

بسم الله الرحمن الرحيم

# رایانه کار درجه ۲

## ICDL-XP

**ICDL: International Computer Driving Licence**

**گواهینامه بین المللی کاربری کامپیوتر**

این کتاب بر اساس استاندارد بین المللی شماره ۳/۴۲/۲۶ سازمان آموزش  
فنی حرفه‌ای و استاندارد بین المللی بنیاد ICDL در محیط ویندوز XP  
تنظیم شده است.

**مؤلفین :**

**مهندس مهدی قربانی**

**مهندس حسن صمدی آذر**

کارشناسان سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

قربانی، مهدی، ۱۳۴۹ -  
 رایانه کار درجه ۲ [دو] ICDL - XP [ای سی دی  
 ال = ایکس پی] International Computer Driving  
 Licence (کواهینامه بین‌المللی کاربری  
 کامپیوتر) / مؤلفین مهدی قربانی، حسن مهدی آذر، -  
 تهران: ادبستان، ۱۳۸۳.  
 ۲۵۲ ص. : ممر، جدول، نمودار.  
 ISBN 964-8459-08-8

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیپا.  
 این کتاب بر اساس استاندارد بین‌المللی شماره  
 ۳/۴۲/۲۴ سازمان آموزش فنی حرفه‌ای و استاندارد  
 بین‌المللی بنیاد ICDL در محیط ویندوز XP تنظیم  
 شده است.

کتابنامه: ص. ۲۵۲.  
 ۱. کامپیوترها -- راهنمای آموزشی. ۲. کواهی  
 نامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر. ۳. نرم‌افزارها  
 -- راهنمای آموزشی. ۴. ویندوز مایکروسافت.  
 الف. مهدی آذر، حسن، ۱۳۲۴ - ب. عنوان.  
 ج. عنوان: کواهینامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر.

۰۰/۰۷

QAY6/27/248

۸۸۳-۳۳۶۸۲

کتابخانه ملی ایران

نام کتاب : رایانه کار ICDL XP درجه ۲

مؤلفین : مهندس حسن مهدی آذر - مهندس مهدی قربانی

ناشر : ادبستان

لیتوگرافی : طیف‌نگار

چاپ : ظفر - دیبا

نوبت چاپ : اول ۱۳۸۴

تیراژ : ۲۰۰۰

قیمت : ۲۰۰۰۰ ریال

مراکز پخش:

نشر و پخش آیلار

انقلاب - خیابان شهید منیری جاوید (اردیبهشت) - چهارراه شهدای ژاندارمری - شماره ۲۲۳

(ساختمان دانشجو) طبقه اول تلفن ۶۴۰۱۲۵۵ دورنگار ۶۴۹۴۴۳۱

فروشگاه شماره ۱

انقلاب - روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران - بازارچه کتاب، (کتاب آیلار) تلفن ۶۴۱۱۸۶۵

فروشگاه شماره ۲

کریمخان زند - مابین ایرانشهر و خردمند جنوبی - شماره ۱۴۴

ISBN: 964-8459-08-8

شابک ۹۶۴-۸۴۵۹-۰۸-۸

## مهارت اول : آموزش مفاهیم پایه‌ای فناوری اطلاعات IT

### فصل اول در یک نگاه

|    |                                                       |
|----|-------------------------------------------------------|
| ۱۶ | آشنایی با مفهوم ICT، IT و C&C                         |
| ۲۱ | آشنایی با مفهوم سواد کامپیوتری                        |
| ۲۱ | آشنایی با مفهوم گواهینامه کاربری کامپیوتر (ECDL/ICDL) |
| ۲۲ | آشنایی با اهداف ICDL از نظر فواید و کاربرد آن         |
| ۲۳ | ویژگیها و فواید ICDL                                  |
| ۲۳ | آشنایی با سطوح ICDL و کاربرد هر سطح                   |
| ۲۳ | مهارت اول: مفاهیم پایه فناوری اطلاعات                 |
| ۲۴ | مهارت دوم: استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها        |
| ۲۴ | مهارت سوم: واژه پردازها                               |
| ۲۵ | مهارت چهارم: صفحه گسترده‌ها                           |
| ۲۶ | مهارت پنجم: بانکهای اطلاعاتی                          |
| ۲۷ | مهارت ششم: ارائه مطلب بوسیله کامپیوتر                 |
| ۲۸ | مهارت هفتم: اطلاعات و ارتباطات                        |
| ۳۰ | سؤالات تشریحی فصل اول                                 |
| ۳۱ | سؤالات تستی فصل اول                                   |
| ۳۲ | پاسخنامه                                              |

