

بسم الله الرحمن الرحيم

الانتقال بين مستند أساسي ومستنداته الثانوية

CTRL\+

### تنسيق الأحرف

من أجل	اضغط
تغيير الخط	CTRL+SHIFT+F
تغيير حجم الخط	CTRL+SHIFT+P
تكبير حجم الخط	CTRL+SHIFT<+
تصغير حجم الخط	CTRL+SHIFT>+
تكبير حجم الخط بمقدار نقطة واحدة	CTRL[+
تصغير حجم الخط بمقدار نقطة واحدة	CTRL]+
تغيير تنسيق الأحرف (الأمر "خط"، القائمة "تنسيق")	CTRL+D
تغيير حالة الأحرف	SHIFT+F3
تنسيق كافة الأحرف كأحرف استهلاكية	CTRL+SHIFT+A
تطبيق تنسيق الأسود العريض	CTRL+B
تطبيق تنسيق التسطير	CTRL+U
تسطير الكلمات دون المسافات	CTRL+SHIFT+W
تسطير مزدوج للنص	CTRL+SHIFT+D
تطبيق تنسيق النص المخفي	CTRL+SHIFT+H
تطبيق تنسيق المائل	CTRL+I
تنسيق الأحرف كأحرف استهلاكية صغيرة	CTRL+SHIFT+K
تطبيق تنسيق الأحرف المنخفضة (تباعداً تلقائياً)	CTRL+EQUAL SIGN
تطبيق تنسيق الأحرف المرتفعة (تباعداً تلقائياً)	CTRL+SHIFT+PLUSSIGN
إزالة تنسيق الأحرف المطبق يدوياً	CTRL+SPACEBAR
تغيير التحديد إلى خط Symbol	CTRL+SHIFT+Q
عرض الأحرف غير المطبوعة	CTRL+SHIFT*+
مراجعة تنسيق النص	SHIFT+F1 (ثم انقر فوق النص الذي تريد مراجعة تنسيقه)
نسخ التنسيقات	CTRL+SHIFT+C
لصق التنسيقات	CTRL+SHIFT+V

### تنسيق الفقرات

للحصول على ما يلي عند تعيين تباعد الأسطر	اضغط
--	------

تم تحميل هذا الكتاب من موقع كتب الحاسب العربية

[www.cb4a.com](http://www.cb4a.com)

للمزيد من الكتب في جميع مجالات الحاسب تفضلوا بزيارتنا

### استخدام المفاتيح للعمل ضمن المستندات

من أجل	اضغط
إنشاء مستند جديد	CTRL+N
فتح مستند	CTRL+O
إغلاق مستند	CTRL+W
تقسيم مستند	ALT+CTRL+S
حفظ مستند	CTRL+S
إنهاء Word	ALT+F4
البحث عن نص، أو تنسيق، أو عناصر خاصة	CTRL+F
تكرار البحث	ALT+CTRL+Y
استبدال نص، أو تنسيق خاص، أو عناصر خاصة	CTRL+H
الانتقال إلى صفحة، أو إشارة مرجعية، أو حاشية سفلية، أو جدول، أو تعليق، أو رسم، أو إلى موقع آخر	CTRL+G
الرجوع إلى صفحة، أو إشارة مرجعية، أو حاشية سفلية، أو جدول، أو تعليق، أو رسم، أو إلى موقع آخر	ALT+CTRL+Z
استعراض مستند	ALT+CTRL+HOME
إلغاء إجراء	ESC
التراجع عن إجراء	CTRL+Z
إعادة إجراء أو تكراره	CTRL+Y
التبديل إلى عرض تخطيط الصفحة	ALT+CTRL+P
التبديل إلى العرض المفصل	ALT+CTRL+O
التبديل إلى العرض العادي	ALT+CTRL+N

CTRL+Z	التراجع عن الإجراء الأخير
CTRL+F3	قص إلى المصطلحات الخاصة

#### نسخ النص والرسومات ونقلها

من أجل	اضغط
نسخ نص أو رسومات	CTRL+C
نقل نص أو رسومات	(ENTER) ثم انقل نقطة الإدراج واضغط F2
إنشاء نص تلقائي	ALT+F3
لصق محتويات الحافظة	CTRL+V
لصق محتويات المصطلحات الخاصة	CTRL+SHIFT+F3

