برنامج معالجة النصوص Microsoft Office Word



الجداول هي عبارة عن شبكة من الصفوف والأعمدة التي تُستخدم لتمثيل بيانات نصية أو رقمية، وهي من العناصر الشائعة لتنظيم البيانات وتنسيقها في المستندات. تُتاح في ميكروسوفت وود إمكانية إنشاء جداول فارغة، أو تحويل النصوص إلى جداول. وكذلك إمكانية تطبيق مختلف الأنماط والتنسيقات على الجدول. كل ذلك بخطوات سهلة جدا.

إنشاء جدول جديد فارغ:

هناك عدة طرق لإنشاء جدول فارغ، وجميعها يمكن الوصول إليها عبر أمر Table في تبويب إدراج Insert:

الطريقة الأولى، وهي الطريقة السريعة والمختصرة، بتمرير مؤشر الفأرة فوق الجدول المصغّر لتحديد حجم الجدول (عدد الصفوف وعدد الأعمدة)، وسيتم تمييز الحقول باللون البرتقالي، وفي نفس الوقت تُعرض معاينة مباشرة للجدول على الصفحة. عندما تحدد حجم الجدول المطلوب انقر بزر الفأرة الأيسر لإدراجه. أقصى عدد للأعمدة × الصفوف التي يمكن إنشاءها بهذه الطريقة هو 10 × 8.

FILE HOM	E INSERT DESIGN PAGE LAYOUT R	EFERENCES MAILINGS	REVIEW VIEW		
Cover Page *	Table Pictures Online Shapes Pictures Screenshot	🗎 Store 🛛 Wikipedia	Online Video	Comment Header *	Quick Parts * 2' Signature Line * A WordArt * Text Bax * Drop Cap * Doty Cap * Text
التعمية	JAT HADE Image: Constraint of the second s				

إذا زاد عدد الأعمدة عن 10، أو عدد الصفوف عن 8، استخدم الطريقة الثانية، وهي بواسطة خيار إدراج

جدول Insert Table:

FILE	HOME	INSERT	DESIGN	PAGE	LAYOUT	REF
i Cover ⊡ Blank F H Page B	Page ▼ Page age	Table Pictu	ures Online Pictures	Shapes	SmartArt Chart Screensho	it ≖
Page	s [[[[[[[
		Insert Ta	ble De Text to Table readsheet ables	≞ ▶		

في مربع الحوار Insert Table قم بإدخال عدد الصفوف وعدد الأعمدة المرغوب. يمكنك أيضًا التحكم في أسلوب احتواء بيانات الجدول. قم بتأشير الخيار AutoFit to contents إذا رغبت في أن يكون عرض جميع الأعمدة ثابتًا، أو الخيار AutoFit to contents إذا كانت محتويات الجدول بأحجام مختلفة وترغب في مطابقة عرض كل عمود مع حجم محتواه. أو الخيار Widow إذا كانت محتويات الجدول بأحجام بختلفة الجدول ككل مطابقًا لعرض الصفحة (أي من الهامش إلى الهامش). وإذا رغبت في أن يقوم البرنامج بتذكر الأبعاد التي قمت بإدخالها في كل مرة تنشئ فيها جدولًا جديدًا، قم بتأشير الحيار كلام محتواه. أو الخيار MutoFit to window إذا كانت محتويات الجدول بأحجام مختلفة وترغب في مطابقة عرض كل عمود مع حجم محتواه. أو الخيار Remember إذا كانت محتويات الجدول بأحجام مختلفة الجدول ككل مطابقًا لعرض الصفحة (أي من الهامش إلى الهامش). وإذا رغبت في أن يقوم البرنامج بتذكر الأبعاد التي قمت بإدخالها في كل مرة تنشئ فيها جدولًا جديدًا، قم بتأشير الخيار dimensions for new tables

Insert Table	?	×					
Table size							
Number of <u>c</u> olumns:	5	-					
Number of <u>r</u> ows:	12	* *					
AutoFit behavior							
• Fixed column <u>w</u> idth:	Auto	+					
○ Auto <u>F</u> it to contents							
O AutoFit to win <u>d</u> ow							
Remember dimensions for new tables							
ОК	Car	ncel					

الطريقة الثالثة هي باستخدام خيار رسم جدول Draw Table:

FILE	HOME	INSE	रा	DESIGN	PAG	IE LAYOUT	REF
È Cover È Blank ⊢Page B	Page + Page Break	Table	Pictures	Online Pictures	Shapes	SmartArt Chart	t -
Pages		Insert Table Image: Sector and the sector and					
		<mark>⊡rav</mark> <u> </u> Cony	v Table vert Tex	t to Tabl	e		
		Exce	l Spread :k <u>T</u> able	sheet s	1	•	

