

فناوری اطلاعات ۸

مؤلفین:

یوسف جعفرزاده (عضویت علمی دانشگاه آزاد اسلامی - ساکرج)

ناصر جعفرزاده

حریم دانش

سرشناسه : جعفرزاده، یوسف، ۱۳۶۱ -
عنوان و نام پدیدآور : فناوری اطلاعات ۸/ مولفین: یوسف جعفرزاده و ناصر جعفرزاده
مشخصات نشر : تهران: حریم دانش، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری : ۲۸۶ ص.: مصور، جدول.
شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۲۷۰۶-۸۷-۷

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

موضوع : ویندوز مایکروسافت -- کامپیوترها - راهنمای آموزشی - سیستم عامل
شناسه افزوده : جعفرزاده، ناصر، ۱۳۵۴ - مولف
شناسه افزوده : لیلی، وحید، ۱۳۶۷ - ویراستار
رده‌بندی کنگره : ۴۱۲.۴۹۷ ف ۷/خ ۲۷/۲۷۶ QAV
رده‌بندی دیویی : ۰۴۷
شماره کتابشناسی ملی : ۴۰۲۸۱۳

عنوان کتاب: فناوری اطلاعات ۸

مولفین: یوسف جعفرزاده (عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی - سما کرج) و ناصر جعفرزاده

ویراستار: وحید ولیئی

ناشر: حریم دانش

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۴

قیمت: ۱۷۰۰۰۰ ریال

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۲۷۰۶-۸۷-۷

کلیه حقوق چاپ و نشر برای انتشارات حریم دانش محفوظ می‌باشد.

مرکز پخش: میدان انقلاب، ضلع جنوب شرقی میدان انقلاب، پلاک ۱۱ جدید، کتابفروشی

گلریزان. تلفن: ۶۶۹۷۶۲۳۰ - ۹۱۲۳۴۶۰۸۵۹

به نام خالق زیبایی‌ها

با توجه به گستردگی و پیچیدگی کارهای کامپیوتری باید این کار را مرحله به مرحله انجام داد و از کارها ساده‌تر، قابل درک و کاربردی آن شروع به یادگیری نمود و بعد از اطمینان از یادگیری هر بخش به سراغ آموزش سایر نکات برویم و هیچ مطلبی را ساده نگیریم. در این روش یادگیری بهتر است تا زمانی که یک نرم‌افزار را به خوبی یاد نگرفته‌ایم سراغ برنامه بعدی نرویم. کتاب حاضر سعی بر آن دارد تا شما را آماده سازد تا بتوانید از کامپیوتر در حد کارهای روزمره استفاده نمایید و با چند برنامه کاربردی بطور کامل، کار کنید. مطمئناً بعد از یادگیری این نرم‌افزارها، یادگیری سایر برنامه‌ها نیز آسان‌تر خواهد شد. امید است با یادگیری مطالبی که در این کتاب گفته شده است بتوانید کار با هر برنامه دیگری را نیز بتوانید به راحتی بیاموزید و کلیه نیازهای خود در کار با کامپیوتر را مرتفع کنید.

در فصل اول تعاریف روشن و دقیقی از قسمتهای گوناگون کامپیوتر ارائه شده است تا با کامپیوتر بیشتر آشنا شوید و اصطلاحات را به شکل درست بکار ببرید. در فصل دوم معرفی اجمالی در مورد حافظه، انواع آن و واحد اندازه‌گیری ارائه شده است. در فصل سوم کتاب سیستم عامل ویندوز و کارهای مهم در آن آموزش داده می‌شود. سپس در فصل چهارم نرم‌افزار Word و در فصل پنجم نرم‌افزار Power Point آموزش داده خواهد شد.

در اینجا بر خود لازم می‌دانم از کلیه افرادی که در تالیف این کتاب اینجانب را یاری نمودند از جمله آقای مهدی اشرفی و خانم آنوش صیادنژاد کمال تشکر را داشته باشم.

