

٤- للانتقال إلى سطر جديد نضغط على مفتاح ENTER .

٥- للكتابة باللغة الانكليزية نضغط على مفتاحي ALT+SHIFT الموجودين في يسار لوحة المفاتيح.

٦- إذا أخطأت في كتابة حرف وأردت إزالته اضغط على مفتاح BACK SPACE الموجود في يمين لوحة المفاتيح .

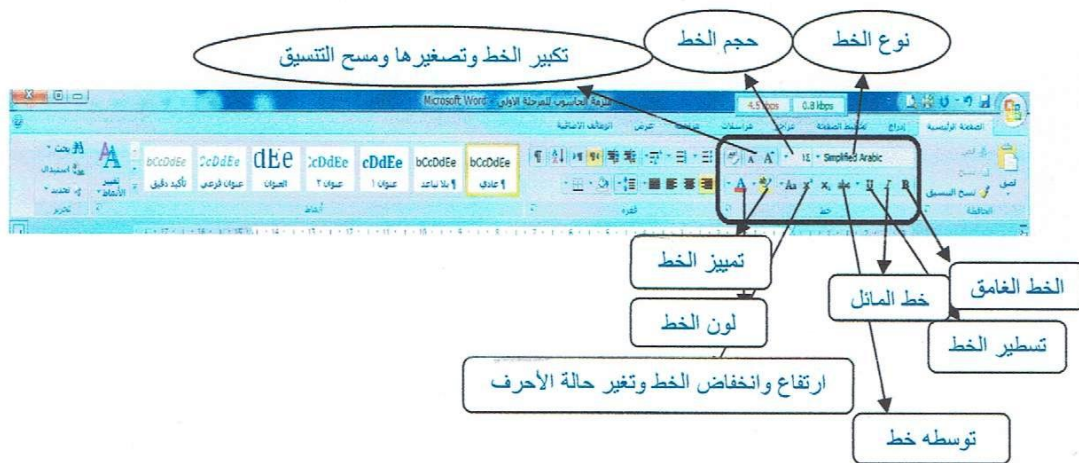
٧- لتحديد الكتابة بكلمة نضغط بزر الفأرة الأيسر مرتان في منتصف أي كلمة ،أما لتحديد كامل الصفحة نضغط ثلاث مرات متتالية خارج الحد الأيسر للصفحة فيقوم الورد بتحديد الملف كلها ،او الطريقة الثانية نضغط على الزر CTRL+A فيقوم بتحديد الملف كلها أيضا، أو بالنقر على الزر CTRL مع النقر بزر الفأرة الأيسر نقرة واحدة يقوم بتحديد الملف كلها .

### تنسيق الجمل والكلمات على الورد :

لتنسيق الجمل نقوم باختيار التنسيقات وبعدها نبدأ بالكتابة، او نبدأ بالكتابة وبعدها نحدد الجملة الذي نريدها ثم نقوم باختيار التنسيقات .

### أولا : تنسيق الجمل

١- مربع الحوار الخط (FONT) :



## الاختصارات في مربع الحوار الخط (FONT):

لتكبير الخط : CTRL+ د  
لتصغير الخط : CTRL+ ج

لجعل الخط غامقا (BOLD) : ( CTRL+B ، CTRL+SHIFT+B )

التسطير : CTRL+U

الخط المائل : CTRL+I

البحث : CTRL+F

لصق التنسيق

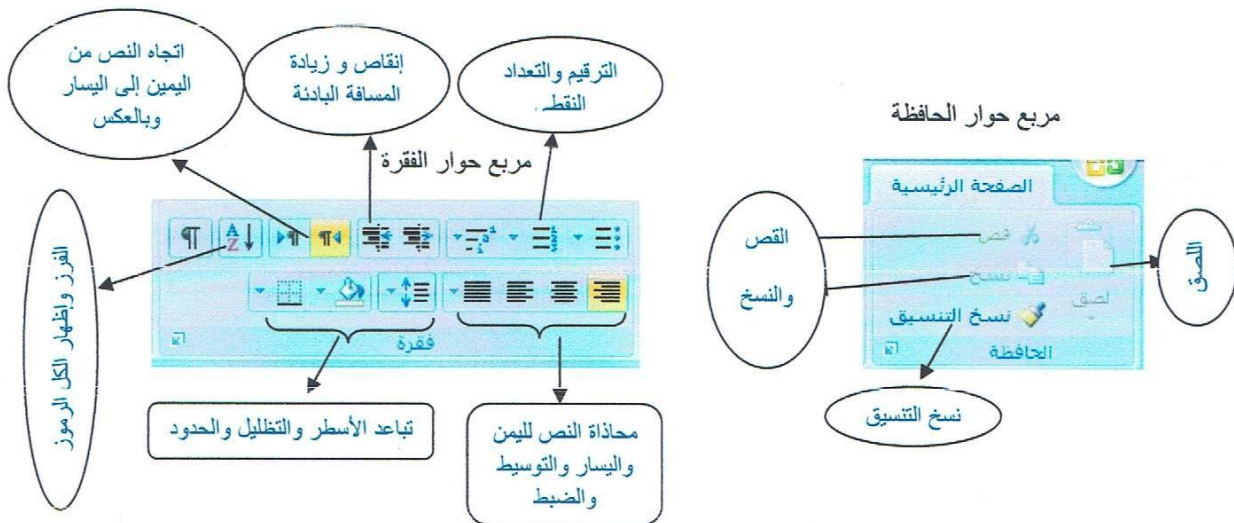
نسخ التنسيق

نسخ التنسيق ولصقه : ( CTRL+SHIFT+V ، CTRL+SHIFT+C )

شريط الادوات الصغيرة (THE MINI TOOLBAR) هي عبارة عن شريط صغير يظهر عندما نقوم بتحديد كلمة او جملة ما الى جوارها وهي تحتوي بعض الاوامر الذي ذكرناه سابقا في مربع الحوار الخط اضافة الى بعض التنسيقات الاخرى ، وهي عبارة عن خاصية جديدة لتسهيل



عمل المستخدم كما في الشكل التالي



تستخدم هذه الأنماط لتغيير وتعديل مظهر الملف وإعطائه شكلا جماليا ، كما أن هذه الأنماط ليست جديدة على برنامج الوورد ، فقد كانت موجودة في إصدارات السابقة ، حيث كنت تراها على شكل شريط الأدوات TOOLBAR او تجدها في القائمة FONT – FORMAT

أما الآن فقد أصبحت هذه الأنماط لها مربع حوار خاص بيها في تبويب (الصفحة الرئيسية HOME ) كما في الشكل التالي

مربع حوار الأنماط



الأنماط والخطوط والألوان

مجموعة من الأنماط الجاهزة