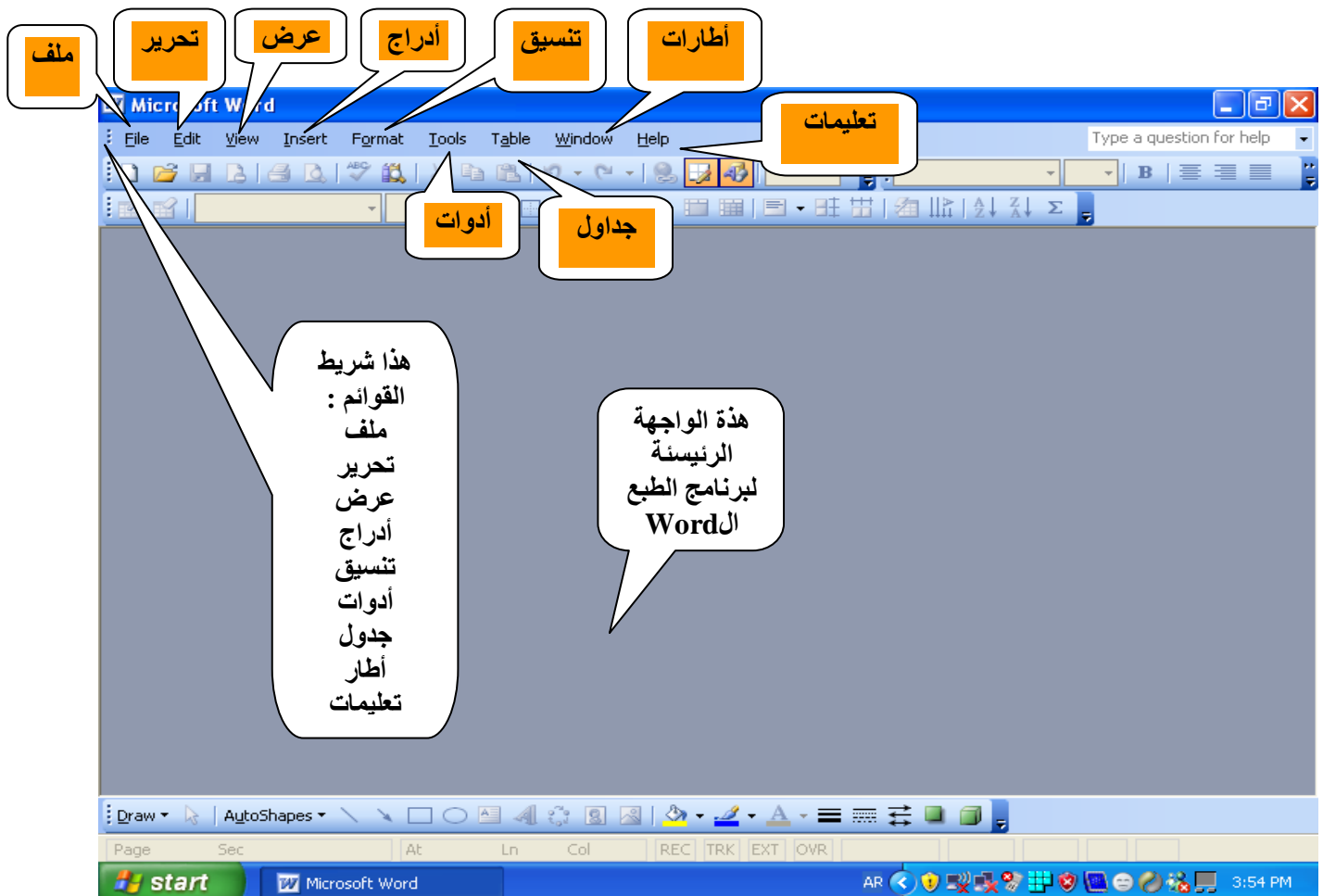
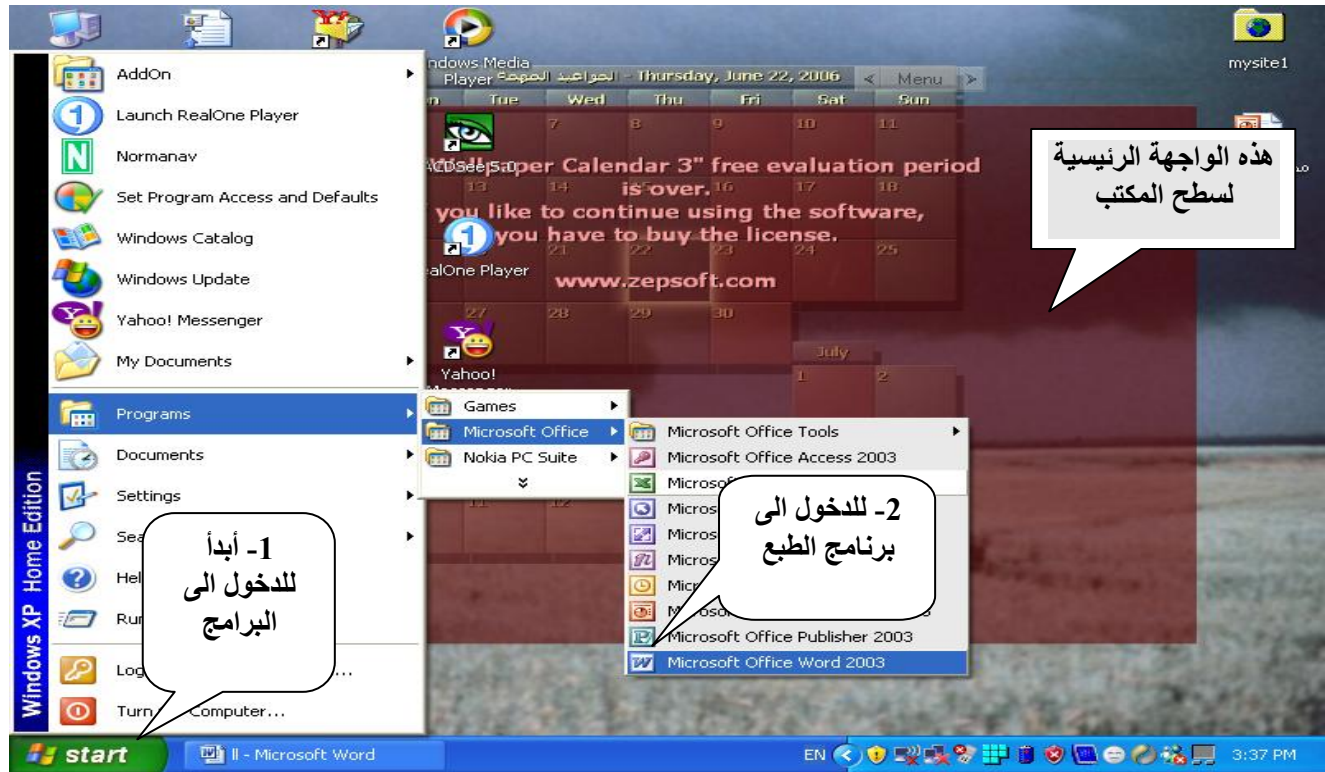
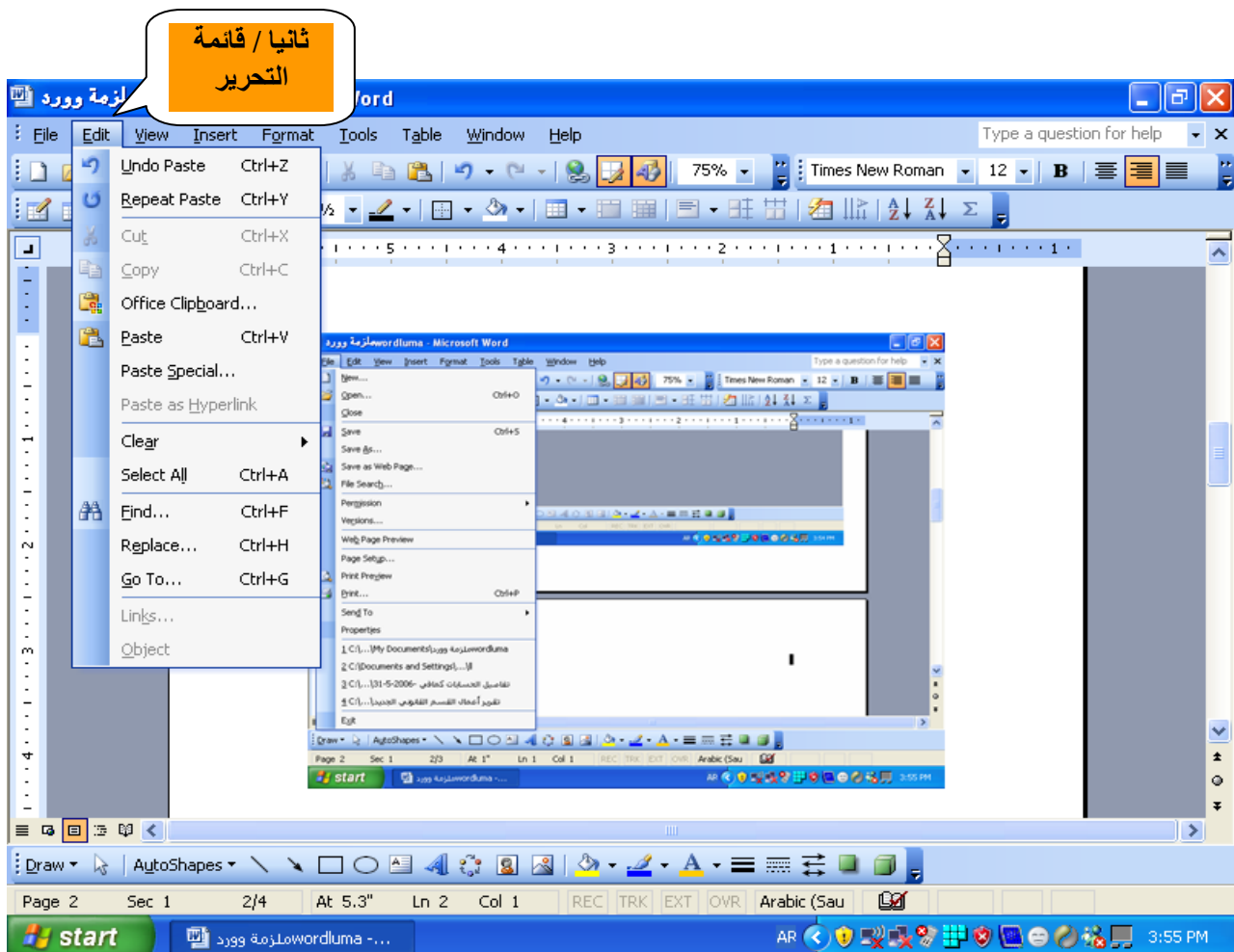
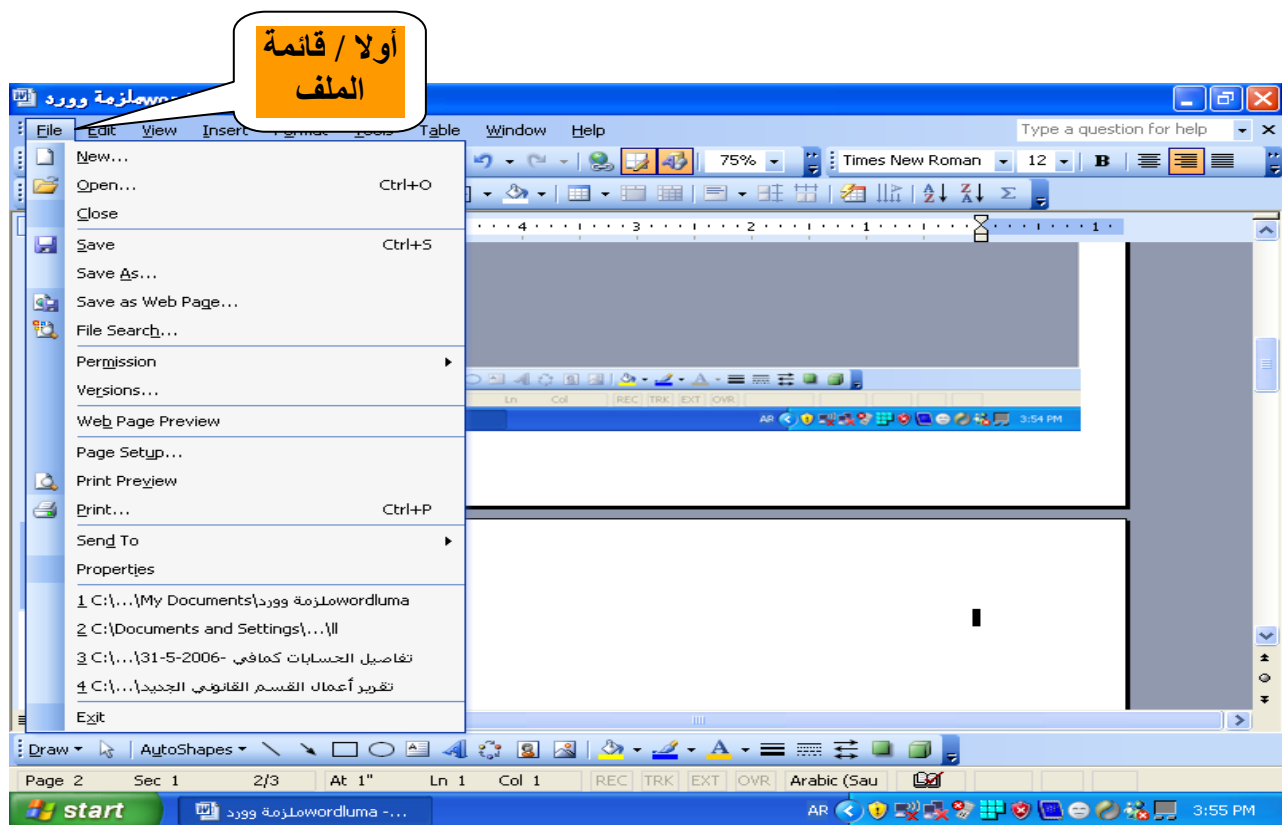


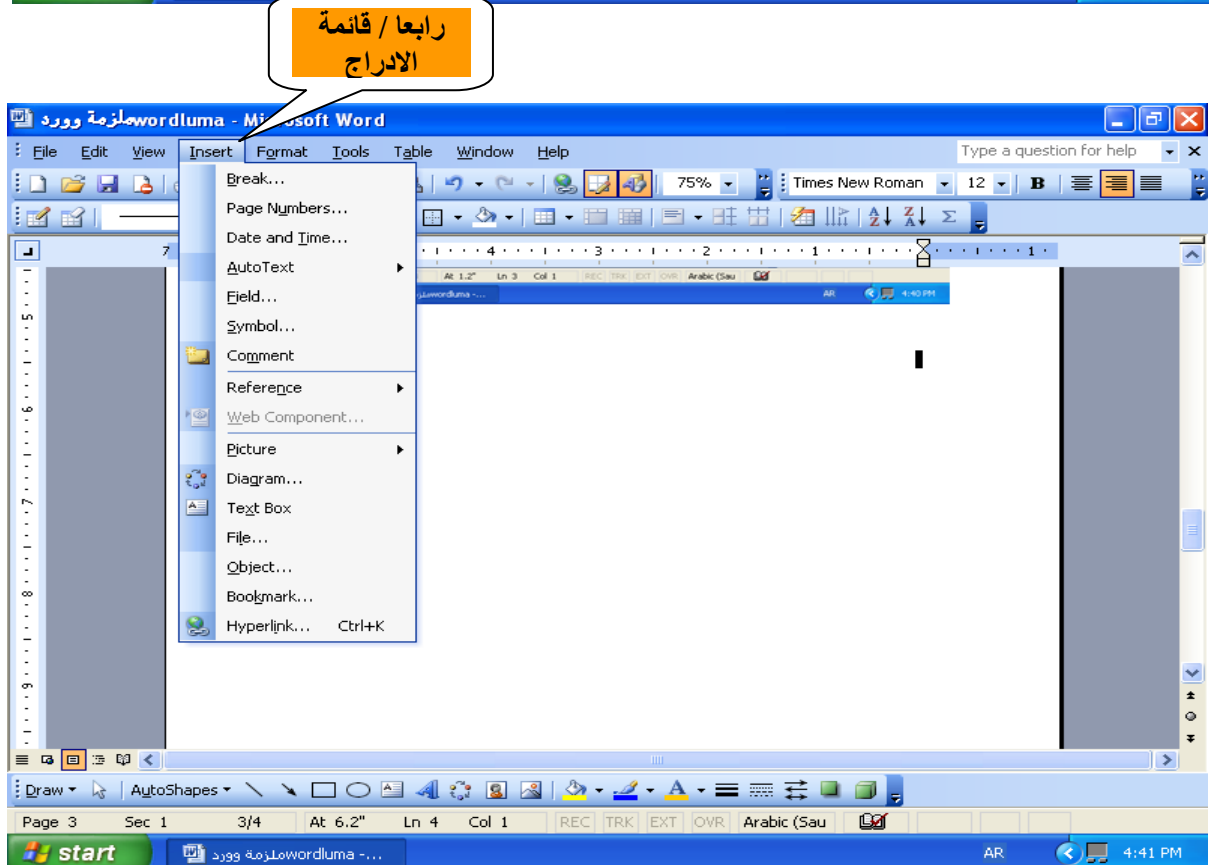
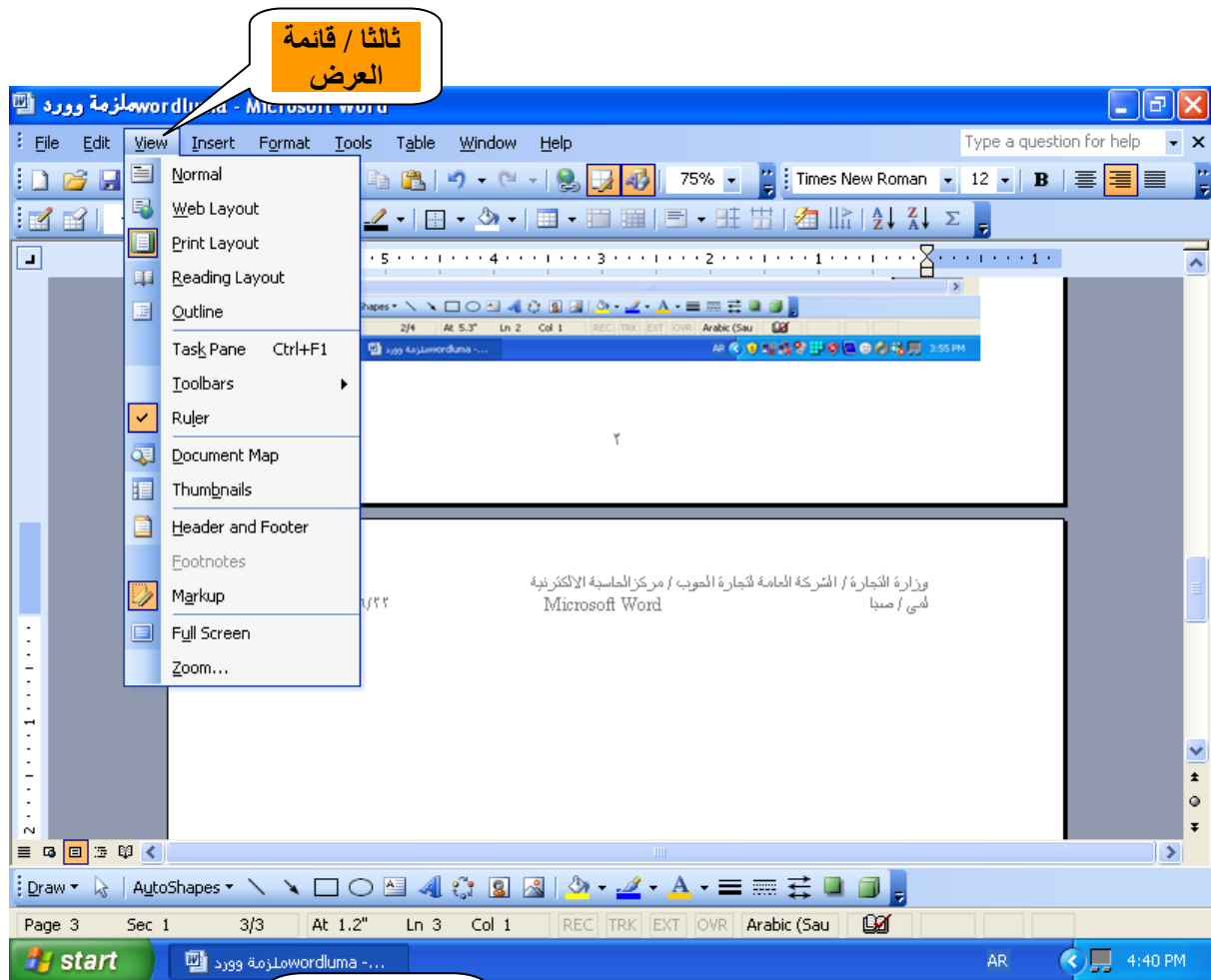
وزارة التجارة / الشركة العامة لتجارة الحبوب / مركز الحاسبة الالكترونية

