



استفاده از رایانه و مدیریت فایل‌ها (Microsoft Windows 7)

دکتر کورش پرند

(دانشیار گروه علوم کامپیوتر دانشگاه شهید بهشتی)

مهندس صالحه محمودی

سرشناسه	: پرنده، کورش، ۱۳۵۰ -
عنوان و نام پدیدآور	: استفاده از رایانه و مدیریت فایلها (Microsoft windows 7) / کورش پرنده، صالحه محمودی.
مشخصات نشر	: تهران، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور، ۱۳۹۱.
مشخصات ظاهری	: ۲۲۴ ص.؛ مصور، جدول.
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۱۵۳-۱۹۲-۰
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: واژه‌نامه.
یادداشت	: کتابنامه، ص. ۱۴۶.
موضوع	: ویندوز مایکروسافت
موضوع	: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی
موضوع	: سازماندهی فایل‌ها (کامپیوتر)
شناسه افزوده	: محمودی، صالحه، ۱۳۶۷ -
شناسه افزوده	: سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۱ ۵۵۵/۳۶۴ پ/۷۷ Q۷۷۶
رده بندی دیویی	: ۰۰۴/۰۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۲۸۸۹۵۲۶

نام کتاب	: استفاده از رایانه و مدیریت فایلها (Microsoft Windows 7)
مؤلف	: کورش پرنده - صالحه محمودی
ناشر	: سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور
صفحه‌آرایی	: آتلیه ژینو
لیتوگرافی و چاپ	: مجتمع چاپ و لیتوگرافی ژینو
شمارگان	: ۱۰۰۰ جلد
نوبت چاپ	: اول - ۱۳۹۱
قیمت	: ۸۵۰۰ تومان
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۱۵۳-۱۹۲-۰

مراکز پخش:

شرکت تعاونی توزیع خاص کارکنان ستاد مرکزی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

آدرس: خیابان آزادی، نبش چهارراه خوش، جنب درب ورودی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور، پلاک ۲۲۲ تلفن: ۶۶۲۲۶۶۶۸

انتشارات شرکت تعاونی کارکنان سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

آدرس: خیابان آزادی، خیابان خوش جنوبی، بین کوچه فطرت و تمدن، پلاک ۹۹۰ تلفن: ۶۶۸۷۵۷۶۲ تلفکس: ۶۶۸۲۱۲۲۲

فروشگاه آکادمی سنجش

آدرس: خیابان انقلاب، بین فروردین و اردیبهشت، جنب فروشگاه محسن تلفن: ۶۶۲۰۷۲۱۱



آغاز هزاره‌ی جدید با ظهور فناوری نوین اطلاعات و ارتباطات، عصر اطلاعات نامیده شد و کلیه‌ی فعالیت‌های فرهنگی، اقتصادی، سیاسی و اجتماعی را تحت تأثیر قرار داد. این فناوری به‌عنوان ابزاری توانمند، فرصت‌های جدیدی را فراهم کرده است تا بتوانیم با شتاب بیش‌تری در مسیر توسعه گام برداریم.

فناوری اطلاعات با مجموعه‌ای از برنامه‌ها و روش‌های پیشرفته، امکاناتی مانند دسترسی سریع به اطلاعات و انجام کارها بدون در نظر گرفتن محدودیت‌های زمانی و فواصل جغرافیایی را به‌عنوان محوری‌ترین دستاورد خود فراهم کرده است؛ بنابراین ورود به عصر اطلاعات و بهره‌مندی از کاربردهای آن، علاوه بر فراهم کردن زیرساخت‌های سخت‌افزاری، مستلزم به‌وجود آمدن امکاناتی است که نخستین گام آن، آموزش نرم‌افزارهای فناوری اطلاعات در برنامه‌های آموزشی کشورهاست. از این رو در بیش‌تر کشورهای توسعه یافته و صاحب فناوری و برخی کشورهای در حال توسعه، آموزش علوم رایانه‌ای و فراگیری دانش فناوری اطلاعات، جزء برنامه‌های اصلی مدارس، دبیرستان‌ها و دانشگاه‌ها به شمار می‌آید.

