

המדריך המקיף ל-

Figma

דקל מועלם



אודות המחבר



דקל מועלם

מעצב מוצר ו-Co Founder ב-Zepla

מרצה בכיר ומנהל מקצועי ב-**Netcraft**
Academy ומרצה ל-UI/UX בבית הספר
לתקשורת של **אוניברסיטת אריאל**.
בעל **תואר ראשון** במדעי הרוח והחברה
ו**תואר שני** בחוג לתרבות הקולנוע.



העוסקים במלאכה

כתיבה ועריכה: דקל מועלם

עימוד ועיצוב הספר: Zepla



כמה מילים לפני הקריאה

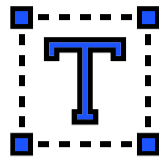
אנו מקווים שתצליחו ליהנות ולהעשיר את הידע שלכם בעקבות קריאת מדריך זה, נשמח לקבל פידבקים כדי לשפר ולשדרג את התכנים.

Linkdin: Deckel Mualem

Facebook: Deckel Mualem

Email: deckelm@gmail.com

050-9031206



תוכן העניינים

5	1. התחלה עם Figma
17	2. ארגון הקובץ
28	3. יצירת אובייקטים
37	4. ארגון אובייקטים
52	5. Auto Layout
58	6. עיצוב אובייקטים
72	7. ייבוא אובייקטים
81	8. טקסט
90	9. סגנונות
95	10. קומפוננטים
107	11. משתנים
115	12. עבודה בצוות
123	13. פרוטוטיפינג
140	14. פלאגאינס (תוספים)

1

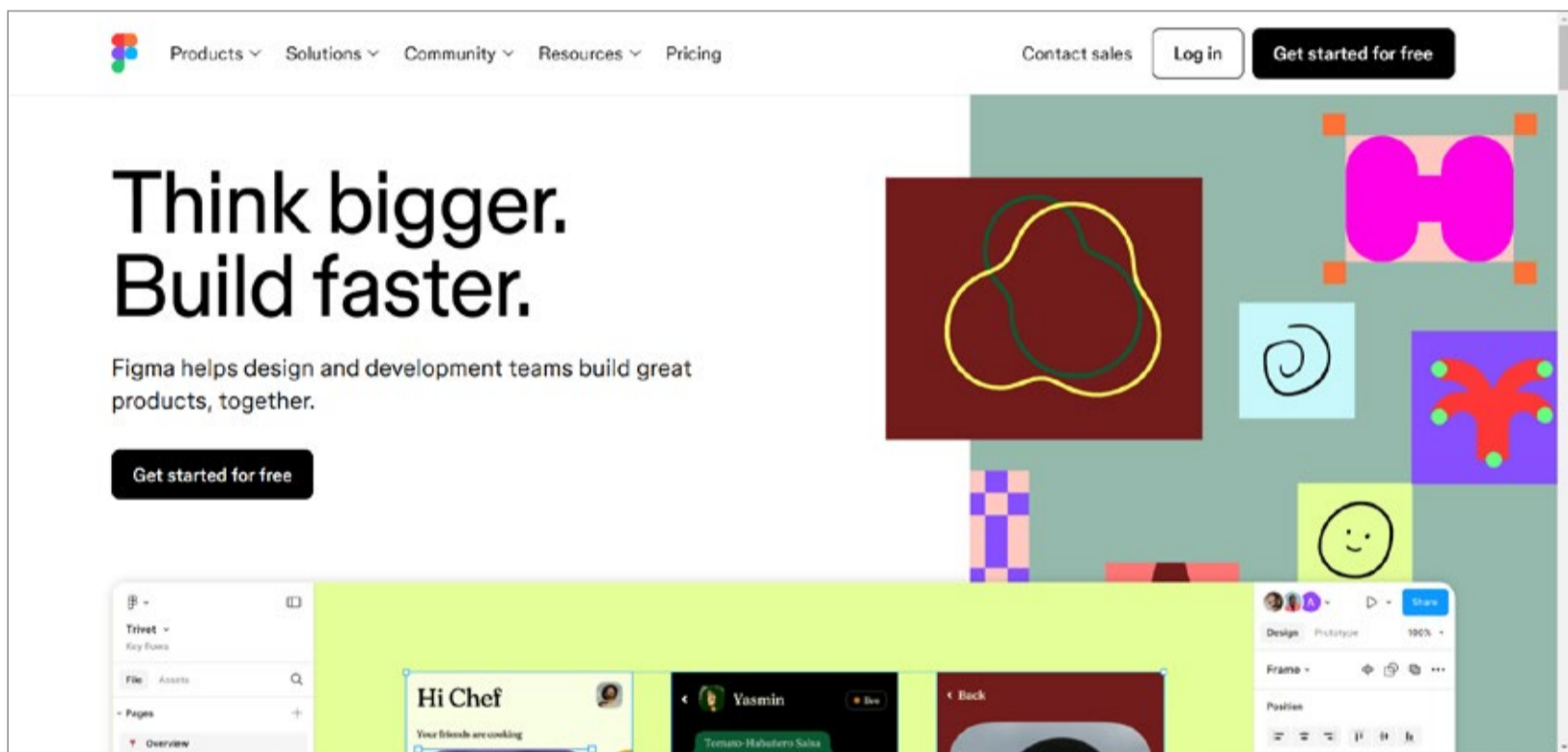


התחלה עם Figma

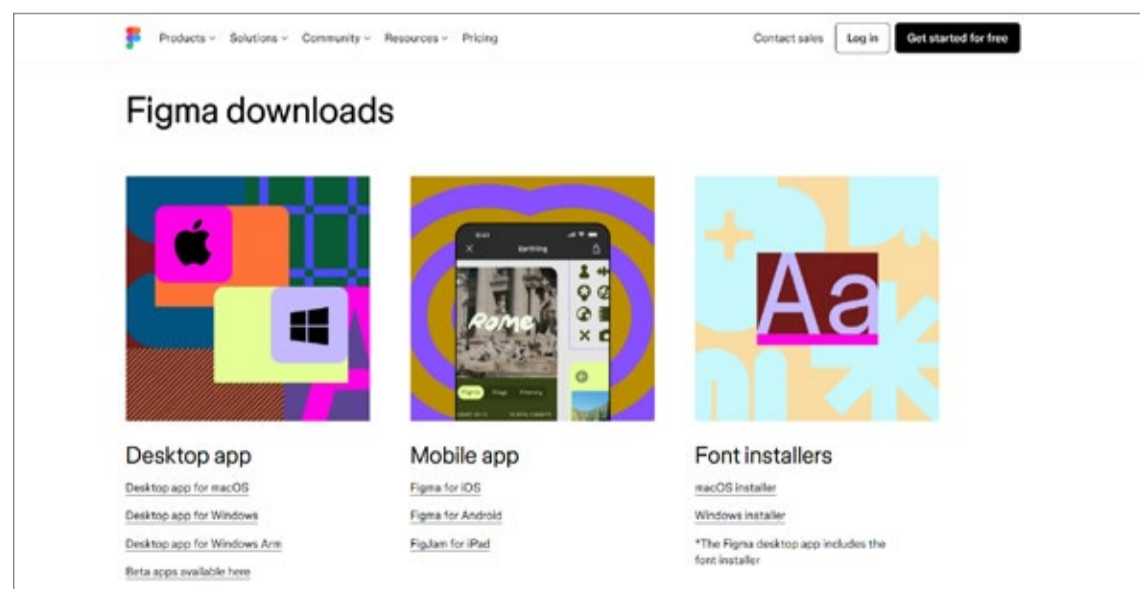
הרשמה והורדת האפליקציה

נכון לכתיבת שורות אלו, תוכנת Figma היא תוכנה חינומית בבסיסה, עם אפשרות לשדרוג בתשלום, בעיקר לצוותי עבודה (פרטים בהמשך). את התוכנה ניתן להפעיל בשתי דרכים עיקריות: דרך הדפדפן (מומלץ להשתמש ב-Chrome) או באמצעות התקנת גרסת Desktop. עם זאת, חשוב לזכור שבכל דרך שנבחר להשתמש בתוכנה, מדובר בתוכנה מבוססת ענן. כלומר, קובצי העבודה נשמרים בענן של Figma, והיא דורשת חיבור לאינטרנט, כך שהקבצים מסונכרנים בין שתי דרכי ההפעלה. ההבדל העיקרי בין הגרסאות הוא התמיכה בגופנים. בעוד שגרסת הדפדפן מאפשרת גישה לגופני Google בלבד, גרסת הדסקטופ מאפשרת גם שימוש בגופנים המותקנים במערכת ההפעלה. כדי לאפשר לדפדפן לזהות גופנים מקומיים, יש להתקין את ה-Font Installer של Figma.

בשלב הראשון יש להירשם לשימוש חינומי ראשוני, וניתן לעשות זאת באמצעות הרשמה מלאה עם שם משתמש וסיסמה, או להתחבר בעזרת חשבון Google או Facebook. כך ניתן לגשת לחשבון מכל מחשב.

