

MS WORD 2010 LERNING

د فروگرام مینو په مینو زده کړه

د پوهنې د زده کوونکو لپاره ډالۍ

Ketabton.com



لیکوال: سمیع الله زیار

که کتاب کومه غلطی لري نو په لاندې شمیره اړیکه ونیسئ
او غلطی راته په گوته کړئ

اړیکه: ۰۷۰۷۳۳۸۶۰۹

facebook: samiullah zyar
email: samizyar1212@gmail.com

بسم الله الرحمن الرحيم

دهر څه نه مخکې می سلامونه او نیکې هیلې ومنې هیله ده چې تر دې دمه به راته روغ او جوړ وی او دروغ سخت خاوندان به وی . گرانو قدرمندو لوستونکو د ډیرو هڅو وروسته دغه یو کوچنی کتاب ستاسو لپاره دکمپیوټر په برخه کې تیار کړ ددی په اړوند چې هغه څه چې مونږ یی په خپلو ماغزو کې لرو تاسو درانتقال کړو ، او تاسو هم لکه نوره نړۍ او خلک دکمپیوټر داستعمال سره څه ناڅه بلدتیا ولری.

په دی کوچني کتاب کې مو درته د ms word په اړه لږ ډیر معلومات راټول کړي دي چې ستاسو مخې ته یی په دی کتاب کې گډم. په دی کتاب کې به دکمپیوټر له لاندی فروگرام سره څه نا څه بلدتیا پیدا کړی او وبه کولای شې چې په کمپیوټر باندې په کومه اداره او یا په کوم بل ځای کې کار وکړی . لومړی هم دکمپیوټر په اړه بغضې معلومات.

1. دکمپیوټر تعریف او تاریخچه یی: کمپیوټر یو بریښناييز ماشین دی چې په واسطه یی دساتونو ساتونو کار یوازې په یو څو دقیقو کې کولای شو. یا په بل عبارت کمپیوټر دکمپیوټ له ویوکي کلمې څخه اخستل شوی دی چې معنې یی گڼل، شمیرل، او مخاسبه کول دي .

دکمپیوټر تاریخچه: دلومړی ځل لپاره کمپیوټر په 1942 (م) کال کې دیو امریکایي عالم الاتاسوټ بري لخواه د

امریکا په هاردوارډ پوهنتون کې اختراع او جوړ شوو.

په 1960 (م) کال کې یو لوی کمپیوټر جوړ شو چې دیوې کوتې په اندازه وو او په یو وخت کې ورته ډېر کار کوونکي ورته په کار وو.

اولین کوچنی کمپیوټر چې (PC) یا (Pesonel computer) ورته وایی په ۱۹۷۹م کال کې جوړ شو اونوم ورته په چین هیواد کې ورکړل شو .

کمپیوټر په عمومي ډول له دوو ۲ برخو څخه جوړ شوی دی

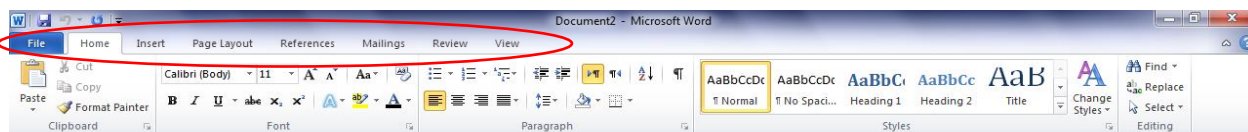
- **سافټویر:** له هغه برخې څخه عبارت ده چې په سترگو لیدل کیږي خو دلمس وړ نه وي په کمپیوټر کې ټول کاریدونکي فروگرامونه دکمپیوټر دسافټویر برخې څخه دي لکه: ms word, notpad, vlc, phtoshap او داسې نور.....
- **هاردویر:** دکمپیوټر له هغې برخې څخه عبارت ده چې په سترگو لیدل کیږي او په اسانۍ سره دلمس وړ وي لکه: کیبورډ، ماوس، مانیتور ، او داسې نور.....

درو لوستونکو هیله ده چې دکمپیوټر په اړه مو څه ناڅه معلومات درکړي وي او ستاسو لپاره په زړه پوري وي اوس درته د ms word فروگرام په اړه څه ناڅه معلومات درکوو هیله ده کتاب به په تر آخیره ولولی او ms word چې یو دفتری فروگرام یاسفتویر دی دده کړی .

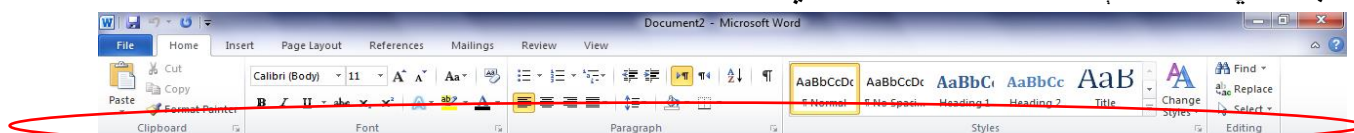
➤ **د ام ایس ورډ فروگرام تعریف:** دا یو داسی فروگرام دی چې په واسطه یی مونږ کولای شو چې هر ډول لیکنې وکړو ، په مجلو او ورځ پانو کې ترې گټه واخلو او همدا راز په عریضو او مکتوبونو لیکلو کې ترې گټه اخستل کیږي .

Ms word 2010 lerning

ورد فروگرام د اوو ۷ يا اتو ۸ مينو گانو درلودونکې دى چې هره مينو يى د ۵،۶،۷ پوري گروډونه لري او هر گروډ يى بيا ۱،۲،۳،۴،۵،۶،۷،۸ او تر لسو پوري کمانډونه لري چې هر کمانډ يى بيا بيللې دندې تر سره کوي د مينو گانو، گروپونو ، او کمانډونو ژوندۍ مثال په لاندې تصوير کي ليدلۍ شي،



په پورتنۍ شکل کې د مينوگانو بنودنه شوي ده.



په پورتنۍ شکل کې د گروپونو بنودنه شوى ده.



په پورتنۍ شکل کې د کمانډونو بنودنه شوي ده

لومړۍ هم: HOME MENU

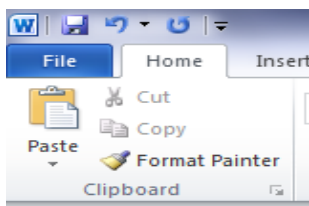
دغه مينو د پنځو ۵ گروپونو درلودونکي ده

- 1: clipboard grop
- 2:font grop
- 3:paragraph grop
- 4: styels grop
- 5: editing grop

clipboard grop

په دغه گروډ کي څلور کمانډونه موجود دي

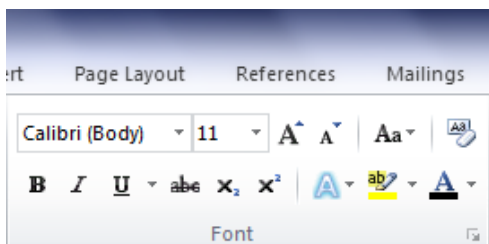
- د cut په مرسته کولای شو چې یو لیکنه دیو ځای څخه بل ځای ته یوسو بغير له دې چې هغه لیکنه په خپل پخواني ځای پاتې شي.
- د copy په مرسته کولای شو چې یو لیکنه دیو ځای څخه بل ځای ته کافي کړو سره ددې چې هغه لیکنه په لومړي ځای هم پاتې کيږي .
- د paste مرسته کولای شو چې هغه لیکنې چې مو کټ کړي یا کافي کړي دي په بل ځای کې واچوو .
- د format painter مرسته کولای شو چې دیوې لیکنې هغه خصوصیات چې په هغه باندې aplay شوي دي په بله لیکنه اplay کړو.



