

عنوان و نام پدیدآور	: گواهینامه کاربری بین‌المللی کامپیوتر/گروه چلتنهام؛ مترجمین شهاب‌الدین ناظم‌زاده، مریم ناظم‌زاده : به سفارش موسسه مشاوره آموزشی رایانه پیوند پارسیان.
منشخصات نشر	: تهران: سیمین دخت، ۱۳۸۸.
منشخصات ظاهری	: ر. ۲۲۵ ص. - مصور.
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۸۵۸۷-۶۰-۹
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: عنوان اصلی: Ecdl module5: databases windows vista/ microsoft office 2007 edition- syllabus.
موضوع	: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی
موضوع	: گواهی‌نامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر
شناسه افروده	: ناظم‌زاده، شهاب‌الدین، ۱۳۲۴ -، مترجم
شناسه افروده	: ناظم‌زاده، مریم، ۱۳۲۶ -، مترجم
شناسه افروده	: گروه چلتنهام
رده بندی کنگره	: QAV۶/۲۷/ک۹ ۱۳۸۸
رده بندی دیویی	: ۰۰۴/۰۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۱۷۲۰۲۱۵



عنوان:	گواهینامه کاربری بین‌المللی کامپیوتر
مترجمین:	سید شهاب‌الدین ناظم‌زاده - مریم ناظم‌زاده
ناشر:	انتشارات سیمین دخت
به سفارش:	موسسه مشاوره آموزشی رایانه پیوند پارسیان
تیراژ:	جلد ۱۱۰۰
لیتوگرافی:	۱۲۸
چاپ:	۱۲۸
نوبت چاپ:	اول - ۱۳۸۸
قیمت:	۶۹۰۰ تومان
شابک:	۹۸۷-۹۶۴-۸۵۸۷-۶۰-۹
	ISBN: 978-964-8587-60-9

فهرست مطالب

مهارت اول : مفاهیم اولیه فن آوری اطلاعات

۳	سخت افزار
۳	مفاهیم اولیه
۳	سخت افزار
۳	کامپیوتر شخصی چیست؟
۴	کامپیوترهای ابل
۴	کامپیوترهای روپایی و جیبی
۵	ویژگی های وسایل دیجیتال قابل حمل
۵	دستیار دیجیتال شخصی
۶	تلفن های همراه (تلفن های سلولی)
۷	دستگاه های پخش صوت و تصویر
۷	تلفن های هوشمند
۸	اجزای یک کامپیوتر
۸	ریزپردازنده
۹	حافظه با دسترسی تصادفی (RAM)
۱۰	حافظه فقط خواندنی - اطلاعات اولیه سیستم ورودی خروجی
۱۰	دیسک
۱۰	دیسک سخت (ثابت)
۱۰	درگاه های ورودی / خروجی
۱۱	درگاه USB
۱۱	درگاه های سریال
۱۱	درگاه های موازی
۱۱	درگاه شبکه
۱۲	درگاه FireWire
۱۲	توانایی کامپیوتر
۱۲	عواملی که بر توانایی های کامپیوتر اثر می گذارند
۱۲	سرعت ساعت ریزپردازنده

۱۲	 اندازه RAM
۱۳	 سرعت دیسک سخت و ذخیره سازی
۱۳	 فضای خالی دیسک سخت
۱۳	 از بین بردن شکاف بین قطعات فایل ها (شکاف برداری)
۱۴	 چند وظیفه ای
۱۴	 سرعت ریزپردازنده
۱۴	 حافظه و ذخیره سازی
۱۴	 حافظه کامپیوتر چیست؟
۱۴	 رم (RAM)
۱۵	 رم (ROM)
۱۵	 ROM-BIOS
۱۵	 حافظه ویدئویی (تصویری)
۱۶	 واحدهای ظرفیت ذخیره سازی
۱۶	 انواع وسایل ذخیره سازی
۱۷	 دیسک های سخت داخلی
۱۷	 دیسک های سخت بیرونی
۱۷	 سی دی
۱۷	 دی وی دی
۱۸	 دستگاه های ضبط اطلاعات بر روی سی دی و دی وی دی
۱۸	 فلش درایو های USB (قطعات حافظه)
۱۸	 کارت های حافظه
۱۹	 درایو های شبکه و وسایل ذخیره سازی بر روی اینترنت
۱۹	 دیسک های نرم (دیسکت ها)
۲۰	 دستگاه های ورودی
۲۰	 دستگاه های ورودی
۲۰	 صفحه کلید
۲۰	 ماوس
۲۱	 اسکنر ها
۲۱	 گوی مسیریاب
۲۱	 صفحات لمسی
۲۲	 دسته بازی
۲۲	 دوربین های وب

