

مقياس: الإعلام الآلي
الاختصاص: ليسانس في الكيمياء

جامعة الإخوة منتوري/قسنطينة 1
معهد الكيمياء

الدرس الأول: تنسيق النصوص بواسطة ميكروسوفت وورد 2013

العمل التطبيقي السادس: إدراج الرؤوس والتذييلات

1. الهدف من التطبيق

في هذا التطبيق سيتعلم الطالب كيفية...:

- إنشاء المجموعات، بواسطة فاصل المجموعات (saut de section)،
- إدراج الرؤوس (en-tête)،
- إدراج التذييلات (pied de page).

2. الوقت المتوقع للتطبيق

ثلاثون دقيقة

3. متطلبات التطبيق:

- جهاز كمبيوتر مثبت عليه برنامج وورد 2013.
- الملفات النصية: TP6-exo1.docx حتى TP6-exo4.docx

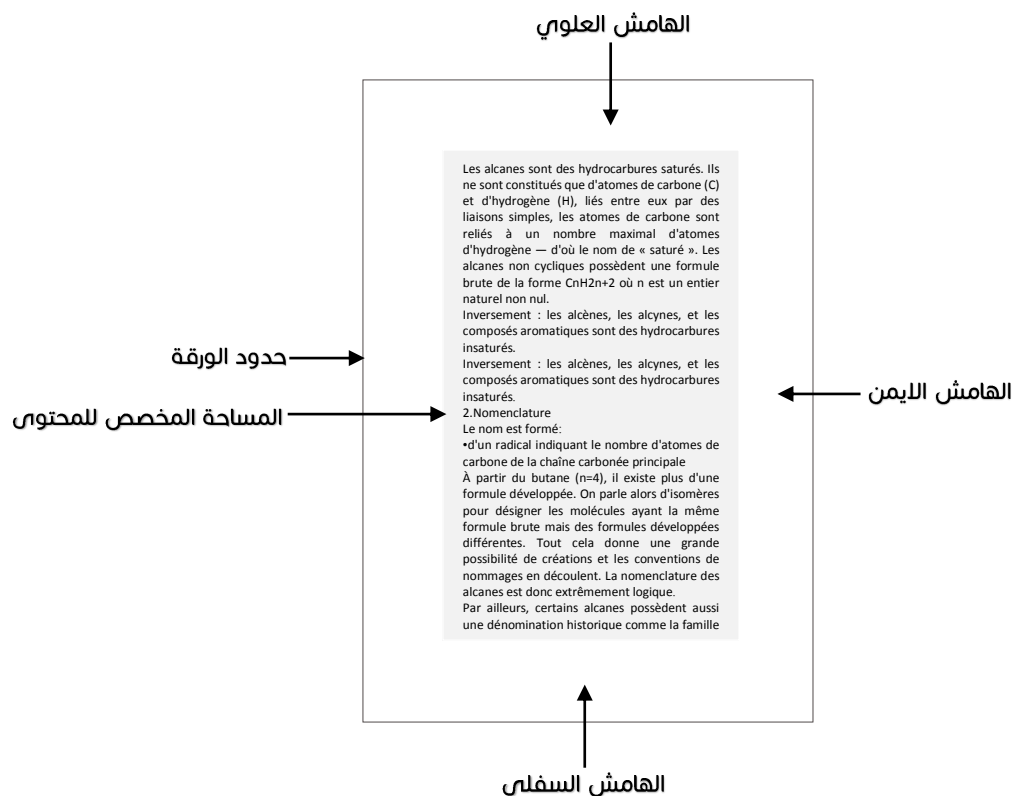
4. المعلومات المطلوبة

بعض أساسيات ويندوز 2007، وكيفية استعمال جهاز الكمبيوتر.

الجزء النظري

1. هوامش الصفحة

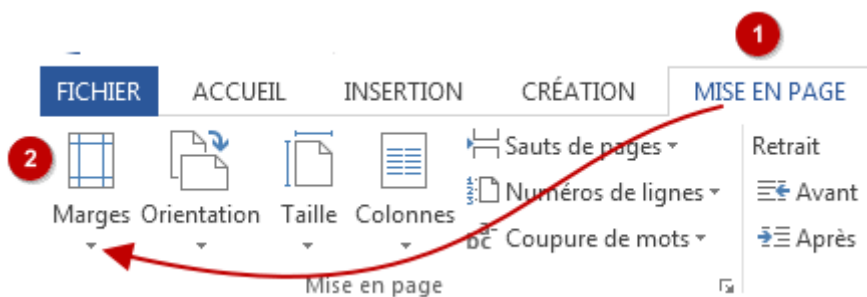
هوامش الصفحة، هي الفراغ الذي يحيط بالمساحة المخصصة لمحتوى النص،



الصورة رقم 1: الهوامش

الإعدادات الافتراضية لبرنامج الوورد، تقترح أن يكون عرض الهوامش يساوي 2.5 سم، ويمكن تغيير هذه القيم بالطريقة التالية:

الخطوة الأولى: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم نقر على مجموعة **Marges**.



الصورة رقم 2: التبويب MISE EN PAGE

لما نقر على مجموعة **Marges**، تظهر قائمة تحتوي على ستة هوامش جاهزة (الصورة رقم 3).

Dernier paramètre de personnalisation				
	Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
	Gauche :	2,54 cm	Droite :	2,54 cm
Normales				
	Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
	Gauche :	3,18 cm	Droite :	3,18 cm
Étroites				
	Haut :	1,27 cm	Bas :	1,27 cm
	Gauche :	1,27 cm	Droite :	1,27 cm
Moyennes				
	Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
	Gauche :	1,91 cm	Droite :	1,91 cm
Larges				
	Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
	Gauche :	5,08 cm	Droite :	5,08 cm
En miroir				
	Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
	À l'intérieur :	3,18 cm	À l'extérieur :	2,54 cm
Marges personnalisées...				

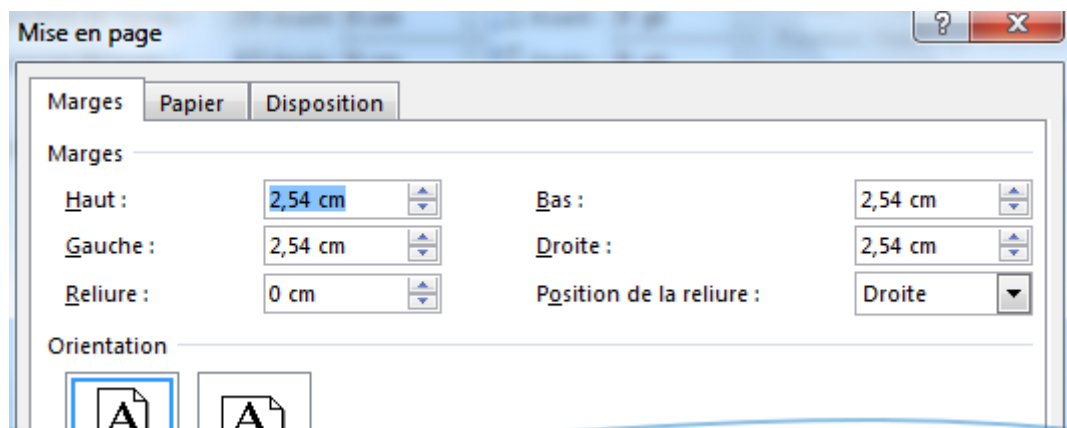
الصورة رقم 3: نماذج جاهزة للهوامش

الخطوة الثانية: ننقر، من هذه القائمة، على الهوامش التي تناسبنا.

يمكننا أيضا إنشاء هوامش جديدة، كما يلي:

الخطوة الأولى: ننقر على الخيار **Marges personnalisées**، في أسفل القائمة، فتظهر النافذة **Mise en**

page (الصورة رقم 4).



الصورة رقم 4: النافذة Mise en page

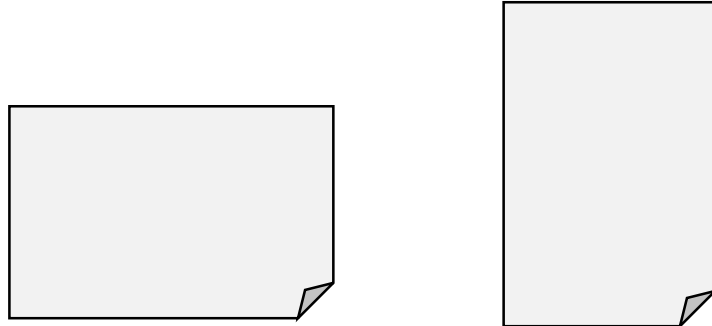
الخطوة الثانية: من البويب **Marges**، نذهب إلى القسم **Marge**، وندخل عرض كل هامش في الحقل الخاص به:

Haut :	2 cm	←	الهامش العلوي (مثلا 2 سم)
Gauche :	2 cm	←	الهامش الأيسر (مثلا 2 سم)
Bas :	2 cm	←	الهامش السفلي (مثلا 2 سم)
Droite :	2 cm	←	الهامش الأيمن (مثلا 2 سم)

الخطوة الثالثة: نقر على زر الموافقة (OK)، لنخرج من النافذة **mise en page**، وتطبق هذه الإعدادات على هوامش الصفحة.

2. وجهة الصفحة

هناك وجهتان لصفحات النص: وجهة عمودية (أو طولية، Portrait) ووجهة أفقية (أو عرضية، paysage).



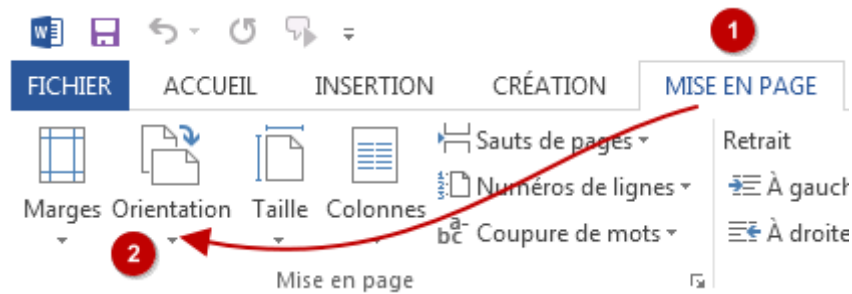
الوجهة الأفقية للصفحة

الوجهة العمودية للصفحة

الصورة رقم 5: وجهة الصفحات

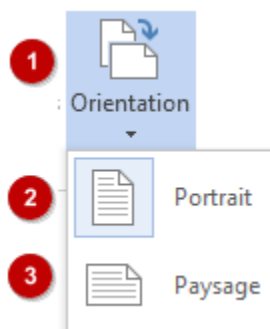
يمكنك تغيير وجهة الصفحة، من عمودية إلى أفقية، والعكس، بالطريقة التالية:

الخطوة الأولى: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم ننقر على المجموعة **Orientation**، فتظهر قائمة بوجهتي الصفحة (عمودي وأفقي).



الصورة رقم 6: المجموعة Orientation

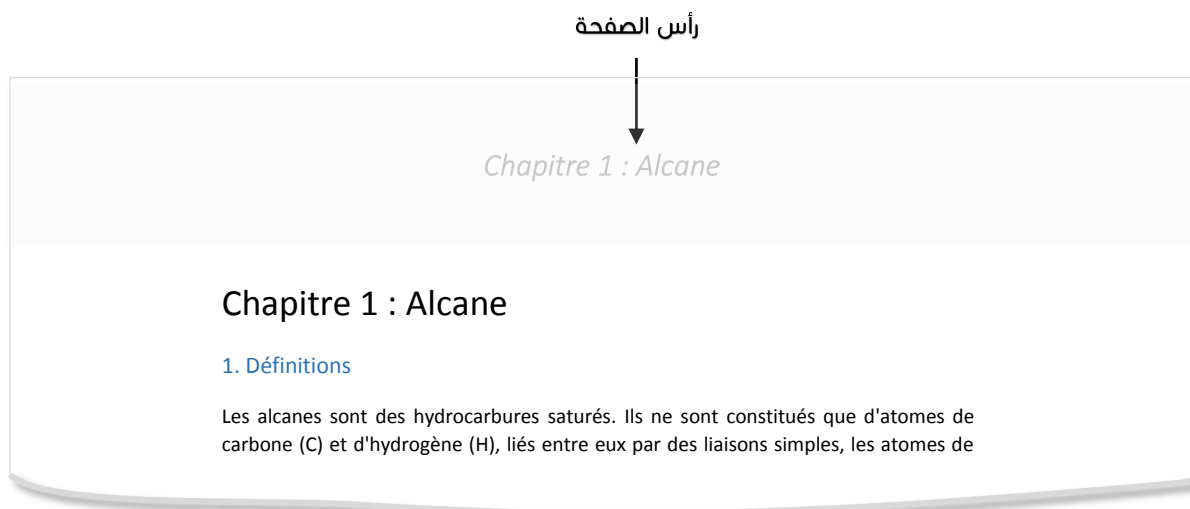
الخطوة الثانية: ننقر، من تلك القائمة على الوجهة التي نريدها لصفحتنا.



