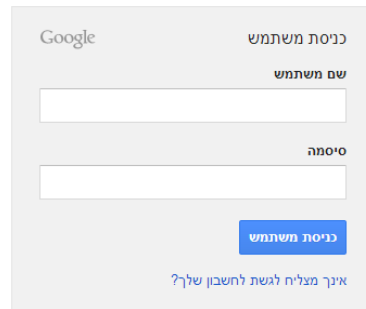
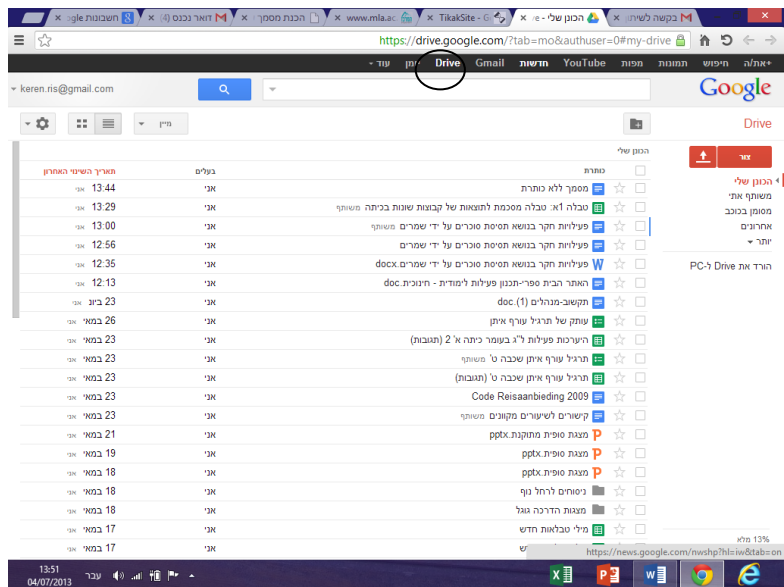


הנחיות לפתיחת מסמך שיתופי בגוגל Docs

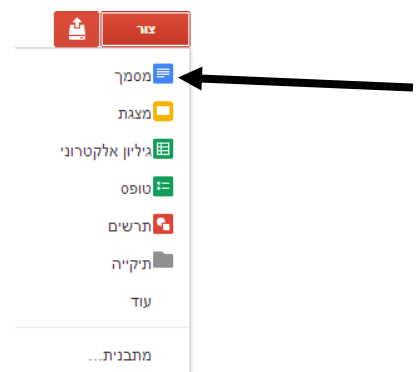
1. היכנסו לחשבון ה-Gmail שלכם בעזרת שם משתמש וסיסמא



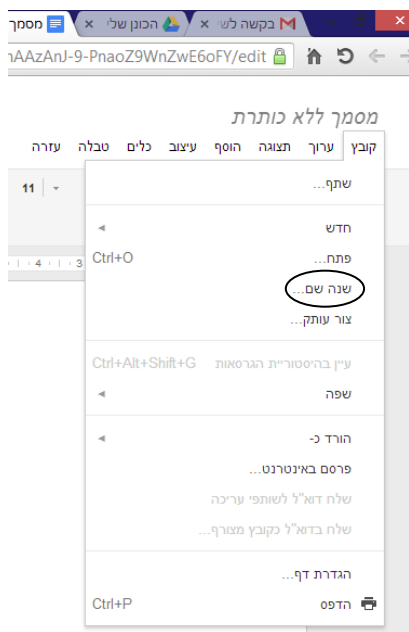
2. לאחר מכן היכנסו ל-Drive המופיע בסרגל למעלה



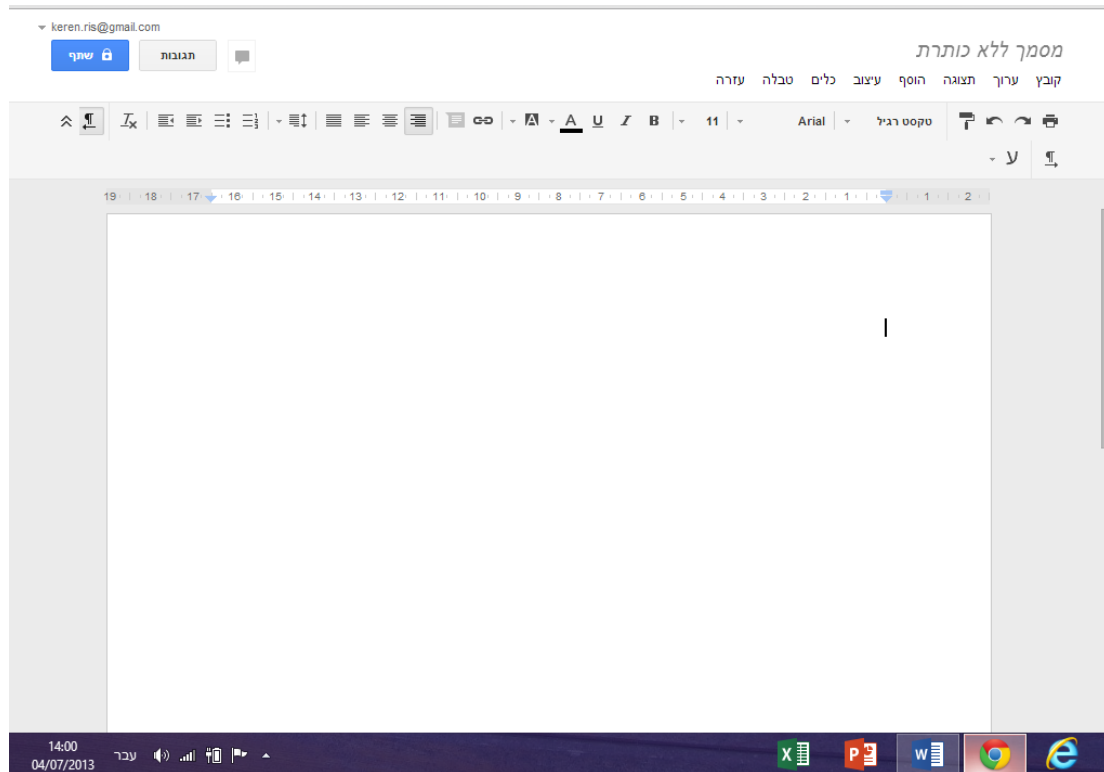
3. בצד ימין תראו את הסרגל הזה, לחצו על צור, כאשר יפתח לפניכם התפריט, בחרו באפשרות "מסמך":



