

# کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات

مدرس: مسعود معاونی

منبع تدریس: کتاب کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات آقای جعفر نژاد قمی  
انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی به همراه نکات تکمیلی در فایل پاورپوینت مدرس

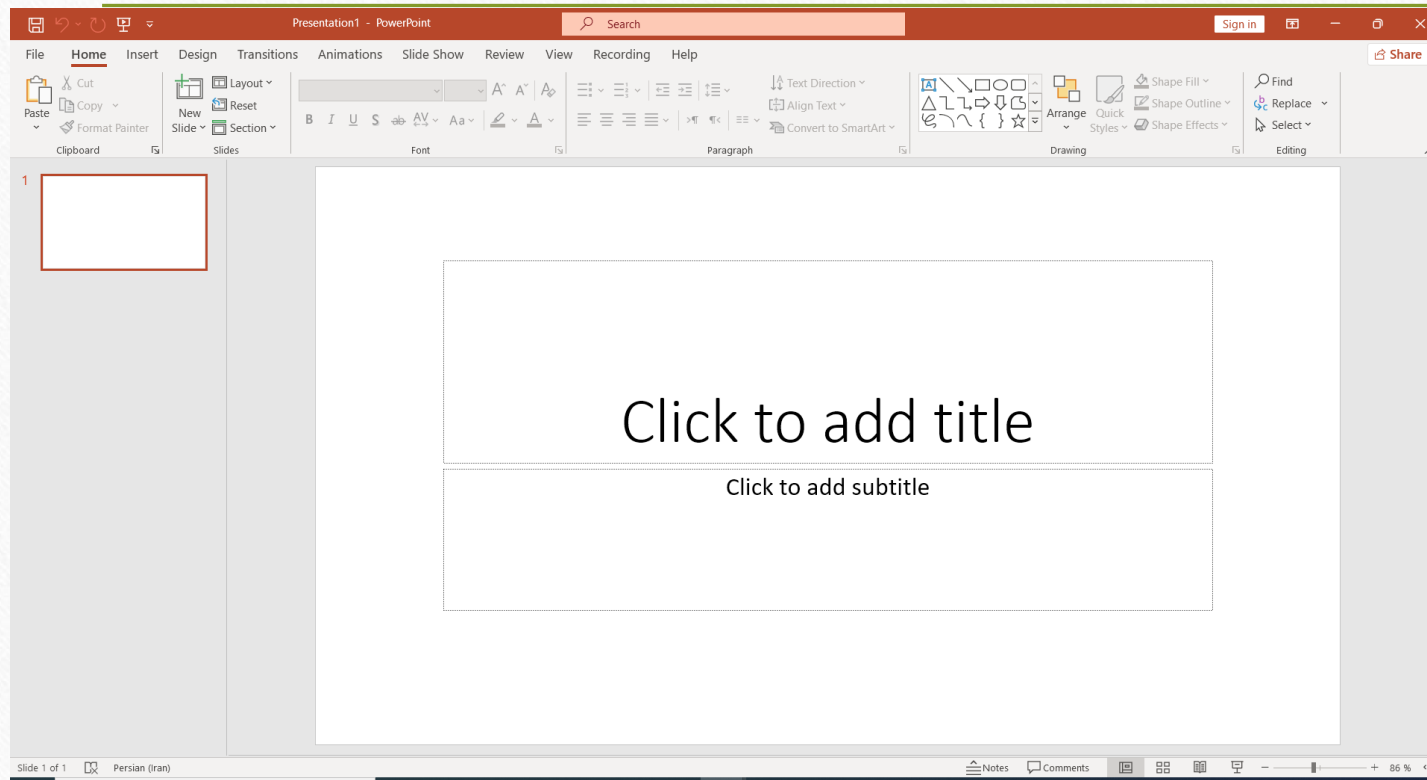
ترم اول سال ۱۴۰۳-۱۴۰۴

# فصل هشتم: آشنایی با نرم افزار ارائه Power Point

---

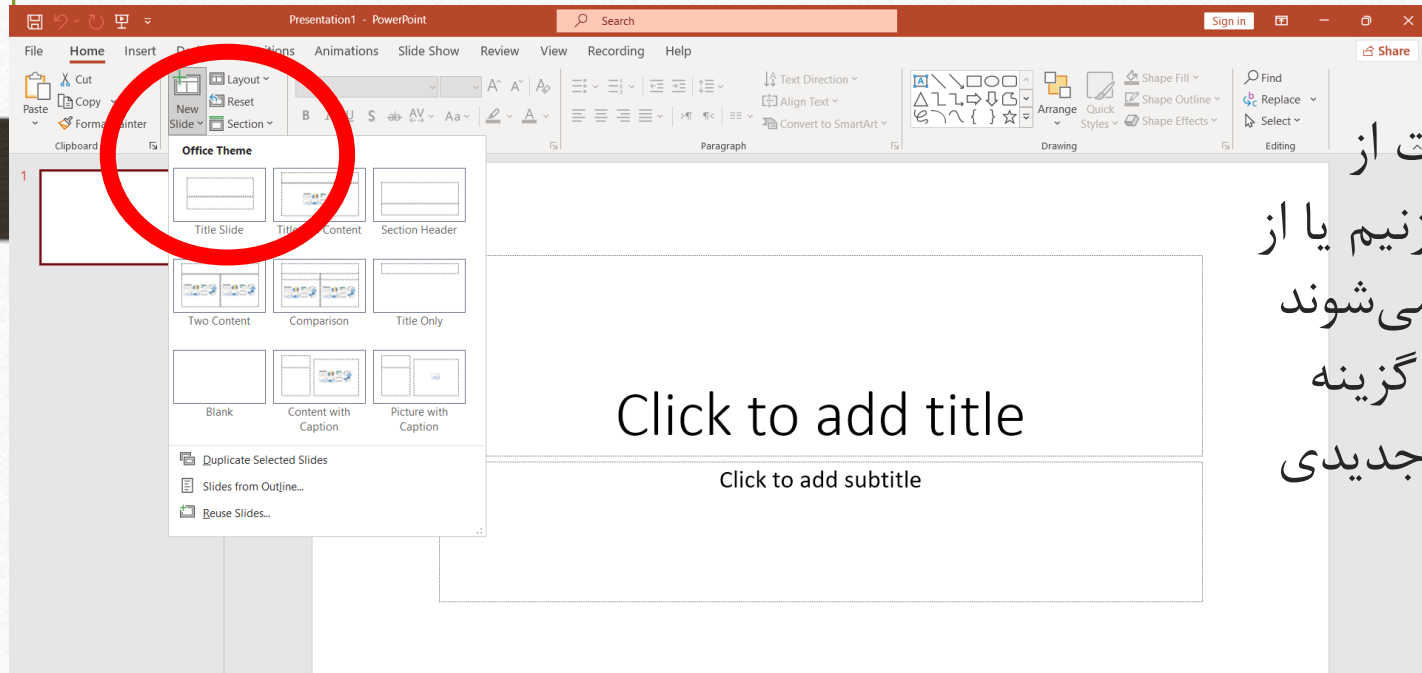
- نرم افزار Power Point ابزاری برای نمایش مطالب به مخاطبان است. از این نرم افزار برای آموزش، ارائه دانشگاهی، گزارشات کاری، ارائه طرح به سرمایه گذار و... استفاده می شود. محیط رنگی و قابلیت افزودن عکس، نمودار، صدا و ویدیو کمک زیادی به تفهیم مطالب به مخاطبان می کند.
- نرم افزار پاورپوینت به صورت پیش فرض بر روی بسته مایکروسافت آفیس قرار دارد. برای اجرای این نرم افزار از منوی استارت، عبارت Power Point را جستجو کنید.

