

## تحديد النص

قبل أن يمكنك تحرير النص أو تنسيقه، تحتاج إلى تحديده. يمكنك تحديد أي مقدار من النص من خلال السحب فوقه. ويمكنك تحديد وحدات محددة من النص كما يلي:

- لتحديد كلمة، انقر فوقها نقرًا مزدوجاً وسيتم تحديد الكلمة والمسافة التي تليها. لا يتم تحديد علامة الترقيم التي تلي الكلمة.
  - لتحديد جملة، انقر فوق أي مكان فيها أثناء الضغط على المفتاح Ctrl باستمرار.
- سيتم تحديد الحرف الأول في الجملة وصولاً إلى المساحة التي تلي علامة التنقيط النهائية.

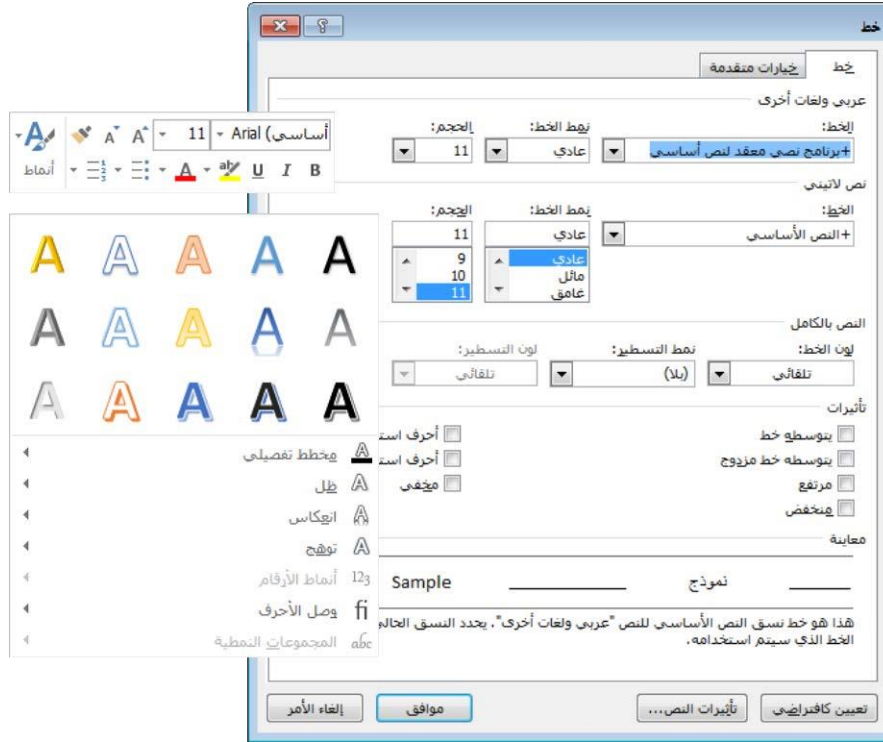
- لتحديد فقرة، انقر فوقها ثلاث مرات وسيتم تحديد الفقرة وعلامة الفقرة.
- يمكنك تحديد كلمات أو أسطر أو فقرات متجاورة من خلال وضع المؤشر في بداية النص الذي تريد تحديده، ثم الضغط على المفتاح Shift باستمرار، ثم الضغط على مفتاح سهم أو النقر في أية النص الذي تريد تحديده.
- لتحديد كتل غير متجاورة من النص، حدّد الكتلة الأولى، واضغط المفتاح Ctrl باستمرار، ثم حدّد الكتلة التالية.

لتحديد كتلة نص بسرعة، يمكنك استخدام منطقة التحديد - الناحية الفارغة على يمين عمود نص المستند. وعندما يوجد المؤشر في منطقة التحديد، سيتغيّر من الشعاع- إلى سهم يشير إلى اليسار. تتيح لك منطقة التحديد أن تحدّد وحدات من النص كالتالي:

- لتحديد سطر، انقر في منطقة التحديد على يمين السطر.
  - لتحديد فقرة، انقر نقرًا مزدوجاً في منطقة التحديد على يمين الفقرة.
  - لتحديد المستند بأكمله، انقر ثلاث مرات في أي مكان في منطقة التحديد.
- لإلغاء تحديد النص، انقر في أي مكان في فذة المستند ما عدا منطقة التحديد.

