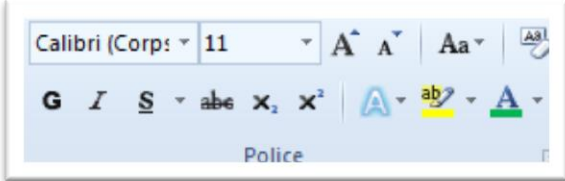



1. مراحل تنسيق النصوص و الفقرات:

تغيير خط الكتابة:

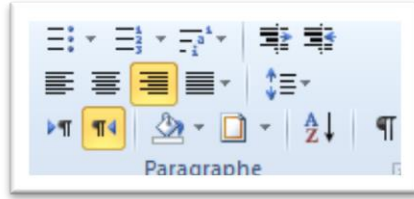
- Groupe police

	
لتغيير نمط الكتابة	Calibri (Corp: ▾
لتغيير حجم الكتابة	11 ▾ A ⁺ A ⁻
للكتابة بخط عريض (gras)	G
للكتابة بخط مائل (italique)	<i>I</i>
للموضع سطر تحت النص	<u>S</u>
لتغيير لون النص	A ▾
لتغيير الكتابة (majuscule-minuscule- ...)	Aa ▾
لحذف التنسيق (la mise en forme)	
لشطب الكتابة نص	abe
لكتابه الأس م ² (exposant) أو (indice) م ²	x ₂ x ²
لإبراز النص بلون خلفه surbrillance du texte	ab ▾
لاستعمال تنسيقات محضرة أو إضافة خصائص مثل الإضاءة	A ▾

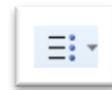
ملاحظة

يمكن استخدام هذه الخصائص باستعمال الزر الأيمن

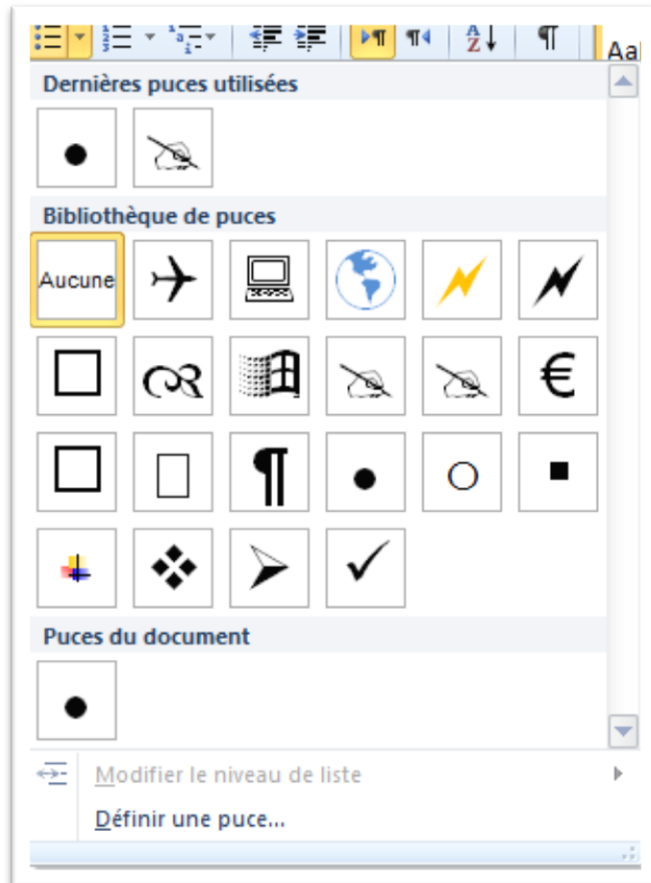
• Groupe Paragraphe



إضافة puce ✓



ننقر على ثم نختار الإشارة التي نريد



ملاحظة

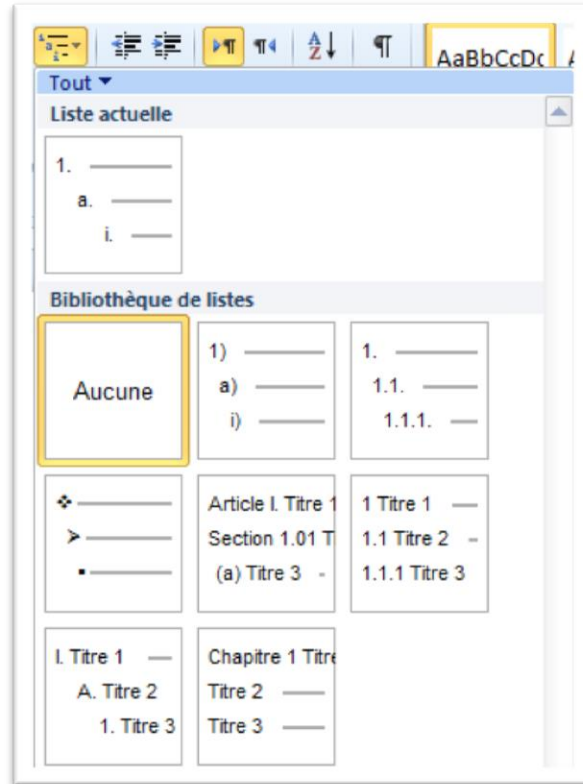
يمكن استخدام هذه الخصائص باستعمال الزر الأيمن

✓ الترفيم numerotation

ننقر على ثم نختار نوع الترفيم



✓ الترفيم متعدد المستويات



✓ Alignement التصيف :

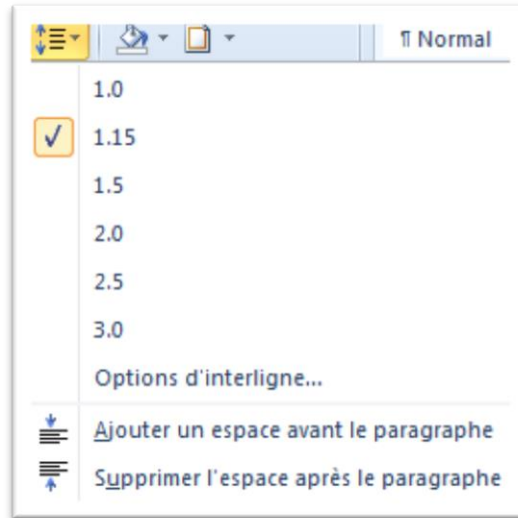


مصطف جهة اليسار	مصطف في الوسط	مصطف جهة اليمين	Justifié اختيار تصيف
العلم نور و الجهل ظلام	العلم نور و الجهل ظلام	العلم نور و الجهل ظلام	