# محیط کاری power point



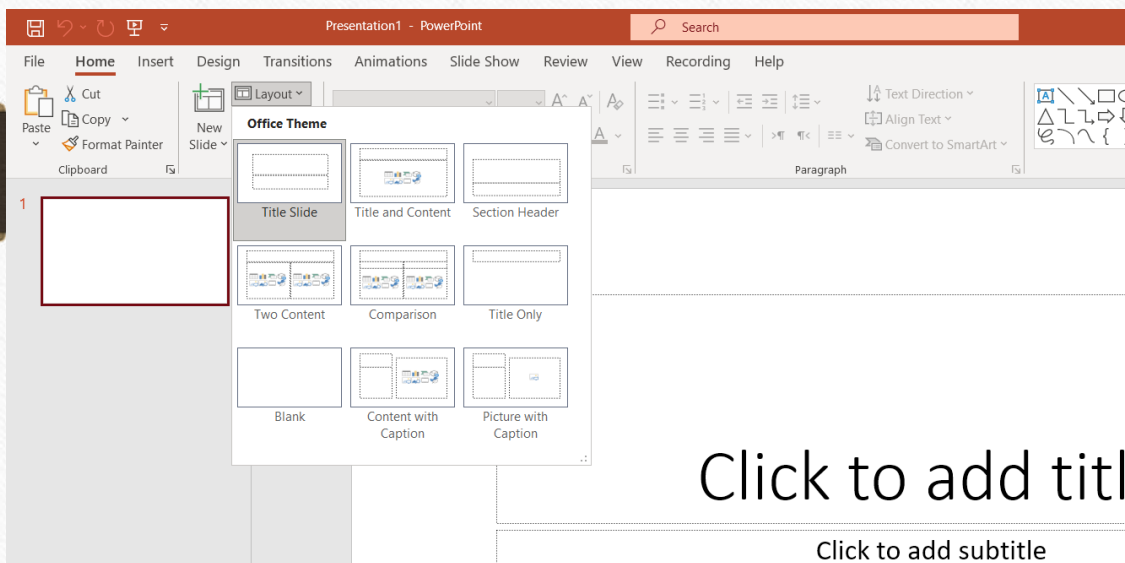
- با اجرای پاور پوینت شاهد صفحه‌ای مشابه تصویر روبه‌رو هستیم. به صورت پیش فرض یک اسلاید (آن چیزی که بر روی دیتا پرژکتور نمایش داده می‌شود) را مشاهده می‌کنیم.

# اضافه کردن اسلاید در پاورپوینت



برای افزودن اسلاید جدید به فایل پاورپوینت از سربرگ home گزینه New Slide را می‌زنیم یا از قسمت سمت چپ که اسلاید نمایش داده می‌شوند بر روی آخرین اسلاید کلیک راست کرده و گزینه New Slide را انتخاب می‌کنیم تا اسلاید جدیدی اضافه شود.

# مفهوم لایه‌بندی در اسلایدها



- به صورت پیش فرض در هر اسلایدی می توان از لایه های مختلفی استفاده کرد. این لایه ها محل قرارگیری تصاویر، متن و عنوانرا تشکیل می دهند. بر حسب موضوع ارائه امکان استفاده از لایه های مختلفی را داریم. انتخاب لایه در زمان ایجاد اسلاید امکان پذیر است. اما بعد از ایجاد اسلاید نیز از سربرگ Home قسمت Layout امکان تغییر لایه ها را داریم

# آشنایی با سربرگ Home در پاورپوینت

- سربرگ home در نرم‌افزار پاورپوینت مشابه نرم‌افزار word است. از قسمت فونت امکان تغییر قلم، پررنگ نمودن متن (Bold)، مورب کردن (Italic) و زیرخطدار کردن (Underline) را دارید. همچنین امکان انتخاب رنگ نوشتار و هایلایت کردن آن را خواهید داشت. در قسمت پاراگراف امکان اضافه کردن لیست عددی یا نشانه‌ای (Bullets) را خواهید داشت.
- همچنین امکان انتخاب جهت متن (راست‌چین، چپ‌چین و تنظیم از دو طرف Justify) را دارید.
- در پاورپوینت گزینه‌ای به نام Drawing به سربرگ هوم اضافه شده تا کاربران امکان اضافه کردن اشکال را در ارائه‌های خود داشته باشند. گزینه‌های Find و Replace نیز عملکردی مشابه نرم‌افزار ورد دارند که در فصل قبل توضیح داده شد.

