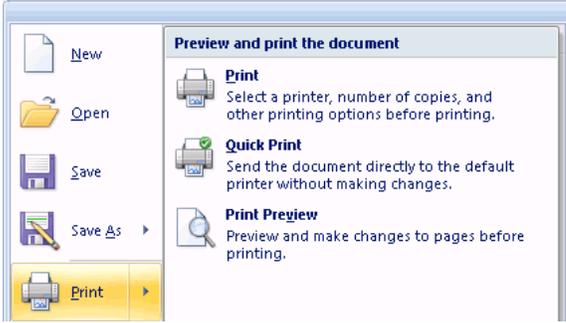


طباعة المستند



إذا أردت طباعة الملف اضغط Office Menu button واضغط print ستظهر قائمة فرعية على اليسار.

Print طباعة خيارات الطابعة

Quick Print طباعة نسخة واحدة من الملف

Print Preview معاينة ما قبل الطباعة

بدء البرنامج

من سطح المكتب

النقر المزدوج على أي ملف وورد



Microsoft Office Word 2007

من قائمة start

Start > All Programs / Programs > Microsoft Office > اضغط Microsoft Office Word 2007.

اختصارات لوحة المفاتيح

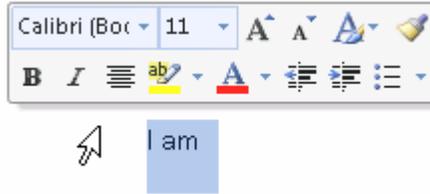
Ctrl + N	فتح ملف جديد	Ctrl + S	حفظ الملف	Ctrl + O	فتح ملف
Ctrl + P	طباعة الملف	Alt + F4	غلق النافذة	Ctrl + A	تظليل الطل
Ctrl + C	نسخ	Ctrl + X	قص	Ctrl + V	لصق
Ctrl + F	بحث عن نص	Ctrl + E	محاذاة للوسط	Ctrl + L	محاذاة لليسر
Ctrl + R	محاذاة النص لليمين	Ctrl + J	محاذاة متساوية من الجهتين	F7	تنسيق إملائي ونحوي
Ctrl + Y	إعادة العمل الأخير	Ctrl + Z	تراجع	F1	مساعدة

تصفح المستند

Page Up	التحرك صفحة للأعلى
Page Down	التحرك صفحة للأسفل
Home	الذهاب لبداية السطر
End	الذهاب لنهاية السطر

شريط التنسيق المختصر Mini Toolbar

عندما نقوم بتظليل نص يظهر لنا شريط التنسيق السريع الذي يساعدنا على تنسيق النص بسهولة وهذه من المميزات الجديدة التي لم يكن لها وجود في الإصدارات السابقة



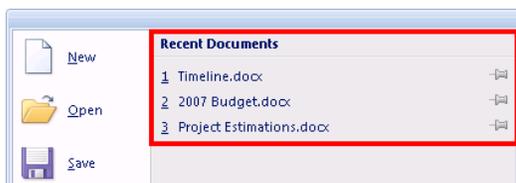
علامات الجدولة Page Tabs

بعد أن تظهر المسطرة تستطيع من خلالها التحكم في عمليات الجدولة كما هو موضح



قائمة آخر المستندات

عندما تعمل على مستند ما سيظهر اسمه في قائمة آخر المستندات التي توجد في قائمة أوفيس



the Status Bar

استخدام شريط الحالة

Word Count Macro Status View Controls Zoom Slider

Page: 1 of 1 Words: 119

Page Count Proofing Tools

Page Count تظهر لك الصفحة أي صفحة من المستند التي تقف عليها وبالضغط عليها يفتح لك مربع حوار الذهاب إلى go to

Word Count يظهر لك عدد الكلمات في المستند وبالضغط عليها يمكنك فتح مربع حوار عدد الكلمات الذي يظهر لك تفاصيل المستند الذي تعمل عليه

Proofing Tools لعمل تنسيق إملائي ونحوي وتعتب الأخطاء وبالضغط عليه يتم فتح مربع حوار التنسيق الإملائي

Macro Status تظهر الماكرو الموجود وبالضغط عليها يتم تسجيل ماكرو جديد

View Controls يستخدم لتغيير نمط عرض المستند

Zoom Slider يستخدم هذا الجزء لتكبير المستند أو تصغيره