

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الانبار
كلية التربية للعلوم الصرفة
قسم الكيمياء



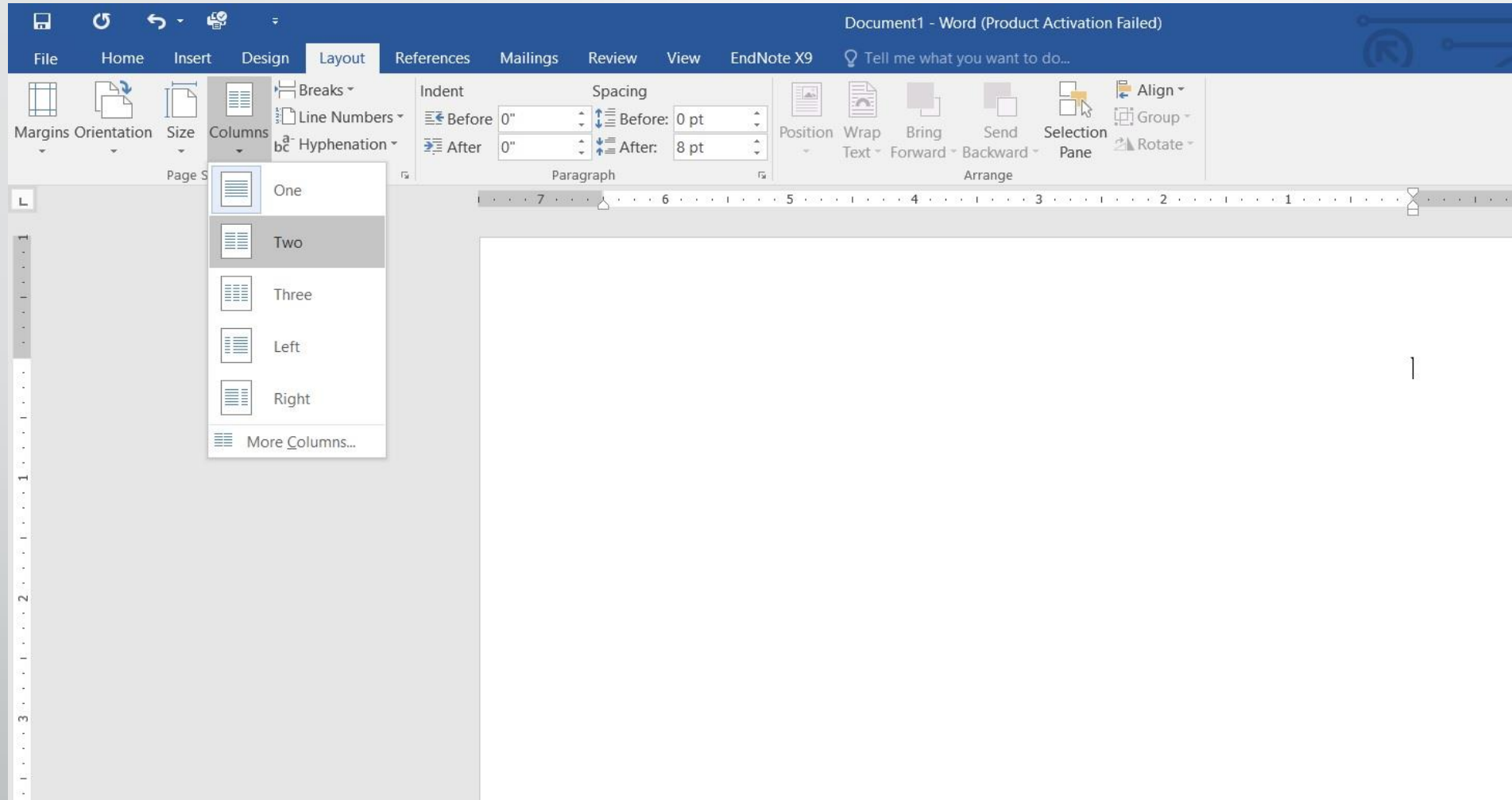
Microsoft Word 2016

تحويل النص الى اعمده

❖ تحويل النص الى اعمده :

