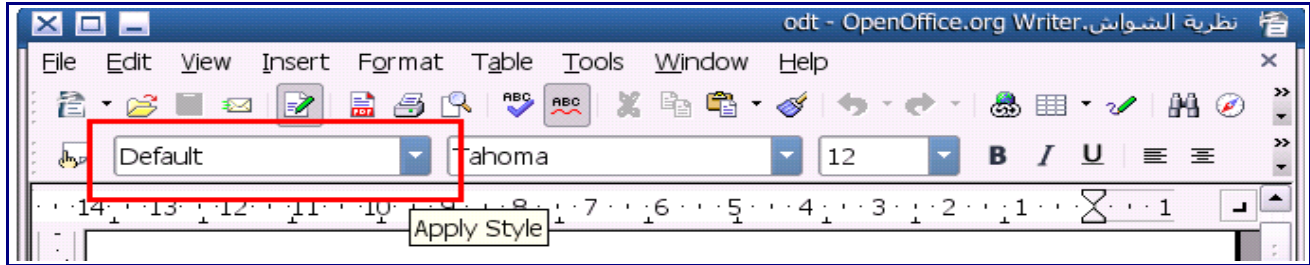


## إضافة أنماط على النص :

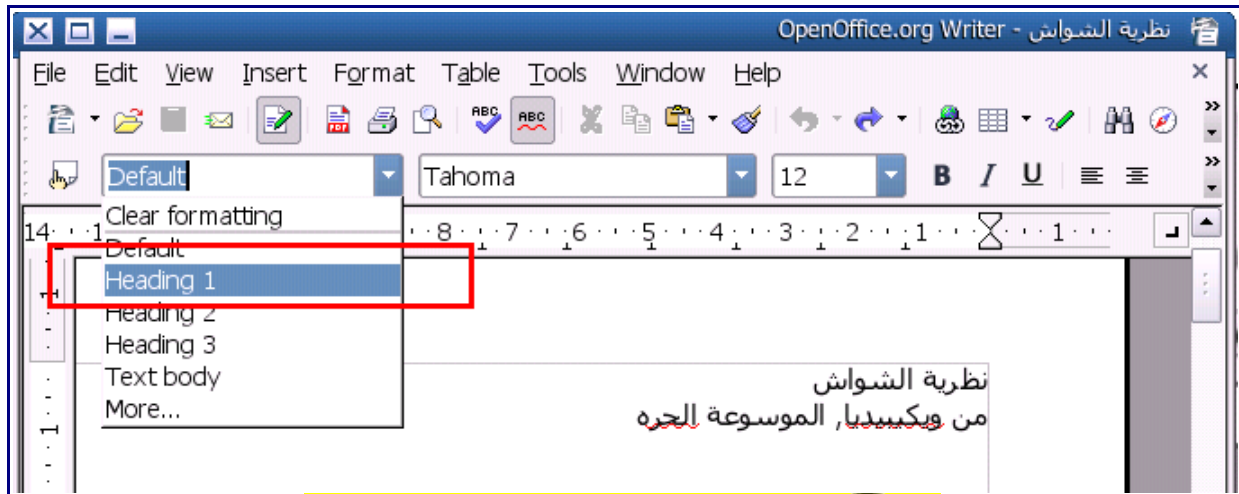
1 - انقر على أول كلمة " نظرية الشواش " لوضع مؤشر الكتابة هناك:



2 - انقر على سهم مجموعة الأنماط لاختيار نمط :



3 - عندما تظهر قائمة الأنماط اختر نمط Heading1



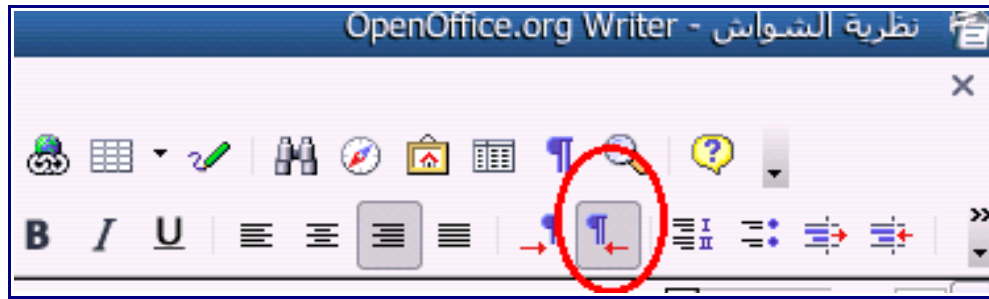
4 - سيظهر النص هكذا :

## نظرية الشواش

ديا, الموسوعة الجره

ة الشواش ( Chaos Theory ) من أحدث النظريات الرياضية الفيزيائية -وتترجم أحيانا بنظرية و العماء- التي تتعامل مع موضوع الجمل المتحركة (الديناميكية) اللاخطية التي تيدي نوعا من عشوائي يعرف بالشواش, وينتج هذا السلوك العشوائي إما عن طريق عدم القدرة على تحديد يدئية (تأثير الفراشة Butterfly Effect) أو عن طريق الطبيعة الفيزيائية الاحتمالية لميكانيك الكم.

5 - اضغط على أيقونة تغيير الاتجاه من اليمين إلى اليسار :



6 - سيبدو النص هكذا :

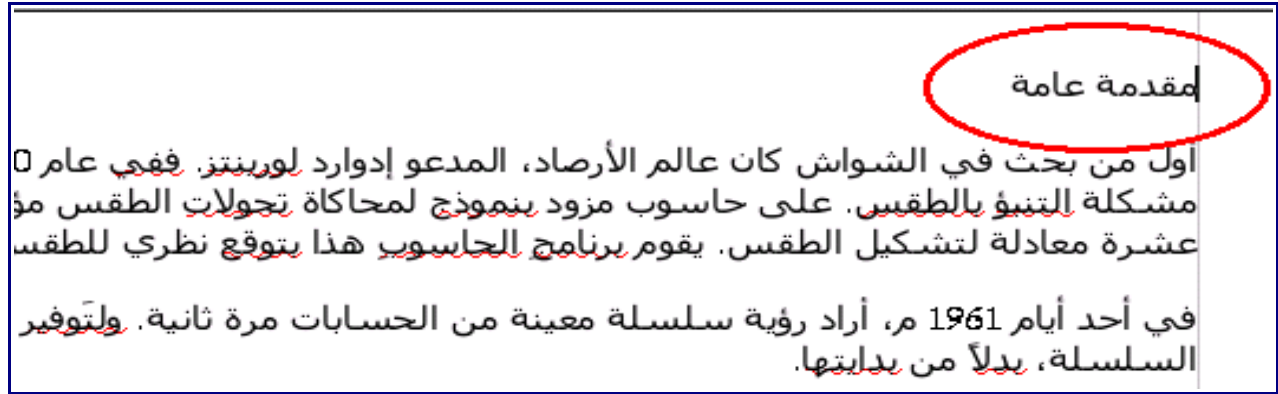
## نظرية الشواش

من ويكيبيديا, الموسوعة الجره

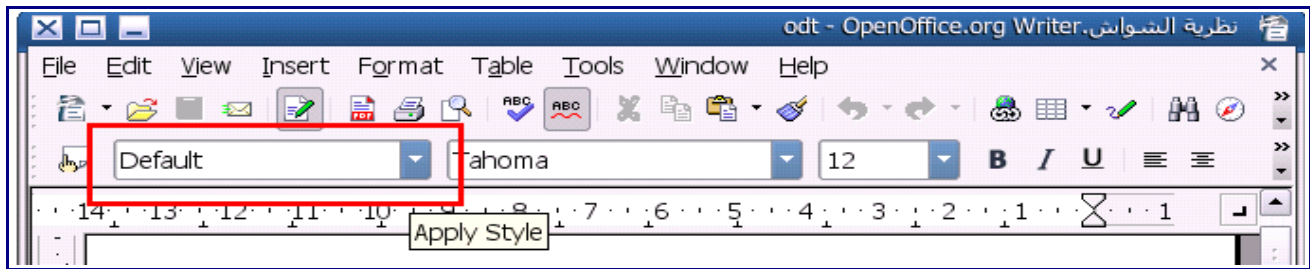
تعتبر نظرية الشواش ( Chaos Theory ) من أحدث النظريات الرياضية الفيزيائية الفوضى أو العماء- التي تتعامل مع موضوع الجمل المتحركة (الديناميكية) اللا. السلوك العشوائي يعرف بالشواش, وينتج هذا السلوك العشوائي إما عن طريق الشروط البدئية (تأثير الفراشة Butterfly Effect) أو عن طريق الطبيعة الفيزيائية



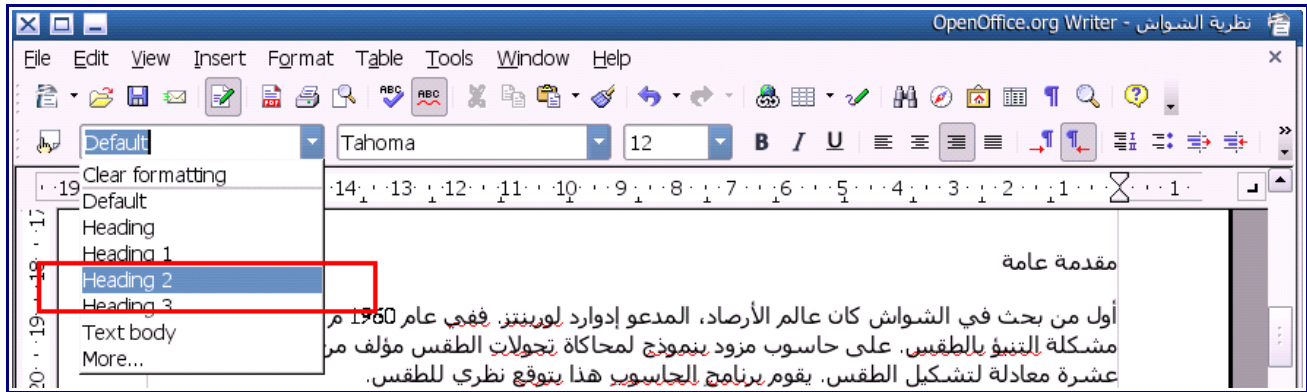
7 - انقر على أول كلمة " مقدمة عامة " لوضع مؤشر الكتابة هناك:



8 - اختر قائمة الأنماط :



9 - عندما تظهر قائمة الأنماط اختر نمط Heading2



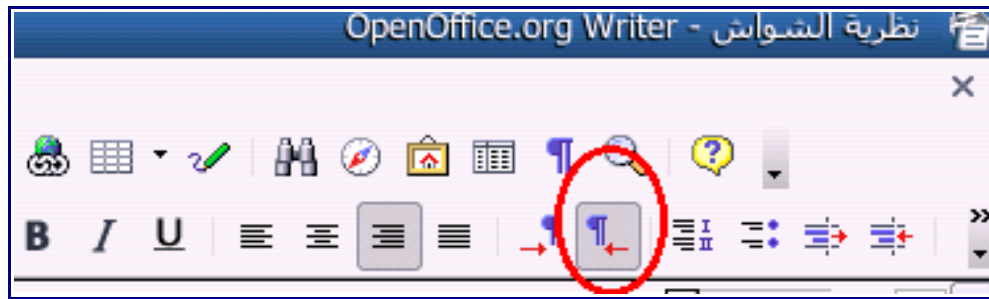
10 - سيبدو النص هكذا :



## مقدمة عامة

أول من بحث في الشواش كان عالم الأرصاد، المدعو إدوارد لورينتز. ففي عام 1960 م، كان يعمل على مشكلة التنبؤ بالطقس. على حاسوب مزود بنموذج لمحاكاة تحولات الطقس مؤلف من مجموعة من اثنتا عشرة معادلة لتشكيل الطقس. يقوم برنامج الحاسوب هذا بتوقع نظري للطقس.

- 11 - اضغط على أيقونة تغيير الاتجاه من اليمين إلى اليسار :



- 12 - سيبدو النص هكذا:

## مقدمة عامة

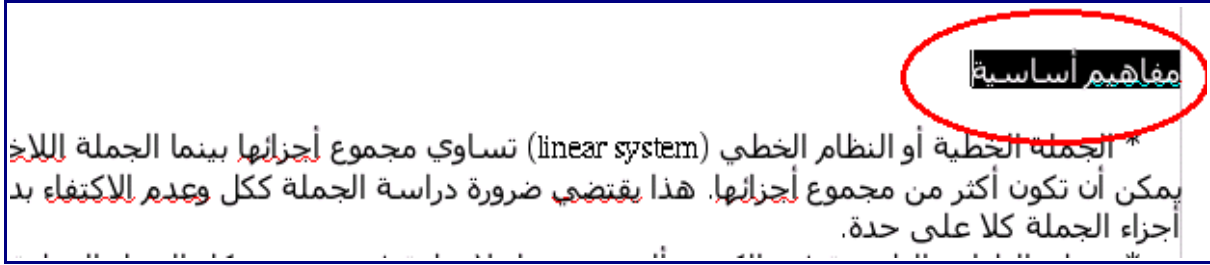
أول من بحث في الشواش كان عالم الأرصاد، المدعو إدوارد لورينتز. ففي عام 1960 م، ك مشكلة التنبؤ بالطقس. على حاسوب مزود بنموذج لمحاكاة تحولات الطقس مؤلف من م عشرة معادلة لتشكيل الطقس. يقوم برنامج الحاسوب هذا بتوقع نظري للطقس.

- 13 - احفظ المستند باسم " نظرية الشواش منسقة " في مجلد ملفات رايتز .

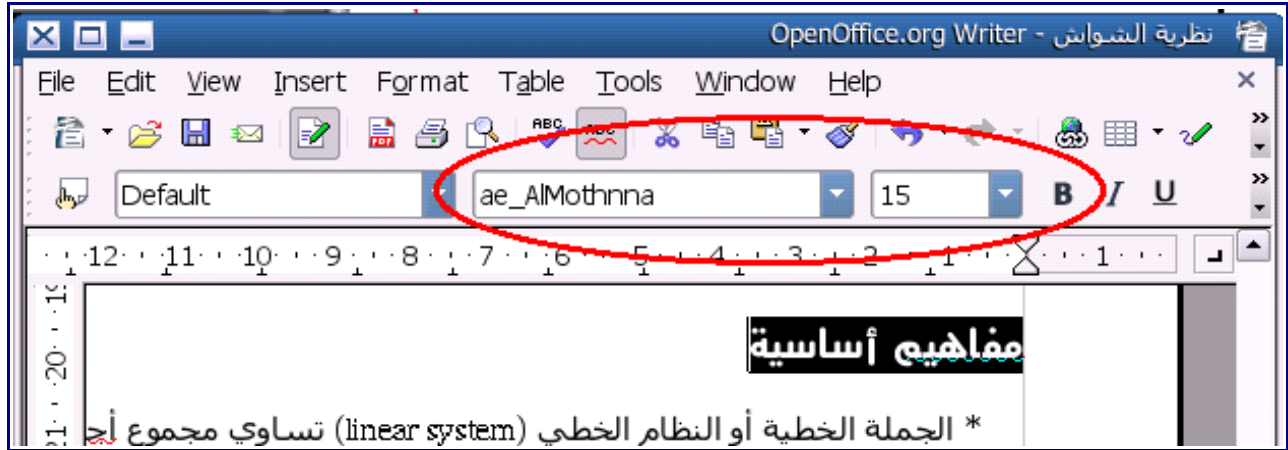


## انشاء نمط جديد

- 1 - مرر المؤشر إلى الصفحة الثانية
- 2 - ظلل الكلمات " مفاهيم أساسية "

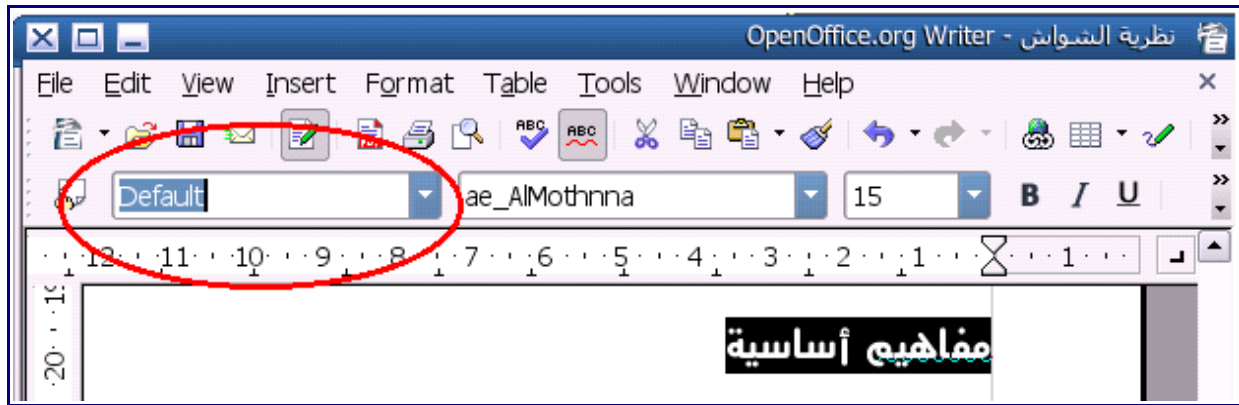


- 3 - نسق النص بحجم 15 و نوع الخط المثني :



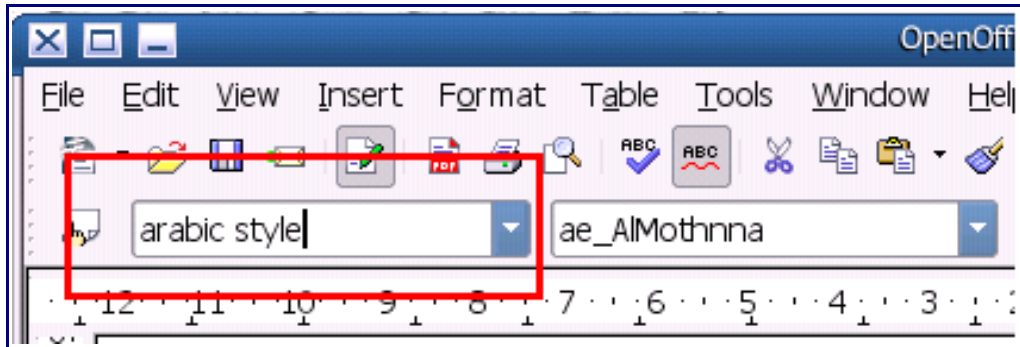
- 4 - انقر على قائمة الأنماط و ظلل ما يحتويه:





ثم اكتب داخل المربع :

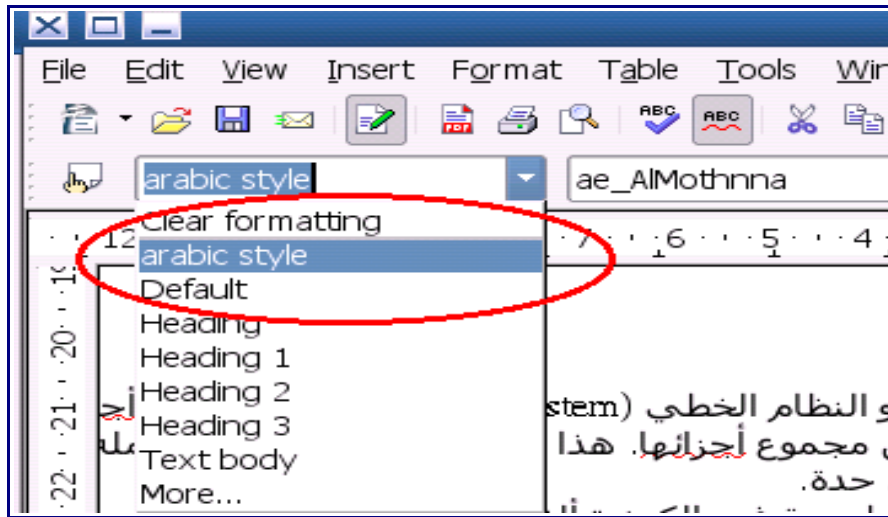
arabic style



5 - ثم اضغط على زر ENTER من على لوحة المفاتيح

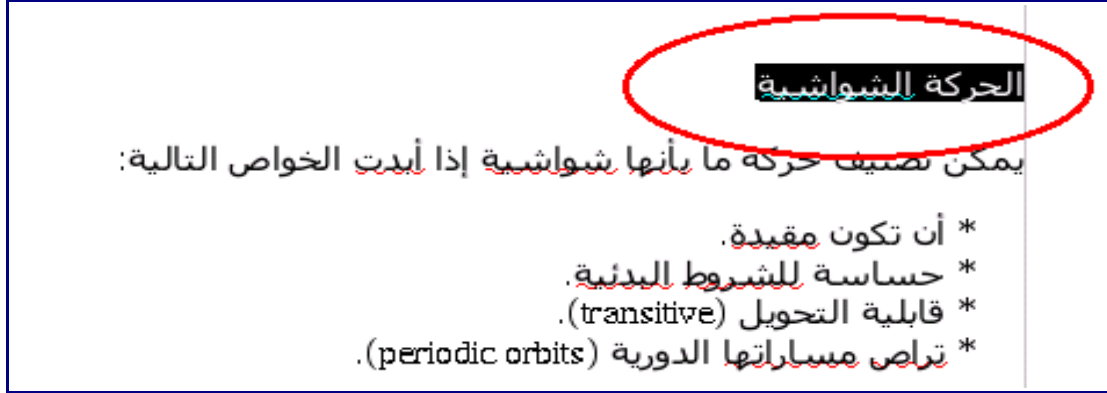
6 - الآن انقر على سهم استعراض الأنماط مرة أخرى ،

ستلاحظ أن نمط arabic style قد أُضيف إلى القائمة .



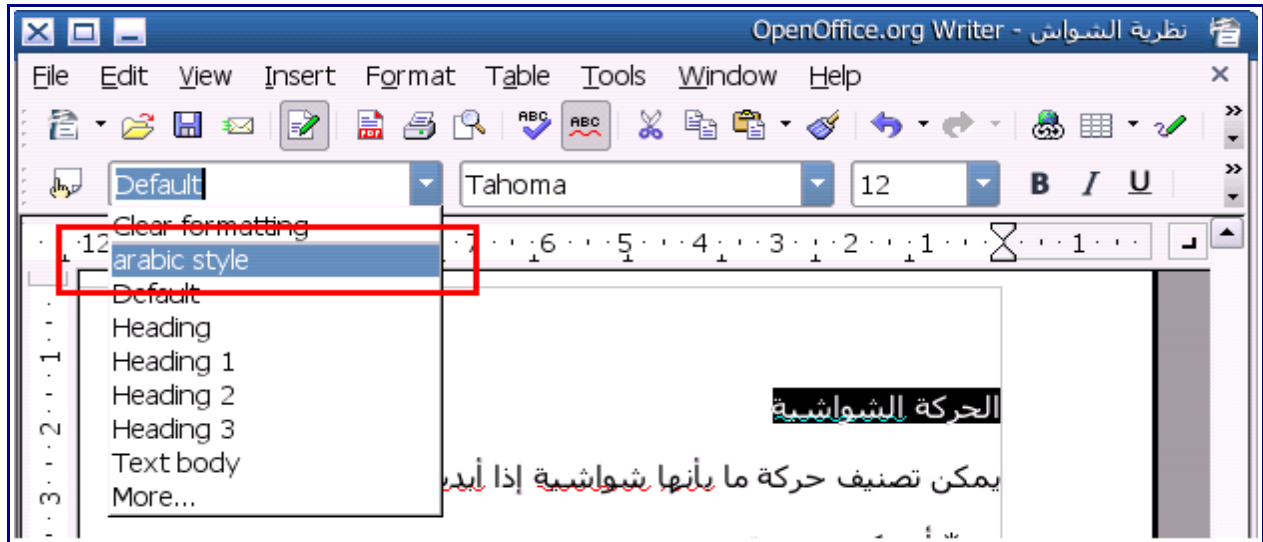


- 7 في المستند ظلل الجملة :  
" الحركة الشواشية "



- 8 انقر على سهم اختيار الأنماط

عندما تظهر القائمة اختر النمط الجيد arabic style



ستلاحظ أن تنسيق arabic style قد نسق به الجملة المظلمة.



النص " الحركة الشواشية " ستظهر هكذا الآن :

## الحركة الشواشية

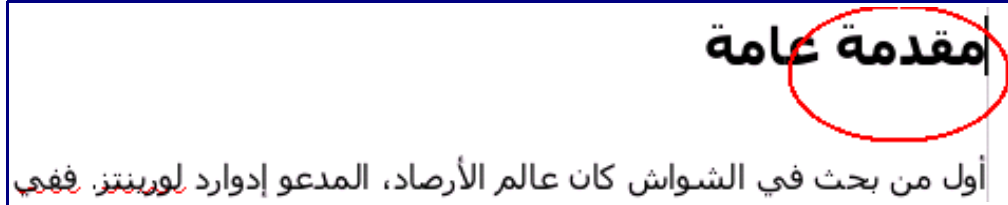
يمكن تصنيف حركة ما بأنها شواشية إذا أبديت الخواص التالية:

- \* أن تكون مقيدة.
- \* حساسة للشروط البدئية.
- \* قابلية التحويل (transitive).
- \* تراص مساراتها الدورية (periodic orbits).

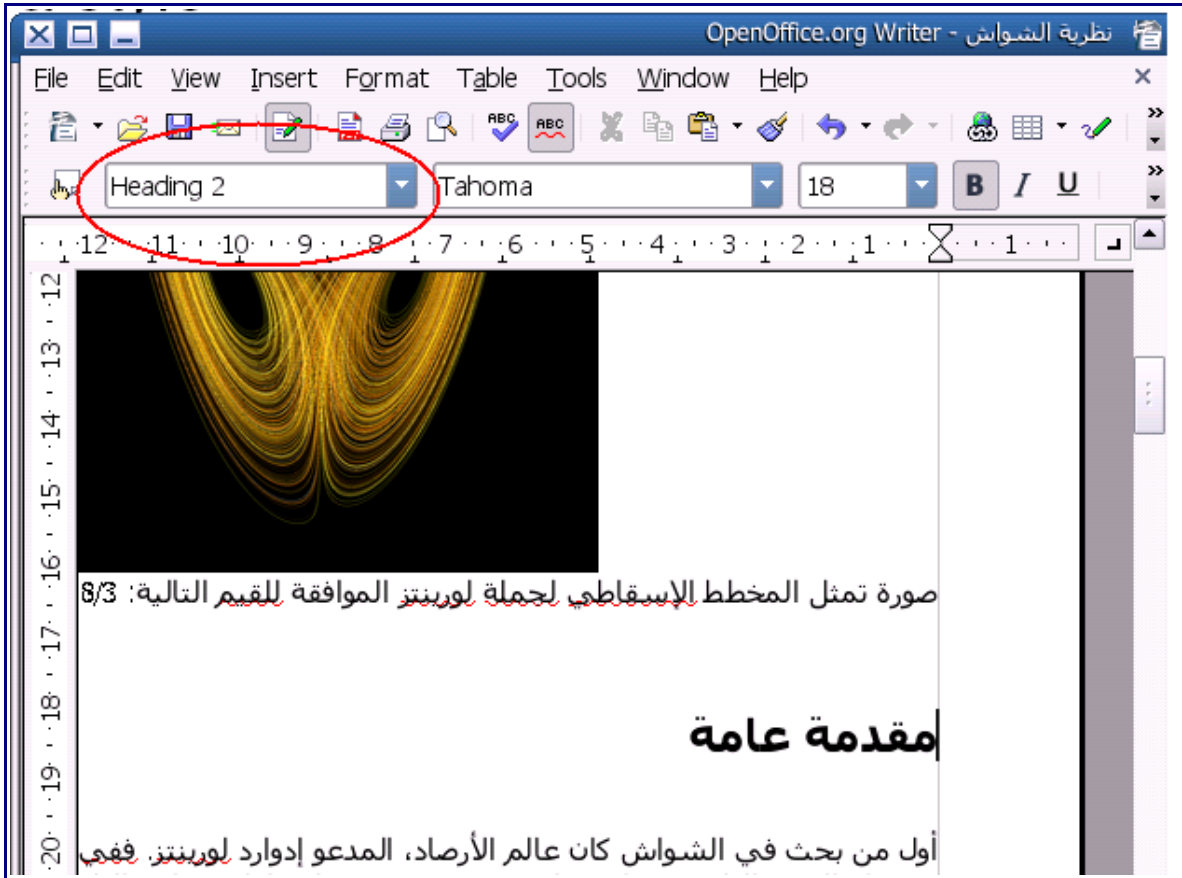


## تحرير وتغيير النمط :

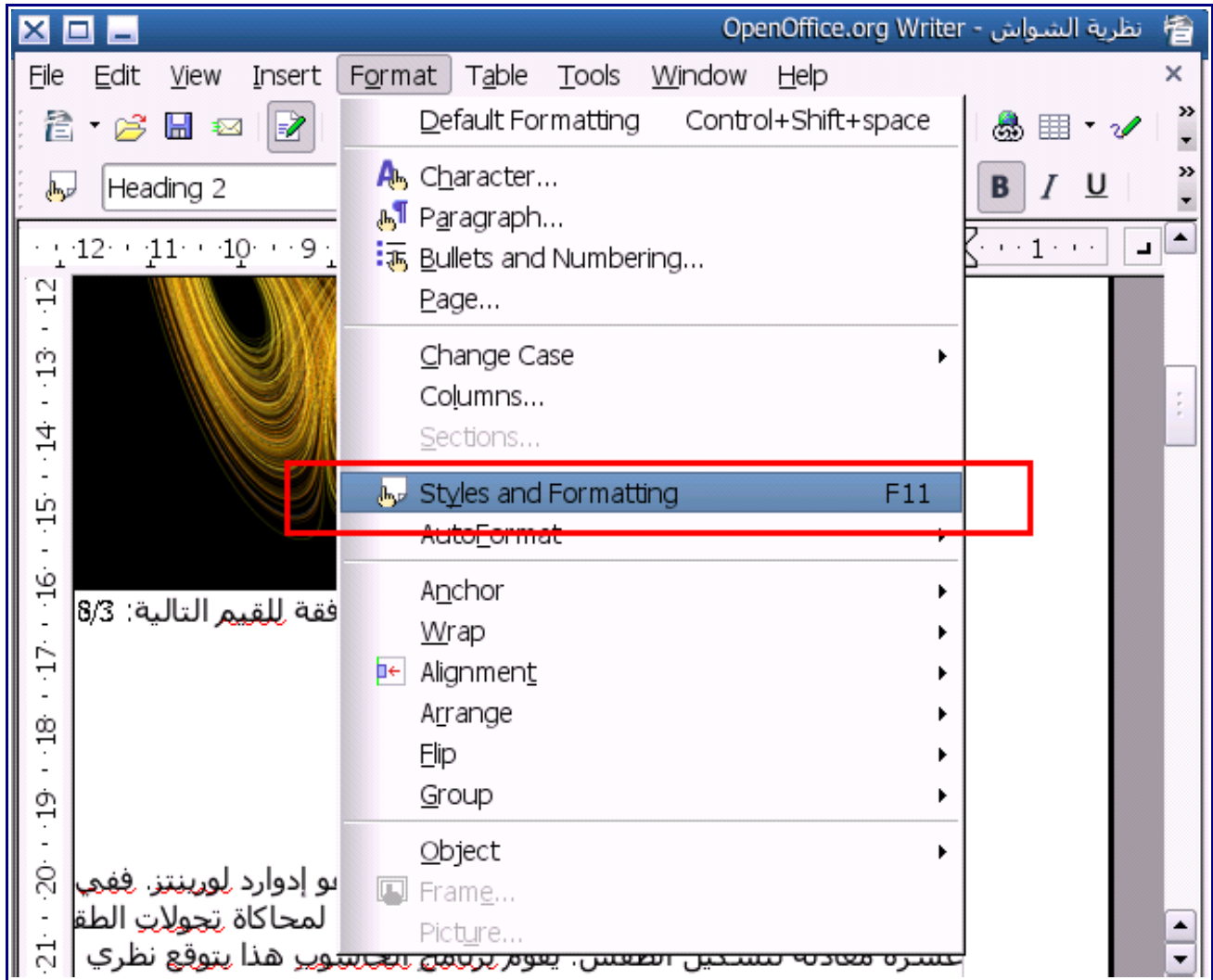
1 - انقر على بداية " مقدمة عامة " لتضع المؤشر هناك.



