

# **כיצד בונים מצגת**

## **Power Point**

**גירסת 2003**

**ספר לימוד ותירגול**

## כיצד בונים מצגת - POWER POINT

# תוכן עניינים

5 ..... הנחיות לבניית מצגת איכותית

## הכלים לבניית מצגת

6 ..... תוכנת המצגות

7 ..... פרק א' - סרגלי הכלים לבניית מצגת

הסרגל הרגיל, סרגל העיצוב, סרגל הציור, צורות אוטומטיות, הוספת אובייקט WORDART, עריכת אובייקט WORDART, בדיקת איות.

15 ..... פרק ב' - טיפול בקבצי המצגת

שמירת ופתיחת קובץ המצגת, אפשרות הדפסת המצגת, ארוז ולך, העברת טקסט מ-WORD, העברת נתונים מ-EXCEL, הפעלה אוטומטית של המצגת, הסתרת שקופית.

## תהליך בניית המצגת

22 ..... פרק ג' - השלבים בבניית המצגת

- 1 - בחירת השקופית המתאימה
- 2 - הגדרת עמוד
- 3 - הוספת שקופית חדשה
- 4 - התאמת סוג תבליט
- 5 - כותרת עליונה וכותרת תחתונה
- 6 - הוספת טבלת WORD
- 7 - עיצוב הטבלה
- 8 - הוספת טבלת EXCEL
- 9 - הוספת תרשים ארגוני
- 10 - הוספת תיבת טקסט
- 11 - עיצוב רקע המצגת
- 12 - אפקטים למילוי רקע המצגת
- 13 - הוספת רקע מתבנית עיצוב
- 14 - הערות נילוות לשקופית
- 15 - סימון על שקופית

## תמונות, אפקטים והנפשה

### פרק ד' - תמונות ואפקטים במצגת ..... 52

16 - שילוב תמונות

17 - עיצוב תמונה

18 - הכנת אלבום תמונות

### פרק ה' - פעולה של אובייקט במצגת ..... 59

19 - הוספת היפר קישור

20 - יצירת לחצני פעולה

21 - הוספת סרטון

22 - הוספת קול וצלילים

### פרק ו' - הנפשה ..... 70

23 - מעבר בין שקופיות

24 - הנפשה מותאמת אישית

25 - אנימציה במצגת

26 - הקלטת קול וצלילים במצגת

27 - סיום המצגת

### תרגילים לסיכום ..... 78

# פרק א' - סרגלי הכלים לבניית מצגת

סרגלי הכלים של Power Point מאפשרים שליטה קלה ונוחה. לחיצה אחת על הלחצן הרצוי, ומלאכתך הסתיימה. (סרגל הכלים כמעט זהה לכל היישומים של ה - Office).

## הוספה או הסרה של סרגלי כלים

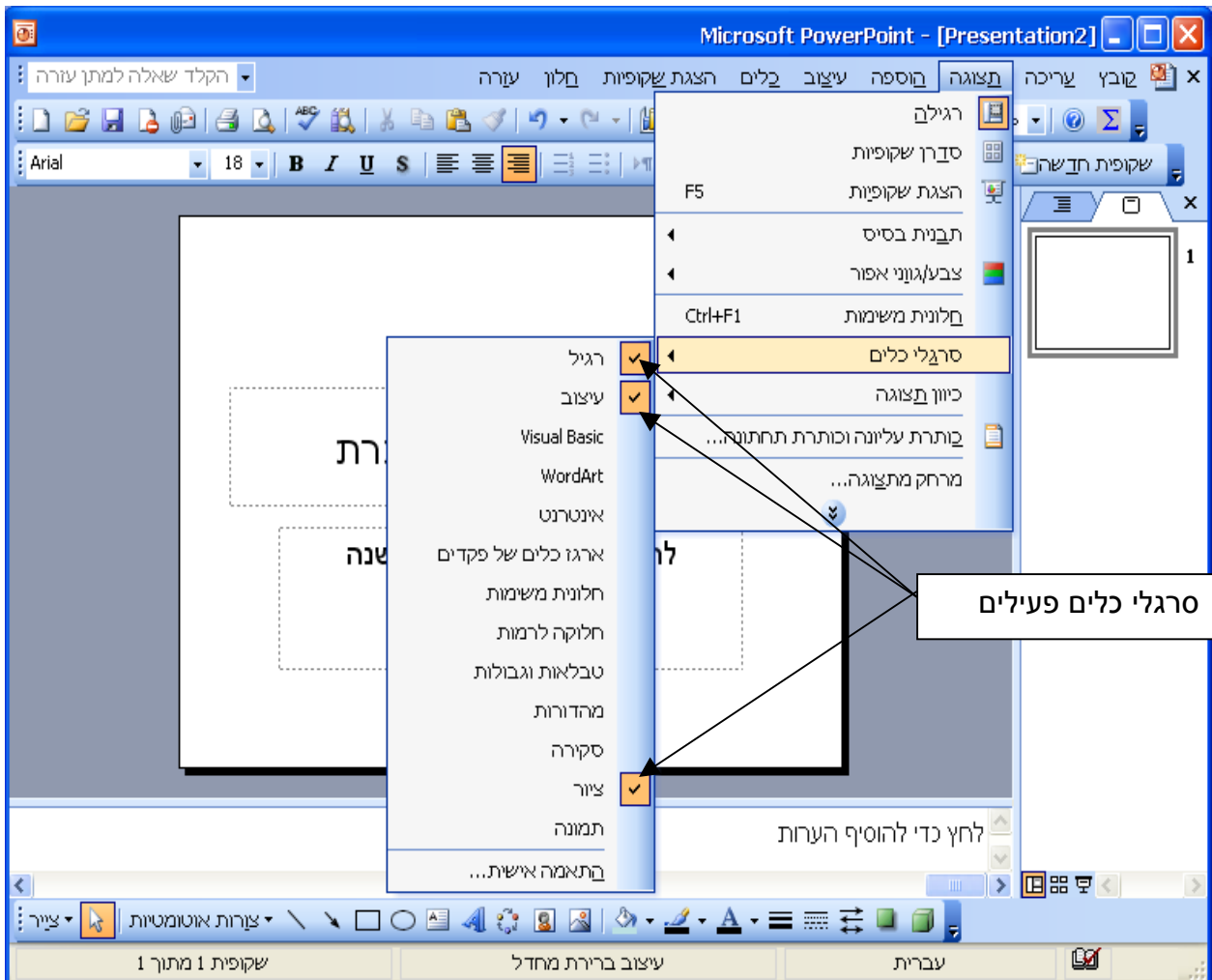
כאשר מפעילים את תוכנת ה- Power Point מוצגים בדרך כלל:

### סרגל רגיל, סרגל עיצוב, סרגל ציור.


ניתן להוסיף ולהסיר סרגלים נוספים על - פי הצורך.

מתוך סרגל התפריט בחר **תצוגה** ← **סרגלי כלים** ← ולחץ על הסרגל הרצוי להוספה או להסרה של סרגל מסויים.

כאשר סרגל מסויים פעיל יופיע בצד ימין הסימן: ✓

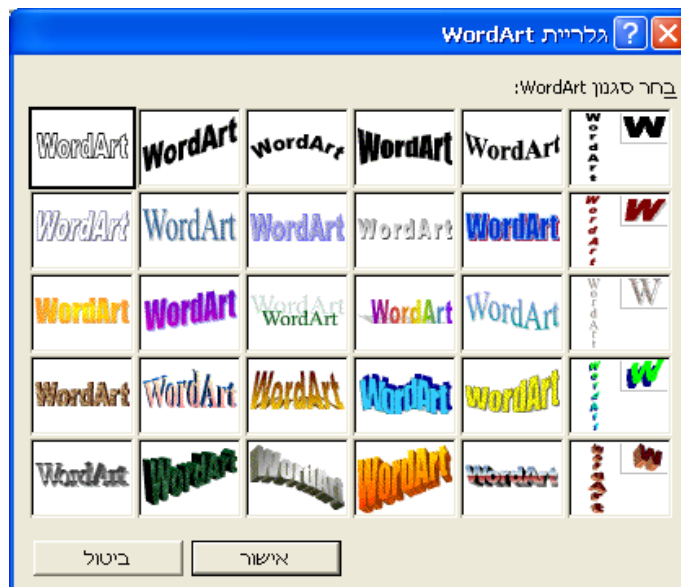


# הוספת אובייקט WordArt

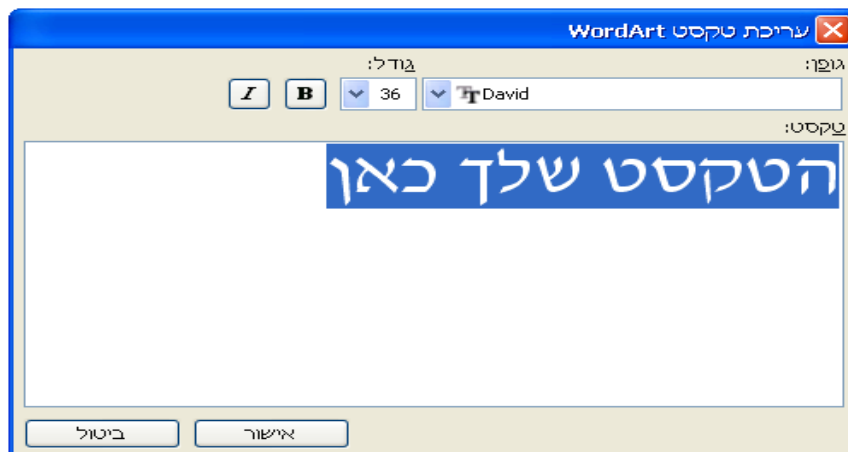
ניתן להשתמש בכלי  (WordArt) של המצגת לשם יצירת טקסט מעוצב בעל אפקטים מיוחדים, ולהוסיף טקסט זה למצגת שיצרנו. באמצעות WordArt ניתן לפתל, לעקם ולסובב את הטקסט, לשנות את גודל הגופן וסגנון הגופן, ולהוסיף מאפייני עיצוב כמו צבעים, מרקמים והצללה.

