

به یاد خدا

مهارت‌های هفتگانه

ICDL 2007

(سطح ۱)

گواهینامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر

(نسخه ۵)

شامل:

- میانی پایه فن آوری اطلاعات و ارتباطات
- استفاده کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها (ویندوز ۷)
- اینترنت و پست الکترونیک (Outlook 2007)

مهندس غلامرضا درویشی

سرشناسه	: درویشی، غلامرضا، ۱۳۵۲ -
عنوان و نام پدیدآور	: مهارت‌های هفتگانه ICDL 2007 (سطح ۱): گواهینامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر (نسخه ۵)
مشخصات نشر	: تهران: اتحاد: آیلار، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری	: ۳۹۸ ص: مصور.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۱۹۷-۰۱۶-۰۰۰
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: واژه‌نامه.
یادداشت	: کتابنامه: ص. ۳۹۷ - ۳۹۸.
موضوع	: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی
موضوع	: گواهی‌نامه بین‌المللی کاربری کامپیوتر
موضوع	: کامپیوترها -- آزمون‌ها و تمرین‌ها
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۰ ۹۶۸م۴۲د/۷۶/۳۷۴A
رده بندی دیویی	: ۰۰۲/۰۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۴۳۹۲۰۸

نام کتاب	: مهارت‌های هفتگانه ICDL 2007 (سطح ۱)
مؤلفین	: غلامرضا درویشی
ناشر	: اتحاد - آیلار
لیتوگرافی	: طیف نگار
چاپ	: ظفر-دیا
نوبت چاپ	: اول ۱۳۹۰
تیراژ	: ۱۰۰۰
قیمت	: ۸۰۰۰ تومان

دفتر مرکزی کتاب آیلار

انقلاب - خیابان شهید منبری جاوید (اردیبهشت) - خیابان شهدای ژاندارمری شرقی - شماره ۱۴۶
(ساختمان آیلار) تلفن: ۶۶۴۰۱۲۵۵ - دورنگار: ۶۶۴۹۴۴۳۱

فروشگاه شماره ۱ (کتاب آیلار)

انقلاب - روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران - بازارچه کتاب، تلفن ۶۶۹۵۶۴۲۳ - ۶۶۴۱۱۸۶۵

فروشگاه شماره ۲ (کتاب آیلار)

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

فروشگاه شماره ۳ (کتاب آیلار)

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

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۹۷-۰۱۶-۰ ISBN: 978-600-197-016-0

فهرست مطالب

مهارت اول ICDL

انتقال اطلاعات از حافظه‌ی کوتاه مدت به حافظه‌ی بلند

مدت.....	۲۷
اتصالات خارجی کامپیوتر (Input / Output Ports).....	۲۷
پورت USB.....	۲۷
پورت VGA.....	۲۷
پورت موازی (Parallel Port).....	۲۸
پورت PS2.....	۲۸
پورتهای Fire ware.....	۲۸
پورت RJ-11.....	۲۸
پورت RJ-45.....	۲۸
عوامل مؤثر در کارایی و سرعت یک کامپیوتر.....	۲۹
۱) سرعت CPU (CPU Speed).....	۲۹
۲) اندازه‌ی حافظه‌ی اصلی (RAM Size).....	۲۹
۳) سرعت دیسک سخت (Hard Disk Speed).....	۲۹
۴) فضای آزاد دیسک (Free Hard Disk Space).....	۲۹
۵) یک پارچه سازی اطلاعات در دیسک سخت-De (Fragmenting Files).....	۲۹
۶) اجرای چند برنامه به طور هم زمان.....	۳۰
۷) مقدار حافظه‌ی کارت گرافیک (Video (Graphics) Memory).....	۳۰
اطلاعات و نحوه‌ی سنجش آن‌ها.....	۳۰
ذخیره‌ی اطلاعات در کامپیوتر فقط دو عدد.....	۳۱
بیت (Bit) چیست؟.....	۳۱
بایت (Byte) چیست؟.....	۳۲
کلمه (Word) چیست؟.....	۳۲
کیلو بایت (KB) چیست؟.....	۳۲
مگا بایت چیست؟.....	۳۲
گیگا بایت چیست؟.....	۳۲
مقیاس‌ها از بیت به بایت، کیلو بایت، مگا بایت و گیگابایت.....	۳۲

