



الفصل الثالث

التنسيق

تنسيق الكلمة

تنسيق الخط

تنسيق الفقرات

تنسيق الصفحة

تنسيق الكلمة

التشكيل

سنتعلم هنا كيفية وضع التشكيل على الكلمات

- 1- الضمة (ُ)
إذا أردنا وضع الضمة على أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار + اضغط على زر E
- 2- التنوين بالفتح (ً)
إذا أردنا وضع التنوين بالفتح على أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر W
- 3- التنوين بالضمه (ٌ)
إذا أردنا وضع التنوين بالضمه على أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر R
- 4- التنوين بالكسرة (ِ)
إذا أردنا وضع تنوين بالكسرة على أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر S
- 5- الفتحة (َ)
إذا أردنا وضع الفتحة على أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر Q
- 6- الكسرة (ِ)
إذا أردنا وضع كسرة أسفل أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر A
- 7- الشدة (ّ)
إذا أردنا وضع الشدة على الحرف- قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر ~ (ذ)
- 8- السكون (ْ)
إذا أردنا وضع السكون على أحد الحروف - قم بكتابة الحرف ثم اضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر X
- 9- ِ

يمكننا عمل همزة أسفل الألف - قم بالضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر Y

10- آ

نضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر N

11- أ

لكي نضع همزة على أعلى الألف - قم بالضغط على زر Shift باستمرار مع الضغط على زر H

12- لا

نضغط على زر Shift باستمرار ثم نضغط على زر B

13- لإ

نضغط على زر Shift باستمرار ثم نضغط على زر T

تنسيق الخط

تغيير نوع الخط

يتم تغيير نوع الخط عن طريق الخطوات التالية
1- تحديد النص

Arial (Body CS)

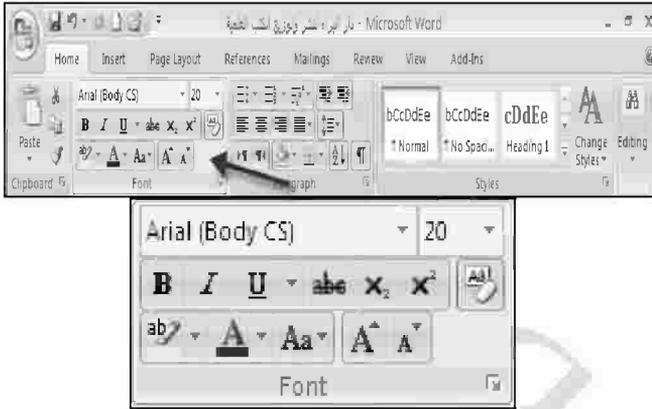
دار البراء للنشر وتوزيع الكتب العلمية

المركز الرئيسي 11 شارع د/احمد رافت - محطة الرمل

الاسكندرية - جمهورية مصر العربية

هاتف (وفاكس) 002034838326

2- نختار نوع الخط من خلال الضغط على القائمة الخاصة بالخط Font الموجودة في الصفحة الرئيسية



3- نضغط على السهم المجاور للمربع الخاص بنوع الخطوط

Arial (Body CS)

والذي ينسدل منه قائمة فرعية وفيها كما هو مشار إليه في السهم 1 ويظهر أمامنا أنواع الخطوط المختلفة ويمكن النزول أسفل القائمة عن طريق شريط التمرير الرأسى كما هو موضح في الشكل التالى



ولنفرض أننا اخترنا نوع الخط Andalus

أبجد موز

4- نلاحظ أن نوع الخط قد تغير كما هو موضح في الشكل التالى



20

حجم الخط

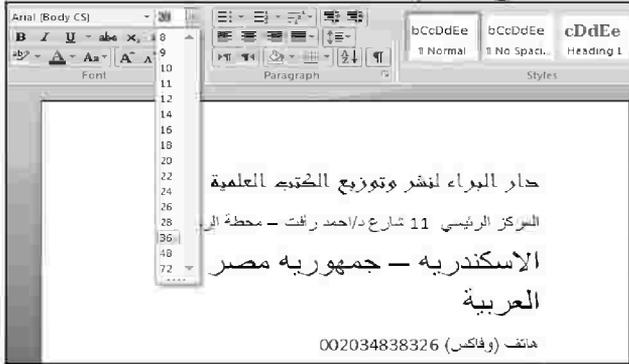
من خلال هذه الأداة يمكن التحكم في حجم الخط من حيث تكبيره وتصغيره ونقوم بذلك من خلال الخطوات التالية
1- نحدد النص المراد تغيير حجمه
ولكن (الاسكندرية-جمهورية مصر العربية)



2- نختار حجم الخط من خلال الضغط على القائمة الخاصة بالخط Font الموجودة الصفحة الرئيسية



- 3- نحدد حجم الخط من خلال الضغط على السهم الموجود في مربع الحجم - ستظهر القائمة المنسدلة ومنها نختار حجم الخط وليكن 36 كما هو موضح بالرسم

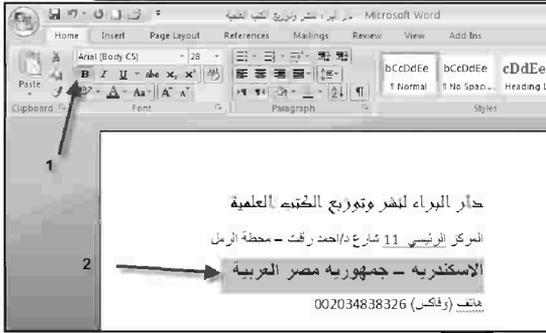


تم تغيير حجم الخط الخاص بالجملة (الاسكندرية-جمهورية مصر العربية)

- * خط عريض **B**
نتحكم من خلال هذه الأداة بجعل الخط عريضا عن طريق
1- نحدد النص



- 2- نضغط على الأداة **B** الموجودة في القائمة Font - كما في السهم 1
نلاحظ أن الخط أصبح عريض

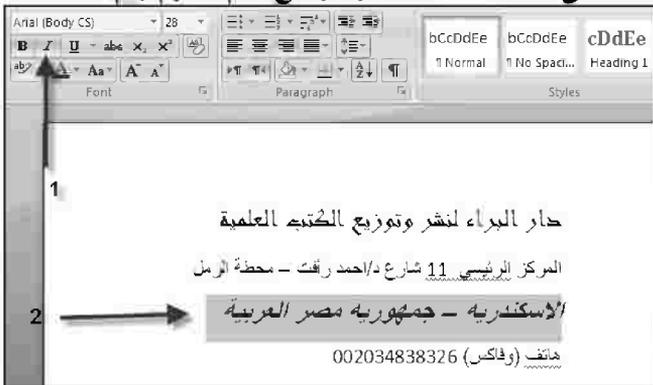


خط مائل

1- نحدد النص كما هو موضح في الشكل التالي



2- نضغط على الأداة **خط مائل** كما هو موضح أمام السهم رقم 1



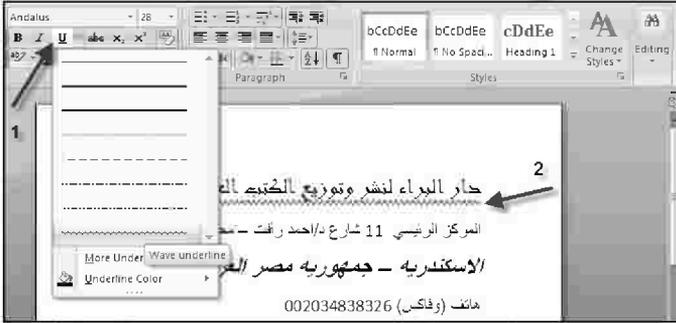
نلاحظ أنه قد تم جعل الخط مانلا كما هو موضح أمام السهم رقم 2

☆ خط أسفل النص

1- نحدد النص كما تعلمنا سابقا



2- نضغط على السهم الموجود في الأداة  كما هو موضح في السهم رقم 1



- سوف تظهر القائمة الخاصة بأنواع الخطوط التي يمكن وضعها أسفل النصوص كما هو موضح في السهم رقم 2 .
ملاحظة : يمكن عرض الخطوط أسفل النصوص بالوقوف عليها حتى نستقر على أحدهم نضغط عليها بالماوس . ويمكن إلغائها بتكرار الخطوات السابقة

☆ خط يتوسط النص

1- تحدد النص



2- نضغط على الأداة المشار إليها من السهم رقم 1



ونلاحظ من السهم رقم 2 أنه قد تم وضع خط في منتصف النص. ويمكن إغنايه بتكرار الخطوات السابقة مرة أخرى

☆ تمييز جملة

وهي إنشاء خلفية للجملة وتلوينها بلون معين حتى تكون مميزة

1- نحدد الجملة



2- نضغط على الأداة  - سوف تتسدل منها قائمة فرعية أخرى نحدد من خلالها اللون الذي نريده وليكن اللون الرمادي على سبيل المثال كما في الشكل التالي .



- إذا أردنا إلغاء التمييز نقوم بتحديد الجملة ثم نضغط على الأداة  ونختار No Color (بدون لون) كما هو موضح في الشكل التالي



☆ نون الخط 

من خلال القائمة Font الموجودة في الصفحة الرئيسية



1- نحدد النص

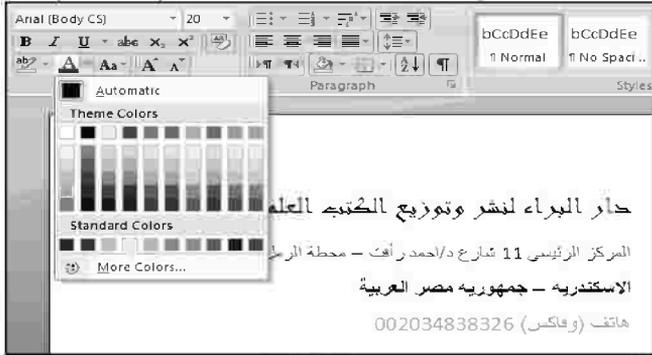
دار البراء لنشر وتوزيع الكتب العلمية

المركز الرئيسي 11 شارع د/احمد رأفت - محطة الرمل

الاسكندرية - جمهورية مصر العربية

هاتف (وفاكس) 002034838326

2- نضغط على الأداة Font Color (لون الخط)



نلاحظ أنه عند اختيارنا اللون الرمادي أصبح لون الكتابة رمادي

تغيير حالة الأحرف

وهي تكون خاصة بالأحرف المكتوبة باللغة الانجليزية
1- نفرض على سبيل المثال الجملة الآتية لتعبر عن اللغة الانجليزية

