

PowerPoint 2007

למתחילים

Joyce Cox and Joan Preppernau

יועץ מקצועי: זהר עמיהוד

לשם שטף הקריאה כתוב ספר זה בלשון זכר בלבד. ספר זה מיועד לגברים ונשים כאחד ואין בכוונתנו להפלות או לפגוע בציבור המשתמשים/ות.

Microsoft Press



Office PowerPoint 2007 Step by Step

By Joyce Cox and Joan Preppernau

Copyright © 2007 by Microsoft Corporation. All rights reserved

Original English language edition © 2007 by Joyce Cox, Joan Preppernau, and Online Training Solutions, Inc. All rights reserved.

Published by arrangement with the original publisher, Microsoft Corporation, Redmond, Washington U.S.A.

Hebrew language edition published by Hod-Ami Publisher Ltd. Copyright © 2007

תרגום: תומר שפינדל

עריכה ועיצוב: שרה עמיהוד

עיצוב עטיפה: שרון רז

שמות מסחריים

שמות המוצרים והשירותים המוזכרים בספר הינם שמות מסחריים רשומים של החברות שלהם. הוצאת הוד-עמי ו-Microsoft עשו כמיטב יכולתם למסור מידע אודות השמות המסחריים המוזכרים בספר זה ולציין את שמות החברות, המוצרים והשירותים. שמות מסחריים רשומים (registered trademarks) המוזכרים בספר צוינו בהתאמה.

הודעה

ספר זה מיועד לתת מידע אודות מוצרים שונים. נעשו מאמצים רבים לגרום לכך שהספר יהיה שלם ואמין ככל שניתן, אך אין משתמעת מכך כל אחריות שהיא. המידע ניתן "כמות שהוא" ("as is"). הוצאת הוד-עמי ו-Microsoft אינן אחראיות כלפי יחיד או ארגון עבור כל אובדן או נזק אשר ייגרם, אם ייגרם, מהמידע שבספר זה, או מהתקליטור/דיסקט שעשוי להיות מצורף לו.

© כל הזכויות שמורות להוצאת הוד-עמי בע"מ

www.hod-ami.co.il info@hod-ami.co.il

אין להשאיל ו/או לעשות שימוש מסחרי ו/או להעתיק, לשכפל, לצלם, לתרגם, להקליט, לשדר, לקלוט ו/או לאחסן במאגר מידע בכל דרך ו/או אמצעי מכני, דיגיטלי, אופטי, מגנטי ו/או אחר - בחלק כלשהו מן המידע ו/או התמונות ו/או האיורים ו/או כל תוכן אחר הכלולים ו/או שצורפו לספר זה, בין אם לשימוש פנימי או לשימוש מסחרי. כל שימוש החורג מציטוט קטעים קצרים במסגרת של ביקורת ספרותית אסור בהחלט, אלא ברשות מפורשת בכתב מהמוציא לאור.

מהדורה ראשונה 2007

מסת"ב ISBN 965-361-391-X

תוכן עניינים מקוצר

vii.....	מה חדש ב- PowerPoint 2007
xi.....	מידע למשתמשי Windows XP
xiii.....	עזרים ומוסכמות בספר
xv.....	קבצי התרגול
xviii.....	קבלת עזרה
xxi.....	מדריך מהיר
1	1 היכרות עם PowerPoint 2007
23	2 פתיחת מצגת חדשה
37	3 עבודה עם טקסט במצגת
67	4 התאמת הסדר, הפריסה והמראה של השקופיות
83	5 הוספת טבלאות, תרשימים ודיאגרמות
105	6 שיפור השקופיות באמצעות גרפיקה
139	7 הוספת הנפשות, צלילים וסרטים
157	8 סגירת המצגת והצגתה
181	מילון מונחים
189	אינדקס