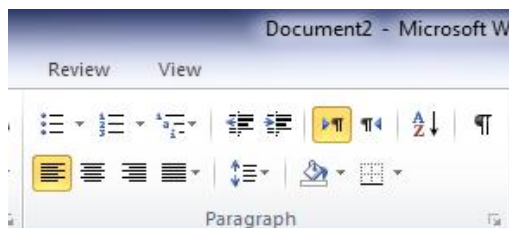
Font grop

په دی گروپ کې ۱۴ کمانډونه موجود دي چې هر یو یی ځانته کار لري لکه: دلیکنې ستایل بدلول،

دلیکنې سایز غټول یا کمول ،د لیکنې ته غټوالی یا پېروالی ورکول،دلیکنې کړول،لیکنې ته انډرلاین ورکول، دلیکنې ناڅپي غټول یا کوچني کول ،رنگ ورکول ، دانگلش الفابیت سمول لکه: که چیرې یوه لیکنه وکړو دهغه لپاره ځانگړي لارښوونه کول چې ماته یی لومړي توري غټ کړه نور واړه



نور تشرېح یی داستاد خپله دنده



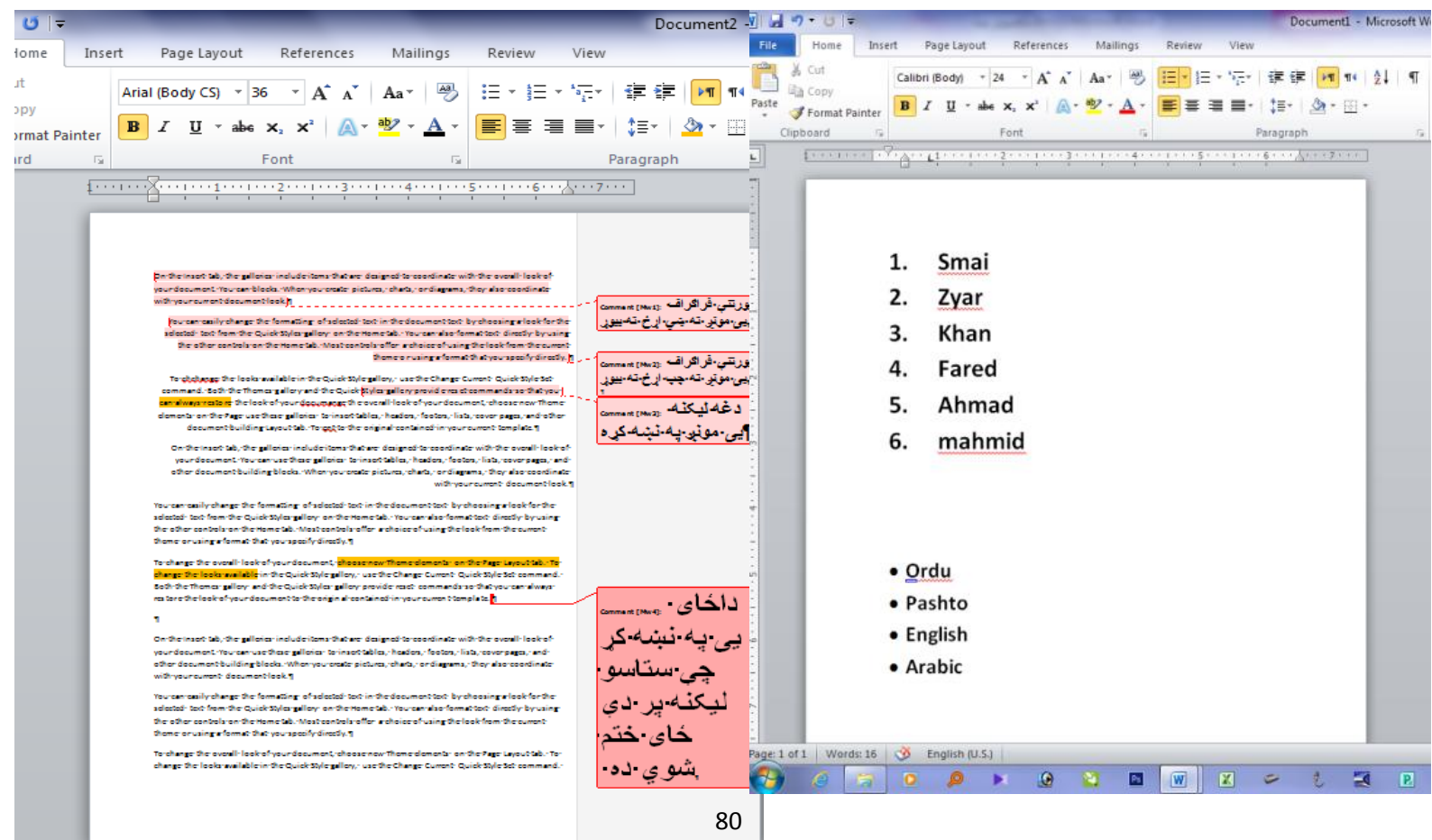
Paragraph grop

په دی گروپ کې هم ځینې بنایسته کمانډونه شته چې په هر ځای کې پیر استعمال وړ دي .په فراگراف گروپ باندې مونږ کولای شو چې یوې لیکنې ته عددونه مخکې کړو ، یوه لیکنه دصفحي یو بل سر ته یوسو ،دیوې لیکنې لوری بدل کړو ، انټرنیټ څخه کافي شوي لیکنه د پرنټ لپاره سمه کړو ، په لیکنه

Ms word 2010 lerning

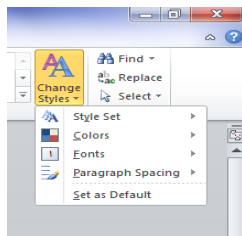
کې بعضې ضروري ځایونه په نښه کړو ، هغه ځایونه چې په لیکنه کې د یادولو وړ وي درنگ په واسطه یی په نښه کولای شو

ژوندی مثال په لاندې تصویر کې لیدلی شئ.

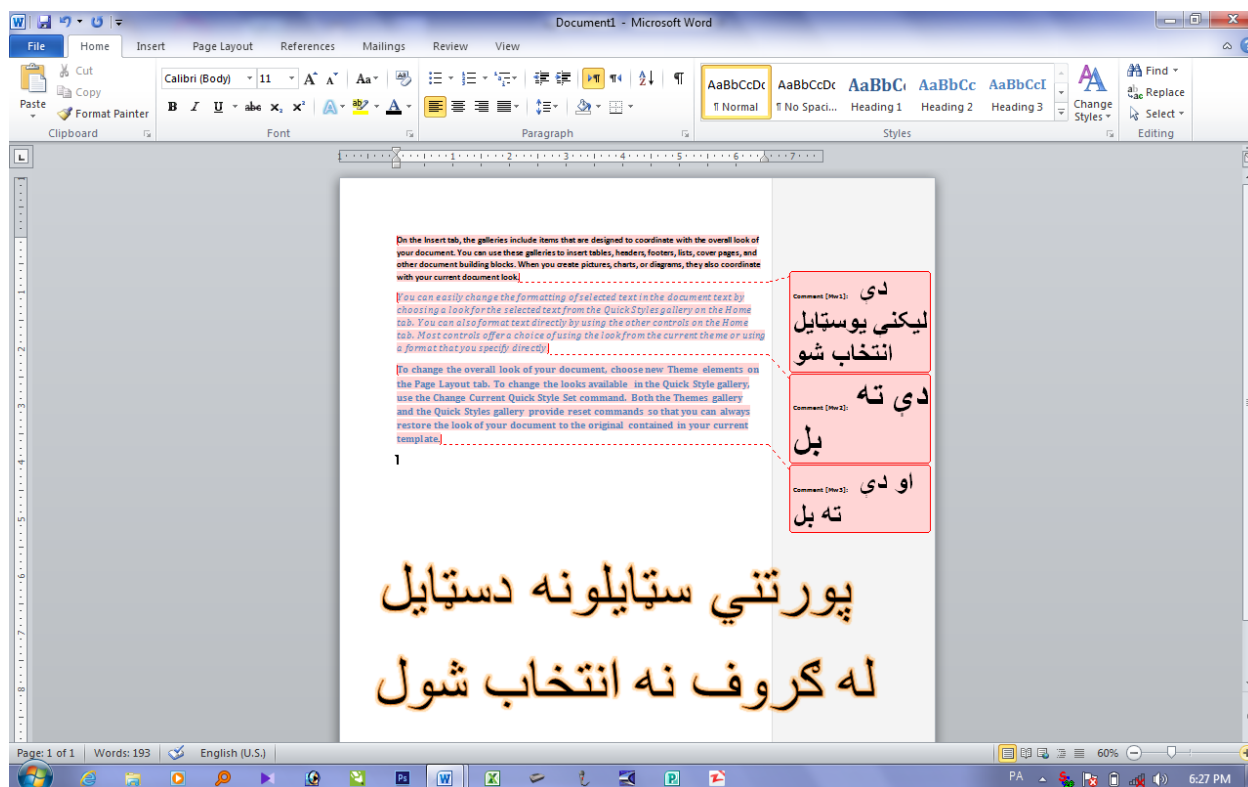


Ms word 2010 lerning

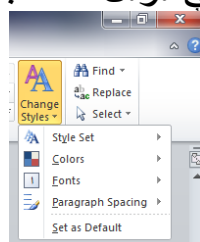
STYLES GROP



په دی گروپ کې مونږ لیکنې ته ځانگړی ستایل ورکولی شو. هغه که دپښتو لیکنه وي او که دانگلیسي ژوندی مثال یی په لاندې تصویر کې لیدلی شئ



په (change styles) کمانډ کې د لیکنې رنگ ، ستایل، دلیکنې فانت یا نمونه او په لیکنه کې چې هر څومره فاصلې راغلي وي دهغې ټوټل حساب درکوي. لاندې تصویر وگورئ.



