

به نام خدا



مهارت های کاربردی کامپیوتر ICDL 2019 سطح یک

مؤلفان:

دکتر وحیدرضا مدقق
مهندس مهدی کوهستانی



عنوان کتاب: مهارت های کاربردی کامپیوتر ICDL2019 سطح یک

مؤلفان: دکتر وحیدرضا مدقق

مهندس مهدی کوهستانی

ناشر: موسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

صفحه آرای: نازنین نصیری

طراح جلد: داریوش فرسای

نوبت چاپ: سوم

تاریخ نشر: ۱۳۹۸

چاپ و صحافی: صدف

تیراژ: ۱۰۰ جلد

قیمت: ۸۵۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۲۱۸-۰۲۱-۸

نشانی واحد فروش: تهران، میدان انقلاب،

خ کارگر جنوبی، روبروی پاساژ مهستان،

پلاک ۱۲۵۱

تلفن: ۰۲۰۸۵۱۱۱-۶۶۴۱۰۰۴۶

فروشگاههای اینترنتی دیباگران تهران :

WWW.MFTBOOK.IR

www.dibagarantehran.com

www.mftdibagaran.ir

لینک ربات دیباگران : [@dibagarantehranbot](https://t.me/dibagarantehranbot)

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

اپلیکیشن دیباگران تهران را از سایت های اینترنتی دیباگران دریافت نمایید.

سرشناسه: مدقق، وحیدرضا، ۱۳۵۲-
عنوان و نام پدیدآور: مهارت های کاربردی کامپیوتر ۱۹ ICDL۲۰۱۹
سطح یک
مؤلفان: وحیدرضا مدقق، مهدی کوهستانی .
مشخصات نشر: تهران: دیباگران تهران: ۱۳۹۷
مشخصات ظاهری: ۲۶۴ ص: مصور،
شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۲۱۸-۰۲۱-۸
وضعیت فهرست نویسی: فیبا
موضوع: کامپیوترها-راهنمای آموزشی
موضوع: computers-study and teaching
موضوع: گواهی نامه بین المللی کاربری کامپیوتر
موضوع: international computer driving licence
موضوع: کامپیوترها-آزمون ها و تمرین ها
موضوع: computers-examinations, questions, etc.
شناسه افزوده: کوهستانی، مهدی، ۱۳۵۶-
رده بندی کنگره: ۱۳۹۷: ۲ م/ ۷۶/ ۲۷ QA
رده بندی دیویی: ۰۰۴/۰۷
شماره کتابشناسی ملی: ۵۴۱۸۰۸۶

فهرست مطالب

| | |
|----|------------------|
| 13 | مقدمه ناشر |
| 14 | مقدمه مؤلف |

مهارت اول / ملزومات کامپیوتر

| | |
|----|--|
| 16 | فصل اول |
| 16 | کامپیوتر و وسایل دیجیتال |
| 17 | فناوری اطلاعات و ارتباطات |
| 18 | تعریف سخت افزار |
| 21 | اجزای اصلی کامپیوترهای شخصی |
| 22 | عملکرد کامپیوتر |
| 23 | عوامل تأثیرگذار در عملکرد کامپیوتر |
| 24 | پردازنده |
| 25 | حافظه و وسایل ذخیره کننده اطلاعات |
| 27 | حافظه های RAM و ROM |
| 28 | واحدهای حافظه |
| 28 | وسایل ذخیره کننده اطلاعات |
| 31 | دستگاه های ورودی |
| 34 | دستگاه های خروجی |
| 37 | دستگاه های ورودی / خروجی |
| 38 | درگاه های ورودی / خروجی |
| 39 | نرم افزارها و مجوزهای نرم افزاری |
| 40 | تعریف سیستم عامل |
| 40 | آشنایی با برخی از نرم افزارهای کاربردی |

| | |
|----|--|
| 42 | قوانین مرتبط با فناوری اطلاعات |
| 42 | قانون حق نشر |
| 42 | نرم افزارهای دارای گواهینامه |
| 42 | توافقنامه مجوز کاربر نهایی |
| 43 | نرم افزارهای اشتراکی / رایگان / منبع باز |

45..... فصل دوم.....

