

MICROSOFT POWERPOINT TUTORIAL-10

আসসালামুয়ালাইকুম। মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট- ১০ বাংলা Tutorial টিতে আপনাকে স্বাগতম। আপনারা যারা মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট শিখতে চান তাদের জন্য বইটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ এবং বইটিতে খুব সহজ করে পাওয়ারপয়েন্টের এর কাজ গুলো নিয়ে সচিত্র আলোচনা করা হয়েছে। আপনারা যারা আমরা মাইক্রোসফট ওয়ার্ড-০৭, ১০ বা মাইক্রোসফট এক্সেল- ০৭, ১০ বইগুলো পড়েছেন তারা অবশ্যই জানবেন এই বইটি কি রকম হতে পারে। আশা করি বইটি আপনাদের ভালো লাগবে। বইটি পড়ে আপনাদের বিন্দুমাত্র উপকার আসলে আমার পরিশ্রম সার্থক হবে। আরও বই পেতে আপনি আমার ব্লগ দেখতে পারেন-

<http://hiractg.blogspot.com>

মাইনুল হক হিরা

ই-মেইলঃ hira.ctg@gmail.com

ওয়েবসাইটঃ <http://hiractg.blogspot.com>

এই বইটি পড়ে আপনি powerpoint এর ০৭, ১০ এবং ১৩ ভার্সন এর কাজ করতে পারবেন আশা করি, কারণ basic জিনিস গুলো সব ভার্সনে এর প্রায় একই থাকে।

সতর্কতা

বইটি বিনামূল্যে বিতরণের জন্য

Copyright

Mainul Hoque Hira

অটোমেটিক স্ক্রলের মাধ্যমে ই-বুক পড়া / রিডের জন্যঃ

আপনার ই-বুক বা pdf Reader এর Menu bar এর View অপশনটি তে ক্লিক করে Auto/Automatically Scroll অপশনটি সিলেক্ট করুন অথবা আপনি এই শর্টকাট→ **Ctrl+Shift+H** এর মাধ্যমেও Auto scroll active করতে পারবেন। এবার ↑ Up Arrow বা ↓ Down Arrow তে ক্লিক করে আপনার পড়ার সুবিধা অনুসারে স্ক্রল স্পীড ঠিক করে নিন।

সরাসরি যেতে নিচের লেখার উপর ক্লিক করুনঃ

আপনার সুবিধার জন্য নিচে ইনডেক্স এর মত বইয়ের মূল Topics গুলা দেওয়া হল এবং আপনি Topics যেই এ যেতে চান সেই Topics এর উপর ক্লিক করলে আপনি সেখানে চলে যাবেন।

- Microsoft PowerPoint এর বেসিক ধারণা
- Microsoft PowerPoint important shortcut Key
- ব্যাকস্টেজ পরিচিতি এবং ব্যাকস্টেজ সমগ্র
- ইন্টারফেস পরিচিতি ও কাস্টমাইজেশান
- স্লাইড তৈরি করা ও সংশোধন করা
- পাওয়ারপয়েন্টের স্লাইড ও কন্টেন্ট এডিট করুন আউটলাইন প্যানেল থেকে
- Presentation/স্লাইড Run করানো
- স্লাইডসমূহকে সেকশানে সাজানো, স্লাইডে ইমেজ যুক্তকরন, প্রেজেন্টেশান রান করানো
- পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ স্লাইডে ইমেজ/ক্লিপআর্ট যুক্ত করা
- স্লাইড মাস্টার, স্লাইডের ব্যাকগ্রাউন্ড পরিবর্তন ও গ্রাফিক্স যুক্ত করা
- Slide Master এর মাধ্যমে সকল স্লাইড এর Title এর design পরিবর্তন করা
- স্লাইড সাজাতে শেপের ব্যবহার (সমগ্র)
- পাওয়ারপয়েন্টে Theme নিয়ে কাজ করা (Theme Change করা, Theme এর color change করা, Font change করা, Custom Theme Save করা)
- স্লাইডে Table, Smart Art & Chart যুক্ত করা
- Slide এর টেক্সটকে customize করা
- Slide Transition Apply করা

- স্লাইডে Audio & Video Add করা
- একটি PowerPoint Presentation file কে কিভাবে বিভিন্ন ফরম্যাটে Save করবেন

মাইক্রোসফট PowerPoint বেসিক ধারণা

অনেক দিন থেকেই লিখব লিখব ভাবছি। বিভিন্ন কারনে হয়ে উঠেনি। তাই আজ অনেকটা প্রতিজ্ঞা করেই লিখতে বসলাম। ভাবতে অনেক ভালো লাগছে আমাদের প্রিয় মাতৃভূমি বাংলাদেশের তরুন সমাজ অত্যন্ত দ্রুতগতিতে অনলাইন চাকুরীতে নিজেদের অবস্থান করে নিচ্ছে। চারদিকে যেন রব উঠেছে গ্রাফিক ডিজাইন, ওয়েব ডিজাইন, ওয়েব ডেভেলপমেন্ট, এসইও, অনলাইন মার্কেটিং সহ শতশত অনলাইন ভিত্তিক কাজের। এক্ষেত্রে অনেকেই সফলও হচ্ছে। তবে আমাদের দেশীয় চাকুরীদাতা প্রতিষ্ঠানগুলোতে চাকুরী নিতে হলে মাইক্রোসফট অফিসের কাজটা জানাই লাগে। সে লক্ষ্যেই আমরা যারা একবারেই নতুন পড়ালেখা শেষ করে চাকুরী নিতে যাব তাদের খানিকটা সহযোগিতার জন্য মাইক্রোসফট অফিস ওয়ার্ড, এক্সেল ও পাওয়ারপয়েন্ট নিয়ে ই-বুক করার ইচ্ছায় আমার লিখতে বসা এবং আল্লাহর রহমতে মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এবং এক্সেল আপনাদের উপহার দিতে পেরেছি।

Microsoft PowerPoint কি বা কেন ব্যবহার করা হয়?

মাইক্রোসফট **PowerPoint** হল মাইক্রোসফট **Corporation** এ তৈরিকৃত একটি **Presentation Design Software** যার মাধ্যমে অত্যাধুনিক প্রযুক্তির কোন বিষয়কে দর্শকদের কাছে বড় পর্দায় প্রদর্শন করার জন্য Slide তৈরি করে Slide Show করা হয়। মাইক্রোসফট **PowerPoint** থেকে যে কোন ধরনের ডিজাইন তৈরি করা যায় এবং কি মাইক্রোসফট PowerPoint অনেক সুন্দর সুন্দর Slide তৈরি করা যায়।

মাইক্রোসফট PowerPoint দ্বারা যে সকল কাজ করা যায় :

- ১। অত্যাধুনিক প্রযুক্তির ছোঁয়ায় কোন বিষয়কে দর্শকের কাছে বড় পর্দায় প্রদর্শন করার জন্য Slide তৈরি করে **Slide Show** করা হয় ।
- ২। কোন রিপোর্ট, প্লেন বা এ জাতীয় অন্যান্য বিষয়কে পাওয়ার পয়েন্টের উইজার্ড ব্যবহার করে অতি সহজে উপস্থাপনা করা যায় ।
- ৩। তৈরিকৃত এ ধরনের রিপোর্ট বা প্লানকে (plan) **PowerPoint Presentation Design** এর ইফেক্ট দেয়া যায় এবং অ্যানিমেটেড করে বিভিন্ন শব্দের এফেক্ট দিয়ে মনোমুগ্ধকর ভাবে উপস্থাপনা করা যায় ।
- ৪। সাধারণ প্রজেক্টরে মাপমতো 35 mm সাইজের করে **Slide** তৈরি করে প্রজেক্টরে সহজে ব্যবহার করা যায় । Microsoft PowerPoint এর slide সমূহ যেকোন স্ক্রীনে ব্যবহার করা যায় ।
- ৫। **PowerPoint** এ তৈরিকৃত বিভিন্ন রিপোর্টকে অন স্ক্রীনে শো করা ছাড়াও প্রিন্টারের সাহায্যে ডকুমেন্ট হিসাবে প্রিন্ট করা যায় ।
- ৬ **Slide show** করার সময় কোন বিষয়কে মার্ক করার জন্য **PowerPoint** এর ইলেক্ট্রিক কলম ব্যবহার করা এবং স্পীকার নোট তৈরি করা ও যায় । এখানে ওয়ার্ড বা এক্সেল হতে ফাইল সরাসরি ব্যবহার করা যায় ।
- ৭। প্রেজেন্টেশন আকর্ষণীয় করতে এতে ডিজিটাল ভিডিও এবং সাউন্ড যোগ করা যায় ।

Slides:

পাওয়ার পয়েন্টে একটা প্রেজেন্টেশনকে কয়েকটা স্লাইডে ভাগ করা হয়। প্রতিটা স্লাইডে সাধারণত বুলেটেড পয়েন্ট থাকে যেগুলো মূল কথার সারমর্ম প্রকাশ করে। মূলতঃ কীওয়ার্ড দিয়ে প্রেজেন্টেশন সাজানো হয়। উপস্থাপককে উপস্থাপনার সময় সেগুলোর ব্যাখ্যা দিতে হয়। (মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্টে **Presentation** এর এক একটি পৃষ্ঠাকে **Slide** বলে। পাওয়ারপয়েন্টে প্রতিটি স্লাইডে **Title, Text, Graphic**, এবং **Clip Art** বিদ্যমান থাকে।)

Presentation বা slide show: একটি বিষয়ের উপর ধারাবাহিক কিছু স্লাইড মিলে একটি presentation বা slide show গঠন করা হয়। পাওয়ার পয়েন্টে slide show অপশন দিয়ে স্লাইডকে এনিমেশন সহ ফুলস্ক্রীনে দেখানো হয়।

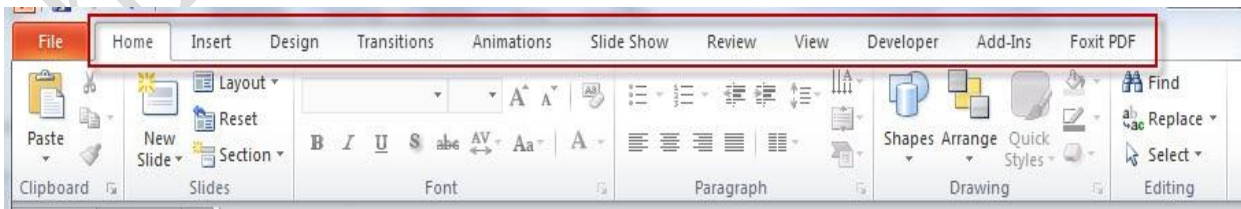
প্রেজেন্টেশন (presentation) :

এম এস ওয়ার্ড এ যেমন কোন ডকুমেন্টকে কোন নামে Save করলে তাকে ফাইল বলে। তেমনি মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্টেও কতগুলো স্লাইডকে যদি একটি নামে Save করা হয় তখন তাকে presentation বলা হয়। একটি ফাইল এ যেমন অনেকগুলো পৃষ্ঠা থাকতে পারে তেমনি মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্টেরও একটি প্রেজেন্টেশনে অনেকগুলো Slide থাকতে পারে।

Microsoft PowerPoint Tab

এই অধ্যায়ে আমরা ট্যাব নিয়ে আলোচনা করব। এই ট্যাব সেই Samsung Galaxy Tab না এই ট্যাব হল পাওয়ারপয়েন্ট এর ট্যাব/menu। আমরা যারা মাইক্রোসফট ওয়ার্ড বা এক্সেল ব্যবহার করেছি বা করি তারা এই ট্যাব গুলোর সাথে পূর্ব পরিচিত তাই আমি খুব সংক্ষেপে এগুলো নিয়ে বলবো। যারা মাইক্রোসফট ওয়ার্ড বা এক্সেল শিখতে চান তারা এই লিঙ্ক দেখুন (এক্সেল ও ওয়ার্ড বাংলা বই পাবেন) <http://hiractg.blogspot.com>

আমাদের main ট্যাব এর লিস্টগুলো দেখে নেই



এছাড়া আরও কয়েকটি ট্যাব আছে এগুলো আমরা স্লাইড তৈরি করতে করতে দেখব।

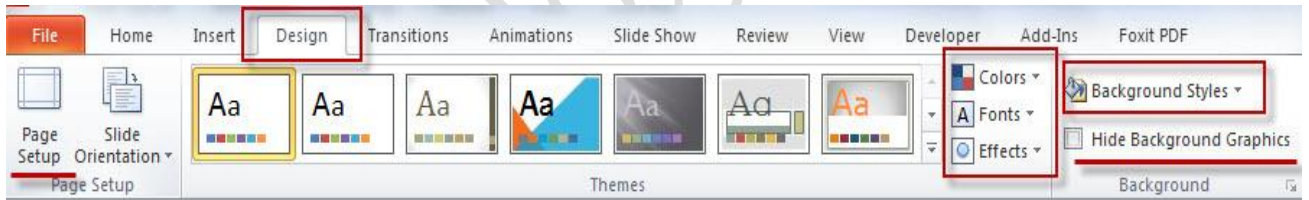
উপরের ছবিতে আমরা Home tab দেখছি এবং এর নিচের গুলো হল এর রিবন (আমরা আগেই আলোচনা করেছি)। আমাদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ ট্যাবগুলো হলঃ 1. Insert 2. Design 3.

Transitions 4. Animation 5. Slide Show 6. view

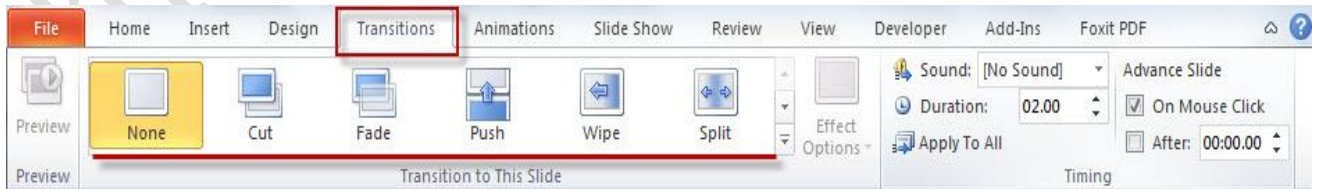
1. Insert: Insert অর্থ আমরা সবাই কমবেশি জানি। Insert এর মাধ্যমে আমরা আমাদের স্লাইড বিভিন্ন item add করতে পারি যেমন ছবি, চার্ট, ভিডিও, অডিও ইত্যাদি। নিচের ছবিটি দেখুন-



2. Design: Design শব্দটি দিয়ে আমরা সবকিছু বোঝার কথা। এই ট্যাব এর বিভিন্ন মেন্যু দ্বারা আমরা আমাদের স্লাইড এর জন্য Theme, color, Effects, background style, page setup ইত্যাদি করতে পারি। নিচের ছবিটি দেখুন-

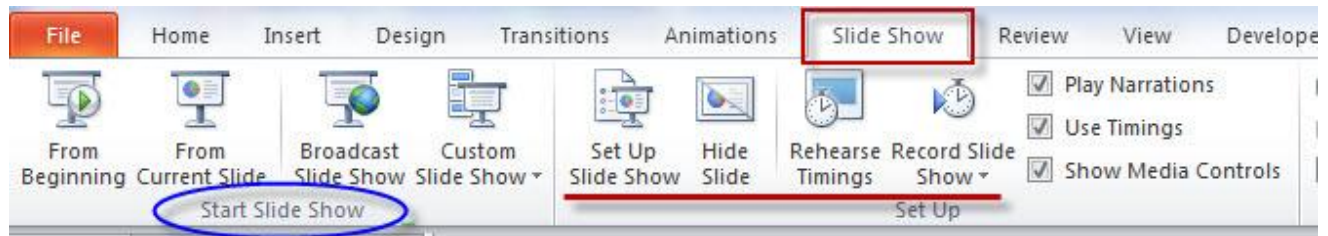


3. Transitions: এক স্লাইড হতে অন্য স্লাইডে যাওয়াকে slide transition বলে। এ সময় বেশ কিছু এনিমেশন প্রয়োগ করা যায়, আর এসব animation প্রয়োগ করার জন্য বিভিন্ন অপশন পাওয়া যাবে Transitions tab।



4. Animations: পাওয়ার পয়েন্টে স্লাইডের অজেক্টগুলোর উপর নানা রকম এনিমেশন অ্যাপ্লাই করার সুযোগ রয়েছে। এর ফলে একটি প্রেজেন্টেশন প্রানবন্ত ও আকর্ষণীয় করা যায়।

5. Slide Show: Slide show Tab এর মেন্যু দ্বারা আমরা আমাদের স্লাইডকে কিভাবে চালাবো এবং স্লাইডশো সেটআপ করা যায়।

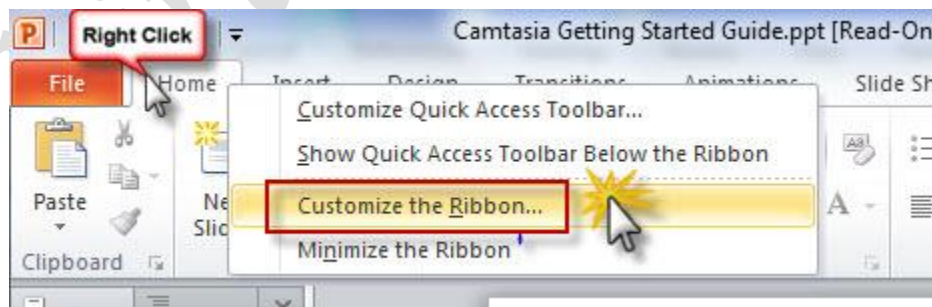


6. View: এই ট্যাব এর মাধ্যমে আমরা আমাদের স্লাইড কে বিভিন্ন ভাবে প্রেজেন্ট করতে পারি।

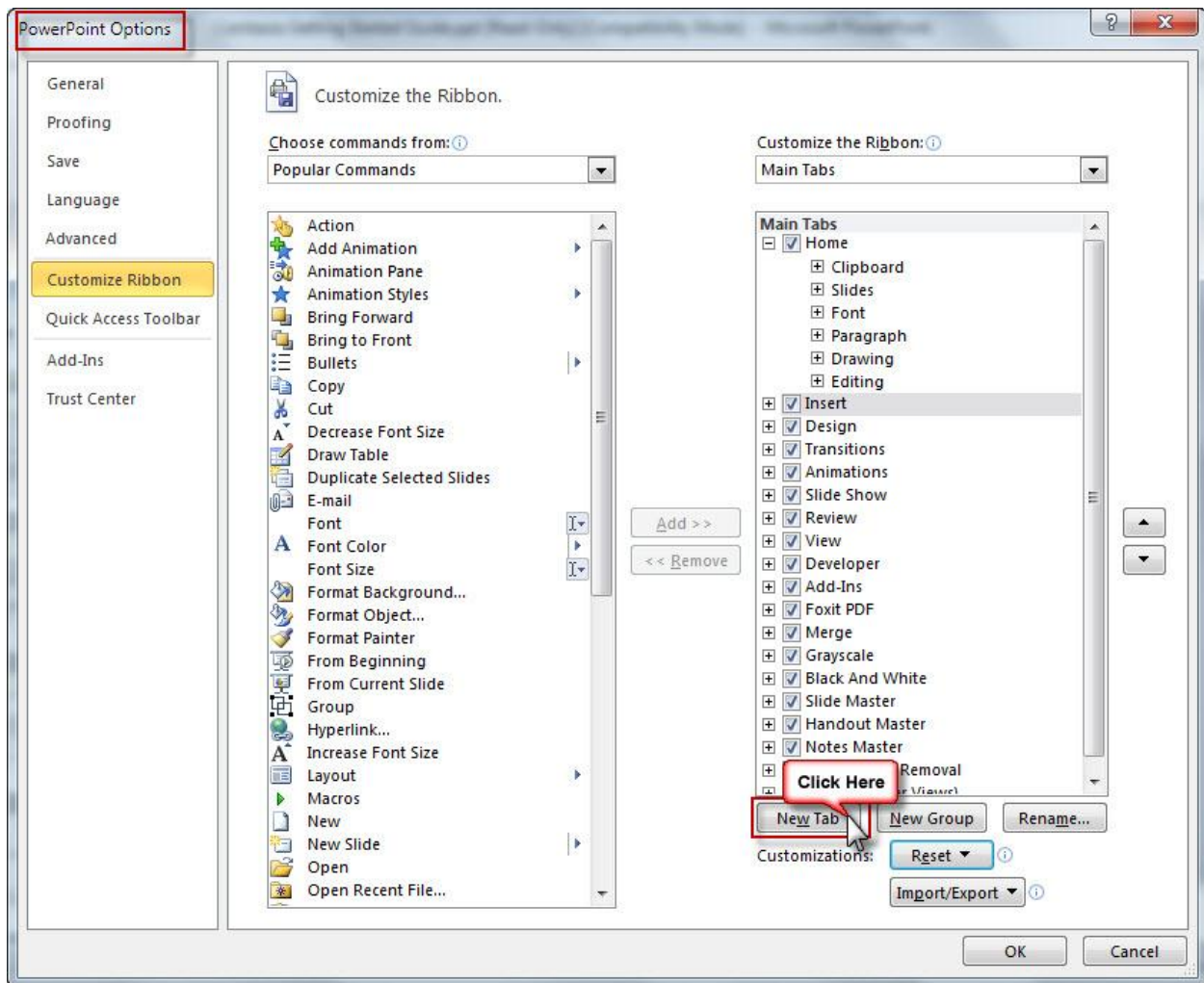
How to create your own Tab/ নিজেই ট্যাব তৈরি করুন

ট্যাব নিয়ে আলোচনা শেষ করার পূর্বে আমি দেখাতে চাই- কিভাবে আমরা আমাদের নিজের পছন্দমত Ribbon (Ribbon হল ট্যাব এর মাঝে যেই সব অপশন গুলো থাকে) নিয়ে নতুন একটি ট্যাব তৈরি করতে পারি।

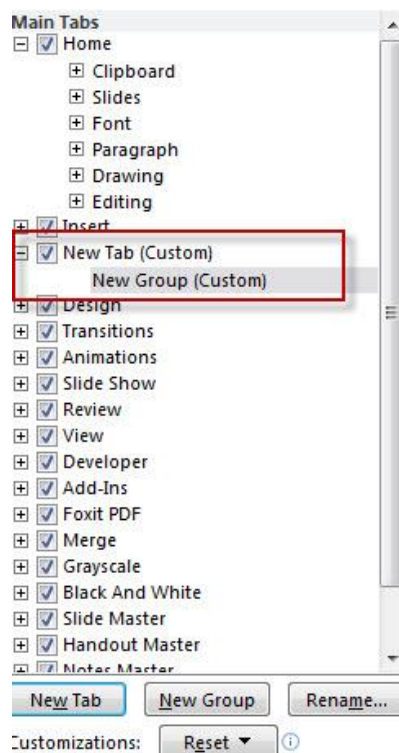
প্রথমে যে কোন একটি ট্যাবের উপর Mouse এর Right click করুন তারপর একটি মেন্যু দেখতে পাবেন সেখান থেকে Customize the ribbon option টি সিলেক্ট করুন। নিচের চিত্র দেখুন-



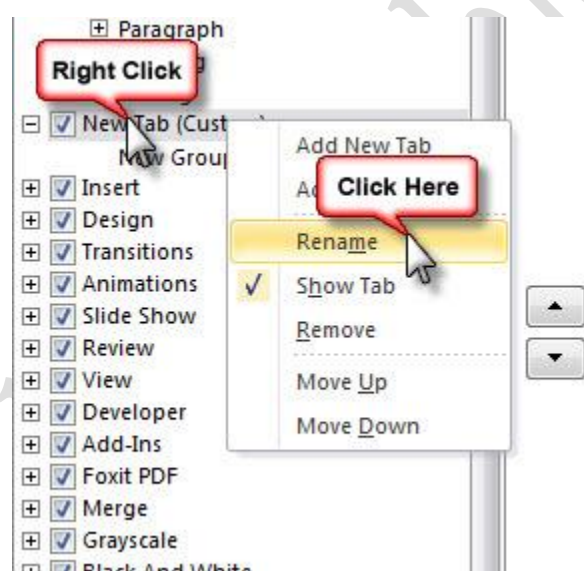
Customize the ribbon option টি সিলেক্ট করলে নিচের ছবির মত একটি নতুন window আসবে সেখানে New tab লেখা স্থানে ক্লিক করুন-



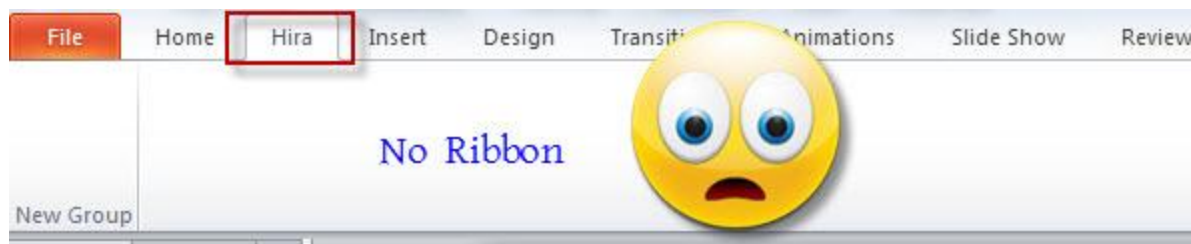
New Tab এ ক্লিক করার পর আমাদের নতুন একটি ট্যাব তৈরি হয়ে যাবে-



এবার আমরা আমাদের নতুন ট্যাবটির নাম দিব- নতুন ট্যাবটির নামের উপর right click করুন তারপর rename select করুন। ছবি দেখুন



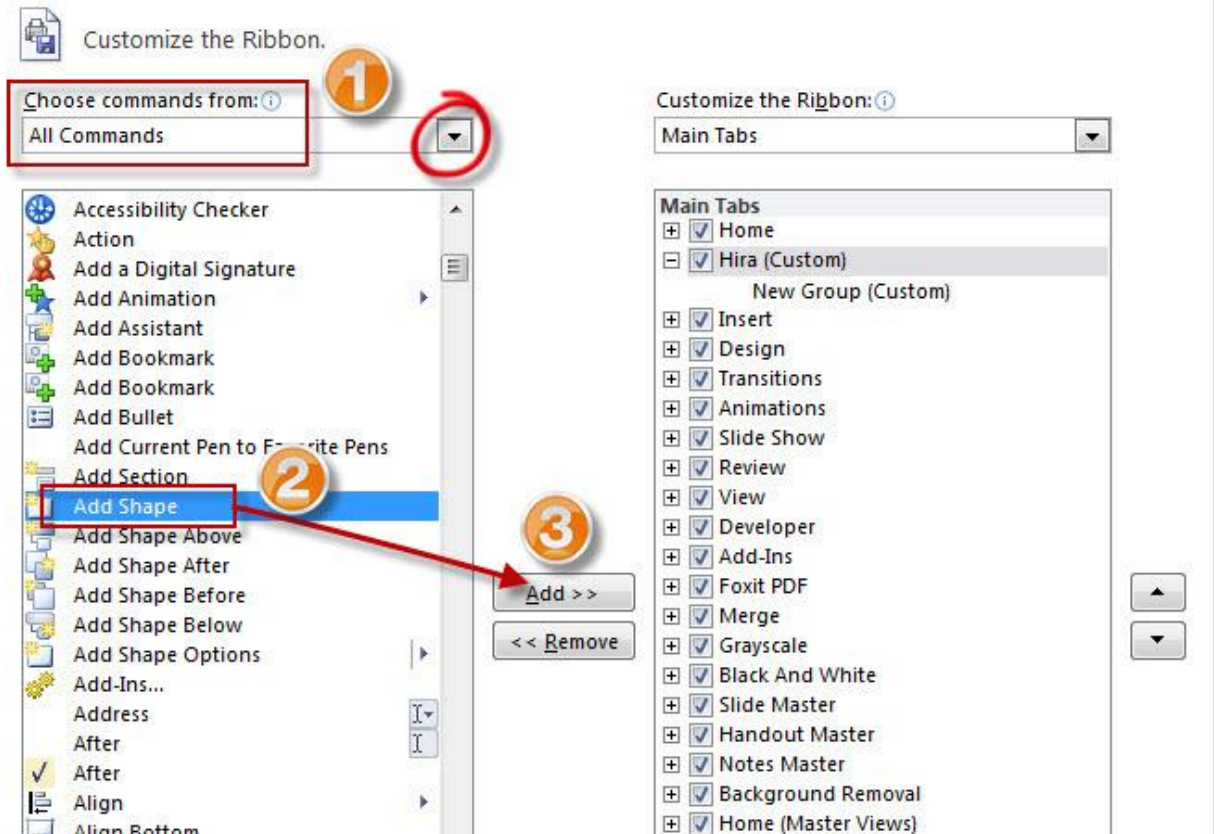
আপনার ইচ্ছামত নাম দিন, আমি আমারটার নাম দিয়েছি Hira। ট্যাবটি দেখি তাহলে-



আপনি আপনার ট্যাবটি দেখলেই বুঝতে পারবেন আমাদের ট্যাব তৈরি হয়েছে ঠিক আছে কিন্তু কোন Ribbon নাই। এখন আমরা আমাদের ইচ্ছামত ribbon যোগ করব। আগের মত Customize the ribbon option টি সিলেক্ট করুন- তারপর আমাদের তৈরি করা ট্যাবটি সিলেক্ট করব।



নিচের ছবিটি দেখুন-



প্রথমে আমরা choose commands from থেকে All commands (About 1024 command) select করেছি। তারপর Add shape option টিতে সিলেক্ট করে add দিয়েছি। এইভাবে নতুন ribbon add করতে হবে। নিচের ছবিতে দেখুন কয়েকটি ribbon select করেছি।



ট্যাব নিয়ে আলোচনা শেষ করলাম এখানে।

ব্যাকস্টেজ (অফিস মেন্যু) পরিচিতি এবং ব্যাকস্টেজ সমগ্র

ব্যাকস্টেজ মূলত কি?

আমরা যারা অফিস ২০০৩ ব্যবহার করেছি তারা File menu দিয়ে অনেক কাজ করেছি যেটা অফিস ২০০৭ এ পেয়েছি Office menu হিসেবে। অফিস ২০০৩ এর File menu, অফিস ২০০৭ এর Office menu ই হচ্ছে অফিস ২০১০ এর backstage.



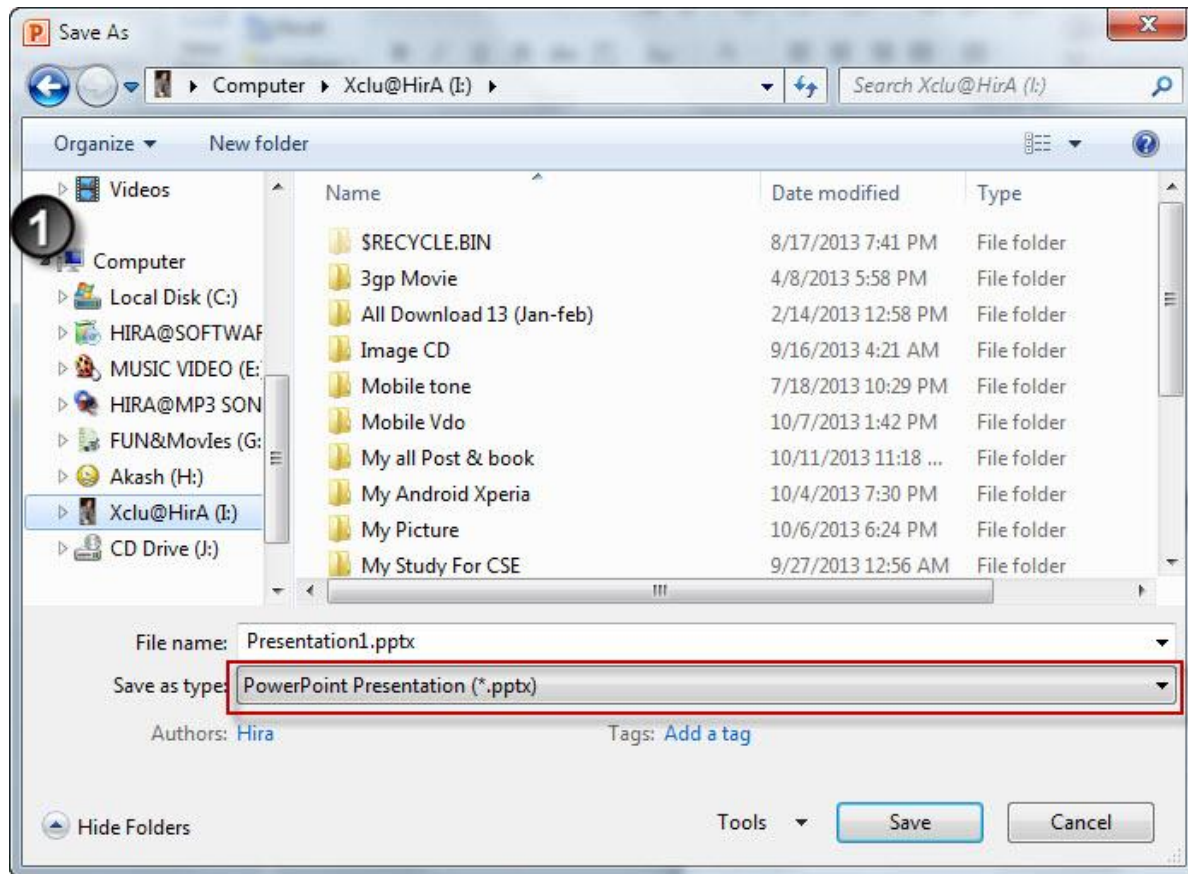
মাইক্রোসফট অফিস পাওয়ারপয়েন্টের ব্যাকস্টেজ এ থাকে-

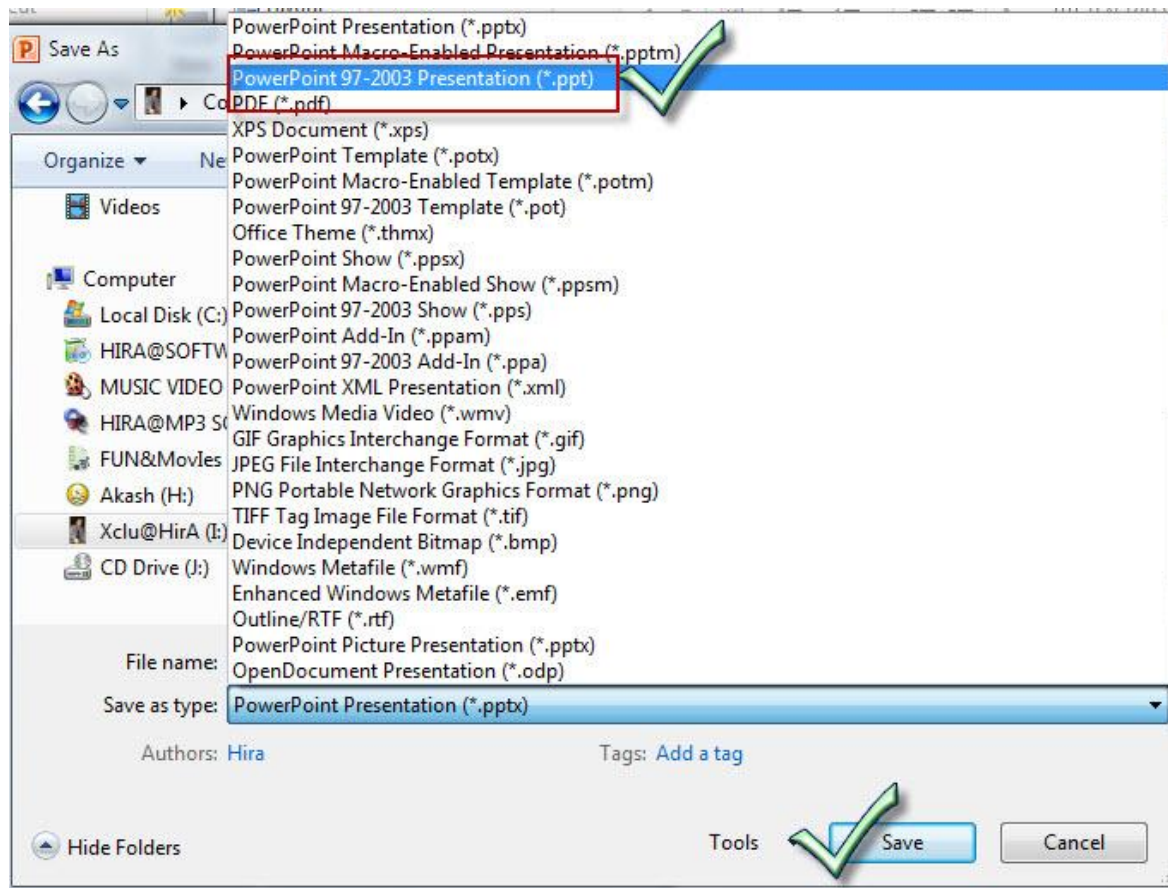
New, Open, Save, Save as, Info, Recent, Save and send, Options, Close এবং Exit প্রভৃতি ফিচারগুলো।



ব্যাকস্টেজ (অফিস মেন্যু) সমগ্র

Save: ব্যাকস্টেজ এ গিয়ে Save এ ক্লিক করলে Save as ডায়ালগ বক্স আমাদের সামনে দৃশ্যমান হয়। এই বক্সের File name অংশে আপনি যে নামে ফাইলটি সেভ করবেন তা লিখুন। Save as type এর ডানপাশে black down arrow তে ক্লিক করলে ফাইল টাইপ মেন্যুটি ওপেন হবে। এখান থেকে PowerPoint presentation অথবা PowerPoint 97-2003 presentation এর যেকোন একটি সিলেক্ট করুন। তবে আপনি যদি ফাইলটি অন্য কোথাও নিতে চান বা কাউকে মেইল করে পাঠাতে চান তাহলে অবশ্যই ২য় অপশনটি সিলেক্ট করুন। কারন, সবাই হয়তো অফিস ২০১০ ব্যবহার নাও করতে পারেন। নিচের ছবি দুটি লক্ষ্য করুন





উপরের ১ম চিত্রের (১) চিহ্নিত স্থানে গিয়ে ফাইলটি যেখানে সেভ করবেন তা সিলেক্ট করবেন তা সেট করে নিচে সেভ বাটনে ক্লিক করুন। ফাইল টি সেভ হয়ে গেল।

Save as: এই কমান্ডটি আমরা ব্যবহার করি মূলত মূল ফাইলটি অক্ষত রেখে অন্য একটি ফাইল তৈরি করে এডিট করার জন্য। Save as কমান্ডটি প্রয়োগ করে অন্য একটি নাম দিয়ে ফাইলটি সেভ করে প্রয়োজনীয় এডিট করুন। সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি সেভ যেভাবে করে ঠিক সেরকম।

Save করার জন্য কী-বোর্ড কমান্ডঃ Ctrl + S

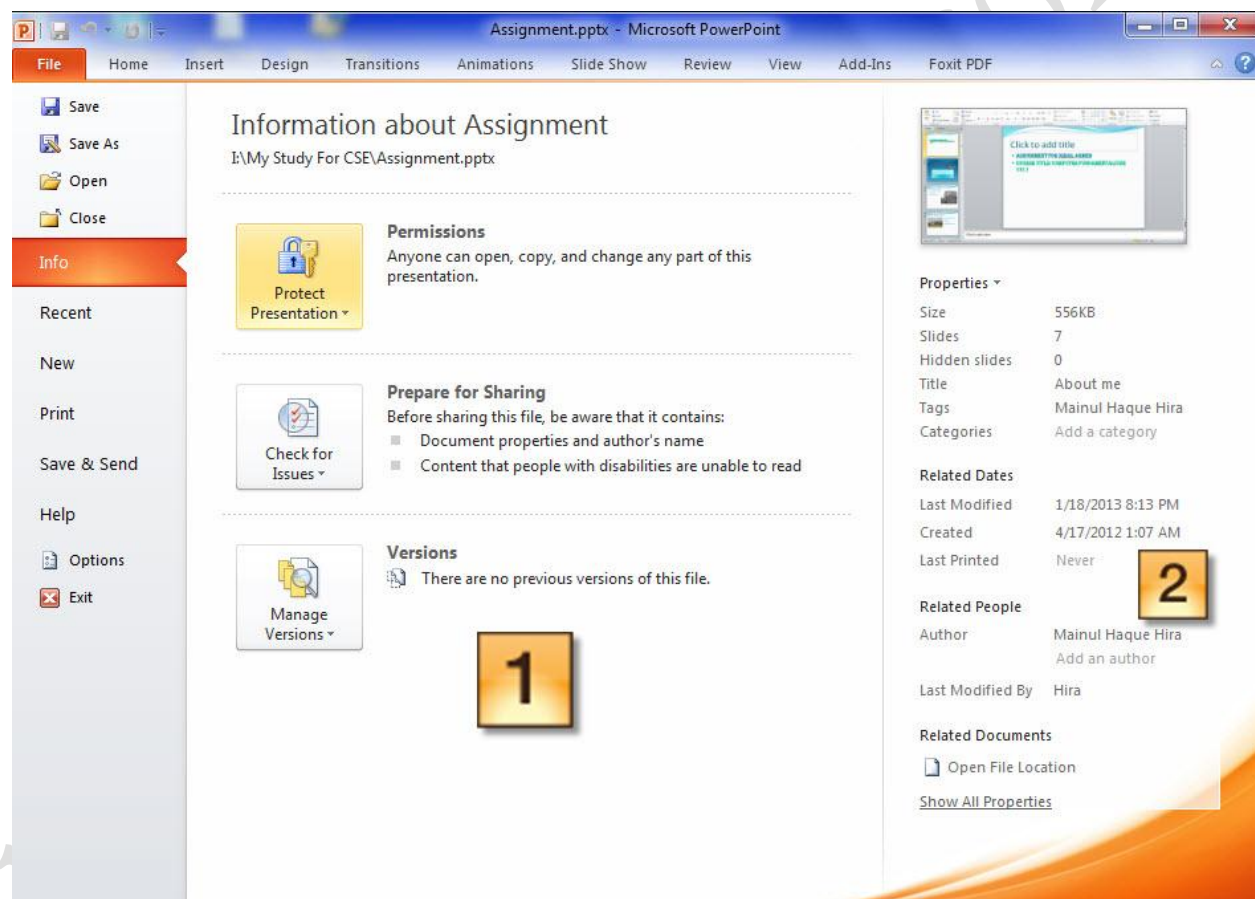
Save as এর কী-বোর্ড কমান্ডঃ F12

Open: Backstage/File menu থেকে Open এ ক্লিক করে অথবা কী-বোর্ড Ctrl+O চেপে আপনি ফাইল ওপেন করতে পারেন। এক্ষেত্রে ওপেন ডায়ালগ বক্স আসার পর ফাইল যেখানে

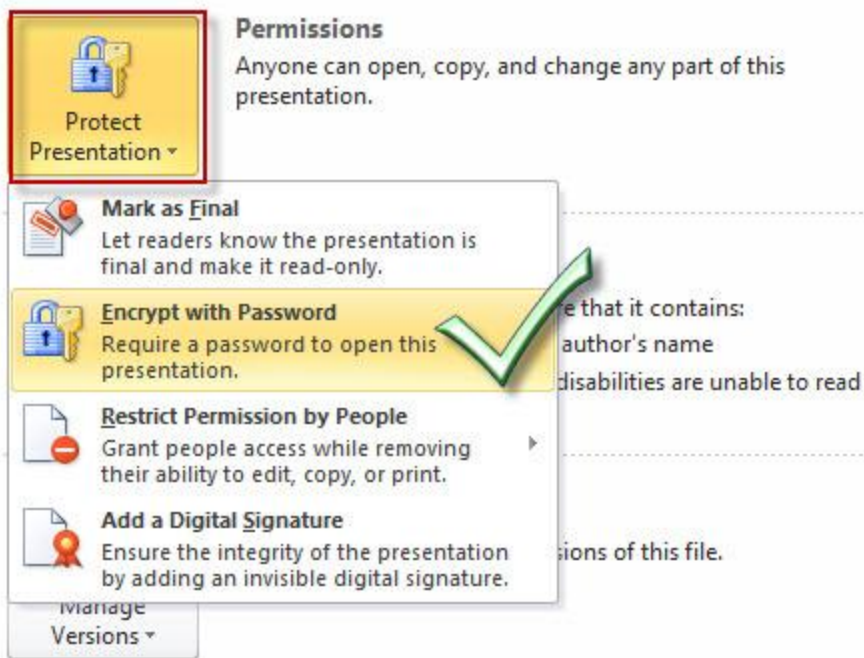
আছে সেখানে গিয়ে ফাইল সিলেক্ট করে ওপেন এ ক্লিক করুন বা ফাইলটিতে ডাবল ক্লিক করলে ফাইলটি ওপেন হয়ে যাবে।

Close: পাওয়ারপয়েন্টে যদি একাধিক ফাইল ওপেন করা থাকে তাহলে এই কমান্ডটি প্রয়োগ করে আপনি একটি ফাইলটি ক্লোজ করতে পারেন। ব্যাকস্টেজ এ গিয়ে close এ ক্লিক করুন বা কী-বোর্ড থেকে Ctrl+w চাপুন।

