חוברת הדרכה על הסקיל docx-rtl

מסמכי Word בעברית שיוצאים נכון: יישור, מספור, מספרים וטבלאות

חוברת הדרכה לעו"ד · ערכת ה-Skills של Legal Mind ונבו · גרסת ה-21.10.2026 · Skill 1.7

כותבים מה המסמך צריך לכלול, או מצרפים קובץ Word קיים לתיקון, וכותבים "תכין מסמך Word". ה-Skill בונה את הקובץ, מריץ עליו בדיקת כיווניות חובה, ומוסר קובץ Word חדש עם דיווח קצר: מה נבדק, מה הניח, ומה נשאר לכם להשלים.

חלק א: מה מטרת הסקיל וכיצד הוא עובד

● במשפט אחד

כל משרד מוציא מסמכי Word בעברית, ולכולם מוכרים שלושת המקומות שבהם זה נשבר: מספור סעיפים רב-רמות שמתפרק, מספרים בתוך עברית שמתהפכים (ת.ז., גוש/חלקה, סכומים), וטבלה שמחליפה כיוון. ה-Skill הזה נבנה בשביל שלושת אלה.

● למה זה חשוב

ל-Word יש באג ידוע בעברית: פסקה שמוגדרת "יישור לימין" במסמך דו-כיווני נראית בפועל שמאלה ב-Word, ותקינה לגמרי בתוכנות אחרות. מסמך שנראה מושלם במסך אחד מגיע ללקוח שבור. ה-Skill מכיר את הכלל הזה ועוד שבעה כללי כיווניות, בונה את הקובץ לפיהם, ובודק את עצמו לפני שהוא מוסר.

● מה הסקיל עושה, לפי הסדר

- מבין מהבקשה איזה מסמך צריך: הסכם, נספח, מכתב, טבלה, מזכר, או תיקון של קובץ קיים.
- בונה את המסמך לפי התבניות הארוזות בו: תבנית הסכם ונספח, מספור רב-רמות אוטומטי של Word (1, 1.1, 1.2) גם באותיות עבריות, מונחים מוגדרים והפניות פנימיות, בלוק חתימות, טבלאות תשלומים.
- כותב מספרים, ת.ז., ח.פ., גוש/חלקה וסכומים כך שיישארו במקומם בתוך משפט בעברית.
- מריץ בדיקת כיווניות חובה: שבעה סעיפים מכניים, בהם יישור, כיוון הפסקאות, כיוון הטבלאות, המספור וגודל עמוד A4. ואחריה שער איכות: מקפים, מרכאות, תבליטים, סגנונות כותרת. מגרסה 1.7 הפניה לסעיף, כמו 254(א)(3) או טווח 254(א)(2)-(4), יוצאת כפי ש-Word מציג אותה כשמקלידים ידנית, המספר צמוד למילה "סעיף". מגרסה 1.6 תו כמו רווח, פסיק או סוגר שבא אחרי מספר או מילה באנגלית נשאר במקומו ברצף העברי, כך ש"ביום 8.10.2026, לאחר" ו-"50% מהמניות" יוצאים נכון ב-Word. מגרסה 1.5 הוא גם מנקה טיפוגרפיה: גרשיים (") רק בראשי תיבות ומרכאות ישרות סביב מונחים, בלי רווח לפני סימן פיסוק, ומקף בלתי-שביר בין מספרים (למשל 2025-2026), כך שטווח לא נשבר בין שורות.
- מוסר קובץ Word חדש, ומדווח: מה נבדק, אילו הנחות הניח (ואומר שהניח), ומה דורש השלמה ובדיקה שלכם בעין.

● מה הסקיל מפיק

- קובץ Word (.docx) בעברית, A4, מיושר לימין באמת, עם מספור אוטומטי של Word ולא מספרים מוקלדים. גם כותרות ממוספרות (1. / 4.1 / 4.1.2) יוצאות במספור Word אמיתי ורציף, ונבדקות לפני המסירה.
- דיווח קצר בשיחה בשלושה חלקים: מה נבדק, הנחות שהנחתי, דורש בדיקה והשלמה אנושית.
- כשמסרתם קובץ לתיקון: קובץ חדש בשם אחר. המקור שלכם לא נדרס לעולם.

