

کاربرد کامپیوتر در علوم انسانی

www.ketab.ir

تالیف و گردآوری:

عباسعلی رضائی

(عضو هیئت علمی دانشگاه پیام نور)

سرشناسه: رضایی، عباسعلی، ۱۳۵۴-

عنوان و نام پدیدآور: کاربرد کامپیوتر در علوم انسانی / تألیف و گردآوری عباسعلی رضایی

مشخصات نشر: مشهد: سخن گستر، ۱۳۹۰.

مشخصات ظاهری: ۲۳۲ ص: مصور، جدول، نمودار.

شابک: 978-600-247-019-5

وضعیت فهرست‌نویسی: فیا

یادداشت: واژه نامه.

یادداشت: کتابنامه: ص ۲۳۱-۲۳۲.

موضوع: کامپیوتر - راهنمای آموزشی

موضوع: علوم انسانی - داده‌پردازی

رده بندی کنگره: ۱۳۹۰ ک ۲ ر ۶ / ۱۰۵ / ۸٪

رده بندی دیویی: ۳۰۰ / ۱۳-۲۸۵

شماره کتابشناسی ملی: ۲۴۷۰۶۱۳



انتشارات سخن‌گستر

مشهد - خیابان ابن‌سینا - بین ابن سینای ۱۶ و پاستور - شماره ۱۷۴

تلفن: ۸۴۳۹۹۵۵

www.Sokhangostar.com

info@Sokhangostar.com

نام کتاب: کاربرد کامپیوتر در علوم انسانی

تألیف و گردآوری: عباسعلی رضایی

طراح جلد: محمد افشار

شمارگان: ۳۰۰۰ جلد

نوبت چاپ: اول / ۱۳۸۹

چاپ: میثاق

قیمت: ۴۲۰۰ تومان

شابک: ۵-۱۹-۲۴۷-۰۰-۶۰۰-۹۷۸

مرکز پخش: مشهد- ابتدای خیابان سعدی- بازارچه کتاب- شماره ۲۵ - نشر درخشش

شماره تماس: ۰۵۱۱۲۲۵۱۹۲۳

فهرست مطالب

۷	پیشگفتار
۹	فصل اول: ویندوز XP
۹	مقدمه
۱۰	۱.۱. اجرای ویندوز
۱۲	۱.۲. نمایش آیکن‌های اضافی روی محیط کار
۱۳	۱.۳. کار با پنجره‌ها
۱۶	۱.۴. درایوها
۱۸	۱.۵. فایل و پوشه
۱۸	۱.۵.۱ نحوه ورود به پوشه
۱۸	۱.۵.۲ مشاهده مشخصات فایل و پوشه
۱۹	۱.۵.۳ ایجاد پوشه و فایل
۲۱	۱.۵.۴ تغییر دادن نام پوشه‌ها و فایل‌ها
۲۳	۱.۵.۵ حذف پوشه و فایل‌ها
۲۳	۱.۵.۶ بازیابی پوشه و فایل حذف شده از Recycle Bin
۲۴	۱.۵.۷ کپی کردن پوشه‌ها و فایل‌ها
۲۶	۱.۵.۸ انتقال دادن پوشه‌ها و فایل‌ها
۲۷	۱.۵.۹ گزینه Send To
۲۸	۱.۵.۱۰ نوسازی نمایش محتوای پوشه و پنجره
۲۸	۱.۵.۱۱ جستجوی فایل یا پوشه
۲۹	۱.۶. تنظیم خصوصیات نوار وظیفه
۳۲	۱.۷. اضافه و حذف گزینه از منوی Start
۳۳	۱.۸. اجرای Folder Options
۳۶	۱.۹. کار با Display
۴۲	۱.۱۰. سوالات تستی

