

الدرس الثاني:

الهامش في

برنامج الوورد

word 2007



1. التحكم في الهوامش:

للتحكم في أبعاد هوامش الصفحة ، اذهب إلى شريط أدوات **تخطيط الصفحة** ثم انقر فوق زر **مقطع إعداد الصفحة**.

من تبويب **هوامش** اختر مسافة الهوامش من : **أعلى ، أيسر ، أسفل ، أيمن**. بالنسبة لمذكرات التخرج في الجامعة مثلا فإنه يطلب منهم جعل **2 سم** لكل جهة من الجهات الأربع، مع زيادة مسافة **0.5 سم** في هامش التوثيق، يقصد ب**هامش التوثيق** المسافة التي يستغلها مسك الاوراق وفي حالة المذكرات العربية يكون هامش التوثيق على اليمين مثلما هو موضح في الصورة.

يفضل ترك مسافة الهامش الأيسر كبيرة لترك مكان للأصابع لمسك الورقة أثناء المطالعة.



2. الهوامش المنعكسة:

ظبط الهوامش التي تحدثنا عنها قبل قليل صالحة للبحوث والمذكرات وأوراق الامتحانات، أي المستندات التي **تكتب على جهة واحدة** من الورقة، بينما إن كنت تريد طبع كتاب حيث **تطبع جهتا الورقة معا**، فستجد أن الهامشين الأيسر والأيمن **يفقدان معنيهما**. لهذه الحالة نستعمل **تخطيط الصفحات المعكوسة**، حيث نستعمل **هوامش داخلية وخارجية** للصفحات بدل الهوامش اليمنى واليسرى.

لإعداد الصفحة كي تكون ذو تخطيط ورقات معكوس:

1. اذهب الى شريط ادوات **تخطيط الصفحة**.
2. انقر فوق زر مقطع **إعدادات الصفحة**.
3. اذهب إلى تبويب **الهوامش**، من القائمة المنسدلة **صفحات متعددة**: اختر **هوامش معكوسة**



ملاحظة: 

✓ عند اختيار هوامش معكوسة سيتغير بالأعلى تسمية الهامش الايسر إلى هامش **خارج**،

وكلمة الهامش الايمن إلى هامش **داخل**.

✓ من أجل إحكام تنسيق مستنداتك اعتمد دائما على القيم **الرقمية** في تحديد المسافات ولا

تتكل على الفأرة والنظر.



3. مكونات متن الصفحة : تتكون صفحات المستند من جزئين : متن النص ومساحة

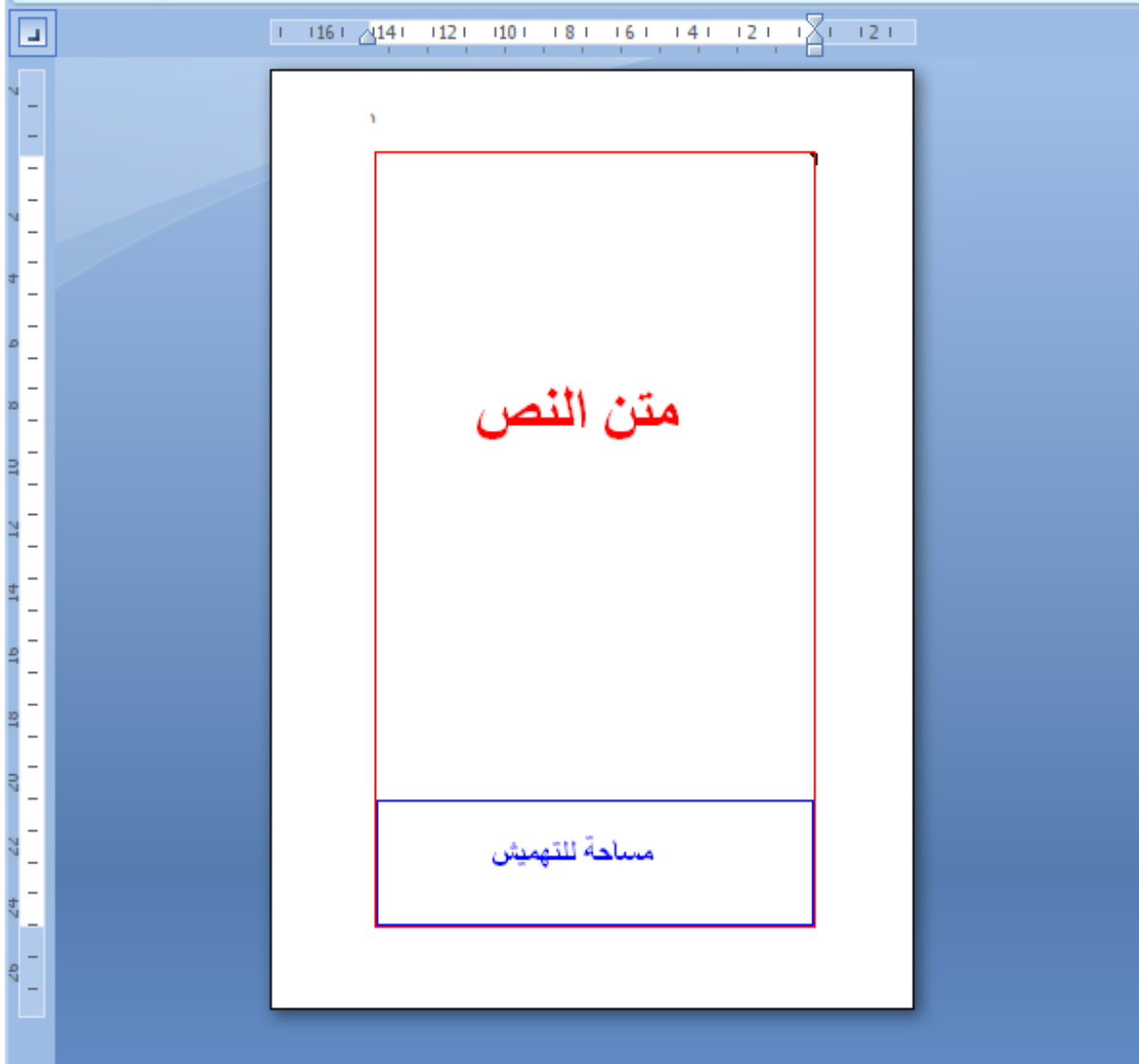
التهميش.