Info: Info ডায়ালগ বক্স থেকে ফাইলটি সমস্ত তথ্য দেখতে পারে। ডায়ালগ বক্সটি দেখুন।

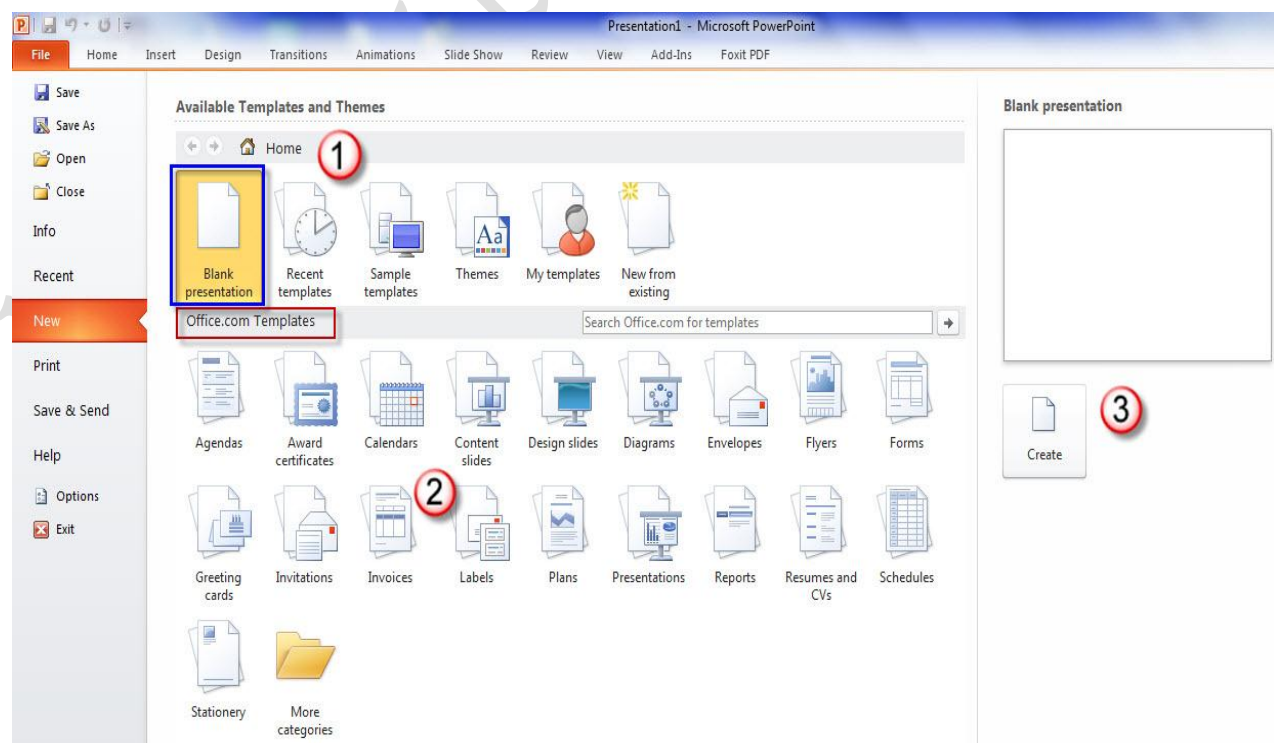


এখানে যে ৩টি অপশন আছে প্রথম অপশনটি আমরা ব্যবহার করে থাকি ফাইলটির সিকিউরিটি পাসওয়ার্ড দেওয়ার জন্য। এখানে Protect presentation এ ক্লিক করুন। মেনু থেকে Encrypt with password এ ক্লিক করুন। পরপর দুইবার পাসওয়ার্ডটি দিয়ে ok করুন।



চিত্রে (২) চিহ্নিত স্থানে দেখুন আপনার ফাইলটির সব তথ্য।

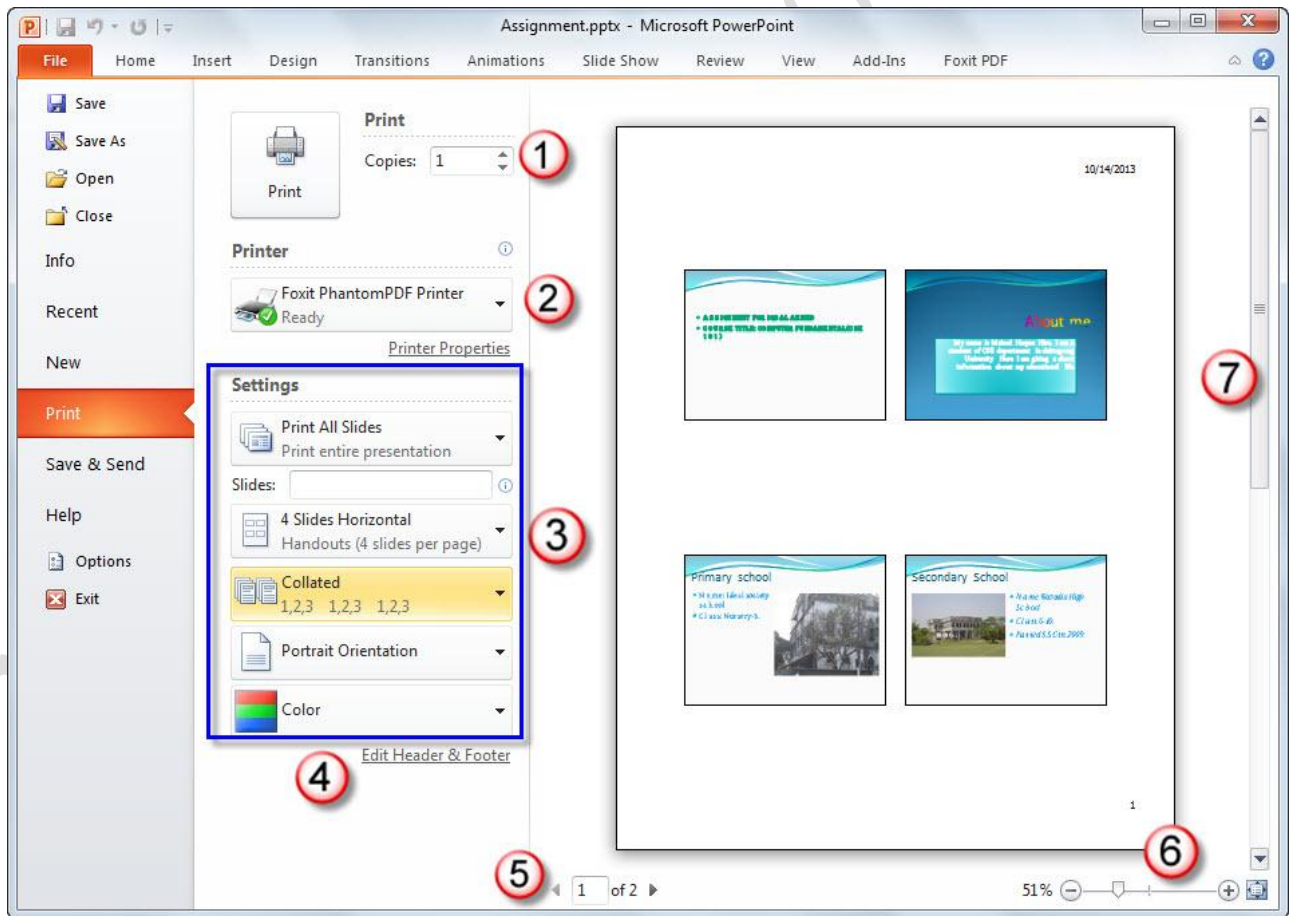
New: পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এ নতুন একটি ফাইল তৈরি করতে New তে ক্লিক করুন অথবা কী-বোর্ড থেকে Ctrl+N চাপুন। নিম্নের ডায়ালগ বক্সটি ওপেন হবে।



উপরের চিত্রে (১) চিহ্নিত স্থান থেকে Blank presentation select করে চিত্রে (৩) চিহ্নিত স্থানে Create এ ক্লিক করুন। নতুন ফাইল তৈরি হবে। এছাড়া Home এর অধীনে বিভিন্ন ডিফল্ট টেমপ্লেট ব্যবহার করে আপনি কাজ করতে পারেন।

উপরের চিত্রে (২) চিহ্নিত স্থানে Office.com template ব্যবহার করেও আপনি কাজ করতে পারেন। তবে Office.com template ব্যবহার করতে হলে অবশ্যই ইন্টারনেট কানেকশন একটিভ থাকতে হবে। কারন অফিস টেমপ্লেট এ ক্লিক করলে সেটি আগে ডাউনলোড হবে তারপর আপনার ব্যবহার উপযোগী হবে।

Print: Backstage/File menu থেকে Print এ ক্লিক করুন অথবা কী-বোর্ড থেকে Ctrl+P চাপুন। নিম্নের ডায়ালগ বক্সটি ওপেন হবে।



চিত্রে (১) চিহ্নিত স্থানে যতকপি প্রিন্ট করবেন তার সংখ্যা লিখে দিন।

চিত্রে (২) চিহ্নিত স্থানে প্রিন্টার সেট করতে ভুলবেননা।

চিত্রে (৩) চিহ্নিত সেটিংস এ প্রথমেই কোন কোন স্লাইড প্রিন্ট করবেন তা সেট করুন। যদি সব স্লাইড প্রিন্ট না করেন তবে Slides অংশে স্লাইড নাম্বার সেট করতে পারেন এভাবে..১,৪,৫-৭, ১০, ১২।

এরপরের অপশানে একটি পেজে কয়টি স্লাইড প্রিন্ট করবেন তা সেট করুন। যেমন আমি আমার উপরের ছবিতে চারটি স্লাইড একটি পেজে প্রিন্ট করেছি।

এরপরের অপশানে কিভাবে স্লাইডগুলো প্রিন্ট হবে তা সেট করুন। যেমনঃ ১-৫ এই ৫টি স্লাইড ৪ কপি করবেন। এগুলো ১,২,৩,৪,৫ এইভাবে প্রিন্ট হবে নাকি ১নং স্লাইড ৪টি, ২নং স্লাইড ৪টি এভাবে প্রিন্ট হবে সেট করুন। প্রথম অপশানের জন্য Collated, ২য় অপশানের জন্য Uncollated নির্বাচন করুন।

সবশেষে কালার সেট করুন। রঙীন নাকি সাদাকালোতে প্রিন্ট করবেন।

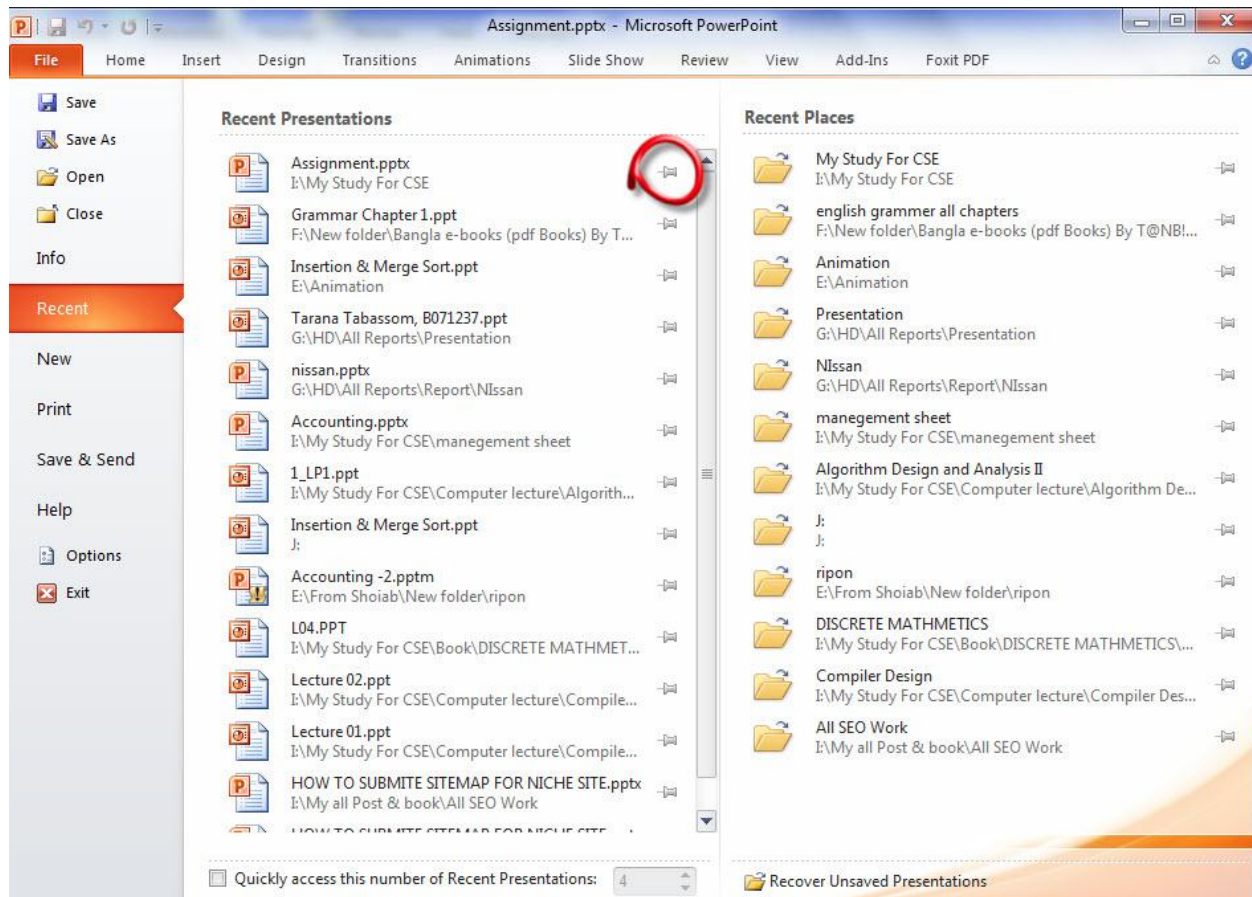
চিত্রে (৪) চিহ্নিত স্থান থেকে স্লাইডের হেডার ও ফুটার সেট করুন।

চিত্রে (৫) চিহ্নিত স্থানে Page preview দেখুন Arrow গুলো ব্যবহার করে।

চিত্রে (৬) চিহ্নিত স্থান থেকে স্লাইডগুলোকে ছোট/বড় করে দেখুন।

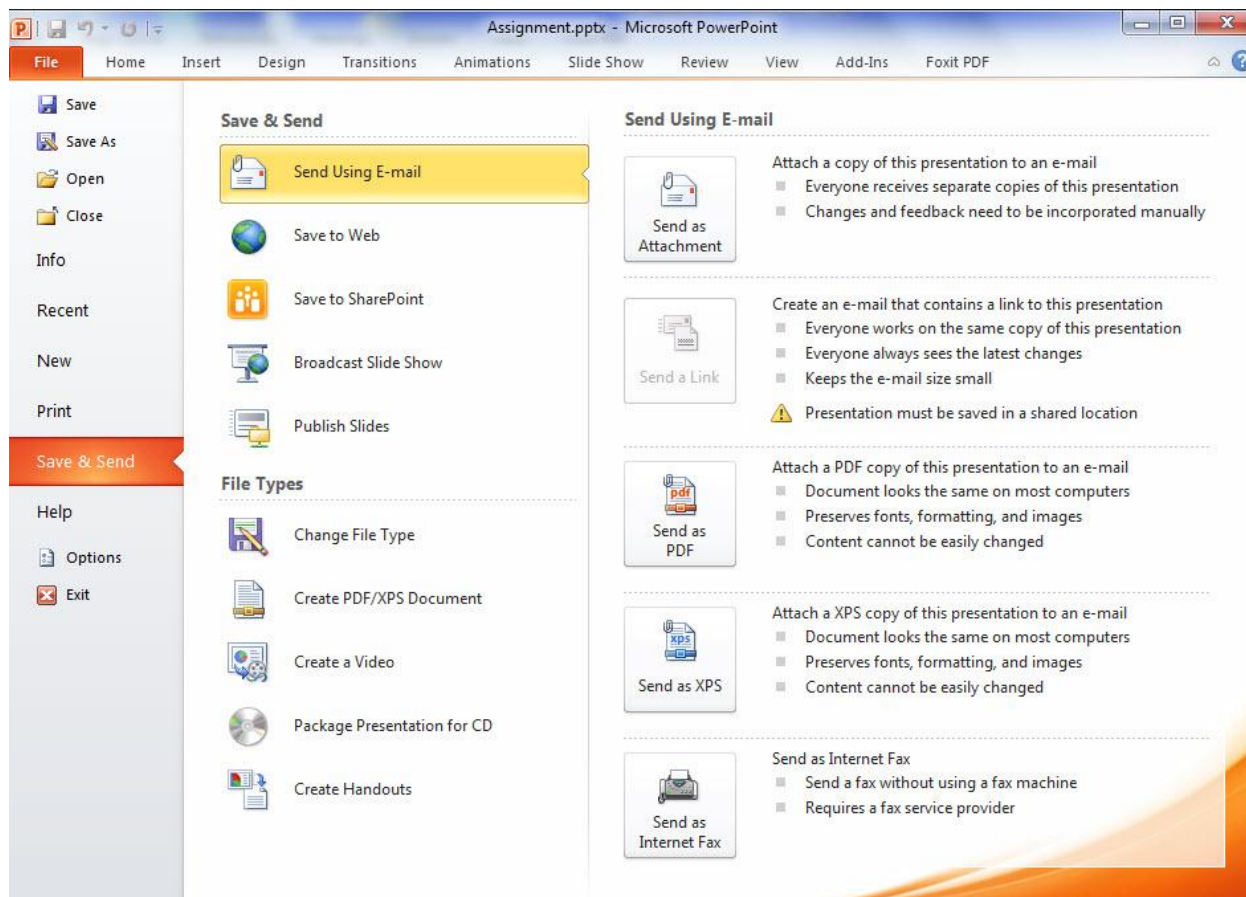
চিত্রে (৭) চিহ্নিত স্থানে স্লাইডগুলোকে উপর/নীচ করে দেখুন।

Recent: এখানে আপনার কাজ করা সাম্প্রতিক ফাইলগুলো তালিকা সুন্দরভাবে সাজানো থাকে ফাইলগুলো লোকেশান সহ। বামপাশে Recent presentation ডানপাশে Recent places তালিকা দেখুন নিম্নের ডায়ালগ বক্সে।

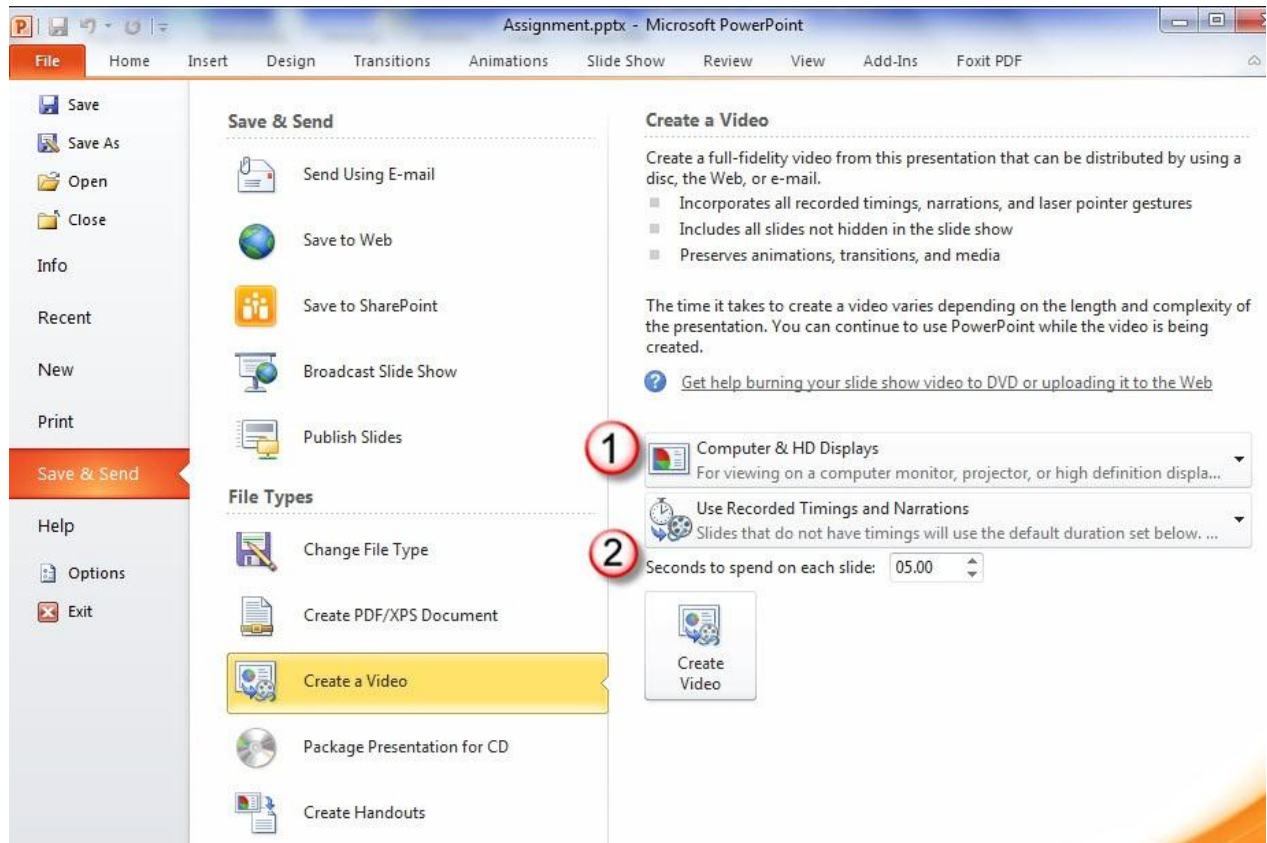


মজার বিষয় হলো লিস্টগুলোর পাশের পিনে ক্লিক করে আপনি লিস্টগুলোকে আপনার প্রয়োজন অনুসারে রি-অর্ডার করে সাজাতে পারেন।

Save and send: এখান থেকে আপনি ফাইলটি অন্যান্য ফাইল ফরমেটে সেভ করতে পারেন। এমনটি পাওয়ারপয়েন্ট ফাইলটিকে ভিডিও ফাইলে পরিনত করতে পারেন, সিডির জন্য তৈরি করতে পারেন এবং ইমেইলে অন্যত্র পাঠাতে পারেন। Save and send এর বিভিন্ন অপশানে ক্লিক করলে ডানপাশে সাবমেনু তে আরো তথ্যসম্বলিত বিবরণ পাবেন। সে অনুযায়ী কাজ করুন। নিচের চিত্রটি দেখুন।



আমরা যদি আমাদের Presentation slide থেকে video create করতে চাই তাহলে create a video তে ক্লিক করুন, নিচের ছবি দেখুন



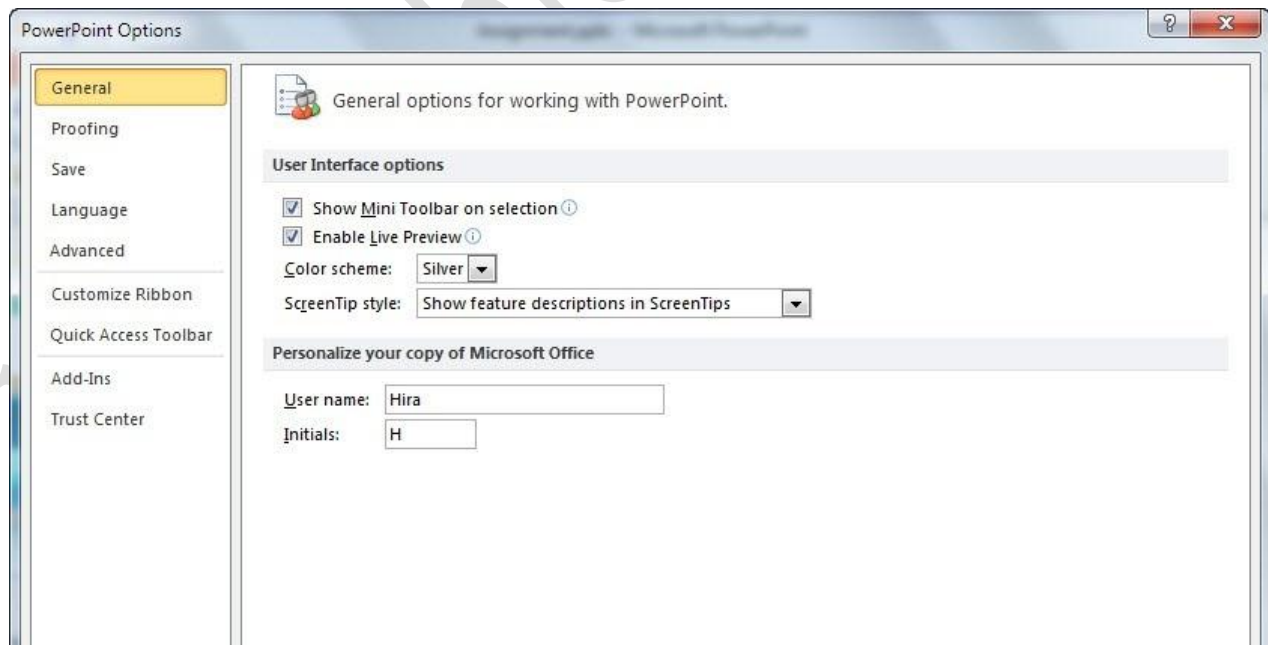
উপরের চিত্রে (১) চিহ্নিত স্থানে আপনি আপনার video এর সাইজ সিলেক্ট করুন।

চিত্রে (২) চিহ্নিত স্থানে ভিডিওতে আপনার স্লাইড কতক্ষণ show করবে তা সিলেক্ট করুন এখানে ৫ মিনিট সিলেক্ট করা আছে।

Help: এই ফিচারে মাইক্রোসফটের আপডেট, সহায়তা ও আপনার ইন্সটল করা প্রোগ্রামটির একটিভেশন সংক্রান্ত তথ্য থাকে।



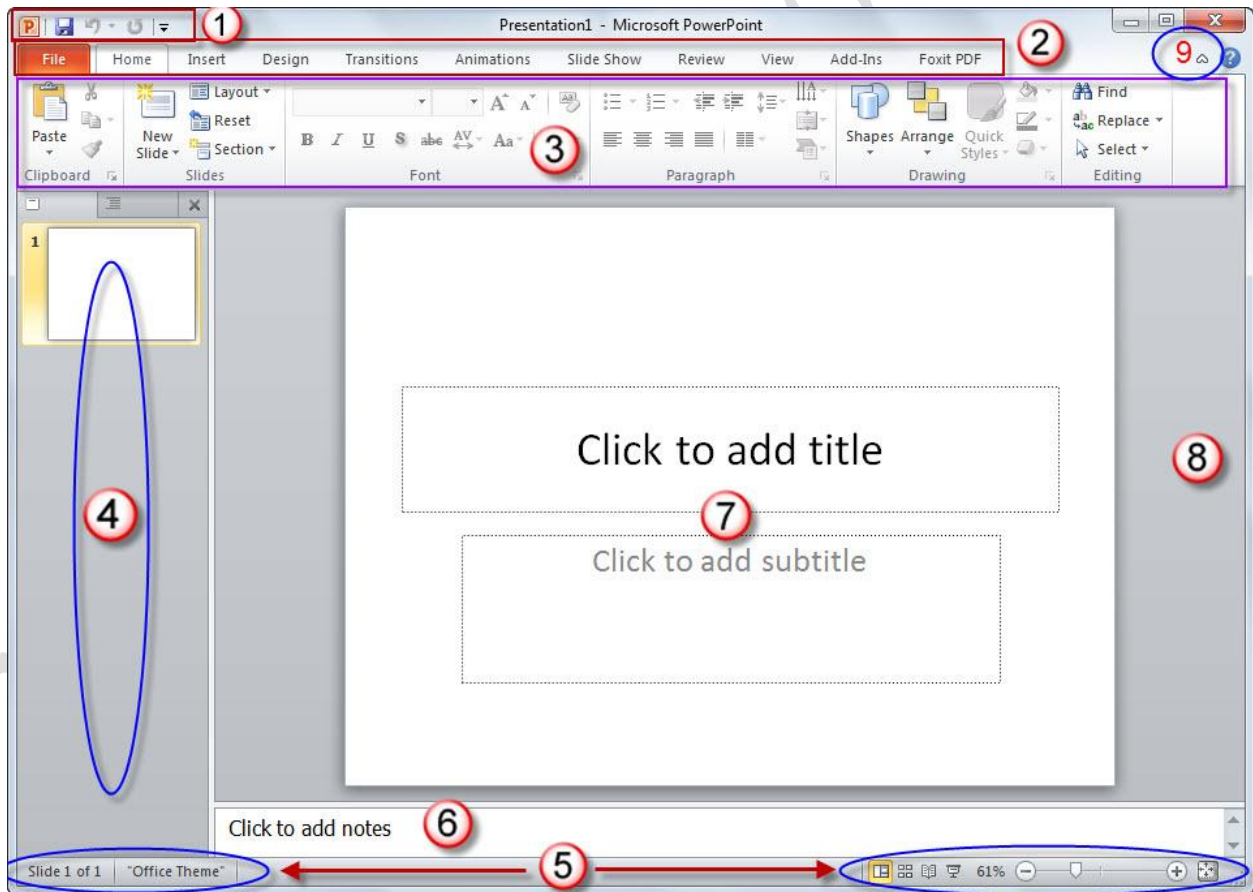
Options: এই ফিচারে মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর ইন্টারফেস ও সম্পূর্ণ প্রোগ্রামটির কাস্টমাইজেশান প্রক্রিয়া দেয়া আছে।



ইন্টারফেস পরিচিতি ও কাস্টমাইজেশান

আজ আলোচনা করব পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর ইন্টারফেস পরিচিতি এবং পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর কাস্টমাইজেশান কিভাবে করা হয় সে বিষয় নিয়ে। যতটুকু সম্ভব বিস্তারিত আলোচনাই করব। আপনাদের খানিকটা উপকার হলেই আমাদের এই উদ্যোগের স্বার্থকতা আসে। যাক, শুরু করা যাক-

মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ ওপেন করলেই যেই উইন্ডোটি আমরা দেখি সেটাই পাওয়ারপয়েন্ট ইন্টারফেস। নিচের চিত্রটি লক্ষ্য করুন-



চিত্রে চিহ্নিত (১) : এটিকে বলা হয় Quick access toolbar. কাজ করার সময় কিছু কমান্ড আমাদের ঘন ঘন ব্যবহার করতে হয়। বার বার ট্যাব এ না গিয়ে ঐ কমান্ডগুলোকে Quick access toolbar এ রেখে আমরা দ্রুততার সহিত কাজ করতে পারি। কাস্টমাইজেশান এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করছি।

চিত্রে চিহ্নিত (২) : এগুলো হলো পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর সুসজ্জিত ট্যাব ২০০৩ ভার্সনে আমরা যেগুলোকে চিনতাম মেন্যু হিসেবে। ট্যাবগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা পরের অধ্যায়ে।

চিত্রে চিহ্নিত (৩) : এটি হলো রিবন। রিবনের মধ্যে ট্যাব ও পাওয়ারপয়েন্টে কমান্ডগুলো সুসজ্জিত থাকে। একটি ট্যাবে বিভিন্ন অনেকগুলো রিবন থাকে, যেমন উপরের ছবিতে দেখানো রিবন গুলো Home Tab এর অন্তর্ভুক্ত।

চিত্রে চিহ্নিত (৪) : এটি হলো স্লাইড/আইটলাইন পেন। এটি থেকে আমরা স্লাইডগুলোকে আলাদা আলাদা দেখতে পারি। আইটলাইন পেন থেকে আমরা স্লাইড এর কনটেন্ট (বিষয়বস্তু) এডিট (সংশোধন) করতে পারি।

চিত্রে চিহ্নিত (৫) : এটি হলো টাস্কবার। টাস্কবারে বামপাশে দেখুন স্লাইড নাম্বার ও পাওয়ারপয়েন্টের থিম এর বিবরণী দেয়া থাকে। ডানপাশে View এর ৪টি অপশন ও জুম অপশান দেয়া আছে।

চিত্রে চিহ্নিত (৬): এখানে আমাদের স্লাইড এর জন্য নোট লেখা যাবে। স্লাইড তৈরি করার সময় এই বিষয় নিয়ে আমরা বিস্তারিত আলোচনা করব।

চিত্রে চিহ্নিত (৭): এটিই পাওয়ারপয়েন্টের স্লাইড। এই স্লাইডের মধ্যে টেক্সট, গ্রাফিক্স, অডিও এমনকি ভিডিও সংযোজন করেই আমরা দৃষ্টিনন্দন প্রেজেন্টেশান তৈরি করে থাকি।

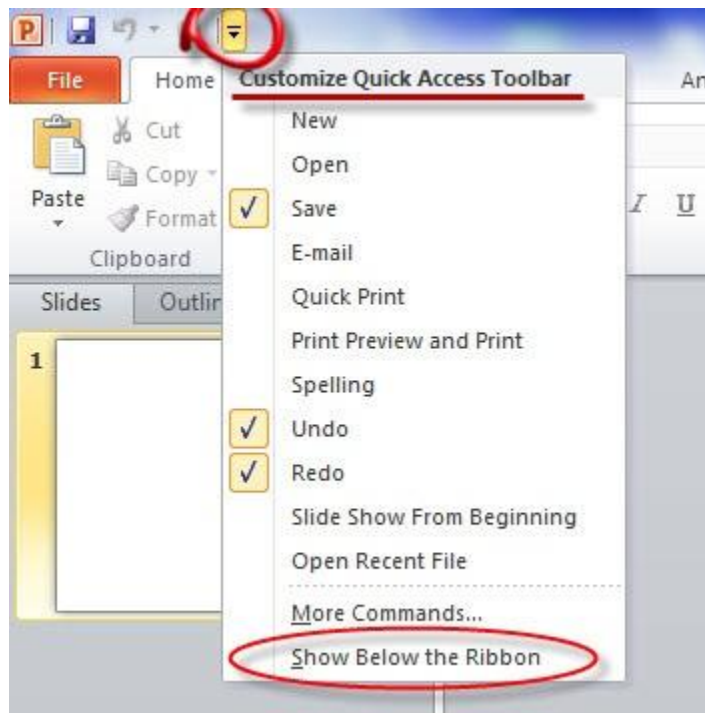
চিত্রে চিহ্নিত (৮): এখানে থাকে স্ক্রলবার। এটি দিয়ে আপনি স্লাইড টি উপর/নিচ করে দেখতে পারেন। এছাড়াও স্ক্রলবারে স্লাইড বাই স্লাইড দেখারও অপশান আছে।

চিত্রে চিহ্নিত (৯) : এটি হলো রিবনকে ম্যাক্সিমাইজ/মিনিমাইজ করার বাটন। রিবন ম্যাক্সিমাইজ/মিনিমাইজ করার কী-বোর্ড কমান্ড Ctrl+F1.

Customization

কাস্টমাইজ Quick access toolbar:

কাস্টমাইজ করা বলতে আমরা বুঝি “নিজের মত করে সাজানো”। চিত্রটি লক্ষ্য করুন-

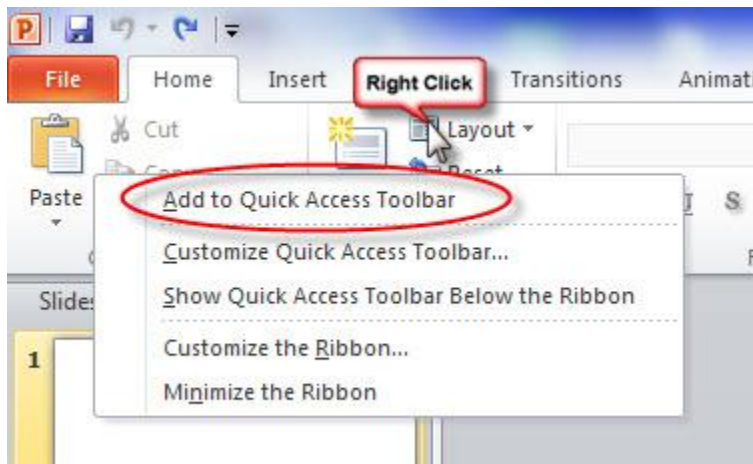


প্রথমেই দেখুন Black arrow চিহ্নিত বাটনটিতে ক্লিক করলে এই মেন্যু ওপেন হয়। এখানে যে কমান্ডগুলোতে টিক চিহ্ন আছে দেখুন সেগুলো Quick access toolbar এ আছে। কি বুঝলেন? ক্লিক করে টিক মার্ক দিলে কমান্ডটি Quick access toolbar এ অন্তর্ভুক্ত হয়। পুনরায় ক্লিক করলে বাতিল হয়।

আর Quick access toolbar কে যদি রিবনের নিচে দেখতে চান তাহলে উপরের চিত্রের একবারে নিচের কমান্ডটিতে (Show below the ribbon) ক্লিক করুন। নিচ থেকে উপরে দেখতে চাইলে একই কমান্ডে দেখবেন লেখা থাকে Show above the ribbon. শুধুমাত্র ক্লিক করুন।

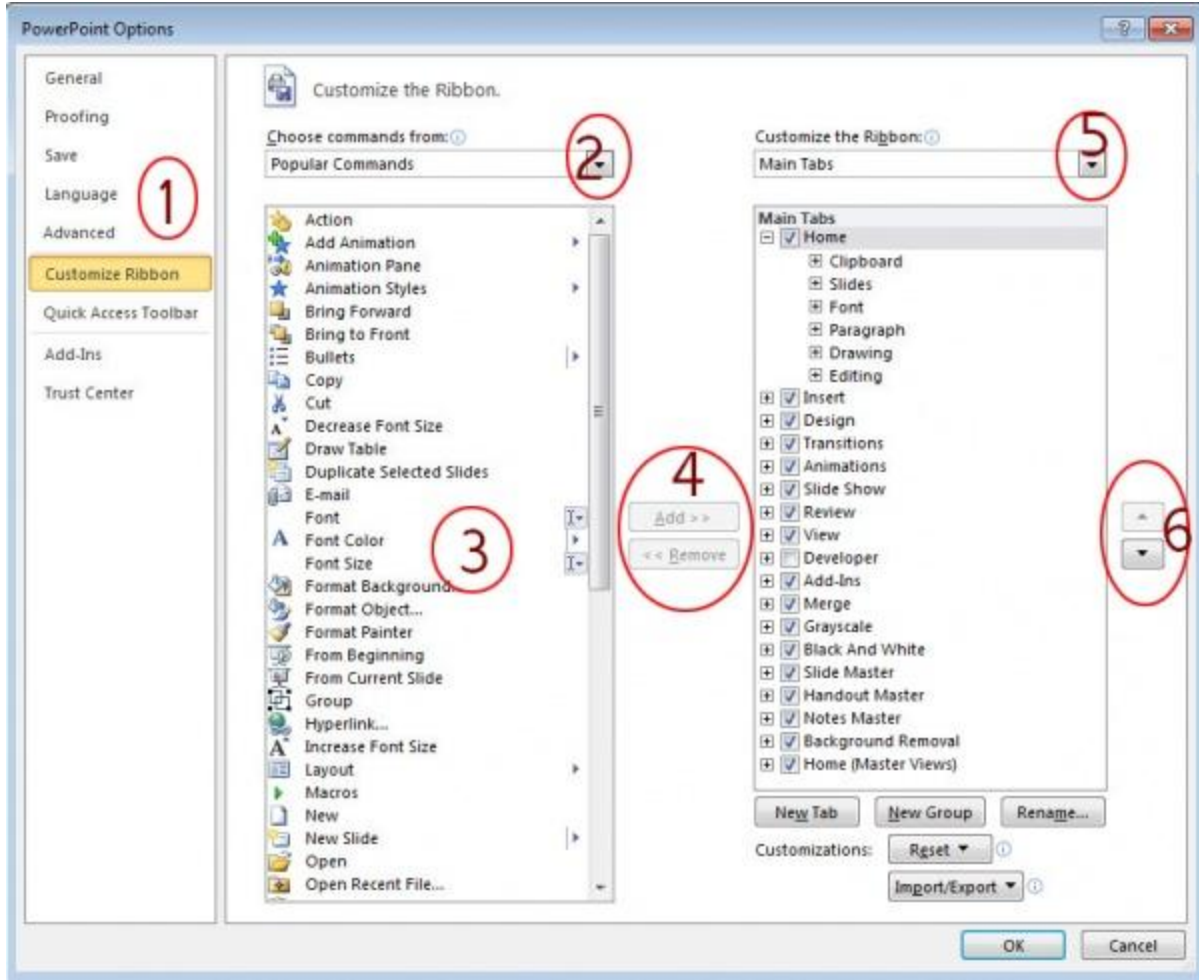
তাছাড়া যে কোন কমান্ডে মাউস নিয়ে রাইট করলে একটি মেন্যু ওপেন হয় সেটি থেকে Remove from quick access toolbar এ ক্লিক করলেও কমান্ডটি Quick access toolbar থেকে

বাতিল হয়ে যায়। আসুন ট্যাব এর মধ্যকার কমান্ডগুলো কিভাবে Quick access toolbar এ নিব। যেকোন ট্যাব এর যে কোন কমান্ড এ যান, মাউস রাইট ক্লিক করে Add to quick access toolbar এ ক্লিক করুন। কমান্ডটি Quick access toolbar এ যুক্ত হয়ে যাবে। Remove করার উপায়তো উপরে উল্লেখ করলাম। নিচের ছবিটি দেখুন



কাস্টমাইজ Ribbon:

উপরের ১ম চিত্র (Customize quick access) থেকে More command অথবা Quick access toolbar এ রাইট ক্লিক করে Customize Ribbon অথবা ব্যাকস্টেজ এ গিয়ে Options এ গিয়ে Customize Ribbon এ ক্লিক করুন। নিচের চিত্রটি দেখুন-



চিত্রে (১) চিহ্নিত প্যানেল থেকে Customize Ribbon সিলেক্ট করুন। (২) চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করে কোন কমান্ড দরকার তা পছন্দ করতে পারেন। (৩) চিহ্নিত স্থানে যে কোন কমান্ড সিলেক্ট করলে (৪) চিহ্নিত Add/Remove কমান্ডগুলো দৃশ্য মান হবে। এরপর Add এ ক্লিক করলে Add হবে। একইভাবে ডানপাশে (৫) চিহ্নিত স্থান থেকে কোন কমান্ড সিলেক্ট করে Remove করলে সেই কমান্ড Remove হয়ে যাবে। তবে আপনি এই কাজটি করতে পারেন শুধুমাত্র কাস্টম গ্রুপ এর ক্ষেত্রে। তাহলে দেখে নেই কাস্টম গ্রুপ করব কিভাবে?

