

((بسم الله الرحمن الرحيم))

جزوه آموزش تدوین و Adobe Premiere Pro

ویژه کارشناسان روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

چرا تدوین برای روابط عمومی اهمیت دارد؟

در دنیای امروز، بخش مهمی از ارتباط سازمان‌ها با مخاطبان از طریق تصویر و ویدئو شکل می‌گیرد. روابط عمومی‌ها دیگر تنها با خبر، اطلاعیه، پوستر و متن با مخاطب ارتباط برقرار نمی‌کنند؛ بلکه ویدئو به یکی از مهم‌ترین ابزارهای اطلاع‌رسانی، آموزش، معرفی فعالیت‌ها و ایجاد ارتباط مؤثر با مخاطب تبدیل شده است.

در یک دانشگاه علوم پزشکی، اهمیت این موضوع دوچندان است. حجم زیادی از فعالیت‌های دانشگاه شامل رویدادهای علمی، نشست‌ها، همایش‌ها، برنامه‌های دانشجویی، فعالیت‌های حوزه سلامت، مصاحبه با مسئولان، افتتاح پروژه‌ها، مناسبت‌های ملی و مذهبی و برنامه‌های آموزشی است که ثبت و انتشار مناسب آن‌ها می‌تواند تصویر حرفه‌ای و پویا از دانشگاه در ذهن مخاطب ایجاد کند.

اما صرفاً داشتن فیلم و عکس برای تولید یک محتوای حرفه‌ای کافی نیست.

تصاویر خام معمولاً دارای بخش‌هایی هستند که برای مخاطب جذاب یا ضروری نیستند. ممکن است یک سخنرانی چند دقیقه‌ای ضبط شده باشد، اما تنها چند جمله از آن برای انتشار مناسب باشد. ممکن است در یک مراسم، تصاویر متنوعی از سخنران، حضار، فضای مراسم و جزئیات محیط ثبت شده باشد، اما این تصاویر بدون انتخاب، ترتیب و ترکیب مناسب، یک روایت منسجم ایجاد نکنند.

تدوین دقیقاً همین‌جا اهمیت پیدا می‌کند.

تدوین یعنی تبدیل مجموعه‌ای از تصاویر، صداها، موسیقی، نوشته‌ها و عناصر گرافیکی خام به یک اثر ویدئویی هدفمند، منسجم و قابل فهم.

به زبان ساده: فیلم‌برداری، مواد اولیه را در اختیار ما قرار می‌دهد و تدوین، از این مواد اولیه یک روایت می‌سازد.

تدوین چیست؟

تدوین یا Editing فرآیندی است که طی آن بخش‌های مختلف یک ویدئو انتخاب، مرتب، کوتاه، ترکیب و اصلاح می‌شوند تا محصول نهایی بتواند پیام موردنظر را به بهترین شکل به مخاطب منتقل کند.

تدوینگر تصمیم می‌گیرد:

- کدام تصویر باقی بماند؟
- کدام قسمت حذف شود؟
- هر تصویر چه مدت نمایش داده شود؟
- تصاویر با چه ترتیبی کنار هم قرار بگیرند؟
- صدای گوینده یا مصاحبه‌شونده کجا قرار بگیرد؟
- موسیقی چه زمانی شروع و تمام شود؟
- چه نوشته‌ای روی تصویر قرار بگیرد؟
- از چه افکت یا ترنزشنی استفاده شود؟
- ویدئو با چه ریتمی پیش برود؟
- خروجی نهایی برای کدام رسانه و با چه ابعادی تولید شود؟

بنابراین تدوین صرفاً «کنار هم گذاشتن فیلم‌ها» نیست؛ بلکه نوعی روایت‌پردازی تصویری است.

انواع تدوین و کاربرد آن‌ها

تدوین را می‌توان با توجه به هدف و نوع محتوای تولیدشده به شکل‌های مختلفی تقسیم کرد.

۱. تدوین خبری

یکی از مهم‌ترین انواع تدوین برای روابط عمومی است.

در تدوین خبری، هدف اصلی انتقال سریع، دقیق و قابل فهم اطلاعات است.

برای مثال، فرض کنید دانشگاه علوم پزشکی اصفهان یک همایش علمی برگزار کرده است. فیلم خام ممکن است شامل چند ساعت تصویربرداری باشد، اما خروجی خبری می‌تواند یک گزارش ۶۰ تا ۹۰ ثانیه‌ای باشد که شامل:

- نمایی از محل برگزاری
- ورود مهمانان
- تصاویر سخنرانان

- بخش‌هایی کوتاه از سخنرانی
- تصاویر شرکت‌کنندگان
- چند نمای مرتبط با موضوع برنامه
- و در پایان اطلاعات یا لوگوی دانشگاه

باشد.

در این نوع تدوین، سرعت، وضوح و انتقال اطلاعات اهمیت زیادی دارد.

۲. تدوین گزارش تصویری

گزارش تصویری نسبت به یک خبر کوتاه، روایت بیشتری دارد.

در این نوع تدوین، تصاویر مختلف یک رویداد در کنار مصاحبه، صدای محیط، نریشن و موسیقی قرار می‌گیرند تا مخاطب احساس کند در جریان رویداد حضور داشته است.

برای مثال:

«گزارش تصویری برگزاری هفته سلامت در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان»

می‌تواند شامل:

۱. نمای عمومی دانشگاه
۲. شروع برنامه
۳. حضور مسئولان
۴. فعالیت غرفه‌ها
۵. گفت‌وگو با مسئول برنامه
۶. حضور دانشجویان
۷. تصاویر فعالیت‌ها
۸. جمع‌بندی و پایان

باشد.

۳. تدوین مصاحبه

در مصاحبه معمولاً حجم زیادی از فیلم خام در اختیار تدوینگر قرار می‌گیرد.

ممکن است یک مصاحبه ۳۰ دقیقه‌ای ضبط شده باشد، اما خروجی نهایی تنها ۳ تا ۵ دقیقه باشد.

تدوینگر باید:

- مکث‌های طولانی را حذف کند.
- اشتباهات گفتاری را تا حد امکان اصلاح کند.
- بخش‌های غیرضروری را حذف کند.
- صدای مصاحبه را اصلاح کند.
- نماهای مکمل روی صحبت قرار دهد.
- نام و سمت مصاحبه‌شونده را نمایش دهد.

این نماهای مکمل را معمولاً B-Roll می‌نامیم.

مثلاً هنگام صحبت رئیس دانشگاه درباره یک مرکز درمانی، به جای اینکه تمام مدت تصویر مصاحبه‌شونده را نشان دهیم، می‌توانیم تصاویر همان مرکز یا فعالیت‌های مرتبط را روی صحبت او قرار دهیم.

۴. تدوین تیزر و ویدئوی تبلیغاتی

در تیزر، هدف معمولاً جلب توجه مخاطب در مدت کوتاه است.

در این نوع تدوین، ریتم، موسیقی، انتخاب تصاویر، متن و حرکت اهمیت بسیار زیادی دارند.

مثلاً برای معرفی یک جشنواره دانشجویی می‌توان از:

- کات‌های سریع
- موسیقی مناسب
- تایپوگرافی
- تصاویر دانشجویان
- نماهای کوتاه از رویداد
- لوگو
- تاریخ و مکان
- و یک پیام پایانی

استفاده کرد.

در تیزر، تدوینگر باید در مدت کوتاه، توجه → علاقه → پیام → دعوت به اقدام را ایجاد کند.

۵. تدوین مناسبتی

روابط عمومی دانشگاه در طول سال با مناسبت‌های مختلفی مانند:

- روز پزشک
- روز پرستار
- هفته سلامت
- هفته دولت
- روز دانشجو
- مناسبت‌های ملی و مذهبی

محتوای ویدئویی تولید می‌کند.

این نوع تدوین معمولاً ترکیبی از تصویر، موسیقی، متن، گرافیک و گاهی نریشن است.

۶. تدوین آموزشی

در دانشگاه علوم پزشکی، ویدئوهای آموزشی کاربرد بسیار گسترده‌ای دارند.

برای مثال:

- آموزش نکات سلامت
- آموزش‌های پزشکی
- آموزش دانشجویان
- آموزش کارکنان
- آموزش عمومی به شهروندان

در تدوین آموزشی، مهم‌ترین اصل وضوح و فهم آسان محتوا است.

در این نوع ویدئو معمولاً باید از شلوغی، افکت‌های غیرضروری و ترنیزشن‌های بیش از حد جلوگیری کرد.

تدوین حرفه‌ای چه ویژگی‌هایی دارد؟

یک تدوین حرفه‌ای الزاماً تدوینی نیست که در آن افکت‌های زیادی استفاده شده باشد.

اتفاقاً در بسیاری از پروژه‌های روابط عمومی، تدوین حرفه‌ای یعنی:

سادگی + نظم + ریتم مناسب + انتقال درست پیام + کیفیت فنی

یک تدوین خوب باید:

- پیام را واضح منتقل کند.
- ریتم متناسب با موضوع داشته باشد.
- تصاویر اضافی را حذف کند.
- صدای قابل قبول داشته باشد.
- از نظر بصری منظم باشد.
- نوشته‌های خوانا داشته باشد.
- هویت بصری سازمان را رعایت کند.
- با رسانه مقصد متناسب باشد.
- و مهم‌تر از همه، مخاطب را خسته نکند.



