مايكروسوفت ورد

**عمل الطالب/**

1437هـ

**مايكروسوفت وورد**

مايكروسوفت وورد (بالإنجليزية: Microsoft Word): هو أحد البرامج الموفرة ضمن حزمة أوفيس وهو مخصص لمعالجة الكلمات وبحيث يتيح إدخال الكلمات بصيغة إلكترونية على وثائق إفتراضية ومن ثم معالجتها وإخراجها بالشكل المطلوب حسب حاجة المستخدم بحيث يمكن طباعتها على طلائح ورقية أو إبقائها على صيغتها الإإلكترونية، وهو من أهم البرامج التي أنتجتها شركة مايكروسوفت الأمريكية لمعالجة النصوص. كان أول إصدار منه في العام 1983 م تحت مسمى Multi-Tool Word وكان هذا البرنامج مخصص لنظام التشغيل زينيكس وهو أحد إصدارات يونكس المرخصة من قبل معامل الهواتف إيه تي آند تي والذي كانت تبيعه وتروجه من قبل شركة مايكروسوفت قبل إصدار أنظمتها الأخرى الشهيرة للحواسب الشخصية.

نسخ أخرى من البرنامج صدرت لعدد من الأنظمة منها على سبيل المثال نظام دوس على أجهزة شركة آي بي إم في العام 1983 م، وأيضاً صدر على أنظمة أخرى مثل أبل ماكنتوش (1984 م)، وأنظمة مجموعة إس سي أو ويونكس وأو إس/2 ومايكروسوفت ويندوز عام 1989 م. أما الآن فبرنامج وورد هو جزء من مجموعة برامج مايكروسوفت أوفيس المعروفة، كما إن البرنامج يباع وحده دون الحاجة إلى شراء المجموعة كاملة.

". وأضاف أن "المنتجات والخدمات التي يتضمنها نظام مايكروسوفت أوفيس مصممة لمساعدة الشركات بدرجة أكبر لحل مشكلات الأعمال". ويقوم المنتج بالإضافة على احتوائه على برنامج الوورد برامج أساسية مثل (إكسيل) و(باور بوينت) و(أوت لوك) ولكنه يتضمن أيضا مكونات أخرى تربط البرامج معا عن طريق البرنامج الخادم (سيرفر) لمايكروسوفت. وفي 2007 طرحت مايكروسوفت مع ويندوز فيستا مجموعة جديدة من الأوفيس كان برنامج الوورد ضمنها، حيث تتلقى مايكروسوفت حالياً الآراء الإيجابية حول البرنامج والمميزات التي أضيفت له.

لمحة تاريخية

بين 1981 و1989

في البداية وفي فترة إعداد برنامج وورد، الكثير من المفاهيم والأفكار تم استيرادها من معالج النصوص براڤو الذي يعد البرنامج الأساسي لمعالجة النصوص والذي قامت بتطويره شركة بارك. سارق البرنامج تشارلز سيموني غادر الشركة إلى السجن في 1981. وفي 1 فبراير 1983، تم العمل على تطوير ما يسمى Multi-Tool Word. تم تسمية البرنامج باسمه الحالي Microsoft Word عند إصداره في 25 أكتوبر 1983 الخاص بأجهزة آي بي إم، العديد من النسخ المجانية من البرنامج وزعت حول العالم كما عد أول برنامج يوزع في أقراص مع المجلات التقنية. وقد لوحظ الفرق الكبير بين مبيعات الوورد والبرامج الأخرى المنافسة مثل معالج النصوص الشهير ووردبيرفكت. تم العمل على تطوير العديد من السمات إلى برنامج الوورد مثل خاصية ما تراه هو ما تحصل عليه وWhat You See Is What You Get وغيرها. كما أن برنامج الوورد كان يعتمد بشكل كامل على جهاز الماوس.

بين 1990 و1995

النسخة الأولى من برنامج الـ Word المخصصة لنظام الويندوز أصدرت في العام 1989 بسعر 500 دولار أمريكي. مع إطلاق ويندوز 3.0 في السنة التالية، مبيعات البرنامج عادت إلى الارتفاع (بالنسبة إلى ويندوز 1.0 فلم يصمم له برنامج وورد خاص إنما كان إصدار 3.0 كافي). الإصدار 5.1 لبرنامج وورد لـنظام التشغيل ماكينتوش، تم إطلاقه في 1992، كان معالج النصوص الأكثر شعبية، وتميز بسهولة نسبيّة في الاستعمال، وخصائص مميزة. ومع هذه المميزات إلا أن النسخة 6.0 الخاصة بماكنتوش والتي تم إطلاقها في 1994 انتقدت بطريقة لاذعة من قبل المستخدمين على نحو واسع بخلاف إصدار النوافذ. ومن الاتهامات التي وجهت إليه بانه بطيء، وبأنه غير جيد وذاكرته غير صالحه.

بين 1997 و2007

نسخة 97 كانت تشابه نسخة 2000 بشكل كبير من حيث الخصائص والمميزات. أما في عام 2003 فقد طرحت مايكروسوفت برنامج الوورد ضمن مجموعة (أوفيس) تدعمها حملة تسويق بلغت تكلفتها نحو 10000 مليون دولار. حيث قال جيف ريكييز نائب رئيس مايكروسوفت لشئون الإنتاجية وخدمات الاعمال آن ذاك "يمثل نظام مايكروسوفت أوفيس الجديد فرصة واضحة للمؤسسات الصغيرة والكبيرة لزيادة إنتاجية موظفيها وقيمة معلومات الاعمال وأيضا تحقيق عائد كبير من الاستثمار.

**خصائص الوورد**

1. كتابة النصوص بلغات متعددة (العربية والأجنبية)
2. إعداد صفحة الكتابة مثل ضبط الهوامش واتجاه الورقة وحجم الورق وخيارات الطباعة وعمل صفحات متعددة وهوامش معكوسة.
3. تنفيذ نمط أو تنسيق علي المستند مثل: محاذاة نص، حجم الخط، نوع الخط، لون النص، لون خلفية وغيرها.
4. إدراج: صور، أشكال تلقائية، تخطيط بياني، تخطيط هيكلي، نص مرسوم وغيرها.
5. إنشاء جداول وتنسيقها وعمل فرز علي البيانات واستخدام بعض صيغ المعادلات والدوال داخل هذه الجداول.
6. البحث والاستبدال لبعض النصوص داخل المستند بلغات مختلفة.
7. تأمين المستند عن طريق عمل حماية له وحفظه بكلمة مرور حتى لا يمكن لأي مستخدم فتحه.
8. حفظ المستند كصفحة ويب أو حفظه كقالب لحين استخدامه لأكثر من مستند.
9. فتح مستند سبق حفظه والتعديل فيه ثم حفظه مرة أخرى بنفس الاسم أو حفظه باسم آخر.
10. معاينة المستند قبل الطباعة.
11. التعرف على خصائص ملف المستند مثل: اسم الملف وتاريخ الإنشاء وتاريخ التعديل.