#### إدراج أحرف خاصة

لإدراج	اضغط
حقن	CTRL+F9
إدخال نص تلقائي	F3 (بعد كتابة عدد من الأحرف الأولى لاسم إدخالاً لنص التلقائي ثم ظهور تلميح الشاشة)
فاصل أسطر	SHIFT+ENTER
فاصل صفحات	CTRL+ENTER
فاصل أعمدة	CTRL+SHIFT+ENTER
واصلة اختيارية	CTRL+HYPHEN
واصلة غير منقسمة	CTRL+SHIFT+HYPHEN
مسافة غير منقسمة	CTRL+SHIFT+SPACEBAR
رمز حقوق النشر	ALT+CTRL+C
رمز علامة تجارية مسجلة	ALT+CTRL+R
رمز علامة تجارية	ALT+CTRL+T
علامة قطع	ALT+CTRL+period

#### تحديد النص والرسومات

من أجل توسيع التحديد	اضغط
حرف واحد إلى اليمين	SHIFT+RIGHT ARROW
حرف واحد إلى اليسار	SHIFT+LEFT ARROW
إلى بداية كلمة	CTRL+SHIFT+RIGHT ARROW
إلى نهاية كلمة	CTRL+SHIFT+LEFT ARROW

تباعد أسطر مفرد	CTRL+1
تباعد أسطر مزدوج	CTRL+2
إعداد تباعد أسطر بمقدار سطر ونصف	CTRL+5
إضافة سطر فارغ قبل الفقرة أو إزالته	CTRL+0 (zero)
للحصول على ما يلي عند إعداد محاذاة الفقرة والمسافات البادئة	اضغط
توسيط فقرة	CTRL+E
ضبط فقرة	CTRL+J
محاذاة فقرة إلى اليسار	CTRL+L
محاذاة فقرة إلى اليمين	CTRL+R
وضع مسافة بادئة للفقرة من اليمين	CTRL+M
إزالة مسافة بادئة من اليمين	CTRL+SHIFT+M
إنشاء مسافة بادئة معلقة	CTRL+T
تصغير مسافة بادئة معلقة	CTRL+SHIFT+T
إزالة تنسيق فقرة	CTRL+Q
للحصول على ما يلي عند تطبيق الأنماط	اضغط
تطبيق نمط	CTRL+SHIFT+S
بدء التنسيق التلقائي	ALT+CTRL+K
تطبيق النمط "Normal"	CTRL+SHIFT+N
تطبيق النمط "Heading 1"	ALT+CTRL+1
تطبيق النمط "Heading 2"	ALT+CTRL+2
تطبيق النمط "Heading 3"	ALT+CTRL+3
تطبيق النمط "List"	CTRL+SHIFT+L

#### حذف نص ورسومات

من أجل	اضغط
حذف حرف واحد من اليمين	BACKSPACE
حذف كلمة واحدة من اليمين	CTRL+BACKSPACE
حذف حرف واحد من اليسار	DELETE
حذف كلمة واحدة من اليسار	CTRL+DELETE
قص نص محدد إلى الحافظة	CTRL+X

### نقل نقطة الإدراج

اضغط	للاتنقال
LEFT ARROW	حرف واحد إلى اليسار
RIGHT ARROW	حرف واحد إلى اليمين
CTRL+LEFT ARROW	كلمة واحدة إلى اليسار
CTRL+RIGHT ARROW	كلمة واحدة إلى اليمين
CTRL+UP ARROW	فقرة واحدة إلى الأعلى
CTRL+DOWN ARROW	فقرة واحدة إلى الأسفل
SHIFT+TAB	خلية واحدة إلى اليمين (في جدول)
TAB	خلية واحدة إلى اليسار (في جدول)
UP ARROW	سطر واحد إلى الأعلى
DOWN ARROW	سطر واحد إلى الأسفل
END	إلى نهاية السطر
HOME	إلى بداية السطر
ALT+CTRL+PAGE UP	إلى أعلى الإطار
ALT+CTRL+PAGE DOWN	إلى أسفل الإطار
PAGE UP	شاشة واحدة إلى الأعلى (تمرير)
PAGE DOWN	شاشة واحدة إلى الأسفل (تمرير)
CTRL+PAGE DOWN	إلى أعلى الصفحة التالية
CTRL+PAGE UP	إلى أعلى الصفحة السابقة
CTRL+END	إلى نهاية مستند
CTRL+HOME	إلى بداية مستند
SHIFT+F5	إلى مراجعة سابقة
SHIFT+F5	إلى موقع نقطة الإدراج عندما تم إغلاق المستند لآخر مرة

