









פרק 1 הכרות עם התוכנה וסביבת העבודה

תוכנת Word של חברת Microsoft היא תוכנה ל״עיבוד תמלילים״ המשמשת להקלדה, עריכה ועיצוב מתקדם של מסמכים. קיימות גרסאות שונות לתוכנת הWord אנו נלמד על הגרסה העדכנית ביותר הקיימת היום בשוק גרסת Office 365.

כניסה ראשונית לתוכנה

כדי להיכנס לתוכנה, נלחץ על אייקון התוכנה ב״שולחן העבודה״ 💭 אם האייקון לא מופיע ב״שולחן העבודה״ נכתוב בשורת החיפוש 🔎 ״וורד״ ונלחץ לפתיחת התוכנה.

בלחיצה על התוכנה יפתח המסך הבא:







word קורס

תרגול

תרגיל 1

- 1. פתחו את תוכנת הWord
- לחצו על תפריט בית, מזערו את רצועת הכלים .2
- 3. לחצו על תפריט **הוספה**, קבעו את **רצועת הכלים** ⊣⊐
- 4. גללו בעזרת פס הגלילה את משטח העבודה כלפי מטה ומעלה (נסו לבצע זאת גם בעזרת גלגלת העכבר)
- 5. בשורת המצב הזיזו את המחוון 🕘 ———— + 📲 ושנו את רמת גודל התצוגה.
 - סגרו את חלון התוכנה בלחיצה על ×

תרגיל 2 הקלדת טקסט+ ירידת שורה

- 1. פתחו את הקובץ "אותיות" משולחן העבודה
- 2. הקלידו את האותיות לפי סדר הא'-ב'. בלחיצה על מקש האנטר בין האותיות.
 - .3 סגרו את התוכנה

תרגיל 3 הקלדת טקסט

- 1. פתחו את הקובץ "הכרות" משולחן העבודה
- 100% **+ – – – – – –** 2. שנו את **רמת גודל תצוגת המסמך ל**
 - .3 מלאו את פרטיכם האישים.
 - בדקו בשורת המצב וכתבו: כמה מילים וכמה עמודים מכיל
 המסמך______
 - 5. מזערו והגדילו את חלון התוכנה
 - .6 סגרו את התוכנה ללא שמירה.





תפריט קובץ- שמירת קובץ

לאחר שהקלדנו מסמך ויצרנו קובץ נוכל לשמור אותו במחשב, מה שיאפשר לנו לגשת אליו בעתיד.

שמירת קובץ בשם

- 1. לחצו על תפריט קובץ
 - 2. שמור בשם
- 3. יופיע המסך ממנו נוכל לבחור את מיקום שמירת הקובץ: מחשב זה -מסמכים.
 - 4. נקליד את שם הקובץ (כדי שנוכל למצוא אותו בקלות)
 - 5. נלחץ על שמור לאישור הפעולה

שמירת שוטפת של המסמך

לאחר ששמרנו את המסמך בפעם הראשונה, נוכל להשתמש בפעולת השמירה בדרך מקוצרת:

- נלחץ על קובץ- שמור
- או נלחץ על 🖽 בסרגל גישה מהירה

תרגול

תרגיל 1 שמירת טקסט

- Word. פתחו את תוכנת האוס
- . הקלידו את שמכם הפרטי + משפחה.
- 3. שמרו אותו בשם: פרטים אישים בתיקיית "מסמכים" בדרך הבאה: קובץ-שמור בשם-מחשב זה-מסמכים.
 - 4. סגרו את התוכנה
 - פתחו את תיקיית "מסמכים" (מחשב זה- מסמכים).5
 - בדקו האם הקובץ ששמרתם, קיים בתיקיה.





- .. פתחו את הקובץ "יונתן הקטן" משולחן העבודה.
 - . הקלידו את הטקסט הבא:

יונתן הקטן רץ בבוקר אל הגן

- 3. שמרו את הקובץ בתיקיית "מסמכים", בשם: שיר על יונתן
 - 4. סגרו את התוכנה
- 5. פתחו בשנית את הקובץ "שיר על יונתן" (מחשב זה- מסמכים- שיר על יונתן)

קורס word

6. הקלידו את המשך השיר:

הוא טיפס על העץ אפרוחים חיפש

- לשמירת העדכון 🗄 לשמירת העדכון.
 - **8.** סגרו את התוכנה
- .9 פתחו את הקובץ שוב וודאו שהעדכונים נשמרו.

תרגיל 3 הקלדה עם סימני פיסוק ושמירה

- 1. פתחו את תוכנת הWord
- .2 הקלידו את הטקסט הבא:

החתול

החתול נפוץ בכל יבשות העולם מלבד באנטארקטיקה.

החתול הוא טורף לילי הצד מכרסמים, ציפורים ודגים.

נכון ל 2009, החתול הוא חיית המחמד הנפוצה ביותר בעולם.

3. שמרו את הקובץ בתיקיית "מסמכים" בשם צבעים

פרק 2 עריכה ועיצוב ראשוני של טקסט

סימון טקסט

כל פעולות עיצוב ועריכת הטקסט, דורשות לסמן את הקטע עליו עובדים. סימון נעשה על ידי העכבר(גרירה/לחיצה), המקשים, או שילוב של שניהם.





בטל פעולה אחרונה/ בצע שוב פעולה שבוטלה

כדי לבטל פעולה אחרונה שביצענו, לחצו על פקד **בטל הקלדה 🖓 -** בסרגל הכלים לגישה מהירה.

כדי לשחזר פעולה שבוטלה , לחצו על **חזור על ההקלדה**

. מיד לאחר הביטול 🝷 🛡

4 תרגיל

- .1 פתחו את תוכנת וורד (שולחן העבודה- 🛄
 - .2 הקלידו את המילים הבאות:

בשיעור מחשבים נהנים,

תוכנת הוורד אנו לומדים.

- 3. סמנו את כל המילים יחד ומחקו אותן.
- 4. שחזרו את המילים באמצעות פקד **בטל 🏱 י**(סרגל הכלים לגישה מהירה).
 - 5. מחקו כל שורה בנפרד על ידי סימון השורה ומחיקתה.
 - 6. לחצו על פקד **בטל 🖓 י** פעמיים, מה קרה?

תרגיל 5- תרגול נוסף

- 1. פתחו את תוכנת וורד (שולחן העבודה- 🛄
 - 2. הקלידו את המילים הבאות:

שלום

להתראות

נפגש

בשיעור הבא





- 3. סמנו את שתי השורות הראשונות ומחקו אותן
- 4. סמנו את שתי השורות האחרונות ומחקו אותן
 - .5. לחצו על פקד **בטל** ק- פעמיים.





פרק 3- קבוצת גופן

קבוצת גופן מאפשרת לעצב מאפיינים שונים של הטקסט. כגון: סוג הגופן, גודלו, צבעו ועוד.

זכרו שעליכם לסמן את הטקסט לפני עיצובו!



