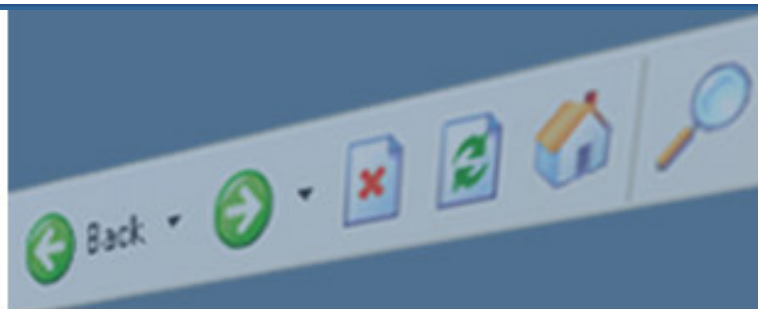




איגוד
האינטרנט
הישראלי
ISOC-IL



"אזרח מקוון" ערכת הדרכה לגיל השלישי



רשיון גלישה ברשת

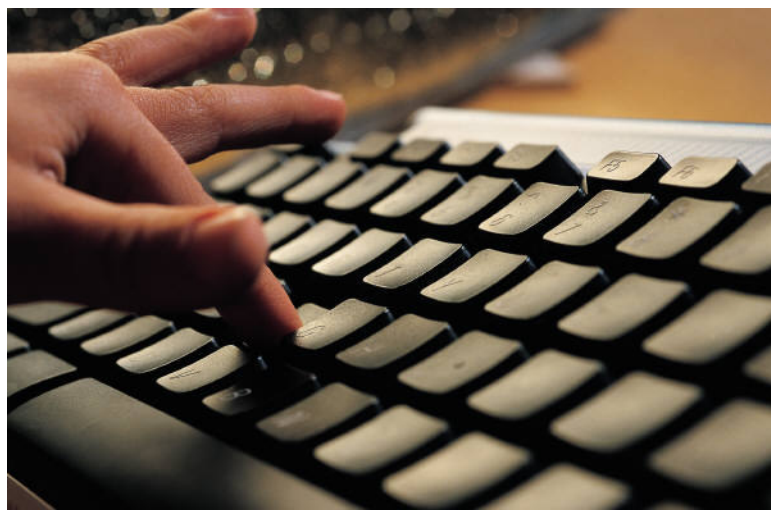


← ← ערכת הדרכה לפיתוח
