

به نام خدا



مؤسسه فرهنگی هنری  
دیبگران تهران

# E-KIDS ۲۰۲۳

سطح دو

آموزش کاربردی کامپیوتر ویژه کودکان و نوجوانان

مؤلف:

شبنم دالایی



هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات این کتاب بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع است. متخلفان به موجب قانون حمایت حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

## عنوان کتاب: ۲۰۲۳ E-KIDS سطح یک آموزش کاربردی کامپیوتر ویژه کودکان و نوجوانان

مؤلف: شبینم دالایی

ناشر: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

ویراستار: پروین عبدی

صفحه آرایی: نازنین نصیری

طراح جلد: داریوش فرسای

نوبت چاپ: اول

تاریخ نشر: ۱۴۰۳

چاپ و صحافی: صدف

تیراژ: ۱۰۰ جلد

قیمت: ۳۰۰۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۲۱۸-۸۷۳-۳

نشانی واحد فروش: تهران، خیابان انقلاب، خیابان دانشگاه

-تقاطع شهدای ژاندارمری-پلاک ۱۵۸ ساختمان دانشگاه-

طبقه دوم-واحد ۴ تلفن ها: ۶۶۹۶۵۷۴۹-۲۲۰۸۵۱۱۱

فروشگاههای اینترنتی دیباگران تهران :

[WWW.MFTBOOK.IR](http://WWW.MFTBOOK.IR)

[www.dibagarantehran.com](http://www.dibagarantehran.com)

سرشناسه: دالایی، شبینم، ۱۳۵۱-  
عنوان و نام پدیدآور: ۲۰۲۳ E-KIDS سطح دو: آموزش کاربردی  
کامپیوتر ویژه کودکان و نوجوانان / مؤلف: شبینم دالایی؛  
ویراستار: پروین عبدی.  
مشخصات نشر: تهران: دیباگران تهران: ۱۴۰۳  
مشخصات ظاهری: ۱۷۴ ص: حلی، مصور، جدول  
شابک: ۳-۸۷۳-۲۱۸-۶۲۲-۹۷۸  
وضعیت فهرست نویسی: فیپا  
عنوان دیگر: آموزش کاربردی کامپیوتر ویژه کودکان و نوجوانان.  
موضوع: علوم کامپیوتر-راهنمای آموزشی-ادبیات کودکان و نوجوانان  
موضوع: computer science-study and teaching-juvenile literature  
موضوع: کامپیوترها و کودکان  
موضوع: computers and children  
رده بندی کنگره: ۷۶/۲۷ QA  
رده بندی دیویی: ۷۰۴/۱۰۱  
شماره کتابشناسی ملی: ۹۶۸۶۱۱۷

نشانی اینستاگرام دیبا [dibagaran\\_publishing](https://www.instagram.com/dibagaran_publishing)

نشانی تلگرام: [@mftbook](https://www.t.me/mftbook)

هر کتاب دیباگران، یک فرصت جدید علمی و شغلی.

هر گوشی همراه، یک فروشگاه کتاب دیباگران تهران.

از طریق سایتهای دیباگران، در هر جای ایران به کتابهای ما دسترسی دارید.