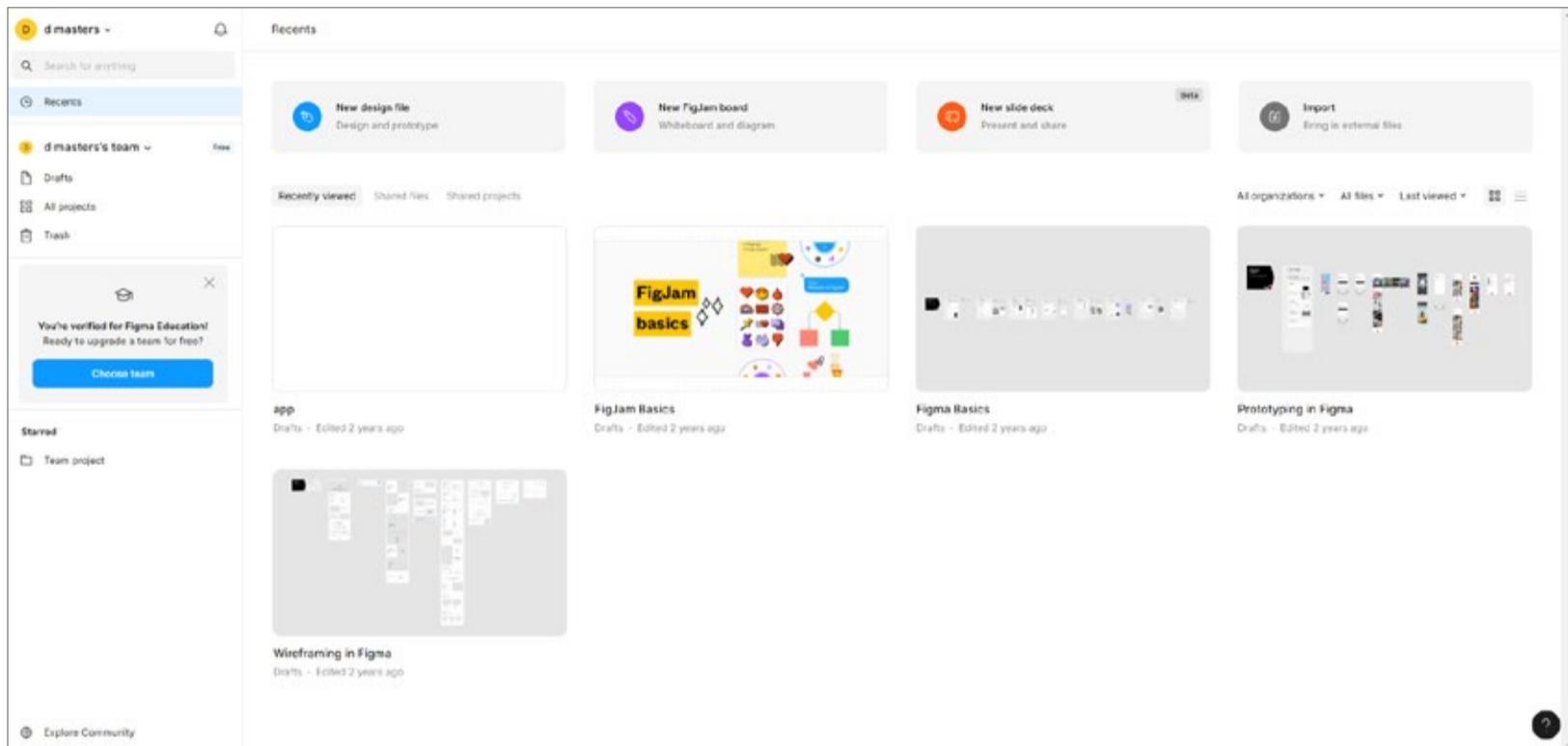


בסיום ההרשמה ניתן לגשת לקישור Downloads שבקישור Products, כדי לבצע התקנות נוספות. במסך זה ניתן להתקין את Font, ההרחבה שמאפשרת לדפדפן להסתגל לגופנים המותקנים במחשב, את האפליקציה Figma שמאפשרת להציג את העיצובים שניצור או את הפרוטוטיפינג שנבנה על גבי מכשיר הסמארטפון שלנו ולמי שמעוניין, את גרסת הדסקטופ של התוכנה.



יצירת צוות עבודה

לאחר הרשמה מהירה (לחיצה על Get Started for Free בדף הבית), נגיע למסך ניהול הקבצים והצוותים שלנו.



בשלב הראשון ניצור צוות עבודה. Figma מאפשרת ליצור צוותי עבודה בצורה פשוטה, שמאפשרת לשתף ולעבוד על פרויקטים באופן שיתופי. האפשרות הזו חשובה במיוחד עבור צוותי עיצוב, מפתחים, ומנהלי פרויקטים, שזקוקים לפלטפורמה לשיתוף פעולה בזמן אמת. ישנם שני שלבים עיקריים ליצירת צוות:

- **שלב ראשון:** יצירת הצוות
- **שלב שני:** הוספת חברי צוות

לאחר יצירת הצוות, נוכל להתחיל להזמין חברים. ניתן להוסיף משתמשים באמצעות כתובת הדוא"ל שלהם ולבחור את רמת ההרשאה שלהם:

- **Viewer (צופה בלבד - חנימי):** משתמשים ברמת הרשאה זו יכולים לצפות בקבצים ובפרויקטים של הצוות, אך אינם יכולים לבצע שינויים בקובץ עצמו. הרשאה זו מתאימה למנהלים, לקוחות, או חברי צוות אחרים שצריכים לעקוב אחר התקדמות הפרויקט מבלי לבצע עריכות או שינויים.
- **Editor (עורך - בתשלום):** משתמשים ברמת הרשאה זו יכולים לערוך את הקבצים, לשנות עיצובים, להוסיף תגובות, ולעבוד בצורה פעילה על הפרויקט. הרשאה זו מתאימה בעיקר למעצבים, מפתחים, ואנשי צוות אחרים שצריכים להיות מעורבים בפיתוח והעיצוב בפועל.

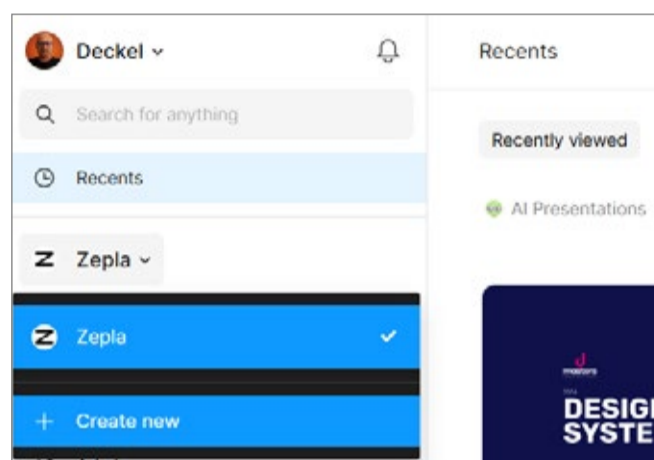
לעבודה בצוות יש מספר יתרונות משמעותיים:

- **שיתוף קבצים ושיתוף פעולה:** כל קובץ שהצוות יוצר נשמר בענן וניתן לשיתוף עם חברי הצוות בהתאם להרשאות שנקבעו. כל שינוי שמתבצע על ידי חבר צוות מתעדכן בזמן אמת, כך שכל המשתמשים יכולים לראות את השינויים ברגע אמת ולהגיב עליהם או לבצע התאמות מיידיות. אפשרות השיתוף בזמן אמת היא אחד היתרונות המרכזיים של Figma לעבודה בצוותים.
- **ניהול תגובות ודיונים:** Figma מציעה כלים לניהול תגובות בתוך הקובץ עצמו. כל חבר צוות יכול להשאיר הערות, לתייג משתמשים אחרים, ולסמן מטלות או שאלות. כלי זה מקל על דיון בנושאי עיצוב מבלי לצאת מהתוכנה, ומאפשר לצוות לשמור על שיח רציף וממוקד ישירות בתוך הפרויקט.
- **מעקב אחר גרסאות ויכולת התאוששות:** במסגרת העבודה השיתופית, Figma מציעה גם יכולות מתקדמות

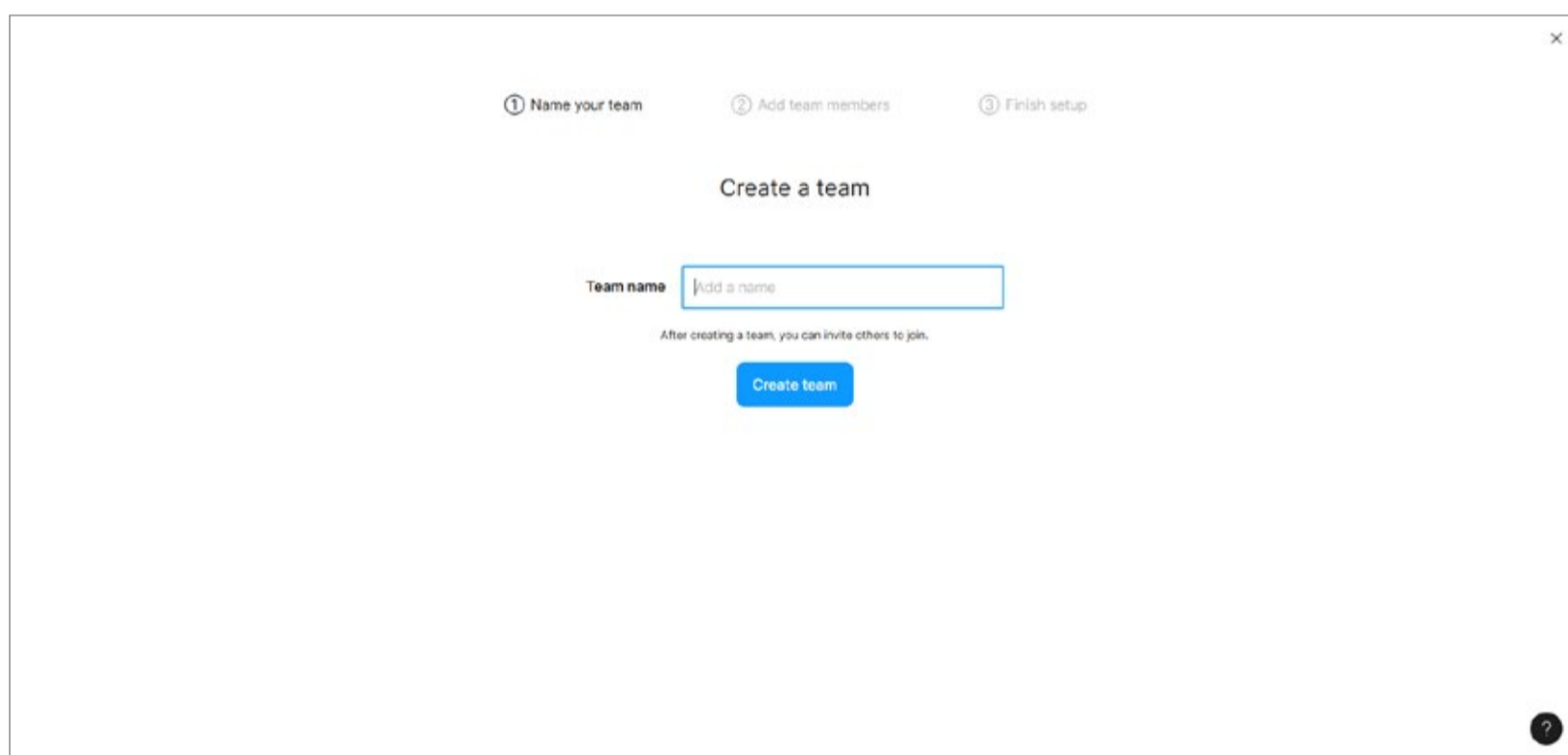
לניהול גרסאות. ניתן לעקוב אחר שינויים לאורך הזמן, לשחזר גרסאות קודמות, ולשמור על גרסאות יציבות לשימוש הצוות. כלי זה מבטיח שבכל רגע נתון ניתן לחזור לגרסה קודמת במקרה של טעויות או צורך לשחזר עיצוב מסוים.