চিত্রে (৫) চিহ্নিত অংশে দেখুন আমাদের ট্যাবগুলো ও ট্যাবের অধীনে গ্রুপগুলো দেখছি। যে ট্যাব এ আপনি নতুন গ্রুপ করতে চান সে ট্যাবে ক্লিক করুন। (৫) নং চিত্রের নিচের অংশে দেখুন New group লেখা আছে অথবা ট্যাব এর উপর রাইট ক্লিক করে Add New group এ ক্লিক করুন। দেখুন ট্যাবের অধীনে New group (Custom) নামে নতুন গ্রুপ তৈরি হয়েছে। এটির

উপর রাইট ক্লিক করে রিনেইম করুন। এবার নতুন গ্রুপ এ ক্লিক করে বামপাশের কমান্ড থেকে যে কোন দরকারী কমান্ড আপনি নতুন গ্রুপ এ Add করতে পারেন।

একই ভাবে আপনি রিবনে নতুন ট্যাব তৈরি করে সেই ট্যাবের অধীনে নতুন গ্রুপ তৈরি করে দরকারী কমান্ড যুক্ত করতে পারেন।

এবার দেখুন (৫) চিহ্নিত স্থানের যে কোন ট্যাব, যে কোন গ্রুপ কে (৬) চিহ্নিত Up/Down এরো দিয়ে উপর/নিচ করে সাজাতে পারেন।

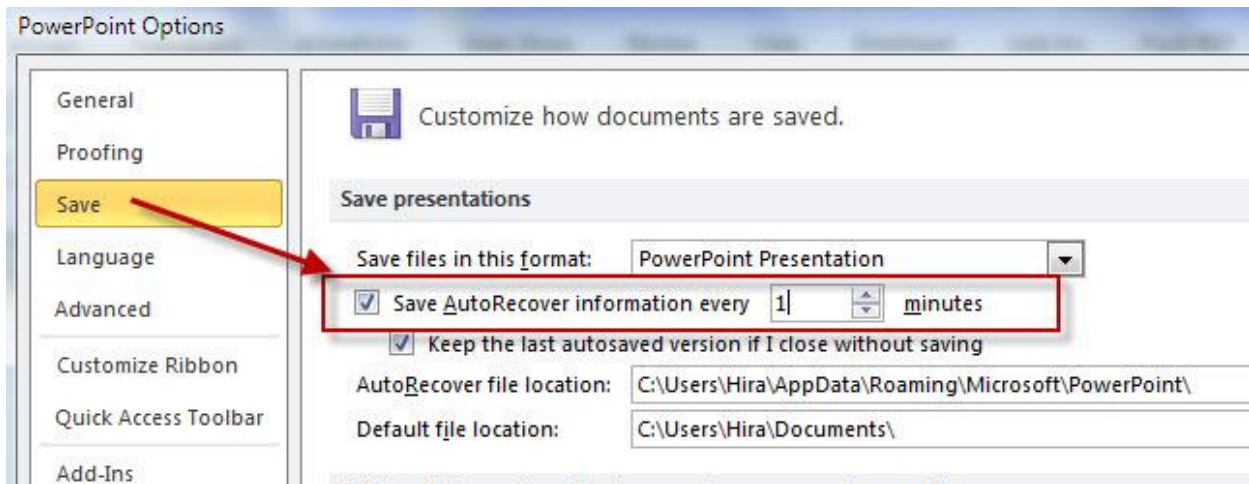
সবকিছু সাজালেন। যদি আপনি চান পুরো পাওয়ারপয়েন্ট ইন্টারফেস ডিফল্ট অবস্থায় থাকুক তাহলে উপরের চিত্রের নিচের অংশে দেখুন Reset বার আছে। এখান থেকে Reset all customizations এ ক্লিক করে Yes বাটনে ক্লিক করুন। অথবা আপনার পছন্দের অপশানটি অনুযায়ী রিসেট করুন।

পাওয়ারপয়েন্টের অন্যান্য Customizations:

General: এই অপশান থেকে আপনি পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর ইন্টারফেসের কালার পছন্দ করতে পারেন। মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্টে আপনার পারসোনাল ইনফরমেশান যুক্ত করতে পারেন।

Proofing: এই অপশানে আপনি অটো-কারেকশান বিধি এবং স্পেলিং সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় সেট করে নিতে পারেন। তবে এটি ডিফল্ট সেট করা থাকে। সংশোধনের দরকার পড়েনা।

Save: এখানে একটি মাত্র বিষয় সংশোধন করবেন। সেটি হলো Save auto recover information every ১০ মিনিটের স্থানে আপনি ১ মিনিট করে দিতে পারেন। তাহলে আপনার কাজটি প্রতি ১ মিনিট পরপর অটো সেভ হয়ে যাবে।



বাকি যেসকল অপশন আছে সেগুলো মোটামোটি ডিফল্টভাবে সেট করা থাকে। এগুলোতে সংশোধন করার তেমন কোন প্রয়োজন হয়না।

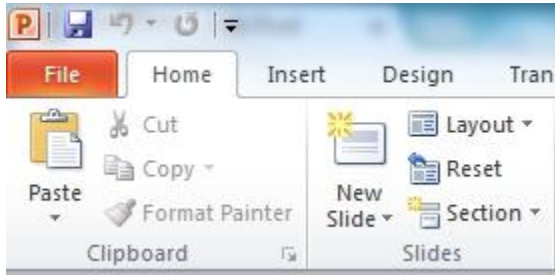
আশা করি ইন্টারফেস ও কাস্টমাইজেশান সংক্রান্ত বিষয়গুলো মোটামোটি আলোচনা করতে পেরেছি। এরপরও কোন ভুলভ্রান্তি যদি থাকে অথবা কোন তথ্য যদি যুক্ত করার থাকে পরামর্শ দিন।

স্লাইড তৈরি করা ও সংশোধন করা

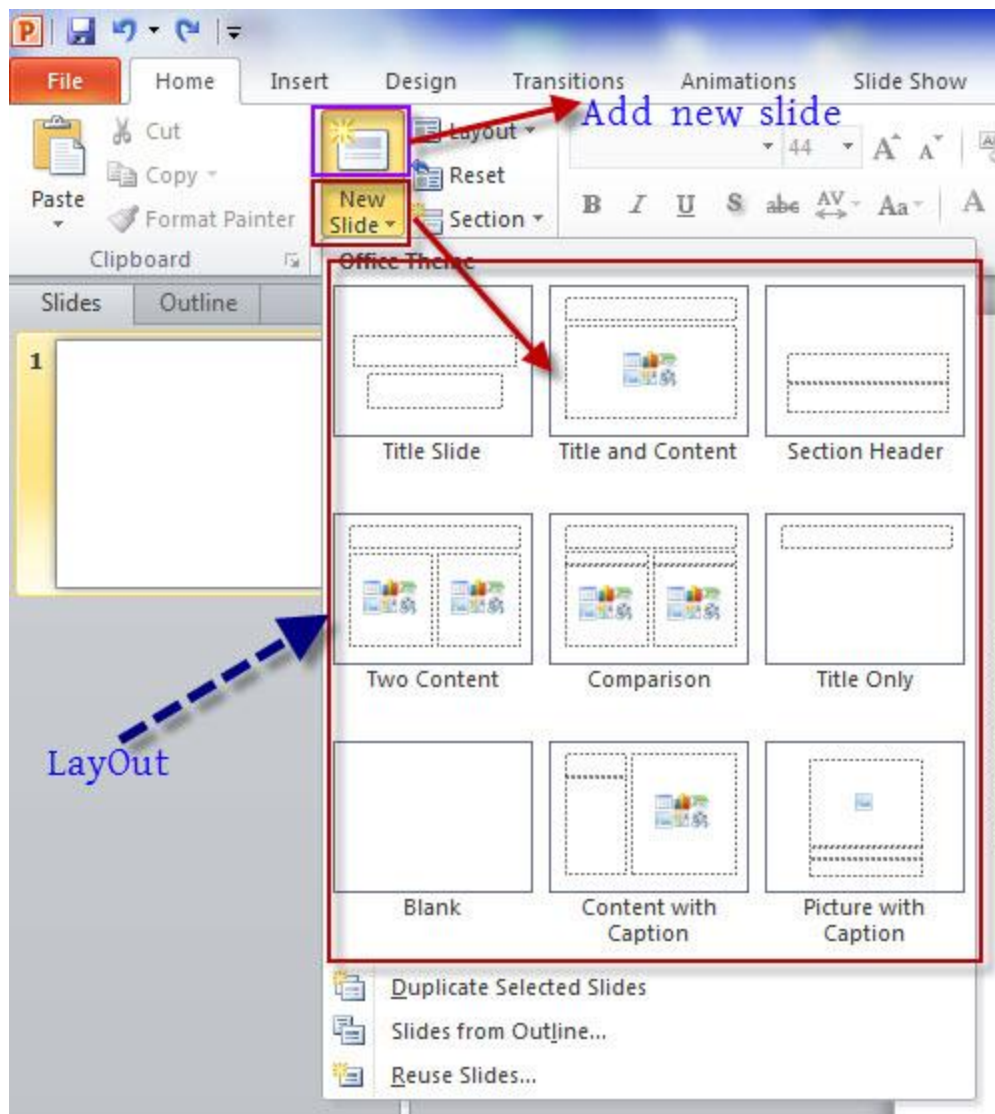
আশা রাখি সবাই ভালো আছেন। টিউন প্রকাশে খানিকটা বিলম্ব হলো। আজ আমরা আলোচনা করব পাওয়ারপয়েন্টে কিভাবে স্লাইড যুক্ত করতে হয়, স্লাইড ডিলিট করা, স্লাইডকে বিন্যস্ত করা, আউটলাইন ভিউতে স্লাইডের কনটেন্ট এডিট করা। যথাসম্ভব বিস্তারিত আলোচনা করার চেষ্টা করব। আসুন শুরু করা যাক-

নতুন স্লাইড তৈরি করা ও ডিলিট করাঃ

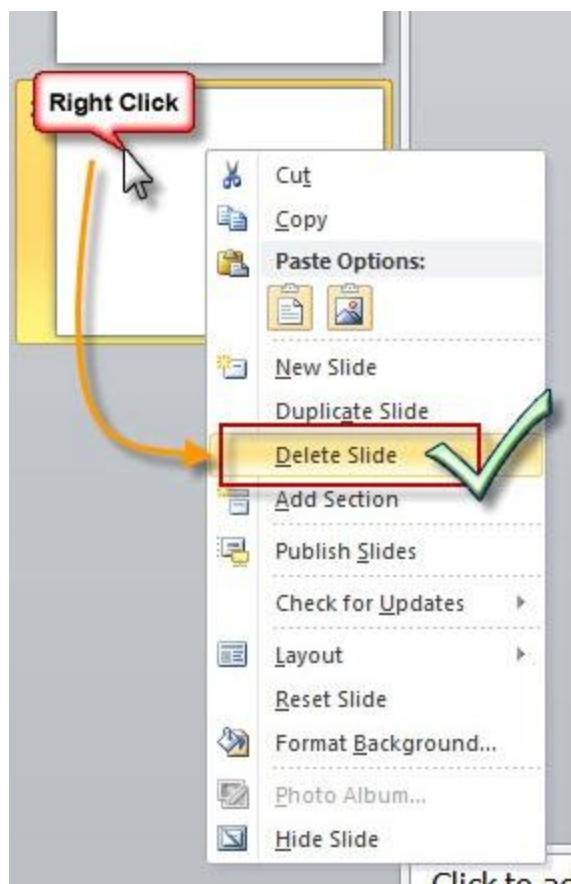
মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট 2010 এ একটি নতুন প্রেজেন্টেশন তৈরি করুন। এই প্রেজেন্টেশনটিতে একটিমাত্র স্লাইড থাকবে। এই স্লাইডে দুটি টেক্সট বক্স রাখা হয়েছে। টেক্সট বক্সের মাঝখানে ক্লিক করে টেক্সট এডিট করুন। এবার আমরা নতুন একটি স্লাইড তৈরি করব। মনে রাখবেন একটি স্লাইডের পরিমাপ 35 মিলিমিটার। এই 35 মিলিমিটার সাইজের স্লাইডেই আমরা টেক্সট, ইমেজ, ক্লিপ-আর্ট, অডিও, ভিডিও যুক্ত করে বিভিন্ন ধরনের এনিমেশন ও ইফেক্ট দিয়ে দৃষ্টিনন্দন প্রেজেন্টেশন তৈরি করে থাকি। নতুন স্লাইড তৈরির জন্য নিচের চিত্রটি দেখুন-



এই চিত্রটির স্লাইড অংশের New slide pop-up menu টিতে ক্লিক করুন। দেখবেন বিভিন্ন লে-আউট সম্বলিত একটি লিস্ট ওপেন হবে। এই লিস্ট থেকে আপনার পছন্দের লে-আউটে ক্লিক করে স্লাইডটি তৈরি করুন। আমরা New slide pop-up menu এর উপরের New slide button টিতে ক্লিক করলে সরাসরি একটি স্লাইড তৈরি হয়ে যাবে। এক্ষেত্রে আপনাকে পাশের লে-আউট অপশন থেকে লে-আউট বাছাই করতে হবে। এভাবে আমরা যতগুলো ইচ্ছা স্লাইড তৈরি করতে পারি। নিচের চিত্র দেখুন

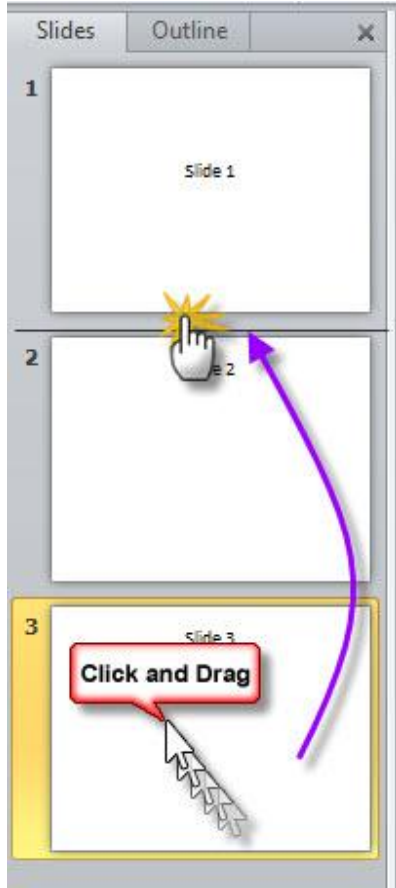


অনেকগুলো স্লাইড থেকে কোন একটি স্লাইডকে যদি ডিলিট করতে হয় তাহলে যে স্লাইডটি ডিলিট করবেন সেটি সিলেক্ট করে কী-বোর্ড থেকে ডিলিট (Delete) চাপুন। এছাড়া স্লাইড প্যানেলে গিয়ে স্লাইড সিলেক্ট করে মাউসের রাইট বাটন ক্লিক করলে যে ম্যানুটি ওপেন হয় সেখানে ডিলিট স্লাইডে ক্লিক করেও আমরা যে কোন স্লাইকে ডিলিট করতে পারি। নিচের ছবি দেখুন

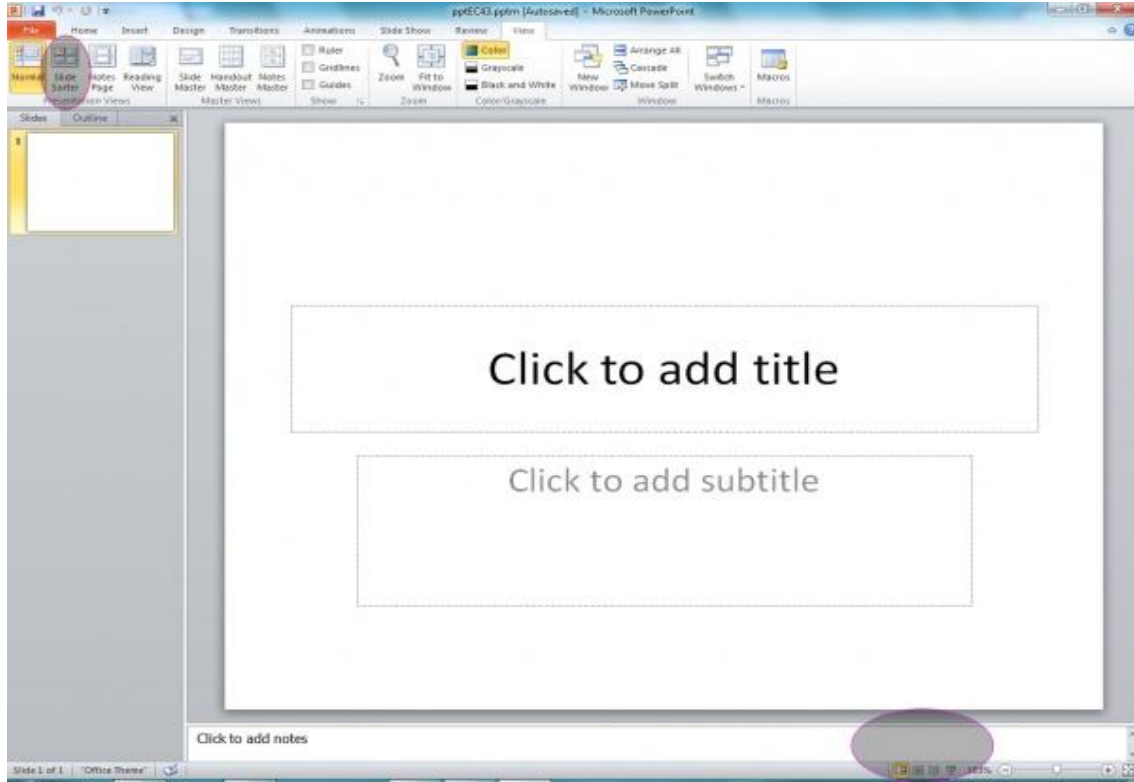


স্লাইড রি-এরেঞ্জ/বিন্যস্ত করাঃ

আমরা প্রেজেন্টেশনে একাধিক স্লাইড যুক্ত করলাম। কনটেন্ট/বিষয়বস্তু ঠিক করলাম। এরপরও কোন কোন সময় বিশেষ কোন স্লাইডকে উপর/নিচ করার প্রয়োজন হয়। সেক্ষেত্রে যে স্লাইডটিকে স্থানান্তর করবেন স্লাইড প্যানেল এ সেটিকে মাউস দিয়ে ড্রাগ করে নির্ধারিত স্থানে নিয়ে ছাড়ুন। এক্ষেত্রে লক্ষ্য করবেন যেখানে স্লাইডটিকে প্রতিস্থাপন করবেন স্লাইডটিকে সেখানে নিলে পূর্বের দুটি স্লাইডের মাঝখানে একটি কালো দাগ দেখবেন। কালো দাগটি নিশ্চিত করে স্লাইডটি প্লেস করবেন। নিচের ছবি দেখুন-



আমরা ভিউ মেন্যু তে গিয়ে স্লাইড সর্টার ভিউ থেকেও স্লাইড বিন্যস্ত করতে পারি। নিচের চিত্রটি দেখুন-



চিত্রের চিহ্নিত দুটি স্থানের যে কোন একটিতে গিয়ে স্লাইড সর্টার ভিউতে স্লাইডগুলো দেখুন।
এখান থেকে স্লাইডকে ড্রাগ করেও আপনি স্থানান্তর অর্থাৎ ক্রমবিন্যাস ঠিক করতে পারেন।

পাওয়ারপয়েন্টের স্লাইড ও কন্টেন্ট এডিট করুন আউটলাইন প্যানেল থেকেঃ

আমাদের প্রেজেন্টেশানে ধরা যাক 15 টি স্লাইড রয়েছে। এখন যে কোন স্লাইডের টেক্সট এডিট করতে হলে আমাদেরকে সেই স্লাইডে গিয়ে টেক্সট হোল্ডারে ক্লিক করে তা করতে হবে। কিন্তু আমরা খুব সহজেই সেটা করতে পারি আউটলাইন প্যানেল থেকে ছব্ব মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এর মত করে। নিচের ছবি দেখুন-



এই চিত্রটির যেকোন লাইনে আপনি মাউসের পয়েন্টার সেট করুন। এর Microsoft ওয়ার্ডের মত করেই যে কোন টেক্সটকে এডিট করুন। এখানে থাম্বনিলগুলো হলো এক একটি স্লাইড। Bold লেখাগুলো হলো প্রতিটি স্লাইডের টাইটেল। Regular লেখাগুলো হলো স্লাইডের টেক্সট কনটেন্ট।

সাধারনত Enter চাপলে একটি নতুন প্যারাগ্রাফ শুরু হয়। কিন্তু এখানে যে কোন লাইনের শেষে Enter চাপলে একটি নতুন স্লাইড যুক্ত হবে। স্লাইড যুক্ত হবার পর প্রথমেই স্লাইডের টাইটেল লিখুন। এরপর Enter চাপুন। নিয়ম অনুসারে আরেকটি স্লাইড তৈরি হবে। আমরা Enter চাপার পর কোন কিছু না লিখে কী-বোর্ড থেকে Tab প্রেস করব। দেখুন একটি Indent এসেছে। এবার টেক্সট লিখি। Enter চেপে আবার লিখি আবার Enter চেপে লিখি। এভাবে স্লাইডের অধীনে আপনি নতুন কনটেন্ট যুক্ত করতে পারেন।

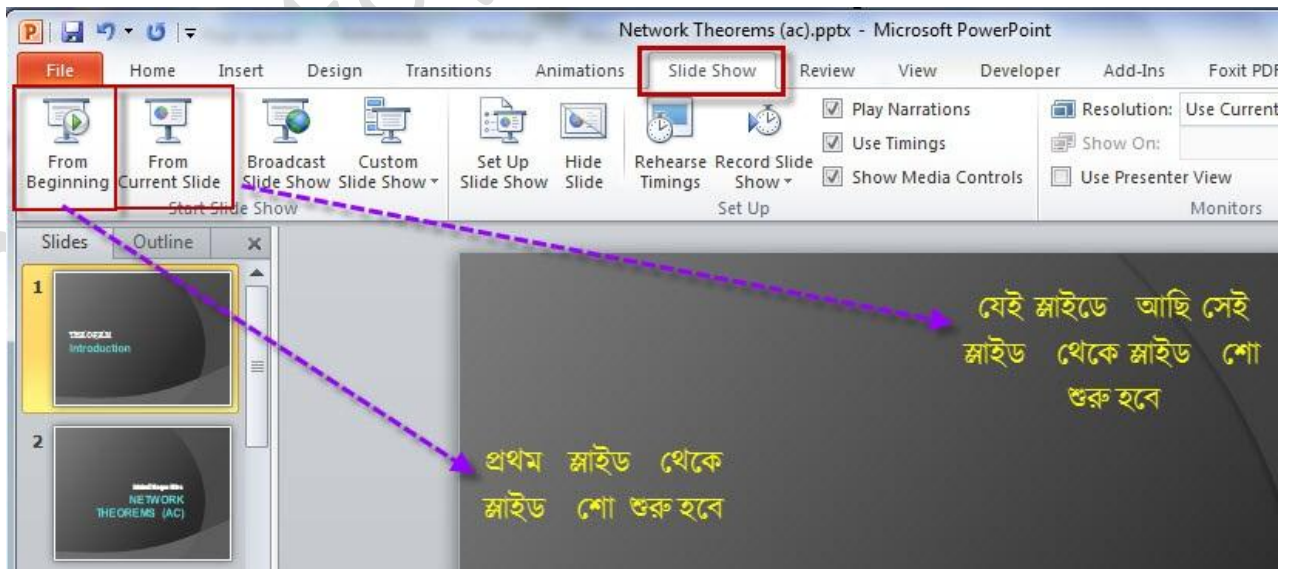
কোন ইনডেন্টকে স্লাইডে পরিনত করতে হলে Shift+Tab Press করুন। দেখুন Indent টি নতুন স্লাইডে পরিনত হয়েছে।

কোন Indent এর অধীনে সাব-ইনডেন্ট যুক্ত করতে এন্টার প্রেস করার পর Tab চাপুন। দেখুন Sub-Indent যুক্ত হয়েছে। এন্টার চাপুন নতুন সাব-ইনডেন্ট যুক্ত করতে।

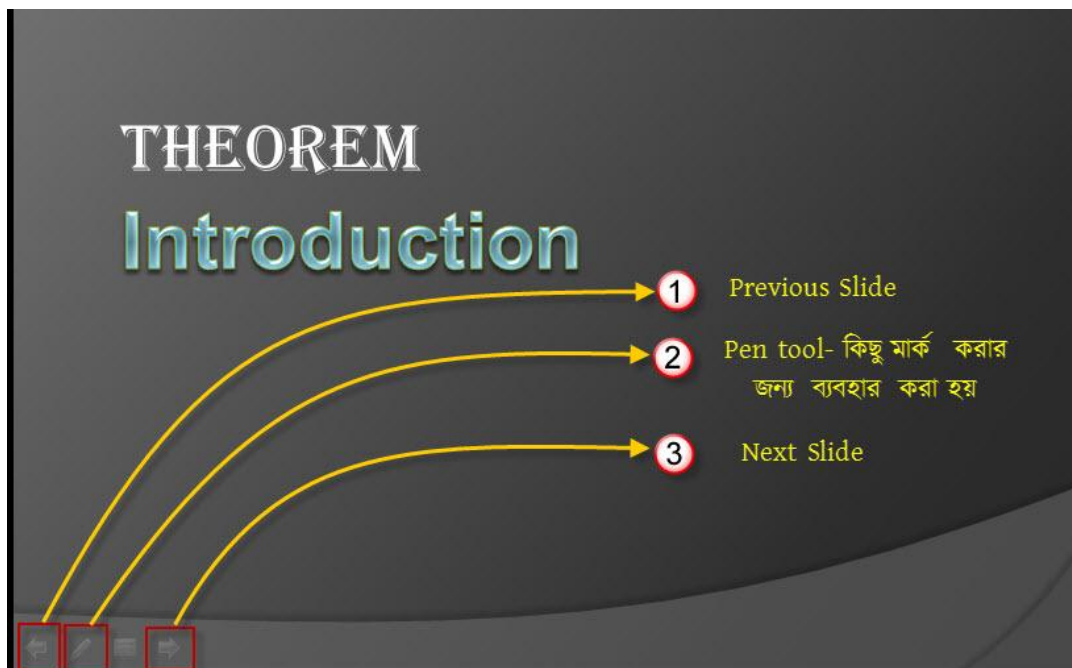
আউটলাইন প্যানেল থেকে স্লাইড এডিটিং করার প্রক্রিয়াটি আয়ত্ত্ব করে নিতে পারলে খুব সহজেই অল্প সময়ে আমরা স্লাইডের কনটেন্ট এডিট করতে পারব এবং নতুন স্লাইডও তৈরি করতে পারব খুব সহজেই। আশা করি এই বিষয়টি আয়ত্ত্ব নিতে আমরা সবাই সক্ষম হব।

Presentation/স্লাইড Run করানো

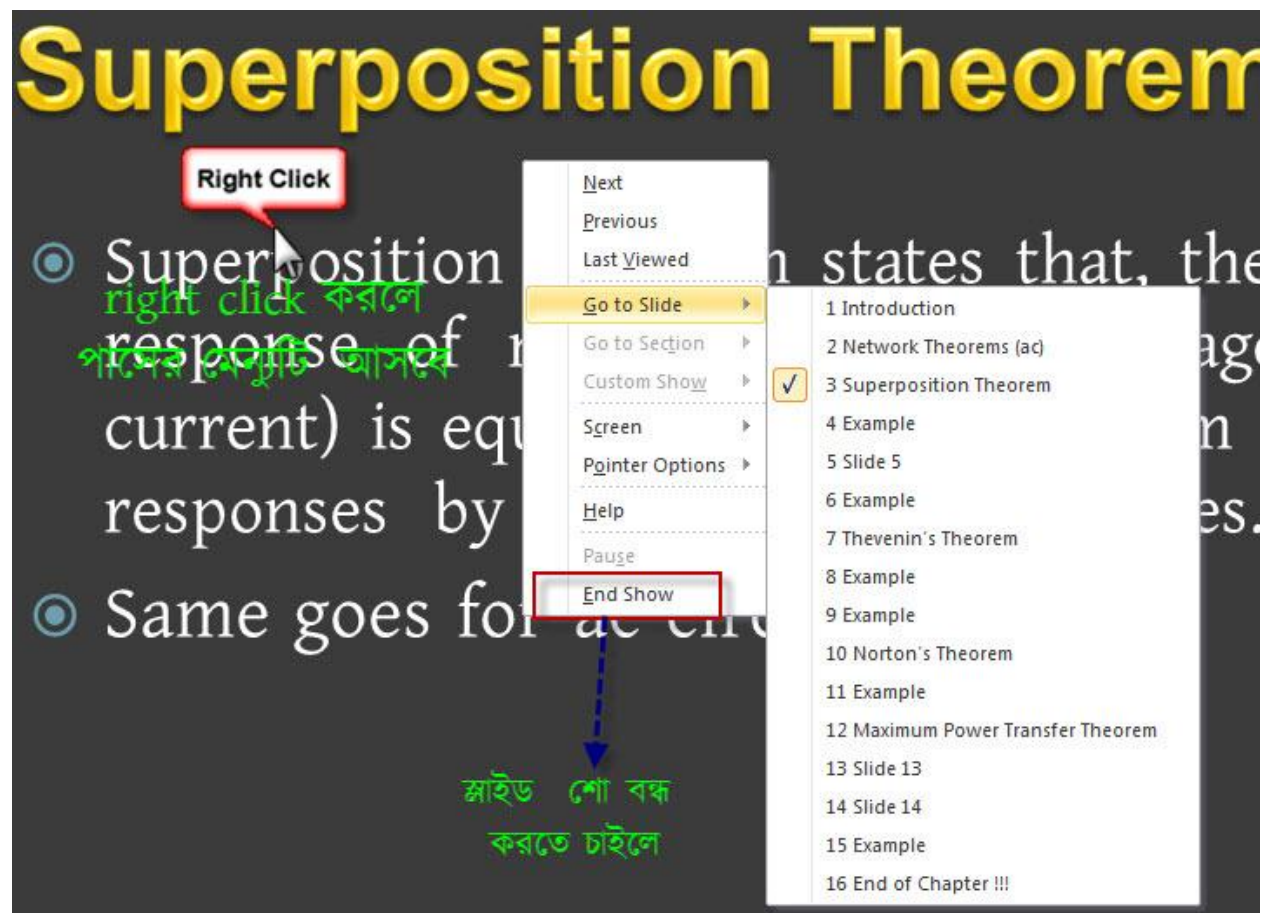
আমরা এই পর্বে দেখবো কিভাবে আমাদের প্রেজেন্টেশন রান করাবো। আপনার থেকে কোন PowerPoint Presentation file থাকে তাহলে তা ওপেন করুন। আমি আমারটা ওপেন করলাম। এখন Slide Show Tab টিতে যায়



আমি From Beginning অপশনটা সিলেক্ট করবো। এরপর স্লাইড শো শুরু হবে; নিচের ছবিটি ভালো করে লক্ষ্য করুন



আপনি Key Board এর Right arrow ও left arrow দিয়ে next ও previous slide যেতে পারেন। আপনি যদি মাউসের right button click করেন তাহলে নিচের ছবির মত পাবেন। go to slide মানে হল আপনি যেকোন স্লাইডে সরাসরি যেতে পারেন।



স্লাইড শো শেষ করবেন তা উপরের ছবিতে দেওয়া আছে।

আমাদের পাওয়ারপয়েন্ট এর নিচে স্ক্রলবারে ডান দিকে একটু ভালো করে লক্ষ্য করুন, সেখান থেকেও আমরা স্লাইড শো শুরু করতে পারি। নিচের ছবিটি দেখুন-

Example

EXAMPLE 18.1 Using the superposition theorem, find the current I through the $4\text{-}\Omega$ reactance (X_{L2}) of Fig. 18.1.

FIG. 18.1
Example 18.1.

Normal view Slide Sorter Reading Mode Slide Show Zoom

1 2 3 4 5

tes

67%

আমরা এখন Slide sorter option টা ক্লিক করবো; Slide Sorter view টা নিচের মত-

1 2 3 4 5 6 7 8

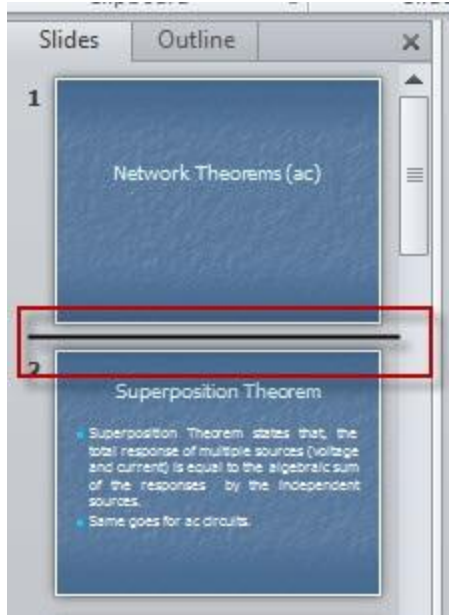
এখানে শেষ করলাম এই পর্ব/অধ্যায়।

স্লাইডসমূহকে সেকশানে সাজানো, স্লাইডে ইমেজ যুক্তকরন, প্রেজেন্টেশান রান করানো

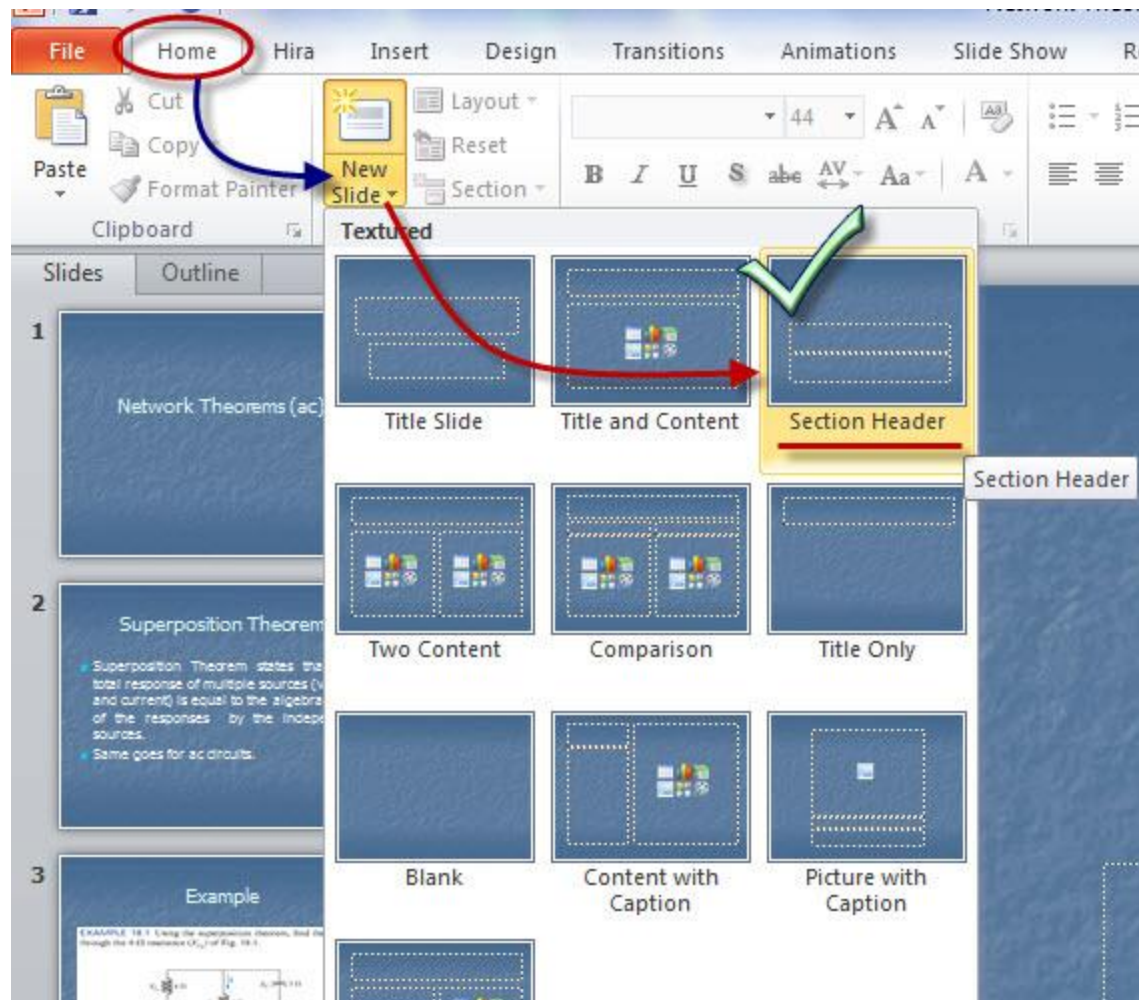
এখন আলোচনা করব পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এ স্লাইডসমূহকে কিভাবে সেকশানে বিন্যস্ত করবেন? একটি স্লাইডে কিভাবে ফটো/ইমেজ/ক্লিপ আর্ট যুক্ত করবেন এবং প্রেজেন্টেশানকে সেভ করে কিভাবে রান করবেন ইত্যাদি।

স্লাইডগুলোকে সেকশানে বিন্যস্তকরনঃ

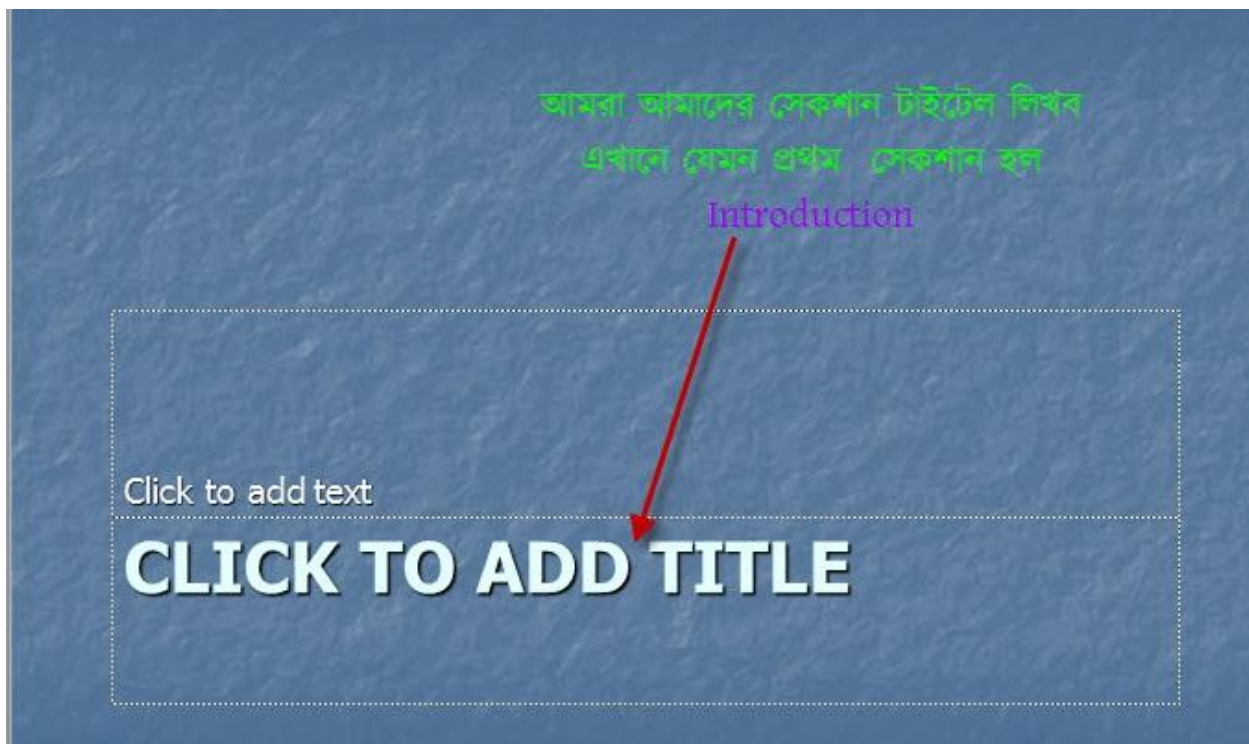
আশাকরি আপনারা সেকশন কি সেটা জানেন। এখন অনেকে ভাববেন আমরা স্লাইডকে সেকশানে ভাগ করব কেন? কারন আমরা যদি বড় একটা প্রেজেন্টেশান নিয়ে কাজ করি সেখানে অনেকগুলো স্লাইড থাকবে এবং কয়েকটি স্লাইডকে নির্দিষ্ট গ্রুপে ভাগ করে শো করাটায় উত্তম- তাতে আপনি যাদের প্রেজেন্টেশান করছেন তারা একঘেয়ামি হয়ে পড়বেনা এবং আপনার বিষয়বস্তুর প্রতি আরও আগ্রহী হবে। ধরি, আমাদের প্রেজেন্টেশানে 15 টি স্লাইড আছে। এখন আমরা আমাদের স্লাইড গুলোকে ৩টি সেকশনে ভাগ করব। আমাদের ৩টি ভাগ হবে Introduction, Network Theorems & conclusion। আমি আমার প্রেজেন্টেশান এর বিষয়ের সাথে মিলিয়ে সেকশনানের নাম রাখব; আপনি আপনার ইচ্ছামত রাখতে পারেন। যে স্লাইডের পূর্বে আমরা সেকশান তৈরি করব সে স্লাইডে মাউস নেই। এরপর এই স্লাইড ও তার উপরের স্লাইডটির মাঝখানে মাউস নিলে দেখুন একটি কালো দাগ নাচতে থাকে। (এই বিষয়গুলো ভিডিও টিউটোরিয়াল করে দেখাতে পারলে আরও ভালো হতে) চিত্রটি দেখুন-



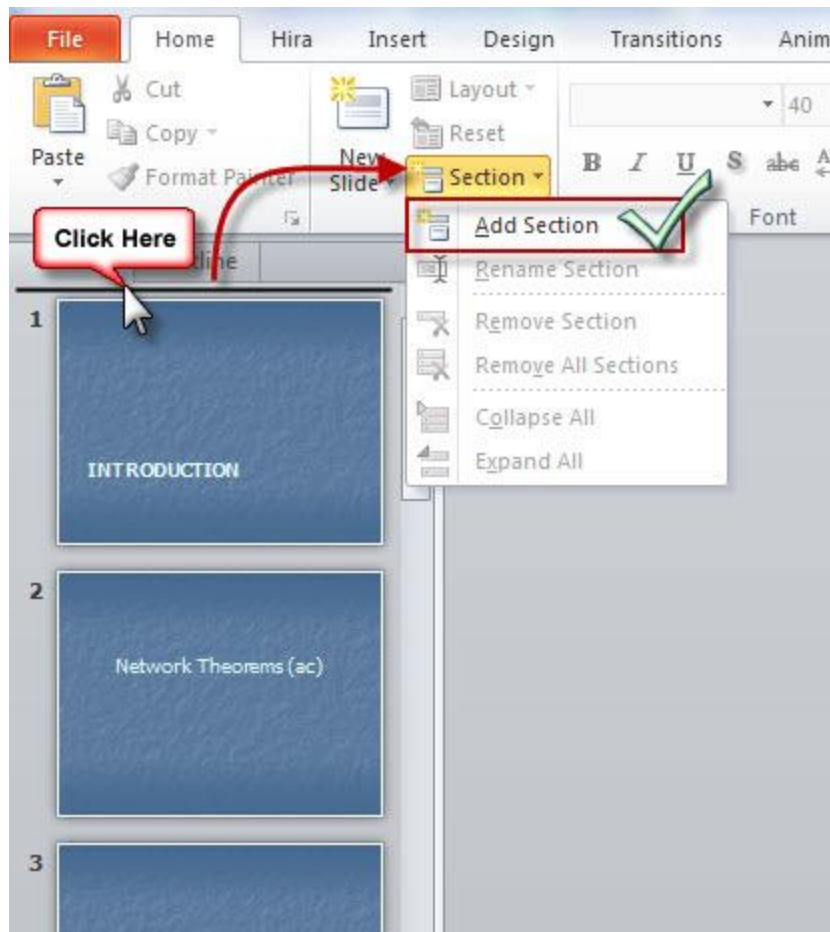
ঠিক এই দাগ বরাবর ক্লিক করুন। এরপর Home tab এ গিয়ে New slide pop-up menu তে ক্লিক করলে যে তালিকা দৃশ্যমান হবে সেখান থেকে Section header স্লাইডটিতে ক্লিক করুন। এই স্লাইডে সেকশান কনটেন্ট লিখুন। এইভাবে আপনার যে কয়টি সেকশান প্রয়োজন সবকটি তৈরি করে নিন। নিচের চিত্র দুটি দেখুন-



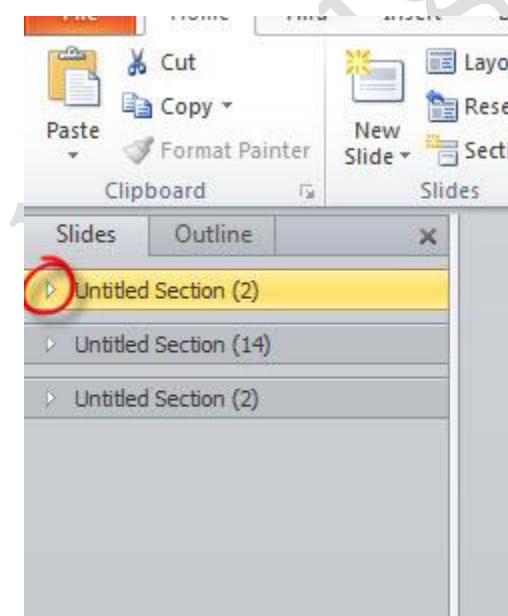
২য় চিত্র-



এভাবে সবগুলো সেকশানের টাইটেল স্লাইড তৈরি করে নিলাম। এখন আমরা আমাদের সেকশানের জন্য টাইটেল স্লাইড তৈরি করলাম কিন্তু সেকশন তৈরি করা হয় নাই। তাহলে এবার সেকশান তৈরি করব। আমরা যদি প্রথমে ১ নম্বর স্লাইড থেকে সেকশান তৈরি করতে চাই তাহলে ১ নম্বর স্লাইড এর উপরে কাল দাগটিকে ক্লিক করে selection menu টি ক্লিক করি তারপর Add selection select করি। নিচের ছবি দেখুন-

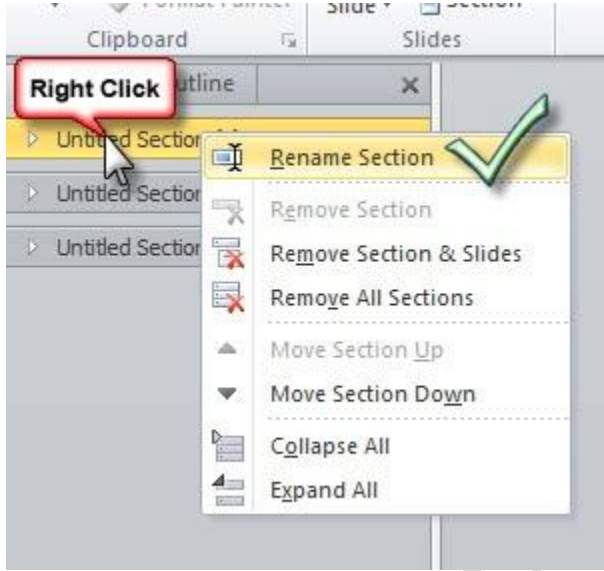


এবার আমরা ৩ নম্বর(Network Theorem slide) এবং ১৭ নম্বর(Conclusion slide) স্লাইড এর পূর্বে সেকশান তৈরি করব। দেখতে নিচের ছবির মত হবে

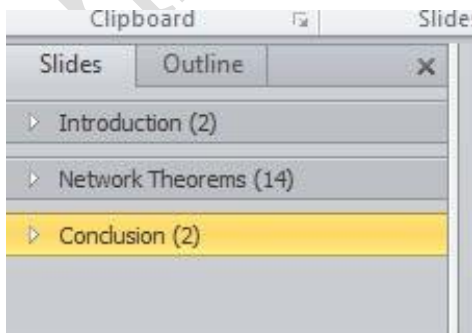


চিত্রে লাল চিহ্নিত স্থানে যে হোয়াইট এরো রয়েছে সেটিতে ক্লিক করলে এই সেকশান এর অধীনে যে স্লাইডগুলো রয়েছে সেগুলো এক্সপান্ড হবে। পুনরায় ক্লিক করলে স্লাইডগুলো এই সেকশানের অধীনে কল্যাপ্স হয়ে যাবে।

আমাদের প্রয়োজনীয় সবগুলো সেকশান হয়ে গেল। এবার সেকশানগুলোর নাম পরিবর্তন করে নিন। এজন্য যা করতে হবে তাহলো সেকশান তৈরি করার পর প্রতিটি সেকশানেরই ডিফল্ট একটি নাম সেট হয়ে গিয়েছে। আপনি স্লাইড প্যানেলে হয়তো লক্ষ্য করেছেন। দেখুন-



চিত্রে দেখানো স্থানে মাউস নিয়ে রাইট বাটন ক্লিক করুন। এরপর রিনেম এ ক্লিক করুন। এই সেকশানটির একটি নাম লিখুন। রিনেম এ ক্লিক করুন। ব্যাস হয়ে গেল। ভিউ ট্যাবে গিয়ে স্লাইড সর্টার ভিউতে দেখুন। এভাবে প্রতিটি স্লাইডকে আপনি সেকশান আকারে বিন্যস্ত করে রাখলে প্রেজেন্টেশনটি অনেক সুন্দর হয় যেখান থেকে আমরা সহজেই আমাদের দরকারী স্লাইডটি খুব অল্প সময়েই খুঁজে নিতে পারি। আমাদের সেকশানগুলোর নাম লিখার পর এইরকম দেখাবে-