Ao - Aa	A A - 14 - Fb Fontext
• <u>A</u> • 🖉	$\mathbf{x}^2 \mathbf{x}_2 \xrightarrow{\mathbf{ab}} \mathbf{x} \stackrel{\mathbf{b}}{=} I \mathbf{B}$
គ្នា	גופן

תרגול

תרגיל 1 גודל הגופן

- 1. פתחו את הקובץ "גודל הגופן" משולחן העבודה.
- - 3. שמרו וסגרו את הקובץ.

תרגיל 2- צבע

- פתחו את הקובץ "צבע" משולחן העבודה.
- אבעו כל מילה לפי צבע הפרי/ הירק.
 - .3 שמרו וסגרו את הקובץ.



תרגיל 3- קו תחתון

- .1. פתחו את הקובץ "קו תחתון" משולחן העבודה.
- בעמוד הראשון, הוסיפו קו תחתון לכל המילים הצבועות בצבע סגול
 - 3. בעמוד השני, הוסיפו קו תחתון לכל המילים המתחילות באות מ׳.
- 4. בעמוד השלישי, הוסיפו קו <u>תחתון כפול</u> לכל המילים המסתיימות באות **ה'**.
 - 5. בעמוד הרביעי, הקלידו את שמכם, ועצבו: בגודל, צבע וקו תחתון.
 - .6 שמרו וסגרו את הקובץ.

ללא





- word. פתחו את תוכנה ה-word
- .2 הקלידו את הטקסט הבא:

יוצא דופן

שולחן, כסא, וילון, ארון.

נמר, אריה, דב, פרפר.

מסך מחשב, בקבוק, מקלדת, רמקול.

עיפרון, מחק, מגבת, מחדד.

מכנסיים, חולצה, אבטיח, חליפה.

.3. סמנו בכל שורה את היוצא דופן, וצבעו בסימון טקסט צהוב.







פרק 4- עיצוב גופן מתקדם

ניתן להוסיף מקבוצת הגופן: הדגשה **לטקסט B**, הטיה *לטקסט I*, קו חוצה 🖶

וכן, אפקטי טקסט כגון: סגנונות מוכנים מראש, צל, השתקפות, זוהר, וכדו'.

תרגול

תרגיל 1- עיצוב גופן

- .1. פתחו את הקובץ **"עיצוב גופן**" משולחן העבודה.
- I B הוסיפו למילים הקשורות <u>לחורף</u>: הדגשה והטיה
 - הוסיפו קו חוצה- ⁴למילים הקשורות <u>לקיץ</u>.
 - .4 שמרו וסגרו את הקובץ.

תרגיל 2 סגנונות מוכנים מראש

- .1. פתחו את הקובץ **"סגנונות**" משולחן העבודה.
- 2. צבעו את המילים לפי צבע האות הראשונה של המילה, המופיע בתחת העמוד, מלחצן אפקטי טקסט- סגנונות מוכנים מראש. 🗛 🗛 🗛 אפקטי טקסט- סגנונות מוכנים מראש.

ΑΑΑ

A A A

A A

A

.3 שמרו וסגרו את הקובץ.













פרק 5- תבליטים ומספור

תבליטים

במידה וטרם הוקלד הטקסט, יש להציב את הסמן במקום בו מעוניינים להתחיל את הרשימה. במידה והטקסט מוקלד, נסמן את הפיסקה או הפסקאות הרצויות.

- 1. לחצו על חלקו הימני של לחצן **תבליטים** ו≡
- 2. ניתן להוסיף תבליט ממבחר התבליטים שהיו בשימוש לאחרונה:
 - ב.1 לחצו על החץ השמאלי בלחצן **תבליטים** 🗄 -
- .2.2 יוצג חלון עם תבליטים שהיו בשימוש לאחרונה ותבליטים מספריית התבליטים.



.2.3 בחרו את התבליט הרצוי.

עם כל ירידת שורה (**לחיצה על Enter**) יופיע התבליט הנבחר בתחילת השורה החדשה באופן אוטומטי.

תרגול

תרגיל 1- תבליטים

- 1. פתחו את הקובץ "תבליטים" משולחן העבודה.
- 2. בעמוד הראשון, הוסיפו תבליט עיגול, הקלידו 4 שמות של חברים, ושם של אח/ אחות.
 - 3. בעמוד השני, הוסיפו תבליט ✓, הקלידו 2 מאכלים ו-2 ממתקים שאתם אוהבים.
 - 4. בעמוד השלישי, הוסיפו תבליט ⊠, הקלידו 3 מאכלים ו-3 פירות/ ירקות שאתם <u>לא</u> אוהבים.
 - .5 שמרו וסגרו את הקובץ.





תרגיל 2- תבליטים

- ... פתחו את תוכנת ה-word.
- .2. הקלידו את הכותרת: ציוד לטיול.
- 3. הקלידו רשימה של 7 פריטים הנצרכים לטיול, כגון: שתיה, נעליים נוחות, כובע שמש ועוד.
 - .4 סמנו את הרשימה והוסיפו תבליט כרצונכם.

מספור

במידה וטרם הוקלד הטקסט, יש להציב את הסמן במקום בו מעוניינים להתחיל את הרשימה.

1. במידה והטקסט מוקלד, נסמן את הפיסקה או הפסקאות הרצויות.

🗄 ונלחץ על חלקו הימני של לחצן מספור

ניתן להוסיף מספור ממבחר סגנונות המספור שהיו בשימוש לאחרונה ומספריית המספור

1. נלחץ על החץ השמאלי של לחצן **מספור** .

יוצג חלון עם סגנונות המספור שהיו בשימוש לאחרונה וסגנונות מספריית "סגנונות המספור"



תרגיל 3- מספור

1. פתחו את הקובץ "מספור" משולחן העבודה.



- בעמוד הראשון, הוסיפו מספור, הקלידו בתוך המגילה את שמות אנשי משפחתכם
 מהגדול לקטן.
- 3. בעמוד השני, הוסיפו מספור של א), ב)... הקלידו 5 משחקים שאתם נהנים לשחק.
- 4. בעמוד השלישי, הוסיפו מספור 1), 2).... הקלידו 5 מקצועות שאתם נהנים ללמוד.
 - .5 שמרו וסגרו את הקובץ.

תרגיל 4- מספור

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
 - 2. הקלידו את הטקסט:

זהירות בדרכים- כללי החציה

לעמוד על שפת המדרכה

להסתכל לכל הכיוונים

להאזין לקולות התנועה

לחצות בקו ישר

מהר ולא לרוץ

3. סמנו את כללי החציה והוסיפו מספור.

תרגיל 5- מספור

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
 - 2. הקלידו את הטקסט:

רשימת קניות למכולת

לחם

חלב





גבינה

תבנית ביצים

קוטג'

גבינה צהובה

2 מעדני מילקי

2 מעדני קרלו

.3 סמנו את מוצרי הקניה והוסיפו מספור.





פרק 6 הוספת צורות

- 1. לחצו על כרטיסיית הוספה
- 2. לחצו על החץ בלחצן **צורות 🗗 צורות** -
- 3. יוצג חלון עם מבחר צורות שונות, מחולק לקטגוריות:

צורות שהיו בשימוש לאחרונה
G\$\$\$1_000\\` ☆ } { \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
קווים
861232111
מלבנים
צורות בסיסיות
®®७००००⊿⊿⊾до¤ ₽₽०+∕⊑Г⊡०ос@

- 4. לחצו על הצורה הרצויה ועמדו על דף העבודה
- 5. סמן העכבר יהפוך לסימן פלוס שחור +, גררו את הסמן ליצירת הצורה על השקופית.

