

# Creating newsletter

Time	Farsi Narration
00:00	LibreOffice Writer–Creating Newsletters with Multiple Columns در Spoken Tutorial به خوش آمدید.
00:07	در این برنامه آموزشی ما یاد می گیریم که چگونه newsletters در LibreOffice Writer ایجاد کنیم و همچنین کارهایی که روی آنها می توانیم انجام دهیم.
00:17	در اینجا ما از Ubuntu Linux 10.04 بعنوان operating system و LibreOffice Suite نسخه 3.3.4 استفاده می کنیم
00:27	Newsletter برای publication که در فاصله زمانی منظم برای مشترکین منتشر می شود , استفاده می شود. به طور مثال گاهنامه, رساله و بسیاری دیگر
00:39	این شامل ستونهای متعدد بعنوان بخش می باشد که دسترسی به مقاله های مختلف را برای خواننده آسان تر می کند.
00:47	با استفاده از LibreOffice Writer به آسانی می توان خبرنامه (newsletters) ایجاد کرد که خواندن مقاله را بسیار آسان و سریع می کند.
00:55	با کلیک کردن گزینه های File, New و Text Document پرونده متنی جدیدی را باز می کنیم.
01:03	این پرونده را با نام فایل Save , Newsletter می کنیم.
01:13	بنابراین پرونده متنی جدید با نام Newsletter داریم.
01:17	حالا columns را وارد پرونده می کنیم.
01:20	برای این کار, ابتدا دکمه Format در نوار منو را کلیک کنید و سپس Columns را کلیک کنید.
01:27	کادر محاوره ای با گزینه های مختلف نمایان می شود.
01:31	تعداد columns را که می خواهید انتخاب کنید.
01:34	Width and spacing این ستونها را تنظیم می کنیم.
01:37	ویژگی های مختلف separator lines را نیز تنظیم می کنیم.
01:42	ما دو ستون (column) برای پرونده newsletter با افزایش قسمت column به عدد 2 انتخاب می کنیم.
01:49	پنج گزینه کنار ستون field به شما پیش نمایش formats های مختلف را نشان می دهد.
01:56	پس روی فرمت دوم کلیک می کنیم.
01:59	بقیه مقدارها که ویژگی های مختلف ستون را مشخص می کند را به صورت همان پیش فرض نگه می داریم.
02:05	روی دکمه Ok کلیک کنید.
02:08	مشاهده می کنید که دو ستون در قسمت متن نمایان می شود.
02:12	پس در ستون اول یک مقاله می نویسیم.

# Creating newsletter

02:15	ما به آن عنوان <b>Nature</b> در <b>bold text</b> با اندازه فونت 15 می دهیم.
02:21	و در زیر آن یک مقاله می نویسیم.
02:25	شما می بینید که با رسیدن به آخر ستون اول نشانگر به طور خودکار به ستون بعدی می رود.
02:33	همچنین می توانید تصویر را در ستون وارد و اندازه آن را تغییر دهید تا در ستون تطبیق داده شود.
02:39	حالا با کمی فاصله شما می توانید مقاله دیگری در این ستون بنویسید.
02:46	پس در ابتدا به آن عنوان <b>Sports</b> با متن <b>bold</b> و با اندازه 15 می دهیم و زیر آن مقاله ای می نویسیم.
02:56	می بینید که ستون دسترسی به مقالات مختلف را برای خواننده آسان تر می کند.
03:02	حالا بعضی از جملات را حذف می کنیم تا مقاله ما در ستون اول تطبیق داده شود.
03:08	سپس برای دسترسی به ستون های دیگر دکمه <b>Insert</b> را کلیک کنید و سپس <b>Manual Break</b> را کلیک کنید.
03:16	در کادر محاوره ای که نمایان می شود دکمه <b>Column break</b> را کلیک کنید و سپس دکمه <b>Ok</b> را کلیک کنید.
03:23	می بینید که نشانگر به طور خودکار به ستون بعدی می رود.
03:27	پس شما می توانید نوشتن مقاله دیگر در این ستون را شروع کنید.
03:31	تمام گزینه های فرمت مثل
03:33	<b>Align left, Align right</b>
03:36	اضافه کردن <b>Background Color</b> به متن
03:38	<b>Highlighting</b> متن و ویژگی های دیگر
03:41	را می توان به متن اضافه کرد تا آن را جذاب تر کرد.
03:45	به طور مثال ما قسمتی از متن را که می خواهیم به آن رنگ زمینه دهیم انتخاب می کنیم.
03:51	حالا گزینه <b>Background Color</b> در نوار ابزار را کلیک کنید و سپس <b>Green 4</b> را کلیک کنید.
03:59	ما می بینیم که رنگ زمینه قسمت انتخاب شده متن به سبز روشن تغییر می کند.
04:05	همین طور می توانید به قسمتهای مختلف متن رنگ زمینه متفاوت بدهید
04:10	شما همچنین می توانید <b>banner</b> به <b>newsletter</b> اضافه کنید. ابتدا گزینه <b>Text</b> در نوار ابزار <b>Drawing</b> را کلیک کنید.
04:18	حالا کادر متن ( <b>text box</b> ) را در جایی در پرونده که متن دیگری نوشته نشده است , قرار دهید.
04:24	در داخل کادر متن می توانید هر متنی را به عنوان <b>banner</b> یا <b>ads</b> بنویسید.
04:30	پس ما حالا متنی مثل <b>This is a newsletter</b> را تایپ می کنیم.
04:35	همچنین می توانید جلوه ( <b>effect</b> ) به متن اضافه کنید.
04:37	به طور مثال ابتدا روی متن کلیک راست کنید و سپس گزینه <b>Text</b> در منو را کلیک کنید.

