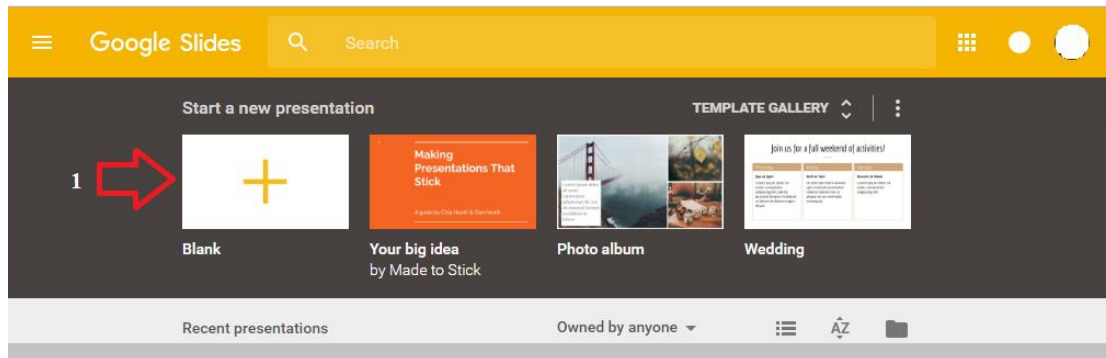


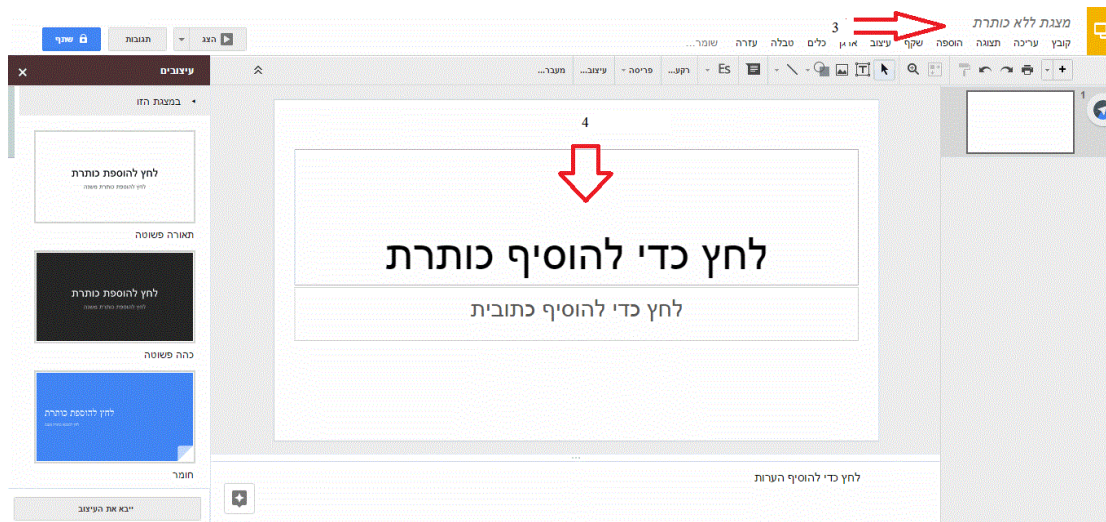
מדריך ליצירת מצגת שיתופית ב-Google Drive

כיצד יוצרים מצגת שיתופית?