תוכן עניינים

vii	מה חדש ב- PowerPoint 2007
vii	תכונות חדשות
viii.....	אם אתה משדרג מ- PowerPoint 2003
viii.....	אם אתה משדרג מ- PowerPoint 2002
ix	אם אתה משדרג מ- PowerPoint 2000
xi	מידע למשתמי Windows XP
xi	שימוש בתפריט "התחל"
xii	ניווט בתיבות דו-שיח
xiii	עזרים ומוסכמות בספר
xv	קבצי התרגול
xv	פירוט הקבצים
xvii.....	שימוש בקבצי התרגול
xvii.....	הוספת תיקיית קבצי התרגול לרשימת מיקומים מהימנים
xviii	קבלת עזרה
xviii	עזרה של PowerPoint 2007
xxi	מדריך מהיר

1	1 היכרות עם PowerPoint 2007
2	עבודה ב- PowerPoint 2007
10	פתיחה, ניווט וסגירה של מצגת
13	תאימות לגרסאות קודמות
13	מעבר בין תצוגות המצגת
20	שמירת מצגת
22	נקודות מפתח
23	2 פתיחת מצגת חדשה
24	יצירה מהירה של מצגת
27	יצירת מצגת על בסיס תבנית מוכנה מראש
30	המרת מיתאר למצגת
32	יצוא מצגת כמיתאר

32	מיחזור שקופיות קיימות
35	עבודה עם ספריית שקופיות
36	נקודות מפתח

37 3 עבודה עם טקסט במצגת

38	הקלדת טקסט
42	עריכת טקסט
45	הוספה ועיצוב של תיבות טקסט
49	שינוי גופן ברירת המחדל של תיבות הטקסט
50	תיקון ושינוי גודל הטקסט במהלך ההקלדה
53	תגיות חכמות
53	בדיקת איות ובחירת המילים המתאימות
57	חיפוש והחלפה של טקסט וגופנים
60	שינוי הגודל, היישור, המרווח והמראה של הטקסט
66	נקודות מפתח

67 4 התאמת הסדר, הפריסה והמראה של השקופיות

68	שינוי פריסת השקופית
70	שינוי סדר השקופיות שבמצגת
72	החלת ערכת נושא
74	שינוי ערכת הצבעים
77	שינוי הגופן והאפקטים של ערכת הנושא
77	שימוש בצבעים שאינם מהווים חלק מהערכה
79	הוספת הצללות ומרקם לרקע השקופית
79	הוספת תמונה לרקע השקופית
82	נקודות מפתח

83 5 הוספת טבלאות, תרשימים ודיאגרמות

84	הוספה ועריכה של טבלה
88	הוספה ועריכה של גיליון עבודה של Excel
92	הוספה ועריכה של תרשימים
97	אפשרויות נוספות לעיצוב תרשים
98	הוספה ועיצוב של דיאגרמה
102	המרת נקודות תבליט קיימות לדיאגרמה
104	נקודות מפתח

6 שיפור השקופיות באמצעות גרפיקה..... 105

106	הוספה ועריכה של פריטי אוסף תמונות.....
112	שימוש ב- Clip Organizer.....
113	הוספה ועריכה של תמונות.....
114	סוגי גרפיקה.....
119	יצירת אלבום תמונות.....
121	צור, עריכה וחיבור של צורות.....
129	הוספה ועיצוב של טקסט מסוגן (WordArt).....
133	יישור וסידור של גרפיקות.....
137	נקודות מפתח.....

7 הוספת הנפשות, צלילים וסרטים..... 139

140	הנפשת פריטי שקופית.....
146	הוספת אפקטים של מעברים.....
148	הוספה, הפעלה ועריכה של צלילים.....
152	הקלטת קריינות.....
152	הוספה, הפעלה ועריכה של סרטים.....
155	נקודות מפתח.....

8 סגירת המצגת והצגתה..... 157

158	התאמת המצגת לסוגים שונים של קהל.....
161	תרגול העברת המצגת.....
165	יצירת מצגות אוטומטיות.....
166	הכנת הערות לדובר ודפי מידע.....
171	הכנת המצגת להצגה במחשב אחר.....
174	הצגת מצגת.....
178	שימוש בשני צגים.....
178	נקודות מפתח.....