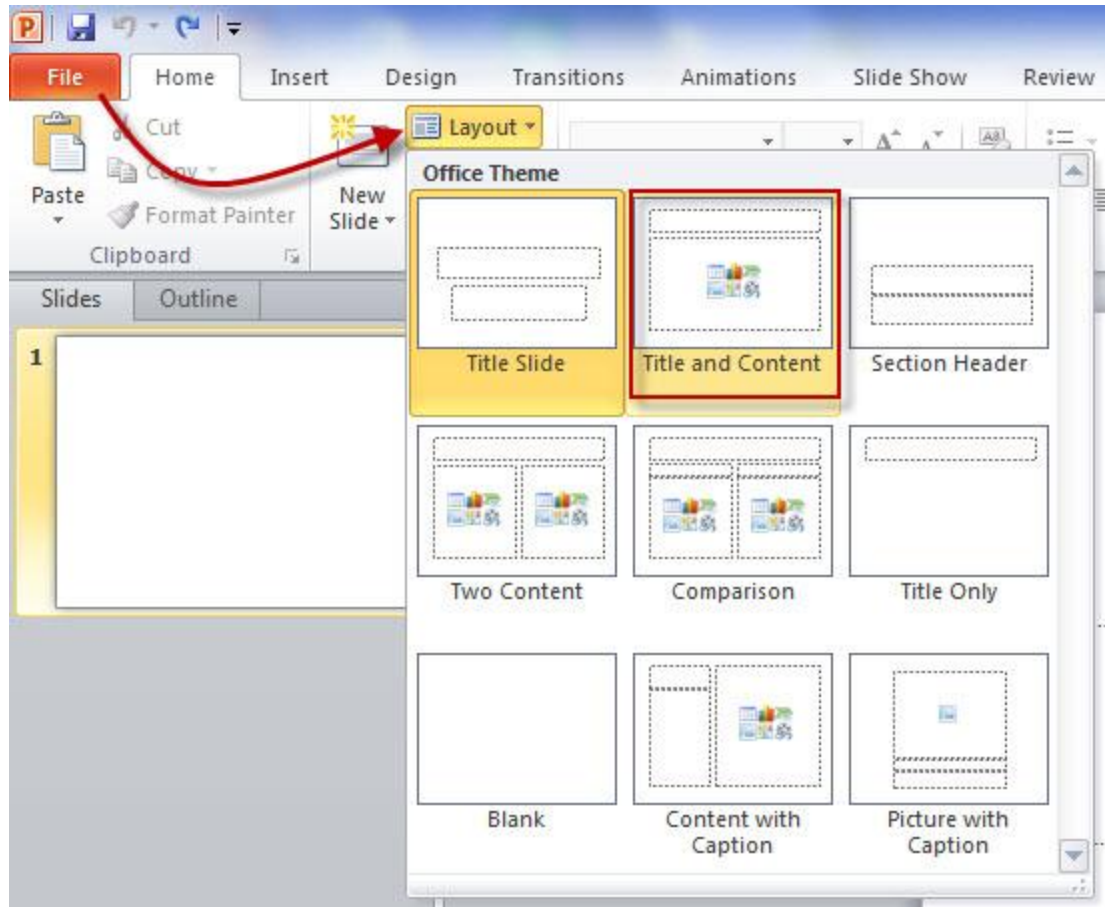


সেকশানের কাজ এখানেই শেষ করলাম।

পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ স্লাইডে ইমেজ/ক্লিপআর্ট যুক্ত করাঃ

সাধারনত দুটি পদ্ধতিতে পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ইমেজ যুক্ত করতে পারি। প্রথম পদ্ধতি হলো ইমেজ হোল্ডার যুক্ত স্লাইড লে-আউট ব্যবহার করে, দ্বিতীয় পদ্ধতিটি হলো সরাসরি Insert tab এর মাধ্যমে। কিন্তু একটি কথা মনে রাখা প্রয়োজন যে ইমেজটি যাতে আপনার প্রেজেন্টেশন এর বিষয়বস্তুর সাথে প্রাসঙ্গিক হয়।

প্রথম পদ্ধতিঃ আমরা যে স্লাইডটিতে ইমেজ যুক্ত করব সেটিতে যদি ইমেজ হোল্ডার না থাকে তবে হোম ট্যাব এ গিয়ে লে-আউট অপশন থেকে আমরা ইমেজ হোল্ডার যুক্ত লে-আউট সিলেক্ট করব। চিত্রটি দেখুন-



- Click to add text

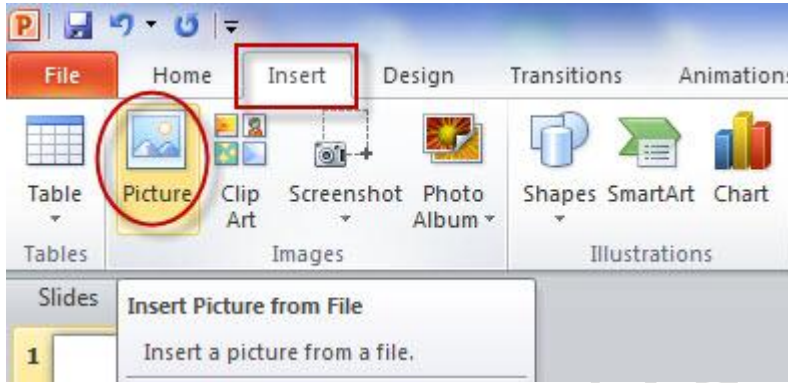
Click here for
insert/add picture



১ম চিত্রে নির্দেশিত title and content বা লাল চিহ্নিত লে-আউটটি সিলেক্ট করুন। এইরকম আরও লে-আউট রয়েছে। এরপর ২য় চিত্রে দেখুন ৬ টি কন্টেন্ট আছে যেখানে ২য় সারির প্রথমটি হলো ইমেজ যুক্ত করার। এটিতে ক্লিক করুন এবং আপনার ইমেজ যেখানে আছে সে লোকেশান

এ গিয়ে ইমেজটি ইনসার্ট করুন। এর ইমেজটিকে আপনি আপনার প্রয়োজনমত রিসাইজ করুন অথবা ইমেজ ফরমেট ট্যাব এ গিয়ে পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর অত্যন্ত সমৃদ্ধ ফরমেটিং অপশনগুলো প্রয়োগ করে ইমেজটিকে দৃষ্টিনন্দন করে তুলুন।

২য় পদ্ধতিঃ Insert tab এ ক্লিক করুন। এরপর Picture এ ক্লিক করুন। ইমেজটি কোথায় দেখিয়ে দেন। ইমেজটি সিলেক্ট করে স্লাইডে ইনসার্ট করুন। এরপর ফরমেট করুন আপনার রুচিবোধকে প্রাধান্য দিয়ে।



স্লাইডে ক্লিপ আর্ট যুক্ত করাঃ

উপরের ২য় চিত্রে যে ৬ টি কন্টেন্ট আছে তারমধ্যে ২য় সারির ২য় কন্টেন্টটি হলো ক্লিপ আর্ট। ইমেজ যেভাবে যুক্ত করার নিয়ম ক্লিপ আর্টও অনেকটা সেভাবেই করা হয়। ব্যতিক্রম হলো ক্লিপ আর্ট ইনসার্ট করার কমান্ড প্রয়োগ করলে পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ উইন্ডোর ডানপাশে ক্লিপ আর্ট সার্চ বক্স আসে। এই সার্চ বক্সে লিখে দিন যে ক্লিপ আর্টটি আপনার লাগবে। এরপর Go তে ক্লিক করে আপনার দরকারী ক্লিপ আর্টটি স্লাইডে যুক্ত করুন (ক্লিপ আর্ট না থাকলে ইন্টারনেট কানেকশন থাকলেও হবে)। ফরমেট করবেন আগের ইমেজের মতই। চিত্রটি দেখুন-



এভাবে প্রয়োজনীয় কনটেন্ট যুক্ত করার পর যদি মনে করুন প্রেজেন্টেশনটি একবার রান করে দেখবেন কেমন হয়েছে তাহলে প্রেজেন্টেশনটি সেভ করে কী-বোর্ড থেকে F5 চাপুন। আপনার প্রেজেন্টেশনটি রান হবে। এর পর একটি একটি স্লাইড আপনার সামনে দৃশ্যমান হবে। অটোমেটিক টাইম যদি সেট করা না থাকে অথবা যদি ক্লিক এর মাধ্যমে স্লাইড পরিবর্তন করার অপশনটি সেট করা থাকে তাহলে একটি স্লাইড দেখার পর মাউস দিয়ে ক্লিক করে আরেকটি স্লাইড দেখুন অথবা কী-বোর্ড থেকে এরো কী চাপুন। প্রেজেন্টেশনটি দেখা শেষ হলে Esc চাপুন।

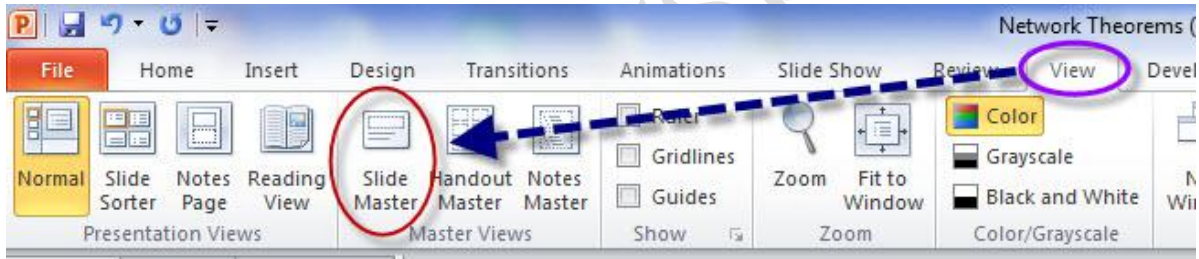
আবার Insert ট্যাব থেকেও ক্লিপ আর্ট যুক্ত করা যায়, ঠিক আগের মতেই নিচের ছবি দেখলেই বুঝতে পারবেন



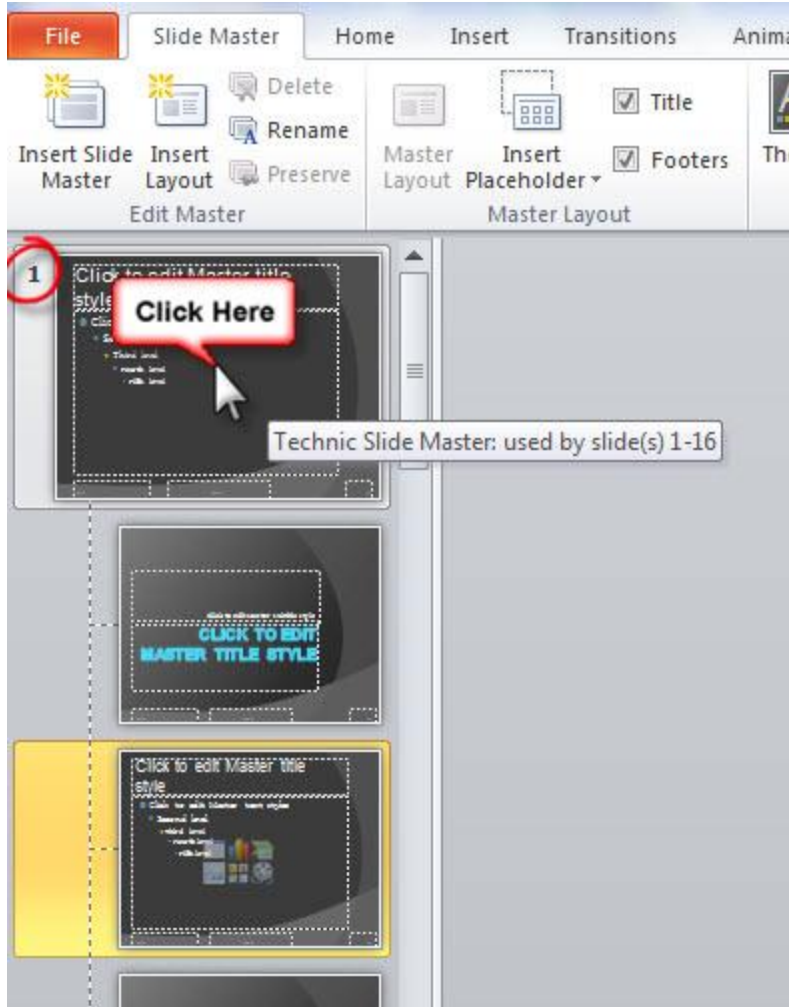
স্লাইড মাস্টার, স্লাইডের ব্যাকগ্রাউন্ড পরিবর্তন ও গ্রাফিক্স যুক্ত করা

স্লাইড মাস্টারঃ

আমাদের প্রেজেন্টেশানে যখন অনেকগুলো স্লাইড থাকে তখন স্লাইডের কন্টেন্ট যেমন-টেক্সট, অবজেক্ট, গ্রাফিক্স (ছবি, ক্লিপ-আর্ট, ব্যাকগ্রাউন্ড ইমেজ) এডিট করতে গেলে একটি একটি স্লাইড ধরে করা অনেকটাই কষ্টকর হয়। সেক্ষেত্রে যদি সবগুলো স্লাইডেই আমরা একসাথে ফরমেট করার ইচ্ছা পোষন করি তাহলে আমাদের স্লাইড মাস্টারের সাহায্যেই তা করতে হয়। আসুন নিচের চিত্রটি দেখি-

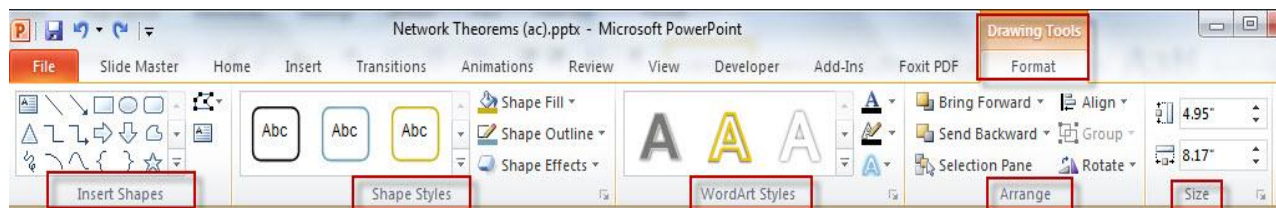


প্রেজেন্টেশানটি ওপেন করে View menu তে গিয়ে চিত্রে চিহ্নিত স্থানে দেখুন Slide master লেখাটি রয়েছে- ক্লিক করুন। এরপর ইন্টারফেসে নরমালি স্লাইডগুলোকে যেভাবে দেখা যায় সেভাবে আর আপনি দেখতে পাবেননা। আপনি দেখতে পাবেন স্লাইড মাস্টার লে-আউট এর অপশানগুলো। আমাদেরকে কাজ করতে হবে স্লাইড মাস্টার লে-আউট অপশানের সবচেয়ে উপরে যে স্লাইডটি রয়েছে সেটিতে। নিচের ছবিতে দেখুন-



ঐ স্লাইডটিতে ক্লিক করুন। এরপর যেকোন টেক্সট হোল্ডার থেকে টেক্সটগুলো সিলেক্ট করে আপনার ইচ্ছা অনুযায়ী ফরমেট করুন যেমন- ফন্ট সাইজ, স্টাইল, ফন্টের কালার পরিবর্তন এমনকি ফন্ট পরিবর্তন ইত্যাদি। এছাড়া যে টেক্সট বক্সে টেক্সটগুলো থাকে সেটি সিলেক্ট করে আপনি বক্সটির বিভিন্ন ধরনের ফরমেট করতে পারেন। বলা দরকার যখন আপনি কোন টেক্সট বক্স, কোন শেপ, কোন ইমেজকে সিলেক্ট করবেন ঠিক তখনই এগুলোকে বিভিন্ন ফরমেট করতে পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ রিবনে অতিরিক্ত ফরমেট ট্যাব দেখতে পাবেন। সেখান থেকে আপনি প্রয়োজনীয় ফরমেট করুন। নিচের দুটি চিত্র একটু লক্ষ্য করুন-

১ম চিত্র-



২য় চিত্র-

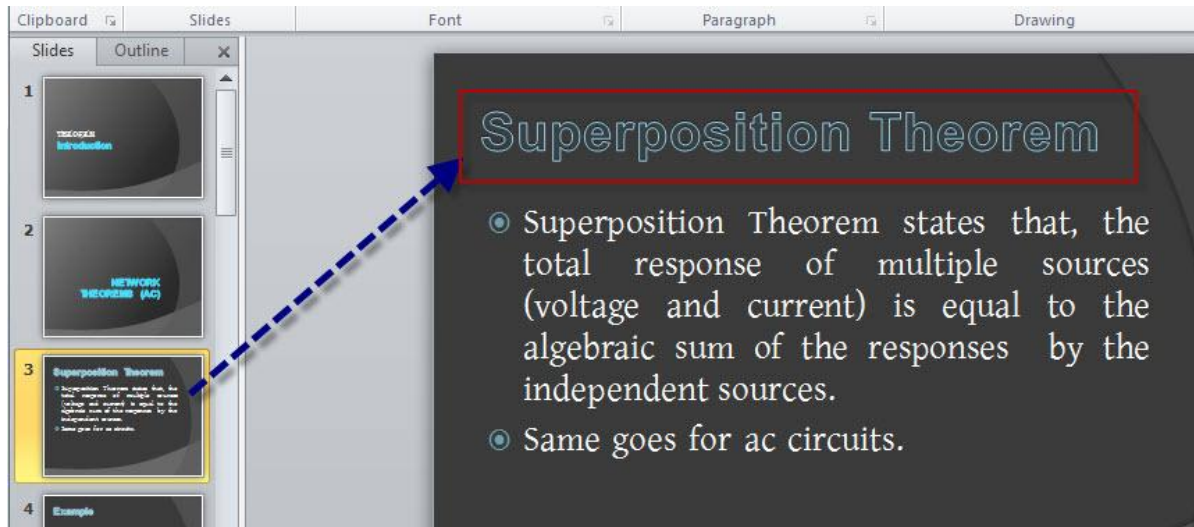


উপরের প্রথম চিত্র হলো আপনি যখন কোন বক্স, শেপ, ইমেজকে সিলেক্ট করবেন তখন আপনার সিলেক্ট করা অবজেক্ট এর ড্রয়িং পরিবর্তন করার সকল অপশন এখানে দেয়া আছে। Insert shape, Shape style, Word Art style, Arrange, Size কোনটির সাহায্যে কি কাজ করা হয় আশা করি বিস্তারিত বলতে হবেনা। তবুও কারও সমস্যা হলে মন্তব্য করে জানার সবিনয় অনুরোধ করছি।

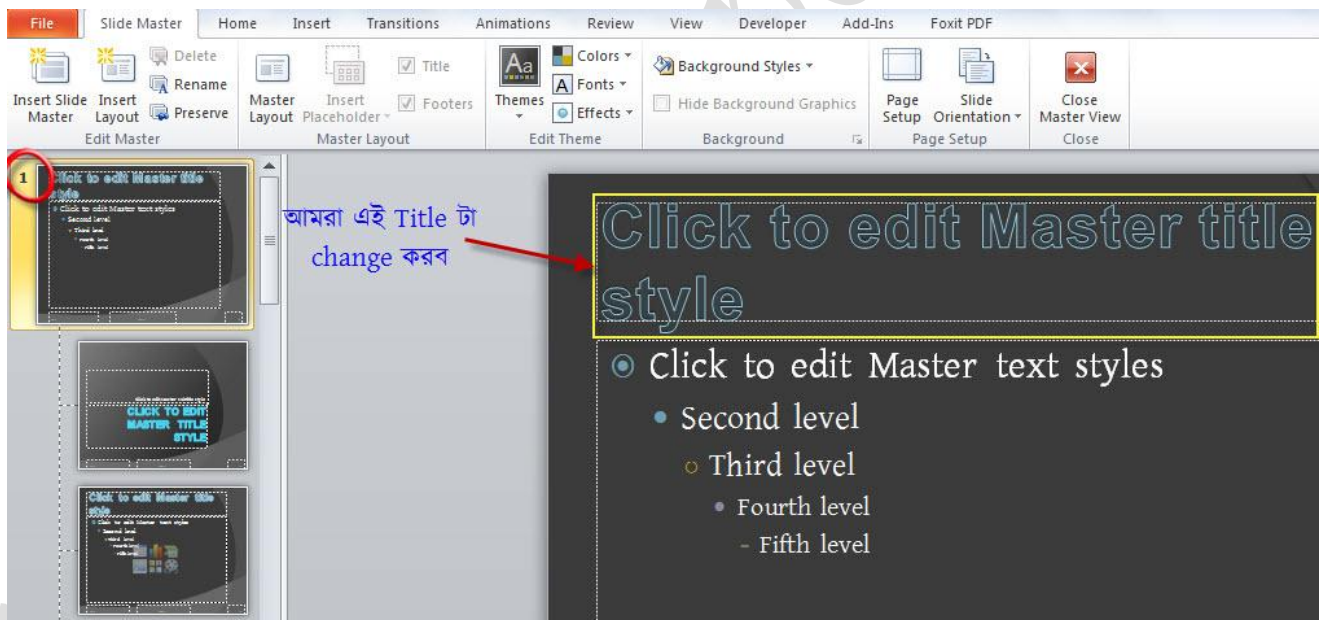
দ্বিতীয় চিত্রটি হলো Image edit টুল। আপনার প্রেজেন্টেশনে কোন ইমেজকে সিলেক্ট করলে রিবনে আপনি এটি পাবেন। একটু লক্ষ্য করে দেখে নিন। কোন অপশনটি নেই এখানে। শুধুমাত্র দেখুন আর প্রয়োগ করুন।

Slide Master এর মাধ্যমে সকল স্লাইড এর Title এর design পরিবর্তন করা

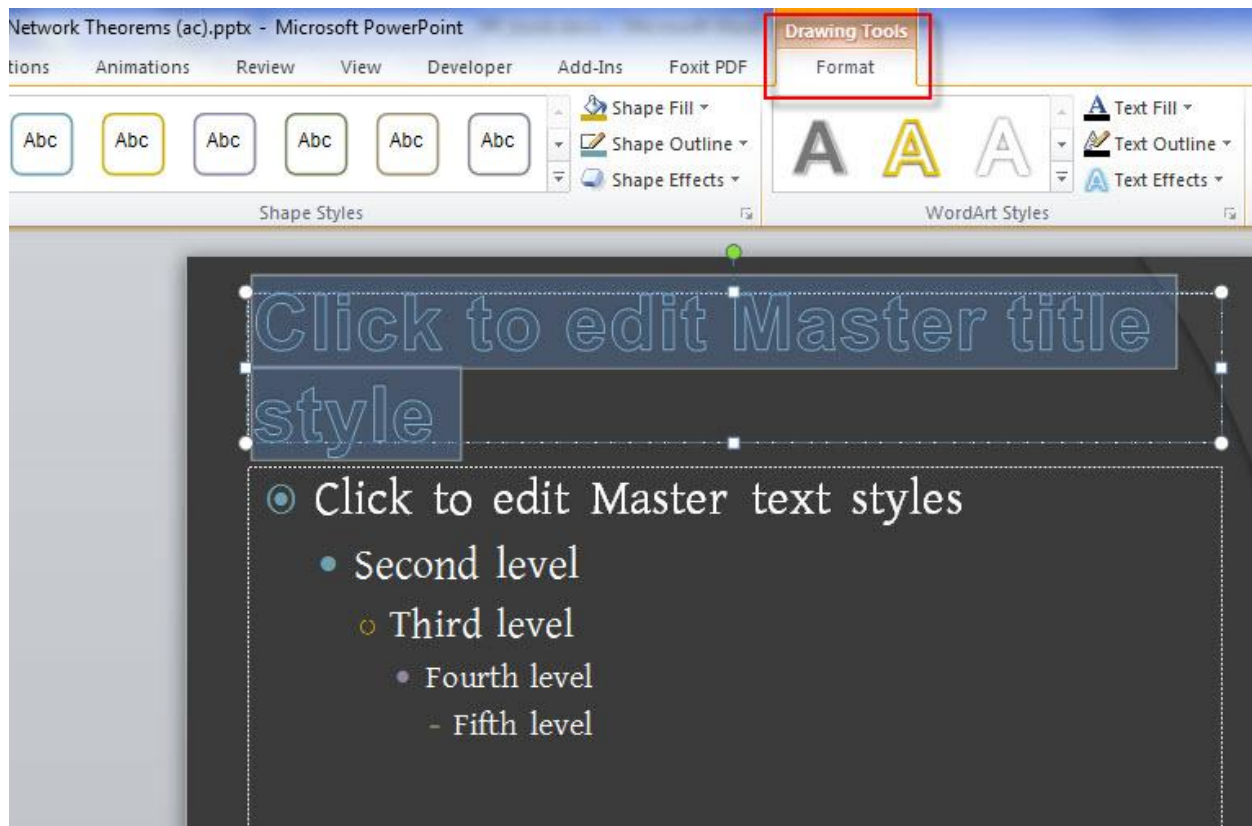
Title change করার পূর্বে আমরা আমাদের স্লাইড এর বর্তমান Title টা দেখে নিই।



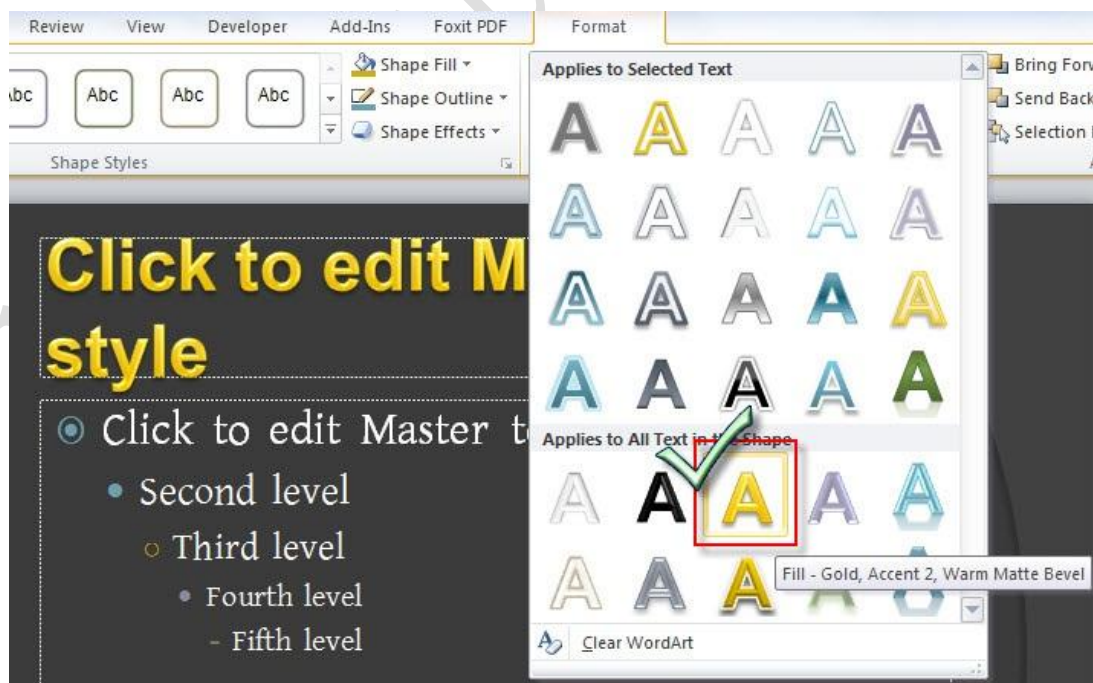
এখন আমরা ঠিক আগের মত স্লাইড মাস্টার ভিউতে যাব- view → Slide Master। এখন আমরা আগের মত ১ নম্বর স্লাইডটা সিলেক্ট করব; নিচের ছবি দেখুন-



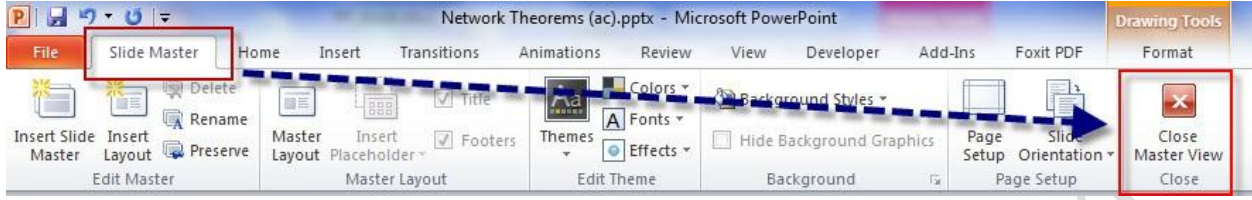
উপরের ছবিতে দেখানো স্থানে আমরা এডিট করব তবে আমরা শুধু ডিজাইন পরিবর্তন করব লেখার কোন পরিবর্তন করব না। প্রথমে Click to edit Master title style লেখাটাকে মার্ক করব তারপর উপরে Format ট্যাবে যাব



এবার Word Art Style থেকে একটি নতুন style select করব (আপনারা আপনাদের ইচ্ছামত সিলেক্ট করতে পারেন)

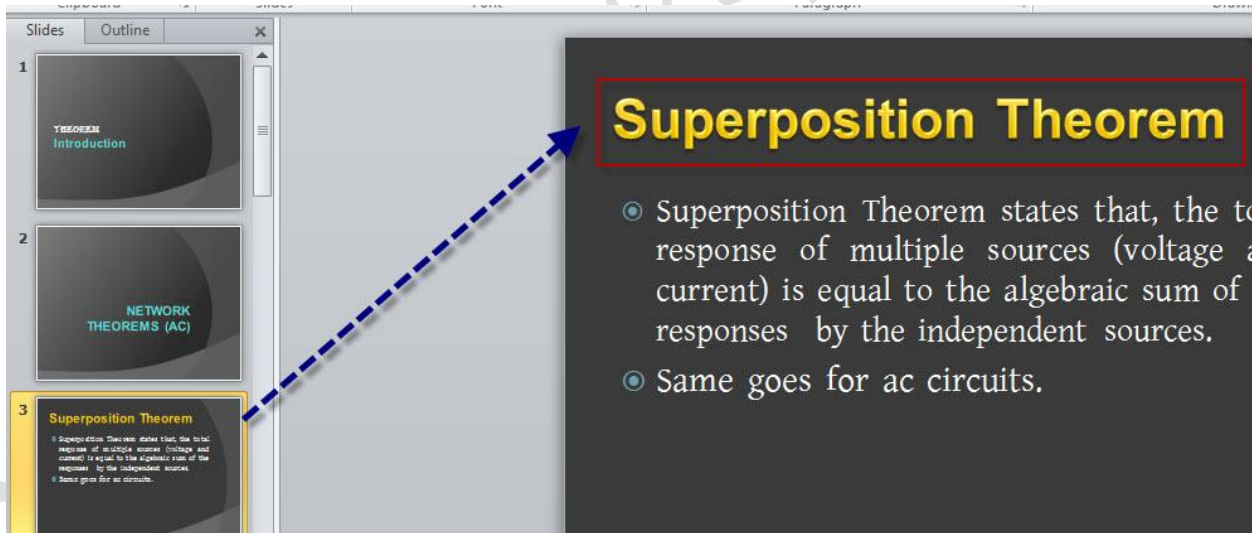


নতুন Word Art Style select করার পর আপনি রিবন থেকে স্লাইড মাস্টার ট্যাবে যান। এরপর Close master view তে ক্লিক করে প্রেজেন্টেশনটি সেভ করুন। নিচের চিত্রটি দেখুন-



এখানে দেখুন আপনি যখন মাস্টার স্লাইড এর মাধ্যমে সম্পূর্ণ প্রেজেন্টেশনটিকে ফরমেট শুরু করতে যাবেন তখন Slide master নামে আরেকটি ট্যাব রিবনে দেখতে পাবেন। আপনি প্রয়োজনীয় সকল ট্যাব দিয়ে ফরমেটিং শেষ করার পর পুনরায় Slide master ট্যাবে এসে ডানপাশে দেখুন Close master view আছে। এটিতে ক্লিক করে প্রেজেন্টেশনটিকে সেভ করুন।

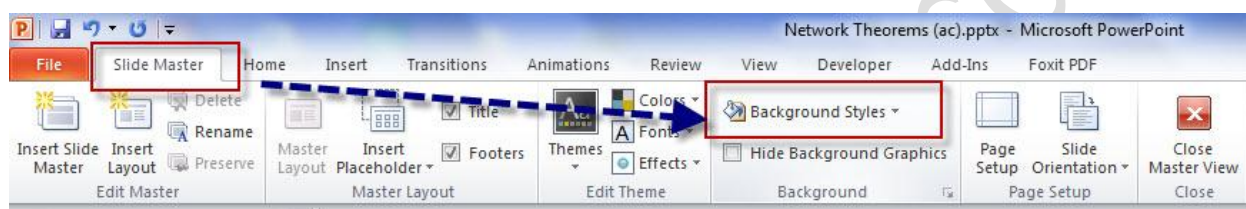
এবার আমাদের স্লাইড এর Title লক্ষ্য করুন



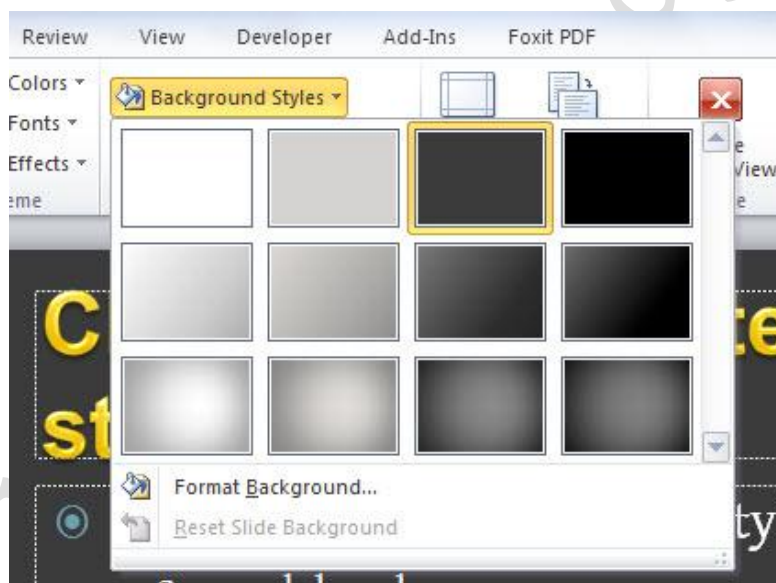
আশা করি আপনারা বিষয়টি বুঝতে পেরেছেন। আসলে Slide Master এর টিউটোরিয়াল গুলো ভিডিও টিউটোরিয়াল করে দিতে পারলে আরও ভালো হত- আপনারা যদি বলেন তাহলে ভিডিও টিউটোরিয়াল করতে পারি। আপনি শুধু কোন বিষয়টি নিয়ে ভিডিও টিউটোরিয়াল করতে হবে তা লিখে আমাকে Facebook/Gmail/Yahoo/Mobile/Blog যেকোন এক জায়গায় ম্যাসেজ করলে হবে। আইডি গুলোর লিঙ্ক বইয়ের শেষে পাবেন।

স্লাইডগুলোর ব্যাকগ্রাউন্ড পরিবর্তন করাঃ

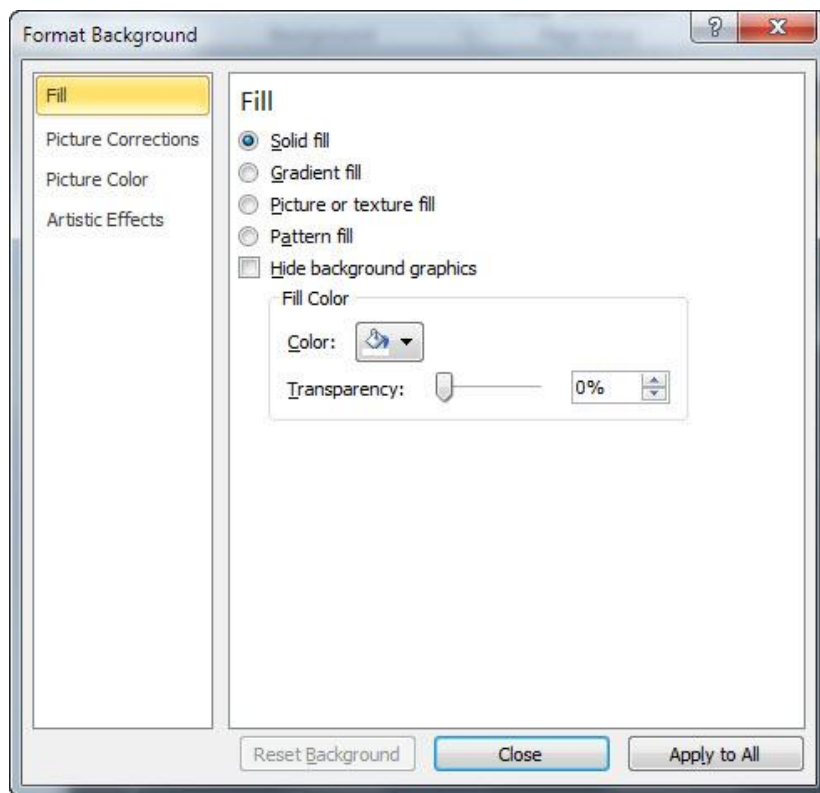
একটি বিষয় বলি যদি প্রত্যেকটি স্লাইডের ব্যাকগ্রাউন্ড আলাদা আলাদা পরিবর্তন করেন সেটা করতে পারেন। আর যদি একই ব্যাকগ্রাউন্ড সবগুলো স্লাইডেই এপ্লাই করবেন তাহলে উপরের আলোচনা মোতাবেক স্লাইড মাস্টার ট্যাব এ গিয়ে স্লাইড মাস্টার লে-আউটগুলোর মধ্যে সবার উপরে যেটি সেটি সিলেক্ট করুন। এরপর নিচের চিত্রটি দেখুন-



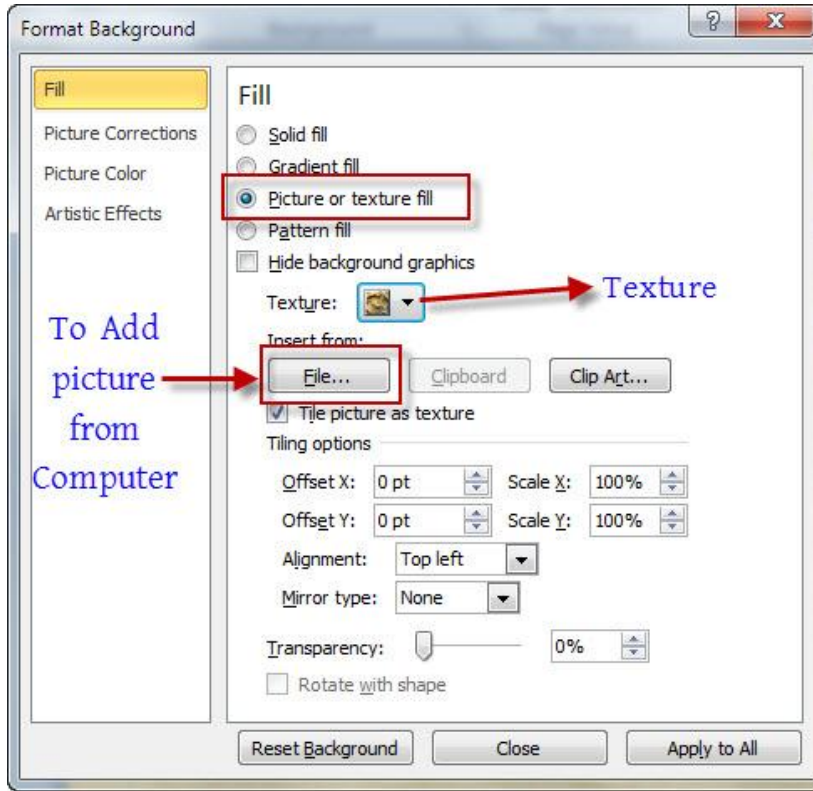
চিত্রে চিহ্নিত স্থান Background styles এ ক্লিক করুন। নিচের চিত্রটি পাবেন-



চিত্রটিতে যে কয়টি কাস্টম ব্যাকগ্রাউন্ড রয়েছে এগুলো যদি পছন্দ না হয় তবে নিচে দেখুন Format Background লেখা। এখানে ক্লিক করুন। এবার নিচের ছবিটি দেখুন-



প্রথমেই Fill থেকে Picture or texture fill এ ক্লিক করে প্রয়োজনীয় পিকচারটি/টেক্সচারটি পছন্দ করুন অথবা আপনার মেশিন থেকে কোন ছবি নিলে আপনি অপশানমত গিয়ে ছবিটি স্লাইডে ইনসার্ট করুন।



যদি ছবি / টেক্সচারটি আপনার স্লাইডটিকে এমন করে দেয় যে আপনি লেখাগুলো পড়তে পারছেননা বা দেখতে চোখ ধাঁধানো হয়নি সেক্ষেত্রে উপরের চিত্রের অন্যান্য অপশানগুলো যথা- Picture correction, Picture color, Artistic effect ব্যবহার করে আপনি দক্ষতার সাথেই আপনার স্লাইডের ব্যাকগ্রাউন্ড তৈরি করে নিতে পারেন। তবুও যদি না পারেন তাহলে আমাকে বললে আমি ভিডিও টিউটোরিয়াল করে দিব।

স্লাইডে গ্রাফিক্স যুক্ত করাঃ

ফরমেট করা হলো, ব্যাকগ্রাউন্ড এ পছন্দ অনুযায়ী ছবি/টেক্সচার দেওয়া হলো। এরপরও কেমন কেমন জানি লাগে। যদি আরেকটু সুন্দর হতো। চলুন কিভাবে তা করতে পারি। স্লাইড মাস্টার ট্যাব এর প্রথম স্লাইডটি সিলেক্ট করা অবস্থায় Insert tab এ গিয়ে Picture select করে যে কোন একটি সুন্দর ছবি/টেক্সচার স্লাইড এ যুক্ত করি। এরপর ইমেজটিকে সিলেক্ট করি এবং নিচের চিত্রটি একটু দেখি-



চিত্রটি সিলেক্ট করলেই ফরমেট ট্যাব রিবনে হাজির। সেখান থেকে ডানপাশে দেখুন Crop এর অধীনে Crop to shape অপশনটি রয়েছে। এখানে গিয়ে চমৎকার একটি শেপ সিলেক্ট করে ক্লিক করুন। এরপর শেপটির চারপাশে যে হেভল পাবেন এগুলো ব্যবহার করে ইমেজটিকে ছোট/বড় করতে পারেন এবং স্লাইডের সে স্থানে দিতে চান সেখানে সেট করতে পারেন। ফরমেট ট্যাব এর অন্যান্য যে ফরমেটিং অপশনগুলো আছে সেগুলো ব্যবহার করে ইমেজটিকে করে ফেলতে পারেন ওয়াও!! কি সুন্দর। সবশেষে সেভ করুন।

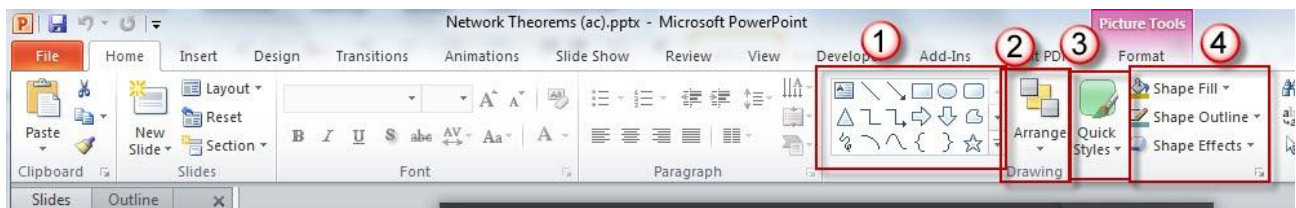
স্লাইড সাজাতে শেপের ব্যবহার (সমগ্র)

একটি স্লাইডকে সুন্দর করে সাজাতে গ্রাফিক ইলিমেন্ট তথা ছবি, ক্লিপ-আর্ট, ভেক্টর শেপের ভূমিকা অনেক। তাই এই অধ্যায়ে আমি স্লাইড সাজাতে শেপের ব্যবহার সংক্রান্ত সকল বিষয় নিয়ে আলোচনা করব।

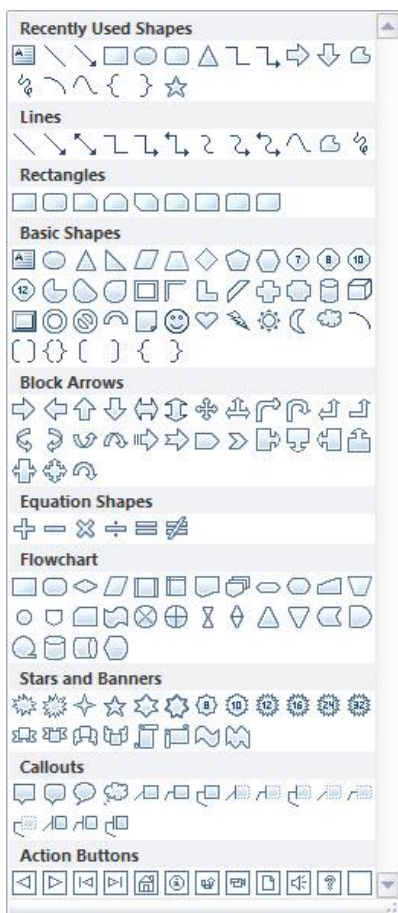
(১) পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ স্লাইডে শেপ যুক্ত করা এবং ফরমেট করা:

দুটি পদ্ধতিতে আমরা একটি স্লাইডে শেপ যুক্ত করতে পারি।

প্রথম পদ্ধতিঃ প্রথমটি হলো পাওয়ারপয়েন্ট ২০১০ এর রিবনের Home tab এ Drawing section এ গিয়ে আমরা স্লাইডে শেপ যুক্ত করতে পারি। নিচের চিত্রটি দেখুন-



চিত্রে ১ নং স্থান থেকে শেপ সিলেক্ট করুন। ১ নং চিত্রের ডান-নিচ কোণায় যে ডাউন এরো আছে সেটিতে ক্লিক করে আরো শেপ পাবেন।