You Will Find Here Everything You Need

دار الجراء لنشر وتوزيع الكتب العلمية

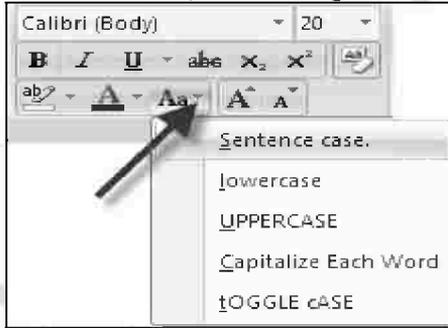
المركز الرئيسي 11 شارع د/احمد رأفت - محطة الرمل

الاسكندرية - جمهورية مصر العربية

هاتف (وفاكس) 002034838326

You will find here everything you need

2- بالضغط على السهم المجاور للأداة  سوف تظهر قائمة بها أكثر من اختيار كما هو موضح بالشكل التالي



سنقوم الآن بشرح هذه الاختيارات مع كل جملة من الجمل التي كتبناها
 الاختيار الأول : Sentence Case (حالة الجملة)



وهي تجعل الجملة كما كتبت دون تغيير فيها أى الوضع الافتراضى - كما
 فى الشكل التالى أمام السهم

You will find here everything you need ←

you will find here everything you need

الاختيار الثاني : **Lowercase** (الأحرف الصغيرة)

lowercase

وهي تجعل الجملة المحددة كلها حروف صغيرة **Small** - كما هو موضح في الشكل التالي أمام السهم

You will find here everything you need

you will find here everything you need ←

You will find here everything you need

You will find here everything you need

You will find here everything you need

الاختيار الثالث: **UPPERCASE** (الأحرف الكبيرة)

UPPERCASE

وهي تجعل كل الأحرف الموجودة في الجملة كبيرة **Capital** - كما موضح في الشكل التالي أمام السهم

You will find here everything you need

you will find here everything you need

YOU WILL FIND HERE EVERYTHING YOU NEED ←

You will find here everything you need

You will find here everything you need

☞ الاختيار الرابع : Capitalize Each Word (حرف كبير في بداية كل كلمة)

Capitalize Each Word

ومن اسمها نستطيع معرفة أهميتها وهي تجعل الأحرف الأولى في كل كلمة كبيرة - كما هو موضح في الشكل التالي أمام السهم

You will find here everything you need
 you will find here everything you need
 YOU WILL FIND HERE EVERYTHING YOU NEED
 You Will Find Here Everything You Need ←
 You will find here everything you need

☞ الاختيار الخامس : Toggle Case (حرف استهلاكي في بداية كل جملة)

TOGGLE CASE

وهي تجعل حرفا استهلاكي في بداية الجملة والباقي يكون كبير - كما هو موضح في الشكل التالي

You will find here everything you need
 → YOU WILL FIND HERE EVERYTHING YOU NEED

تكبير وتصغير الخط ✨

ومنها يمكن تكبير وتصغير النصوص
 1- نحدد النص كما هو مبين في الشكل التالي



2- نضغط على زر التكبير . كما هو مبين في الشكل التالي أمام السهم رقم 1 نلاحظ أنه تم تكبير الخط كما هو مبين أمام السهم رقم 2



3- نضغط على الزر  لإعادة حجم الخط إلى ما كان أي تصغيرة كما هو مبين أمام السهم رقم 1 , نلاحظ ان حجم الخط تغير وصغر مثلما أمام السهم رقم 2

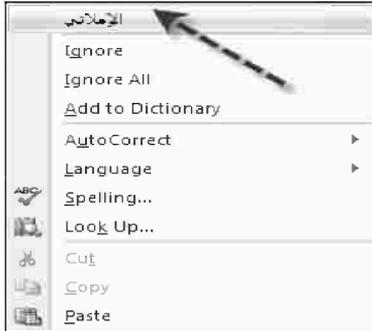


التدقيق الإملائي

1- خط أحمر متعرج تحت الكلمة الخاطئة بما يشير إلى الخطأ الإملائي



2- نضغط عليه بالسهم ونختار الكلمة الصحيحة كما هو أمام السهم الموجود في الشكل التالي



نلاحظ وجود

ترك الخط المميز بدون تغيير والبحث عن الخطأ

Ignore

التالى

سيقوم البرنامج بتجاهل جميع الكلمات التى لها نفس

Ignore All

الهجاء فى المستند

تسيق الفقرات

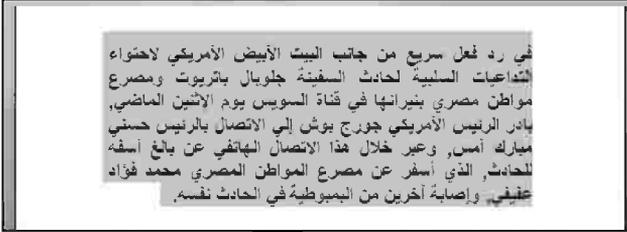
المحاذاة

1- المحاذاة إلى اليمين  الموجودة فى القائمة Paragraph



تتبع الخطوات التالية

1- نحدد الفقرة كما هو مبين فى الشكل التالى



2- نضغط على أداة المحاذاة إلى اليمين  كما فى الشكل التالى



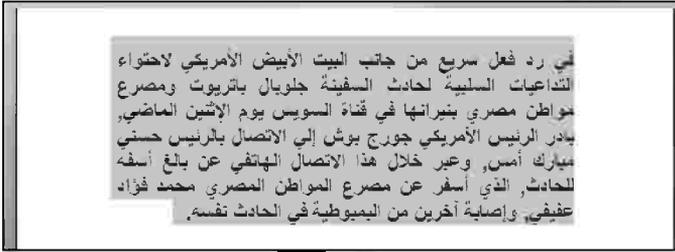
نلاحظ أنه قد تم تعديل الفقرة ومحاذاتها إلى اليمين

2- المحاذاة إلى اليسار الموجودة في قائمة Paragraph (فقرة)



نتبع الخطوات التالية

1- نحدد الفقرة كما هو مبين في الشكل التالي

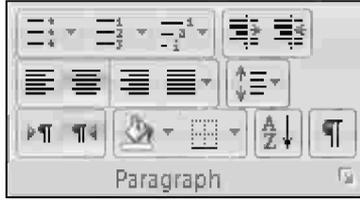


2- نضغط على أداة المحاذاة إلى اليسار كما مبين أمام السهم رقم 1



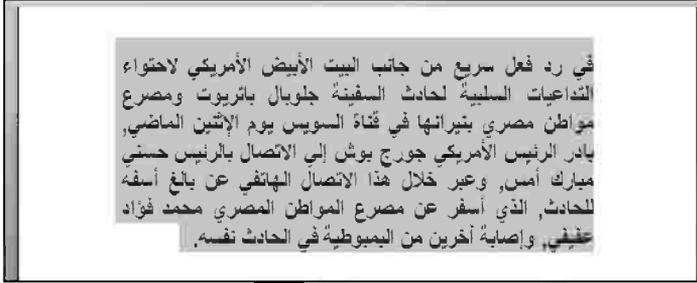
نلاحظ من خلال السهم رقم 2 أنه قد تمت المحاذاة إلى اليسار

3- المحاذاة في المنتصف من القائمة Paragraph (فقرة)



تتبع الخطوات التالية

1- نحدد الفقرة المراد محاذاتها في المنتصف



2- نضغط على أداة المحاذاة في المنتصف



نلاحظ أنه قد تم ضبط الفقرة في المنتصف.

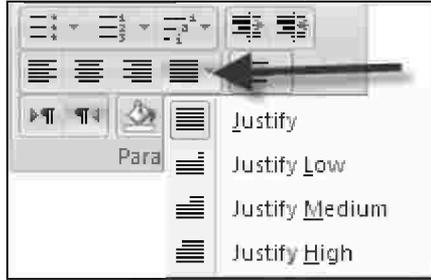


☆ ضبط الفقرات

الموجودة في القائمة Paragraph



وهي ضبط الفقرات مع الهوامش الجانبية وبالضغط على هذه الأداة ينسدل منها القائمة الموضحة في الشكل التالي

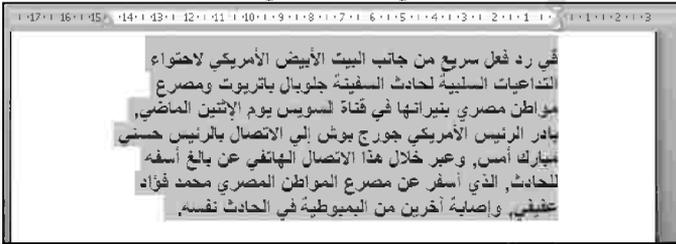


وتحتوي على أربعة خيارات سوف نتناولها بالتفصيل



الخيار الأول: Justify (الضبط)

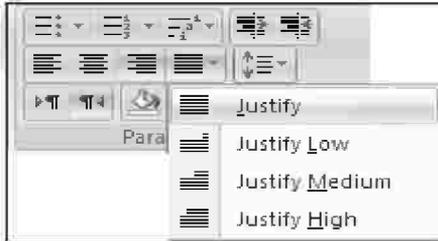
وفيها يقوم بالضبط مع الهوامش الموجودة في الجانبين
1- نحدد الفقرة المطلوبة كما في الشكل التالي



الضبط كما هو موضح في



2- نضغط على
الشكل التالي



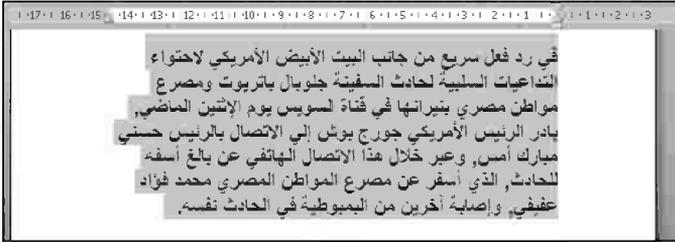
نجد أنه قد تم تعديل الفقرة مع الهوامش كما هو مبين بالأسهم في الشكل التالي



الخيار الثاني : Justify Low (كشيدة صغيرة)