چرا Adobe Premiere Pro؟

برای اجرای فرآیند تدوین، نرم‌افزارهای مختلفی وجود دارند؛ اما Adobe Premiere Pro یکی از شناخته‌شده‌ترین نرم‌افزارهای تدوین ویدئو است و امکانات گسترده‌ای برای تدوین حرفه‌ای در اختیار کاربر قرار می‌دهد.

در این جزوه، هدف ما آموزش تمام قابلیت‌های پرمیر نیست؛ بلکه می‌خواهیم قابلیت‌هایی را یاد بگیریم که یک کارشناس روابط عمومی برای تولید محتوای ویدئویی به آن‌ها نیاز دارد.

به همین دلیل، آموزش از سطح مقدماتی آغاز می‌شود و مرحله به مرحله پیش می‌رود.

در پایان این مسیر، انتظار داریم هنرجو بتواند یک پروژه واقعی را از مرحله ورود فایل‌ها تا تدوین و خروجی نهایی انجام دهد.

مسیر یادگیری در این جزوه

در ادامه جزوه، مباحث زیر را به صورت مرحله به مرحله آموزش خواهیم داد:

فصل اول — نصب و فعال‌سازی Premiere Pro

آشنایی با پیش‌نیازهای سخت‌افزاری و نرم‌افزاری، نصب صحیح برنامه و نکات مربوط به آماده‌سازی محیط کار.

فصل دوم — ساخت پروژه جدید

ایجاد پروژه، انتخاب محل ذخیره‌سازی و آشنایی با تنظیمات اولیه پروژه.

فصل سوم — آشنایی با محیط نرم‌افزار

شناخت بخش‌های مختلف محیط Premiere Pro و کاربرد هر پنل.

فصل چهارم — پنل Project

مدیریت فایل‌ها و پوشه‌های پروژه و ایجاد نظم در پروژه‌های تدوین.

فصل پنجم — وارد کردن فایل‌ها؛ Import

وارد کردن فیلم، عکس، صدا، موسیقی و سایر فایل‌های مورد نیاز به پروژه.

فصل ششم — ساخت Sequence

آشنایی با Sequence و تنظیمات مربوط به ابعاد، نرخ فریم و ساختار پروژه.

فصل هفتم Timeline —

مهم‌ترین بخش عملی تدوین؛ شامل قرار دادن کلیپ‌ها، جابه‌جایی، برش، حذف، اتصال، لایه‌ها و مدیریت صدا و تصویر.

فصل هشتم Source Monitor —

انتخاب و بررسی قسمت موردنظر از فایل‌های خام قبل از انتقال آن‌ها به Timeline.

فصل نهم Program Monitor —

مشاهده نتیجه تدوین و بررسی خروجی پروژه در هنگام کار.

فصل دهم Effect Controls —

کنترل موقعیت، اندازه، چرخش، شفافیت و سایر ویژگی‌های کلیپ‌ها.

فصل یازدهم Keyframe —

ایجاد تغییرات متحرک در طول زمان؛ مانند حرکت دادن تصویر، زوم، تغییر شفافیت و ایجاد انیمیشن‌های ساده.

فصل دوازدهم Workspace — اختصاصی

ساخت و تنظیم محیط کاری متناسب با نیازهای تدوینگر روابط عمومی.

فصل سیزدهم Transition —

ایجاد انتقال مناسب بین تصاویر و آشنایی با کاربرد صحیح ترنزیشن‌ها.

فصل چهاردهم — زیرنویس و Title

ساخت عنوان، نوشته، نام و سمت افراد، زیرنویس و سایر عناصر متنی مورد نیاز در ویدئو.

فصل پانزدهم Export —

تنظیمات خروجی، انتخاب فرمت مناسب، تعیین رزولوشن و آماده‌سازی فایل نهایی برای انتشار.

۱. نصب و فعال سازی Premiere Pro

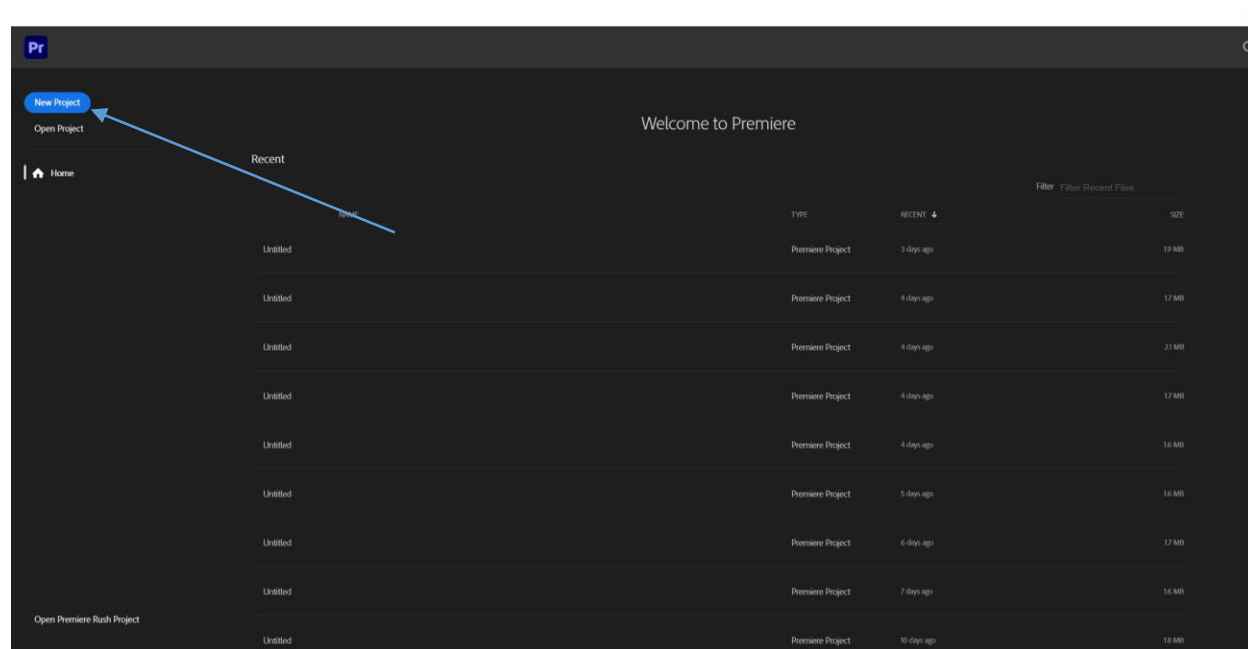
Adobe Premiere Pro یکی از نرم افزارهای حرفه ای تدوین ویدئو است که برای برش و ترکیب تصاویر، تنظیم صدا، اضافه کردن نوشته، افکت، ترنزیشن و آماده سازی خروجی نهایی استفاده می شود. قبل از شروع آموزش تدوین، باید نرم افزار را به درستی روی سیستم نصب و آماده استفاده کنیم.

برای نصب، ابتدا نسخه متناسب با سیستم عامل و سخت افزار کامپیوتر انتخاب می شود. در نسخه های رسمی **Adobe**، نصب و مدیریت نرم افزار از طریق **Adobe Creative Cloud** انجام می شود. پس از نصب **Creative Cloud**، با ورود به حساب **Adobe** می توان **Premiere Pro** را نصب و اجرا کرد.

۲. ساخت پروژه جدید در Premiere Pro

قبل از اینکه بتوانیم فیلم ها را تدوین کنیم، باید یک **Project** ایجاد کنیم **Project** را می توان پرونده اصلی یک کار تدوینی در نظر گرفت؛ تمام فایل ها، **Sequence** ها، تنظیمات و اطلاعات مربوط به تدوین در آن مدیریت می شوند.

پس از اجرای **Premiere**، گزینه **New Project** را انتخاب می کنیم. در این مرحله نام پروژه و محل ذخیره آن را مشخص می کنیم.



