

Microsoft®

الترحيل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

في هذا الدليل

يختلف Microsoft OneNote 2010 عن الإصدار OneNote 2007 إلى حد كبير، لذا أنشأنا هذا الدليل الإرشادي للمساعدة في تقليل الوقت والجهد المبذولين في تعلم استخدامه. اقرأ لمعرفة الأجزاء الأساسية للواجهة الجديدة واكتشاف التدريب المجاني الخاص بـ OneNote 2010 والعثور على ميزات مثل جزء مهام "القولب" أو مربع الحوار "خيارات" وفهم كيفية تبادل الملاحظات مع الأشخاص الذين ليس لديهم OneNote 2010 بعد ومعرفة كيفية الوصول إلى الميزات المتقدمة.

علامات

مجموعات الشريط

تحتوي كل علامة تبويب شريط على مجموعات، يحتوي كل منها على مجموعة من الأوامر المتصلة. هنا، تحتوي المجموعة **علامات** على الأوامر الخاصة بتطبيق علامات الملاحظات وتغييرها والبحث عنها.

الصفحة الرئيسية

علامات تبويب الشريط

انقر فوق أي علامة تبويب موجودة على الشريط لعرض الأزرار والأوامر الخاصة بها.



شريط أدوات الوصول السريع

تكون الأوامر المعروضة هنا مرئية دوماً. ويمكنك إضافة الأوامر المفضلة لديك إلى شريط الأدوات هذا.

عرض الشريط

عند بدء تشغيل OneNote 2010 أول مرة، فسيكون الشريط مخفياً لتوسيع مساحة تدوين الملاحظات.

انقر فوق هذه الأيقونة أو اضغط على **CTRL+F1** لإظهار الشريط أو إخفائه في أي وقت.

البحث السريع

يمكنك العثور على الأشياء في الملاحظات الخاصة بك بشكل سريع عن طريق إدخال عبارة أو كلمة أساسية في مربع البحث.

إنشاء مقاطع جديدة

انقر فوق الزر **مقطع جديد** لإضافة علامات تبويب مقاطع جديدة في دفتر الملاحظات الحالي.

علامات تبويب الشريط السياقية

تظهر بعض علامات التبويب على الشريط فقط عندما تكون بحاجة إليها. على سبيل المثال، إذا قمت بإدراج جدول أو تحديده، فسترى أدوات الجداول التي تتضمن علامة تبويب شريط إضافية هي **تخطيط**.



ملاحظات حرة

انقر فوق هذا الزر الموجود في الجزء السفلي من "جزء التنقل" لفتح مقطع خاص يحتوي على الملاحظات التي قمت بتجميعها من البرامج الأخرى.

طريقة عرض Backstage

انقر فوق علامة التبويب **ملف** للدخول إلى طريقة عرض **Backstage** حيث يمكنك فتح دفاتر الملاحظات لديك وإنشاءها ومشاركتها وطباعتها.

ملف

معلومات

فتح

جديد

مشاركة

حفظ

باسم

إرسال

طباعة

للخروج من طريقة عرض **Backstage**، انقر فوق أي علامة تبويب على الشريط.



© 2010 Microsoft Corporation.
كل الحقوق محفوظة.

Microsoft®

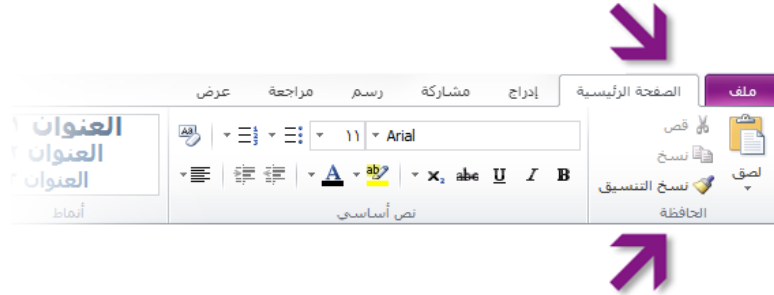
الترحيل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

أين توجد القوائم وأشرطة الأدوات؟

في OneNote 2010، يمتد شريط عريض في أعلى نافذة البرنامج. وهذا ما يطلق عليه اسم الشريط، وقد حل الشريط محل القوائم وأشرطة الأدوات القديمة. وتحتوي كل علامة تبويب موجودة على الشريط على أزرار وأوامر مختلفة تم ترتيبها في مجموعات على الشريط.

