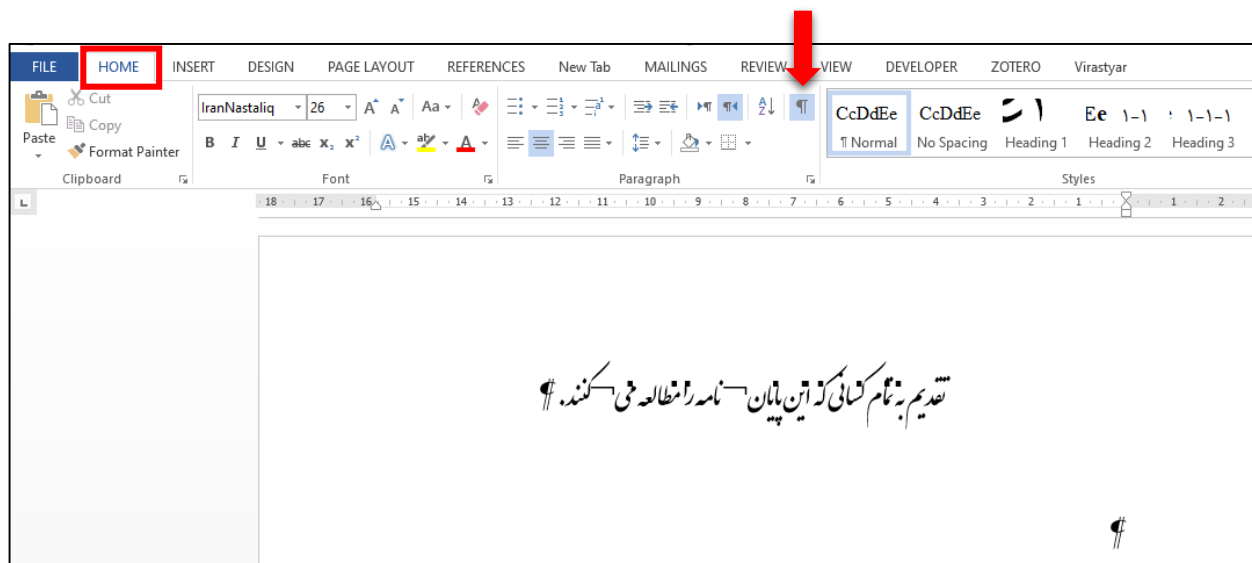




شماره گذاری متفاوت صفحات پایان نامه

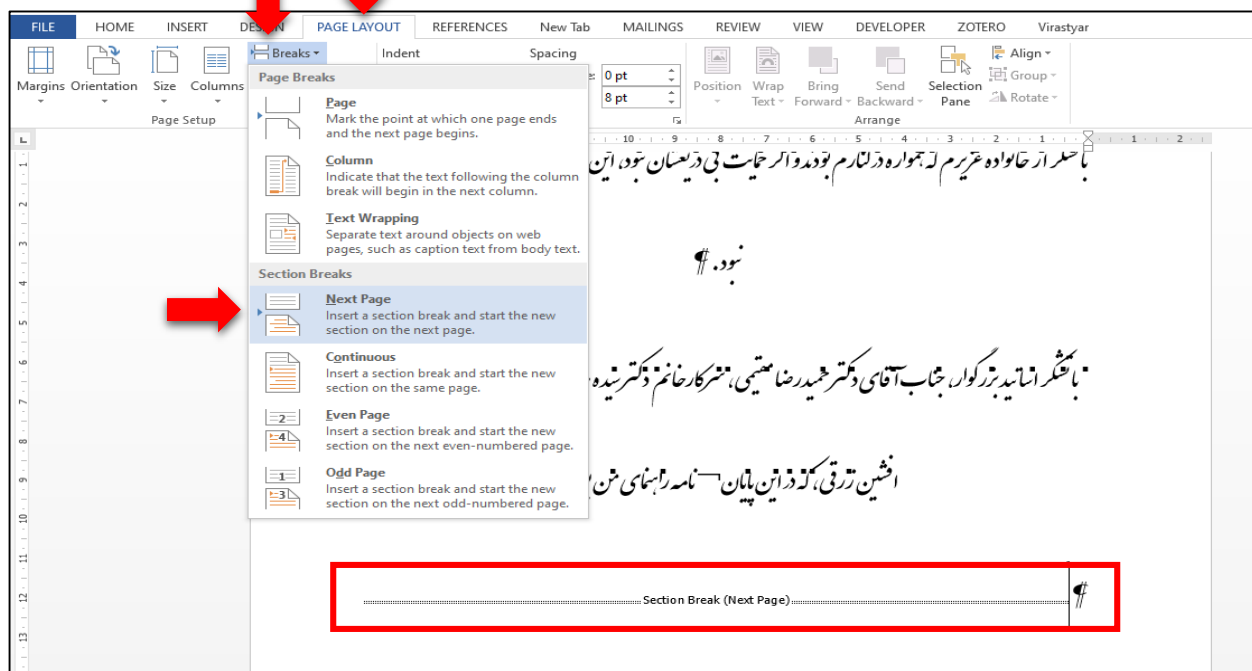
۱- در تب home بر روی دکمه Show/Hide کلیک کنید تا روشن شود و مراحل آتی را بهتر ببینید.



