

سنة أولى ماستر (2025/2024)

السداسي 2

مقياس: الإعلام الآلي

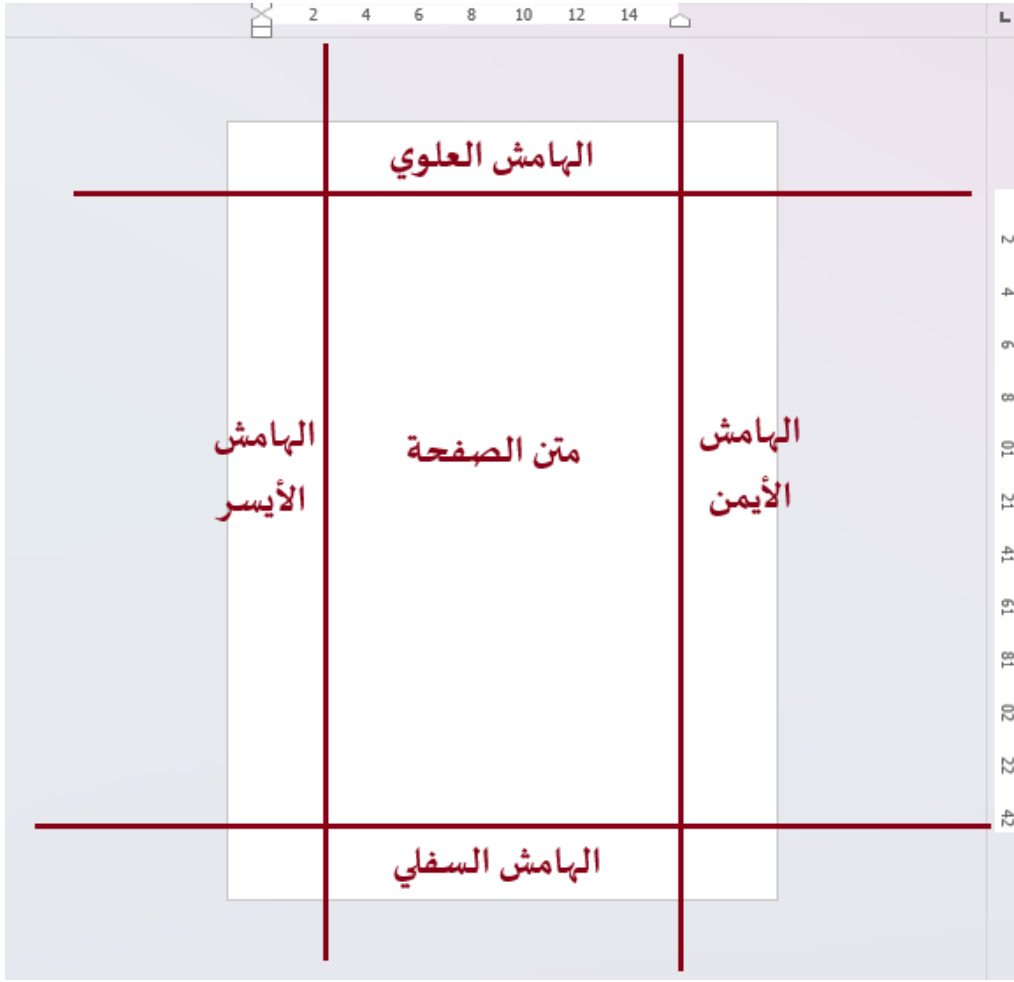
## الوحدة 5 : كتابة مذكرة التخرج - إعدادات الصفحة

- مكونات الصفحة
  - هوامش الصفحة
    - ✓ الهوامش المعكوسة (المتغيرة)
    - مساحة متن النص والتمهيش
    - ✓ كيفية التمهيش وإدراج الحواشي السفلية
  - أبعاد الصفحة
    - أبعاد الصفحة
    - الصفحات العرضية

### 1. مكونات الصفحة

تنقسم الصفحة إلى قسمين رئيسيين:

1. **هوامش الصفحة:** وهي المساحات الفارغة المحيطة بالنص من الجهات الأربع للصفحة. تُستخدم الهوامش لضبط تنسيق المستندات بشكل متناسق، مما يسهل قراءة النص، كما تتيح ترك مسافات مناسبة لمسك الأوراق بسهولة، إضافةً إلى توفير مساحة لوضع الأصابع عند الإمساك بصفحات الكتب أو المذكرات.
2. **متن الصفحة:** هو الجزء الذي يُكتب فيه المحتوى الأساسي للمستند، ويتكوّن عادةً من متن الصفحة، وفي بعض الحالات، يتضمن أيضاً مساحة التمهيش المخصصة لإضافة ملاحظات أو توثيق المراجع.



## هوامش الصفحة

خطوات ضبط الهوامش:

1. انتقل إلى شريط أدوات **تخطيط الصفحة**.
2. انقر فوق **إعداد الصفحة**.
3. انتقل إلى تبويب **الهوامش**.
4. اختر القيم المناسبة للهوامش **العلوي، السفلي، الأيسر، والأيمن**.
5. انقر على **موافق** لحفظ الإعدادات.

— بالنسبة لمذكرات التخرج في الجامعة مثلاً فإنه يطلب منهم جعل **2 سم** لكل جهة من الجهات الأربع، مع زيادة مسافة **0.5 سم** في هامش التوثيق، حيث يقصد بهامش التوثيق المسافة التي يستغلها ماسك الأوراق وفي حالة المذكرات العربية يكون **هامش التوثيق على اليمين**.

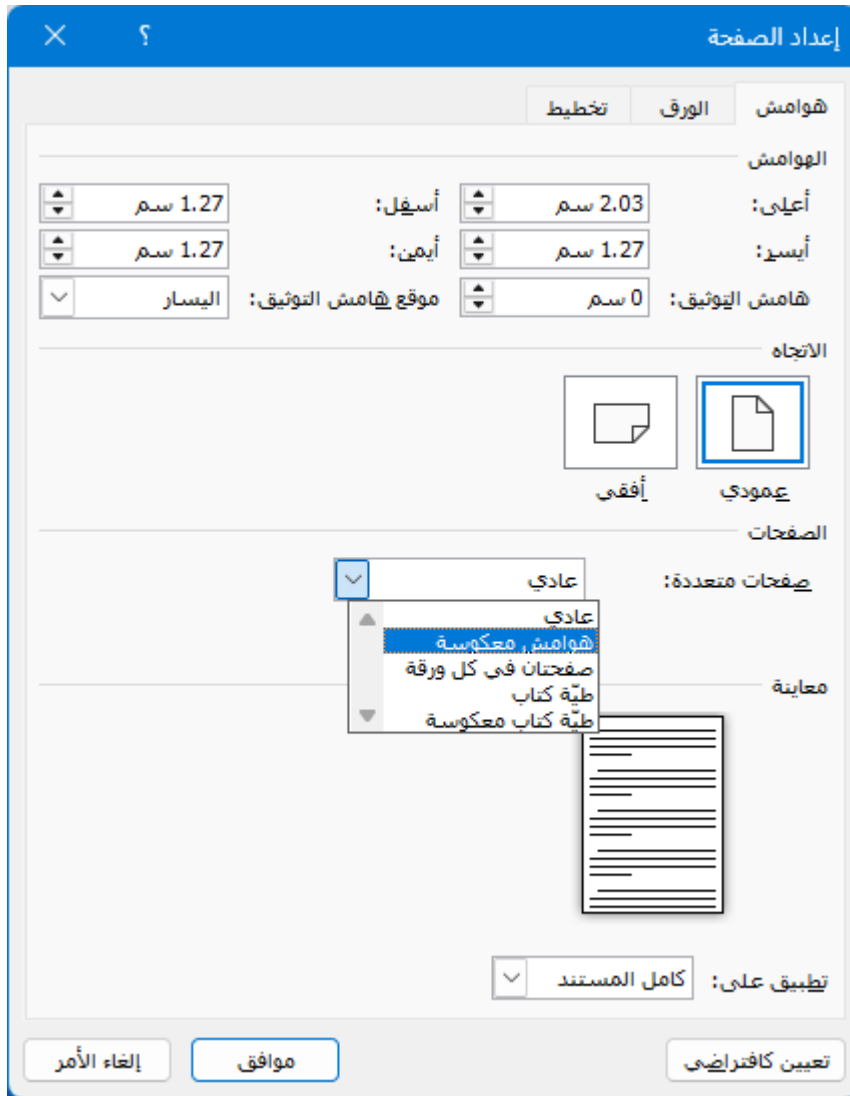
— يفضل ترك مسافة هامش الأيسر أو الأيمن (حسب لغة الكتابة) أكبر، وذلك لترك مساحة كافية للأصابع للإمساك بالورقة أثناء المطالعة.