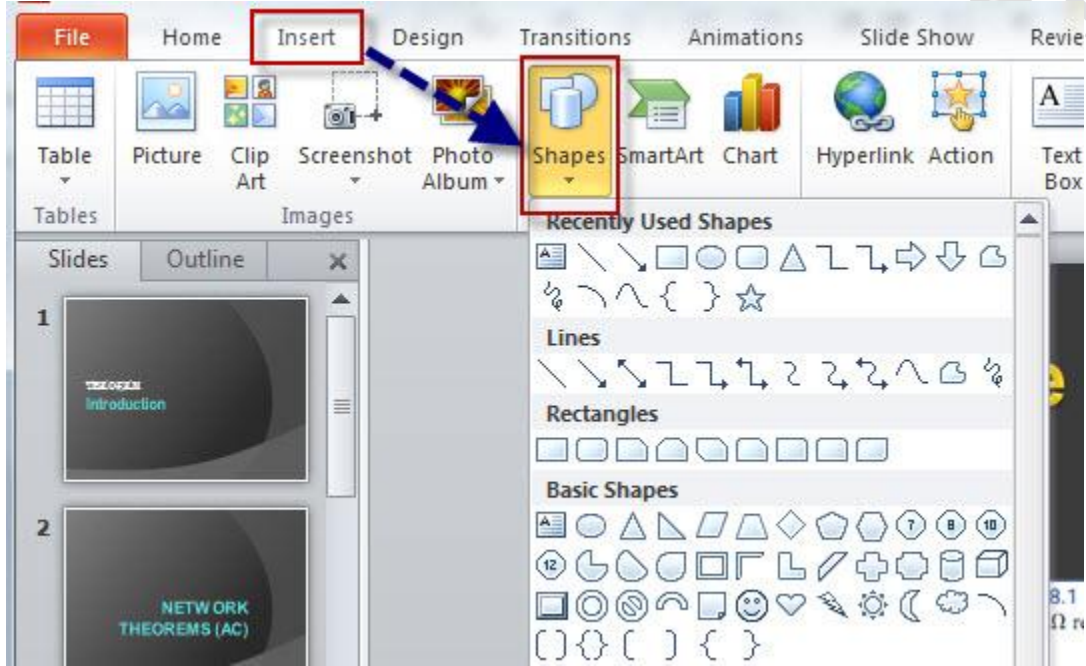


চিত্রে ২ নং স্থানে arrange section থেকে একাধিক শেপের অর্ডার (উপর নিচ করা) ঠিক করা, একাধিক শেপকে গ্রুপ করা/আনগ্রুপ করা, শেপের পজিশন (এলাইনমেন্ট ঠিক করা) এবং Rotation (ঘুরানো) করার কাজ করতে পারেন।

চিত্রে ৩ নং চিহ্নিত স্থানে Quick style section থেকে আপনি শেপে চমৎকার সব স্টাইল দিতে পারেন।

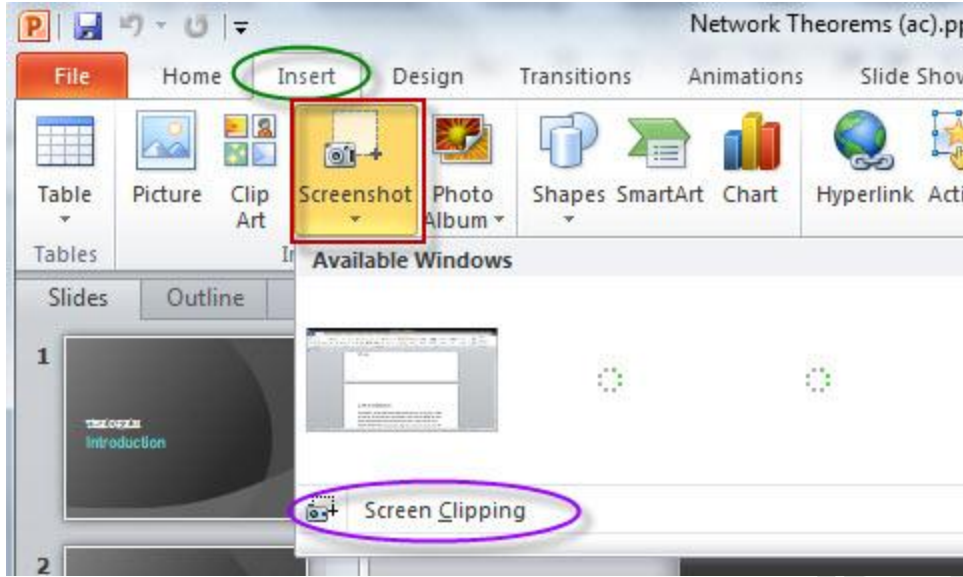
চিত্রে ৪ নং চিহ্নিত স্থানটি শেপ ফরমেট করার গুরুত্বপূর্ণ একটি সেকশান। এখানে যে ৩টি অপশন (Shape fill, shape outlines, shape effects) আছে প্রত্যেকটি অপশনে একবার গিয়ে দেখুন কোন জিনিসটা নেই।

দ্বিতীয় পদ্ধতিঃ পাওয়ার পয়েন্ট ২০১০ রিবনের Insert tab এর শেপ সেকশনে গিয়ে যেকোন শেপ সিলেক্ট করে স্লাইডে ড্র্যাগ করে শেপ আঁকতে পারেন। এছাড়া এখান থেকে আপনি যে কোন ছবি, ক্লিপ-আর্ট, স্মার্ট আর্ট, চার্ট আপনার স্লাইডে যুক্ত করতে পারেন।



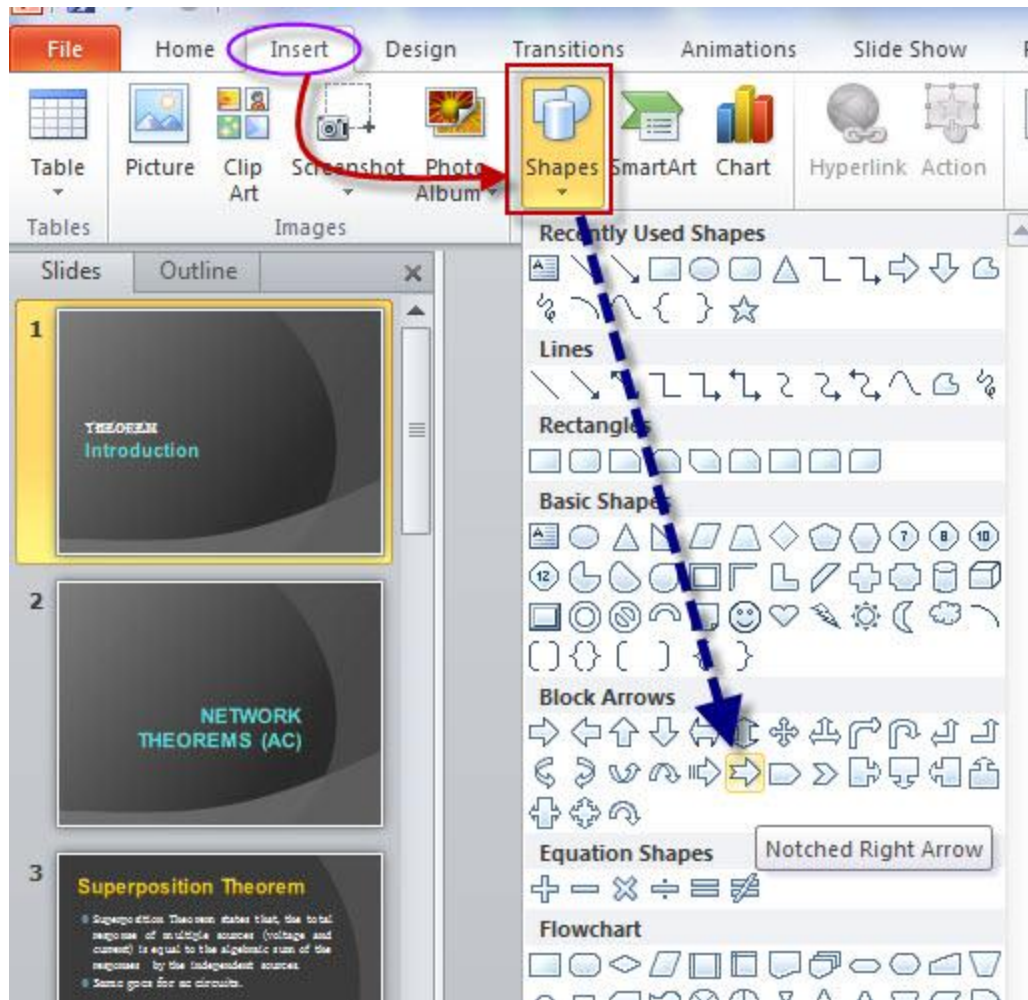
Screenshot যুক্ত করাঃ

চমৎকার একটি ফিচার এখানে আছে। তাহলো ডেস্কটপের যে স্ক্রিন আপনি সরাসরি স্লাইডে যুক্ত করতে পারেন। এর জন্য Insert tab এ গিয়ে Screenshot এ ক্লিক করলে যে বক্স ওপেন হবে সেখান থেকে Screen clipping এ ক্লিক করুন। এরপর যে স্ক্রিন নেবেন ড্র্যাগ করে দেখুন সিলেক্ট করা অংশ সরাসরি পাওয়ারপয়েন্ট এর স্লাইডে এসে গেছে। এরপর ফরমেট করুন। চিত্রটি দেখুন-

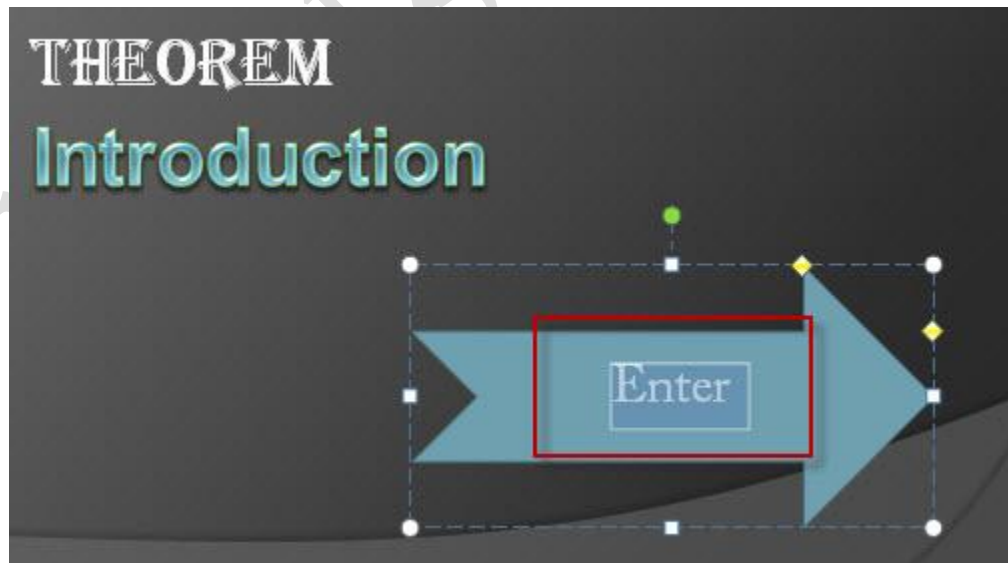


(২) শেপ এর মধ্যে টেক্সট যুক্ত করা:

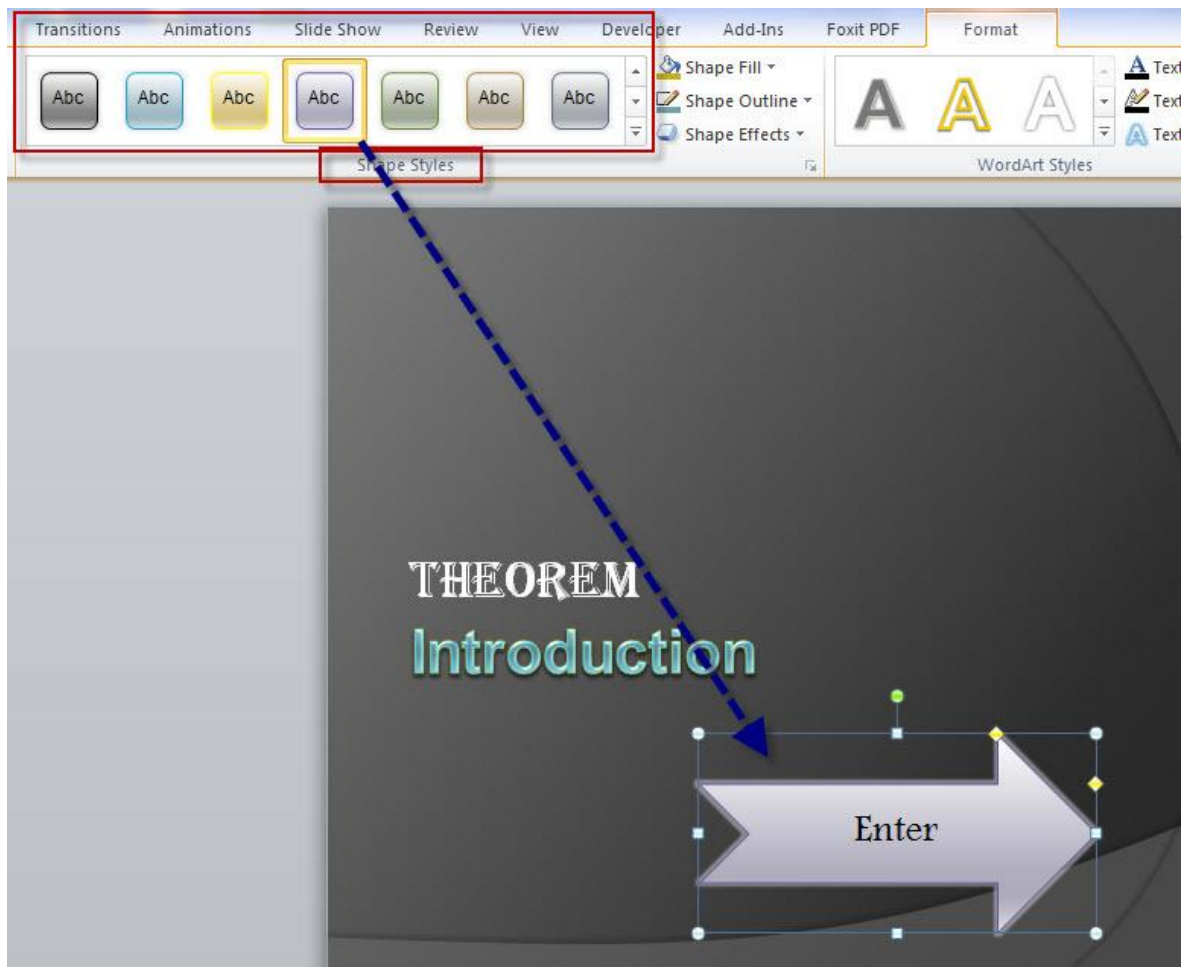
পাওয়ারপয়েন্ট এ শেপকে টেক্সট হোল্ডার হিসেবে ব্যবহার করা যায়। যে কোন শেপ এ টেক্সট যুক্ত করা যায়। আপনি উপরে বর্ণিত নিয়ম অনুসারে যে কোন একটি শেপ স্লাইডে যুক্ত করুন। এরপর শেপটি সিলেক্ট করা অবস্থায় আপনি লিখতে শুরু করুন। এরপর হোম ট্যাব থেকে প্যারাগ্রাফ সেকশানে দেখুন Text direction, Align text, Convert to smart Arts এই তিনটি অপশন আছে। আপনার পছন্দমত ফরমেটিং প্রয়োগ করুন। শেপটিকে স্মার্ট আর্টেও পরিনত করতে পারেন। এখন আমরা একটি শেপ সিলেক্ট করব; চিত্রটি দেখুন-



এবার শেপটি প্লেস করে টেক্সট ইনপুট দিব; আমি Enter লিখলাম

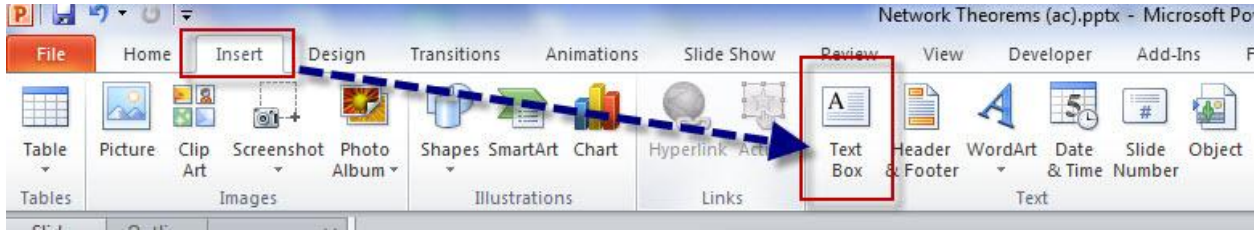


উপরের ছবিতে দেখুন শেপটির সাথে স্লাইড এর থিমের মাঝে কোন মিল নেই; তাই আমরা আমাদের শেপের কালার/স্টাইল পরিবর্তন করব-



(৩) স্লাইডে টেক্সট বক্স যুক্ত করা:

Inset tab এবং Home tab এর Drawing section থেকে স্লাইডে টেক্সট বক্স যুক্ত করতে পারেন। টেক্সট বক্স এ টেক্সট যুক্ত করে রুটেশান দিয়ে, এনিমেশান দিয়ে স্লাইডটিকে দৃষ্টিনন্দন করতে পারেন।



আর শেপের মত এখানেও লিখে বিভিন্নভাবে ডিজাইন করতে পারেন। এগুলো সবকিছু বিস্তারিত লিখতে গেলে অনেক সময় প্রয়োজন।

এবার একনজরে কিছু বিষয় নিয়ে আলোচনা করি-

- ❖ শেপ আঁকার পর এটিকে সিলেক্ট করলে অতিরিক্ত একটি ট্যাব রিবনে দেখতে পাবেন।
Format tab নামে এই ট্যাব থেকে আপনি সকল ফরমেটিং করতে পারেন।
- ❖ স্লাইডে স্মার্ট আর্ট যুক্ত করে স্মার্ট আর্ট সিলেক্ট করলে Design tab নামে অতিরিক্ত একটি ট্যাব পাবেন যা দিয়ে স্মার্ট আর্ট ফরমেট করতে পারবেন।
- ❖ স্লাইডে ইমেজ যুক্ত করার পর ফরমেটিং ট্যাব দিয়ে ইমেজের কালার কারেকশন, ব্যাকগ্রাউন্ড রিমুভ করার ফিচার পাবেন।

সবশেষে একটি কথা বলছি, পাওয়ারপয়েন্ট একটি ডিজাইন সফটওয়্যার, এটি দিয়ে আমরা প্রেজেন্টেশন তৈরি করে থাকি। পথ পরিক্রমায় আমাদেরকে স্লাইড ডিজাইন করতে হয়, ট্রানজিশান ও এনিমেশান দিতে হয়। যে কোন ডিজাইন সফটওয়্যার এর টুলগুলোর ব্যবহার শিখা কঠিন নয়। কিন্তু ডিজাইনের ক্ষেত্রে ক্রিয়েটিভিটি আপনার সৃষ্টি করতে হবে। এটি আপনার সম্পদ। ক্রিয়েটিভ ডিজাইনার হোন। হয়ত সব আলোচনা করতে পারিনি, কারন সময়, লেখার ধৈর্য্য এবং অন্যান্য কাজ।

Use of PowerPoint Shortcut Key

Move around in text or cells

LEFT ARROW	Move one character to the left.
------------	---------------------------------

RIGHT ARROW	Move one character to the right.
UP ARROW	Move one line up.
DOWN ARROW	Move one line down.
CTRL+LEFT ARROW	Move one word to the left.
CTRL+RIGHT ARROW	Move one word to the right.
END	Move to the end of a line.
HOME	Move to the beginning of a line.
CTRL+UP ARROW	Move up one paragraph.
CTRL+DOWN ARROW	Move down one paragraph.
CTRL+END	Move to the end of a text box.
CTRL+HOME	Move to the beginning of a text box.
CTRL+ENTER	In Microsoft Office PowerPoint, move to the next title or body text placeholder. If it is the last placeholder on a slide, this will insert a new slide with the same slide layout as the original slide.
SHIFT+F4	Repeat the last Find action.

Find and replace

CTRL+F	Open the Find dialog box.
CTRL+H	Open the Replace dialog box.
SHIFT+F4	Repeat the last Find action.

Delete and copy text and objects

BACKSPACE	Delete one character to the left.
CTRL+BACKSPACE	Delete one word to the left.
DELETE	Delete one character to the right.
CTRL+DELETE	Delete one word to the right. Note The cursor must be between words to do this.
CTRL+X	Cut selected object or text.
CTRL+C	Copy selected object or text.
CTRL+V	Paste cut or copied object or text.
CTRL+Z	Undo the last action.
CTRL+Y	Redo the last action.
CTRL+SHIFT+C	Copy formatting only.
CTRL+SHIFT+V	Paste formatting only.
CTRL+ALT+V	Open Paste Special dialog box.

Apply character formats

CTRL+T	Open the Font dialog box to change the formatting of characters.
SHIFT+F3	Change the case of letters between sentence, lowercase, or uppercase.

CTRL+B	Apply bold formatting.
CTRL+U	Apply an underline.
CTRL+I	Apply italic formatting.
CTRL+EQUAL SIGN	Apply subscript formatting (automatic spacing).
CTRL+SHIFT+PLUS SIGN	Apply superscript formatting (automatic spacing).
CTRL+SPACEBAR	Remove manual character formatting, such as subscript and superscript.
CTRL+K	Insert a hyperlink.

Slide show shortcuts

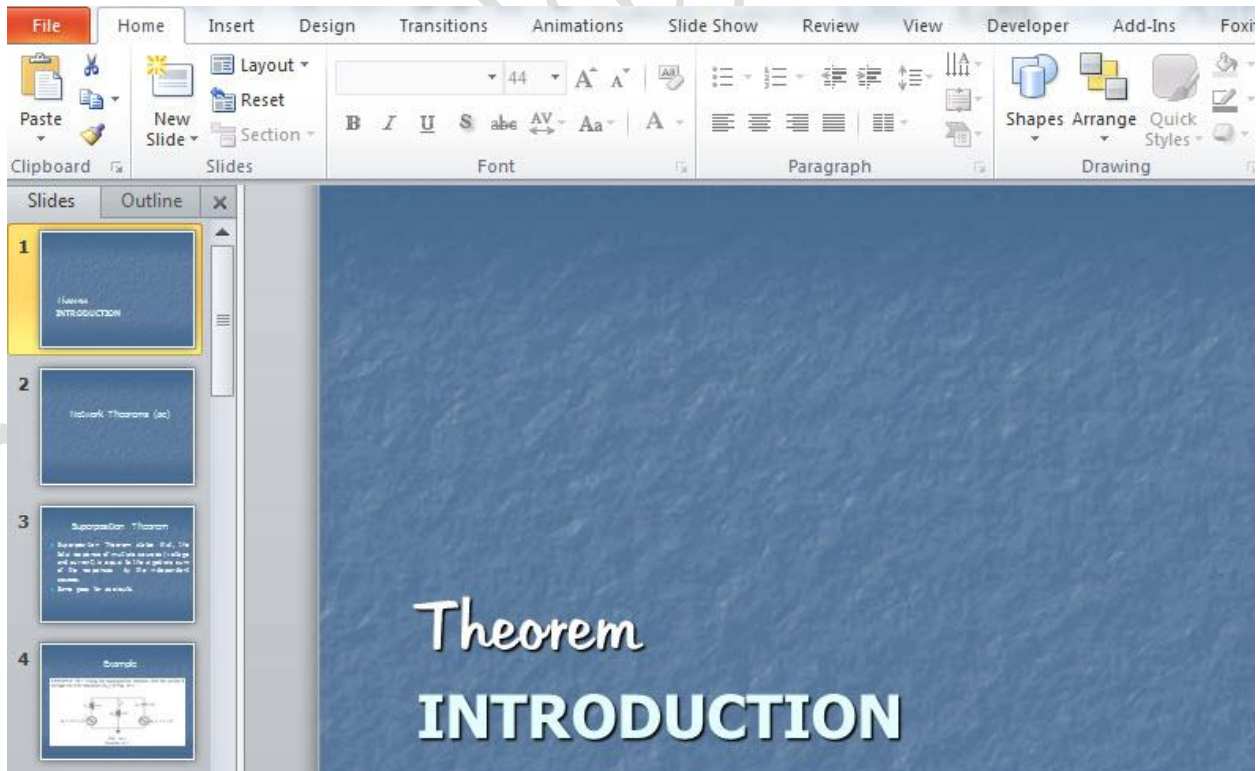
F5	Start a presentation from the beginning.
N, ENTER, PAGE DOWN, RIGHT ARROW, DOWN ARROW, or SPACEBAR	Perform the next animation or advance to the next slide.
P, PAGE UP, LEFT ARROW, UP ARROW, or BACKSPACE	Perform the previous animation or return to the previous slide.
Number+ENTER	Go to slide number.
B or PERIOD	Display a blank black slide, or return to the presentation from a blank black slide.
W or COMMA	Display a blank white slide, or return to the presentation from a blank white slide.
S	Stop or restart an automatic presentation.

ESC or HYPHEN	End a presentation.
E	Erase on-screen annotations.
H	Go to the next slide, if the next slide is hidden.
T	Set new timings while rehearsing.
O	Use original timings while rehearsing.
M	Use mouse-click to advance while rehearsing.
R	Re-record slide narration and timing
Press and hold Right and Left Mouse buttons for 2 seconds	Return to the first slide.
A or =	Show or hide the arrow pointer
CTRL+P	Change the pointer to a pen.
CTRL+A	Change the pointer to an arrow.
CTRL+E	Change the pointer to an eraser
CTRL+M	Show or hide ink markup
CTRL+H	Hide the pointer and navigation button immediately.
CTRL+U	Hide the pointer and navigation button in 15 seconds.
CTRL+S	View the All Slides dialog box
CTRL+T	View the computer task bar
SHIFT+F10	Display the shortcut menu.
TAB	Go to the first or next hyperlink on a slide.
SHIFT+TAB	Go to the last or previous hyperlink on a slide.

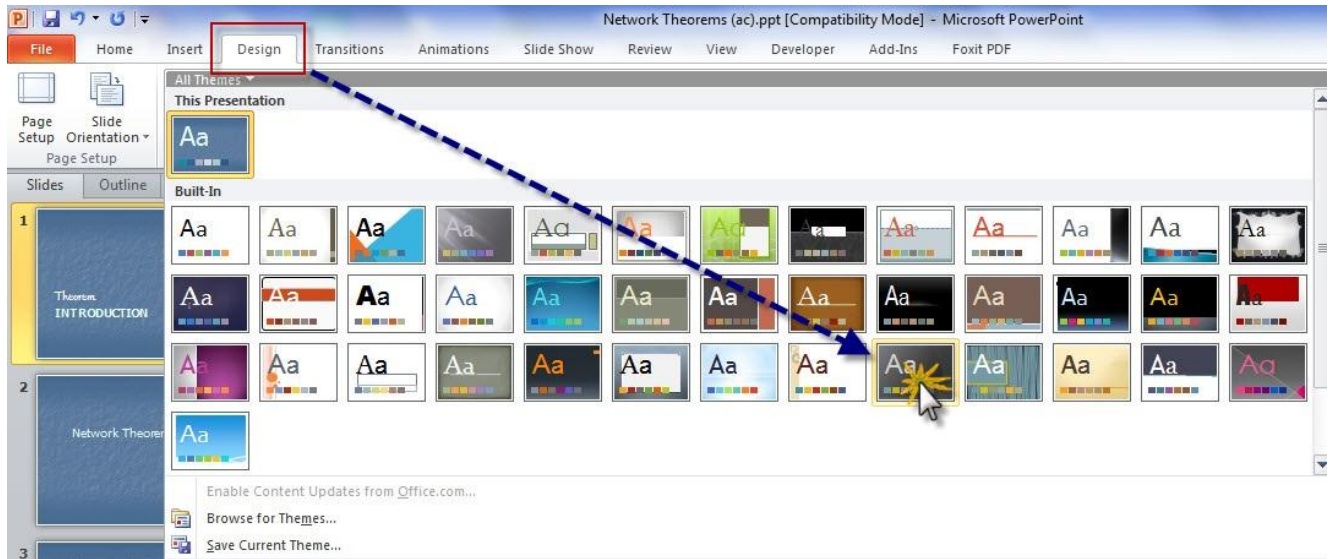
পাওয়ারপয়েন্টে Theme নিয়ে কাজ করা

Theme Change করা

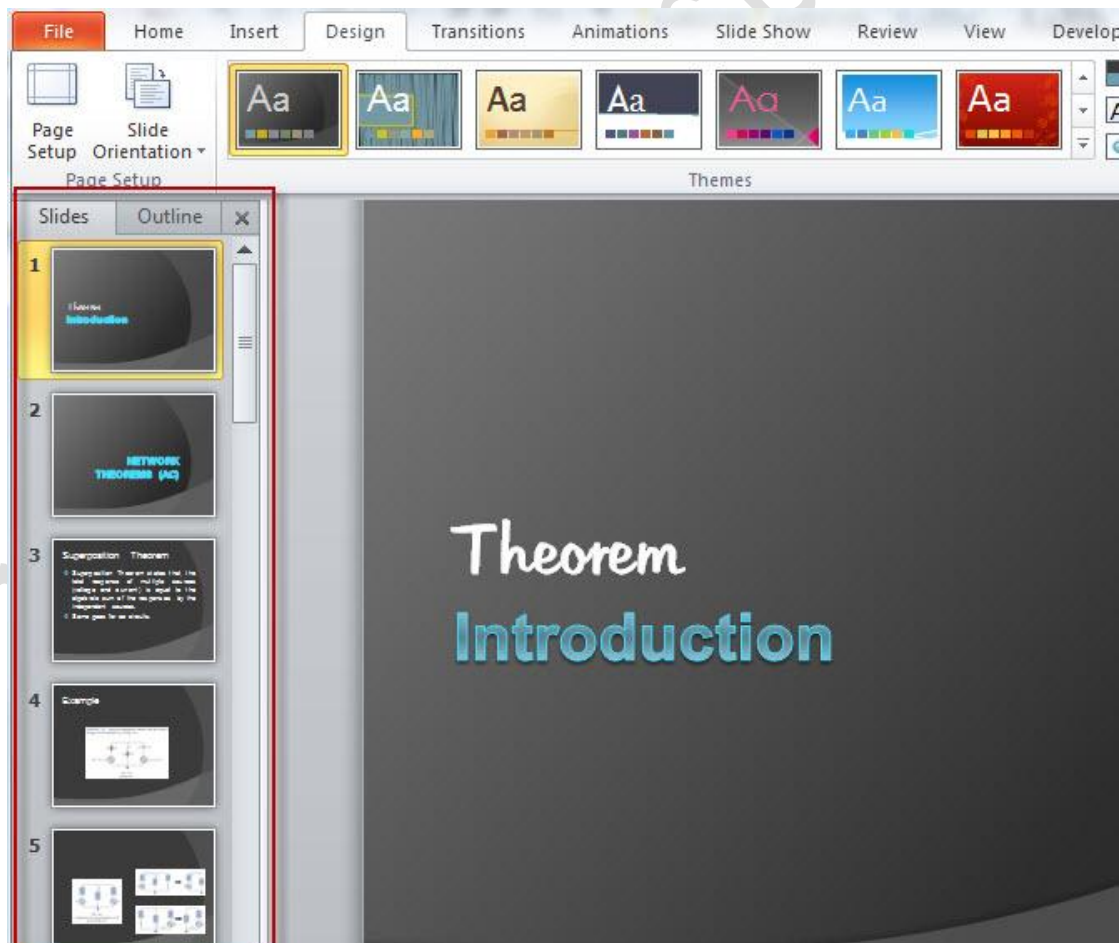
এখন আমরা দেখবো কিভাবে স্লাইড এর থিম/Theme বা ডিজাইন পরিবর্তন করবো। আমাদের প্রথম প্রয়োজন হবে একটি প্রেজেন্টেশন ফাইল। আমি একটি ফাইল নিলাম এবং তা ওপেন করলাম। চিত্র দেখুন-



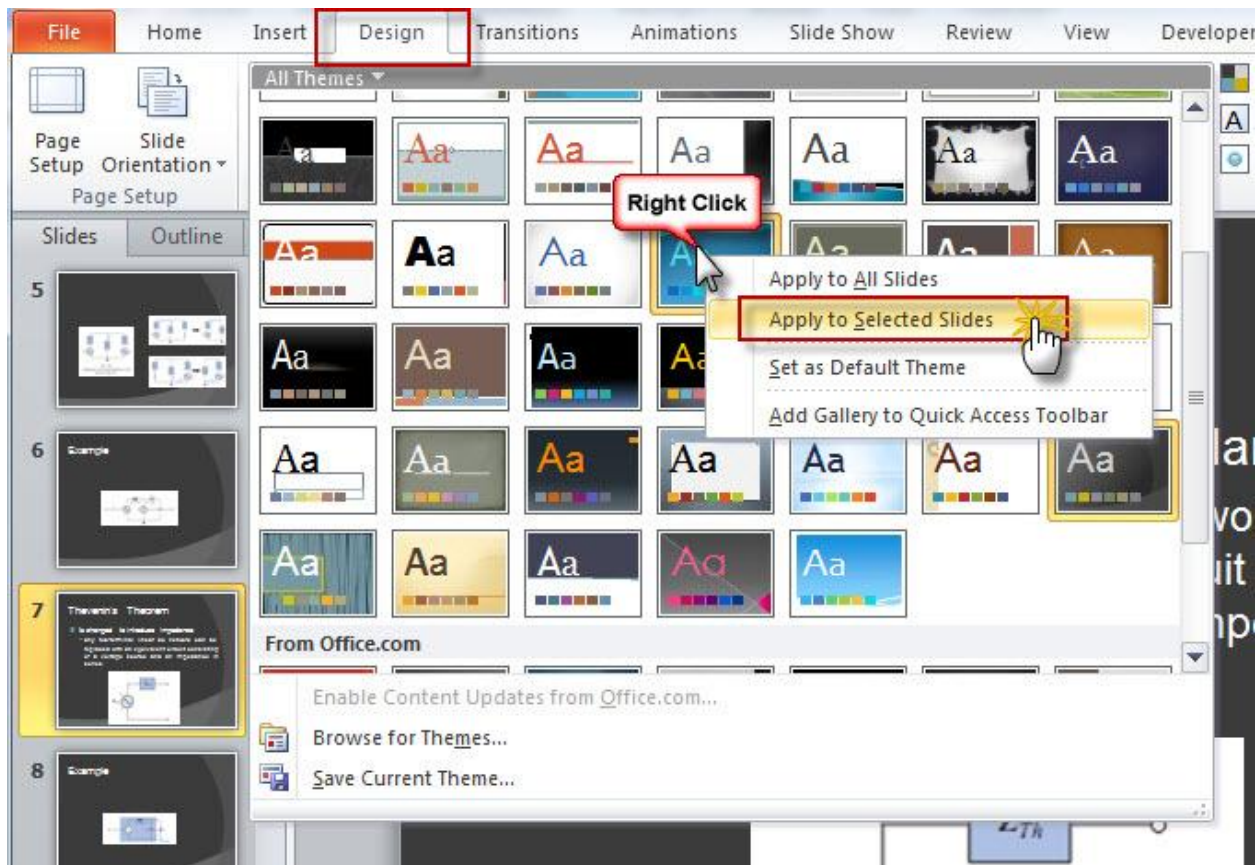
এখন Design tab এ গিয়ে নতুন একটি থিম সিলেক্ট করব।



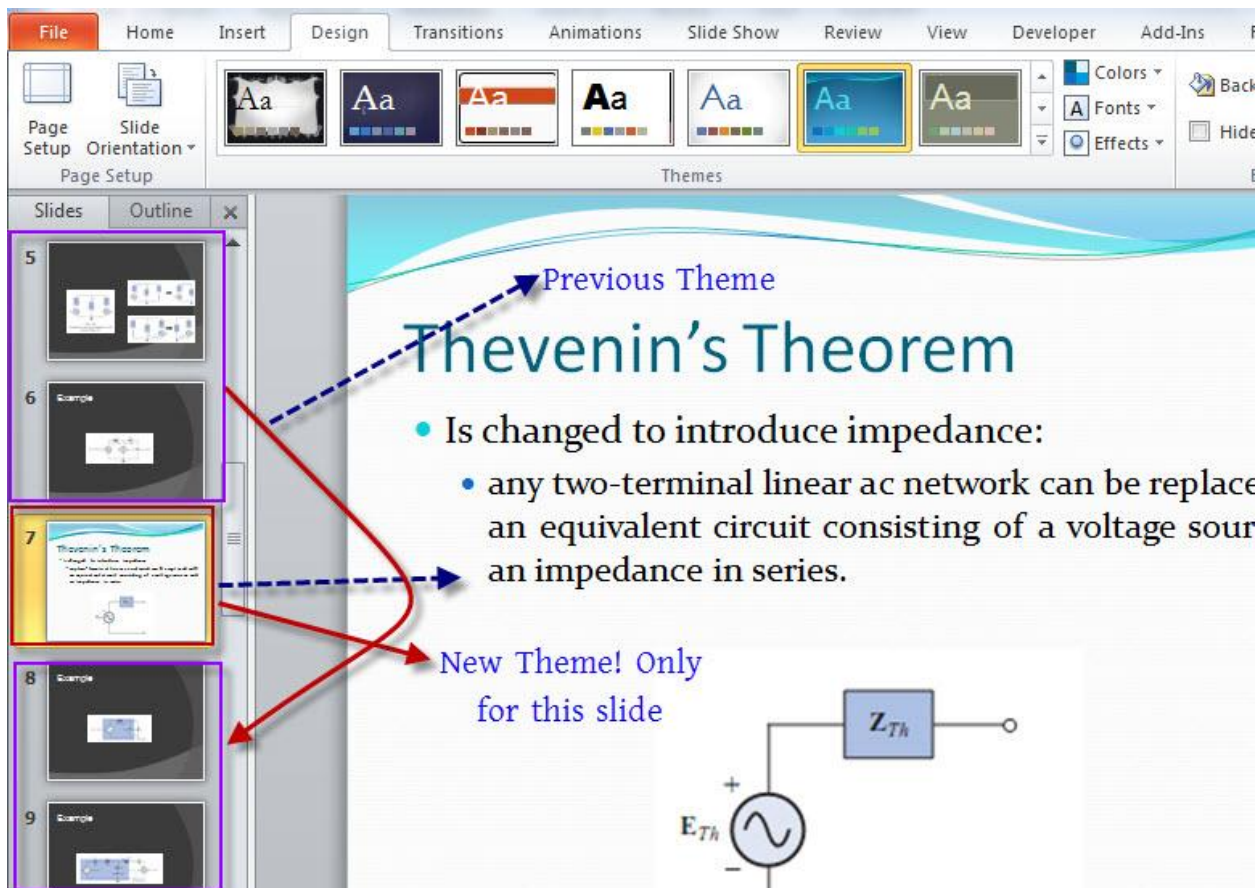
উপরের ছবিতে দেখানো থিমটি আমি সিলেক্ট করেছি, আপনারা আপনার ইচ্ছামত থিম সিলেক্ট করতে পারেন। এখন দেখুন আমাদের প্রতিটি স্লাইড এর থিম পরিবর্তন হয়ে গেছে।



কিন্তু আমাদের যদি প্রয়োজন হয় শুধুমাত্র একটি স্লাইড এর থিম পরিবর্তন করার, তখন? তাহলে দেখুন কি করতে হবে। প্রথমে আমাদের যে স্লাইডটির থিম পরিবর্তন করতে হবে সেটি সিলেক্ট করি তারপর Design Tab যায়। যে থিমটি ব্যবহার করবো তার উপর Right click করি, নিচের চিত্র দেখুন-

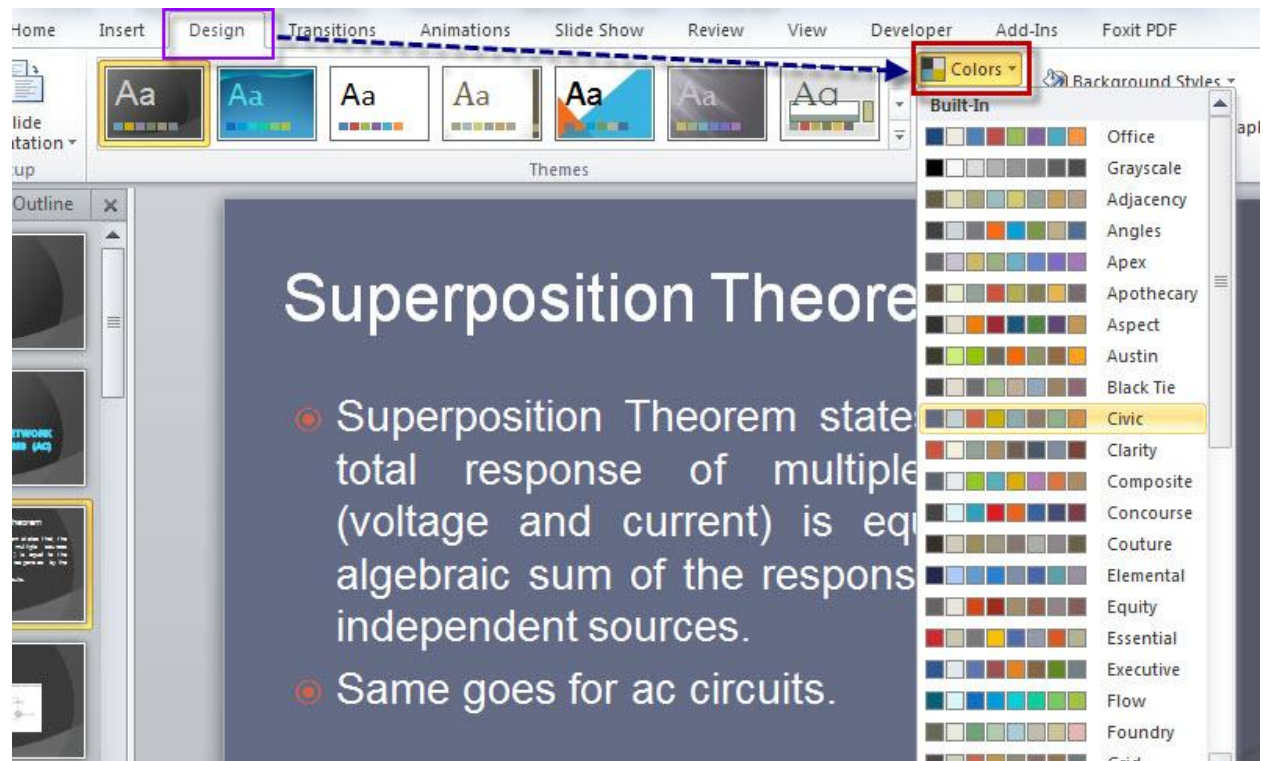


উপরের ছবিতে দেখুন Right click করার পর Apply to Selected slides এ click করুন তারপর দেখুন-



Theme এর Color Change করা

এখন আমরা থিমের কালার পরিবর্তন করব। ডিজাইন ট্যাবের দান দিকে কালার নামে একটি অপশন আছে এখানে অনেক গুলো কালারের সেট আছে যেকোন একটি সিলেক্ট করে নিই। নিচের ছবি দেখুন-

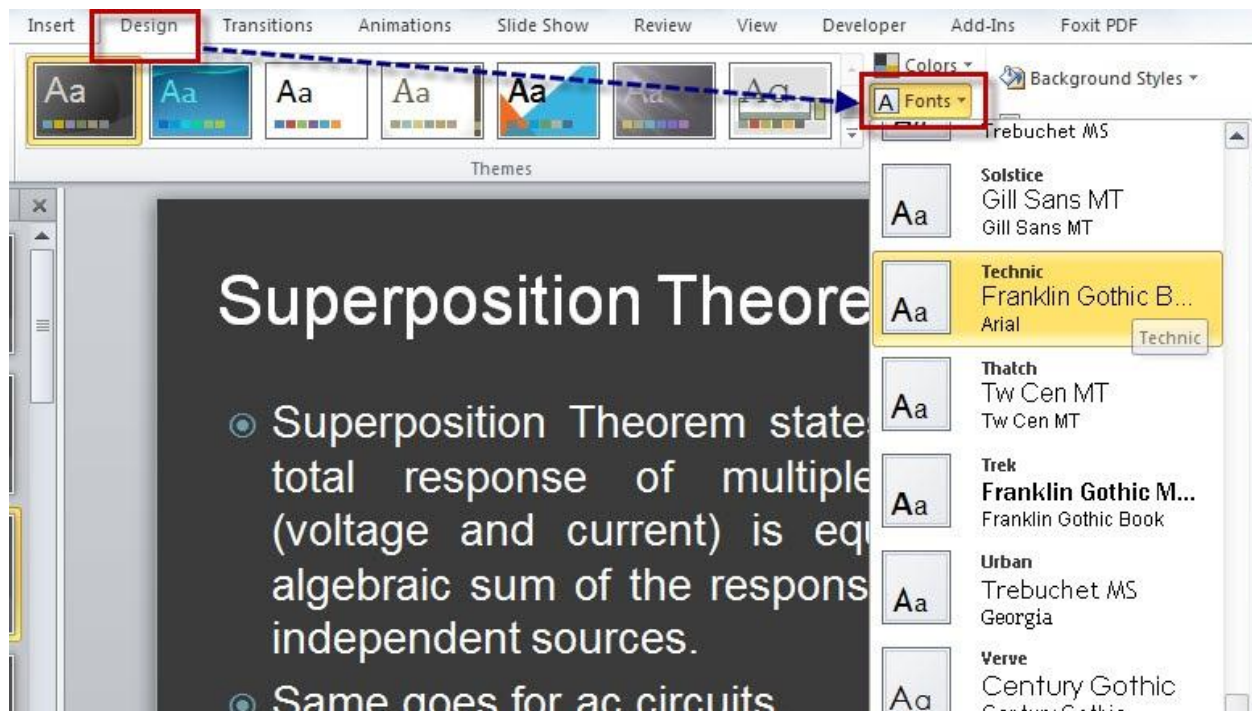


যদি একটি স্লাইড এর জন্য কালার পরিবর্তন করতে চাই তাহলে ঠিক আগের মত কালার এর উপর গিয়ে right button click করে Apply to Selected slides এ click করুন বেশ আপনার কাজ শেষ।

কিন্তু একটি কথা মনে রাখবেন এমন কালার বা থিম সিলেক্ট করবেন না যাতে আপনার স্লাইডের লেখা কেও পড়তে না পারে। স্লাইডের লেখা কেও পড়তে না পারলে আমাদের এতো কিছু করে কোন লাভ নাই!!

