

۱۴۷۴۱۶۸

رایانه کار ICDL درجه ۱

کد استاندارد: ۱-۰۴۱-۵۳-۲۵۱۳

مؤلف: مهدی رشیدبیگی

www.ketab.ir

سرشناسه	رشید بیگی، مهدی، ۱۳۴۹۰
عنوان و نام پدیدآور	رایانه کار ICDL درجه ۱ / مولف مهدی رشید بیگی
مشخصات نشر	تهران: کتاب اطهر، ۱۳۹۵
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۸۱۳۴-۳۷-۴
وضعیت فهرست نویسی	فیا
موضوع:	گواهی نامه بین المللی کاربری کامپیوتر
موضوع	کامپیوترها--راهنمای آموزشی
موضوع	Computers -- Study and teaching
رده کنگره	QAV ۶ / ۲۷ / ۵۴۵۲ ۱۳۹۵
رده دیویی	۰۰۴/۰۷
شماره کتابخانه ملی	۴۳۶۶۹۲۳

✱ رایانه کار ICDL درجه ۱ ✱

کتاب اطهر

مؤلف :	مهدی رشید بیگی
ناظر چاپ :	جعفر رویایی
ناظر فنی :	محمّد سین اطهر
طراحی جلد :	سهاز عربی
شابک :	۹۷۸-۶۰۰-۸۱۳۴-۳۷-۴
نوبت چاپ :	۱۳۹۵ / اوّل
شمارگان :	۱۰۰۰
قیمت	۲۵۰۰۰ تومان

مراکز پخش:

فن برتر، جعفر رویایی
 طلوع فن، خیابان آزادی، ابتدای خوش جنوبی، پلاک ۱۰۳۸
 انتشارات شرکت تعاونی کارکنان سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور، خوش جنوبی،
 پلاک ۹۹۰-۹۹۲
 ۶۶۵۶۷۳۸۳-۶۶۹۳۱۶۳۶
 ۶۶۸۹۷۰۸۰-۶۶۸۷۶۷۶۷
 ۶۶۸۴۱۲۳۲-۶۶۸۷۵۷۶۴

۷	بخش اول : توانایی کار با نرم افزار واژه پرداز WORD
۹	فصل اول: آشنایی با محیط نرم افزار واژه پرداز WORD
۲۳	فصل دوم: کار با سند و ویرایش متن واژه پرداز WORD
۳۸	فصل سوم: ویرایش خصوصیات متن و قالب بندی آن
۵۵	فصل چهارم: جدول و اشیاء در سند
۷۰	فصل پنجم: ادغام پیوسته
۷۸	فصل ششم: آماده سازی و چاپ
۸۹	بخش دوم : توانایی کار با نرم افزار صفحه گسترده Excel
۹۱	فصل هفتم: آشنایی با محیط نرم افزار صفحه گسترده Excel
۱۰۶	فصل هشتم: کار با سلول ها
۱۱۹	فصل نهم: کار با کاربرگ ها
۱۳۲	فصل دهم: قالب بندی سلول ها
۱۴۵	فصل یازدهم: فرمول نویسی و کاربرد توابع
۱۶۱	فصل دوازدهم: کار با نمودار و آماده سازی و چاپ

۱۷۷	بخش سوم : توانایی کار با نرم افزار آرایه مطلب PowerPoint
۱۷۹	فصل سیزدهم: آشنایی با محیط نرم افزار آرایه مطلب PowerPoint
۱۹۳	فصل چهاردهم: طراحی و ویرایش اسلایدها
۲۰۸	فصل پانزدهم: کار با متن اسلایدها
۲۲۰	فصل شانزدهم: استفاده از نمودار
۲۳۰	فصل هفدهم: درج اشیاء گرافیکی
۲۴۰	فصل هجدهم: آماده سازی و نمایش فایل آرایه
۲۵۶	بخش چهارم : توانایی کار با نرم افزار بانک اطلاعاتی Access
۲۵۸	فصل نوزدهم: آشنایی با ماهنامه پایگاه داده
۲۶۸	فصل بیستم: آشنایی با محیط نرم افزار بانک اطلاعاتی Access
۲۷۸	فصل بیست و یکم: کار با جدول
۲۹۴	فصل بیست و دوم: بازیابی و جستجوی اطلاعات
۳۰۷	فصل بیست و سوم: آشنایی با فرمها
۳۱۸	فصل بیست و چهارم: گزارش و چاپ
۳۳۱	بخش پنجم : آزمون های دوره ای تستی و عملی همراه با پاسخ تشریحی
۳۳۲	آزمون دوره ای تستی سری اول
۳۵۸	آزمون دوره ای تستی سری دوم
۳۶۶	آزمون دوره ای تستی سری سوم
۳۸۴	آزمون دوره ای تستی سری چهارم

۴۰۲	آزمون دوره‌ای عملی سری اول
۴۰۶	آزمون دوره‌ای عملی سری دوم
۴۱۰	آزمون دوره‌ای عملی سری سوم
۴۱۴	آزمون دوره‌ای عملی سری چهارم
۴۱۶	آزمون دوره‌ای عملی سری پنجم
۴۲۱	آزمون دوره‌ای عملی سری ششم
۴۲۶	آزمون دوره‌ای عملی سری هفتم
۴۳۰	آزمون دوره‌ای عملی سری هشتم