שינוי גודל צורה

ניתן להקטין ולהגדיל את הצורה ולהזיזה באמצעות ידיות האחיזה הממוקמות סביב הצורה. בלחיצה על הצורה יופיעו ידיות האחיזה.

גרירה והזזת צורה

ניתן להזיז את הצורה ממקום למקום על-ידי גרירה. על מנת להזיז את הצורה יש לעמוד עם סמן העכבר מעל הצורה עד לקבלת סמן בצורת ארבעה חיצים 🙀 ולגרור את הצורה למיקום הרצוי.

תרגיל 1 הוספת צורות

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
- 2. הוסיפו צורות כרצונכם, הגדילו, הקטינו וסובבו את הצורות.
 - 3. סגרו את הקובץ

כרטיסיית "כלי ציור"

בלחיצה על צורה תפתח כרטיסיית "כלי ציור", כרטיסייה זו כוללת בתוכה כלי עיצוב ועריכה

— I	🗈 🛛 Inbal Hen		כלי ציור				5 שעור			، ک	-66	I 🔿 r	רה אוטומטיו	שמיו
שתף 📮 הערו 🖻	זה אתה רוצה לעשות	ספרלי מ	צוב אובייקט	עים Acrobat	עזרה	תצוגה	סקירה	דברי דואר	הפניות	פריסה	עיצוב	הוספה	בית	קובץ
<pre>\$ n"0 1.96 ↓]</pre>	ש מיקום • ☐ העבר אחורה • ∰ • גלישת טקסט • ♣ חלונית בחירה ◊ • ת הבא קדימה • ₽ ישר •	ט	כיוון טקסנ ניין ישר טקסנ ניי צור קישור		А	А	ה • זרה • של צורה •	א 🖄 מילוי צור 🖄 🔹 🔹 מילוי מוי צור צור 🚽 🚽 מיתאר צ	אבג	, אבג	ж	 ✓ ✓	\\ ¤ ∢ Ll∆0 \\%(⇒♡ □0 3₽
גודל ק	סידור	נגישות	טקסט	WordA	o גנונות		a.	רה	סגנונות צוו		2 ∐	ורות	הוספת צ	
											4Γ			1





סגנונות צורה

קבוצת סגנונות צורה כוללת כלים לאפשרויות עיצוב סגנון הצורה מתוך גלריית סגנונות או בהתאמה אישית של מילוי, מתאר ואפקטים.

א מילוי צורה - מיתאר צורה - ש אפקטים של צורה -	אבג אבג י
ត្	סגנונות צורה

מילוי צורה

ניתן למלא צורה באופנים שונים.

᠇ מילוי צורה

לחצו על החלק השמאלי של לחצן **מילוי צורה**

יוצג חלון עם אפשרויות למילוי צורה:



מתאר צורה

אפשרות לקבוע הגדרות למסגרת הצורה כגון צבע קו, עובי קו, סגנון קו

לחצו על החלק השמאלי של לחצן מתאר צורה ביה אורצורה יוצג חלון עם אפשרויות לעיצוב גבול התמונה:







תרגיל 2 צביעת צורות

- ... פתחו את תוכנת ה-word.
- 2. צרו פרח בעזרת הצורות לפי הדוגמא:
 - 3. צבעו כרצונכם במילוי ובמתאר.



תרגיל 3 צביעת צורות

- .1. פתחו את הקובץ "צורות" משולחן העבודה.
- 2. צרו את הציורים בהתאם לדוגמאות בקובץ.
 - .3 צבעו כרצונכם.



תרגיל 4 משחק איקס עיגול-אתגר!

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
- 2. צרו צורת ריבוע בעזרת הצורות (ניתן ליצור בגודל מדויק: גובה 5.5 ס״מ ורוחב 5.5 ס״מ)
 - .3 צבעו במילוי כרצונכם.
 - .4 העתיקו והדביקו את הצורה 8 פעמים.
 - 5. סדרו יפה את הצורות בעמוד, 3 שורות בכל שורה 3 ריבועים.
 - .6 הוסיפו צורת איקס 🗶, צבעו במילוי כרצונכם.
 - .7 העתיקו והדביקו את הצורה 4 פעמים.
 - .8 הוסיפו צורת עיגול 🔵, צבעו במילוי כרצונכם.
 - 9. העתיקו והדביקו את הצורה 4 פעמים.
 - 10. שחקו להנאתכם!





פרק 7 עיצוב צורות מתקדם

מילוי מתקדם

1. מילוי תמונה- לחיצה על אפשרות זו תפתח את החלון הבא:



2. <u>מילוי הדרגתי</u>

נלחץ על הדרגתי- נבחר באפשרות הדרגתיים נוספים
 יפתח חלון בצד שמאל של המסך נבחר באפשרות מילוי הדרגתי

- - בחירה ממעברי צבע מוגדרים מראש
- **בחירת סוג המעבר** לינארי, קווי, מוקדי, מלבני ועוד .2
 - נדו' בחירת כיוון המעבר אלכסוני, ימני, שמאלה וכדו' 3.













תרגיל 1 מילוי מתקדם

- 1. פתחו את הקובץ "מילוי מתקדם" משולחן העבודה.
- 2. הגדירו מילוי הדרגתי למלבנים לפי צבעי הפרפרים,

בהתאם לדוגמא:







- 3. בעמוד השני, צבעו במילוי של מרקם את הצורות המפוזרות בדף, לפי הדוגמא בתחתית
 - הדף.



תרגיל 2 מילוי מתקדם-תבנית

- 1. פתחו את הקובץ "מילוי תבנית" משולחן העבודה.
 - .2. הוסיפו צורות לפי המספר המצוין ליד כל צורה.
- 3. עצבו את מילוי הצורות במילוי תבנית וצבע לפי הדוגמא.
- שמש- בתבנית פסים אלכסונים-רחב כלפי מטה לדוגמא:
- (א:

- ענן- בתבנית מנוקד 5%.
- קוביה- בתבנית לוח שחמט גדול.
 - עיגול- בתבנית רשת גדולה.
 - לב- בתבנית זיגזג.







ניתן לשדרג את עיצוב הצורה ולהוסיף לצורה אפקטים ייחודיים כגון צל, השתקפות, זוהר, קצוות רכים, מסגרת משופעת וסיבוב תלת-ממדי.

- ד. לחצו על לחצן 📿 אפקטים של צורה 1
- 2. בחרו מבין אפשרויות האפקטים המגוונות: צל, השתקפות, זוהר וכדו'
 - 3. לחיצה על החץ לצד כל אפשרות, תציג אופציות נוספות לכל אפקט



תרגיל 3 מילוי של תמונה

- ... פתחו את תוכנת ה-word.
 - .2 הוסיפו 4 צורות כרצונכם.
- .3 בחרו לצורות מילוי של תמונה.
- 4. הוסיפו 2 אפקטים לכל תמונה כרצונכם.







פרק 8 העתק הדבק

בחירה בפקודות העתק והדבק תיצור העתק של האלמנט.

