



آموزش پاورپوینت

بخش اول

فهرست

۲.....	مایکروسافت پاورپوینت چیست؟
۲.....	کاربردهای اصلی پاورپوینت
۳.....	آموزش پاورپوینت: اصطلاحات پایه
۴.....	نوار ابزار
۵.....	نوار ابزار Quick Access در PowerPoint
۵.....	بررسی تب ها
۵.....	تب File
۶.....	تب Home
۷.....	ایجاد اسلاید
۷.....	تغییر قالب اسلاید
۸.....	استفاده از Section ها در پاورپوینت
۸.....	آیکون اسلایدها
۹.....	حذف اسلاید
۱۰.....	پرکاربردترین کارهای مرسوم در اسلایدها
۱۰.....	سایر امور در تب Home
۱۰.....	تب Insert
۱۱.....	ایجاد لینک (hyperlink)
۱۵.....	حذف Link در پاورپوینت
۱۵.....	دکمه‌های عملیاتی (Action Buttons)
۲۰.....	Screen Recording
۲۰.....	تب Design
۲۱.....	تب Transition
۲۳.....	تب Animations
۲۴.....	اولین انیمیشن پاورپوینت خود را بسازید

❖ میکروسافت پاورپوینت چیست؟

به طور کلی، نرم‌افزار میکروسافت پاورپوینت یک ابزار ساخت ارائه‌های بصری است. به کمک این ابزار می‌توانید اسلایدهایی درست کنید که شامل متن، تصویر، اشکال، انیمیشن، صوت و موارد بسیار دیگری می‌شود. سپس می‌توانید اسلایدشو خود را بر روی یک تصویر بزرگ به نمایش در بیاورید یا آن را به عنوان یک سند گرافیکی برای خودتان ذخیره نمایید.

کمپانی میکروسافت، پاورپوینت را اینگونه تعریف کرده است:

"پاورپوینت یک نرم‌افزار ارائه‌ی اسلایدشو است که به عنوان یک ابزار در میکروسافت آفیس قرار گرفته است. پاورپوینت راهی ساده برای طراحی، همکاری و ارائه‌ی ایده‌ها به صورت پویا و بصری در اختیاران قرار می‌دهد."

کارتان تجارت باشد، موضوعی آموزشی داشته باشید یا حتی مساله‌ای شخصی در نظرتان باشد، برای پاورپوینت تفاوتی ندارد، چراکه این نرم‌افزار به قدری انعطاف‌پذیری ارائه می‌دهد که حتی ساده‌ترین اسلایدشوهای ساخته شده با ویژگی‌های آن، می‌توانند تمام نظرات را به خود جلب کنند.

❖ کاربردهای اصلی پاورپوینت

- ارائه‌های تجاری برای محصولات و خدمات
- اسلایدشوهای آموزشی برای کلاس‌های درسی و کنفرانس‌ها
- نمایش‌های شخصی و بصری نظیر اسلایدشوهای تصاویر خانوادگی یا ایجاد نقشه‌های ذهنی (Mind Map)
- موارد بازاریابی و فروش
- ارائه‌های مناسبی نظیر عروسی، سالگرد و دورهمی‌های خانوادگی
- ارائه‌ی پروژه، بودجه یا مسائل مادی
- ایجاد تقویم، گزارشات، نمودارها و جداول برای هر صنعتی

تقریباً با پاورپوینت قادر به ساخت هر نوع سند بصری خواهید بود. ولی در اولین قدم باید با اصطلاحات کلی این نرم‌افزار آشنا شوید.

❖ آموزش پاورپوینت: اصطلاحات پایه

در این مطلب اصطلاحات و عباراتی وجود دارند که مکررا تکرار خواهند شد. از همین رو، نیاز است که ابتدا کمی زمان را صرف آشنایی با این اصطلاحات کنیم تا فرایند یادگیری و درک ادامه‌ی مطلب ساده‌تر شود.

★ **اسلایدشو و ارائه:** در طول مطلب ممکن است این دو عبارت به جای یکدیگر استفاده شوند. هر دوی این مفاهیم به یک سند ساخته شده در پاورپوینت اشاره می‌کنند.

★ **اسلایدها:** هر اسلایدشو در پاورپوینت شامل چندین اسلاید می‌شود. اسلایدها در واقع صفحاتی هستند که به ارائه‌ی خود اضافه می‌کنید و یکی پس از دیگری آن‌ها را به نمایش می‌گذارید.

★ **انیمیشن‌ها:** انیمیشن‌ها جلوه‌هایی بصری هستند که می‌توانند ظاهری خاص برای اسلاید شما به وجود آورند و امکان متحرک‌سازی عناصر اسلاید را به شما می‌دهند.

★ **ترنزیشن‌ها:** از نظر لغوی، واژه‌ی «Transition» به معنای جابه‌جایی است. ترنزیشن‌ها هم ابزارهای بصری هستند، ولی تنها در زمانی دیده می‌شوند که در حال جابه‌جایی بین اسلایدها باشید. با استفاده از ترنزیشن‌ها می‌توانید نظر بینندگان را به اسلاید خود جلب کرده و یا جلوه‌هایی نمایشی ایجاد کنید.

✓ نوار ابزار

منوی نوار ابزار در بسیاری از برنامه‌های مایکروسافت مانند ورد، اکسل و پاورپوینت یافت می‌شود. این نوار شامل مجموعه‌ای از تب‌ها است. هر یک از این تب‌ها مجموعه‌ای منحصر به فردی از ابزارها با کارایی متفاوت را دارا هستند. هنگام تغییر تب‌ها روی نوار ابزار، دکمه‌ها و گزینه‌های جدیدی را برای تغییر دادن نمایش خود خواهید دید.

زبانه‌ها



- **File:** امکان ساخت ارائه‌ی جدید، باز کردن یک ارائه‌ی قبلی، ذخیره، چاپ یا اشتراک‌گذاری ارائه‌ها را در اختیاران قرار می‌دهد.
- **Home:** امکان مدیریت حافظه‌ی کلیپ‌بورد، اسلایدها، فونت، پاراگراف‌ها، نقاشی‌ها و ویرایش کار را به وجود می‌آورد.
- **Insert:** از طریق این زبانه می‌توانید مواردی نظیر اسلایدها، جداول، تصاویر، لینک‌ها، دیدگاه‌ها، رسانه‌ها، متون و غیره را وارد اسلاید خود کنید.
- **Design:** انتخاب قالب، سفارشی‌سازی اسلایدها و امثال آن از این زبانه انجام می‌شود.
- **Transitions:** برای انتخاب، پیشنهاد و ویرایش ترنزیشن‌ها از این زبانه استفاده کنید.
- **Animations:** امکان انتخاب، پیشنهاد و ویرایش و مدیریت انیمیشن‌ها در این زبانه فراهم است.
- **Slide Show:** شروع و ایجاد اسلایدشو و انتخاب نمایشگر مقصد از این بخش صورت می‌گیرد.
- **Review:** ابزارهایی برای بازخوانی، مدیریت دسترسی، زبان، دیدگاه‌ها و موارد مشابه در این زبانه قرار دارند.
- **View:** تغییر حالت نمایش ارائه، مدیریت گزینه‌های اصلی نمایش، بزرگ‌نمایی و کوچک‌نمایی تصویر، انتخاب رنگ و کار با پنجره‌ها و مارکوها از این طریق امکان پذیر است.
- **acrobat:** عملیات‌های مربوط به pdf کردن.

✓ نوار ابزار Quick Access در PowerPoint

درست همانند زبانه‌ها که در تمام نرم‌افزارهای مجموعه‌ی آفیس وجود دارد، نوار ابزار «Quick Access» نیز یک امکان مشترک بین آن‌ها است. همانطور که از نامش پیدا است، این ویژگی دسترسی سریع به برخی از امکانات را فراهم می‌کند.



