

Viewing and printing a text document

Time	FARSI Translation
00:00	به Spoken tutorial در LibreOffice Writer-Printing and Viewing documents خوش آمدید.
00:06	در این برنامه آموزشی این موارد را یاد می گیریم:
00:10	مشاهده پرونده
00:12	چاپ پرونده
00:13	در اینجا ما از Ubuntu Linux 10.4 بعنوان operating system و LibreOffice Suite نسخه 3.3.4 استفاده می کنیم
00:24	این برنامه آموزشی را با یاد گرفتن گزینه های مختلف مشاهده در LibreOffice Writer شروع می کنیم.
00:31	به طور اساسی دو گزینه مشاهده داریم که به طور گسترده در Writer استفاده می شوند.
00:36	آنها Print Layout و Web Layout می باشند.
00:39	گزینه Print Layout نشان می دهد که پرونده بعد از چاپ شدن چگونه دیده خواهد شد.
00:45	Web Layout پرونده را به صورتی که در مرورگر اینترنت دیده می شود، نشان می دهد.
00:50	این زمانی که می خواهید پرونده HTML ایجاد کنید یا زمانی که می خواهید پرونده را به صورت تمام صفحه برای ویرایش مشاهده کنید مفید می باشد.
01:00	برای دسترسی به گزینه Print Layout روی گزینه View کلیک کنید و سپس گزینه Print Layout را انتخاب کنید.
01:08	برای دسترسی به گزینه Web Layout , گزینه View در نوار منو را کلیک کنید و سپس گزینه Web Layout را انتخاب کنید.
01:19	بغیر از این دو گزینه , همچنین پرونده را می توان در حالت full screen نیز مشاهده کرد.
01:26	گزینه View در نوار منو را کلیک کنید و سپس گزینه Full Screen را انتخاب کنید.
01:32	حالت تمام صفحه برای ویرایش پرونده و همچنین برای طرح ریزی آنها روی پروژکتور مفید می باشد.
01:39	برای خارج شدن از حالت تمام صفحه Escape در صفحه کلید را فشار دهید.
01:44	می بینید که پرونده از حالت تمام صفحه خارج می شود.
01:49	در منوی View گزینه Print Layout را کلیک کنید.
01:53	قبل از اقدام بیشتر , Page جدیدی با کلیک کردن >>Manual Break Insert و انتخاب گزینه Page Break به پرونده اضافه می کنیم.
02:04	سپس روی Ok کلیک کنید.
02:06	در مورد این موضوع با جزئیات بیشتر در برنامه آموزشی دیگر یاد می گیریم.
02:11	گزینه دیگر برای مشاهده پرونده Zoom می باشد.