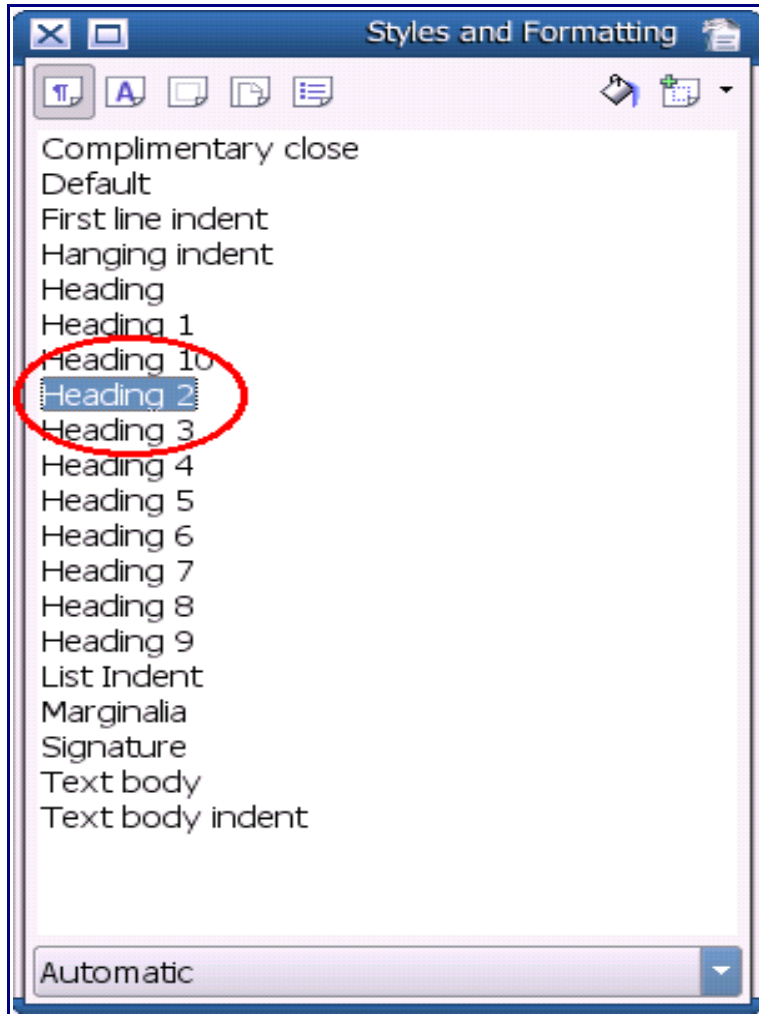
النمط Heading2 سوف يظهر في على قائمة الأنماط:



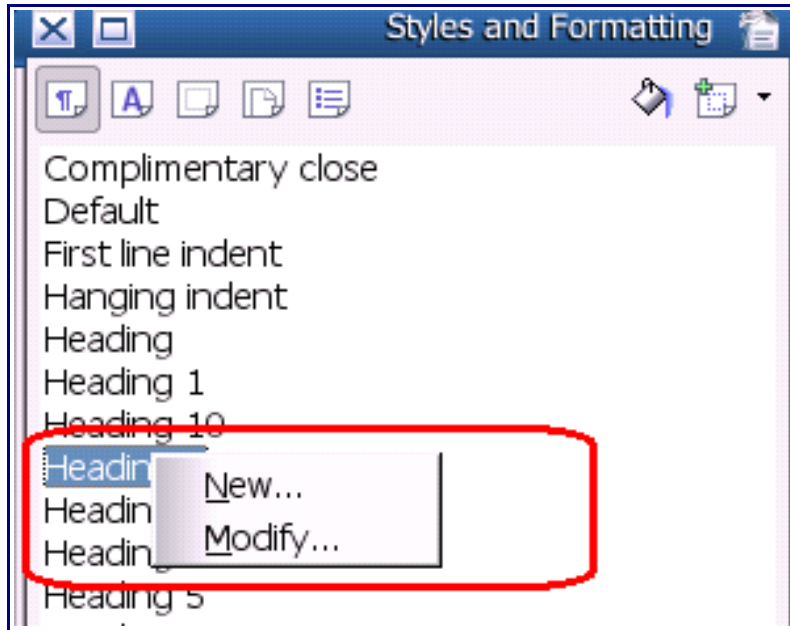
2 - من شريط القوائم ، اختر Format ثم Styles and Formatting



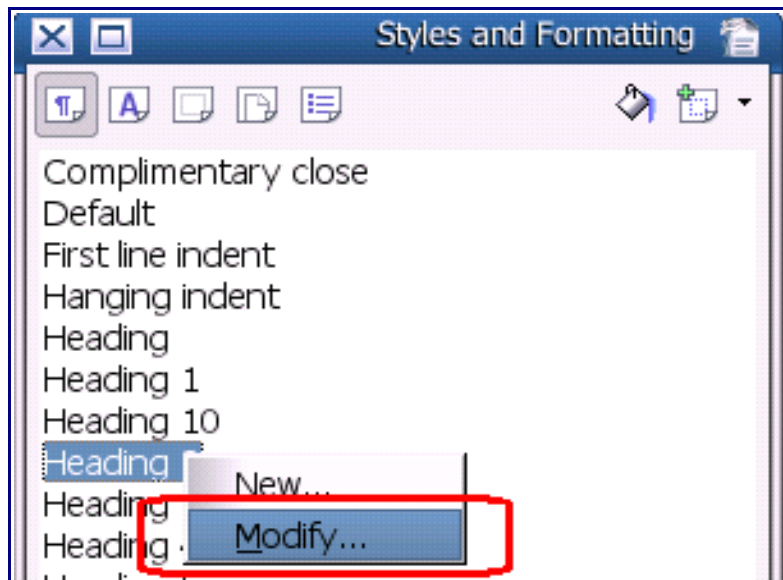
3 - عندما تظهر نافذة Styles and Formatting ، ضع المؤشر على نمط Heading2 :



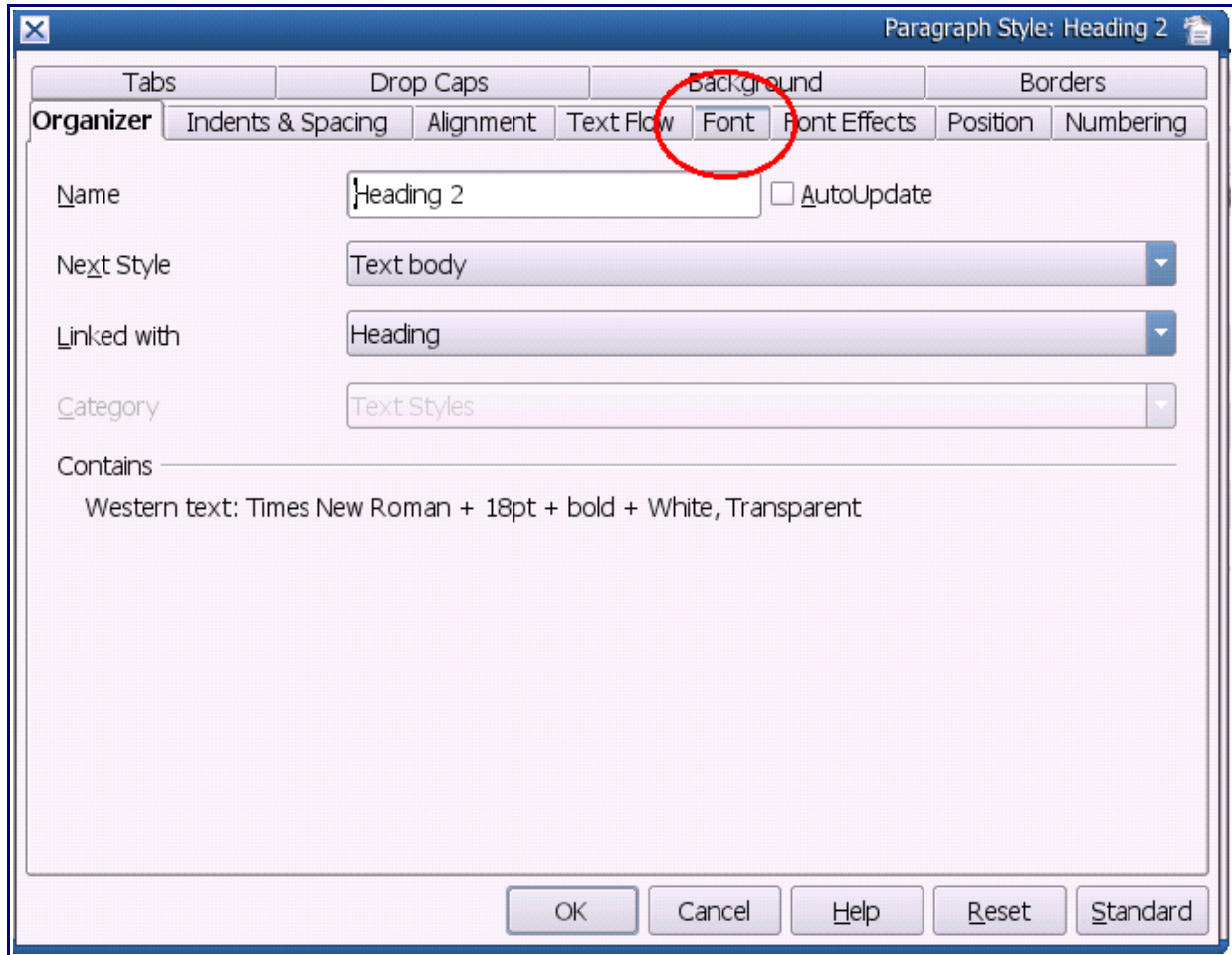
4 - اضغط باليمين على نمط Heading2 :



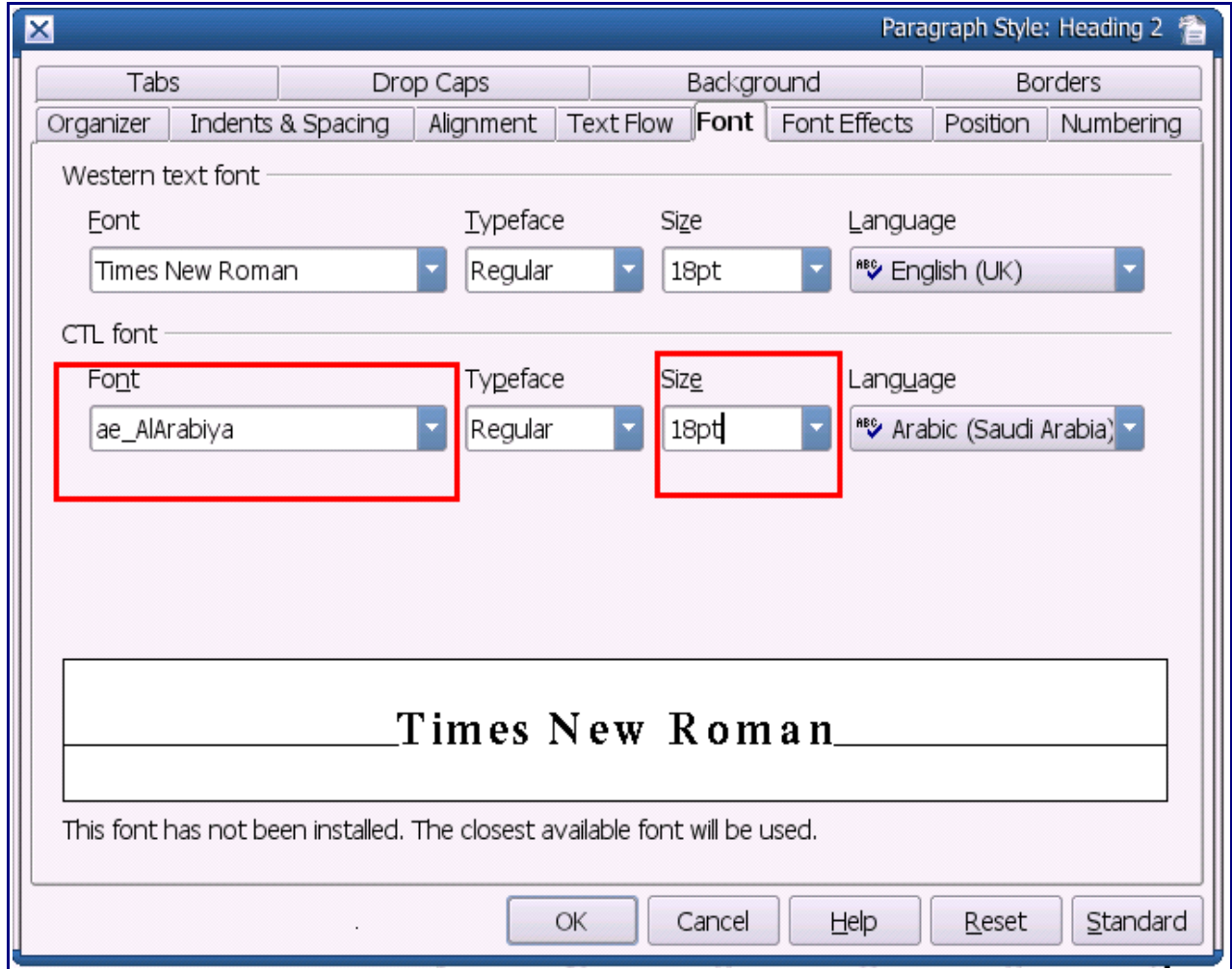
5 - من القائمة المنبثقة ، اختر Modify :



- 6 - عندما تظهر نافذة Paragraph Style ، انقر على تبويب Font.

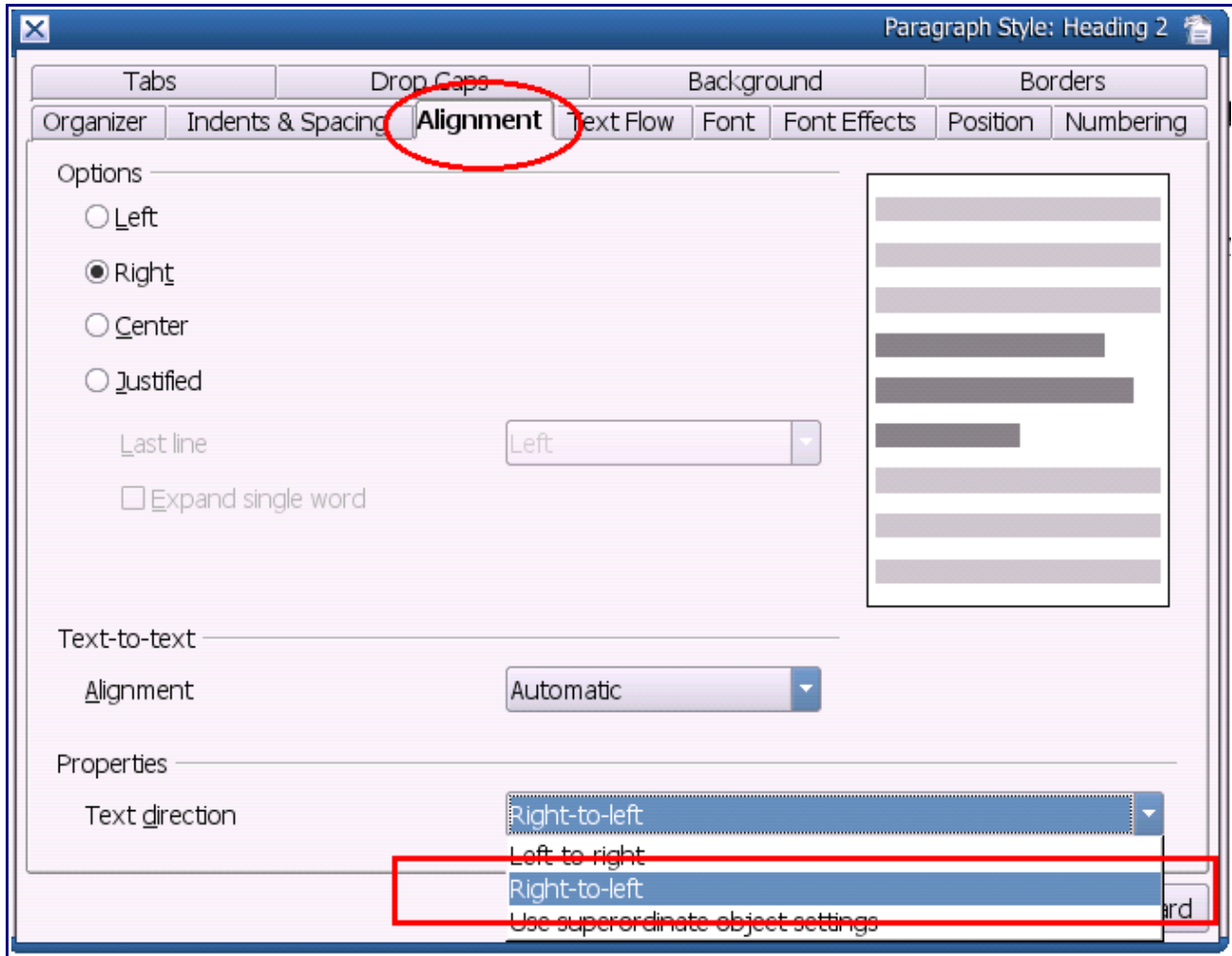


7 - من خيارات CTL font اختر الخط ae\_Arabiya ومن الحجم اختر 18pt :



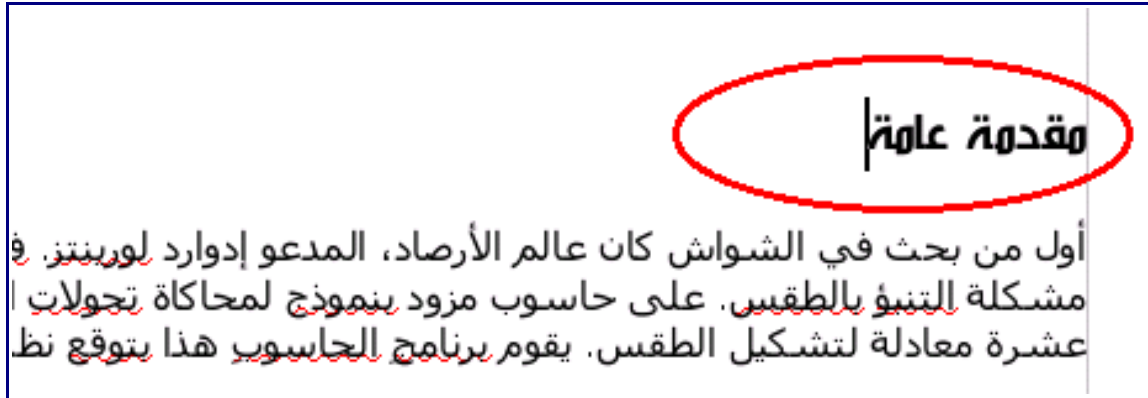


8 - اختر تبويب Alignment ، ومن خيارات اتجاه النص اختر من اليمين إلى اليسار :

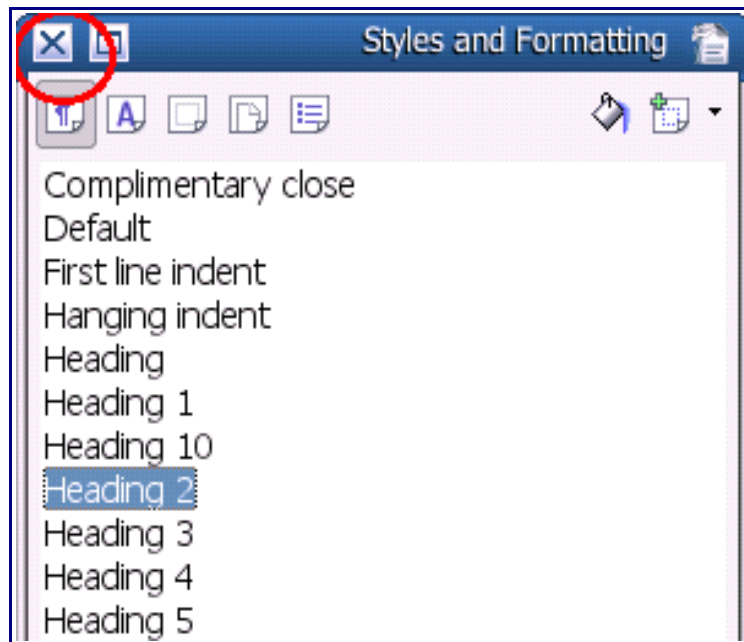


9 - اضغط على زر OK

النص سوف يبدو هكذا :



10 - اغلق نافذة Styles and Formatting بالضغط على على علامة الإغلاق



11 - في مستند " نظرية الشواشية منسقة " ، نسق النص بالشكل التالي:

“ نظرية الشواش ” بنمط heading1  
“ مقدمة عامة ” و “ مفاهيم أساسية ” بنمط Heading2  
“ الحركة الشواشية ” و “ جوانب الحركة ” بنمط arabic style

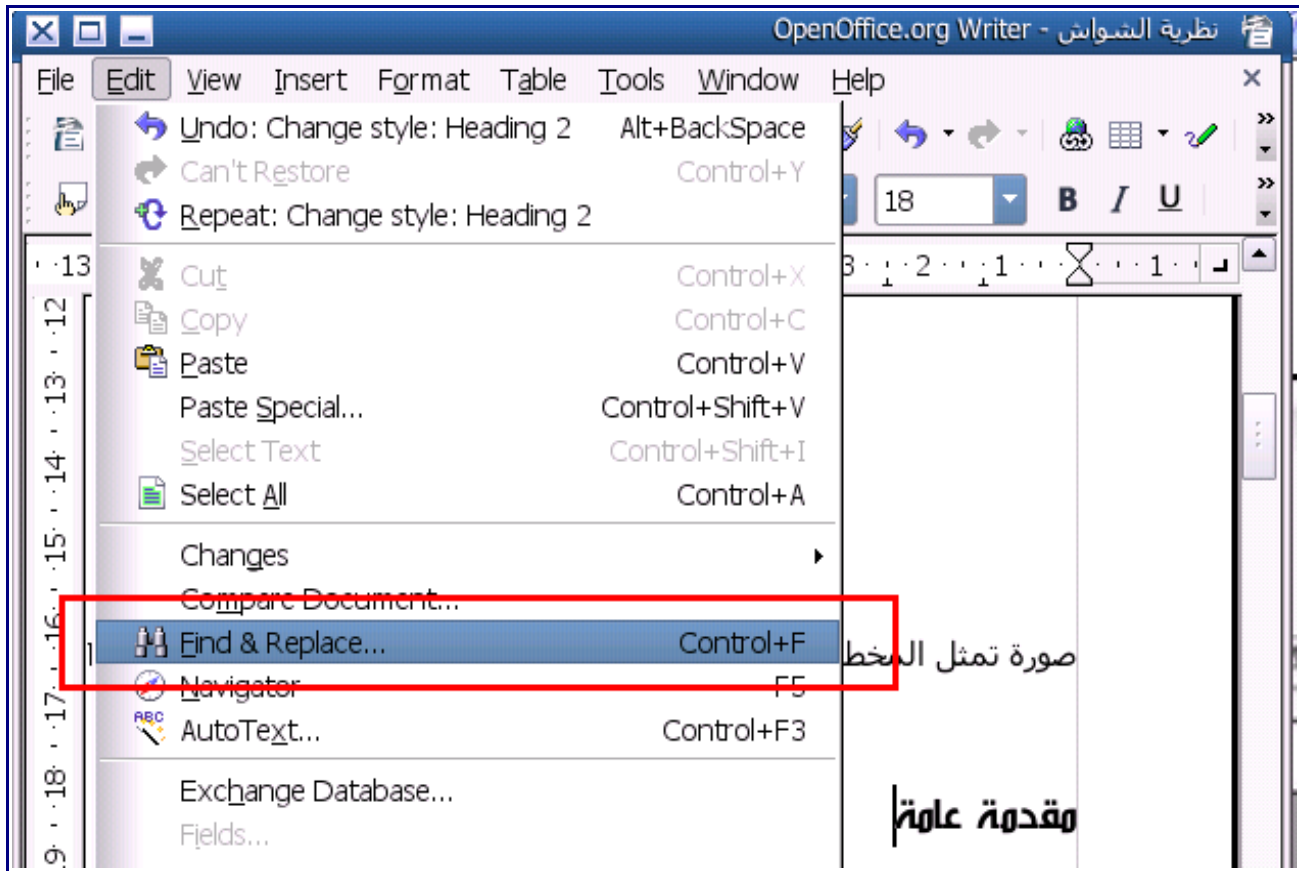
12 - اخيرا قم بحفظ المستند .



## البحث والاستبدال

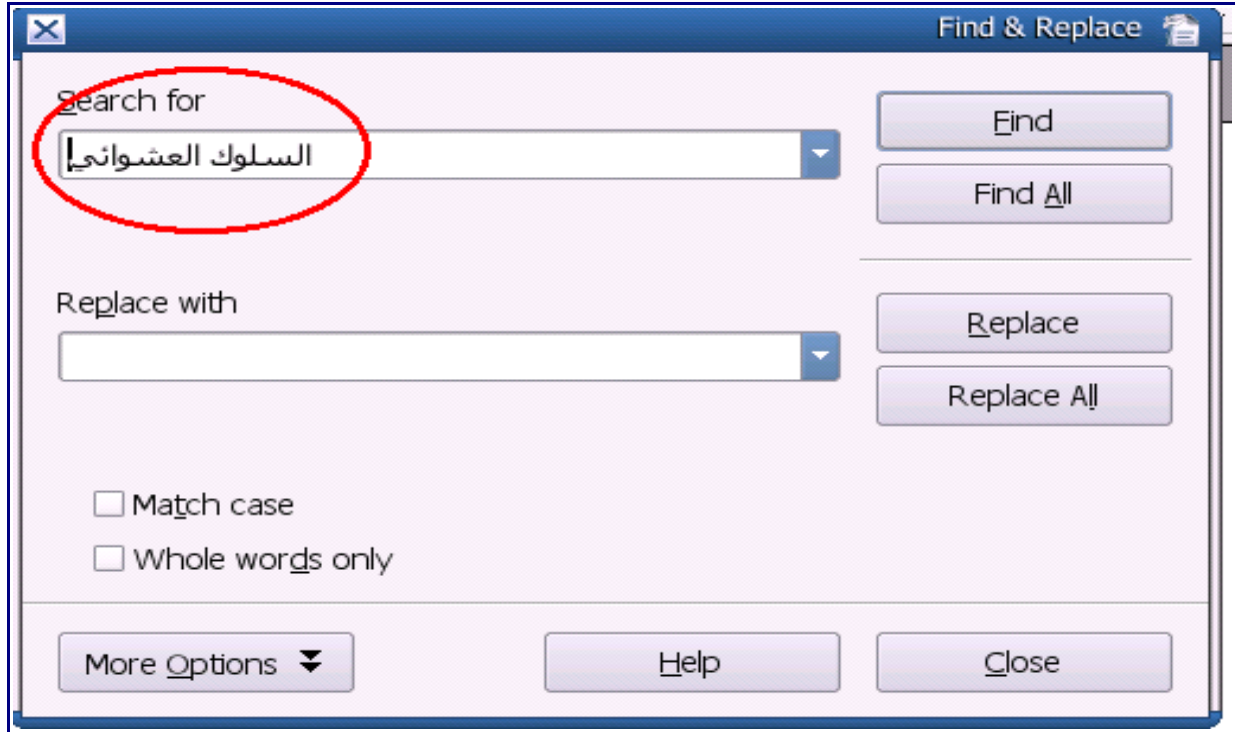
### بحث الكلمات:

- 1 - ضع المؤشر على بداية المستند " نظرية الشواشية "
- 2 - من شريط القوائم اختر Edit ثم Find & Replace .



3 - عندما تظهر نافذة Find & Replace اكتب:

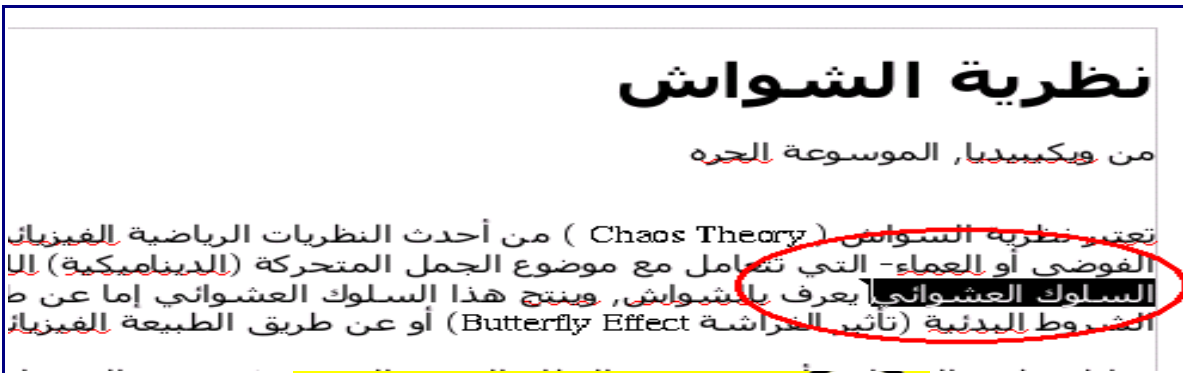
“ السلوك العشوائي ”  
في خانة Search for



4 - ثم اضغط على زر Find

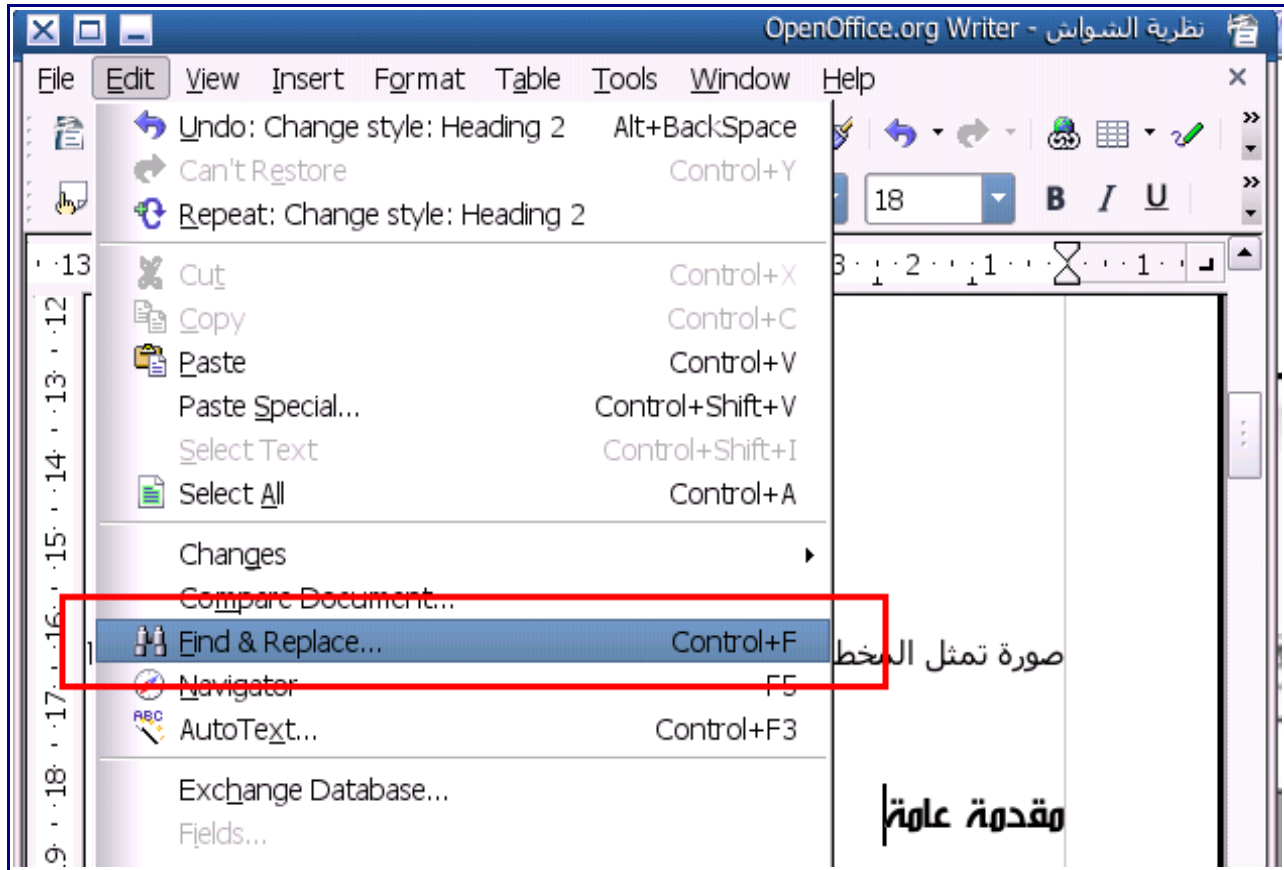
5 - ثم اضغط على زر Close

كلمة السلوك العشوائي سوف تظلل في المستند.



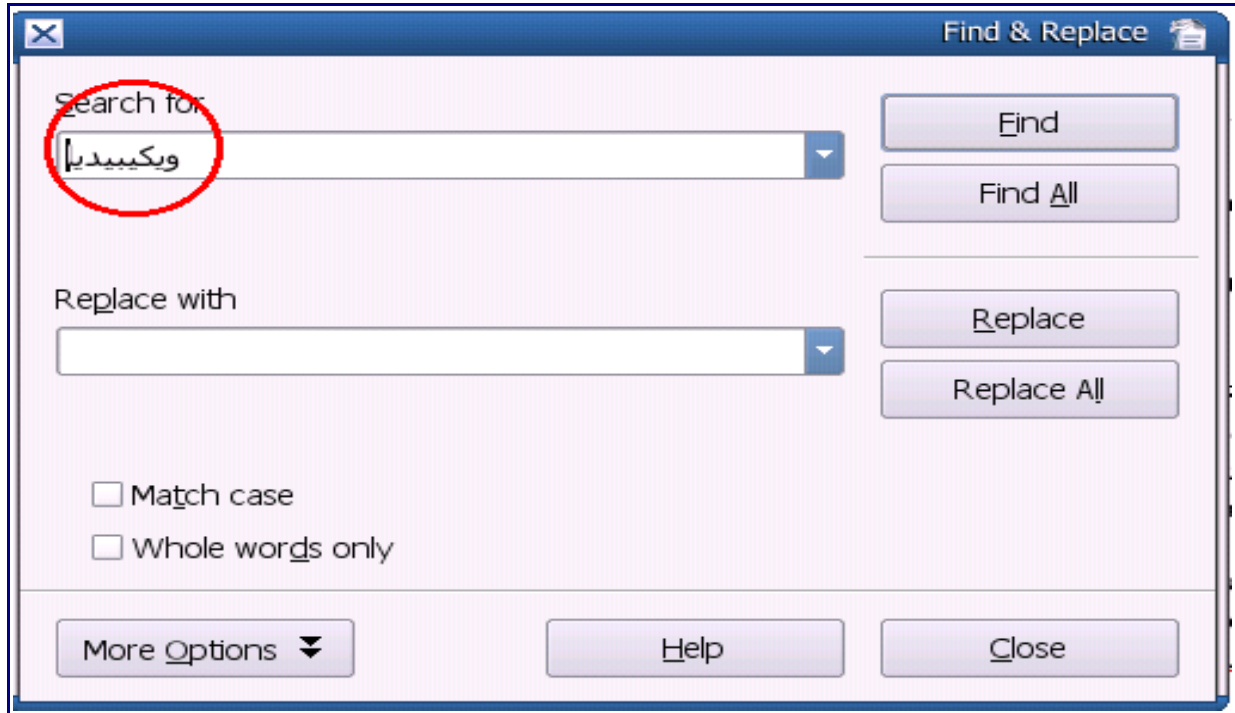
## استبدال الكلمات :

- 1 - ضع المؤشر في أعلى المستند .
- 2 - من شريط القوائم اختر Edit ثم Find & Replace .



