

به نام مناسب ترین واژه ها ...

آموزش

Power point

کتاب های اکسپرت دانش پارس



کتابشناسی ۱۴۷۵۱۴۱
سرشناسه: افشار قتلی، عاطفه، ۱۳۶۷.
عنوان و نام پدیدآور: آموزش Power Point/مؤلف عاطفه افشار قتلی
مشخصات نشر: کرج: اکسیر دانش پارس، ۱۳۹۶.
مشخصات ظاهری: ۳۹ ص.: (مصور رنگی)
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۸۶۳۴-۲-۶
وضعیت فهرست نویسی: ایبا
موضوع: باور پوینت مایکروسافت (فایل کامپیوتر)
رده بندی کنگره: ۳۹۶ / ۱۷۸ / ۲۷ / ۷۶ / ۴۰ / ۰۰
رده بندی دیویی: ۷۶ / ۴۰ / ۰۰
شماره کتابشناسی ملی: ۴۲۳ / ۰۰۱



اکسیر دانش پارس

www.aksirdanesh.ir

گروه آموزشی پارس

(پژواک نشر: ۱۱۵۴۹)

ناشر: اکسیر دانش پارس

مدیر مسئول: سعید پدram راد

نام مؤلف: عاطفه افشار قتلی

مدیر تولید: زهرا ابوالفتحی دستجردی

حروف نگاری و صفحه آرایی: مژگان عربنجفی

طراح و گرافیکست: آتنا مفیدی فر و معصومه افشین پور

طراح جلد: آتنا مفیدی فر

مدیر فنی و ناظر چاپ: مرتضی جوادی

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۸

شمارگان: ۱۰۰۰ جلد

مرکز پخش: کرج خیابان شهید بهشتی، نرسیده به سواره رای شهری، مقابل بانک مسکن، ساختمان اکسیر دانش پارس

قیمت: ۱۲۰۰۰ تومان

تلفن واحد فروش: ۰۲۶-۳۴۴۸۰۴۱۴

هر گونه چاپ و نشر محفوظ و مخصوص ناشر است و هر گونه کپی برداری و نقل مطالب

بدون اجازه ناشر پیگرد قانونی دارد

به نام فدایی که بر ذات وی ممال است هرگز برد عقل پی

عصر ماضی را عصر اطلاعات نامیده‌اند. در واقع در عصر اطلاعات، حرکت از جامعه صنعتی به سوی جامعه نرهمافزاری شکل می‌گیرد. در محیط جدید دیگر مهم نیست که عرصه فعالیت چه باشد. این محیط همی عرصه‌های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و ... را تمت الشعاع قرار داده است. یکی از الزامات عصر ماضی دستیابی به منابع و مراکز اطلاعاتی از طریق رایانه است. یا به بیانی دیگر آینده از آن نسلی است که بتواند از طریق رایانه به کار و تبادل اطلاعات بپردازد یا به بیانی کلی‌تر افرادی موفق‌تر خواهند بود که رایانه و فناوری نوین را مبنای کار خود قرار دهند. این مجموعه‌ی آموزشی شامل مهارت‌های هفت‌گانه می‌باشد. که از نرهمافزارهای پرکاربرد و مطرح جامعه اطلاعاتی هستند. نکات آموزشی نرهمافزارها به صورت مختصر و با زبانی ساده به همراه مثال و تصویر بیان شده است. این همی افراد جامعه اعم از دانش‌آموزان، دانشجویان، کارکنان و ... را منال استفاده باشد.

در پایار از دهمی برای که در تهیه و انتشار این کتاب ما را یاری نمودند فصوص مناجاب: آفر سعید پدراهم راد مدیر موسسه آموزشی فرهنگی انتشاراتی، سعید نشر پارس و سرکار فاهم زهرا ابوالفتمی دستمزدی معاونت نشر و مرامل تدوین، ویرایش و تهیه و چاپ همراهی و نظارت داشتند صمیمانه پاسگزاری می‌نماییم.

مقدمه

فهرست

فصل اول

- ۸..... آشنایی با نرم افزار Power Point
- ۸..... مراحل اجرای برنامه Power Point
- ۸..... شناسایی اصول کار با محیط نرم افزار Power Point
- ۹..... ایجاد سند جدید
- ۹..... ذخیره اسناد
- ۱۰..... باز کردن سندهای ذخیره شده
- ۱۰..... ایجاد اسلاید جدید
- ۱۱..... پیدمان نگارشی
- ۱۲..... حذف اسلاید

فصل دوم

- ۱۴..... تب Design
- ۱۵..... درج متن
- ۱۵..... تغییر خصوصیات فونت
- ۱۶..... تنظیمات پاراگراف
- ۱۷..... آشنایی با روشهای مختلف نمایش

فصل سوم

- ۱۹..... درج جدول
- ۲۱..... درج نمودار
- ۲۲..... درج تصویر
- ۲۳..... تصاویر آنلاین