

درسنامه‌ی کتاب کار و فناوری پایه ششم ابتدایی

عنوان درس: نوشتن با رایانه

صفحه / صفحات : ۴۱-۵۵

تهیه و تنظیم کننده: امیرحسین صدیق پور جوقان

نوشتن با رایانه



درس ۴

کار با قلم :

ما با رایانه می‌توانیم مطالب مختلفی را بنویسیم. برای نوشتن در رایانه معمولاً از برنامه‌ای استفاده می‌کنیم که به آن **واژه‌پرداز** می‌گویند. این برنامه به ما کمک می‌کند تا نامه، داستان، گزارش یا مطالب دیگری را تایپ کنیم و در کنار آنها، تصویر، جدول، نمودار و... قرار دهیم. در برنامه‌ی واژه‌پرداز می‌توانیم متن‌های تایپ شده را تغییر دهیم و آنها را ذخیره یا چاپ کنیم.



تصویر نرم افزار واژه پرداز (word)

صرفه جویی در مصرف آب

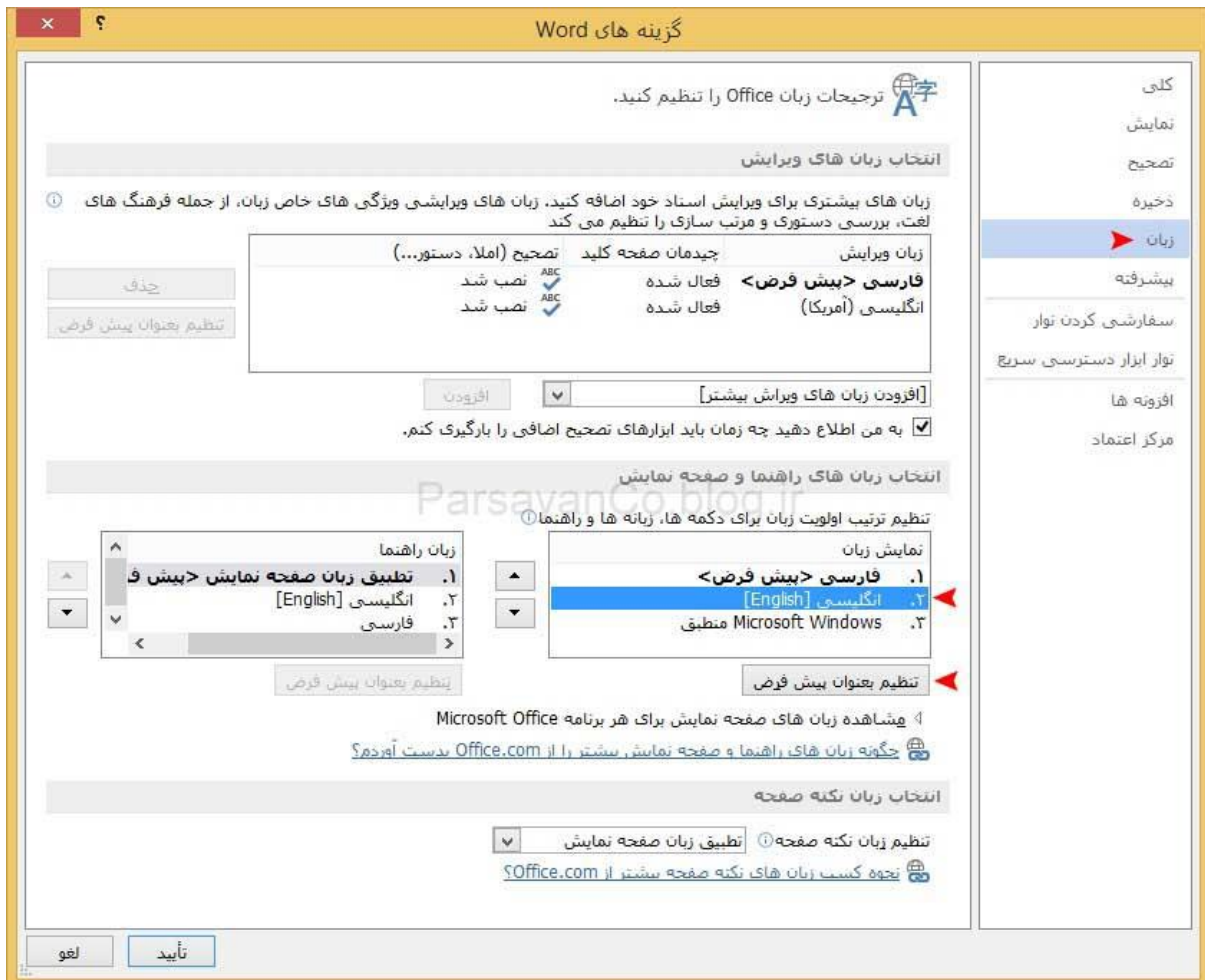
آب با ارزش‌ترین نعمت خداوند است که نشاط، سلامتی و زندگی همه‌ی موجودات به آن وابسته است و کمبود آن مشکلات بسیاری را به وجود خواهد آورد. ما می‌دانیم برای داشتن آبی سالم و شیرین، هزینه‌های بسیاری صرف احداث سد، منابع ذخیره‌ی آب، تصفیه‌خانه و خطوط انتقال می‌شود. پس به یاری هم و رعایت اصول زیر می‌توانیم کشورمان را در ذخیره سازی آب یاری کنیم:



- ۱- هنگام مسواک زدن از لیوان استفاده کنیم.
- ۲- برای نظافت پله‌ها و حیاط، از جارو یا دستمال مرطوب استفاده کنیم.
- ۳- برای نوشیدن آب در مدرسه و پارک، از لیوان استفاده کنیم.
- ۴- شیرهای آب که نشست می‌کنند، تعمیر کنیم.
- ۵- هنگام شست و شو، شیر آب را به‌طور مداوم باز نگذاریم.

