

מערך שיעור מס' 3: מעבד תמלילים ומפגש ראשון עם האינטרנט



Israel Internet Association (i1-10)
איגוד האינטרנט הישראלי ע"ר

ערכה זו היא תוצר של פעילות קבוצת המשימה Netwise,
איגוד האינטרנט הישראלי. כל הזכויות שמורות.

יזום וניהול הפרוייקט..... נאווה גלעד
קונספט..... נאווה גלעד, גילה גרטל
ייעוץ פדגוגי-דידקטי..... נאווה גלעד
פיתוח הדרכה וכתביבה..... גילה גרטל

תוכן עניינים:

3.....	1 הקדמה.....	
3.....	2 מטרות השיעור.....	
3.....	3 הכנות מקדימות לשיעור.....	
4.....	4 מבנה השיעור.....	
5.....	5 תוכן השיעור.....	
5.....	5.1 שיחת פתיחה.....	
6.....	5.2 הצגת נושא הלימוד.....	
6.....	5.3 מטרות השיעור.....	
6.....	5.4 עריכת טקסט – מקשי קיצור, מספור וריווח בין שורות.....	
7.....	5.5 כתיבת טקסט המתכון.....	
8.....	5.6 יצירת כותרת באמצעות ה WordArt.....	
8.....	5.7 הכרת הדפדפן וחיפוש תמונה באינטרנט.....	
10.....	5.8 הדבקת תמונה מהאינטרנט למסמך word.....	
11.....	5.9 שמירת תמונות במחשב.....	
12.....	5.10 הוספת תמונה למסמך Word.....	
12.....	5.11 שמירת המסמך והדפסתו.....	
13.....	6 סיכום השיעור.....	
13.....	7 תרגילים לבית.....	
13.....	8 התארגנות לקראת השיעור הבא.....	

מערך שיעור מס' 3:

מעבד תמלילים ומפגש ראשון עם האינטרנט

1 הקדמה

שיעור זה הינו השיעור השלישי והאחרון בו נתמקד במיומנויות מחשב בסיסיות ובמעבד התמלילים. בשיעור הקודם, המשתתפים הכירו את פעולות העריכה והעיצוב הבסיסיות ב-Word. בשיעור זה, נבצע אינטגרציה של כל החומר הנלמד, וניצור ביחד חוברת מתכונים. כל משתתף יצור קובץ עם המתכון שלו ובסוף השיעור יודפסו כל המתכונים ותתקבל חוברת המתכונים של הקורס (המשתתפים נתבקשו להביא עימם מתכון לשיעור זה). במהלך העבודה על חוברת המתכונים נלמד את ה-WordArt ומקשי קיצור (לפעולות העתק גזור והדבק), ריווח בין שורות והוספת מספור. את הגלישה באינטרנט, נתחיל מחיפוש של תמונות עבור המתכונים. בזמן החיפוש, יתוודעו המשתתפים לראשונה לפונקציות הבסיסיות של הדפדפן.

2 מטרות השיעור

- אינטגרציה של הידע ושיפור המיומנות בעבודה ב word ובמערכת ההפעלה.
- היכרות ראשונית עם הדפדפן והאינטרנט.
- המשך הטמעה של שיטות ארגון מידע במחשב.

3 הכנות מקדימות לשיעור

החומרים לשיעור זה נמצאים בספריית הקורס < חומרים < Lesson 3 - word processor
Internet Intro

- א. ודא שלרשותך עומדת מדפסת תקינה עם חבילה גדולה של דפים.
- ב. הורד מתכון מהאינטרנט ושמור אותו ב Word בעיצוב פשוט משלך (ללא כותרות ב WordArt). קובץ זה ישמש אותך להדגמה במהלך השיעור.

4 מבנה השיעור

תוכן	דרך העברה	חומרים	תוצרים	זמן דק'
פתיחת השיעור				
שיחת פתיחה	שיחה			15
הצגת נושא השיעור	פרונטלי	מצגת lesson3.ppt		10
מטרות השיעור		מצגת כנ"ל		2
עבודה ב Word				
עריכת טקסט – מקשי קיצור להעתק, הדבק, גזור מספור וריווח בין שורות	הדגמה + תרגיל	מתכון להכנת מתכון במחשב.doc		10
כתיבת טקסט המתכון	הדגמה + תרגיל		טקסט המתכון	15
כותרת ב WordArt	הדגמה + תרגיל		טקסט המתכון	20
הפסקה				
הכרת הדפדפן וחיפוש תמונה באינטרנט	הדגמה + תרגיל	מצגת כנ"ל		45
הדבקת תמונה ל Word	הדגמה + תרגיל	מצגת כנ"ל		10
שמירת תמונה מהאינטרנט במחשב				10
הוספת תמונה למסמך word				10
שמירה והדפסת מסמך	הדגמה + תרגיל		חוברת מתכונים	10
סיכום	פרונטלי	מצגת כנ"ל		5

