

بسم الله الرحمن الرحيم
وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله واطؤنون

View

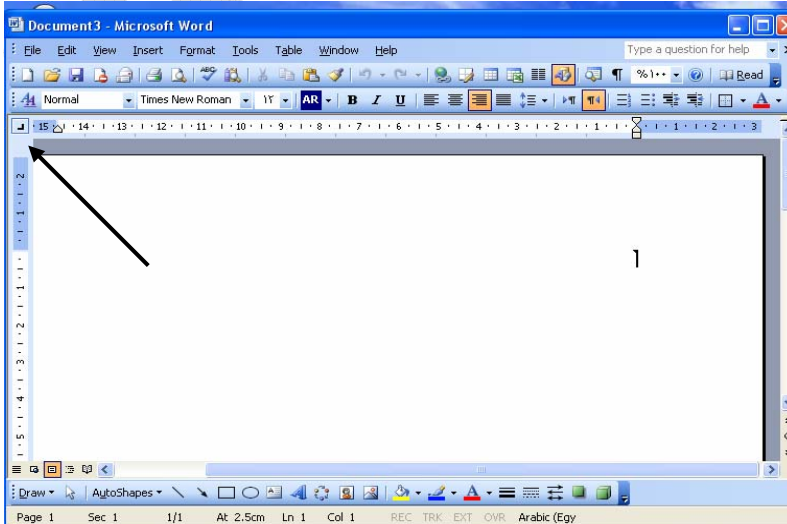
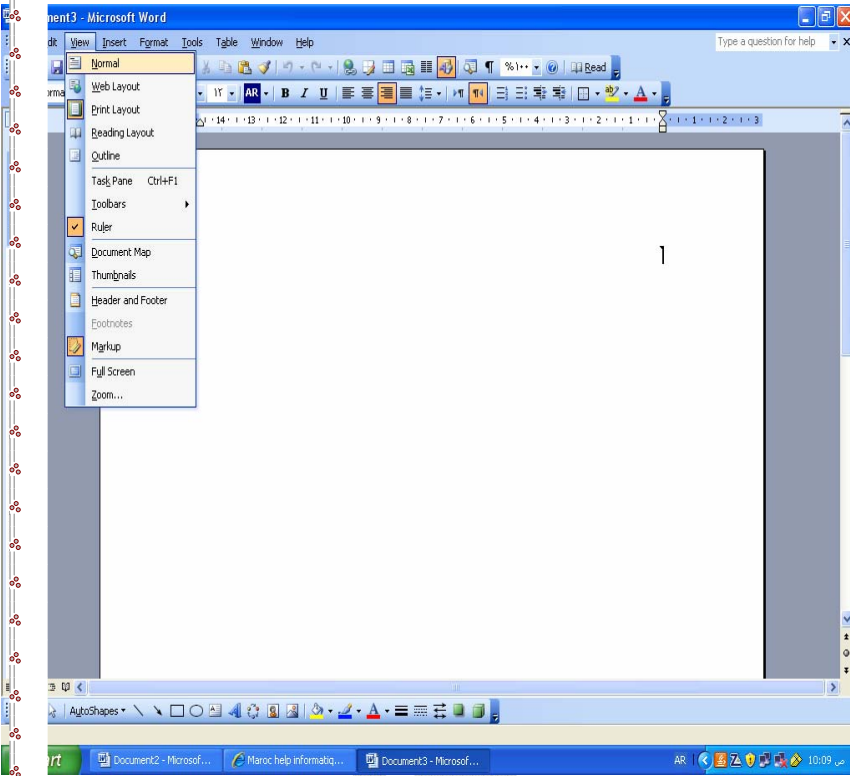
(Footer Header)

Normal -
Web Layout -

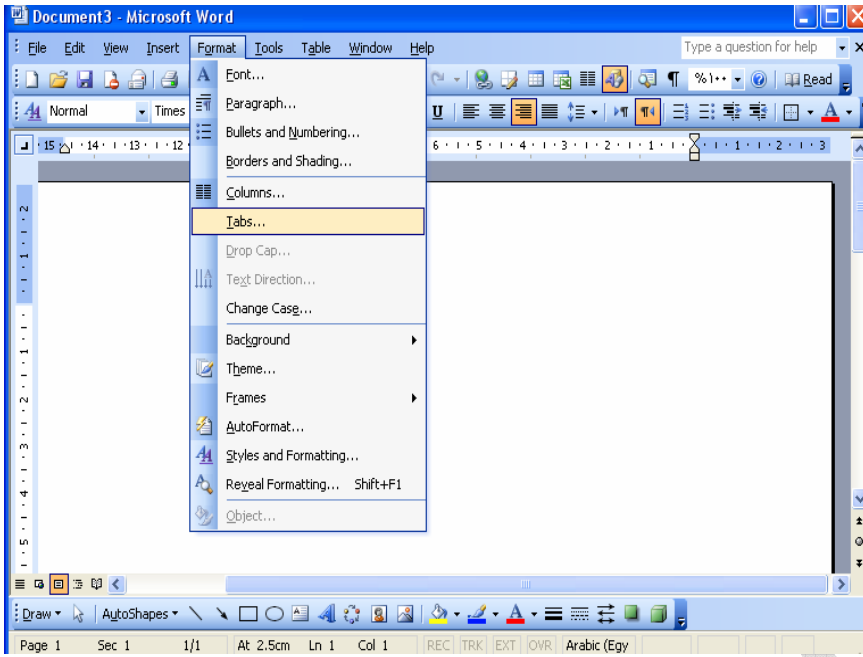
Print Layout -

(Footer Header)
Reading Layout -

Outline -

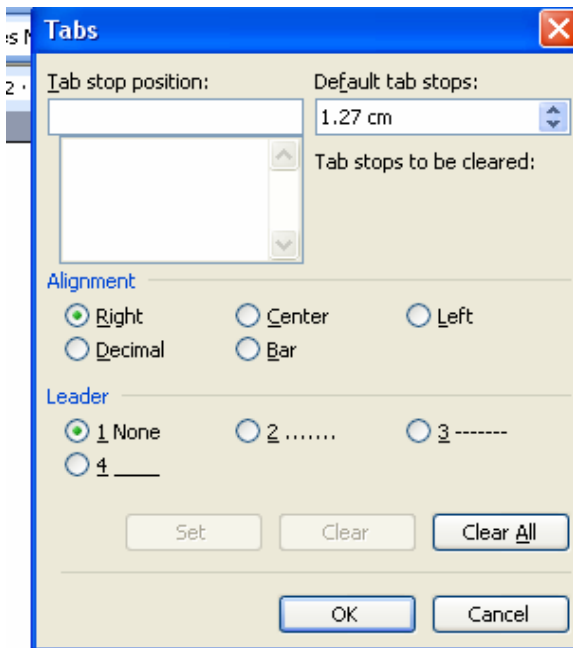


Tab



Format

Tabs ⇐



Tab Position

Tabs

Alignment

Leader

..

