

إعدادات عامة

❖ لحزن ملف جديد لأول مرة: انقر شريط **File > Save as >** ستظهر النافذة التالية:



والآن يمكن حزن التعديلات كل مرة تحت نفس الاسم بضغطة شريط **File > Save** ، أو انقر على أيقونة  الموجودة في شريط الأوامر.

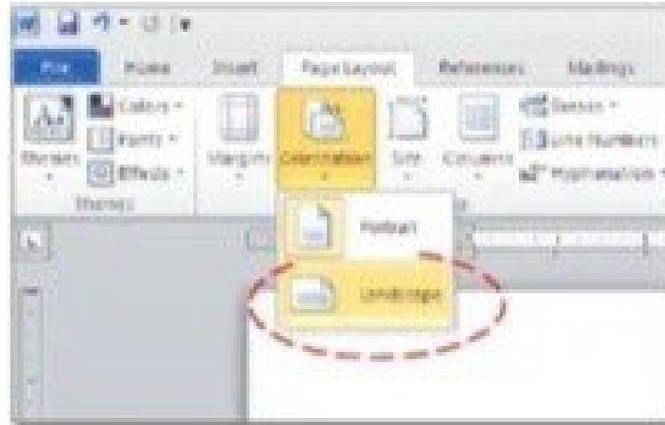
❖ عند فتح ملف موجود في الحاسبة في حزمة أوفيس 2010، قد يظهر شريط التنبيه التالي والذي يدل بطلب تأكيد الموافقة على فتح هذا الملف أو التحديث عليه (لأحتوائه على روتين Macro إعدادات Active X):



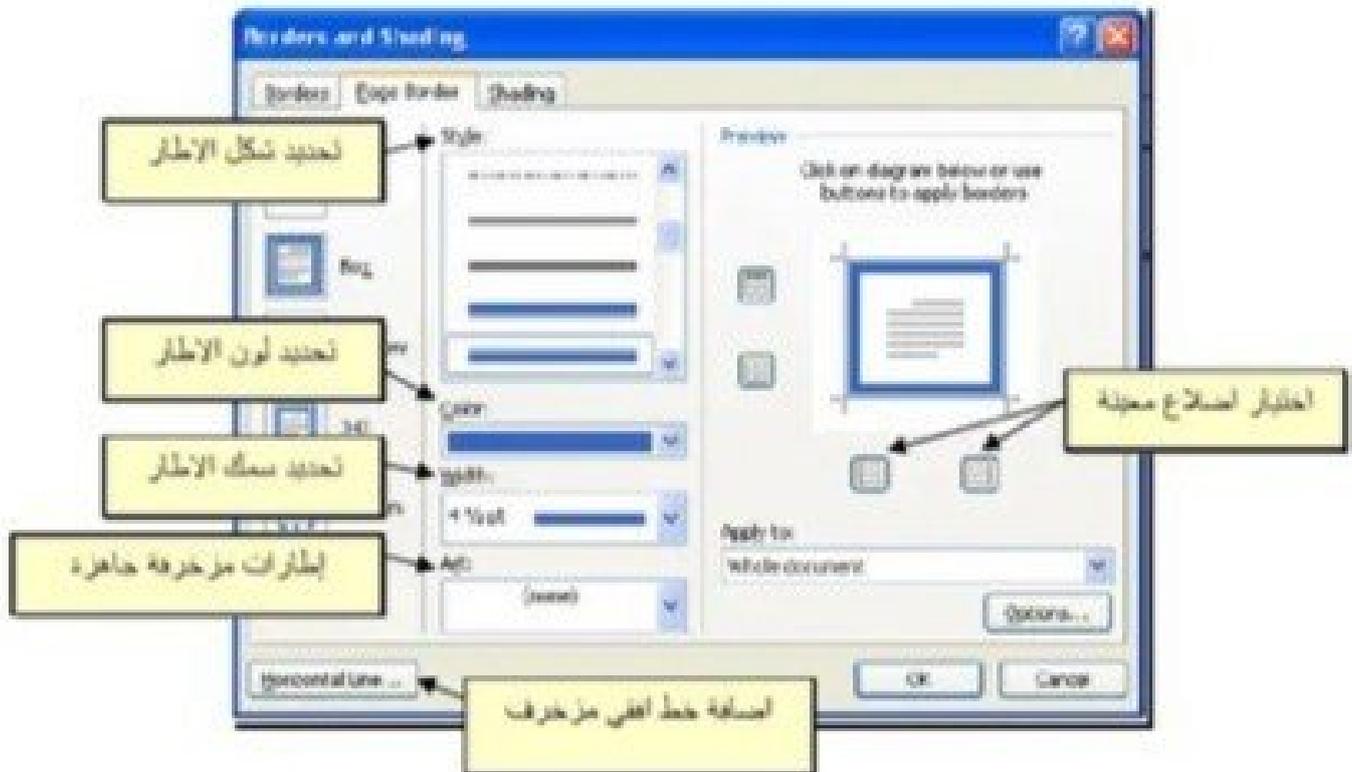
يمكن الضغط على زر **Enable Editing** والمباشرة بتحديث الملف.