### فصل دوم در یک نگاه

|    |                                                |
|----|------------------------------------------------|
| ۳۴ | آشنایی با نرم افزار، سخت افزار                 |
| ۳۴ | تعریف سخت افزار                                |
| ۳۴ | تعریف نرم افزار                                |
| ۳۴ | آشنایی با انواع کامپیوتر                       |
| ۳۶ | آشنایی با بخشهای اصلی یک کامپیوتر شخصی         |
| ۳۷ | آشنایی با CPU و عوامل مؤثر در قدرت آن          |
| ۳۸ | آشنایی با حافظه، واحدهای سنجش حافظه و انواع آن |
| ۳۸ | واحدهای سنجش حافظه                             |
| ۳۹ | نحوه ارتباط حافظه‌ها                           |
| ۳۹ | انواع حافظه جانبی                              |
| ۴۳ | روشهای دسترسی به اطلاعات در انواع حافظه        |

|    |                                          |
|----|------------------------------------------|
| ۴۳ | وسایل ورودی و خروجی (I/O) و انواع آن     |
| ۴۳ | تعریف وسایل ورودی                        |
| ۴۳ | انواع وسایل ورودی                        |
| ۴۷ | تعریف وسایل خروجی                        |
| ۴۸ | انواع وسایل خروجی                        |
| ۴۹ | آشنایی با طبقه‌بندی نرم افزارها          |
| ۴۹ | آشنایی با نرم‌افزارهای سیستمی و انواع آن |
| ۵۱ | آشنایی با نرم‌افزارهای کاربردی           |
| ۵۲ | آشنایی با انواع سیستم عامل و کاربرد آن   |
| ۵۳ | سیستم‌های چندکاربره و تک کاربره          |
| ۵۳ | سیستم عامل مکینتاش (Mac-OS)              |
| ۵۳ | ویندوز ۹۸                                |
| ۵۳ | ویندوز ۲۰۰۰                              |
| ۵۴ | یونیکس                                   |
| ۵۶ | سئوالات تشریحی فصل دوم                   |
| ۵۷ | سئوالات تستی فصل دوم                     |
| ۵۹ | پاسخنامه                                 |

## فصل سوم در یک نگاه

|    |                                                 |
|----|-------------------------------------------------|
| ۶۲ | آشنایی با شبکه کامپیوتری و کاربرد آن            |
| ۶۲ | کامپیوتر فرستنده                                |
| ۶۲ | وسیله لازم برای ارسال داده‌ها                   |
| ۶۲ | کانال ارتباطی                                   |
| ۶۲ | وسیله لازم برای دریافت داده‌ها                  |
| ۶۲ | کامپیوتر گیرنده                                 |
| ۶۳ | آشنایی با اینترنت                               |
| ۶۴ | اینترنت                                         |
| ۶۵ | آشنایی با پست الکترونیکی (E-mail):              |
| ۶۵ | شبکه محلی و شبکه وسیع                           |
| ۶۵ | تعریف شبکه‌های محلی (LAN) و شبکه‌های وسیع (WAN) |
| ۶۶ | تعریف آرایش شبکه و انواع آن                     |
| ۶۸ | آشنایی با ویروس و چگونگی ویروس یابی             |
| ۶۸ | آشنایی با انواع ویروسها و محل تاثیر آنها        |
| ۶۸ | ویروسهای جدید                                   |
| ۷۰ | برنامه‌های ضدویروس                              |

