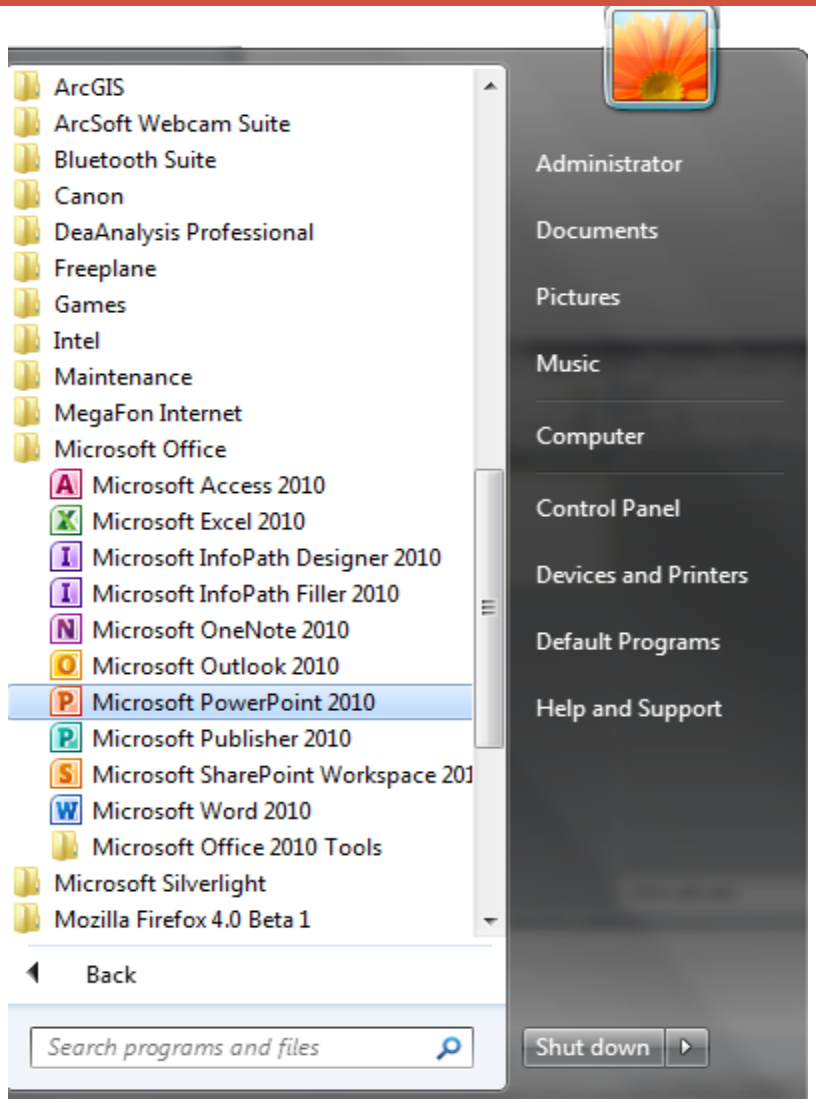
آموزش powerpoint

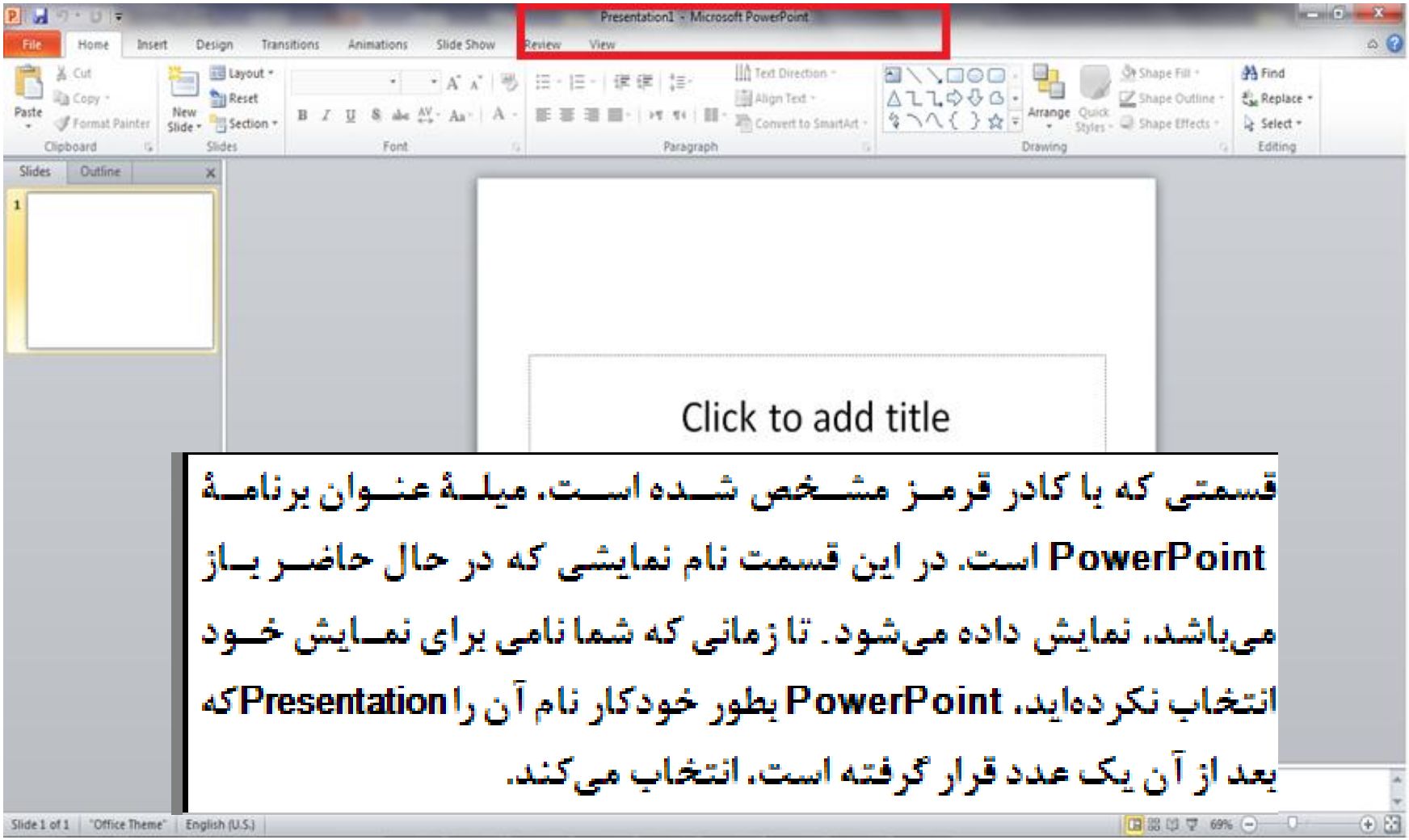
Powerpoint چیست؟

شما کمک میکند که اسلایدهای زیبا و پیچیده را به صورتهای مختلفی برای پروژکتورهای Overhead ، اسلاید ۳۵ میلیمتری و یا محیط Internet بسازید .همچنین، نرم‌افزار PowerPoint ابزارهای لازم برای ایجاد نمایشهای قوی و تاثیر گذار را برای شما فراهم می آورد.

برای آوردن برنامه از ویندوز ابتدا از خط شروع start قسمت all program را انتخاب کرده و سپس از میکروسافت آفیس برنامه پاور پوینت را بر می گزینیم

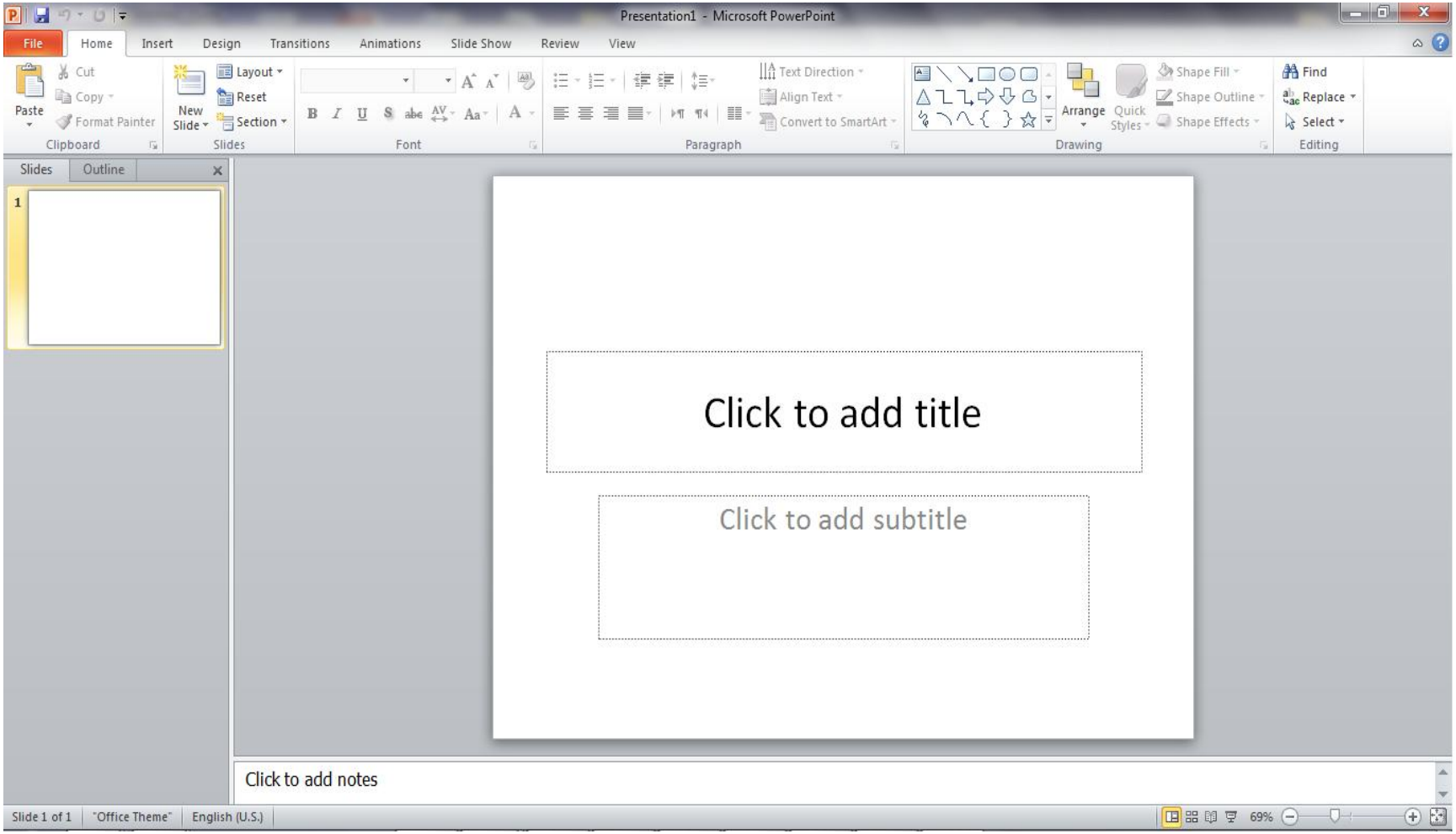


پنجره ای مطابق شکل باز می شود که یک فایل جدید است

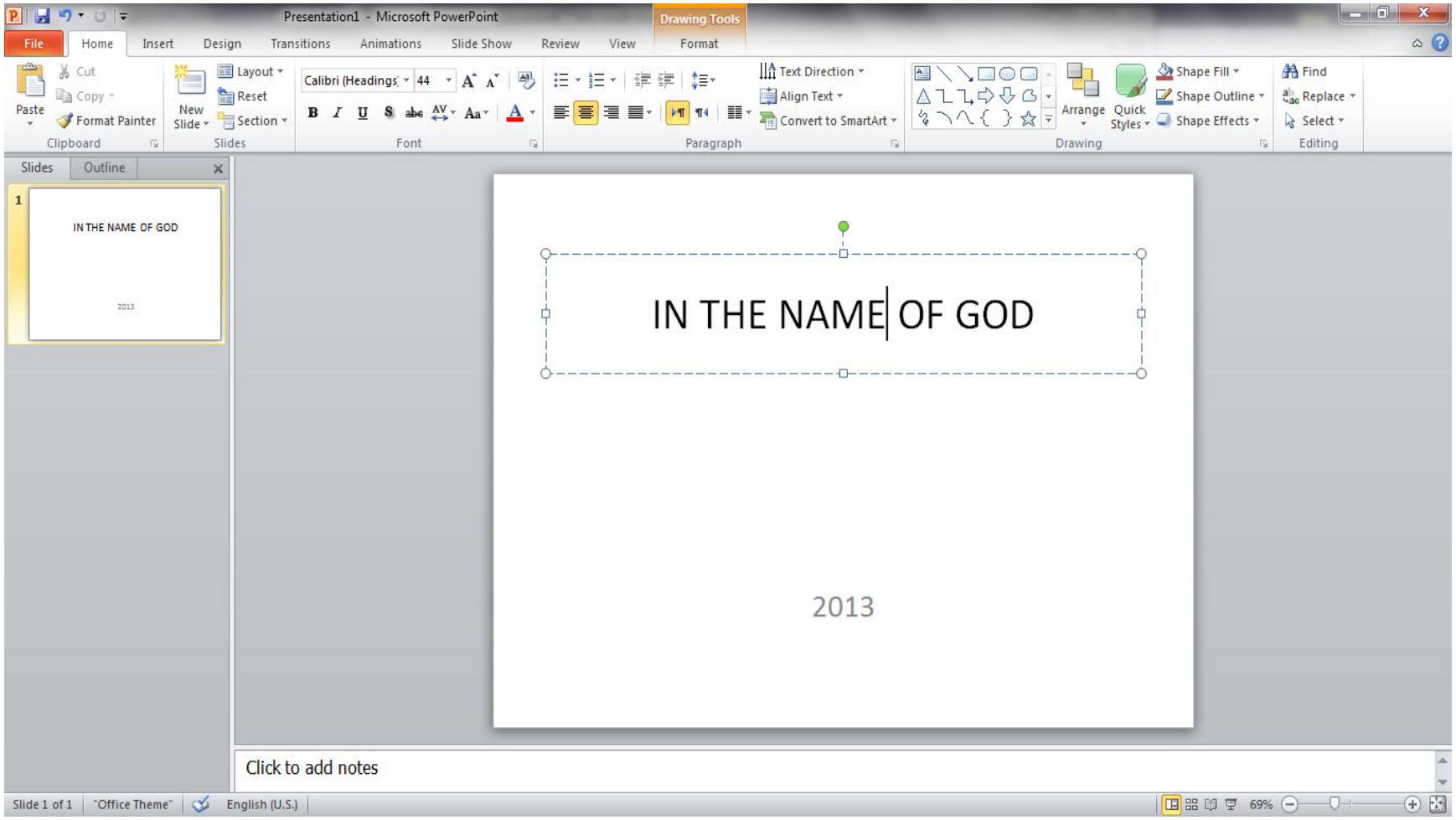


قسمتی که با کادر قرمز مشخص شده است، میلهٔ عنوان برنامهٔ PowerPoint است. در این قسمت نام نمایشی که در حال حاضر باز می‌باشد، نمایش داده می‌شود. تا زمانی که شما نامی برای نمایش خود انتخاب نکرده‌اید، PowerPoint بطور خودکار نام آن را Presentation که بعد از آن یک عدد قرار گرفته است، انتخاب می‌کند.

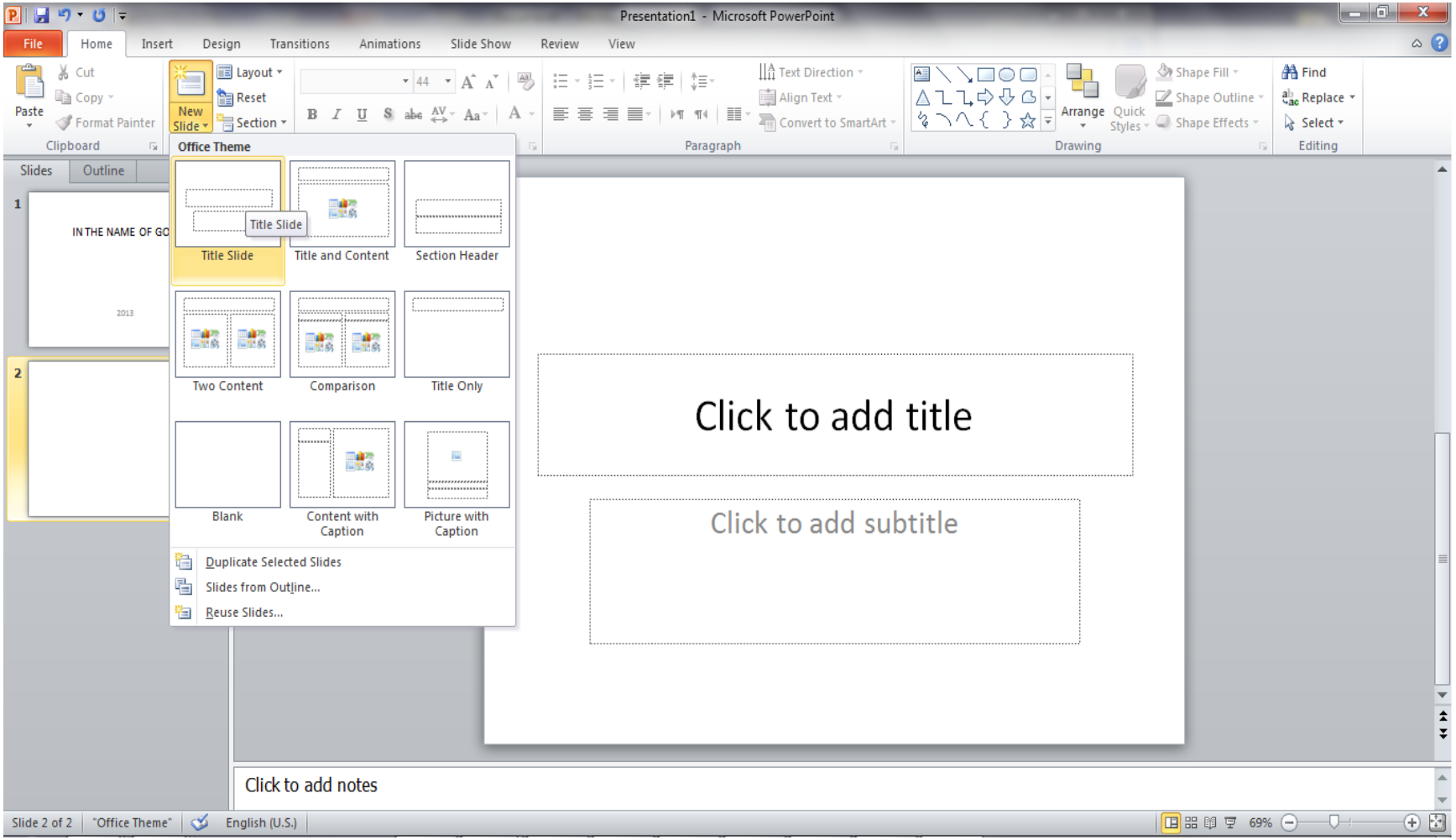
دو جعبه متن به صورت پیش فرض دارد که در داخل هر دو تا یا یکی از آنها متن مورد نظر را اضافه می کنیم



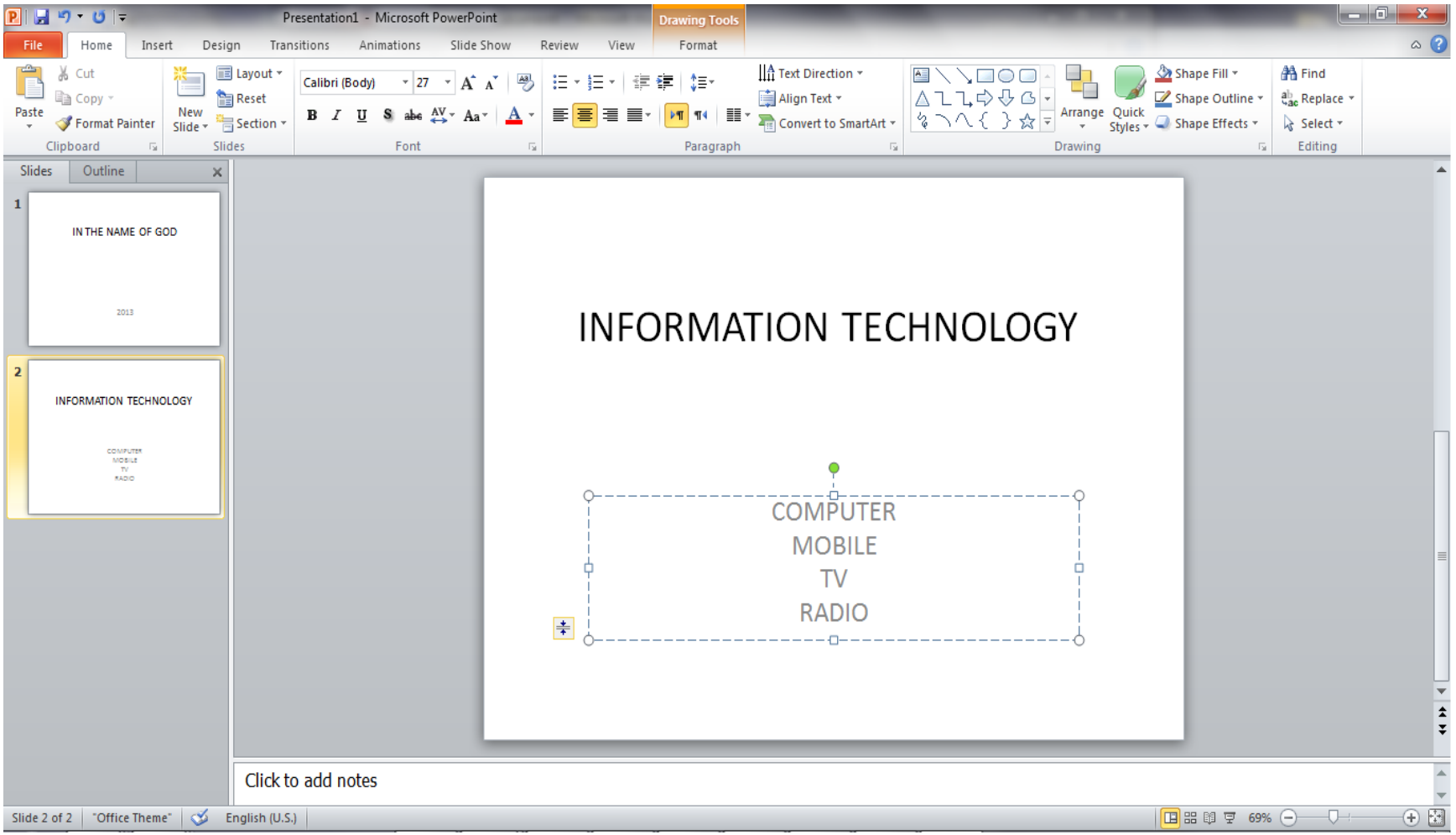
داخل هر قسمت از آن کلیک کرده و می توانیم متن مورد نظر را بنویسیم



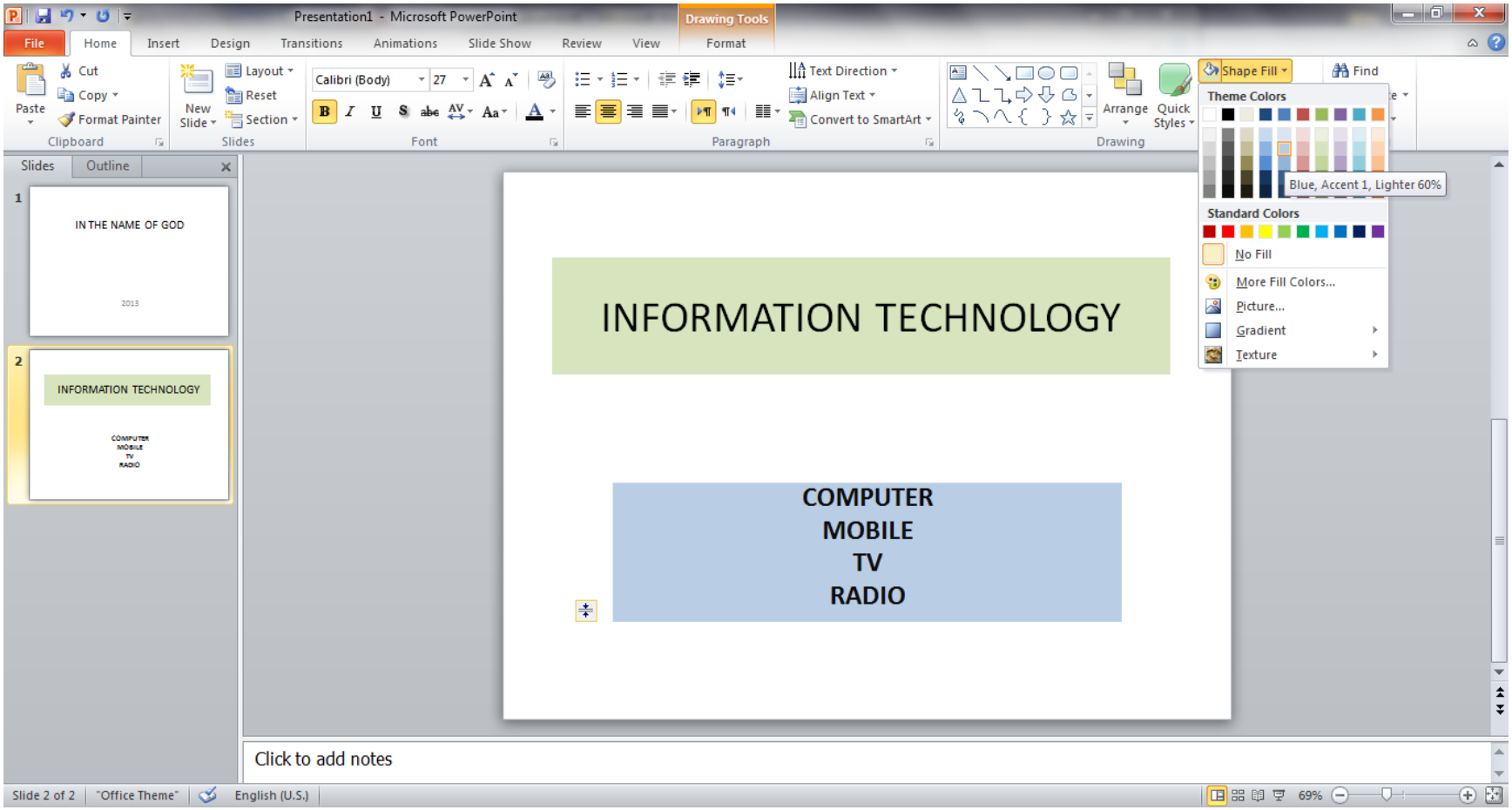
برای اضافه کردن صفحه یا اسلاید جدید از گزینه home **باید** new **را انتخاب کنیم .حالت های مختلف اسلاید در شکل نشان داده** slide **می شود که هرکدام مد نظر بود را کلیک می کنیم**