۲۲	دوربین های دیجیتال
۲۳	میکروفون
۲۳	ابزارهای خروجی
۲۳	ابزارهای خروجی
۲۳	نمایشگرهای سنتی کامپیوتر
۲۳	نمایشگرهای صفحه تخت
۲۴	وسایل بزرگنمایی
۲۴	بلندگو و گوشی
۲۵	شبیه ساز صدای انسان
۲۵	چاپگرها
۲۶	انواع چاپگرها
۲۶	چاپگرهای لیزری
۲۶	چاپگرهای لیزری رنگی
۲۷	چاپگرهای جوهر افشان
۲۷	چاپگرهای سوزنی
۲۷	ابزارهای ورودی و خروجی
۲۷	برخی از ابزارها هم ابزار ورودی و هم ابزار خروجی هستند
۲۹	نرم افزار
۲۹	مفاهیم اولیه
۲۹	نرم افزار چیست؟
۲۹	سیستم عامل چیست؟
۳۰	نمونه هایی از نرم افزارهای کاربردی
۳۰	نرم افزارهای واژه پرداز
۳۱	نرم افزارهای صفحه گسترده
۳۱	نرم افزارهای پایگاه داده
۳۱	نرم افزارهای ارائه مطلب
۳۱	نرم افزارهای پست الکترونیک
۳۲	نرم افزارهای مرورگر وب
۳۲	نرم افزارهای اصلاح عکس
۳۲	بازی های کامپیوتری

۳۲	تفاوت بین سیستم عامل و نرم افزارهای کاربردی
۳۳	امکانات دسترسی
۳۳	نرم افزار تشخیص صدا
۳۳	نرم افزارهای قرائت صفحه نمایش
۳۳	نرم افزارهای بزرگنمایی صفحه نمایش
۳۵	صفحه کلید روی صفحه نمایش
۳۷	شبکه ها
۳۷	انواع شبکه
۳۷	شبکه محلی
۳۷	شبکه محلی بیسیم
۳۸	شبکه گسترده
۳۸	شبکه های سرویس گیرنده - سرویس دهنده
۳۸	اینترنت
۳۹	مقایسه WWW با اینترنت
۳۹	اینترنت
۴۰	اکسترنال
۴۰	انتقال اطلاعات
۴۰	دریافت اطلاعات از و ارسال اطلاعات به یک شبکه
۴۰	اندازه گیری سرعت انتقال اطلاعات
۴۱	مقایسه خدمات اتصال به اینترنت پهن باند و تلفنی
۴۱	گزینه های اتصال اینترنتی
۴۲	مشخصات یک اتصال اینترنتی پهن باند
۴۵	فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی روزمره
۴۵	دنیای الکترونیک
۴۵	معنی فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) چیست؟
۴۵	خدمات اینترنت برای کاربران
۴۵	تجارت الکترونیک
۴۶	تجارت الکترونیک
۴۷	مزایای تجارت الکترونیک
۴۸	معایب تجارت الکترونیک

۴۹	بانکداری الکترونیک
۵۰	دولت الکترونیک
۵۰	آموزش الکترونیک
۵۰	به کار گیری نرم افزارهای کاربردی در آموزش
۵۲	کار از راه دور
۵۲	بعضی از مزایای کار از راه دور
۵۳	برخی از معایب کار از راه دور
۵۳	ارتباطات
۵۳	پست الکترونیک (e-mail)
۵۴	پیام های آنی
۵۴	پروتوکول صدا بر روی اینترنت
۵۴	منابع تغذیه RSS
۵۵	بلاگ (وب لاگ ها)
۵۵	پد کست ها
۵۶	جوامع مجازی
۵۶	جوامع (مجازی) اینترنتی
۵۶	وب سایت های عمومی
۵۸	همایش های اینترنتی (سایت های پیام گذاری / سایت های مناظره)
۵۸	اتاق های گفتگو
۵۸	بازی های اینترنتی
۵۸	انتشار مطالب و به اشتراک گذاشتن آنها بر روی اینترنت
۵۸	به اشتراک گذاشتن عکس ها و قطعات صوتی و تصویری
۶۰	نکاتی که هنگام دسترسی به جوامع اینترنتی باید رعایت کنید
۶۰	بهداشت و سلامتی
۶۰	ارگونومیکس چیست؟
۶۱	صدمات ناشی از کارهای تکراری
۶۱	مواردی که هنگام استفاده از یک کامپیوتر در مورد نور باید رعایت کنید
۶۱	موقعیت صفحه کلید و صفحه نمایش
۶۲	مسائل مربوط به نحوه نشستن در هنگام کار با کامپیوتر
۶۲	سلامتی در هنگام استفاده از کامپیوتر
۶۳	از سالم بودن و اتصال صحیح کابل ها مطمئن شوید