5 תוכן השיעור

5.1 שיחת פתיחה

⌚ זמן: 15 דק'

- א. שאל את המשתתפים, אם מישהו נתקל בבעיות במהלך השבוע. הקדש עד 10 דקות לפתרון בעיות. התייחס רק לבעיות כלליות. אם מישהו מעלה בעיה פרטית בקש ממנו שיפנה אליך בזמן ההפסקה.
- ב. המחשב האינטרנט ואני – בקש מהמשתתפים להעלות דברים שיארעו להם במהלך השבוע, בהם הם יכלו להיעזר באינטרנט (אם אין שיתוף פעולה מצד המשתתפים, שאל האם מישהו לא ידע כיצד להגיע למקום מסוים, התלבט מה ללבוש כי לא ידע מה מזג האוויר הצפוי, רצה ללכת לסרט ולא ידע היכן ומתי הוא מציג וכד'). קח דוגמא אחת והצג בקצרה, כיצד האינטרנט יכול היה לעזור – היכנס לאתר המתאים, ומצא את המידע המבוקש.
- ג. **הצג שקופית מספר 2 – "בשיעורים הקודמים..."** וחזור בקצרה על מה שנלמד בשיעורים הקודמים:
- גילנו שהאינטרנט יכול לשרת אותנו בכל תחומי החיים.
 - הכרנו את שולחן העבודה המקלדת והעכבר.
 - למדנו כיצד לארגן את עמדת העבודה וכיצד לשבת נכון מול מחשב.
 - למדנו לפתוח מסמך ב Word.
 - למדנו כיצד למחוק טקסט ולעבור לשורה חדשה.
 - למדנו כיצד לעצב גופן (צבע, גודל וסוג גופן).
 - למדנו כיצד לסמן טקסט, להעתיקו (או לגזור אותו) ולהדביקו.
 - למדנו כיצד מאורגנים הקבצים במחשב וכיצד לשמור מסמך.
 - למדנו כיצד לכבות את המחשב.

5.2 הצגת נושא הלימוד

⌚ זמן: 10 דק'

- ב. **הצג שקופית מספר 3 – "שיעור 3 מעבד תמלילים וגלישה ראשונה באינטרנט"** והצג את נושא השיעור: בשיעור הקודם התוודענו, לראשונה, למעבד התמלילים Word. בשיעור זה ניצור באמצעות ה Word את חוברת המתכונים של הקורס.
- ג. **הצג שקופיות מספר 4-5 - חוברת המתכונים של הקורס.** הצג את תהליך העבודה על החוברת.

5.3 מטרות השיעור

⌚ זמן: 2 דק'

הצג **שקופית 6 – "מטרות השיעור"** והצג את 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 כיצד להוסיף תמונה למסמך.

5.4 עריכת טקסט – מקשי קיצור, מספור וריווח בין שורות

⌚ זמן: 10 דק'

הצג שוב את שקופית 5

בקש מהמשתתפים לפתוח את המסמך "מתכון להכנת מתכון במחשב".

בחלק זה נתרגל שוב את הפעולות גזור והדבק, תוך שאנו משתמשים במקשי הקיצור. חשוב לזכור את המקשים הללו, שכן פעולת אלו שכיחות ונוח יותר לבצען בעזרת מקשי קיצור. המטלה בתרגיל זה היא לסדר את הסעיפים של "אופן ההכנה" בסדר הנכון (כפי שהם מופיעים בשקופית מספר 5).

- א. הזכר למשתתפים את כללי הישיבה הנכונה מול מחשב.
- ב. בקש מהמשתתפים להדליק את המחשב ולפתוח את המסמך "מתכון להכנת מתכון במחשב" מתוך ספריית שיעור 3. הזכר למי שמתקשה לבצע פעולות אלו כיצד לבצען.
- ג. הדגם את השימוש במקשי הקיצור, תוך שהמשתתפים מבצעים את הפעולות במקביל על המחשבים שלהם.
 - העתקת טקסט (Copy) – מקש קיצור Ctrl+c
 - הדבקת טקסט (Paste) – מקש קיצור Ctrl+v
 - גזירת טקסט והדבקתו (Cut) – מקש קיצור Ctrl+x
- ד. לאחר שכל המשתתפים סידרו את הפעולות בסדר הנכון. הדגם והנחה כיצד להוסיף מספור וכיצד ליצור רווחים של שורה וחצי במסמך.
- ה. בקש מהמשתתפים לבצע פעולות אלו במסמך שלהם.
- ו. בקש מהמשתתפים לשמור את המסמך בספריה האישית שלהם (הזכר כיצד לבצע פעולה זו).
- ז. בקש מהמשתתפים לסגור את המסמך ולפתוח מסמך חדש (הזכר כיצד לבצע פעולות אלו).

