

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

این کتاب بر اساس استاندارد بین‌المللی ICDL نسخه پنج و مطابق با استاندارد رایانه‌کار ICDL درجه دو با کد بین‌المللی ۴/۲/۱۵/۴۲-۳ سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۰۳ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به صورت کاملاً تصویری و خود آموز تألیف شده است.

گواهینامه بین‌المللی کاربری رایانه

سطح یک

بر اساس ICDL نسخه ۵

Windows 7



مولفان

مهندس سید علی موسوی - مهندس مجید سبزه‌علی‌گل

سرشناسه	: موسوی، علی، ۱۳۴۵-
عنوان و نام پدیدآور	: گواهینامه بین‌المللی کاربری رایانه سطح یک براساس ICDL نسخه ۵ Windows 7 / مؤلفین
مشخصات نشر	: تهران: صفار: اشراقی، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری	: ۲ ج: مصور (رنگی)، جدول (رنگی)، نمودار (رنگی).
شابک	: دوره: ۲-349-964-978 : ۸-347-388-964-978 ج: ۱.
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
موضوع	: ویندوز مایکروسافت
موضوع	: سیستم‌های عامل (کامپیوتر)
موضوع	: گواهی‌نامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر
شناسه افزوده	: سبزی‌علی‌گل، مجید، ۱۳۵۲-
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۰ م ۸۵۵ و ۹۵/۷۶/۷۶ QAV۶
رده‌بندی دیوپی	: ۰۰۵/۴۴۶
شماره کتابشناسی ملی	: ۲۴۷۸۲۱۹

فهرست‌نویسی پیش از انتشار: انتشارات صفار



نام کتاب	: گواهینامه بین‌المللی کاربری رایانه سطح یک براساس ICDL نسخه ۵ Windows 7
تألیف	: مهندس سید علی موسوی - مهندس مجید سبزی‌علی‌گل
طرح جلد	: فرهاد کمالی
لیتوگرافی	: گنج‌شایگان
چاپخانه	: گنج‌شایگان
شمارگان	: ۱۱۰۰۰ نسخه
نوبت چاپ	: اول - پاییز ۱۳۹۰
قیمت	: ۹۰۰۰۰ ریال
ناشر	: انتشارات صفار - اشراقی
مرکز پخش	: خیابان انقلاب - روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران - بازارچه کتاب - طبقه همکف
	: انتشارات اشراقی (۱) ۶۶۴۰۸۴۸۷ تلفن گویا: ۶۶۹۷۰۹۹۲
	: خیابان انقلاب - روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران - بازارچه کتاب - طبقه زیرین
	: پخش کتاب بینش (۱) ۶۶۴۹۶۲۹۹
	: کتابفروشی مرادیان (۱) ۶۶۴۱۵۳۱۰
	: کتابفروشی صفا (۱) ۶۶۹۷۸۸۴۶

ISBN 978-964-388-347-8

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۳۸۸-۳۴۷-۸

ISBN 978-964-388-349-2

شابک دوره: ۹۷۸-۹۶۴-۳۸۸-۳۴۹-۲

www.Eshraghi.ir

www.saffarpublishing.com

این اثر، مشمول قانون حمایت مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است. هرکس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه مؤلف (ناشر) نشر، یا پخش یا عرضه کند مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت.

فهرست مطالب

مقدمه مولفان..... ۱۸

مهارت اول : مفاهیم پایه فناوری اطلاعات و ارتباطات

فصل اول : سخت افزار..... ۲۱

- ۱-۱ آشنایی با مفاهیم پایه رایانه..... ۲۱
 - ۱-۱-۱ تعریف رایانه..... ۲۱
 - ۱-۱-۲ سیستم (System)..... ۲۱
 - ۱-۱-۳ سیستم رایانه‌ای..... ۲۲
 - ۱-۱-۴ سخت افزار (Hardware)..... ۲۳
 - ۱-۱-۵ نرم افزار (Software)..... ۲۴
- ۱-۲ آشنایی با رایانه شخصی..... ۲۵
 - ۱-۲-۱ رایانه‌های رومیزی (Desktop)..... ۲۵
 - ۱-۲-۲ رایانه‌های کیفی یا روپایی (Notebook, Laptop)..... ۲۶
 - ۱-۲-۳ رایانه‌های لوحی (Tablet PC)..... ۲۶
- ۱-۳ آشنایی با وسایل دیجیتال دستی..... ۲۷
 - ۱-۳-۱ همکار دیجیتال شخصی (PDA)..... ۲۸
 - ۱-۳-۲ تلفن همراه (Mobile Phone)..... ۲۸
 - ۱-۳-۳ تلفن هوشمند (Smartphone)..... ۲۹
 - ۱-۳-۴ پخش کننده چند رسانه‌ای (Multimedia Player)..... ۳۰
- ۱-۴ آشنایی با ساختار عمومی رایانه رومیزی (Desktop)..... ۳۰
- ۱-۵ اجزای اصلی رایانه شخصی..... ۳۲
 - ۱-۵-۱ واحد پردازشگر مرکزی (CPU)..... ۳۲
 - ۱-۵-۲ حافظه (Memory)..... ۳۶
 - ۱-۵-۳ واحد ورودی (Input Unit)..... ۳۶
 - ۱-۵-۴ واحد خروجی (Output Unit)..... ۳۷
- ۱-۶ بلوک دیاگرام عمومی رایانه شخصی..... ۳۷
- ۱-۷ آشنایی با انواع حافظه و کاربردهای آن..... ۳۸
- ۱-۸ آشنایی با واحدهای اندازه‌گیری حافظه..... ۳۸
 - ۱-۸-۱ بیت (Bit)..... ۴۰
 - ۱-۸-۲ بایت (Byte)..... ۴۰

