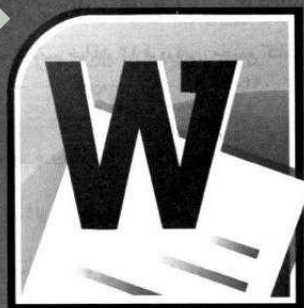


آموزش Word پیشرفته 2013 & 2007



همراه با کتاب کار

ترتیب ۱۰۲۴
۹۴
نویسنده: احمد علی...



مؤلف: آزاده لونی

www.valeh.ir

سرشناسه : لوئی، آزاده، ۱۳۵۸-
 عنوان و نام پدیدآور : آموزش پیشرفته Word 2013 & 2007 همراه با کتاب کار / مؤلف: آزاده لوئی؛
 مدیریت تدوین و برنامه‌ریزی آموزشی: علی واله.
 مشخصات نشر : تهران: واله، ۱۳۹۴.
 مشخصات ظاهری : ۷۹ص: مصور (رنگی).
 فروست : مجموعه کتاب‌های واله، ۱۸۶.
 شابک : 978-600-7287-65-1 ؛ ۱۶۰۰۰۰ ریال
 وضعیت فهرست‌نویسی : فیا
 موضوع : ورد مایکروسافت - راهنمای آموزشی
 موضوع : ورد مایکروسافت - آزمون‌ها و تمرین‌ها
 موضوع : واژه‌پردازی
 شناسه افزوده : واله، علی، ۱۳۴۶-
 رده‌بندی کنگره : ۱۳۹۴ ۹۴۰/۵۲۵۲Z
 رده‌بندی دیویی : ۰۰۵/۵۲
 شماره کتابشناسی ملی : ۴۰۴۲۹۹۹

ناشر: انتشارات واله

(پروانه نشر: ۸۹۷۶)



فروشگاه مرکزی انتشارات واله: تهران، صادقیه، خیابان سازمان آب، خیابان نهم شمالی، نبش سوم غربی،
 پلاک ۵
 تلفن: ۰۲۱-۴۴۲۰۲۲۴۸-۴۸۳۵۱۱۱۱-۳
 صندوق پستی: ۱۱۷۵/۱۴۵۱۵
 دورنگار: ۰۲۱-۴۸۳۵۱۰۱۰
 آدرس الکترونیکی: info@valeh.ir
 مرکز بخش و توزیع مجموعه کتاب‌های واله: تهران، انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، مجتمع کتاب فروردین،
 طبقه هم‌کف، پلاک ۱۷-۱۶
 تلفن: ۰۲۱-۶۶۹۷۰۰۹۴-۵

آموزش پیشرفته Word 2013&2007

آزاده لوئی

علی واله

اهلثوم نوبخت‌اصل

در بره‌ن

واله

رحلی

اول: آبان ۱۳۹۴

جلد ۱۰۰۰

مجموعه کتاب‌های واله (۱۸۶)

کاپر

نام کتاب

مؤلف

مدیریت تدوین و برنامه‌ریزی آموزشی

مدیر تولید

طراح جلد

ناشر

قطع

نوبت چاپ

شمارگان

فروست

لیتوگرافی، چاپ و صحافی

قیمت: ۱۶۰،۰۰۰ ریال

کلیه‌ی حقوق چاپ و نشر، محفوظ و مخصوص ناشر است و هرگونه
 کپی برداری یا نقل مطالب بدون اجازه‌ی ناشر پیگرد قانونی دارد.

واله‌ای شوید!

کد شهر خود را به شماره‌ی ۲۶ ۲۶ ۲۶ ۴۴ ۰۲۱ پیامک بزنید.

www.valeh.ir

به نام خدا

«گفت به تحقیق استجابت شد دعای شما، پس بیداری کنید
و پیروی کنید راه آنان را که علم ندارند.»

قرآن کریم سوره یونس آیه (۸۹)

مقدمه

کتاب را باز کنید تا کتاب ذهن شما را باز کند.

نیاز انسان‌ها در زمینه‌ی آشنایی با علم کامپیوتر و تکنولوژی اطلاعات بر همگان آشکار است. در عصر حاضر، بی‌سواد کسی است که نتواند از طریق کامپیوتر از منابع و مراکز اطلاعاتی بهره‌مند شود. ذهن انسان تنها بخش کوچکی از اقیانوس اطلاعات را می‌تواند در خود جای دهد و توان علمی بشر بستگی به میزان دستیابی و برخورداری او از اطلاعات گسترده می‌باشد. در این عصر، انتقال یک سوی دانش از معلم به دانش‌آموز، دیگر کارآمد نیست. بلکه دانش‌آموز باید یاد بگیرد که چگونه مطالب جدید را از منابع مختلف استخراج کند و در تولید دانش سهیم شود.

این پدیده‌ی جدید دانش بشر که تقریباً در دهه‌ی ابعاد زندگی انسان راه یافته است، همچون دیگر ساخته‌های دست بشر دو رو دارد که یک روی آن استفاده‌ی صحیح در کارها و کمک به رشد و سعادت بشر است. و روی دیگر آن استفاده‌ی غلط است که معمولاً در موارد علمی و شغلی انسان استفاده نمی‌شود.

