

جامعة محمد الصديق بن يحي  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
قسم علم الاجتماع

---

دليل احترام وورد

شرح تبويب Insertion

إعداد الدكتورة سامية بوكحيل

السنة الجامعية: 2025 - 2026

---

## الملخص

يتناول هذا الدليل شرحا مفصلا لتنويب Insertion في برنامج Microsoft Word، وهو التنويب المخصص لإدراج العناصر المتنوعة داخل المستند كالجداول Tableaux والصور Images والأشكال Illustrations والارتباطات Liens والرأس والتذييل En-tête/Pied de page والرموز Symboles. يستعرض الدليل المجموعات الرئيسية مع بيان وظيفة كل أداة وطريقة استخدامها بالمصطلحات الفرنسية المعتمدة في الواجهة الفرنسية للبرنامج، بما يخدم المستخدمين في البيئة الفرانكوفونية، وخاصة الباحثين والطلبة في الجزائر.

**الكلمات المفتاحية:** Insertion; Tableau; Image; Illustration; Lien hypertexte; En-tête; Pied de page; Symbole  
Équation

## 1. المقدمة

يُعد تبويب Insertion من أهم التبويبات في برنامج Microsoft Word وأكثرها شمولاً، إذ يتيح إدراج كافة العناصر غير النصية التي تُثري المحتوى وتُعزز وضوحه واحترافيته. فمن خلال هذا التبويب يمكن إضافة الجداول والصور والأشكال والمخططات البيانية والارتباطات التشعبية والرموز الخاصة ورأس الصفحة وتذييلها. ويُعد هذا التبويب ضروريا لإعداد المستندات الأكاديمية التي تتضمن بيانات جدولية ومخططات إحصائية ورسوما توضيحية ومراجع مرتبطة بمصادر إلكترونية. ويعتمد هذا الدليل المصطلحات الفرنسية المعتمدة في الواجهة الفرنسية للبرنامج، بما يُناسب المستخدمين في البيئة الفرانكوفونية.

يهدف هذا الدليل إلى تقديم شرح منهجي لكل مجموعة أدوات ضمن تبويب Insertion مع توضيح وظيفة كل أداة وطريقة استخدامها بأسلوب عملي يُسهّل على الباحثين والطلبة الاستفادة القصوى من إمكانيات البرنامج في سياق العمل الأكاديمي.

## 2. نظرة عامة على تبويب Insertion

يقع تبويب Insertion بجوار تبويب Accueil في الشريط Ruban، ويضم عشر مجموعات أدوات تغطي معظم احتياجات الإدراج. وكل مجموعة تتضمن أدوات متخصصة يمكن الوصول إليها مباشرة من الشريط أو عبر مربعات حوار متقدمة تُفتح من خلال مُشغّل مربع الحوار Lanceur de boîte de dialogue الموجود في الزاوية السفلية للمجموعة.

جدول 1: مجموعات تبويب Insertion الرئيسية

الرقم	المجموعة	الوظيفة الرئيسية
1	Pages	إدراج صفحات وأغلفة وفواصل
2	Tableaux	إدراج جداول بيانات
3	Illustrations	إدراج صور وأشكال ومخططات
4	Compléments/Multimédia	إدراج إضافات ووسائط متعددة
5	Texte	إدراج واجهات وتاريخ ووقت
6	Liens	إدراج ارتباطات تشعبية وإشارات مرجعية
7	En-tête et Pied de page	إدراج رأس وتذييل وأرقام صفحات
8	Symboles	إدراج رموز ومعادلات

## 3. مجموعة الصفحات Pages

تتيح مجموعة Pages إدراج عناصر هيكلية كاملة داخل المستند. وتشمل الأدوات الرئيسية: صفحة غلاف Page de garde التي تُدرج صفحة عنوان منسقة بتصاميم جاهزة قابلة للتخصيص تتضمن عنوان البحث واسم الباحث والتاريخ، وصفحة بيضاء Page vierge لإضافة صفحة فارغة جديدة، وفاصل صفحة Saut de page للانتقال إلى بداية صفحة جديدة. كما توفر أداة Couverture لإدراج أغلفة احترافية للمستندات الطويلة كالمسائل الجامعية والتقارير الإدارية. وتُعد هذه المجموعة خطوة أولى ضرورية لهيئة بنية المستند قبل الشروع في كتابة المحتوى.

