



رایاآموز

محور پنجم سواد دیجیتال

موضوع:

آموزش نرم افزار

ورد (word)



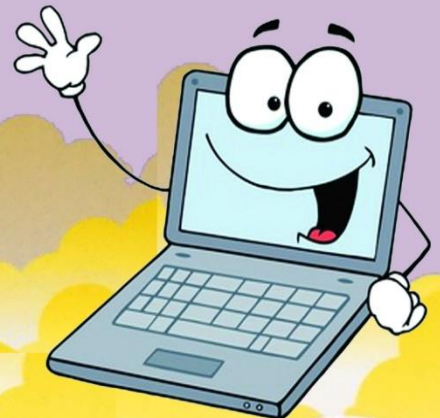
نمونه محتوای آموزشی ویژه دانش آموزان  
تهیه شده در گروه های آموزش ابتدایی  
دفتر آموزش دبستانی

گردآورنده:

محمد قربانی پور

تیم پشتیبان:

مهندس احمد اسمعیلی، میترا مرتضوی، دکتر شبنم وداد تقوی  
فاطمه قاسمی، معصومه اسداله زاده، فرزاد باغنده



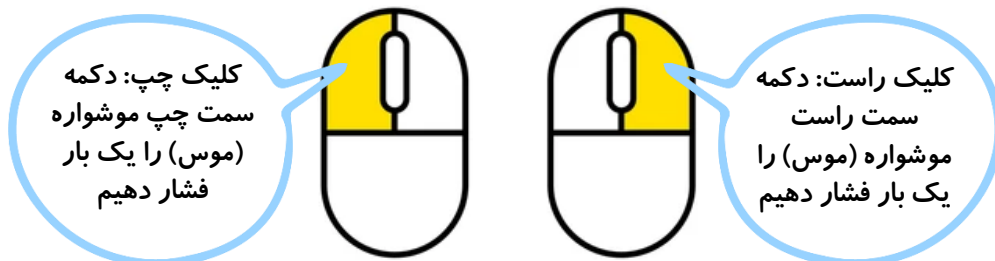


## قسمت اول آموزش نرم افزار وُرد (word) موضوع: معرفی نرم افزار، نوشتن و تنظیمات مربوط به فونت

به نام خدا سلام به همه دانش آموزان عزیز. بچه ها یکی از کتاب های درسی را باز کنید و با دقت به صفحات کتاب نگاه کنید.  
به نظر شما کتاب های درسی چگونه نوشته می شوند؟  
ویژگی های زیر را می توان برای صفحات و نوشته های کتاب درسی نام برد:  
خوش خط و خوانا، سطرها منظم در یک خط قرار گرفته اند و کتاب دارای تصاویر، جدول و نمودار است.  
حالا شما چند مورد از ویژگی های کتاب درسی را نام ببرید.  
یکی از برنامه های رایانه ای که برای نوشتن می توان از آن استفاده کرد وُرد (word) است.

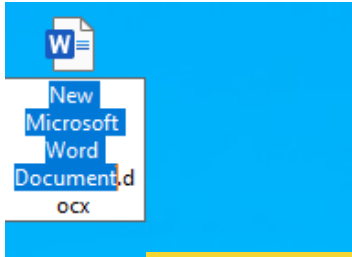


Word کلمه ای انگلیسی هست. در ادامه بیشتر با نرم افزار وُرد و نحوه کار با این نرم افزار آشنا می شویم.  
برای باز کردن برنامه وُرد باید در صفحه کار رایانه کلیک راست کنیم.