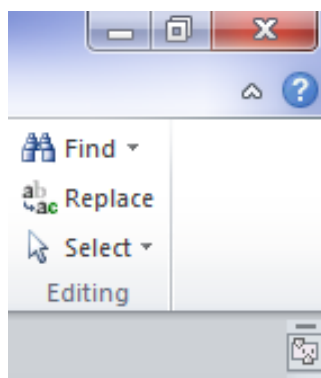
د home menu اخيري گروپ د editing گروپ دی په دې گروپ کې درې کمانډونه دي

find : ١

replace: ٢

select: ٣

په دې درو کمانډونو باندې کولای شو چي په يوه ليکنه کې يو لغات يا نوم پيدا کړو ديوې ليکنې څخه د يو شي چي بار بار په کې راغلي وي نه غواړو چي وي دې لري کولای شو او همدا رنگه کولای شو چي يوه ليکنه يا يو شی اتنتخاب کړو



EDITING GROU

درنو لوستونکو دورې فروگرام يوه مينو چې د home menu په نوم وه درته خلاصه کړه په دې هيله چې په ښه توګه مو زده کړي وي . اوس درته د فروگرام اړوند بله مينو وړاندې کوو ددې مينو زده کړه په دويم څپرکي کې ولولۍ.

دويم څپرکی

د رنو لوستو کو په دې څپرکي به د ورد فروگرام اړوند بله مینو زده کړئ چې عبارت ده له insert menu څخه لومړی د دې مینو په اړه لنډ معلومات درکوو .

دغه مینو اووه ۷ گروپونه لري همدا رنگه هر گروپ بیلابیل کمانډونه لري چې په دې څپرکي یی ستاسو مخې ته ږدو.

د insert menu دلاندې گروپونو درلودونکي ده .

1. Pages grop

2. Tables grop

3. Illustrations grop

4. Links grop

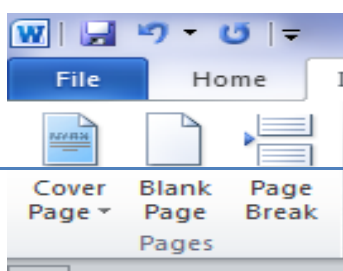
5. Header & footer grop

6. Text grop

7. Symbols grop



Pags grop



دغه گروپ درې کمانډونه لري

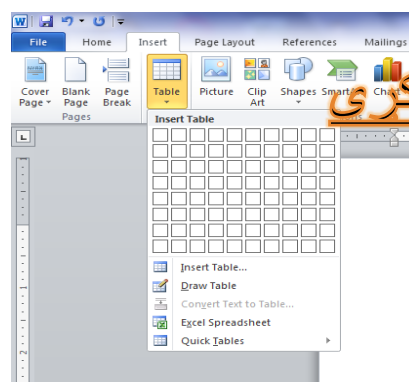
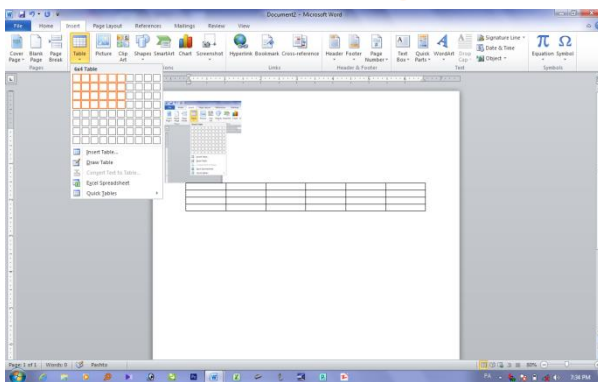
- Cover page : دغه گروپ ستاسو د کتاب لپاره کاور یا پوڅ جوړوي
- Blank page : دغه کمانډ ستاسو لپاره نوي خالي صفحه خلاصوي . البته تاسو کولی شئ چې دشارټ کټ له لارې هم نوي خالي صفحه واحلي شارټکټ یی دی:
- Page break : ددې کمانډ په مرسته کولای شئ چې له یو فیج څخه بل ته واوړئ.



Tables grop

دا يو اسان او مهم کمانډ دی ددې په مرسته تاسو کولای شې چې مهم او ښکلي جدولونه جوړ کړئ او تاسو یو ډیټا یا مهم معلومات پکې ځای پر ځای کړئ تاسو ددې کمانډ په مرسته په ادارو او دفترونو کې ګټه اخیستلې شئ. اوس مهال په هر ځای کې په هره اداره کې دغه کمانډ په زیاته کچه استعمالیږي یوه یادونه باید وکړم چې د جدولونو لپاره تاسو د مایکروسافټ ایسکسیل فروګرام څخه ګټه اخیستلې شې اوس راحم د ددې کمانډ بعضي درس درته تشرخوم. لاندې تصویرونه په ځیر سره وګورئ نور معلومات باید استاد ورکړي.

دویم په دی کلیک کړئ



لومړي په دی کلیک کړئ

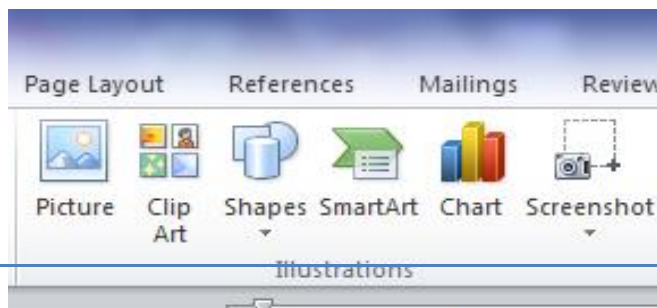
یوه دریم وار جدول جوړ کړئ.

شماره	نوم	دپلارنوم	مضمون	ټولګی
۱	سمیع الله	میرسرور شاه	کمپیوټر	دوولسم
۲	فریدالله	عبدالمالک	ریاضي	لسم
۳	ریخان الله	سیدامین شاه	پښتو	اتم
۴	اخمد	عبدالغفار	کیمیا	لسم

