

سنة أولى ليسانس (2025/2024)

السداسي 2

مقياس: الإعلام الآلي

الوحدة 4: تنسيق الخط في معالج النصوص Word

- مختلف تنسيقات النص في برنامج معالج النصوص
- نوع الخط ولونه وحجمه
- تطبيق أنماط النص (Bold, Italic, Underline)
- جدول اختصارات تنسيق الخط

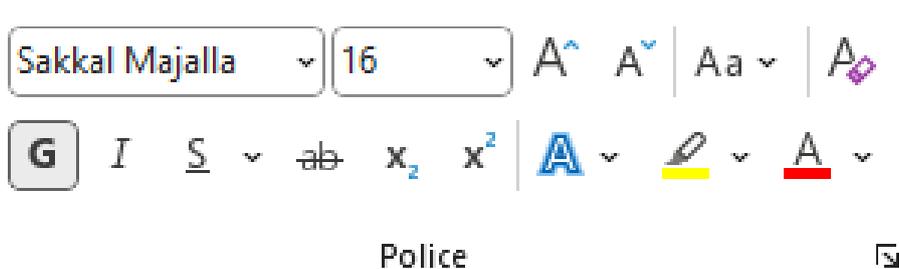
يعد تنسيق الخط أحد العناصر الأساسية في معالجة النصوص، حيث يساعد في تحسين وضوح المستندات وإبراز العناوين والنقاط المهمة. يوفر برنامج Microsoft Word مجموعة متنوعة من الأدوات لتغيير حجم الخط، نوعه، لونه، ونمطه مثل الغليظ (Bold)، المائل (Italic)، والتسطير (Underline).

1. مختلف تنسيقات النص في برنامج معالج النصوص

يمكن إجراء العديد من التنسيقات على النص في برنامج معالج النصوص بأكثر من طريقة والتنسيق الأساسي للنص يشمل:

- حجم الخط *taille de la police*
- نوع الخط *type de la police*
- لون الخط *couleur de la police*
- حالة الخط مثل مائل – غليظ - أسفله خط (*gras - italique- souligné*) *attribut de la police tel que*

لتغيير هذه التنسيقات يمكن استخدام مختلف الأيقونات الموجودة في مجموعة *Police*.