فارسی کردن واژه پرداز:

ممکن است زبان برنامه ی واژه پرداز، فارسی نباشد. برای تغییر زبان آن، باید از برنامه ی فارسی ساز استفاده کنیم یا با دانلود زبان فارسی از طریق خود نرم افزار واژه پرداز همان طور که در تصویر زیر مشاهده می کنید زبان برنامه را به فارسی (Persian) تغییر می دهیم.



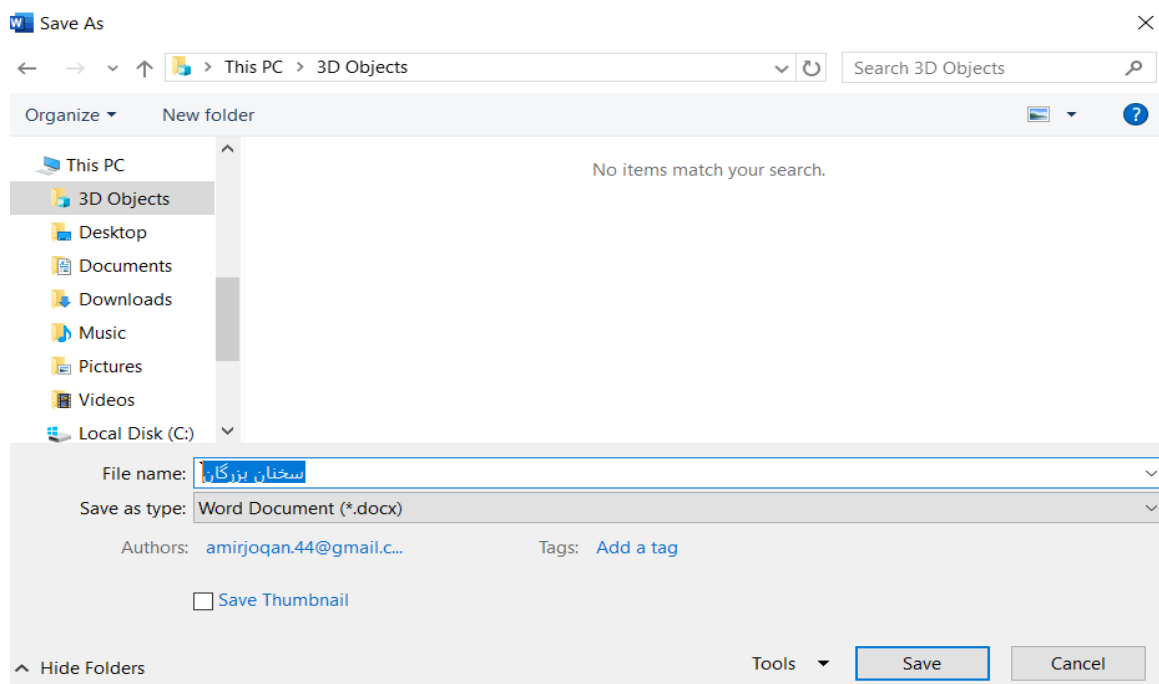
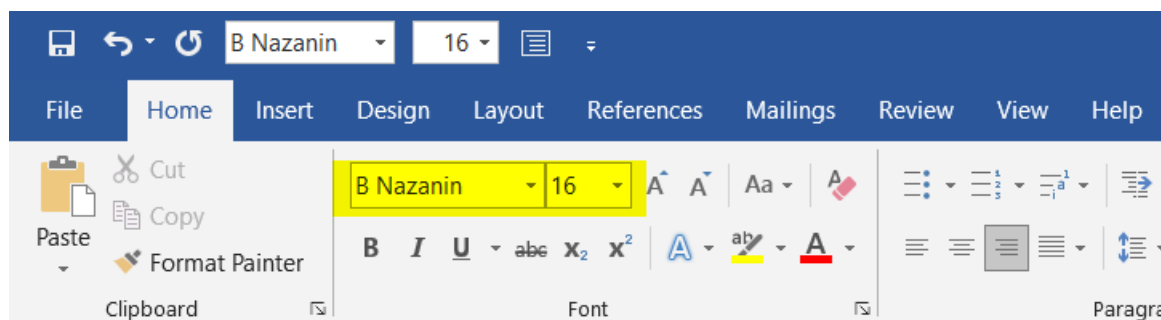
نکته

اگر افرادی در مدرسه یا منزل شما، از واژه پرداز به زبان انگلیسی استفاده می کنند، بعد از تمام شدن کار خود با رایانه، آن را دوباره به زبان انگلیسی تغییر دهید.



