



روزی روزگاری در یک شهر بزرگ، یک خانه ی نقلی و زیبا بود. در این خانه یک خانواده ی چهار نفره زندگی می کردند. مامان و بابا، یک دختر و یک پسر به اسم سارا و سامان داشتند.

سارا از سامان بزرگتر بود؛ به همین خاطر همیشه مواظب برادر کوچک ترش بود.

از آن جایی که سامان به قصه و داستان خیلی علاقه داشت، سارا همیشه برایش کتاب قصه می خرید. در یک روز تابستانی که سارا وارد اتاق سامان شد، صحنه ای را دید. اطراف اتاق پر از کاغذهای مچاله شده بود.

باتعجب از سامان پرسید: «چرا این کاغذها را دور ریختی؟» سامان با ناراحتی جواب داد: «هرچه سعی کردم یک قصه ی زیبا بنویسم نشد که نشد!»

سارا با لبخند کنار سامان نشست و گفت: «من می دانم تو یک روز نویسنده ی بزرگی خواهی شد. تو همیشه قصه های قشنگی تعریف می کنی؛ چرا احساس می کنی نمی توانی بنویسی؟»

سامان با نگاهی به خواهرش گفت: من می توانم داستانم را تعریف کنم اما نمی توانم بنویسم نه خوش خط می شود نه خوش رنگ و تمیز! حتی وقتی هم که عکس می چسبانم کثیف و کج می شود. دلم می خواهد داستانم را مثل کتاب هایی که در کتابخانه ام دارم بنویسم. سارا گفت: این که ناراحتی ندارد! خودم به تو کمک می کنم.

سامان با خوشحالی گفت: چطوری؟

سارا گفت: «یادت رفته است ما در خانه کامپیوتر داریم؟! تو با یک نرم افزار به راحتی می توانی داستانت را خوش خط و خوش رنگ بنویسی و هم یک عالمه کار قشنگ روی آن انجام بدهی مثل اضافه کردن عکس، کادرهای رنگی و ...»

سامان گفت: واقعاً؟! می توانی بیشتر در مورد این نرم افزار برایم توضیح بدهی؟

سارا گفت: «بله!» اسم این نرم افزار، **وُرد** است.

من هم برای انجام بعضی از فعالیت های درسی ام، از این برنامه استفاده می کنم.

تو هم اگر کنار من بنشینی و دقت کنی، کار با این برنامه را به تو یاد می دهم تا بتوانی با آن داستان های زیبا بنویسی.





## آشنایی با نرم افزار واژه پرداز وُرد

سارا رو به سامان گفت: می خواهم در مورد نرم افزار واژه پرداز برای تو توضیح دهم. نرم افزار واژه پرداز برنامه ای است که در آن می توانیم:

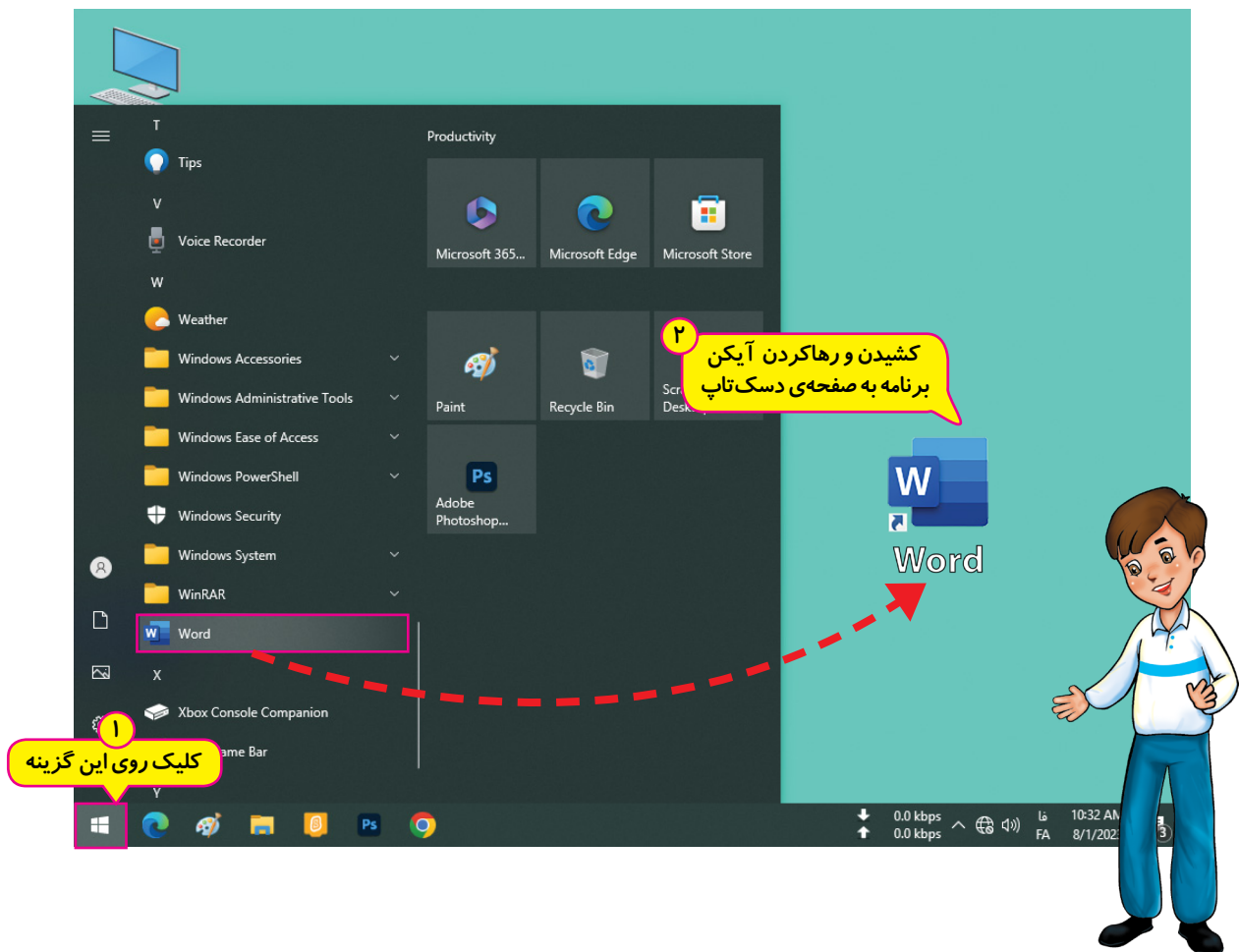
- ❖ متن را با اندازه، رنگ و دست خط دلخواه بنویسیم.
- ❖ تصویر یا شکل به نوشته ی خود اضافه کنیم.
- ❖ از متن کپی بگیریم یا جای آن ها را تغییر دهیم.
- ❖ صفحات را شماره گذاری کنیم و برای آن ها حاشیه بگذاریم.

و ...

یکی از بهترین برنامه های واژه پرداز، برنامه ی وُرد ۲۰۲۱ (Word) از مجموعه ی آفیس (Microsoft Office) است.

## ایجاد میانبر برنامه ی وُرد

سارا ادامه داد؛ در ویندوز ۱۰ برای قرار دادن میانبر برنامه ی وُرد ۲۰۲۱ روی دسک تاپ از روش زیر استفاده می کنیم:



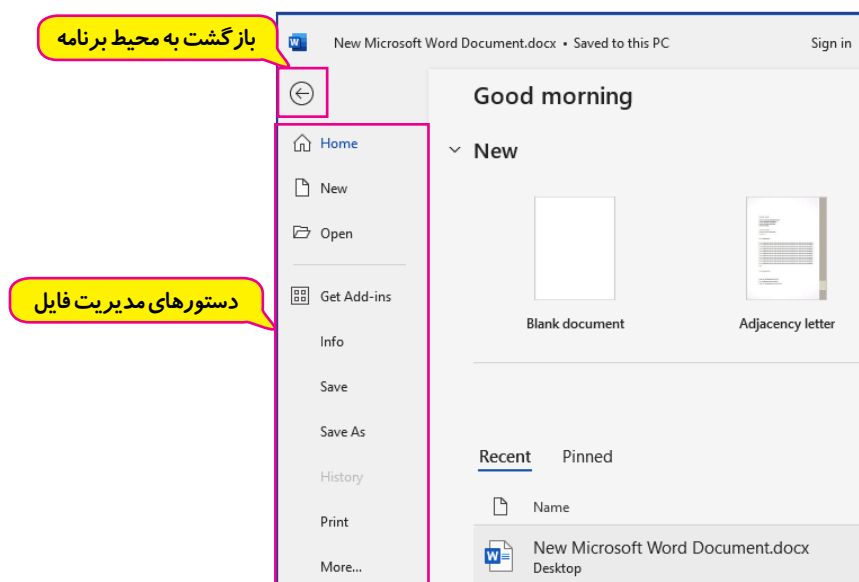




۶) محیط کار برنامه‌ی ورد: صفحه‌ای که محل تایپ متن، اضافه کردن تصاویر و ... است.

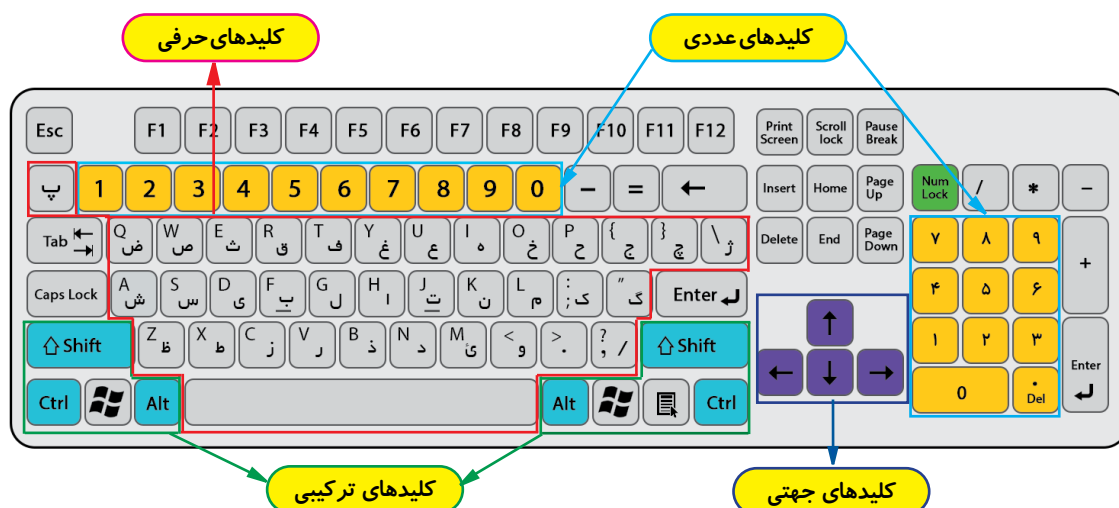
۷) منوی فایل: با کلیک روی این منو، صفحه‌ای باز می‌شود که شامل دستورهای برای مدیریت فایل‌ها است.

مثل ذخیره کردن، باز کردن، بستن فایل و ...



## آشنایی با صفحه‌کلید (کیبورد)

سارا همین‌طور که صفحه‌کلید را به سامان نشان می‌داد گفت: یکی از روش‌های نوشتن متن در برنامه‌ی ورد، استفاده از صفحه‌کلید است. صفحه‌کلید، کلیدهای زیادی دارد. بعضی از این کلیدها را در ادامه توضیح می‌دهیم:



❖ **کلیدهای حرفی:** از این کلیدها برای نوشتن حرف‌ها و علامت‌ها استفاده می‌شود.

