

Microsoft word

2019



كلية العلوم

قسم التقنيات الاحيائية

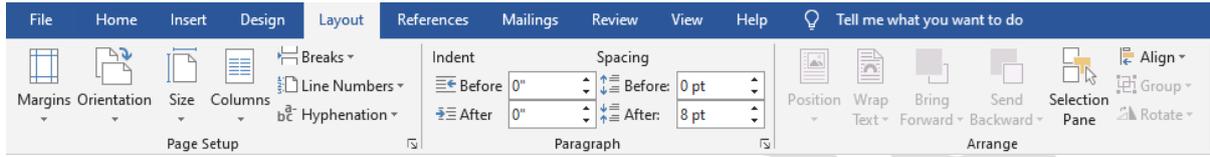
اعداد المدرس المساعد

وسام خالد جمار

المحاضرة الخامسة (Layout Tab)

١- تبويب تخطيط الصفحة Layout Tab

يحتوي تبويب تخطيط الصفحة Layout Tab على عدة تبويبات فرعية كما في الشكل رقم (١). يمكن من خلال ادوات هذا التبويب التحكم بحجم الصفحة، اتجاه الصفحة (عمودي او افقي)، حجم الهوامش وغيرها عن طريق التبويبات الفرعية التالية:



الشكل رقم ١ (تبويب تخطيط الصفحة Page Layout Tab)

- ١- تبويب اعداد الصفحة Page Setup.
- ٢- تبويب فقرة Paragraph.
- ٣- تبويب ترتيب Arrange.

كل تبويب من هذه التبويبات يحتوي على عدة ادوات، وكل اداة تقوم بعمل محدد، سيتم شرح عمل كل اداة بشكل مفصل.

١-١ التبويب الفرعي اعداد الصفحة Page Setup

يضم هذا التبويب عدة ادوات تمكن المستخدم من التحكم بحجم واتجاه الصفحة اضافة الى ادوات اخرى وكما يلي:



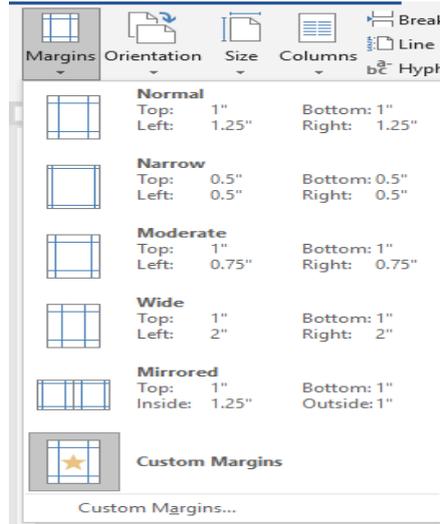
١. اداة الهوامش Margins

تستخدم اداة الهوامش للتحكم بحجم هوامش الصفحة. الهوامش هي مساحة فارغة على جانبي الصفحة اليمين واليسار بالاضافة الى اعلى واسفل الصفحة.

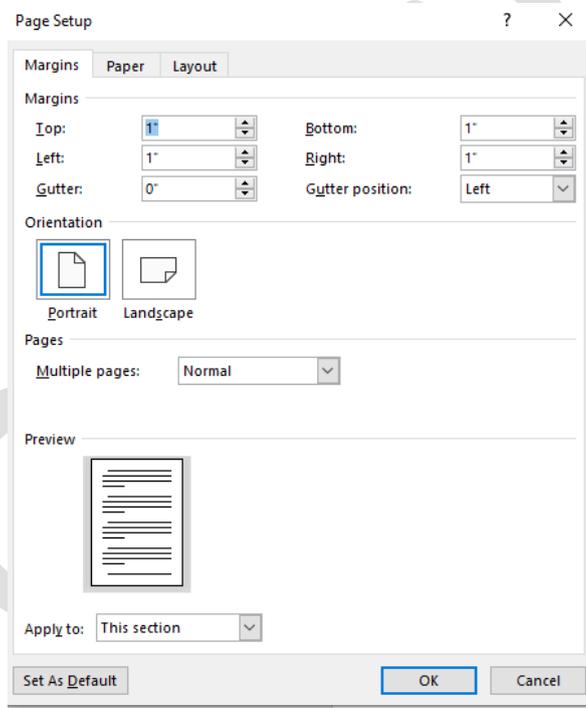
س/ اذكر طريقة تعديل هوامش الصفحة؟

ج/ من خلال عدة خطوات كالتالي:

- الدخول الى التبويب تخطيط Layout.
- التوجه الى التبويب الفرعي اعداد الصفحة Page Setup.
- من اداة هوامش Margins حدد حجم الهوامش المناسبة كما في الشكل رقم (٢).
- او ادرج هامش مخصص من خيار Custom Margins كما في الشكل رقم (٣).