الف) جمله‌های زیر را در واژه‌پرداز تایپ کنید و **قلم** و اندازه‌ی آنها را تغییر دهید. سپس پرونده را با نام **سخنان بزرگان** در پوشه‌ی شخصی خود ذخیره کنید.

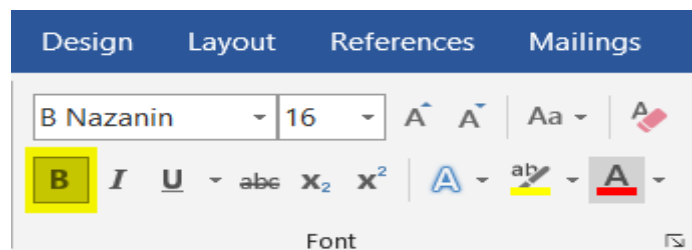
- بخشش نشانه‌ی قدرت است.**
- راهنمایی: نوع قلم: مروارید (B Morvarid) اندازه: ۱۷
 - راهنمایی: نوع قلم: سحر (B Sahar) اندازه: ۱۲
 - راهنمایی: نوع قلم: تبسم (B Tabassom) اندازه: ۱۶
 - راهنمایی: نوع قلم: ترافیک (B Traffic) اندازه: ۱۵
- احترام به استاد، احترام به علم است.



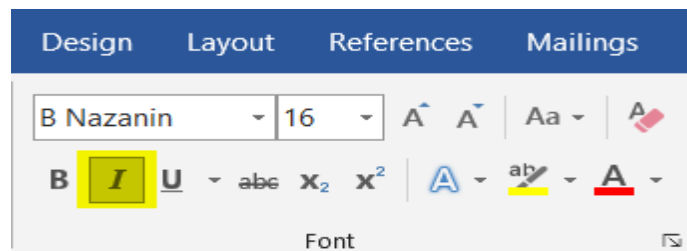
پرونده زمین سبز :

- ۱- این کلمات را **ضخیم** کنید: درختان، میوه، کاشت، حیات
- ۲- جملات زیر را **مورّب** کنید:
 - درخت، نماد آبادانی است.
 - حفظ محیط زیست، موجب نشاط و تداوم زندگی است.
- ۳- زیر این کلمات را خط بکشید: طبیعت، زیبایی، گل ها
- ۴- این کلمات را رنگی کنید: جنگل، گیاهان، اسفند، طراوت

(دکمه ضخیم کردن با رنگ زرد نشان داده شده است.)

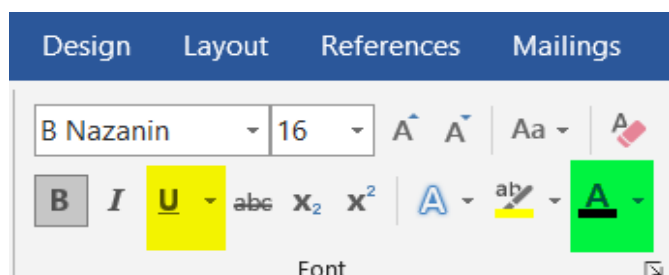


(دکمه مورّب کردن با رنگ زرد نشان داده شده است.)



(دکمه خط کشیدن زیر کلمات با رنگ زرد و رنگ کردن کلمات با رنگ سبز نشان داده شده

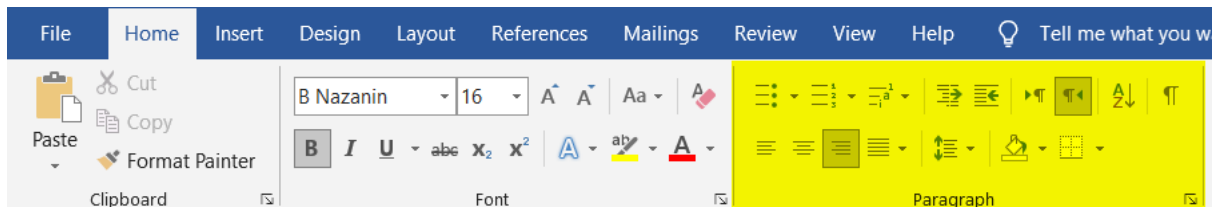
است.)



ویرایش متن :

متن‌ها معمولاً از تعدادی **بند** یا **پاراگراف** تشکیل شده‌اند. در هر بند، چند جمله با یک موضوع وجود دارد. برای زیبایی متن، می‌توانیم تنظیماتی را روی بندها انجام دهیم. مانند: ترازبندی خط‌ها، تو رفتگی خط اول بند، تنظیم فاصله‌ی خط‌ها و ... به تنظیمات متن و برطرف کردن ایرادها و غلط‌های آن، **ویرایش متن** می‌گویند. ویرایش متن سبب می‌شود که متن مرتب و زیبا شود و جلوه‌ی بهتری داشته باشد. بنابراین بهتر است بعد از تایپ، متن را بخوانیم و آن را ویرایش کنیم.