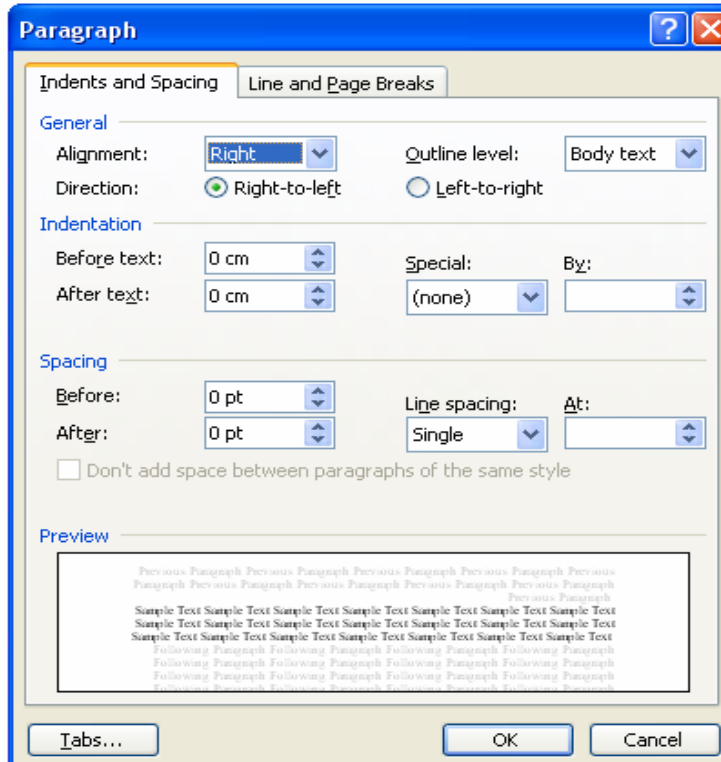
رئيس وحدة تكنولوجيا المعلومات

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الثاني من تعليم الورق

Paragraph

Format



Indents

and Spacing

General

Outline Level

Direction

Special

Indentation

Hanging

First line

By

After Before

Spacing

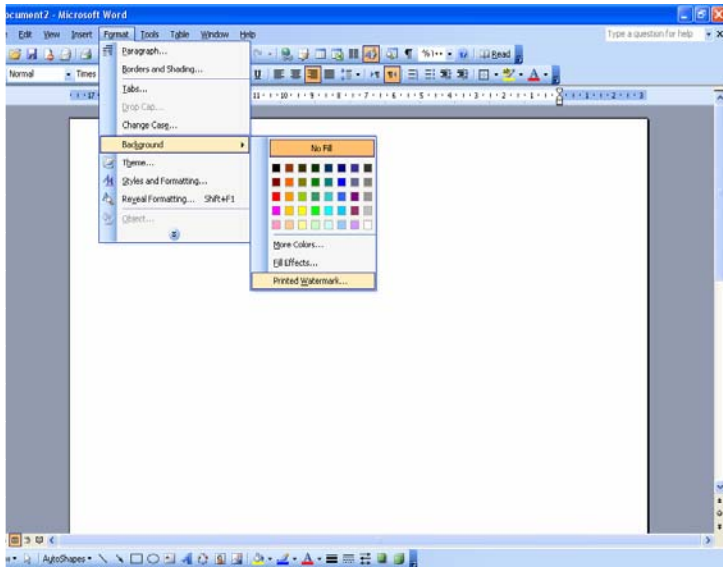
.At

Line spacing

Preview

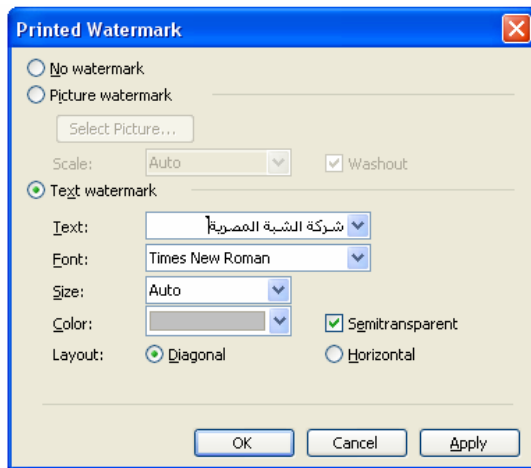
Tabs

Line and page breaks



Format
Printed Background
Watermark

Printed Watermark

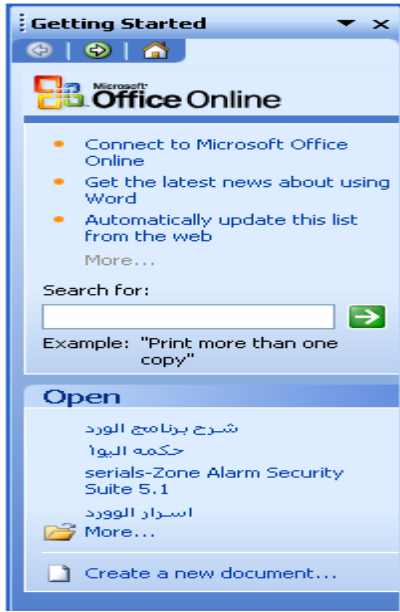


No Watermark -
Picture watermark -

Text watermark -

بسم الله الرحمن الرحيم

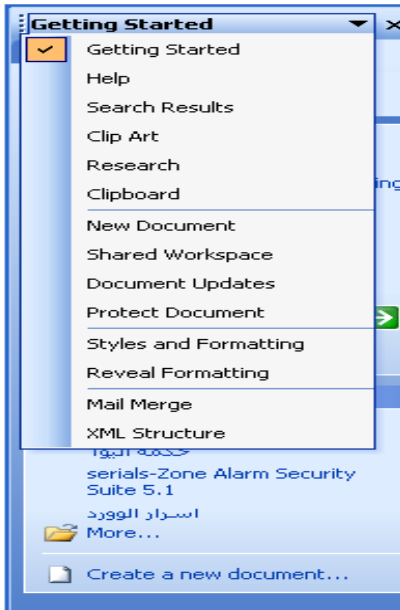
نبدأ الدرس الثالث من تعليم الورد



Task pane

View

More

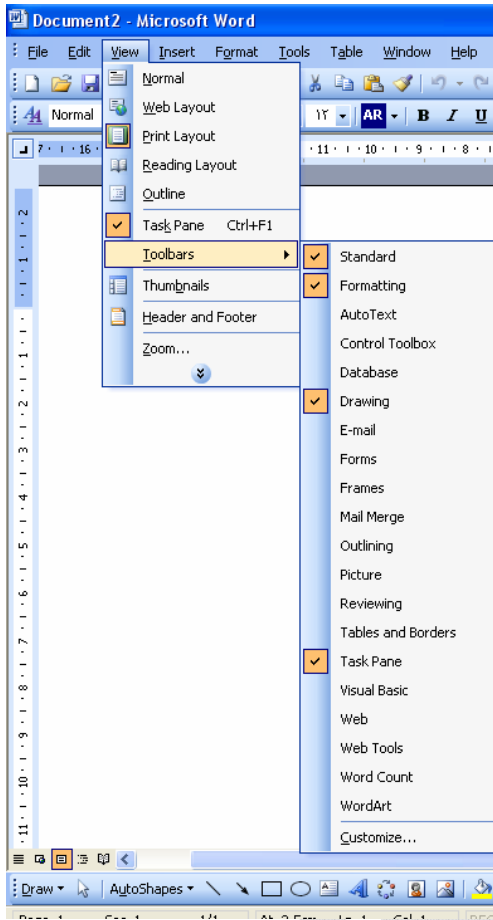


Getting started

research

Clipboard

.....



