



## قص النصوص:

انت الان ستقوم بتحريك اول قطعه من هذا الخطاب الي نهاية هذه الوثيقة.

ضع مؤشر الماوس اقصي الشمال من الكلمه الاولى من القطعه الاولى ثم اضغط مع السحب الي جهة اليسار من الصفحه باتجاه الهامش الايسر ومحاذة السطر الاول من الوثيقة, استمر الي ان يتحول شكل الماوس الي سهم ابيض.  
بعد ذلك ظلل القطعه بالكامل عن طريق الاستمرار باضغط علي زر الماوس الايسر ثم السحب الي اسفل الي ان يتم تظليل القطعه بالكامل.

ثم اترك زر الماوس دون الضغط عليه.

ثم قم بضغط زر قص CUT بشريط الادوات. (يوجد بالناحيه الشمال و ياخذ شكل مقص)



الان اختفت القطعه النصيه بالكامل الي ما يسمى بلوح الحفظ او clip board.

## لصق النصوص:

لتلصق النص في اخر الوثيقة:

اولا اضغط او انقر في اخر الوثيقة في المكان الذي تريد لصق النص فيه, ثم اضغط مفتاح ENTER مرتيت لتترك فراغ مناسب, الان ابحث عن زر لصق في شريط الادوات القياسي. (يبعد زراران من زر القص ويشبه ورقه ملصقه علي لوح لصق)



انقر هذا الزر, سوف تظهر الان الكلمات المقصومه باخر الوثيقة.