فصل اول / سخت افزار.....	۱۵
سخت افزار چیست؟.....	۱۶
کامپیوتر چیست؟.....	۱۶
کامپیوتر یک پردازشگر اطلاعاتی چند منظوره.....	۱۶
کوچکترین، سریعترین و کم هزینه‌ترین کامپیوترها.....	۱۷
تعریف کامپیوتر شخصی یا PC.....	۱۸
Tablet PC چیست؟.....	۱۸
انواع کامپیوترها (Computer Types).....	۱۹
Super Computer ها.....	۱۹
کامپیوترهای بزرگ یا Mainframe Computers.....	۱۹
کامپیوترهای شبکه یا Network Computers.....	۱۹
کامپیوترهای Apple.....	۱۹
کامپیوترهای کیفی (Laptop).....	۱۹
دستیار دیجیتال شخصی یا PDA.....	۱۹
دستگاه Mobile Phone (Cell Phones).....	۲۰
دستگاه Smart Phone.....	۲۰
دستگاه Media Player.....	۲۰
ویژگی‌های کامپیوترهای قابل حمل (Portable).....	۲۱
قطعات اصلی کامپیوتر.....	۲۱
جعبه‌ی سیستم یا کیس (Case).....	۲۱
برد اصلی (Main Board).....	۲۱
رابطه‌های برد اصلی.....	۲۲
منز کامپیوتر یا CPU.....	۲۲
حافظه.....	۲۳
۱) حافظه‌ی کوتاه مدت: حافظه‌ی اصلی کامپیوتر (RAM).....	۲۳
۲) حافظه‌ی سیستم: ROM-BIOS.....	۲۴
۳) حافظه‌ی بلند مدت کامپیوتر: دیسک سخت (Hard Disk).....	۲۵

