



# كلية المستقبل الجامعة

قسم التربية البدنية وعلوم الرياضة

اعداد

م.م زهراء حسين علي



**WV**



# تبويب تصميم

ثالثاً: تبويب تصميم:  
يتكون من المجموعات التالية:



الشكل 3-1 تبويب تصميم

i. مجموعة تنسيق المستند: يمكن من خلالها اختيار نُسق للمستند (المقصود بِنُسق هو اختيار تصميم يتم تطبيقه على كافة المستند من حيث الخط ولون خلفية المستند وتنسيق النصوص داخل المستند).



الشكل 3-2 مجموعة تنسيق مستند

# النسق الموجودة في وورد

- والشكل التالي يوضح النسق الموجودة في وورد 2013:



الشكل 3-3 نسق

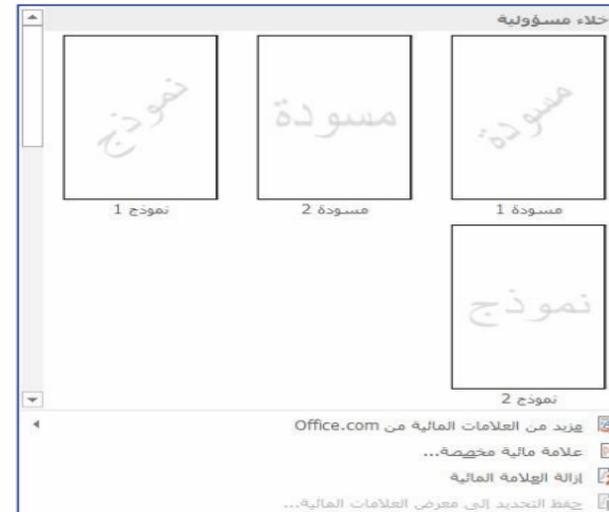
# خلفية الصفحة

- **ii. مجموعة خلفية الصفحة:** يمكن من خلالها اختيار لون خلفية الصفحة وحدود الصفحة وإضافة علامة مائية للمستند (المقصود بالعلامة المائية إضافة نص أو صورة بلون باهت إلى خلفية المستند)



الشكل 4-3 مجموعة خلفية الصفحة

- لإضافة علامة مائية للمستند، نختار علامة مائية من مجموعة خلفية الصفحة تظهر قائمة



الشكل 5-3 علامة مائية

# العلامة المائية

يمكن اختيار واحدة من العلامات المائية الموجودة او عمل علامة مائية جديدة من خلال اختيار علامة مائية مخصصة



الشكل 6-3 علامة مائية مخصصة

# العلامة المائية – حدود الصفحة

لإضافة صورة كعلامة مائية يتم اختيار صورة العلامة المائية وإضافة نص يتم اختيار نص العلامة المائية وكتابة النص في خانة النص واختيار نوع الخط والحجم واللون ونوع التخطيط.

• لإضافة حدود وتظليل للصفحة:

- i. نختار حدود الصفحة من مجموعة خلفية الصفحة تظهر نافذة حدود وتظليل.
- ii. نختار تبويب حد الصفحة.
- iii. من خانة الإعداد نختار إحاطة.
- iv. يمكن اختيار نوع الإطار من نمط أو يمكن اختيار أشكال من رسم/صورة.
- v. في خانة تطبيق على يجب ان تكون كافة المستند (يمكن ان تكون الحدود لفقرة فقط وذلك اختيار تبويب حدود وفي خانة تطبيق على نختار فقرة).
- vi. نضغط على زر موافق.

# حدود الصفحة



الشكل 7-3 حد الصفحة

رابعاً: تبويب تخطيط الصفحة:  
يتكون من المجموعات التالية:



الشكل 8-3 تبويب تخطيط الصفحة