

# קורס פאורפוינט





## פרק 1 - הכרות עם התוכנה וסביבת העבודה

תוכנת PowerPoint של חברת Microsoft היא תוכנה המספקת ערכה מקיפה של תכונות לעיצוב ולהצגת המידע שלך כדי לסייע לך להפיק מצגות בעלות מראה מקצועי.

קיימות גרסאות שונות לתוכנת ה-PowerPoint נלמד על הגרסה העדכנית ביותר הקיימת היום בשוק גרסת Office 365.

### כניסה ראשונית לתוכנה

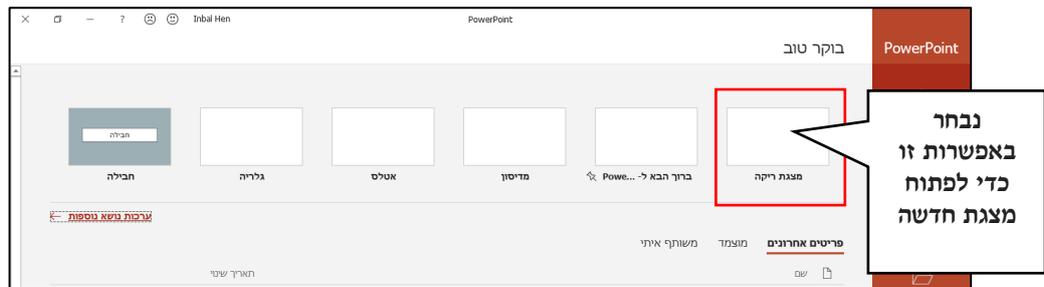


כדי להיכנס לתוכנה, נלחץ על אייקון התוכנה ב"שולחן העבודה"

אם האייקון לא מופיע ב"שולחן העבודה" נכתוב בשורת החיפוש PowerPoint

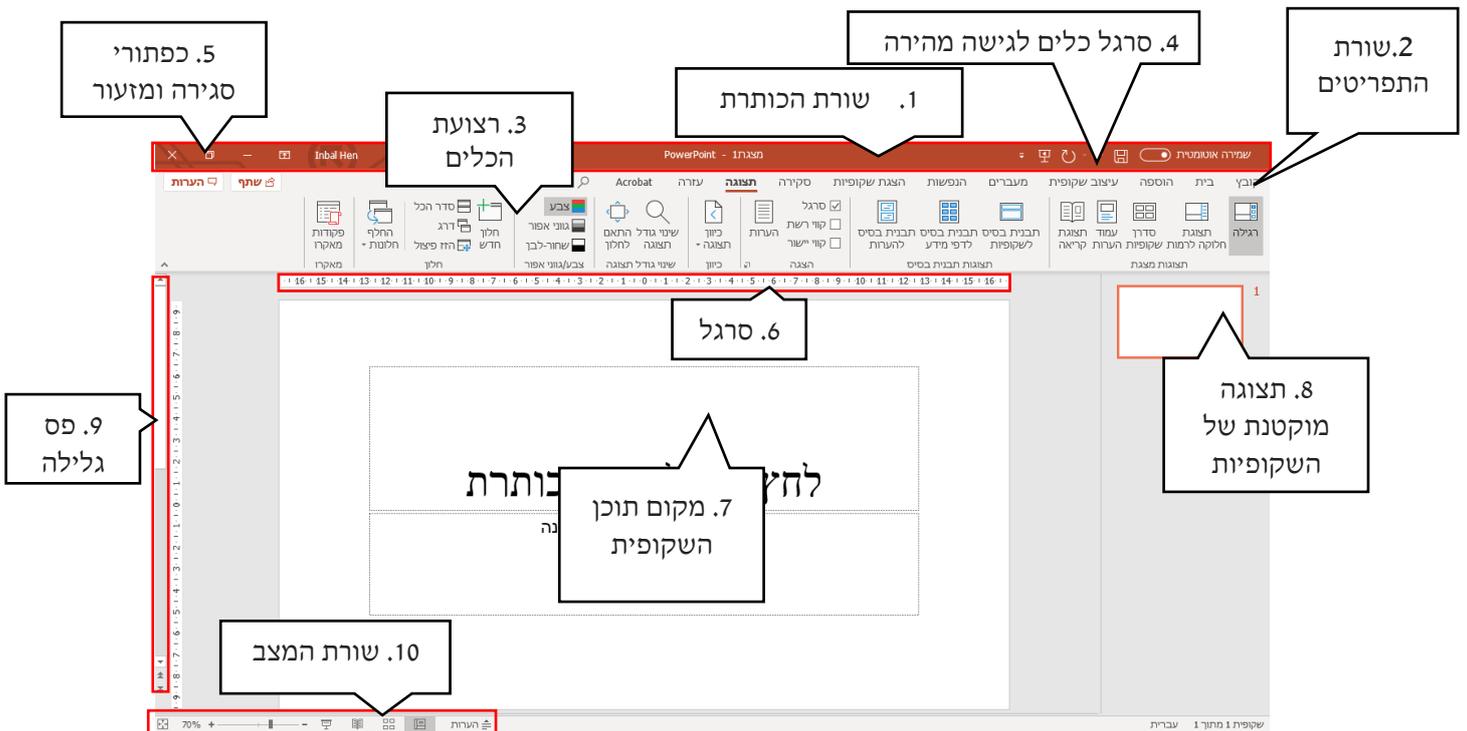
ונלחץ לפתיחת התוכנה.

**בלחיצה על התוכנה יפתח המסך הבא:**



### מבנה התוכנה

עם פתיחת התוכנה יפתח חלון התוכנה המציג באופן אוטומטי שקופית חדשה (ריקה) ומוכנה לעבודה:



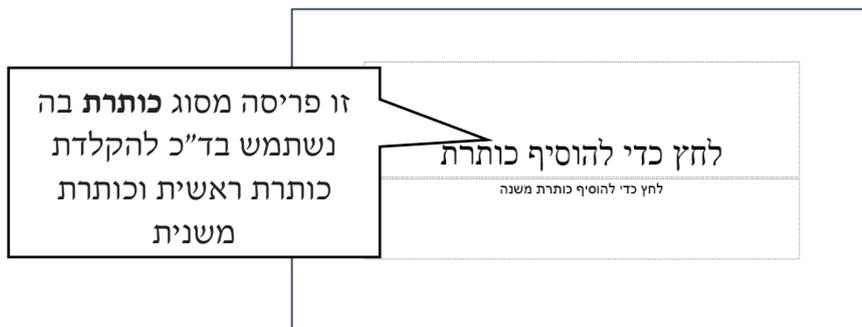


הסבר בהרחבה:

מציגה את שם התוכנה ושם הקובץ הפתוח	1. שורת הכותרת
מכילה את כל התפריטים והאפשרויות הקיימות בתוכנה	2. שורת התפריטים (הכרטיסיות)
לכל תפריט קיימת רצועת כלים שונה, לחיצה על תפריט תפתח את רצועת הכלים שלו. 3.1 ניתן להסתיר את רצועת הכלים בלחיצה על  בקצה השמאלי התחתון של רצועת הכלים. כדי להחזיר את רצועת הכלים ולקבע אותה נלחץ על אחד התפריטים - ונלחץ על  בקצה השמאלי התחתון של רצועת הכלים.	3. רצועת הכלים
מכיל פקודות נפוצות: שמור, בטל, חזור ניתן להוסיף לסרגל זה פקודות נוספות	4. סרגל כלים לגישה מהירה
הקטנה, הגדלה, מזעור וסגירת החלון	5. כפתורי סגירה ומזעור
מאפשר שינוי שוליים לתוכן השקופית	6. סרגל
משטח העבודה-במקום זה ניתן להוסיף טקסט, טבלאות, גרפיקת SmartArt, תרשימים, אובייקטים ציור, תיבות טקסט, סרטים, צלילים, היפר-קישורים (עליהם נלמד בהמשך)	7. מקום תוכן השקופית
חלונית המציגה תצוגה מוקטנת של השקופיות, ומאפשרת מעבר מהיר בין השקופיות ופעולות נוספות על השקופיות	8. חלונית שקופיות ממוזערות
מאפשר לגלול ולצפות בתוכן השקופיות מעלה ומטה	9. פס גלילה
מאפשר הגדלת תצוגת המסמך ומציגה מידע נוסף על השקופית	10. שורת המצב

**פריסת שקופית**

כאשר נפתח את תוכנת פאורפוינט, נקבל את השקופית הראשונה בפריסה הזו:

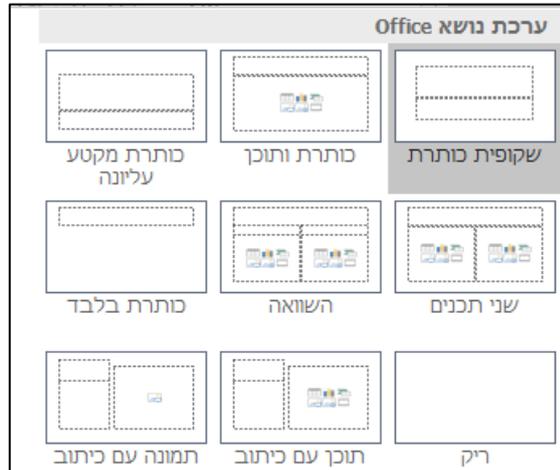


בשונה ממסמך וורד בו ניתן להקליד בכל מקום בדף- הקלדה בתוך שקופית תתאפשר רק בתוך תיבת טקסט (מסגרת מקווקות).



**כדי לשנות את פריסת השקופית:**

נעמוד עם סמן העכבר על השקופית, נלחץ על תפריט **בית** - נבחר באפשרות **פריסה**  **פריסה**  נבחר מהתפריט שיפתח את הפריסה הרצויה



**הוספת שקופית**

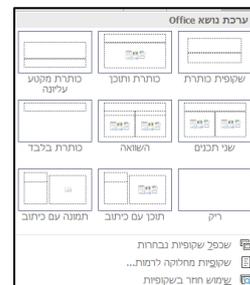
כל מצגת יכולה להכיל מס' רב של שקופיות, השקופית היא כמו דף במסמך

**כדי להוסיף שקופית חדשה עם פריסה רצויה:**

1. לחצו על תפריט **הוספה**/ תפריט **בית** - לחצו על המילים **שקופית חדשה**



2. **יפתח התפריט הבא:**



3. נבחר את פריסת השקופית הרצויה, לשקופית שתתווסף.

**כדי להוסיף שקופית חדשה עם פריסה זהה לשקופית הקודמת:**

1. לחצו על תפריט **הוספה**/ תפריט **בית**

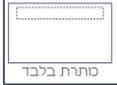


2. לחצו על החלק העליון של הלחצן 

### תרגיל 1

1. פתחו את תוכנת ה PowerPoint

2. שקופית 1:

שנו את פריסת השקופית לפריסה מסוג **כותרת בלבד** (בית-פריסה- )  
 3. עמדו בתוך תיבת הטקסט של הכותרת והקלידו: **"צבעים מביעים"**

4. שקופית 2:

הוסיפו שקופית חדשה (**הוספה- שקופית חדשה**)



5. בחרו לשקופית החדשה פריסה מסוג **שקופית כותרת**

6. כתבו בכותרת הראשית: **צבע כתום** ובכותרת המשנית: **שאפתנות, חיוניות, שמחת חיים**

(ראו דוגמה)



7. שקופית 3:



הוסיפו שקופית נוספת עם פריסה זהה לשקופית הקודמת (לחצו על החלק העליון של הכפתור

8. כתבו בכותרת הראשית : **צבע אדום** ובכותרת המשנית: **חיים, אהבה, אומץ, כוח**

9. בצעו את סעיף 7 לשתי שקופיות נוספות (כך שהמצגת תכלול 5 שקופיות) **צבע צהוב-**

**אמונה, חכמה, טוב לב. צבע כחול- שלוה, שלום, רוגע, יציבות.**

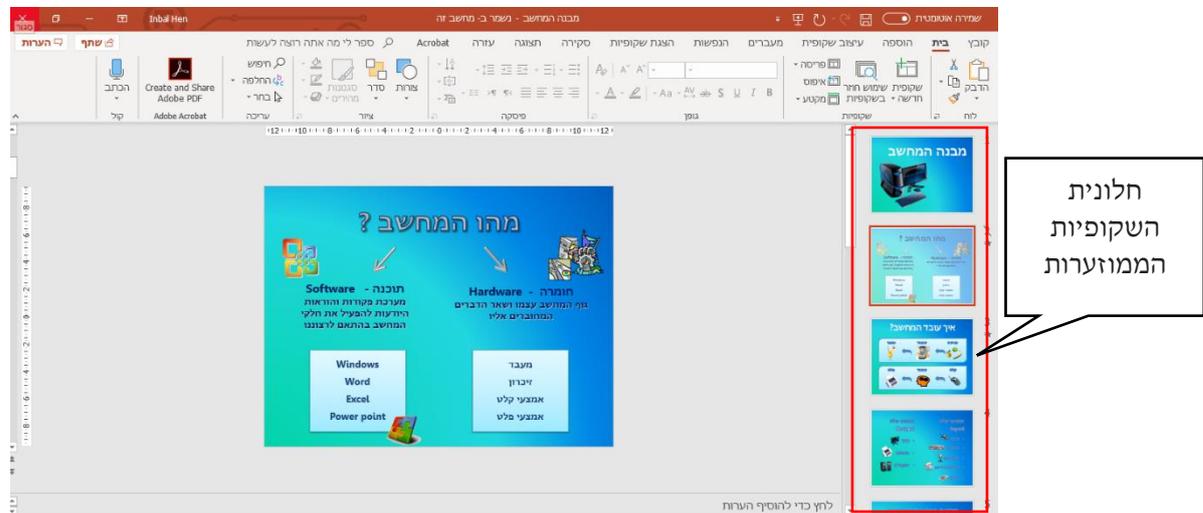
10. השאירו את הקובץ פתוח כהמשך לתרגיל 2.

### חלונית שקופיות ממוזערות

לאורך העבודה השוטפת תוצג **חלונית השקופיות הממוזערות**, מימין לשטח העבודה. חלונית זו הינה תצוגה מוקטנת של שקופיות המצגת, המאפשרת לקבל תמונה רחבה של המצגת



כולה. דרך החלונית ניתן לבצע פעולות כגון שיכפול שקופית, העתקה והדבקה של שקופיות, שינוי סדר השקופיות וכדומה.



### העתקה גזירה והדבקה של שקופית

- סמנו בחלונית השקופיות הממוזערות את השקופית הרצויה



- לחצו לחיצה ימנית על השקופית

- בחרו מתוך התפריט המקוצר, באפשרות גזור\העתק

- לחצו לחיצה ימנית על השקופית שאחריה תרצו להדביק



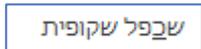
- בחרו באפשרות ההדבקה הרצויה

### שכפול שקופית

- סמנו בחלונית השקופיות הממוזערות את השקופית אותה תרצה לשכפל

- לחצו לחיצה ימנית על השקופית.

- בחרו מתוך התפריט המקוצר, באפשרות שכפל שקופית





## מחיקת שקופית

- סמנו בחלונית השקופיות הממוזערות את השקופית אותה תרצה למחוק.
- לחצו לחיצה ימנית.
- בחרו מתוך התפריט המקוצר, באפשרות מחק שקופית מחק שקופית

<p>דרך נוספת למחיקת שקופית: סמנו את השקופית הרצויה ולחצו על מקש <b>DELETE</b> במקלדת</p>	
--	---

## שינוי סדר השקופיות

- סמנו את השקופית אותה תרצו להזיז וגררו אותה למיקום הרצוי. כל זמן גרירת השקופית, לחצו על הלחצן השמאלי בעכבר. שחררו את לחיצת העכבר, במקום בו תרצו למקם את השקופית.

<p>ניתן לסמן יותר משקופית אחת לביצוע פעולות העתקה, גזירה, הדבקה, מחיקה, סמן מספר שקופיות על ידי החזקת מקש CTRL ואז בצע את אחת מהפעולות המוזכרות לעיל.</p>	
---	---

## תרגיל 2- עבודה עם חלונית שקופיות ממוזערות

1. שנו את סדר השקופיות במצגת שהכנתם בתרגיל הקודם:

**שקופית 1:** כותרת: צבעים מביעים

**שקופית 2:** צבע כחול



שקופית 3: צבע צהוב

שקופית 4: צבע כתום

שקופית 5: צבע אדום

2. שכפלו את שקופית 5- צבע אדום (סימון השקופית- לחצן ימני- שכפל שקופית)

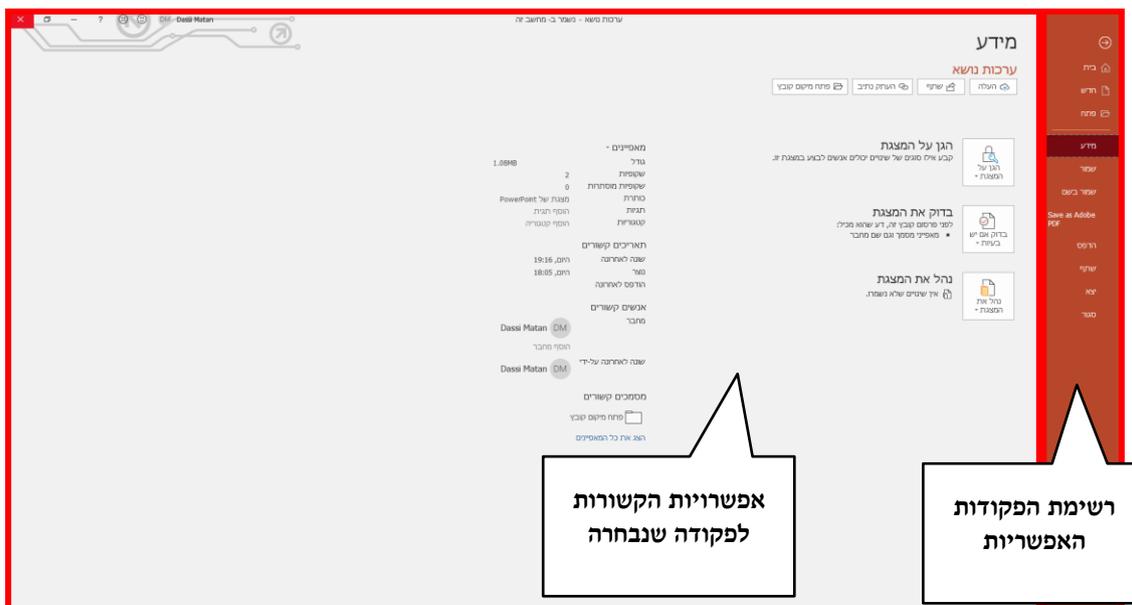
3. מחקו את השקופית ששכפלתם (סימון השקופית- לחצן ימני- מחק שקופית)

## לשונית קובץ

לשונית **קובץ** מופיעה בצמוד לכרטיסיית **בית**, היא מכילה פקודות כגון: שמור, פתח, סגור, חדש, הדפס וכדומה. בין היתר לשונית קובץ כוללת גם פקודות לעבודה אופטימאלית עם המדיה המצורפת למצגת, להקצאת הרשאות לעורכים נוספים ולחברי צוות, לשליטה בתכנים של גרסאות שונות ולהכנת הקובץ להפצה.

להצגת הפקודות, לחצו על לשונית **קובץ**:

יוצג חלון המחולק ל - 2 אזורים (בדוגמא: אפשרות מידע)





- **חדש**- אפשרויות לפתיחת מצגת חדשה.
- **פתח**- פתיחת מצגת קיימת.
- **מידע**- אפשרות לבצע פעולות מסוימות במצגת, ולראות פרטים שונים על המצגת.
- **שמור**- שמירת השינויים שנעשו במצגת בזמן עבודה שוטפת.
- **שמור בשם**- שמירת העתק מצגת כקובץ נוסף.
- **הדפס**- אפשרות לשנות הגדרות הדפסה ולראות את המצגת לפני הדפסה בתצוגה מאוחדת.
- **סגור**- סגירת מצגת.
- **שתף**- אפשרויות שמירה ושליחה שונות כגון: שמירה כקובץ PDF, כקובץ מצורף להודעת דואר, שמירה באינטרנט ועוד.
- **אפשרויות**- אפשרות לבצע הגדרות כלליות ומתקדמות לתוכנה.

## שמירת קובץ

לחצו על תפריט קובץ-שמור בשם

יופיע המסך הבא ממנו נוכל לבחור את מיקום שמירת הקובץ



לדוגמה בחרנו ב"מחשב זה" - תיקייה המכילה את כל כונני המחשב  
 יופיע משמאל המסך הבא:

לחיצה על החץ תנווט לרמה אחת למעלה - לדוג' מתיקיית מסמכים לתיקיית מחשב זה

1. רשימת כל הכוננים והתיקיות שנמצאות במחשב זה  
 נבחר בתיקייה או הכונן בהם נרצה לשמור את הקובץ  
 אם הרשימה לא מופיעה נלחץ על החץ מעל שם הקובץ

2. נקליד את שם הקובץ

3. נלחץ על שמור לאישור הפעולה

1. נבחר את המקום בו נרצה לשמור
2. נקליד את שם הקובץ (כדי שנוכל למצוא אותו בקלות)
3. נלחץ על שמור לאישור הפעולה

### שמירת שוטפת של המסמך

לאחר ששמרנו את המצגת בפעם הראשונה והוספנו לתוכה שינויים, אין צורך לתת שוב שם למצגת ולבחור לה מיקום, התוכנה תשמור בשם ובמיקום שבחרנו בפעם הראשונה ופעולת השמירה תתבצע בדרך מקוצרת:

1. נלחץ על קובץ- שמור
2. או נלחץ על  בסרגל גישה מהירה



### תרגיל 3 שמירת המצגת

1. שמרו את המצגת שהכנתם בתרגילים הקודמים בתיקיית **מסמכים**

בשם: **צבעים מביעים**



2. סגרו את המצגת

3. פתחו את התוכנה מחדש (קובץ-פתח- מחשב זה- מסמכים-צבעים מביעים)

4. הוסיפו שקופית נוספת עם פריסת **כותרת בלבד**

5. כתבו בכותרת העליונה **סוף**



6. שמרו את המצגת ע"י לחיצה על

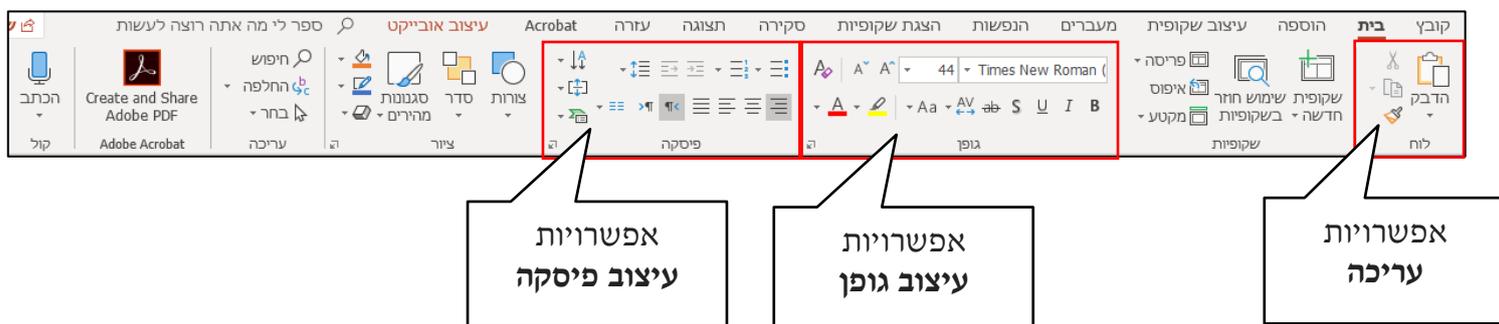


## עיצוב טקסט

כתיבת הטקסט בשקופית נעשית בתוך תיבת טקסט. תיבת הטקסט נחשבת אובייקט על השקופית ולכן ניתנת לעיצוב והגדרה באופן נפרד.

מכיוון שעיצוב טקסט בתוך תיבת טקסט זהה לעיצוב טקסט במסמך רגיל ניתן לעצב אותו גם דרך אפשרויות **עיצוב גופן**, **עיצוב פסקה ואפשרויות עריכה** הנמצאות בכרטיסיית **בית**.

ניתן לבצע פעולות עיצוב כגון: **שינוי גודל גופן**, **שינוי צבע גופן**, **הדגשת גופן**, **הוספת קו תחתון**, **מספור**, **הוספת תבליטים**, **העתקה**, **הדבקה** ועוד.

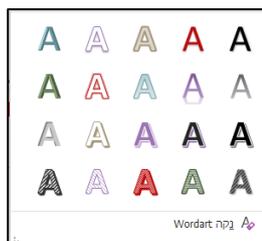


## קבוצת סגנונות WordArt

ניתן לעצב את הטקסט ולקבוע סוג מיתאר, סוג מילוי, להוסיף אפקטים אומנותיים, לבחור מתוך גלריית סגנונות של **WordArt**. את אפשרויות עיצוב הללו ניתן למצוא בכרטיסיית **עיצוב אובייקט-כלי ציור**, קבוצת **סגנונות WordArt**. שים לב, כרטיסייה זו תופיע רק במידה ועמדתם במקום כלשהו בתיבת הטקסט.



**גלריית סגנונות** - האפשרות לבחור ממגוון עיצובים גרפיים של אותיות **WordArt**: לחיצה



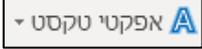
על לחצן ההרחבה תפתח את גלריית סגנונות **WordArt**:



**מילוי טקסט** - אפשרות לבחור ממבחר צבעים למילוי האותיות.



מיתאר טקסט - אפשרות לבחור צבע, עובי וסגנון של קו מיתאר לאותיות. 

אפקטי טקסט - אפשרות להוסיף אפקטים עיצוביים כגון: צל, השתקפות, זוהר, מסגרת משופעת, סיבוב תלת-ממדי והמרה. 

<p>ניתן להגיע להגדרות המתקדמות של עיצוב צורה ועיצוב טקסט על-ידי לחיצה על לחצני תיבת הדו-שיח  בפניה השמאלית התחתונה של קבוצת סגנונות צורה וסגנונות WordArt.</p>	
---	---

## רגול

### תרגיל 4 - שקופיות ועיצוב טקסט

1. פתחו את תוכנת PowerPoint.
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו "שבוע טוב".
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. הוסיפו 7 שקופיות מפריסת כותרת בלבד.  
בכל שקופית הקלידו כדלהלן:
  4. שקופית 2 - יום ראשון
  - שקופית 3 - יום שני
  - שקופית 4 - יום שלישי
  - שקופית 5 - יום רביעי
  - שקופית 6 - יום חמישי
  - שקופית 7 - יום שישי
  - שקופית 8 - שבת שלום
5. העבירו את שקופית מספר 1 לסוף המצגת ע"י גרירה.



6. עצבו את הטקסט כרצונכם.
7. בשקופית האחרונה עצבו את המילים "שבוע טוב" כך:
  - צבע כתום
  - גודל 36
  - אפקט טקסט: המרה, השתקפות.
8. שמרו את הקובץ.

### תרגיל 5- שקופיות ועיצוב טקסט

1. פתחו את תוכנת PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו "עונות השנה".
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. הוסיפו 4 שקופיות מפריסת כותרת בלבד בכל שקופית הקלידו כדלהלן:
  - שקופית 2- חורף
  - שקופית 3- קיץ
  - שקופית 4- סתיו
  - שקופית 5- אביב
4. העבירו את השקופית הראשונה לסוף המצגת ע"י גרירה.
5. עצבו את הטקסט בצבעים מתאימים לכיתוב.
6. שמרו את הקובץ.