● על מה הוא מתבסס

- מה שכתבתם בבקשה, והקובץ שצירפתם אם צירפתם. פרט שלא נמסר נשאר ריק לסימון, למשל "_____%", ולא מומצא.
- כללי ה-Word לעברית ודפוסי המסמך המשפטי הישראלי (מספור, סעיף 12(א), ציטוט חוק עם שנה, בלוקי חתימה), שארוזים בתוך ה-Skill.
- אין חיבור לנבו ואין חיבור לשום מאגר חיצוני.

● מה הוא לא עושה

- לא מתרגם ולא מתמצת. הוא מפיק מסמך, לא גרסה מקוצרת שלו. תקציר מבקשים מ-Skill אחר.
- לא מוסר קובץ שלא עבר את בדיקת הכיוווניות. נכשלה הבדיקה פעמיים, הוא מוסר את התוכן כטקסט ואומר מה נכשל.
- לא ממציא תוכן משפטי: שיעור ריבית, סעיף חוק, סכום או תאריך שלא מסרתם נשארים כמקום ריק להשלמה.
- לא דורס את הקובץ שלכם.

● איך זה עובד, מהרגע שמפעילים

1. ה-Skill קורא את הבקשה, ואת הקובץ שצירפתם אם צירפתם.
2. שאלה אחת לכל היותר, ורק אם חסר פרט שבלעדיו אי אפשר לבנות. בדרך כלל אין שאלה.
3. בנייה ובדיקה, כחצי דקה עד שתי דקות.
4. כרטיס הורדה של הקובץ, והדיווח בשלושה חלקים.

● מה נבדק לפני המסירה

בהרצה שבמדריך ביקשנו נספח "לוח תשלומים" על פרטים מומצאים: טבלה, סעיף במספור רב-רמות ובלוק חתימות, כלומר בדיוק שלושת המקומות שנשברים. הקובץ נפתח ב-Word עצמו ונבדק בעין: ת.ז. 000000000 וח.פ. 510000000 בתוך משפט עברי בלי להתהפך, טבלה מימין לשמאל עם כותרת שחוזרת בעמוד הבא, ומספור 1 · 1.1 · 1.2 בצד ימין כמספור אוטומטי. שיעור ריבית הפיגורים, שלא נמסר, נשאר ריק עם הערה. נבדק גם בהרצות אמיתיות באתר claude.ai ב-15.10.2026 וב-16.10.2026. גרסה 1.4 נבדקה ב-21.10.2026 על טיוטת הסכם מומצאת (1.5 הוסיפה ניקוי טיפוגרפיה; 1.6 תיקנה את מיקום הרווח והפיסוק אחרי מספרים, ו-1.7 את סדר ההפניות לסעיפים, שתיהן נמצאו בבדיקה מול מזכר אמיתי): הכותרות 1 · 1.1 · 2.2.1 יצאו במספור Word אמיתי, לוח התשלומים כטבלה מימין לשמאל, בלוק חתימות, ושבע בדיקות הכיוווניות ושלוש-עשרה בדיקות האיכות עברו.

חלק ב: איך נכון לעבוד עם הסקיל

● אופן התקנה

1. מורידים את קובץ ה-ZIP של ה-Skill (מהתיקייה הזו, או מערכת ארבעת ה-Skills שבמדריך המקיף על Skills). לא מחלצים אותו: מעלים אותו כמו שהוא.
2. ב-Claude בדפדפן: Customize, ואז Skills, ואז Add ו-Upload skill, ובוחרים את קובץ ה-ZIP. השם מופיע ברשימה, המתג דולק, ומתחת לשם כתוב by you.
3. אם ה-Skill כבר קיים אצלכם בשם הזה, Claude מציע Upload and replace. הגרסה הקודמת נשמרת בהיסטוריית הגרסאות של ה-Skill.
4. בדיקה של שתי שניות: בשיחה חדשה מקלידים "/" והשם מופיע ברשימה.

