

از کوه بالا رفت. شقایق های وحشی در دسترس نبودند. با احتیاط جلو رفت و دسته ای از شقایق های سرخ را چید. کوله بارش سنگین بود. به سختی از کوه پایی آمد. کف پوتنش سوراخ شده بود.

کم کم هوا دشت تاریک می شد که به سنگرها نزدیک شد. به سمت سنگر خودشان حرکت کرد. صدایی ملوکوتی را شنید که روحتش را به پرواز درآورد.

با خوشحالی پرده سنگر را کنار زد ولی دلگهان

تصویری که می بینید مربوط به نگارش داستانی در کتاب فارسی شماست. شما می توانید یک خلاصه ای چند سطری از کتاب داستان مورد علاقه ای خود را به جای این داستان در نظر بگیرید.

متن داستان را در رایانه بنویسید، تصویر مناسبی به آن اضافه کنید، به شکل زیبایی تنظیم کنید، سپس آن را چاپ کرده و به معلم ارائه دهید. برای این کار، برنامه های مختلفی در رایانه وجود دارد. در این کتاب، با برنامه ای واژه پرداز **ورد (Word Processor)** کار می کنید.

## اجرای برنامه ی ورد

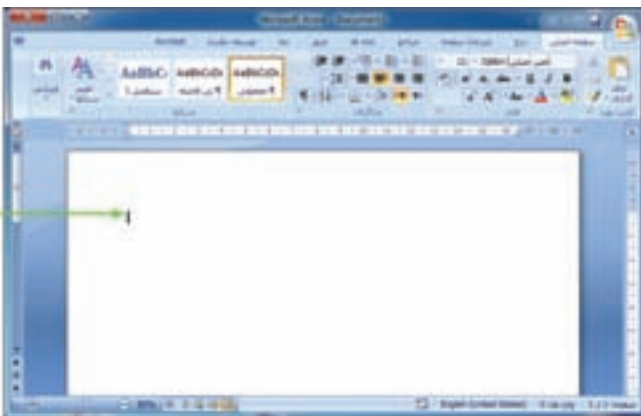
ابتدا برنامه ی واژه پرداز ورد را اجرا کنید. برای این کار:

- ۱- روی دکمه ی  کلیک کنید.
- ۲- روی گزینه ی  **شبه برنامه ها** کلیک کنید.
- ۳- روی  **Microsoft Office** کلیک کنید.
- ۴- از فهرست باز شده، روی  **Microsoft Office Word** کلیک کنید.

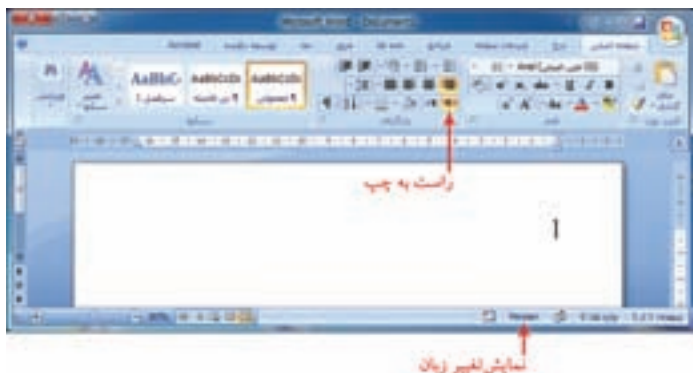


با اجرای این برنامه، صفحه ای به شکل روبه رو مشاهده می کنید:

- به علامت | که در کنار صفحه، چشمک می زند **مکان نما (Cursor)** می گویند. در واقع مکان نما محل نوشتن متن را تعیین می کند.



اولین قدم در نوشتن متن در این برنامه، تعیین زبان نوشتن متن است. برای نوشتن متن فارسی، بعد از تغییر زبان، باید جهت نوشتن را «راست به چپ» تنظیم کنید. برای این کار روی  کلیک کنید.




حالا نوشتن متن داستان را با استفاده از صفحه کلید شروع کنید.