✓ retrait المسافة قبل النص

لإضافة مسافة	لحذف مسافة

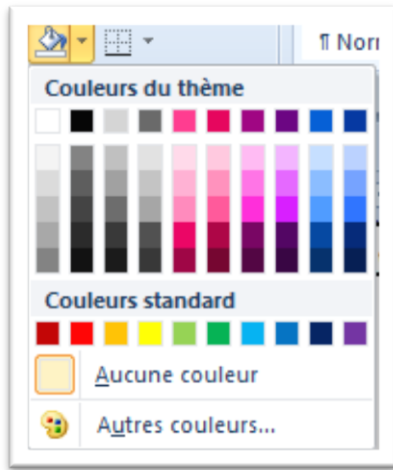
✓ interligne المسافة بين الأسطر



✓ تغيير اتجاه الكتابة



- ❖ نختار إتجاه اليمين للكتابة بالعربية
- ❖ نختار إتجاه اليسار للكتابة باللاتينية



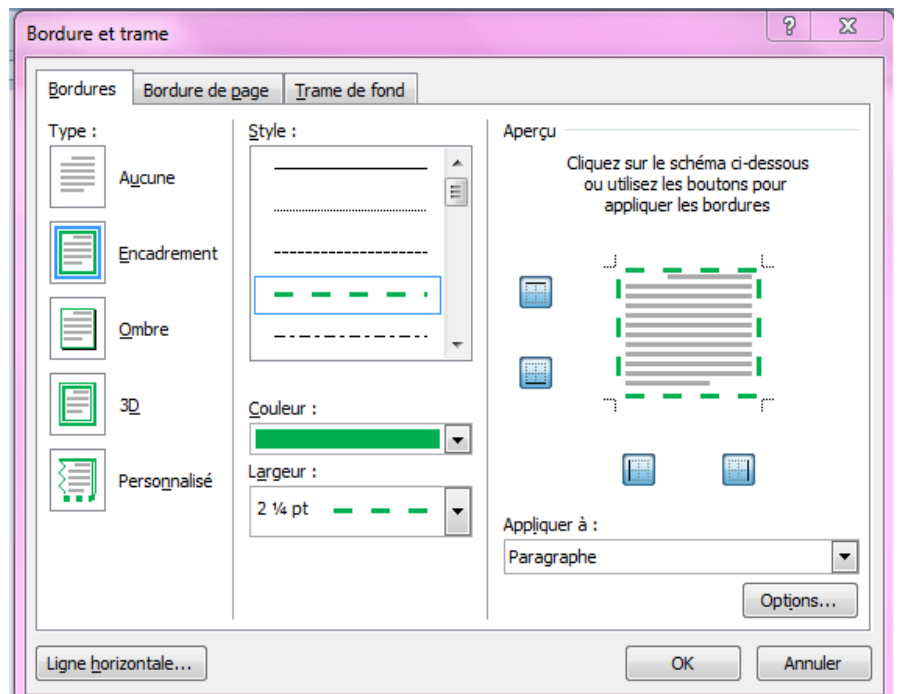
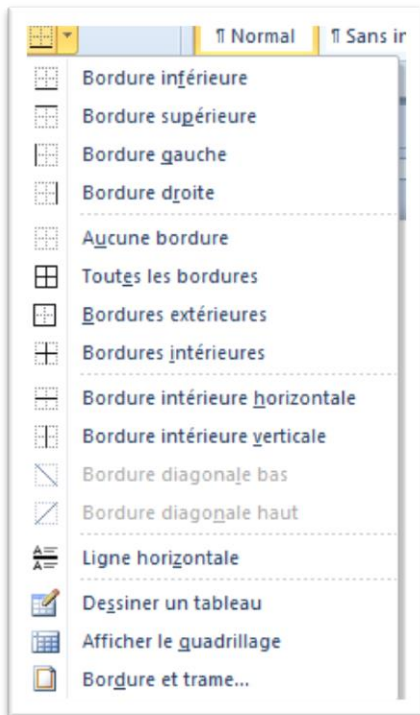
Trame de fond ✓

- لإضافة لون لخلفية الفقرة أو النص

الإطار bordure ✓

- يمكن اختيار وضعية الإطار ولخصائص إضافية نختار

Bordure et trame

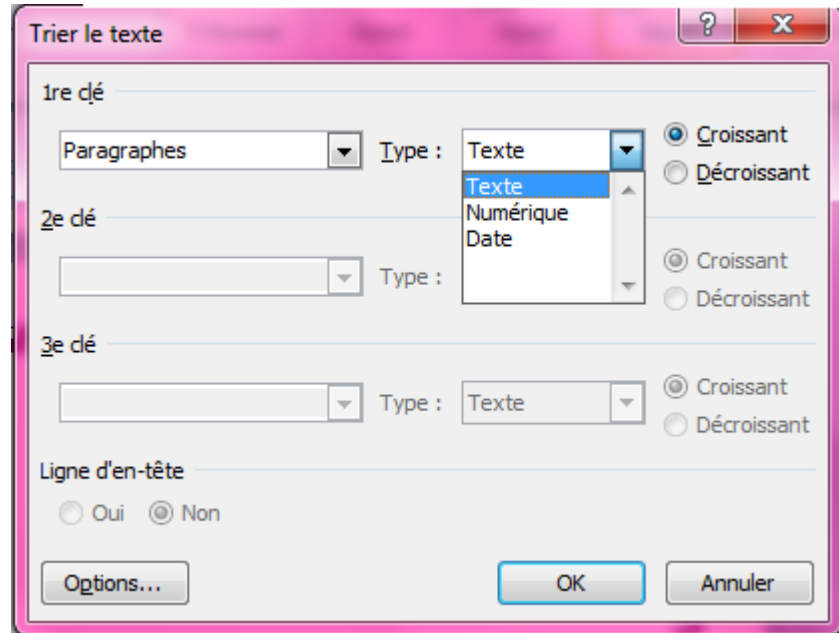


لوضع الإطار على الفقرة نختار

Paragraphe في قائمة : appliquer a

✓ ترتيب القائمة

- يمكن ترتيب القوائم ترتيبا تصاعديا أو العكس كما يمكن اختيار نوع الترتيب "ابجدي-رقمي أو حسب التاريخ"