## פרק 2 - עיצוב רקע שקופית

ניתן לעצב סגנונות רקע שונים עבור שקופית. את האפשרות לסגנונות רקע ניתן למצוא בכרטיסיית עיצוב שקופית.



לקבלת אפשרויות עיצוב רקע מתקדמות:



1. לחצו על לחצן עיצוב רקע.

יוצג חלון בצד שמאל של התוכנה, עם אפשרויות מילוי שונות:

עיצוב רקע

מילוי

- מילוי מלא
- מילוי הדרגתי
- מילוי של תמונה או מרקם
- מילוי עם תבנית
- הסתר גרפיקת רקע

צבע



שקיפות

בחירת **צבעים** למילוי הדרגתי של הרקע

בחירת **תמונה/מרקם** למילוי הרקע

בחירת **תבנית** למילוי הרקע

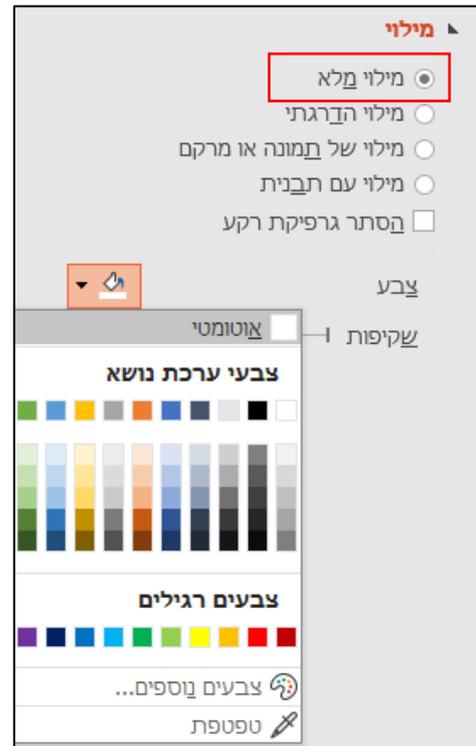
בחירת **צבע** למילוי הרקע



**מילוי מלא- מילוי בצבע אחד**

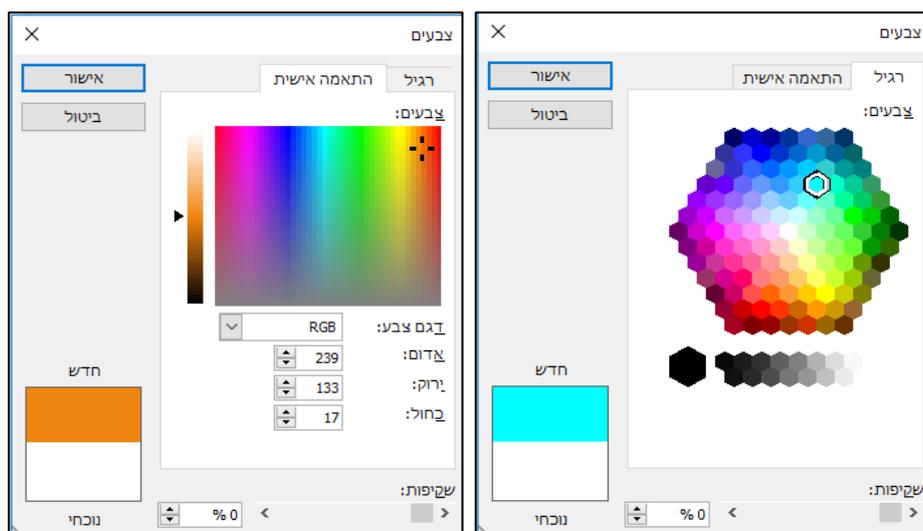
ניתן לבחור ממגוון הצבעים, המוצגים בחלון, על ידי בחירת הצבע הרצוי למילוי הרקע. לבחירה ממגוון צבעים נוספים.

1. עמדו על אפשרות מילוי הדרגתי:



2. בחרו באפשרות  צבעים נוספים...

3. בחרו את הצבע הרצוי מתוך אפשרויות הצבעים בלשונית רגיל ולשונית התאמה אישית.



4. לחצו על אישור.

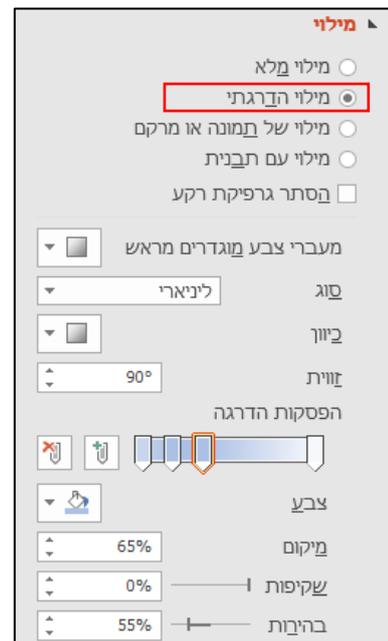


<p>נוכל להתאים את הצבע</p>	<p><input type="text" value="טפטפת"/> </p>	<p>עם כלי הטפטפת</p>	
	<p>מתמונה או מכל רכיב אחר בשקופית לקבלת מראה אחיד יותר .</p>		

### מילוי הדרגתי

מילוי הדרגתי מאפשר יצירת מילוי המתבסס על מספר צבעים המתחלפים ליצירת מילוי הדרגתי. ניתן לקבוע את הצבעים שירכיבו את המילוי ואת המיקום והזווית של החלפת הצבעים.

עמדו על אפשרות מילוי הדרגתי:



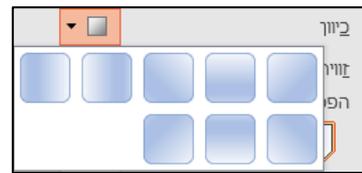
תופענה אפשרויות התאמה אישית למילוי הדרגתי: מעברי צבע מוגדרים מראש, סוג, כיוון זווית, וקביעת מיקום הפסקות הדרגה.



- מעברי צבע מוגדרים מראש-אפשרות לבחור ממבחר סגנונות הדרגה קבועים מראש.



- סוג- אפשרות לקבוע את סוג ההדרגה : לינארי, מוקדי, מלבני ונתיב.
- כיוון- אפשרות לקבוע את כיוון ההדרגה: לינארי אלכסוני, לינארי ימינה, לינארי שמאלה וכדומה.



**הפסקות הדרגה-** אפשרות לקבוע את נקודות העצירה והחלפת צבע על ציר ההדרגה.



א. סמנו עם העכבר את מיקומי העצירות הרצויים על ציר ההדרגה. יתווסף סימן המייצג את מיקום העצירה.



ב. עמדו על כל אחד מהסמנים והגדירו צבע לכל עצירה, בלחיצה על לחצן לקבלת ההדרגה הרצויה.

לדוגמא,



ניתן לראות את עיצוב המילוי ההדרגתי ברקע השקופית:

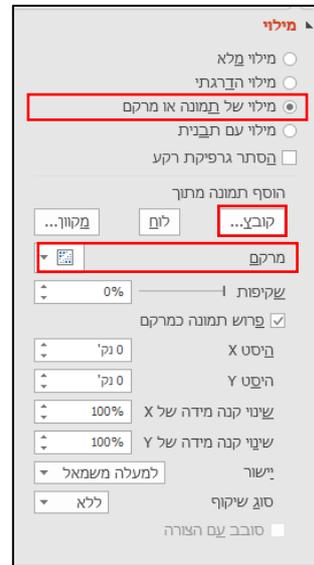




## מילוי של תמונה או מרקם

ניתן לקבוע תמונה כרקע לשקופית, או לבחור מילוי ממגוון עיצובים גרפיים קבועים מראש מגלריית המרקמים.

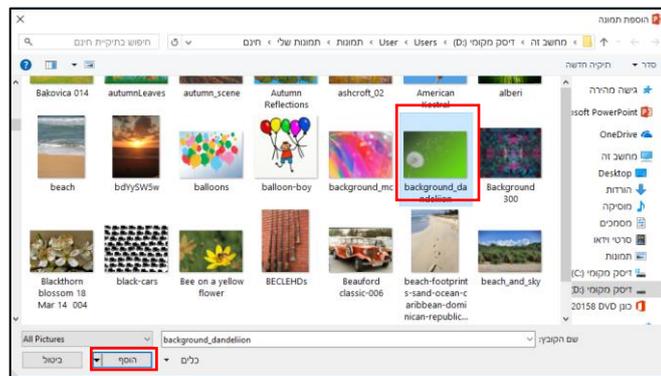
1. עמדו על אפשרות מילוי של תמונה או מרקם:



2. בחרו מתוך קובץ.

3. סיירו בין התיקיות ובחרו את התמונה הרצויה.

4. לחצו על הוסף.



כעת תוצג השקופית עם תמונת הרקע שבחרתם:



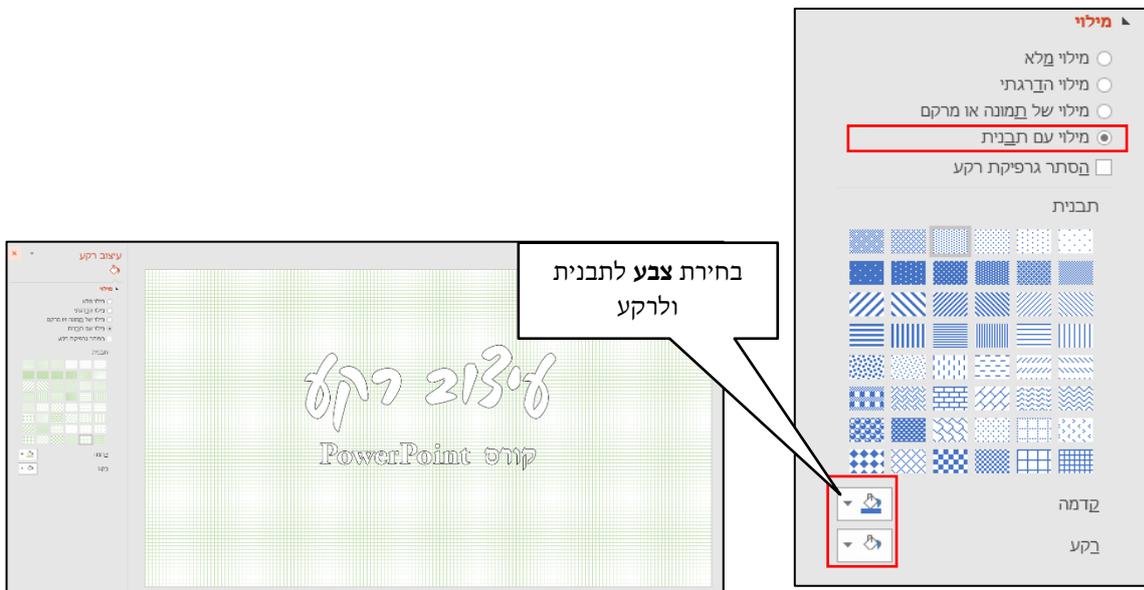


לבחירת מרקם, בחרו במרקם הרצוי:



### מילוי עם תבנית

ניתן לבחור מילוי עם תבניות קבועות מראש:



מילוי

- מילוי פלא
- מילוי הדרגתי
- מילוי של תמונה או מרקם
- מילוי עם תבנית
- הסתר גרפיקת רקע

תבנית

קדמה

רקע

בחירת צבע לתבנית ולרקע



## תרגול

### תרגיל 1- עיצוב רקע שקופית

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: **משפטים יפים**
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. הוסיפו 5 שקופיות מפריסת כותרת בלבד.
4. בכל שקופית הקלידו כדלהלן:
  - שקופית 2- הקוץ של היום, יכול להיות הפרח של מחר.
  - שקופית 3- כדי להגשים, חייבים לחלום.
  - שקופית 4- טעויות זו הוכחה לכך שאתה מנסה.
  - שקופית 5- תחייכו לעולם, הוא יחייך אליכם בחזרה.
  - שקופית 6- רשמו משפט האהוב עליכם.
5. עצבו את הטקסט כרצונכם.
6. עצבו את רקעי השקופיות באופן הבא:
  - שקופית 1- מילוי של תבנית.
  - שקופית 2- מילוי של תמונה (תמונת פרח, צמחייה).
  - שקופית 3- מילוי של מרקם.
  - שקופית 4- מילוי הדרגתי.
  - שקופית 5- מילוי כרצונכם.
  - שקופית 6- מילוי כרצונכם.
7. שמרו וסגרו את הקובץ



## ערכות נושא

ניתן להשתמש בערכות נושא השונות המובנות בתוך התוכנה. ערכת הנושא כוללת עיצוב קבוע מראש לגופן, רקע, גרפיקה וכו'. היתרון בשימוש בערכת נושא הוא האפשרות להחיל הגדרות עיצוב שונות, בבת אחת, לקבלת מצגת מקצועית. את האפשרויות לקביעת ערכת נושא ניתן למצוא בכרטיסיית עיצוב שקופית.



1. לחצו על חץ הרשימה בפניה השמאלית התחתונה של חלון ערכות הנושא . יוצג חלון עם מגוון ערכות נושא לבחירה:



2. בחרו את ערכת הנושא הרצויה.

השקופיות יעוצבו בהתאם לערכת הנושא שנבחרה:

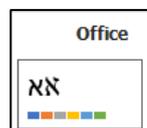
אחרי:



לפני:



על מנת להסיר ערכת נושא יש לבחור בערכת נושא Office.





לאחר בחירת הערכה הרצויה, ניתן לשנות צבעים, אפקטים וכד'. אפשרויות אלו ניתן למצוא בכרטיסיית עיצוב שקופית בקבוצת משתנים.



לחצו על חץ הרשימה בפינה השמאלית התחתונה של חלון משתנים  יוצג חלון עם מגוון אפשרויות לבחירה.



## תרגול

### תרגיל 2- ערכת נושא

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: **6 כללים לחציה בטוחה**
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
  - 3. הוסיפו 6 שקופיות מפריסת כותרת בלבד.
  - 4. בכל שקופית הקלידו כדלהלן:
    - שקופית 2- ילד עד גיל 9 לא חוצה כביש לבד
    - שקופית 3- עצרו צעד או שנים לפני שפת המדרכה !
    - שקופית 4- הסתכלו לכל הכיוונים
    - שקופית 5- האזינו לקולות התנועה
    - שקופית 6- חצו בקו ישר ובהליכה מהירה
    - שקופית 7- המשיכו להסתכל לצדדים בזמן החצייה
  - 5. עצבו את הטקסט כרצונכם.



6. בחרו ערכת נושא למצגת.

7. שמרו וסגרו את הקובץ.

### תרגיל 3- ערכת נושא

1. פתחו מצגת חדשה.

2. צרו את המצגת הבאה:

• שקופית 1: (פריסת **שקופית כותרת**): המתכונים שלי

• שקופית 2 : (פריסת **כותרת ותוכן**)

מתכוני בשר	
•	עוף ביין
•	צלי בקר
•	פרגיות עם אורז
•	סטייק עסיסי

• שקופית 3: (פריסת **כותרת ותוכן**)

דגים	
•	נתחי סלומון מעושנים
•	דג מאודה עם ירקות
•	קציצות דג ברוטב אדום

• שקופית 4: (פריסת **כותרת ותוכן**)

מרקים	
•	מרק בצל
•	מרק פטריות
•	מרק עגבניות
•	מרק כתום

• שקופית 5 : (פריסת **כותרת בלבד**) בתאבון

3. עצבו את הטקסט בשקופיות באופן הבא:

• שקופית 1: גודל 66, גופן Tahoma, ממורכז, אפקטי טקסט כרצונכם.

• שקופית 2: גודל 36, גופן Gisha, צבע חום, אפקטים: זוהר וסיבוב תלת

מימדי.



- שקופית 3: גודל וגופן כרצונכם, צבע כחול, אפקטים: מסגרת משופעת והשתקפות.
- שקופית 4: גודל, גופן, צבע ואפקטים כרצונכם.
- 4. בחרו ערכת נושא למצגת.
- 5. שמרו וסגרו את הקובץ.

### פרק 3- תמונה

ניתן להוסיף תמונה מתוך קובץ קיים במחשב או לבחור מתוך המאגר העצום של תמונות מהאינטרנט. את האפשרות להוסיף תמונה מקובץ או מתמונות מקוונות ניתן למצוא בכרטיסיית הוספה בקבוצת תמונות.

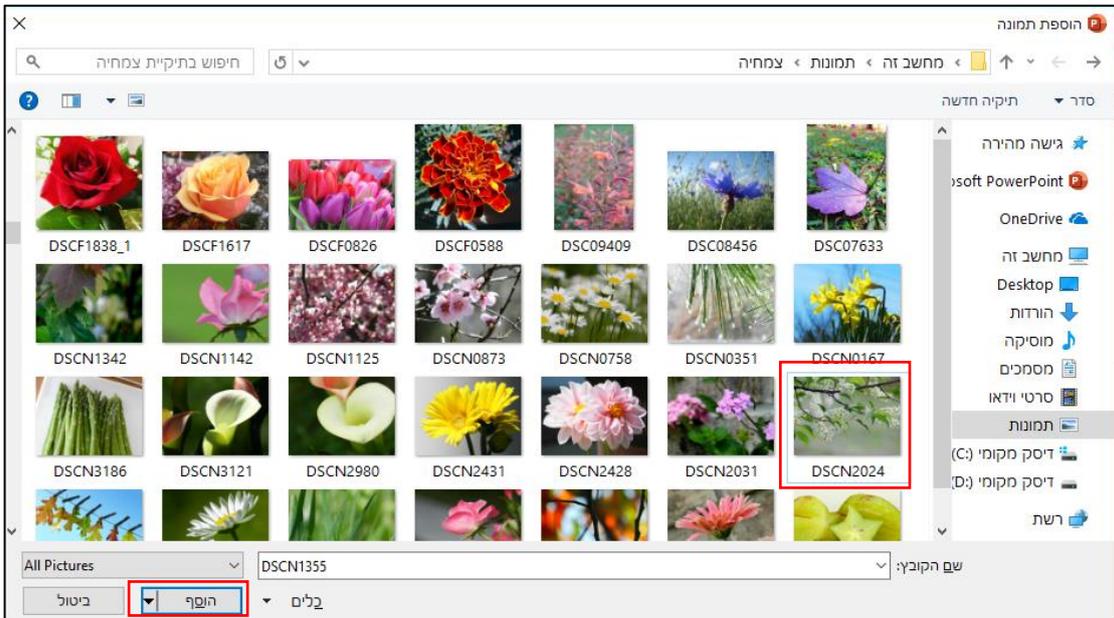


#### הוספת תמונה מקובץ



1. לחצו על לחצן תמונות

יוצג חלון המציג את תיקיות המחשב:



2. סיירו לתיקייה הרצויה וסמנו את התמונה שברצונכם להוסיף.

3. לחצו על הוסף.

#### הוספת תמונה מתמונות מקוונות

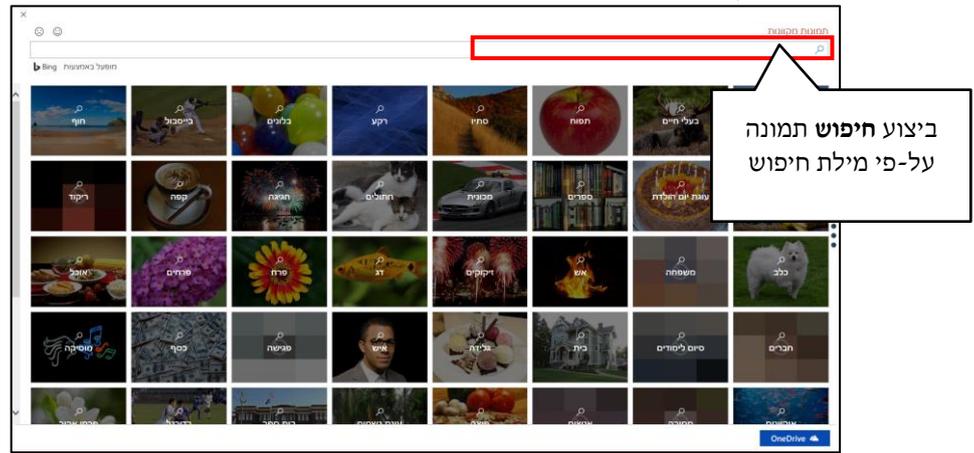
ניתן לבחור תמונות ממאגר עצום של תמונות באינטרנט.



1. לחצו על לחצן תמונות מקוונות



## יוצג חלון לבחירת התמונות:



ניתן לבצע חיפוש על-פי מילת חיפוש, ולאחר תמונות רבות.

2. הקלידו מילת חיפוש רצויה.
3. לחצו על מקש Enter.
4. גללו למטה ולמעלה וסמנו את התמונה הרצויה.
5. לחצו על הוסף.

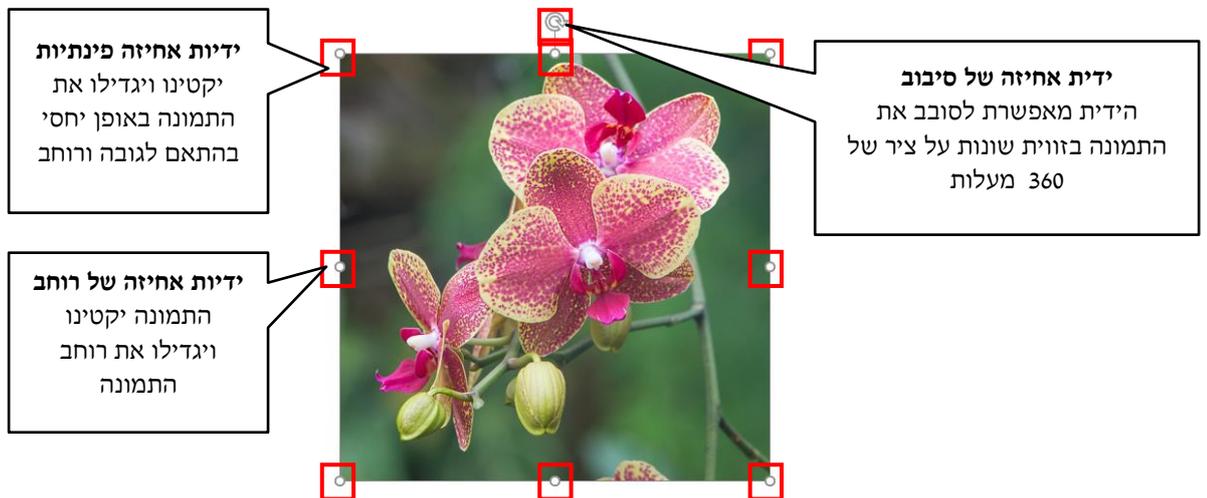
## עיצוב תמונה

### שינוי גודל תמונה וגרירת תמונה

ניתן להקטין ולהגדיל את התמונה ולהזיזה באמצעות ידיות אחיזה הממוקמות סביב התמונה. בלחיצה על תמונה יופיעו ידיות אחיזה.

לגרירת ידיות אחיזה עמדו עם סמן העכבר על ידית אחיזה הרצויה עד לקבלת חץ דו-

כיווני בצבע לבן . על-ידי גרירת ידיות אחיזה כלפי פנים התמונה או כלפי חוץ, ניתן להקטין ולהגדיל אותה.





<p>ניתן להקטין ולהגדיל את התמונה כך שמיקומה במסמך לא ישתנה כתוצאה משינוי גודלה.</p> <p>החזיקו את מקש Ctrl וגררו את אחת מידיות האחיזה (למעט ידית האחיזה של סיבוב). שימו לב כי מרכז התמונה נשאר קבוע ומיקום התמונה אינו משתנה במסמך.</p>	
--	---

ניתן להזיז את התמונה ממקום למקום על-ידי גרירה. על מנת להזיז את התמונה יש לעמוד עם סמן העכבר במרכז התמונה עד לקבלת סמן בצורת ארבעה חיצים ולגרור את התמונה למיקום הרצוי.



## תרגול

### תרגיל 1

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint.
2. הגדירו את השקופית לפריסה **ריק**.
3. הוסיפו תמונת נוף.
4. שכפלו את התמונה 3 פעמים.
5. הגדילו והקטינו את התמונות לגדלים שונים.
6. שמרו וסגרו את הקובץ.

### עיצוב תמונה בעזרת כרטיסייה תלויה הקשר - כלי תמונות

לאחר הוספת תמונה למסמך תופיע כרטיסייה תלויה הקשר **כלי תמונות** - **עיצוב אובייקט**. הכרטיסייה כוללת אפשרויות מפורטות ומתקדמות לעיצוב תמונה והיא תופיע רק בסימון תמונה.



## קבוצת התאמה

קבוצה זו מכילה כלים מתקדמים לעיצוב התמונה. בעזרת כלים אלו נוכל לשנות את: **צבעי התמונה, בהירות, חדות, שקיפות** של התמונה והוספת **אפקטים אומנותיים**. נסקור חלק מהאפשרויות:



### • תיקונים

1. לחצו על לחצן **תיקונים**.
2. בחרו את העיצוב הרצוי מבין האפשרויות המוצגות בחלון:

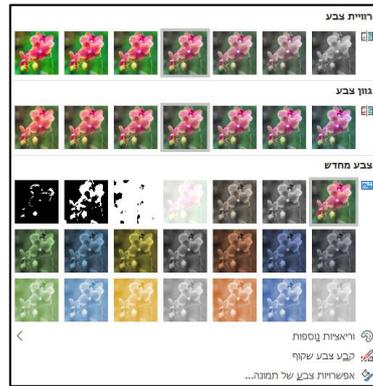


### • צבע

1. לחצו על לחצן **צבע**.

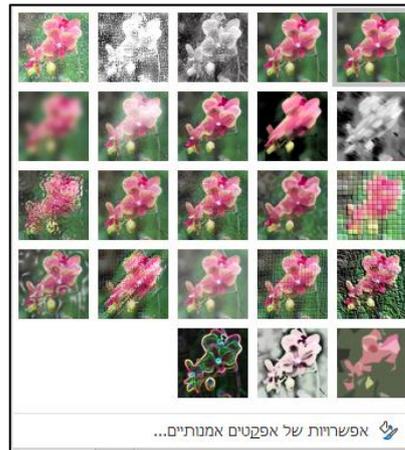


2. בחרו את העיצוב הרצוי מבין האפשרויות המוצגות בחלון:



● **אפקטים אמנותיים**

1. לחצו על לחצן **אפקטים אמנותיים**.
2. בחרו את העיצוב הרצוי מבין האפשרויות בחלון:



● **שקיפות**

1. לחצו על לחצן שקיפות.
2. בחרו את העיצוב הרצוי מבין האפשרויות המוצגות בחלון:



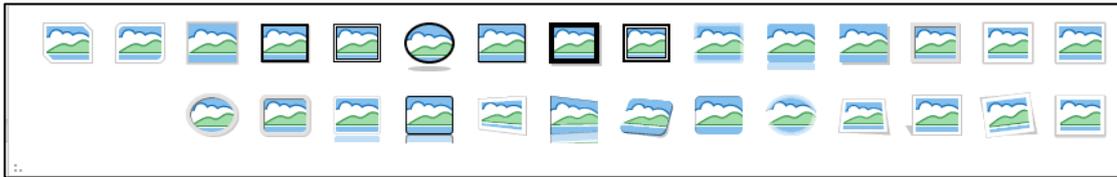
**קבוצת סגנונות תמונה**

קבוצה זו מכילה כלים המאפשרים לשנות את סגנון התמונה, להגדיר גבולות ואפקטים מיוחדים לתמונה.