۴۰	 کلمه (Word)	۱-۸-۳
۴۰	 کاراکتر (Character)	۱-۸-۴
۴۱	 کیلو بایت (KB)	۱-۸-۵
۴۱	 مگا بایت (MB)	۱-۸-۶
۴۱	 گیگا بایت (GB)	۱-۸-۷
۴۱	 ترا بایت (TB)	۱-۸-۸
۴۲	 اگزابایت (EB)	۱-۸-۹
۴۲	 آشنایی با انواع حافظه اصلی (Main Memory)	۱-۹
۴۲	 حافظه RAM	۱-۹-۱
۴۳	 حافظه ROM	۱-۹-۲
۴۳	 حافظه پنهان (Cache)	۱-۹-۳
۴۴	 آشنایی با انواع رسانه ذخیره سازی (Storage Media)	۱-۱۰
۴۵	 دیسک سخت (Hard Disk)	۱-۱۰-۱
۴۷	 فلش دیسک یا حافظه فلش (Flash Disk , Flash Memory)	۱-۱۰-۲
۴۸	 کارت حافظه (Memory Card)	۱-۱۰-۱
۴۹	 دیسک فشرده (CD)	۱-۱۰-۲
۵۲	 دیسک ویدیویی دیجیتال (DVD)	۱-۱۰-۳
۵۳	 دیسک Blu-Ray	۱-۱۰-۴
۵۴	 درایو شبکه (Network Drive)	۱-۱۰-۵
۵۴	 ذخیره سازی بر خط (Online File Storage)	۱-۱۰-۶
۵۵	 مقایسه انواع حافظه	۱-۱۱
۵۵	 دستگاههای ورودی	۱-۱۲
۵۶	 صفحه کلید (Keyboard)	۱-۱۲-۱
۵۷	 ماوس (Mouse)	۱-۱۲-۲
۵۷	 گوی مسیر یاب (Trackball)	۱-۱۲-۳
۵۸	 پویشگر (Scanner)	۱-۱۲-۴
۵۹	 لوح لمسی (Touch Pad)	۱-۱۲-۵
۶۰	 قلم Stylus	۱-۱۲-۶
۶۰	 دسته بازی (Joystick)	۱-۱۲-۷
۶۱	 میکروفن (Microphone)	۱-۱۲-۸
۶۱	 دوربین وب (Web Cam)	۱-۱۲-۹
۶۱	 دوربین دیجیتال (Digital Camera)	۱-۱۲-۱۰
۶۲	 دستگاههای خروجی	۱-۱۳
۶۳	 صفحه نمایش (Monitor)	۱-۱۳-۱
۶۴	 مقایسه صفحه نمایش های LED و Plasma , LCD , CRT	۱-۱۳-۲

۶۶	 چاپگر (Printer) ۱-۱۳-۳
۷۰	 بلندگو (Speaker) ۱-۱۳-۴
۷۰	 گوشی (Headphone) ۱-۱۳-۵
۷۱	 دستگاههای ورودی / خروجی ۱-۱۴
۷۱	 صفحه نمایش لمسی (Touch Screen) ۱-۱۴-۱
۷۱	 تخته هوشمند (Smartboard) ۱-۱۴-۲
۷۳	 جدول خلاصه دستگاههای ورودی و خروجی ۱-۱۵
۷۴	 درگاههای ورودی خروجی (Input/Output Ports) ۱-۱۶
۷۵	 درگاههای موازی (Parallel Ports) ۱-۱۶-۱
۷۶	 درگاههای سریال (Serial Ports) ۱-۱۶-۲
۷۶	 درگاههای صفحه کلید ۱-۱۶-۳
۷۷	 درگاه شبکه (Network Port) ۱-۱۶-۴
۷۷	 درگاه USB (Universal Serial Bus) ۱-۱۶-۵
۷۸	 درگاه FireWire ۱-۱۶-۶

فصل دوم : نرم افزار ۷۹

۷۹	 آشنایی با نرم افزار و انواع آن ۲-۱
۷۹	 نرم افزار کاربردی (Application Software) ۲-۲
۷۹	 نرم افزار واژه پرداز (Word Processor) ۲-۲-۱
۸۰	 نرم افزار صفحه گسترده (Spread Sheet) ۲-۲-۲
۸۱	 نرم افزار ارائه اطلاعات (Presentation) ۲-۲-۳
۸۱	 نرم افزار پایگاه داده (Database) ۲-۲-۴
۸۲	 نرم افزار پست الکترونیک (Email) ۲-۲-۵
۸۳	 نرم افزار مرورگر وب (Web Browser) ۲-۲-۶
۸۴	 نرم افزار اصلاح تماویر (Photo Editing) ۲-۲-۷
۸۵	 بازی های رایانه ای (Computer Games) ۲-۲-۸
۸۶	 نرم افزار سیستمی (System Software) ۲-۳
۸۷	 سیستم عامل (Operating System) ۲-۴
۸۸	 واسط گرافیکی کاربر (GUI) ۲-۴-۱
۸۹	 آشنایی با سیستم عامل های مشهور ۲-۴-۲
۹۴	 خصوصیات سیستم عامل های رایج ۲-۴-۳
۹۵	 تفاوت سیستم عامل و نرم افزار کاربردی ۲-۵
۹۵	 نرم افزارهای افزایش دسترسی (Accessibility Options) ۲-۶

۹۶	۲-۶-۱	نرم‌افزار بزرگ نمایش صفحه نمایش (Screen Magnifier Software)
۹۷	۲-۶-۲	نرم‌افزار گوینده متن صفحه نمایش (Screen Reader Software)
۹۸	۲-۶-۳	نرم‌افزار نمایش صفحه کلید در صفحه نمایش (On-Screen Keyboard)
۹۸	۲-۶-۴	نرم‌افزار تشخیص گفتار (Voice Recognition Software)
۹۹	۲-۷	عوامل موثر در بالا بردن راندمان کار رایانه
۹۹	۲-۷-۱	قدرت پردازش CPU
۹۹	۲-۷-۲	اندازه RAM
۱۰۰	۲-۷-۳	پردازنده کارت گرافیک و حافظه کارت گرافیک
۱۰۰	۲-۷-۴	سرعت دیسک سخت و فضای خالی آن
۱۰۰	۲-۷-۵	یکپارچه سازی فایل‌ها
۱۰۰	۲-۷-۶	تعداد برنامه‌های در حال اجرا