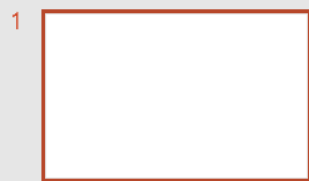
Clipboard Slides Font Paragraph Drawing Editing

Cut Copy Paste Format Painter New Slide Section Layout Reset

B I U S Font settings (A, A, A) Paragraph settings (Text Direction, Align Text, Convert to SmartArt)

Shape Fill Shape Outline Shape Effects Arrange Quick Styles

Find Replace Select



Click to add title

# نمایش اسلایدها

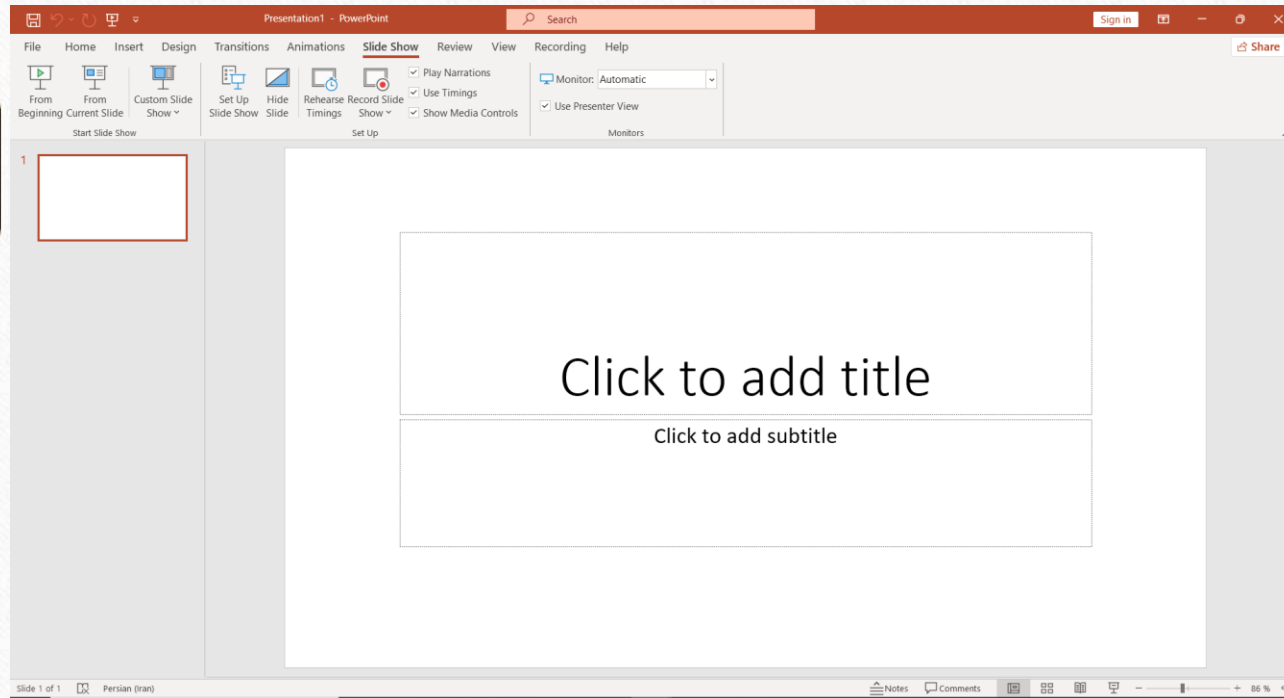
Click to add title

Click to add subtitle

- برای نمایش اسلایدها با زدن دکمه F5 از اولین اسلاید به مخاطب ارائه می‌شود. همچنین با رفتن بر روی اسلاید مدنظر در نمای طراحی و زدن دکمه Slide Show از نوار پایین صفحه، از همان اسلاید به مخاطب ارائه می‌شود.



# نمایش اسلایدها



همچنین از سربرگ Slide Show امکان تنظیم نحوه نمایش اسلایدها وجود دارد. اگر از نمایش اسلایدی در ارائه به علت کمبود وقت یا سطح مخاطبان منصرف شده‌اید امکان انمخاب گزینه Hide Slide را از این سربرگ دارید.