مقدمه

یا فیاشی وئٹ گریپی

مطالب آموزش داده شده در این کتاب بر اساس تجربه مولفان به گونه‌ای پیش‌بینی شده است که کلیه افراد بتوانند از آن استفاده نمایند، حتی افرادی که آشنایی با کامپیوتر ندارند و برای اولین بار است که می‌خواهند از کامپیوتر استفاده نمایند. این کتاب شما را با تعاریف و اصطلاحات رایج کامپیوتر آشنا می‌سازد تا بتوانید آگهی به شکل درست از آنها استفاده کنید و در ادامه کار نرم‌افزارهایی آموزش داده خواهد شد که معمولاً مورد نیاز اغلب کاربران کامپیوتر است و مطمئناً یادگیری آنها در ارائه مطالب کامپیوتری بسیار درآمد‌مند می‌باشد.

کتاب حاضر سعی بر آن دارد تا شما را آماده سازد تا بتوانید از کامپیوتر در حد کارهای روزمره استفاده نمایید و با چند برنامه کاربردی بطور کامل کار کنید و بتوانید در قالب کاربردی مطالب علمی و عمومی را به شکلی زیبا و قابل درک ارائه دهید. مطمئناً با یادگیری این نرم‌افزارها، یادگیری سایر برنامه‌ها نیز آسان‌تر خواهد شد و در صورت نیاز بهتر می‌توانید استفاده کنید. آنها را بیاموزید. امید است با یادگیری مطالبی که در این کتاب گفته شده است بتوانید کار با هر برنامه دیگری را نیز به راحتی بیاموزید و کلیه نیازهای خود در کار با کامپیوتر را مرتفع کنید.

امید است مطالب این کتاب بتواند شما را در کار با کامپیوتر راهنمایی نماید.

فهرست مطالب

۵	پیشگفتار
۶	مقدمه
۱۷	فصل اول: آشنایی با کامپیوتر
۱۸	کامپیوتر چیست؟
۱۹	تعریف رایانه
۲۱	وارد و ردی
۲۲	واحد خروجی
۲۲	واحد پردازشگر مرکزی
۲۲	تاریخچه کامپیوتر
۲۳	نسل اول کامپیوترها
۲۴	نسل دوم کامپیوترها
۲۵	نسل سوم کامپیوترها
۲۵	نسل چهارم کامپیوترها
۲۶	نسل پنجم کامپیوترها
۲۶	سخت افزار و نرم افزار
۲۷	انواع کامپیوتر
۲۷	ابر کامپیوترها
۲۸	کامپیوترهای بزرگ یا Mainframe
۳۱	کامپیوترهای متوسط
۳۲	میکرو کامپیوترها یا کامپیوترهای شخصی
۳۵	Compatible چیست؟

- ۳۵ قطعات اصلی کامپیوتر
- ۳۵ ابزارهای ورودی (Input Devices)
- ۳۶ اسکنر یا تصویرخوان
- ۳۷ شیوه کار اسکنر
- ۳۸ کیفیت تصویر دیجیتال
- ۳۹ دوربین دیجیتال (Digital Camera)
- ۴۰ ابزارهای خروجی (Output Devices)
- ۴۱ خروجی تصویری
- ۴۳ چاپگرها
- ۴۴ چاپگرهای ضربه‌ای
- ۴۵ چاپگرهای غیرضربه‌ای
- ۴۷ ویژگی‌های مهم یک چاپگر
- ۵۰ خروجی ضبط شده
- ۵۱ واحد اصلی سیستم (System Unit)
- ۵۱ برد اصلی
- ۵۳ اتصالات داخلی
- ۵۳ اتصالات خارجی
- ۵۴ Plug and Play چیست؟
- ۵۴ واحد پردازشگر مرکزی
- ۵۶ کارت‌های حافظه (Memory Card)
- ۵۸ دستگاه‌های ذخیره‌سازی اطلاعات
- ۶۱ منبع تغذیه (Power Supply)

۶۲	 UPS چیست؟
۶۲	 تجهیزات ارتباطی
۶۲	 مودم (Modem)
۶۳	 مودم DSL و ADSL
۶۴	 کارت شبکه
۶۵	 کار کارگام: کار با صفحه کلید (Keyboard)
۶۶	 ناحیه حرکت صفحه کلید
۷۱	 کار با ناحیه حرکت صفحه کلید
۷۱	 ناحیه اعداد صفحه کلید
۷۲	 ناحیه فلش صفحه کلید
۷۲	 کلیدهای تابعی
۷۳	 فصل دوم: حافظه
۷۳	 کاراکتر چیست؟
۷۳	 کدهای منحصر به فرد (Uni Code)
۷۴	 اطلاعات و نحوه‌ی سنجش آنها
۷۶	 مبنای اعداد
۷۷	 تغییر مبنا از ۱۰ به سایر اعداد
۷۹	 تبدیل از مبنای ۱۰ به مبنای ۲
۸۳	 تغییر از مبنای ۱۰ به مبنای ۱۶
۸۴	 تبدیل از مبنای ۲ به ۱۰
۸۵	 تبدیل مستقیم از مبنای ۲ به ۱۶

