שאלות נפוצות

איך מקבלים ספרים ?

לא הצלחתי להתקין – קיבלתי הודאת שגיאה מהאנטי ווירוס

איך אוכל להגדיר צבע כתב או רקע וגודל גופנים.

איך אוכל לדעת מהם מקשי הקיצור בתוכנה

איך ניתן להוסיף הערה כתובה או מוקלטת בספר.

איך ניתן להוסיף הדגש בספר .

איך ניתן להוריד הדגש שיצרתי.

האם ניתן לעשות הדגשים בצבעים שונים.

איך ניתן להורות למחשב להקריא פיסקה מסוימת

איך ניתן להקריא את כל המסמך.

המורה מבקשת לעבור לעמוד מסוים , איך ניתן לעשות זאת בתוכנה .

איך ניתן לדעת באיזה עמוד אני ?

הספר מציג טקסט מעמוד מסוים ומספר העמוד הוא של עמוד אחר.

איך ניתן לחפש מילה מסוימת בספר.

איך ניתן למחוק הערה

איך ניתן להעתיק קטע מהספר .

סרגל הכלים מפריע לתצוגה, מה ניתן לעשות ?

איך ניתן לשנות את שפת התוכנה.

יש לי תקלה , למי ניתן לפנות ?

לא מצליח להתחבר , למי ניתן לפנות ?

יש לי הצעה לשיפור , למי ניתן לפנות ?

2. התקנת התוכנה והורדת ספרים

2.1. הורדת התוכנה

תוכנת קרא קל למחשב הינה תוכנה חינמית . את התוכנה ניתן להוריד מאתר האינטרנט בכתובת <http://www.krakal.co.il> ב .

2.2. התקנת הגרסה שהורדתם

אחרי שלחצתם על הקישור להורדת התוכנה המחשב יתחיל בהורדת התוכנה, כעבור זמן מה, תקבלו אינדיקציה שהורדת התוכנה הסתיימה . כעט אליכם להפעיל את הקובץ שירד למחשב שלכם.

2.3. חסימה על ידי תוכנות אנטי וירוס

תוכנות אנטי וירוס עשויות להתריע מפני שהקובץ שאתם מפעילים אינו מוכר. אל דאגה, הקובץ בטוח לשימוש .בכדי להתגבר על ההגנה של תוכנת האנטי וירוס אליכם לאשר את ההתקנה . בכל תוכנה החוסמת קבצים יש דרך לאפשר את השימוש בקובץ. אין ביכולתנו לסכור את כל תוכנות האנטי וירוס , נתייחס לאנטי ווירוס המובנה בחלונות.

בחלון שניפתח לחצו על "פרטים נוספים" ושם תוכלו לאשר הפעלת התוכנה.

2.4. עדכון התוכנה

עם ברשותכם גרסה 2 ומעלה של תוכנת קרא קל כל אשר עליכם לעשות בכדי לעדכן את התוכנה הוא להפעיל אותה , במידה וקיים עדכון אתם תתבקשו לבצע עדכון אוטומטי .

עם ברשותכם גרסה ישנה יותר מגרסה 2 , הרי שמומלץ לבצע הסרה של התוכנה לפני התקנת גרסה מעודכנת.

2.5. הורדת ספרים

אם אתם עושים שימוש בתוכנת קרא קל עבור תלמדי משרד החינוך הרי שעליכם להוריד למחשב את הספרים שהוזמנו עבור המשתמש.

הסבר קצר על התהליך : לפני תחילת שנת הלמודים על המורה התומך לפנות לספריה לעיוורים דרך איש הקשר במשרד החינוך ולהזמין ספרים בפורמט קרא קל עבור התלמיד. במהלך החודשים הסמוכים לבקשה תכין הספרייה עותק נגיש עבור התלמיד , חברת קרא קל אחראית על שילוב התמונות בספר, ובסופו של תהליך הספרים מועלים לשרת החברה ומיוחסים לתלמידים שהזמינו אותם.

כעט יכול התלמיד להיכנס לתוכנת קרא קל במחשב או באיפד ולהוריד את הספרים שהזמין.