Toolbars

View

New

File

new

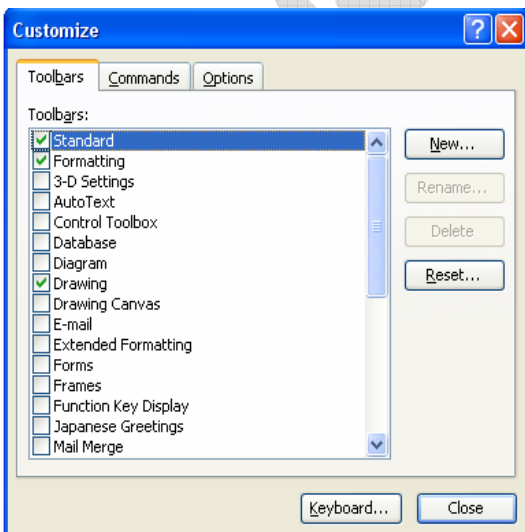
Standard

Standard

Drawing

Customize

Toolbar

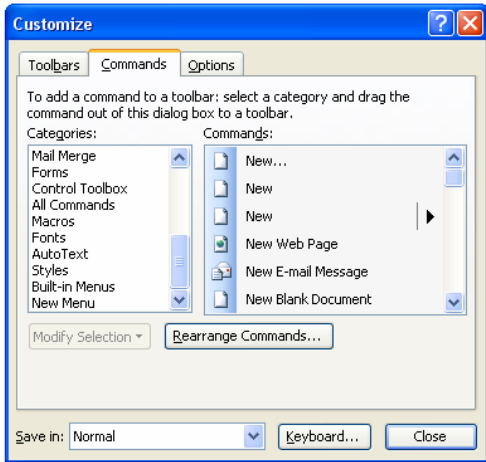


Macro

Commands

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الرابع من تعليم الورد



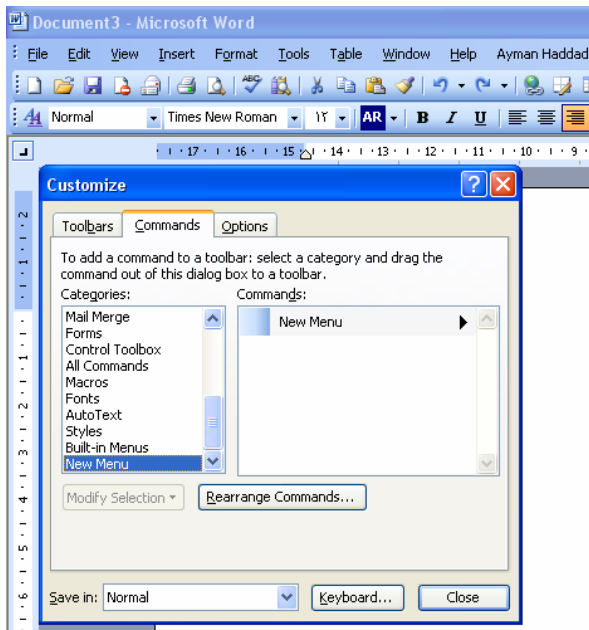
Commands

New Menu

Categories

New Menu

Ayman Haddad



New

Commands

Menu

Visual Basic

Insert

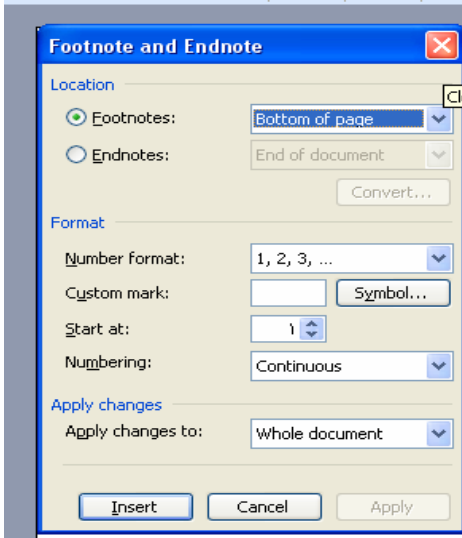
BookMark

Go

↔ Book Mark ↔ Insert

. to

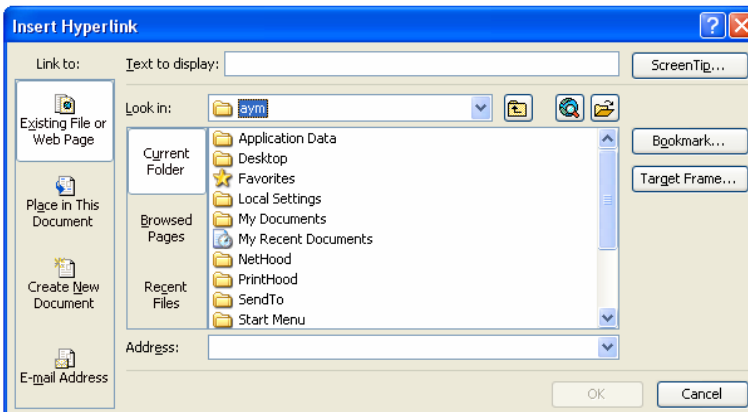
Footnote



Footnote ⇌ Reference ⇌ Insert

Location

Format

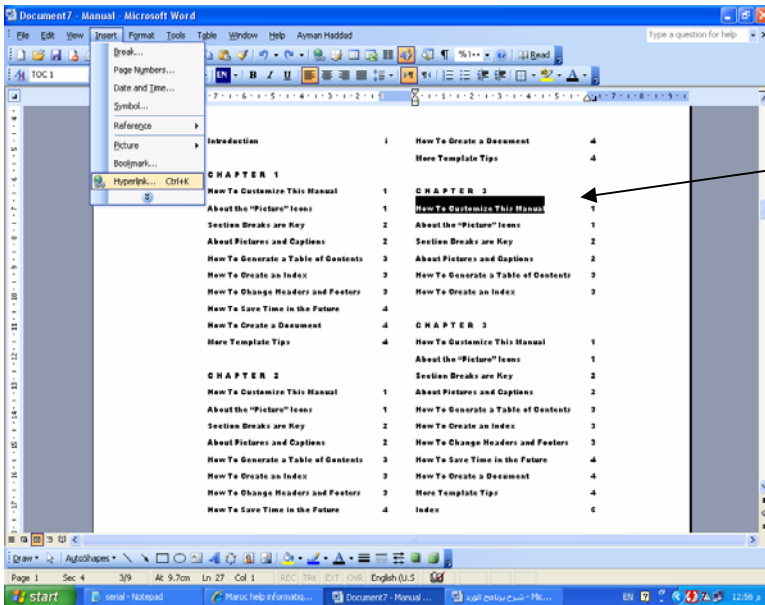


Hyperlink ⇌ Insert

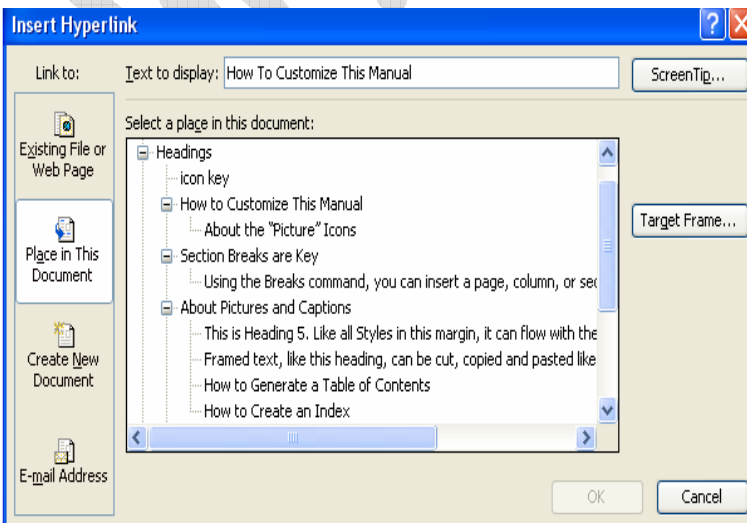
{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا أنت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الخامس من تعليم الورد