۶۳	مطمئن باشید بیش از حد توان یک پریز، از آن استفاده نمی کنید
۶۳	محیط زیست
۶۳	روش های بازیابی اجزای کامپیوتر
۶۴	روش های صرفه جویی در مصرف انرژی کامپیوتر
۶۵	امنیت
۶۵	هویت / تأیید هویت
۶۵	نام کاربری و رمز عبور
۶۶	امنیت اطلاعات
۶۶	نسخه های پشتیبان را دور از کامپیوترتان نگهداری کنید
۶۶	چرا باید از اطلاعات کامپیوتر خود نسخه پشتیبان تهیه کنید؟
۶۷	کامپیوتر خود را به گونه ای مرتب کنید که تهیه نسخه پشتیبان ساده تر باشد
۶۷	مقایسه روش های تهیه نسخه پشتیبان کامل و افزایشی
۶۷	دیواره آتش چیست؟
۶۷	سرقت اطلاعات
۶۸	ویروس ها
۶۸	ویروس های کامپیوتری
۶۸	پی آمدهای آلوده شدن به ویروس های کامپیوتری
۶۹	محافظت در مقابل آلودگی به ویروس های کامپیوتری
۷۰	اگر بر روی کامپیوتر خود یک ویروس پیدا کردید، چه باید بکنید
۷۰	محدودیت های ویروس کش ها
۷۱	مسائل حقوقی
۷۱	حق نشر
۷۱	حق نشر چیست؟
۷۲	مسائل مربوط به حق نشر در هنگام کپی برداری فایل ها
۷۳	مجوز استفاده روی سایت
۷۳	مجوزهای استفاده روی سایت توسط سازمان های بزرگ استفاده می شوند
۷۳	کنترل وضعیت مجوز نرم افزار
۷۴	توافقنامه مدرک کاربر نهایی چیست؟
۷۴	آزمایش مدرک کاربر نهایی مربوط به بسته نرم افزاری Office 2007

۸۰	انواع مجوزهای کاربر
۸۰	نرم افزار اشتراکی چیست؟
۸۱	نرم افزار رایگان چیست؟
۸۱	نرم افزارهایی که کدهای آنها در اختیار همگان است
۸۱	حمایت از اطلاعات
۸۱	مسائل مرتبط با حمایت از اطلاعات شخصی
۸۲	قانون حمایت از اطلاعات
۸۲	قانون حمایت از اطلاعات در مورد کسانی که از اطلاعات نگهداری می کنند
۸۲	قانون حمایت از اطلاعات در مورد کسانی که اطلاعات آنها نگهداری می شود
۸۴	حروف مخفف و معانی آنها

مهارت دوم : استفاده از کامپیوتر و مدیریت اسناد

۸۵	ویندوز ویستا در اولین نگاه
۸۵	ویستا - ویرایش های مختلف
۸۵	آغاز کار با ویندوز ویستا
۸۷	جابجا کردن یک پنجره
۸۷	کشیدن و رها کردن
۸۷	انتخاب و مدیریت عنصر
۸۷	کلیک و دو بار کلیک
۸۸	بررسی مشخصات کامپیوتر
۸۹	کوچک و بزرگ کردن عرض یک پنجره
۸۹	کوچک و بزرگ کردن طول یک پنجره
۸۹	تغییر اندازه طول و عرض یک پنجره به طور هم زمان
۹۰	به حد اکثر رساندن اندازه یک پنجره
۹۱	به حد اقل رساندن اندازه یک پنجره
۹۲	بستن یک پنجره
۹۲	دکمه Start
۹۳	منوی Start
۹۴	راه اندازی یک برنامه با استفاده از منوی Start

۹۷	وارد کردن متن در داخل یک برنامه
۹۷	ذخیره سازی داده ها
۹۸	باز کردن یک فایل در داخل یک برنامه
۹۹	خاموش کردن ویندوز
۱۰۰	بستن برنامه ای که واکنش نشان نمی دهد
۱۰۳	میز کار ویندوز
۱۰۳	میز کار ویندوز چیست؟
۱۰۳	شمایل های میز کار
۱۰۴	جابجا کردن شمایل های میز کار
۱۰۴	نوار وظیفه ویندوز
۱۰۴	ساعت نوار وظیفه
۱۰۵	سفارشی کردن میز کار
۱۰۵	سفارشی کردن تصویر پس زمینه میز کار
۱۰۷	سفارشی کردن رنگ پس زمینه میز کار
۱۰۹	تنظیم یک محافظ صفحه نمایش
۱۱۱	تنظیم قابلیت تفکیک پذیری صفحه نمایش
۱۱۳	تنظیم تاریخ و ساعت در کامپیوتر
۱۱۵	تنظیم زبان صفحه کلید و سایر تنظیمات منطقه ای کامپیوتر
۱۲۰	تنظیم بلندی صدای کامپیوتر
۱۲۱	نوار کناری و ابزارچه ها
۱۲۲	مرتب کردن ابزارچه ها
۱۲۲	بستن یک ابزارچه
۱۲۳	برنامه های کاربردی
۱۲۳	اجرای هم زمان چند برنامه
۱۲۳	آغاز کار با واژه پرداز WordPad
۱۲۵	استفاده از چاپ صفحه نمایش در برنامه WordPad
۱۲۶	آشنایی با قسمت های مختلف پنجره یک برنامه کاربردی
۱۲۷	نوار عنوان
۱۲۷	نوار فرمان