אוריינות סידע בסביבה דיגיטלית

NetWise



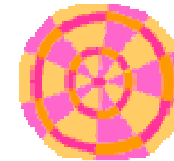
← קרדיטים



מצג חשיפה למעבד תמלילים Word



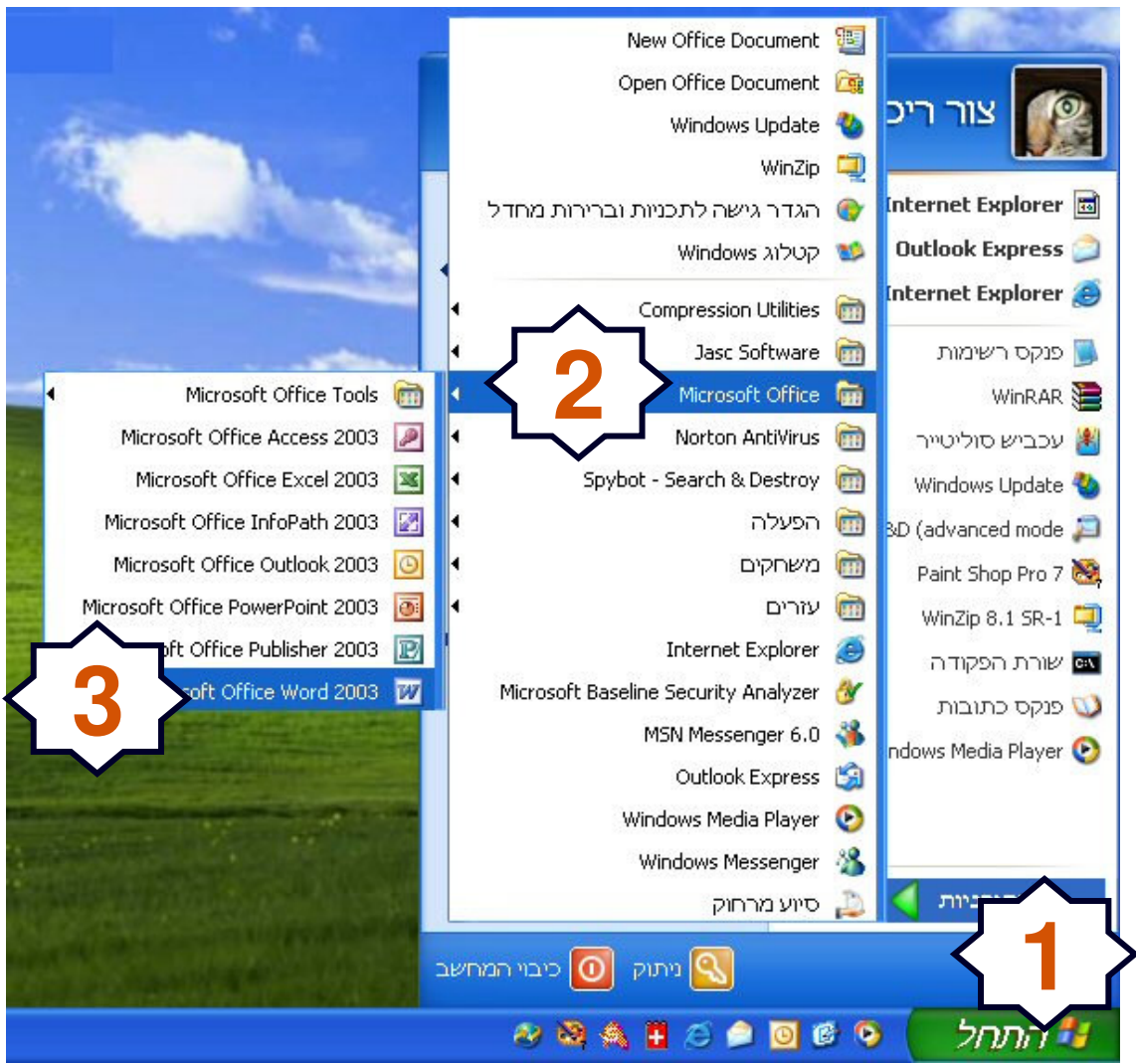
מטרת היחידה