מילון מונחים..... 181

אינדקס..... 189

מה חדש ב- PowerPoint 2007

Microsoft Office PowerPoint 2007 הינו יישום מצגות מושלם שנועד כדי לסייע לך ביצירת מצגות דינמיות ומקצועיות בקלות וביעילות, ולהציגן בפני קהל. באמצעות PowerPoint ניתן:

- להציג רעיונות, הצעות, תוכניות, ארגונים או תהליכים באמצעות שקופיות מקצועיות ומשכנעות.
- להשתמש בגלריות של סגנונות ואפשרויות עיצוב כדי להגיע לאיזון מתאים של צבעים, גופנים ואפקטים.
- לחזק טיעונים על ידי הוספה של תמונות, צורות וטקסט מהודר.
- להציג נתונים מספריים בצורה פשוטה ונהירה באמצעות טבלאות מעוצבות או תרשימים מסודרים ואסתטיים.
- להשתמש בגרפיקות SmartArt ליצירת דיאגרמות מורכבות אשר משקפות תהליכים, הירארכיות וסוגי יחסים אחרים.
- ליצור פריסות מותאמות אישית ובכך להקנות למצגת מראה ותחושה ייחודיים.
- לשתף את עבודתך עם עמיתים, ולהעביר ולקבל משוב כדי להבטיח מצגת איכותית ככל הניתן.

גירסה זו של PowerPoint 2007 כוללת שיפורים רבים. תבחין בשינוי ניכר מייד עם הפעלת היישום בפעם הראשונה, וזה בגלל שחלקו העליון של חלון היישום מעוצב בצורה שונה לחלוטין (הממשק החדש מתואר בפרק 1, "היכרות עם PowerPoint 2007"). אולם, מראה הממשק בהחלט אינו הדבר היחיד ששיפרנו מאז הגירסה הקודמת. ספר זה ילמד אותך להשתמש בפקודות החדשות השכיחות והשימושיות ביותר.

תכונות חדשות

PowerPoint 2007 כולל מספר רב של אפשרויות חדשות. אם שדרגת ל- PowerPoint 2007 מגירסה קודמת, סביר להניח שתתעניין במיוחד בהבדלים בין הגירסה הישנה לגירסה החדשה, כיצד הבדלים אלה ישפיעו עליך וכיצד תוכל ללמוד עליהם בצורה המהירה ביותר. הסעיף הזה כולל שלוש רשימות של כל האפשרויות החדשות שנוספו מאז PowerPoint 2000, לפי הגירסה שממנה שדרגת.

אם אתה משדרג מ- PowerPoint 2003

אם עד עתה השתמשת בגרסת PowerPoint 2003, אתה עומד להבין שהשיפור לעומת הגרסה הקודמת אינו מסתיים בליטוש נוסף של מערך מקיף ושלם של אפשרויות וכלים. בנוסף לפיתוח של גישה יעילה יותר לעבודה עם מצגות, PowerPoint 2007 כולל מספר רב של אפשרויות חדשות ומשופרות, וביניהן:

- **רצועת הכלים.** אינך צריך עוד לבזבז זמן על חיפוש תפריטים, תפריטי משנה ותיבות דו-שיח. במסגרת הממשק החדש, הפקודות השכיחות ביותר מאורגנות בכרטיסיות ששמותיהן מופיעים בחלק העליון של חלון היישום בצורה המקלה על מציאת הפקודה הנחוצה.
- **תצוגה מקדימה חיה.** תוכל לדעת מראש כיצד החלת סגנון, ערכת נושא או אפשרות אחרת תשפיע על השקופית.
- **פריסות מותאמות אישית.** תוכל ליצור בקלות פריסות שכוללות מצייני מיקום עבור סוגים שונים של אובייקטים, ולשמור אותן כדי שתוכל להשתמש בהן לבניית מצגות נוספות.
- **גרפיקות SmartArt.** תוכל להשתמש בכלי השרטוט המדהים הזה כדי ליצור דיאגרמות מורכבות הכוללות צורות תלת-ממדיות, שיקופים, הצללות ואפקטים נוספים.
- **ספריות שקופיות.** תוכל לשתף תכני שקופיות עם עמיתך באמצעות ספרייה מיוחדת לאחסון מצגות ושקופיות שנקראת Microsoft SharePoint.
- **ניקוי המצגת.** לפני שמירת הגרסה הסופית של המצגת, תוכל להשתמש ביישום PowerPoint כדי למחוק באופן אוטומטי הערות, טקסט מוסתר ומידע אישי אשר מאוחסנים בתור מאפיינים.