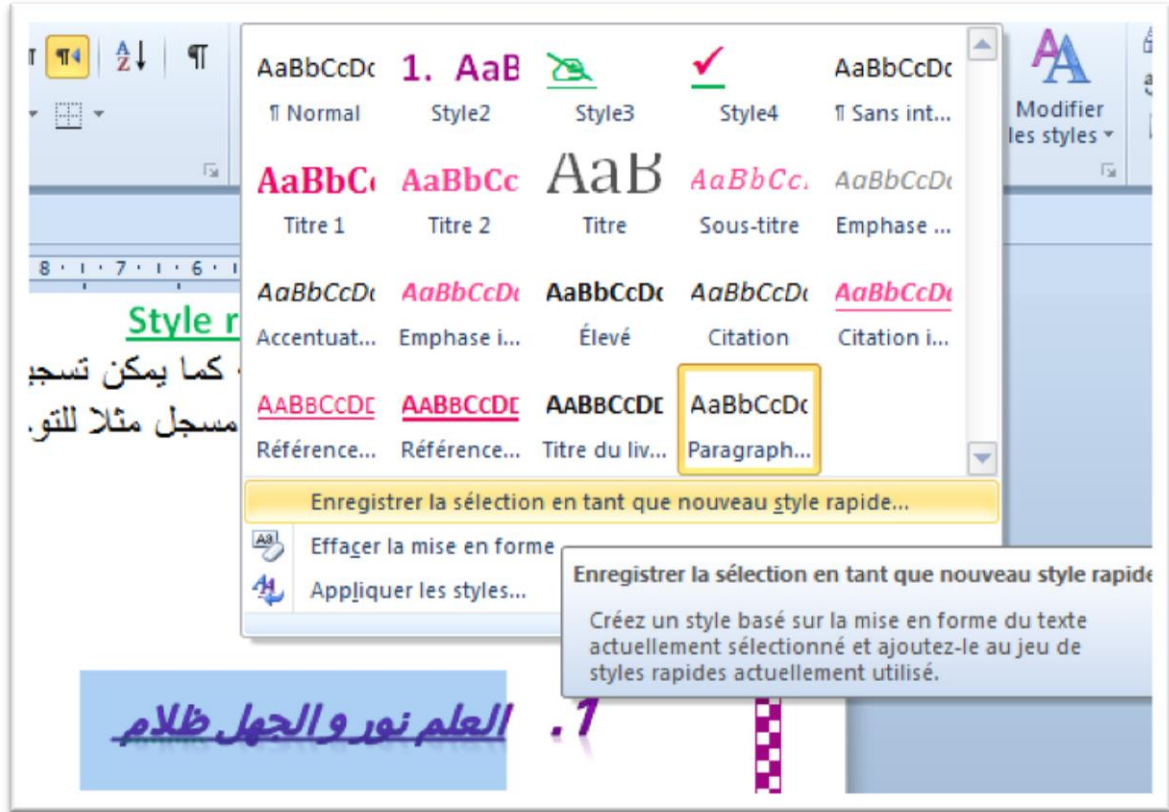


✓ الأنماط السريعة Style rapide

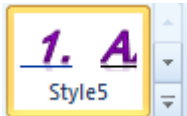
- يمكن استعمال الأنماط المقترحة كما يمكن تسجيل أنماط خاصة, تستعمل الأنماط السريعة :
- لإستعمال تنسيق مسجل مثلا للتوحيد تنس
 - لإدراج فهرس

✓ طريقة تسجيل style

1. تحديد النص بعد تنسيقه
2. فتح قائمة style
3. نختار enregistrer la selection en tant que nouveau style rapide



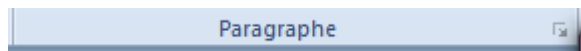
4. نلاحظ انه قد تم تسجيل التنسيق ويكفي النقر عليه لإعادة استعماله



ملاحظة

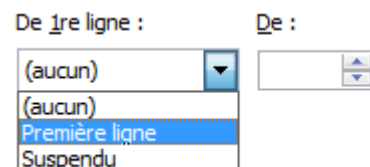
يمكن استخدام هذه الخصائص باستعمال الزر الأيمن

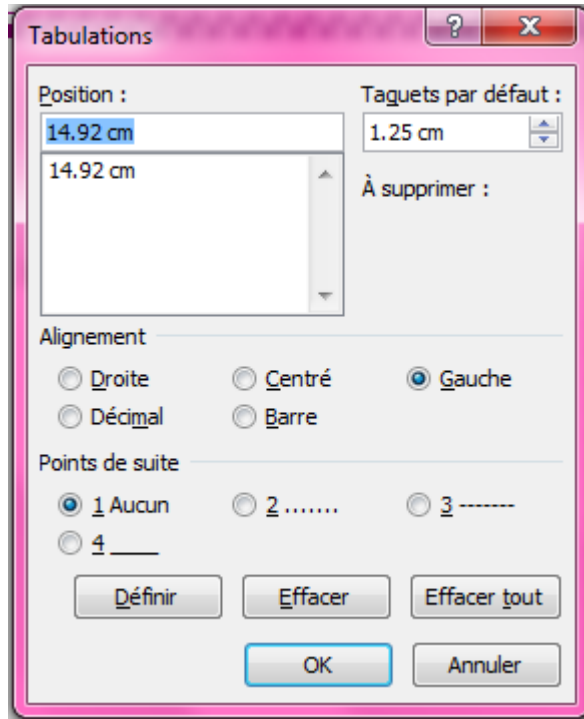
✓ إضافة أو حذف مسافة في اول السطر retrait premiere lignes
 نفتح قائمة **paragraphe**



ثم نختار

Retrait → 1^{ere} ligne →





Tabulation

- تستعمل لتصنيف النصوص
- نختار المسافة في المسطرة ثم ننقر عليها
- في قائمة Tabulation :

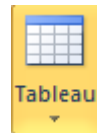
نختار نوع التصنيف في alignment و
طريقة الإنتقال في point de suite

للإنتقال نستعمل المفتاح



2. الإدراج insertion

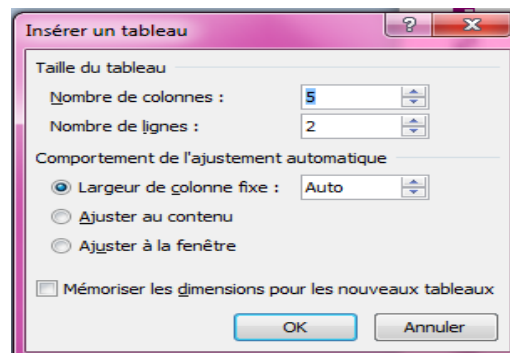
إدراج جدول insertion du tableau



Insertion → tableau



- ✓ يكمن تحديد المربعات حسب عدد الأسطرو الأعمدة
- ✓ أو inserer tableau



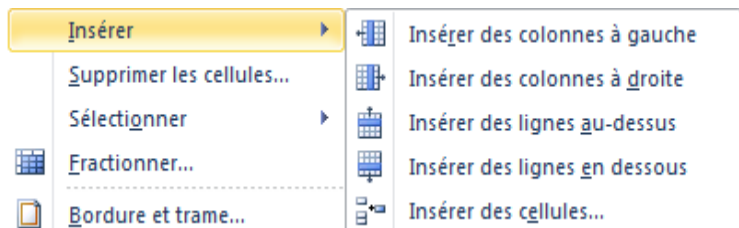
- ✓ أو رسم الجدول dessiner un tableau

تنسيق الجدول mise en formes du tableau 🏠

إضافة أعمدة أو أسطر insertion de lignes et de colonnes ✓

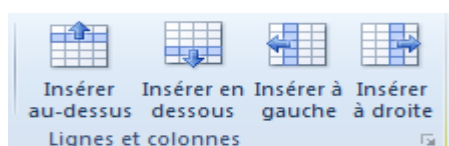
- نضع المؤشر في المكان المناسب ثم نستعمل الزر الأيمن