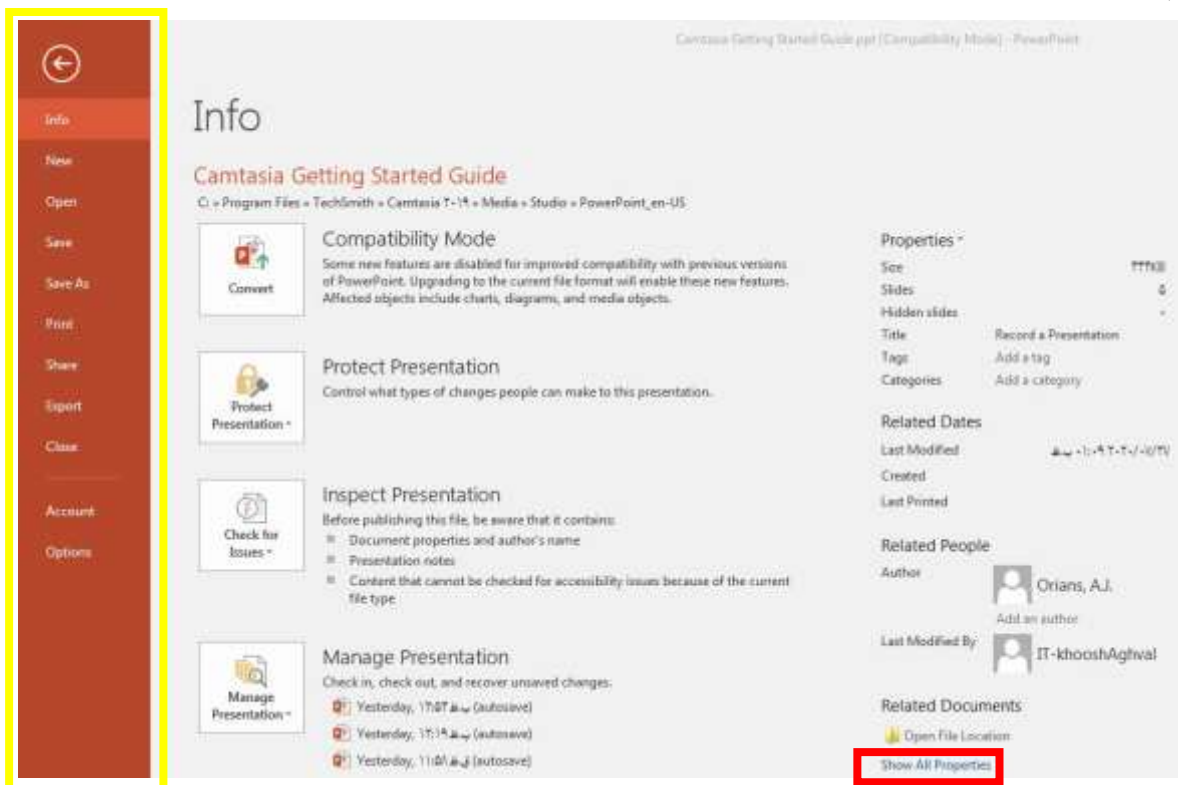
✚ نکته: در صورت عدم رویت Quick Access، در نوار ابزار کلیک راست کرده و گزینه show Quick Access Toolbar below the ribbon را انتخاب کنید.

✚ نکته: با کلیک بر روی فلش موجود در سمت راست نوار ابزار «Quick Access» می‌توانید دکمه‌های موجود در آن را اضافه یا حذف کنید. همچنین دستورات بیشتری (more commands) در این حالت به شما نمایش داده می‌شود.

حالا که در مورد نوار ابزار چیزهایی را یاد گرفتید بیایید نگاهی کلی به هر تب را داشته باشیم. در بخش اول آموزش، تب‌های file، Home، Insert، design، transitions و animations را شرح خواهیم داد.

✓ بررسی تب‌ها

۱- تب File



تب file شامل چندین بخش می باشد که به ترتیب در این بخش شرح داده خواهد شد.

در بخش info می توانید همه اطلاعات در مورد فایل را ببینید. به عنوان مثال ،اندازه فایل ،تعداد اسلاید ها، تاریخ ایجاد فایل و ... قابل رویت هستند .

📌 نکته: با کلیک روی show all prpperties،اطلاعات بیشتری قابل رویت است .

📌 نکته : برای یافتن مسیر ذخیره فایل روی گزینه open file location کلیک کنید .

با انتخاب new، یک فایل جدید ایجاد کنید.

با انتخاب open، یک فایل دیگر را باز کنید .

با انتخاب save و save as فایل را ذخیره کنید .

با انتخاب print ، فایل را چاپ کنید .

با انتخاب share، فایل را به اشتراک بگذارید.

با انتخاب export،از فایل، خروجی دلخواهتان را بگیرید.

با انتخاب close،فایل را ببندید.

📌 نکته :برای برگشت به presentation، روی فلش بالا رو به سمت چپ کلیک کنید .

۲- تب Home

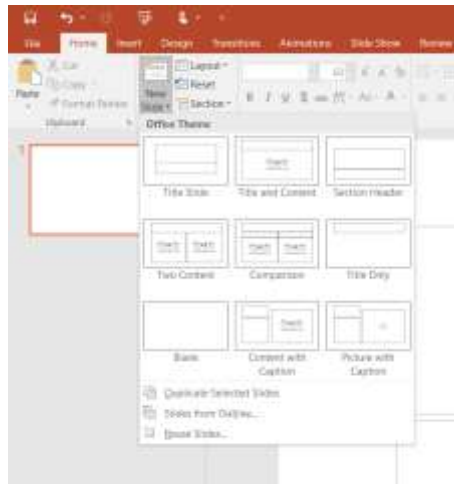


از این تب برای انتخاب ابزارهای عمومی و محبوب در پاورپوینت استفاده میشود.

وقتی که با پاورپوینت کار می کنید، معمولاً بیشتر از تب Home استفاده می کنید. به این دلیل است که عملاً هر نوع ابزار مورد نیاز شما را دارد. از جمله کارایی های آن می توان به اضافه کردن یک اسلاید جدید، تغییر تنظیمات متن و پاراگراف اشاره کرد.

* ایجاد اسلاید

با کلیک بر روی گزینه‌ی «New Slide» در این بخش می‌توانید به سادگی و به سرعت یک اسلاید جدید اضافه کنید. اسلایدی که به ارائه‌ی شما اضافه می‌شود دقیقاً مشابه اسلاید فعلی شما خواهد بود.

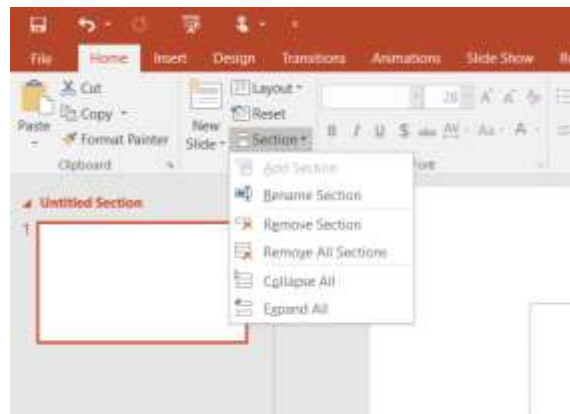


* تغییر قالب اسلاید

گزینه‌ی «Layout» به شما این امکان را می‌دهد که قالب اسلاید انتخاب شده را تغییر دهید. بدین ترتیب به سادگی می‌توانید اسلایدی که برای مثال به جهت نمایش موضوع ایجاد شده است را به اسلایدی تبدیل کنید که برای نمایش تصویر و یک برجسب برای آن محتوا مورد استفاده قرار می‌گیرد.

* استفاده از Section ها در پاورپوینت

در صورتی که بخواهید اسلاید خود را به بخش‌های مختلفی تقسیم کنید به عنوان مثال بخش مقدمه، توضیحات، نتایج و... روی دکمه‌ی «Sections» کلیک کرده و گزینه‌ی «Add Section» را برگزینید و نامی برای آن وارد نمایید (پس از ایجاد rename section را برگزینید). سپس می‌توانید اسلایدهای مختلفی را در هر بخش وارد کنید. فلش کنار گزینه‌ی «Sections» به شما اجازه‌ی حذف، تغییر نام و نمایش محتوای هر «Section» را می‌دهد.