۸۷	 نحوه ذخیره سازی اعداد صحیح
۸۸	 ذخیره اعداد صحیح منفی (مکمل ۲)
۹۱	 تبدیل اعداد اعشاری از مبنای ۱۰ به مبنای ۲
۹۲	 نماد علمی
۹۲	 نحوه ذخیره اعداد اعشاری
۹۵	 نمایش کارتها در کامپیوتر
۹۶	 انواع وسایل ذخیره سازی اطلاعات (Types of Storage Media)
۹۶	 دیسک سخت داخلی یا Internal Hard Disk
۹۷	 دیسک سخت خارجی (External Hard Disk)
۹۸	 حافظه فلش (Flash Memory)
۹۹	 کارت های حافظه (Memory Cards)
۹۹	 سی دی (CD)
۱۰۰	 DVD (Digital Versatile Disk)
۱۰۱	 دیسک های بلو-ری (Blu-Ray)
۱۰۱	 فلاپی دیسک (Floppy Disk)
۱۰۲	 دیسک های فشرده (Zip Disks)
۱۰۲	 نوار مغناطیسی یا کارتریج داده ها (Data Cartridges)
۱۰۳	 Online ذخیره سازی و شبکه
۱۰۳	 عوامل موثر در کارایی و سرعت یک کامپیوتر
۱۰۴	 سرعت CPU (CPU Speed)
۱۰۴	 اندازه حافظه اصلی (Ram Size)
۱۰۵	 سرعت دیسک سخت (Hard Disk Speed)

۱۰۵	فضای آزاد دیسک (Free Hard Disk Space)
۱۰۶	یک پارچه‌سازی اطلاعات در دیسک سخت (Defragmenting Files)
۱۰۷	اجرای چند برنامه به طور همزمان
۱۰۷	مقدار حافظه‌ی کارت گرافیک (Video Graphics Memory)
۱۰۹	فصل سوم: سیستم عامل
۱۰۹	نرم افزار چیست؟
۱۱۰	انواع نرم افزار
۱۱۱	سیستم عامل
۱۱۲	وظایف سیستم عامل
۱۱۳	سیستم عامل‌های معروف
۱۱۳	Ms-Dos (Microsoft Disk Operating System)
۱۱۳	UNIX
۱۱۴	LINUX
۱۱۵	Mac OS
۱۱۵	Windows
۱۱۷	ویندوز XP
۱۱۷	ویندوز ۷
۱۱۹	ویندوز ۸
۱۱۹	سخت افزارهای مورد نیاز برای نصب ویندوز ۸
۱۲۰	نصب ویندوز ۸
۱۴۰	نصب صفحه کلید فارسی

۱۴۲	نمایش اطلاعات عمومی کامپیوتر
۱۴۷	مفاهیم پایه
۱۵۱	کار با پنجره‌ها
۱۵۲	کلید میانبر (Shortcut) چیست؟
۱۵۳	ایجاد کلید میانبر
۱۵۳	انتقال از برنامه‌ای به برنامه دیگر
۱۵۴	خروج از برنامه
۱۵۵	تغییر نام فایل
۱۵۵	حذف اطلاعات
۱۵۶	سبب بازیافت
۱۵۷	کار با My Computer
۱۵۹	Control Panel
۱۶۲	آشنایی با صفحه ویندوز ۸
۱۶۵	معرفی چند برنامه کاربردی در ویندوز ۸
۱۶۸	حفاظت از اطلاعات
۱۶۸	نام کاربری و رمز عبور
۱۷۰	ساختن پشتیبان
۱۷۰	حفاظت از کامپیوتر در برابر ویروس‌ها
۱۷۳	فصل چهارم: آشنایی با word
۱۷۳	برنامه‌های مدیریت شبکه
۱۷۴	سیستم‌های مدیریت پایگاه داده