الصورة رقم 7: قائمة الخيارات (بين عمودي وأفقي)

1. رؤوس الصفحات

الرؤوس (En-têtes) هي مواد (أو معلومات) توضع في الهامش العلوي للصفحة. وتلك المواد يمكن أن تكون نصية (مثل عناوين الفصول)، رقمية (مثل ارقام الصفحات، التاريخ والوقت)، أو رسوم توضيحية (مثل شعارات المؤسسات). على سبيل المثال، في الصورة أدناه، راس الصفحة هو عنوان الفصل الأول (Chapitre 1: introduction).



الصورة رقم 8: راس الصفحة

1.1 كيفية إدراج رأس الصفحة

هناك طريقتان لإدراج رؤوس الصفحات:

1.1.1 الطريقة الأولى:

ننقر نقرا مزدوجا في الهامش العلوي للصفحة، فتظهر منطقة الرأس (الصورة رقم 9)، ويظهر داخلها مؤشر الكتابة. في نفس الوقت تغلق منطقة المحتوى الرئيسي، وتصبح باللون الأبيض الباهت.



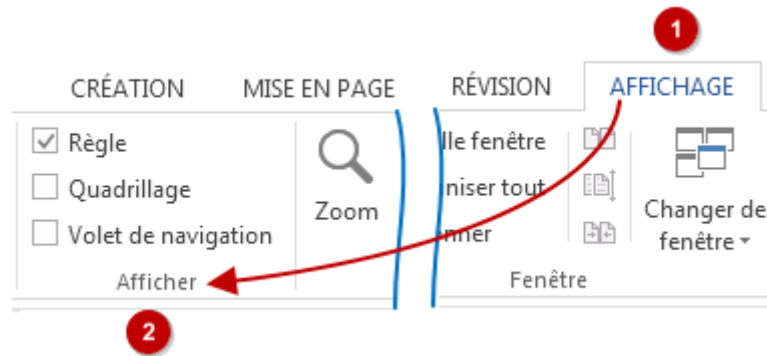
الصورة رقم 9: منطقة الرأس

بعد إدخال المعلومة المطلوبة، نغلق منطقة الرأس، من خلال النقر خارجها، نقرا مزدوجا، ونعود، بذلك، لمنطقة المحتوى الرئيسي.

تنويه:

إذا وجدت صعوبة في إيجاد الهامش العلوي للصفحة، فيمكنك إظهار كل الهوامش، بالطريقة التالية:

a. نذهب إلى التبويب **AFFICHAGE**، ثم الشريط **afficher**.



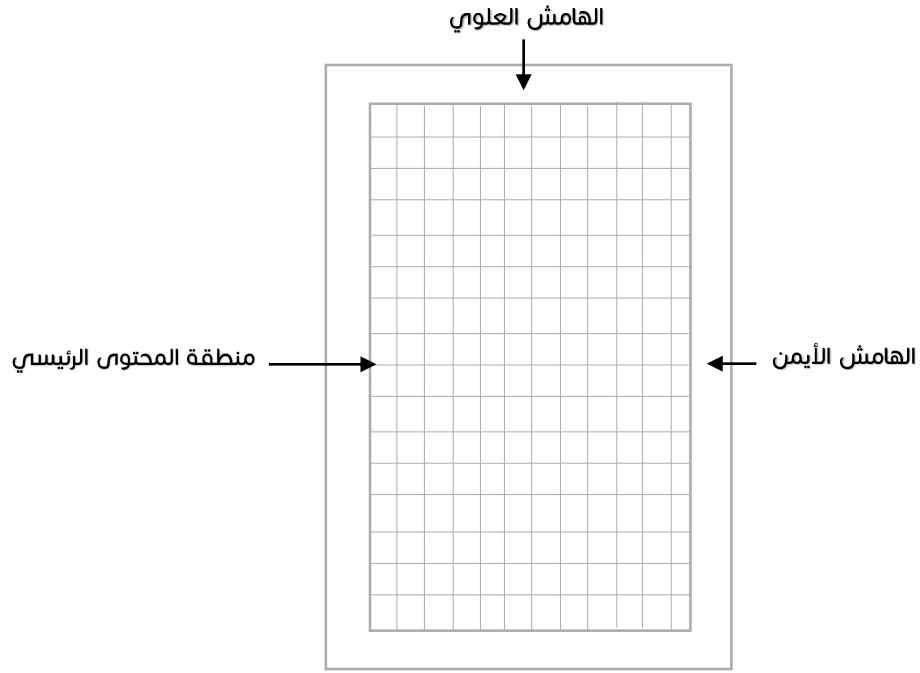
الصورة رقم 10: التبويب **AFFICHAGE**

b. من الشريط **afficher**، نأشر (✓) على الخيار **Quadrillage**.



الصورة رقم 11: الخيار **Quadrillage**

فتظهر منطقة المحتوى الرئيسي بشكل مخطط (الصورة رقم 12)، والهوامش (العلوية، السفلية والجانبية) تبقى بدون تخطيط. وبالتالي، إذا أردنا النقر داخل هامش من الهوامش، يكفي فقط النقر في الجزء الغير مخطط من الورقة.

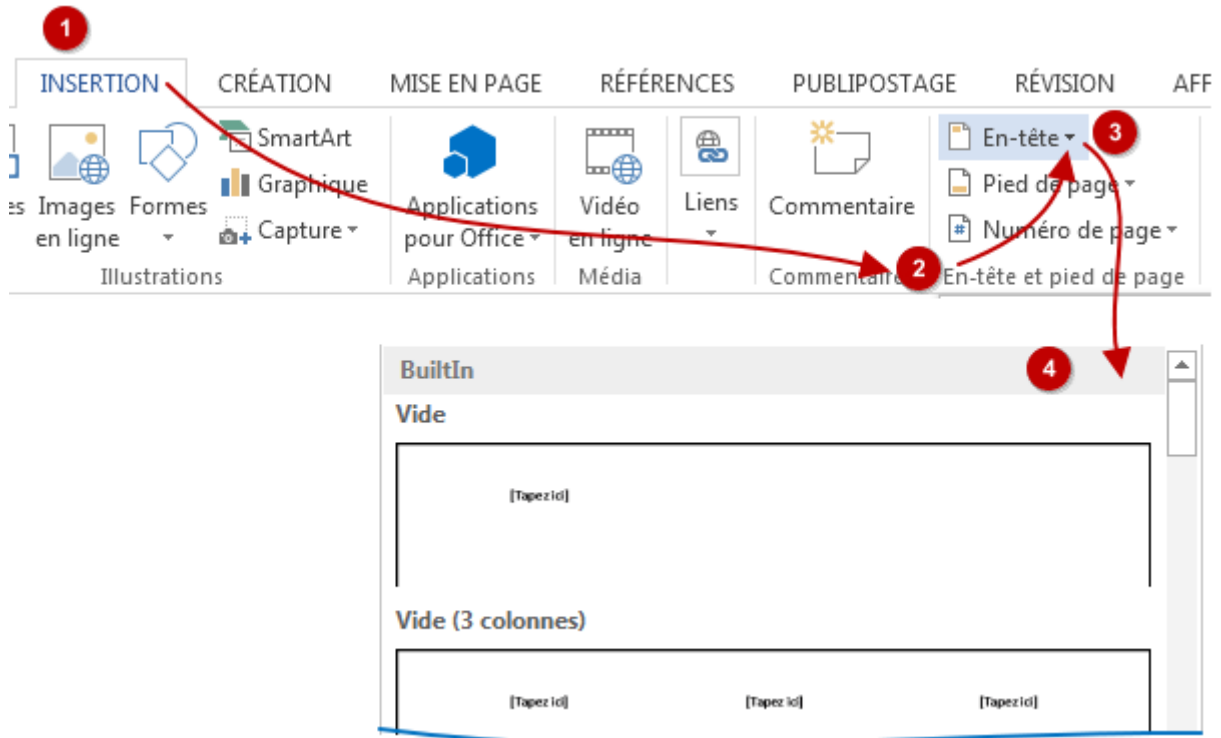


الصورة رقم 12: إظهار الهوامش

2.1.1 الطريقة الثانية:

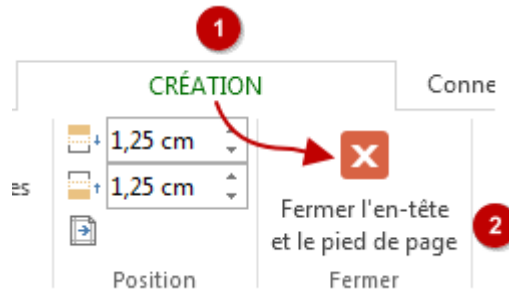
الصورة رقم 13، أدناه، تلخص مراحل إدراج رأس الصفحة.

نذهب إلى التبويب **INSERTION** (1)، ثم الشريط **En-tête et pied de page** (2)، نقر على أيقونة **En-tête** (3)، فتظهر قائمة من نماذج رؤوس الصفحات (4)؛ نختار من هذه القائمة النموذج الذي يناسبنا.



الصورة رقم 13: مراحل إدراج رأس الصفحة

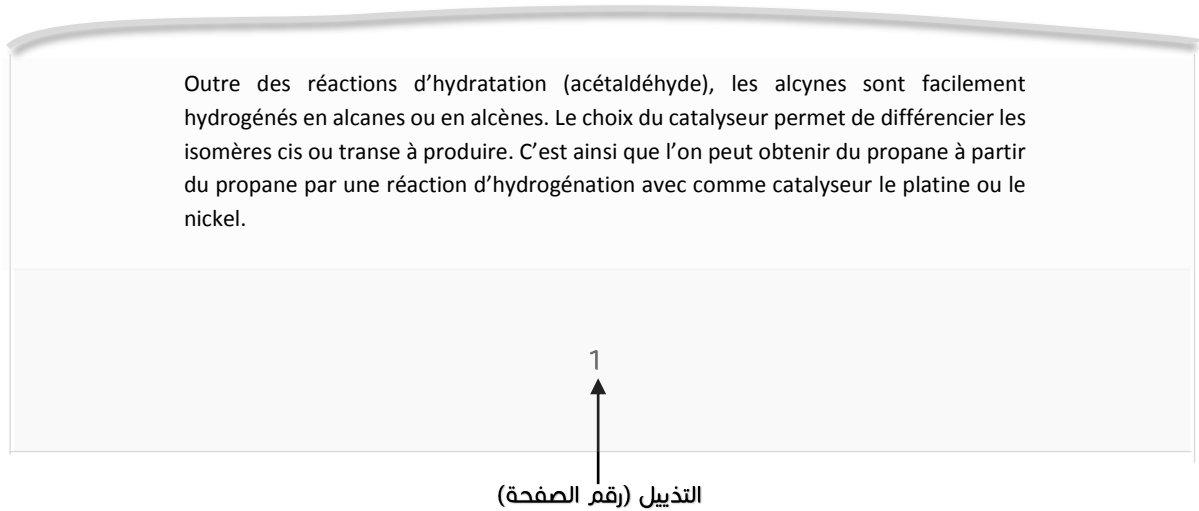
وبعد إدراج رأس الصفحة، نقوم بالخروج من منطقة الرأس، بالنقر خارجها، نقرا مزدوجا، أو ننقر على أيقونة **fermé l'en-tête et pied de page** (2)، من التبويب **CRÉATION** (1) (الصورة رقم 14).



الصورة رقم 14: إغلاق رأس الصفحة

2. التذييلات

التذييلات (**pied de page**) هي مواد (أو معلومات) توضع في الهامش السفلي للصفحة. وتلك المواد يمكن أن تكون نصية (مثل أسم المؤلف)، رقمية (مثل ارقام الصفحات، التاريخ والوقت)، أو رسومات توضيحية (مثل شعارات المؤسسات). على سبيل المثال، في الصورة أدناه، التذييل هو رقم الصفحة.



الصورة رقم 15: التذييلات

1.2 كيفية إدراج التذييلات

يتم إدراج التذييلات بنفس الطريقة التي يتم بها إدراج الرؤوس (راجع كيفية إدراج الرؤوس).