* آیکن اسلایدها

برخی از انواع اسلایدها از همان ابتدا به سادگی قابل فهم هستند. برای مثال اگر یک اسلاید موضوع را انتخاب کرده باشید، متونی در آن وجود دارد که به شما نشان می‌دهد موضوع و توضیحات اضافی آن کجا باید قرار بگیرند. ولی برخی دیگر از قالب‌های اسلایدها ممکن است به این واضحی نباشند. برای مثال قالب‌هایی که به شما اجازه‌ی اضافه کردن رسانه‌های مختلف را می‌دهند، شامل آیکن‌هایی هستند که به شما می‌گویند هر محتوا را باید در کجا قرار دهید.

اگر از این نوع اسلایدها استفاده می‌کنید، تنها کافی است بر روی هر آیکن کلیک کنید تا بتوانید محتوای مورد نیاز را وارد نمایید. در زیر توضیحات هر کدام از این آیکن‌ها آمده است:

- **افزودن جدول:** با انتخاب تعداد سطرها و ستون می‌توانید جدول ایجاد کنید.
- **افزودن چارت:** امکان ایجاد چارت‌های خطی، نمودارهای کلوچه‌ای و سایر انواع آن را فراهم می‌کند.
- **افزودن تصاویر گرافیکی:** SmartArt امکان ساخت نمایش‌های گرافیکی از ماتریس، هرم یا نمودارها را به شما می‌دهد.

- تصاویر: یک تصویر را از رایانه‌ی خود وارد اسلاید کنید.
- تصاویر آنلاین: یک تصویر را از گالری پاورپوینت یا از وبسایت‌های مختلف وارد پاورپوینت کنید.
- افزودن فیلم: یک فایل ویدیویی را از رایانه، یوتیوب یا سایر وبسایت‌ها به اسلاید بیفزایید.



* حذف اسلاید

اگر قصد حذف کردن یک اسلاید را دارید، ساده‌ترین راه این است که اسلاید مورد نظر را انتخاب کرده و دکمه‌ی «Delete» را از روی کیبورد خود فشار دهید. همچنین می‌توانید بر روی اسلاید راست کلیک کرده و گزینه‌ی «Delete Slide» را برگزینید.

* پرکاربردترین کارهای مرسوم در اسلایدها

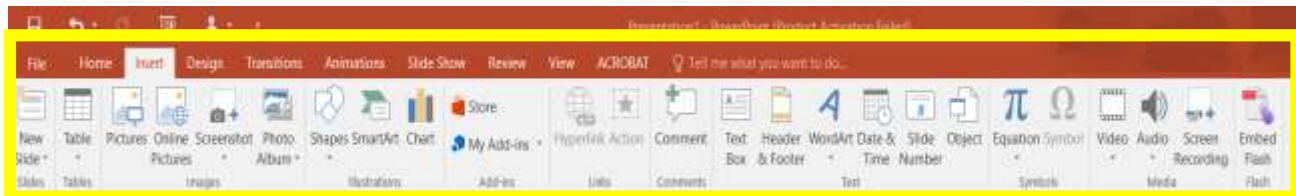
- با کشیدن و رها کردن ماوس به سادگی می‌توانید ترتیب قرارگیری اسلایدها را تغییر دهید.
- با استفاده از فلش کنار گزینه‌ی «New Slide» یا راست کلیک کردن بر روی هر اسلاید و انتخاب گزینه‌ی «Duplicate»، یک کپی از آن ایجاد کنید.
- با کلیک بر روی گزینه‌ی «Reset» یا استفاده از منوی راست کلیک، قالب هر اسلاید را به حالت پیشفرض آن بازگردانید.

* سایر امور در تب Home

علاوه بر کارهای مربوط به ایجاد و حذف اسلاید، در این تب می‌توانید فونت (font) و نحوه‌ی نوشتن حروف، پاراگراف بندی، عملیات‌های مربوط به کشیدن اشکال (Drawing) و در آخر پیدا کردن (Find)، انتخاب (select) و جایگزین یک کلمه با کلمه‌ی دیگر (Replace) را در اسلاید‌ها انجام دهید.

۳- تب Insert

همان‌طور که از نام این قسمت مشخص است در این تب، اضافه کردن موارد مختلف به اسلاید‌ها اعم از جدول، عکس، اشکال، نمودار، شماره صفحه، تاریخ و ساعت، فرمول، فیلم، صدا (حتی ضبط صدا روی اسلاید) و... امکان‌پذیر است.



* ایجاد لینک (hyperlink)

لینک‌ها یکی از پر کاربردترین ویژگی کامپیوترها هستند. بهتر است بدانید که این ویژگی Hyperlink در نرم‌افزارهای آفیس مانند ورد و پاورپوینت هم وجود دارد. با استفاده از این ویژگی، می‌توانید از اشیاء موجود در ارائه پاورپوینت خود مانند متن، شکل‌های هندسی، تصاویر و ... لینکی به یک فایل، یک صفحه‌ی اینترنتی و یا به قسمتی خاص از فایل ورد یا اسلاید خود ایجاد کنید.

برای ایجاد لینک یا پیوند در پاورپوینت دو روش وجود دارد:

۱- Link یا (Hyperlink)

۲- Action button

برای ایجاد Hyperlink کافست متن، شکل هندسی یا تصویر مورد نظر خود را انتخاب و روی آن کلیک راست کنید؛ روی گزینه‌ی Hyperlink کلیک کنید.

روش دیگر هم اینکه از تب Insert، به گروه Links بروید و روی گزینه‌ی Hyperlink کلیک کنید.

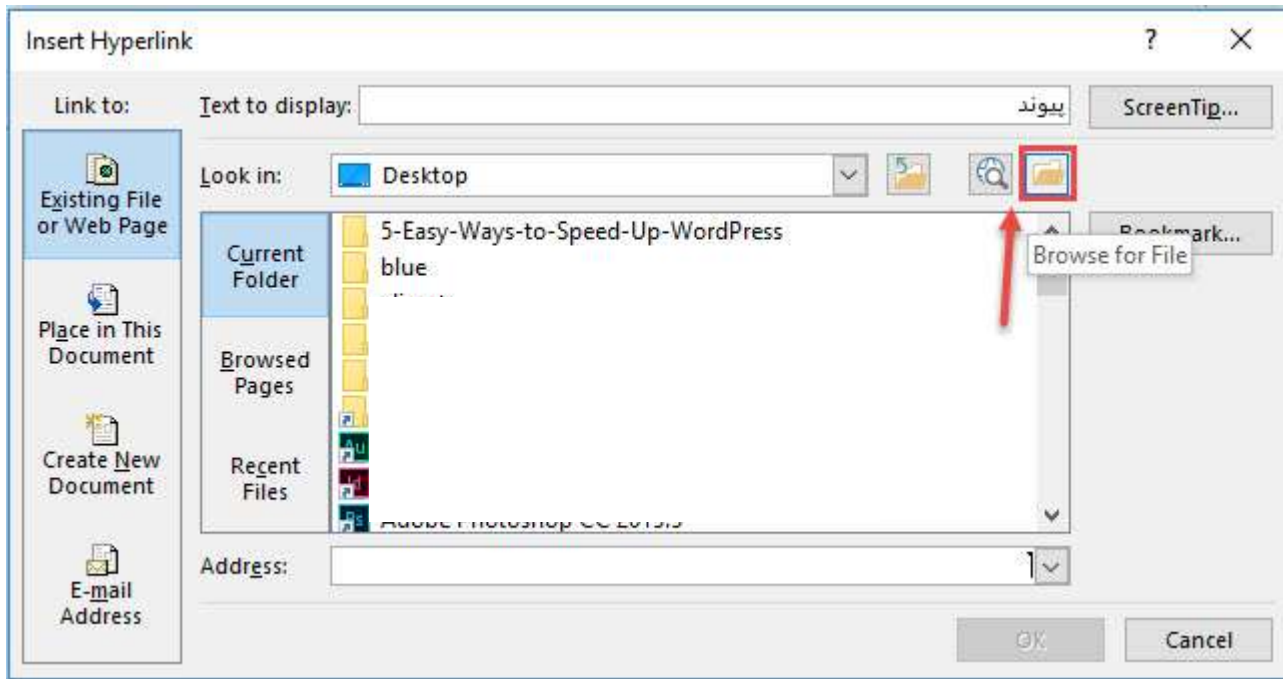
پنجره Insert Hyperlink باز می‌شود. به صورت پیش فرض در گوشه بالا و سمت چپ پنجره، گزینه Existing File or Web Page فعال و به رنگ آبی است. می‌توانید برای ایجاد لینک به سایت یا فایل مورد نظرتان استفاده کنید.