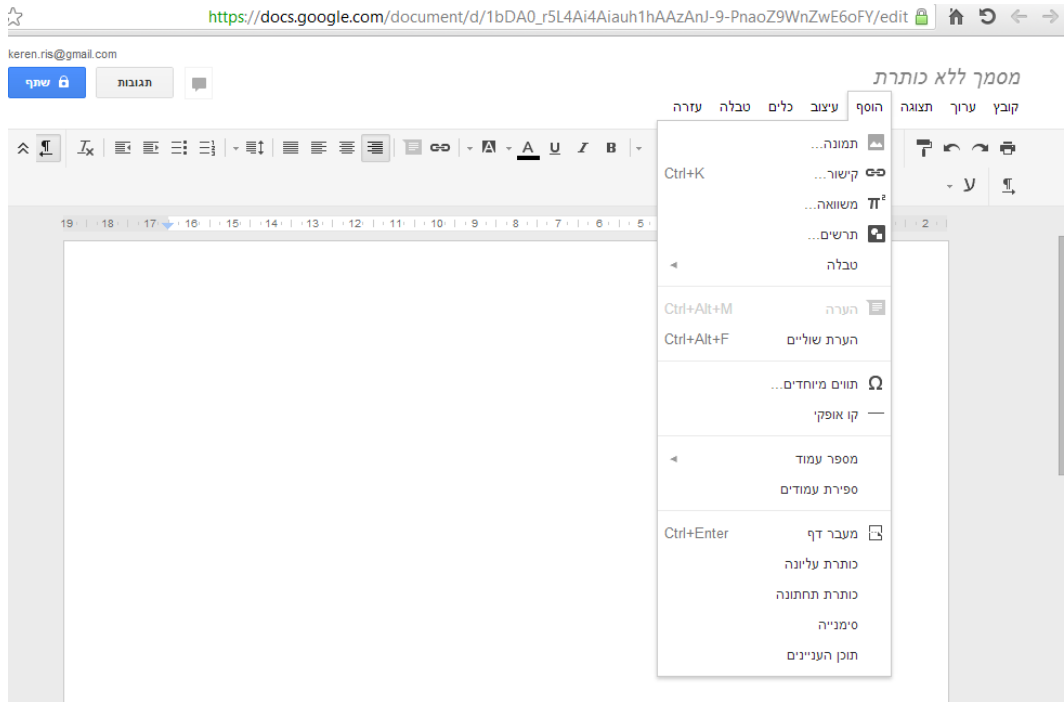
4. לאחר שפתחתם את המסמך לחצו על קובץ בחרו באפשרות "שנה שם" המופיע בלחיצה על קובץ ותנו שם מתאים למסמך שפתחתם.



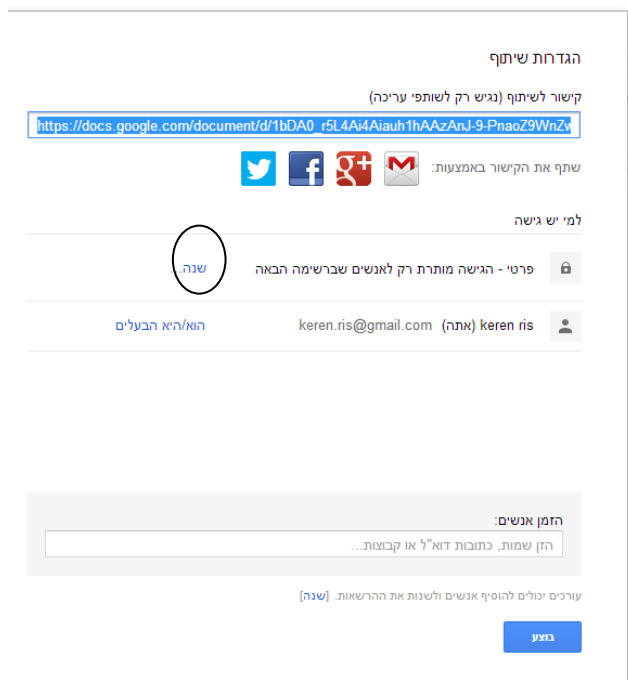
5. החלון שנפתח בפניכם פועל בדיוק כמו עיקרון של מעבד תמלילים וורד



