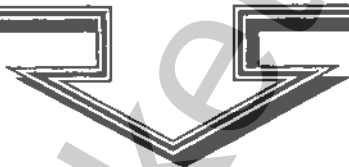


آموزش word 2003

در ۶۰ دقیقه



به همراه رفع اشکال word xp

در این کتاب می‌خوانیم:

✓ آشنایی با محیط word و استفاده از ابزار formatting

✓ تنظیمات صفحه و آشنایی با چگونگی چاپ مطالب

✓ آشنایی با جدول‌ها و فرم‌ها

مختار، محمدحسین، ۱۳۵۶ -
آموزش آسان word 2003 [ورد ۲۰۰۳] در ۶۰ دقیقه: به همراه رفع
اشکال word XP /تالیف محمدحسین مختار،-- تهران: طاهریان ،
۱۳۸۴.

۱۸۴ ص: مصور.

ISBN: 964-8406-23-5

فهرست نویسی براساس اطلاعات فیبا.

۱. ورد مایکروسافت (فایل کامپیوتر). ۲. ورد ۲۰۰۰ (فایل کامپیوتر).
 ۳. واژه پردازی، الف، عنوان.
- ۳۷م/۵۲/۵ Z ۰۰۵۳۷
کتابخانه ملی ایران

۵۴۶۷-۸۴م

آموزش آسان Word 2003 در ۶۰ دقیقه

✓ مؤلف: سید محمدحسین مختار

- ✓ ناشر: طاهریان ✓ تیراژ: ۵۰۰۰ جلد ✓ چاپ اول: ۱۳۸۴ ✓ حروفچینی:
کلبه کامپیوتر الفدیر ✓ لیتوگرافی: کوه نور ✓ چاپخانه: گنج شایگان
✓ قیمت: ۹۰۰ تومان ✓ ناظر فنی چاپ: حسن رضایی

ISBN: 964-8406-23-5

شابک: ۹۶۴-۸۴۰۶-۲۳-۵

۶۴۸۲۲۲۶ - ۶۲۴۵۸ - ۹۱۲۳

مرکز پخش: کتاب آراد

که پیشگفتار نویسندہ

سپاس بیکران پروردگار را که به انسان قدرت اندیشیدن بخشید قدرتی که در مقایسه با سایر موجودات باعث شده است که انسان هرگز به امکانات محدود خود اکتفا نکند. مکاتب الهی، انسان را موجودی کمال طلب و پویا می‌دانند که جهت‌گیری او به سوی فائقش می‌باشد. از جمله راههای تقرب به ذات خداوند علم است علمی که زیبایی عقل است، علمی که دریای بیکران آن هر ذره نشانی از آفریدگار است و هر چه علم انسان افزون گردد تقریبش بیشتر می‌شود. از این روست که به علم اندوزی و دانش‌آموزی توجه بی‌نظیری مجذول گردیده است. اما علم آموزی به ابزاری نیاز دارد که مهمترین آن کتاب است و انتشار کتاب که نتیجه مطالعات پژوهشگران و اندیشمندان می‌باشد پاسفکوی این نیاز خواهد بود. برای تحقق این امر و کام برداشتن در جهت ارتقاء پایه‌های علم و دانش و رشد و شکوفایی استعدادها انتشار کتاب را یکی از اهداف خود قرار داده، انتظار داریم با

حمایت‌های معنوی هموطنان گرامی بتوانیم گام‌های موثر و ارزشمندی را برداریم. کرچه تلاش فواید شد در حد دانش و تجربه اندکمان کارهای بدون اشکال تقدیم مضورتان گردد. ولی اذعان داریم که راهنمایی‌های شما عزیزان می‌تواند ما را در ارتقای کیفی کتاب راهگشا باشد لذا همیشه منتظر پیشنهادها و راهنمایی‌های شما خواهیم بود.

در پایان از همه عزیزانی که در مراحل مختلف تهیه و چاپ کتاب از همفکری و همکاری آنها برخوردار بوده‌ایم به خصوص مدیر مسئول انتشارات آزاد جناب آقای حسن رضایی و سایر همکاران کمال تشکر را داریم.

سید محمد مسین مخفکار

فهرست مطالب

فصل اول: آشنایی با محیط word

۱۰.....	آغاز کار با word
۱۴.....	انواع view در برنامه word
۱۵.....	وارد کردن متن در برنامه word
۲۰.....	چگونگی انتقال دادن و کپی کردن

فصل دوم: تنظیمات

۲۶.....	تنظیم پاراگراف
۲۹.....	تنظیم خط کشی
۳۰.....	تنظیم نوع قلم

فصل سوم: تعریف صفحه

۳۵.....	page setup
۳۷.....	print preview
۴۲.....	Horizontal Line

فصل چهارم: علامت گذاری ها

۴۴.....	Bullet and numbering
۴۹.....	تورفتگی یا Tab
.....	فصل پنجم: پاورقی و تقسیمات صفحه

۵۳.....	foot note
۵۴.....	column

فصل ششم: اصلاحات

۶۰.....	Spelling and Grammar
۶۳.....	Find and Replace

۶۵..... Auto Text

۶۸..... Auto correct

فصل هفتم: آرایش متن

۷۳..... Page number

۷۵..... Symbol

۷۷..... Drop cap

۷۷..... Change case

۷۹..... Header and footer

فصل هشتم: ایجاد جدول

۸۵..... Table/ Insert

۸۶..... Table/Delete

۸۶..... Table/ select

۸۷..... Merge cell

۸۷..... Split cells

۸۷..... Split Table

۸۷..... Table auto format

۸۸..... Auto fit

۸۸..... Heading Rows Repeat

۸۸..... Convert

فصل نهم: فرم و نامه

۹۶..... آشنایی با فرمها

۱۰۰..... Letter and mailing

فصل دهم: ترسیمات

۱۰۳..... ترسیمات

فصل یازدهم: وب در word

۱۱۶..... وب در word

فصل دوازدهم: چاپ و ارسال نامه‌ها

۱۲۲..... ارسال اسناد از طریق E-mail

۱۲۴..... چگونگی چاپ اسناد

فصل سیزدهم: رفع اشکال word xp

۱۲۸..... حاشیه‌ها (Borders) و شماره‌های لیست شده Numbered lists

۱۳۴..... پاکت‌ها Envelopes

۱۳۸..... تبادل اطلاعات با برنامه‌های دیگر

۱۴۱..... ادغام پستی Mail merge

۱۵۱..... باز کردن و ذخیره کردن فایل‌ها

۱۵۵..... قالب‌بندی formatting صفحات

۱۵۹..... چاپ printing

۱۶۲..... امنیت و هشدارهای ماکرو

۱۶۵..... ویرایش متن

۱۷۱..... قالب‌بندی متن

۱۷۳..... صفحات وب (web pages)