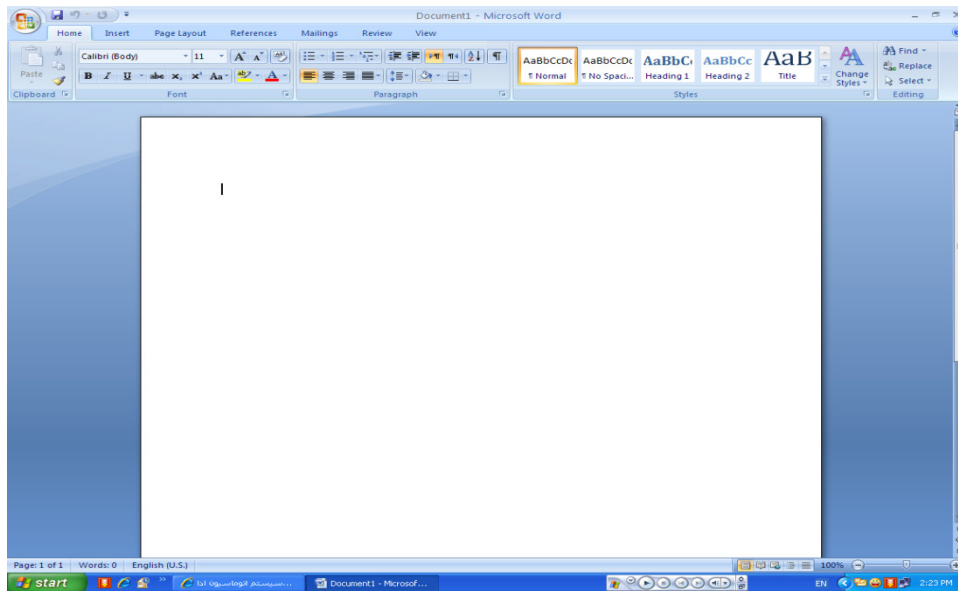


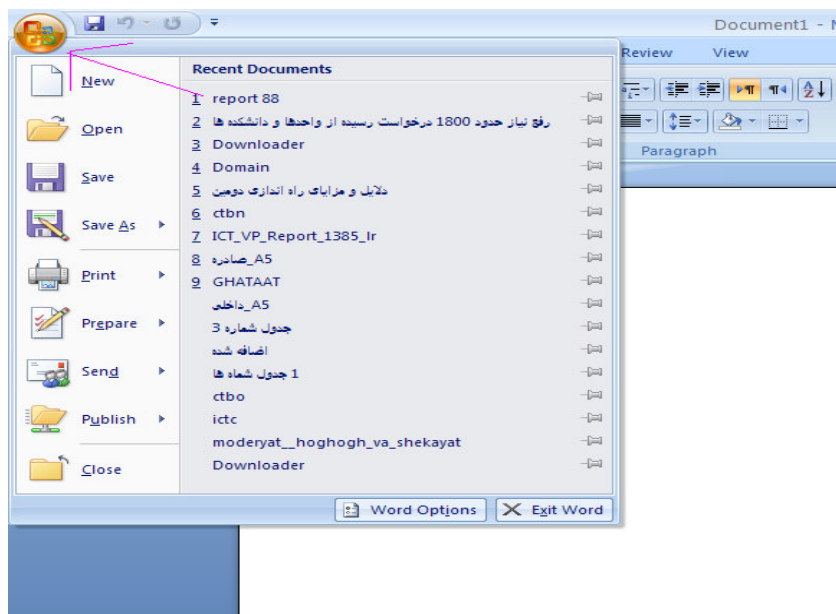
بسمه تعالی

برای باز کردن یک فایل جدید، **Print, Save, و یا Save as** در **Office 2007** به صورت زیر عمل کنید