45..... شبکه ها

| | |
|----|--|
| 46 | شبکه های کامپیوتری (COMPUTER NETWORKS) |
| 46 | مفاهیم شبکه |
| 46 | اینترنت و کاربردهای آن |
| 46 | شبکه های داخلی |
| 46 | تبادل داده ها |
| 46 | بارگذاری / بارگیری |
| 46 | تبادل داده |
| 47 | روش های اتصال با اینترنت |
| 49 | آشنایی با برخی از خدمات مبتنی بر شبکه |
| 49 | پیغام رسان فوری |
| 50 | انتقال صوت از طریق اینترنت |

51..... فصل سوم.....

51..... امنیت و WELL-BING

| | |
|----|--------------------------------------|
| 52 | محافظت از داده ها و دستگاه ها |
| 52 | هویت / تصدیق |
| 52 | نام کاربری و کلمه عبور |
| 53 | روش های انتخاب کلمه عبور مناسب |
| 53 | امنیت داده ها |

| | |
|----|--|
| 53 | نسخه پشتیبان |
| 54 | دیوار آتش |
| 54 | برنامه های مخرب کامپیوتری |
| 54 | ویروس های کامپیوتری |
| 55 | روش های ورود ویروس به کامپیوتر |
| 55 | محافظت در برابر ویروس ها |
| 56 | موضوعات مرتبط با سلامت |
| 56 | ارگونومیک |
| 57 | نور |
| 57 | وضعیت صحیح استقرار |
| 59 | روش های استفاده صحیح از کامپیوتر |
| 60 | محیط زیست |
| 60 | بازیافت |
| 60 | استفاده بهینه از انرژی |

مهارت دوم / سیستم عامل ویندوز 10

| | |
|----|--|
| 62 | روشن و خاموش نمودن کامپیوتر |
| 63 | آشنایی با محیط کار WINDOWS 10 |
| 64 | نمایش آیکن های اصلی روی DESKTOP |
| 64 | آشنایی با پنجره This pc |
| 66 | آشنایی با اجزای پنجره THIS PC |
| 71 | مدیریت پنجره ها |
| 74 | مرتب سازی پنجره ها |
| 76 | خاموش کردن کامپیوتر |
| 77 | منوی START |
| 77 | باز کردن برنامه ها از منوی START |
| 82 | نحوه باز کردن نرم افزار ماشین حساب و استفاده از آن |

| | |
|-----|--|
| 83 | نحوه بازکردن نرم افزار یادداشت و استفاده از آن |
| 84 | نحوه بازکردن نرم افزار WORDPAD |
| 85 | ایجاد یک فایل متنی با استفاده از نرم افزار WORDPAD |
| 91 | ذخیره یک فایل متنی |
| 93 | قرار دادن آیکن برنامه در منوی START |
| 94 | قرار دادن آیکن میانبر برنامه در دسک تاپ |
| 96 | قرار دادن آیکن برنامه در نوار وظیفه |
| 97 | ایجاد یک فایل تصویری با استفاده از نرم افزار SNIPPING TOOL |
| 99 | نحوه استفاده از حافظه دیسک سخت (HARD DISK) |
| 101 | ظرفیت درایو یا پارتیشن |
| 103 | نحوه استفاده از حافظه FLASH |
| 105 | آشنایی با مفهوم پسوند یک فایل |
| 106 | تغییر نام فایل ها (RENAME) |
| 107 | حذف (DELETE) و بازیابی (RESTORE) فایل ها |
| 109 | آشنایی با پوشه ها |
| 109 | مدیریت پوشه ها |
| 113 | کپی و انتقال فایل یا پوشه |
| 114 | کپی اطلاعات از دیسک سخت به FLASH |
| 116 | کپی اطلاعات از CD به دسکتاپ |
| 118 | انتقال اطلاعات از دسکتاپ به پارتیشن های دیسک سخت |
| 119 | کپی و انتقال اطلاعات با استفاده از پنجره FILE EXPLORER |
| 120 | کپی و انتقال محتویات یک فایل به فایل دیگر |
| 121 | آشنایی با قابلیت PRINT SCREEN |
| 122 | عکس گرفتن از پنجره فعال |
| 123 | اندازه فایلها و پوشه ها |
| 124 | تغییر نحوه نمایش فایل ها و پوشه ها |
| 127 | انتخاب فایل ها و پوشه های همجوار و غیرهمجوار |