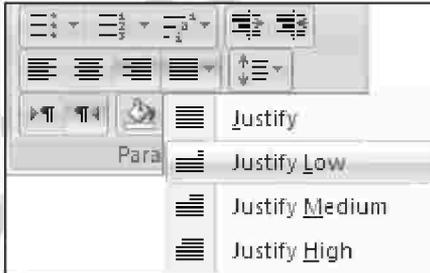


وهي مد الكلام
1- نحدد الفقرة

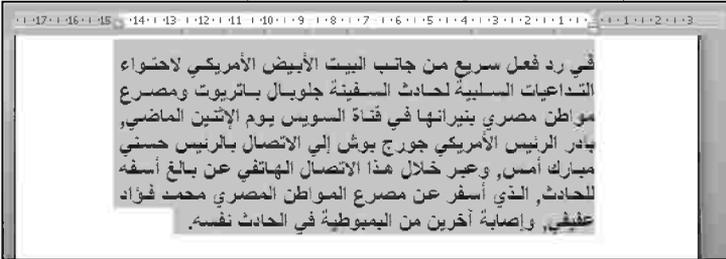


2- نضغط على

Justify Low



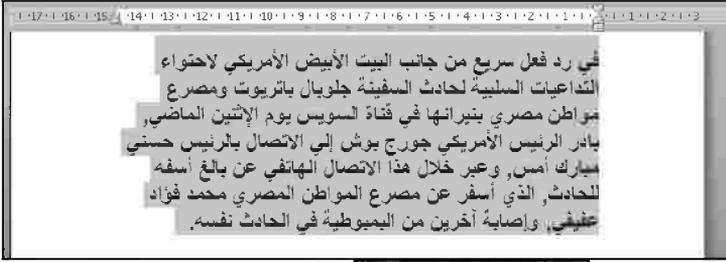
نلاحظ انه تم ضبط الفقرة مع الهوامش ومث الكلام بطريقة خفيفة



الخيار الثالث : Justify Medium (كشيدة متوسطة)

Justify Medium

وهي ضبط الفقرة مع الهوامش ولكن يمد الكلام بالكشيدة الوسط
1- نحدد الفقرة



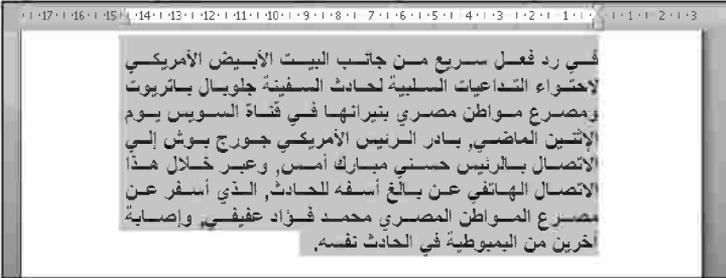
الموجودة في القائمة التالية

Justify Medium

2- نضغط على



ونلاحظ التغيرات التي ستحدث على الفقرة كما هو مبين في الشكل التالي

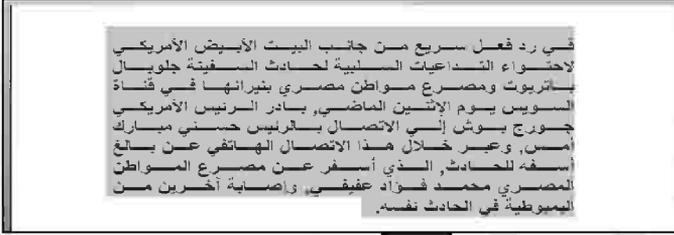


الخيار الرابع : Justify Hight (كشيدة كبيرة)

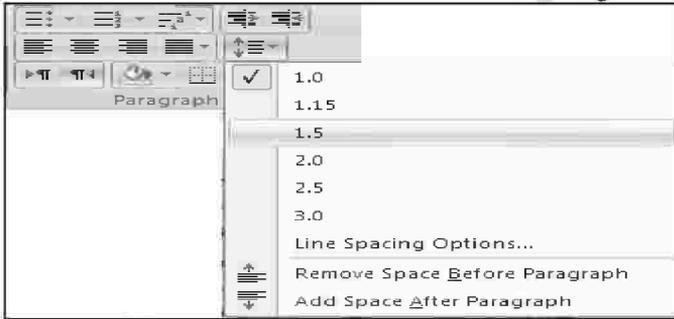
Justify High

ويكون في هذا الاختيار المأطول للكلام

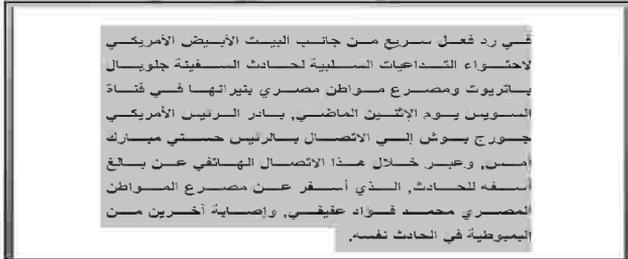
- ومن خلال هذه الأداة يمكن عمل مسافات بين الأسطر بقياسات معينة – وذلك من خلال اتباع الخطوات التالية
- 1- نحدد الفقرة المكونة من عدد من الأسطر المراد عمل تباعد بينها أو مسافات – كما هو موضح في الشكل التالي



- 2- نضغط على أداة التباعد  - سوف يندل منها قائمة أخرى كما في الشكل التالي ولنختار التباعد بالماوس وليكن بمقياس 1.5



- 3- نلاحظ من خلال الشكل التالي التباعد بين السطور

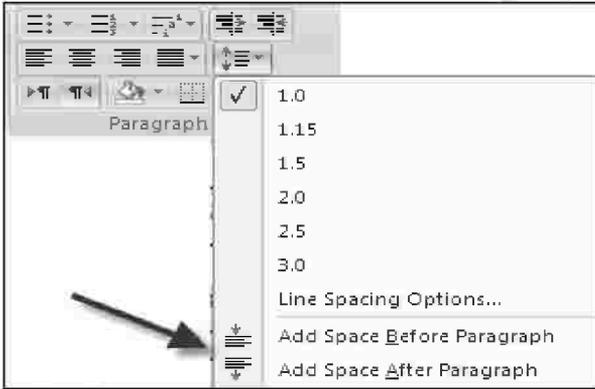


- لنختار مقياس 2.5 نرى من خلال الشكل التالي ما سيحدث



تباعد الفقرات

أداة مسافه قبل أو بعد الفقرة – كما هو مبين من خلال السهم الموجود في الشكل التالي



الحاله الاولى : إذا أردنا وضع مسافة قبل الفقرة



1- نحدد الفقرة كما في الشكل التالي

في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي لاحتواء التسداعيات السلبية لحادث السفينة جلويبال باستريوت ومصارع مواطن مصري بنيرانها في قناة السويس يوم الإثنين الماضي .

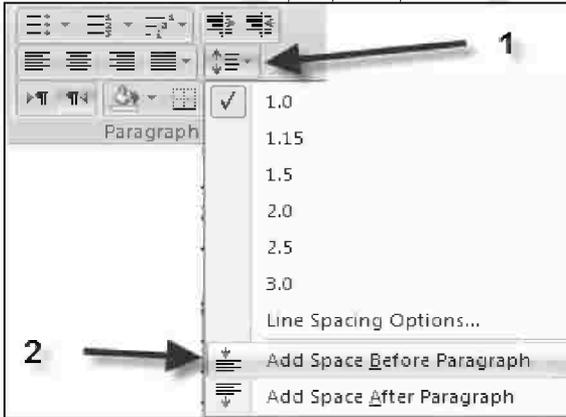
بإثر الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال بالرائس حسني مبارك أمس، وعبر خلال هذا الاتصال المباشر عن بالغ أسفه للحادث، الذي أسفر عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد عفيفي وإصابة آخرين من البimotoية في الحادث نفسه.

وأعرب الرئيس الأمريكي - خلال الاتصال - عن عزائه ومواساته لأسر الضحية والمصابين، مؤكدا أنه أصدر تعليماته لوزارة الدفاع الأمريكية بالتعاون للتحقيق في ملابسات الواقعة، التي قامت خلالها السفينة الأمريكية جلويبال باستريوت بإطلاق النيران على زورق البimotoية الثلاثة عند مدخل قناة السويس، وطالب بوش بالتعاون بضرورة ضمان عدم تكرار مثل تلك الحوادث.

2- نضغط على الأداة الخاصة بإضافة المسافة قبل الفقرة



من خلال الضغط على أداة الضبط الموجود أمام السهم رقم 1 ثم الضغط على الاختيار الموجود أمام السهم رقم 2



3- نلاحظ وجود مسافة كما هو مبين أمام السهم في الشكل التالي

في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي لاحتواء التذاعيات السلبية لحادث السفينة جلوبال باتريوت ومصرع مواطن مصري بنيرانها في قناة السويس يوم الإثنين الماضي .

يأدر الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال بالرئيس حسني مبارك أمس، وغير خلال هذا الاتصال الهاتفي عن بالغ أسفه للحادث، الذي أسفر عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد عفيفي وإصابة آخرين من البعوطية في الحادث نفسه.

وأعرب الرئيس الأمريكي - خلال الاتصال - عن عزائه ومواساته لأسر الضحية والمصابين، مؤكدا أنه أصدر تعليماته لوزارة الدفاع الأمريكية بالتعاون للتحقيق في ملابسات الواقعة، التي قامت خلالها السفينة الأمريكية جلوبال باتريوت بإطلاق النيران على زورق البعوطية الثلاثة عند مدخل قناة السويس، وطالب بوش بالتعاون بضرورة ضمان عدم تكرار مثل تلك الحادثة.

الحالة الثانية : إضافة المسافة بعد الفقرة



Add Space After Paragraph

1- نحدد الفقرة

في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي لاحتواء التذاعيات السلبية لحادث السفينة جلوبال باتريوت ومصرع مواطن مصري بنيرانها في قناة السويس يوم الإثنين الماضي .

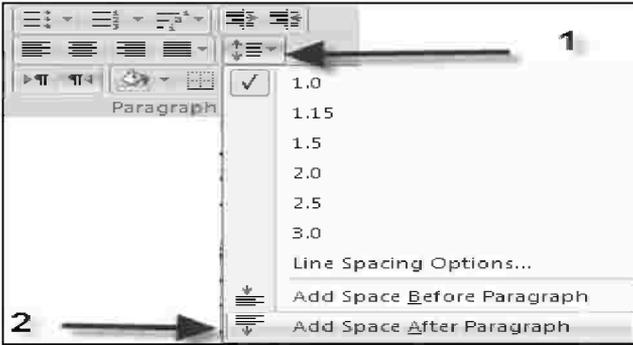
يأدر الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال بالرئيس حسني مبارك أمس، وغير خلال هذا الاتصال الهاتفي عن بالغ أسفه للحادث، الذي أسفر عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد عفيفي وإصابة آخرين من البعوطية في الحادث نفسه.