❖ **کلیدهای عددی:** برای نوشتن اعداد از این کلیدها استفاده می‌شود.

❖ **کلیدهای جهتی:** برای جابه‌جاشدن به جهت‌های بالا، پایین، راست و چپ از این کلیدها استفاده می‌شود.

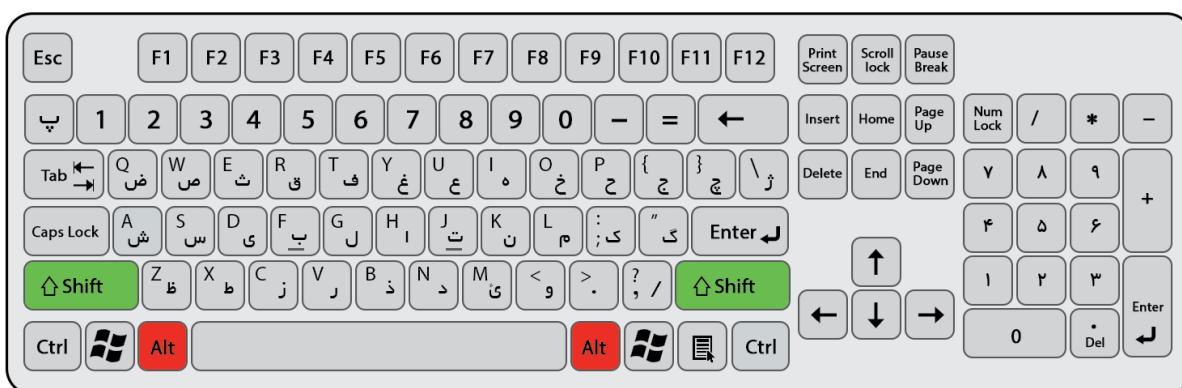
❖ **کلیدهای ترکیبی:** این کلیدها به تنهایی کاری انجام نمی‌دهند و همراه با کلیدهای دیگر استفاده می‌شوند.

## تغییر زبان صفحه‌کلید

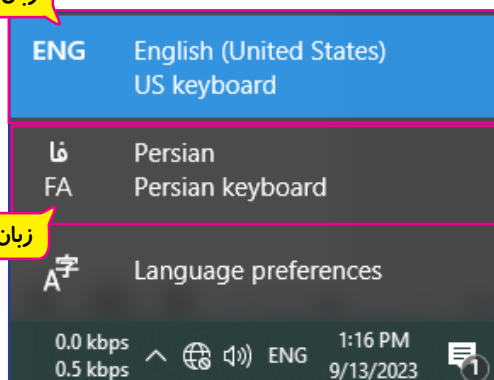
در برنامه‌ی وُرد می‌توانیم به زبان‌های مختلف تایپ کنیم. برای تغییر زبان نوشتن، به یکی از روش‌های زیر عمل می‌کنیم:

### روش اول

با فشردن کلیدهای **Alt + Shift** در صفحه‌کلید، می‌توانیم زبان نوشتن را تغییر دهیم.



### زبان انگلیسی



### زبان فارسی

### روش دوم

۱) در نوار وظیفه روی گزینه‌ی **ENG** یا **فا** کلیک کنید.

۲) از کادر ظاهر شده، زبان مورد نظر را انتخاب کنید.

