**(معاينة ملف وطباعته)**

في برامج Microsoft Office 2010، تتم الآن معاينة ملفات Office وطباعتها في موقع واحد  — في علامة التبويب ملف في طريقة عرض Microsoft OfficeBackstageومن ثم اختيار أمر **طباعة**

في علامة التبويب **طباعة**، تظهر خصائص الطابعة الافتراضية تلقائيًا في المقطع الأول، وتظهر معاينة المستند تلقائيًا في المقطع الثاني.

1. انقر فوق علامة التبويب **ملف**، ثم انقر فوق **طباعة**.

 تلميح   للرجوع إلى المستند وإجراء تغييرات قبل طباعته، انقر فوق علامة التبويب **ملف**.

1. عندما تبدو خصائص الطابعة والمستند بالشكل الذي تريده، انقر فوق **طباعة**.

 ملاحظة   لتغيير خصائص الطابعة، أسفل اسم الطابعة، انقر فوق **خصائص الطابعة**.

**الطباعة على وجهي الورقة (الطباعة المزدوجة) في Word**

تقدم بعض الطابعات خيار الطباعة على وجهي الورقة تلقائياً (الطباعة المزدوجة تلقائياً). وتوفر الطابعات الأخرى الإرشادات التي تمكنك من إعادة إدراج الصفحات يدوياً للطباعة على الوجه الآخر (الطباعة المزدوجة يدوياً). بينما لا تدعم بعض الطابعات الطباعة المزدوجة على الإطلاق.

**اكتشاف ما إذا كانت الطابعة الخاصة بك تدعم الطباعة المزدوجة تلقائياً أم لا.**

للتحقق من اعتماد الطابعة لديك للطباعة المزدوجة، يمكنك مراجعة دليل الطابعة أو استشارة الجهة المصنعة للطابعة، أو يمكن إجراء التالي:

1. انقر فوق **Microsoft Backstage Button**Microsoft Backstage Button.
2. انقر فوق **طباعة**.
3. ضمن **إعدادات**، انقر فوق **طباعة على وجه واحد**. وإذا كان الخيار **طباعة على كلا الوجهين** متوفرًا، فهذا يعني أن الطابعة قد تم إعدادها للطباعة المزدوجة.



 ملاحظات

* إذا كنت تقوم بالطباعة إلى تركيبة من ماكينة التصوير وطابعة، وتدعم ماكينة التصوير النسخ على الوجهين، فمن المحتمل أن تدعم الطباعة المزدوجة تلقائياً.
* إذا كان لديك أكثر من طابعة مثبتة، من الممكن أن تدعم واحدة الطباعة المزدوجة ولا تدعمها الأخرى.

# إعداد الطابعة للطباعة على وجهي الورقة

إذا لم تدعم الطابعة الخاصة بك الطباعة المزدوجة تلقائياً، يكون لديك خياران آخران. يمكنك استخدام الطباعة المزدوجة يدوياً، أو يمكنك طباعة الصفحات الفردية أو الزوجية بشكل منفصل.

# الطباعة باستخدام الطباعة المزدوجة يدويًا

إذا كانت الطابعة لا تدعم الطباعة المزدوجة تلقائياً، فيمكنك طباعة كافة الصفحات التي تظهر على وجه واحد من الصفحة ثم قلب مكدس الصفحات وتغذية الطابعة بالصفحات مرة أخرى عند المطالبة بذلك.

في Word، قم بالإجراءات التالية:

1. انقر فوق **Microsoft Backstage Button**Microsoft Backstage Button.
2. انقر فوق **طباعة**.
3. ضمن **إعدادات**، انقر فوق **طباعة على وجه واحد**، ثم انقر فوق **الطباعة يدويًا على الوجهين**.



أثناء الطباعة، سيطالبك Word بقلب مكدس الصفحات وتغذية الطابعة بالصفحات مرة أخرى.

# طباعة الصفحات الفردية والزوجية

يمكنك أيضاً استخدام الإجراء التالي للطباعة على الوجهين:

1. انقر فوق **Microsoft Backstage Button**Microsoft Backstage Button.
2. انقر فوق **طباعة**.
3. ضمن **إعدادات**، انقر فوق **طباعة كافة الصفحات**. بالقرب من أسفل المعرض، انقر فوق **طباعة الصفحات الفردية فقط**.
4. انقر فوق الزر **طباعة** الموجود في أعلى المعرض.
5. بعد أن تتم طباعة الصفحات الفردية، اقلب مكدس الصفحات، وضمن **إعدادات**، انقر فوق **طباعة كافة الصفحات**. وفي أسفل المعرض، انقر فوق **طباعة الصفحات الزوجية فقط**.
6. انقر فوق الزر **طباعة** الموجود في أعلى المعرض.

 ملاحظة   وفقاً لطراز الطابعة، يجب تدوير الصفحات وإعادة ترتيبها لطباعة الوجه الآخر من المكدس.