

به یاد خدا

رایانه کار

مهارت‌های هفتگانه (درجه ۲)

شامل

- مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات
- استفاده از ویندوز XP
- استفاده از اینترنت و پست الکترونیک (Outlook 2007)

براساس استاندارد سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای
و وزارت کار و امور اجتماعی

شماره استاندارد ۳-۴۲/۱۵/۲/۴

طول دوره آموزش	۳۲ ساعت
زمان آموزش نظری	۱۴ ساعت
زمان آموزش عملی	۱۸ ساعت

مهندس غلامرضا درویشی

سرشناسه	: درویشی، غلامرضا، ۱۳۵۲ -
عنوان و نام پدیدآور	: رایانه کار مهارت های هفتگانه (درجه ۲) / غلامرضا درویشی.
مشخصات نشر	: تهران: ادبستان: آیلار، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری	: ۲۰۰ ص.: مصور.
شابک	: 978-600-196-014-7
وضعیت فهرست نویسی	: فبا
موضوع	: کامپیوترها... راهنمای آموزشی
موضوع	: گواهی نامه بین المللی کاربری کامپیوتر
موضوع	: کامپیوترها - آزمون ها و تمرین ها
موضوع	: گواهی نامه بین المللی کاربری کامپیوتر
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۰ ۲۷/۲۲۵ / ۲/۷۶/۲۷۴۸
رده بندی دیویی	: ۰۰۴/۰۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۲۲۸۵۲۲۲

نام کتاب	: رایانه کار مهارت های هفتگانه (مرجه ۲)
مؤلفین	: غلامرضا درویشی
ناشر	: ادبستان - آیلار
لیتوگرافی	: دبیا - ظفر
چاپ	: طیف نگار
نوبت چاپ	: اول ۱۳۹۰
تیراژ	: ۱۰۰۰
قیمت	: ۱۰۰۰۰ تومان

دفتر مرکزی کتاب آیلار

انقلاب - خیابان شهید منیری جاوید (اردیبهشت) - خیابان شهدای زانمارمری - شماره ۱۴۶
(ساختمان آیلار) تلفن: ۶۶۴۰۱۲۵۵ - دورنگار: ۶۶۴۹۴۴۳۱

فروشگاه شماره ۱ (کتاب آیلار)

انقلاب - روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران - بازارچه کتاب، تلفن ۶۶۴۹۵۶۴۳۳ - ۶۶۴۱۱۸۶۵

فروشگاه شماره ۲ (کتاب آیلار)

کریمخان زند - مابین ایرانشهر و خردمند جنوبی - شماره ۱۳۲، تلفن: ۸۸۳۱۹۷۴۰ - ۱

فروشگاه شماره ۳ (کتاب آیلار)

انقلاب - روبروی دانشگاه تهران - پاساژ فروزنده - شماره ۳۲۱، تلفن: ۶۶۹۶۳۵۹۶ - ۹۷

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۹۶-۰۱۴-۷ ISBN: 978-600-196-014-7

فهرست مطالب

۲۹.....	پورت PS2.....	مهارت اول ICDL
۳۰.....	پورت‌های Fire ware.....	فصل اول / مفاهیم پایه.....
۳۰.....	پورت RJ-11.....	کامپیوتر یک پردازشگر اطلاعاتی چند منظوره.....
۳۰.....	پورت RJ-45.....	سخت افزار (Hardware) چیست؟.....
۳۰.....	عوامل مؤثر در کارایی و سرعت یک کامپیوتر.....	نرم افزار (Software) چیست؟.....
۳۰.....	۱) سرعت CPU (CPU Speed).....	میان افزار (Firmware) چیست؟.....
۳۱.....	۲) اندازه‌ی حافظه‌ی اصلی (RAM Size).....	کوچک‌ترین، سریع‌ترین و کم هزینه‌ترین کامپیوترها.....
۳۱.....	۳) سرعت دیسک سخت (Hard Disk Speed).....	تعریف کامپیوتر شخصی یا PC.....
۳۱.....	۴) فضای آزاد دیسک (Free Hard Disk Space).....	Tablet PC چیست؟.....
۳۱.....	۵) یک پارچه سازی اطلاعات در دیسک سخت (De- Fragmenting Files).....	انواع کامپیوترها (Computer Types).....
۳۱.....	۶) اجرای چند برنامه به طور هم‌زمان.....	Super Computer ها.....
۳۲.....	۷) مقدار حافظه‌ی کارت گرافیک (Video Graphics Memory).....	کامپیوترهای بزرگ یا Mainframe Computers.....
۳۲.....	اطلاعات و نحوه‌ی سنجش آن‌ها.....	کامپیوترهای شبکه یا Network Computers.....
۳۲.....	ذخیره‌ی اطلاعات در کامپیوتر با سیستم باینری.....	کامپیوترهای Apple.....
۳۳.....	بت (Bit) چیست؟.....	کامپیوترهای کیفی (Laptop).....
۳۳.....	بایت (Byte) چیست؟.....	دستیار دیجیتال شخصی یا PDA.....
۳۳.....	کلمه (Word) چیست؟.....	ویژگی‌های کامپیوترهای قابل حمل (Portable).....
۳۳.....	کیلو بایت (KB) چیست؟.....	اجزاء اصلی کامپیوترهای شخصی.....
۳۴.....	مگا بایت چیست؟.....	خلاصه‌ی مطالب فصل اول.....
۳۴.....	گیگا بایت چیست؟.....	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل اول.....
۳۴.....	مقیاس‌ها از بت به بایت، کیلو بایت، مگا بایت و گیگا بایت.....	
۳۴.....	انواع وسایل ذخیره سازی اطلاعات (Types of Storage Media).....	فصل دوم / آشنایی با سخت افزار.....
۳۵.....	دیسک سخت داخلی یا Internal Hard Disks.....	قطعات اصلی کامپیوتر.....
۳۵.....	دیسک‌های سخت خارجی (External Hard Disk).....	جعبه سیستم یا کیس (Case).....
۳۵.....	سی دی (CD-ROM).....	برد اصلی (Main Board).....
۳۶.....	سی دی های قابل نوشتن CD-RW.....	رابط‌های بُرد اصلی.....
۳۶.....	دیسک های DVD.....	مغز کامپیوتر یا CPU.....
۳۶.....	نوار مغناطیسی یا کارتریج های داده (Data Cartridges).....	حافظه.....
۳۶.....	دیسک‌های قابل جابه‌جایی (Removable).....	۱) حافظه‌ی فرار یا حافظه‌ی اصلی کامپیوتر (RAM).....
۳۷.....	کارت‌های حافظه (Memory cards).....	۲) حافظه‌ی سیستم یا ROM-BIOS.....
۳۷.....	فلاپی دیسک (Floppy Disk).....	۳) حافظه‌ی بلند مدت کامپیوتر یا دیسک سخت (Hard Disk).....
۳۷.....	دیسک‌های فشرده (Zip Disks).....	انتقال اطلاعات از حافظه‌ی کوتاه مدت به حافظه بلند مدت.....
۳۸.....	مقایسه‌ی وسایل ذخیره سازی.....	اتصالات خارجی کامپیوتر (Input / Output Ports).....
۳۸.....	دستگاه‌های ورودی و خروجی اطلاعات یا هر دو.....	پورت USB.....
۳۸.....	وسایل ورودی (Input Devices).....	پورت VGA.....
		پورت موازی (Parallel Port).....

