

כרטיס ביקור עסקי

בתוכנת ה-Publisher

1. רציונל

כלים טכנולוגיים ניתנים ללמידה בדרכים שונות וחווייתיות. במפגש זה יכירו המשתתפים את תוכנת ה-Publisher וילמדו כיצד לעצב בעזרתה כרטיס ביקור עסקי, אותו יתכננו בעצמם בהתאם למקצוע או לחברה אותם יבחרו. בצורה זו, המשתתפים יחשפו לכלי טכנולוגי מתקדם המאפשר עריכה ועיצוב ברמה מורכבת של פורמטים מגוונים, המשלבים טקסט ודימויים, אשר יוכלו לשמש אותם לצרכים שונים.

2. מטרת השיעור

- המשתתף יאפיין מקצועות שונים על סמך מרכיבים מהותיים בהם
- המשתתף יסביר מהו כרטיס ביקור
- המשתתף יציין את מרכיביו של כרטיס הביקור
- המשתתף יצור כרטיס ביקור אישי באמצעות תוכנת ה-Publisher
- המשתתף יעצב, יערוך ויסגן את כרטיס הביקור שלו בהתאם לדמות או בעל המקצוע אותו בחר

3. משך המפגש

45 דקות

4. ציוד והכנות מקדימות

- פתקים עליהם רשומים 10-15 בעלי מקצוע שונים (ראה משחק פתיחה בגוף המערך)
- דבק סלוטייפ
- דפים, כלי כתיבה
- לוח, מקרן, מחשבים עם גישה לאינטרנט.
- נספח: דף הנחיה למדריך ליצירת כרטיסי ביקור בתוכנת Publisher

5. מהלך השיעור

הערות/דגשים	מהלך הפעילות	משך	נושא
	<p>ברכו את המשתתפים.</p> <p>הכינו מבעוד מועד פתקים ועליהם שמות של 10-15 מקצועות ושמות של 10-15 חברות עסקיות, חלקם מוכרים יותר וחלקם דמיוניים או יחודיים (לדוגמא: עורך דין, רופאה, מנכל סטארט-אפ, רקדנית, מאלפת פילים, סופרמן, פייה, חברת APLLE, חברת FOX, חברת 'טבע', מקדונלדס וכו')</p> <p>שחקו עם המשתתפים את משחק הניחושים: בחרו בכל פעם משתתף אחר והדביקו לו על המצח את הפתק עם המקצוע או שם החברה, כך שהוא אינו רואה מה כתוב על גבי הפתק בעוד שאר המשתתפים כן. בכל סיבוב, על המשתתפים לנסות ולהסביר למשתתף מה מקצועו או מה החברה בה הוא עובד, על סמך תיאורים ואיפיונים, למשל:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● אם הפתק הוא עורך דין, אפשר לומר: אתה הולך לבית משפט, אתה מייצג אנשים, אתה חותם על חוזים וכו'. ● אם הפתק הוא סופרמן, אפשר לומר: אתה לובש כחול ואדום, יש לך גלימה, אתה עף בשמיים, אתה מציל אנשים וכו'. ● אם הפתק הוא חברת APLLE, אפשר לומר: אתה עובד בחברה שהמציאה את האייפון, המייסד שלה היה סטיב ג'ובס וכו'. ● אם הפתק הוא חברת 'טבע', אפשר לומר: אתה עובד בחברה שמייצרת תרופות, היא חברה בינלאומית וכו'. <p>מטרת המשחק היא לסייע למשתתפים להבין שלכל מקצוע או חברה יש מאפיינים יחודיים אליהם יש להתייחס כאשר רוצים להכין כרטיס ביקור לאותו אדם או לחברה בה הוא עובד. בהמשך המפגש יהיה עליהם לזהות מאפיינים אלה בהתאם למקצוע שיבחרו ולהביאם לידי ביטוי בכרטיס הביקור העסקי שייצרו.</p>	10 דקות	משחק פתיחה
	<ul style="list-style-type: none"> ● שאלו את המשתתפים: ● במה היו רוצים לעסוק כשהיו גדולים? ● איזה חברה מעסיקה את בעל המקצוע אותו בחרו? ● באיזו חברה היו מעוניינים לעבוד? <p>בקשו מכל משתתף לרשום על גבי דף את המקצוע אשר יהיה מעוניין לעסוק בו בעתיד ואת שם החברה בה היה רוצה לעבוד (אם יש כזו).</p>	10 דקות	כשאהיה גדול אני רוצה להיות..