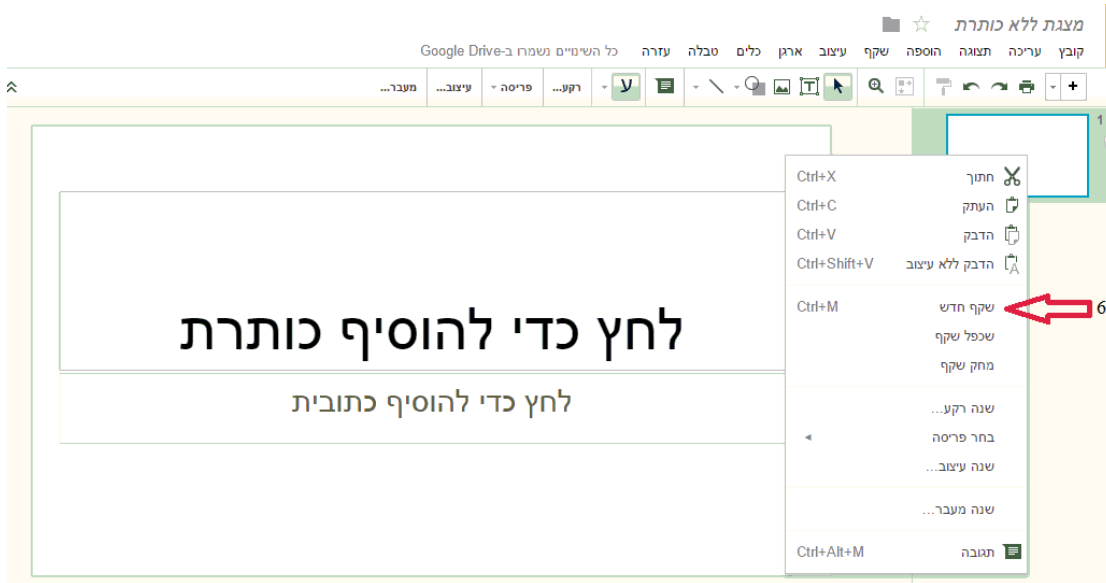
1. לחצו על: התחל, מצגת חדשה.
2. התכנה נותנת לך דוגמאות של מצגות מוכנות שרק צריך להחליף/להוסיף טקסטים בהתאם לנושא שבו עובדים.



3. הוספת שם למצגת
4. הוספת כותרת למצגת
5. כל פעולה הנעשית במהלך העבודה נשמרת באופן אוטומטי

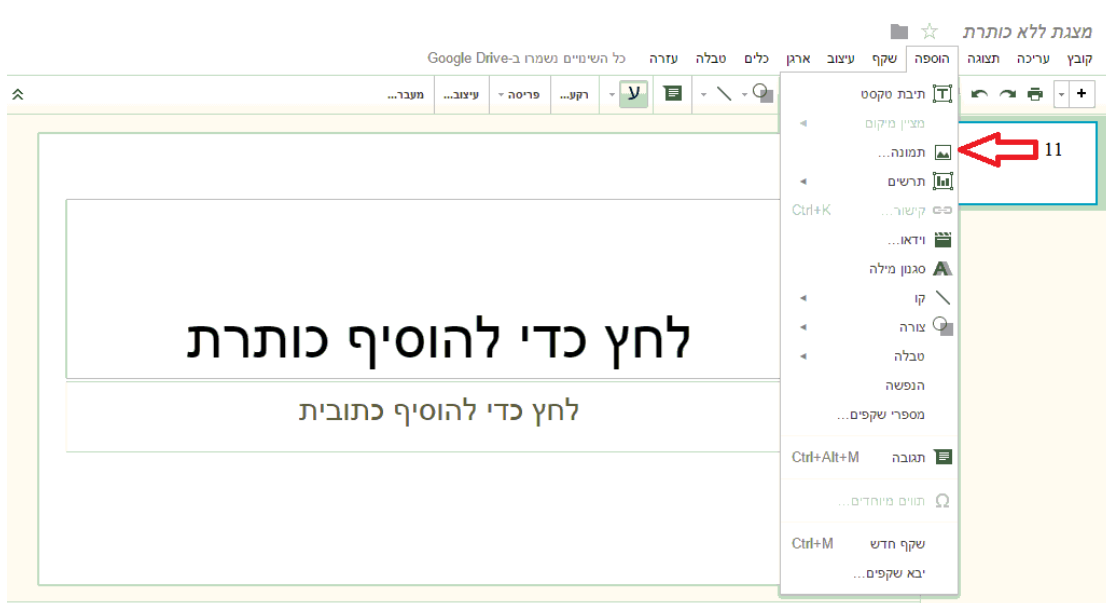


6. הוספת שקף חדש ע"י לחיצה על כפתור ימין של עכבר על השקף הראשון
7. ניתן גם לשכפל את השקף מספר פעמים
8. ניתן לשנות את צבע הרקע
9. ניתן לשנות את עיצוב השקופית
10. ניתן לשנות את מיקום השקופית