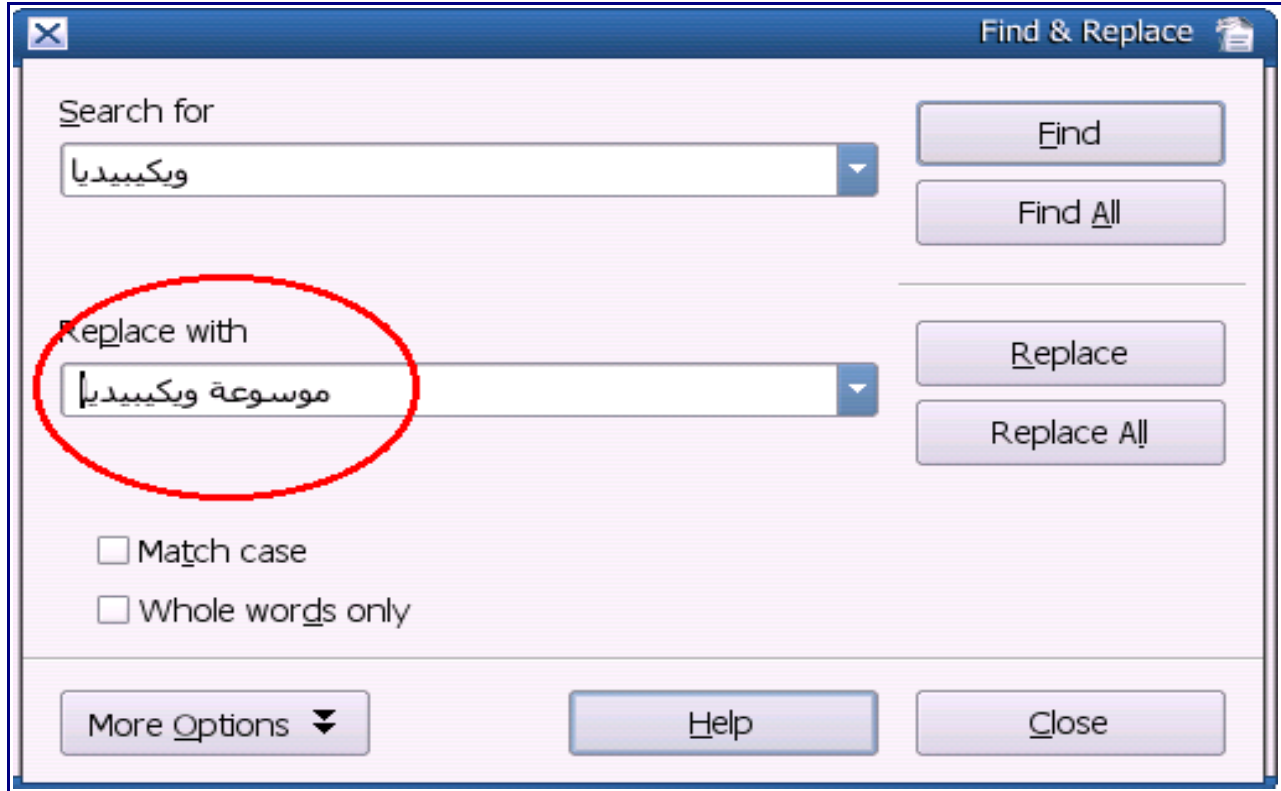
3 - عندما تظهر نافذة Find & Replace ، اكتب :

“ويكيبيديا”  
في خانة Search for



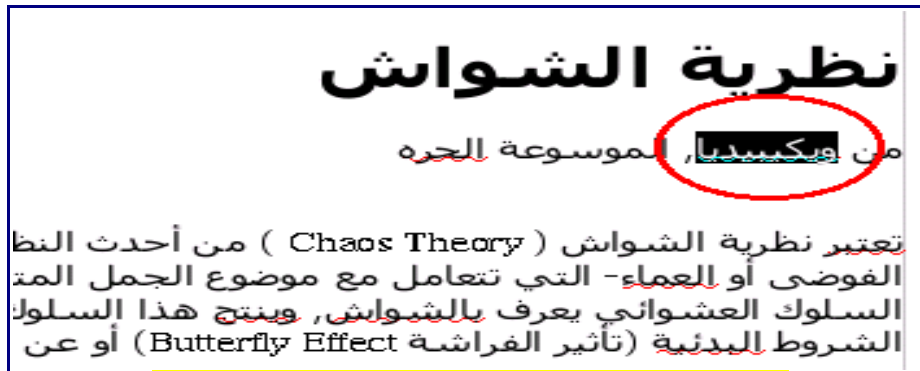
4 - من خانة Replace with اكتب:

“ موسوعة ويكيبيديا ”



5 - ثم اضغط على زر Find

سيظل الجملة المراد استبدالها في النص :



للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX





Replace

6 - اضغط على زر الاستبدال

الكلمة " ويكيبيديا " ستتغير إلى " موسوعة ويكيبيديا "

## نظرية الشواش

من موسوعة ويكيبيديا , الموسوعة الجره

تعتبر نظرية الشواش ( Chaos Theory ) من أحدث النظريات الرياضية الفيزيائية -وتترجم أحيانا بنظرية الفوضى أو العماء- التي تتعامل مع موضوع الجمل المتحركة (الديناميكية) اللاخطية التي تبدي نوعا من السلوك العشوائي يعرف بالشواش, وينتج هذا السلوك العشوائي إما عن طريق عدم القدرة على تحديد الشروط البدئية (تأثير الفراشة Butterfly Effect) أو عن طريق الطبيعة الفيزيائية الاحتمالية لميكانيك الكم.

Close

7 - اضغط على زر الإغلاق

8 - احفظ المستند .



## تغيير الإزاحة

- 1 - مرر إلى الأسفل حتى تصل إلى :  
" الحركة الشواشية "
- 2 - ظلل ثلاثة الأسطر التي بعد الجملة " إذا أبدت الخواص التالية " :

### الحركة الشواشية

يمكن تصنيف حركة ما بأنها شواشية إذا أبدت الخواص التالية:

- \* أن تكون مقيدة.
- \* حساسة للشروط البدئية.
- \* قابلية التحويل (transitive).
- \* تراص مساراتها الدورية (periodic orbits).

الحساسية للشروط البدئية (initial conditions) تعني أن أي جملتين متماثلتين :  
مختلفة كلياً ضمن فضاءهما الطوري إذا اختلفت الشروط البدئية ولو بشكل ضئيل

لاحظ علامة الإزاحة على المسطرة :

13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1⌵1

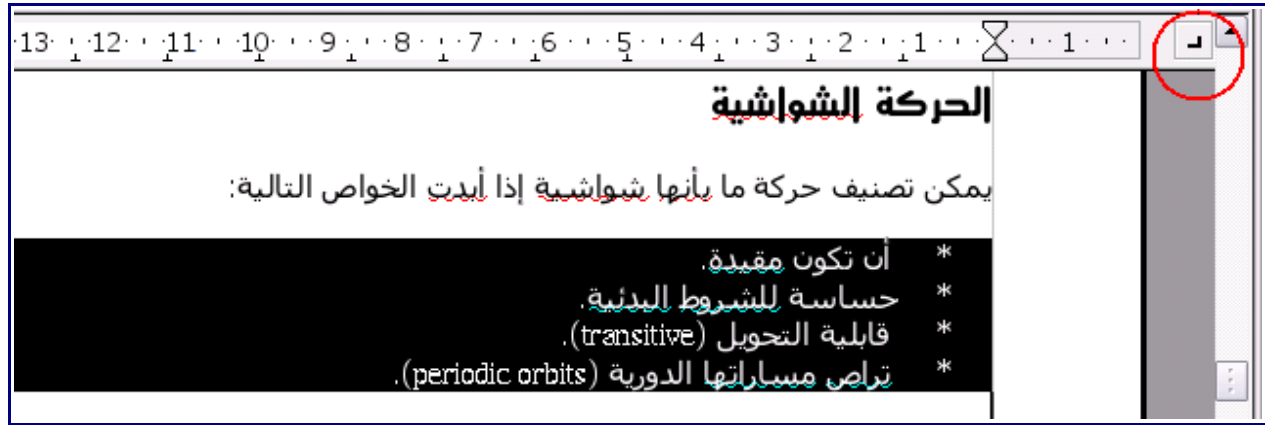
### الحركة الشواشية

يمكن تصنيف حركة ما بأنها شواشية إذا أبدت الخواص التالية:

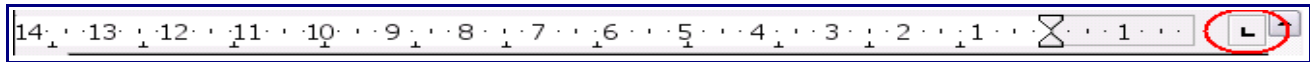
- \* أن تكون مقيدة.
- \* حساسة للشروط البدئية.
- \* قابلية التحويل (transitive).
- \* تراص مساراتها الدورية (periodic orbits).



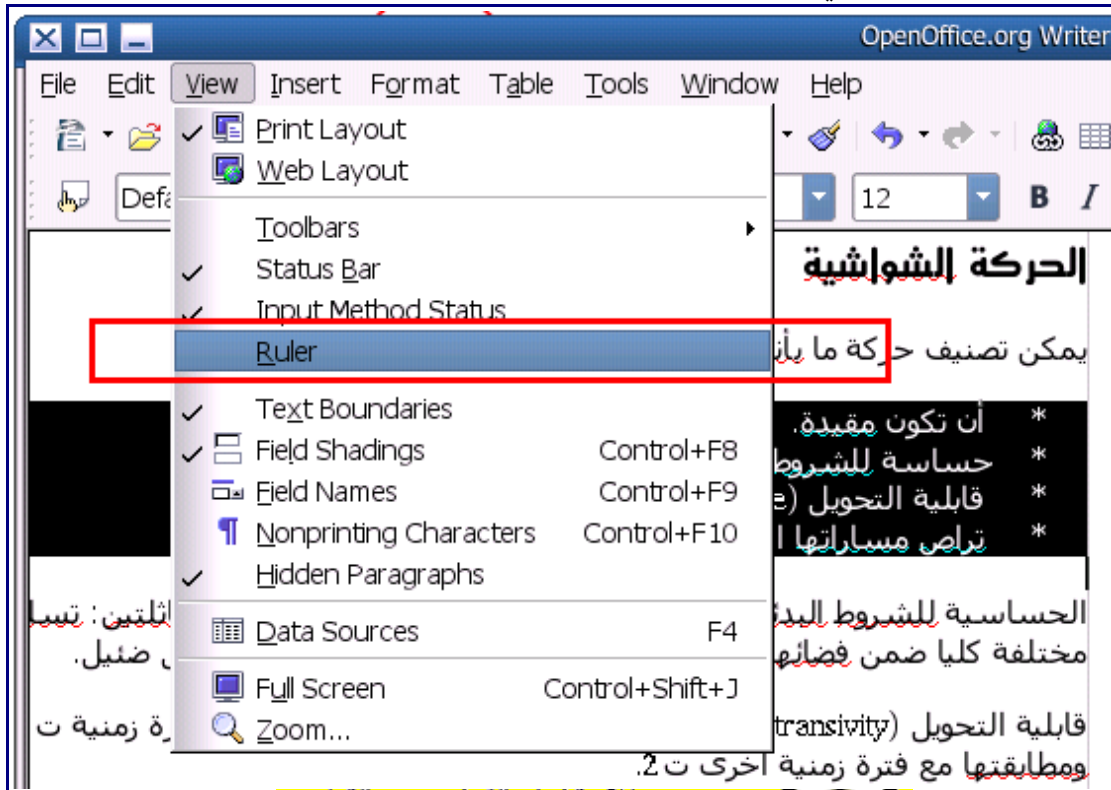
3 - اضغط على هذه الأيقونة التي على يمين المسطرة :





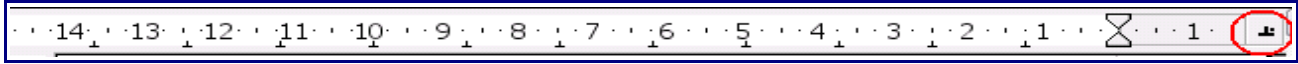
ستتغير إلى هذا الشكل





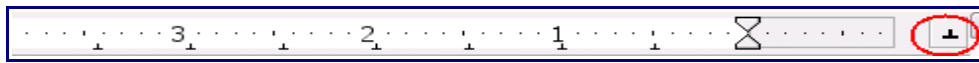
معلومة : إذا لم تكن المسطرة ظاهرة في البرنامج ، اضغط View من شريط القوائم ، ومن ثم اختر Rule .



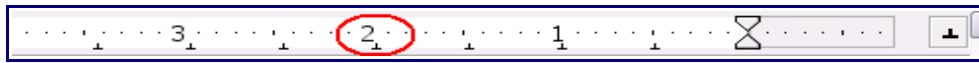
- 4 - اضغط مرة أخرى على الأيقونة  ستتغير الأيقونة إلى 




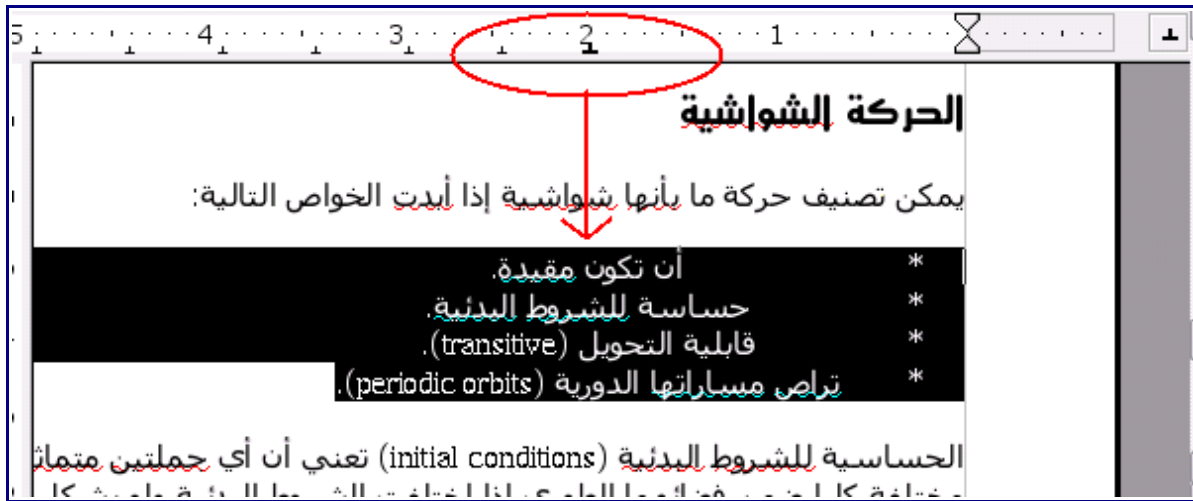
- 5 - اضغط مرة أخرى على الأيقونة  ستتغير الأيقونة إلى الشكل التالي 




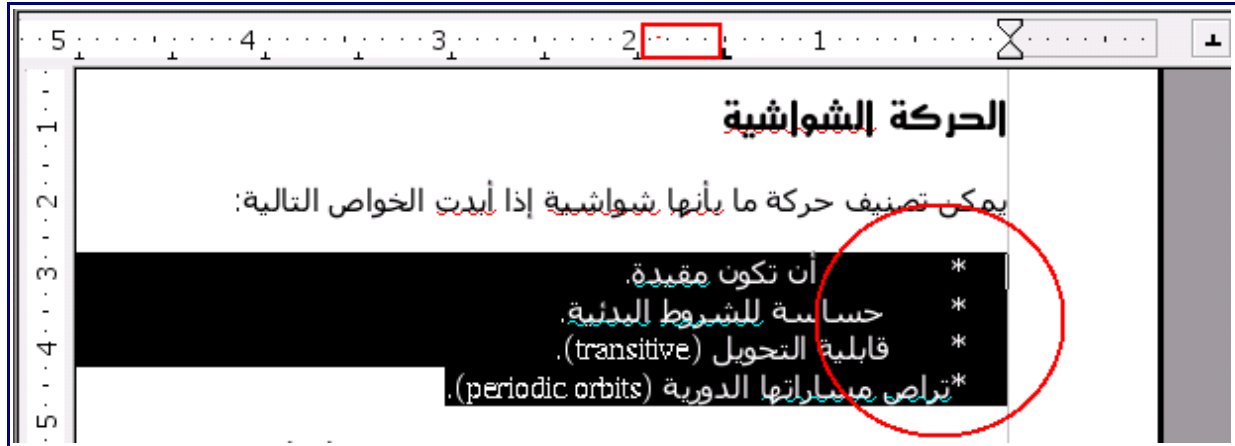
- 6 - ضع المؤشر على على بعد انشين في المسطرة ، ثم انقر بالفأرة هناك



- علامة الإزاحة  ستتغير إلى المكان الجديد ، مما يؤدي إلى تغيير طول الإزاحة إلى انشين بالإضافة إلى نمط التوسيط العمودي .



- 7 - ضع المؤشر على علامة الإزاحة  ثم اسحبها إلى الخلف بمقدار نصف انش ، لذا سيكون مكانها في 1,5 انش.



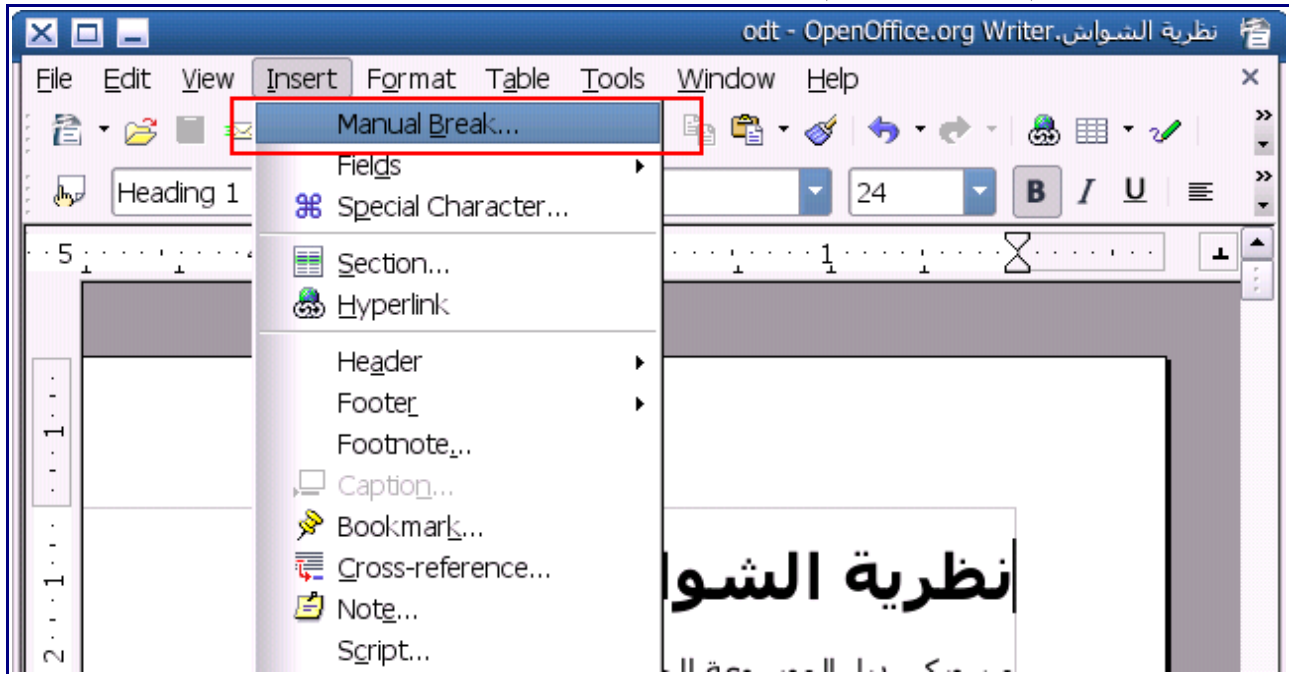
ستلاحظ أيضا أن الإزاحة تغيرت إلى 1,5 انش مما أدى إلى اقتراب الكلام إلى علامة النجوم في النص.

- 8 - قم بحفظ المستند ، من ثم قم بإغلاقه.

## إدخال الفواصل

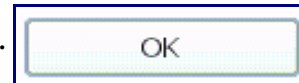
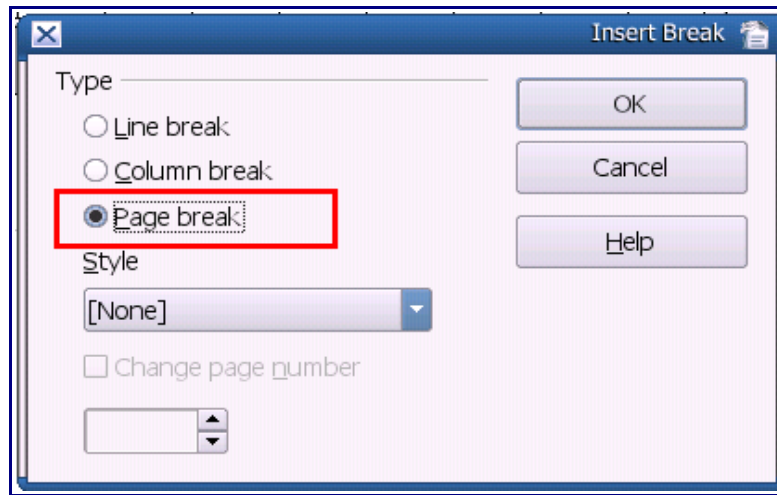
### إدراج فاصل الصفحة:

- 1 - افتح مستند " نظرية الشواش "
- 2 - في الصفحة الأولى انقر على بداية " مقدمة عامة " لتضع المؤشر هناك.
- 3 - من شريط القوائم اختر Insert ثم Manual Break



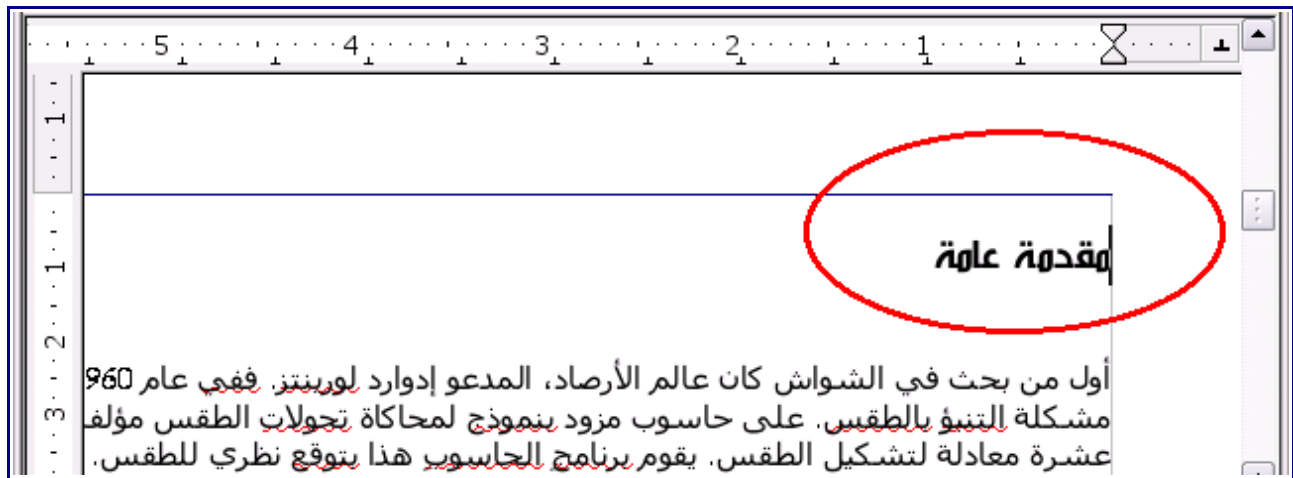
- 4 - عندما تظهر نافذة Insert Break تأكد من أن Page Break مختارة .





5 - اضغط على زر

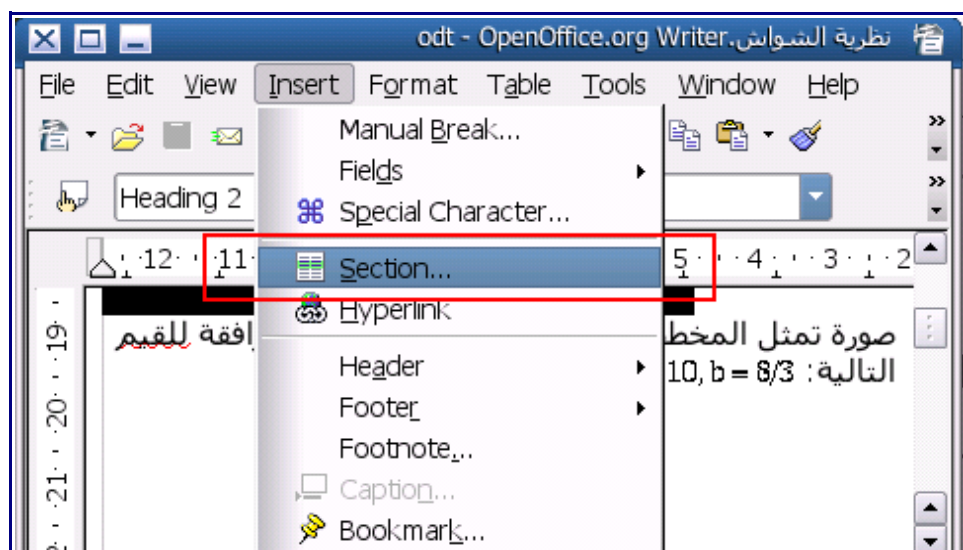
النص مقدمة عامة ، سيتحرك إلى الصفحة الثانية .



## إدراج مقطع:

المقاطع (sections) تتيح لك المقاطع تنسيق عدة أجزاء من المستند بشكل مستقل. بحيث يمكنك مثلا أن تقسم الصفحة إلى عدة أقسام وتنسق كل قسم بشكل مختلف مثلا القسم الاول بعمود واحد والقسم الثاني بعمودين و هكذا.

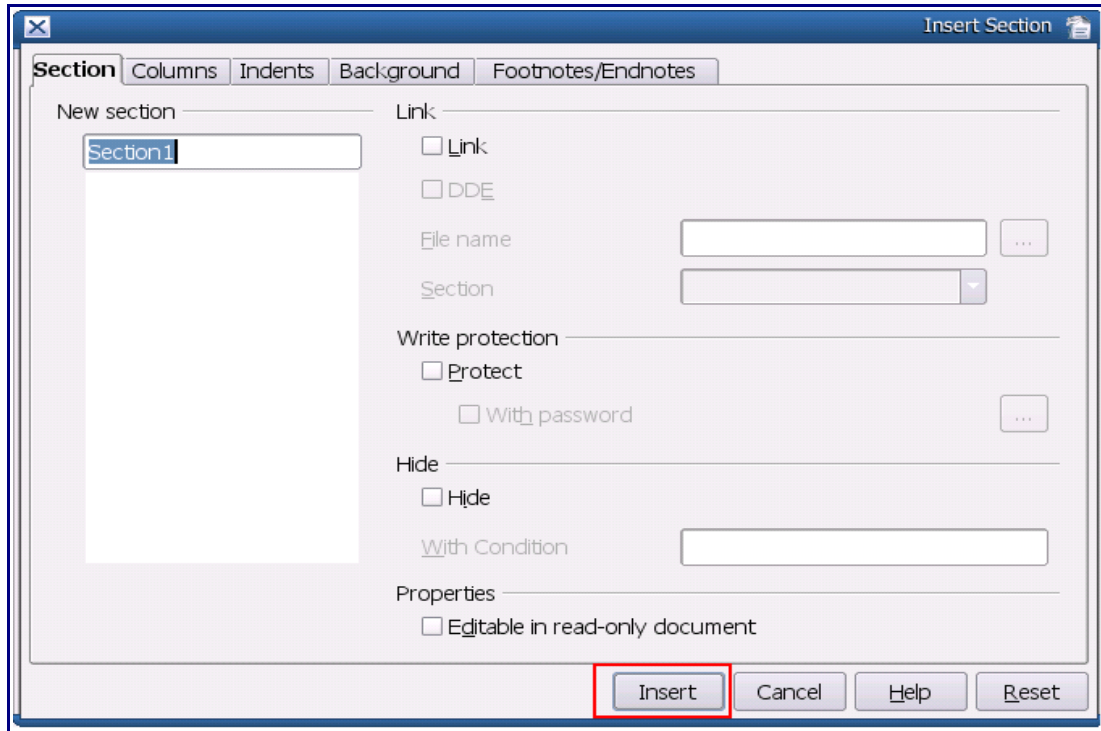
- 1 - مرر المؤشر إلى ان تصل إلى " مقدمة عامة "
- 2 - قم بتظليل النص إلى أن تصل إلى مفاهيم أساسية.
- 3 - من شريط القوائم ، اختر Insert ثم Section



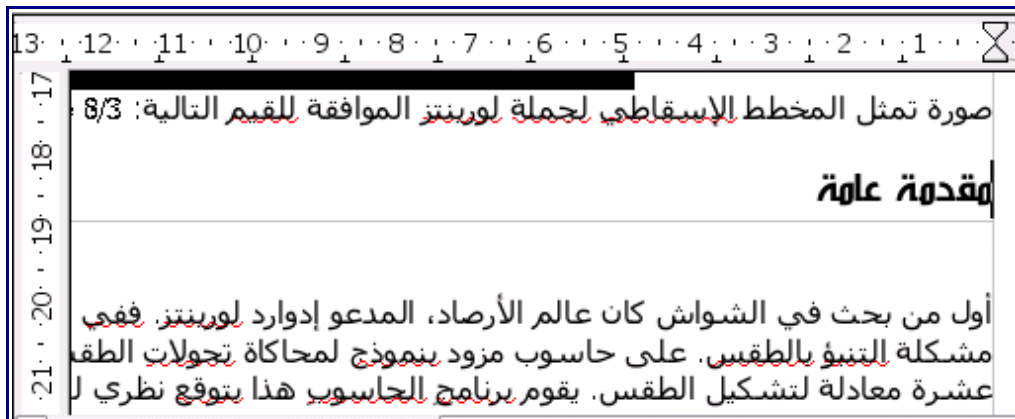
- 4 - عندما تظهر لك نافذة المقطع ، يمكنك تحرير اسم المقطع و تغيير لون الخلفية و تحديد عدة الأعمدة في المقطع و خيارات أخرى ، بعد ذلك اضغط على زر Insert







سيبدو النص هكذا :



5 - قم بتقسيم النص إلى عدة مقاطع بحيث تكون بدايتها من :

- مفاهيم أساسية

- الحركة الشواشية

- جواذب الحركة.

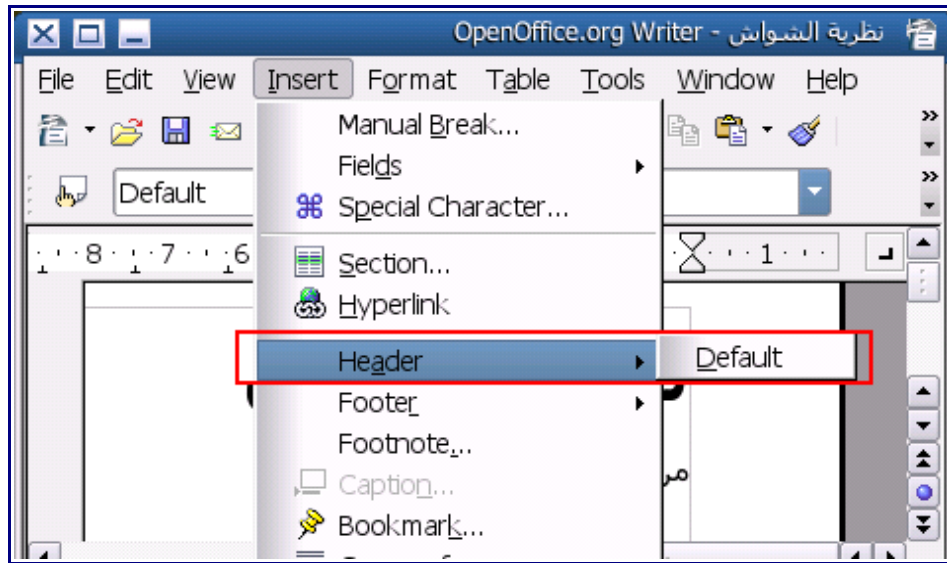
6 - قم بحفظ المستند .



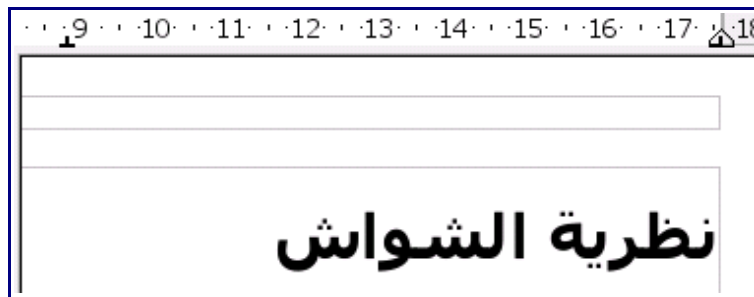
## رأس وتذييل الصفحة

### إدراج أرقام الصفحات :

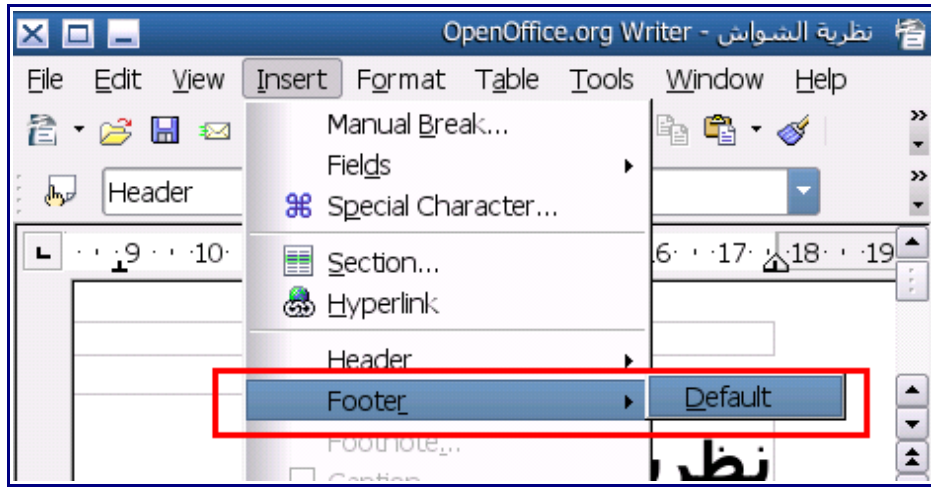
- 1 - عد إلى أول صفحة نظرية الشواش.
- 2 - من شريط القائمة اختر Insert ثم اختر Header



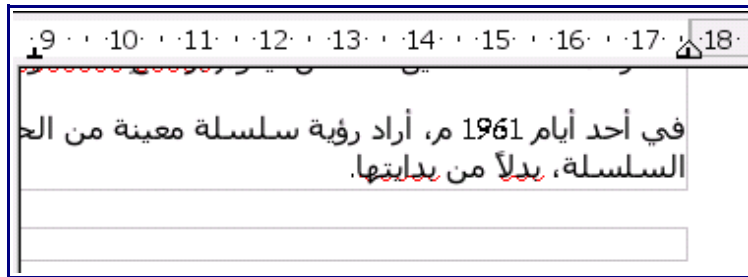
اضغط على خيار Default كما هو مبين في الصورة.  
سيبدو المستند هكذا وقد ظهر رأس الصفحة في أعلى الصفحة:



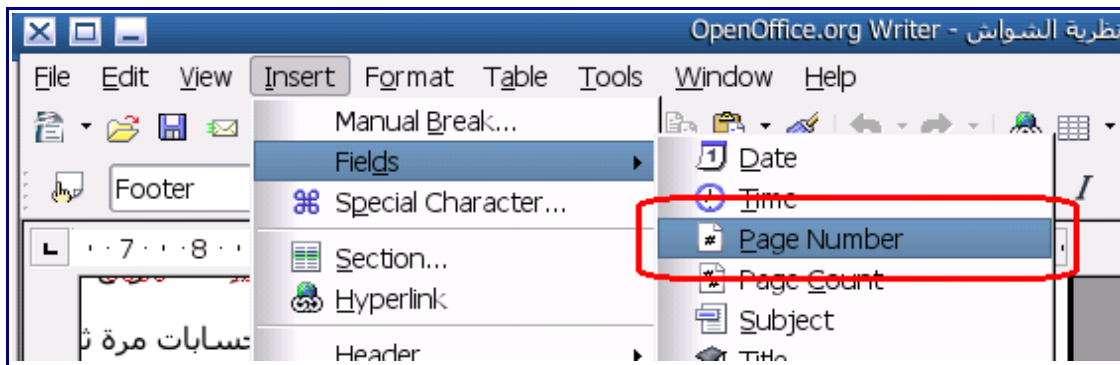
3 - من شريط القائمة اختر Insert ومن اختر Footer ثم اختر Default



سيظهر تذييل الصفحة هكذا في أسفل الصفحة :

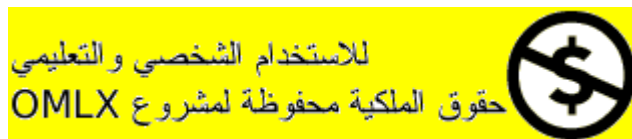


4 - ضع المؤشر في مربع تذييل الصفحة ، ثم من شريط القائمة اختر Insert ثم اختر Fields ثم اختر Page Number



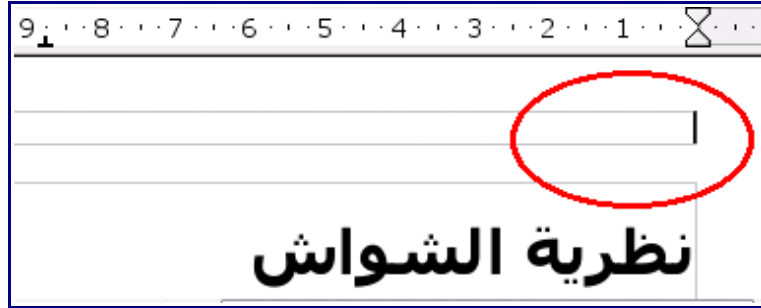
سيظهر رقم الصفحة أسفل كل صفحة .