آنچه بیش‌تر کودکان و نوجوانان را شیفته‌ی خود می‌کند، بازی‌های رایانه‌ای است. پیشرفت کیفیتی این بازی‌ها به فاصله‌ی کوتاهی در ایران رواج یافته و بازار اسباب بازی و لوازم سرگرمی و بصری را به تسخیر خود درآورده است. آفت بازی‌های کامپیوتری خشن و نامناسب و جذابیت دنیای مجازی (اینترنت)، عمده شده است که دانش‌آموزان مزایای بسیار زیاد کامپیوتر را نادیده بگیرند، بنابراین می‌بایست به جای حذف کامپیوتر، مهارت‌های مثبت آن آموزش داده شود. یکی از این مهارت‌ها نرم افزار word است.

کتاب حاضر شامل آموزش کامل word، تایپ ده انگشتی، کلیدهای میان‌بر، کتاب کار و پاسخ‌نامه‌ی کتاب کار می‌باشد. برای درک آسان کتاب در تمامی قسمت‌ها، سعی شده است آموزش به صورت تصویر باشد. در این کتاب word 2013 و word 2007 مقایسه شده است که کار کردن با هر دو نسخه برای خواننده‌ی کتاب آسان شود. لازم به ذکر است که این کتاب برای دانش‌آموزان سوم ابتدایی در نظر گرفته شده، ولی آموزگار و والدین محدود به سن خاصی نیست و برای تمامی علاقمندان مفید می‌باشد.

مجموعه کتاب‌های آموزش کامپیوتر واله، سال‌ها در مدارس واله تدریس شده و به علت یادگیری خوب دانش‌آموزان، تصمیم به چاپ این کتاب همراه با کتاب کار و پاسخ‌نامه‌ی آن گرفته شده است که شامل کتاب‌های زیر می‌باشد:

* کتاب windows 7 (در سه سطح برای پایه‌های پیش دبستانی، اول و دوم)

* کتاب word 2013 & 2007 (پایه سوم)

* کتاب PowerPoint 2013 & 2007 (برای پایه چهارم)

* کتاب excel 2013 & 2007 (برای پایه چهارم)

* کتاب access 2013 & 2007 (برای پایه پنجم)

* کتاب طراحی صفحات مقدماتی وب با HTML (برای پایه ششم)

آزاده لونی



فهرست مطالب

صفحه	عنوان	صفحه	عنوان
۲۸	Smart Art	۷	اضافه کردن زبان فارسی
۲۹	Chart	۷	تایپ ده انگشتی
۳۱	Screenshot	۱۰	ایجاد سند جدید
۳۱	Hyperlink	۱۱	تب Home
۳۱	Bookmark	۱۱	کادر Font
۳۱	Header and footer	۱۲	کادر Paragraph
۳۳	Page number	۱۳	کادر Clipboard
۳۳	Text box	۱۴	کادر Editing
۳۳	Word art	۱۵	منوی File
۳۴	Drop cap	۱۵	Save (ذخیره)
۳۵	Equation فرمول‌نویسی	۱۶	Open
۳۵	Symbol (کاراکترهای خاص)	۱۸	Print preview (پیش‌نمایش)
۳۶	Design تب	۱۹	Print
۳۶	Watermark	۲۱	تب Insert
۳۷	Page color	۲۱	Cover page
۳۸	Page borders (حاشیه دور صفحه)	۲۱	Blank page
۴۰	Page layout تب	۲۲	Page break
۴۰	Margins حاشیه اطراف صفحه	۲۲	Table (جدول‌بندی)
۴۱	Orientation (جهت کاغذ)	۲۵	Picture
۴۱	Size (اندازه‌ی کاغذ)	۲۶	Clipart در Word 2007
۴۲	Columns	۲۷	Online picture در Word 2013
۴۳	Breaks	۲۸	Shapes



۴۹	TAB (فهرست‌بندی)
۵۰	فارسی کردن اعداد
۵۱	تغییر واحد اندازه‌گیری
recent	تغییر در نمایش تعداد فایل‌ها در
۵۱	document (Word 2007)
recent	تغییر در نمایش تعداد فایل‌ها در
۵۲	document (Word 20013)
۵۳	تغییر رنگ پنجره‌ی Word
۵۴	ذخیره خودکار صفحات Word
۵۴	تنظیم جهت صفحه
۵۵	کلیدهای میان‌بر
۵۷	کتاب کار Word
۷۳	پاسخنامه‌ی کتاب کار Word

۴۳	Line number
۴۳	Indent (تورفتگی)
۴۳	Spacing (فاصله)
۴۴	References تب
۴۴	Footnote (پاورقی)
۴۴	review تب
۴۴	Spelling & grammar (غلط‌یابی)
۴۵	Word count
۴۵	Translate (متابجه Word)
۴۶	Language (زبان)
۴۶	View تب
۴۷	تنظیمات پیشرفته Font
۴۸	تنظیمات پیشرفته Paragraph