Hyperlink ⇐ Insert



Place in

Link to

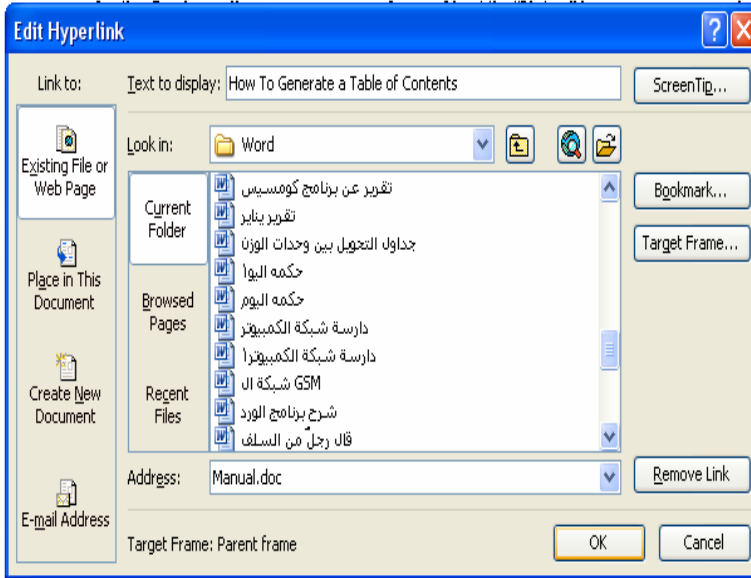
Select a place

this Document

OK

Hyperlink

Link to

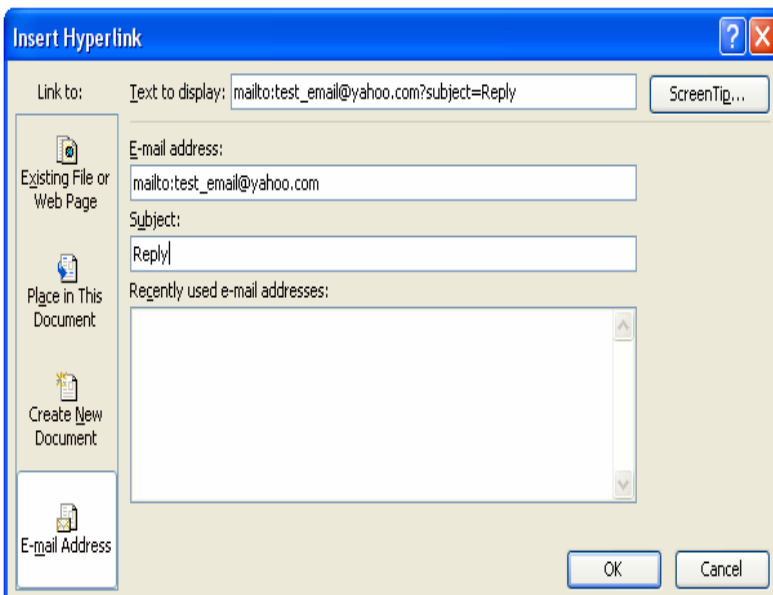


Existing File Or Web page -

Create New Document -

Word

E-mail Address -



Outlook

ScreenTip

{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا انت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس السادس من تعليم الورق

- :



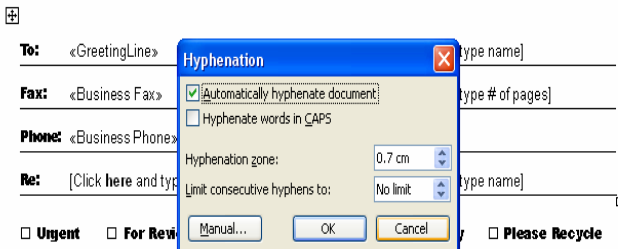
Fax

Drop Cap ⇌ Format



Justify

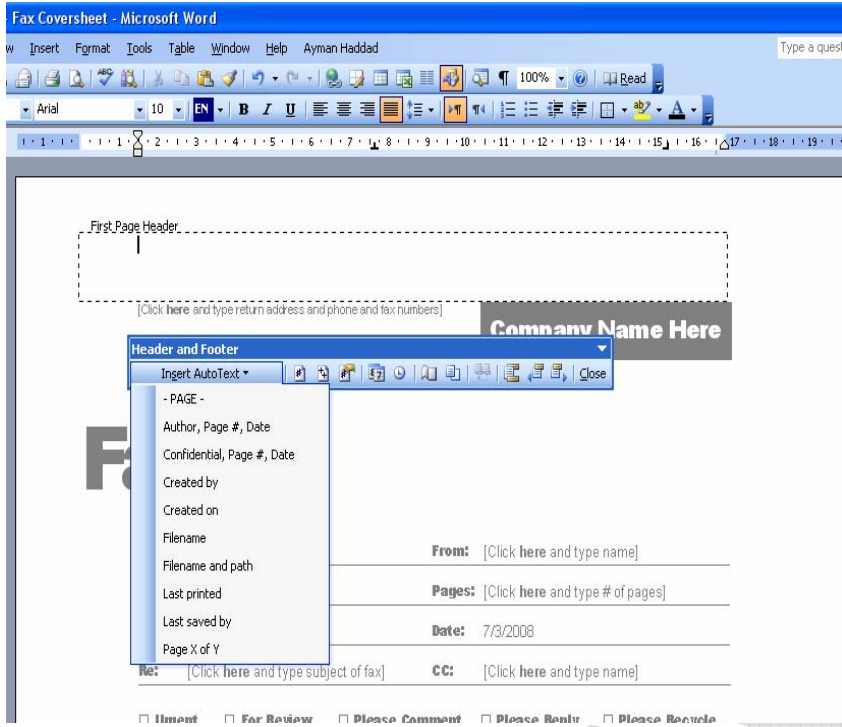
Fax



⇌ Tools

Hyphenation ⇌ Language

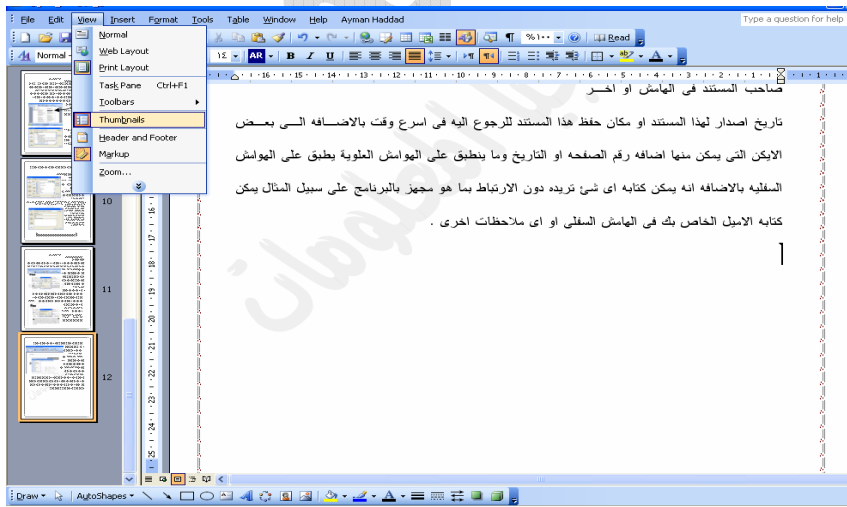
select this text and delete it or replace it with your own. To save changes to this template for future use, on the File menu, click Save As. In the Save As Type box, choose Document Template (the filename extensions should change from .doc to .dot) and save the template. Next time you want to use the updated template, on the File menu, click New. In the New Document task pane, under Templates, click On my computer. In the Templates dialog, your updated template will appear on the General tab.



