

جامعة تكريت
كلية التربية للبنات
قسم الرياضيات
م. محمد مؤيد سلطان

برنامج المايكروسوفت وورد
(تحرير النصوص في برنامج
المايكروسوفت وورد - م 1)

تنسيق النصوص:

يقصد بتنسيق النصوص إضفاء صورة جمالية على النص لإخراجه بشكل جذاب وذلك عن طريق تقسيمه إلى فقرات متعددة تختص كل فقرة منها بشرح فكرة معينة.

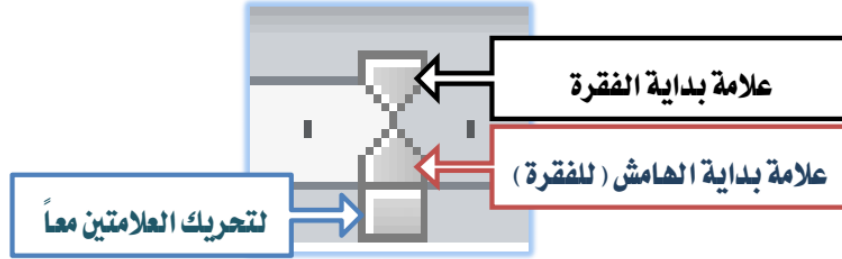
ومن متطلبات التنسيق تناسب حجم وشكل العنوان مع النص، وضبط بدايات ونهايات الأسطر في الهامشين الأيمن والأيسر، مع مراعاة أن يدخل السطر الأول من كل فقرة من ثمان إلى عشر مسافات من بداية الهامش الأيمن للنص العربي، ومن بداية الهامش الأيسر للنص اللاتيني.

ويتضمن التنسيق أيضاً ضبط الهوامش للنص سواء الهامش الأيمن أو الأيسر أو العلوي أو السفلي، بالإضافة إلى تنسيق العناوين وتمييزها سواء في الجانب أو في المنتصف.

كتابة نصوص ذات عناوين في المنتصف


من متطلبات التنسيق أن يتناسب عنوان النص مع طول سطر الكتابة للنص بحيث يقع في منتصف المسافة بين الهامشين الأيمن والأيسر، ولتوسيط عنوان نص في منتصف سطر الكتابة يتم إتباع الآتي:


١ - يجب أن تكون علامة بداية الفقرة متطابقة مع علامة الهامش في المسطرة العلوية، بحيث تكون كما في الشكل التالي:





وذلك لأن توسيط النص يتحدد طبقاً للمسافة بين علامة بداية الفقرة وعلامة نهاية الهامش الآخر المقابل، لذلك يجب انطباق العلامتين للحصول على توسيط للنص في منتصف المسافة بين الهامشين الأيمن والأيسر.





٢ - اختر رمز توسيط النص  من مجموعة فقرة في تبويب الصفحة الرئيسية، وسوف تلاحظ انتقال مؤشر الكتابة إلى منتصف السطر.


ونشير هنا إلى أن من متطلبات تنسيق النص العربي أن تكون بدايات ونهايات الأسطر متطابقة مع درجات تحديد الهامشين الأيمن والأيسر، ويتم ذلك بالنقر على علامة ضبط النص  في مجموعة تنسيق الفقرة في تبويب الصفحة الرئيسية، والتي تقوم بضبط الهامشين الأيمن والأيسر طبقاً لتحديد علامتي الهامشين، حيث تتم الكتابة دون الحاجة إلى استخدام مفتاح الإدخال إلا في حالة كتابة فقرة جديدة فقط.

ونورد فيما يلي أمثلة على ضبط النص، بكتابة فقرات بسيطة واستخدام رموز ضبط النص  الموجودة في شريط أدوات مجموعة فقرة في تبويب الصفحة الرئيسية، حيث تم استخدام الأدوات التالية:

"توسيط" لتوسيط النص (وسط بواسطته العناوين) 

"ضبط" ضبط به النص من الجهتين في الفقرة الأولى. 

"محاذاة إلى اليمين" ضبط النص من الجهة اليمنى في الفقرة الثانية. 

"محاذاة إلى اليسار" ضبط النص من الجهة اليسرى في الفقرة الثالثة. 