وأعرب الرئيس الأمريكي - خلال الاتصال - عن عزائه ومواساته لأسر الضحية والمصابين، مؤكدا أنه أصدر تعليماته لوزارة الدفاع الأمريكية بالتعاون للتحقيق في ملابسات الواقعة، التي قامت خلالها السفينة الأمريكية جلوبال باتريوت بإطلاق النيران على زورق البعوطية الثلاثة عند مدخل قناة السويس، وطالب بوش بالتعاون بضرورة ضمان عدم تكرار مثل تلك الحادثة.

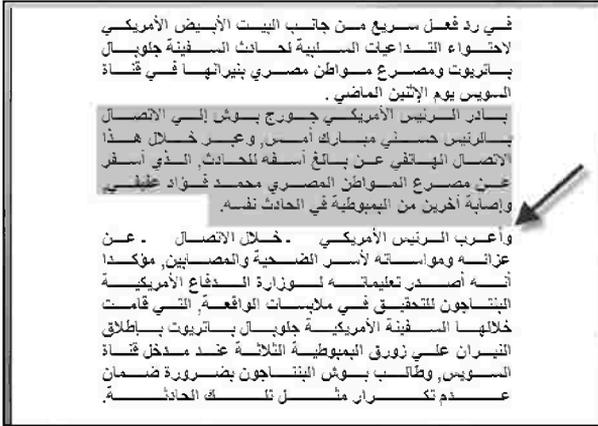


Add Space After Paragraph

2- نضغط على الأداة الضغط على أداة الضبط أمام السهم رقم 1 ثم الضغط على الاختيار المقابل للسهم رقم 2



3- نلاحظ من خلال الشكل التالي أنه تم إضافة المسافة بعد الفقرة كما هو مبين أمام السهم



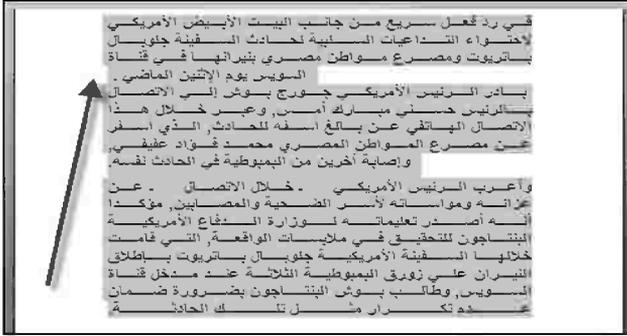
إتجاه النص

الموجودة داخل القائمة Paragraph



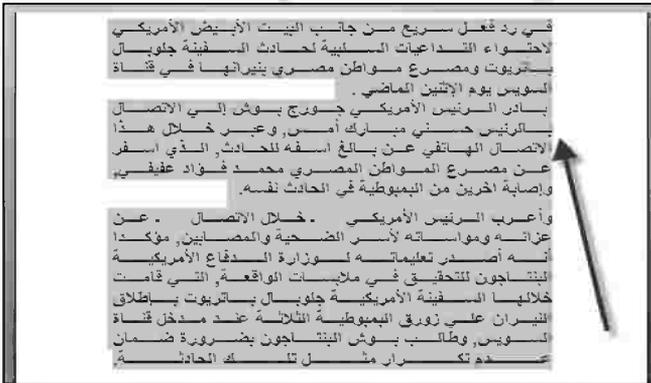
بواسطة هذه الأداة يمكن تغيير اتجاه الكتابة سواء من اليمين إلى اليسار أو العكس أي اليسار إلى اليمين
 الحالة الأولى : من اليمين إلى اليسار

1- نحدد الفقرة



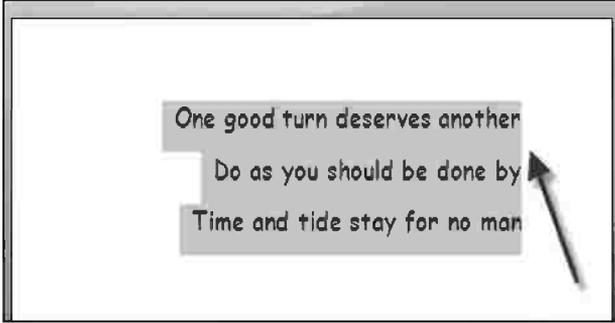
نلاحظ هنا أن اتجاه النص من اليسار إلى اليمين كما مشار إليه بالسهم

2- نضغط على الأداة  وهي المسؤولة عن اتجاه النص من اليمين إلى اليسار – نلاحظ بعد الضغط عليها تم تحويل اتجاه النص من اليمين إلى اليسار



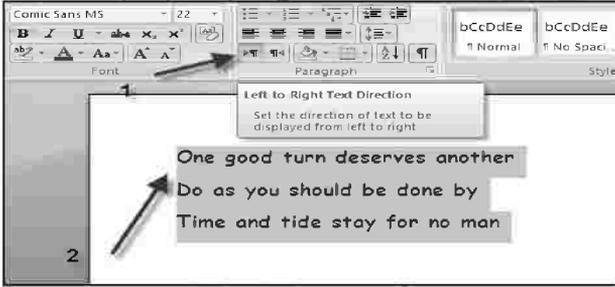
الحالة الثانية : من اليسار إلى اليمين  وتستخدم في النصوص الإنجليزية

1- نحدد الفقرة – كما في الشكل التالي



ونلاحظ هنا لغة الكتابة من اليمين إلى اليسار كما هو موضح أمام السهم

2-نضغط على الأداة  كما هو موضح أمام السهم رقم 1



نلاحظ أنه تم تعديل الاتجاه وأصبح من اليسار إلى اليمين كما في السهم رقم

2



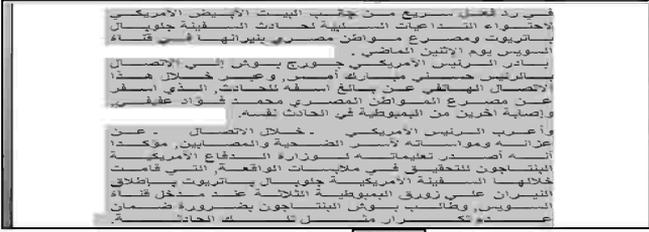
التظليل

الموجودة في القائمة Paragraph (الفقرة)

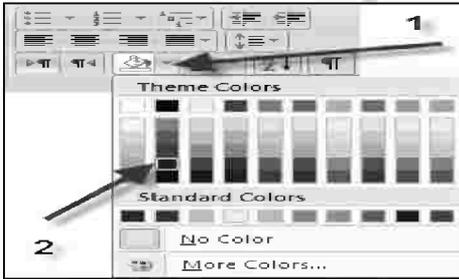


وهي لعمل خلفية للنصوص أو الفقرات - تتبع الخطوات التالية

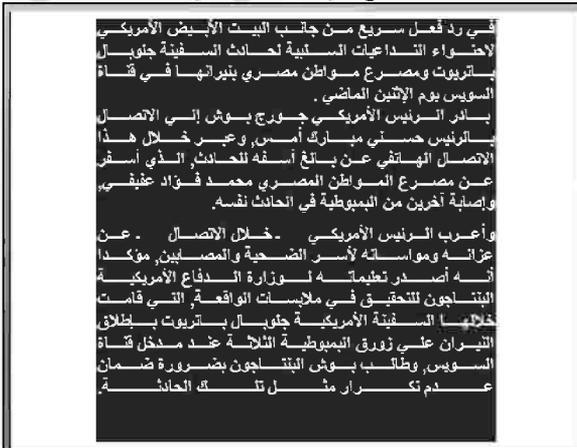
1- نحدد الفقرة - كما هو مبين في الشكل التالي



2- نضغط على أداة التظليل  والتي ستندل منها القائمة التي تحتوي على الألوان - كما هو في الشكل التالي

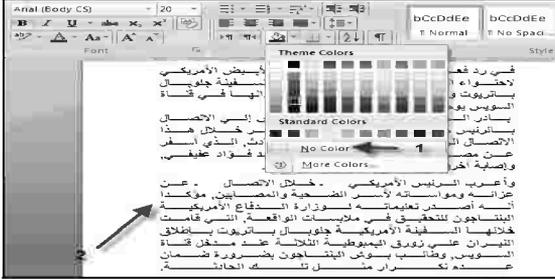


السهم رقم 1 يدل على الأداة - السهم رقم 2 يدل على اللون المختار
 3- نلاحظ أنه قد تم عمل تظليل أو خلفيه للفقرة المحددة كما اخترنا وهو اللون الأسود - كما هو موضح في الشكل التالي



4- لمسح لون الخلفية والعودة إلى الخلفية ذات اللون الابيض نقوم بتحديد

الفقرة كما تعلمنا , ثم نضغط على أداة التظليل  ثم نختار No Color (بدون لون)- كما هو مبين في الشكل التالي
حيث السهم رقم 1 يدل على الاختيار بدون لون
أما السهم رقم 2 يظهر لنا كيف أصبحت الخلفية باللون الابيض أو الافتراضى



الحدود

الموجودة ضمن قائمة Paragraph

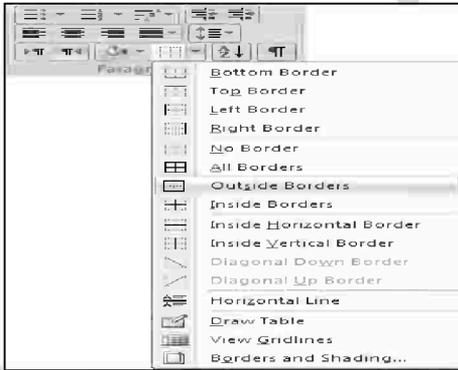


وهذه النوعية من الأدوات يهتم بعمل حدود على الفقرة المحددة - لنقوم بذلك نتبع الخطوات التالية

1- نحدد الفقرة - كما في الشكل التالي

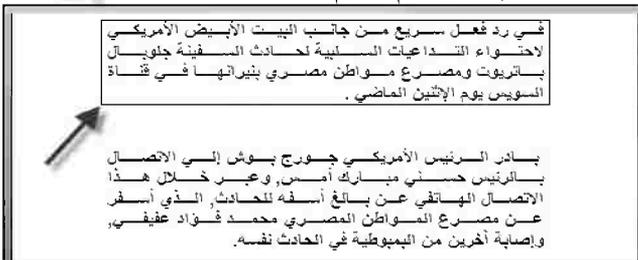


2- نضغط على السهم المجاور للأداة - كما هو مبين في الشكل التالي



ولنختار Outside (إطار خارجي)

3- نلاحظ في الشكل التالي أنه قد تم وضع إطار خارجي على الفقرة التي قمنا بتحديدتها كما هو مبين أمام السهم



