

مراحل آموزش ضبط صدا و افزودن صدا به اسلایدرها

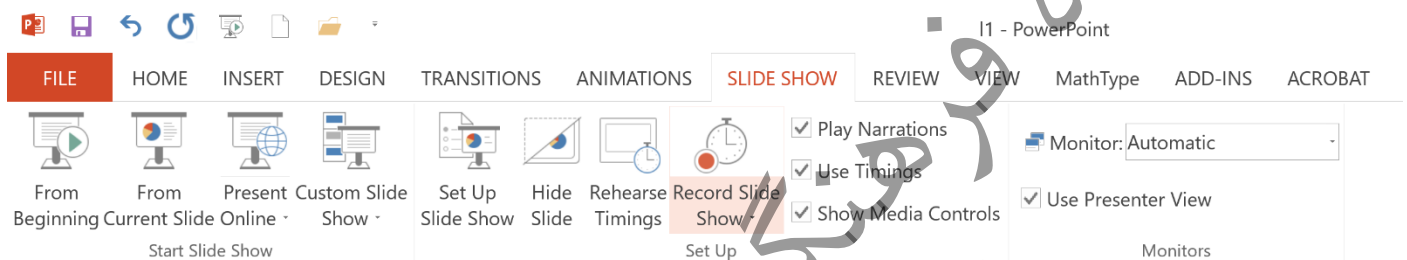
مرحله اول: میکروفن خود را را بدقت به سیستم خود وصل کنید ، به محل اسپیکر وصل نشود که باعث خراب شدن آن می شود و آن را تنظیم کنید

قبل از اینکه شما شروع به ضبط صدا در پاورپوینت کنید، مطمئن شوید که میکروفون شما وصل شده و آماده ضبط است. شما در سیستم خود ، در هر صورت توانایی دسترسی به تنظیمات دستگاه های صوتی و تنظیم میکروفون پیش فرض خود را خواهید داشت.

توجه داشته باشید که شما نمی توانید دستگاه را برای ضبط یا تنظیم میزان صدا برای میکروفون را در داخل پاورپوینت تغییر دهید، پس قبل از ورود به پاورپوینت، آن را برای ضبط تنظیم و آماده کنید.

مرحله دوم: ضبط فشرده در پاورپوینت

ابتدا برای ضبط در پاورپوینت به نوار ابزار موجود در پاورپوینت بروید و تب **Slide Show** را انتخاب کنید. با کلیک بر روی تب **Slide Show** لیستی از گزینه ها برای ایجاد تغییر قابل دسترسی است.



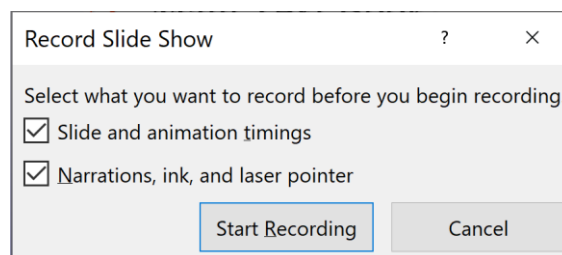
اطمینان حاصل کنید که برای ضبط صدا در پاورپوینت شما در اولین اسلاید، زمان بندی برای کل اسلایدها اعمال کرده باشید. حال بر روی گزینه **Record Slide Show** کلیک کنید. با کلیک بر روی آن دو گزینه برای تنظیم کردن نشان داده می شود:

۱- **Slide and animation timings**: اگر می خواهید زمان بندی های اسلایدهای خود را تنظیم کنید این گزینه را انتخاب نکنید. اساساً این

گزینه به شما اجازه می دهد تا روایت خود را با اسلایدها همگام سازی کنید پس بهتر است این گزینه را ترک کنید.

۲- **Narrations, ink, and laser pointer**: این گزینه به شما اجازه می دهد تا آهنگ های صوتی ضبط شده را چک کنید، حتی اگر از

جوهر یا اشاره گر برای اضافه کردن به تصاویر استفاده نکنید.

