



تمرین دوم

آشنایی مقدماتی با مایکروسافت ورد

در این تمرین قصد داریم سند Word مشابهی با فایل input.pdf (پیوست شده به تمرین) ایجاد کنیم. فایل Word مذکور باید تمامی جنبه‌های ظاهری فایل PDF را در خود داشته باشد. در کنار فایل PDF، تصویر استفاده شده در آن نیز قرار داده شده است.

۱ اجزای مهم سند

برای رفع ابهامات احتمالی، قسمت‌هایی در فایل PDF با شماره مشخص شده‌اند که در ادامه، توضیحات بیشتری درباره آنها ارائه خواهد شد. پر واضح است که شماره‌های قرار داده شده برای راهنمایی شما هستند و نباید در خروجی کار وجود داشته باشند.

۱-۱ صفحه کاور

تمام قسمت‌های صفحه کاور (صفحه اول) باید مطابق با فایل باشد. همچنین خط دوره صفحه نیز باید رعایت شود. همانطور که مشخص است، Border صفحه تنها در صفحه کاور وجود دارد. اگر برای اینکار از قابلیت سکشن‌بندی^۱ استفاده کنید نمره اضافه در نظر گرفته خواهد شد.

۲-۱ مشخصات

مشخصات خود را شامل نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی هستند را در این صفحه در قسمت‌های مشخص شده قرار دهید.

۳-۱ فهرست مطالب

این بخش باید به طور خودکار ایجاد شود. دقت کنید که شماره صفحه و شماره تیتراها نیز باید فارسی باشند. (راهنمایی: آموزش‌های متعددی در اینترنت وجود دارند که ترفندهای رفع مشکلات احتمالی را آموزش داده اند. با کمی جستجو می‌توانید آنها را پیدا کنید)

۴-۱ Footer و Header

درباره این بخش توجه داشته باشید که Header و Footer برای صفحات زوج و فرد با یکدیگر متفاوت هستند. همچنین شماره صفحه نیز در محلی دلخواه قرار گرفته است. (راهنمایی: در Insert -> Page Number قابلیت وجود دارد که می‌توانید شماره صفحه را در محل دلخواه درج کنید)

۵-۱ شماره سرتیتراها

این بخش نیز باید به صورت اتوماتیک ایجاد شود. شماره‌گذاری سرتیتراها و زیربخش‌ها باید طبق فرمتی باشند که در فایل وجود دارد.

شماره زیربخش سطح دو برابر است با (از راست به چپ) شماره بخش + خط تیره + شماره زیربخش.

۶-۱ پاورقی

برای تمام کلماتی که در متن مشخص شده‌اند، پاورقی‌ها را ایجاد کنید.

۷-۱ تصویر و توضیح مربوطه

افزودن تصویر و توضیح آن (Caption) نیز باید به درستی انجام شود. برای اضافه کردن توضیح حتما باید از قابلیت مربوطه استفاده کنید.

۸-۱ لیست‌های ترتیبی و غیرترتیبی

این بخش نیز مانند بخش‌های قبل باید رعایت شود.

۲ توصیه‌ها

- برای هر نوع از متونی که دارید یک استایل ایجاد کنید (یعنی نوشته معمولی، تیتر بخش، زیربخش، عنوان عکس و ... هرکدام استایل نوشتاری خود را داشته باشند) **به هیچ وجه** به صورت دستی و جداگانه حالت متون را تغییر ندهید.
- رعایت موارد ظاهری (استفاده از فونت و اندازه مناسب و رعایت فاصله‌های متناسب) در امتیازدهی نهایی تاثیر بسزایی خواهد داشت.
- کپی کردن متن از فایل PDF شما را دچار مشکلات بعضا لاینحلی خواهد کرد. تایپ کردن مطالب فوق، نه تنها باعث افزایش سرعت تایپ فارسی شما، بلکه باعث یادگیری بهتر مبحث رمزارزها نیز خواهد شد.
- نسخه‌های متفاوت ورد سازگاری متفاوتی نیز با زبان فارسی دارند. پیشنهاد می‌شود از نسخه ۲۰۱۹ ([قابل دریافت](#) [از اینجا](#)) برای این منظور استفاده نمایید.

۳ نکات پایانی

- خروجی تمرین شما یک فایل Word و فایل PDF استخراج شده آن است. نام این دو فایل را طبق فرمت زیر نامگذاری کنید. سپس هر دو فایل را به فرمت ZIP فشرده‌سازی کرده و همان نام را برای فایل ZIP انتخاب کنید.
- فرمت نام: <STD_ID>_HW#2

که <STD_ID> شماره دانشجویی شما است.

- فایل ZIP نهایی را در صفحه کوئرا درس بارگذاری نمایید. اسم فایل‌ها دقیقا مطابق قاعده بالا باشد.
- رعایت موارد ذکر شده در مورد ساختار سند و ظاهر سند شما نمره تمرین شما را افزایش خواهند داد.
- توجه داشته باشید که استفاده از فایل‌های آماده (و یا حتی پاسخ تمرین همکلاسی‌تان) و تغییر آنها، قابل تشخیص خواهد بود و نمره کلیه تمرین‌های فرد یا افراد خاطی متقلّب و متقلّب (!! **صفر**) منظور خواهد شد.

موفق باشید