### الانتقال ضمن جدول

اضغط	في جدول، للانتقال إلى
TAB	الخلية التالية في صف
SHIFT+TAB	الخلية السابقة في صف
ALT+HOME	الخلية الأولى في صف

SHIFT+END	إلى نهاية سطر
SHIFT+HOME	إلى بداية سطر
SHIFT+DOWN ARROW	سطر واحد إلى الأسفل
SHIFT+UP ARROW	سطر واحد إلى الأعلى
CTRL+SHIFT+DOWN ARROW	إلى نهاية فقرة
CTRL+SHIFT+UP ARROW	إلى بداية فقرة
SHIFT+PAGE DOWN	شاشة واحدة إلى الأسفل
SHIFT+PAGE UP	شاشة واحدة إلى الأعلى
ALT+CTRL+PAGE DOWN	إلى نهاية إطار
CTRL+SHIFT+HOME	إلى بداية مستند
CTRL+A	لتضمين المستند بأكمله
CTRL+SHIFT+F8	إلى كتلة عمودية من نص
F8 + مفاتيح الأسهم؛ اضغط المفتاح ESC لإلغاء وضع التحديد	إلى موقع معين في المستند

### تحديد النص والرسومات في جدول

من أجل	اضغط
تحديد محتويات الخلية التالية	TAB
تحديد محتويات الخلية السابقة	SHIFT+TAB
توسيع التحديد إلى خلايا مجاورة	المفتاح SHIFT باستمرار ثم اضغط مفتاح سهم بشكل متكرر
تحديد عمود	انقر في الخلية العليا أو السفلي للعمود. اضغط باستمرار SHIFT ثم اضغط فوق ↓ أو ↑ بشكل متكرر
توسيع تحديد (أو كتلة)	CTRL+SHIFT+F8، ثم استخدم مفاتيح الأسهم؛ اضغط ESC لإلغاء وضع التحديد
تصغير حجم التحديد	SHIFT+F8
تحديد جدول بأكمله	ALT+5 على لوحة المفاتيح الرقمية (عندما يكون NUMLOCK بحالة عدم تشغيل)

### توسيع تحديد

من أجل	اضغط
تشغيل وضع التوسيع	F8
تحديد الحرف الأقرب	F8، ثم اضغط LEFT ARROW أو RIGHTARROW
زيادة حجم التحديد	F8 ( اضغط مرة واحدة لتحديد كلمة، ومرتين لتحديد جملة، وهكذا)
تصغير حجم التحديد	SHIFT+F8
إيقاف تشغيل وضع التوسيع	ESC

CTRL+END	الانتقال إلى صفحة المعاينة الأخيرة عند التصغير
----------	--

### استخدام المفاتيح للعمل ضمن الحقول

إدراج	اضغط
حقل DATE	ALT+SHIFT+D
حقل LISTNUM	ALT+CTRL+L
حقل PAGE	ALT+SHIFT+P
حقل TIME	ALT+SHIFT+T
حقل فارغ	CTRL+F9
تحديث المعلومات المرتبطة في المستند المصدر في Word	CTRL+SHIFT+F7
تحديث الحقول المحددة	F9
إلغاء ارتباط حقل	CTRL+SHIFT+F9
التبديل بين رمز الحقل وناثجه	SHIFT+F9
التبديل بين كافة رموز الحقول وناثجها	ALT+F9
تنفيذ GOTOBUTTON أو MACROBUTTON من الحقل الذي يعرض نواتج الحقل	ALT+SHIFT+F9
الانتقال إلى الحقل التالي	F11
الانتقال إلى الحقل السابق	SHIFT+F11
تأمين الحقل	CTRL+F11
إلغاء تأمين الحقل	CTRL+SHIFT+F11