(کادر ویرایش بند یا پاراگراف با رنگ زرد نشان داده شده است.)



روش صحیح مطالعه
برای داشتن مطالعه‌ای فعال و پویا، نوشتن نکات مهم درحین خواندن ضروری است تا برای مرور مطالب، دوباره کتاب را نخوانده و در زمانی کوتاه از روی یادداشت‌های خود مطالب را مرور کرد.
یادداشت‌برداری، بخشی مهم و حساس از مطالعه است که باید به آن توجه خاصی داشت. چون موفقیت شما را تا حدودی زیاد تضمین خواهد کرد و مدت زمان لازم برای یادگیری را کاهش خواهد داد. خواندن بدون یادداشت‌برداری، یک علت مهم فراموشی است.

متن ویرایش شده



روش صحیح مطالعه
برای داشتن مطالعه‌ای فعال و پویا نوشتن نکات مهم درحین خواندن ضروری است تا برای مرور مطالب، دوباره کتاب را نخوانده و در زمانی کوتاه از روی یادداشت‌های خود مطالب را مرور کرد.
یادداشت‌برداری، بخشی مهم و حساس از مطالعه است که باید به آن توجه خاصی داشت. چون موفقیت شما را تا حدودی زیاد تضمین خواهد کرد و مدت زمان لازم برای یادگیری را کاهش خواهد داد. خواندن بدون یادداشت‌برداری یک علت مهم فراموشی است.

متن ویرایش نشده

با توجه به متن‌های بالا، به نظر شما یک متن تایپ شده ممکن است چه ایرادهایی داشته باشد؟ متن باید از سمت راست به چپ مرتب شود، همگی جملات یک بند باید تا سر خط نوشته شوند، از فونت یا قلم مناسب باید استفاده کرد و.....

با توجه به پرورنده دعوت نامه موارد خواسته شده را انجام دهید.
از گزینه های خواسته شده با عمل انجام شده در واژه پرداز رنگ های مشخص شده روی هر یک مطابقت دارد.

۱- بیت موجود در دعوت نامه را وسط چین کنید.

۲- زمان و مکان بازدید را به انتهای دعوت نامه منتقل کنید.

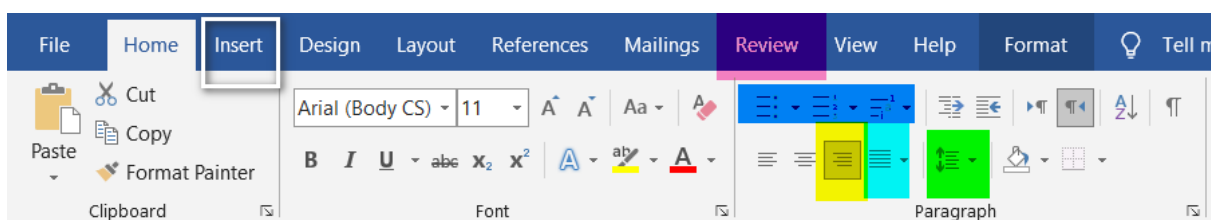
۳- در پاراگراف اصلی، فاصله ی خطوط را به ۱/۵ تغییر دهید.

۴- در پاراگراف اصلی، متن را از دو طرف تراز کنید.

۵- غلط های املایی متن را بیابید و آنها را اصلاح کنید.

۶- فهرست پروژه ها را نشانه گذاری کنید.

۷- عکس هایی از پروژه را زیر لیست قرار دهید.



فعالیت غیر کلاسی



با توجه به مطالبی که آموخته اید، یکی از موضوعات زیر را انتخاب و در واژه پرداز طراحی کنید. می توانید با استفاده از برنامه ی نقاشی، تصاویری برای کارت یا پوسترهای خود ترسیم و سپس در واژه پرداز از آنها استفاده کنید.

- طراحی کارت دعوت برای مراسم تولد
- طراحی کارت تبریک (عید نوروز، روز معلم، روز مادر، روز پدر و...)
- طراحی پوستر (روز ایمنی در برابر زلزله، روز کتاب و کتابخوانی، روز تربیت بدنی و ورزش، دهه ی فجر)

ایجاد جدول : گاهی اوقات ما نیاز داریم تا اطلاعات متنی خود را به صورت مرتب و دسته بندی شده نمایش دهیم. برای این کار می توانیم از جدول کمک بگیریم.

استان	مرکز استان	مساحت
اصفهان	اصفهان	۱۰۷۱۰۲ کیلومتر مربع
سیستان و بلوچستان	زاهدان	۱۸۰۷۲۶ کیلومتر مربع
خراسان رضوی	مشهد	۱۱۸۸۵۴ کیلومتر مربع
خوزستان	اهواز	۶۴۰۵۵ کیلومتر مربع
گلستان	گرگان	۴۰۴۶۷ کیلومتر مربع
چهارمحال و بختیاری	شهرکرد	۱۶۴۴۴ کیلومتر مربع
البرز	کرج	۵۸۸۳ کیلومتر مربع
مرکزی	اراک	۲۷۲۷ کیلومتر مربع
کهگیلویه و بویراحمد	یاسوج	۱۵۵۰۴ کیلومتر مربع
آذربایجان شرقی	تبریز	۴۵۶۵۰ کیلومتر مربع
کردستان	سنندج	۲۷۲۷ کیلومتر مربع

