



רשיון גלישה ברשת

שיעור מס' 3

מעבד תמלילים וגלישה ראשונה באינטרנט



תוכן העניינים

45.....	תוכן העניינים
46.....	מטרות השיעור
47.....	עריכת טקסט
47.....	הקדמה
49.....	מקשי קיצור, מספור ורווח בין שורות
49.....	עיצוב גופנים:
50.....	סרגל כלים 'עיצוב'
51.....	כרטיסיית גופן (Font)
52.....	העתקת עיצוב תווים
52.....	שימוש בתווים מיוחדים
52.....	שימוש WordArt
54.....	הכרת הדפדפן וחיפוש תמונות באינטרנט
54.....	הפעלת הדפדפן
54.....	כתובת אינטרנט
55.....	סרגל הניווט של הדפדפן
56.....	חיפוש תמונות:
58.....	העתקת והדבקת תמונה מהאינטרנט למסמך - Word
59.....	יצירת תיקייה חדשה ושמירת תמונה מהאינטרנט
59.....	הוספת תמונה למסמך Word
61.....	שמירה והדפסת מסמך
61.....	שמירת מסמך
61.....	הדפסת מסמך
62.....	סיכום השיעור

מטרות השיעור

בתום שיעור זה:

- תדעו ליצור מסמך מעוצב ומקושט.
- תכירו (בפעם הראשונה) את הדפדפן – תוכנת הגלישה באינטרנט.
- תדעו לחפש תמונות באינטרנט.
- תדעו לשמור את התמונה על המחשב שלכם.
- תדעו כיצד להוסיף תמונה למסמך.
- תדעו להדפיס מסמך.





עריכת טקסט

הקדמה

בשיעור זה נלמד פעולות מגוונות על טקסט. נתרגל פעולות עריכה ועיצוב ונשתמש בדפדפן האינטרנט לחיפוש אחר תמונות מתאימות לעיצובים שלנו.

נפתח בתרגיל:

בפניכם מתוכן שהורדנו מהאינטרנט, המתכון מוצג בשתי צורות: אחת לפני עריכה ועיצוב והשנייה אחרי.

במהלך השיעור תתבקשו לבצע עליו פעולות עריכה שונות, אותן תלמדו בשיעור, כך שיראה כמו המתכון אחרי השינויים.

תרגיל: העתיקו את המתכון המקורי למסמך חדש

הערה: כל אחד יכול להביא מתכון משלו ולבצע עליו את השינויים הרצויים.

המתכון לפני עריכה:

בורקס גבינה

החומרים:

בצק עלים מוכן חתוך לריבועים.

למילוי גבינה: (מתכון של אמא שלי)

1 גבינת כנען

1 ביצה

1 כפית מלח

1/2 כוס קמח (קמח בשביל שהגבינה לא תגלוש מחוץ לבורקס, כדי לייצב אותה)

1/2 שקית אבקת אפיה (לא חייבים)

להגשה:

ביצה טרופה מעל ומעט סומסום.

אופן ההכנה:

מערבבים את כל חומרי המילוי יחד. במידה והגבינה נדבקת לידיים יש להוסיף עוד

קצת קמח ע"מ שהיא לא תהיה ממש דביקה.

לוקחים כל ריבוע בצק, ממלאים במרכז וסוגרים איך שרוצים (משלוש, ריבוע, כיד

הדמיון)

ניתן להקפיא ולהכין כמו כל בורקס קנוי רגיל.

כך אמור להיראות המתכון אחרי העריכה:

בורקס גבינה

החומרים:

- בצק עלים מוכן חתוך לריבועים למילוי גבינה: (מתכון של אמא שלי)
- 1 גבינת כנען
- 1 ביצה
- 1 כפית מלח
- ½ כוס קמח (קמח בשביל שהגבינה לא תגלוש מחוץ לבורקס, כדי לייצב אותה)
- ½ שקית אבקת אפיה (לא חייבים)

להגשה:

ביצה טרופה מעל ומעט סומסום.

אופן ההכנה:

1. מערבבים את כל חומרי המילוי יחד. במידה והגבינה נדבקת לידיים יש להוסיף עוד קצת קמח ע"מ שהיא לא תהיה ממש דביקה.
 2. לוקחים כל ריבוע בצק, ממלאים במרכז וסוגרים איך שרוצים (משלוש, ריבוע, כיד הדמיון)
- ניתן להקפיא ולהכין כמו כל בורקס קנוי רגיל.