عند فتح OneNote 2010، يتم عرض علامة التبويب **الصفحة الرئيسية** الموجودة على الشريط. وتحتوي علامة التبويب هذه على العديد من الأوامر كثيرة الاستخدام في OneNote. على سبيل المثال، سيكون أول ما تراه في الجانب الأيمن من علامة التبويب هو المجموعة **الحافظة** التي تحتوي على أوامر **القص والنسخ** بالإضافة إلى **نسخ التنسيق**.



في المجموعة **نص أساسي** الموجودة بجوارها، ستجد مجموعة من الأوامر لجعل النص غامقاً أو مائلًا وتأتي بعدها المجموعة **أنماط** التي تحتوي على أوامر لتطبيق تنسيق النص بشكل سريع على العناوين والنص الأساسي.

يعدل الشريط مظهره كي يتناسب مع حجم شاشة الكمبيوتر الخاص بك ودقتها. وفي الشاشات الأصغر حجمًا، قد تعرض بعض مجموعات الشريط اسم المجموعة فقط وليس الأوامر التي تشملها. وفي هذه الحالة، انقر فقط فوق السهم الصغير الموجود على زر المجموعة لعرض الأوامر.

كيفية الشروع في العمل باستخدام OneNote 2010

إذا كنت تستخدم Microsoft OneNote منذ فترة طويلة، فلا شك في أن لديك أسئلة حول أماكن وجود أوامر OneNote 2007 وأزرار شريط الأدوات في OneNote 2010.

لدينا العديد من الموارد المجانية المتوفرة لمساعدتك في تعلم كيفية التعامل مع OneNote 2010 بما في ذلك الدورات التدريبية ودلائل الانتقال من القائمة إلى الشريط. للعثور على هذه المواد، انقر فوق علامة التبويب **ملف** الموجودة في نافذة البرنامج الرئيسية ثم انقر فوق **تعليمات**. وأسفل دعم، انقر فوق **الشروع في العمل**.



من صفحة ويب التي يتم فتحها، انقر فوق الارتباطات إلى العناصر التي تفضلها. ويعتبر دليل الانتقال من القائمة إلى الشريط بشكل خاص موفرًا فعليًا للوقت. فعند النقر فوق أي أمر من أوامر OneNote 2007، سيعرض بدقة موقع هذا الأمر في OneNote 2010.

Microsoft®

التحويل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

أوامر قد تبحث عنها

راجع الجدول الموجود أدناه حيث يمكنك العثور على بعض الأوامر المألوفة التي قد تقوم بالبحث عنها في OneNote 2010. وعلى الرغم من أن هذه القائمة ليست شاملة، إلا أنها تشكل نقطة انطلاق مفيدة. وللحصول على قائمة كاملة بأوامر OneNote 2010، انقر فوق علامة التبويب ملف ثم انقر فوق الشروع في العمل.