• **בחירה מגלריית הסגנונות**

1. לחצו על לחצן ההרחבה  לצפייה במגוון הסגנונות.
2. בחרו את האפשרות הרצויה מתוך האפשרויות המוצגות בחלון:



• **גבול תמונה**

אפשרות לקבוע הגדרות למסגרת התמונה כגון **צבע קו**, **עובי קו**, **סגנון קו** וכדומה.

1. לחצו על החלק השמאלי של לחצן גבול תמונה.  **גבול תמונה**
2. יוצג חלון עם אפשרויות לעיצוב גבול התמונה:

**צבעי ערכת נושא**

**צבעים רגילים**

ללא מיתאר

צבעי מיתאר נוספים... 

נפטפת 

עובי 

מקפים 

בחירת **צבע קו** המסגרת

בחירת **צבע קו** ע"י דגימה

בחירת **עובי קו** המסגרת

בחירת **סגנון קו** המסגרת



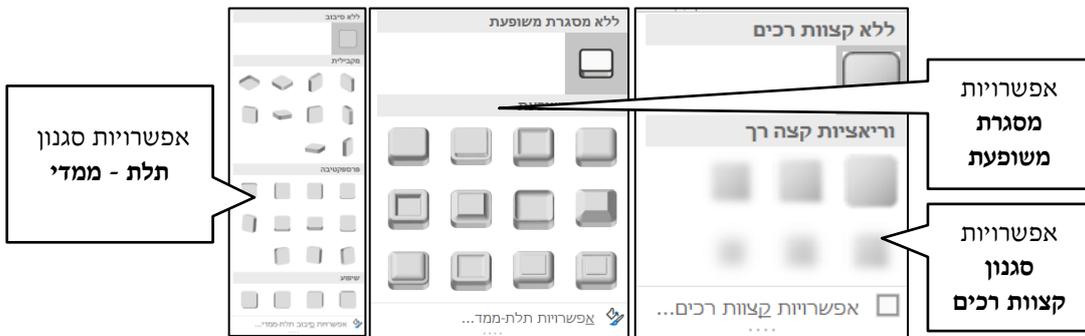
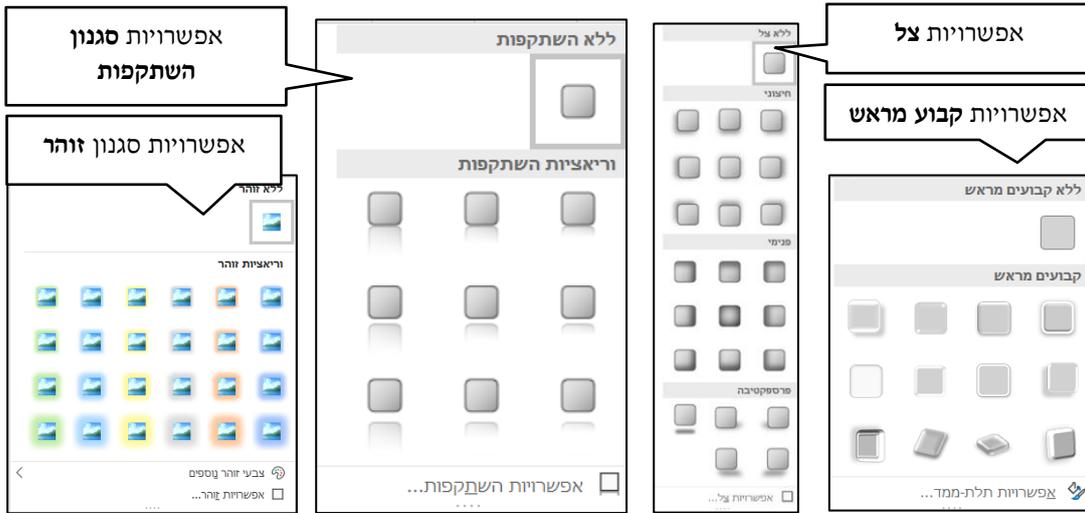
2. לקבלת תמונה מעוצבת בהתאמה אישית, בחרו ממגוון אפשרויות עיצוב **גבול תמונה**.



• אפקטי תמונה

כלי העריכה המתקדמים של Office מאפשרים לשדרג את עיצוב התמונה ולהוסיף לתמונה אפקטים ייחודיים כגון צל, השתקפות, זוהר, קצוות רכים, מסגרת משופעת וסיבוב תלת-ממדי.

1. לחץ על לחצן אפקטי תמונה 
2. בחרו מבין אפשרויות האפקטים המגוונות:





## תרגול

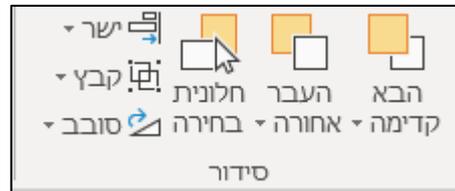
### תרגיל 2

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. עצבו את רקע השקופית הראשונה במעבר הדרגתי.
3. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: "תמונה אחת שווה אלף מילים"
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
  - עצבו את הטקסט כרצונכם.
4. הוסיפו 2 שקופיות בפריסה: ריק.
5. הוסיפו 2 תמונות לכל שקופית.
6. עצבו את התמונות באופן הבא:
  - בשקופית 2:
    - בחרו מסגרת מתוך גלריית הסגנונות.
    - שנו את גבול התמונות לצבעים שונים כרצונכם.
    - הוסיפו לתמונות אפקטים של השתקפות וזוהר.
  - בשקופית 3:
    - בחרו לתמונות תיקוני כהות/בהירות.
    - שנו את צבע התמונות לגוון שחור לבן.
    - בחרו לתמונות אפקט אומנותי כרצונכם.
7. שמרו וסגרו את הקובץ.



## קבוצת סידור

קבוצה זו מכילה כלים המאפשרים לשנות את סדר התמונות בשקופית, ליישר, לקבץ מס' תמונות לקבוצה אחת, לסובב וכד'.



### • הבא קדימה/העבר אחורה

1. לחצו על התמונה אותה תרצו להעביר קדימה/אחורה.
2. לחצו על **הבא קדימה/העבר אחורה**.

### • ישר

אפשרות לקבוע יישור למס' תמונות באופן הבא:

1. סמנו את התמונה הראשונה.
2. החזיקו את המקש Shift לחצו וסמנו את שאר התמונות.
3. לחצו על הלחצן **ישר**.



בחרו מבין אפשרויות היישור המגוונות:



### • קבץ

ניתן לקבץ מספר תמונות לאובייקט אחד. היתרון בקיבוץ אובייקטים הוא היכולת לגרור ולמקם את כל האובייקטים, בבת אחת, תוך שמירה על גודלו של כל אובייקט ומיקומו ביחס לאובייקט אחר.

1. הוסיפו לשקופית את התמונות הרצויות.
2. סמנו את התמונה הראשונה.
3. החזיקו את המקש Shift לחצו וסמנו את שאר התמונות.

4. בכרטיסיית כלי ציור-עיצוב אובייקט, לחצו על הלחצן **קבץ**.





<b>לחץ</b> קבץ
קבץ מחדש
פרק קבוצה

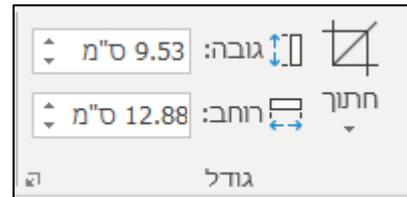
5. בחרו באפשרות **קבץ**

- **להסרת הקיבוצ:** סמנו את האובייקט ← לחצו על לחצן קבץ ← לחצו על אפשרות **פרק קבוצה**.

<p>ניתן לעצב ולגרור כל תמונה בנפרד, בתוך האובייקט, על ידי לחיצה כפולה עם העכבר על הצורה הרצויה. מיקום התמונה הבודדת ישתנה אך היא עדיין תישאר מקובצת עם שאר התמונות באובייקט.</p>	
--	---

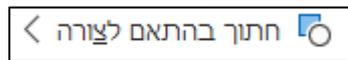
### קבוצת גודל

קבוצה זו מכילה כלים המאפשרים לשנות את גודל התמונה, חתוך התמונה בצורות שונות.



ניתן לחתוך את התמונה בהתאם לצורה באופן הבא:

1. סמנו את התמונה.
2. לחצו על החלק התחתון של הלחצן **חתוך**
3. בחרו באפשרות **חתוך בהתאם לצורה**
4. בחרו צורה כרצונכם.





## תרגול

### תרגיל 3

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. הגדירו את השקופית לפריסה ריק.
3. הוסיפו 2 תמונות של פרחים.
4. תמונה א' חתכו בצורת לב.
5. תמונה ב' חתכו בהתאם לצורה כרצונכם.
6. סמנו את כל התמונות (בעזרת מקש shift)
7. קבצו את התמונות.
8. שמרו וסגרו את הקובץ

### תרגיל 4

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. הגדירו את השקופית הראשונה לפריסה ריק.
3. הוסיפו תמונת נוף.
4. הוסיפו תמונה של ציפור.
5. הסירו את רקע התמונה של הציפור ומקמו אותה על תמונת הנוף.
6. שמרו וסגרו את הקובץ

### תרגיל 5

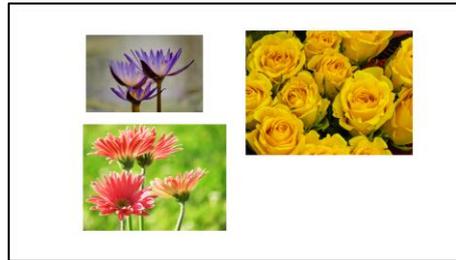
1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. הוסיפו 5 שקופיות בפריסה: ריק.
3. הוסיפו לכל שקופית תמונה כרצונכם.
4. עצבו את התמונות בכלים שנלמדו (סגנון, גבול תמונה, אפקטים, חיתוך וכו').



## לחצן רעיונות עיצוב

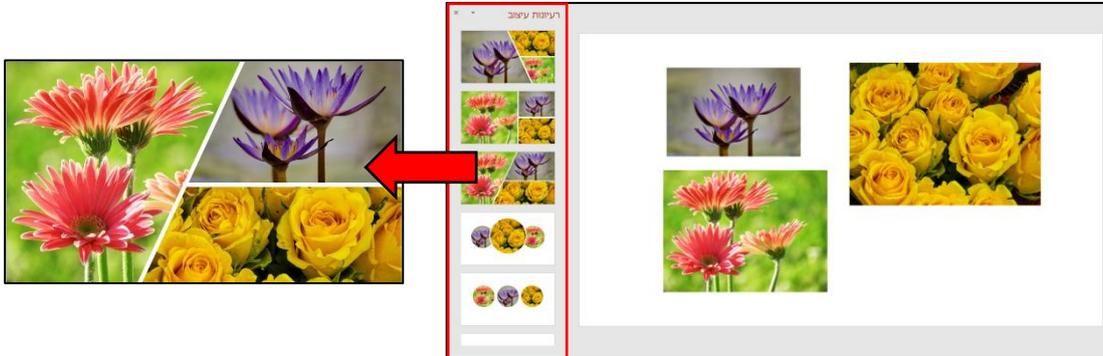
אפשרות מדהימה ליצירת עיצוב תמונות בקלות וזאת ע"י הלחצן **רעיונות עיצוב**, כשמו כן הוא, נותן מס' אופציות לשדרוג עיצוב התמונות. אפשרות זו ניתן למצוא בכרטיסיית **עיצוב שקופית** בקבוצת Designer.

1. הוסיפו תמונה/מס' תמונות לשקופית.



2. לחצו על לחצן **רעיונות עיצוב**.

משמאל לשקופית יוצג חלון עם אפשרויות שונות לעיצוב התמונות:



3. בחרו בעיצוב כרצונכם.

## דוגמאות:





## פרק 4- הצגת שקופיות

תצוגה זו מראה את השקופיות כפי שתוצגנה בשלב האחרון, שלב הצגת המצגת. היא כוללת את הצגת הטקסט, העיצוב, ההנפשות והמעברים של השקופיות. את אפשרויות הצגת המצגת ניתן לראות בכרטיסיית הצגת שקופיות.



### הפעלת הצגת שקופיות



**מההתחלה** - הצגת השקופיות מהשקופית הראשונה, ללא קשר לשקופית הנוכחית המוצגת בתצוגה. קיצור המקלדת לפעולה זו הוא לחיצה על מקש F5.



**מהשקופית הנוכחית** - הצגת השקופיות מהשקופית הנוכחית המוצגת בתצוגה ולא מהשקופית הראשונה. קיצור המקלדת לפעולה זו הוא לחיצה על מקשים Shift+F5.

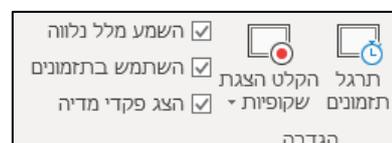


**הגש באופן מקוון** - אפשרות מתקדמת המאפשרת להעביר באופן מקוון את המצגת לנמענים, יוכלו להוריד ולצפות, יש צורך בחשבון Microsoft כדי להפעיל את המצגת המקוונת.



**הצגת שקופיות מותאמת אישית** - אפשרות מתקדמת לקצר את המצגת ולהתאימה לקהלים שונים, ע"י הצגת השקופיות רצויות.

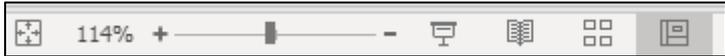
**קבוצת הגדרה** - קבוצה זו מכילה פקודות להגדרות מתקדמות להצגת המצגת, כגון: תרגול תזמונים, הקלטת מלל נלווה ועוד.





**קבוצת צגים** - קבוצה זו מכילה פקודות להגדרת מסכים מרובים להצגה, לקביעת רזולוציה להצגה ולשימוש בתצוגת מגיש.



<p>ניתן להגיע לכל סוגי התצוגות משורת המצב בתחתית החלון של התוכנה:</p> 	
--	---

<p>לחזרה למצב עריכה, לחצו על מקש Esc או לחצו לחיצה ימנית בעכבר ובחרו באפשרות סיים הצגה.</p>	
---	--

### ניווט בין השקופיות

קיימים מספר דרכים לנוע בין השקופיות בזמן הצגת השקופיות:

- **מקש Enter** - יקדם שקופית אחת קדימה.
- **לחצני PgUp ו-PgDn** - יאפשרו ניווט קדימה ואחורה בין השקופיות.
- **לחיצת עכבר** - תקדם שקופית אחת קדימה, במידה והוגדר במעברי שקופיות.
- **חיצני מקלדת** - חץ למעלה וחץ למטה יאפשרו ניווט קדימה ואחורה בין השקופיות.
- **לחצן Home** - תוצג השקופית הראשונה.
- **לחצן End** - תוצג השקופית האחרונה.



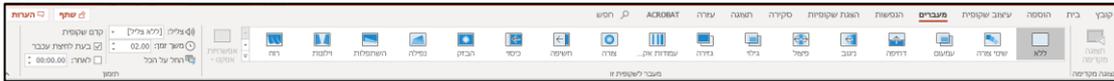
- **תפריט מקוצר** - לחיצה ימנית על העכבר תפתח תפריט מקוצר. ניתן לבחור **הבא** למעבר לשקופית הבאה, **הקודם** למעבר לשקופית הקודמת, וכדו'.

הבא
הקודם
הוצגה לאחרונה
הצג את כל השקופיות
הגדלה
< הוצגה מותאמת אישית
הצג תצוגת מגיש
< מסך
< צפשויות מצביע
עזרה
השעה
סיים הצגה



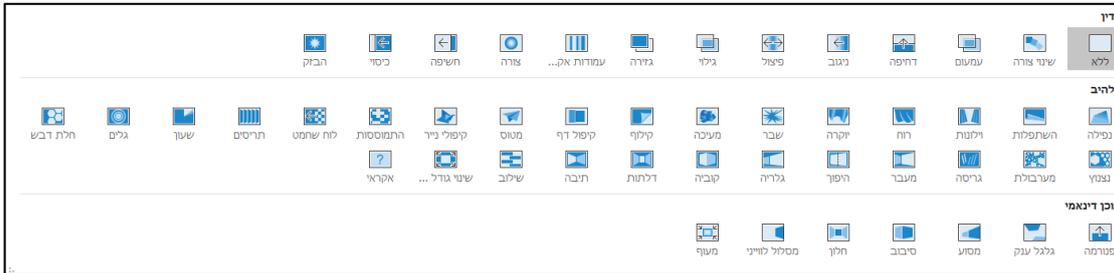
## פרק 5- מעבר בין שקופיות

ניתן להגדיר מעברים בין שקופיות כך שהמעברים יהיו מעניינים ויהפכו את המצגת למקצועית ונעימה. את אפשרויות להגדרת מעברים ניתן לראות בכרטיסיית מעברים. כרטיסייה זו מכילה פקודות להגדרת מעבר בין שקופיות כגון אפקט המעבר, צליל המעבר, מהירות המעבר וכדומה.



## הוספת מעבר לשקופית

1. סמנו את אחת השקופיות במצגת.
2. לחצו על החץ בקצה הרשימה של אפשרויות המעברים . יוצג חלון עם אפשרויות המעברים השונות:



3. בחרו באפשרות הרצויה.
4. להחלת המעבר שנבחר על כל המצגת, לחצו על לחצן החל על הכל .





## אפשרויות אפקט למעבר

ניתן להוסיף אפקטים ולקבוע מאפיינים למעבר שנבחר.



1. לחצו על לחצן אפשרויות אפקט.

2. מתוך התפריט שנפתח, בחרו את האפשרות הרצויה:



הסמל על לחצן אפשרויות אפקט והאפשרויות הנפתחות בתפריט, משתנים בהתאם למעבר שנבחר.



## תזמון מעברים

ניתן לקבוע הגדרות נוספות למעברים כגון צליל בזמן המעבר, משך זמן המעבר בין שקופית לשקופית ואופן קידום השקופית. ניתן לראות את אפשרויות תזמון המעברים בקבוצת תזמון.



**צליל** - אפשרות לקבוע צליל בזמן מעבר בין שקופית לשקופית: [ללא צליל]

[ללא צליל]

[הפסק צליל קודם]

בריזה

דחיפה

התפוצצות

חץ

לחץ

לייזר

מטבע

מסונת כתיבה

מצלמה

משב רוח

מתח

פטיש

פצצה

צלצול פעמונים

קופה רחשמת

רוח

רעמי תופים

שאיבה

תשואות

צליל אחר...

המשך בלולאה עד לצליל הבא

**משך זמן** - משך זמן המעבר שנבחר. משך זמן: 01.60

**החל על הכל** - אפשרות להחיל את הגדרות המעברים ואת הגדרות התזמון החל על הכל

על כל השקופיות במצגת.

**קדם שקופית** - אפשרות לסמן כי שקופית תעבור בעת לחיצת עכבר, קדם שקופית

קדם שקופית

בעת לחיצת עכבר

לאחר: 00:00.00

אפשרות לקבוע כי שקופית תעבור לאחר זמן מסוים. ניתן לקבוע את שתי ההגדרות והאפשרות שתופעל קודם היא זו שתעביר את השקופית.



## תרגול

### תרגיל 1

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה :
  - בכותרת הראשית הקלידו: "כלי נגינה".
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. הוסיפו 5 שקופיות ריקות.
4. בחרו רקע מערכות הנושא.
5. הוסיפו תמונה של כלי נגינה בכל אחת מהשקופיות הריקות בדרך הבאה:
  - הוספה ← תמונות ← תיקיית כלי נגינה.
6. עצבו את התמונות כרצונכם (חיתוך, הכפלה, אפקטים וכו')
7. הוסיפו שקופית נוספת בפריסת "כותרת בלבד" בסוף המצגת.
8. הקלידו בה: שירו לו שיר חדש.
9. עצבו את הטקסט כרצונכם.
10. **מעברים:**
  - לחצו על שקופית 1 ובחרו לה מעבר כרצונכם.
  - הגדירו מעבר אוטומטי לאחר 3 שניות.
  - בחרו בפקודה: החל על הכל.
11. בחר לכל שקופית מעבר שונה.
12. הפעילו את המצגת.
13. שמרו וסגרו את הקובץ.

### תרגיל 2

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. הוסיפו 3 שקופיות מפריסה: **כותרת בלבד**.
3. קבעו רקע בגוון תכלת הדרגתי לכל השקופיות.
4. הגדירו כי השקופיות יעברו באופן אוטומטי לאחר 3 שניות.
5. קבע מעברים שונים בין השקופיות.



6. בשקופית הראשונה :

- בכותרת הראשית הקלידו: "נפלאות הבריאה".
- בכותרת משנה הקלידו את שמכם.

7. בשקופיות הבאות צרו כותרות מתאימות והוסיפו 3 תמונות נוף בהתאמה לכל כותרת.

8. הפעילו את המצגת.

9. שמרו וסגרו את הקובץ.

### תרגיל 3

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint

2. הוסיפו 6 שקופיות ריקות מפריסת כותרת בלבד.

3. בחרו לשקופיות עיצוב רקע מערכות הנושא לבחירתכם.

4. הקלידו בכל שקופית עצה חכמה לחיים 😊.

5. מעברים:

- לחץ על שקופית 1 ובחר לה מעבר כרצונך.

קדם שקופית
<input type="checkbox"/> בעת לחיצת עכבר
<input checked="" type="checkbox"/> לאחר: 00:04.00

- הגדירו מעבר אוטומטי לאחר 4 שניות.

- בחרו בפקודה: החל על הכל.

6. בחרו לכל שקופית מעבר שונה.

7. הפעילו את המצגת.

8. שמרו וסגרו את הקובץ.

**פרק 6- צורות**

ניתן להוסיף אובייקט מסוג צורה לשקופיות ממבחר רב של צורות שונות. לאחר הוספת הצורה ניתן לעצב אותה, לשנות את גודלה, להקליד טקסט בתוכה ועוד. את האפשרות להוסיף צורה ניתן למצוא בכרטיסיית הוספה בקבוצת איורים.



**הוספת צורה**



1. לחצו על לחצן צורות.

יציג חלון עם מבחר צורות שונות, מחולק לקטגוריות:



2. בחרו את הצורה הרצויה.

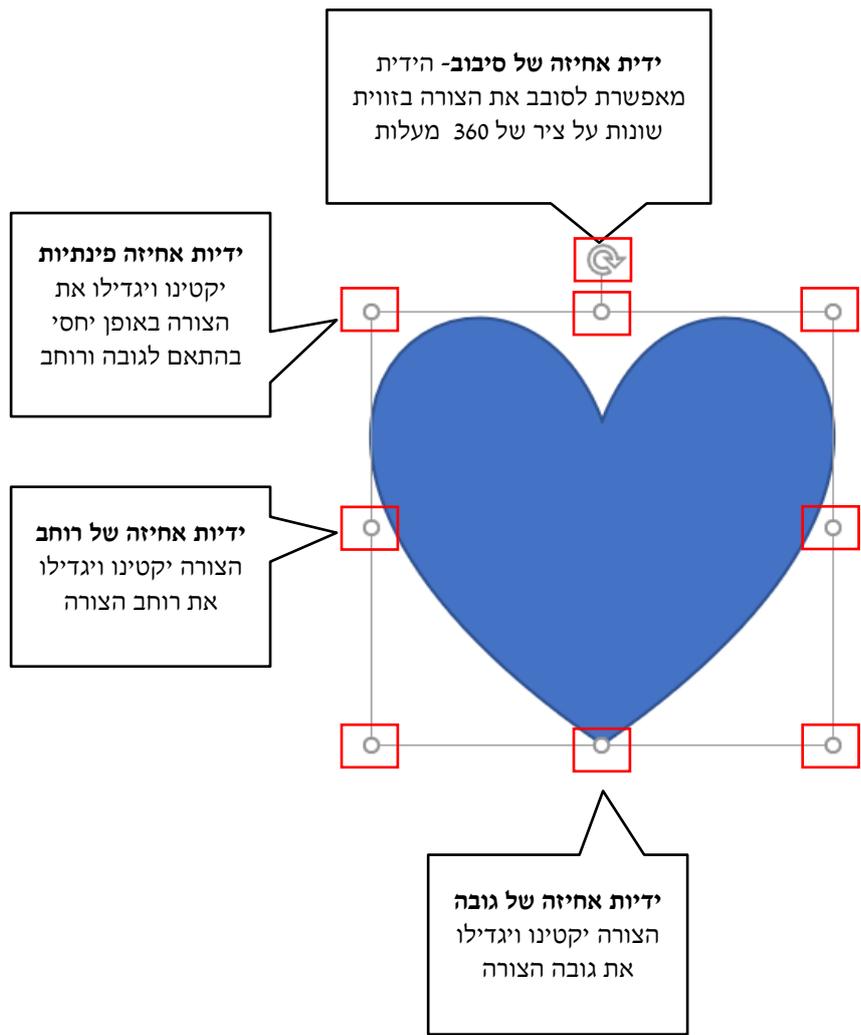
3. סמן העכבר הפך לסימן פלוס שחור , גררו את הסמן ליצירת הצורה על השקופית.



<p>גרירת הסמן הראשונית אינה קובעת את גודל הצורה באופן קבוע, ניתן לשנות את גודל הצורה גם בשלב מאוחר יותר.</p>	
--	---

### שינוי גודל צורה וגרירת צורה

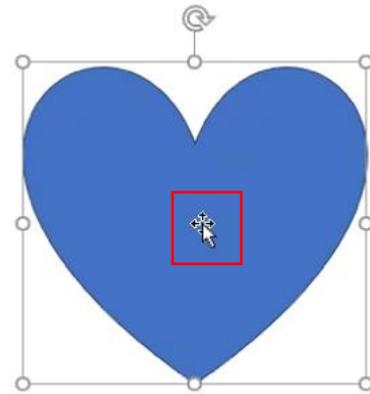
ניתן להקטין ולהגדיל את הצורה ולהזיזה באמצעות ידיות האחיזה הממוקמות סביב הצורה. בלחיצה על הצורה יופיעו ידיות האחיזה. לגרירת ידיות האחיזה עמוד עם סמן העכבר על ידית האחיזה הרצויה עד לקבלת חץ דו-כיווני בצבע לבן . על-ידי גרירת ידיות האחיזה כלפי פנים הצורה או כלפי חוץ, ניתן להקטין ולהגדיל אותה.





<p>ניתן להקטין ולהגדיל את הצורה כך שמיקומה בשקופית לא תשתנה כתוצאה משינוי גודלה.</p> <p>החזיקו את מקש Ctrl וגררו את אחת מידידות האחיזה (למעט ידית האחיזה של סיבוב). שימו לב כי מרכז הצורה נשאר קבוע ומיקום הצורה אינו משתנה בשקופית.</p>	
--	---

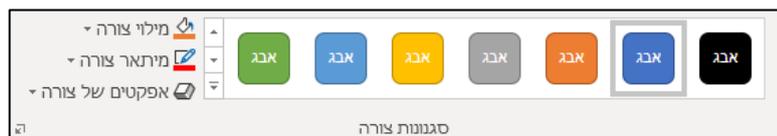
ניתן להזיז את הצורה ממקום למקום על-ידי גרירה. על מנת להזיז את הצורה יש לעמוד עם סמן העכבר מעל הצורה עד לקבלת סמן בצורת ארבעה חיצים ולגרור את הצורה למיקום הרצוי.



