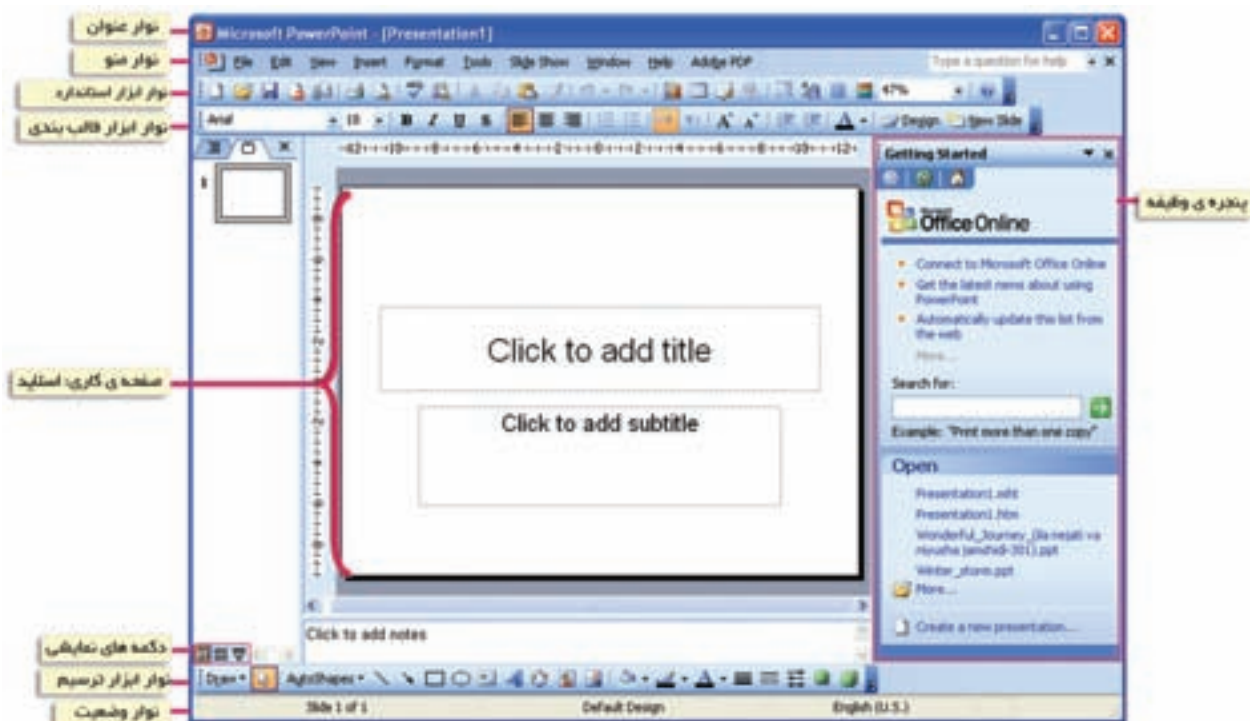


Power Point

- چگونه می‌توانید گزارشی را با استفاده از اسلایدهای نمایشی ارائه دهید؟
- درج متن، تصویر و صدا در اسلاید چگونه انجام می‌شود؟
- چگونه می‌توانید برای عناصر اسلاید، جلوه‌های نمایشی ایجاد کنید؟
- چگونه می‌توان بین اسلایدها، پیوند (Link) ایجاد کرد؟

نرم‌افزار Power Point این امکان را فراهم می‌کند که با استفاده از صوت، تصویر و جلوه‌های نمایشی (animation) گزارش خود را با جذابیت بیشتر ارائه دهید. این نرم‌افزار، سخنران را در انتقال بهتر موضوع یاری می‌کند. در ارائه‌ی مطلب، بهتر است حتی‌المقدور از متن، کم‌تر استفاده شود و برای تأثیرگذاری بیشتر، از تصاویر و جلوه‌های ویژه به طور مناسب استفاده شود. هم‌چنین محتوای اسلایدها متناسب با زمان لازم برای نمایش آن‌ها در نظر گرفته شود. پسوند پرونده‌های ارائه‌ی گرافیکی مطلب^۱ در Power Point، «.ppt» است.

ساختار پنجره‌ی Power Point



شکل ۱-۱۶

فعالیت ۱-۱۶: تهیه یک پرونده‌ی ارائه‌ی مطالب

در محیط برنامه‌ی Power Point، با مجموعه‌ای از اسلایدهای نمایشی، گزارشی در مورد محیط زیست، تهیه و ارائه کنید.

