

مرجع سوالات و محتوای آموزشی

ابتدایی-دوره متوسطه اول و دوم

زبان خارجه - فناوری اطلاعات



www.novinmad.ir



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

پودمان

اشتراک گذاری اطلاعات

درسنامه پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

کتاب کار و فناوری پایه هفتم - دوره اول متوسطه

تهیه کننده: معصومه عبادی

دبیر کار و فناوری شهرستان ساری ناحیه ۱ - استان مازندران

سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

در دنیای کنونی به سبب گسترش دانش و فناوری و شاخه های علم، همچنین به دلیل محدودیت های زمانی، مالی و اقتصادی، ضرورت و اهمیت اشتراک گذاری اطلاعات بیش از گذشته احساس می شود تا جایی که تغییر و تحول در گوشه ای از دنیا در سایر جوامع نیز اثرگذار است. ما می توانیم از طریق اشتراک گذاری دانش و معرفت، به رشد و شکوفایی دانش کمک کنیم.




برخی از شایستگی هایی که در این پودمان به دست می آورید:

- به کارگیری مهارت هایی مانند اجرای کارهای گروهی، تفکر انتقادی، پرسش گری و ...
- آشنایی با اشتراک گذاری و ضرورت های آن؛
- به کارگیری نرم افزار پاورپوینت برای ارائه نمایشی اطلاعات؛
- توانایی ایجاد اسلایدهای نمایشی؛
- توانایی مدیریت اسلایدهای نمایشی؛
- دادن جلوه های ویژه به اسلاید و اجزای آن.

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

اشتراک گذاری اطلاعات با استفاده از برنامه پاورپوینت

در این پودمان، گزارشی درباره نوآوری تهیه می کنید و با استفاده از امکانات برنامه پاورپوینت، آن را به صورت نمایشی ارائه می دهید. شما می توانید با مهارت هایی که فرا می گیرید گزارش هایی را که درباره پودمان های دیگر این کتاب تهیه کرده اید به صورت نمایشی در کلاس ارائه دهید.

نوآوری چه تأثیری در زندگی شما دارد؟ 

گام اول: شناخت موضوع

پاسخ دادن به موارد زیر، به شما در رسیدن به جواب پرسش بالا کمک می کند:



- نوآوری چیست؟
- چرا نوآوری اهمیت دارد؟
- نمونه هایی از نوآوری کدام اند؟
- نوآوران چه ویژگی هایی دارند؟
- چگونه می توان نوآوری را تقویت کرد؟
- تأثیرات نوآوری در زندگی شما کدام اند؟
- نوآوری در چه مشاغلی وجود دارد؟

گام دوم: انتخاب منابع و جمع آوری اطلاعات

در این مرحله از منابع مختلف، اطلاعات مورد نیاز را جمع آوری کنید. برای جمع آوری این اطلاعات، از وب گاه شبکه رشد استفاده کنید.

گام سوم: پردازش و مستندسازی اطلاعات

پیش از تهیه یک پرونده ارائه نمایشی، یک طرح کلی روی کاغذ بکشید و در آن ضمن دسته بندی مطالب، تعداد صفحات، مطالب هر صفحه، محل متن و تصاویر در صفحه و ارتباط بین صفحات را مشخص کنید.

گام چهارم: اشتراک گذاری اطلاعات

برای اشتراک گذاری این مطالب به صورت اسلایدهای نمایشی از نرم افزار پاورپوینت استفاده کنید.

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

پاورپوینت چیست؟

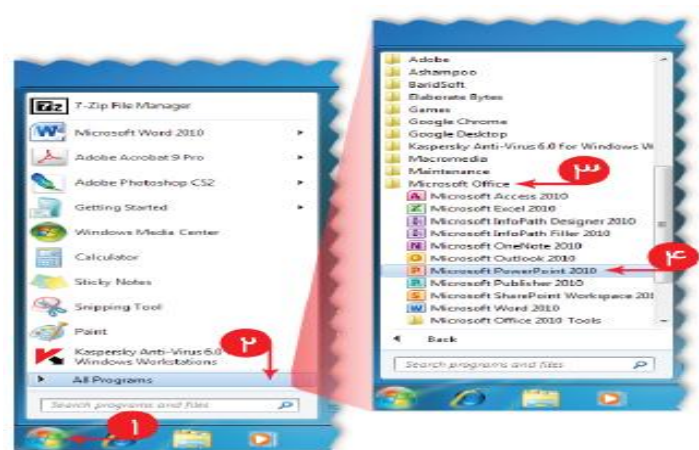


پاورپوینت (POWER POINT) یک برنامه کامپیوتری و یکی از نرم افزارهای مایکروسافت آفیس است و از آن در تهیه و نشان دادن اسلاید در مانیتور و یا پرده