שכפול באמצעות פקד העתק

- 1. סמנו את הטקסט הרצוי
- 2. **לחצו** על פקד העתק
- 3. הציבו את הסמן במקום בו תרצו להדביק את הטקסט



תרגיל 1- העתק הדבק

- 1. פתחו את תוכנת ה-word
- 2. הקלידו את המילים: קבוצת מצטיינים
 - 3. סמנו את המילים המוקלדות
 - 4. לחצו על הפקד העתק 🚹
- 5. הציבו את הסמן בשורה מתחת לטקסט המוקלד

הדבק

- 6. לחצו 6 פעמים על פקד הדבק
 - .7 צבעו כל שורה בצבע שונה
- 8. שמרו את העבודה בשם **קבוצת מצטיינים**

תרגיל 2- העתק הדבק

- 1. פתחו את הקובץ העתק הדבק משולחן העבודה.
- 2. העתיקו ממחסן המילים המידות והדביקו במקום המתאים, מידות טובות בריבוע הכחול, מידות רעות בריבוע האדום.
 - .3 צבעו את המידות הטובות (המודבקות) בצבע כחול.
 - .4 צבעו את המידות הרעות (המודבקות) בצבע שאינכם אוהבים.



word קורס

תרגיל 3- העתקת תמונות

- .1. פתחו את הקובץ **העתקת תמונות** משולחן העבודה.
 - 2. העתיקו והדביקו את התמונות לפי המספר.

תרגיל 4- העתקת צורות

- .1. פתחו את הקובץ **העתקת צורות** משולחן העבודה.
- : העתיקו והדביקו את הצורות המרכיבות לציור, לדוגמא: 2







פרק 9 תמונות

בפרק הקודם הכרנו את כרטיסיית **הוספה** המאפשרת להוסיף למסמך אובייקטים מסוג צורות בפרק זה נלמד להוסיף אובייקטים נוספים.

הוספת תמונות מקוונות

1	סקירה	דברי דואר	הפניות	פריסה	עיצוב	הוספה	בית	קובץ
	תרשים 🖸 🖸 תרשים		סמלים 🤣 סמלים	מכוונות	תמונות 🔂		י שער י	עמוד 🖻
	▲ 10/1 L1	ונ-ממויים י	SmartArt 2	נזקוונוו נ	צורות -	טבלה ד	ר עמוד	ם עניוו אמעבו
			איורים			טבלאות	רים	עמוז

כדי להוסיף תמונה

- 1. כאשר המחשב מחובר לרשת האינטרנט, ניתן להוסיף למסמך תמונות מתוך **מאגר** מקוון.
- 2. לאחר שהוספנו את התמונה, נסמן אותה ונעצב אותה ע״י כרטיסיית ״כלי תמונות״.

בלחיצה על 🖼 תמונות מקוונות יפתח חלון המחולק לקטגוריות- לחיצה על הקטגוריה הרצויה תפתח מאגר תמונות- נבחר בתמונה הרצויה ונלחץ על **הוסף** הוסף (ו)

	Bing מופעל באמצעות					
^	م دخان ^ی و	ָ רקע	ם סתיו	р	בעלי חיים בעלי חיים	000
00	active.		ס עוגת יום הולדת	Series Series	р qin	בייסבול
~	предо	م درج			ף חגיגה	חתולים

בשורה זו ניתן להקליד ידנית: שם של תמונה או נושא רצוי וללחוץ על אנטר- יוצגו תוצאות של תמונות מרחבי רשת האינטרנט





גלישת טקסט

מכיוון שתמונה הינה אובייקט נפרד המתווסף למסמך, ניתן לקבוע אפשרויות שונות של **גלישת הטקסט** במסמך ביחס לתמונה.

- 1. בכרטיסיית כלי תמונות, לחצו על לחצן 📧 גלישת טקסט 1
- 2. בחרו את הגלישה הרצויה, מבין האפשרויות המוצגות בחלון:
 - **מאחורי הטקסט** התמונה תוצג מאחורי הטקסט.
- לפני הטקסט- התמונה תמוקם לפני הטקסט. אפשרות זו מאפשרת גריה
 חופשית של התמונה במסמך.

			6	
תנמונה	וגרירת	תמונה	7712	וינוי

באופן זהה להגדלת והקטנת צורה, ניתן להקטין ולהגדיל את התמונה וכן להזיזה באמצעות ידיות האחיזה הממוקמות סביב התמונה. בלחיצה על תמונה תופענה ידיות האחיזה.

תרגיל 1-תרגול הוספת תמונה

- 1. פתחו את תוכנת ה-word.
 - .2 הוסיפו תמונה כרצונכם.

בש <u>ו</u> רה עם טקסט
<u>ר</u> יבוע
צמוד
דרר
<u>ע</u> ליון ותחתון
<u>מ</u> אחורי הטקסט
<u>ל</u> פני הטקסט
ערוך נקודות <u>ג</u> לישה
הזַז עם הטקסט
<u>ק</u> בע מיקום בעמוד
<u>א</u> פשרויות פריסה נוספות
קבע כ <u>פ</u> ריסת ברירת מחדל



3. הגידרו לתמונה גלישת טקסט- לפני הטקסט (על מנת שנוכל לגרור התמונה לכל מקום



- .4 הקטינו והגדילו את תמונה כרצונכם.
- הוסיפו תמונה נוספת למסמך, הקטינו וסובבו התמונה.
 - .6 סגרו את הקובץ.

בדף).

תרגיל 2 - משחק זיכרון

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
- 2. הוסיפו צורת מלבן (ניתן ליצור צורה בגודל: גובה 6.8 ס"מ ורוחב 4.5 ס"מ)
 - .3 העתיקו והדביקו את הצורה 14 פעמים.
 - .4 סדרו יפה את הצורות בעמוד.
 - 5. צבעו כל זוג צורות במילוי כרצונכם.
 - 6. הוסיפו תמונה וקבעו גלישת טקסט לפני הטקסט.
 - .7 הקטינו ועצבו כרצונכם.
 - 8. שכפלו את התמונה המעוצבת לכרטיס נוסף.
 - 9. לכל הכרטיסים הוסיפו תמונות כרצונכם.... ושכפלו לזוג.



תרגיל 3 - משחק יוצא דופן

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
- 2. צרו צורת ריבוע (ניתן ליצור צורה בגודל: גובה 4.5 ס"מ ורוחב 4.5 ס"מ)



- .3 העתיקו והדביקו את הצורה 23 פעמים.
 - .4 סדרו יפה את הצורות בעמוד.
- 5. צבעו כל שורת צורות במילוי כרצונכם.
- 6. הוסיפו תמונה וקבעו גלישת טקסט לפני הטקסט.
 - .7 הקטינו ועצבו כרצונכם.
- 8. הוסיפו תמונות נוספות לכל שורה, צרו תמונה אחת 8. יוצאת דופן בכל שורה.