## پیشتر بدانیم

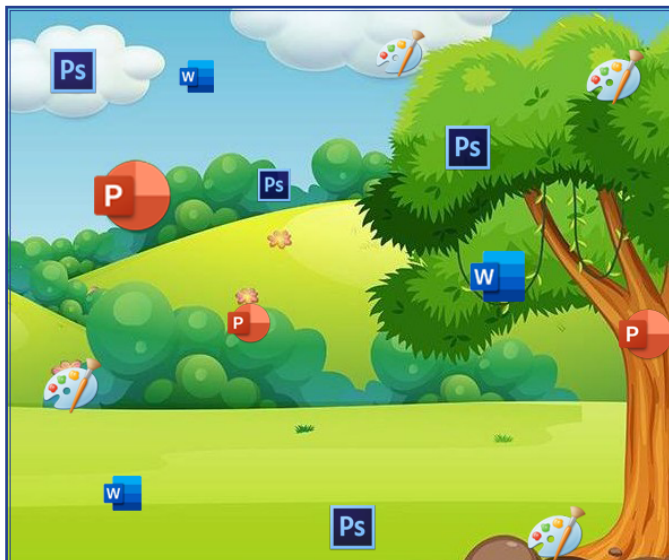
کلیدهای عددی سمت راست صفحه‌کلید، با کلید **Num Lock** فعال یا غیر فعال می‌شود. بعضی از صفحه‌کلیدها

این قسمت را ندارند که می‌توانید در این حالت از کلیدهای عددی بالای صفحه‌کلید استفاده کنید.

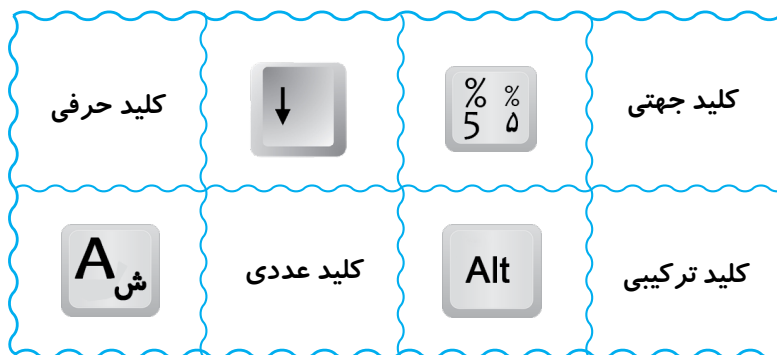




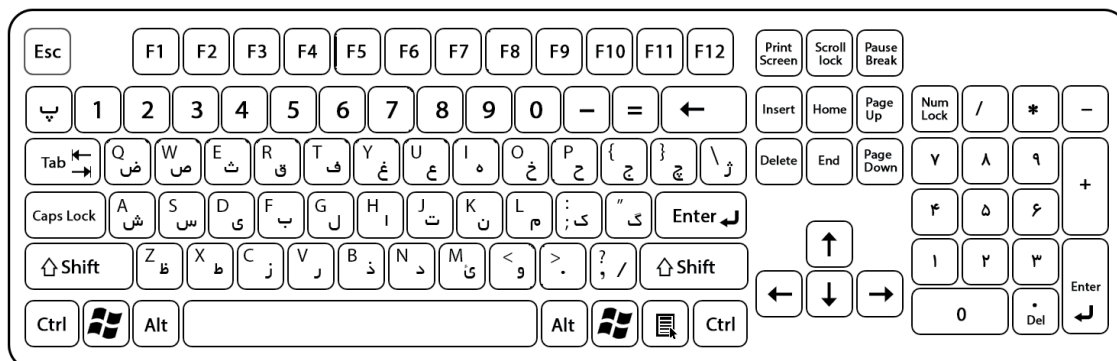
۱. در عکس زیر آیکن های نرم افزار وُرد را پیدا کرده و دور آن خط بکشید.



۲. خانه های مربوط به هم را، یک رنگ کنید.