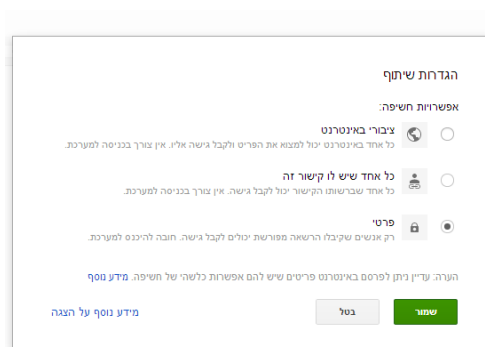
6. לחיצה על לחצן הוסף פותחת חלון המאפשר הוספת תמונה גיליון וכו' באותו פורמט עבודה בו הנכם מורגלים לעבוד



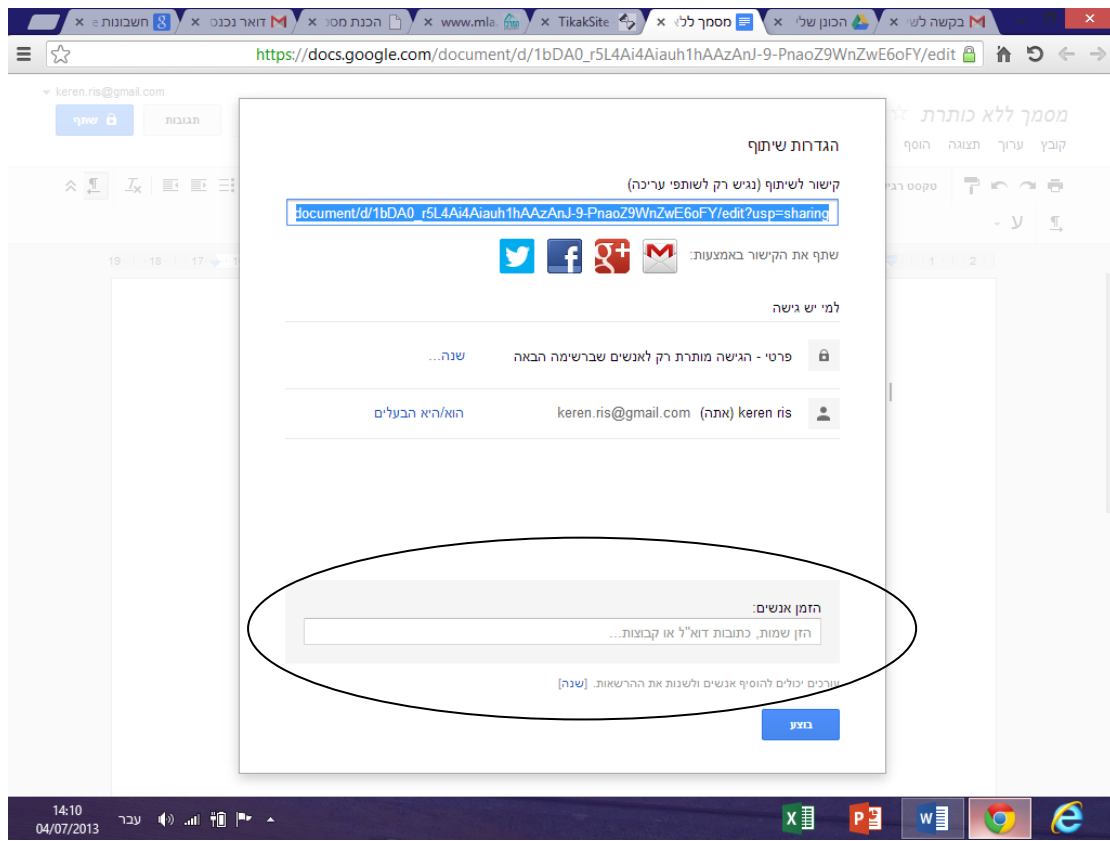
7. לאחר סיום העבודה יש באפשרותכם לשתף עוד אנשים לחיצה על שתף בצד שמאל למעלה פותחת חלון המאפשר שינוי



לחיצה על שנה מאפשרת להוסיף עורכים, לפרסם בציבור וכו'



8. לחיצה על שמור פותחת חלון המאפשר הוספת עורכים/מציגים ע"י הוספת Gmail שלהם



9. בסיום לוחצים בוצע.

10. כתובת הקובץ תישלח לשותפים במייל

עבודה נעימה