

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**مجموعه آموزش کاربردی
کامپیوتر برای همه
(آموزش نرم افزار پاورپوینت)**

مؤلف:

مهندس ایمان اشکاوند راد

(مدرس دانشگاه)

سرشناسه

: اشکاوند راد، ایمان، ۱۳۶۲ -

عنوان و نام پدیدآور

: مجموعه آموزش کاربردی کامپیوتر برای همه (آموزش نرم افزار پاورپوینت) / مولف ایمان اشکاوند راد.

مشخصات نشر

: مشهد: اشکاوند، ۱۴۰۲.

مشخصات ظاهری

: ۹۵ ص: ۵/۱۴×۵/۲۱ س.م.

شابک

: ۹۷۸-۶۲۲-۹۳۸۶۹-۶-۵

وضعیت فهرست نویسی

: فیا

موضوع

: پاورپوینت مایکروسافت (فایل کامپیوتر)

Microsoft powerpoint (Computer file)

پاورپوینت مایکروسافت (فایل کامپیوتر) -- راهنمای آموزشی

Microsoft powerpoint (Computer file) -- Study teaching

موضوع

: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی

Computers -- Study and teaching

رده بندی کنگره

: T۳۸۵

رده بندی دیویی

: ۰۰۶/۶۸۶

شماره کتابشناسی ملی

: ۹۲۵۰۱۴۷

اطلاعات رکورد

: فیا

انتشارات اشکاوند

مجموعه آموزش کاربردی کامپیوتر برای همه (آموزش نرم افزار پاورپوینت)

مولف: مهندس ایمان اشکاوند راد

طراح جلد: شیما شیرزنی

تعداد صفحه: ۹۵ صفحه رقی

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول - تابستان ۱۴۰۲

چاپخانه: هنگام - تهران

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۳۸۶۹-۶-۵

فروشگاه اینترنتی انتشارات و آکادمی آموزشی اشکاوند: www.ashkavand.ir

ایمیل: pub@ashkavand.ir

تلفن پخش: ۰۹۳۰۵۹۳۶۳۴۰

حق چاپ محفوظ است.



فهرست مطالب

۳	فهرست مطالب
۵	پیشگفتار
۸	۴-۱ آشنایی با نرم افزار پاورپوینت
۸	۴-۲ اجرای برنامه پاورپوینت
۹	۳-۴ آشنایی با محیط نرم افزار PowerPoint
۱۳	۴-۴ آشنایی با نوار ریبون
۱۹	۴-۵ نحوه ایجاد اسلاید در پاورپوینت
۲۴	۴-۶ روش های مختلف نمایش اسلاید پاورپوینت
۲۸	۴-۷ درج متن در اسلاید
۳۱	۴-۸ کار با تصاویر، اشیا گرافیکی در اکسل
۶۱	۴-۹ پوسته (Themes)
۶۶	۴-۱۰ طراحی انیمیشن و متحرک سازی در اسلایدها
۷۱	۴-۱۱ ایجاد انیمیشن در هنگام جابه جایی اسلایدها
۷۴	۴-۱۲ ایجاد دکمه های عملیاتی، درج پیوند، صدا و فیلم
۷۴	۴-۱۲-۱ درج یک فرا پیوند ساده در یک اسلاید
۷۶	استفاده از شکل های گرافیکی برای طراحی دکمه های عملیاتی
۷۸	اجرای فایل های صوتی پیش فرض پاورپوینت
۷۸	۴-۱۳ درج پاورقی و سربرگ و شماره گذاری اسلایدها
۷۹	۴-۱۴ درج شی (Object)

پیشگفتار

امروزه افزایش کاربرد و گسترش رایانه در تمامی زمینه‌ها باعث شده است که بسیاری از کارهای سنتی به شکل دیجیتال تبدیل گردد. برای ورود به این دنیای دیجیتال هر فرد بایستی حداقل سواد رایانه‌ای لازم را کسب نماید تا بتواند به‌درستی از امکانات جذاب دنیای دیجیتال بهره‌مند گردد و تا حد امکان دچار مشکلات و مخاطرات این فضا نگردد.