فقرة تم ضبطها من الجانبين

يقصد بتسيق النصوص إضفاء صورة جمالية على النص لإخراجه بشكل جذاب وذلك عن طريق تقسيمه إلى فقرات متعددة تختص كل منها بشرح فكرة مستقلة ومن متطلبات التنسيق ضبط بدايات ونهايات الأسطر في الهامشين الأيمن والأيسر مع مراعاة أن يدخل السطر الأول من كل فقرة من ثمان إلى عشر مسافات من بداية الهامش الأيمن للنص العربي ومن بداية الهامش الأيسر للنص اللاتيني.

فقرة تم محاذاتها لليمين

يقصد بتسيق النصوص إضفاء صورة جمالية على النص لإخراجه بشكل جذاب وذلك عن طريق تقسيمه إلى فقرات متعددة تختص كل منها بشرح فكرة مستقلة ومن متطلبات التنسيق ضبط بدايات ونهايات الأسطر في الهامشين الأيمن والأيسر مع مراعاة أن يدخل السطر الأول من كل فقرة من ثمان إلى عشر مسافات من بداية الهامش الأيمن للنص العربي ومن بداية الهامش الأيسر للنص اللاتيني.

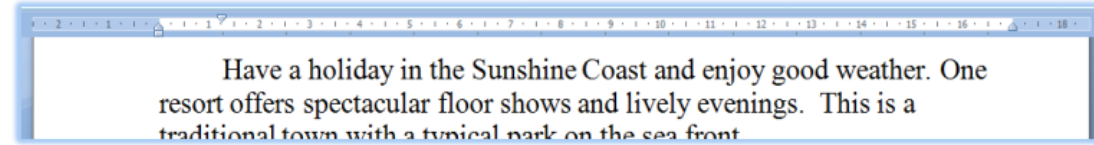
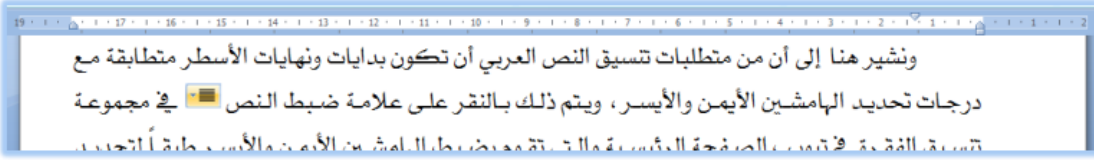
فقرة تم محاذاتها ليسار

يقصد بتسويق النصوص إضفاء صورة جمالية على النص لإخراجه بشكل جذاب وذلك عن طريق تقسيمه إلى فقرات متعددة تختص كل منها بشرح فكرة مستقلة ومن متطلبات التسويق ضبط بدايات ونهايات الأسطر في الهامشين الأيمن والأيسر مع مراعاة أن يدخل السطر الأول من كل فقرة من ثمان إلى عشر مسافات من بداية الهامش الأيمن للنص العربي ومن بداية الهامش الأيسر للنص اللاتيني.

تنسيق بداية الفقرات:

نظراً لأن أي نص يتم كتابته سواء كان ذلك تقريراً أو مذكرةً أو رسالةً، يحتوي في العادة على العديد من الفقرات بحيث تختص كل فقرة بمناقشة فكرة معينة، ومن متطلبات تنسيق بداية الفقرات القواعد التالية:


١- أن تكون هناك مسافة لبداية كل فقرة، حيث إن كل فقرة تبدأ بدخول السطر الأول منها بما يعادل ٨ إلى ١٠ مسافات من حدود الهامش.



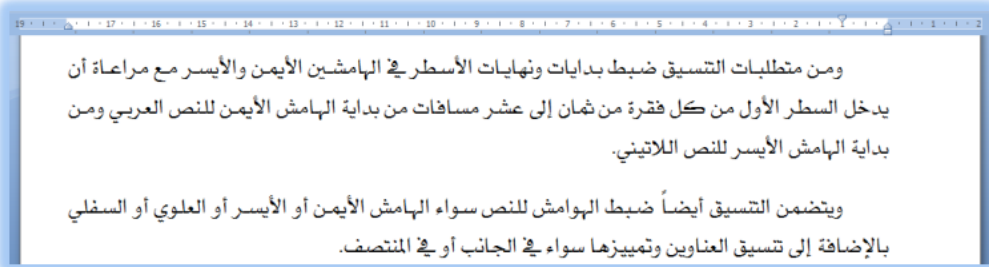
و يمكنك إعداد مسافة بداية الفقرات عن طريق وضع سهم الفأرة على علامة بداية الفقرة في بداية المسطرة الأفقية (اليمنى للنص العربي واليسرى للنص الإنجليزي)، ثم الضغط والاستمرار على زر الفأرة الأيسر حتى يظهر خط رأسي متقطع