فصل سوم: شبکه‌ها ۱-۱

۱۰۱	۳-۱	شبکه (Network)
۱۰۱	۳-۱-۱	مزایای شبکه
۱۰۳	۳-۲	آشنایی با سرویس دهنده‌ها و سرویس گیرنده‌ها
۱۰۴	۳-۳	انواع شبکه
۱۰۴	۳-۳-۱	شبکه محلی (LAN)
۱۰۴	۳-۳-۲	شبکه محلی بی سیم (WLAN)
۱۰۵	۳-۳-۳	شبکه‌های گسترده (WAN)
۱۰۶	۳-۴	شبکه اینترنت (Internet)
۱۰۶	۳-۵	شبکه اینترانت (Intranet)
۱۰۷	۳-۶	شبکه اکسترانت (Extranet)
۱۰۷	۳-۷	آشنایی با مفاهیم یک سیستم ارتباط داده‌ای
۱۰۸	۳-۷-۱	رایانه فرستنده
۱۰۸	۳-۷-۲	وسیله ارسال کننده و دریافت کننده
۱۰۹	۳-۷-۳	کانال ارتباطی
۱۱۰	۳-۷-۴	رایانه گیرنده
۱۱۰	۳-۸	آشنایی با مفاهیم Upload و Download
۱۱۰	۳-۹	روشهای اتصال به اینترنت
۱۱۱	۳-۹-۱	خطوط دیجیتال تلفن
۱۱۲	۳-۹-۲	شبکه‌های بی سیم
۱۱۳	۳-۹-۳	ماهواره (Satellite)
۱۱۴	۳-۱۰	ویژگی‌های اتصال پهن باند (Broadband)

فصل چهارم : کاربرد ICT در زندگی ۱۱۵

- ۴-۱ دنیای الکترونیک (Electronic World) ۱۱۵
- ۴-۱-۱ آشنایی با مفهوم ICT ۱۱۵
- ۴-۱-۲ تجارت و خرید و فروش الکترونیکی (E-Commerce و E-Marketing) ۱۱۶
- ۴-۱-۳ بانکداری الکترونیک (E-Banking) ۱۱۸
- ۴-۱-۴ دولت الکترونیک (E-Government) ۱۱۸
- ۴-۱-۵ آموزش الکترونیکی (E-Learning) ۱۱۹
- ۴-۱-۶ دورکاری (Teleworking) ۱۲۱
- ۴-۲ ارگونومی ۱۲۲
- ۴-۲-۱ استفاده صحیح از رایانه ۱۲۳
- ۴-۲-۲ رعایت ایمنی و احتیاط ۱۲۶
- ۴-۳ رعایت مسائل زیست محیطی ۱۲۷

فصل پنجم : امنیت ۱۲۹

- ۵-۱ امنیت اطلاعات ۱۲۹
- ۵-۱-۱ حفاظت از اطلاعات در مقابل نفوذ افراد غیر مجاز ۱۲۹
- ۵-۱-۲ حفاظت از اطلاعات در مقابل از بین رفتن ۱۳۳
- ۵-۱-۳ حفاظت از اطلاعات در هنگام دور ریختن ۱۳۵

فصل ششم : قوانین حق نشر ۱۳۶

- ۶-۱ آشنایی با قوانین حق نشر (Copyright) ۱۳۶
- ۶-۲ حق نشر نرم افزارها ۱۳۶
- ۶-۳ انواع نرم افزارها از لحاظ قوانین حق نشر ۱۳۶
- ۶-۳-۱ نرم افزارهای دارای حق نشر ۱۳۷
- ۶-۳-۲ نرم افزارهای رایگان (Freeware) ۱۳۸
- ۶-۳-۳ نرم افزارهای اشتراکی (Shareware) ۱۳۸
- ۶-۳-۴ نرم افزارهای نمایشی (Demo) ۱۳۸
- ۶-۳-۵ نرم افزارهای متن باز (Open Source) ۱۳۸
- ۶-۴ موافقتنامه های نرم افزاری ۱۴۰
- ۶-۴-۱ مجوز کاربر (User License) ۱۴۰
- ۶-۴-۲ قرارداد مجوز کاربر نهایی (End User License Agreement (EULA) ۱۴۱
- ۶-۵ قوانین حمایت از اطلاعات محرمانه و شخصی ۱۴۱
- ۶-۶ قانون حمایت از اطلاعات شخصی در ایران ۱۴۱

مهارت دوم : استفاده از رایانه و مدیریت فایل ها (Windows 7)

فصل هفتم : سیستم عامل ۱۴۵

۷-۱	آشنایی با سیستم عامل	۱۴۵
۷-۲	آشنایی با سیستم عامل Windows 7	۱۴۵
۷-۳	امکانات سخت افزاری مورد نیاز	۱۴۶
۷-۴	آشنایی با کلیدهای ماوس (Mouse)	۱۴۷
۷-۵	آشنایی با کلیدهای صفحه کلید (Keyboard)	۱۴۹
۷-۵-۱	تایپ متن	۱۵۱
۷-۵-۲	نکات لازم برای استفاده ایمن از صفحه کلید	۱۵۳
۷-۶	آشنایی با راه اندازی ویندوز ۷	۱۵۳
۷-۷	آشنایی با محیط کار ویندوز ۷	۱۵۶
۷-۷-۱	آشنایی با آیکن های میز کار (Icon)	۱۵۶
۷-۷-۲	آشنایی با گجت ها (Gadgets)	۱۶۰
۷-۷-۳	آشنایی با نوار کار (Taskbar)	۱۶۱
۷-۸	خاموش کردن رایانه	۱۶۷
۷-۸-۱	راه اندازی مجدد رایانه (Restart)	۱۶۹
۷-۸-۲	بستن برنامه های بدون واکنش (Non-responding application)	۱۶۹
۷-۹	آشنایی با پنجره	۱۷۱
۷-۹-۱	دکمه های کنترلی پنجره	۱۷۲
۷-۹-۲	نوار عنوان (Title bar)	۱۷۳
۷-۹-۳	نوار منو (Menu bar)	۱۷۴
۷-۹-۴	ریبون (Ribbon) یا نوار ابزار (Toolbar)	۱۷۵
۷-۹-۵	نوار آدرس (Address bar)	۱۷۶
۷-۹-۶	نوارهای پیمایش (Scroll bar)	۱۷۷
۷-۹-۷	نوار وضعیت (Status bar)	۱۷۷
۷-۹-۸	سوییچ بین پنجره های باز	۱۷۸
۷-۹-۹	مرتب کردن پنجره های باز	۱۸۱
۷-۱۰	کار با آیکن های میز کار ویندوز ۷	۱۸۵
۷-۱۰-۱	انتخاب آیکن ها	۱۸۵
۷-۱۰-۲	جابجایی و مرتب کردن آیکن های میز کار	۱۸۶
۷-۱۰-۳	ایجاد میانبر (Shortcut)	۱۸۸