۲- به صفحه قبل از چکیده فارسی بروید و بر روی یک خط خالی کلیک کنید.

۳- از تب PAGE LAYOUT، بر روی فلش کنار Breaks کلیک کنید و گزینه Next page را کلیک کنید تا

سکشن جدیدی ایجاد گردد و خط Section Break را ببینید

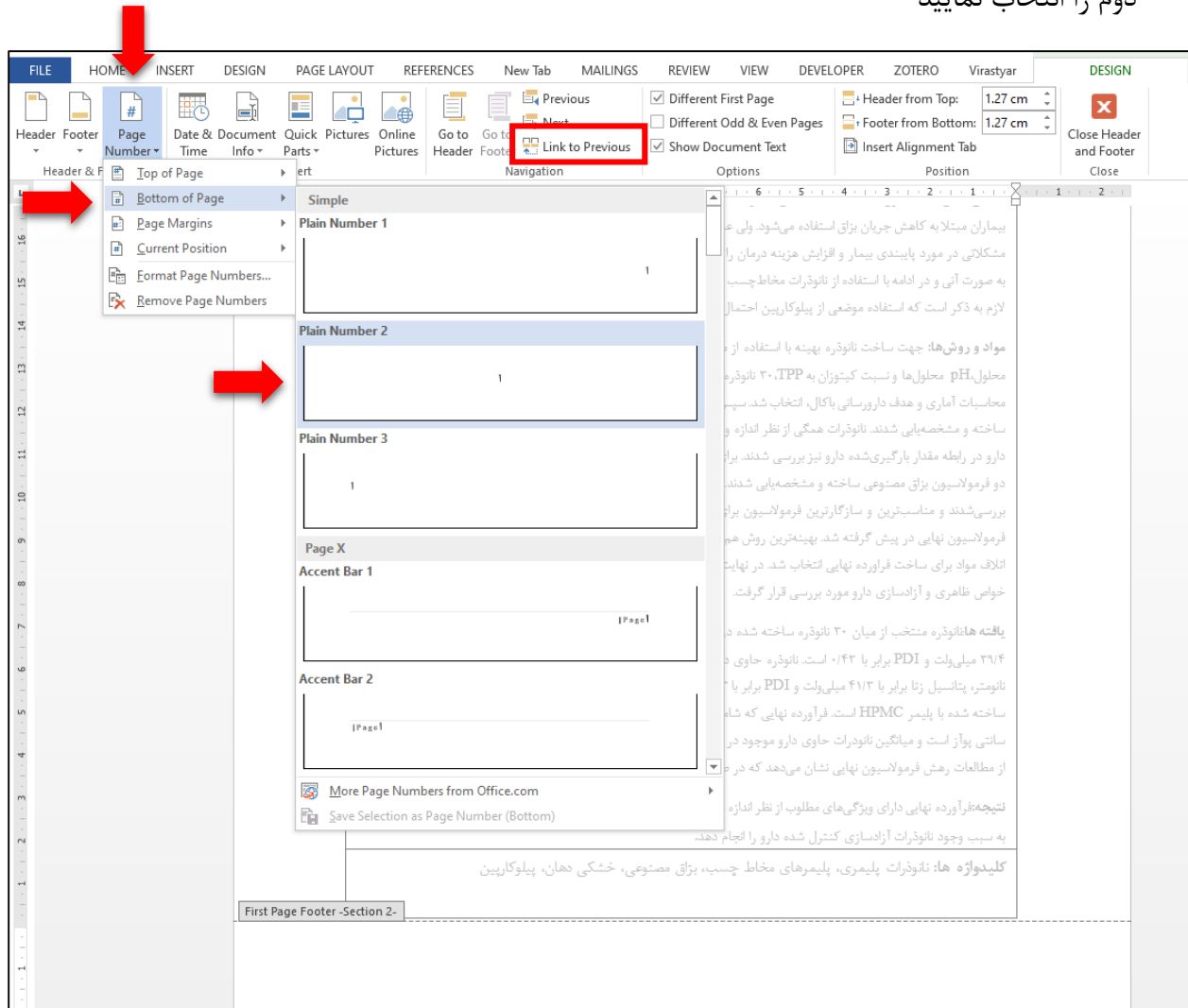


۴- به صفحه چکیده فارسی بروید و بر روی حاشیه پایین صفحه کلیک کنید تا تب فوتر فعال شود.