## سربرگ insert در پاورپوینت

- در این بخش می‌توان به رسم جدول از گزینه table، اشکال از گزینه Shape، اینفوگرافیک‌ها از گزینه Smart Art و نمودارها از گزینه Chart پرداخت. همچنین در نرم‌افزار پاورپوینت مانند نرم‌افزار Word از قسمت header & Footer می‌توان به طراحی انواع سربرگ، پابرگ و شماره صفحه پرداخت.
- گزینه Comment نیز برای درج نظر درباره بخشی از متن استفاده می‌شود. همچنین از قسمت Equation برای درج فرمول استفاده می‌شود.
- نکته مهم در پاورپوینت این است که امکان استفاده از ویدیو یا صوت را در فایل‌های ارائه دارید. نمایش ویدیو یا پخش فایل صوتی کمک زیادی به درک بهتر ارائه می‌کند.

# آشنایی با سربرگ Insert

Presentation1 - PowerPoint

Search

Sign in

File Home **Insert** Design Transitions Animations Slide Show Review View Recording Help Shape Format

New Slide Table Pictures Screenshot Photo Album Shapes Icons 3D Models SmartArt Chart Get Add-ins My Add-ins Zoom Link Action Comment Text Box Header & Footer WordArt Date & Time Slide Number Object Equation Symbol Video Audio Screen Recording