העשרה

הוספת מודלים תלת ממדיים

ניתן להוסיף למסמך, אובייקט תלת ממדי שניתן לסובב אותו ולראות אותו מכל צדדיו-אפשרות זו קיימת רק כאשר המחשב מחובר לרשת האינטרנט





- 1. לחצו בכרטיסיית הוספה על 🕜 מודלים תלת-ממדיים 🔹
- 2. בחלון שיפתח בחרו בקטגוריה הרצויה (מכיוון שהמודלים כבדים, יתכן והטעינה תערך מס' דקות)

word onlp



בחרו במודל הרצוי מתוך הקטגוריה ולחצו על

ניתן לסמן מס' מודלים בו זמנית ולַלחוץ על הוסף, בסוֵגריים יופיעו מספר המודלים שיתווספו.



בלחיצה על המודל תפתח כרטיסיית "כלים של מודלים תלת ממדיים"



- 1. פתחו את תוכנת וורד
- 2. הקלידו כותרת במסמך "גן החיות שלי", עצבו את הכותרת כרצונכם.
 - 3. לחצו על 🖓 מודלים תלת-ממדיים 🔻
 - 4. בחרו בקטגוריית ״חיות״
- 5. הוסיפו מודלים של חיות, הגדילו, הקטינו ושנו את כיוון התצוגה שלהם.





פרק 10 תמונות מתקדם

עיצוב תמונה

עיצוב תמונה בעזרת כרטיסיית - כלי תמונות

לאחר הוספת תמונה למסמך תופיע כרטיסיית כלי תמונות- עיצוב אובייקט. הכרטיסייה כוללת אחר הוספת תמונה למסמך תופיע כרטיסייה (והיא תופיע <u>רק בסימון התמונה</u>!)

× 0 – E	Inbal Hen		כלי תמונות				6 שעור				-6 🗉	ית 💽	ה אוטומט	שמיר
שתף 📮 הערות 🖻	ספר לי מה אתה רוצה לעשות	2	עיצוב אובייקט	Acrobat	עזרה	תצוגה	סקירה	דברי דואר	הפניות	פריסה	עיצוב	הוספה	בית	קובץ
ໍ ກ"ບ 3.66 []] ເ⊂ີ ກ"ບ 3.32 ເລ	מיקום • ם העבר אחורה י אויד. הגלישת טקסט • אם תלונית בחירה י י איים • חתוך הבא קדימה • ו€ישר •	שיש טקסט חלופי	בול תמונה • ופקטי תמונה • וריסת תמונה •] ~	~	~			⊧⊒ - 53 - 53	אמנותיים - י	צבע • 🔂 צבע • ן 🛃 אפקטים י ן שקיפות •	אָל תיקונים י	הסר רקע
גודל 🛛 🖕	סידור	נגישות	2			גונות תמונה	σ					התאמה		

קבוצת סגנונות תמונה

קבוצה זו מכילה כלים המאפשרים לשנות את סגנון התמונה, להגדיר גבולות ואפקטים מיוחדים לתמונה

	🖌 💆 גבול תמונה ד		_	_		
	- אפקטי תמונה 🖌 🖉 אפקטי א	\sim	2		\sim	
	ד 😽 פריסת תמונה ד	_				
E.	ī.	ונה	זגנונות תמ	2		

בחירה מגלריית הסגנונות

לחצו על לחצן ההרחבה 두 לצפייה במגוון הסגנונות.

בחרו את האפשרות הרצויה מתוך האפשרויות המוצגות בחלון:

2 2 C C) 🔤 🔤

גבול תמונה

אפשרות לקבוע הגדרות למסגרת התמונה כגון צבע קו, עובי קו, סגנון קו וכדו'.

אפקטי תמונה

אפשרות להוסיף לתמונה **אפקטים ייחודיים** כגון צל, השתקפות, זוהר, קצוות רכים, מסגרת משופעת וסיבוב תלת-ממדי.





- 1. פתחו את הקובץ: "עיצוב תמונה מתקדם" משולחן העבודה.
- .2 בעמודים 1-2 בחרו מסגנונות תמונה עיצוב לפי הדוגמא בטור השמאלי.
 - 3. השאירו את הקובץ הפתוח לאורך השיעור כהמשך לתרגילים הבאים.

קבוצת התאמה

קבוצה זו מכילה כלים מתקדמים לעיצוב התמונה. בעזרת כלים אלו תוכל לשנות את: צבעי התמונה, בהירות, חדות, שקיפות של התמונה, הוספת אפקטים אומנותיים ואף להסיר את רקע

התמונה. נסקור חלק מהאפשרויות:

תיקוני



י תמונה	תיקונ
חצו על לחצן	1. לו

2. בחרו את תיקון התמונה הרצוי, מבין האפשרויות המוצגות בחלון:

שינוי צבע

- 1. לחצו על לחצו 🖾 צבע -
- 2. בחרו את הגוון הרצוי מבין האפשרויות המוצגות בחלון 📲 🚛

אפקטים אמנותיים

- 1. לחצו על לחצן 📳 אפקטים אמנותיים -
- EXA OLDAR MARTINA EXA OLDAR MA

קוני תמונות...

אפשרויות מתקדמות נוספות לתיקוני תמונה

אפשרויות 🎶

word only

2. בחרו את העיצוב הרצוי מבין האפשרויות בחלון:

קטים אמו	NCI(0.05	אמו	קטים	אמו	קטים	קטים אמו
0x 0%0			אמו	D"U:	IDK	DYOF	קטים אמו
6 86-696章	אמו	קטים	אמו	קטים	17.N	035	
קטים אמו	אמו	9995	אמו	קטים	אמו	קטים	קטים אמו
				ovy	אמו	קטים	קטיס אמ
			ווחייו	טיח אח	אפק	יות של	אפשרו

תרגיל 2-קבוצת התאמה: צבע, אפקטים אמנותיים, שקיפות

1. בעמודים 5-4 בחרו סגנון מקבוצת התאמה: צבע, אפקטים אמנותיים, שקיפות, לפי הדוגמא בטור השמאלי.



.2. השאירו את הקובץ הפתוח לאורך השיעור כהמשך לתרגילים הבאים.

תרגיל 3- חיתוך בהתאם לצורה

.1. בעמודים 6-7 בחרו צורת חיתוך, לפי הדוגמא בטור השמאלי.

.2. חתכו את התמונה לצורת באופן הבא:

- (בצד השמאלי של כרטיסיית כלי תמונות) לחצו על החלק התחתון של לחצן חתוך
- בחרו באפשרות "**חתוך בהתאם לצורה**"- מתפריט הצורות שיפתח, בחרו בצורה לב

קורס word

🕴 חתוך בהתאם לצורה	מלבנים
יח <u>ס</u> גובה-רוחב	
מילוי 🏹	צורות בסיסיות
התאם	
	[] \\${ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{ }{
	חצים מלאים
	↔↔↔↔↔↔↔√↔ ३६७०००⊄०<┨₽₽∆ ₽००
	צורות משוואה
<u>ہ</u>	28÷%-+
U	תרשים זרימה
	□□◇□□□□□\$○○□▽ ○□□\\\$⊕¥\$∆VD D@DQ
	כוכבים וכרזות

	הסברים
	QQQQshgshgshgshg

תרגיל 4- סיכום

- .. פתחו את תוכנת ה- word.
 - .2 הוסיפו תמונה כרצונכם
- .3 הגדילו את התמונה לכמעט לגודל שטח הדף.
- .4 עצבו את התמונה, השתמשו בסגנונות תמונה, קבוצת התאמה וחיתוך.