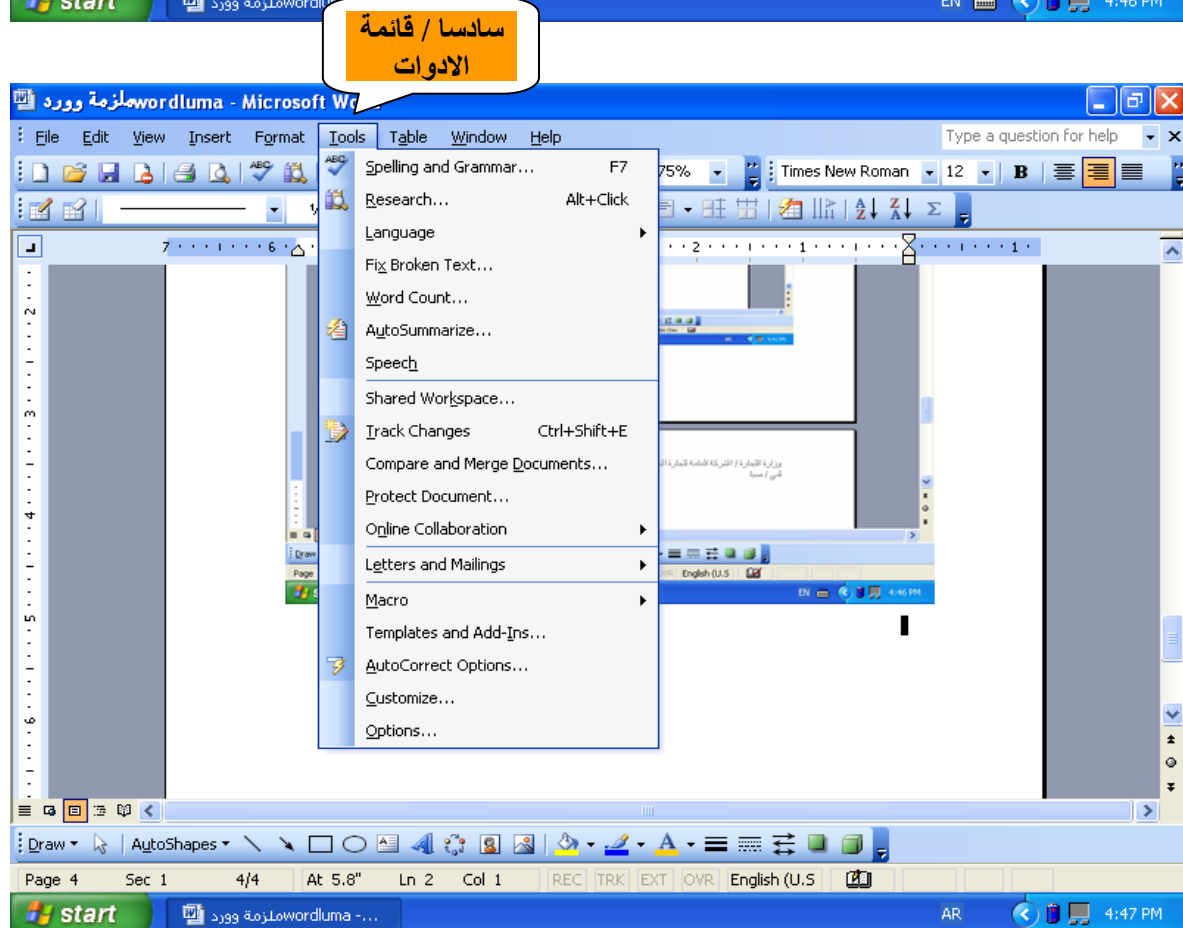
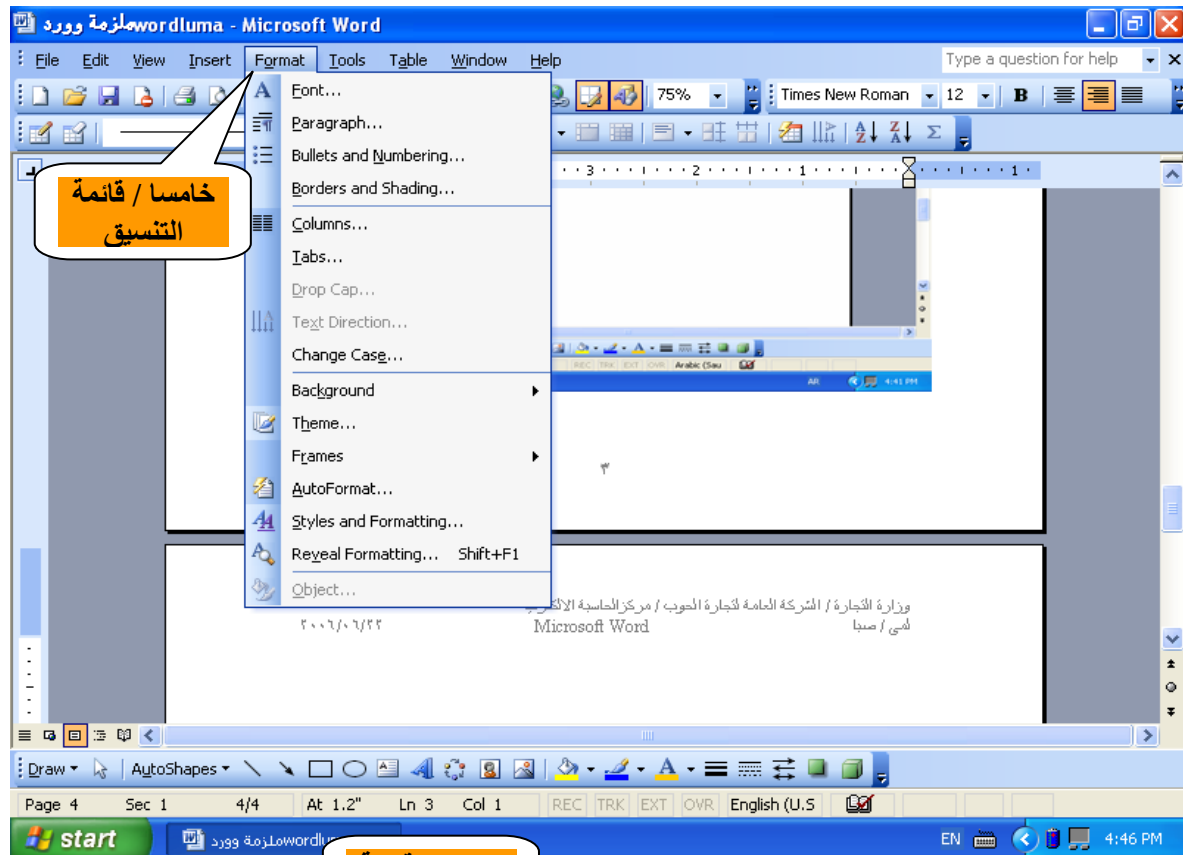


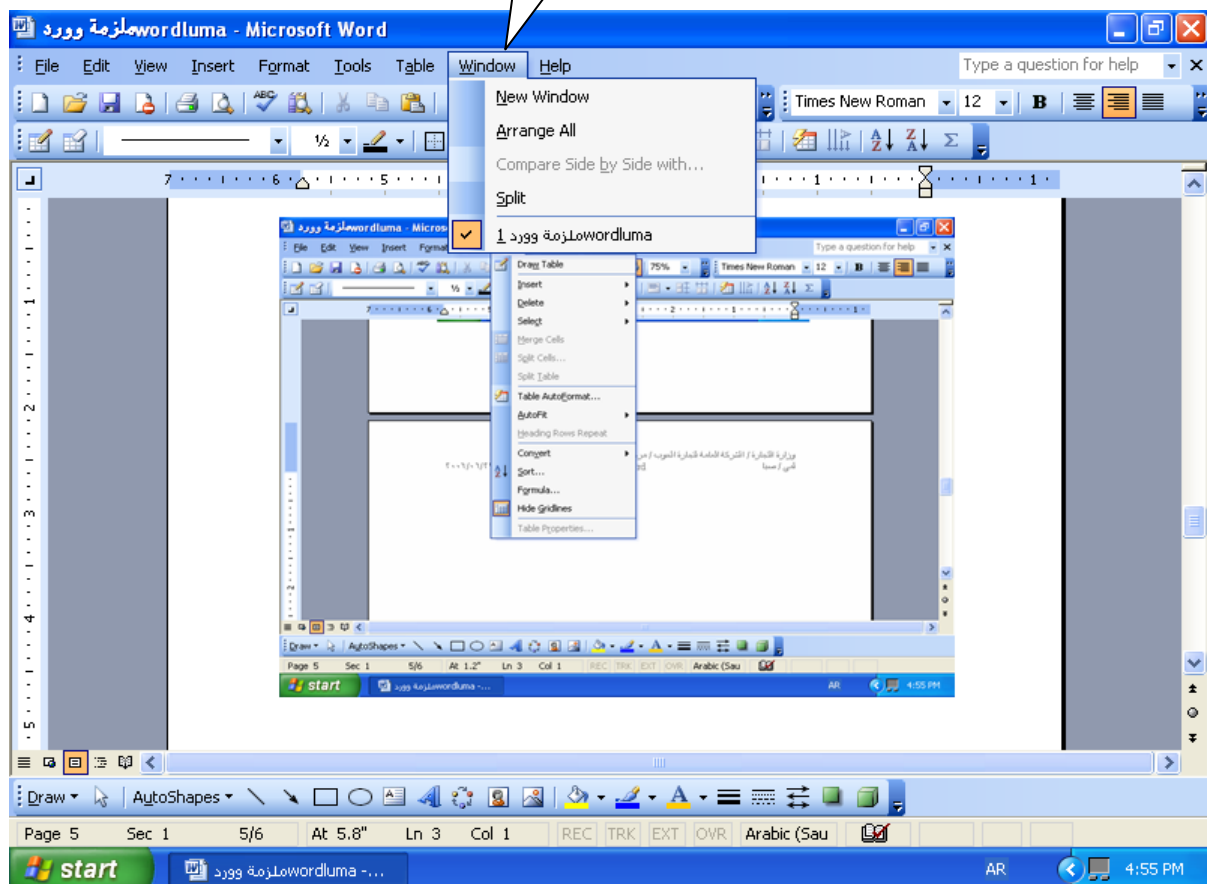
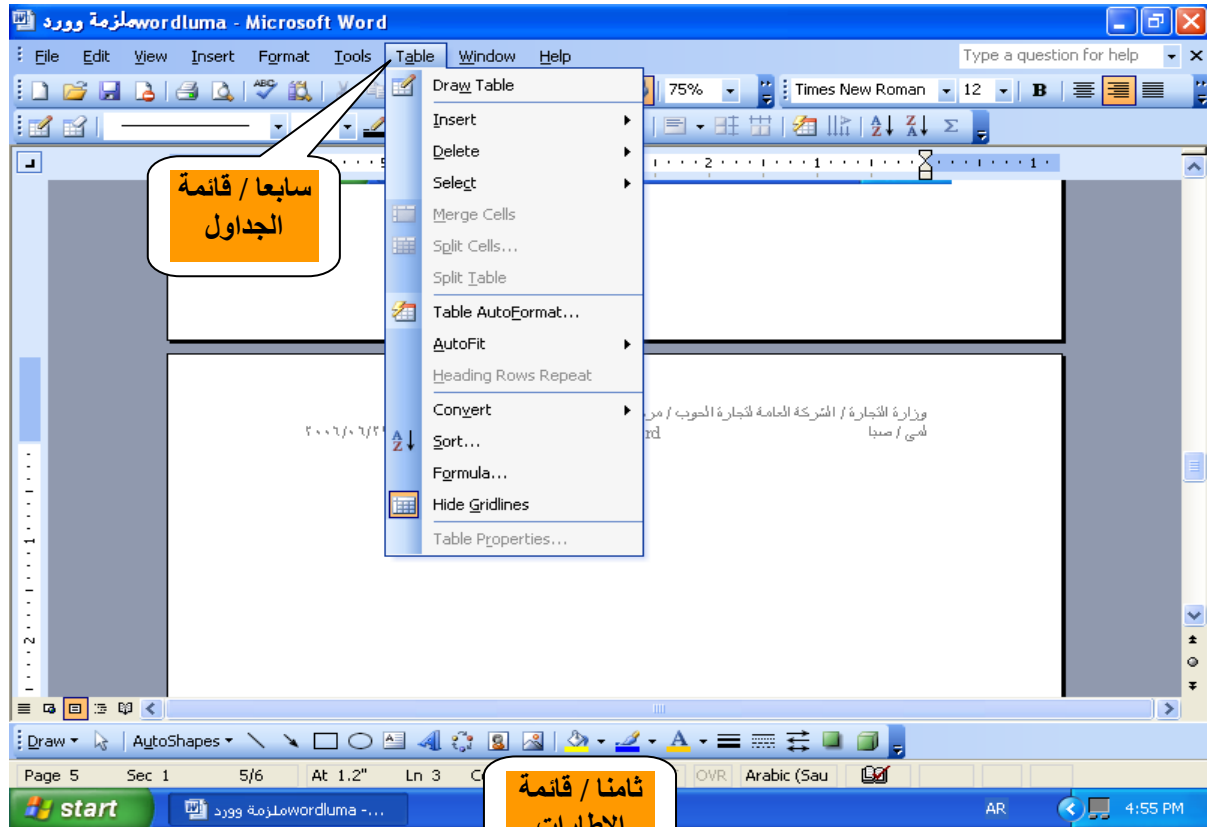
Microsoft Word اعداد: لمى