### کار با صفحه کلید

حالا با استفاده از **کلیدهای حرفی** و **کلیدهای عددی**، نوشتن متن را شروع کنید.



- برای ایجاد فاصله بین کلمات از **کلید فاصله** بر روی صفحه کلید استفاده کنید.
- در صورتی که حرفی را اشتباه نوشته‌اید، با فشردن **کلید پس بر**  بر روی صفحه کلید، آن حرف را پاک کنید.

### نکته

همان‌طور که مشاهده می‌کنید با رسیدن به پایان سطر، مکان نما به طور خودکار به سطر بعدی منتقل می‌شود.





- در پایان بند، برای انتقال به سطر بعدی، **کلید ورود**  را فشار دهید.
- در پایان، متن نوشته شده را مرور کنید. اگر خطایی در متن مشاهده می‌کنید، با استفاده از **کلیدهای جهتی**، مکان نما را روی متن حرکت داده و قبل از حرف اشتباه قرار دهید؛ حالا با فشردن **کلید حذف**  آن حرف را پاک کنید.

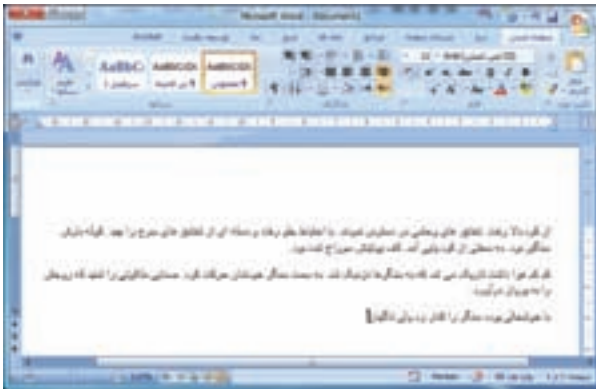


عملکرد کلیدهای پس بر و حذف، چه تفاوتی با هم دارند؟

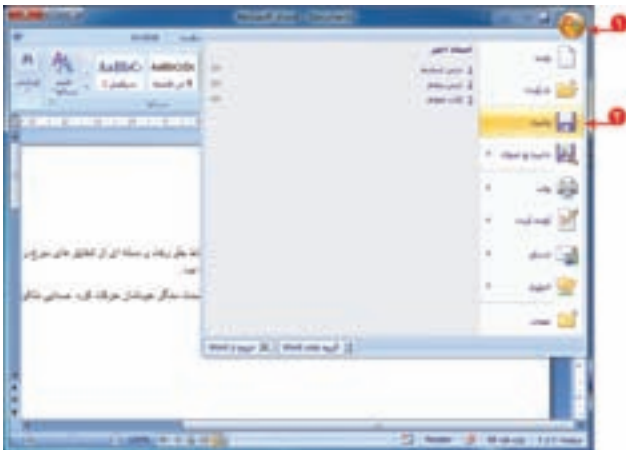


می‌توانید «تغییرزبان» و «لغو آخرین تغییرات» را با استفاده از ترکیب کلیدهای صفحه‌کلید، سریع‌تر انجام دهید:

لغو تغییرات	Ctrl + Z	نگه داشتن کلید  و فشردن کلید 
تغییر زبان	Alt+ Shift	نگه داشتن کلید  و فشردن کلید 



پس از تمام شدن متن داستان، در پوشه‌ی خودتان یک پوشه به نام «نوشته‌های من» ایجاد کرده و متن نوشته شده را به نام «داستان» در آن ذخیره کنید.



