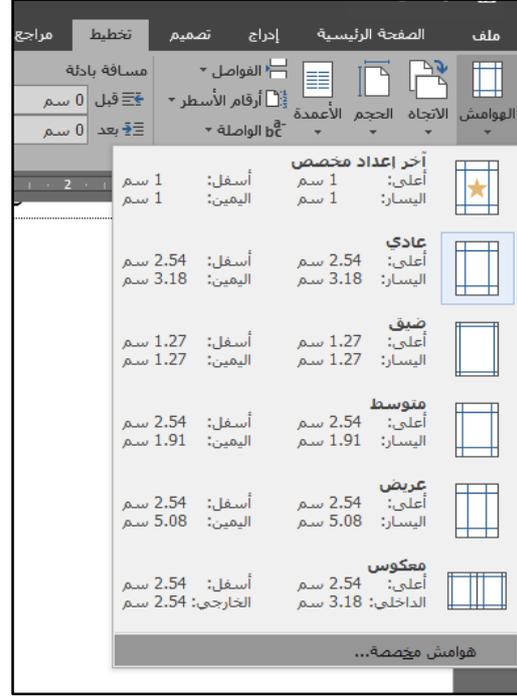


## تنسيق البحث

هذه التعليمات تنطبق على وورد ٢٠١٦ و ٣٦٥

### تعديل هوامش البحث.

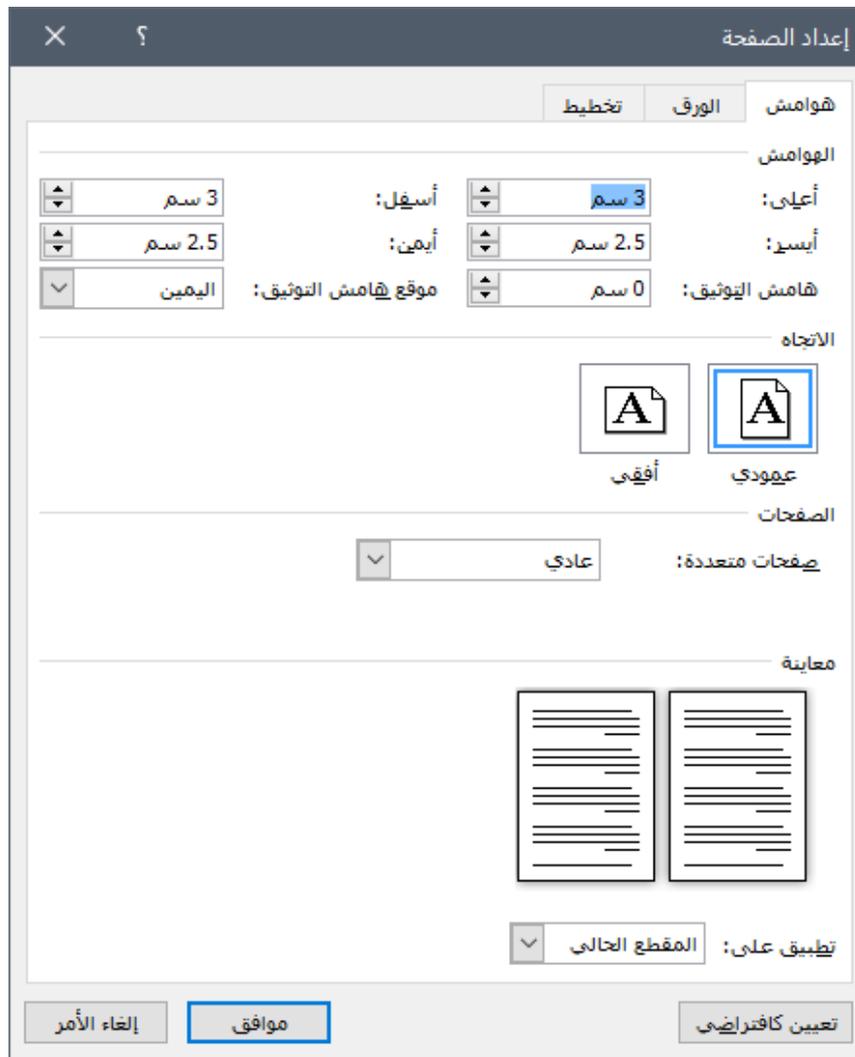
1. من علامة التبويب "تخطيط" اختر "الهوامش" ثم "هوامش مخصصة" (طالع الشكل رقم ١).