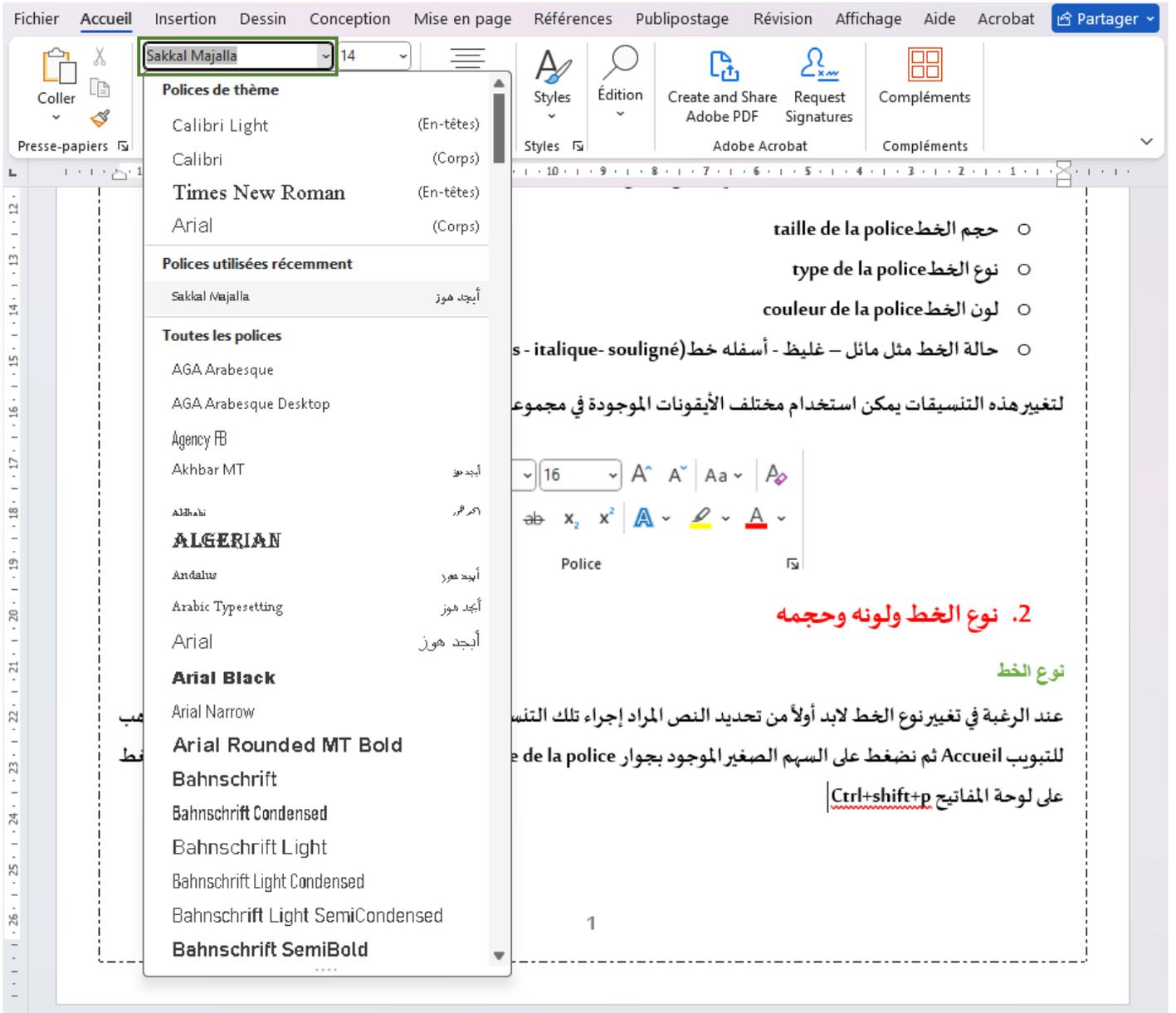


2. نوع الخط ولونه وحجمه

1.2 تغيير نوع الخط

لتغيير نوع الخط في Microsoft Word:

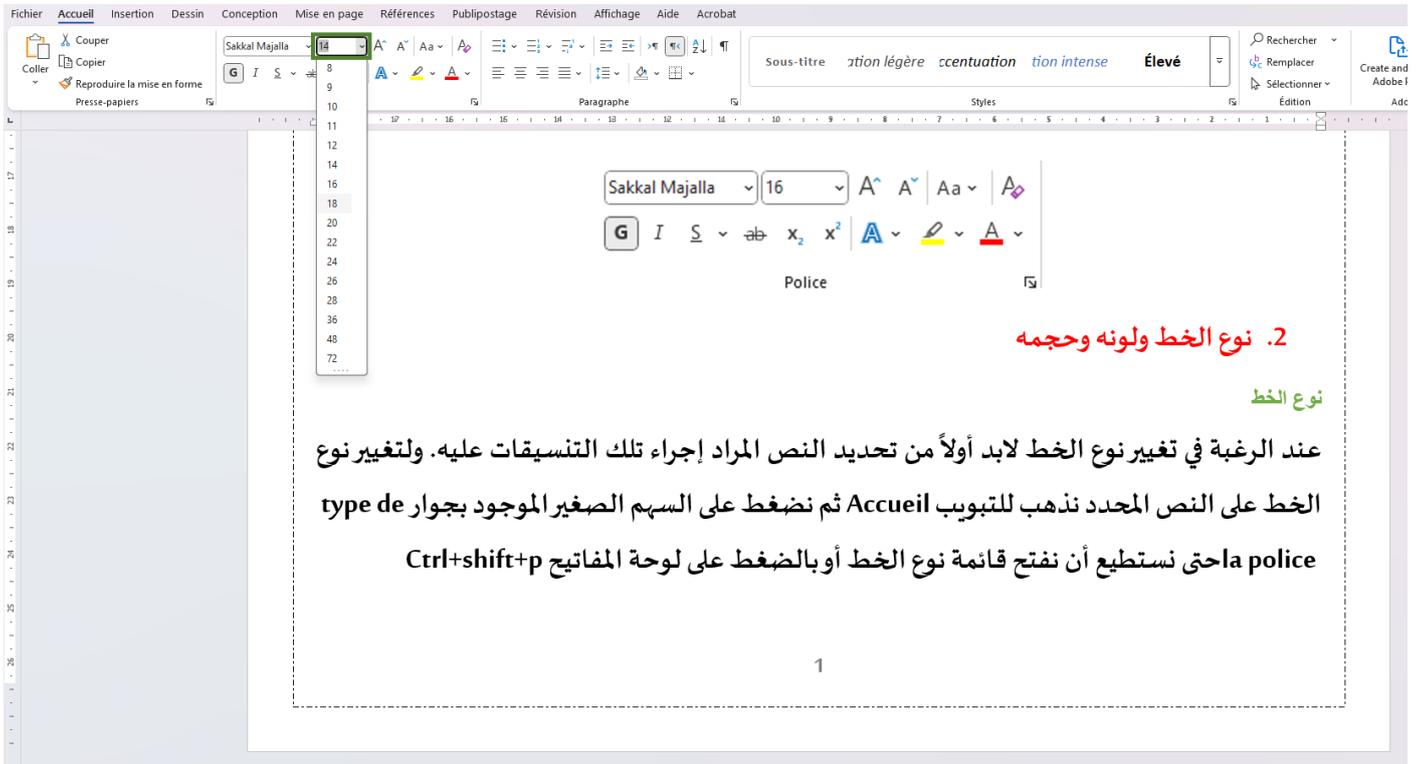
1. حدد النص الذي تريد تغيير نوع خطه.
2. انتقل إلى تبويب "Accueil".
3. اضغط على السهم الصغير في قائمة نوع الخط (Type de la police).
4. اختر نوع الخط المطلوب من القائمة.
5. يمكن أيضًا استخدام الاختصار **Ctrl + Shift + P** لفتح نافذة إعدادات الخط.



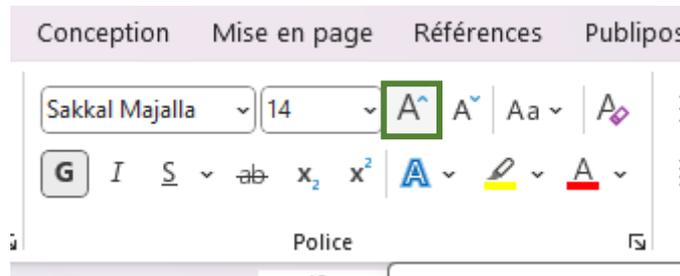
2.2 تغيير حجم الخط

يمكن تغيير حجم الخط باتباع الخطوات التالية:

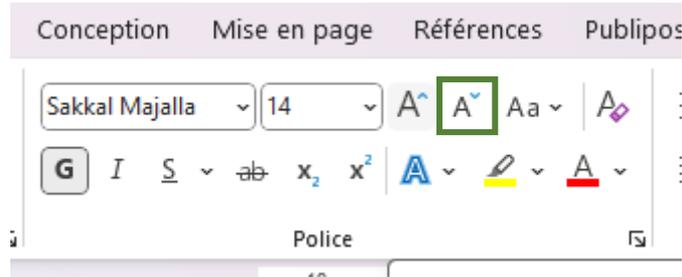
1. حدد النص المطلوب.
2. انتقل إلى تبويب "Accueil".
3. استخدم السهم الصغير في قائمة حجم الخط (Taille de la police) لاختيار الحجم المطلوب.
4. يمكن استخدام الاختصارات التالية:
 - Ctrl + Shift + >: لتكبير الخط.
 - Ctrl + Shift + <: لتصغير الخط.



