

واژه پرداز پیشرفته ۲۰۱۳ (Microsoft Word Advanced 2013)

مؤلف: مهندس بهاره عسگری شمیرانی

ناشر: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

حروفچینی و صفحه آرای: مجتمع فنی تهران

طرح روی جلد: مجتمع فنی تهران

چاپ: ادیبان ایران

نوبت چاپ: اول

تاریخ نشر: مهر ماه ۱۳۹۲

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت با CD همراه: ۹۸۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۲۴-۲۸۹-۲

ISBN: 978-600-124-289-2

سرشناسه: عسگری شمیرانی، بهاره، ۱۳۶۵-
عنوان و نام پدیدآور: واژه پرداز پیشرفته ۲۰۱۳ = Microsoft Word Advanced 2013 / مؤلف بهاره عسگری شمیرانی.
مشخصات نشر: تهران: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری: ۱۴۸ص: مصور، جدول، نمودار+ یک لوح فشرده.
شابک: 978-600-124-289-2
وضعیت فهرست نویسی: فیبا
موضوع: ورد مایکروسافت
موضوع: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی
موضوع: داده پردازی
رده بندی کنگره: ۱۳۹۲/ع۵۷/۲۷/۴۷۶-QA
رده بندی دیویی: ۰۰۴/۰۷
شماره کتابشناسی ملی: ۳۲۴۹۸۲۲

نشانی دفتر مرکزی: تهران، سعادت آباد، میدان کاج، خ سرو شرقی، روبه روی خ علامه، پلاک ۴۹

وب سایت: dibagaran.mft.info

صندوق پستی: ۱۴۳۳۵/۹۴۳

نشانی واحد فروش: تهران، میدان انقلاب، خ کارگر جنوبی، قبل از چهارراه لبافی نژاد، پلاک ۱۲۵۱

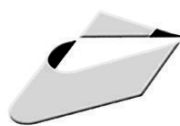
کد پستی: ۱۳۱۴۹۸۳۱۸۵

تلفن: ۲۲۰۸۵۱۱۱-۱۲

فروش اینترنتی: www.mftshop.com

پست الکترونیکی: bookmarket@mftmail.com

به نام خدا



مؤسسه فرهنگی هنری
دیبانگران تهران

واژه پرداز پیشرفته 2013

(Microsoft Word Advanced 2013)

مؤلف

مهندس بهاره عسگری شمیرانی

شناسنامه

فهرست مطالب

۴.....	مقدمه ناشر
۵.....	مقدمه مؤلف
۶.....	درباره کتاب

فصل اول: قالب‌بندی

۷.....	۱-۱ متن
۱۲.....	۱-۲ پاراگراف‌ها
۲۴.....	۱-۳ سبک‌ها (Styles)
۳۰.....	۱-۴ ستون‌ها
۳۴.....	۱-۵ جدول‌ها

فصل دوم: ارجاع

۴۷.....	۲-۱ عنوان‌ها و پاورقی‌ها (Captions & Footnotes)
۵۶.....	۲-۲ جدول‌های مرجع و شاخص‌ها (Indexes)
۶۶.....	۲-۳ نشانه‌ها (Bookmarks) و ارجاع‌های متقابل (Cross-References)

فصل سوم: افزایش بهره‌وری

۷۵.....	۳-۱ استفاده از فیلدها
۸۲.....	۳-۲ فرم‌ها، الگوها
۸۸.....	۳-۳ ادغام پستی (Mail Merge)
۹۴.....	۳-۴ پیوند دادن و جاسازی کردن
۱۰۱.....	۳-۵ خودکارسازی

فصل چهارم: ویرایش مشترک

۱۱۷.....	۴-۱ ردیابی و مرور
۱۲۶.....	۴-۲ سند‌های اصلی (Master Documents)
۱۳۰.....	۴-۳ امنیت

فصل پنجم: آماده‌سازی خروجی‌ها

۱۳۳.....	۵-۱ بخش‌ها (Sections)
۱۳۹.....	۵-۲ تنظیمات سند

خط مشی کیفیت انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران در عرضه کتاب های است که تواند