پورتنی جدول دمثال په ډول درته وړاندې شو

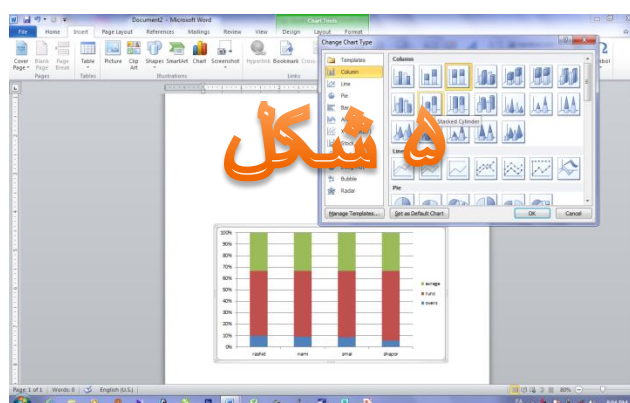
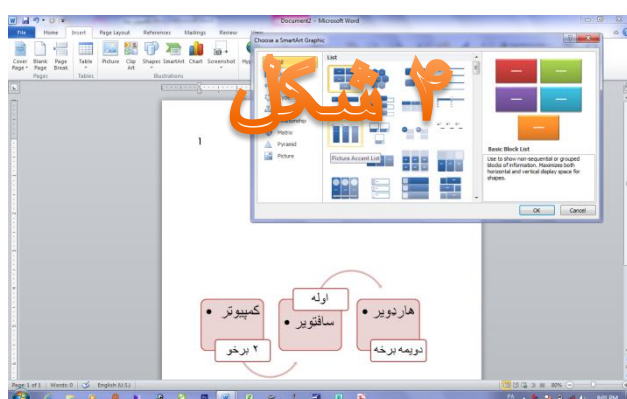
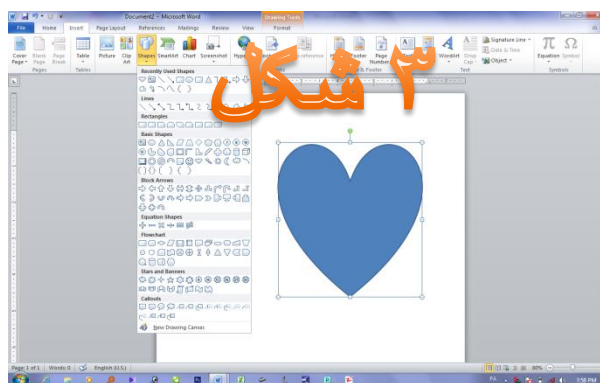
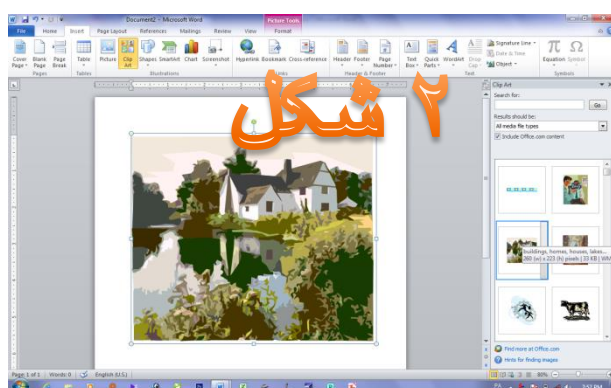
نور تشریحات باید استاد ورکړي

Illustrations grop

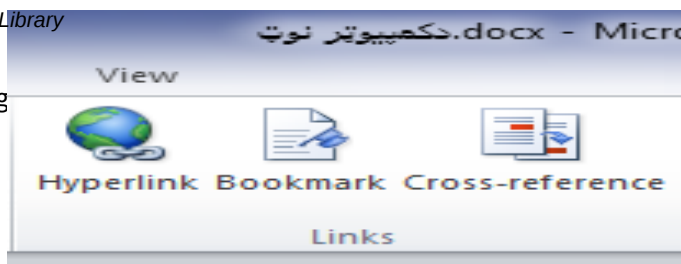


په دی گروپ کې هم مهم کمانډونه شته چې عبارت دي له:

- Picture: ددې په مرسته کولای شو چې صفحې ته یو غکس راولو.
- Clip art: ددې په مرسته کولای شو چې صفحې ته د فروگرام اړوند شکلونه راولو. ۲ شکل
- Shapes: ددې په مرسته کولای شو چې په صفحه باندې مهم شیفس یا شکلونه وکاروو. ۳ شکل
- Smart art: ددې په مرسته کولای شو چې یو شی په څو برخو وېنایو. ۴ شکل
- Chart: ددی په مرسته کولای شو چې چارټ جوړ کړو دیو شي فیسدي د چارټ په ډول وېنایو ۵ شکل
- Screenshot: او ددې په مرسته کولای شو چې دخپل کمپیوتر له صفحې څخه غکس وکاروو.



نور معلومات باید استاد ورکړي

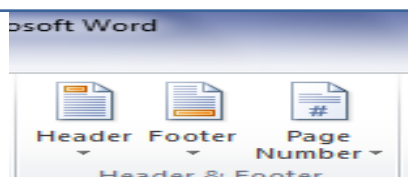


Links grop

درنو شاگردانو داچي تاسو په مخکي درسونو کې د insert men اړوند درې گروپونه زده کړل اوس درته دهمدې مینو یو بل مهم گروپ وایو هیله ده چې تاسو به یی په سمه توگه زده کړئ .

په links grop کې درې کمانډونه موجود دي .

- **Hyperlinks:** ددې په مرسته کولای شو د یو فایل یا ډکومینټ سره نېغ په نېغه اړیکه ولرو. او یو کلیک سره هغه ډکمپیوټر څخه راخلاص کړو.
- **Bookmarks:** ددې په مرسته کولای شو چې په خپله لیکنه کې بعضي موقعیتونه پیداکړو. مثال: که چېرې مونږ یوه اوږده لیکنه کوو په هغه ځای کې چې ستاسو ورته باربار ضرورت پېښیږي په نښه کړو په یو کلیک کولو سره به تاسو هغه ځای ته بیا یی.
- **Cross reference:** ددې کمانډ په مرسته کولای شو چې مخ یا پاڼه پیدا کړو مثال: که چېرې مونږ وغواړو چې د کتاب یا په یوه اوږده لیکنه کې له یو مخ څخه بل مخ ته واوړو تاته یو لینک جوړوي چې تاسو کولای شي دهغه لینک په واسطه په یو کلیک باندې هغه ځای چې تاسو ورته انتخاب دی لارښی. نور معلومات باید استاد ورکړي

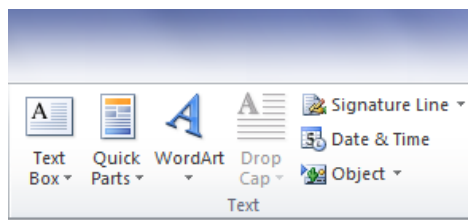


Header & footer grop

دغه گروپ هم زیات د استعمال وړ دی تاسو کولای شئ چې ددې گروپ په مرسته د کتاب نوم، د کتاب دپاڼو شمیر په هره پاڼه رواولۍ دغه گروپ درې کمانډونه لري

- **Haeder:** ددې په مرسته کولای شو چې دپاڼې په پورتنۍ برخه د کتاب نوم یا یو بل څه ولیکو البته دا هر څه به د کتاب په هره پاڼه راځي
- **Footer:** ددې په مرسته کولای شو چې دپاڼې په ښکتنۍ برخه د کتاب نوم یا یو بل څه ولیکو البته دا هر څه به د کتاب په هره پاڼه راځي
- **Page number:** ددې په واسطه کولای شو چې دپاڼې په بیخ کې دهمغه پاڼې نمبر ولیکو.

نور تشریحات باید استاد ورکړي

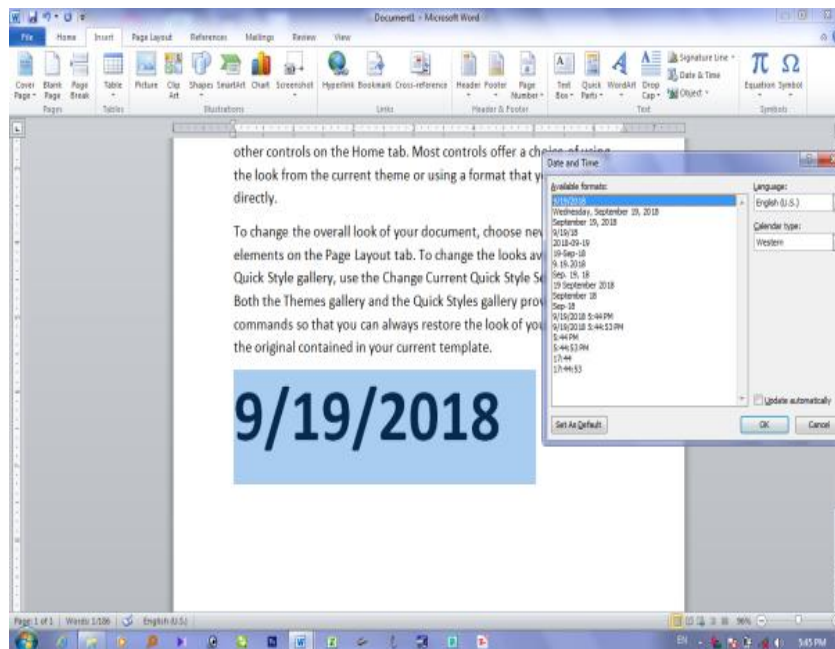


text grop

په دې گروپ کې هم ځینې ښکلي کمانډونه دي چې په هر ځای کې د کارونې وړ دي . دغه گروپ اوو ۷ کمانډونه لري .

