

اگر در داخل ورد نیاز به استفاده از اسکرین‌شات دارید

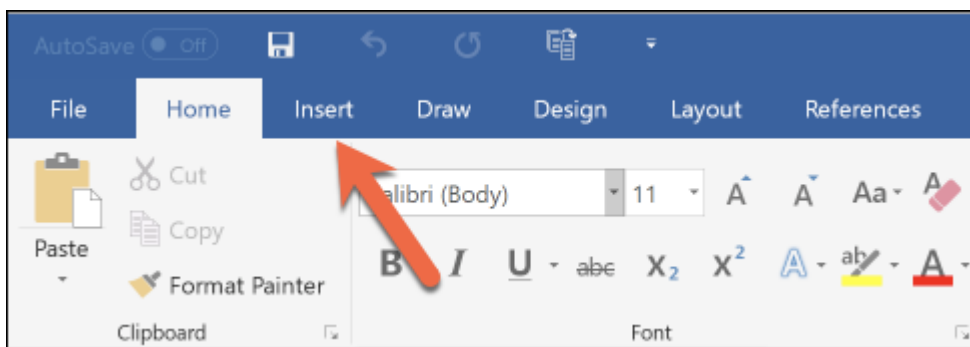
چگونه از ابزار اسکرین‌شات مایکروسافت ورد برای اضافه کردن بخشی از تصویر به سند استفاده کنیم

چگونه از ابزار اسکرین‌شات مایکروسافت ورد برای اضافه کردن بخشی از تصویر به سند استفاده کنیم

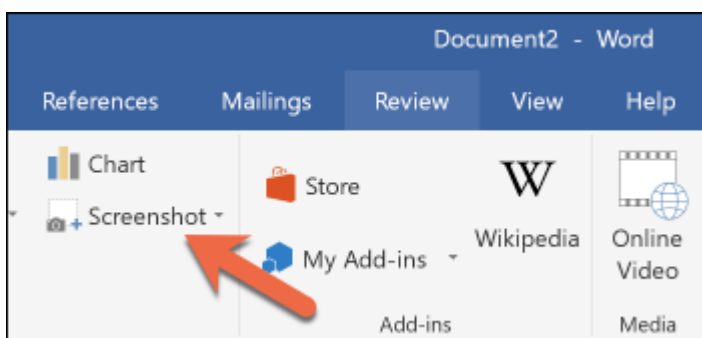


گرفتن اسکرین‌شات کار خیلی ساده‌ای است و در بسیاری از سیستم‌عامل‌ها گنجانده شده است. اگر در حال کار با یک سند در برنامه مایکروسافت ورد هستید و قصد افزودن یک اسکرین‌شات را به آن دارید، می‌توانید با استفاده از ابزار اسکرین‌شاتی که در داخل این نرم‌افزار تعبیه شده حداقل چند کلیک کمتر انجام دهید.

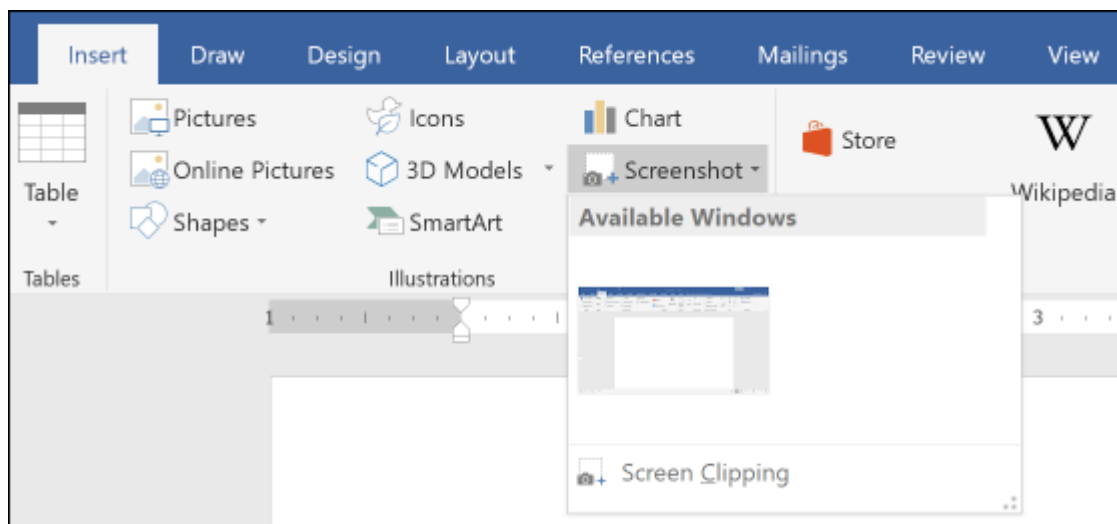
در یک سند باز، در نوار ابزار ورد روی زبانه "Insert" کلیک کنید.



