

הכרת תפריטי Microsoft Word

מדריך מקיף לשימוש חכם ברצועת

הכלים

תפריט קובץ (File)

התפריט היחיד שמוציא אותנו מהדף הלבן אל מרכז הבקרה של הקובץ.

פתיחת מסמכים חדשים או קיימים. ✓

שמירה, שמירה בשם וייצוא ל-PDF. ✓

הדפסה ושיתוף של המסמך עם אחרים. ✓

אחר הצהריים טובים

חדש

מסמך קורות חיים מלוטש...

מסמך ריק

חפש

פריטים אחרונים

מועדפים

משותף איתי

שם

Gemini.docx יצירת תמונות עם Gemini.docx שולחן העבודה

Video Script.docx שולחן העבודה

אתגר המנהיגות.docx Documents « מסמכי עוסק פטור » מסמכי גפן

בית

חדש

פתח

מידע

שמור

שמור בשם

Save as Adobe PDF

הדפס

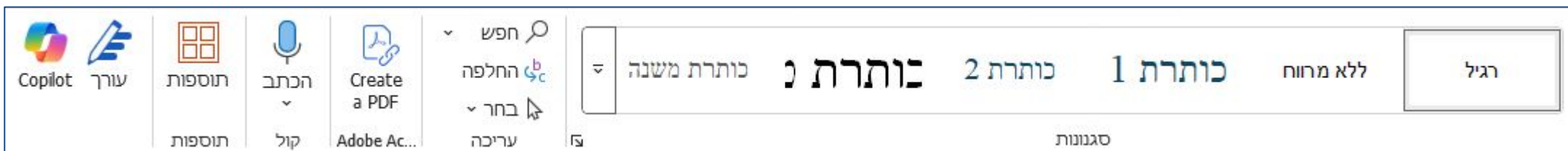
שתף

Share as Adobe PDF link

יצא

סגור

תפריט בית (Home)



זהו התפריט הנפוץ ביותר, המכיל את כל כלי העיצוב הבסיסיים של הטקסט.

- שינוי גופן (Font), גודל וצבע הטקסט. ✓
- יישור פסקאות ויצירת רשימות (בולטים). ✓
- שימוש בסגנונות כותרת מובנים. ✓

תפריט הוספה (Insert)



מאפשר להכניס למסמך אלמנטים שאינם טקסט רץ והופך את המסמך לחוויה ויזואלית.

הוספת תמונות, איורים וצורות הנדסיות. ✓

בניית טבלאות מורכבות בקלות. ✓

הוספת מספרי עמודים, כותרות עליונות ותחתונות. ✓

תפריט ציור (Draw)



כלי המאפשר כתיבה וציור חופשי על גבי המסמך. אידיאלי למשתמשים במסכי מגע או טאבלטים. ✓

מאפשר שרבוט הערות בכתב יד, הדגשה חופשית של משפטים ופתרון משוואות מתמטיות בצורה ✓

אינטואיטיבית.

תפריט פריסה (Layout)



טורים

חלוקת הטקסט לטורים
מקבילים, בדומה לעיתון או
למאמר אקדמי.



כיוון דף

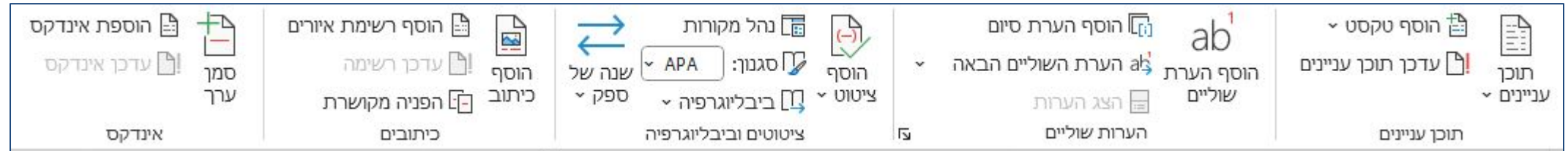
בחירה בין תצוגה לאורך
(Portrait) לבין תצוגה
לרוחב (Landscape).



שוליים

קביעת המרחק של הטקסט
מקצה הדף כדי לשמור על
סדר ומרחב קריאה.

תפריט הפניות (References)



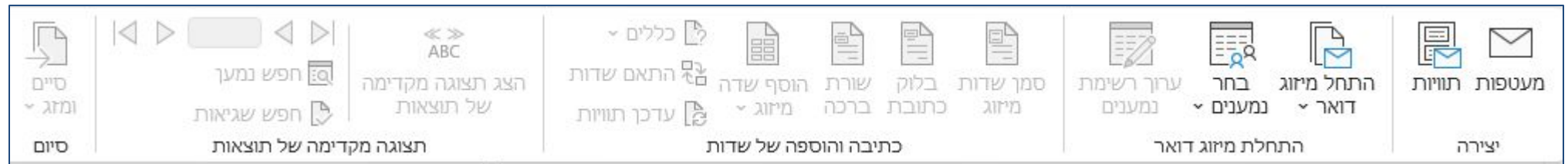
כלים מרכזיים

- יצירת תוכן עניינים אוטומטי. ✓
- הוספת הערות שוליים (Footnotes). ✓
- ניהול ציטוטים וביבליוגרפיה. ✓

ניהול מבנה אקדמי

זהו תפריט חיוני לכותבי עבודות ארוכות, ספרים או דוחות טכניים.

תפריט דברי דואר (Mailings)



שימוש בתכונת "מיזוג דואר" מאפשר לשלוח מכתבים אישיים למאות אנשים בו-זמנית על בסיס רשימת נתונים.

הדפסת כתובות על מעטפות. ✓

יצירת תוויות למשלוח. ✓

שילוב שדות נתונים משתנים בתוך טקסט קבוע. ✓

תפריט סקירה (Review)



התפריט שמבטיח שהמסמך יצא ללא טעויות ועם מעקב אחרי שינויים.

- ✓ בדיקת איות ודקדוק אוטומטית.
- ✓ מעקב אחר שינויים (Track Changes) בעבודה משותפת.
- ✓ הוספת הערות צדדיות לסקירה ומשוב.

