

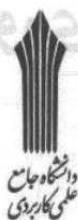
کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات

عبیر اله جعفرزاد قمی

عضو هیئت علمی ج. پاد دانشگاهی

فریدون شمس عینی

عضو هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی



کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات

عین‌اله جعفرنژاد قمی، فریدون شمس علیی

ویراستار علمی: حسن مایلی
ویراستار ادبی: امیرعلی ناسیری
ویراستار و نسخه‌پرداز: نادیر رهاخته
حروفچین و صفحه‌آرا: مرضیه پناه
طراح جلد: علیرضا دریانی
ناظر چاپ: حمیدرضا دمیرچی
دانشگاه جامع علمی کاربردی؛ مرکز نشر دانشگاهی
چاپ اول ۱۳۹۸
تعداد ۳۰۰۰
چاپ و صحافی: شرکت چاپ و انتشارات سازمان اوقاف و امور خیریه
تومان ۲۳۰۰۰

نشانی فروشگاه مرکزی: خیابان انقلاب، روبه‌روی سینما سپهر، پلاک ۱۸۹۱، ۶۶۴۰۸۸۹۱، تلفن: ۶۶۴۱۰۶۸۶



فروش اینترنتی: www.iup.ac.ir

1718916472100001111

حق چاپ برای دانشگاه جامع علمی کاربردی و مرکز نشر دانشگاهی محفوظ است.
فهرست‌نویسی پیش از انتشار کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

سرشناسه: جعفرنژاد قمی، عین‌الله، ۱۳۳۹-
عنوان و نام پدیدآور: کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات / عین‌اله جعفرنژاد قمی، فریدون شمس علیی.
مشخصات نشر: تهران: دانشگاه جامع علمی کاربردی؛ مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۹۸
مشخصات ظاهری: دوازده، ۱۸۹ ص: مصور (بخش رنگی).
شابک: 978-600-5607-40-6 978-964-01-1557-2
وضعیت فهرست‌نویسی: فیا
یادداشت: در ویراست قبلی کتاب حاضر که در سال ۱۳۹۳ توسط انتشارات علوم رایانه و دانش‌پیان منتشر شده نویسنده دوم فاطمه جعفرنژاد قمی ذکر شده است.
یادداشت: کتابنامه: ص. ۳۲۸.
موضوع: تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات
موضوع: *Information and communications technologies
موضوع: علوم کامپیوتر
موضوع: Computer science
شناسه افزوده: شمس علیی، فریدون، ۱۳۳۹-
شناسه افزوده: دانشگاه جامع علمی کاربردی، مرکز نشر دانشگاهی
رده‌بندی کنگره: T۵۸/۵
رده‌بندی دیویی: ۰۰۴
شماره کتابشناسی ملی: ۴۷۷۳۰۰۶

بسم الله الرحمن الرحيم

فهرست

صفحه	عنوان
نه	پیشگفتا، ناشر
یازده	پیشگفتا، رلفان
۱	۱ آشنایی با رایانه (دامر-تر)
۲	۱-۱ سخت افزار رایانه
۲	۲-۱ عنصرهای اصلی رایانه
۷	۳-۱ سازمان رایانه
۱۰	۴-۱ حافظه اصلی (Main Memory)
۱۰	۵-۱ حافظه جانبی (Secondary Memory)
۱۲	۶-۱ حافظه فلش (Flash Memory)
۱۲	۷-۱ حافظه نهان (Cache Memory)
۱۲	۸-۱ رایانه‌های All-in-one، کیفی و مالتی
۱۳	۹-۱ نرم افزار
۱۵	پرسش و پژوهش
۱۶	۲ مفاهیم فناوری
۱۷	۱-۲ مفهوم فناوری
۱۷	۲-۲ مدل‌های فناوری
۲۱	۳-۲ رشد بازار در مرحله‌های گوناگون فناوری
۲۲	۴-۲ انتقال فناوری در مرحله‌های چرخه حیات
۲۳	پرسش و پژوهش
۲۴	۳ مبانی فناوری اطلاعات
۲۴	۱-۳ نگاهی به فناوری اطلاعات
۲۵	۲-۳ مفهوم فناوری اطلاعات