۵- گزینه Link to previous خاموش باشد.

۶- بر روی فلش کنار گزینه page Number کلیک کنید و سپس بر Bottom of page کلیک کنید و گزینه

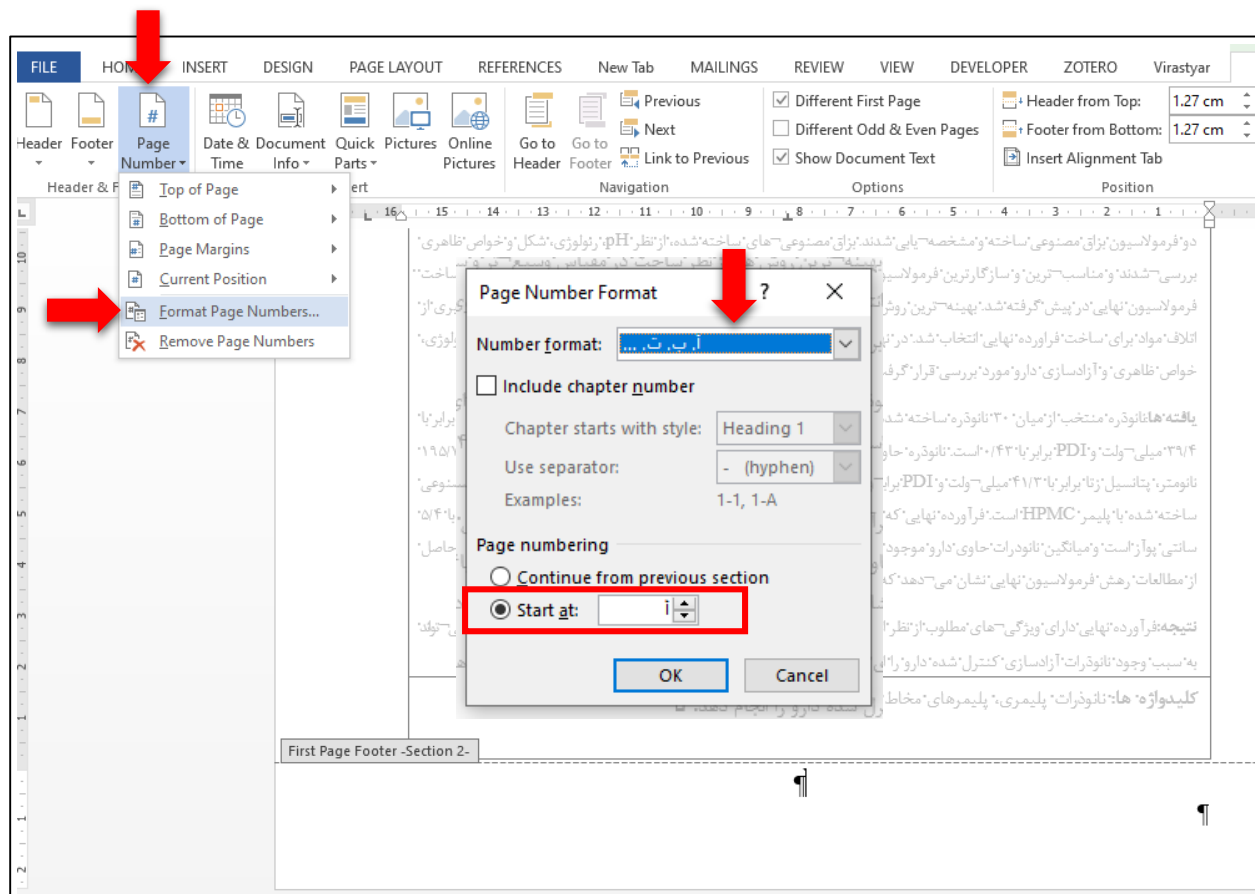
دوم را انتخاب نمایید



۷- دوباره بر روی فلش گزینه Page Number کلیک کنید و گزینه page format را انتخاب نمایید.