للقيام بمهمة...	انقر فوق...	ثم ابحث في...
فتح ملاحظات أو إنشاؤها أو مشاركتها أو تحويلها أو تصديرها أو إرسالها أو طباعتها	ملف	طريقة عرض Backstage (انقر فوق الارتباطات الموجودة على الجانب الأيمن في طريقة العرض هذه)
تطبيق التنسيق على النص أو تطبيق علامات ملاحظة أو البحث عنها	الصفحة الرئيسية	المجموعات نص أساسي وأنماط وعلامات
إدراج جداول أو صور أو ارتباطات أو ملفات أو ملفات صوتية أو مقاطع فيديو أو معادلات	إدراج	المجموعات جداول وصور وارتباطات وملفات وتسجيل ورموز
إرسال صفحة في رسالة بريد إلكتروني أو مشاركة دفاتر ملاحظات جديدة أو موجودة	مشاركة	المجموعات بريد إلكتروني ودفتر ملاحظات مشترك
رسم مخططات أو محوها أو كتابة يدوية أو أشكال أو تخصيص أقلام أو إنشاء مساحة للكتابة على صفحة أو استدارة كائنات أو تحويل الحبر إلى نص	رسم	المجموعات أدوات وإدراج أشكال وتحرير وتحويل
إجراء تدقيق إملائي أو بحث أو ترجمة نص أو أخذ ملاحظات مرتبطة	مراجعة	المجموعات تدقيق إملائي ولغة وملاحظات
زيادة مساحة الشاشة أو إظهار خط التسطير وعناوين الصفحات أو إخفاؤها، أو تعيين حجم الصفحة والهامش أو تكبير الصفحة وتصغيرها أو إنشاء ملاحظات جانبية جديدة	عرض	المجموعات طرق العرض وإعداد الصفحة وتكبير/تصغير ونافذة

Microsoft®

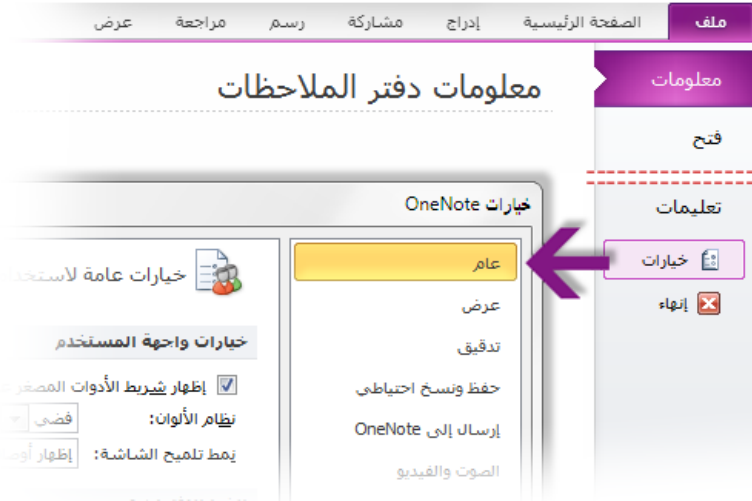
التحويل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

ما الذي حدث للقائمة أدوات | خيارات؟

هل تبحث عن إعدادات برنامج OneNote التي تتيح لك التحكم في الأشياء مثل مكان عرض علامات تبويب الصفحة وما إذا كان سيتم عرض حاويات الملاحظات والمكان الذي ينبغي على OneNote حفظ النسخ الاحتياطية فيه أو كيفية تطبيق كلمات المرور؟

انقر فوق علامة التبويب ملف ثم فوق خيارات. يؤدي ذلك إلى فتح مربع الحوار خيارات OneNote حيث يمكنك تخصيص إعدادات OneNote وتفضيلاته الخاصة بك.



يتم تطبيق بعض الإعدادات الموجودة في مربع الحوار خيارات OneNote على OneNote فقط. وسيتم تطبيق التفضيلات الأخرى (على سبيل المثال، نظام الألوان) على كافة برامج Microsoft Office 2010 التي قمت بتنصيبها.

أين يوجد معالج دفتر الملاحظات الجديد؟

في OneNote، يمكنك العمل مع أكثر من دفتر ملاحظات واحد في نفس الوقت. ففي OneNote 2010، تم استبدال المعالج "دفتر ملاحظات جديد" الموجود في OneNote 2007 بواجهة بسيطة تقع في طريقة عرض Backstage.

للبدء، انقر فوق ملف لفتح طريقة عرض Backstage ثم انقر فوق جديد.