در کشور ایران نیز برنامه‌ی توسعه و کاربرد فناوری ارتباطات و اطلاعات، مهم‌ترین برنامه‌ی دولت در زمینه‌ی توسعه، گسترش و کاربردی ساختن فناوری اطلاعات محسوب می‌شود؛ بنابراین در ایران نیز آموزش مفاهیم و نرم‌افزارهای کاربردی این فناوری و تولید منابع آموزشی امری ضروری به‌شمار می‌رود.

مجموعه‌ی حاضر در ۹ جلد برای استفاده‌ی متقاضیان و علاقه‌مندان به یادگیری مهارت‌های فناوری اطلاعات، به‌صورت آموزش گام به گام، همراه با تصاویری تمام رنگی تهیه و تدوین شده است.

این کتاب به معرفی مهارت دوم، استفاده از رایانه و مدیریت فایل‌ها (Microsoft Windows 7) پرداخته و مفاهیم اولیه‌ی کار با رایانه، تنظیمات پنجره و اجزای آن، مدیریت فایل‌ها، فشرده‌سازی فایل‌ها، انواع ویروس‌ها، نحوه‌ی کار با آنتی ویروس و مدیریت چاپ را به طور کامل آموزش می‌دهد.

در پایان لازم می‌دانیم از همکاری خانم دکتر فرشته آزادی پرند، خانم دکتر مریم جلالی و مهندسین مریم عیوضی، فتنه بیات بابلقانی و سارا قربانی تشکر نماییم.

کوروش پرند
سالحه محمودی

فصل اول: سیستم عامل

۲	تعریف سیستم عامل
۳	آشنایی با سیستم عامل Windows 7
۵	انواع نسخه های Windows 7
۶	سخت افزارهای مورد نیاز برای نصب Windows 7
۶	ویژگی Aero
۷	آشنایی با ماوس و اجزای آن
۱۱	آشنایی با صفحه کلید (Keyboard)
۱۲	نوشتن یک متن
۱۳	نصب Windows 7
۲۲	راه اندازی Windows 7
۲۴	شناسایی محیط Windows 7
۲۴	نوار کار (Taskbar)
۳۱	آیکن
۳۵	گجت
۳۷	اطلاعات اولیه ی رایانه
۴۰	خاموش کردن صحیح رایانه
۴۲	بستن برنامه های بدون واکنش (Non-Responding Application)
۴۶	کار با پنجره
۴۷	نوار عنوان (Title Bar)
۴۸	نوار منو (Menu Bar)
۴۹	نوار ابزار (toolbar) یا ریبون (ribbon)
۴۹	نوار آدرس (Address Bar)
۵۱	دکمه های کنترلی
۵۲	نوار وضعیت (Status bar)
۵۲	نوار پیمایش (Scroll bar)
۵۴	کلیک راست روی پنجره
۵۶	سوییچ بین پنجره های باز
۵۷	مرتب کردن پنجره های باز
۶۰	تنظیمات
۶۰	تنظیم تاریخ و ساعت رایانه

۶۵	تنظیمات حجم صدا
۶۸	تنظیمات زبان صفحه کلید
۷۵	تنظیم پس زمینه میز کار
۸۲	تنظیم وضوح صفحه نمایش (screen resolution)
۸۴	تنظیم محافظ صفحه نمایش (screen saver)
۸۸	کار با آیکن ها
۸۸	انتخاب عناصر
۸۹	جابه جایی عناصر
۸۹	مرتب سازی عناصر
۹۲	ایجاد میانبر (Shortcut)
۹۷	تغییر نام عناصر
۹۸	نوسازی عناصر داخل پنجره ها یا میز کار (Refresh)
۹۹	نمایش یا عدم نمایش آیکن های پیش فرض میز کار
۱۰۲	نصب و حذف نرم افزارها
۱۰۳	نصب نرم افزار از روی CD/ DVD
۱۰۵	نصب نرم افزار از طریق اینترنت
۱۰۶	سایر روش های نصب نرم افزار
۱۰۶	حذف نرم افزار نصب شده
۱۰۹	ذخیره ی تصویر در ویندوز
۱۰۹	کاربرد کلید از صفحه کلید
۱۱۰	استفاده از ابزار snipping tool
۱۱۲	کار با نرم افزار Paint
۱۱۸	ایجاد و ذخیره ی یک فایل متنی
۱۱۸	ایجاد یک فایل متنی ساده در Notepad
۱۲۴	ایجاد ذخیره ی فایل متنی قالب بندی شده در برنامه Wordpad
۱۲۷	اجرای یک برنامه ی کاربردی (ماشین حساب)
	خلاصه ی فصل
	فصل دوم: مدیریت فایل ها
۱۳۲	وسایل ذخیره سازی اطلاعات
۱۳۲	آشنایی با انواع حافظه ی اصلی (Main Memory)
۱۳۳	آشنایی با انواع حافظه ی جانبی (Auxiliary Memory)
۱۳۵	آشنایی با واحدهای اندازه گیری حافظه