| | |
|-----|---|
| 128 | انتخاب فایل ها و پوشه های غیر همجوار |
| 128 | انتخاب فایل ها و پوشه های همجوار |
| 130 | مخفی (HIDDEN) کردن فایل ها و پوشه ها |
| 131 | از حالت مخفی (HIDDEN) خارج کردن فایل ها و پوشه ها |
| 132 | آشنایی با مفهوم و کاربردهای فشرده سازی اطلاعات |
| 133 | فشرده سازی اطلاعات توسط نرم افزار WINZIP |
| 133 | استخراج (EXTRACT) اطلاعات از یک فایل فشرده |
| 135 | اصول جستجو در WINDOWS 10 |
| 139 | نحوه چیدمان آیکن های دسکتاپ |
| 140 | نحوه تغییر اندازه آیکن های دسکتاپ |
| 140 | نحوه مرتب کردن آیکن ها |
| 141 | نمایش ندادن آیکن های صفحه دسک تاپ |
| 142 | مشاهده مشخصات سیستم |
| 144 | تغییر تصویر زمینه ی دسکتاپ |
| 147 | نحوه انتخاب محافظ صفحه نمایش |
| 149 | نحوه تنظیمات وضوح صفحه نمایش |
| 151 | نحوه تغییر تاریخ و زمان کامپیوتر |
| 153 | نحوه تنظیم ولوم سیستم |
| 154 | تنظیمات نوار وظیفه |
| 156 | نحوه نمایش آیکن های کنترل پنل |
| 157 | روش اضافه کردن زبان به سیستم عامل |
| 160 | نحوه نصب فونت ها |
| 161 | آشنایی با تنظیمات USER ACCOUNTS |
| 162 | ایجاد یک محیط کاری جدید |
| 165 | خروج از محیط کاری |
| 166 | آشنایی با مدافع ویندوز |
| 166 | ویروس های کامپیوتری |

| | |
|-----|------------------------------------|
| 166 | برنامه های ضد ویروس |
| 167 | مدافع ویندوز (WINDOWS DEFENDER) |
| 169 | مدیریت چاپ |
| 169 | اصول نصب چاپگر در windows 10 |
| 171 | آشنایی با مراحل نصب چاپگر |
| 175 | حذف چاپگر |
| 176 | پیش فرض کردن یک چاپگر |
| 176 | تغییرات در منوی START |
| 177 | جا به جا کردن آیکن های منوی Start |
| 177 | منتقل کردن آیکن ها به یک گروه جدید |
| 178 | تغییر نام گروه موجود در منوی start |
| 180 | تغییر سایز آیکن های منوی Start |

مهارت سوم / استفاده از نرم افزار WORD 2019

| | |
|-----|--|
| 182 | واژه پردازی |
| 182 | نحوه اجرای برنامه WORD 2019 |
| 183 | آشنایی با محیط برنامه Word 2019 |
| 185 | تغییر تم آفیس |
| 185 | تنظیم نام کاربری |
| 186 | Mini toolbar |
| 186 | ذخیره خودکار |
| 186 | محل ذخیره پیش فرض فایل |
| 187 | ذخیره کردن سند |
| 187 | ذخیره سند با فرمت های دیگر |
| 187 | باز کردن یک سند موجود (Open) |
| 188 | نکات اصلی در تنظیمات محیط برنامه |
| 188 | استفاده از ابزار کوچک نمایی و بزرگنمایی (zoom) |