#### 4. مجموعة الجداول Tableaux

تتيح مجموعة Tableaux إدراج جداول بيانات منظمة داخل المستند بطرق متعددة. ويمكن إنشاء الجدول عبر تحديد عدد الصفوف Lignes والأعمدة Colonnes مباشرة من الشبكة المرئية، أو عبر أمر Insérer un tableau الذي يفتح مربع حوار لضبط الأبعاد بدقة وتحديد سلوك التحديد تلقائي Adjustment automatique. كما توفر أداة Tableau Excel لإدراج جدول Excel تفاعلي يحتفظ بجميع وظائفه داخل Word، وأداة QuickTables لإدراج جداول جاهزة مثل التقويم والمصفوفات الرياضية. وبعد إدراج الجدول، يظهر تويبان إضافيان Création de tableau و Disposition للتحكم في تنسيق الجدول وتصميمه.

#### 5. مجموعة الرسوم التوضيحية Illustrations

تُعد مجموعة Illustrations من أغنى المجموعات في تيوب Insertion، إذ تتيح إدراج عناصر بصرية متنوعة تُعزز المحتوى وتُوضِّح الأفكار. وتشمل: صورة Image من ملف على الحاسوب أو من مكتبة الصور المضمنة Images en ligne، وأشكال Forms تشمل مستطيلات ودوائر وأسهم ومخططات انسيابية Organigramme، ومخططات بيانية رسومية SmartArt لعرض المعلومات بشكل رسومي هرمي أو دوري أو متسلسل، ورسوم بيانية إحصائية Graphique لعرض البيانات الرقمية بأعمدة Histogramme أو خطوط Courbes أو دوائر Secteurs. كما توفر أداة لقطة شاشة Capture لإدراج صورة من نافذة مفتوحة على سطح المكتب مباشرة.

#### 6. مجموعة الإضافات والوسائط Compléments et Multimédia

تتيح هذه المجموعة إدراج عناصر تفاعلية ووسائط متعددة: فيديو Vidéo en ligne لإدراج مقطع فيديو من الإنترنت مثل يوتيوب مباشرة داخل المستند، وأداة Compléments لإضافة تطبيقات ووظائف خارجية من متجر Office. كما توفر أداة ArcGIS Maps لإدراج خرائط تفاعلية وأداة LinkedIn لإدراج ملف تعريف مهني. وتُعد هذه المجموعة أقل استخداماً في السياق الأكاديمي التقليدي لكنها مفيدة في العروض التقديمية الرقمية والتقارير التفاعلية.

#### 7. مجموعة النص Texte

تتيح مجموعة Texte إدراج عناصر نصية خاصة: مربع نص Zone de texte لإدراج نص مستقل عن تدفق المستند الرئيسي مع إمكانية تنسيقه وتحريكه بحرية، و WordArt لإنشاء نصوص مزخرفة بتأثيرات بصرية متنوعة، وحرف ضخم Lettrine لإدراج حرف أول كبير مزخرف في بداية الفقرة. كما توفر أداة Ligne de signature لإدراج سطر توقيع رقمي، وأداة Date et heure لإدراج التاريخ والوقت الحاليين بشكل تلقائي مع خيار التحديث التلقائي Mettre à jour automatiquement. وتستخدم أداة Objet لإدراج كائنات من تطبيقات أخرى كملفات PDF أو جداول Excel.

## 8. مجموعة الارتباطات Liens

تتيح مجموعة Liens إنشاء أنواع مختلفة من الارتباطات داخل المستند: ارتباط تشعبي Lien hypertexte نحو عنوان ويب أو ملف خارجي أو موقع داخل المستند نفسه، وإشارة مرجعية Signet لتحديد موقع محدد داخل المستند والعودة إليه لاحقاً عبر ارتباط تشعبي، وإحالة Renvoi للإشارة إلى عنصر مرقم تلقائياً كعنوان أو شكل أو جدول. وتُعد هذه الأدوات ضرورية في المستندات الأكاديمية الطويلة التي تتضمن فهرساً وجدولاً محتويات تفاعلياً ومرجعاً مرتبطة بمصادر إلكترونية يمكن النقر عليها للانتقال المباشر إلى المصدر.