Bouton droit → inserer →



- كما يمكن استعمال

disposition →



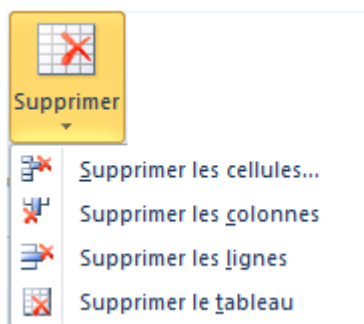
حذف أعمدة أو أسطر suppression de lignes ou colonnes ✓

- نحدد الأعمدة أو الأسطر ثم نستعمل الزر الأيمن

Bouton droit → supprimer les colonnes

- كما يمكن استعمال

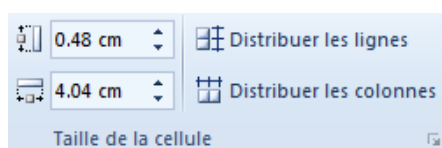
disposition →



تعديل قياس الخلايا taille de cellules ✓

- نحدد الخلايا

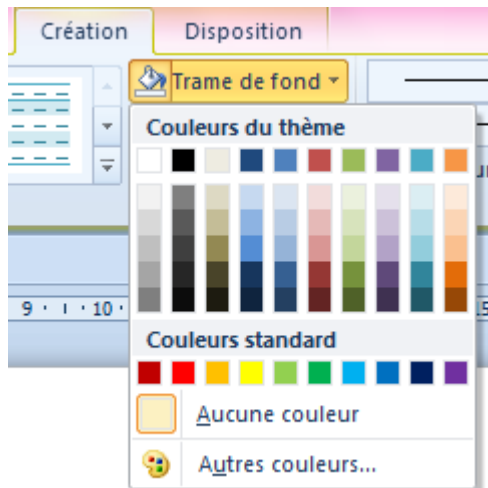
disposition →



- ندخل القياسات

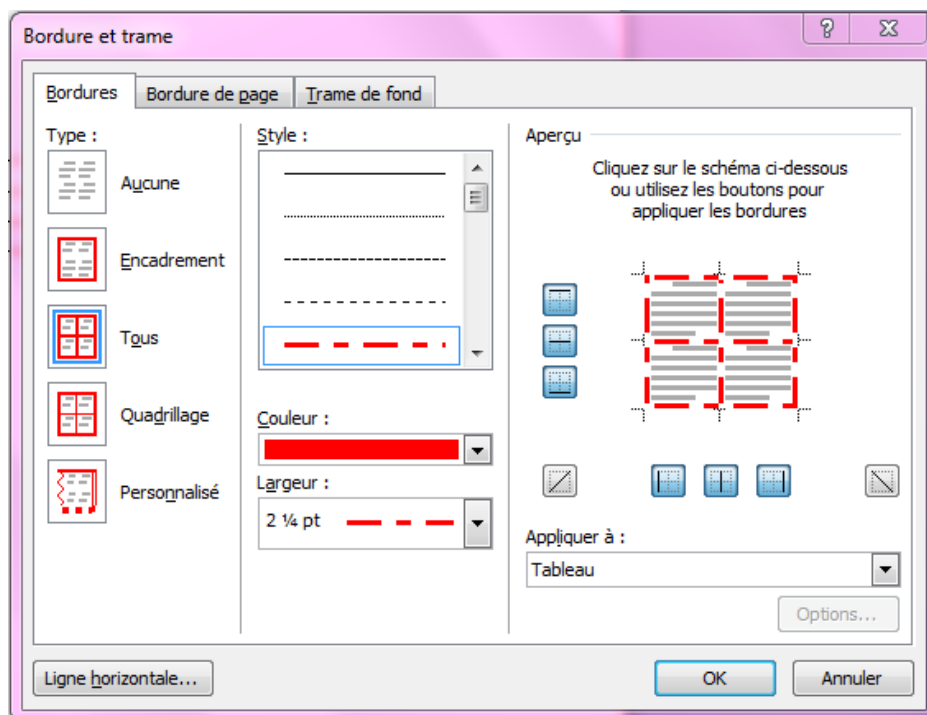
- لتوحيد القياسات نختار **distribuer les lignes** ou **distribuer les colonnes** ✓ **تنسيق لون الخلايا** **trame de fond**
- نحدد الخلايا ثم

- **Création** → **trame de fond** → **ثم نختار اللون**



✓ **إطار الجدول** **bordures**

- نحدد الخلايا ثم **Bordures et trames** → **bouton droit**



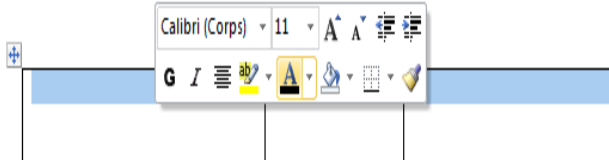
- أو **creation** → **bordures et trames**

