**Power Point**

תוכן

[צעדים ראשונים – בניית שקפים בודדים 2](#_Toc215480638)

[יצירת מצגת חדשה 2](#_Toc215480639)

[מיתאר השקופית 2](#_Toc215480640)

[הוספת שקף חדש 2](#_Toc215480641)

[צעדים נוספים – טיפול במצגת 3](#_Toc215480642)

[רקע 3](#_Toc215480643)

[עיצוב שקופיות 3](#_Toc215480644)

[מחיקת שקופית 3](#_Toc215480645)

[שינוי מיקום שקף 3](#_Toc215480646)

[הסתרת\הקפאת שקף 3](#_Toc215480647)

[*הרצת המצגת* 3](#_Toc215480648)

# צעדים ראשונים – בניית שקפים בודדים

***הקדמה***

תוכנת ה- PowerPoint (להלן PPT) , הינה תוכנה המסייעת לחבר מצגת בקלות יחסית ולהציג המידע באופן מקצועי. התוכנה מאפשרת לשלב שקפים, אנימציה, תרשימים וגרפים, סרטוני וידיאו ועוד.

## יצירת מצגת חדשה

1. הפעל את תוכנת ה- PPT (דרך ה- ICON ייעודי משולחן העבודה או תפריט "התחל -- > תוכניות -- > PPT").
2. יתקבל המסך הבא:
3. 'לחץ כדי להוסיף שקופית ראשונה'.

שימו לב בצד ימין יופיעו כל השקפים ומתאר השקופית (הסבר בהמשך).

## מיתאר השקופית

מבנה השקף – בעת פתיחת שקף חדש (למעט השקף הראשון) יפתח תפריט צידי (בצד שמאל), אני אישית נוהג לסגור את התפריט וזאת מהסיבה שאני מעוניין לעבוד על משטח עבודה מקסימאלי.

כדי לבחור / לשנות מיתאר יש לבחור את המיתאר הרצוי מתוך התפריט, ניתן לבחור מבנה של "כותרת+טקסט", "כותרת+תוכן", "כותרת+חלון", טקסט+חלון" ועוד.

במידה ולא רואים את תפריט "מיתאר שקופית", יש לעמוד על צידו הימני של חלון העבודה ולגרור אותו שמאלה.

## הוספת שקף חדש

הקשה על הצמד CTRL+M או לחיצה על ה-Icon "שקופית חדשה" בכרטיסיית הבית.

ניתן לשנות את פריסת השקף ע"י קליק ימני על השקף – פריסה – בחירת הפריסה המתאימה.

***שקף: כותרות ותוכן***

זהו שקף ברירת המחדל כאשר מוסיפים שקף חדש. השקף מכיל 2 אזורים, באזור העליון כותרת ראשית, באזור התחתון יפתח מלבן בעל 6 לחיצים, לחיצים אלו מאפשרים להוסיף לשקף: טבלה, תרשים, תמונה מקובץ, תמונה מאוסף התמונות של אופיס, סרטון מדיה, דיאגראמה ותרשימים ארגוניים.

אנו בקורס זה נעדיף לעבוד עם הוספת גרף דרך האקסל ונעתיק אותו למצגת – הסבר באזור שילוב יישומי אופיס.

# צעדים נוספים – טיפול במצגת

##  רקע

עיצוב הרקע מתבצע ע"י קליק ימני על השקופית ובחירת המילוי המתאים (בחירה של צבע, מרקם, תמונה וכו'), באם נרצה להחיל על כל שקופית אחת נלחץ סגור באם נרצה להחיל על כל השקופיות יש ללחוץ 'החל על הכל'.

## עיצוב שקופיות

אנו יכולים לקבוע לשקופיות במצגת רקעים בכמה אופנים, מתוך תבניות רקע מוכנות מראש, או לייצרם לבדנו.

כרטיסיית 'עיצוב שקופית' – ובחירת העיצוב המתאים (יחול על כל השקופיות), באם רוצים לתת עיצוב זה למספר שקופיות נבחר, יש לבחור את השקפים בעזרת Ctrl + קליק שמאלי, לאחר מכן לגשת לעיצוב המיועד, קליק ימני ובחירת 'החל על כל השקופיות שנבחרו' אחרת העיצוב יהיה לכל השקופיות.

ניתן להוריד עוד עיצובים ע"י לחיצה על 'ערכות נושא נוספות ב...'

אפקטים וסגנונות מיוחדים נעשים ע"י: כרטיסיית עיצוב שקופית ובחירת האפקט/סגנון המיועד.

עיצוב מהיר לחלק מהשקף דרך כרטיסיית בית – ציור – סגנונות מהירים.

## מחיקת שקופית

בתפריט מימין נמצאים כל השקפים כשהם מוקטנים, ניתן להציג או להסתיר חלון זה ע"י 'גרירת' הגבול שלו עם העכבר ימינה או שמאלה.

