

به نام خدا



مؤسسه فرهنگی هنری
دیباگران تهران

گواهینامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر

ICDL

(بر اساس Microsoft Office 2003)

مهارت دوم: استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها

مترجم

مهندس علی‌اکبر متواضع

هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات این کتاب بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع است. متخلفان به موجب قانون حمایت حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

گواھنامہ بین المللی کاری کامپیوتر ICDL (بر اساس Microsoft Office 2003)

مهارت دوم: استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها

مترجم: مهندس علی اکبر متواضع

ناشر: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

حروفچینی و صفحه آرایي : مجتمع فني تهران

طرح روی جلد: مجتمعات فنی تهران

چاپ : ایران مصور

نوبت چاپ : اول

تاریخ نشر : فروردین ماه ۱۳۸۶

تیراژ: ۳۰۰۰ نسخه

قیمت : ۱۵۵۰۰ ریال

شاک : ۸-۷۴۱-۳۵۴-۹۶۴

ISBN : 964-354-741-8

شایک دور، ۶-۷۳۹-۳۵۴-۹۶۴

ISBN: 964-354-739-6(Vol. SET)

Holden, Paul

3

Microsoft | إلهام، مدع، إلهام، إلهام | ICD | إلهام، إلهام، إلهام، إلهام

Office 2003 | مائیکروسافٹ آفس ۲۰۰۳ | اے. اے. خالدی، یونیورسٹی ماہر، اہمتر جم، علم اکبر متواضع۔

تهران: مؤسسه فرهنگی، دانشگاه تهران، ۱۳۸۵.

... ..

ISBN 964-354-738-8 (مجله)

ISBN 964-354-741-8 (مهارت ۲)

ISBN 964-354-740-X (مہارت)

ISBN 964-354-742-6 (مجلدات ۴)

ISBN 964-354-758-2 (مہارت)

ISBN 964-354-791-4 (مہارت ۶)

ISBN 964-354-801-5 (مہارت ۷)

ISBN 964-354-739-6 (hbk)

فہرست نویسی پر اساس اطلاعات فیضیہ

How to pass ECDL for Microsoft office 2003, 2006. عنوان اصلی:

منبر جانشین: ۱. مهارت‌های اول مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات. ۲. استفاده از کامپیوتر و مدیریت

قابل ھا. مج. ۲. مہارت سوم و از ہر دای. مج. ۴. مہارت چہارم صفحات گسترده.

۱. آفیس - مایکروسافت، ۲. گواهی نامه اروپایی کاربری کامپیوتر، ۳. بازار گشایی سبزنماهای

کامپیوتری، ۴. داده پردازی - اروپا - کارمندان - گواهی نامه، ۵. پایگاههای اطلاعاتی - مدیریت -

- از موتها - راهنمای مطالعه خدمتگاری، برندن، Brendan Munnely. ب. متواضع،

علی اکبر، ۱۳۵۰، مترجم.