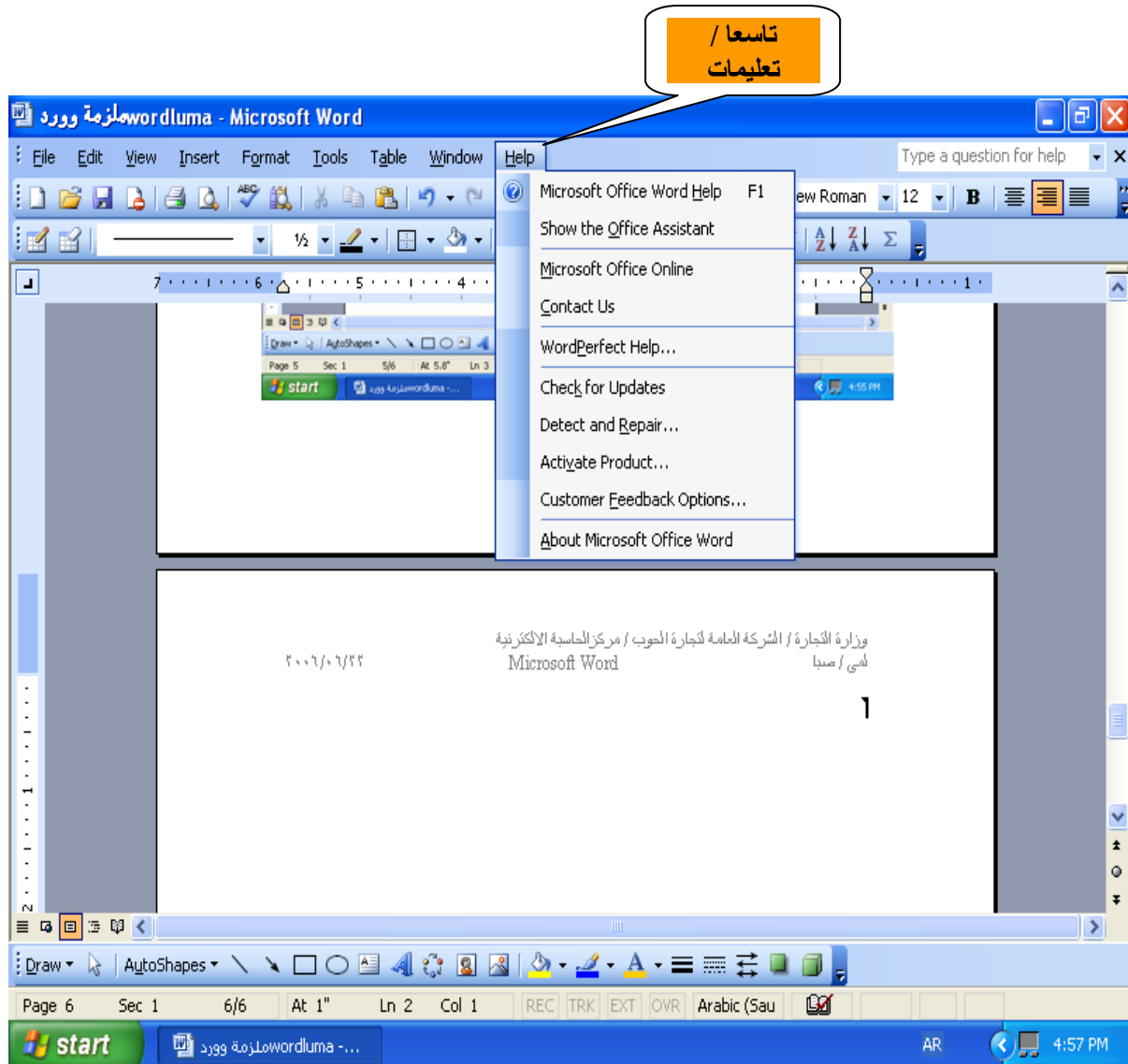




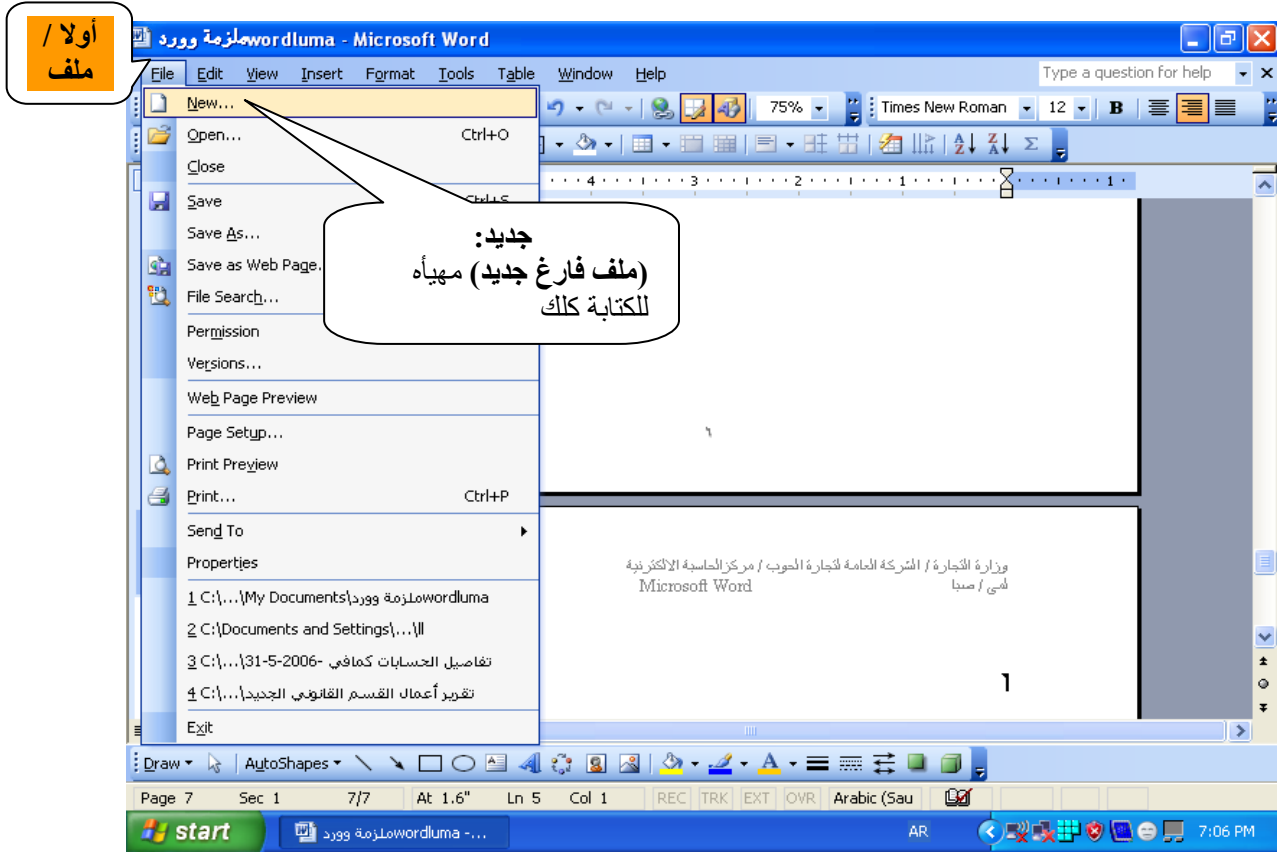


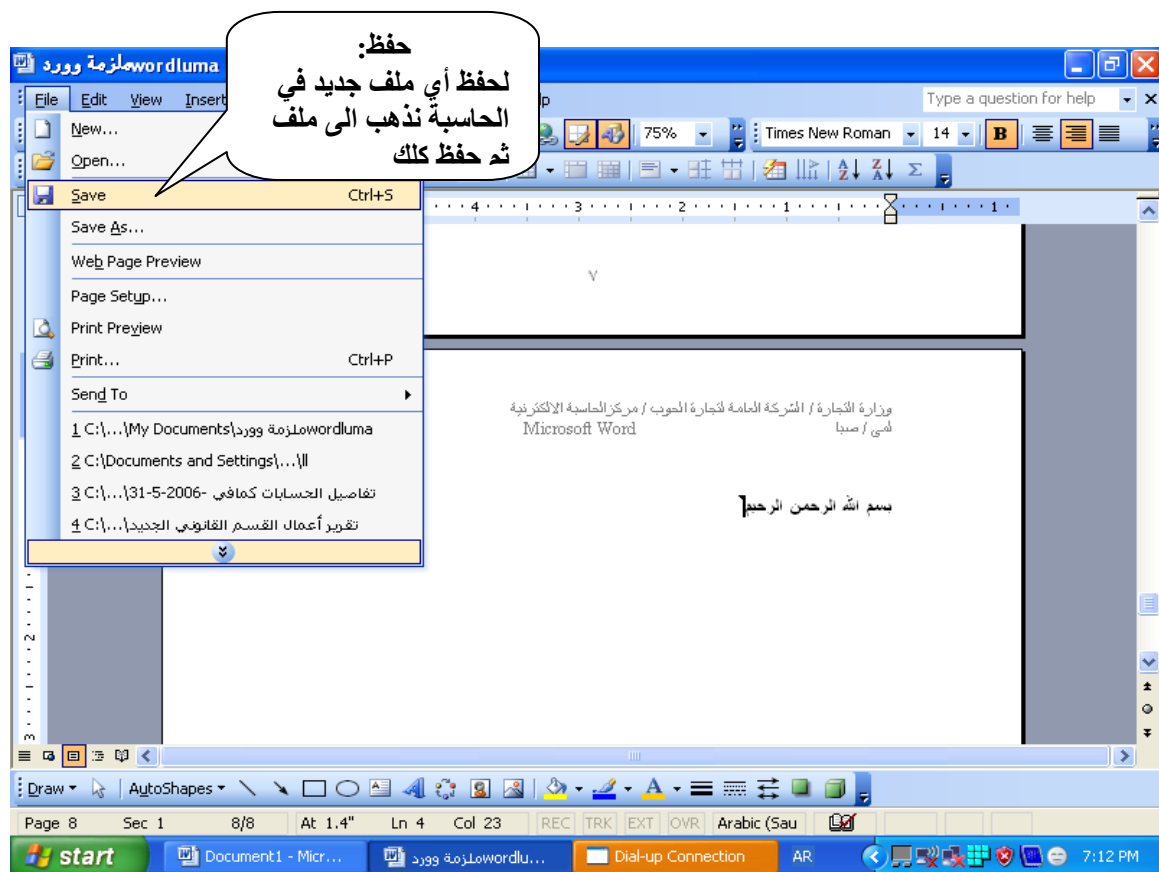
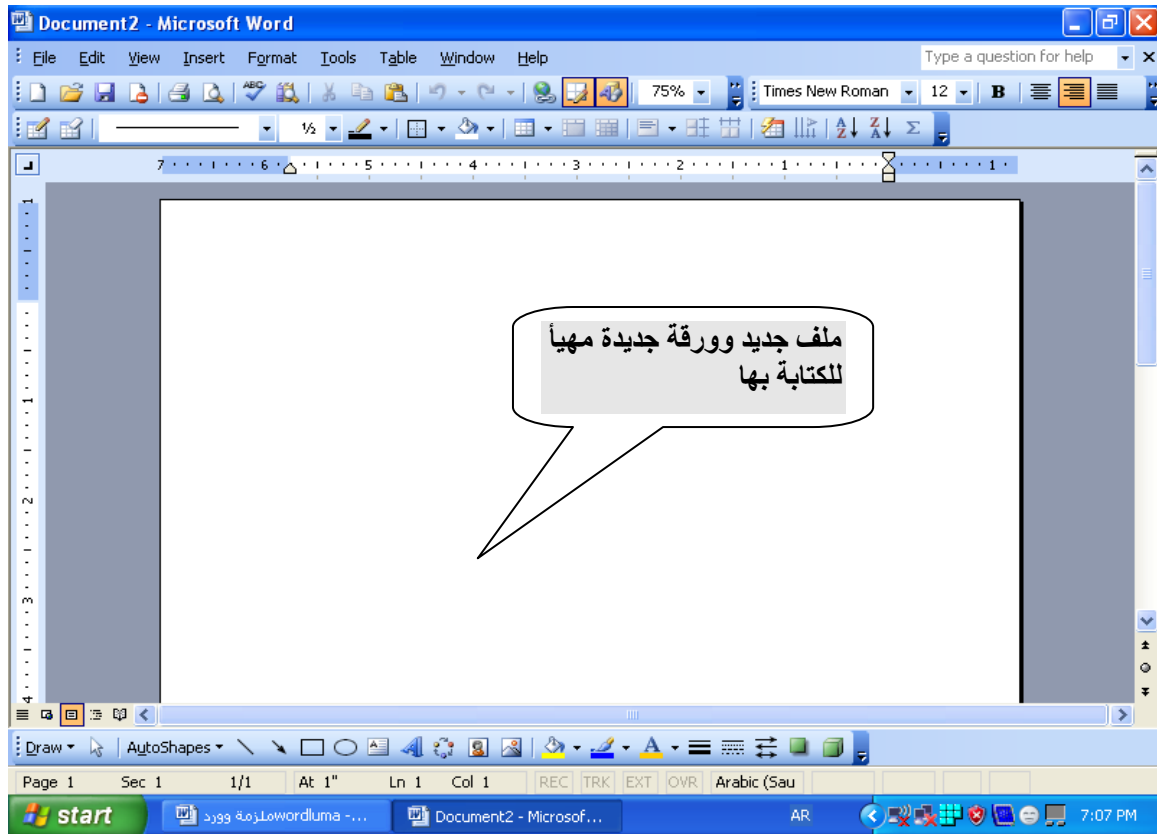