۸- در پنجره باز شده از منوی Number format ، گزینه « آ، ب، ت » را انتخاب نمایید

۹- گزینه Start at را انتخاب و بر روی « ۱ » قرار دهید و بر روی Ok کلیک کنید.



۱۰- به صفحه قبل از فصل اول بروید و در انتهای متن آن بر روی یک خط خالی کلیک کنید و مانند مرحله ۳ یک سکشن جدید ایجاد کنید.

۱۱- به صفحه فصل اول بروید و بر روی حاشیه پایین صفحه کلیک کنید تا تب فوتر فعال شود

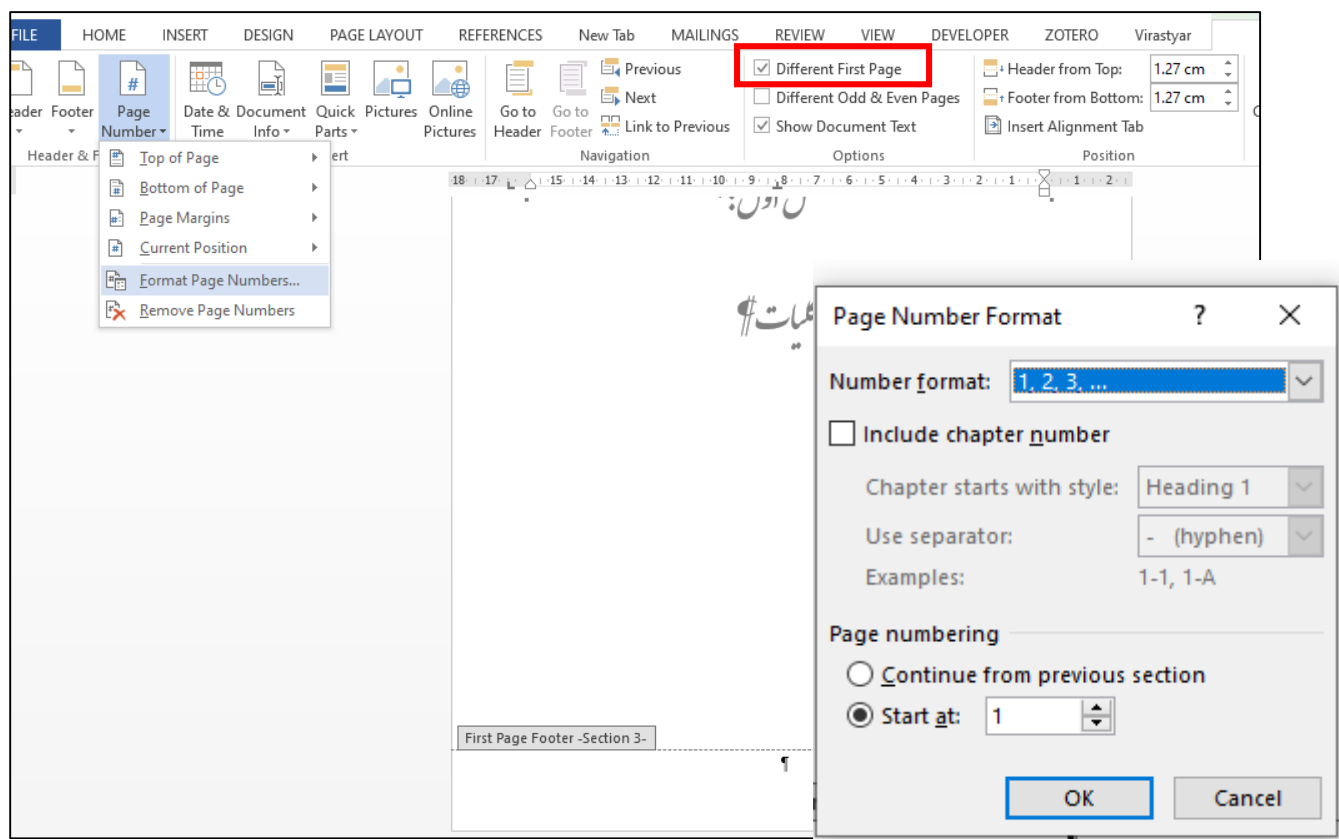
۱۲- گزینه Link to previous خاموش باشد

۱۳- بر روی فلش کنار گزینه page Number کلیک کنید و سپس بر Bottom of page کلیک کنید و گزینه دوم را انتخاب نمایید