۲۵	۳-۳ فناوری اطلاعات و ارتباطات
۲۶	۳-۴ عامل‌های کارا بر توسعه فناوری اطلاعات
۲۷	پرسش و پژوهش
۲۸	۴ جامعه اطلاعاتی
۲۸	۴-۱ تکامل جوامع بشری
۲۹	۴-۲ ویژگی‌های جامعه اطلاعاتی
۳۰	۴-۳ نیروی کار فناوری اطلاعات
۳۲	۴-۴ کارگیری و پیاده‌سازی فناوری اطلاعات در سازمان
۳۴	پرسش و پژوهش
۳۵	۵ آشنایی با اینترنت
۳۷	۵-۱ کاربردهای اینترنت
۳۸	۵-۲ وصل شدن به اینترنت
۳۹	۵-۳ وبسایت‌ها
۳۹	۵-۴ سرورهای اینترنتی
۴۱	۵-۵ نشانی IP و نام دامنه
۴۱	۵-۶ نشانی URL
۴۲	۵-۷ مرورگر اینترنت
۴۴	۵-۸ کلیدهای میانبر Internet Explorer
۴۴	۵-۹ موتورهای جستجو
۴۷	۵-۱۰ رایانامه
۴۷	۵-۱۱ دانلود از اینترنت
۴۷	۵-۱۲ تجارت الکترونیک چیست؟
۴۸	۵-۱۳ انواع تجارت الکترونیک
۴۹	۵-۱۴ پرداخت اینترنتی
۵۰	پرسش و پژوهش
۵۱	۶ آشنایی با سیستم عامل ویندوز
۵۲	۶-۱ معرفی ویندوز ۱۰
۵۲	۶-۲ صفحه Lock
۵۳	۶-۳ صفحه Start

۵۳	۴-۶ تایل ها
۵۳	۵-۶ جستجو
۵۴	۶-۶ گذرواژه، گذرواژه تصویری و PIN
۵۶	۷-۶ حساب مایکروسافت
۵۷	۸-۶ آشنایی با محیط دسکتاپ
۵۸	۹-۶ نوار فعالیت
۵۹	۱۰-۶ شخصی سازی دسکتاپ
۶۰	۱۱-۶ بجزرما
۶۲	۱۱-۶ مانده فایل
۶۲	۱۲-۶ جستجو در راه پنجره
۶۴	۱۴-۶ مدیریت فایل ها و پوشه ها
۶۷	۱۵-۶ Control Panel
۷۳	۱۶-۶ Task Manager
۷۵	۱۷-۶ نصب کردن یا حذف کردن یک برنامه
۷۷	پرسش و پژوهش
۷۹	۷ واژه پردازی به کمک رایانه (Word)
۸۰	۱-۷ نصب و اجرای نرم افزار Word
۸۰	۲-۷ محیط کاری Word
۸۲	۳-۷ ریبون (Ribbon)
۸۲	۴-۷ نمایش های سند
۸۳	۵-۷ ایجاد سند جدید
۸۳	۶-۷ ذخیره کردن سند
۸۴	۷-۷ باز کردن سند موجود
۸۵	۸-۷ تایپ متن
۸۶	۹-۷ کار با متن
۸۹	۱۰-۷ کلیدهای میانبر کار با متن
۸۹	۱۱-۷ نمادها
۹۱	۱۲-۷ جستجو و جایگزینی
۹۲	۱۳-۷ فاصله گذاری