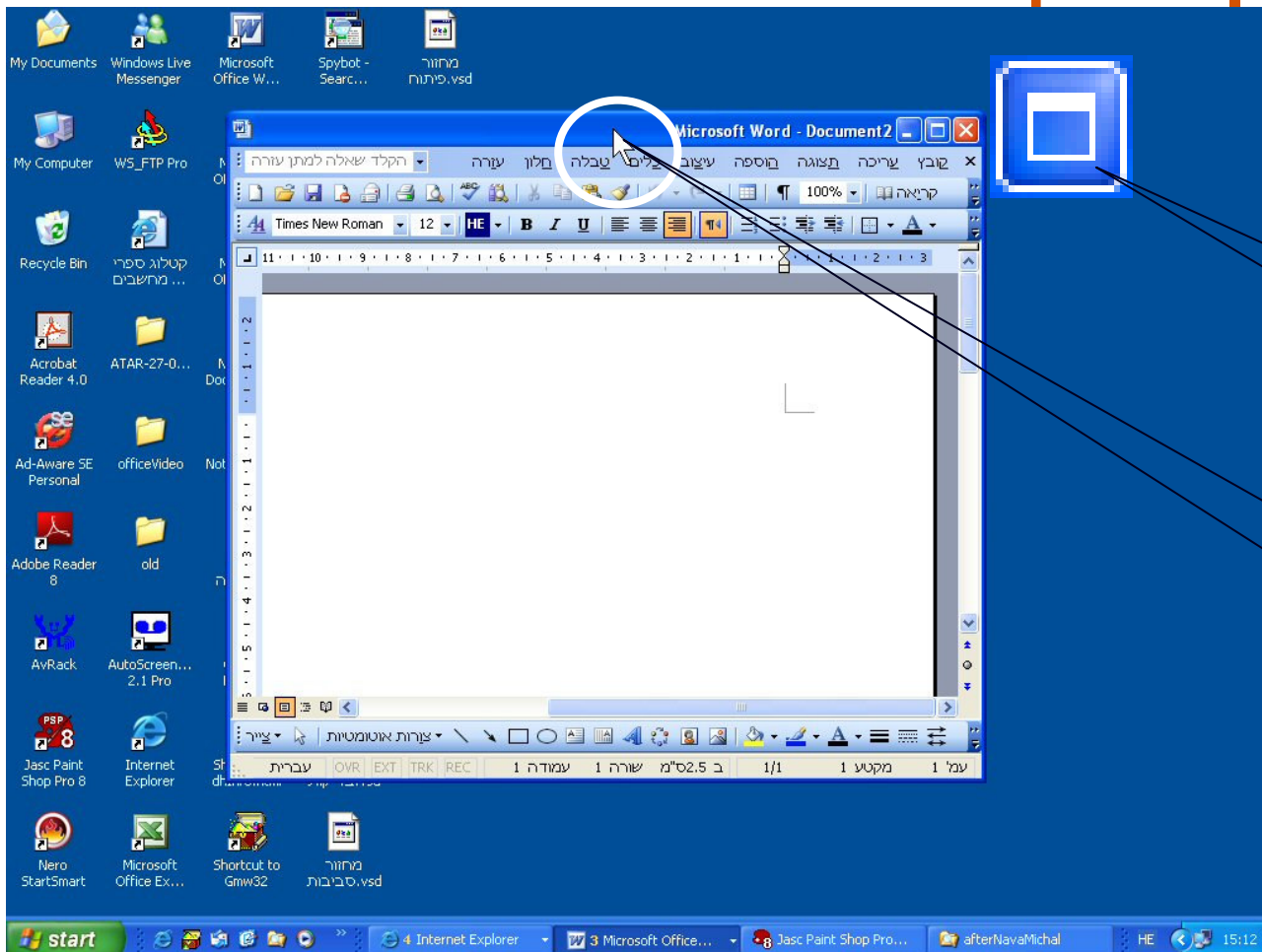
- ✓ תדעו להפעיל את תוכנת Word,
- ✓ לכתוב מסמך,
- ✓ לערוך מסמך,
- ✓ לנהל ולארגן את המסמכים במחשב,
- ✓ לעצב טקסט (צבע, גודל, גופן),
- ✓ להוסיף תמונות ואיורים,
- ✓ להדפיס