## الهوامش المعكوسة (المتغيرة)

ضبط الهوامش التي تحدثنا عنها قبل قليل صالحة للبحوث والمذكرات وأوراق الامتحانات، أي المستندات التي **تكتب على جهة واحدة** من الورقة، بينما إن كنت تريد طبع كتب أو مجلات في المستندات التي يتم طباعتها **على جهتي الورقة**، فستجد أن الهامشين الأيسر والأيمن **يفقدان معنيهما**. لهذه الحالة نستعمل تخطيط الصفحات **المعكوسة**، حيث نستعمل هوامش **داخلية وخارجية** للصفحات بدل الهوامش اليمنى واليسرى.

لإعداد الصفحة كي تكون ذو تخطيط ورقات معكوس:

1. اذهب الى شريط ادوات **تخطيط الصفحة**.
2. أنقر فوق زر **مقطع إعدادات الصفحة**.
3. اذهب إلى تبويب الهوامش، من القائمة المنسدلة صفحات متعددة: اختر **هوامش معكوسة**.



ملاحظة:

- ✓ عند اختيار هوامش معكوسة سيتغير بالأعلى تسمية **الهامش الأيسر** إلى هامش خارج، وكلمة **الهامش الأيمن** إلى هامش داخل.
- ✓ من أجل إحكام تنسيق مستنداتك اعتمد دائما على القيم **الرقمية** في تحديد المسافات ولا تتكل على الفأرة والنظر.

✓ يستغل وورد الهامشين العلوي والسفلي لإدراج رأس الصفحة وتذييلها، حيث يُقصد برأس الصفحة تلك المساحة التي يُكتب فيها عنوان الفصل مثلاً في الأعلى، أما ذيل الصفحة فهو المساحة التي تُستخدم عادةً لإدراج رقم الصفحة في الأسفل.

### مساحة متن النص والتهميش

يكتب النص في المساحة المخصصة له أسفل الرأس. يحدها يمينا الهامش الايمن، ويسارا الهامش الايسر ومن الاعلى الهامش العلوي ومن الاسفل الهامش السفلي، وأحياناً مساحة التهميش الذي نستعمله أثناء كتابة المصادر وهي طريقة في التوثيق. نستعمل التهميش (الحواشي السفلية) لكتابة مصدر المعلومة المذكورة في البحث أو المذكرة، حيث يجب أن تكون كل معلومة موثقة بمصدر.