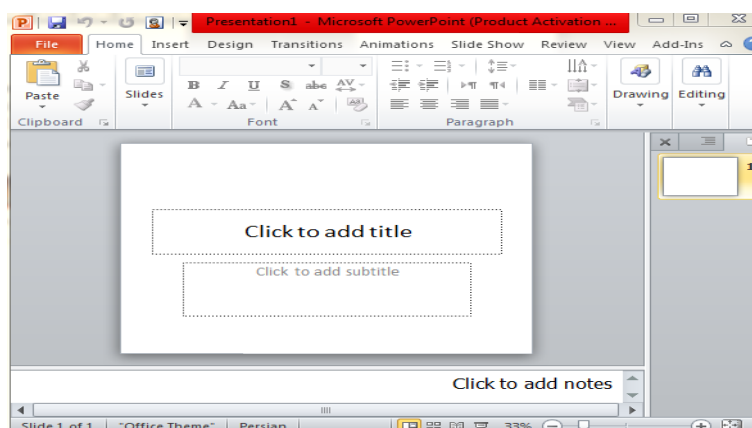
نمایش استفاده می شود. مایکروسافت پاورپوینت محبوب ترین نرم افزارهای ارائه شده در بازار می باشد. محیط کار نرم افزار پاورپوینت از نظر ظاهری شباهت بسیاری با بقیه نرم افزار موجود در بسته نرم افزاری office دارد.

مسیر اجرای برنامه PowerPoint

۱. بر روی کلید Start کلیک کنید.
۲. روی گزینه All Programs کلیک کنید.
۳. روی گزینه Microsoft Office کلیک کنید
۴. از منوی باز شده، گزینه Microsoft Office PowerPoint 2010 را انتخاب کنید.



حالا برنامه PowerPoint اجرا شده و شما می توانید محیط آن را مشاهده کنید. قسمتی که با کادر قرمز مشخص شده است، عنوان برنامه PowerPoint است. در این قسمت نام نمایشی که در حال حاضر باز می باشد، نمایش داده می شود. تا زمانی که شما نامی برای نمایش خود انتخاب نکرده اید، بطور خودکار نام آن presentation که بعد از آن یک عدد قرار گرفته است انتخاب می کند.

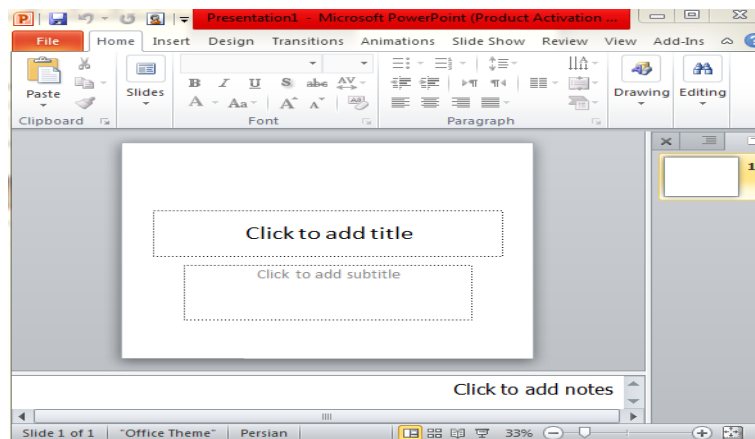


پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

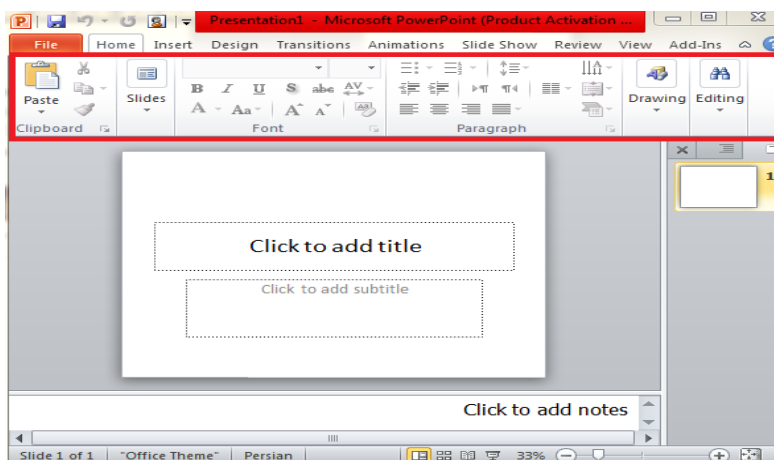
در سمت چپ میله عنوان یک ابزار کوچک به نام **Quick Access Toolbar** قرار گرفته است که شامل ابزار هایی که معمولاً زیاد مورد استفاده قرار میگیرند می باشد. شما میتوانید با استفاده از کلید حاوی فلش سیاه رنگ کنار، ابزارهای مورد نظر خود را به این میله ی ابزار اضافه نمایید.



کلید **File** در سنت چپ و بالای صفحه همانند منوی فایل در سایر برنامه ها عمل می کند، با فشردن این کلید، صفحه ای باز می شود که شامل دستوراتی برای مدیریت فایل های **PowerPoint** می باشد.