● איך מפעילים

1. פותחים שיחה חדשה, מקלידים "/" ובוחרים את ה-Skill. השם נכנס לחלונית הפרומפט בכחול. לא מוחקים אותו.
2. כותבים את הבקשה אחרי השם, מצרפים קובץ אם צריך (+ ואז Add files, או גרירה), ושולחים.
3. אפשר גם בלי לוכסן: כותבים את הבקשה במילים שלכם, וה-Skill נדלק לפי התיאור שלו. הלוכסן רק מבטיח שזה ה-Skill הנכון.

● במה להזין

- חובה: מה המסמך צריך לכלול, בשפה חופשית. למשל: "נספח לוח תשלומים עם טבלה של תאריך, סכום, אופן תשלום והערות, סעיף במספור רב-רמות ובלוק חתימות".
- רשות: קובץ Word קיים לעריכה או לתיקון כיוווניות. הוא יוחזר כקובץ חדש.
- רשות: קובץ Word ריק עם נייר המכתבים של המשרד, אם רוצים שהמסמך ייכתב לתוכו.

- לא בשבילו: בקשה לתקציר או לתרגום של מסמך.

● הפרומפט המומלץ, להעתקה

הכן לי נספח "לוח תשלומים" כמסמך Word בעברית, על פרטים מומצאים לחלוטין. בתוכו: טבלת תשלומים עם העמודות תאריך, סכום, אופן התשלום והערות; סעיף במספור רב-רמות (1, 1.1, 1.2); ובלוק חתימות בסוף. לפני שאתה מוסר את הקובץ, הרץ את בדיקת הכיווניות, ודווח לי מה נבדק ומה דורש בדיקה שלי בעין.

● איך לקרוא את מה שמתקבל

מתחילים מ"דורש בדיקה והשלמה אנושית": שם כל מקום ריק שהושאר לכם. אחר כך "הנחות שהנחתי", כדי לראות מה הוא בחר לבד (למשל מועדי תשלום שלא נמסרו). ואז פותחים את הקובץ ב-Word עצמו, לא בתצוגה המקדימה, ובודקים בשלוש שניות: הטבלה מימין לשמאל, המספור יושב בצד ימין, והמספרים בתוך המשפטים לא התהפכו.

● כמה זמן זה לוקח

כחצי דקה עד שתי דקות למסמך של כמה עמודים. תיקון של קובץ קיים ארוך יותר, לפי גודלו.

● שאלות שחוזרות

- המסמך נראה טוב בתצוגה המקדימה אבל שבור ב-Word. זה בדיוק הבאג שה-Skill פותר. אם זה קרה בקובץ שלו, שלחו אותו חזרה עם "תקן כיווניות".
- יש לי תבנית של המשרד. צרפו אותה כקובץ Word, וכתבו "כתוב לתוך התבנית המצורפת". הכותרת העליונה והתחתונה נשמרות.
- אני רוצה מספור באותיות (א, ב, ג). כותבים זאת בבקשה; ה-Skill תומך במספור באותיות עבריות.
- הוא לא מסר קובץ וכתב "נכשל ולא תוקן". הבדיקה המכנית נכשלה פעמיים. התוכן נמסר כטקסט; אפשר להדביק אותו ב-Word, או לנסח את הבקשה מחדש ולהריץ שוב.
- Skills אחרים של Legal Mind משתמשים בו. כן: בקשת דחייה ומכתב התראה מפיקים את ה-Word שלהם דרך אותם כללים, ולכן כדאי שיהיה מותקן. מזכר נבו (nevo-legal-memo) כולל מגרסה 2.0 עותק משלו של הכלים, ועובד גם בלעדיו.

● אחריות ופרטיות

ה-Skill נבנה על ידי Legal Mind בשיתוף נבו, והוא חלק מערכת ארבעת ה-Skills שבמדריך המקיף על Skills. כל תוצר הוא טיוטת עזר לבדיקת עו"ד, אינו ייעוץ משפטי ואינו תחליף לשיקול דעת מקצועי; האחריות לשימוש בו על המשתמש בלבד. המסמכים שמצרפים הם חומר לקוח, ולכן מריצים במנוי שהמשרד קבע לחומר לקוחות.