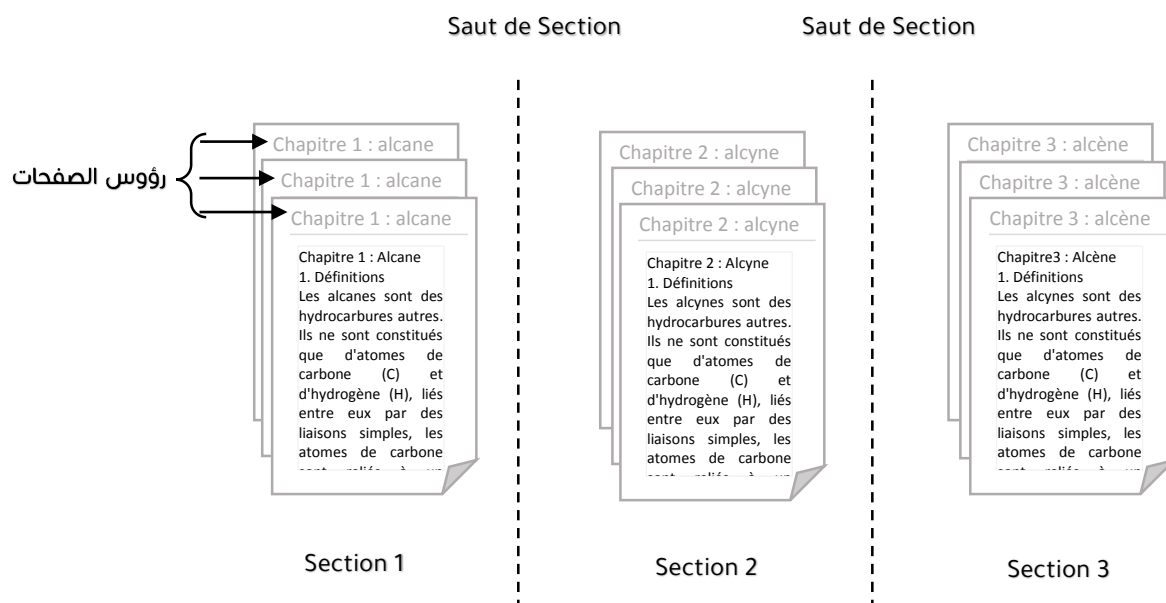
3. إنشاء المجموعات

طبيعة بعض المستندات النصية، تفرض علينا تنسيق قسما منها، بشكل مختلف عن الأقسام الأخرى. وللقيام بذلك يجب وضع كل قسم، من تلك الأقسام، في مجموعة خاصة به، وفصل المجموعات عن بعضها البعض.

نشياء المجموعات في الحالات التالية:

1.3 إدراج الرؤوس

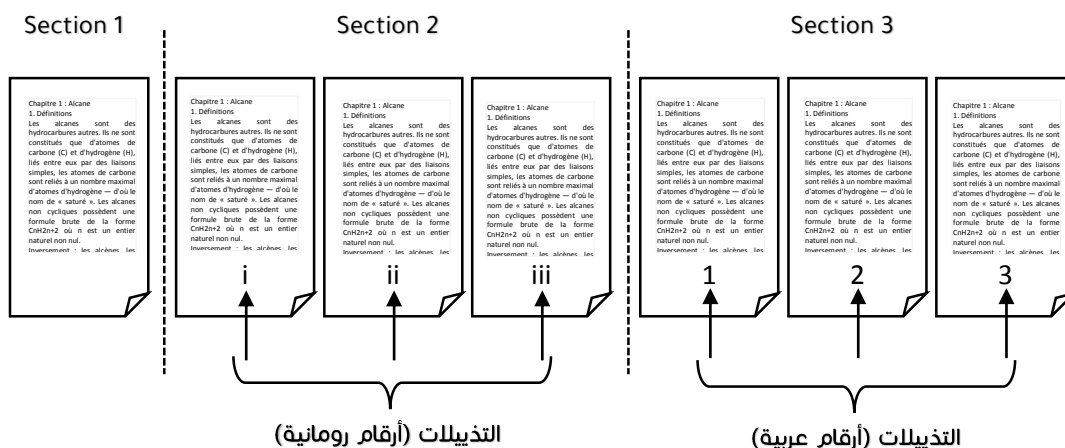
يمكن تقسيم الملف النصي إلى أقسام حسب رؤوس الصفحات التي تدرج في كل قسم. على سبيل المثال، في مذكرات التخرج، تدرج عناوين الفصول في رؤوس الصفحات، ولكي يظهر عنوان فصل معين في راس صفحات ذلك الفصل ولا يظهر في راس صفحات الفصول الأخرى، يجب أن نضع كل فصل في مجموعة خاصة به، ونفصل كل مجموعة عن غيرها من المجموعات.



الصورة رقم 16: تقسيم النص حسب رؤوس الصفحات

2.3 إدراج التذييلات

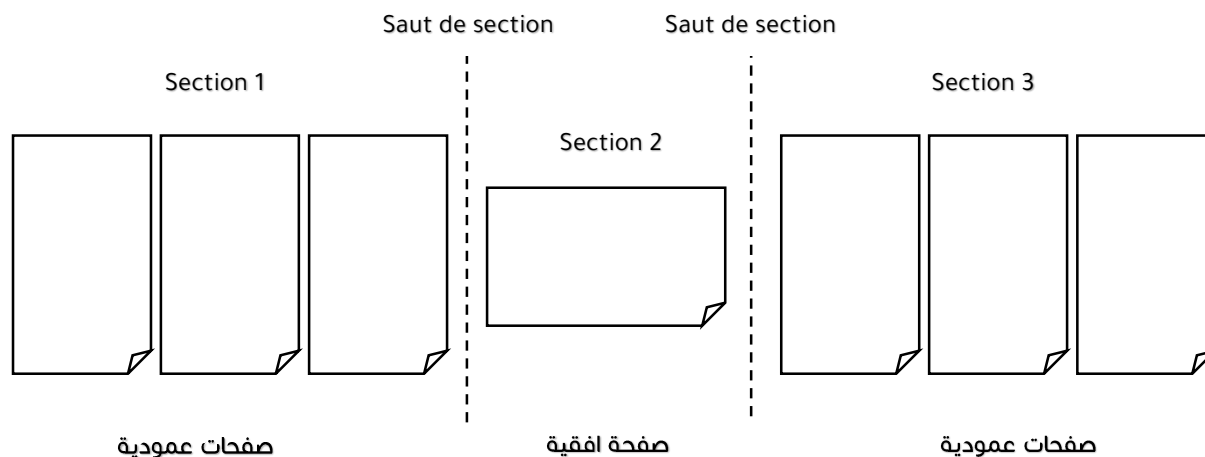
يمكن تقسيم الملف النصي إلى أقسام حسب تذييلات الصفحات التي تدرج في كل قسم. على سبيل المثال، في مذكرات التخرج، تدرج أرقام الصفحات في التذييلات. وترقم صفحات أحد الأقسام بالأرقام العربية (مثل الفصول)، وقسم ثاني، ترقم صفحاته بالأرقام الرومانية (مثل الصفحات التمهيدية: كالتشكرات، الإهداءات وجدول المحتويات)، وقسم ثالث، لا يرقم إطلاقاً (مثل صفحة العنوان). والترقيم بهذا الشكل يفرض علينا أن نضع كل قسم، من تلك الأقسام، في مجموعة خاصة به، ونفصل كل المجموعات عن بعضها البعض.



الصورة رقم 17: تقسيم النص حسب تذييلات الصفحات

3.3 إدراج صفحة أفقية بين صفحات عمودية

في الحالات العادية، نكتب على الأوراق العمودية، ولكن هناك حالات نضطر فيها لتغيير وجهة الورقة، وجعلها أفقية. وبالتالي، لكي ندرج صفحة أفقية بين عدة صفحات عمودية، يجب أن نقسم النص إلى مجموعات فيها الصفحات الأفقية ومجموعات، أخرى، فيها الصفحات العمودية، ونفصل كل تلك المجموعات عن بعضها البعض.



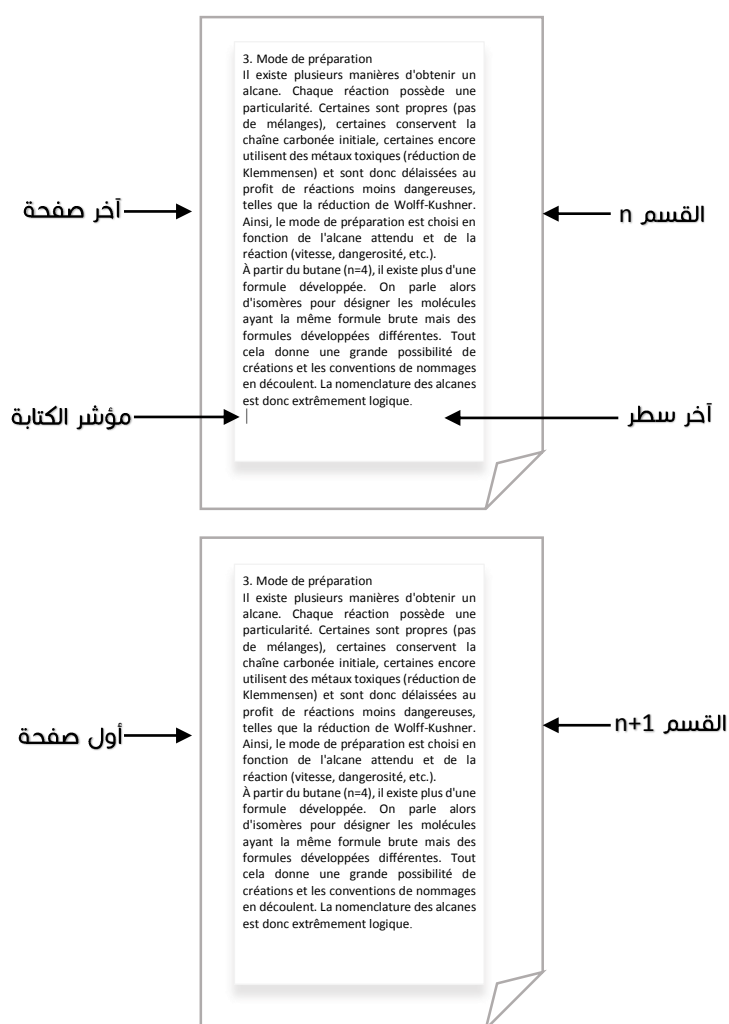
الصورة رقم 18: تقسيم النص حسب وجهة الصفحات

4.3 كيفية إنشاء المجموعات

يمكن، كما رأينا في الأعلى، أن نجزي الملف النصي إلى عدة أقسام، حسب الرؤوس، حسب التذييلات، وحسب وجهة الورقة، ونضع كل قسم، من تلك الأقسام، في مجموعة خاصة به.

لإنشاء مجموعة جديدة، نقوم بالخطوات التالية:

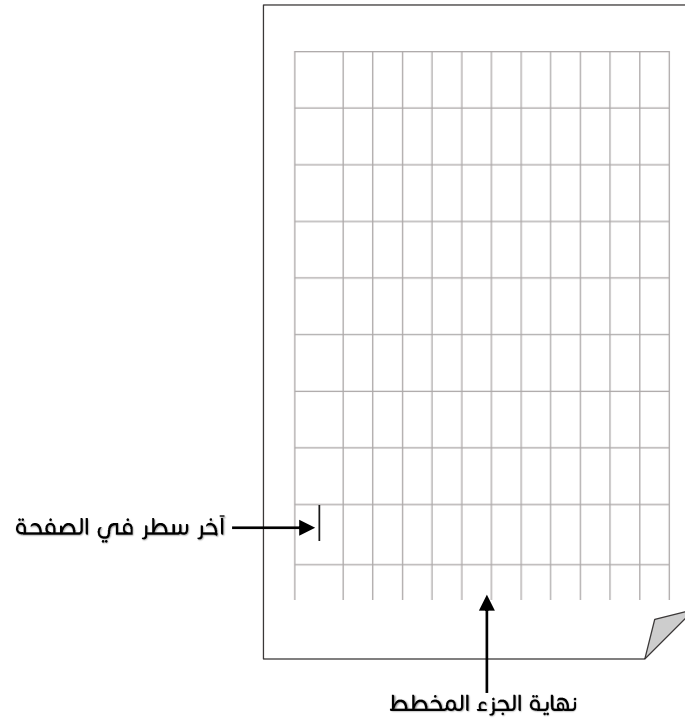
الخطوة الأولى: نضع مؤشر الكتابة في النقطة الفاصلة بين القسم رقم n والقسم الذي يليه ($n+1$). تلك النقطة عادة ما تكون في آخر سطر، من أسطر القسم رقم n (الصورة رقم 19).