 Δ/Δ
HF00TATITVAY

17A0

کتابخانه ملی ایران ۱۵۱۶۱-۴۴

آدرس: سعادت آباد، میدان کاج، خ سرو شرقی، روبه روی خ علامه، ساختمان شماره ۴۷

صندوق یستی: ۱۴۳۳۵/۹۴۳

تلفن: ۲۲۰۹۸۴۴۶-۷

فهرست مندرجات

۸	مقدمه ناشر
۹	مقدمه مترجم
۱۳	درس ۱-۲: اولین گام‌ها در ویندوز
۱۶	راه‌اندازی کامپیوتر
۱۷	مشاهده دسک‌تاپ کامپیوتر
۱۷	حرکت دادن ماوس
۱۸	مشاهده منوی Start
۱۸	مشاهده زیرمنوهای موجود در منوی Start
۱۹	اجرای برنامه Microsoft Word
۱۹	اجرای برنامه‌های Microsoft Excel و Notepad
۲۰	سوئیچ کردن بین برنامه‌های کاربردی باز شده
۲۰	استفاده از دکمه‌های کنترل چهارگانه
۲۳	تغییر موقعیت یک پنجره با استفاده از نوار عنوان
۲۳	باز کردن پنجره‌های دسک‌تاپ
۲۴	تغییر شکل و ابعاد پنجره‌ها
۲۵	مرور یک پنجره
۲۶	نمایش منوی میانبر با کلیک راست
۲۷	خاموش کردن کامپیوتر
۲۷	راه‌اندازی مجدد کامپیوتر
۲۷	وقتی برنامه‌های کاربردی هنگ می‌کنند
۲۸	وقتی ویندوز هنگ می‌کند

۲۹.....	آشنایی با کادرهای محاوره.....
۳۰.....	نتیجه.....
۳۱.....	درس ۲-۲: تنظیمات دسک تاپ.....
۳۳.....	مشاهده مشخصات کامپیوتر.....
۳۴.....	تغییر کاغذدیواری.....
۳۵.....	تغییر طرح بندی دسک تاپ.....
۳۶.....	تغییر وضوح صفحه نمایش.....
۳۶.....	تغییر تعداد رنگ های نمایش یافته.....
۳۷.....	تنظیم محافظ صفحه نمایش.....
۳۸.....	تنظیم تاریخ و ساعت.....
۳۹.....	تغییر تنظیمات ناحیه ای.....
۴۰.....	استفاده از زبان های دیگر صفحه کلید.....
۴۱.....	نمایش پنجره Help and Support Center.....
۴۲.....	جستجوی Help.....
۴۳.....	استفاده از ایندکس Help.....
۴۳.....	دسترسی به عنوان Help در یک کادر محاوره.....
۴۴.....	نتیجه.....
۴۵.....	درس ۳-۲: درایوها، پوشه ها و فایل ها.....
۴۸.....	باز کردن My Computer.....
۴۸.....	مشاهده درایوها.....
۴۹.....	مشاهده خصوصیات درایوها.....
۵۰.....	مرور فایل ها و پوشه های موجود در درایو C:.....

۵۰	تغییر چگونگی نمایش مندرجات یک درایو
۵۰	مرتب کردن پوشه ها و فایل ها
۵۱	مشاهده خصوصیات پوشه ها
۵۲	مشاهده خصوصیات فایل ها
۵۲	مشاهده و تغییر خصوصیات یک فایل یا پوشه
۵۳	شناسایی پسوند فایل ها و آیکن ها
۵۴	مشاهده لیست فایل هایی که اخیراً از آن ها استفاده کرده اید
۵۵	یافتن فایل ها و پوشه ها
۵۶	جستجو با استفاده از کاراکترهای wildcard
۵۷	انجام جستجوی مبتنی بر تاریخ
۵۸	جستجوی فایل ها بر اساس مندرجات آن ها
۵۸	ساخت یک آیکن میانبر برای یک برنامه کاربردی
۵۹	ساخت یک آیکن میانبر برای یک فایل
۵۹	ساخت یک پوشه و قرار دادن میانبرها در آن
۶۰	نتیجه
۶۱	درس ۴-۲: استفاده از Windows Explorer
۶۴	استفاده از Windows Explorer
۶۵	تغییر نمای محتویات یک درایو
۶۶	باز کردن و بستن لیست پوشه ها
۶۶	ساخت یک پوشه جدید
۶۷	ساخت یک زیرپوشه
۶۷	تغییر نام یک پوشه

