

ENG.Marwa ElMaghrabi

CTRL+D	تغيير تنسيق الأحرف (الأمر "خط"،القائمة "تنسيق")
SHIFT+F3	تغيير حالة الأحرف
CTRL+SHIFT+A	تنسيق كافة الأحرف كأحرف استهلاكية
CTRL+B	تطبيق تنسيق الأسود العريض
CTRL+U	تطبيق تنسيق التسطير
CTRL+SHIFT+W	تسطير الكلمات دون المسافات
CTRL+SHIFT+D	تسطير مزدوج للنص
CTRL+SHIFT+H	تطبيق تنسيق النص المخفي
CTRL+I	تطبيق تنسيق المائل
CTRL+SHIFT+K	تنسيق الأحرف كأحرف استهلاكية صغيرة
CTRL+EQUAL SIGN	تطبيق تنسيق الأحرف المنخفضة(تباعد تلقائي)
CTRL+SHIFT+PLUSIGN	تطبيق تنسيق الأحرف المرتفعة (تباعد تلقائي)
CTRL+SPACEBAR	إزالة تنسيق الأحرف المطبق يدوياً
CTRL+SHIFT+Q	تغيير التحديد إلى خط Symbol
CTRL+SHIFT*+	عرض الأحرف غير المطبوعة
SHIFT+F1	مراجعة تنسيق النص (ثم انقر فوق النص الذي تريد مراجعة تنسيقه)
CTRL+SHIFT+C	نسخ التنسيق
CTRL+SHIFT+V	لصق التنسيق

تنسيق الفقرات

اضغط	للحصول على ما يلي عند تعيين تباعد الأسطر
CTRL+1	تباعد أسطر مفرد
CTRL+2	تباعد أسطر مزدوج
CTRL+5	إعداد تباعد أسطر بمقدار سطر ونصف
CTRL+0 (zero)	إضافة سطر فارغ قبل الفقرة أو إزالته
اضغط	للحصول على ما يلي عند إعداد محاذاة الفقرة والمسافات البادئة
CTRL+E	توسيط فقرة
CTRL+J	ضبط فقرة
CTRL+L	محاذاة فقرة إلى اليسار
CTRL+R	محاذاة فقرة إلى اليمين
CTRL+M	وضع مسافة بادئة للفقرة من اليمين

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
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][+]

ENG.Marwa ElMaghrabi

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

تحديد النص والرسومات

اضغط	من أجل توسيع التحديد	
SHIFT+RIGHT ARROW	حرف واحد إلى اليمين	
SHIFT+LEFT ARROW	حرف واحد إلى اليسار	
CTRL+SHIFT+RIGHT ARROW	إلى بداية كلمة	
CTRL+SHIFT+LEFT ARROW	إلى نهاية كلمة	
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	
إلى كتلة عمودية من نص		CTRL+SHIFT+F8، ثم استخدم مفاتيح الأسهم؛ اضغط المفتاح ESC لإلغاء وضع التحديد

CTRL+SHIFT+M	إزالة مسافة بادئة من اليمين
CTRL+T	إنشاء مسافة بادئة معلقة
CTRL+SHIFT+T	تصغير مسافة بادئة معلقة
CTRL+Q	إزالة تنسيق فقرة
اضغط	للحصول على ما يلي عند تطبيق الأنماط
CTRL+SHIFT+S	تطبيق نمط
ALT+CTRL+K	بدء التنسيق التلقائي
CTRL+SHIFT+N	تطبيق النمط "Normal"
ALT+CTRL+1	تطبيق النمط "Heading 1"
ALT+CTRL+2	تطبيق النمط "Heading 2"
ALT+CTRL+3	تطبيق النمط "Heading 3"
CTRL+SHIFT+L	تطبيق النمط "List"

حذف نص ورسومات

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

اضغط	لإدراج
------	--------

ENG.Marwa ElMaghrabi

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
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

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

مراجعة المستندات باستخدام المفاتيح

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

إلى موقع معين في المستند	F8 + مفاتيح الأسهم؛ اضغط المفتاح ESC لإلغاء وضع التحديد
--------------------------	---