تنسيق الكتابة داخل الجدول ✓

- عند تحديد الخلايا تظهر قائمة

police

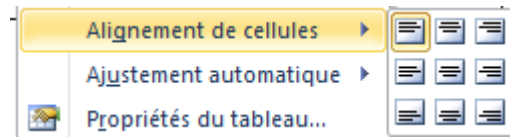
- أو **accueil** → police



تصنيف الكتابة داخل الخلايا ✓

- نحدد الخلايا ثم

- **Bouton droit** → **alignement de cellules**



- لتغيير اتجاه الكتابة

- **Bouton droit** → **orientation du texte**

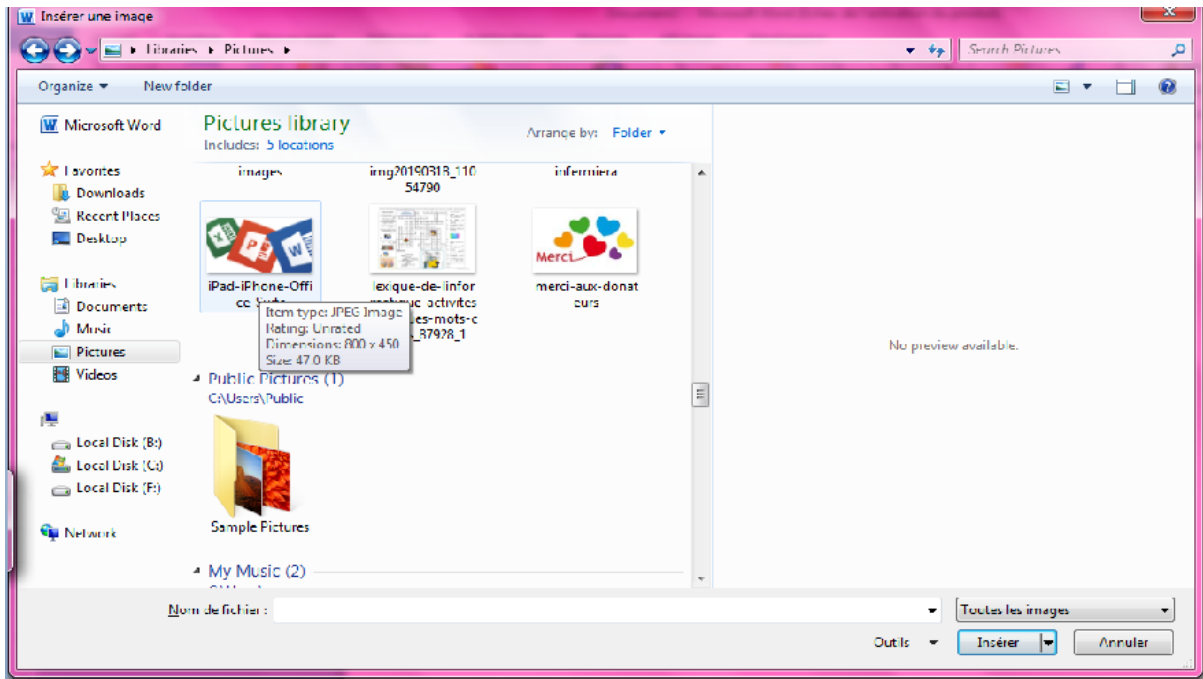
إدراج صور وأشكال ✓

إدراج صور ✓

- **Insertion** → **image**



→ بعدها نختار الصور ثم نختار المجلد الذي يحتوي الصور

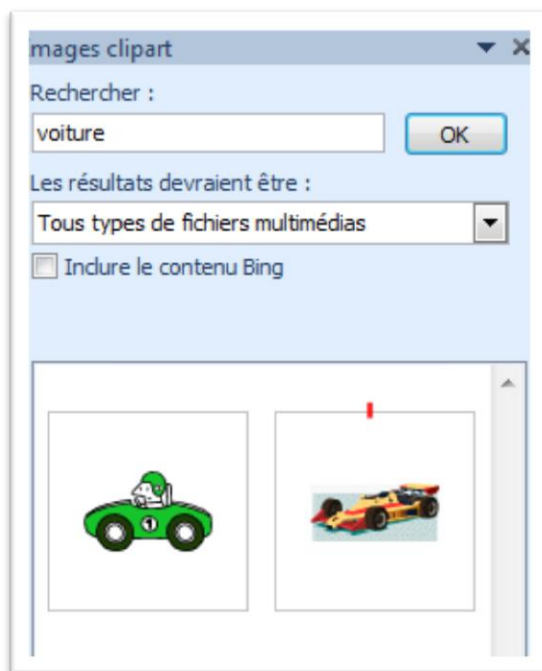


- Insertion → imageclipart



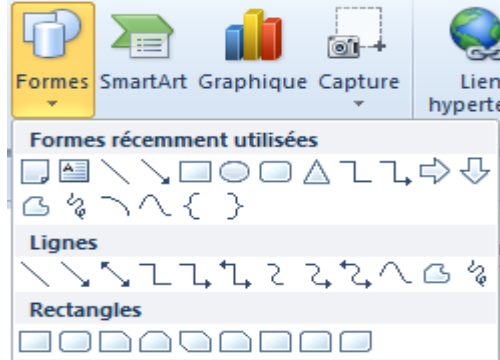
[إدراج image clip art](#) ✓

- نختار الصورة المناسبة من المكتبة



إدراج أشكال formes

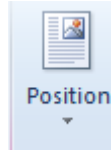
- Insertion → formes



تعديل الأشكال و الصور format

- عند النقر مرتان على الصورة تظهر قائمة format

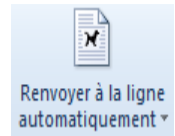
الموقع position ✓



- format → position →

habillage du texte ✓

- تستعمل لتعديل موقع الصورة مع النص

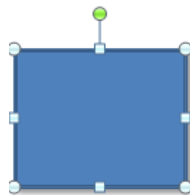


- format → renvoyer a la ligne automatiquement →

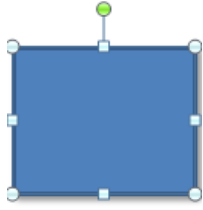
- يمكن استعمال هذه الخاصية باستعمال الزر الأيمن

