نحوه نگارش جدول در WORD

#### برای اضافه کردن جدول ها از تب Insert قسمت Table استفاده میکنیم.



به راحتی می توانید با حرکت دادن موس در این قسمت اندازه جدول مورد نظرتان را تا ماكزيمم 10 در 8 خانه تنظيم بكنيد .

	Home	Insert	P	Page Layout		ut	References		Mailings	
Cover Page *	Blank Page	Page Break	Table		Picture		Clip Art	D Shapes	SmartArt	Ch
	Pages		5x4	Tab	ole					
					ert Ta	ble				
				Dra	aw Ta	ble				
				Exc	el Sp	read	sheet	e		
				Qu	ick <u>T</u> a	bles				•

اگر بروی INSERT TABLE کلیک کنید کادر مربوط نمایش داده میشود و میتوانید تعداد سطر ها و ستون ها را وارد کنید.از DRAW TABLE هم به راحتی میتوانید برای رسم جدول ها کمک بگیرید که برای این کار باید از موس کمک بگیرید.



## از ابزار QUICK TABLE هم میتوانید برای رسم جدول ها با سرعت بیشتری بهره بگیرید.

Insert	Pa	ge Layout	Refer	ences	Mailings		
				P		1	
ige eak	Table	Picture	Clip Art	Shapes	SmartArt	Cł	
	Inser	rt Table					
1							
-							
		Insert Table	•				
_		<u>D</u> raw <b>T</b> able					
	E	Con <u>v</u> ert Text	to Tabl	e			
		E <u>x</u> cel Spread	lsheet				
$ \rightarrow $		Quick <u>T</u> ables	6			•	

#### روش دیگر رسم جدول از طریق داده ها است به طوری که ابتدا داده ها را نوشته سپس با انتخاب و CONVERT TEXT TO THE TABLE جدول را رسم کنیم.

Insert	Page Layout	References	Mailings	Revie	v View		
age reak	Table Picture	Clip Shapes	SmartArt	Chart	Q Hyperlink B	ookmark C	ross-referen
	Insert Table					Links	
							1234 5678
	Insert Table	t to Table					

TABLI	ول ها می توانید از ابزار های اضافه شده در بخش $\Xi$ استفاده کنید.	بعد از رسم جد TOOLS
		12/12/2011
Home Insert Page Layo	Document1 - Microsoft Word     Table Tools       ut     References     Mailings       Review     View     Design       Layout	Parmaz Te
<ul> <li>Header Row</li> <li>First Column</li> <li>Total Row</li> <li>Last Column</li> <li>Banded Rows</li> <li>Banded Columns</li> </ul>	Shading *	1/2 pt     ↓ <t< td=""></t<>
Table Style Options	Table Styles	Draw Borders 🖓

## از گزینه TABLE STYLE میتوانید STYLE یا سبک جدول خودتان را به دلخواه تغییر

بدهيد.

ıt	References	Mailings	Review	View	Design	Layout
1111						Shading *
					Table Sty	les

در قسمت TABLE STYLE OPTION میتوانید تنظیم کنید که این STYLEها چه جزیی از جدول شما را تحت تاثیر قرار بدهد.

Home	Insert	Page Layo
V Header Row	First C	olumn
Total Row	Last C	olumn
Banded Rows	Bande	d Columns
Table St	tyle Option	5.7

Heade Row:سطراول یا سطر اصلی Banded rows:سطر به صورت یکی در میان Banded Columns:ستون به صورت یکی در میان Total Row:همه ی سطرها Last Column:آخرین ستون First Column:اولین ستون با استفاده از گزینه ی SHADING به راحتی میتوانید سایه یا BACKGROUNDجدولتان را تغییر بدهید,به وسیله ی BORDER میتوان هر ردیف از ستون های جدول را به کهک گزینه های SHADING و BORDER تنظیم بکنید.



به راحتی میتوان اندازه خطوط را با LINE STYLE, نوع خطوط را با LINE WEIGHT, و رنگ خطوط را PEN COLOR استفاده کرد. از ابزار DRAW TABLE برای رسم ستون ها و سطرهای جدید و از ابزار ERASER برای حذف ستون ها و سطر ها استفاده کنید.

12/12/2011

Farnaz Tabatabaie

*	Draw	Fracar
🥒 Pen Color 💌	Table	Elgzel
Draw Bord	ers	6

## تب LAYOUT:

# از گزینه Select میتوانید برای انتخاب سلول (select cell),ستون (select cell), میتوانید برای انتخاب سلول (column), میتواند برای انتخاب سلول (select table), کل جدول (select table) بهره

ببريد.

	♥ 🔍 Document2 - Microsoft Word					Tab	Table Tools									
Home	Insert	Page Layou	t Refere	ences I	Mailings	Revie	w Vie	w De	sign L	ayout						
Select • View Gridlines Properties	Delete	Insert Ins Above Bel	ert Insert ow Left	Insert Right	Merge Cells	Split Cells	Split Table	AutoFit	🗐 Heig	yht: 0.47 cm th:	\$	H Distribute Rows	E E E E	Cell on Margins	A Z↓ Sort	<ul> <li>Repeat Header Rows</li> <li>a<sup>™</sup> Convert to Text</li> <li>J<sub>*</sub> Formula</li> </ul>
Table		Rows & Co	lumns	6		Merge				Cell Si	ze	لاً	Alignmen			Data

از ابزار INSERT میتوانید برای اضافه کردن سطرها و ستون ها قبل از سطر و ستون جاری بهره برداری بکنید.



#### از ابزارهای CELL MERGE برای اتصال چندین سلول یا SPLIT CELL برای شکستن یک سلول به چندین قسمت استفاده میشود.



#### از ابزارهای CELL SIZE برای تنظیم اندازه تک تک سلول ها بهره بگیرید.



### از قسمت ALIGNMENT میتوانید برای تنظیم جهت قرار گرفتن نوشته های برای هر کدام از خانه های جدول استفاده کرد.

Direction Margins
Alignment

## جهت نوشته ها را هم میتوانید به کمک گزینه TEXT DIRECTION مشخص کرد.



حتى مي توانيد جداول خودتان را بر حسب حروف الفبا مرتب كنيد و يا فرمول هاي خاصي را روي جدول ها و سلول هاي جدول اعمال بكنيد .



#### با انتخاب گزینه ی $CONVERT \ TEXT$ میتوان جدول را به متن تبدیل کرد.



12/12/2011 Farnaz Tabatabaie

