



# OKSIMPLE

## סילבוס ב- הכנת מצגות עסקיות ב- Power Point

### • היכרות עם תוכנת Power Point וקיצורי מקשים שימושיים:

- כללי אצבע חשובים בעת יצירת שקופית חדשה.
- שימוש וחיפוש תבניות מובנות ב-Power Point.
- ייבוא שקופיות ממצגות שונות ושמירת עיצוב המקור.
- יצירת תבניות בסיס עם כותרות תחתונות ועליונות ושמירתן כ-Template.
- הוספת אובייקטים לשקופית, צורות, קטעי קול ווידאו ולחצני ניווט.
- הוספת צורות ולוגואים של החברה.

### • עיצוב השקופית:

- שימוש בחלונית הבחירה.
- טכניקות יעילות לשדרוג נראות השקופית.
- שימוש בפריסת תמונה להמחשת המסר המרכזי.
- הפיכת השקופית לפורמלית, עיצובית וברורה.
- צילומי וגזירת מסך.

### • גרפים:

- יצירת גרפים מתקדמים וסנכרונים עם תוכנת ה-Excel.
- שימוש ב'קישורים' בעת לחיצה על הגרפים להצגת הנתונים.
- כללי אצבע בעבודה מול גרפים והעברת הנתון המרכזי הרצוי.



## ● הנפשות ותזמונים:

- שימוש בכלי החדש בגירסת 365 – 'שינוי צורה'.
- יצירת 'ציר זמן' (Time Line) מקצועי.
- שימוש בחלונית הנפשה לתזמון האובייקטים.
- מעברים בין השקופיות.
- חלוקת השקופיות למקטעים (גירסת 36 בלבד) – והנפשת המקטעים בצורה עיצובית.

## ● גורם מפעיל:

- סנכרון בין האובייקטים שבמצגת.
- יצירת שאלונים וסקרים באמצעות גורם מפעיל.
- תצוגת סיכום.
- תצוגת שקופית.

## ● תצוגת מגיש:

- הקלטת המצגת.
- הקלטת מסך.
- תרגול תזמונים.
- הוספת הערות אישיות לשקופית.
- יצירת מצגת לצפיה בלבד.
- הצגה נכונה מול קהל.

## ● שיתופיות מצגות – אופציונלי – בגרסאות 365 בלבד

- החידושים הקיימים ב-Power Point Online.
- יתרונות ה-Online מגירסת ה-Desktop.
- הגנות וסיסמאות.
- שימוש באינטרנט בשקופית.
- שימוש בתוכנות סקרים (Microsoft Forms).