## השלים ליצירת אפקטים מיוחדים

לחץ בסרגל תפריט **הוספה** ← **תמונה** ← **WordArt** (מתקבלת תיבת גלריית WordArt) יש לבחור את סוג הסגנון ← **אישור**.



לאחר בחירת סגנון WordArt יש לרשום את הטקסט ולבצע עיצוב טקסט ← **אישור**



# פרק ג' - השלבים בבניית המצגת

## יצירת מצגת חדשה

עם פתיחת התוכנה תוצג תיבת הדו שיח הבאה (חלונית משימות):

The screenshot shows the Microsoft Office Online interface. On the left, there are three callout boxes with arrows pointing to specific elements in the interface:

- Top Callout:** "עדכוני Online של Power point באמצעות האינטרנט." (Online updates of PowerPoint via the internet.) - Points to the "התחבר ל- Microsoft Office Online" (Connect to Microsoft Office Online) section.
- Middle Callout:** "בחירת אפשרות זו תביא לפתיחת מצגות קיימות שהפעלנו בעבר." (Choosing this option will lead to opening existing presentations we have used before.) - Points to the "פתיחה" (Open) section.
- Bottom Callout:** "בחירת אפשרות זו מביאה לפתיחת קבצי מצגות קיימות בתיקיות עבודה." (Choosing this option leads to opening existing presentation files in work folders.) - Points to the "יצירת מצגת חדשה..." (Create new presentation...) link.

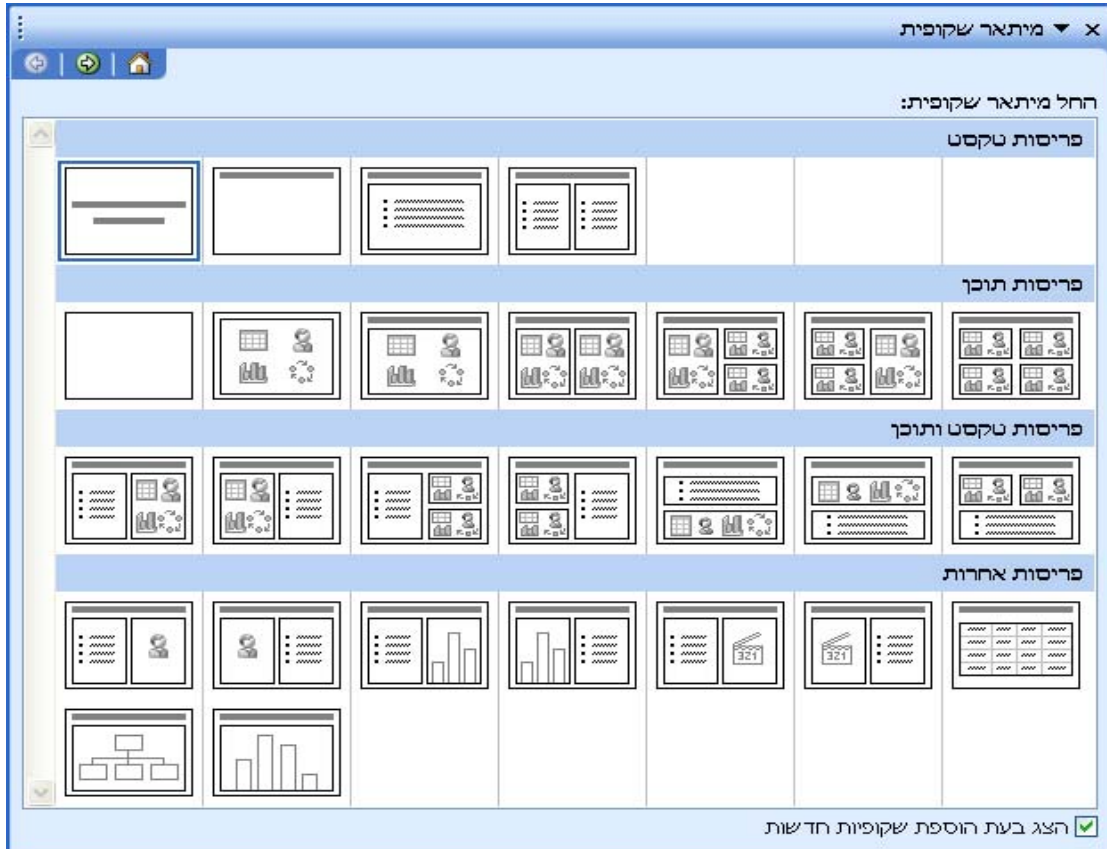
The interface itself is divided into several sections:

- Header:** "תחילת העבודה" (Start work).
- Connect Section:** "התחבר ל- Microsoft Office Online" with a list of benefits: "קבל את החדשות העדכניות ביותר אודות השימוש ב-PowerPoint", "עדכן רשימה זו באופן אוטומטי מתוך האינטרנט", and "עוד...". Below this is a search bar labeled "חפש את:" and a "דוגמה: 'הדפס יותר מעותק אחד'" (Example: 'Print more than one copy').
- Open Section:** "פתיחה" with a list of file types: "גרף אקסל ותמונות", "שקט מצלמים", "רקעים", "שיפור המצב הפיננסי", and "עוד...".
- Create Section:** "יצירת מצגת חדשה..." (Create new presentation...).
- Recent Section:** "חדש" (New) with a list of recent files: "מצגת ריקה" (Blank presentation), "מתבנית עיצוב" (From design template), "מאשף התוכן האוטומטי..." (Automatic content wizard...), "מתוך מצגת קיימת..." (From existing presentation...), and "אלבום תמונות..." (Photo album...).
- Templates Section:** "תבניות" (Templates) with a search bar "חפש באופן מקוון את:" (Search online for:) and a list of templates: "תבניות ב- Office Online" (Office Online templates), "במחשב שלי..." (On my computer...), and "באתרי האינטרנט שלי..." (On my internet sites...).
- Recent Files Section:** "תבניות שהיו בשימוש לאחרונה" (Recently used templates) with a list of files: "Maple.pot", "Capsules.pot", "Proposal.pot", and "Ocean.pot".

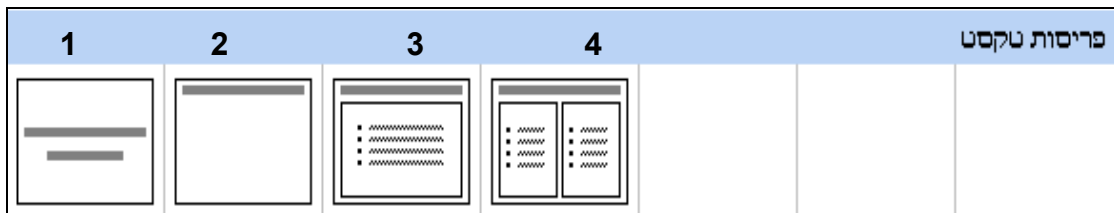
**בוחרים את הפעולה יצירת מצגת חדשה וניגשים למשימה של בניית המצגת.**

# 1. בחירת סוג השקופית מהמיתאר

מסך מיתאר שקופית מופיע בצורה מצומצמת וכעת נציג את צורתו המלאה.  
 מסרגל תפריט ← קובץ ← חדש ← תופיע תיבת מצגת חדשה ובה יש לבחור  
 ← במצגת ריקה וללחוץ על אישור. בשלב הבא לבחור על גבי מסך מיתאר  
 שקופיות בחר את שקופית המיתאר המתאימה לך.



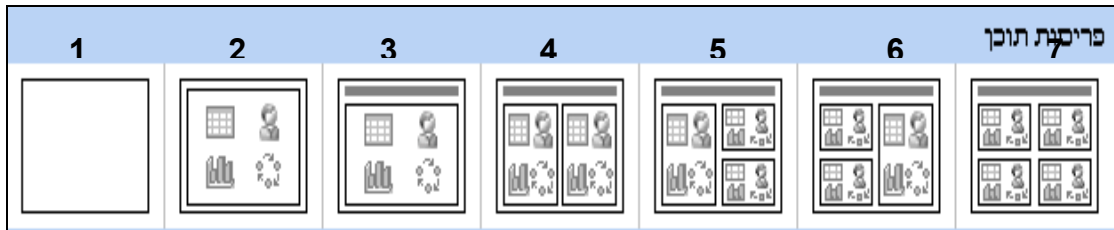
## שקופיות פריסות טקסט



- 3. שקופית כותרת וטקסט
- 4. שקופית כותרת וטקסט בשני טורים

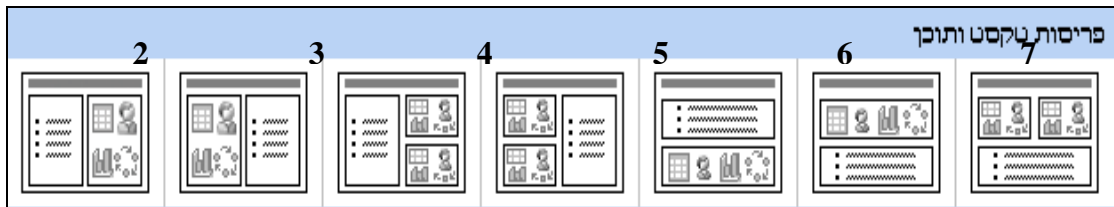
- 1. שקופית כותרת
- 2. שקופית כותרת בלבד