# Creating newsletter

04:45	کادر محاوره ای با قسمتهای Text و Text Animation نمایان می شود.
04:50	Text Animation را کلیک کنید.
04:53	در قسمت Effect در زیر این tab گزینه های مختلفی وجود دارد.
04:58	حالا برای خاموش و روشن کردن متن در این newsletter گزینه Blink را کلیک کنید.
05:04	و در آخر ok را کلیک کنید.
05:07	می بینید که متن This is a newsletter به طور مداوم در پرونده خاموش و روشن می شود.
05:13	به طور مشابه تاثیرات مختلف و graphics به متن می توانیم بدهیم.
05:18	حالا برای نوشتن مقاله جدید در صفحه بعدی, ابتدا دکمه Insert را کلیک کنید.
05:25	و سپس گزینه Manual Break را کلیک کنید.
05:29	در کادر محاوره ای که ظاهر می شود دکمه Page break را کلیک کنید.
05:34	و در آخر دکمه Ok را کلیک کنید.
05:37	می بینید که نشانگر روی صفحه بعدی می آید.
05:40	این صفحه همان فرمت صفحه قبل را برای ستون ها (column) دارد.
05:46	برای حفظ تعداد کلمات در مقاله ابتدا قسمتی از متن و یا همه پرونده را انتخاب می کنیم.
05:53	حالا گزینه Tools در نوار منو را کلیک کنید
05:57	سپس گزینه Word Count در فهرست کشویی را کلیک کنید.
06:02	کادر محاوره ای نمایان می شود که به شما word count از Current selection و یا Whole document را نشان می دهد.
06:10	این همچنین کل شمارش حروف در کل پرونده و همچنین در متن انتخاب شده را نشان می دهد.
06:18	بررسی املائی را به طور خودکار در زمان نوشتن پرونده می توان انجام داد.
06:23	گزینه Auto Spellcheck در نوار منو را کلیک کنید
06:27	حالا زمانی که مقاله را می نویسید, اگر غلط املائی داشته باشد Writer به طور خودکار با خط قرمز کشیدن زیر آن , نشان می دهد.
06:37	به طور مثال زمانی که ما کلمه Cat را به صورت C-A-A-t می نویسیم و space-bar را فشار می دهیم ما می بینیم که خط قرمز زیر آن نمایان می شود.
06:48	و وقتی که کلمه را درست می کنیم , خط قرمز ناپدید می شود.
06:52	پس می بینیم که تمام گزینه های فرمت را که در برنامه آموزشی های قبل توضیح داده شد را می توان روی newsletter نیز اجرا کرد.

# Creating newsletter

07:01	این ما را به پایان Spoken Tutorial در LibreOffice Writer می آورد.
07:04	
07:06	به طور خلاصه ما یاد گرفتیم که چگونه Newsletters در LibreOffice Writer ایجاد کنیم و همچنین کارهایی که روی آنها می توانیم انجام دهیم.
07:17	ویدئو "Spoken Tutorial" رادر لینک زیر مشاهده کنید، این خلاصه پروژه میباشد
07:21	
07:24	اگر پهنای باند خوبی ندارید، ابتدا دانلود و سپس مشاهده کنید
07:28	تیم پروژه "Spoken Tutorial" کارگاه آموزشی استفاده از "Spoken Tutorial" ارائه میدهد و به کسانی که آزمون آنلاین را قبول شوند گواهینامه میدهد
07:31	
07:34	
07:38	برای جزئیات بیشتر به <a href="mailto:contact@spokenhyphen.com">contact at spoken hyphen tutorial dot org</a> ایمیل بفرستید.
07:44	"Spoken Tutorial" بخشی از پروژه "Talk to a Teacher" میباشد که تحت پشتیبانی National Mission on Education از طریق ICT توسط ، MHRD دولت هند می باشد
07:48	
07:56	اطلاعات بیشتر در "spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro"
08:00	موجود می باشد
08:07	این برنامه آموزشی توسط شبنم اقبال خان ترجمه و صداگذاری شده است. با تشکر از شرکت شما