| | |
|-----|---|
| 189 | اصول تایپ |
| 189 | حرکت در داخل سند با استفاده از صفحه کلید |
| 190 | انتخاب در نرم افزار Word |
| 190 | اضافه کردن کاراکترها و SYMBOL |
| 190 | کپی و منتقل کردن متن |
| 190 | آشنایی با Undo و Redo |
| 191 | قالب بندی سند |
| 191 | اصول قالب بندی متن |
| 191 | اصول قالب بندی پاراگراف |
| 193 | کپی فرمت محتویات |
| 194 | اصول کار با Tab |
| 195 | برش دستی صفحه و ایجاد صفحه |
| 196 | برش دستی سطر |
| 196 | تعریف سبک و ایجاد سبک |
| 200 | جستجو و جایگزین کردن (Find and Replace) |
| 200 | اصول تنظیم خطوط (Hyphenation) |
| 201 | صفحه آرایی |
| 201 | تغییر جهت سند و تغییر اندازه کاغذ |
| 202 | اضافه کردن Watermark |
| 204 | تغییر رنگ زمینه صفحات سند |
| 204 | اضافه کردن سر صفحه و پا صفحه |
| 205 | قرار دادن شماره صفحه |
| 205 | قرار دادن سر صفحه و پا صفحه برای صفحات فرد و زوج و صفحه اول سند |
| 206 | اضافه کردن فیلدهای تاریخ، زمان، اطلاعات سند در سرصفحه و پا صفحه |
| 206 | رسم اشیاء |
| 206 | رسم جدول |
| 208 | انتخاب با ماوس و تغییر سبک جدول و رنگ زمینه سلول ها |

| | |
|-----|--|
| 209 | انتخاب و تعیین نوع خطوط جدول |
| 211 | ادغام دو یا چند سلول در یکدیگر |
| 212 | تقسیم یک سلول جدول به چند سلول |
| 212 | تقسیم یک جدول به دو جدول مجزا |
| 213 | تعیین محل محتویات سلول |
| 214 | تغییر جهت محتویات سلول |
| 214 | تغییر عرض و ارتفاع سلول های جدول |
| 216 | یکسان کردن عرض ستون ها |
| 217 | AutoFit |
| 218 | ترسیم جدول به کمک ابزار Draw Table |
| 219 | پاک کردن خطوط جدول با استفاده از ابزار Eraser |
| 220 | اضافه کردن سطر و ستون در جدول |
| 220 | اضافه کردن سلول به جدول |
| 221 | حذف سطر، ستون، خانه و کل جدول |
| 223 | قابلیت های جدول Table Properties |
| 224 | قرار دادن تصویر |
| 224 | قرار دادن تصویر و تعیین موقعیت آن |
| 224 | تغییر سایز و سبک و برش تصویر |
| 225 | تغییر رنگ عکس |
| 226 | رسم اشکال |
| 226 | رسم اشکال و تغییر سایز، تغییر رنگ زمینه و تغییر رنگ خطوط اشکال |
| 227 | گروه کردن اشکال |
| 227 | رسم SMART ART |
| 228 | استفاده از WORDART و TEXT BOX |
| 229 | ادغام پستی |
| 229 | اصول کار با ادغام پستی |
| 230 | سند اصلی |

| | | | |
|-----|-------|------------|-----------------------------------|
| 230 | ..... | Mail Merge | روش ایجاد |
| 231 | ..... |  | آماده سازی خروجی |
| 231 | ..... |  | بررسی غلط های املائی و گرامری سند |
| 231 | ..... |  | چاپ |
| 231 | ..... |  | اصول تنظیمات چاپ |