הצעת הגשה:



מקשי קיצור, מספור ורווח בין שורות

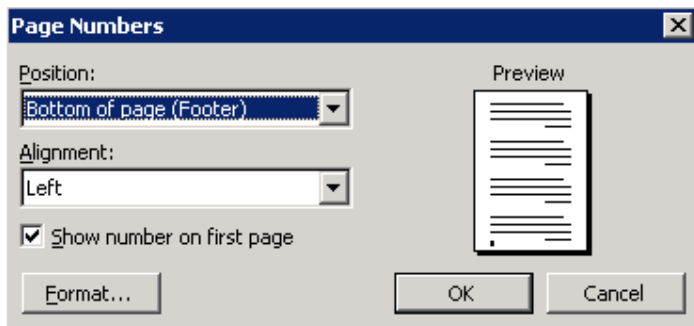
לפני ביצוע כל עיצוב, יש לסמן את הטקסט שברצונך לעצב!

שימוש במקשי קיצור:

- העתקת טקסט (Copy) – מקש קיצור Ctrl+c
- הדבקת טקסט (Paste) – מקש קיצור Ctrl+v
- גזירת טקסט והדבקתו (Cut) – מקש קיצור Ctrl+x

הוספת מספור לדפים:

- לחוץ בעזרת הלחצן השמאלי של העכבר על תפריט ה-הוספה (Insert).
- לבחור את האופציה מספרי עמודים (Page Numbers).
- יופיע לאחר מכן חלון קטן, בו נמצאים שני תפריטים נופלים הראשון לבחירת המיקום שבו יופיע המספור (Position), והשני לקביעת היישור (Alignment). ישנו גם כפתור ה-תבנית (Format) אשר בעזרתו אפשר לבחור את תבנית המספור.



רווח בין שורות

אפשר לשנות את הרווח בין השורות, ע"י תפריט עיצוב, פסקה, ובחירת מרווח בין שורות הרצוי. אפשרויות המרווח בין שורות:

- **בודד** - שורות צפופות
- **שורה וחצי** - רווח קצת יותר גדול
- **כפול** - רווח כפול בין השורות

התפריט כולל אפשרויות נוספות, מתקדמות יותר, שלא ניכנס אליהן במסגרת קורס זה.

עיצוב גופנים:

אפשר לעצב את הגופן בשתי שיטות:

- בחירה באייקון '**עיצוב**' שנמצא בסרגל כלים.
- בתפריט **עיצוב**, בוחרים באופציית **גופן**.

תרגול: קבע את הרווח בין השורות של המתכון ל1.5.

סרגל כלים 'עיצוב'



הטבלה הבאה מתארת את אפשרויות העיצוב בסרגל הכלים, והלחצנים המתאימים:

לחיצה על סמן הרשימה הנפתחת, פותחת רשימת לבחירת גופנים. (יש גופנים שונים לעברית ואנגלית)		צורת האותיות (גופן)
רשימה נפתחת לבחירת גודל האותיות		גודל האותיות
כתב מודגש		מודגש
כתב נטוי		נטוי
קו תחתון מתחת לטקסט המסומן		קו תחתון
רשימה נפתחת לבחירת צבע הגופן		צבע הכתב
כל הטקסט המסומן מוצמד לשוליים הימניים (זו צורת הכתיבה הרגילה בעברית)		יישור טקסט לימין
הטקסט המסומן מוצמד לשוליים שמאליים (למשל עבור תאריך בתחילת הדף, וכן לכתיבה באנגלית)		יישור טקסט לשמאל
טקסט ממוקם במרכז הדף (למשל כותרת)		מרכז
הטקסט מיושר גם לשוליים ימניים וגם שמאליים (לחיצה על Enter מבטלת את ההצמדה לשמאל באותה שורה)		יישור לשני הצדדים

