

سنة أولى ماستر (2025/2024)

السداسي 2

مقياس: الإعلام الآلي

الوحدة 8: التبويب INSERTION في معالج النصوص

- أوامر تبويب Insertion
- مجموعة جداول Tableaux

يتناول الفصل تبويب Insertion في برنامج Microsoft Word، وهو جزء أساسي من برنامج معالجة النصوص.

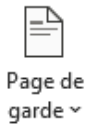
1. أوامر تبويب Insertion

تعتبر الصور، والعناصر المرئية بصورة عامة، عنصراً أساسياً وهاماً في أغلب المستندات التي نقوم بإنشائها. وتُستخدم بشكل عام من أجل توضيح فقرة مهمة في المستند. وفي أحيان كثيرة تستخدم كعنصر تزيين لزيادة جذب انتباه القراء واهتمامهم. يمكننا إضافة جدول أو صورة أو صفحة أو لقطة شاشة أو رقم صفحة أو إطار أو مربع نص أو مخططات أو معادلة رياضية أو رموز إلى غير ذلك من خلال التبويب ادراج Insertion.



مجموعة الصفحات Pages

يمكننا إضافة صفحة فارغة أو صفحة غلاف أو فاصل صفحة من خلال التبويب ادراج Insertion كما هو موضح ادناه.



يمكننا إنشاء غلاف للكتاب أو واجهة للبحث من خلال اختيار صفحة غلاف Page de garde واختيار النموذج المطلوب.



يمكننا ادراج صفحة فارغة بوضع المؤشر أولاً في نهاية آخر سطر والنقر على صفحة فارغة Page vierge

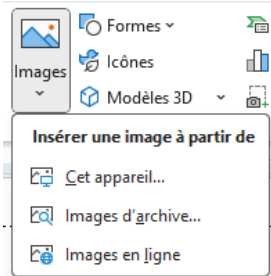


أما لإدراج فاصل الصفحات الذي يعمل على تقسيم النص إلى جزأين الجزء الأول في صفحة والجزء الثاني في صفحة أخرى من خلال نقل مؤشر الكتابة إلى بداية النص الثاني، اختر فاصل الصفحات Saut de page de page سوف نلاحظ نزول النص الثاني في الصفحة الأخرى.