1

2

Click to add title

- Click to add text

# آشنایی با قابلیت اسلاید مستر در پاورپوینت

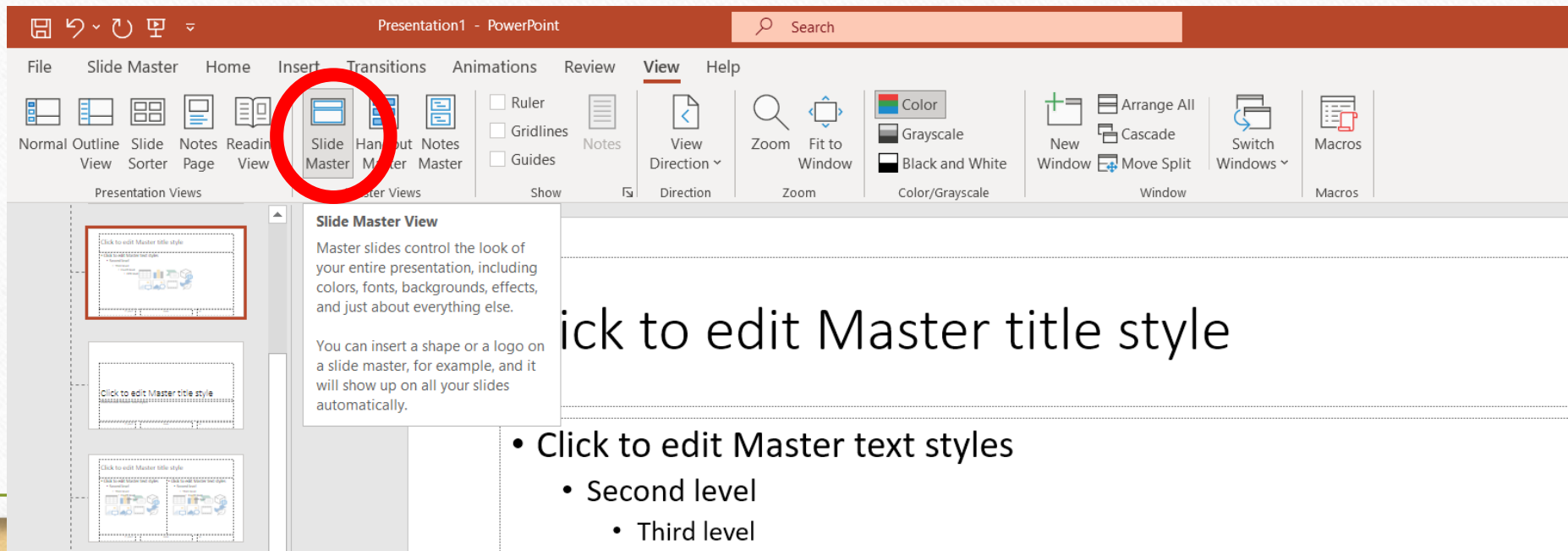
---

- قبل از اینکه به توضیح سایر بخش‌ها در پاورپوینت بپردازیم، با قابلیت Slide Master باید آشنا شویم.
- یکی از مشکلات کاربران در ارائه‌ها، به هم‌ریختگی اسلایدها است. زیرا کامپیوتر مبدا به لحاظ فونت، وضوح نمایش و سایر قابلیت‌ها با کامپیوتر محل ارائه تفاوت دارد. اسلاید مستر قابلیت‌هایی است که امکان تغییر سریع در اسلایدها را فراهم می‌آورد.
- به همین دلیل قبل از ایجاد اسلایدها باید به سراغ Slide Master رفت و از آن استفاده کرد.

# اسلاید مستر

اسلاید مستر را از سربرگ view باید فعال کرد. با زدن دکمه Slide Master سربرگ جدیدی به همین نام ایجاد می شود. از قسمت اسلاید مستر می توان تنظیمات لایه های مختلف را ایجاد نمود و این تنظیمات را بر روی همه اسلایدها اعمال کرد.

حال اگر در زمان ارائه با مشکلی روبه رو شویم به سادگی می توان به سراغ اسلاید مستر رفت و با تغییر در آن، کار مدنظر را در تمامی اسلایدها اعمال کرد



**Slide Master View**

Master slides control the look of your entire presentation, including colors, fonts, backgrounds, effects, and just about everything else.

You can insert a shape or a logo on a slide master, for example, and it will show up on all your slides automatically.

Click to edit Master title style

- Click to edit Master text styles
  - Second level
  - Third level



Click to edit Master title style

Click to edit Master title style

Click to edit Master title style

Click to edit Master title style

Click to edit Master title style

Click to edit Master title style

# Click to edit Master title style

- Click to edit Master text styles
  - Second level
    - Third level
      - Fourth level
        - Fifth level