שימוש בטבלה מיועד לארגון המידע במסמך ולהצגתו בצורה מסודרת. טבלה הינה אובייקט המתווסף למסמך ועל כן ניתן להגדיר לטבלה מאפיינים ייחודים לפריסת הטבלה ולעיצובה.

בעזרת חיצי המקלדת נוכל לעבור בין תאי הטבלה ולהקליד.

תרגיל 1- הקלדה בטבלה

- 1. פתחו את הקובץ: "טבלה" משולחן העבודה.
- .2 בעמוד 1 הקלידו בתאי הטבלה את אותיות הא' ב' כל אות בתא נפרד.
- 3. בעמוד 2 הקלידו את סדרת המספרים, מ1-10. הזריזים יוכלו להקליד את המשך המספרים אחרי המספר 10... בכל תאי הטבלה.

עיצוב טבלה בהתאמה אישית

ניתן לקבוע הגדרות עיצוב של הצללה וגבולות, בהתאמה אישית, ממבחר גוונים וצורות.

הצללה- צביעת תאי הטבלה

- בחרו את התא/ים שברצונכם לעצב.
- לחצו על החץ התחתון של לחצן הצללה
- יוצג חלון עם מבחר צבעים לבחירה, בחרו מתוכו את הצבע הרצוי.

תרגיל 2-הצללה בטבלה

- 1. פתחו את הקובץ: "הצללה בטבלה" משולחן העבודה.
- .2. בעמודים 1-3 צבעו את תאי הטבלה בהתאם למקרא מימין לטבלה.
 - .3 בעמוד 4 צרו ציור בטבלה, ע"י צביעת תאיה כרצונכם.









פרק 12 טבלאות חלק ב'

האפשרות להוסיף טבלה נמצאת בכרטיסיית הוספה, בקבוצת טבלאות.

л	הערוו 🖓	שתף 🖻		עשות	תה רוצה ל	לי מה או	2 ספו	Acrobat	עזרה	תצוגה	סקירה	דברי דואר	הפניות	פריסה	עיצוב	הוספה	בית	קובץ
	Insert Media	ד משוואה ד Ω סימן ד	א 🔹 י א א י די א י די א י די א י די ד	כותרת עליונה • כותרת תחתונה • מספר עמוד •	הערה	רש קישורים ד	וידאו מקוון	י תוספות ספות שלי ד	קבל 🗄 קבל	פריט מסמך	ן תרשים צילום מסך ד	ם ד-ממדיים ≁ 💭	סמלים (מודלים תלו SmartArt ²	מקוונות 🗧	תמונות 🔁 תמונות מונות 🚰 תמונות י	שם טבלה י	ד שער י ד ריק ר עמוד:	עמו. 🖻 עמו. 🕒 עמו
~	Media	סימנים	טקסט	כותרת עליונה ותחתונה	הערות		מדיה	נוספות	n	ניצול ידע			איורים			טבלאות	ודים	עמ

1. הוספת טבלה על-ידי בחירה מתצוגה מקדימה.

שם טבלה

הוספת טבלה על-ידי בחירה מתצוגה מקדימה

- 1. לחצו על **לחצן**
- 2. יוצג חלון עם ריבועים שחורים המאפשרים את בחירת ממדי הטבלה על-ידי סימון

	הוספת טבלה
הזיזו את סמן העכבר מעל הריבועים וקבעו את ממדי הטבלה . הסימונים הכתומים מהווים תצוגה מקדימה של ממדי הטבלה והיא אף מוצגת בגוף המסמך במקביל	
	צייר <u>ט</u> בלה 🔣
	ה <u>מ</u> רת טקסט לטבלה
	Excel <u>ג</u> יליון אלקטרוני של Excel <u>ג</u> יליון
	ע <u>ב</u> לאות מהירות ⊞

3. לאחר שבחרתם את ממדי הטבלה הרצויים, לחצו קליק שמאלי בעכבר.

לאחר הוספת הטבלה תוצג הטבלה עם העמודות והשורות שנקבעו ועם ידיות גרירה וסימון של טבלה.



לאחר יצירת טבלה ובלחיצה בתוך הטבלה תתווסף כרטיסיית כלי טבלאות, המחולקת ל2 לשוניות: כרטיסיית עיצוב וכרטיסיית פריסה





תרגיל 1- תפזורת

- .word -. פתחו את תוכנת ה- 1
- 2. לחצו על כרטיסיית הוספה- טבלה.
- .3 הוסיפו טבלה בגודל 5 עמודות ו-5 שורות.
- .4 סדרו את הטבלה כך שתאי הטבלה יהיו רבועים ע"י ידית שינוי גודל הטבלה.
 - 5. הקלידו בתוכה את הנתונים הבאים:

ע	ב	٦	٦	ね
υ	ם	7	ל	ש
۲	Y	ב	,	٦
٩	۲	>	ל	ל
7	υ	ש	λ	ש

6. הקלידו מתחת לטבלה:

<u>מחסן המילים</u>

מלבן, גליל, טרפז, משולש, מרובע.

תרגיל 2- אלפון

- .word תוכנת ה- 1.
- 2. צרו טבלה בגודל 5 עמודות ו- 10 שורות
- 3. בשורה הראשונה הקלידו את כותרות הטבלה: שם, משפחה, כתובת, טלפון, עיר
 - 4. עצבו את שורת כותרת הטבלה: סוג גופן וגודל
 - 5. מלאו את השורות בפרטים של קרובי משפחתכם או חבריכם.



תרגיל 3 מערכת שעות

- .word תוכנת ה- 1.
- 2. צרו טבלה בגודל 7 עמודות ו- 8 שורות.
- 3. סדרו את הטבלה כך שתאי הטבלה יהיו מלבנים ע"י ידית שינוי גודל הטבלה.
 - .4 בשורה הראשונה הקלידו את שמות ימי השבוע.
 - .5 מלאו את תאי הטבלה בהתאם למערכת בית הספר.
 - .6 סמנו את כל הטבלה.
 - Tahoma את גופן האותיות לכתב. 7
 - .8 שנו את צבע האותיות לגוון אדום.
 - .9 מרכזו את הטקסט במרכז התא.
 - .10 בחרו סגנון עיצוב טבלה כרצונכם.

11111	מוורכת

שישי	חמישי	רביעי	שלישי	שני	ראשון	שיעור
טבע	ספרות	מחשבים	מלאכה	חשבון	הנדסה	1
לשון	חשבון	חבור	מלאכה	חשבון	אנגלית	2
חשבון	גאוגרפיה	חשבון	היסטוריה	ספורט	חשבון	3
הנדסה	אנגלית	היסטוריה	לשון	מוזיקה	הנדסה	4
		טבע	הבנת הנקרא	גאוגרפיה	נביא	5
		אנגלית			לשון	6
		ספורט			טבע	7





- .word תוכנת ה- 1.
- 2. צרו טבלה בגודל 8 עמודות ו- 23 שורות. (ע״י חלון **הוספת טבלה**)
- 3. סדרו את הטבלה כך שתאי הטבלה יהיו מלבנים ע"י ידית שינוי גודל הטבלה.
- 4. בשורה הראשונה הקלידו את הכותרות: אות, חי, צומח, דומם, בן, בת, משפחה, ארץ, מקצוע.

word קורס

- .5 מלאו את תאי הטבלה, העזרו בדוגמא מטה.
 - .6 סמנו את כל הטבלה.
 - David שנו את גופן האותיות לכתב 7.
 - 8. שנו את צבע אותיות הכותרות לגוון חום.
 - 9. מרכזו את הטקסט במרכז התאים.

