



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية

استخدام التعداد النقطي والرقمي

• التعداد الرقمي

1. حدد السطور المراد إضافة ترقيم لها
2. من علامة التبويب "**الصفحة الرئيسية**"
3. اضغط على السهم المجاور لزر "**تعداد رقمي**" ،
4. تظهر قائمة <<< اختار أحد أشكال الأرقام
5. لتنسيق الأرقام اضغط على زر "**تحديد تنسيق رقمي جديد**" من أسفل الشاشة السابقة والتي يمكن ان تختار منها (الخط - النمط- بدء الترقيم- موضع الترقيم...) <<< اضغط على زر **موافق** من أسفل شاشة (تعريف تنسيق رقمي جديد)

• التعداد النقطي

1. حدد السطور التي تريد إضافة تعداد نقطي لها (علامات - رموز)
2. من علامة التبويب "**الصفحة الرئيسية**"
3. اضغط على السهم المجاور لزر "**تعداد رقمي**" ،
4. تظهر قائمة <<< اختار أحد أنماط الرموز
5. لإظهار رموز إضافية اضغط على الأمر "**تحديد تعداد نقطي جديد**"

• إدراج ترقيم للصفحات

- يمكن إدراج ترقيم لصفحات المستند كما يلي :
- من علامة التبويب "**إدراج**" اختار "**رقم الصفحة**".
- تظهر قائمة تحتوي على مجموعة خيارات منها (أعلى الصفحة – أسفل الصفحة....)

• ولعمل تنسيقات لرقم الصفحة وبدء الترقيم من رقم محدد غير الواحد اتبع الخطوات التالية:

1. "**إدراج**" <<<< اختار "رقم الصفحة".
2. تظهر قائمة تحتوي على مجموعة خيارات منها (أعلى الصفحة – أسفل الصفحة....)
3. اختار منها << "**تنسيق أرقام الصفحات**"
4. من قائمة "**التنسيق الرقمي**" اختر نوع الترقم للصفحات.
5. من مربع "**بدء الترقيم بـ**" <<<< اكتب الرقم الذي تريد أن تبدأ أرقام الصفحات منه
6. اضغط "**موافق**".

• حذف ترقيم الصفحات

1. من علامة التبويب "إدراج" << اختار "رقم الصفحة".
2. تظهر قائمة تحتوي على مجموعة خيارات منها (أعلى الصفحة – أسفل الصفحة)
3. اختار منها <<< "إزالة أرقام الصفحات"

• يمكن إدراج رأس للصفحة كالتالي:

1. من علامة التبويب "إدراج" << اختار "الرأس"
- ، ستظهر قائمة تحتوي على مجموعة من التنسيقات المختلفة.
1. اختار التنسيق المناسب
 2. قم بكتابة النص الذي تريده أن يظهر في الرأس
 3. اضغط على الزر "إغلاق الرأس والتذييل"
 4. أو اضغط مرتين بزر الماوس الأيسر خارج الرأس والتذييل
 5. أو اضغط على المفتاح Esc من لوحة المفاتيح.

• إدراج تذييل للصفحة:

- نفس خطوات إدراج رأس للصفحة ولكن يتم اختيار "تذييل" بدلا من "رأس".
- كما يمكن اختيار رأس للصفحات الفردية يختلف عن رأس الصفحات الزوجية كالتالي:
 - من أحد الصفحات الفردية،
 - 'طبق خطوات إدراج رأس للصفحة واكتب أو اختار البيانات التي تريد أن تظهر في الصفحات الفردية.
 - ضع (صح) أمام الخيار "الصفحات الفردية والزوجية المختلفة"
 - أكمل الخطوات السابقة

• تنسيق رأس وتذييل الصفحة

1. اضغط ضغطاً مزدوجاً بزر الماوس الأيسر على أية جزء من الرأس لتنشيط الرأس ،
 2. "إدراج" << أختار "الرأس" تظهر قائمة اختار منها << "تحرير الرأس".
 3. سيتم فتح الرأس ، حدد البيانات التي تريد إجراء التنسيقات عليها
 4. اضغط على الزر "إغلاق الرأس والتذييل" أو اضغط مرتين بزر الماوس الأيسر خارج الرأس والتذييل أو اضغط على المفتاح ESC من لوحة المفاتيح.
- كما يمكن إجراء كافة التنسيقات على تذييل الصفحة بنفس خطوات رأس الصفحة
 - ولكن يتم اختيار "تذييل" بدلا من "رأس"
 - و "تحرير التذييل" بدلا من "تحرير الرأس".

• حذف رأس الصفحة

"إدراج"<< أختار "رأس" << ستظهر قائمة اختار منها "إزالة الرأس"

• إضافة صفحة الغلاف

ويتم إدراج صفحة الغلاف كالتالي:

1. ادراج << ومن مجموعة(صفحات << اضغط على الزر صفحة الغلاف