در شکل ۱۶-۲ نمونه‌ای از اسلایدهای طراحی شده را مشاهده می‌کنید.



شکل ۱۶-۲

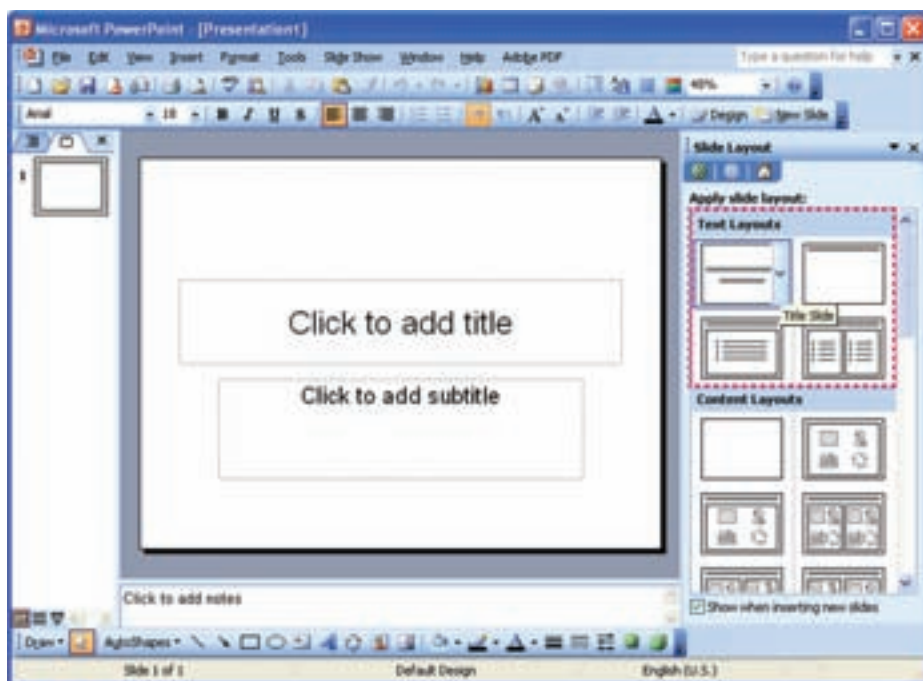
الف) یک پرونده‌ی جدید در محیط P.P. ایجاد کنید.

روش کار:

۱- برنامه‌ی P.P. را اجرا کنید.

نکته

- در پنجره‌ی Slide Layout، می‌توانید حالت دلخواه را برای اسلاید خود انتخاب کنید.



شکل ۳-۱۶

۲- برای اسلاید اول، عنوان گزارش و نام تهیه کنندگان را تایپ کنید (می‌توانید از امکانات Word Art استفاده کنید).

۳- از منوی Format، با انتخاب گزینه‌ی Background...، زمینه‌ی مناسبی برای این اسلاید تعیین کنید.




شکل ۴-۱۶


نکته

- برای انتخاب زمینه‌ی اسلاید می‌توانید از منوی Format، گزینه‌ی Slide Design... را انتخاب کنید و از پنجره‌ی مربوطه، طرح مورد نظر خود را از میان طرح‌های آماده انتخاب کنید.

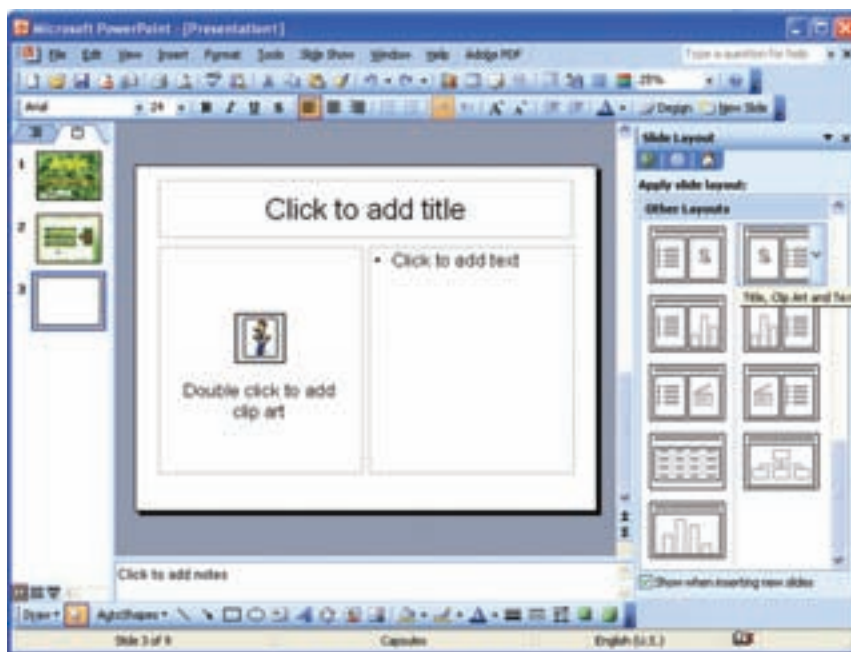
ب) از منوی Insert، با انتخاب گزینه‌ی New Slide، یک اسلاید جدید ایجاد کنید.