**עיצוב צורה בעזרת כרטיסייה תלוית הקשר- כלי ציור**



קבוצת **סגנונות צורה** כוללת כלים לאפשרויות עיצוב סגנון הצורה מתוך גלריית סגנונות או בהתאמה אישית של מילוי, מתאר ואפקטים.

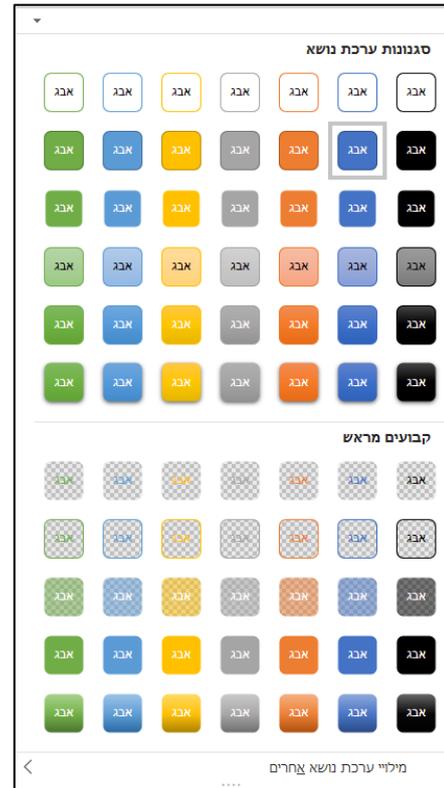


**בחירה מגלריית סגנונות**

1. לחצו על לחצן ההרחבה  לצפייה במגוון הסגנונות.



2. בחרו את האפשרות הרצויה מתוך האפשרויות המוצגות בחלון:



### מילוי צורה

ניתן למלא צורה באופנים שונים: בצבע אחד, בתמונה, במילוי הדרגתי של מספר צבעים ומרקם.

1. לחץ על החלק השמאלי של לחצן מילוי צורה  מילוי צורה .
- יוצג חלון עם אפשרויות למילוי צורה:

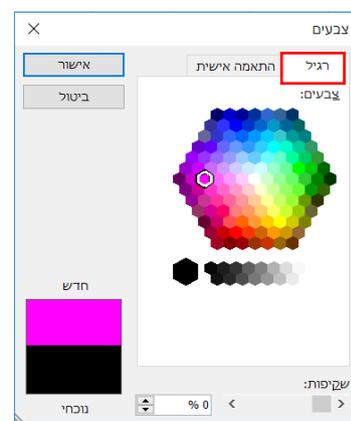
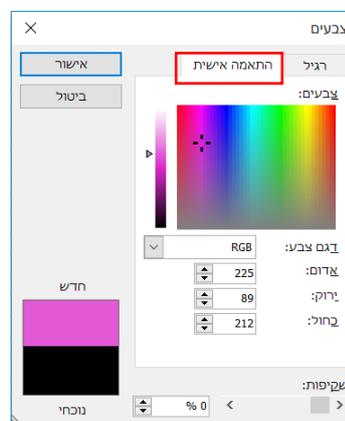



• **מילוי בצבע אחד**

ניתן לבחור ממגוון הצבעים, המוצגים בחלון, על ידי בחירת הצבע הרצוי למילוי הצורה.

לבחירה ממגוון צבעי מילוי נוספים:

1. לחצו על החלק השמאלי של לחצן מילוי צורה  מילוי צורה
2. בחרו באפשרות צבעי מילוי נוספים  צבעי מילוי נוספים...
3. בחרו באפשרות רגיל/ התאמה אישית.





4. לחצו על הצבע הרצוי מתוך אפשרויות הצבעים בלשונית רגיל או בלשונית התאמה

**אישית.**

5. לחצו על אישור.

● **מילוי תמונה**



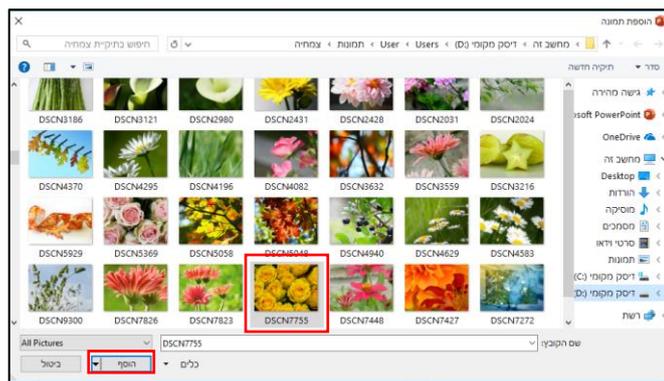
1. בחרו באפשרות מילוי תמונה

2. בחרו מתוך קובץ.



3. סיירו בין התיקיות ובחרו את התמונה הרצויה.

4. לחצו על הוסף.

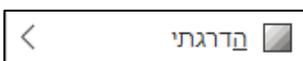


קעת תוצג הצורה עם המילוי שבחרתם:



● **מילוי הדרגתי**

**מילוי הדרגתי** מאפשר יצירת מילוי המתבסס על מספר צבעים המתחלפים ליצירת מילוי הדרגתי. ניתן לקבוע את הצבעים שירכיבו את המילוי ואת המיקום והזווית של החלפת הצבעים.



1. עמדו על אפשרות הדרגתי



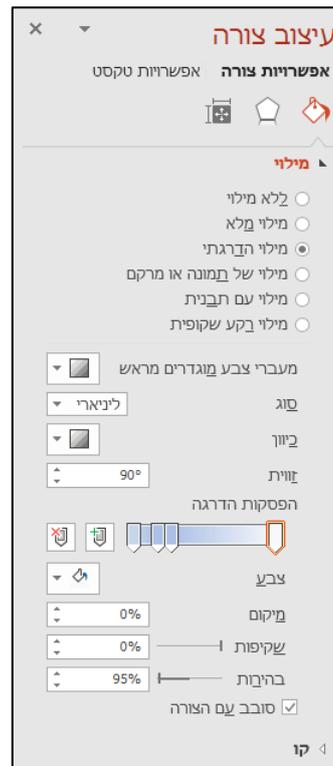
2. בחרו את האפשרות הרצויה מתוך תת התפריט שנפתח:



3. לקביעת הגדרות למילוי הדרגתי מותאם-אישית, בחר באפשרות  הדרגתיים נוספים...

יוצג חלון עם אפשרויות התאמה אישית למילוי הדרגתי: **מעברי צבע מוגדרים**

**מראש, סוג, כיוון, זווית** וקביעת מיקום הפסקות הדרגה.

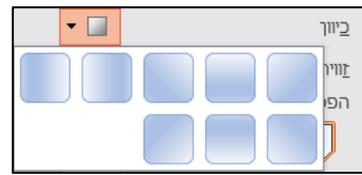




- **מעברי צבע מוגדרים מראש**-אפשרות לבחור ממבחר סגנונות הדרגה קבועים מראש.



- **סוג**- אפשרות לקבוע את סוג ההדרגה : לינארי, מוקדי, מלבני ונתיב.
- **כיוון**- אפשרות לקבוע את כיוון ההדרגה: לינארי אלכסוני, לינארי ימינה, לינארי שמאלה וכדומה.



- **הפסקות הדרגה**- אפשרות לקבוע את נקודות העצירה והחלפת צבע על ציר ההדרגה.



- א. סמנו עם העכבר את מיקומי העצירות הרצויים על ציר ההדרגה. יתווסף סימן המייצג את מיקום העצירה.
- ב. עמדו על כל אחד מהסמנים והגדירו צבע לכל עצירה, בלחיצה על לחצן ,

לדוגמא,



- **מילוי מרקם**

אפשרות לבחור מילוי ממגוון עיצובים גרפיים קבועים מראש:

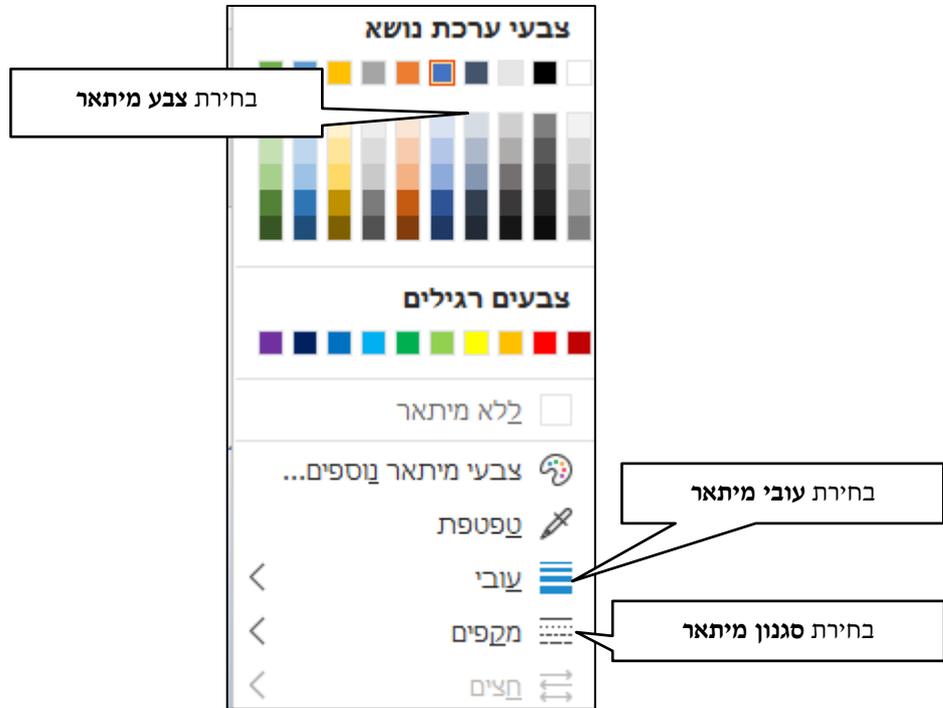


**מיתאר צורה**



אפשרות לקבוע הגדרות למסגרת הצורה כגון **צבע קו**, **עובי קו**, **סגנון קו** וכדומה.

1. לחצו על החלק השמאלי של לחצן מיתאר צורה  **מיתאר צורה -** יוצג חלון עם אפשרויות לעיצוב גבול התמונה:



### אפקטים של צורה

כלי העריכה המתקדמים מאפשרים לשדרג את עיצוב הצורה ולהוסיף לצורה אפקטים ייחודיים כגון צל, השתקפות, זוהר, קצוות רכים, מסגרת משופעת וסיבוב תלת-ממדי.

1. לחצו על לחצן אפקטים של צורה  **אפקטים של צורה -**
2. בחרו מבין אפשרויות האפקטים המגוונות:



**אפשרויות צל**

**אפשרויות קבוע מראש**

**אפשרויות סגנון השתקפות**

**אפשרויות סגנון זוהר**

**אפשרויות מסגרת משופעת**

**אפשרויות סגנון קצוות רכים**

**אפשרויות סגנון תלת - ממדי**

ניתן למצוא את אפשרויות הוספת צורה, מילוי צורה, מיתאר צורה, אפקטים של צורה גם בכרטיסיית בית, קבוצת ציור.

**חשוב לדעת!**

**תרגול**

**תרגיל 1**

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: היופי הפנימי
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם



3. הוסיפו 5 שקופיות בפריסת כותרת בלבד והקלידו:

- שקופית 2 : לא בזריחה
- שקופית 3 : לא בשקיעה
- שקופית 4 : לא במראה הים הזוהר
- שקופית 5 : היופי הוא בליבנו פנימה
- שקופית 6 : ולא בשום מקום אחר

4. הוסיפו לכל שקופית צורות מתאימות לתוכן הכתוב.

5. עצבו את הטקסט והצורות כרצונכם.

6. בחרו מעברים אוטומטיים לשקופיות (מקס' לכל שקופית 2 שניות).

7. שמרו וסגרו את הקובץ.

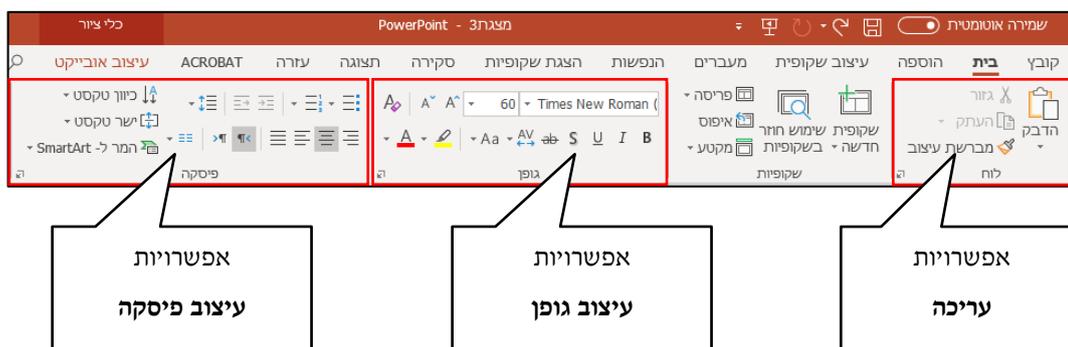
### הקלדת טקסט בתוך צורה ועיצובו

על מנת להקליד טקסט בתוך הצורה יש לסמן את הצורה ולהקליד את הטקסט הרצוי.

מכיוון שעיצוב טקסט בתוך צורה זהה לעיצוב טקסט במסמך רגיל ניתן לעצב אותו גם דרך אפשרויות **עיצוב גופן**, **עיצוב פסקה** ואפשרויות **עריכה** הנמצאות בכרטיסיית **בית**.

ניתן לבצע פעולות עיצוב כגון: שינוי גודל גופן, שינוי צבע גופן, הדגשת גופן, הוספת קו

תחתון, מספור, הוספת תבליטים, העתקה, הדבקה ועוד.



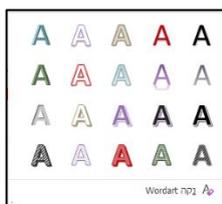


## קבוצת סגנונות WordArt

ניתן לעצב את הטקסט ולקבוע סוג מיתאר, סוג מילוי, להוסיף אפקטים אומנותיים, לבחור מתוך גלריית סגנונות של WordArt. את אפשרויות עיצוב הללו ניתן למצוא בכרטיסיית עיצוב אובייקט-כלי ציור, קבוצת סגנונות WordArt. שים לב, כרטיסייה זו תופיע רק במידה ועמדתם במקום כלשהו בתיבת הטקסט.



**גלריית סגנונות** - האפשרות לבחור ממגוון עיצובים גרפיים של אותיות WordArt: לחיצה



על לחצן ההרחבה  תפתח את גלריית סגנונות WordArt:

**מילוי טקסט** - אפשרות לבחור ממבחר צבעים למילוי האותיות.



**מיתאר טקסט** - אפשרות לבחור צבע, עובי וסגנון של קו מיתאר לאותיות.



**אפקטי טקסט** - אפשרות להוסיף אפקטים עיצוביים כגון: **צל, השתקפות,**



זוהר, מסגרת משופעת, סיבוב תלת-ממדי והמרה.

ניתן להגיע להגדרות המתקדמות של עיצוב צורה ועיצוב טקסט על-ידי לחיצה על לחצני תיבת הדו-שיח  בפניה השמאלית התחתונה של קבוצת סגנונות צורה וסגנונות WordArt.





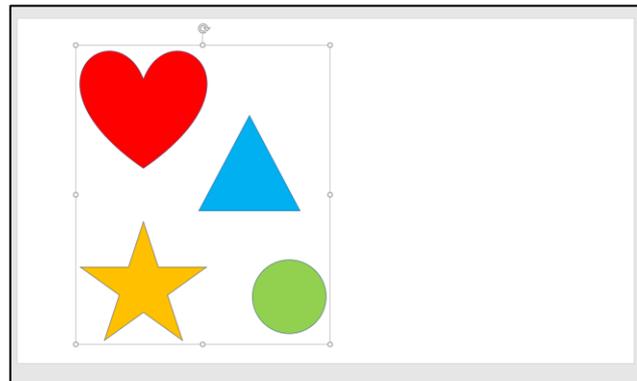
## קיבוץ אובייקטים - צורות

ניתן לקבץ מספר צורות לאובייקט אחד. היתרון בקיבוץ אובייקטים הוא היכולת לגרור ולמקם את כל האובייקטים, בבת אחת, תוך שמירה על גודלו של כל אובייקט ומיקומו ביחס לאובייקט אחר.

1. הוסיפו לשקופית את הצורות הרצויות.
2. סמנו את הצורה הראשונה.
3. החזיקו את מקש Shift לחצו וסמנו את שאר הצורות.
4. בכרטיסיית כלי ציור-עיצוב אובייקט, לחצו על הלחצן **קבץ**. 



5. בחרו באפשרות **קבץ**
- הצורות יאוחדו לאובייקט אחד וניתן לגרור אותן למיקומים שונים בשקופית:



**להסרת הקיבוץ:** סמנו את האובייקט ← לחצו על לחצן קבץ ← לחצו על אפשרות **פרק קבוצה**.

<p>ניתן לעצב ולגרור כל צורה בנפרד, בתוך האובייקט, על ידי לחיצה כפולה עם העכבר על הצורה הרצויה. מיקום הצורה הבודדת ישתנה אך היא עדיין תישאר מקובצת עם שאר הצורות באובייקט.</p>	
---	---



## תיבת טקסט

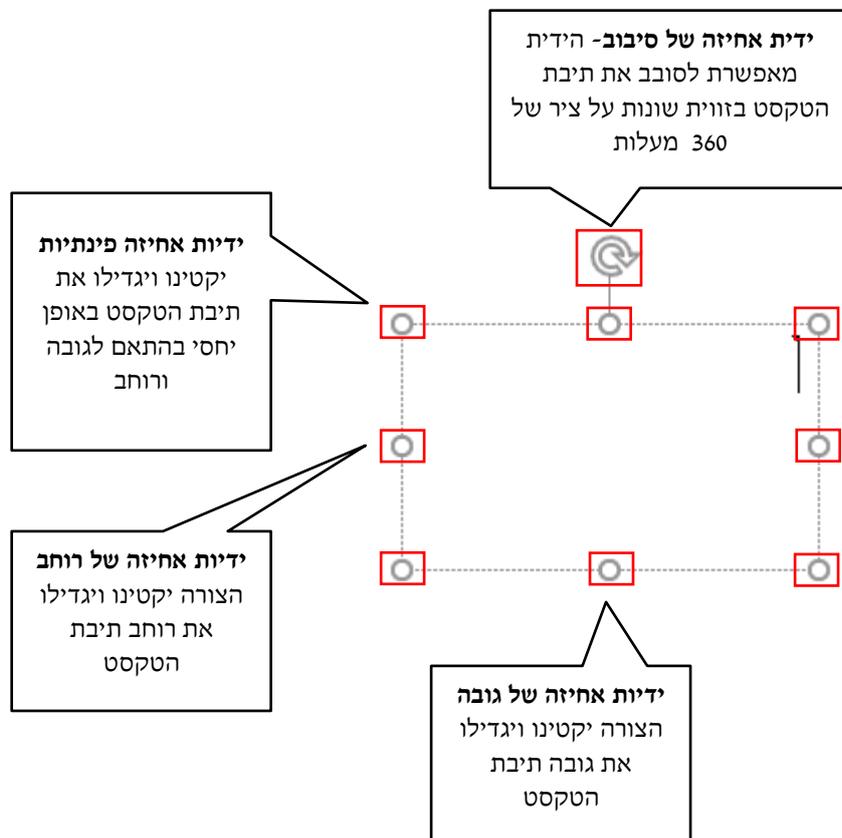
הדרך היחידה להזין טקסט לשקופית היא על ידי כתיבה בתוך תיבת טקסט. קיימות תבניות שונות של שקופית הכוללות מיקומים שונים של תיבות הטקסט בתוך השקופית. אולם, ניתן גם להוסיף תיבת טקסט לשקופית, ללא קשר לתבנית.



1. בכרטיסיית הוספה, בקבוצת טקסט בחרו בלחצן תיבת טקסט.
2. סמן העכבר יהפוך לסימן פלוס שחור , גררו את הסמן ליצירת תיבת הטקסט בשקופית.

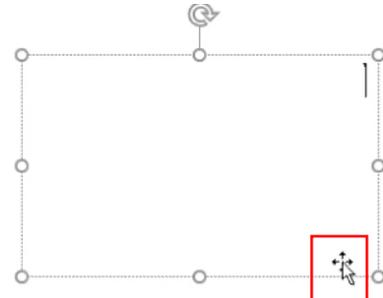
## שינוי גודל תיבת טקסט וגרירת תיבת טקסט

ניתן להקטין ולהגדיל את תיבת הטקסט ולהזיזה באמצעות ידיות אחיזה הממוקמות סביב הצורה. בלחיצה על הצורה יופיעו ידיות אחיזה. לגרירת ידיות אחיזה עמוד עם סמן העכבר על ידית אחיזה הרצויה עד לקבלת חץ דו-כיווני בצבע לבן . על-ידי גרירת ידיות אחיזה כלפי פנים הצורה או כלפי חוץ, ניתן להקטין ולהגדיל אותה.





ניתן להזיז את הצורה ממקום למקום על-ידי גרירה. על מנת להזיז את הצורה יש לעמוד עם סמן העכבר מעל השוליים של תיבת הטקסט עד לקבלת סמן בצורת ארבעה חיצים ולגרור את תיבת הטקסט למיקום הרצוי.



<p>עיצוב וסידור תיבת הטקסט גם כן נעשית דרך כרטיסייה תלוית הקשר- <b>כלי ציור</b>. הסבר מפורט לשימוש באפשרויות מהכרטיסייה מפורטים בהסבר על צורות.</p>	
---	---

### שילוב תמונה עם תיבת טקסט

ניתן להוסיף טקסט לתמונה על ידי שימוש בתיבת טקסט. על מנת שהטקסט יראה על התמונה יש להגדיר כי התמונה תהיה ברקע ותיבת הטקסט תהיה מקדימה.

1. הוסיפו תמונה לשקופית.
2. בכרטיסיית כלי תמונות, לחצו על החץ של לחצן העבר אחורה. 
3. בחרו באפשרות **העבר לרקע**.
4. הוסיפו תיבת טקסט לשקופית.
5. הקלידו את הטקסט הרצוי.
6. הגדירו כי מילוי תיבת הטקסט יהיה **ללא מילוי**, ומיתאר תיבת הטקסט יהיה **ללא מיתאר**.
7. גררו את תיבת הטקסט מעל התמונה למיקום הרצוי.

הטקסט יופיע על התמונה:



## שמיים כחולים

### תרגול

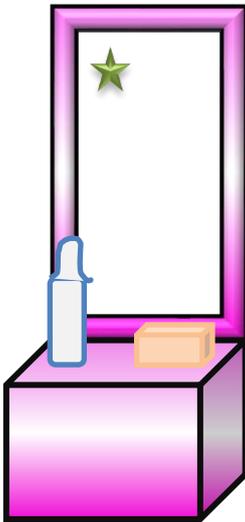
#### תרגיל 2- עיצוב צורה מתקדם

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. הוסיפו 5 שקופיות פריסת כותרת בלבד.
3. בשקופית הראשונה:
  - בחרו פריסת כותרת בלבד
  - הקלידו: " יש דרך צרה ויש דרך רחבה"
  - הוסיפו צורות מתאימות ועצבו
4. בשקופית השנייה:
  - הקלידו: " יש דרך עקומה ויש דרך ישרה"
  - הוסיפו צורות מתאימות, עצבו אותן
  - יישרו את הצורות לפי הצורך.
5. בשקופית השלישית:
  - הקלידו: "יש דרך ארוכה ויש דרך קצרה"
  - הוסיפו צורות מתאימות ועצבו.
  - יישרו וקבצו את הצורות.
6. בשקופית הרביעית:
  - הוסיפו צורת חץ.
  - הקלידו בתוך בצורה: החשוב ביותר הוא ללכת בדרך המובילה אל המטרה.



- עצבו כרצונכם.
- 7. בשקופית החמישית:
  - הקלידו "סוף"
  - הוסיפו צורות מתאימות ועצבו כרצונכם.
- 8. קבעו מעברים שונים בין השקופיות.
- 9. הגדירו את השקופיות כך שיעברו באופן אוטומטי לאחר 3 שניות
- 10. הפעילו את המצגת.
- 11. שמור וסגרו את הקובץ.

### תרגיל 3

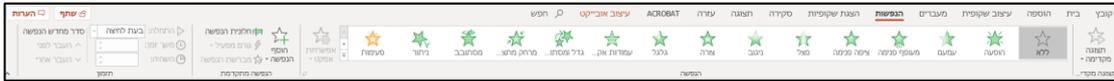


1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. השתמשו בצורות אוטומטיות וצרו באמצעותן את השידה.
3. הוסיפו צורת קובייה
4. הוסיפו צורת מסגרת
5. הוסיפו לשידה פריטים כרצונכם
6. צבעו את השידה במילוי הדרגתי.
7. צבעו את קו המתאר כרצונכם.
8. הוסיפו אפקט: זוהר והשתקפות.
9. שמרו וסגרו את הקובץ.



## פרק 7 - הנפשות

ניתן להוסיף הנפשות על טקסט, צורה, תמונה וכדומה. הנפשה יוצרת אפקט של תנועה חלקה וזורמת בזמן הצגת המצגת. את אפשרויות ההנפשה ניתן לראות בכרטיסיית הנפשות.

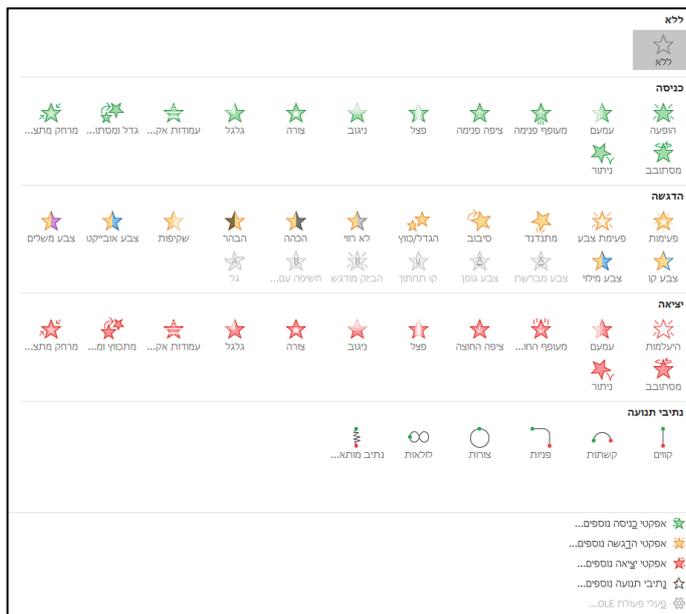


### כרטיסיית הנפשות כוללת את הקבוצות הבאות:

- תצוגה מקדימה - תצוגה מקדימה של הנפשת השקופית.
- הנפשות - קבוצה זו מכילה אפשרויות להנפשה מותאמת אישית.
- הנפשה מתקדמת - קבוצה זו מכילה פקודות מתקדמות להנפשה מותאמת אישית.
- תזמון - קבוצה זו מכילה פקודות לתזמון וארגון ההנפשות במצגת.

### הוספת הנפשה

1. סמנו את האובייקט להוספת הנפשה.
2. לחצו על חץ הרשימה של אפשרויות ההנפשה. יוצג חלון עם אפשרויות הנפשה שונות:





3. בחרו באפקט ההנפשה הרצוי.
4. להוספת הנפשה נוספת על אותו אובייקט, סמנו את האובייקט הרצוי.