۹۳	۱۴-۷ حاشیه‌های صفحه
۹۳	۱۵-۷ تعیین جهت صفحه
۹۴	۱۶-۷ عوض کردن پس‌زمینه سند
۹۵	۱۷-۷ سیاهه (لیست) نشانه‌دار یا شماره‌دار
۹۶	۱۸-۷ تم چیست؟
۹۶	۱۹-۷ ایجاد ستون
۹۸	۲۰-۷ ایجاد سرصفحه یا پاصفحه
۹۹	۲۱-۷ ویرایش سرصفحه یا پاصفحه
۹۹	۲۱-۷ ایجاد شماره صفحه
۱۰۰	۲۲-۷ اید، پانوش (پاورقی)
۱۰۲	۲۴-۷ ایجاد فهرست
۱۰۴	۲۵-۷ ایجاد جدول
۱۰۵	۲۶-۷ بدل متن به جدول
۱۰۵	۲۷-۷ ویرایش جدول
۱۰۸	۲۸-۷ افزودن تصویر
۱۰۸	۲۹-۷ ویرایش تصویر
۱۱۰	۳۰-۷ چیدمان متن حول تصویر
۱۱۰	۳۱-۷ افزودن Text Box
۱۱۱	۳۲-۷ افزودن شکل
۱۱۱	۳۳-۷ چاپ سند
۱۱۲	پریش و پژوهش
۱۱۴	۸ آشنایی با پاورپوینت
۱۱۵	۱-۸ اجرای نرم‌افزار پاورپوینت
۱۱۵	۲-۸ محیط‌کاری پاورپوینت
۱۱۷	۳-۸ نمایش‌های پاورپوینت
۱۱۷	۴-۸ نمایش خط‌کش
۱۱۷	۵-۸ ذخیره کردن یک نمایش
۱۱۸	۶-۸ باز کردن نمایش موجود
۱۱۸	۷-۸ مفهوم اسلاید و طرح کلی اسلاید
۱۱۹	۸-۸ ایجاد اسلاید جدید

۱۱۹	۹-۸ افزایش اسلاید
۱۲۰	۱۰-۸ حرکت دادن اسلاید
۱۲۰	۱۱-۸ حذف اسلاید
۱۲۰	۱۲-۸ کپی کردن اسلاید
۱۲۰	۱۳-۸ تغییر اندازه اسلاید
۱۲۱	۱۴-۸ پس زمینه اسلاید
۱۲۱	۱۵-۸ شماره گذاری اسلایدها و نوشتن پا صفحه
۱۲۲	۱۶-۸ پنل اسلاید
۱۲۳	۱۷-۸ Presenter View
۱۲۴	۱۸-۸ افزودن Text Box
۱۲۴	۱۹-۸ کار با متن
۱۲۵	۲۰-۸ سیاهه (لیست) نشانه دار یا شماره دار
۱۲۵	۲۱-۸ افزودن تصویر به اسلاید
۱۲۶	۲۲-۸ افزودن ویدئو
۱۲۷	۲۳-۸ کار با ویدئو
۱۲۷	۲۴-۸ ویرایش ویدئو
۱۲۹	۲۵-۸ ویرایش ظاهر ویدئو
۱۳۰	۲۶-۸ افزودن صدا
۱۳۱	۲۷-۸ ضبط کردن صدا
۱۳۱	۲۸-۸ کار با صدا
۱۳۱	۲۹-۸ ویرایش صدا
۱۳۲	۳۰-۸ افزودن جدول و ویرایش جدول
۱۳۲	۳۱-۸ تعیین گذار اسلایدها
۱۳۴	۳۲-۸ افزودن صدا به گذار اسلاید
۱۳۴	۳۳-۸ حذف گذار اسلاید
۱۳۵	۳۴-۸ نمایش اسلاید بعدی
۱۳۵	۳۵-۸ متحرک کردن متن و اشیا
۱۳۷	۳۶-۸ ضبط کردن نمایش اسلایدها
۱۳۸	۳۷-۸ کار با Animation Pane
۱۴۰	۳۸-۸ ایجاد دکمه