הפעלת וורד



הגדלת החלון למקסימום



לחצו על הגדל

או לחיצה כפולה

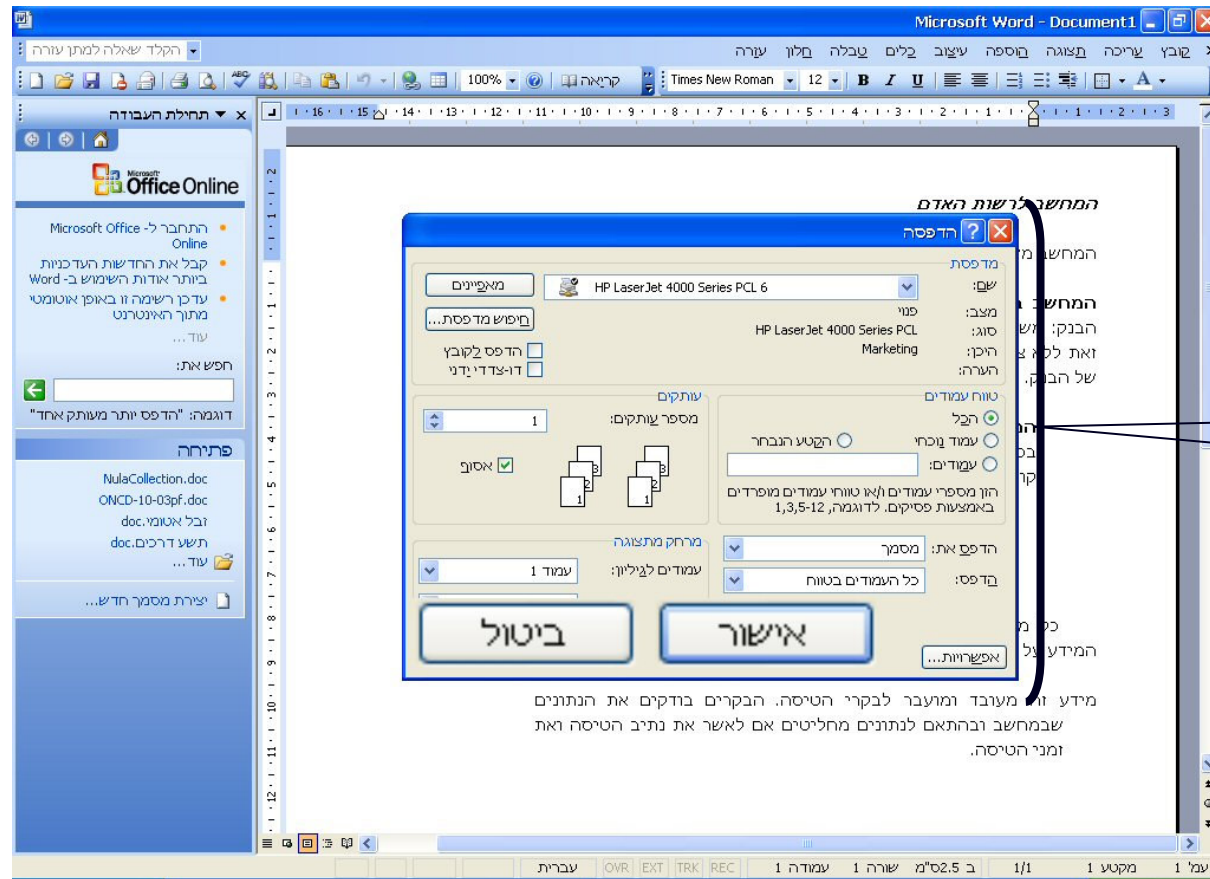


חלון וורד

Labels in the screenshot:

- סרגל כלים (Tools ribbon)
- שורת כותרת (Title bar)
- תפריט (Menu)
- סמן כניסה (Cursor)
- חץ/סמן העכבר (Mouse pointer)
- פס גלילה אנכי (Vertical scrollbar)
- פס גלילה אופקי (Horizontal scrollbar)
- שורת מצב (Status bar)
- חלונות המשימות (Task pane)

