

به نام خدا

آموزش گام به گام **PowerPoint 2003**

نویسنده : کارول باگزماتیوز

مترجمین: مهندس حمید رضا ذوقی

مهندس علی پیمان

انتشارات انستیتو ایزایران

۱۳۸۵

Matthews, Carole Boggs

ماتیوز، کارول باگز

آموزش گام به گام Power Point 2003 [پاور پوینت ۲۰۰۳] / [تالیف

کارول باگز ماتیوز]؛ مترجمین حمیدرضا ذوقی، علی پیمان. — تهران :

انستیتو ایز ایران ، ۱۳۸۵ .

۲۱۸ ص.: مصور، جدول. ۲۲۰۰۰ ریال: ISBN 964-8068-67-4

فهرست نویسی براساس اطلاعات فیپا.

عنوان اصلی: Microsoft office powerpoint 2003 Quicksteps.

۱. پاور پوینت مایکروسافت (فایل کامپیوتر). ۲. گرافیک کامپیوتری.

الف. ذوقی، حمیدرضا، ۱۳۵۵ - ، مترجم. ب. پیمان، علی ، مترجم.

ج. انستیتو ایز ایران. د. عنوان.

۰۰۶ / ۶۸۶

T ۳۸۵ / م ۱۵۱۸

۸۵-۲۴۲۰

۱۳۸۵ کتابخانه ملی ایران



انتشارات انستیتو ایز ایران

آموزش گام به گام Power Point 2003

نویسنده: کارول باگز ماتیوز

مترجم: حمیدرضا ذوقی، علی پیمان

ویراستار: فهیمه نظری

نوبت چاپ: چاپ اول تابستان ۱۳۸۵

شمارگان: ۲۰۰۰

شابک: ۹۶۴-۸۰۶۸-۵۵-۰۰

قیمت: ۲۲۰۰۰ ریال

طراح جلد: کارگاه گرافیک انستیتو ایز ایران

(مرتضی محمد صادقی)

ناظر چاپ: حسین نادری

کلیه حقوق قانونی و شرعی برای ناشر محفوظ است. تکثیر تمام یا قسمتی از این اثر به صورت حروف چینی و چاپ افست، پلی کپی، فتو کپی و انواع دیگر چاپ ممنوع است. نقل مطالب به معمول در مقاله های تحقیقاتی یا ذکر نام کامل نشر و کتاب آزاد است.

books@isiran-net.com

میرداماد، ابتدای خیابان شهید حصار، شماره ۲۴ تلفن: ۲۲۵۲۰۷۸

فصل ۱ ورود به Power Point

* اجرای power point از طریق منوی start * شروع power point * باز کردن یک ارائه (presentation) * باز کردن صفحه مرتب کننده تصاویر * استفاده از toolbar مربوط به نمایش تصویری * تغییر پیش فرض نمایش * نشان دادن نمایش * جابجایی task pane * startup * نمایش toolbar * شروع یک نمایش تصویری * استفاده از task pane * انتخاب یک task pane دیگر * نمایش یک toolbar بر روی دو ردیف * تغییر دلخواه toolbar * استفاده از toolbar * استفاده از Help * به سه طریق * دسترسی به help بصورت off line * استفاده از help * تحقیق کردن * ذخیره سازی خودکار ارائه * ذخیره سازی ارائه * اتمام کار با برنامه power point

فصل ۲ ساخت یک ارائه

* ایجاد پوشه برای power point * تغییر محل ذخیره سازی پیش فرض * ایجاد ارائه با استفاده از Auto content wizard * اضافه کردن الگو به راهنما (wizard) * ساخت ارائه توسط الگوهای طراحی * کار با الگوها * ساخت الگو * ساخت ارائه به کمک ارائه های ساخته شده * انتخاب خروجی و عناصر طراحی * ساخت ارائه از ابتدا * اضافه کردن محتویات به یک اسلاید * خلاصه سازی * کار با صفحه کلید * وارد کردن خلاصه از منابع دیگر یا استفاده از خلاصه های منابع دیگر * استفاده از toolbar مربوط به خلاصه سازی * بازبینی خلاصه * چاپ خلاصه * وارد کردن هایپرلینک به خلاصه یا استفاده از هایپرلینک در خلاصه * فرستادن خلاصه به نرم افزار word

فصل ۳ کار با اسلایدها، یادداشت ها و master ها

* حرکت در میان اسلایدها * بهره گیری از صفحه کلید * وارد کردن اسلاید * حرکت و کپی کردن اسلایدها * نمایش دو یا چند ارائه بصورت همزمان * استفاده از صفحه کلید بشکل کار با اسلایدها * کپی گرفتن از اسلاید * کپی کردن یک طرح با استفاده از browser * ایجاد الگوی رنگ * استفاده از طرح نهایی اسلاید slide layout * کپی کردن رنگ با استفاده از فرمت های نقاشی * استفاده از سر تیترو پاورقی در یادداشت ها * چاپ یادداشت ها * بازبینی متن ارائه دهنده * مدیریت اسلایدها * کار با Slide masters * کار با Notes master * تغییر دادن Handout master