5.5 כתיבת טקסט המתכון

⌚ זמן: 15 דק'

- א. שוחחו במשך מספר דקות על הפורמט הרצוי של המתכונים (כותרת ראשית, חומרים ואופן הכנה).
- ב. בקש מהמשתתפים לכתוב את המתכון עם הכותרות.
- ג. בקש מהמשתתפים להוסיף מספור לשלבים השונים באופן ההכנה.
- ד. בקש מהמשתתפים ליצור רווח של שורה וחצי במסמך שלהם.
- ח. בקש מהמשתתפים לשמור את המסמך בספריה האישית שלהם, תוך שאתה מזכיר להם את אחד הכללים החשובים בארגון מידע – מתן שם בעל משמעות לקובץ (הזכר כיצד לבצע את פעולת השמירה).
- ה. הערה: הסבר למשתתפים שחשוב לשמור מדי פעם את המסמך במהלך העבודה כדי למנוע מחיקה של העבודה אם תהיה תקלה במחשב.

5.6 יצירת כותרת באמצעות WordArt

⌚ זמן: 20 דק'

- א. פתח מסמך המתכון במחשב שלך והצג כיצד אתה יוצר כותרת מעוצבת באמצעות ה WordArt (בקש מהמשתתפים לא לבצע בינתיים את הפעולות על המחשב שלהם).
 - לחץ על כפתור ה WordArt
 - בחר את אחד העיצובים.
 - הקלד את הטקסט.
 - סמן את הטקסט ושנה לו את הגודל והגופן.
 - הפוך אותו ל bold.
 - לחץ על אישור – והצג את התוצאה
- ב. בצע שוב את הפעולות והפעם בקש מהמשתתפים לבצע ביחד אתך צעד אחר צעד.
- ג. הדגם כיצד אתה מזיז את הכותרת שנוצרה באמצעות ה WordArt לראש המסמך.
- ד. הצג את סרגל ה WordArt ואת האפשרויות המרכזיות שבו (אל תתעכב על נושא זה יותר מ 5 דקות).
- ה. בקש מהמשתתפים ליצור בעזרת ה WordArt את הכותרות "חומרים" ו"אופן הכנה" ואת שמם ולמקמם במסמך.
- ו. בקש מהמשתתפים לשמור את המסמך שוב, לפני היציאה להפסקה.

5.7 הכרת הדפדפן וחיפוש תמונה באינטרנט

⌚ זמן: 50 דק'

הדפדפן

- א. הדגם והנחה את המשתתפים כיצד לעבור לשולחן העבודה.
- ב. הצג את הצלמית של הדפדפן, ובקש מהמשתתפים לפתוח אותו.
- ג. **הצג שקופית מס' 8**
- ד. מהו הדפדפן: כשאנחנו פותחים תוכנה ב Windows אנחנו פותחים חלון. הדפדפן הוא 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. בעמודי הספרים הללו

יש טקסטים, תמונות, מוזיקה, סרטי וידאו ועוד. כל אלו מתעדכנים ומשתנים כל הזמן. מדובר במיליארדי עמודים. אנו נתחיל את הגלישה שלנו באינטרנט בחיפוש תמונות. איננו יודעים היכן נמצאת התמונה שאנו מבקשים למצוא – לכן, נשתמש בכלי שנקרא מנוע חיפוש.

כתובת אינטרנט

הצג שקופית מס' 9

- א. לכל עמוד באינטרנט יש כתובת משלו בדומה לכתובת של בית. לכתובת האינטרנט של האתר יש כמה חלקים. אנו נסביר את משמעות השמות בהמשך הקורס. בינתיים, נאמר שהקלדת הכתובת הרצויה לנו תביא אותנו לעמוד המבוקש.
- ב. אנחנו מבקשים להגיע למנוע חיפוש כדי למצוא תמונות.
- ג. בקש מהמשתתפים להקליד בשורת הכתובת www.google.co.il.
- ד. הסבר שעכשיו אנחנו רואים את העמוד הראשון של מנוע החיפוש google. אחד ממנועי החיפוש הטובים והמפורסמים באינטרנט.