كما يمكن تكبير حجم الخط بالضغط على أيقونة Augmenter la taille de la police الموجودة في التبويب Accueil وبمجرد الضغط على هذه الأيقونة يتم تكبير الخط بمقدار محدد. (2 وحدات عموماً)



كما يمكن تصغير حجم الخط بالضغط على أيقونة Diminuer la taille de la police الموجودة في التبويب Accueil وذلك بعد تحديد النص المراد تصغير الخط به فنلاحظ أن كل ضغطة تقوم بتصغير الخط بمقدار محدد. (2 وحدات عموماً)

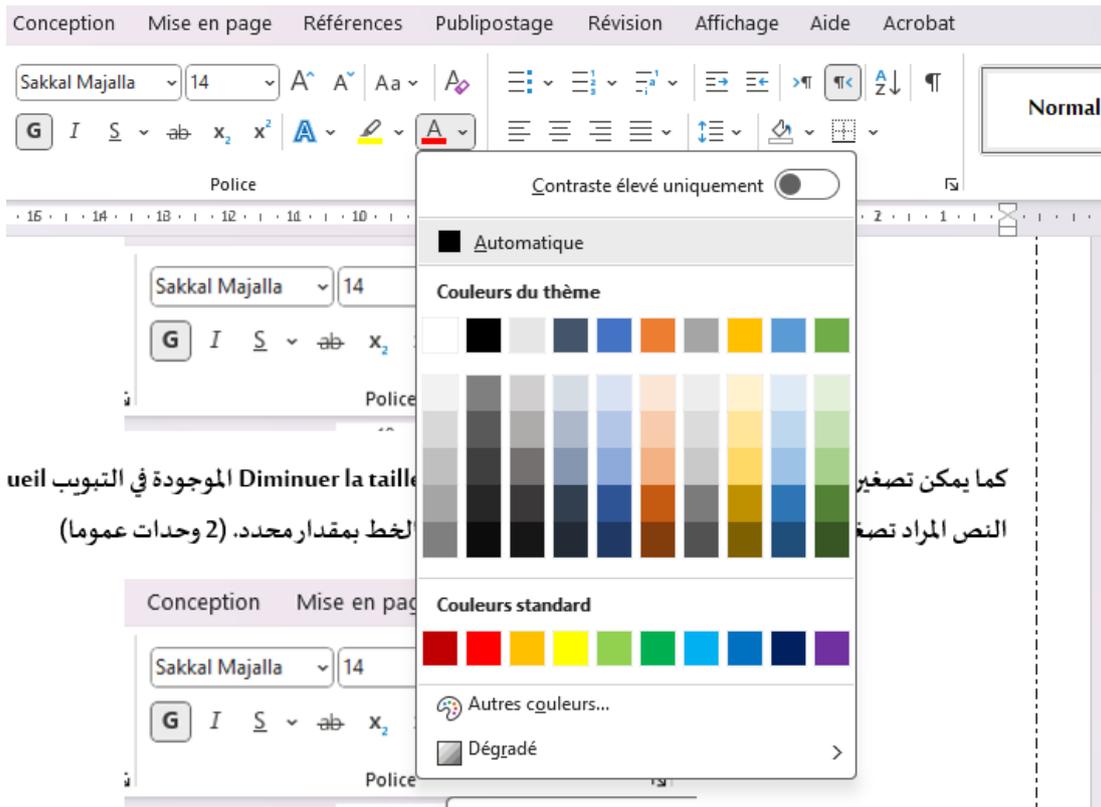


3.2 تغيير لون الخط

لتغيير لون الخط:

1. حدد النص المطلوب.
2. انتقل إلى تبويب "Accueil".
3. اضغط على السهم الصغير بجوار أيقونة لون الخط. (Couleur de la police).
4. اختر اللون المطلوب.

نلاحظ أنه عند فتح قائمة ألوان الخط يمكن اختيار أي لون خط بتطبيقه على النص المحدد كما أنه بمجرد الوقوف على لون خط محدد تتم عملية معاينة للون الخط على النص المحدد كما هو موضح.