### استخدام المفاتيح للعمل ضمن المخطط التفصيلي لمستند

في العرض المفصل من أجل	اضغط
ترقية فقرة	ALT+SHIFT+LEFT ARROW
تخفيض فقرة	ALT+SHIFT+RIGHT ARROW
تخفيض إلى نص أساسي	CTRL+SHIFT+N
نقل الفقرات المحددة إلى الأعلى	ALT+SHIFT+UP ARROW
نقل الفقرات المحددة إلى الأسفل	ALT+SHIFT+DOWN ARROW
توسيع النص تحت العنوان	ALT+SHIFT+PLUS SIGN
طي النص تحت العنوان	ALT+SHIFT+MINUS SIGN
توسيع أو طي كافة العناوين أو النص	ALT+SHIFT+A أو (*) على لوحة المفاتيح الرقمية
إخفاء تنسيق الأحرف أو عرضه	مفتاح (/) على لوحة المفاتيح الرقمية

ALT+END	الخلية الأخيرة في صف
ALT+PAGE UP	الخلية الأولى في عمود
ALT+PAGE DOWN	الخلية الأخيرة في عمود
UP ARROW	الصف السابق
DOWN ARROW	الصف التالي

### إدراج فقرات وأحرف جدولة في جدول

إدراج	اضغط
فقرة جديدة في خلية	ENTER
أحرف جدولة في خلية	CTRL+TAB

### مراجعة المستندات باستخدام المفاتيح

من أجل	اضغط
إدراج تعليق	ALT+CTRL+M
تشغيل علامات المراجعة أو إيقاف تشغيلها	CTRL+SHIFT+E
الانتقال إلى بداية تعليق	CTRL+HOME
الانتقال إلى نهاية تعليق	CTRL+END

### دمج المراسلات باستخدام المفاتيح

أثناء استخدام الأمر "دمج المراسلات"، من أجل	اضغط
معاينة دمج المراسلات	ALT+SHIFT+K
دمج مستند	ALT+SHIFT+N
طباعة المستندات المدموجة	ALT+SHIFT+M
تحرير مستند بيانات لدمج المراسلات	ALT+SHIFT+E
إدراج حقل دمج	ALT+SHIFT+F

### طباعة المستندات ومعاينتها باستخدام المفاتيح

من أجل	اضغط
طباعة مستند	CTRL+P
التبديل إلى المعاينة قبل الطباعة	ALT+CTRL+I
التنقل ضمن صفحة المعاينة عند التكبير	Arrow keys
الانتقال صفحة معاينة واحدة عند التصغير	PAGE UP or PAGE DOWN
الانتقال إلى صفحة المعاينة الأولى عند التصغير	CTRL+HOME