۱۹۱	۷-۱۰-۴ استفاده از آیکن
۱۹۲	۷-۱۰-۵ تغییر نام و حذف آیکن
۱۹۴	۷-۱۱ تنظیمات میزکار ویندوز ۷ (Desktop Display Options)
۱۹۴	۷-۱۱-۱ نمایش یا عدم نمایش آیکن‌های پیش‌فرض میزکار (Desktop Icon Settings)
۱۹۵	۷-۱۱-۲ تغییر تصویر پس‌زمینه میزکار (Desktop Background)
۱۹۸	۷-۱۱-۳ تنظیم وضوح صفحه نمایش (Screen Resolution)
۱۹۹	۷-۱۱-۴ تغییر محافظ صفحه‌نمایش (Screen Saver)
۲۰۱	۷-۱۱-۵ تغییر رنگ پنجره‌های ویندوز (Window Color)
۲۰۲	۷-۱۲ تنظیم تاریخ و ساعت رایانه
۲۰۴	۷-۱۳ تنظیم حجم صدا (Volume Settings)
۲۰۵	۷-۱۴ تنظیم زبان صفحه‌کلید (Keyboard Language)
۲۰۹	۷-۱۵ مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه
۲۱۰	۷-۱۶ نصب و حذف نرم‌افزارها (Install or uninstall a software application)
۲۱۱	۷-۱۶-۱ نصب نرم‌افزار از روی CD/DVD
۲۱۳	۷-۱۶-۲ نصب نرم‌افزار از طریق اینترنت
۲۱۳	۷-۱۶-۳ سایر روش‌های نصب نرم‌افزار
۲۱۴	۷-۱۶-۴ حذف نرم‌افزار نصب شده
۲۱۶	۷-۱۷ ذخیره تصویر در ویندوز
۲۱۷	۷-۱۷-۱ استفاده از کلید 
۲۱۷	۷-۱۷-۲ استفاده از ابزار  Snipping Tool
۲۱۹	۷-۱۸ استفاده از راهنمای ویندوز ۷ (Help and Support)
۲۲۱	۷-۱۸-۱ یافتن راهنمایی از طریق جستجو
۲۲۲	۷-۱۸-۲ یافتن راهنمایی در فهرست موضوعی

فصل هشتم : مدیریت فایل‌ها ۲۲۴

۲۲۴	۸-۱ وسایل ذخیره‌سازی اطلاعات
۲۲۴	۸-۱-۱ واحدهای اندازه‌گیری ظرفیت وسایل ذخیره‌سازی اطلاعات
۲۲۵	۸-۱-۲ دیسک سخت (Hard Disk)
۲۲۵	۸-۱-۳ دیسک نرم (Floppy Disk)
۲۲۶	۸-۱-۴ دیسک نوری یا ویدیویی دیجیتال (CD/DVD Disk)
۲۲۶	۸-۱-۵ دیسک‌ها و حافظه‌های قابل حمل (Removable or Portable Disk)
۲۲۶	۸-۱-۶ شبکه و اینترنت
۲۲۷	۸-۱-۷ مشاهده دیسک‌های رایانه در ویندوز ۷

۲۲۷	.....	آشنایی با فایل (File)	۸-۱-۸
۲۳۰	.....	آشنایی با پوشه (Folder)	۸-۱-۹
۲۳۱	.....	آشنایی با سازماندهی اطلاعات در ویندوز ۷	۸-۲
۲۳۱	.....	آشنایی با مرورگر ویندوز (Windows Explorer)	۸-۳
۲۳۴	.....	نمایش درختی اطلاعات در مرورگر ویندوز	۸-۳-۱
۲۳۶	.....	حرکت بین درایوها، پوشه‌ها و فایل‌ها	۸-۳-۲
۲۳۷	.....	نوار ابزار Windows Explorer	۸-۳-۳
۲۳۸	.....	انتخاب نحوه نمایش محتوای پنجره مرورگر ویندوز (View)	۸-۳-۴
۲۳۹	.....	مرتب کردن فایل‌ها و پوشه‌ها (Sort)	۸-۳-۵
۲۴۰	.....	فیلتر کردن محتوای پنجره‌ها (Filter)	۸-۳-۶
۲۴۱	.....	نمایش یا عدم نمایش قاب‌های پنجره Windows Explorer	۸-۳-۷
۲۴۲	.....	مشاهده محتوای فایل‌ها (Open)	۸-۳-۸
۲۴۴	.....	ایجاد فایل جدید خالی (New File)	۸-۳-۹
۲۴۶	.....	ایجاد فایل جدید متنی ساده در برنامه 	۸-۳-۱۰
۲۴۹	.....	ایجاد فایل متنی قالب‌بندی شده در برنامه 	۸-۳-۱۱
۲۵۷	.....	ایجاد فایل تصویری در برنامه 	۸-۳-۱۲
۲۶۲	.....	کار با فایل‌ها و پوشه‌ها	۸-۴
۲۶۲	.....	ایجاد پوشه جدید (New Folder)	۸-۴-۱
۲۶۳	.....	انتخاب عناصر (Select)	۸-۴-۲
۲۶۳	.....	تغییر خصوصیات فایل و پوشه (Attributes)	۸-۴-۳
۲۶۵	.....	تغییر نام میانبر، فایل و پوشه (Rename)	۸-۴-۴
۲۶۶	.....	ضرورت تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات (Backup)	۸-۴-۵
۲۶۸	.....	کپی و انتقال فایل‌ها، پوشه‌ها و آیکن‌ها	۸-۴-۶
۲۷۲	.....	کپی با دستور Send to	۸-۴-۷
۲۷۲	.....	راست کلیک بر روی عناصر	۸-۴-۸
۲۷۳	.....	حذف فایل‌ها، پوشه‌ها و آیکن‌ها	۸-۴-۹
۲۷۴	.....	کار با صندوق بازیافت (Recycle Bin)	۸-۵
۲۷۴	.....	بازیابی اطلاعات حذف‌شده (Restore)	۸-۵-۱
۲۷۵	.....	خالی کردن صندوق بازیافت (Empty the Recycle Bin)	۸-۵-۲
۲۷۶	.....	جستجوی اطلاعات (Search)	۸-۶
۲۷۶	.....	یافتن فایل یا برنامه در منوی دکمه 	۸-۶-۱
۲۷۷	.....	یافتن فایل یا پوشه در پنجره‌ها	۸-۶-۲
۲۷۸	.....	جستجوی فایل و پوشه براساس تاریخ تغییر آنها (Date modified)	۸-۶-۳
۲۷۸	.....	جستجوی فایل براساس انشعاب آنها (Type)	۸-۶-۴