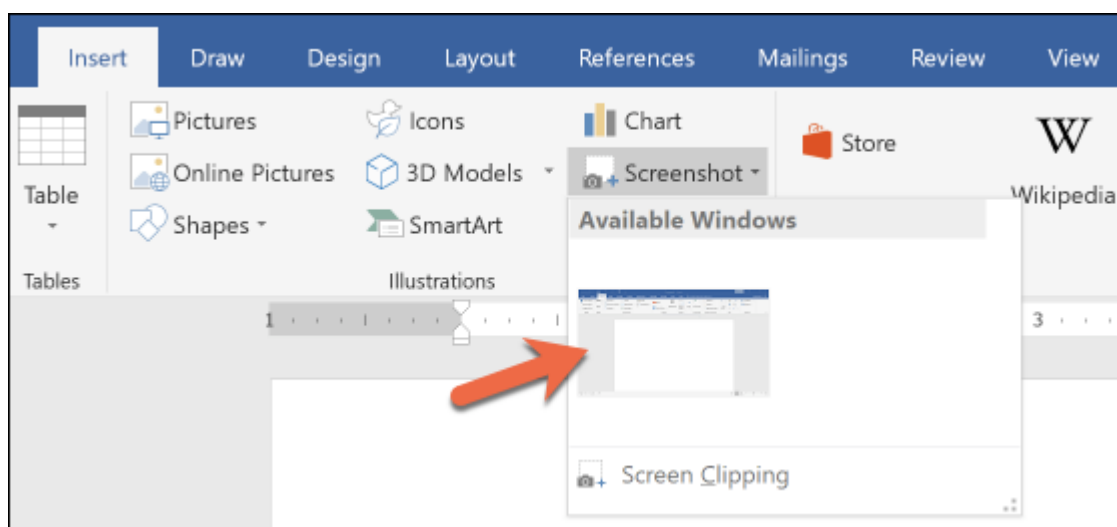
سپس، روی دکمه "Screenshot" کلیک کنید.



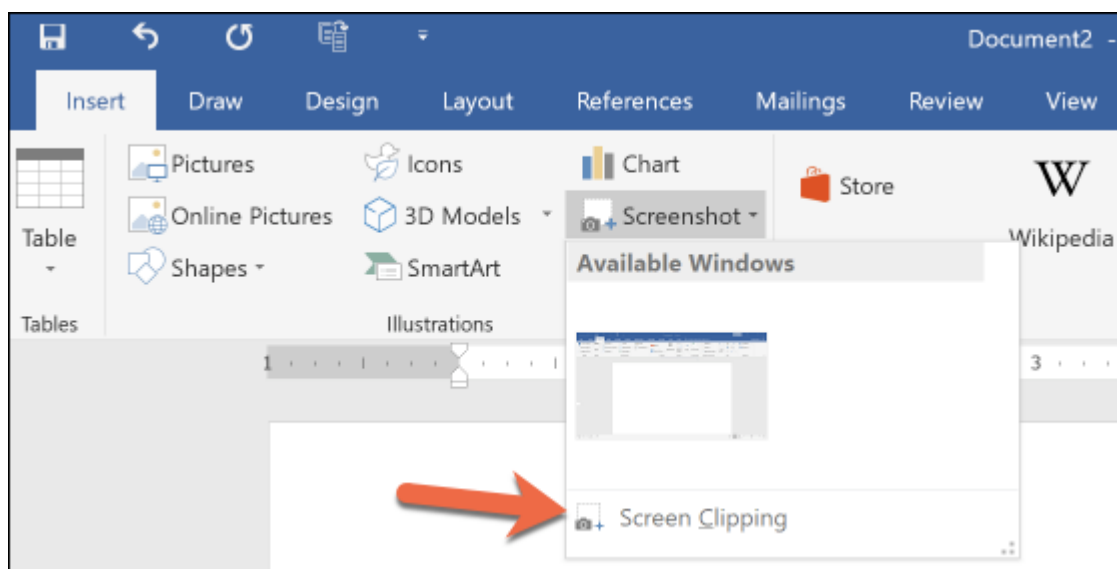
در این قسمت یک تصویر تامبنیل از تمام پنجره‌هایی که در آن لحظه باز هستند دریافت می‌کنید.