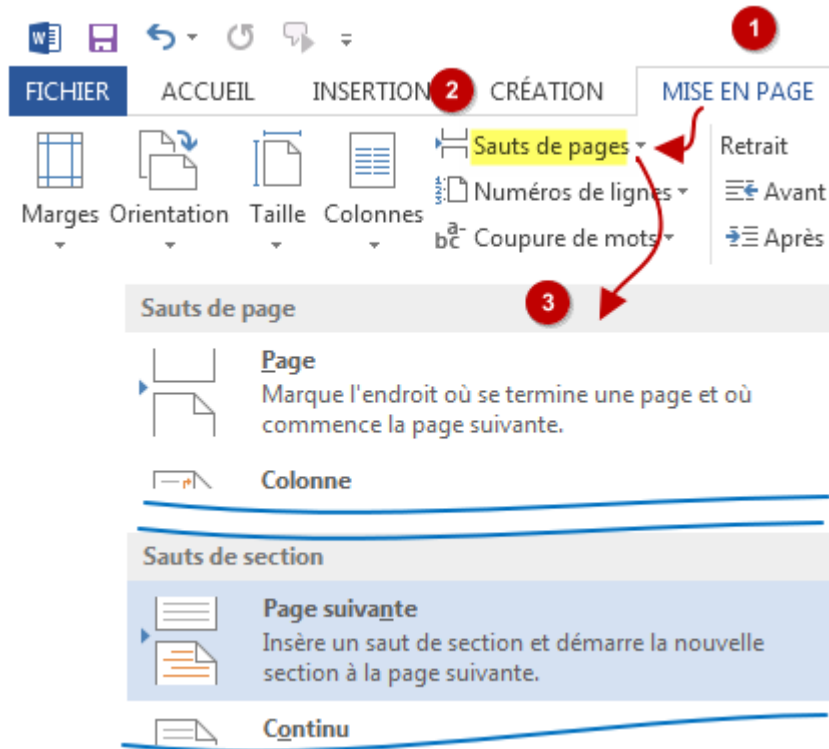
الصورة رقم 19: مكان إنشاء المجموعة الجديدة

تلميح:

إذا وجدت صعوبة في إيجاد آخر سطر في الصفحة، فيمكنك تفعيل خيار إظهار هوامش الصفحة. وسيكون السطر الأخير قريب من النهاية السفلية للجزء المخطط من الصفحة.

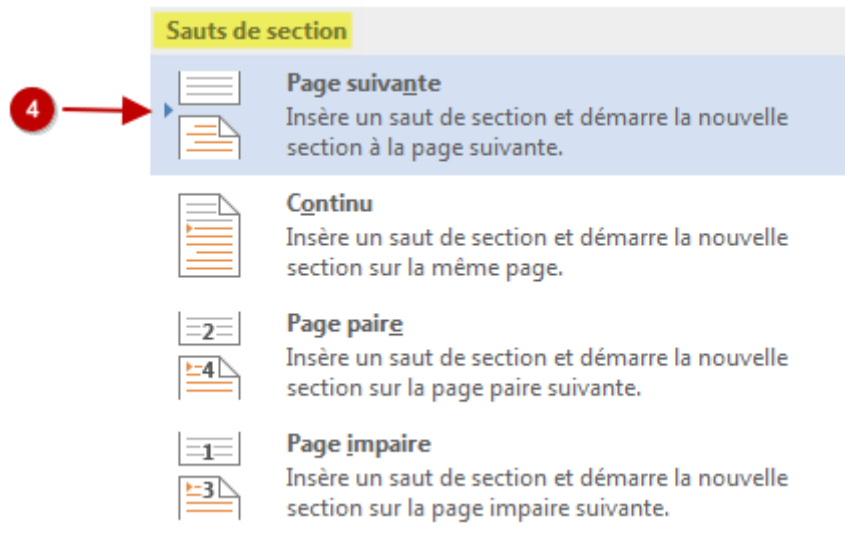


الخطوة الثانية: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، نقر على **Saut de page**، فتظهر قائمة بمجموعة من الخيارات (الصورة رقم 20).



الصورة رقم 20: خيارات إنشاء المجموعات

الخطوة الثالثة: من تلك القائمة، ومن القسم **Sauts de section**، نقر على الخيار **Page Suivante**، فيتم إنشاء مجموعة جديدة، تبدأ من الصفحة التالية.



الصورة رقم 21: إنشاء مجموعة بواسطة page suivante

5.3 حذف المجموعات

يمكنك، أيضا، إزالة المجموعة التي أنشأتها، بالكيفية التالية:

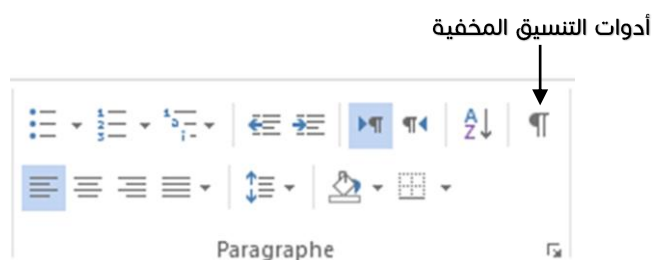
المرحلة الأولى: إظهار علامة التنسيق الدالة على المجموعة

الإعدادات الافتراضية لبرنامج "ميكروسوفت وورد" تخفي العلامة التي تشير إلى وجود مجموعات في النص، ويقترح إظهار هذه العلامة يدويا:

1. نذهب إلى شريط الفقرة (paragraphe)، من الصفحة الرئيسية (ACCUEIL)،

2. ننقر على أيقونة "إظهار علامات التنسيق المخفية" / **Afficher tous les caractères non imprimables**

(الصورة رقم 22)، فتظهر كل علامات التنسيق المخفية في النص.



الصورة رقم 22: إظهار علامات التنسيق المخفية

علامة التنسيق الدالة على وجود مجموعة تكون بالشكل التالي:

..... Saut de section (page suivant)

تلك العلامة تظهر، عادة، في المكان الذي حددناه، بواسطة مؤشر الكتابة، ليكون بداية المجموعة (الصورة رقم 23).

3. Mode de préparation

Il existe plusieurs manières d'obtenir un alcane. Chaque réaction possède une particularité. Certaines sont propres (pas de mélanges), certaines conservent la chaîne carbonée initiale, certaines encore utilisent des métaux toxiques (réduction de Klemmensen) et sont donc délaissées au profit de réactions moins dangereuses, telles que la réduction de Wolff-Kushner. Ainsi, le mode de préparation est choisi en fonction de l'alcane attendu et de la réaction (vitesse, dangerosité, etc). :::::::::::::: Saut de section (page suivant) ::::::::::::::

الصورة رقم 23: موقع علامة التنسيق الدالة على المجموعة في النص

المرحلة الثانية: إزالة المجموعة

لإزالة المجموعة، يكفي أن نضع مؤشر الكتابة في بداية علامة التنسيق الدالة على وجود مجموعة، ثم نضغط على زر الحذف (Suppr)، من لوحة المفاتيح، فيختفي الرمز، وتزال معه تلك المجموعة.

Ainsi, le mode de préparation est choisi en fonction de l'alcane attendu et de la réaction (vitesse, dangerosité, etc). | :::::::::::::: Saut de section (page suivant) ::::::::::::::

موضع مؤشر الكتابة

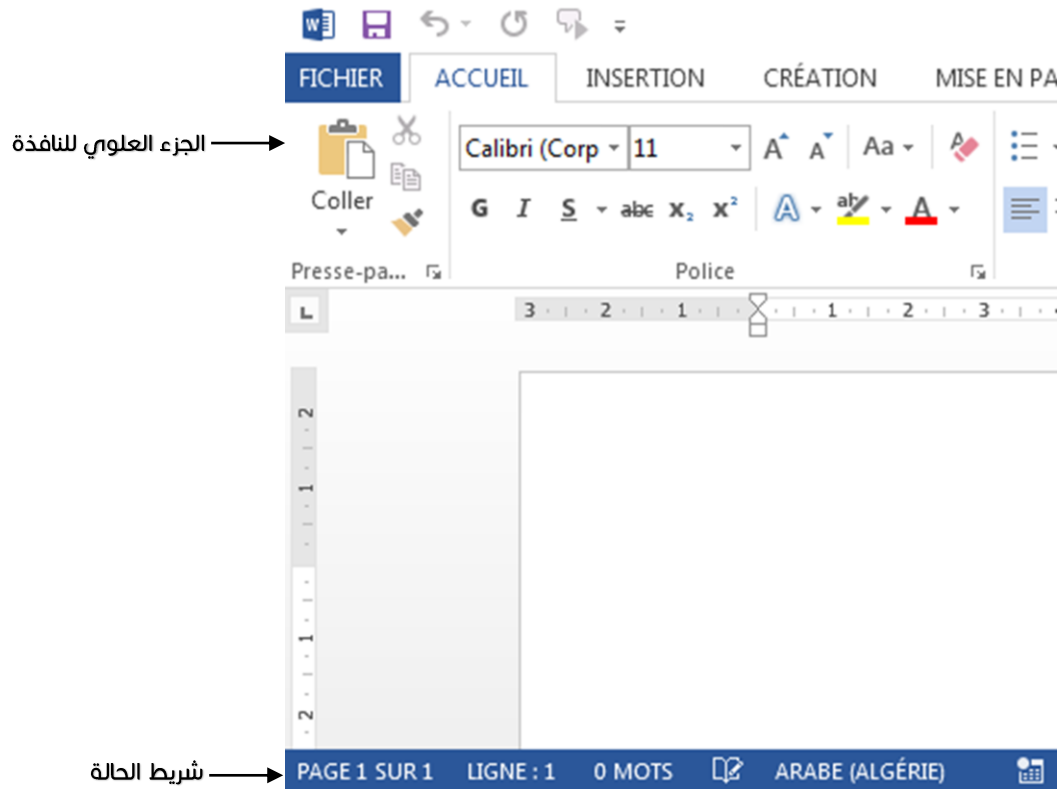
علامة التنسيق

الصورة رقم 24: إزالة المجموعة

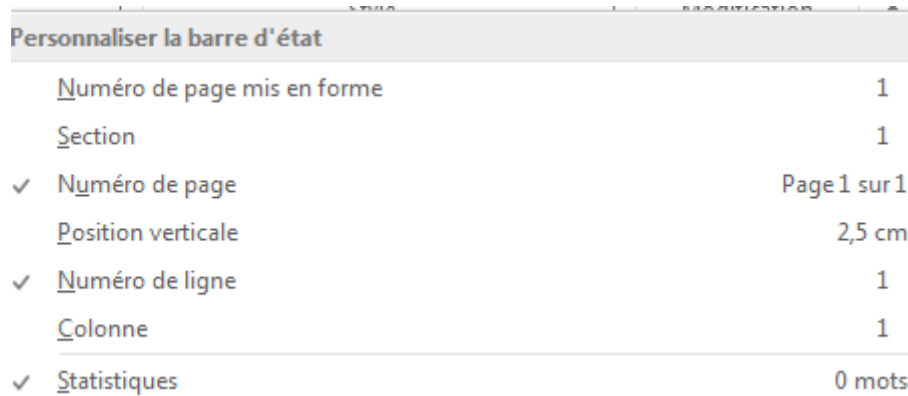
6.3 معرفة رقم المجموعة

يقترح برنامج "الوورد 2013" استعمال "مؤشر رقم المجموعة"، لمعرفة رقم المجموعة التي تعمل عليها. للاستفادة من هذا المؤشر يجب، أولاً، إظهاره على شريط الحالة (**Barre d'état**)، كما يلي:

الخطوة الأولى: نذهب إلى شريط الحالة، الموجود أسفل نافذة برنامج "الوورد 2013" (الصورة رقم 25)،



الخطوة الثانية: نقر بيمين الماوس على شريط الحالة، فتظهر لنا القائمة التالية:



الخطوة الثالثة: من تلك القائمة، نقر على الخيار **section**، فيظهر في شريط الحالة (الصورة رقم 26).



الصورة رقم 26: ظهور المؤشر section على شريط الحالة

على سبيل المثال، تظهر الصورة رقم 26، أن مؤشر الكتابة موجود في المجموعة رقم 1 (SECTION: 1).