### ذخیره کردن پرونده‌ی متنی

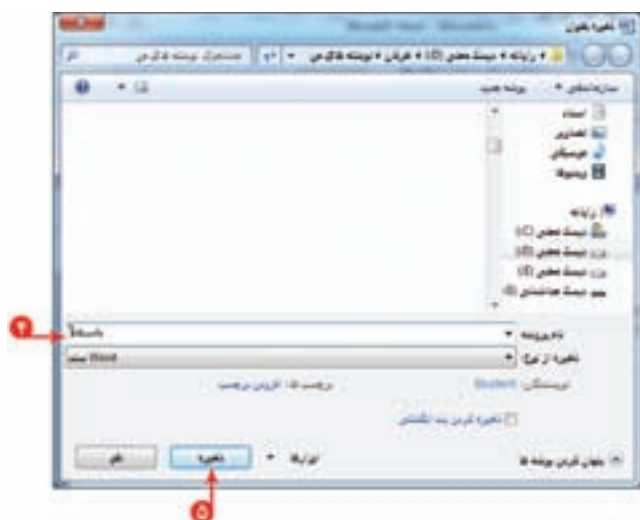
برای ذخیره کردن پرونده‌ی متنی مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- روی  کلیک کنید.
- ۲- روی  کلیک کنید.



۳- مسیر ذخیره‌ی پرونده را   را ←

ترخان  نوشته‌های من انتخاب کنید.



- ۴- نام پرونده را در بخش تعیین شده بنویسید.
- ۵- روی دکمه‌ی **ذخیره** کلیک کنید.


۱

فعالیت

- ۱- ادامه‌ی داستان را در سه سطر در رایانه بنویسید و آن را ذخیره کنید.
- ۲- پایان داستان خود را به دلخواه تغییر دهید و در سه سطر در ادامه‌ی آن بنویسید و پرونده را با نام مناسبی ذخیره کنید.

یک متن مرتب، همراه با تصویر و عنوان مناسب، نظر خواننده را بیش تر جلب می کند. پس ما هم برای برقراری ارتباط مؤثرتر با خواننده‌ی داستان، بهتر است متن پرونده‌ی «داستان» را به شکل مناسبی تنظیم کنیم.

برای استفاده از پرونده‌ای که قبلاً ایجاد کرده‌اید، باید آن را باز کنید.

برای این کار ابتدا برنامه‌ی وُرد را اجرا کنید. 

### باز کردن پرونده‌ی وُرد

برای باز کردن پرونده‌ی «داستان»، مراحل زیر را انجام دهید:

۱- روی دکمه‌ی  کلیک کنید.

۲- روی  کلیک کنید.

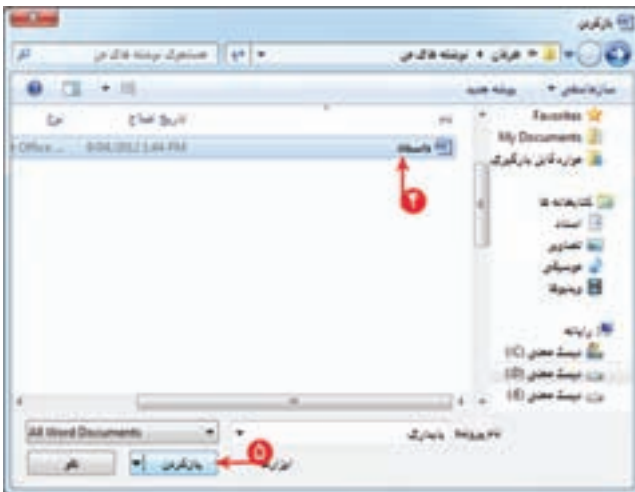


۳- مکان پرونده را با دوبار کلیک روی  (D) و

 **گرفان** و سپس  **نوشته های من** انتخاب کنید.

۴- پرونده‌ی مورد نظر را انتخاب کنید.

۵- روی دکمه‌ی  **باز کردن** کلیک کنید.





## درج عنوان

برای درج عنوان، ابتدا باید یک سطر خالی ایجاد کنید.  
برای این کار:

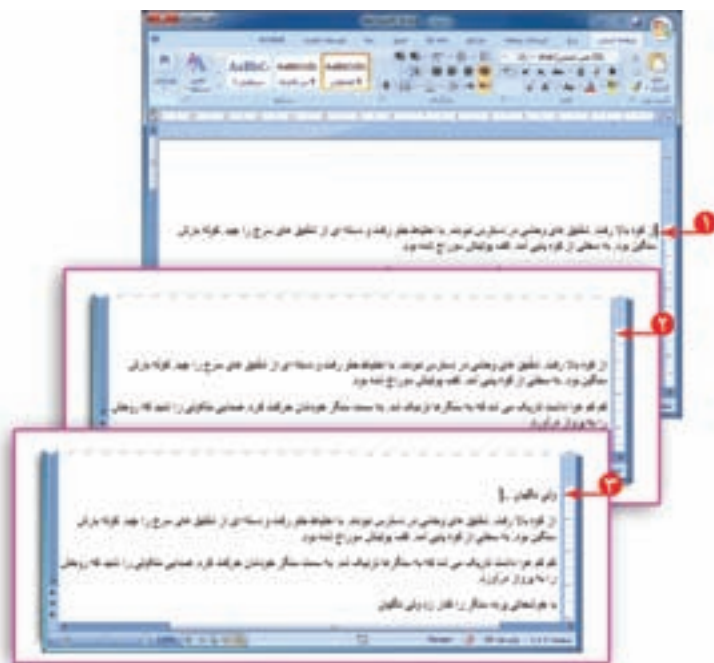
۱- مکان نما را سر سطر اول قرار دهید.

۲- کلید  را فشار دهید.

به این ترتیب یک سطر جدید در ابتدای متن ایجاد می‌شود.

۳- با استفاده از کلید  مکان نما را به سطر خالی منتقل

کنید و زبان نوشتن را فارسی کنید؛ سپس عنوان را بنویسید.



## تغییر ظاهر متن

در صورتی که متنی را قبلاً نوشته‌اید و می‌خواهید ظاهر آن را تغییر دهید، باید ابتدا متن مورد نظر را انتخاب کنید.

برای انتخاب متن:

۱- در ابتدای آن کلیک کنید؛

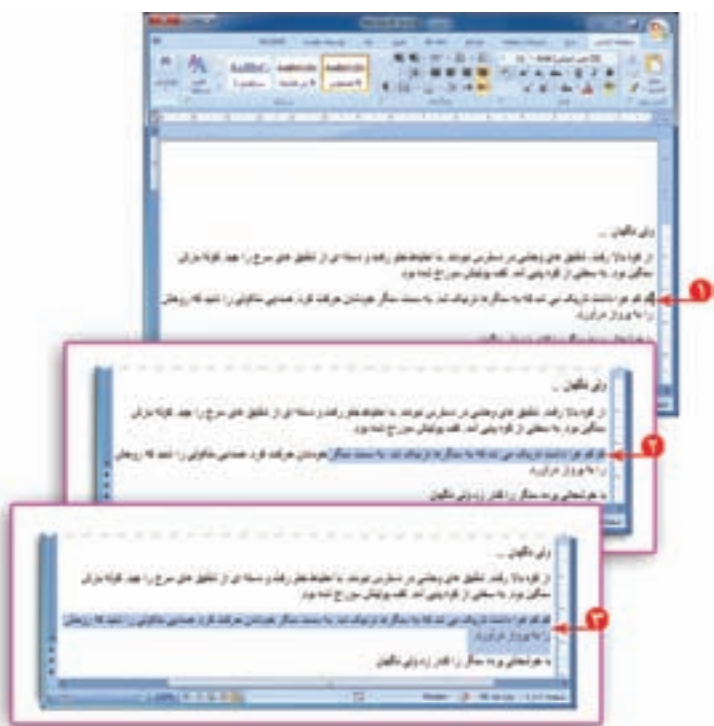
۲- کلید سمت چپ ماوس را نگه دارید و اشاره‌گر را

روی متن حرکت دهید تا به انتهای قسمت مورد نظر برسید.

۳- کلید سمت چپ ماوس را رها کنید.

به این ترتیب، متن مورد نظر به حالت انتخاب شده در

می‌آید.