- ۴۵..... نرم افزار سیستمی (System Software)
- ۴۶..... نرم افزار برنامه (Application Software)
- برنامه‌ی واژه پرداز (Word Processing Application)
- ۴۶..... برنامه‌ی صفحه گسترده (Spreadsheets Application)
- ۴۷..... برنامه‌ی بانک اطلاعاتی (Database Application)
- ۴۷..... برنامه‌ی ارائه مطالب (Presentation Application)
- برنامه‌ی ارسال و دریافت پست الکترونیک (E-Mailing Applications)
- ۴۸..... برنامه‌ی مشاهده صفحات وب (Web Browsing Application)
- ۴۸..... برنامه‌ی ویرایش تصاویر (Photo Editing Application)
- ۴۸..... بازیهای کامپیوتری (Computer Games)
- ۴۹..... نرم افزارهای کمکی ویندوز Seven
- ۴۹..... نرم افزار ضبط صدا (Voice Recognition Software)
- ۴۹..... برنامه‌ی خواننده متن موجود در صفحه‌ی نمایش (Screen Reader Software)
- ۴۹..... برنامه‌ی بزرگ نمایی صفحه‌ی نمایش (Screen Magnifier Software)
- ۴۹..... برنامه‌ی صفحه کلید (On-Screen Keyboard)
- ۵۰..... نسخه‌های نرم افزاری (Software Versions)
- ۵۰..... مشکلات نرم افزاری
- فصل سوم / شبکه‌های کامپیوتری**
- ۵۱..... شبکه‌ها و کار گروهی
- ۵۲..... شبکه‌های کامپیوتری
- ۵۲..... شبکه‌ی محلی (LAN)
- شبکه‌ی محلی بی‌سیم یا Wireless Local Area Network (WLAN)
- ۵۲..... شبکه‌ی شهری MAN
- ۵۳..... شبکه‌ی جهانی WAN
- ۵۳..... شبکه‌ی Internet
- ۵۳..... تفاوت بین شبکه‌های LAN و WAN
- ۵۴..... شبکه‌های Intranets و شبکه‌های Extranet
- ۵۴..... انواع کامپیوترهای شبکه
- ۵۴..... انواع شبکه‌های کامپیوتری
- ۵۵..... انواع معماری شبکه
- انواع وسایل ذخیره سازی اطلاعات (Types of Storage Media)
- ۳۳..... دیسک سخت داخلی یا Internal Hard Disks
- ۳۳..... دیسک‌های سخت خارجی (External Hard Disk)
- ۳۴..... سی‌دی (CD-ROM)
- ۳۴..... سی‌دی‌های قابل نوشتن CD-RW
- ۳۴..... دیسک‌های DVD
- نوار مغناطیسی یا کارت‌تریج‌های داده (Data Cartridges)
- ۳۴..... دیسک‌های قابل جابه‌جایی (Removable)
- ۳۵..... کارت‌های حافظه (Memory cards)
- ۳۵..... درایوهای شبکه و ذخیره سازی Online
- ۳۵..... فلاپی دیسک (Floppy Disk)
- ۳۶..... دیسک‌های فشرده (Zip Disks)
- ۳۶..... مقایسه‌ی وسایل ذخیره سازی
- ۳۶..... دستگاه‌های ورودی یا خروجی اطلاعات و یا هر دو
- ۳۶..... وسایل ورودی (Input Devices)
- ۳۶..... صفحه کلید (Keyboard)
- ۳۷..... ماوس (Mouse)
- ۳۷..... سایر دستگاه‌های نشانه گر
- ۳۸..... پویشگر (Scanner)
- ۳۹..... دوربین دیجیتال (Digital Camera)
- ۳۹..... میکروفون (Microphone)
- ۳۹..... وسایل خروجی (Output Devices)
- ۳۹..... صفحه‌ی نمایش، مانیتور یا VDU
- ۴۰..... کارت گرافیک (Graphics Card)
- ۴۰..... پروژکتور (Projector)
- ۴۰..... بلندگوها (Speakers)
- ۴۰..... هدفون (Headphone)
- ۴۱..... کارت صدا (Sound Card)
- ۴۱..... دستگاه Speech Synthesizer
- ۴۱..... چاپگرها (Printers)
- ۴۲..... انتخاب یک چاپگر
- ۴۲..... وسایل ورودی و خروجی
- ۴۲..... مودم (Modem)
- ۴۳..... عملکرد نادرست یک قطعه
- فصل دوم / نرم افزار (Software)**
- ۴۴..... سخت افزار و نرم افزار (Hardware and Software)
- ۴۵..... نرم افزار (Software) چیست؟