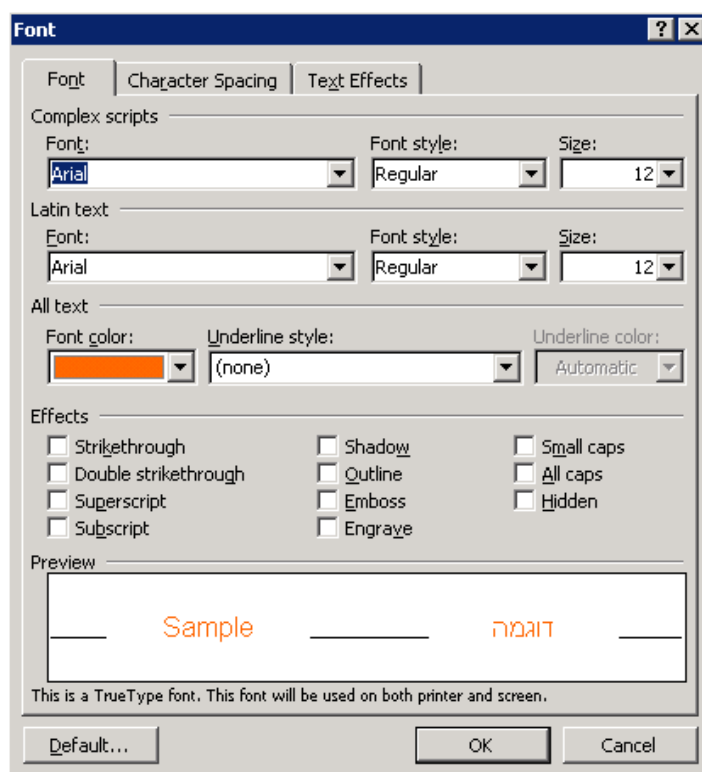
תרגול: נסו את אפשרויות העיצוב השונות על הטקסט של המתכון.

בעזרת תפריט עיצוב << גופן ניתנת האפשרות לבצע עיצובים נוספים:

כרטיסיית גופן (Font)

בחלק העליון של החלון ניתן לקבוע צורת הגופן, גודלו וסגנונו - עבור עברית ואנגלית בנפרד. בנוסף ניתן לבחור אפשרויות רבות לקו התחתון מתוך התפריט הנופל "Underlined style" אשר מופיע בחלון דלעיל.

ליצירת אפקטים, ניתן לבחור באופציות השונות מתוך אפשרויות ה- effects המופיעות בחלון למעלה. למשל:



תרגול: שנו את הגופן במתכון ל-Tahoma בשורה הראשונה של המתכון

שימוש ב-WordArt שימוש ב-WordArt

נפתח את מסמך המתכון במחשב שלנו וניצור כותרת מעוצבת באמצעות ה- WordArt : מהו ה-WordArt :

ה-Word Art הוא סוג של אפקט שאפשר להפעיל בעיצוב טקסטים במחשב. על מנת להשתמש באפקט זה יש לגשת לתפריט העיצוב ולחפש את האייקון הבא:

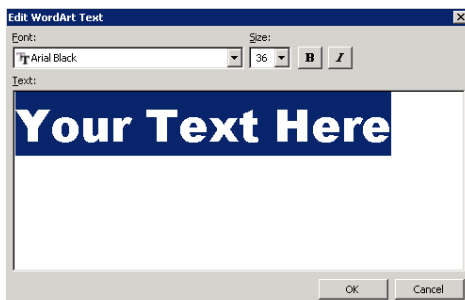


כאשר לוחצים על האייקון הנ"ל נפתח חלון שנראה בצורה הבאה:



בוחרים את סגנון הכתב הרצוי ולוחצים על OK.

לאחר מכן יופיע חלון טקסט שנראה בצורה הבאה:



בחלון הנ"ל כותבים את תוכן הטקסט הרצוי, בוחרים סוג פונט, גודל ולוחצים על OK.
תרגול: השתמשו ב-Wordart לסגנון את הכותרת של המתכון.



הכרת הדפדפן וחיפוש תמונות באינטרנט

בחלק זה של השיעור נלמד איך לחפש באינטרנט אחר תמונות אשר ישמשו אותנו במסמכים נוספים.

מערכת ההפעלה כוללת גם כלי שבעזרתו ניתן לדפדף באינטרנט, כלי זה נקרא **דפדפן אינטרנט (Web Browser)**.

כיום יש תוכנות דפדוף רבות, הדפדפנים הנפוצים ביותר הם ה-אקספלורר (Explorer)



, ושועל אש (Firefox).

