

دایانده کار درجه ۲

ICDL XP

مطابق استاندارد سازمان فنی و حرفه ای کشور

کد بین المللی ۴۲/۲۶-۳

مؤلف : مظاهر علیپور

علی‌پور مظاهر، ۱۳۳۹ -

رایانه کار ICDL XP [آی. سی. دی. ال ایکس پی]

مؤلف: مظاهر علی‌پور -- تهران: هوای تازه: هستان، ۱۳۸۵

۲۷۶ ص. ISBN: 964-7222-97-1

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیپا.

۱. کامپیوترها -- راهنمای آموزشی. ۲. گواهینامه بین‌المللی

کامپیوتر. ویندوز ایکس پی

۰۰۴/۰۷

QA ۷۶/۲۷/ع ۸.۲

م ۸۵-۷۰۴۷

کتابخانه ملی ایران

۲۲۵۲۳۶۵
۲۲۲۶۷۴۳ - ۰۱۲۱

تلفن

آمل

مدیر فروش: محبوبه سالار



نشر هستان، هوای تازه: تهران، خیابان انقلاب، خ- ۱۲ فروردین، شماره ۹۸/۱ تلفن ۶۴۱۲۹۰۶

رایانه کار درجه ۲ ICDL XP

مؤلف: مظاهر علیپور

چاپ: اول، ۱۳۸۵

چاپخانه: منظومه

صحافی: کیا

تیراژ: ۵۰۰۰

قیمت: ۳۵۰۰ تومان

ISBN: 964-7222-97-1

شابک: ۹۶۴-۷۲۲۲-۹۷-۱

تمام حقوق برای مؤلف محفوظ میباشد.

مقدمه

امروز بیش از هر زمان دیگری بجای مواد اولیه از داده‌ها، بجای کارخانه‌ها از کامپیوترها و نرم‌افزارهای کامپیوتری و بجای کالاهای قابل مصرف از اطلاعات سخن می‌گوییم. ما وارد عصری شدیم که در آن دانشمندان، سرمایه‌گذاران و مدیران کار آفرین، تحولات جهان را رقم زده و تاریخ را می‌سازند.

در کودکی بر این تصور بودیم که والدین ما همه چیز را میدانند و آنها نیز نمیتوانستند و یا نمیخواستند این حقیقت را به ما بفهمانند که جهان پر از چیزهای ناشناخته است و تصور ما در مورد دانش آنها تصور نادرستی است. بعد از ورود به نظامهای آموزش رسمی، چنین احساسی را در مورد معلمین خود داشتیم، آنها نیز نمیخواستند چنین تصویر دلپذیری را از ذهن ما پاک نمایند و بعدها این تصور غلط را بارها و بارها در مورد اشخاص مختلف پیدا کردیم، مثلاً در مورد بزرگان، انسانهای موفق، فلاسفه، رهبران سیاسی، رهبران مذهبی، مدیران جامعه، جامعه شناسان، وکلا، روانشناسان، پزشکان، مهندسين، نویسندگان و غیره. ما نظرات آنها را چنان قاطع و خلل‌ناپذیر میدانستیم که اندیشه خود را در آن عرصه ها تعطیل میکردیم.

امروز اما عصر ارتباطات و اینترنت میباشد، طی چند ثانیه میتوانیم در مورد هر چیزی که بخواهیم اطلاعات کسب نماییم، تصورات غلط مجال چندانى برای زیستن پیدا نمیکند، آموزش جاده‌ای دوطرفه میشود، دانش و آگاهی ما از زوایای مختلف مورد آزمون قرار گرفته و صیقل می‌خورند.

فصل اول : توانایی شناخت ICDL و کاربرد آن

۱۳	۱-۱ مقدمه.....
۱۴	۱-۲ مفاهیم IT و ICT.....
۱۴	۱-۳ آشنایی با مفهوم گواهینامه بین المللی.....
۱۵	۱-۴ آشنایی با اهداف ICDL از نظر فواید و کاربرد آن.....
۱۵	۱-۵ آشنایی با سطوح ICDL و کاربرد هر سطح.....
۱۵	پرسشهای چهار گزینه‌ای.....