ج) در اسلاید دوّم، با انتخاب دکمه‌ی  (Text Box) از نوار ابزار ترسیم، هرکدام از عناوین را در یک کادر تایپ کنید.

(برای انتخاب کادر مربوط به هریک از عناوین، می‌توانید از طرح‌های موجود در منوی AutoShapes در نوار ابزار ترسیم نیز استفاده کنید.)

د) با کلیک روی دکمه  در نوار ابزار، اسلاید سوّم را ایجاد کنید.

ه) در پنجره‌ی Slide Layout، در قسمت Other Layouts، حالت مناسب برای درج عنوان، متن و تصویر را انتخاب کنید.




شکل ۵-۱۶

و) روی کادر مربوط به تصویر، دو بار کلیک کنید تا پنجره‌ی Select Picture برای انتخاب تصویر مناسب باز شود.

نکته

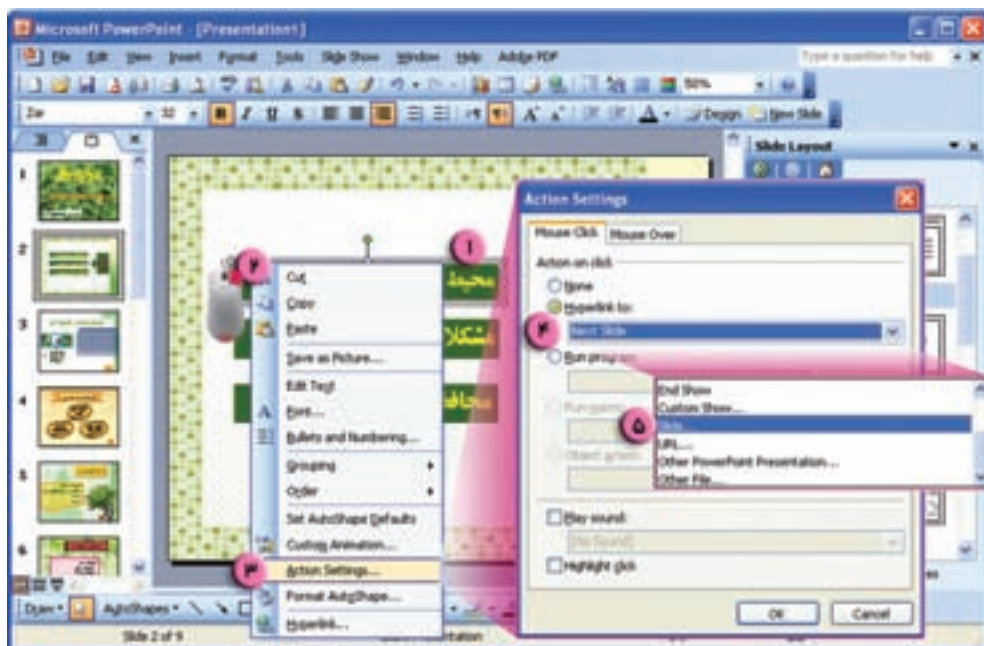
- در پنجره‌ی Select Picture، با انتخاب کلید Import ...، می‌توانید هر تصویر دلخواهی را از مسیر موردنظرتان، در اسلاید درج کنید.
- برای درج تصویر، می‌توانید از منوی Insert، گزینه‌ی Picture، و از زیرمنوی مربوطه، گزینه‌ی موردنظر را انتخاب کنید.
- برای درج صدا یا فیلم، از منوی Insert، گزینه‌ی Movies and Sounds و از زیرمنوی مربوطه، گزینه‌ی موردنظر را انتخاب کنید.