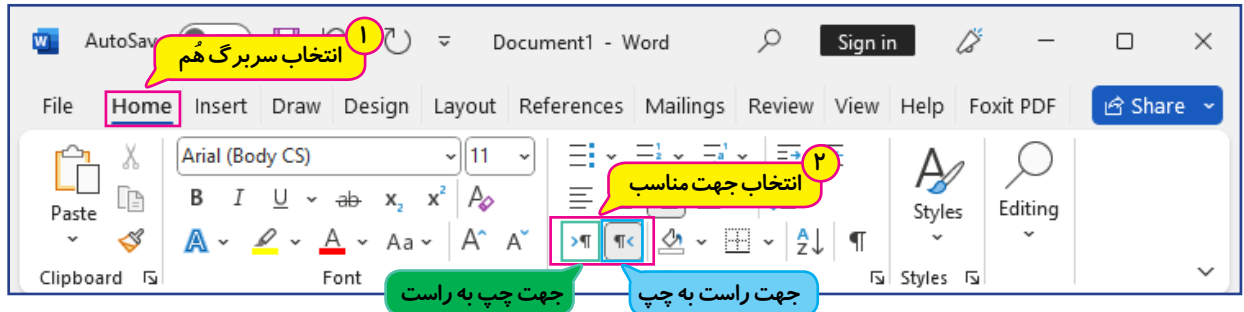


۳. در صفحه کلید زیر، کلیدهای تغییر زبان صفحه کلید را رنگ کنید.



## تعیین جهت متن در صفحه

سارا به سامان گفت: می‌دانی که در زبان فارسی، جهت نوشتن متن از راست به چپ است. بنابراین قبل از نوشتن متن بهتر است جهت آن را در صفحه انتخاب کنیم.  
برای تعیین جهت متن در صفحه به روش زیر عمل می‌کنیم:

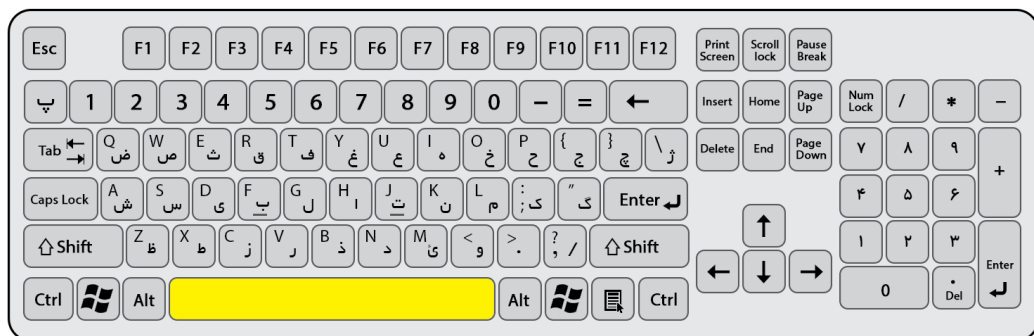


### نکته

به نوشتن متن (حرف‌ها، عددها، علامت‌ها و...) با صفحه‌کلید، تایپ کردن می‌گویند.  
برای تایپ سریع و بهتر متن با صفحه‌کلید، می‌توانیم از روش تایپ ده‌انگشتی استفاده کنیم.  
تایپ ده‌انگشتی و روش انجام آن در انتهای کتاب توضیح داده شده‌است.

## ایجاد فاصله بین حروف

با استفاده از کلید اسپیس (فاصله) می‌توان بین حروف فاصله گذاشت.





## پاک کردن متن

سارا همانطور که پاک کن را روی دفتر مشق سامان می گذاشت گفت: در برنامه ی وُرد نیاز به پاک کن نداری. هر وقت اشتباه تایپ کردی کافی است کلید دیلیت Delete یا بک اسپیس Backspace را فشار دهی. با استفاده از این کلیدها می توان متن را پاک کرد.