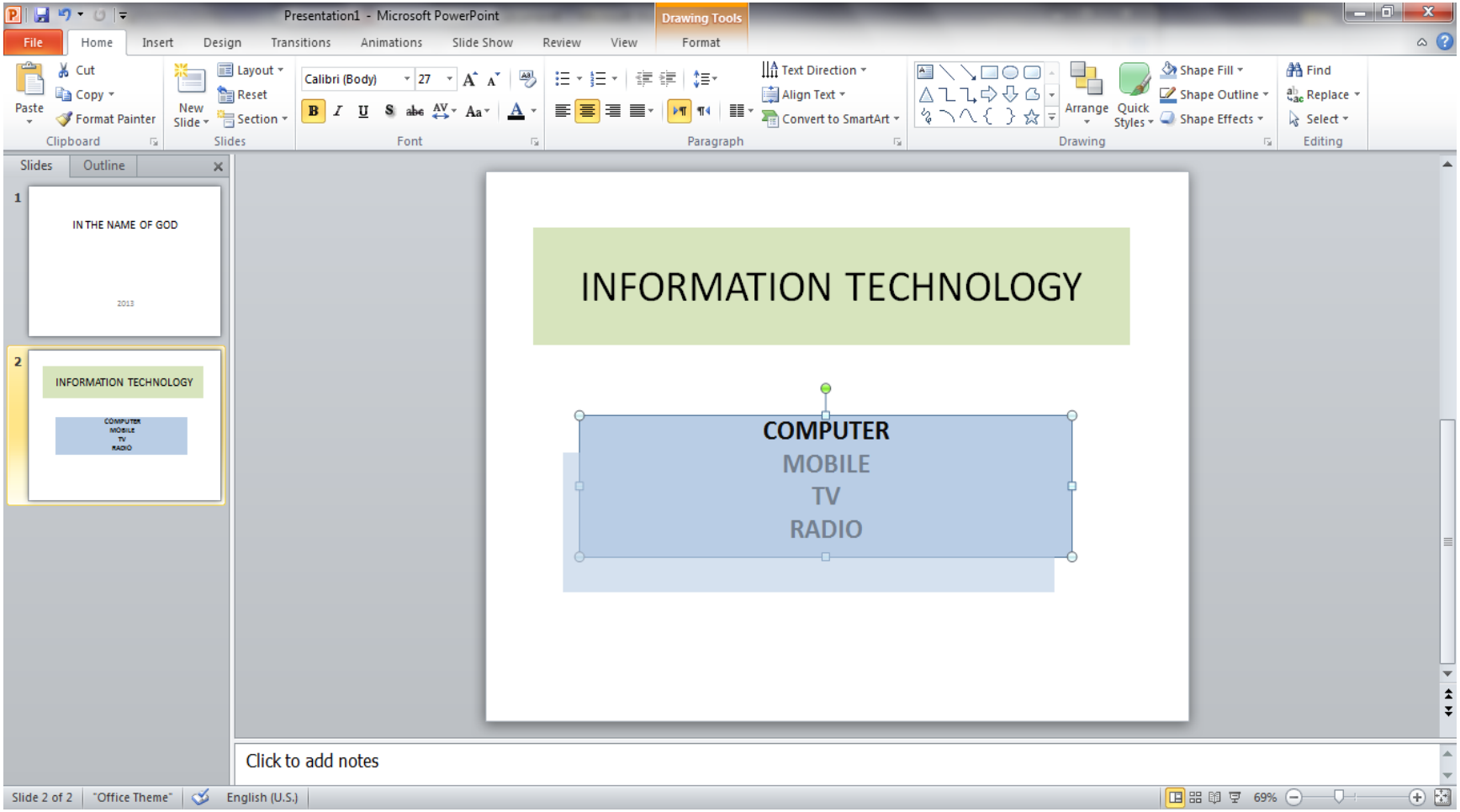
برای اسلاید های جدید هم می توان با کلیک در داخل جعبه های مشخص شده ،متن مورد نظر را وارد نماییم



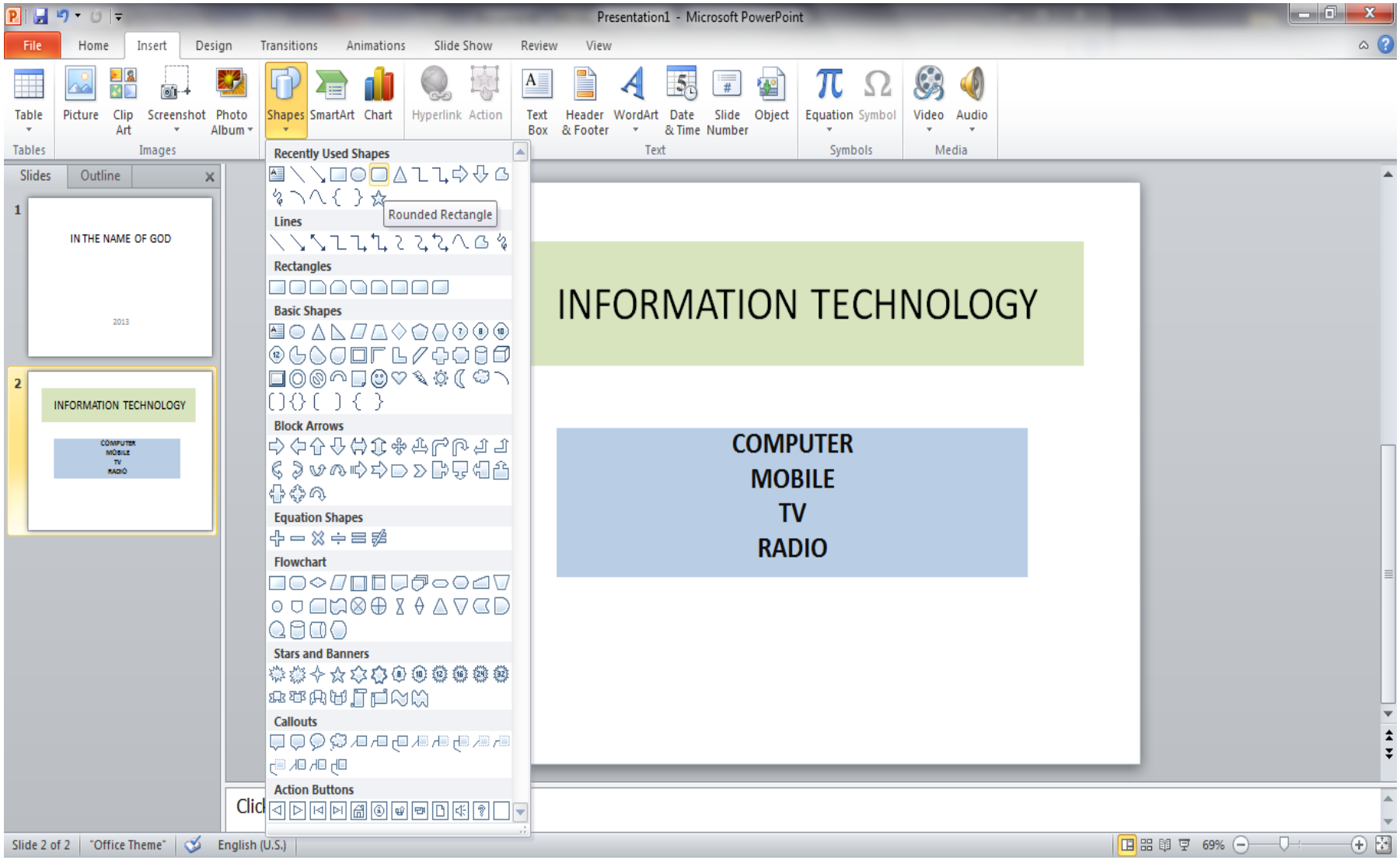
برای عوض کردن رنگ هر جعبه بر روی آن دابل کلیک کرده و از قسمت بالای نوار صفحه همانگونه که در شکل نشان داده شده است گزینه shape fill را باز می کنیم و بر روی رنگ دلخواه کلیک می کنیم



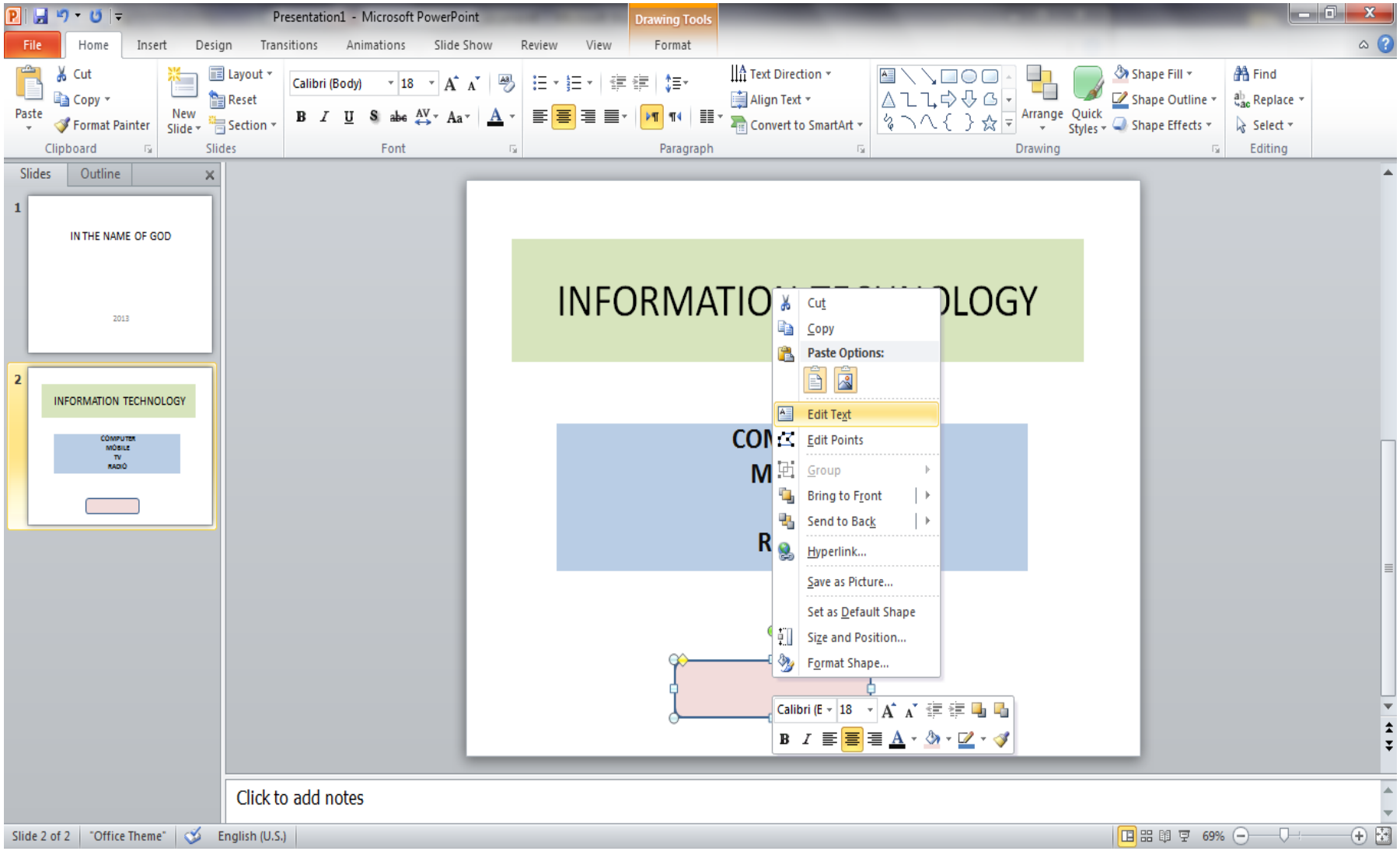
برای جابجا کردن جای هر کدام از جعبه ها بر روی آن جعبه کلیک کرده و موس را پایین نگه می داریم و به محل جدید که رسیدیم موس را رها می سازیم و شکل مورد نظر به محل جدید انتقال پیدا کرد



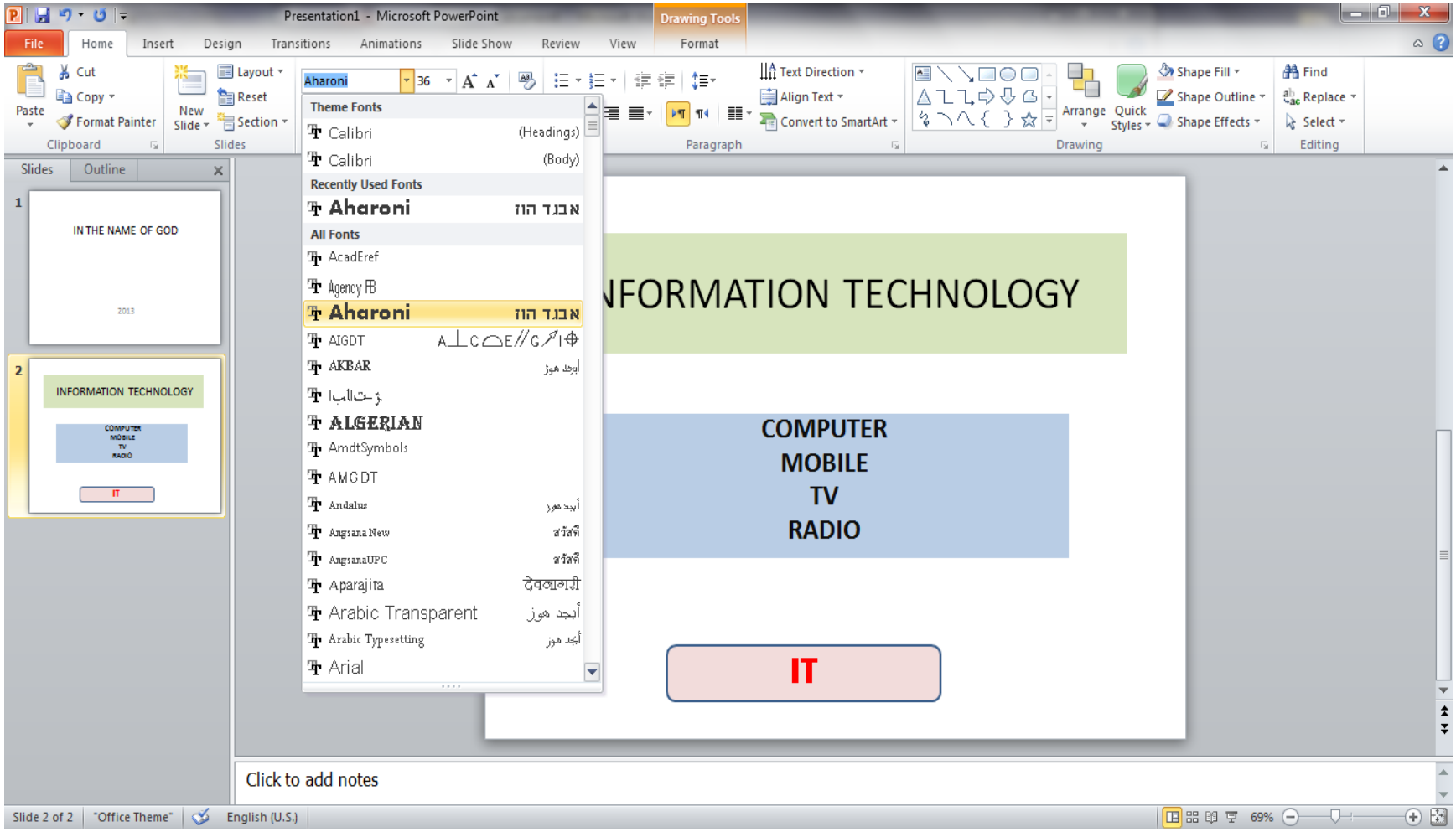
برای رسم اشکال مختلف از گزینه Insert-shape استفاده می کنیم



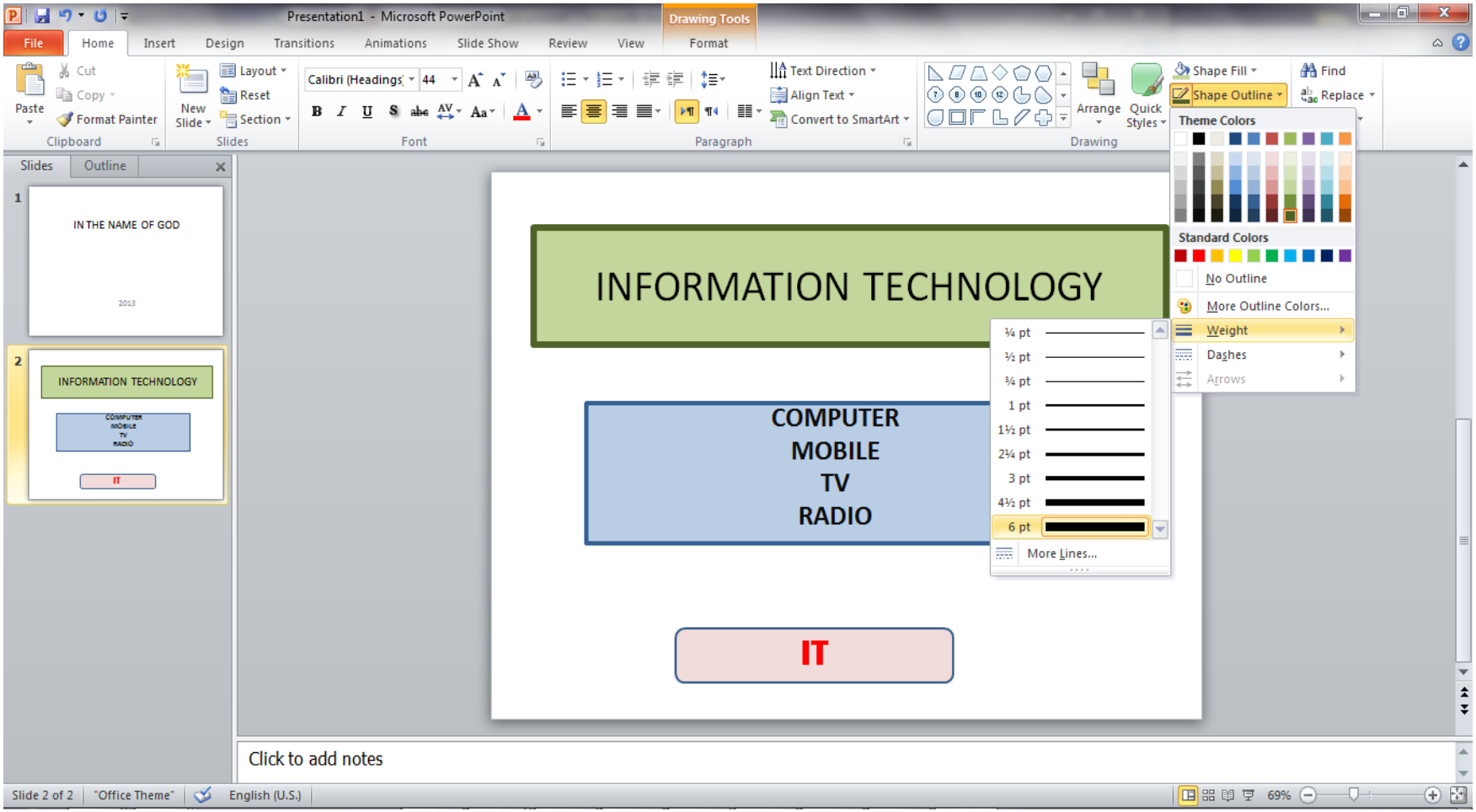
برای نوشتن متن در داخل هر شکل باید کلیک راست نماییم بر روی شکل و گزینه edit text را انتخاب کنیم



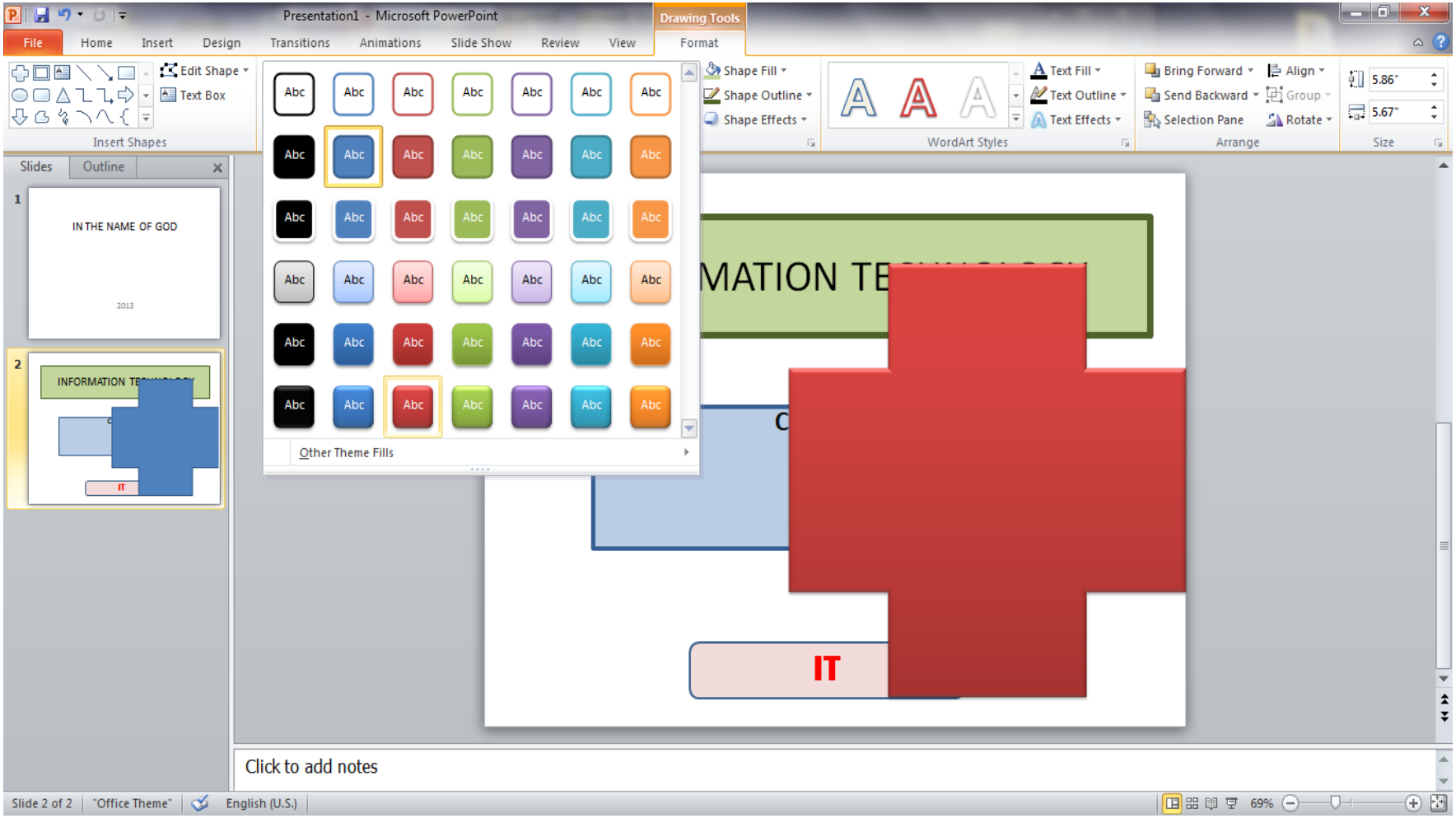
برای تغییر شکل و سایز متن های نوشته شده از قسمت بالای صفحه استفاده کرده و گزینه font را انتخاب می کنیم در این مرحله میتوان ضخامت و ایتالیک بودن حروف و زیر خط داربودن آن را نیز مشخص نمود



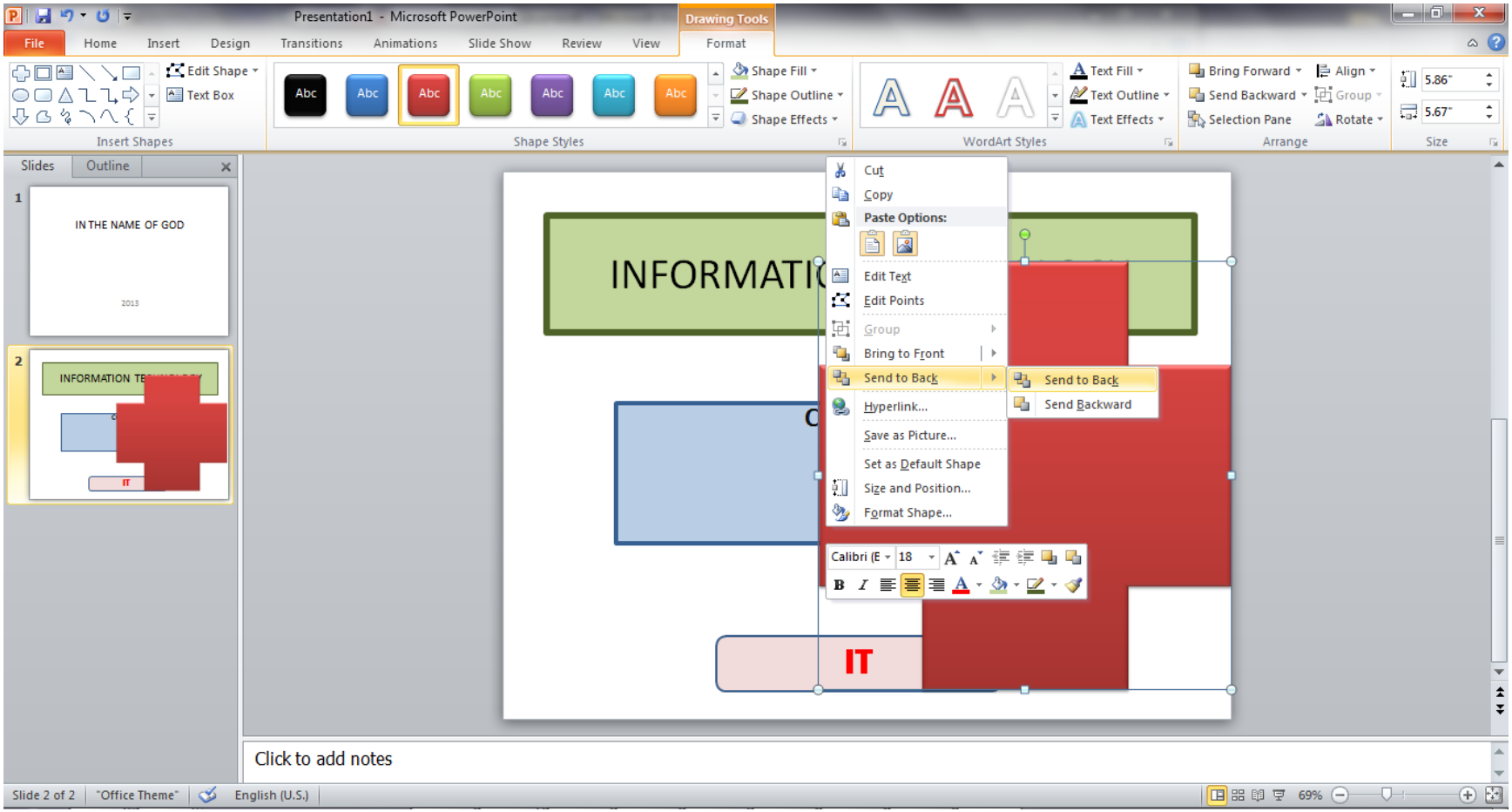
همچنین می توان نوار دور جعبه متن را نیز تغییر رنگ داد و یا ضخامتش را کم و زیاد نمود که این کار با استفاده از گزینه text استفاده میگردد outline , weight