۱۲۷	.....	نوار ابزار
۱۲۸	.....	نوار وضعیت
۱۲۸	.....	نوار پیمایش
۱۲۹	.....	Office 2007 برنامه های
۱۳۰	.....	Notepad برنامه
۱۳۰	.....	ماشین حساب
۱۳۲	.....	مرکز خوشامد گویی
۱۳۲	.....	جایجایی بین برنامه ها
۱۳۴	.....	شمایل "جایجایی بین پنجره ها"
۱۳۵	.....	استفاده از تخته گیره سه بعدی ویندوز
۱۳۵	.....	نمایش پنجره ها به صورت آشنایی
۱۳۶	.....	نمایش پنجره ها به صورت پهلو به پهلو
۱۳۷	.....	نصب یک برنامه
۱۳۸	.....	حذف برنامه ها
۱۴۰	.....	ایجاد میانبر بر روی میز کار و استفاده از آن
۱۴۱	.....	حذف یک میانبر از روی میز کار
۱۴۱	.....	بستن برنامه ای که منجمد شده است
۱۴۲	.....	بستن و راه اندازی مجدد کامپیوتر
۱۴۳	.....	مرکز راهنمایی Help
۱۴۳	.....	چگونگی استفاده از مرکز راهنمایی Help
۱۴۶	.....	کلیدهای "عقب رو" و "جلو رو" مرکز راهنمایی Help
۱۴۶	.....	چاپ یک عنوان از Help
۱۴۶	.....	مرور در Help
۱۴۹	.....	نمایش مجدد صفحه اصلی Help
۱۵۰	.....	نمونه های نمایشی
۱۵۳	.....	فایل، پوشه و دیسک
۱۵۳	.....	فایل چیست؟
۱۵۳	.....	پوشه چیست؟

۱۵۴	انواع درایوها و اسامی آن ها
۱۵۴	Windows Explorer راه اندازی و اجرای برنامه
۱۵۶	Windows Explorer نماهای مختلف در
۱۵۸	Windows Explorer استفاده از نوار پیمایش برنامه
۱۵۹	گستردن و به هم کشیدن درایو ها و پوشه ها
۱۶۱	Windows Explorer شمایل های مختلف برنامه
۱۶۴	درایو ، پوشه و فایل
۱۶۴	ابزار نگهداری اطلاعات
۱۶۶	اندازه فایل ها و ظرفیت ذخیره سازی دیسک
۱۶۷	ذخیره سازی آنلاین
۱۶۷	مدیریت پوشه ها
۱۶۷	گذری به پوشه نمونه فایل ها
۱۶۹	ایجاد یک پوشه
۱۷۱	ایجاد یک زیر پوشه
۱۷۱	نکات لازم در نامگذاری فایل ها و پوشه ها
۱۷۱	نامگذاری مجدد یک پوشه
۱۷۲	حذف یک پوشه
۱۷۳	نمایش جزئیات پوشه ها
۱۷۶	مدیریت فایل ها
۱۷۶	مشاهده جزئیات فایل ها
۱۷۹	Windows Explorer مرتب سازی فایل ها در برنامه
۱۸۲	تشخیص نوع فایل های پر استفاده
۱۸۵	انتخاب چند فایل به صورت هم زمان
۱۸۸	شمارش فایل های هم نوع در یک پوشه
۱۸۹	تغییر مشخصه یک فایل
۱۹۱	تغییر نام فایل ها
۱۹۲	حذف فایل ها
۱۹۳	بازیافت فایل ها و پوشه ها از صندوق بازیافت
۱۹۴	تخلیه صندوق بازیافت
۱۹۴	کپی کردن و جابجایی فایل ها
۱۹۴	حافظه موقت ویندوز