أولاً، حدد المكان حيث ترغب في تخزين دفتر ملاحظاتك الجديد ثم أدخل اسماً وصفاً (على سبيل المثال، "تقارير حالة أسبوعية" أو "مجموعة دراسة ليلة الاثنين"). من المهم اختيار اسم ذي معنى لدفتر الملاحظات إذا كنت ستقوم بمشاركة دفتر العمل الجديد الخاص بك مع أشخاص آخرين. وبعد ذلك، تأكد من المكان الذي يجب تخزين دفتر الملاحظات الجديد فيه في الموقع المحدد ثم انقر بعد ذلك فوق إنشاء دفتر ملاحظات.



Microsoft®

التحويل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

إنشاء علامات تبويب أو مجموعات خاصة بك على الشريط

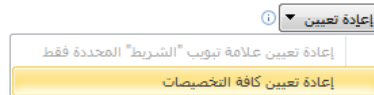
يمكنك تخصيص الأوامر الموجودة على الشريط عن طريق وضع أزرار في مجموعات الشريط حيث ترغب في ظهورها أو عن طريق إنشاء علامات تبويب مخصصة خاصة بك على الشريط.

انقر بزر الماوس الأيمن فوق أي مجموعة شريط ثم انقر فوق **تخصيص الشريط** في مربع الحوار **خيارات OneNote**، يمكنك إضافة أوامر إلى علامات التبويب أو المجموعات الخاصة بك.

لا تظهر كافة الأوامر القديمة في OneNote على الشريط، ولكن لا تزال الغالبية منها متوفرة. وإذا كنت لا تستطيع العمل بدون بعض منها، فيمكنك بكل بساطة إضافتها إلى الشريط أو إلى "شريط أدوات الوصول السريع".



في مربع الحوار **خيارات OneNote** في القائمة اختيار الأوامر من، انقر فوق **أوامر غير موجودة في الشريط** وبعد ذلك، حدد الأمر الذي ترغب فيه ثم قم بإضافته إلى علامة تبويب أو مجموعة مخصصة على الشريط.

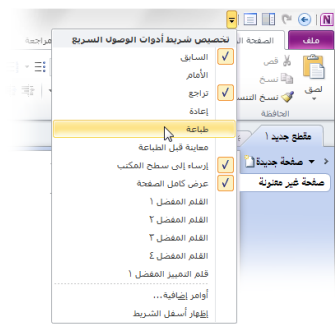


وإذا أخطأت، فلا داعي للقلق. يمكنك استخدام الزر **إعادة تعيين** إذا كنت ترغب في الرجوع مرة أخرى إلى الإعدادات الافتراضية ("إعدادات المصنع").

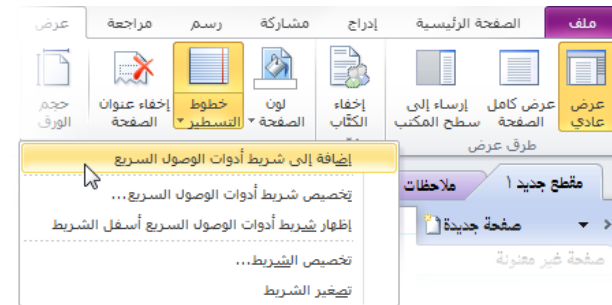
احتفظ بالأوامر المفضلة لديك في موقع قريب

يوفر "شريط أدوات الوصول السريع" الموجود في أعلى الركن الأيمن من نافذة برنامج OneNote اختصارات للأوامر التي غالباً ما تستخدمها.

وعن طريق إضافة أزرار إلى شريط الأدوات هذا، يمكنك الاحتفاظ بكافة الأوامر المفضلة لديك مرئية في كل الأوقات، حتى عند التبديل بين علامات التبويب الموجودة على الشريط.



انقر فوق السهم المنسدل الموجود بجوار "شريط أدوات الوصول السريع" لتشغيل أي من الأوامر الموجودة في القائمة المختصرة أو إيقاف تشغيلها. وإذا لم يكن الأمر الذي ترغب في إضافته معروضاً في القائمة، فعليك التبديل إلى علامة تبويب الشريط حيث يظهر الزر ثم انقر بزر الماوس الأيمن فوقه هناك. من القائمة التي تظهر، انقر فوق **إضافة إلى شريط أدوات الوصول السريع**.