۱۷۴	نرم افزارهای توسعه سیستم
۱۷۵	نرم افزارهای کاربردی
۱۷۵	نرم افزارهای کاربردی تک منظوره
۱۷۵	نرم افزارهای کاربردی چند منظوره
۱۷۹	برنامه Word
۱۷۹	آشنایی با صفحه اصلی یا رابط کاربر نرم افزار Word ۲۰۱۳
۱۸۳	مدیریت بک و نوار تنظیمات
۱۸۴	منوی File
۱۹۲	نکات اولیه در تایپ
۱۹۳	کلیدهای کاربردی
۱۹۴	تب Home
۱۹۴	ناحیه Clipboard
۱۹۶	ناحیه تنظیمات قلم
۲۰۰	ناحیه تنظیم پاراگراف
۲۰۵	تنظیم نمونه‌ها
۲۰۶	ناحیه ویرایش
۲۰۸	تب Insert
۲۰۹	Cover Page
۲۰۹	Blank Page
۲۱۰	Page Break
۲۱۰	اضافه کردن جدول
۲۱۷	اضافه کردن عکس

۲۲۳	.....	اضافه کردن نمودار
۲۲۴	.....	ایجاد ارتباط
۲۲۴	.....	اضافه کردن سرصفحه و پایین صفحه
۲۲۶	.....	اضافه کردن شماره صفحه
۲۲۷	.....	اضافه کردن کادر متنی
۲۲۷	.....	اضافه کردن تاریخ و ساعت
۲۲۷	.....	اضافه کردن فرمول
۲۲۸	.....	تب Page Layout
۲۳۲	.....	تب Refrences
۲۳۵	.....	تب Mailings
۲۳۵	.....	تب Review
۲۳۵	.....	تب View
۲۳۷	.....	استفاده از خطکشی ها

۲۳۹	.....	فصل پنجم: آشنایی با Power Point
۲۳۹	.....	معرفی صفحه برنامه
۲۴۱	.....	ایجاد یک گزارش جدید
۲۴۲	.....	طراحی زمینه اسلاید
۲۴۳	.....	استفاده از کادر متن
۲۴۵	.....	تعیین اندازه کادر متن
۲۴۵	.....	تغییر رنگ و جلوه های گرافیکی
۲۴۶	.....	رنگ پس زمینه

۲۴۷	کشیدن کادر در اطراف کادر متن
۲۴۷	جلوه‌های ویژه
۲۴۸	انجام تنظیمات دقیق‌تر
۲۵۰	متن‌های هنری
۲۵۱	اضافه کردن عناصر دیگر به اسلاید
۲۵۱	قرار دادن عکس
۲۵۳	استفاده از تصویرهای نمادین
۲۵۳	اشکال آماده
۲۵۴	استفاده از جدول در اسلاید
۲۵۶	ایجاد نمودار
۲۵۷	استفاده از تصویرهای هوشمند
۲۵۸	درج شماره اسلاید، زیرنویس و تاریخ
۲۵۹	بویا کردن اجزاء صفحه
۲۶۴	مرتب کردن نمایش‌ها
۲۶۶	تنظیمات و ابزار مهم برای کار با شکل‌ها و تصویرها
۲۶۶	ترتیب قرار گرفتن اجزاء بر روی یکدیگر
۲۶۷	مرتب کردن اجزاء
۲۶۹	گروه بندی اشیاء
۲۷۰	دوران دادن اجزاء
۲۷۱	درجه شفافیت
۲۷۱	تنظیمات اسلایدها
۲۷۲	افزودن اسلاید جدید

۲۷۳	تغییر ترتیب و اجرای نمایش اسلایدها
۲۷۴	نمایش اسلایدها
۲۷۶	جلوه‌های عبوری (Transitions)
۲۷۸	صداگذاری روی اسلاید
۲۷۹	ضبط یک اجرای نمونه از اسلایدها
۲۸۰	پخش فایم
۲۸۰	افزودن مینیم به اسلاید
۲۸۱	اتصال فیلم به یک ارا
۲۸۲	ایجاد دکمه‌های عملیاتی
۲۸۴	ذخیره کردن فایل