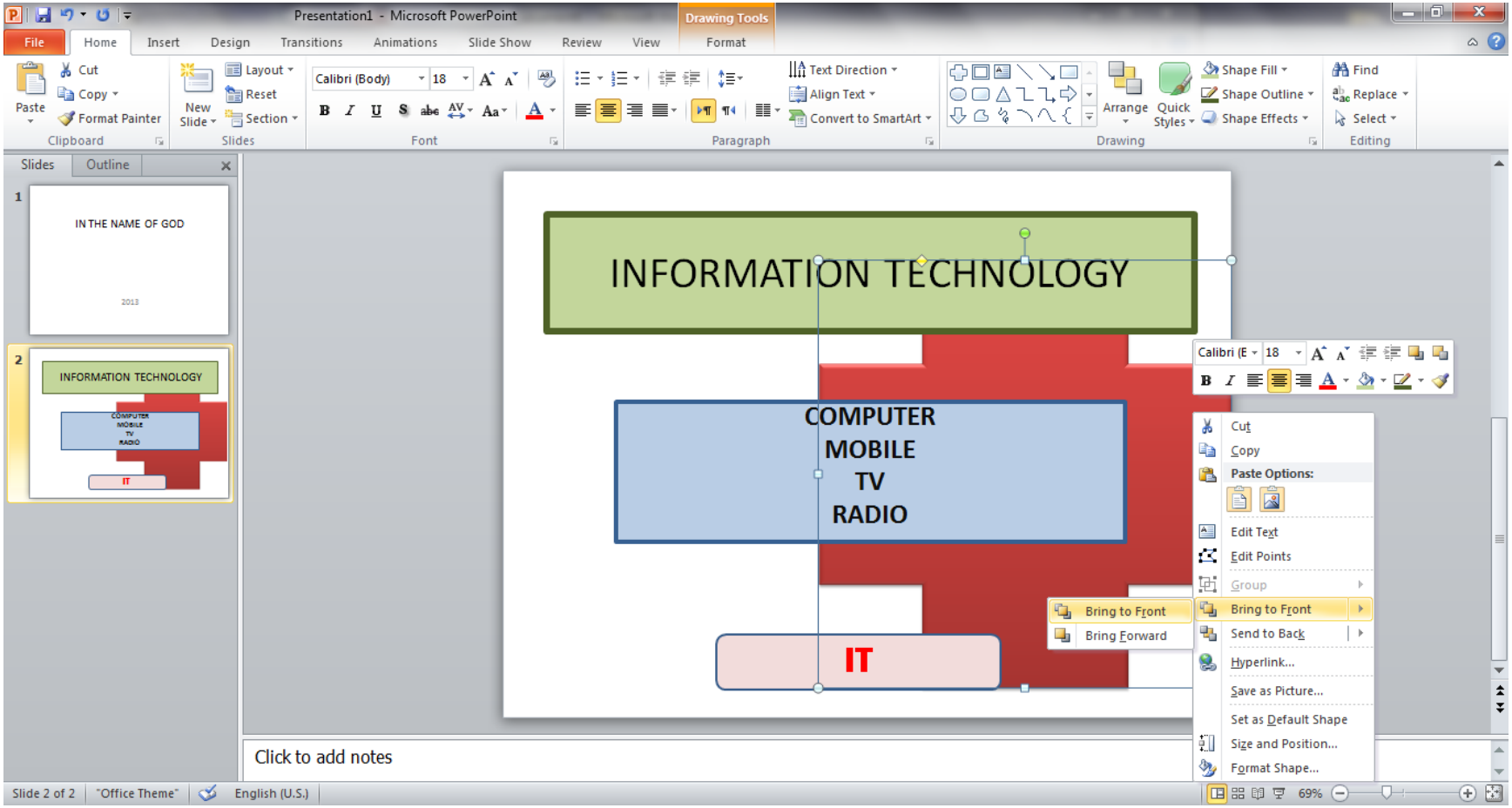
یک شکل رسم می کنیم و با دابل کلیک shapeبا استفاده از گزینه رفته و یک shape style به قسمت formatبر روی آن از گزینه رنگ و سبک دلخواه به شکل مورد نظر می دهیم



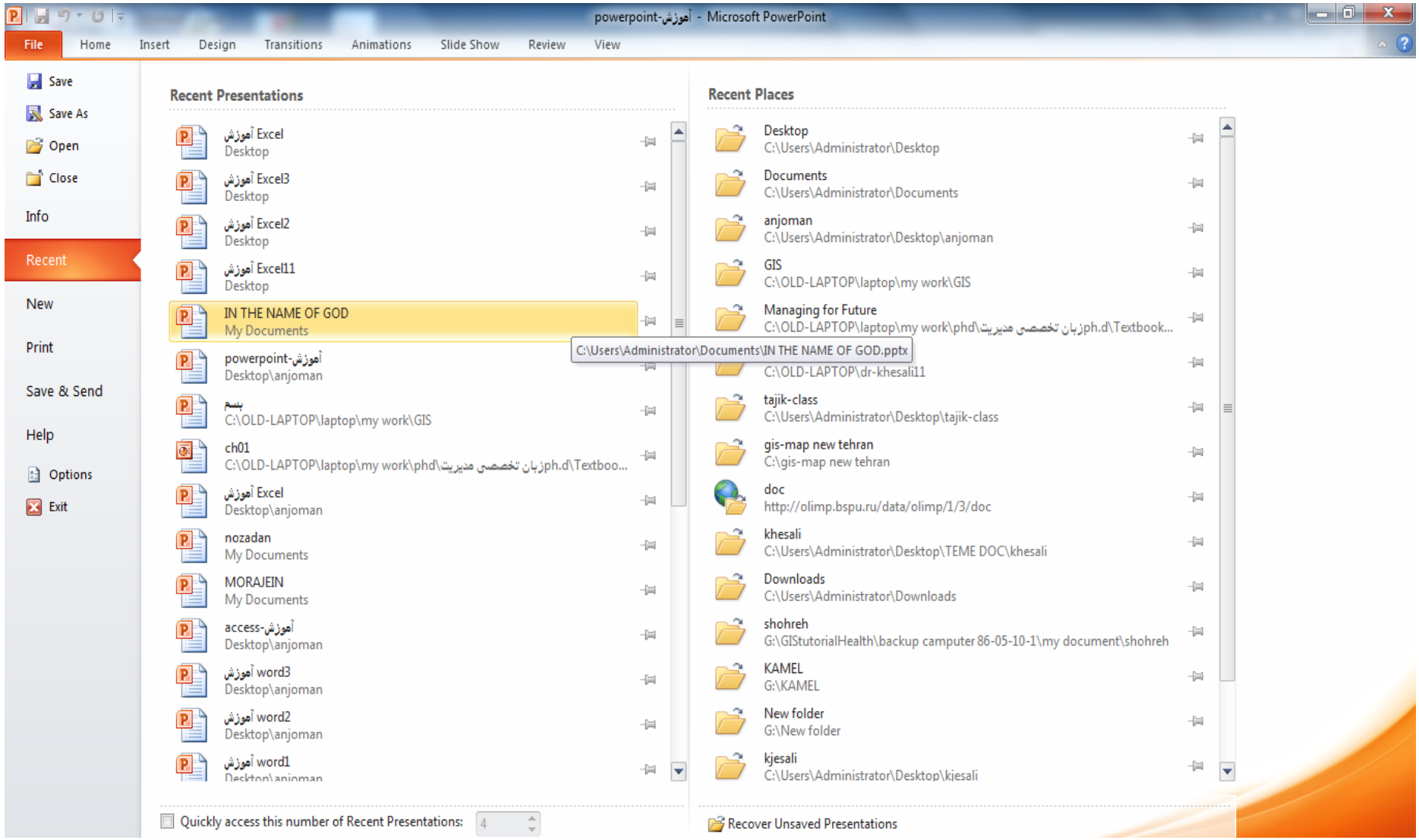
برای آنکه این شکل در زیر شکل های دیگر آورده شود تنها کافی است که بر روی آن کلیک راست کرده و گزینه send to back را انتخاب می کنیم .



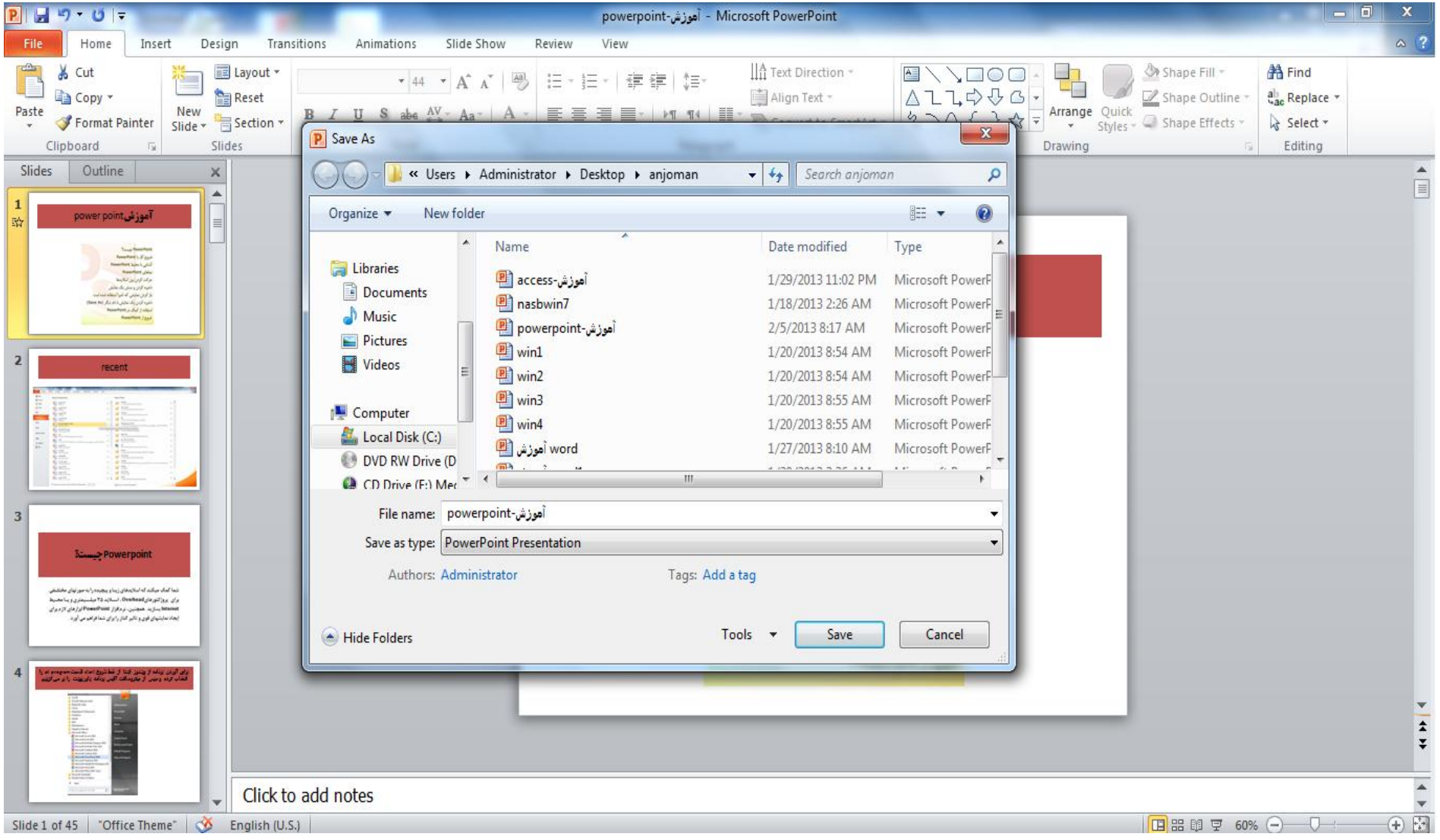
برای نشان دادن یک شکل بر روی شکل های دیگر نیز دقیقا همین کار را انجام داده و به جای گزینه send to back **را انتخاب می کنیم** bring to front



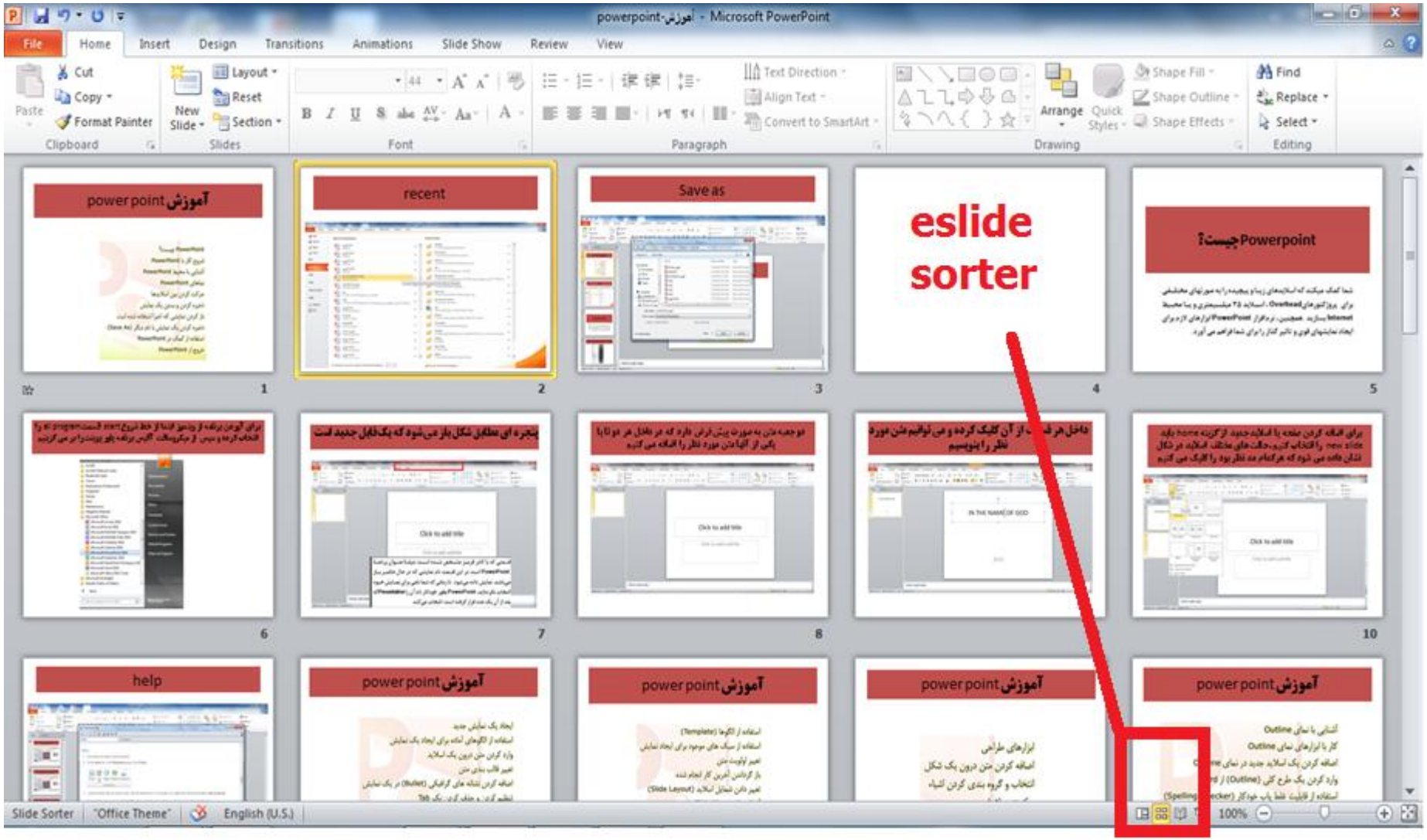
گزینه Recent که در منوی file قرار دارد برای دیدن لیست فایل هایی که اخیرا استفاده شده است ، می باشد



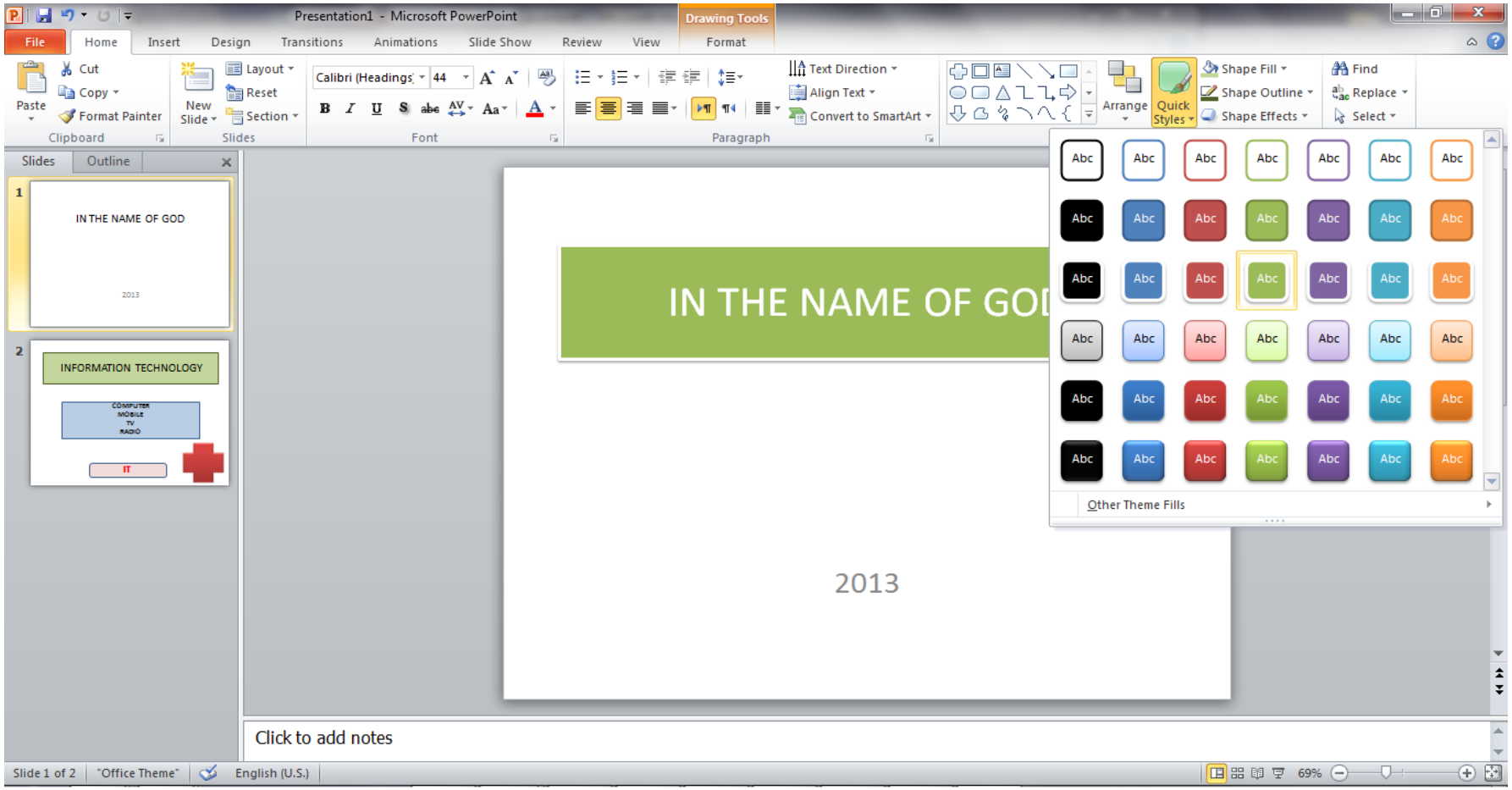
Save as برای ذخیره کردن فایل در مسیرجدید و یا مسیر قبلی و با نام جدید یا همان نام قبلی می باشد



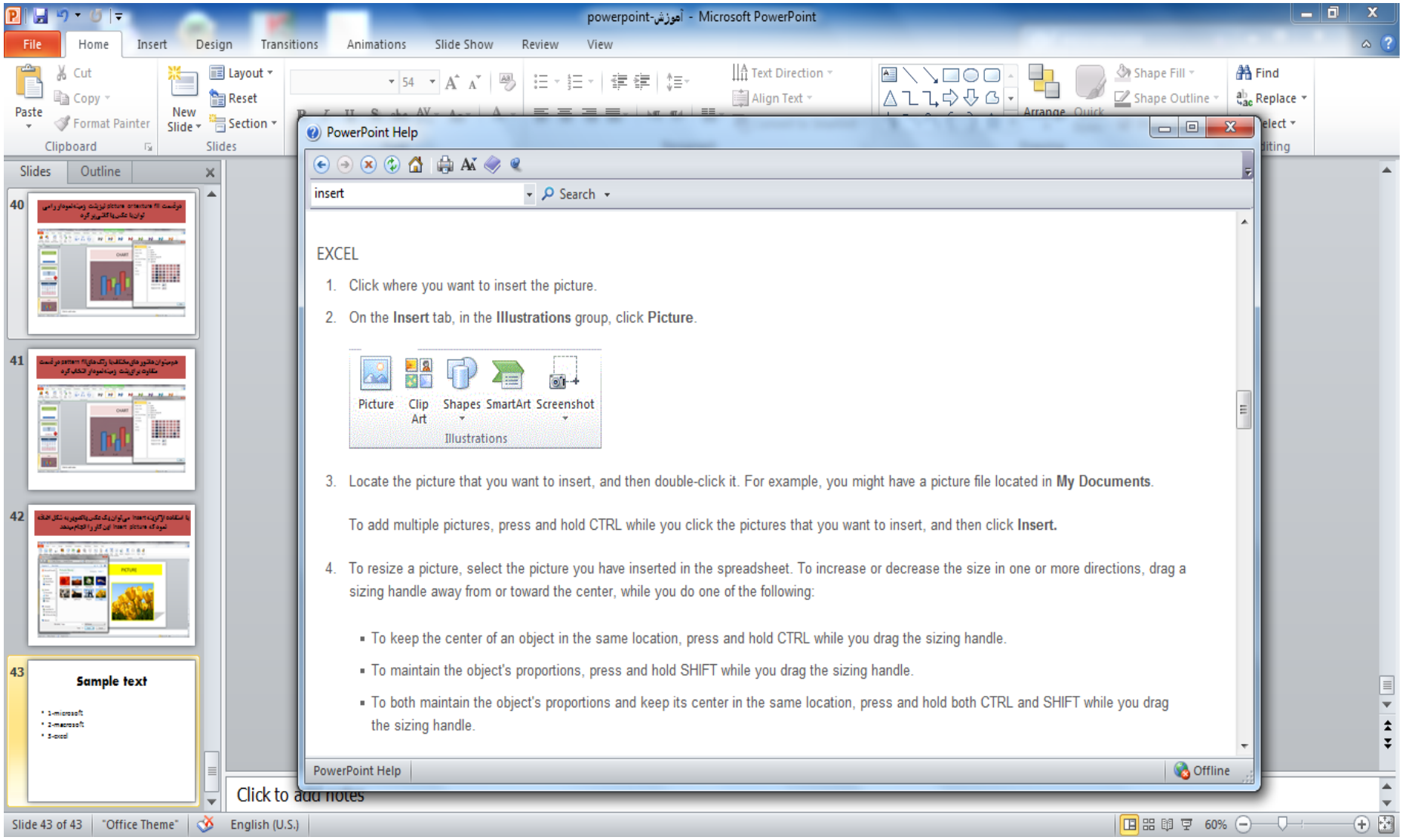
گزینه Slide sorter برای نمایش ردیفی اسلایدها کاربرد دارد



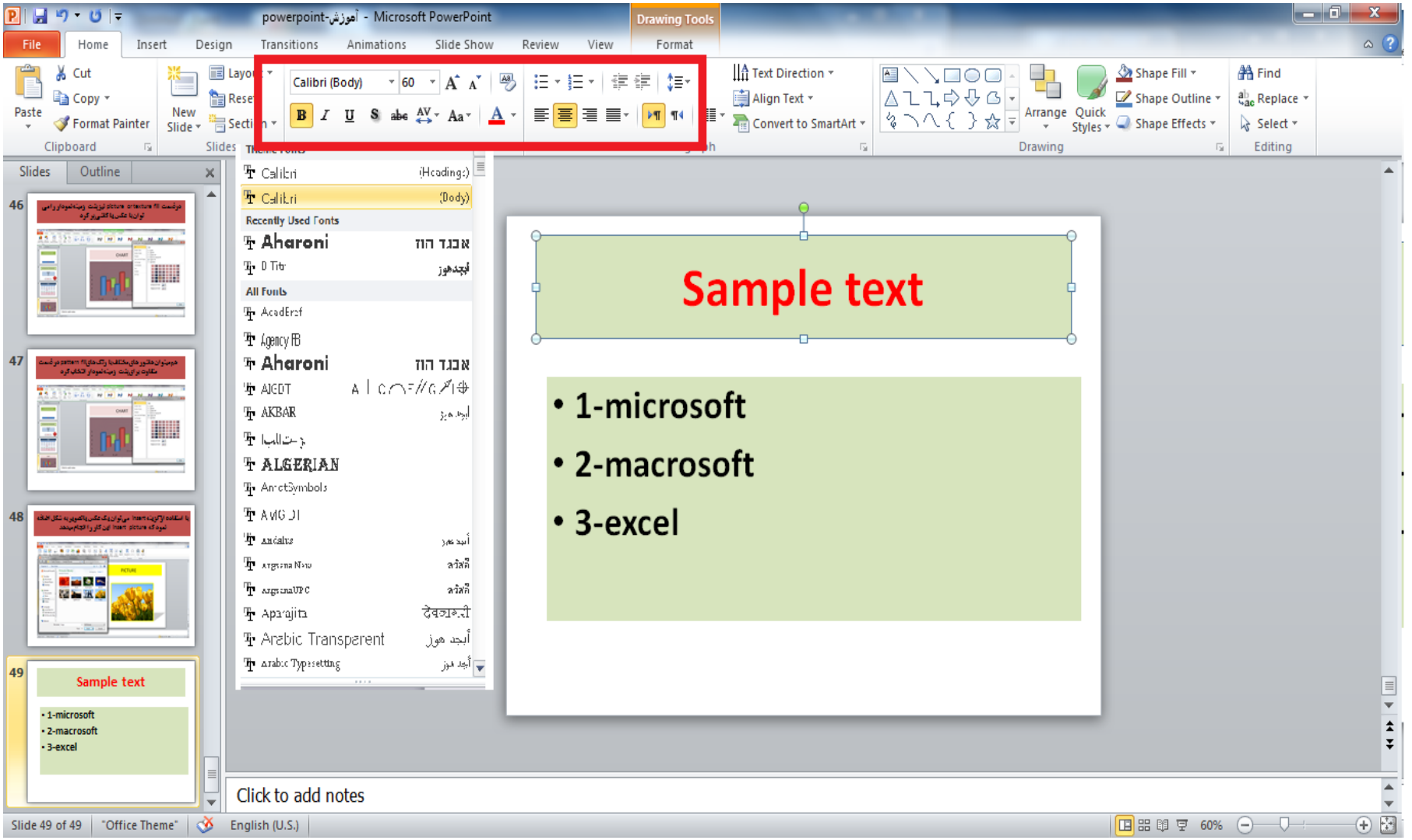
یک اسلاید دیگر ایجاد کرده و متن در داخلش نوشته و برای تغییر رنگ و سبک آن گزینه quick style که در قسمت home قرار دارد را انتخاب کرده و جعبه را تغییر شکل و سبک می دهیم



