



دليل كتابة جدول المحتويات
(الفهرسة) إلكترونيًا للرسائل العلمية
والمشاريع البحثية



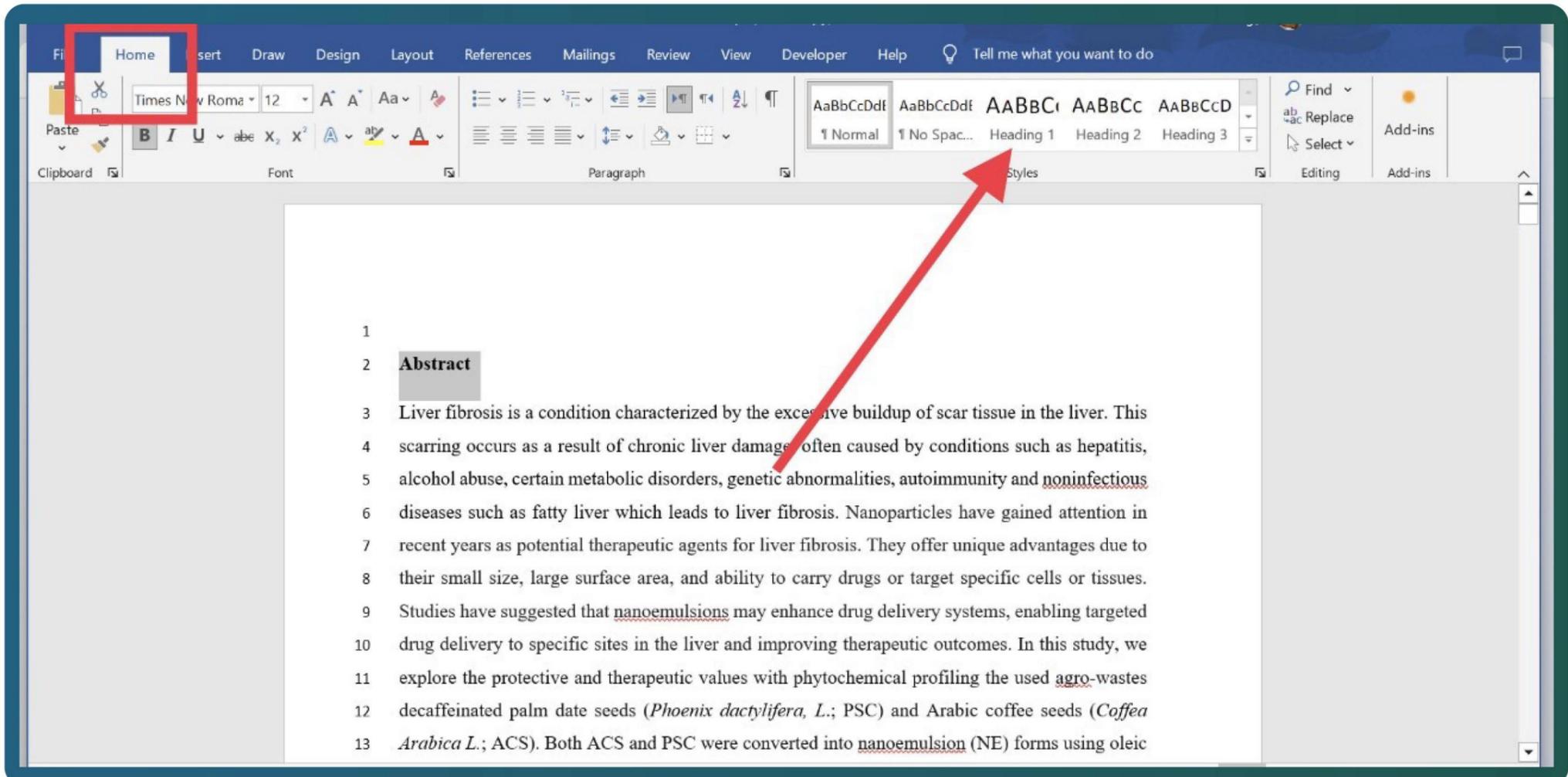
يعدُّ جدول المحتويات في البحث العلمي من أهم أركان الرسائل والمشاريع البحثية؛ فهو المُنظَّم والمرجع لجميع ما يتضمَّنه البحث، بدايةً من المقدمة ووصولاً إلى ملحقات البحث والمراجع؛ لذا ينبغي الاهتمام بها، ومراجعتها بعد تنفيذها؛ حتى لا يحدث خلط في أرقام صفحات البحث، وبالتالي يصعب الوصول لتلك الأجزاء.

مميزات كتابة جدول المحتويات إلكترونياً

- سهولة إنشائه وتنظيم أجزاء البحث بشكل مبسط
- رسم الإطار العام الخاص بالبحث على شكل مستويات
- إمكانية تحديث شكل المحتويات بشكل سريع

خطوات كتابة جدول المحتويات (الفهرسة) إلكترونياً

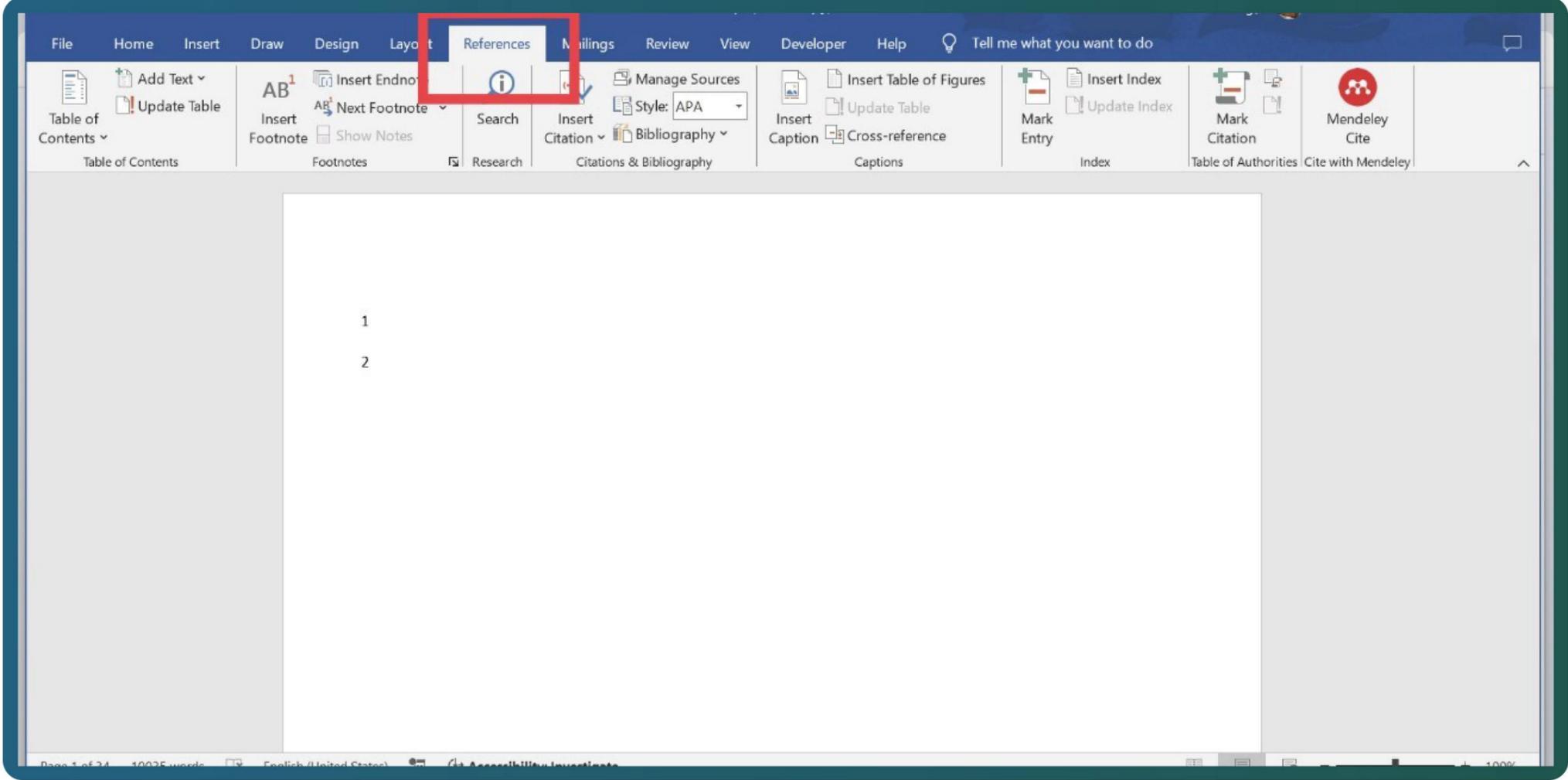
1 تحديد مستويات الفقرات سواء العناوين الرئيسية أو العناوين الفرعية (لابد من تظليل العنوان الجانبي المطلوب ثم اختيار المستوى الأول أو الثاني أو غيره)