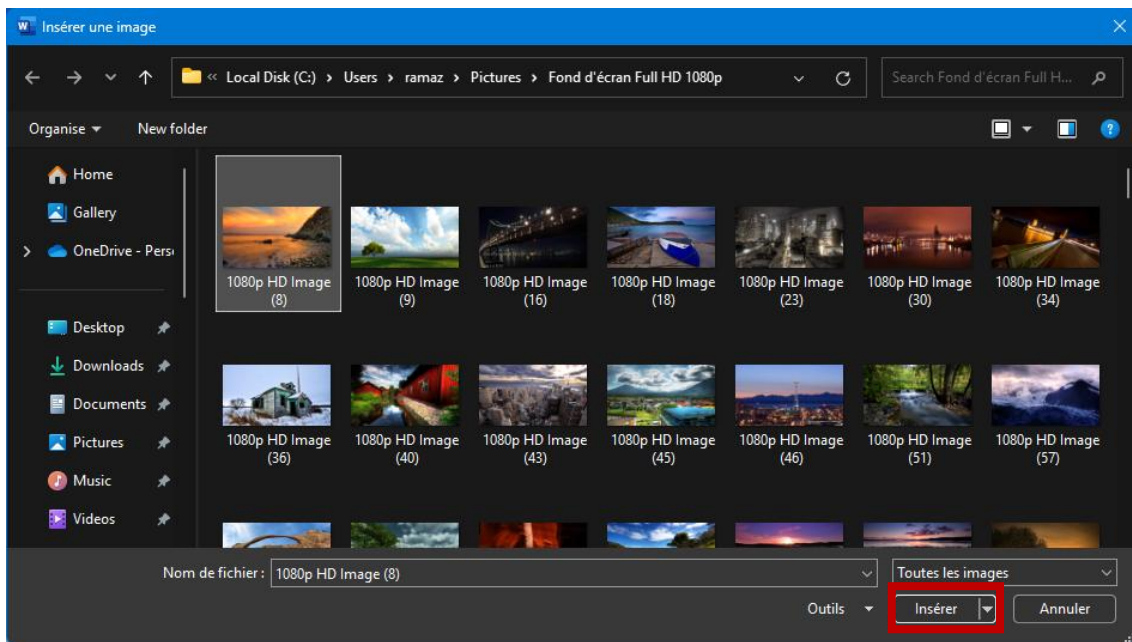
مجموعة أشكال توضيحية Illustrations

يمتاز برنامج معالجة النصوص بخاصية اضافة صورة أو شكل الى المستند،

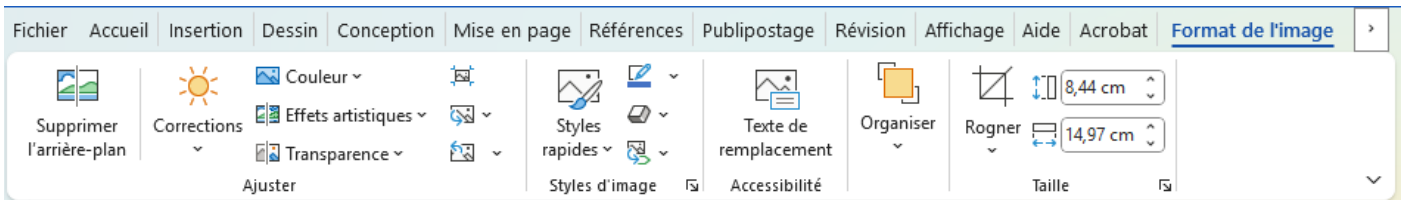
إدراج صورة:



- اختر المكان الذي تريد إدراج صورة فيه.
- اختر الأمر صورة Image لإدراج صورة موجودة على الحاسوب، فتظهر لنا علبة حوار نبحث عن الصورة في مكان تخزينها، ثم ننقر على إدراج Insérer.
- أو نختار الأمر صورة على الخط Image en ligne لإضافة صورة من الويب.

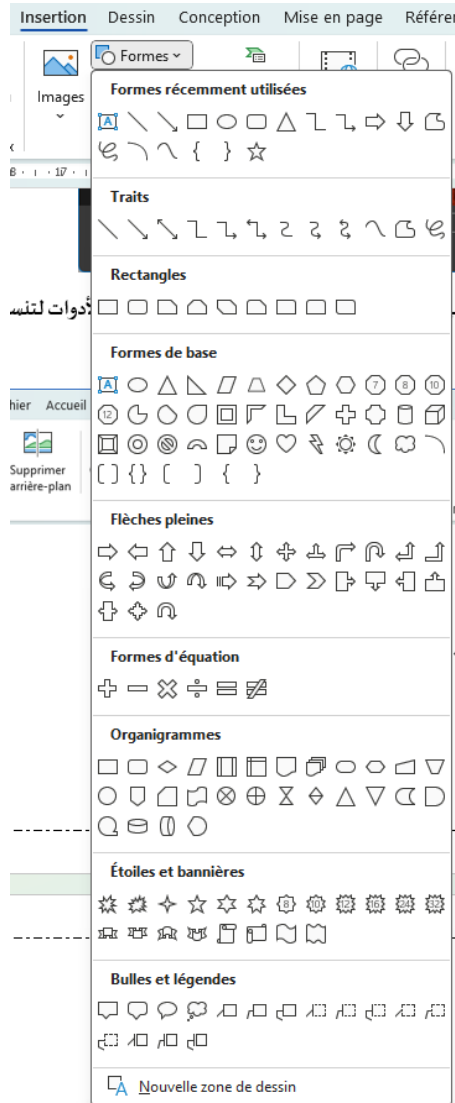


سيتم إدراج الصورة عند موضع المؤشر، وسنلاحظ ظهور تبويب تنسيق Format الذي يحتوي على مجموعة كبيرة من الأدوات لتنسيق الصور.