## 9. مجموعة الرأس والتذييل En-tête et Pied de page

تتيح هذه المجموعة إدراج عناصر تتكرر تلقائياً في كل صفحة من المستند. ويشمل ذلك: رأس الصفحة En-tête الذي يظهر في أعلى الصفحة ويتضمن عادة عنوان البحث أو اسم الجامعة، وتذييل الصفحة Pied de page الذي يظهر في الأسفل ويتضمن أرقام الصفحات Numéro de page أو تاريخ الطباعة. كما يمكن إدراج أرقام الصفحات بشكل مستقل بأشكال مختلفة من خلال أداة Numéro de page. وتتوفر خيارات متقدمة مثل: الصفحة الأولى Première page différente لعدم إظهار الرأس في الصفحة الأولى، والصفحات الفردية والزوجية مختلفة Pages paires et impaires différentes وهي ضرورية للمستندات المطبوعة وجهاً لوجه كالكتب والرسائل الجامعية.

## 10. مجموعة الرموز Symboles

تتيح مجموعة Symboles إدراج عناصر خاصة غير متوفرة على لوحة المفاتيح: معادلات رياضية Équation عبر محرر معادلات متكامل يدعم رموز الرياضيات والفيزياء والكيمياء مع إمكانية بناء معادلات معقدة من الجذور Racine والكسور Fraction والمجموعات Somme والتكاملات Intégrale، ورموز خاصة Symbole من مجموعات أحرف متعددة كالأحرف اليونانية والأسهم والعلامات التجارية ورموز العملات. ويمكن الوصول إلى المزيد من الرموز عبر أمر Autres symboles الذي يفتح مربع حوار شاملاً يتيح البحث عن أي رمز وإدراجه مع إمكانية تعيين اختصار لوحة مفاتيح Raccourci clavier له لتسهيل إدراجه لاحقاً.

جدول 2: اختصارات تويوب Insertion

الأداة	الوظيفة	الاختصار
--------	---------	----------

Ctrl+Entrée	إدراج فاصل صفحة	Saut de page
Ctrl+Maj+Entrée	إدراج فاصل عمود	Saut de colonne
Ctrl+K	إدراج ارتباط تشعبي	Lien hypertexte
Alt+Maj+F	إدراج حقل دمج	Champ de fusion
Ctrl+F9	إدراج حقل فارغ	Champ
=+Alt	فتح محرر المعادلات	Équation

## 11. الخلاصة والتوصيات

يُعد تبويب Insertion ركيزة أساسية لإثراء المستندات بالعناصر البصرية والهيكلية التي تُعزز وضوح المحتوى واحترافيته. وقد استعرض هذا الدليل المجموعات الرئيسية لتبويب Insertion مع المصطلحات الفرنسية المعتمدة. ويُوصى بما يلي: أولاً، تنظيم الصور والأشكال عبر أدواتي Position و Habillage du texte لضمان استقرار التخطيط وتجنب إزاحة العناصر. ثانياً، استخدام Signet و Renvoi لإنشاء فهرس تفاعلي يُسهّل التنقل داخل المستندات الطويلة. ثالثاً، اعتماد أنماط العناوين Titre قبل إدراج جدول المحتويات Table des matières من تبويب Références. رابعاً، استخدام أداة Légende لإضافة تعليقات توضيحية للصور والجداول بشكل موحد ومترقم تلقائياً.

## 12. المراجع

- [1] Microsoft Corporation. (2024). Aide Word — Insertion. <https://support.microsoft.com/fr-fr/word>
- [2] Lambert, J., & Cox, J. (2023). Microsoft Word Step by Step. Microsoft Press.
- [3] Wempen, F. (2022). Word 2021 In Depth. Que Publishing.
- [4] Microsoft Corporation. (2024). Raccourcis clavier dans Word. <https://support.microsoft.com/fr-fr/office/raccourcis-clavier>
- [5] Gookin, D. (2023). Word Pour Les Nuls. Éditions First.