בכדי להוריד ספרים בתוכנת קרא קל :

1. בתפריט קובץ בחרו באפשרות "פתח חלון הורדות".
2. אם עדיין לא הזנתם שם משתמש וסיסמה , בחרוזה השלב שתתבקשו לעשות זאת. את שם המשתמש ואת הסיסמה קיבלתם מהספרייה לעיוורים. כל שאלה לגבי שם המשתמש והסיסמה אתם יכולים לפנות לחברת פילוסופט .
3. כעט מוצג חלון הכולל את הספרים שהורדו למחשב ואת הספרים שעדיין לא הורדו. ליד כל שם ספר מצוין האם הוא קיים במחשב או שעליכם להוריד אותו מהרשת.
4. בחרו בספר שברצונכם להוריד ולחצו על מקש האנטר , כעט מופיעה הודאה המבקשת את אישורכם לגבי הורדת הספר, אשרו והספר יתחיל לרדת למחשב.
5. כל הספרים יורדים לתיקיית המסמכים במחשב תחת תיקיית משנה My Krakal Books . הספרים שיורדים הינם עם סיומת edu או clfb .
6. עם סיום תהליך ההורדה של ספר מסוים הוא יפתח בתוכנה ותוכלו להתחיל ולעשות בו שימוש.

הערה : אם ברצונכם להתנתק מהחשבון שלכם כך שיידרש שוב הזנת שם משתמש וסיסמה , בתפריט קובץ בחרו באפשרות התנתק.

פתיחת ספר

על מנת לפתוח ספר שהורד , או כל מסמך וורד או pdf המצוי במחשב , לחצו על האפשרות "פתח" מתוך התפריט קובץ.

בחלון שיפתח נווטו לספר המבוקש ולחצו פתח.

טיפ: כברירת מחדל ספרי קרא קל מורדים לתיקיית המסמכים על המחשב בתוך תיקיית משנה My Krakal Books.

טיפ : תוכלו להעביר את הקבצים לכל תיקייה במחשב ,עם זאת שימו לב שעליכם להעתיק גם את הספרייה שנקראת כשם הספר .

דרך נוספת לפתוח קבצי ספרים הינה מתוך ממשק חלונות ללחוץ לחיצה כפולה עם העכבר על קובץ עם סיומת edu או clfb ממש כפי שהייתם עושים על כל מסמך בחלונות.

שימו לב : את הקבצים שהורדו לא ניתן להעביר למחשב אחר, הן מבחינה חוקית הם מיועדים לשימוש במחשב זה בלבד והן מבחינה טכנית הקבצים מוצפנים עבור המחשב אליו ירדו.

היקרות עם מבנה התוכנה.

נתאר בקצרה את מבנה התוכנה:

בשורה העליונה ביותר נמצא את כותרת התוכנה – כשנפתח ספר מסוים , תשתנה הכותרת ותכיל את שם הספר.

בשורה השנייה נוכל למצאה את התפריט הראשי. בתפריט זה מצויות כל האפשרויות של התוכנה . להרבה מ מהפקודות יש מקשי קיצור .

השורה השלישית הינה סרגל הכלים – כאן נוכל למצה מכפתורים המבצעים פעולות שימושיות במיוחד, וכן נוכל למצה בסרגל הכלים את העמוד הנוכחי בספר.

טיפ : בכדי לפנות את המסך ניתן לבטל הצגת סרגל הכלים על ידי לחיצה על F6.

בחלק הנותר , יצג התוכן הספר.

שפת הממשק

ניתן לשנות את שפת ה לאחת מהשפות הבאות :עברית , ערבית ואנגלית.

בכדי לשנות את שפת הממשק : בתפריט כלים בחרו באפשרות שפה, מתוך האפשרויות בחרו בשפה ה הרצויה .

שימו לב : אחרי שינוי השפה יש להפעיל את התוכנה מחדש בכדי שהשינוי יכנס לתוקף.

העתקת טקסטים

תוכלו להעתיק טקסט מהספר לכל מקום במערכת ההפעלה .