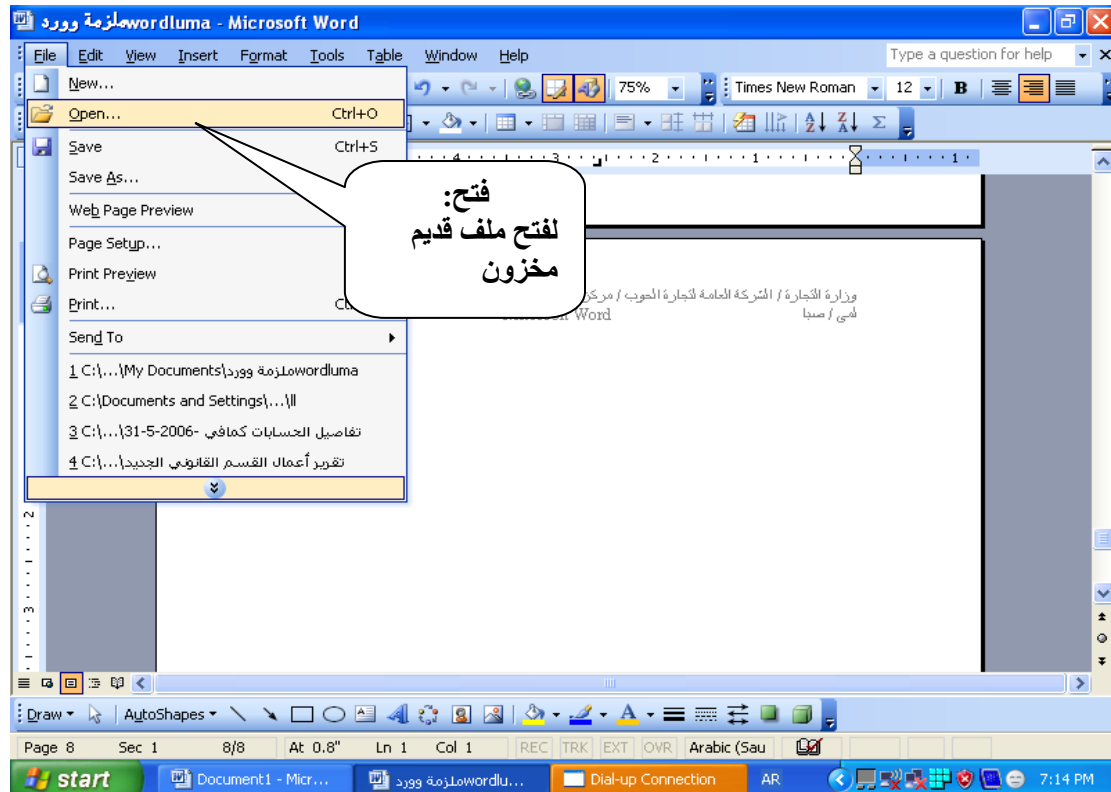


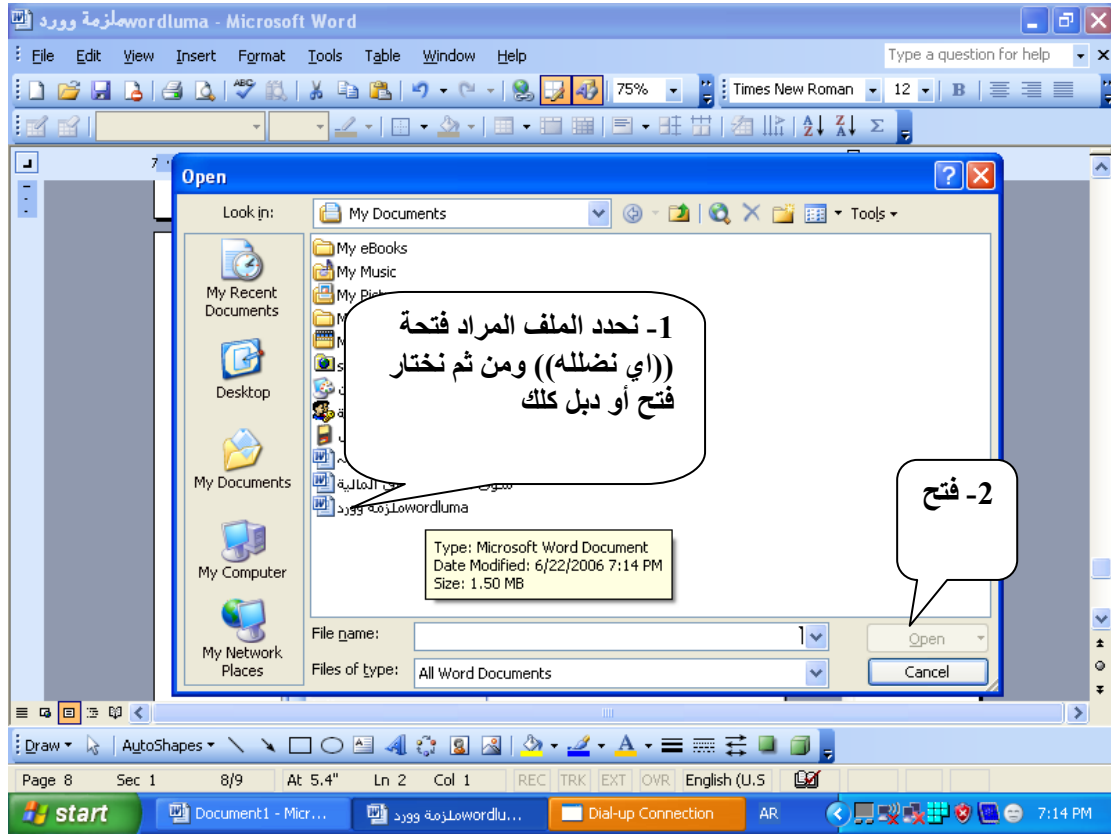


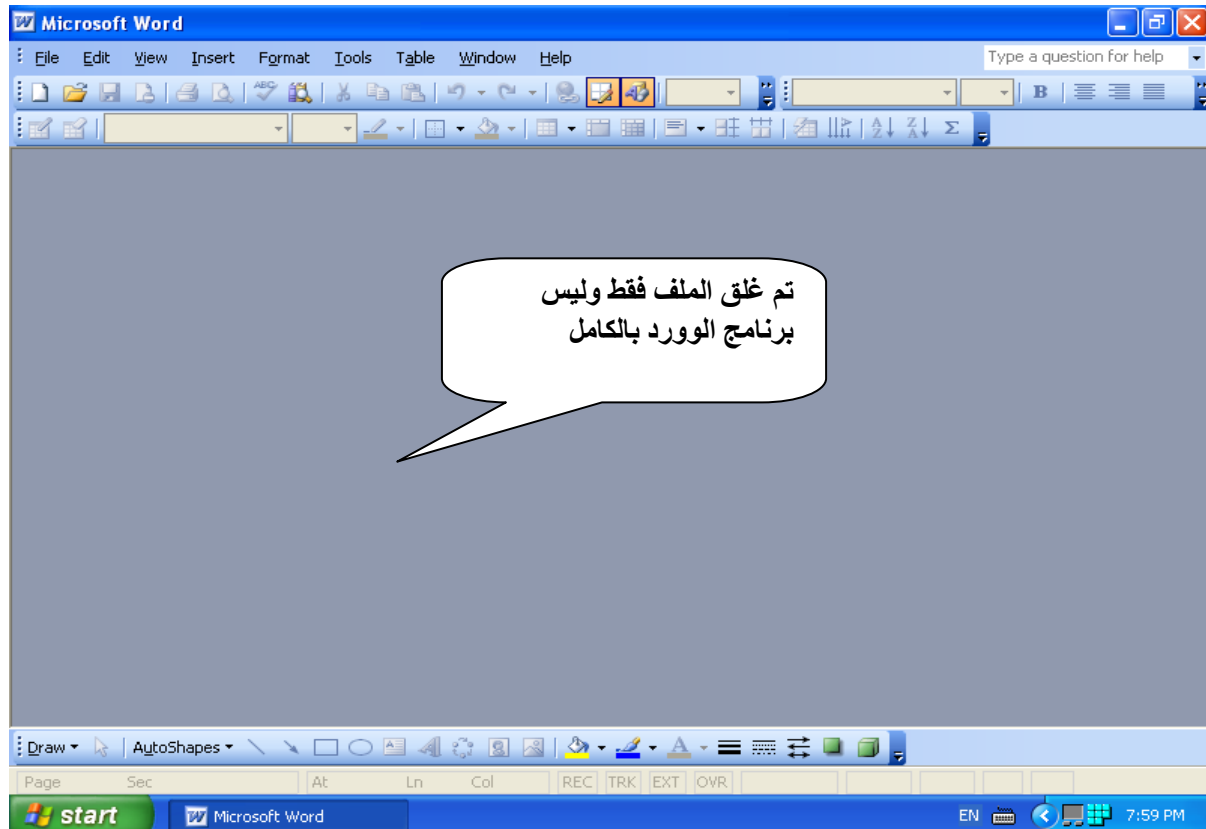
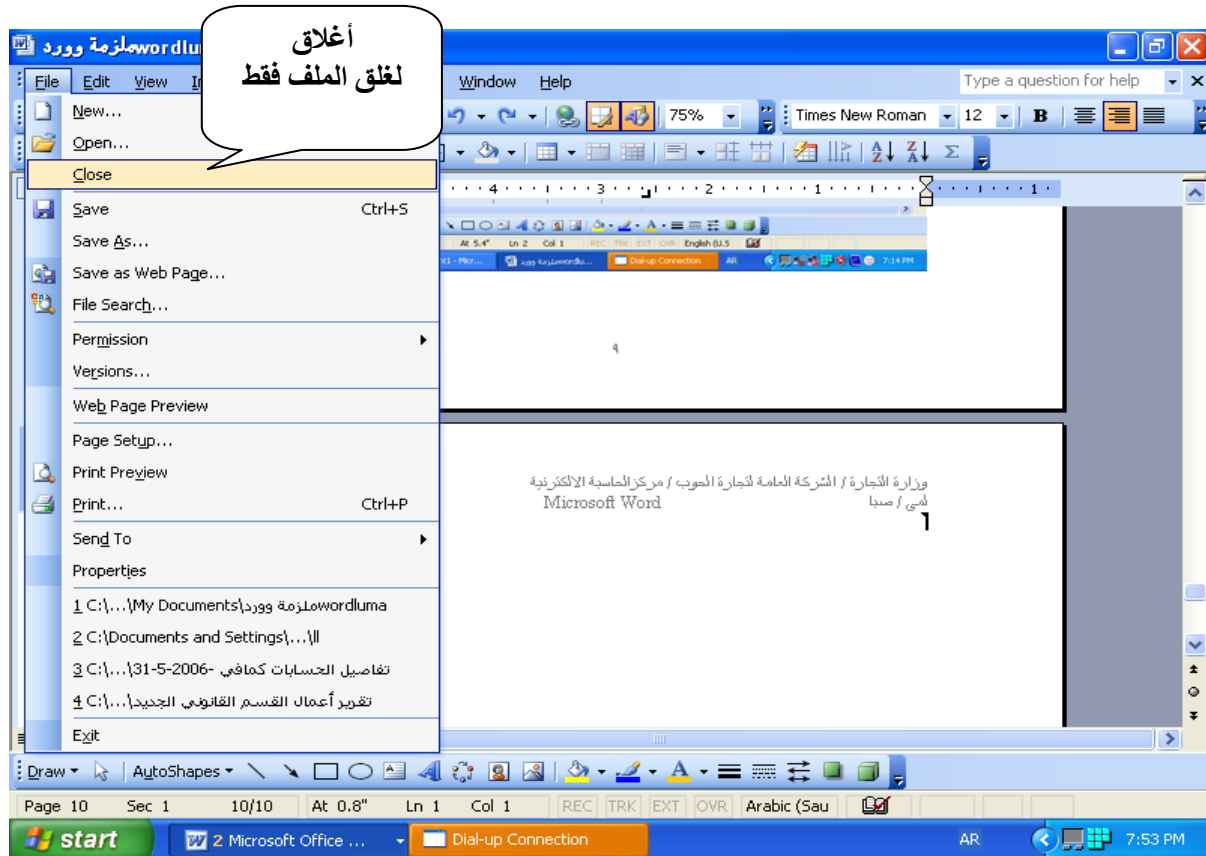
2013/09/28

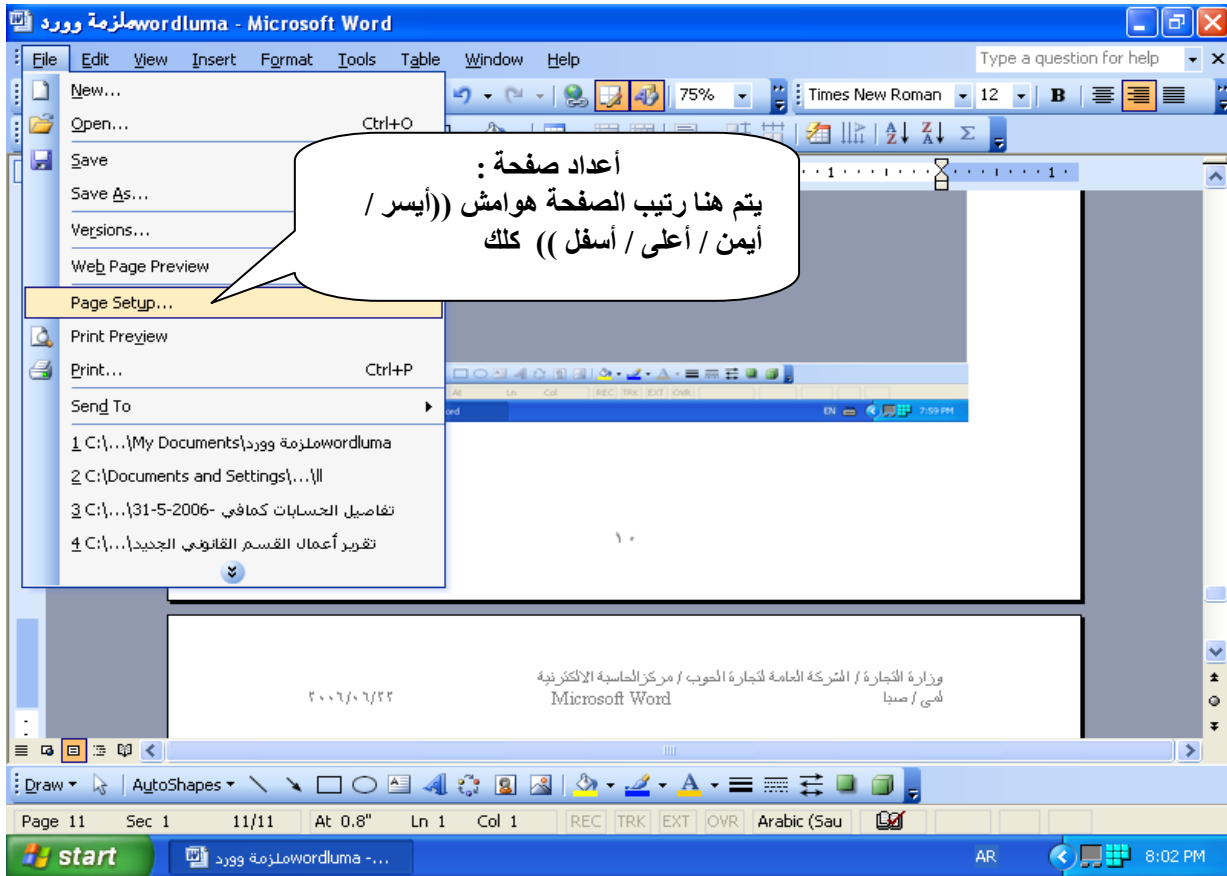


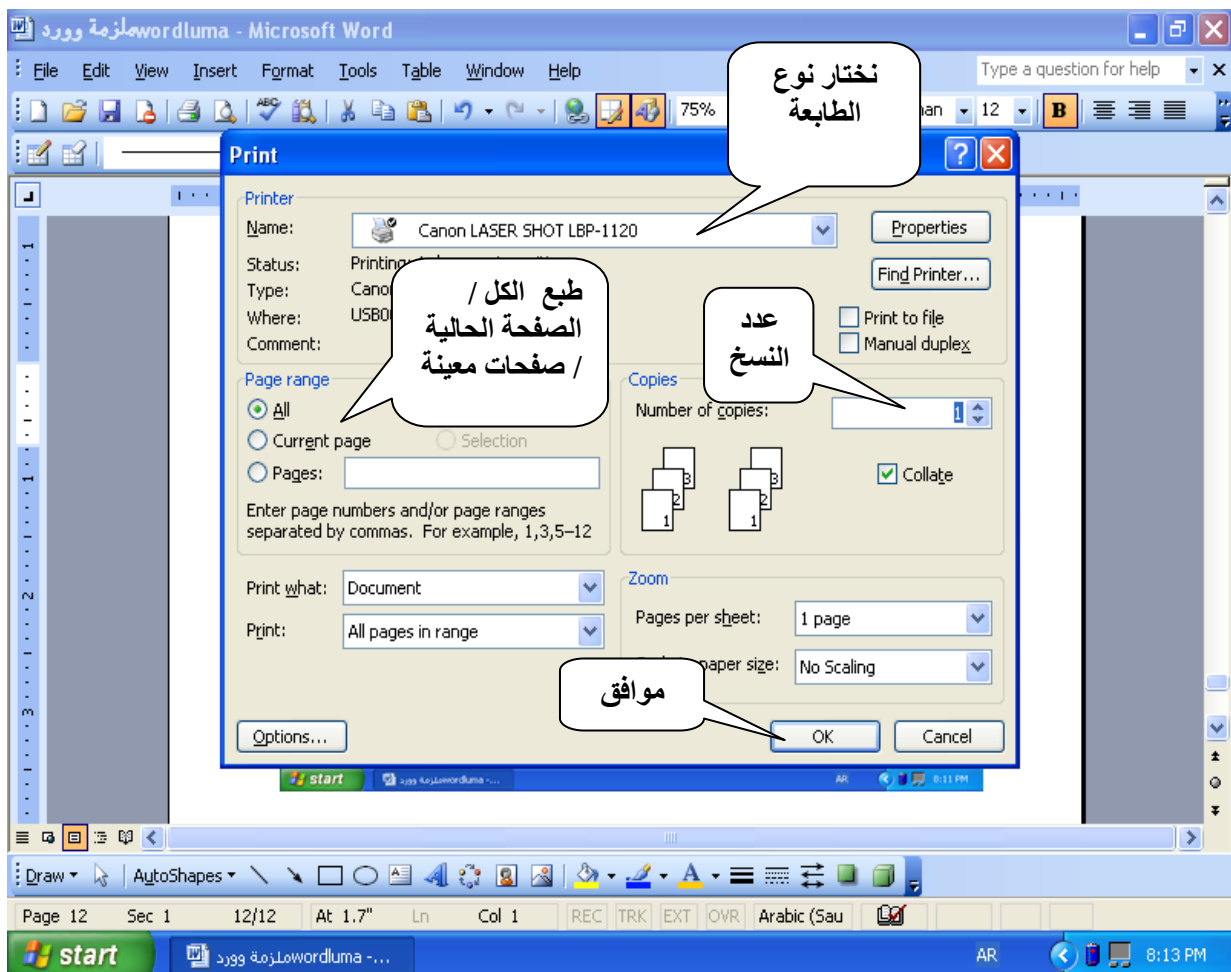
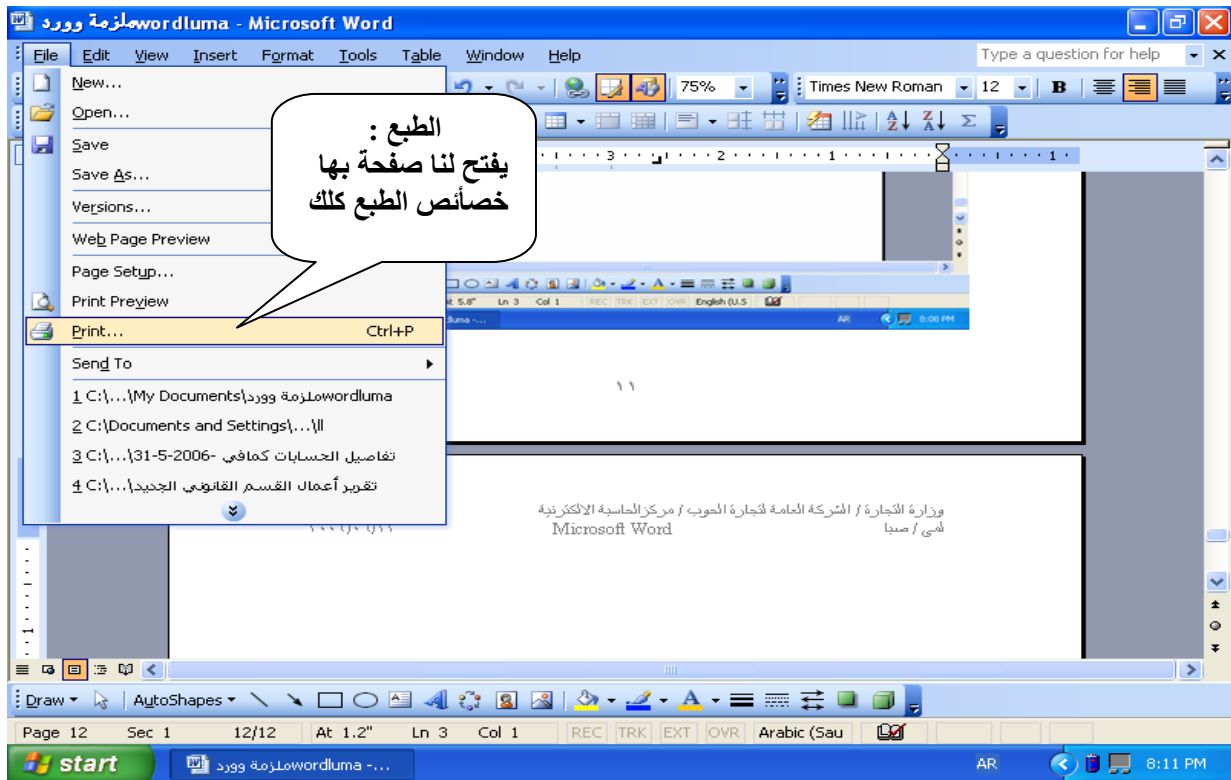