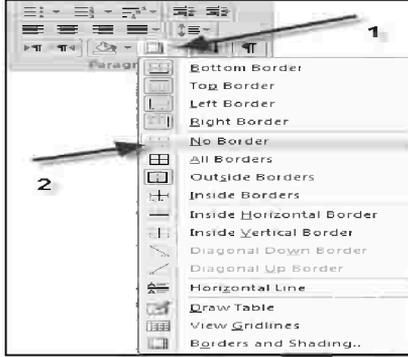
حج ملحوظة هامة :

إذا أردنا إلغاء الإطار نقوم بالخطوات التالية

1- بتحديد الفقرة مرة أخرى

2- ثم نضغط على أداة الحدود  - كما هو مبين أمام السهم رقم 1 في الشكل التالي

3- ثم نختار الاختيار  - كما هو موضح أمام السهم رقم 2



 **ترتيب الفقرات**

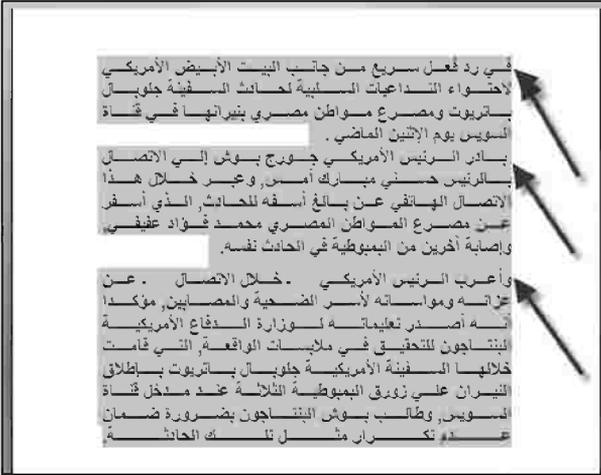
الموجودة ضمن قائمة Paragraph (فقرة)



وفيها يمكن ترتيب الفقرات تصاعدياً أو تنازلياً من خلال الحرف الأول في كل فقرة

☞ الحالة الأولى : ترتيب الفقرات تصاعدياً أي من أ : ي

1- نحدد الفقرات المراد ترتيبها كما في الشكل التالي

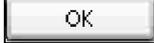


نلاحظ ان الفقرة الاولى تبدأ بحرف الفاء والثانية تبدأ بالباء والثالثة بالواو

2- نضغط على الأداة  - نلاحظ ظهور نافذة كما في الشكل التالي



نختار الاختيار الأول وهو التصاعدي , ثم نضغط على موافق



3- سنلاحظ من خلال الشكل التالي بعض الملاحظات
الفقرة الاولى بدأت بالفقرة التي تحتوي على حرف الباء

بإدارة الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال
بالتنسيق حسب مبارك أمس، وغير ذلك خلال هذا
الاتصال الهاتفى عن بالغ أسفه للحادث الذي أسفر
عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد عفيفي،
وإصابة آخرين من اليمبوغية في الحادث نفسه.
في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي
الاحتواء التداخيات السلبية لحادث السفينة جلويال
باتريوت ومصرع مواطن مصري بثلاثها في قناة
السويس يوم الإثنين الماضي .
وأعرب الرئيس الأمريكي . خلال الاتصال - عن
عزائه ومواساته لأسر الضحية والمصابين، مؤكدا
أنه أصدر تعليماته لوزارة الدفاع الأمريكية
البتاجون للتحقيق في ملاحظات الواقعة التي قامت
خلالها السفينة الأمريكية جلويال باتريوت بإطلاق
النيران على زورق اليمبوغية الثلاثة عند مدخل قناة
السويس، وطالب بوش البتاجون بضرورة ضمان
عدم تكرار مثل مثل تلك الحادثة.

- الفقرة الثانية هي التي تحتوى على حرف الفاء - الفقرة الثالث الفقرة التي
بدأت بحرف الواو. أى تم ترتيبها ترتيبا أبجديا تصاعديا
☞ الحالة الثانية : ترتيب الفقرات تنازليا أى من الباء : الأف
1- نحدد الفقرات المراد ترتيبها

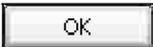
بإدارة الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال
بالتنسيق حسب مبارك أمس، وغير ذلك خلال هذا
الاتصال الهاتفى عن بالغ أسفه للحادث الذي أسفر
عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد عفيفي،
وإصابة آخرين من اليمبوغية في الحادث نفسه.
في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي
الاحتواء التداخيات السلبية لحادث السفينة جلويال
باتريوت ومصرع مواطن مصري بثلاثها في قناة
السويس يوم الإثنين الماضي .
وأعرب الرئيس الأمريكي . خلال الاتصال - عن
عزائه ومواساته لأسر الضحية والمصابين، مؤكدا
أنه أصدر تعليماته لوزارة الدفاع الأمريكية
البتاجون للتحقيق في ملاحظات الواقعة التي قامت
خلالها السفينة الأمريكية جلويال باتريوت بإطلاق
النيران على زورق اليمبوغية الثلاثة عند مدخل قناة
السويس، وطالب بوش البتاجون بضرورة ضمان
عدم تكرار مثل مثل تلك الحادثة.

وهي مرتبة ترتيبا تصاعديا.

- 2- نضغط على الأداة  سوف تظهر لنا القائمة التالية



نختار الترتيب التنازلى كما هو موضح فى الشكل السابق ، ثم نضغط على

للموافقة 

3- نلاحظ في الشكل التالي كيف تم ترتيب الفقرات داخل المستند



- حيث الفقرة رقم 1 هي الفقرة التي تحتوى في بدايتها على حرف الواو -
- الفقرة رقم 2 هي الفقرة التي تحتوى في بدايتها على حرف الفاء -
- الفقرة رقم 3 هي الفقرة التي تحتوى في بدايتها على حرف الباء .



المسافة البادئة

أى إضافة مسافة أمام الفقرات

وهى الأداة الموجودة فى القائمة Paragraph



ومن خلال هذه الأداة يمكننا عمل مسافة قبل الفقرة - من خلال الخطوات التالية

1- نحدد الفقرة



2- نضغط على الأداة  - كما هو موضح في الشكل التالي حيث السهم رقم واحد يدل على الأداة . ونرى أمام السهم رقم 2 أنه تم وضع مسافة قبل الفقرة



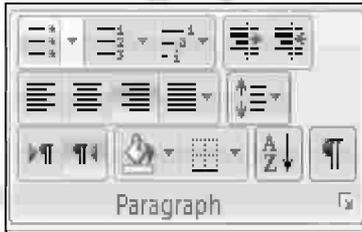
3- إلغاء المسافة نضغط على الأداة  - كما هو مبين في الشكل التالي



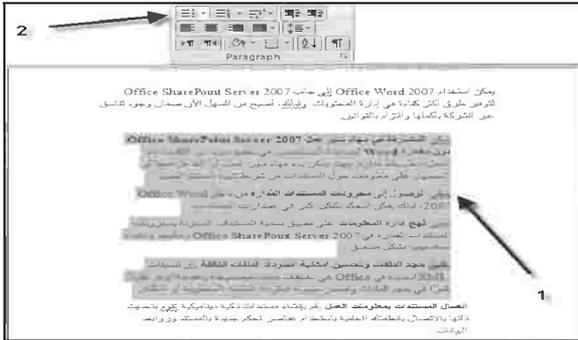
ونلاحظ من خلال السهم رقم 2 أن الفقرة محاذاة إلى اليمين كما كانت

تعداد نقطي

يمكنك إضافة نقطة أمام الفقرات من خلال أداة التعداد النقطي الموجودة في قائمة Paragraph



- 1- نحدد الفقرات المراد وضع نقاط أمامها - كما في الشكل التالي من خلال السهم رقم 1
- 2- نضغط على أداة التعداد كما هو موضح من خلال السهم رقم 2 في الشكل السابق

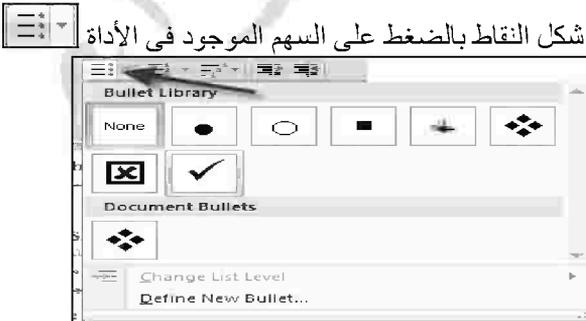


3- نلاحظ هنا أنه قد تم وضع نقاط أمام الفقرات المحددة



ملاحظة هامة :

يمكن تغيير شكل النقاط بالضغط على السهم الموجود في الأداة



واختيار نوع النقاط التي تريدها ولكن علامه ✓ , نلاحظ من خلال الشكل التالي أمام السهم

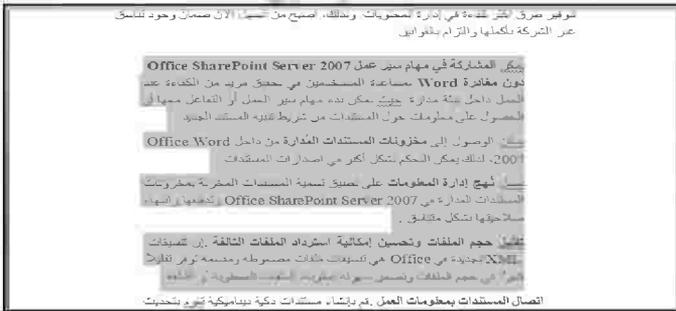


تعدادات رقمية

عمل تعداد بالأرقام قبل الفقرات أو الجمل- وهي موجودة في قائمة Paragraph (فقرة)

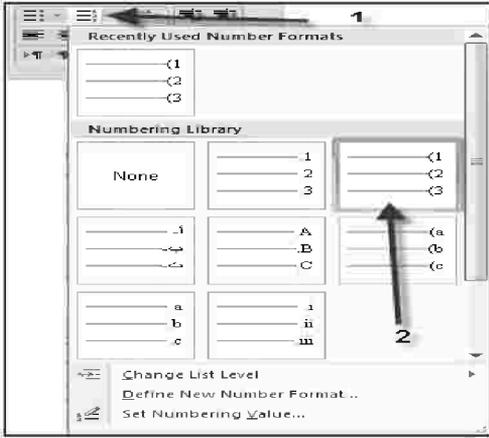


1- نحدد الفقرة



2- نضغط على أداة التعداد الخاصة بالأرقام – كما هو موضح أمام السهم رقم 1.