Diminuer la taille
الموجودة في التبويب
الخط بمقدار محدد. (2 وحدات عموماً)

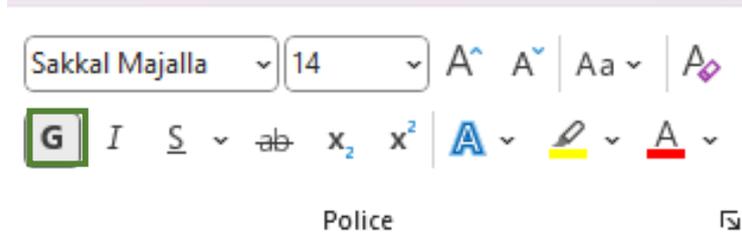
كما يمكن تصغير
النص المراد تصغيره

لون الخط

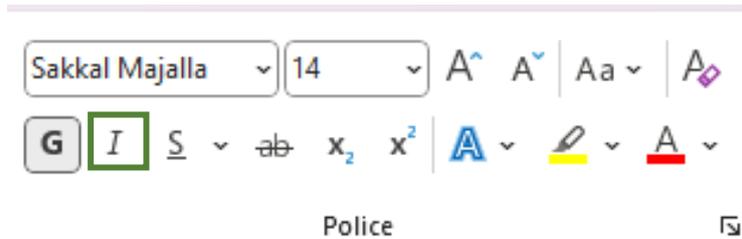
لتغيير لون الخط couleur de la police نحدد أولاً النص المراد تغيير لون الخط به ثم نضغط على السهم الصغير
تغيير لون الخط couleur de la police.

3. تطبيق أنماط النص (Bold, Italic, Underline)

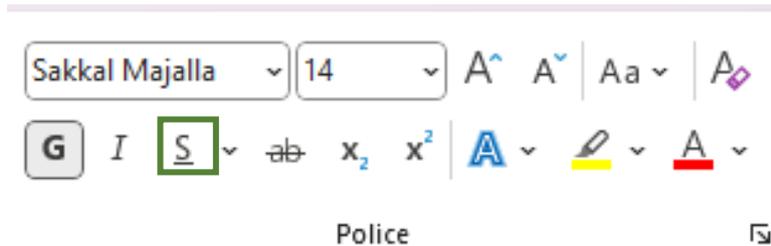
يمكن تغيير خصائص الخط وذلك بجعل الخط سميك بتحديد النص المراد تطبيق هذا الإعداد عليه ثم من التبويب Accueil نضغط على أيقونة **B** لجعل الخط سميك وعند الضغط مرة أخرى على نفس الأيقونة تتم إزالة تأثير الخط السميك من على النص المحدد. أو من خلال اختصار لوحة المفاتيح Ctrl+B.