بواسطة هذا الخيار يمكنك تصميم جدولك الخاص برسم حدود الصفوف والأعمدة يدويًا. سيتحول شكل المؤشر إلى قلم، انقر على الموضع الذي تريد بدء رسم الجدول منه، ثم اسحب الفأرة إلى الموضع المقابل. بعد ذلك ابدأ بتقسم المربع إلى أعمدة وصفوف وبالتخطيط المرغوب:



من تبويب تصميم Design السياقي، وبالتحديد من مجموعة حدود Borders، يمكنك اختيار لون الحدود

التي ترسمها من قائمة لون القلم Pen Color:

FILE HOME INSERT DESI	GN PAGE LAYOUT	REFERENCES M/	ILINGS REVIE	W VIEW	DESIGN	LAYOUT			at 11 hbs.
Header Row First Column Total Row Last Column ✓ Banded Rows Ø Banded Columns						Shading	Border Styles *	½ pt Z Pen Color ▼	Borders Border Painter
Table Style Options		1	able Styles					Automatic	F9
								Theme Colors	
								Standard Colors	
									-
						1			1
الكاديمية]

تستطيع رسم حدود جديدة باللون المخصص، أو تمرير القلم مجددًا فوق الحدود المرسومة لتغيير لونها إلى اللون الذي اخترته:

	Ċ	

وكذلك يمكنك تغيير سمك الحدود ونمطها من قائمتي Line Style و Line Weight. وبنفس الطريقة ارسم حدودًا جديدة أو مرر القلم فوق الحدود المرسومة مسبقًا لتغيير سمكها أو نمطها:

REVIEW	VIEW	DESIGN	LAYOUT		50 III.000		Huda S.A. +
			Shading	Border Styles - Pen Color	Borders	Border Painter	
			Th	eme Borders			
			-				
			Re	ecently Used Borders	-		
			-	comy used unders			Double solid lines, 1/2 pt, Accent 5
			1	Border Sampler			

لإلغاء تفعيل أداة الرسم اضغط على مفتاح ESC من لوحة المفاتيح، أو انقر على أمر Draw Table من

		4 . 11	ti t t .	* *
•	\mathbf{I} avo	ىباقى TI	حطيط اللا	ىيە يى ب
٠	Luyu	a co	**	

FILE	HOME	INSERT DESIG	SN PAGE LAYOUT	REFERENCES	MAILINGS	REVIEW	VIEW DESIGN	LAYOUT	
B					•		Height	: 1.34 cm 🛟	E Distribute Rows
Select	View Propert Gridlines	ies Draw Erase Table	er Delete Insert	Insert Insert Ins Below Left Rig	ert Merge ht Cells	Split Split Cells Table	AutoFit Width	3.81 cm 🗘	🔠 Distribute Columns
	Table	Draw	Rows 8	Columns	6 1	Merge		Cell Size	5
	FILE HOMI Image: Select + Image: Select + Image:	E INSERT DE Draw Eraser Table Draw	SIGN PAGE LAYOUT	REFERENCES M sert Insert eft Right r _s	AILINGS REV Split Split Cells Table Merge	VIEW VIEW	ترید مسحه: DESIGN LAYOUT ght: 1.34 cm ¢ ⊞ Di th: 3.81 cm ¢ ⊞ Di Cell Size	ى الحد الذي tribute Rows tribute Columns	ثم انقر عل شم انقر عل تم انقر عل تعلیم Text Cell Direction Margin Alignment

لإدخال نصوص أو محتوى آخر، كالصور أو الأشكال، في خلايا الجدول، ضع مؤشر الكتابة داخل الخلية وابدأ بالكتابة (أو الإدراج). للتنقّل بين الخلايا استخدم مفاتيح الأسهم من لوحة المفاتيح. كما يمكنك استخدام المفتاح Tab للانتقال إلى الخلية التالية.

يجب أن تأخذ في الاعتبار أنّه لا يمكن استخدام المفتاح Enter لإضافة صف جديد، إذ أنّه سيقوم بإضافة سطر جديد داخل الصف. بدلًا من ذلك ضع مؤشر الكتابة في آخر خلية في آخر صف ثم اضغط على المفتاح Tab لإضافة صف جديد تحت آخر صف في الجدول.



