

کاربرگ بسازیم

طراحی کاربرگ‌های الکترونیکی جذاب

دارد. به محض وارد کردن هر کدام از عناصرها به صفحه، می‌توانید ویژگی‌های آن‌ها را تغییر دهید.



شکل ۱

نحوه طراحی کاربرگ

۱. طراحی را باید از مسیر Templates شروع و با توجه به موضوع، از قالب‌های آماده استفاده کنید (شکل ۲)، یا باید با فایل خالی این کار را انجام دهید.



شکل ۲

۲. برای اعمال تنظیمات صفحه، از فهرست جعبه‌ابزار استاندارد، گزینه‌ی page frame setup را کلیک کنید (شکل ۳)، یا از طریق منوی File-Edit page Frame تنظیمات را انجام دهید. با ورود به این منو، صفحه‌ی تنظیمات در سمت راست باز می‌شود (شکل ۴). این صفحه سه قسمت دارد: Header, Exercise Sections, Footer. در قسمت Header می‌توانید نام، تاریخ، پایه و عنوان را اضافه و تعداد ستون‌ها را مشخص کنید (شکل ۵). در قسمت Exercise sections می‌توانید بدنه‌ی کاربرگ را تنظیم کنید

خود را طراحی و چاپ کنند. همچنین معلمان می‌توانند از طریق این برنامه کاربرگ‌های خود را در قالب‌های متعددی مانند پی‌دی‌اف، ورد، اچ‌تی‌ام‌ال^۵ و تصویر ذخیره کنند. از ویژگی‌های این نرم‌افزار قابلیت کاربرد آن در سامانه‌های (سیستم‌های) عامل مک و ویندوز و پشتیبانی از زبان فارسی است. با این نرم‌افزار می‌توانید:

- برگه‌های تمرین و آزمون را به شکل مناسب برای هر درس و هر مطلب طراحی و سفارشی کنید.
- جورچین و بازی‌های گوناگون آموزشی را طراحی کنید و آن‌ها را در کلاس ارائه دهید.
- صفحات کتاب‌های آموزشی را به شکل حرفه‌ای و جذاب طراحی کنید.
- سؤالات چندگزینه‌ای و تصحیح خودکار آن‌ها را تهیه کنید.
- دفترک‌های (بروشورهای) آموزشی را طراحی کنید.
- کاربرگ‌ها را طراحی کنید و به صورت برخط آن‌ها را به اشتراک بگذارید.

آشنایی با محیط نرم‌افزار ورکشیت کرافتر

ابتدا این نرم‌افزار را بارگیری (دانلود) و نصب کنید. با اجرای نرم‌افزار، پنجره‌ای باز می‌شود که فهرست جعبه‌ابزار استاندارد (ایجاد و ذخیره و تنظیمات صفحه) را نشان می‌دهد (شکل ۱). در سمت چپ، فرمانگاه (پنل) جعبه‌ابزار وجود دارد که از طریق آن می‌توانید عناصر (المان‌های) متعددی را که در طراحی کاربرگ‌ها و آزمون‌ها استفاده می‌شود، وارد صفحه کنید. در سمت راست، صفحه‌ی تنظیمات مربوط به هر عنصر وجود

بینا شکوری

دکترای ریاضی کاربردی، مدرس فناوری دانشگاه

فرهنگیان تبریز

ورکشیت کرافتر برنامه‌ای کاربردی است که به معلمان اجازه می‌دهد به سادگی و با سرعت بالا کاربرگ‌ها، جورچین‌ها، آزمون‌ها و سایر فعالیت‌های آموزشی را برای دانش‌آموزان خود طراحی کنند. این نرم‌افزار با ویرایشگر قدرتمند و ارائه‌ی قالب‌های گوناگون به کاربران قابلیت سفارشی کردن کاربرگ‌های آموزشی و استفاده از آن‌ها را در نرم‌افزارهای دیگر، از جمله ورد، می‌دهد. در این مقاله، قابلیت‌های این برنامه و امکانات آن در طراحی کاربرگ‌های حرفه‌ای و خلافتانه معرفی خواهند شد.

کلیدواژه‌ها: کاربرگ، ورکشیت کرافتر، نرم‌افزار، ویرایشگر

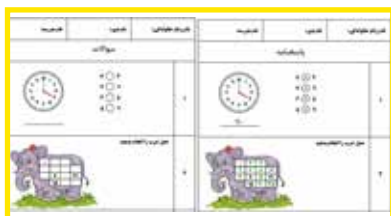
مقدمه

ورکشیت کرافتر^۱ برنامه‌ای رایانه‌ای است که شرکت نرم‌افزاری آلمانی با مسئولیت محدود، به نام اسکول کرافت^۲، آن را ارائه کرده است؛ نرم‌افزاری که موارد استفاده‌ی بسیاری دارد و طراحی فعالیت‌های آموزشی برای دانش‌آموزان یکی از آن موارد است. این برنامه قابلیت طراحی انواع کاربرگ‌ها را در درس‌های ریاضی، فارسی، عربی، زبان انگلیسی و... داراست. با استفاده از این برنامه، معلمان می‌توانند به سادگی و با سرعت و کیفیت بالا، از طریق ابزارهای متعددی که در برنامه موجود است، طرح‌ها، تصویرها، شکل‌های متعدد، جدول‌ها و نمودارهای برگه‌های تمرینی، سؤالات چندگزینه‌ای، صفحات رنگی و سایر فعالیت‌های آموزشی شخصی‌سازی شده برای دانش‌آموزان

یا از صفحه‌ی جعبه‌ابزار، گزینه‌ی A را انتخاب کنید و در هر ردیف یا ستون قرار دهید و متن مورد نظرتان را در آن بنویسید. تنظیمات قلم (فونت)، اندازه، رنگ و تراز از قسمت منوی بالا صورت می‌گیرد.

