

word		
F1	تعليمات	
F7	تدقيق إملائي	
F3	لصق نص تلقائي	
F6	الانتقال خلال الشريط شريط الحالة	
F12	حفظ باسم	
Ctrl + S	حفظ	
Ctrl + A	تحديد المستند بالكامل	
Ctrl + B Ctrl + U Ctrl + I	B غامق U تسطير I مائل	
Ctrl + C Ctrl + V Ctrl + X	نسخ لصق قص	
Ctrl + Y Ctrl + Z	إعادة تراجع	
Ctrl + E Ctrl + R Ctrl + L Ctrl + J	محاذاة للوسط محاذاة لليمين محاذاة لليسار ضبط المحاذاة	
Ctrl + F Ctrl + H	بحث استبدال	
Ctrl + O Ctrl + W Alt + F4 Alt + مسافة	فتح المستند إغلاق المستند إنهاء الورد فتح قائمة النافذة	
ctrl + P ctrl + N	طباعة إنشاء مستند جديد	N= new
Ctrl + =	الأحرف المنخفضة	
Ctrl + shift + A	إزالة كل الأحرف الكبيرة	
Ctrl + shift + *	إظهار الأحرف الغير مطبوعة	

حرف + Shift	كتابة حرف كبير	
Ctrl + Delete Ctrl + Backspace	حذف الكلمة يمين نقطة الإدراج حذف الكلمة يسار نقطة الإدراج	
Ctrl + Enter	إدراج فاصل صفحة ثابت	
Ctrl + shift + Enter	إدراج فاصل أعمدة	
Shift + Enter	إدراج فاصل سطر	
Shift + Ctrl + مسافة	إدراج مسافة غير فاصلة	
Alt+ ctrl + M	إدراج تطبيق	
Shift + F5	الانتقال إلى آخر تغيير أو مراجعة	
Shift + ctrl + G	فتح مربع حوار "عدد الكلمات"	
Shift + ctrl + C Shift + ctrl + V Alt + ctrl + V	نسخ تنسيق النص لصق تنسيق النص لصق خاص	
Shift + ctrl + F9	إزالة كل الارتباطات	
Shift + Alt + R	نسخ رأس وتذييل من الجزء السابق للمستند	
Alt + ctrl + N Alt + ctrl + O Alt + ctrl + P	تحويل إلى عرض مسودة تحويل إلى عرض مخطط تفصيلي تحويل إلى عرض تخطيط طباعة	N= note O= outline P= print

ملاحظة: المشار إليه بالأصفر "جاء بالاختبارات الشهرية"

بجامعنا إمامنا وليس خلفنا، فلا تلتفت إلى الوراء!