استفاده از کامپیوتر در تجارت و مدیریت.....	۶۸	معماری BUS.....	۵۵
استفاده از کامپیوتر در خطوط هوایی و شرکت‌های بیمه.....	۶۹	معماری RING.....	۵۵
استفاده از کامپیوتر در کارخانه‌ها.....	۶۹	معماری Star.....	۵۵
استفاده از کامپیوتر در خرده فروشی.....	۶۹	معماری Complete.....	۵۶
ارتباط الکترونیکی.....	۶۹	معماری Hybrid.....	۵۶
پست الکترونیک (E-Mail).....	۷۰	مزایای شبکه‌های کامپیوتری.....	۵۶
پیام سریع (Instant Messaging (IM).....	۷۰	معایب شبکه‌های کامپیوتری.....	۵۷
مکالمه‌ی تلفنی در اینترنت (VOIP).....	۷۰	اینترنت چیست؟.....	۵۷
RSS چیست؟.....	۷۰	لوازم مورد نیاز برای اتصال به اینترنت.....	۵۸
وب لاگ (Web Log).....	۷۱	وب جهان گستر (World Wide Web) و اینترنت.....	۵۸
Podcast چیست؟.....	۷۱	تفاوت اینترنت و World Wide Web (WWW).....	۵۹
جوامع مجازی (Virtual Communities).....	۷۱	دو اصطلاح Upload و Download.....	۵۹
فروم‌های اینترنتی (Internet Forums).....	۷۲	جستجو در اینترنت به کمک موتورهای جستجو (Search Engines).....	۵۹
اتاق‌های گفتگو (Chat Rooms).....	۷۲	مودم چیست و سرعت آن چقدر است؟.....	۶۰
بازی‌های روی خط (Online Computer Games).....	۷۲	شبکه‌ها و سیستم تلفن.....	۶۰
انتشار و به اشتراک گذاری محتوا (Publishing and Sharing Content).....	۷۲	اصطلاحات ADSL, PSTN, ISDN و DSL.....	۶۰
به اشتراک گذاری تصاویر و ویدئو.....	۷۳	سرعت انتقال اطلاعات (Transfer Rate).....	۶۱
مراقبت‌های لازم در جوامع مجازی.....	۷۳	اتصال به اینترنت.....	۶۱
سلامت و ایمنی کار با کامپیوتر.....	۷۳	روش‌های اتصال به اینترنت.....	۶۱
مخاطرات کار با کامپیوتر.....	۷۳	مزایای استفاده از خطوط باند پهن (Broadband).....	۶۲
جلوگیری از کشیدگی عضلات (Avoid Repetitive Strain Injury) RSJ.....	۷۳		
جلو گیری از صدمات وارده به چشم.....	۷۴	فصل چهارم / کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	
جلوگیری از مشکلات وضعیت قرار گیری بدن.....	۷۴	در زندگی روزمره.....	۶۳
جلوگیری از اتفاقات به وجود آمده توسط کابل‌ها و الکتریسیته.....	۷۴	عصر کامپیوترها.....	۶۴
حفاظت از محیط زیست.....	۷۵	مفهوم کار و زندگی در یک جامعه‌ی اطلاعاتی.....	۶۴
فن آوری اطلاعات مفید است یا مضر؟.....	۷۵	فن آوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) به چه معناست؟.....	۶۴
انجام وظایف توسط کامپیوتر یا انسان.....	۷۵	وجود فن آوری اطلاعات در همه جا.....	۶۴
		سرویس‌های قابل ارائه به مصرف کننده در ICT.....	۶۴
		تجارت الکترونیک (E-Commerce).....	۶۵
		فروشگاه اینترنتی چیست؟.....	۶۵
		معایب تجارت الکترونیک.....	۶۵
		بانکداری الکترونیکی (E-Banking).....	۶۶
		کامپیوترها در دولت‌ها (E-Government).....	۶۶
		کامپیوترها در آموزش (E-Learning).....	۶۶
		کار از راه دور (Tele Working).....	۶۷
		مزایای Tele Working.....	۶۷
		معایب Tele Working.....	۶۸
		سایر موارد استفاده از کامپیوتر.....	۶۸
		کامپیوترها در مراکز بهداشتی.....	۶۸
فصل پنجم / امنیت اطلاعات.....	۷۶		
داده‌ها در فناوری اطلاعات.....	۷۷		
استفاده از نام کاربری (Username) و کلمه‌ی عبور (Password) و قوانین دسترسی به آن‌ها.....	۷۷		
تعیین قوانین دسترسی برای کاربران شبکه‌های کامپیوتری.....	۷۸		
ایجاد کپی‌های پشتیبان (Backup).....	۷۸		
نگهداری از کپی‌های پشتیبان.....	۷۹		