القسم العملي

1. نص التطبيق الأول

سنتعلم في هذا التطبيق كيفية...:

1. إدراج رؤوس الصفحات،

2. إنشاء المجموعات،

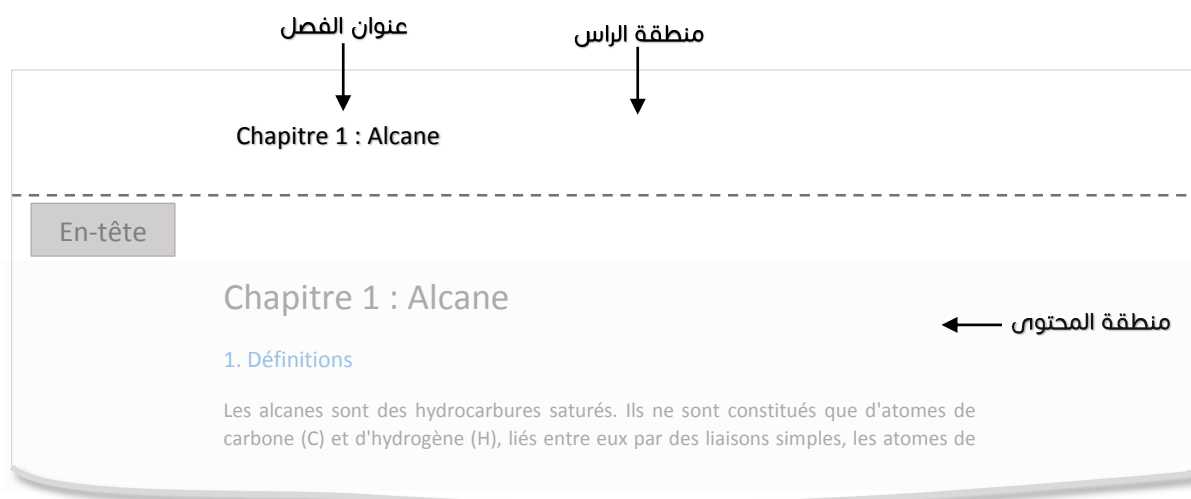
2. فصل المجموعات عن بعضها البعض،

الملف النصي TP6-exo1، يتكون من فصلين: الفصل الأول عنوانه Alcanes، والفصل الثاني عنوانه Alcyne. نريد إظهار عناوين كل فصل في رأس كل صفحة من صفحات ذلك الفصل. وللقيام بذلك، يجب أن يوضع كل فصل في مجموعة خاصة، وفصل كل مجموعة عن المجموعات الأخرى.

1.1 خطوات الحل

المرحلة الأولى: إدخال عنوان الفصل في رأس الصفحة

الخطوة الأولى: نذهب إلى الصفحة الأولى من الفصل الأول، ننقر، نقرتين مزدوجتين، في الهامش العلوي للصفحة، فتظهر منطقة الرأس، نكتب، داخل تلك المنطقة، عنوان الفصل الأول (Chapitre 1: Alcanes).



الصورة رقم 26: إدراج عنوان الفصل في رأس الصفحة

تلميح:

إذا وجدت صعوبة في تحديد الهامش العلوي للصفحة، فيمكنك تفعيل خيار إظهار هوامش الصفحة (راجع الطريقة في الجزء النظري).

تنويه:

نلاحظ أن عنوان الفصل الأول لم يظهر فقط في راس صفحات هذا الفصل، بل تعداه إلى راس صفحات الفصل الثاني، والمفترض أن عنوان كل فصل يجب أن يظهر في راس صفحات ذلك الفصل فقط. لتجاوز هذه المشكلة يجب أن نضع صفحات كل فصل في مجموعة خاصة بها، وأن نفصل المجموعات عن بعضها البعض. إذن،

المرحلة الثانية: إنشاء المجموعات

في هذه المرحلة، سنضع صفحات الفصل الأول في المجموعة الاولى، و صفحات الفصل الثاني في المجموعة الثانية، كما يلي:

الخطوة الأولى: نذهب إلى آخر سطر في الفصل الأول، ونضع مؤشر الكتابة هناك. بهذه الطريقة، سيعرف البرنامج اين تنتهي المجموعة الأولى (أي صفحات الفصل الأول)، وأين تبدأ المجموعة الثانية (أي صفحات الفصل الثاني) (الصورة رقم 21).

تلميح:

وإذا وجدت صعوبة في إيجاد السطر الأخير في الصفحة، فيمكنك تفعيل الأداة التي تظهر لك هوامش الصفحة (راجع الطريقة في الجزء النظري).

5.3.4 Nomenclature

Pour nommer un cyclo alcane, il suffit de rajouter le préfixe cyclo- au nom de l'alcane linéaire ayant le même n, sachant qu'il ne peut y avoir de cycle qu'avec n supérieur à deux.

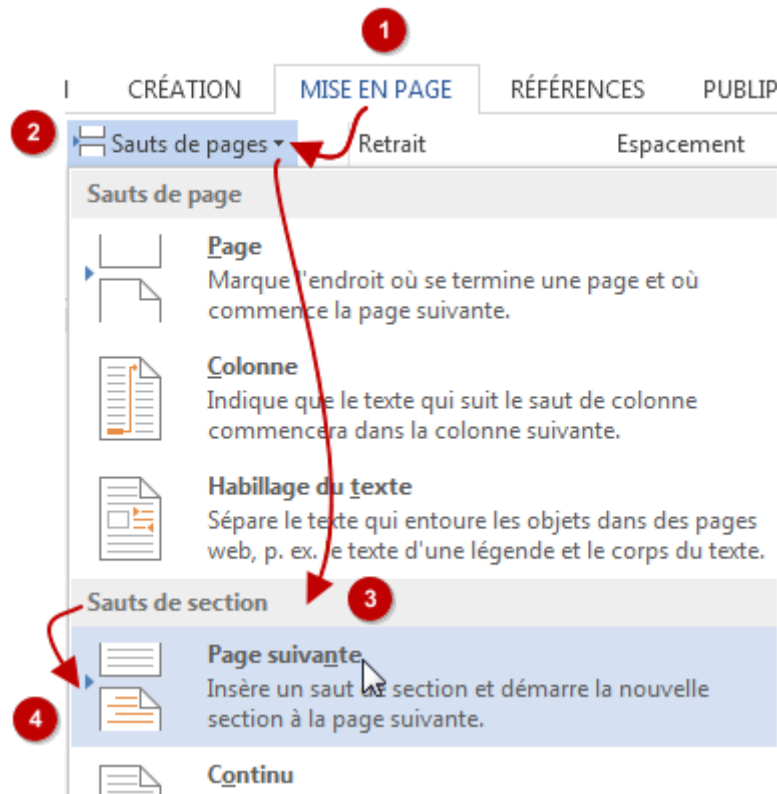
Exemples (C_nH_{2n}) :

cyclopropane	cyclo butane	cyclopentane	cyclohexane	cyclo heptane	cyclo octane	cyclononane	cyclo décane
C_3H_6	C_4H_8	C_5H_{10}	C_6H_{12}	C_7H_{14}	C_8H_{16}	C_9H_{18}	$C_{10}H_{20}$

← مؤشر الكتابة في نهاية الفصل الأول

الصورة رقم 21: تحديد بداية المجموعة الثانية

الخطوة الثانية: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، نقر على المجموعة **Sauts de pages**، من القائمة التي تظهر، نذهب إلى القسم **Sauts de section**، ونقر على الخيار **page suivante**.



الصورة رقم 22: مراحل إنشاء مجموعة جديدة

تلميح:

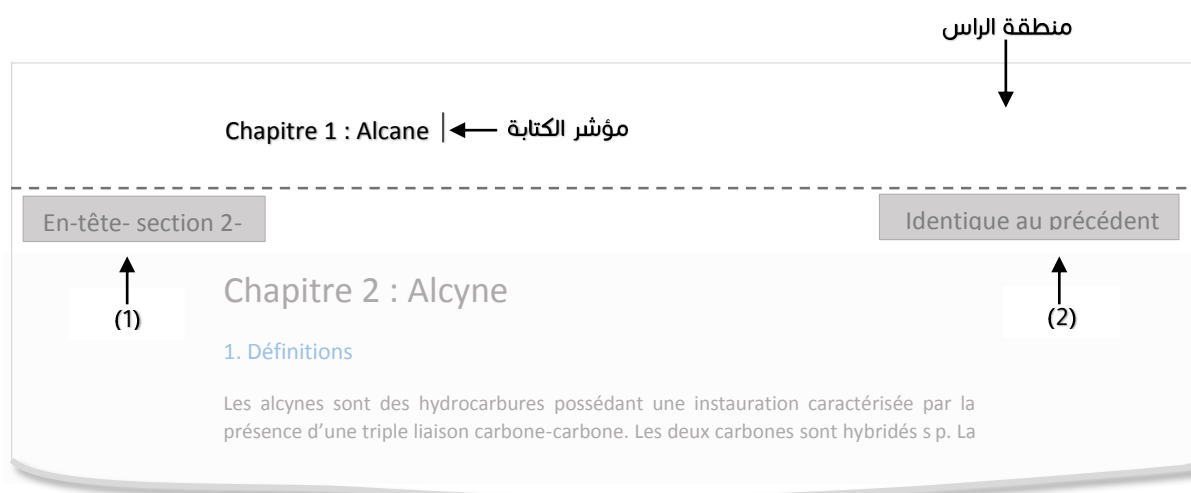
للتأكد من أن المجموعة تم إنشاؤها، نقوم بتفعيل خيار "إظهار علامات التنسيق المخفية" (راجع الطريقة في الجزء النظري)، وتؤكد من وجود علامة التنسيق الموافقة.

المرحلة الثالثة: الفصل بين المجموعات

إذا لم نفصل بين المجموعات، فإن أي تغيير في مجموعة معينة يرافقه نفس التغيير في المجموعات الأخرى. وهو ما حدث لما أدرجنا عنوان الفصل الأول في رؤوس صفحات المجموعة الأولى، أين ظهر نفس العنوان في رؤوس صفحات المجموعة الثانية، وهذا راجع لارتباط المجموعتين ببعضها، وائي تعديل على نسق إحدى المجموعات سيظهر على الباقي.

للفصل بين المجموعة الأولى والثانية، نقوم بالخطوات التالية:

الخطوة الأولى: نذهب إلى منطقة الرأس، ونضع مؤشر الكتابة في رأس الصفحة الأولى للمجموعة الثانية (أي الفصل الثاني).

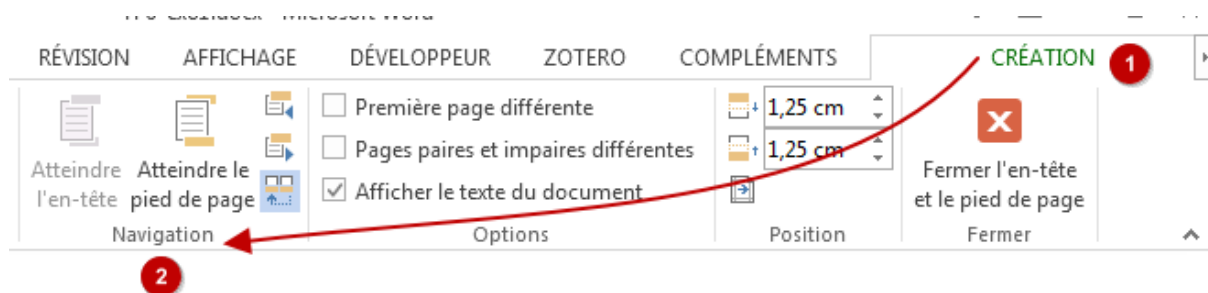


الصورة رقم 23: رأس الصفحة الأولى للمجموعة الثانية

الفضاء المخصص لإدخال الرؤوس يظهر معلومتين مهمتين (الصورة رقم 23):

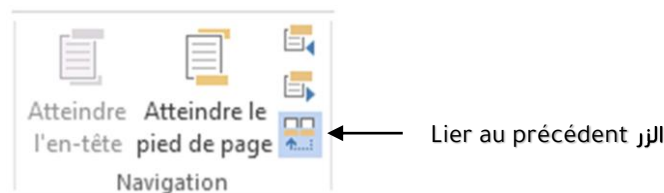
- المعلومة الأولى (1)، (العبارة **En-tête-section 2**), تخبرنا برقم المجموعة التي نعمل عليها، وكما يبدو، فنحن في رأس المجموعة الثانية.
- المعلومة الثانية (2)، (العبارة **Identique au précédent**), تخبرنا أن هذه المجموعة مرتبطة بالمجموعة التي قبلها، الشيء الذي يعني أن أي تغيير في المجموعة السابقة سيرافقه نفس التغيير في المجموعة الحالية. لفك هذا الارتباط نذهب إلى **الخطوة الثانية**.

الخطوة الثانية: نذهب إلى التبويب **CRÉATION**, ومنه، إلى الشريط **Navigation**.