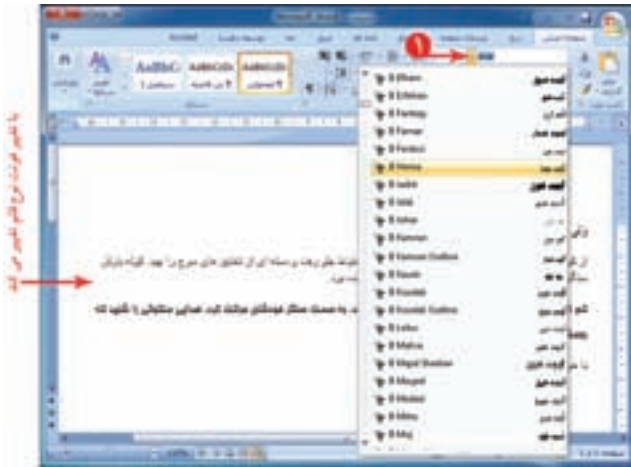


### نکته

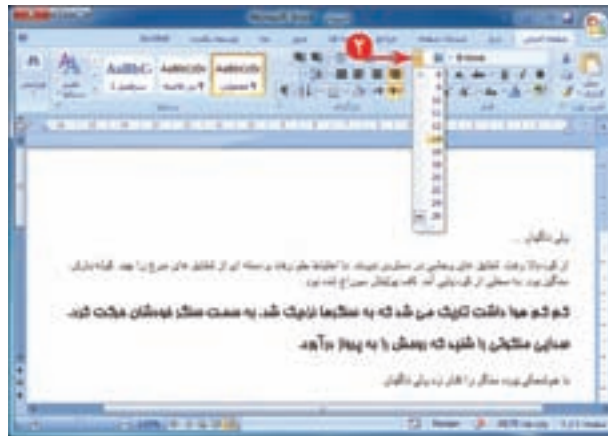
برای خروج از حالت انتخاب در هر جای صفحه کلیک کنید.

می‌توانید ظاهر متن را با تعیین نوع قلم، اندازه، رنگ و سبک نوشتن تغییر دهید.

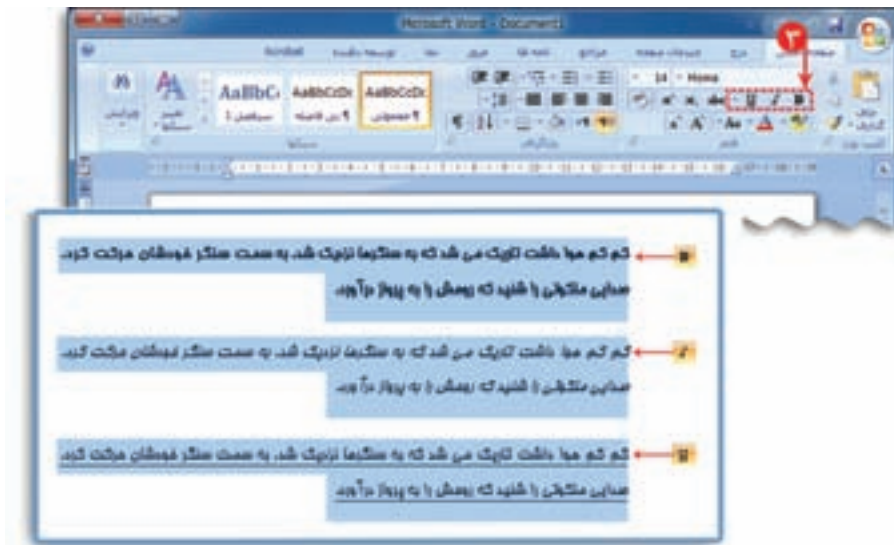
- ۱- برای تغییر نوع قلم، روی **Arial (فنی اصلی) CS** در بخش اشاره شده کلیک کنید؛ سپس از فهرست نمایان شده، نوع قلم مورد نظر را انتخاب کنید.