	<p>⚠️ הדגישו כי אין תשובה נכונה או לא נכונה, ואפשר לבחור מקצוע מוכר יותר או פחות, להמציא או לדמיין מקצוע בו היו רוצים לעסוק, לבחור בחברה קיימת או להמציא אחת כזו וכו'.</p> <p>💬 הסבירו למשתתפים כי כעת נכין כרטיסי ביקור עסקיים בהתאם למקצוע או הדמות אשר נרצה להיות.</p> <p>✓ שאלו את המשתתפים:</p> <ul style="list-style-type: none"> מי יודע כיצד נראה כרטיס ביקור? למה הוא משמש? מה מאפיין אותו? מה כותבים בו? <p>✓ הראו למשתתפים מגוון כרטיסי ביקור לשם התרשמות וקבלת רעיונות, והדגישו את המאפיינים של כל כרטיס, בהתאם למקצוע אותו הוא מייצג: צבעים, תמונה, לוגו, משפט מאפיין (סלוגן), סוג הכתב, גודל וכו'.</p> <p>✓ בקשו מהמשתתפים לרשום על גבי הדף את המאפיינים הבולטים של המקצוע בו היו מעוניינים לעסוק ו/או של החברה שבה היו רוצים לעבוד.</p> <p>⚠️ הזכירו למשתתפים את משחק הפתיחה ואת הצורה בה איפיינתם קודם לכן מקצועות וחברות שונות.</p>		
	<p>💬 ספרו למשתתפים כי כעת ניצור בעצמנו כרטיס ביקור עסקי, ונעשה זאת בעזרת תוכנה הנקראת Publisher: בתוכנה זו יש תבניות המחולקות לפי נושאים, כאשר כל תבנית מעוצבת מראש על פי הנושא שלה והמשתמש מזין את הנתונים הרלוונטיים לו ומעצב מעט על פי טעמו בקלות רבה.</p> <p>💬 הסבירו כי אנו נשתמש כרגע בתבנית כרטיס הביקור, אך ישנן תבניות נוספות רבות בתוכנה, דוגמת תבנית ליצירת לוח שנה, גלויות, כרזות, ניירות מכתבים וכו', והזמינו את המשתתפים לחקור ולהתנסות בתוכנה בזמנם הפנוי.</p> <p>✓ הדגישו למשתתפים כיצד:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. להיכנס לתוכנה 2. לבחור בתבנית 'כרטיס ביקור' 3. להשתמש בתפריט השמאלי המכיל את פקודות העיצוב השונות - ערכת צבעים, גופנים, עימוד וכו 4. להשתמש בתיבת המידע העסקי ובחלוניות הוספת 	15 דקות	יצירת כרטיס ביקור