|    |                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|
| ۷۰ | کاربرد کامپیوتر در زمینه‌های مختلف                                              |
| ۷۱ | کامپیوتر در زندگی روزمره                                                        |
| ۷۱ | کاربردهای اداری و حرفه‌ای کامپیوتر                                              |
| ۷۲ | دولت الکترونیکی (E-Government)                                                  |
| ۷۲ | کامپیوتر در آموزش                                                               |
| ۷۳ | کامپیوتر در زندگی روزمره                                                        |
| ۷۳ | آشنا بودن به کاربردهای کامپیوتر در زندگی روزمره مانند مغازه‌ها، کتابخانه‌ها     |
| ۷۵ | آشنایی با شبکه‌های تلفنی                                                        |
| ۷۶ | آشنایی با مفهوم یک فضای کار مناسب و رعایت ارگونومی                              |
| ۷۷ | توسعه سیستم‌ها                                                                  |
| ۷۷ | نحوه ایجاد سیستم‌های مبتنی بر کامپیوتر ایجاد شده و توسعه آنها                   |
| ۷۷ | تحلیل سیستم‌ها                                                                  |
| ۷۸ | پشتیبانی و نگهداری                                                              |
| ۷۸ | جامعه و فناوری اطلاعات                                                          |
| ۷۸ | جهان متغیر                                                                      |
| ۷۸ | عبارت جامعه اطلاعاتی و بزرگراه اطلاعاتی، مشکلات سال ۲۰۰۰، مفهوم تجارت الکترونیک |
| ۷۸ | بزرگراه اطلاعاتی                                                                |
| ۷۸ | مشکلات سال ۲۰۰۰                                                                 |
| ۷۸ | تجارت الکترونیک                                                                 |
| ۷۹ | مالکیت معنوی                                                                    |
| ۸۰ | سؤالات تشریحی فصل سوم                                                           |
| ۸۱ | سؤالات تستی فصل سوم                                                             |
| ۸۲ | پاسخنامه                                                                        |
| ۸۴ | آشنایی با تاریخچه کامپیوتر                                                      |
| ۸۵ | تعریف نسل کامپیوتر                                                              |

## مهارت دوم: بکارگیری کامپیوتر و مدیریت پرونده‌ها

### فصل اول در یک نگاه

|     |                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|
| ۹۴  | آشنایی باچگونگی بکارگیری کامپیوتر و درک مفاهیم ابتدایی در ویندوز XP         |
| ۹۸  | مشاهده اطلاعات اصلی سیستم کامپیوتر                                          |
| ۹۹  | مشاهده مشخصات میزکار کامپیوتر، شامل زمان و تاریخ، تنظیمات صدا، صفحه نمایش و |
| ۹۹  | مشاهده تاریخ و زمان سیستم                                                   |
| ۱۰۰ | تنظیمات صدا (ولوم)                                                          |
| ۱۰۴ | تغییر نمای اجزای ویندوز XP                                                  |

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| تغییر آیکن برنامه‌های Desktop              | ۱۰۵ |
| تغییر درجه وضوح و تعداد رنگ‌های صفحه نمایش | ۱۰۶ |
| سفارشی نمودن نوار وظیفه (Taskbar)          | ۱۱۰ |
| تغییر محل نوار وظیفه (Task Bar)            | ۱۱۰ |
| تغییر در اندازه نوار وظیفه Task bar        | ۱۱۱ |
| افزودن نوار ابزار به Task bar              | ۱۱۱ |
| تغییر خصوصیات Taskbar                      | ۱۱۳ |
| آشنایی با فایل، پوشه و درایو و مدیریت آنها | ۱۱۵ |
| پوشه و فایل در ویندوز XP                   | ۱۱۵ |
| خصوصیات درایو، پوشه و فایلها               | ۱۲۰ |
| سؤالات تشریحی فصل اول                      | ۱۲۴ |
| سؤالات تستی فصل اول                        | ۱۲۵ |
| پاسخنامه                                   | ۱۲۸ |