## فهرست مطالب

مقدمه ناشر ..... ۱۲

سخن مؤلف ..... ۱۳

### نرم‌افزار واژه‌پرداز ورد 2021 Word ..... ۱۴

آشنایی با اجزای پنجره در محیط نرم‌افزار ورد ..... ۱۵

ایجاد یک سند خالی Blank Document ..... ۱۵

باز کردن سند Open the Document ..... ۱۶

بستن سند Close ..... ۱۷

ذخیره سند Save ..... ۱۷

تنظیمات سند در زبانه Layout ..... ۱۷

گروه Page setup ..... ۱۷

حاشیه یا Margins ..... ۱۷

Gutter ..... ۱۹

جهت سند ..... ۱۹

سایز سند ..... ۲۰

تایپ ستونی ..... ۲۰

گروه پاراگراف در زبانه Layout ..... ۲۲

تورفتگی Indent ..... ۲۲

فاصله پاراگراف‌ها Spacing ..... ۲۳

تنظیمات ابزار فونت ..... ۲۳

Change Case ..... ۲۴

Sentence Case ..... ۲۴

Lower Case ..... ۲۴

Upper Case ..... ۲۴

Capitalize Each Word ..... ۲۴

Toggle Case ..... ۲۴

تنظیمات گروه پاراگراف ..... ۲۵

۲۵	.....	Text Direction	جهت متن
۲۶	.....	Alignment	ترازبندی متن
۲۶	.....		ترازبندی راست
۲۶	.....		ترازبندی چپ
۲۶	.....		ترازبندی وسط
۲۶	.....		ترازبندی از دو طرف
۲۶	.....		فاصله میان خطوط
۲۷	.....		حاشیه و رنگ پاراگراف
۲۸	.....		رسم خط افقی
۲۹	.....	Header & Footer	ایجاد سربرگ و پاصفحه
۳۰	.....		درج شماره صفحه
۳۰	.....	Select	انتخاب کردن متن، جمله، سطر، کلمه و پاراگراف
۳۰	.....		انتخاب کل سند
۳۱	.....		انتخاب جمله
۳۱	.....		انتخاب سطر
۳۱	.....		انتخاب کلمه
۳۱	.....		انتخاب پاراگراف
۳۲	.....		آشنایی با سبک‌ها
۳۲	.....		ایجاد سبک جدید
۳۴	.....	Format Painter	ابزار فرمت پینتر
۳۵	.....	Page Background	تنظیمات پس‌زمینه سند
۳۵	.....	Design	زبان طراحی
۳۵	.....	Page Color	رنگ صفحه
۳۶	.....	Page Borders	حاشیه صفحه
۳۷	.....	WaterMark	ایجاد واترمارک
۳۹	.....	Editing	آشنایی با گروه
۳۹	.....	Find	جستجو
۳۹	.....	Find & Replace	جستجو و جایگزینی
۴۰	.....	Insert	آشنایی با زبان درج اشیاء
۴۰	.....	Pages	گروه صفحات
۴۰	.....	Cover Page	ایجاد جلد

۴۱	.....Blank Page	ایجاد صفحه خالی
۴۱	.....Page Break	شکستگی در صفحه
۴۱	.....Illustrations	آشنایی با زبانه
۴۲	.....	وارد کردن تصاویر به سند
۴۴	.....Change Picture	
۴۴	.....Reset picture	
۴۴	.....WrapText	
۴۶	..... Shapes	وارد کردن اشکال به سند
۴۷	.....	تغییر اندازه اشکال
۴۹	.....	چیدمان اشکال و متن
۵۰	.....Bring forward و Send Backward	آشنایی با ابزارهای
۵۲	..... Smart Art	وارد کردن دیاگرام به سند
۵۲	.....Design	زبانه طراحی
۵۲	.....Smart Art Styles	گروه
۵۴	.....	اضافه کردن اشکال اسمارت آرت
۵۴	.....	جابه‌جا کردن اشکال اسمارت آرت
۵۴	.....Format	زبانه فرمت
۵۵	.....Text Box	درج جعبه متن
۵۶	.....Symbol	درج نماد یا
۵۷	.....	درج فرمول و علائم ریاضی
۵۸	.....	تنظیمات خط‌کش
۵۹	.....Table	جدول
۶۰	.....Table Design	زبانه
۶۲	.....	تغییر اندازه و جابه‌جایی جدول
۶۳	.....	تغییر اندازه عرض ستون‌ها در جدول
۶۳	.....	تغییر اندازه ارتفاع ردیف در جدول
۶۳	.....Table Layout	زبانه
۶۳	.....	حذف و اضافه کردن ستون و ردیف
۶۴	.....Draw	گروه
۶۴	.....	ترازبندی متن داخل سلول‌های جدول
۶۵	.....	مرتب‌سازی داده‌ها

۶۵	ادغام کردن سلول‌ها
۶۵	تقسیم سلول Split Cell
۶۵	تقسیم بندی جدول Split Table
۶۶	تنظیمات جدول در Table Properties
۶۷	نمودار Chart
۶۹	انواع چیدمان‌های اجزای نمودار Quick Layout
۶۹	انواع سبک‌های نمودار
۷۰	آشنایی با اجزای نمودار
۷۰	ویرایش داده‌ها در نمودار
۷۱	جابه‌جایی راهنما و محور افقی
۷۱	تغییر نوع نمودار Change Chart Type
۷۲	آشنایی با زبانه View
۷۲	گروه Zoom
۷۲	گروه Window
۷۳	غلط‌یاب املائی و گرامری
۷۴	فایل‌های پی‌دی‌اف PDF
۷۴	تبدیل فایل Word به Pdf
۷۵	چاپ سند Print
۷۵	آشنایی با اجزای پنجره پرینت Print
۷۶	انتخاب نام پرینتر و ورود به پنجره تنظیمات پرینتر

