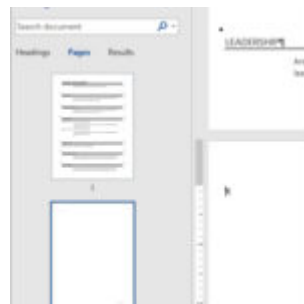


چگونه یک صفحه را در Word حذف کنیم؟

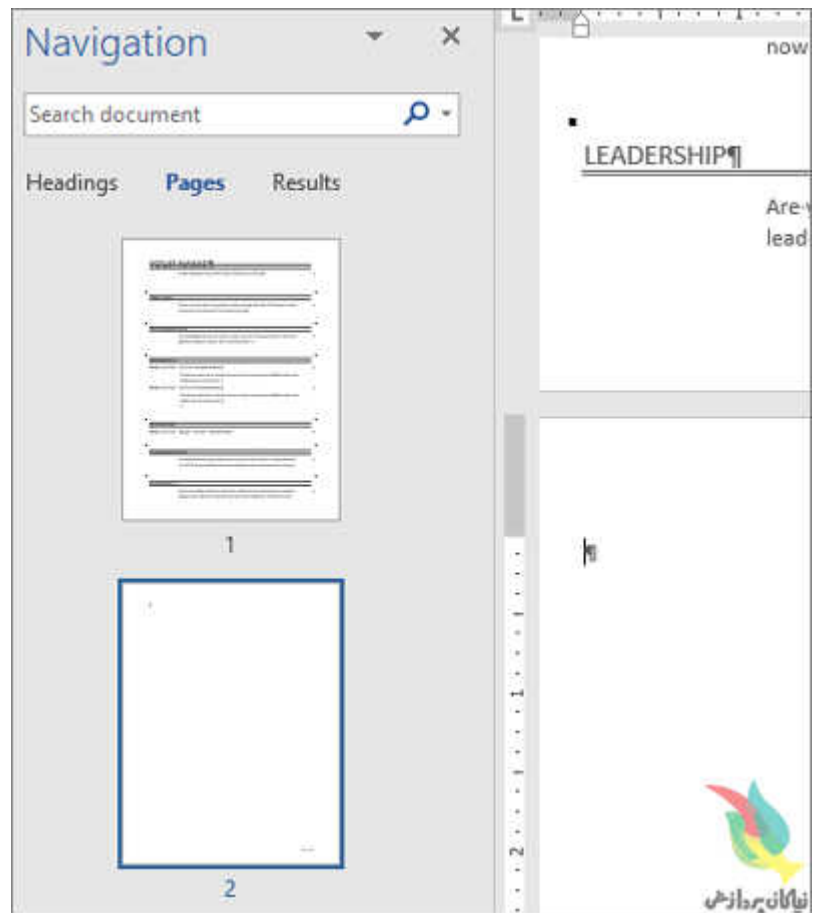


حذف پاراگراف ها

اگر یک صفحه خالی ناخواسته در پایان یک سند Word ظاهر شود، اغلب نتیجه یک یا چند پاراگراف در انتهای محتوای سند است. روی صفحه خالی کلیک کنید، پیمایش پایین را در صفحه کلید خود نگه دارید تا زمانی که صفحات تمام شود، سپس روی End ضربه بزنید. کلید Backspace را فشار دهید تا تمام فضای خالی در پایان سند خود پاک شود، و صفحه باید ناپدید شود.

حذف صفحات

اگر صفحه خالی در وسط سند شما باشد نه در انتها، احتمالاً به طور تصادفی یک صفحه را ایجاد کرده اید. اگر این اتفاق می افتد، روی دکمه شمارش صفحه در سمت چپ مایکروسافت ورد کلیک کنید، سپس شماره صفحه خالی را وارد کنید و روی Next کلیک کنید. مکان نما را روی صفحه قرار دهید، سپس کلید Backspace را فشار دهید تا صفحه حذف شود.



نمایش نمادهای قالب بندی

اگر یک صفحه در سند ورد شما وجود دارد که می خواهید آن را حذف کنید، اما نمیتوانید کاری انجام دهید، راه حل دیگری این است که در صفحه کلید **Ctrl + *** ضربه بزنید (یا نماد ¶ را از صفحه اصلی انتخاب کنید). اکنون می توانید ببینید که آیا اختلاف پارامترهای غیر ضروری وجود دارد که باعث می شود یک صفحه خالی نمایش داده شود. اگر شما هر کدام را ببینید، فقط مکان نما را در جایی که آنها ظاهر می شود، یک بار کلیک کنید، سپس **Backspace** را فشار دهید تا آنها را حذف کنید.

تنظیم جداول

اگر یک جدول در انتهای سند خود قرار داده اید، **Word** بصورت خودکار یک پاراگراف زیر آن ایجاد می کند و هیچ راهی برای حذف آن وجود ندارد. اگر این کافی است که یک صفحه خالی را در انتهای سند خود نشان دهید شما می توانید مشکل را حل کنید و صفحه را با کمی تقلب حذف کنید. روی خط خالی کلیک کنید، سپس اندازه فونت را به ۱ تنظیم کنید. این یک راه حل ظریف نیست، اما کار می کند.

یک صفحه از محتوا را حذف کنید

اگر می خواهید یک صفحه از محتوا را حذف کنید، نه یک صفحه خالی را، به صفحه ای که می خواهید حذف شود بروید و در هر نقطه از آن کلیک کنید. اکنون روی دکمه شمارش صفحه در پایین سمت راست کلیک کنید، صفحه «/ page» را در جعبه جستجو بنویسید و روی Go To کلیک کنید. محتوا کل صفحه انتخاب می شود و شما می توانید به سادگی بر روی کلید Delete کلیک کنید تا آن را پاک کنید.

منبع: بیتوته