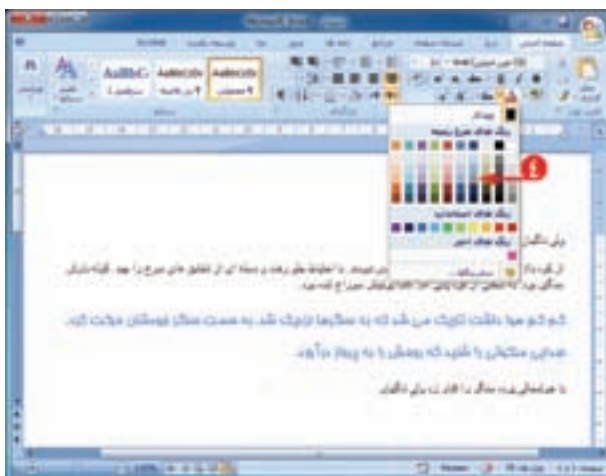
- ۲- برای تعیین اندازه‌ی قلم، روی **11** در بخش اشاره شده کلیک کنید؛ سپس از فهرست نمایان شده اندازه‌ی قلم را انتخاب کنید.




- ۳- اگر بخواهید جمله‌ای در متن، با بقیه‌ی جمله‌ها متفاوت باشد، می‌توانید سبک نوشتن متن را تغییر دهید. برای این منظور از بخش اشاره شده در شکل، روی گزینه‌ی **B** یا **I** یا **U** کلیک کنید و به تغییر ایجاد شده در متن توجه کنید.

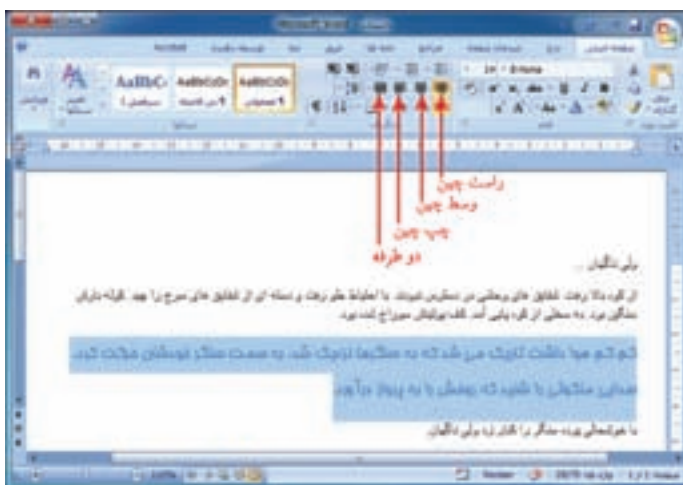


۴- برای تغییر رنگ متن، روی علامت کنار  در بخش اشاره شده کلیک کنید. سپس رنگ مورد نظر را انتخاب کنید.



### تراز بندی متن

زیبایی متن‌های نوشته شده، به نحوه‌ی چیندن آن در صفحه بستگی دارد. امکان تراز بندی در برنامه‌ی وُرد از طریق  انجام می‌شود.



### تغییر ظاهر عنوان

- ۱- عنوان متن را انتخاب کنید.
- ۲- نوع قلم را به B Titr تغییر دهید.
- ۳- اندازه‌ی قلم را به ۲۴ تغییر دهید.
- ۴- رنگ قلم را به سبز تغییر دهید.
- ۵- سبک آن را به مورب تغییر دهید.
- ۶- تراز آن را وسط چین تعیین کنید.





## تغییر ظاهر متن داستان



۱- متن را انتخاب کنید.

۲- نوع قلم متن را به B Kamran تغییر دهید.

۳- اندازه قلم متن را به ۱۸ تغییر دهید.

۴- رنگ قلم را به مشکی تغییر دهید.

۵- متن را دوطرفه تراز کنید.

در انتها، پرونده‌ی خود را ذخیره کرده و برنامه‌ی وُرد را

ببندید.

## فعالیت

۲

۱- یکی از نعمت‌های بزرگ خداوند، اعضای خانواده‌ی ما هستند که گاهی از سپاس‌گزاری این نعمت غافل می‌شویم. برای قدردانی از زحمات این عزیزان، به یکی از آن‌ها نامه‌ای بنویسید. نامه را با نام خدا شروع کنید و ضمن اشاره به زحماتی که برای شما کشیده است، از او تشکر کنید. این نامه را در برنامه‌ی وُرد بنویسید و برای تنظیمات ظاهری متن از امکانات برنامه استفاده نمایید.