برای پروژه های روابط عمومی بهتر است برای هر پروژه یک پوشه اختصاصی ایجاد شود. برای مثال:

گزارش هفته سلامت ۱۴۰۵

Project — |

Video — |

Audio — |

Photos — |

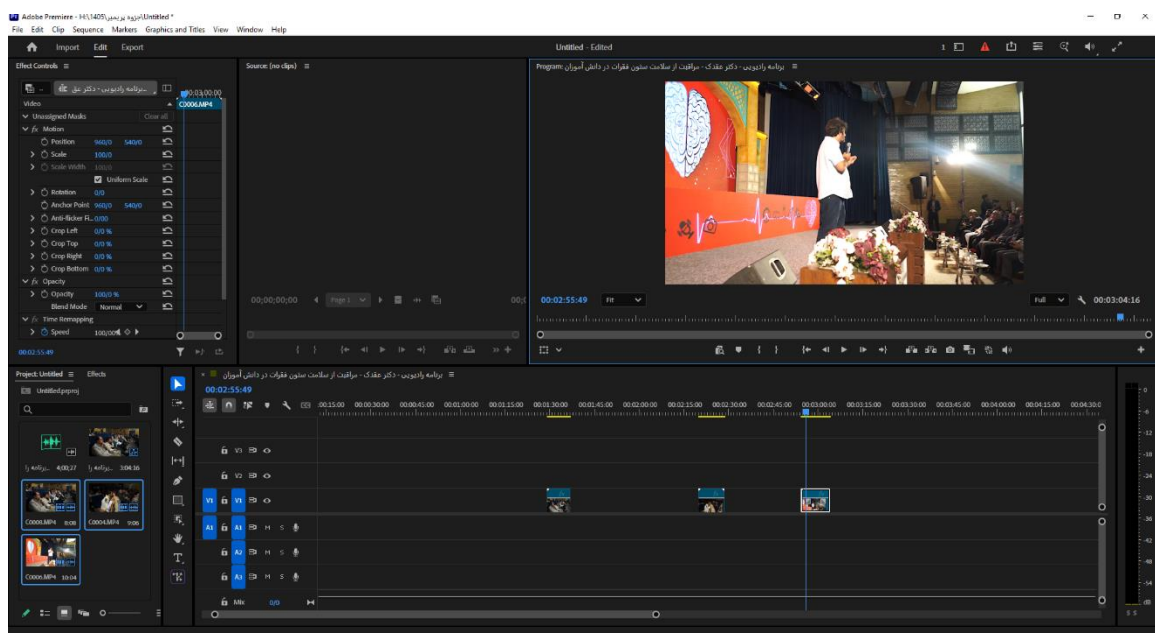
Graphics — |

Export — L

این نظم باعث می‌شود در پروژه‌های بزرگ، پیدا کردن فایل‌ها و آرشیو کردن آن‌ها بسیار راحت‌تر باشد.

۳. آشنایی با محیط نرم‌افزار

در اولین برخورد با **Premiere Pro** ممکن است محیط نرم‌افزار شلوغ و پیچیده به نظر برسد، اما تقریباً هر بخش وظیفه مشخصی دارد.



مهم‌ترین قسمت‌های محیط **Premiere** عبارت‌اند از:

Project: مدیریت فایل‌های پروژه

Source Monitor: مشاهده و انتخاب قسمت‌های موردنیاز از فایل خام

Program Monitor: مشاهده نتیجه تدوین

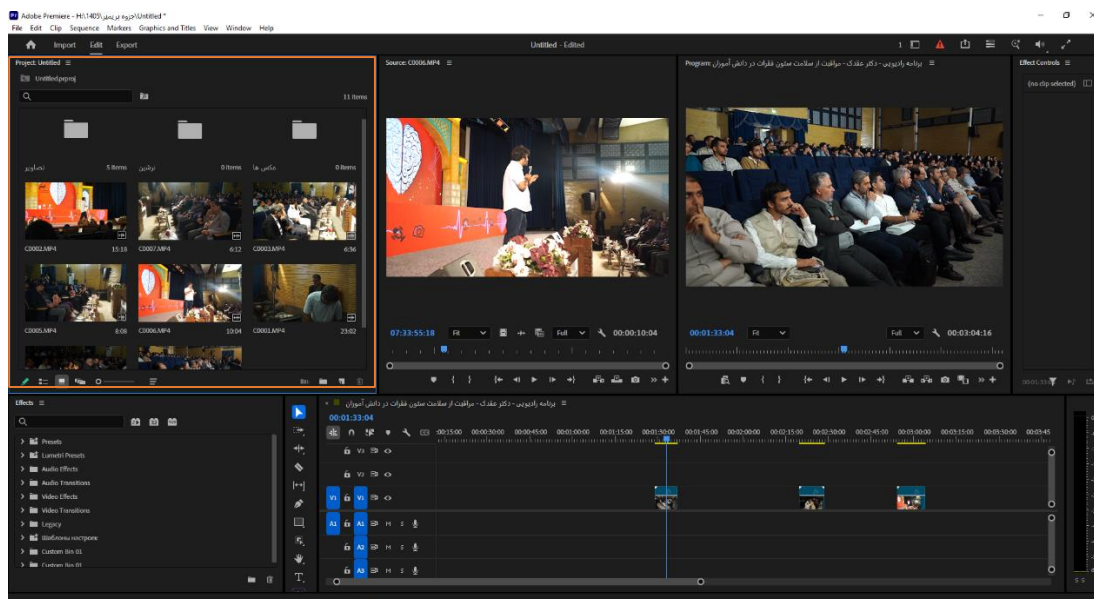
Timeline: محل اصلی چیدن و تدوین کلیپ‌ها
Effect Controls: کنترل ویژگی‌ها و افکت‌های کلیپ
Tools: ابزارهای برش، انتخاب، جابه‌جایی و تدوین
Audio Meters: نمایش سطح صدای پروژه

یک روش ساده برای درک محیط Premiere این است:

Project = محل نگهداری مواد اولیه
Source Monitor = بررسی مواد اولیه
Timeline = محل ساخت و تدوین
Program Monitor = مشاهده نتیجه کار

وقتی این ارتباط را متوجه شوید، محیط Premiere دیگر چندان پیچیده نخواهد بود.

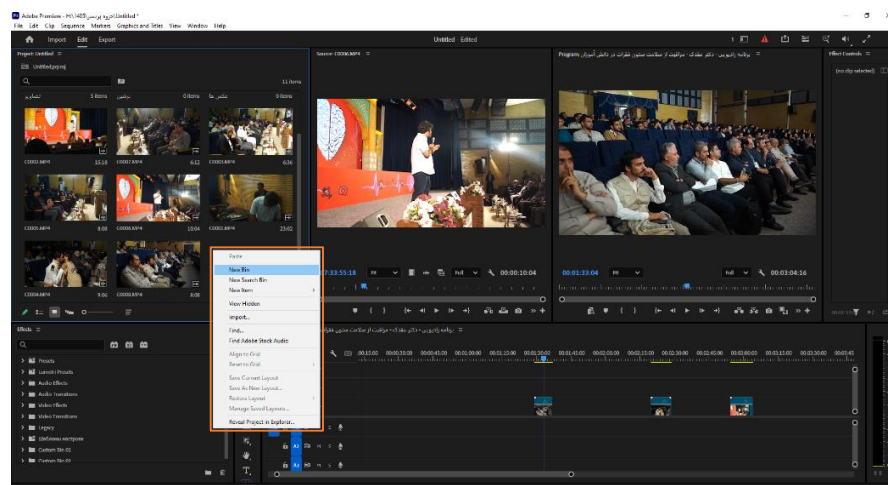
۴. آموزش کار با پنل Project



پنل **Project** یکی از مهم‌ترین بخش‌های Premiere است و تمام فایل‌های مورد استفاده در پروژه از این قسمت مدیریت می‌شوند.

فیلم، عکس، موسیقی، صدای مصاحبه، لوگو، فایل‌های گرافیکی و **Sequence** ها در این پنل قرار می‌گیرند.

برای اینکه پروژه مرتب باقی بماند، از **Bin** استفاده می‌کنیم **Bin** در **Premiere** تقریباً همان نقشی را دارد که **Folder** در ویندوز دارد. در قسمت **Project** کلیک راست می‌کنیم و مطابق تصویر پایین **New Bin** را انتخاب کرده و فولدر جدید را می‌سازیم. می‌توان هر **Bin** را برای یک محتوا در نظر گرفت مثلاً عکس ها، راش ها، موسیقی و



مثلاً می‌توانیم چنین ساختاری ایجاد کنیم:

Project

Video — |

Audio — |

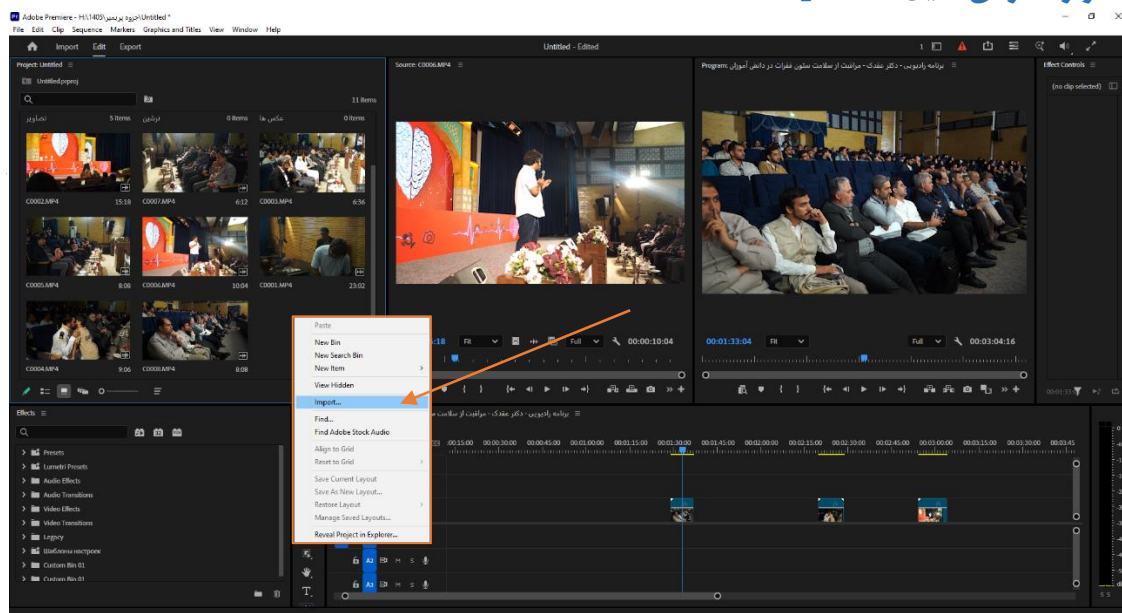
Photos — |

Graphics — |

Sequences — L

با این کار اگر پروژه شامل ۱۰۰ فایل باشد، مجبور نیستیم برای پیدا کردن یک فایل، تمام پروژه را جست‌وجو کنیم.