إذا كنت ترغب في استخدام وورد في العمل على جدول بخصائص جداول اكسل، قم بإدراج Excel إذا كنت ترغب في استخدام وورد في العمل على جدول بخصائص جداول اكسل، قم بإدراج Spreadsheet

FILE	HOME	IN	SERT	DESIGN	PAGE	LAYOUT	REF
È Cover ☐ Blank ⊢ Page B	Page ▼ Page Break	Table	Picture	s Online Pictures	Shapes	💼 SmartArt 🚺 Chart 🛺 Screensho	tŦ
Pag	es	Insert	Table			L	
		🔠 In	sert Tabl	e			
		D	raw Tabl	e			
		in C	on <u>v</u> ert Te	ext to Tabl	e		
		Ex Ex	cel Sprea	adsheet			
		🔲 Q	uick <u>T</u> ab	les	×		

بإمكانك تغيير حجم الجدول بعد إدراجه باستخدام المقابض handles عند حدوده. وستلاحظ تغيّر شكل نافذة البرنامج لتحتوي التبويبات الإضافية (تبويب صيغ Formulas وتبويب بيانات Data) الخاصة ببرنامج اكسل، بالإضافة إلى العناصر الأخرى المكونة لمصنفات اكسل مثل شريط الصيغة وحقل الاسم:

Document1 - Microsoft Word						0 2 0
File Window						1.0
HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS	DATA REVIEW VIEW					11/2
fx Insert Function AutoSum Recertly Financial Logical Text Used* Function Function Ubcay	ap & Math & More Na ence+ Trig+ Functions+ Mar	Define Name P Ose in Formula - me fill Create from Selection Defined Names	De Trace Precedents 55 5 - 3 Trace Dependents 10 1 13 Remove Annexes - 30 1 Formula	how Formulas mor Checking = Watch valuate Formula Auditing	Calculate Now	
F10 • : X ✓ fx						~
	E G F	E D	C B	A 10		
				11		
				13		
				15		
				17		
				19		
				20		
	•	DI I	• Sheet1	22		
	a			è		diasoni @

بإمكانك استخدام خصائص وأوامر أكسل كإدراج الصيغ، التنسيق الشرطي للخلايا، التعبئة التلقائية...إلخ.

للخروج من هذه النافذة انقر على أية منطقة فارغة ضمن الصفحة. ولفتح نافذة اكسل داخل نافذة وورد مجددًا، حدد الجدول ثم انقر عليه بشكل مزدوج بزر الفأرة الأيسر.

إدراج الجداول السريعة:

الجداول السريعة Quick Tables هي مجموعة من الجداول المنسقة والمجهّزة مسبقًا على هيئة قوالب قابلة للتحرير.

لإدراج جدول سريع اذهب إلى تبويب:

FILE	HOME INS	ERT DES	GN PA	GE LAYOUT	REFERENC	ES MAIL	INGS R	REVIEW	VIEW	
E Cover Pag	e Table	Pictures Or Pic	line Shape) The SmartArt	at *	ore y Apps 📡 W	W /ikipedia	Dnline Video	Hyperlink Bookmark	rence
Pages	Insert	Table		-		Add-ins		Media	Links	
		ert Table aw Table myert Text to cel Spreadshe	Table	Double Ta	ble hs A ta B na Γ ta Δ en E	α β γ δ ε	Leiter name Nu Xi Omicron Pi Rho	Upper N S O II P	The Greek alphab 2010 Lowerses V ξ ο π ρ	et
				City or Tow	n Point A	Point B	Point C	Point	D Point E	
				Point	A —					
				Point	B 87	56	_			
				Point	D 37	32	91	-		111
				Poin	1E 93	35	54	43	-	1
اظادیمیة دستوب	9			Tabular Li Book Magazinet Notebook Paperpad Pendi Highlighte With Subl	NEEDED 1 3 1 3 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 5 1 5 5 5 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Duick Tables	Gallen			ł

Quick Tables < Table < Insert

اختر الجدول المرغوب من المعرض ثم انقر عليه لإدراجه:

FILE HOME INSERT	DESIGN PAGE LAVOUT RI	EFERENCES MAILINGS	RE	VIEW VIEW	DESIGN	LAYOUT		
✓ Header Row ✓ First Column ✓ Total Row ✓ Banded Rows ✓ Banded Column	ns					Shading	3 pt Border Styles - Z Pen Color -	Borders Border - Painter
Table Style Options		Table St	yles				Borders	G
						Facallar	The Greek alphabet	
	4					Enrolima	ent in local colleges, 2005	
		College	-	New students		Graduatin student	g Change s	
			lane.	Undergraduate	S-SMI		(e)	
		Cedar University	110		103		+7	
		Elm College	223		214		+9	
		Maple Academy	197		120		+77	
		Pine College	134		121		+13	
		Oak Institute	202		210		-8	
				Graduate				
		Cedar University	24		20		+4	
		Elm College	43		53		-10	
		Maple Academy	3		11		-8	
الحاديمية مصادر		Pine College	9		4		+5	

بعد ذلك يمكنك تحرير محتوياته أو تغيير تنسيقه وتخطيطه من تبويبي Design وLayout السياقيين.