## ۷۷ ..... نرم‌افزار ارائه پاورپوینت Power Point 2021

۷۸	معرفی نرم‌افزار Power Point
۷۹	آشنایی با محیط نرم‌افزار پاورپوینت
۸۰	اسلاید خالی
۸۲	چیدمان اسلایدها
۸۲	چیدمان‌های کاربردی
۸۲	اسلاید عنوان Title Slide
۸۲	عنوان و محتویات Title and Content
۸۲	فقط عنوان Title Only
۸۳	دو محتوا Two Content

۸۳	.....	Blank خالی
۸۳	.....	تغییر چیدمان اسلاید
۸۴	.....	دستورات اسلاید
۸۵	.....	تایپ و ویرایش متن داخل اسلاید
۸۵	.....	ابزار Change Case
۸۶	.....	تنظیمات پاراگراف
۸۶	.....	جهت متن Text Direction
۸۶	.....	ترازبندی متن Alignment
۸۷	.....	فاصله میان خطوط
۸۷	.....	جهت متن
۸۷	.....	ترازبندی متن در جانگهدار
۸۸	.....	جستجو Find
۸۸	.....	جستجو و جایگزینی Find & Replace
۸۹	.....	ابزار فرمت پینتر Format Painter
۸۹	.....	رسم جعبه متن Text Box
۹۰	.....	تنظیمات طرح زمینه اسلایدها
۹۰	.....	سایز اسلاید
۹۱	.....	تنظیمات پس زمینه اسلاید Format Background
۹۲	.....	وارد کردن اشیاء به اسلاید و آشنایی با زبانه Illustrations
۹۳	.....	زبانه Image
۹۳	.....	وارد کردن تصاویر به اسلاید
۹۴	.....	وارد کردن اشکال Shapes به اسلاید
۹۵	.....	وارد کردن دیاگرام Smart Art به اسلاید
۹۵	.....	جدول Table
۹۶	.....	زبانه Table Design
۹۷	.....	زبانه Table Layout
۹۸	.....	ایجاد سربرگ و پاصفحه Header & Footer در اسلاید
۹۹	.....	فتوآلبوم Photo Album
۹۹	.....	ساخت فتوآلبوم
۱۰۱	.....	اضافه کردن فایل صوتی
۱۰۲	.....	اضافه کردن فایل ویدئویی

۱۰۳.....	Trim Video	بُرش فایل ویدئویی
۱۰۴.....	Slide Show	اسلایدشو
۱۰۵.....	Slide Transition	گذر اسلاید
۱۰۶.....		گذرهایی با حالت‌های مختلف
۱۰۶.....		ابزارهای گذر اسلاید
۱۰۷.....	Animation	جلوه‌های نمایش متحرک
۱۰۸.....	Animation Pane	پنجره انیمیشن
۱۰۹.....		اجرای همزمان جلوه‌ها
۱۰۹.....		جلوه‌های جالبی برای متن‌ها
۱۱۰.....	Timing	زمانه
۱۱۱.....		ایجاد اسلایدشو سفارشی
۱۱۲.....		زمانبندی اسلایدها
۱۱۳.....	Screen Recording	فیلمبرداری از صفحه نمایش
۱۱۳.....		مراحل ضبط صفحه نمایش
۱۱۴.....	Package For CD	آماده‌سازی فایل پاورپوینت برای انتقال به سی دی
۱۱۶.....	Print	چاپ اسلاید
۱۱۷.....		تنظیمات رنگ اسلاید در چاپ

## آشنایی با نرم‌افزار صفحه گسترده (اکسل 2021)..... ۱۱۸

۱۱۹.....		آشنایی با نرم‌افزار صفحه گسترده (اکسل 2021)
۱۲۰.....		آشنایی با اصطلاحات نرم‌افزار اکسل
۱۲۰.....	(WorkBook)	کارپوشه
۱۲۰.....	(WorkSheet)	کاربرگ
۱۲۰.....		سلول
۱۲۱.....		دستورات کاربرگ
۱۲۱.....		جهت شیت یا برگه
۱۲۱.....		ایجاد کاربرگ جدید
۱۲۴.....	(Border)	ویرایش حاشیه‌ها
۱۲۴.....		بزرگ‌نمایی و کوچک‌نمایی اطلاعات کاربرگ
۱۲۵.....	Zoom To Selection	بزرگ‌نمایی و کوچک‌نمایی بخشی از اطلاعات کاربرگ
۱۲۵.....		آدرس سلول



