المجال المفاهيمي 2 : **معالج النصوص**

الوحدة المفاهيمية 3: **تنسيق الخط**

**تنسيق الخط :** و نقصـد به تنسيق الكتـابة مـن نـاحيـة :

1. نـوع الخـط : أندلسـي ، تقليـدي ، كـوفي .........
2. نمـط الخـط : عـريـضG *، مــــائـل*I ، مسطــرS .
3. حجـم الخـط : صغيـر ، متـوسـط ، كبيـر .
4. لـون الخـط : أحمـر ، أزرق ، أخضـر .........

يتم تنسيق الخط بطريقتين :

1- التنسيق قبل الكتابة ّ: نختار نوع الخط و النمط و الحجم و اللون قبل الكتابة

2- التنسيق بعد الكتابة : بعدما نكتب يمكن تغير التنسيق بتحديد ) (sélectionnerالنص ثم نقوم بتنسيقه .

لتنسيق الخـط نستعمـل :

الطريقة الأولى :

نستعمل شريط أدوات التنسيق الموجـود في أعلـى الشـاشة الوورد

و يحتوي على كل أدوات تنسيق الخط .

أمثلة:

تغيير نوع الخط نستعمل الاداة



تكبير وتصغير حجم الخط نستعمل الاداة

 الكتابة بخط غليظ نستعمل الاداة



الكتابة بخط مائل نستعمل الاداة

التسطير نستعمل الاداة

ملاحظة : يمكن تنسيق الخط بننقـر على التعليمة Police من قـائمة Format

تظـهـــر علبة حوار تنسيـق الخـط :

نختار منها حجــم Taille ، و نمـط Style de police ، و لون الخـط Couleur de police ، الخـط اللاتينـي ،

و الخـط العربي ..................

تطــبيق : أكتب الفقرة واختر التنسيق المناسب لها ثم قم بتغيير التنسيق بعد اكمالها

المجال المفاهيمي 2 : **معالج النصوص**

الوحدة المفاهيمية 3: **تنسيق الخط و الفقرة**

**مفهوم الفقرة  في معالج النصوص :**

الفقرة بمفهوم معالج النصوص هي كل ما يكتب إلى غاية الضغط على المفتاح Entrée

* **تنسيق الفقرات :**هو تنظيم الفقرات من حيث المحاذاة وتباعد الاسطر والمسافة البادئة

وتغيير حجم ولون ونوع الخط

1. **المحاذاة:** وهو كتابة الفقرات اما في الوسط او اليمين او اليسار

للمحاذاة نستعمل مباشرة الادوات التالية الموجودة في شريط الادوات التنسيق وذلك بالنقر عليها



حالة اليسار حالة الوسط حالة اليمين

1. **تباعد الاسطر** وهو المسافة التي نتركها بين سطر وسطر عموديا

لتباعد الاسطر ننقر على الاداة التالية

1. **المسافة البادئة** وهي المسافة نتركها قبل وبعد الفقرات على اليمين وعلى اليسار

للمسافة البادئة ننقر على الاداوات التالية



حالة على اليسار حالة اليمين

الطريقة غير المباشرة من شريط القوائم

**Paragraphe**

**فقرة**

**Format**

**تنسيق**

تظهر علبة الحوار التالية نختار منها المحاذاة ،المسافة البادئة،تباعد الاسطر

* **التعداد النقطي و الرقمي:** إذا كان النص يحتوي على عناصر مرقمة أو غير مرقمة، أو يحتوي على مراحل

أو نقاط محددة يمكن استعمال التعداد النقطي أو الرقمي و ذلك بإتباع المراحل التالية:

-  ننقر على قائمة Format

-  ننقر على تعليمة Puces et numéros…

أو على الأداتين  http://www.elbassair.com/images/stories/informatique/info2am/2-4-1.JPG      الموجودة على شريط التنسيق

تتحصل على علبة الحوار" Puces et numéros" نحدد فيها نوع التعداد النقطي و الرقمي   ثم ننقر على الزر OK.

* **الكتابة على شكل أعمدة:**

 بعد عملية  الكتابة نحدد الجزء من النص المراد كتابته على  شكل أعمدة ثم

•         ننقر على قائمة Format

•         ننقر تعليمة Colonnes…

•         من علبة الحوار التي تظهر نختار

اتجاه النص، الخط الفاصل بين الأعمدة، عدد الأعمدة.