- ز) متن اسلاید سوم را در کادرهای مربوطه وارد کنید.
- ح) اسلاید چهارم را ایجاد کنید و با انتخاب شکل‌های دلخواه از منوی Auto Shapes، متن مورد نظر را درج کنید.
- ط) در اسلایدهای پنجم، ششم و هفتم، با انتخاب علامت‌گذاری (Bullets) مناسب، عبارات را تایپ کنید.
- ی) اسلاید هشتم و نهم را مشابه نمونه تهیه کنید.
- ک) با کلیک روی دکمه  نمایش اسلایدها را مشاهده کنید. (با فشردن کلید Enter یا کلیک روی هر اسلاید، اسلاید بعدی مشاهده می‌شود.)
- ل) پرونده را ذخیره کنید.

فعالیت ۲-۱۶: عملیات روی اسلایدها

الف) اتصالات مربوط به اسلاید دوم را تعیین کنید.
روش کار:

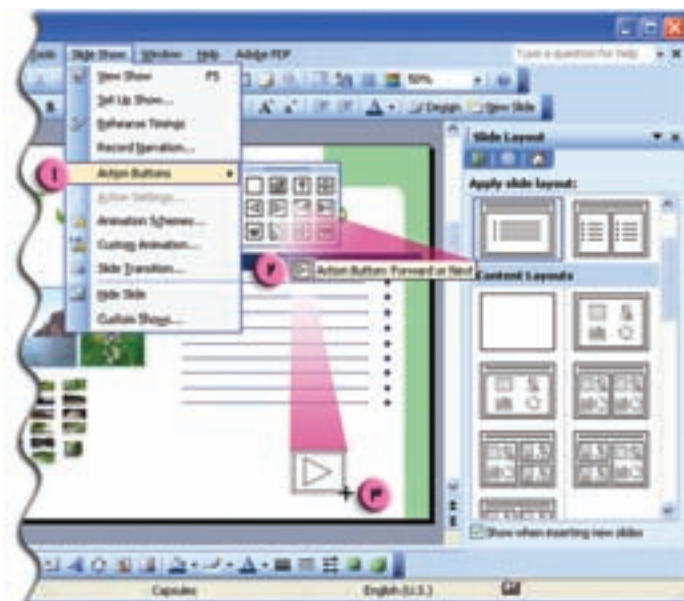
- ۱- در اسلاید دوم، کادر مربوط به «محیط زیست و اهمیت آن» را انتخاب کنید.
- ۲- روی کادر، کلیک راست کنید.
- ۳- از منوی ظاهر شده، گزینه‌ی Action Settings... را انتخاب کنید.
- ۴- در پنجره‌ی ظاهر شده، در زبانه‌ی Mouse Click، گزینه‌ی Hyperlink to:



شکل ۶-۱۶

- ۵- در کادر مربوطه، گزینه‌ی Slide ... را انتخاب کنید.
- ۶- در پنجره‌ی Hyperlink to Slide، از فهرست اسلایدها، اسلاید ۳ را انتخاب کنید.

- ۷- روی کلید OK کلیک کنید.
 - ۸- در پنجره‌ی Action Settings نیز روی کلید OK کلیک کنید.
 - ۹- اتصال دو کادر دیگر اسلاید دوم را به اسلایدهای ۴ و ۸ ایجاد کنید.
 - ب) اتصالات‌های مربوط به اسلاید چهارم را ایجاد کنید.
 - ج) کلیدهای عملیاتی برای بازگشت از اسلایدهای ۳، ۴ و ۸ به اسلاید دوم را درج کنید.
- روش کار:



شکل ۷-۱۶

- ۱- در اسلاید سوم، از منوی Slide Show، گزینه‌ی Action Buttons را انتخاب کنید.
- ۲- از زیر منوی ظاهر شده، شکل مناسبی انتخاب کنید.
- ۳- با کشیدن آن روی اسلاید، شکل را درج کرده و اندازه‌ی آن را به دلخواه تعیین کنید.

