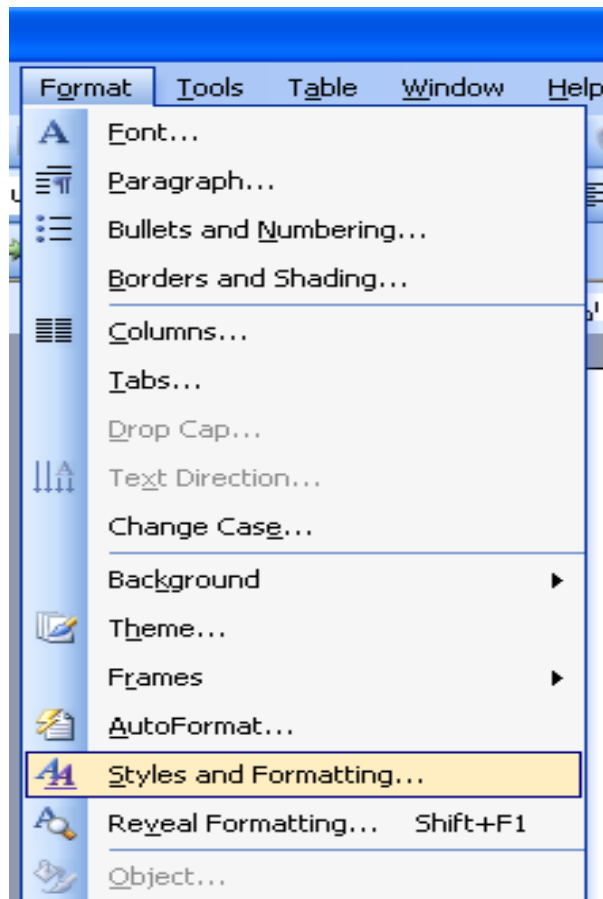


# واحد کامپیوتر دانشکده پرستاری و مامایی ارومیه

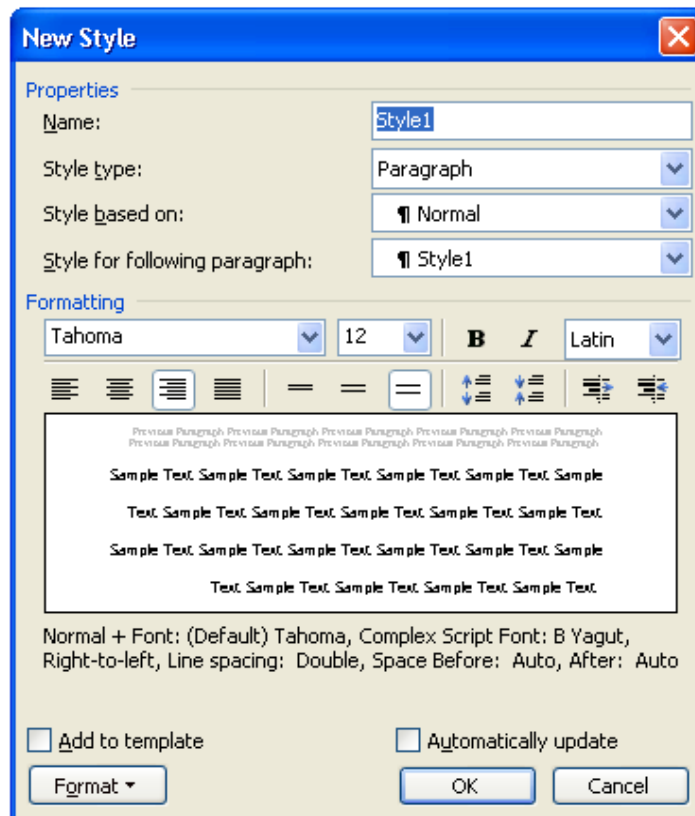
## ایجاد فهرست در Word 2003 :

۱. ابتدا یک Style برای عناوین مطالب انتخاب می کنیم.