## שקופיות פריסות תוכן



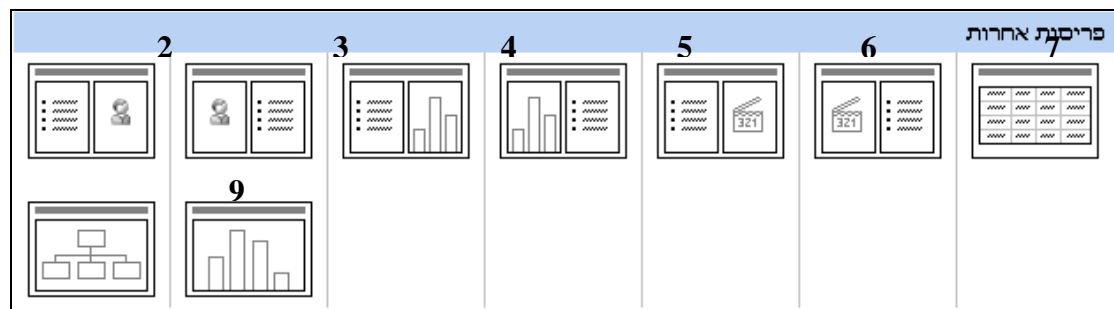
1. שקופית ריקה.  
 2. שקופית תוכן.  
 3. שקופית כותרת ותוכן.  
 4. שקופית כותרת ו-2 תכנים  
 5. שקופית כותרת, תוכן ו-2 תכנים  
 6. שקופית כותרת, 2 תכנים ותוכן  
 7. שקופית כותרת ו-4 תכנים

## שקופיות פריסות טקסט ותוכן



1. שקופית כותרת, טקסט ותוכן.  
 2. שקופית כותרת, תוכן וטקסט.  
 3. שקופית כותרת, טקסט ו-2 תכנים.  
 4. שקופית כותרת, 2 תכנים וטקסט  
 5. שקופית כותרת וטקסט על פני תוכן  
 6. שקופית כותרת ותוכן על פני טקסט  
 7. שקופית כותרת ו-2 תכנים על פני טקסט

## שקופיות פריסות אחרות




1. שקופית כותרת, פריט אוסף תמונות וטקסט  
 2. שקופית כותרת, טקסט ופריט אוסף תמונות  
 3. שקופית כותרת, תרשים וטקסט  
 4. שקופית כותרת, טקסט ותרשים  
 5. שקופית כותרת, סרטון מדיה וטקסט  
 6. שקופית כותרת, טקסט וסרטון מדיה  
 7. שקופית כותרת וטבלה  
 8. שקופית כותרת ודיאגרמה או תרשים ארגוני  
 9. שקופית כותרת ותרשים

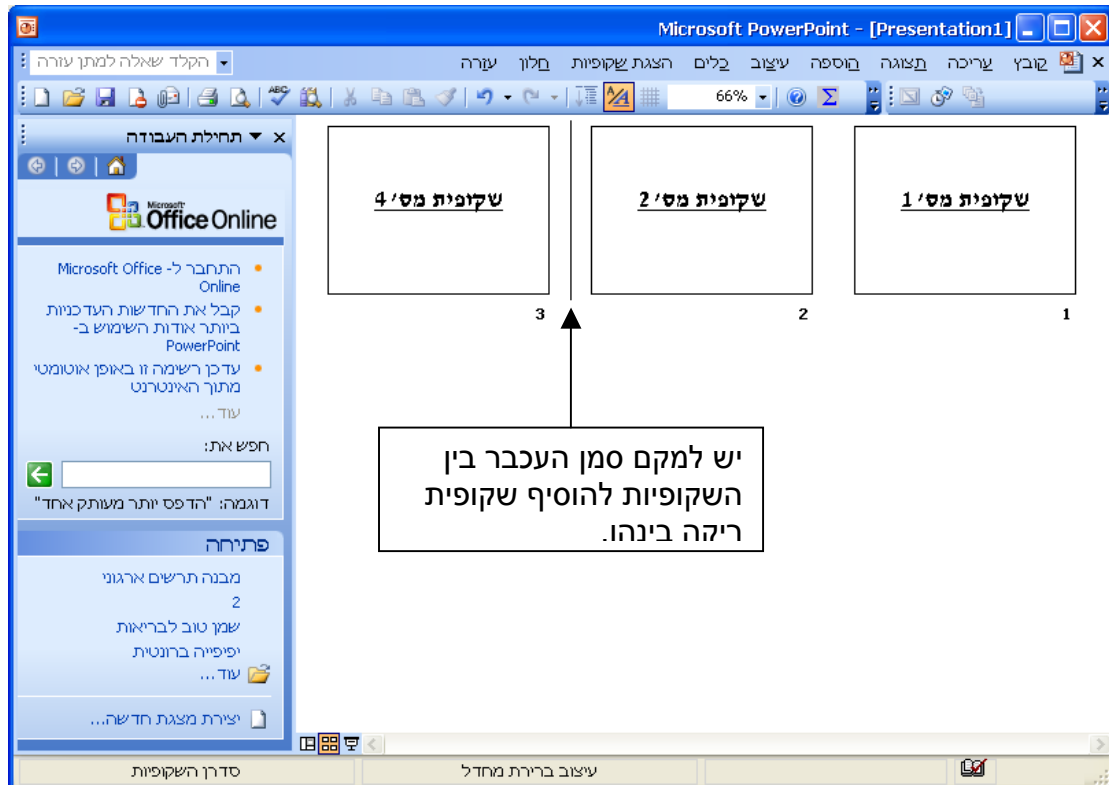


### 3. הוספת שקופית חדשה

ישנן שתי דרכים להוסיף שקופית חדשה. האחת שקופית ויזואלית (נראית) והשנייה שקופית לא ויזואלית (בלתי נראית).