۶۸	حذف یک پوشه.....
۶۹	بازیابی فایل‌های پوشه حذف شده.....
۶۹	ساخت یک فایل جدید.....
۷۰	نام‌گذاری و ذخیره یک فایل.....
۷۱	تغییر نام یک فایل.....
۷۱	حذف یک فایل.....
۷۲	بازیابی فایل حذف شده.....
۷۳	نسخه‌برداری از یک پوشه.....
۷۳	جابه‌جا کردن یک پوشه.....
۷۴	کپی کردن یک فایل.....
۷۴	اجرای فرامین Cut و Paste روی یک فایل.....
۷۵	کار با فایل‌های متعدد.....
۷۶	عکس گرفتن از صفحه نمایش.....
۷۷	فشرده کردن فایل‌های موجود در یک پوشه.....
۷۹	بازگرداندن یک فایل فشرده به وضعیت اولیه.....
۸۰	نصب یک برنامه کاربردی.....
۸۴	حذف یک برنامه کاربردی.....
۸۵	بررسی کامپیوتر از لحاظ آلودگی به ویروس.....
۸۶	اسکن در پس‌زمینه.....
۸۷	نتیجه.....
۸۹	درس ۵-۲: دیسکت‌ها و چاپ.....
۹۱	فرمت کردن فلاپی دیسک.....

۹۲.....	کپی کردن فایل به دیسکت
۹۳.....	ذخیره کردن یک فایل در دیسکت
۹۳.....	فرمت کردن یک دیسک Zip
۹۴.....	چاپ یک فایل
۹۴.....	مشاهده پیش‌نمایش چاپ یک فایل
۹۴.....	مشاهده صف چاپ
۹۵.....	متوقف کردن و ادامه چاپ فایل‌های موجود در صف
۹۵.....	لغو یکی از فرامین چاپ موجود در صف
۹۶.....	تغییر ترتیب عناصر موجود در صف چاپ
۹۷.....	حذف تمام فایل‌ها از صف چاپ
۹۷.....	تغییر چاپگر پیش‌فرض
۹۸.....	کاربرد کادر محاوره Print
۹۹.....	نصب یک چاپگر جدید
۱۰۰.....	مروری بر نوار منوی برنامه‌ها
۱۰۱.....	مروری بر نوارهای ابزار برنامه‌ها
۱۰۱.....	استفاده از کلیدهای میانبر
۱۰۲.....	نتیجه

مقدمه ناشر

حمد و سپاس ایزد منان را که با الطاف بیکران خود این توفیق را به ما ارزانی داشت تا بتوانیم در راه ارتقای دانش عمومی و فرهنگ این مرز و بوم در زمینه چاپ و نشر کتب علمی دانشگاهی، علوم پایه و به ویژه علوم کامپیوتر و انفورماتیک گام‌هایی هر چند کوچک برداشته و در انجام رسالتی که بر عهده داریم مؤثر واقع شویم. گستردگی علوم و توسعه روزافزون آن، شرایطی را به وجود آورده که هر روز شاهد تحولات اساسی چشمگیری در سطح جهان هستیم. این گسترش و توسعه نیاز به منابع مختلف از جمله کتاب را به عنوان قدیمی‌ترین و راحت‌ترین راه دستیابی به اطلاعات و اطلاع‌رسانی، بیش از پیش روشن می‌کند. در این راستا، واحد انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران با همکاری جمعی از اساتید، مؤلفان، مترجمان، متخصصان، پژوهشگران، محققان و نیز پرسنل ورزیده و ماهر در زمینه امور نشر درصدد هستند تا با تلاش‌های مستمر خود برای رفع کمبودها و نیازهای موجود، منابعی پربار، معتبر و با کیفیت مناسب در اختیار علاقه‌مندان قرار دهند.

کتابی که در دست دارید با همت "مهندس علی اکبر متواضع" و تلاش جمعی از همکاران انتشارات میسر گشته که شایسته است از یکایک این گرامیان تشکر و قدردانی کنیم.

ویراستاری: الهام ربیعی

ویرایش کامپیوتری و صفحه‌آرایی: لیلا ترابی و مریم فرجیان

طرح جلد: محبوبه توکلی

امور چاپ و نشر: حیدر شفیعی

ناظر چاپ: کریم براغ

در خاتمه از خوانندگان عزیز و دانش پژوهان گرامی خواهشمندیم ما را با ارایه پیشنهادات و انتقادهای خود در بهبود کمی و کیفی کارهای انجام شده راهنمایی نمایند تا بتوانیم در آینده کتاب‌هایی با کیفیت بهتر تقدیم حضورشان کنیم.