در قسمت Text to display، متن انتخاب شده برای لینک مشخص شده است.

در قسمت Address، می‌توانید آدرس سایت را وارد کنید.

در پایان روی Ok کلیک کنید.

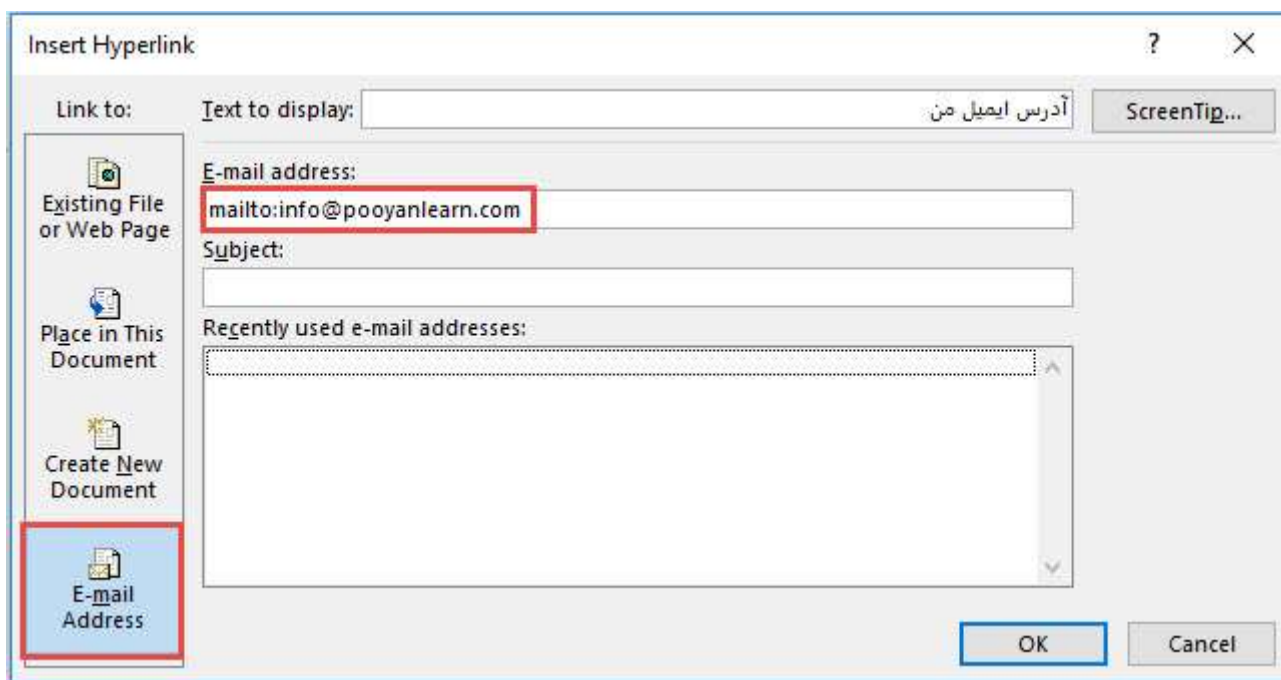
اگر هم می‌خواهید متن خود را به فایل خاصی لینک کنید، کافیست روی آیکون فایل در گوشه سمت راست این پنجره کلیک کنید تا پنجره‌ی انتخاب فایل باز شود.



در پنجره‌ی باز شده می‌توانید از طریق لیست کشویی در پایین، سمت راست، نوع فایل مورد نظر خود را انتخاب کنید. بهتر است از این لیست گزینه‌ی **All Files** را انتخاب کنید تا همه‌ی فایل‌ها را ببینید. به محل فایل مورد نظر خود بروید و آن را انتخاب کنید.

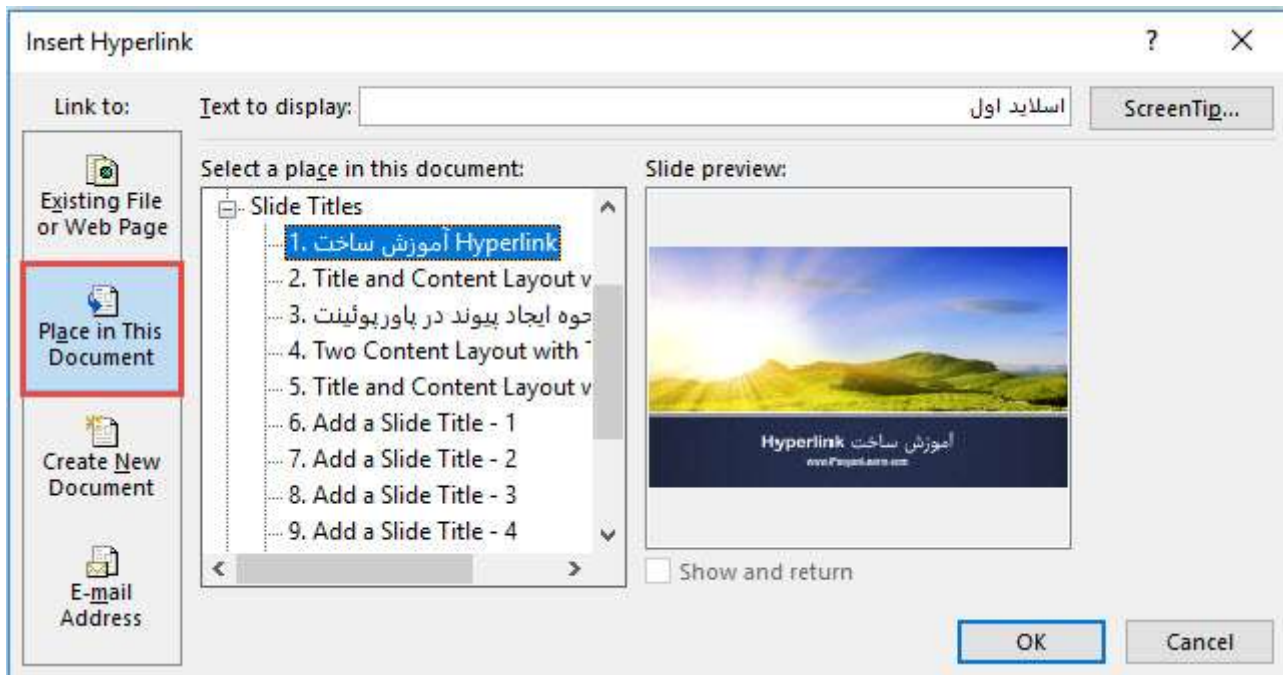
✓ ایجاد لینک به ایمیل

در پنجره Insert Hyperlink روی گزینه E-mail Address در گوشه پایین سمت چپ پنجره کلیک کنید. در سمت راست در قسمت Email Address ، آدرس ایمیل مد نظرتان را وارد کنید و روی دکمه Ok کلیک کنید. آدرس ایمیل به متنی که انتخاب کرده بودید، لینک می‌شود.



✓ ایجاد لینک به سایر اسلایدها

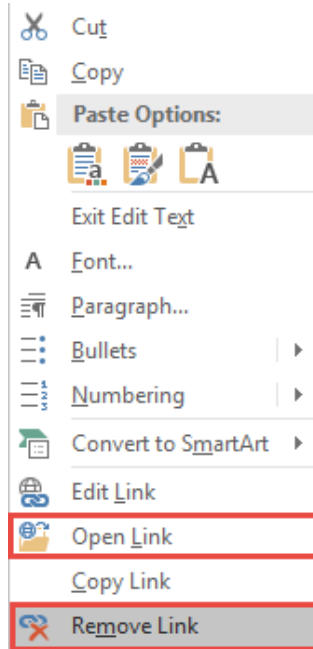
شما می‌توانید با استفاده از گزینه‌ی **Place in This Document** از سمت چپ پنجره، به یک اسلاید خاص لینک دهید. با انتخاب این گزینه، لیست اسلایدهای فایل فعلی شما ظاهر می‌شود. حالا روی اسلاید مدنظر تان کلیک نمایید.