#### הוספת שקופית ויזואלית

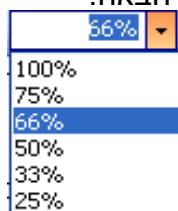
נפתח את המסך של **סדרן שקופיות** בעזרת הלחצן  (שבתחתית המסך)



בחר **מסרגל התפריט ← הוספה ← שקופית חדשה**. המחשב יציג את הוספת השקופית הריקה בין שתי השקופיות שהסמן עומד ביניהן.

#### הוספת שקופית שלא ויזואלית

כאשר אנו עורכים שקופית כלשהי, אנו יכולים להוסיף שקופית אחריה. עלינו לבחור **מסרגל התפריט ← הוספה ← שקופית חדשה**. במצב זה, נראה כי סרגל הגלילה בצד המסך ישתנה, וכך נוכל לנוע איתו חזרה אל השקופית הקודמת או הבאה.



Page Up - לשקופית קודמת

Page Down - לשקופית הבאה

המרחק מתצוגה ברירת המחדל יהיה 66%.

ניתן להוסיף גם שקופיות ממצגת קיימת על - ידי הפקודה **הוספה ← שקופיות מקבצים**.

## 8. הוספת גרף Excel

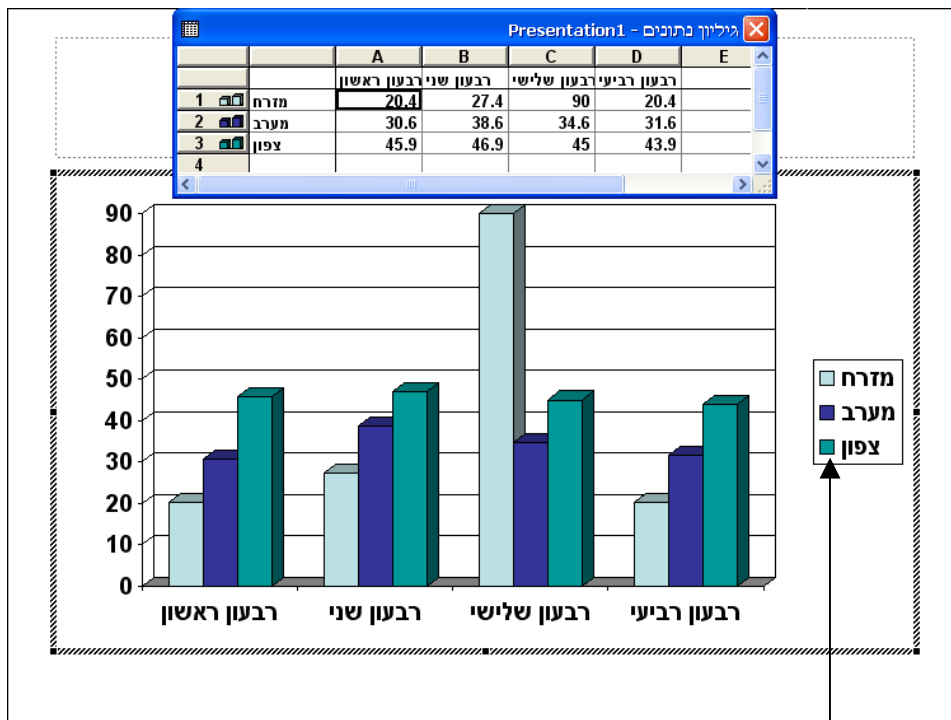
בחר במיתאר השקופיות שקופית המכילה **תרשים** ← לחץ פעמיים כדי להוסיף



**תרשים** או על לחצן



הזן את נתוני התרשים בטבלה. התרשים יעודכן בהתאם לנתונים.