۱. یک صفحه **Word** باز کنید

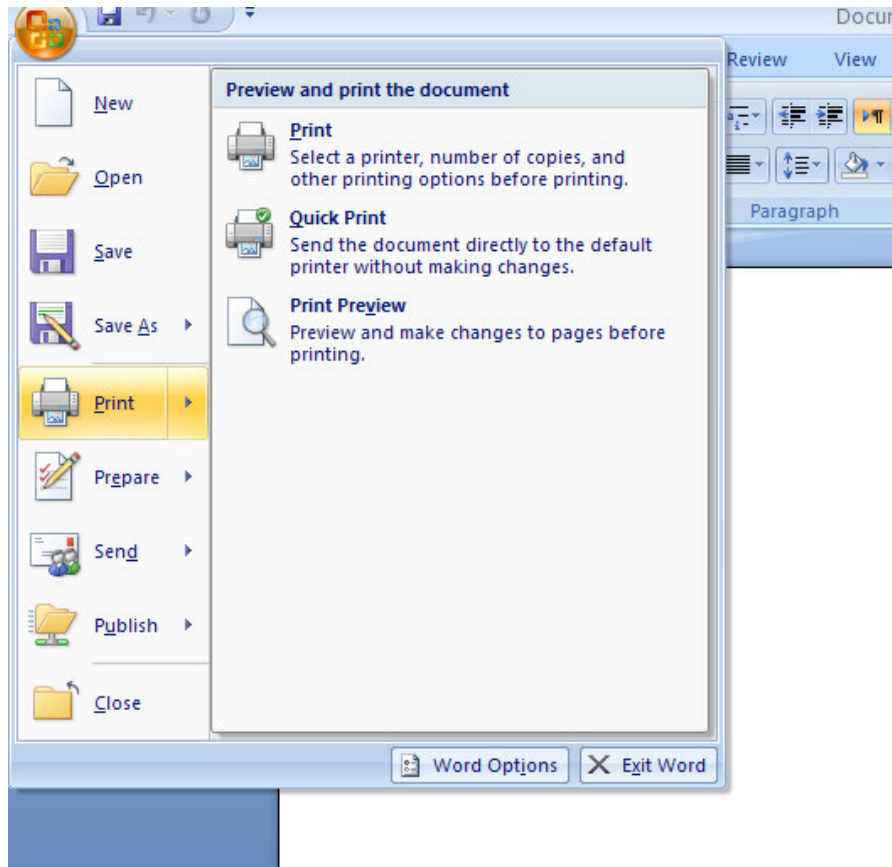


۲. روی آیکن دایره گوشه سمت چپ بالای صفحه کلیک کنید



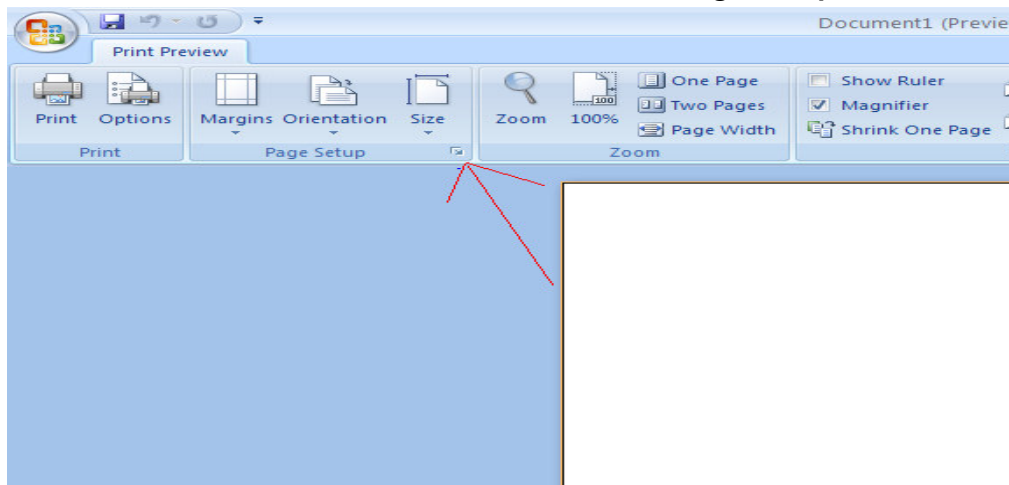
۳. کلیه آیتم های مورد نیاز مشاهده می شود

