

## آموزش ساخت فهرست عناوین به صورت خودکار در ورد ۲۰۱۰

برای همه ما پیش آمده که مقاله و یا تحقیقی را در ورد تایپ کنیم و هنگام ایجاد فهرست برای آن به صورت دستی عنوان‌ها را وارد کرده و مقابلش شماره صفحه را قرار بدهیم. اما بهتر است بدانید که در ورد امکان ویژه‌ای برای این منظور در نظر گرفته شده است. برای ایجاد فهرست عناوین به صورت خودکار در ورد ۲۰۱۰ مراحل زیر را انجام دهید:

۱. سند ورد خود را باز کرده و برای عنوان‌های اصلی، استایل **Heading1** و برای عنوان‌های فرعی، استایل **Heading2** را انتخاب کنید.

۲. به صفحه‌ای که قصد ایجاد فهرست در آن را دارید بروید و از زبانه **References** بر روی گزینه **Table of Contents** و سپس بر روی گزینه **Automatic Table 1** کلیک کنید تا فهرست عناوین ساخته شود. در نهایت ممکن است متن فهرست از چپ به راست باشد که با راست چین کردن آن مشکل حل می‌شود.

**نکته:** چنانچه پس از ایجاد فهرست در متن تغییری ایجاد کردید و شماره صفحات تغییر کردند باید فهرست را بروز کنید. برای این منظور بر روی صفحه فهرست کلیک کنید و سپس گزینه **Update Table** را انتخاب کنید تا پنجره **Update Table of Contents** ظاهر شود. در این پنجره گزینه **Update entire table** را انتخاب کنید تا تغییرات متن در فهرست نیز اعمال شوند.