لإدراج شكل وإعطاء لون:

> من علامة تبويب **Insert** (إدراج)، 1 اضغط على **Shape** (أشكال). 2

> من خيار **Default Shapes** (الأشكال الافتراضية)، حدد **Rectangular** (مستطيلي). 3

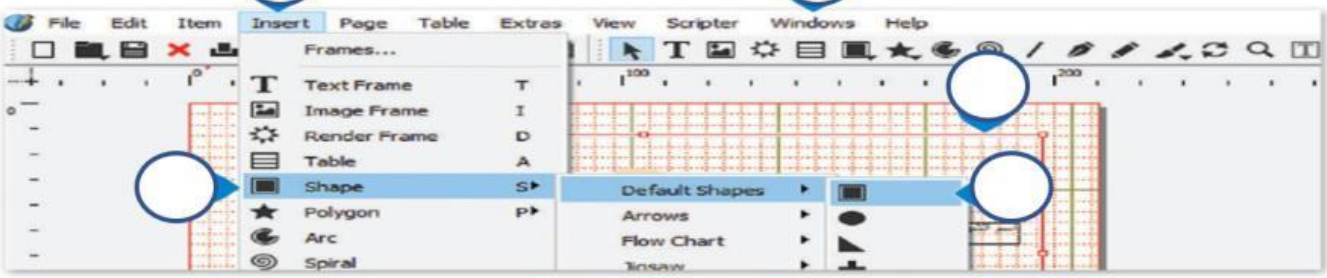
> ضع المستطيل في المستند. 4

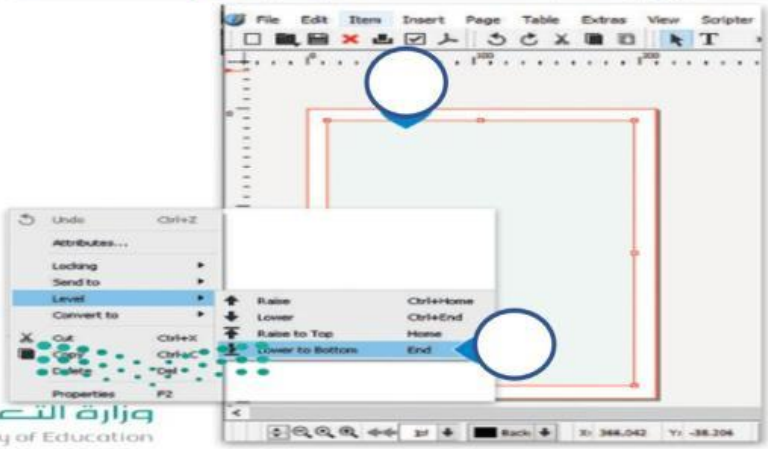
> من علامة تبويب **Windows** (نوافذ)، اضغط على **Properties** (الخصائص). 5

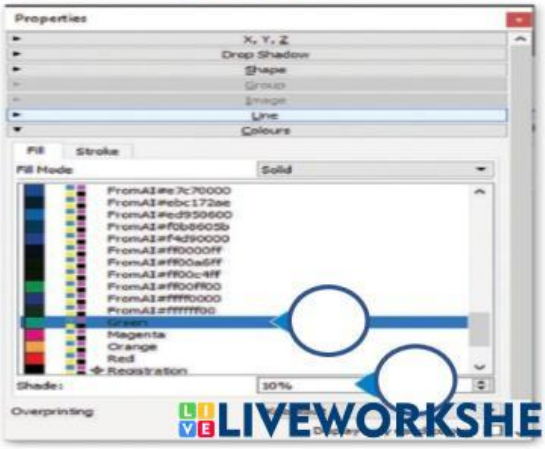
> املأ المستطيل باللون من نافذة **Properties** (الخصائص). 6

> حدد **Shade** (التظليل) **10%**. 7

> اضغط بزر الفأرة الأيمن على المستطيل المحدد 8 ومن النافذة التي تظهر اضغط على **Level** (مستوى) ثم اختر **er to Bottom** (من الأسفل إلى الأدنى). 9







وزارة التعليم
Ministry of Education
LIVEWORKSHEETS