CTRL+F9	تصغير إطار المستند	
CTRL+F10	تكبير إطار المستند	
ALT+0	تحديد مجلد في مربع الحوار "فتح" أو "حفظ باسم" القائمة"ملف"	لتحديد قائمة المجلدات؛ ثم المفاتيح السهمية لتحديد مجلد0
ALT	تحديد زر شريط أدوات في مربع الحوار "فتح" أو "حفظ باسم" القائمة"ملف"	+ رقم (1 الزر إلى أقصى اليسار، 2 الزر التالي، وهكذا)
F5	تحديث الملفات المرئية في مربع الحوار "فتح" أو "حفظ باسم" القائمة"ملف"	
ضمن مربع حوار، من أجل		اضغط
CTRL+TAB أو CTRL+PAGE DOWN	التبديل إلى علامة التبويب التالية في مربع حوار	
CTRL+SHIFT+TAB أو CTRL+PAGE UP	التبديل إلى علامة التبويب السابقة في مربع حوار	
TAB	الانتقال إلى الخيار التالي أو مجموعة الخيارات التالية	
SHIFT+TAB	الانتقال إلى الخيار السابق أو مجموعة الخيارات السابقة	
المفاتيح السهمية	التنقل بين الخيارات في مربع قائمة منسدلة محدد أو بين بعض الخيارات في مجموعة خيارات	
SPACEBAR	تنفيذ الإجراء المعيّن إلى الزر المحدد؛ تحديد أو مسح خانة الاختيار	
ALT+DOWN ARROW	فتح مربع قائمة منسدلة	(عندما يكون مربع القائمة المنسدلة محدداً)
ESC	إغلاق مربع قائمة منسدلة	(عندما يكون مربع القائمة المنسدلة محدداً)
ENTER	تنفيذ الإجراء المعيّن إلى زر افتراضي في مربع حوار	
ESC	إلغاء أمر وإغلاق مربع حوار	
في مربع نص، من أجل		اضغط
HOME	الانتقال إلى بداية الإدخال	
END	الانتقال إلى نهاية الإدخال	
LEFT ARROW أو RIGHT ARROW	الانتقال بقدر حرف واحد إلى اليسار أو إلى اليمين	
CTRL+LEFT ARROW أو CTRL+RIGHTARROW	الانتقال بقدر كلمة واحدة إلى اليسار أو إلى اليمين	
SHIFT+HOME	التحديد من نقطة الإدراج إلى بداية الإدخال	
SHIFT+END	التحديد من نقطة الإدراج إلى نهاية الإدخال	
SHIFT+LEFT ARROW	تحديد أو إلغاء تحديد حرف واحد إلى اليسار	
SHIFT+RIGHT ARROW	تحديد أو إلغاء تحديد حرف واحد إلى اليمين	
CTRL+SHIFT+LEFT ARROW	تحديد أو إلغاء تحديد كلمة واحدة إلى اليسار	
CTRL+SHIFT+RIGHT ARROW	تحديد أو إلغاء تحديد كلمة واحدة إلى اليمين	

استخدام المفاتيح للعمل ضمن صفحات Web

من أجل	اضغط
--------	------

ALT+SHIFT+L	عرض السطر الأول من النص الأساسي أو كاملاً لنص الأساسي
ALT+SHIFT+1	عرض كافة العناوين ذات النمط "Heading 1"
ALT+SHIFT+n	عرض كافة العناوين حتى "Heading n"

مفاتيح للعمل ضمن القوائم

من أجل	اضغط
إظهار القائمة المختصرة	SHIFT+F10
تنشيط شريط القوائم	F10
إظهار قائمة رمز البرنامج (على شريط عنوان البرنامج)	ALT+SPACEBAR
تحديد الأمر التالي أو السابق في القائمة أو القائمة الثانوية	↓ أو ↑ (عندما تكون القائمة أو القائمة الثانوية معروضتين)
تحديد القائمة الموجودة إلى اليسار أو اليمين؛ أو التبديل بين القائمة الرئيسية والقائمة الثانوية عندما تكون القائمة الثانوية مرئية	↑ أو ↓
تحديد الأمر الأول أو الأخير في القائمة أو القائمة الثانوية	HOME أو END
إغلاق القائمة المرئية والقائمة الثانوية المرئية بآن واحد	ALT
إغلاق القائمة المرئية؛ أو إغلاق القائمة الثانوية فقط عندما تكون مرئية	ESC

مفاتيح للعمل ضمن أشرطة الأدوات

ضمن شريط أدوات، من أجل	اضغط
تنشيط شريط القوائم	F10
تحديد شريط الأدوات التالي أو السابق	CTRL+TAB أو CTRL+SHIFT+TAB
تحديد الزر السابق أو التالي أو القائمة السابقة أو التالية في شريط الأدوات النشط	TAB أو SHIFT+TAB (عندما يكون شريط الأدوات نشطاً)

مفاتيح للعمل ضمن الإطارات ومربعات الحوار

ضمن إطار، من أجل	اضغط
التبديل إلى البرنامج التالي	ALT+TAB
التبديل إلى البرنامج السابق	ALT+SHIFT+TAB
إظهار القائمة "ابدأ" في Windows	CTRL+ESC
إغلاق إطار المستند النشط	CTRL+W
استرجاع إطار المستند النشط	CTRL+F5
التبديل إلى إطار المستند التالي	CTRL+F6
التبديل إلى إطار المستند السابق	CTRL+SHIFT+F6
تنفيذ الأمر "تحريك" (قائمة رمز المستند، شريط القوائم)	CTRL+F7
تنفيذ الأمر "تحجيم" (قائمة رمز المستند، شريط القوائم)	CTRL+F8