۴. حال برای پرینت گرفتن روی گزینه **Print** بروید

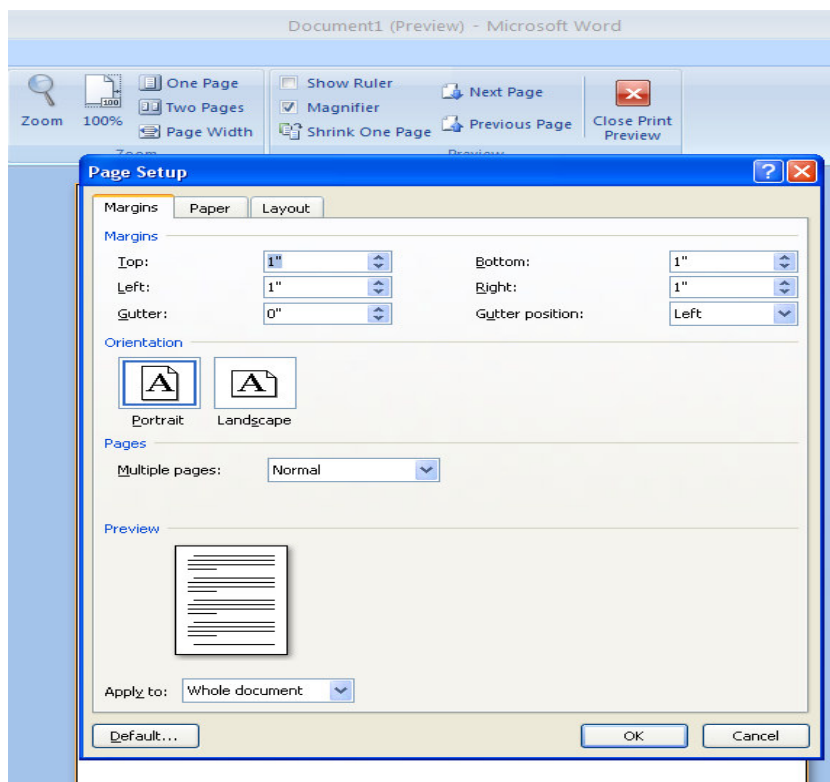


۵. چنانچه بخواهید پرینت را به صورت **Portrait** و **LandScape** بگیریده صورت زیر عمل کنید

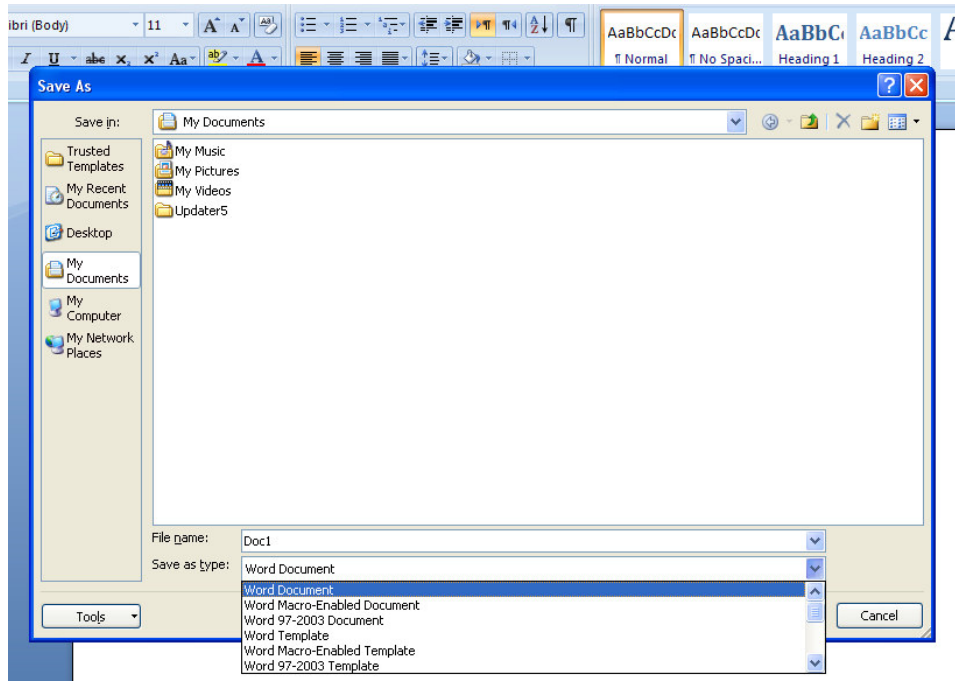
- گزینه **Print Preview** را انتخاب کنید
- در این صفحه قسمت **Page Setup** را انتخاب کنید