۱۲۵	رنگ سلول
۱۲۶	مرتب‌سازی متن داخل سلول (ترازبندی)
۱۲۶	انتخاب سطر و ستون
۱۲۷	تغییر اندازه ستون و ردیف
۱۲۷	اضافه کردن ستون و ردیف
۱۲۸	حذف کردن ستون و ردیف
۱۲۹	فارسی کردن اعداد
۱۲۹	تنظیم خودکار اندازه سلول برای متن
۱۳۰	ادغام کردن سلول‌ها
۱۳۱	سبک‌های سلول یا Cell Style
۱۳۲	مرتب‌سازی یا سورت Sort
۱۳۳	فیلتر کردن Filter
۱۳۴	آشنایی با ابزار فرمت پینتر Format Painter
۱۳۵	انواع داده‌ها در اکسل
۱۳۶	فرمت پول Currency
۱۳۶	جداکننده اعداد
۱۳۶	درصد
۱۳۷	پر کردن خودکار سلول‌ها
۱۳۷	پر کردن خودکار یا AutoFill
۱۳۸	لیست سفارشی Custom List
۱۳۸	تعریف لیست سفارشی
۱۳۸	مراحل ساخت لیست سفارشی
۱۴۰	کار با تصاویر در اکسل
۱۴۱	درج عکس
۱۴۱	درج اشکال
۱۴۲	درج آیکون
۱۴۲	درج دیاگرام Smart Art به کاربرگ
۱۴۳	زبان طراحی Design
۱۴۳	گروه Smart Art Styles
۱۴۳	ابزارهای گروه Create Graphic
۱۴۴	اضافه کردن اشکال اسمارت آرت

۱۴۴	جابه‌جا کردن اشکال اسمارت آرت
۱۴۴	زبان فرمت Format در اسمارت آرت
۱۴۵	نمودار Chart
۱۴۵	انواع نمودار
۱۴۵	نمودار ستونی
۱۴۵	آشنایی با اجزای نمودار
۱۴۷	تغییر اندازه نمودار
۱۴۷	حذف نمودار
۱۴۷	آشنایی با اجزای زبان Chart Design
۱۴۹	تغییر نوع نمودار Change Chart type
۱۵۰	انتقال نمودار Move Chart
۱۵۰	نمودار دایره‌ای Pie
۱۵۱	آشنایی با زبان Page Layout
۱۵۱	حاشیه Margin
۱۵۲	جهت صفحه Orientation
۱۵۲	اندازه صفحه Page size
۱۵۳	ایجاد پس‌زمینه برای کاربرگ Background
۱۵۳	آشنایی با زبان View
۱۵۴	خط‌کش Ruler
۱۵۴	خطوط شطرنجی کاربرگ Gridlines
۱۵۵	نوار فرمول Formula Bar
۱۵۵	Headings
۱۵۵	Freeze کردن
۱۵۶	دستور Unfreeze
۱۵۶	عملگرها
۱۵۶	عملگرهای ریاضی
۱۵۷	عملگرهای مقایسه‌ای
۱۵۷	اولویت عملگرها
۱۵۸	عملگرها با اولویت یکسان
۱۵۸	محاسبات در اکسل
۱۶۰	آشنایی با مفهوم تابع (Function)

۱۶۰	توابع در اکسل
۱۶۱	تابع جمع Sum
۱۶۳	تابع AutoSum
۱۶۳	تابع شمارش Count
۱۶۴	تابع ماکزیمم Max (پیدا کردن بزرگ ترین مقدار)
۱۶۵	تابع مینیمم Min (پیدا کردن کوچک ترین مقدار)
۱۶۵	تابع میانگین Average
۱۶۶	تابع شرطی IF
۱۶۸	تابع شمارش با شرط Countif
۱۶۹	تابع جمع با شرط Sumif
۱۷۰	تابع Product
۱۷۱	تابع توان Power
۱۷۲	تابع جذر Sqrt
۱۷۲	ذخیره فایل به صورت پی دی اف Pdf
۱۷۳	چاپ در اکسل