5 - قم بحفظ المستند.



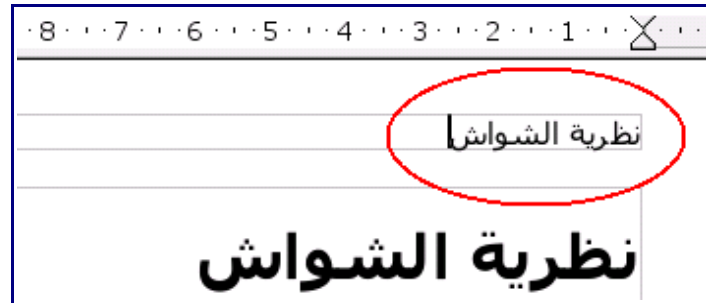
## إدراج رأس الصفحة:

1 - قم بتمرير المؤشر إلى أول صفحة ، ثم ضع المؤشر في حقل رأس الصفحة :

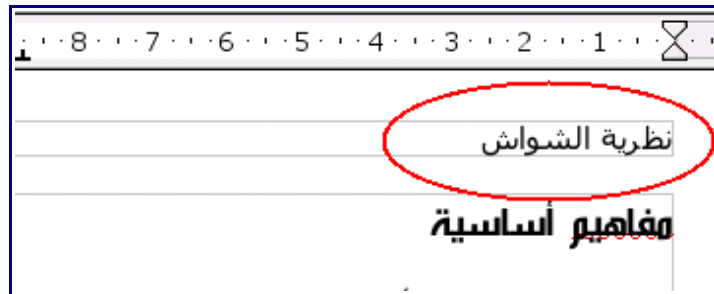


• لا تنس أن ظهر لك المؤشر إلى اليسار أن تحول اتجاه النص من اليمين إلى اليسار

2 - في الحقل اكتب " نظرية الشواش " :

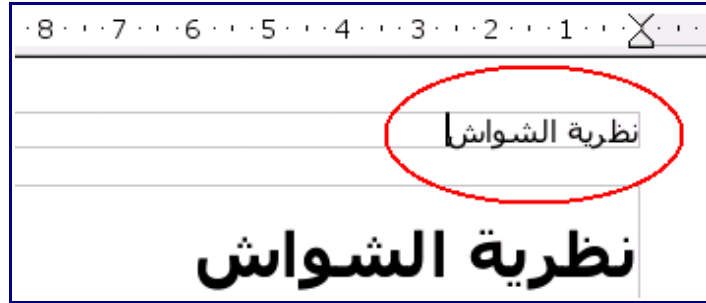


3 - سيظهر لك الآن عبارة نظرية الشواش في أعلى كل صفحة .



إزالة رأس وتذييل الصفحة من أول صفحة:

1 - اضغط على مربع رأس الصفحة في أول صفحة لتحريرها :

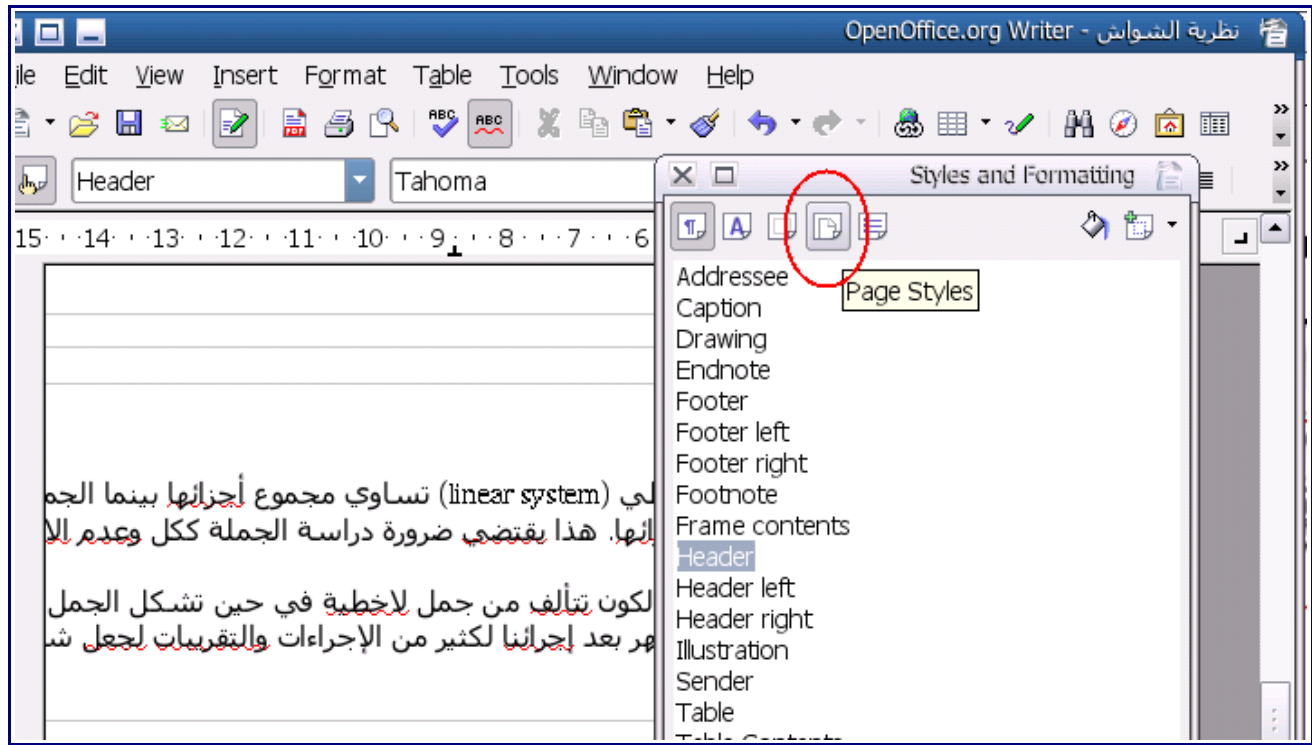


2 - من شريط الأدوات اضغط على أيقونة الأنماط

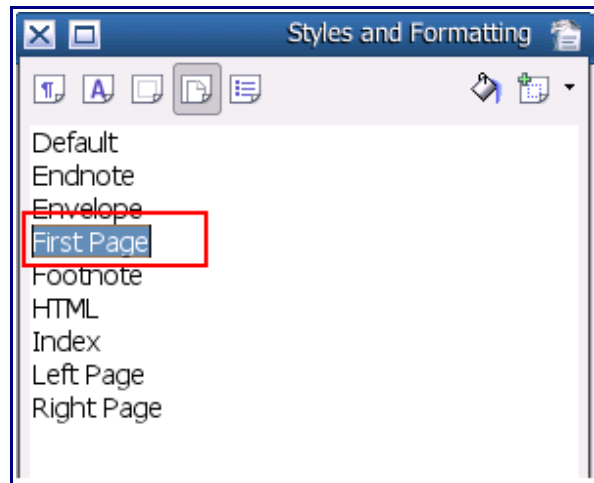


3 - من نافذة Styles and Formatting اضغط على أيقونة

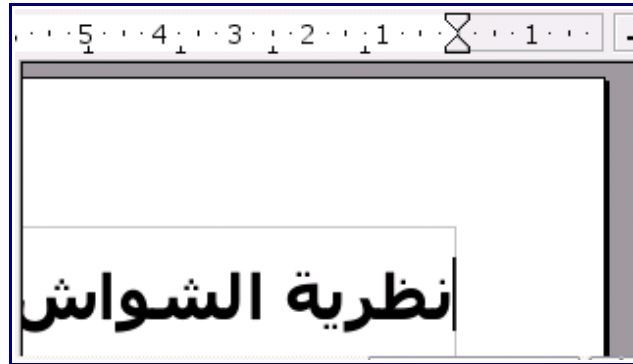




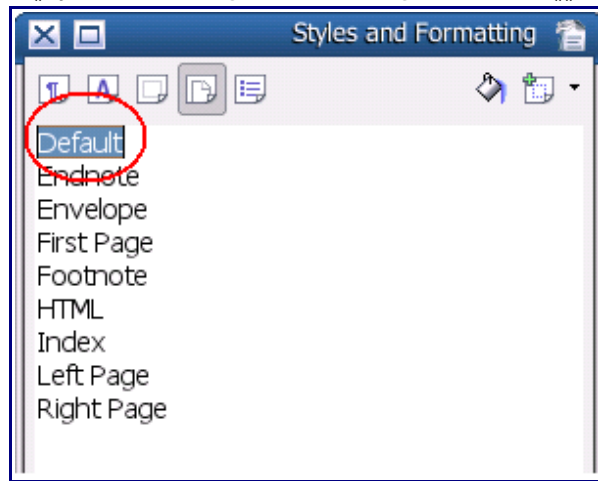
4 - الان اضغط بالمؤشر مرتين على خيار First Page



الآن سيختفي رأس الصفحة وتذييلها من الصفحة الأولى.



5 - إذا أردت أن ترجع رأس وتذييل الصفحة إلى الصفحة الأولى فقط اضغط مرتين على خيار Default



## و ضع أكثر من رأس وتذييل الصفحة في مستند واحد:

في المستندات الطويلة أدلة الأستخدام أو البحوث ترغب في وضع لكل فصل رأس صفحة وتذييلها مختلف عن بقية الفصول .

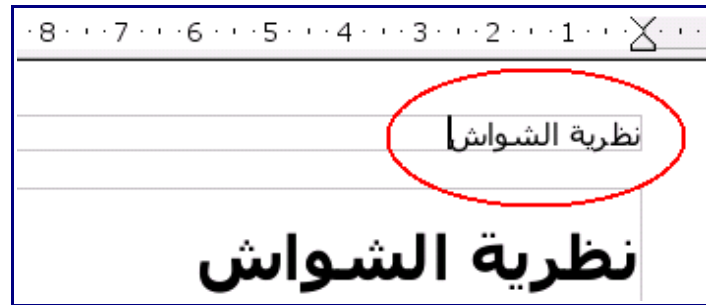
في قسم إدراج المقاطع تعلمنا كيف ندرج مقطع جديد بتنسيق خاص ، في هنا الجزء سنتعلم كيف ندرج رأس صفحة خاص بكل فصل.

يتيح أوبن أوفيس رايتر عدة طرق لذلك ، ولكن سنختار هنا أبسط الطرق و أيسرها .  
1 - افتح مستند نظرية الشواش .

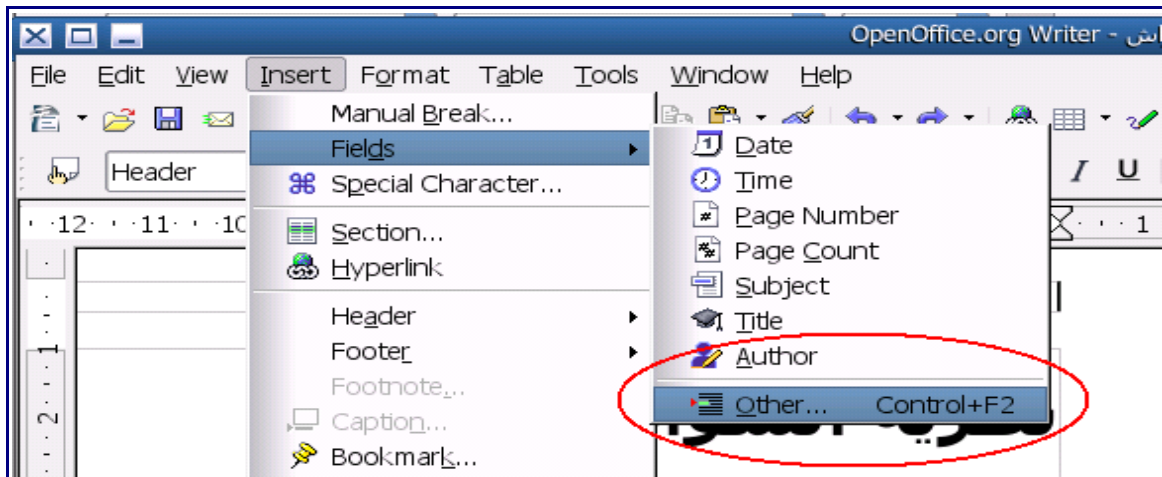
2 - قم بجعل كل مقطع من المقاطع السابقة في صفحة مستقلة وذلك بالضغط في نهاية المقطع على زري Ctrl + Enter معا.

3 - هذه الطريقة تعتمد على تنسيق النص باستخدام الأنماط فتأكد من ضبط العناوين بالشكل المطلوب وتنسيقها باستخدام نمط Heading .

4 - ضع المؤشر في خانة رأس الصفحة من أجل عملية التحرير :

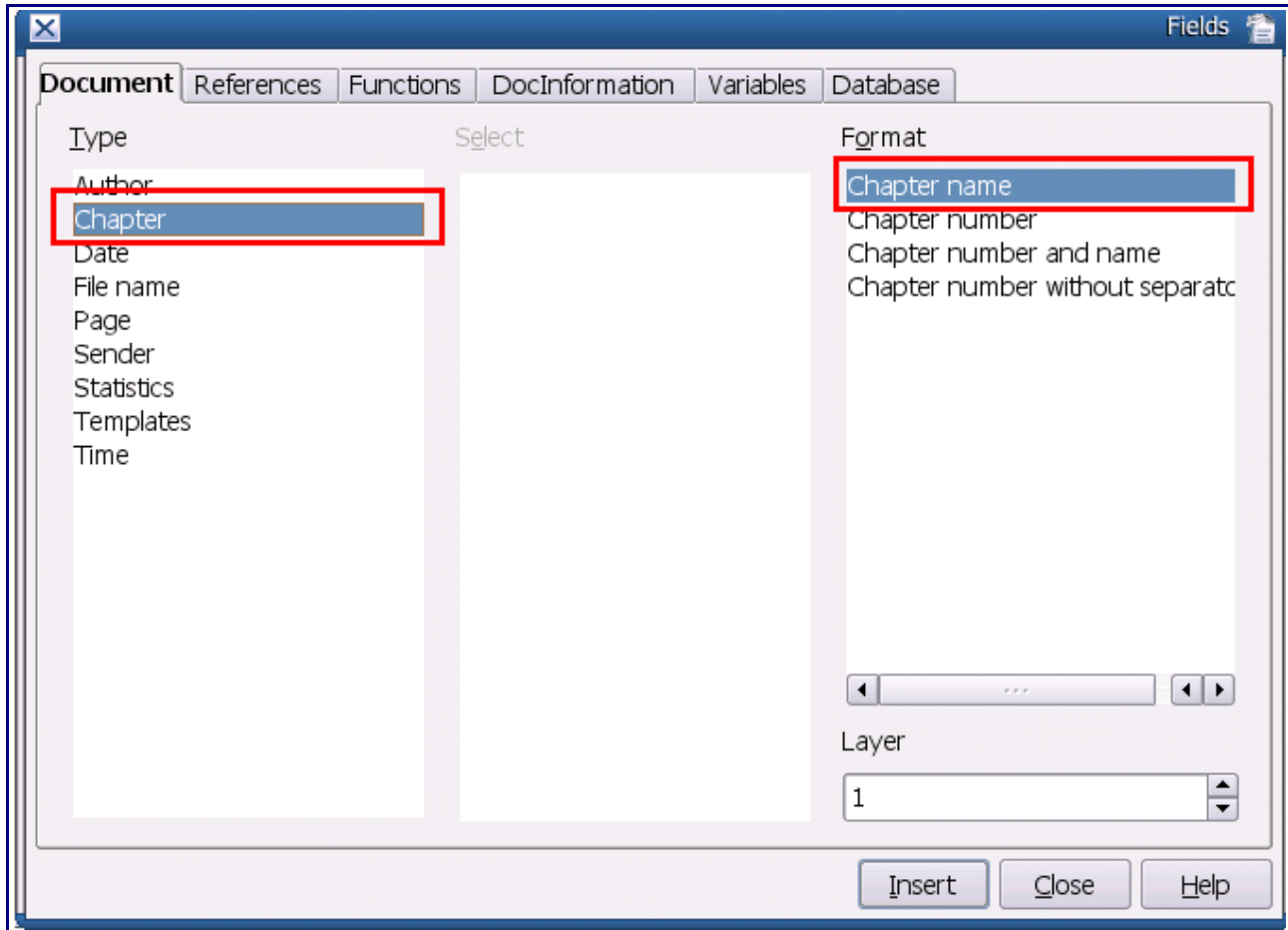


5 - من شريط القائمة اختر Insert ثم Fields ثم اختر Other :



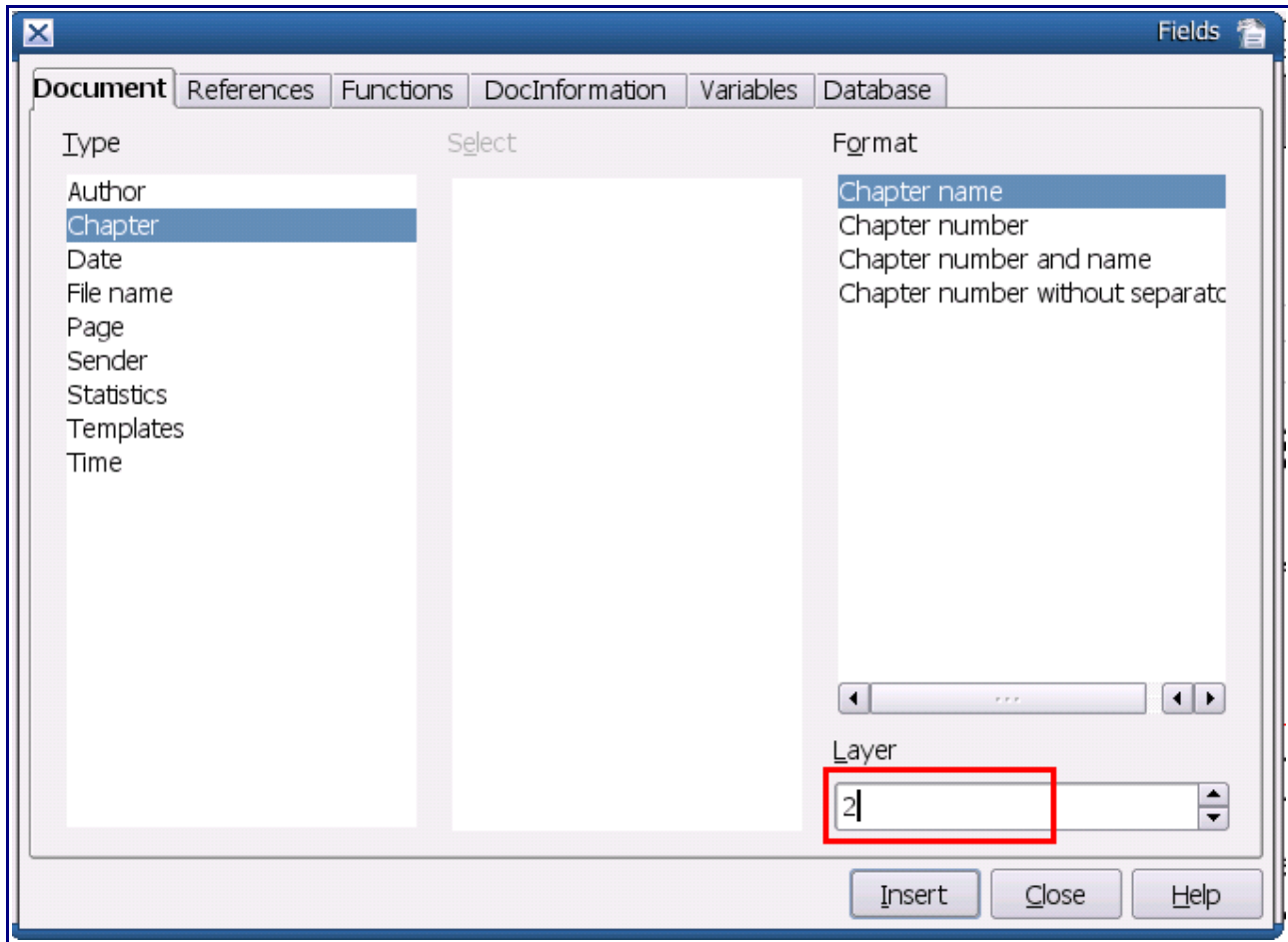


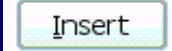
6- عندما نافذة Fields اختر نوع Chapter ثم اختر Chapter name كما هو موضح في الصور :



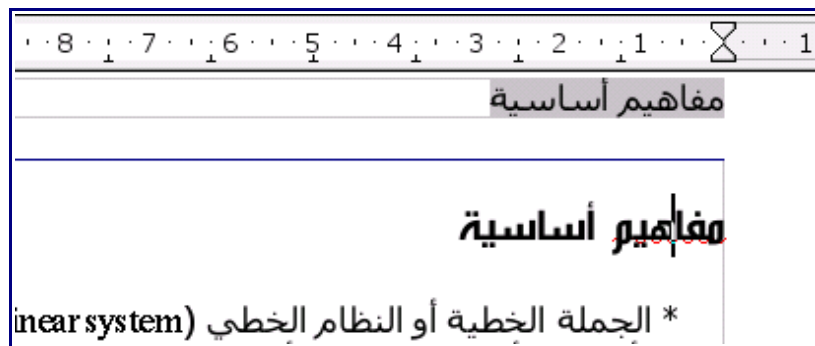
7- اختر الطبقة 2 لأسماء الفصول ويقصد بها هنا Heading2 وهي تعتمد على تقسيمك للمستند ، في مستندنا تم تقسيمه باستخدام heading2 :





ثم اضغط على زر Insert  مرة واحدة ثم أغلق النافذة  
سيظهر اسم الفصل في رأس تذييل الصفحة التي تحويها بالشكل التالي :

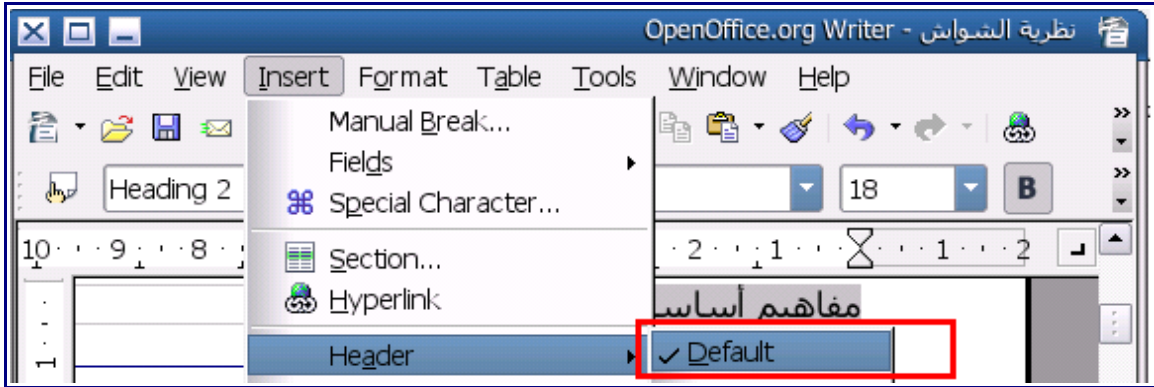
- 8



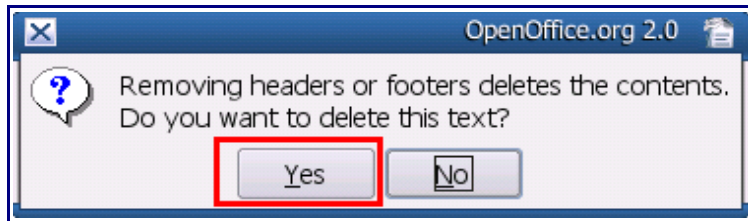
- 9 قم بحفظ المستند.

## إزالة رأس وتذييل الصفحة :

- 1 - اختر من شريط القوائم Insert ثم اختر Header ثم اضغط على خيار Default :



- 2 - ستظهر لك رسالة تخبرك بأن حذف رأس الصفحة سيحذف كل البيانات المكتوبة في رأس الصفحة، هل أنت متأكد من أنك تريد حذف هذا النص ؟ أختري Yes



- 3 - كرر نفس العملية في خيار Footer
- 4 - ستلاحظ أن المستند قد انحذف منه رأس وتذييل الصفحة.
- 5 - قم بحفظ المستند.



# الفصل الثالث

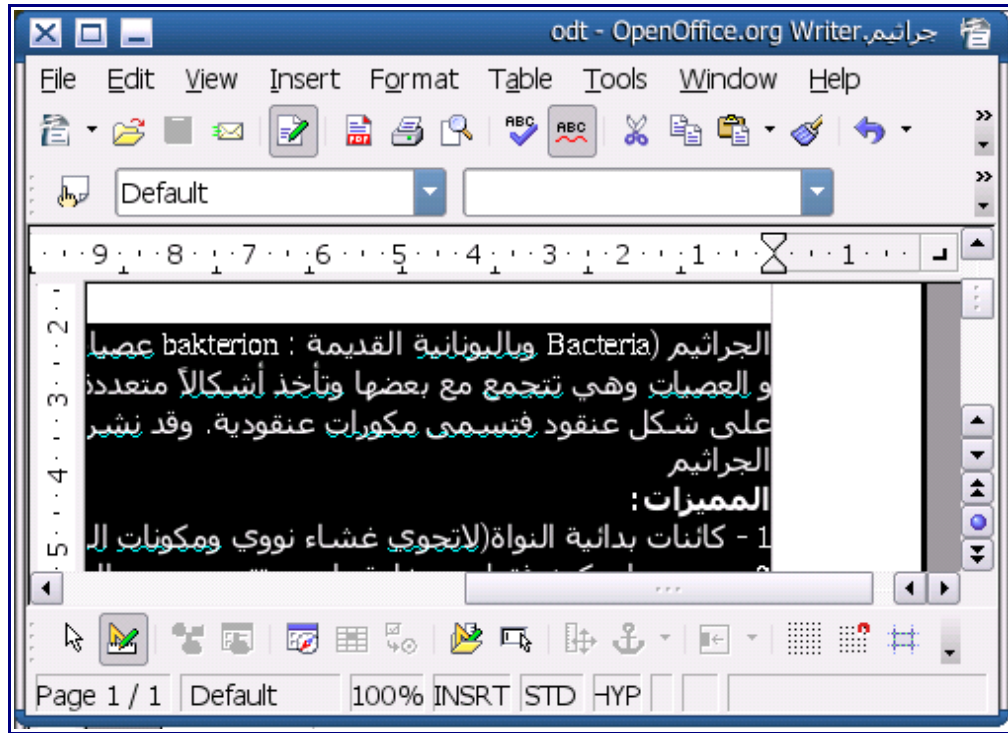
## مميزات خاصة

- في هذا القسم سنتعلم التالي :
- تنسيق الصفحة في أعمدة.
  - استخدام الأحرف الاستهلالية.
  - إدراج الصور.
  - الرسم والتلوين
  - استخدام الجداول .

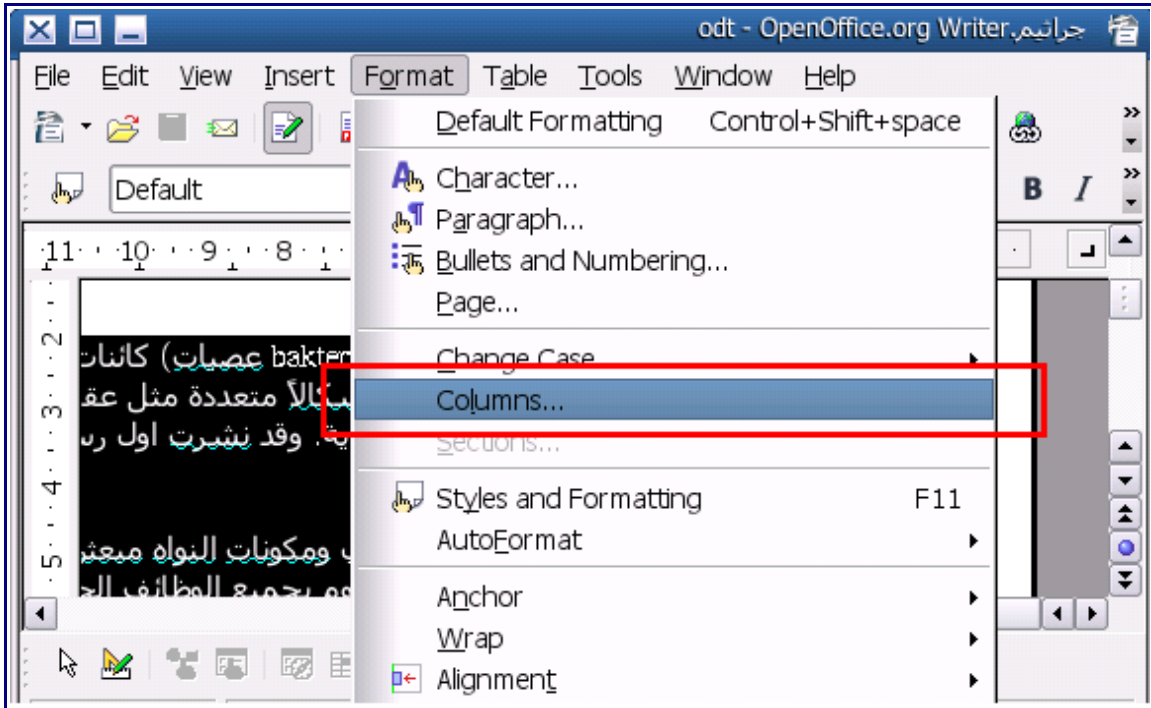



## تنسيق الصفحة في أعمدة

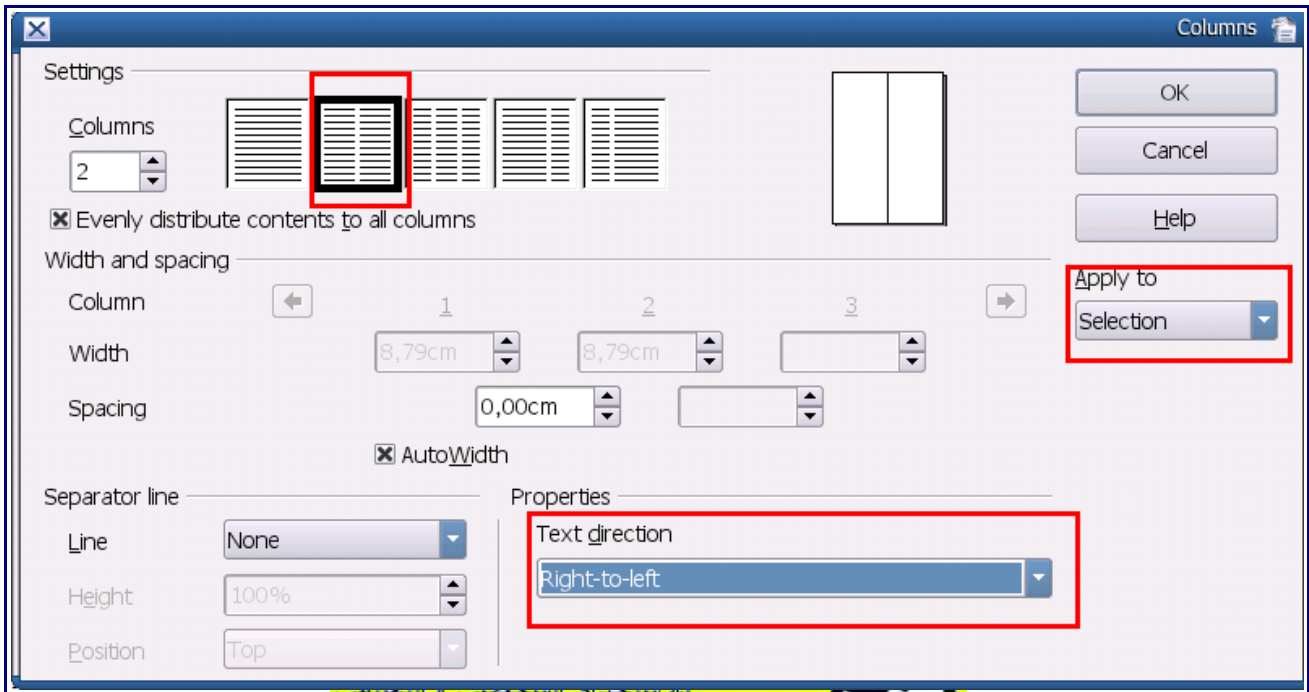
- 1 - قم بتشغيل متصفح الملفات ، وفتح مجلد ملف التمارين المرفق مع هذا الكتاب.
- 2 - قم بفتح ملف " الجراثيم " .
- 3 - قم بتظليل النص من "الجراثيم (Bacteria وباللغوية القديمة : bakterion عصيات) " إلى نهاية المستند.