חיפוש תמונות ב google

- א. הסב את תשומת ליבם של המשתתפים לקישורים שעל המסך (מסומנים בצבע כחול עם קו תחתי). בקש מהם להעביר את הסמן של העכבר על פני המסך ולראות מה קורה כאשר עוברים מעל קישורים.
- ב. קישור – אזור רגיש למגע על האתר. לחיצה עליו תוביל אותנו לעמוד נוסף באתר זה או באתר אחר.
- ג. בקש מהמשתתפים ללחוץ על הקישור "תמונות".
- ד. בקש מהמשתתפים להקליד את המילה לחם. וללחוץ על כפתור "חיפוש תמונות".
- ה. הסבר את הממשק של עמוד תוצאות החיפוש. התמקד באלמנטים הבאים בלבד:
 - שורת סיכום התוצאות (תוצאות 1 עד 20 מ קרוב ל2,000 לחם (0.04 שניות))
 - התמונות המוצגות בעמוד הנוכחי.
 - סרגל הדפדוף בין עמודי תוצאות החיפוש. התמקד בעמוד בו אנחנו נמצאים (פונט אדום ללא קישור) ובקישורים לעמודים האחרים (עם קו תחנות). בקש מהמשתתפים ללחוץ על הקישור "2", או על הקישור "הבא". בקש מהם לשוטט בין עמודי התוצאות.
- ו. הסבר והדגם את תפקידם של כפתורי אחורה (back) וקדימה (forward) בממשק הדפדפן.
- ז. כעת התמקד במספר התוצאות שהתקבלו. בקש מהם להקליד את המילים "לחם לבן". כמה תמונות התקבלו עכשיו.

ח. חזרו וחפשו תמונות של לחם. הפעם הקלידו את המילה bread. תוך שאתה מסביר להם כיצד מבצעים מעבר בין השפות בשתי אפשרויות:

• Alt + Shift

• בחירה מסרגל השפה (בתחתית המסך)

הסב את תשומת לב המשתתפים לחיווי השפה שבסרגל השפה.

ט. כמה תוצאות התקבלו עכשיו. הסבר מדוע נתקבלו יותר תוצאות כשנעשה חיפוש באנגלית.

י. בקש מהמשתתפים לחפש את המילה "ביצה" – הזכר שוב כיצד לבצע מעבר בין השפות.

יא. איזה תמונות התקבלו עכשיו? הסב את תשומת ליבם של המשתתפים שקיבלו גם תמונות של ביצה (egg) וגם תמונות של ביצה (swamp). בגלל שתי המשמעויות שיש למילה ביצה בעברית.

תרגיל חיפוש תמונות למתכון

- א. שאל כל אחד מהמשתתפים איזו תמונה הוא היה רוצה לשים במתכון שלו. חשבו ביחד איזה מילים כדאי להקליד בתיבת החיפוש כדי להגיע לתוצאות טובות. בקש מהם לנסות כמה אפשרויות (עברית-אנגלית, צירופי מילים, מילים נרדפות וכד').
- ב. הסבר כיצד ניתן לדעת את תרגום מילים לאנגלית - בקש מהמשתתפים לעבור לתוכנת Word ולסמן את המילה אותה הם רוצים לחפש. הדגם כיצד אתה מסמן מילה ובוחר בתפריט כלים < שפה > מילון ורואה את התרגום/ים של המילה לאנגלית.
- ג. אפשר למשתתפים לבצע חיפוש עד שכולם ימצאו תמונה אחת שמתאימה להם. בזמן זה עבור בין המשתתפים וסייע להם.
- ד. הנחה את המשתתפים ללחוץ התמונה שמצאו כדי לראות אותה באתר המקורי. וללחוץ על הקישור, הצג תמונה בגודל מקורי".

5.8 הדבקת תמונה מהאינטרנט למסמך word

⌚ זמן: 10 דק'

הצג שקופית מס' 10

הדגם (על קובץ המתכון שלך) הוספת תמונה ל Word באמצעות העתקה והדבקה של תמונה מהאינטרנט.

א. הדגם את הפעולות הבאות:

- ב Google, הזז את סמן העכבר מעל התמונה.
- בצע קליק ימני ובחר "העתק" (Copy).

- עבור למסמך ב Word.
- בחר באמצעות העכבר את המקום בו תרצה למקם את התמונה.
- בצע קליק ימני ובחר "הדבק" (paste)
- ב. כעת בצע שוב את הפעולות הללו כשהמשתתפים מבצעים אחריו.