יצירת צוות - צעד אחר צעד

במסך הבית של Figma, לחצו על הכפתור Create a New Team, שיופיע ברשימת ה- Teams (אם קיימים כבר צוותים).



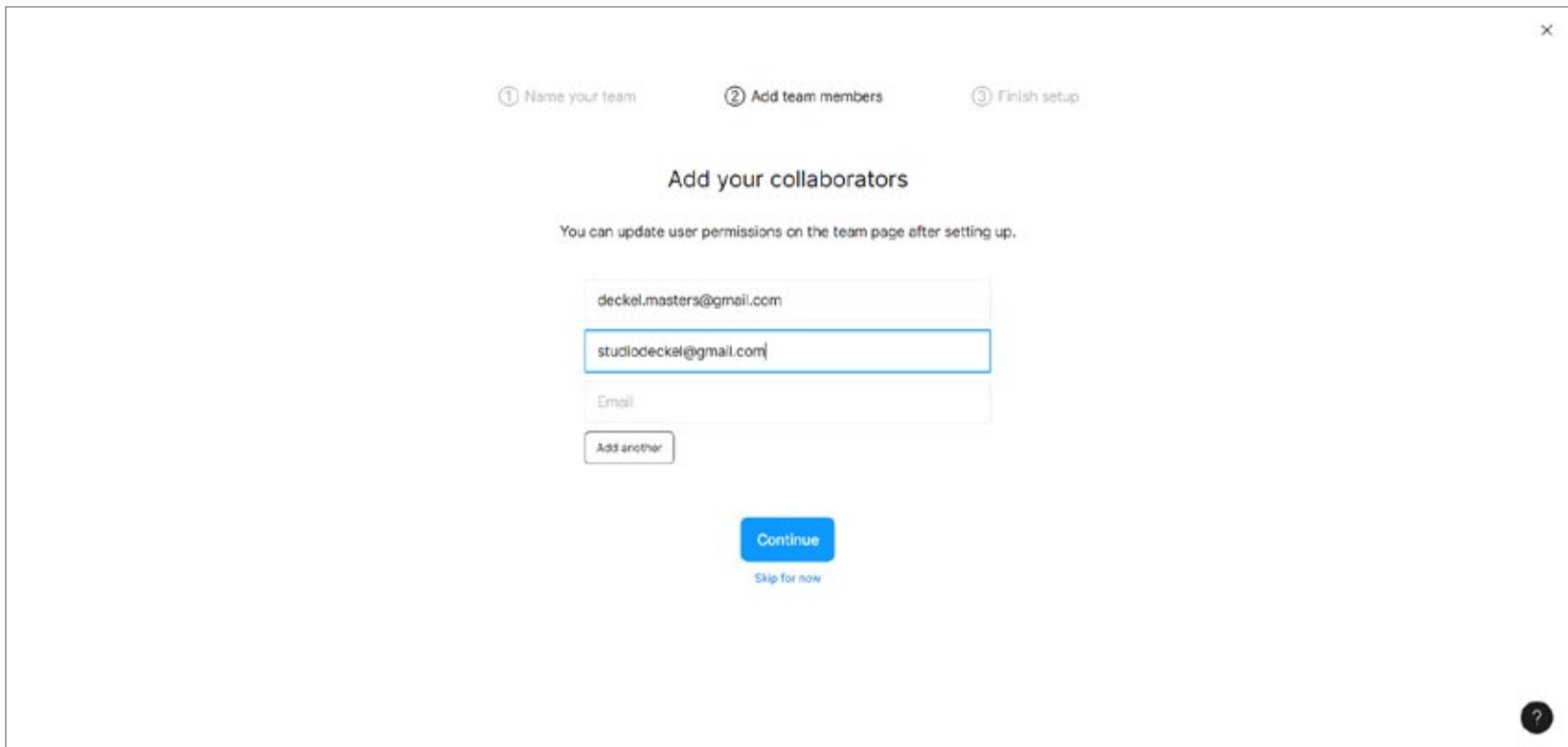
כעת יופיע חלון יצירת צוות, שבו תצטרכו להזין את שם הצוות. בחרו שם שמייצג את מטרת הצוות, למשל "צוות עיצוב אפליקציות" או "קבוצת פיתוח מוצרים" ואז ללחוץ על כפתור Create Team.



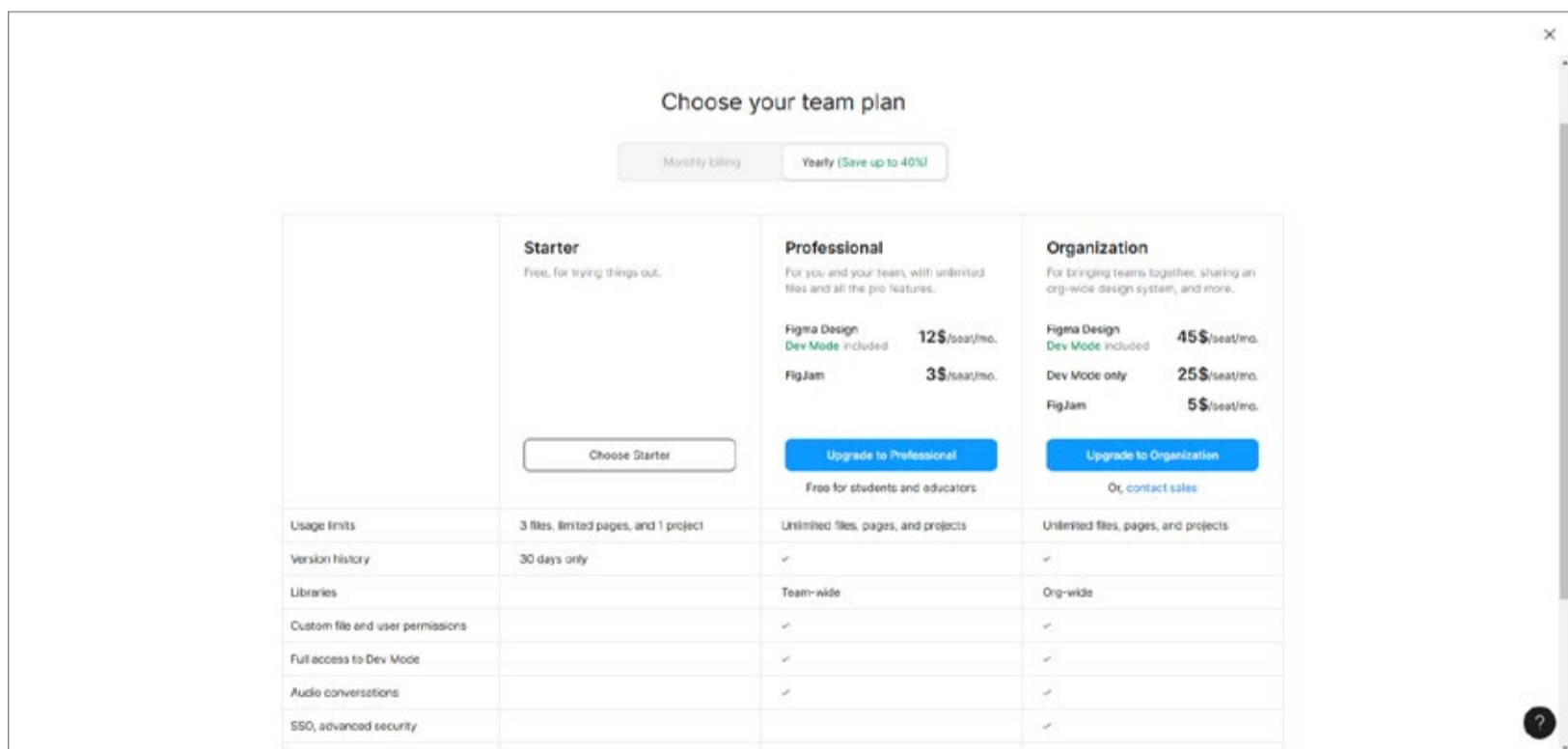
כעת, תוכלו להתחיל להוסיף חברים לצוות בקלות ובמהירות. הזינו את כתובת הדוא"ל של כל חבר צוות שברצונכם להוסיף ולחצו על Continue. שימו לב כי ניתן להוסיף מספר בלתי מוגבל של חברים, כך שתוכלו לצרף את כל חברי הצוות הדרושים לפרויקט.

