



دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی تهران
معاونت پژوهشی-مرکز فناوری اطلاعات

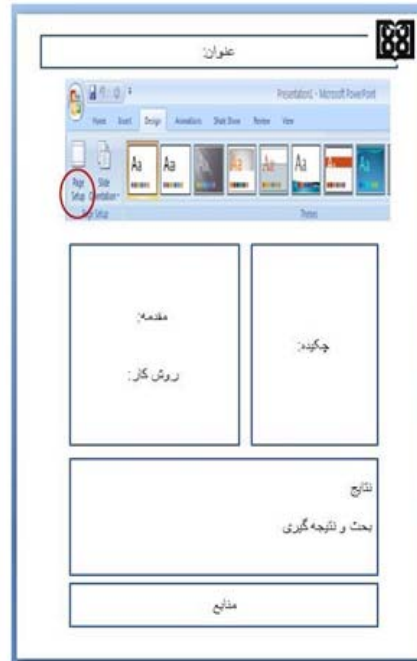
پنج گام برای

طراحی پوستر

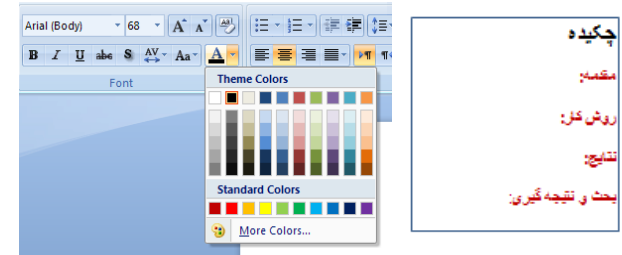


برای همایش
توسط نرم افزار
پاورپوینت

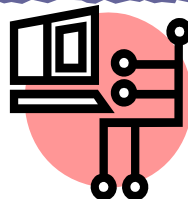
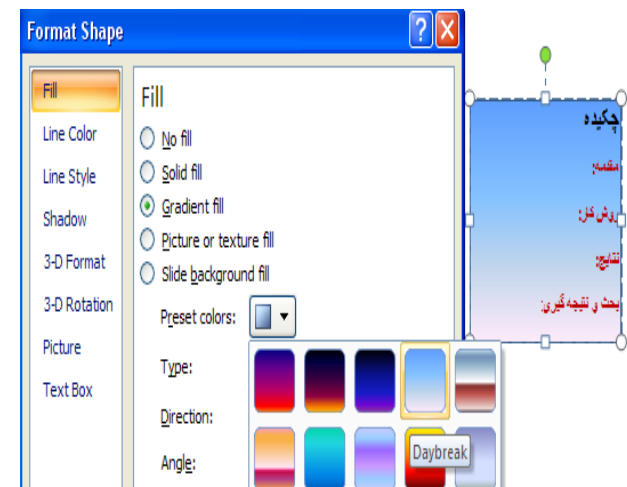
گام پنجم- از طریق گزینه save as اسلاید را ذخیره نمایید و جهت پرینت به مراکز چاپ پوستر مراجعه نمایید.



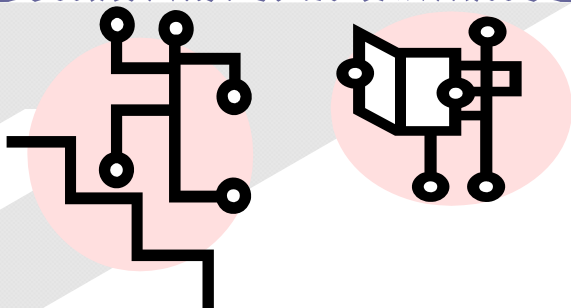
رنگ و فونت متن قابل تغییر و تنظیم می باشد.
برای ورود متن می توانید از منوی insert، text box نیز استفاده نمایید.



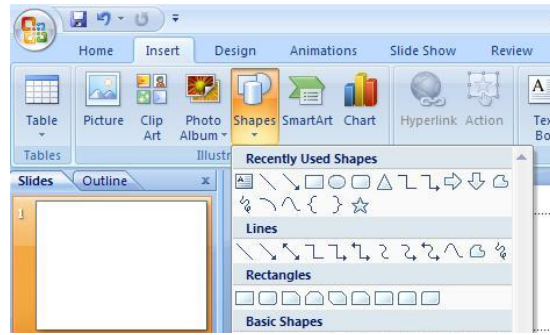
گام چهارم- زیبا سازی پوستر
امکان افزودن پشت زمینه جذاب از طریق کلیک راست بر جای خالی در صفحه اسلاید و انتخاب گزینه background وجود دارد.
امکان افزودن تصویر در پشت زمینه و همچنین داخل جعبه های ترسیم شده وجود دارد.