The screenshot shows the Microsoft Word interface. The 'Home' tab is selected, and the 'Styles' section is visible. A red arrow points from the 'Abstract' heading in the document to the 'Heading 1' style in the Styles gallery. The document content includes an 'Abstract' section with a paragraph of text.

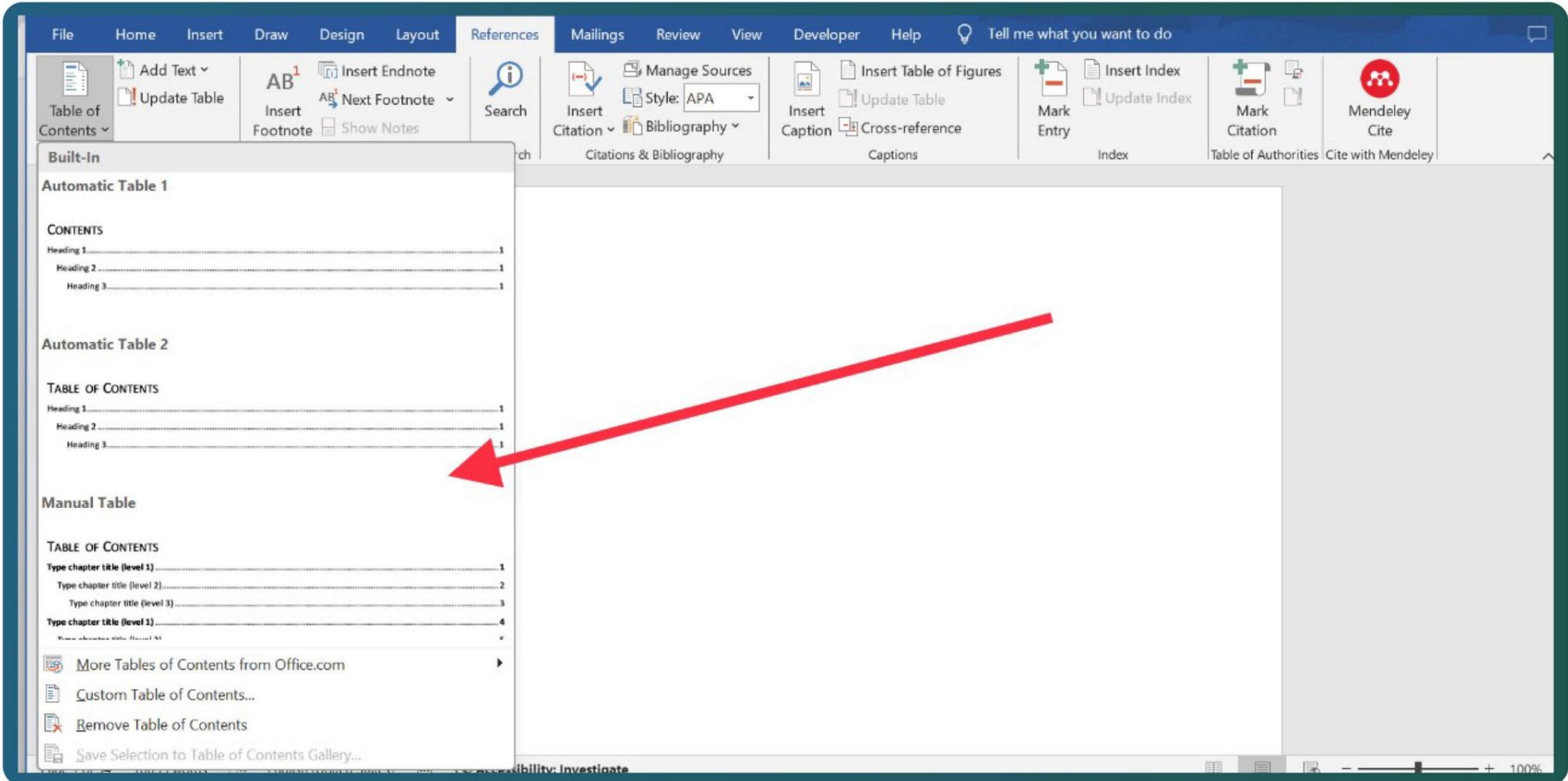
عند الانتهاء من تحديد مستويات الفقرات يتم النقر على أيقونة المراجع