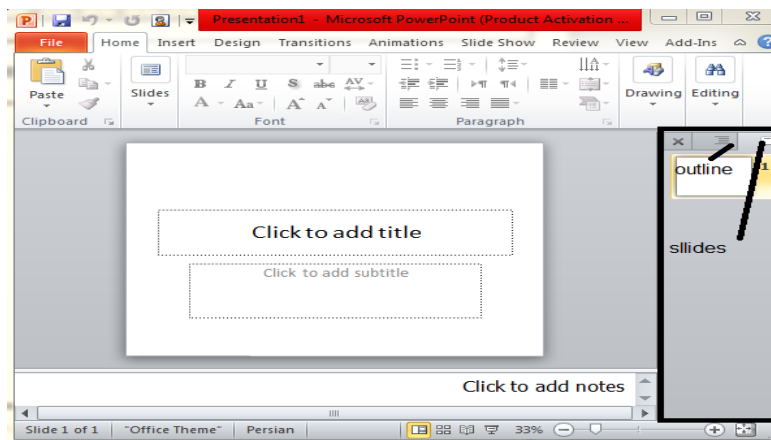


قسمتی که توسط کادر قرمز مشخص شده است، مجموعه ی ابزارهای **PowerPoint** می باشد که به این مجموعه **Ribbon** گفته می شود. **Ribbon** شامل چندین برگه است که با انتخاب هر برگه ابزار های مربوط به آن برگه نمایش داده می شود. به طور پیش فرض در **Ribbon** برگه **Home** فعال می باشد که شامل پر استفاده ترین ابزار هایی است که در طراحی نمایش ها از آنها استفاده می شود.

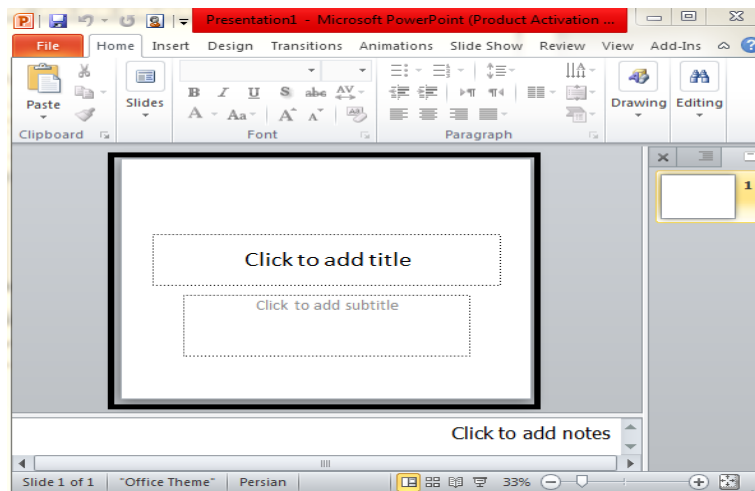


پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

در سمت راست محیط PowerPoint پنجره ای شامل دو برگه بنام های *Slides* و *Outline* وجود دارد که در برگه ی *Slides* پیش نمایشی از اسلاید های موجود و در برگه ی *Outline* متون موجود در اسلایدهای نمایش داده می شوند

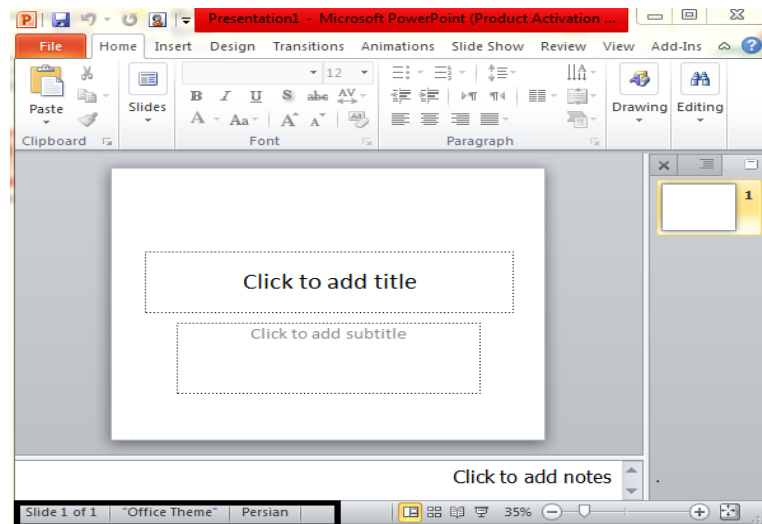


قسمتی که توسط کادر مشکی مشخص شده است. محیط طراحی اسلایدهای نمایش می باشد. در این قسمت شما می توانید در هر لحظه یک اسلاید از نمایش را که در برگه *Slides* یا *Outline* انتخاب کرده اید مشاهده کرده و آن را ویرایش کنید.

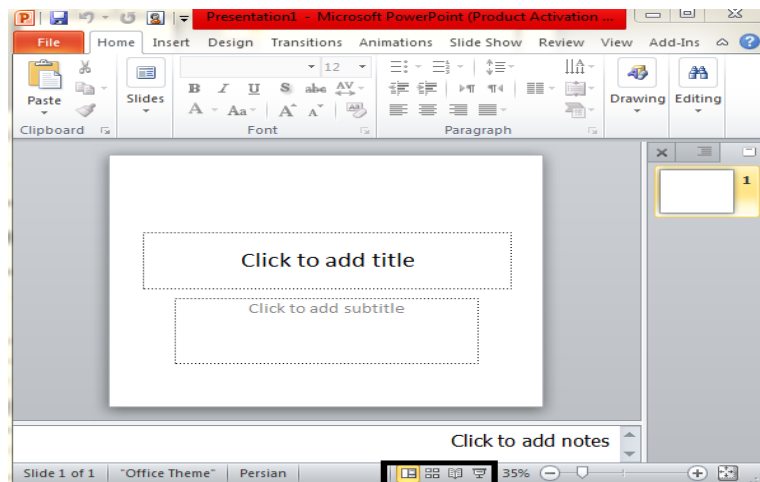


نوار وضعیت یا *Status Bar* که در پایین صفحه قرار گرفته است که با کادر مشکی مشخص شده است. اطلاعات مختلفی مانند تعداد اسلایدهای نمایش، شماره ی اسلاید فعلی، سبک استفاده شده برای اسلایدها و ... را نمایش می دهد. شما میتوانید با راست کلیک بر روی نوار وضعیت و انتخاب گزینه های مناسب از منوی باز شده، اطلاعات نمایش شده در نوار وضعیت را کنترل کنید.