مفاتيح غير مخصصة

ALT+Z		ALT+A	
ALT+;		ALT+C	
ALT+,		ALT+D	
ALT+.		ALT+E	
ALT+/-		ALT+G	
ALT+F1		ALT+H	
ALT+F2		ALT+I	
ALT+F5		ALT+K	
ALT+F7		ALT+M	
ALT+F8		ALT+O	
ALT+F10		ALT+Q	
ALT+F11		ALT+W	
ALT+F12		ALT+X	
ALT+CTRL+A		ALT+Y	
ALT+CTRL+B			
ALT+CTRL+D			

شرح المفاتيح

← backs	مسح خلف	Ctrl	تحكم
Del	مسح	Shift	عالي
Home	بداية	Alt	اختيار
End	نهاية	Tab	جدولة
Ins	حشر أو إضافة	Esc	خروج
	⇐ ⇑ ⇓ ⇔		سهم أعلى سهم أسفل سهم يمين سهم شمال

بعض اختصارات العمليات المبرمجة

ALT+L (م)	آخر ملف
ALT+O (خ)	إخفاء الأدوات
ALT+ H (ل)	إدراج الآيات مشكلة
ALT+J (ت)	إرجاع العمليات
SHIFT + F10	أسماء المراجع
ALT+/- (ظ)	إظهار الأدوات
CTRL +ALT+J (ت)	تطبيق العمليات كلها

CTRL+K	إدراج ارتباط تشعبي
ALT+LEFT ARROW	الانتقال صفحة واحدة إلى الخلف
ALT+RIGHT ARROW	الانتقال صفحة واحدة إلى الأمام
F9	تحديث

استخدام المفاتيح للعمل مع الإسنادات الترافقية، والخواشي السفلية، والتعليقات الختامية

من أجل	اضغط
ALT+SHIFT+O	وضع علامة لإدخال جدول محتويات
ALT+SHIFT+I	وضع علامة لإدخال جدول مصادر
ALT+SHIFT+X	وضع علامة لإدخال فهرسة
ALT+CTRL+F	إدراج حاشية سفلية
ALT+CTRL+E	إدراج تعليق ختامي

مفاتيح لاستخدام مساعد Office

من أجل	اضغط
ALT+F6	جعل بالون مساعد Office نشطاً
ALT+رقم 1 الموضوع الأول، الرقم 2 للموضوع الثاني، وهكذا)	تحديد موضوع تعليمات من المواضيع التي يعرضها مساعد Office
ALT+DOWN ARROW	مشاهدة مواضيع تعليمات إضافية
ALT+UP ARROW	مشاهدة مواضيع التعليمات السابقة
ESC	إغلاق رسالة لمساعد Office
F1	إحضار التعليمات من مساعد Office
ALT+N	عرض التلميح التالي
ALT+B	عرض التلميح السابق
ESC	إغلاق التلميحات
CTRL+F2	للتبديل بين عرض معينة والآخر
CTRL+F12	فتح

حركات الماوس

الزر الأيمن	لاستدعاء القوائم المختصرة
عالي + نقرة	لتحديد جملة
نقرة مزدوجة بجانب الفقرة أو ثلاث في خلالها	لتحديد فقرة
ثلاث نقرات بجانب النص	لتحديد المستند بكامله
اختيار مع الماوس ثم اسحب	لتحديد كتلة نص عمودية

ALT+T (ف)	تطبيق عمليات الفهارس
ALT+T (ف)	تلوين الفهارس
ALT+R (ق)	تنظيم قصائد
CTRL +ALT+[ (ج)	جمع الفهارس
CTRL+ALT+F(ب)	حاشية آنية
ALT+ P(ح)	حذف العمليات
CTRL+ALT+'(ط)	طباعة حالة
ALT+A (ش)	فهرس شامل
ALT+N (ى)	معالجة أقواس الآيات