بالذهاب الى تبويب تخطيط Layout ومنه الى مجموعة أعداد الصفحة Page Setup وعند الضغط على الاعمده Columns تنبثق نافذة منسدلة يمكن من خلالها تحديد عدد ونوع الاعمده التي سيتحول شكل النص إليها حيث تتوفر العديد من الاحتمالات التي من الممكن الاستفادة منها لهذا الغرض كما في الشكل :

تحويل النص الى اعمده



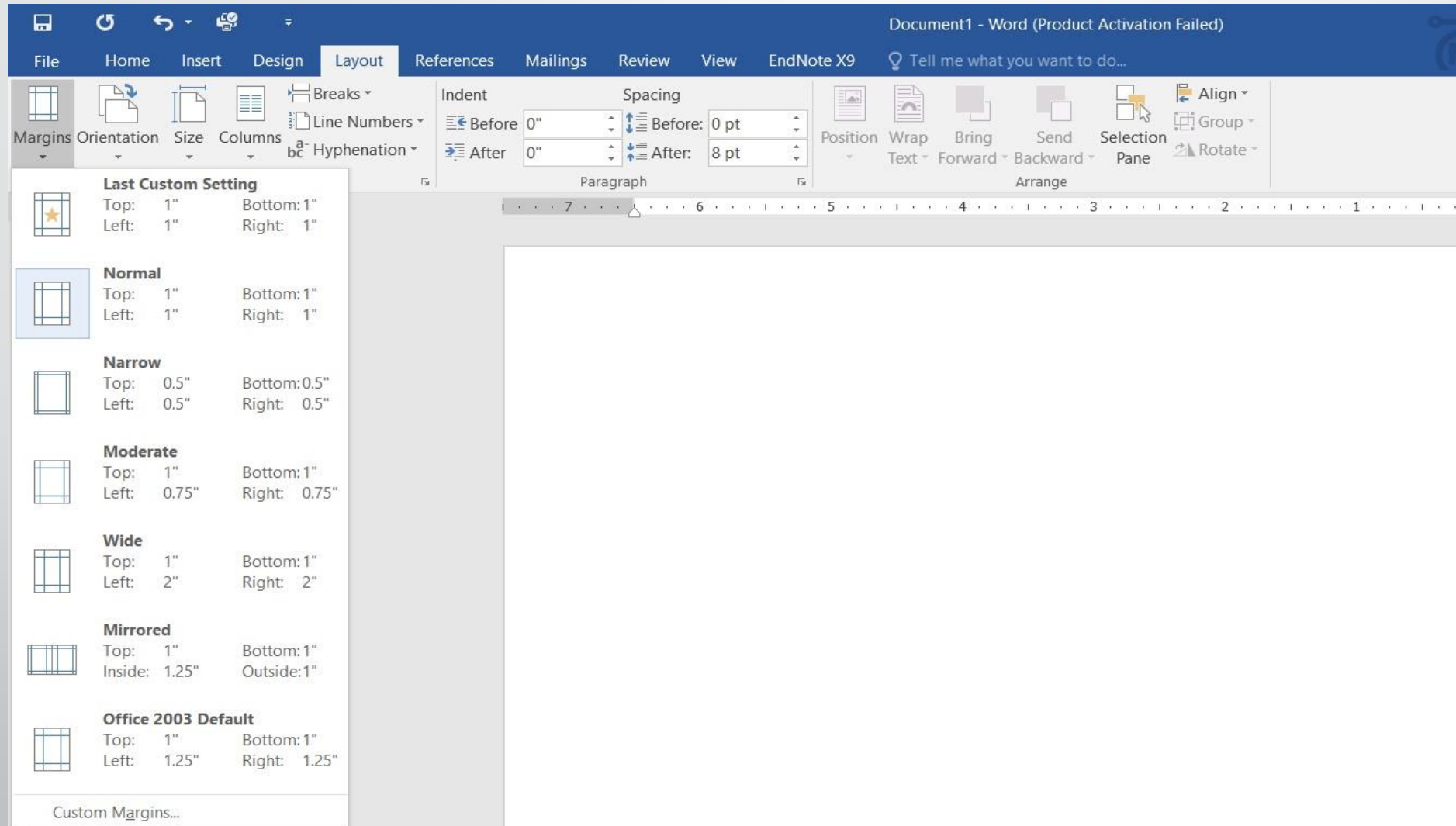
هوامش الصفحة

❖ **هوامش الصفحة :**

هي المساحات الفارغة حول الصفحة من الجهات الاربع العليا والسفلى واليمنى واليسرى . يستطيع كاتب المستند أن يتحكم بأبعاد هذه الهوامش كما يأتي :

1 - بالذهاب الى تبويب تخطيط Layout ومن مجموعة أعداد الصفحة Page Setup ننقر هوامش Margin كما في الشكل :

هوامش الصفحة



هوامش الصفحة

2 . ننقر الهامش المطلوب فيتغير المستند تلقائيا الى نوع الهامش الذي تم اختياره. هذا مع العلم أن الهامش عادي Normal هو الهامش الافتراضي لمستندات WORD.

3 . عند النقر على هوامش مخصصة Custom Margins في الشكل السابق يظهر مربع حوار أعداد الصفحة Page Setup كما في الشكل :

هوامش الصفحة

Page Setup

Margins Paper Layout

Margins

Top: 1" Bottom: 1"

Left: 1" Right: 1"

Gutter: 0" Gutter position: Left

Orientation

Portrait Landscape

Pages

Multiple pages: Normal

Preview

Apply to: Whole document

Set As Default OK Cancel

هوامش الصفحة

4 . باستخدام المربعات أعلى Top وأسفل Bottom وأيمن Right وأيسر Left يمكن تحديد الهوامش الأربعة للصفحة حسب الاحتياج.

5 . عند الانتهاء من ذلك نرى المعاينة للصفحة في مربع المعاينة Preview الذي يظهر التغييرات التي أجريت على هوامش الصفحة ، بعد الانتهاء من ذلك نضغط موافق.