4 - من شريط القائمة اختر Format ثم اختر Columns :



5 - عندما تظهر نافذة الأعمدة اختر خيار عمودين في المستند  ولا تنس أن تختار اتجاه النص من اليمين إلى اليسار ، وكذلك تأكد من Current Section ظاهرة في مربع Apply to بالنحو التالي:



OK

ثم اضغط على زر Ok

\* معلومة: إذا لم تظلل النص أولاً فإن التنسيق سيطبق على كل المستند الحالي.

سيؤثر النص بعد تطبيق التنسيق هكذا:

16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

## الجراثيم

من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

<p><b>أين توجد البكتريا؟</b></p> <p>توجد في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان و سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات.</p>	<p><b>الجراثيم (Bacteria)</b> وباللغوية القديمة : bakterion (عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سبيجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت أول رسوم للجراثيم عام 1676</p>
---	--

6 - قم بحفظ المستند في ملف ملفات رايتر .



## استخدام الأحرف الاستهلاكية

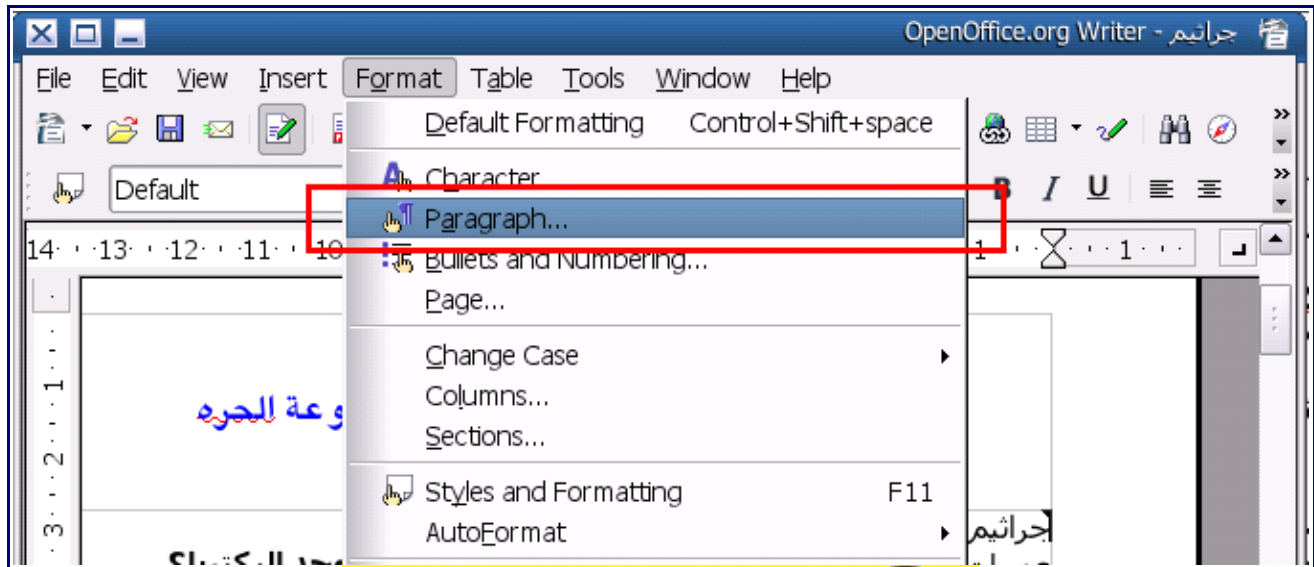
الأحرف الاستهلاكية تعطي المستند رونقا ولكن يجب الانتباه إلى أن اللغة العربية لها خصائصها الفنية يجب مراعاتها ، وفي الخطوات التالية سنحاول فعل ذلك.

1 - ضع المؤشر في بداية الفقرة الأولى " الجراثيم (Bacteria وباليونانية القديمة : bakterion عصيات) ."

2 - قم بتحرير كلمة " الجراثيم " ليتناسب مع الأحرف الاستهلاكية وذلك بحذف لام التعريف بحيث تصبح الكلمة هكذا " جراثيم " .

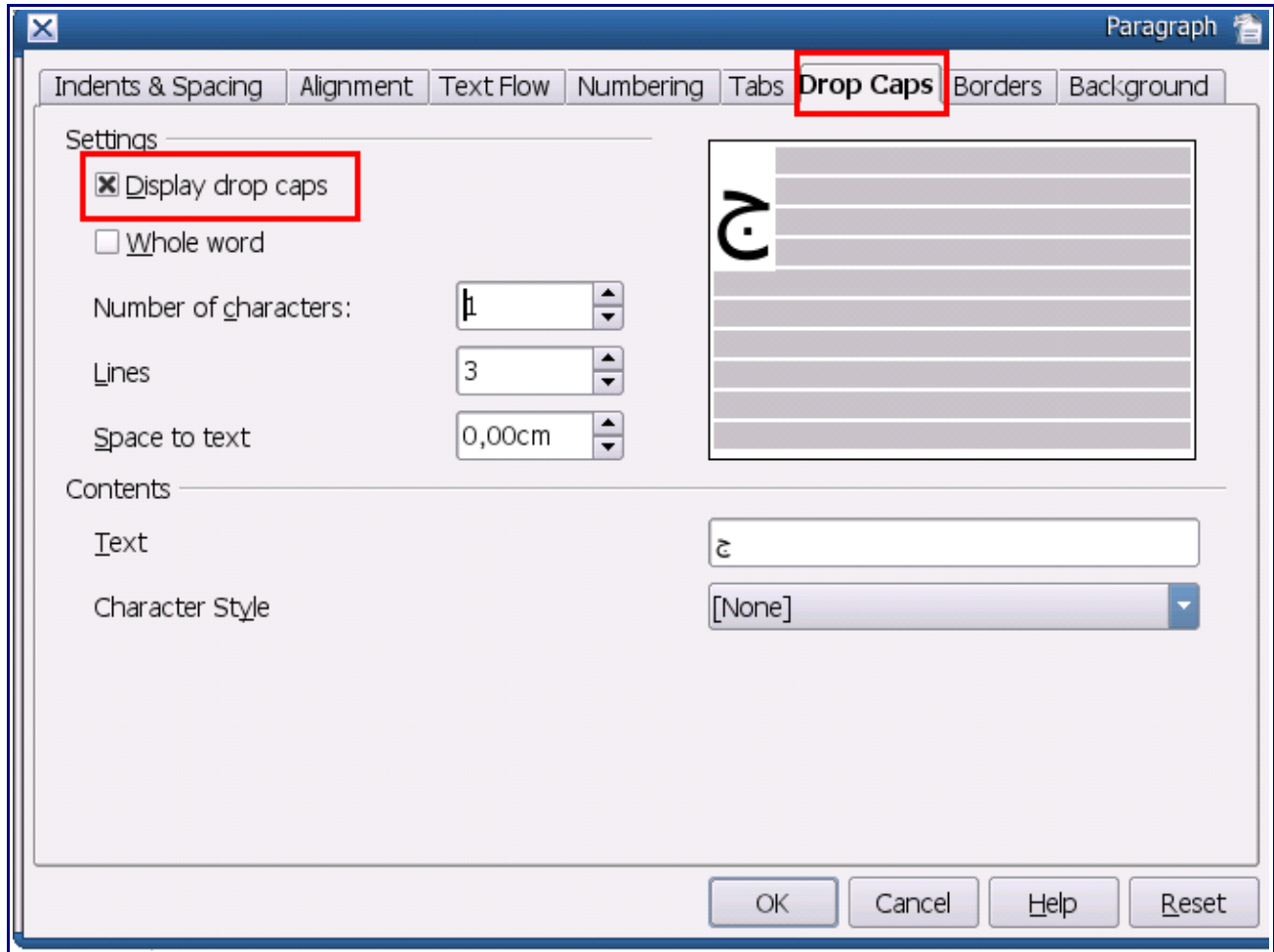
الجراثيم	
من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة	
أين توجد البكتيريا؟ توجد في الهواء و التربة وأمع سطح الجلد، كما توجد في	إجراثيم (Bacteria وباليونانية القديمة : bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالا متعددة مثل عقد أو سحجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات

3 - من شريط القائمة اختر Format ثم اختر Paragraph



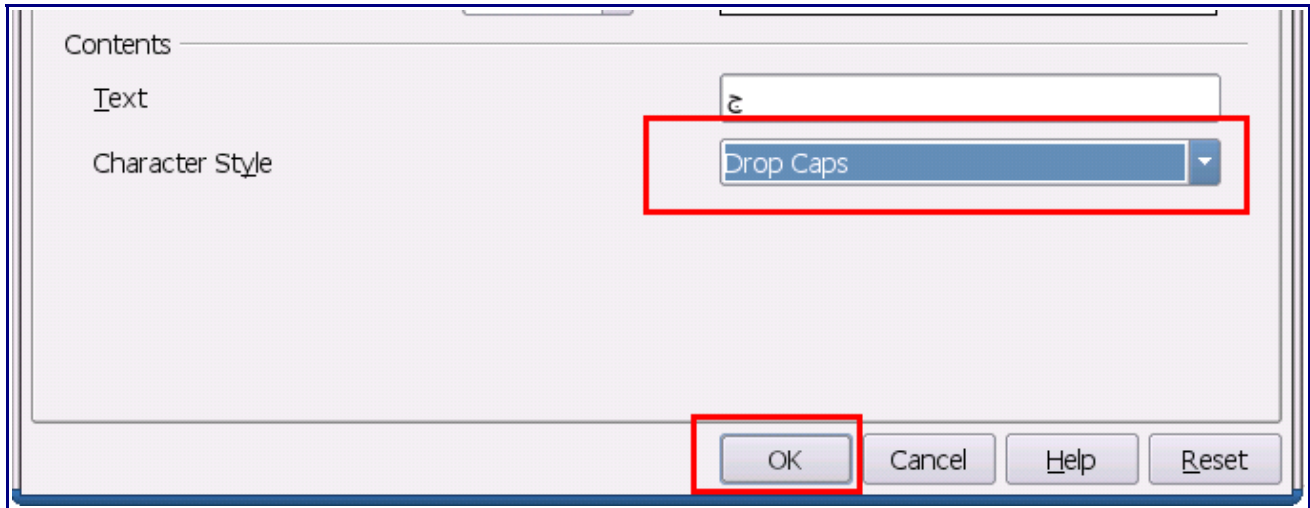


4 - عندما تظهر نافذة Paragraph اختر تبويب Drop Caps ثم فعل خيار Display Drop Caps




5 - من خيارات Character Style اختر التنسيق Drop Caps




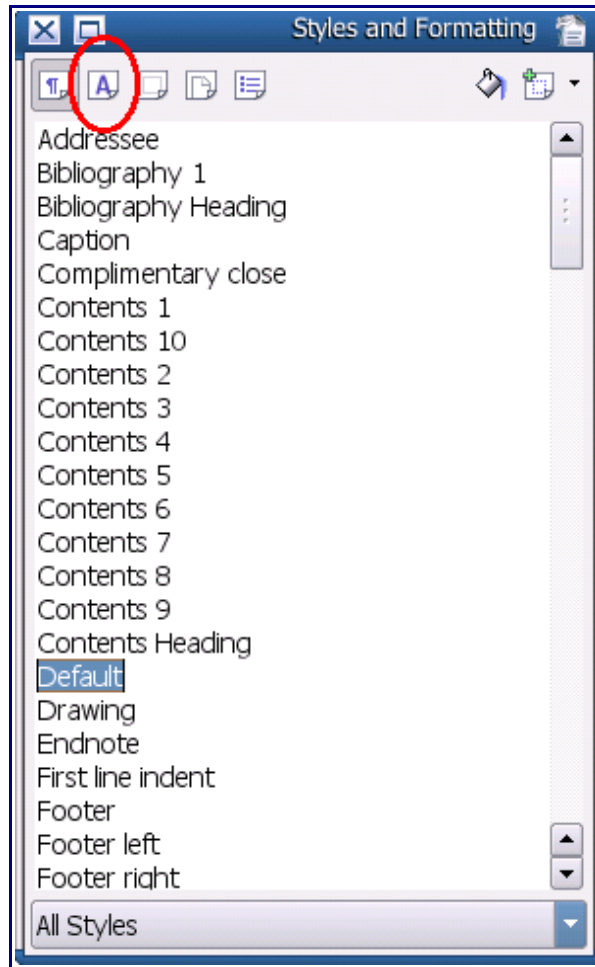


6 - ثم اضغط على زر Ok كما هو مبين في الصورة أعلاه.

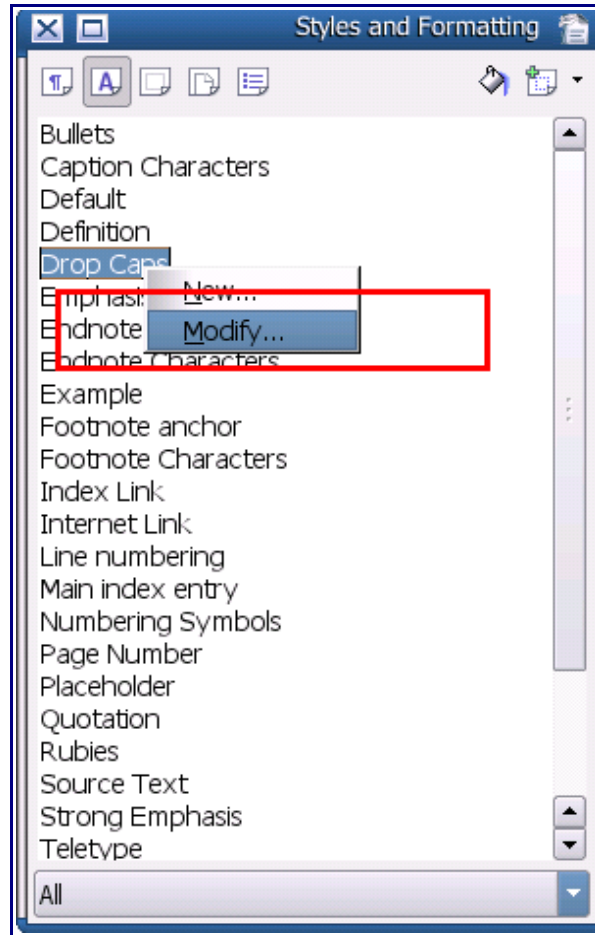
7 - سنأتي الآن لتنسيق الحرف الاستهلاكي من شريط الأدوات اضغط على أيقونة الأنماط 



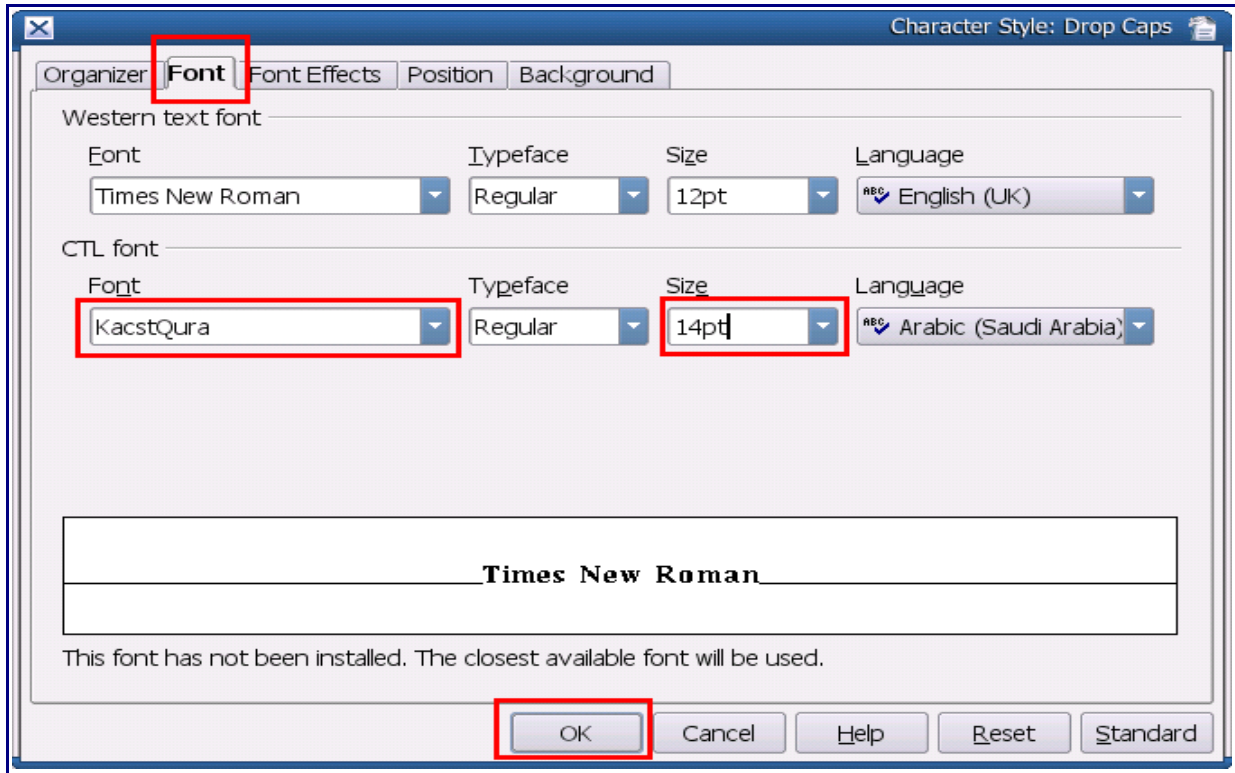
8 - عندما تظهر نافذة الأنماط والتنسيقات ، اضغط على أيقونة  :



9 - اختر ستايل Drop Caps واضغط باليمين عليه واختر Moditfy

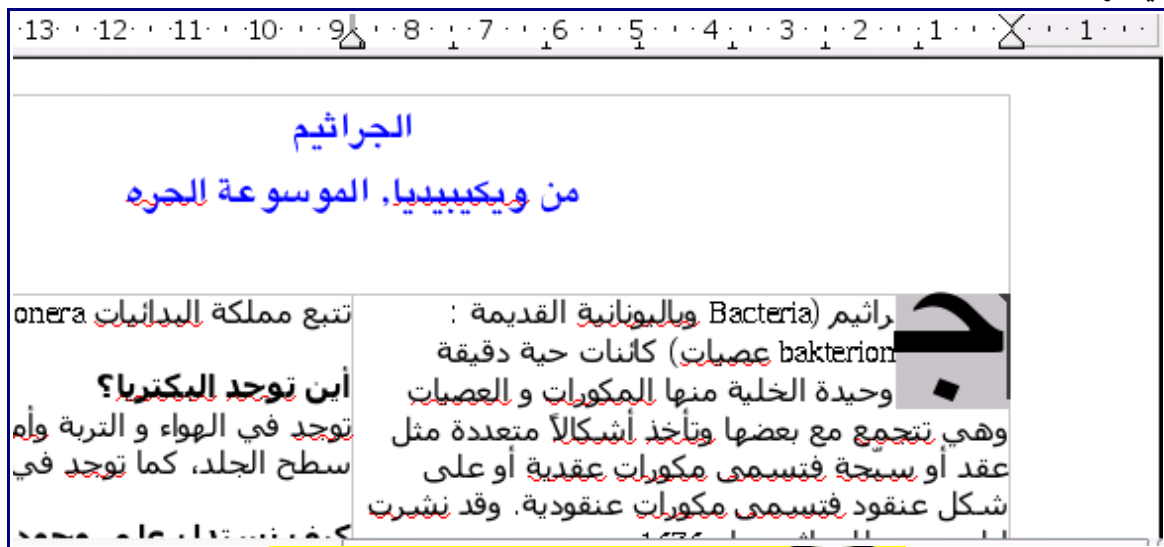


10 - عندما تظهر نافذة الخصائص ، تأكد من اختيار تبويب Font ثم اختر خط KacstQura وكنك حجم 14 :



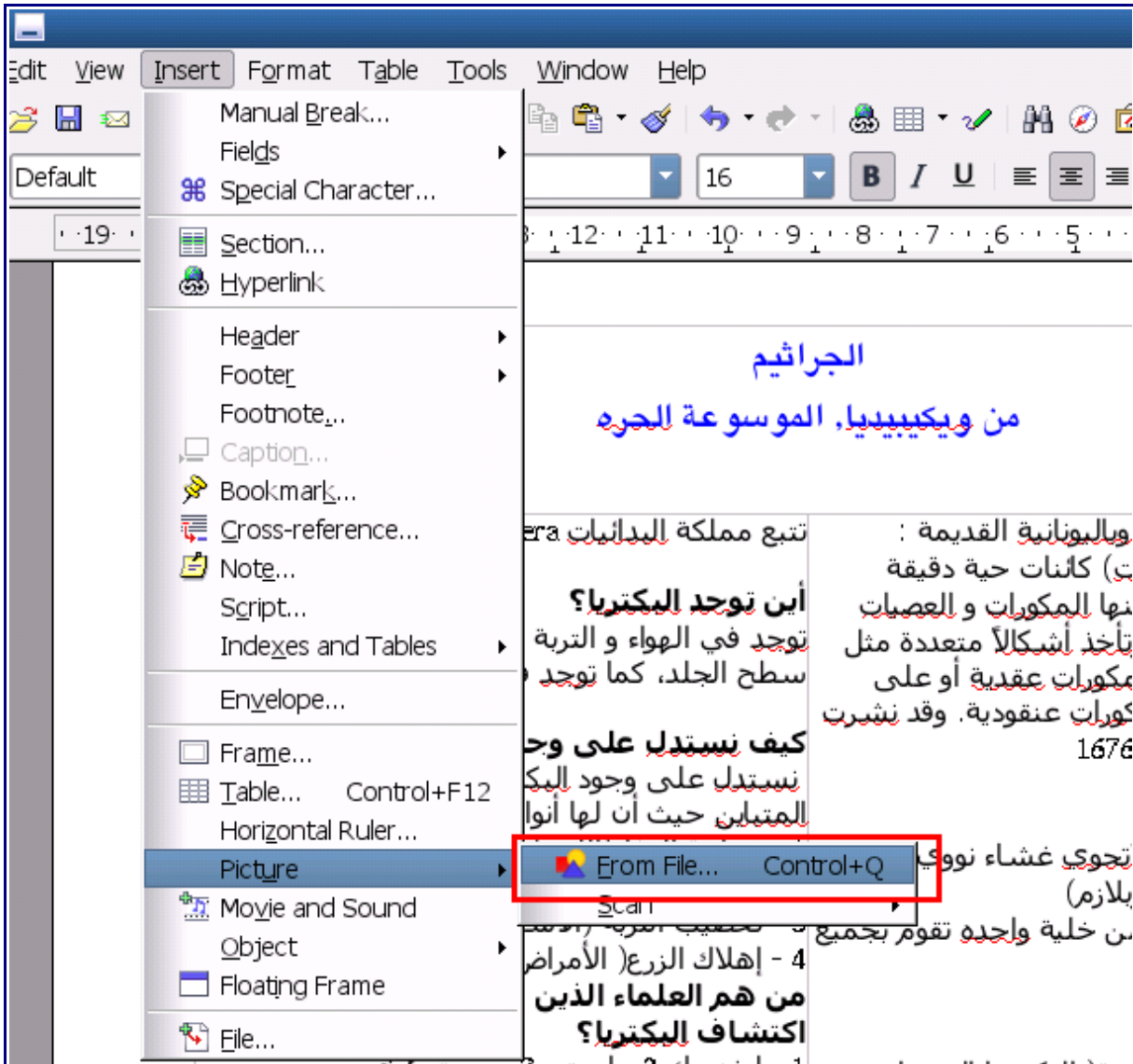
11 - اضغط بعد ذلك على زر OK

12 - سيظهر النص هكذا :

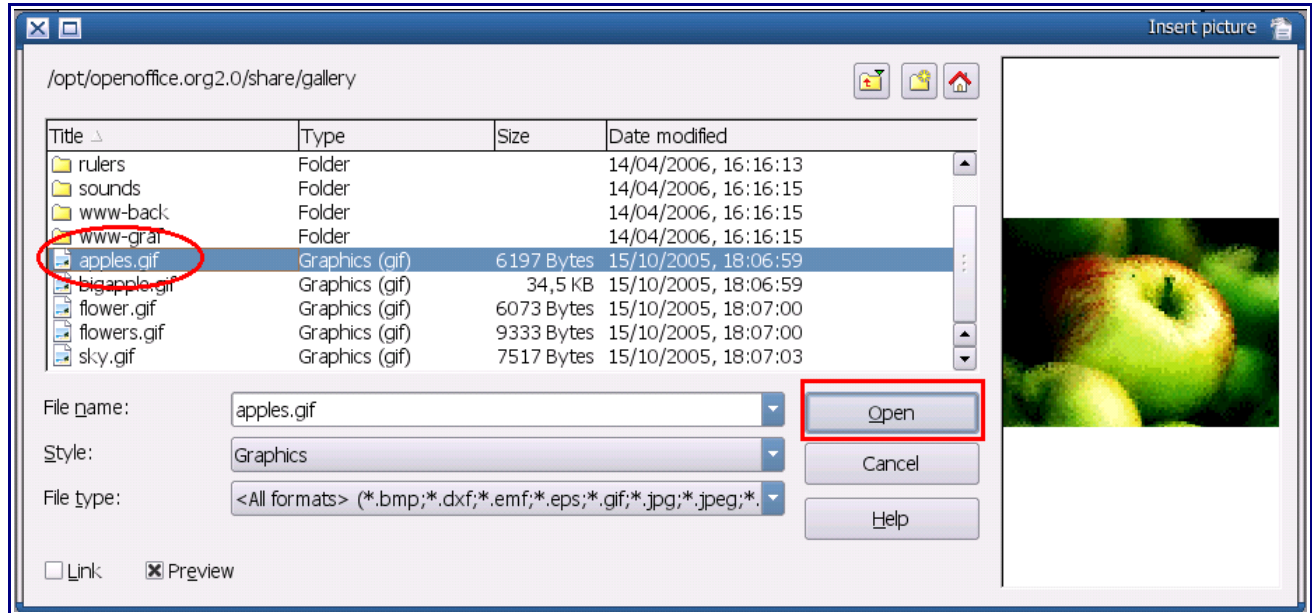


## إدارة الصور

- 1 - ضع المؤشر في نهاية عبارة " من ويكيبيديا ، الموسوعة الحرة" .
- 2 - من شريط القائمة ، اختر Insert ثم picture ثم اختر From File :



3 - عندما تظهر نافذة إدراج صورة ، اختر صورة apples.gif ، اثم اضغط على زر Open كما هو مبين في الصورة :



سيظهر المستند هكذا :



## تحرير الصور و تكبيرها :

1 - اضغط على الصورة واسحبها إلى أعلى العمود الثاني :

### الجراثيم


من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة



جراثيم (Bacteria وباللغوية القديمة : bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت أول رسوم للجراثيم عام 1676

توجد في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى سطح الجلد، كما يوجد في معدة الحيوانات المجترة.

2 - الآن من أجل تكبير الصورة فقط اضغط على زر Shift و اسحب الصورة حتى يصير حجمها مناسباً :



جراثيم (Bacteria وباللغوية القديمة : bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت أول رسوم للجراثيم عام 1676

توجد في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى سطح الجلد، كما يوجد في معدة الحيوانات المجترة.

**كيف نستدل على وجود البكتيريا؟**

1 - كائنات بدائية النواة (لا تحوي غشاء نووي ومكونات تستدل على وجود البكتيريا من خلال نشاطها المتمايز حيث أن لها أنواع مختلفة وهي كالتالي:


الجراثيم  
المميزات:

النواه مبعثره في السيتوبلازم)





لاحظ أنه إذا كبرت الصورة فإنه يتغير مكانها حتى يناسب حجمها الجديد ، نسق النص كما يحلو لك سيبدو المستند هكذا :

سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات المجترة.	<p>جراثيم (Bacteria) واليونانية القديمة : bakterion (عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت اول رسوم للجراثيم عام 1676 الجراثيم <b>المميزات:</b></p>
	<p>1 - كائنات بدائية النواة (لاتجوي غشاء نووي ومكونات كيف نستدل على وجود البكتريا؟ النواه مبعثره في السيتوبلازم) نستدل على وجود البكتريا من خلال نشاطها</p>

معلومة: يمكن أن تتكبر الصورة أفقيا أو عموديا وذلك يعتمد على كيفية سحب الصور  
لاحظ الصور التالية :

كيف نستدل على وجود البكتريا؟	
	
نستدل على وجود البكتريا من خلال نشاطها	
في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى	
	
سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات المجترة.	

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX

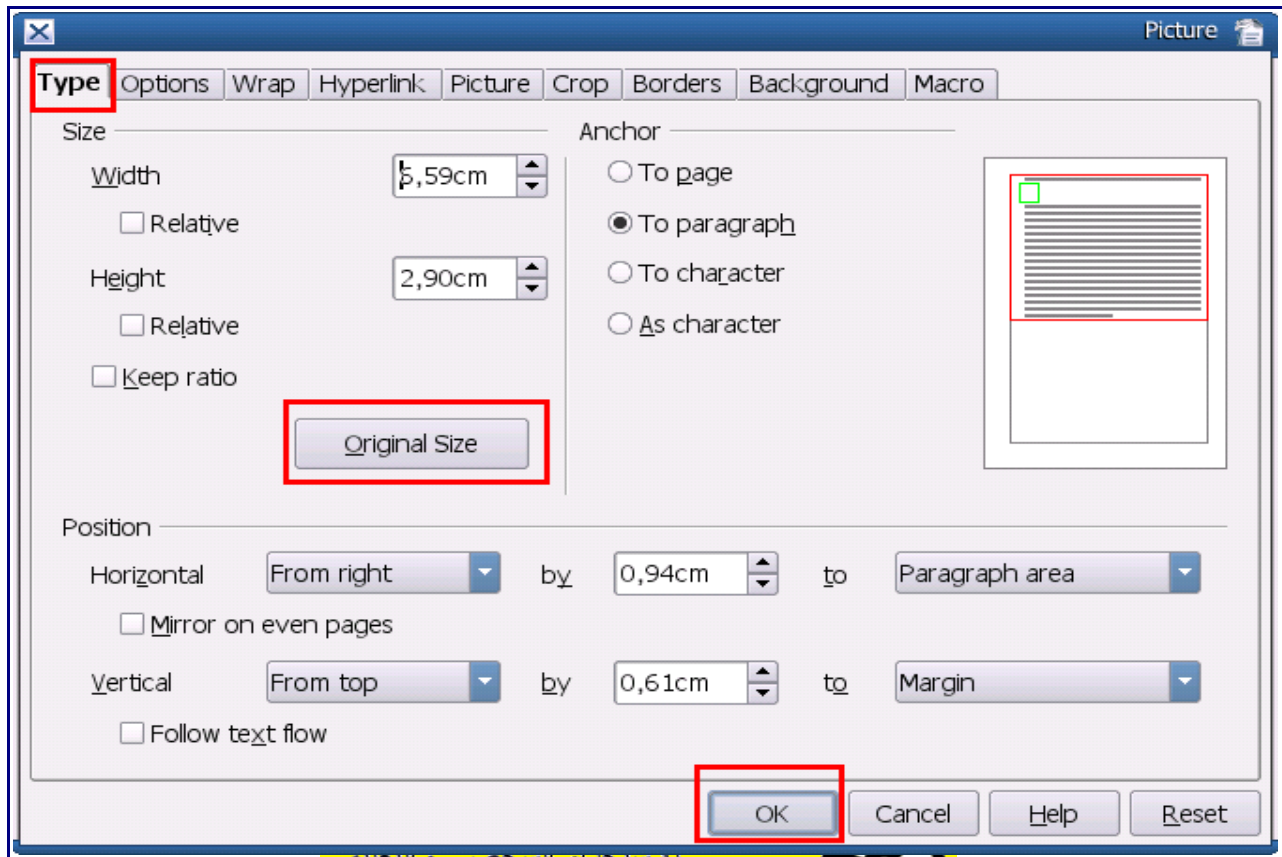


مميزات خاصة

إذا أفسدت الصورة بصورة غير متعمدة ، وذلك بتغيير أحجامها ، فيمكنك إرجاعها إلى حجمها الأصلي بكل سهولة :  
اضغط على الصورة باليمين واختر Picture :



عندما تظهر نافذة خصائص الصورة تأكد من اختيار تبويب type ثم اضغط على زر Original Size



بعد ذلك اضغط على زر Ok كما مبين في الصورة أعلاه ، ستلاحظ أن الصورة عادت إلى حجمها الطبيعي و سيبدو المستند هكذا :

### الجراثيم

#### من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

<p><b>أين توجد البكتيريا؟</b></p> <p>توجد في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات المجترة.</p>	<p>جراثيم (Bacteria وباللغتين القديمة : bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سحجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت اول رسوم للجراثيم عام 1676 الجراثيم</p>
---	---

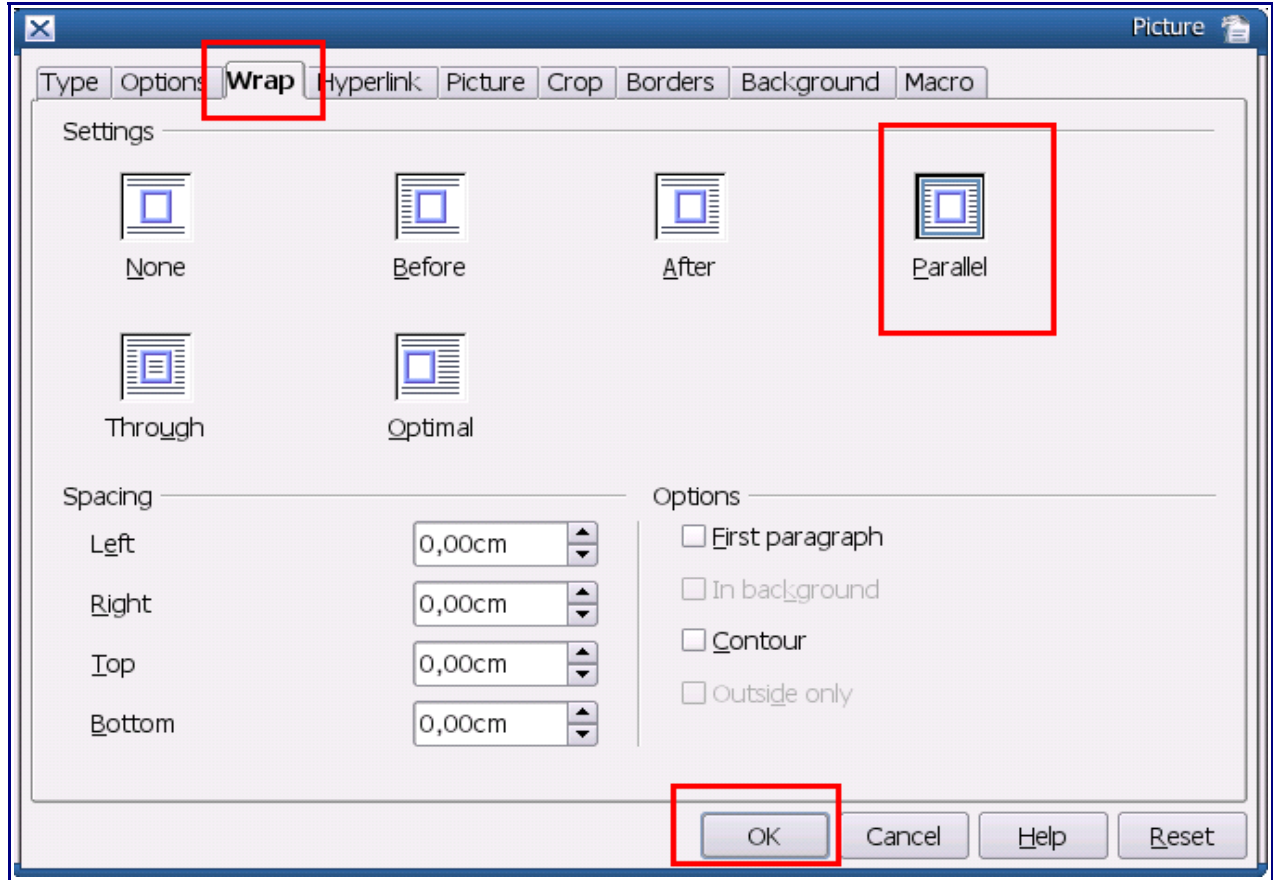


## إلغاف النص حول الصور :

1 - اضغط على الصورة باليمين ثم اختر Picture :



2 - عندما تظهر نافذة خصائص الصورة تأكد من اختيار تبويب Wrap ثم اختر نوع الالتفاف Parallel ثم اضغط على زر Ok كما هو مبين في الصورة التالية:



3 - سيبدو المستند هكذا:

**أين توجد البكتيريا؟**

توجد في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات المجترة.