## تطبيق التنسيقات الأساسية

يمكنك تغيير سمات الخط كالحجم والنمط والتأثيرات واللون والتباعد بين الأحرف من المجموعة [خط] في علامة التبويب [الصفحة الرئيسية]، ومن "شريط الأدوات المصغّر"، ومن مربع الحوار [خط] الذي يتم فتحه عندما تنقر فوق مشغل مربع الحوار [خط]. يمكنك أيضاً تطبيق تأثيرات نص تم تحديدها مسبقاً من القائمة [تأثيرات النص وأسلوب الطباعة] التي تتوفر من المجموعة [خط].



ويمكنك تغيير سمات الفقرة كالمحاذاة والمسافة البادئة والتباعد والتظليل والحدود من المجموعة [فقرة] في علامة التبويب [الصفحة الرئيسية]، ومن مربع الحوار [فقرة] الذي يتم فتحه عندما تنقر مشغّل مربع الحوار [فقرة].

## قص المحتوى ونسخها ولصقها

يقدم Word عدة طرق مختلفة لقص المحتوى ونسخه. فبعد تحديد المحتوى، يمكنك النقر فوق الأزرار على الشريط، أو استخدام اختصار لوحة مفاتيح، أو النقر بزر الماوس الأيمن على التحديد ثم النقر فوق الأوامر في القائمة المختصرة. يؤدي قص المحتوى أو نسخه إلى وضعه في حافظة Microsoft Office. ويمكنك لصق المحتوى المخزن في الحافظة في مستند (أو أي ملف من ملفات Office) باستخدام الأوامر من الشريط أو القائمة المختصرة أو لوحة المفاتيح، أو مباشرة من الحافظة. قد يجد المستخدمون الخبراء أن استخدام اختصار لوحة المفاتيح هي أسرع طريقة. يبيّن الجدول التالي اختصارات لوحة المفاتيح الرئيسية لتحرير المهام.

المهمة	اختصار لوحة المفاتيح
قص	X+Ctrl
نسخ	C+Ctrl
لصق	V+Ctrl
تراجع	Z+Ctrl
تكرار/إعادة	Y+Ctrl

وعندما تلتصق المحتوى، يعطيك Word خيارات لتنسيقه. تتوفر تلك الخيارات من القائمة [خيارات اللصق] التي تظهر عندما تنقر فوق سهم [لصق] في المجموعة [الحافظة] في علامة التبويب [الصفحة الرئيسية] على الشريط، أو عندما تنقر فوق زر خيارات اللصق الذي يظهر تحت الزاوية السفلية اليسرى للمحتوى الملصق.

## البحث عن نص

يمكنك البحث عن نص من الجزء [التنقل] أو من الصفحة [بحث] في مربع الحوار [بحث واستبدال]. تعرض الصفحة [النتائج] في الجزء [التنقل] نتائج البحث في سياق ورودها في المستند، بينما تحدد الصفحة [بحث] موقع مثال واحد فقط لمصطلح البحث كل مرة لكنها تتيح لك تحديد معايير بحث أكثر.

### للبحث عن نص بواسطة مربع الحوار [بحث واستبدال]

1. قم بعرض الصفحة [بحث] في مربع الحوار [بحث واستبدال] باستخدام إحدى الطرق التالية:
  - في الجزء [التنقل]، انقر فوق سهم "البحث عن أشياء إضافية" في الطرف الأيسر لمربع البحث، ثم انقر فوق [بحث متقدم].
  - في علامة التبويب [الصفحة الرئيسية]، في المجموعة [تحرير]، انقر فوق سهم [بحث]، ثم انقر فوق [بحث متقدم].
2. انقر فوق [المزيد] في الزاوية السفلية اليمنى لمربع الحوار لعرض خيارات البحث الإضافية.
3. في المربع [البحث عن]، أدخل النص الذي تريد البحث عنه، أو انقر فوق الزر [خاص] ثم انقر فوق الرمز أو رمز التنسيق الذي تريد تحديد موقعه.
4. عدّل بحثك من خلال تحديد أحد الخيارات التالية في مربع الحوار الموسع:
  - وجاه اتجاه البحث بتحديد [إلى الأسفل] أو [إلى الأعلى] أو [الكل] من القائمة [بحث].
  - حدد موقع النص فقط الذي يطابق الأحرف الكبيرة في مصطلح البحث من خلال تحديد خانة الاختيار [بمطابقة حالة الأحرف].

- قم باستثناء حالات تواجد مصطلح البحث التي تظهر ضمن كلمات أخرى من خلال تحديد خانة الاختيار [بحث عن الكلمة بالكامل فقط].
- ابحث عن كلمتين مشابھتين، مثل تأثير وتأشير، من خلال تحديد خانة الاختيار [باستخدام أحرف البديل] ثم تضمين حرف بديل واحد أو أكثر في مصطلح البحث.