٢



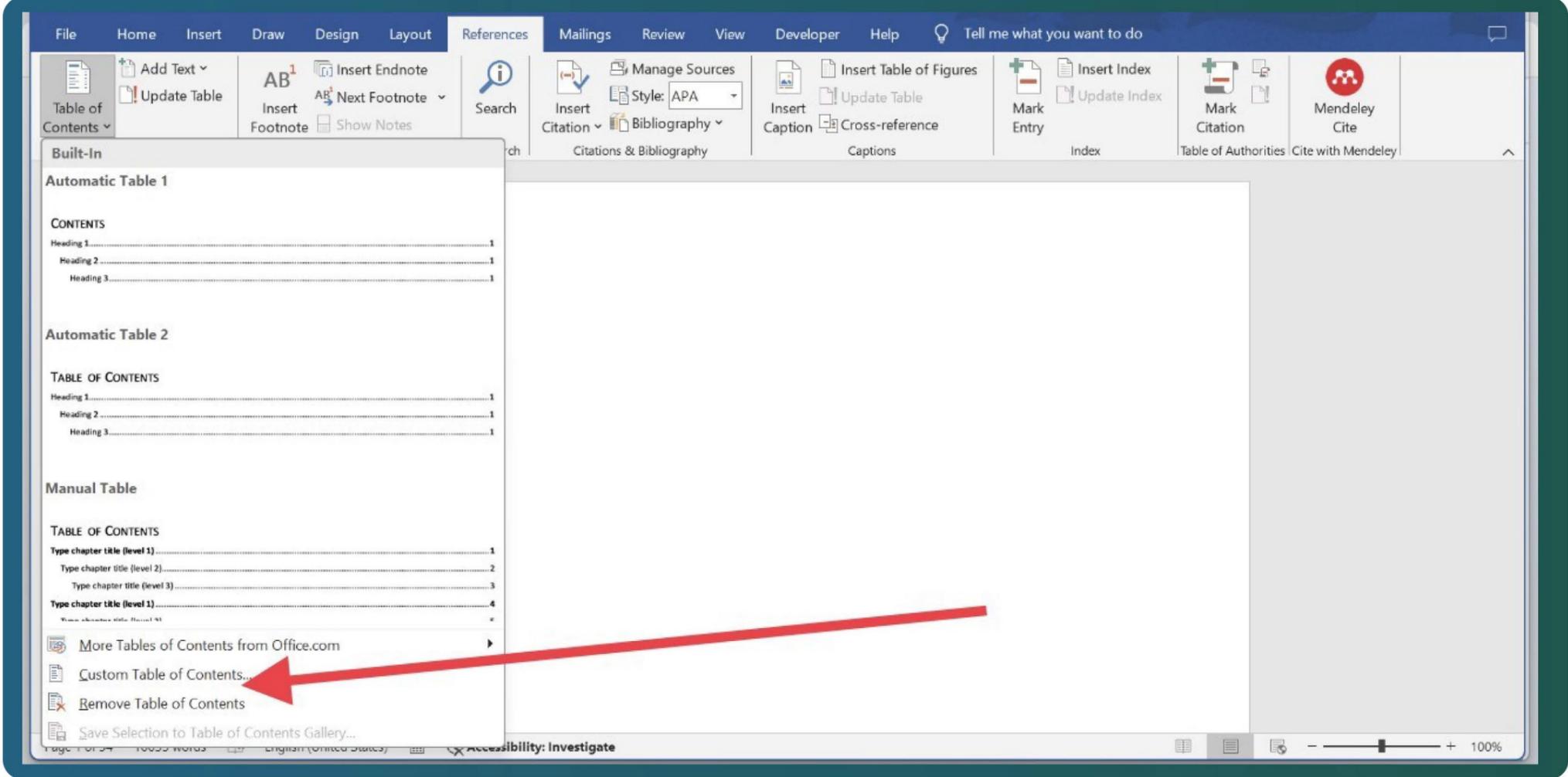
اختيار أيقونة جدول المحتويات ومن ثم ستظهر الأشكال المختلفة له ويتم اختيار النمط المطلوب