فصل دوم: آشنایی با اینترنت	۴۵
مقدمه	۴۵
۲.۱ تعریف شبکه	۴۵
۲.۱.۱ تقسیم‌بندی بر اساس نوع ارتباط نرم افزاری	۴۶
۲.۱.۲ تقسیم‌بندی بر اساس وسعت ناحیه جغرافیایی تحت پوشش	۴۹
۲.۲ تاریخچه اینترنت	۵۱
۲.۳ کاربردهای اینترنت	۵۲
۲.۴ اتصال به اینترنت	۵۵
۲.۵ آدرس‌دهی اینترنت	۵۹
۲.۶ لایه‌های اینترنت	۶۲
۲.۷ تنظیمات شبکه در ویندوز XP	۶۳
۲.۸ ایجاد اتصال	۶۴
۲.۹ پست الکترونیکی	۶۶
۲.۱۰ امنیت در اینترنت	۶۹
۲.۱۱ دیواره آتش	۷۱
۲.۱۲ سئوال‌ات تستی	۷۳
فصل سوم: Word 2007	۷۵
مقدمه	۷۵
۳.۱ ایجاد، بازکردن و ذخیره سند	۷۵
۳.۲ تایپ و ویرایش متن	۸۰
۳.۳ حاشیه‌ها و فاصله‌های صفحه	۸۳
۳.۴ قالب بندی متن و پاراگراف	۸۹
۳.۵ ابزار املأ و گرامر	۹۳
۳.۶ چاپ سند	۹۵
۳.۷ طراحی با Outline	۹۹
۳.۸ سازماندهی اطلاعات به کمک جدول	۱۰۰
۳.۹ انواع درج	۱۰۴
۳.۱۰ سئوال‌ات تستی	۱۰۸
فصل چهارم: Excell 2007	۱۱۱
مقدمه	۱۱۱
۴.۱ شناسایی اصول کار با محیط	۱۱۱
۴.۲ شناسایی اصول ورود اطلاعات در سلول‌ها	۱۱۵
۴.۳ شناسایی اصول اضافه و حذف کردن سطر یا ستون	۱۲۱
۴.۴ فرمول نویسی	۱۲۲

۱۲۴	۴.۵. آشنایی با اصول مدیریت کاربرگ‌ها
۱۲۷	۴.۶. شناسایی اصول قالب بندی سلول
۱۲۹	۴.۷. آشنایی با نمودارها
۱۲۹	۴.۷.۱. انواع نمودارها
۱۳۰	۴.۷.۲. اصطلاحات مربوط به نمودار
۱۳۴	۴.۷.۳. ایجاد نمودار
۱۳۶	۴.۷.۴. تغییرات روی نمودار
۱۳۹	۴.۸. سؤالات تستی
۱۴۱	فصل پنجم: Access 2007
۱۴۱	مقدمه
۱۴۱	۵.۱. آشنایی با مفاهیم اولیه بانک اطلاعاتی
۱۴۳	۵.۲. ایجاد پایگاه داده
۱۴۷	۵.۳. وارد کردن و ویرایش داده‌های جدول
۱۴۹	۵.۴. مدیریت جدول‌ها
۱۵۷	۵.۵. رابطه بین جدول‌ها
۱۵۹	۵.۶. جستجو در جدول‌ها
۱۶۲	۵.۷. پرس‌وجو (Query)
۱۶۷	۵.۸. ایجاد فرم
۱۷۴	۵.۹. گزارش‌گیری
۱۷۷	۵.۱۰. سؤالات تستی
۱۷۹	فصل ششم: PowerPoint 2007
۱۷۹	مقدمه
۱۸۰	۶.۱. نوار منو
۱۸۰	۶.۲. درج اسلاید در برنامه نمایشی
۱۸۲	۶.۳. کار با متن در برنامه نمایشی
۱۸۷	۶.۴. کار کردن روی محتویات اسلاید
۱۸۹	۶.۵. استفاده از تم‌ها (Themes)
۱۹۱	۶.۶. استفاده از الگوها
۱۹۲	۶.۷. اضافه کردن اجزای گرافیکی
۱۹۵	۶.۸. اعمال جلوه‌های ویژه
۲۰۵	۶.۹. تنظیمات نهایی برنامه نمایشی
۲۰۶	۶.۱۰. ساختن آلبوم عکس
۲۰۸	۶.۱۱. سؤالات تستی
۲۱۱	فصل هفتم: کتابخانه دیجیتال

