

آموزش کامپیوتر کودکان

کتاب استارت

Word 2010

www.ketab.ir



سیب سرخ نیکان

آموزش نرم افزار Word 2010

نویسنده: صدیقه کاتبی

صفحه آرا و طراح جلد: صدیقه کاتبی

ناشر: موسسه فرهنگی هنری سیب سرخ نیکان

نوبت چاپ: اول / ۱۳۹۸

شمارگان: ۱۰۰ نسخه

قیمت رنگی: ۵۵۰۰۰ تومان

قیمت سیاه و سفید: ۲۴۰۰۰ تومان

فروشگاه اینترنتی:

www.hypersia.ir

مرکز پخش: ۰۹۱۲۸۹۸۷۱۰۶ - ۶۶۱۵۰۱۳۸۸

سرشناسه: کاتبی، صدیقه، ۱۳۶۳ -

عنوان و نام پدیدآور: آموزش word ۲۰۱۰ / مولف صدیقه کاتبی.

مشخصات نشر: ران: بسسه فرهنگی هنری سیب سرخ نیکان: ۱۳۹۸.

مشخصات ظاهری: ۱۳۶ ص: ۴۰ - ۵/۲۰ م.

فروست: آموزش کامپیوتر کودکان.

شابک: ۶۲۲-۶۴۹۳-۱۳-۰

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

پادداشت: عنوان دیگر: کلیک استارت word

موضوع: ورد مایکروسافت (قابل کامپیوتر) -- ادبیات کودکان و نوجوانان

موضوع: Microsoft Word (Computer File) -- Juvenile literature

موضوع: نرم افزار -- ادبیات کودکان و نوجوانان

موضوع: Computer software -- Juvenile literature

موضوع: کامپیوترها و کودکان

Computers and children موضوع:

رده بندی کنگره: ۱۳۹۸ ۵/۳۷۲ و ۵/۵۲۵ Z

رده بندی دیویی: ۵۲/۵۰۵ [ج]

شماره کتابشناسی ملی: ۵۶۲۲۴۲۸

حق چاپ برای ناشر محفوظ و هرگونه استفاده از مطالب کتاب

منوط به کسب اجازه رسمی از ناشر است.



مقدمه

نام آن که جان را فکرت آموخت چراغ دل به نور جان برافروخت

اگر به من بگوئی، فراموش می‌کنم. اگر یادم بدهی، به خاطر می‌آورم و اگر درگیرم کنی، یاد می‌گیرم. یکی از عوامل موثر در پیشرفت جوامع به ویژه در زمینه آموزش و پرورش، به تحول در محتوای کتاب‌های درسی، تغییر روش‌های تدریس (سنتی)، ایجاد زمینه‌های شکوفایی توانمندی‌های علمی و حرفه‌ای با استفاده از فن‌آورد آموزش، فرهنگ سازی و ... بستگی دارد. نکته مهم این است که آیا می‌توان در قرن‌ی که عصر آگاهی نامیده می‌شود با روش‌های دیروزی، نسل امروز را برای فردا آماده نمود؟!

در جامعه‌ای که علم و دانایی، محور توانمندی و توسعه جوامع بشری باشد ارتقای کیفی آموزش و تربیت نسلی پرسشگر و خلاق امری ضروری است.

از این رو در راستای زمینه‌سازی و گسترش فناوری اطلاعات و توسعه روزافزون این صنعت با افتخار این مجموعه آموزشی را با هدف رفاه دانش‌آموزان و خانواده‌های گرامی تقدیم حضور می‌نماید.

صدیقه کاتبی

فهرست

۹

فصل اول

واژه پرداز چیست ؟
باز کردن و بستن برنامه واژه پرداز
ایجاد فایل جدید

۱۷

فصل دوم

تایپ متن
ذخیره کردن فایل

۲۵

فصل سوم

تغییر و نته
تغییر اندازه نوشته
تغییر رنگ نوشته
پررنگ کردن نوشته
کج کردن نوشته
زیرخط دار کردن نوشته

۳۵

فصل چهارم

کادر دور صفحه
تغییر پهنای کادر
تغییر رنگ کادر

۴۳

فصل پنجم

یادگرفتیم
تغییر رنگ صفحه
طیف رنگ صفحه
قالب Texture
الگو Pattern
تصویر Picture

فهرست

۵۵

فصل ششم

وارد کردن تصویر در سند
تغییر اندازه تصویر
قاب برای تصویر
رج Sharp در سند
رنگ کردن Shape
گذاشتن تصویر در Shape

۶۵

فصل هفتم

وارد کردن Clip در صفحه
قاب برای Art
اضافه کردن صفحه جدید به سند
شماره صفحه
جعبه نوشته TextBox
نشانه Symbol

۷۵

فصل هشتم

متن هنری
راست چین، وسط چین، چپ چین
بزرگنمایی صفحه

۸۳

فصل نهم

یادگرفتیم
متن نشانه دار
متن شماره دار
فاصله بین خط ها
تراز کردن نوشته از راست و چپ

فهرست

۹۱

فصل دهم

کپی نوشته
انتقال نوشته
کپی فرمت متن
بیدا کردن یک کلمه
جایگزین کردن یک کلمه

۹۹

فصل یازدهم

جول
تغییر نام هر جدول
فونت، سایز، رنگ نوشته های جدول
تغییر
اضافه کردن ستون به جدول
اضافه کردن ردیف به جدول
تقسیم یک خانه جدول
ادغام چند خانه جدول
حذف ستون
حذف سطر
نحوه قرار گرفتن نوشته ها در خانه ها

۱۱۷

فصل دوازدهم

تغییر اندازه صفحه
تغییر جهت صفحه
سر صفحه
پای صفحه