فصل دوم : توانایی شناخت مفاهیم بنیادین IT

۱۸	۲-۱ تعریف کامپیوتر.....
۱۹	۲-۲ آشنایی با نرم افزار و سخت افزار.....
۱۹	۲-۳ انواع کامپیوتر.....
۲۰	۲-۴ انواع کامپیوترهای شخصی.....
۲۰	۲-۵ آشنایی با بخشهای اصلی یک کامپیوتر شخصی.....
۲۰	۲-۵-۱ جعبه سیستم (Case).....
۲۱	۲-۵-۲ ریز پردازنده و اجزای داخلی آن.....
۲۱	۲-۵-۲-۱ اجزای داخلی CPU.....
۲۳	۲-۶ بخشهای مرتبط با CPU.....
۲۴	۲-۷ آشنایی با واحدهای حافظه.....
۲۴	۲-۸ انواع حافظه اصلی.....
۲۵	۲-۸-۱ حافظه های فقط خواندنی.....
۲۵	۲-۸-۲ حافظه های خواندنی / نوشتنی.....
۲۶	۲-۹ حافظه های ثانویه.....
۲۶	۲-۹-۱ فلاپی دیسک (Floppy Disk).....
۲۶	۲-۹-۲ دیسک سخت (Hard Disk).....
۲۷	۲-۹-۳ CD - ROM.....
۲۷	۲-۹-۴ DVD.....
۲۷	۲-۹-۵ نوار مغناطیسی (Tape).....
۲۷	۲-۹-۶ دیسک های ZIP.....
۲۸	۲-۱۰ دستگاههای ورودی.....
۲۸	۲-۱۰-۱ صفحه کلید (Keyboard).....
۲۹	۲-۱۰-۲ ماوس (Mouse).....
۲۹	۲-۱۰-۳ آشنایی با دسته بازی (Joystick).....

۳۰	 ۲-۱۰-۳ آشنایی با (Controlpad)
۳۰	 ۲-۱۰-۵ اسکنر (Scanner)
۳۰	 ۲-۱۰-۶ دستگاه رقمی کننده (Digitizer)
۳۰	 ۲-۱۰-۷ قلم نوری (Light pen)
۳۱	 ۲-۱۰-۸ صفحه نمایش لمسی
۳۱	 ۲-۱۱ دستگاههای خروجی
۳۱	 ۲-۱۱-۱ چاپگرهای خروجی
۳۱	 ۲-۱۱-۲ چاپگرهای ضربه ای
۳۲	 ۲-۱۱-۳ چاپگرهای غیرضربه ای و ویژگیهای آن
۳۳	 ۲-۱۱-۴ آشنایی با رسامها (Plotter)
۳۳	 ۲-۱۱-۵ آشنایی با کارتهای خروجی
۳۳	 ۲-۱۱-۶ آشنایی با دستگاههای خروجی Soft Copy
۳۴	 ۲-۱۲ نرم افزار
۳۴	 ۲-۱۲-۱ نرم افزارهای سیستم
۳۶	 ۲-۱۲-۲ نرم افزارهای کاربردی
۳۷	 ۲-۱۳ شبکه های کامپیوتری
۳۷	 ۲-۱۳-۱ مزایای شبکه های کامپیوتری
۳۷	 ۲-۱۳-۲ انواع شبکه از نظر فاصله
۳۸	 ۲-۱۳-۳ آشنایی با شبکه اینترنت
۳۸	 ۲-۱۳-۴ آشنایی با شبکه اینترانت (Intranet)
۳۹	 ۲-۱۳-۵ آشنایی با شبکه وب
۳۹	 ۲-۱۳-۶ آشنایی با کاربرد شبکه در زندگی روزمره
۴۰	 ۲-۱۴ نمونه کاربردهای کامپیوتر
۴۰	 ۲-۱۴-۱ کاربرد کامپیوتر در منزل
۴۰	 ۲-۱۴-۲ کاربرد کامپیوتر در محل کار
۴۰	 ۲-۱۴-۳ کاربرد کامپیوتر در آموزش
۴۰	 ۲-۱۴-۴ کاربرد کامپیوتر در زندگی روزمره
۴۰	 ۲-۱۵ مفهوم یک فضای کاری مناسب و رعایت ارگونومی
۴۱	 ۲-۱۶ آشنایی با چگونگی حفاظت از اطلاعات
۴۱	 ۲-۱۷ آشنایی با مفهوم ویروس کامپیوتری
۴۲	 ۲-۱۷-۱ آشنایی با انواع ویروسها از نظر محل تأثیرگذاری ویروس
۴۵	 ۲-۱۷-۲ آشنایی با نحوه تشخیص ویروسی شدن سیستم