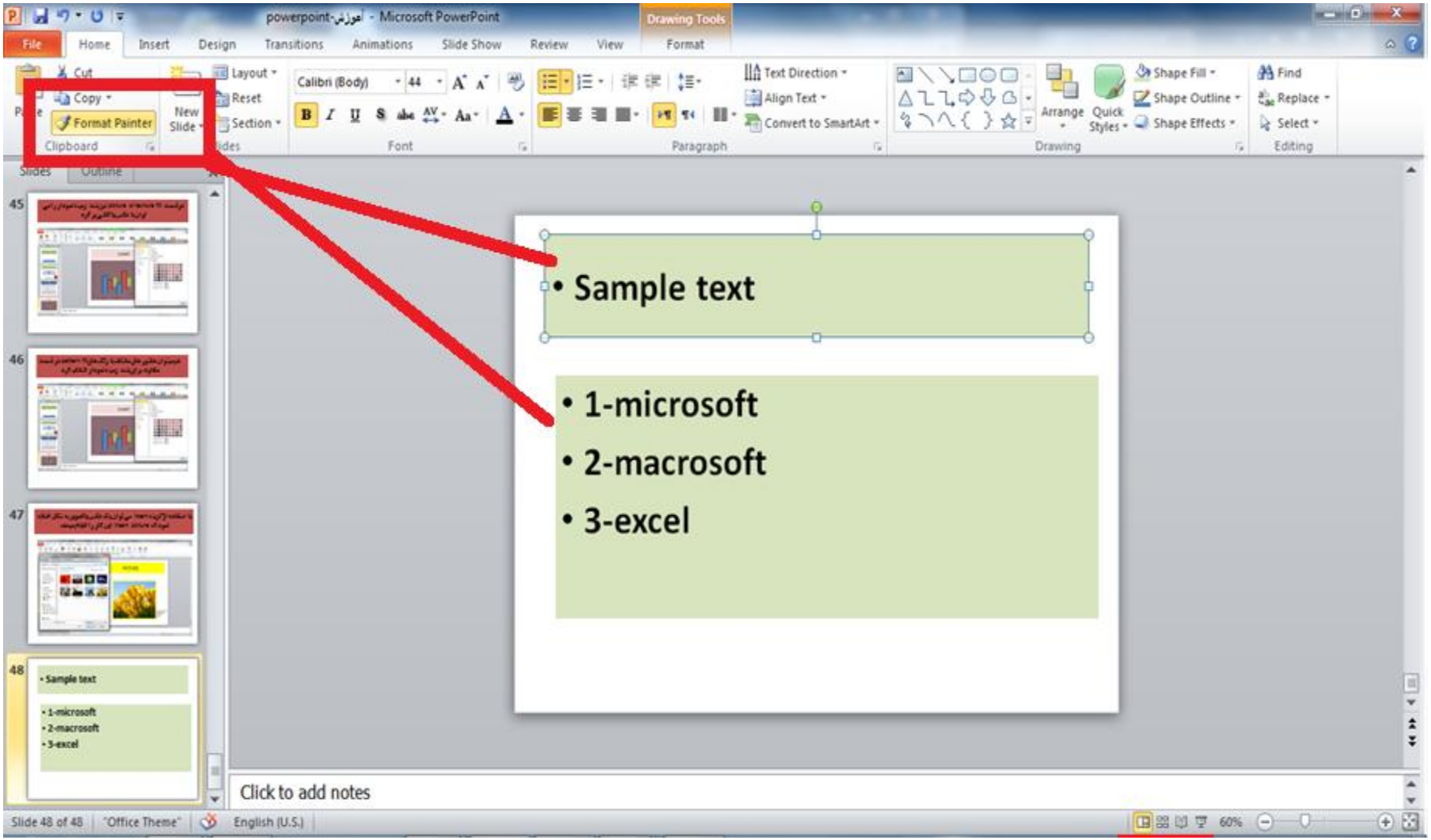
help


powerpoint-آموزش - Microsoft PowerPoint
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Paste
Cut
Copy
Format Painter
Clipboard
New Slide
Layout
Reset
Section
Slides
Text Direction
Align Text
Shape Fill
Shape Outline
Arrange
Quick
Find
Replace
Slides
Outline
PowerPoint Help
insert
Search
EXCEL
1. Click where you want to insert the picture.
2. On the Insert tab, in the Illustrations group, click Picture.
Picture
Clip Art
Shapes
SmartArt
Screenshot
Illustrations
3. Locate the picture that you want to insert, and then double-click it. For example, you might have a picture file located in My Documents.
To add multiple pictures, press and hold CTRL while you click the pictures that you want to insert, and then click Insert.
4. To resize a picture, select the picture you have inserted in the spreadsheet. To increase or decrease the size in one or more directions, drag a sizing handle away from or toward the center, while you do one of the following:
▪ To keep the center of an object in the same location, press and hold CTRL while you drag the sizing handle.
▪ To maintain the object's proportions, press and hold SHIFT while you drag the sizing handle.
▪ To both maintain the object's proportions and keep its center in the same location, press and hold both CTRL and SHIFT while you drag the sizing handle.
PowerPoint Help
Offline
Sample text
Click to add notes
Slide 43 of 43
"Office Theme"
English (U.S.)
60%

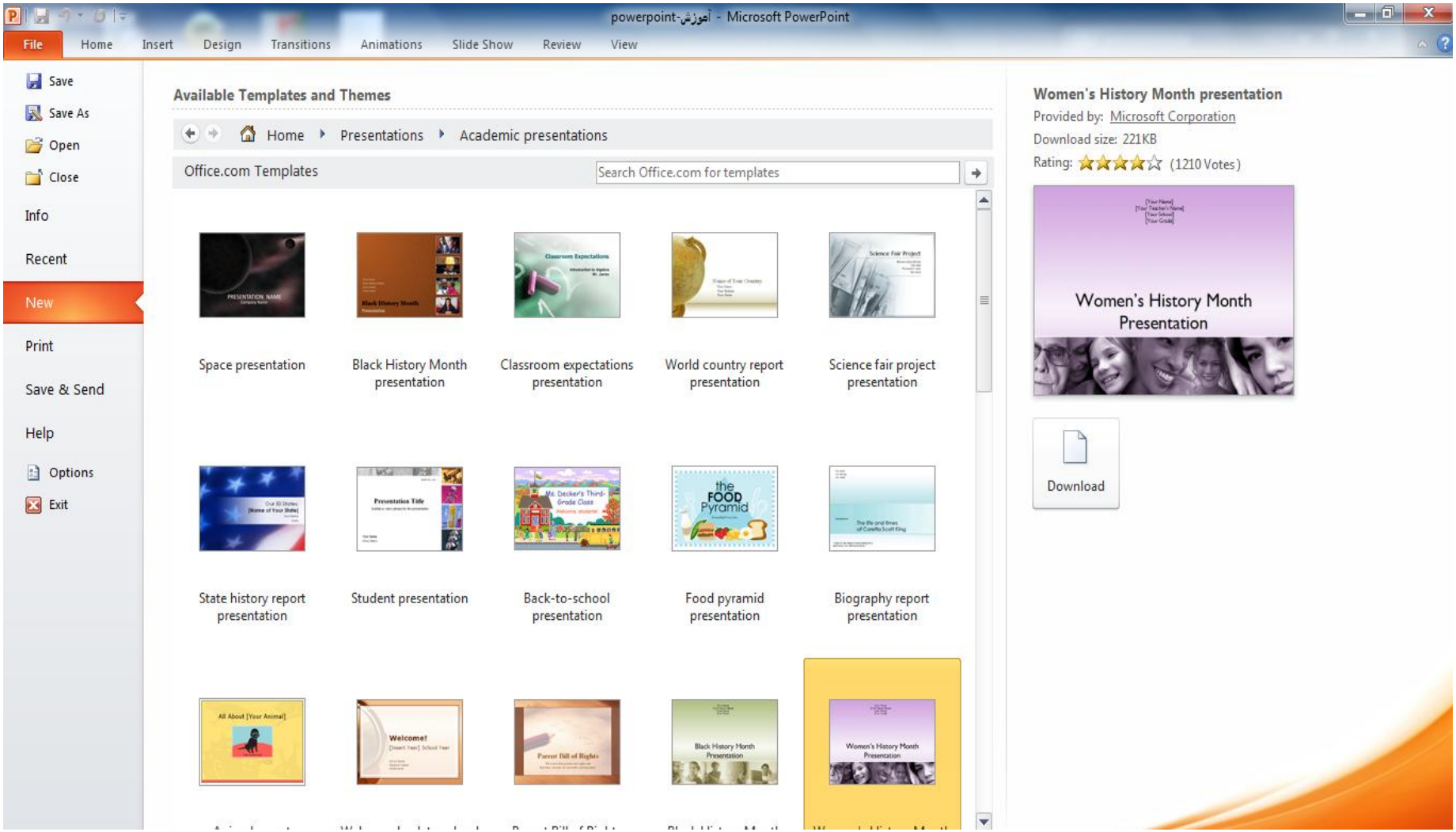
ترازبندی – افزودن عدد ونشانه گذاری –قالب بندی متن –تنظیم و حذف tab



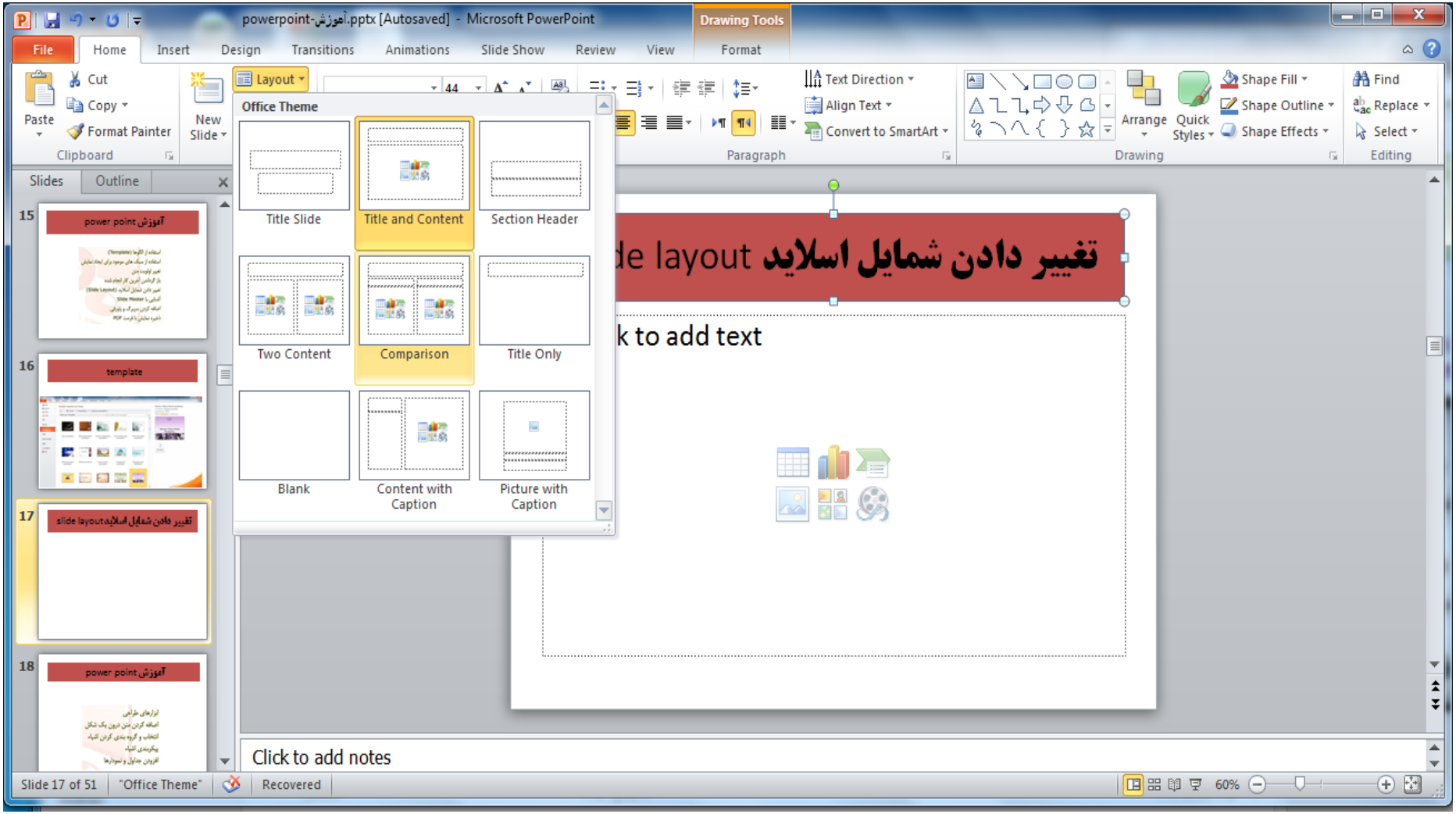
برای همسان نمودن فونت و رنگ و سایز و سایر تنظیمات یک متن یا کادر مورد نظر از Format painter استفاده می کنیم



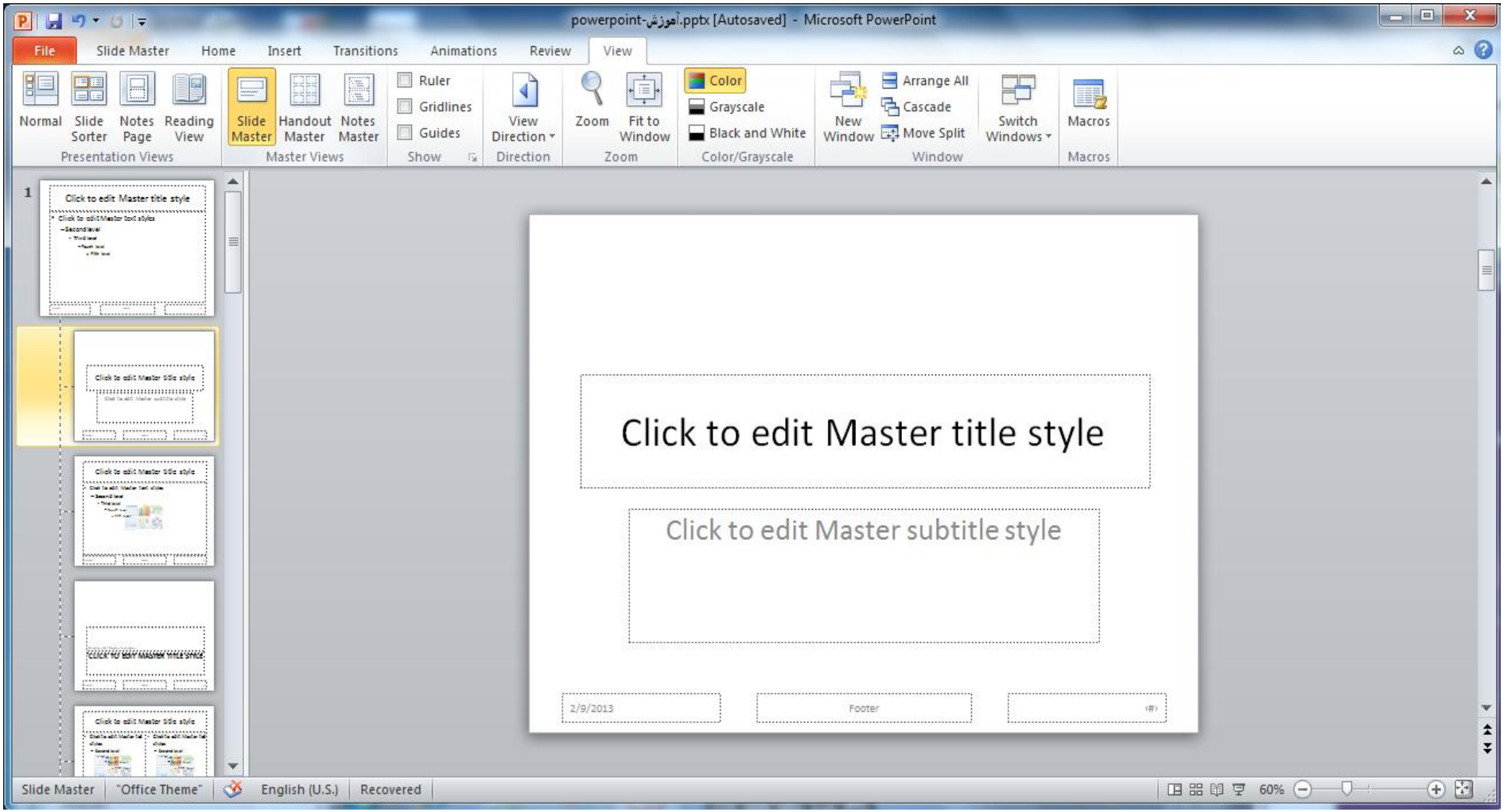
الگوهای از پیش آماده شده (template) بر روی گزینه new از منوی file قرار دارد



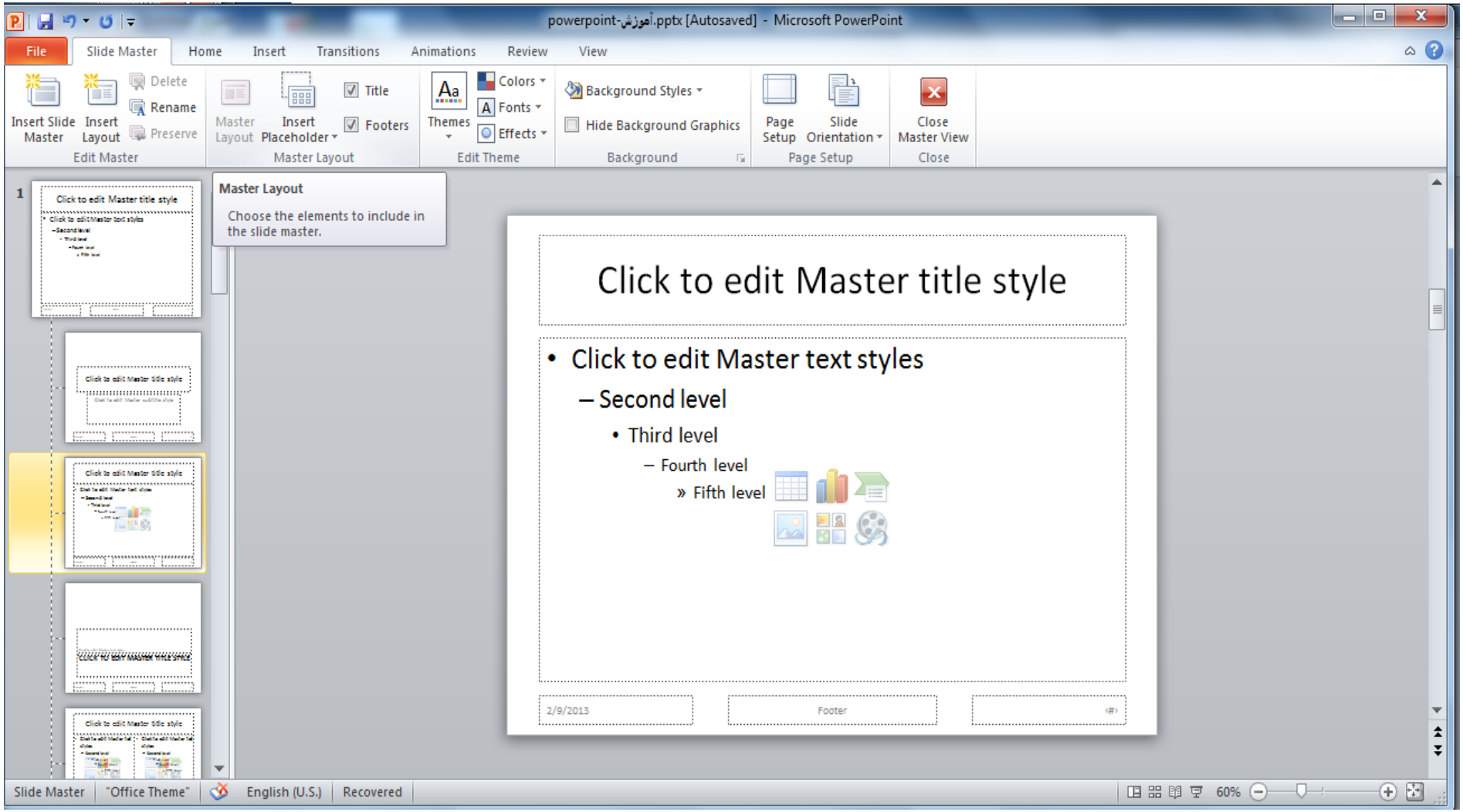
تغییر دادن شمایل یک اسلاید با استفاده از slide layout انجام می گیرد



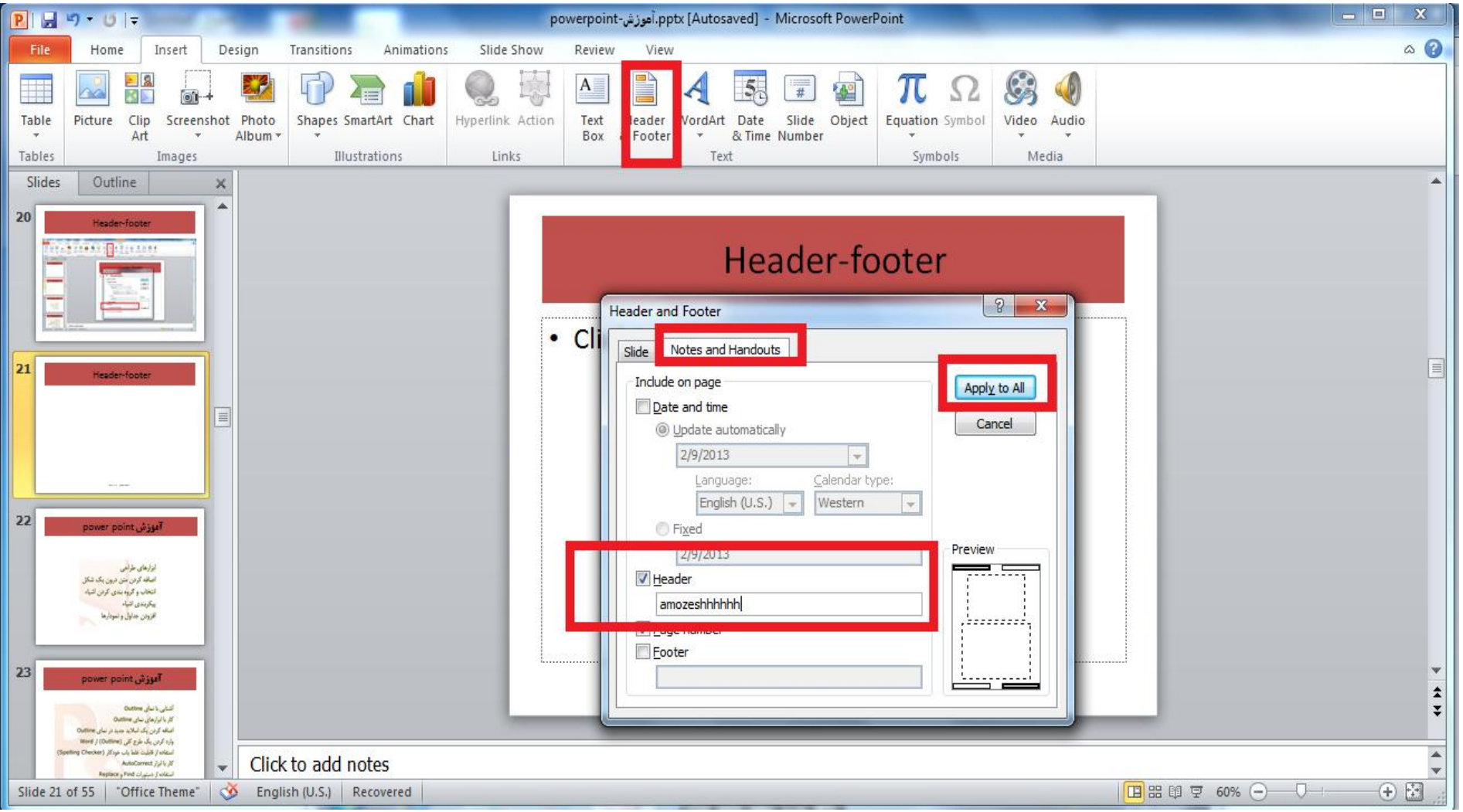
Eslide master برای انتخاب چارچوب اصلی کادرها و فونت ها و سایر تنظیمات اسلایدها به کار می رود



