

# فهرست مطالب

I.....	تازه‌های Microsoft Word 2002
V .....	دریافت کمک
VII .....	استفاده از CD-ROM کتاب
XIII.....	اهداف MOUS
XXI.....	برگزاری یک آزمون MOUS

## فصل ۱

I.....	ایجاد کردن یک سند
۲ .....	آغاز کردن کار با WORD
۳ .....	چگونگی استفاده کردن از متن فارسی در WORD 2002
۶ .....	چگونگی فیکس کردن حروف در تایپ فارسی در WORD 2002
۱۱ .....	ایجاد کردن یک سند
۱۶ .....	کار کردن با یک سند موجود
۲۰ .....	ویرایش کردن یک سند
۲۶ .....	جایگزین کردن متن در یک سند
۲۹ .....	خاتمه دادن فصل

## فصل ۱۱

تغییر دادن ظاهر متن در یک سند .....	۳۱
تغییر دادن ظاهر متن .....	۳۱
فرمت کردن متنی را که تایپ می‌کنید .....	۳۷
تغییر دادن ظاهر پاراگراف .....	۴۳
ایجاد کردن و تغییر دادن یک لیست .....	۵۲
خاتمه دادن فصل .....	۵۵

## فصل ۱۲

تغییر دادن ظاهر سند .....	۵۷
تغییر دادن طرح سند بوسیله الگوها .....	۵۸
تغییر دادن روش ظاهر شدن هر صفحه در یک سند .....	۶۳
تغییر دادن ظاهر سند با سبک‌ها .....	۷۰
تغییر دادن ظاهر یک سند با یک تم .....	۷۵
خاتمه دادن فصل .....	۷۷

## فصل ۱۴

۷۹.....	نمونه‌خوانی و چاپ کردن یک سند
۸۰.....	کنترل کردن املاء و دستور زبان در یک سند
۸۶.....	پیش‌نمایش و چاپ کردن یک سند
۹۱.....	خاتمه دادن فصل

## فصل D

۹۳.....	ارائه کردن اطلاعات در جداول و ستونها
۹۴.....	ارائه دادن متن در جدول
۱۰۱.....	فرمت کردن متن در یک جدول
۱۰۵.....	کار کردن با داده‌ها در جدول
۱۱۰.....	ارائه کردن متن در ستونها
۱۱۳.....	خاتمه دادن فصل

## فصل E

۱۱۵.....	کار کردن با اشکال گرافیکی
۱۱۶.....	ایجاد کردن یک نمودار
۱۱۹.....	درج کردن و تغییر دادن تصاویر
۱۲۴.....	همتراز کردن متن و تصاویر
۱۲۷.....	ایجاد کردن WORDART

۱۳۰ ..... ترسیم کردن و تغییر دادن اشکال

۱۳۵ ..... خاتمه دادن فصل

## فصل ۸

۱۳۷ ..... کار کردن با نمودارها

۱۳۷ ..... افزودن یک نمودار به یک سند

۱۴۲ ..... تغییر دادن ظاهر یک نمودار

۱۴۹ ..... وارد کردن داده درون نمودار

۱۵۲ ..... خاتمه دادن فصل

## فصل ۸

۱۵۵ ..... همکاری کردن با دیگران

۱۵۶ ..... ردیابی و مدیریت تغییرات در یک سند

۱۶۳ ..... مقایسه و ادغام کردن اسناد

۱۶۶ ..... بازنگری توضیحات در یک سند

۱۷۲ ..... محافظت کردن از یک سند

۱۷۵ ..... فرستادن یک سند برای مرور کردن با استفاده از E-MAIL

۱۷۷ ..... خاتمه دادن فصل

## فصل ۹

## کار کردن با اسناد در وب ..... ۱۷۹

- ۱۸۰ ..... ایجاد کردن سند وب شامل اتصالات
- ۱۹۱ ..... انتقال دادن یک سند وب
- ۱۹۳ ..... الصاق کردن یک امضاء دیجیتال
- ۱۹۷ ..... خاتمه دادن فصل

## فصل ۱۰

### اختصاصی کردن WORD برای شیوه عملکرد خود. ۱۹۹

- ۱۹۹ ..... اختصاصی کردن منوها
- ۲۰۵ ..... اختصاصی کردن نوارهای ابزار
- ۲۱۱ ..... خودکار کردن عملیات با استفاده از مکروها
- ۲۱۵ ..... اختصاصی کردن عملکردهای مکرو
- ۲۱۹ ..... خاتمه دادن فصل

## فصل ۱۱

### ایجاد کردن نامه‌ها و برچسبهای فرمدار. ۲۲۱

- ۲۲۲ ..... درک کردن پست ترکیبی
- ۲۲۴ ..... آماده سازی داده‌ها برای نامه فرم دار
- ۲۲۹ ..... انتخاب کردن داده برای یک نامه فرمدار

۲۳۲	.....	ایجاد کردن یک نامه فرمدار
۲۳۶	.....	ترکیب کردن داده با یک نامه فرمدار
۲۴۰	.....	ایجاد کردن و چاپ کردن برچسبها
۲۴۴	.....	خاتمه دادن فصل

## فصل ۱۲

۲۴۷	.....	ایجاد کردن فرمها
۲۴۸	.....	ایجاد کردن یک فرم
۲۵۵	.....	تغییر دادن و استفاده کردن از یک سند فرمدار
۲۶۲	.....	خاتمه دادن فصل

## فصل ۱۳

۲۶۵	.....	کار کردن با پاورقی‌ها و نشانهای لای کتاب
۲۶۶	.....	افزودن پاورقی‌ها و تهنویس‌ها
۲۷۱	.....	اصلاح کردن پاورقی‌ها و تهنویسها
۲۷۷	.....	تغییر دادن جدا کننده یادداشت
۲۷۹	.....	مسیریابی کردن در یک سند
۲۸۲	.....	مدیریت اسناد مادر و زیرسندا
۲۸۶	.....	خاتمه دادن فصل

## فصل ۱۴

## کار کردن با فهرستهای مطالب و اندیسیها ..... ۲۸۷

ایجاد کردن و تغییر دادن فهرست مطالب ..... ۲۸۹

علامتگذاری کردن ورودیها برای یک اندیس ..... ۲۹۴

ایجاد کردن و تغییر دادن یک اندیس ..... ۲۹۹

ختمه دادن فصل ..... ۳۰۳