۲۷۹.....	جستجوی فایل و پوشه براساس اندازه آنها (Size).....	۸-۶-۵
۲۸۰.....	جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها براساس نوع آنها (Kind).....	۸-۶-۶
۲۸۰.....	جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها با استفاده از علائم جانشینی (Wildcards).....	۸-۶-۷
۲۸۱.....	فهرست فایل‌های مشاهده شده (Recently used files).....	۸-۶-۸

فصل نهم: ابزارهای سودمند..... ۲۸۴

۲۸۴.....	۹-۱ فشرده سازی فایل‌ها (Compressing Files).....	۹-۱-۱
۲۸۴.....	مفهوم فشرده سازی فایل‌ها (Compressing Files).....	۹-۱-۱
۲۸۴.....	فشرده کردن فایل‌های یک پوشه.....	۹-۱-۲
۲۸۶.....	بازگرم فایل‌های فشرده شده.....	۹-۱-۳
۲۸۷.....	۹-۲ آشنایی با ویروس‌های رایانه‌ای و اثرات آنها.....	۹-۲-۱
۲۸۸.....	روش‌های انتقال ویروس به رایانه.....	۹-۲-۱
۲۸۸.....	انتقال ویروس از طریق انواع حافظه قابل حمل.....	۹-۲-۱
۲۸۸.....	انتقال ویروس از طریق شبکه.....	۹-۲-۲
۲۸۸.....	انتقال ویروس از طریق اینترنت.....	۹-۲-۳
۲۸۹.....	۹-۴ آشنایی با نرم افزارهای ضد ویروس (Anti-Virus).....	۹-۴-۱
۲۹۰.....	نرم افزار Microsoft Security Essentials.....	۹-۴-۱
۲۹۲.....	۹-۵-۱ شناسایی و پاکسازی ویروس.....	۹-۵-۱
۲۹۵.....	۹-۵-۲ به روز رسانی نرم افزار ضد ویروس.....	۹-۵-۲

فصل دهم: مدیریت چاپ..... ۲۹۷

۲۹۷.....	۱۰-۱ آشنایی با چاپ اطلاعات در ویندوز.....	۱۰-۱-۱
۲۹۷.....	۱۰-۲ نصب چاپگر.....	۱۰-۲-۱
۳۰۲.....	۱۰-۳ تعیین چاپگر پیش فرض (Default Printer).....	۱۰-۳-۱
۳۰۳.....	۱۰-۴ حذف چاپگر نصب شده.....	۱۰-۴-۱
۳۰۳.....	۱۰-۵ چاپ در برنامه‌های کاربردی.....	۱۰-۵-۱
۳۰۵.....	۱۰-۶ کنترل و نظارت بر عملیات چاپ.....	۱۰-۶-۱

فصل یازدهم: مفاهیم پایه اینترنت ۳۰۸

- ۱۱-۱ ۳۰۸ آشنایی با شبکه اینترنت (Internet)
- ۱۱-۲ ۳۰۹ سرویس های شبکه اینترنت
- ۱۱-۳ ۳۰۹ شبکه جهانی وب (WWW)
- ۱۱-۴ ۳۱۱ آشنایی با پروتکل های انتقال اطلاعات
- ۱۱-۴-۱ ۳۱۱ پروتکل انتقال فوق متن (HTTP)
- ۱۱-۴-۲ ۳۱۲ پروتکل انتقال فایل (FTP)
- ۱۱-۵ ۳۱۲ آشنایی با صفحه وب (Web Page)
- ۱۱-۶ ۳۱۳ آشنایی با وب سایت (Web Site)
- ۱۱-۷ ۳۱۳ آشنایی با آدرس URL
- ۱۱-۸ ۳۱۶ آشنایی با موتور جستجو (Search Engine)
- ۱۱-۹ ۳۱۷ آشنایی با سرویس دهنده اینترنت (ISP)
- ۱۱-۱۰ ۳۱۸ آشنایی با اشتراک اینترنت (Account)
- ۱۱-۱۱ ۳۱۹ آشنایی با نرم افزارهای مرورگر وب (Web Browser)
- ۱۱-۱۲ ۳۱۹ آشنایی با صفحه خانگی مرورگر (Home Page)
- ۱۱-۱۳ ۳۲۰ بلاگ (Blog)
- ۱۱-۱۴ ۳۲۱ آشنایی با خوراک خبری (RSS)
- ۱۱-۱۵ ۳۲۳ آشنایی با پادکست (Podcast)

فصل دوازدهم: استفاده از مرورگر Internet Explorer ۳۲۵

- ۱۲-۱ ۳۲۵ تنظیمات اتصال به اینترنت
- ۱۲-۱-۱ ۳۲۵ تنظیم ارتباط با اینترنت
- ۱۲-۱-۲ ۳۲۹ برقراری ارتباط با اینترنت
- ۱۲-۱-۳ ۳۳۱ قطع ارتباط با اینترنت
- ۱۲-۲ ۳۳۱ آشنایی با Internet Explorer 8.0
- ۱۲-۲-۱ ۳۳۲ باز کردن نرم افزار IE
- ۱۲-۲-۲ ۳۳۴ نوار عنوان (Title bar)
- ۱۲-۲-۳ ۳۳۴ نوار منو (Menu bar)
- ۱۲-۲-۴ ۳۳۴ نوار آدرس (Address)
- ۱۲-۲-۵ ۳۳۴ نوار جستجو (Search)
- ۱۲-۲-۶ ۳۳۵ آشنایی با ابزارهای IE