شكل ١.

اختيار "تخطيط" ثم "هوامش" ثم "هوامش مخصصة".

2. عدل الهامش العلوي والسفلي "أعلى" و "أسفل" ليصبحا ٣ سم (طالع الشكل رقم ٢).
3. عدل الهامشين الأيمن والأيسر "أيسر" و "أيمن" ليصبحا ٢,٥ سم.
4. إن كانت وحدة القياس لديك لست "سم" سنتيمتر، فاتبع الخطوات تحت عنوان "تعديل وحدة القياس" لتعديل وحدة القياس في برنامج وورد.

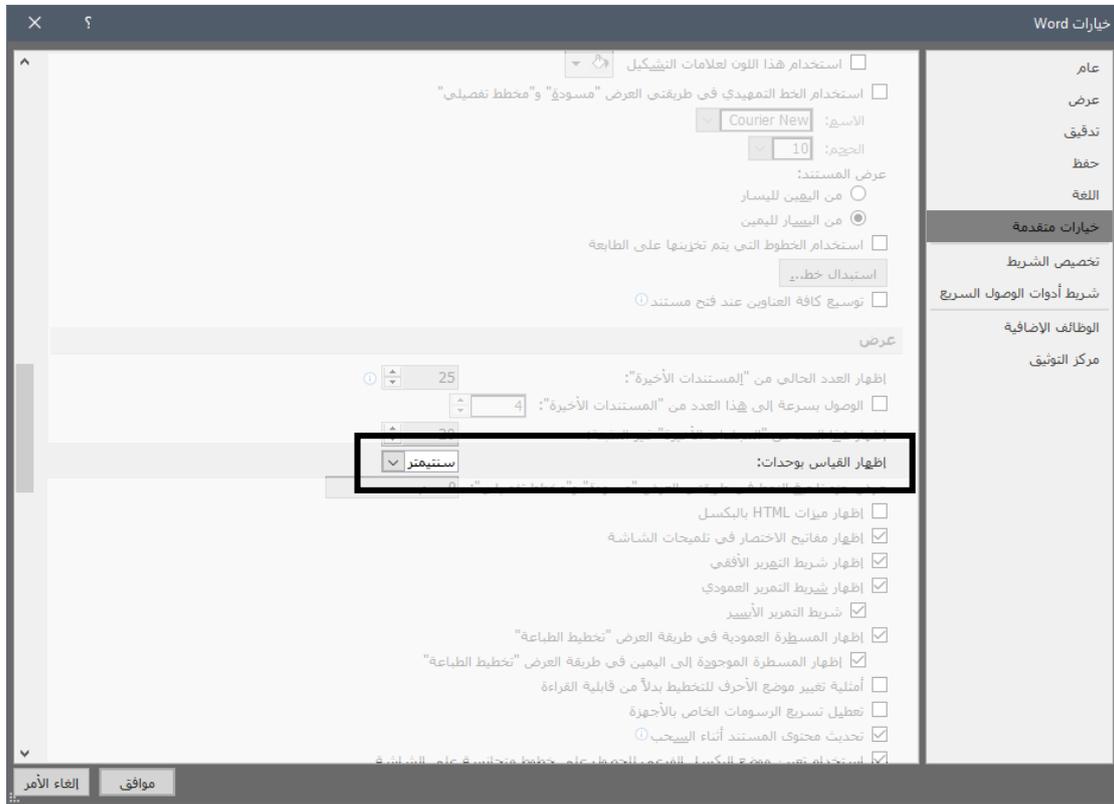


شكل ٢ .

تعديل هوامش الصفحة.

### تعديل وحدة القياس إلى "سنتيمتر".

1. من علامة التبويب "ملف" اختر "خيارات" ثم اختر "خيارات متقدمة".
2. في مربع "خيارات Word" انزل إلى الأسفل ثم عدل الخيار "إظهار القياس بوحدات" لتصبح "سنتيمتر" (طالع الشكل رقم ٣).