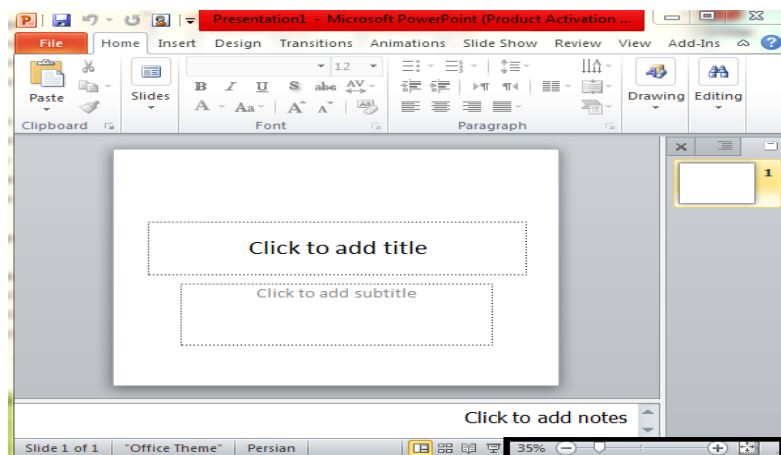
پودمان اشتراک گذاری اطلاعات



در برنامه **PowerPoint**، به جز دو برگه **Slides** و **Outline** که در سمت چپ صفحه قرار گرفته اند. چهار نمای دیگر نیز برای نمایش اسلایدها وجود دارند که عبارتند از: **Normal View**، **Slide Sorter View**، **Reading View** و **Slide Show** ای چهارنما با استفاده از کلید های کوچک موجود در سمت راست نوار وضعیت که با کادر قرمز مشخص شده اند، قابل دسترس می باشند.

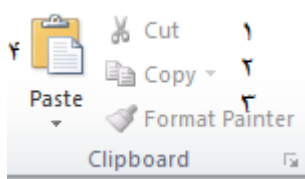


در انتهای سمت راست نوار وضعیت ابزارهای مزبور به بزرگ نمایی قرار گرفته است. در این قسمت به ترتیب از چپ به راست سه ابزار بنام های **Zoom Level**، **Zoom Slider** و **Zoom to Fit** قرار گرفته اند که در ادامه با این ابزار ها آشنا می شوید.



❖ زبانه Home

ابزار Clipboard



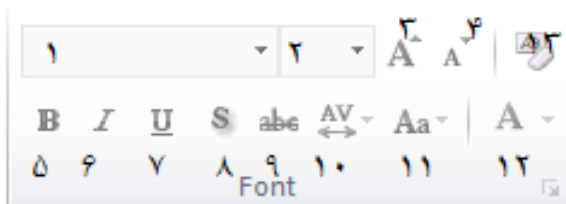
1. ابزار Cut: انتقال محتوا
2. ابزار Copy: تهیه نسخه کپی از محتوا.
3. ابزار Format Painter: انتقال فرمت.
4. ابزار Paste: انتقال محتوای Cut, Copy

ابزار slides



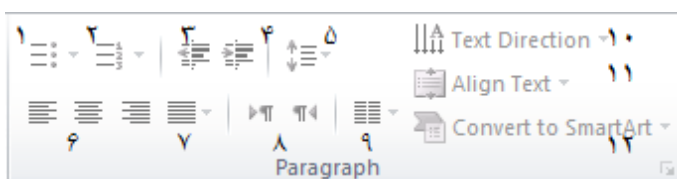
1. New Slide: ایجاد اسلاید جدید.
2. Layout: تعیین چارچوب محتوای یک اسلاید
3. Reset: ریستارت کردن تنظیمات مربوط به چارچوب محتوا.
4. Section: ایجاد دسته بندی در پاورپوینت

ابزار font



1. Font: تعیین نوع فونت متون
2. Font Size: تعیین سایز متون.
3. Increase Font Size: افزایش تدریجی سایز متون
4. Decrease Font Size: کاهش تدریجی سایز متون
5. Bold: ایجاد ضخامت در متون
6. Italic: نمایش متون بصورت مورب.
7. Underline: ترسیم زیرخط در متون
8. Text Shadow: ایجاد سایه در متون
9. Strike through: خط کشیدن روی متون.
10. Character Spacing: ایجاد فاصله بین کارکترها
11. Change Case: تنظیم بزرگ و کوچک بودن حروف متون
12. Font Color: تعیین رنگ فونت در متون
13. Clear All Formatting: حذف تمامی فرمت ها