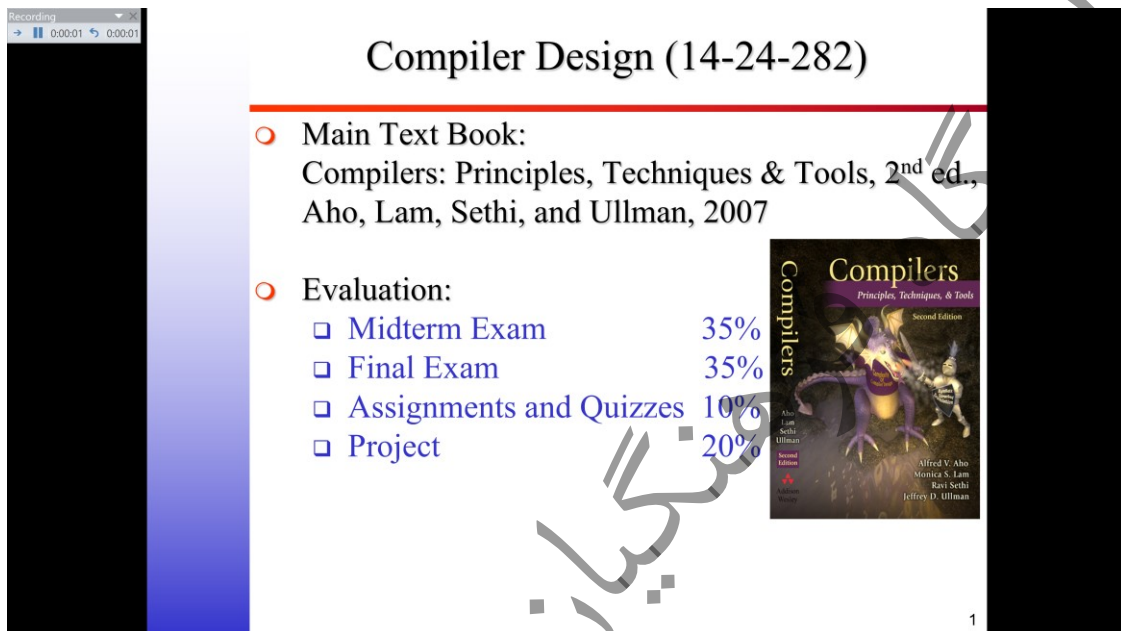


قبل از شروع ضبط صدا، مطمئن شوید که کاملاً آماده هستید. به محض این که بر روی **Start Recording** آن کلیک می کنید، پاورپوینت شروع به ضبط صفحه و صوت شما می کند.

مرحله سوم: ارائه خود را ضبط کنید

در این مرحله می‌توانید ارائه یا متن مورد نظر خود را ضبط کنید. هنگامی که شما 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 خود را برای تغییر بین اسلایدها در حین ضبط استفاده کنید. از فلش راست برای پرش به اسلاید بعدی یا فلش سمت چپ برای حرکت به اسلاید قبلی در پاورپونت استفاده کنید.



Compiler Design (14-24-282)

- Main Text Book:
Compilers: Principles, Techniques & Tools, 2nd ed.,
Aho, Lam, Sethi, and Ullman, 2007
- Evaluation:
 - Midterm Exam 35%
 - Final Exam 35%
 - Assignments and Quizzes 10%
 - Project 20%

