

اختصارات الباب الأول والثاني

الوظيفة	الاختصار	الوظيفة	الاختصار
نسخ	Ctrl + C	التقاط صورة للشاشة	Alt + print screen
قص	Ctrl + X	في الورد يقوم بفتح المدقق الاملائي	F7
لصق	Ctrl + V	في الورد يقوم بفتح قاموس المترادفات	F7 + shift
حذف إلى سلة المحذوفات	Delete (Del)	في الورد يقوم بحفظ المستند	F12
حذف نهائي	Shift + Delete (Del)	غالباً لفتح التعليمات	F1
البحث داخل المجلدات\المكتبات	F3	في الورد ينقلك إلى بداية المستند	Ctrl + home
تراجع	Ctrl + Z	في الورد ينقلك إلى نهاية المستند	Ctrl + end
إعادة (تراجع عن التراجع)	Ctrl + Y	ينتقل بين الكلمات	Ctrl + الأسهم
جعل النص غامق	Ctrl + B	يتم فتح نماذج متعددة من نفس البرنامج	Shift + left click
جعل النص مائل	Ctrl + I	التنقل بين شاشات العرض المتصلة	Win + P
تسطير النص	Ctrl + U	فتح نافذة الطباعة	Ctrl + P
		للانتقال لسطح المكتب والعكس	Win + D
		لمحاذاة نافذة نشطة مع سطح المكتب	Win + سهم يمين او يسار
		لتصغير جميع النوافذ عدا النافذة النشطة	Win + Home
		تنشيط خاصية إظهار سطح المكتب	Win + مسافة
		التقاط صورة للشاشة كاملة	Prts
		التقاط صورة من النافذة النشطة	Alt + Prts
		التبديل بين النوافذ	Alt + Tap
		التنقل بين النوافذ 3D	Win + Tap
		لإظهار وإخفاء جزء المعاينة في المجلد	Alt + P
		لأنشاء مجلد جديد	Ctrl + Shift + N
		تحديد متعدد للملفات والمجلدات	Ctrl + left click
		لتحديد المجلدات المتجاورة	Shift + left click
		لتحديد الكل	Ctrl + A
		عند تحديد ملف\مجلد يعني إعادة تسمية	F2
		عند تحديد ملف\مجلد يفتح الخصائص	Alt + Enter