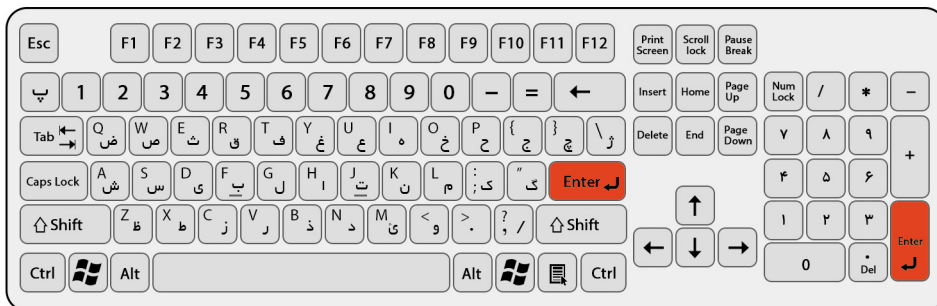
## تفاوت کلید دیلیت و بک اسپیس

با فشردن کلید **بک اسپیس** Backspace حرف **قبل** از مکان نما پاک می شود ولی با فشردن کلید **دیلیت** Delete حرف **بعد** از مکان نما پاک می شود.



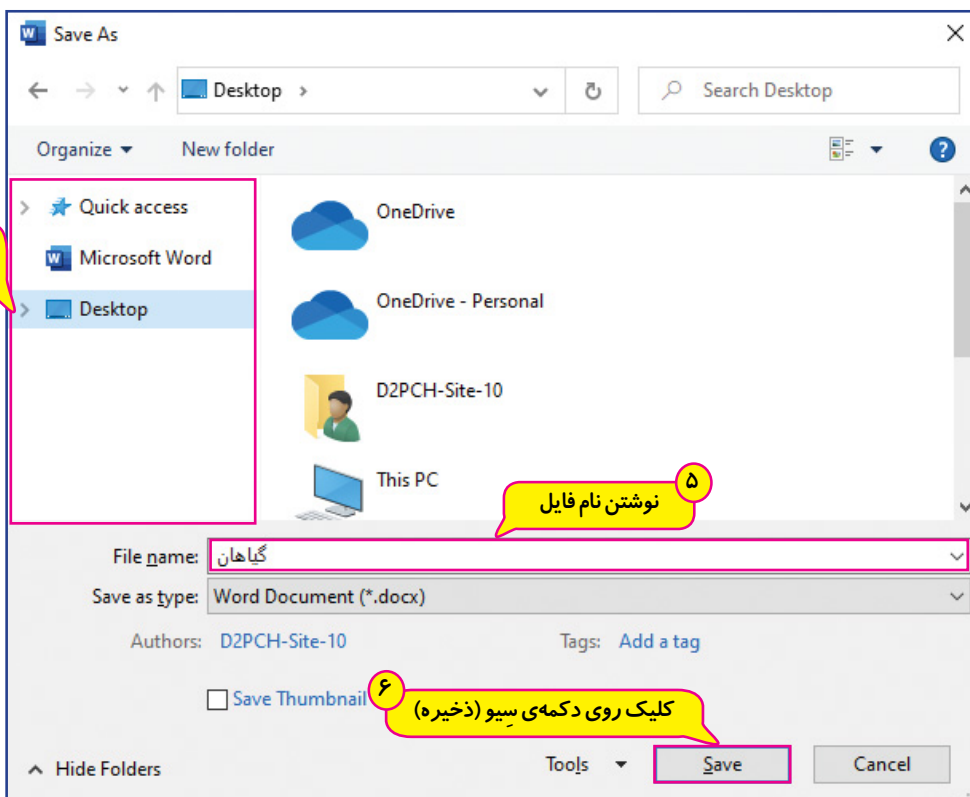
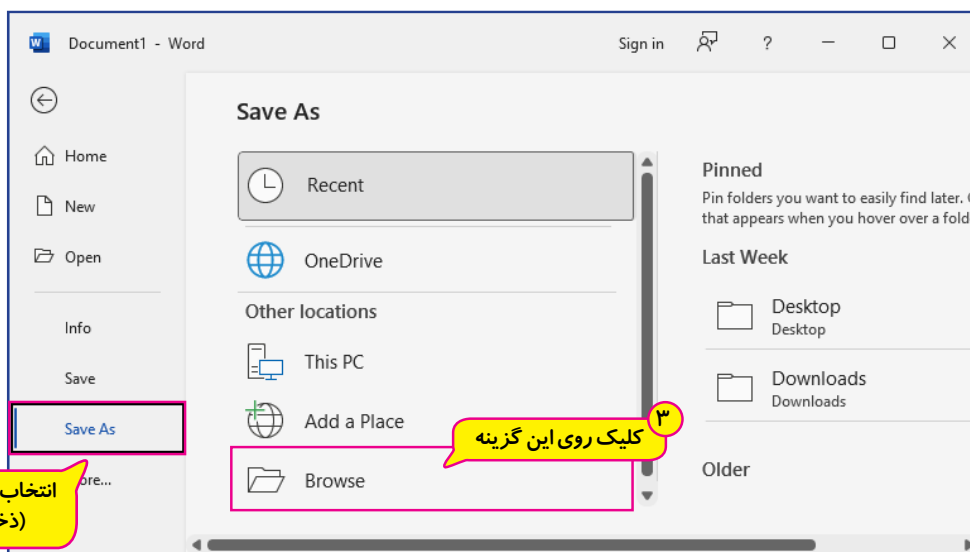
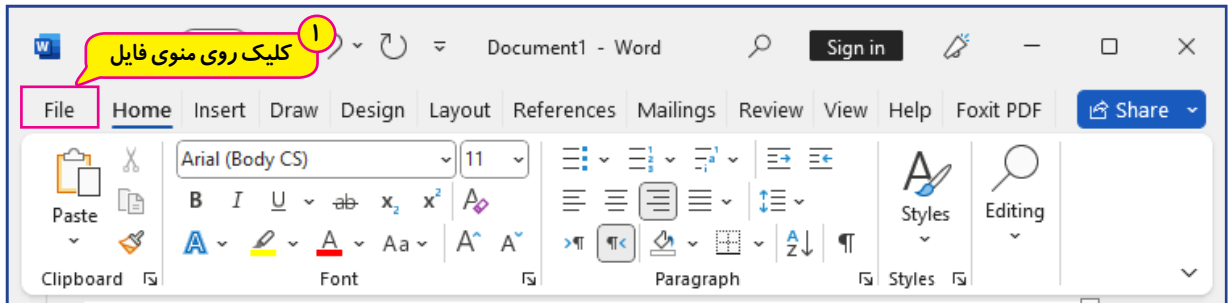
## انتقال مکان نما به خط بعد