Font Change করা

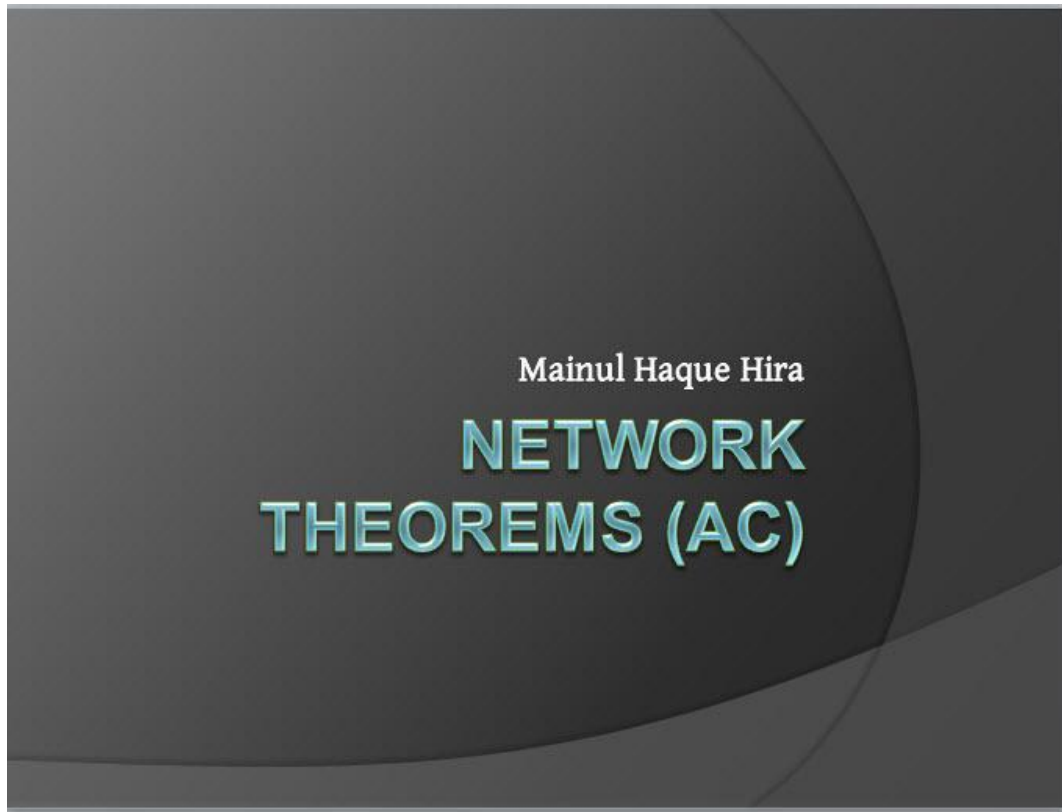
Font change করাও ঠিক আগের মত। আপনি যেইখান থেকে কালার সিলেক্ট করেছেন তার নিচেই দেখেন font অপশন আছে। সেখান থেকে ফন্ট সিলেক্ট করুন। নিচের ছবি দেখুন-



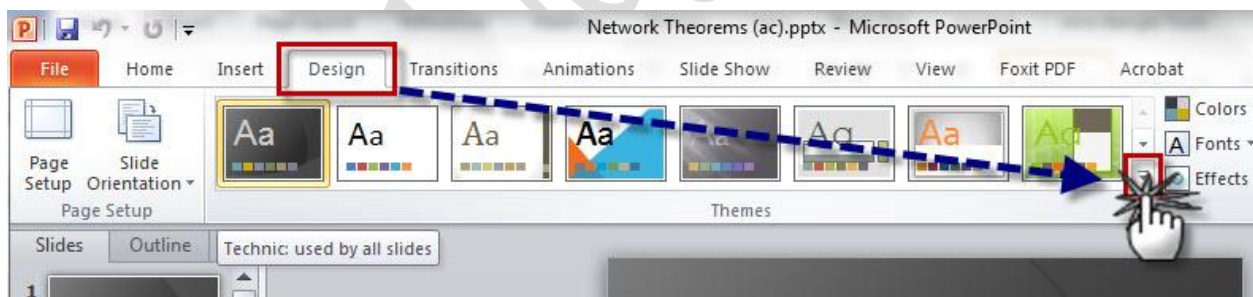
আমাদের থিম, কালার এবং ফন্ট নিয়ে আলোচনা এখানেই শেষ, আশা করি আপনারা বিষয়গুলো বুঝতে পেরেছেন।

নিজের Custom Theme save করা

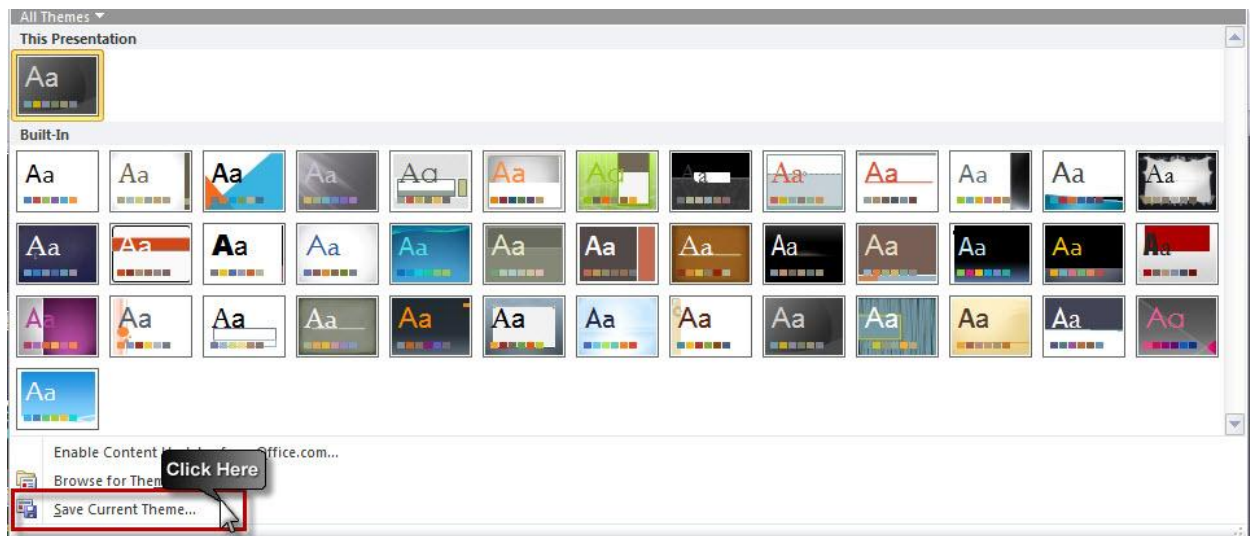
এখন আমরা দেখবো কিভাবে নিজের বানানো বা কাস্টম কোন Theme কে সেভ করা যায় এবং কিভাবে পরবর্তীতে তা অন্য কোন প্রেজেন্টেশনে ব্যবহার করা যায়। আমাদের বর্তমানে যেই পাওয়ারপয়েন্ট ফাইলটি ওপেন করা আছে সেটি দেখতে এইরকম-



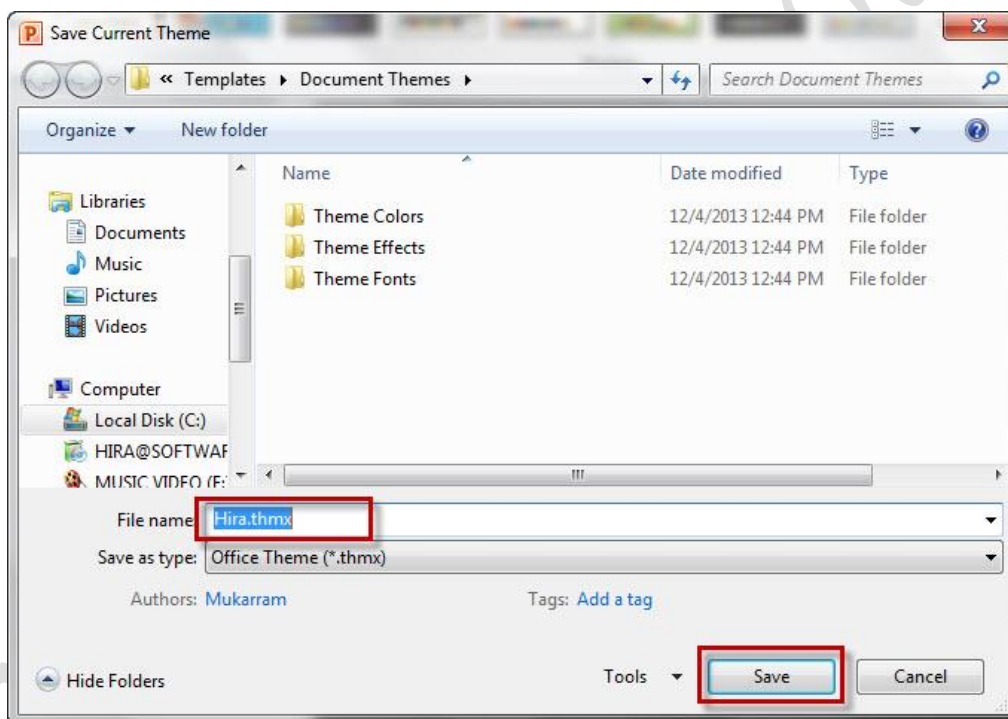
এখন যদি আমাদের এই Theme টি save করতে হয় তাহলে প্রথমে Design Tab এ যান।



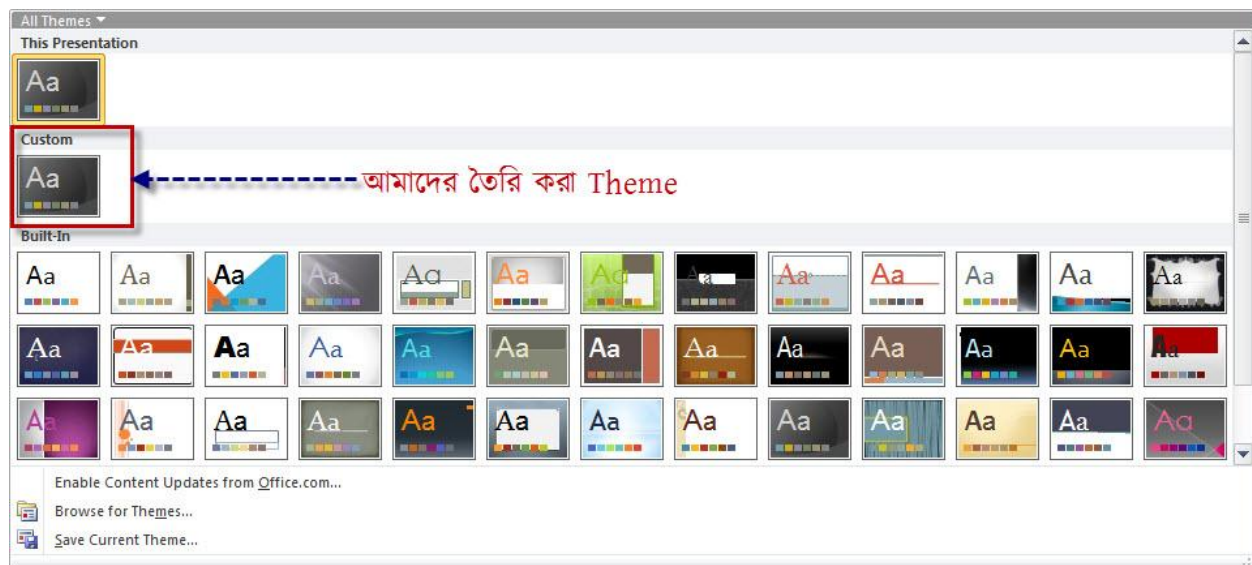
উপরের ছবিতে দেখানো স্থানে ক্লিক করুন এবং তারপর নিচের ছবির মত দেখা যাবে, সেখান থেকে Save Current Theme সিলেক্ট করুন-



এরপর আপনি আপনার Theme এর একটি নাম দিন; যেমন আমি দিলাম Hira



এবার সেভ করুন। তারপর আপনার কাজ শেষ এবার আপনি আবার Design tab এ যান এবং আপনার Theme গুলো দেখুন। দেখবেন সেখানে Custom নামে নতুন একটি অপশন তৈরি হয়েছে। নিচের ছবিতে দেখুন-



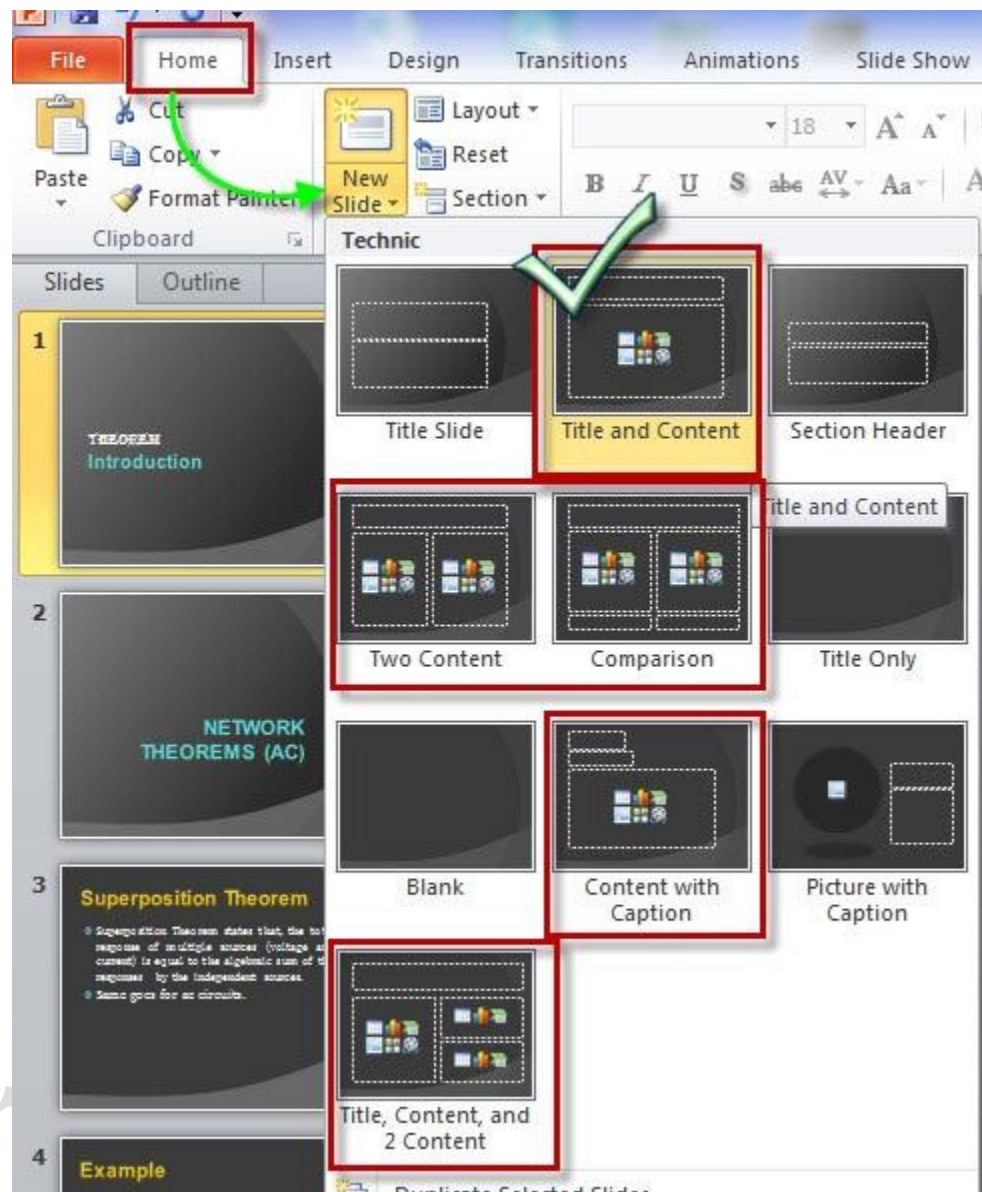
এখন এই Theme টি আপনি আপনার যেকোন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইলে ব্যবহার করতে পারবেন।
আশা করি আপনি বুঝতে পেরেছেন।

Table, Smart Art & Chart যুক্ত করা

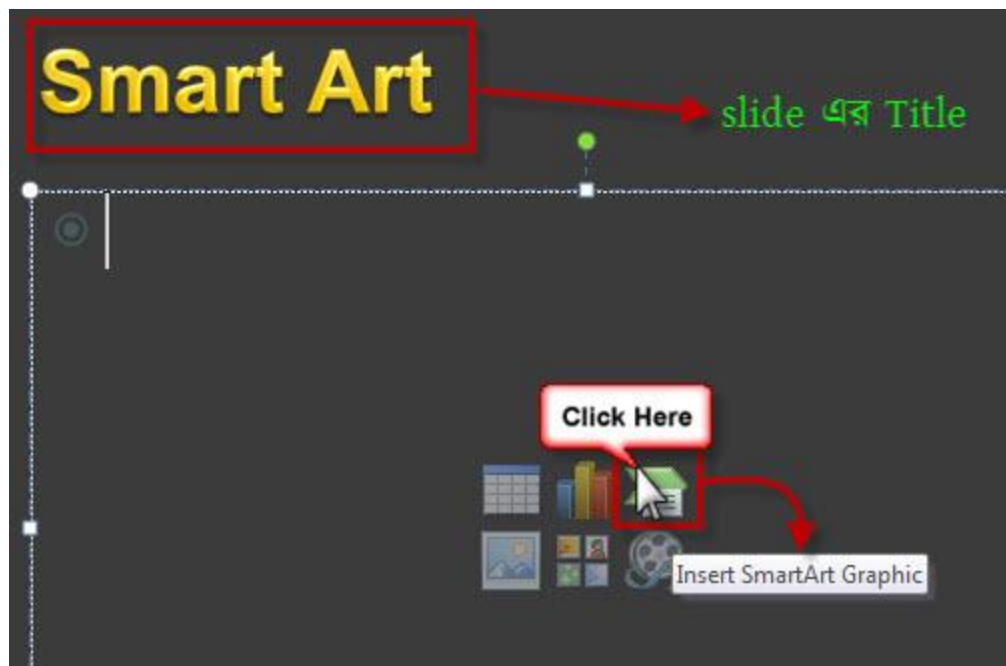
এখন আমরা দেখবো কিভাবে আমাদের স্লাইডে Smart Art এবং Chart যুক্ত করে আমাদের স্লাইডকে আরও অর্থবহ করে তুলতে পারি। Smart Art & Chart সম্পর্কে আশা করি আপনারা জানেন যারা জানেন না তারা আমার মাইক্রোসফট অফিস-০৭, ১০ টিউটোরিয়াল বইটি ডাউনলোড করে নিন। তাহলে শুরু করা যাক, আমরা প্রথমে দেখবো Smart art কিভাবে যুক্ত করতে হয়।

Smart Art

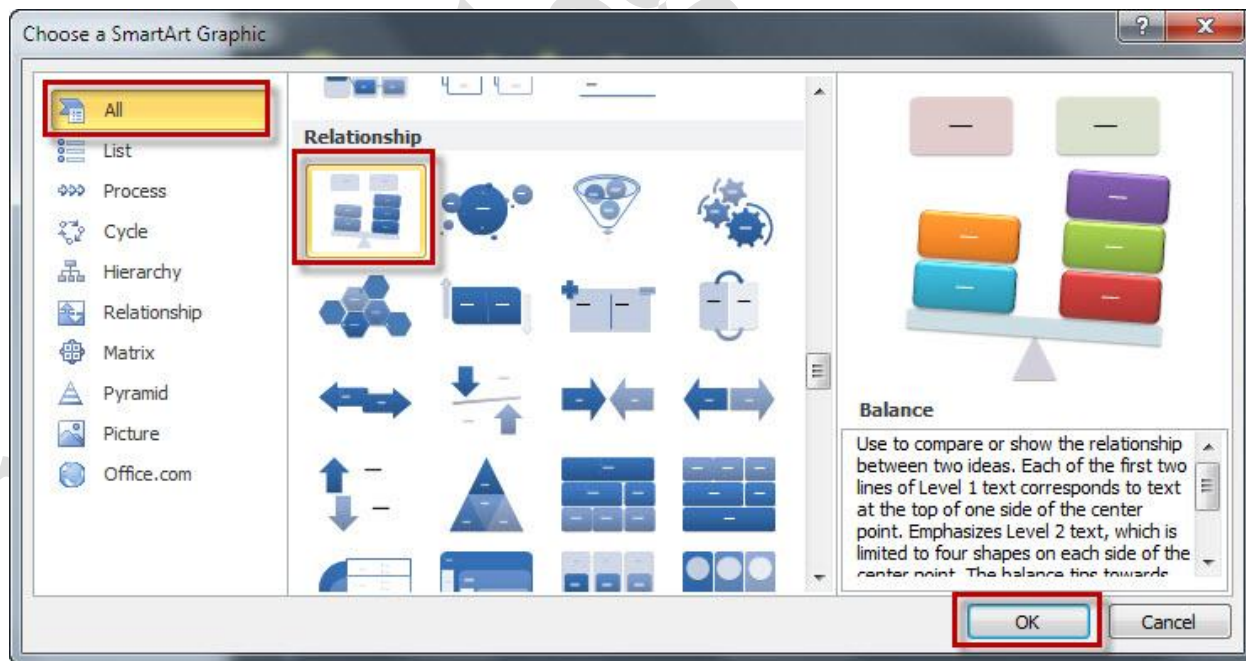
Smart art দুইভাবে যুক্ত করা যায় একটি হচ্ছে স্লাইড layout থেকে আরেকটি হচ্ছে Insert Tab থেকে। আমি এখন একটি নতুন স্লাইড নিব যেই স্লাইডে স্মার্ট আর্ট অ্যাড করা থাকে নিচের ছবি দেখুন-



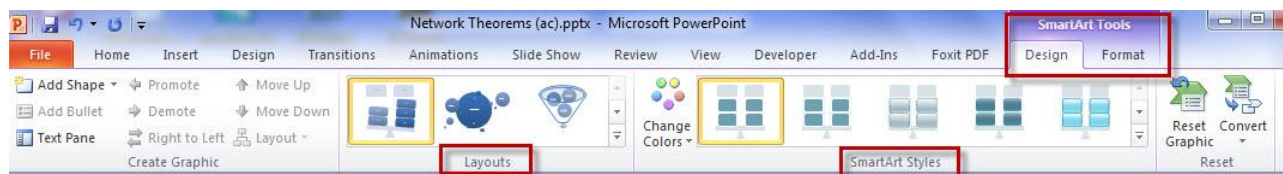
উপরের ছবিটি ভালো করে লক্ষ্য করুন। সেখানে যেই গুলো লাল চিহ্নিত করা আছে সেগুলোর যেকোন একটি আপনি সিলেক্ট করতে পারেন আমি উপরেরটি সিলেক্ট করেছি। এখন আমি আমার স্লাইড থেকে স্মার্ট আর্ট অ্যাড করবো নিচে দেখুন-



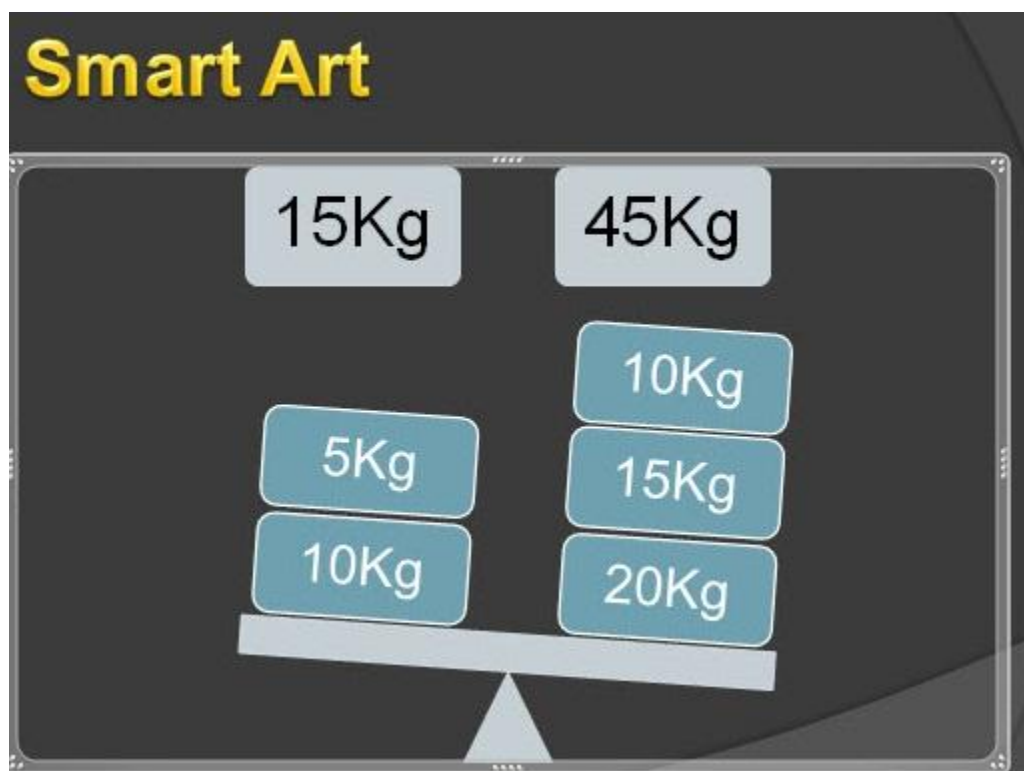
উপরের চিত্রে দেখানো স্থানে ক্লিক করুন, নিচের ছবির মত আসবে সেখান থেকে যেকোন একটি স্মার্ট আর্ট সিলেক্ট করুন



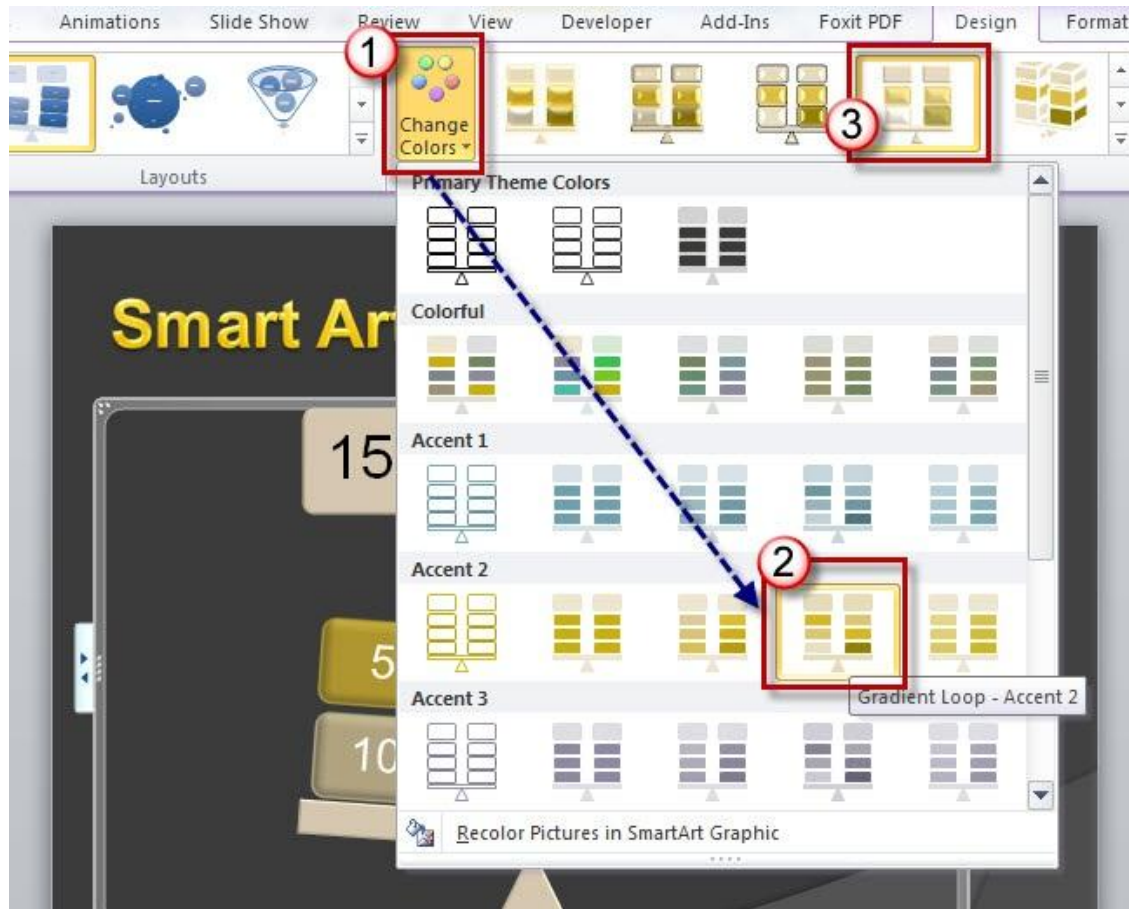
আমি উপরের ছবিতে দেখানো স্মার্ট আর্টটি সিলেক্ট করেছি। সিলেক্ট করার পর আপনার ট্যাববারে দেখুন দুইটি নতুন ট্যাব অ্যাড হয়েছে। এই ট্যাব গুলোর বিভিন্ন মেন্যু ব্যবহার করে আমরা আমাদের স্মার্ট আর্টকে আরও সুন্দর করতে পারি।



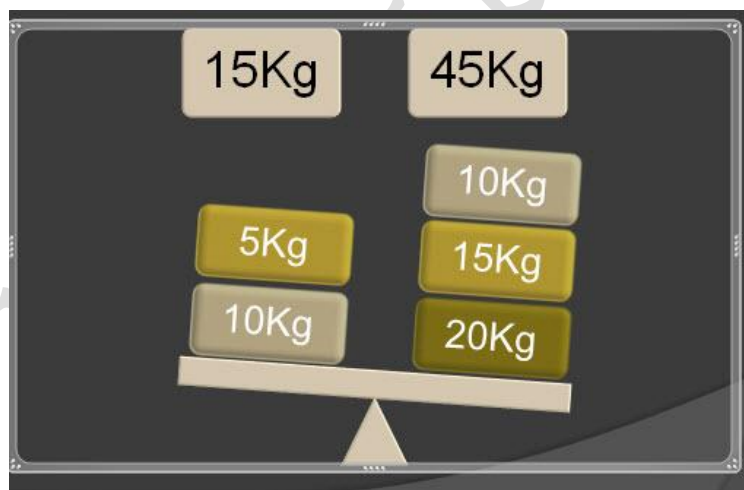
এখন আমরা আমাদের সিলেক্ট করা স্মার্ট আর্টটিতে টেক্সট ইনপুট দিব



টেক্সট ইনপুট দিলাম কিন্তু ডিজাইনটি আমার পছন্দ হচ্ছে না তাই নতুন ডিজাইন দিবো। আমি আগেই বলেছি কিভাবে ডিজাইন করতে হবে। আমাদের আগের দেখানো ট্যাব থেকে ডিজাইন সিলেক্ট করবো



এবার আমাদের স্মার্ট আর্টটি ঠিক এইরকম হবে



আপনি আরও বিভিন্ন অপশন ব্যবহার করে আপনার স্লাইডকে আরও সুন্দর করতে পারেন।

আপনি যদি আপনার কোন স্লাইডে স্মার্ট আর্ট অ্যাড করতে চান তাহলে insert tab থেকেও করতে পারেন।

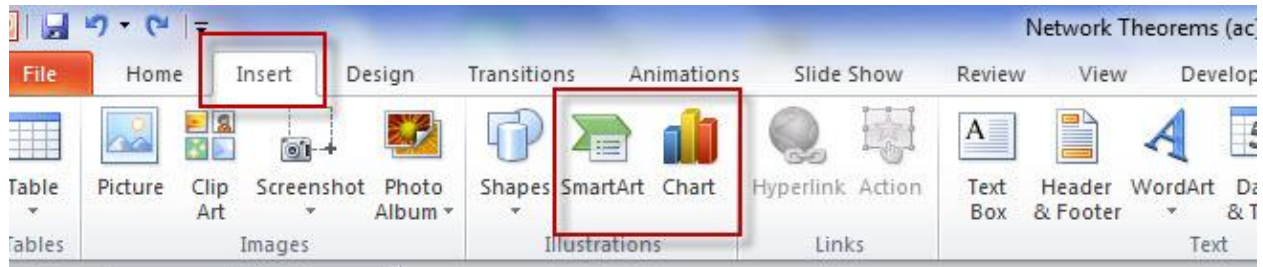
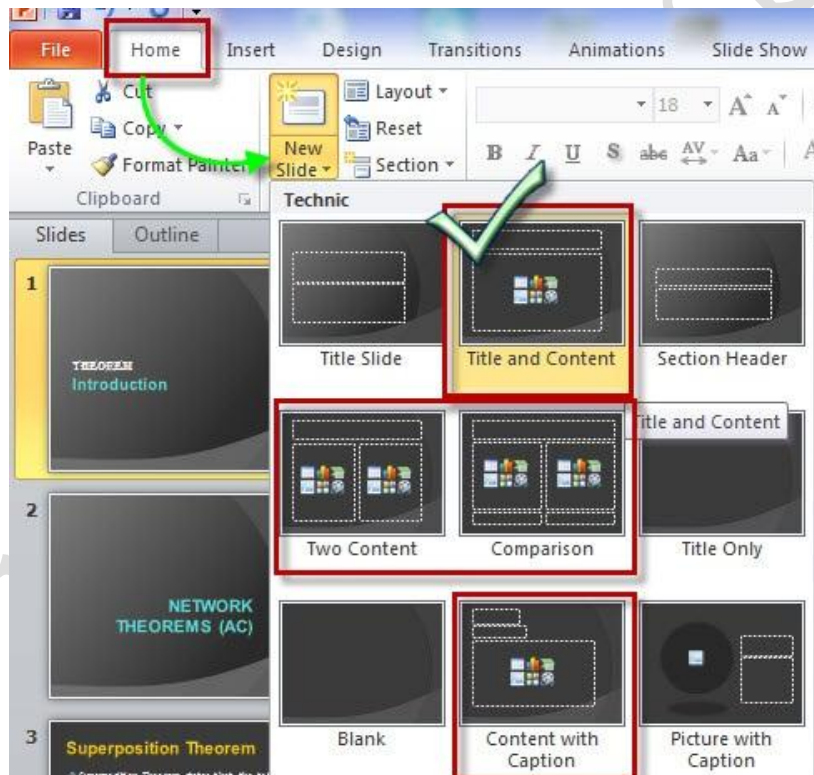


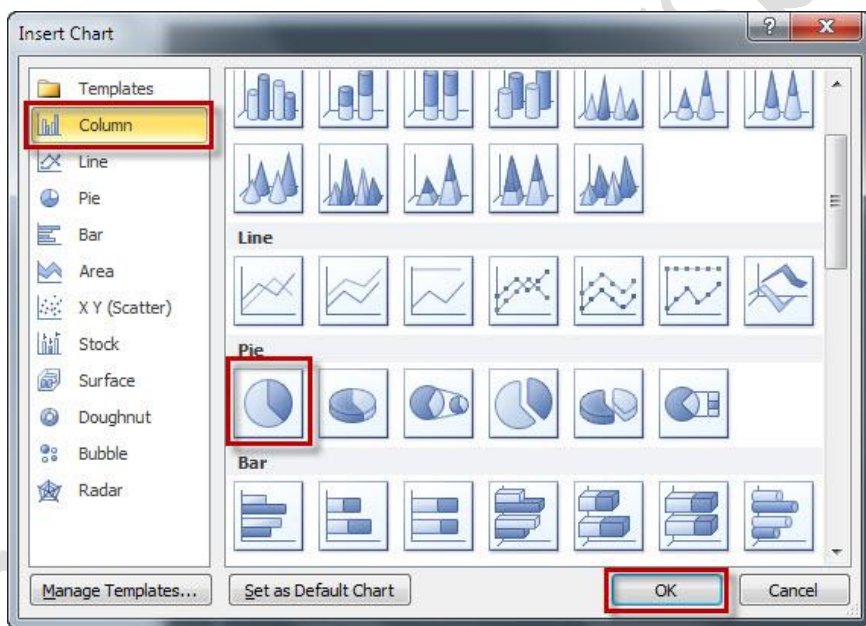
CHART তৈরি করা

এখন আমরা দেখবো কিভাবে আমাদের স্লাইডে চার্ট অ্যাড করবো। চার্টও Smart Art এর মত দুইভাবে অ্যাড করা যায়। তাই আমরা ঠিক আগের মত একটি নতুন স্লাইড তৈরি করবো যাতে চার্ট অ্যাড করা যায়। নিচের ছবি গুলো দেখুন-

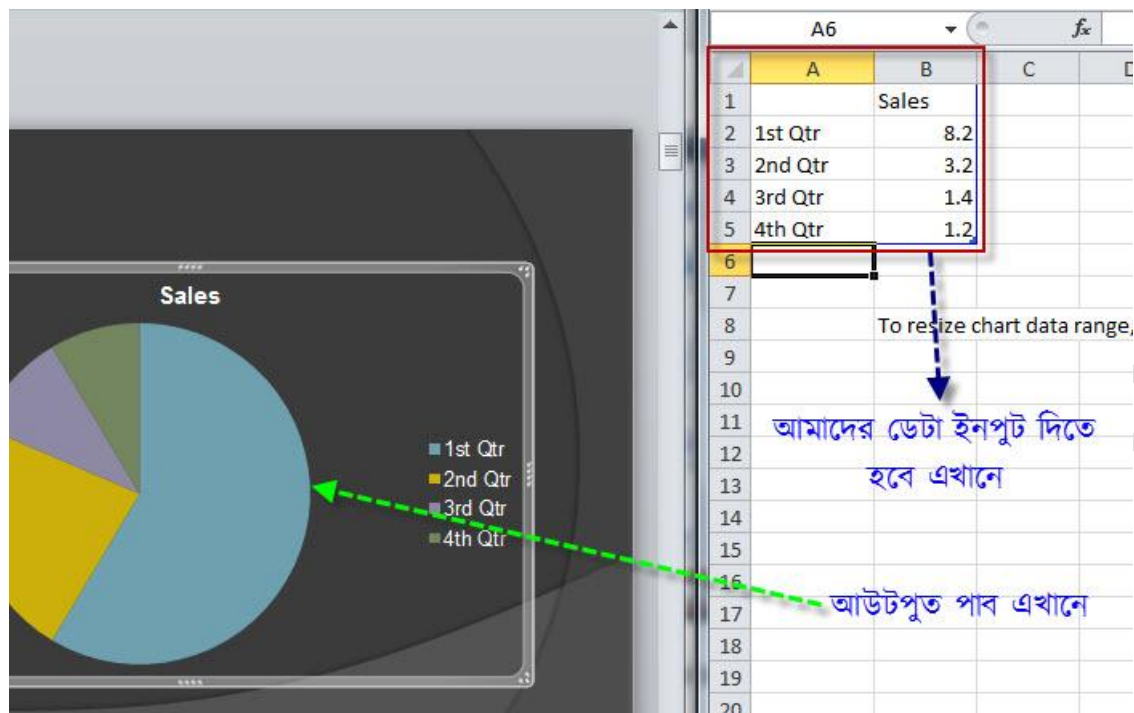




উপরের ছবিতে ক্লিক করার পর আমরা নতুন একটি window দেখতে পাব সেখান থেকে আমাদের চার্ট স্টাইল সিলেক্ট করতে হবে।



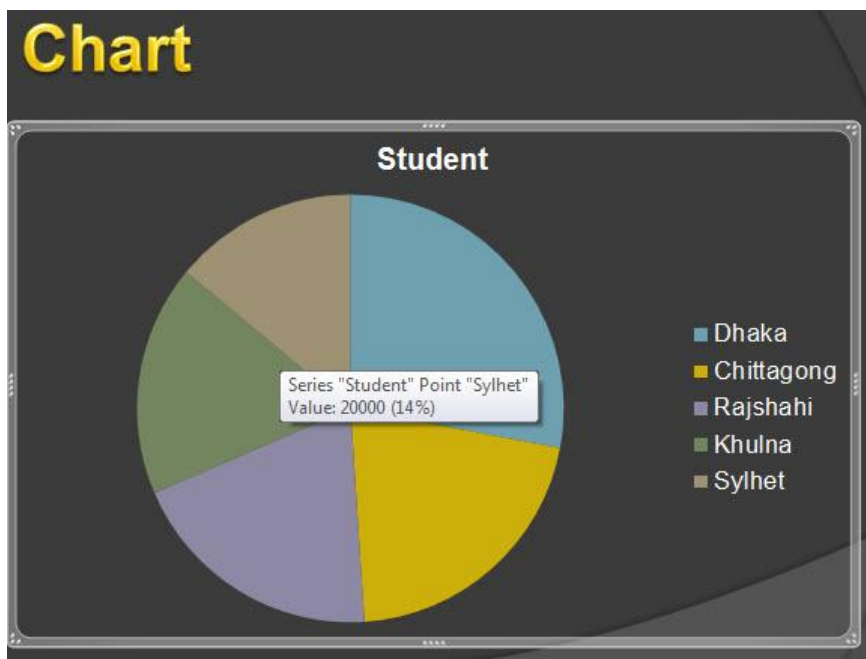
চার্ট সিলেক্ট করার পর দেখবেন আপনার কাজিত চার্টের সাথে আবার মাইক্রোসফট এক্সেল ওপেন হয়েছে। আমাদের চার্টটি এডিট করার জন্য এক্সেল এর সাহায্য নিতে হবে।



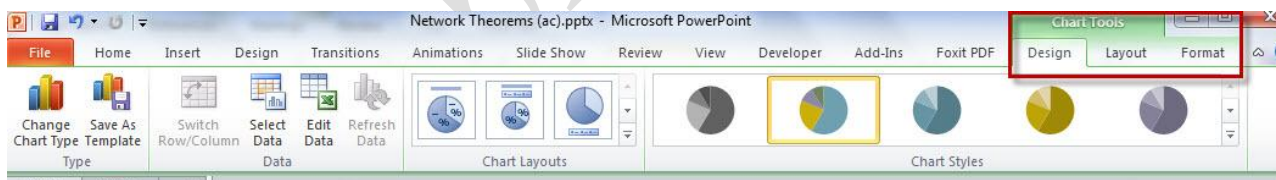
এখন আমি এক্সেলে আমার data input করবো।

	A	B
1	N.O University	Student
2	Dhaka	40000
3	Chittagong	30000
4	Rajshahi	28000
5	Khulna	25000
6	Sylhet	20000
7		
8		

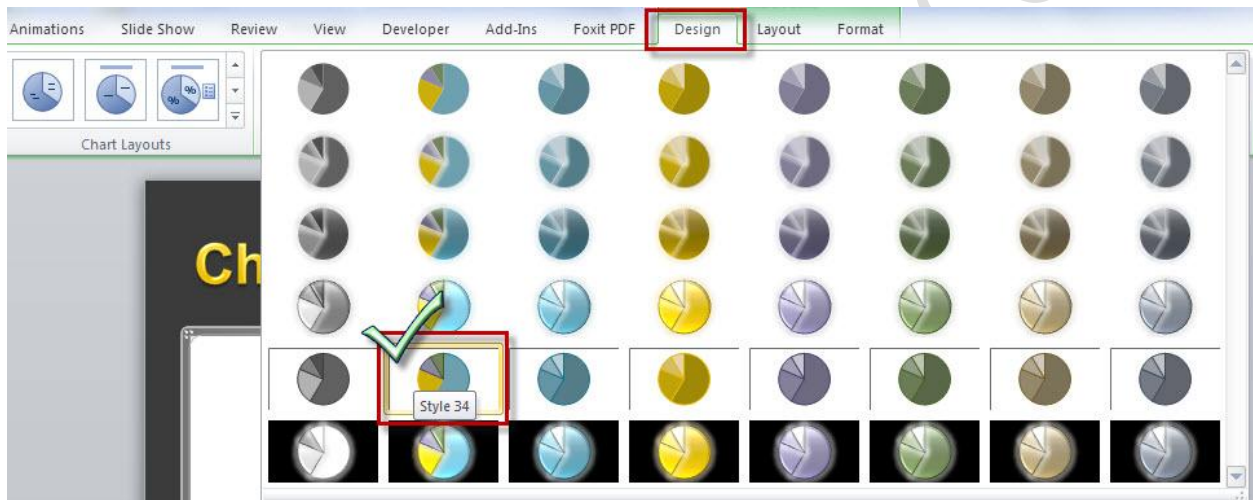
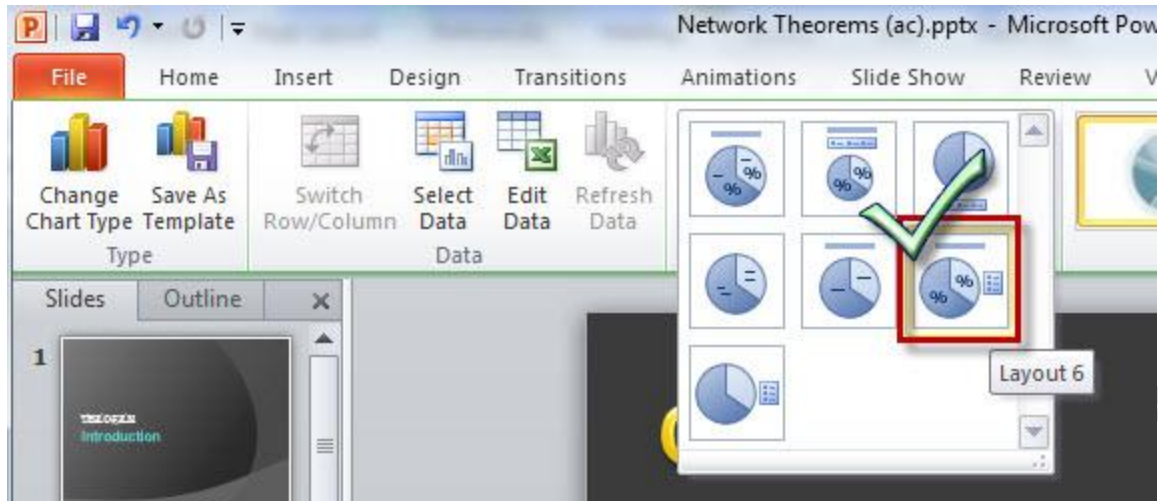
আমি এক্সেলে পাঁচটি বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম এবং তাঁদের ছাত্রের সংখ্যা(আনুমানিক) দিয়েছি। এই ডেটা গুলো ইনপুট দেওয়ার ফলে আমাদের চার্টের চেহারা এবং এইরকম (আপনারা যারা এক্সেল শিখতে চান তাঁরা আমার ব্লগ(hiractg.blogspot.com) থেকে excel এর টিউটোরিয়াল বইটি ডাউনলোড করে নিতে পারেন।)