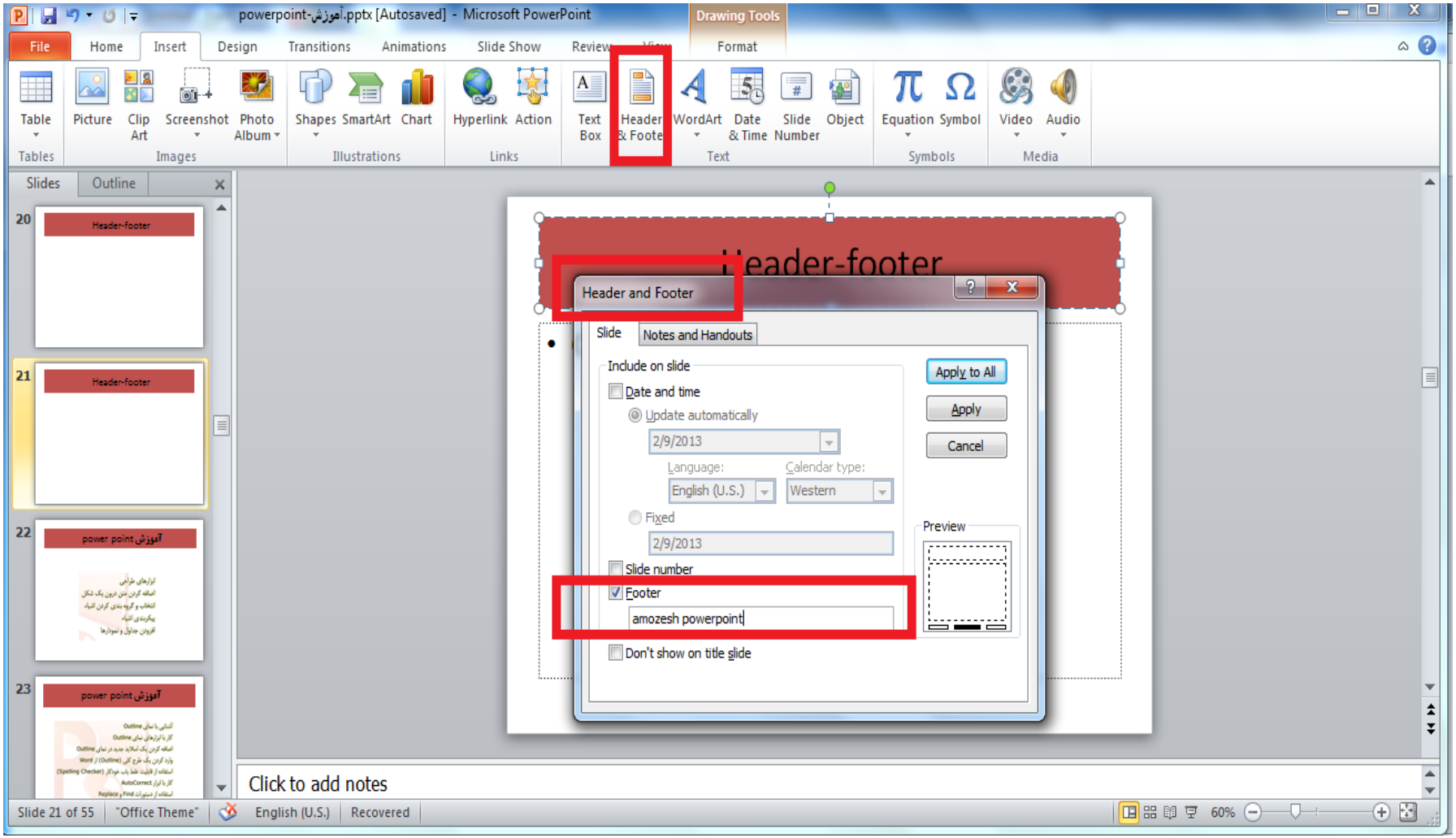
Eslide master در منوی view قرار دارد



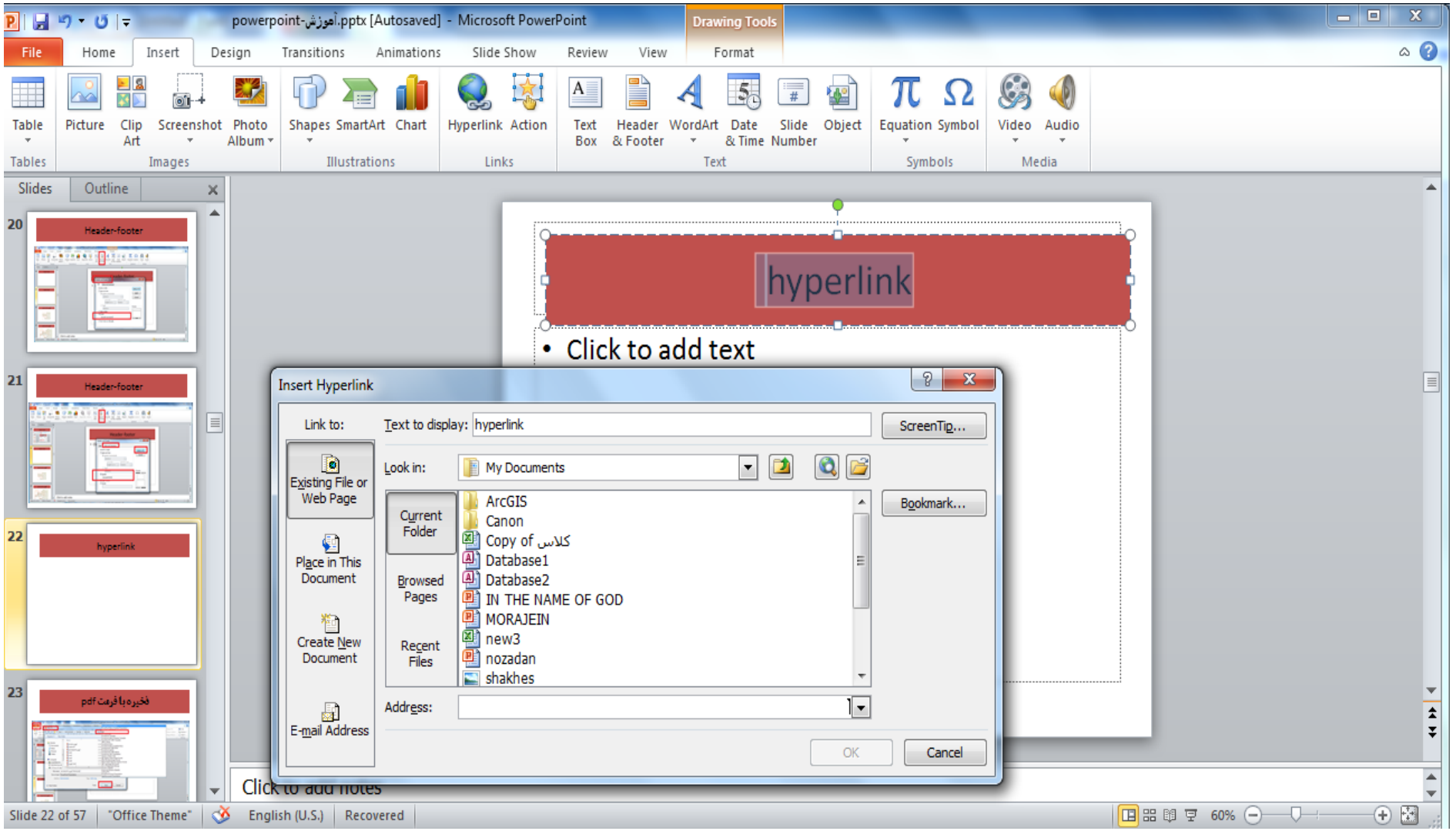
Header


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Table
Picture
Clip Art
Screenshot
Photo Album
Shapes
SmartArt
Chart
Hyperlink
Action
Text Box
Header Footer
WordArt
Date & Time
Slide Number
Object
Equation
Symbol
Video
Audio
Tables
Images
Illustrations
Links
Text
Symbols
Media
Slides
Outline
20
Header-footer
21
Header-footer
22
power point آموزش
23
power point آموزش
Header-footer
Header and Footer
Slide
Notes and Handouts
Include on page
Date and time
Update automatically
2/9/2013
Language:
English (U.S.)
Calendar type:
Western
Fixed
2/9/2013
Header
amozeshhhhhh
Footer
Apply to All
Cancel
Preview
Click to add notes
Slide 21 of 55
"Office Theme"
English (U.S.)
Recovered
60%

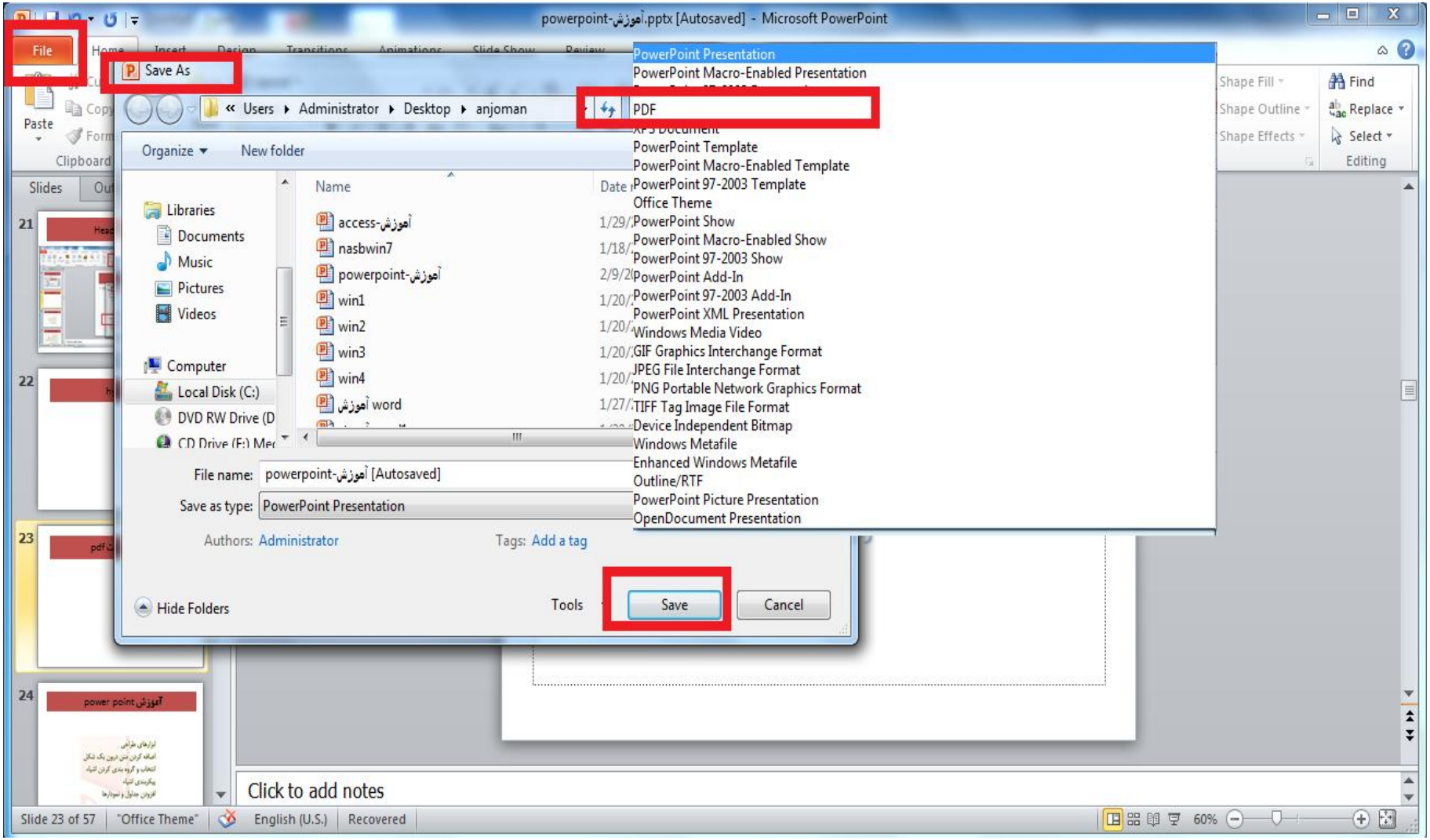
footer


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
Drawing Tools
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Format
Table
Picture
Clip Art
Screenshot
Photo Album
Shapes
SmartArt
Chart
Hyperlink
Action
Text Box
Header & Foote
WordArt
Date & Time
Slide Number
Object
Equation
Symbol
Video
Audio
Tables
Images
Illustrations
Links
Text
Symbols
Media
Slides
Outline
20
Header-footer
21
Header-footer
22
power point آموزش
23
power point آموزش
Header and Footer
Slide
Notes and Handouts
Include on slide
Date and time
Update automatically
2/9/2013
Language:
English (U.S.)
Calendar type:
Western
Fixed
2/9/2013
Slide number
Footer
amozesh powerpoint
Don't show on title slide
Apply to All
Apply
Cancel
Preview
Click to add notes
Slide 21 of 55
"Office Theme"
English (U.S.)
Recovered
60%

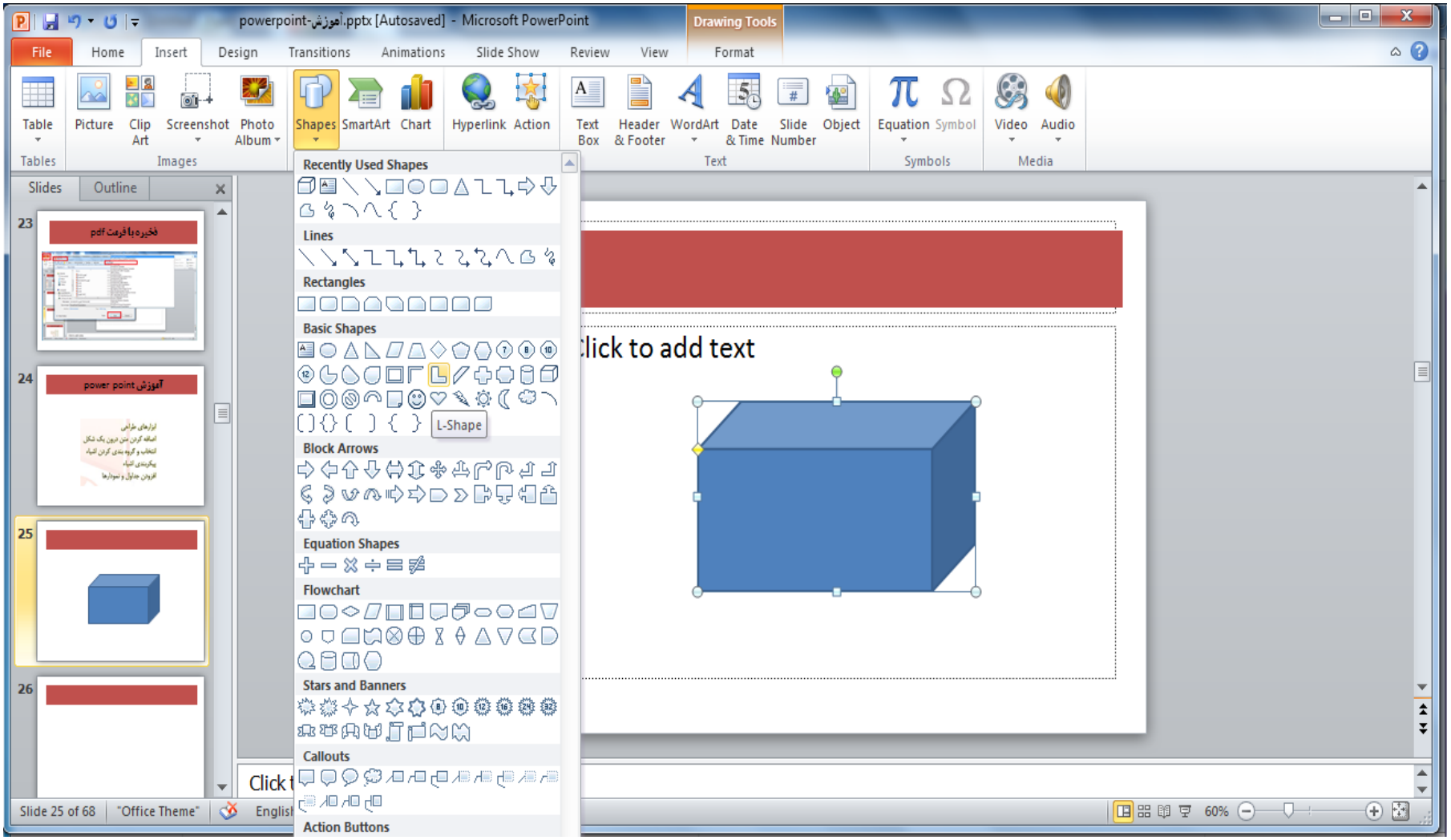
Hyperlink برای لینک گذاشتن بر روی صفحات استفاده می گردد



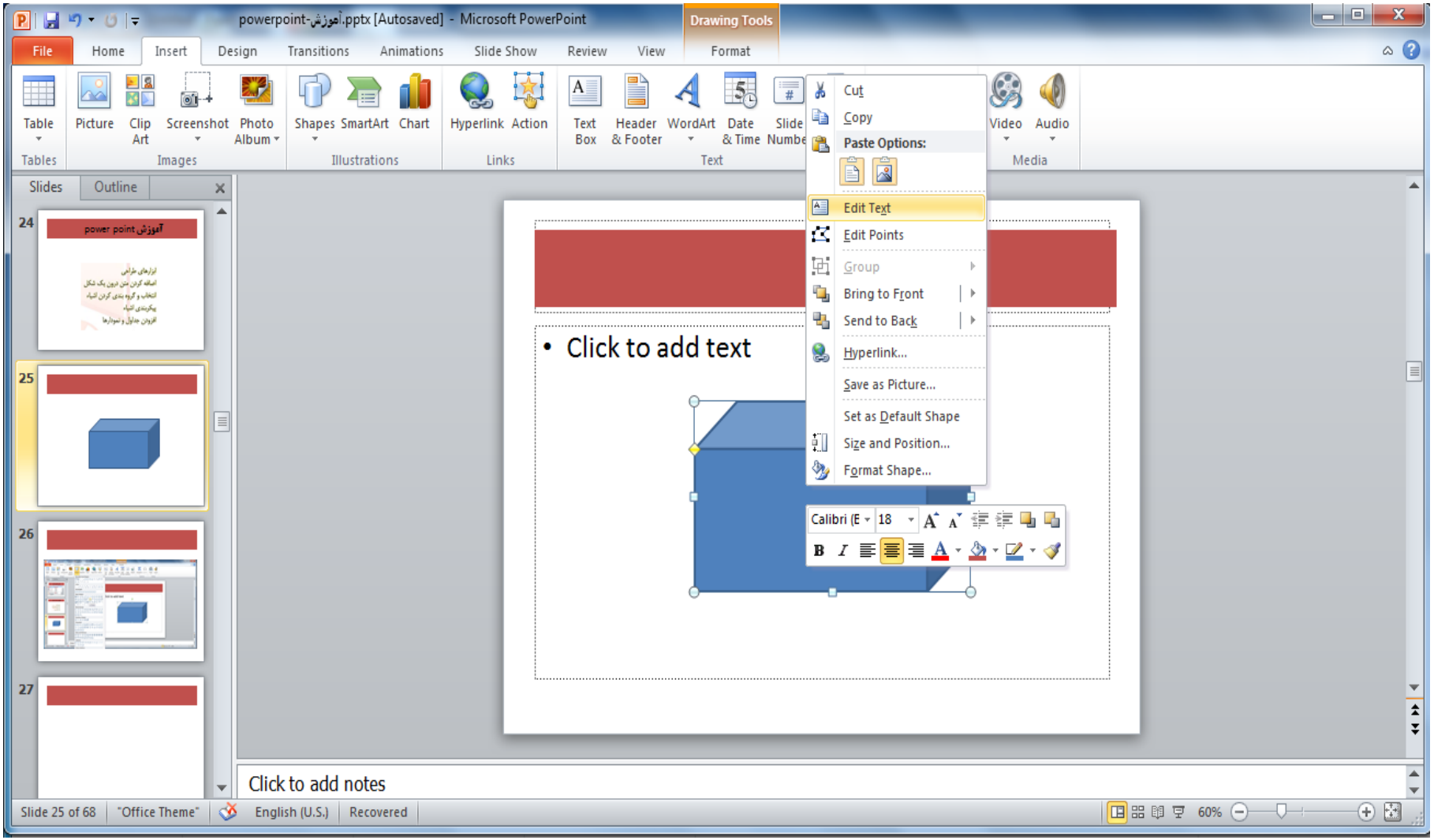
ذخیره با فرمت pdf



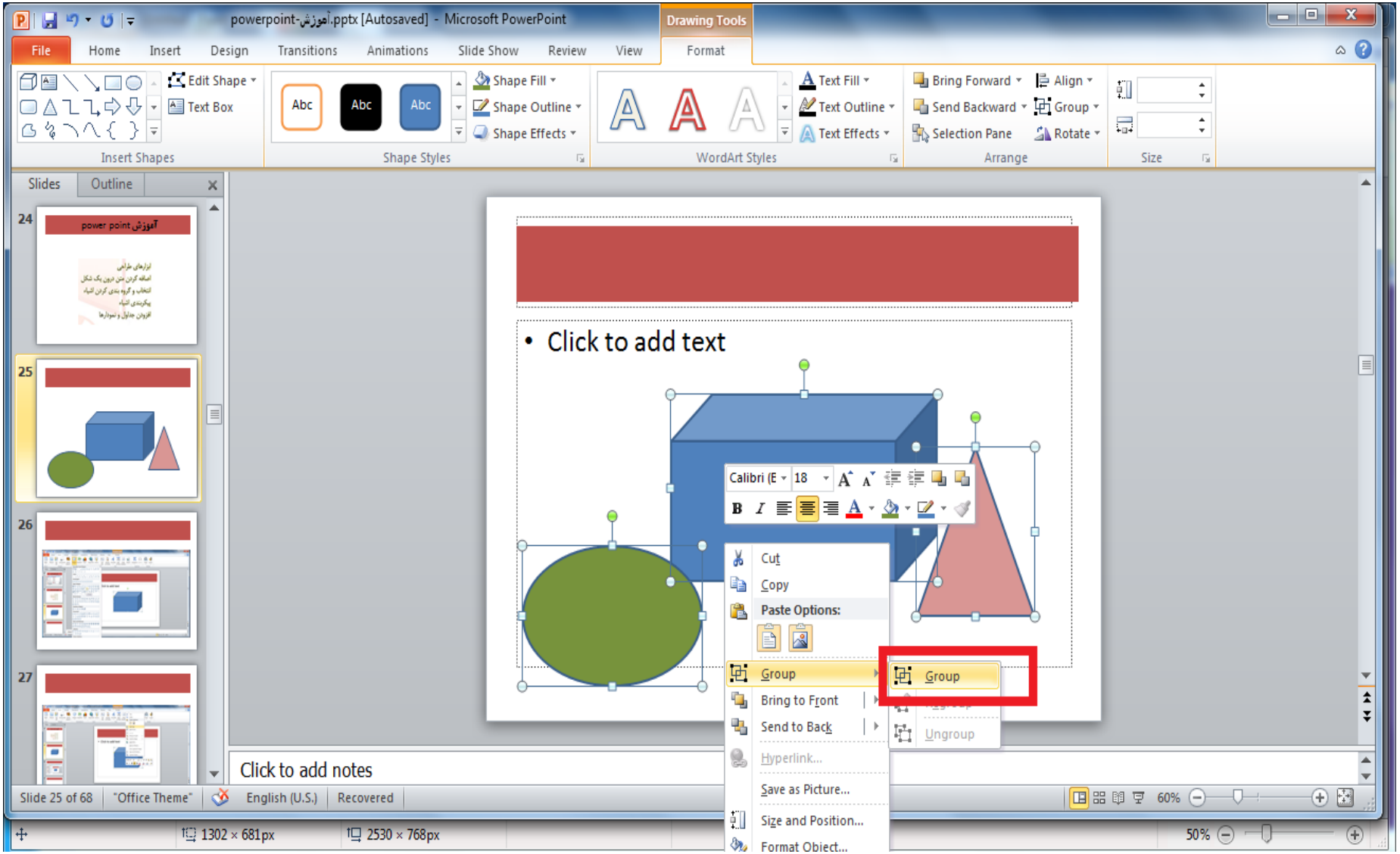
درج شکل


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
Drawing Tools
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Format
Table
Picture
Clip Art
Screenshot
Photo Album
Shapes
SmartArt
Chart
Hyperlink
Action
Text Box
Header & Footer
WordArt
Date & Time
Slide Number
Object
Equation
Symbol
Video
Audio
Tables
Images
Text
Symbols
Media
Slides
Outline
Recently Used Shapes
Lines
Rectangles
Basic Shapes
L-Shape
Block Arrows
Equation Shapes
Flowchart
Stars and Banners
Callouts
Action Buttons
Click to add text
Slide 25 of 68
"Office Theme"
60%