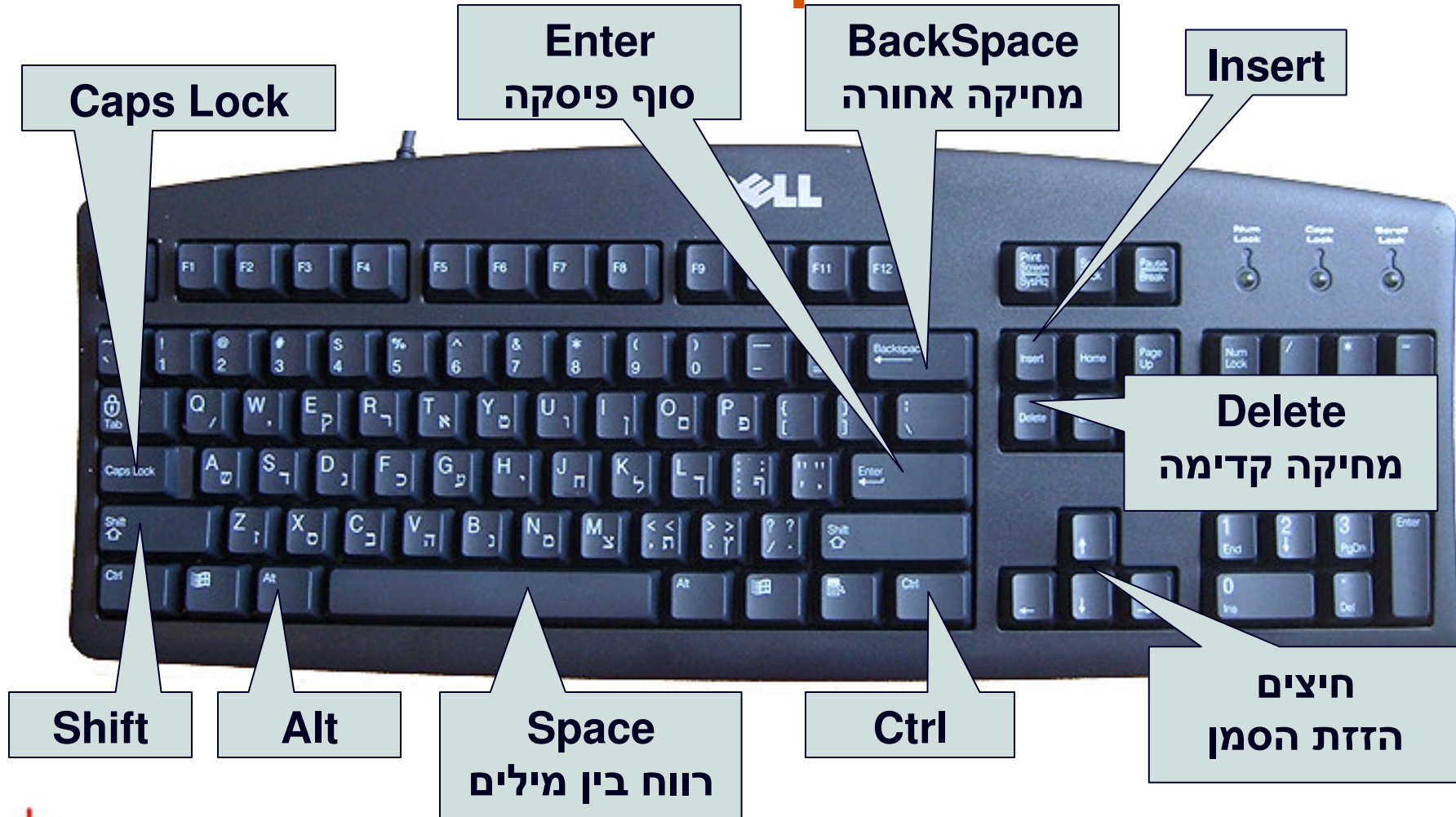
תיבת דו-שיח



כשרואים תיבת דו-שיח, חייבים לסיים בלחיצת אישור (OK)

תיבת דו-שיח

המקלדת



כללים בסיסיים להקלדה

- מקלידים (שום דבר לא יתפוצץ!)
- אפשר לתקן טעויות, להוסיף, למחוק בכל עת,
- כשמגיעים לסוף שורה, ממשיכים להקליד כרגיל.
- הטקסט שלא יוכל להיכנס לסוף השורה הנוכחית יעבור באופן אוטומטי לתחילת השורה הבאה.
- רק בסוף פיסקה לוחצים Enter,
- קודם מקלידים ורק אח"כ מעצבים,
- לשמור





גלילה



המסמך ארוך?
כדי לראות את כל המסמך צריך לגלול למעלה ולמטה

שמירה וניהול מסמכים

- יש לשמור את המסמך במהלך העבודה ולא רק בסופה,
- לכל מסמך/קובץ יש שם משלו,
- שם מסמך יכול להכיל אותיות (א-ת, A-Z, a-b), ספרות (0..9) ורווחים,
- רצוי לקבוע למסמך שם עם משמעות,
- מסמכים נמצאים בתיקיה (למשל, בתיקיית המסמכים שלי (My Documents)),
- שמירה ופתיחה באמצעות תפריט קובץ (File)

מסמנים ורק אחר כך מעצבים

רוצה לעצב את מה שכתבת? אז איך להסביר זאת למחשב?
 הקשר בין המשתמש למחשב מתאפשר על ידי סימון טקסט רצוי לפני ביצוע פעולת עיצוב. למשל: הגדלה, או הדגשה או שינוי צבע הטקסט

