

قم بفتح قائمة File

ثم page setup

الآن تري القيم الرقمييه المحدده للهوامش الجانبيه و العلويه و السفليه, كما تري انه يمكنك تغيير هذه القيم للتحكم الدقيق في هذه القيم.

الآن اختر القيم المناسبه ثم اضغط OK.

يمكنك الان ان تري كيف ان زيادة حجم الهامش العلوي قد ادت الي نزول الاسم باخر الصفحه الي الفحه التاليه, فماذا نفعل لحل هذه المشكله؟

من الممكن التحكم في المسافات بين السطور للوثيقه بالكامل او حتي داخل قطعه معينه منها. اثناء وجودك في مستعرض الطباعه قم بما يلي:

Edit menu

اختر امر Select all

ثم من Format menu

اختر امر Paragraph

ثم انقر ال ▼ بجوار مربع Line spacing

ثم اختر 1.5 ثم اضغط OK

الآن يجب ان يحتوي وورد كل الوثيقه داخل ورقه واحده.

هناك طريقه اخري تجعل الورد يحتوي الوثيقه لتأخذ حيز الوثيقه المتاح؛ اختر من قائمة Edit امر Undo paragraph formatting.

ستجد بشريط الادوات الخاص بمستعرض الطباعه زر ياخذ الشكل التالي:



يسمي هذا الزر "Shrink to fit" اذا قمنا بالضغط عليه سيقوم بضغط محتويات الوثيقه الي الحجم المطلوب.

الآن اذا كان جهاز الكمبيوتر الخاص بك متصل بطابعه يمكنك الضغط علي زر الطباعه الموجود بشريط الادوات لطباعه الوثيقه الخاصه بك.



او يمكنك ذلك من قائمة File اختر امر Print.

ملخص الوحدة

يمكنك استعراض الوثائق التي تعمل بها بمستعرض الطباعه لتري كيف ستبدوا عند طباعتها.

في مستعرض الطباعه يمكنك تغيير الهوامش, مسافات ما بين السطور, او حتي الجمل نفسها.

يمكن تغيير مسافات ما بين السطور اتوماتيكيا لتسمح للكلام ان ياخذ الحجم المناسب.