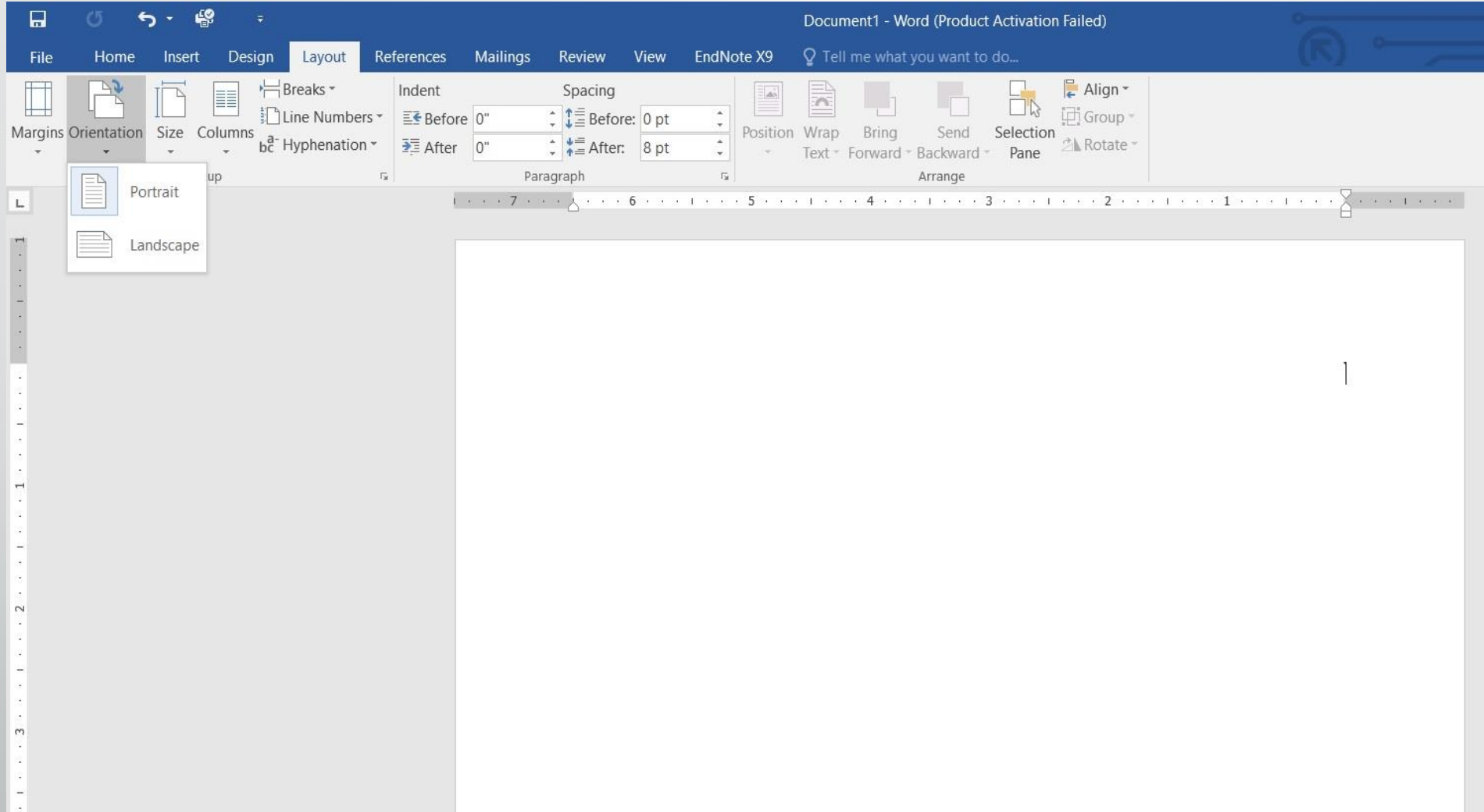
إعداد الصفحة

❖ إعداد الصفحة :

أن إعداد الصفحة يمكننا من تحديد هوامش وأتجاه الصفحة وحجم الورق المستخدم في الطباعة ولبيان ذلك نقوم بالاجراءات الاتيه :

1 . بالذهاب الى تبويب تخطيط Layout ومنه الى مجموعة إعداد الصفحة Page setup ننقر أتجاه Orientation كما في الشكل :

إعداد الصفحة



إعداد الصفحة

في الشكل السابق عندما ننقر عمودي Portrait يطبع المستند بالاتجاه العمودي وعندما ننقر أفقي Landscape يطبع المستند بالاتجاه الأفقي .

2 . بالذهاب الى تبويب تخطيط Layout ومنه الى مجموعة إعداد الصفحة Page setup ننقر هوامش Margins, عند اختيار الأبعاد الأخير هوامش مخصصة Custom Margins تظهر نافذة إعداد الصفحة Page Setup كما في الشكل :

إعداد الصفحة

Page Setup

Margins Paper Layout

Margins

Top: 1" Bottom: 1"

Left: 1" Right: 1"

