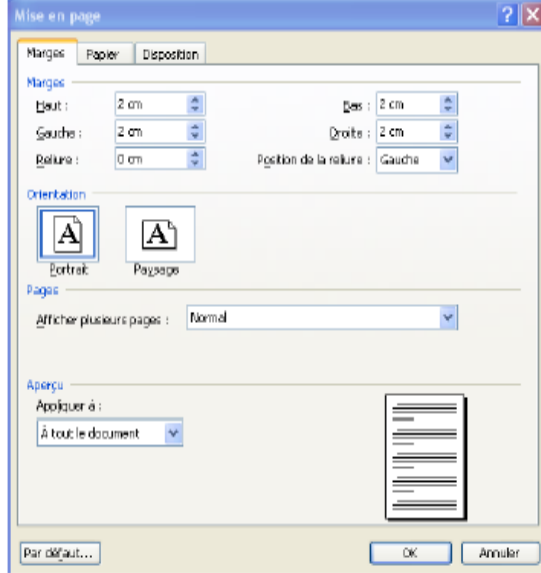


الموضوع: إعداد وطباعة الوثيقة

1.. **إعداد الوثيقة:** قبل طباعة الوثيقة يجب أن نقوم بإعداد الصفحة من حيث الهوامش، حجم الورق واتجاه الصفحة. للقيام بذلك نتبع مايلي:



النقر على قائمة Fichier ثم على Mise en page.

يظهر لنا إطار نحدد من خلاله الخيارات التالية:

• **الهوامش (Marges):** هي الفراغات التي تترك على الحواف الأربعة للصفحة.

• **اتجاه الصفحة (Orientation):** وهو كيفية توجيه

الصفحة إما عمودية (Portrait) أو أفقية (Paysage).

• **حجم الورق (Format de papier):** لاختيار حجم

الورق ننقر على **Papier** من مجموعة الخيارات ثم نختار المقاس (A4 هو المقاس الأكثر استعمالاً).

بعد تحديد الخيارات ننقر على OK.

2. **المعاينة قبل الطباعة:** يستحسن القيام بهذه العملية قبل الطباعة، إذ تمكننا من معاينة

الصفحة حتى نتأكد من الإعداد الصحيح لها. للحصول على المعاينة نقوم بمايلي:



* **النقر على Fichier ثم على Aperçu avant impression** أو مباشرة على الاختصار

فنحصل على الصفحة كاملة.

للخروج من المعاينة ننقر على Fermer أو الضغط على المفتاح **Esc**.

3. **الطباعة:**

لطباعة وثيقة يشترط مايلي: - أن يكون الجهاز متصلاً بطابعة.

- أن تكون الطابعة مشغلة ومزودة بالورق.

للقيام بالطباعة:

ننقر على **Fichier** ثم على **Imprimer**.

يظهر لنا إطار يحدد لنا مجموعة من الخيارات (اسم الطابعة، عدد النسخ.....).

نحدد الخيارات المناسبة ثم ننقر على **OK**.

أو يمكننا مباشرة النقر على أداة الطباعة الموجود على الشريط قياسي.