- جایجایی فایل ها از پوشه ای به پوشه دیگر ۱۹۵
- کپی کردن فایل ها از پوشه ای پوشه دیگر ۱۹۵
- نسخه های پشتیبان ۱۹۶
- تهیه نسخه های پشتیبان به صورت آنلاین ۱۹۷
- تهیه نسخه پشتیبان بر روی یک درایو جداشدنی ۱۹۷
- فشرده سازی فایل ها ۱۹۸
- فشرده سازی فایل چیست ؟ ۱۹۸
- خارج کردن فایل های فشرده از حالت zip ۱۹۸
- فشرده سازی فایل ها ۱۹۹
- آماده سازی دیسک (فرمت) ۲۰۰
- جستجوی اطلاعات ۲۰۳
- مشاهده فایل هایی که اخیرا بازبینی شده اند ۲۰۳
- جستجوی فایل های موجود بر روی دیسک سخت ۲۰۳
- جستجوی پیشرفته بر اساس اندازه فایل ۲۰۶
- جستجوی پیشرفته بر اساس تاریخ ۲۰۶
- جستجوی پیشرفته بر اساس محتوای فایل ۲۱۰
- جستجوی پیشرفته بر اساس بخشی از نام فایل و محل آن فایل ۲۱۲
- استفاده از کاراکترهای جانشینی در جستجو، بجای نام کامل فایل ۲۱۴
- ویروس ها ، نرم افزارهای جاسوس و کوکی ها ۲۱۷
- ویروس های کامپیوتری ۲۱۷
- نرم افزار های جاسوس ۲۱۷
- کوکی ها ۲۱۷
- برنامه های ویروس یاب ۲۱۸
- ویروس یابی ۲۱۸
- به روز رسانی برنامه های ضد ویروس ۲۲۱
- مدیریت چاپ ۲۲۳
- انتخاب چاپگر ۲۲۳
- تعویض چاپگر پیش فرض ۲۲۵
- نصب یک چاپگر جدید بر روی کامپیوتر ۲۲۵

- ۲۲۹ چاپ برنامه های کاربردی
- ۲۲۹ استفاده از مدیر چاپ

مهارت هفتم : ارتباطات و اطلاعات

۲۳۵ اطلاعات مربوط به تنظیماتی که مربی باید انجام دهد

۲۳۷ اصطلاحات و مفاهیم اولیه

۲۳۷ اینترنت

۲۳۷ مقایسه تار جهان گستر (WWW) با اینترنت

۲۳۷ روش یکنواخت نمایش محل سایت ها (URL)

۲۳۷ فوق پیوندها

۲۳۷ سرویس دهندگان خدمات اینترنتی (ISP)

۲۳۸ سایت های وب و URL ها

۲۳۸ ساختار آدرس وب

۲۳۵ مرورگر وب

۲۴۰ پد کست ها

۲۴۳ استفاده از اینترنت اکسپلورر

۲۴۳ باز کردن برنامه میکروسافت اینترنت اکسپلورر

۲۴۴ وارد کردن یک URL در نوار آدرس

۲۴۵ شمایل های حداقل کردن، حداکثر کردن و تغییر اندازه پنجره به اندازه پیش فرض

۲۴۵ بزرگنمایی

۲۴۶ فوق پیوند ها

۲۴۶ جابجایی بین سایت های وب

۲۴۶ دکمه های حرکت به جلو و بازگشت به عقب

۲۴۷ باز کردن یک صفحه وب در یک پنجره جدید

۲۴۷ باز کردن یک صفحه وب در یک برگه جدید

۲۴۸ جابجایی بین برگه ها

۲۴۸ برگه های سریع

۲۴۸ فهرست برگه ها

۲۴۹ بستن یک برگه

۲۴۹	دکمه توقف
۲۴۹	به روز کردن اطلاعات یک صفحه وب
۲۴۹	تغذیه کننده های (کانال های) RSS
۲۵۰	شمایل های اینترنت اکسپلورر
۲۵۱	کپی کردن یک عکس از صفحه وب
۲۵۱	ذخیره کردن یک عکس از یک صفحه وب به صورت یک فایل تصویری
۲۵۲	کپی کردن یک آدرس وب (URL) در یک سند
۲۵۳	کپی کردن یک URL از منطقه ای که پیوند ندارد، نظیر نوار آدرس
۲۵۴	ذخیره کردن صفحات وب
۲۵۵	داونلود کردن فایل ها از یک سایت وب
۲۵۵	درباره فایل های آکروبات
۲۵۷	جستجو در وب
۲۵۷	موتورهای جستجو
۲۵۷	جستجو با استفاده از جستجوی سریع
۲۵۸	جستجو با استفاده از نوار آدرس
۲۵۹	افزودن موتورهای جستجوی جدید
۲۶۱	تغییر موقت موتور جستجو
۲۶۲	تغییر موتور جستجوی پیش فرض
۲۶۳	سایت های وب موتور جستجو
۲۶۳	استفاده از کلمات و عبارات کلیدی
۲۶۳	از جستجوی تک کلمه ای استفاده نکنید
۲۶۴	جستجو با استفاده از کلمات خاص
۲۶۴	جستجو با استفاده از یک عبارت مشخص
۲۶۴	جستجو با استثنا کردن یک یا چند کلمه
۲۶۶	جستجو بر اساس تاریخ
۲۶۷	جستجو بر اساس قالب فایل
۲۶۹	دائرة المعارف های برخط (اینترنتی)
۲۷۱	واژه نامه های برخط
۲۷۳	استفاده از امکانات کمک رسانی در داخل اینترنت اکسپلورر
۲۷۳	نمایش امکانات کمک رسانی