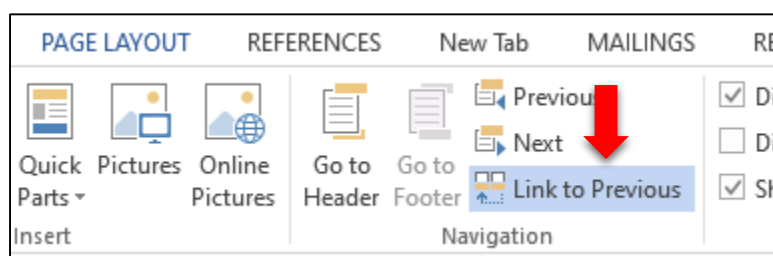
۱۴- دوباره بر روی فلش گزینه Page Number کلیک کنید و گزینه page format را انتخاب نمایید.

۱۵- در پنجره باز شده از منوی Number format ، گزینه « 1,2,3 » را انتخاب نمایید

۱۶- گزینه Start at را انتخاب و بر روی « 1 » قرار دهید و بر روی Ok کلیک کنید.

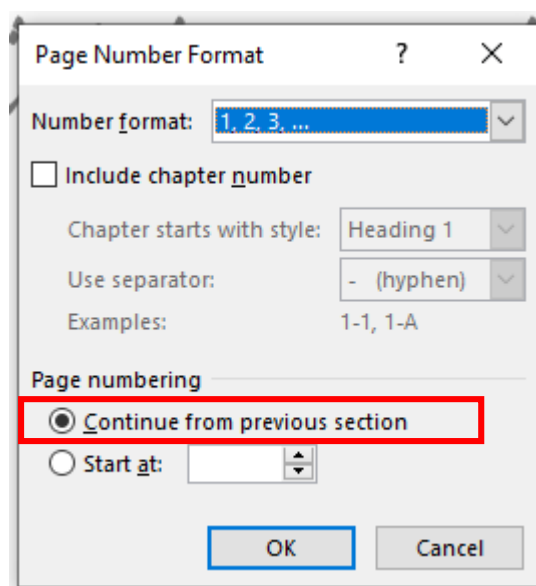


- ۱۷- چک باکس Different first page را تیک بزنید تا شماره «۱» را از صفحه عنوان فصل بردارد (کادر قرمز شکل بالا). در صورتیکه چک باکس را فعال کردید و عدد برداشته نشد، عدد را هایلایت و دیلیت کنید.
- ۱۸- به صفحه قبل از فصل دوم بروید و بر روی خط خالی یک سکشن جدید ایجاد کنید (مرحله ۳).
- ۱۹- بر روی فوتر اولین صفحه فصل دوم کلیک کنید تا تب فوتر فعال شود.
- ۲۰- گزینه Link to previous روشن باشد



- ۲۱- بر روی فلش گزینه Page Number کلیک کنید و گزینه page format را انتخاب نمایید.

۲۲- در پنجره باز شده از منوی Number format، گزینه Continue from previous section را انتخاب نمایید تا ادامه شماره گذاری فصل اول باشد و در نهایت بر روی Ok کلیک کنید.



۲۳- برای فصول سوم، چهارم و پنجم و فهرست منابع و فهرست پیوستها فقط به صفحه قبل بروید و بر روی یک خط خالی یک Breaks/ Next Page بزنید.

۲۴- در صفحه قبل از اسکن صورتجلسه دفاع نیز یک سکشن جدید با زدن Breaks/ Next Page ایجاد کنید. در این صفحه بر روی شماره صفحه کلیک کنید. از تب هدر و فوتر گزینه Link to previous را خاموش و سپس شماره صفحات ۳ صفحه آخر را Delete کنید.

۲۵- گزینه Show/Hide را خاموش کنید.