۵۸.....رابط گرافیکی کاربر (Graphical User Interface).....	۳۸.....صفحه کلید (Keyboard).....
۶۰.....نحوه‌ی تولید یک نرم افزار.....	۳۹.....ماوس (Mouse).....
۶۰.....خلاصه‌ی مطالب فصل سوم.....	۳۹.....سایر دستگاه‌های نشانه گر.....
۶۰.....سوالات چهار گزینه‌ای فصل سوم.....	۴۱.....پویشگر (Scanner).....
۶۲.....فصل چهارم / شبکه‌های کامپیوتری.....	۴۱.....دوربین دیجیتال (Digital Camera).....
۶۳.....شبکه‌ها و کار گروهی.....	۴۱.....میکروفون (Microphone).....
۶۳.....شبکه‌های کامپیوتری.....	۴۱.....وسایل خروجی (Output Devices).....
۶۳.....شبکه‌ی محلی (LAN).....	۴۲.....صفحه‌ی نمایش، مانیتور یا VDU.....
شبکه‌ی محلی بی سیم یا Wireless Local Area Network.....	۴۲.....کارت گرافیک (Graphics Card).....
۶۳.....(WLAN).....	۴۳.....پروژکتور (Projector).....
۶۴.....شبکه‌ی شهری MAN.....	۴۳.....بلندگوها (Speakers).....
۶۴.....شبکه‌ی جهانی WAN.....	۴۳.....هدفون (headphone).....
۶۴.....شبکه‌ی Internet.....	۴۳.....کارت صدا (Sound Card).....
۶۵.....تفاوت بین شبکه‌های LAN و WAN.....	۴۳.....دستگاه Speech Synthesizer.....
۶۵.....شبکه‌های Intranets و شبکه‌های Extranet.....	۴۴.....چاپگرها (Printers).....
۶۵.....انواع کامپیوترهای شبکه.....	۴۵.....انتخاب یک چاپگر.....
۶۶.....انواع شبکه‌های کامپیوتری.....	۴۵.....وسایل ورودی و خروجی.....
۶۶.....انواع معماری شبکه.....	۴۵.....مودم (Modem).....
۶۶.....معماری BUS.....	۴۶.....عملکرد نادرست یک قطعه.....
۶۷.....معماری RING.....	۴۶.....خلاصه‌ی مطالب فصل دوم.....
۶۷.....معماری Star.....	۴۷.....سوالات چهار گزینه‌ای فصل دوم.....
۶۷.....معماری Complete.....	۵۰.....فصل سوم / آشنایی با نرم افزار.....
۶۷.....معماری Hybrid.....	۵۱.....سخت افزار و نرم افزار (Hardware and Software).....
۶۸.....مزایای شبکه‌های کامپیوتری.....	۵۱.....نرم افزار (Software) چیست؟.....
۶۹.....معایب شبکه‌های کامپیوتری.....	۵۱.....نرم افزار سیستمی (System Software).....
۶۹.....اینترنت چیست؟.....	۵۲.....نرم افزار کاربردی (Application Software).....
۶۹.....لوازم مورد نیاز برای اتصال به اینترنت.....	۵۳.....برنامه‌ی واژه پرداز (Word Processing Application).....
۷۰.....وب جهان گستر (World Wide Web) و اینترنت.....	۵۳.....برنامه‌ی صفحه گسترده (Spreadsheets Application).....
۷۰.....دو اصطلاح Upload و Download.....	۵۴.....برنامه‌ی بانک اطلاعاتی (Database Application).....
جستجو در اینترنت به کمک موتورهای جستجو (Search Engines).....	۵۴.....برنامه‌ی ارائه‌ی مطالب (Presentation Application).....
۷۰.....مودم چیست و سرعت آن چقدر است؟.....	برنامه‌ی ارسال و دریافت پست الکترونیک (E-Mailing Applications).....
۷۱.....شبکه‌ها و سیستم تلفن.....	۵۵.....برنامه‌ی مشاهده‌ی صفحات وب (Web Browsing Application).....
۷۲.....اصطلاحات ADSL, PSTN, ISDN.....	۵۵.....برنامه‌ی ویرایش تصاویر (Photo Editing Application).....
۷۲.....سرعت انتقال اطلاعات (Transfer Rate).....	۵۷.....بازی‌های کامپیوتری (Computer Games).....
۷۳.....اتصال به اینترنت.....	۵۷.....نسخه‌های نرم افزاری (Software Versions).....
۷۳.....روش‌های اتصال به اینترنت.....	۵۸.....مشکلات نرم افزاری.....
۷۳.....خلاصه‌ی مطالب فصل چهارم.....	کاهش سرعت کامپیوتر هنگام اجرای چند برنامه به طور همزمان.....
۷۴.....سوالات چهار گزینه‌ای فصل چهارم.....	۵۸.....داده (Data).....
۷۶.....فصل پنجم / کاربرد فن آوری اطلاعات.....	