۳-۱۷-۲	آشنایی با راههای مقابله با ویروسی شدن سیستم	۴۶
۳-۱۸	آشنایی با مالکیت قانونی نرم افزار	۴۶
۳۷	پرسشهای چهار گزینه‌ای	

فصل سوم: توانایی اجرای ویندوز ، شناخت محیط و بکارگیری آن

۳-۱	ویژگی های سیستم عامل ویندوز XP	۵۳
۳-۲	نحوه شروع به کار ویندوز XP	۵۴
۳-۳	مفاهیم مقدماتی ویندوز XP	۵۶
۳-۳-۱	دسک تاپ (Desktop)	۵۶
۳-۳-۲	نوار وظیفه (Taskbar)	۵۶
۳-۳-۳	آیکان (Icon)	۵۶
۳-۴	بکارگیری ماوس	۵۷
۳-۵	فایل ها	۵۹
۳-۶	پوشه (Folder)	۵۹
۳-۷	آشنایی با منوی Start و مشاهده آن	۶۲
۳-۸	آشنایی با گزینه All Programs و زیرمنوهای آن	۶۲
۳-۹	شناسایی اجرای ماشین حساب از زیرمنوی All Programs	۶۲
۳-۱۰	شناسایی انجام Right Click بر روی Desktop	۶۴
۳-۱۱	توانایی راه اندازی ویندوز XP	۶۴
۳-۱۲	خروج از ویندوز XP و تغییر کاربر	۶۴
۶۶	پرسشهای چهار گزینه‌ای	

فصل چهارم : توانایی کار با پنجره و برنامه در XP

۴-۱	توانایی کار با پنجره و اجزای آن	۶۹
۴-۲	نحوه باز کردن پنجره	۶۹
۴-۳	اجزای پنجره و عملکرد آنها	۶۹
۴-۴	کار با پنجره	۶۹
۴-۵	شناسایی اصول کار با منوی کنترل پنجره	۷۷
۴-۶	شناسایی اصول مرتب کردن پنجره های Desktop	۷۹
۴-۷	به حداقل رساندن تمامی پنجره ها	۸۰
۴-۸	بستن پنجره های باز به صورت یکجا	۸۰
۴-۹	کارهای محاوره ای	۸۱
۴-۱۰	اصول مقایسه My Computer با Windows Explorer	۸۱
۸۲	پرسشهای چهار گزینه‌ای	