📌 **نکته:** پاورپوینت به شما اجازه می‌دهد تا علاوه بر متن، از تصویر و شکل‌های هندسی هم برای ایجاد لینک استفاده کنید. برای این کار هم کافیست روی تصویر یا شکل مورد نظر کلیک راست و گزینه‌ی **Hyperlink** را انتخاب کنید تا پنجره **Insert Hyperlink** باز شود.

* حذف Link در پاورپوینت

برای حذف یک لینک، روی آن کلیک راست و روی گزینه Remove Link کلیک کنید. برای تست هم می‌توانید روی Open Link کلیک کنید.



* دکمه‌های عملیاتی (Action Buttons)

دکمه عملیاتی به دکمه یا تصویری گفته می‌شود که وقتی روی آن کلیک کنید، عملیات خاصی اجرا می‌شود. مثلاً می‌خواهید به اسلاید خاصی بروید، یا یک فایل یا برنامه را اجرا کنید. همچنین می‌توانید از آن برای پخش صدا یا کنترل آن هم استفاده کنیم.

با توجه به این که برای حرکت بین اسلایدها می‌توانید از دکمه‌های کیبورد و همچنین دکمه‌های مرور بین اسلایدها در نمای Slide Show استفاده کنید. اما اگر شما بخواهید یک ارائه حرفه‌ای‌تر بسازید، بهتر است با دکمه‌های عملیاتی این کار را انجام دهید.

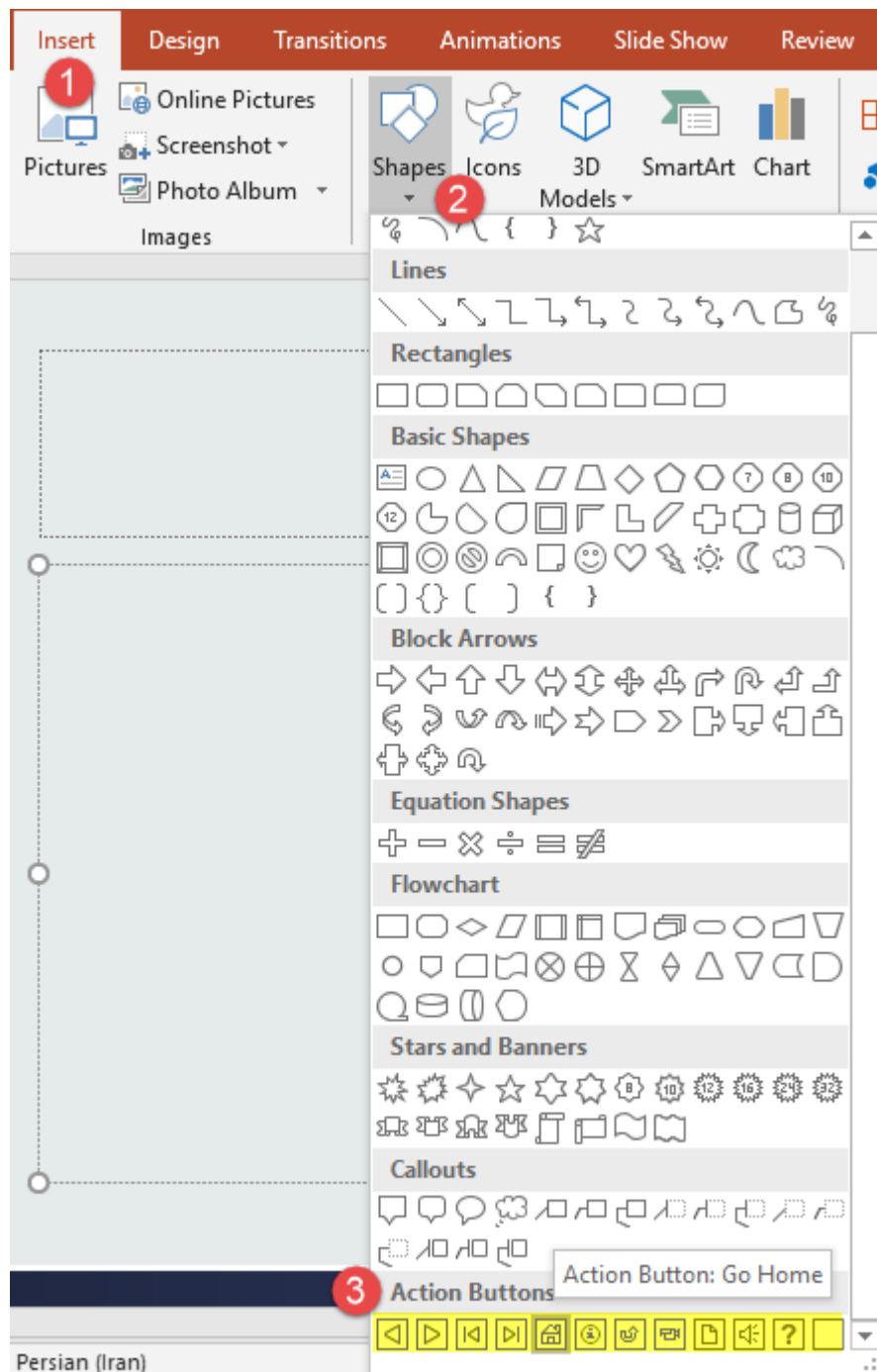
✓ ایجاد دکمه عملیاتی در پاورپوینت

برای استفاده از دکمه‌های عملیاتی آماده در پاورپوینت مراحل زیر را دنبال کنید:

به سربرگ Insert بروید.

روی گزینه Shapes در گروه Illustrations کلیک کنید. حالا یک منوی کشویی ظاهر می‌شود که دکمه‌های عملیاتی یا همان action buttons در قسمت پایین آن قرار گرفته‌اند.

action buttons مختلفی برای عملیاتی مانند رفتن به اسلاید بعدی و قبلی، اولین و آخرین اسلاید و رفتن به خانه وجود دارد. روی دکمه مورد نظرتان کلیک کنید و سپس روی اسلاید درگ یا کلیک کنید تا درج شود. حالا کادر محاوره‌ای Action Settings باز می‌شود.



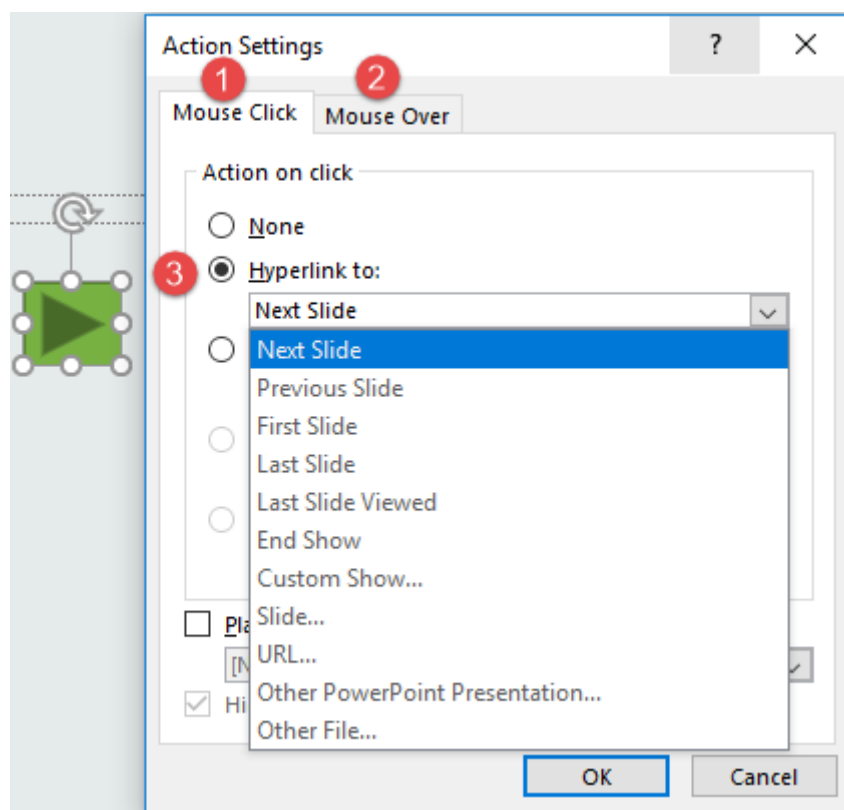
تنظیمات پنجره Action Settings

پنجره Action Settings شامل دو تب یا سربرگ و گزینه‌هایی برای اجرای یک سری عملیات است:

در سربرگ Mouse Click: با کلیک ماوس، عملیات مشخص شده اجرا می‌شود.