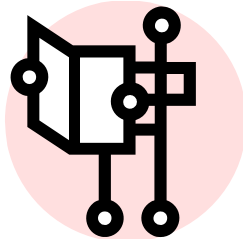
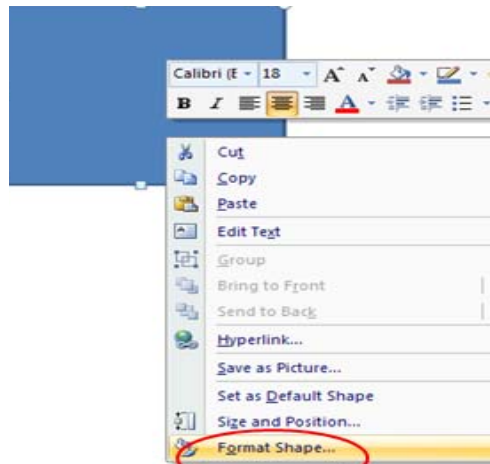
Email: itfnm@tums.ac.ir
Web site: <http://fnm.tums.ac.ir>



گام دوم - از ابزارهای ترسیم استفاده کنید (insert-shapes)

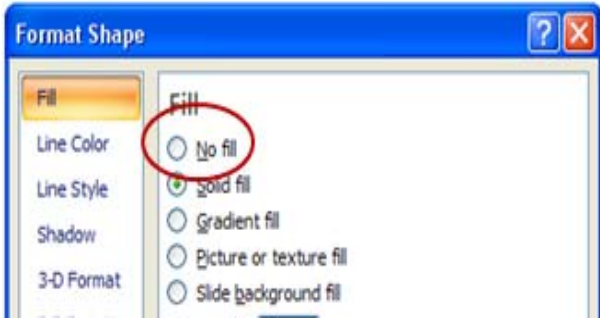


بر گزینه rectangle کلیک کنید و یک مستطیل یا مربع در اسلاید بکشید.



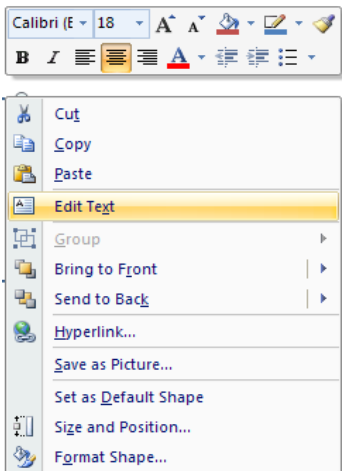
Tehran University of Medical Sciences
Faculty of Nursing and Midwifery
<http://Fnm.tums.ac.ir>

گزینه no fill را انتخاب کنید تا رنگ داخل مستطیل برطرف و بی رنگ شود. می توانید از طریق گزینه line color، رنگ خط اطراف مستطیل را به رنگ مورد نظر تغییر دهید.



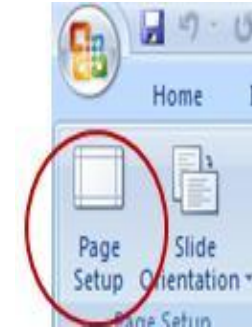
گام سوم - داخل تصویر، متن اضافه کنید

برای این کار با انتخاب تصویر، اطراف آن بصورت زیر دایره هایی دیده می شود

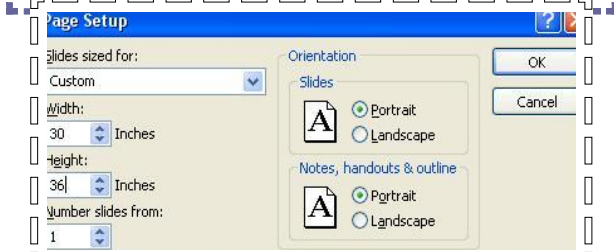


سپس بر آن کلیک راست کرده و گزینه add text را انتخاب کنید

گام اول - ابتدا اندازه پوستر را بر اساس راهنمای همایش تعیین و تنظیم کنید. در نرم افزار Microsoft Powerpoint ۲۰۰۷، منوی design بر گزینه page set کلیک کنید.



اندازه طول و عرض پوستر را تنظیم کنید. برای مثال طول پوستر اگر ۷۵ سانتی متر است برابر با ۳۰ اینچ می شود؛ لذا در بخش width وارد کنید. اندازه عرض ۹۰ سانتی متر را که برابر با ۳۶ اینچ است در بخش height وارد کنید.



می توانید اندازه را در مقیاس کوچکتر مثل نصف یا یک چهارم انتخاب کنید و در هنگام پرینت پوستر به اندازه واقعی تغییر دهید. اندازه نمایشی view صفحه شما معمولاً بسیار کوچکتر از واقعی دیده می شود. و ممکن است برای خواندن متن نیاز به بزرگنمایی و zoom داشته باشید.