- ۳) استفاده از کادر انتخاب برای انتخاب موضوعات... ۹۸
- آشنایی با قسمت‌های مختلف یک پنجره... ۹۸
- منوی سیستم (System Menu)..... ۱۰۲
- تغییر اندازه‌ی پنجره در میز کار ویندوز..... ۱۰۲
- تغییر اندازه‌ی قسمت‌های مختلف یک پنجره..... ۱۰۳
- حرکت بین پنجره‌های باز..... ۱۰۳
- مرتب‌سازی پنجره‌ها در میز کار ویندوز..... ۱۰۴
- جابه‌جایی پنجره‌ها در محیط ویندوز..... ۱۰۵
- دکمه‌ی نمایش دهنده‌ی میز کار (Show Desktop)..... ۱۰۵
- دکمه‌ی شروع (Start)..... ۱۰۵
- استفاده از Live Taskbar..... ۱۰۷
- استفاده از Flip 3D..... ۱۰۷
- استفاده از Gadget (ابزار کوچک)..... ۱۰۸
- استفاده از فرمان Help and Support در منوی Start..... ۱۰۹
- جستجو در پنجره‌ی Windows Help and Support..... ۱۱۰
- استفاده از آیکن علامت سؤال..... ۱۱۱
- مشاهده‌ی اطلاعات پایه کامپیوتر..... ۱۱۱
- دستور کار آزمایشگاه فصل اول..... ۱۱۳
- فصل دوم / آشنایی با میز کار ویندوز..... ۱۱۴**
- آیکن چیست؟..... ۱۱۵
- میانبر یا Shortcuts چیست؟..... ۱۱۵
- آیکن سطل بازیافت (Recycle Bin)..... ۱۱۶
- آیکن فایل (File)..... ۱۱۶
- آیکن پوشه (Folder)..... ۱۱۶
- مفهوم دیسک سخت و آیکن‌های درایو..... ۱۱۶
- مفهوم پارتیشن..... ۱۱۷
- مرتب کردن آیکن‌های میز کار ویندوز..... ۱۱۸
- تغییر اندازه‌ی آیکن‌های میز کار..... ۱۱۸
- سفارشی کردن میز کار ویندوز (Desktop)..... ۱۱۹
- تغییر Theme ویندوز..... ۱۲۰
- تغییر رنگ و ظاهر ویندوز..... ۱۲۱
- تغییر میز کار ویندوز (Desktop)..... ۱۲۳
- تغییر آیکن‌های میز کار ویندوز..... ۱۲۶
- تفاوت دکمه‌ی Ok و Apply..... ۱۲۷
- تغییر اندازه‌ی فونت (قلم) در محیط ویندوز..... ۱۲۷
- چه زمانی از فایل‌ها پشتیبان تهیه کنیم؟..... ۷۹
- مراقبت از سخت افزار..... ۷۹
- حفاظت از کامپیوتر در برابر ویروس‌ها (Viruses)..... ۸۰
- ویروس‌ها (Virus) و تأثیر آن روی کامپیوتر..... ۸۰
- ویروس‌یابی..... ۸۱
- به‌روزرسانی برنامه‌ی ضد ویروس..... ۸۱
- Firewall یا دیوار‌ی آتش چیست؟..... ۸۱
- فصل ششم / قوانین نرم افزاری..... ۸۳**
- نحوه‌ی تولید یک نرم افزار..... ۸۴
- قانون حق کپی نرم افزار (Software Copyright)..... ۸۴
- مشاهده‌ی Product ID یا شناسه‌ی محصول..... ۸۵
- End-User License Agreement چیست؟..... ۸۶
- حفاظت از داده‌ها..... ۸۶
- حفاظت از دستگاه‌های قابل حمل در برابر از دست دادن داده‌ها و یا به سرقت رفتن آن‌ها..... ۸۶
- کنترل دسترسی به اطلاعات موجود در کاغذ..... ۸۶
- نابود سازی سی‌دی و فلاپی‌هایی که دارای اطلاعات قدیمی هستند..... ۸۶
- حفاظت از محل کار..... ۸۶
- حفاظت در برابر نقص برق..... ۸۷
- قوانین حفاظت از داده‌ها..... ۸۷
- داده‌های اشخاص دیگر..... ۸۷
- مهارت دوم ICDL**
- فصل اول / آشنایی با سیستم عامل Windows..... ۸۹**
- Seven (7)..... ۸۹
- انتخاب سیستم عامل..... ۹۰
- کاربرد کلیدهای ماوس (Mouse Buttons)..... ۹۱
- کلیک (Click)..... ۹۱
- کلیک راست (Right Click)..... ۹۱
- دوبار کلیک (Double Click)..... ۹۱
- کشیدن و رها کردن (Drag and Drop)..... ۹۱
- قابلیت Aero..... ۹۲
- روشن کردن کامپیوتر..... ۹۲
- میز کار ویندوز (Desktop)..... ۹۳
- خاموش کردن صحیح کامپیوتر..... ۹۴
- استفاده از صفحه کلید..... ۹۵
- انتخاب موضوعات (Select) و شیوه‌های آن..... ۹۷
- ۲) استفاده از کلید Shift برای انتخاب موضوعات..... ۹۸