۲- در برنامه‌ی وُرد، نامه‌ای به دوست خود بنویسید و در آن سال نو را تبریک بگویید. سپس پرونده‌ی خود را با نام «تبریک سال نو» ذخیره کنید.

## درس هشتم

# کپی و انتقال متن



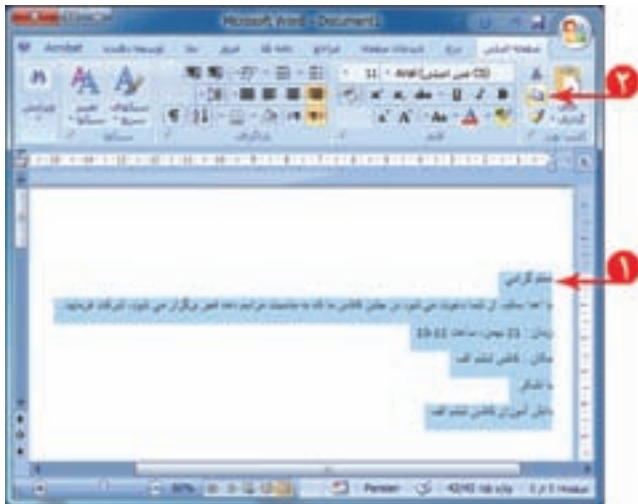
می‌خواهید دعوت‌نامه‌ای به مناسبت جشن دهه‌ی فجر برای معلمان خود تهیه کنید. برای معلمان، کارت دعوتی که شما تهیه کرده‌اید، با ارزش‌تر از کارت خریداری شده است. متن این دعوت‌نامه را در برنامه‌ی وُرد بنویسید.

در بعضی از متن‌ها، قسمتی از متن، چند بار تکرار می‌شود. مثل دعوت‌نامه‌ی مقابل:

واژه‌پرداز وُرد این امکان را به شما می‌دهد که قسمتی از متن را به دفعات کپی کنید. بنابراین نیاز به نوشتن مجدد آن نیست.

ابتدا متن دعوت‌نامه را برای یکی از معلمان خود بنویسید.

### کپی متن



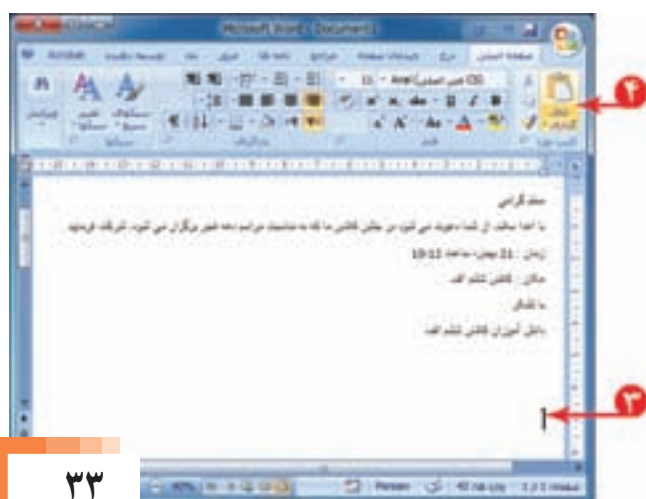
برای کپی متن به روش زیر عمل کنید:

۱- متن نوشته شده را انتخاب کنید.

۲- روی  کلیک کنید.

۳- در انتهای دعوت‌نامه یک سطر خالی ایجاد کنید و

مکان‌نما را در آن سطر قرار دهید.



۴- روی  کلیک کنید.

همان‌طور که می‌بینید، متن دعوت‌نامه کپی شد.

۵- مرحله‌ی ۳ و ۴ را تکرار کنید.

### نکته

با یک بار انتخاب متن، می‌توانید آن را به دفعات با استفاده از

در محل‌های مختلف کپی کنید.