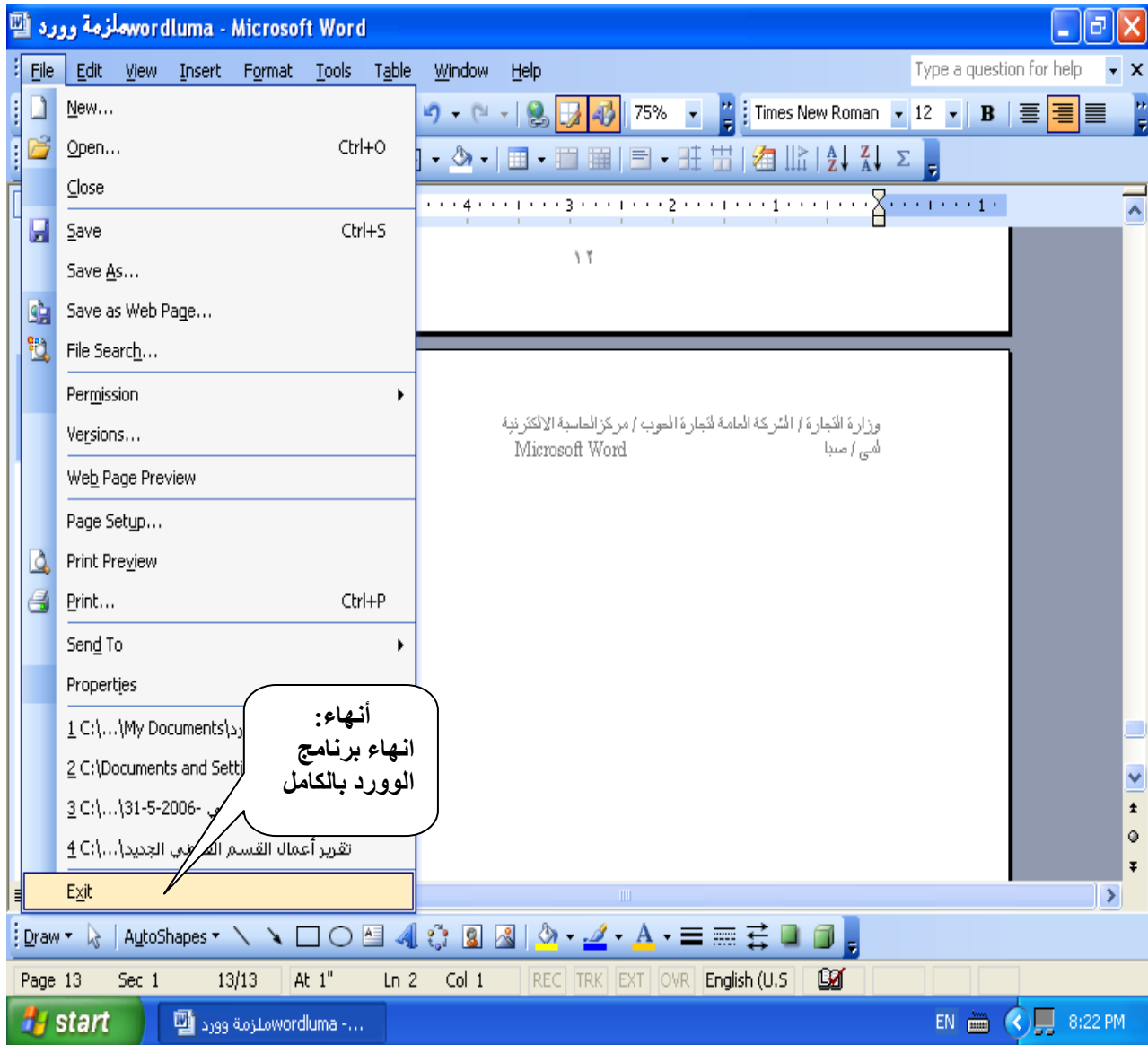


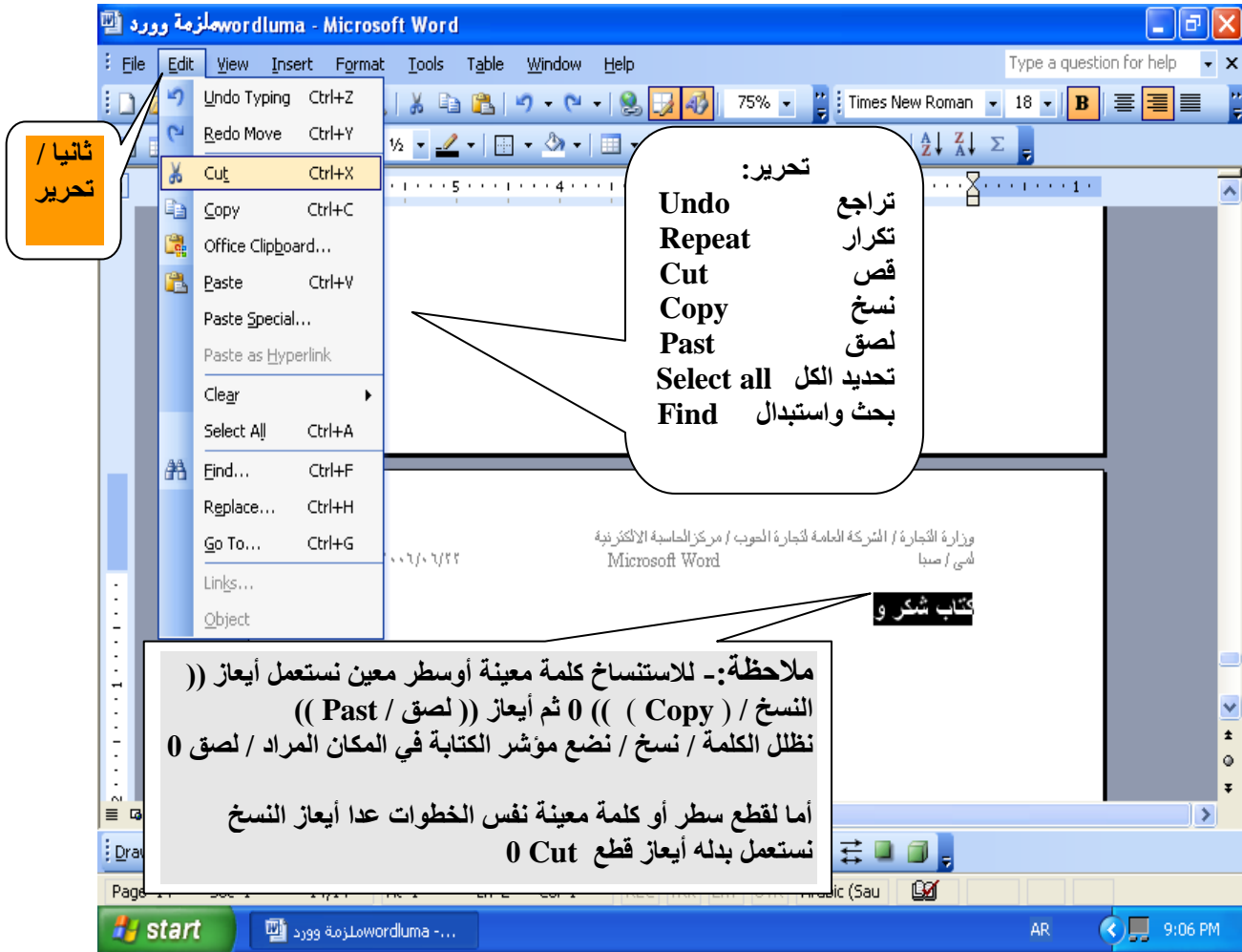












ملاحظة :- هناك أكثر من طريقة تؤدي نفس العمل نستعمل أيعازات التالية من خلال الكيبورد 0

أيعاز اللصق Past يستعمل مع
الايعازيين { Copy نسخ ← Ctrl + C -1
Cut قطع ← Ctrl + X -2

Ctrl + V -3 ← لصق Past

أو من خلال الاشرطة أعلى الملف بها مختصرات نفس الايعازات وعندما نقف عليها بالماوس تظهر تايتل صغير يوضح كل صورة نوع الايعاز 0

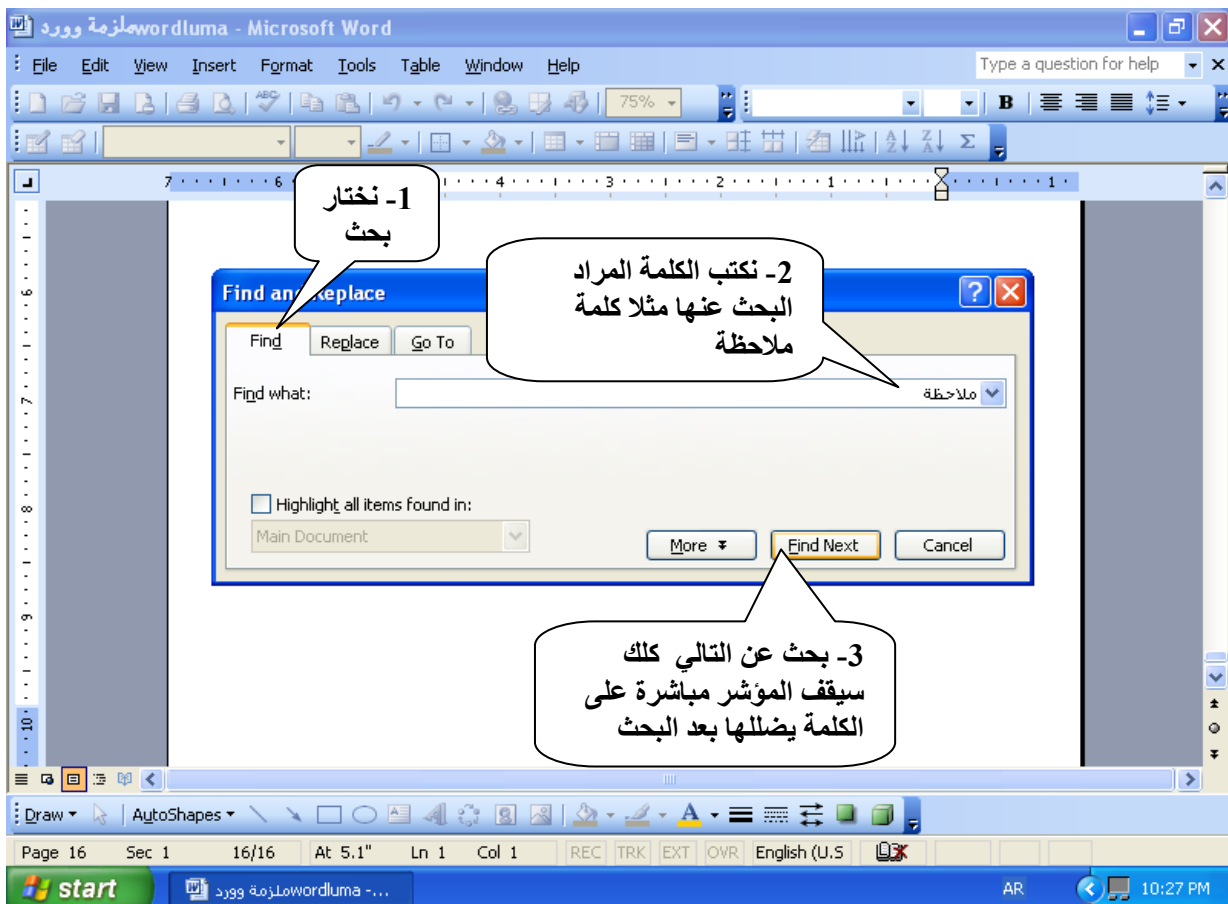
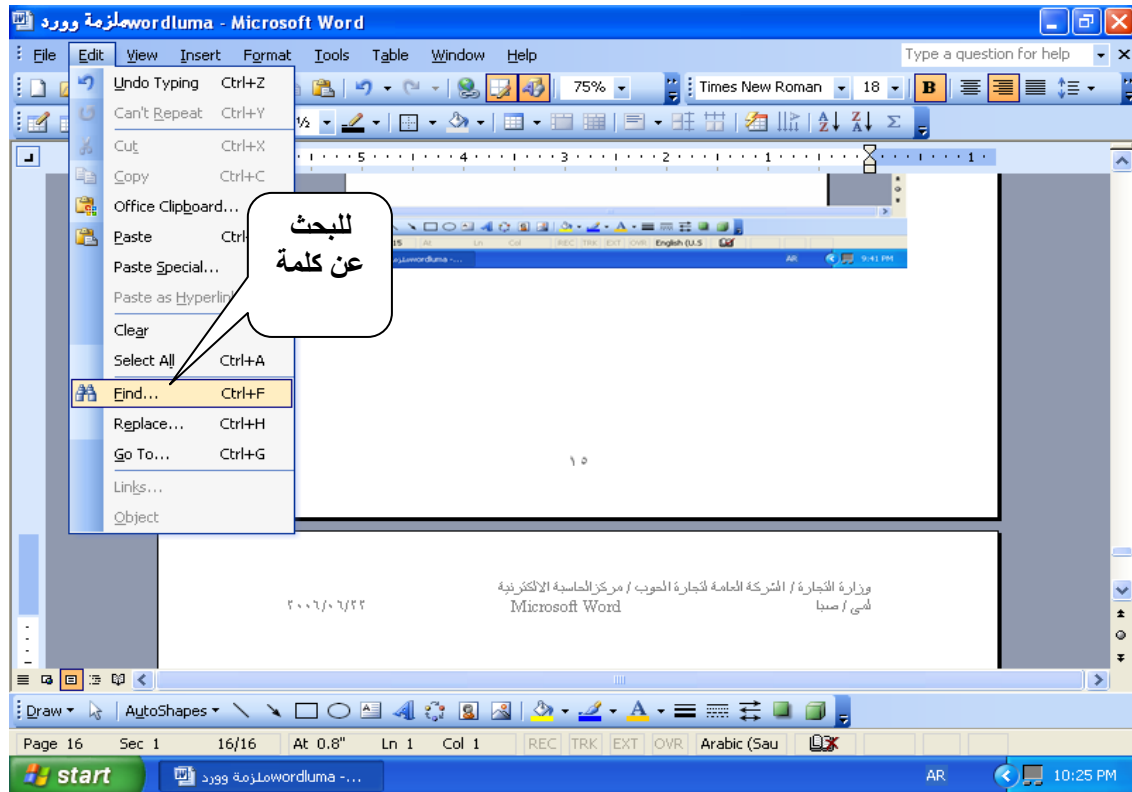
هناك مجموعة من الايعازات والمختصرات التي تنفذ من خلال الكيبورد وهي:-

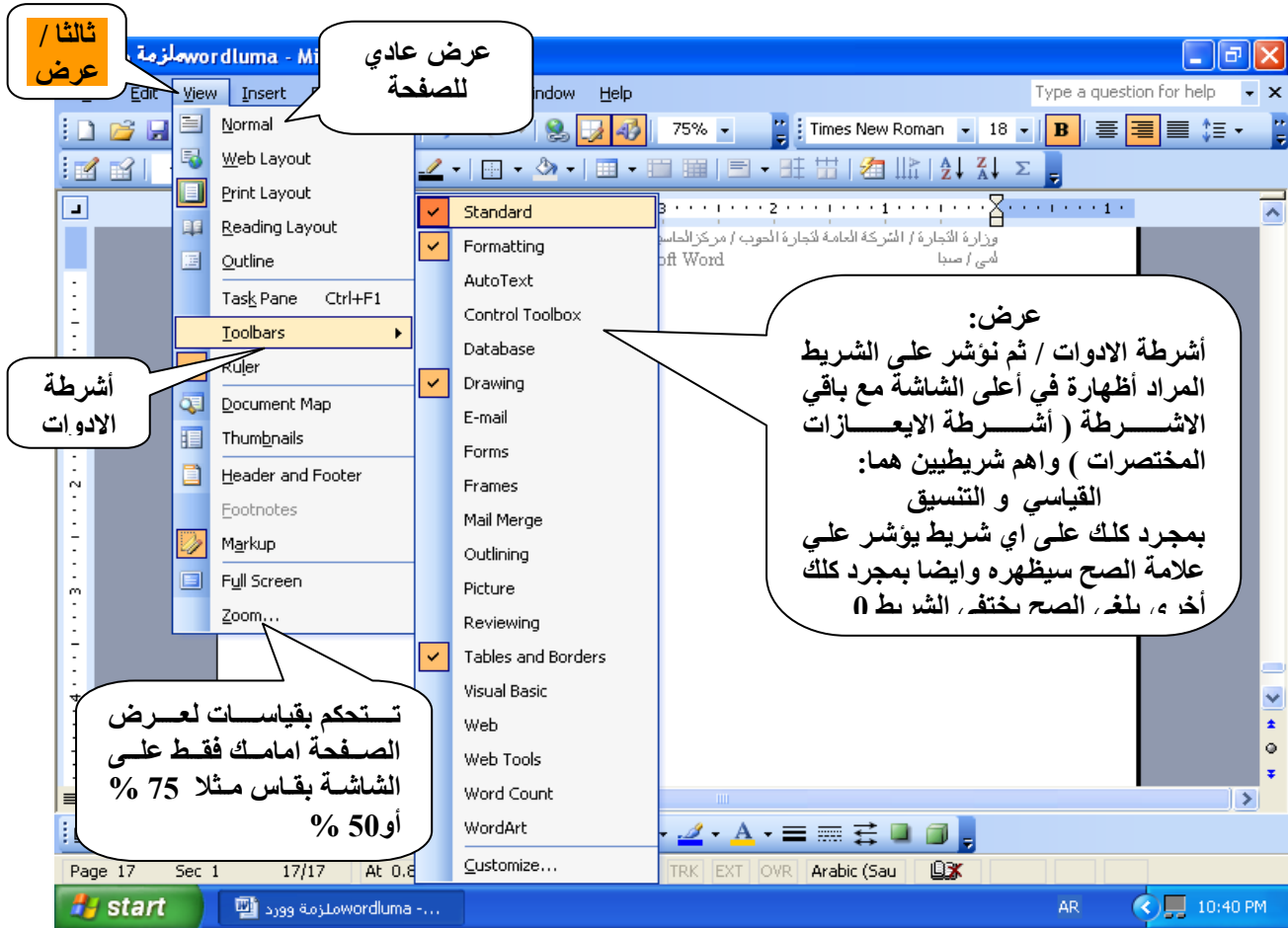
فتح	←	Ctrl + O
حفظ	←	Ctrl + S
طباعة	←	Ctrl + P
تراجع	←	Ctrl + Z
تكرار	←	Ctrl + Y
قطع	←	Ctrl + X
نسخ	←	Ctrl + C
لصق	←	Ctrl + V
تحديد الكل (تضليل)	←	Ctrl + A
بحث	←	Ctrl + F

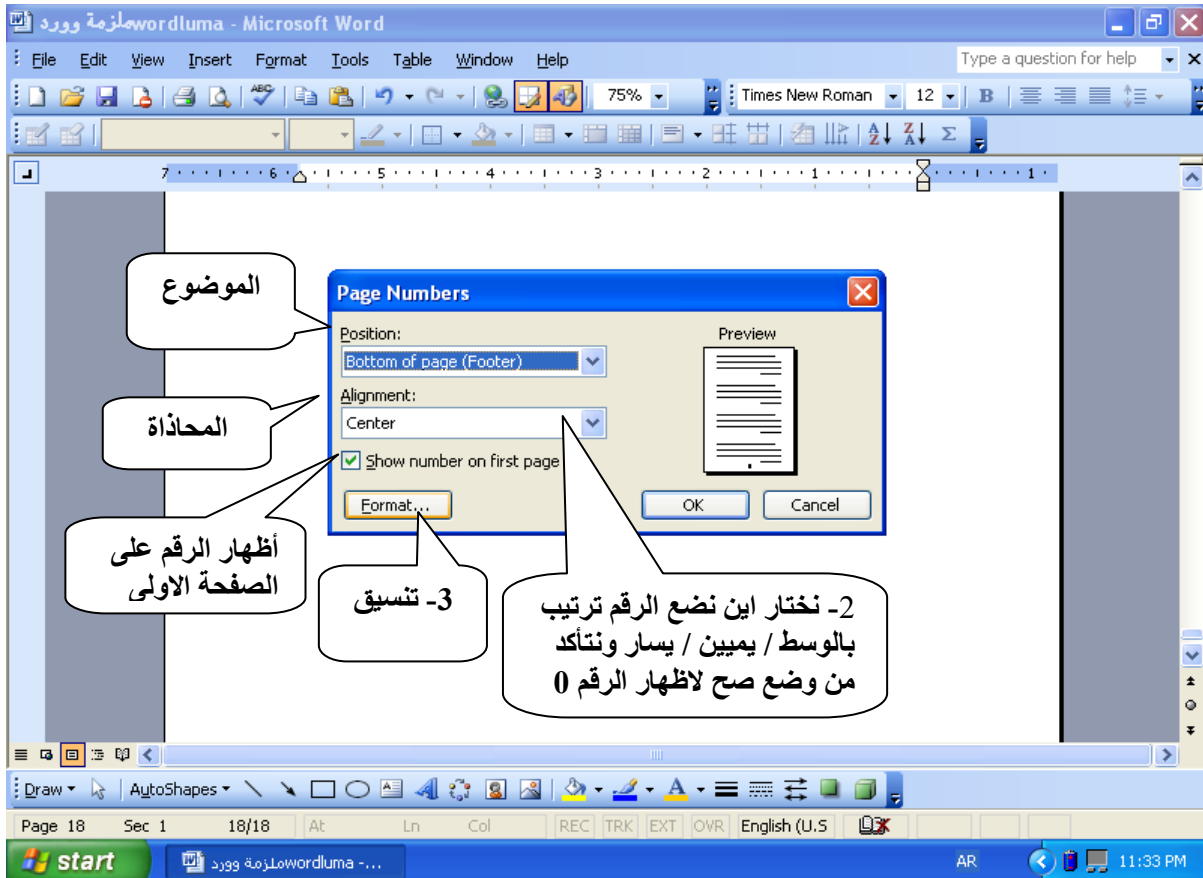
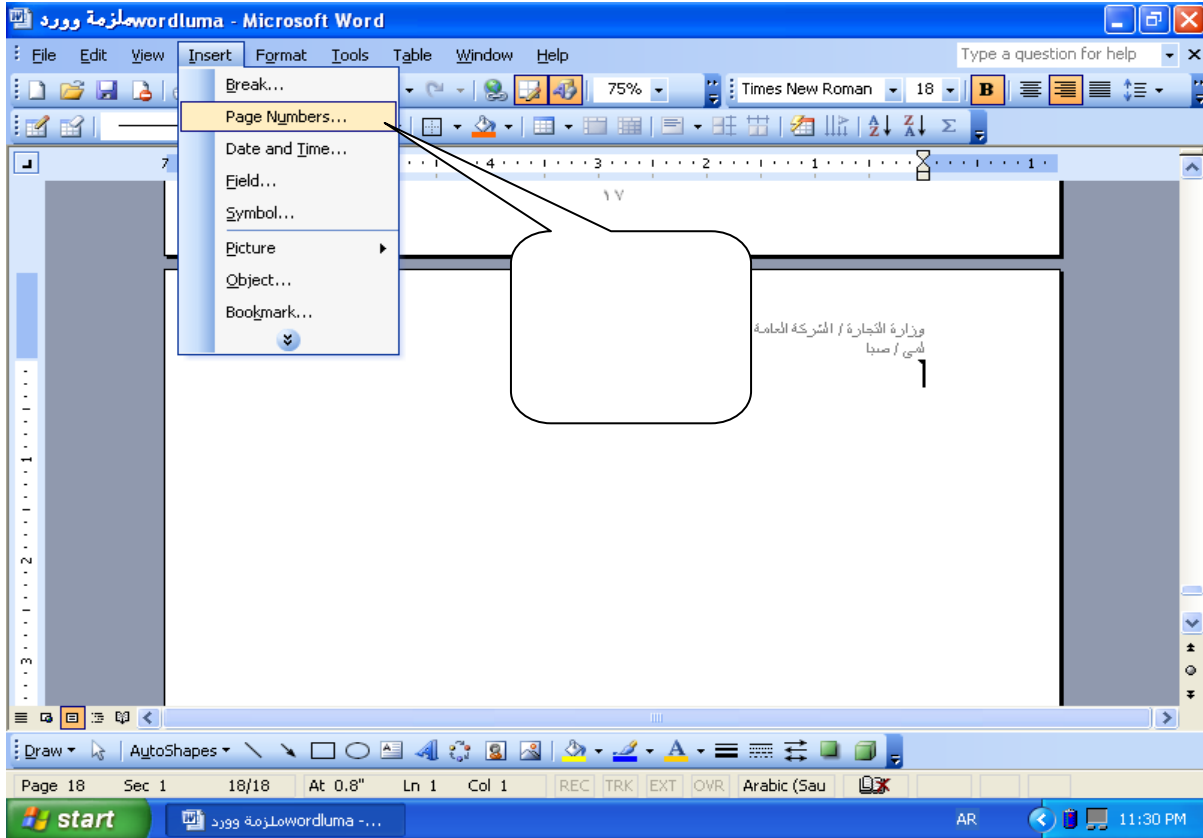