Viewing and printing a text document

02:17	روی گزینه View در نوار منو کلیک کنید و سپس Zoom را کلیک کنید.
02:22	می بینید که کادر محاوره ای Zoom and View Layout ظاهر می شود.
02:27	این عنوان Zoom Factor و View Layout را دارد.
02:34	Zoom Factor عامل Zoom را برای نمایش پرونده فعلی و کلیه پرونده ها از همان نوع را که بعد از آن باز میکنید، تنظیم می کند.
02:43	این گزینه های مفیدی دارد که آنها را یکی یکی توضیح می دهیم.
02:48	با کلیک کردن گزینه Optimal شما نمای مطلوب از پرونده را به دست می آورید.
02:55	Fit Width and height پرونده را در میان کل عرض و طول صفحه تطبیق می دهد. بنابراین در یک زمان یک صفحه را نمایش می دهد.
03:05	این مشاهده و ویرایش کردن صفحات متعدد پرونده را خیلی آسان تر می کند.
03:11	گزینه بعدی Fit to Width می باشد که صفحه را در عرض آن تطبیق می دهد.
03:17	نمای 100% صفحه را به اندازه واقعی آن نمایش می دهد.
03:23	بعد از این ما مهم ترین گزینه مشاهده را که Variable نام دارد، داریم.
03:28	در قسمت Variable می توانید Zoom factor را که می خواهید پرونده را نمایش دهید وارد کنید.
03:35	به طور مثال 75% رادر قسمت Variable وارد می کنیم و سپس دکمه Ok را کلیک می کنیم.
03:43	همین طور شما می توانید Zoom factor را مطابق احتیاج و راحتی خود برای دیدن و ویرایش پرونده تغییر دهید.
03:51	یکی دیگر از امکانات در کادر محاوره ای View Layout می باشد.
03:56	گزینه View Layout برای پرونده های متنی می باشد
03:59	این برای کاهش Zoom factor برای دیدن تأثیر تنظیمات مختلف View Layout در پرونده استفاده می شود.
04:07	این شامل گزینه هایی مثل Automatic و Single page برای نمایش دادن صفحات در کنار و یا زیر یکدیگر استفاده می شود.
04:18	به طور مثال اگر ما گزینه Fit width and height در زیر Zoom factor را انتخاب کنیم و سپس گزینه Single page در زیر View Layout را کلیک کنیم و در آخر دکمه Ok را کلیک کنیم ، می بینیم که صفحات در زیر یکدیگر نمایش داده می شود.
04:36	گزینه Automatic را کلیک کنید و سپس دکمه Ok را کلیک کنید.
04:42	مشاهده می کنید که صفحات کنار یکدیگر نمایش داده میشوند.
04:48	سه کنترل در Writer Status Bar به ما اجازه می دهند که Zoom و طرح (view layout) پرونده را تغییر دهیم.
04:56	گزینه های View Layout از چپ به راست عبارتند از: Single Column mode و View mode با صفحات کنار هم و Book mode با دو صفحه مثل یک کتاب باز

Viewing and printing a text document

05:11	همین طور می توانیم Zoom slider را به سمت راست برای Zoom کردن در صفحه و یا به سمت چپ برای نمایش صفحات بیشتر بکشیم.
05:20	قبل از یاد گرفتن در مورد printing در LibreOffice Writer نکاتی در مورد Page Preview یاد می گیریم.
05:28	روی File کلیک کنید و بعد Page Preview را کلیک کنید.
05:32	وقتی که پرونده فعلی را در حالت Page Preview مشاهده می کنید نوار Page Preview نمایان می شود
05:38	به طور کلی این نشان می دهد که پرونده بعد از چاپ (print) چگونه خواهد بود.
05:44	شما پیش نمایش فایل resume.odt را می توانید ببینید.
05:50	در نوار ابزار پیش نمایش صفحه (preview page) گزینه های مختلف کنترل موجود می باشد
05:55	گزینه هایی مثل Print و Zoom In, Zoom Out, Next Page, previous page
06:03	بعد از یاد گرفتن چگونه مشاهده کردن پرونده در LibreOffice Writer و Page preview حالا یاد می گیریم که چگونه Printer در LibreOffice Writer کار می کند.
06:15	به زبان ساده Printer یک دستگاه خارجی می باشد که برای چاپ کردن (print) پرونده استفاده می شود
06:21	حالا می بینیم که چگونه به گزینه های مختلف Print دست یابیم.
06:26	روی Tools در نوار منو کلیک کرده و سپس Options را کلیک کنید.
06:32	روی فلش کنار LibreOffice Writer کلیک کنید و در آخر Print را کلیک کنید.
06:38	کادر محاوره ای در صفحه ظاهر می شود که به شما گزینه هایی برای انتخاب کردن می دهد
06:43	پس ما تنظیمات پیش فرض را نگه می داریم و سپس دکمه Ok را کلیک می کنیم.
06:49	برای چاپ کردن مستقیم کل پرونده گزینه Print File Directly در نوار ابزار را کلیک کنید.
06:56	به این Quick Printing گفته می شود.
07:00	با گزینه Print و تغییر دادن تنظیمات پیش فرض , می توانید کنترل بیشتری بر چاپ پرونده داشته باشید.
07:07	ابتدا File در نوار منو را کلیک کنید و سپس Print را کلیک کنید.
07:13	کادر محاوره ای Print در صفحه ظاهر می شود.
07:17	در قسمت General گزینه Generic Printer را انتخاب می کنیم.
07:22	گزینه All Pages برای چاپ کردن کل صفحات پرونده می باشد.
07:28	اگر بخواهید محدوده ای از صفحات را چاپ کنید, می توانید گزینه Pages را انتخاب و محدوده را در این قسمت وارد کنید. برای مثال ما اینجا 3-1 را تایپ می کنیم . این سه صفحه اول پرونده را چاپ می کند.
07:44	اگر بخواهید تعداد متعددی از پرونده را چاپ کنید آن تعداد را در قسمت Number of copies وارد کنید. ما عدد 2 را در این قسمت وارد می کنیم.
07:54	در کادر محاوره ای Options را کلیک کنید.