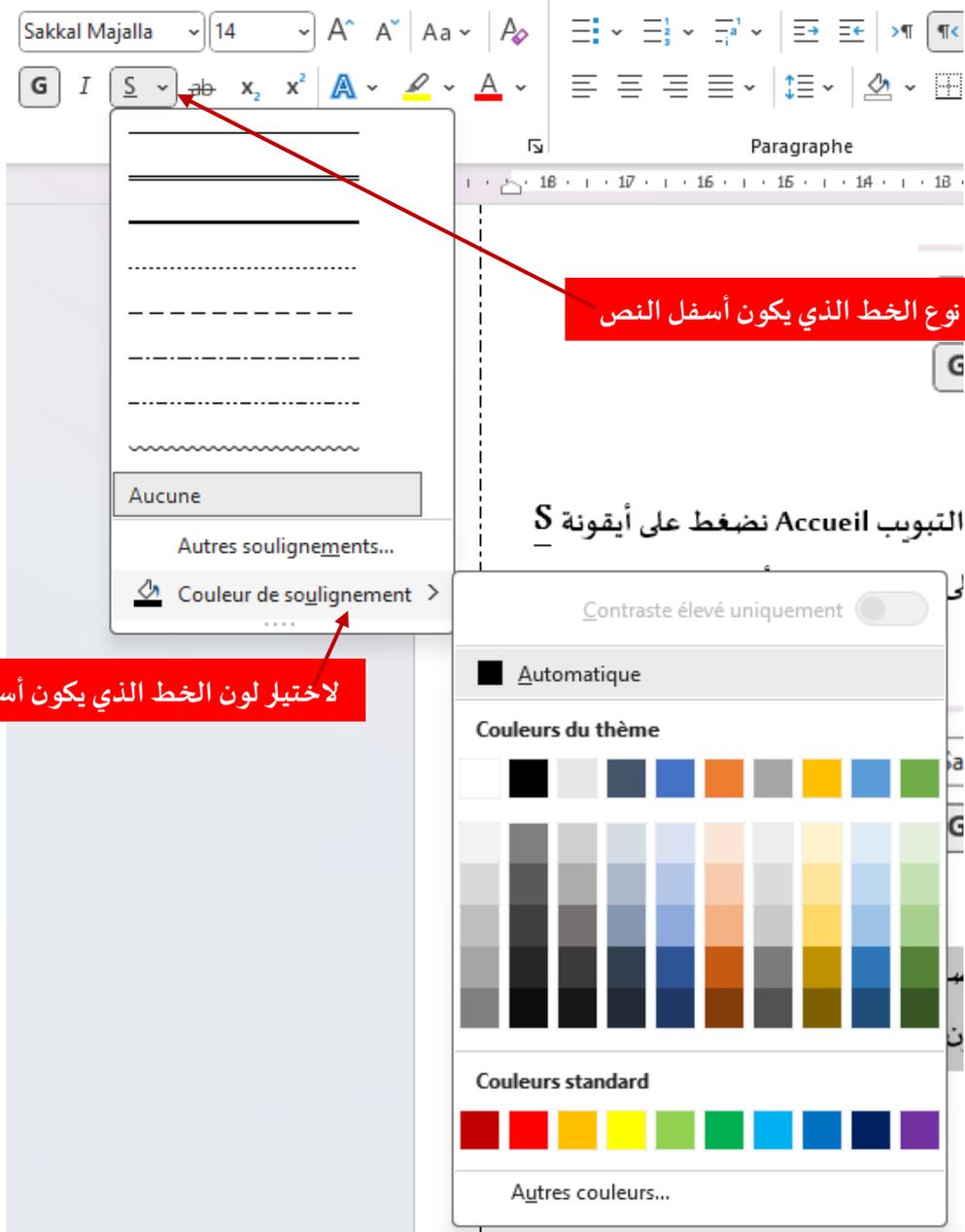
كما يمكن جعل نص محدد مائل بتحديد النص المراد تطبيق هذا الإعداد عليه ثم من التبويب Accueil نضغط على أيقونة **I** لجعل الخط مائل وعند الضغط مرة أخرى على نفس الأيقونة تتم إزالة تأثير الخط المائل من على النص المحدد. أو من خلال اختصار لوحة المفاتيح Ctrl+I.



كما يمكن جعل نص محدد اسفله خط بتحديد النص المراد تطبيق هذا الإعداد عليه ثم من التبويب Accueil نضغط على أيقونة **U** لجعل النص اسفله خط وعند الضغط مرة أخرى على نفس الأيقونة تتم إزالة العملية من على النص المحدد. أو من خلال اختصار لوحة المفاتيح Ctrl+U.

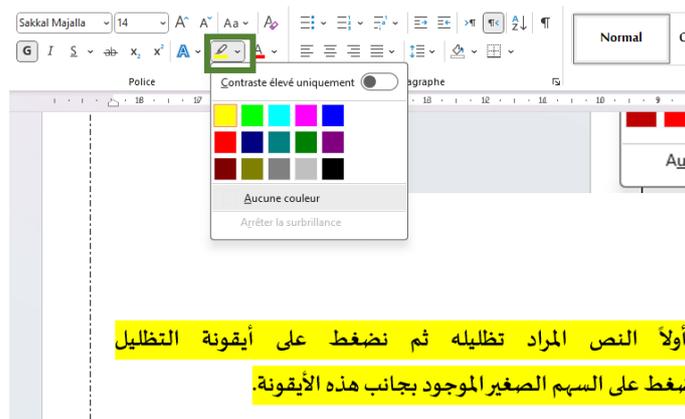


عند الضغط على السهم الصغير الموجود بجوار أيقونة **U** يتم فتح القائمة المرتبطة بهذه الخاصية ومنها نستطيع اختيار نوع الخط الذي سيكون أسفل النص سواء هذا الخط مزدوج أو خط متقطع أو غير ذلك كما يمكن اختيار لون الخط الذي سيتم وضعه أسفل النص من couleur de soulignement كما هو موضح بالمثل التالي:



تظليل الخط

لتظليل النص (أو لتلوين خلفية النص) نحدد أولاً النص المراد تظليله ثم نضغط على أيقونة التظليل couleur de surbrillance du texte لاختيار لون للتظليل نضغط على السهم الصغير الموجود بجانب هذه الأيقونة.



