

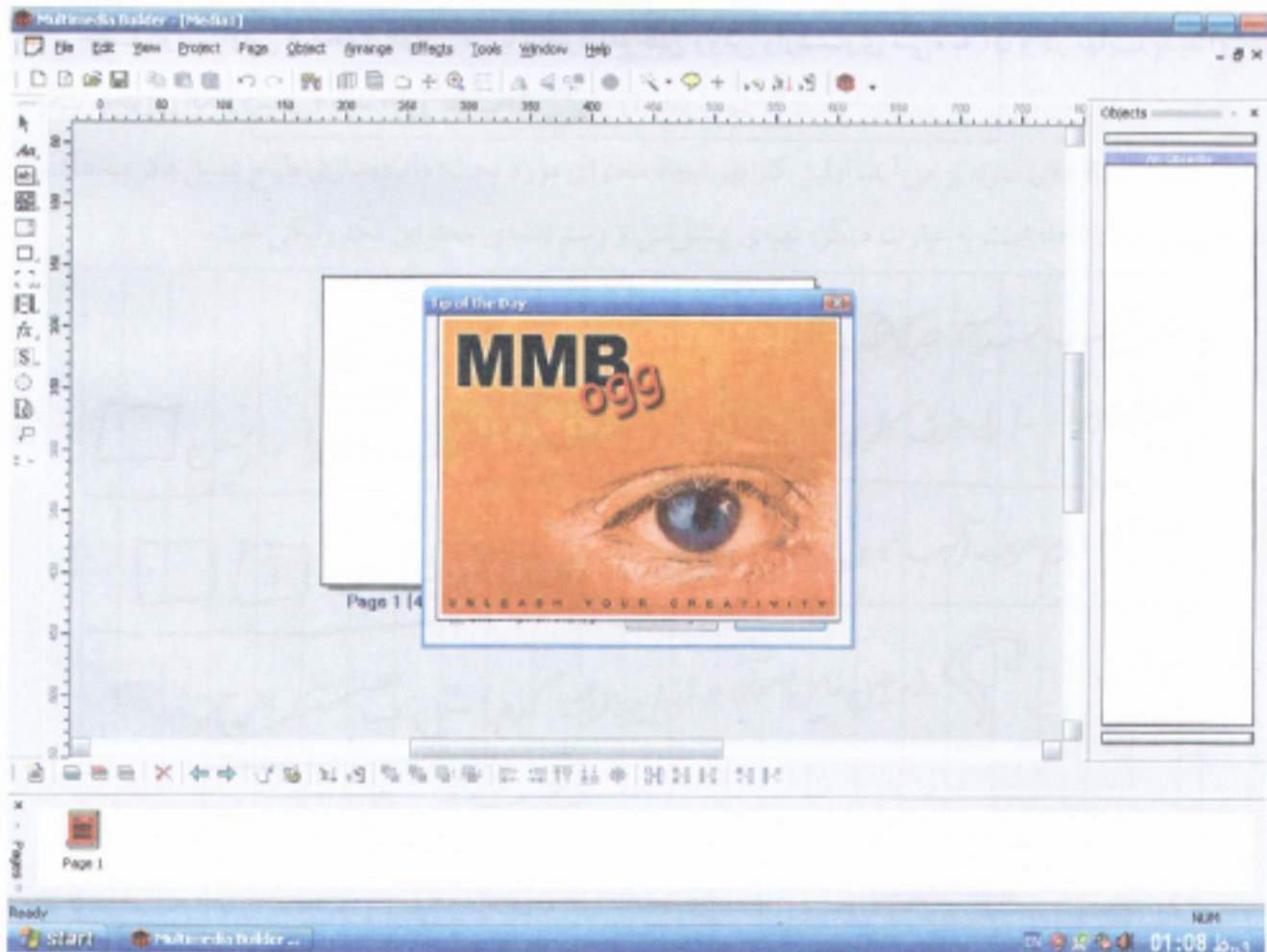
بخش ۱ طرز نصب MMB

بعد از تهیه‌ی پوشه‌ی برنامه‌ی Multimedia Builder ۴.۹.۸.۱۳، آن را در رایانه‌ی خود باز می‌کنیم و مثل نصب هر برنامه‌ی دیگر؛ از Setup شروع می‌کنیم و ۸ کلیک زیر را می‌فشاریم.