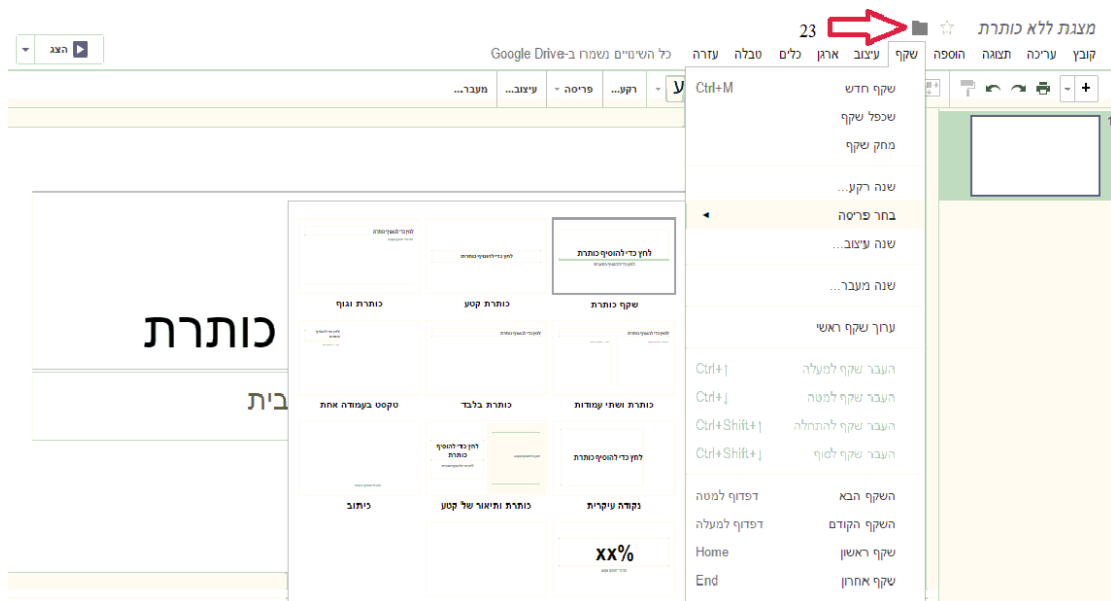


בלחיצה על "הוספה" אפשר:

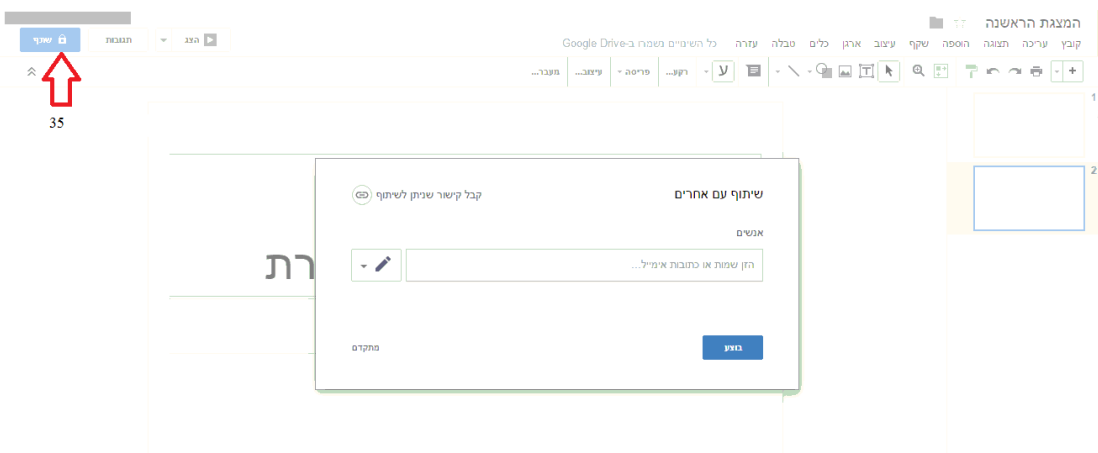
11. להוסיף תמונה מכונן המחשב
12. ניתן להוסיף תרשים
13. ניתן הוסיף קישור
14. ניתן להוסיף סרטון מ-YouTube
15. אפשר לעצב סגנון אחר לשקף
16. ניתן להוסיף קווים בצורות שונות
17. אפשר להוסיף צורה מסגנונות שונים
18. אפשר להוסיף טבלה
19. אפשר להוסיף מספר לשקפים
20. אפשר להוסיף הערת שוליים לשקופית
21. ניתן ליצור שקף חדש
22. אפשר לייבא שקפים ממצגת שמורה הן מכונן הדרייב והן מכונן המחשב