نص يتوسطه خط Barré

لتطبيق التنسيق نص يتوسطه خط ننقر مرة واحدة على الأيقونة \overline{ab} في المجموعة Police من التبويب الرئيسي Accueil.

لإزالة تطبيق التنسيق نص يتوسطه خط ننقر مرة واحدة على الأيقونة \overline{ab} في المجموعة Police من التبويب الرئيسي Accueil.



خصائص نص مرتفع، منخفض عن النص

النص المرتفع (Exposant)

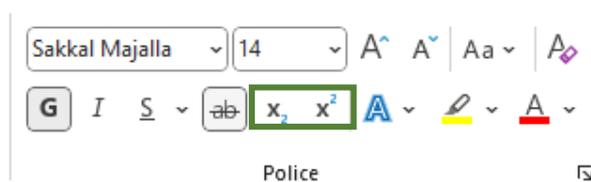
يستخدم النص المرتفع لكتابة الرموز الرياضية أو العلمية مثل الأسس. (x^2) لتطبيق هذا التنسيق:

1. حدد النص المطلوب.
2. انتقل إلى تبويب "Accueil".
3. اضغط على أيقونة x^2 (Exposant).
4. يمكن استخدام الاختصار $\text{Ctrl} + \text{Shift} + =$.

النص المنخفض (Indice)

يستخدم النص المنخفض لكتابة المعادلات الكيميائية مثل H_2O . لتطبيق هذا التنسيق:

1. حدد النص المطلوب.
2. انتقل إلى تبويب "Accueil".
3. اضغط على أيقونة x_2 (Indice).
4. يمكن استخدام الاختصار $\text{Ctrl} + =$.



ملاحظة:

- لإزالة جميع التنسيقات المطبقة على نص محدد ننقر على الأيقونة "إزالة جميع التنسيقات" في المجموعة Police من التبويب الرئيسي Accueil.



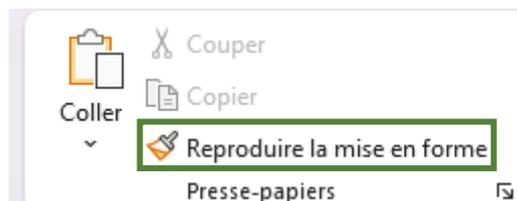
○ يمكن نسخ تنسيق مطبق على نص محدد (نوع الخط، الحجم، اللون، الفقرة... إلخ) إلى نص آخر، لنسخ التطبيق نتبع الخطوات التالية:

✓ نقوم بتحديد النص المنسق؛

✓ نقر على الأيقونة الفرشاة **Reproduire la mise en forme** في المجموعة **Presse-papiers** من التبويب الرئيسي

؛**Accueil**

✓ نقوم بتحديد النص المراد تنسيقه.



4. جدول اختصارات تنسيق الخط

| الاختصار | الوظيفة |
|------------------|---------------------|
| Ctrl + B | غامق (Bold) |
| Ctrl + I | مائل (Italic) |
| Ctrl + U | تسطير (Underline) |
| Ctrl + Shift + > | تكبير الخط |
| Ctrl + Shift + < | تصغير الخط |
| Ctrl + Shift + P | فتح إعدادات الخط |
| Ctrl + Shift + = | نص مرتفع (Exposant) |
| Ctrl + = | نص منخفض (Indice) |

يساعد فهم تنسيقات الخط المختلفة في تحسين جودة المستندات وجعلها أكثر احترافية. من خلال هذه الأدوات والاختصارات، يمكن للمستخدمين تنسيق النصوص بسهولة وسرعة في Microsoft Word.