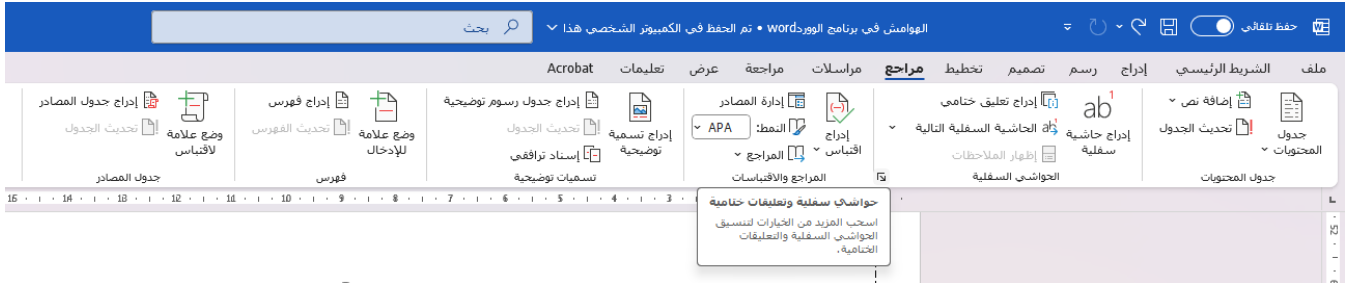


### كيفية التهميش وإدراج الحواشي السفلية

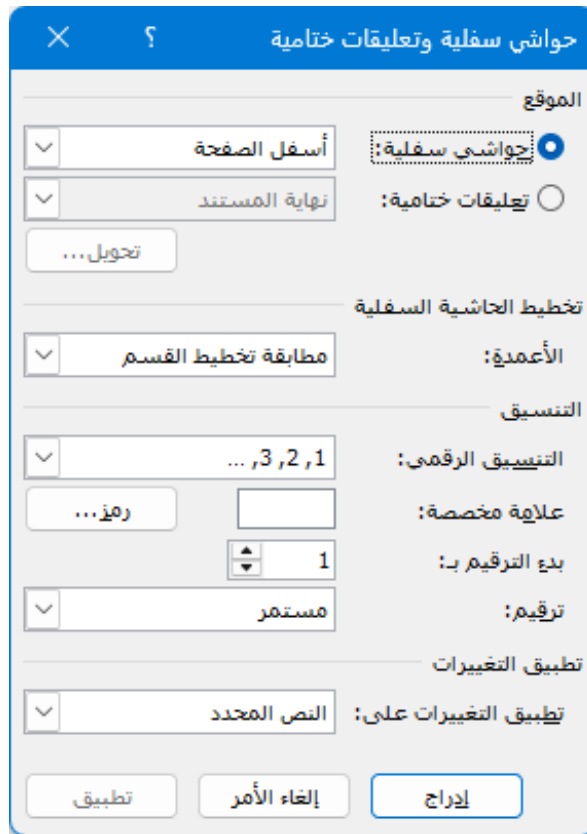
تُستخدم الحواشي السفلية (Footnotes) لإضافة ملاحظات توضيحية أو توثيق المراجع في أسفل الصفحة.

خطوات إدراج الحواشي السفلية:

1. ضع المؤشر بعد الكلمة أو الجملة التي تريد توثيقها.
2. انتقل إلى شريط أدوات المراجع.
3. انقر على إدراج حاشية سفلية.
4. سيظهر خط في أسفل الصفحة مع رقم مرجعي.
5. أدخل تفاصيل المرجع في الحاشية السفلية.