در سربرگ Mouse Over: با حرکت موس روی دکمه، عملیات مورد نظر اجرا می‌شود.

در قسمت Action on click گزینه Hyperlink to را انتخاب کنید. سپس بر روی فلش کشویی آن کلیک کنید و از منوی ظاهر شده، گزینه مدنظرتان را انتخاب کنید.



Next Slide: رفتن به اسلاید بعدی

Previous Slide: رفتن به اسلاید قبلی

First Slide: رفتن به اسلاید اول

Last Slide: رفتن به اسلاید آخر

Last Slide viewed: رفتن به آخرین اسلاید مشاهده شده

End Show: خروج از حالت نمایش

Custom Show: اجرای یک Show خاص؛ Show یک ترتیب نمایش سفارشی شده از اسلایدهای موجود است. در خودآموز بعدی ساخت Show شرح داده خواهد شد.

Slide: با انتخاب این گزینه، می‌توان تمام اسلایدها را مشاهده و اسلاید موردنظر را انتخاب کرد.

URL: برای لینک دادن به یک آدرس سایت

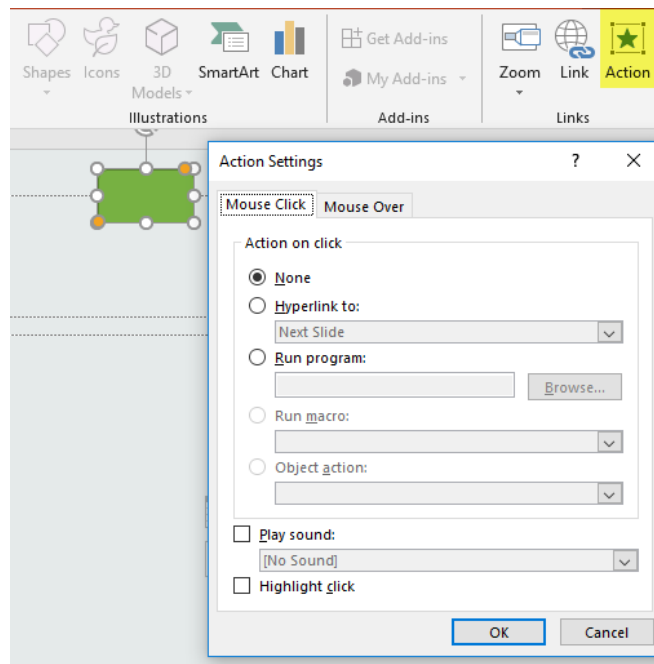
Other PowerPoint Presentation: برای ارتباط دادن به دیگر فایل‌های ارائه‌ی PowerPoint

Other File: با انتخاب این گزینه، می‌توان یک فایل از هر نوعی را انتخاب کنید تا هنگام کلیک روی دکمه، فایل انتخاب شده اجرا شود.

✓ تبدیل شکل (Shape) به دکمه عملیاتی

برای تبدیل یک شکل به دکمه عملیاتی هم مراحل زیر را انجام دهید:

بعد از وارد کردن شکل در اسلاید، روی گزینه Action در گروه Links کلیک کنید تا کادر محاوره‌ای Action Settings باز شود. می‌بینید که به طور پیش فرض در قسمت Action on click گزینه None انتخاب است. شما می‌توانید با انتخاب گزینه Hyperlink to یا بقیه گزینه‌ها عملیات مورد نظرتان را به شکل اعمال کنید.



سایر گزینه‌های پنجره Action Settings به شرح ذیل است :

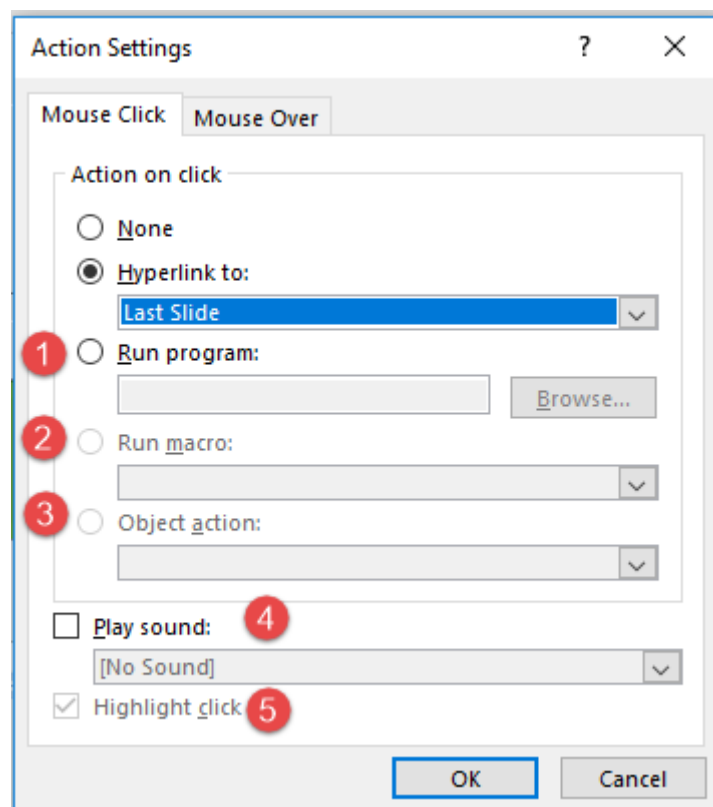
با انتخاب گزینه run program می‌توانید توسط دکمه Browse یک برنامه مانند Paint را انتخاب کرد تا هنگام کلیک بر روی دکمه، آن برنامه اجرا شود.

برای اجرای یک ماکرو خاص گزینه run macro را انتخاب کنید؛ ماکرو (Macro) یک سری دستورات و عملیات ضبط شده‌ای است که در مواقع نیاز با یک کلیک فراخوانی می‌شوند .

برای اجرای یک Object ، گزینه Object action را انتخاب کنید.

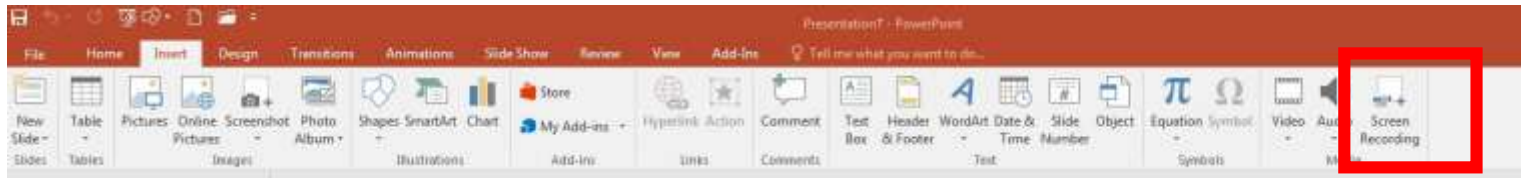
اگر می‌خواهید هنگام کلیک کردن روی دکمه، صدایی هم شنیده شود. گزینه Play Sound را تیک بزنید و از لیست کنار آن صدای مورد نظرتان را انتخاب کنید.