الشكل رقم ٢ (التحكم في الهوامش)



الشكل رقم ٣ (هوامش مخصصة)



٢. اتجاه الصفحة Orientation

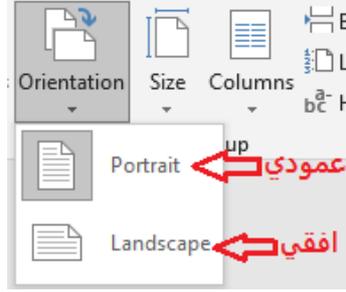
تعطي هذا الاداة الخيار للمستخدم للتحكم باتجاه الورقة، حيث يستطيع المستخدم ان يجعل عملية الطباعة تتم بشكل افقي على الورقة او بشكل عمودي، كما في الشكل رقم (٤).

س/ كيف تجعل الطباعة على الورقة بشكل افقي؟

ج/

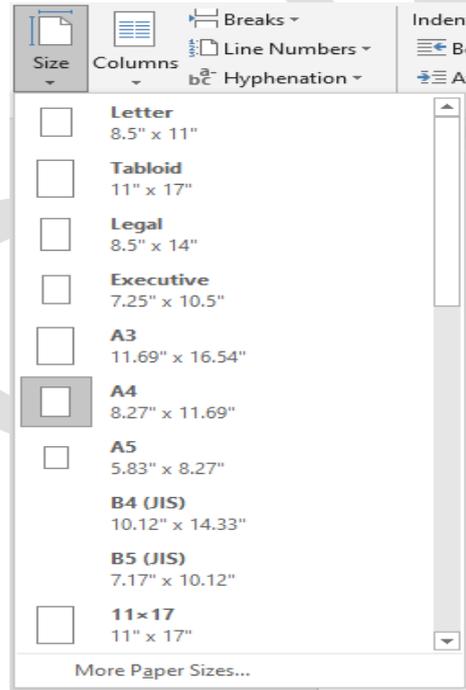
- من التبويب الرئيسي تخطيط Layout.

- توجه الى التبويب الفرعي اعداد الصفحة Page Setup.
- من اداة اتجاه الصفحة Orientation حدد الاتجاه الافقي كما في الشكل رقم (٤).



الشكل رقم ٤ (اتجاه الصفحة)

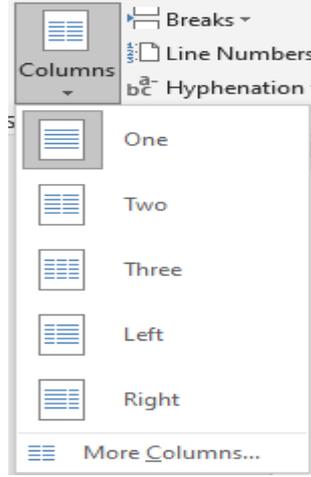
- ٣. اداة حجم الصفحة Size .
بشكل افتراضي فإن برنامج وورد يحدد حجم الصفحة بالحجم العالمي A4، لكن يستطيع المستخدم ان يغير حجم الصفحة عن طريق هذه الاداة بإختيار الحجم المطلوب، كما في الشكل رقم (٥).



الشكل رقم ٥ (حجم الصفحة)

- ٤. اداة اعمدة Columns .

توفر اداة اعمدة امكانية كتابة النص على شكل اعمدة، كما نرى في طريقة طباعة الصحف وكذلك يتبع هذا النمط بعض المجالات العلمية. وتحتاج لهذا النمط كذلك في كتابة الابيات الشعرية، حيث تكون بشكل اكثر تنسيقاً. نرى خيارات هذه الاداة كما في الشكل ادناه.