**كيف نستدل على وجود البكتيريا؟**

نستدل على وجود البكتيريا من خلال نشاطها

**جراثيم (Bacteria) والبيوانية القديمة :**

كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات والعصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت أول رسوم للجراثيم عام 1676

**المميزات:**

1- كائنات بدائية النواة (لاتجوي غشاء نووي ومكونات المتباين حيث أن لها أنواع مختلفة وهي كالتالي:



معلومة: إذا اختلفت الصورة ،

الجراثيم من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة	
<p><b>البكتيريا؟</b> تتبع مملكة البدائيات Monera</p> <p><b>أين توجد البكتيريا؟</b> توجد في الهواء و التربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات المجترة.</p>	<p>جراثيم (Bacteria وباللغوية القديمة : bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت</p>

فقط ابحث عنها في العمود الأول ، ، أو في مكان مكان ثم يمكنك سحبها إلى المكان الذي تريده بالضبط ، وتذكر أن التعامل مع الصورة يحتاج إلى مهارة وصبر !!

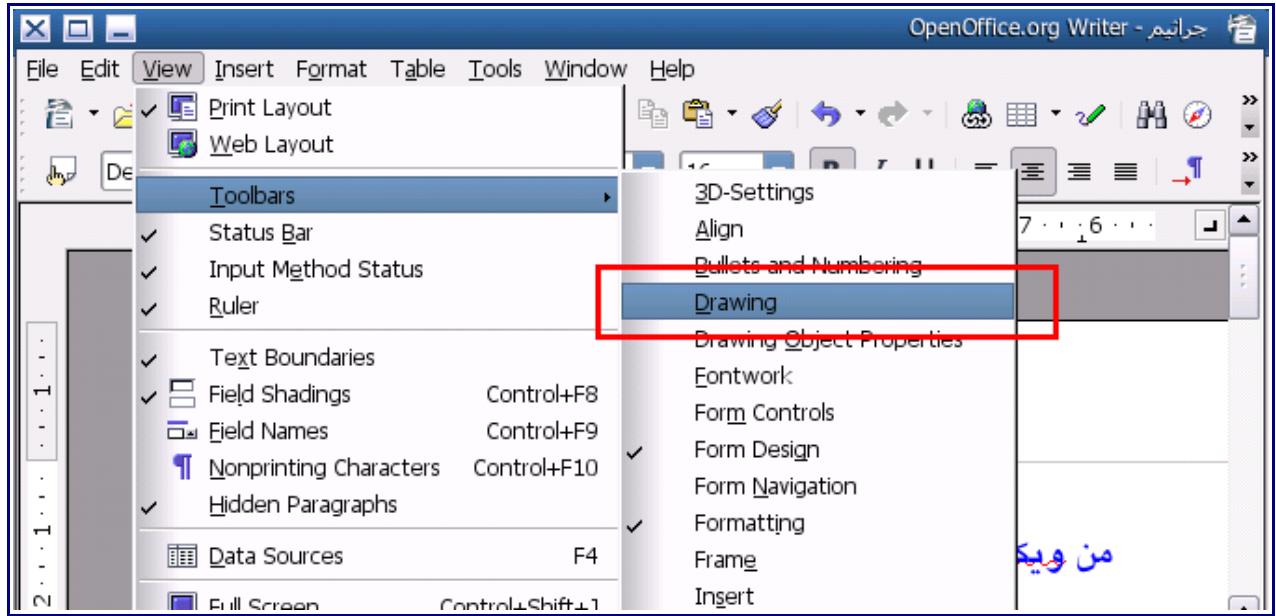
4 - قم بحفظ المستند.



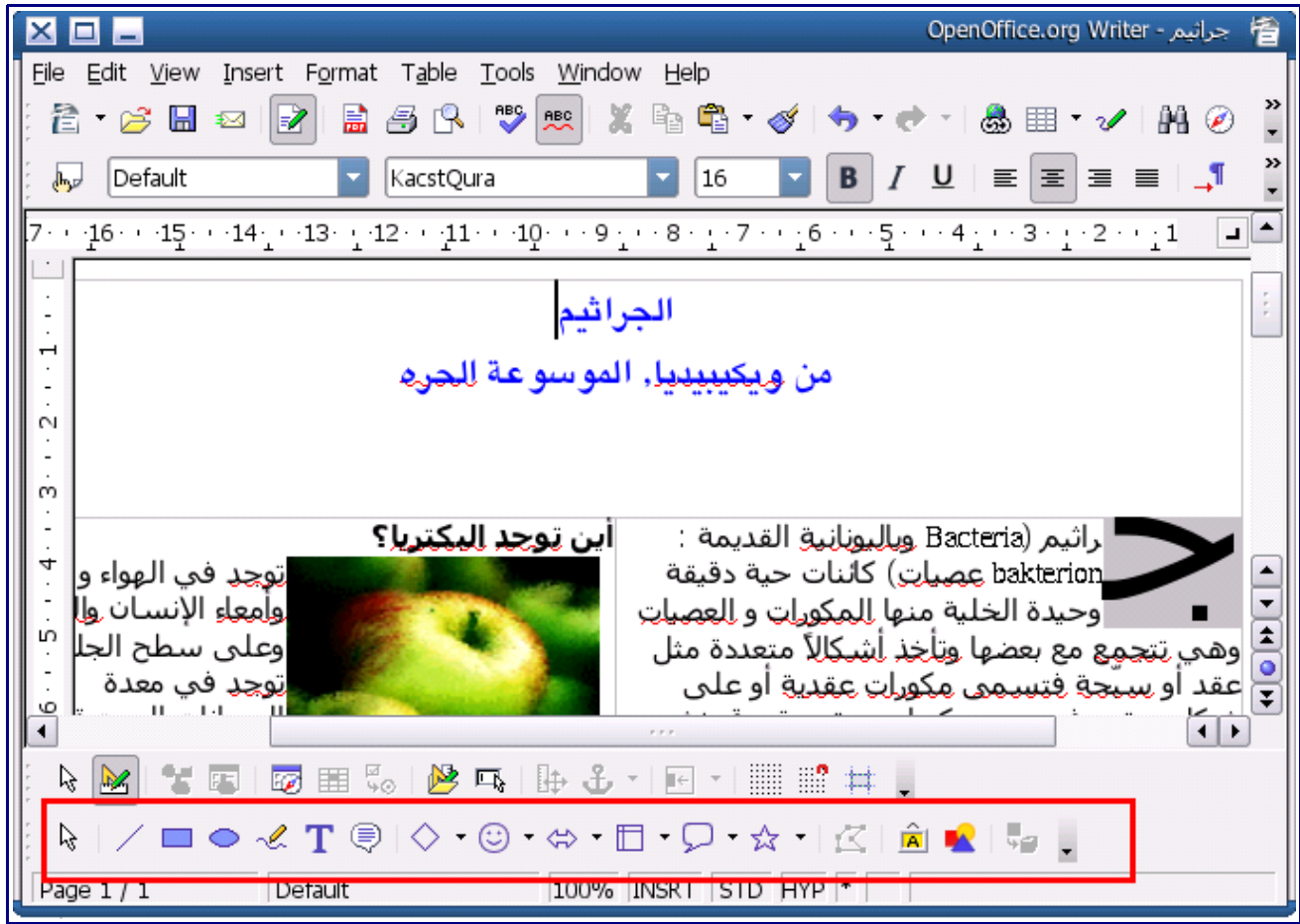
## الرسم والتلوين


### رسم الأشكال :

1 - اختر من شريط القائمة View ثم اختر Toolbars ثم اختر Drawing



وذلك لإظهار أدوات الرسم ، سيظهر شريط أدوات الرسم في أسفل النافذة هكذا:



2 - اضغط على أيقونة المربع  وذلك لرسم مربع





3 - في الجزء الأيمن الأعلى من الصفحة ، انقر و اسحب لرسم مستطيل بطول انش و عرض نصف إنش :

الجراثيم  
من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

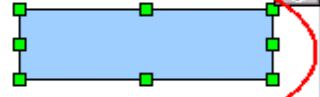


أين توجد البكتريا؟




رأثيم (Bacteria) وباللوانانية القديمة :  
bakterion عصبات) كائنات حية دقيقة  
وحيدة الخلية منها المكورات و العصبات  
وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل  
عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على

الجراثيم  
من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة



أين توجد البكتريا؟



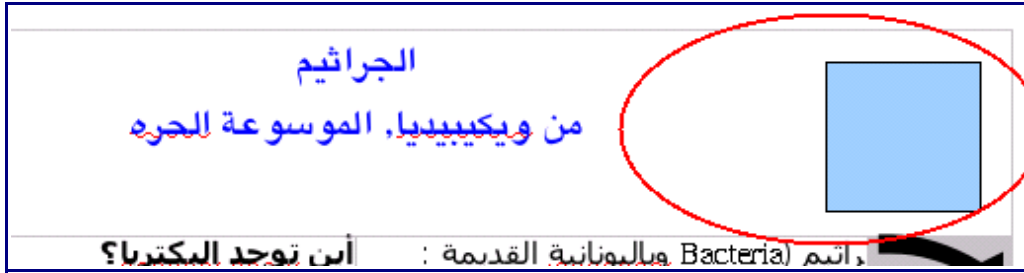
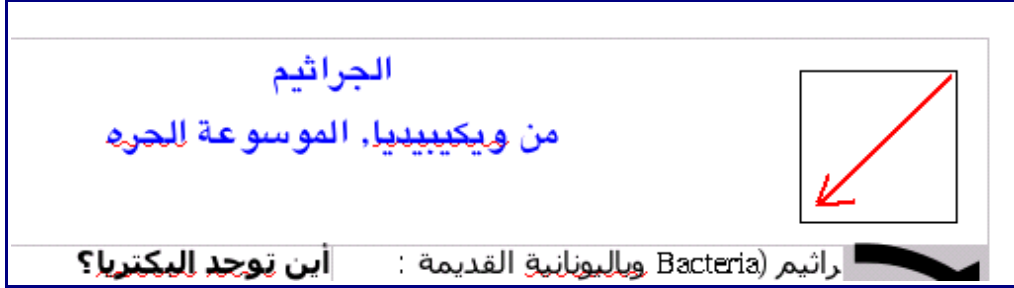
رأثيم (Bacteria) وباللوانانية القديمة :  
bakterion عصبات) كائنات حية دقيقة  
وحيدة الخلية منها المكورات و العصبات  
وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل  
عقد أو سبجة فتسمى مكورات عقدية أو على

4 - اضغط على زر Delete لحذف المستطيل .

5 - اضغط على أيقونة المربع مرة أخرى ، من شريط أدوات الرسم مرة أخرى.



- 6 - اضغط على زر Shift على لوحة المفاتيح واستمر في الضغط ،  
الآن انقر و اسحب بالماوس في أعلى اليمين من الصفحة لرسم المربع



معلومة : عندما تضغط وتستمر بالضغط على زر Shift سينتج لك مربع أو دائرة أو حسب ما تريد أن ترسمه ، بشكل تلقائي.

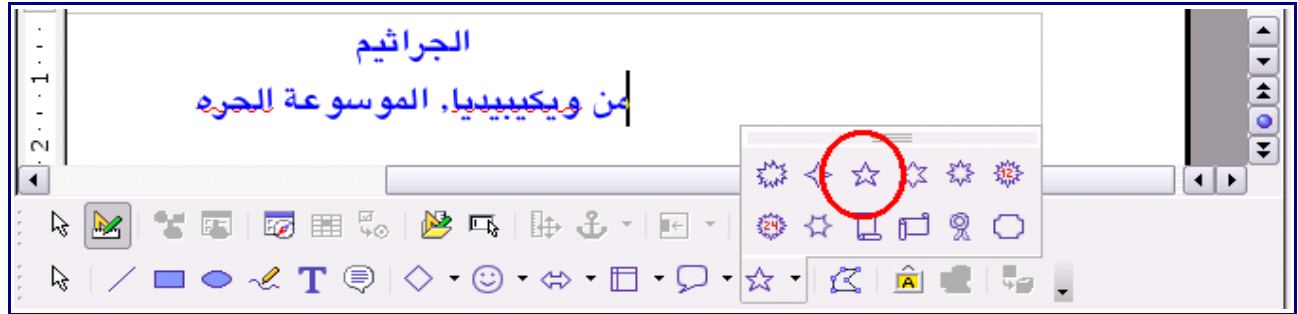
- 7 - قم بحذف المربع



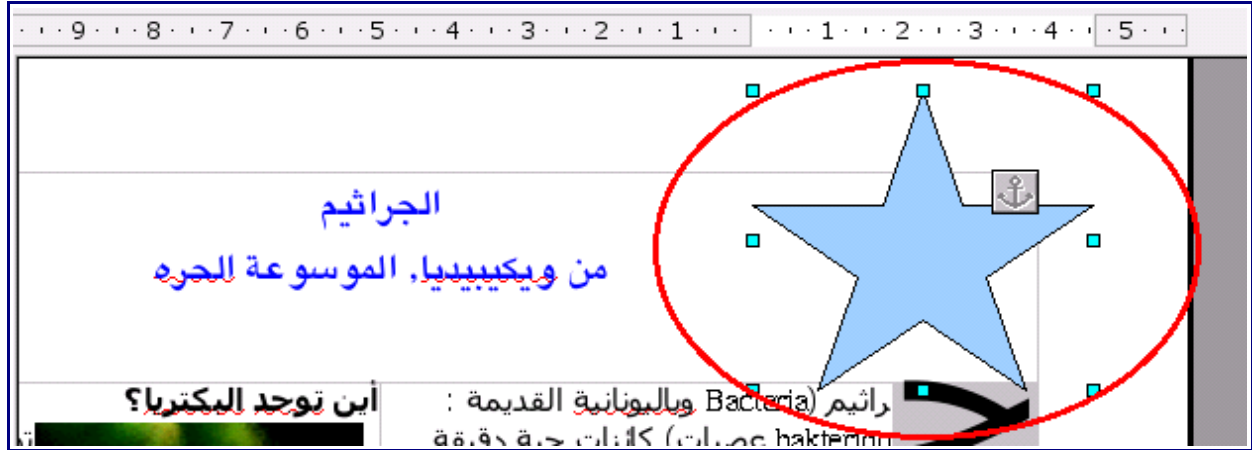
- 8 - من شريط أدوات الرسم ، اضغط على السهم الذي بجانب النجمة



- 9 - عندما تظهر القائمة ، اختر النجمة الثلاثة

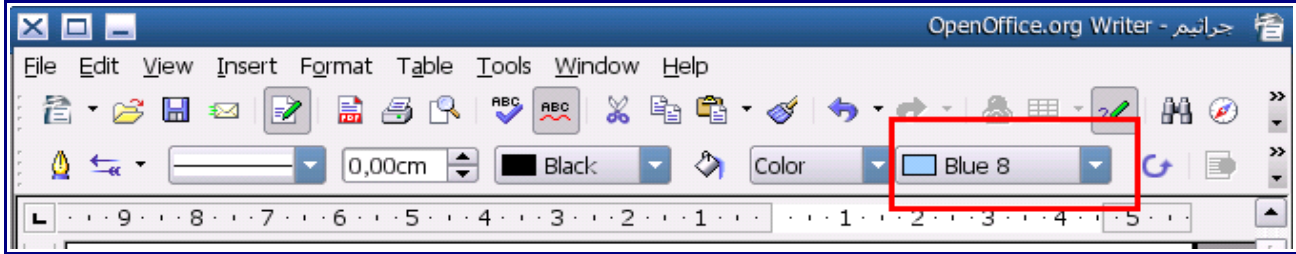


- 10 - انقر واسحب لرسم النجمة بحجم 1,5 انش في الجهة اليمنى العليا :

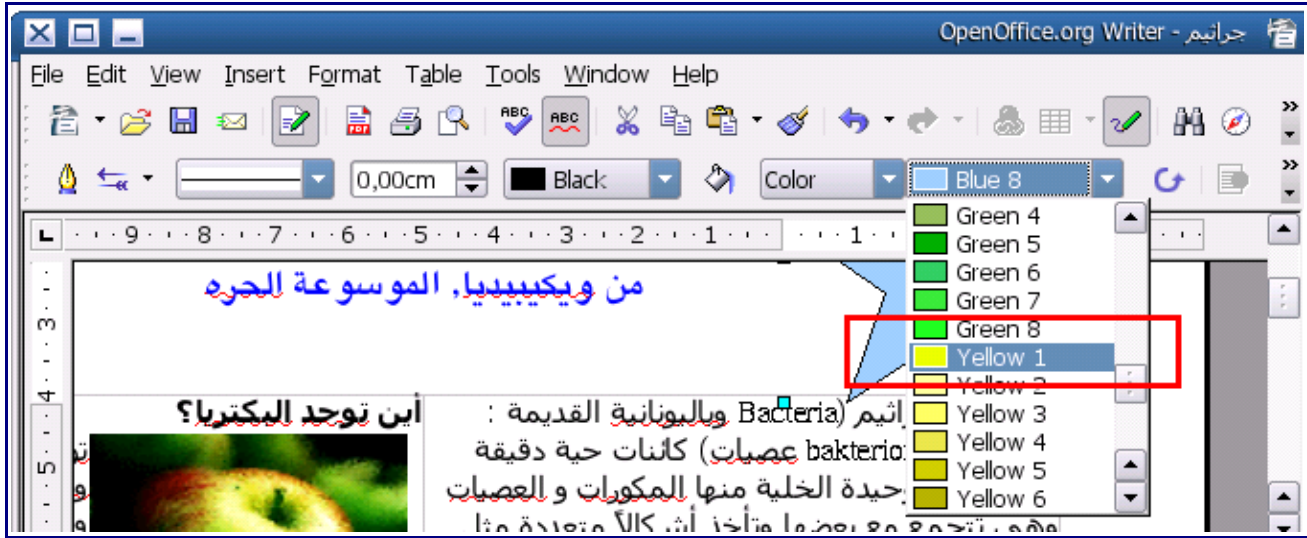


## تغيير لون الأشكال :

1 - من شريط خصائص الشكل ، اضغط على سهم اختيار اللون :

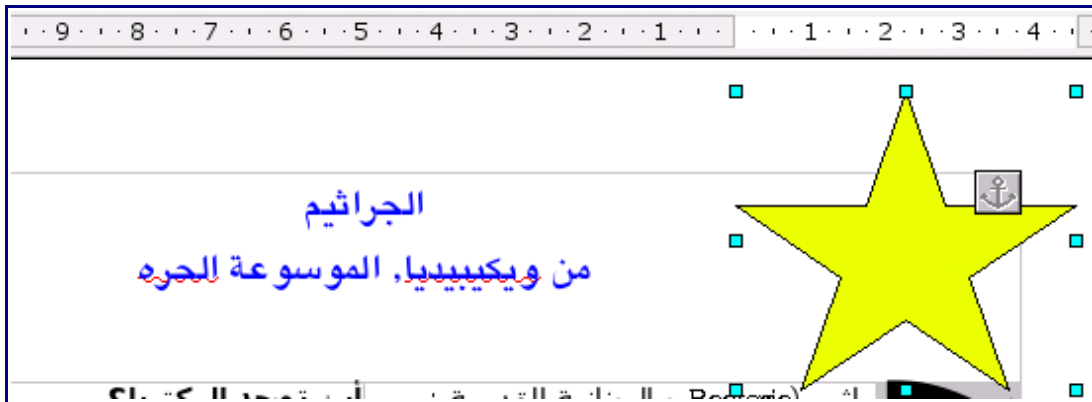


2 - عندما تظهر قائمة الألوان اختر اللون الأصفر:



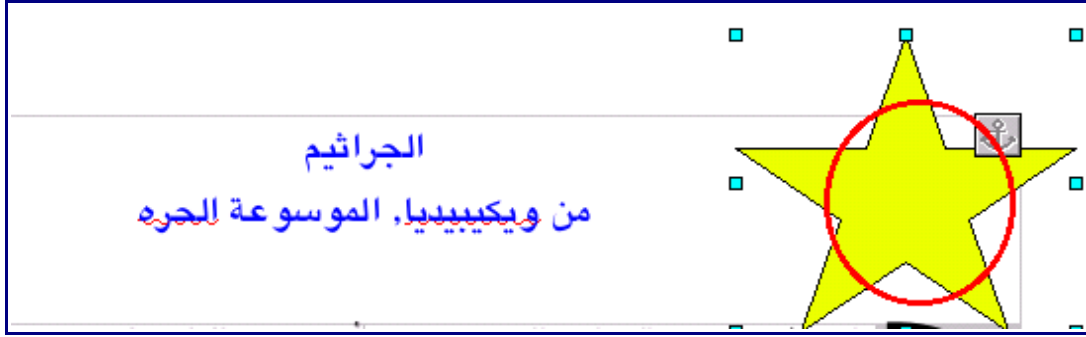
سيبدو الشكل هكذا وقد تغير لونه إلى الأصفر :



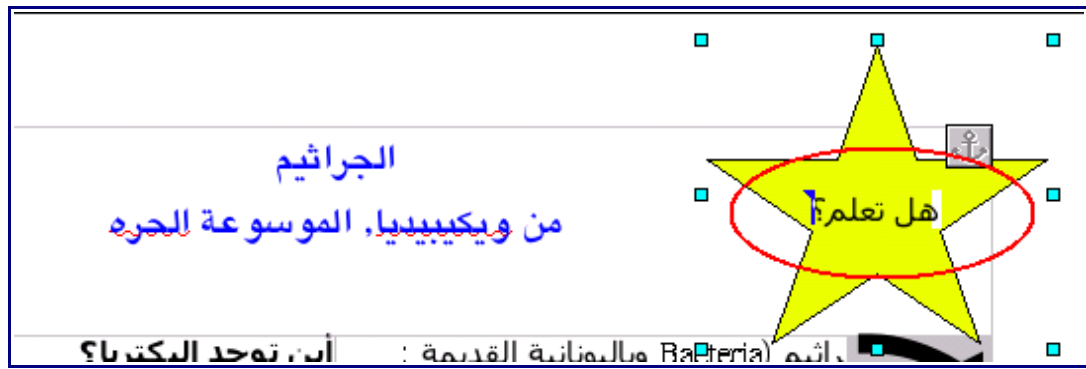


إضافة النص إلى الشكل :

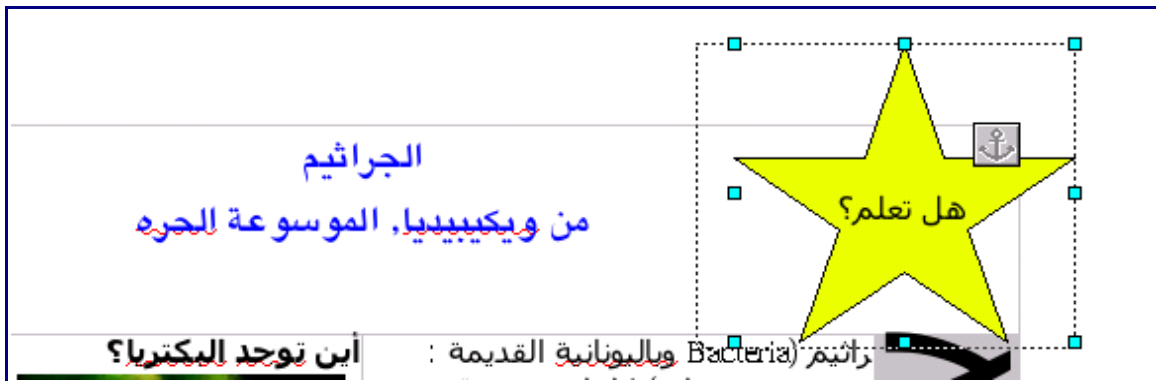
1 - اضغط مرتين وسط النجمة :



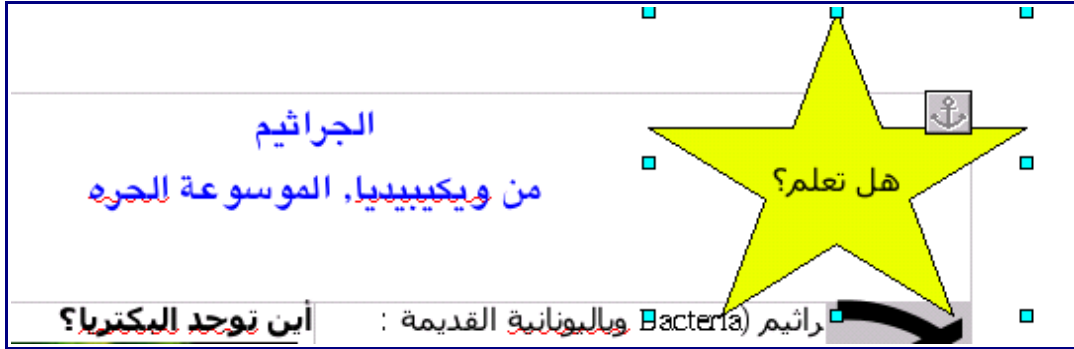
2 - اكتب : " هل تعلم؟ "



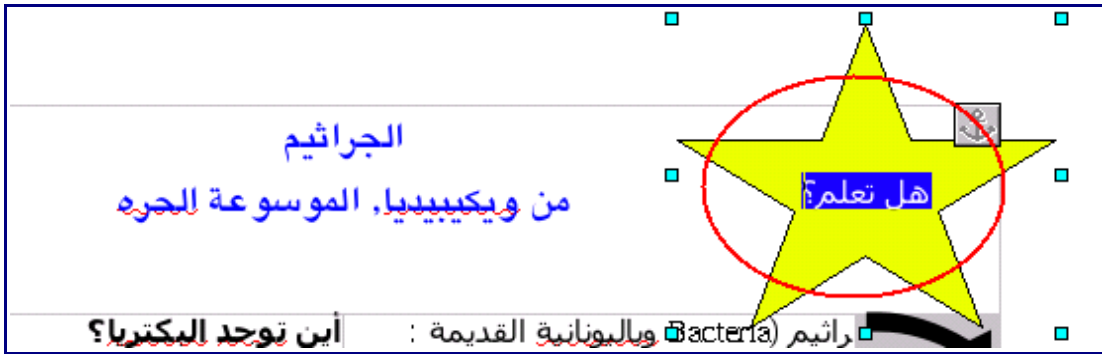
3 - اضغط على النجمة ، واسحبها لزيادة حجمها بمقدار ربع انش



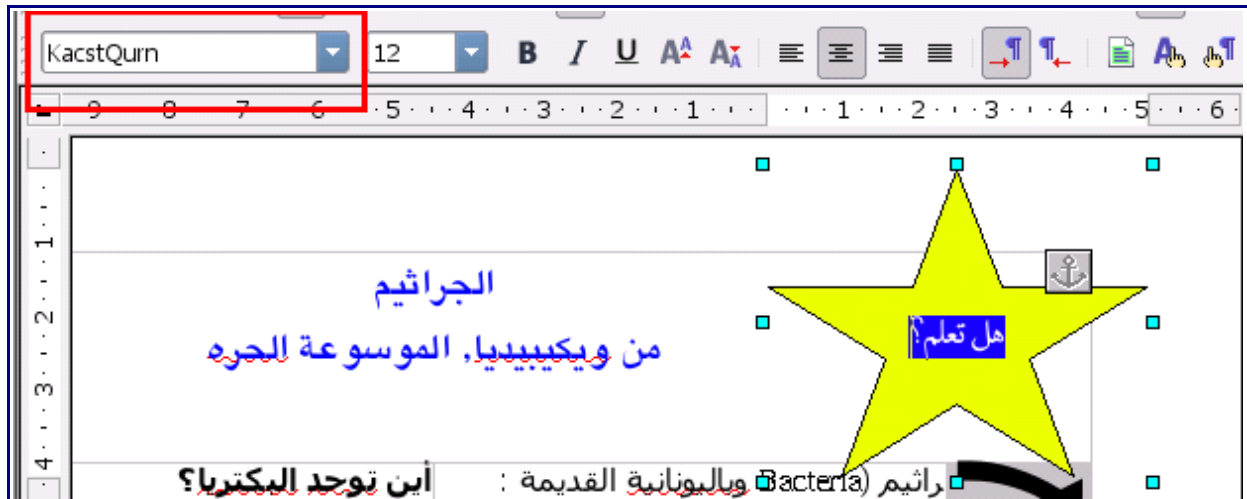
هذا يجعل النجمة أوسع لك النص المكتوب :



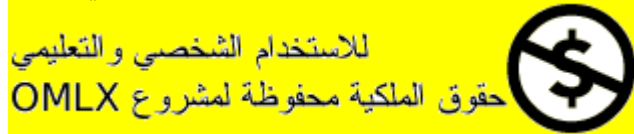
4 - انقر مرتين في وسط النجمة مرة أخرى ثم ظلل النص الذي بداخلها :



5 - غير الخط إلى KacstQurn



إذا كان ضروريا يمكنك الضغط على الشكل و إزاحته للأعلى حتى لا يخفي أي نص



6 - قم بحفظ المستند .

سيبدو المستند هكذا :

## الجراثيم

### من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة



هل تعلم؟

**أين توجد البكتريا؟**

توجد في الهواء و التربة  
وأعضاء الإنسان والفم  
وعلى سطح الجلد، كما  
توجد في معدة  
الحيوانات المجترة.



راثيم (Bacteria وباللغويانية القديمة :  
bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة  
وحيدة الخلية منها المكورات و العصيات  
وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل  
عقد أو سحجة فتسمى مكورات عقدية أو على  
شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية. وقد نشرت  
اول رسوم للجراثيم عام 1676





## استخدام الجداول

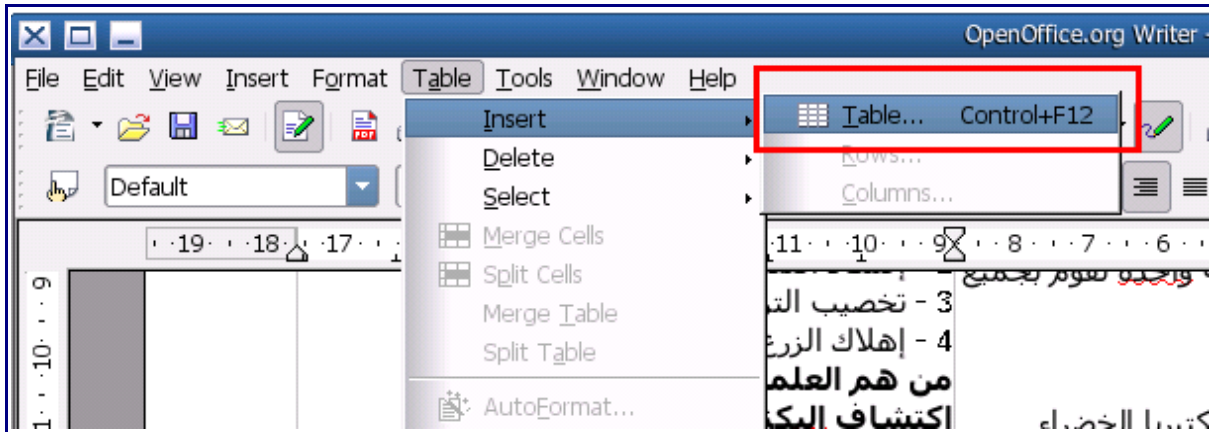
## إدراج جدول :

1 - انقر على السطر الذي أعلى النص :

" بيئة الجراثيم "

<p>من هم العلماء الذين كان لهم دور في اكتشاف البكتريا؟</p> <p>1- ليفنهوك 2- باستور 3- روبرت كوخ</p> <p>بيئة الجراثيم</p> <p>نجدها في كل مكان تحت الأرض إلى مسافة 400م- ارتفاعات شاهقة في الهواء في درجات حرارة عالية حول فوهات البراكين - في المناطق القطبية داخل أجسام الكائنات ( الحيوانات في الجهاز الهضمي والتنفسي)</p>	<p>1- شعبة البكتيريا.</p> <p>2- شعبة البكتيريا السيانية ( البكتيريا الخضراء المزرقه).</p> <p>شعبة الجراثيم</p> <p>ما هي البكتريا ؟</p> <p>هي كائنات حية وحيدة الخلية بدائية النواة تقوم بجميع الوظائف الحيوية. (Prokaryotes)</p> <p>إلى أي مملكة تتبع البكتريا؟</p> <p>تتبع مملكة البدائيات Monera</p>
---	--

2 - من شريط القائمة اختر Table ثم Insert ثم table :



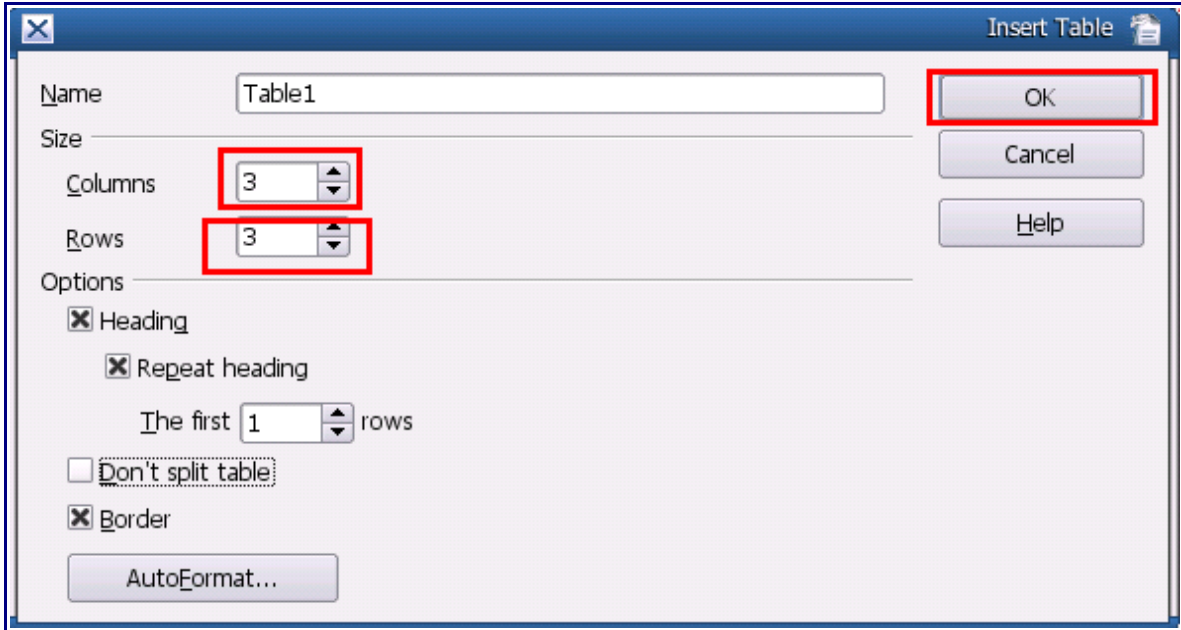
للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



مميزات خاصة

3 - عندما تظهر نافذة إدراج جدول اختر الأعمدة 3 Columns و الصفوف 3 Rows



ثم اضغط على زر OK كما هو مبين في الشكل أعلاه.