مهارت چهارم / مرور وب و اینترنت

| | | | |
|-----|-------|-----------------|---------------------------------|
| 233 | ..... |  | مفاهیم |
| 233 | ..... |  | آدرس صفحات وب |
| 234 | ..... |  | نر افزارهای مرورگر وب |
| 235 | ..... | MICROSOFT EDGE | اجرای برنامه و مرور صفحات وب |
| 236 | ..... |  | تنظیم صفحه آغازین |
| 236 | ..... |  | تنظیم تاریخچه |
| 236 | ..... |  | لیست علاقه مندی ها |
| 236 | ..... | (Search engine) | موتورهای جستجو |
| 237 | ..... |  | مترجم گوگل |
| 237 | ..... |  | جستجوی تصاویر در اینترنت |
| 238 | ..... |  | جستجوی نقشه گوگل |
| 239 | ..... |  | دانلود فایل |
| 240 | ..... |  | کپی و چاپ صفحات وب |
| 242 | ..... |  | پست الکترونیک |
| 242 | ..... |  | آشنایی با ساختار پست الکترونیک |
| 243 | ..... |  | ایجاد حساب کاربری پست الکترونیک |
| 250 | ..... |  | ایجاد و ارسال نامه الکترونیک |
| 253 | ..... |  | پاسخ به نامه های دریافتی |
| 254 | ..... |  | ارسال نامه دریافتی به شخص دیگر |
| 255 | ..... |  | ضمیمه کردن فایل به نامه |

| | | |
|-----|-------|-----------------------------------|
| 257 | ..... | دانلود فایل های پیوست |
| 261 | ..... | خطرات احتمالی فایل های ضمیمه |
| 261 | ..... | خروج از حساب کاربری پست الکترونیک |

خط‌مشی کیفیت انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران در عرصه کتاب‌های است که بتواند خواسته‌های به روز جامعه فرهنگی و علمی کشور را تا حد امکان پوشش دهد.

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 دانشگاهی، علوم پایه و به ویژه علوم کامپیوتر و انفورماتیک گام‌هایی هرچند کوچک برداشته و در انجام رسالتی که بر عهده داریم، مؤثر واقع شویم.

گسترده‌گی علوم و 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 روشن می‌نماید. در این راستا، واحد انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران با همکاری جمعی از اساتید، مؤلفان، مترجمان، متخصصان، پژوهشگران، محققان و نیز پرسنل ورزیده و ماهر در زمینه امور نشر درصدد هستند تا با تلاش‌های مستمر خود برای رفع کمبودها و نیازهای موجود، منابعی پُر بار، معتبر و با کیفیت مناسب در اختیار علاقمندان قرار دهند.

کتابی که در دست دارید با همت "دکتر وحیدرضا مدقق - مهندسی مهدی کوهستانی" و تلاش جمعی از همکاران انتشارات میسر گشته که شایسته است از یکایک این گرامیان تشکر و قدردانی کنیم.

کارشناسی و نظارت بر محتوا: زهره قزلباش

در خاتمه ضمن سپاسگزاری از شما دانش‌پژوه گرامی درخواست می‌نماید با مراجعه به آدرس dibagaran.mft.info (ارتباط با مشتری) فرم نظرسنجی را برای کتابی که در دست دارید تکمیل و ارسال نموده، انتشارات دیباگران تهران را که جلب رضایت و وفاداری مشتریان را هدف خود می‌داند، یاری فرمایید.

امیدواریم همواره بهتر از گذشته خدمات و محصولات خود را تقدیم حضورتان نماییم.

مدیر انتشارات

مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران
bookmarket@mft.info

مقدمه مولفان:

کتابی که پیش روی شماست بر اساس جدیدترین سرفصل بنیاد جهانی ICDL تدوین شده است. در تهیه مطالب این کتاب سعی شده نیازهای اولیه شما برای استفاده از کامپیوتر آموزش داده شود. تمام سعی مولفان بر این موضوع بوده است که مطالب بصورت کاربردی آموزش داده شود و از ذکر مطالب کم اهمیت خودداری شود.

در این کتاب با مفاهیم فناوری اطلاعات و ارتباطات، سیستم عامل ویندوز، واژه پرداز Word، اینترنت و پست الکترونیکی آشنا میشوید.

ویدئوهای آموزشی هم برای شما تهیه شده تا آموزش اثر بخش تر شود