مدیر انتشارات

مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

publishing@mftmail.com

مقدمه مترجم

در گذشته فقط افراد متخصص و کارآزموده‌ای که در زمینه کامپیوتر تحصیلات دانشگاهی داشتند، قادر به استفاده از کامپیوتر بودند و وقتی کسی را در حال کار با کامپیوتر می‌دیدیم اطمینان می‌یافتیم که تخصص کافی در امر به کارگیری کامپیوتر را دارد. امروزه کاربرد سیستم عامل ویندوز رابط گرافیکی کاربر را با نسخه 3.11 به جهانیان عرضه داشت، نسبت به MS-DOS بسیار ساده‌تر و فهم آن برای عموم آسان‌تر است. از این رو کامپیوتر همچون دیگر تسهیلاتی که فناوری جدید در اختیار بشر قرار داده است، به ابزاری برای برآورده کردن نیازهای روزمره بشر تبدیل شده است و طبیعی است که در چنین وضعیتی اگر پشت میز کامپیوتر می‌نشینید و نمی‌دانید که چه باید بکنید، جا دارد در دنیایی که روز به روز در حال تغییر و دگرگونی است، حداقل نگران جایگاه و منزلت اجتماعی خود باشید و هرچه زودتر خود را به فناوری نوپای اطلاعات نزدیک کنید.

مهم‌ترین اصلی که قبل از شروع باید به آن پایبند باشید این است که کامپیوتر دیگر آن ابزار پیچیده و ناشناخته‌ای نیست که فقط برخی افراد که سال‌های زیادی از عمر خود را صرف مطالعه و تحقیق در زمینه آن کرده‌اند، قادر به استفاده از آن باشند. کامپیوتر جریبی از وسایلی است که در جهان امروز با آن سر و کار دارید و کار با آن به مراتب ساده‌تر از نشستن پشت فرمان اتومبیل و رانندگی در خیابان‌های پر ترافیک شهرهای بزرگ است.

باید مطمئن باشید که اگر هوش و زکاوت شما در حدی است که می‌توانید به اندازه یک انسان معمولی با جهان فیزیکی اطراف خود ارتباط برقرار کرده و با آن تعامل داشته باشید، حتماً خواهید توانست با کامپیوتر هم ارتباط برقرار کنید و از مزایای شگرف و حیرت‌انگیز آن برخوردار شوید. به امید روزی که تمامی مردم کشورمان -ایران- با همت و جدیتی که مسئولین امر در این زمینه مد نظر قرار داده‌اند، از این فناوری محروم نبوده و تا حد امکان از آن بهره‌مند شوند.

امید است ترجمه کتاب حاضر، گامی هرچند کوچک در جهت رشد و ارتقای فرهنگ عمومی جامعه باشد و برای شما خواننده گرامی مفید واقع شود.

در خاتمه لازم می‌دانم از جناب آقای دکتر سعید سعادت مدیر عامل محترم مجتمع فنی تهران و سرکار خانم خدیجه سعادت مدیر محترم انتشارات این مؤسسه که موجبات چاپ و انتشار کتاب حاضر را فراهم آوردند کمال سپاس و قدردانی خود را ابراز کرده و از ایشان تشکر نمایم.

هم‌چنین از واحد ویراستاری مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران که امر خطیر ویراستاری ادبی کتاب حاضر بر عهده ایشان بوده است، سپاسگزارم.

خود را از نظرات و پیشنهادات شما خواننده گرامی بی‌نیاز نمی‌دانم. آدرس پست الکترونیکی ali_motavaze@gmail.com و publishing@mftmail.com منتظر پیام‌های دوستانه شما خواننده گرامی است.

علی‌اکبر متواضع