

PowerPoint

نامگذاری اسلایدها

و اضافه کردن تصویر روی اسلایدها

با چند قدم ساده، ارائه‌ی خود را حرفه‌ای‌تر کنید!

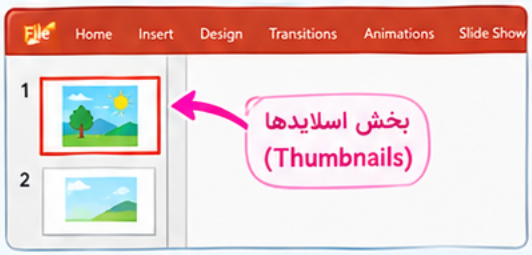


کار با پاورپوینت آسان است فقط کافی است مرحله به مرحله انجام دهید.

1 نامگذاری اسلایدها

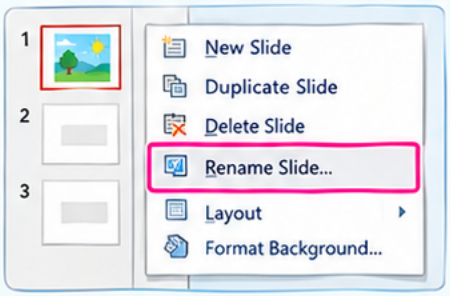
با نامگذاری اسلایدها، پیدا کردن و مدیریت ارائه‌تان خیلی راحت‌تر می‌شود.

1 در نمای Normal، بخش سمت چپ (Thumbnails) اسلایدها را مشاهده کنید.



هر اسلاید به صورت پیش‌فرض با یک عدد مشخص می‌شود.

2 روی شماره اسلاید راست کلیک کنید و گزینه Rename Slide را انتخاب کنید.



Rename Slide...

با این کار می‌توانید برای اسلاید نام دلخواه قرار دهید.

3 نام مورد نظر را تایپ کنید و Enter بزنید.



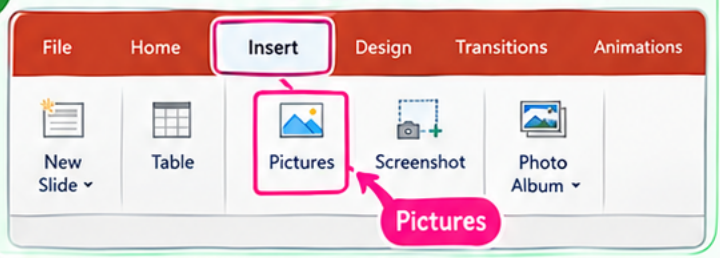
حالا اسلایدهای شما با نام‌های مشخص و مرتب هستند.

نامگذاری = نظم بیشتر = ارائه بهتر

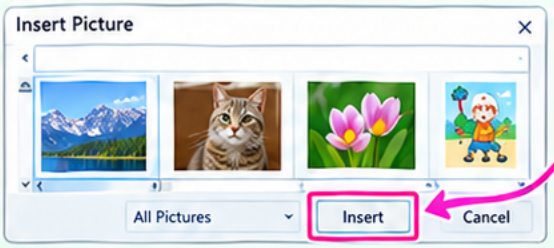
2 اضافه کردن تصویر روی اسلایدها

برای زیباتر شدن اسلایدها و جذابیت بیشتر ارائه، می‌توانید از تصاویر استفاده کنید.

1 به تب Insert بروید و روی گزینه Pictures کلیک کنید.

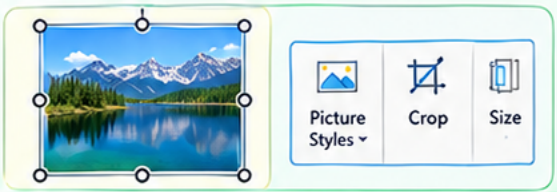


2 از منوی باز شده، عکس مورد نظر خود را انتخاب کنید و روی Insert کلیک کنید.



عکس را انتخاب و روی Insert کلیک کنید.

3 تصویر روی اسلاید قرار می‌گیرد. حالا می‌توانید آن را جابه‌جا کنید، اندازه‌اش را تغییر دهید یا با ابزارهای دیگر ویرایش کنید.



با این ابزارها می‌توانید تصویر را به دلخواه خود تنظیم کنید.

نکات مهم

- از تصاویر با کیفیت و مرتبط استفاده کنید.
- حجم تصویر را زیاد نکنید تا فایل سنگین نشود.
- برای وضوح بیشتر، از گزینه Compress Pictures استفاده کنید.

یک تصویر خوب می‌تواند بهترین توضیح برای متن شما باشد!