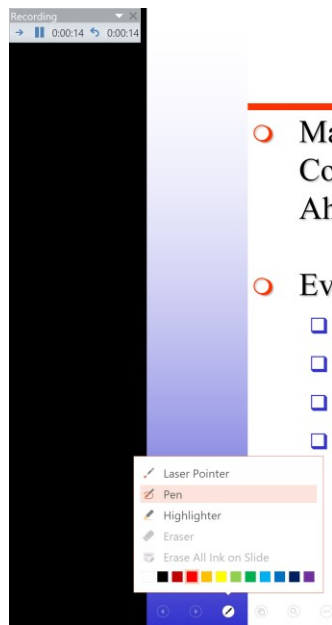
1

اساساً، پاورپونت ضبط دقیقاً همان چیزی است که روی صفحه نمایش شما نشان داده شده است به همراه صدا ضبط شده شما هنگامی که با میکروفون صحبت می‌کنید. برای خاتمه دادن ضبط صدا، هنگامی که کارتان به پایان رسید، روی دکمه **X** در گوشه سمت راست بالای پنجره ضبط کلیک کنید. توجه کنید اگر شما یک مانیتور دوگانه دارید و می‌توانید از **Presenter View** استفاده کنید که یک پیش نمایش از اسلاید بعدی شما به همراه یادداشت‌های سخنرانی را در یک صفحه دوم قرار می‌دهد. برای استفاده از **Presenter View** به تب **Slide Show** بروید و گزینه **Use Presenter View** را فعال کنید.

مرحله چهارم: استفاده از حاشیه نویسی (اختیاری)

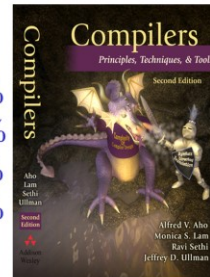
هنگامی که شما ارائه خود را در پاورپونت ضبط می‌کنید، می‌توانید حاشیه نویسی را به پاورپونت خود اضافه کنید. برای این کار شما می‌توانید از یک قلم دیجیتال، برجسته یا اشاره‌گر لیزری برای اضافه کردن نشانه‌ها استفاده کنید.

برای استفاده از حاشیه نویسی، مکان‌نما خود را در گوشه پایین سمت چپ نمایش در حین ضبط ارائه حرکت دهید. ابزار اضافی وجود دارد که می‌توانید یکی از آن‌ها را انتخاب کنید. برای یک حاشیه نویسی، روی نماد سوم سمت چپ کلیک کنید تا از یکی از ابزارها انتخاب شود.



Compiler Design (14-24-282)

- Main Text Book:
Compilers: Principles, Techniques & Tools, 2nd ed.,
Aho, Lam, Sethi, and Ullman, 2007
- Evaluation:
 - Midterm Exam 35%
 - Final Exam 35%
 - Assignments and Quizzes 10%
 - Project 20%

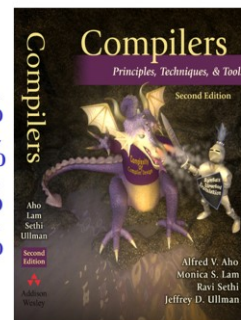


پس از انتخاب یک ابزار، شما می‌توانید طرحی را بر روی اسلاید خود بکشید تا حاشیه نویسی را اضافه کنید. توجه داشته باشید که با این کار اسلاید اصلی را تغییر نمی‌دهد، اما آن را به نسخه ثبت شده ارائه شما اضافه می‌کند. مخاطبان این حاشیه نویسی را در هنگام تماشای نسخه ضبط شده ارائه شما مشاهده می‌کنند.



Compiler Design (14-24-282)

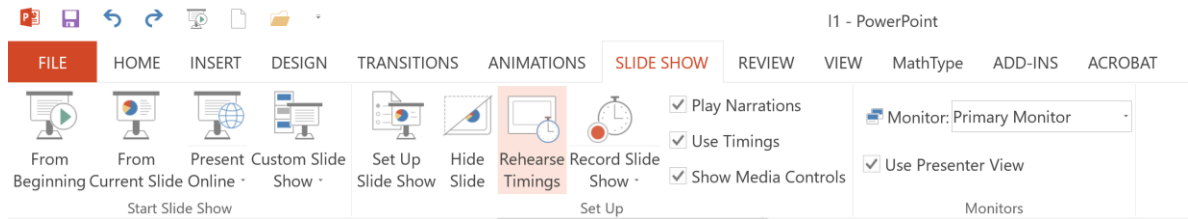
- Main Text Book:
Compilers: Principles, Techniques & Tools, 2nd ed.,
Aho, Lam, Sethi, and Ullman, 2007
- Evaluation:
 - Midterm Exam 35%
 - Final Exam 35%
 - Assignments and Quizzes 10%
 - Project 20%