سيبدو المستند هكذا :

<p>4 - إهلاك الزرع (الأمراض) في غشاء نووي ومكونات                  من هم العلماء الذين كان لهم دور في                  اكتشاف البكتيريا؟                  1 - ليفنهوك 2- باستور 3- روبرت كوخ                  نلية واجده تقوم بجميع                  البكتيريا الخضراء</p>		



4 - اضغط على زر Tab في لوحة المفاتيح لتحريك المؤشر إلى الخلية الثانية في الجدول.

5 - اكتب 10-24

4 - إهلاك الزرع (الأمراض) من هم العلماء الذين كان لهم دور في اكتشاف البكتريا؟		
1 - ليفنهوك 2- باستور 3- روبرت كوخ		
	10-24	

6 - اكتب المعلومات التالية في الجدول :

<b>25-49</b>	<b>10-24</b>	
75\$	35\$	النوع الأول
100\$	50\$	النوع الثاني

سيبدو النص هكذا :

4 - إهلاك الزرع (الأمراض) من هم العلماء الذين كان لهم دور في اكتشاف البكتريا؟		
1 - ليفنهوك 2- باستور 3- روبرت كوخ		
<b>25-49</b>	<b>10-24</b>	
75\$	35\$	النوع الأول
100\$	50\$	النوع الثاني

علامة الجدولة في مقابل الجداول

إنما كنت تريد فقط أن تكتب عدة عناصر في سطر واحد في علامة الجدولة فهي مناسبة جدا.

أما إذا كنت إدخال معلومات أكبر وأكثر فإن الجدول هي الخيار المناسب.

كذلك الجداول تزودك بطريقة لتنسيق الحدود و الظلال..

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



مميزات خاصة

إضافة صفوف وأعمدة:

- 1 - تأكد أن المؤشر في آخر خلية من الجدول ، ثم اضغط على Tab في لوحة المفاتيح. هنا يؤدي إلى إضافة صف جديد في الجدول.
- 2 - في الصف الجديد اكتب التالي :

150\$	75\$	النوع الثالث
-------	------	--------------

25-49	10-24	
75\$	35\$	النوع الأول
100\$	50\$	النوع الثاني
150\$	75\$	النوع الثالث

- 3 - ضع المؤشر فوق 25-49 ،  
عندما يتغير شكل المؤشر إلى سهم أسود ، انقر مرة واحدة:

▼ 25-49	10-24	
75\$	35\$	النوع الأول
100\$	50\$	النوع الثاني
150\$	75\$	النوع الثالث

هنا يؤدي إلى تظليل العمود الأخير من الجدول :

25-49	10-24	
75\$	35\$	النوع الأول
100\$	50\$	النوع الثاني
150\$	75\$	النوع الثالث

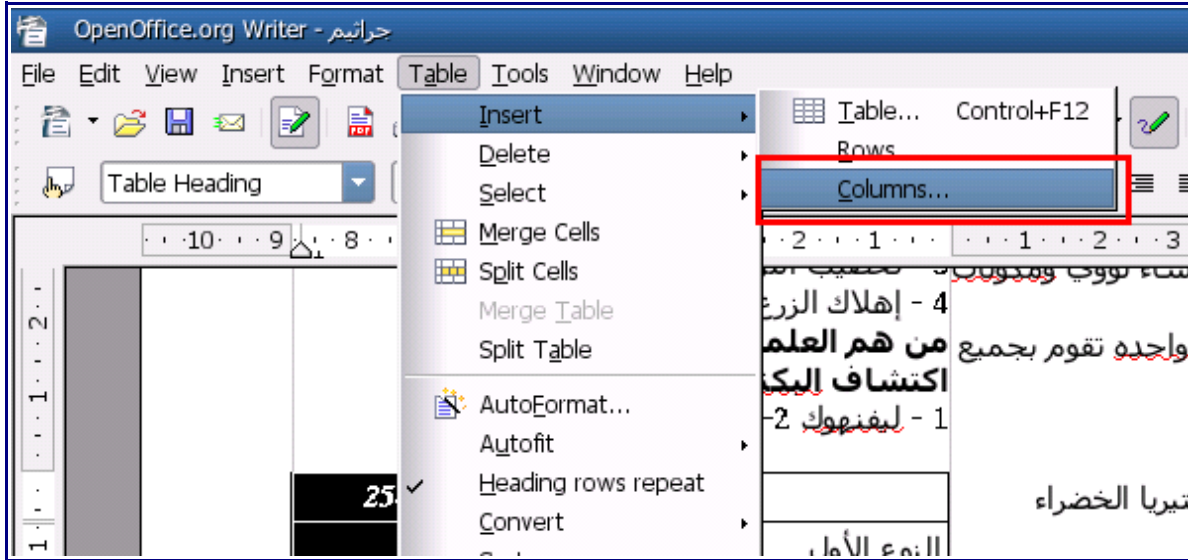
للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX

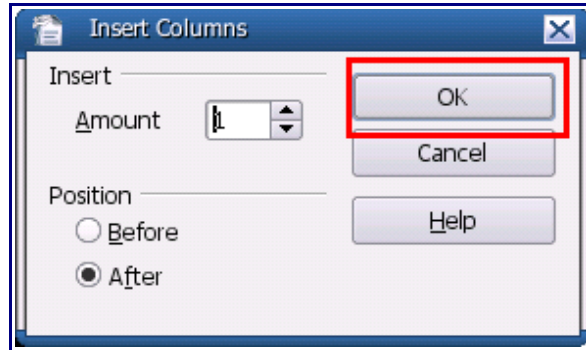


مميزات خاصة

4 - من شريط القائمة ، اختر Table ثم اختر Insert ثم اختر Columns :

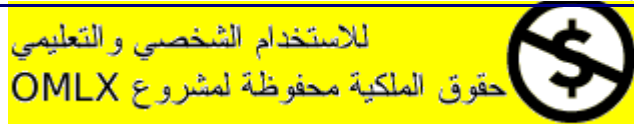


5 - عندما تظهر نافذة Insert Columns ، اضغط على زر Ok :



6 - عندما يظهر العمود الجديد اكتب البيانات التالية :

<b>+50</b>	<b>25-49</b>	<b>10-24</b>	
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث



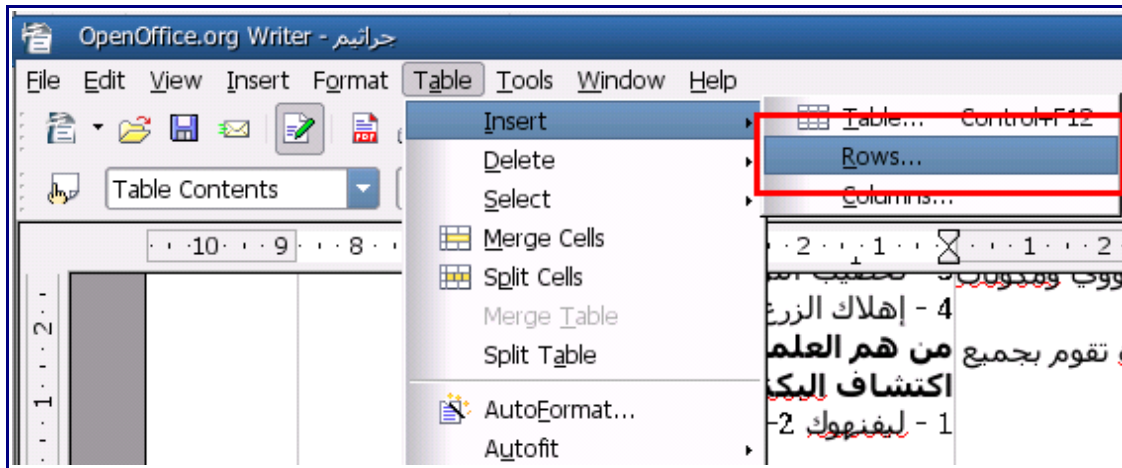
7 - انقر على يمين الخلية " النوع الأول " عندما يتغير المؤشر إلى سهم :

<b>+50</b>	<b>25-49</b>	<b>10-24</b>	
\$100	\$75	\$35	النوع الأول ←
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث

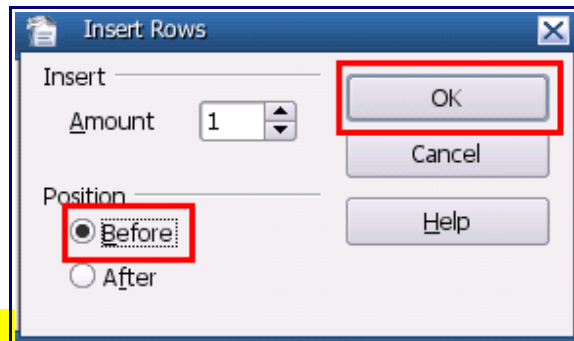
هذا يؤدي إلى تظليل الصف الأول من الجدول

<b>+50</b>	<b>25-49</b>	<b>10-24</b>	
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث

8 - من شريط القائمة اختر Table ثم Insert ثم اختر Rows :



9 - عندما تظهر نافذة Insert Rows ، تأكد من اختيار Before ، ثم اضغط على زر OK :



10 - في أول خلية من الجدول اكتب :

“النوع”

11 - قم بحفظ المستند .

سيبدو الجدول هكذا :

النوع	10-24	25-49	+50
النوع الأول	\$35	\$75	\$100
النوع الثاني	\$50	\$100	\$150
النوع الثالث	\$75	\$150	\$250

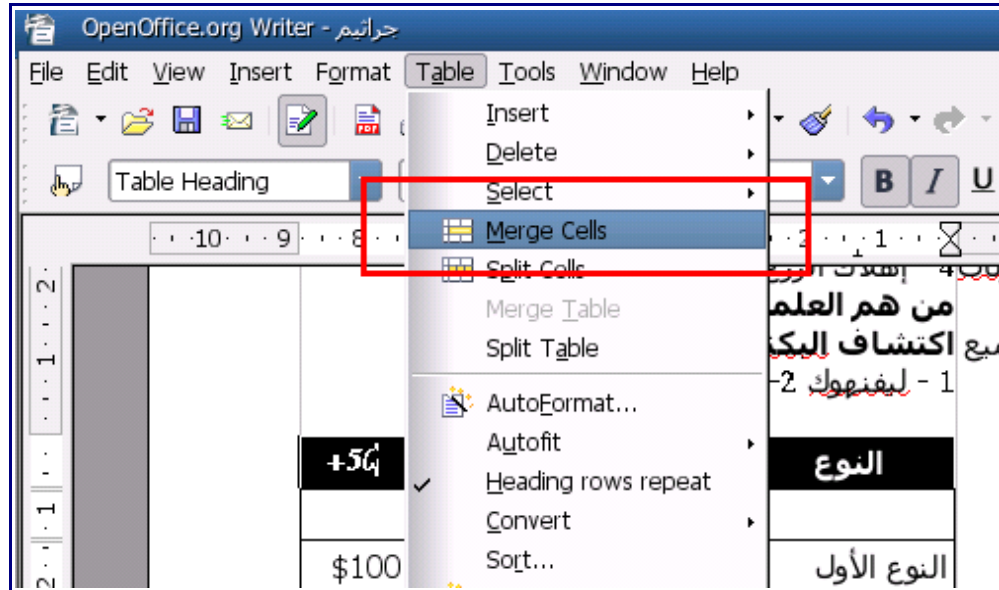


## دمج الخلايا :

1 - اضغط على أول خلية في الجدول ثم قم بالسحب إلى نهاية خلية في الصف، سيؤدي ذلك إلى تظليل كل الصف:

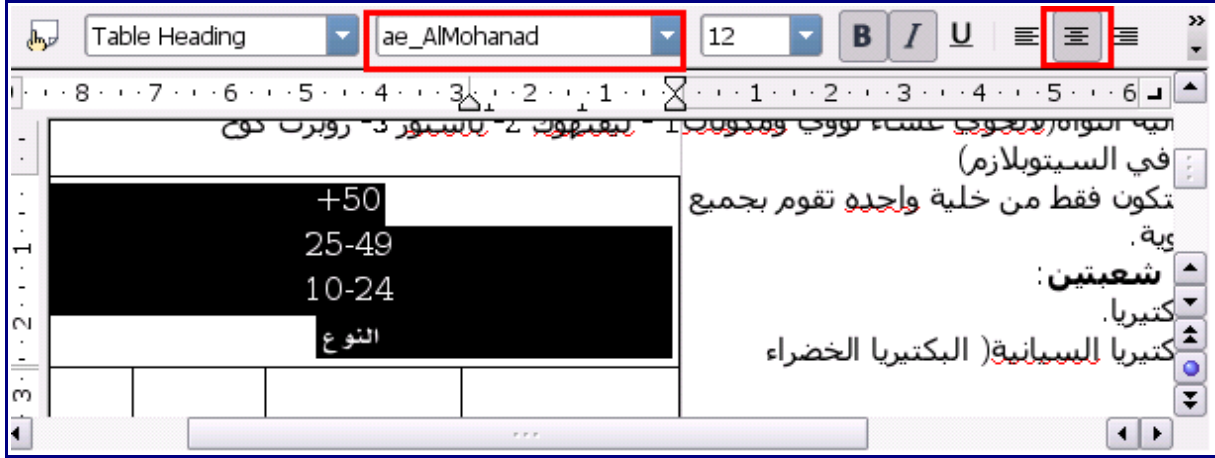
من هم العلماء الذين كان لهم دور في اكتشاف البكتيريا؟			
1 - ليفنهوك 2- باستور 3- روبرت كوخ			
النوع	10-24	25-49	+54
النوع الأول	\$35	\$75	\$100
النوع الثاني	\$50	\$100	\$150
النوع الثالث	\$75	\$150	\$250

2 - من شريط القائمة اختر Table ثم اختر Merge Cells :





3 - نسق الصف الأول ، بالتوسيط ، و نوع الخط ae\_AlMohanad



## تعبير عرض العمود :

1 - ضع المؤشر بين العمود الأول والثاني :

+50			
25-49			
10-24			
النوع			
			↔
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث

اضغط واسحب السهم إلى جهة اليسار :

+50			
25-49			
10-24			
النوع			
		↔	←
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث

العمود الأول سيزيد في عرضه ، بينما العمود الثاني سيصغر .



2 - ضع المؤشر على يمين الصف الثاني ، حتى يتغير شكل المؤشر إلى سهم :

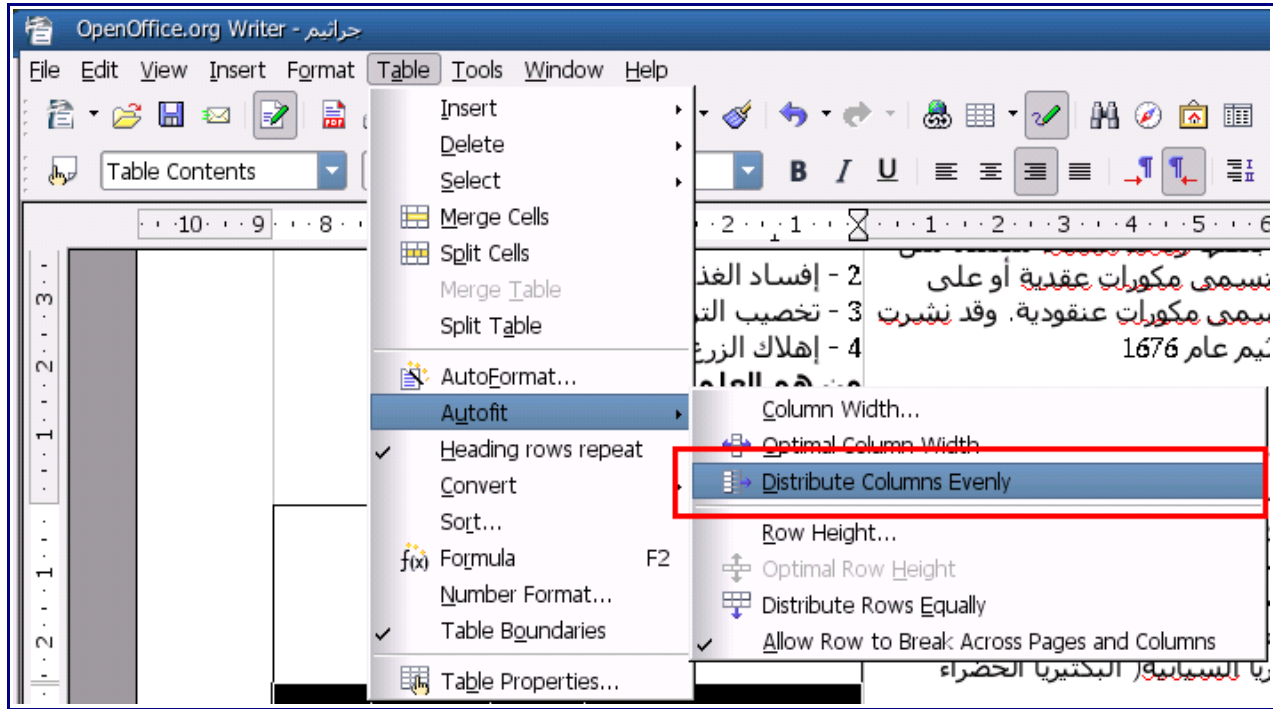
+50			
25-49			
10-24			
النوع			
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث

اضغط واسحب المؤشر للأسفل حتى يتم تظليل كل الأعمدة الأربعة:

+50			
25-49			
10-24			
النوع			
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث



3 - من شريط القائمة ، اختر Table ثم اختر Autofit ثم اختر Distribute Columns Evenly



سيبدو الجدول هكذا :

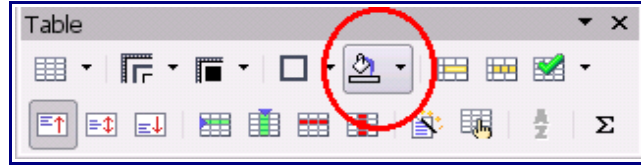
				+50
				25-49
				10-24
				النوع
	\$100	\$75	\$35	النوع الأول
	\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
	\$250	\$150	\$75	النوع الثالث



## تطبيق الحدود و تظليل :

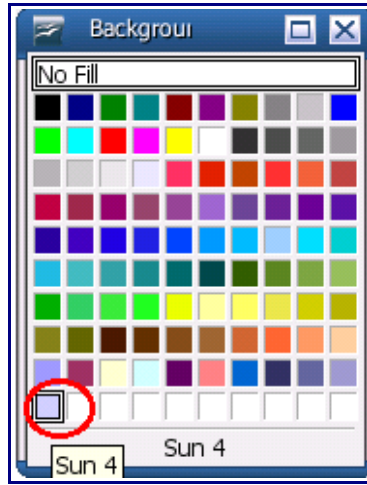
1 - قم بتظليل الصف الأول من الجدول .

2 - من شريط أدوات الجدول ، اضغط على أيقونة لون الخلفية :



معلومة: إذا لم تر شريط أدوات الجدول ، اذهب من الشريط القائمة ، واختر View ثم Toolbars ثم اختر Table

3 - عندما تظهر نافذة لون الخلفية ، اختر لون Sun4 في آخر صف من الألوان :

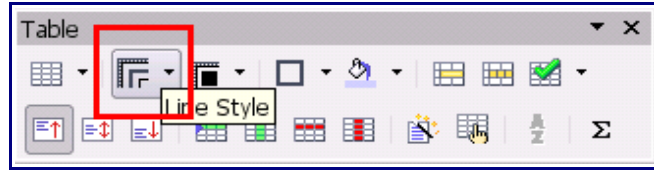


4 - ضع المؤشر على أعلى الجدول من الجهة اليمين ، عندما يظهر النص السهم انقر ليتم تقلييل كل الجدول :

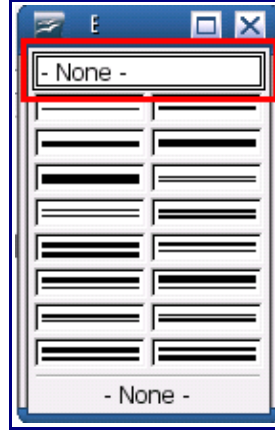


+50			
25-49			
10-24			
النوع			
\$100	\$75	\$35	النوع الأول
\$150	\$100	\$50	النوع الثاني
\$250	\$150	\$75	النوع الثالث

5 - من شريط أدوات الجدول اضغط على أيقونة الحدود :



6 – عندما تظهر نافذة تنسيق الحدود ، اختر أول خيار None



ستلاحظ اختفاء حدود الجداول .

7 – قم بحفظ المستند ، ثم أغلقه :

سيبدو المستند هكذا :

**الجراثيم**

من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

هل تعلم؟

**كيف نستدل على وجود البكتيريا؟**  
نستدل على وجود البكتيريا من خلال نشاطها المتبادل حيث أن لها أنواع مختلفة وهي كالتالي :

- 1 - صناعة الغذاء (اللبن)
- 2 - إفساد الغذاء (التعفن)
- 3 - تخصيب التربة (الأسمدة)
- 4 - إهلاك الزرع (الأمراض)

**من هم العلماء الذين كان لهم دور في اكتشاف البكتيريا؟**

- 1 - ليفنهوك -2- بلستور -3- روبرت كوخ

+ 50
25-49
10-24
النوع

\$100	\$75	\$35
\$150	\$100	\$50
\$250	\$150	\$75

**بيئة الجراثيم**

نجدها في كل مكان تحت الأرض إلى مسافة 400م- ارتفاعات شلهقة في الهواء في درجات حرارة عالية حول فوهات البراكين - في المناطق القطبية داخل أجسام الكائنات ( الحيوانات في الجهاز الهضمي والتنفسي)

**رأبتم (Bacteria) والبونانية القديمة :**  
bakterion عصيات) كائنات حية دقيقة وحيدة الخلية منها المكورات والعصيات وهي تتجمع مع بعضها وتأخذ أشكالاً متعددة مثل عقد أو سحجة فتسمى مكورات عقدية أو على شكل عنقود فتسمى مكورات عنقودية، وقد نشرت أول رسوم للجراثيم عام 1676

**المميزات:**

- 1- كائنات بدائية النواة (لا تحوي غشاء نووي ومكونات النواة معتدلة في السيتوبلازم)
- 2- جسمها يتكون فقط من خلية واحدة تقوم بجميع الوظائف الحيوية.

**تنقسم إلى شعبتين:**

- 1- شعبة البكتيريا.
- 2- شعبة البكتيريا السيانية (البكتيريا الخضراء المنزقة).

**شعبة الجراثيم ما هي البكتيريا؟**  
هي كائنات حية وحيدة الخلية بدائية النواة تقوم بجميع الوظائف الحيوية . ( Prokaryotes)

**إلى أي مملكة تنبع البكتيريا؟**  
تنبع مملكة البدائيات. Monera

**أين توجد البكتيريا؟**  
توجد في الهواء والتربة وأمعاء الإنسان والفم وعلى سطح الجلد، كما توجد في معدة الحيوانات المجتررة.

للاستخدام الشخصي والتعليمي

حقوق الملكية محفوظة لمشروع OMLX



# الفصل الرابع

## خصائص رايتز المتقدمة

في هذا القسم سنتعلم التالي:

- استخدام القوالب
- استخدام قاموس المترادفات
- عد الكلمات
- إدارج جدول المحتويات



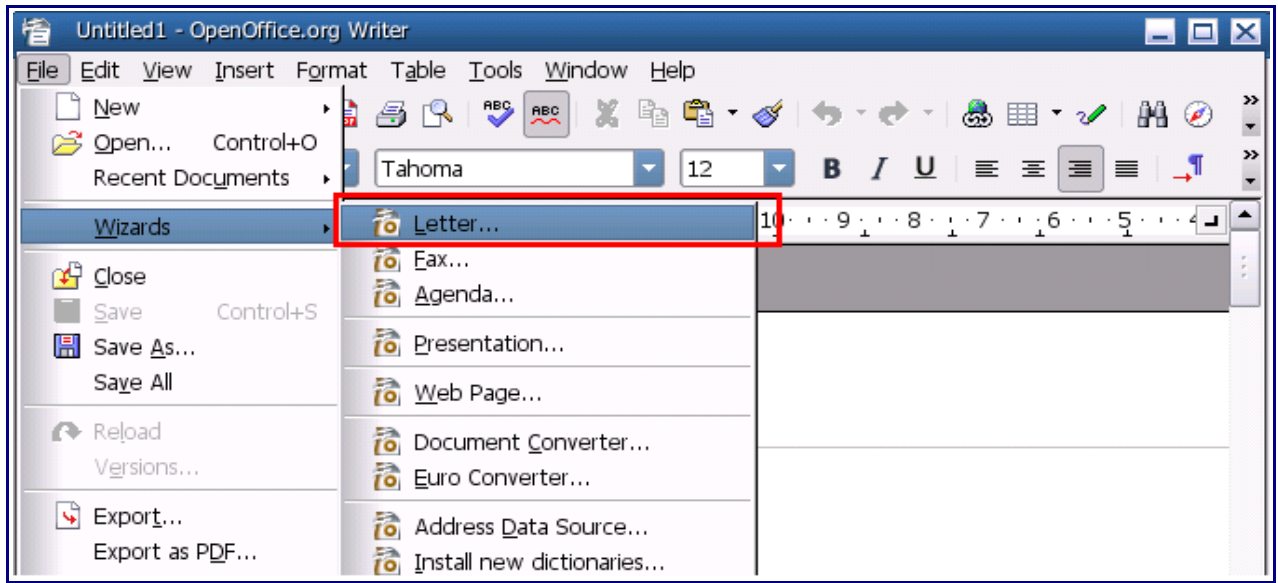


## استخدام القوالب

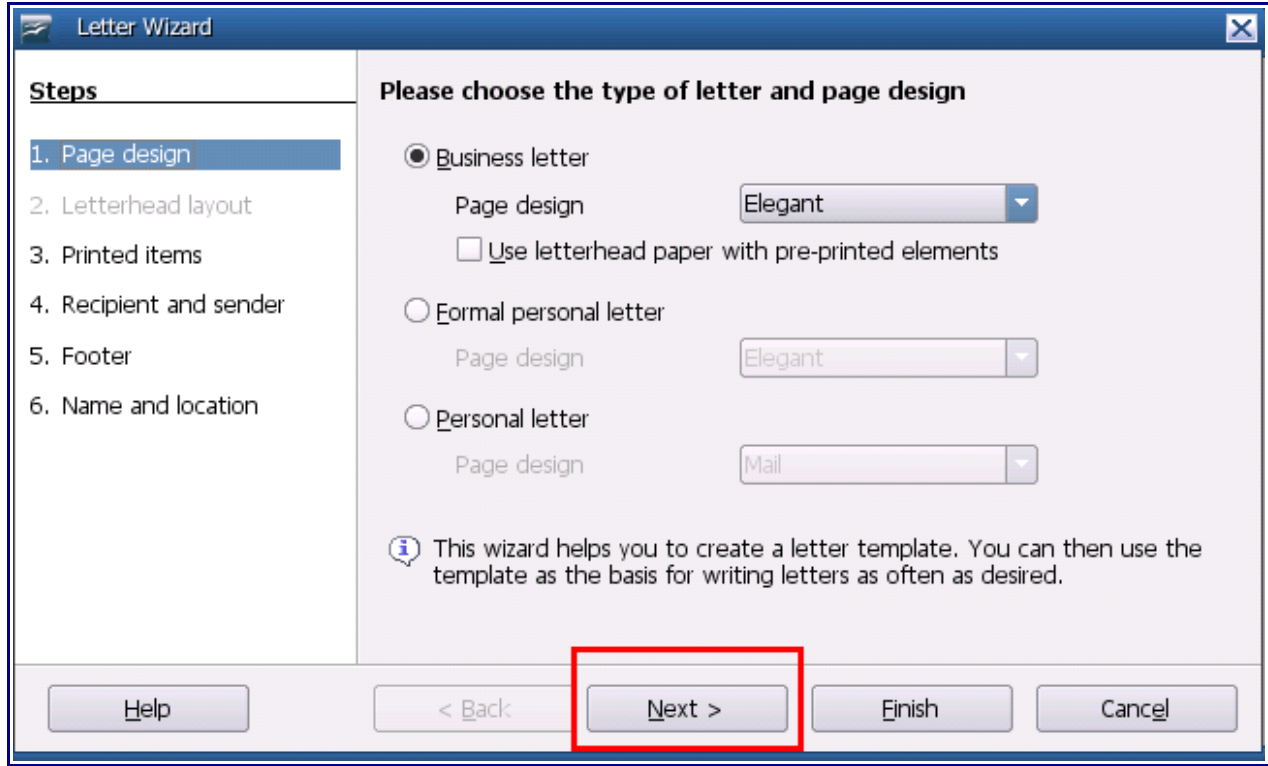
### القوالب:

القوالب هي عبارة عن مستندات تأتي منسقة ومعدة بمخطط من قبل ، عندما تنشئ مستند جديد باستخدام القالب ، كل ما عليه هو كتابة معلومات فقط.  
على سبيل المثال ، عندما تكتب رسالة يمكنك أن تبدأ بقالب الرسالة ، فقط يتبقى عليه هو إضافة اسم المستلم وعنوانه و جسم الرسالة و تكون رسالتك جاهزة

1 - من شريط القائمة ، اختر File ثم Wizards ثم اختر Letter :

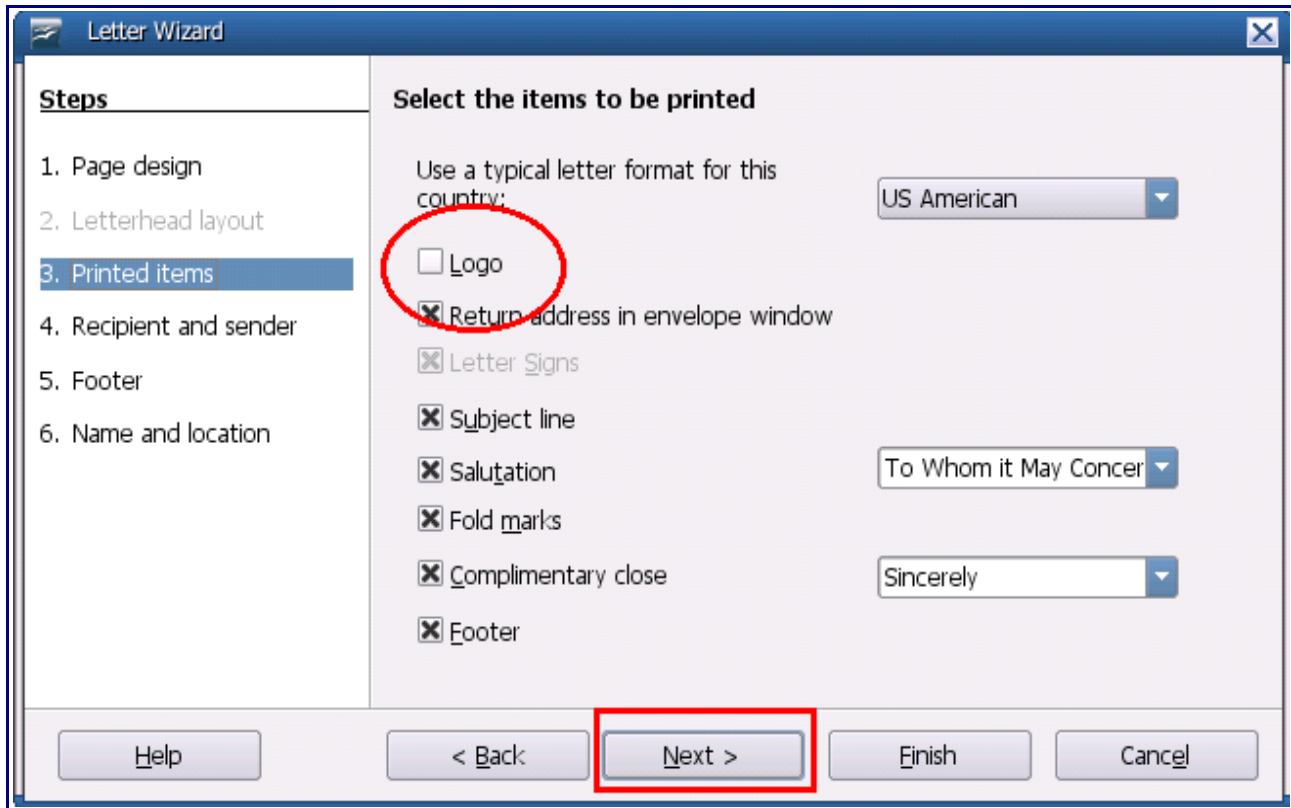


2 - عندما يظهر معالج تكوين رسالة ، اضغط على زر Next :



3 - في الخطوة الثالثة تأكد من عدم اختيار الشعار logo ثم اضغط على زر Next





4 - في الخطوة الرابعة، اختر خيار New sender address ، واكتب معلوماتك الشخصية.