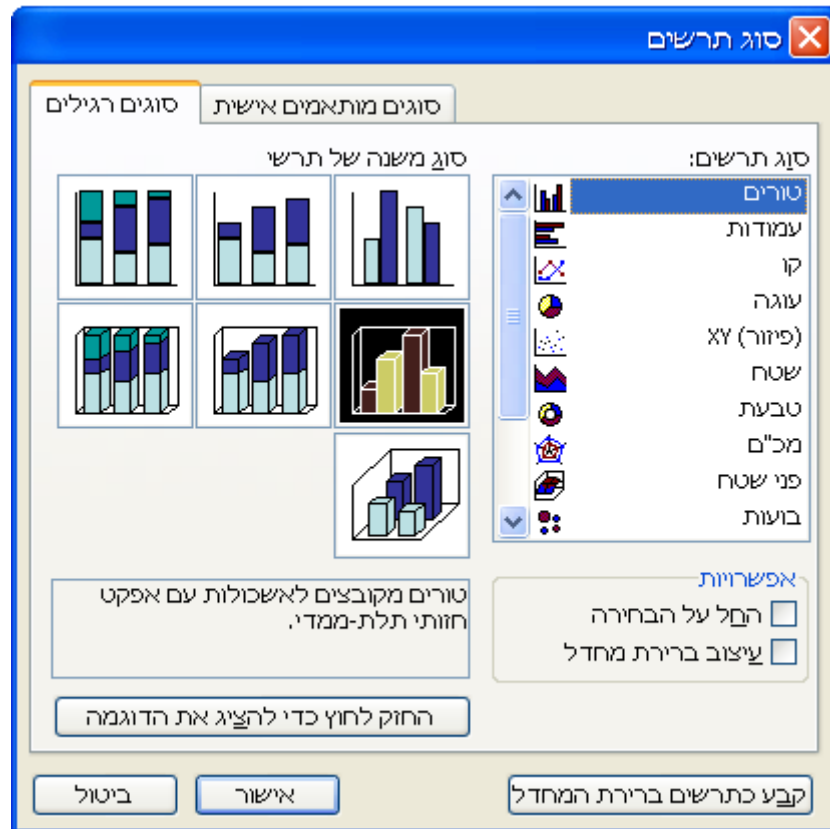


הערה: כדי לשנות את צבעי הגרף יש ללחוץ דבל קליק על צבע המקרא.

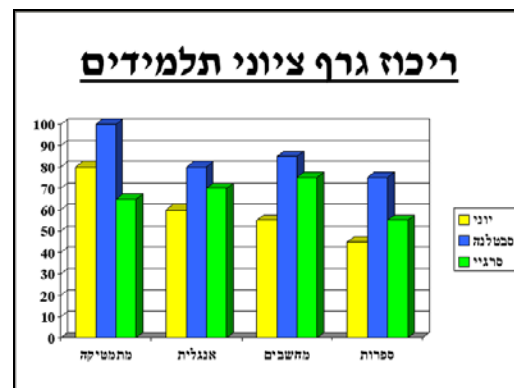
## שינוי סוג הגרף

הגרף שיופיע על השקופית כשנלחץ על הוספת גרף יהיה גרף עמודות, שהוא ברירת המחדל. באפשרותינו לשנות את סוג הגרף בהתאם לצורך.

לחץ קליק ימני על **הגרף** ← ובחר באפשרות **סוג תרשים** ← בחר את הרצוי מתוך **סוג תרשים**.



## דוגמה לשקופית עם תרשים גרף

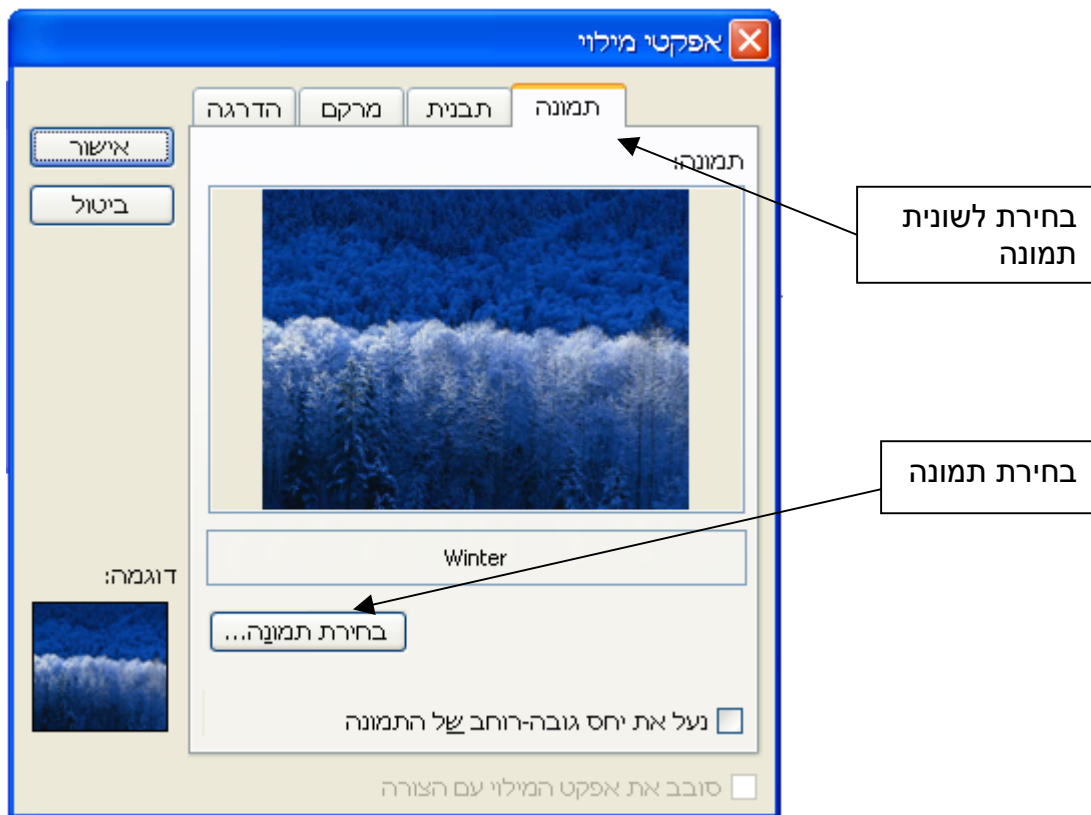


## אפקט תמונה

כדי לקבל אפקט של תמונה ברקע, בחר בסרגל תפריט ← עיצוב ← רקע ←

קליק על החץ ▼ ← אפקטי מילוי ← בחר בלשונית תמונה.