٣

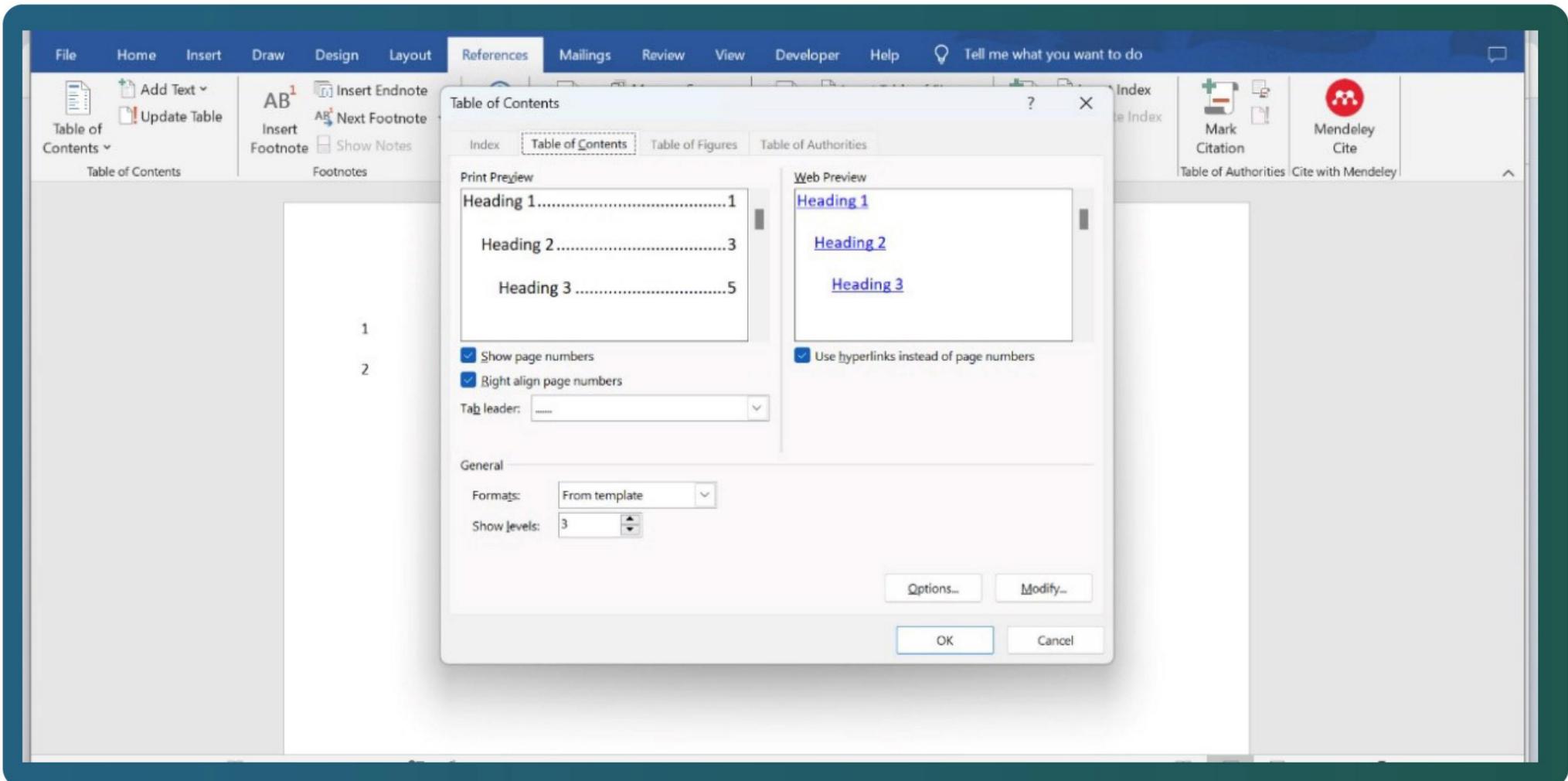


٢

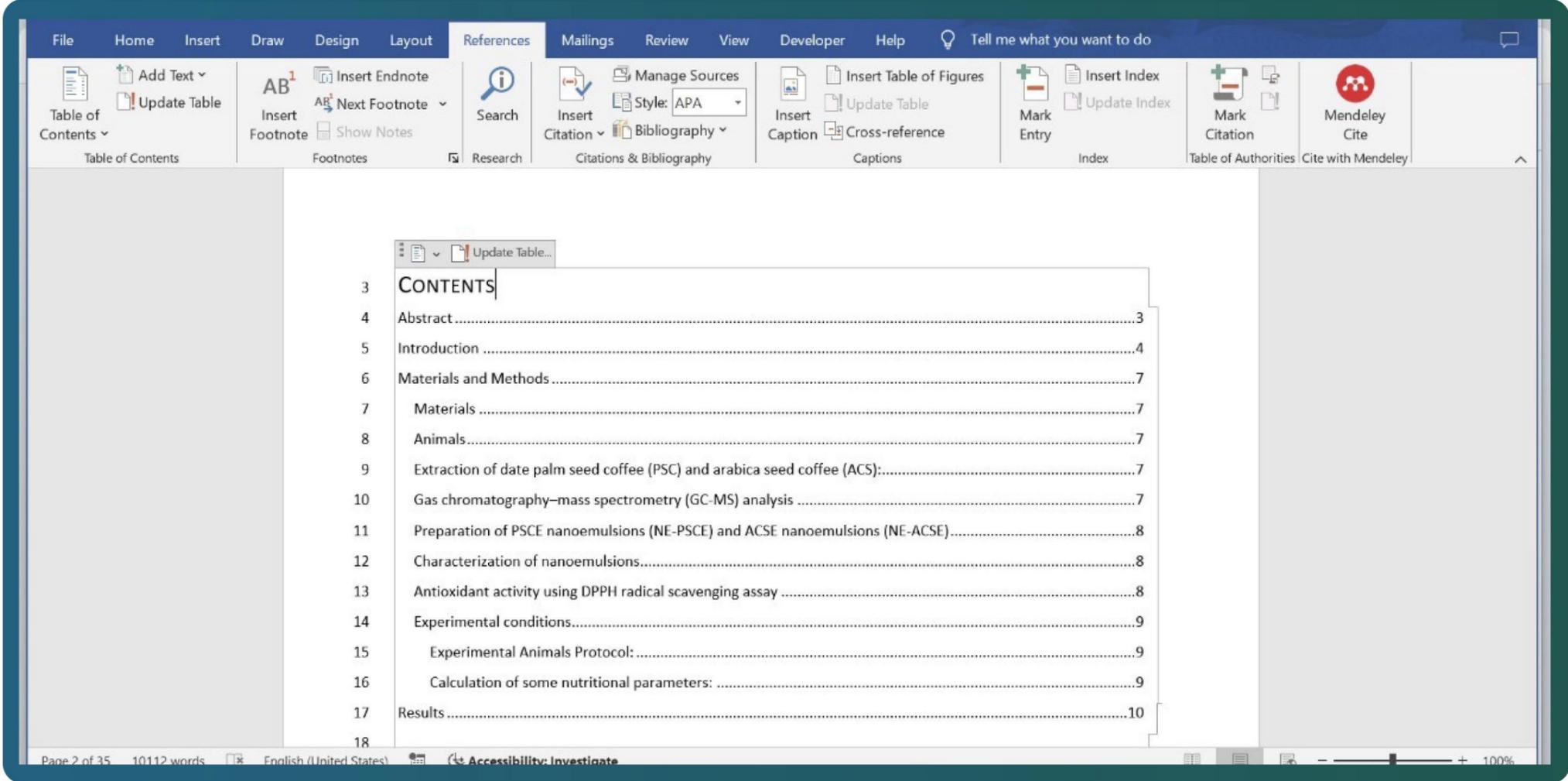
٤ لإنشاء جدول محتويات غير موجود في القائمة



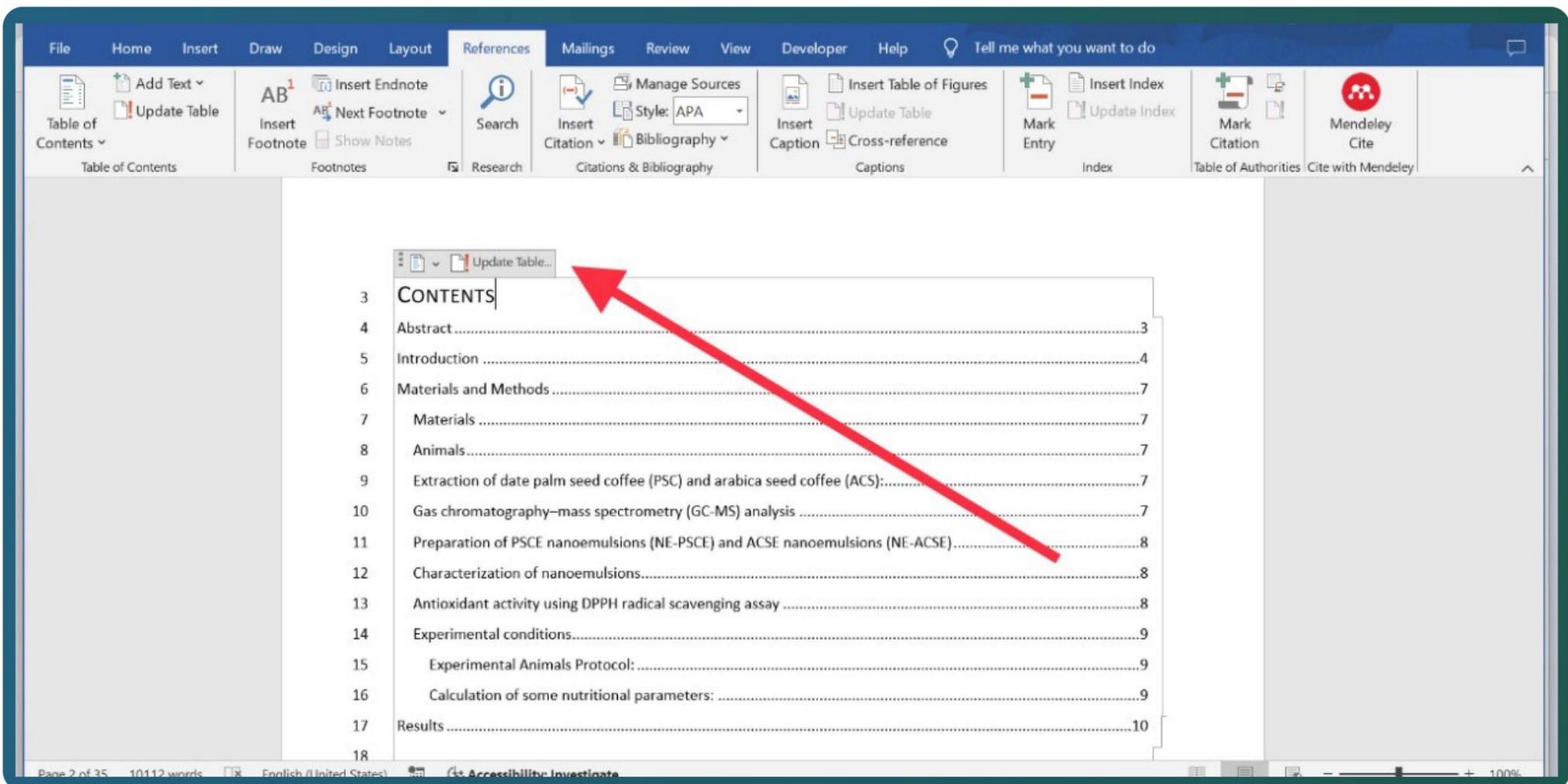
٥ يتم إنشاؤه حسب الحاجة له وفقاً لعدد الفقرات مع إمكانية تعديل التنسيق