۹۰.....	جلو گیری از صدمات وارده به چشم.....	۷۶.....	در زندگی روزمره.....
۹۱.....	جلوگیری از مشکلات وضعیت قرار گیری بدن.....	۷۷.....	عصر کامپیوترها.....
۹۱.....	جلوگیری از اتفاقات به وجود آمده توسط کلیدها و الکتریسته.....	۷۷.....	مفهوم کار و زندگی در یک جامعه‌ی اطلاعاتی.....
۹۲.....	حفاظت از محیط زیست.....	۷۷.....	فن آوری اطلاعات (IT) به چه معناست؟.....
۹۲.....	خلاصه‌ی مطالب فصل ششم.....	۷۷.....	وجود فن آوری اطلاعات در همه جا.....
۹۲.....	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل ششم.....	۷۸.....	سرویس‌های قابل ارائه به مصرف کننده در IT.....
۹۳.....	فصل هفتم / امنیت اطلاعات.....	۷۸.....	تجارت الکترونیک (E-Commerce).....
۹۴.....	داده‌ها در فن آوری اطلاعات.....	۷۸.....	فروشگاه اینترنتی چیست؟.....
۹۴.....	استفاده از نام کاربری (Username) و کلمه‌ی عبور (Password).....	۷۹.....	معایب تجارت الکترونیک.....
۹۴.....	و قوانین دسترسی به آن‌ها.....	۷۹.....	بانکداری الکترونیکی (E-Banking).....
۹۵.....	تعیین قوانین دسترسی برای کاربران شبکه‌های کامپیوتری.....	۷۹.....	کامپیوترها در دولت‌ها (E-Government).....
۹۵.....	ایجاد کپی‌های پشتیبان (Backup).....	۸۰.....	کامپیوترها در آموزش (E-Learning).....
۹۶.....	نگهداری از کپی‌های پشتیبان.....	۸۱.....	کار از راه دور (Tele Working).....
۹۶.....	چه زمانی از فایل‌ها پشتیبان تهیه کنیم؟.....	۸۱.....	مزایای Tele Working.....
۹۷.....	مراقبت از سخت افزار.....	۸۱.....	معایب Tele Working.....
۹۷.....	حفاظت از داده‌ها.....	۸۱.....	سایر موارد استفاده از کامپیوتر.....
۹۷.....	حفاظت از دستگاه‌های قابل حمل در برابر از دست دادن داده‌ها.....	۸۱.....	کامپیوترها در مراکز بهداشتی.....
۹۷.....	و یا به سرعت رفتن آن‌ها.....	۸۲.....	استفاده از کامپیوتر در تجارت و مدیریت.....
۹۷.....	کنترل دسترسی به اطلاعات موجود در کاغذ.....	۸۲.....	استفاده از کامپیوتر در خطوط هوایی و شرکت‌های بیمه.....
۹۷.....	نابود سازی سی دی و فلاپی‌هایی که دارای اطلاعات قدیمی هستند.....	۸۲.....	استفاده از کامپیوتر در کارخانه‌ها.....
۹۸.....	حفاظت از محل کار.....	۸۲.....	استفاده از کامپیوتر در خرده فروشی.....
۹۸.....	حفاظت در برابر نقص برق.....	۸۳.....	ارتباط الکترونیکی.....
۹۸.....	حفاظت از کامپیوتر در برابر ویروس‌ها (Viruses).....	۸۳.....	پست الکترونیک (Electronic Mail (E-Mail).....
۹۸.....	ویروس‌ها (Virus) و تأثیر آن روی کامپیوتر.....	۸۴.....	پیام سریع (Instant Messaging (IM).....
۹۹.....	ویروس‌یابی.....	۸۴.....	مکالمه‌ی تلفنی در اینترنت (VOIP).....
۹۹.....	به‌روزرآوری برنامه‌ی ضد ویروس.....	۸۴.....	وب لاگ (Web Log).....
۹۹.....	Firewall یا دیواره‌ی آتش چیست؟.....	۸۴.....	فروم‌های اینترنتی (Internet Forums).....
۹۹.....	خلاصه‌ی مطالب فصل هفتم.....	۸۵.....	اتاق‌های گفتگو (Chat Rooms).....
۱۰۰.....	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل هفتم.....	۸۵.....	بازی‌های روی خط (Online Computer Games).....
۱۰۱.....	فصل هشتم.....	۸۵.....	انتشار و به اشتراک گذاری محتوای (Publishing and Sharing Content).....
۱۰۱.....	قوانین نرم افزاری.....	۸۶.....	به اشتراک گذاری تصاویر و ویدئو.....
۱۰۲.....	تولید یک نرم افزار.....	۸۶.....	فن آوری اطلاعات مفید است یا مضر؟.....
۱۰۲.....	قانون حق کپی نرم افزار (Software Copyright).....	۸۶.....	انجام وظایف توسط کامپیوتر یا انسان.....
۱۰۳.....	مشاهده‌ی Product ID یا شناسه‌ی محصول.....	۸۷.....	خلاصه‌ی مطالب فصل پنجم.....
۱۰۴.....	End-User License Agreement چیست؟.....	۸۷.....	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل پنجم.....
۱۰۴.....	قوانین حفاظت از داده‌ها.....	۸۹.....	فصل ششم / سلامت و ایمنی.....
۱۰۵.....	داده‌های اشخاص دیگر.....	۹۰.....	سلامت و ایمنی کار با کامپیوتر.....
۱۰۵.....	خلاصه‌ی مطالب فصل هشتم.....	۹۰.....	مخاطرات کار با کامپیوتر.....
۱۰۵.....	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل هشتم.....	۹۰.....	جلوگیری از کشیدگی عضلات (Repetitive Strain Injury).....
		۹۰.....	RSI.....