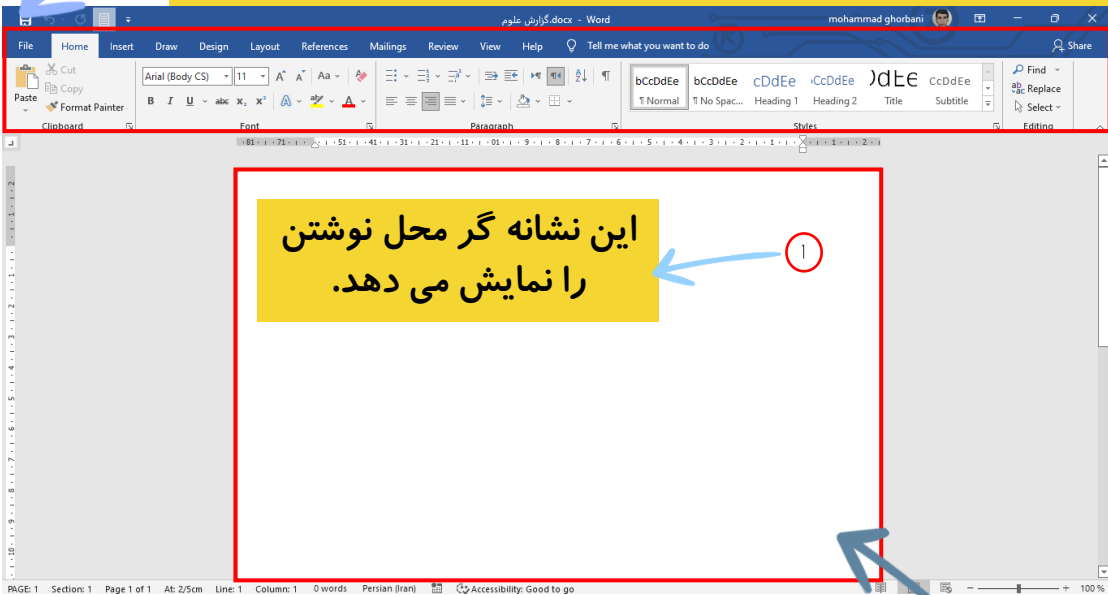




حالا می توانید نماد برنامه ورد را ببینید و با زدن روی دکمه های صفحه کلید نامی برای سندی که ایجاد کردید بنویسید.  
بعد از انتخاب نام با دوبار کلیک روی کلید چپ موس وارد برنامه می شویم.



در این قسمت ابزار ها و سربرگ هایی وجود دارد که با کلیک کردن روی هر کدام از این سربرگ ها ابزارهایی به ما نمایش داده می شود که می توان برای کار های مختلف از آنها استفاده کرد.

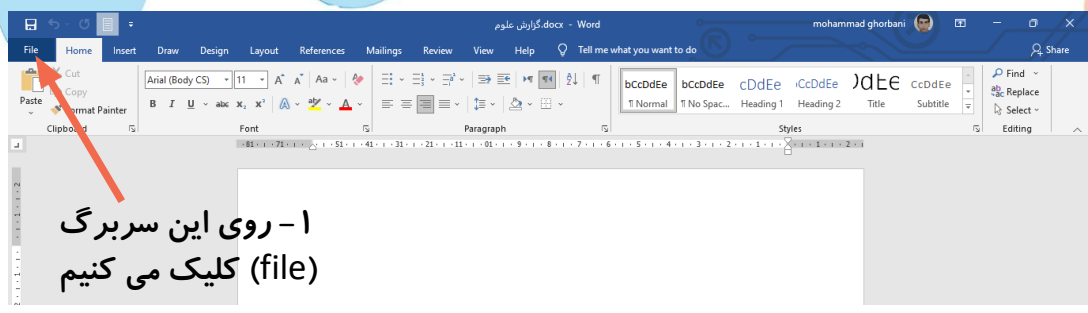


این مستطیل سفید بر گه کاغذ می باشد و می توانیم در این صفحه بنویسیم و تغییرات مورد نظر را انجام دهیم.