אם יש צורך להוסיף חברים נוספים באותו שלב, לחצו על כפתור Add Another והוסיפו את כתובות הדוא"ל הנוספות לפי הצורך. Figma מאפשרת לבצע תהליך זה במהירות וללא הגבלות על כמות המשתמשים שתוכלו להוסיף לצוות. אם תרצו לדלג כרגע על שלב זה ולהוסיף חברים מאוחר יותר, תוכלו ללחוץ על הקישור Skip for Now ולהמשיך בתהליך יצירת הצוות.

לסיום ולאישור שלב הוספת החברים, לחצו על Continue.



בחרו את תוכנית השימוש המתאימה לצרכים שלכם:



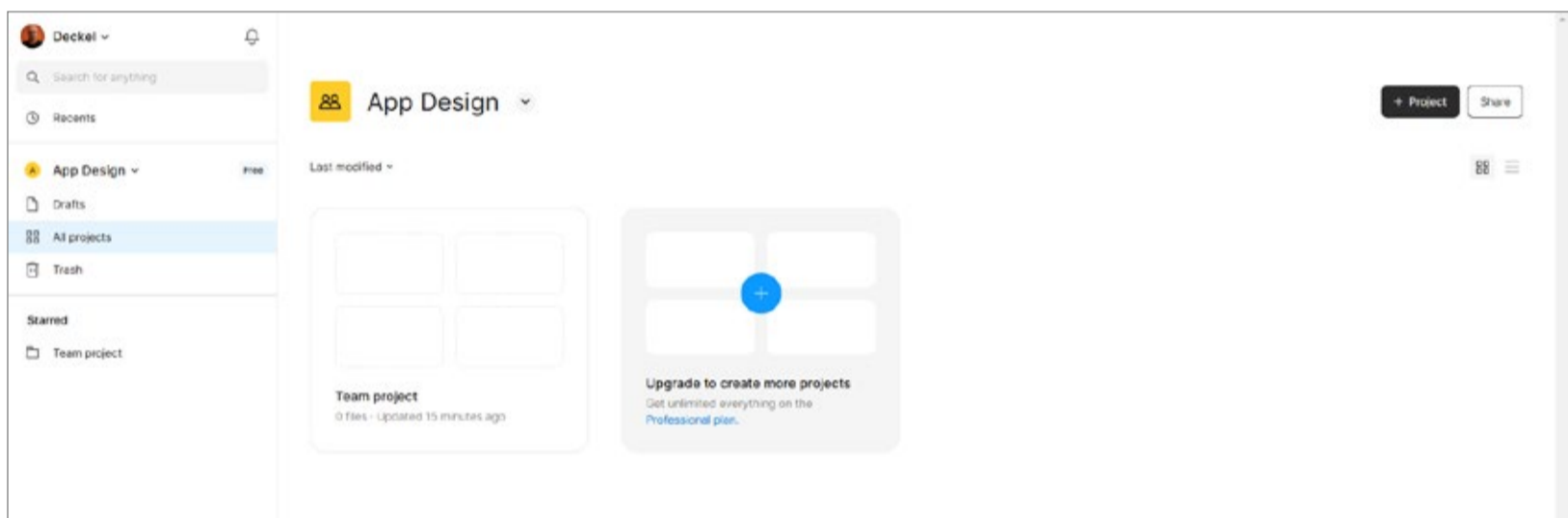
ב-Figma ישנן שלוש חבילות המותאמות לסוגי משתמשים שונים ולצרכים מגוונים: חבילת מתחילים (Starter), חבילה מקצועית (Professional), וחבילת ארגונים (Organization).

- **חבילת מתחילים (Starter):** החבילה החינמית מיועדת בעיקר למשתמשים פרטיים או לצוותים קטנים שזקוקים לתכונות בסיסיות בלבד. היא מספקת את הכלים המרכזיים לעיצוב ושיתוף, אך מגבילה בכמה אופנים. חבילה זו מאפשרת: גישה בסיסית לעיצוב ולשיתוף קבצים, פשרות עבודה משותפת בזמן אמת וגישה לגופני Google, ללא צורך בהתקנה. עם זאת, יש לה כמה חסרונות משמעותיים: ניתן לשמור רק פרויקט אחד פעיל לצוות, מוגבל לעבודה רציפה בלבד, ללא יכולת ניהול גרסאות מורחב, מוגבלות בניהול צוותים והקצאת הרשאות מתקדמות.
- **חבילה מקצועית (Professional Plan):** החבילה המקצועית מתאימה לצוותים בגודל בינוני ולעצמאים שזקוקים לפונקציות מתקדמות יותר לניהול פרויקטים וגרסאות. היא מספקת גמישות רבה יותר בניהול העבודה

ובשיתוף פעולה בין חברי הצוות. חבילה זו מאפשרת מספר בלתי מוגבל של פרויקטים, כלי ניהול גרסאות מתקדם, אפשרות לשימוש בגופנים מותקנים (תומך בשימוש בגופנים של מערכת ההפעלה דרך אפליקציית הדסקטופ) ושיתוף פעולה משופ. מאפשר יצירת פרויקטים פרטיים לצוותים, שיכולים להיות נגישים רק לחברי הצוות הרלוונטיים.

- **חבילת ארגונים (Organization Plan):** חבילת הארגונים מיועדת לארגונים גדולים ולצוותים מרובי משתמשים. היא כוללת תכונות ניהול מתקדמות וכלי אבטחה, לצד גמישות רבה בניהול והרשאות. חבילה זו מאפשרת ניהול צוותים והגדרת הרשאות מתקדמות (חלוקה מדויקת של צוותים, הקצאת תפקידים, והגדרת הרשאות ברמות שונות), ניהול אבטחה מתקדם (תומכת בתכונות אבטחה כמו SSO-Single Sign-On ואימות דו-שלבי, מאפשרת עבודה עם ספריות צוות משותפות (מאפשרת שיתוף ושימוש חוזר ברכיבים עיצוביים בין צוותים שונים, משפרת את האחידות בפרויקטים מורכבים) וכוללת כלי דיווח מתקדמים, שמאפשרים למנהלים לעקוב אחרי העבודה ולפקח על הביצועים.

כל אחת מהחבילות מציעה שילוב של תכונות בסיס ותכונות מתקדמות, כך שניתן לבחור את החבילה המתאימה לפי גודל הצוות וצרכיו ואפשר תמיד לשדרג את התוכנית בהמשך לפי צרכי הצוות. שימו לב לצוות שמופיע כעת בלוח ניהול הקבצים.



ניהול צוות

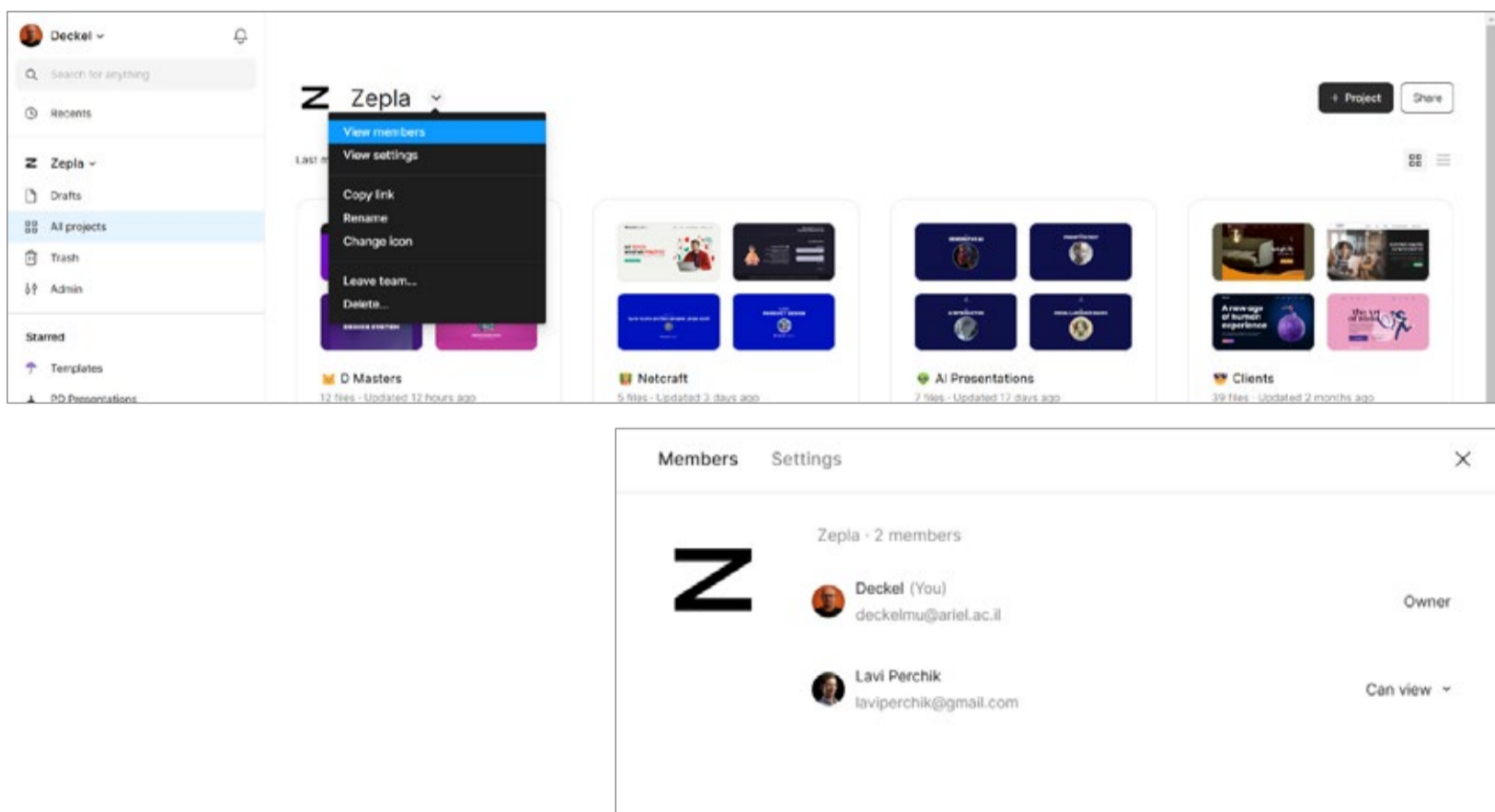
ניהול צוות ב-Figma במסגרת חבילת ה-Professional מאפשר גמישות ואפשרויות מתקדמות יחסית, המתאימות לצוותים בגודל בינוני ולעצמאים שזקוקים לכלים לניהול גרסאות, עבודה שיתופית, ושיתוף קבצים בפרויקטים מרובים. להלן הכלים המרכזיים והפרקטיקות המומלצות לניהול צוות בצורה אפקטיבית בחבילת Professional:

- **ניהול פרויקטים מרובים:** בחבילת Professional אין הגבלה על כמות הפרויקטים שצוות יכול ליצור, מה שמאפשר לנהל מספר פרויקטים במקביל. ניתן להגדיר לכל פרויקט צוותים שונים של משתתפים, כך שכל פרויקט יכול להישאר פרטני עם חברי צוות ייעודיים, וניתן להפריד בין פרויקטים בהתאם ללקוח, לתחום העיצוב או למטרות הצוות.
- **ניהול גרסאות מתקדם:** חבילת Professional כוללת גישה לניהול היסטוריית גרסאות, דבר חיוני במיוחד בעבודה בצוותים, שבהם ייתכנו שינויים רבים במהלך הפרויקט. ניתן לצפות בהיסטוריית הקובץ ולשחזר גרסאות קודמות במקרה הצורך, מה שמאפשר להימנע מאובדן עבודה עקב טעויות.
- **גרסאות יציבות:** ניתן לשמור גרסאות כ"יציבות" (Milestones) לשימוש הצוות והצגת קובץ מוגמר יותר.
- **הרשאות צוות:** במסגרת חבילת Professional ניתן להגדיר הרשאות ברמת הקובץ וברמת הצוות כדי להתאים את רמות הגישה של כל חבר צוות לצרכי הפרויקט.
- **שיתוף פרויקטים ותיאום עבודה:** העבודה השיתופית ב-Figma מאפשרת לחברי הצוות לצפות ולערוך קבצים

- בזמן אמת. כל שינוי מתעדכן מיידית, כך שחברי הצוות יכולים להגיב ולהתעדכן באופן שוטף.
- **תיוגים ותגובות:** כל חבר צוות יכול להוסיף תגובות ולתייג משתתפים אחרים, מה שמקל על ניהול שיח ממוקד סביב כל פרויקט.
- **קבוצות עבודה פנימיות:** ניתן להגדיר קבוצות עבודה בתוך הצוות עצמו, בהתאם לפרויקט או תחום אחריות, מה שמאפשר לכל קבוצה להתמקד בחלקה בפרויקט.
- **ספריית צוות (Team Library):** בחבילת Professional ניתן ליצור ולנהל ספריות צוות (Team Libraries), שבהן נשמרים רכיבים עיצוביים, סמלים, צבעים, וסגנונות טקסטים לשימוש חוזר.
- **ניהול חברי צוות ושינויים בהרכב הצוות:** הוספה והסרה של חברי צוות בחבילת Professional היא פעולה פשוטה, וניתן לשנות את הרכב הצוות בהתאם לצרכים המשתנים של הפרויקט.
- **מעקב אחר רמת ההשתתפות:** ניתן לשנות את רמת ההרשאה של כל משתמש לפי הצורך, כך שמשתמש Viewer יכול להפוך ל-Editor במידת הצורך, ולהפך.
- **דוחות פעילות:** Figma מציגה את היסטוריית השינויים בקובץ, כך שניתן לעקוב אחר הפעולות שביצע כל חבר צוות בקובץ ולנהל את השתתפות הצוות בצורה מדויקת.

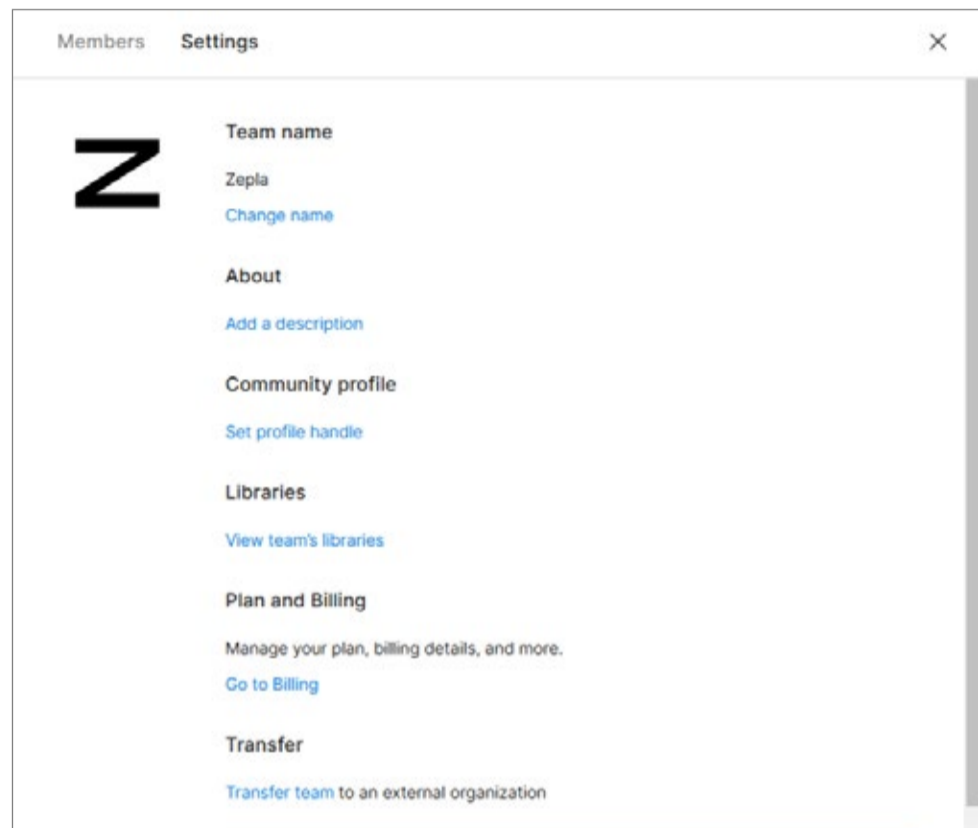
צפייה בחברי הצוות

הפקודה View Members ב-Figma היא כלי מרכזי לניהול ומעקב אחר חברי צוות, ומתאימה לצוותים בכל הגדלים. בעזרת הפקודה ניתן לצפות בכל חברי הצוות בפרויקט מסוים, לבדוק את תפקידם והרשאותיהם, ולבצע שינויים לפי הצורך. בכדי לצפות ברשימת חברי הצוות, לחצו על View Members מתפריט הצוות או מתוך מסך הפרויקט. פעולה זו תציג את כל המשתמשים שהוזמנו לפרויקט, יחד עם רמת ההרשאה שלהם – Viewer (צופה) או Editor (עורך).