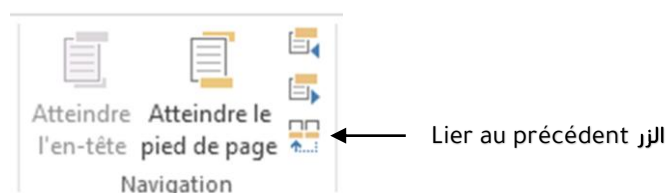
الصورة رقم 24: التبويب CRÉATION

الخطوة الثالثة: من الشريط **Navigation**، نقر على الزر **Lier au précédent**، هذا الزر، هو المسؤول عن ربط المجموعتين ببعضهما. لما يكون بالون الأزرق فإن المجموعتين مترابطتين، ولما يكون باللون الأبيض فهذا يعني أن المجموعتين منفصلتين.



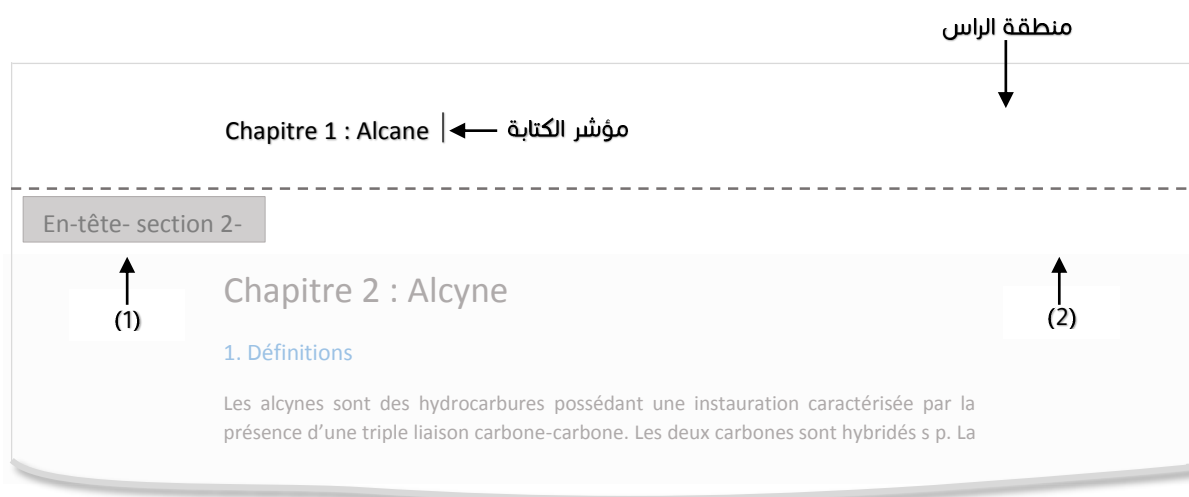
الصورة رقم 25: الزر باللون الأزرق (الترابط مفعّل)

لما نقرنا على ذلك الزر، يتغير لونه من الأزرق إلى الأبيض الباهت، وتنفصل المجموعتان عن بعضهما.



الصورة رقم 26: الزر باللون الأبيض (الترابط معطل)

لما تنفصل المجموعتان عن بعضهما، تختفي عبارة **Identique au précédent**، من الفضاء المخصص لإدخال الرؤوس (الصورة 27).



الصورة رقم 27: اختفاء عبارة **Identique au précédent**

بعد أن فصلنا بين المجموعتين، نحذف عنوان الفصل الأول، من راس الصفحة الأولى للمجموعة الثانية، ونكتب بدله عنوان الفصل الثاني (Chapitre 2: Alcynes). وبذلك سيظهر عنوان كل فصل في رأس صفحات ذلك الفصل فقط.

2. واجب منزلي

يمكنك تقسيم محتويات الملف النصي TP6-exo2 إلى ثلاثة أقسام:

القسم الأول: يحتوي على جدول المحتويات،

القسم الثاني: يحتوي على صفحات الفصل الأول،

القسم الثالث: يحتوي على صفحات الفصل الثاني.

المطلوب في هذا الواجب، إظهار عناوين كل فصل في رؤوس صفحات ذلك الفصل فقط (طبعا، لا تظهر أي عبارة في راس صفحات جدول المحتويات).

3. نص التطبيق الثاني

سنتعلم في هذا التطبيق كيفية...:

1. إدراج التذييلات،

2. ترقيم الصفحات

3. إنشاء المجموعات،

4. فصل المجموعات عن بعضها

المطلوب في هذا التطبيق هو ترقيم صفحات الملف النصي TP6-ex03. يمكن تقسيم هذا الملف النصي إلى ثلاثة أقسام، حسب نمط الترقيم الذي سنستعمله في ترقيم صفحات كل قسم:

القسم الأول: يشتمل على صفحة الغلاف (**page de garde**)، وهذه الصفحة لا ترقم،

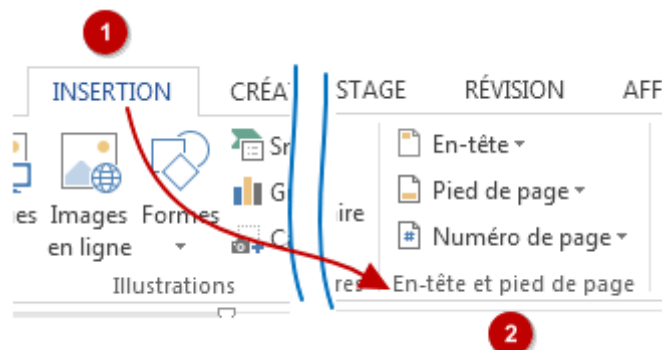
القسم الثاني: يحتوي على الصفحات الاستهلالية (**page préliminaire**)، كالإهداءات، الت شكرات وجدول المحتويات. هذا النوع من الصفحات يرقم بالأرقام الرومانية الصغيرة (i, ii, iii ... الخ)،

القسم الثالث: يحتوي على صفحات الفصلين الأول والثاني، وترقم هذه الصفحات بالأرقام العربية (1, 2, 3... الخ).

1.3 خطوات الحل

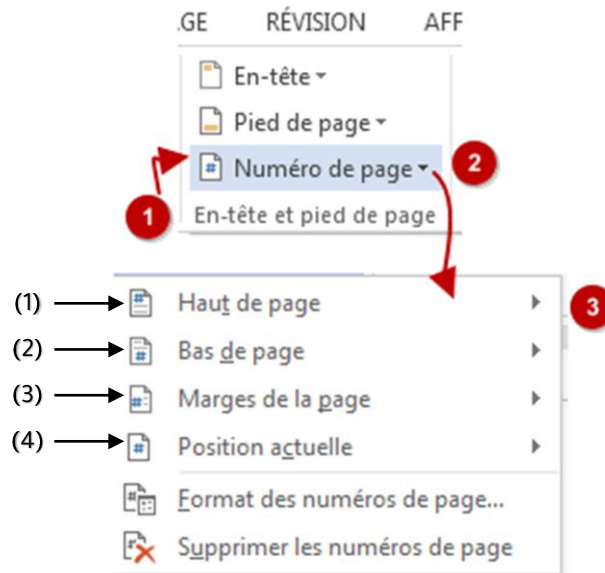
المرحلة الأولى: نقوم بترقيم صفحات كل الأقسام بالأرقام العربية، بالكيفية التالية:

الخطوة الأولى: نذهب إلى التبويب **INSERTION**، ثم نذهب إلى الشريط **En-tête et pied de page**.



الصورة رقم 28: مراحل ترقيم الصفحات

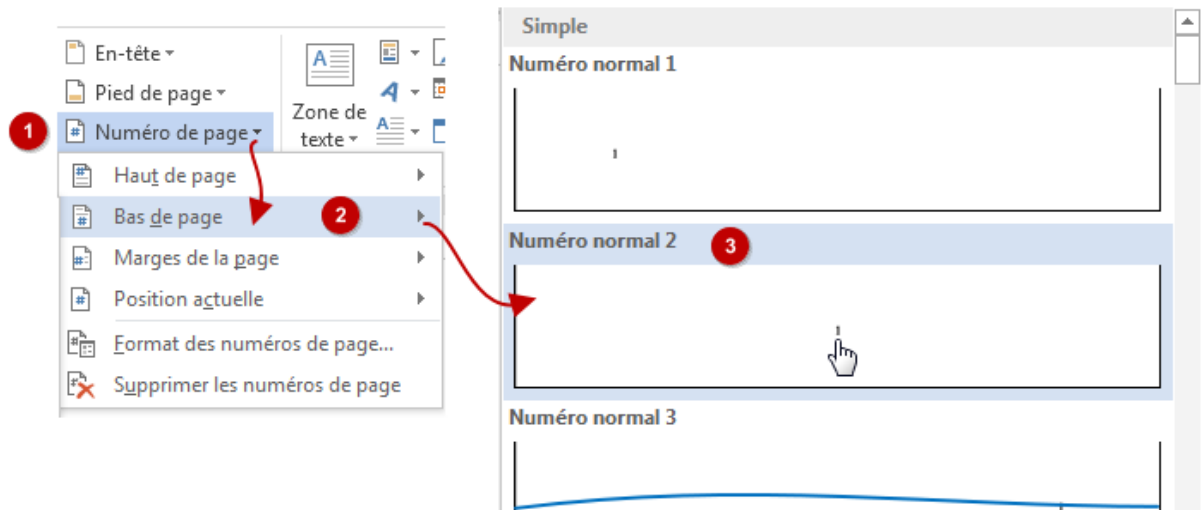
الخطوة الثانية: من الشريط **En-tête et pied de page**، نقر على المجموعة **Numéro de page**، فتظهر قائمة بمجموعة من الخيارات.



الصورة رقم 29: خيارات إدخال أرقام الصفحات

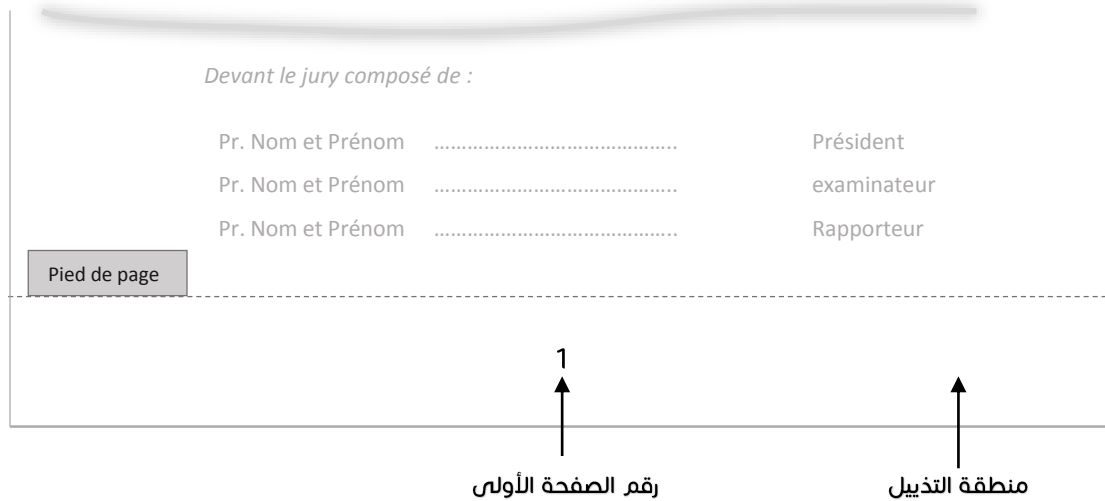
هذه القائمة تطلب منا أن نحدد الموضع الذي نريد أن تظهر فيه أرقام الصفحات: في الراس (1) Haut de page، في التذييل (2) bas de page، على الهوامش الجانبية (3) marges de la page، أو في الموضع الحالي لمؤشر الكتابة (4). على سبيل المثال، في هذا التطبيق، سنقر على الخيار **bas de page**، لكي تظهر أرقام الصفحات في التذييلات.

الخطوة الثالثة: نقر على الخيار **bas de page**، فتظهر قائمة جديدة. تطلب منا تحديد موضع الرقم بالنسبة لجهتي الورقة (يمين، يسار أو في الوسط)، نختار أن يظهر الرقم في وسط الصفحة (كما يظهر من الصورة رقم 30).



الصورة رقم 30: اختيار موضع أرقام الصفحات

عندها تظهر الأرقام العربية في وسط الهامش السفلي لكل صفحات الملف النصي.



الصورة رقم 31: ظهور أرقام الصفحات في التذييلات

في هذا التطبيق، لا نريد ان ترقم صفحة الغلاف (القسم الأول)، ونريد ترقيم صفحات القسم الثاني بالأرقام الرومانية، وليس العربية، وتبقى صفحات القسم الثالث مرقمة بالأرقام العربية، للقيام بذلك يجب، أولاً، أن نضع كل قسم في مجموعة خاصة به، بالكيفية التالية:

المرحلة الثانية: إنشاء المجموعات

الخطوة الأولى: نخرج أولا من منطقة التذييل، من خلال النقر خارجها، ونعود، عندها، إلى منطقة المحتوى الرئيسي.