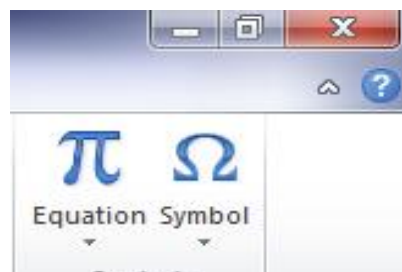
- **Text box**: ددې په مرسته کولاشو چې په پاڼه باندې یو ټیکس بوکس راولو او په هغه کې په ازادانه توګه لیکل وکړو
- **Quick parst**: په دې کمانډ کې خبرې زیاتې دي او نه شو کولی چې په دې کتاب کې یې درته وښایو.
- **Word art**: ددې په مرسته کولای شو چې لیکنې ته ځانګړي ښکلا ورکړو. ۱ شکل
- **Drop cap**: ددې په مرسته کولای شو چې دیو لیکلي فراګراف لپاره دلمړیو خروفونو ستایل بربر کړو. ۲ شکل
- **Signature line**: ددې په مرسته کولای شو چې دیو شخص په اړه په لیکل شوي معلوماتو باندې دهماغه شخص امضاء راولو . نور معلومات داستاد دنده ده.
- **Date and time**: ددې په مرسته کولای شو چې په یوه لیکنه پسې دکمپیوټر نه د نن ورځې تاریخ راولو. ۳ شکل
- **Object**: ددې په مرسته کولای شو چې دکمپیوټر له یوه فایل سره اړیکه پیدا کړو هغه که کوم فروګرام وي یا عکس یا ویډیو وي په یو کلیک سره هغه خلاصولی شو.

۱ شکل



۳ شکل

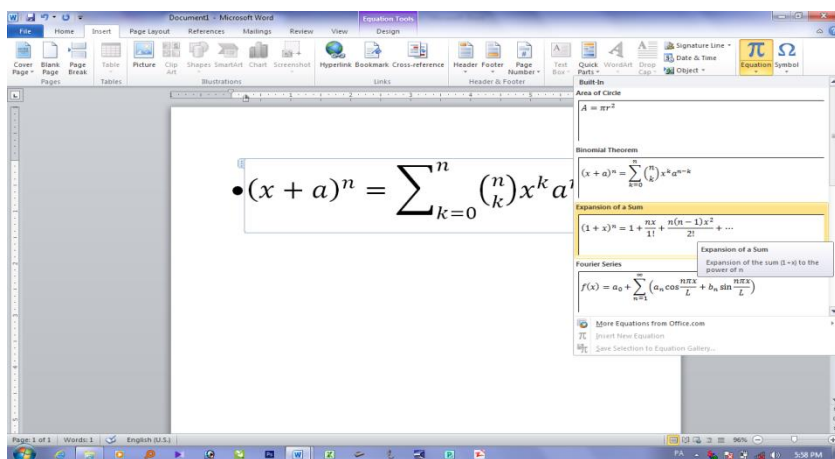
۲ شکل



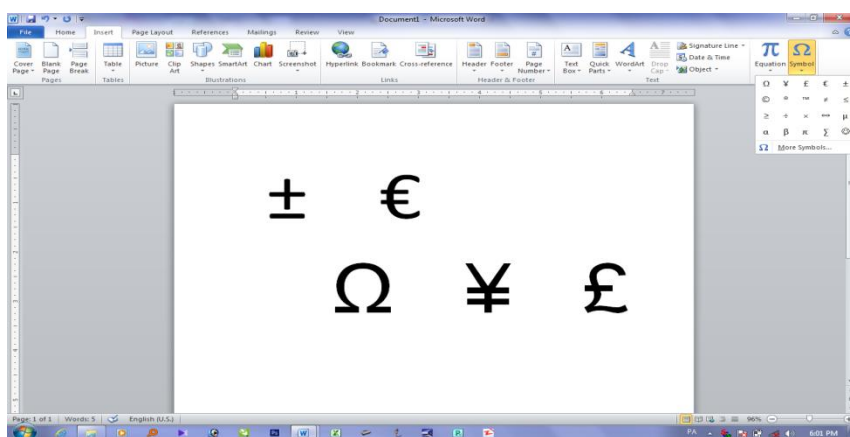
Symbol grop

دغه گروپ هم ډیر استعمالونکي لري لکه څرنګه چې نن سبا ریاضیکي فرمولونه ډیر کارېږي او په ډیرو کتابونه کې شته نو په همدې اساس په ورد فروګرام کې د فرمولونو او سمبولو دلیکلو لپاره همدا کمانډ زیات استعمالیږي . دغه گروپ دوه اساس کمانډونه لري

- Equation: ددغه کمانډ په مرسته کولای شو چې په صفحه باندې ریاضیکي فرمولونه ولیکو.
(شکل) ۱
- Symbol: ددې کمانډ په مرسته کولای شو چې دصفحي پر مخ ریاضیکي سمبولونه راوړو.
(شکل) ۲



۱ شکل



۲ شکل

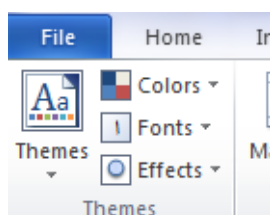
دریم څپرکی

Page layout manu

درنو شاگردانو دا چې تاسو په دویم څپرکي کې د فروگرام دویمه مینو زده کړه اوس درته په دریم څپرکي کې دریمه مینو د page layout manu وایو په دې هیله چې دغه مینو به هم په ښه ډول زده کړی .

دغه مینو د پنځو ۵ گروپونو درلودونکي ده چې هر گروپ یی ځانته ځانته کمانډونه لري په دې څپرکي به درته کمانډپه کمانډ وړاندې شي. دغه مینو لاندې گروپونه لري.

- Themes
- Page setup
- Page background
- Paragraph
- Arrange

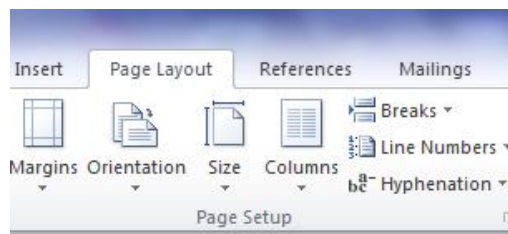


Themes grop

په دې گروپ کې مونږ څلور کمانډونه لرو چې عبارت دي له :

- Themes: ددې په مرسته کولای شو چې لیکلونه دتیمز په ښه ستایل ورکړو.
- Colors: ددې په مرسته کولای شو چې هغې لیکنې ته چې پکې مو دتیمز ستایل افلاي کړی دی رنګ بدل کړو.
- Fonts: ددې په مرسته کولای شو دلیکنې نمونه تبدیل کړو.
- Effects: ددې په مرسته کولای شو چې لیکنې ته ځانگړی شیف جوړ کړو.

استاد باید پوره معلومات ورکړي

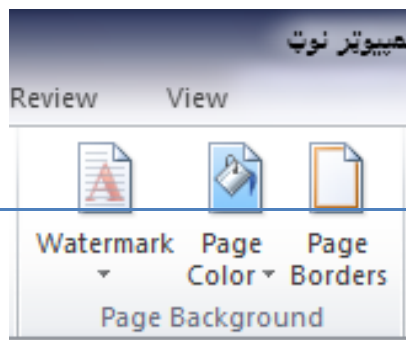


Page setup

دغه گروپ هم په نوموړي فروگرام کې په زيات ډول داستعمال وړ دی ، په دې گروپ کې مونږ کولای شو چې دپانې لپاره ځانگړی سیټینګ برابرکړو. دغه گروپ لاندې اووه ۷ کمانډونه لري.