↩ View

Header and Footer

Insert Auto Test



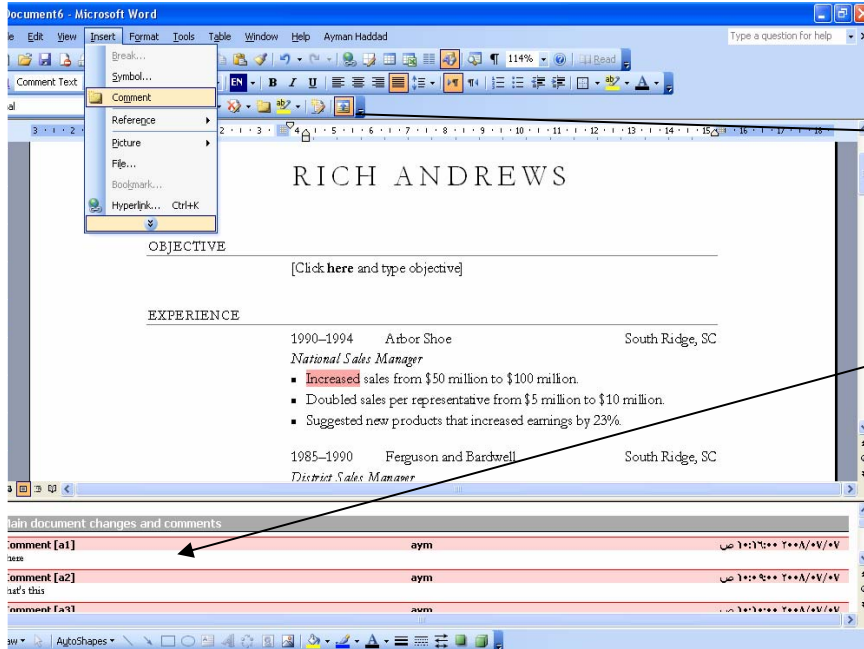
↩ View

Thumbnails

{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا انت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

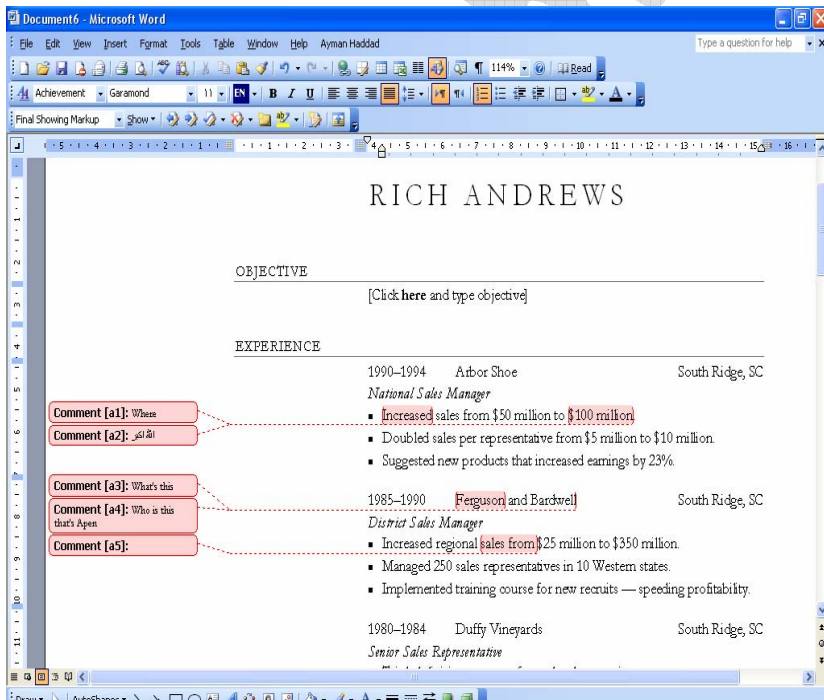
نبدأ الدرس السابع من تعليم الوردة



Comment ⇌ Insert

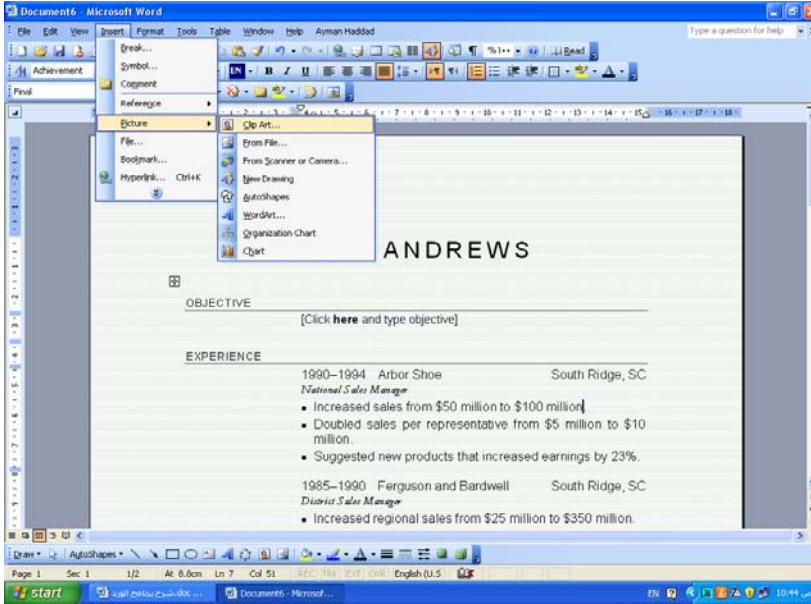
Toolbar

Markup ⇌ View



Picture ⇐ Insert

-:



Clip art .

From file .

Auto shapes .

Word Art .

From scanner or camera .

Organization chart .

Chart .

{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا انت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الثامن من تعليم الورق

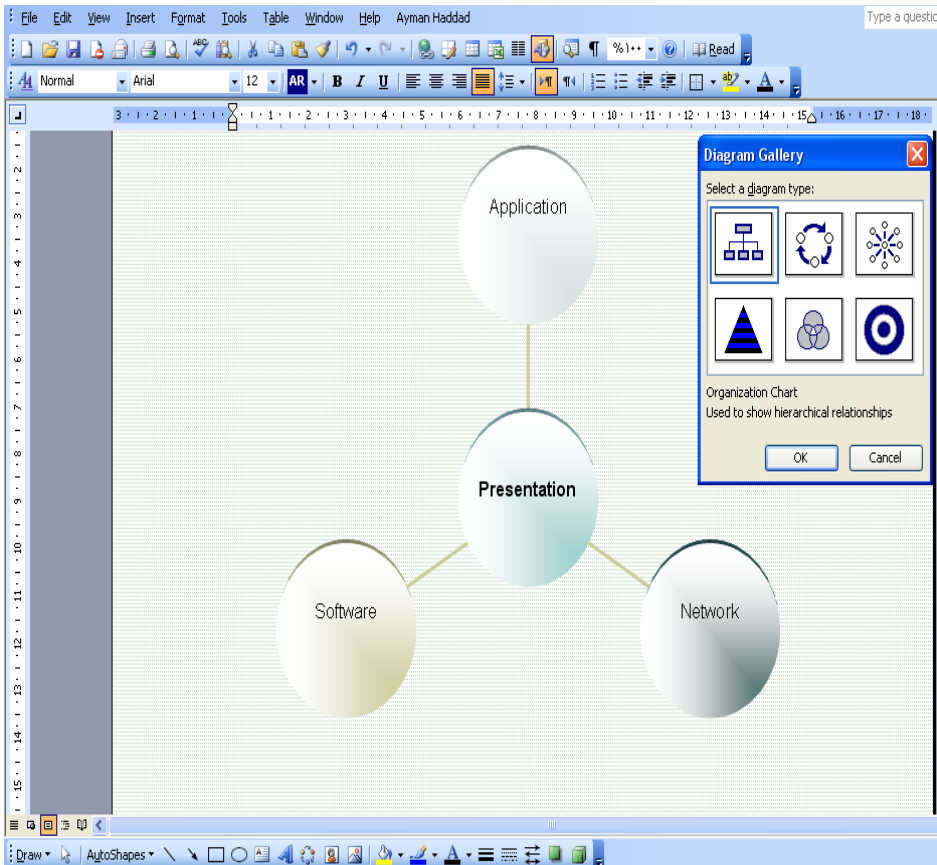
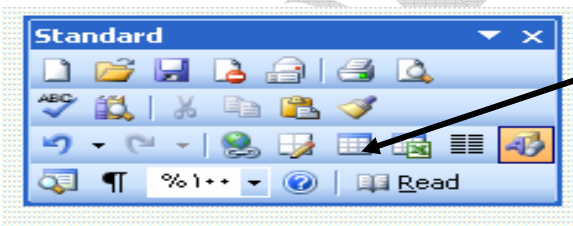