בכדי להעתיק קטע טקסט מסוים , סמנו אותו בעזרת העכבר או בעזרת מקש הShift ומקשי החצים . עשו לאחר מכן עשו שימוש במקש הקיצור Ctrl +C או בחרו באפשרות מתוך התפריט כלים.

שומו לב : ניתן להעתיק מספר מוגבל של טווים , בכדי למנוע פגיע בזכויות היוצרים של ההוצאות לאור.

הגדרות תצוגה

התוכנה מאפשרת התאמת ממשק המשתמש לצרכיו של המשתמש.

כל הגדרות התצוגה נמצאות בחלון ההגדרות תחת תפריט כלים.

להלן נפרט אפשריות תצוגה הניתנות להתאמה מתוך חלון ההגדרות

צבע כתב עבור פסקאות מסוגים שונים

ניתן להגדיר את צבע הכתב עבור פיסקה רגילה , או עברו כותרת ברמה ראשונה או שניה. בדרך זו ניתן לזהות ביתר קלות כותרות במסמך.

בנוסף ניתן לקבוע צבע עבור טקסט של הערות, בין אם הערות אלה הוכנסו על ידי הספרייה בעט עריכת הספר או הערות שהתלמיד הוסיף במהלך העבודה עם הספר.

גודל הכתב – ניתן לקבוע גודל עבור כל אחד מרכיבי הטקסט בנפרד: פיסקה, כותרת ראשונה וכותרת שנייה.

צבע ברירת מחדל לסימונים : במהלך הקריאה יכול התלמיד לסמן קטעים מסוימים במרקר , כאן תוכלו לקבוע מה יהיה צבע ברירת המחדל של המרקר.

שימו לב : ניתן למרקר קטעים בספר בצבעים שונים, נדון בעניין זה תחת הפרק "עבודה עם הטקסט".

ערכות נושא: על מנת לפשט את תהליך בחירת הצבעים יכול המשתמש לבחור בערכת נושא הכוללת צבעים מוגדרים מראש עבור סוגי הפסקאות השונות.

גודל פונטים: על מנת לפשט תהליך בחירת גודל פונטים עבור כל אחת מסוגי הפסקאות , יכול המשתמש לבחור באחד מהגדלים הבאים : רגיל, בינוני , גדול , וגדול מאוד.

ריווח בין שורות ופסקאות : ניתן להגדיר את המרווח בין השורות ובין הפסקאות . על מנת לפשט את הבחירה ניתן לבחור מתוך הערכים הבאים : רגיל , בינוני , גדול , וגדול מאוד.

בכדי להתמצא בספר תוכנת קרא-קל מאפשרת מספר כלי ניווט.

חיפוש

הדרך הראשונה לנווט בספר הינה לבצע חיפוש של מילה מסוימת בטקסט. בכדי לפתוח את חלון החיפוש תוכלו לבצע אחת מתוך הפולות הבאות :

1. בתפריט כלים לחצו על האפשרות חיפוש.
2. לחצו אל סמן זכוכית המגדלת בסרגל הכלים.
3. השתמשו במקש הקיצור F3 .

אחרי פתיחת חלון החיפוש הקלידו מילה לחיפוש ולחצו אנטר במקלדת.

התוכנה תנווט למופע הבא של המילה שחיפשתם.

לחיצה נוספת על מקש F3 תפתח את חלון החיפוש עם רשימה של כל תוצאות החיפוש .

ניווט לפי מספר עמוד

הספרייה לעיוורים מסמנת בספר את מספרי העמוד כפי שהם בספר המקורי. אם ברצונכם לנווט לעמוד מסוים כפי שהוא בספר המקורי תוכלו לפתוח את חלון הניווט באחת מתוך שלוש הדרכים הבאות

1. מת חיפוש ובחלון החיפוש בחרו בלשונית קפיצה לעמוד .
2. לחצו על לחצן # בסרגל הכלים
3. לחצו על מקש הקיצור @@

ולחצו אנטר.

שימו לב: יתכן והעמוד המבוקש לא ימצא , אם למשל הפרק מסתיים בעמוד 100 וקיים עמוד רווח, העמוד המסומן הבא הוא 102 , אם תבקשו לנווט לעמוד 101 הרי שהתוכנה תיקח אתכם לעמוד 100.