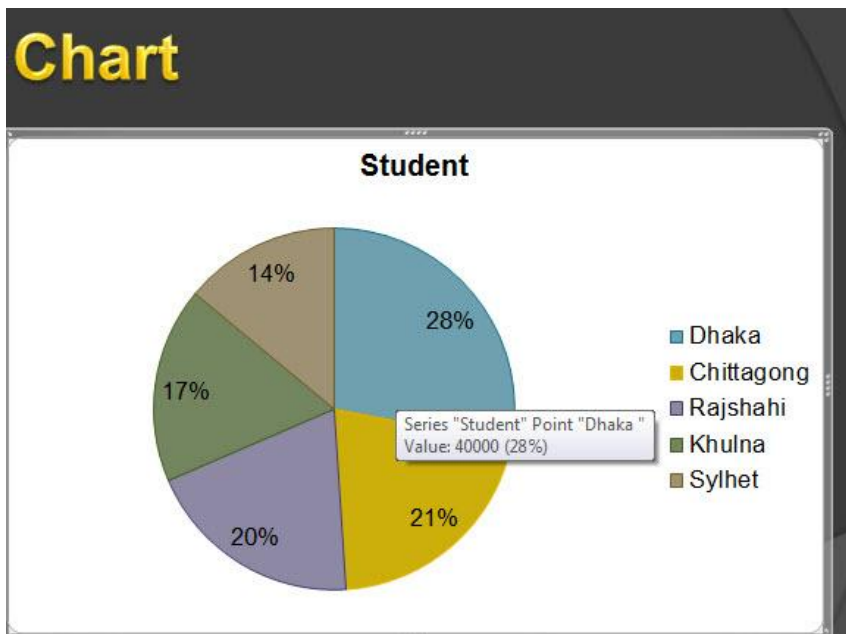
এবার আমাদের ডিজাইন করার পালা। আচ্ছা একটা কথা বলা হয় নাই তবে আপনারা হয়তো লক্ষ্য করেছেন আমাদের চার্ট সিলেক্ট করার পর আমাদের পাওয়ারপয়েন্টে নতুন তিনটি ট্যাব দেখা যাচ্ছে- Design, Layout & Format। এই তিনটি ট্যাব কাজে লাগবে আমাদের চার্টকে আকর্ষণীয় করার জন্য।



এখন আমি ডিজাইন করবো। নিচের ছবিগুলো ভালো করে লক্ষ্য করুন-



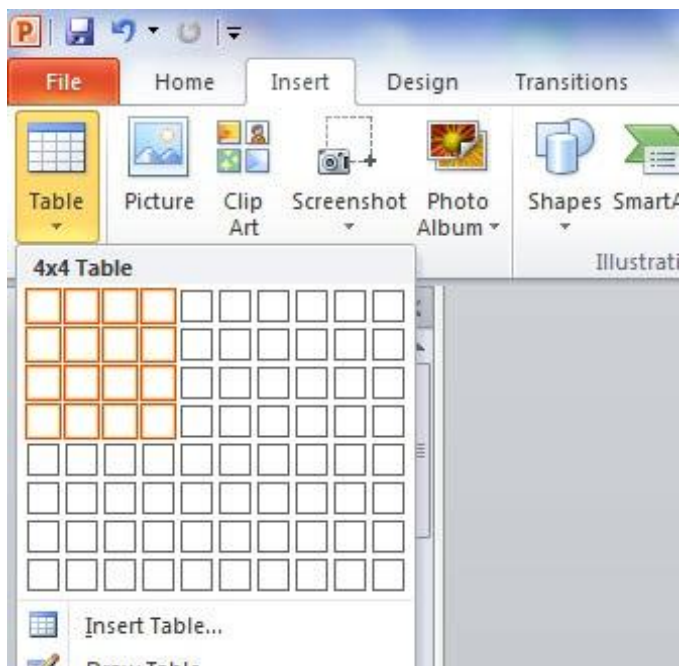
বর্তমানে আমাদের স্লাইডটি ঠিক নিচের মত হবে-



চার্ট এখানেই শেষ।

স্লাইডে TABLE যুক্ত করা

স্লাইডে টেবিল যুক্ত করা একেবারে সহজ। insert tab থেকে Table select করে আপনার ইচ্ছামত কলাম ও সারি বিশিষ্ট টেবিল অ্যাড করুন। নিচের ছবি দেখুন-



এখান থেকেও সিলেক্ট করতে পারেন

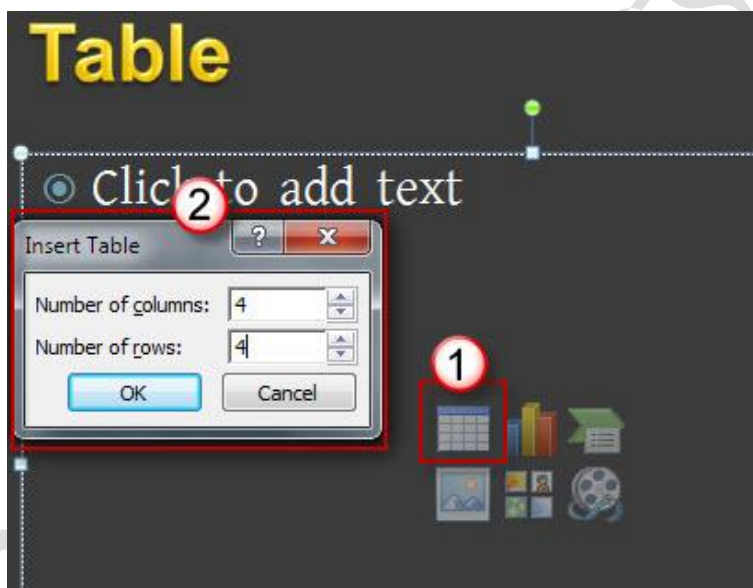


Table design করার জন্য দুটি টেবিল ট্যাব পাবেন- Design & Format নামে। এখানে আর বেশি কিছু লিখলাম না কারন Table, Smart Art & Chart সম্পর্কে আমার মাইক্রোসফট ওয়ার্ড ও এক্সেল টিউটোরিয়াল বইয়ে অনেক লিখেছি। প্রয়োজন পড়লে বই দুটি আমার ব্লগ (hiractg.blogspot.com) থেকে সংগ্রহ করতে পারেন।

SLIDE এর টেক্সটকে CUSTOMIZE করা

আমরা প্রথমে নিচের ছবিটা দেখে নেই; কারন নিচের ছবির বিভিন্ন মেন্যু নিয়ে আমরা কাজ করব এখন।



উপরের ছবিটির সাথে আপনি হয়তো পরিচিত। আমরা এখান থেকে ২-৩ টা বিষয় নিয়ে আলচনা করব। (আপনি আর বেশি জানতে চাইলে আমার মাইক্রোসফট ওয়ার্ড টিউটোরিয়াল বইটি ডাউনলোড করতে পারেন এখান থেকে- hiractg.blogspot.com) আমরা দেখবো-

১. কিভাবে ফন্ট পরিবর্তন করবেন, ফন্ট বোল্ড, ইটালিক করবেন।
২. কিভাবে নাম্বার/বুলেট লিস্ট যোগ করা যায়।
৩. কিভাবে Text Alignment করতে হয়।

ফন্ট পরিবর্তন করবেন, ফন্ট বোল্ড, ইটালিক করা

একটি স্লাইড খুলুন যেখানে টেক্সট আছে অর্থাৎ কিছু লেখা আছে। নিচের ছবি দেখুন

Marketing Management

Marketing Management: Marketing management refers to the identification of consumer's needs and supplying them the goods and services which can satisfy these wants. It involves the following activities:

marketing research to determine the needs and expectation of consumers

planning and developing suitable products

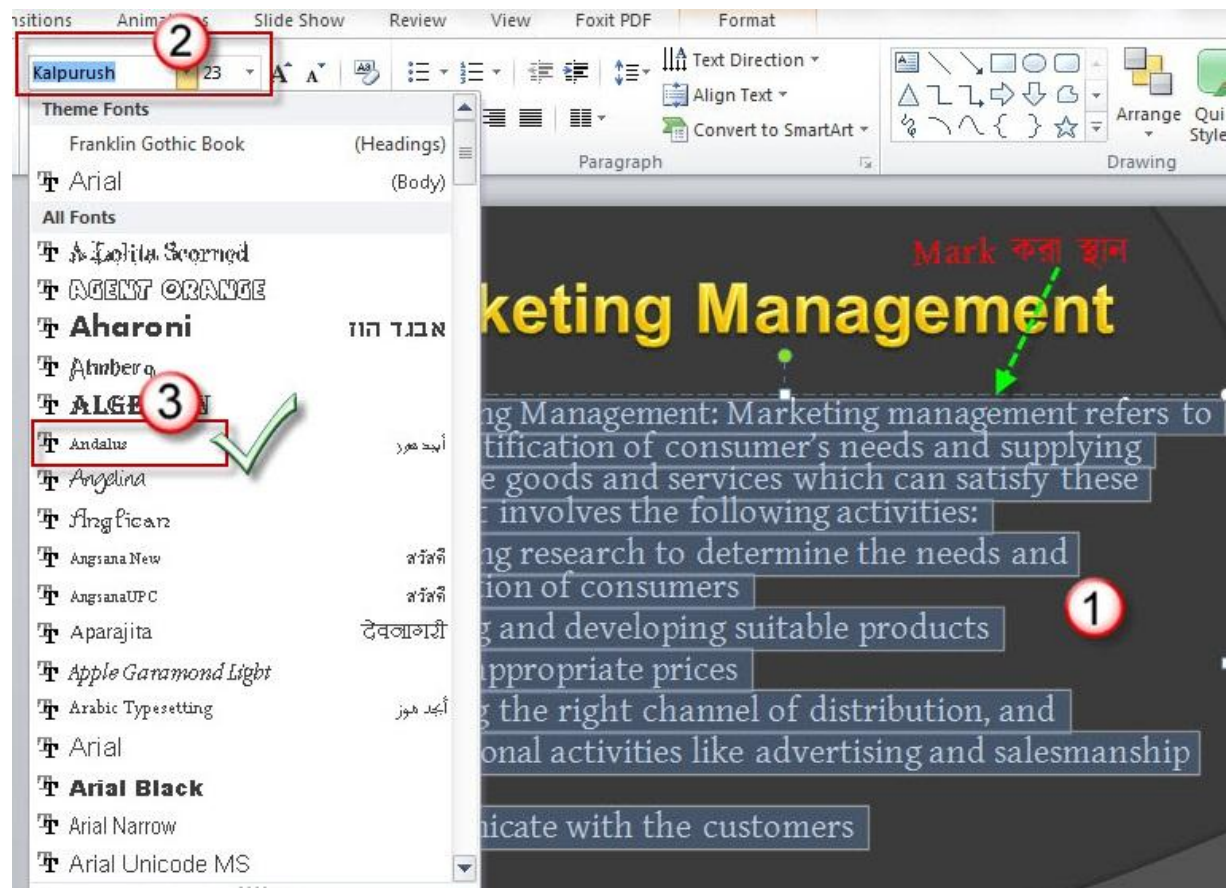
setting appropriate prices

selecting the right channel of distribution, and

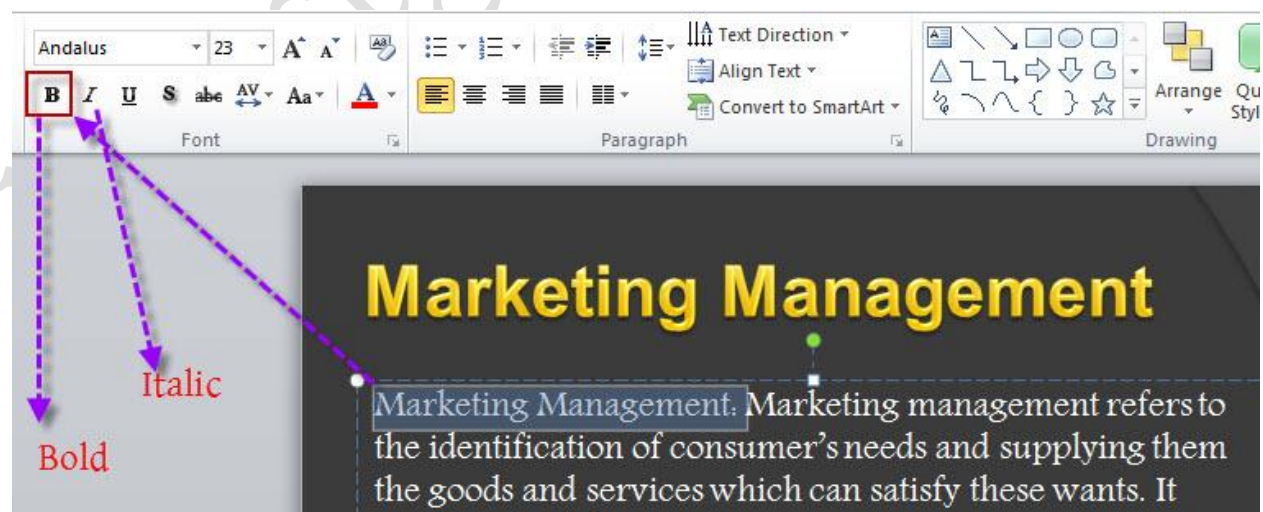
promotional activities like advertising and salesmanship to

communicate with the customers

এখন উপরের স্লাইডটি দেখতে আপনার কেমন লাগছে? হিজিবিজি লাগার কথা!! প্রথমে দেখবো ফন্ট পরিবর্তন করা। আপনি যেই অংশটুকুর ফন্ট পরিবর্তন করতে চান তা সিলেক্ট/মার্ক করুন। এরপর ফন্ট মেন্যু থেকে নিজের পছন্দমত ফন্ট সিলেক্ট করুন আমি এখানে Andalus ফন্টটি সিলেক্ট করেছি।

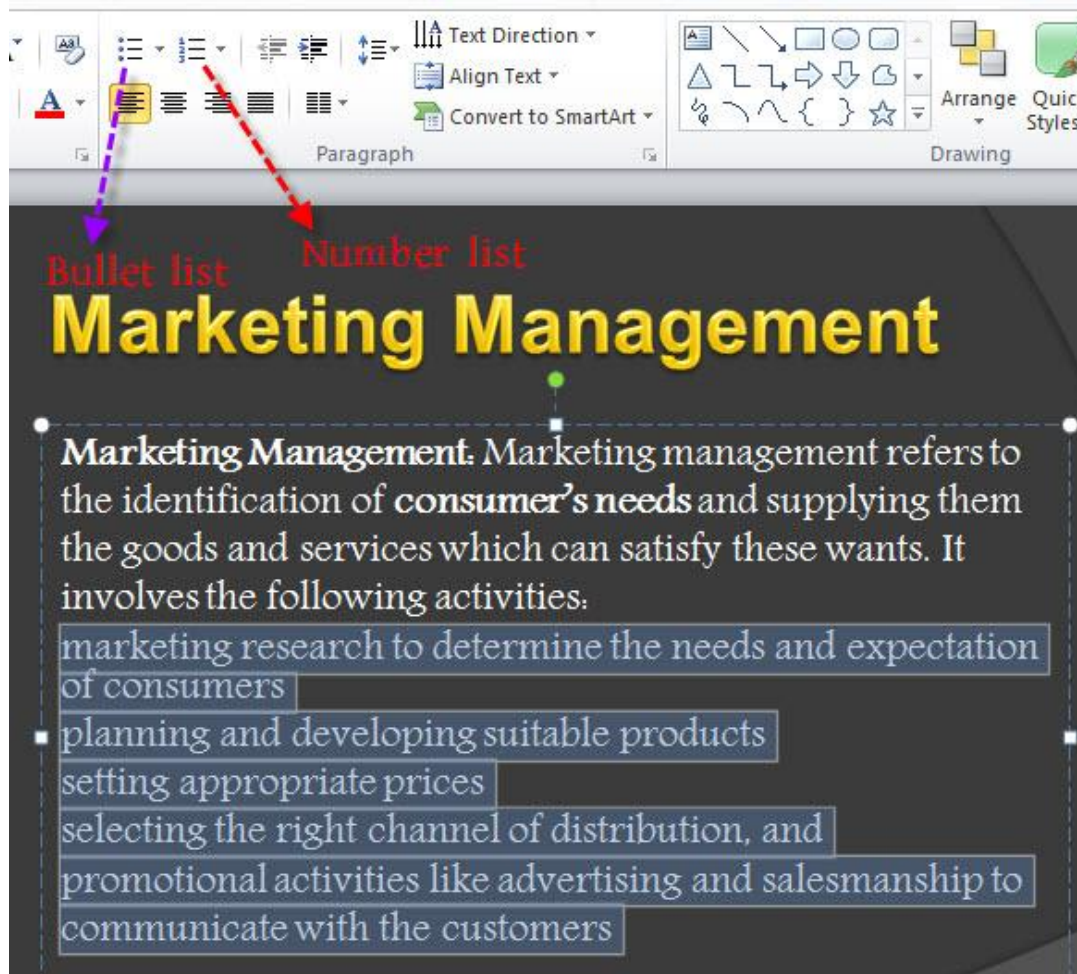


আমি এবার লেখা বোল্ড/ইটালিক করা দেখাবো। তবে একটা কথা মনে রাখা উচিত প্রতিটি লেখাই বোল্ড করা ঠিক না, যেইগুলো গুরুত্বপূর্ণ শুধুমাত্র সেগুলো বোল্ড করবেন। যেই লেখাটি বোল্ড করতে চাই সেটি সিলেক্ট করুন তারপর বোল্ড এ ক্লিক করুন ব্যাস আপনার কাজ শেষ।



নাম্বার/বুলেট লিস্ট যোগ করা

এখন আমরা দেখবো নাম্বার লিস্ট কিভাবে যোগ করা যায়। আপনি যেই সব লাইনে নাম্বার লিস্ট তা সিলেক্ট করুন তারপর নাম্বার/বুলেট লিস্টে সিলেক্ট করুন



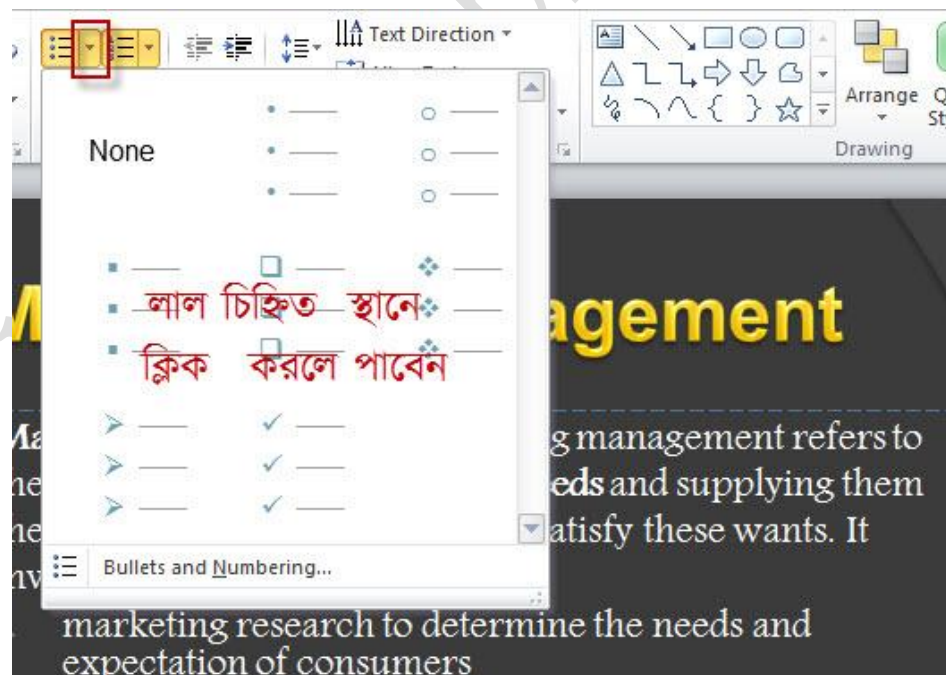
আমি নাম্বার লিস্টে ক্লিক করেছি, পরিবর্তন দেখুন

Marketing Management

Marketing Management: Marketing management refers to the identification of **consumer's needs** and supplying them the goods and services which can satisfy these wants. It involves the following activities:

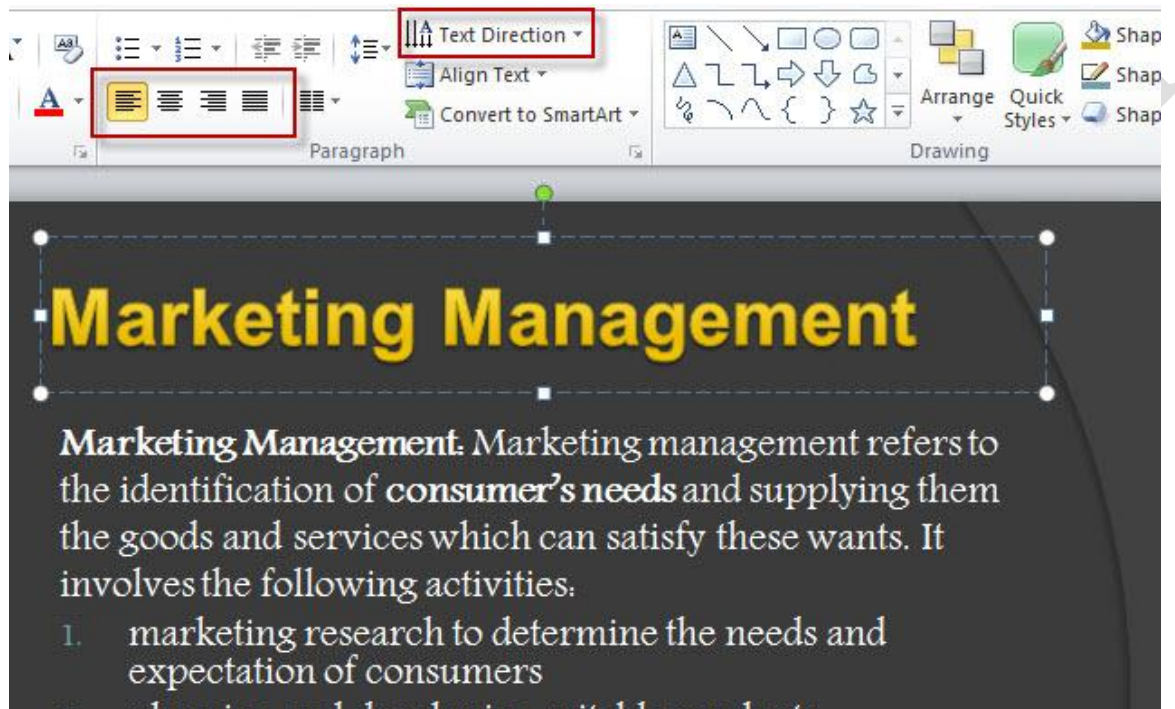
1. marketing research to determine the needs and expectation of consumers
2. planning and developing suitable products
3. setting appropriate prices
4. selecting the right channel of distribution, and
5. promotional activities like advertising and salesmanship to
6. communicate with the customers

এখন আবার এখন বুলেট লিস্টের কিছু অপশন আছে তা হল আপনি কন ধরনের বুলেট চিহ্ন দিতে চান নিচে দেখুন-

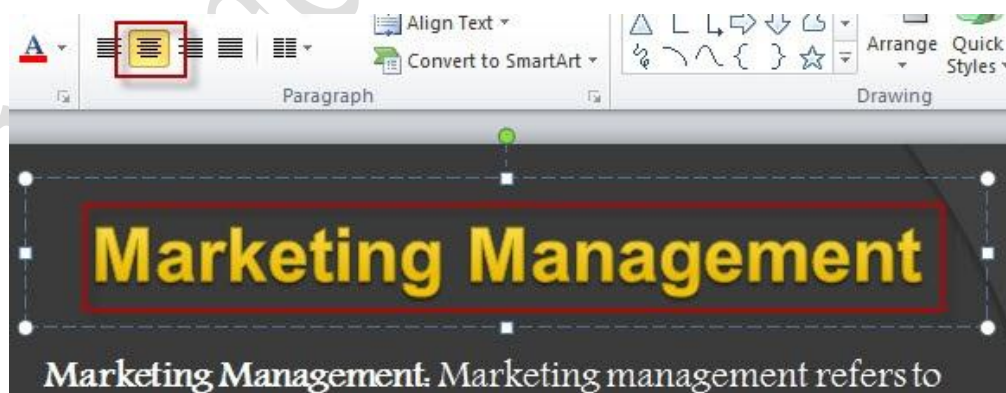


Text Alignment

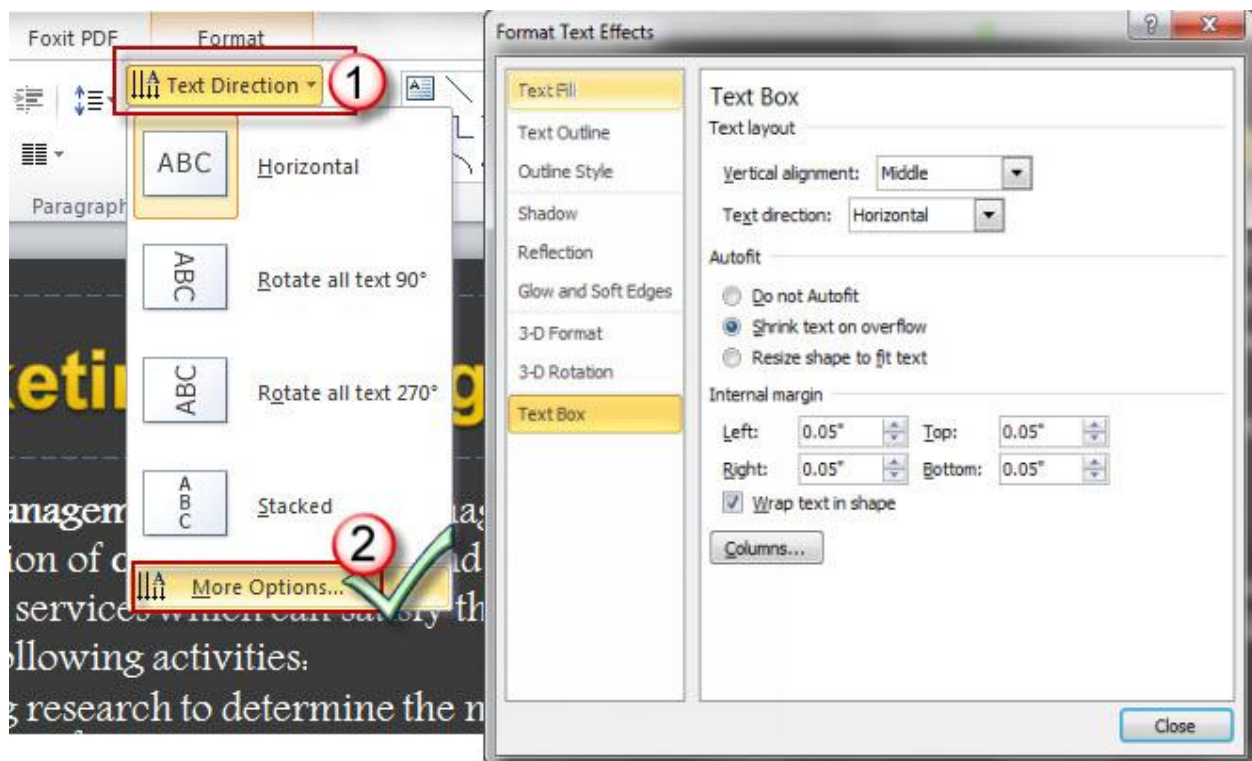
এখন দেখবো Text Alignment কিভাবে করতে হয়। Text Alignment অর্থ হল আপনার লেখাকে কিভাবে ডানে-বামে/ উপরে-নিচে করা। আপনি আপনার ইচ্ছামত বিভিন্ন অপশন সিলেক্ট করতে পারেন। আমরা যেই লেখাতে alignment অপশন অ্যাপ্লাই করব তা সিলেক্ট করে নিই তারপর Text Alignment এর যেকোন একটি অপশন সিলেক্ট করি। নিচের ছবি দেখুন-



প্রথমে আপনার কাঙ্ক্ষিত লেখাটি মার্ক করুন তারপর উপরের ছবিতে মার্ক করা আইকন গুলো সিলেক্ট করে দেখুন। যেটি আপনার ভাল লাগে সেটি সিলেক্ট করুন। আমি করেছি



আপনি আর কিছু customize করতে পারেন। নিচের ছবি দেখুন-



উপরের ছবিতে দেখানো পাশের নতুন উইন্ডো থেকে আপনি আরও অনেক অপশন পেতে পারেন এগুলো আপনি নিজে নিজে কাজ করে দেখুন। আমাদের এই অধ্যায়টি এখানে শেষ হল। নিচে দুইটা ছবি দেখুন একটি যখন প্রথম আমার স্লাইডটি ওপেন করেছিলাম আর নিচেরটি হল Customize করার পরের অবস্থা। নিচের ছবি দুইটা দেখলে আপনি নিজেই পার্থক্য বুঝতে পারবেন।

Marketing Management

Marketing Management: Marketing management refers to the identification of consumer's needs and supplying them the goods and services which can satisfy these wants. It involves the following activities:

- marketing research to determine the needs and expectation of consumers
- planning and developing suitable products
- setting appropriate prices
- selecting the right channel of distribution, and
- promotional activities like advertising and salesmanship to
- communicate with the customers

Marketing Management

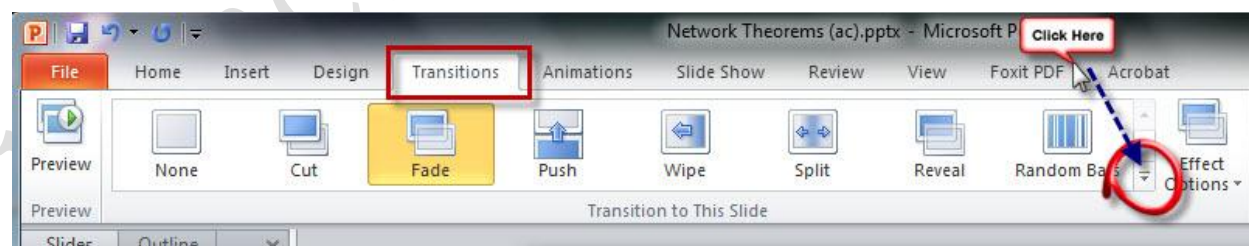
Marketing Management: Marketing management refers to the identification of **consumer's needs** and supplying them the goods and services which can satisfy these wants. It involves the following activities:

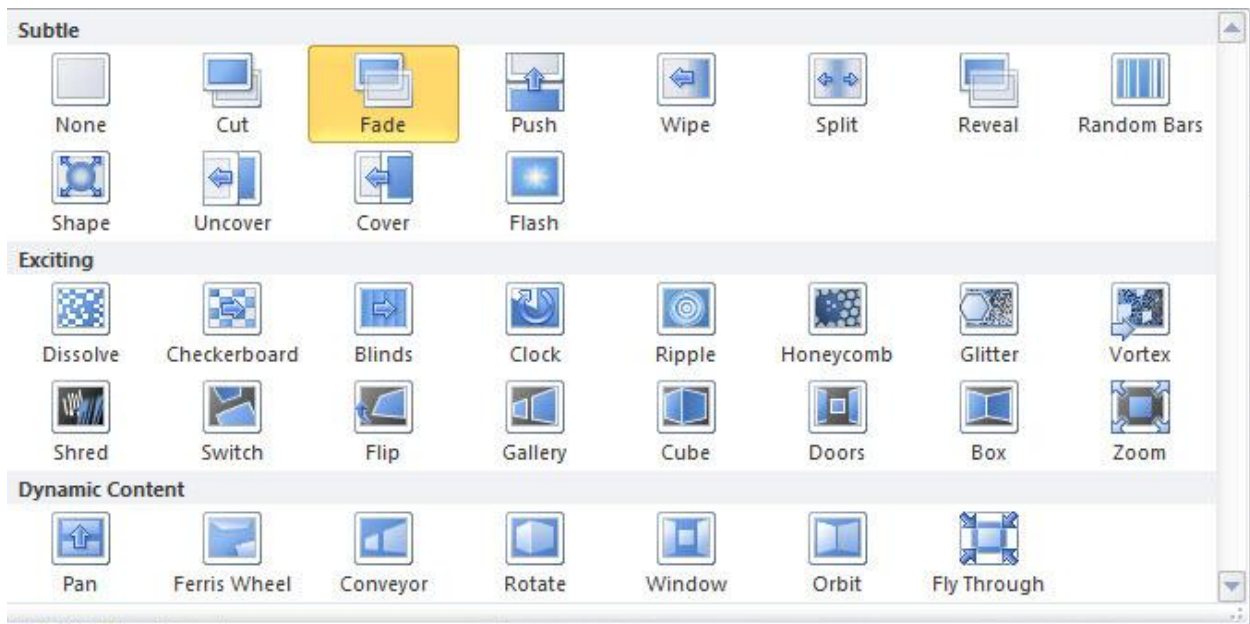
1. marketing research to determine the needs and expectation of consumers
2. planning and developing suitable products
3. setting appropriate prices
4. selecting the right channel of distribution, and
5. promotional activities like advertising and salesmanship to
6. communicate with the customers

উপরের ছবি দুটো দেখে আপনি বলুন কোনটা বেশি ভাল দেখাচ্ছে?? আমরা পাওয়ারপয়েন্ট এইসব মেন্যু দিয়ে আমাদের প্রেজেন্টেশনকে আরও ভাল করতে পারি। ভিডিও আকারে দেখাতে পারলে আশ্চর্য।

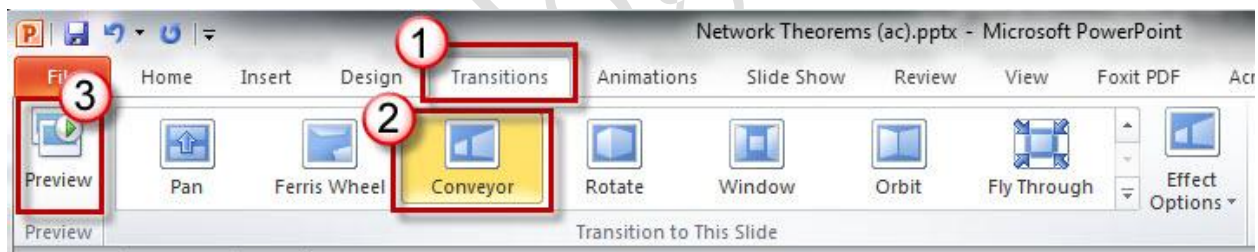
Slide Transition Apply করা

এই অধ্যায়ে আমরা দেখবো কিভাবে আমাদের স্লাইডে Transition প্রয়োগ করা যায়। Transition হচ্ছে একটি স্লাইড থেকে আরেকটি স্লাইডে যাওয়ার সময় যেই effect হয় সেটি। আপনার স্লাইডে যদি কোন Transition apply করা না থাকে তাহলে স্লাইড শো স্টার্ট করে (shift+F5) আপনি যখন এক স্লাইড থেকে আরেকটি স্লাইডে যাবেন তখন আপনি কোন effect দেখতে পাবেন না। তাহলে কিভাবে কাজ করবো তা দেখা যাক। প্রথমে একটি প্রেজেন্টেশন ফাইল ওপেন করুন। তারপর Transitions Tab এ যান এবং Transition gallery ওপেন করুন। নিচের ছবিগুলো দেখুন-

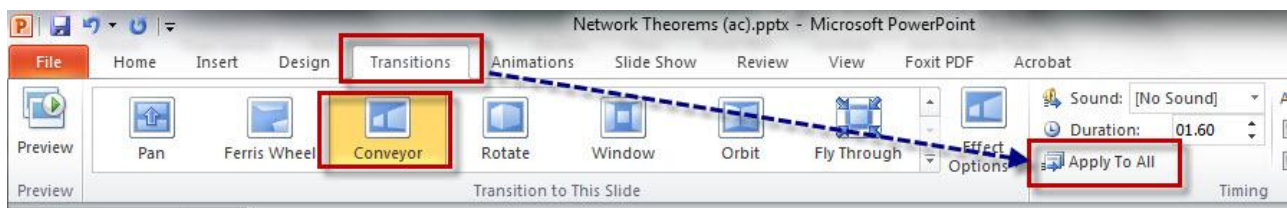




উপরের ছবি থেকে যেকোন একটি Transition select করুন। আমি Conveyor টা সিলেক্ট করেছি, সিলেক্ট করার সাথে সাথে প্রিভিউ দেখতে পাবেন দেখতে না পেলে সিলেক্ট করে preview option ক্লিক করুন। নিচের ছবি দেখুন-



এখন আমরা শুধু একটি স্লাইডের জন্য Transition apply করেছি অর্থাৎ যে স্লাইড সিলেক্ট করা ছিল শুধু যে স্লাইডটিতে Transition apply হয়েছে। এখন আমরা যদি আমাদের সব স্লাইডে এই Transition effect টি অ্যাপ্লাই করতে চাই তাহলে নিচের চিত্রের মত দেখানো স্থানে অর্থাৎ Apply to all select করুন। নিচের ছবি দেখুন-



Apply to all select করার পর আমাদের প্রতিটি স্লাইডের পাশে একটি স্টার চিহ্ন চলে আসবে। দেখুন-



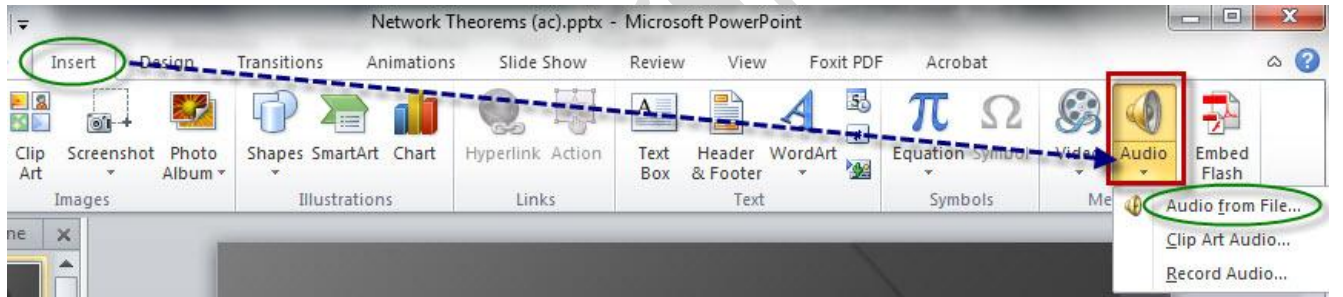
স্টার চিহ্ন চলে আসা অর্থ হল আপনার প্রতিটি স্লাইডে Transition apply হয়েছে। এই অধ্যায় এখানে শেষ করলাম।

স্লাইডে Audio & Video Add করা

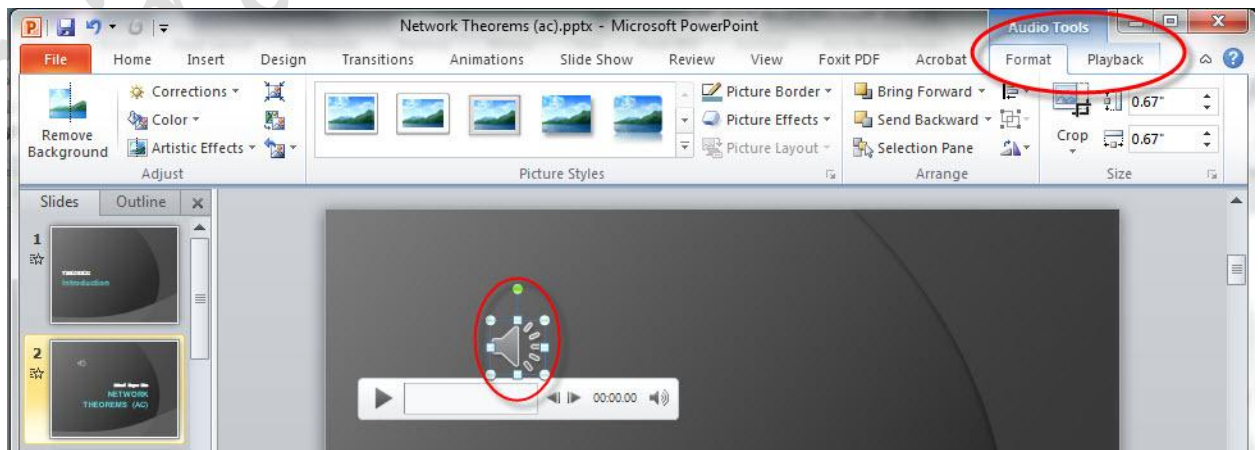
এই অধ্যায়ে আমরা দেখবো কিভাবে আমাদের স্লাইডে অডিও বা ভিডিও যোগ করা যায়।
আমাদের স্লাইডে মাঝে মাঝে অডিও বা ভিডিও যোগ করতে হতে পারে। মাঝে মাঝে
অডিও/ভিডিও আমাদের স্লাইডকে দর্শকের কাছে আরও আকর্ষণীয় করে তুলে। প্রথমে দেখবো
কিভাবে অডিও যোগ করতে হয় তারপর দেখবো ভিডিও।

Add Audio in Slide:

প্রথমে একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল ওপেন করুন তারপর আপনি যেই স্লাইডটিতে
অডিও অ্যাড করতে চান সেই স্লাইডে যান (আমি ২ নম্বর স্লাইডে অ্যাড করবো)। তারপর Insert
tab এ যান সেখান থেকে Audio select করুন। নিচের ছবি দেখুন-



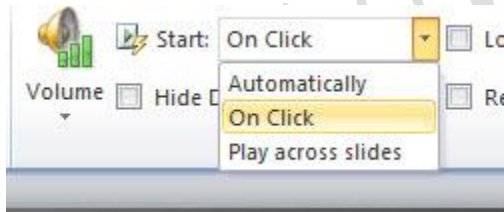
Audio from file select করুন তারপর নতুন একটি উইন্ডো আসবে সেখান থেকে আপনি
আপনার কাম্পজিত অডিও ফাইলটি সিলেক্ট করুন। সিলেক্ট করার পর নিচের ছবির মত আসবে।



উপরের ছবিতে যে সাউন্ড এর লোগোটি আছে ঐটাকে আপনি ক্লিক এবং ড্রেগ করে আপনার পছন্দমত জায়গায় বসাতে পারেন। আপনি স্লাইডে অডিও অ্যাড করার সাথে সাথে নতুন দুটি ট্যাব Format & Playback নামে এসে গেছে। Format tab আমরা আগেই দেখেছি কিন্তু Playback tab টি যেহেতু আগে দেখি নাই তাই এখন একটু দেখবো এবং একটি কথা মনে রাখবেন আপনার অডিও ফাইলটির সকল এডিটিং করতে পারবেন এই ট্যাব এর মাধ্যমে।



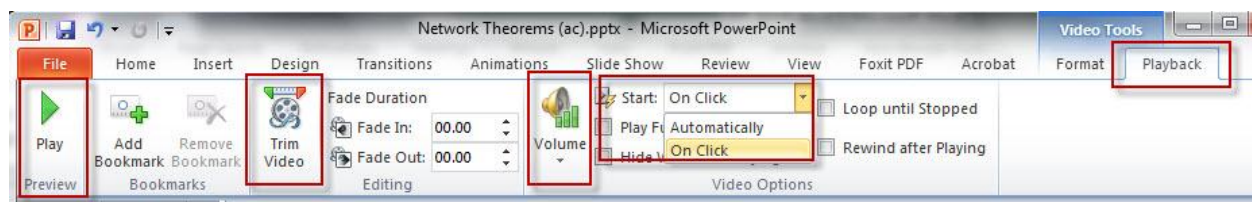
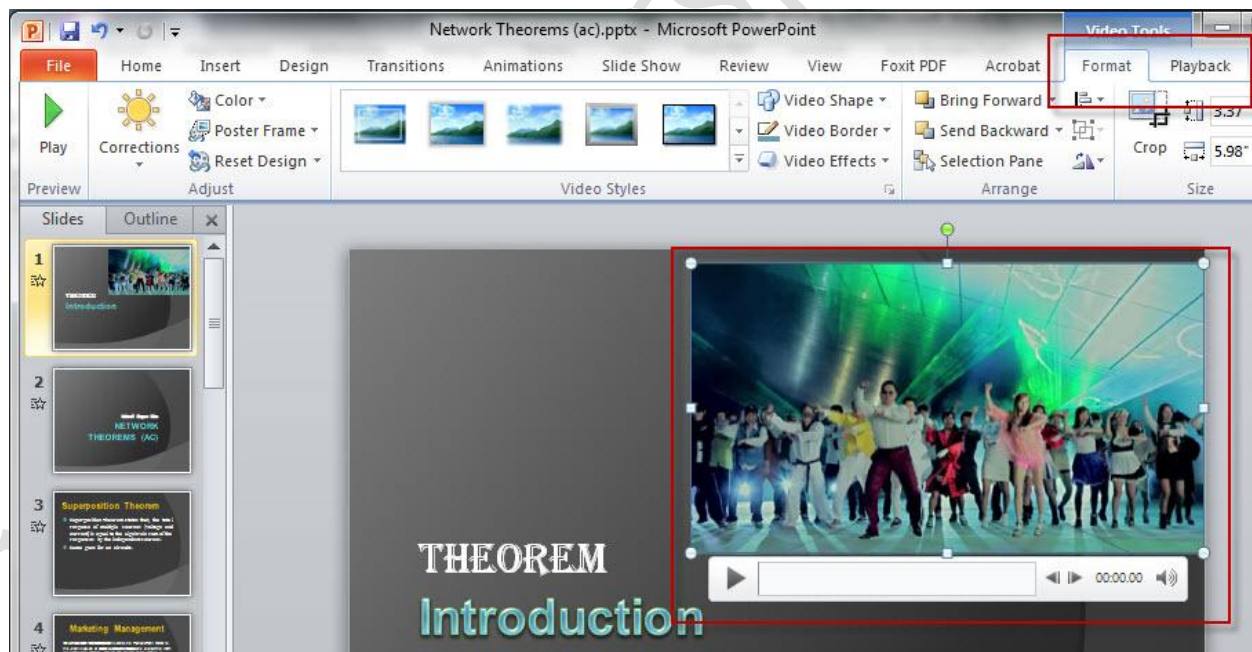
উপরের ছবিতে দেখানো কিছু অপশন/মেন্যু নিয়ে আমি কথা বলবো তবে এগুলো এখানে Practically দেখানো সম্ভব নয়। এগুলো দেখাতে ভিডিও টিউটোরিয়াল করে দেখাতে হবে। উপরের ছবিতে প্রথম যেই অপশন আছে এর নাম play এর অর্থ আমরা জানি। এর পর Trim Audio এটির মাধ্যমে আমরা আমাদের অডিও কিছু অংশ কেটে নিতে পারি। volume মানে তো বুঝতে পারছেন। start একটা অপশন আছে এখানে তিনটি sub menu পাবেন কিন্তু যখন ভিডিও যোগ করবেন তখন অপশন পাবেন দুটি। নিচে দেখুন-