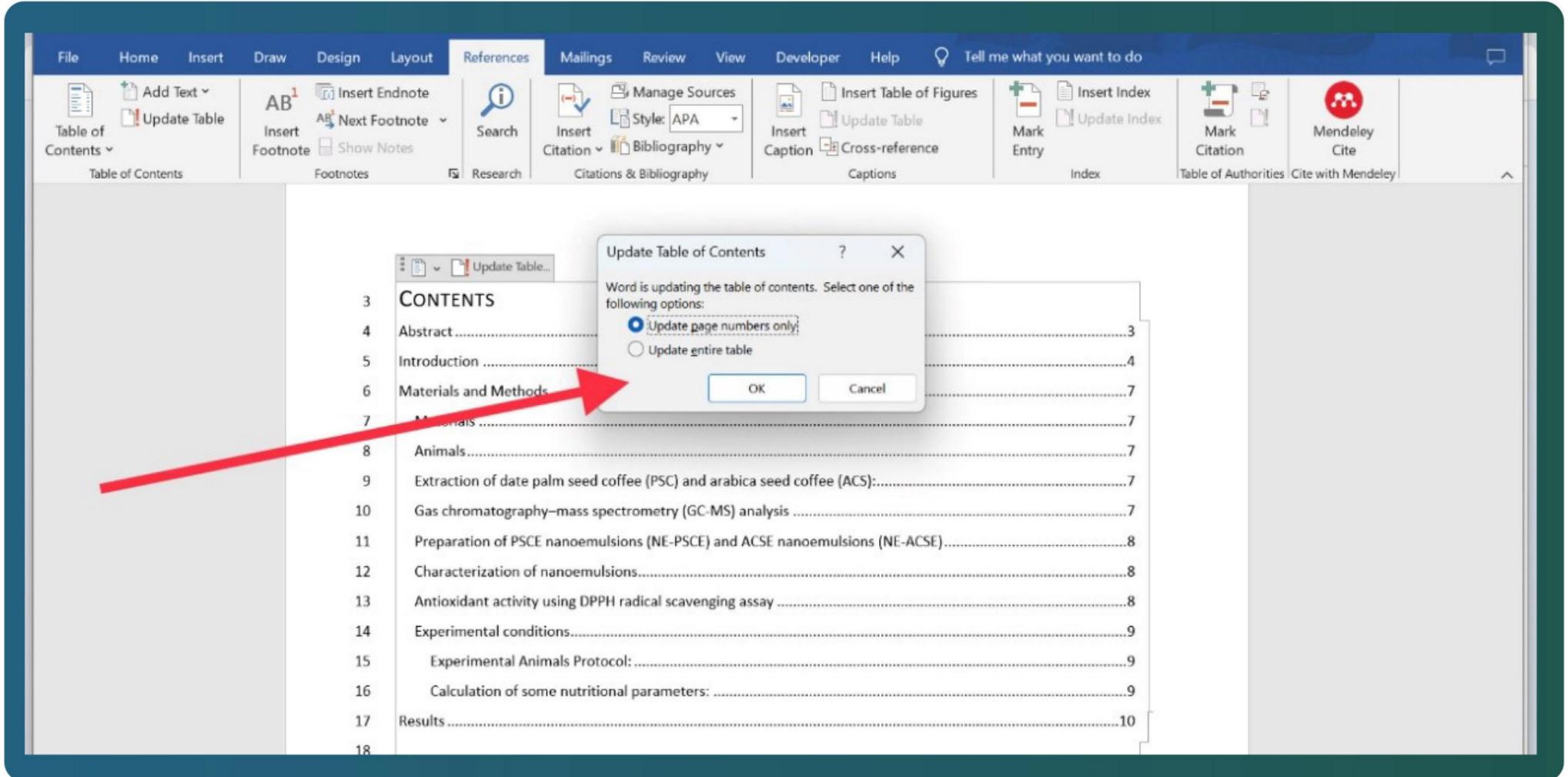


7 عند اختيار النمط المطلوب يتم وضع المؤشر في الصفحة المطلوبة وسيظهر جدول المحتويات وفق مستويات الفقرات التي تم اختيارها



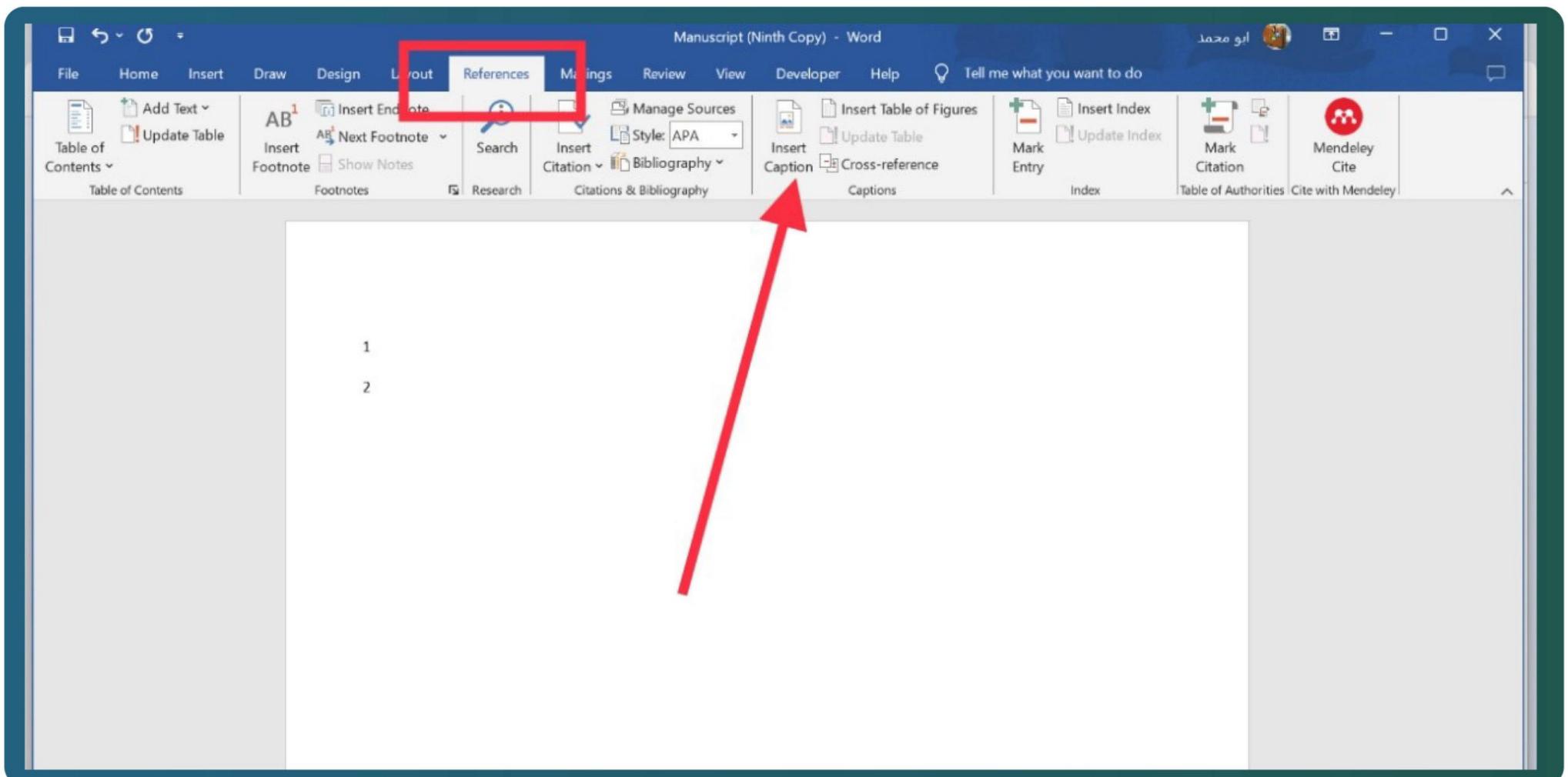
8 لتحديث بيانات الجدول كاملة أو تحديث ترقيم الصفحات فقط في الجدول