- ۴- در پنجره‌ی ظاهر شده (Action Settings)، اسلاید ۲ را برای بازگشت تعیین کنید.
- ۵- به طریق مشابه، کلیدهای عملیاتی برای بازگشت از اسلایدهای ۴ و ۸ به اسلاید دوم را درج کنید.
- د) در اسلاید دوم، یک کلید عملیاتی برای رفتن به اسلاید آخر درج کنید.
- ه) با انتخاب گزینه‌ی Slide Sorter از منوی View، همه‌ی اسلایدها را در یک صفحه مشاهده کنید.

نکته

● در حالت نمایشی Slide Sorter، می‌توانید ترتیب اسلایدها را با Drag & Drop به دلخواه تغییر دهید.

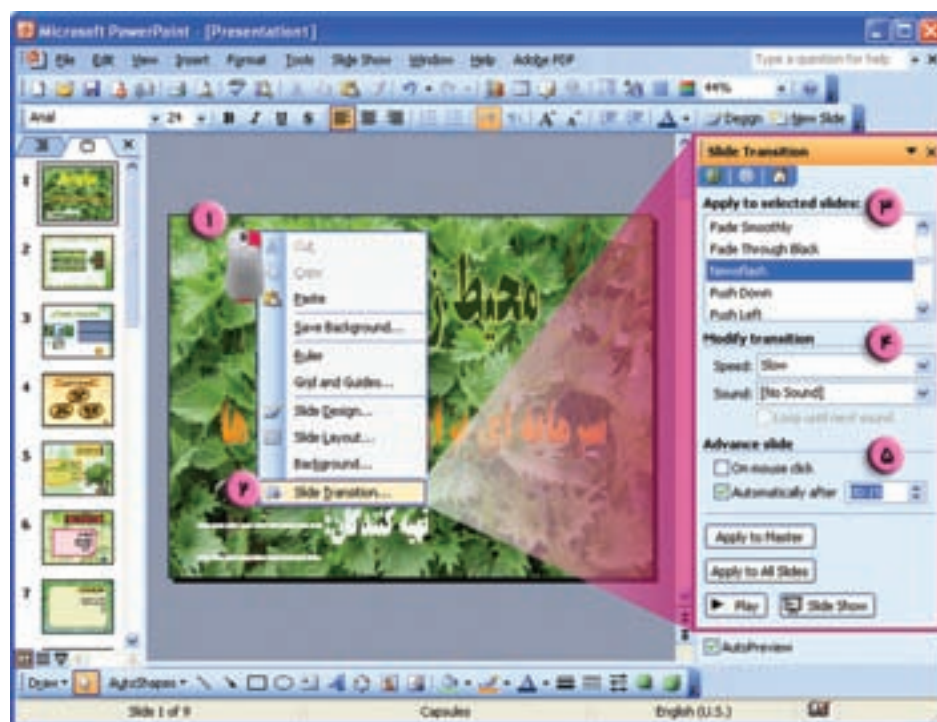
- و) با انتخاب گزینه‌ی Normal، از منوی View، به حالت نمایش معمولی بازگردید.
 - ز) با انتخاب گزینه‌ی Slide Show از منوی View، اجرای نمایشی اسلایدها را مشاهده کنید.
- در این حالت می‌توانید با کلیک کردن روی اسلاید یا کلیدهای عملیاتی یا اتصالات‌ها، اسلایدهای دیگر را مشاهده کنید.

نکته

- با فشردن کلید F5 نیز می‌توانید اجرای نمایشی اسلایدها را مشاهده کنید.
- در حین مشاهده‌ی اجرای نمایشی اسلایدها، می‌توانید با فشردن کلید ESC، از حالت اجرای نمایشی خارج شوید.

ح) نحوه‌ی ظاهر شدن اسلاید اول را تنظیم کنید.
روش کار:

- ۱- روی اسلاید اول کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده، گزینه‌ی Slide Transition... را انتخاب کنید.
- ۳- در پنجره‌ی سمت راست، در قسمت «Apply to selected slides:» یکی از حالت‌ها را انتخاب کنید.
- ۴- در قسمت Modify transition، در کادر «Speed:» سرعت نمایش را تعیین کنید.
- ۵- در قسمت Advance slide، می‌توانید با انتخاب گزینه‌ی Automatically after، زمان ظاهر شدن اسلاید را تعیین کنید.