- استفاده از محافظ صفحه‌ی نمایش (Screen Saver) ۱۲۸
- تنظیمات نمایش (Display Settings) ۱۲۹
- تغییر صداهای ویندوز ۱۳۱
- تغییر ویژگی‌های ماوس ۱۳۲
- تغییر تصویر کاربر فعال ۱۳۴
- تغییر تاریخ و زمان کامپیوتر ۱۳۶
- تغییر گزینه‌های نوار وظیفه و منوی Start ۱۳۸
- سربرگ Taskbar (نوار وظیفه) ۱۳۹
- سربرگ Start Menu (دکمه‌ی شروع) ۱۴۱
- سربرگ نوار ابزارها (Toolbars) ۱۴۴
- تنظیم صدای کامپیوتر ۱۴۴
- افزودن زبان فارسی به ویندوز ۱۴۵
- دستور کار آزمایشگاه فصل دوم ۱۴۷
- فصل سوم / آشنایی با شیوه‌های مدیریت فایل‌ها و پوشه‌ها**
- ۱۴۸
- ایجاد میانبر (Shortcut) برای برنامه‌های مورد علاقه ۱۴۹
- پنجره‌ی کاوشگر ویندوز (Windows Explorer) ۱۵۰
- نوار ابزار در پنجره‌ی Windows Explorer ۱۵۱
- آشکار و پنهان کردن قسمت‌های مختلف پنجره‌ی Windows Explorer ۱۵۲
- تغییر نما در پنجره‌های ویندوز ۱۵۳
- وارد شدن به یک درایو یا پوشه ۱۵۴
- باز کردن فایل‌ها ۱۵۵
- استفاده از فرمان RUN ۱۵۶
- ساخت یک پوشه‌ی جدید ۱۵۶
- ساخت زیر پوشه (Subfolder) ۱۵۷
- ایجاد یک فایل ۱۵۷
- انواع فایل‌ها ۱۵۸
- مشاهده‌ی پسوند فایل‌ها (File Extension) ۱۵۹
- چند مثال دیگر از پسوند فایل‌ها ۱۶۰
- شناخت فایل‌های برنامه‌های Office 2007 ۱۶۱
- مشاهده‌ی ویژگی‌های فایل‌ها و پوشه‌ها (Properties) ۱۶۱
- انتخاب فایل‌ها و پوشه‌ها ۱۶۲
- حفاظت نوشتاری از یک فایل (Read only) ۱۶۳
- کپی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها ۱۶۴
- کپی کردن با استفاده از عمل کشیدن و رها کردن ۱۶۴
- انتقال فایل‌ها و پوشه‌ها ۱۶۵
- Clipboard یا حافظه موقت چیست؟ ۱۶۵
- تغییر نام فایل‌ها و پوشه‌ها (Rename) ۱۶۶
- شمارش تعداد فایل‌های موجود در یک پوشه به همراه زیر پوشه‌های آن ۱۶۶
- شمارش تعداد یک نوع از فایل خاص در یک پوشه ۱۶۷
- مخفی کردن فایل‌ها در پنجره‌های ویندوز ۱۶۸
- نمایش فایل‌ها و پوشه‌های مخفی در پنجره‌های ویندوز ۱۶۸
- مرتب‌سازی فایل‌ها به وسیله‌ی نام، اندازه، نوع و تاریخ اصلاح فایل‌ها ۱۶۸
- گروه بندی فایل‌ها و پوشه‌ها ۱۷۰
- تهیه نسخه‌ی پشتیبان (Backup) از فایل‌ها ۱۷۰
- مکان ذخیره‌ی یک فایل پشتیبان ۱۷۱
- کپی گرفتن فایل‌ها در فلاپی دیسک (دیسکت) ۱۷۲
- فرمت دیسکت (فلاپی دیسک) یا حافظه‌ی فلاش ۱۷۳
- حذف فایل‌ها و پوشه‌ها (Delete) ۱۷۴
- بازیابی فایل‌ها و پوشه‌ها از سطل بازیافت (Recycle Bin) ۱۷۵
- خالی کردن سطل بازیافت ۱۷۵
- تغییر ظرفیت Recycle Bin ۱۷۶
- جستجو (Search) ۱۷۶
- جستجوی یک نوع خاص از فایل به کمک پسوند ۱۷۸
- جستجوی فایل‌ها براساس اندازه ۱۷۹
- جستجوی فایل‌ها براساس تاریخ ۱۸۰
- حذف نتایج حاصله از عملیات جستجو ۱۸۱
- جستجو در یک پوشه‌ی خاص ۱۸۱
- مرتب سازی نتایج جستجو ۱۸۲
- جستجو در منوی شروع ۱۸۳
- جستجو در کتابخانه (Libraries) ۱۸۳
- مشاهده‌ی فهرست آخرین فایل‌های استفاده شده (Recent Document) ۱۸۷
- فشرده‌سازی (Zipped) ۱۸۹
- ساخت یک پوشه‌ی فشرده توسط ویندوز Seven ۱۸۹
- اضافه کردن یک فایل یا پوشه به یک پوشه‌ی فشرده شده ۱۹۰
- خارج کردن فایل‌ها و پوشه‌ها از حالت فشرده ۱۹۰
- فشرده سازی فایل‌ها توسط برنامه‌ی WinZip ۱۹۱
- خارج کردن فایل فشرده از حالت فشرده‌گی به کمک نرم افزار WinZip ۱۹۲
- مقدار فضای موجود در یک درایو ۱۹۳
- گشودن فایل‌ها و پوشه‌ها با تک کلیک ۱۹۴

