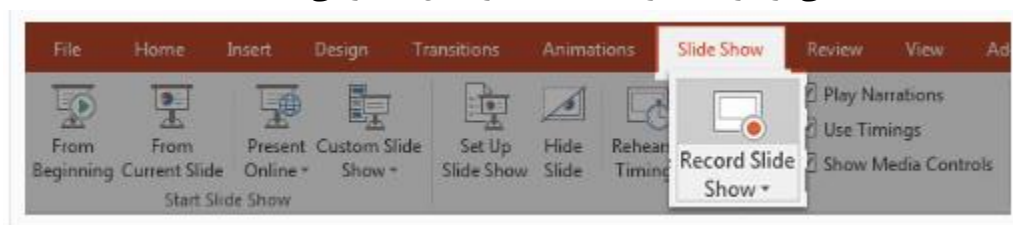


آموزش ضبط صدا و توضیحات صوتی در پاورپوینت

۱) ضبط فشرده در پاورپوینت

برای ضبط در پاور پوینت به نوار ابزار موجود در پاورپوینت بروید و تب Slide Show انتخاب کنید. با کلیک بر روی تب Slide Show لیستی از گزینه‌ها برای ایجاد تغییر قابل دسترسی است.



حال بر روی گزینه Record Slide Show کلیک کنید. با کلیک بر روی آن دو گزینه برای تنظیم کردن نشان داده می‌شود:

۱ - Slide and animation timings: - اگر می‌خواهید زمان بندی‌های اسلایدهای خود را تنظیم کنید این گزینه را انتخاب نکنید

۲ - Narrations, ink, and laser pointer:



هنگامی که بر روی Start Recording کلیک می‌کنید یک پنجره سفید بزرگ و کامل برای شما نمایش داده می‌شود و همزمان شروع به ضبط صدا از میکروفون شما می‌کند.

در گوشه بالا سمت چپ پنجره، یک پنجره ضبط کوچک با یک شمارنده زمان اجرا و سایر گزینه‌های دیگر خواهید دید. از آن می‌توانید برای اندازه مدت طول ارائه خود استفاده کنید. شما می‌توانید از کلیدهای جهت دار روی صفحه کلید برای تغییر بین اسلایدها در حین ضبط استفاده کنید.

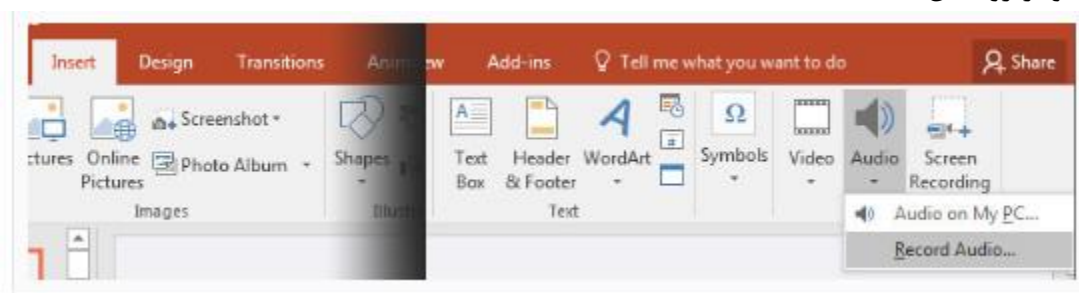


برای خاتمه دادن ضبط صدا، هنگامی که کارتان به پایان رسید، روی دکمه X در گوشه سمت راست بالای پنجره ضبط کلیک کنید.

۲) اضافه نمودن فایل صوتی ضبط شده خود به هر اسلاید

اگر نمی‌خواهید صدا را برای یک نمایش کامل ضبط کنید، گزینه دیگری برای اضافه کردن صدا به هر اسلاید انتخاب شده وجود دارد.

برای انجام این کار روی تب Insert در نوار ابزار پاورپوینت کلیک کنید. در سمت راست نوار، گزینه Audio را پیدا کرده و بر روی آن کلیک کنید.



در اینجا یک منوی کشویی برای شما ظاهر می‌شود که می‌توانید کلیپ‌های صوتی را که در برنامه‌های دیگر ثبت کرده‌اید با استفاده از گزینه Audio On My PC اضافه کنید و یا با کلیک روی Audio Record فایل صوتی خود را درون پاورپوینت ضبط کنید.

اگر گزینه Record Audio را انتخاب کنید، یک پنجره جدید را مشاهده خواهید کرد که در آن می‌توانید دکمه قرمز را برای ضبط صدا در پاورپوینت فشار دهید و آن را به صورت مستقیم در اسلاید خود قرار دهید.



واحد فناوری اطلاعات آموزشکده فنی دختران یزد