Microsoft®

الترحيل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

ماذا حدث لجلسات عمل المشاركة المباشرة؟

لقد تم إلغاء ميزة "جلسة عمل المشاركة المباشرة" التي تم تقديمها في OneNote 2007 لصالح العديد من المزايا والتحسينات الجديدة التي تم إدخالها على دفاتر الملاحظات المشتركة في OneNote 2010.

بينما كانت "جلسات عمل المشاركة المباشرة" تتطلب منك التعامل مع عناوين IP وكلمات المرور المؤقتة وأوقات معينة لتدوين الملاحظات، أتاح لك OneNote 2010 مشاركة دفاتر الملاحظات الخاصة بك واستخدامها بمزيد من السهولة ومن أي مكان تقريبًا — حتى من مستعرض ويب قياسي.

أما بالنسبة لدفاتر الملاحظات المشتركة، يقدم لك OneNote 2010 القدرة على تحرير ملاحظات مشتركة دون اتصال والمزامنة في وقت لاحق وتتميز الملاحظات غير المقروءة وعرض معلومات المؤلف والبحث حسب المؤلف وعرض محفوظات إصدار الصفحات وإدارتها واستخدام "سلة المحذوفات" لاسترداد الملاحظات المحذوفة.

للبدء في استخدام هذه الميزات، انقر فوق علامة التبويب مشاركة الموجودة على الشريط.



مقدمة حول تلميحات المفاتيح

يوفر OneNote 2010 مفاتيح اختصار للشريط، يطلق عليها اسم "تلميحات المفاتيح" لكي تتمكن من تنفيذ المهام بسرعة بدون استخدام الماوس.



ولإظهار تلميحات المفاتيح على الشريط، اضغط على المفتاح ALT.

وبعد ذلك، للتبديل إلى علامة تبويب موجودة على الشريط باستخدام لوحة المفاتيح، اضغط على مفتاح الحرف المعروض تحت كل علامة تبويب. في المثال المعروض أعلاه، يمكنك الضغط على ه لفتح علامة التبويب إدراج وك لفتح علامة التبويب مشاركة وس لفتح علامة التبويب رسم وما إلى ذلك.

وعند التبديل إلى علامة التبويب الموجودة على الشريط بهذه الطريقة، تظهر جميع تلميحات المفاتيح الخاصة بعلامة التبويب هذه على الشاشة. ويمكنك إنهاء التسلسل عن طريق الضغط على المفتاح النهائي للأمر الذي ترغب في استخدامه.

للرجوع بمستوى واحد إلى الخلف أثناء التسلسل، اضغط على المفتاح ESC. ويؤدي إجراء ذلك لمرات متعددة متتالية إلى إلغاء وضع تلميحات المفاتيح.

لا يزال العديد من مفاتيح الاختصار الموجودة في OneNote 2007 متوفرًا في OneNote 2010. على سبيل المثال، لا يزال مفتاح الاختصار CTRL+F يؤدي إلى فتح مربع البحث، ومفتاح الاختصار SHIFT+ALT سهم لليمين يؤدي إلى تغيير المسافة البادئة للنص المحدد ناحية اليمين.

للحصول على قائمة بمفاتيح الاختصار في OneNote 2010، اضغط على المفتاح F1 أثناء التواجد في OneNote ثم ابحث عن "مفاتيح الاختصار" في تعليمات OneNote.

Microsoft®

التحويل إلى OneNote 2010

من OneNote 2007

كيفية العمل مع الأشخاص الذين ليس لديهم OneNote 2010 بعد

تستخدم دفاتر ملاحظات OneNote 2010 تنسيقاً جديداً للملفات لتخزين المعلومات. إذا كان الأشخاص الذين تعمل معهم يستخدمون إصدارات مختلفة من OneNote، فلا داعي للقلق — لا يزال بإمكانك فتح قواعد البيانات القديمة وتحريرها في OneNote 2010 بالإضافة إلى مشاركة الملفات الخاصة بك مع الأشخاص الذين ليس لديهم OneNote 2010 بعد.