- **Margins:** ددې په مرسته کولای شو چې دپانې سایز دپانې دیوې او بلې څنډې او بنسټه پورته طرف نه دلیکلو لپاره سم کړو.
- **Orientation:** ددې کمانډ په مرسته کولای شو چې پانه په ولاړې او الماسټې ډول سمه کړو یعنې (landscape) (portrait)
- **Size:** ددې په مرسته کولای شو چې دپانې سایز په خپله خوښه خوښ کړو او دچاپ لپاره یی تیار کړو.
- **Columns:** ددې په مرسته کولای شو چې یو لیکنه په دوو یا درو او یا هم ددې نه زیاتو کلمونو کې ترتیب کړو لکه په ورځ پانو کې چې کومې لیکنې کيږي .
- **Breaks:** ددې په مرسته کولای شو چې دیو مخ نه بل مخ ته دیو کالم نه بل کالم ته ،او همدا رنگه نور زیات کمانډونه لري چې تاسو به یی استاد په عملي ډول تشریح کړي
- **Line numbers:** ددې کمانډ په مرسته کولای په یو لیکنه پسې په پرلاپسي ډول په هره لیکه پسې نمبر راشي، دهرې لیکې نه دی نمبر لري شي، او همدارنگه نور خصوصیات هم لري چې مونږ یی په دې کتاب کې مسلسل نه شو ویلي .
- **Hyphenation:** ددې کمانډ په مرسته کولای شو چې د یو نوم یا یو لغات چې دلیکې په اخیرکې راځي او هغه په هغه ځای کې نه ځایږي نو ټول نوم یا لغات ورسره لانینی لیکې ته راکوزیږي ددی لپاره چې لوستونکي ته پته وي چې دغه یو لغات دی چې نیم په پاسینې لیکه کې پاتې دی او نیم کوز شوی دی دغه (-) علامه دلیکې په اخیرکې راولي.

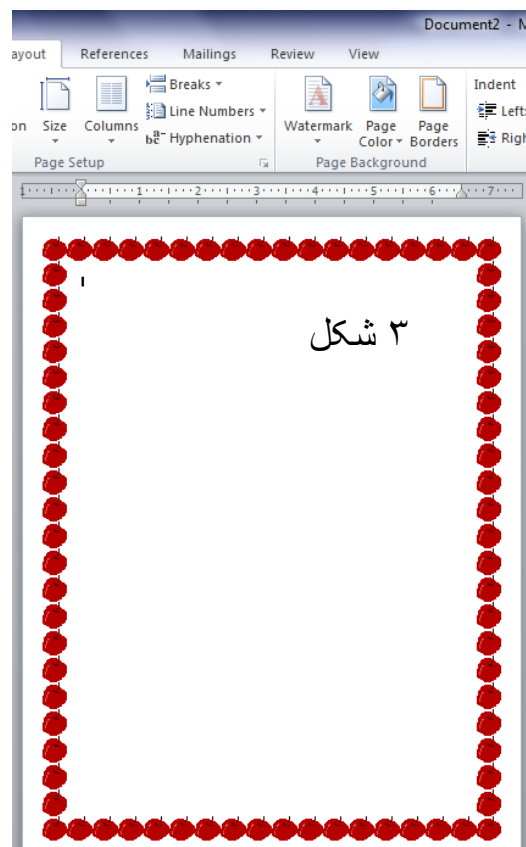
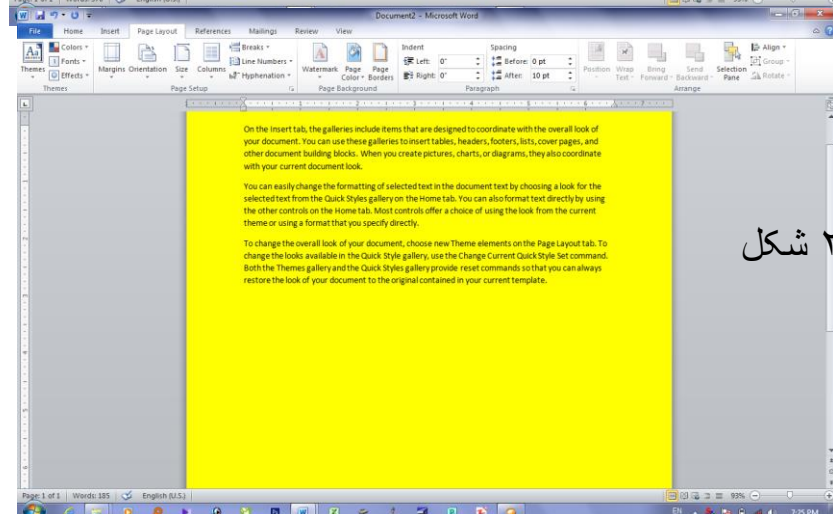
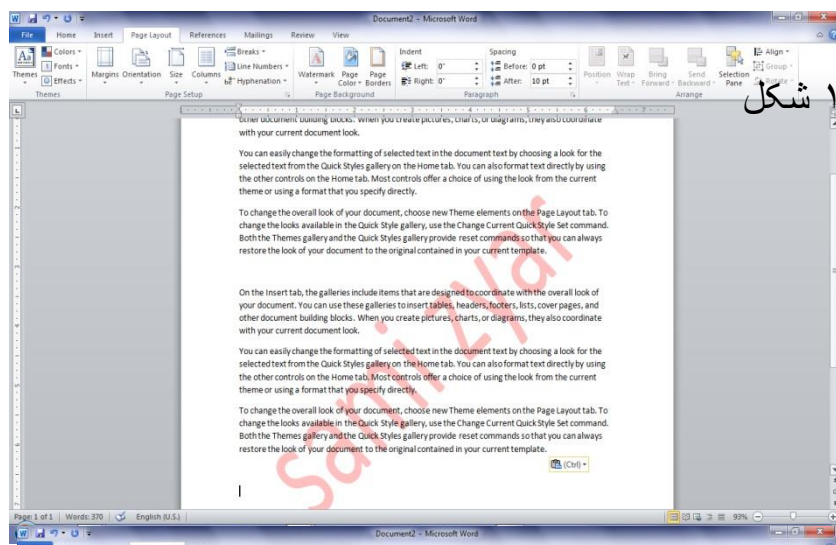
یادونه : استاد باید پورتنی کمانډونه ښه په ځیر سره په شاگردانو زده کړي

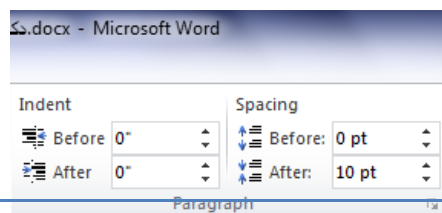


Page background group

دغه گروپ هم درې اهم کماندونه لري چي په لاندې ډول يی درته تشرېخوو.

- **Watermark:** ددې په مرسته کولای شو چې په خپله صفحه باندې دصفحي لاندې په تټ ډول يو نوم يا يوبل شی وليکو. ۱ (شکل)
- **Page color:** ددې په مرسته کولای شو چې دصفحي رنگ بدل کړو ۲ (شکل)
- **Page borders:** ددې په مرسته کولای شو چې د صفحي چار چاپېره يو باډر يا ديوال روالو. ۳ (شکل)



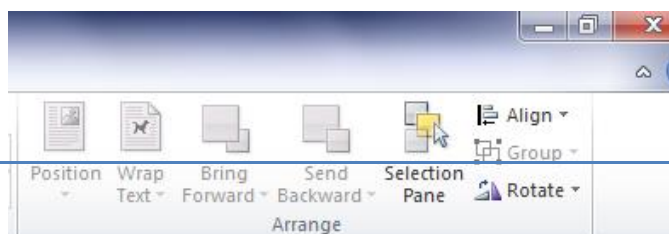


Paragraph group

دغه گروپ هم ځيني کمانډونه لري چې تاسو يې په خپل ډيکومينټ کې استعمالولای شئ

په دغه گروپ کې څلور کمانډونه شته چې په مرسته يې مونږ کولای شو چې خپل ليکل شوي ډيکومينټ ته دفاصلو زياتوالی ورکړو، ديوې ليکې او بلې ليکې ترمنځ فاصله زياته او کمه کړو ، ليکل مخکې او وروسته يوسو او داسې نور...

دغه کمانډونه زيات مشکل نه دي نو ددې په اساس نه غواړو چې نوره يادونه يې په دې کتاب کې درته وکړو ددې کتاب داستاد محترم نه هيله ده چې کوم معلومات چې زموږ نه پاتې وي دی يې په خپله ورته تشرېخ کړي.



