

مذاكرة رقم 03

الجزء الرابع

- المحتويات
- إعداد الصفحات

الفصل 5: إعداد الصفحة

IV. إعدادات الصفحات

1. مقدمة:

نحتاج في كثير من الأحيان عد كتابة نصوص في برنامج وورد إلى تنسيق الصفحة **تبديل إعدادات وتخطيط الصفحة** إذ تتمثل هذه الإعدادات في: الهوامش وإضافة صفحة فارغة وتبديل اتجاه الصفحة عموديا أو أفقيا وتقسيم الصفحة لأعمدة ورأس تذييل وترقيم الصفحات وإنشاء المقاطع والفصل بينها والتهميش.

2. رأس و تذييل وترقيم الصفحات

أ- **مقدمة:** يمكن إضافة عنوان و جملة أو فقرة أو إدراج تاريخ فيمنطقة الهامش العلوي أو في منطقة الهامش السفلي ويتم تكرار العنوان بشكل تلقائي لباقي الصفحات إلا إذا قمنا بإنشاء المقاطع و تقسيمها، تُعرّف منطقة الهامش العلوي برأس الصفحة أما منطقة الهامش السفلي بتذييل الصفحة، ويمكن ترقيم الصفحات إما أعلى الصفحة و أسفلها و على الهامش.

ب- كيفية إدراج رأس و تذييل الصفحة

ط1) من تبويب Insertion

Insertion → En-tête et pied de page →



عند الضغط على إحدى الأيقونات تظهر لائحة وعند اختيار نوع من رأس En-tête أو تذييل pied de page أو ترقيم يظهر تبويب مؤقت Création

أنواع رأس الصفحة

Prédéfini

Vide

[Tapez un texte]

Vide (trois colonnes)

[Tapez un texte] [Tapez un texte] [Tapez un texte]

Alphabet

[Tapez le titre du document]

Annuel

[Tapez le titre du document] [Année]

تبديل نوع رأس الصفحة
حذف رأس الصفحة
Enregistrer la sélection dans la galerie d'en-têtes...

أنواع ذيل الصفحة

Prédéfini

Vide

[Tapez un texte]

Vide (trois colonnes)

[Tapez un texte] [Tapez un texte] [Tapez un texte]

Alphabet

[Tapez un texte] Page 1

Annuel

1

تبديل نوع ذيل الصفحة
حذف ذيل الصفحة
Enregistrer la sélection dans la galerie de pieds de page...

الفصل 5: إعداد الصفحة

ت- شكل الصفحة عند إضافة رأس و ذيل الصفحة



ث- التحكم في حجم منطقة رأس و تذييل الصفحة



3. ترقيم الصفحات

(ط1) من تبويب Insertion

عند الضغط على أداة الترقيم تظهر لائحة

Insertion → En-tête et pied de page →



الترقيم أعلى الصفحة

الترقيم أسفل الصفحة

الترقيم على هامش الصفحة

الوضع الحالي الترقيم في مكان تواجد مؤشر الفأرة

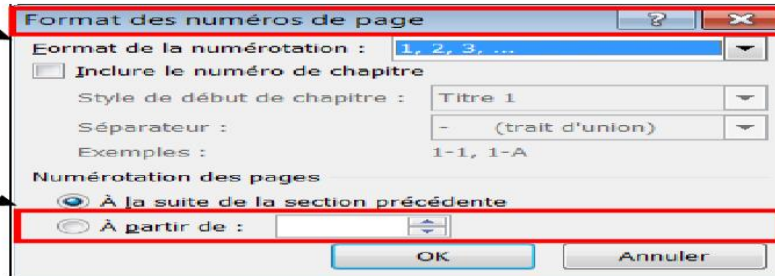
تنسيق ترقيم الصفحات

حذف الترقيم



اختيار نوع الترقيم

بدء الترقيم بالعدد الذي نريد



عند الضغط على Format numéro page تظهر علبه حوار

ملاحظة:

الترقيم على هامش الصفحة الرقم يكون داخل الشكل وعند الضغط عليه يظهر تبويين مؤقتين تبويب format الخاص بتنسيق الأشكال وتبويب Création الخاص بتنسيق الترقيم و رأسه تذييل الصفحة

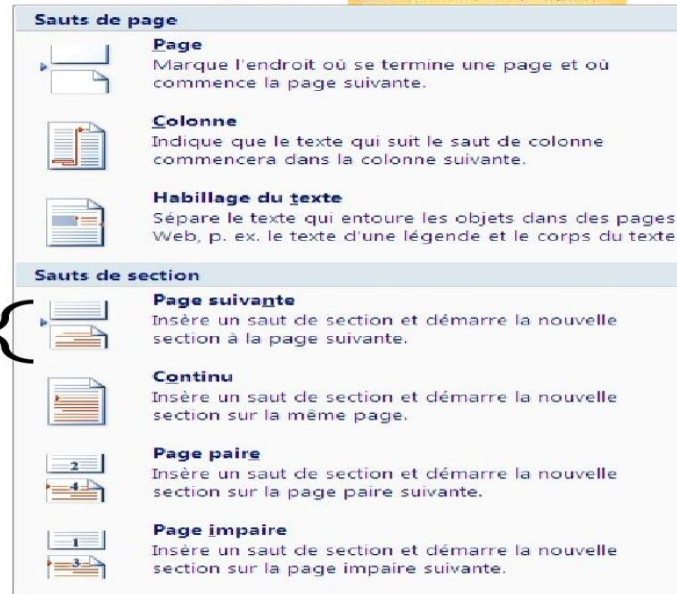
الفصل 5: إعداد الصفحة

4. إضافة صفحة فارغة وإنشاء المقاطع والفصل بينها أ- طرق إضافة صفحة فارغة ط1) من تبويب Insertion

في وجود صفحة فيها نص وهي الأولى أردانا إضافة صفحة فارغة تكون هي الأولى أو تكون الثانية
صفحة فارغة تكون هي الأولى وضع مؤشر الفأرة أعلى النص والضغط على الأداة **Page vierge**
صفحة فارغة تكون هي الثانية وضع مؤشر الفأرة أسفل النص والضغط على الأداة **Page vierge**
ط2) باستعمال لوحة المفاتيح الضغط المستمر على مفتاح **Entree**

ب- إنشاء المقاطع من تبويب Mise en page

عند الضغط على **Sauts de pages** تظهر لائحة



مثلا نضيف صفحتين للمستند
نضع مؤشر الفأرة في أسفل
الصفحة الأولى
و من لائحة sauts de section
نضغط على Page suivante

ت- الفصل بين المقاطع
للفصل بين المقاطع نضع مؤشر الفأرة في رأس الصفحة للمقطع الثاني ثم في ذيل الصفحة
نضغط على الأداة **Lier au précédent** حتى يزول اللون البرتقالي