❖ **مساحة متن النص والتهميش:**

يكتب النص في المساحة المخصصة له أسفل الرأس. يحدّها يمينا الهامش الايمن،

ويسارا الهامش الايسر ومن الاعلى الهامش العلوي ومن الاسفل الهامش السفلي،

وأحيانا مساحة التهميش الذي نستعمله أثناء كتابة المصادر وهي طريقة في التوثيق .



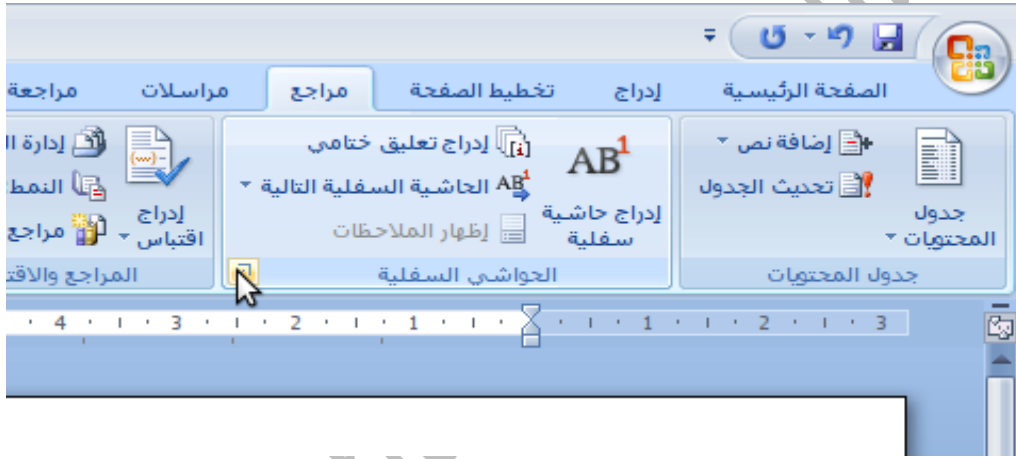
نستعمل التهميش لكتابة **مصدر** المعلومة التي نذكرها في البحث أو المذكرة، **(يجب أن تكون كل معلومة موثقة بمصدر)** .



❖ كيفية التهميش:

بعد كتابة كل معلومة فإنه يجب على الطالب أن يشير إلى مصدر هذه المعلومة بالطريقة التالية:

1. يضع المؤشر بعد آخر كلمة من الجملة (المعلومة)
2. اذهب إلى شريط أدوات مراجع، انقر فوق أيقونة إدراج حاشية سفلية.
3. سيذهب بك المؤشر مباشرة إلى أسفل الصفحة حيث عليك أن تكتب مصدر المعلومة.



ستلاحظ أن ترقيم الهوامش يتتابع في كل الصفحات، بينما يطلب من الطلبة أن يعاد ترقيم الهوامش من بداية كل صفحة، لضبط إعدادات الهوامش انقر فوق أيقونة مقطع الحواشي السفلية. من القائمة المنسدلة ترقيم اختر إعادة ترقيم كل صفحة.

حواشي سفلية ونعليقات ختامية

الموقع

حواشي سفلية: حواشي سفلية: تعليقات ختامية:

أسفل الصفحة نهاية المستند

التنسيق

التنسيق الرقمي: علامة مخصصة:

١، ٢، ٣...

1

مستمر ترقيم:

تطبيق التغييرات

تطبيق التغييرات على: كامل المستند

يكتب مصدر المعلومة في الهامش على النحو التالي:

اسم المؤلف الأول. اسم المؤلف الثاني. عنوان الكتاب. الجزء. الطبعة. الدولة. دار النشر. التاريخ. رقم الصفحة.