لإطفاء هذا التنبيه تماماً: انقر شريط **File > Trust Center > Trust Center > Options > Setting >** ضع الإشارة على اختيار **Never Show the information about blocked** . **Ok > content**

❖ نَقب الصفحة من الوضع العمودي Portrait الى الوضع الأفقي Landscape : انقر شريط Page Layout < Orientation < Landscape ، كما موضح:



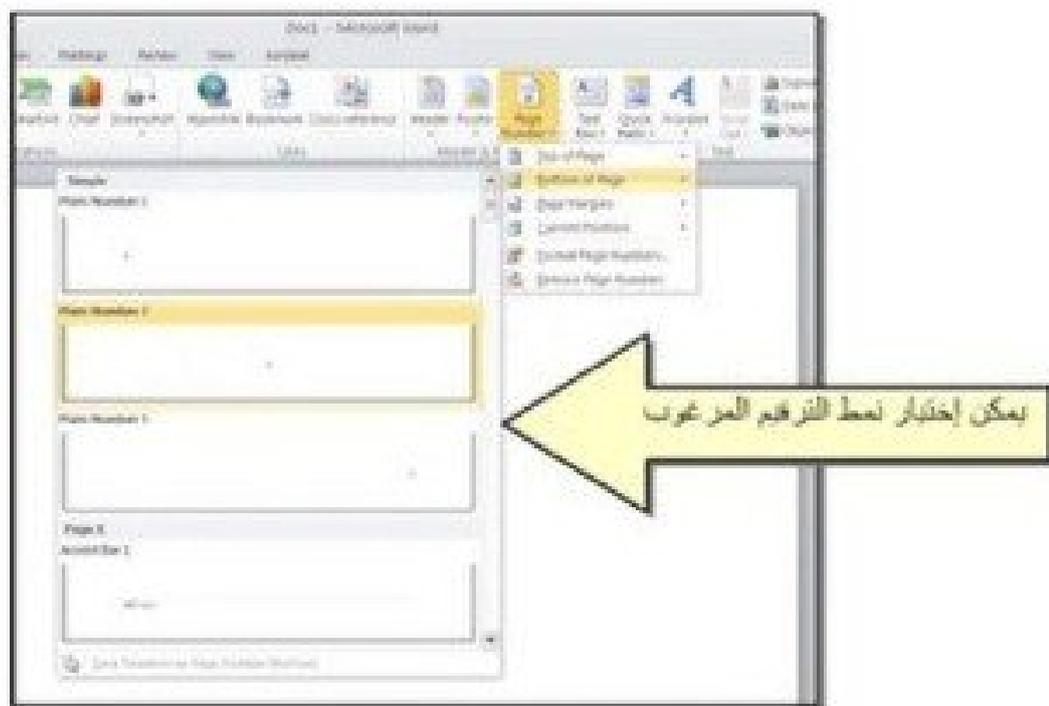
❖ نعمل إطار لتصفحة: انقر شريط Page Layout < Page Borders < ستظهر نافذة التالية:



- ❖ لإظهار المسطرة Ruler : انقر شريط View < ضع علامة ✓ داخل مربع Ruler، وتحويل وحدة قياس المسطرة من إنج إلى سنتيمتر: انقر شريط File < Options < Advanced < Display < غير وحدة القياس من Inches إلى Centimeters:



- ❖ لإضافة أرقام صفحات: انقر شريط Insert < Page Number < انقر Top of Page لوضع أرقام الصفحات في أعلى الصفحة، أو انقر Bottom of Page لوضع أرقام الصفحات في أسفل الصفحة. أرقام الصفحات ستظهر على كل الصفحات تلقائياً.



❖ لإضافة نص في أعلى وأسفل كل الصفحات (مثلا اسم الكتاب، أو عنوان الفصل): انقر شريط **Insert < Header** لإضافة نص في أعلى الصفحات، أو انقر **Footer** لإضافة نص في أسفل الصفحات. النصوص ستظهر على كل صفحات تلقائياً.



❖ لمعاينة شكل الصفحة قبل الطباعة **Print Preview**: انقر أيقونة  من شريط الأوامر **Command Bar**، إن لم تجد هذه الأيقونة هناك، اضغط على السهم الأسود في نهاية شريط الأوامر لعرض خيارات أكثر وأختر **Print Preview and print** :