نختار نوع التعداد الذي نريد إما (1,2,3) أو (A,B,C) – كما هو موضح أمام السهم رقم 2



3- نلاحظ قد تم إضافة التعداد قبل كل فقرة - كما في الشكل التالي



القائمة متعددة المستويات

هي عمل تعدادات للمستويات المختلفة داخل الفقرات- وهي موجودة في قائمة Paragraph



لنقوم بعمل مثال لتعدادات المستويات
نقوم بكتابة البيانات التالية - كما في الشكل التالي

أوفيس Microsoft office 2007
 وورد 2007
 بوربوينت 2007
 أكسس 2007
 اكسل 2007
 الجداول
 الرسومات البيانية
 التقارير

نعلم جميعاً أن برنامج الأوفيس يحتوى على كل من البرامج التالية (الورد- البوربوينت- الاكسس - الاكسل) – ويندرج تحت الاكسل (الجدول والرسومات البيانية والتقارير) لذا علينا ترتيب الجمل أو عمل إزاحات للجمله تحت العناوين الخاصة بها كما يلي
 1- نحدد برامج الأوفيس، ثم نضغط على زر Tab الموجودة في لوحه المفاتيح – نلاحظ في الشكل التالي أنه تم عمل عملية إزاحة ونلاحظ ذلك من خلال السهم الموضح على الرسم



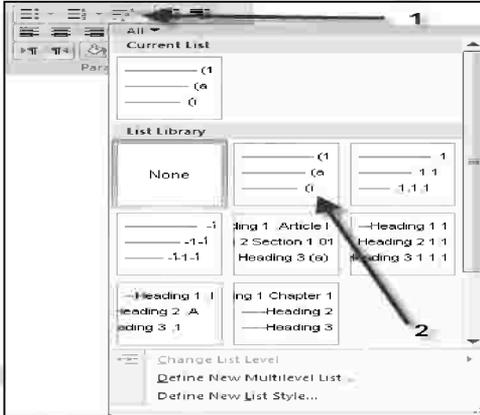
2- بالمثل نحدد البيانات التي ستندرج تحت عنوان اكسل ونضغط مرتين على زر Tab – كما هو موضح في الشكل التالي



3- نقوم بتحديد الكل – كما هو موضح في الشكل التالي



4- نضغط على السهم الموجود في أداة تعدادات المستويات كما هو مبين في الشكل التالي من خلال السهم رقم 1



نختار نوع التقسيم الذي نريده وليكن على سبيل المثال كما هو موضح إليه بالسهم رقم 2
 5- نلاحظ من خلال الشكل التالي كيف قسمنا الفقرة إلى عدة مستويات وعمل تعداد لها



حيث يدل السهم الأعلى على المستوى الأول العنوان الرئيسي
 يدل السهم المتوسط على المستوى الثاني وهو العنوان الفرعي
 يدل السهم الأسفل على المستوى الثالث

الأنماط



يمكننا من خلال هذه الخاصية اختيار نمط معين للنصوص يكون جاهزا
 1- نحدد الجملة أو العنوان- كما هو موضح في الشكل التالي



2- ثم نضغط على النمط الموجود أمام السهم رقم 1- كما هو في الشكل التالي



نلاحظ أمام السهم رقم 2 انه تم تغيير نمط الجملة المحددة
3- إذا أردنا اختيار نمط آخر يمكن ذلك من خلال الضغط على السهم الموجود في قائمة (Styles) أنماط كما في الشكل التالي



سوف تظهر هذه النافذة – ويوجد بها العديد من الأنماط التي يمكن اختيارها



والشكل التالي يوضح أحد أنواع الأنماط الممكن اختيارها

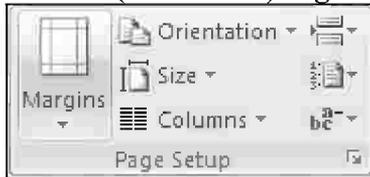


تنسيق الصفحة

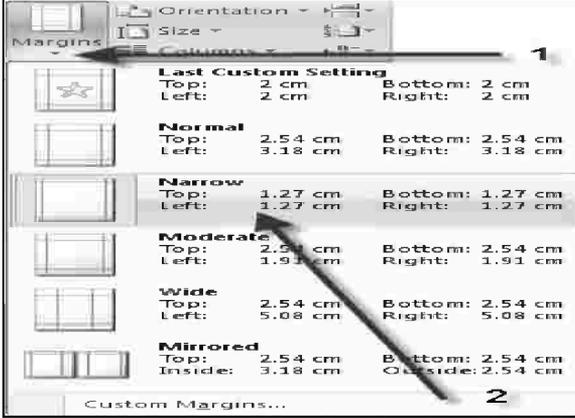


Margins الهوامش

وهو إضافة مسافات على اطراف الصفحة وذلك من خلال الأداة الموجودة ضمن قائمة Page Setup (اعداد الصفحة)



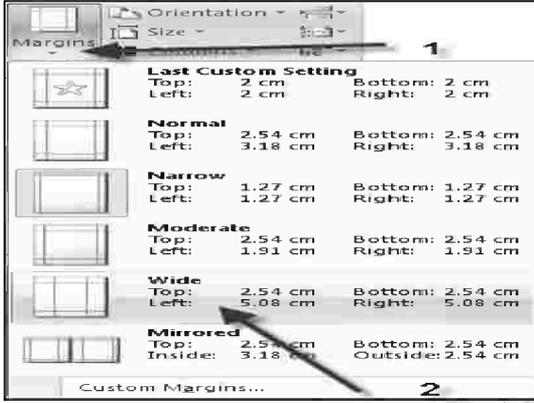
- 1- بالضغط على السهم الموجود أسفل الأداة ينسدل منها قائمة وفيها الهوامش المتعارف عليها ونختار مثلا هامش ضيق **Narrow** - كما هو موضح في الشكل التالي



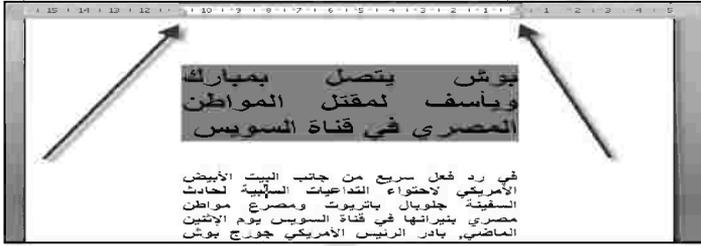
- 2- كما في الشكل التالي نرى الهوامش أصبحت ضيقة



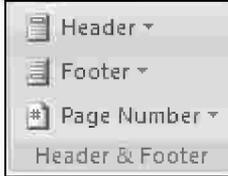
- 3- إذا اردنا عمل هامش عريض بدلا من **Narrow** نختار **Wide** - كما مبين من السهم رقم 2



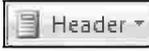
4- نلاحظ هنا أنه قد تم عمل هامش عريض – كما هو مبين من الأسهم



Header رأس الصفحة

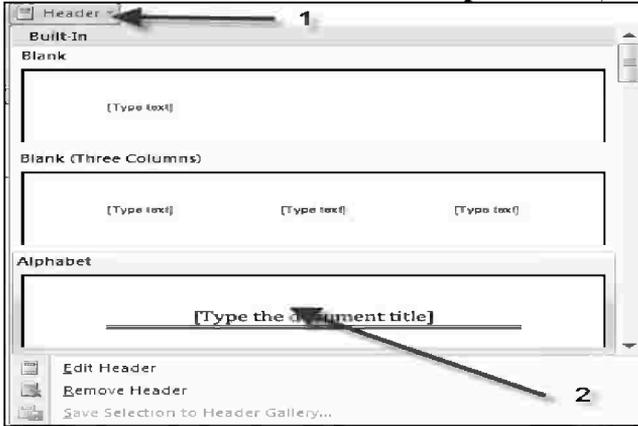


وهو انشاء رأس أعلى الصفحة- يمكن ذلك من خلال الخطوات التالية

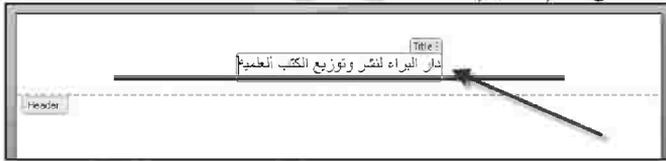


1- نضغط على سهم الأداة Header (رأس الصفحة)

كما أمام السهم رقم 1 ثم نختار نوع الرأس ولتكن مثل الموجودة أمام السهم رقم 2 Alphabet



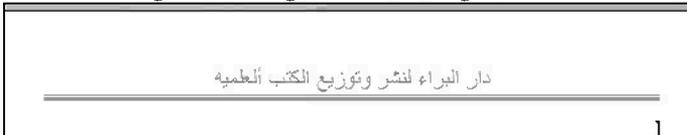
2- نلاحظ تم انشاء الرأس وبالضغط عليها ثم كتابة ما نريده وليكن على سبيل المثال (دار البراء لنشر وتوزيع الكتب العلمية) - كما هو موضح في الشكل التالي أمام السهم

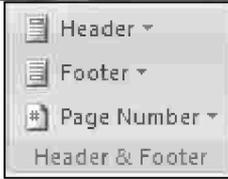
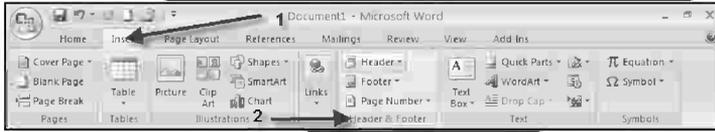


3- نضغط على إغلاق من تبويب Design كما هو مبين في الشكل التالي



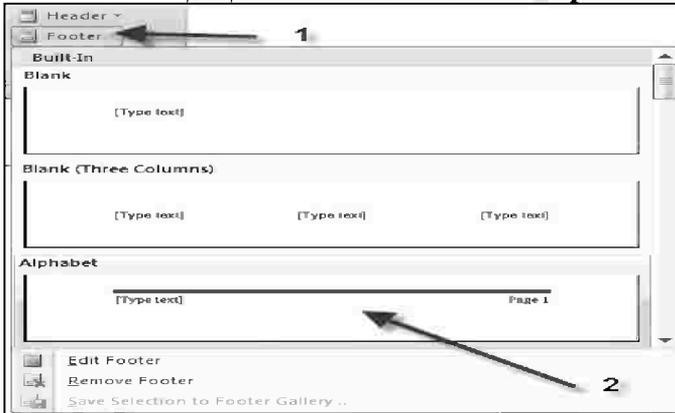
4- وهذا هو الشكل النهائي للرأس - كما في الشكل التالي