فصل پنجم : توانایی مدیریت اجرای برنامه ها

۸۵.....	۵-۱ مقدمه.....
۸۵.....	۵-۲ اجرای برنامه ها با استفاده از گزینه Run از منوی استارت.....
۸۷.....	۵-۳ استفاده از منوی Programs.....
۸۸.....	۵-۴ استفاده از میان بُرها (Shortcut).....
۸۸.....	۵-۵ مراجعه به پوشه فایل اجرایی.....
۸۹.....	۵-۶ اجرای برنامه از طریق پنجره MS - DOS Prompt.....
۹۵.....	۵-۷ شناسایی اصول اجرای برنامه ها بر اساس زمانبندی معین.....
۹۵.....	۵-۷-۱ زمان بندی یک برنامه.....
۹۸.....	۵-۷-۲ لغو اجرای برنامه زمان بندی شده.....
۹۹.....	۵-۷-۳ حذف یک برنامه از لیست برنامه های زمان بندی شده.....
۱۰۰.....	۵-۸ اصول اجرای برنامه به هنگام آغاز کار ویندوز.....
۱۰۰.....	۵-۸-۱ آشنایی با ویژگی های نرم افزار های تعریف شده در Startup.....
۱۰۰.....	۵-۸-۲ شناسایی اصول تعریف نرم افزارها در Startup.....
۱۰۰.....	۵-۹ شناسایی اصول ایجاد میان بُر یا Shortcut.....
۱۰۳.....	۵-۱۰ سفارشی نمودن منوی Start.....
۱۰۴.....	۵-۱۰-۱ افزودن یا حذف موضوعات از منوی Start.....
۱۱۰.....	پرسشهای چهار گزینه‌ای.....

فصل ششم : توانایی سفارشی سازی Desktop

۱۳.....	توانایی سفارشی سازی Desktop.....
۱۱۳.....	۶-۱ توانایی سفارشی سازی Desktop.....
۱۱۳.....	۶-۲ مرتب کردن آیکان های دسک تاپ.....
۱۱۶.....	۶-۳ شناسایی اصول کار با Display.....
۱۱۶.....	۶-۳-۱ انتخاب یک تم برای محیط کاری.....
۱۱۸.....	۶-۳-۲ تغییر طرح زمینه (Background).....
۱۲۱.....	۶-۳-۳ افزودن یا تغییر محافظ نمایش (Screen Saver).....
۱۲۲.....	۶-۳-۴ تغییر ظاهر پنجره ها و فونتها.....
۱۲۴.....	۶-۳-۵ تغییر درجه وضوح صفحه نمایش.....
۱۲۵.....	۶-۳-۶ شناسایی اصول اختصاصی کردن Taskbar.....
۱۲۹.....	۶-۳-۷ فعال یا غیر فعال کردن ابزار تعریف شده در Taskbar.....
۱۳۲.....	پرسشهای چهار گزینه‌ای.....

فصل هفتم : توانایی مدیریت فایلها ، پوشه ها و درایوها

۱۳۳	۷-۱ آشنایی با مفهوم و کاربرد فایل در ویندوز
۱۳۳	۷-۲ آشنایی با مفهوم پوشه در سیستم عامل ویندوز و کاربرد آن
۱۳۳	۷-۳ آشنایی با سلسله مراتب درختی پوشه ها
۱۳۳	۷-۴ آشنایی با تعریف دیسک فیزیکی و منطقی
۱۳۳	۷-۴-۱ دیسک یا درایو فیزیکی
۱۳۳	۷-۴-۲ دیسک یا درایو منطقی
۱۳۳	۷-۵ شناسایی اصول بررسی خصوصیات درایوها در پنجره My Computer
۱۳۳	۷-۶ شناسایی اصول اجرای اتوماتیک cleanup در صورت کمبود فضای دیسک
۱۳۳	۷-۷ روش نمایش محتویات پوشه ها
۱۳۳	۷-۷-۱ روشهای نمایش محتویات پوشه
۱۳۳	۷-۸ بررسی مشخصات پوشه ها و فایل ها
۱۳۳	۷-۹ منظور از صفات مشخصه فایل یا فولدر چیست ؟
۱۴۶	۷-۱۰ دسترسی به چاپگر ها
۱۵۲	۷-۱۱ دسترسی به پوشه Control Panel
۱۵۳	۷-۱۲ توانایی ایجاد پوشه
۱۵۳	۷-۱۳ شناسایی روشهای انتخاب فایل ها و پوشه ها
۱۵۷	۷-۱۴ شناسایی اصول کپی کردن فایل ها و پوشه ها
۱۵۹	۷-۱۵ شناسایی اصول انتقال فایل ها و پوشه ها
۱۶۰	۷-۱۶ حذف فایل ها و پوشه ها
۱۶۱	۷-۱۷ شناسایی اصول نحوه تغییر نام پوشه ها و فایل ها
۱۶۲	۷-۱۸ شناسایی اصول کار با گزینه Undo
۱۶۲	۷-۱۹ شناسایی اصول کار با گزینه Send to
۱۷۱	۷-۲۰ نوسازی محتویات پوشه ها و پنجره ها
۱۷۱	۷-۲۱ آشنایی با نوار ابزار ها
۱۷۱	۷-۲۱-۱ نوار ابزار استاندارد
۱۷۳	۷-۲۱-۲ نوار ابزار آدرس
۱۷۳	۷-۲۱-۳ نوار ابزار Links
۱۷۶	۷-۲۲ مدیریت دیسک
۱۷۶	۷-۲۲-۱ دستور Format
۱۷۷	۷-۲۲-۲ دستور Copy Disk
۱۷۷	۷-۲۳ عملکرد کلیدهای Ctrl + Alt + Del