خط مشی انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران در عرصه کتاب‌هایی با کیفیت عالی است که بتواند خواسته‌های به روز جامعه  
فرهنگی و علمی کشور را تا حد امکان پوشش دهد.  
هر کتاب دیباگران تهران، یک فرصت جدید شغلی و علمی

حمد و سپاس ایزد منان را که با الطاف بی‌کران خود این توفیق را به ما ارزانی داشت تا بتوانیم در راه ارتقای دانش عمومی و فرهنگی این مرز و بوم در زمینه چاپ و نشر کتب علمی و آموزشی گام‌هایی هرچند کوچک برداشته و در انجام رسالتی که بر عهده داریم، مؤثر واقع شویم.

گسترده‌گی علوم و سرعت توسعه روزافزون آن، شرایطی را به وجود آورده که هر روز شاهد تحولات اساسی چشمگیری در سطح جهان هستیم. این گسترش و توسعه، نیاز به منابع مختلف از جمله کتاب را به عنوان قدیمی‌ترین و راحت‌ترین راه دستیابی به اطلاعات و اطلاع‌رسانی، بیش از پیش برجسته نموده است.

در این راستا، واحد انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران با همکاری اساتید، مؤلفان، مترجمان، متخصصان، پژوهشگران و محققان در زمینه‌های گوناگون و مورد نیاز جامعه تلاش نموده برای رفع کمبودها و نیازهای موجود، منابعی پُر بار، معتبر و با کیفیت مناسب در اختیار علاقمندان قرار دهد.

کتابی که در دست‌دارید تألیف "سرکار خانم شبنم دالایی" است که با تلاش همکاران ما در نشر دیباگران تهران منتشر گشته و شایسته است از یکایک این گرامیان تشکر و قدردانی کنیم.

با نظرات خود مشوق و راهنمای ما باشید

با ارائه نظرات و پیشنهادات و خواسته‌های خود، به ما کمک کنید تا بهتر و دقیق‌تر در جهت رفع نیازهای علمی و آموزشی کشورمان قدم برداریم. برای رساندن پیام هایتان به ما از رسانه‌های دیباگران تهران شامل سایتهای فروشگاهی و صفحه اینستاگرام و شماره‌های تماس که در صفحه شناسنامه کتاب آمده استفاده نمایید.

مدیر انتشارات

مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران  
dibagaran@mftplus.com

## سخن مؤلف

از پروردگار مهربان سپاسگزارم که فرصت تألیف جلد دوم آموزش کاربردی کامپیوتر کودکان و نوجوانان را برایم فراهم ساخت.

فراگیری علوم رایانه برای شما موجب می‌شود تا اعتماد به نفس بیشتری پیدا کنید، مهارت‌های خود را ارتقاء دهید، در زمان و هزینه‌ها صرفه‌جویی کنید و اطلاعات خود را جمع‌آوری کنید.

اطلاعات جمع‌آوری شده را با ورد تایپ کنید، آنها را به صورت پروژه با پاورپوینت ارائه و نمایش دهید و محاسبات خود را در اکسل انجام داده و نمودار رسم کنید.

محتوای این کتاب شامل علوم رایانه در سه مبحث آشنایی با نرم‌افزار ورد Microsoft Word، نرم‌افزار ارائه پاورپوینت Microsoft Power Point و صفحه گسترده Microsoft Excel می‌باشد.

امیدوارم مطالب به صورت جامع، کامل و گویا قابل استفاده باشد.

تجربه‌ی یک دوره تدریس طولانی رایانه برای کودکان و نوجوانان منبع اصلی متون این کتاب می‌باشد که برایم بسیار با ارزش و گران بهاست.

به رسم ادب و احترام از مدیر و پرسنل انتشارات دیباگران تهران که در زمینه انتشار این کتاب، کمک و راهنمایی کردند، متشکر و سپاسگزارم.

این کتاب را تقدیم می‌کنم به مادر عزیزم، پدر مهربانم که یادش همیشه برایم زنده است، همسرم که مشوق من بوده و هست و دو ثمره‌ی زندگی‌ام.

خوشحال می‌شوم که انتقادات و پیشنهادات سازنده خود را به آدرس [shdalaei@gmail.com](mailto:shdalaei@gmail.com) ارسال نمایید.

موفق و سرفراز باشید