ویسمن ها و مواد معدنی	نقش آنها	منابع
ورنایمید آ	افزایش بینایی و بهداشت پوست و دندان ، جلوگیری از عفونت	منه ها و سبزی های زرد و نارنجی ، جگر ، زرده ی تخم مرغ ، ماهی ، لبنیات
ورنایمید ب ۱	تقویت استخوان و بهبود عملکرد سیستم عصبی بدن	گوشت قرمز ، مرغ ، غلات سبوس دار ، ماهی ، انواع لوبیا
ورنایمید ب ۶	سختی و ساز و جذب چربی ها و پروتئین ها را آسان می کند و به ساختن کلون های قرمز جهت کمک می کند.	گوشت قرمز ، تخم مرغ ، ماهی ، کلم ، ذرت ، سیب زمینی ، لوبیا سفید ، حبوبات ، تخمه ، بادام ، گردو
اسید فولیک	برای ایجاد کلون های جدید ، مخصوصا کلون های قرمز خون و سلول های منده و زرده لازم است.	گوشت قرمز ، جگر ، زرده ی تخم مرغ ، ماهی ، حبوبات ، بادام زمینی ، دانه های روغنی
ورنایمید ث	ساختن استخوان ها و چادر رنگ های جوی ، افزایش جذب آهن ، افزایش مقاومت بدن	مرکبات ، کوجه مرغی ، سبزیجات ، کلم ، سیب زمینی
ورنایمید ای	حفاظت از ساختمان و اجزای سلول ها ، افزایش مقاومت بدن در برابر بیماری	غلات سبوس دار ، بادام زمینی ، اجلیک ، روغن های گیاهی ، تخمه

ایجاد جدول : به نظر شما در چه مواردی می توان از جدول استفاده کرد؟ چند مثال بزنید. در چاپ کارنامه های مدارس ، فاکتور های خرید ، گروه بندی های کلاسی و تیمی ، نوشتن برنامه هفتگی ، استفاده در پرسشنامه ها و.....می توان از جدول استفاده کرد.

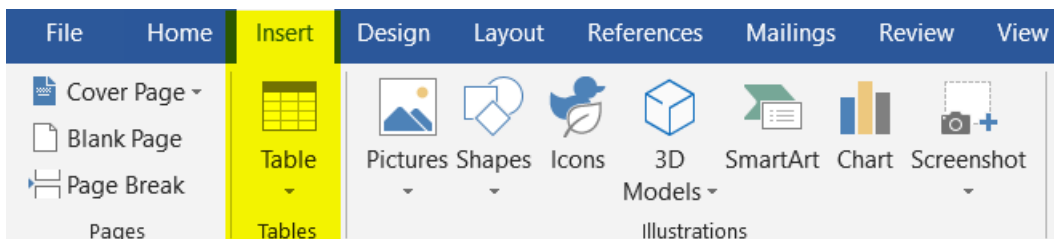
با توجه به پرونده ی ایران شناسی موارد خواسته شده انجام شوند .

۱- یک جدول رسم نمایید و اطلاعات داده شده در پرونده ی ایران شناسی را در آن کپی کنید.

۲- با استفاده از **سبک ها**، جدول خود را زیبا کنید.

۳- پرونده را در پوشه ی گروه خود، ذخیره ی مجدد کنید.

۴- در صورت دسترسی به چاپگر، پرونده را چاپ کنید.





برای ذخیره‌ی پرونده‌های خود، سعی کنید تا حدّ امکان به جای لوح فشرده، از **حافظه‌های فلش** استفاده کنید. پرونده‌های درون این نوع حافظه‌ها را می‌توان بارها حذف کرد و آنها را دوباره مورد استفاده قرار داد. ولی پرونده‌های درون لوح‌های فشرده، دیگر قابل حذف شدن نیستند و بعد از اینکه آنها را نیاز نداشتید، این لوح‌ها به پسماند تبدیل می‌شوند و موجب آلودگی محیط زیست می‌گردند.