مرحله پنجم: بازنشانی زمان بندی ارائه به عنوان مورد نیاز

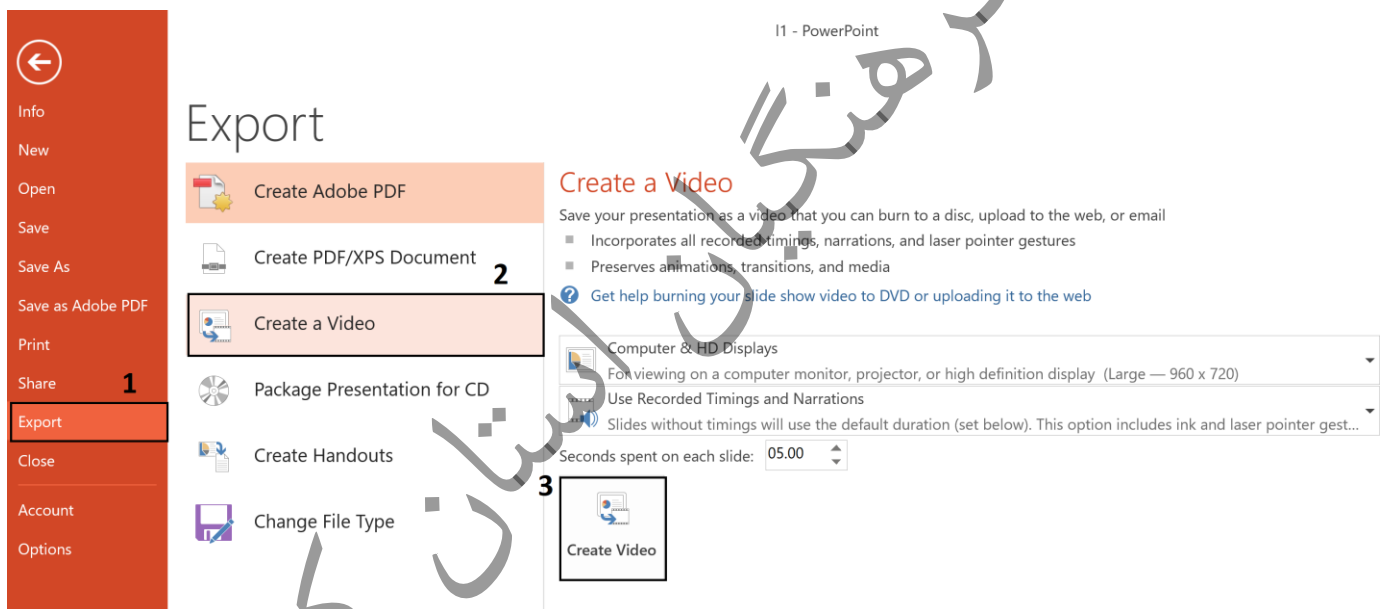
در نظر می‌گیریم که شما صوتی کامل و موفق داشتید، اما زمان‌بندی تغییرات اسلاید شما کمی کم شده است. این هیچ مشکلی نیست شما می‌توانید به راحتی روند تنظیم زمان‌بندی اسلاید خود را مجدداً راه اندازی کنید.

برای انجام این کار، اطمینان حاصل کنید که شما در تب **Slide Show** قرار دارید حال بر روی گزینه **Reparse Timings** کلیک کنید. ارائه شما به حالت تمام صفحه می رود و شما می توانید از کلیدهای **arrow** برای تغییرات اسلایدها و برای تنظیم زمان بندی های جدید استفاده کنید.



مرحله ششم: ذخیره فایل ضبط شده بصورت ویدئو

در این مرحله از تب **File** گزینه **Export** و سپس گزینه **Create a Video** را انتخاب کرده و فایل حاوی محتوای الکترونیکی تولید شده درس خود را با نام دلخواه ذخیره می نمایید.



دانشگاه فرهنگیان استان کرمان

سلامت و سربلند باشید

اسفند ۱۳۹۸