في OneNote 2010...	ماذا يحدث؟	ماذا عليّ أن أفعل؟
تفتح دفتر ملاحظات تم إنشاؤه بواسطة OneNote 2007.	في نافذة برنامج OneNote 2010، سترى الكلمتين [وضع التوافق] موجودتين على شريط العنوان. <div>صفحة غير معنونة [وضع التوافق] - Microsoft OneNote</div> يخبرك هذا بأنه على الرغم من أنك تستخدم OneNote 2010، إلا أنك فنياً لا تزال تعمل بتنسيق الملفات القديم ولن تتمكن من استخدام ميزات OneNote 2010 الجديدة، مثل المعادلات الحسابية والملاحظات المرتبطة والصفحات الفرعية متعددة المستوى وتعيين الإصدار وسلة المحذوفات ما لم تقم بتحويل الملف إلى تنسيق ملفات OneNote 2010.	لإنهاء "وضع التوافق" وتحويل ملف بتنسيق 2007 إلى تنسيق OneNote 2010 الجديد، انقر فوق ملف ثم فوق معلومات . انقر فوق الزر إعدادات الخاص بـ دفتر الملاحظات الذي ترغب في تحويله ثم انقر فوق خصائص . في مربع الحوار خصائص دفتر الملاحظات الذي يفتح، انقر فوق الزر تحويل إلى 2010 . قبل تحويل دفتر ملاحظات قديم، تأكد مما إذا كنت لا تزال بحاجة إلى التعاون في العمل مع أشخاص لا يزالون يستخدمون OneNote 2007 أو أن دفتر الملاحظات مشترك بالفعل مع آخرين. إذا كانت الإجابة "نعم"، فقد تحتاج إلى متابعة العمل في "وضع التوافق".
تنشئ دفتر ملاحظات جديد بتنسيق OneNote 2010 الجديد أو تحول دفتر ملاحظات قديم إلى تنسيق OneNote 2010 الجديد.	إذا كان هناك شخص يستخدم برنامج OneNote 2007 لفتح دفتر ملاحظات تم حفظه بتنسيق OneNote 2010، فسيتم إعلامه من خلال رسالة خطأ بأن دفتر الملاحظات قد تم إنشاؤه باستخدام إصدار جديد من OneNote. ولن يكون بإمكانه عرض دفتر الملاحظات أو تحريره.	يمكنك إما تحويل دفتر الملاحظات إلى تنسيق OneNote 2007 القديم قبل إرسال دفتر الملاحظات الخاص بك أو مشاركته، أو يمكنك توصية شركائك في العمل بالترقية إلى OneNote 2010. وفي حالة تعذر على شركائك الترقية إلى OneNote 2010 لأي سبب، فيمكنهم تنزيل إصدار تجريبي من OneNote 2010. ويُنصح لهم ذلك تحرير دفاتر ملاحظات OneNote 2010 الجديدة لفترة محدودة وعرض كافة ملفات OneNote بشكل غير نهائي. تتوفر جميع الإصدارات التجريبية من برامج Office 2010 على موقع Office.com.
حفظ المستند الخاص بك كملف OneNote 2007.	إذا كان هناك شخص يستخدم OneNote 2007 لفتح دفتر ملاحظات تم حفظه بتنسيق OneNote 2007 باستخدام برنامج OneNote 2010، فسيتم فتح دفتر الملاحظات بشكل عادي — ولا يلزم إجراء أي تحويل.	لن تحتاج إلى القيام بأي إجراء بشكل ضروري. ومع ذلك، إذا قمت بمتابعة العمل باستخدام تنسيق OneNote 2007 القديم، فينبغي الأخذ في الاعتبار أن ميزات OneNote 2010 الجديدة مثل المعادلات الحسابية والملاحظات المرتبطة والصفحات الفرعية متعددة المستوى وتعيين الإصدار وسلة المحذوفات لن تكون متوفرة.