۱۷۸	۷-۲۴ آشنایی با ویرایشگر و کاربرد آن
۱۸۳	۷-۲۴-۱ اجرای برنامه ویرایشگر
۱۸۶	۷-۲۴-۲ آشنایی با ایجاد یک فایل
۱۸۷	۷-۲۴-۳ آشنایی با ذخیره کردن فایل
۱۸۸	۷-۲۴-۴ آشنایی با انجام چاپ اسناد
۱۹۱	۷-۲۴-۵ آشنایی با چگونگی خروج از نرم افزار ویرایشگر
۱۹۲	پرسشهای چهار گزینه‌ای

فصل هشتم : توانایی جستجو در محیط ویندوز XP

۱۹۵	۸-۱ مقدمه
۱۹۵	۸-۲ اجرای برنامه Search
۱۹۵	۸-۳ جستجوی تصاویر ، موزیک یا ویدئو
۱۹۷	۸-۴ جستجوی اسناد و فایل های صفحه گسترده
۱۹۸	۸-۵ پیدا کردن فایل ها یا پوشه ها
۲۰۱	۸-۶ جستجوی کامپیوترها و افراد
۲۰۲	۸-۷ جستجو در اینترنت
۲۰۲	پرسشهای چهار گزینه‌ای

فصل نهم : توانایی کار با Help

۲۰۵	۹-۱ مقدمه
۲۰۵	۹-۲ اجرای برنامه Help
۲۰۷	۹-۳ گزینه What's this?
۲۰۷	۹-۴ Help مربوط به برنامه های کاربردی ویندوز
۲۰۹	پرسشهای چهار گزینه‌ای

فصل دهم : توانایی برقراری ارتباط با اینترنت

۲۱۱	۱۰-۱ تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات
۲۱۱	۱۰-۲ شناخت امکانات اولیه جهت اتصال به اینترنت
۲۱۱	۱۰-۳ آشنایی با نحوه اتصال مودم به کامپیوتر
۲۱۳	۱۰-۴ آشنایی با اشتراک (Internet account)
۲۱۳	۱۰-۴-۱ معیارهای انتخاب account از بین شرکتهای ISP
۲۱۴	۱۰-۵ طریقه اتصال به اینترنت
۲۲۱	۱۰-۶ آشنایی با WWW و URL
۲۲۱	۱۰-۷ آشنایی با پروتکل های مشتری Internet