Arrange group

درنو شاگردانو ددې لپاره چې تاسو ددې کتاب څخه پوره پوره معلومات تر لاسه کړئ نو مونږ هم هڅه کړېده چې ورډ فروگرام درته مينو په مينو تشرېخ کړو خو بعضي گروپونه يا کمانډونه زياتو معلوماتو ته اړتيا لري چې دکتاب دخجم په مناسبت مونږ نشو کولای چې هغه معلومات په پوره ډول په دې کتاب کې درته وړاندې کړو . ددې سره سره مونږ درته دآهمو مينو گانو اوکوم کمانډونه چې په زياته کچه استعماليري معلومات درکوو . که کوم گروپونه په پوره ډول درته تشرېخ نه شول نو هيله کوو چې مونږ ته بڅبنه وکړي دپاتې مينوگانو څخه درته مهم او استعمالونکي کمانډونه تشرېخ کوو .

درنو زده کوونکو په دغه گروپ کې هم ځيني مهم کمانډونه شته چې په لاندې ډول يې درته تشرېخوو.

- Position: دې په مرسته کولای شو چې يو تصوير او يا بل څه دپاني په يو طرف ولگوو،
- Warp text: ددې په مرسته کولای شو چې يو عکس ته خپل داينودلو ځای په داسې خال کې وروپيژنو چې هلته دعکس لگول ناممکن وي . مثال: که چيرې وغواړو چې يو عکس په ليکلو دپاسه راشي او ليکل پټ کړي کولای يې شو ، کولای شوچې ليکل دعکس دپاسه راشي ، کولای شو چې عکس په اسانۍ سره ديو ځای نه بل ځای ته يوسو
- Group : ددې په مرسته کولای شو چې دوه شيان يا عکسونه يو ځان کړو.
- Rotait: او ددې په مرسته کولای شو چې عکس په يوه او بله خو واړوو.

خلورم خپرکې

Reperences manu

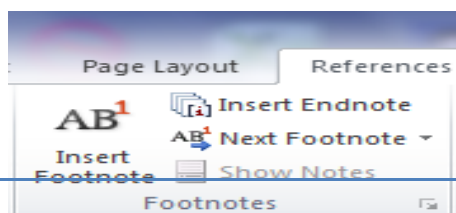
گرانو لوستونکو او درنو شاگردانو لکه مخکې چې مونږ یادونه وکړه چې مونږ بعضي کمانډونه په دې کوچنۍ کتاب کې نشو درته بیانولې نو په دې اساس مونږ غواړو چې نور کمانډونه او غروډونه په لنډ او سرسري ډول درته وړاندې کړو .

یوه یادونه لازمه بولم چې ددې کتاب ویونکې یا استاد په دې مکلف دی چې زده کوونکو ته هغه معلومات چې مونږ یې په دې کتاب کې یادونه نده کړي په پوره ډاډ او اطمینان سره ورکړي .



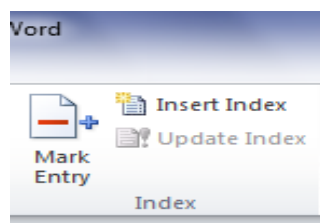
Tables of contents grop

- Tabele of contents: ددې په مرسته کولای شو د کتاب د عنوانونو لپاره فهرست جوړ کړو.
- Add text: ددې په واسطه کولای شو چې د فهرست لپاره عنوانونه په نښه کړو.
- Update table: ددې په مرسته کولای شو چې هغه نوي معلومات چې په وروستیو کې مو اضافه کړي وي راولو.



Pootnote grop

- Insert pootnote: ددې مرسته کولای شو د هر یو حرف چې غواړو معلومات یې ولیکو د پانې په بیخ کې یې لیکلی شو.
- Insert endnote: ددې په مرسته کولای شو چې دیو حرف ټول معلومات د کتاب په اخیر کې راولو.
- Next pootnote: په مرسته کولای شو چې راتونکې یا هغه ځای ته کوم چې مونږ فوټ نوټ لکولي وي په اسانۍ سره لاړ شو.



Inbox geop

دغه گروپ هم د کتاب لپاره مهمې دندې تر سره کوي . ددې گروپ په مرسته کولای شو چې د کتاب څخه مهم لغاتونه راټول کړو او د کتاب په اخیر کې یې دمعا سره راولو. کمانډونه یې لاندې دندې لري.

- Mark entry: ددې په مرسته کولای شو چې هغه لغتونه انتخاب کړو کوم چې غواړو د کتاب په اخیره کې یې معنی ولیکو.
- Insert inbox: ددې په مرسته کولای شو چې انتخاب شوي لغاتونه د کتاب پای ته راولو.
- Update inbox: ددې په مرسته کولای شو چې دلغاتونو په ډیکشنري کې تغیرات راولو .

پنځم څپرکی چټک معلومات

ددې لپاره چې کتاب مو ډیر اوږد شوی نه وي په پاتې گروپونو کې درته مهم کمانډونه تشرېخوو هیله ده چې په سمه توګه یې زده کړی .

Mailings manu

په دغه مینو کې خوارا ډیر کمانډونه شته خو هغه کمانډ چې نن سبا په دغه مینو کې تر ټول په زیاته کچه استعمالیږي د labels کمانډ دی . ددې په مرسته کولای شو چې د کاروبار لپاره واړه کارتونه ، د جامو په جیبونو باندې چې کوم نشانونه ښخ وي هغه پرې جوړولې شو او همدا رنگه کولای شو چې د خط یا چیتې لپاره پرې خطه یا لپیپه ډیزاین کړو . طریقه یې په لاندې ډول ده.