۱۳۹.....	سربزرگ Themes	مهارت دوم ICDL
۱۴۰.....	تفاوت دکمه‌ی Ok و Apply	فصل اول / آشنایی با سیستم عامل Windows XP
۱۴۰.....	سربزرگ Desktop	انتخاب سیستم عامل
۱۴۱.....	سربزرگ Screen Saver (محافظ صفحه نمایش)	کاربرد کلیدهای ماوس (Mouse Buttons)
۱۴۲.....	سربزرگ Appearance (ظاهر)	کلیک (Click)
۱۴۴.....	تغییر اندازه نوشته‌ها در محیط ویندوز XP	کلیک راست (Right Click)
۱۴۵.....	سربزرگ Settings (تنظیمات)	دوبار کلیک (Double Click)
۱۴۶.....	تغییر تاریخ و زمان کامپیوتر	کشیدن و رها کردن (Drag and Drop)
۱۴۷.....	گزینه‌های مربوط به نوار وظیفه و منوی Start	روشن کردن کامپیوتر
۱۴۸.....	گزینه‌های سربزرگ Taskbar	میزکار ویندوز (Desktop)
۱۴۹.....	سربزرگ Start Menu (منوی شروع)	خاموش کردن صحیح کامپیوتر
۱۵۰.....	تنظیم صدای کامپیوتر	استفاده از صفحه کلید
۱۵۱.....	تنظیم زبان صفحه کلید	انتخاب موضوعات (Select) و شیوه‌های آن
۱۵۳.....	خلاصه‌ی مطالب فصل دوم	۱) استفاده از کلید Ctrl برای انتخاب موضوعات
۱۵۴.....	دستور کار آزمایشگاه فصل دوم	۲) استفاده از کلید Shift برای انتخاب موضوعات
۱۵۴.....	سوالات چهار گزینه‌ای فصل دوم	۳) استفاده از کادر انتخاب برای انتخاب موضوعات
		آشنایی با قسمت‌های مختلف یک پنجره
۱۵۶.....	فصل سوم / آشنایی با مدیریت فایل‌ها و پوشه‌ها	منوی سیستم (System Menu)
۱۵۷.....	ایجاد میانبر یا Shortcut برای برنامه‌های مورد علاقه	تغییر اندازه‌ی پنجره در میز کار ویندوز
۱۵۸.....	پنجره‌ی Windows Explorer	حرکت بین پنجره‌های باز
	دکمه‌های موجود در نوار ابزار پنجره‌ی Windows Explorer	مرتب سازی پنجره‌ها در میز کار
۱۵۹.....		دکمه‌ی شروع (Start)
۱۶۰.....	تغییر آیکن‌های نوار ابزار استاندارد	دوره‌ی آموزشی ویندوز XP
۱۶۱.....	تغییر نمابر پنجره‌های ویندوز	مشاهده‌ی اطلاعات پایه کامپیوتر
۱۶۳.....	وارد شدن به یک درایو	فرمان Help در منوی Start
۱۶۳.....	باز کردن فایل‌ها	جستجو به کمک کادر Search
۱۶۴.....	استفاده از فرمان RUN (اجرا)	جستجو به کمک Index (نشانه گذاری)
۱۶۴.....	ساخت یک پوشه جدید	استفاده از آیکن علامت سؤال
۱۶۵.....	ساخت زیر پوشه (Subfolder)	خلاصه‌ی مطالب فصل اول
۱۶۵.....	ایجاد یک فایل	دستور کار آزمایشگاه فصل اول
۱۶۶.....	انواع فایل‌ها	سوالات چهار گزینه‌ای فصل اول
۱۶۸.....	مشاهده‌ی پسوند فایل‌ها	
۱۶۸.....	چند مثال دیگر از پسوند فایل‌ها	فصل دوم / آشنایی با میز کار ویندوز XP
۱۶۹.....	شناخت فایل‌های برنامه‌های Office 2007	آیکن چیست؟
۱۷۰.....	انتخاب فایل‌ها و پوشه‌ها	میانبر یا Shortcuts چیست؟
۱۷۰.....	مشاهده‌ی ویژگی‌های فایل‌ها و پوشه‌ها (Properties)	آیکن سطل بازیافت (Recycle Bin)
۱۷۱.....	حفاظت نوشتاری از یک فایل (Read only)	آیکن فایل (File)
۱۷۲.....	کپی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها	آیکن پوشه (Folder)
۱۷۲.....	کپی کردن با استفاده از عمل کشیدن و رها کردن	شناخت مفهوم دیسک سخت و آیکن‌های پارتیشن
۱۷۲.....	انتقال فایل‌ها و پوشه‌ها	مفهوم پارتیشن
۱۷۳.....	Clipboard یا حافظه موقت چیست؟	مرتب کردن آیکن‌های میز کار ویندوز
۱۷۳.....	تغییر نام فایل‌ها و پوشه‌ها (Rename)	سفارشی کردن میز کار ویندوز (Desktop)