את מספרי העמוד ניתן לראות בסרגל הכלים העליון .

שים לב : בכדי שהתוכנה תכריז על העמוד הנוכחי לחצו על מקש הקיצור @@.

שימו לב : אם התגלגלתם בספר בעזרת העכבר והתוכנה לא מראה את העמוד הנכון המוצג כרגע , לחצו עם העכבר במקום כלשהו ואז מספר העמוד המוצג בסרגל הכלים יתעדכן.

ניווט בתוכן העניינים

עבור כל ספר אנו יוצרים תוכן עניינים המסתמך על הכותרות בספר. בכדי להציג את רשימת הכותרות בספר ולנווט אליהם , בתפריט כלים בחרו באפשרות חיפוש ובחלון שנפתח נווטו ללשונית תוכן עניינים.

לחצו לחיצה כפולה על הכותרת והתוכנה תנווט למקום בספר.

לחילופין לחצו על הכפתור המתאים בסרגל הכלים או על מקש הקיצור @@.

שימו לב: רמת הפירוט של תוכן העניינים תלויה בעבודת העריכה שנעשתה על הספר , אנו משתדלים שלכל ספר יהיו כותרות ראשיות וכותרות משנה, עם זאת יתכן והדבר לא קיים בכל הספרים.

הוספת סימניות והדגשים ( מרקרים ).

סימניות

בעזרת הסימניות יכול התלמיד להוסיף הערות על הטקסט הכתוב בספר, לשלב חומרים שניתנו בשיעור ולענות על שאלות ותרגילים.

סימניות יכולות להיות טקסטואליות או מוקלטות.

הוספת סימניה

ישנן כמה דרכים להוסיף סימניה , אולם בטרם נוסיף סימניה עלינו לשים לב שכל סימניה מוצמדת לקטע טקסט בספר. לכן לפני שנוסיף סימניה עלינו לסמן מה הוא הקטע אליו הסימנייה מתייחסת. בכדי לסמן את הקטע הרלוונטי , יש לסמן עם העכבר את המקום אליו אנו רוצים להוסיף את הסימנייה.

כעט נבחר באחת מהדרכים הבאות בכדי לפתוח את חלון הסימנייה :

1. לחיצה על מקש הקיצור F2.
2. בחירה באפשרות הגדרת סמניה מתפריט "כלים".
3. לחיצה על מקש ימני בעכבר , ובחירה באפשרות "הגדרת סימניה".
4. בחירה בכפתור הרלוונטי מתוך סרגל הכלים.

כעט , בתוך חלון הגדרת הסימנייה , נמלה את הטקסט המופיעה בסימניה.

לחיצה על שמור , תסגור את חלון הסימנייה ותכניס את הטקסט לספר.

אם ברצונכם לסגור את החלון ללא שמירת השינויים לחצו על הX או במקלדת ALT+F4 .

בחלקו העליון של חלון הגדרת הסימנייה מופיע קטע הטקסט שאליו מתייחסת הסימנייה, או חלק ממנו במידה והוא ארוך מדי.

סימניות קוליות

בכדי לשנות את הסימנייה לסימנייה קולית לחצו על "הערת שמע" בחלון "הגדרת סימנייה".

שימו לב: אם יש כרגע טקסט בשדה ההערה הוא ימחק כשנהפוך את הסימנייה לסימנייה קולית.

ובאותו האופן הפיכת סימנייה קולית לסימניית טקסט תוביל למחיקת ההקלטה.

שימו לב: בכדי להקליט סימנייה קולית יש לוודא שהמחשב מצויד במיקרופון ושהוא מוגדר כראוי.

הדגשי (מרקרים )

יצירת הדגש

ניתן ליצור הדגשים על קטע טקסט מסוים בדומה למה שהיינו עושים עם טושים זוהרים.

בכדי ליצור הדגש , ראשית נסמן את הטקסט בעזרת העכבר או שימוש בחצים ולחצן shift , לאח מכן נלחץ על הצרוף ctrl+e .

צבע ההדגש יקבע לפי המוגדר בחלון ההגדרות.