						5 49 44		
מקצוע	ארץ	משפחה	בת	בן	דומם	צומח	חי	אות
אופה	אנגליה	אפרתי	אביגיל	אלון	ארון	אבטיח	אריה	X
בונה	בלגיה	בר	בטי	בני	בלון	בננה	ברבור	า
גרפיקאי	גרמניה	גבאי	גליה	גדי	<i>ג</i> ג	גזר	גמל	λ
דייג	דנמרק	דינר	דינה	דני	דלי	דשא	דבורה	۲
היסטוריון	הולנד	הלל	הדס	הראל	הר	הדס	היפופוטם	n,
וטרינר	וונציה	וייס	ורד	ויקטור	וילון	ורד	וירוס	1
זמר	זמביה	177	זהבה	זאב	זפת	זית	זברה	7
חשמלאי	חבש	חן	חוה	חנן	חרב	חסה	חתול	n
טייס	טורקיה	טל	טלי	טוביה	טלפון	טבק	טווס	ט
יועץ	ישראל	יוחאי	ימית	יגאל	יהלום	יסמין	ינשוף	>
כבאי	כווית	כהן	כרמית	כפיר	כינור	כוסברה	כלב	n
להטוטן	לבנון	לוי	ליאורה	לביא	לחם	לימון	למה	ל
מדביר	מרוקו	מושקוביץ	מיטל	מאיר	מיטה	מלון	מדוזה	2
נגר	נורבגיה	נוימן	נועה	נתן	נורה	נענע	נחש	2
סופר	ספרד	סופר	סמדר	סער	סל	סלק	סוס	Þ
עורך דין	עיראק	עמדי	עינת	עמי	עוגן	עגבנייה	עורב	ע
פסיכולוג	פולין	פישר	פנינה	פנחס	פאזל	פלפל	פרה	ุล
צייר	צרפת	צורן	ציפי	צחי	צינור	צנון	צב	ĸ
קבלן	קנדה	קרמר	קרן	קלמן	קמע	קישוא	קיפוד	ק
רופא	רוסיה	רוזנבלום	רבקה	רפאל	רכבת	רוזמרין	ראם	'n
שוטר	שוויץ	שטרן	שולמית	שמעון	שעון	שמיר	שועל	ש
תופר	תימן	תשובה	תמר	תומר	תנור	תפוח	תרנגול	ر

פרק 13 כיוון מסמך וכרטיסיית עיצוב

פריסת עמוד

ניתן לקבוע הגדרות שונות לפריסת העמוד במסמך כולל כיוון, שוליים, גודל, חלוקה לטורים ועוד

		ית פריסה	בכרטיסי	יימות	עמוד ק	יסת הי	דרות פו	הג
עזרה Acrobat, חפש	תצוגה	ברי דואר סקירה	הפניות ד	פריסה	עיצוב	הוספה	בץ בית	קו
שירי (אישרי (אישרי) אישרי (אישרי (אישרי) אישרי (אישרי) אישרי אישרי (אישרי) אישרי (אישרי) א אישרי (אישרי) אישרי (אישרי	* * *	מרווח ז ‡ ⊒ַּלפני: 0 נק' ז ‡ ‡ אחרי: 6 נק'	כניסה <u>∍≡</u> לפני 0 ס"נ <u>∍≡</u> אחרי 0 ס"נ	י ורות י	מעברים ∺ נים מספרי ש bc ² מיקוף ד	דו בו	ליים כיוון ליים יוון	ן שו
סידור	ET .	פיסקה		E1		הגדרת עמוד		



. כיוון עמוד- אפשרות לבחירת כיוון העמוד בין עמוד לאורך או לרוחב.



קורס word

כרטיסיית עיצוב

רקע עמוד

בחלק השמאלי של כרטיסיית "עיצוב" מופיעים פקדים לעיצוב רקע העמוד



סימן מים

טקסט/ תמונה שקופים שמופיעים מאחורי טקסט המסמך ועליהם נציין את מצב המסמך

(סודי, אישי, טיוטה או כל טקסט אחר שנרצה)

1. נלחץ על ״סימן מים״



ו. נלחץ על ״סימן מים״

2. בחרו באפשרות הרצויה.

בבחירת "סימן מים מותאם אישית" יפתח החלון הבא:



	×		סימן מים מודפס
נ האפשרות הרצויה, סימן מים טקסט/תמונה	נסמן א	ם ונה 	<u>ללא סימן מיו</u> סימן מים <u>ת</u> מ בחר תמונה
	שטיפה	אוטומטי 🔽 🗠	קנה מידה: ∣ סימן מים טק ◯
		עברית	שפה:
קליד בשורת הטקסט, את הטקסט שנרצה שיופיע בסימו מיח		אישי	טקסט:
ס זכ עכס נון נו ם	Times New Roman		גופן:
		אוטומטי	שנה גודל:
זר פריסה אלכסונית/אופקית	שקוף לנה אין נב	🗸 אוטומטי	צבע:
ה למסמך	שור ביטול סימן אישור וחזו	אלכסונית אופקית החל איי החל איי איי החל איי איי החל איי איי האלגא מקדימה של ״ו	פריסה: 0

בחירת צבע רקע לעמוד, מתוך גלריית הצבעים

גבולות עמוד

בלחיצה על

הוספת מסגרת לעמוד

ח החלון הבא: גבולות _{עמוד}





תרגיל 1

- 1. פתחו את תוכנת ה-word
- 2. שנו את כיוון המסמך לרוחב (כרטיסיית פריסה- כיוון)
 - .3 הקלידו את הטקסט הבא:

אמא שלי,

אמא יקרה שלי, שלוחות לך מילותיי מילים של הערכה ושל אהבה בלי די אמא יקרה שלי, רציתי לך להודות על היותך האמא - אחת המיוחדות

תודה על ימים ללא שינה, על לילות של מחשבה על שיחות ועל שתיקות, ועל האהבה!! תודה שאת איתי תמיד - במים ובאש מה אגיד לך? את האמא הכי הכי שיש!