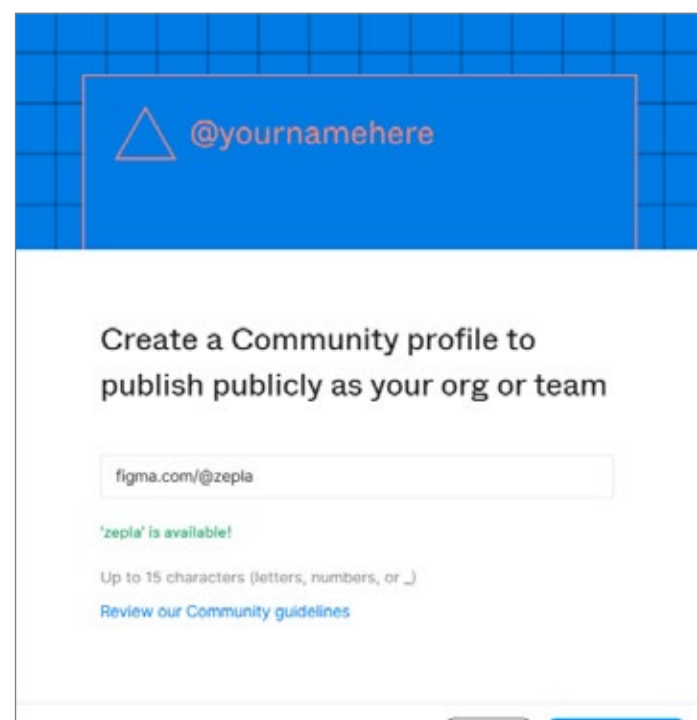
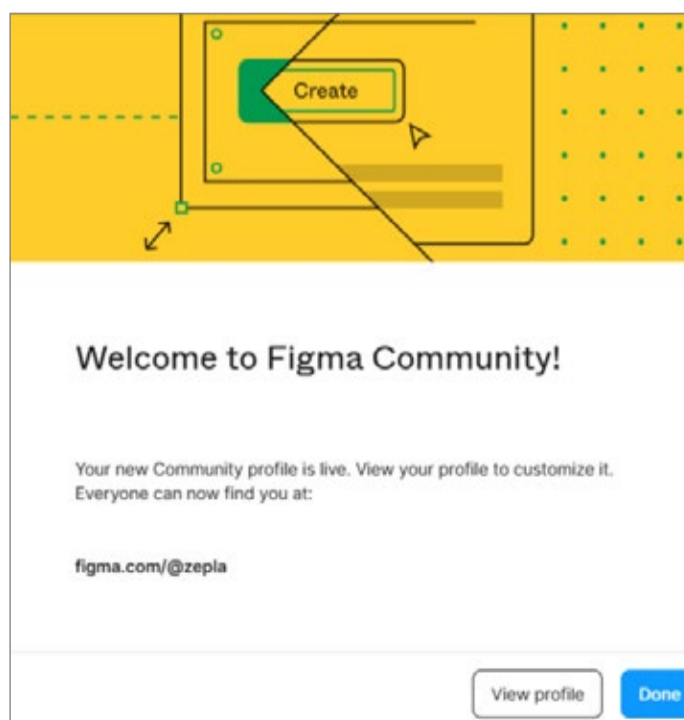


בחלון שתי לשוניות. הלשונית הראשונה (Members) תציג את חברי הצוות ואת ההרשאות שלהם. שינוי הרשאות ב-Figma ניתן לביצוע רק על ידי משתמשים בעלי הרשאת Admin או Owner בפרויקט או בצוות. אלו הם בעלי התפקידים עם גישה לניהול הרשאות עבור כל חברי הצוות. משתמשים אלו יכולים להעלות או להוריד את רמת ההרשאה של חברי צוות אחרים, כמו גם להוסיף או להסיר חברי צוות לפי הצורך.

- **Owner (בעל הצוות):** המשתמש הראשי שאחראי על ניהול הצוות כולו. הוא יכול להגדיר ולשנות הרשאות לכל חברי הצוות, כולל הוספת Admin נוספים והקצאת תפקידי Viewer או Editor לחברי הצוות.
 - **Admin (מנהל):** מנהלים נבחרים בידי בעל הצוות ומקבלים הרשאות ניהוליות. הם יכולים לשנות הרשאות של חברי צוות, להוסיף משתמשים חדשים, או לשנות את רמות הגישה לפרויקטים בהתאם להנחיות בעל הצוות. משתמשים בעלי הרשאת Editor או Viewer אינם יכולים לשנות את ההרשאות של חברי צוות אחרים.
- הלשונית Settings ב-View Members ב-Figma במסגרת חבילת Professional מספקת כלים לניהול צוות, התאמה אישית של גישה, ושמירה על אבטחה וארגון בפרויקטים.

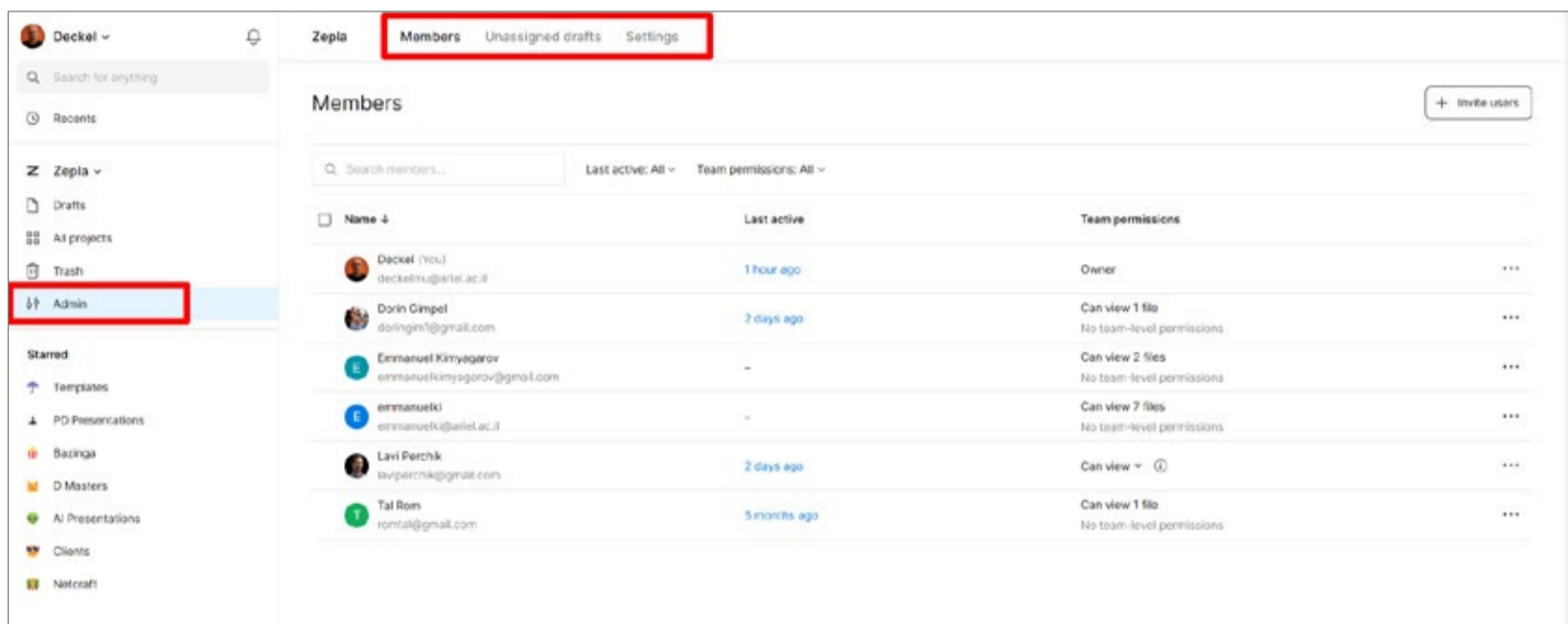


- **Team Name:** מאפשר לשנות את שם הצוות כך שישקף את מטרת הפרויקט או הקבוצה בצורה מדויקת.
- **About:** הוספת תיאור קצר שמסביר את מטרות הצוות או תכולת הפרויקט, מה שמסייע למשתמשים להבין את הקונטקסט של הצוות ולהתמצא בקלות.
- **Community Profile:** כאן אפשר להגדיר שם (handle) לפרופיל הקהילתי של הצוות.



- **Libraries:** גישה לספריות הצוות. ניתן לנהל ולעייין בספריות המשותפות שבהן נשמרים רכיבים עיצוביים שהצוות יכול להשתמש בהם בפרויקטים שונים.
- **Plan and Billing:** כאן אפשר לנהל את תוכנית המנוי של הצוות ואת החיובים הקשורים אליה, כולל פרטי התשלום והיקף השימוש בשירותי Figma.
- **Transfer:** מאפשר להעביר את הצוות לארגון חיצוני אחר.

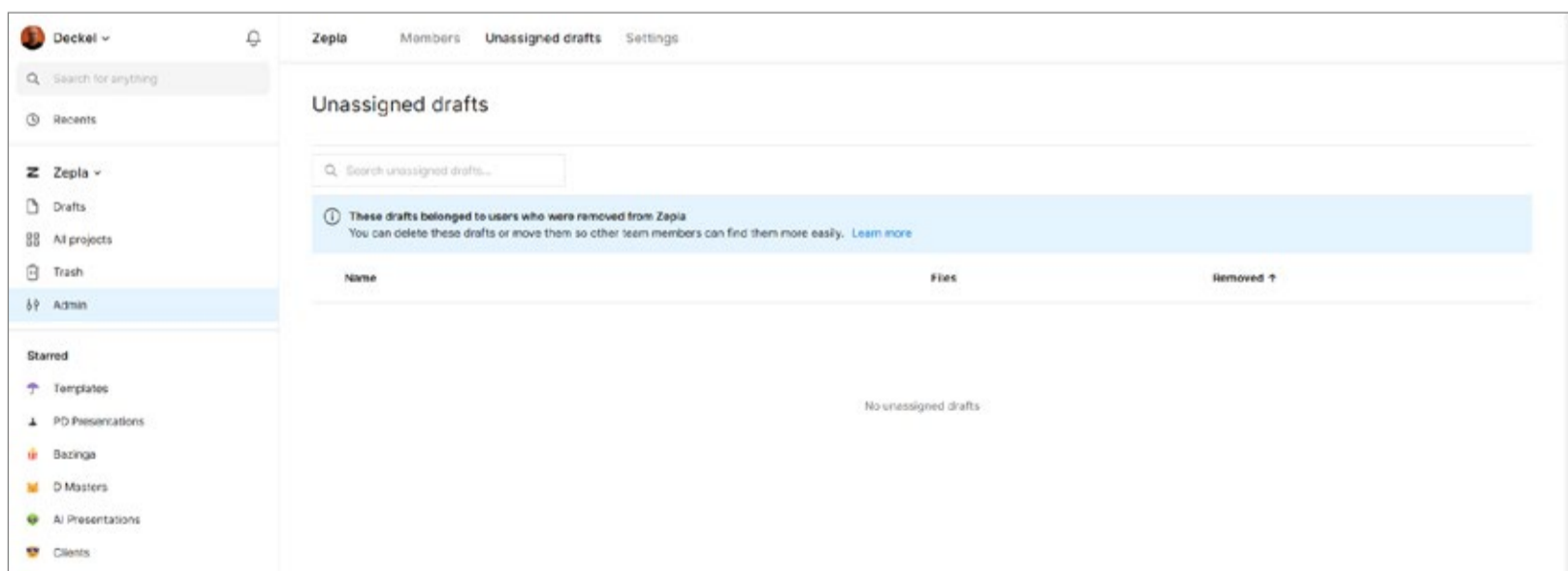
בעלים או אדמינים, יכולים לגשת לניהול הצוות, דרך הקישור Admin, מתחת לשם הצוות, בתפריט השמאלי.