تحديد النص والرسومات في جدول

من أجل	اضغط
TAB	تحديد محتويات الخلية التالية
SHIFT+TAB	تحديد محتويات الخلية السابقة
المفتاح SHIFT	توسيع التحديد إلى خلايا مجاورة 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 لتحديدكلمة، ومرتين لتحديد جملة، وهكذا)
تصغير حجم التحديد	SHIFT+F8
إيقاف تشغيل وضع التوسيع	ESC

نقل نقطة الإدراج

للانتقال	اضغط
حرف واحد إلى اليسار	LEFT ARROW
حرف واحد إلى اليمين	RIGHT ARROW
كلمة واحدة إلى اليسار	CTRL+LEFT ARROW
كلمة واحدة إلى اليمين	CTRL+RIGHT ARROW
فقرة واحدة إلى الأعلى	CTRL+UP ARROW
فقرة واحدة إلى الأسفل	CTRL+DOWN ARROW
خلية واحدة إلى اليمين (في جدول)	SHIFT+TAB
خلية واحدة إلى اليسار (في جدول)	TAB
سطر واحد إلى الأعلى	UP ARROW
سطر واحد إلى الأسفل	DOWN ARROW
إلى نهاية السطر	END

ENG.Marwa ElMaghrabi

SHIFT+F11	الانتقال إلى الحقل السابق
CTRL+F11	تأمين الحقل
CTRL+SHIFT+F11	إلغاء تأمين الحقل

استخدام المفاتيح للعمل ضمن المخطط التفصيلي لمستند

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

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

مفاتيح للعمل ضمن أشرطة الأدوات

اضغط	ضمن شريط أدوات، من أجل
F10	تنشيط شريط القوائم

CTRL+END	الانتقال إلى نهاية تعليق
----------	--------------------------

دمج المراسلات باستخدام المفاتيح

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

طباعة المستندات ومعاينتها باستخدام المفاتيح

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

استخدام المفاتيح للعمل ضمن الحقول

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

ENG.Marwa ElMaghrabi

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

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

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

مفاتيح لاستخدام مساعد Office

من أجل	اضغط
جعل بالون مساعد Office نشطاً	ALT+F6
تحديد موضوع تعليمات من المواضيع التي يعرضها مساعدOffice	ALT+رقم 1 الموضوع الأول، الرقم 2 للموضوع الثاني،وهكذا)
مشاهدة مواضيع تعليمات إضافية	ALT+DOWN ARROW
مشاهدة مواضيع التعليمات السابقة	ALT+UP ARROW
إغلاق رسالة لمساعد Office	ESC

تحديد شريط الأدوات التالي أو السابق		CTRL+SHIFT+TAB أو CTRL+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

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

ENG.Marwa ElMaghrabi

اختيار	Alt	بداية	Home
جدولة	Tab	نهاية	End
خروج	Esc	حشر أو إضافة	Ins
سهم أعلى سهم أسفل سهم يمين سهم شمال		↕↗↘↔	

بعض اختصارات العمليات المبرمجة

آخر ملف	ALT+L (م)
إخفاء الأدوات	ALT+O (خ)
إدراج الآيات مشكلة	ALT+ H (ل)
إرجاع العمليات	ALT+J (ت)
أسماء المراجع	SHIFT + F10
إظهار الأدوات	ALT+/(ظ)
تطبيق العمليات كلها	CTRL +ALT+J (ت)
تطبيق عمليات الفهارس	ALT+T (ف)
تلوين الفهارس	ALT+T (ف)
تنظيم قصائد	ALT+R (ث)
جمع الفهارس	CTRL +ALT+[(ج)
حاشية آنية	CTRL+ALT+F(ب)
حذف العمليات	ALT+ P(ح)
طباعة حالية	CTRL+ALT+'(ط)
فهرس شامل	ALT+A (ش)
معالجة أقواس الآيات	ALT+N (ى)

إحضار التعليمات من مساعد Office	F1
عرض التلميح التالي	ALT+N
عرض التلميح السابق	ALT+B
إغلاق التلميحات	ESC
للتبديل بين عرض معينة والآخر	CTRL+F2
فتح	CTRL+F12

حركات الماوس

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

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

تحكم	Ctrl	مسح خلف	← backs
عالي	Shift	مسح	Del