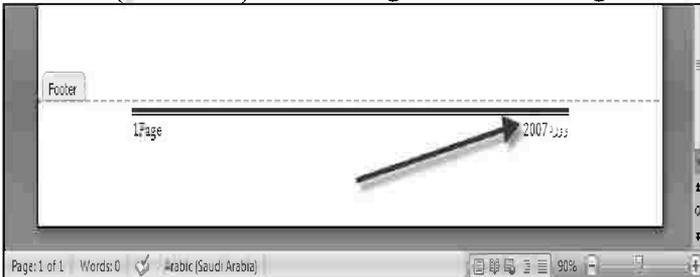


إنشاء تنسيق أسفل الصفحة ونقوم بعمل ذلك بإتباع الخطوات التالية

1- نضغط على سهم الأداة Footer  كما في الشكل التالي ثم نختار نمط التنسيق الذي نريد وعلى سبيل المثال نختار Alphabet كما هو مشار إليه من السهم رقم 2



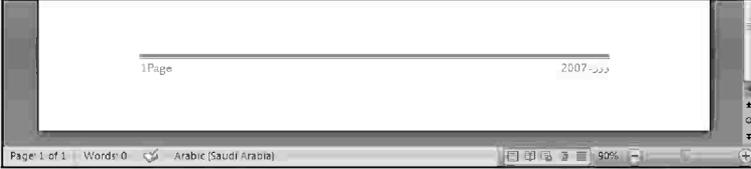
2- نضغط على التنسيق ونكتب على سبيل المثال (ورد 2007)



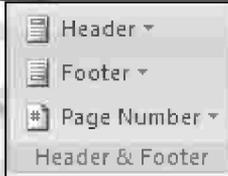
3 نضغط على Close بعد الانتهاء من كتابة التذييل كما هو مشروع



4 وهذا هو الشكل النهائي للتذييل



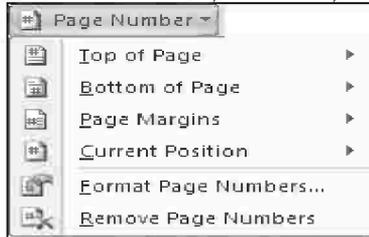
ترقيم الصفحة Page Number



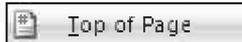
.. عمل ترقيم وتسلسل للصفحات - وذلك عن طريق اتباع الخطوات التالية



1 نضغط على سهم أداة الترقيم



نلاحظ من خلال الشكل السابق وجود عدة طرق لترقيم الصفحات

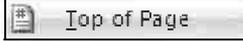


الطريق الاولى :

وهى جعل الترقيم فى رأس الصفحة- ويتم ذلك من خلال الخطوات التالية

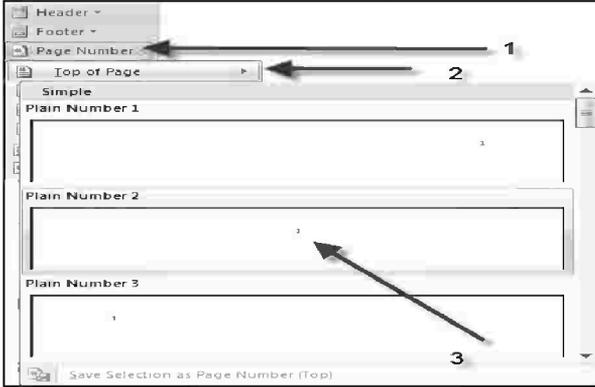


1- نضغط على Page Number



2- نضغط على Top Of Page

توجد عدة أنماط للترقيم أعلى الصفحة وهو اما على اليمين أو المنتصف أو اليسار كما فى الشكل التالى



الطريقة الثانية :

وهو جعل الترقيم أسفل الصفحة- ويتم ذلك من خلال عدة خطوات

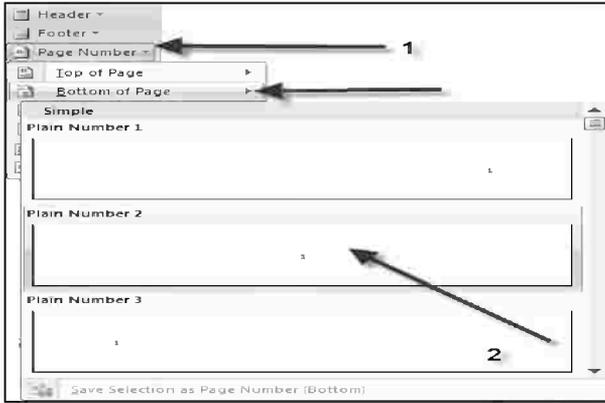


1- نضغط على Page Number

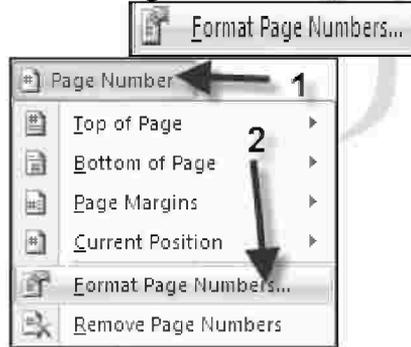


2- نضغط على Bottom Of Page

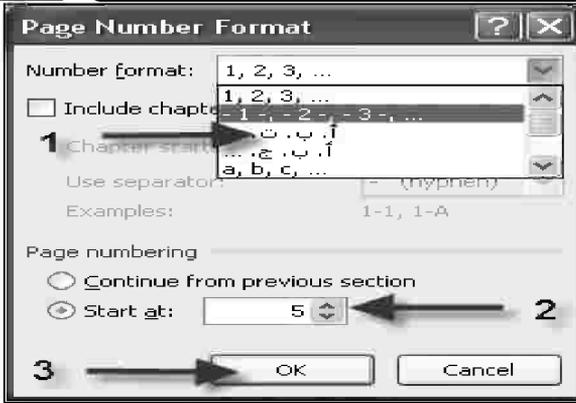
وتوجد عدة أنماط للترقيم أسفل الصفحة وهو إما على اليمين أو المنتصف أو اليسار كما فى الشكل التالى



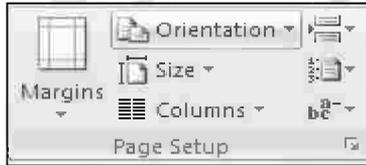
تنسيق الترقيم Format Page Number



- ويتضح في الشكل التالي ما يلي
- 1- السهم رقم 1 لتغيير نوع التسلسل أما بالأرقام (1,2,3) أو (أ,ب,ج)
 - 2- السهم رقم 2 يمكننا من خلاله تغيير بداية التسلسل بدلا من رقم 1
 - 3- نضغط على Ok ليتم التغييرات التي احداثها



الاتجاه Orientation



هو تحديد ما إذا كان اتجاه المستند اما افقيا أو عموديا (أ) أفقي

1- نضغط على السهم Orientation حتى يظهر لنا القائمة المنسدلة



التالية ومنها نختار Landscape (أفقي)



2- نلاحظ على الشكل التالي أنه قد تم جعل المستند أفقي

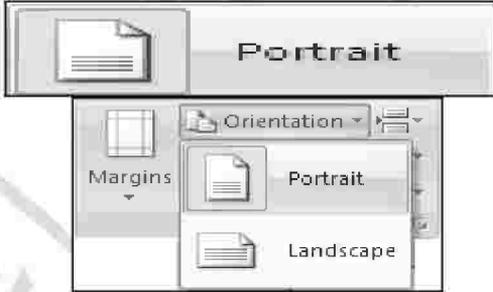
بوش يتصل بمبارك ويأسف لمقتل المواطن المصري في قنارة السويد

في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي لاحتواء التفاعلات السلبية لحادث السفينة جوليال ياتريوت وبصرح مواطن مصري بتبرأتها في قنارة السويد يوم الإثنين الماضي، يثر الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال بالرئيس حسني مبارك أمس، وعبر خلال هذا الاتصال الهاتفى عن بالغ أسفه للحادث، الذي أسفر عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد طففي، وإصابة آخرين من البيوتية في الحادث نفسه.

(ب) عمودى



1- نضغط على السهم حتى يظهر لنا القائمة المنسدلة التالية ونختار منها Portrait (عمودى)



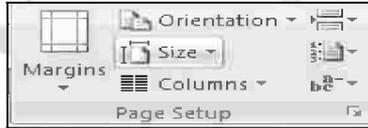
2- نلاحظ المستند قد أصبح اتجاها عموديا وهو الاتجاه الافتراضى

بوش يتصل بمبارك ويأسف لمقتل المواطن المصري في قنّاة السويس

في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي لاحتماء التذاعيات السلبية لحادث السفينة جلويال باتريوت ومصرع مواطن مصري بغيراتها في قنّاة السويس يوم الإثنين الماضي، يادر الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال بالرئيس حسني مبارك أمس، وعبر خلال هذا الاتصال الهاتفّي عن بالغ أسفه للحادث، الذي أسفر عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد عفيفي وإصابة آخرين من البمبوتية في الحادث نفسه.