قلب الصورة rotation ✓

- format → Rotation



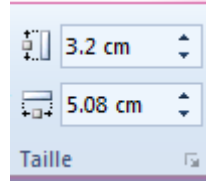
- كما يمكن استعمال الزر الأخضر



✓ تأثير الصورة

- يمكن تعديل حجم الصورة بسحب النقاط الزرقاء

- format →



أو taille

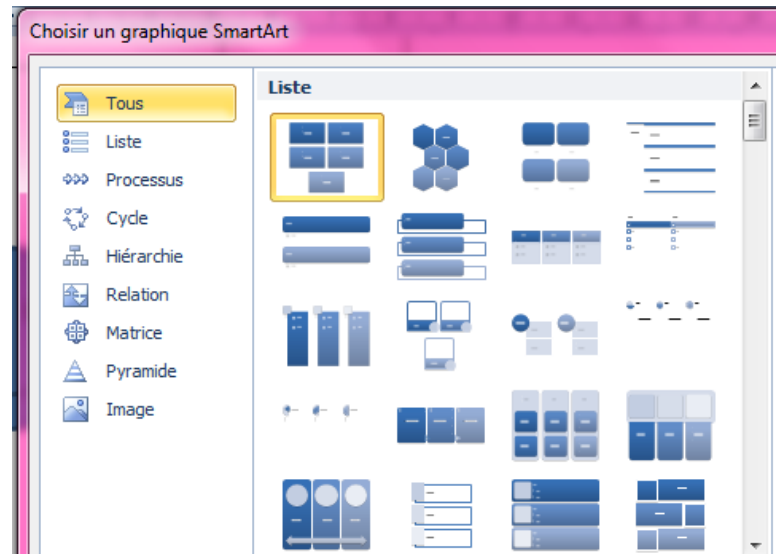
✓ أسلوب الصورة



- لوضع إطار أو إضافات أخرى

✓ إدراج smart art

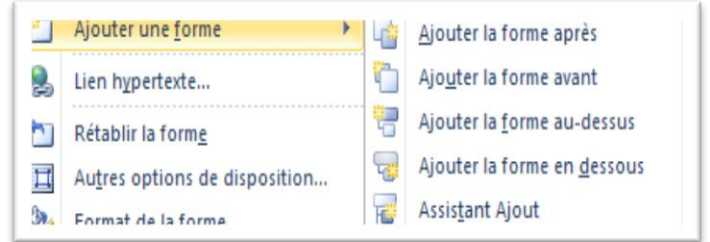
- Insertion →



✓ مثال عن smart art

• الهيكل التنظيمي l'organigramme

• لإضافة forme
Bouton droit → ajouter forme



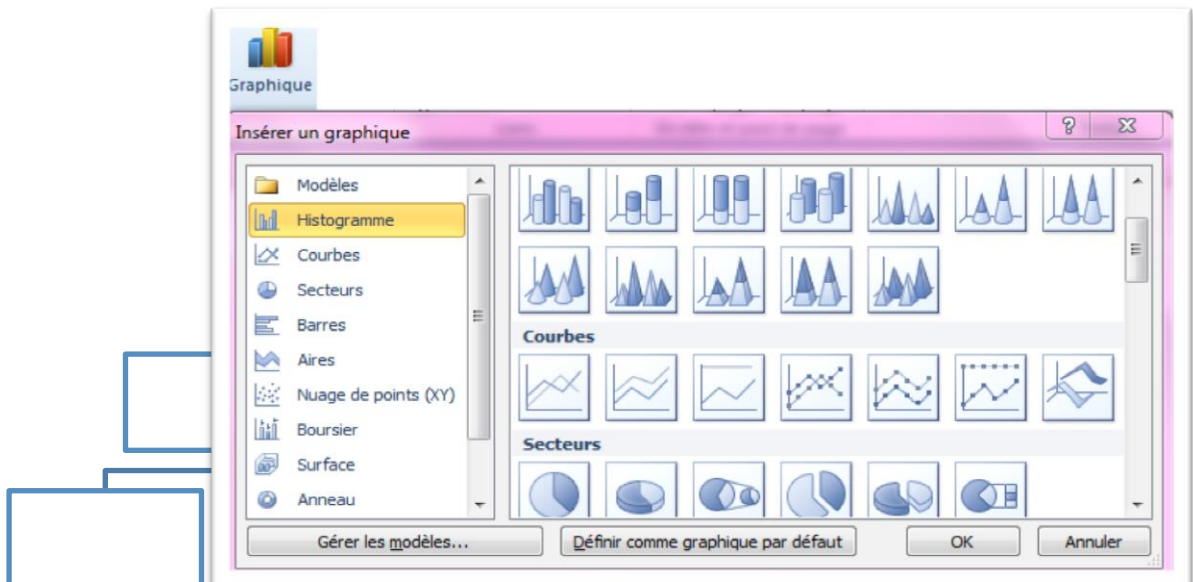
• لحذف forme نستعمل المفتاح **supprime** في لوحة المفاتيح

• لتغيير وضعية الهيكل نضغط على الخط المراد تغيير وضعيته ثم

CREATION → DISPOSITION  Disposition ▾

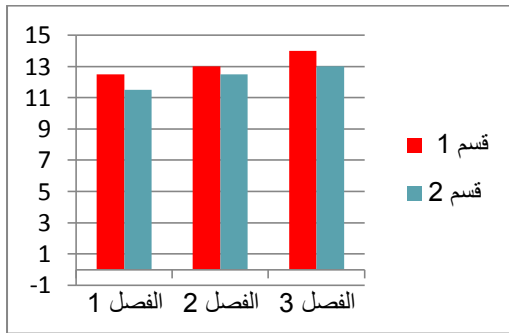
• إدراج تمثيل بياني graphique

• Insertion → graphique



✓ تعديل البيانات

- عند إختيار نوع graphique تظهر نافذة excel
- نقوم بتعديل البيانات حيث أن :
Categorie تمثل البيانات الخاصة بالمعلم الأفقي
serie تمثل البيانات الخاصة بالمعلم العمودي
- نسحب طرف الإطار الأزرق لعدديل مساحة البيانات



	قسم 1	قسم 2	Série 3
الفصل 1	12.5	11.5	2
الفصل 2	13	12.5	2
الفصل 3	14	13	3
Catégorie 4	4.5	2.8	5

✓ تعديل المنحنى

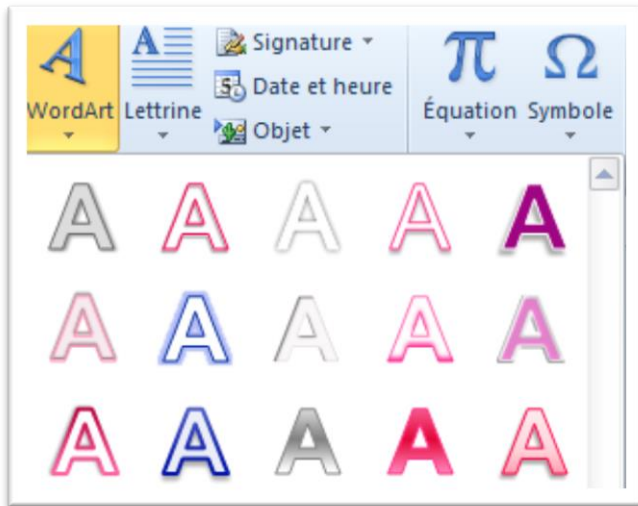
- لتغيير لون المنحنى نحدد الأعمدة ثم
mise en forme → **remplissage de la forme**