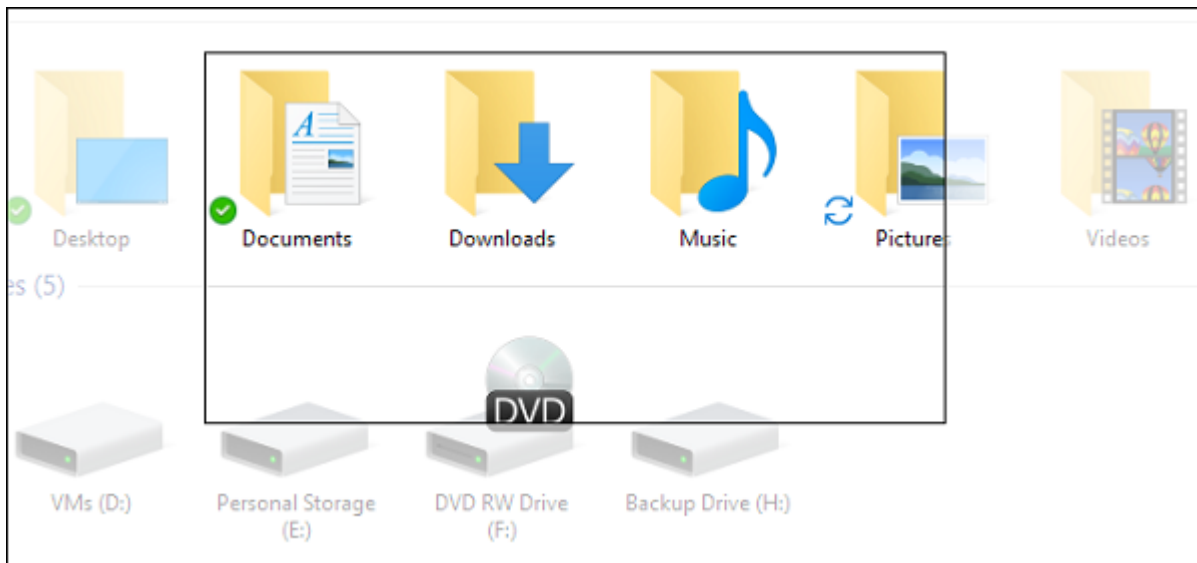
می‌توانید با کلیک روی یکی از تامبنیل‌ها یک اسکرین‌شات از آن بگیرید و به سرعت آن را داخل سند خود Insert کنید. حتی می‌توانید مکان این تصویر را مانند سایر عکس‌ها تغییر دهید.



اگر تمایل دارید که به جای یک پنجره اکتیو تنها تصویر بخش خاصی را به سندتان اضافه کنید، به جای تامبنیل در منوی کشویی Screenshot روی فرمان "Screen Clipping" کلیک کنید.



تمام نمایشگر در اختیاران قرار می‌گیرد و می‌توانید یک بخش چهارگوش از هر قسمت از صفحه را که خواستید انتخاب کنید.



به محض انتخاب ناحیه موردنظر، ورد در کسری از ثانیه آن تصویر را به‌سندتان اضافه می‌کند.

منبع:

[howtogeek](http://howtogeek.com)

تاریخ انتشار:
14 فروردین 1398

نشانی منبع:

<https://www.shabakeh-mag.com/computer-science/13936/%DA%86%DA%AF%D9%88%D9%86%D9%87-%D8%A7%D8%B2-%D8%A7%D8%A8%D8%B2%D8%A7%D8%B1-%D8%A7%D8%B3%DA%A9%D8%B1%DB%8C%D9%86%E2%80%8C%D8%B4%D8%A7%D8%AA-%D9%85%D8%A7%DB%8C%DA%A9%D8%B1%D9%88%D8%B3%D8%A7%D9%81%D8%AA->

%D9%88%D8%B1%D8%AF-%D8%A8%D8%B1%D8%A7%DB%8C-
%D8%A7%D8%B6%D8%A7%D9%81%D9%87-%DA%A9%D8%B1%D8%AF%D9%86-
%D8%A8%D8%AE%D8%B4%DB%8C-%D8%A7%D8%B2-
%D8%AA%D8%B5%D9%88%DB%8C%D8%B1-
%D8%A8%D9%87%E2%80%8C%D8%B3%D9%86%D8%AF