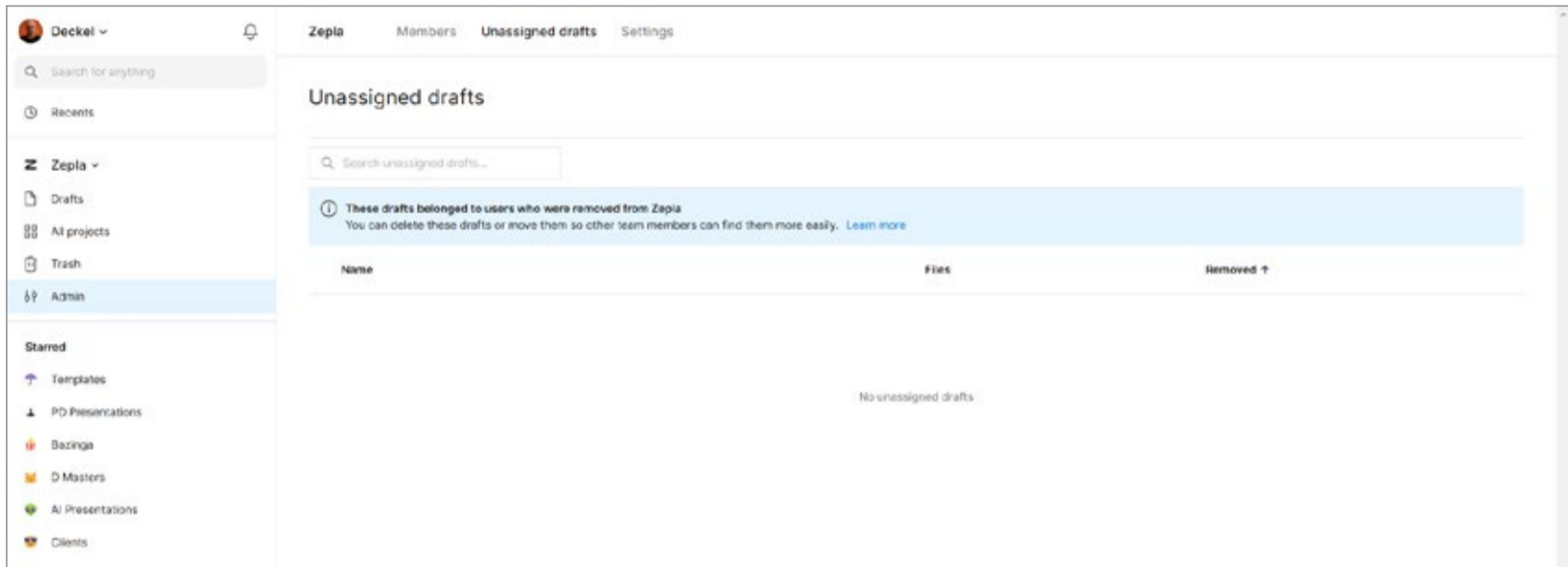
לחלון זה 3 לשוניות. בלשונית Members ניתן לראות את כל חברי הצוות ואת המידע הבא עבור כל חבר:

- **Name (שם):** שם המשתמש וכתובת הדוא"ל של כל חבר צוות.
- **Last Active (פעיל לאחרונה):** מידע על מועד הפעילות האחרון של כל חבר צוות, כך שניתן לעקוב אחרי מי היה פעיל לאחרונה בפרויקט.
- **Team Permissions (הרשאות צוות):** רמת ההרשאה של כל חבר צוות. לדוגמה, Owner (בעלים) או Can View (יכול לצפות בקבצים). ניתן לשנות את ההרשאות של כל חבר צוות באמצעות לחיצה על שלוש הנקודות המופיעות ליד רמת ההרשאה של כל משתמש. אפשר לשדרג משתמש להרשאת עריכה (Editor) או להוריד את ההרשאה לצפייה בלבד (Viewer).

בלשונית Unassigned Drafts (טיוטות לא מוקצות), ניתן לראות קבצים או טיוטות שלא הוקצו עדיין לחברי צוות מסוימים. במידת הצורך, אפשר להקצות קבצים אלה לחברים מתאימים כדי לארגן את העבודה בצורה מסודרת יותר.

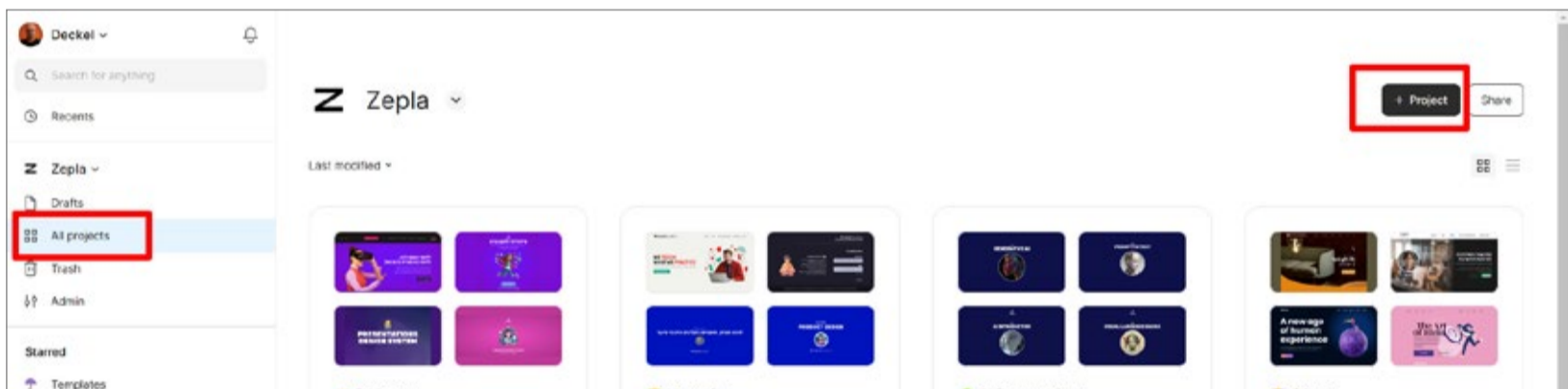


- **Settings (הגדרות):** בחלון זה ניתן להפעיל את יכולות ה-AI של התוכנה, לאפשר לפיגמא ללמוד מהקבצים של הצוות ולשדרג את החבילה במידת הצורך.



יצירת פרויקט חדש

ב-Figma, יצירת פרויקט חדש היא תהליך פשוט ויעיל שמאפשר לך לארגן את כל העיצובים והקבצים הקשורים בפרויקט אחד. הפרויקט מרכז את הקבצים השונים ומשמש כבסיס לשיתוף פעולה עם הצוות. מתוך מסך הבית (Home), לחצו על שם הצוות שלכם בחלק השמאלי של המסך תחת הקטגוריה Teams (צוותים). אם אתם נמצאים כבר בתוך צוות, תופיע רשימת הפרויקטים הקיימים בתוך הצוות (All Projects). לחצו על הכפתור New Project או על סמל הפלוס (+) לצד כותרת הצוות שלכם. חלון קופץ ייפתח ויאפשר להזין פרטים עבור הפרויקט החדש.



בחלון הקופץ, תתבקשו להזין שם לפרויקט. חשוב לבחור שם תיאורי וממוקד שמייצג את מטרת הפרויקט בצורה ברורה, כך שיהיה קל להתמצא בו בעתיד, לדוגמה: "עיצוב אפליקציה לניהול זמן" או "אתר חנות מקוונת".