۲۱۱	 مقدمه
۲۱۱	 ۷.۱. بانک‌های اطلاعاتی
۲۱۴	 ۷.۲. ژورنال‌های الکترونیکی
۲۲۱	 SCOPUS. ۷.۳
۲۲۲	 ProQuest Digital Dissertations. ۷.۴
۲۲۵	 Elsevier E-Journals (Science Direct). ۷.۵
۲۲۸	 Springer E-Journals (Springer Link). ۷.۶
۲۲۹	 کلید سئوالات تستی
۲۳۰	 واژه نامه انگلیسی به فارسی
۲۳۱	 فهرست منابع

www.ketab.ir

پیشگفتار

از زمانیکه کامپیوتر اختراع شد، سرعت پیشرفت آن خارج از تصور مخترعین خود بود و بسیار سریع در اکثر سازمان‌ها و ادارات جای خود را باز کرد. به موازات پیشرفت علم کامپیوتر توسعه و کاربرد آن در رشته‌های مختلف اعم از علوم مهندسی و انسانی بسیار مورد توجه واقع شد و کاربردهای فراوانی پیدا نمود. امروزه در اکثر جاها دیگر تایپ نامه‌ها بصورت دستی انجام نمی‌شود. طراحی بیشتر فرم‌ها بصورت کامپیوتری انجام شده و دانشجویها و اساتید سخنرانی‌ها و ارائه‌های خود را با کامپیوتر انجام می‌دهند. در واقع هر کار تکراری که برای انسان خسته کننده و زمان‌بر است را می‌توان با کامپیوتر بدون وقفه و در اسرع وقت انجام داد. نرم‌افزارهایی مانند آفیس محصول شرکت مایکروسافت جایگاه ویژه‌ای در انجام امور اداری به کمک کامپیوتر پیدا کرده‌اند. همچنین با توسعه روز افزون کاربردهای کامپیوتر و اتصال کامپیوترهای مستقل به یکدیگر راه‌اندازی انواع شبکه‌ها شدت گرفته است. در این بین شبکه جهانی اینترنت بعنوان شبکه‌ای از شبکه‌ها در سطح کل جهان توسعه یافته و تقریباً تمام نقاط جهان به آن دسترسی دارند.

کتاب حاضر برای دانشجویهای رشته‌های علوم انسانی تهیه و گردآوری شده است. در فصل اول سیستم عامل ویندوز Xp محصول شرکت مایکروسافت که امروزه در ایران و جهان بیشترین کاربرد را دارد آموزش داده می‌شود. در فصل دوم دانشجو با مسائلی مانند اینترنت، نحوه اتصال به آن و ایجاد پست الکترونیکی آشنا می‌شود. در فصل سوم نرم‌افزار Word 2007 از مجموعه آفیس که برای تایپ نامه، مقاله یا کتاب لازم است معرفی می‌شود. در فصل چهارم نرم افزار Excell 2007 آموزش داده می‌شود و در فصل پنجم Access 2007 برای ایجاد بانک

اطلاعاتی و نحوه کار با آن توضیح داده می‌شود. در فصل ششم نحوه کار با برنامه PowerPoint2007 توضیح داده می‌شود که برای ارائه سمینار و سخنرانی در همایش‌ها و کنفرانس‌ها استفاده می‌گردد. در فصل هفتم موضوع کتابخانه دیجیتال و نحوه اتصال و جستجو در آن بیان می‌شود.

علی رغم تلاش‌های انجام شده کتاب اخیر قطعاً خالی از کاستی و اشکال نمی‌باشد. امید است به یاری خداوند و با استفاده از نظرات ارزشمند اساتید ارجمند و دانش پژوهان صاحب نظر در جهت بهبود این اثر در ویرایش‌های بعدی تلاش کنیم.

عباسعلی رضائی a_rezaee@pnu.ac.ir

تاستان ۱۳۹۰

www.ketab.ir