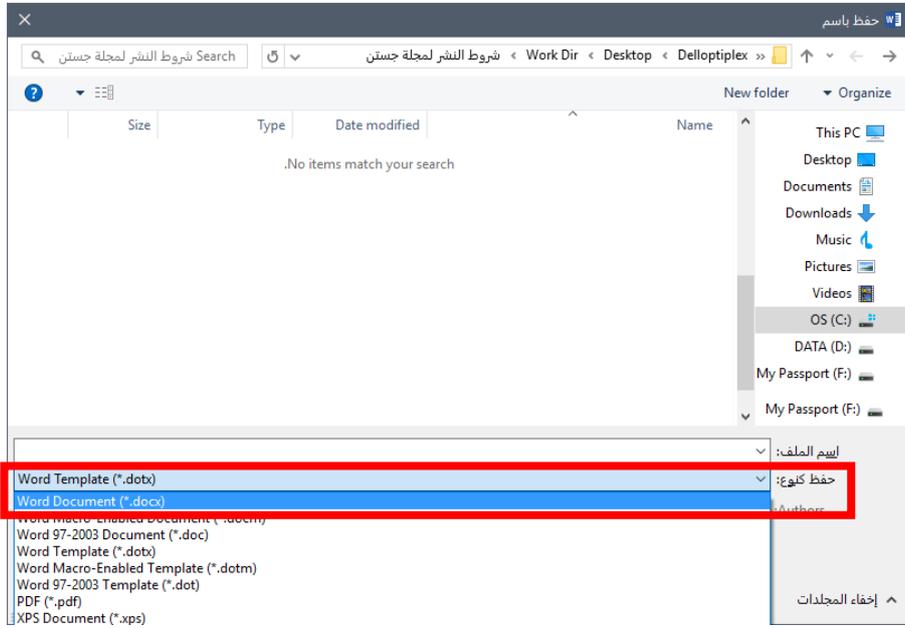


شكل ٣.

تعديل وحدة القياس لتصبح "سنتيمتر".

### استخدام قالب البحوث.

1. يمكنك كتابة بحثك مباشرة في قالب البحوث، ونسخ تنسيق النص الذي في القالب إلى النص الذي تكتبه (طالع موضوع: نسخ التنسيق).
2. بعد انتهائك من تنسيق البحث باستخدام قالب البحوث الخاص بالمجلة، اذهب علامة التبويب "ملف" ثم اختر "حفظ باسم" ومن قائمة "حفظ كنوع" اختر "Word Document" طالع الشكل رقم ٤.



شكل ٤ .

حفظ البحث كمستند وورد

### نسخ التنسيق.

يمكنك نسخ التنسيق من قالب البحث الخاص بالمجلة، ولصقه في مستندك الخاص أو في النص الجديد الذي تكتبه في القالب، اتبع الخطوات التالية:

1. حدد النص في قالب المجلة الذي ترغب في نسخ تنسيقه إلى مستندك الخاص.
2. من علامو التبويب "الصفحة الرئيسية" انقر على "نسخ التنسيق" (طالع الشكل رقم ٥).
3. اذهب إلى مستندك الي ترغب في نسخ التنسيق إليه، وحدد النص الذي ترغب تنسيقه، وسيتم تنسيقه بنفس التنسيق الموجود في قالب المجلة.



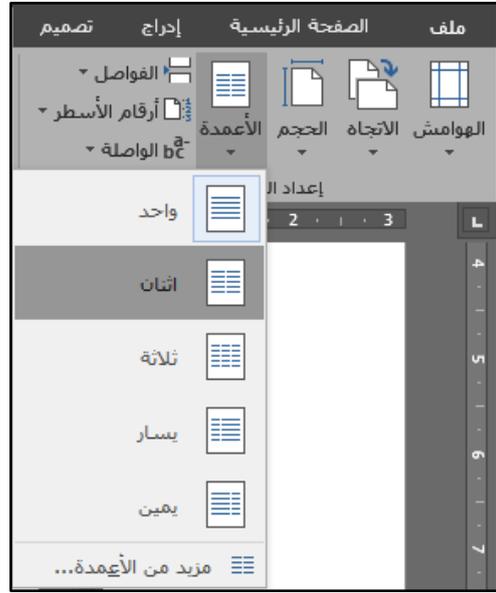
شكل ٥ .

زر نسخ التنسيق.

### كتابة النص في عمودين.

لتحويل النص في البحث إلى عمودين، تبع الخطوات التالية:

1. حدد الص الذي ترغب في تحويله إلى عمودين.
2. من علامة التبويب "تخطيط" اختر "الأعمدة" ثم اختر "اثنان" (طالع الشكل رقم ٥).



شكل ٥.

لتحويل النص إلى عمودين: من "تخطيط الصفحة" اختر "الأعمدة" ثم "اثنان"