Gutter: 0" Gutter position: Left

Orientation

Portrait Landscape

Pages

Multiple pages: Normal

Preview

Apply to: Whole document

Set As Default OK Cancel

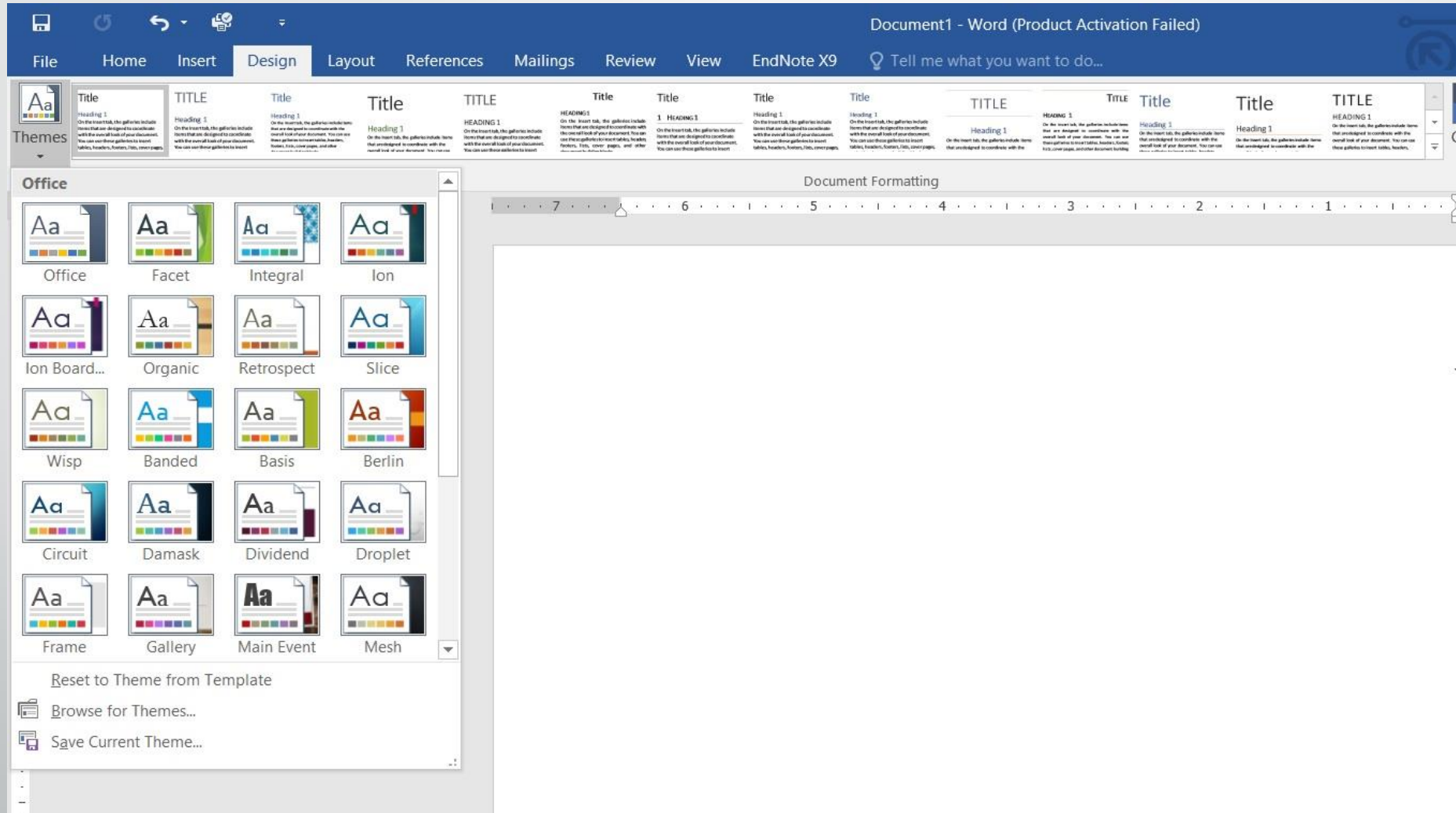
يمكن التحكم بمواصفات صفحات المستند بتطبيق الايعازات المناسبة من هذه النافذة .