خواسته های به روز جامعه فرهنگی و علمی کشور را تا حد امکان پوشش دهد

حمد و سپاس ایزد منان را که با الطاف بیکران خود این توفیق را به ما ارزانی داشت تا بتوانیم در راه ارتقای دانش عمومی و فرهنگ این مرز و بوم در زمینه چاپ و نشر کتب علمی دانشگاهی، علوم پایه و به ویژه علوم کامپیوتر و انفورماتیک گام هایی هر چند کوچک برداشته و در انجام رسالتی که بر عهده داریم، مؤثر واقع شویم. گستردگی علوم و توسعه روزافزون آن، شرایطی را به وجود آورده که هر روز شاهد تحولات اساسی چشمگیری در سطح جهان هستیم. این گسترش و توسعه نیاز به منابع مختلف از جمله کتاب را به عنوان قدیمی ترین و راحت ترین راه دستیابی به اطلاعات و اطلاع رسانی، بیش از پیش روشن می نماید. در این راستا، واحد انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران با همکاری جمعی از اساتید، مؤلفان، مترجمان، متخصصان، پژوهشگران، محققان و نیز پرسنل ورزیده و ماهر در زمینه امور نشر درصدد هستند تا با تلاش های مستمر خود برای رفع کمبودها و نیازهای موجود، منابعی پربار، معتبر و با کیفیت مناسب در اختیار علاقه مندان قرار دهند.

کتابی که در دست دارید با همت " سرکار خانم بهاره عسگری شمیرانی " و تلاش جمعی از همکاران انتشارات میسر گشته که شایسته است از یکایک این گرامیان تشکر و قدردانی کنیم.

ویرایش و صفحه آرایی کامپیوتری: معصومه گنجی پور

ویراستاری: مینا ضرابی

طراح جلد: مینا دیده بان و بهاره عسگری شمیرانی

ناظران چاپ: حیدر شفیعی و کریم براغ

در خاتمه ضمن سپاسگزاری از شما دانش پژوه گرامی درخواست می نماید با مراجعه به آدرس dibagaran.mft.info (ارتباط با مشتری) فرم نظرسنجی را برای کتابی که در دست دارید تکمیل و ارسال نموده، انتشارات دیباگران تهران را که جلب رضایت و وفاداری مشتریان را هدف خود می داند، یاری فرماید.

امیدواریم همواره بهتر از گذشته خدمات و محصولات خود را تقدیم حضورتان نماییم.

مدیر انتشارات

مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

publishing@mftmail.com

تقدیرم به مادرم

که مادر همه ضویرهاست،

نرم افزار Microsoft Word قوی ترین نرم افزار شناخته شده برای ویرایش متن است اما متأسفانه اکثر کاربران از بسیاری امکانات این نرم افزار بی خبر هستند. در این کتاب سعی شده است تا کلیه نکات مورد نیاز برای انجام اموری مانند تهیه پایان نامه، نشریه، کتاب، نامه نگاری و... شرح داده شود و همه این نکات براساس نیاز فارسی زبانان نوشته شده است.

در خاتمه بر خود واجب می دانم تا از پدرم که نوشتن سرنوشتم را به من آموخت، همسرم که همیشه همراه من است و آقای مهندس مهدی کوهستانی که لحظه ای پشتیبانی های خویش را از من دریغ نکرده اند، تشکر کنم.

مشتاقانه منتظر دریافت نظرات و پیشنهادات همکاران و خوانندگان محترم از طریق پست الکترونیک b.asgari.sh@gmail.com هستم.

بهاره عسگری شمیرانی

درباره کتاب

یکی از مخاطبان اصلی این کتاب داوطلبان آزمون بین‌المللی Word پیشرفته هستند، به همین دلیل فهرست، عنوان‌بندی و ترتیب ذکر مطالب کتاب برحسب طبقه‌بندی موارد قید شده در سیلابس بین‌المللی ECDL / ICDL Advanced Word Processing Version 2.0 است. همچنین شماره درج شده در کنار تیترها، مطابق با شماره قید شده آن در سیلابس است.

در این کتاب سعی شده تا مطالب به زبانی ساده و با نگارشی جذاب برای خوانندگان نوشته شود، در همین راستا به جای کلمه‌های تکراری مانند "نکته" و "مثال" از آیکن استفاده شده مثلاً از آیکن ☹️ برای نکته‌ها، آیکن ☺️ برای مثال‌ها و آیکن ☺️ برای تمرین‌ها استفاده شده است.

هر مطلب در دو قسمت "کاربرد" و "روش کار" شرح داده شده که در قسمت "کاربرد" مقدمه‌ای جزئی برای شروع به کار عملی را می‌خوانید و در قسمت "روش کار"، یکی از فایل‌های موجود در CD همراه کتاب را باز کرده و طبق مراحل ذکر شده، با یک مثال کاربردی مبحث را یاد می‌گیرید.

به امید پیشرفت روزافزون همه جویندگان علم