۳۳۶	۱۲-۲-۷	کادر نمایش محتوای صفحه وب
۳۳۶	۱۲-۲-۸	نوار وضعیت (Status Bar)
۳۳۶	۱۲-۲-۹	بستن نرم افزار IE
۳۳۷	۱۲-۳	درج آدرس URL
۳۳۷	۱۲-۳-۱	دلایل عدم مشاهده یک وب سایت
۳۳۹	۱۲-۴	باز کردن یک فرایموند در پنجره فعلی یا پنجره جدید
۳۴۱	۱۲-۵	حرکت بین صفحات مشاهده شده
۳۴۳	۱۲-۶	متوقف کردن دریافت یک صفحه وب
۳۴۳	۱۲-۷	به روز رسانی یک صفحه وب
۳۴۴	۱۲-۸	مراجعه به سایت های مشاهده شده به کمک نوار آدرس
۳۴۵	۱۲-۹	مشاهده مجدد صفحات وب (History)
۳۴۶	۱۲-۱۰	سایت های مورد علاقه (Favorites)
۳۴۷	۱۲-۱۰-۱	افزودن یک سایت به لیست سایت های مورد علاقه
۳۴۷	۱۲-۱۰-۲	افزودن یک سایت به نوار ابزار سایت های مورد علاقه
۳۴۸	۱۲-۱۰-۳	حذف یک سایت از لیست سایت های مورد علاقه
۳۴۹	۱۲-۱۰-۴	نمایش یک سایت مورد علاقه از منوی Favorites
۳۴۹	۱۲-۱۱	انجام تنظیمات در IE
۳۴۹	۱۲-۱۱-۱	تنظیم صفحه خانگی (Home Page)
۳۵۱	۱۲-۱۱-۲	فعال کردن و غیرفعال کردن نوار ابزارهای IE
۳۵۲	۱۲-۱۱-۳	حذف فایل های موقت و سوابق سایت های مشاهده شده
۳۵۳	۱۲-۱۱-۴	تنظیم ارتباطات
۳۵۵	۱۲-۱۲	پر کردن فرم اطلاعاتی در وب
۳۵۶	۱۲-۱۲-۱	فیلدهای رایج در فرم های اطلاعاتی
۳۵۸	۱۲-۱۳	جستجوی اطلاعات در اینترنت
۳۵۹	۱۲-۱۳-۱	تعریف نیازها و انتخاب موتور جستجو
۳۶۲	۱۲-۱۳-۲	استفاده از کلمات کلیدی
۳۶۳	۱۲-۱۳-۳	استفاده از عملگرهای منطقی
۳۶۴	۱۲-۱۳-۴	جستجوی تصاویر
۳۶۵	۱۲-۱۳-۵	جستجوی پیشرفته
۳۶۷	۱۲-۱۳-۶	جستجوی مطالب در دانش نامه های اینترنتی
۳۶۹	۱۲-۱۳-۷	جستجو در فرهنگ لغت های اینترنتی
۳۷۱	۱۲-۱۴	استفاده از راهنمای مرورگر اینترنت (Help)
۳۷۲	۱۲-۱۴-۱	یافتن راهنمایی از طریق جستجو
۳۷۳	۱۲-۱۴-۲	یافتن راهنمایی در فهرست موضوعی

فصل سیزدهم : ملاحظات امنیتی ۳۷۴

- ۳۷۴ ۱۳-۱ وب سایت محافظت شده (Secure web site)
- ۳۷۶ ۱۳-۲ گواهی دیجیتال (Digital Certificate)
- ۳۷۷ ۱۳-۳ امضاء دیجیتال (Digital Signature)
- ۳۷۷ ۱۳-۴ رمز کردن (Encryption)
- ۳۷۸ ۱۳-۵ پیام‌ها و سایت‌های جعلی (Online Fishing)
- ۳۸۰ ۱۳-۶ بدافزار (Malware)
- ۳۸۲ ۱۳-۷ به روز رسانی نرم‌افزارها برای حفظ امنیت
- ۳۸۳ ۱۳-۸ دیوار آتش (Firewall)
- ۳۸۴ ۱۳-۹ حفاظت شبکه با کلمه عبور
- ۳۸۴ ۱۳-۱۰ اقدامات احتیاطی در فعالیتهای برخط (Online)
- ۳۸۶ ۱۳-۱۱ محدود کردن فعالیتهای رایانه‌ای کودکان
- ۳۸۷ ۱۳-۱۲ مسدود کردن پنجره‌های فرعی تبلیغاتی (Pop-up Blocker)
- ۳۸۸ ۱۳-۱۳ تنظیمات کوکی (Cookie)

فصل چهاردهم : خروجی‌های وب ۳۹۲

- ۳۹۲ ۱۴-۱ ذخیره صفحه وب (Save a Web Page)
- ۳۹۴ ۱۴-۲ ذخیره تصاویر موجود در صفحات وب
- ۳۹۵ ۱۴-۳ دریافت فایل از اینترنت (Download files)
- ۳۹۷ ۱۴-۴ ارسال فایل به اینترنت (Upload files)
- ۳۹۸ ۱۴-۵ کپی متن، تصویر و آدرس URL صفحات وب
- ۳۹۹ ۱۴-۶ چاپ صفحات وب
- ۳۹۹ ۱۴-۶-۱ مشاهده پیش‌نمایش چاپ
- ۴۰۰ ۱۴-۶-۲ تنظیمات چاپ
- ۴۰۱ ۱۴-۶-۳ چاپ صفحه وب

فصل پانزدهم : مفاهیم اولیه ارتباطات الکترونیکی ۴۰۳

- ۴۰۳ ۱۵-۱ آشنایی با پست الکترونیک
- ۴۰۳ ۱۵-۲ مزایای پست الکترونیک
- ۴۰۴ ۱۵-۳ آدرس پست الکترونیک
- ۴۰۵ ۱۵-۴ آشنایی با پیامک (SMS)
- ۴۰۵ ۱۵-۵ آشنایی با VOIP

۴۰۷.....	۱۵-۶ آشنایی با IM
۴۰۸.....	۱۵-۷ اجتماعات مجازی
۴۰۸.....	۱۵-۷-۱ انجمن‌های مجازی بر خط (Online)
۴۰۸.....	۱۵-۷-۲ وب سایتهای شبکه‌های اجتماعی (Social Network Websites)
۴۰۹.....	۱۵-۷-۳ گروه‌های مباحثه اینترنتی (Internet Forum)
۴۱۱.....	۱۵-۷-۴ اتاق‌های گفتگو (Chat Rooms)
۴۱۲.....	۱۵-۷-۵ بازیهای رایانه‌ای بر خط (Online Computer Games)

