

# מדריך ליצירת מצגת שיתופית ב-

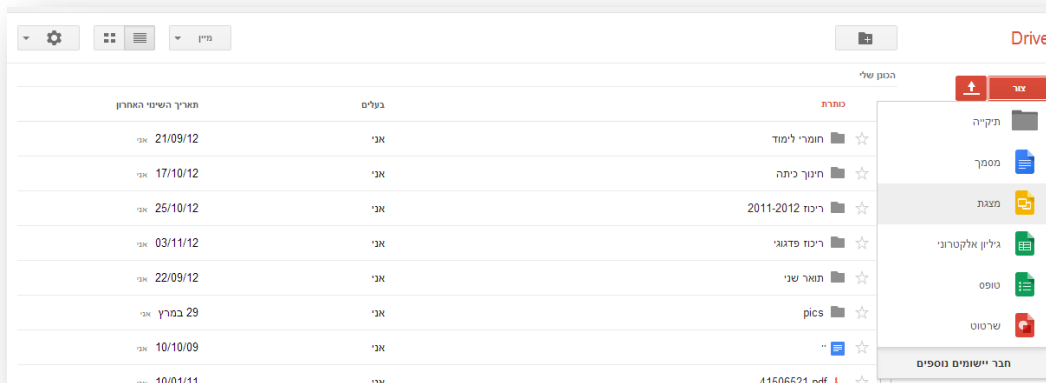


## מהי מצגת שיתופית?

- ∞ זוהי מצגת שיוצרים בעזרת ה-Google Docs.
- ∞ ניתן להגדיר מספר אנשים כרשאים להוסיף, לשנות ולערוך שקפים במצגת.
- ∞ כל אחד מיוצרי המצגת יכול לעבוד מביתו ולמעשה להימצא בכל מקום בעולם.
- ∞ יצירת מצגת שיתופית מאפשרת שיתוף פעולה מקוון בין אנשים שאינם קרובים פיזית.
- ∞ המצגת נשמרת על גבי הרשת ואין צורך לשמור אותה על המחשב האישי.

## הנחיות ליצירת מצגת שיתופית ב-Google Docs

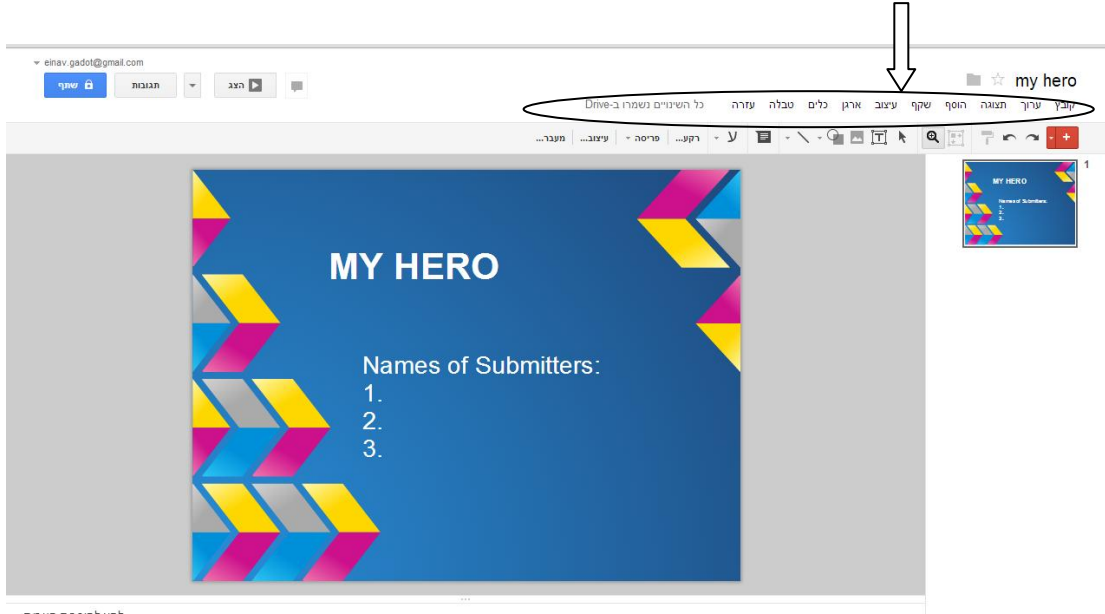
1. כדי ליצור מצגת שיתופית יש להיכנס תחילה לחשבון ה-Google שלכם.
2. היכנסו ללשונית Drive
3. לחצו על Create או "צור"
4. לחצו על "מצגת"




5. בחרו עיצוב למצגת ולחצו "אישור"
6. עמדו על כותרת המצגת והקלידו את שם המצגת.