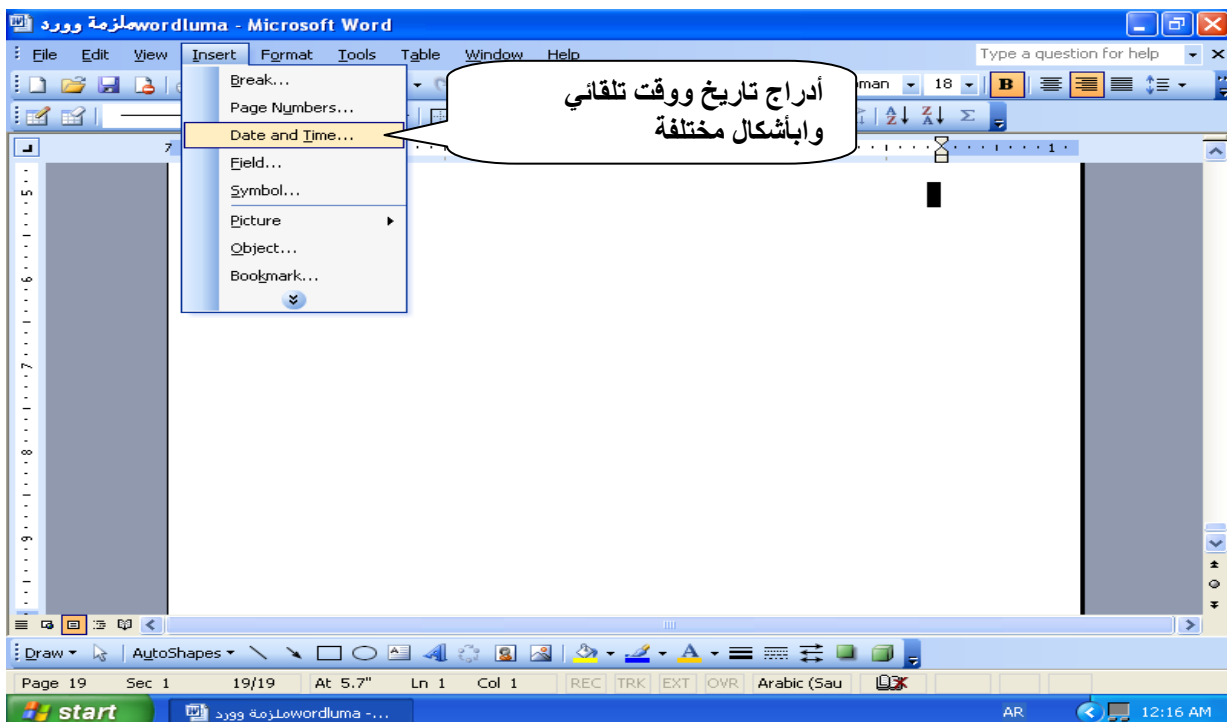
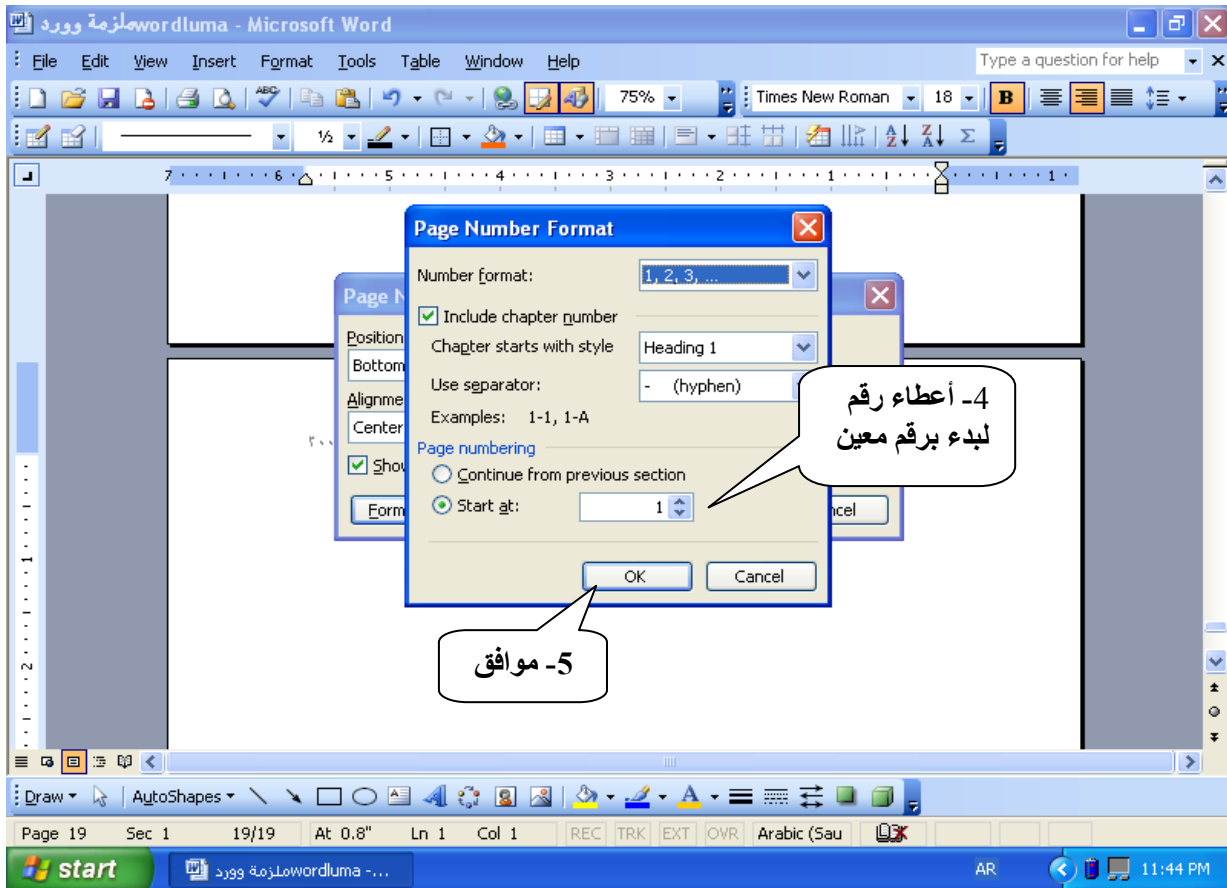
2013/09/28

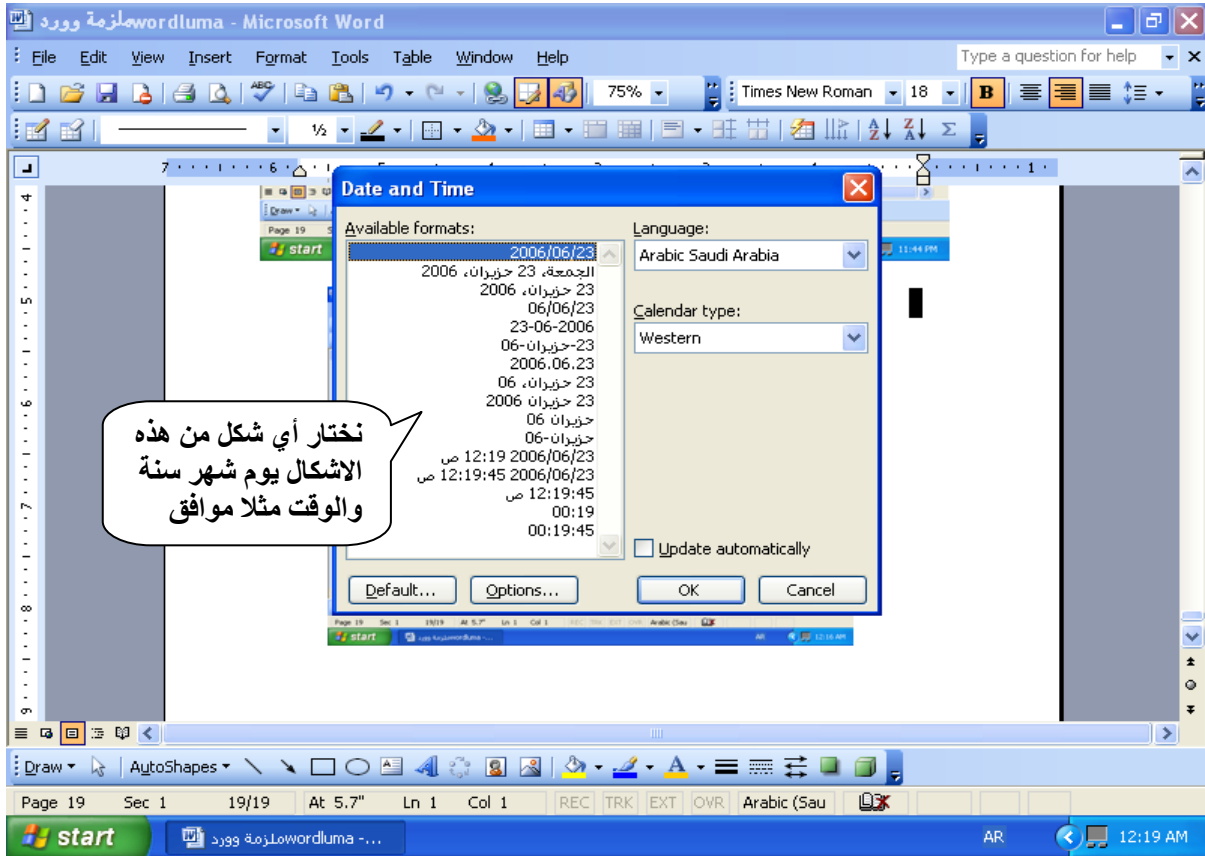
وزارة التجارة / الشركة العامة لتجارة الحبوب / مركز الحاسبة الالكترونية
اعداد/ لمى
Microsoft Word