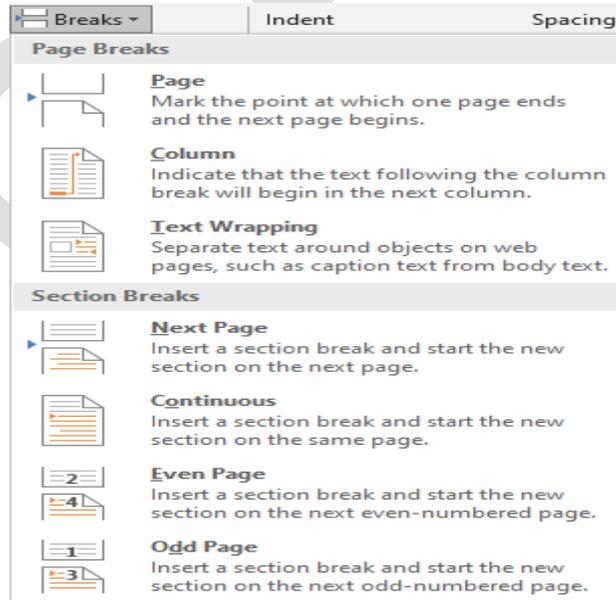


الشكل رقم ٦ (اعمدة الكتابة)

النمط الافتراضي هو ان تكون الطباعة بعمود واحد، يستطيع المستخدم ان يكتب بخيار عمودين او ثلاثة او اكثر في حال اراد تخصيص ذلك عن طريق خيار More Columns .

٥. اداة فواصل Breaks

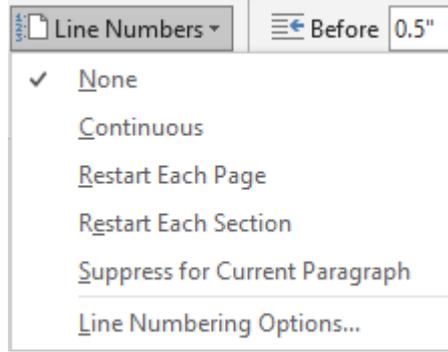
تعطي هذه الاداة عمل فواصل بين الصفحات لغرض فصل اجزاء كتاب او اجزاء البحث بعضها عن البعض الاخر بالمحتوى والترقيم او رأس الصفحة وتذييلها وهكذا. تعطي هذه الاداة خيارات متعددة كما في الشكل رقم (٧) .



الشكل رقم ٧ (خيارات الفواصل)

٦. اداة ترقيم السطور Line Numbers

من خلال هذه الاداة يمكن ترقيم السطور المحددة بشكل سريع، عن طريق هذه الاداة واختيار نوع الترقيم المناسب. كما في الشكل رقم (٨) .



الشكل رقم ٨ (ترقيم السطور)

٧. اداة الواصلة Hyphenation

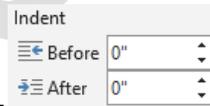
وتعطي هذه الاداة امكانية ادراج واصلة في الكلمة التي تصل الى نهاية الصف ولم تنتهي حروفها، حيث يتم تقسيم الكلمة بين الصف الاول والثاني مع اضافة واصلة في نهاية حروف الكلمة في الصف الاول كما في الشكل رقم (٩). حيث تم تقسيم كلمة Programming، هناك من يفضل الكتابة بهذه الطريقة وغالباً ما تستخدم في اللغة الانجليزية.

perform a task. **Programming** can be done using a variety of computer **program-** **ming** languages, such as JavaScript, Python, and C++. Created by Pamela Fox.

الشكل رقم ٩ (الكتابة بخيار الفاصلة)

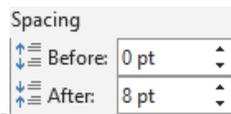
٢-١ التبويب الفرعي فقرة Paragraph .

يضم هذا التبويب ادوات التحكم بالازاحة والمسافات لل فقرات.



١. التحكم بالازاحة او المسافة البادئة Indent

من خلال هذه الاداة تستطيع التحكم بحجم الازاحة الخاصة لأي فقرة، عن طريق تحديد الفقرة ثم زيادة قيمة الازاحة من اعدادات الاداة سواء كانت الازاحة قبل Before او بعد After الفقرة.



٢. التحكم بالمسافة Spacing

تمكّن هذه الاداة زيادة او تقليل المسافة قبل Before الفقرة او بعدها After، بعد تحديد الفقرة ثم اختيار حجم المسافة المناسب.

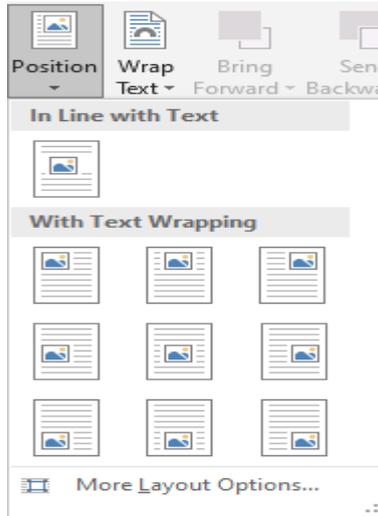
٣-١ التبويب الفرعي ترتيب Arrange .