5.9 שמירת תמונות במחשב

⌚ זמן: 10 דק'

הצג שקופית מס' 11

- א. הדגם כיצד אתה יוצר ספרייה חדשה בשם תמונות במחשב שלך.
 - עבור לשולחן עבודה
 - פתח את "המחשב שלי"
 - הגע לספריית הקורס <חניכים> הספרייה שלך
 - צור ספרייה חדשה ושנה את שמה ל"תמונות"
- ב. בצע שוב את כל הפעולות והפעם המשתתפים מבצעים אתך.
- ג. כעת נפנה לשמירת התמונה – דון עם המשתתפים היכן לשמור את התמונה. המלץ להם לפתוח תיקייה של תמונות. אם יש למישהו רעיון אחר, כמו למשל לפתוח ספרייה משותפת של כל הקורס לחוברת המתכונים. אפשר לקבל רעיון זה ולבצע את הסעיפים הבאים על פיו.
- ד. שמור תמונה מהאינטרנט במחשב. הדגם את הפעולות הבאות:
 - הזז את סמן העכבר מעל התמונה.
 - בצע קליק ימני ובחר ב Save Picture As....
 - שמור את התמונה בספרייה "תמונות" ותן לה שם בעל משמעות.
- ה. בצע שוב את כל הפעולות והפעם המשתתפים מבצעים אתך. כאשר כל אחד שומר את התמונה שמצא.

5.10 הוספת תמונה למסמך Word

⌚ זמן: 10 דק'

הצג שקופית מס' 11

- א. הדגם (על קובץ המתכון שלך) הוספת תמונה ל Word באמצעות תפריט הוספה <תמונה> מקובץ.
- ב. בצע שוב את כל הפעולות והפעם המשתתפים מבצעים אתך.
- ג. בקש מהמשתתפים לחפש תמונה נוספת (אחרת) ולשמור אותה במחשב שלהם.
- ד. עמוד על ההבדלים בין העתקה והדבקה של תמונה מהאינטרנט למסמך לבין שמירה של התמונה במחשב והוספתה למסמך.

5.11 שמירת המסמך והדפסתו

⌚ זמן: 10 דק'

- א. בקש מהמשתתפים לשמור שוב את המסמך.
- ב. הנחה והדגם כיצד אתה מדפיס את המסמך.
- ג. בקש מכל המשתתפים להדפיס את המסמך ע"י לחיצה על צלמית "הדפס".
- ד. כל משתתף ייקח מהמדפסת את המסמך שהדפיס.
- ה. הדגם והנחה את המשתתפים כיצד להדפיס מספר עותקים מאותו המסמך – בכדי ליצור את החוברת. הדפיסו מספר עותקים כמספר המשתתפים. אם הדבר אינו אפשרי. הדפיסו 2-3 עותקים. וצרפו אותם לחוברת.

6 סיכום השיעור

⌚ זמן: 5 דק'

הצג שקופית מספר 12 – סיכום השיעור

בשיעור זה:

- ✓ הכרנו את ה WordArt ולמדנו ליצור מסמך מעוצב ומקושט.
- ✓ ערכנו היכרות ראשונה עם הדפדפן – תוכנת הגלישה באינטרנט.
- שאל את המשתתפים – "מי יכול להראות היכן אנחנו כותבים את כתובת האתר?" "מי זוכר כיצד אנחנו מזהים קישור באינטרנט? מה קורה כשלוחצים על קישור?"
- ✓ חיפשנו (ומצאנו) תמונות באינטרנט.
- ✓ שמרנו את התמונה מהאינטרנט במחשב שלנו.
- ✓ הוספנו תמונה למסמך.
- ✓ הדפסנו מסמך.

7 תרגילים לבית

- הצג שקופית מספר 13 – מה עליכם לתרגל במהלך השבוע?
 - המשיכו לתרגל את העבודה ב Word – לפי הדוגמאות שקיבלתם בשיעור הקודם. הפעם צרו אחד מהמסמכים, הוסיפו לו כותרות מעוצבות ב WordArt ותמונה מהאינטרנט. הדפיסו את המסמך והביאו לכיתה (אם יש ברשותכם מדפסת).
 - חישבו "במה האינטרנט יכול היה לעזור לכם השבוע?"
 - בשיעור הבא נלמד לשלוח דואר אלקטרוני - הביאו אתכם כתובת אי-מייל של חבר או בן משפחה.

8 התארגנות לקראת השיעור הבא

קישור לשיעור הבא – בשיעור הבא, נלמד כיצד לשלוח דואר אלקטרוני (אי-מייל)

ונתחיל לגלוש באתרים באינטרנט.