Diagram ⇌ Insert

Toolbar



Toolbar



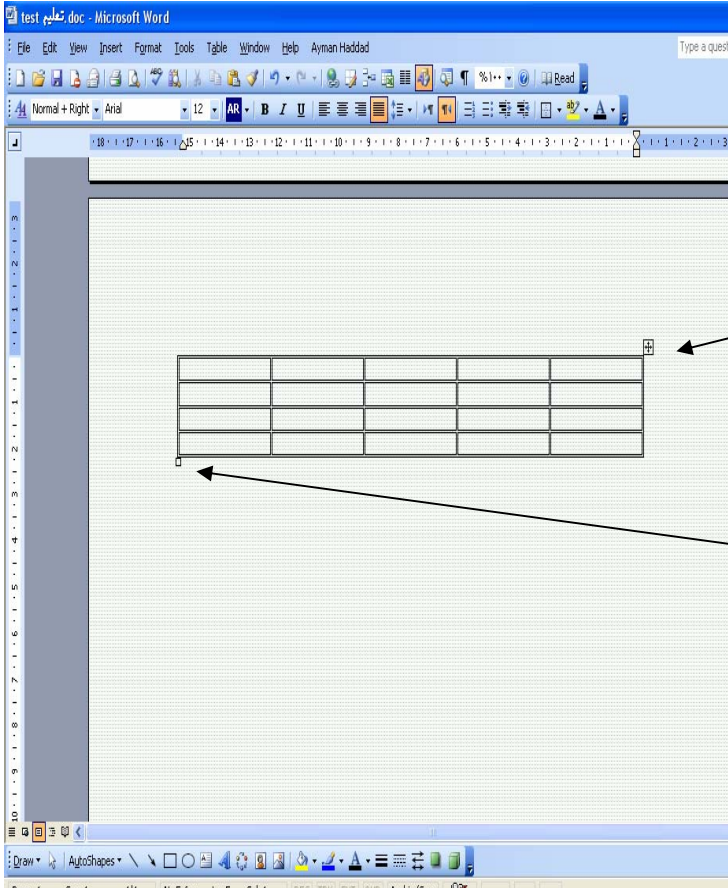
Draw Table

Table

Table ⇌ Insert ⇌ Table

Autofit

Table size



Select ⇐ Table

. Insert ⇐ Table

Table Auto Format ⇐ Table

. Modify

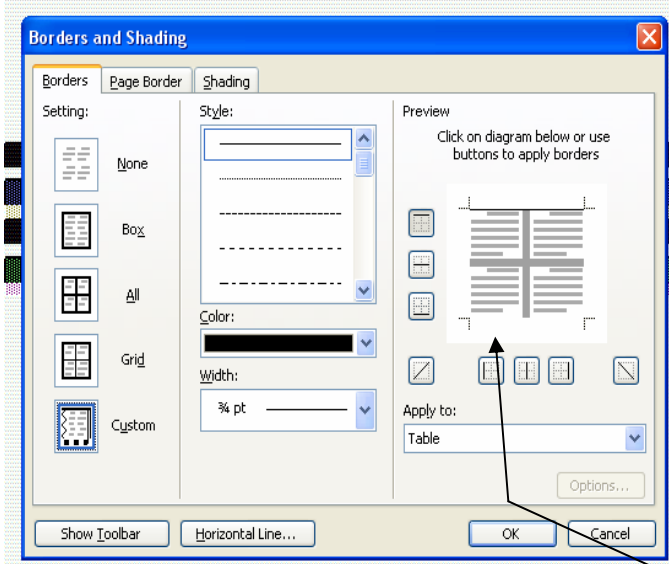
{ سبحانك اللهم ومحمدك، نشهد أن لا إله إلا أنت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس التاسع من تعليم الورق

- :

Borders and shading ⇌ Format



Style

Setting

Preview

Width

Color

Apply to

ملاحظات	ارقام التليفون	تاريخ الميلاد	العنوان	الاسم
	٢٢٩١٩٢٣٦	١٩١٠/١٠/١٠	١٥ شارع الامراء الجديدة	محمد محمد احمد

⇌ Format

) Paragraph

(

⇌ Format

shading

Border and shading

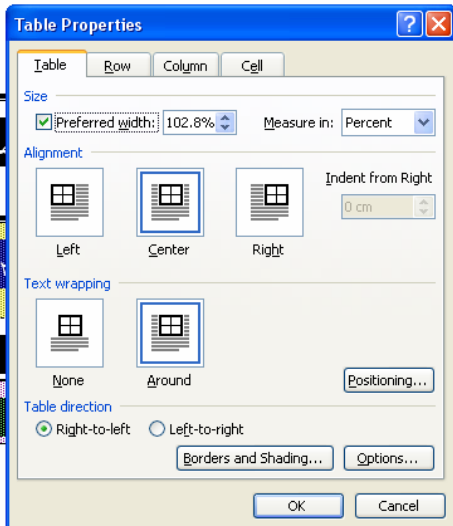
Auto fit

AutoFit ⇐ Table

Merge cells ⇐ Table

ملاحظات	ارقام التليفون	تاريخ الميلاد	الاسم العنوان
٢٢٩١٩٢٣٦	١٩١٠/١٠/١٠	١١٥ شارع الأهرام مصر الجديدة	محمد محمد احمد

Table Properties ⇐ Table



Size

Table

Alignment

Text Wrapping

Row

Repeat as header row at the top of each page

Cell Column

{ سبحانك اللهم وحمدك، نشهد أن لا إله إلا أنت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس العاشر من تعليم الورق

.... B A

	D	C	B	A	
الاجمالي	الكميه ٣	الكميه ٢	الكميه ١	البيان	١
١٥٠,٠٠٠	٧٥	٢٥	٥٠	هارد ديسك	٢
	١٢٠	٧٠	٣٥	سى دى روم	٣
	١١٠	٨٠	٤٠	اللوحة الام	٤

Formula ⇌ Table

Formula

Formula:
=b2+c2+d2

Number format:
0.00

Paste function: Paste bookmark:

OK Cancel

Formula

=B2+C2+D2

=

Number format

=SUM(RIGHT)

=SUM(B2:D2)

ملحوظه هامة

=(B2+C2)*D2

D2 C2 D2 B2 =B2+C2*D2

Formula

Formula: =MIN(RIGHT)

Number format:

Paste function: Paste bookmark:

FALSE
IF
INT
MAX
MIN
MOD
NOT
OR

OK Cancel

Paste Function

Formula

MIN

البيان	الكميه ١	الكميه ٢	الكميه ٣	الاجمالي
هارد ديسك	٥٠	٢٥	٧٥	١٥٠,٠٠
سى دى روم	٣٥	٧٠	١٢٠	٣٥
اللوحة الام	٤٠	٨٠	١١٠	