فعالیت غیر کلاسی



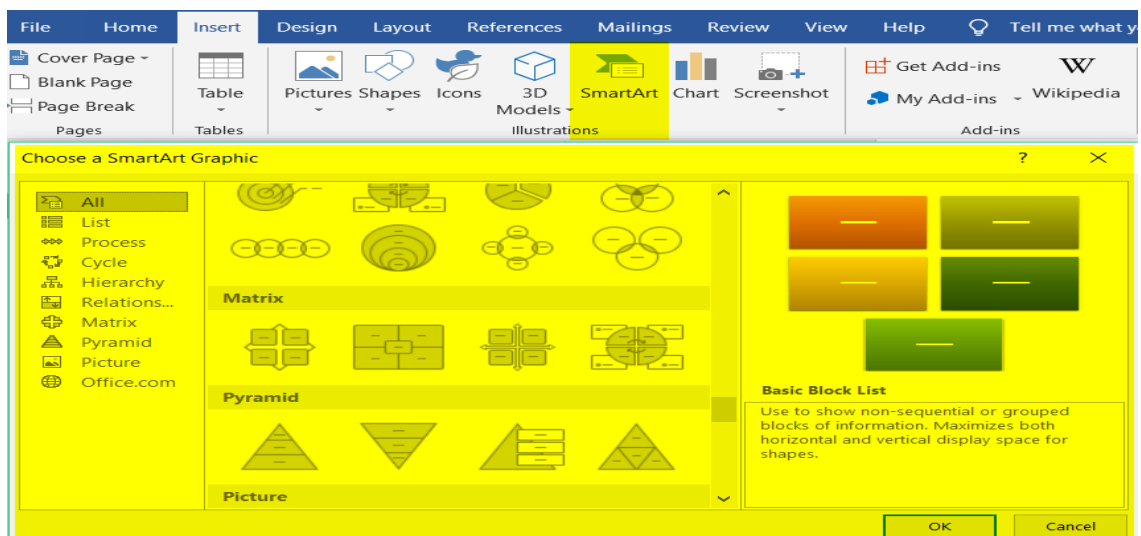
الف) با کمک و راهنمایی معلم خود، فعالیت‌های صفحه‌ی ۵۴ را انجام دهید.
ب) جدول زیر را در واژه‌پرداز ترسیم و سپس پرونده را با نام **مناسبت‌های محیط زیستی** ذخیره کنید.

مناسبت‌های فصل تابستان		مناسبت‌های فصل بهار	
روز بدون پلاستیک	۲۱ تیر	روز جهانی جنگل	۲ فروردین
روز بین‌المللی بپر	۸ مرداد	روز جهانی آب	۳ فروردین
روز دریای خزر	۲۱ مرداد	روز ملی آشتی با زمین	۱۵ فروردین
روز ملی محیط‌بان	۲۴ مرداد	روز جهانی زمین (زمین پاک)	۳ اردیبهشت
روز یوزپلنگ آسیایی	۹ شهریور	روز ملی خلیج فارس	۱۰ اردیبهشت
روز جهانی حفاظت از لایه‌ی اُزن	۲۶ شهریور	روز جهانی محیط زیست	۱۶ خرداد
		روز جهانی گل	۲۶ خرداد
		روز جهانی بیابان‌زدایی	۲۸ خرداد
مناسبت‌های فصل زمستان		مناسبت‌های فصل پاییز	
روز ملی هوای پاک	۲۹ دی	روز جهانی بدون خودرو	۱ مهر
روز جهانی تالاب‌ها	۱۴ بهمن	روز جهانی حقوق حیوانات	۱۳ مهر
روز بزرگداشت زمین	۵ اسفند	روز ملی کودک و محیط زیست	۱۶ مهر
روز جهانی حیات وحش	۱۳ اسفند	روز نکوداشت زاینده‌رود	۱۸ مهر
روز درخت‌کاری	۱۵ اسفند	روز جهانی مبارزه با تغییرات اقلیمی	۳ آبان
روز جهانی حفاظت از رودخانه‌ها	۲۴ اسفند	روز ملی پرندنگری	۳ آذر
روز جهانی گنجشک	۳۰ اسفند	روز جهانی خاک	۱۵ آذر
		روز جهانی کوهستان	۲۱ آذر

کار با شکل ها و صفحه آرایی :

شکل ها

برخی از اطلاعات را می توانیم به صورت **دیاگرام** نمایش دهیم تا خلاصه تر و زیباتر شوند. برای رسم دیاگرام، از **شکل ها** استفاده می کنیم.



کار با شکل ها :

فعالیت کلاسی



الف) برنامه‌ی واژه پرداز را اجرا کنید و مراحل زیر را انجام دهید:

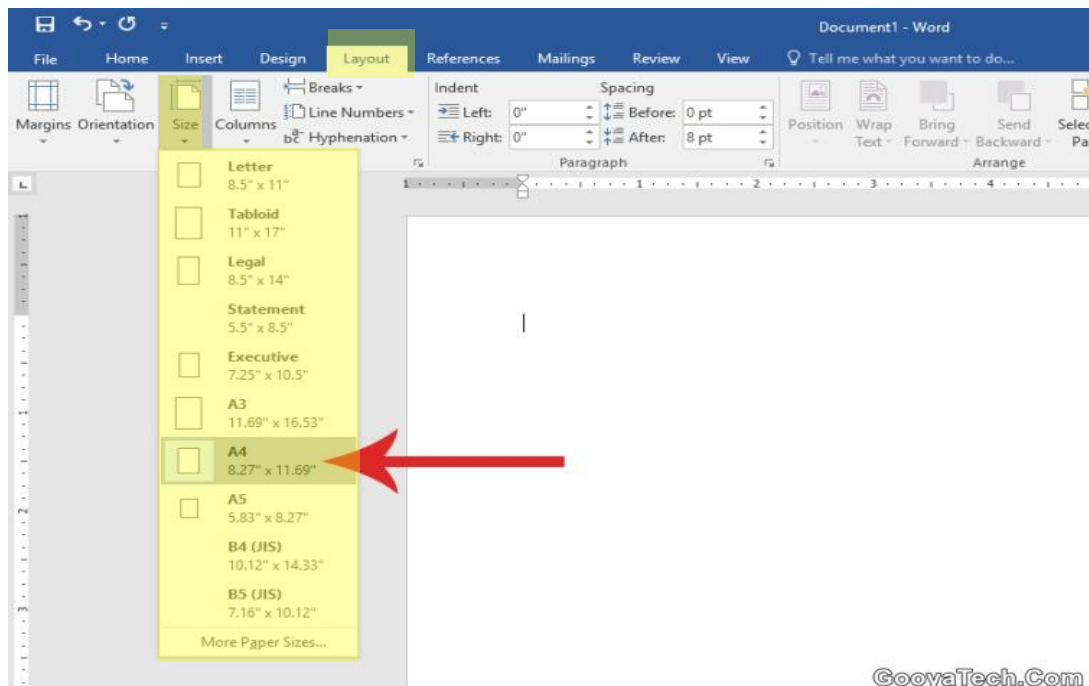
۱- اندازه‌ی صفحه را به A5 تغییر دهید.