۱۴۲	۳۹-۸ نمایش Slide Master
۱۴۲	۴۰-۸ تعیین نوع ارائه نمایش
۱۴۴	پرسش و پژوهش
۱۴۵	۹ امنیت اطلاعات
۱۴۵	۱-۹ امنیت اطلاعات چیست؟
۱۴۶	۲-۹ آشنایی با اصول امنیت اطلاعات
۱۴۷	۳-۹ پیاده‌سازی امنیت اطلاعات
۱۵۰	۴-۹ ابعاد مرتبط با امنیت
۱۵۵	۵-۹ تدابیر و فرایندها لازم برای امنیت فناوری اطلاعات
۱۵۶	۶-۹ مقدمات فناوری‌های امنیت اطلاعات از نگاه مؤسسه INFOSEC
۱۶۵	۷-۹ ضرورت توجه به امنیت اطلاعات
۱۶۸	۸-۹ بررسی اثرات زیروسی و آسیب‌پذیری‌ها و تهدیدهای امنیتی که رایانه را مورد حمله قرار می‌دهد
۱۷۳	۹-۹ شماری از راهکارهای امنیتی اطلاعات
۱۸۱	۱۰-۹ نتیجه‌گیری
۱۸۱	پرسش و پژوهش
۱۸۲	واژه‌نامه فارسی به انگلیسی
۱۸۶	واژه‌نامه انگلیسی به فارسی

پیشگفتار ناشر

جهان معاصر - صه رفافت در زمینه کیفیت بخشی و ارائه خدمات مطلوب است. اصلی ترین عامل مؤثریت در این رقابت، مطلوبیت نهایی محصولات و خدمات است که جز با تحقیق و پژوهش علمی کاربردی و توجه خاص به مؤلفه های استاندارد سازی، کیفیت بخشی، نیازهای بازار کار و پاسخگویی به مطالبات عمومی میسر نمی شود.

از آنجا که ارتقای کمی و کیفی نظام آموزش های علمی کاربردی و اعتلای امر آموزش و پژوهش مهارتی، یکی از اهداف اساسی نظام آموزش عالی در توسعه علمی کشور به شمار می رود، دانشگاه جامع علمی کاربردی با هدف اصلاح هرم شغلی و تربیت نیروی انسانی ماهر در بخش های مختلف تأسیس و مسئول فعالیت شد. با توجه به رسالت این دانشگاه، مبنی بر آموزش و پژوهش در مرزهای فناوری، ایجاد اشتغال، به کارگیری استانداردهای لازم دانش آموختگانی تربیت می شوند که علاوه بر تأمین نیاز بازار کار، در کارآفرینی نیز خلاق و توانمند باشند.

گستره مخاطبان دروس مهارت های مشترک، فقر منابع درسی در این زمینه و نیز تأکید رئیس محترم دانشگاه جامع علمی کاربردی مبنی بر اجرای برنامه های ارتقای کیفیت آموزش های عالی علمی کاربردی، انتشارات دانشگاه را بر آن داشت تا با همکاری مرکز نشر دانشگاهی، به عنوان یکی از مراکز مهم در عرصه نشر علم و تأمین محتوای علمی، به تولید و نشر منابع مورد نیاز این دروس اقدام کند. حاصل این تعامل،

مجموعه کتاب‌هایی است که با یاری خداوند متعال و همت استادان، مدرسان، مؤلفان، دست‌اندرکاران این دو مجموعه مطابق با سرفصل‌های دروس مهارت‌های مشترک آماده شود و در دسترس دانشجویان قرار گیرد. بی‌تردید، انتقادات و پیشنهادهای صاحب‌نظران و مدرسان در راستای توسعه نظام آموزش‌های علمی کاربردی در ارتقای کیفیت این کتاب‌ها تأثیرگذار خواهد بود. به همین منظور می‌توانید نظرات خود را از طریق ایمیل daftaretamin1397@gmail.com با ما در میان بگذارید.

در پایان، مراتب قدردانی خود را از مؤلفان محترم کتاب و دیگر عزیزانی که زحمات بی‌دریغ آنها نقش مهم و اساسی در شکل‌گیری و چاپ این مجموعه داشته‌اند، اعلام می‌کنیم.

مرکز اسناد و انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی

و مرکز نشر دانشگاهی

زمستان ۱۳۹۷