23. בלחיצה על המילה "שקף" בסרגל העליון נפתחות האפשרויות הבאות:
24. הוספת שקף חדש
25. שכפול שקף
26. מחק שקף
27. שנה רקע
28. בחר פריסה ופתחת תפריט חדש: עיצובים שונים של שקפים לבחירה
29. שנה עיצוב
30. ערוך שקף ראשי
31. השקף הבא אפשר לדפדף למטה
32. השקף הקודם אפשר לדפדף למעלה
33. שקף ראשון בלחיצה מוביל אותך לשקף הראשון
34. שקף אחרון בלחיצה מוביל אותך לשקף האחרון



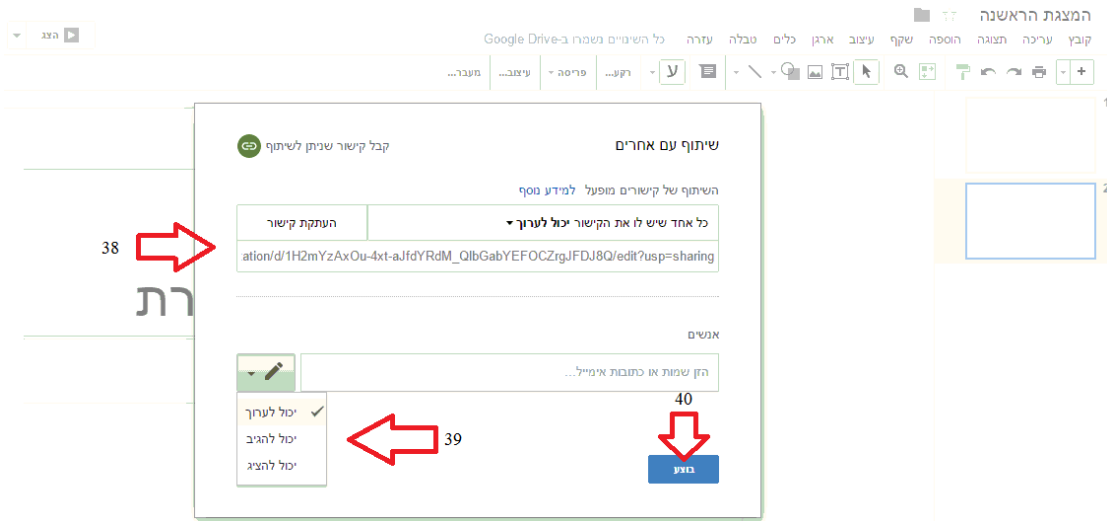
35. שיתוף המצגת עם אחרים. בלחיצה על כפתור "שתף" נפתח חלון עם אפשרויות שיתוף
36. קבלת קישור שניתן לשיתוף
37. הזנת שמות או כתובות דוא"ל של אנשים שרוצים לשתף את המצגת



38. קבלת קישור לשיתוף

39. בחירה באפשרות שמי שמקבל את השיתוף של הקישור יכול לערוך במצגת יכול להגיב יכול להציג

40. לאחר הזנת שמות או כתובות דוא"ל של אנשים שאנו מעוניינים לשתפם לוחצים על כפתור כחול "בוצע" וכולם אמורים לקבל את הקישור של המצגת שהכנו.



בהצלחה!