5. לחצו על לחצן הוסף הנפשה
6. בחרו באפקט ההנפשה הרצוי.

	<p>להסרת הנפשה מהאובייקט, בחרו מתוך חלון אפשרויות ההנפשה את אפשרות ללא-</p>	
---	---	--

### אפשרויות אפקט להנפשה

ניתן להוסיף אפקטים ולקבוע מאפיינים להנפשה שנבחרה.



1. לחצו על לחצן אפשרויות אפקט
2. מתוך התפריט שנפתח, בחרו את האפשרות הרצויה:

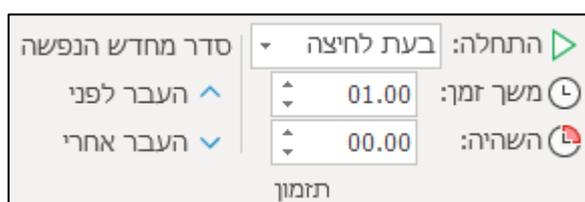
כיוון	
מהקצה המחתון	
מהקצה התחתון השמאלי	
משמאל	
מהקצה העליון השמאלי	
מהקצה העליון	
מהקצה העליון הימני	
מימין	
מהקצה התחתון הימני	



<p>הסמל על לחצן אפשרויות אפקט והאפשרויות הנפתחות בתפריט, משתנים בהתאם להנפשה שנבחרה.</p>	
--	---

## תזמון הנפשה

ניתן לקבוע הגדרות נוספות להנפשה כגון זמן ההנפשה, לאחר כמה זמן תתחיל ההנפשה, אופן הפעלת ההנפשה וכדומה. ניתן לראות את אפשרויות תזמון ההנפשה בקבוצת **תזמון**.



- **התחלה** - אפשרות לקבוע כיצד תופעל ההנפשה:
  - **בעת לחיצה** - ההנפשה תופעל בלחיצת עכבר.
  - **עם הקודם** - ההנפשה תופעל באותו זמן שמופעלת ההנפשה הקודמת ברצף.
  - **אחרי הקודם** - ההנפשה תפעל לאחר שמופעלת ההנפשה הקודמת ברצף.
- **משך זמן** - משך הזמן ההנפשה בזמן התרחשותה.
- **זמן השהייה** - משך הזמן להשהייה עד שתופעל ההנפשה לאחר ההנפשה הקודמת ברצף.
- **העבר לפני/העבר אחרי** - אפשרות לשנות את מיקום ההנפשה ברצף הכולל.

## תרגול

### תרגיל 1

1. פתחו את הקובץ "כיתה" משולחן עבודה.
2. בשקופית מס' 1:
  - בחרו ל-2 האובייקטים הנפשות **כניסה** כרצונכם.



• הגדירו התחלה: אחרי הקודם.

3. בשקופית מס' 2:

• בחרו הנפשת הדגשה לפי הסדר הבא:

א. שלטים

ב. ריהוט

ג. תלמידים

ד. מורה

• הגדירו התחלה: אחרי הקודם.

4. בשקופית מס' 3:

• בחרו לכל האובייקטים הנפשות יציאה כרצונכם.

• הגדירו התחלה: עם הקודם.

5. בחרו מעבר אוטומטי לכל השקופיות.

6. הפעילו את המצגת

7. שמרו וסגרו את הקובץ.

## חלונית הנפשה

ניתן לנהל את ההנפשות דרך חלונית ההנפשות. חלונית ההנפשה מאפשרת לשנות את ההנפשה, לשנות את סדר ההנפשות, למחוק הנפשה מסוימת ועוד.

בלחיצה על לחצן  חלונית הנפשה יוצג חלון ניווט עם רשימת ההנפשות הקיימות:



**חלונית הנפשה**

הפעל הכול

רשימת ההנפשות

לחצן להפעלת הנפשות בשקופית

1	🌟	...:1 הנ...	🟢
2	🌟	... להוסיף ...	🟢
3	🌟	תמונה 4	🟢
4	🌟	...:5 פינו...	🟡
5	🌟	...:5 פינו...	🟡
6	🌟	...:5 פינו...	🟡

שניות 0 2 4

לאחר הוספת הנפשות לאובייקטים בשקופית, יופיע סדר ההנפשות על השקופית כמו הסדר המופיע בחלונית ההנפשה.

**הנפשות**

ניתן להוסיף הנפשות על טקסט, צורה, תמונה וכדומה. הנפשה יוצרת אפקט של תנועה חלקה וזורמת בזמן הצגת המצגת. את אפשרויות ההנפשה ניתן לראות בכרטיסיית הנפשות.

1

2

3

4

5

6



ניתן למצוא את אפשרויות הגדרות ההנפשה השונות בתפריט מקוצר הנפתח בלחיצה על החץ של ההנפשה בחלונית ההנפשה:

**חלונית הנפשה**

הפעל מ: ▶

1			... הנ: 1 כותרת	<span style="background-color: green; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
2			... ניתן להוסיף	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span>
3			4 תמונה	<span style="background-color: green; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
4			... כוכב: 5 פינ...	<span style="background-color: yellow; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
5			... כוכב: 5 פינ...	<span style="background-color: pink; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
6			... כוכב: 5 פינ...	<span style="background-color: yellow; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>

התחל בלחיצה

התחל עם הקודם

התחל לאחר הקודם

אפשרויות אפקט...

תזמון...

הסתר ציר זמן מתקדם

הסר



### מברשת הנפשה

מברשת ההנפשה מאפשרת להעתיק את הגדרות ההנפשה מכל אובייקט בשקופית לאובייקט אחר (כפי שניתן להעתיק עיצוב בעזרת מברשת עיצוב) וכך, ניתן לחסוך זמן רב בעיצוב המצגת.

1. סמנו את האובייקט ממנו תרצו להעתיק את הגדרות ההנפשה.

2. לחצו על לחצן **מברשת הנפשה**

3. סמנו את האובייקט עליו תרצו להחיל את הגדרות ההנפשה.

לחיצה אחת תפעיל את הפקודה לסימון חד פעמי של אובייקט, ולחיצה כפולה תשאיר את הפקודה פעילה באופן קבוע - יציאה ממצב של מברשת הנפשה תבצע לאחר שחרור לחצן הפקודה.





## תרגול

### תרגיל 2

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: "קורס מחשבים"
  - בכותרת משנה הקלידו את **עיר** המרכז מחשבים שלכם.
3. הוסיפו שקופית בפריסת **כותרת בלבד**, והקלידו בה: תוכנית הלימודים
4. הוסיפו בשקופית זו תמונת מחשב מתוך מאגר התמונות.
5. הוסיפו שקופית בפריסת **כותרת ותוכן**
  - הקלידו בכותרת ראשית: הקורסים שלנו
  - הקלידו בכותרת משנה:
    - הכרת המחשב
    - וורד
    - פאורפוינט
    - אקסל
6. הוסיפו שקופית ריקה
7. הוסיפו בה תמונות של אביזרי מחשב כגון: עכבר, מקלדת.
8. בחרו הנפשות לכל האובייקטים (טקסטים ותמונות) באופן שיבואו אוטומטית לאחר הקודם-באמצעות **חלונת ההנפשה**.
9. בחרו מעבר אוטומטי לכל השקופיות.
10. הפעילו את המצגת.
11. שמרו וסגרו את הקובץ.

### תרגיל 3- נתיבי תנועה

1. פתחו את הקובץ "נתיבי תנועה" משולחן עבודה.
2. הוסיפו לכל האובייקטים בשקופיות הנפשות נתיבי תנועה.
3. בחרו מעבר אוטומטי לכל השקופיות.
4. שמרו וסגרו את הקובץ.



#### תרגיל 4

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. שקופית ראשונה:
  - בכותרת ראשית הקלידו: פלאי היקום.
  - בכותרת המשנה הקלידו שמכם
3. הוסיפו 2 שקופיות בפריסה ריקה.
4. קבעו רקע בגוון תכלת.
5. הוסיפו 3 תמונות נוף בכל שקופית ועצבו אותן כרצונכם.
6. בשקופית 1 הוסיפו לאובייקטים הנפשות כרצונכם.
7. בשקופיות 2 הוסיפו הנפשה כרצונכם לתמונה 1, הגדירו כי יופיעו באופן אוטומטי-  
**לאחר הקודם.** בעזרת מברשת ההנפשה העתיקו ההנפשה לשאר התמונות בשקופית.
8. בשקופיות 3 הוסיפו הנפשה כרצונכם לתמונה 1, הגדירו כי יופיעו באופן אוטומטי-  
**לאחר הקודם.** בעזרת מברשת ההנפשה העתיקו ההנפשה לשאר התמונות בשקופית.
9. בחרו מעבר אוטומטי לכל השקופיות.
10. הפעילו את המצגת
11. שמרו וסגרו את הקובץ.

## פרק 8 - הוספת שמע

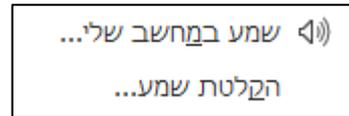
ניתן להוסיף שמע למצגת, אפשרות הוספת השמע ניתן לראות בכרטיסיית הוספה, קבוצת מדיה.



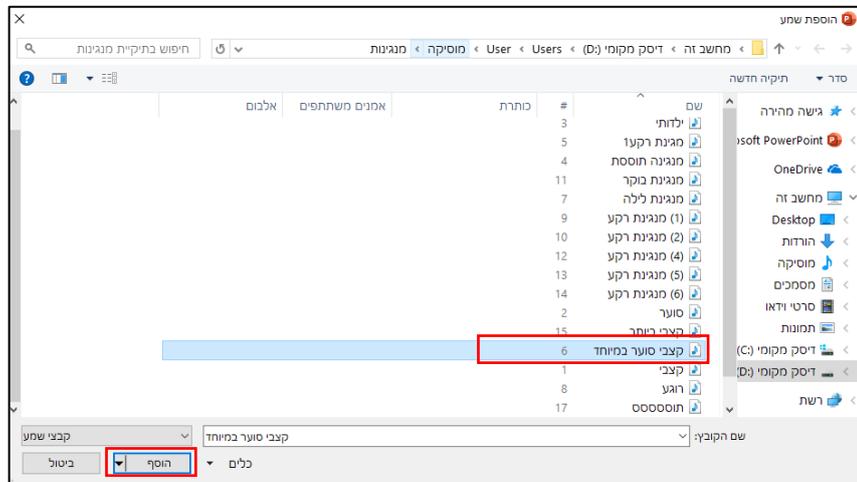
### תהליך הוספת שמע



1. בכרטיסיית הוספה, לחצו על לחצן שמע.
2. מתוך התפריט שנפתח, בחרו את האפשרות שמע במחשב שלי:

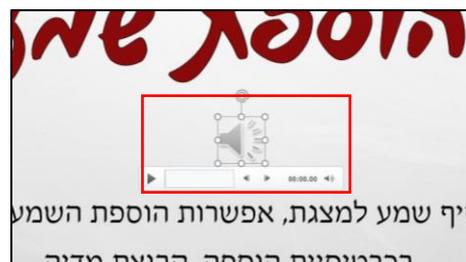


3. בחרו את השמע הרצוי מתוך התיקיה:



4. לחצו על אישור.

לאחר ההוספה, יוצג אייקון השמע בשקופית.





לאחר הוספת שמע לשקופית תוצג כרטיסיית **כלי שמע** ותחתיה שתי תתי כרטיסיות **תבנית ו- הפעלה**.

שימו לב, כרטיסיות אלו יוצגו רק במידה וסימנתם השמע בשקופית.



**כרטיסיית תבנית - עיצוב בלבד של סמל השמע.**

### כרטיסיית הפעלה

כרטיסיית הפעלה כוללת את הקבוצות הבאות:

- **תצוגה מקדימה** - קבוצה זו מכילה אפשרות להפעלת השמע.
- **סימניות** - קבוצה זו מכילה אפשרויות להוספת והסרת סימניות מהשמע.
- **עריכה** - קבוצה זו מכילה פקודות לעריכת השמע כגון: קיצור זמן השמע והוספת אפקטים של עריכה. (פירוט מורחב בפרק וידאו)
- **אפשרויות שמע** - קבוצה זו כוללת אפשרויות הסתרת אייקון השמע, אפשרויות הפעלת השמע, חזרה לתחילת השמע לאחר הפעלתו ועוד.

### קבוצת אפשרויות שמע:

- **המשך בלולאה עד לעצירה** - כשיגמר קובץ השמע - יתחיל מחדש עד לסיום השקופית או המצגת (תלוי בהגדרה)



- **פקודת הפעל-**

- **ברצף לחיצה** - הפעלת השמע באופן אוטומטי בלחיצה.
- **באופן אוטומטי** - השמע יופעל ללא לחיצה על האייקון.
- **בעת לחיצה** - השמע יופעל בעת לחיצה על אייקון השמע.

- **הפעל על פני שקופיות** - מכאן ואילך לאורך כל המצגת
- **הסתר בעת הצגה** - האייקון של השמע לא יופיע בעת הצגת השקופיות.



**הפעל ברקע** - כדי להפעיל את השמע ברציפות לאורך כל השקופיות ברקע.

## תרגול

### תרגיל 1-שמע

#### 1. מעברים:

1. פתחו את הקובץ "זהב" משולחן עבודה.
2. בחרו מעבר והגדירו אותו באופן אוטומטי לאחר 4 שניות.
3. בחרו: החל על הכל.

#### 2. הנפשות:

- בשקופית מס' 1:
  - א. בחרו הנפשות כניסה כרצונכם.
  - ב. הגדירו התחלה: אחרי הקודם.
- בשקופית מס' 2:
  - א. בחרו הנפשות יציאה כרצונכם.
  - ב. הגדירו התחלה: אחרי הקודם.
- בשקופית מס' 3:
  - א. בחרו הנפשת הדגשה לפי סדר כללי החצייה.
  - ב. הגדר לאחר כל הנפשה "אחרי הקודם".
- לשקופיות 4-8:
  - א. בחרו הנפשת נתיב מותאם אישית אך ורק לחוצים לפי כללי החצייה.
  - ב. הגדירו התחלה: אחרי הקודם/ עם הקודם.

#### 3. שמע

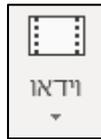
- הוסיפו בשקופית הראשונה שיר/ מנגינה.
- קבעו כי השיר יפעל ברקע מתחילת המצגת עד סופה באופן אוטומטי -
- שמרו וסגרו את הקובץ.



**פרק 9 - וידאו**

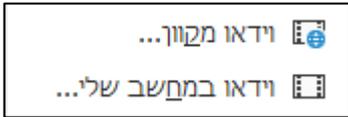
כלי עריכת הווידאו החדשים מאפשרים לעצב את הסרטון, לשנות בהירות, ניגודיות וצבעים של הסרטון.

**הוספת וידאו**

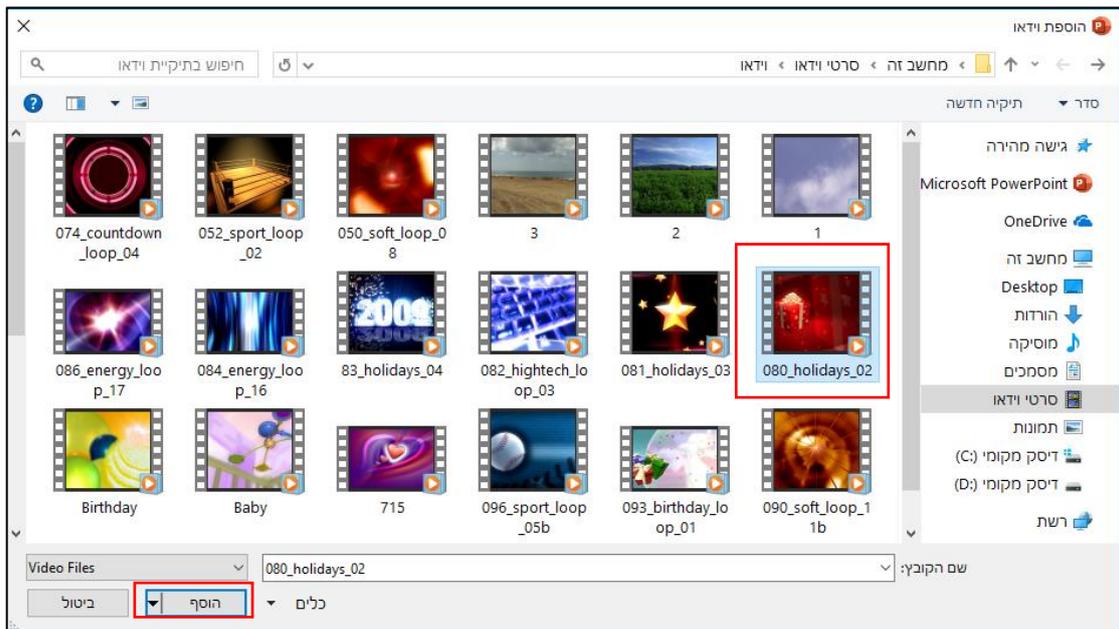


1. בכרטיסיית הוספה, לחצו על החלק התחתון של לחצן וידאו.

2. מתוך התפריט שנפתח, בחרו את האפשרות **וידאו במחשב שלי**:



3. בחרו את הסרטון הרצוי מתוך התיקייה:



4. לחצו על אישור



דוגמא לשקופית עם סרטון:



### כרטיסיית תבנית - כלי וידאו

לאחר הוספת סרטון לשקופית תוצג כרטיסיית כלי וידאו ותחתיה שתי תתי כרטיסיות **תבנית ו- הפעלה**. שימו לב, כרטיסיות אלו יוצגו רק במידה וסימנתם הסרטון וידאו בשקופית.



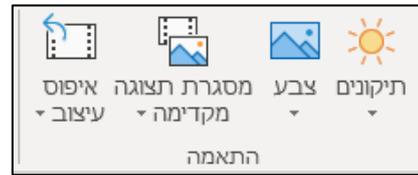
### כרטיסיית תבנית כוללת את הקבוצות הבאות:

- **תצוגה מקדימה** - קבוצה זו מכילה לחצן להפעלת הסרטון.
- **התאמה** - קבוצה זו מכילה אפשרויות לשיפורים של סרטון הווידאו כגון צבעים, בהירות, ניגודיות ועוד.
- **סגנונות וידאו** - קבוצה זו מכילה סגנונות עיצוב לסרטוני וידאו רבים ומגוונים ואפשרויות עיצוב כגון מיתאר ואפקטים.
- **סידור** - קבוצה זו מכילה אפשרויות פריסת סרטון הווידאו בתוך השקופית.
- **גודל** - קבוצה זו מכילה אפשרויות לחיתוך ולשינוי גודל הסרטון.



• **קבוצת התאמה**

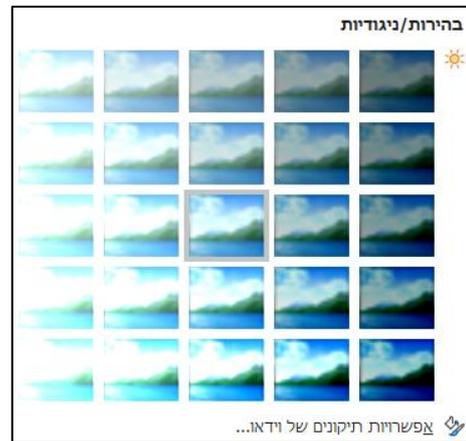
קבוצה זו מכילה אפשרות לבצע התאמה של תיקוני בהירות וחדות, תיקוני צבע וכדומה.



- **תיקונים**



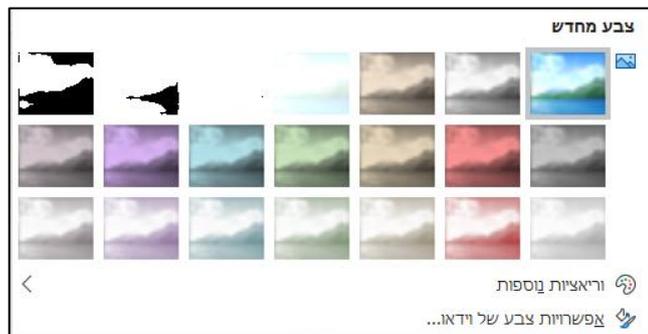
בלחיצה על לחצן **תיקונים** יוצגו אפשרויות שונות לבהירות וחדות:



- **צבע**



בלחיצה על לחצן **צבע** יוצגו אפשרויות שונות לצבעים:





**- מסגרת תצוגה מקדימה**

ניתן לצפות בתמונה טרם הפעלת הסרטון.



1. לאחר לחיצה על לחצן **מסגרת תצוגה מקדימה** יוצג תפריט.

2. מתוך התפריט שנפתח, בחרו את האפשרות **תמונה מקובץ**.



3. בחרו את התמונה הרצויה

**• קבוצת סגנונות וידאו**

ניתן לבחור סגנונות וידאו מגלריית הסגנונות.



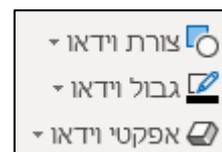
לחצו על חץ הרשימה להצגת כל האפשרויות:



ניתן לבחור **צורת וידאו**,

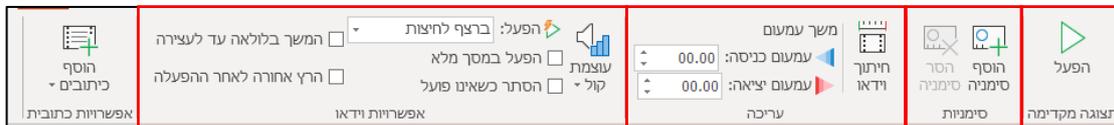
**סגנון גבול**,

**אפקטי וידאו**.





## כרטיסיית הפעלה - כלי וידאו



### כרטיסיית הפעלה כוללת את הקבוצות הבאות:

- **תצוגה מקדימה** - קבוצה זו מכילה אפשרות להפעלת הסרטון.
- **סימניות** - קבוצה זו מכילה אפשרויות להוספת והסרת סימניות מסרטון וידאו.
- **עריכה** - קבוצה זו מכילה פקודות לעריכת סרטון וידאו כגון: קיצור זמן הסרטון והוספת אפקטים של עריכה.
- **אפשרויות וידאו** - קבוצה זו כוללת אפשרויות הצגת סרטון וידאו כגון, שידור בלולאה, אפשרויות הפעלת הסרטון, חזרה לתחילת הסרטון לאחר הצגתו ועוד.

### הוספת והסרת סימניות

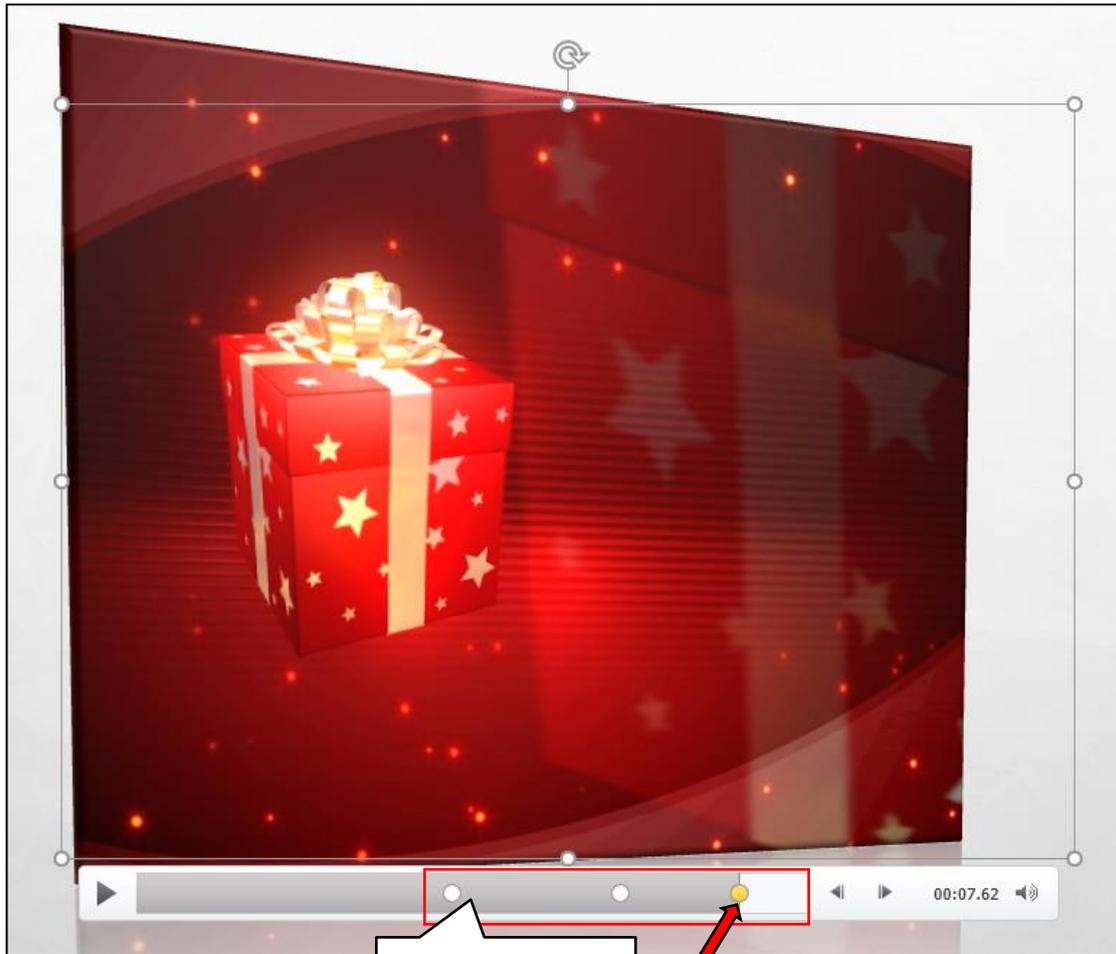
הסימניות מאפשרות לסמן מקטע או נקודה בסרטון ולהתאים קובץ אודיו בהתאם או לקבוע הפעלת הנפשה בסימניה בסרטון.

#### להוספת סימנייה:

1. ברצועת הזמן מתחת לסרטון הווידאו, עמדו על הנקודה הרצויה להוספת הסימנייה.



2. לחצו על לחצן הוסף סימניה.
- סימן העיגול שיופיע, לאורך רצועת הזמן, מייצג את מיקום הסימנייה שבחרתם. ניתן להוסיף מספר סימניות לאורך רצועת הזמן של סרטון הווידאו.



סימניות

### להסרת סימנייה:

1. עמדו על הסימנייה הרצויה כך שסימן העיגול יהפוך לצהוב.

2. לחצו על פקודת הסר סימנייה.