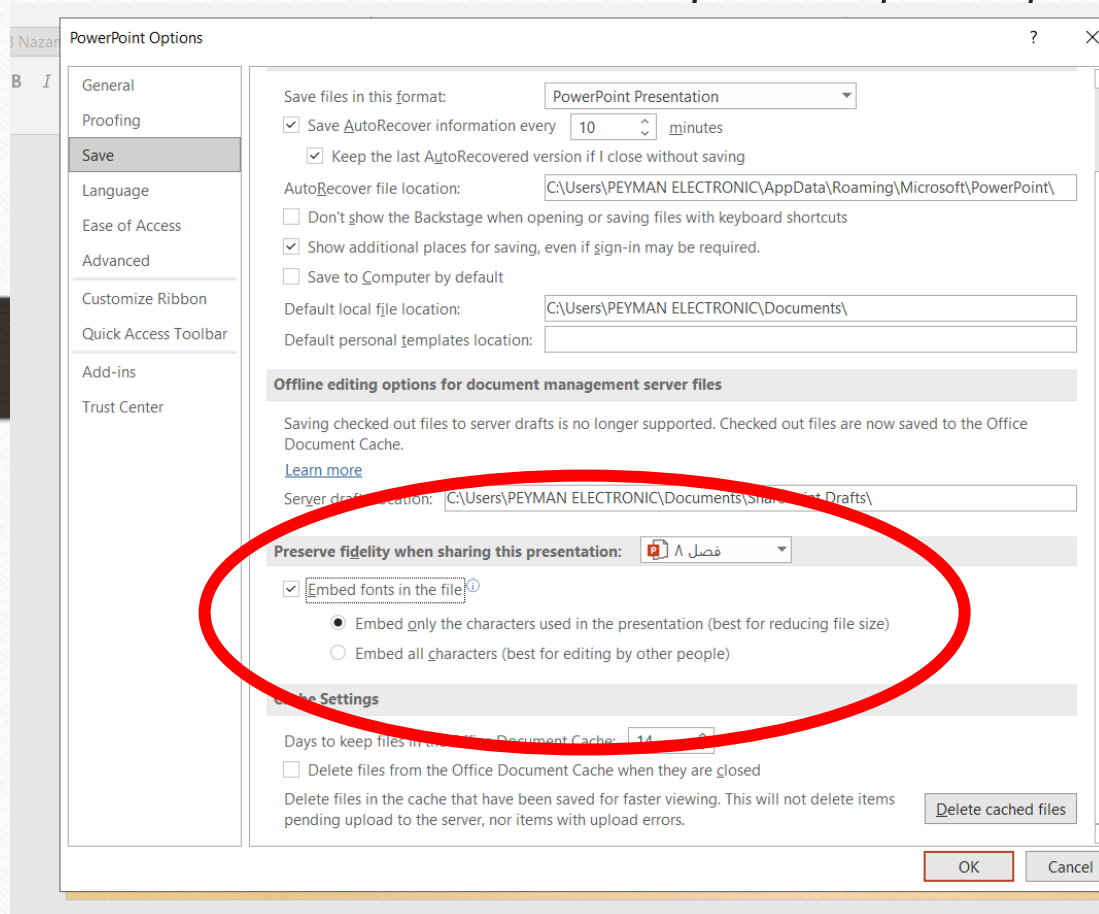


۷ دسامبر ۲۳

Footer

#c

# حل مشکل عدم وجود فونت ارائه



• یکی از مشکلات اصلی در ارائه‌ها، عدم وجود فونت در کامپیوتر محل ارائه است. برای حل این مشکل باید فونت استفاده شده را در فایل جاسازی نمود.

• بعد از ایجاد فایل ارائه باید به سراغ سربرگ File رفته و با استفاده از گزینه Option به قسمت Save برویم و تیک گزینه Embedded Fonts in File را بزنیم.

# آشنایی با سربرگ Design

---

- در این بخش امکان استفاده از انواع تم‌ها و رنگ‌بندی‌های مختلف را دارید. به‌طور معمول در تم‌های با پس‌زمینه روشن باید از رنگ متن تیره استفاده کرد و در تم‌هایی با پس‌زمینه تیره باید از رنگ متن روشن استفاده کرد.
- همچنین در قسمت اسلاید سائز امکان تنظیم سائز اسلایدها برای نمایشگرهای مختلف را دارید. از قسمت فرمت بک‌گراند نیز امکان تنظیم پس‌زمینه اسلایدها را خواهید داشت.



Themes Variants Customize

Slide Size Format Background

1

2

# Click to add title

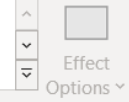
- Click to add text

# سربرگ Transitions

---

- یک ارائه بصری جذاب نقش مهمی در انتقال مفاهیم به مخاطبان دارد. سربرگ ترانزیشن در پاورپوینت نحوه نمایش اسلایدها و تغییر آنها را ایجاد می‌کند. نمایش‌های متنوع باعث می‌شود تا مخاطب توجه بیشتری به ارائه داشته باشد.
- همچنین از قسمت زمان‌بندی (Timing) امکان تنظیم خودکار عبور اسلایدها را دارید. این ویژگی برای نمایش اسلایدهای تکراری در مانیتورهای تبلیغاتی کاربرد زیادی دارد.

view  
review



Sound: [No Sound]  
Duration: 02/00  
Apply To All

Advance Slide  
 On Mouse Click  
 After: 00:00/00

Transition to This Slide

Timing



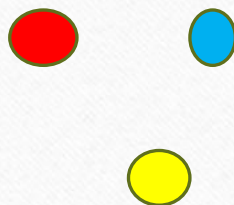
Click to add title

- Click to add text



# سربرگ انیمیشن

- همانطور که عبور اسلایدها در جلب توجه مخاطبان مهم است، ایجاد جلوه‌های ویژه در تصاویر، متن و نمودارها هم اهمیت دارد. در بخش Animation امکان اضافه کردن پویانمایی به هر عنصری را داریم. این بخش کمک زیادی به انتقال مفاهیم به مخاطبان می‌کند.