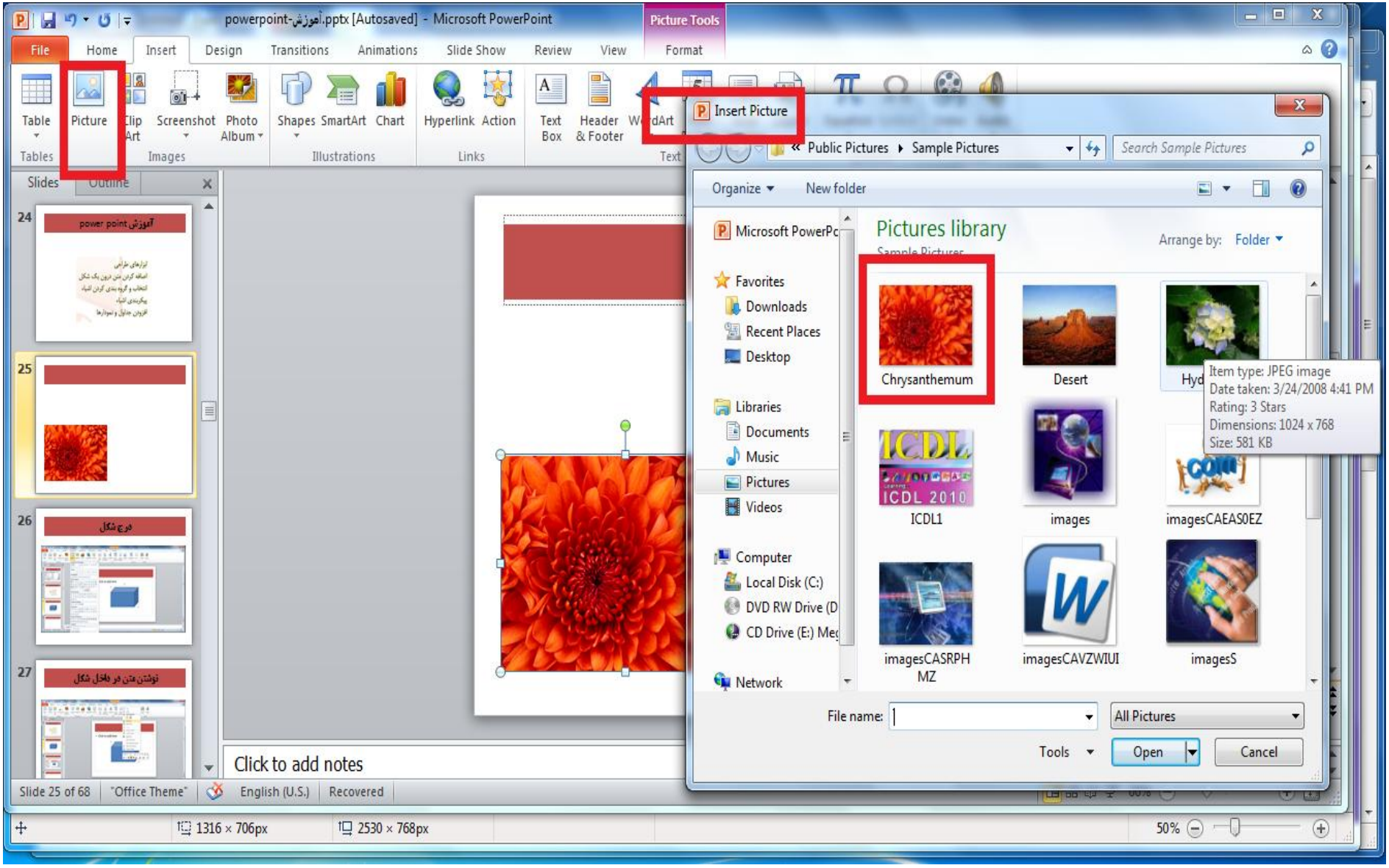
نوشتن متن در داخل شکل



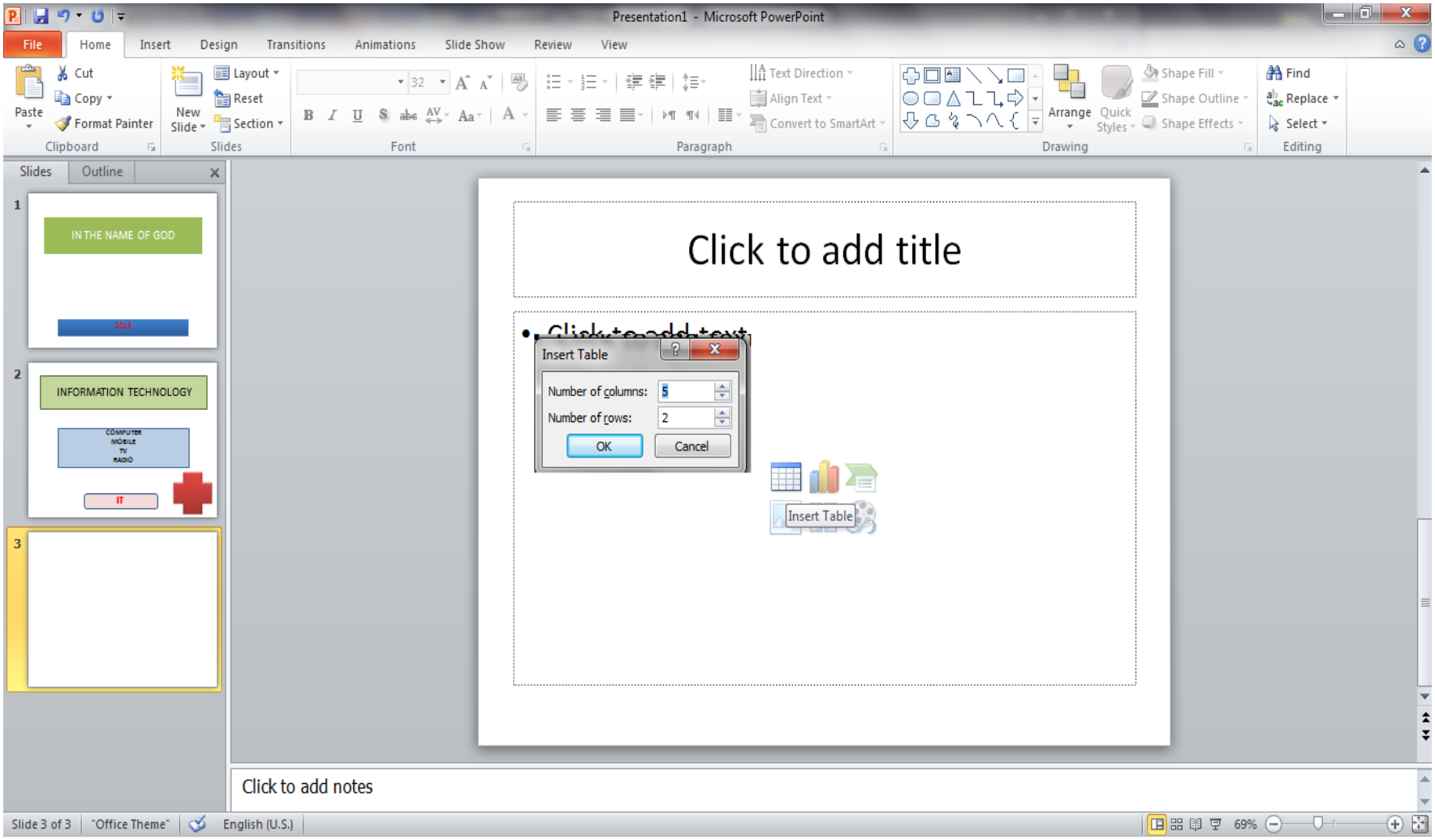
برای آن که بتوانیم یک تغییر را بر روی گروهی از اشکال انجام دهیم.
پس از انتخاب کردن اشکال با استفاده از پایین نگه داشتن کلید کنترل یا شیفت، با کلیک راست گزینه group را انتخاب کرده و اشیا را گروه بندی نماییم



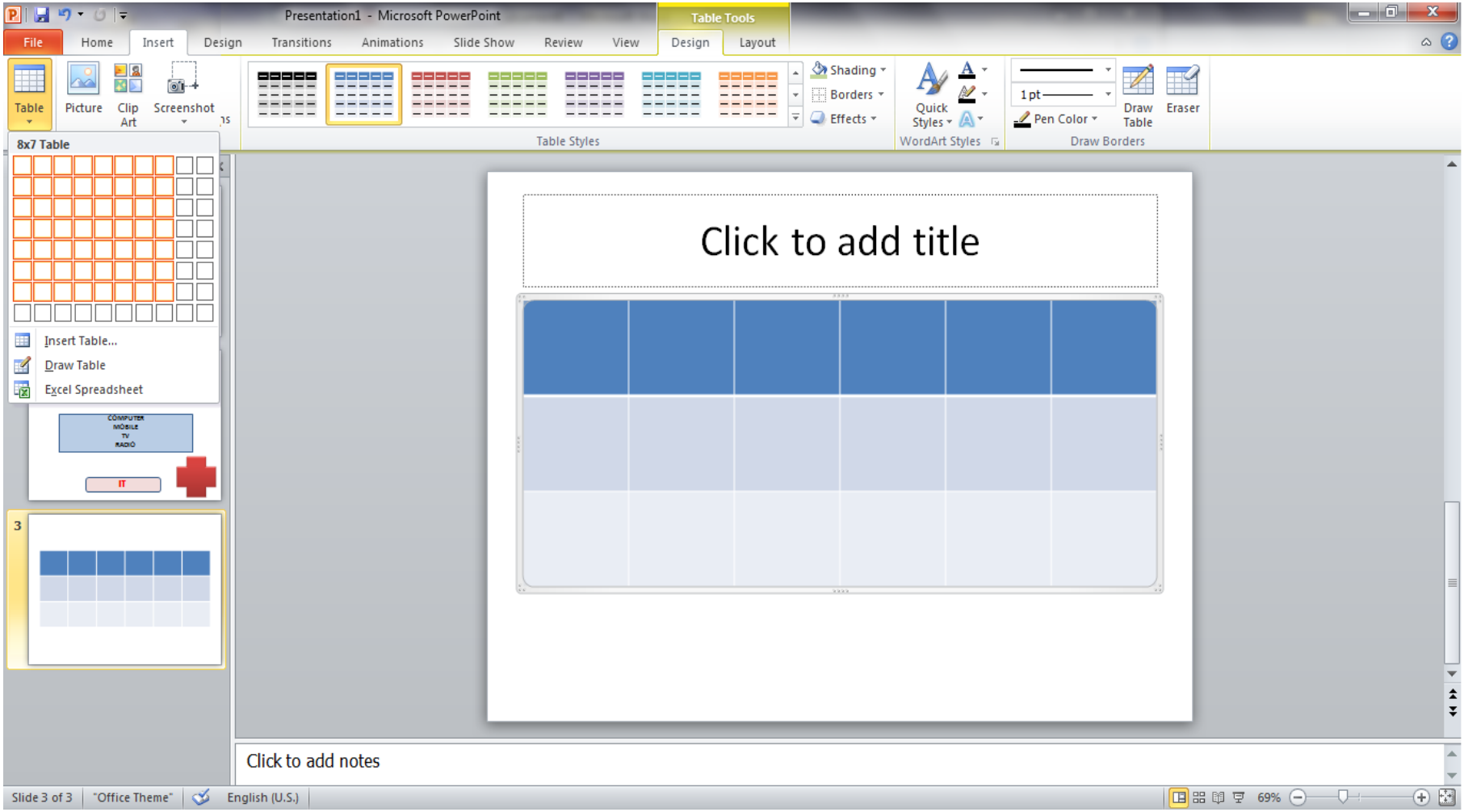
درج تصویر


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
Picture Tools
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Format
Table
Picture
Clip Art
Screenshot
Photo Album
Shapes
SmartArt
Chart
Hyperlink
Action
Text Box
Header & Footer
Tables
Images
Illustrations
Links
Text
Slides
Outline
Insert Picture
Public Pictures ▸ Sample Pictures
Search Sample Pictures
Organize
New folder
Pictures library
Arrange by: Folder
Favorites
Downloads
Recent Places
Desktop
Libraries
Documents
Music
Pictures
Videos
Computer
Local Disk (C:)
DVD RW Drive (D
CD Drive (E:) Meg
Network
Chrysanthemum
Desert
Hyd
Item type: JPEG image
Date taken: 3/24/2008 4:41 PM
Rating: 3 Stars
Dimensions: 1024 x 768
Size: 581 KB
ICDL1
images
imagesCAEAS0EZ
imagesCASRPHMZ
imagesCAVZWIUI
imagesS
File name:
All Pictures
Tools
Open
Cancel
Click to add notes
Slide 25 of 68
"Office Theme"
English (U.S.)
Recovered
1316 × 706px
2530 × 768px
50%

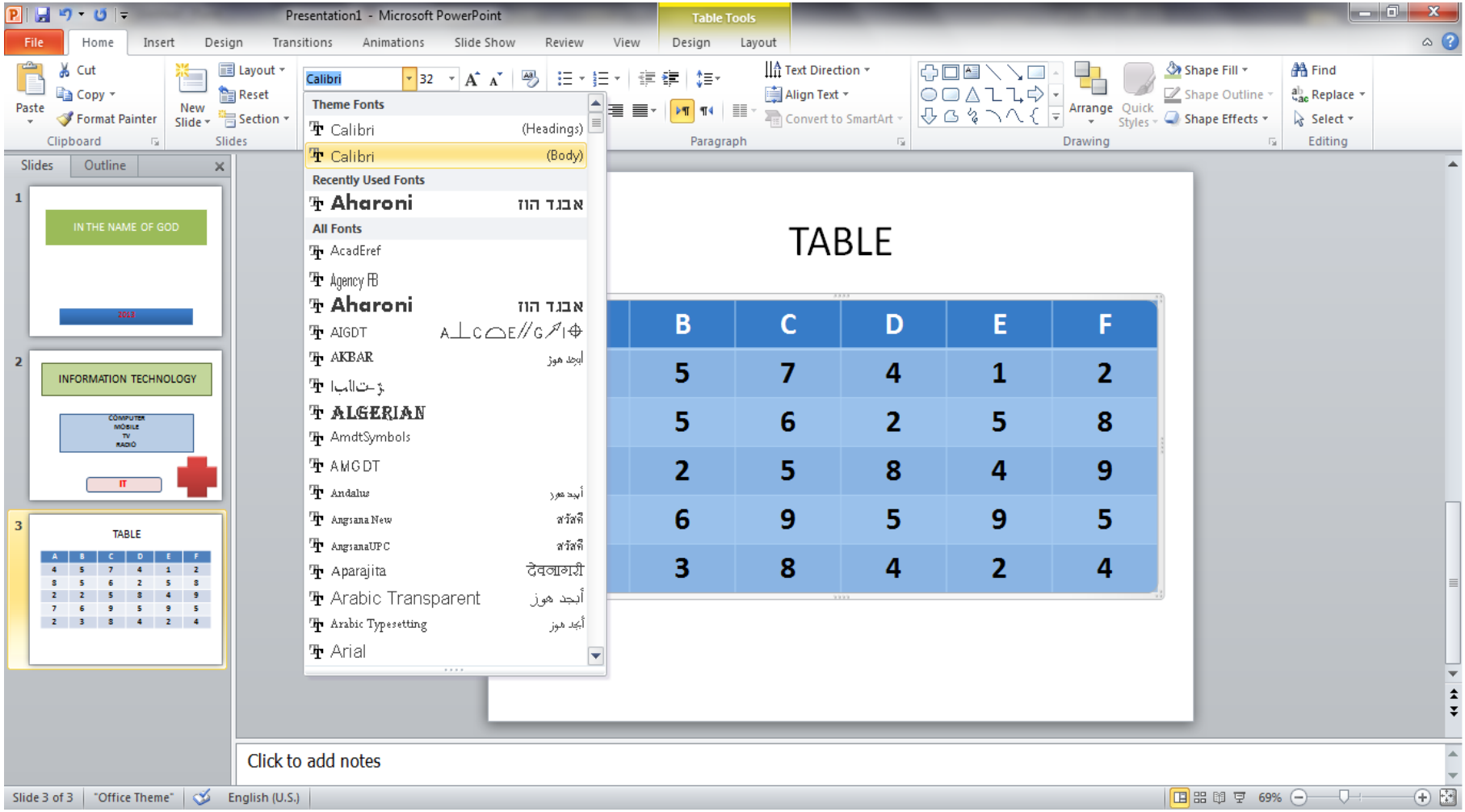
می توانیم در داخل صفحات پاورپوینت جدول هم رسم نماییم. برای این کار باید از گزینه insert قسمت table را انتخاب نماییم



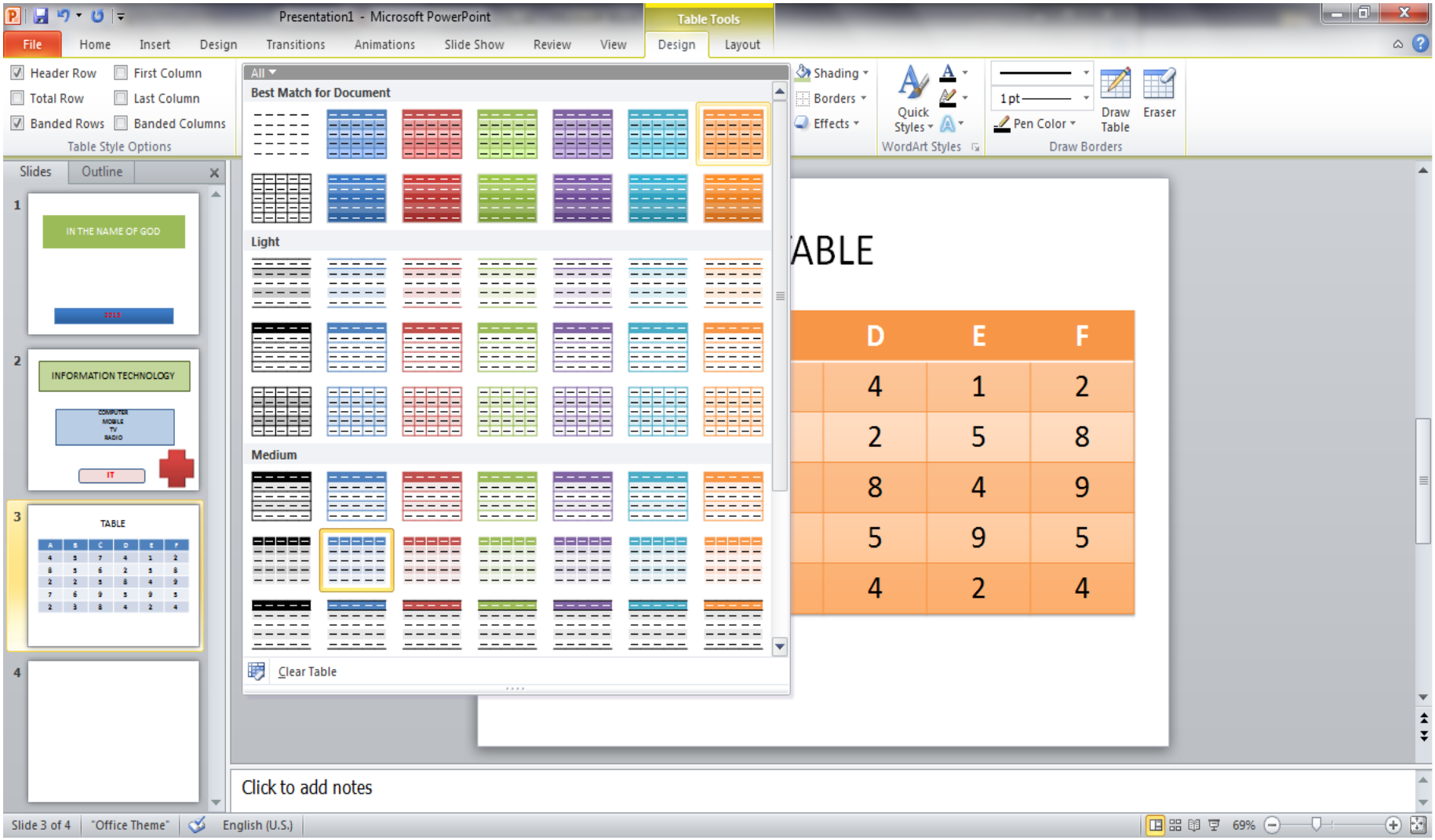
تعداد سطر و ستون مورد نظر را وارد می نماییم جدول مربوطه رسم میگردد



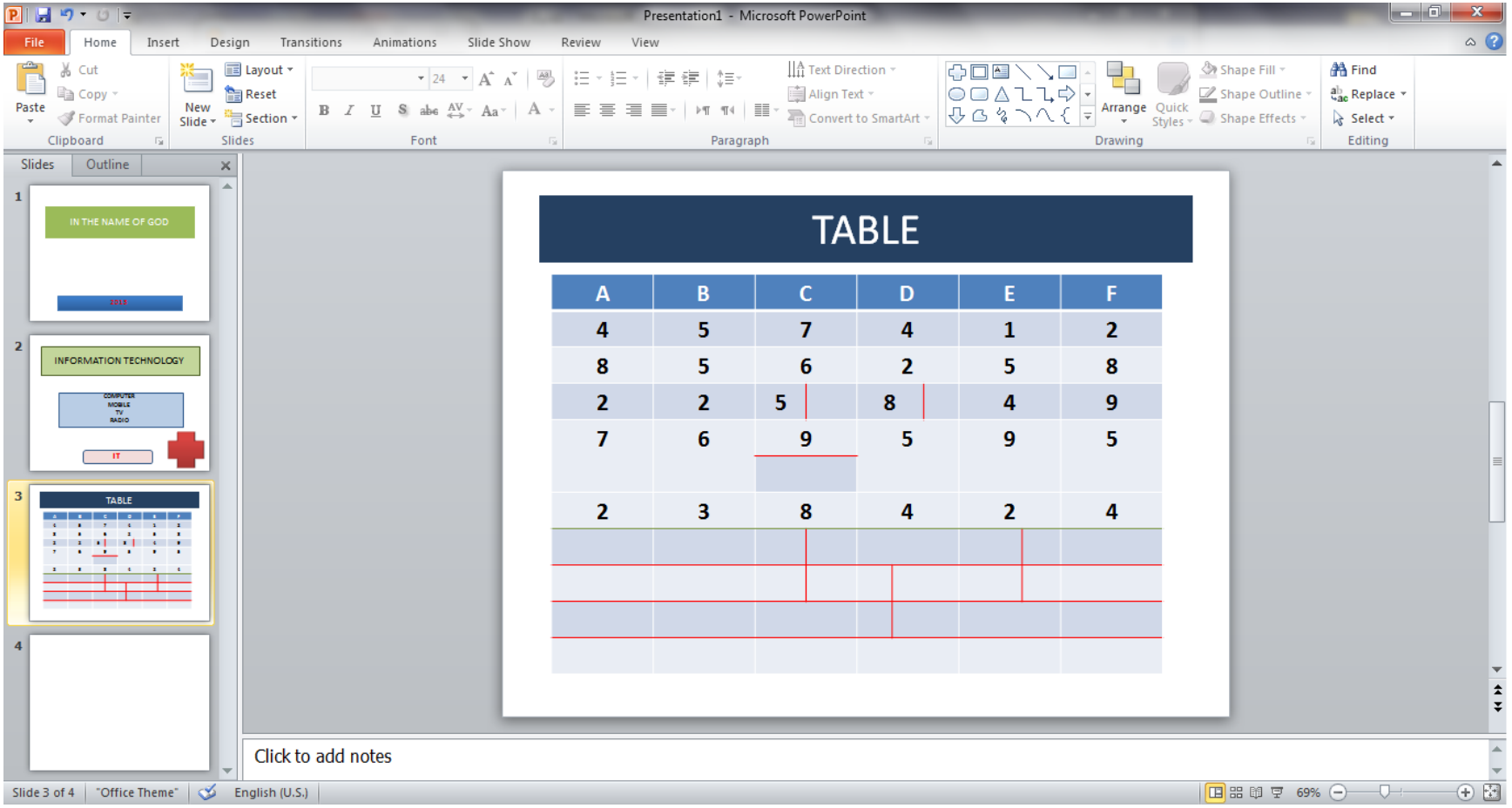
همچنین می توان تعداد سطر و ستون را از گزینه سمت چپ table انتخاب کنیم



در داخل جدول می توانیم اعداد را وارد کنیم و همچنین می توانیم فونت را بزرگ و کوچک کنیم و جدول را به صورت دلخواره در آوریم

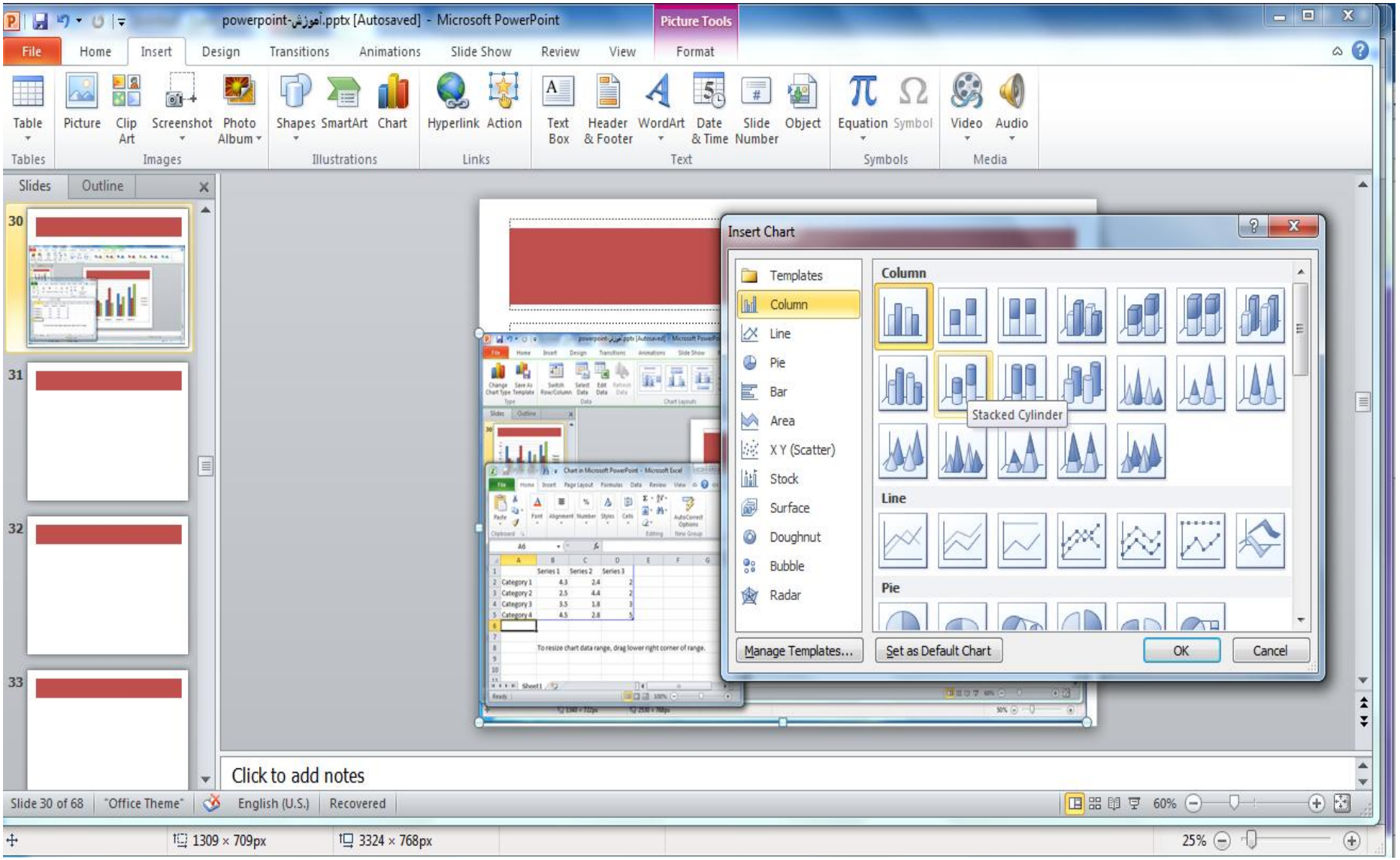


همچنان می توان شکل و رنگ جدول را نیز عوض کرد که این کار با استفاده از دابل کلیک کردن بر روی جدول و انتخاب گزینه design امکانپذیر است