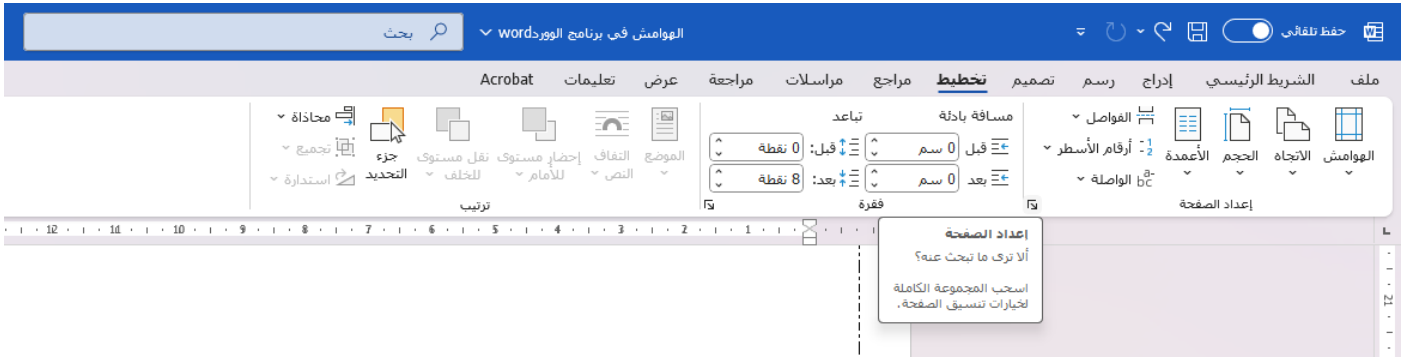


ستلاحظ أن ترقيم التهميش **يتتابع** في كل الصفحات، بينما يطلب من الطلبة أن **يعاد** ترقيم التهميش من **بداية** كل صفحة، لضبط إعدادات التهميش انقر فوق أيقونة مقطع الحواشي السفلية. من القائمة المنسدلة ترقيم اختر إعادة ترقيم كل صفحة.

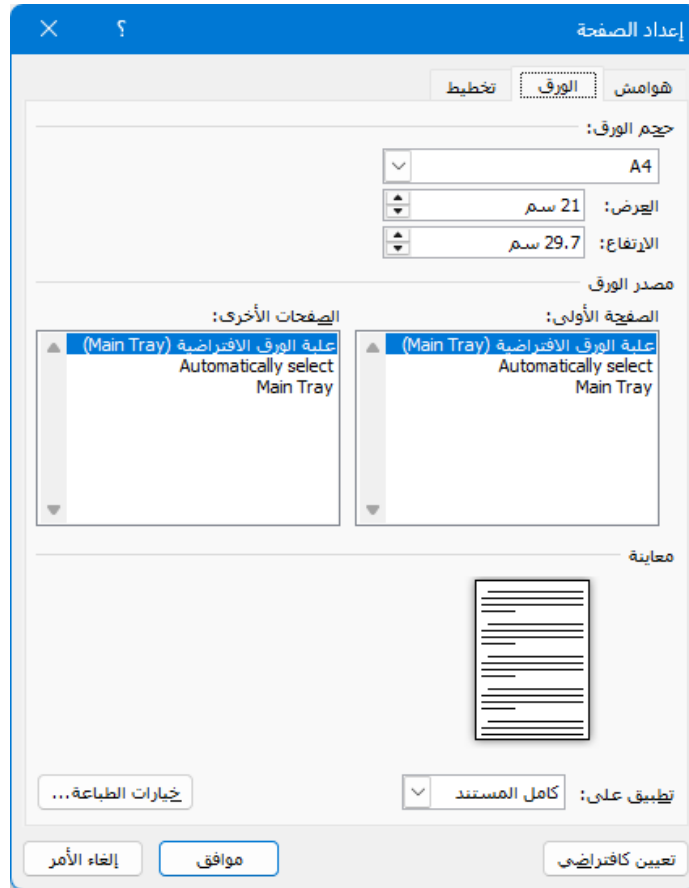


## 2. أبعاد الصفحة

نقصد بأبعاد الصفحة العرض والارتفاع، نستخدم في كتابة المذكرات صفحات A4 ذات عرض 21 وارتفاع 29.7 سم، وربما في بعض الأحيان قد تحتاج إلى استخدام أبعاد أخرى أثناء كتابة الامتحانات والفروض بالنسبة للأساتذة. نتحكم في أبعاد الصفحة من شريط أدوات تخطيط الصفحة والنقر فوق أيقونة مقطع إعداد الصفحة لتفتح نافذة إعداد الصفحة.



إذهب إلى تبويب الورق مثلما هو موضح في الصورة:



بإمكانك تحديد العرض والارتفاع يدويا، كما بإمكانك استعمال خيارات جاهزة للعرض والارتفاع من القائمة المنسدلة حجم الورق.