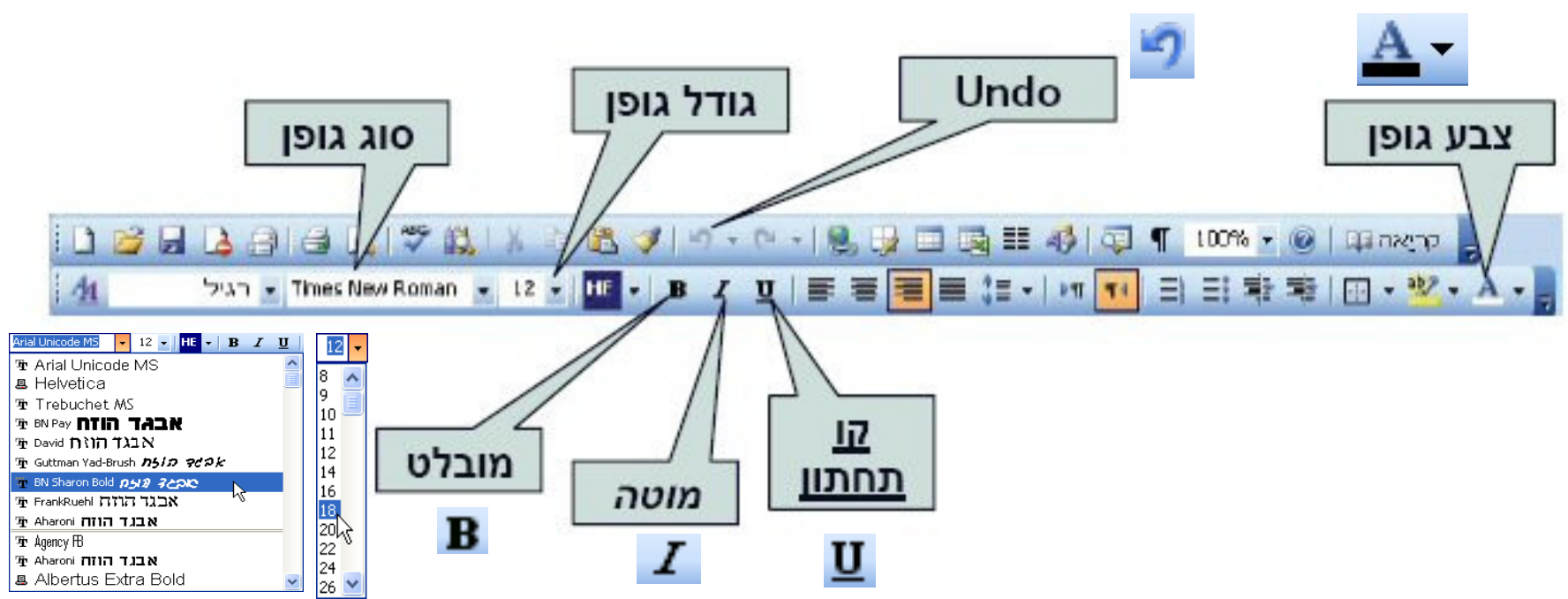
איך מסמנים?

- עכבר
- מקלדת

מה מסמנים?

- אות
- מילה
- משפט
- פיסקה

סרגל עיצוב – מסייע בפעולות העיצוב



העברה, העתקה, מחיקה

מחיקה	העתקה	העברה
1. מסמנים	1. מסמנים	1. מסמנים
2. גוזרים או Delete	2. מעתיקים	2. גוזרים
	3. מדביקים	3. מדביקים

**כל מה שאפשר לעשות עם
העכבר אפשר גם עם המקלדת**





הוספת תמונות ואיורים למסמך וורד

• מתוך אוסף תמונות ואיורים של Microsoft

• תמונה שבמחשב

• תמונה מהאינטרנט





WordArt

ערכת לימוד לגיל השלישי





סיכום היחידה



- אנחנו מסוגלים להפעיל את תוכנת Word,
- אנחנו מסוגלים לכתוב מסמך,
- אנחנו מסוגלים לערוך מסמך,
- אנחנו מסוגלים לנהל ולארגן את המסמכים במחשב
- אנחנו מסוגלים לעצב טקסט (צבע, גודל וגופן).
- אנחנו מסוגלים להוסיף תמונות ואיורים
- אנחנו מסוגלים להדפיס



← להתראות ביחידה הבאה...





קורדיטים ←

ערכה זו היא תוצר של פרויקט Netwise של איגוד האינטרנט הישראלי, שהותאמה לצרכי הדרכה לגיל השלישי. ברישיון CC-חלק מהזכויות שמורות

- יזום וניהול הפרויקט..... [נאוה גלעד](#)
- ליווי הפרויקט..... [מיכל הס](#), נאוה גלעד
- ריכוז הפרויקט..... מיכל הס
- פיתוח הדרכה וכתיבה (מהדורה קודמת)..... גילה גרטל
- עיצוב גרפי גילה גרטל
- פיתוח הדרכה וכתיבה (מהדורה נוכחית)..... זהר עמיהוד
- איורים ותמונות..... [אוסף התמונות Microsoft Office](#)

← חזור