Install ← Next ← Next ← Next ← Next ← I accept the agreement ← Next

↓
صبر پیشگی تا پر شدن کادر نمایش یافته

↓
Finish و در نتیجه نمایش صفحه‌ی زیر به همراه آموزش‌نامه با نام Tio of the Day



بخش ۲

فارسی نویسی در صفحه‌ی MMB و درج عنوان محتوای در دست تولید

الف) درج عنوان محتوای در دست تولید

کلیک روی صفحه → کلیک Text → Create → کلیک منو Object



دوبار کلیک روی **Double-Click here...** ← پنجره‌ی زیر *



تمرین: نام محتوای در دست تولید خود را بنویسید.

* - ۲ روش دیگر نمایش پنجره‌ی Text Properties (پنجره‌ی خصوصیات بخشی) عبارتند از:

(۱) کلیک راست روی **Double-Click here...** و کلیک Properties



ب) Save و نامگذاری فایل

ذخیره فایل این برنامه نیز مثل ذخیره فایل برنامه‌های Word، PowerPoint و غیره است. همانطور که در آیکونش می‌بینید نام اولیه‌اش Media1 می‌باشد.



ج) فارسی‌نویسی در صفحه‌ی MMB بدون استفاده از فارسی‌نویس مریم

۱. مبنای تعیین نوع فونت، وجود حرف انگلیسی در متن می‌باشد. برای نوشتن متن فارسی حاوی حتی ۱ حرف انگلیسی نظیر "من MMB دارم"، نخست یکی از فونت‌های انگلیسی نظیر Tims New Roman یا Arial را کلیک می‌کنیم بعد؛ EN را به FA تغییر می‌دهیم.

سپس، متن فارسی را تایپ می‌کنیم وقتی به کلمه‌ی انگلیسی رسیدیم بهر درج آن؛ FA را جایگزین EN می‌نماییم در آخر Ok.

اگر متن فارسی نسبت به کلمه‌ی انگلیسی، در محل نامناسب درج شود آن را؛ در آخر Cut می‌نماییم و در سمت چپ کلمه‌ی انگلیسی Past می‌نماییم.

۲. بر عکس، جهت نوشتن مطلب تمام فارسی و همچنین علامت ضرب (x)؛ باید اول EN را به FA تغییر داد بعد فونت فارسی انتخاب نمود نظیر B zar تا از ظهور □ جلوگیری شود.

۳. جهت گذاشتن نقطه، علامت سؤال و دیگر علائم نقطه‌گذاری؛ باید اشاره‌گر را به سمت راست اولین حرف سمت راست چسباند و انگه‌ی؛ کلید Spaceback را فشرود و شروع به نوشتن نمود.

به عبارت دیگر، با چسباندن اشاره‌گر به سمت چپ کاراکتر آخر و کلید Spaceback؛ متن را به راست انتقال می‌دهیم بعد، نقطه می‌گذاریم.

ترفند دیگر این که، نقطه هر جا افتاده متن سمت چپش را Ctrl + C نمود بعد در سمت راستش Ctrl + V کرد آنگاه متن سمت چپش را پاک نمود.

ترفند سوم: داخل متن کلیک شود، دکمه‌ی Home صفحه کلید فشرده و رها شود بعد دکمه‌ی نقطه. می‌بینیم که نقطه در آخر جمله قرار می‌گیرد.

۴. افزودن متن به ابتدای متن مندرجه ممکن نیست مگر این که، اول حرف آن را انتخاب نمود و متن دلخواه را جایگزین کرد و در آخر حرف منتخبی محذوفه را نوشت.

۵. نوشتن عدد، خط فاصله و حرف به صورت مثلاً «۱-آب» در یک سطر ممکن نیست مگر این که، بعد از نوشتن «۱» دو کلید Shift و ت را فشرده وانگهی، کلمه‌ی مورد نظر را نوشت.

البته، ایجاد خط فاصله‌ی بین اعداد و احرف بعدی با کلید خط فاصله مشکلی ندارد.

رنگی نویسی و افکت‌دهی به کاراکترهایی از متن

انتخاب و کپی متن ← Paste ← انتقال کپی افتاده روی اصل و گشودن پنجره‌ی Properties آن

کلیک کشوی → حذف کاراکترهای که نمی‌خواهیم تغییر رنگ دهند



انتخاب رنگ مورد نیاز ← Ok ← انتقال متن رنگی به روی همان کلمات غیر هم‌رنگش

Group → کلیک راست → فشردن کلید Shift و کلیک متن اصلی و نا هم‌رنگ

توجه! مثل مثال بالا برای Group بندی و یک پارچه‌سازی اشیا، باید کلید Shift را فشرده و یک شیء‌ها را

انتخاب نمود وانگهی؛ کلیک راست زد و Group را.