۲- رنگ صفحه را به دلخواه تغییر دهید.

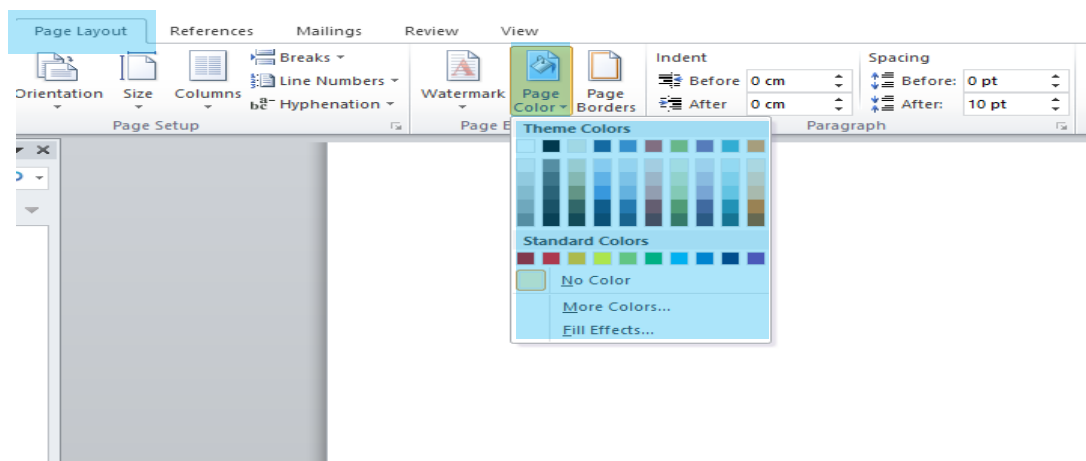
۳- یکی از موضوعات زیر (یا یک موضوع دلخواه دیگر) را انتخاب کنید و برای آن دیاگرام رسم کنید.

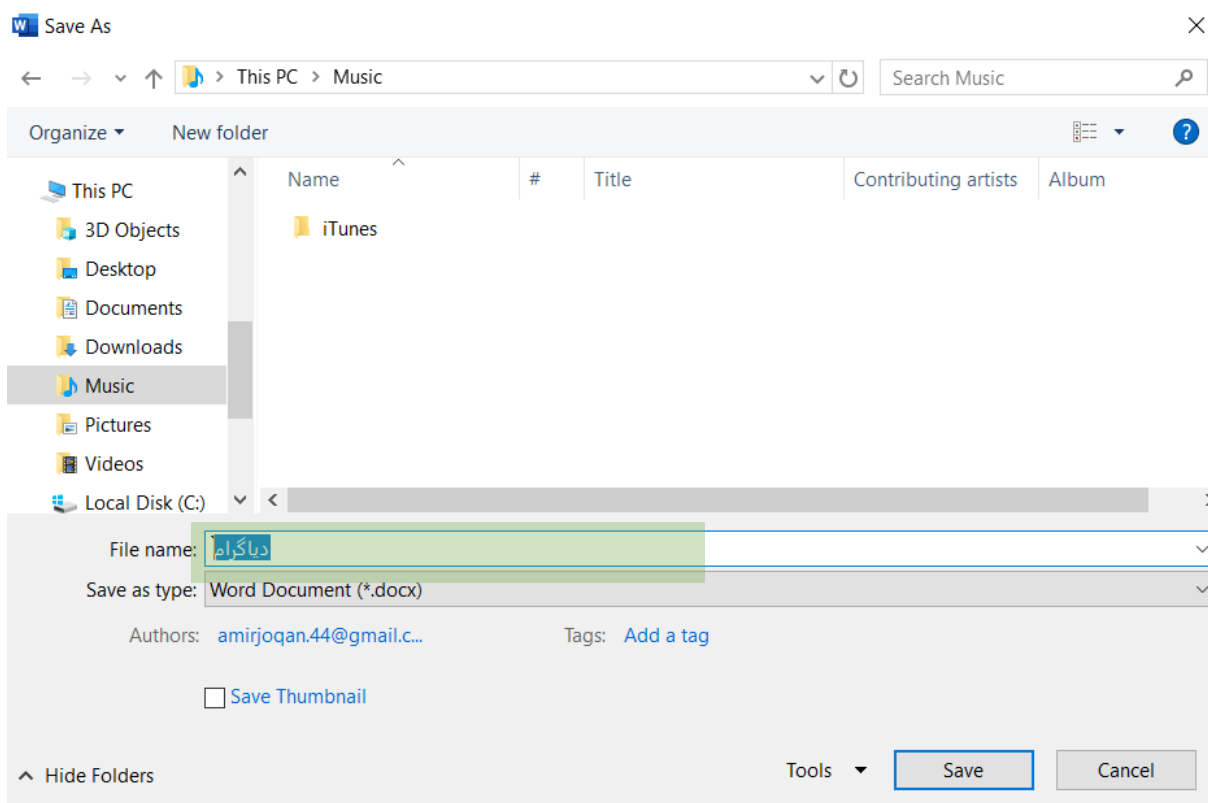
انواع منابع انرژی در ایران، روش‌های مختلف جمع‌آوری اطلاعات، انواع نیروها، عوامل مؤثر در کشاورزی.