اگر می‌خواهید هنگام کلیک روی دکمه، ظاهر دکمه به صورت یک انیمیشن تغییر کند، Highlight Click را تیک بزنید .



Screen Recording *

از تب Insert گزینه Screen Recording را انتخاب کنید.



با انتخاب این گزینه کادری برای شما به شکل زیر باز می شود.



با انتخاب گزینه Select Area قسمت هایی که قصد دارید رکورد شوند را انتخاب نمایید. و سپس روی گزینه Record کلیک نمایید. در حین انجام تصویر برداری شما به راحتی می توانید با سیستم کار کنید و بسته به اندازه کادر انتخابی شما قسمت مورد نظر در تصویر برداری رکورد می شود. برای پایان دادن به تصویر برداری روی دکمه Puase کلیک نمایید و در اسلاید مورد نظر کلیک نمایید تا کادر رکورد شده در آن اسلاید درج شود.

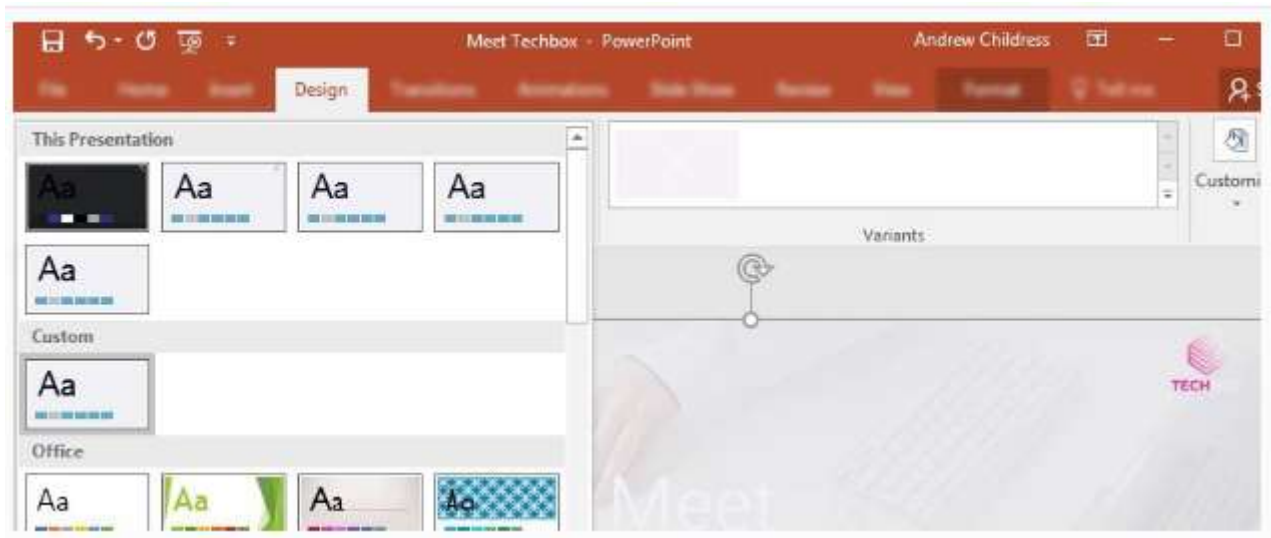
در کادر Format می توانید تنظیمات مورد نظرتان را بر روی کادر تصویر برداری اعمال نمایید. با کلیک راست کردن بر روی کادر تصویر برداری می توانید با استفاده از گزینه Save Media as فیلم مورد نظر را با فرمت MP4 ذخیره نمایید. و آن را با یکی از نرم افزار های پخش کننده فیلم تماشا کنید.

در کادر paly back با استفاده از گزینه Trimvideo می توانید آن را در پخش کننده با همان نام ببینید.

۴- تب Design

از تمها و سبکها در پاورپوینت برای افزودن تجسم بصری در نمایش استفاده کنید.

در تب Design می‌توانید بر روی یکی از تم‌ها کلیک کنید تا نمایش داده شود یا می‌توانید یک تصویر کوچک را انتخاب کرده و تم‌ها را روی آن امتحان کنید.



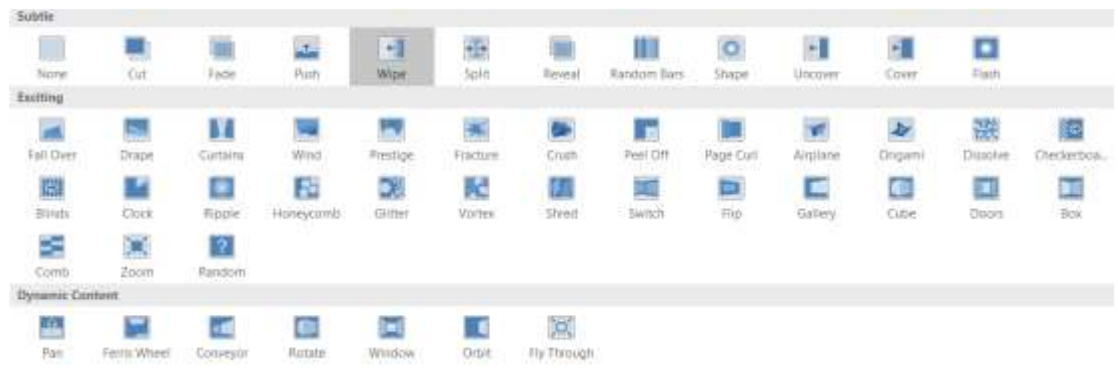
Transition تب -

درست همانند انیمیشن‌ها، ایجاد جلوه در هنگام جابه‌جایی بین اسلایدها نیز می‌تواند توجه بینندگان را به خود جلب کند. از این طریق می‌توانید جلوه‌های گرافیکی صوتی یا صامت ایجاد کنید که به هنگام جابه‌جایی شما در بین صفحات ارائه، نمایش داده می‌شوند.

✓ گزینه‌های Transitions

ویژگی‌های پایه‌ای موجود در زبانه‌ی «Transitions» به شرح ذیل است.

- **Transition to This Slide:** با کلیک کردن بر روی فلش موجود در کنار جعبه می‌توانید ترنزیشن مورد نظر خود را پیدا کنید. برخی از ترنزیشن‌ها ساده، برخی هیجان‌انگیز و برخی دیگر پویا هستند که می‌توانید از بین آن‌ها گزینه‌ی مناسب را انتخاب نمایید. توجه داشته باشید که این جلوه زمانی اجرا می‌شود که در حال باز کردن اسلاید فعلی باشید.



- **Effect Options:** ترنزیشن‌های مختلف گزینه‌های مختلفی در اختیاران قرار می‌دهند که می‌توانید از بین آن‌ها انتخاب کنید. برای مثال ترنزیشن‌های «Wipe»، «Wind» و «Orbit» به شما اجازه می‌دهند که جهت ترنزیشن را برگزینید.
- **Timing:** در اینجا می‌توانید یک صدا برای ترنزیشن خود انتخاب کنید، زمان اجرای آن را تغییر دهید و یا آن را به تمام اسلایدها اعمال کنید. به علاوه می‌توانید اسلاید را به گونه‌ای تنظیم کنید که اسلاید بعدی با کلیک شما و یا پس از گذر زمان مشخصی اجرا شود.
- **Preview:** پس از اضافه کردن یک ترنزیشن می‌توانید بدون نیاز به رفتن به حالت ارائه، یک پیش‌نمایش سریع از آن را مشاهده کنید.

ساخت یک ترنزیشن برای اسلاید

انتخاب ترنزیشن یک اسلاید تقریباً همانند انتخاب انیمیشن می‌ماند، با این تفاوت که یک قدم کمتر نیاز دارد. تنها کافی است وارد اسلاید خود شده و ترنزیشن مورد نظر را برگزینید. سپس می‌توانید با استفاده از ویژگی‌هایی که در بالا شرح داده شد آن را بر روی اسلاید اعمال کنید.