מהו הדפדפן:

הדפדפן הוא כלי בצורת חלון שמאפשר לנו לראות מה יש במחשבים הפזורים בכל העולם ומחוברים לרשת האינטרנט. הדפדפן הוא כאין ספר ממוחשב באמצעותו אנחנו יכולים לראות את "עמודי הספר" הפזורים ברחבי העולם. עמודי הספרים הללו כוללים טקסטים, תמונות, מוזיקה, סרטי וידאו ועוד. כל אלו מתעדכנים ומשתנים כל הזמן. מדובר במיליארדי עמודים או אפילו יותר.

אנו נתחיל את הגלישה שלנו באינטרנט בחיפוש תמונות. איננו יודעים היכן נמצאת התמונה שאנו מבקשים למצוא – לכן, נשתמש במנוע חיפוש הנקרא **Google**.

הפעלת הדפדפן



1. לוחצים על תפריט התחל.



2. מתוך התפריט בוחרים את האייקון שבצורת E באנגלית.

לאחר שביצענו את התהליכים הנ"ל יופיע בפנינו דף שהוא המסך הראשי של הדפדפן שנקרא **דף הבית**.

דף הבית הוא שמו של הדף הרשום ב-תיבת הטקסט של **הכתובת (Address)**, אם רוצים לעבור לדף אחר עלינו ללכת בעזרת העכבר אל ה-(Address) למחוק את כתובת האתר הקיים ולכתוב את שם האתר שרוצים במקרה שלנו הכתובת תהיה (www.google.co.il).

כל אחד יכול לקבוע מה יהיה דף הבית שיוצג לו עם פתיחת הדפדפן.

דף הבית שבחרנו לשיעור זה הוא שער הכניסה למנוע החיפוש Google שימש אותנו לחיפוש תמונות.

כתובת אינטרנט

לכל עמוד באינטרנט יש כתובת משלו בדומה לכתובת של בית. לכתובת האינטרנט של האתר יש כמה חלקים. אנו נסביר את משמעות השמות בהמשך הקורס.

כתובת האינטרנט של מנוע החיפוש Google היא: www.google.co.il



אזרח מקוון - רשיון לגלישה ברשת

פרוייקט אגם מהל"ב | איגוד האינטרנט הישראלי | ICDL ישראל

מבנה הכתובת

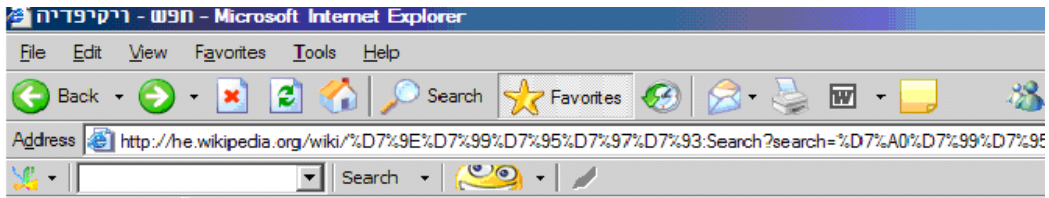
הכתובת מופיעה לרוב בצורה הבאה: www.abcd.co.il, כאשר:

- WWW הוא מרחב האינטרנט
- [abcd](http://www.abcd.co.il) הוא שמו של האתר
- [.co.il](http://www.abcd.co.il): סיומת האינטרנט אשר מעידה על סיווג האתר והמדינה בה שוכן השרת שמחזיק את האתר.





סרגל הניווט של הדפדפן


על-מנת לבצע כל מני פעולות שונות בדפדפן עלינו לדעת להשתמש בסרגל הכלים הנקרא **סרגל הניווט** (Navigation Toolbar).




להלן הסבר על **סרגל הניווט** (Navigation Toolbar):

 **כפתור הקודם** (Back) יחזיר אותנו לדף קודם אשר ביקרנו בו.

 מבטל פעולה אחת של כפתור הקודם.

 **כפתור דף הבית** (Home) יביא אותנו לדף הבית שקבענו קודם, על אופן פעולה זו נסביר בהמשך.

 **כפתור חיפוש** (Search) יפתח בפנינו דף אשר ייתן לנו אפשרות חיפוש מידע אינטרנט.



אזרח מקוון - רשיון לגלישה ברשת

פרוייקט אגם מהל"ב | איגוד האינטרנט הישראלי | IC DL ישראל

כפתור היסטוריה (History) יציג את רשימת כל האתרים בהם ביקרת לאחרונה אם נמצאו כאלה



כפתור מועדפים (Favorites) יפתח תיקיה בה ניתן לשמור את האתרים המועדפים עלינו (צורת השמירה תהיה כקישור). לאחר שנשמר הקישור אין צורך להקליד את כתובת האתר שרוצים לבקר בו כל שעלינו לעשות הוא ללחוץ על **הלינק שלו** (הקישור), אז הדפדפן יעביר אותנו אוטומטית לאתר המבוקש.