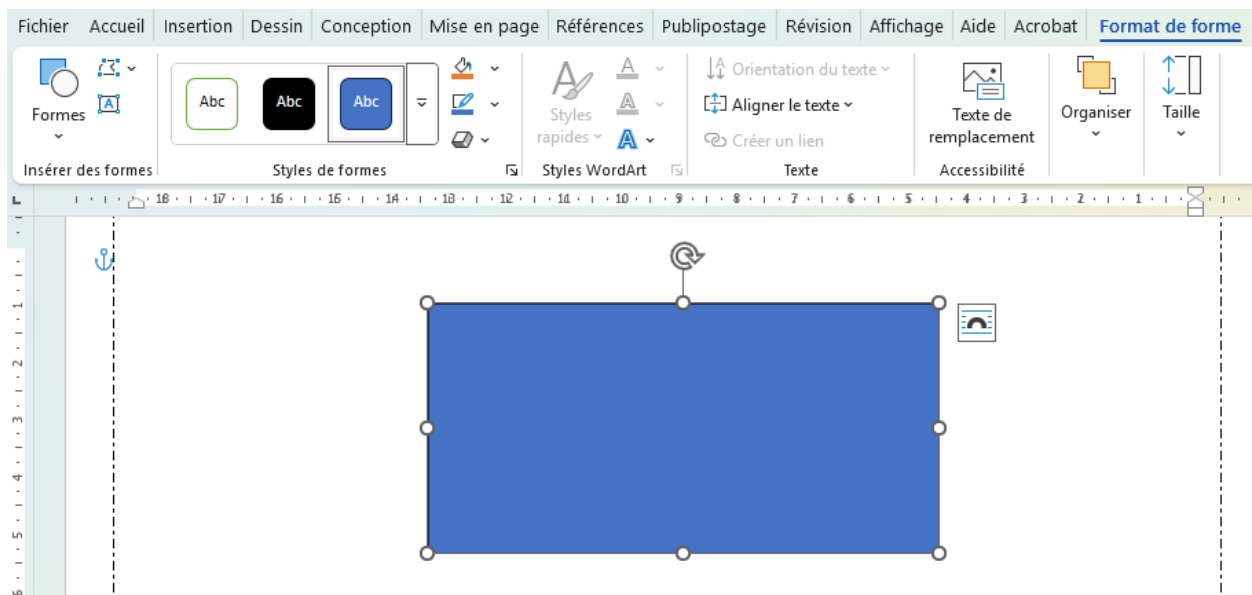


إدراج شكل

- لإدراج شكل أنقر على أشكال Formes
- تظهر مجموعة من الأشكال، اختر الشكل الذي تريد إدراجه.
- قم برسمه.



سيظهر تبويب التنسيق Format الذي يحتوي على مجموعة كبيرة من الأدوات لتنسيق الشكل.



الكتابة داخل الشكل:

Ajouter du texte

حدد الشكل. ثم انقر بالزر الأيمن للفأرة، واختر من القائمة التي تظهر إضافة نص **Ajouter du texte**

تلوين الشكل:

Remplissage

Contour

لتلوين شكل حدده واختر التلوين **FORMAT**

إذا أردنا تلوين الشكل من الداخل، نذهب إلى تعبئة **Remplissage** ثم نختار اللون الذي نريد. إذا أردنا تلوين حدود شكل، نذهب إلى حدود **Contour** ثم نختار اللون الذي نريد.

تغيير حجم الشكل:

2,13 cm

3,81 cm

Taille

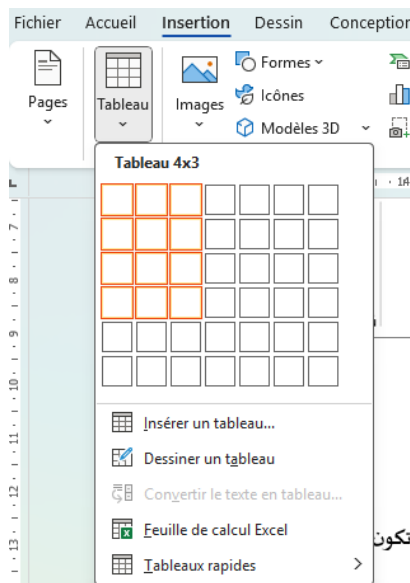
لتغيير حجم شكل حدده واختر التلوين **FORMAT** في المجموعة **Taille** قم بتغيير طول وعرض الشكل.

2. مجموعة الجداول **Tableaux**

الجدول هو ترتيب البيانات في مجموعة من الصفوف والاعمدة لتكون عمودية بينما الصفوف تكون افقية ويدعى احيانا بالسجلات. كل تقاطع صف مع عمود يدعى خلية.