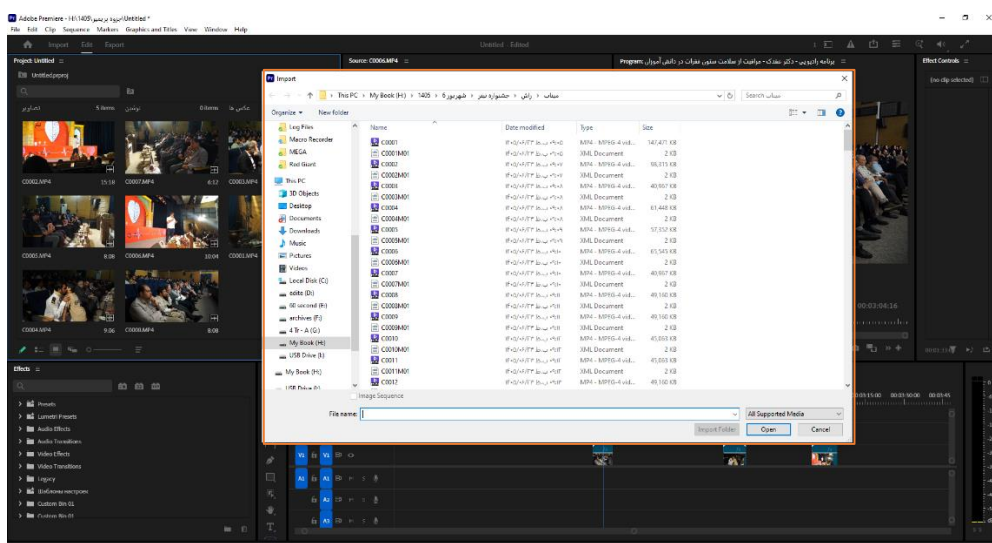
ه. وارد کردن فایل به Premiere Pro — Import



برای شروع تدوین، ابتدا باید فیلم‌ها، عکس‌ها، صداها و سایر فایل‌های موردنیاز را وارد پروژه کنیم. به این فرآیند **Import** گفته می‌شود.

برای وارد کردن فایل می‌توانیم از مسیر:

File > Import



استفاده کنیم.

روش ساده‌تر، کشیدن فایل از پوشه ویندوز و رها کردن آن داخل **Project Panel** است که به آن **Drag & Drop** می‌گوییم.

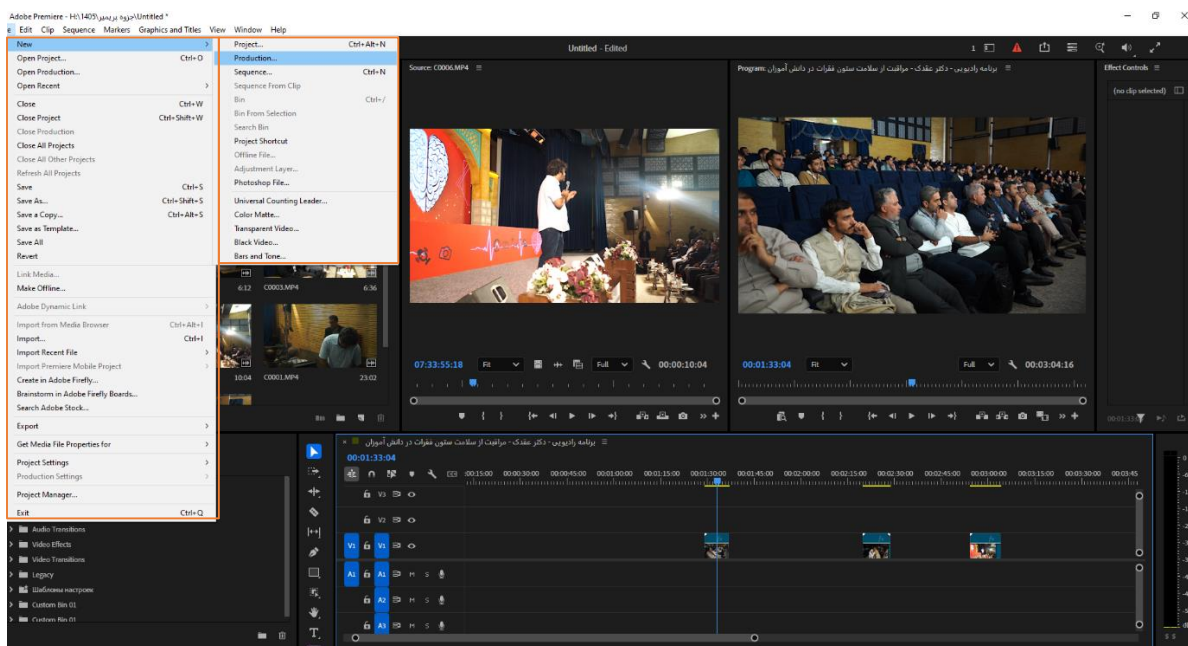
بعد از **Import** ، فایل ها در **Project** دیده می شوند و می توانیم آن ها را برای تدوین وارد **Timeline** کنیم.

نکته بسیار مهم

Premiere در حالت معمول فایل اصلی را به پروژه کپی نمی کند؛ بلکه مسیر فایل را می شناسد. بنابراین اگر بعداً فایل اصلی را جابه جا یا حذف کنیم، ممکن است **Premiere** آن را پیدا نکند و عبارت **Media Offline** نمایش داده شود.

پس فایل های پروژه را بدون برنامه جابه جا نکنید

۶. ساخت سکانس جدید Sequence



Sequence محیطی است که **Timeline** پروژه در آن قرار دارد و تدوین اصلی در آن انجام می شود.

برای درک ساده تر، می توان گفت:

Project = کل پروژه

Sequence = خط تدوین داخل پروژه

یک **Project** می تواند چند **Sequence** داشته باشد.

مثلاً برای یک رویداد دانشگاهی می توانیم:

- Sequence گزارش خبری
- Sequence کلیپ اینستاگرام
- Sequence نسخه افقی
- Sequence نسخه عمودی
- داشته باشیم

هنگام ساخت Sequence باید تنظیماتی مانند Resolution، Frame Rate و نسبت تصویر را در نظر بگیریم.

برای مثال، پروژه عمودی شبکه‌های اجتماعی با پروژه افقی نمایشگر دانشگاه تنظیمات یکسانی ندارد.

روش ساده ساخت

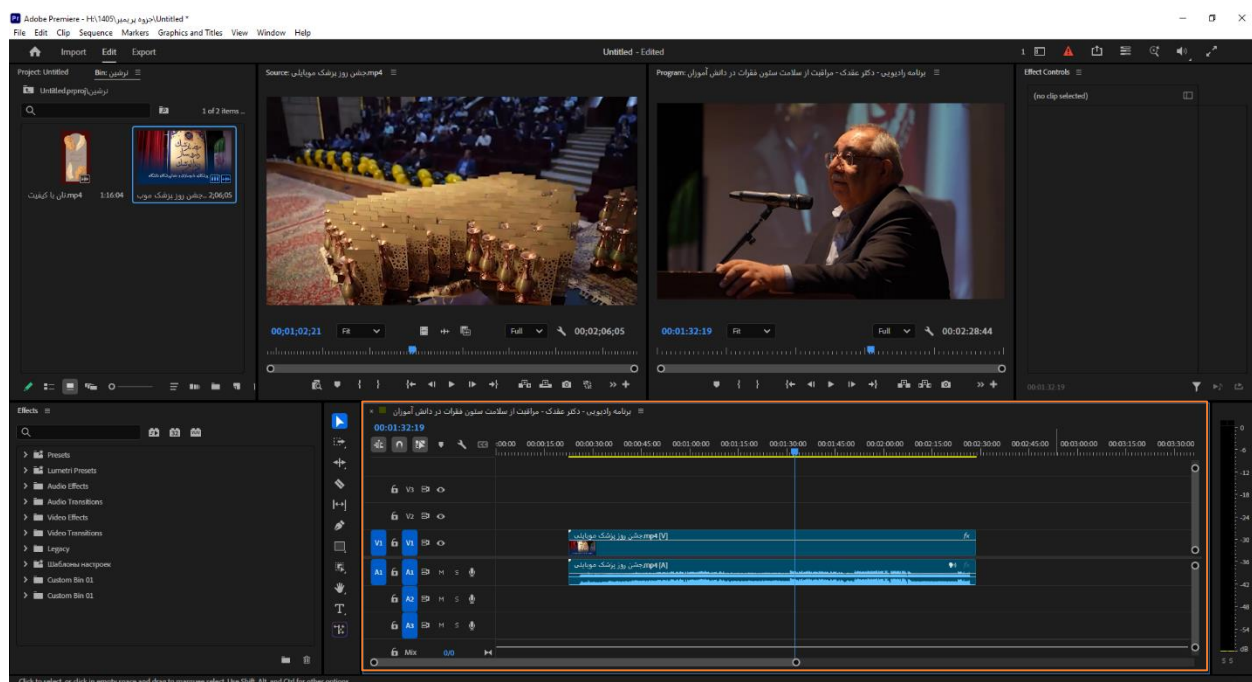
از مسیر:

File > New > Sequence

می‌توان Sequence جدید ایجاد کرد.