כפתור **הדפסה** (Print) ידפיס את דף האינטרנט בו אנו צופים.



על שאר האפשרויות המוצעות ע"י הדפדפן וסרגל הניווט שלו נלמד בהמשך.

חיפוש תמונות:

לאחר שהכרנו את הדפדפן וסרגל הניווט נתחיל בחיפוש אחר תמונות תוך כדי שימוש במנוע החיפוש "google".

- יש להקליד בשדה הכתובת את הכתובת (www.google.co.il).
- לחצו על הקישור "תמונות" אשר נמצא מעל תיבת הטקסט, ונעבור לדף חיפוש תמונות.



חיפוש התמונות המקיף ביותר ברשת.

קישור חם

יש לשים לב כאשר עומדים עם העכבר על משפט מסוים והסמן שלו משתנה לצורה של יד סימן שזה קישור חם (Link).

מילת חיפוש

בתיבת הטקסט של Google כותבים את מילת החיפוש, על פיה מנוע החיפוש יתחיל לחפש דפים הקשורים לנושא.

תרגול: הכניסו את המלה "לחם" לתיבת החיפוש והקישו על הכפתור "חיפוש תמונות"



תוצאות החיפוש יוצגו כתמונות קטנות ומתחת לכל תמונה יופיע קישור לאתר בו היא נמצאת. התוכנה תציג בפניו גם את סיכום התוצאות למשל (תוצאות 1 עד 20 מ קרוב ל2,000 **ללחם** (משך החיפוש 0.04 שניות), אפשר לדפדף מתוצאות הדף הראשון לשני ולבאים אחריו ע"י לחיצה על **הבא** בתחתית המסך ואחר כך להיעזר בלחצני הניווט (קדימה/אחורה) על מנת לעבור בין הדפים.

הערה:

כאשר מחפשים תמונות או אתרים ולא מצאנו את מה שמחפשים או שאנחנו לא מרוצים מתוצאות החיפוש, אפשר לשנות את מילת החיפוש, למשל מעברית לאנגלית ולעשות חיפוש חדש.

ישנן שתי אפשרויות ל מעבר בין שפות:

1. ע"י הלחיצה על שני המקשים (ALT+Shift) בו זמנית.

2. בחירה מסרגל השפה שנמצא בתחתית המסך.

תרגול:

הקלידו את המלה "לחם לבן" בתיבת החיפוש והקישו על הכפתור "חיפוש תמונות"

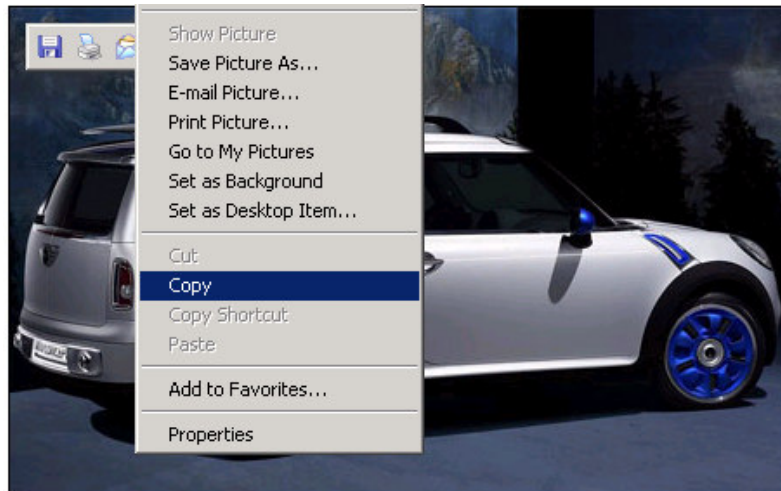
הכניסו את המלה "Bread" לתיבת החיפוש והקישו על הכפתור "חיפוש תמונות"

האם יש הבדל משמעותי בתוצאות החיפוש?