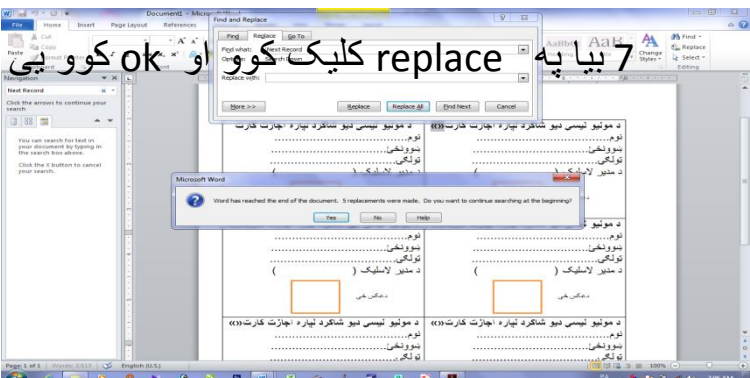
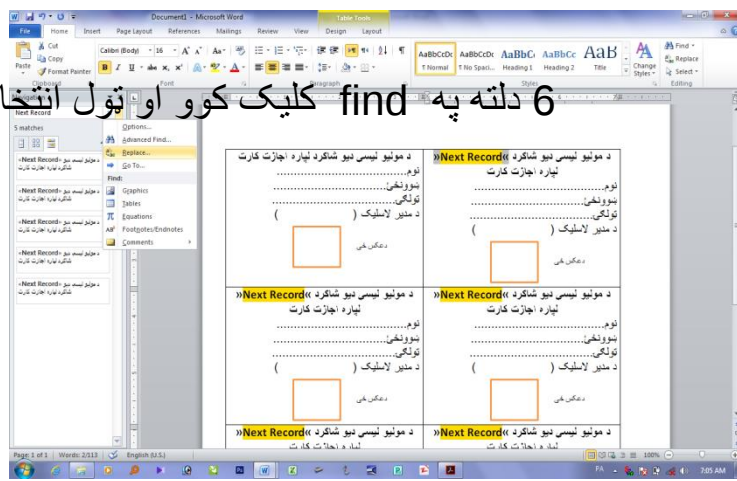
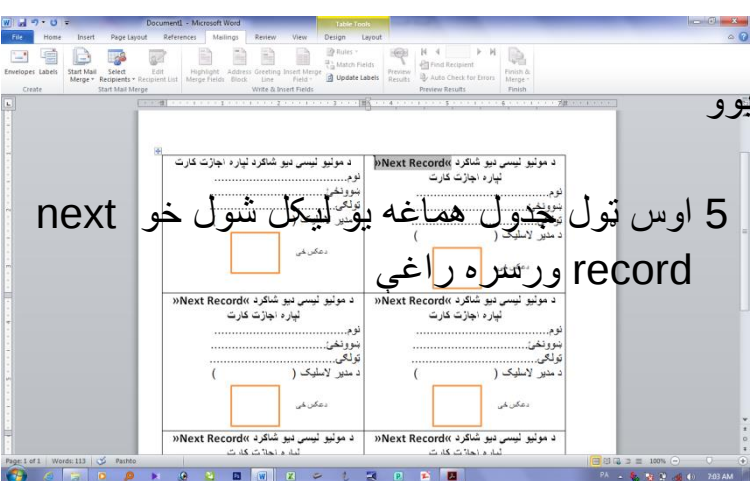
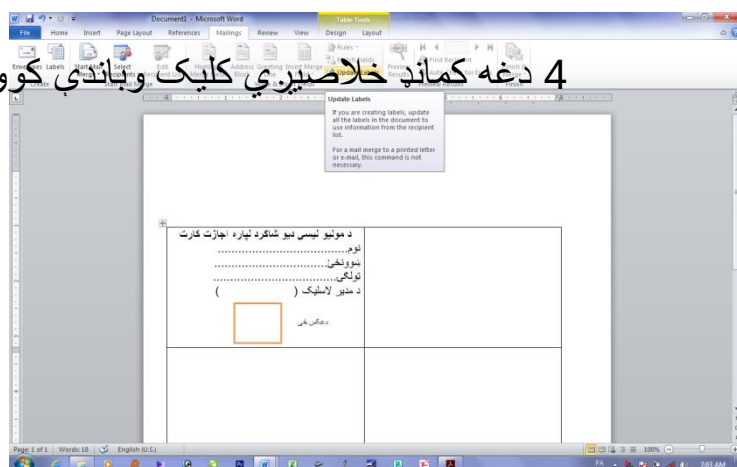
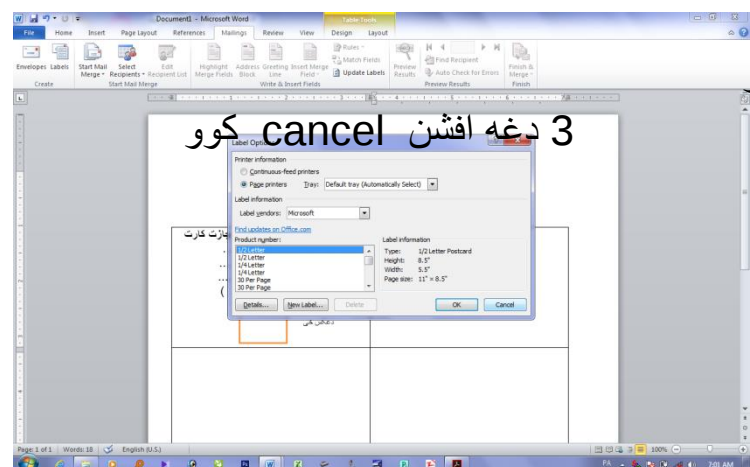
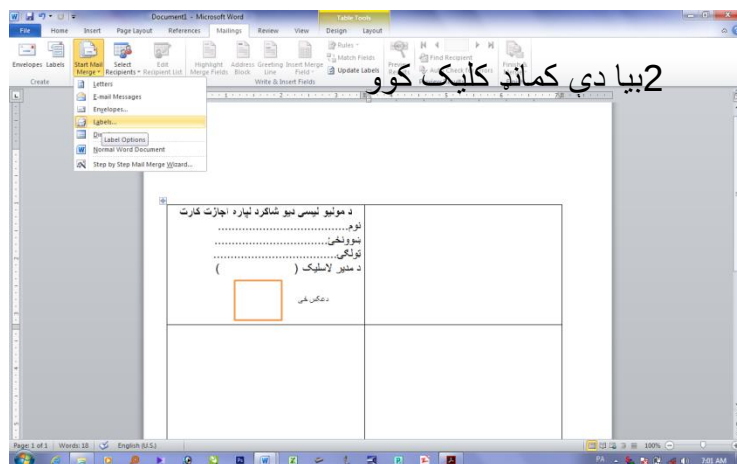
لومړۍ راځو د یو دوه ځنیز جدول جوړوو ، دهغې نه وروسته بیا د جدول په یوه خانه کې د کاروبار یا دښوونځي د زده کوونکو لپاره اجازت کارت جوړوو، بیا راځو په په strat mail merge باندې کلیک کوو .

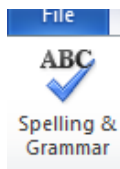


په دغه افشن کې بیا په labels باندې کلیک کوو بیا مونږ ته یو صفحه خلاصیږي دهغې نه تیرېږو په cancel کلیک کوو دلته مونږ ته یو کمانډ د update labels په آن کیږي یا خلاصیږي کله چې په هغه باندې کلیک وکړو نو هغه لیکل چې مونږ په یو جدول کې کړي دي ټولو ته چینج شي . خو دلته یو مثله راځي چې د لومړي کارت نه بغیر نو په ټولو کې د next record په نوم لیکل راځي دهغې د ختمولو لپاره په یو کارت کې دغه لیکل انتخابوو او د

Ctrl+c په واسطه یې کافي کوو بیا راځو په find باندې کلیک کوو او هغه لیکل چې مونږ کافي کړي دي د ctrl+v په مرسته راولو وروسته بیا په replaice بندې کلیک کوو او په main decomint باندې کلیک کوو او وروسته یې ok کوو نو هغه ټول لیکل به د کارتونو نه لرې شي ژوندۍ مثال یې په بل کې لیدلای شۍ.

Ms word 2010 lerning



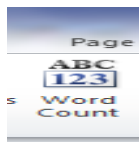


:Spelling gramer ددې کمانډ په کارولو سره په لیکنه کې ګرامرې او دسفیل غلطې اصلاح کولای

شو.

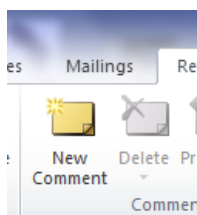
• **Word count**: ددې په مرسته کولای شو چې دخپلې لیکنې فراګرافونه، مخونه ،لینونه،خرفونه

و شمیرو.



• **New comment**: ددې په مرسته کولای شو چې په یوه لیکنه یانوم پسې زیات تشریحات

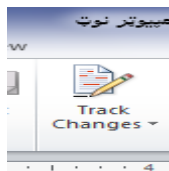
ولیکو،



• **Delet comment**: ددې په مرسته کولای شو چې خپل جوړشوی کمنینټ له منځه یوسو.

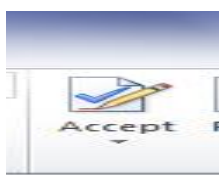
• **Tark changes**: ددې په مرسته کولای شو چې په خپله لیکنه برلاسي واوسو بیا به څوک نشي

کولای چې زموږ په لیکنه کې تغیرات راولي او که راولي یی هم بیا به مونږ ته راپور راکوي چې په دې ځای کې تغیر راغلی دی .



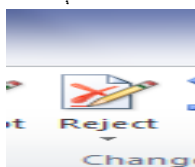
• **Accept**: ددې په مرسته کولای شو چې کوم تغیرات زموږ په لیکنه کې راغلي وي هغه قبول

کړو .



• **:Reject** : ددې په مرسته کولای شو چې کوم تغیرات زموږ په لیکنه کې راغلي وي هغه لغوه

کړو .



• **Compare**: ددې په مرسته کولای شو چې ددو بېلا بیلو دوسیو لیکنې سره مقایسه کړو.

• **Combine**: ددې په مرسته کولای شو چې ددو بېلا بیلو دوسیو لیکنې سره یوځای کړو.

- **Restrict editing:** ددې په مرسته کولای شو چې چې خپلې لیکنې ته فاسورډ ورکړو
- **Ruler:** ددې په مرسته کولای شو چې دپانې پرمخ خط کش واچوو.

گرانو زده کوونکو په دې هیله چې کتاب به مو تر پایه لوستلی وي او ښه زده کړه به مو ترې کړي وي

د کتاب پای

د ورد فروگرام مینو په مینو زده کړه

هیله ده چې له دې کتاب څخه ښه ګټه واخلي
او وکولای شئ چې د کمپیوټر څخه په هر ځای کې ګټه
واخلي



يادونه: ددې فروگرام څخه بغير نور فروگرامونه هم په پام کې لرو که تاسو
کومه غوښتنه لرئ او نو لاندې فيسبوک پاڼه ولټوئ او ميسيج راته پريردئ.



/ **smaiullah zyar**

email: samizyar1212@gmail.com

mob: 0707338609

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library