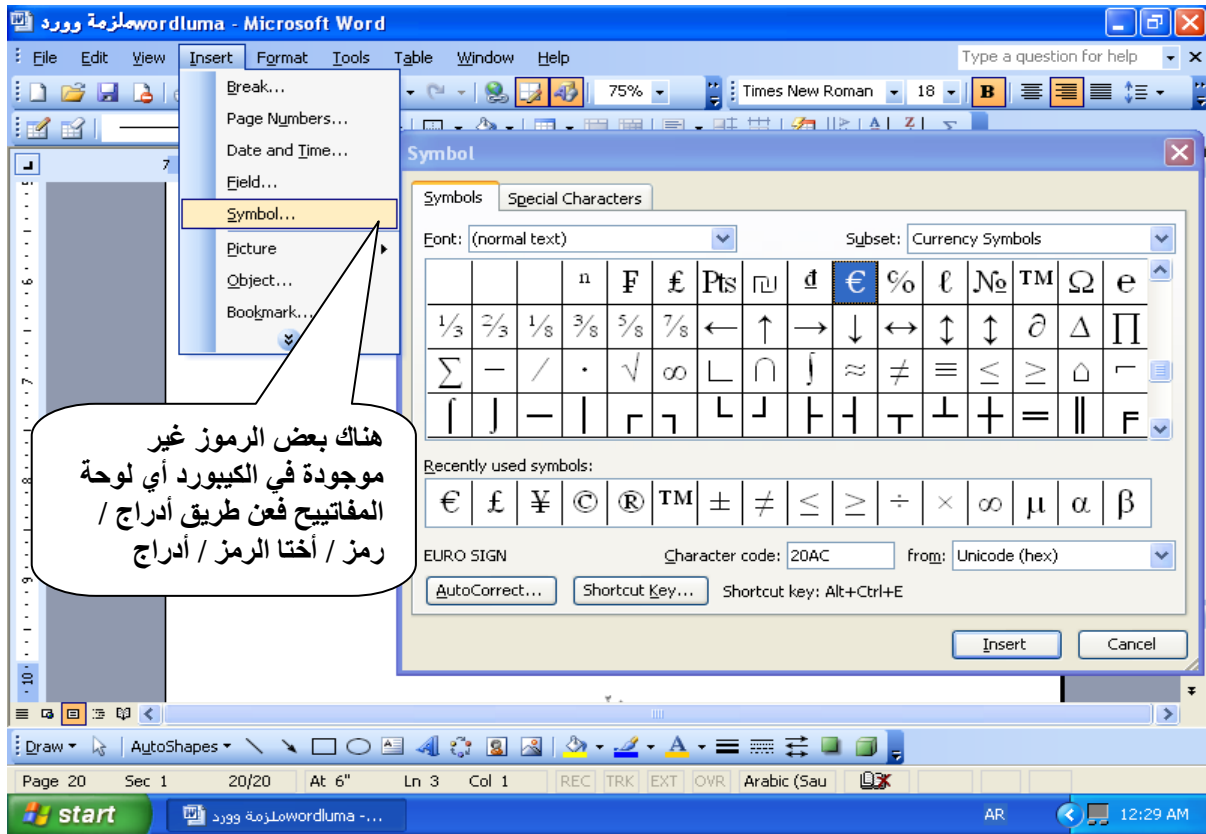


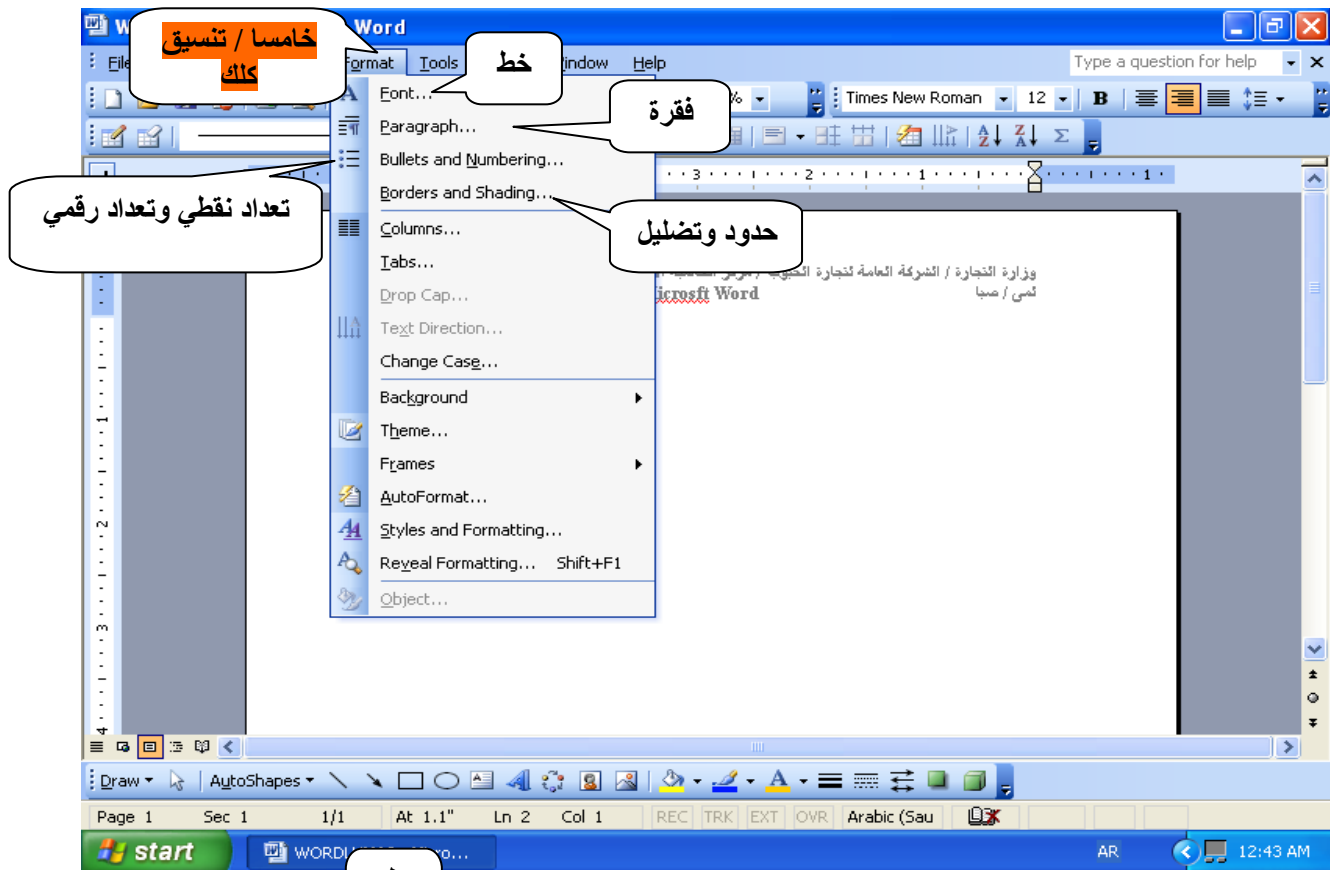


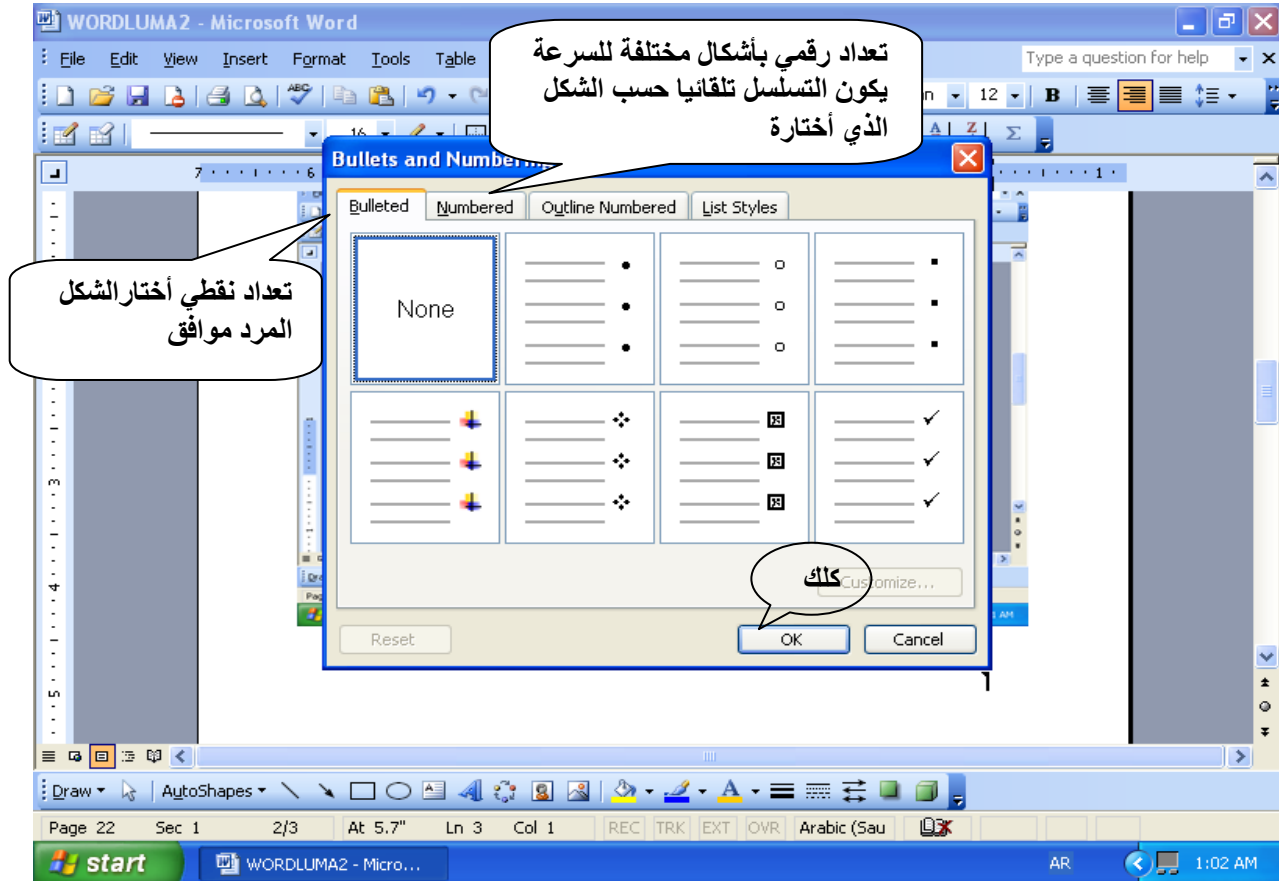
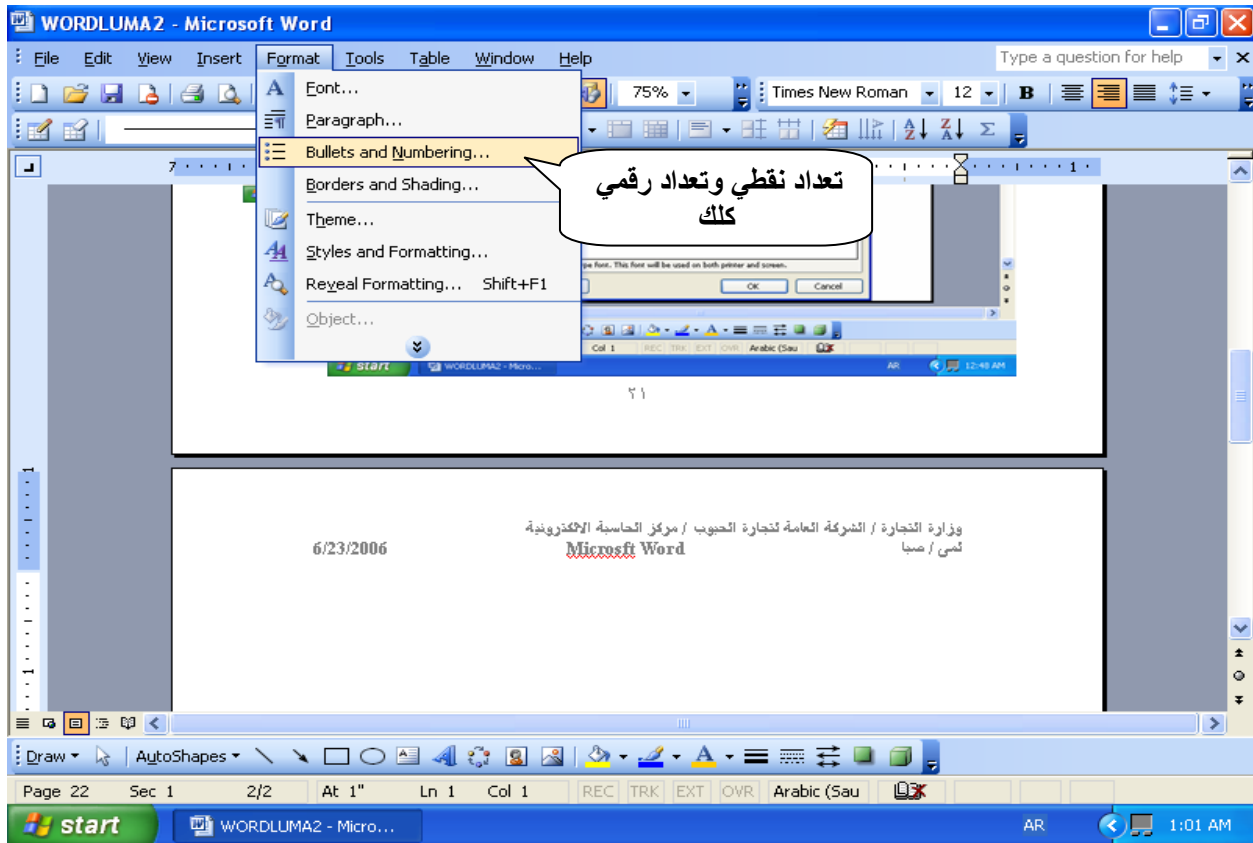


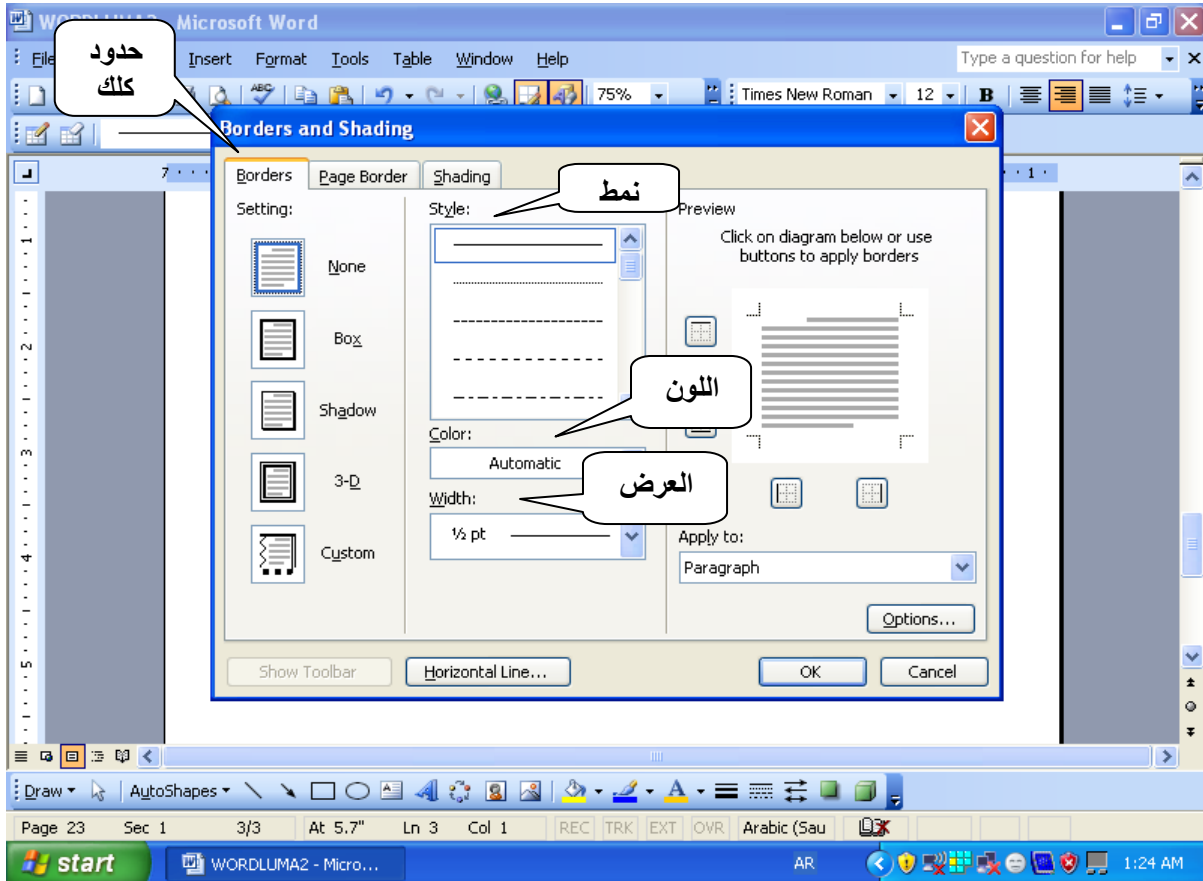
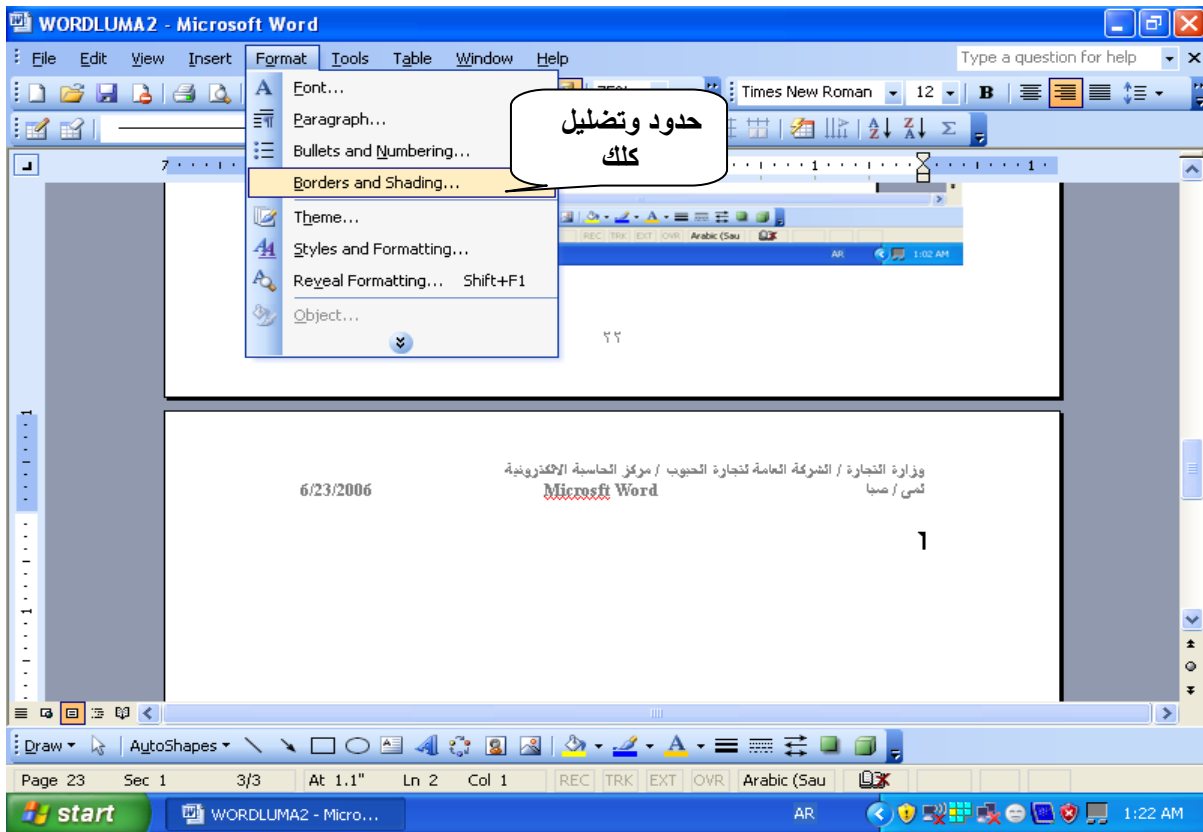