העתקת והדבקת תמונה מהאינטרנט למסמך- Word

1. ב Google, הזז את סמן העכבר מעל התמונה.

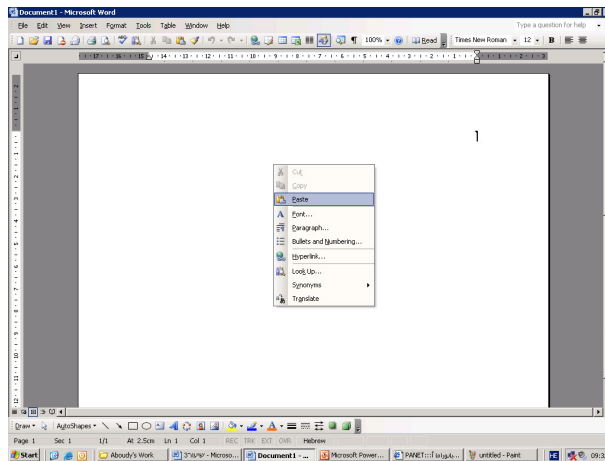
2. בצע קליק ימני ובחר "העתק" (Copy).



3. עבור למסמך ב Word.

4. בחר באמצעות העכבר את המקום בו תרצה למקם את התמונה.

5. בצע קליק ימני ובחר "הדבק" (paste)



התמונה ממוקמת במקום בו נמצא הסמן במסמך ה word



יצירת תיקייה חדשה ושמירת תמונה מהאינטרנט

בחלק זה נלמד איך ליצור תיקייה חדשה ונדע איך לשמור בתוכה תמונות שנוריד מהאינטרנט. תמונות אלו ישמשו אותנו לעיצוב המתכון שלנו.

יצירת תיקיה:

1. עברו לשולחן העבודה.
 2. פתחו את "המחשב שלי".
 3. הכנסו לספרייה הפרטית שלך.
 4. לחצו על הלחצן הימני של העכבר.
 5. מתוך התפריט יש לבחור את האפשרות: חדש (NEW).
 6. בחרו את האפשרות: תיקייה (FOLDER).
- כאשר יוצרים תיקייה חדשה, השם שלה ניתן אוטומטית ע"י המערכת.

כיצד משנים את שם התיקייה?

1. קליק בעזרת הכפתור הימני של העכבר על התיקייה אשר אותה רוצים לשנות.
 2. בחרו פקודת "שנה שם".
 3. הקלידו שם חדש לתיקיה.
- (ניתן לבצע פעולות אלו גם באמצעות הקלקה על העכבר הימני ובחירת האפשרות Rename).
- חשוב לתת שם משמעותי בשלב שמירת התמונה או כל קובץ אחר

שמירת תמונה מהאינטרנט:

ניתן לשמור את התמונות המוצגות ע"י הדפדפן כקובץ לשימוש פרטי/ להוסיף אותם למסמך Word

הוספת תמונה למסמך Word

1. ממקמים את הסמן במקום בו רוצים להוסיף את התמונה.
2. מתפריט הוספה (Insert) בוחרים בתמונה.
3. אם בחרתם באפשרות אוסף תמונות (clip art), בחרו בתמונה הרצויה ולחצו על אישור.
4. אם ברצונכם להוסיף תמונה מקובץ שמור, מצאו את הקובץ, סמנו אותו, אישור.
5. את התמונה ניתן להזיז על ידי גרירה.



אזרח מקון - רשיון לגלישה ברשת

פרוייקט אגם מהל"ב | איגוד האינטרנט הישראלי | ICDL ישראל

לשינוי מימדי התמונה:

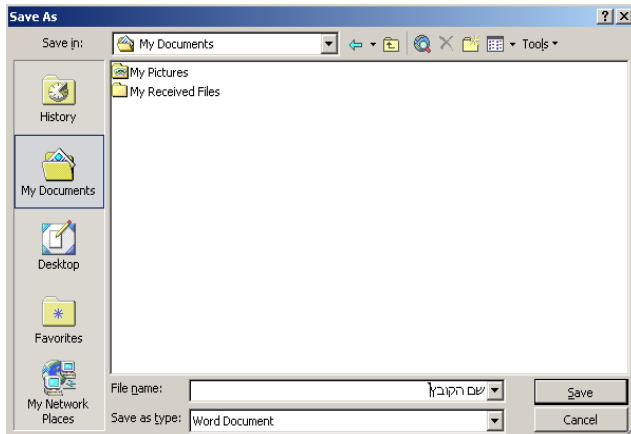
1. סמנו את התמונה (ע"י ביצוע "קליק" עליה) - תופענה שמונה נקודות שחורות בהיקפה
 2. העמידו את העכבר על אחת מפינות התמונה (על הנקודות השחורות) עד שהחץ של העכבר יהפוך לחץ דו כיווני.
 3. גררו את העכבר לקבלת הגודל המתאים.
- ישנן אפשרויות נוספות לעיבוד התמונה כשמקליקים עליה במקש הימני כמו גלישה, צבע, ועוד. וגם ע"י שימוש באייקונים של סרגל הציור (Drawing Toolbar).