با انجام این مراحل می‌توانید فعالیت‌های آموزشی مورد نیازتان را به‌صورت خلاقانه طراحی کنید. با وارد کردن هر عنصر و نمایش پنجره‌ی تنظیمات، در صفحه‌ی سمت چپ، می‌توان ویژگی‌های عنصر را تغییر داد (شکل ۱۱).

برای پاک کردن هر عنصر در صفحه، یا می‌توان از طریق کلیک‌راست، گزینه‌ی Delete item را انتخاب کرد یا بعد از انتخاب عنصر مورد نظر از صفحه کلید دکمه‌ی Delete را فشار داد.



شکل ۱۱

ذخیره‌کردن کاربرگ

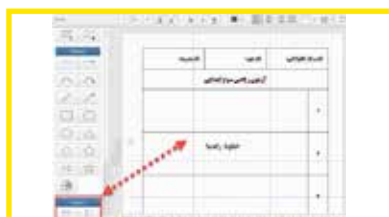
بعد از تمام‌شدن طراحی می‌توانید از مسیر File-Export as PDF.. در قالب پی‌دی‌اف و در سه حالت (فقط کاربرگ، فقط پاسخنامه و کاربرگ به همراه پاسخنامه) خروجی بگیرید



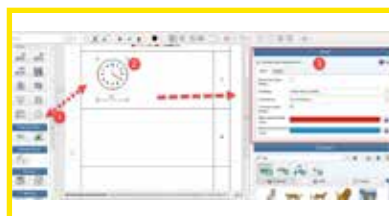
شکل ۱۲

شما همچنین می‌توانید هر کاربرگی را که در این نرم‌افزار طراحی کرده‌اید، در نرم‌افزارهای دیگر مثل ورد، پاورپوینت و... وارد کنید. بدین‌منظور کافی است از منوی Page – copy worksheet page to clipboard، کاربرگ را بردارید (copy) و سپس آن را در نرم‌افزار ورد بچسبانید (paste).

نکته: برای طراحی سؤالات می‌توانید با رفتن به مسیر View- Show Layout Grid، صفحه را شطرنجی کنید و از طریق جعبه‌ابزار، در قسمت پایین، خط‌های راهنما را به‌صورت افقی یا عمودی فعال کنید تا چیدمان منظم و درستی را از عناصر (المان‌ها) و اشیا داشته باشید ۳. مرحله‌ی بعدی اضافه کردن عناصر (المان‌ها) و اشکال به داخل کاربرگ است که با کشیدن (دِرک کردن) هر کدام از آن‌ها، از جعبه‌ابزار، به صفحه اضافه خواهد شد. روی هر عنصر در صفحه کلیک کنید، تنظیمات آن را در سمت راست می‌توانید ببینید (شکل ۱۰).



شکل ۹



شکل ۱۰

نکته: با وارد کردن هر عنصر به صفحه و با توجه به تنظیمات پیش‌فرض، اعداد به رنگ‌های سبز و سیاه نشان داده می‌شوند. اعداد سبزرنگ پاسخ‌های صحیح هستند که بعد از تمام‌شدن کار در هنگام خروجی، به‌صورت پی‌دی‌اف، در کاربرگ مشاهده نمی‌شوند؛ ولی در پاسخنامه دیده خواهند شد.

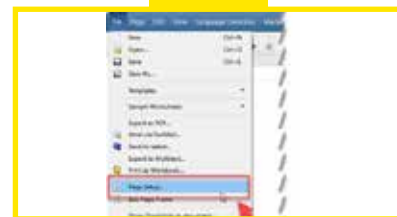
معرفی صفحه‌ی عناصر (المان‌ها) در جعبه‌ابزار

در این صفحه دسته‌بندی ابزارهای متعددی را در سمت چپ مشاهده می‌کنید؛ دسته‌بندی‌هایی از قبیل درج متن، جدول، تصویر، اشکال و تعریف فعالیت‌های متنوع که با کمک آن‌ها می‌توان طراحی کاربرگ را کامل‌تر کرد.

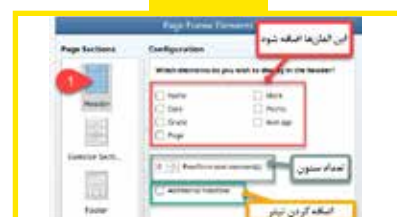
برای درج متن در قسمت‌های Header یا Footer، با دوبار کلیک کردن روی ستون‌ها، می‌توانید در کاربرگتان شروع به نوشتن کنید



شکل ۳



شکل ۴



شکل ۵



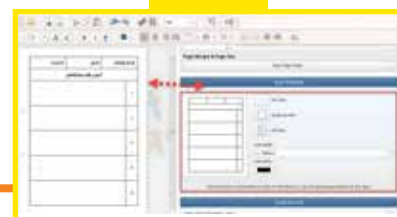
شکل ۶

برای تنظیم اندازه، جهت و حاشیه‌های صفحه و نحوه‌ی نمایش قرارگیری صفحات کنار هم، باید از مسیر File-Page Setup وارد شوید و تنظیمات مورد نظرتان را اعمال کنید



شکل ۷

با انجام این تنظیمات می‌توانید کاربرگی را به‌عنوان سربرگ آزمون طراحی کنید. سپس در قسمت پایین صفحه، سمت راست، از طریق گزینه‌ی line visibility نحوه‌ی نمایش، رنگ و ضخامت خط‌ها را در کاربرگ مشخص کنید.



شکل ۸