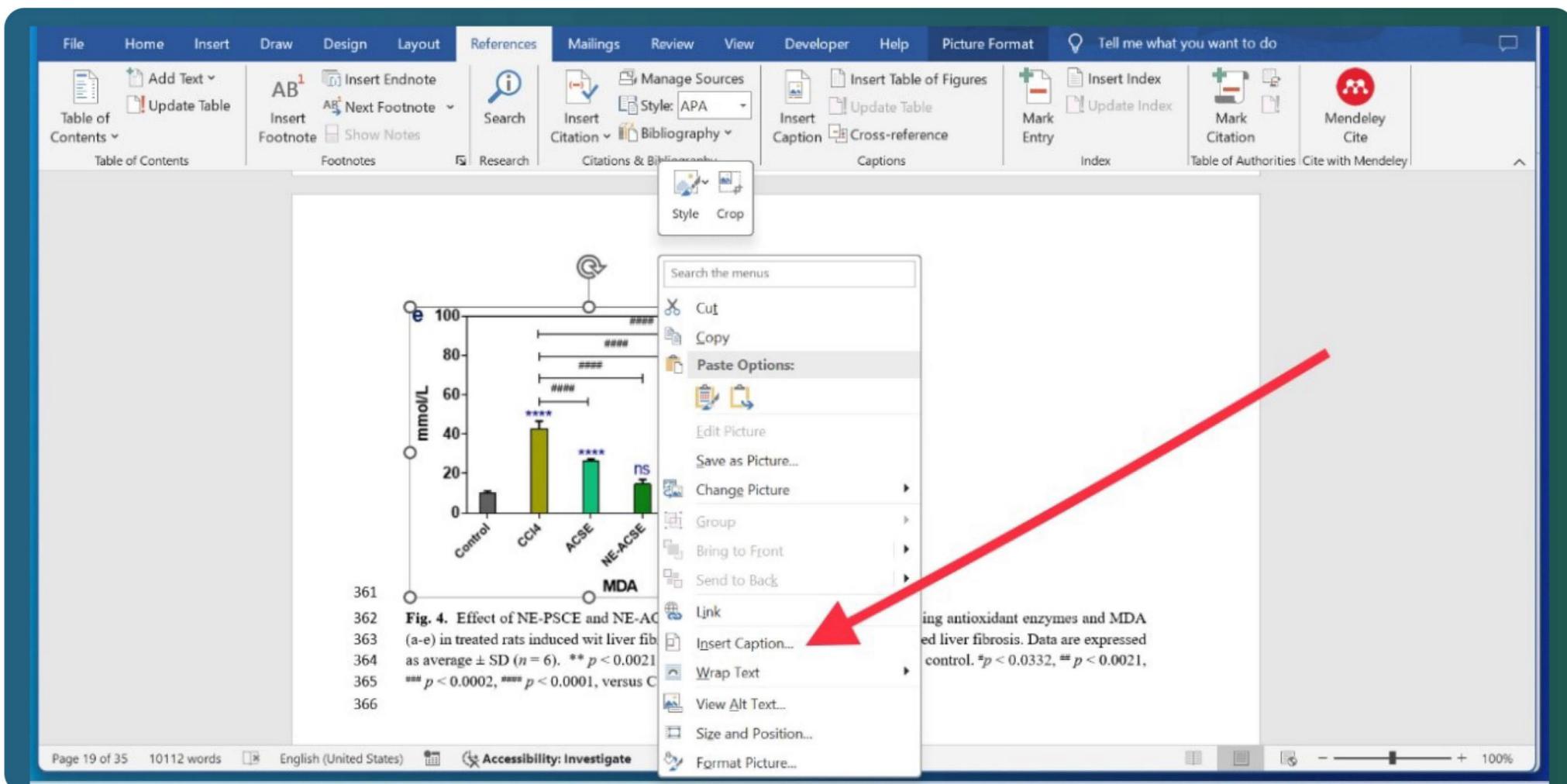


لعمل جدول المحتويات للرسم التوضيحية وجدول البيانات

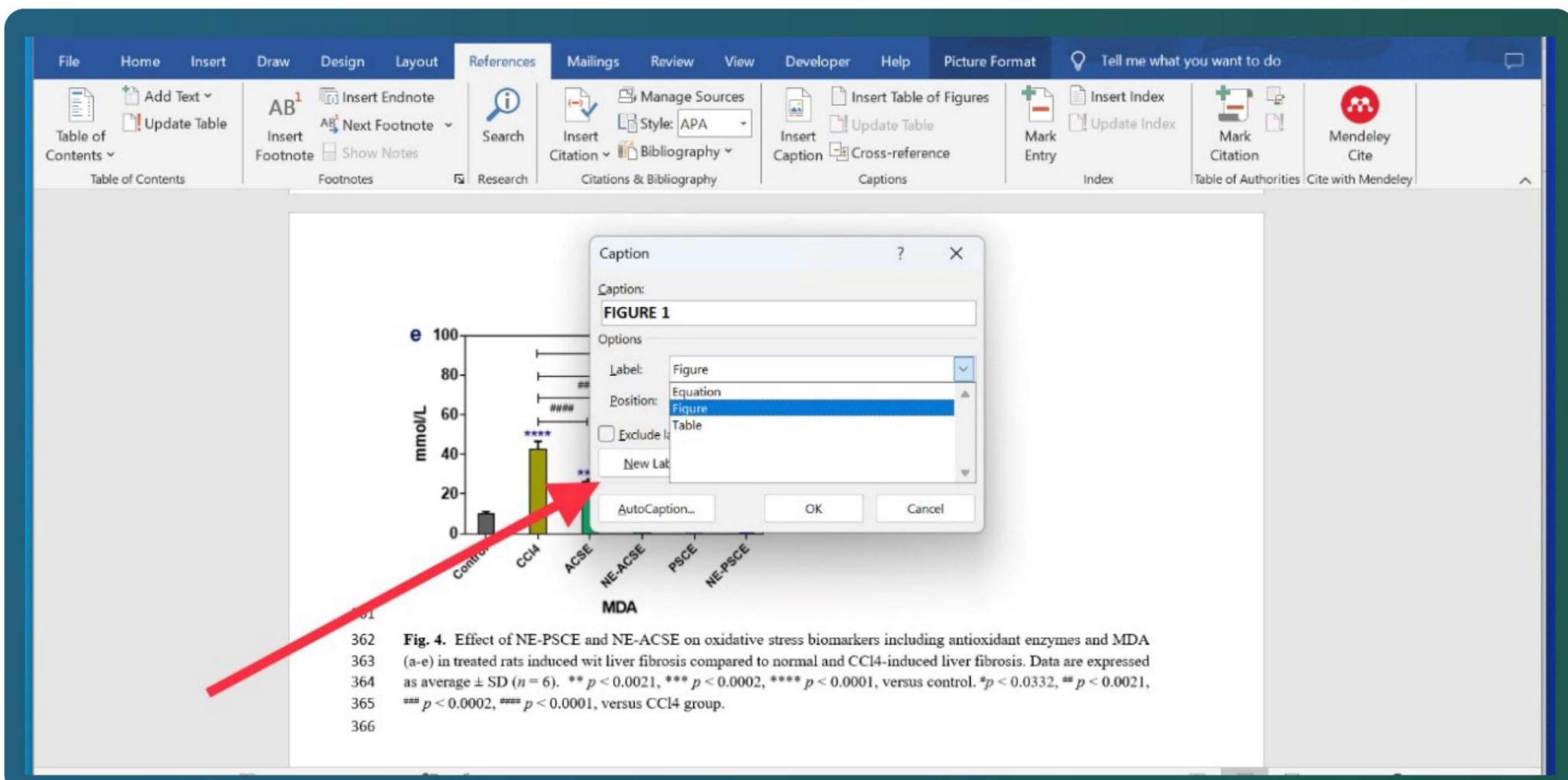
الطريقة الأولى