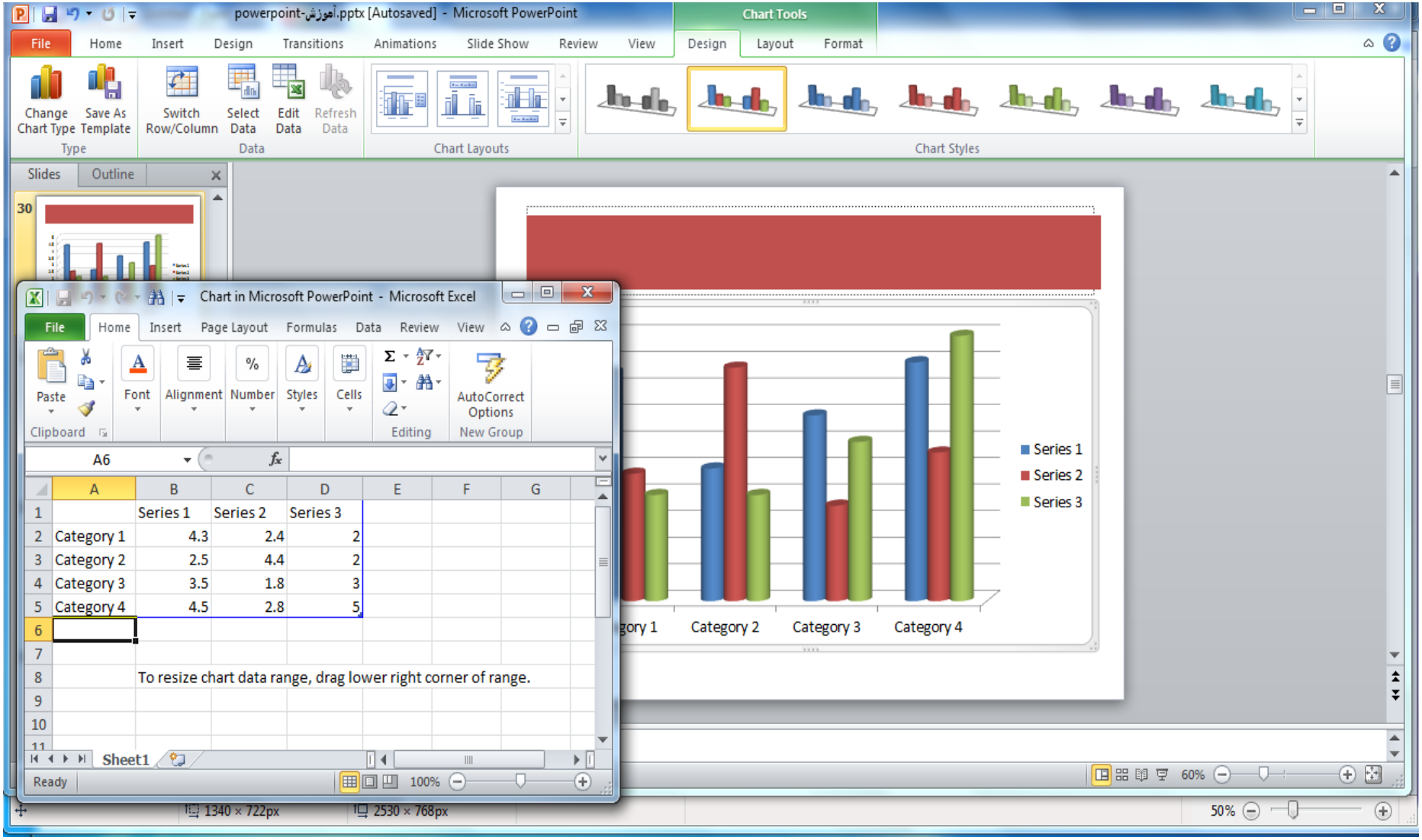


در داخل جدول مربوطه می توان ستون و سطرهایی را اضافه یا کم نمود/

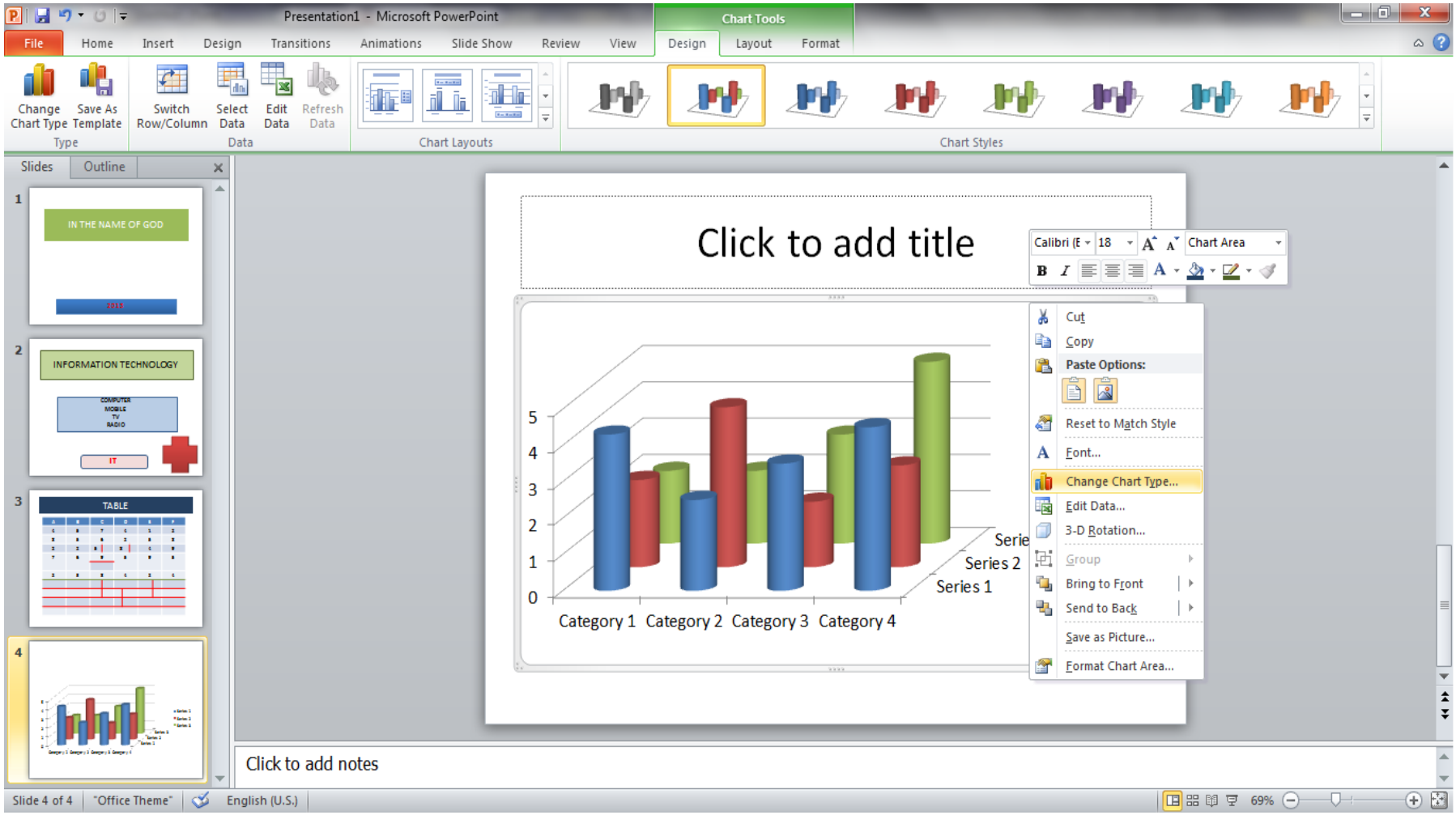
درج نمودار


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
Picture Tools
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Format
Table
Picture
Clip Art
Screenshot
Photo Album
Shapes
SmartArt
Chart
Hyperlink
Action
Text Box
Header & Footer
WordArt
Date & Time
Slide Number
Object
Equation
Symbol
Video
Audio
Tables
Images
Illustrations
Links
Text
Symbols
Media
Slides
Outline
Insert Chart
Templates
Column
Line
Pie
Bar
Area
X Y (Scatter)
Stock
Surface
Doughnut
Bubble
Radar
Stacked Cylinder
Manage Templates...
Set as Default Chart
OK
Cancel
Click to add notes
Slide 30 of 68
"Office Theme"
English (U.S.)
Recovered
60%
1309 × 709px
3324 × 768px
25%

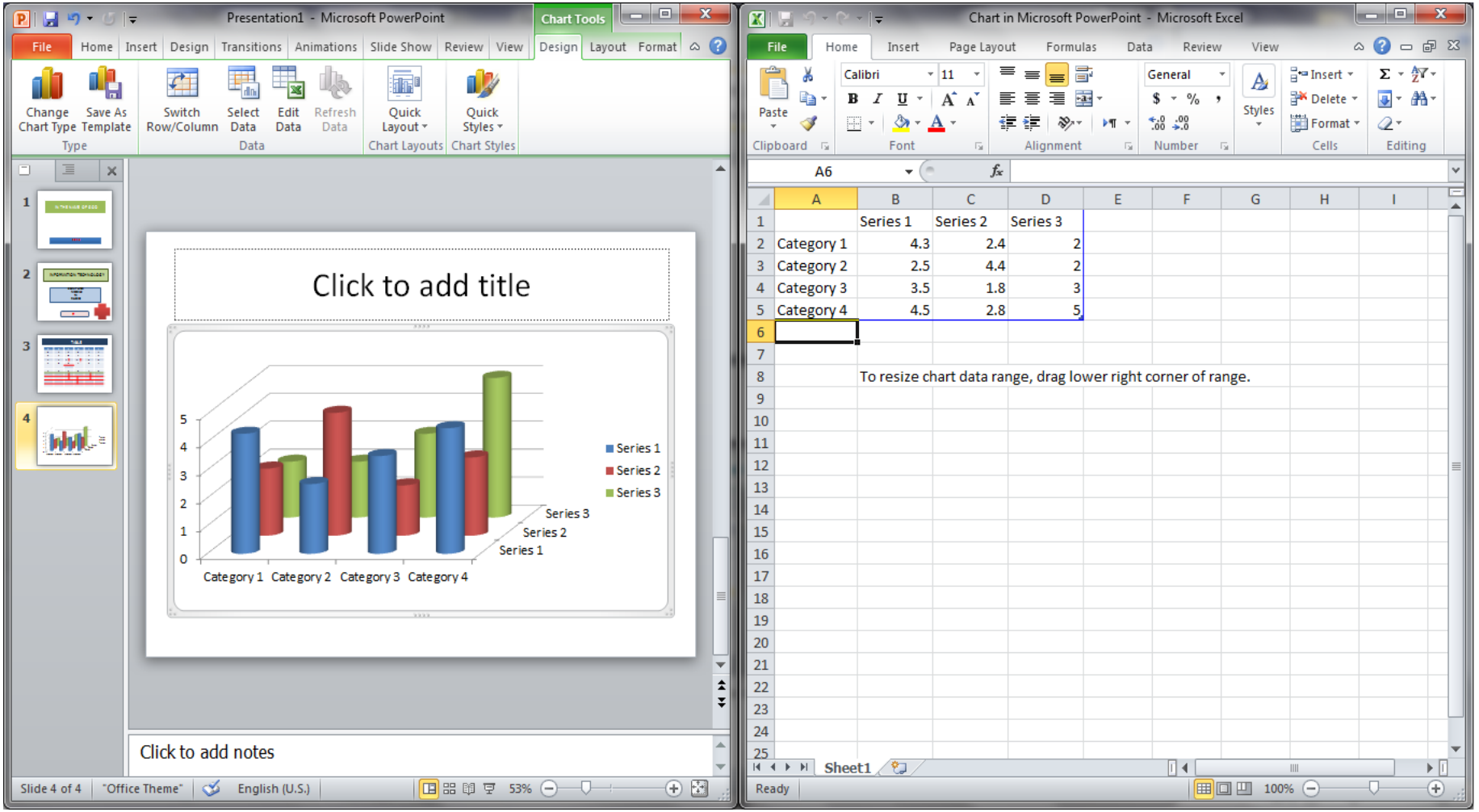
درج نمودار


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
Chart Tools
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Design
Layout
Format
Change Chart Type
Save As Template
Type
Switch Row/Column
Select Data
Edit Data
Refresh Data
Data
Chart Layouts
Chart Styles
Slides
Outline
30
Chart in Microsoft PowerPoint - Microsoft Excel
File
Home
Insert
Page Layout
Formulas
Data
Review
View
Paste
Font
Alignment
Number
Styles
Cells
AutoCorrect Options
Clipboard
Editing
New Group
A6
Series 1
Series 2
Series 3
Category 1
Category 2
Category 3
Category 4
To resize chart data range, drag lower right corner of range.
Sheet1
Ready
100%
60%
50%
1340 × 722px
2530 × 768px

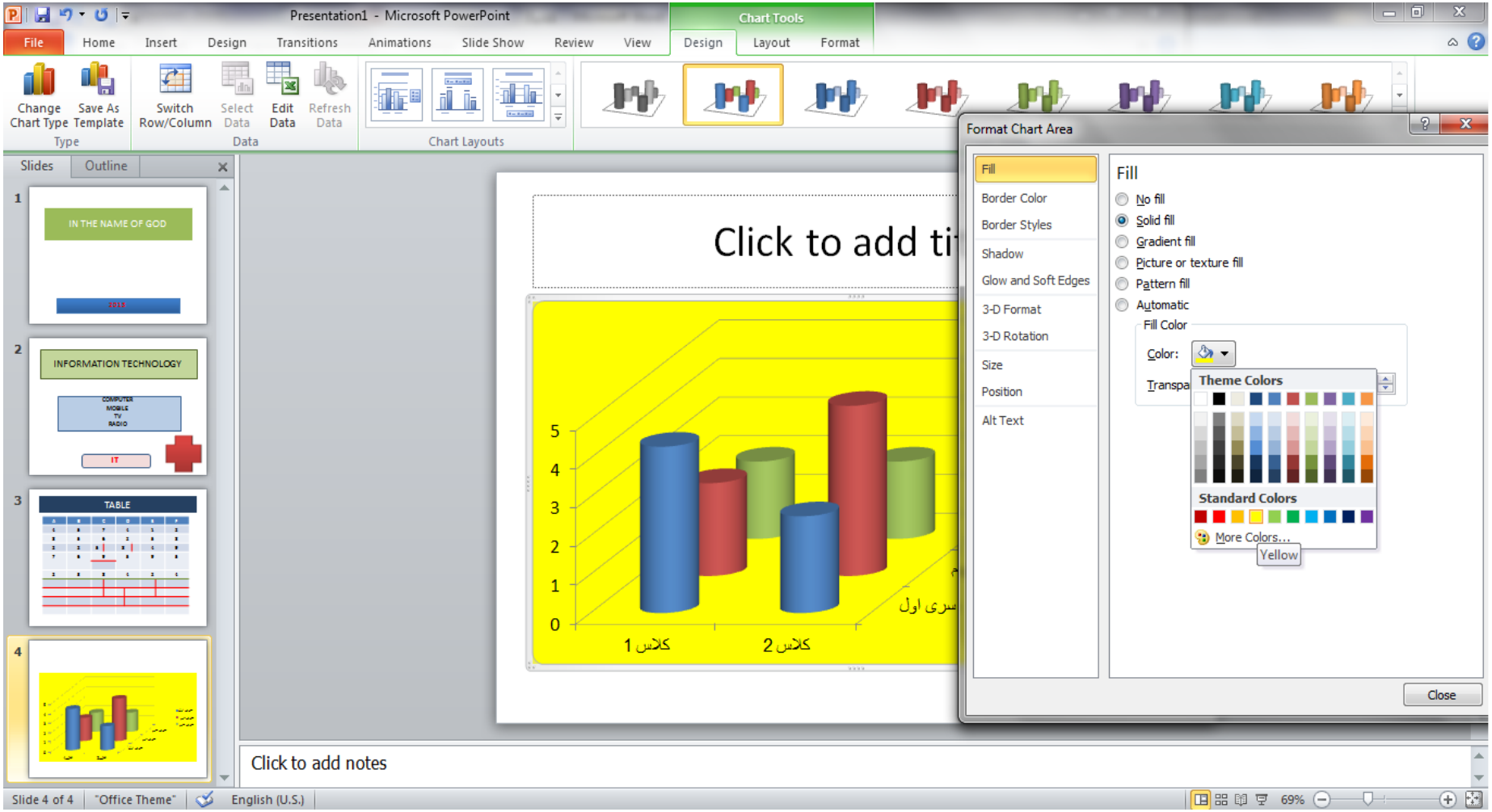
همچنین می توان محدوده مورد نظر برای رسم نمودار را نیز عوض کرد یا اینکه محتوی جدول نمودار را تغییر داد



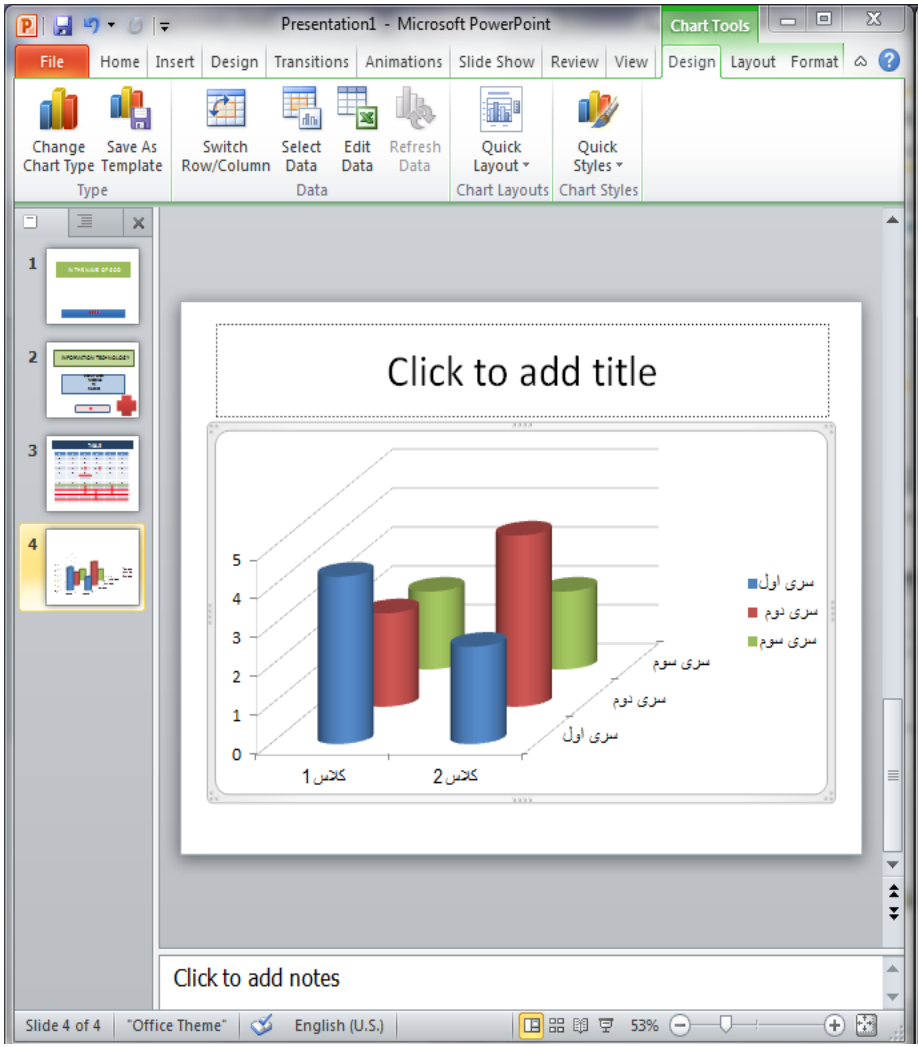
با کلیک راست بر روی نمودار و انتخاب گزینه edit data می توانیم این کار را انجام دهیم

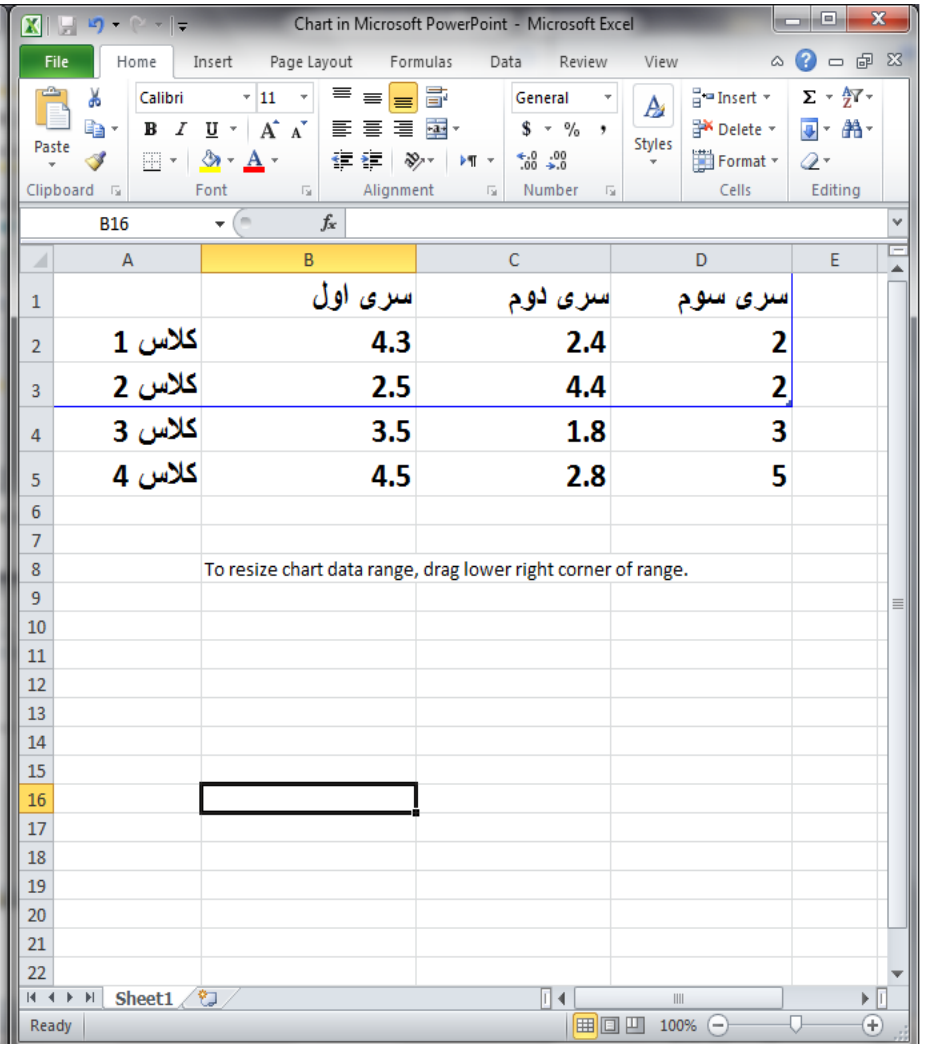


همچنین میتوانیم با کلیک بر روی نوار آبی رنگ جدول محدوده را بزرگتر یا کوچکتر نماییم

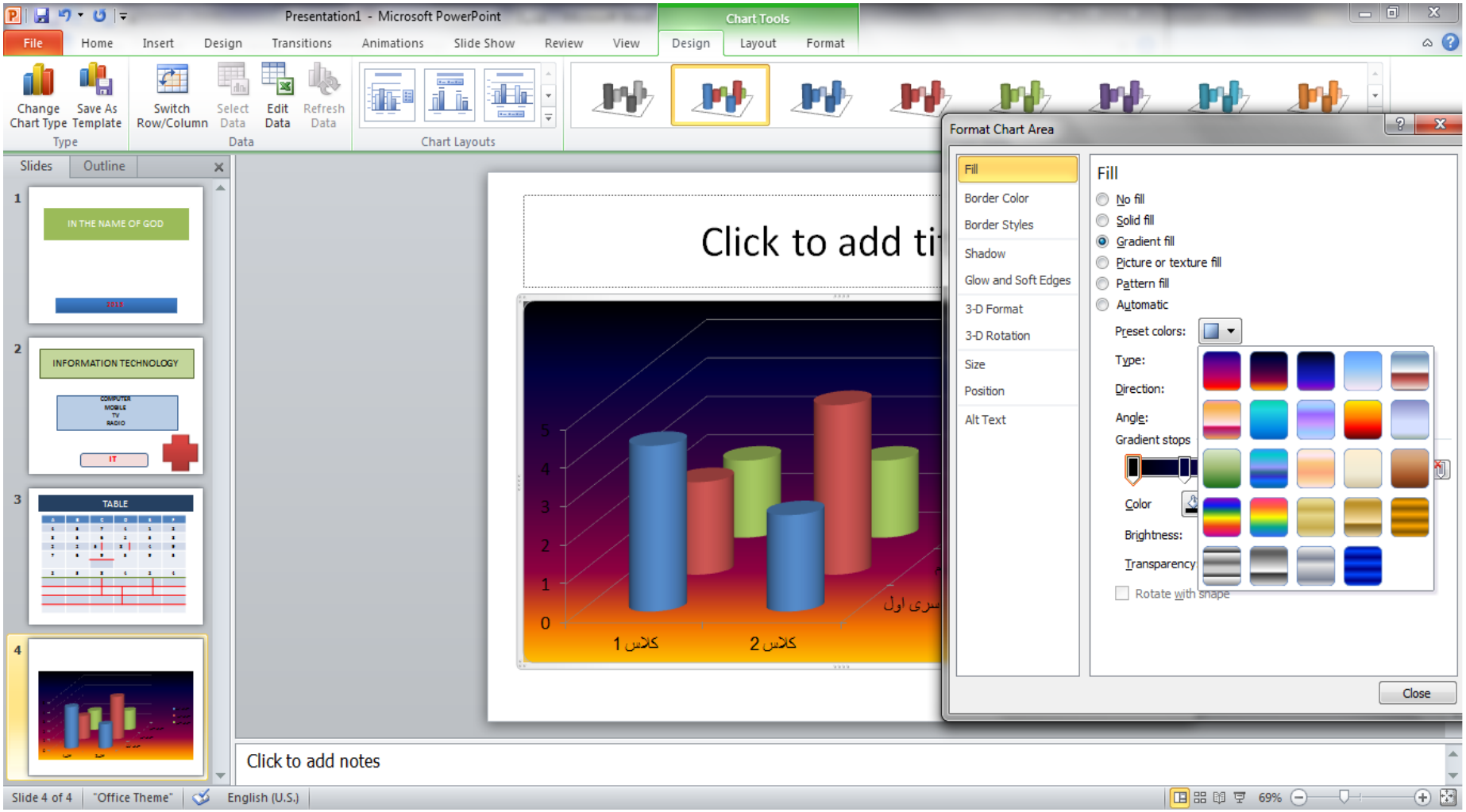


جدول مربوط به نمودار در محیط excel باز می شود و می توانیم عنوان سطرها یا ستون ها را عوض کنیم