۲۱۰	اجرای یک برنامه‌ی کاربردی	۱۷۴	شمارش تعداد فایل‌های موجود در یک پوشه به همراه زیر پوشه-های آن
۲۱۰	بستن اجباری برنامه (Not Responding)	۱۷۵	مخفی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها در پنجره‌های ویندوز
۲۱۱	قرار دادن (Pin) یک آیتم در منوی Start	۱۷۵	نمایش فایل‌ها و پوشه‌های مخفی در پنجره‌های ویندوز
	حذف آیکن برنامه‌هایی که زیاد استفاده نمی‌شوند از منوی Start	۱۷۶	مرتب‌سازی فایل‌ها به وسیله‌ی نام، اندازه، نوع و تاریخ اصلاح فایل‌ها
۲۱۲		۱۷۶	تهیه نسخه پشتیبان (Backup) از فایل‌ها
۲۱۳	خلاصه‌ی مطالب فصل چهارم	۱۷۷	مکان ذخیره‌ی یک فایل پشتیبان
۲۱۳	دستور کار آزمایشگاه فصل چهارم	۱۷۹	کپی گرفتن فایل‌ها در فلاپی دیسک (دیسکت)
۲۱۴	سوالات چهار گزینه‌ای فصل چهارم	۱۷۹	فرمت دیسکت (فلاپی دیسک) یا حافظه‌ی فلاش
		۱۸۱	حذف فایل‌ها و پوشه‌ها (Delete)
۲۱۵	فصل پنجم / آشنایی با ویروس‌های کامپیوتری	۱۸۲	بازایی فایل‌ها و پوشه‌ها از صندوق بازیافت (Recycle Bin)
۲۱۶	ویروس‌ها (Virus) و تأثیر آن روی کامپیوتر	۱۸۲	تخلیه سطل بازیافت
۲۱۶	Spyware چیست؟	۱۸۳	تغییر ظرفیت Recycle Bin
۲۱۶	راه‌های انتقال ویروس به کامپیوتر	۱۸۳	جستجو (Search)
۲۱۶	تشخیص ویروسی شدن کامپیوتر	۱۸۴	جستجوی فایل یا پوشه به وسیله‌ی نام
۲۱۷	برنامه‌های ضد ویروس (Anti Virus)		جستجوی یک فایل با استفاده از کاراکترهای جانشین (Wildcards)
۲۱۷	ویروس‌یابی	۱۸۵	جستجوی یک نوع خاص از فایل
۲۱۷	نصب برنامه‌ی ضد ویروس (Anti Virus)	۱۸۵	جستجوی عبارت داخل فایل
۲۲۰	استفاده از نرم‌افزارهای ضد ویروس برای جستجوی ویروس‌ها	۱۸۶	جستجوی فایل‌ها براساس تاریخ
۲۲۱	ویروس‌یابی در حافظه‌های فلاش، CD و DVD	۱۸۷	جستجو براساس اندازه
۲۲۱	به‌روزرسانی برنامه‌ی Antivirus	۱۸۷	شمارش یک نوع فایل خاص در یک پوشه و زیر پوشه‌های آن
۲۲۳	خلاصه‌ی مطالب فصل پنجم	۱۸۸	ذخیره‌ی نتایج جستجو
۲۲۳	دستور کار آزمایشگاه فصل پنجم	۱۸۹	مشاهده‌ی فهرست آخرین فایل‌های باز شده
۲۲۳	سوالات چهار گزینه‌ای فصل پنجم	۱۹۱	فشرده‌سازی (Zipped)
		۱۹۱	ساخت یک پوشه‌ی فشرده توسط ویندوز
۲۲۵	فصل ششم / آشنایی با برنامه تایپ متن و مدیریت چاپ	۱۹۲	افزودن یک فایل یا پوشه به یک پوشه‌ی فشرده شده
۲۲۶	برنامه‌ی WordPad	۱۹۲	خارج کردن فایل‌ها و پوشه‌ها از حالت فشرده
۲۲۶	خروج از برنامه WordPad	۱۹۳	فشرده‌سازی فایل‌ها توسط برنامه WinZip
۲۲۶	برنامه‌ی Notepad		خارج کردن فایل فشرده از حالت فشرده‌گی توسط نرم افزار WinZip
۲۲۷	استفاده از کلید Shift در هنگام تایپ کردن	۱۹۵	مقدار فضای موجود در یک درایو یا پارتیشن
۲۲۷	استفاده از کلید Caps Lock	۱۹۷	گشودن فایل‌ها و پوشه‌ها با یک تک کلیک
۲۲۷	آشکار و پنهان کردن نوار ابزارها	۱۹۷	خلاصه‌ی مطالب فصل سوم
۲۲۸	ذخیره‌ی یک فایل در برنامه‌ی WordPad	۱۹۹	دستور کار آزمایشگاه فصل سوم
۲۲۹	استفاده از فرمان Save as	۲۰۱	سوالات چهار گزینه‌ای فصل سوم
۲۲۹	ایجاد یک سند جدید در برنامه‌ی WordPad		
۲۲۹	باز کردن (Open) یک فایل	۲۰۴	فصل چهارم / نصب و برچیدن برنامه‌ها
۲۳۰	ویرایش متن	۲۰۵	نصب کردن برنامه‌ی Microsoft Office 2007
۲۳۱	حذف متن	۲۰۹	برچیدن یک نرم‌افزار کاربردی (Uninstalling)
	تغییر ظاهر متن به صورت ضخیم (Bold) مورب (Italic) و زیرخطدار (Underline)		
۲۳۱	تعیین جایگزین پیش فرض در بین جایگزین‌های نصب شده		
۲۳۲	حذف جایگزین		
۲۳۳	تغییر پورت چاپگر		