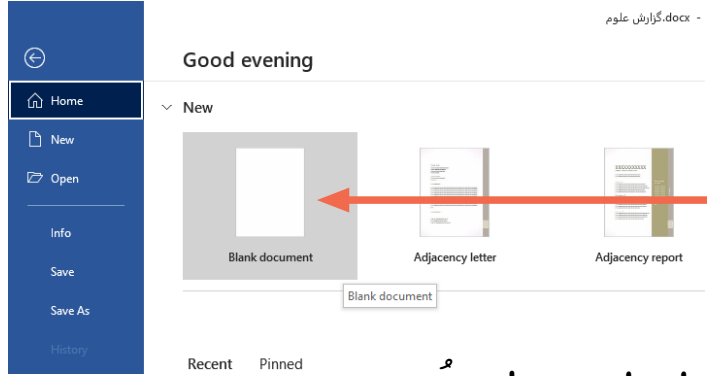
به نکات مهم زیر که در ادامه آموزشها استفاده می شود توجه کنید:  
منظور از کلیک کردن، همان **کلیک چپ** است و برای کلیک راست که معمولا برای رفتن به تنظیمات استفاده می شود از خود کلمه ی **کلیک راست** استفاده می شود.



# برای ایجاد سندی جدید مراحل زیر را طی می کنیم.

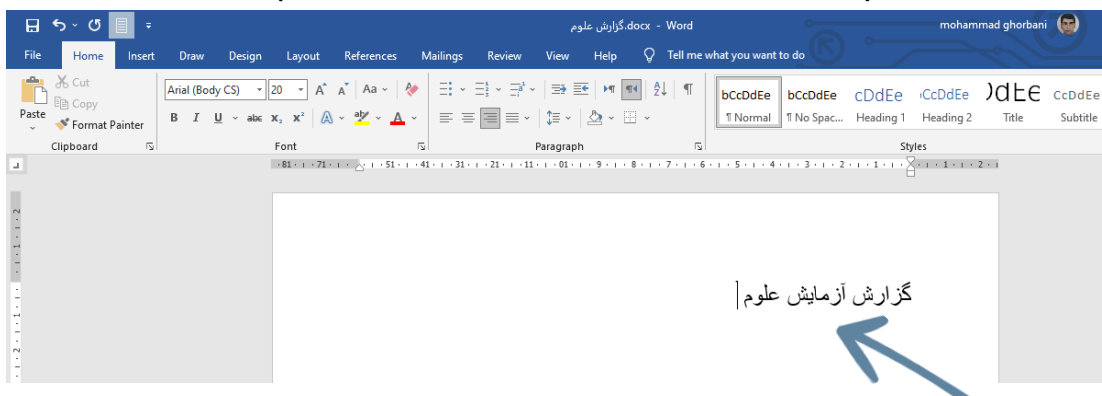


۱- روی این سربرگ (file) کلیک می کنیم



۲- روی گزینه ای که مشاهده می کنید کلیک می کنیم تا صفحه ای جدید ایجاد گردد

حالا می خواهیم متن دلخواه را در برنامه وارد بنویسیم.



حروف روی صفحه کلید را می زنیم تا متن ما نوشته شود.



برای ایجاد فاصله بین دو کلمه باید این دکمه را از روی صفحه کلید فشار دهیم.

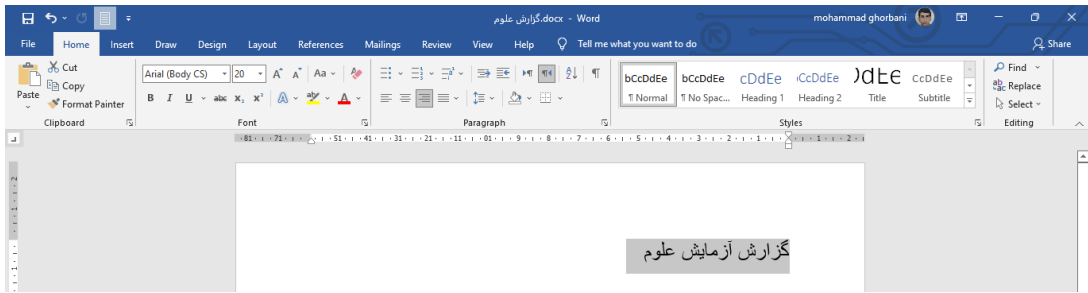


برای رفتن به خط بعدی دکمه ای که در روبه رو مشاهده می کنید باید بزنیم.