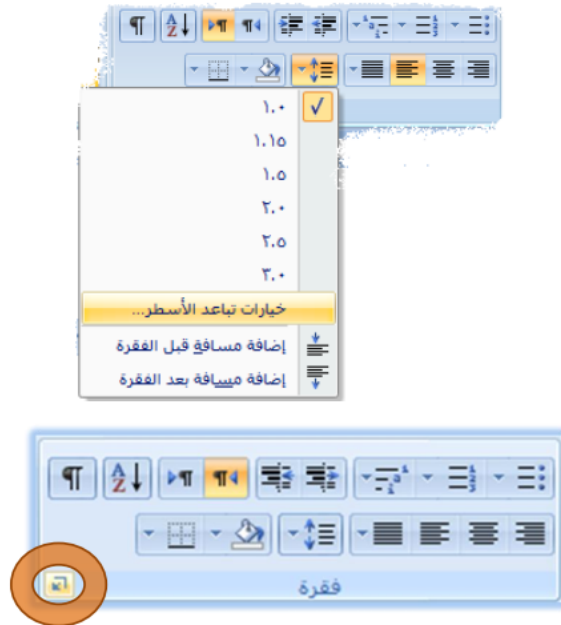
عندها تحرك الفأرة جهة اليسار للنص العربي أو جهة اليمين للنص اللاتيني وسوف تسحب معك العلامة، ثم ضعها (حرر الفأرة) في المكان المناسب وهو غالباً ما بين ٨ إلى ١٠ مسافات من بداية الهامش.

وبعد أن قمت بتجهيز بداية الفقرة آلياً ، وبمجرد أن تبدأ في الكتابة فسيبدأ السطر الأول من الفقرة عند بداية الفقرة، أما بقية أسطر الفقرة فستبدأ عند درجة الهامش 

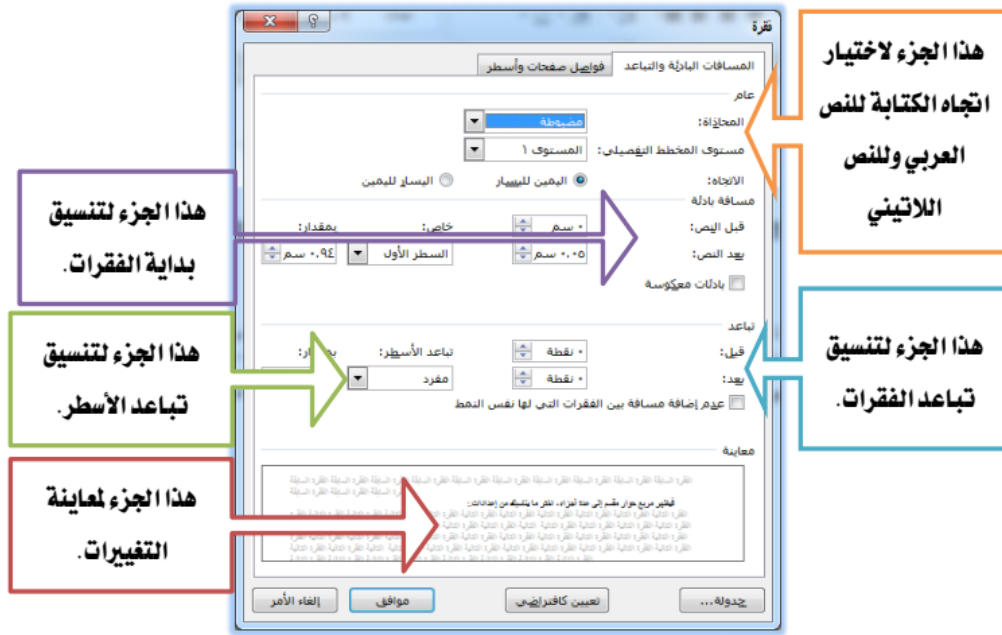
٢ - أن تكون المسافة (التباعد) بين السطور داخل الفقرة (الفقرات) متساوية.