=MIN(RIGHT)

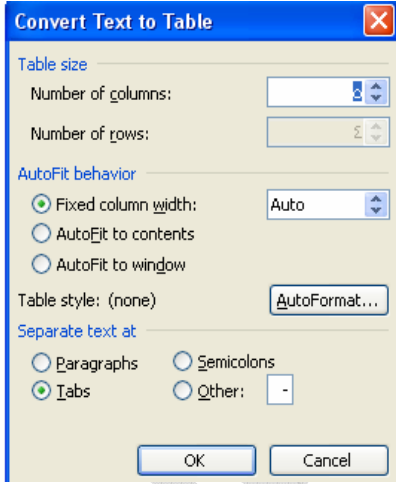
{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا انت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الحادي عشر من تعليم الورق

. (;) Tab

من الشكل الظاهر اننا ضغطنا على
مفتاح Tab بعد كل كلمه اى اننا
كتبنا هارد ديسك ثم Tab و ٥٠ ثم
Tab وهكذا ليظهر كما هو مبين



Text to Table ⇌ Convert ⇌ Table

Ok

الاجمالي	الكميه ٢	الكميه ٢	الكميه ١	البيان
	٧٥	٢٥	٥٠	هارد ديسك
	١٢٠	٧٠	٣٥	سى دي روم
	١١٠	٨٠	٤٠	اللوحة الام

Table to Text ⇌ Convert ⇌ Table

Sort

Sort ⇌ Table



My list has
Header row

Sort

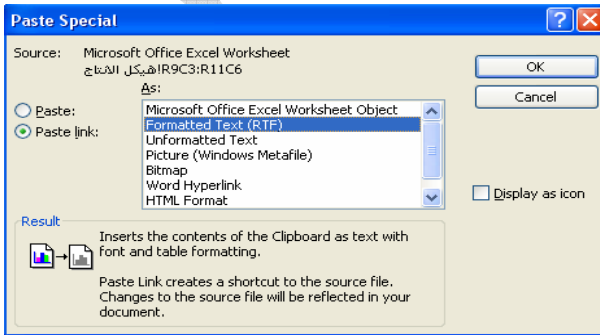
الاجمالي	الكمية ٣	الكمية ٢	الكمية ١	البيان
	١٢٠	٧٠	٣٥	سي دي روم
	١١٠	٨٠	٤٠	النوحه الام
	٧٥	٢٥	٥٠	هارد ديسك

. Ascending

**

Insert Microsoft Excel Worksheet

**



Copy

Paste Special ⇌ Edit

AS

Paste link

Ok

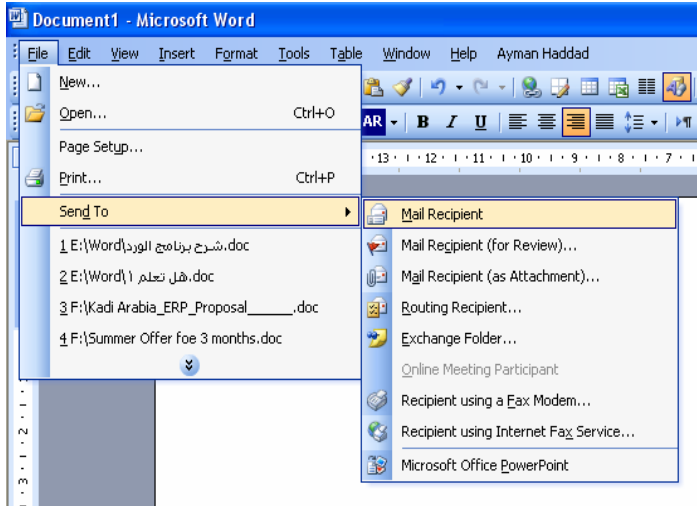
Formatted text (RTF)

{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا انت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الثاني عشر من تعليم الورد

Send to ⇐ File

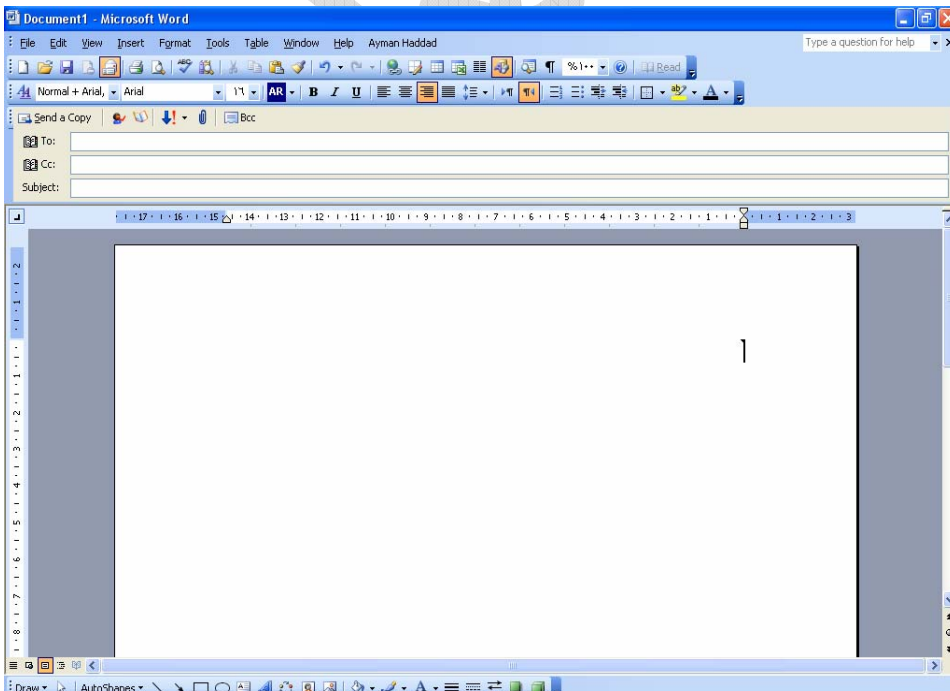


Outlook

DSL

() Modem

Mail Recipient ⇐ Send To ⇐ File



Hotmail Yahoo

To:

CC:

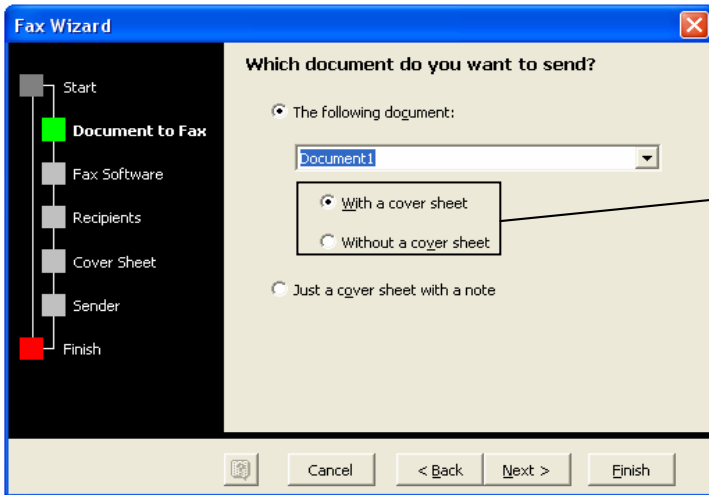
Subject

Send a copy

Printers and faxes ⇌ Start

(Modem)