السمات

❖ السمات :

أن السمات هي مجموعة الخصائص التي تطبق على المصنف بما يحتويه من تصميم ومخططات وألوان وتغييرها حسب الرغبة ويمكن الوصول اليها وتطبيقها على المصنف بالذهاب الى تبويب التصميم Design ومنه الى السمات Themes تنبثق قائمة السمات المنسدلة ومنها نختار السمة المطلوبة كما في الشكل :

السمات



السمات

نلاحظ في الشكل السابق أن هذا التبويب مكون من مجموعتين الأولى هي مجموعة تشكيل المستند Document Formatting حيث منها يمكن اختيار السمة المطلوبة وتغيير الألوان ونوع الخط والفراغات بين فقرات المستند والمزيد من التأثيرات .

أما المجموعة الثانية فهي مجموعة خلفية الصفحة Page Background فبوساطتها يمكن إدخال الكتابة المائية الى المستند وتغيير لون الورق وإضافة إطار الى أوراق المستند .

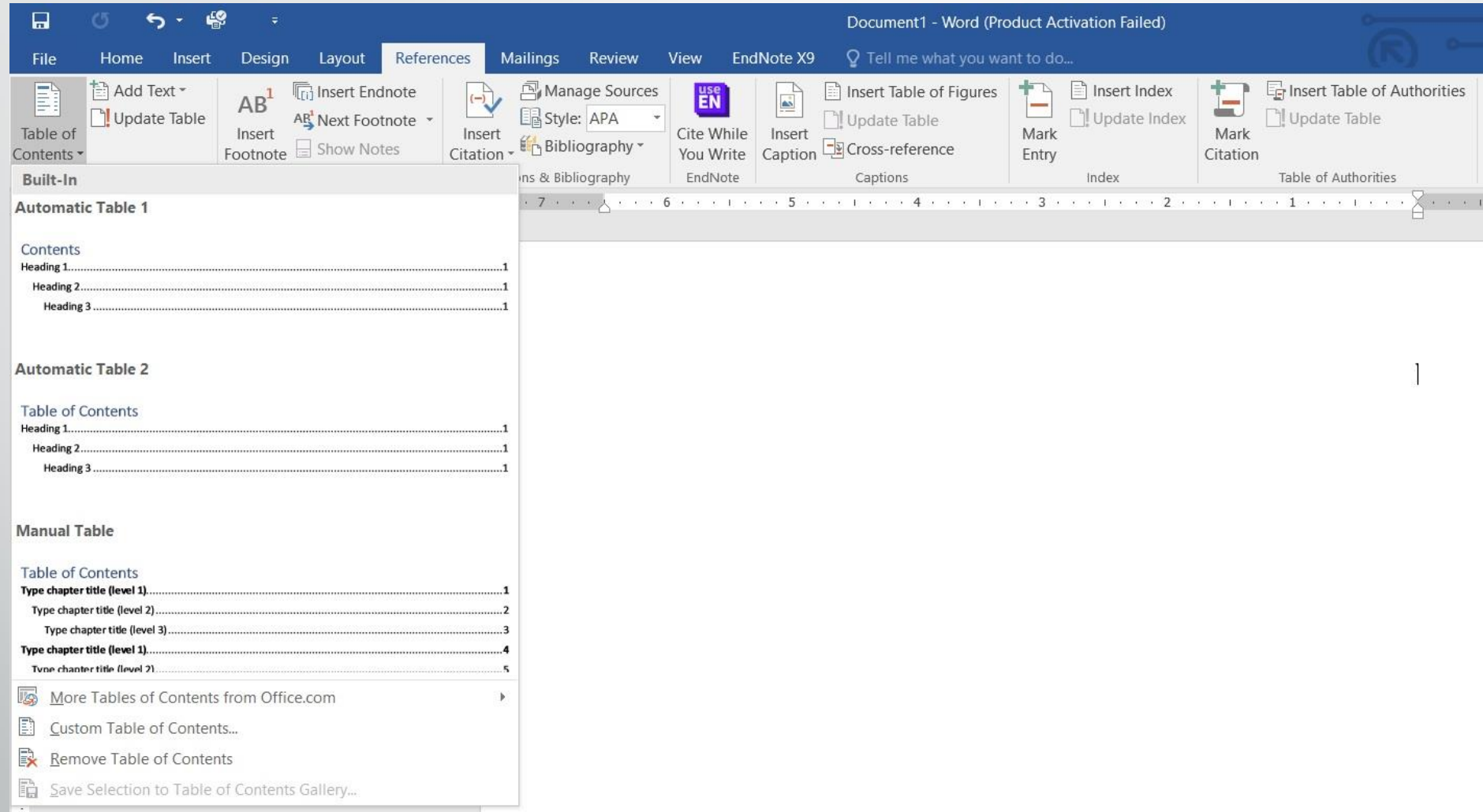
إعداد الفهرست

❖ إعداد الفهرست :

عند تصفح المستندات الكبيرة التي تحتوي على عدد كبير من الصفحات نحتاج الى فهرست يبين أرقام الصفحات للمواضيع التي يحتويها المستند بحيث نصل الى الموضوع الذي نريد قراءته من معرفة رقم الصفحة ولأنشاء هذا الجدول نقوم بما يأتي :

- 1 . باستخدام مؤشر الفأرة نحدد نقطة الادراج التي يبتدأ الجدول منها .
- 2 . بالذهاب الى تبويب مراجع References ومنه الى مجموعة جدول المحتويات Table Of Contents ننقر جدول المحتويات كما في الشكل :

إعداد الفهرست



إعداد الفهرست

عند اختيار أحد الاشكال الجاهزة الموجودة في هذه النافذة المنسدلة والنقر عليه يتم إدراج الجدول في المستند .

3 . في النافذة في الشكل السابق عند النقر على تخصيص جدول محتويات Custom Table of Contents تظهر نافذة جدول المحتويات كما في الشكل :

إعداد الفهرست

Table of Contents

Index Table of Contents Table of Figures Table of Authorities

Print Preview

Heading 1 1

Heading 2 3

Heading 3 5

☒ Show page numbers

☒ Right align page numbers

Tab leader:

Web Preview

[Heading 1](#)

[Heading 2](#)

[Heading 3](#)

☒ Use hyperlinks instead of page numbers

General

Formats: From template

Show levels: 3

Options... Modify...

OK Cancel

إعداد الفهرست

حيث يمكن إجراء العديد من الإجراءات على جدول المحتويات .

