

שיעור 5 – שמירה בשם


ישנם שני סוגים של שמירה:

1. **שמירת חוברת העבודה בפעם הראשונה** – כלומר שמירת החוברת בשם אותו אנו בוחרים נלחץ על לשונית קובץ ← **שמירה בשם** ← נבחר בתיקייה הרצויה ונפתח אותה כדי לשמור בתוכה (במידה ואין התיקייה הרצויה מופיעה, נחפש אותה בלחיצה על **עיון**) ← נזין שם לקובץ ← נלחץ על **שמור**

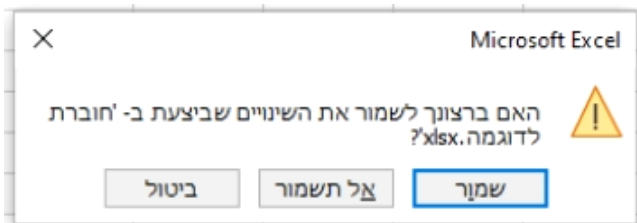
בעת קביעת שם לחוברת העבודה, חשוב לדעת:

- לא ניתן לתת אותו שם לשני קבצים באותה תיקייה.
- ניתן לכתוב שם שאורכו כ- 250 תווים כולל רווחים.
- שם החוברת יכול להיות גם באנגלית וגם בעברית.
- חשוב לתת שם אשר מתאים לתוכן החוברת.
- *ישנם תווים 'לא חוקיים' אשר אסורים בשימוש בשם הקובץ, אך נקבל אזהרה כאשר נעשה שימוש בהם (למשל התווים /*? אינם יכולים להיכלל בשם הקובץ).

2. **שמירת שינויים בחוברת עבודה קיימת** – כלומר, לחוברת העבודה ישנו שם שקבענו לה, ורק ביצענו בה שינויים. על מנת לשמור את השינויים שביצענו, נלחץ על כפתור הדיסקט (המופיע בסרגל הכלים לגישה

מהירה)  או על **Ctrl + S**

*שימו לב! במידה **ושכחנו** לשמור את חוברת העבודה, **וסגרנו** אותה (בלחיצה על ה-X שבצד שמאל למעלה), נקבל הודעת אזהרה אם ברצוננו לשמור את השינויים שביצענו בחוברת



- במידה ונבחר **בשמור** – התוכנה תבצע שמירה ותסגור את החוברת
- במידה ונבחר **באל תשמור** – התוכנה תסגור את החוברת ותשמור את הגרסה האחרונה שנשמרה, לפני ביצוע השינוי האחרון
- במידה ונבחר **בביטול** – התוכנה תבטל את היציאה מהחוברת