## فصل دوم در یک نگاه

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| آشنایی با Windows Explorer جهت مدیریت فایلها و پوشه‌ها | ۱۳۰ |
| آشنایی با نحوه ایجاد فایل جدید                         | ۱۳۱ |
| آشنایی با نحوه تغییر نام فایلها و پوشه‌ها              | ۱۳۲ |
| آشنایی با نحوه انتخاب چند فایل و پوشه                  | ۱۳۲ |
| آشنایی با نحوه نسخه برداری از فایلها و پوشه‌ها         | ۱۳۳ |
| آشنایی با نحوه انتقال فایلها و پوشه‌ها                 | ۱۳۳ |
| آشنایی با نحوه حذف فایلها و پوشه‌ها                    | ۱۳۴ |
| بازیابی فایلها و پوشه‌های پاک شده                      | ۱۳۵ |
| اجرای برنامه‌ها از محیط DOS                            | ۱۳۷ |
| آشنایی با جستجو بوسیله Search                          | ۱۳۷ |
| جستجوی فایل یا پوشه در سیستم                           | ۱۳۷ |
| جستجو در اینترنت                                       | ۱۳۹ |
| جستجوی افراد و گروهها                                  | ۱۳۹ |
| شناسایی اصول فرمت نمودن دیسکها در ویندوز XP            | ۱۴۱ |
| آشنایی با چگونگی بکارگیری Help                         | ۱۴۲ |
| گزینه Index                                            | ۱۴۳ |
| گزینه Support                                          | ۱۴۴ |
| جستجو در Help ویندوز                                   | ۱۴۵ |
| سؤالات تشریحی فصل دوم                                  | ۱۴۶ |

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| ۱۴۷ | ..... سوالات تستی فصل دوم |
| ۱۴۹ | ..... پاسخنامه            |

### فصل سوم در یک نگاه

|     |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|
| ۱۵۲ | ..... آشنایی با پنجره اجرا و کار با آن:              |
| ۱۵۴ | ..... تغییر اندازه پنجره                             |
| ۱۵۴ | ..... حرکت بین پنجره‌های باز                         |
| ۱۵۵ | ..... مرتب کردن پنجره‌ها                             |
| ۱۵۷ | ..... منوی کنترل پنجره                               |
| ۱۵۷ | ..... مقایسه کادرهای محاوره‌ای و پنجره               |
| ۱۵۹ | ..... آشنایی با ویرایشگر و کاربرد آن                 |
| ۱۶۰ | ..... شرح وظایف متوهای برنامه Wordpad                |
| ۱۶۰ | ..... آشنایی با نحوه ایجاد یک فایل:                  |
| ۱۶۱ | ..... آشنایی با ذخیره یک فایل در فهرست موردنظر       |
| ۱۶۱ | ..... آشنایی با چگونگی چاپ اسناد و مدارک             |
| ۱۶۳ | ..... آشنایی با چگونگی خروج از نرم‌افزار ویرایشگر    |
| ۱۶۸ | ..... مدیریت چاپ در ویرایشگر WordPad                 |
| ۱۶۸ | ..... چاپ سند در یک چاپگر نصب شده                    |
| ۱۶۹ | ..... تغییر چاپگر پیش فرض از فهرست چاپگرهای نصب شده  |
| ۱۷۱ | ..... مشاهده پنجره پیشرفت عمل چاپ از مدیر چاپ رومیزی |
| ۱۷۲ | ..... سوالات تشریحی فصل اول                          |
| ۱۷۳ | ..... سوالات تستی فصل اول                            |
| ۱۷۵ | ..... پاسخنامه                                       |

## مهارت هفتم: اطلاعات و ارتباطات

### فصل اول در یک نگاه

|     |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|
| ۱۸۰ | ..... آشنایی با مودم و انواع آن                      |
| ۱۸۰ | ..... آشنایی با نحوه اتصال مودم به کامپیوتر          |
| ۱۸۱ | ..... آشنایی با مفهوم ISP                            |
| ۱۸۱ | ..... آشنایی با اشتراک اینترنت (Account Internet)    |
| ۱۸۱ | ..... اصول نصب و تنظیم Modem                         |
| ۱۸۲ | ..... اصول برقراری ارتباط از طریق Dial up Networking |