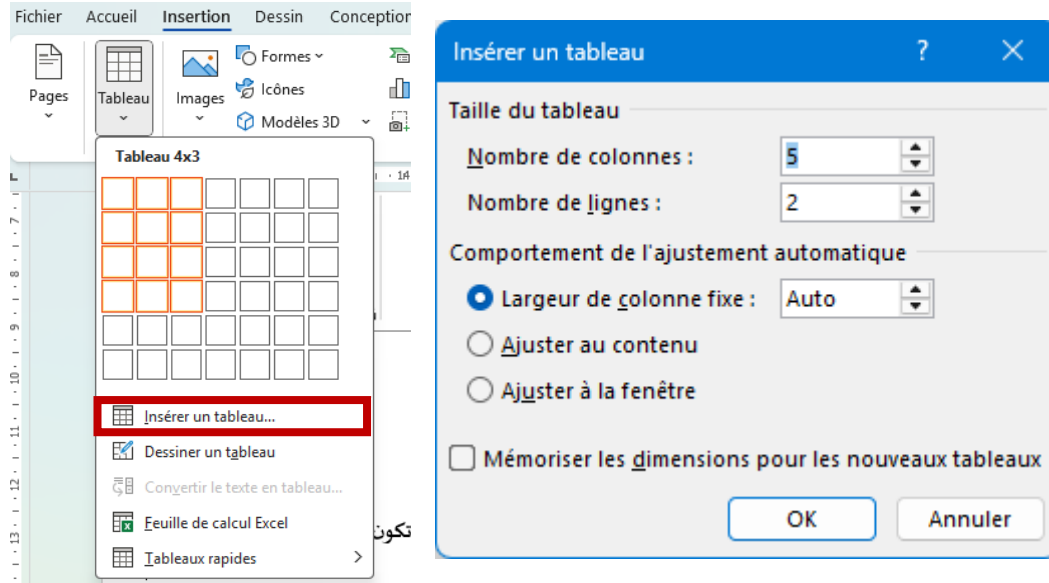
إدراج الجداول

يمكن ادراج جدول بطريقة سهلة من خلال التلوين ادراج **Insertion** ثم الامر **Tableau** وتحديد عدد الخلايا (الصفوف والاعمدة) كما في الشكل.



إدراج الجداول الكبيرة ولكي نتحكم أكثر في الأعمدة، نستعمل أمر إدراج جدول Insérer un tableau يمكننا بهذه الطريقة إنشاء جدول يضم أكثر من عشرة أعمدة وثمانية صفوف، كما تسمح بتحديد عرض الأعمدة. من أجل ذلك اتبع الخطوات التالية:

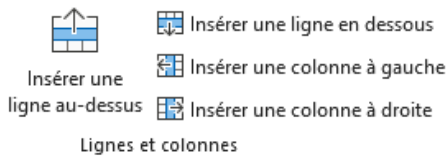
- انقر على التبويب ادراج Insertion ثم الامر Tableau ثم اختر من القائمة التي تظهر Insérer un tableau.
- في النافذة التي تظهر حدد عدد الأعمدة في الخانة المناسبة Nombre de colonnes.
- حدد عدد الأسطر في الخانة المناسبة Nombre de lignes.
- انقر على زر OK.



عمليات على الجداول

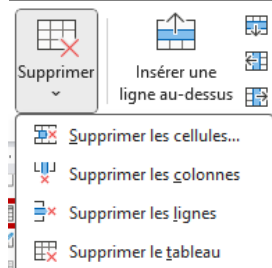
- لتغيير عرض العمود، نضع مشيرة الفأرة فوق خط من الخطوط العمودية فيتحول شكله إلى ثم نسحب مع ضغط الزر.
- لتغيير ارتفاع السطر، نضع مشيرة الفأرة فوق خط من الخطوط الأفقية فيتحول شكله إلى ثم نسحب مع ضغط الزر.
- إذا أردنا تحديد كل الجدول، ننقر على الرمز الموجود أعلى الجدول.

إضافة سطر أو عمود:



- النقر في المكان الذي نريد الإدراج قبله أو بعده.
- اختيار التبويب تخطيط DISPOSITION.
- من المجموعة Lignes et Colonnes نختار ما نريد إدراجه (أسطر أو أعمدة).

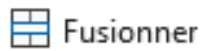
حذف سطر أو عمود:



- وضع مشيرة الفأرة في أي خلية من السطر أو العمود المراد حذفه.
- النقر على التبويب تخطيط DISPOSITION.
- نختار حذف Supprimer ثم نختار ما نريد حذفه، خلية أو عمود أو سطر أو جدول.

دمج الخلايا:

يقصد بعملية دمج الخلايا هو دمج مجموعة من الخلايا لتصبح خلية واحدة في الجدول.



- حدد الخلايا المراد دمجها.
- انقر على التبويب تخطيط DISPOSITION
- اختر أداة الدمج Fusionner les cellules.
- نلاحظ في عملية الدمج مسح الخطوط لخلايا الجدول

تقسيم الخلايا:

تقسيم الخلايا هو تقسيم الخلية الى مجموعة من الصفوف والاعمدة من خلال التبويب تخطيط. DISPOSITION



- حدد الخلية أو الخلايا المراد تقسيمها.
- نختار التبويب تخطيط DISPOSITION
- نضغط على تقسيم Fractionner لتقسيم الخلية، ونحدد عدد الأعمدة والصفوف من خلال علبة الحوار أو تقسيم الجدول Fractionner le tableau لتقسيم الجدول لقسمين .
- ننقر على موافق OK



الحدود:



تسمح هذه العملية بالتغيير في سمك ونوع ولون الحد.

- اختيار التبويب تصميم CREATION ثم اختيار الأمر حدود Bordures .

التظليل:

التظليل هو تلوين بعض الخلايا بلون معين لأجل هذا



- حدد الخلايا ثم اختر التبويب CREATION
- ثم انقر على الأمر Trame de fond
- اختر لون التعبئة المناسب أو اختر نموذج من بين الاختيارات.