- עליך ללחוץ על בחירת תמונה, בוחרים את התיקיה שבה התמונה, ואת התמונה שרוצים להוסיף.
- לחץ על אישור.
- לחץ על החל כדי לשנות רקע תמונה בשקופית הפעילה או החל על הכל כדי לשנות רקע תמונה בכל השקופיות במצגת.




### דוגמאות לשקופיות עם אפקט מילוי - תמונה



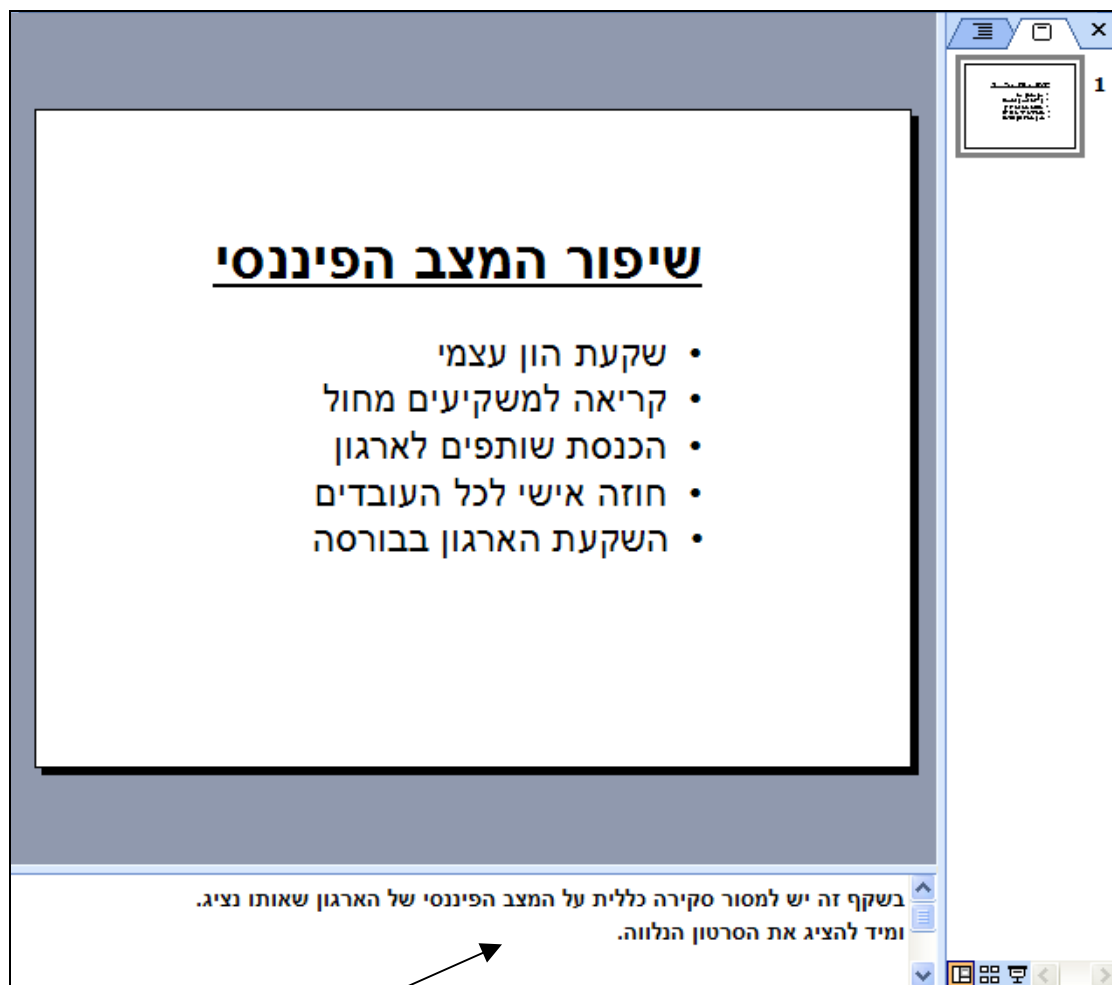
## 14. הערות נלוות לשקופית

### אינן נראות בהצגה

ניתן להוסיף הערות למנחה במהלך הכנת השקופית. כדי שההערות לא יוצגו במהלך הרצת השקופית יש לבצע:

בחר סוג **תצוגה רגילה**  ← **רישום ההערה** במקום המתאים.

#### דוגמה להסתרת הערה בשקופית



The screenshot shows a Beamer presentation slide with the following content:

- שיפור המצב הפיננסי**
- שקעת הון עצמי
- קריאה למשקיעים מחול
- הכנסת שותפים לארגון
- חוזה אישי לכל העובדים
- השקעת הארגון בבורסה

At the bottom of the slide, there is a footer area containing the text: "בשקף זה יש למסור סקירה כללית על המצב הפיננסי של הארגון שאותו נציג. ומיד להציג את הסרטון הנלווה." An arrow points from a box labeled "מקום רישום ההערה" to this footer text.

מקום רישום ההערה