تحويل النصوص إلى جدول (أو بالعكس):

لتحويل قائمة من النصوص إلى جدول، يجب أن يفصل بين محتويات القائمة فاصل، كالفارزة المنقوطة (؛)، الفقرة paragraph، علامة الجدولة tab، إلخ.

لتحويل النص إلى جدول، قم بتحديده أولًا، ثم اذهب إلى تبويب:



Convert Text to Table < Table < Insert

كما تلاحظ في الصورة أعلاه، قمنا بالفصل بين النصوص باستخدام مفتاح tab.

من مربع الحوار Convert Text to Table. حدّد أسلوب احتواء النصوص، سواءً كنت تريد استخدام عرض ثابت لجميع الأعمدة، مطابقة عرض الأعمدة مع حجم المحتوى، أو جعل عرض الجدول مساويًا لعرض الورقة.

وكذلك قم بتحديد طريقة فصل النص، سواءً كان عند الفقرات paragraphs، عند الفاصلة المنقوطة semicolons، عند علامات الجدولة tab، أو عند علامة مخصصة تقوم بإدخالها في حقل Other.

كما لديك خيار إضافة أعمدة إضافية إلى الجدول بإدخال عدد الأعمدة في حقل Number of Columns:

Convert Text to Table	?	×
Table size		
Number of <u>c</u> olumns:	3	÷
Number of rows:	7	*
AutoFit behavior		
O Fixed column width:	Auto	*
Auto <u>Fit</u> to contents		
O AutoFit to win <u>d</u> ow		
Separate text at		
○ <u>P</u> aragraphs ○ <u>S</u> emi	colons	
● <u>T</u> abs ○ <u>O</u> the	er: -	
ОК	C	ancel

بعد تحديد الخيارات انقر على OK.

بما أننا قمنا باختيار AutoFit to contents، تم إنشاء الأعمدة بعرض ملائم لحجم النصوص.

السعر\$	سنة الإنتاج	رمز المئتج
280.00	2015	012d5
120.00	2010	013d1
145.00	2010	013d20
130.00	2011	013d65
120.00	2011	014s2
135.00	2011	014s3

إذا أردت القيام بعملية معكوسة، أي تحويل جدول ما إلى نصوص، ضع المؤشر داخل أحد خلايا الجدول ثم

اذهب إلى تبويب تخطيطLayout وانقر على أمر Convert Table to Text في مجموعة Data:

RE	FERENC	ES	MAILING	s Ri	EVIEW	VIEW	DESIGN	LAYOUT				Huda S.A.
	e					1214	Height:	0.49 cm 🌲	E Distribute Rows		Ħ	A Repeat Header Rows
Insert	Insert	Insert	Merge	Split	Split	AutoFit	Width:	4 cm ‡	🗄 Distribute Columns	Text	Cell	Sort Dr. Formula
Colum	Lent 15	rogni	Cells	Merge	lable			Cell Size	5	Alignment	n Margins	Data
		_			- 1	14	AR C.	1	<u>₩</u>			
		-	290	00	-		015		رمز اله 1245			
			120	00	-	2	010	0	13d1			
			145	.00	-	2	010	01	3d20			
			130	0.00	-	2	011	01	3d65			
			120	00.00	-	2	011	0	1452			
			135	i.00		2	011	0	1453			
												in the second

في مربع الحوار الذي سيظهر حدد طريقة فصل النصوص، ثم انقر على OK:

Convert Table To Text	?	×
Separate text with <u>P</u>aragraph marks <u>Tabs</u> <u>S</u>emicolons <u>O</u>ther: 		
Convert nested table	S	
ОК	Ca	ncel

سيتم تحويل الجدول إلى نص عادي. وفي حال أنّك اخترت الفصل بين النصوص بعلامات الجدولة tab، ستلاحظ وجود مواضعها على المسطرة والتي بواسطتها يمكنك التحكم في المسافات بين النصوص:

	1		Ŷ	
•	» السعر\$	سنة الإنتاج	ً رمز المتتج	
	280.00	2015	012d5	
	120.00	2010	013d1	
	145.00	2010	013d20 "	
	130.00	2011	013d65	
	120.00	2011	014s2	
	135.00	2011	01453	