קביעת צבעים שונים להדגשים

ניתן להדגיש בצבעים שונים באותו המסמך.

ראשית נסמן את קטע הטקסט שברצוננו להדגיש . עכשיו נלחץ על הכפתור הימני בעכבר (או על כפתור התפריט במקלדת ) מתוך התפריט שנפתח תוכלו לבחור באפשרות הדגשה בצבע אחר מזה המוגדר בחלון ההגדרות.

הורדת הדגש

בכדי להוריד הדגש סמנו את קטע הטקסט שברצונכם לבטל בו את ההדגש. ועכשיו לחצו על

צרוף המקשיםCtrl + Shift + E

מנועי דיבור והקראה סינטטית

בעזרת תוכנת קרא-קל ניתן לבקש מהמחשב שיקרא טקסטים המוצגים בתוכנה.

מנוע דיבור

בכדי שהמחשב יוכל להקריא טקסט צריך להיות מותקן על המחשב מנוע דיבור . מנוע דיבור הוא רכיב תוכנה המאפשר למחשב להפוך טקסט כתוב לקול אנושי. ישנם מנועי דיבור רבים בשפות זרות אולם בעברית קיימים מספר מצומצם של מנועי דיבור .

בדרך כלל יש לרכוש מנוע דיבור , עם זאת מערכת ההפעלה חלונות 10 מספקת מנוע דיבור חינמי בעברית.

תהליך התקנת מנוע הדיבור אינו מורכב , והוא מפורט באתר NVDA הישראלי.

באופן כללי יש לדאוג שמערכת ההפעלה מעודכנת, על ידי ביצוע עדכוני מערכת , ולאחר מכן

להגדיר את מנוע הדיבור אסף כמנוע ברירת מחדל.

אחרי שיש ברשותכם מחשב עם מנוע דיבור מוגדר כראוי פיתחו את תוכנת קרא-קל , בחרו בתפריט דיבור , ושם בחרו בתפריט המשנה "מנוע דיבור" – כעט בחרו במנוע הדיבור בו תירצו להשתמש.

דיבור בנגיעה

בעזרת תכונה זו תוכלו לבקש מהמחשב הקראת פסקאות בודדות על ידי לחיצה עליהן בעזרת העכבר או נגיעה בהן אם ברשותכם מחשב עם מסך מגע.

בכדי להפעיל תכונה זו: מתוך תפריט דיבור בחרו באפשרות דיבור בנגיעה .

מהרגע שתכונה זו מופעלת חלק מהתכונות של קרא-קל לא זמינות. התכונות יחזרו לפעילות עם סגירת תפריט הצד של ההקראה.

הקראה רציפה

אם ברצונכם תוכלו לבקש הקראה רציפה של פסקאות מנקודה מסוימת. ראשית פיתחו את סרגל ההקראה על ידי בחירת האפשרות דיבור בנגיעה מתוך תפריט הדיבור .

עכשיו , לחצו על פיסקה מסוימת בטקסט , ואז בחרו בסמן הניגון בסרגל ההקראה.

לחיצה על הכפתור המתאים בסרגל ההקראה , תפסיק את ההקראה.

שינוי קצב ההקראה

ניתן לשנות את קצב ההקראה לקצב רצוי על ידי בחירת האפשרות מתוך תפריט ההקראה.

יצירת קובץ קולי של ההקראה

ניתן ליצור קבצי קול מסוג MP3 הכוללים את ההקראה של הקובץ.

בכדי ליצור קובץ קולי בחרו באפשרות "יצא לקובץ קולי" מתוך תפריט הדיבור .

בחלון שנפתח בחרו את העמודים שברצונכם להפוך לקובץ קולי.

יצירת קשר

אנחנו בחברת פילוסופט מובייל עושים כל מאמץ לתקן את תוכנת קרא קל ככול הנדרש. ועם זאת יתכן ומצאתם באג בתוכנה .

יתר על כן נשמח מאוד לשמוע מכם הצעות לשיפור או מילים טובות אם בא לכם.

בכל עניין ניתן לפנות אלינו במייל [philosoft.ltd@gmail.com](mailto:philosoft.ltd@gmail.com)

או בטלפון 0548121013.