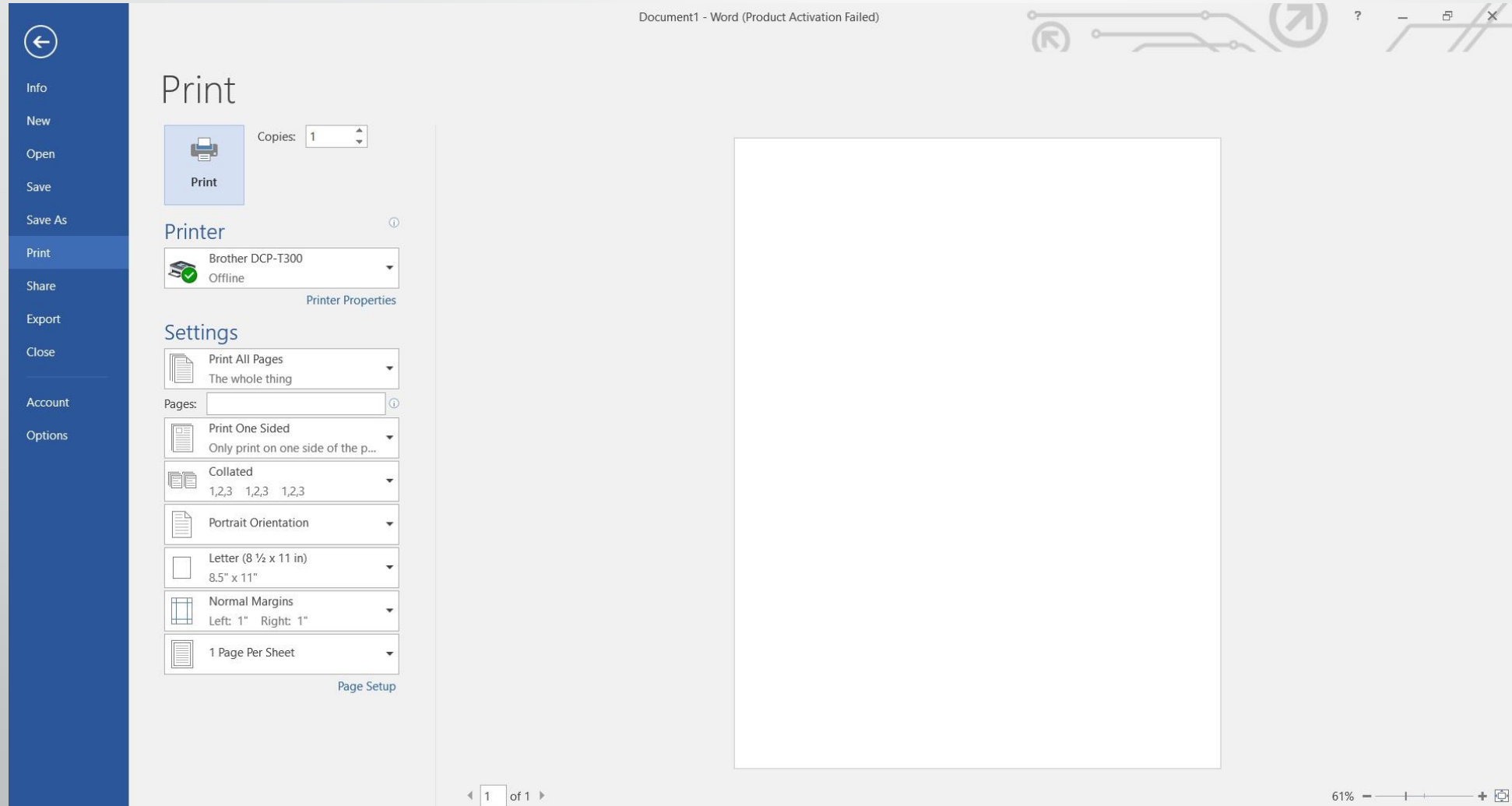
يمكن إجراء تعديلات على جدول المحتويات كإضافة عناوين لفقرات جديدة أضيفت إلى المستند أو أزيلت منه و ذلك بالذهاب إلى تبويب مراجع References ومنه إلى مجموعة جدول المحتويات Contents ننقر تحديث الجدول Update Table فتظهر نافذة تحديث جدول المحتويات Update Table Of Contents .

الطباعة

❖ الطباعة:

بعد الانتهاء من كتابة المستند ينبغي الاطلاع عليه ومعاينة صالحيته للطباعة ويتم ذلك بالذهاب الى قائمة ملف File وفيها عند النقر على طباعة Print تظهر النافذة كما في الشكل :

الطباعة



الطباعة

حيث نلاحظ في هذه النافذة أن الجانب الايمن منها مخصص للمعاينة حيث يمكن معاينة صفحة واحدة أو صفحتان أو أكثر حسب الرغبة بالاستعانة بالمنزلق الموجود في أسفل الصفحة الى أقصى اليمين .
أما الجانب الايسر من الصفحة فإنه مخصص للتحكم في خصائص الطباعة وطريقة الطباعة المطلوبة والمواصفات الاخرى .