النافذة يجب أن تظهر هكذا ولكن بمعلوماتك أنت.

The screenshot shows the 'Letter Wizard' dialog box with the following content:


- Steps:**
  1. Page design
  2. Letterhead layout
  3. Printed items
  4. Recipient and sender (highlighted)
  5. Footer
  6. Name and location
- Specify the sender and recipient information**
  - Sender's address**
    - Use user data for return address
    - New sender address:**
      - Name: Fahad Amer Al-Saidi
      - Street: 300 Janah street
      - ZIP code/State/City: 370 [ ] Kahbourh
  - Recipient's address**
    - Use placeholders for recipient's address
    - Use address database for mail merge

Buttons at the bottom: Help, < Back, Next >, **Finish** (highlighted in red), Cancel.


5 - اضغط على زر Finish كما هو مبين في الصورة أعلاه.



- 6 - عندما يفتح المستند الجديد ، اضغط على :  
<First Name>

	<b>Fahad Amer Al-Saidi</b>
	300 Janah street, Kabbourh, 370
	 <input type="checkbox"/>
Fahad Amer Al-Saidi, 300 Janah street, Kabbourh, 370	
<b>&lt;FIRST NAME&gt;</b> <b>&lt;LAST NAME&gt;</b>	
<b>&lt;COMPANY&gt;</b>	
<b>&lt;STREET&gt;</b>	
<b>&lt;CITY&gt;</b> , <b>&lt;STATE&gt;</b> <b>&lt;ZIP/POSTAL CODE&gt;</b>	

- 7 - اكتب : " Zayed "

	<b>Fahad Amer Al-Saidi</b>
	300 Janah street, Kabbourh, 370
	 <input type="checkbox"/>
Fahad Amer Al-Saidi, 300 Janah street, Kabbourh, 370	
<b>Zayed</b> <b>&lt;LAST NAME&gt;</b>	
<b>&lt;COMPANY&gt;</b>	
<b>&lt;STREET&gt;</b>	
<b>&lt;CITY&gt;</b> , <b>&lt;STATE&gt;</b> <b>&lt;ZIP/POSTAL CODE&gt;</b>	

8 - اضغط على :  
<last Name>

	<b>Fahad Amer Al - Saidi</b>
	300 Janah street, Kahbourh, 370
	☎ <input type="checkbox"/>
Fahad Amer Al - Saidi, 300 Janah street, Kahbourh, 370	
Zayed <LAST NAME>	
<COMPANY>	
<STREET>	
<CITY>, <STATE> <ZIP/POSTAL CODE>	

9 - اكتب :  
"Al-Saidi"

	<b>Fahad Amer Al - Saidi</b>
	300 Janah street, Kahbourh, 370
	☎ <input type="checkbox"/> PostCode
Fahad Amer Al-Saidi, 300 Janah street, Kahbourh, 370	
Zayed Al-Saidi	
<COMPANY>	
<STREET>	
<CITY>, <STATE> <ZIP/POSTAL CODE>	



10 - املء بقية عنوان المستلم بالتالي :

Party Palace  
Janah Street 200  
Muscat city, IN 3259

Fahad Amer Al-Saidi, 300 Janah street, Kahbourh, 370

Zayed Al-Saidi  
Party Palace  
200 Janah Street  
Muscat city, IN 32 59|

11 - انقر على : [ Subject]

Fahad Amer Al-Saidi, 300 Janah street, Kahbourh, 370

Zayed Al-Saidi  
Party Palace  
200 Janah Street  
Muscat city, IN 32 59

Subject: **< SUBJECT >**

To Whom it May Concern

< ENTER YOUR TEXT HERE >

12 - اكتب :

Supplier



13 - قم بتظليل الجملة التي تبدأ :

<Enter your text here>

To Whom it May Concern

<ENTER YOUR TEXT HERE>

Sincerely

14 - اكتب التالي :

Thank you for your interest in party streamers and supplier. I have enclosed a pamphlet that details our products

To Whom it May Concern

Thank you for your interest in party streamers and supplier. I have enclosed a pamphlet that details our products.]

Sincerely

15 - احفظ المستند باسم " Zayed Letter " في مجلد ملفات رايتر.

16 - اغلق المستند.

معلومة : يمكنك أن تستخدم القالب الرسالة لتكتب رسالة باللغة العربية ولكن ستحتاج إلى إدخال بعض التنسيقات مثل اتجاه النص من اليمين إلى اليسار.

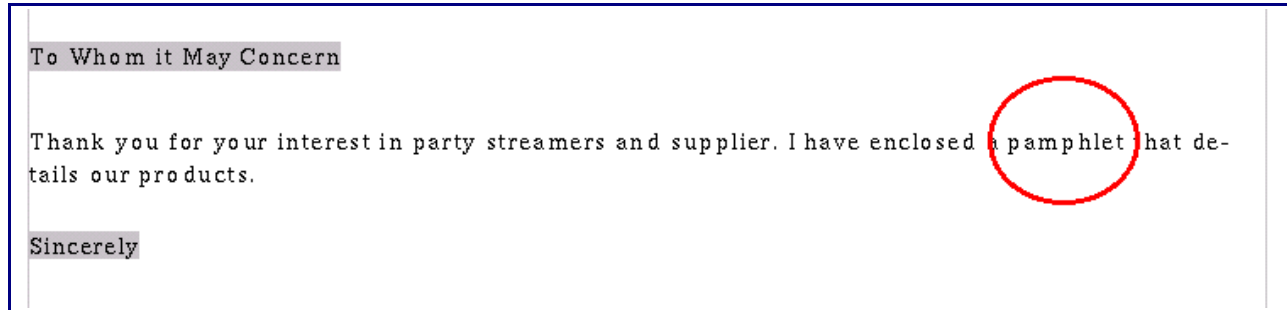




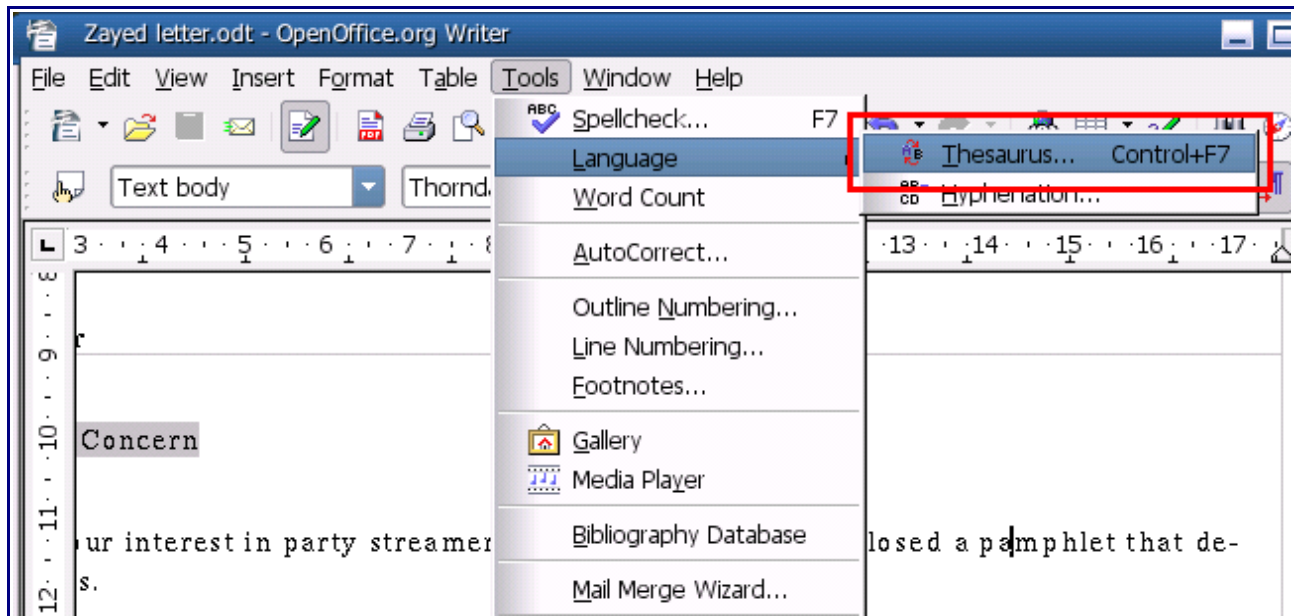
## استخدام قاموس المترادفات

1 - افتح مستند Zayed letter

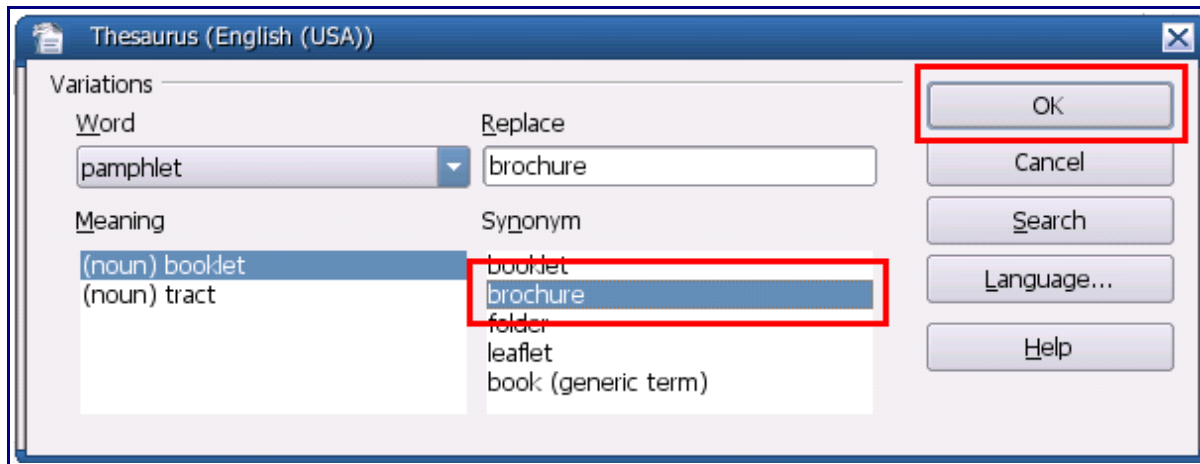
2 - انقر على كلمة pamphlet



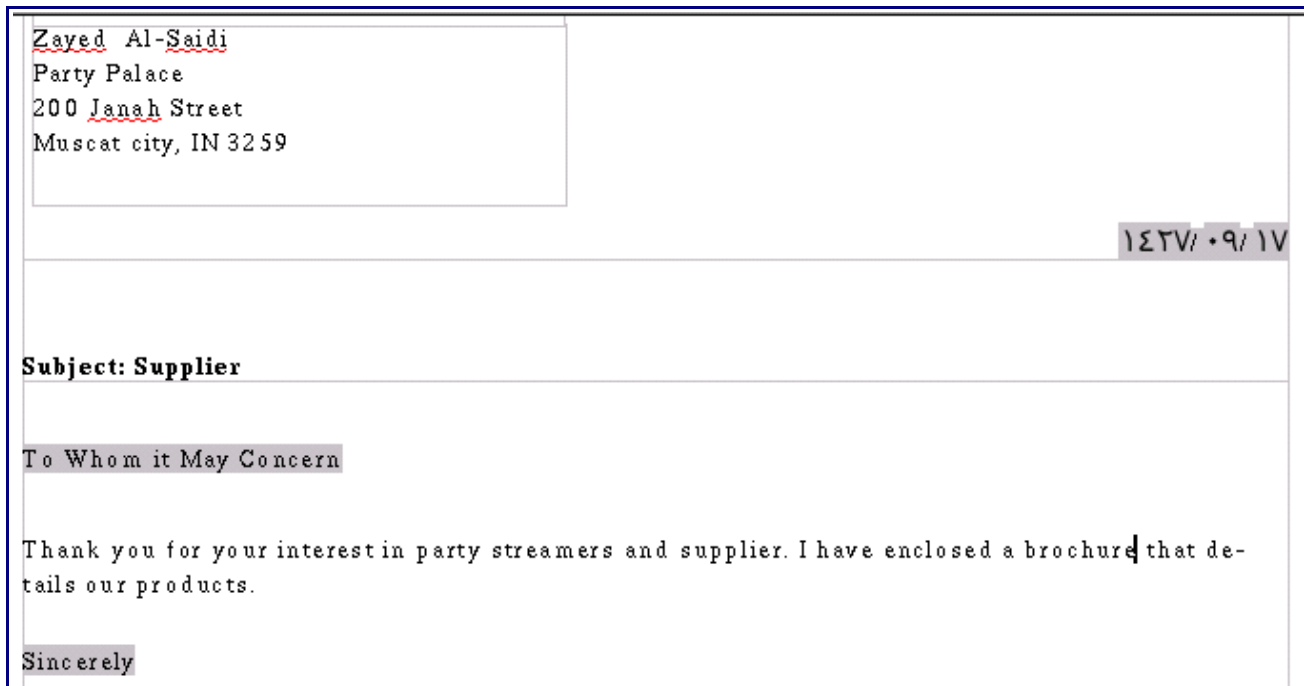
3 - من شريط القائمة اختر Tools ثم اختر Language ثم اختر Thesaurus :



4 - عندما تظهر نافذة قاموس المعاني المترادفات ، اختر الكلمة brochure



5 - اضغط بعد ذلك على زر Ok كما هو مبين في الصورة أعلاه .  
سيبدو المستند هكذا :

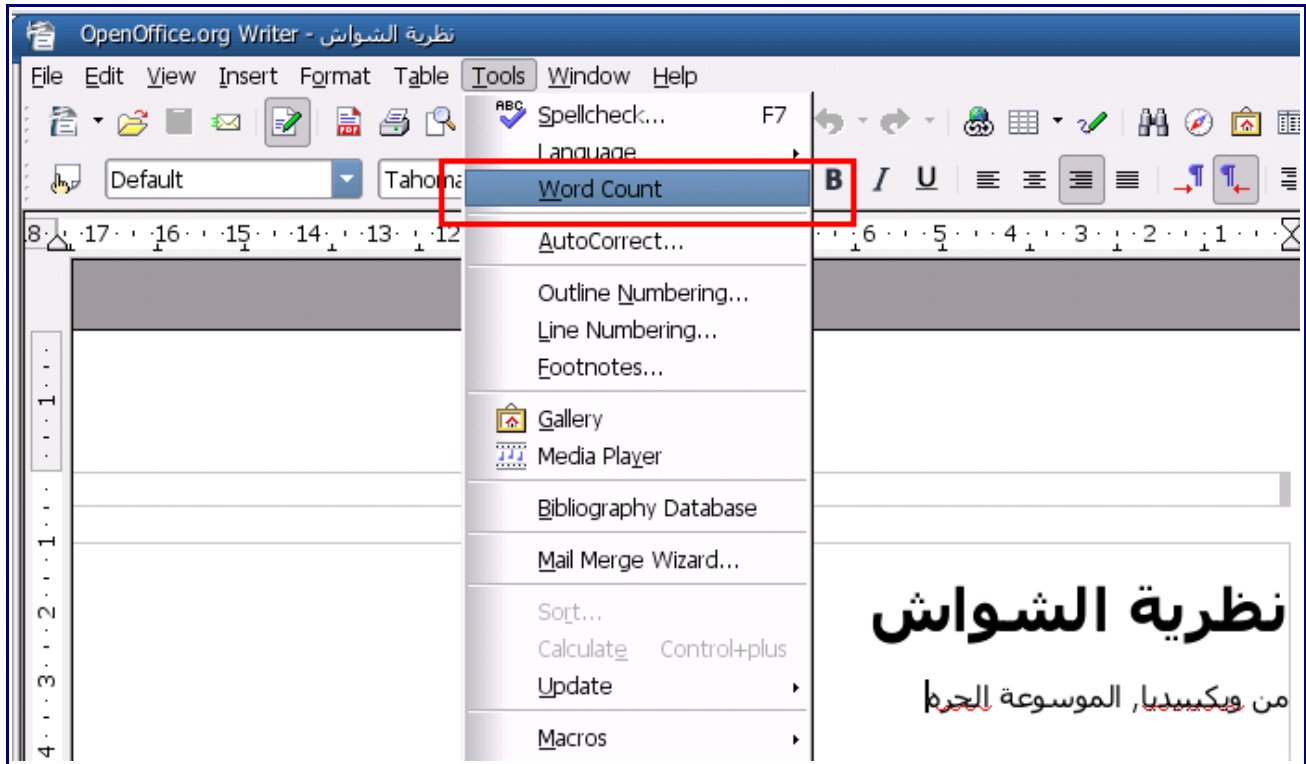


6 - قم بحفظ المستند ، ثم أغلقه.

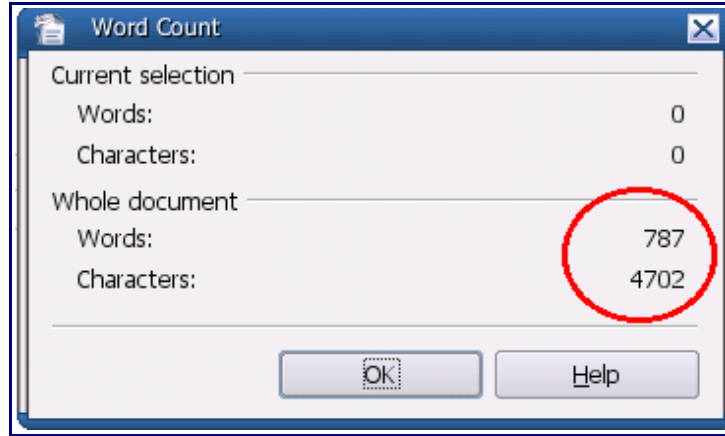


## عد الكلمات

- 1 - قم بفتح مستند " نظرية الشواش " مرة أخرى .
- 2 - من شريط القائمة ، اختر Tools ثم اختر Word Count



3 - عندما تظهر نافذة Word Count ، ستبين لك أن عدد الكلمات هو 787 كلمة في المستند:



4 - أغلق نافذة Word Count .

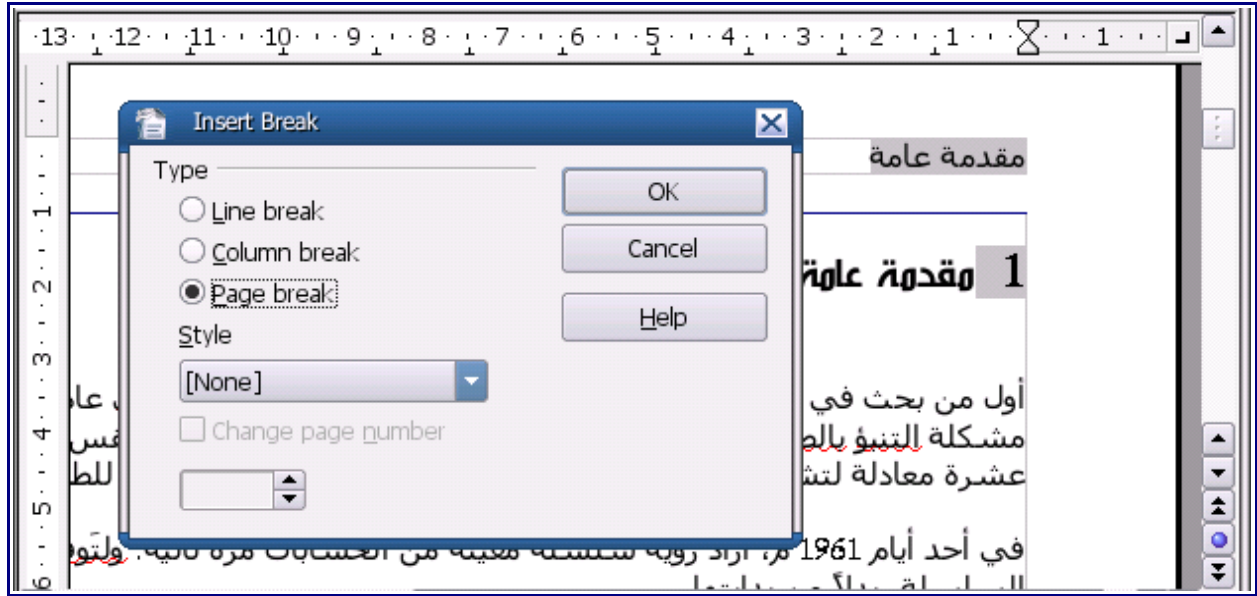


## إدراج جدول المحتويات

### جدول المحتويات:

برنامج أوبن أوفيس رايتر يقوم بإنشاء جدول للمحتويات مبني على النص الذي نسق باستخدام أنماط العناوين Heading styles يجب عليك استخدام الأنماط لإنشاء جدول المحتويات

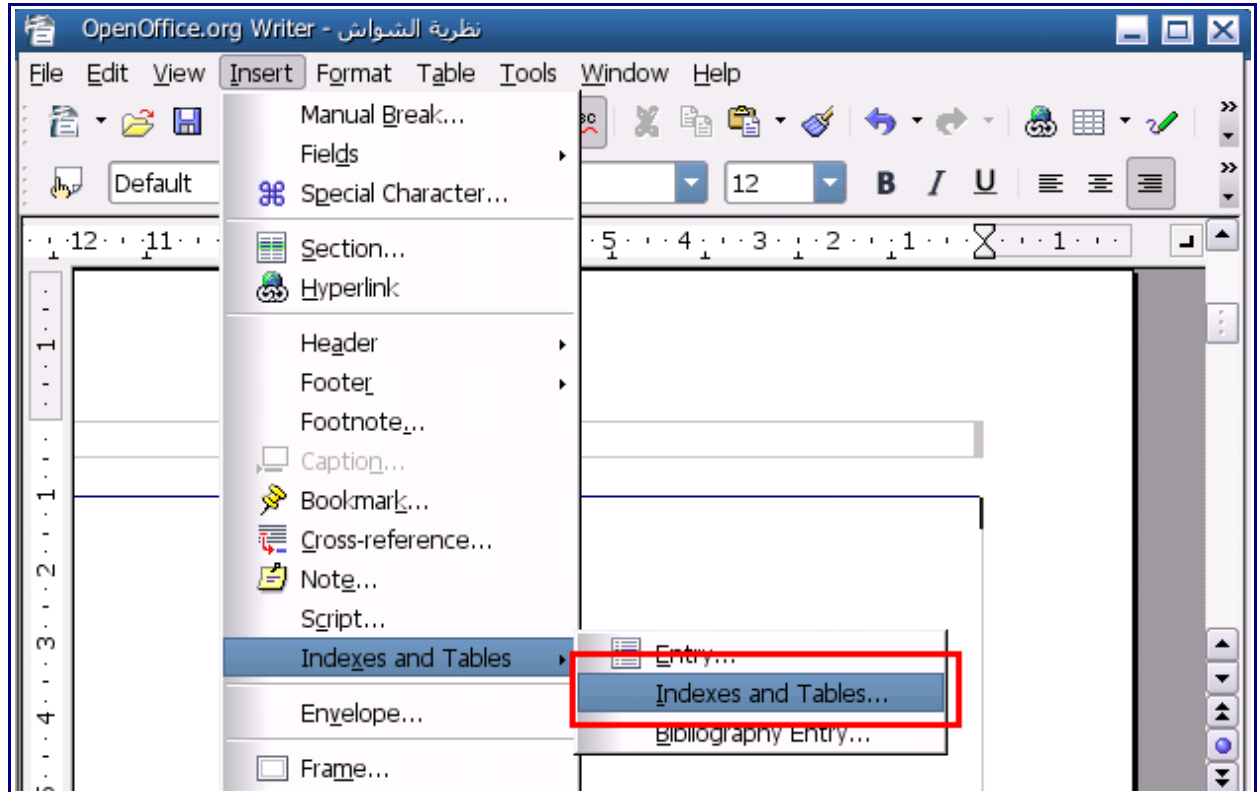
- 1 - اذهب إلى الصفحة الثانية من مستند نظرية الشواش .
- 2 - أدرج صفحة فاصلة أمام كلمة " مقدمة عامة " .



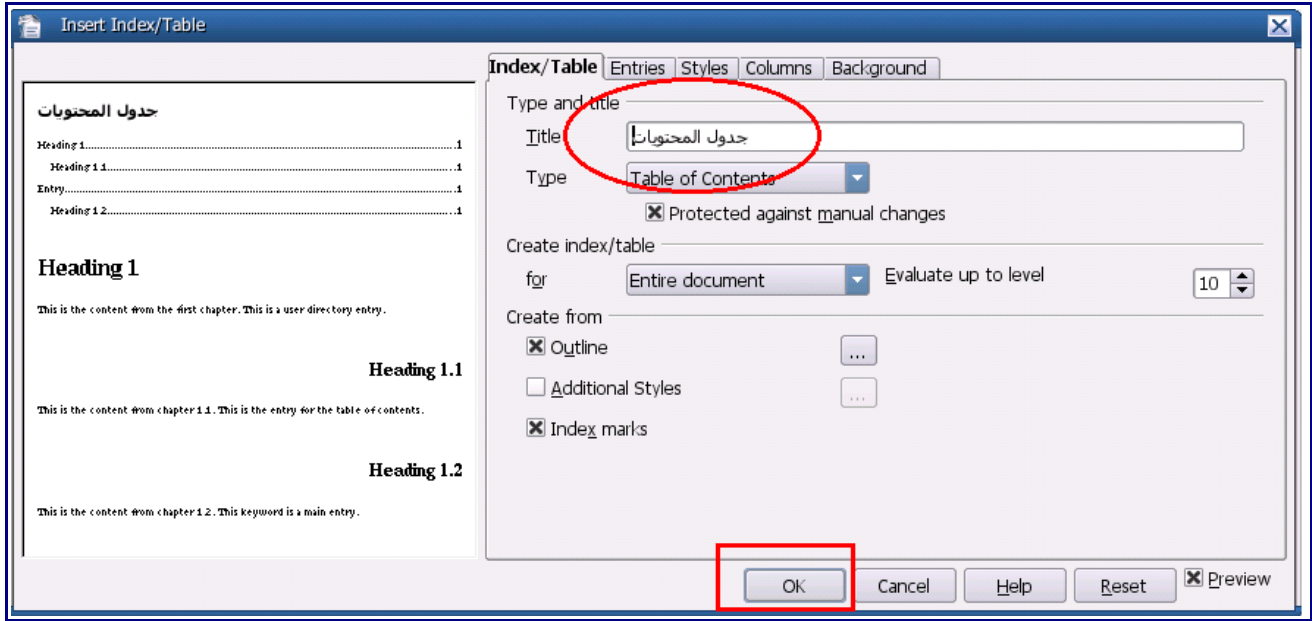
- 3 - اذهب إلى الصفحة الفارغة التي أدرجناها .
- 4 - انقر في أعلى الصفحة حتى تضع المؤشر الكتابة هناك .



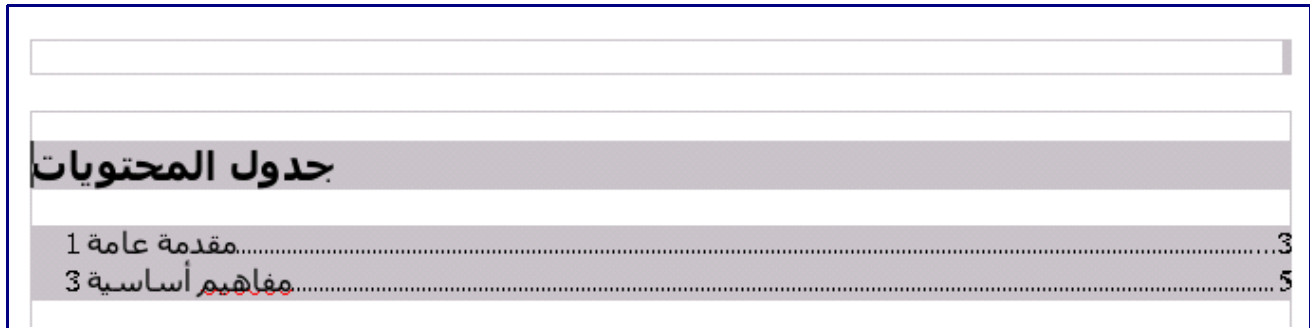
5 - من شريط القائمة اختر Insert ثم Indexes and Tables ، ثم اختر Indexes and Tables



6 - عندما تظهر نافذة Insert Index ، غير Title إلى " جدول المحتويات " ، ثم اضغط على زر OK .



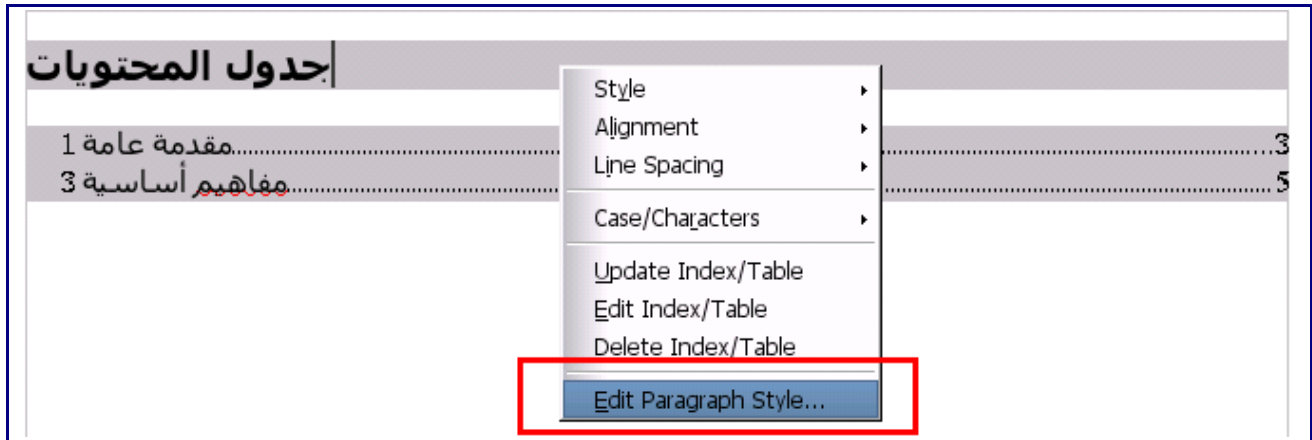
7 - سيبدو المستند هكذا :



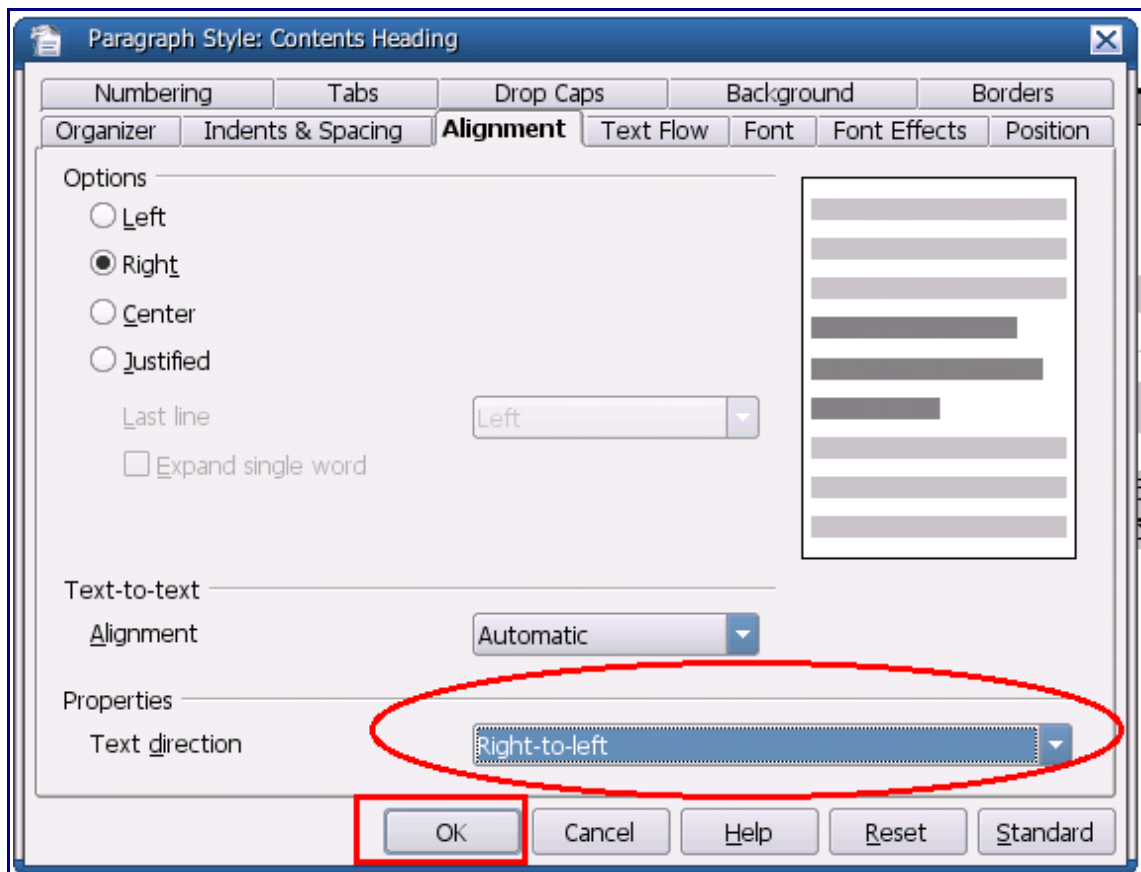
ستلاحظ أنه من اليسار إلى اليمين وهذا لا يتناسب مع لغتنا العربية .



8 - ضع المؤشر على خانة الأولى التي تحوي " جدول المحتويات " ثم اضغط باليمين واختر Edit Paragraph Style



9 - عندما تظهر نافذة Paragraph Style اختر تبويب Alignment ثم اختر من خصائص Text direction ثم اضغط على زر OK





10 - كرر نفس الخطوتين السابقتين ، على الخانة الثانية من جدول المحتويات .

11 - سيبدو جدول المحتويات في النهاية هكذا :

جدول المحتويات	
1	مقدمة عامة.....
3	3 مفاهيم أساسية.....

12 - احفظ المستند ، ثم أغلقه.

" تم بحمد الله "



## دعوة للجميع للمشاركة:

إخواني الأعزاء، إذا كنت أحد ممن استفاد من هذا العمل و أردت المساعدة في شيء فلا تتردد، من وسائل المساعدة :  
-إرسال الأخطاء والتصحيحات.

- نشر هذا العمل في المنتديات والمواقع المخصصة
- المشاركة في تعريب حزمة أوبن أوفيس
- المشاركة في مشروع OMLX بأحد المشاريع المفيدة على هذا الموقع: <http://omlx.arabicos.com>

ولنا طلب أخير ، الرجاء أن لا تبخل علينا بزيارة موقعنا السابق فسم كذب أوبن أوفيس و ملء الاستبانة التي نجردها هناك حتى نقدر مدى أهمية هذا العمل للمستخدم العربي.

فريق العمل