همچنین می‌توان یک کلیپ را مستقیماً روی Timeline قرار داد تا Premiere بر اساس مشخصات آن، Sequence ایجاد کند؛ این روش برای افراد مبتدی بسیار کاربردی است.

۷. آموزش کامل Timeline



اگر بخواهیم فقط یک بخش از Premiere را به عنوان قلب تدوین معرفی کنیم، آن بخش **Timeline** است.

Timeline جایی است که کلیپ‌ها را کنار هم قرار می‌دهیم و داستان ویدئو را می‌سازیم.

در **Timeline** دو نوع مسیر اصلی داریم:

Video Tracks

برای تصویر، ویدئو، عکس، متن و عناصر تصویری.

Audio Tracks

برای صدای ویدئو، موسیقی، نریشن و سایر فایل‌های صوتی.

برای مثال:

V3 ————— Logo / Title

V2 ————— B-Roll

V1 ————— Main Video

A1 ————— صدای مصاحبه

A2 ————— موسیقی

A3 ————— نریشن

این ساختار اجازه می‌دهد چند تصویر یا صدا را هم‌زمان روی هم قرار دهیم.

ابزارهای مهم Timeline



Selection Tool

ابزار اصلی برای انتخاب و جابه جایی کلیپ هاست.



Razor Tool

برای برش دادن یک کلیپ استفاده می شود.



Track

مسیرهای تصویری و صوتی هستند که کلیپ ها روی آن ها قرار می گیرند.

Playhead



خط عمودی‌ای است که محل فعلی پخش ویدئو را نشان می‌دهد.

برش یک کلیپ

فرض کنید یک فیلم ۱۰ دقیقه‌ای داریم اما فقط ۲۰ ثانیه از آن برای گزارش دانشگاه مورد نیاز است.

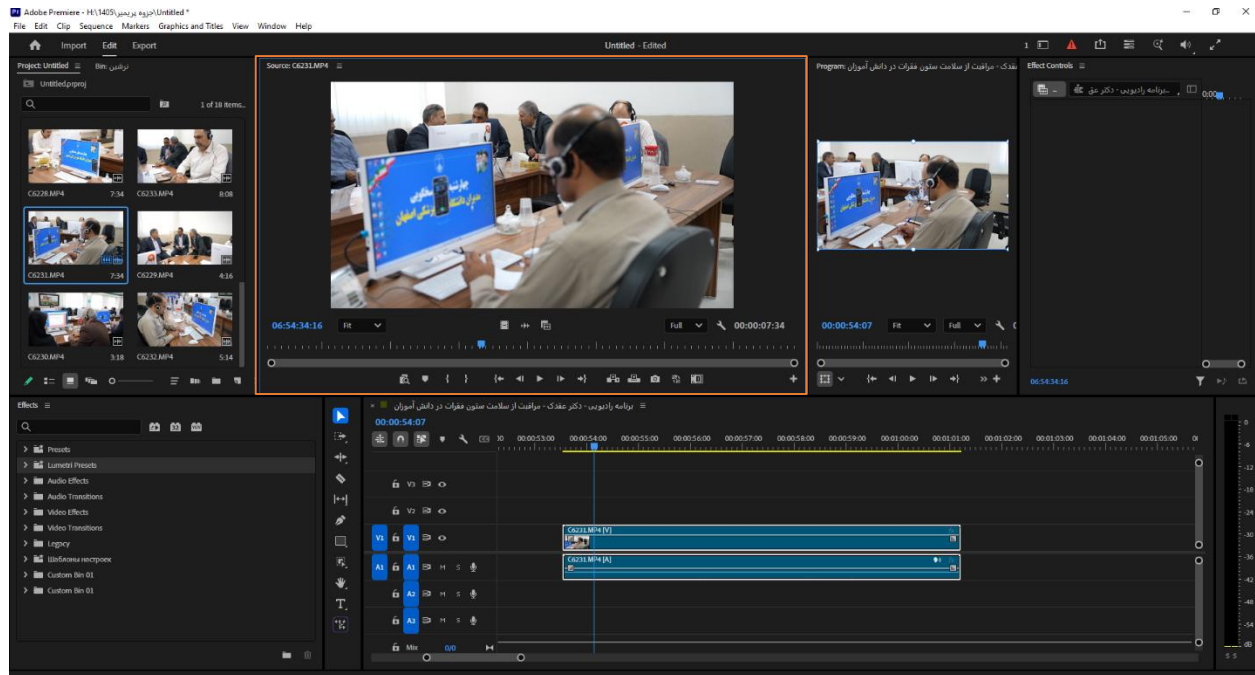
با قرار دادن (خط آبی عمودی و بلند بر روی تایم لاین یا **Playhead**) در محل مناسب و استفاده از **Razor Tool** می‌توانیم کلیپ را برش دهیم و قسمت‌های اضافی را حذف کنیم.

البته در **Premiere** روش‌های سریع‌تر و حرفه‌ای‌تری مانند استفاده از **In/Out** و ابزارهای ویرایش وجود دارد که در ادامه آموزش یاد خواهیم گرفت.

نکته تدوینی

هدف از **Timeline** فقط بریدن فیلم نیست؛ بلکه باید با کنار هم قرار دادن نماها، ریتم و روایت مناسبی ایجاد کنیم.

۸. آموزش Source Monitor



Source Monitor برای بررسی فایل‌های خام قبل از انتقال آن‌ها به Timeline استفاده می‌شود.

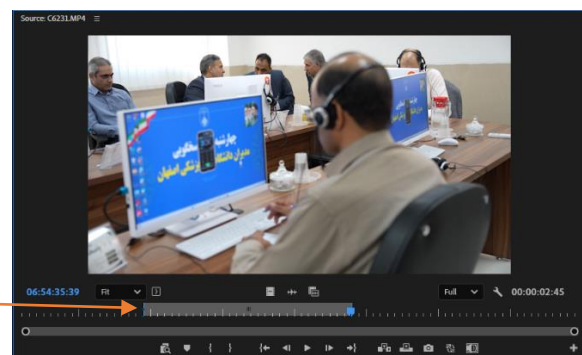
فرض کنید یک مصاحبه ۳۰ دقیقه‌ای داریم. لازم نیست تمام مصاحبه را وارد Timeline کنیم.

ابتدا فایل را در Source Monitor باز می‌کنیم، آن را مشاهده می‌کنیم و قسمت موردنظر را مشخص می‌کنیم.

برای این کار از دو نقطه استفاده می‌شود:

In Point: شروع قسمت موردنظر

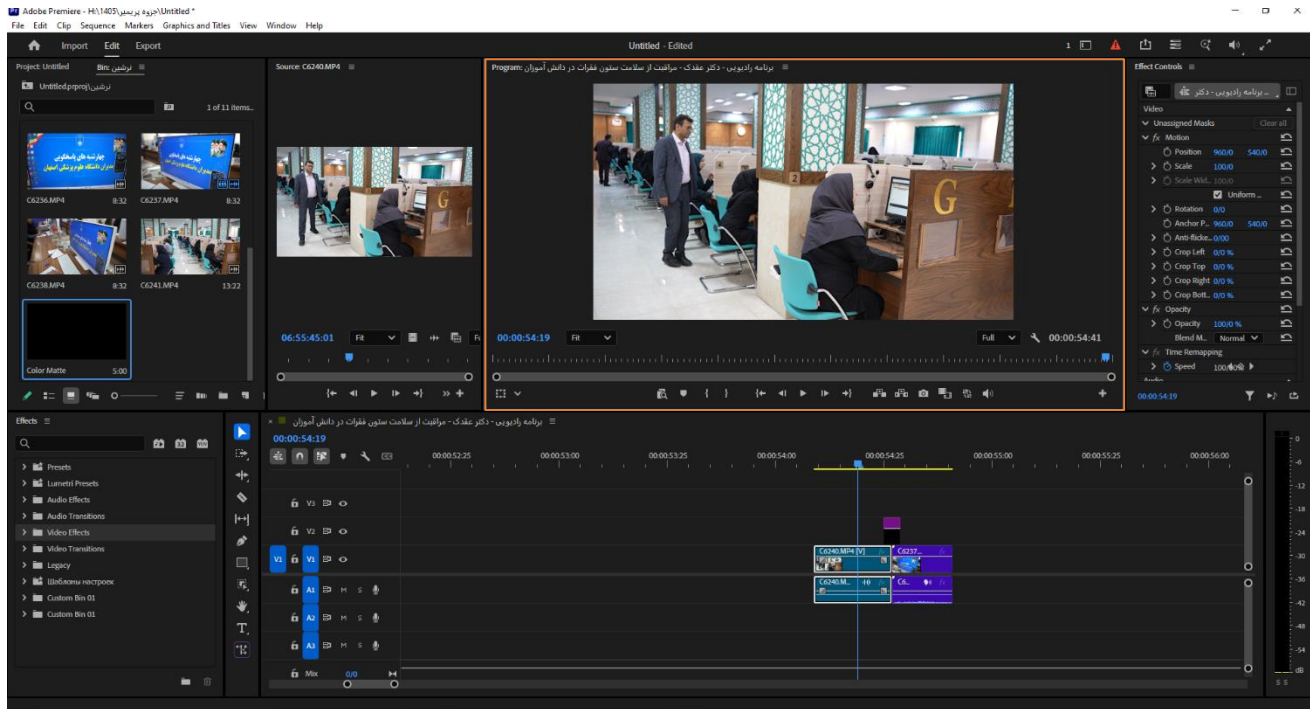
Out Point: پایان قسمت موردنظر



میتوانید با فشردن دکمه I و O شروع و پایان کلیپ را مشخص کنید

سپس فقط همان قسمت را وارد Timeline می‌کنیم.

۹. آموزش Program Monitor



Program Monitor جایی است که نتیجه تدوین خود را مشاهده می‌کنیم.

هر چیزی که در Timeline قرار می‌دهیم، نتیجه آن در Program Monitor نمایش داده می‌شود.

برای مثال اگر:

- کلیپ را برش دهیم،
- تصویر را بزرگ کنیم،
- نوشته اضافه کنیم،
- Transition قرار دهیم،
- یا Opacity را تغییر دهیم،

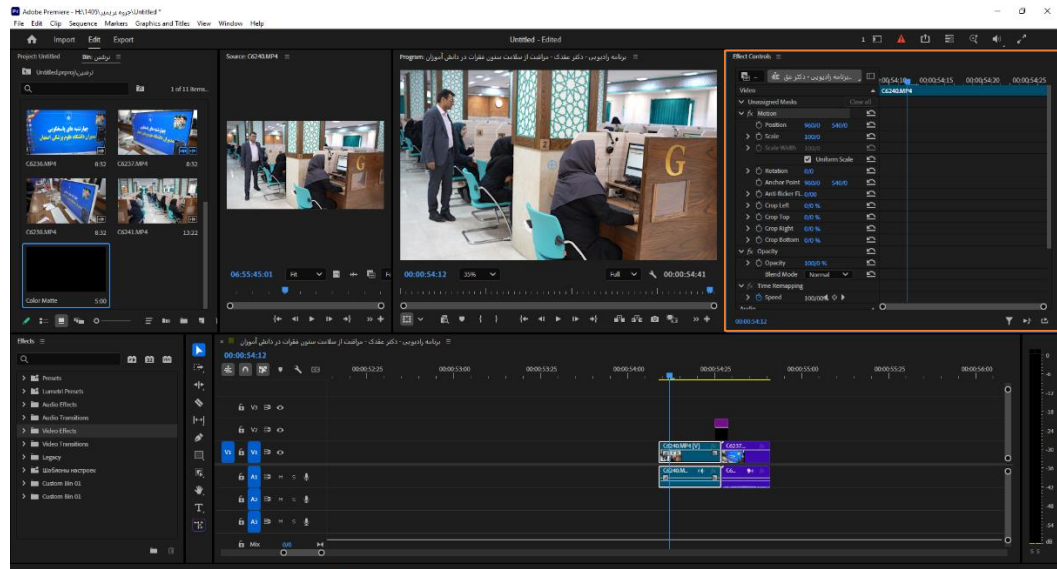
نتیجه تغییرات را در Program Monitor مشاهده می‌کنیم.

بنابراین تفاوت اصلی این دو پنل را به خاطر بسپارید:

Source Monitor → فایل خام

Program Monitor → نتیجه تدوین

۱۰. آموزش Effect Controls



پنل Effect Controls برای تغییر ویژگی‌های کلیپ استفاده می‌شود.

وقتی یک کلیپ را انتخاب می‌کنیم، در Effect Controls تنظیماتی مانند:

Position → تغییر محل تصویر

Scale → بزرگ و کوچک کردن

Rotation → چرخاندن

Opacity → تغییر شفافیت

Anchor Point → تعیین نقطه مرجع حرکت و چرخش

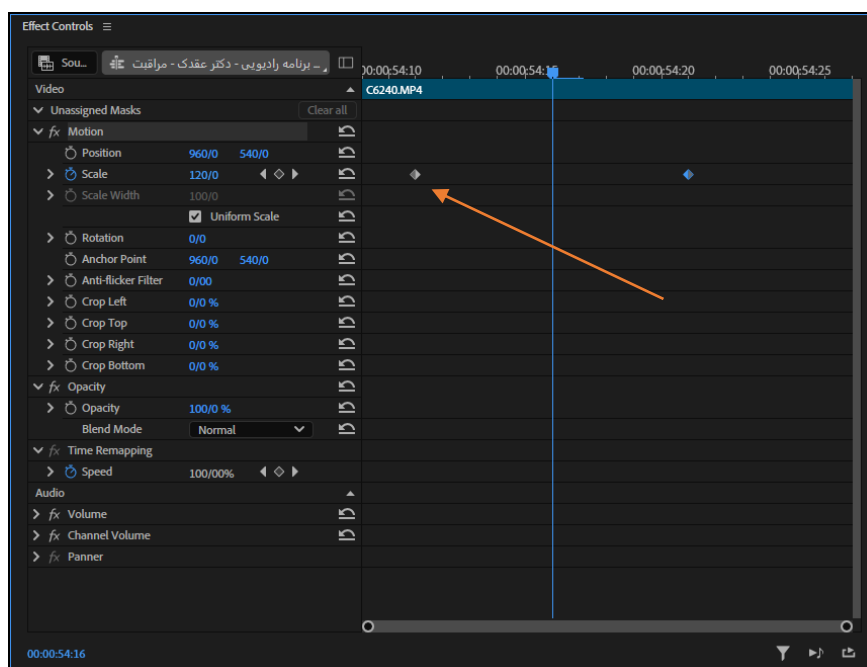
را مشاهده می‌کنیم.

مثلاً اگر بخواهیم تصویر یک مصاحبه را کمی بزرگ‌تر کنیم، کلیپ را انتخاب کرده و مقدار Scale را افزایش می‌دهیم.

یا اگر بخواهیم تصویر از سمت چپ وارد کادر شود، مقدار **Position** را تغییر می‌دهیم.

این پنل یکی از مهم‌ترین ابزارهای ایجاد حرکت و کنترل تصویر در **Premiere** است.

۱۱. آموزش کامل Keyframe



Keyframe یکی از مهم‌ترین مفاهیم **Premiere** است.

Keyframe به ما اجازه می‌دهد یک ویژگی را در طول زمان تغییر دهیم.

مثلاً فرض کنید می‌خواهیم یک عکس در مدت ۳ ثانیه به آرامی بزرگ شود.

در ابتدای تصویر یک **Keyframe** با $Scale = 100$ ایجاد می‌کنیم.

در انتهای تصویر **Keyframe** دوم را قرار داده و **Scale** را مثلاً روی ۱۱۵ می‌گذاریم.

Premiere به صورت خودکار بین این دو نقطه حرکت ایجاد می‌کند.

پس:

Keyframe اول = وضعیت شروع

Keyframe دوم = وضعیت پایان

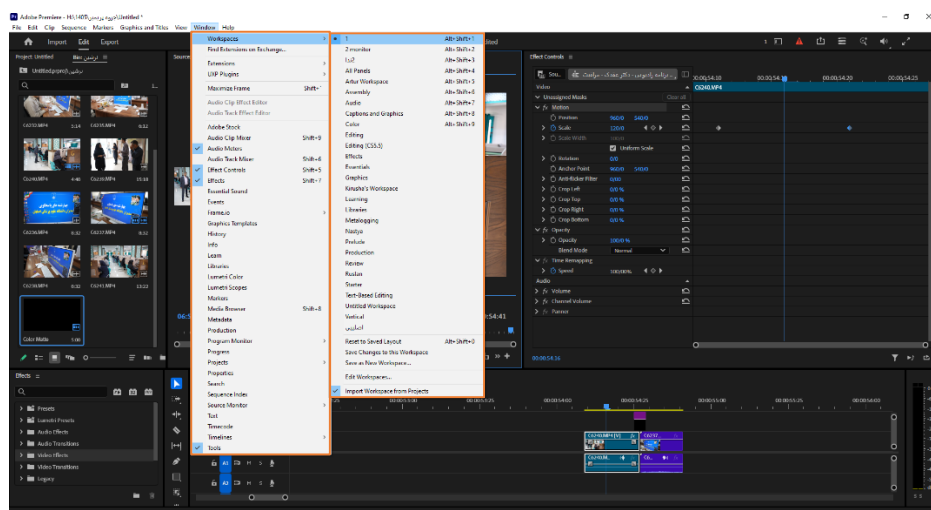
و Premiere تغییر بین آن ها را ایجاد می کند.