כאשר נעמוד על שקופית מסוימת, לחיצה על DELETE תמחק אותו מיידית.

## שינוי מיקום שקף

לדוגמא, אם אנו רוצים לקחת את שקופית 5 ולשנות מיקומה כך שתהיה השלישית.

יש לבחור אותה בתפריט מימין, להחזיק את כפתור העכבר לחוץ עליה, ולגרור אותה למיקומה החדש.

## הסתרת\הקפאת שקף

קליק ימני על השקף ובחירת 'הסתר שקופית'.

נועדה על-מנת להסתיר שקף באופן זמני (להצגות הקרובות – עד אשר נשחררו).

שקף שהוסתר יישאר במקומו ונראה אותו ואף נוכל לערוך אותו, אולם כאשר נריץ\נציג את המצגת היא תדלג עליו והוא לא יראה לקהל.

*הרצת המצגת*

לחיצה על 5F – הצגה מראשית המצגת, לחיצה על SHIFT+F5 תציג החל מהשקופית שעליה אנו נמצאים, לדוגמא, אם אנו במצב עריכה ואנו עובדים על שקף 3, דרך זו תציג את המצגת ישר משקף 3.

***הוספות***

* הכל מתבצע דרך כרטיסיית הוספה.

הוספת **דיאגראמה** – SmartArt. ניתן להוסיף עוד צורות ע"י 'הוסף צורה' מכרטיסיית עיצוב או ע"י מסך העזרה הצמוד לתרשים.

הוספת **תרשים** – תרשים (האקסל ייפתח ושם נצטרך להכניס את הנתונים של התרשים שלנו, בעתיד נראה כי יותר קל להתחיל עבודה באקסל ולהעביר את התרשים משם).

הוספת **תמונה** – תמונה / אוסף תמונות / אלבום תמונות.

הוספת **צורות** – צורות – בחירת הצורה. ניתן להכניס טקסט ע" קליק ימני על הצורה ובחירת 'ערוך טקסט'.

* סדר הוספת האלמנטים ישפיע על תצוגתם (האלמנט שנוצר ראשון יהיה מתחת לשני באם יש חפיפה, בכדי לשנות יש לעשות קליק ימני על הצורה ו 'הבא קדימה' או 'הבא אחורה').

הוספת **משוואות**: טקסט – אובייקט – Microsoft Equasion

**כלים נוספים בהרצת המצגת**

* **מעבר לשקופית הבאה** – שמאלי של העכבר, מקש הרווח, ENTER, מקש PAGE DOWN (PAGE UP עובר לשקף הקודם).
* **קפיצה לשקופית ספציפית**, לדוגמא שקופית 5 – לחיצה על הספרה 5 ומיד אחריה ENTER.
* **החשכת המסך\ הארת המסך** – אם אנו רוצים להעלים מיידית את השקופית וליצור מסך שחור, לחיצה על B תצור מסך שחור, לחיצה נוספת (או ENTER) תחזיר למצב רגיל.
לחיצה על W תציג באותו אופן מסך לבן.
* **שרבוטי\ביאורי דיו** – לחיצה על הצמד CTRL+P תהפוך את הסמן לנקודה קטנה שהיא בעצם עט וירטואלי.
באמצעות העט ניתן לשרבט על השקופית, מחיקת השרבוט האחרון תתבצע ע"י לחיצה על E.
\* אם הוספנו שרבוטים, כאשר נגיע לסוף ההצגה המחשב ישאל אותנו אם לשמור אותם, לחיצה על 'כן' תוסיף את השרבוטים כאובייקט לשקופית.

***הדפסה***

על-מנת להדפיס את המצגת יש ללחוץ על לחצן אופיס – 'הדפסה'.

בחלון ההדפסה שיפתח, מימין למטה ישנם מספר מאפיינים המיועדים לעזור לנו להדפיס את השקופיות באופן הנוח לנו.

**'הדפס את' (בחלק התחתון של המסך):**

* ניתן לבחור 'שקופיות' כדי להדפיס כל שקופית על כל הדף.
* דפי מידע – להדפסה של כמה שקופיות בדף (1,2,3,4,6 או 9 שקופיות), קביעת מספר השקופיות, דף יקבע ע"י בחירה משמאל לדפי המידע.
* טיפ: אם בוחרים '3' אז מקבלים שורת לכתיבת הערות ליד כל שקופית.

**אופציית 'צבע/גווני אפור':**

* כדי להדפיס במדפסות שחור לבן עלינו לקבוע הדפסה ב 'גווני אפור', בצורה זו כל השקופיות יומרו בהדפסה מצבע לגוונים שונים של אפור ושחור.
* בצורה זו גם ניתן להבחין בהבדלים בין אובייקטים ואותיות בצבעים שונים לאחר ההדפסה, גם מכונות השכפול יודעות לצלם את הגוונים כראוי, וגם מושג חיסכון בצבע.