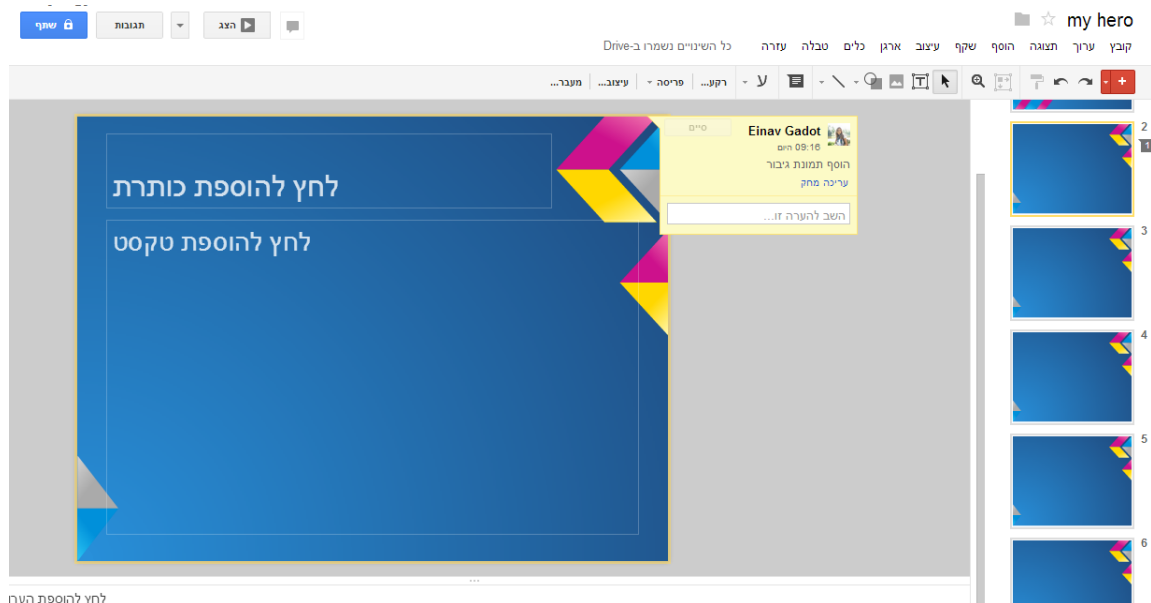
7. לפניכם השקופית הראשונה של המצגת, ניתן לערוך אותה כרצונכם בדומה לעבודה ב Power Point.

8. בסרגל הכלים העליון ישנן אפשרויות עריכה שונות.




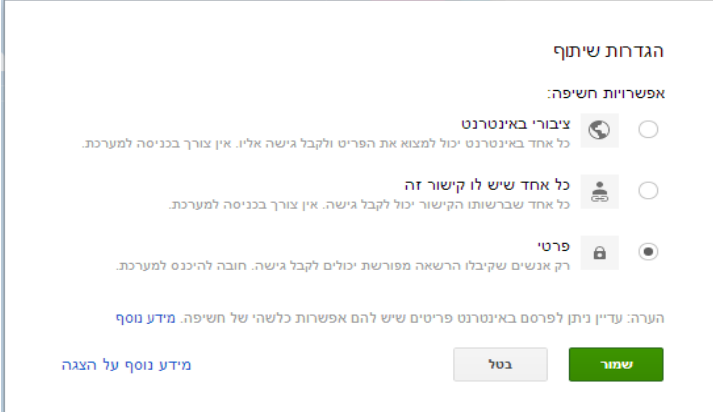
9. ניתן להוסיף למצגת תיבת טקסט, תמונה, וידאו, טבלה וכד'.

10. בלחיצה על סימן  ניתן לבחור סגנון פריסה של שקופית, מספר כותרות וכד'.
11. ניתן לשנות את סדר הופעת השקפים על ידי גרירתם.
12. שמירת המצגת הינה אוטומטית ואין צורך לשמור ידנית.
13. ניתן לשחזר גרסת מצגת קודמת על ידי לחיצה על "קובץ" ו"עיון בהיסטוריית גרסאות".
14. לצורך שיתוף פעולה בין יוצרי המצגת ניתן להשתמש בהוספת הערות על ידי לחיצה על "הוסף" בסרגל הכלים העליון, "הערה". לאחר כתיבת ההערה, היוצרים הנוספים יכולים גם להגיב להערה זו.



## שיתוף המצגת

1. כדי לשתף את המצגת ניתן ללחוץ על "קובץ", "שתף" או על "שתף"  בצד שמאל של הדף.
2. כדי לשנות את ברירת המחדל "פרטי", לחצו על "שנה".
3. ייפתח חלון ובו אפשרויות שיתוף:



הגדרת שיתוף

אפשרויות חשיפה:

ציבורי באינטרנט   
כל אחד באינטרנט יכול למצוא את הפרטים ולקבל גישה אליו. אין צורך בכניסה למערכת.

כל אחד שיש לו קישור זה   
כל אחד שברשותו הקישור יכול לקבל גישה. אין צורך בכניסה למערכת.

פרטי   
רק אנשים שקיבלו הרשאה מפורשת יכולים לקבל גישה. חובה להיכנס למערכת.

הערה: עדיין ניתן לפרסם באינטרנט פרטים שיש להם אפשרות כלשהי של חשיפה. מידע נוסף

[מידע נוסף על הצגה](#)

?

4. ניתן לאפשר גישה לכל משתמש בעל חשבון GOOGLE או למשתמשים בעלי קישור למצגת בלבד.
5. ניתן לאפשר למשתמשים "לערוך" או "להעיר" או "להציג".
6. בסיום לחצו על "שתף" ו"בוצע".

# בהצלחה!