- حال در این قسمت می توانید حالت پرینت خود را انتخاب کنید

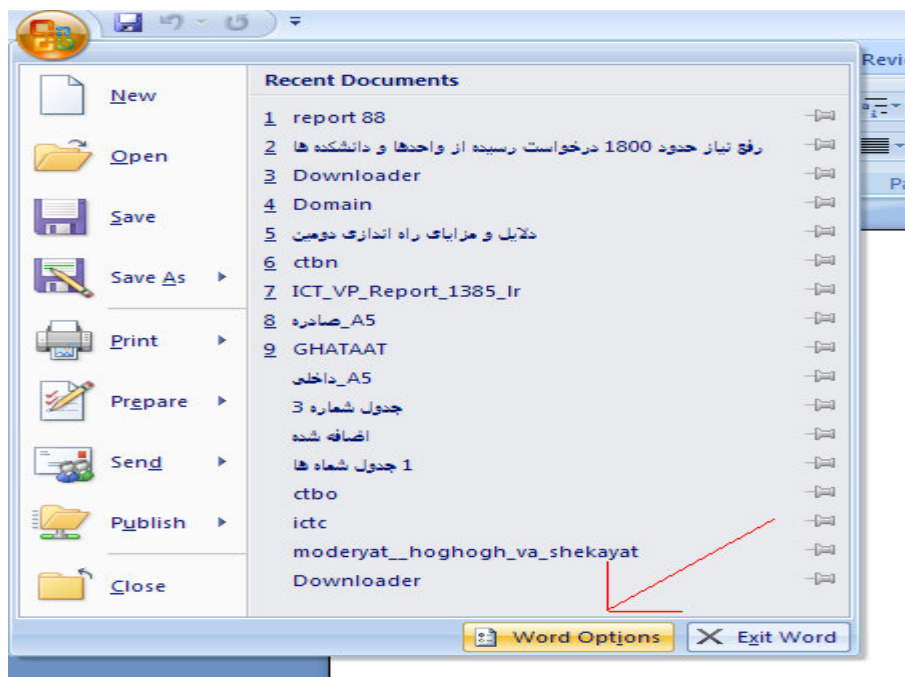


۶. جهت ذخیره کردن اطلاعات خود به فرمت ۲۰۰۳ و XP به روش زیر عمل کنید
- هنگام ذخیره کردن در قسمت **Save as type**، گزینه **Word 97-2003 Document** را انتخاب کنید



۷. برای اینکه اعداد زمانی که فارسی تایپ می کنید فارسی و زمانی که انگلیسی تایپ می کنید انگلیسی نوشته شود به روش زیر عمل کنید

- روی دایره بالای سمت چپ صفحه Word کلیک کنید و گزینه Word Option را انتخاب کنید.



- در صفحه باز شده، آیتم های سمت چپ گزینه Advanced را انتخاب کنید.
- اواسط صفحه قسمت Show Document Content در قسمت Numeral گزینه Context را انتخاب کنید و گزینه OK را کلیک کنید.