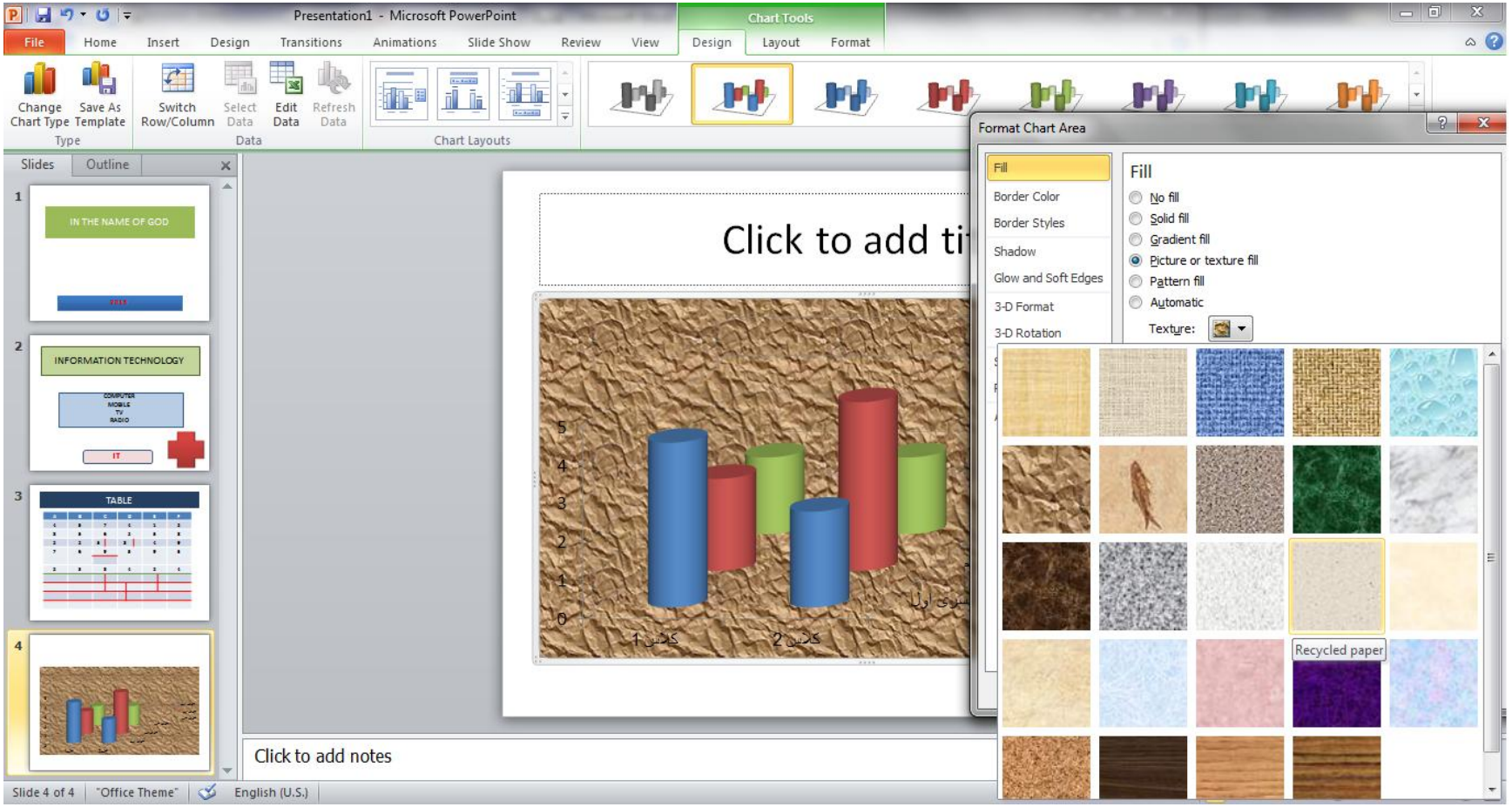




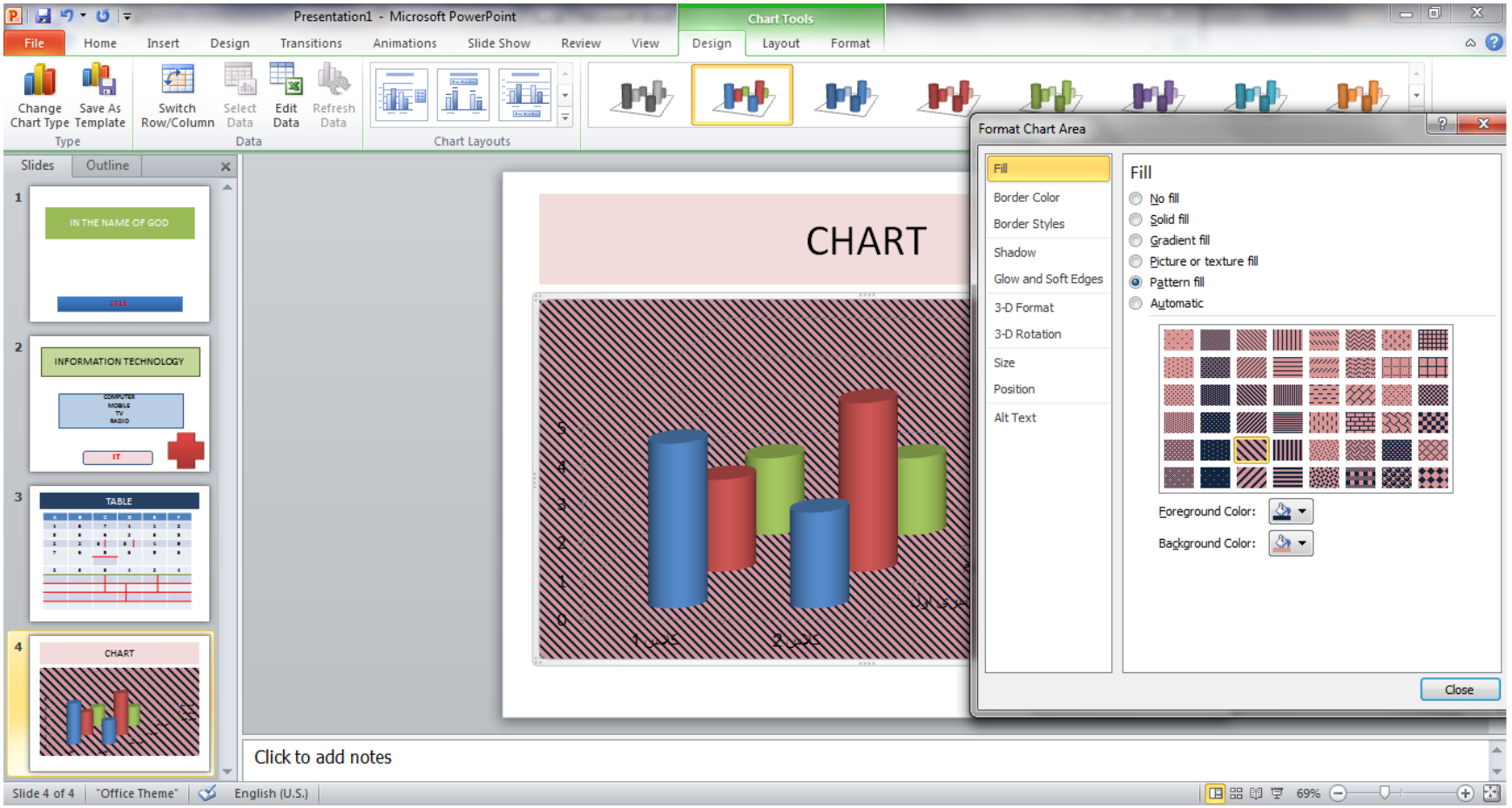
از طرفی می توانیم با دابل کلیک بر روی شکل ،کادری باز می شود که در گزینه solid fill آن رنگ پشت صفحه نمودار را می توانیم تنظیم نماییم



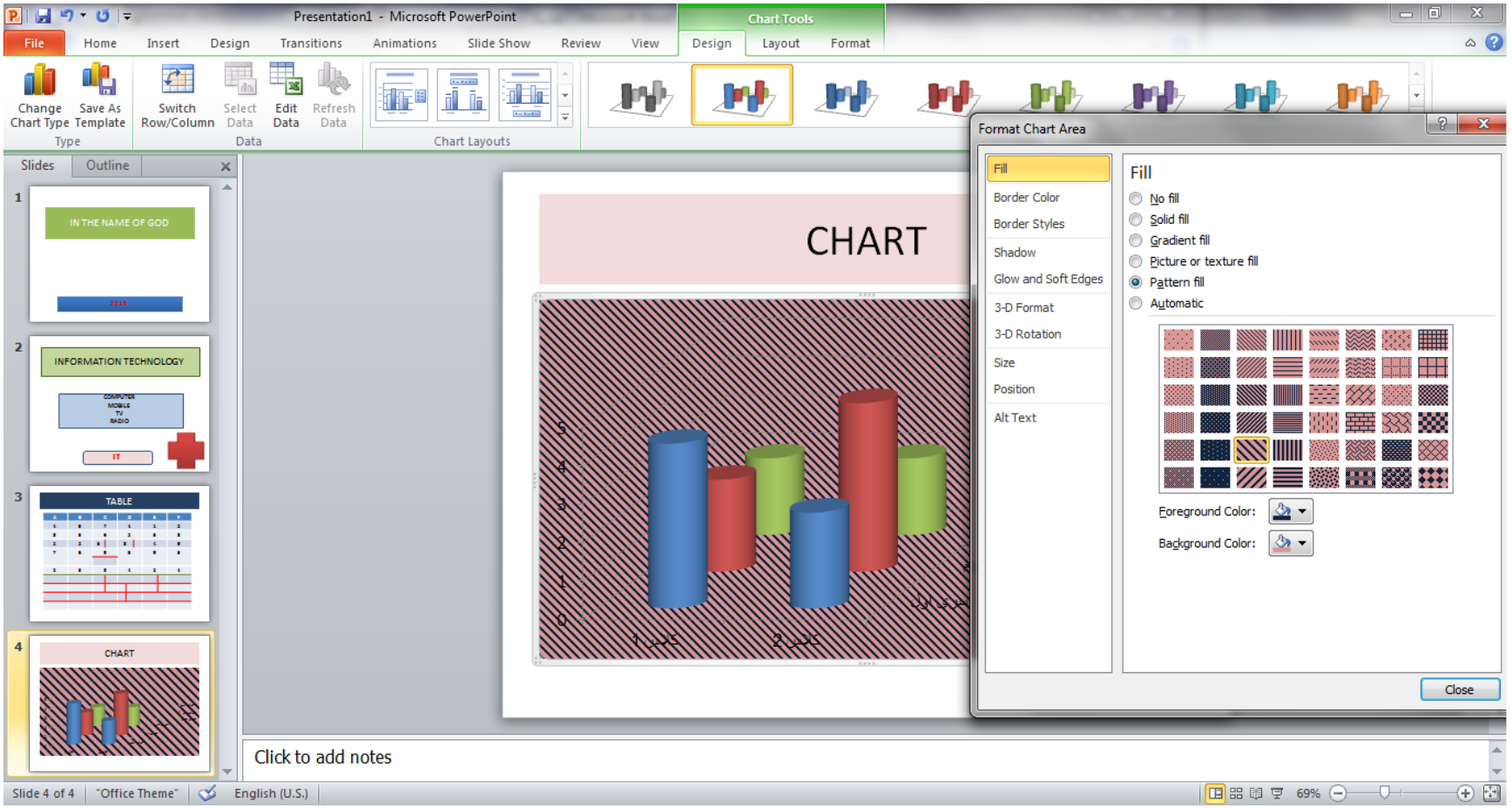
در قسمت gradient fill میتوانیم انواع رنگ بندی مختلف را انتخاب نماییم



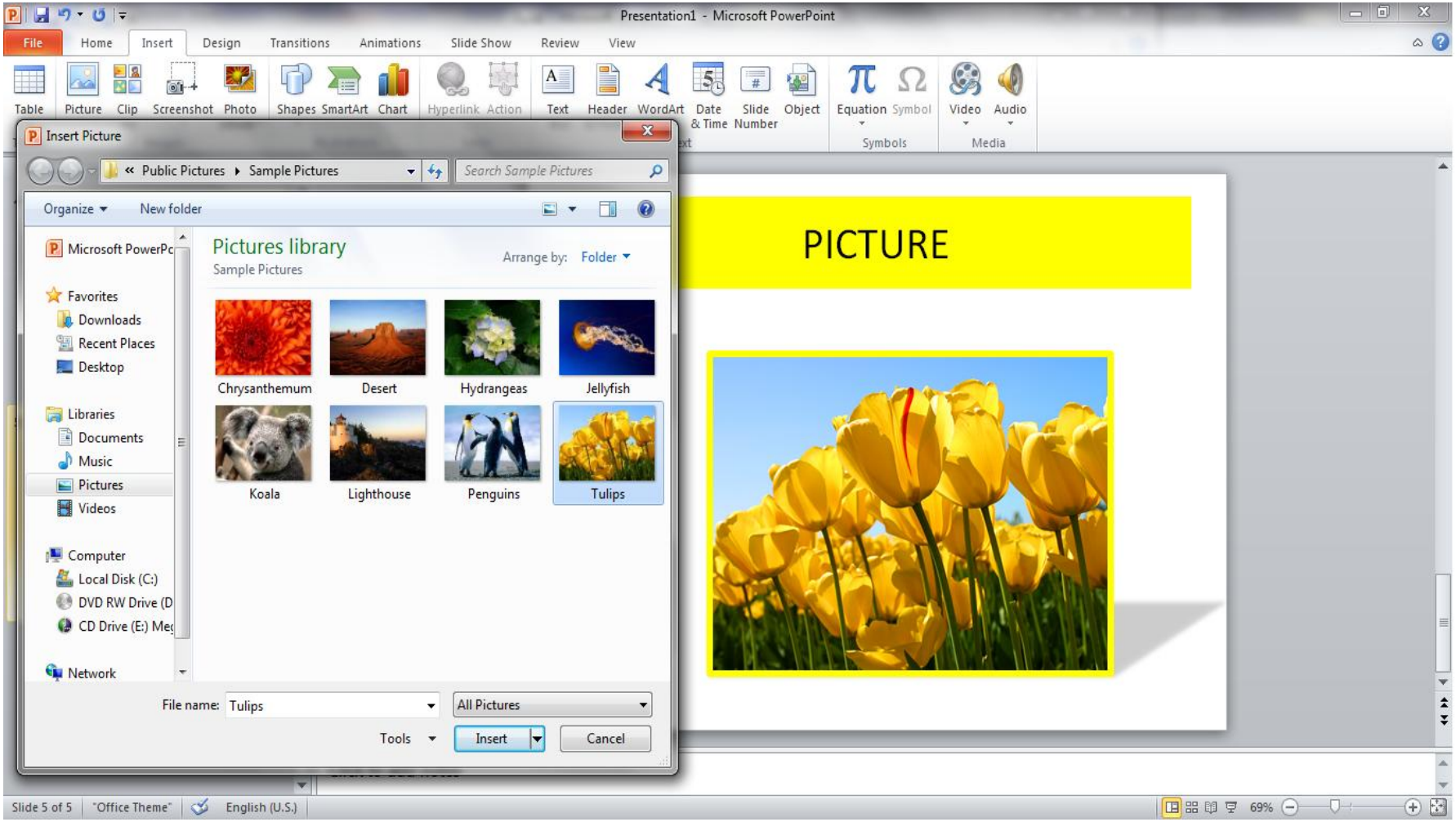
درقسمت picture or texture fill نیز پشت زمینه نمودار را می توان با عکس یا کاشی پر کرد



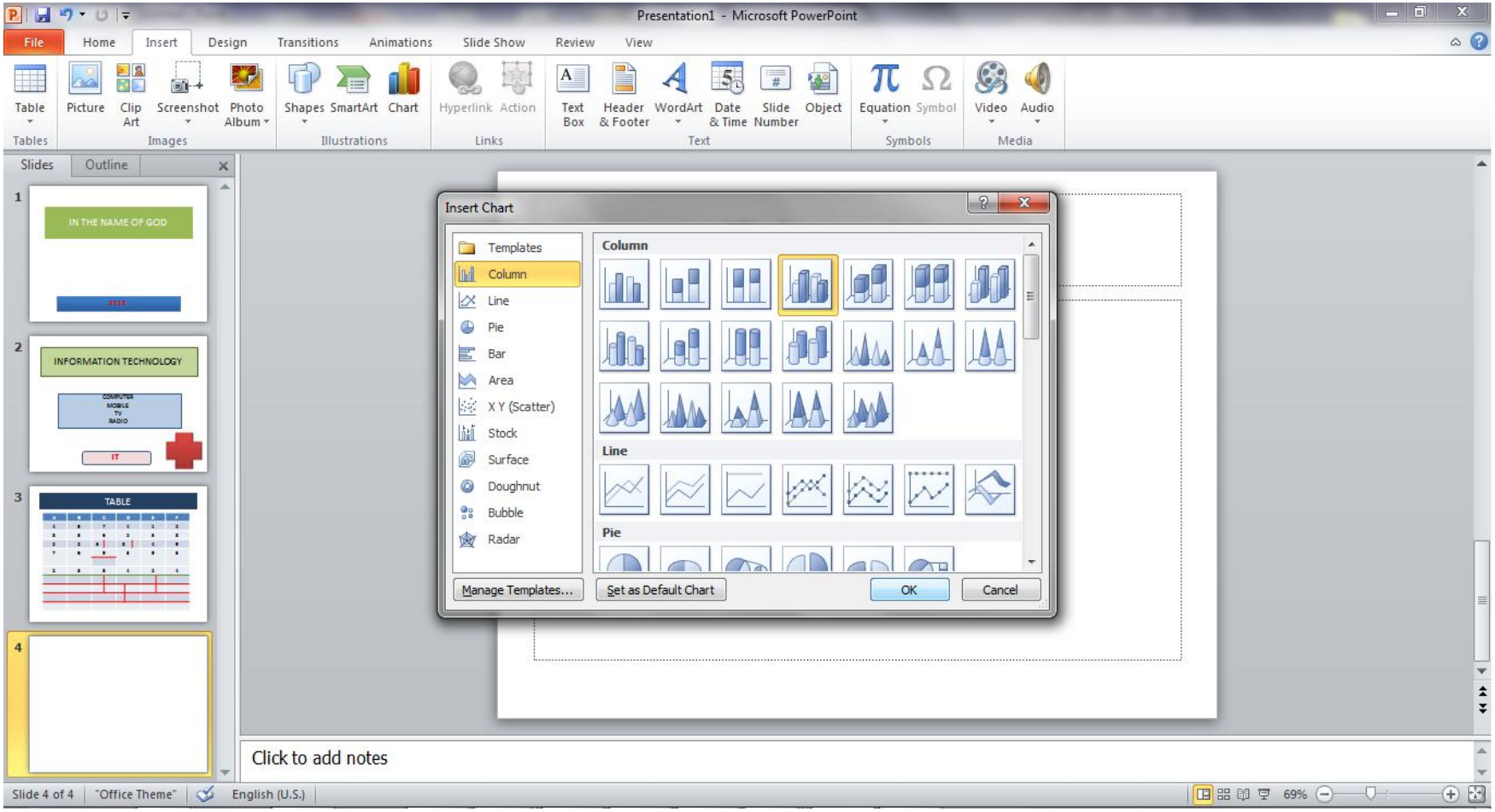
هم میتوان هاشور های مختلف با رنگ های patternدر قسمت fill متفاوت برای پشت زمینه نمودار انتخاب کرد



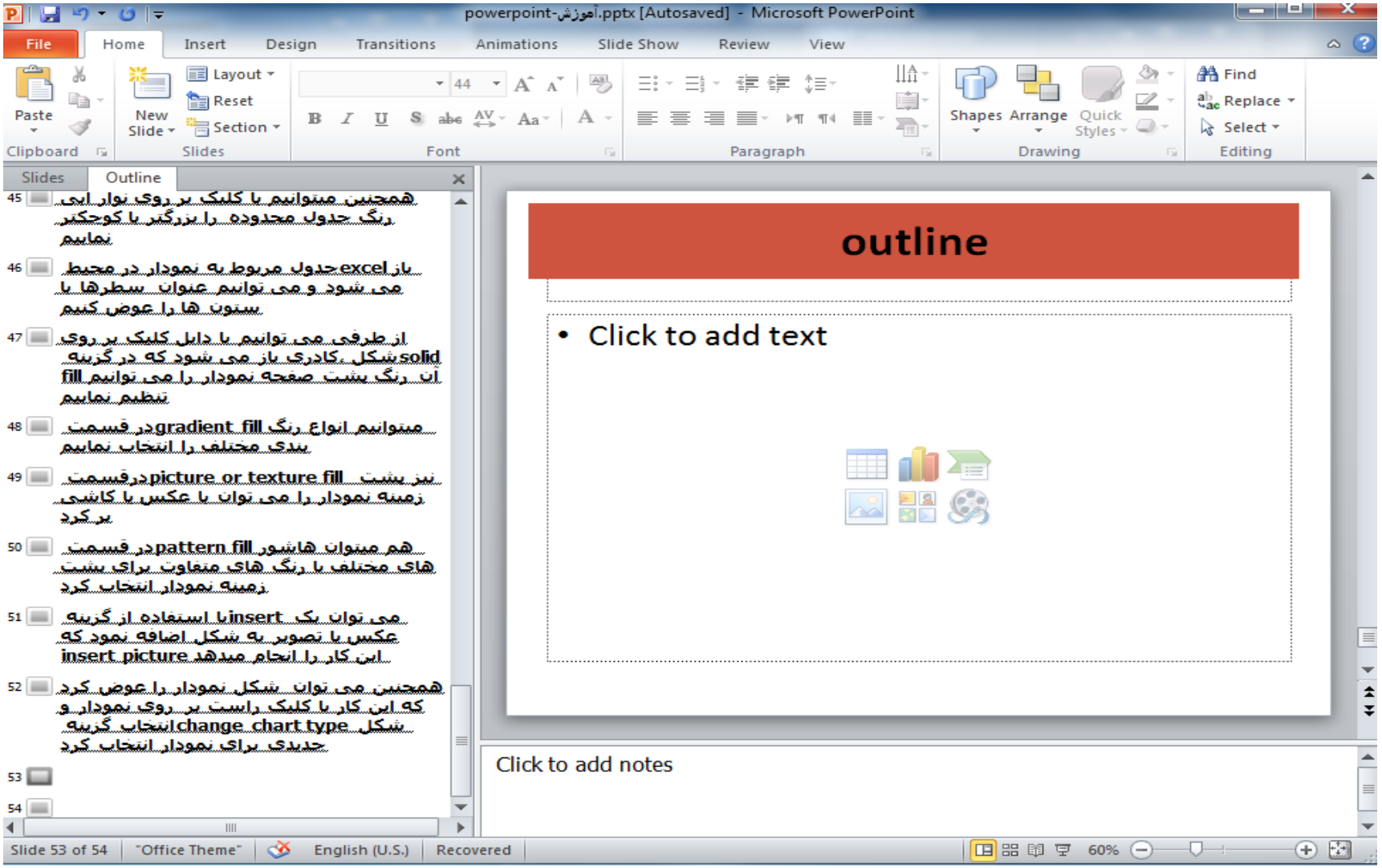
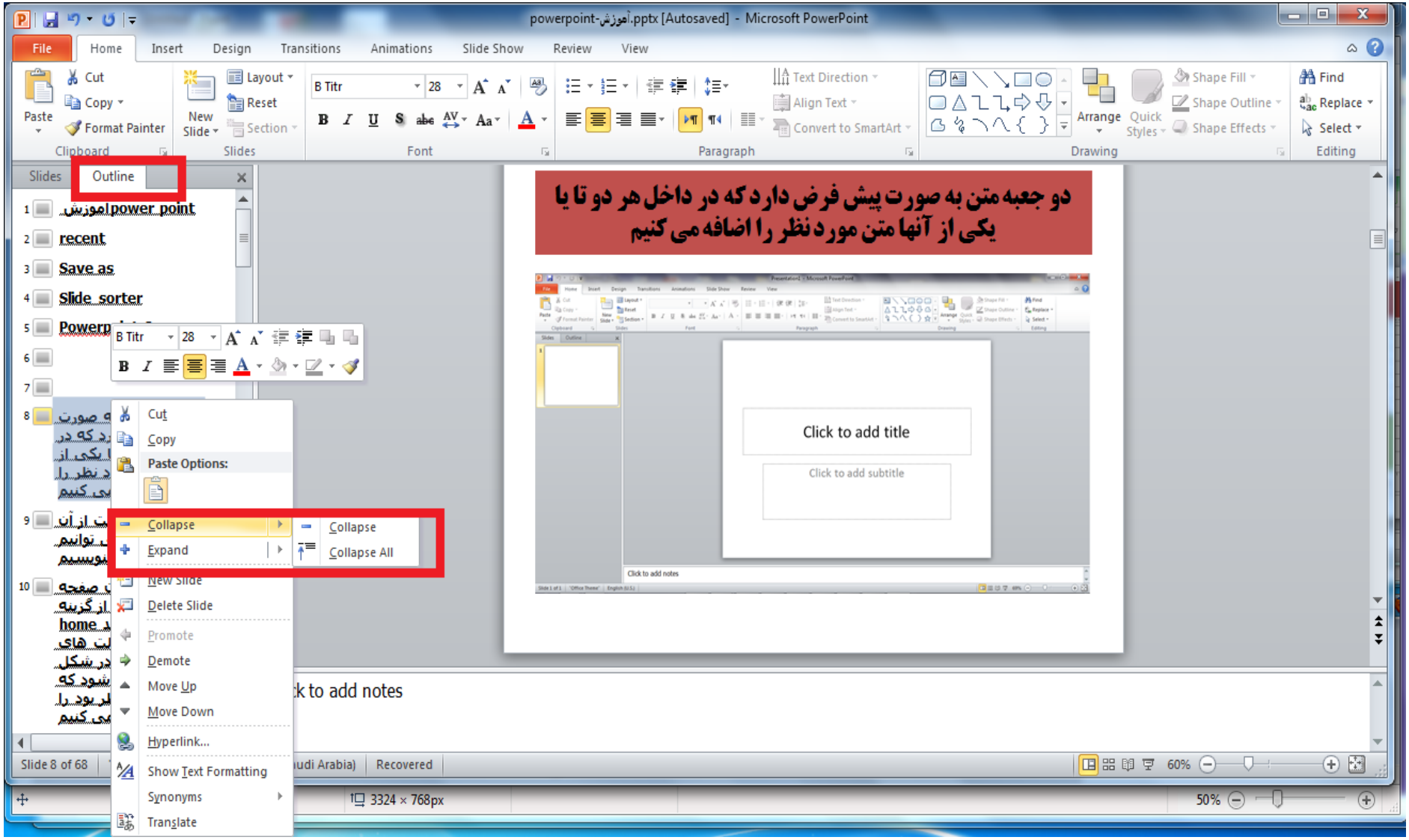
با استفاده از گزینه insert می توان یک عکس یا تصویر به شکل اضافه نمود که insert picture این کار را انجام میدهد



همچنین می توان شکل نمودار را عوض کرد که این کار با کلیک راست بر روی نمودار و انتخاب گزینه change chart type شکل جدیدی برای نمودار انتخاب کرد



outline


powerpoint-آموزش.pptx [Autosaved] - Microsoft PowerPoint
File
Home
Insert
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Review
View
Paste
New Slide
Layout
Reset
Section
Clipboard
Slides
Font
Paragraph
Shapes
Arrange
Quick Styles
Drawing
Find
Replace
Select
Editing
Slides
Outline
45 همچنین میتوانیم با کلیک بر روی نوار ابی رنگ جدول محدوده را بزرگتر یا کوچکتر نماییم
46 باز excelجدول مربوط به نمودار در محیط می شود و می توانیم عنوان سطرها یا ستون ها را عوض کنیم
47 از طرفی می توانیم با دابل کلیک بر روی شکل ،کادری باز می شود که در گزینه solid fill آن رنگ پشت صفحه نمودار را می توانیم تنظیم نماییم
48 میتوانیم انواع رنگ gradient fillدر قسمت بندی مختلف را انتخاب نماییم
49 نیز پشت picture or texture fillدرقسمت زمینه نمودار را می توان با عکس یا کاشی پر کرد
50 هم میتوان هاشور pattern fillدر قسمت های مختلف با رنگ های متفاوت برای پشت زمینه نمودار انتخاب کرد
51 می توان یک insertبا استفاده از گزینه عکس یا تصویر به شکل اضافه نمود که این کار را انجام میدهد insert picture
52 همچنین می توان شکل نمودار را عوض کرد که این کار با کلیک راست بر روی نمودار و انتخاب گزینه change chart type شکل جدیدی برای نمودار انتخاب کرد
53
54
outline
Click to add text
Click to add notes
Slide 53 of 54
"Office Theme"
English (U.S.)
Recovered
60%

Collapse-expand