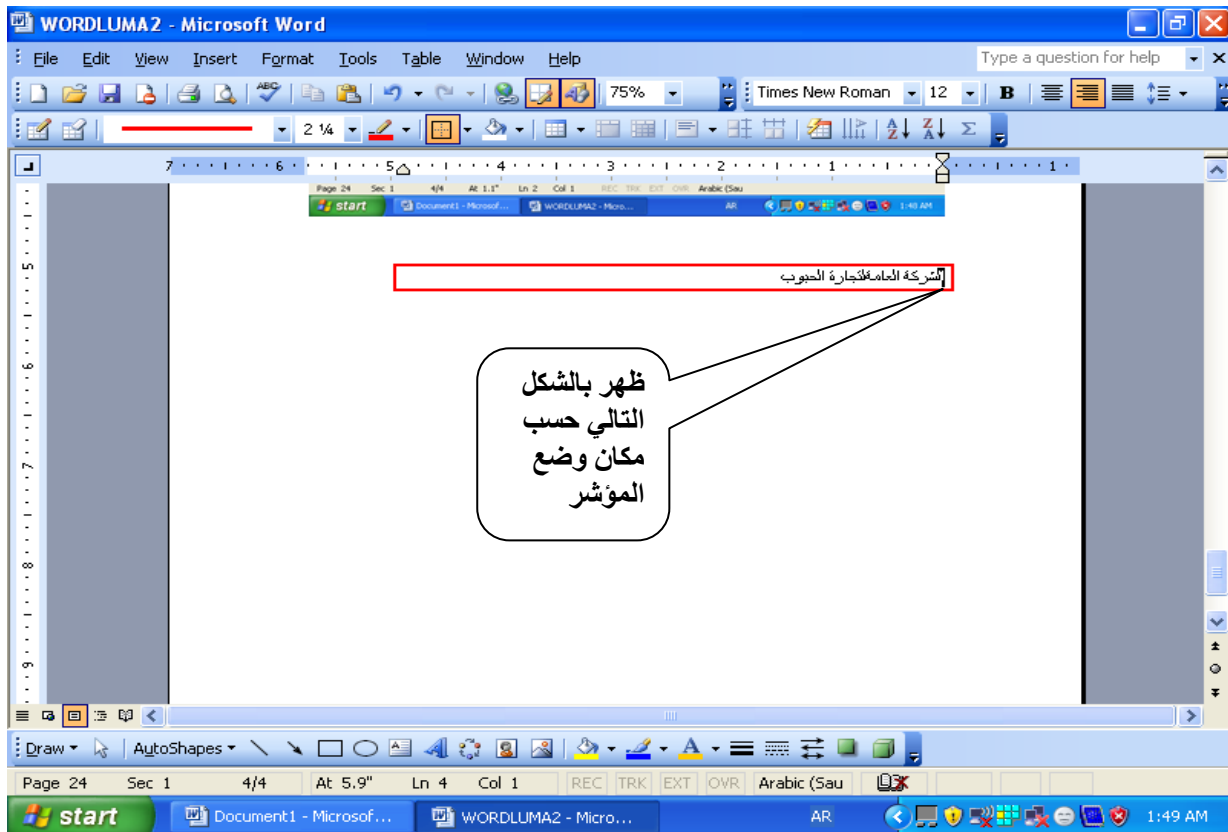
2013/09/28



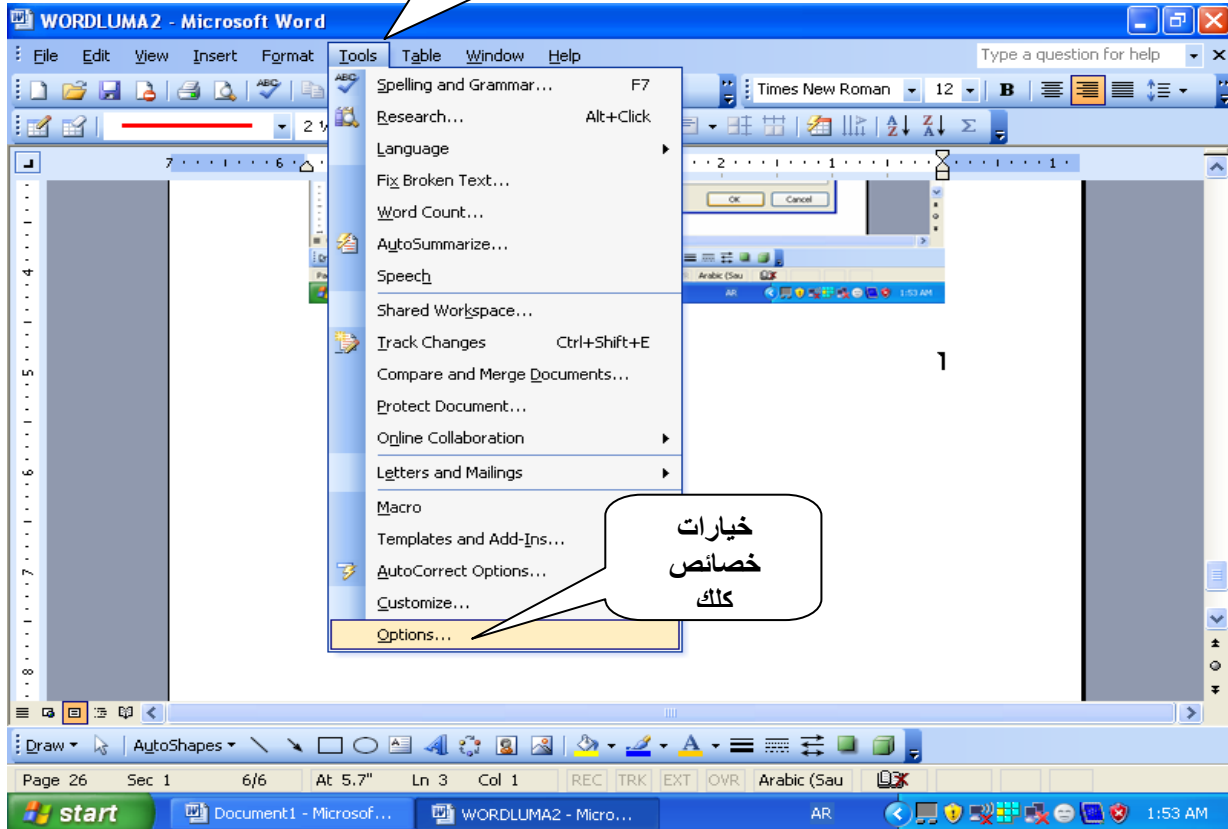






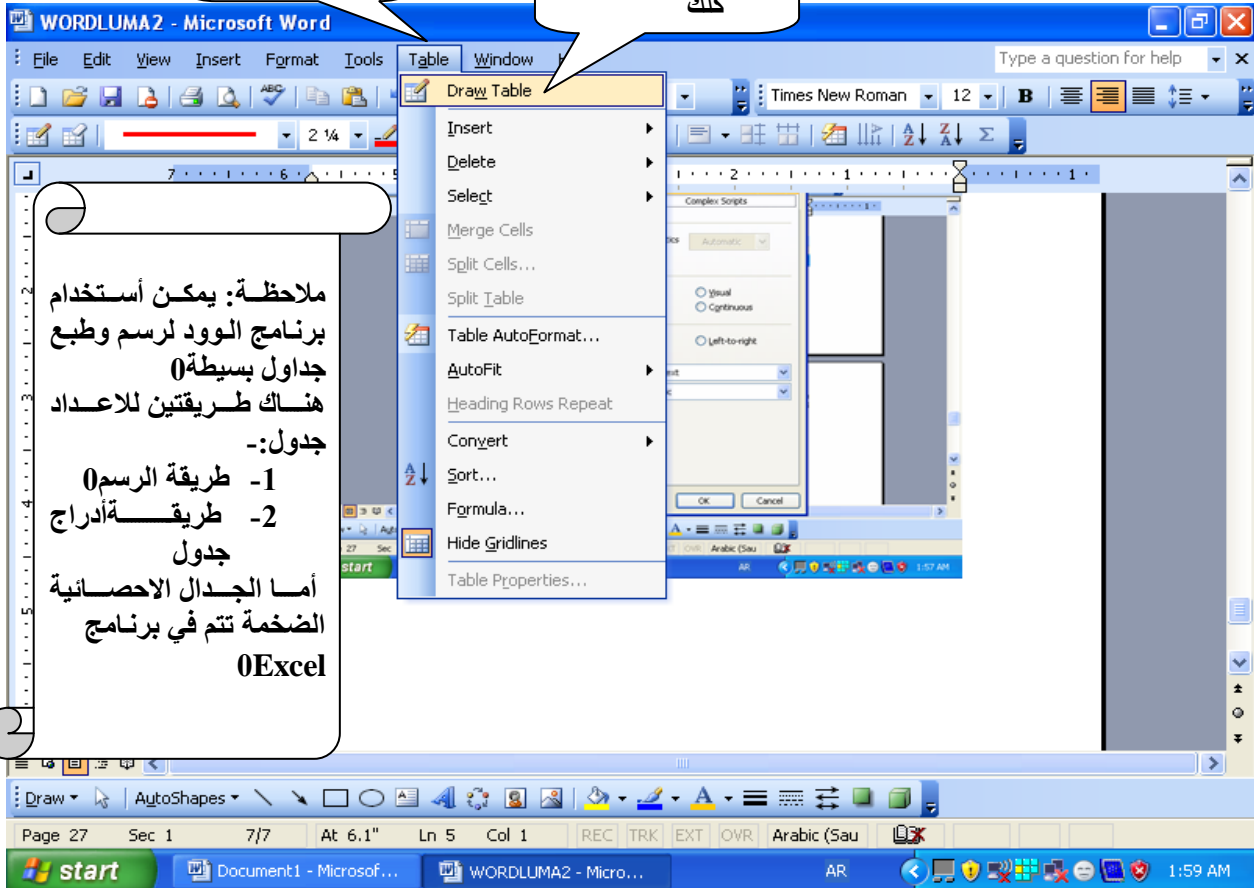
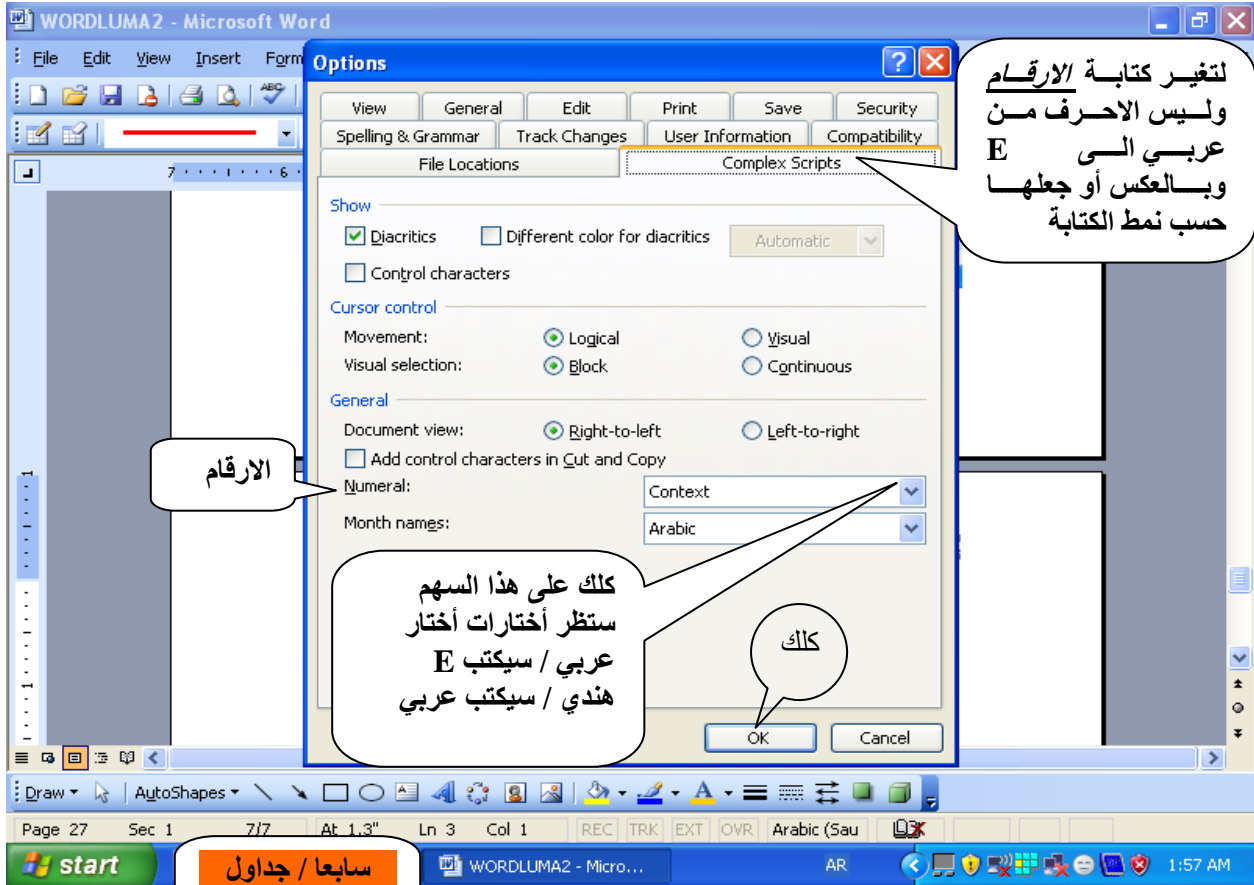


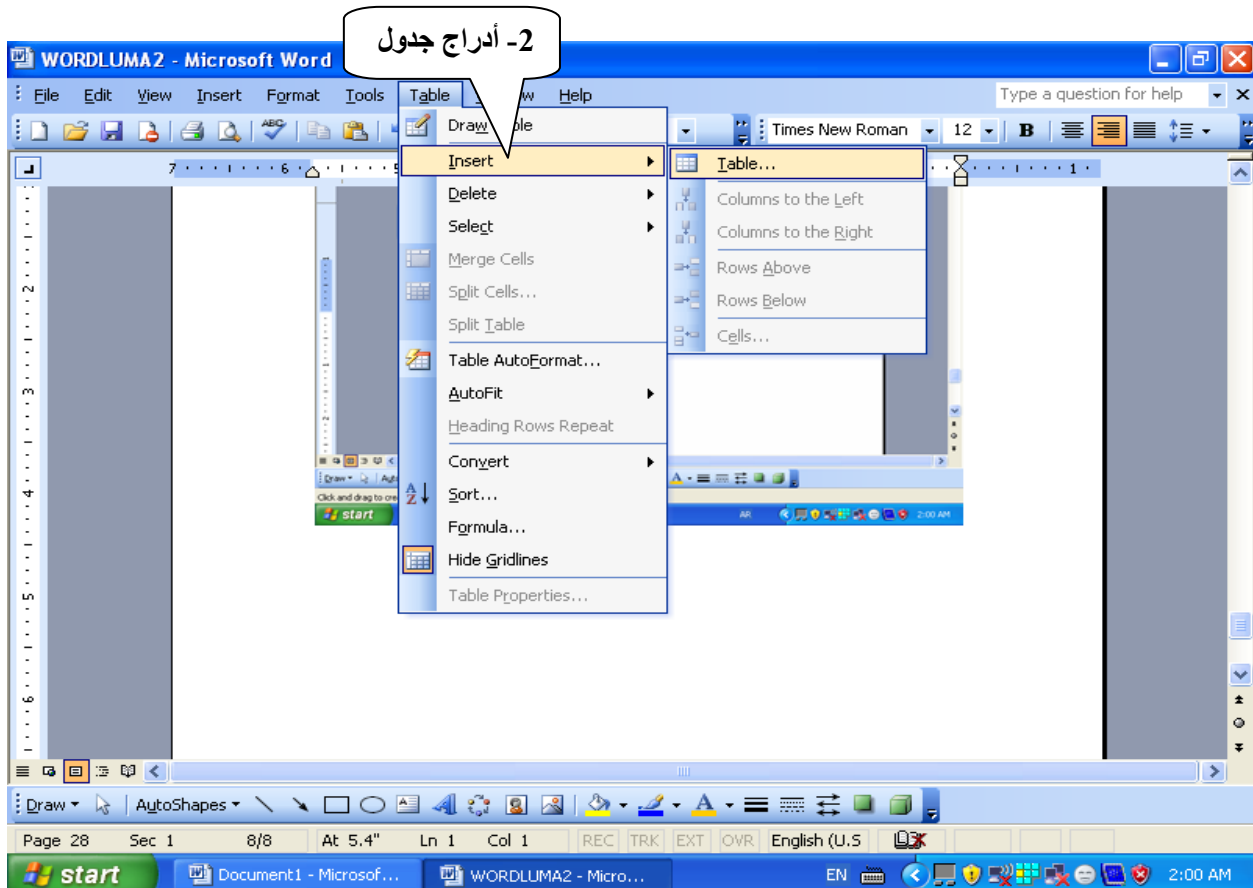
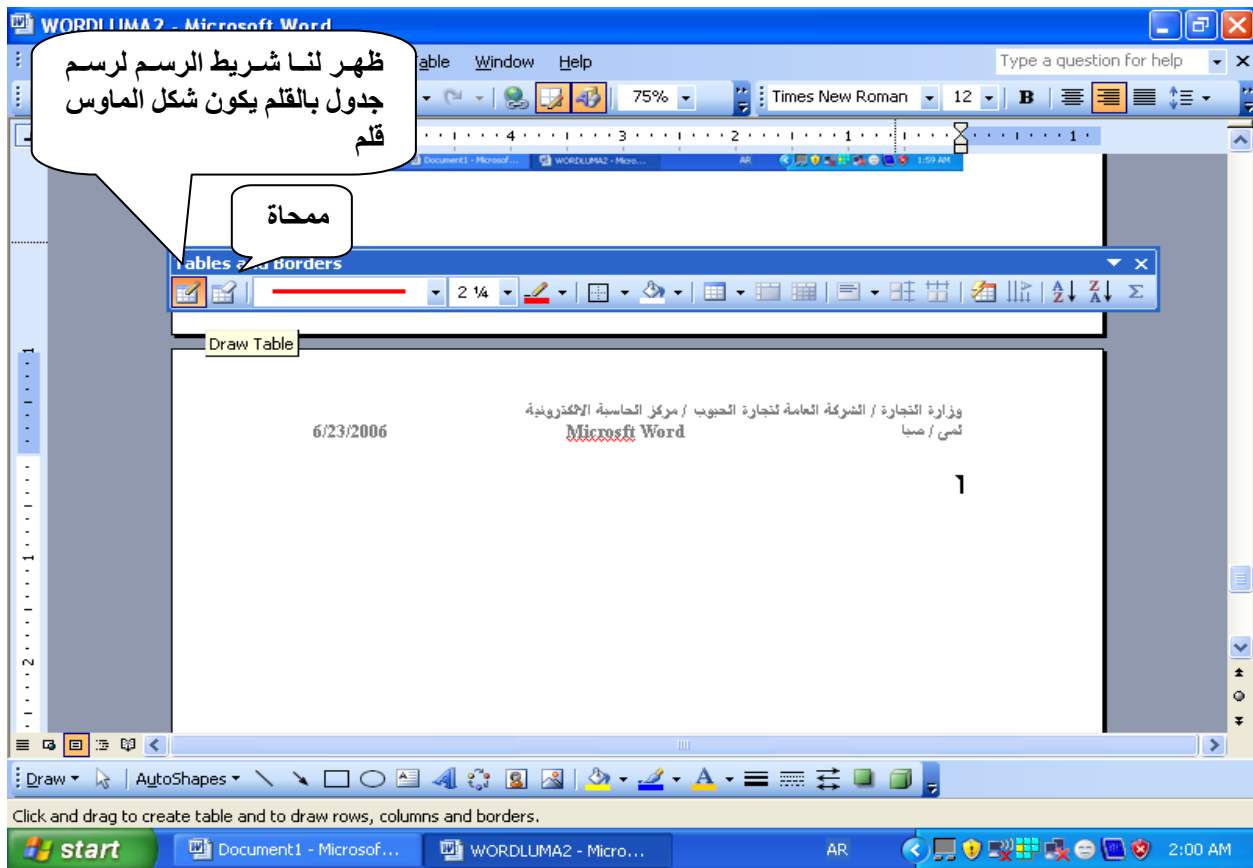


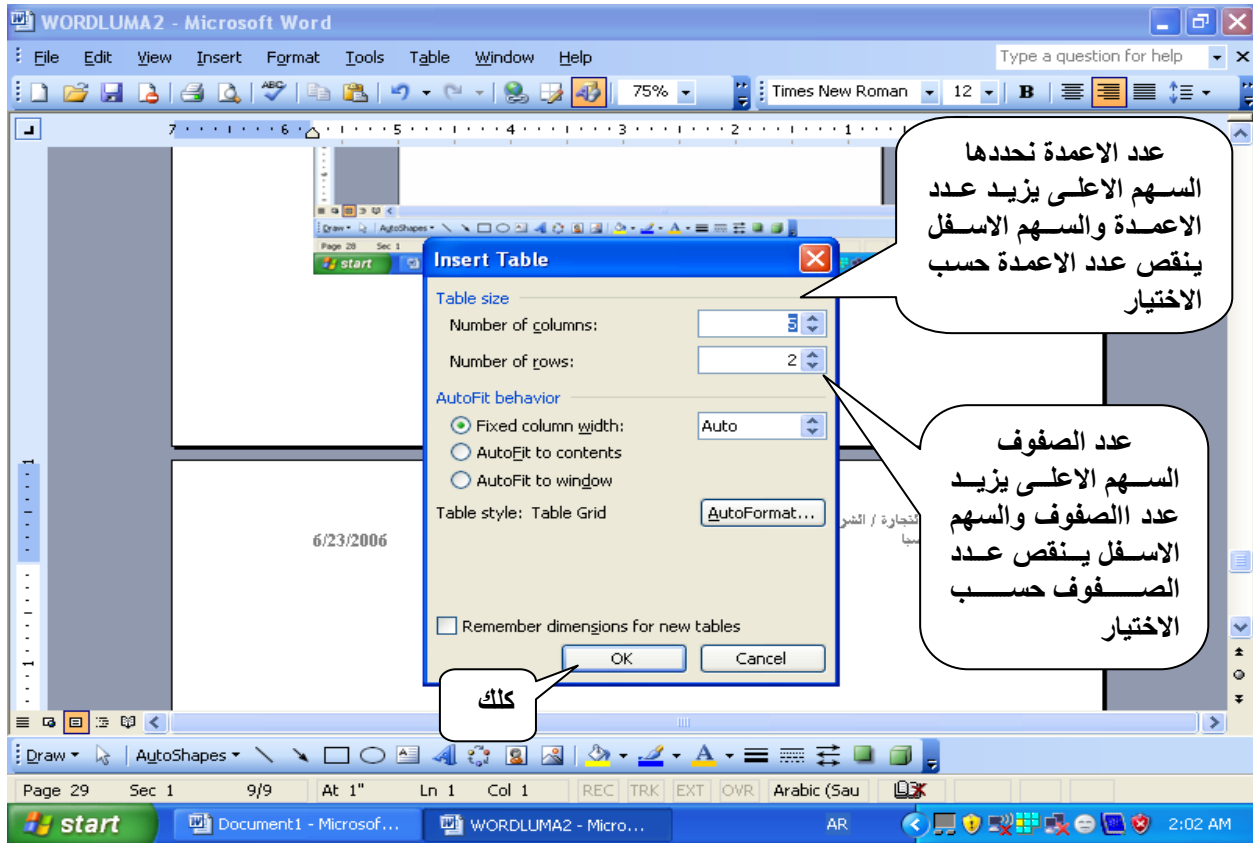


2013/09/28

Microsoft Word







2013/09/28

Microsoft Word