با استفاده از کلید اینتر Enter مکان نما به خط بعد منتقل می شود.



## ذخیره کردن فایل

سامان که از تایپ کردن متن طولانی قصه خسته شده بود، تصمیم گرفت برنامه‌ی وُرد را ببندد. در همین لحظه سارا از راه رسید و گفت: برای این که بتوانیم فایل‌های خود را در کامپیوتر نگه‌داری کرده تا دوباره از آن‌ها استفاده کنیم، باید فایل‌ها را ذخیره کنیم. برای ذخیره‌ی فایل مراحل زیر را انجام می‌دهیم:





## نکته

Save

اگر پس از ذخیره سازی بخواهیم تغییرات روی همین فایل ذخیره شود، از گزینه‌ی  در منوی فایل استفاده می‌کنیم.

با استفاده از آیکن  در نوار ابزار دسترسی سریع نیز می‌توان تغییرات فایل را روی همین فایل ذخیره کرد.

## پیشتر بدانیم



## ذخیره کردن فایل به حالت پی‌دی‌اف (PDF)

اگر بخواهیم فایل در دستگاه‌های مختلف مانند کامپیوتر، گوشی و ... بدون تغییر باز شود و ظاهر متن و صفحه‌ها به هم نریزد بهتر است فایل را به صورت پی‌دی‌اف (PDF) ذخیره کنیم.

برای این کار در هنگام ذخیره کردن، در قسمت نوع فایل، گزینه‌ی پی‌دی‌اف (PDF) را انتخاب می‌کنیم.