ابزار Paragraph



1. Bullets: ایجاد لیست های نامرتب.
2. Numbering: از این ابزار به منظور ایجاد لیست

های مرتب

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

۳. Decrease List Level : کاهش فرورفتگی

۴. Increase List Level : افزایش فرورفتگی.

۵. Line Spacing : افزایش و یا کاهش فاصله بین خطوط پاراگراف

۶. Alignment : تنظیم ترازبندی نوشته ها

Align Left

Center

Align Right

۷. Justify : تراز کردن خطوط یک پاراگراف.

۸. Direction : تنظیم ساختار متون

Left – To – Right Text Direction

Right – To – Left Text Direction

۹. Add or Remove Columns : تبدیل و تنظیم تعداد ستون های یک پاراگراف

۱۰. Text Direction : تنظیم نحوه نمایش متون

۱۱. Text Align : تنظیم ترازبندی متون

۱۲. Convert Text SmartArt : تبدیل یک متن به یک شکل هنری

ابزار Drawing

۱. Arrange : مرتب سازی آیتم ها.

الویت بندی آیتم ها

دسته بندی آیتم ها

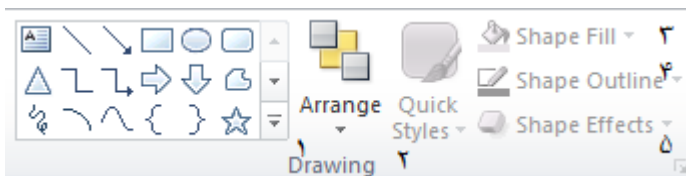
مرتب سازی آیتم ها

۲. Quick Styles : استایل دهی به آیتم ها.

۳. Shape Fill : تنظیم یک رنگ برای آیتم ها

۴. Shape OutLine : تنظیم رنگ خطوط بیرونی آیتم ها

۵. Shape Effects : تنظیم چندین افکت برای آیتم ها.

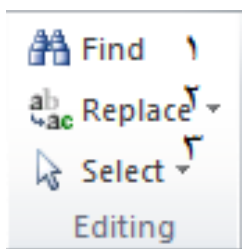


ابزار Editing

۱. Find : جستجوی یک عبارت

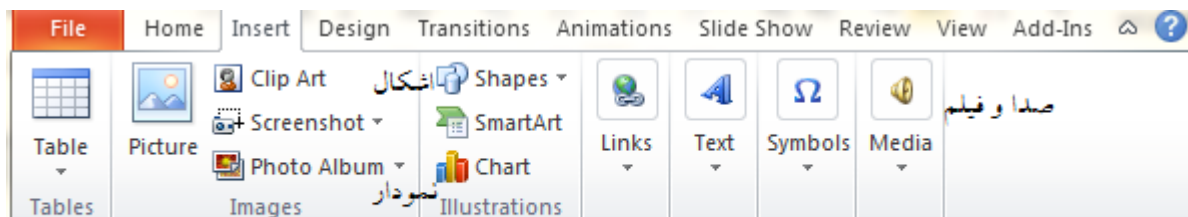
۲. Replace : جستجوی یک عبارت و تعیین جایگزین برای آن

۳. Select : انتخاب آیتم ها



❖ **زبانہ Insert:**

با استفاده از گزینه insert مواردی از قبیل جدول، عکس، نمودار و ... را می توان در یک سند قرار داد.



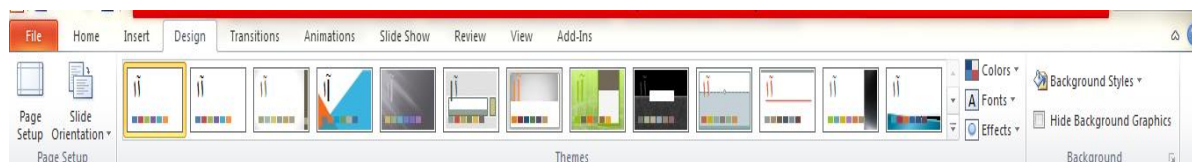
جدول

عکس

علائم ریاضی

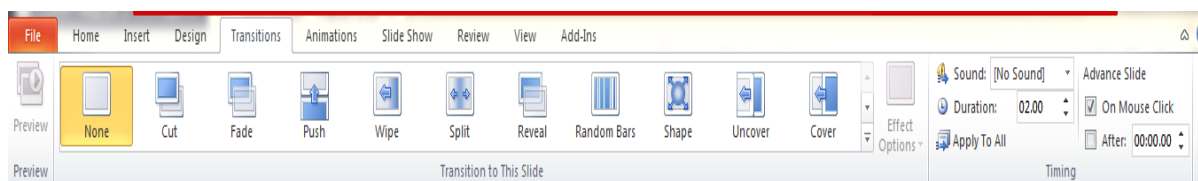
❖ **زبانہ Design:**

از مجموعه گزینه های این زبان برای طراحی زیباتر اسلایدها استفاده می شود. حتی می توان از بخش them اسلایدها را تعویض کرد



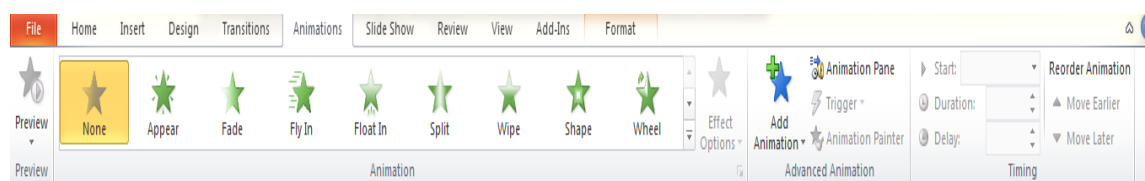
❖ **زبانہ Transitions:**

جلوه های عبوری در پاورپوینت است. که در هنگام رفتن از یک اسلاید به اسلاید دیگر از آن استفاده می شود. در پاورپوینت نسخه ۲۰۱۰ کلید تنظیمات مربوط به جلوه های عبوری اسلایدها به صورت مجزا در تب جداگانه ای به نام Transitions قرار داده شده است تا همه عملیات مربوط به آنها در یک جا متمرکز شود.