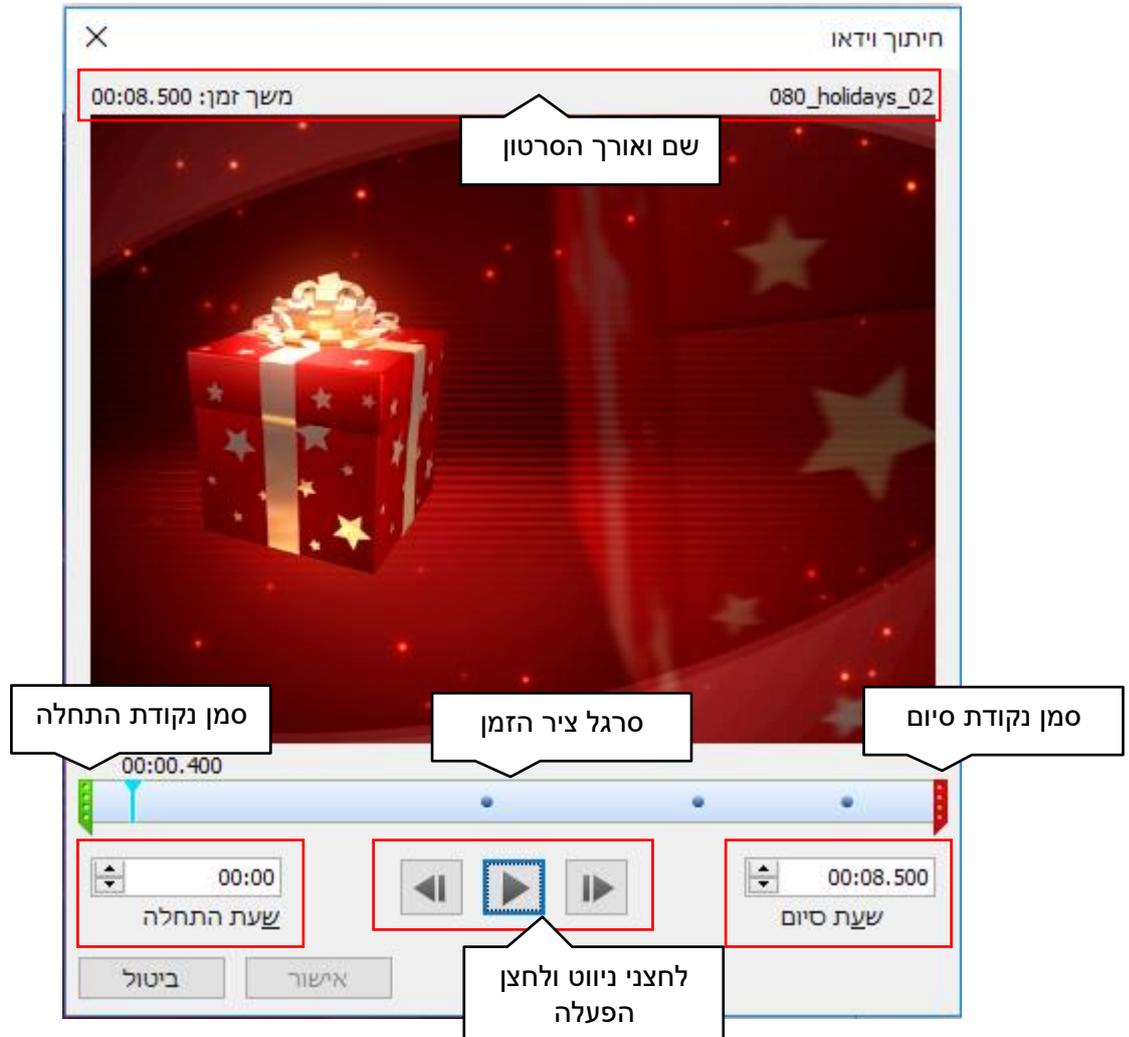
### עריכת סרטון וידאו

אחת מהאפשרויות המדהימות היא האפשרות לערוך סרטון וידאו שהתווסף למצגת מתוך תוכנת PowerPoint, ללא צורך בתוכנת עריכה נפרדת. אפשרות זו הופכת את תהליך הוספת, עריכת ועיצוב הסרטון, לקלה ומהירה.

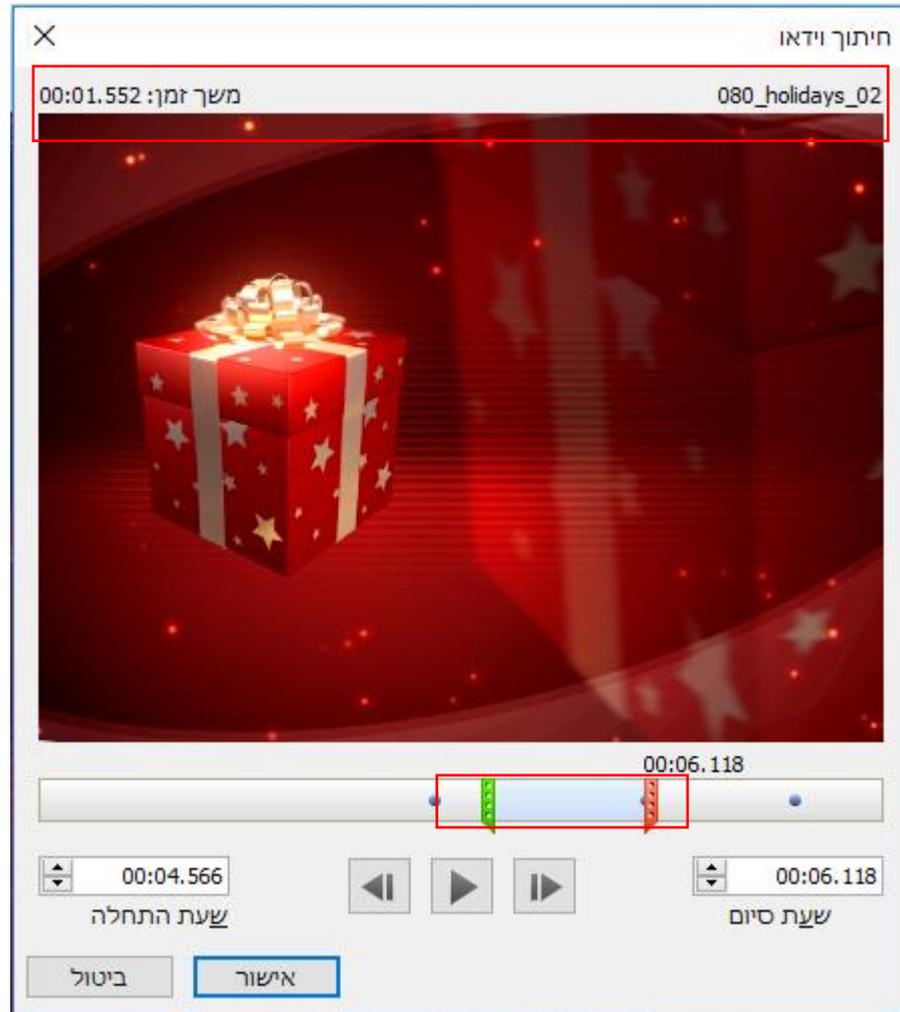


1. לחצו על לחצן חיתוך וידאו

הסרטון יוצג בתוך חלון עריכה:



2. גררו את סמני ההתחלה והסוף, על סרגל העריכה, לקביעת נקודת התחלה והסיום של הסרטון לנקודות בהם תרצו שהסרטון יתחיל ויסתיים.



3. לחצו על לחצן הפעל  על מנת לוודא כי הסרטון מתחיל ונגמר במקומות הרצויים.
4. לחצו על אישור.



## תרגול

### תרגיל 1-וידאו

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: "הוספת וידאו"
  - בכותרת משנה הקלידו את **שמכם**.
3. הוסיפו 2 שקופיות בפריסת **ריק**
4. הוסיפו 2 סרטוני וידאו בכל אחת מהשקופיות.
5. עצבו כרצונכם, השתמשו בכלים הבאים: תיקונים, סגנונות, צורת וידאו, גבול ולפחות 2 אפקטים.
6. חתכו את הוידאו.
7. קבעו הפעלת וידאו באופן אוטומטי
8. הפעילו את המצגת
9. שמרו וסגרו את הקובץ.

## פרק 10 - קישור

קישור הוא פקד המאפשר חיבור משקופית אחת לשקופית אחרת באותה מצגת או לשקופית במצגת אחרת, לכתובת דואר אלקטרוני, לדף אינטרנט או לקובץ. באפשרותנו ליצור היפר-קישור מטקסט או מאובייקט כגון תמונה, גרף, צורה או וורדארט.

### קישור בין שקופיות - באותה מצגת

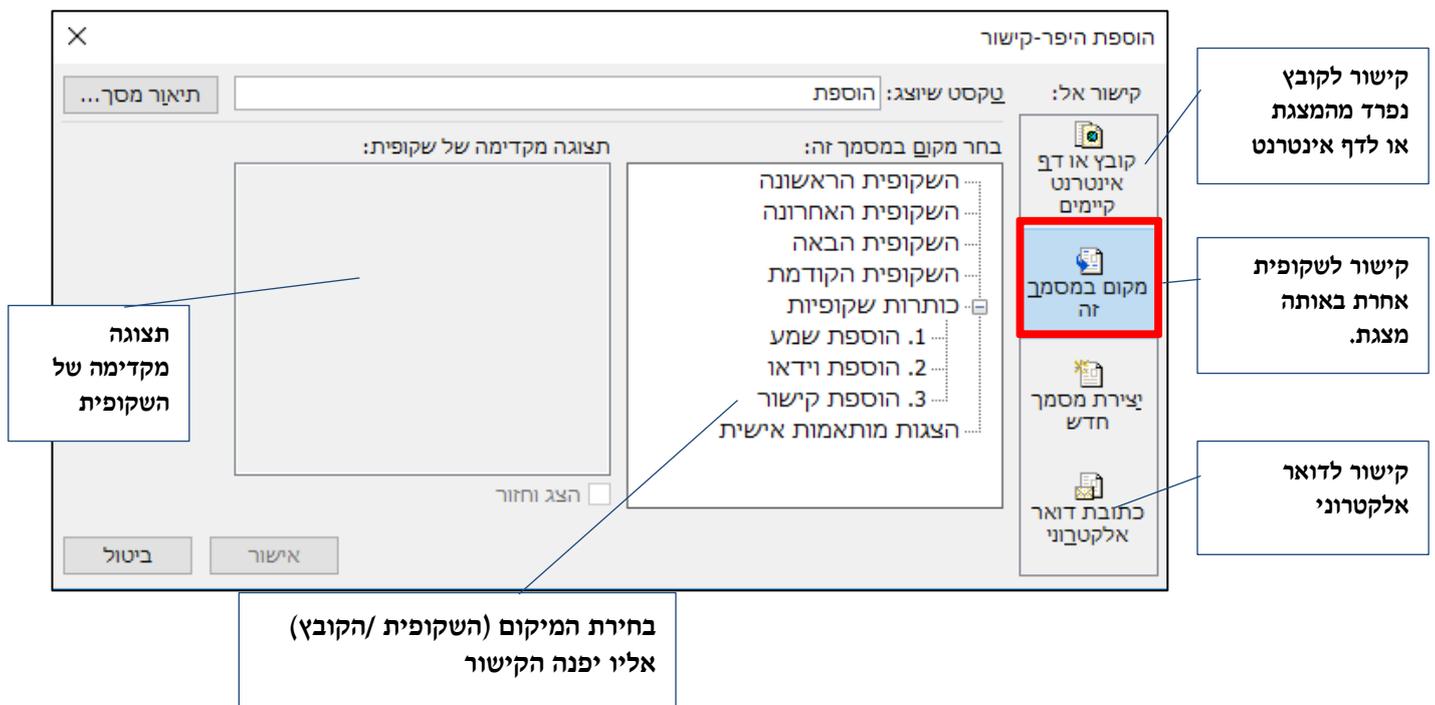
1. צרו במצגת אובייקט (צורה או כיתוב) עליו תפעילו את הקישור.

2. לחצו על אובייקט שיצרתם.



3. בכרטיסיית הוספה לחצו על חלקו העליון של לחצן קישור.

יוצג חלון המאפשר לבחור את השקופית-אליה האובייקט יפנה:





## תרגול

### תרגיל 1-חידון בחשבון

1. פתחו את הקובץ "חידון בחשבון" משולחן עבודה.
2. בשקופית הראשונה: לצורת החץ הוסיפו קישור מעבר לשקופית הבאה.
3. בשקופית מס' 2:
  - למלבן של מס' 5 הוסיפו קישור מעבר לשקופית הבאה.
  - למלבן של מס' 8 הוסיפו קישור מעבר לשקופית 4
  - למלבן של מס' 4 הוסיפו קישור מעבר לשקופית 4
  - למלבן של מס' 2 הוסיפו קישור מעבר לשקופית 4
4. בשקופית מס' 3: לצורת החץ הוסיפו קישור מעבר לשקופית 5.
5. בשקופית מס' 4: לצורת החץ הוסיפו קישור מעבר לשקופית 2.
6. הפעילו את המצגת-בהנאה!
7. שמרו וסגרו את הקובץ

### תרגיל 2-קישורים

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: "הוספת קישור"
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. הוסיפו 1 שקופיות בפריסת ריק
4. בשקופית זו הוסיפו צורה כרצונכם
5. עצבו כרצונכם.
6. לחצו על הצורה שיצרתם.
7. בכרטיסיית הוספה לחצו על חלקו העליון של לחצן קישור  
8. הוסיפו קישור לשקופית הראשונה של המצגת.
9. שמרו וסגרו את הקובץ.

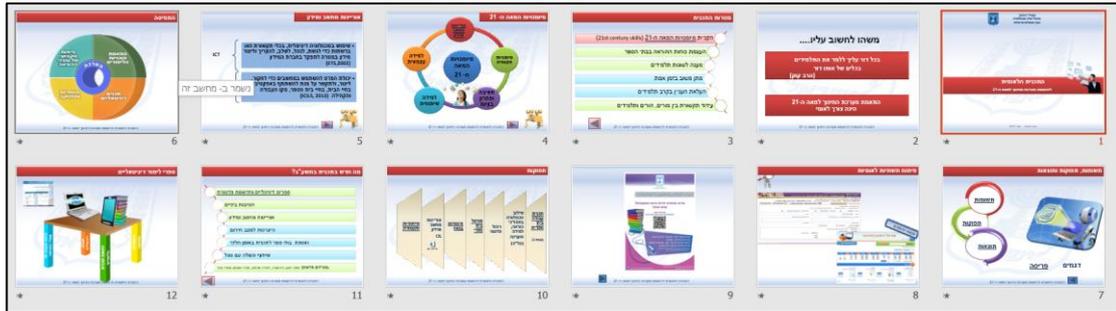




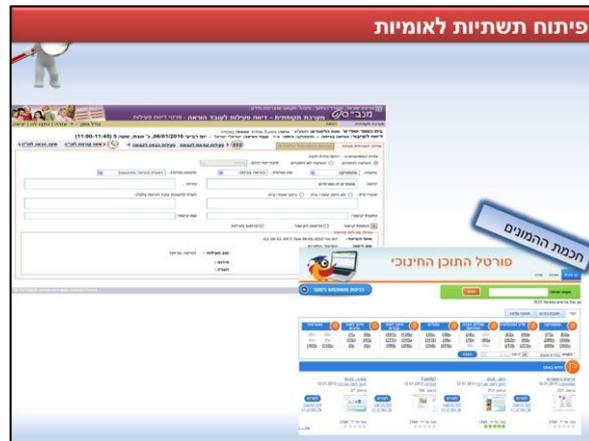
## קישור קובץ או דף אינטרנט קיימים

לעיתים נרצה להראות לצופים תוך כדאי הפעלת המצגת פתיחת אתר מסוים, כמו בדוגמא שלפנינו, חברה לאומית הציגה במצגת את תוכניתה, באחת מהשקופיות הוצגו אתריה של התוכנית, המרצה רצה להראות בפועל את האתר ופעולותיו השונים.

המצגת התוכנית הלאומית:



שקופית המתארת מראה של אתרי החברה, וכן קישור לאתר עצמו בלחיצה על אחת מהתמונות.



## הוספת קישור לאתר

1. צרו במצגת אובייקט (צורה או כיתוב) עליו תפעילו את הקישור.

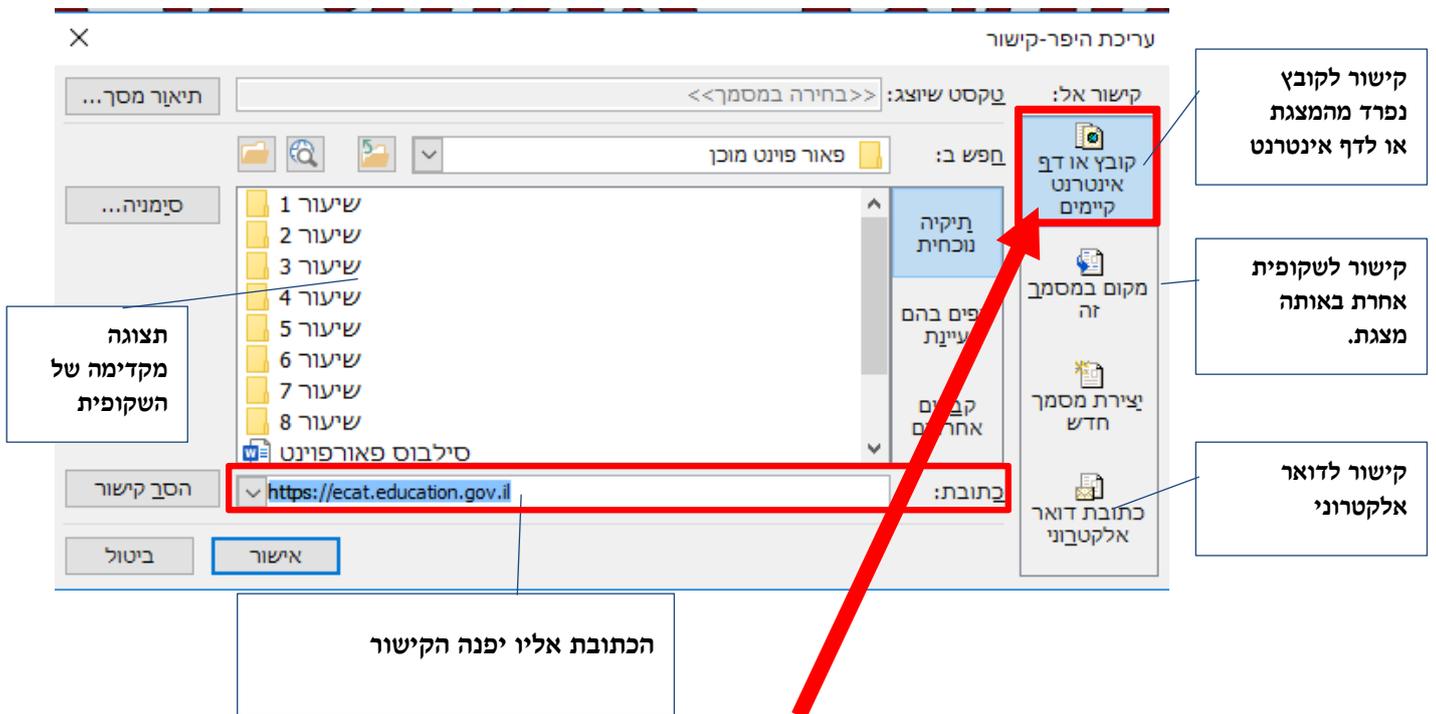
2. לחצו על אובייקט שיצרתם.



3. בכרטיסיית הוספה לחצו על חלקו העליון של לחצן קישור



יוצג חלון המאפשר לבחור את השקופית-אליה האובייקט יפנה:



4. לחצו על האפשרות **קובץ או דף אינטרנט קיימים**.

5. בשורת הכתובת הקלידו (הדביקו-הסבר מטה) את כתובת האתר, לדוגמא:

<https://ecat.education.gov.il>

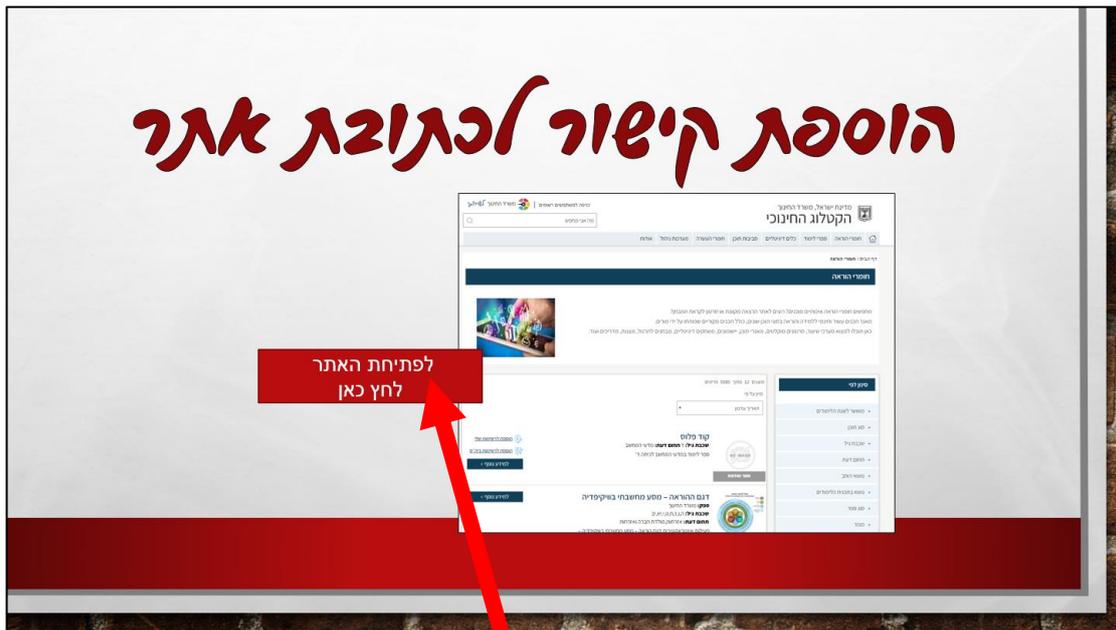
מומלץ לפתוח את האתר הרצוי דרך דפדפן האינטרנט להעתיק את הקישור, ולהדביקו בשורת הכתובת.



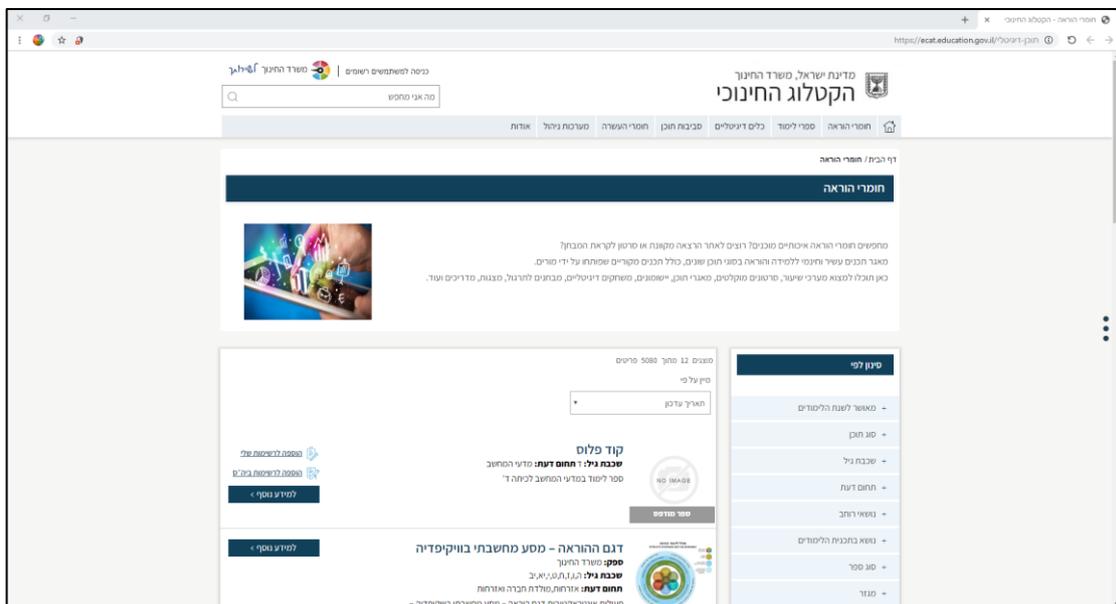
6. לחצו על אישור



דוגמא להוספת קישור במלבן:



בעת הפעלת השקופית, בלחיצה על המלבן יפתח האתר הבא:





## פרק 11 - הערות

ניתן להוסיף הערות שנוכל לעיין בהן מאוחר יותר בעת הגשת הצגת השקופיות בפני קהל. חלונית ההערות היא תיבה המופיעה מתחת לכל שקופית. בחלונית הערות ריקה מופיע הטקסט לחץ כדי להוסיף הערות. את האפשרות הערות ניתן למצוא בכרטיסיית תצוגה, קבוצת הצגה.



### הוספת הערה

1. לחצו על השקופית בה תרצו להוסיף הערה.
  2. בכרטיסיית תצוגה, לחצו על הערות.
- תוצג חלונית תחת השקופית:



3. לחצו בתוך חלונית ההערות והקלידו את הטקסט הרצוי. לדוגמא:

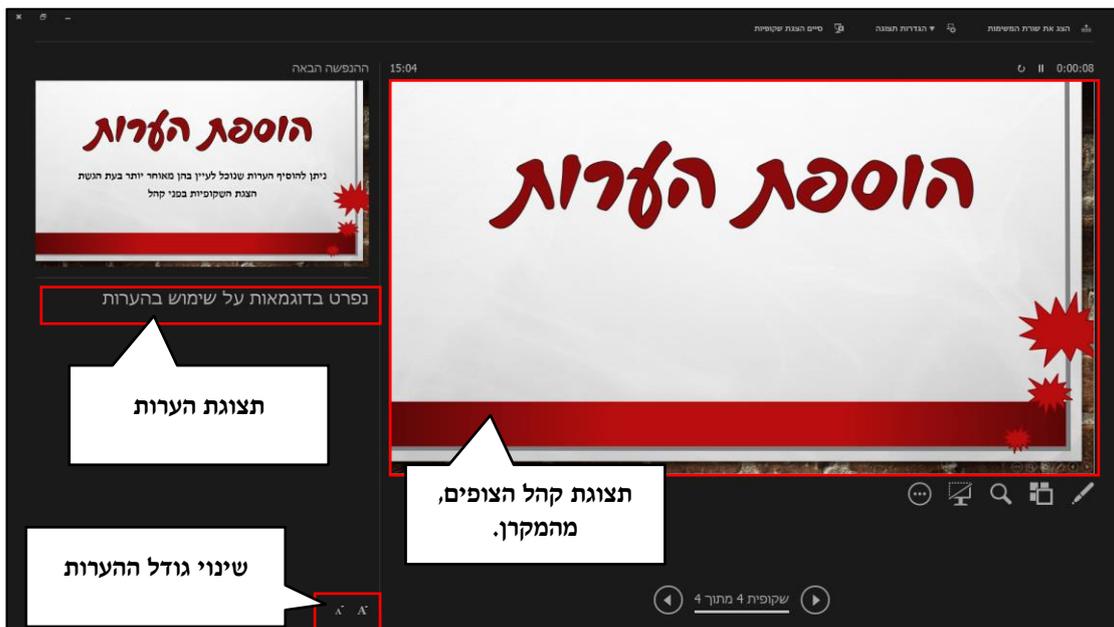
נפרט בדוגמאות על שימוש בהערות



## תצוגת המגיש

כשהמחשב מחובר למקרן ומפעילים את הצגת השקופיות, תצוגת המגיש מופיעה על מסך המחשב. באפשרותנו לראות את ההערות במהלך ההגשה, בעוד שהקהל (ע"י המקרן) רואה רק את השקופיות. אין צורך ליצור את תצוגת המגיש, PowerPoint בונה אותה אוטומט עבורנו על-ידי ליקוט ההערות שהקלדנו עבור כל שקופית.