Keyframe برای مواردی مانند:

- زوم
- حرکت تصویر
- تغییر شفافیت
- حرکت نوشته
- ایجاد Fade
- انیمیشن های ساده

کاربرد دارد.

۱۲. ساخت Workspace اختصاصی



Workspace به چیدمان پنل‌ها و ابزارهای Premiere گفته می‌شود.

Premiere به صورت پیش‌فرض Workspace های مختلفی مانند Editing ، Color ، Audio و Graphics دارد.

اما هر تدوینگر می‌تواند محیط کار خود را متناسب با نیازش تنظیم کند.

برای کارشناسان روابط عمومی، بهتر است پنل‌های پرکاربرد مانند:

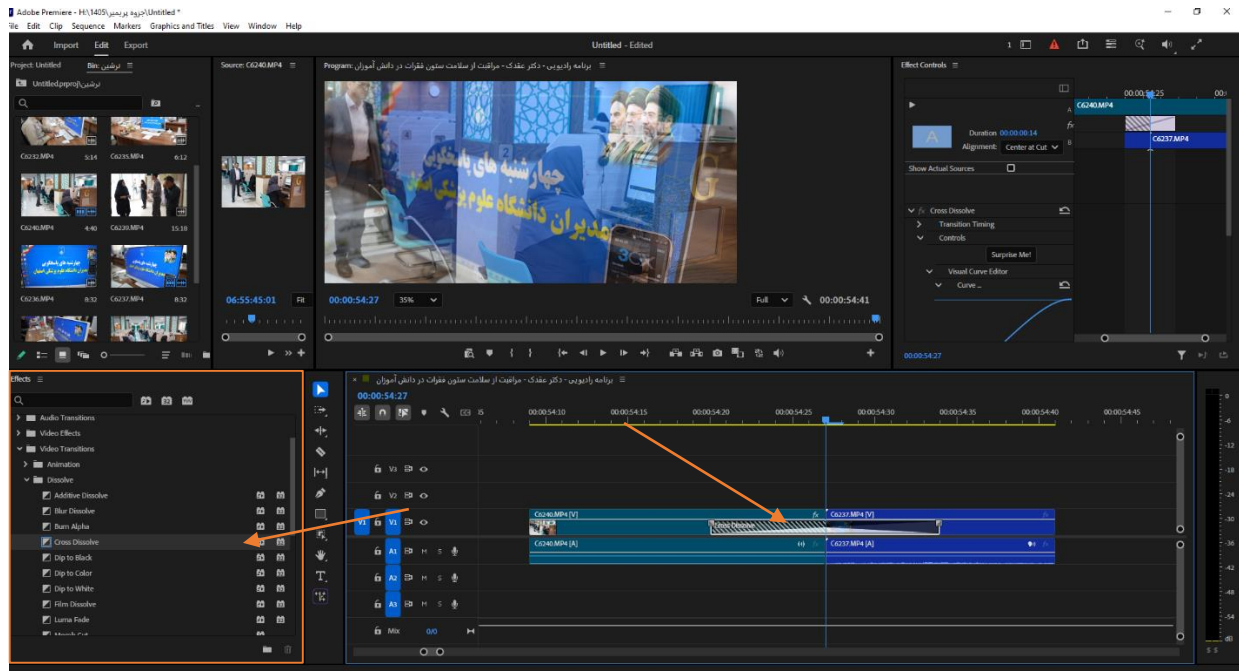
Project + Source Monitor + Program Monitor + Timeline + Effect Controls

در دسترس و مرتب باشند.

پس از تنظیم محیط می‌توان Workspace را ذخیره کرد تا در پروژه‌های بعدی نیز همان محیط را داشته باشیم.

این کار باعث می‌شود زمان کمتری برای پیدا کردن پنل‌ها صرف کنیم.

۱۳. آموزش Transition



Transition به انتقال بین دو کلیپ گفته می‌شود.

ساده‌ترین حالت این است که یک کلیپ تمام شود و کلیپ بعدی بلافاصله شروع شود؛ این همان Cut است.

اما گاهی برای ایجاد انتقال نرم تر از Transition استفاده می‌کنیم.

یکی از پرکاربردترین Transition ها:

Cross Dissolve

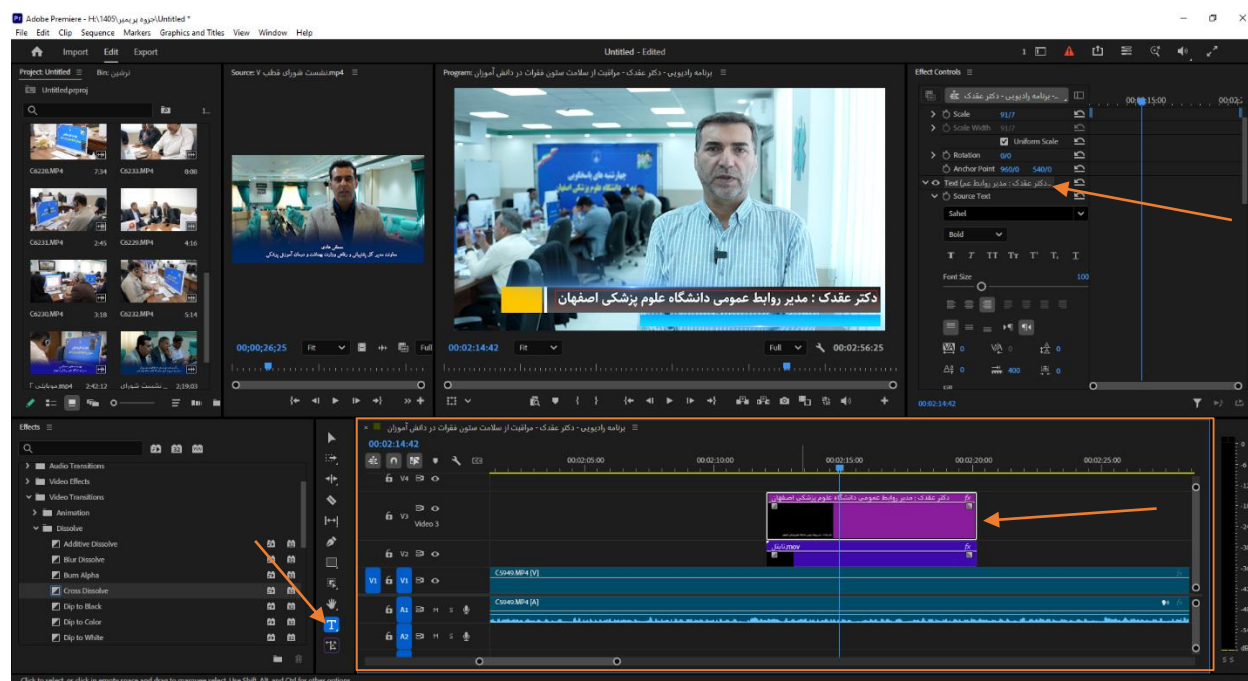
است که باعث می‌شود تصویر اول به تدریج محو و تصویر دوم ظاهر شود.

در پروژه‌های روابط عمومی بهتر است از Transition ها با هدف و به اندازه استفاده شود.

استفاده از افکت‌های زیاد، چرخش‌ها و انتقال‌های نمایشی معمولاً برای گزارش‌های رسمی دانشگاهی مناسب نیست و می‌تواند ظاهر کار را غیر حرفه‌ای کند.

Transition ها در بخش Video Transitions _ Effects قرار دارد.

۱۴. آموزش زیرنویس و Title



متن یکی از عناصر مهم در ویدئوهای روابط عمومی است.

از Title و ابزارهای متنی Premiere می‌توان برای ایجاد:

- عنوان ویدئو

- نام و سمت مسئولان
- زیر نویس
- تاریخ و مکان
- تیتر خبر
- اطلاعات تکمیلی
- پایان بندی ویدئو

استفاده کرد.

برای مثال هنگام نمایش مصاحبه یک مسئول می توان نام و سمت او را به صورت کوتاه در پایین تصویر نمایش داد.

نکته مهم

متن روی تصویر باید:

خوانا، کوتاه، واضح و هماهنگ با هویت بصری دانشگاه باشد.