هزینه تلفن.....	۲۵۸	نصب یک چاپگر جدید.....	۲۳۲
اتصال به اینترنت.....	۲۵۸	تنظیمات کاغذ برای عمل چاپ.....	۲۳۷
روشهای اتصال به اینترنت.....	۲۵۸	پیش‌نمایش چاپ یک سند.....	۲۳۸
مزایای استفاده از خطوط باند پهن (Broadband).....	۲۵۹	چاپ فایل در برنامه‌ی WordPad.....	۲۳۹
لوازم مورد نیاز برای اتصال به اینترنت.....	۲۵۹	پنجره‌ی مدیریت چاپ.....	۲۴۰
آماده سازی اتصال به اینترنت از طریق مودم (Dial-Up Networking).....	۲۵۹	توقف چاپ یک سند.....	۲۴۱
برقراری ارتباط با اینترنت.....	۲۶۳	متوقف کردن چاپگر برای عمل چاپ.....	۲۴۱
خلاصه‌ی مطالب فصل اول.....	۲۶۳	حذف فایل از فهرست فایل‌های چاپی.....	۲۴۲
دستور کار آزمایشگاه فصل اول.....	۲۶۴	چاپ پنجره‌های ویندوز به کمک کلید Print Screen.....	۲۴۲
سوالات چهار گزینه‌ای فصل اول.....	۲۶۴	خلاصه‌ی مطالب فصل ششم.....	۲۴۳
		دستور کار آزمایشگاه فصل ششم.....	۲۴۴
		سوالات چهار گزینه‌ای فصل ششم.....	۲۴۵

فصل دوم / استفاده از برنامه‌ی Internet Explorer..... ۲۶۶

اجرای برنامه‌ی Internet Explorer..... ۲۶۷

آشکار و پنهان کردن نوار ابزارها در برنامه‌ی Internet Explorer..... ۲۶۷

نوار منو..... ۲۶۸

نوار ابزار استاندارد..... ۲۶۸

تعمیر دکمه‌های موجود در نوار ابزار استاندارد برنامه‌ی Internet Explorer..... ۲۶۹

نوار آدرس..... ۲۷۰

نوار ابزار پیوند (Link)..... ۲۷۰

نوار وضعیت..... ۲۷۰

بستن برنامه Internet Explorer..... ۲۷۱

مشاهده‌ی وب سایت‌ها..... ۲۷۱

فکال کردن یک آبر پیوند (Hyper Link) یا پیوند تصویری..... ۲۷۱

(Image Link)..... ۲۷۱

باز کردن یک لینک (پیوند) در پنجره‌ی جداگانه..... ۲۷۱

توقف بارگذاری یک صفحه‌ی وب..... ۲۷۲

بارگذاری مجدد یک صفحه‌ی وب (Refresh)..... ۲۷۲

حرکت به عقب و جلو در صفحات وب مشاهده شده..... ۲۷۲

استفاده از نوار آدرس برای مشاهده‌ی مجدد صفحات..... ۲۷۳

استفاده از کادر History برای مشاهده‌ی مجدد صفحات دیده شده..... ۲۷۳

حذف آدرس‌های موجود در کادر History..... ۲۷۴

تنظیم برنامه‌ی Internet Explorer برای نشان ندادن تصاویر..... ۲۷۵

عدم پخش صدا و نمایش ویدئو در برنامه‌ی Internet Explorer..... ۲۷۶

استفاده از Favorites..... ۲۷۷

افزافه کردن یک آدرس به فهرست Favorites..... ۲۷۷

مشاهده‌ی یک صفحه در فهرست Favorites..... ۲۷۸

سازماندهی فهرست Favorites..... ۲۷۹

مهارت هفتم ICDL.....