۲۷۴	نمونه های نمایشی کمک رسانی
۲۷۵	جستجو برای کمک
۲۷۷	درخواست کمک
۲۷۷	چاپ صفحات امکانات کمکی
۲۷۹	سفارشی کردن اینترنت اکسپلورر
۲۷۹	تنظیم صفحه خانه
۲۸۰	دیدن صفحه خانه
۲۸۱	تنظیم چندین صفحه خانه
۲۸۲	بازدید مجدد صفحات وب از طریق نوار آدرس
۲۸۲	نمایش تاریخچه صفحاتی که بازدید کرده اید
۲۸۳	پاک کردن یکی از اقلام تاریخچه
۲۸۴	پاک کردن تمامی تاریخچه سایت هایی که دیده اید و فایل های موقت
۲۸۷	سفارشی کردن امکانات انتخابی تاریخچه بازدید از صفحات وب
۲۸۸	ذخیره کردن صفحات وب برای دسترسی سریع به آنها
۲۸۸	خالی کردن حافظه از اطلاعات اینترنتی ذخیره شده و پاک کردن فایل های موقت اینترنتی
۲۹۰	اضافه کردن یک صفحه وب به صفحات مورد علاقه شما
۲۹۰	نمایش یک صفحه نشانه گذاری شده (صفحه مورد علاقه شما)
۲۹۱	ایجاد یک پوشه جدید برای دسته بندی صفحات وب مورد علاقه شما
۲۹۴	انتقال یک صفحه مورد علاقه به یک پوشه
۲۹۴	تغییر نام یک صفحه مورد علاقه (نشانه گذاری شده)
۲۹۵	حذف یک صفحه مورد علاقه (نشانه گذاری شده)
۲۹۵	افزودن یک صفحه مورد علاقه به یک پوشه خاص
۲۹۶	حذف یک پوشه فایل های مورد علاقه
۲۹۶	نوارهای ابزار
۲۹۷	تنظیم نرم افزار به گونه ای که توانایی نمایش تصاویر را نداشته باشد
۲۹۹	تعیین مرورگر وب پیش فرض
۲۹۹	نصب امکانات اضافی (Add-ons)
۳۰۱	منابع تغذیه (کانال ها)
۳۰۱	منابع تغذیه یا کانال ها چه هستند؟
۳۰۱	دیدن صفحات وبی که دارای منابع تغذیه هستند

- ثبت نام برای منابع تغذیه ۳۰۴
- نمایش کانال ها یا منابع تغذیه ای که برای اشتراک آنها ثبت نام کرده اید ۳۰۵
- لغو ثبت نام در یک کانال ۳۰۵
- مسائل امنیتی ۳۰۷
- امنیت در اینترنت و رمز عبور و شناسه کاربری ۳۰۷
- خطرهایی که در هنگام کار با اینترنت وجود دارد ۳۰۷
- امکانات نظارتی والدین ۳۰۸
- ثبت نام از طریق فرم های اینترنتی و بازگرداندن آنها به حالت اول ۳۰۹
- تمرین برای تکمیل یک فرم اینترنتی ۳۱۰
- سایت های محافظت شده ۳۱۳
- گواهینامه های دیجیتال ۳۱۴
- رمز گذاری ۳۱۴
- سایت های وب امن و پروتوکول https ۳۱۵
- ویروس ها ۳۱۶
- نرم افزارهای ویروس یاب ۳۱۶
- مال ور ۳۱۷
- نرم افزارهای جاسوسی ۳۱۷
- کرم ها ۳۱۷
- تروایی ها ۳۱۸
- پیام های تجاری آزار دهنده ۳۱۸
- کلاهبرداری ۳۱۸
- دیواره آتش ۳۱۸
- جلوگیری از جهنده ها ۳۱۹
- خاموش کردن قابلیت جلوگیری از جهنده ها ۳۲۱
- کوکی ها ۳۲۳
- نوار اطلاعات ۳۲۷
- فیلتر فیشینگ ۳۲۹
- فیلتر کردن والدین ۳۳۰
- فایل های به روز رسانی ویندوز ۳۳۱
- نکات مربوط به چاپ در اینترنت اکسپلورر ۳۳۳