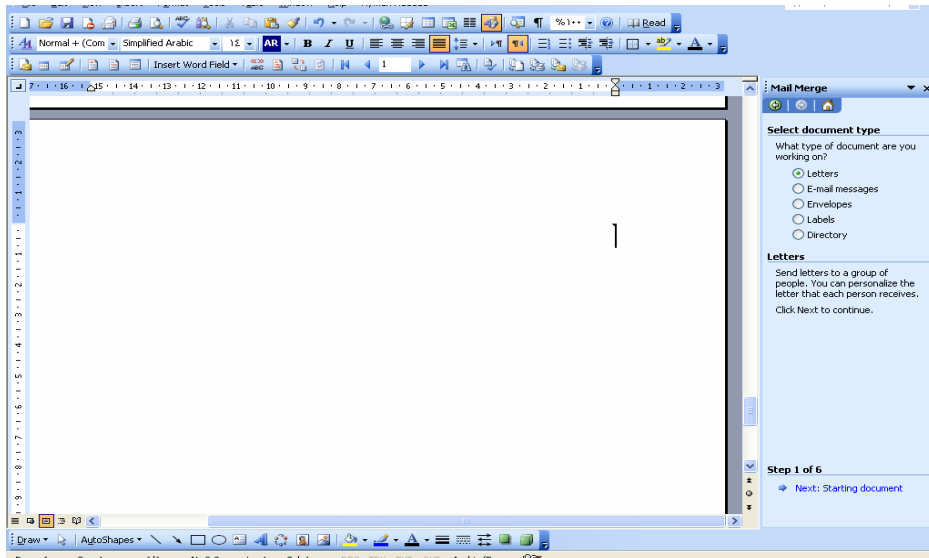
Recipient using a fax modem ⇌ Send To ⇌ File



{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا أنت نستغفرك ونتوب إليك }

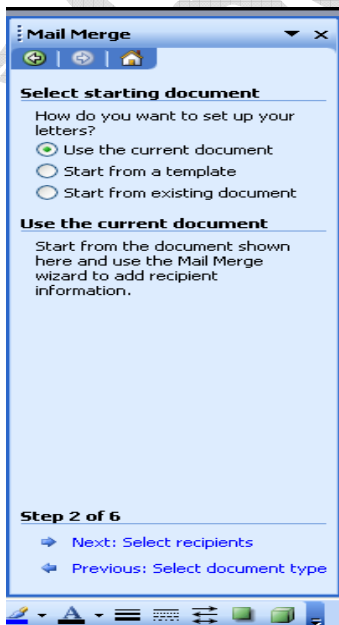
بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الثالث عشر من تعليم الورد



↩ Tools

↩ Letters and Mailing
Mail merge



Next

Letters

Next

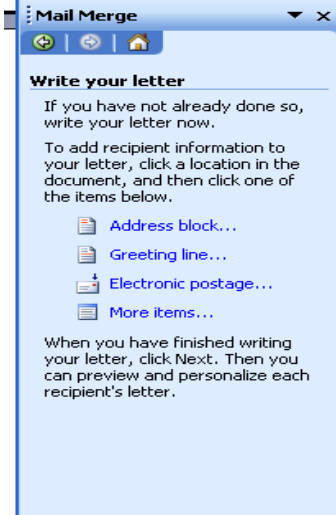


Outlook

Type a

Create

new list



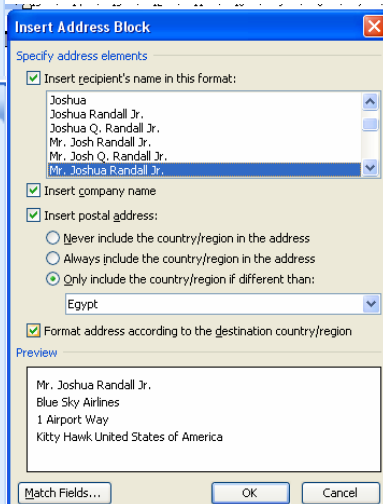
Next

Address block



Ok

Next



. Exclude this recipient

Print

{ سبحانك اللهم وبحمدك، نشهد أن لا إله إلا أنت نستغفرك ونتوب إليك }

بسم الله الرحمن الرحيم

نبدأ الدرس الرابع عشر من تعليم الورقة

()

- :

نبدأ باظهار شريط الادوات Outlining عن طريق View ⇌ Toolbars ⇌ Outlining



Level 1

Outlining

Body text

Level 2

⇌ Insert

Index and tables ⇌ Reference

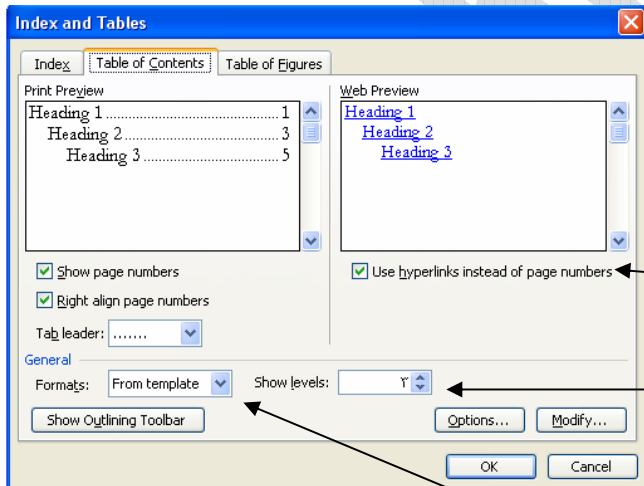


Table of

contents

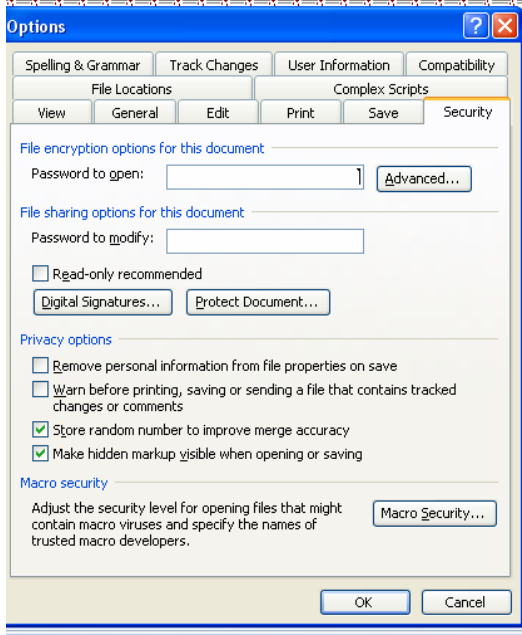
Use hyperlinks

Show

levels

Ok

Formats



Options ⇌ Tools

Password to open

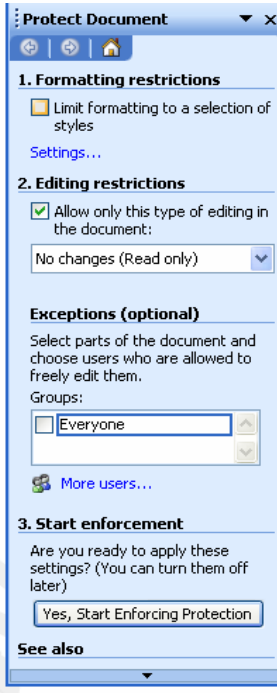
Security

Password to modify

Protect ⇌ Tools

Editing restrictions

document



Allow only this type

Everyone

Yes, Start Enforcing Protection

Password

﴿ نَسْأَلُ اللَّهَ أَنْ يَنْفَعَنَا بِمَا عَلَّمَنَا وَأَنْ يَعْلَمَنَا مَا يَنْفَعُنَا ﴾

{ سُبْحَانَكَ اللَّهُمَّ وَبِحَمْدِكَ، نَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ نَسْتَغْفِرُكَ وَنَتُوبُ إِلَيْكَ }