۲۲۰	ایجاد یک سند جدید در برنامه‌ی WordPad
۲۲۰	باز کردن یک فایل موجود (Open)
۲۲۰	ویرایش متن
۲۲۱	حذف متن
۲۲۱	تغییر ظاهر متن به صورت ضخیم (Bold)، مورب (Italic) و زیرخطدار (Underline)
۲۲۱	استفاده از کلیدهای میانبر
۲۲۱	تعیین جابگر پیش فرض در بین چاپگرهای نصب شده
۲۲۲	
۲۲۳	حذف چاپگر
۲۲۳	تغییر پورت (Port) چاپگر
۲۲۳	نصب یک چاپگر جدید
۲۲۶	تنظیمات کاغذ برای عمل چاپ
۲۲۶	پیش‌نمایش چاپ یک سند
۲۲۷	چاپ فایل در برنامه‌ی WordPad
۲۲۹	مشاهده‌ی پنجره‌ی مدیریت چاپ
۲۲۹	توقف چاپ یک سند
۲۳۰	متوقف کردن چاپگر برای عمل چاپ
۲۳۰	چاپ پنجره‌های ویندوز به کمک کلید Print Screen
۲۳۰	
۲۳۱	استفاده از ابزار Snipping برای عکس برداری از صفحه نمایش
۲۳۲	دستور کار آزمایشگاه فصل ششم

مهارت هفتم ICDL

۲۳۴	فصل اول / آشنایی با مفاهیم پایه در اینترنت
۲۳۵	اینترنت چیست؟
۲۳۵	مرورگر وب چیست؟
۲۳۵	وب جهان گستر (World Wide Web) (WWW)
۲۳۶	تعریف صفحات وب
۲۳۶	تعریف وب سایت
۲۳۶	تعریف پروتکل
۲۳۶	تعریف پروتکل TCP/IP
۲۳۶	تعریف HTTP (Hypertext Transfer Protocol)
۲۳۷	تعریف FTP (File Transfer Protocol)
۲۳۷	تعریف ISP (Internet Service Provider)
۲۳۷	تعریف URL (Uniform Resource Locator)
۲۳۷	اجزای آدرس‌های اینترنت (URL)
۲۳۸	پسوندهای معروف وب سایت‌ها
۲۳۸	تعریف Hyperlink (ابر پیوند)

۱۹۶	دستور کار آزمایشگاه فصل سوم
۱۹۹	فصل چهارم / نصب کردن و برچیدن برنامه‌ها
۲۰۰	نصب کردن برنامه‌ی Microsoft Office 2007
۲۰۲	اجرای یک برنامه‌ی کاربردی
۲۰۲	برچیدن یک نرم‌افزار کاربردی (Uninstalling)
۲۰۴	بستن اجباری برنامه (Not Responding)
۲۰۴	قراردادن (Pin) یک آیتم در منوی Start و نوار وظیفه
۲۰۵	
۲۰۵	حذف آیکن برنامه‌هایی که زیاد استفاده نمی‌شوند از منوی Start
۲۰۶	
۲۰۷	دستور کار آزمایشگاه فصل چهارم