وأعربا الرئيس الأمريكي . خلال الاتصال . عن عزائمه ومواساته لأسر الضحية والمصابين، مؤكدا أنه أصدر تعليماته لوزارة الدفاع الأمريكية ابتداءً من الآن لتتخذ خطوات فورية في ملاحقة الواقعة، التي قامت خلالها السفينة الأمريكية جلويال باتريوت بإطلاق النيران على زورق البمبوتية الثلاثة عند مدخل قنّاة

Size Size الحجم

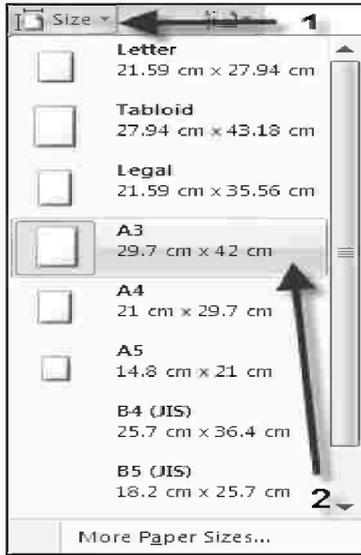


وهو حجم الصفحة ويتضمن الارتفاع والعرض

1- نضغط على السهم الموجود على أداة الحجم كما هو موضح في الشكل التالي ويحتوى على احجام افتراضية متعارف عليها ونختار على سبيل



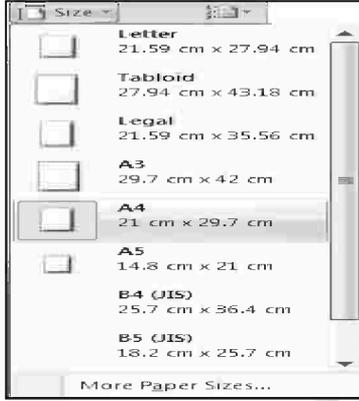
المثال الحجم A3



2- نلاحظ في الشكل التالي كيفية تغيير حجم المستند وورد



3- إذا أردنا تغيير الحجم واخترنا مثلاً كما هو موضح في الشكل التالي



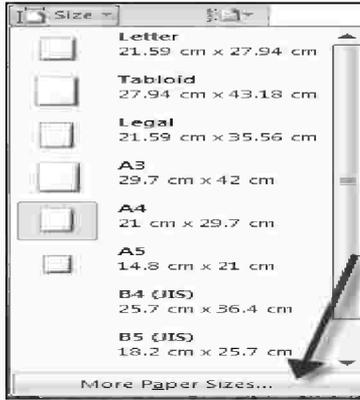
4- تغيير حجم المستند - كما هو مبين في الشكل التالي



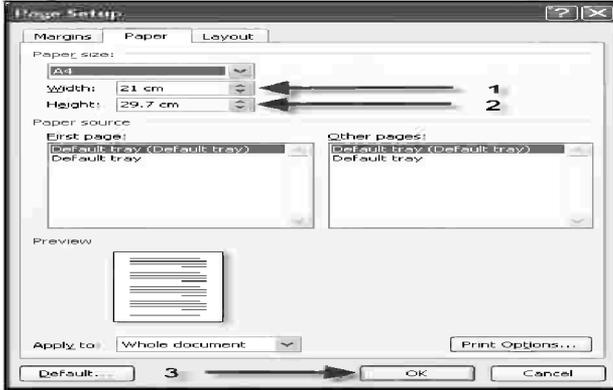
ملاحظة:

ويمكن بطريقة أخرى تعديل ارتفاع وعرض صفحة الورد وذلك من خلال

1- الضغط على **More Paper Sizes...** الموجود ضمن النافذة المنسدلة من الأداة **Size (الحجم)**- كما هو مبين في الشكل التالي

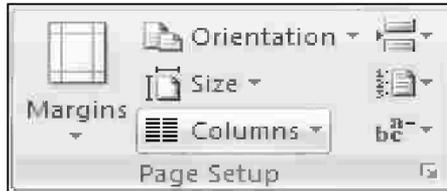


2- سوف تظهر لنا القائمة التالية ويمكننا تعديل قياسات الارتفاع والعرض



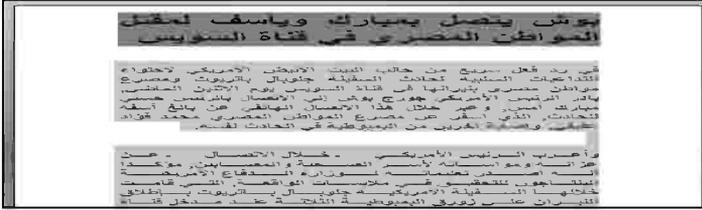
السهم رقم 1 للارتفاع السهم رقم 2 للعرض
ثم بعد ذلك نضغط على السهم رقم 3 Ok

Columns الأعمدة

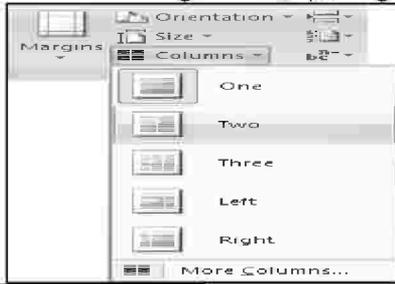


وهي جعل النصوص داخل الصفحة على شكل أعمدة مثل الموجود في ورق الصحف والمقالات .

1- نحدد الفقرات - كما في الشكل التالي

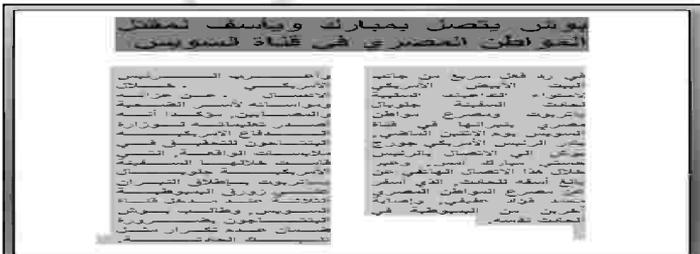


2- نضغط على السهم الموجود في أداة الأعمدة - كما في الشكل التالي



3- نختار الاختيار Two (اثنين)

4- نلاحظ من الشكل التالي انه تم عمل الفقرات على شكل أعمدة كل عمود يدل على فقرة معينة





Watermark علامة مائية

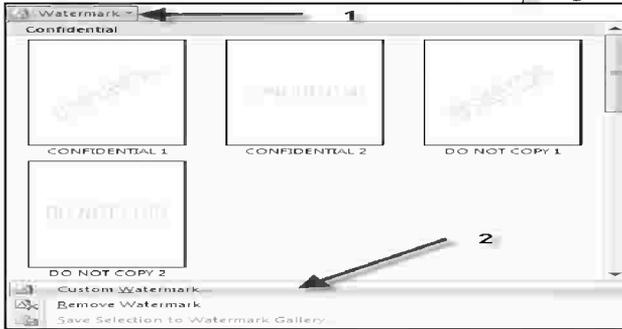


وهي وضع كلمة مائية خلف النص المكتب على الصفحة. ويتم ذلك من خلال الخطوات التالية.

1- نضغط على السهم الموجود في الأداة - كما في



الشكل التالي-- ثم نختار



2- سوف تظهر لنا النافذة التالية وفيها نختار نوع العلامة المائية التي نريد وضعها على الصفحة.

فالسهم رقم 1 يعبر عن ما أردنا وضع صورة مائية

أما السهم رقم 2 يعبر عن ما أردنا كتابه كلمه أو جملة

السهم رقم 3 يطلب منا كتابة الجملة أو الكلمة المراد وضعها ولتكن

(اصلى)

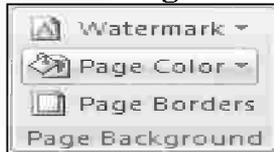
السهم رقم 4 Ok



3- نلاحظ في الشكل التالي وجود العلامة المائية التي كتبناها

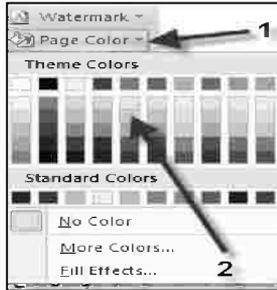


لون الصفحة Page Color

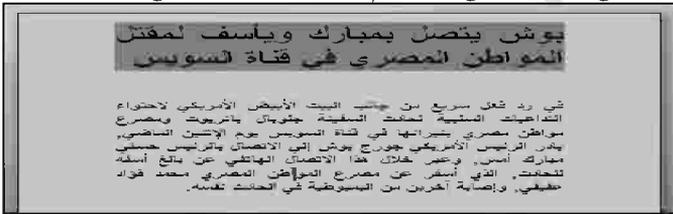


وهي أداة من خلالها يمكننا تلوين الصفحة باللون الذي نريده

- 1- نضغط على السهم الموجود في الأداة  - كما هو موضح بالسهم رقم 1 , ثم نختار اللون الذي نريده وليكن اللون مثلما يشار إليه من السهم رقم 2

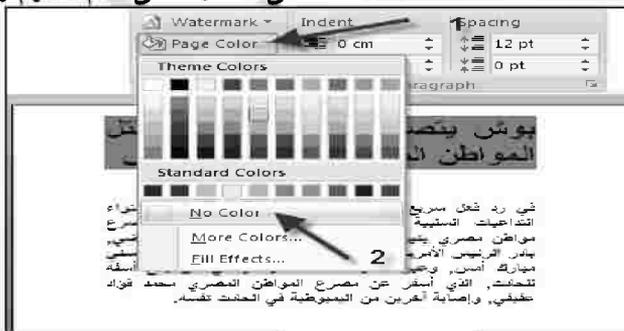


- 2- نلاحظ في الشكل التالي أنه قد تم تغيير لون الورق إلى اللون السماوي



- 3-ويمكننا الغاء الخطوة السابقة والبقاء على عدم وجود لون للورقة نختار

- كما في الشكل التالي أمام السهم رقم 2



Page Borders  Page Borders  حدود الصفحة



تمكنا هذه الأداة أو الخاصية من عمل حدود أو إطار على صفحة المستند



1- نضغط على الأداة

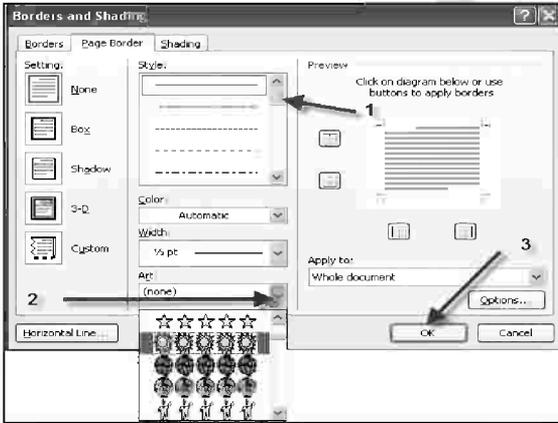
2- سوف تظهر النافذة التالية وفيها عدة اختيارات ويعبر عنها الأسهم

❖ السهم رقم 1 يدل نوع الإطار ونحدده من خلال المربع

المقابل للسهم

❖ السهم رقم 2 ويدل على نوع آخر من الحدود ويمكن أن

نختار أي شكل ليعبر عن حدود الصفحة



2- لنختار على سبيل المثال النجمة ونراه من خلال الشكل التالي

بوش يتصل بمبارك ويأسف لمقتل المواطن المصري في قناة السويس

في رد فعل سريع من جانب البيت الأبيض الأمريكي لاحتواء
التفاعيات السلبية لحادث السفينة جنويفال ياتريوت ومصرع
مواطن مصري بجراتها في قناة السويس يوم الإثنين الماضي،
يادر الرئيس الأمريكي جورج بوش إلى الاتصال بالرئيس حسني
مبارك أمس، وعبر خلال هذا الاتصال الهاتفى عن بالغ أسفه
للحادث، الذي أسفر عن مصرع المواطن المصري محمد فؤاد
حقيقي، وإصابة آخرين من البيوطية في الحادث نفسه.