

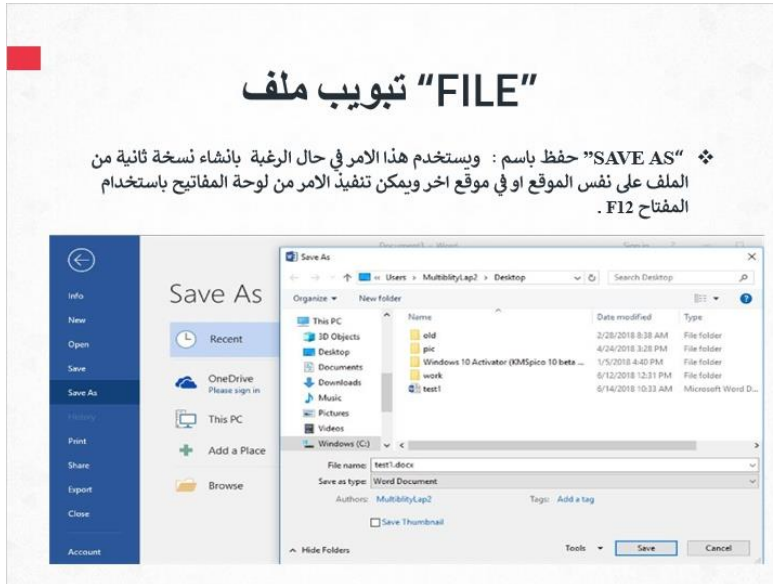
## المحاضرة الرابعة

### 1. Untitled Scene

#### 1.1 Untitled Slide



#### 1.2 "FILE" تبويب ملف



### 1.3 "FILE" تبويب ملف

**"FILE" تبويب ملف**

❖ الامر اغلاق "CLOSE" : ويعني اغلاق المستند الحالي دون اغلاق برنامج الورد وينفذ ايضا من لوحة المفاتيح باستخدام المفاتيح **ctrl + w**

❖ الامر طباعة "print" : يستخدم هذا الامر في حال رغبة المستخدم بسحب نسخة ورقية من الملف وينفذ ايضا من لوحة المفاتيح باستخدام المفاتيح **CTRL + P** , تتمثل شاشة الحوار الخاصة بالامر طباعة بالشكل ادناه حيث نلاحظ عدة اجراءات يحددها المستخدم منها عدد نسخ الملف وتحديد اسم الطباعة من خلال خانة "الطباعة" وكذلك تحديد مادة الطباعة هل كل صفحات المستند او الصفحة الحالية ام عدد محدد من الصفحات مثلا من صفحة 2 الى 10 فقط كذلك من ضمن الإعدادات اتجاه الورقة هل عمودي ام أفقي وخيارات كثيرة اخرى بعد الانتهاء من الإعدادات نضغط على زر طباعة فيتم سحب الملف .

### 1.4 Untitled Slide

**طباعة**

عدد النسخ: 1

طباعة

الطباعة

b35-1525-a on pm-vcorp4tk5.redmon...  
حافظ

خصائص الطباعة

إعدادات

طباعة كافة الصفحات  
المستند بأكمله

الصفحات:

طباعة على كلا الوجهين

قلب الصفحات عند الطباعة

مرتبة

1.3.2 1.3.2 1.3.2

لا توجد تغييرات

اتجاه عمودي

رسالة

8.5 بوصة 11x بوصة

هوامش عادية

يسار: 1 بوصة يمين: 1 بوصة

صفحة واحدة لكل ورقة

إعداد الصفحة

## 1.5 FILE بويب ملف

### FILE بويب ملف

❖ الامر معلومات info : ويعطي هذا الامر معلومات كاملة عن الملف الاسم والحجم وعدد الكلمات في داخل الملف والوقت المستغرق في كتابة الملف والكثير من المعلومات الاخرى

❖ الامر تصدير Export: يمكن ان يصدر ملف الورد الى برامج اخرى منها pdf من خلال الامر تصدير .