۳۳۳	پیش نمایش صفحات وب
۳۳۵	تنظیمات کاغذ - جهت، اندازه و حاشیه های کاغذ
۳۳۸	چاپ تمامی یک صفحه وب
۳۳۸	چاپ محدوده خاصی از یک صفحه وب
۳۳۹	چاپ صفحات خاصی از کل صفحات
۳۴۰	چاپ چند نسخه از یک صفحه
۳۴۱	نگاه مقدماتی به نرم افزار Outlook
۳۴۱	شروع کار با Outlook
۳۴۱	پنجره میکروسافت آوت لوک
۳۴۴	کمک خواستن در آوت لوک و نمونه های نمایشی آن
۳۵۳	جستجو برای کمک
۳۵۶	چاپ صفحات مربوط به متون کمکی
۳۵۷	کادر ناوبری میکروسافت آوت لوک
۳۵۸	نوار ابزار استاندارد میکروسافت آوت لوک
۳۵۸	نمایش دادن یا پنهان کردن نوار ابزار
۳۵۸	راه سریع نمایش دادن یا پنهان کردن نوار ابزار
۳۵۹	بستن نرم افزار آوت لوک
۳۶۱	اصطلاحات و مفاهیم
۳۶۱	پست الکترونیک چیست؟
۳۶۱	ساختار آدرس پست الکترونیک
۳۶۱	مزایای استفاده از پست الکترونیک
۳۶۲	نتیجت
۳۶۳	اسیم ها یا نامه های الکترونیک ناخواسته
۳۶۴	ویروس ها
۳۶۴	فیشینگ
۳۶۵	امضای دیجیتال
۳۶۵	سرویس پیام کوتاه (SMS)
۳۶۵	پروتوکول انتقال صدا از طریق اینترنت
۳۶۶	مزایای استفاده از VoIP
۳۶۶	پیام های آنی

۳۶۶	مزایای پیام های آنی.....
۳۶۷	جوامع مجازی.....
۳۶۷	وب سایت های عمومی.....
۳۶۹	همایش های اینترنتی (سایت های پیام گذاری / سایت های مناظره).....
۳۶۹	اتاق های گفتگو.....
۳۷۰	بازی های اینترنتی.....
۳۷۱	ارسال پیام.....
۳۷۱	ساخت و ارسال اولین پیام الکترونیک شما.....
۳۷۳	کنترل کنید که نامه شما ارسال شده است.....
۳۷۴	ارسال هم زمان یک نام به بیش از یک نفر.....
۳۷۴	دریافت پیام ها.....
۳۷۵	ارسال یک کپی از نامه به آدرسی دیگر.....
۳۷۵	رونوشت کور چیست؟.....
۳۷۵	ارسال یک کپی از نامه به یک نفر به صورت رونوشت کور.....
۳۷۶	تنظیم موضوع نامه.....
۳۷۶	کنترل غلط های املائی پیام.....
۳۷۷	پیوست یک فایل به یک پیام.....
۳۷۸	حذف کردن یک فایل پیوستی از نامه ارسالی.....
۳۷۸	موضوع هایی که هنگام پیوست فایل باید به آنها توجه شود.....
۳۷۹	تعیین اهمیت پیام (اولویت پیام).....
۳۷۹	تعیین حساسیت پیام.....
۳۸۰	ذخیره کردن یک نسخه پیش نویس از یک نامه الکترونیک.....
۳۸۱	دریافت، خواندن و پاسخ به پیام ها.....
۳۸۱	پوشه نامه های ورودی.....
۳۸۱	باز کردن پوشه نامه های ورودی.....
۳۸۱	صفحه نمایش نامه های ورودی.....
۳۸۲	انتخاب یک پیام.....
۳۸۳	شمایل وضعیت پیام ها.....
۳۸۳	خواندن یک نامه.....
۳۸۴	جابجا شدن بین پنجره های پیام های مختلف.....