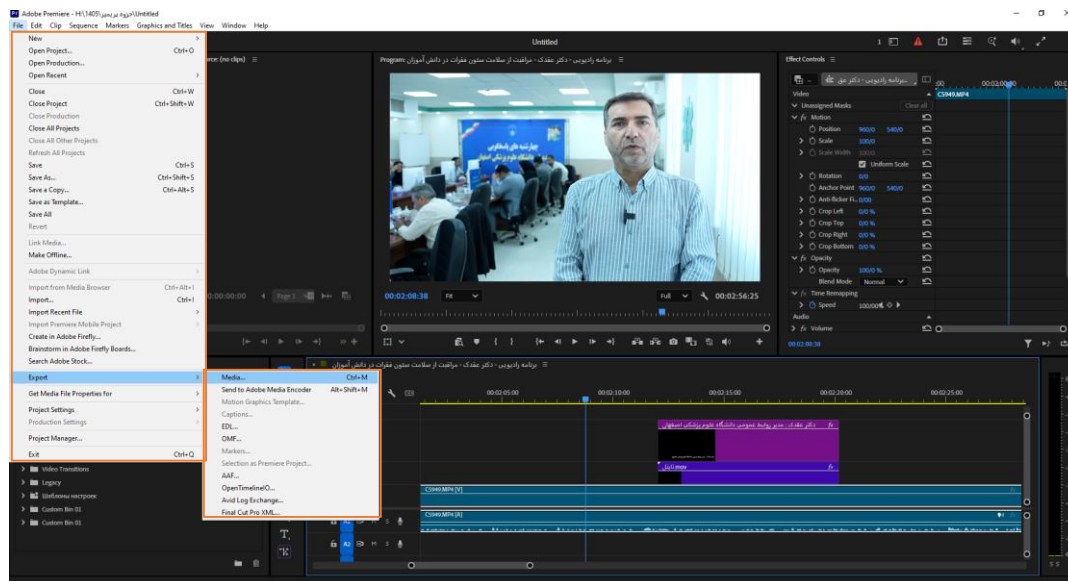
برای ایجاد متن بر روی تصویر ابتدا در قسمت نوار ابزار بر روی ابزار **type tool** کلیک میکنید

بعد از این مرحله یک کادر قرمز رنگ بر روی قسمت **program** ایجاد می شود . حالا میتوانید متن مورد نظر خود را در کادر قرمز بنویسید . همزمان با این کار بر روی تایم لاین متن نمایش داده میشود .

شما میتوانید در قسمت **Effect Controls** فونت ، ابعاد متن و ... را نیز تغییر دهید.

در ویدئوهای رسمی بهتر است از فونت، اندازه و رنگ ثابت استفاده شود تا تمام تولیدات روابط عمومی ظاهر یکپارچه ای داشته باشند.

۱۵. آموزش خروجی گرفتن Export



مراحل خروجی گرفتن فیلم در Premiere Pro

پس از اتمام تدوین، برای خروجی گرفتن از پروژه مراحل زیر را انجام دهید:

۱. انتخاب محدوده خروجی: ابتدا و انتهای بخش موردنظر را با کلیدهای **I** و **O** مشخص کنید.
۲. باز کردن پنجره **Export**: از مسیر **File > Export > Media** یا با فشردن **Ctrl + M** وارد بخش خروجی شوید.
۳. ابتدا در قسمت **File Name** نام پروژه را انتخاب میکنیم (به عنوان مثال: گزارش تصویری - چهارشنبه های پاسخگویی)
۴. در قسمت **Location** مکان مورد نظر برای ذخیره فایل تصویری را انتخاب کنید
۵. بخش **Preset**: مجموعه‌ای از تنظیمات آماده برای خروجی گرفتن است که باعث می‌شود نیازی به تنظیم دستی تمام گزینه‌ها نباشد. چون در بیشتر مواقع تولیدات روابط عمومی‌ها در کانال ایتا منتشر میشود شما میتوانید **Preset** را بر روی **Mobile Device 480p SD Wide** قرار دهید با این کار حجم ویدئوی شما کاهش پیدا میکند.

۶. پس از انتخاب H.264، می‌توان از Preset های آماده استفاده کرد. انتخاب Preset باید بر اساس رزولوشن و کاربرد ویدئو انجام شود.

۷. انتخاب فرمت: برای استفاده‌های معمول، H.264 را انتخاب کنید. خروجی این فرمت با پسوند MP4 ذخیره می‌شود و برای اینستاگرام، یوتیوب، پیام‌رسان‌ها و پخش عمومی مناسب است.

۸. در قسمت

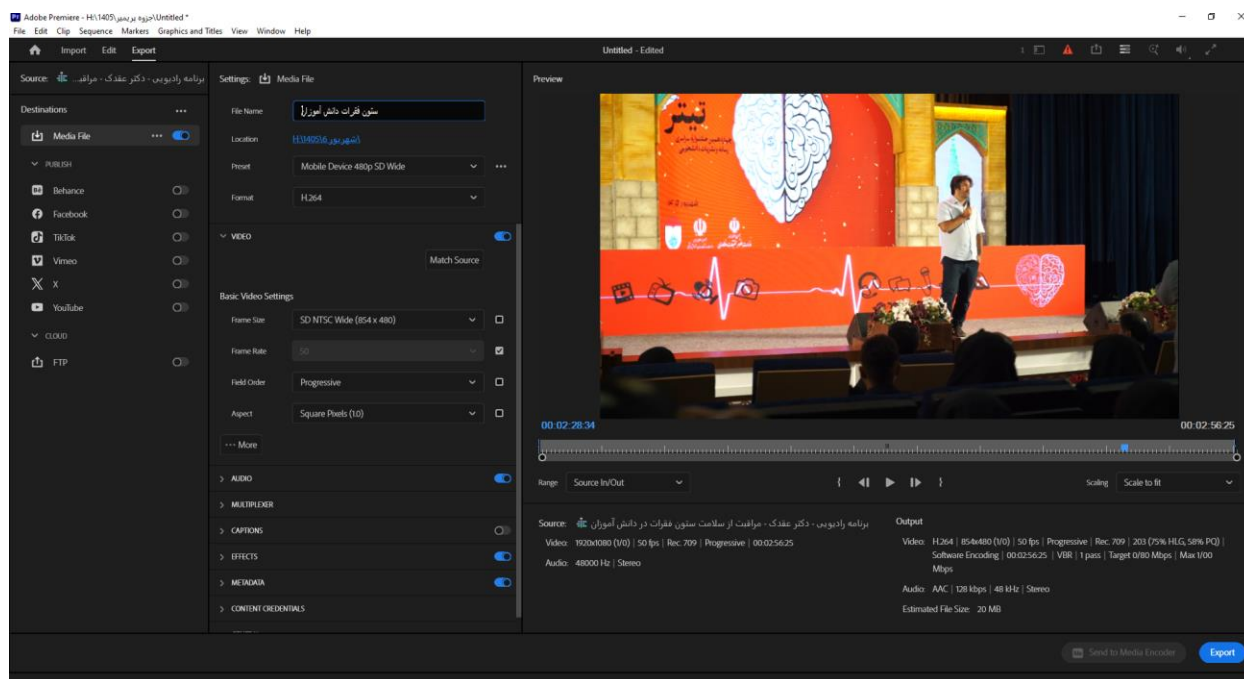
۹. تنظیم رزولوشن و فریم‌ریت: این مقادیر بهتر است مطابق تنظیمات پروژه باشند. برای ویدئوهای Full HD معمولاً ۱۹۲۰×۱۰۸۰ و ۲۵ fps استفاده می‌شود.

۱۰. تنظیم Bitrate: برای ویدئوی Full HD معمولاً ۸ تا ۱۵ Mbps کیفیت مناسبی ایجاد می‌کند. هرچه Bitrate بیشتر باشد، کیفیت و حجم فایل نیز افزایش می‌یابد.

۱۱. تنظیم صدا: فرمت صدا را روی AAC، Sample Rate را روی ۴۸۰۰۰ Hz و در صورت نیاز Bitrate را روی ۳۲۰ kbps قرار دهید.

۱۲. ذخیره فایل: در قسمت Output Name نام و محل ذخیره فایل را مشخص کنید.

۱۳. شروع خروجی: روی Export کلیک کنید تا فایل نهایی ساخته شود.



تنظیمات پیشنهادی عمومی

Format: H.264

File: MP4

Resolution: 1920×1080

Frame Rate: 25fps

Bitrate: 8–15 Mbps

Audio: AAC / 48 kHz / Stereo

تدوین و تولید محتوای ویدئویی یکی از مهارت‌های کاربردی در فعالیتهای حرفه‌ای روابط عمومی است. آشنایی با اصول تدوین و ابزارهای **Premiere Pro**، امکان تولید محتوای منسجم، باکیفیت و متناسب با نیازهای رسانه‌ای دانشگاه را فراهم می‌کند.

مطالب این جزوه با هدف آشنایی کارشناسان روابط عمومی با فرآیند تدوین و کاربردهای اصلی **Premiere Pro** ارائه شد. بهره‌گیری مؤثر از این آموزش‌ها، مستلزم تمرین و به‌کارگیری آموخته‌ها در پروژه‌های واقعی روابط عمومی است.