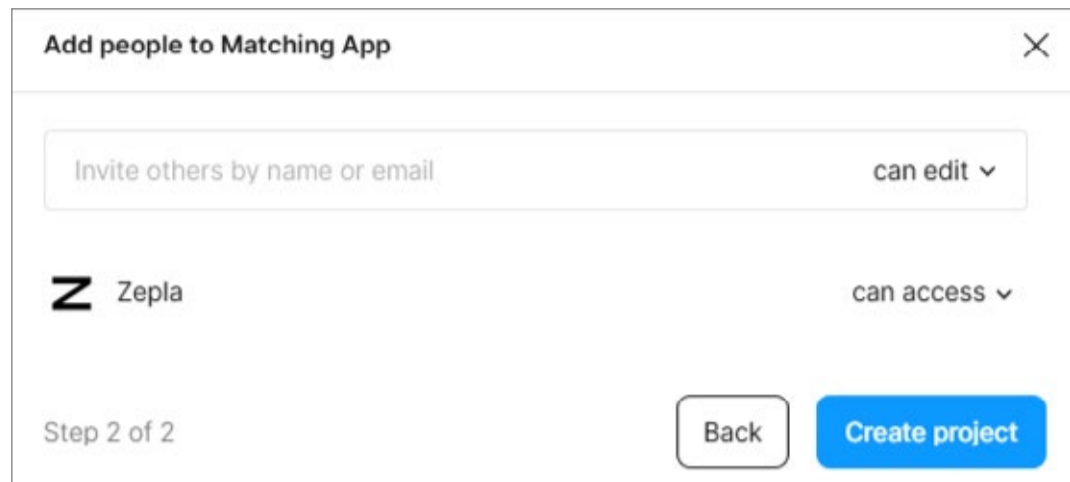
Create project
✕

Name

Step 1 of 2

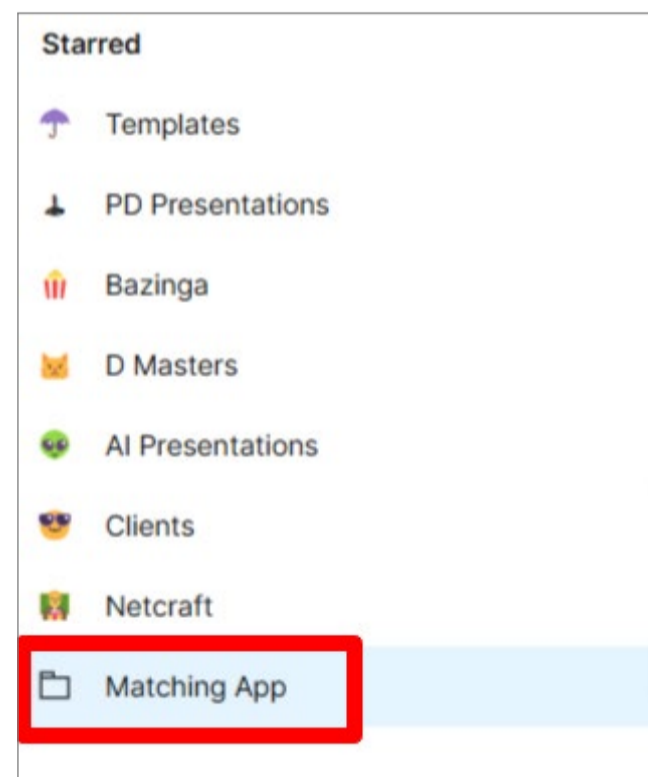
Cancel
Continue

לאחר יצירת הפרויקט ומתן שם, החלון המוצג בתמונה מאפשר לך להוסיף אנשים לפרויקט ולהגדיר את רמת הגישה שלהם. זהו השלב השני והאחרון בתהליך יצירת הפרויקט.



- **בשדה Invite others by name or email:** ניתן להזין שמות או כתובות דוא"ל של חברי צוות (או לא מהצוות) שתרצו להוסיף לפרויקט החדש. ליד השם או כתובת המייל, יש אפשרות לבחור את רמת ההרשאה של כל משתתף. ניתן לבחור ב-Can Edit (יכול לערוך): המשתמש יוכל לבצע שינויים בפרויקט ולעבוד על הקבצים השונים או באפשרות Can View (יכול לצפות): המשתמש יוכל רק לצפות בקבצים בפרויקט, מבלי לבצע שינויים
- **שם הצוות:** השורה עם שם הצוות שלך, מציינת מי מהצוות יוכל לגשת לפרויקט. ליד שם הצוות, תחת Can Access (יש גישה), ניתן להגדיר את רמת הגישה של הצוות כולו לפרויקט. זה קובע אם הצוות כולו יוכל לגשת ולערוך את הפרויקט או לצפות בו בלבד.

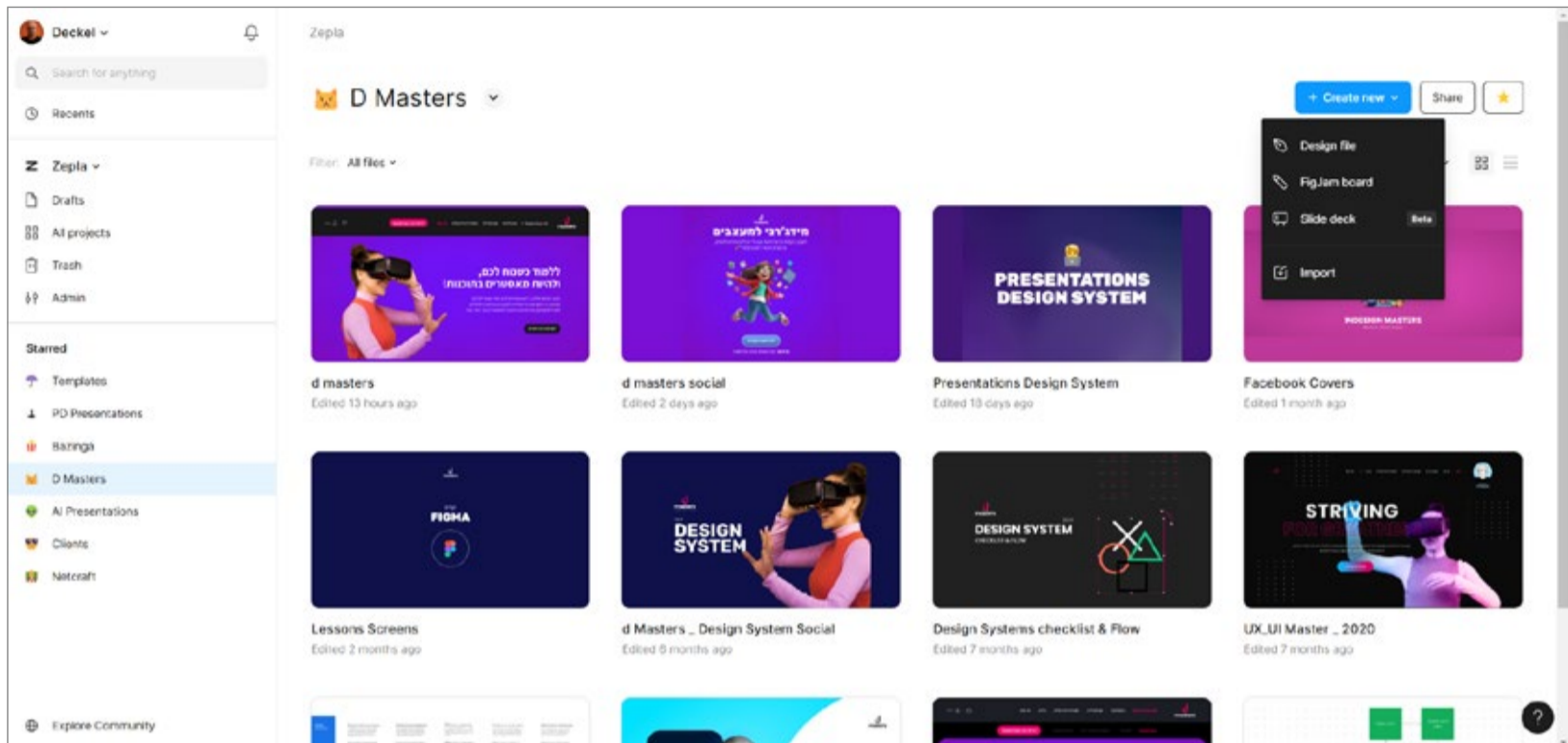
לאחר סיום הזנת המשתמשים והגדרת ההרשאות, לחיצה על כפתור Create project תיצור את הפרויקט באופן סופי ותשלח הזמנות למשתמשים שהוספתם.



יצירת מסמך חדש

מסמכים ב-Figma משמשים כבסיס לעבודה על עיצובים ופרויקטים. כל מסמך כולל לוחות עבודה (Artboards) בהם ניתן ליצור ולהציג אלמנטים גרפיים שונים. Figma מאפשרת עבודה שיתופית על מסמכים בזמן אמת, מה שהופך את יצירת המסמך החדש לשלב חשוב בהתחלת כל פרויקט.

לפני יצירת מסמך חדש, יש להיכנס לפרויקט שבו תרצו שהמסמך יהיה. מתוך מסך הבית (Home), בחרו את הפרויקט הרלוונטי מהצוות שלכם או צרו פרויקט חדש. בתוך הפרויקט, לחץ על כפתור ה-+ או על New File שנמצא בפינה העליונה. פעולה זו תפתח מסמך חדש.



ניתן לבחור אם המסמך החדש יהיה Design File (קובץ עיצוב) או FigJam File (קובץ לוח שיתופי), בהתאם לצרכים שלכם. Design File: לשימוש בעיצוב ממשקים, איורים וכדומה ו-FigJam File מתאים יותר ללוחות שיתופיים, סיעור מוחות (Brainstorming), תכנון פרויקטים ועוד. האפשרות השלישית היא הוספת מסמך באמצעות Import. אם נבחר באפשרות זו, ייפתח חלון דפדפן קבצים, בו נוכל לבחור קבצים מהמחשב שלך לייבוא. הפורמטים בנתמכים הם:

- **fig. (קבצי Figma קיימים)**
- **svg. (קבצי גרפיקה וקטורית)**
- **png, .jpg. (קבצי תמונה)**
- **sketch. (קבצים שנוצרו בתוכנת Sketch)**
- **pdf. (מסמכים בפורמט PDF)**

קבצים שאינם קבצי עיצוב מוכנים, יופיעו במסמך חדש וניתן יהיה להמשיך לערוך אותם ב-Figma.



המידע המובא במדריך זה הוא לצורכי לימוד.
כותב המדריך אינו אחראי לכל נזק שעשוי לקרות כתוצאה משימוש במידע שמוצא במדריך. השימוש במידע הוא באחריותכם בלבד.
כל הזכויות על התוכן הכתוב שמורות לדקל מועלים. נא לא להעתיק, להפיץ או למכור כל מידע מהמדריך.