✓ تعديل درجة السلم العمودي

• ننقر على السلم ثم نغير unité principale

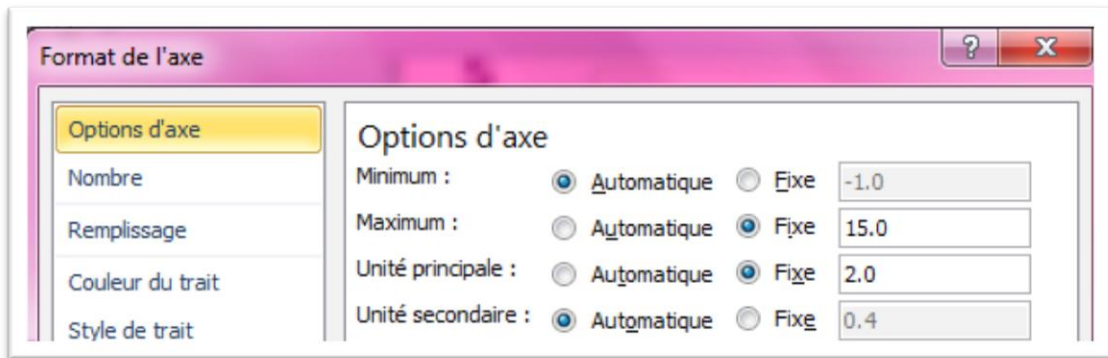
إدراج word art

• insertion → Word art



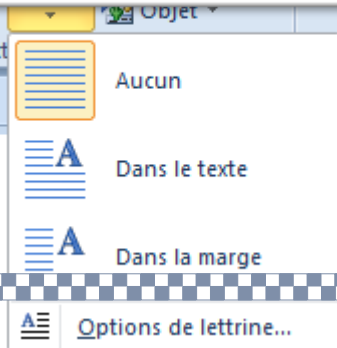
إدراج lettrine

علم نور و الجهل ظلام
ال



• insertion →

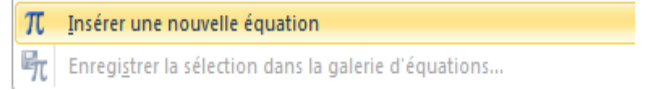
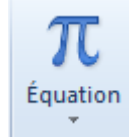
ثم



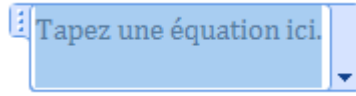
• نحدد النص

إدراج معادلة

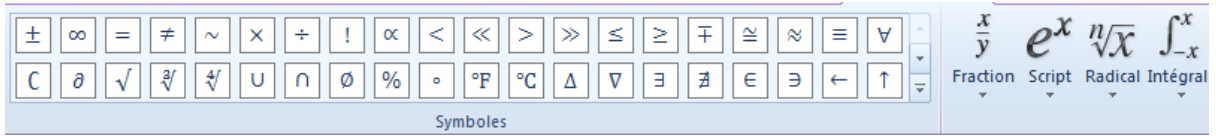
- Insertion →



- تظهر



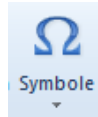
نختار نوع المعادلة



- $\frac{1}{2} + \frac{2}{3} =$

Symboles

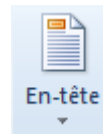
- Insertion → symboles



- نختار autres للبحث عن رموز أخرى

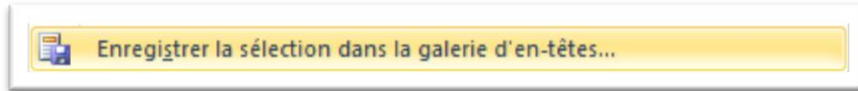
Entête de page

- Insertion → entête de page



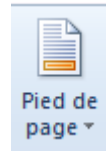
- نختار نموذج من القائمة كما يمكن إختيار نموذج فارغ لإنشاء **entête** خاص

- لتسجيل **entête** نحدده ثم نختار



Pied de page

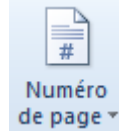
- insertion → pied de page



- نطبق نفس الخصائص المستعملة بالنسبة لـ **entête de page**

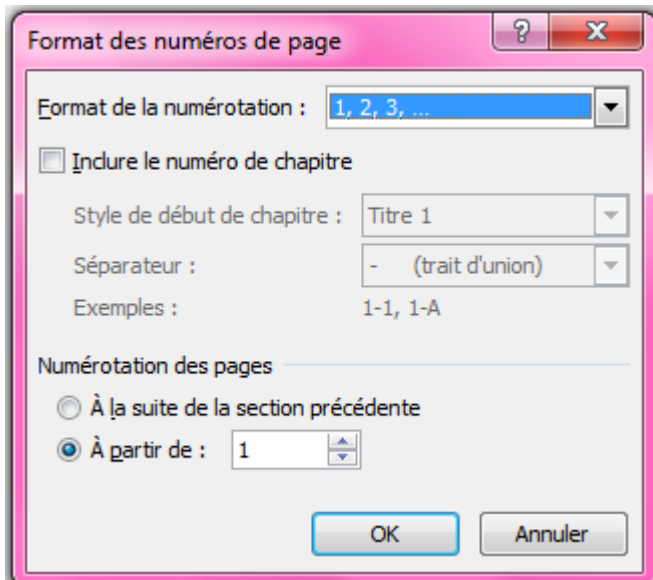
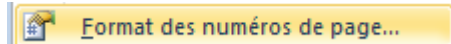
ترقيم الصفحة

- insertion → numéro de page



- نختار وضعية و نموذج الترقيم من القائمة

- لتغيير الخصائص ننقر على **numéro de** الترقيم ثم **page** نختار



- يمكن تعديل **format de** **numeration** مثلا : ترقيم أبجدي

- لتخصيص ترقيم لكل section نختار
A partir de

Quick part

- نستعمل **Quick part** لتسجيل النصوص التي يتكرر استعمالها مثلا : عنوان المؤسسة أو صيغ التحية بالنسبة للرسال
- لتسجيل نص يجب تحديده ثم

- insertion → Quick part



Enregistrer la sélection dans la galerie de composants QuickPart...

- عند إعادة استخدام النص نقر على

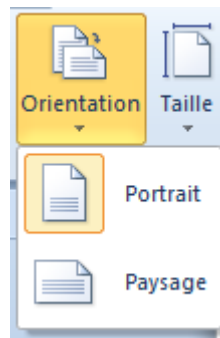


ونختار الص في القائمة

3. تنسيق الصفحة La mise en page

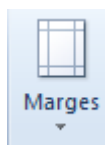
orientation de la page

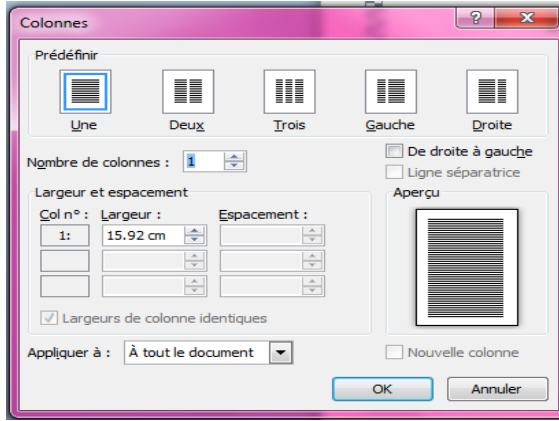
- Mise en page →



les marges

- Mise en page →

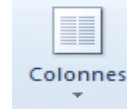




- يمكن إختيار نوع الهامش أو تعديل قياس الهامش عن طريق personnalisées marges

les colonnes الأعمدة

شكل أعمدة



- لكتابة نص على

- Mise en page → colonnes
- يمكن اختيار عدد الأعمدة كما يمكن استعمال خصائص إضافية عن طريق autres colonnes