	<p>ועריכת המלל והתמונה</p> <p>בקשו מהתלמידים ליצור כרטיס ביקור עסקי משלהם בהתאם למקצוע אותו בחרו קודם לכן, תוך שימוש בפונקציות השונות בקיימות בתוכנה ובהתאם למאפייני המקצוע ו/או החברה שבחרו.</p> <p>הזכירו להם כי עליהם להחליט, בהתאם למקצוע או לחברה אותה בחרו ועל סמך הדוגמאות שראו:</p> <ul style="list-style-type: none"> מה יכתבו ובאיזה גודל איפה יבחרו למקם כל אלמנט באיזה צבעים ירצו להשתמש האם יבחרו להוסיף תמונה ואם כן – איזו. <p>עברו ביניהם וסייעו להם בעת הצורך.</p> <p>בסוף העבודה, בקשו לשמור את העבודה על שמם על גבי המחשב או הדיסק און קי.</p>		
	<p>בקשו מהמשתתפים לעצור לרגע את עבודתם ובקשו מהם להתבונן בה ולחשוב:</p> <ul style="list-style-type: none"> האם יש בה את כל המרכיבים? האם הם שלמים עם התוצאה? האם היו רוצים לשנות/להוסיף משהו? <p>הקציבו למשתתפים 5 דקות נוספות לביצוע שינויים ושיפורים אחרונים.</p>	5 דקות	<p>סיכום ביניים ומקצה שיפורים</p>
	<p>בקשו מ-2-3 משתתפים להציג את כרטיס הביקור שיצרו בפני המשתתפים ולהסביר מדוע בחרו לעצב אותו כפי שעיצבו.</p> <p>שאלו את המשתתפים:</p> <ul style="list-style-type: none"> כיצד היתה להם העבודה עם תוכנת ה-Publisher? האם כרטיסי הביקור שיצרו משקפים את המקצוע ו/או את החברה שבחרו? האם התוכנה נוחה וקלה לשימוש? אילו כלים חדשים הם למדו על התוכנה? ממה נהנו במהלך הכנת כרטיסי הביקור? האם הם מרוצים מכרטיסי הביקור שיצרו? <p>שבחו את המשתתפים על עבודתם, הודו להם על זמנם והיפרדו לשלום.</p>	5 דקות	<p>הצגת התוצרים וסיכום</p>

--	--	--	--

עיצוב כרטיס ביקור בתכנת Publisher

1. בחירת התבנית:

א. בחלונית המשימות **פרסום חדש**, מתחת לכותרת **חדש מעיצוב** לחצו על **פרסומים להדפסה**, וסמנו את הכותרת **כרטיסי ביקור**.

(ב- **Office 2012**: תמצאו הפקודה תחת קובץ- חדש- תבניות זמינות- נפוצים ביותר- כרטיסי ביקור)

עדכון המידע האישי:

היות ורבים מהפרסומים ב publisher מכילים מידע אישי, ניתן להגדיר אותם פעם אחת ו publisher יעדכן אותם באופן אוטומטי.

א. לחצו על **עריכה** ובחרו באפשרות **מידע אישי**

ב. בתיבת הדו-שיח **מידע אישי**, הכניסו את הפרטים שלכם ולחצו על **עדכן**

(ב- **Office 2012**: תמצאו הפקודה תחת קובץ- מידע- ערוך מידע עסקי / בכרטיסיית הוספה- מידע עסקי)

עיצוב כרטיס ביקור:

שינוי התבנית:

א. גשו לתפריט **עיצוב** ובחרו באפשרות **עיצובי פרסום**

ב. בחלונית **עיצובי פרסום**, לחצו על העיצוב הרצוי

במידה והוא אינו מוצא חן בעיניכם, תוכלו תמיד לבחור עיצוב אחר

(ב- **Office 2012**: תמצאו הפקודה תחת עיצוב עמוד- שנה תבנית)

שינוי ערכת הצבעים:

ניגש לתפריט **עיצוב** ונבחר באפשרות **ערכות צבעים**.

בחלונית המשימות **ערכות צבעים** נבחר בערכת הצבעים הרצויה.

עיצוב הסמל:

א. סמנו את הסמל ולחצו על הכפתור

ב. בחרו את עיצוב הסמל הרצוי בחלונית המשימות **עיצוב הסמל**

החלפת הסמל:

א. לחצו על תמונת הסמל וסרגל הכלים **תמונה יופיע**

ב. בסרגל התמונה לחצו על כפתור **הוספת תמונה**, בחרו את תמונת

הסמל החדשה ולחצו על **הוסף**. התמונה תוחלף.

(ב- **Office 2012**: תמצאו הפקודה תחת כרטיסיות עיצוב אובייקט, שיפתחו כשתלחצו על התמונה/סמל/ תיבת

טקסט, פעם אחת עם מקש שמאל בעכבר)