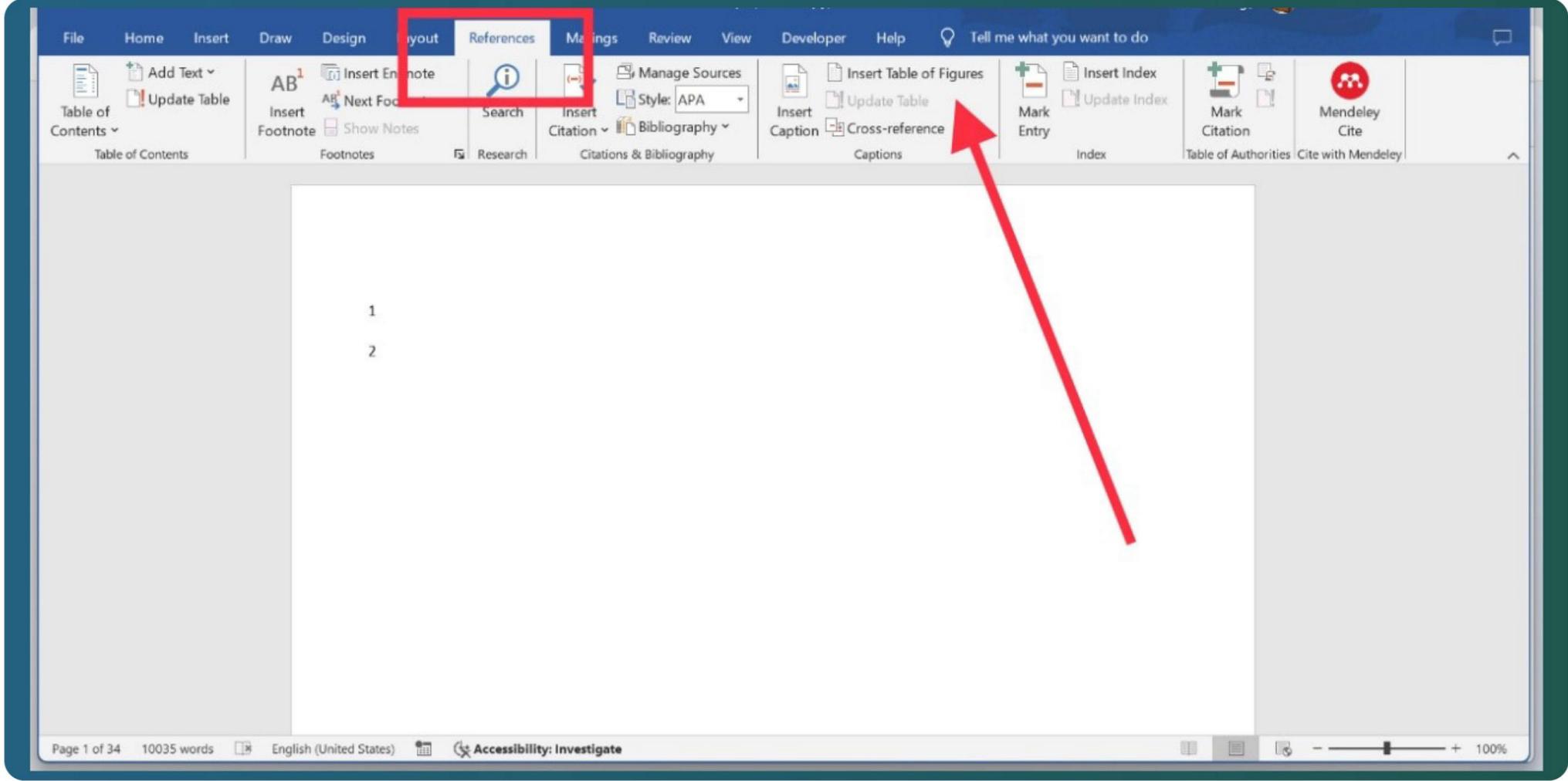
وضع المؤشر على الصورة أو الجدول المطلوب ويتم النقر على الفارة باليمين واختيار Insert Caption