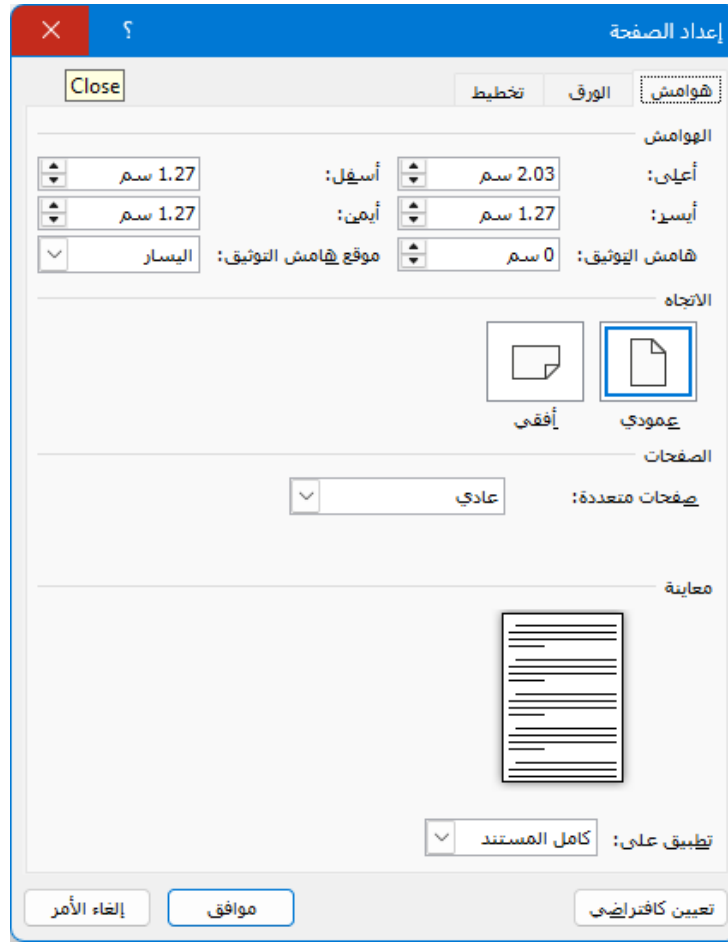
## الصفحات العرضية

في بعض الحالات، قد تحتاج إلى تحويل الصفحة إلى الوضع الأفقي (Landscape)، خاصة عند إدراج جداول كبيرة.

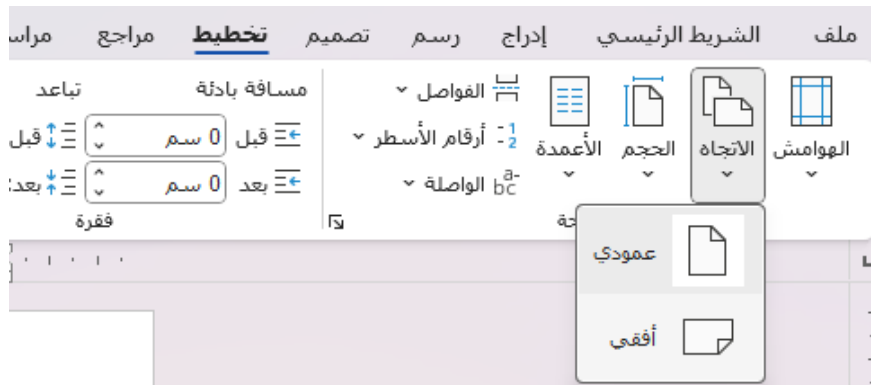
خطوات تحويل الصفحة إلى الوضع الأفقي:

1. انتقل إلى شريط أدوات تخطيط الصفحة.
2. انقر على إعداد الصفحة.

3. انتقل إلى تبويب الهوامش.
4. في حقل الاتجاه، اختر أفقي.
5. انقر على موافق.



أو من خلال تبويب **تخطيط الصفحة**، يمكن اختيار **الاتجاه** مباشرة تحت **عنوان الاتجاه**.



ملاحظة:

- ✓ يمكن تحويل صفحات محددة إلى الوضع الأفقي دون التأثير على بقية المستند، وذلك عن طريق تطبيق التغيير على الصفحة المحددة فقط.
- في أسفل نافذة إعداد الصفحة، بجانب **تطبيق على**، اختر الصفحات المحددة أو من هذه النقطة فصاعدًا. يتم إدراج فاصل مقطعي (Section Break) قبلها بشكل تلقائي، (سيتم دراسة الفواصل المقطعية لاحقًا).