يضم هذه التبويب ادوات خاصة للتحكم بالاشكال والصور والايقونات، حيث يمكن التحكم بالموقع والترتيب والتدوير وغيرها، كما في الادوات التالية:



١- اداة الموقع Position

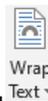
يدل اسم الاداة على التحكم بموضع او موقع الشكل، حيث تحتوي على عدة خيارات لنقل الشكل او الصورة الى اماكن مختلفة داخل المستند، كما في الشكل رقم (١٠).



الشكل رقم ١٠ (التحكم بموقع الشكل)

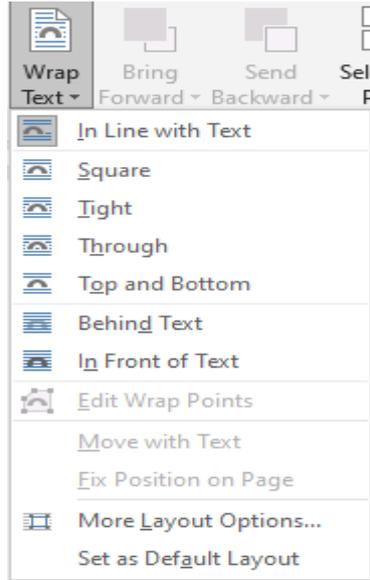
كما نلاحظ من الشكل اعلاه هناك عدة خيارات لنقل الشكل الى اماكن مختلفة داخل الصفحة. س/ اذكر طريقة التحكم في موقع الشكل او الصورة داخل صفحة مستند وورد؟ ج/

- حدد الصورة او الشكل المطلوب.
- من التبويب تخطيط Layout.
- توجه الى التبويب الفرعي ترتيب Arrange.
- من اداة موقع Position حدد موضع الشكل المناسب.



٢- اداة التفاف النص Wrap Text

تتحكم هذه الاداة بالتفاف النص حول الاشكال او الصور، حيث يمكن دمج النص مع الشكل او الصورة. تنتج هذه الاداة دمج الصورة او الشكل مع النص بعدة خيارات، كما في الشكل رقم (١١).

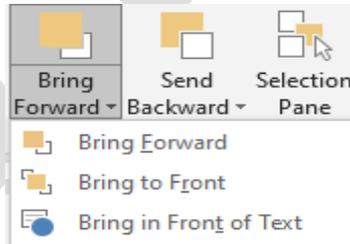


الشكل رقم ١١ (خيارات التفاف النص)



٣- اداة جلب الى الامام Bring Forward

تتحكم هذه الاداة بترتيب الاشكال حيث يمكن ان تجلب شكل كان امامه شكل اخر وتجعله في المقدمة، او شكل كان خلف النص تجعله امام النص. هناك ثلاثة خيارات لهذه الاداة كما في الشكل رقم (١٢).

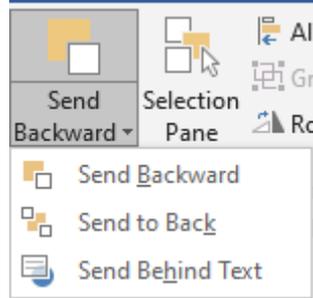


الشكل رقم ١٢ (خيارات الاحضار الى الامام)

- Bring Forward: جلب الى الامام او المقدمة بمقدار مرحلة واحدة، بمعنى انه اذا كان هناك عدة اشكال فوق بعض، سوف يتم تقديم الشكل المحدد مرحلة واحدة فقط وربما يبقى هناك اشكال اخرى فوق هذا الشكل.
- Bring to Front: يسمح هذا الخيار بجعل الشكل المحدد في المقدمة امام جميع الاشكال الموجودة الاخرى.
- Bring in Front of Text: يتيح هذا الخيار نقل الشكل الموجود خلف النص ليصبح امام النص.

 ٤- اداة ارسال الى الخلف Send Backward

تتحكم هذه الاداة بترتيب الاشكال حيث يمكن ان ترسل شكل خلف شكل اخر، او شكل كان امام النص تجعله خلف النص. هناك ثلاثة خيارات لهذه الاداة كما في الشكل رقم (١٣).