❖ **زبانہ Animation:**

برای درست کردن انیمیشن در اسلایدها و تغییر نمایش اسلایدها با یک انیمیشن مخصوص، از این گزینه Animation استفاده می شود.



پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

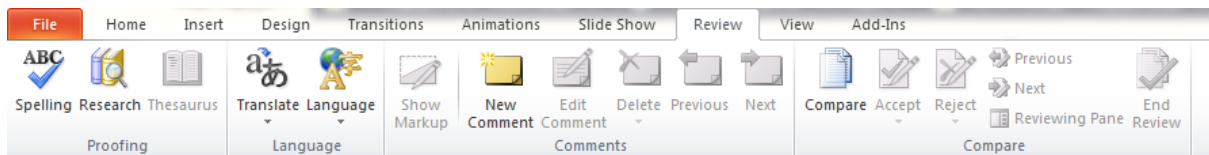
❖ Slide show

برای تنظیم و بررسی وضعیت نمایشی اسلایدها و نمایش پروژههای انجام شده، از گزینه اسلاید شو استفاده می شود.



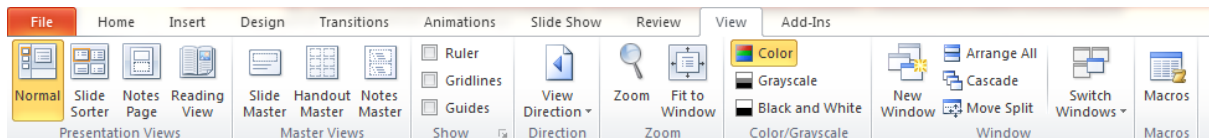
❖ Review

با استفاده از این گزینه می توانیم تغییرات خاصی در نرم افزار ایجاد کنیم. مثلا: از مترجم اسناد برای بهبود کیفیت متن خود استفاده کنیم. حتی می توانیم با استفاده از این زبانه به طور امنیتی از سند خود محافظت کنیم.

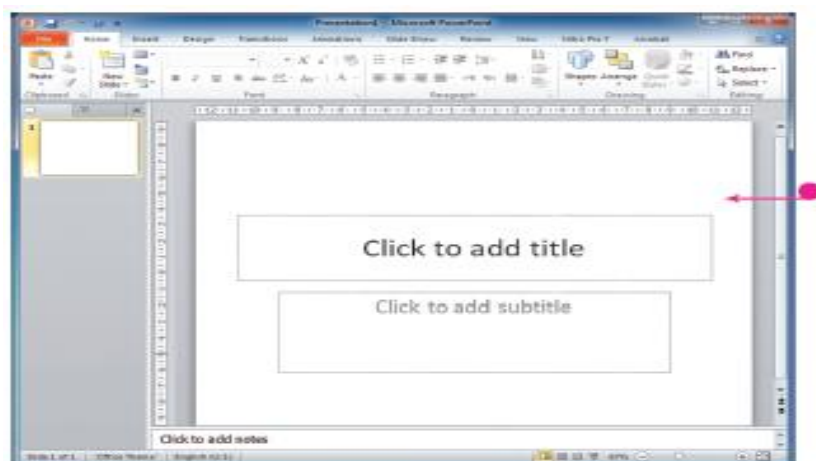


❖ view

برای روش نمایش یک سند پاور پوینت استفاده می شود. می توان شکل نمایش صفحه را انتخاب کرد، علاوه بر آن می توان گزینه های دلخواهی را در صفحه نمایش یک سند پاورپوینت اضافه یا حذف کنیم



اولین اسلایدی که پس از اجرای برنامه پاورپوینت، روی صفحه نمایان می شود، اسلاید عنوان (Title slide) روی کادرهای متنی این اسلاید کلیک کنید و عبارتهای صفحه اول را بنویسید.

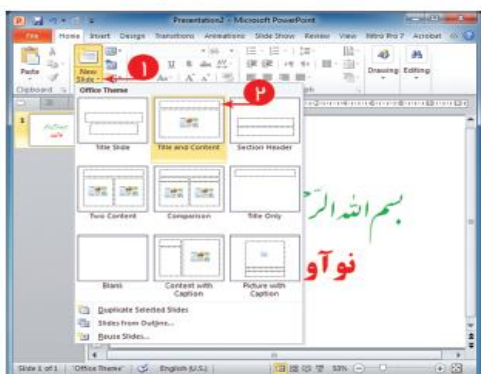


پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

ایجاد اسلاید جدید:

۱- برای ایجاد اسلاید جدید مراحل زیر را انجام دهید:

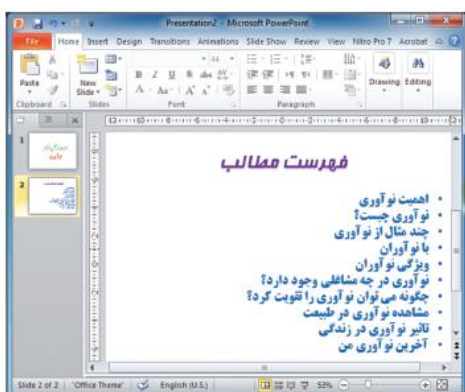
زبان Home روی گزینه **New slide** را کلیک می کنیم .