۲۲۱	 ۱۰-۸ آشنایی با نام دامنه های مهم (Domain Names)
۲۲۲	 ۱۰-۹ شناخت Browser و استفاده از آن
۲۲۲	 ۱۰-۹-۱ نرم افزار Internet Explorer
۲۲۳	 ۱۰-۱۰ آشنایی با صفحات WEB و کاربرد آن
۲۲۳	 ۱۰-۱۱ شناخت محیط Internet Explorer
۲۲۳	 ۱۰-۱۲ اصول نحوه ورود به سایت های اینترنت و آدرس دهی آنها
۲۳۰	 ۱۰-۱۳ شناسایی اصول نحوه باز کردن صفحات وب در پنجره های جدید
۲۳۱	 ۱۰-۱۴ آشنایی با Work Offline
۲۳۵	 ۱۰-۱۵ نحوه ذخیره اطلاعات و تصاویر صفحه Web
۲۳۶	 ۱۰-۱۵-۱ نحوه ذخیره کردن صفحه وب بصورت کامل
۲۳۷	 ۱۰-۱۵-۲ ذخیره اجزای مختلف صفحه وب بصورت جداگانه
۲۳۷	 ۱۰-۱۵-۳ انتخاب و ذخیره کردن متن
۲۳۹	 ۱۰-۱۶ اصول نحوه چاپ صفحات وب
۲۳۹	 ۱۰-۱۷ تنظیمات و بدست گرفتن کنترل Internet Explorer
۲۳۹	 ۱۰-۱۷-۱ تعریف Home Page
۲۳۹	 ۱۰-۱۷-۲ تغییر اندازه متن صفحات
۲۳۹	 ۱۰-۱۸ جستجو در اینترنت
۲۳۹	 ۱۰-۱۸-۱ وب سایت های فهرست
۲۳۹	 ۱۰-۱۸-۲ موتورهای جستجوی وب
۲۳۹	 ۱۰-۱۸-۳ جستجوی عبارتها
۲۳۹	 ۱۰-۱۸-۴ جستجوی پیشرفته با تعیین در کادر جستجو
۲۴۰	 ۱۰-۱۸-۵ موتورهای فرا جستجو
۲۴۰	 ۱۰-۱۸-۶ موتورهای جستجوی زبان طبیعی
۲۴۰	 پرسشهای چهار گزینه ای

فصل یازدهم : توانایی کار با نرم افزار Outlook

۲۴۳	 ۱۱-۱ آشنایی با پست الکترونیکی در اینترنت
۲۴۳	 ۱۱-۲ آشنایی با شکل کلی آدرسهای E-mail
۲۴۳	 ۱۱-۳ شناسایی اصول Sign up در yahoo و شناسایی اصول ایجاد mail
۲۵۳	 ۱۱-۴ اصول تنظیم نرم افزار Outlook
۲۵۸	 ۱۱-۵ تنظیم Outlook برای Hotmail

فصل دوازدهم : انجام عملیات نامه نگاری در Outlook

۲۶۰	 ۱۲-۱ شناسایی اصول ایجاد و ارسال نامه
-----	--

۲۶۲	۱۲-۲ ارسال فایل به همراه نامه
۲۶۲	۱۲-۳ اضافه کردن یک امضای خودکار به نامه
۲۶۵	۱۲-۴ فرستادن نامه با اولویت
۲۶۸	پرسشهای چهار گزینه‌ای

فصل سیزدهم: تئوایی کار با نامه ها در Outlook

۲۷۰	۱۳-۱ انجام عملیات کپی، انتقال و حذف
۲۷۱	۱۳-۲ اصول دریافت و پاسخ به نامه
۲۷۲	۱۳-۳ ذخیره کردن فایل پیوست
۲۷۳	۱۳-۴ اصول علامت گذاری یک نامه در صندوق نامه ها
۲۷۳	۱۳-۵ شناسایی اصول پاسخ به نامه
۲۷۴	۱۳-۶ پاسخگویی به همه گیرندگان
۲۷۴	۱۳-۷ ارسال یک پیغام
۲۷۵	۱۳-۸ اصول ذخیره و حذف پیغام ها
۲۷۶	۱۳-۹ آشنایی با کتابچه آدرس (Address book)
۲۷۸	۱۳-۱۰ ایجاد یک گروه
۲۸۱	پرسشهای چهار گزینه‌ای

فصل چهاردهم: تئوایی مدیریت نامه ها

۲۸۳	۱۴-۱ اصول جستجو در پیغام های رسیده
۲۸۴	۱۴-۲ پوشه های E-mail
۲۸۵	۱۴-۳ انتقال نامه از پوشه Inbox به پوشه جدید
۲۸۵	۱۴-۴ حذف یک پوشه
۲۸۶	۱۴-۵ مرتب کردن نامه های یک پوشه