الشكل رقم ١٣ (خيارات الارسال الى الخلف)

- Send Backward: ارسال الى الخلف بمقدار مرحلة واحدة، بمعنى انه اذا كان هناك عدة اشكال فوق بعض، سوف يتم تأخير الشكل المحدد مرحلة واحدة فقط وربما يبقى هناك اشكال اخرى تحت هذا الشكل.
- Send to Back: يسمح هذا الخيار بجعل الشكل المحدد هو الاخير وفوقه جميع الاشكال الموجودة الاخرى.
- Send Behind Text: يتيح هذا الخيار نقل الشكل الموجود امام النص ليصبح خلف النص.



٥- اداة التحديد Selection Pane

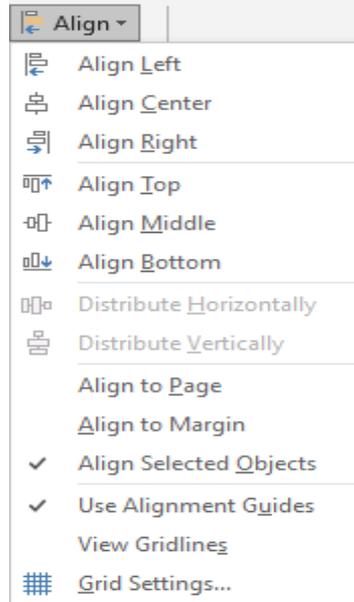
تتيح هذه الاداة فتح قائمة تضم كافة الاشكال ضمن المستند تستطيع تحديد اي شكل بسهولة لغرض التحكم فيه. كما تضم هذه الاداة خيار اخفاء الاشكال سواء بشكل فردي من خلال ايقونة الاخفاء والاظهار  او جميع اشكال المستند Hide All، كما في الشكل ادناه.



الشكل رقم ١٤ (خيارات اداة تحديد الاشكال)

٦- اداة محاذاة Align

- اداة رائعة تتيح لك محاذاة الصور والأشكال والكائنات الأخرى، من خلال عدة خيارات كما في الشكل رقم (١٥). لعمل محاذاة للأشكال قم بالخطوات التالية:
- حدد الأشكال المطلوب عمل محاذاة لها.
 - من التبويب تخطيط Layout.
 - توجه الى التبويب الفرعي ترتيب Arrange.
 - من اداة محاذاة Align، اختر نوع المحاذاة المناسب.

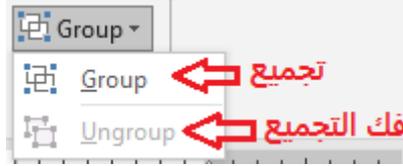


الشكل رقم ١٥ (خيارات اداة المحاذاة)

٧- اداة تجميع Group

- قد تحتوي الصفحة على عدة اشكال، وهذه الاشكال تشير جميعها الى شيء معين، عندها يمكن جمع هذه الاشكال كلها في مجموعة واحدة يمكن من خلالها التحكم بكافة الاشكال دفعة واحدة وبكل سهولة. تتضمن هذه الاداة خيارين تجميع او عمل مجموعة Group، او فك التجميع Ungroup لمجموعة معينة، كما في الشكل رقم (١٦).
- س/ لديك ثلاث اشكال، اشرح خطوات تكوين مجموعة بهذه الاشكال؟
- ج/

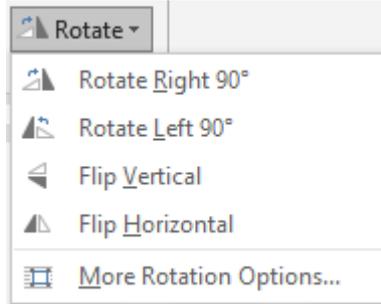
- حدد الاشكال المطلوب جمعها.
- من خلال القائمة الرئيسية تخطيط Layout.
- توجه للتبويب الفرعي ترتيب Arrange.
- نستخدم اداة تجميع Group.
- نختار الخيار الاول Group.



الشكل رقم ١٦ (خيارات اداة التجميع)

٨- اداة تدوير Rotate

تقدم اداة التدوير خيارات التحكم بتدوير الاشكال افقياً او بشكل رأسي كما في الشكل ادناه.



الشكل رقم ١٧ (خيارات اداة التدوير)

كما نلاحظ من الشكل اعلاه خيارات التدوير المتاحة. لتدوير شكل معين يجب في البداية تحديده ثم بعد ذلك اختيار احد خيارات التدوير، كالتدوير باتجاه اليمين ٩٠ درجة او الى اليسار او احد الخيارات الاخرى.