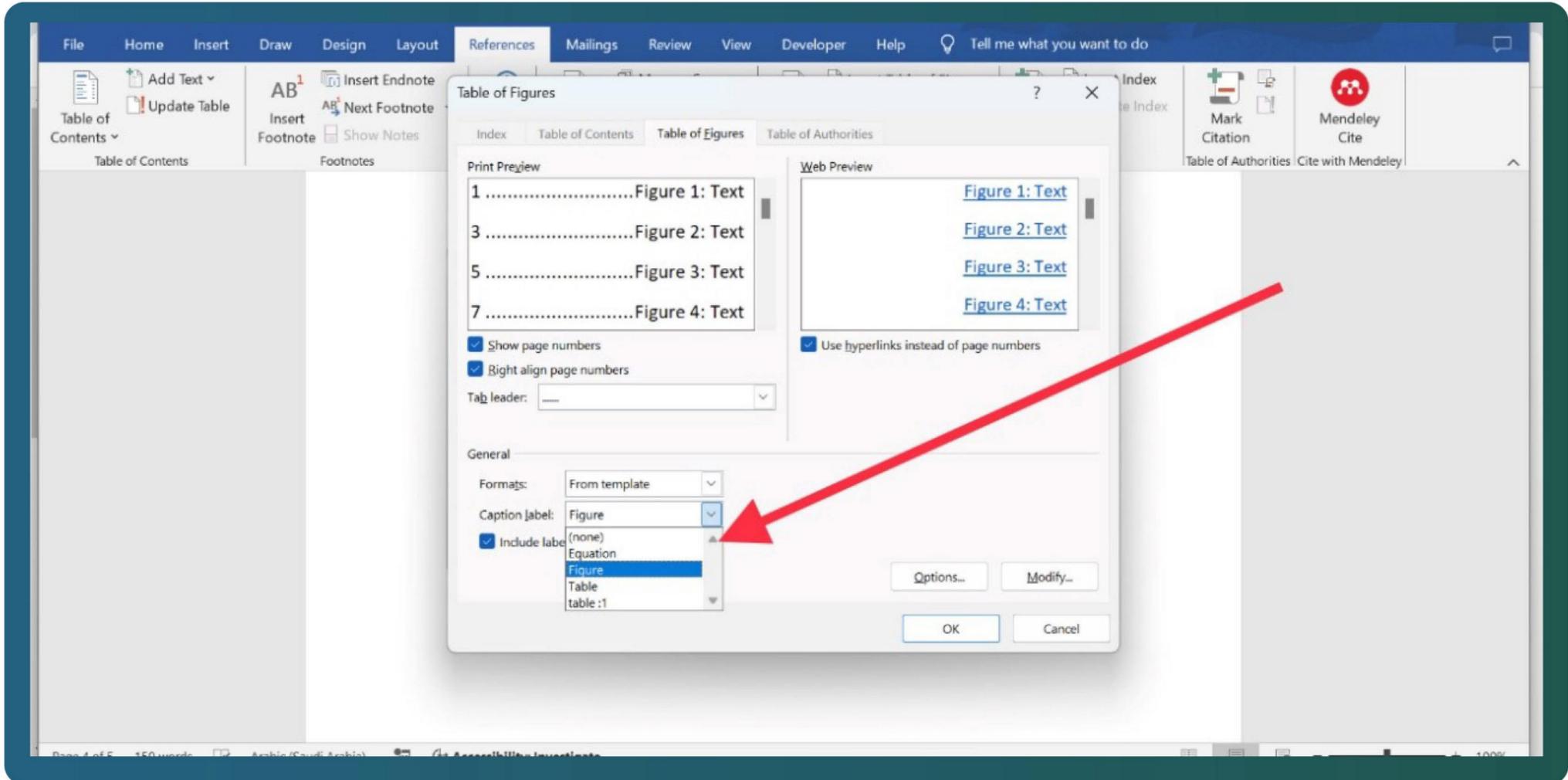
سيظهر مربع خيار بحيث يتم اختيار جدول أو رسم توضيحي (ملاحظة سيتم ترقيم الجدول أو الرسم التوضيحي بشكل تلقائي)



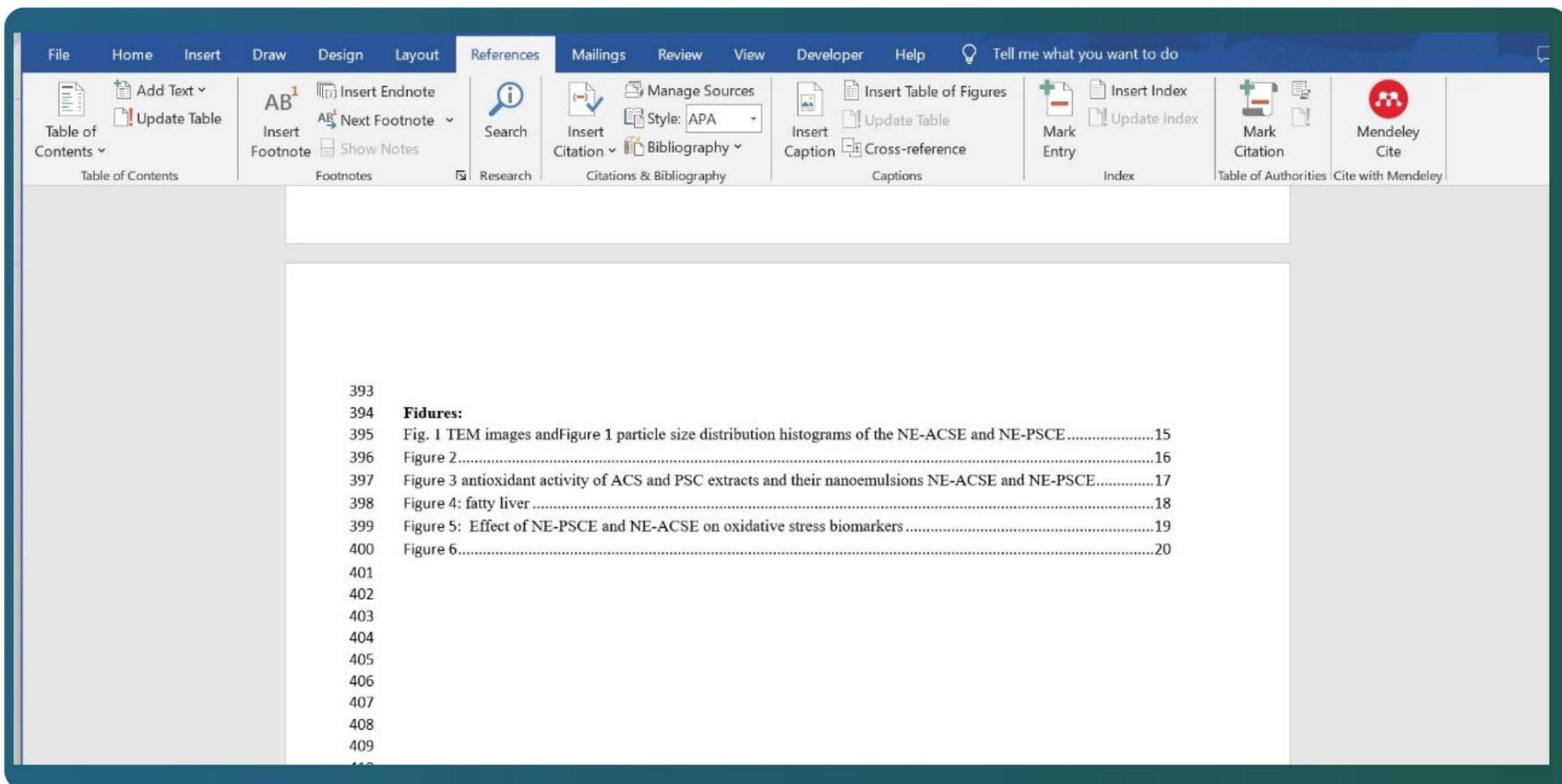
لإدراج جدول المحتويات بعد الإنتهاء من التنسيق



ستظهر نافذة تنسيق المحتوى لجدول المحتويات بحيث يتم اختيار المطلوب تنسيقه سواء جدول أو رسم توضيحي وعند الانتهاء من التنسيق يتم النقر على OK



ستظهر قائمة المحتويات للرسوم التوضيحية أو الجداول



ولتحديث القائمة يتم النقر بالزر الأيمن للفأرة واختيار الآتي