۲- از طرح های آماده موجود، طرح مناسب را انتخاب کنید ، برای

اسلاید دوم ، طرح "Title and Content" ، مناسب است

۳ محتوای صفحه دوم را در اسلاید دوم درج کنید.




نکته :

هنگام ارائه نمایشی اسلاید ها ، دقت داشته باشید که فقط رئوس مطالب و نکات مهم را در اسلاید به صورت متن و تصویر نمایش دهید و سایر جزئیات را به صورت شفاهی بیان کنید تا ارائه شما برای مخاطبان از جذابیت و تعامل بیشتری برخوردار باشد .

درج تصویر در اسلاید :

میدانید که تأثیر تصویر و فیلم بر مخاطبان بیشتر از تأثیر کلمات است؛ بنابراین، برای جلب توجه بیشتر مخاطبان، در اسلایدهای نمایشی، سعی کنید بیشتر از تصاویر استفاده کنید.

برای درج تصویر در اسلاید ، مراحل زیر را انجام دهید:

۱. روی نماد  که در بخش ۱ اشاره شده کلیک کنید.

۲. تصویر مورد نظر را انتخاب کنید

۳. روی گزینه **Insert** کلیک کنید.




نکته: با درج تصویر در اسلاید، زبانه **Format** برای اعمال تغییرات روی تصویر، ایجاد می شود.

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

روش های ذخیره کردن پرونده :

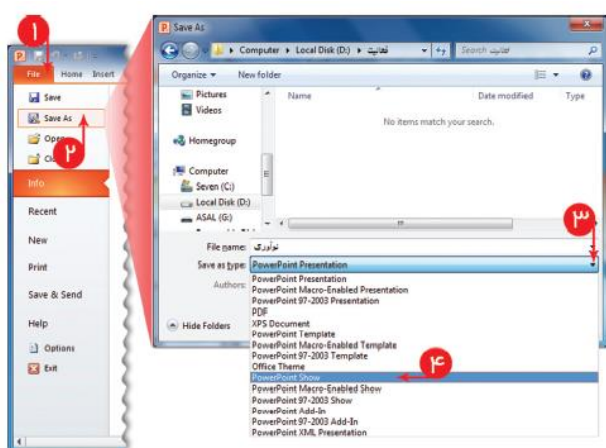
۱. از منوی File گزینه Save را اجرا کرده

۲. کلید ترکیبی **ctrl+s**

۳. فشردن 

نکته :

وقتی اطلاعات را با دیگران به اشتراک می گذارید، امکان دارد افرادی سودجو، اطلاعات شما را به نام خودشان ارائه دهند یا اطلاعات شما را دس تکاری کنند.



را ههایی برای جلوگیری از این کارها وجود دارد.

درمورد پرونده های پاورپوینت، یکی از راه های جلوگیری از تغییر اطلاعات بهوسیله افراد دیگر ذخیره کردن پرونده با قالب (PPSX) است

در این صورت نمایش پرونده فقط به صورت اسلاید امکان دارد و ایجاد تغییرات در آن ممکن نیست.

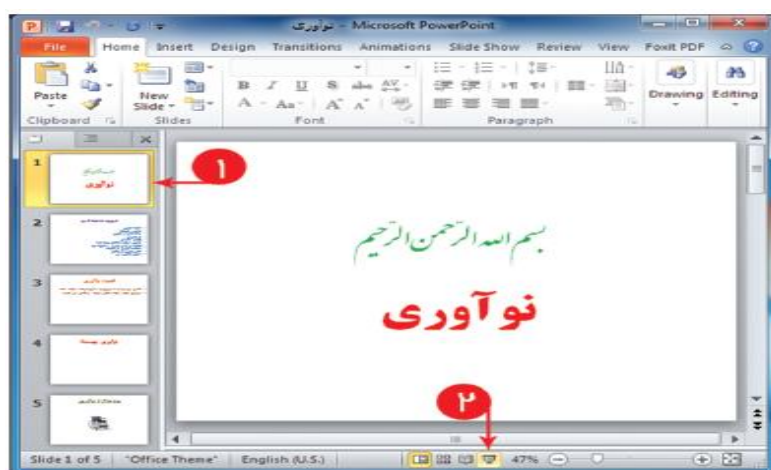
برای این کار هنگام ذخیره پرونده،

نوع آن را **PowerPoint Show (*.ppsx)** انتخاب کنید.

نمایش اسلاید ها :

برای نمایش اسلایدها، نخست در میان تصاویر کوچک شده اسلایدها در سمت چپ صفحه، روی اسلاید شماره ۱ کلیک

کنید سپس روی  کلیک کنید .



پودمان اشتراک گذاری اطلاعات



چنانچه هنگام نمایش اسلایدها، بخواهید نمایش را متوقف کنید و به محیط برنامه پاورپوینت بازگردید،

چه می کنید؟

در انتهای نمایش اسلایدها، برای بازگشت به محیط برنامه پاورپوینت، روی صفحه‌اشکی کلیک کنید؛ یا کلید ESC را فشار دهید .