Viewing and printing a text document

08:00	لیستی از گزینه ها در صفحه ظاهر می شود که شما می توانید یکی از آنها را انتخاب و چاپ کنید.
08:07	یک Check-box به نام Print in reverse page order می بینید
08:12	این گزینه, چاپ در تعداد زیاد را آسان تر می کند.
08:16	پس این Check-box را کلیک کنید.
08:19	حالا دکمه Print را کلیک کنید.
08:22	شما همچنین می توانید پرونده Pdf خود را چاپ کنید.
08:26	از قبل می دانید که چگونه پرونده dot odt را به فایل dot pdf تبدیل کنید.
08:34	قبلاً فایل pdf را در دستکاپ ذخیره کرده ایم.روی فایل pdf دو بار کلیک کنید.
08:41	حالا گزینه فایل را کلیک کنید و سپس روی Print کلیک کنید.
08:47	تنظیمات پیش فرض را نگه می داریم و سپس دکمه Print Preview را کلیک می کنیم.
08:52	روی صفحه پیش نمایش فایل را می بینید.
08:56	حالا گزینه Print this document در صفحه پیش نمایش (preview) را برای چاپ کردن آن کلیک کنید.
09:04	این ما را به پایان Spoken Tutorial در LibreOffice Writer می آورد.
09:09	به طور خلاصه این موارد را یاد گرفتیم:
09:11	مشاهده کردن پرونده
09:13	چاپ کردن پرونده
09:16	تمرین برای درک مطلب:
09:18	متن This is LibreOffice Writer را در Writer بنویسید.
09:23	گزینه Full Screen را برای نمایش تمام صفحه از پرونده استفاده کنید.
09:29	گزینه Zoom را برای داشتن Optimal و همین طور Variable نمایش از پرونده استفاده کنید. مقدار Variable را 50% قرار دهید و سپس پرونده را مشاهده کنید.
09:41	Page preview پرونده را مشاهده و دو کپی از پرونده با حاشیه روی page چاپ کنید.
09:49	ویدئو "Spoken Tutorial" رادر لینک زیر مشاهده کنید،
09:52	این خلاصه پروژه میباشد
09:56	اگر پهنای باند خوبی ندارید، ابتدا دانلود و سپس مشاهده کنید
10:00	تیم پروژه "Spoken Tutorial"
10:06	کارگاه آموزشی استفاده از "Spoken Tutorial" ارائه میدهد و به کسانی که آزمون آنلاین را قبول شوند گواهینامه میدهد

Viewing and printing a text document

10:09	برای جزئیات بیشتر لطفاً به "contact@spoken-tutorial.org" ایمیل بفرستید
10:16	"Spoken Tutorial" بخشی از پروژه "Talk to a Teacher" میباشد
10:20	که تحت پشتیبانی National Mission on Education از طریق ICT توسط ، MHRD دولت هند می باشد
10:28	اطلاعات بیشتر در
10:31	"spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro" موجود می باشد
10:39	این برنامه آموزشی توسط شبنم اقبال خان ترجمه و صداگذاری شده است. با تشکر از شرکت شما