۴- پرونده را با نام دیاگرام در پوشه‌ی گروه خود ذخیره کنید.



GooyaTech.Com





ب) یک پرونده‌ی جدید ایجاد کنید و مطابق مراحل زیر، برای آن یک بروشور اطلاعاتی بسازید:

۱- جهت صفحه را افقی کنید.

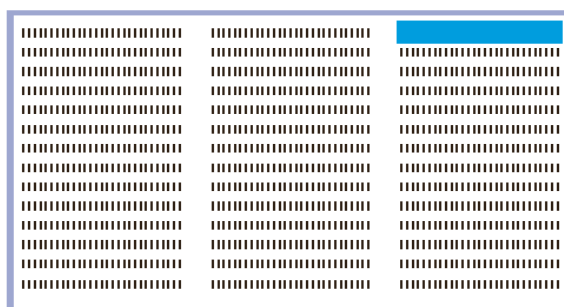
۲- یکی از موضوعات درون پوشه‌ی زیر را انتخاب کنید و مطالب آن را در صفحه کپی کنید:

۳- همه‌ی متن را انتخاب کنید، سپس آن را به صورت سه ستونی در بیاورید.

۴- دقت کنید که مطالب بروشور باید در دو صفحه و پنج ستون قرار گیرد. ستون آخر، جلد بروشور است.



صفحه‌ی دوم پرونده‌ی بروشور



صفحه‌ی اول پرونده‌ی بروشور

۵- پرونده‌ی بروشور را به صورت دورو چاپ کنید.

۶- کاغذ را به شکل زیر تا بزنید.



بروشور آماده شده



روش تازدن بروشور

پرونده‌ی داستان دور از خانه را باز کنید و آن را مطابق مراحل زیر ویرایش کنید تا یک کتاب داستان درست شود:

۱ اندازه‌ی صفحات سند را به a4 تغییر دهید.

۲ حاشیه‌های صفحات را به این صورت تغییر دهید:

سمت چپ و راست دو سانتی‌متر / بالا و پایین دو و نیم سانتی‌متر

۳ در جلوی عبارت ویرایش توسط: اسم خودتان را بنویسید.

اگر کار ویرایش را با دوستان خود به صورت گروهی انجام می‌دهید، در اینجا اسم دوستان هم گروهی خود را نیز بنویسید.

۴ اندازه‌ی قلم‌عنوان داستان را به ۳۲ و اندازه‌ی قلم‌نام نویسنده را به ۲۶ تغییر دهید و نوع قلم و رنگ آنها را به دلخواه تغییر دهید.

۵ نوع قلم متن داستان را به دلخواه تغییر دهید و اندازه‌ی قلم آن را به ۱۴ تغییر دهید.

۶ کلماتی را که غلط املایی دارند، در متن پیدا کنید و آنها را اصلاح کنید.

۷ تنظیمات صفحه را طوری انجام دهید که عنوان داستان، نام نویسنده و تصویر در صفحه ی اول قرار بگیرند و متن داستان از صفحه ی دوم شروع شود.

۸ همه ی صفحات را طوری تنظیم کنید که هر بخش شماره دار از داستان، در یک صفحه قرار گیرد.

۹ زیر هر بخش شماره دار از داستان، تصویر مربوط به آن را قرار دهید. برای این کار، از تصاویر پوشه ی زیر استفاده کنید:

۱۰ صفحات کتاب داستان خود را شماره گذاری کنید.

۱۱ پرونده را با نام کتاب داستان دور از خانه ذخیره کنید و جلسه ی بعد با خود به کلاس بیاورید.

مشاغل مربوط به رایانه:

با توجه به شغلی که انتخاب کرده اید، اطلاعاتی جمع آوری نمایید. این اطلاعات شامل موارد زیر می شود:

- عنوان شغل
- معرفّی شغل
- وظایف کسی که این شغل را برعهده دارد
- مکان فعالیت آن
- توانایی های لازم برای انجام دادن آن
- مهارت های لازم برای انجام دادن آن
- فایده های آن
- چند شغل دیگر مرتبط با آن

