

برای تایپ کردن مطالب برای سایت باید از برنامه ورد کمک بگیریم.

چند نکته که آموزش اون رو ضروری دونستم رو بهتون می گم. چون واقعا بعضی از متن ها ویرایششون از تایپ کندتر و وقت گیر تره.

اول از همه باید فرم عمومی کار رو بهتون توضیح بدم.

برای اینکه برنامه وردمون درست کار کنه و نیازی به ویرایش نباشه بهتره که این نکات رو رعایت کنیم.

۱. جهت نوشتاری برنامه را راست به چپ می کنیم.(شکل ۱)

۲. تنظیم متن خود را بر روی justify قرار می دهیم.(شکل ۱)

۳. فایل layout را باز می کنیم و متن مورد نظرمون رو داخل اون قسمتی که برای فصل ها مشخص شده می نویسیم.

این layout کلی کار ماست. برای جزیی کاری ها هم بهتره چند نکته رو خدمتون عرض کنم.

۱. برای نوشتن افعال استمراری مانند می رود، می گوید و ... بهتر است پس از ی در تکواژ می یا از فاصله استفاده شود(برای تصحیح) یا از نیم فاصله (بدون نیاز به تصحیح). برای ایجاد نیم فاصله بایستی کلید Shift را پایین نگه داشته و کلید Space را بزنیم.

۲. برای کلیه علامات استفاده شده نظیر ، : « » ! و ... بهتر است به این روش کار کنیم.

پس از پایان هر کلمه یا جمله ای که قرار است از علامات استفاده کنیم؛ بدون فاصله این علامت را بگذاریم و برای شروع کلمه بعدی از یک فاصله استفاده کنیم. به مثال دقت کنید:

اقدامات جدید وزارت سحر و جادو با حمایت مشتاقانه‌ی والدین دانش آموزان هاگوارتز رو به رو شده است. آقای لوسیوس مالفوی، ۴۱ ساله، دیشب در کاخ شخصی خود در ویلتشایر اظهار داشت: « اکنون که دامبلدور تحت ارزیابی عادلانه و واقع بینانه قرار گرفته احساس آرامش خاطر بیشتری دارم. بسیاری از ما که صمیمانه آرزومند خیر و صلاح فرزندانمان هستیم با مشاهده تصمیم گیری های عجیب دامبلدور در چند سال اخیر دچار نگرانی شده بودیم و اکنون از نظارت وزارت سحر و جادو بر روند امور خشنودیم.» استخدام بحث انگیز برخی از اساتید سابق هاگوارتز که شرح آن در این روزنامه از نظر تان گذشت بی تردید یکی از همین تصمیم گیری های عجیب بوده است که شامل استخدام لوپین گرگینه هاگرید نیمه غول و مودی چشم باباقوری کاراگاه سابق و توهم زده نیز می شود.

همانطور که دیدید. پس از استفاده از هر علامت یه فاصله قرار داده و کلمه بعدی را شروع می کنیم. برای نقل قول ها نیز بهتر است به خاطر اینکه کار واحتر و بهتری داشته باشیم بدین گونه عمل کنیم.

هری با صدای بلند گفت:

- به چی دست یافت؟

هرماینی با اخم های در هم کشیده گفت:

- صبر کن بازم هست. و به خواندن بقیه گزارش ادامه داد:

یعنی پس از هر گفت: یک خط به پایین رفته و جمله را با یک خط ممتد (-) و یک فاصله آغاز کنیم.

برای استفاده از علامات و صداهای کوتاه مانند " " ، ؛ . نیز می توانید از on Screen Keyboard استفاده کرده و کلید Shift را پایین نگه داشته . چک کنید که این علامات در کدام قسمت صفحه کلید قرار دارند. تا بتوانید از آن ها استفاده کنید.

در مورد پاراگراف بندی نیز هیچ گاه از Shift+Enter استفاده نکنید. چرا که امکان تصحیح پاراگراف به صورت Justify وجود ندارد و متن به صورت نا فرم و زشت خواهد شد.

اگر هر گونه مشکلی داشتید با ایمیل من lordmamali@yahoo.com تماس بگیرید.