שמירה והדפסת מסמך

שמירת מסמך


כדי לשמור מסמך בתיקייה, בצע את הפעולות הבאות:



1. 'קליק' על פקודת "קובץ" מהתפריט הראשי.
2. 'קליק' על פקודת "שמירה בשם" (תיפתח התיבה הבאה):
3. בחרו את הספרייה בה תרצו לשמור את המסמך.

שיטות אחרות:

מקלדת Ctrl + S

עכבר – לחיצה על האייקון  שנמצא בסרגל הכלים הרגיל.

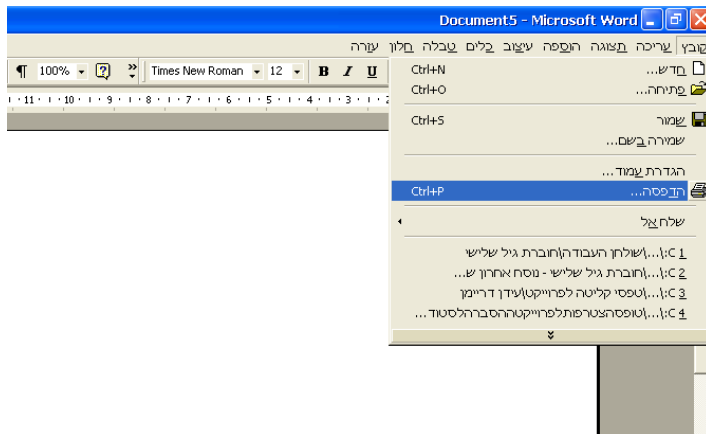
בפעם הראשונה ששומרים קובץ, צריך לתת לו שם משמעותי, ולתאר את המקום (כונן ותיקה) ששם ישמר הקובץ. לכן כאשר מבצעים את השמירה הראשונה, נפתחת באופן אוטומטי תיבת דו-שיח 'שמירה בשם'.


גם במקרה שרוצים לשנות את שם הקובץ או את המקום ששם הקובץ יישמר, יש לבחור בתפריט קובץ, ואח"כ לבחור בפקודה שמירה בשם.

מומלץ מאד לבצע שמירה במהלך העבודה לעיתים קרובות, כדי למנוע בעיות כשהמחשב "נתקע" או כשיש הפסקת חשמל פתאומית.

הדפסת מסמך

כדי להדפיס מסמך, בצע את הצעדים הבאים:



1. בחרו "קובץ" מהתפריט הראשי.
2. בחרו "הדפסה" -  מתוך תת התפריט.

סיכום השיעור

- הכרנו את ה WordArt ולמדנו ליצור מסמך מעוצב ומקושט.
- ערכנו היכרות ראשונה עם הדפדפן – תוכנת הגלישה באינטרנט.
- חיפשנו (ומצאנו) תמונות באינטרנט.
- שמרנו את התמונה מהאינטרנט במחשב שלנו.
- הוספנו תמונה למסמך.
- הדפסנו מסמך.

מה עליכם לתרגל במהלך השבוע?

המשיכו לתרגל את העבודה ב word לי הדוגמאות שקבלתם בשיעור הקודם. הפעם צרו מסמך אחד, הוסיפו לו כותרות מעוצבות ב WordArt ותמונה מהאינטרנט. הדפיסו את המסמך (אם יש ברשותכם מדפסת) והביאו לכתה.



חישובו "במה האינטרנט יכול היה לעזור לכם השבוע?"

בשיעור הבא נלמד לשלוח דואר אלקטרוני – הביאו אתכם כתובת אי-מייל של חבר או בן משפחה.