Les sauts

- Mise en page → sauts de pages et de sections



Saut de page ✓



- تستعمل لتحديد نهاية الصفحة و الانتقال لصفحة أخرى

Saut de colonnes ✓



- تستعمل لتحديد نهاية العمود و الانتقال لعمود آخر

Saut de section ✓

Page suivante •

- لتحديد نهاية مقطع وبداية مقطع آخر في الصفحة الموالية
- تستعمل لتقسيم الملف إلى عدة مقاطع مثلا : chapitre إذ تمكننا من استعمال خصائص خاصة بهذا الجزء مثل : تغيير **entête de page** أو تغيير إتجاه الورقة



Page suivante
Insère un saut de section et démarre la nouvelle section à la page suivante.

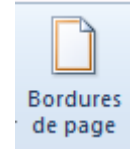
Continu •

- لتحديد نهاية مقطع وبداية مقطع آخر في نفس الصفحة



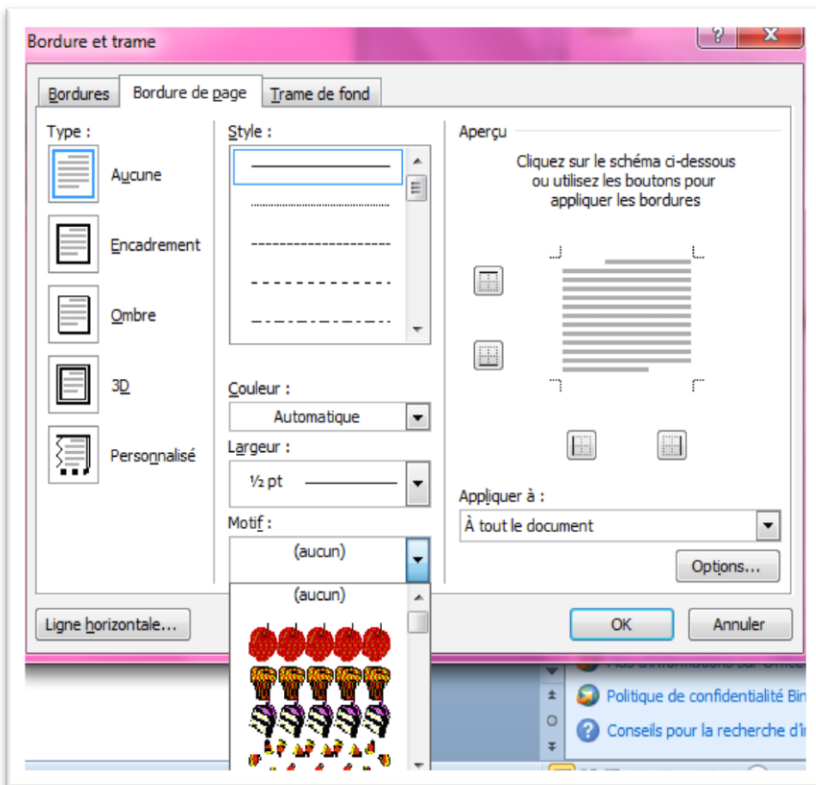
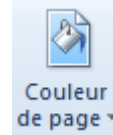
bordures de page إطار الصفحة ✍

- Mise en page → bordures de page



- يمكن إختيار motif أو style
- كما يمكن تطبيق الإطار على كل الصفحات أو بعضها و ذلك بإختيار **appliquer a**

لون الصفحة

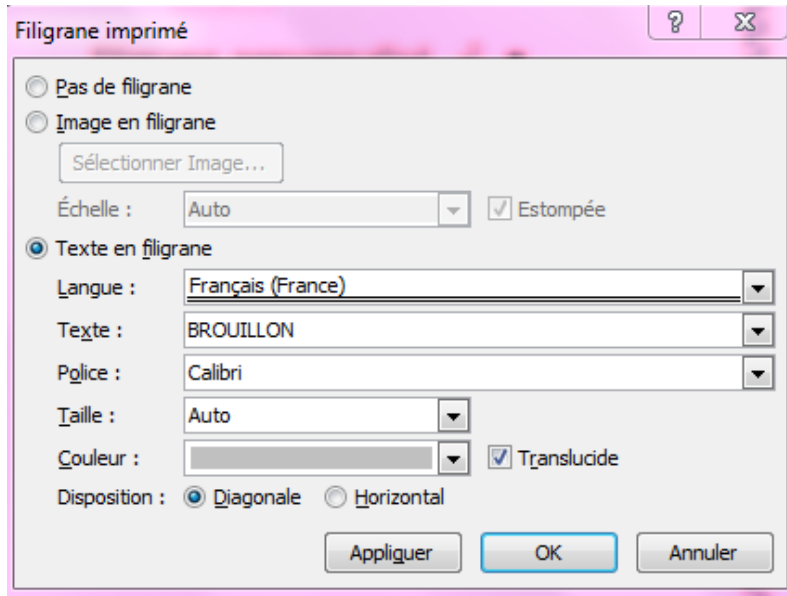


- Mise en page → couleur de page

Filigrane

- Mise en page → filigrane

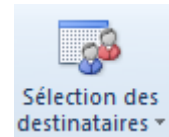
- ثم filigrane personnalisé




- يمكن اختيار صورة أو نص (نغير النص في خانة texte)

.4 Publipostage

- عند تحضير الوثيقة نترك مكان المعلومات فارغ مثلا نحضر نموذج شهادة مدرسية دون ملء المعلومات الخاصة بالتلاميذ
- لإعداد شهادات مدرسية لكل التلاميذ نستعمل publipostage
- publipostage → selection des destinataires



 Entrer une nouvelle liste...

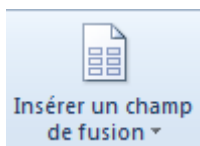
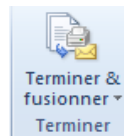
- يمكن ادخال قائمة جديدة

- أو استعمال قائمة مسجلة (يمكن استعمال قائمة excel)

- ثم نضع المؤشر في المكان المخصص للمعلومات ثم نختار

- بعدها نختار المعلومة مثلا : تاريخ الميلاد

- عند الانتهاء نختار



- بعد ذلك نختار إما الطباعة أو إرسالها عبر E mail أو modifier

individuellement