الخطوة الثانية: نضع مؤشر الكتابة في آخر سطر من أسطر القسم الأول (أي صفحة الغلاف).

الخطوة الثالثة: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم إلى مجموعة **Sauts de pages**، من القائمة التي تظهر، نقر على **page suivante**، فنكون قد أنشأنا مجموعتين؛ المجموعة الأولى فيها صفحات القسم الأول، والمجموعة الثانية فيها صفحات القسم الثاني والثالث.

الخطوة الرابعة: نضع مؤشر الكتابة في آخر سطر من أسطر القسم الثاني (الصفحات الاستهلالية). سيكون هذا السطر موجود في الصفحة التي تحتوي على جدول المحتويات.

الخطوة الخامسة: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم إلى مجموعة **Sauts de pages**، من القائمة التي تظهر، نقر على **page suivante**، فتنقسم المجموعة الثانية، التي أنشأناها في الخطوة الثالثة، إلى مجموعتين؛ مجموعة تحوي صفحات القسم الثاني، ومجموعة أخرى تحوي صفحات القسم الثالث. وهكذا، نكون قد وضعنا كل قسم من الأقسام الثلاثة في مجموعة خاصة به.

نذهب الآن لمرحلة الفصل بين المجموعات.

المرحلة الثالثة: فصل بين المجموعة الأولى والثانية

الخطوة الأولى: ننقر، نقرا مزدوجا، في الهامش السفلي للصفحة الأولى من المجموعة الثانية، فتظهر منطقة التذييل.

الخطوة الثانية: نذهب، بعد ذلك، إلى التبويب **CRÉATION**، وننقر على الزر **Lie au précédent**، فيتلون بالون الأبيض الباهت، وتختفي عبارة **Identique au précédent** من منطقة التذييل، كدلالة على انفصال المجموعة الأولى والثانية عن بعضهما.

المرحلة الرابعة: فصل بين المجموعة الثانية والثالثة

الخطوة الأولى: نضع مؤشر الكتابة في الهامش السفلي للصفحة الأولى من المجموعة الثالثة،

الخطوة الثانية: نذهب، بعد ذلك، إلى التبويب **CRÉATION**. وننقر على الزر **Lie au précédent**. فيتلون بالون الأبيض الباهت، وتختفي عبارة **Identique au précédent** من منطقة التذييل، كدلالة على انفصال المجموعة الثانية والثالثة عن بعضهما.

الآن، بعد أن فصلنا المجموعات عن بعضهم البعض، نستطيع تغيير نمط الترقيم في مجموعة معينة دون أن تتأثر المجموعات الأخرى بهذا التغيير.

المرحلة الخامسة: إخفاء أرقام الصفحات في القسم الأول

الخطوة الأولى: نضع مؤشر الكتابة على يمين رقم الصفحة الأولى (الرقم 1)، من المجموعة الأولى.

The screenshot shows a document template with a jury list and page numbering instructions. The jury list is titled "Devant le jury composé de :" and contains three rows of names and titles. Below the jury list is a dashed line and a box labeled "Pied de page". Below the dashed line, there are two arrows pointing to the page number "1" and the word "منطقة التذييل" (Footnote area).

Devant le jury composé de :	
Pr. Nom et Prénom	Président
Pr. Nom et Prénom	examinateur
Pr. Nom et Prénom	Rapporteur

Pied de page

1 |

مؤشر الكتابة

منطقة التذييل

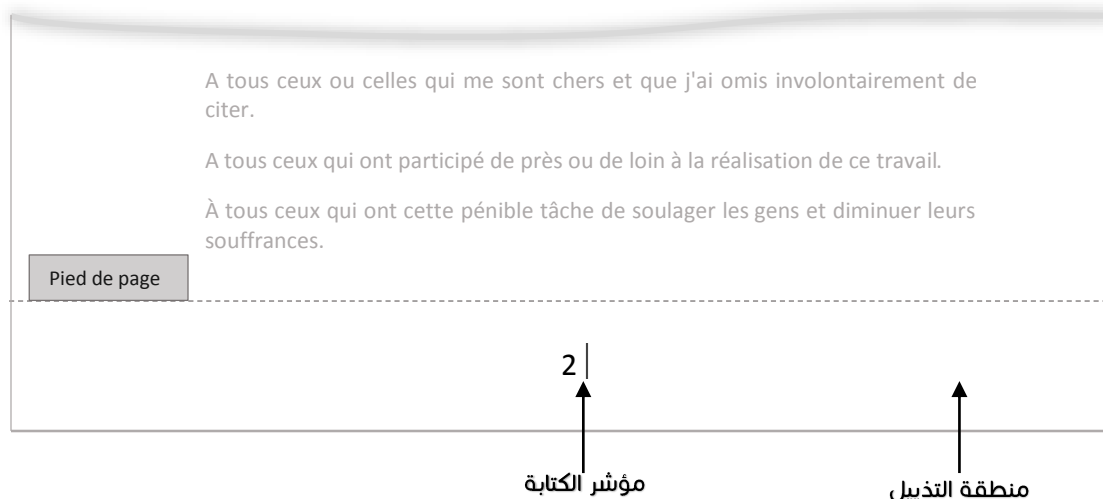
الصورة رقم 32: الصفحة الأولى للمجموعة الأولى (صفحة الغلاف)

الخطوة الثانية: نحذف رقم الصفحة (الرقم 1)، بالضغط على زر الرجوع (HOME)، من لوحة المفاتيح.

المرحلة السادسة: التحول من الأرقام العربية إلى الأرقام الرومانية

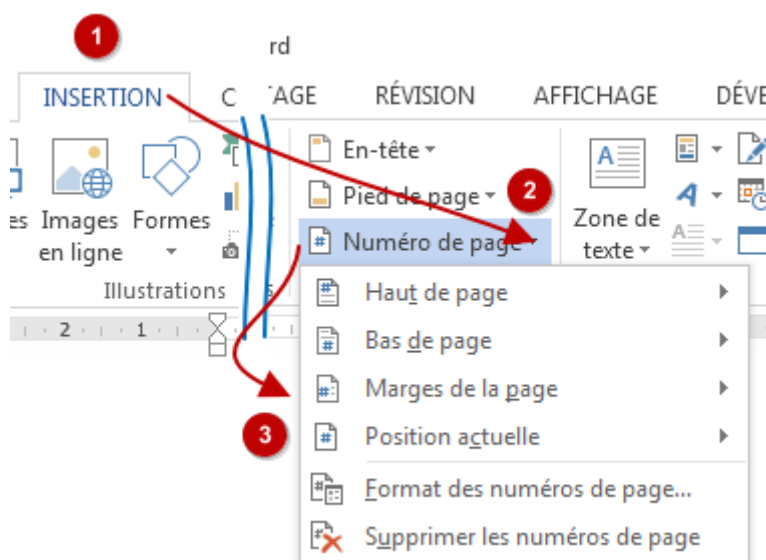
صفحات المجموعة الثانية مرقمة بالأرقام العربية. والمطلوب ترقيمها بالأرقام الرومانية الصغيرة (i، ii، iii... الخ)، للقيام بذلك يجب اتباع الخطوات التالية:

الخطوة الأولى: نضع مؤشر الكتابة أمام رقم الصفحة الأولى (الرقم 2)، في المجموعة الثانية (صفحة الإهداءات).

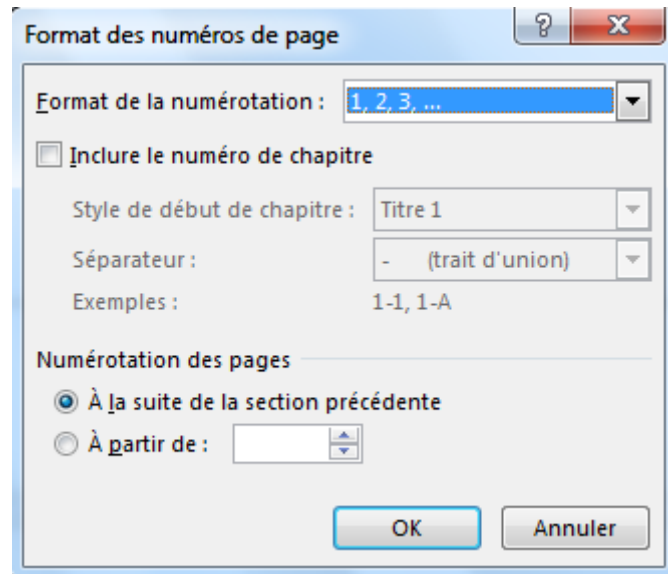


الصورة رقم 33: الصفحة الأولى للمجموعة الثانية (الصفحات الاستهلالية)

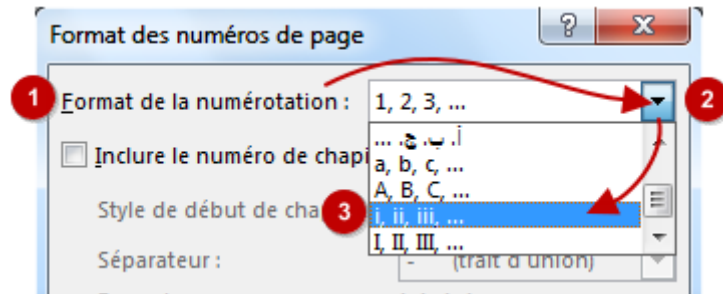
الخطوة الثانية: نذهب إلى التبويب **INSERTION**، ثم الشريط **En-tête et pied de page**، ننقر على مجموعة **Numéro de page**، فتظهر قائمة بمجموعة من الخيارات.



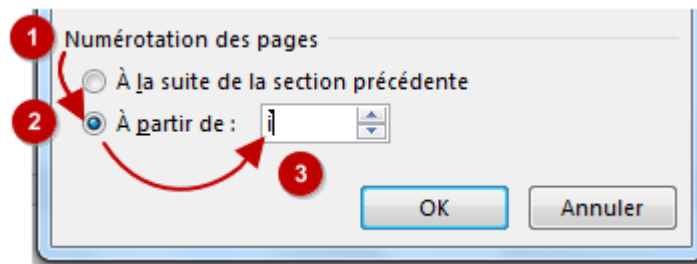
الخطوة الثالثة: من القائمة التي تظهر، نقر على الخيار **Format des numéro de page**، فتظهر النافذة **Format des numéro de page**.



الخطوة الرابعة: نقر على الحقل المقابل للخيار **Format de la numérotation**، فتظهر قائمة بمجموعة من أنماط الترقيم؛ نقر على نمط الأرقام الرومانية الصغيرة،



الخطوة الخامسة: ننزل إلى الخيار **Numérotation des page**، ونطلب من البرنامج أن يبدأ الترقيم من الرقم **i**، من خلال النقر على الخيار **À partir de**، وكتابة الرقم **i** في الحقل المقابل،



بهذه الطريقة نكون قد رقمنا صفحات المجموعة الثانية بواسطة الأرقام الرومانية.

تنويه:

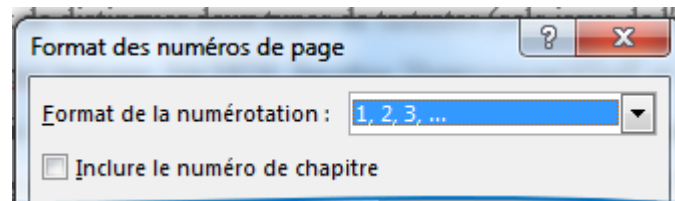
في مذكرات التخرج، الصفحة الأولى للفصل الأول تبدأ، دائماً، من الرقم 1، ولكن في هذا التطبيق، تلك الصفحة تبدأ من الرقم 4، وبالتالي يجب علينا تصحيح الوضع، بالطريقة التالية:

الخطوة الأولى: نفتح منطقة التذييل، من خلال النقر المزدوج على الهامش السفلي للصفحة المعنية (الصفحة الأولى من المجموعة الثالثة).

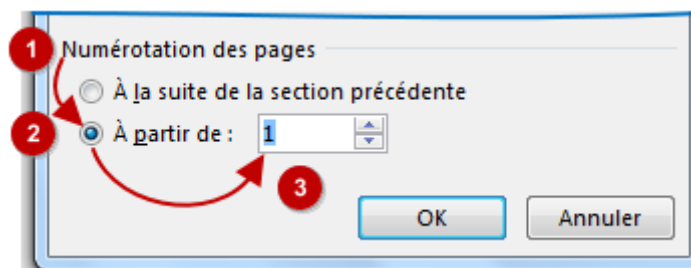
الخطوة الثانية: نضع مؤشر الكتابة أمام رقم الصفحة.