٣ - أن تكون المسافة الفقرية (بين الفقرة والفقرة التي تليها) ضعف المسافة بين السطور، وقد يتم ذلك يدوياً عن طريق ضغط مفتاح Enter في نهاية كل فقرة مرتين، ولكن الأفضل أن يتم تنسيق بدايات الفقرات وتباعد الأسطر والمسافات الفقرية بشكل آلي، وذلك عن طريق شريط أدوات مجموعة فقرة في تبويب الصفحة الرئيسية ثم اختيار مقدار تباعد الأسطر، كما يمكنك اختيار مزيد من إعدادات الفقرة عن طريق فتح مربع حوار الفقرة وذلك بالنقر على خيارات تباعد الأسطر أو عن طريق النقر بزر الفأرة الأيسر على السهم الصغير في أسفل شريط أدوات مجموعة الفقرة في تبويب الصفحة الرئيسية

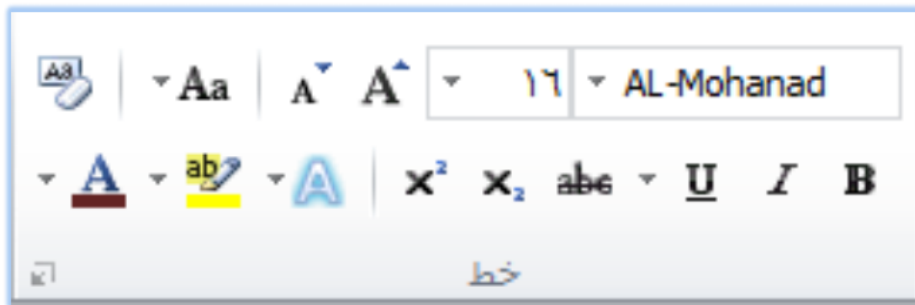


فيظهر مربع حوار مقسم إلى عدة أجزاء ، اختر ما يناسبك من إعدادات.:



تغيير مظهر النص

يمكنك برنامج معالج النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرئي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية:



ويجب تظليل النص المراد إجراء التعديل عليه قبل أي تعديل، وفيما يلي شرح لكل

عملية:

تعديل سماكة الخط إلى غامق (Bold):

١ - ظلل النص المطلوب تغيير سماكته.

تغيير مظهر النص

يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرئي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.

٢ - انقر بزر الفأرة الأيسر فوق زر تعميق سماكة الخط **B** الخاص بتحويل الخط إلى غامق.

تغيير مظهر النص

يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرئي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.

إمالة الحروف: (Italic)

١ - ظلل النص المطلوب تحويله إلى خط مائل.

تغيير مظهر النص

يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرئي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.

٢ - انقر بزر الفأرة الأيسر فوق زر الإمالة **I** الخاص بتحويل الخط إلى مائل.

تغيير مظهر النص


يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرئي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.

وضع خط سفلي : (Underline)

١ - ظلل النص المطلوب وضع خط سفلي له.

تغيير مظهر النص

يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة/الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرثي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.

٢ - انقر بزر الفأرة الأيسر فوق زر الخط السفلي  الخاص بوضع خط سفلي.

تغيير مظهر النص


يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة/الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرثي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.


تغيير لون الخط:

١ - ظلل النص المطلوب تغيير لونه.

تغيير مظهر النص

يمكنك برنامج معالجة النصوص Word من إجراء العديد من التعديلات على مظهر النص مثل (تعديل سماكة الخط، إمالة/الحروف، وضع خط سفلي للنص، تغيير لون الخط، تمييز جملة أو كلمة عن طريق اللون، وضع خط على النص، خفض النص عن مستوى النص، رفع النص عن مستوى النص، تطبيق تأثير مرثي على النص، تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي)، وجميع هذه العمليات ما عدا الأخيرة منها (تحديد جملة أو كلمة بإطار خارجي) توجد في مجموعة خط في تبويب الصفحة الرئيسية.

٢ - انقر بزر الفأرة الأيسر فوق رمز لون الخط .

إن كان اللون الظاهر أسفل الحرف هو لون الخط الذي ترغب التغيير إليه، أو افتح قائمة الألوان بالنقر بزر الفأرة الأيسر على السهم بجانب رمز لون الخط  فتظهر قائمة بالألوان اختر منها اللون الذي ترغبه، وسوف تلاحظ تغير اللون الموجود أسفل الحرف A إلى اللون الذي اخترته.

