

الدرس 03 للسنة ثانية متوسط: إضافة وحذف أسطر وأعمدة

أهلاً وسهلاً بكم من جديد في هذا الدرس الذي سنتناول فيه طريقة إضافة سطر أو عمود وحذفهما في الجدول في معالج النصوص Microsoft Word.

الميدان: معالج النصوص

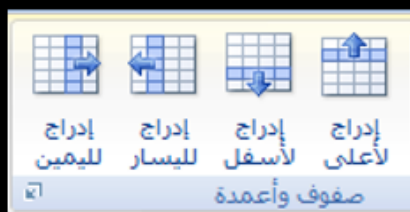
المقطع التعليمي: الجداول

الحصة التعليمية: إضافة وحذف أسطر وأعمدة

إضافة سطر أو عمود

لإضافة سطر "صف" أو عمود في الجدول تتبع ما يلي :

- نضع مؤشر الكتابة في الخلية التي ستجاور السطر أو العمود المراد إضافته.
- ننقر على التبويب **تخطيط**
- ننقر على الأداة المناسبة من الأدوات



حذف سطر أو عمود

ننقر على أي خلية من السطر أو العمود المراد حذفه

التبويب تخطيط Disposition

حذف Supprimer

أعمدة colonnes صفوف Lignes ...



تطبيق

1- قم بإنشاء الجدول التالي:

القسم	الاسم واللقب

2- أضف عمودا للفوج

3- أضف سطرا آخر لزميل ثالث

3-قم بحذف السطر الوسط