# اضافه کردن یادداشت به اسلایدها

---

- هنگام نمایش اسلاید در دیتا پرژکتور، به پاورپوینت امکانات جانبی اضافه می شود با فعال کردن قسمت یادداشت یا همان note از سربرگ View می توان درباره هر اسلاید نکاتی را نوشت. این نکات فقط در مانیتور اصلی و به ارائه دهنده نمایش داده می شود و سایر افراد امکان مشاهده یادداشت ها را ندارند

Presentation2 - PowerPoint Presenter View

SHOW TASKBAR    DISPLAY SETTINGS ▼    END SLIDE SHOW

0:00:12    12:46 PM

Welcome to PowerPoint  
5 tips for a simpler way to work

PowerPoint

Next slide

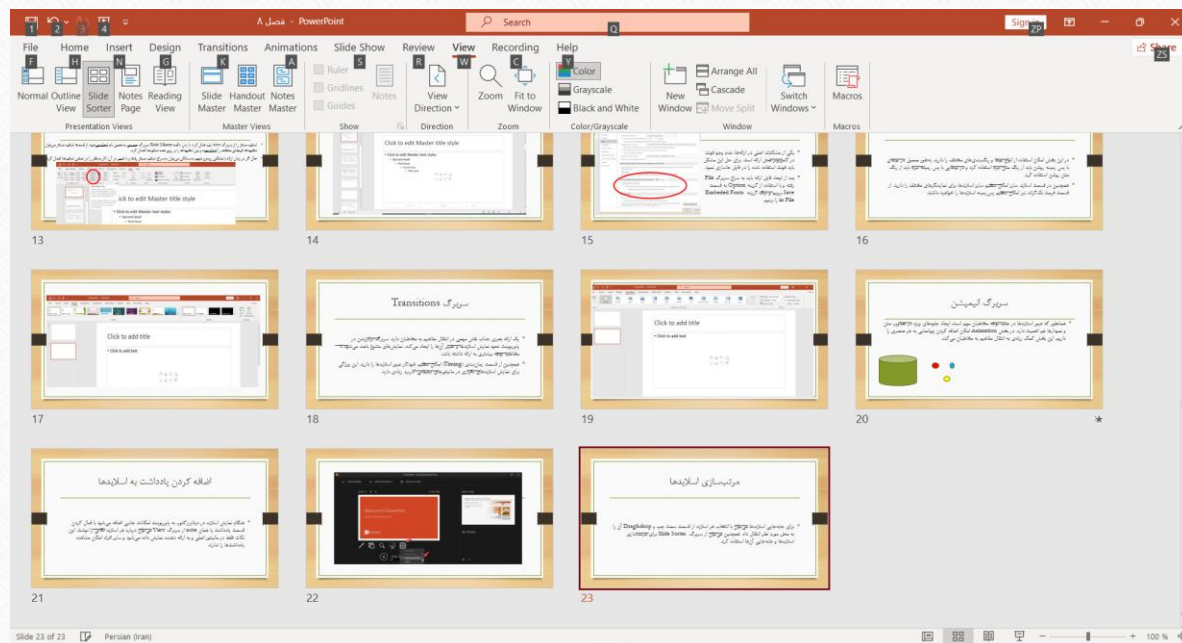
Designer helps you get your point across

No Notes.

Slide 1

- Last Viewed
- Custom Show
- Hide Presenter View
- Screen

# مرتب‌سازی اسلایدها



- برای جابه‌جایی اسلایدها می‌توان با انتخاب هر اسلاید از قسمت سمت چپ و Drag&drop آن را به محل مورد نظر انتقال داد. همچنین می‌توان از سربرگ Slide Sorter برای مرتب‌سازی اسلایدها و جابه‌جایی آن‌ها استفاده کرد.

# ایجاد ویدیو از فایل ارائه

- امروزه ایجاد ویدیوهای بصری از ارائه‌ها در آپارات و یوتیوب طرفداران بسیاری پیدا کرده است. با استفاده از نرم‌افزار پاورپوینت بدون نیاز به ابزارهای جانبی امکان رکورد کردن ارائه را دارید. تنها کافی است به سربرگ رکوردینگ مراجعه کنید.