## דוגמא לתצוגת מגיש:



ההערות מופיעות בחלונית משמאל.

ניתן לשנות את גודל הטקסט בחלונית ההערות באמצעות שני הלחצנים בפינה הימנית התחתונה של חלונית ההערות:



במידה והמחשב לא מחובר למקרן ונרצה להציג את תצוגת המגיש.

1. לחצו על הפעלת המצגת
2. לחצו לחצן ימני על השקופית המופעלת
3. בחרו באפשרות הצג תצוגת מגיש



## תרגול

### תרגיל 1-הערות

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
  2. בשקופית הראשונה:
    - בכותרת הראשית הקלידו: "הערות"
    - בכותרת משנה הקלידו: **ניתן להוסיף הערות שנוכל לעיין בהן מאוחר יותר**
- בעת הגשת הצגת השקופיות בפני קהל.**
3. עצבו את הרקע
  4. הוסיפו הערה למצגת כרצונכם
  5. הפעילו את תצוגת המגיש
  6. בתצוגת המגיש הגדילו את גודל הטקסט בחלונית הערות.
  7. שמרו וסגרו את הקובץ.



## פרק 12 - הגנה על המצגת

ניתן למנוע ממשתמשים לפתוח מצגת ללא סיסמה, להעניק גישת קריאה בלבד מצגת כדי שלא ימחקו בטעות העיצובים. בנושא זה נעסוק בדרכים השונות שבהן נוכל להשתמש באפשרויות העיקריות להגנה על קבצי ה-PowerPoint.

1. בחרו בכרטיסיית קובץ באפשרות **מידע**.



2. בחרו באפשרות **הגן על המצגת**.

להלן האפשרויות השונות הקיימות להגנה:

- **פתח תמיד לקריאה בלבד** - מצגת המוגדרת להיפתח לקריאה בלבד.
- **הצפן באמצעות סיסמה** - באפשרות זו יש לציין סיסמה כך שמשתמשים לא יכולים לפתוח את הקובץ או לשנות אותו.
- **הוסף חתימה דיגיטלית** - ניתן לאמת את שלמות המצגת על ידי הוספת חתימה דיגיטלית לא גלויה.
- **סמן כסופי** - נשתמש באפשרות זו אם רוצים לסמן את קובץ ה-כגירסה הסופית ולמנוע ממשתמשים אחרים לערוך שינויים נוספים.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ל-Microsoft אין אפשרות לאחזר סיסמאות שנשכחו, ולכן וודאו שהסיסמה בלתי נשכחת במיוחד.</li> <li>• אין הגבלה על הסיסמאות שבהן ניתן להשתמש מבחינת אורך, תווים או מספרים, אך הסיסמאות הן תלויות רישיות.</li> <li>• הפצת קבצים המוגנים באמצעות סיסמה שמכילים מידע רגיש, כגון מספרי כרטיסי אשראי, אינה מאובטחת בכל המקרים.</li> <li>• היזהרו בעת שיתוף קבצים או סיסמאות עם משתמשים אחרים. קיים עדיין סיכון שהסיסמאות יגיעו לידיהם של משתמשים לא צפויים. זכור כי נעילת קובץ באמצעות סיסמה אינה מגינה בהכרח על הקבצים מפני כוונה זדונית.</li> </ul>	
---	--



## תרגול

### תרגיל 1 - פרטים חסויים

1. פתחו את הקובץ "פרטים חסויים" משולחן העבודה.
2. בחרו באפשרות **הגן על המצגת** ובחרו הצפן באמצעות סיסמה.
3. הזינו ואשרו סיסמה.
4. שמרו וסגרו את הקובץ.
5. פתחו את הקובץ והקישו סיסמה.



## פרק 13 הכרות עם יישום impress בתוכנת LibreOffice

LibreOffice חבילת תוכנות הניתנת להורדה חינמית. החבילה כוללת מספר יישומים המקבילים לתוכנות ה-Office של חברת Microsoft. נלמד על יישום **impress** המקביל לתוכנת ה-PowerPoint, תוכנה ליצירת מצגת.

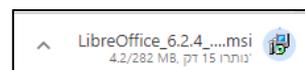
### הורדת התוכנה

1. היכנסו ללינק הבא:

<https://www.libreoffice.org/download/download/>

2. לחצו על המלבן הצהוב-להורדה 

אמורה להתבצע הורדה למחשב בחלק הימני-התחתון של המסך.



3. לחצו על הקובץ שהורד.

4. יוצג חלון, לחצו על **הפעל**.

5. באשף שנפתח לחצו על הבא.

6. סמנו סוג התקנה **מותאמת** ולחצו על הבא.

7. לחצו על הפלוס שליד השפות 

8. בחרו בשפה הרצויה-לדוג עברית-(לחיצה על: יכולת זאת ותתי היכולת...) הבא,

9. סמנו את כל היישומים- הבא.

10. לחצו על התקנה, כאשר מופיע סיום- לחצו על סיום.

### כניסה ראשונית לתוכנה

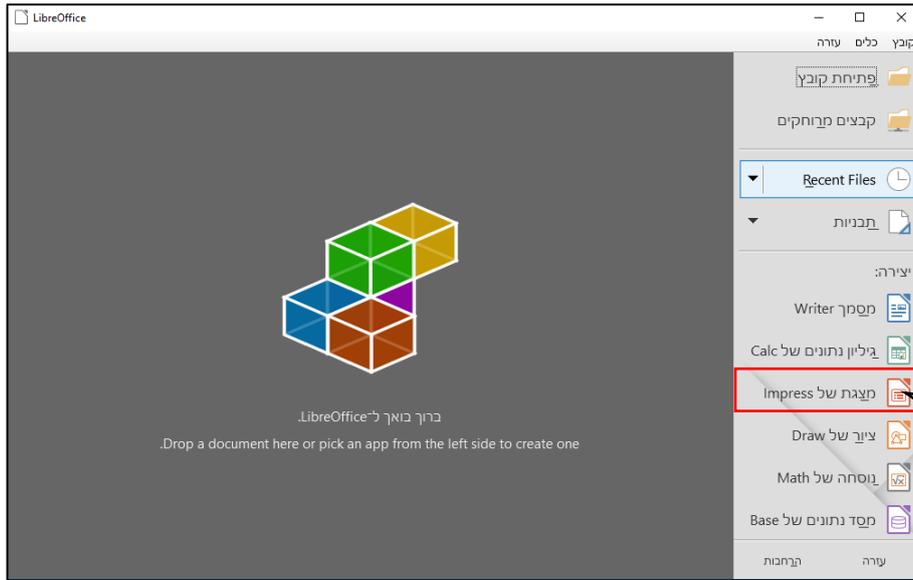


LibreOffice



כדי להיכנס לתוכנה, נלחץ על אייקון התוכנה ב"שולחן העבודה" אם האייקון לא מופיע ב"שולחן העבודה" נכתוב בשורת החיפוש ונלחץ לפתיחת התוכנה.

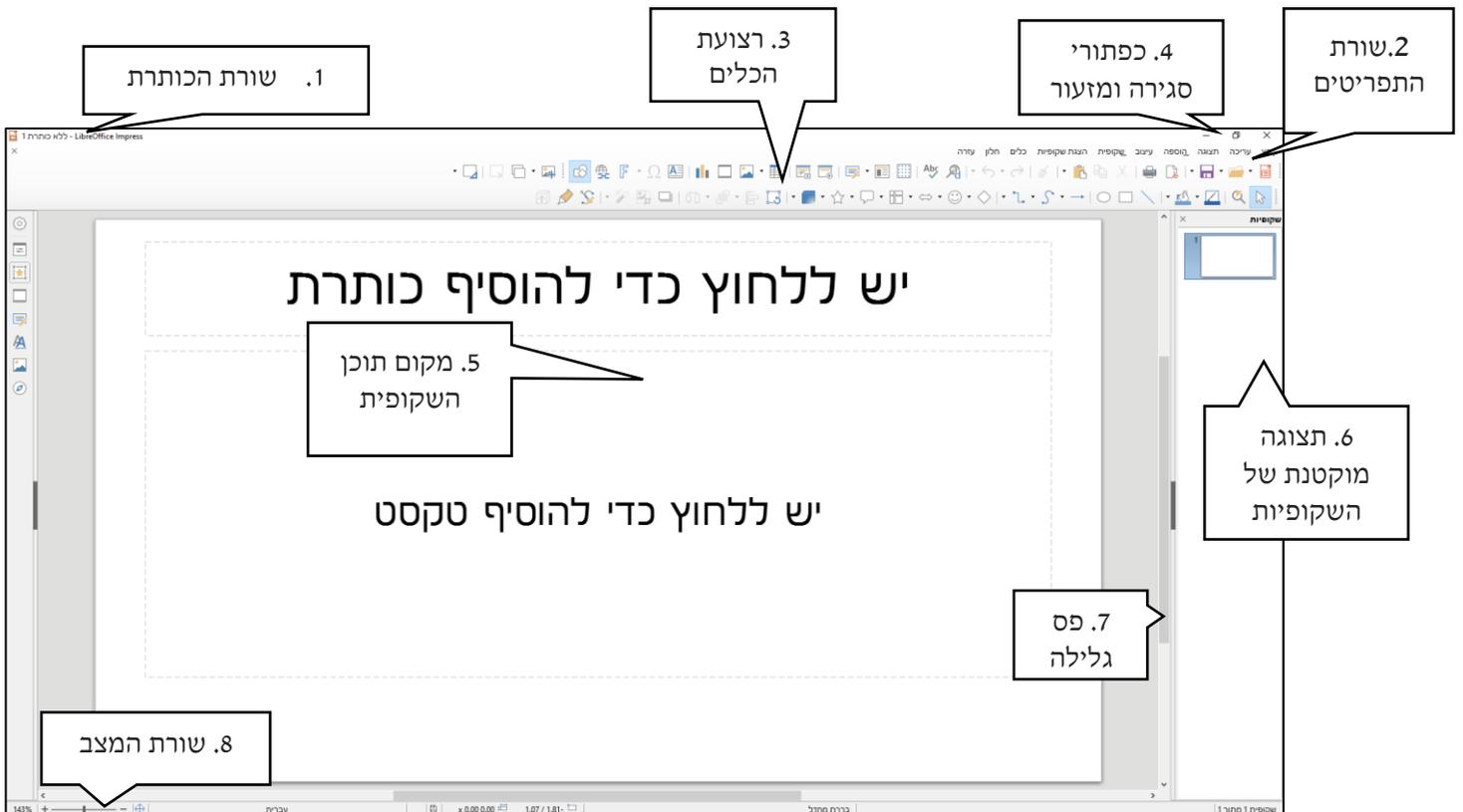
**בלחיצה על אייקון התוכנה יפתח המסך הבא:**



נבחר באפשרות זו כדי לפתוח מצגת של impress

### מבנה התוכנה

עם פתיחת התוכנה יפתח חלון התוכנה המציג באופן אוטומטי שקופית חדשה (ריקה) ומוכנה לעבודה:



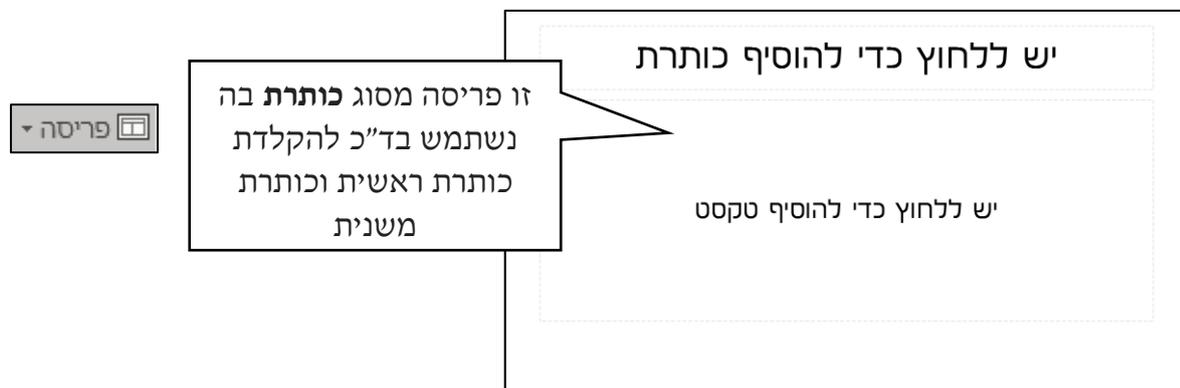


**הסבר בהרחבה:**

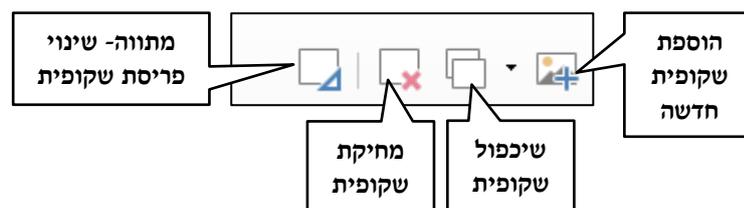
מציגה את שם התוכנה ושם הקובץ הפתוח	1. שורת הכותרת
מכילה את כל התפריטים והאפשרויות הקיימות בתוכנה	2. שורת התפריטים
לכל תפריט קיימת רצועת כלים שונה, לחיצה על תפריט תפתח את רצועת הכלים שלו.	3. רצועת הכלים
הקטנה, הגדלה, מזעור וסגירת החלון	4. כפתורי סגירה ומזעור
משטח העבודה-במקום זה ניתן להוסיף טקסט, טבלאות, גרפיקת SmartArt, תרשימים, אובייקטים ציור, תיבות טקסט, סרטים, צלילים, היפר-קישורים (עליהם נלמד בהמשך)	5. מקום תוכן השקופית
חלונית המציגה תצוגה מוקטנת של השקופיות, ומאפשרת מעבר מהיר בין השקופיות ופעולות נוספות על השקופיות	6. חלונית שקופיות ממוזערות
מאפשר לגלול ולצפות בתוכן השקופיות מעלה ומטה	7. פס גלילה
מאפשר הגדלת תצוגת המסמך ומציגה מידע נוסף על השקופית	8. שורת המצב

**פריסת שקופית**

כאשר נפתח את היישום **impress**, נקבל את השקופית הראשונה בפריסה הזו:



נוכל לראות בסרגל כלים את האפשרויות הבאות:



נוכל למצוא את האפשרויות הנ"ל גם דרך תפריט **שקופית**.

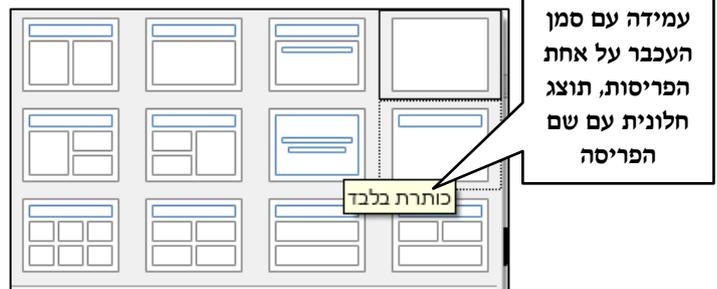


## פריסת שקופית



נעמוד עם סמן העכבר על השקופית, נלחץ בסרגל כלים על לחצן מתווה

נבחר מהתפריט שיפתח את הפריסה הרצויה



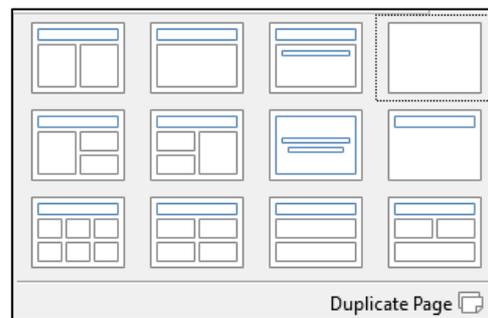
## הוספת שקופית

כדי להוסיף שקופית חדשה עם פריסה רצויה:



1. לחצו בסרגל הכלים על חלקו השמאלי של הלחצן **New Slide**

יפתח התפריט הבא:



2. בחרו את פריסת השקופית הרצויה, לשקופית שתתווסף.

כדי להוסיף שקופית חדשה עם פריסה זהה לשקופית הקודמת:



לחצו בסרגל הכלים על חלקו הימני של הלחצן **New Slide**

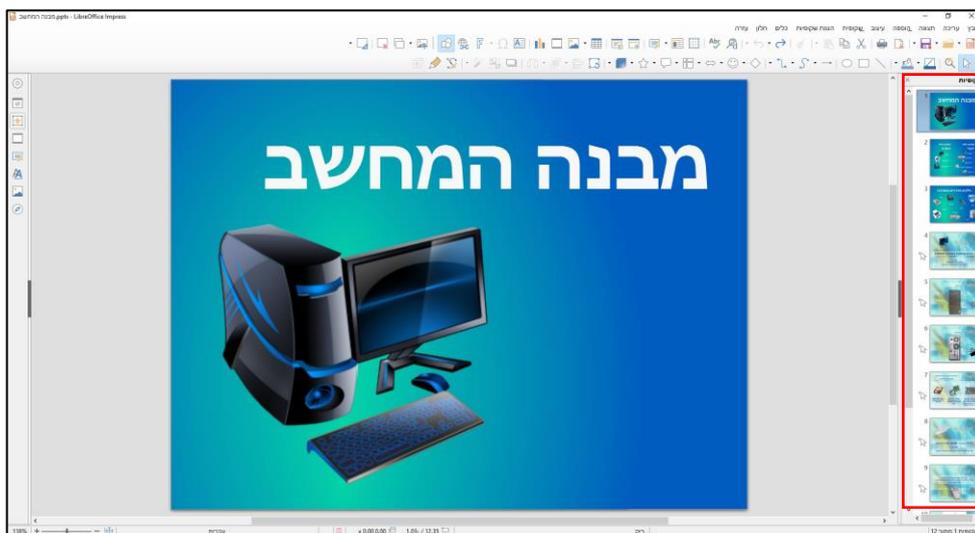


## תרגיל 1

1. פתחו את תוכנת LibreOffice - מצגת Impress
2. שקופית 1:  
שנו את פריסת השקופית לפריסה מסוג **כותרת בלבד**  
עמדו בתוך תיבת הטקסט של הכותרת והקלידו: **יצירת מצגת ב- Impress**
3. שקופית 2:  
הוסיפו שקופית חדשה פריסה מסוג **כותרת בלבד**  
הקלידו: **בקורס נכיר את הכלים הדומיננטיים בלבד**
4. שקופית 3:  
הוסיפו שקופית נוספת עם פריסה זהה לשקופית הקודמת (לחצו על החלק הימני של הלחצן)  
הקלידו: **על ידי ניסוי עצמי בתוכנה נדע יותר**
5. השאירו את הקובץ פתוח כהמשך לתרגיל 2.

## חלונות שקופיות ממוזערות

לאורך העבודה השוטפת תוצג **חלונות השקופיות הממוזערות**, מימין לשטח העבודה. דרך החלונות ניתן לבצע פעולות כגון שיכפול שקופית, העתקה והדבקה של שקופיות, שינוי סדר השקופיות וכדומה.





## העתקה\ גזירה והדבקה של שקופית

- סמנו בחלונית השקופיות הממוזערות את השקופית הרצויה

- לחצו לחיצה ימנית על השקופית



- בחרו מתוך התפריט המקוצר, באפשרות גזור/ העתקה

- לחצו לחיצה ימנית על השקופית שאחריה תרצו להדביק

- בחרו באפשרות הדבקה  **Ctrl+V הדבקה**

## שכפול שקופית

- סמנו בחלונית השקופיות הממוזערות את השקופית אותה תרצה לשכפל

- לחצו לחיצה ימנית על השקופית.



- בחרו מתוך התפריט המקוצר, באפשרות שכפל שקופית

## מחיקת שקופית

- סמנו בחלונית השקופיות הממוזערות את השקופית אותה תרצה למחוק.

- לחצו לחיצה ימנית.



- בחרו מתוך התפריט המקוצר, באפשרות מחק שקופית

דרך נוספת למחיקת שקופית: סמנו את השקופית הרצויה ולחצו על מקש **DELETE** במקלדת





## שינוי סדר השקופיות

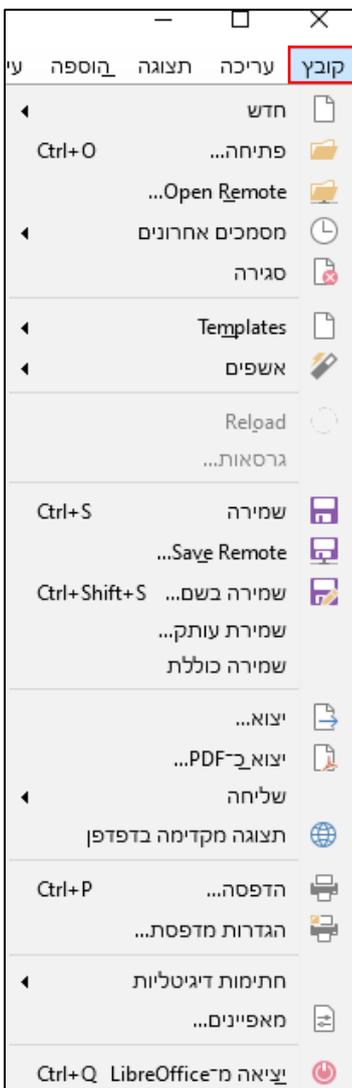
סמנו את השקופית אותה תרצו להזיז וגררו אותה למיקום הרצוי. כל זמן גרירת השקופית, לחצו על הלחצן השמאלי בעכבר. שחררו את לחיצת העכבר, במקום בו תרצו למקם את השקופית.

## תרגיל 2- עבודה עם חלונית שקופיות ממוזערות

1. שכפלו את שקופית 3
2. מחקו את השקופית ששכפלתם
3. השאירו את הקובץ פתוח כהמשך לתרגיל 3.

## לשונית קובץ

לשונית **קובץ** מופיעה בצמוד לתפריט עריכה, היא מכילה פקודות כגון: חדש, פתיחה, סגירה, שמירה, הדפסה וכדומה. להצגת הפקודות, לחצו על לשונית **קובץ**:



- **חדש** - אפשרויות לפתיחת מצגת חדשה.
- **פתיחה** - פתיחת מצגת קיימת.
- **סגירה** - סגירת מצגת.
- **מסמכים אחרונים** - הצגת מסמכים אחרונים שהיו בשימוש והצגת תיקיות אחרונות שהיו בשימוש.
- **שמירה** - שמירת השינויים שנעשו במצגת בזמן עבודה שוטפת.
- **שמירה בשם** - שמירת העתק מצגת כקובץ נוסף.
- **שליחה** - אפשרויות שמירה ושליחה שונות כגון: שמירה כקובץ PDF, כקובץ מצורף להודעת דואר, שמירה באינטרנט ועוד.
- **הדפסה** - אפשרות לשנות הגדרות הדפסה ולראות את הגיליון לפני הדפסה.
- **מאפיינים** - אפשרות לראות פרטים שונים על הגיליון.



## שמירת קובץ

1. לחצו על תפריט **קובץ-שמירה בשם**
2. **נבחר את המקום** בו נרצה לשמור
3. **נקליד את שם הקובץ** (כדי שנוכל למצוא אותו בקלות)
4. **נלחץ על שמור** לאישור הפעולה

## שמירת שוטפת של המסמך

לאחר ששמרנו את המצגת בפעם הראשונה והוספנו לתוכה שינויים, **אין צורך לתת שוב שם למצגת ולבחור לה מיקום**, התוכנה תשמור בשם ובמיקום שבחרנו בפעם הראשונה ופעולת השמירה תתבצע בדרך מקוצרת:

1. נלחץ על **קובץ- שמירה**
2. או נלחץ על  בסרגל הכלים.

## תרגיל 3 שמירת המצגת

1. שמרו את המצגת שהכנתם בתרגילים הקודמים בתיקיית **מסמכים** בשם: **תרגול**

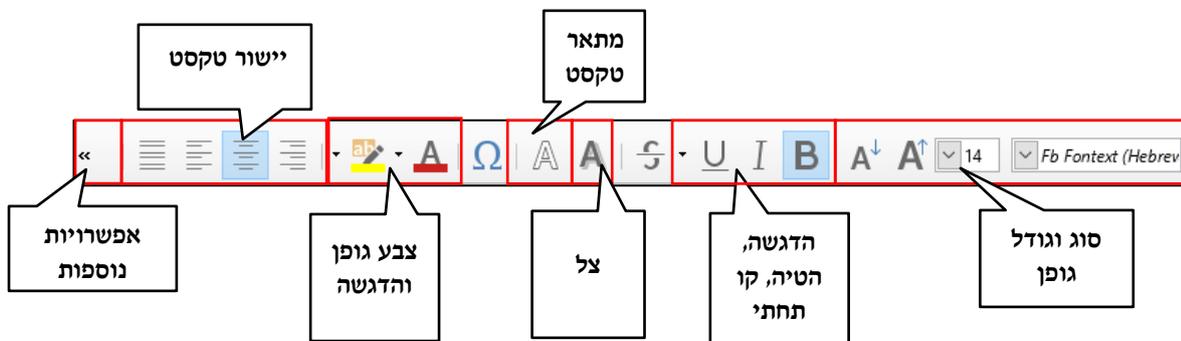
2. סגרו את המצגת 
3. פתחו את התוכנה מחדש (קובץ-פתיחה- מחשב זה- מסמכים-תרגול)
4. הוסיפו שקופית נוספת עם פריסת **כותרת בלבד**
5. כתבו בכותרת העליונה **סוף**
6. שמרו את המצגת ע"י לחיצה על 



## עיצוב טקסט

כתיבת הטקסט בשקופית נעשית בתוך תיבת טקסט. ניתן לעצב אותו גם דרך אפשרויות **עיצוב טקסט** הנמצאות בתפריט **עיצוב**- באפשרות **טקסט**. על מנת לקצר תהליך, ניתן להוסיף אפשרויות עיצוב טקסט לרצועת סרגל הכלים בדרך הבאה: תפריט **תצוגה**- **סרגלי כלים**- **עיצוב טקסט**. הסרגל עיצוב טקסט התווסף לרצות הכלים.