فصل اول / آشنایی با مفاهیم پایه در اینترنت..... ۲۴۸

اینترنت چیست؟..... ۲۴۹

مرورگر وب چیست؟..... ۲۴۹

وب جهان گستر World Wide Web (WWW)..... ۲۵۰

تعریف صفحات وب..... ۲۵۰

تعریف وب سایت..... ۲۵۰

تعریف پروتکل..... ۲۵۰

تعریف پروتکل TCP/IP..... ۲۵۰

تعریف HTTP (Hypertext Transfer Protocol)..... ۲۵۱

تعریف FTP (File Transfer Protocol)..... ۲۵۱

تعریف ISP (Internet Service Provider)..... ۲۵۱

تعریف URL (Uniform Resource Locator)..... ۲۵۱

اجزای آدرسهای اینترنت (URL)..... ۲۵۱

پسوندهای معروف وب سایت‌ها..... ۲۵۲

تعریف Hyperlink (آبر پیوند)..... ۲۵۲

HTML زبان صفحات وب..... ۲۵۳

Cookies چیست؟..... ۲۵۴

Cache چیست؟..... ۲۵۴

سایت حفاظت شده چیست؟..... ۲۵۵

گواهینامه‌ی دیجیتال چیست؟..... ۲۵۵

رمزگذاری (Encryption) چیست؟..... ۲۵۵

حفاظت از کامپیوتر در برابر ویروس‌ها (Viruses)..... ۲۵۵

استفاده از کارت‌های پولی یا اعتباری در اینترنت..... ۲۵۶

Firewall یا دیواره‌ی آتش چیست؟..... ۲۵۶

دو اصطلاح Upload و Download..... ۲۵۷

کاربرد اینترنت..... ۲۵۷

اشتراک اینترنت..... ۲۵۷

سرویس انتظار مکالمه..... ۲۵۸

۳۰۶	Spam چیست؟	۲۸۰	افزافه کردن یک صفحه‌ی وب به پوشه‌ی دلخواه
۳۰۶	ویروس در ایمیل	۲۸۰	به روزآوری صفحات موجود در فهرست Favorites
۳۰۶	امضای دیجیتال چیست؟	۲۸۱	ایجاد یک پیوند (Link) از صفحه
۳۰۶	سایر روش‌های ارتباط الکترونیکی	۲۸۲	ایجاد یک میانبر از آدرس یک صفحه وب
۳۰۶	پیام سریع (Instant Messaging (IM)	۲۸۲	ذخیره‌ی تصاویر یا متون از یک صفحه وب
۳۰۷	مکالمه‌ی تلفنی در اینترنت (VOIP)	۲۸۲	ذخیره‌ی یک صفحه
۳۰۸	جوامع مجازی (Virtual Communities)	۲۸۳	ذخیره‌ی تصویر از صفحه وب
۳۰۸	فروم‌های اینترنتی (Internet Forums)	۲۸۴	کپی کردن و ذخیره‌ی متن از یک صفحه‌ی وب
۳۰۹	وب لاگ (Web Log)	۲۸۴	مفهوم Home Page
۳۰۹	اتاق‌های گفتگو (Chat Rooms)	۲۸۵	یُر کردن فرم در وب سایت
۳۱۰	بازی‌های روی خط (Online Computer Games)	۲۸۵	استفاده از برنامه‌ی Help
۳۱۰	پیام کوتاه (SMS)	۲۸۷	اطمینان کردن به یک سایت وب
۳۱۰	ایجاد یک صندوق پستی (E-mail) در سایت Yahoo!	۲۸۸	خلاصه‌ی مطالب فصل دوم
۳۱۵	وارد شدن به صندوق پستی وب سایت Yahoo!	۲۸۸	دستور کار آزمایشگاه فصل دوم
۳۱۶	باز کردن و بستن برنامه‌ی Outlook 2007	۲۸۹	سوالات چهار گزینه‌ای فصل دوم
	آماده سازی برنامه‌ی Outlook 2007 برای ارسال و دریافت پیام‌ها		
۳۱۶		۲۹۱	فصل سوم / جستجو در وب و چاپ صفحات
۳۲۰	آشنایی با Microsoft Office Outlook 2007	۲۹۲	هدف از جستجو
۳۲۱	نوار منو	۲۹۲	موتور جستجوگر چیست؟
۳۲۱	نوار ابزار استاندارد	۲۹۲	انتخاب یک موتور جستجو
۳۲۲	اشکار و پنهان کردن نوار ابزارها	۲۹۲	استفاده از موتور جستجوی Google
۳۲۲	پانل هدایت (Navigation Pane)	۲۹۲	جستجوی پیشرفته در موتور جستجوی Google
۳۲۴	وارد شدن به پوشه‌ی Inbox	۲۹۵	ذخیره‌ی نتایج جستجو
۳۲۵	انتخاب یک پیام	۲۹۶	استفاده از سایت موتور جستجوی Meta
۳۲۶	پانل خواندن پیام (Reading Pane)		جستجوی اطلاعات خاص یا استفاده از واژگان کلیدی و عملگرها
۳۲۷	بستن برنامه‌ی Microsoft Outlook 2007	۲۹۶	
۳۲۷	ارسال و دریافت پیام‌ها	۲۹۷	مشاهده‌ی تعداد نتایج جستجو
۳۲۷	تعیین عناوین نشان داده شدن در فهرست پیام‌ها	۲۹۷	جستجوی تصاویر
۳۳۰	آیکن‌های موجود در فهرست پیام‌ها	۲۹۸	دانلود کردن فایل از صفحه وب به دیسک سخت کامپیوتر
۳۳۱	انتخاب و مشاهده‌ی یک یا چند پیام	۲۹۸	پیش نمایش چاپ صفحه
۳۳۲	بستن یک پیام		تعویض جهت کاغذ به صورت عمودی و افقی و اندازه‌ی کاغذ
۳۳۲	حذف یک پیام	۲۹۹	
۳۳۳	گذاشتن علامت پرچم (Flag) در یک پیام	۲۹۹	تغییر حاشیه‌های بالا، پایین، چپ و راست صفحه‌ی وب
۳۳۴	حذف علامت پرچم (Flag)	۲۹۹	چاپ یک صفحه‌ی وب
۳۳۴	نمایش پیام‌ها به عنوان پیام خوانده شده یا خوانده نشده	۳۰۱	چاپ تصاویر موجود در صفحات وب
۳۳۵	استفاده از پنجره‌ی Help	۳۰۲	خلاصه‌ی مطالب فصل سوم
۳۳۶	مشاهده‌ی فهرست مطالب موجود در پنجره‌ی Help	۳۰۲	دستور کار آزمایشگاه فصل سوم
۳۳۷	چاپ اطلاعات موجود در کادر محاوره‌ی Help	۳۰۲	سوالات چهار گزینه‌ای فصل سوم
۳۳۷	خلاصه‌ی مطالب فصل چهارم		
۳۳۸	دستور کار آزمایشگاه فصل چهارم		
۳۳۹	سوالات چهار گزینه‌ای فصل چهارم		
		۳۰۴	فصل چهارم / آشنایی با برنامه‌ی پست الکترونیک
		۳۰۵	پست الکترونیک یا E-Mail
		۳۰۵	آدرس‌های E-Mail