فصل شانزدهم : استفاده از پست الکترونیک ۴۱۳

۴۱۳.....	۱۶-۱ آشنایی با پروتکل‌های ارسال و دریافت پست الکترونیک
۴۱۴.....	۱۶-۲ آشنایی با نرم‌افزار Microsoft Outlook 2007
۴۱۶.....	۱۶-۲-۱ نوار منو
۴۱۶.....	۱۶-۲-۲ نوار ابزار
۴۱۷.....	۱۶-۲-۳ قاب پیمایش (Navigation Pane)
۴۱۹.....	۱۶-۲-۴ قاب لیست نامه‌ها
۴۱۹.....	۱۶-۲-۵ قاب خواندن نامه
۴۲۰.....	۱۶-۲-۶ نوار وضعیت (Status bar)
۴۲۰.....	۱۶-۲-۷ آشنایی با ریبون در Outlook 2007
۴۲۳.....	۱۶-۲-۸ آشنایی با دکمه Office
۴۲۳.....	۱۶-۳ تنظیمات پنجره Microsoft Outlook
۴۲۴.....	۱۶-۳-۱ نمایش یا پنهان کردن نوار ابزارها
۴۲۴.....	۱۶-۳-۲ تنظیمات قاب پیمایش
۴۲۶.....	۱۶-۳-۳ تنظیمات قاب خواندن نامه
۴۲۸.....	۱۶-۴ ایجاد حساب پست الکترونیک در اینترنت
۴۳۱.....	۱۶-۵ تعریف آدرس پست الکترونیک در Microsoft Outlook
۴۳۴.....	۱۶-۶ ایجاد و ارسال یک نامه
۴۳۶.....	۱۶-۶-۱ ذخیره موقت نامه در پوشه Drafts
۴۳۶.....	۱۶-۶-۲ نمایش کادر BCC
۴۳۷.....	۱۶-۶-۳ انتخاب گیرنده نامه از کتاب آدرس
۴۳۸.....	۱۶-۶-۴ ضمیمه کردن فایل به نامه
۴۴۰.....	۱۶-۶-۵ فرستادن نامه به اولویت
۴۴۱.....	۱۶-۶-۶ قالب بندی نامه
۴۴۲.....	۱۶-۶-۷ انجام کپی، انتقال و حذف
۴۴۵.....	۱۶-۶-۸ غلطیابی املائی و دستوری

۴۴۸	دریافت و ارسال نامه‌ها	۱۶-۷
۴۴۹	مشاهده لیست نامه‌های رسیده	۱۶-۸
۴۵۱	بازکردن یک نامه	۱۶-۹
۴۵۳	علامت گذاری یک نامه در صندوق نامه‌ها	۱۶-۱۰
۴۵۴	تغییر حالت نامه از خوانده شده به خوانده نشده	۱۶-۱۰-۱
۴۵۵	بازکردن و ذخیره کردن ضمیمه نامه	۱۶-۱۱
۴۵۷	پاسخ دادن به نامه‌ها	۱۶-۱۲
۴۵۷	پاسخ نامه به فرستنده نامه (Reply)	۱۶-۱۲-۱
۴۵۹	پاسخ نامه به همه گیرندگان (Reply All)	۱۶-۱۲-۲
۴۶۰	پاسخ دادن با و بدون درج متن نامه اصلی	۱۶-۱۲-۳
۴۶۱	ارسال نامه برای دیگران (Forward)	۱۶-۱۳
۴۶۲	ارسال نامه برای دیگران به صورت ضمیمه (Forward as Attachment)	۱۶-۱۴
۴۶۳	چاپ نامه	۱۶-۱۵
۴۶۵	آشنایی با نکات مهم هنگام نگارش E-mail	۱۶-۱۶
۴۶۵	درج دقیق موضوع نامه	۱۶-۱۶-۱
۴۶۵	استفاده از غلط یاب املایی (Spelling)	۱۶-۱۶-۲
۴۶۶	اختصار در پاسخ به نامه‌ها	۱۶-۱۶-۳
۴۶۶	توجه به گیرنده نامه	۱۶-۱۶-۴
۴۶۶	حفظ نامه‌های محرمانه	۱۶-۱۶-۵
۴۶۶	استفاده از راهنما (Help)	۱۶-۱۷
۴۶۶	جستجو در پنجره راهنما (Search for Help)	۱۶-۱۷-۱
۴۶۸	مرور موضوعات پنجره راهنما (Brows for help)	۱۶-۱۷-۲
۴۶۹	راهنمای برخط در اینترنت (Content from Office online)	۱۶-۱۷-۳

فصل هفدهم : مدیریت نامه‌ها ۴۷۰

۴۷۰	کتاب آدرس (Address Book)	۱۷-۱
۴۷۱	اضافه کردن یک آدرس	۱۷-۱-۱
۴۷۲	حذف کردن یک آدرس	۱۷-۱-۲
۴۷۲	به هنگام سازی کتاب آدرس	۱۷-۱-۳
۴۷۳	ایجاد لیست توزیع	۱۷-۱-۴
۴۷۵	فرستادن نامه به لیست توزیع	۱۷-۱-۵
۴۷۶	سازماندهی نامه‌ها	۱۷-۲
۴۷۶	ایجاد پوشه پستی جدید	۱۷-۲-۱
۴۷۷	تغییر نام پوشه پستی	۱۷-۲-۲

۴۷۷	حذف پوشه پستی	۱۷-۲-۳
۴۷۸	انتقال نامه به پوشه پستی	۱۷-۲-۴
۴۷۹	حذف یک نامه	۱۷-۲-۵
۴۸۰	خالی کردن پوشه نامه‌های حذف شده	۱۷-۲-۶
۴۸۱	مرتب کردن نامه‌ها	۱۷-۲-۷
۴۸۲	اضافه و حذف کردن ستون	۱۷-۲-۸
۴۸۳	جستجوی نامه‌ها	۱۷-۲-۹
۴۸۷	ملاحظات امنیتی	۱۷-۳
۴۹۰	امضای دیجیتالی (Digitally Signature)	۱۷-۴

ضمیمه یک: برد اصلی و اجزای آن (مطالعه آزاد) ۴۹۱

۴۹۱	برد اصلی (Main Board)	۱۸-۱
۴۹۲	محل قرار گرفتن CPU	۱۸-۲
۴۹۲	محل قرار گرفتن RAM	۱۸-۳
۴۹۴	محل قرار گرفتن کارتهای دیگر	۱۸-۴
۴۹۶	سایر اجزاء برد اصلی	۱۸-۵
۴۹۶	اتصال منبع تغذیه (Power Connector)	۱۸-۵-۱
۴۹۶	درگاههای IDE (IDE Ports)	۱۸-۵-۲
۴۹۶	درگاههای SATA (Serial ATA)	۱۸-۵-۳
۴۹۸	باتری پشتیبان (Backup Battery)	۱۸-۵-۴
۴۹۸	جامپر ها و دیپ سوئیچ ها (Jumper , Dip Switch)	۱۸-۵-۵
۴۹۹	گذرگاهها (BUS)	۱۸-۵-۶
۵۰۰	سرعت زمان سنج (Clock Speed)	۱۸-۵-۷
۵۰۰	جعبه رایانه (Case)	۱۸-۶
۵۰۱	کارت‌های توسعه	۱۸-۷
۵۰۱	کارت گرافیک (Graphic Card)	۱۸-۷-۱
۵۰۲	کارت صدا (Sound Card)	۱۸-۷-۲
۵۰۳	کارت مودم (Modem Card)	۱۸-۷-۳
۵۰۳	کارت شبکه (Network Card)	۱۸-۷-۴