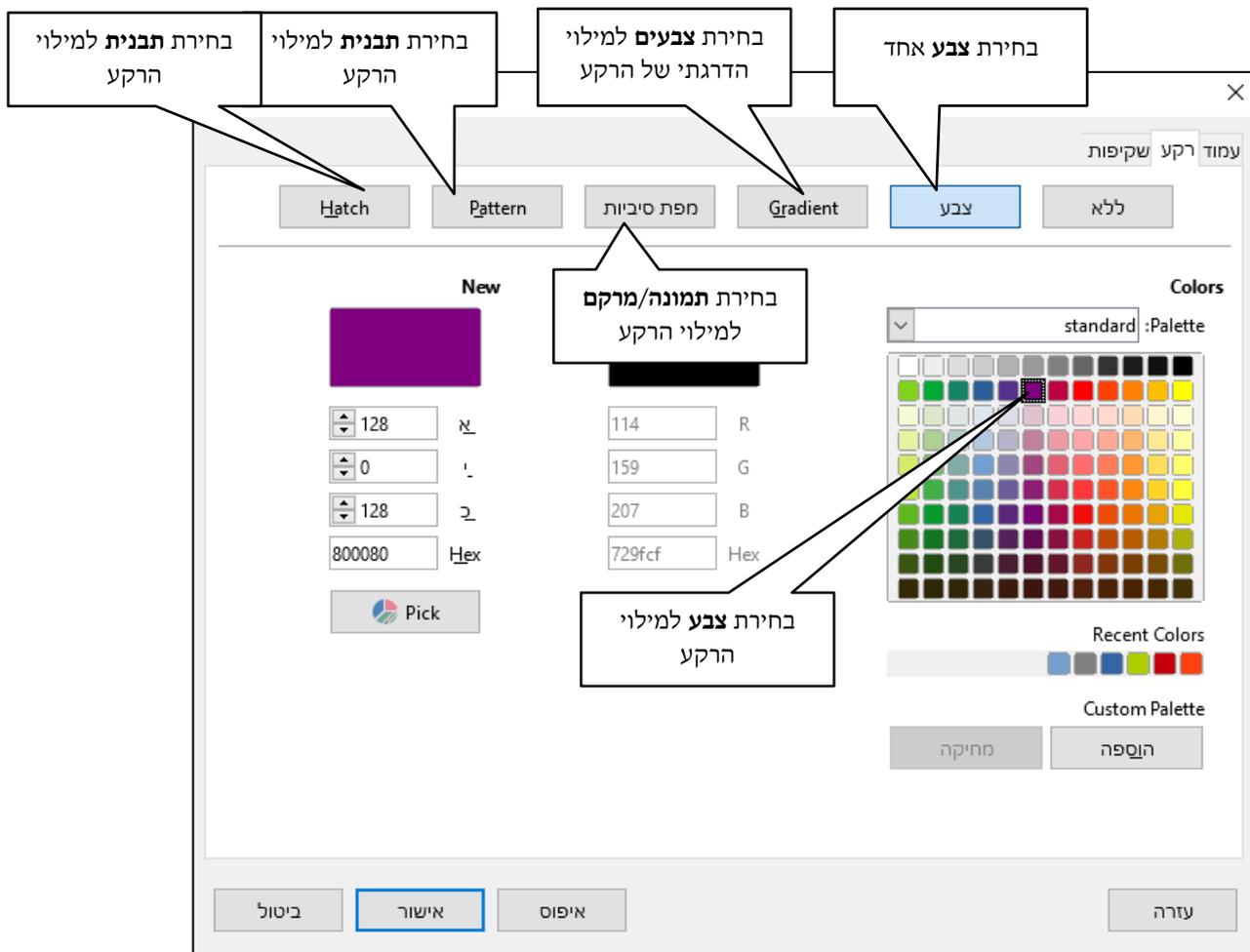
ניתן לבצע פעולות עיצוב כגון: **שינוי גודל גופן**, **שינוי צבע גופן**, **הדגשת גופן**, **הוספת קו תחתון**, ועוד. נבחר באפשרויות השונות ברצועת הכלים:





## עיצוב רקע שקופית

ניתן לעצב סגנונות רקע שונים עבור שקופית. את האפשרות לסגנונות רקע ניתן למצוא בתפריט **שקופית** - באפשרות **תכונות**.  
 יוצג חלון עם אפשרויות מילוי שונות:



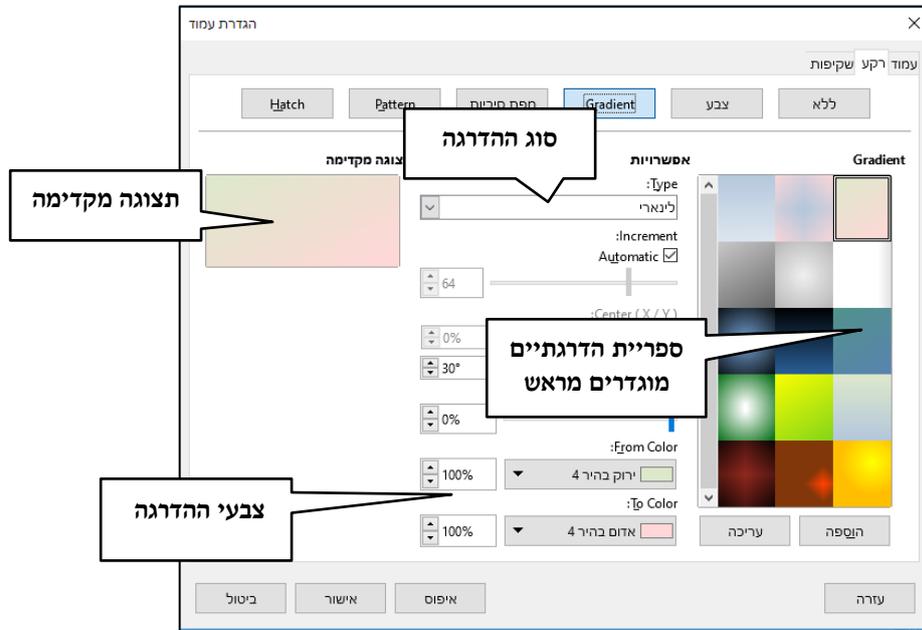
## צבע- מילוי בצבע אחד

ניתן לבחור ממגוון הצבעים, המוצגים בחלון, על ידי בחירת הצבע הרצוי למילוי הרקע.



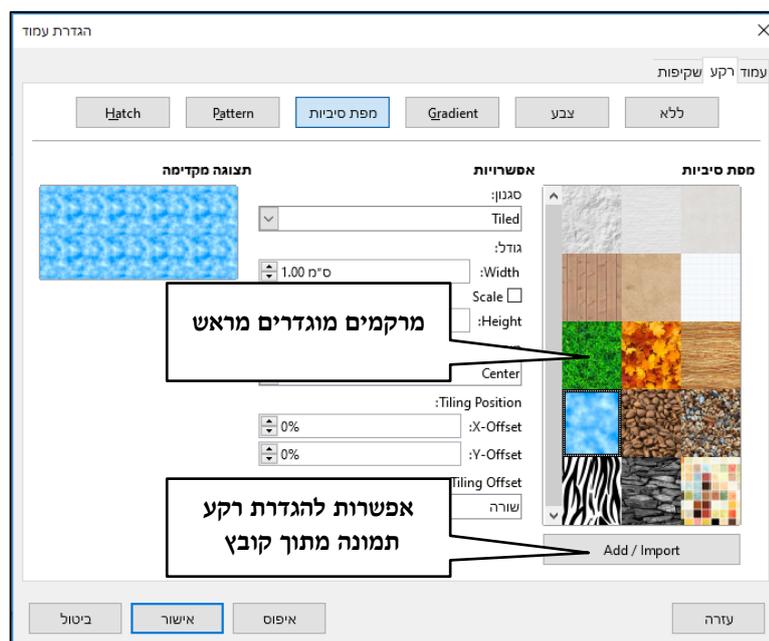
## Gradient - מילוי הדרגתי

מילוי הדרגתי מאפשר יצירת מילוי המתבסס על מספר צבעים המתחלפים ליצירת מילוי הדרגתי. ניתן לקבוע את הצבעים שירכיבו את המילוי ואת המיקום והזווית של החלפת הצבעים.



## מפת סיביות - מילוי של תמונה או מרקם

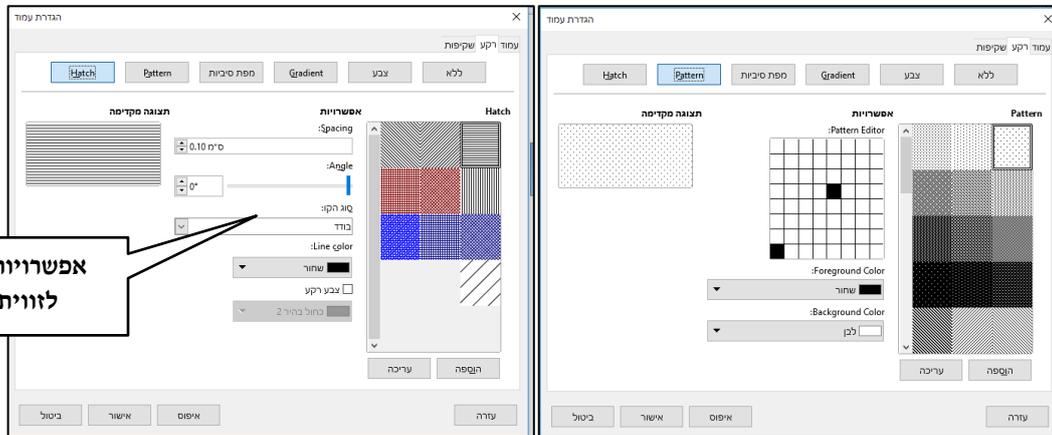
ניתן לקבוע תמונה כרקע לשקופית, או לבחור מילוי ממגוון עיצובים גרפיים קבועים מראש מגלריית המרקמים.





## Pattern\Hatch - מילוי עם תבנית

ניתן לבחור מילוי עם תבניות קבועות מראש:



אפשרויות מתקדמות לזווית התבנית



## תרגול

### תרגיל 4 - עיצוב הטקסט והרקע

1. פתחו את תוכנת LibreOffice - מצגת Impress
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו "התחביבים שלי".
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. הוסיפו 5 שקופיות מפריסת כותרת בלבד.  
בכל שקופית הקלידו:
  - שקופית 2- הצבע האהוב עליכם
  - שקופית 3- הממתק האהוב עליכם
  - שקופית 4- התבשיל האהוב עליכם
  - שקופית 5- הספר האהוב עליכם
  - שקופית 6- הבילוי האהוב עליכם
4. העבירו את שקופית מספר 2 לסוף המצגת ע"י גרירה.
5. עצבו את הטקסט כרצונכם.
6. עצבו את רקעי השקופיות באופן הבא:
  - 1- מילוי של תבנית.
  - 2- מילוי של צבע אחד.
  - 3- מילוי של מרקם.
  - 4- מילוי הדרגתי.
  - 5- מילוי כרצונכם.
  - 6- מילוי כרצונכם.
7. שמרו וסגרו את הקובץ.



## המשך הכרות עם תוכנת Impress

### צורות

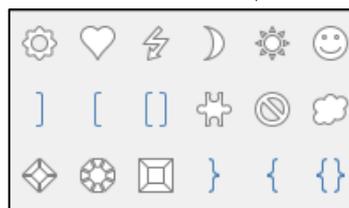
ניתן להוסיף אובייקט מסוג צורה לשקופיות ממבחר רב של צורות שונות. את הצורות השונות ניתן בתפריט הוספה - Shape, או לחלופין ניתן למצוא בסרגל הכלים.



### הוספת צורה



1. לחצו על החץ בחלק השמאלי של אחד מלחצני הצורות כרצונכם. יוצג חלון עם מבחר צורות שונות, מחולק לקטגוריות:



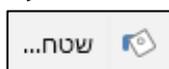
2. בחרו את הצורה הרצויה
3. סמן העכבר הפך לסימן פלוס, גררו את הסמן ליצירת הצורה על השקופית.

### סיבוב הצורה

ניתן לסובב את הצורה ע"י בחירה בלחצן סובב , עמידה עם הסמן על אחת הפינות של הצורה וגרירה לזווית הרצויה.

### מילוי הצורה

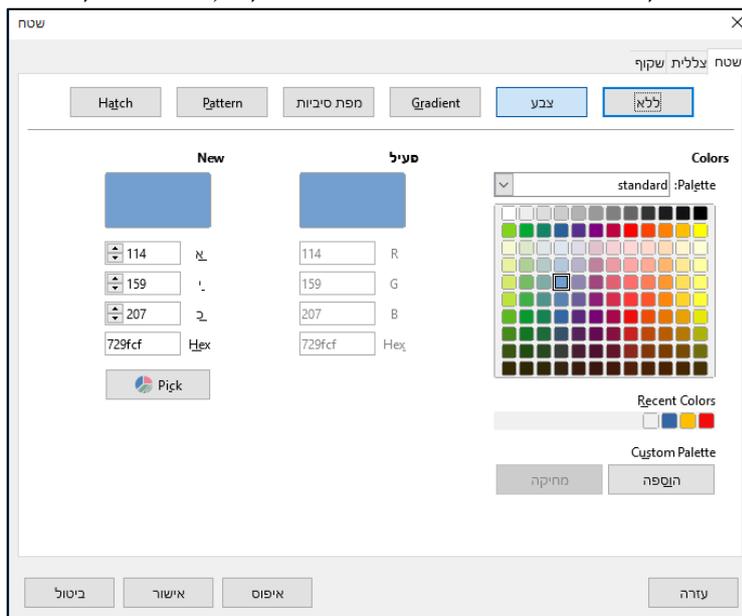
ניתן לעצב את מילוי הצורה בכמה דרכים, בתפריט **עיצוב - Object and Shape** -



שטח או בלחיצה ימנית על הצורה, בחלונית לבחור באפשרות שטח



יוצג חלון הזהה באפשרויותיו למילוי הרקע (פירוט ניתן לראות בפרק הקודם).



### מיתאר הצורה

אפשרות להוסיף גבול לצורה בצבעים השונים באמצעות לחצן זה 

### תרגול

#### תרגיל 1

1. פתחו את תוכנת LibreOffice - מצגת Impress
2. בשקופית הראשונה:
  - בכותרת הראשית הקלידו: תוכנת impress
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם
3. הוסיפו שקופית בפריסת כותרת בלבד והקלידו: **עריכת צורה**
4. הוסיפו שקופית נוספת בפריסת כותרת בלבד והקלידו: **עריכת תמונה**
5. הוסיפו לשקופית 2 צורות כרצונכם.
6. עצבו את הטקסט והצורות כרצונכם.
7. עצבו רקע ל-2 השקופיות הראשונות
8. השאירו את הקובץ פתוח כהמשך לתרגיל 2.

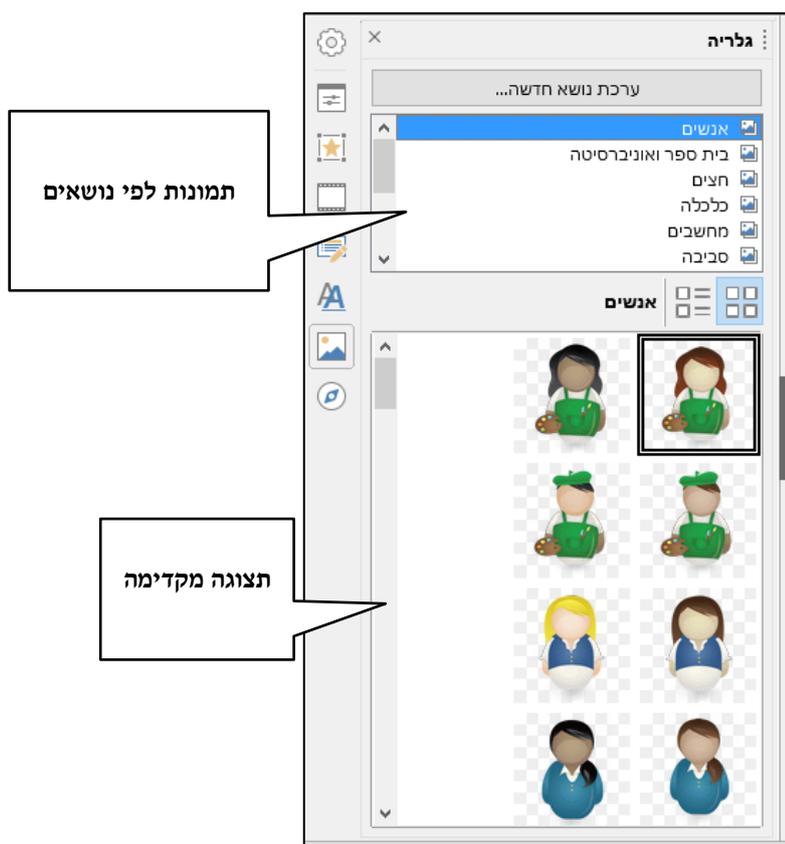
## תמונה

ניתן להוסיף תמונה מתוך קובץ קיים במחשב או לבחור מתוך המאגר המדהים של התוכנה.

## הוספת ממאגר התוכנה

את האפשרות להוסיף תמונה ממאגר התוכנה ניתן למצוא בתפריט הוספה - **Media**- גלריה.

משמאל למסך יופיע חלון ניווט לבחירת תמונות ממאגר התוכנה:

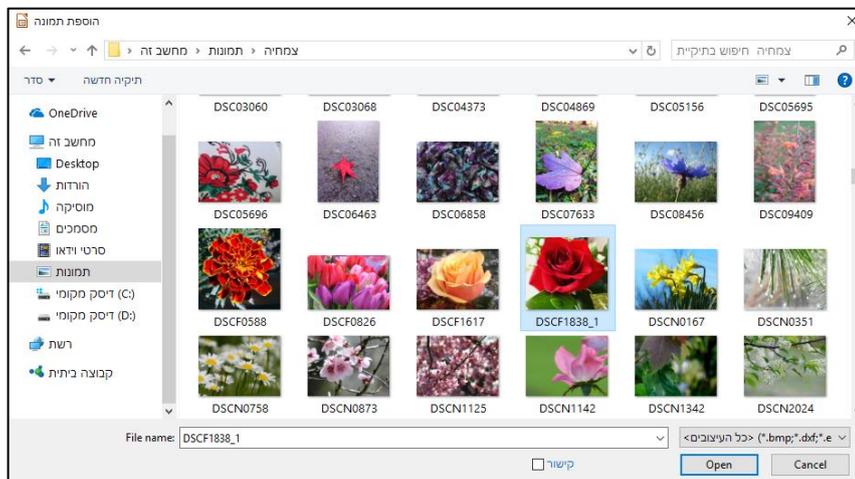


כדי להוסיף את התמונה לשקופית, גררו את התמונה הרצויה לתוך השקופית.

## הוספת תמונה מקובץ

את האפשרות להוסיף תמונה מקובץ ניתן למצוא בתפריט הוספה - **Image**.

יוצג חלון המציג את תיקיות המחשב:



יש לבחור את התמונה, וללחוץ על אישור.

## אפקטי תמונה

לאחר הוספת התמונה למסמך נוכל להוסיף אפקטים לתמונה, ניתן למצוא אפשרויות אפקטי תמונה בתפריט **עיצוב- תמונה- Filter**, כגון: יצירת מראה עתיק, רישום פחם,

פסיפס וכדו'. וכן בסרגל הכלים לחצן סינון.



### דוגמאות:



## תרגיל 2

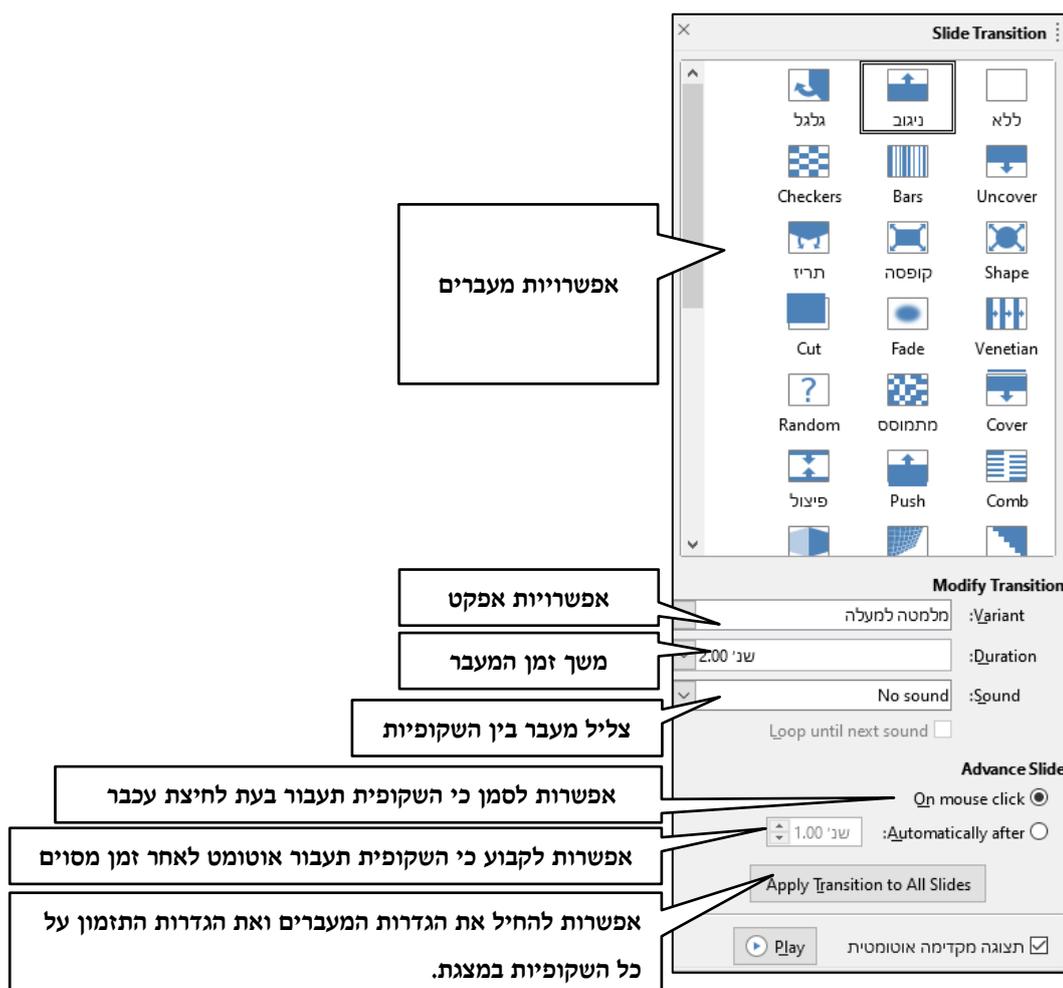
1. למצגת מתרגיל 1, לשקופית 3 הוסיפו 4 תמונות: 2 מתוך קובץ ו-2 מתוך מאגר התוכנה.
2. הגדילו וסובבו לפי טעמכם.
3. הוסיפו אפקט לכל תמונה.
4. השאירו את הקובץ פתוח.

## מעברים

את אפשרויות להגדרת מעברים ניתן לראות בתפריט תצוגה - **Slide transition**.

Slide Transition 

משמאל למסך יופיע חלון מעברים:



The screenshot shows the 'Slide Transition' window with various transition options and settings. The following annotations are present:

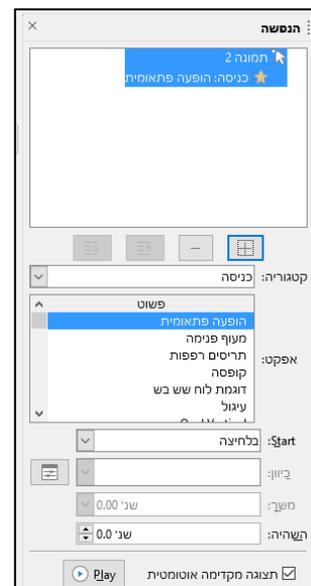
- אפשרויות מעברים**: Points to the grid of transition icons.
- אפשרויות אפקט**: Points to the 'Variant' dropdown menu.
- משך זמן המעבר**: Points to the 'Duration' input field, which is set to 2:00.
- צליל מעבר בין השקופיות**: Points to the 'Sound' dropdown menu, which is set to 'No sound'.
- אפשרות לסמן כי השקופית תעבור בעת לחיצת עכבר**: Points to the 'On mouse click' radio button under the 'Advance Slide' section.
- אפשרות לקבוע כי השקופית תעבור אוטומט לאחר זמן מסוים**: Points to the 'Automatically after' radio button and its associated time input field, which is set to 1:00.
- אפשרות להחיל את הגדרות המעברים ואת הגדרות התזמון על כל השקופיות במצגת.**: Points to the 'Apply Transition to All Slides' button.

## הנפשות

ניתן להוסיף הנפשות על טקסט, צורה, תמונה וכדומה. הנפשה יוצרת אפקט של תנועה חלקה וזורמת בזמן הצגת המצגת. את אפשרויות ההנפשה ניתן לראות בתפריט

**עיצוב/תצוגה - הנפשה.** 

משמאל למסך יופיע חלון ההנפשה:



## הוספת הנפשה

1. סמנו את האובייקט להוספת הנפשה.
2. בחלון ההנפשה לחצו על ה+ , מטה תוכלו לבחור:
  - **קטגוריה:** כניסה, הדגשה, יציאה וכדו'.
  - **אפקט** - סוג ההנפשה
  - **Start** - אפשרות לקבוע כיצד תופעל ההנפשה.

## תרגיל 3

1. הוסיפו הנפשות למצגת מתרגיל 2.
1. בשקופית מס' 1:
  - בחרו ל-2 האובייקטים הנפשות **כניסה** כרצונכם.
  - הגדירו התחלה: אחרי הקודם.



2. בשקופית מס' 2:

- בחרו הנפשת הדגשה כרצונכם
- הגדירו התחלה: אחרי הקודם.

3. בשקופית מס' 3:

- בחרו לכל האובייקטים הנפשות יציאה כרצונכם.
- הגדירו התחלה: עם הקודם.

4. מעברים:

- לחצו על שקופית 1 ובחרו לה מעבר כרצונכם.
- הגדירו מעבר אוטומטי לאחר 3 שניות.

- בחרו בפקודה: החל על הכל - Apply Transition to All Slides

5. הפעילו את המצגת - F5

6. שמרו וסגרו את הקובץ.



## תרגיל מסכם - PowerPoint

1. פתחו את תוכנת ה-PowerPoint
2. בשקופית 1:
  - בכותרת הראשית הקלידו: מיהם אנשים חזקים?
  - קבעו לטקסט זה: גודל 96, צבע סגול, גופן לבחירתכם.
  - בכותרת משנה הקלידו את שמכם.
3. שקופית 2:
  - הוסיפו שקופית נוספת בפריסת **כותרת בלבד**.
  - קבעו רקע הדרגתי לשקופית.
  - הקלידו את הטקסט: אנשים חזקים עושים טעויות כמו אנשים חלשים.
4. שקופית 3:
  - הוסיפו שקופית נוספת בפריסת **כותרת בלבד**.
  - קבעו רקע הדרגתי לשקופית.
  - הקלידו את הטקסט: ההבדל הוא שאנשים חזקים מודים בטעויות שלהם, צוחקים עליהן, לומדים מהן.
5. שקופית 4:
  - הוסיפו שקופית נוספת בפריסת **כותרת בלבד**.
  - הוסיפו רקע מסוג: מילוי של מרקם.
  - הקלידו את הטקסט: ככה הם נהיים אנשים חזקים.
  - הגדילו את הכתב.
  - הוסיפו אפקטי טקסט (בכלי ציור):
    - אפקט- זוהר
    - אפקט המרה
6. תמונה/ צורה:
  - הוסיפו לשקופית 1, ולשקופית 4: תמונות כרצונכם.
  - עצבו את התמונות כבחירתכם (חיתוך אפקטים, צבע וכו')
  - הוסיפו לשקופית 2 ולשקופית 3: צורות המתאימות לתוכן
  - מלאו את הצורות בצבעים מתאימים וכן הוסיפו אפקטים ע"פ הצורך.



7. הנפשות ומעברים:

- קבעו מעבר אחיד לכל שקופיות המצגת.
- קבעו כי השקופיות תעבורנה באופן אוטומטי לאחר 4 שניות.
- הוסיפו הנפשות לכל האובייקטים (טקסטים/תמונות/צורות) וקבעו כי כל ההנפשות תופעלנה "לאחר הקודם".

8. מוזיקה:

- הוסיפו בשקופית הראשונה שיר/מנגינה.
- קבעו כי השיר יפעל ברקע מתחילת המצגת עד סופה באופן אוטומטי -



9. שמרו וסגרו את הקובץ.