فصل ۴ تنظیمات متن اسلاید

* انتخاب یک layout * استفاده از کادر نگهدارنده در متن * تنظیم حاشیه ها، anchor، word wrap و چرخش متن * تنظیم و تغییر تنظیمات مربوط به tab * تغییر فضای بین خطوط و پاراگراف * استفاده از فهرست ها * تنظیم متن اسلاید * استفاده از حروف بزرگ در متن * استفاده از پنجره فونت * تغییر نوع، اندازه رنگ، شکل و جلوه های فونت ها * حرکت دادن یا کپی کردن متن * تنظیم موقعیت متن * استفاده از Auto fit * کپی فونت بوسیله Format painter * استفاده از Auto correct * استفاده از Office clipboard * استفاده از اصلاح املایی (spell check)

* ایجاد یک جدول در اسلایدها * ایجاد جدول * تایپ متن * فرمت متن * چرخش متن درون سلول ها * حذف یک جدول * استفاده از Tables Borders Tool bar * انتخاب اجزای جدول * وارد سازی سطرها و ستون ها * تغییر اندازه سطرها و ستون ها * حذف سطرها و ستون ها * کار با خطوط مرزی * ترکیب یا تقسیم سلولها * سایه در سلول ها، ستون ها * سطرها و یا کل جدول * استفاده از جلوه های ویژه در پیش زمینه جدول * استفاده از عکس در جدول * اضافه کردن فرمول ها

* پیدا کردن و وارد نمودن Clip Art ها * تغییر رنگ Clip Art * دستور Crop * تغییر شفافیت و کتراست * مدیریت کلیپ ها توسط Clip Organizer * حذف یک کلیپ از Clip Organizer * تغییر نام یک مجموعه * اضافه کردن لغات کلیدی و caption به کلیپ ها * جستجوی کلیپ در اینترنت * کار با اشیاء (object) * نمایش grid و سایر راهنماها * بکارگیری Format painter * استفاده از نمودارها * کار با نمودارها در برنامه Graph * کار با نمودار Excel * وارد کردن اطلاعات نمودار * انتخاب نوع نمودار * استفاده از خطوط راهنما در یک نمودار کیک (Pie) * فرمت نمودارها

* تهیه یک چارت سازمانی * اصلاح متن در جعبه ها * وارد سازی یک جعبه * وارد سازی یک الگوی چارت سازمانی پیچیده * بکارگیری شیوه Auto Format * وارد سازی چندین جعبه * انتخاب جعبه ها * تنظیم مجدد موقعیت قرارگیری جعبه ها * تغییر چیدمان یک چارت سازمانی * فرمت خطوط متصل کننده جعبه ها * فرمت جعبه ها و جزئیات هر کدام * فرمت متن * دستور Zoom * بکارگیری toolbar با نام Diagram * وارد سازی یک دیاگرام

* حرکت بین اسلایدها * متحرک سازی اشیاء و اسلایدها * بکارگیری افکت های ویژه در پیش زمینه اسلاید * پنهان نمودن تصاویر اصلی پیش زمینه * بکارگیری افکت های ویژه به همراه متن * استفاده از toolbar با نام Word Art * ترسیم یک شکل * ترسیم یک خط یا فلش * استفاده از دستور Auto Shape * ترکیب و گروه سازی شکلهای * کار با منحنی ها * تهیه آینه تصویر * مکان دهی شکل ها * فرمت شکل ها * اضافه کردن سایه به شکل ها * افکت سه بعدی * چرخاندن شکل ها * وارد سازی Text Box * استفاده از دستور Zoom

فصل ۹ کار با مالتی مدیا و اینترنت

* وارد سازی فایل صوتی از Clip Organizer * وارد سازی صوت از فایل * وارد سازی Track موجود بر روی CD * تنظیم حالات برای افکتهای صوتی * تغییر اندازه فایل های صوتی وارد شده * ضبط فایل های صوتی * تغییر حالات ویدیویی * بسته بندی فایل های پروژه معرفی * ارتباط به صفحات وب توسط لینک * بکار گیری دکمه های Action برای اتصال به یک صفحه وب * انتقال به یک سایت FTP * نشر پروژه معرفی بعنوان یک صفحه وب * تغییر گزینه های وب * استفاده از toolbar مربوط به Web * مشاهده نمایش اسلاید در Browser پیش فرض

فصل ۱۰ پرینت و اجرای نمایش اسلاید

* اجرای اتوماتیک نمایش اسلاید * استفاده از نوت بوک برای کنترل پروژه معرفی * تنظیم نمایش اسلاید * معرفی نمایش اسلاید در دو مونیتور * استفاده از ابزار pen * حرکت در موقعیت نمایش اسلاید * نمایش زمان اجرای اسلاید * نمایش صفحه نمایش خالی * نوشتن نکات ضروری در هنگام ارائه معرفی * تنظیم گزینه های پرینت * تهیه نمایش اسلاید مورد دلخواه * قرار دادن یک کلید میانبر در Desktop * پیش نمایش اسلاید قبل از پرینت * تنظیم گزینه های مربوط به پیش نمایش چاپ * تنظیم گزینه های setup page * پرینت سیاه و سفید اسلایدها * پرینت ترانسپارنت * پرینت فایل postscripts برای اسلایدهای ۳۵ میلی متری * توقف پرینت * تغییر پرینترها