۱۳۶	آشنایی و سازمان‌دهی اطلاعات
۱۳۷	آشنایی با مرورگر ویندوز (Windows Explorer)
۱۳۸	حرکت بین درایوها، پوشه‌ها و فایل‌ها
۱۴۰	نوار ابزار مرورگر ویندوز
۱۴۰	فیلتر کردن (filter) محتوی پنجره‌ها
۱۴۲	نمایش یا عدم نمایش قاب پنجره‌ی مرورگر ویندوز
۱۴۳	کار با فایل و پوشه‌ها
۱۴۳	انواع فایل‌ها
۱۴۳	ایجاد پوشه‌ی جدید (New folder)
۱۴۶	ایجاد فایل جدید
۱۴۷	تغییر خصوصیات فایل و پوشه (Attributes)
۱۴۹	نسخه‌ی پشتیبان
۱۵۰	انواع روش‌های تهیه‌ی نسخه‌ی پشتیبان
۱۵۱	کلیک راست روی عناصر
۱۵۷	حذف عناصر موجود در رایانه
۱۵۸	بازیابی عناصر از صندوق بازیافت (Recycle Bin)
۱۶۰	تنظیمات صندوق بازیافت
۱۶۱	کپی و انتقال فایل‌ها، پوشه‌ها و آیکن‌ها
۱۶۱	کپی و منتقل کردن عناصر به کمک کلیک راست روی آن‌ها
۱۶۲	کپی و انتقال عناصر به کمک کلیدهای صفحه‌کلید
۱۶۲	کپی یا انتقال عناصر به روش Drag and drop
۱۶۲	کپی یا انتقال عناصر به روش send to ...
۱۶۳	جست‌وجوی اطلاعات (search)
۱۶۳	یافتن برنامه‌ها از طریق دکمه‌ی شروع
۱۶۴	یافتن فایل یا پوشه در پنجره‌ها
۱۶۶	جست‌وجو بر اساس انشعاب عناصر (type)
۱۶۷	جست‌وجو بر اساس نام (name)
۱۶۷	جست‌وجو بر اساس جنس فایل (kind)
۱۶۷	جست‌وجو بر اساس ایجاد تغییرات فایل (date modified)
۱۶۸	جست‌وجو فایل‌ها و پوشه‌ها با استفاده از علائم جانشینی (wild cards)
۱۶۹	اجرای برنامه‌ها
۱۶۹	pin کردن برنامه‌های پر مصرف
۱۷۲	برنامه‌ی Task Manager
۱۷۵	خلاصه‌ی فصل

۱۷۸	فشرده سازی فایل ها (compressing files)
۱۷۸	فشرده کردن فایل هایی درون یک پوشه
۱۷۹	باز کردن یک پوشه ی فشرده شده
۱۷۹	خارج کردن یک پوشه ی فشرده شده از حالت فشرده
۱۸۱	ویروس های رایانه ای
۱۸۴	روش های انتقال ویروس ها به رایانه
۱۸۶	انواع ویروس های رایانه ای
۱۸۷	آشنایی با نرم افزارهای ضد ویروس
۱۸۹	نحوه ی کار با یک آنتی ویروس (ESET NOD32)
۱۸۹	اسکن کردن یک عنصر (درایو یا پوشه)
۱۹۳	خلاصه ی فصل

۱۹۶	چاپ اطلاعات در Windows 7
۱۹۶	نصب چاپگر
۲۰۲	تعیین چاپگر پیش فرض (default printer)
۲۰۳	حذف چاپگر نصب شده
۲۰۳	چاپ در برنامه های کاربردی
۲۰۴	کنترل و نظارت بر عملیات چاپ
۲۰۵	خلاصه ی فصل
۲۰۷	لغت نامه
۲۱۰	سر فصل های استاندارد بین المللی ICDL نسخه ۵
۲۱۵	منابع