درج دکمه تعاملی :

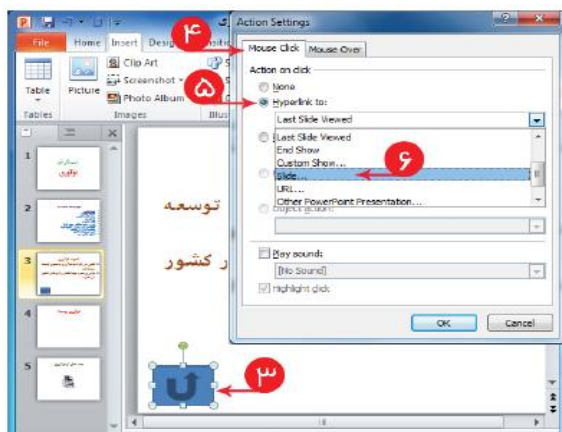


برای ایجاد تعامل بین اسلایدها، می توانید از

دکم‌های تعاملی استفاده کنید. دکم‌های تعاملی به شما کمک می‌کند تا هنگام نمایش اسلایدها، ترتیب نمایش را مدیریت کنید

۱. از زبانه Insert روی گزینه Shapes کلیک کنید

۲. در پایین فهرست ظاهر شده، یکی از دکمه‌ها را انتخاب کنید.



۳. در اسلاید با کشیدن نشانگر ماوس، دکمه تعاملی را رسم کنید

۴. در پنجره ظاهر شده، زبانه Mouse Click را انتخاب کنید

۵. گزینه Hyper link to: را انتخاب کنید.

۶. از فهرست کشویی Hyper link to گزینه Slide را انتخاب

کنید.

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات



۷. در پنجره باز شده از فهرست اسلایدهای این پرونده اسلایدی که می خواهید از طریق دکمه تعاملی به آن منتقل شوید را انتخاب کنید
۸. در هر دو پنجره روی دکمه **OK** کلیک کنید .

جلوه های نمایشی :

می توانید برای جداً بتر شدن نمایش اسلایدها، از جلوه های نمایشی پاورپوینت استفاده کنید.

دو نوع جلوه نمایشی در پاورپوینت وجود دارد:

۱ جلوه نمایشی اسلاید؛

۲ جلوه نمایشی اجزای اسلاید.

جلوه نمایشی اسلاید



می توانید سرعت و نحوه نمایش اسلایدها را کنترل

کنید. برای این کار:

۱. روی اسلاید اول کلیک کنید
 ۲. در زبانه **Transitions**، یکی از گزینه ها را انتخاب کنید.
- پاورپوینت، جلوه انتخاب شده را بر روی اسلاید نمایش می دهد.

۳. در قسمت **Duration:** **02.00**، سرعت نمایش اسلاید را تعیین کنید.

در صورت تمایل می توانید با کلیک روی **Apply To All**، جلوه نمایشی انتخاب شده را برای همه اسلایدها اعمال کنید

۴. در قسمت **Advance Slide**، یکی از موارد را انتخاب کنید

On Mouse Click برای حرکت با کلیک به اسلاید بعدی

برای حرکت به طور خودکار به اسلاید بعدی (زمان نمایش اسلاید بعدی را تعیین کنید)

۵. برای سایر اسلایدها جلوه های نمایشی دلخواه اختصاص دهید.

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

جلوه نمایشی اجزای اسلاید

جلوه نمایشی اجزای اسلاید، ارائه نمایشی را بسیار جذاب می کند. پاورپوینت، چهار نوع جلوه نمایشی برای اجزای اسلاید دارد:

۱. جلوه های ورودی
۲. جلوه های خروجی
۳. جلوه های تأکیدی
۴. جلوه های مسیر حرکت

برای دادن جلوه نمایشی به اجزای اسلاید، مراحل زیر را انجام دهید



۱. در یک اسلاید، جمله اول را انتخاب کنید.
۲. در زبانه Animations و قسمت Animation یکی از جلوه ها را انتخاب کنید.
۳. جلوه نمایشی سایر اجزای اسلایدها را تعیین کنید.
۴. پرونده را ذخیره کنید

نکته:

میتوانید پیش نمایش جلوه نمایشی را دوباره مشاهده کنید.



با کلیک روی نما

درج پس زمینه در اسلاید

برای زیباتر کردن اسلایدها می توانید تصاویری ببری پس زمینه ان ها انتخاب کنید.

برای این کار مراحل زیر را انجام دهید:



۱. در زبانه Design بر روی Background styles کلیک کنید.
۲. در پنجره ظاهر شده روی، Format Background کلیک کنید

۳. در سمت راست پنجره بعدی، گزینه Picture or texture fill را انتخاب کنید

۴. روی دکمه File کلیک کنید.

پودمان اشتراک گذاری اطلاعات

۵. در پنجره *Insert picture*، تصویر دلخواه را از مسیر مناسب انتخاب کنید.

۶. روی دکمه *Insert* کلیک کنید.

۷. در پنجره *Format Background* روی دکمه *Apply to All* کلیک کنید.



نکته :

اگر می خواهید تصویر انتخاب شده، پس زمینه تمام اسلایدها قرار گیرد، در پنجره *Format Background* روی

دکمه *Apply to All* کلیک کنید.

موفق و پیروز باشید