ضمیمه دوم: آزمون دوره‌ای ۵۰۴

۵۱۱	پاسخنامه آزمون چهارگزینه‌ای
۵۱۲	فهرست منابع

مقدمه مولفان

جهانی شدن و تغییرات سریع فناوری، موجب پویایی هرچه بیشتر ابزارها و محیط‌های کسب و کار شده است. از این رو امکان فعالیت و رقابت در چنین محیط‌های پویایی منوط به داشتن منابع انسانی خلاق و روزآمد است که بتوانند تغییرات و پیشرفت‌های فناوری را دنبال کرده و ایده‌ها و طرح‌های نوین را در کسب و کار محقق سازند. این امر مستلزم دسترسی افراد به منابع اطلاعاتی روزآمد و توانمندی به کارگیری آنها در فعالیت‌های روزانه است. امروزه توسعه سریع اینترنت و منابع اطلاعاتی موجود در آن، مهارت استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) را به ضرورتی اجتناب ناپذیر مبدل ساخته است به طوری که افراد و جوامع ناتوان در به کارگیری فناوری‌های جدید رایانه‌ای و اینترنت را بی‌سواد دیجیتالی می‌نامند. در حال حاضر در بیش از ۱۴۸ کشور جهان، دوره گواهینامه بین‌المللی کاربری رایانه (International Computer Driving License (ICDL به عنوان سواد دیجیتالی معتبر بوده و در حال آموزش می‌باشد.

در ایران نیز دولت با برنامه‌های ملی کلان نظیر: طرح تکفا، دولت الکترونیک و دورکاری تلاش همه‌جانبه‌ای را به منظور بسترسازی، توسعه و به کارگیری فناوری اطلاعات دنبال می‌کند و به همین منظور برنامه آموزش ICDL برای کلیه کارکنان بخش دولتی و عمومی در حال اجرا می‌باشد. براساس بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۰۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲ ط مورخ ۱۳۸۱/۰۴/۲۲ شورای عالی اداری، برنامه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت در قالب هفت مهارت به شرح جدول زیر مطابق با جدیدترین استاندارد جهانی (ICDL 5) اجرا می‌شود. لازم به یادآوری است براساس تصمیم بنیاد ICDL جهانی، آموزش نسخه ۵ این استاندارد از نیمه دوم سال ۲۰۱۰ میلادی در تمام کشورهای عضو الزامی شده است. در ایران آموزش نسخه ۵ این استاندارد، طبق برنامه اعلام شده از سوی بنیاد ICDL ایران، از ابتدای سال ۱۳۹۰ خورشیدی الزامی است.

ردیف	گواهینامه بین‌المللی کاربری رایانه (ICDL) - نسخه پنج		
	نام مهارت (کتاب)	نرم افزار مورد استفاده	ساعت آموزش
اول	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات و ارتباطات	-	۱۲
دوم	استفاده از رایانه و مدیریت فایل‌ها	Microsoft Windows 7	۸
سوم	واژه پرداز	Microsoft Word 2007	۲۶
چهارم	صفحه گسترده	Microsoft Excel 2007	۲۶
پنجم	استفاده از پایگاه داده	Microsoft Access 2007	۲۶
ششم	ارایه مطالب	Microsoft PowerPoint 2007	۲۰
هفتم	اینترنت و ارتباطات	Outlook 2007 , IE 8	۱۲

در راستای تحقق اهداف برنامه‌های کلان ملی، مولفین گروه آموزش مهارت (گام) بر اساس سالها تجربه تدریس، تحقیق و برنامه‌ریزی در زمینه فناوری اطلاعات و با عنایت به نیاز مبرم کارکنان دولت، دانشجویان، کارآموزان، دانش‌آموزان و سایر علاقه‌مندان، اقدام به تالیف و به روز رسانی این مجموعه، بر اساس آخرین سرفصل استاندارد جهانی ICDL (نسخه ۵) با ویژگیهای منحصر به فرد زیر نموده‌اند:

✓ تعاریف، اصطلاحات، نکات مهم و مفاهیم کلیدی به زبان ساده و با رنگ متمایز مشخص شده‌اند.
✓ همه آموزشها به صورت عملی و گام به گام ارائه شده است و هر گام عملی با علامت ☒ در ابتدای آن مشخص شده است و در حد امکان توضیحات و ترتیب انجام عملیات با رنگ متمایز بر روی شکلها مشخص شده است.

✓ برای فراگیری بهتر، جمع‌بندی و خلاصه مطالب هر موضوع، به صورت منظم در قالب جدول ارائه شده است.

✓ در هر فصل مجموعه‌ای از مثالها و تمرینها آورده شده و در پایان کتاب نمونه‌ای از آزمون‌های چهارگزینه‌ای و عملی برای آشنایی بیشتر کارآموزان آورده شده است که اجرا، پیگیری و حل دقیق آنها برای کسب مهارت بیشتر به فراگیران توصیه می‌شود.

✓ در این کتاب، علاوه بر روشنی کامل استاندارد، سعی شده است تمرینها و مثالهای ارائه شده کاربردی و منطبق با نیازهای بازار کار باشد.

✓ سعی مولفان بر این بوده است که کتاب به صورت خود آموز و تصویری باشد و توضیحات لازم و کافی بر روی تصاویر ارائه شده است.

✓ اصطلاحات، مفاهیم رایانه‌ای و نگارش و سبک مورد استفاده در همه کتابهای این مجموعه یکسان است.

✓ در برخی از موارد برای حفظ پیوستگی مطالب، ترتیب آموزش سرفصلهای استاندارد اندکی جابجا شده است.

در پایان، از مربیان و مسؤولان بخش‌های آموزشی کشور به خاطر ارائه نظرات ارزنده در مورد نسخه قبلی کتابها و همچنین از کارشناسان بنیاد ICDL ایران، که ارزیابی نسخه جدید این کتابها را به عهده داشته‌اند، تشکر نموده و از ارائه نظریات، پیشنهادات و انتقادات صاحب‌نظران برای ارتقای کمی و کیفی این سری از کتابها استقبال می‌کنیم.



گروه آموزش مهارت

info@gaam.ir

برای اطلاع از جدیدترین کتابهای منتشر شده گروه آموزش مهارت (گام)

به سایت <http://www.gaam.ir> مراجعه نمایید.