אם אתה משדרג מ- PowerPoint 2002

אם עד עתה השתמשת בגרסת PowerPoint 2002 (מגיעה עם מערכת Office XP), אז בנוסף לאפשרויות שפורטו בחלק הקודם, כדאי שתכיר גם את האפשרויות שהוספנו לגרסת PowerPoint 2003:

- **אוצר מילים ושירותי מחקר.** תוכל להיעזר באפשרות זו כדי לבחור את המילים המתאימות ביותר לשימוש במצגת שלך ועבור הקהל שלך, וגם כדי לחפש מידע באינטרנט.
- **תגיות חכמות.** תוכל להשתמש בסוגי מידע מסוימים, כגון תאריכים, שמות וכתובות, במספר אופנים שונים.
- **הפעלת מדיה משופרת.** ביצועים טובים יותר בעת הפעלת וידאו וצלילים.
- **Tablet PC Support.** תוכל להוסיף למצגת הערות בכתב יד.

- סביבת עבודה למסמכים. תוכל לערוך מצגות אשר מאוחסנות באתר SharePoint בשיתוף עם עמיתך.
- ניהול מידע זכויות יוצרים, אבטחת סיסמה משופרת וחתימה דיגיטלית. באפשרותך להגביל את הגישה למצגת.
- אריזה עבור תקליטור. תוכל להשתמש בכלי זה כדי לוודא שכל הקבצים שאתה צריך אכן יועברו בעת העתקת המצגת לתקליטור.
- כלי ניווט חדשים להצגת שקופיות. מאפשרים מעבר חלק בין השקופיות בעת העברת המצגת בצורה אלקטרונית.
- סימוני דיו משופרים. תוכל להוסיף סימונים למצגת במהלך העברתה.

אם אתה משדרג מ- PowerPoint 2000

אם עד עתה השתמשת בגרסת PowerPoint 2000, אז יש לך הרבה להשלים, אבל אין ספק שהמאמץ שתשקיע ישתלם. בנוסף לאפשרויות שפורטו בשני הסעיפים הקודמים, כדאי שתכיר גם את האפשרויות שהוספנו לגרסת PowerPoint 2002:

- **חלונית Overview.** נמצאת בחלק הימני של חלון היישום ומשמשת להצגה מהירה של מיתאר המצגת או תמונות ממוזערות של השקופיות.
- **חלונית משימות.** נמצאת בחלק השמאלי של חלון היישום ומשמשת לביצוע חיפוש, בחירת תבניות עיצוב, הוספת פריטים מאוסף תמונות, הצגה ועבודה עם תוכן הלוח ומשימות אחרות במסגרת יישום PowerPoint.
- **הצגה לפני הדפסה.** משמשת לתצוגה מקדימה של שקופיות המצגת לפני הדפסתן.
- **אפשרויות תיקון אוטומטי והתאמה אוטומטית.** תוכל להגדיר את אפשרויות תיקון האיות במהלך ההקלדה ושינוי גודל הטקסט בהתאם למציין המיקום.
- **מספר תבניות בסיס.** תוכל כעת להוסיף יותר מתבנית בסיס אחת למצגת.
- **רשת גלויה.** הצגת רשת ככלי עזר ליישור הפריטים שבשקופית.
- **אלבום תמונות.** תוכל ליצור מצגת המשמשת אלבום תמונות.
- **דחיסת תמונות.** תוכל לצמצם את נפח התמונות שבמצגת.
- **ערכות הנפשה.** תוכל להחיל מערך של הנפשות על אובייקט או שקופית.

אז בואו נתחיל!