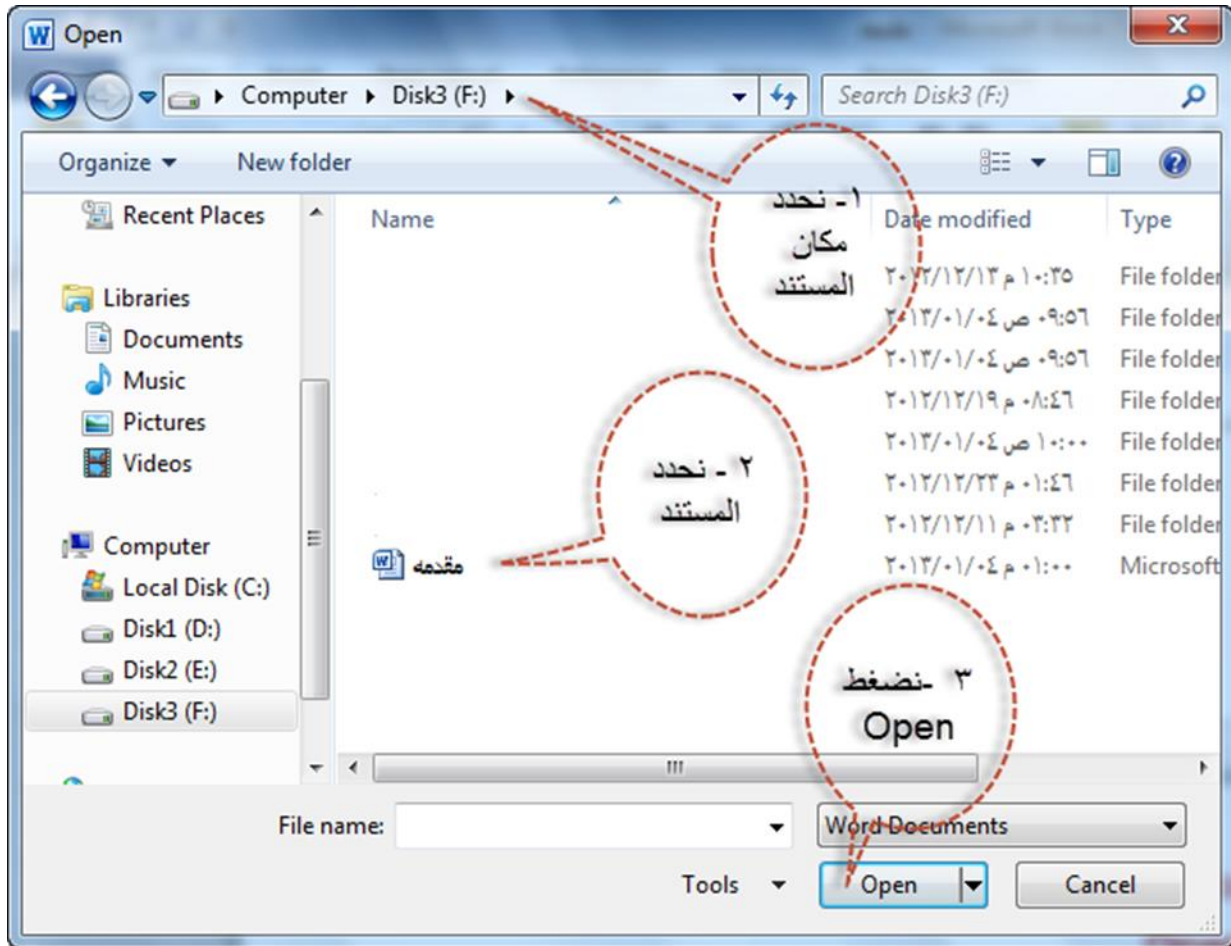


❖ **افتح المستندات Open Document**

من قائمة ملف File نختار فتح Open ليظهر لنا المربع الحواري فتح Open



ملاحظة: -

لفتح ملف مفتوح حديثا من قائمة ملف File نختار الأخيرة Recent

❖ **إغلاق المستند Close Document وانهاء البرنامج Exit**

من قائمة ملف File نختار اغلاق Close لأغلاق المستند الذي نعمل عليه حاليا او خروج Exit لإنهاء برنامج Word أي الخروج منه بصورة كاملة.

❖ إنشاء مستند جديد فارغ New blank Document

من قائمة ملف file نختار جديد New ثم تظهر نافذة نختار منها مستند فارغ Blank Document ثم نضغط انشئ Create

❖ طباعة المستند Print Document

من قائمة ملف File نضغط طباعة Print فيظهر لنا المربع الحواري التالي: -