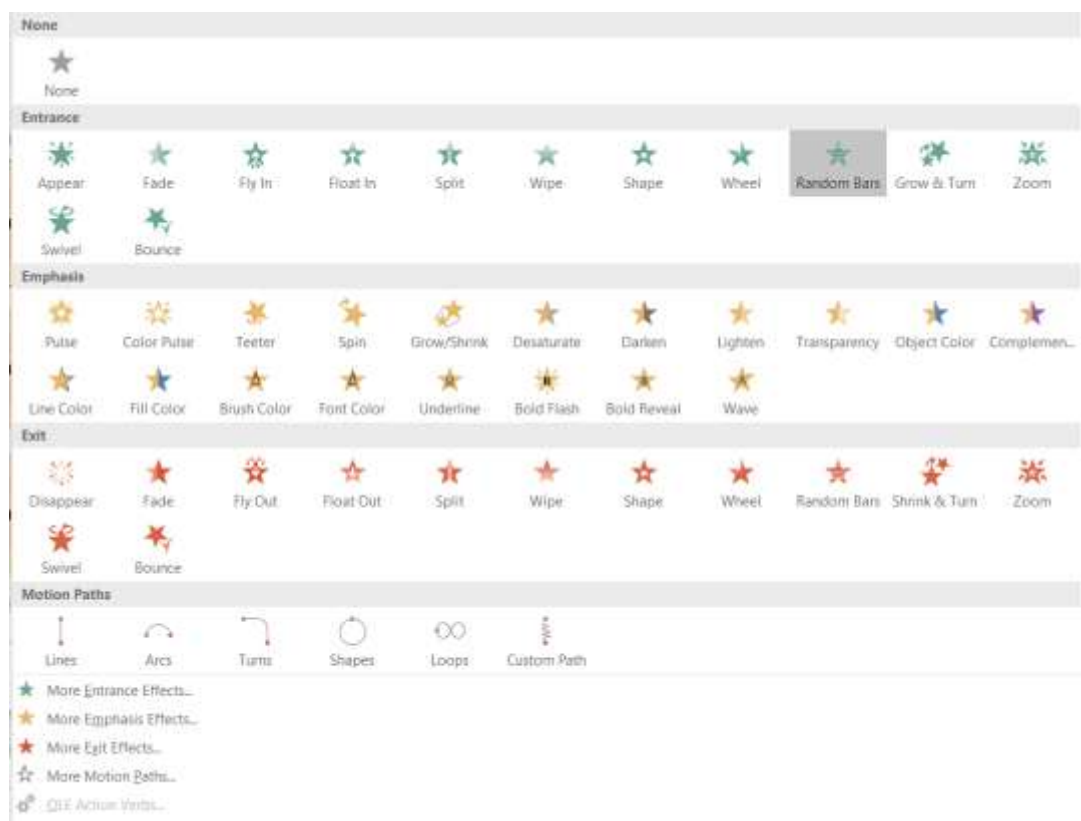
با این که ترنزیشن‌ها هم برای هر ارائه‌ای مناسب نیستند، ولی برای رویدادهای سرگرم کننده می‌توانند توجه بینندگان را به خوبی جذب نمایند. حتی برای ارائه‌های کاری هم می‌توان از ترنزیشن‌های ساده استفاده کرد تا یک جلوه‌ی زیبا در هنگام جابه‌جایی به نمایش در بیاید.

اگر می‌خواهید به اسلایدهای خود انیمیشن اضافه کنید باید بدانید که این کار به سادگی قابل انجام است. استفاده از انیمیشن می‌تواند در اسلایدشوهایی که برای کارهای آموزشی و کلاس‌های درس می‌سازید بسیار موثر باشد. همچنین اگر قصد ایجاد ارائه‌های خانوادگی داشته باشید هم می‌توانید با استفاده از آن‌ها نمایشی سرگرم کننده ایجاد کنید.

۶- تب Animations

ویژگی‌های پایه‌ای موجود در زبانه‌ی «Animations» به شرح ذیل است.

- **Preview:** پس از اضافه کردن یک انیمیشن، می‌توانید بدون وارد شدن به حالت ارائه، یک پیش‌نمایش از نحوه‌ی اجرا شدن آن مشاهده کنید.
- **Animations:** با کلیک بر روی فلش موجود در این بخش، گزینه‌های زیادی از انیمیشن‌ها برای شما نمایان می‌شود که می‌توانید از بین آن‌ها انیمیشن مناسب را برگزینید. در این بخش انیمیشن‌های ورودی، خروجی یا درجا وجود دارند که می‌توانید مورد استفاده قرار دهید.



- **Effect Options:** انیمیشن‌های مختلف گزینه‌های مختلفی را در اختیارتان می‌گذارند. برای مثال، انیمیشن «Wheel» به شما این اجازه را می‌دهد که تعداد پره‌های چرخ را برگزینید، یا انیمیشن «Spin» به شما اجازه می‌دهد تعداد چرخیدن‌ها را مشخص نمایید.
- **Advanced Animation:** این بخش به شما اجازه‌ی اضافه کردن انیمیشن، باز کردن پنل انیمیشن‌ها برای مدیریت بهتر روی آن‌ها، انتخاب زمان اجرای انیمیشن یا استفاده از انیمیشن یک شیء بر روی سایر اشیاء اسلاید را می‌دهد. البته برای انیمیشن‌های پایه نیاز خاصی به ویژگی‌های این بخش نخواهید داشت.
- **Timing:** از این بخش می‌توانید نحوه‌ی نمایش انیمیشن‌ها در اسلاید را مشخص کنید. انیمیشن‌ها می‌توانند همزمان با کلیک شما اجرا شده یا یکی پس از دیگری به ترتیب فراخوانی شوند. همچنین امکان انتخاب مدت زمان اجرای یک انیمیشن، تاخیر در اجرا یا تغییر ترتیب اجرای آن‌ها را خواهید داشت.

* اولین انیمیشن پاورپوینت خود را بسازید

ابتدا اسلاید مورد نظر را باز کرده و عنصری را که می‌خواهید انیمیشن به آن اضافه کنید انتخاب نمایید. سپس انیمیشن مورد نظر خود را از بخش «Animation» برگزینید. پس از آن می‌توانید با استفاده از ابزارهای معرفی شده در بالا جلوه‌های آن را تغییر دهید یا از تنظیمات پیشرفته‌تر بر روی آن استفاده نمایید.

اگر دقت کنید متوجه خواهید شد که هر عنصری که انیمیشن به آن اختصاص دهید یک عدد در کنار خود دریافت خواهد کرد. هر انیمیشن با یک عدد مشخص خواهد شد تا شما به سادگی بتوانید ترتیب آن‌ها را تشخیص داده و مدیریتشان کنید. به یاد داشته باشید که هر عنصر و هر انیمیشن مجزا از سایر عناصر هستند، یعنی می‌توانید در یک اسلاید چندین انیمیشن با جلوه‌های مختلف داشته باشید.

پنل انیمیشن‌ها

اگر از پنل انیمیشن موجود در سمت راست استفاده می‌کنید، اعداد موجود به شما کمک می‌کنند تا هر انیمیشن را به ترتیب ببینید. در این بخش نیز گزینه‌هایی مشابه بالا را مشاهده خواهید کرد. تنها کافی است بر روی فلش موجود در کنار هر انیمیشن کلیک کنید تا منوی مربوط به آن باز شود.

کار با تب‌های viwe, review, slideshow در بخش دوم خودآموز آرایه خواهد شد .

تمرین ۱: برنامه پاورپوینت را اجرا کنید آن را به چندین قسمت (section) (مقدمه، توضیحات و...) تقسیم کنید. سپس برای هر قسمت چند اسلاید ایجاد کنید.

تمرین ۲: در اسلاید ها متن، تصویر و ...وارد کنید.

تمرین ۳: به اسلاید ها طرح یا قالب مرتبط با موضوع، اختصاص دهید.

تمرین ۴: برای هر اسلاید از دکمه های عملیاتی جهت رفت و برگشت به اسلاید ها استفاده کنید.

تمرین ۵: در یکی از اسلاید ها از امکان screen recording استفاده کنید.

تمرین ۶: از فایل نهایی خروجی pdf بگیرید و آن را برای مسئول فناوری اطلاعات مقطع ارسال کنید.

باسپاس از همکاری شما بزرگواران

حوزه فناوری اطلاعات