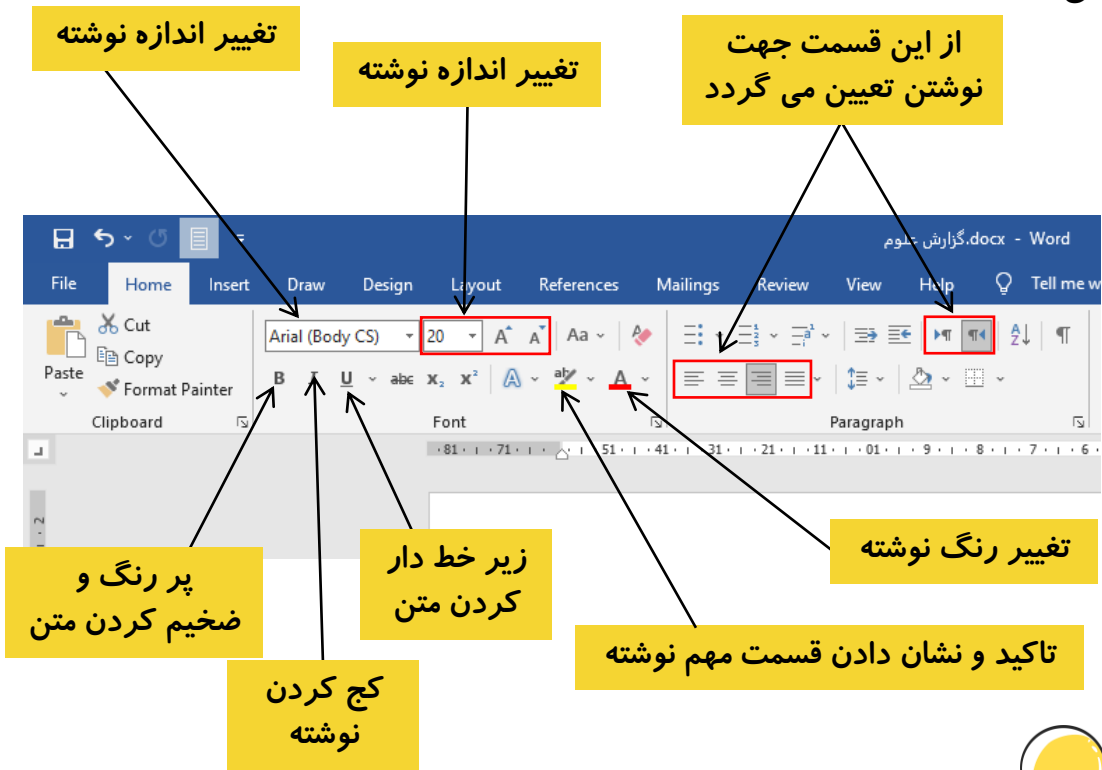




## برای تغییر اندازه نوشته، تغییر رنگ و ... باید مراحل زیر را طی کرد:



- ۱- ابتدا متن را با یک چپ انتخاب می کنیم: کلیک چپ موشواره را پایین نگه داشته و با کشیدن متن را انتخاب می کنیم سپس کلیک را رها می کنیم
- ۲- تغییرات دلخواه را از سربرگ خانه (home)، طبق تصویر زیر انجام می دهید.



برای گذاشتن **—،:؛** و نوشتن نماد و حروفی مثل **ژ** باید کلید شیفت (shift) را پایین نگه داریم و حروف روی صفحه کلید را بزنیم. دانش آموزان عزیز با انجام دادن این کار حرکات، نمادها و حروف مختلف را پیدا کنید و آنها را به خاطر بسپارید.