- ۳۸۵..... ارسال نامه دریافت شده برای شخصی دیگر
- ۳۸۶..... باز یا ذخیره کردن یک فایل پیوست شده
- ۳۸۷..... پاسخ به فرستنده نامه
- ۳۸۸..... پاسخ به فرستنده نامه و تمام گیرندگان آن
- ۳۸۹..... تنظیم پاسخ نامه به گونه ای که متن نامه اصلی به همراه آن ارسال شود یا ارسال نشود
- ۳۹۰..... چاپ یک پیام
- ۳۹۰..... دیدن پیش نمایش یک نامه قبل از چاپ آن
- ۳۹۱..... امکانات اختیاری چاپ
- ۳۹۳..... دستکاری متن و سند
- ۳۹۳..... انتخاب یک کلمه در پنجره پیام
- ۳۹۳..... انتخاب یک خط در پنجره پیام
- ۳۹۴..... انتخاب یک پاراگراف در پنجره پیام
- ۳۹۴..... انتخاب تمام متنی که در پنجره پیام وجود دارد
- ۳۹۵..... انتخاب متن با استفاده از ماوس
- ۳۹۵..... کپی کردن متن به حافظه موقت
- ۳۹۵..... چسبانیدن متن موجود در حافظه موقت در یک پیام
- ۳۹۵..... کپی کردن متن از یک پیام به پیامی دیگر
- ۳۹۶..... انتقال متن از یک پیام به حافظه موقت
- ۳۹۶..... انتقال متن از یک پیام به پیامی دیگر
- ۳۹۶..... کپی کردن متن از یک نرم افزار دیگر در یک پیام
- ۳۹۷..... حذف متن از یک پیام
- ۳۹۷..... حذف حرفی که در سمت چپ نقطه تایپ متن قرار دارد
- ۳۹۷..... حذف حرفی که در سمت راست نقطه تایپ متن قرار دارد
- ۳۹۷..... حذف یک فایل پیوست شده به پیام
- ۳۹۹..... مخاطبین
- ۳۹۹..... پوشه مخاطبین چیست؟
- ۳۹۹..... باز کردن پوشه مخاطبین
- ۴۰۰..... ایجاد یک مخاطب
- ۴۰۱..... اضافه کردن ارسال کننده یک پیام به مخاطبین
- ۴۰۲..... ارسال یک نامه الکترونیک به یک مخاطب

- حذف یک مخاطب ۴۰۴
- فهرست توزیعی چیست؟ ۴۰۴
- ایجاد یک فهرست توزیعی جدید ۴۰۴
- افزودن یک آدرس پست الکترونیک به یک فهرست توزیعی ۴۰۵
- حذف یک آدرس پست الکترونیک از یک فهرست توزیعی ۴۰۷
- ارسال یک نامه به یک فهرست توزیعی ۴۰۷
- مرتب کردن نامه ها ۴۰۹
- جستجوی یک پیام ۴۰۹
- جستجوی یک پیام بر اساس نام فرستنده، موضوع یا محتوا ۴۰۹
- ایجاد یک پوشه جدید برای نامه ها ۴۱۰
- انتقال یک نامه به پوشه ای دیگر ۴۱۲
- حذف یک پوشه نامه ۴۱۳
- مرتب کردن محتویات پوشه نامه های ورودی ۴۱۳
- حذف یک پیام ۴۱۴
- باز کردن پوشه اِقلام حذف شده ۴۱۵
- بازیابی یک پیام از پوشه اِقلام حذف شده ۴۱۵
- خالی کردن پوشه اِقلام حذف شده ۴۱۶
- خالی کردن پوشه اِقلام حذف شده هنگام بستن آوت لوک ۴۱۶
- پرچم دار کردن (علامت گذاری) یک پیام ۴۱۷
- برداشتن پرچم یک نامه ۴۱۷
- تعیین یک نامه به عنوان نامه خوانده نشده ۴۱۸
- تعیین یک نامه به عنوان نامه خوانده شده ۴۱۹
- مرتب کردن نامه ها ۴۰۹
- جستجوی یک پیام ۴۰۹
- جستجوی یک پیام بر اساس نام فرستنده، موضوع یا محتوا ۴۰۹
- ایجاد یک پوشه جدید برای نامه ها ۴۱۰
- انتقال یک نامه به پوشه ای دیگر ۴۱۲
- حذف یک پوشه نامه ۴۱۳
- مرتب کردن محتویات پوشه نامه های ورودی ۴۱۳
- حذف یک پیام ۴۱۴

- ۴۱۵..... باز کردن پوشه اقلام حذف شده.
- ۴۱۵..... بازیابی یک پیام از پوشه اقلام حذف شده.
- ۴۱۶..... خالی کردن پوشه اقلام حذف شده.
- ۴۱۶..... خالی کردن پوشه اقلام حذف شده هنگام بستن آوت لوک.
- ۴۱۷..... پرچم دار کردن (علامت گذاری) یک پیام.
- ۴۱۷..... برداشتن پرچم یک نامه.
- ۴۱۸..... تعیین یک نامه به عنوان نامه خوانده نشده.
- ۴۱۹..... تعیین یک نامه به عنوان نامه خوانده شده.
- ۴۲۱..... سفارشی کردن تنظیمات.
- ۴۲۱..... افزودن یک عنوان به عناوین پوشه نامه های ورودی.
- ۴۲۴..... حذف یکی از عناوین پوشه نامه های ورودی.
- ۴۲۵..... بازگرداندن عناوین پوشه نامه های ورودی به حالت اول.