Format → Styles and Formatting → New Style → OK



## واحد کامپیوتر دانشکده پرستاری و مامایی ارومیه

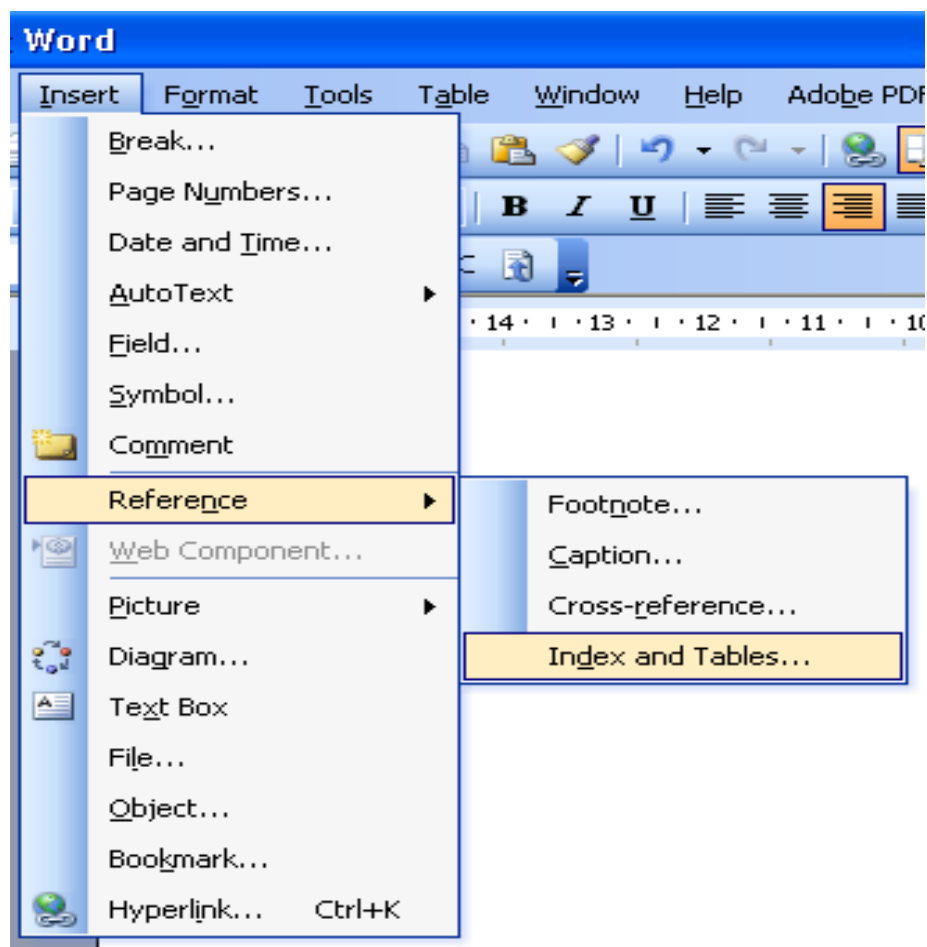


۲. مکان نما را در ابتدای صفحه سفیدی که برای فهرست در اول ایجاد کردیم قرار می دهیم.

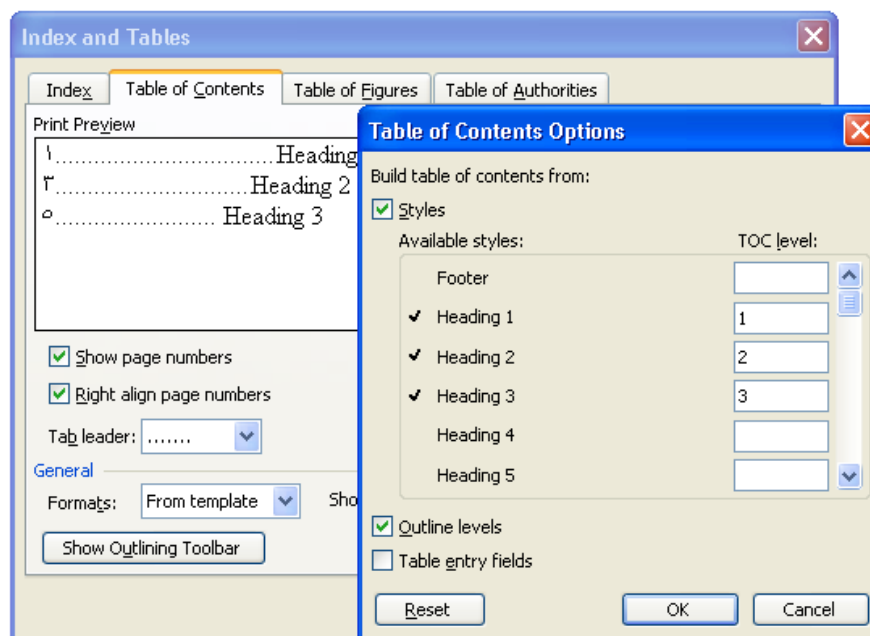
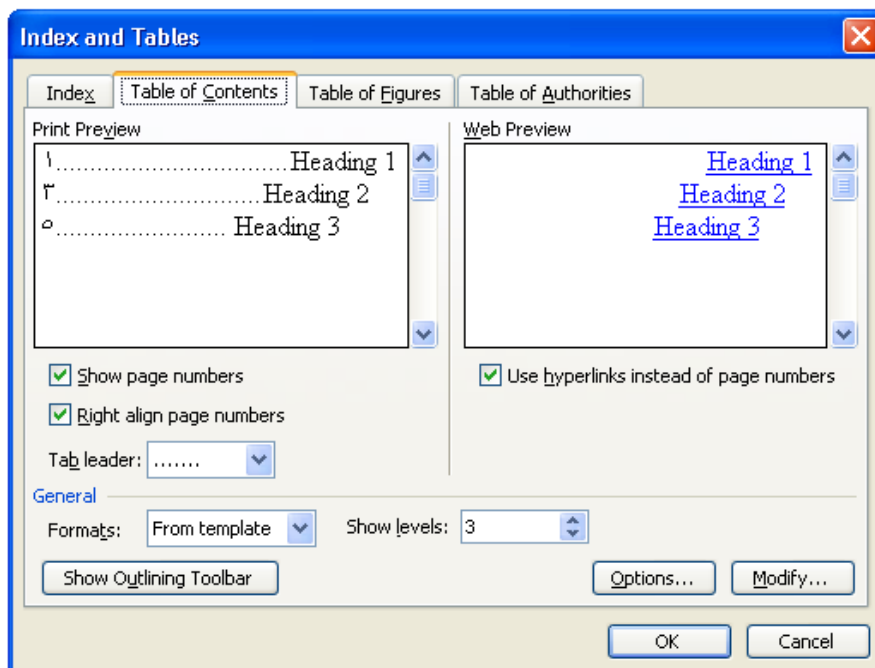
۳. فهرست را طبق مراحل زیر ایجاد می کنیم.

**Insert→Reference→Index and Tables→Table of Contents→Option→OK**

## واحد کامپیوتر دانشکده پرستاری و مامایی ارومیه



## واحد کامپیوتر دانشکده پرستاری و مامایی ارومیه



۴. در نهایت با OK فهرست ما ایجاد می شود.