

3	البدء
3	الفوائد
3	إصدارات Word
4	احصل على القالب
5	باستخدام Template
5	نموذج نص
5	ترتيب ETDR الخاص بك
5	متطلبات التنسيق الأساسية
5	الخطوط
6	تباعد الأسطر
6	الهوامش
6	الحواشي / الحواشي
6	أرقام الصفحات
7	الأنماط
8	تكوين Word للعمل مع الأنماط
10	الأنماط المستخدمة في نموذج ETDR
10	تطبيق أسلوب مختلف
10	تعديل نمط
11	نسخ / لصق
11	فواصل المقاطع والصفحات
12	جدول المحتويات
13	إضافة فصل جديد
13	أضف عنوان تقسيم فرعي جديد داخل الفصل
13	الأشكال والجداول
13	الصور
13	شرائح PowerPoint
14	الجداول وجدول البيانات
15	إدراج تعليقات الشكل والجداول
16	قائمة الأشكال وقائمة الجداول
17	رقم الصفحة استكشاف الأخطاء وإصلاحها
17	فواصل المقاطع
17	الصفحات التمهيدية
18	جدول المحتويات
18	الفصل 1
18	فواصل المقاطع الإضافية
19	الملاحق
19	جدول وشروح توضيحية في الملاحق
20	تطبيق القالب على مستند موجود
20	انسخ والصق مستند الخروج في النموذج
20	إدراج الملفات الموجودة في القالب
22	أسئلة أو مشاكل