۳۶۹	مرتب کردن پیام‌های پوشه‌ی Inbox	۳۴۱	فصل پنجم / ارسال و دریافت نامه‌ها
۳۷۰	گروه سازی پیام‌ها در پوشه‌ی Inbox	۳۴۲	آماده سازی و ارسال پیام
۳۷۱	دفترچه‌ی آدرس (Address Book)	۳۴۳	مشاهده‌ی تأیید شدن ارسال نامه
۳۷۱	افزودن آدرس یک فرد به دفترچه‌ی آدرس	۳۴۴	دریافت پیام‌ها
۳۷۳	نمایش تماس‌ها در پوشه‌ی Contact	۳۴۴	ذخیره‌ی نامه‌ها قبل از ارسال
۳۷۴	استفاده از دفترچه‌ی آدرس برای ارسال پیام به افراد	۳۴۵	تفاوت فیلدهای CC و BCC
۳۷۵	ویرایش مشخصات یک فرد	۳۴۵	الصاق فایل به پیام
۳۷۶	ایجاد یک فهرست آدرس گروهی (Contact Group)	۳۴۷	حذف فایل‌های الصاق شده به پیام
۳۷۸	افزودن یک آدرس به فهرست گروهی	۳۴۸	باز کردن یا ذخیره کردن فایل الصاق شده به یک پیام
۳۷۹	حذف یک آدرس ایمیل از فهرست آدرس گروهی	۳۴۹	باز کردن یا ذخیره‌ی فایل الصاقی در پیام دریافتی
۳۸۰	استفاده از فهرست گروهی برای ارسال پیام به گروه	۳۵۰	پاسخ به فرستنده‌ی پیام (Reply)
۳۸۱	جستجوی پیام‌ها	۳۵۱	پاسخ به تمام دریافت کنندگان یک پیام (Reply All)
۳۸۳	جستجوی پیشرفته (Advanced Find)	۳۵۲	پاسخ به پیام بدون وجود متن پیام اصلی
۳۸۴	حذف یک پیام	۳۵۳	ارسال یک پیام با درج‌ی اهمیت بالا یا پایین
۳۸۴	باز کردن پوشه‌ی موضوعات حذف شده (Deleted Items)	۳۵۴	تعیین حساسیت پیام
۳۸۴	بازبینی پیام‌ها از پوشه‌ی Deleted Items	۳۵۵	فرستادن (Forward) یک پیام
۳۸۵	حذف پیام‌ها از پوشه‌ی Deleted Items	۳۵۶	ویرایش محتوای نامه
۳۸۶	مشاهده‌ی پیش‌نمایش چاپ یک پیام	۳۵۷	انتخاب یک کاراکتر
۳۸۶	کادر محاوره‌ی Page Setup (برپایی کاغذ)	۳۵۷	انتخاب یک کلمه
۳۸۷	مشاهده‌ی پیش‌نمایش چاپی فهرست پیام‌ها	۳۵۷	انتخاب یک خط یا سطر
۳۸۹	مشاهده‌ی پیش‌نمایش چاپی محتوای پیام‌ها	۳۵۷	انتخاب یک جمله
۳۹۱	چاپ (Print)	۳۵۸	انتخاب یک پاراگراف
۳۹۲	خلاصه‌ی مطالب فصل ششم	۳۵۸	انتخاب کل متن
۳۹۳	دستور کار آزمایشگاه فصل ششم	۳۵۸	خارج کردن متن از حالت انتخاب
۳۹۳	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل ششم	۳۵۸	جابه‌جایی نشانگر با کلیدهای جهت در صفحه کلید
۳۹۴	واژه نامه	۳۵۸	حذف متن در یک پیام
۳۹۹	فهرست منابع	۳۵۸	کپی کردن متن
		۳۵۹	کپی کردن متن به یک پیام یا برنامه‌ی دیگر
		۳۵۹	انتقال متن از یک پیام به پیام دیگر
			استفاده از غلط یاب املائی و گرامری (Spelling and Grammar)
		۳۵۹	Grammar
		۳۶۱	تصمیم‌گیری در رابطه با یک پیام
		۳۶۲	خلاصه‌ی مطالب فصل پنجم
		۳۶۲	دستور کار آزمایشگاه فصل پنجم
		۳۶۳	سؤالات چهار گزینه‌ای فصل پنجم
		۳۶۵	فصل ششم / مدیریت و چاپ پیام‌ها
		۳۶۶	توصیه‌هایی برای مدیریت مؤثر پست الکترونیک
		۳۶۶	ایجاد یک پوشه‌ی جدید در برنامه‌ی Outlook 2007
		۳۶۷	تغییر نام یک پوشه (Rename Folder)
		۳۶۷	حذف یک پوشه (Delete Folder)
		۳۶۸	انتقال پیام به یک پوشه‌ی دیگر

مقدمه

ICDL یا International Computer Driving License به عنوان یک مهارت فنی قابل قبول کاربر کامپیوتر محسوب می‌شود. این آموزش معیاری را در اختیار کارفرما و افراد جویای کار قرار داده تا بتوانند این مهارت‌ها را از جنبه‌ی عملی تجربه کنند نه از جنبه‌ی تئوری. این هفت بخش مهارت‌های مورد نیاز را در محیط‌های کاری تحت پوشش خود قرار می‌دهند.

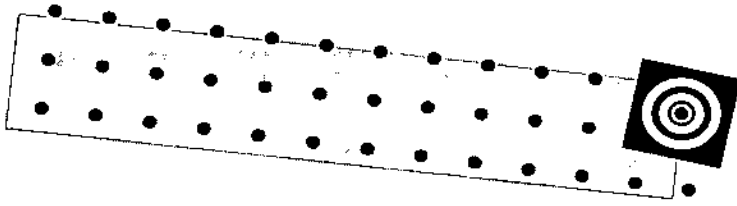
علاوه بر استفاده از این برنامه‌ها در محیط کاری، ICDL هدف اجتماعی و فرهنگی وسیع‌تری هم دارد. با زیاد شدن تعداد کامپیوترها در زندگی مدرن امروزی، جامعه به دو گروه تقسیم شده است. گروه‌هایی که به قدرت کامپیوتر دسترسی داشته و گروه‌هایی که هیچ گونه دسترسی‌ای به آن ندارند: اطلاعاتی که وجود دارند و اطلاعاتی که وجود ندارند. گذراندن این مهارت‌ها شخص را آماده می‌کند تا در Information Society (جامعه‌ی اطلاعاتی) نقش مهمی داشته باشد. این کتاب، سه مهارت ICDL را تحت پوشش قرار می‌دهد. آموزش تمامی دروس موجود در این کتاب براساس کامپیوترهای شخصی و Windows XP می‌باشد. امیدواریم که در مطالعه‌ی ICDL و آزمون آن به موفقیت برسید. لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را به پست الکترونیک g.darvishy@gmail.com برایمان ارسال کنید.

انتشار هر کتاب یک کار گروهی است. در نشر این کتاب انسان‌های والامقام و فرهیخته‌ای بر ما منت نهاده و یاری‌مان کردند. از زحمات بی‌دریغ‌شان نهایت تشکر و قدردانی را داریم.

با تشکر

مهندس غلامرضا درویشی

زمستان ۱۳۸۹ خورشیدی



مہارت اوّل

ICDL

مفہیم پایہ فن آوری اطلاعات

**Basic Concepts Of Information
Technology**

www.ketab.ir