|     |       |                                                                 |
|-----|-------|-----------------------------------------------------------------|
| ۱۸۶ | ..... | آشنایی با WWW و URL                                             |
| ۱۸۶ | ..... | تعریف URL                                                       |
| ۱۸۶ | ..... | آشنایی با اجرای یک نرم افزار کاربردی مشاهده Web                 |
| ۱۸۹ | ..... | محیط Internet Explorer                                          |
| ۱۸۹ | ..... | آشنایی با اصلاح علامات نمایشی (سفارشی نمودن Toolbar یا Toolbox) |
| ۱۹۱ | ..... | آشنایی با ساختار یک آدرس وب                                     |
| ۱۹۳ | ..... | آشنایی با نحوه وارد نمودن یک آدرس                               |
| ۱۹۳ | ..... | آشنایی با چگونگی بازکردن یک پیوند ابرمتن                        |
| ۱۹۵ | ..... | آشنایی با نحوه Download نمودن فایلها در اینترنت                 |
| ۱۹۷ | ..... | آشنایی با نحوه ذخیره نمودن صفحات وب                             |
| ۱۹۸ | ..... | آشنایی با نحوه چاپ صفحات وب                                     |
| ۲۰۰ | ..... | سوالات تشریحی فصل اول                                           |
| ۲۰۱ | ..... | سوالات تستی فصل اول                                             |
| ۲۰۳ | ..... | پاسخنامه                                                        |

## فصل دوم در یک نگاه

|     |       |                                                                      |
|-----|-------|----------------------------------------------------------------------|
| ۲۰۶ | ..... | آشنایی با نحوه اضافه نمودن صفحات وب به فهرست نشانه ها                |
| ۲۰۹ | ..... | آشنایی با نحوه ایجاد میانبرهای اینترنتی                              |
| ۲۱۰ | ..... | آشنایی با تغییر Home Page نرم افزار مشاهده Web                       |
| ۲۱۱ | ..... | آشنایی با نحوه تغییر مدت زمان نگهداری اطلاعات                        |
| ۲۱۳ | ..... | آشنایی با چگونگی نشان دادن یا عدم نمایش فایل های تصویری روی صفحه Web |
| ۲۱۴ | ..... | آشنایی با مفهوم نیاز جستجو و استفاده از کلمه کلیدی در جستجو          |
| ۲۱۸ | ..... | آشنایی با استفاده از عملگرهای منطقی معمول در جستجو                   |
| ۲۱۹ | ..... | سوالات تشریحی فصل دوم                                                |
| ۲۲۰ | ..... | سوالات تستی فصل دوم                                                  |
| ۲۲۲ | ..... | پاسخنامه                                                             |

## فصل سوم در یک نگاه

|     |       |                                     |
|-----|-------|-------------------------------------|
| ۲۲۴ | ..... | آشنایی با پست الکترونیکی در اینترنت |
| ۲۲۶ | ..... | شناسایی اصول کار با E-mail          |
| ۲۳۳ | ..... | شناسایی اصول ایجاد یک نامه جدید     |

|          |                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| ۲۳۴..... | آشنایی با ضمیمه کردن یک فایل به نامه ارسالی                 |
| ۲۳۶..... | آشنایی با چگونگی پاسخ به فرستنده (Reply)                    |
| ۲۳۷..... | آشنایی با چگونگی پاسخ به همه (Reply All)                    |
| ۲۳۸..... | آشنایی با پاسخ دادن به نامه و قراردادن نامه اصلی (Forward)  |
| ۲۳۸..... | آشنایی با بازکردن و ذخیره کردن فایل ضمیمه نامه              |
| ۲۳۹..... | آشنایی با جستجوی یک نامه                                    |
| ۲۴۰..... | آشنایی با نحوه مدیریت صندوق پستی                            |
| ۲۴۲..... | آشنایی با بروز کردن کتاب راهنمای آدرس از صندوق پستی         |
| ۲۴۴..... | آشنایی با نحوه وارد نمودن آدرس یک نامه از طریق Address Book |
| ۲۴۵..... | آشنایی با نحوه طراحی امضاء و اضافه نمودن یک امضاء برنامه    |
| ۲۴۶..... | درج امضاء در متن پیام                                       |
| ۲۴۷..... | سوالات تشریحی فصل سوم                                       |
| ۲۴۸..... | سوالات تستی فصل سوم                                         |
| ۲۵۱..... | پاسخنامه                                                    |
| ۲۵۲..... | فهرست منابع                                                 |