- David עצבו את כל הטקסט לגופן .4
- 5. הגדילו את הכותרת לגודל 36, הדגישו.
 - 6. הגדילו את שאר הטקסט לגודל 6
- . בחרו את צבע הטקסט לצבע כרצונכם.
 - .8 הוסיפו סימן מים למסמך "סודי"
- .9 הוסיפו מסגרת לבבות לעמוד, רוחב המסגרת: 24
 - 10. שנו את **צבע העמוד** לאפור בהיר

תרגיל 2

- 1. פתחו את תוכנת ה-word
- .2 שנו את כיוון המסמך לרוחב (כרטיסיית פריסה- כיוון)
 - 3. הקלידו את שמכם ומשפחתכם
 - .4 הגדילו את המילים לגודל שטח הדף.



word קורס

כיוור



- .5 עצבו את הטקסט כרצונכם.
- הוסיפו סימן מים מותאם אישית, טקסט, הקלידו את שמכם הפרטי.
 - .7 הוסיפו מסגרת לעמוד כלבבכם, רוחב המסגרת: 21
 - 8. בחרו צבע עמוד מסוג אפקטי מילוי (הדרגה, מרקם, תבנית)

תרגיל 3

פתחו את תוכנת ה-word
 הקלידו את הטקסט:
 הבית / יהושוע צפריר
 יש דברים מרובים חשובים בעולם,
 החשוב מכולם הוא ביתו של האדם.
 וכמו שאדם מאדם הוא שונה,
 כך שונים הבתים שאותם הוא בונה.

כי בית אינו רק אבנים וקירות, כי בית אינו רק צרוף של דירות, כי בית אינו סתם מבנה של בטון, כי בית מעניק הרגשת ביטחון.

על כן חשוב להזכיר ולזכור, כי על בית צריך להגן ולשמור. כי רבים דברים יקרים בעולם, אך אין כה יקר, כביתו של אדם.

 <u>beeccecce</u>	200
הבית / יהושוע צפריב	
יש דברים מרובים חשובים בעולם,	
החשוב מכולם הוא ביתו של האדם.	
וכמו שאדם מאדם הוא שונה,	
כך שונים הבתים שאותם הוא בונה.	
כי בית אינו רק אבנים וקירות,	
כי בית אינו רק צרוף של דירות.	
כי בית אינו סתם מכנה של בטוו	
בי בית מעניק הכנשת בימחוו	
analy annual annual is but	
על כן חשוב להזכיר ולזכור,	
כי על בית צריך להגן ולשמור.	
כי רבים דברים יקרים בעולם,	
אַר אַ'ו גּם 'אַר _' ג ּב 'ווּא אַל אַד ו	

word קורס

- 3. סמנו את הכותרת והגדילו לגודל 26
- .4 הגדילו את שאר הטקסט לגודל 20
- .5. בחרו סגנון מוכן מאפקטי טקסט לשורת הכותרת.
 - .6 צבעו את הכותרת בצבע תכלת.
 - .7 הדגישו את הכותרת.
 - 8. הוסיפו אפקט השתקפות וזוהר לשורה האחרונה





- 9. הוסיפו סימן מים מותאם אישית "הבית"
 - .10 הוסיפו מסגרת מתאימה לעמוד.
 - 11. הוסיפו צבע לעמוד כרצונכם





windows אין 10 פרק 14 ניקוד במערכת הפעלה 14



טבלת ניקוד

אימני + האות Alt	הניקוד
ź	קמץ
Ģ	פתח
ž	צירה
Ĝ	סגול
τ <u>ι</u>	חיריק
	דגש/שורוק
i	חולם
פָ – סלש	קובוץ
Ÿ	שווא
۲	חטף קמץ
Ë	חטף סגול
סוגריים מרובעים שמאליים	חטף פתח

44

שְׁלוֹשָׁה חֲתוּלִים רָאוּ קְעָרָה מְלֵאָה חָלָב. הֵם דָחֲפוּ זֶה אֶת זֶה כִּי כָּל חָתוּל רָצָה לִשְׁתּוֹת אֶת כָּל הֶחָלָב. פִּתְאוֹם ּחָתוּל אֶחָד הָפַרָ אֶת הַקְּעָרָה וְכָל הֶחָלָב נִשְׁפַּרָ.

ָהָחְלָב שֶׁנִשְׁפַּרָ

2. נקדו את הטקסט:

.1. פתחו את הקובץ "ניקוד" משולחן העבודה.

תרגיל 2

שָׁלוֹם מְכוֹנִית <u>מֶלֶך</u> כּתָּה מִשְׁקָפַיִם שִׁמְחָה

- 4. נקדו את המילים, לפי הדוגמא, העזרו בטבלת הניקוד:
- 3. סמנו את המילים המוקלדות והגדילו לגודל 36.
- שמחה.
- 2. הקלידו את המילים הבאות, כל מילה בשורה נפרדת: שלום, מכונית, מלך, כתה, משקפים,









תרגיל 3

- .3 פתחו את הקובץ "ניקוד 2" משולחן העבודה.
 - .4 נקדו את הטקסט:

אָח וְאָחוֹת

טַלְיָה לוֹמֶדֶת בְּכִתָּה בּ׳. טַלְיָה יַלְדָּה טוֹבָה.

לְטַלְיָה יֵשׁ הַרְבֵּה מַחְבַּרוֹת. טַלְיָה כּוֹתֶבֶת מְאֹד יָפֶה.

לְטַלְיָה יֵשׁ אַח, חַיִּים.

חַיִּים קָטָן.

הוּא לא קוֹרֵא,

הוּא לא כּוֹתֵב,

וְהוּא לא לוֹמֵד.

הוּא תִּינוֹק. הוּא רַק בּוֹכֶה.





פרק 15 הקלדה באנגלית

ניתן להקליד טקסט באותיות גדולות או קטנות באנגלית.

להקלדת אותיות גדולות- יש ללחוץ על מקש Caps Lock במקלדת.

להקלדת אותיות קטנות- מוודאים שנורת ה Caps Lock כבויה, ומחליפים את שפת ההקלדה במחשב:

1. **בעכבר**- דרך לחצן השפה בשורת המשימות-^{עבר}, ובחירה בשפה הרצויה מהרשימה



.2. במקלדת- ע"י לחיצה על שני המקשים ברצף- Alt + Shift.







תרגיל 2

- .1. פתחו את הקובץ "השלמת האות" משולחן העבודה.
- 2. הקלידו באנגלית את האות החסרה, תוכלו להיעזר ממחסן המילים מטה.



תרגיל 3

- .. פתחו את תוכנת ה-word.
- 2. הקלידו באותיות גדולות באנגלית את המשפט הבא:

YOU ARE AN EXCELLENT STUDENT

- אות רישית בתחילת כל משפט.
 אות רישית בתחילת משפט
 אות רישית בתחילת משפט
 אות וישית בתחילת משפט
 אותיות קטנות
 אותיות בישיות
 אותיות בישיות
 - ... פתחו את תוכנת ה-word.
 - :2. הקלידו באותיות **קטנות** באנגלית את הטקסט הבא:

hello, how are you today?

goodbye, have a nice day.

- **.3** סמנו את שני המשפטים, והגדירו ע"י לחצן שנה רישיות-אות רישית בתחילת כל מילה.
 - .4 בטלו פעולה אחרונה.
 - .5 הגדירו אות רישית בתחילת כל משפט.



תרגיל 5 תעודת זהות

- .word. פתחו את תוכנת ה-word.
- :2. הקלידו בעברית ובאנגלית ומלאו בהתאמה את הטקסט הבא

My name is _	•
•	אני בת
I am	years old.
•	צבע השער שלי
I have	hair.
	צבע העיניים שלי
[have	eves.