এই start এর অর্থ হচ্ছে আপনার অডিও/ভিডিও টি কখন স্টার্ট হবে যদি Automatically দেন তাহলে স্লাইড শো শুরু হওয়ার সাথে সাথে অডিও চালু হবে। On click দিলে ক্লিক করার পর স্টার্ট হবে এবং play across slides দিলে আপনি যেই স্লাইডটিতে অডিও অ্যাড করেছেন সেই স্লাইড থেকে পরের প্রতিটি স্লাইড চলাকালে অডিওটি চলবে। আরেকটি অপশন ছিল Hide during show ওর মানে হচ্ছে আপনার অডিও ফাইলের যেই আইকনটি আছে সেটি স্লাইড শো এর সময় দেখাবেনা কিন্তু অডিওটি চলবে। আসা করি আপনাদের বোঝাতে পেরেছি।

Add video in slide:

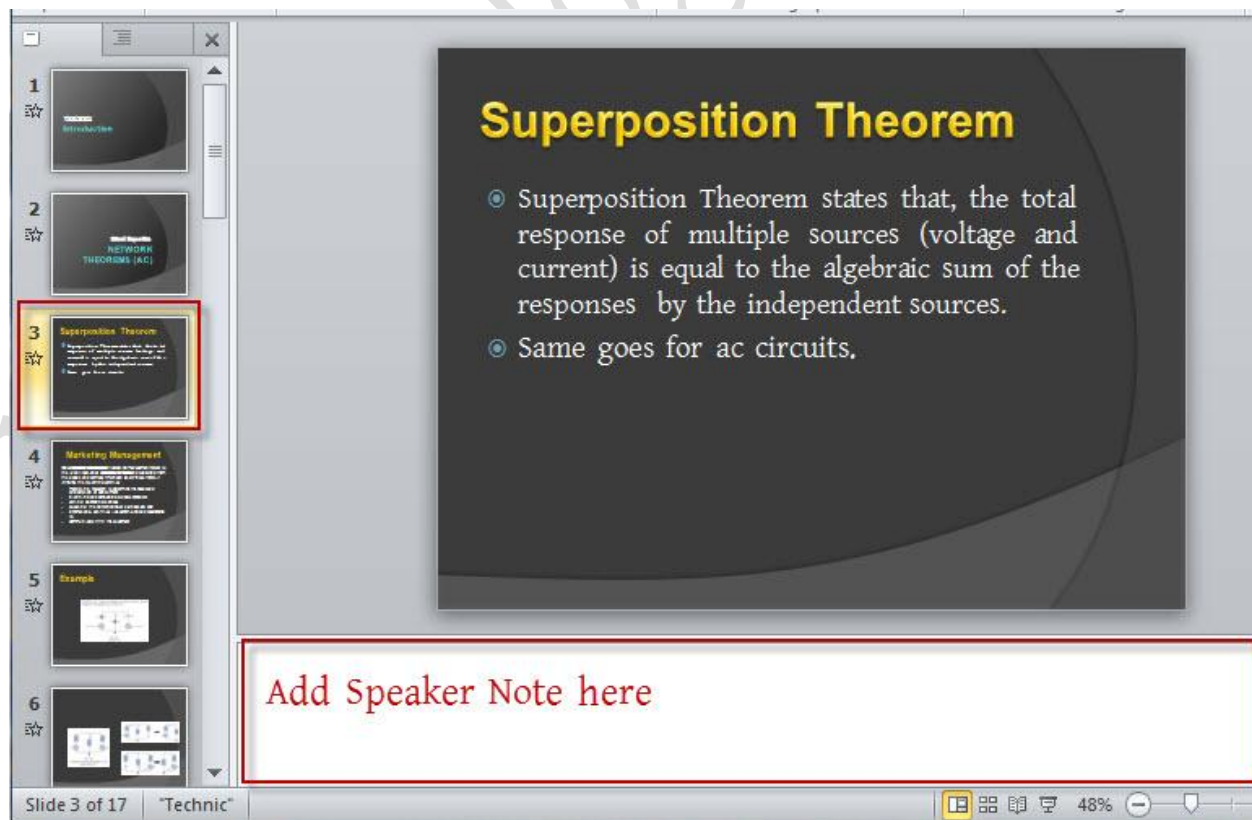
ভিডিও অ্যাড করাও প্রায় অডিও অ্যাড করার মত এবং বাকি অপশন গুলোও ঠিক একিরকম, তাই আমি ভিডিও সম্পর্কে বিস্তারিত কিছু বলছি না কিছু স্ক্রীনশট দিচ্ছি টা দেখে নিন। কোন কিছু না বুঝলে আমাকে মেইল করে জানাতে পারেন।



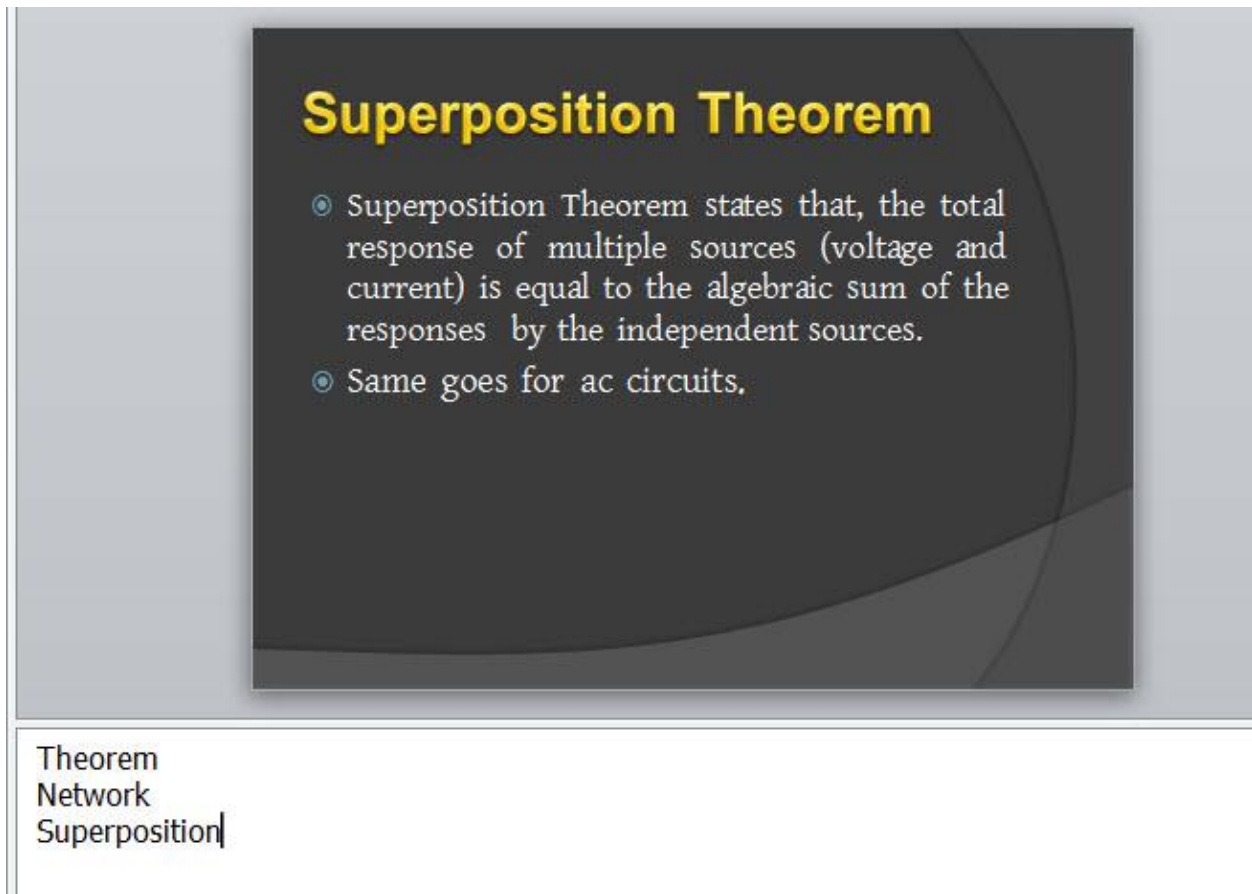
স্লাইডে Speaker Note add করা

এখন দেখবো কিভাবে স্লাইডে স্পিকার নোট যোগ করতে হয়। আমরা আমাদের স্লাইডে সবকিছু লিখতে পারি না, কিছু কিছু জিনিস শুধু যিনি স্লাইড প্রেজেন্টেশন করছে তাঁর যানা প্রয়োজন সেই কারনে স্পিকার নোট যোগ করতে হয়। যখন আপনি প্রেজেন্টেশন চালাবেন তখন স্পিকার নোট দেখা যাবে না তবে প্রিন্টিং এর সময় এবং স্লাইড এডিটিং এর সময় আপনি তা দেখতে পারবেন এই কারনে এর নাম দেওয়া হয়েছে স্পিকার নোট। চলুন তাহলে দেখা যাক কিভাবে তা যোগ করতে হয়-

প্রথমে একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল ওপেন করুন তারপর আপনি যে স্লাইডটিতে স্পিকার নোট যোগ করতে চান সেই স্লাইডে যান যেমন আমি আমার প্রেজেন্টেশন এর ৩ নম্বর স্লাইডে স্পিকার নোট যোগ করবো।



আমি স্পিকার নোট এর জায়গায় কিছু লিখলাম...



Superposition Theorem

- Superposition Theorem states that, the total response of multiple sources (voltage and current) is equal to the algebraic sum of the responses by the independent sources.
- Same goes for ac circuits.

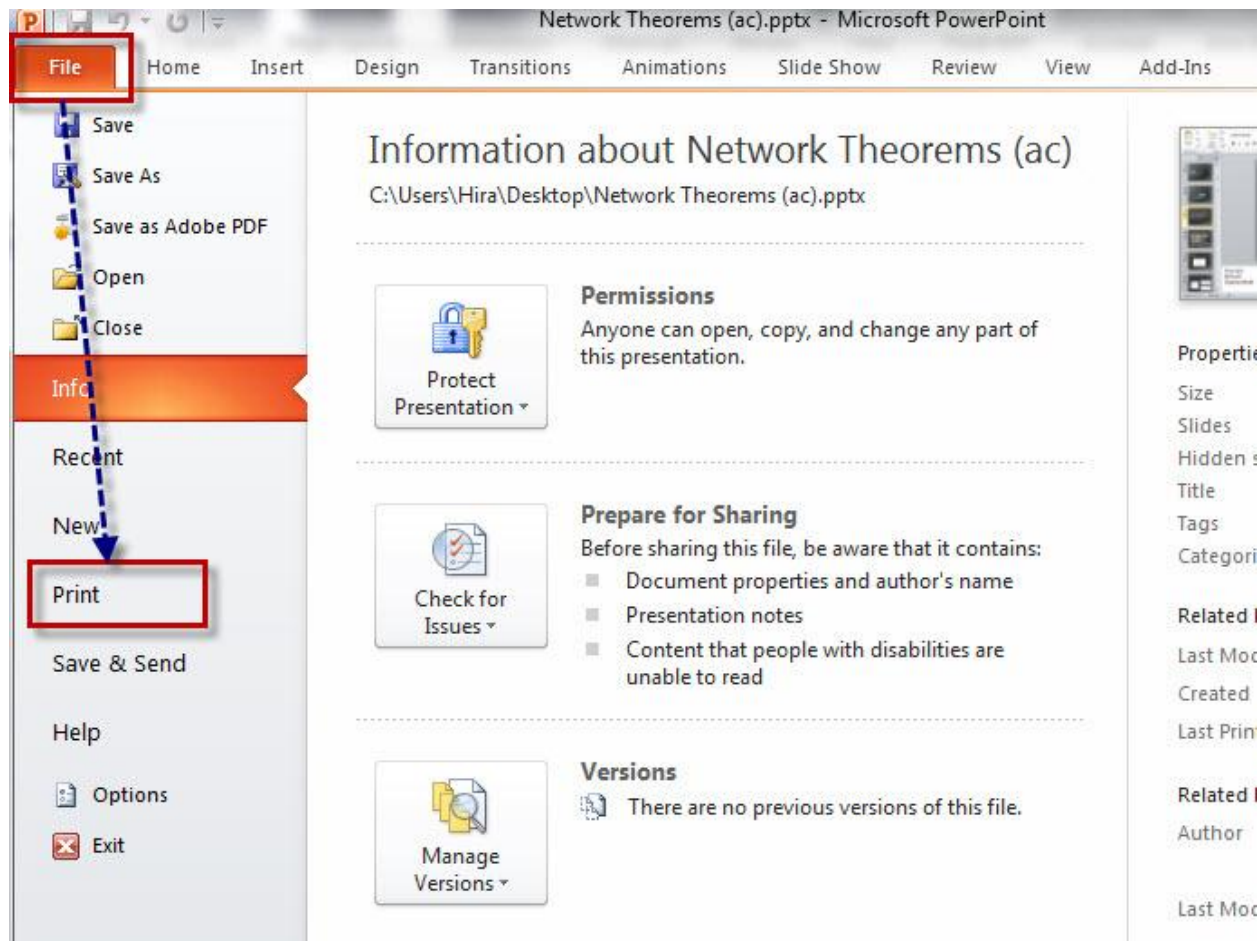
Theorem
Network
Superposition|

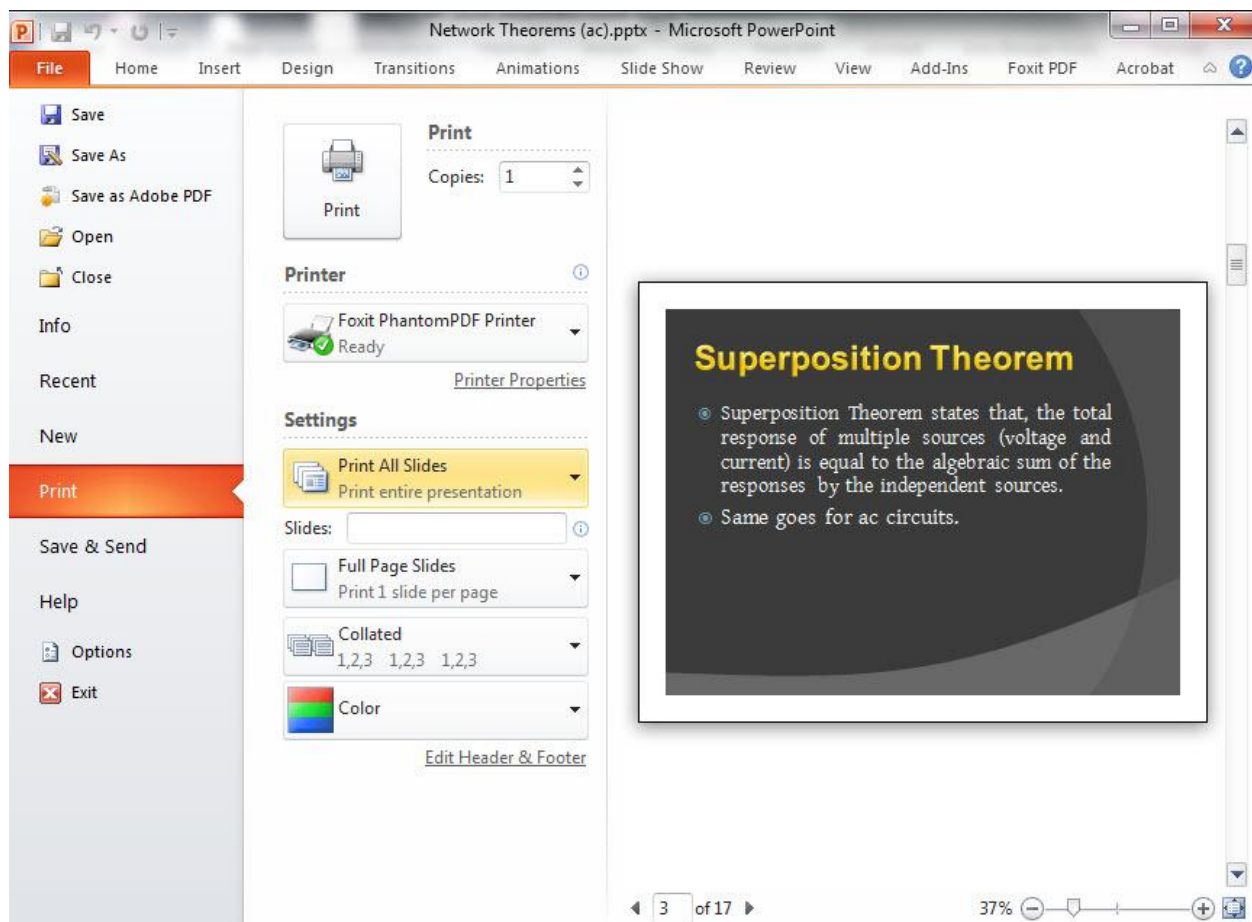
এবার আপনি আপনার প্রেজেন্টেশন সেভ করে তারপর স্লাইড শো (Shift + F5) করে দেখুন স্পিকার নোট দেখা যাই কিনা?? নিচের ছবি দেখুন

Superposition Theorem

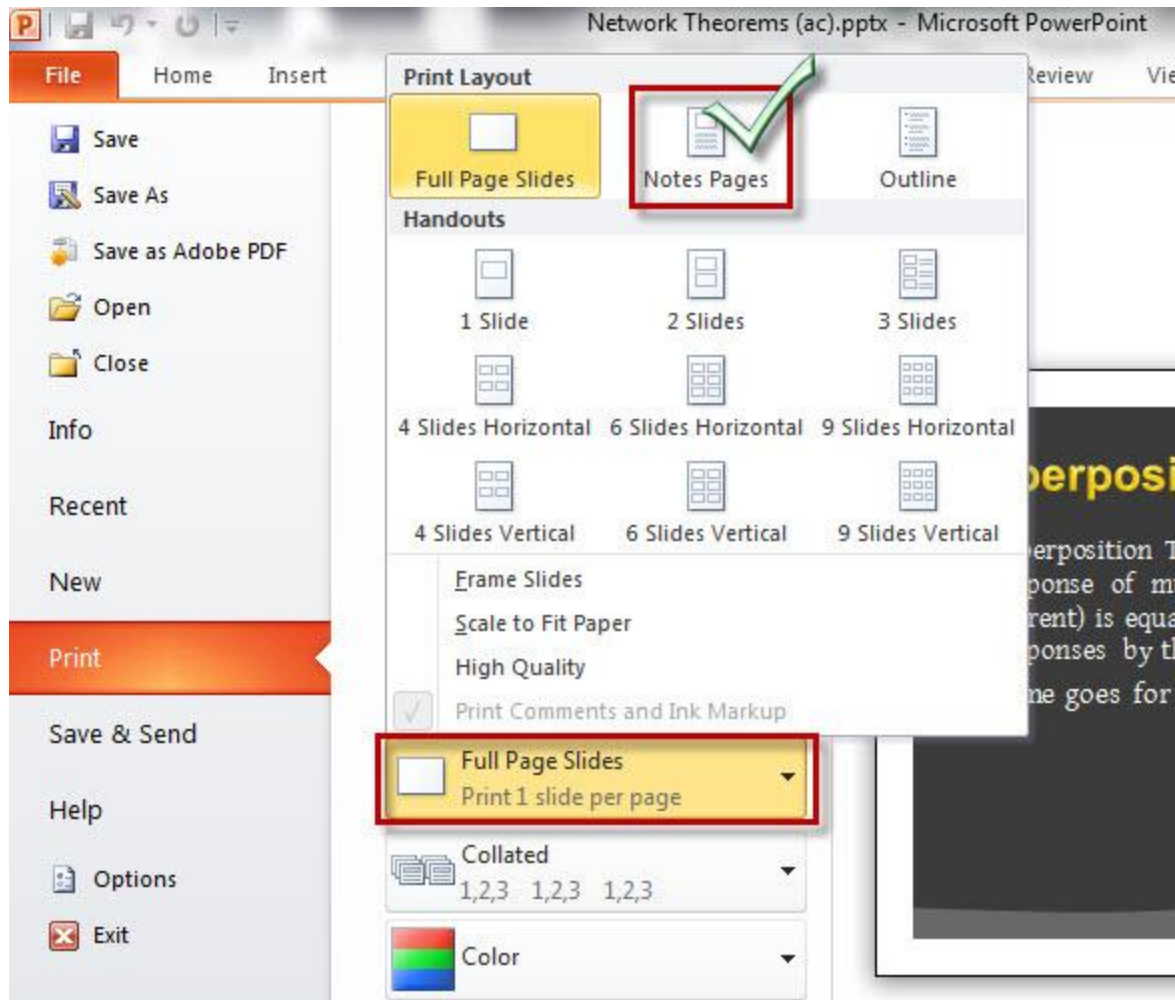
- ⦿ Superposition Theorem states that, the total response of multiple sources (voltage and current) is equal to the algebraic sum of the responses by the independent sources.
- ⦿ Same goes for ac circuits.

এখন আপনি Backstage এ গিয়ে প্রিন্ট এ যান তারপর দেখুন স্পিকার নোট দেখা যায় কিনা?
নিচের ছবি দেখুন-

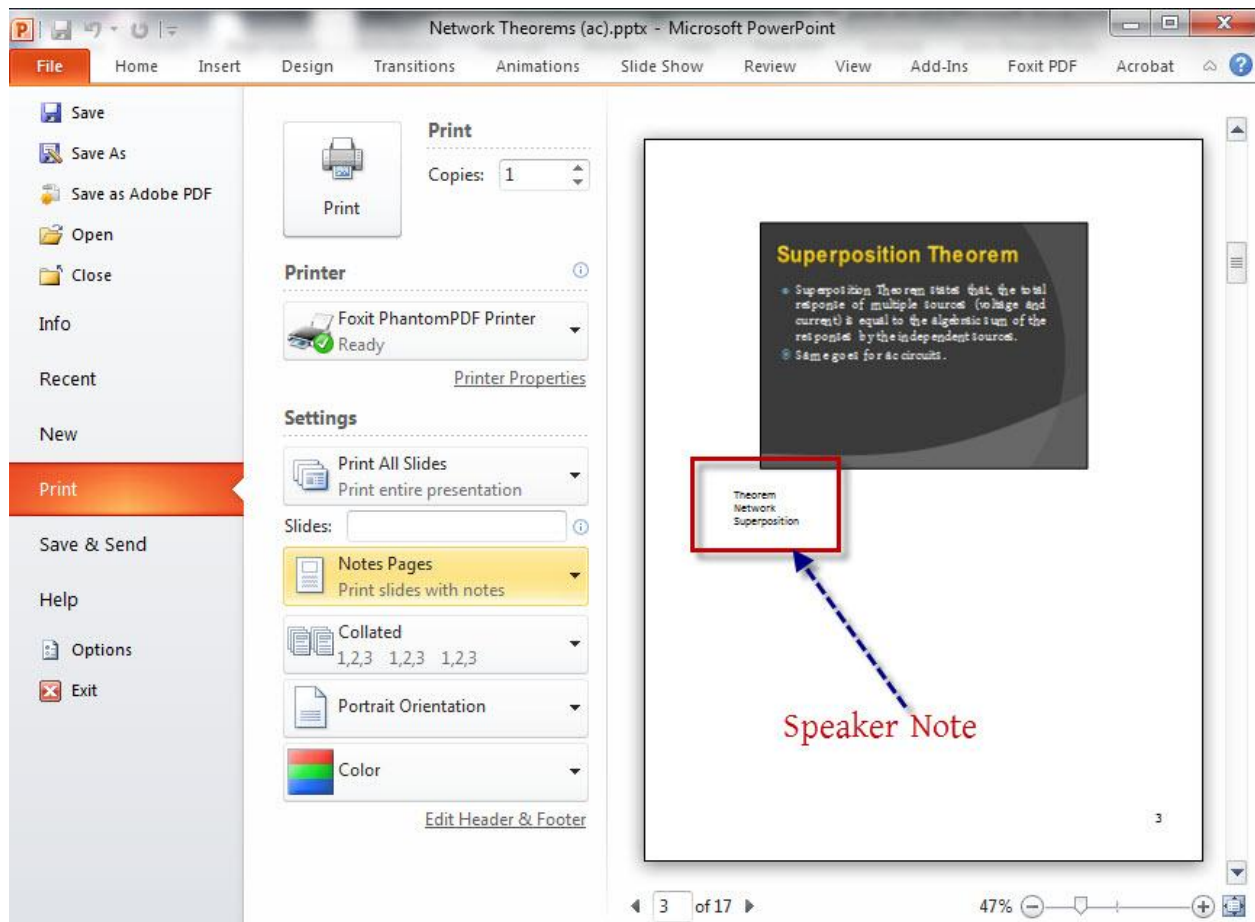




আপনার সব সেটিংস যদি আমার মত হয় তাহলে উপরের ছবির মত দেখতে পারবেন। এখন কথা হচ্ছে স্পিকার নোটতো এখানেও দেখা যাচ্ছে না তাহলে কেমনে কি??? উপরের ছবিতে Full page slides নামে একটি অপশন আছে দেখুন সেখানে ক্লিক করুন তারপর Notes Page এ ক্লিক করুন; না বুঝলে নিচের ছবি দেখুন-



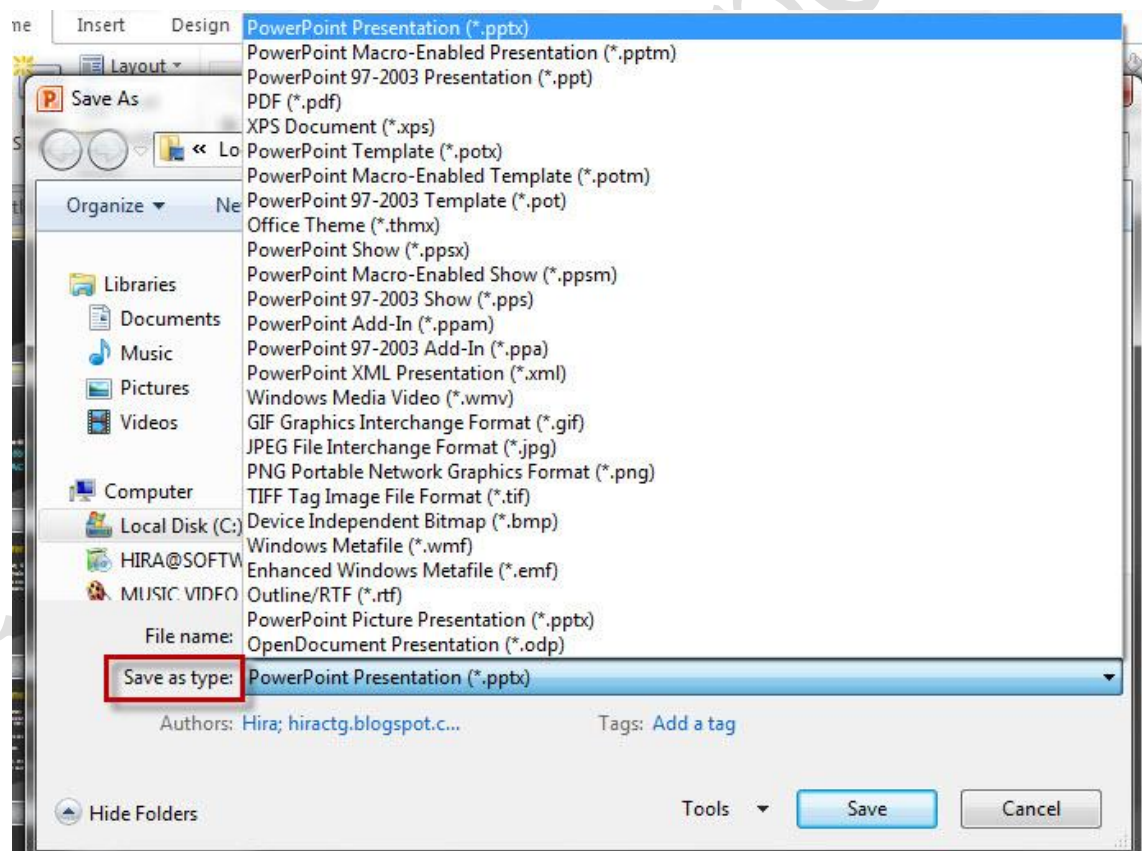
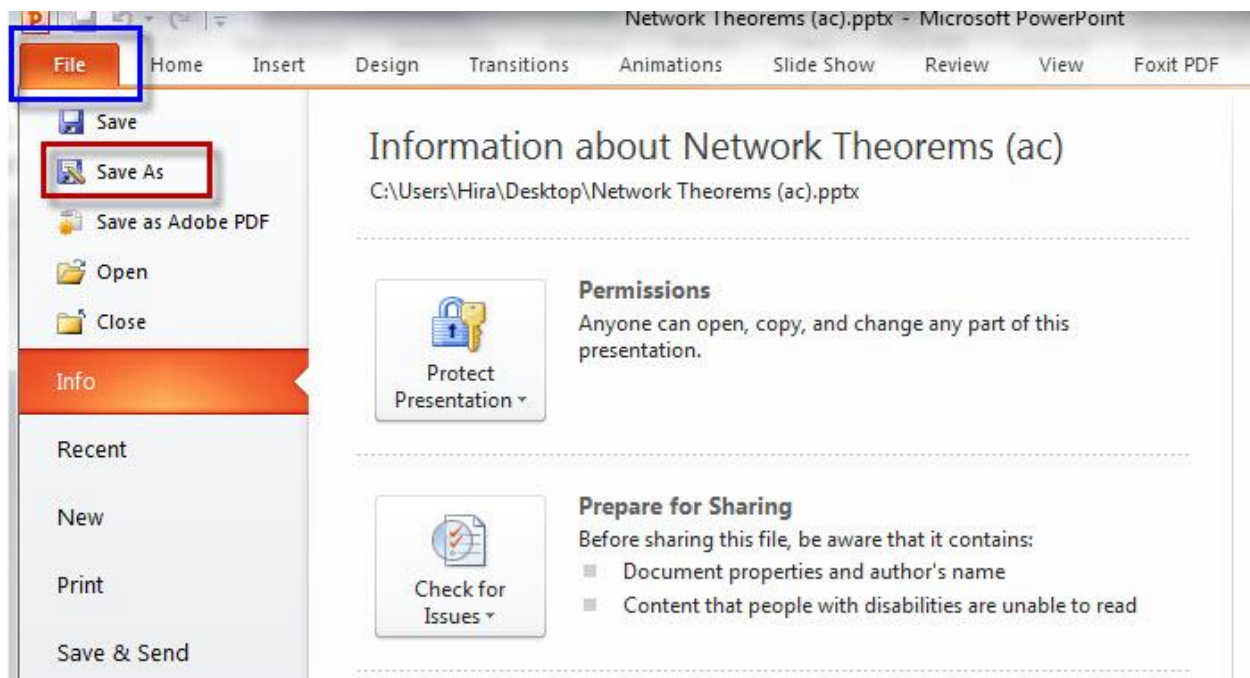
Notes Page সিলেক্ট করার পর দেখুন-



আশা করি বুঝতে পেরেছেন কেন স্পিকার নোট যোগ করতে হয় এবং কিভাবে যোগ করতে হয়।

একটি PowerPoint Presentation file কে কিভাবে বিভিন্ন ফরম্যাটে Save করবেন

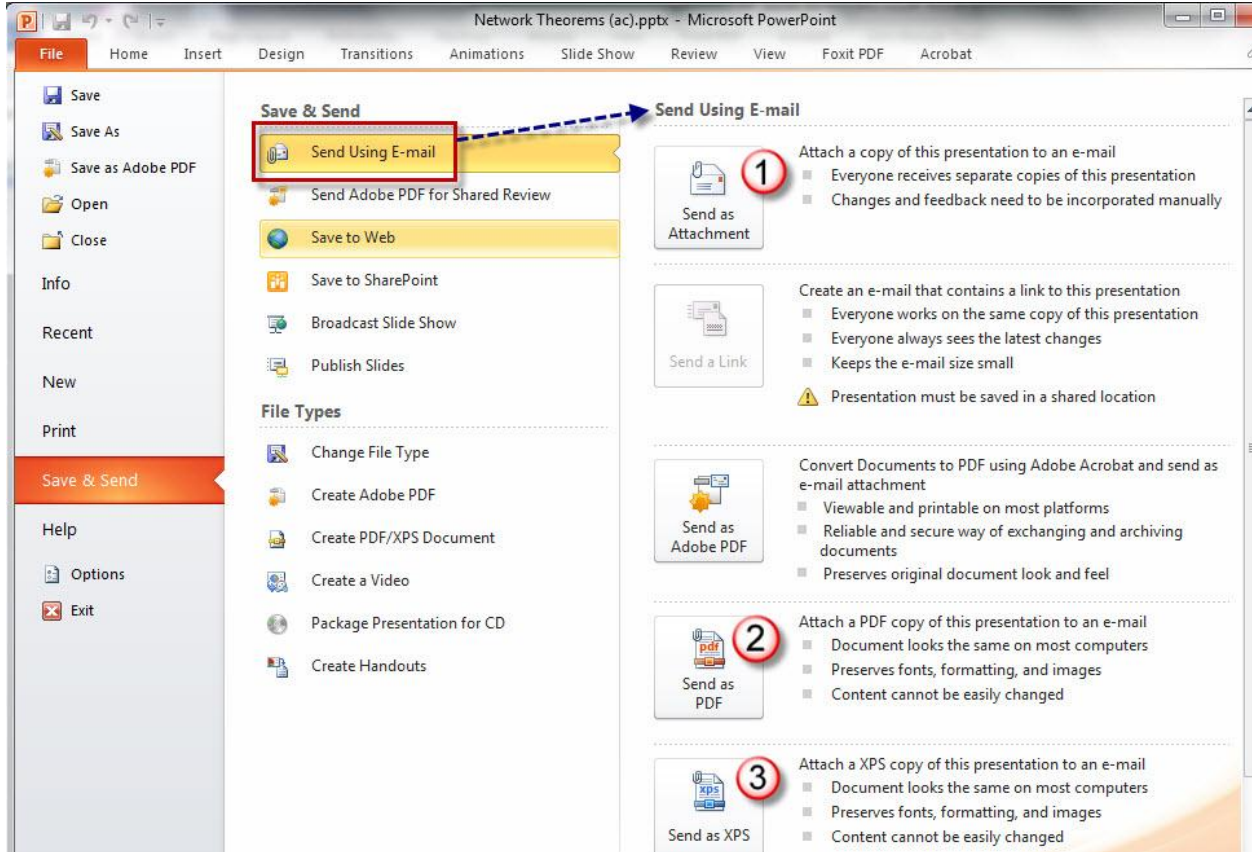
এই অধ্যায় আমাদের বইয়ের শেষ অধ্যায়। এখানে আমি দেখাবো কিভাবে আমাদের প্রেজেন্টেশন ফাইলকে বিভিন্ন ফরম্যাটে সেভ করা যায়। আর কথো না বলে শুরু করা যাক। প্রথমে একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল ওপেন করুন। তারপর File menu তে যান তারপর Save As তে ক্লিক করুন। নিচের ছবি দেখুন-



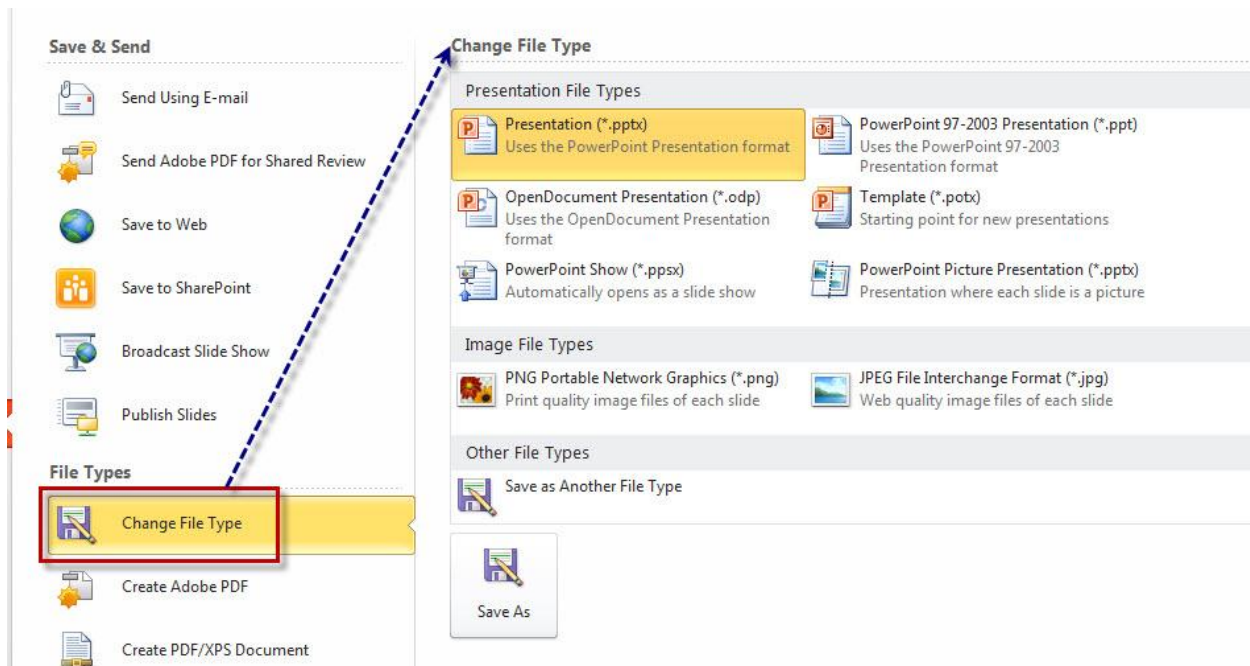
উপরের ছবিতে আপনি আপনার প্রেজেন্টেশন সেভ করার জন্য অনেক অপশন দেখতে পাচ্ছেন।

আপনি এখান থেকে যেকোন একটি ফরম্যাটে আপনার ফাইলটি সেভ করতে পারেন।

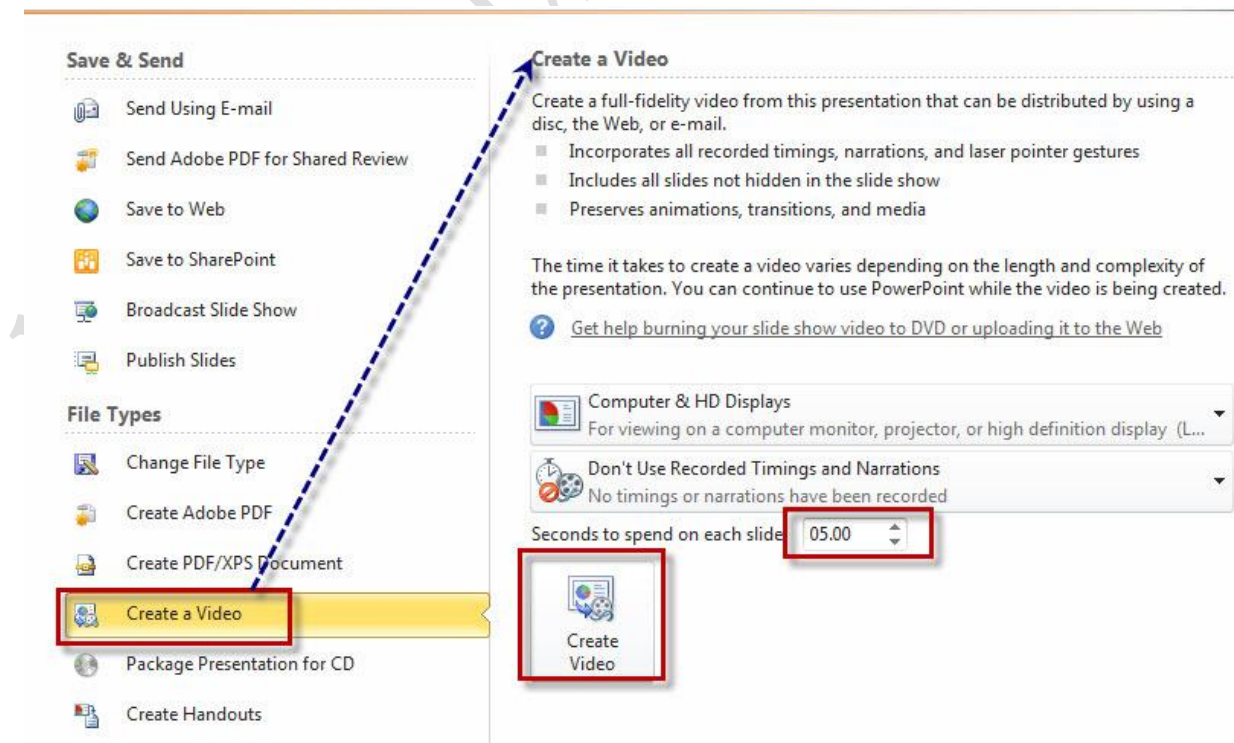
তবে আমি আপনাকে আরেকভাবে দেখাবো কিভাবে বিভিন্ন ফরম্যাটে ফাইল সেভ করবেন। ঠিক আগের মত File এ ক্লিক করুন তারপর Save & Send অপশন এ ক্লিক করুন। নিচের ছবির মত দেখতে পাবেন-



আপনি ছবিতে বিভিন্ন অপশন দেখতে পাচ্ছেন। আমি যখন বামদিকে Send Using E-mail select করেছি ডানপাশে এর বিভিন্ন Submenu গুলো এসেছে। আপনি ডানপাশে বিভিন্ন অপশন গুলোর নাম দেখেই বুঝতে পারবেন কোনটা কি। আপনি এভাবে বামপাশের প্রতিটি মেন্যুতে ক্লিক করলে ডানপাশের বিভিন্ন Submenu আসবে। আমি বামপাশের Change file type এ ক্লিক করবো।



উপরের ছবির বিভিন্ন অপশন থেকে আপনার ইচ্ছামত ফরম্যাটে আপনার ফাইলটি সেভ করতে পারবেন। ছবির বামপাশের Create PDF/XPS Document থেকে আপনি আপনার ফাইলকে PDF আকারেও সেভ করতে পারেন। তারপর আপনি আপনার ফাইলকে ভিডিও আকারে সেভ করতে পারেন। নিচের ছবি দেখুন-



ছবিটি দেখে আশা করি আপনি বুঝতে পেরেছেন। এই বিষয়গুলো practically অর্থাৎ ভিডিও এর মাধ্যমে দেখালে ভালো হত তাই আমি পাওয়ারপয়েন্ট/excel/ওয়ার্ড 2013 নিয়ে ভিডিও টিউটোরিয়াল করে তা Youtube upload করার চিন্তা ভাবনা করছি। আপনাদের থেকে প্রয়োজনীয় Feedback/মতামত পেলে কাজটি খুব শীঘ্রই শুরু করে দিবো। আপনি কোন বিষয় সম্পর্কে ভিডিও টিউটোরিয়াল চান তা আমাকে মেইল করে বা ফেসবুকে মেসেজ করে জানাতে পারেন।

আরও ২১ টি বিষয় অ্যাড করার ইচ্ছা ছিল যেমন animation add করা, Transitions এর কাজ গুলো বিস্তারিত দেখানো কিন্তু সামনে আমার পরীক্ষা তাই এগুলো দেখাতে পারলাম না, তবে সামনে যখন ভিডিও টিউটোরিয়াল করবো তখন এগুলো বিস্তারিত আলচনা করবো।

এত দীর্ঘ সময় ধরে বইটি পড়ার জন্য আপনাকে ধন্যবাদ।

(সকল প্রকার অনিচ্ছাকৃত ভুল ও অপারদর্শিতা হেতু অস্বচ্ছতার জন্য ক্ষমা চেয়ে নিচ্ছি। গুণীজন নিজ গুনেই আমার ভুলগুলি ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখবেন এ আশাই রইল। ধন্যবাদ ভাল থাকবেন সকলে)

(ইন্টারনেট হতে সংগৃহীত)

Mainul Haque Hira
Wanna Home Hira

Mobile No--> 01917822808

EMAIL: hira.ctg@gmail.com // hira_ctg28@yahoo.com

FACEBOOK: <http://facebook.com/hira28>

Want More Books and Software Go to <http://hiractg.blogspot.com>

Website: <http://hiractg.blogspot.com>

YouTube: Mainul Haque Hira



Any critics 👍 & commenjs 👍 are Welcome 😊

All copy right ☠ by **HTRA**

WEB: <http://hiractg.blogspot.com>

Email: hira.ctg@gmail.com