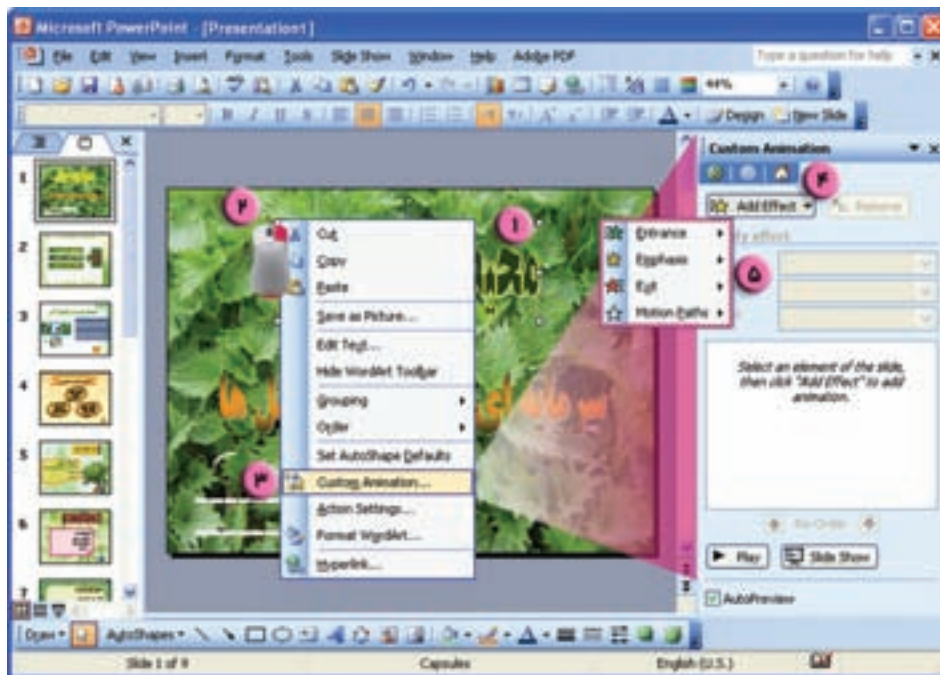


شکل ۸-۱۶

ط) تنظیمات Slide Transition را برای سایر اسلایدها، به دلخواه انجام دهید.
ی) متحرک‌سازی اجزای اسلاید اول را انجام دهید.

روش کار:

- ۱- متن مربوط به عنوان را در اسلاید اول انتخاب کنید.
- ۲- روی این متن کلیک راست کنید.
- ۳- از منوی ظاهر شده، گزینه ی Custom Animation... را انتخاب کنید.
- ۴- در پنجره ی سمت راست، روی کلید **Add Effect** کلیک کنید.
- ۵- از منوی ظاهر شده و زیرمنوهای مربوط به آن، حالت متحرک سازی موردنظر را انتخاب کنید.



شکل ۹-۱۶

نکته

- با انتخاب کلید Remove می توانید حالت متحرک سازی انتخاب شده را لغو کنید.
- با کلیک روی کلید play می توانید عملکرد انتخاب شده را در صفحه ی کاری مشاهده کنید.

ک) متحرک سازی اجزای سایر اسلایدها را به دلخواه انجام دهید.
ل) پرونده را ذخیره کنید و از محیط P.P. خارج شوید.

فعالیت ۳-۱۶: ذخیره کردن پرونده‌ی ارائه‌ی مطالب در قالب صفحات وب

پرونده‌ی تهیه شده را به صورت صفحات وب ذخیره کنید.

روش کار:

- ۱- پرونده را باز کنید.
- ۲- از منوی File، گزینه‌ی Save As را انتخاب کنید.
- ۳- در کادر «Save as type:» نوع Web Page را انتخاب کنید.
- ۴- نام و مسیر را به دلخواه تعیین کنید.
- ۵- روی کلید Save کلیک کنید.

نکته

- شما می‌توانید پس از تهیه‌ی صفحات وب، آن‌ها را در محیط اینترنت Upload کنید.
- برای ارسال صفحات وب به اینترنت، باید از طریق یک سرویس‌دهنده‌ی اینترنت حافظه‌ی کافی در اختیار داشته باشید. بعضی از سرویس‌دهندگان، فضای محدودی را برای Upload به صورت رایگان در اختیار کاربران قرار می‌دهند.

تمرین

برای آموزش یکی از مباحث کتاب مبانی علم رایانه، یک گزارش نمایشی در محیط P.P. تهیه کنید و در کلاس ارائه دهید.

در این گزارش از امکانات زیر استفاده کنید:

Background
WordArt
AutoShapes
Slide Transition
Action Buttons
Action Setting
Custom Animation