یکی از مدارک مهم برای کار با رایانه و ورود به دنیای دیجیتال، مدرک ICDL است که در بسیاری از کشورهای جهان به‌عنوان یک مدرک معتبر در حوزه فناوری اطلاعات و رایانه شناخته می‌شود. همان گونه که یک فرد برای رانندگی خودرو بایستی آموزش ببیند و گواهینامه لازم آن را کسب کند. برای استفاده از رایانه و ورود به دنیای دیجیتال نیز بایستی حداقل مدارک ICDL و مهارت‌های هفت‌گانه آن را فراگیرد.

این کتاب بخش چهارم از کتاب مجموعه آموزش کاربردی کامپیوتر برای همه است که در آن سعی شده که مبحث آشنایی با نرم‌افزار پاورپوینت نسخه ۲۰۲۱ خدمت شما عزیزان ارائه گردد. در کتاب‌های دیگر این مجموعه به مباحث آشنایی با مفاهیم فناوری اطلاعات و تاریخچه و اجزای کامپیوتر، نرم‌افزارهای اکسل و Word نیز پرداخته شده است.

از آنجایی که سه نرم‌افزار Word، اکسل و پاورپوینت همگی متعلق به شرکت مایکروسافت هستند و در مجموعه آفیس قرار دارند، خوشبختانه مشترکات زیادی با یکدیگر دارند. به شکلی که اگر شما یکی از این سه نرم‌افزار را کامل یاد بگیرید بخش زیادی از دو نرم‌افزار دیگر را نیز یاد خواهید داشت. لذا در کتاب‌های دیگر این مجموعه برای جلوگیری از تکرار مطالب مشترک سعی شده است که بخش‌های

تخصصی هر نرم افزار بر اساس عملکرد اصلی آن آموزش داده شود و به دلیل مشابهت در دو نرم افزار دیگر آن موارد تکرار نشود. به طور مثال مباحث مربوط به تایپ و صفحه آرایی در نرم افزار Word، مباحث مربوط به نمودارها در نرم افزار اکسل و مباحث مربوط به کار با تصاویر و اشکال و غیره در نرم افزار پاورپوینت به شکل کامل آموزش داده شود.

همچنین در این کتاب سعی شده است مفاهیم آموزشی به زبانی ساده و همراه با تصاویر خدمت شما عزیزان ارائه گردد تا به راحتی آن ها را فراگیرید و بتوانید آن موارد را با تمرین بهتر یاد بگیرید. مخاطبین این کتاب کلیه کارمندان، مشاغل آزاد، کلیه دانشجویان به خصوص دانشجویان دروس کاربرد رایانه در مدیریت و حسابداری، کارگاه رایانه و همچنین کلیه کسانی که تمایل دارند چهار مهارت اصلی مدرک ICDL را فراگیرند است.

امید است که با مطالعه این کتاب و سایر کتاب های مجموعه بیت، بتوانید دانش خوبی در حوزه فناوری اطلاعات و نرم افزارهای پرکاربرد مجموعه آفیس به دست آورید و آن ها را در شرکت یا سازمان خود، به خوبی به کار ببرید و باعث افزایش کارایی خود در آنجا شوید و جایگاه شغلی یا سطح درآمد خود را افزایش دهید.

در پایان این کتاب را به پدر و مادر و همسر مهربانم که همواره پشتیبان و حامی من در کارهای علمی و تحقیقاتی من بوده اند، تقدیم می نمایم. ضمن آن که از شما خوانندگان و صاحب نظران گرامی تقاضا دارم نظرات و پیشنهادهای خود را برای بهبود هر چه بهتر این کتاب در چاپ های بعدی، به آدرس ایمیل من یا از طریق وبسایت آکادمی آموزشی اشکاووند ارسال نمایید.

با تشکر - ایمان اشکاووند راد

Ashkavand@gmail.com

www.ashkavand.ir