الخطوة الثالثة: نذهب إلى التبويب **INSERTION**، ثم الشريط **En-tête et pied de page**، ننقر على مجموعة **Numéro de page**، فتظهر قائمة بمجموعة من الخيارات، ننقر على الخيار **Format des numéro de page**، فتظهر النافذة **Format des numéro de page**.

الخطوة الرابعة: من النافذة **Format des numéro de page**، نذهب إلى الخيار **Format de la numérotation**، ونتأكد أن نمط الأرقام العربية هو المستعمل (لأن هذه المجموعة ترقيم بالأرقام العربية).



الخطوة الخامسة: ننزل إلى الخيار **Numérotation des page**، ونطلب من البرنامج أن يبدأ الترقيم من الرقم 1، من خلال النقر على الخيار **À partir de**، وكتابة الرقم 1 في الحقل المقابل،



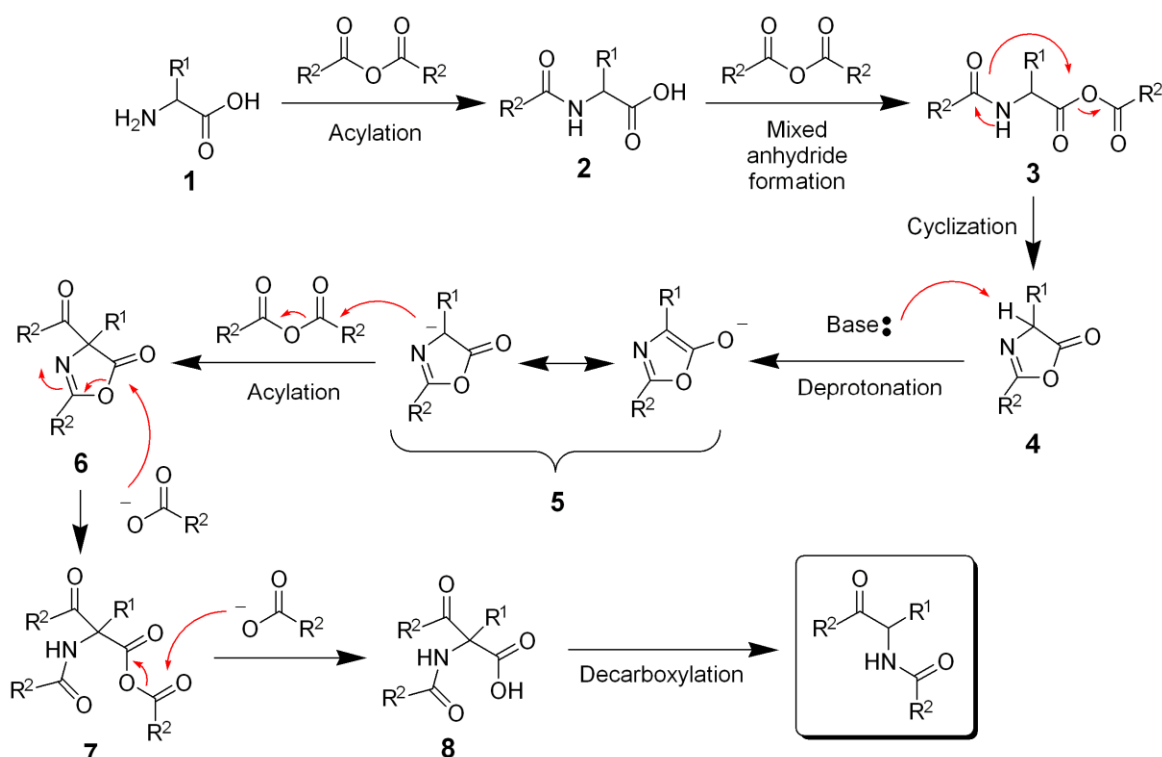
وهكذا، يصبح الرقم 1 هو رقم الصفحة الأولى من المجموعة الثالثة.

تلميح:

بعد أن غيرنا في تسلسل أرقام صفحات المجموعة الثالثة، فسيكون من الضروري تحديث جدول المحتويات ليواكب تلك التغيرات (راجع التطبيق الثالث لترى كيفية تحديث جدول المحتويات).

4. نص التطبيق الثالث

سنتعلم في هذا التمرين التطبيقي كيفية إدراج صفحة أفقية بين صفحات عمودية. سنكون في حاجة لهذا الخيار لما يكون لدينا صورة (أو جدول) كبيرة الحجم وعرضها أكبر بكثير من طولها، وبالتالي سيناسبها أن تكون في صفحة أفقية على أن تكون في صفحة عمودية. على سبيل المثال، الصورة رقم 2، في الملف النصي TP6-exo4، تملك هذه المواصفات، وسنعمل على جعلها في صفحة أفقية، دون تغيير وجهة باقي الصفحات الأخرى.



الصورة رقم 34: الصورة الثانية في النص TP6-exo4

لإدراج صفحة أفقية بين مجموعة من الصفحات العمودية (أو العكس)، يكفي أن نضع تلك الصفحة في مجموعة خاصة بها، ونضع الصفحات التي قبلها في مجموعة ثانية، والصفحات التي بعدها، في مجموعة ثالثة؛ أي ننشي ثلاث مجموعات مختلفة.

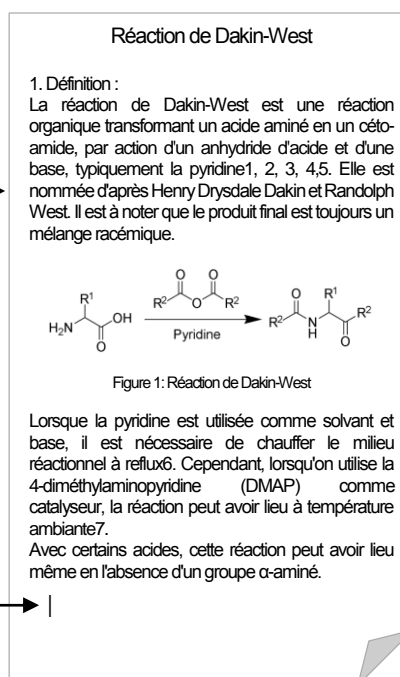
1.4 خطوات الحل

كما رأينا في التطبيقات اعلاه، يتم إنشاء المجموعات بالطريقة التالية:

الخطوة الأولى: نفتح الملف النصي TP6-exo4.

الخطوة الثانية: نضع مؤشر الكتابة في آخر سطر من أسطر الصفحة الأولى.

→ الصفحة الأولى



→ مؤشر الكتابة

الصورة رقم 35: نقطة نهاية المجموعة الأولى وبداية المجموعة الثانية

الخطوة الثالثة: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم ننقر على مجموعة **Sauts de pages**؛ ثم على

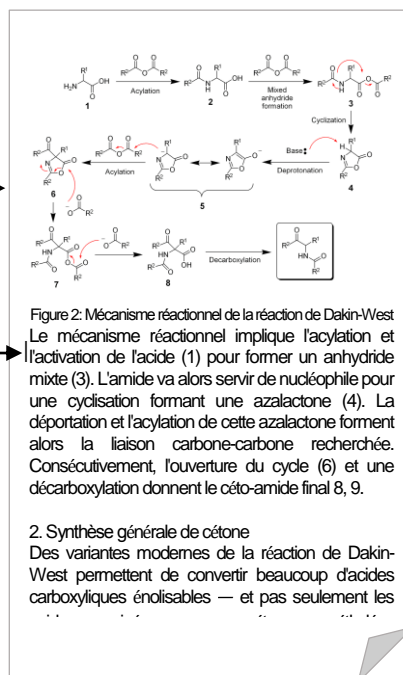
Page suivante، فتنشأ المجموعة الأولى، التي تحتوي على الصفحة الأولى، والمجموعة الثانية، التي

تحتوي الصفحتين الثانية والثالثة.

الخطوة الرابعة: نضع مؤشر الكتابة في بداية الفقرة الأولى من الصفحة الثانية.

الصفحة الثانية

مؤشر الكتابة



الصورة رقم 36: نقطة نهاية المجموعة الثانية وبداية الثالثة

الخطوة الخامسة: نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم ننقر على مجموعة **Sauts de pages**؛ ثم على

Page suivante. فتنشأ المجموعة الثالثة (الصورة رقم 37).

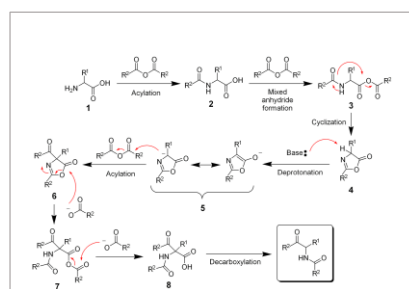


Figure 4: Mécanisme réactionnel de la réaction de Dakin-West

Le mécanisme réactionnel implique l'acylation et l'activation de l'acide (1) pour former un anhydride mixte (3). L'amide va alors servir de nucléophile pour une cyclisation formant une azalactone (4). La déprotonation et l'acylation de cette azalactone forment alors la liaison carbone-carbone recherchée. Consécutivement, l'ouverture du cycle (6) et une décarboxylation donnent le céto-amide final 8, 9.

2. Synthèse générale de cétones

Des variantes modernes de la réaction de Dakin-West permettent de convertir beaucoup d'acides carboxyliques énolisables — et pas seulement les acides aminés — en cétones méthylées correspondantes. Par exemple, les acides carboxyliques β -arylés peuvent être efficacement convertis en cétones β -arylés par traitement avec l'anhydride acétique catalysé à l'aide de 1-méthylimidazole. Cette réactivité est attribuée en partie à la génération in situ d'un acétylimidazolium, puissant agent d'acétylation cationique [10].

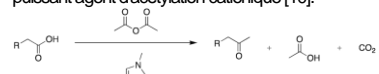


Figure 4: Variante de la réaction de Dakin-West

الصفحة الثانية

الصفحة الثالثة

المجموعة الثانية

المجموعة الثالثة

الصورة رقم 37: المجموعتين الثانية والثالثة

الخطوة السادسة: نضع مؤشر الكتابة في المجموعة الثانية، ونقوم بتغيير وجهة الصفحة، من عمودية إلى

أفقية؛ نذهب إلى التبويب **MISE EN PAGE**، ثم الشريط **mise en page**، نقر على مجموعة **Orientation**،

من القائمة التي تظهر، نقر على **paysage**، فتصبح صفحة المجموعة الثانية بالصورة التالية:

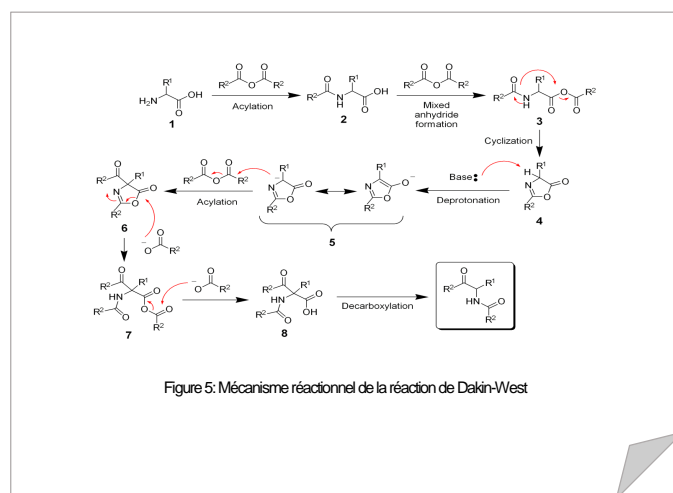
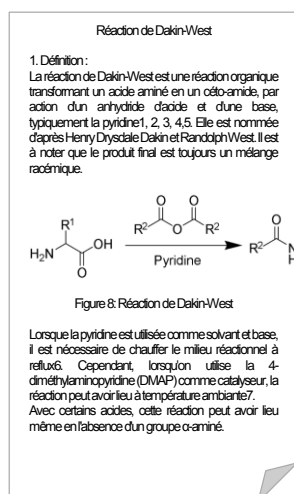
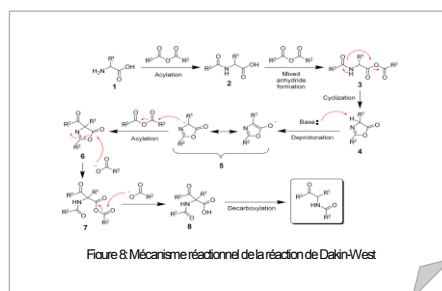


Figure 5: Mécanisme réactionnel de la réaction de Dakin-West

ويصبح الملف النصي ككل بالشكل التالي:



المجموعة الأولى



المجموعة الثانية



المجموعة الثالثة