فصل پنجم / آشنایی با ویروس‌های کامپیوتری

۲۰۹	ویروس‌ها (Virus) و تأثیر آن روی کامپیوتر
۲۰۹	Spyware چیست؟
۲۰۹	راه‌های انتقال ویروس به کامپیوتر
۲۰۹	تشخیص ویروسی شدن کامپیوتر
۲۰۹	برنامه‌های ضدویروس (Anti Virus)
۲۱۰	ویروس‌بایی
۲۱۰	نصب برنامه‌ی ضد ویروس (Anti Virus)
۲۱۰	استفاده از نرم‌افزارهای ضد ویروس برای جستجوی ویروس‌ها
۲۱۲	
۲۱۲	ویروس‌بایی در حافظه‌های فلاش، CD و DVD
۲۱۳	به‌روزرسانی برنامه‌ی Antivirus (ضد ویروس)
۲۱۴	دستور کار آزمایشگاه فصل پنجم

فصل ششم / آشنایی با برنامه‌ی تایپ متن و

۲۱۵	مدیریت چاپ
۲۱۶	برنامه‌ی Notepad
۲۱۶	برنامه‌ی WordPad
۲۱۷	استفاده از کلید Shift در هنگام تایپ کردن
۲۱۷	استفاده از کلید Caps Lock
۲۱۷	خروج از برنامه‌ی WordPad
۲۱۷	افزودن یا حذف فرامین از نوار ابزار سریع (Quick Access Toolbar)
۲۱۸	دستورات موجود در سربرگ Home
۲۱۸	دستورات موجود در سربرگ View
۲۱۹	ذخیره‌ی یک فایل در برنامه‌ی WordPad
۲۱۹	استفاده از فرمان Save as

- حذف پوشه و آدرس از فهرست Favorites ۲۹۵
- استفاده از نوار ابزار Favorites ۲۹۶
- تنظیم برنامه‌ی Internet Explorer برای عدم نمایش تصاویر ۲۹۷
- انتخاب برنامه‌ی Internet Explorer به عنوان مرورگر وب پیش فرض ۲۹۸
- مدیریت افزوده‌ها (Add - ON) ۲۹۹
- Feeds چیست؟ ۲۹۹
- پذیرش Feeds برای به‌روزرسانی خودکار وب سایت ۳۰۰
- نمایش Feed ۳۰۱
- حذف Feed ۳۰۲
- دستور کار آزمایشگاه فصل چهارم ۳۰۲
- فصل پنجم / امنیت** ۳۰۳
- استفاده از کلمه‌ی عبور برای وارد شدن به صفحات وب ۳۰۴
- ریسک از دست دادن داده‌ها در اینترنت ۳۰۴
- کنترل فرزندان در هنگام کار با کامپیوتر ۳۰۴
- فرم‌ها در اینترنت ۳۰۵
- سایت‌های محافظت شده ۳۰۶
- گواهی نامه دیجیتال ۳۰۷
- رمز گذاری ۳۰۷
- وب سایت ایمن با Https ۳۰۷
- ویروس‌ها (Virus) و تأثیر آن روی کامپیوتر ۳۰۷
- ویروس‌یابی ۳۰۸
- بد افزار (Malware) ۳۰۸
- جاسوس افزارها (Spyware) ۳۰۸
- کرم‌های کامپیوتری (Worm) ۳۰۸
- Trojan چیست؟ ۳۰۸
- Back Door چیست؟ ۳۰۹
- Adware چیست؟ ۳۰۹
- کلاه برداری اینترنتی (Fraud) ۳۰۹
- استفاده از دیواره‌ی آتش (Firewall) ۳۰۹
- پنجره‌های Pop-Up ۳۱۰
- غیر فعال کردن Pop-Up ۳۱۱
- نوار اطلاعاتی (Information Bar) چیست؟ ۳۱۲
- Cookies چیست؟ ۳۱۳
- فیلتر والدین (Parental Filter) ۳۱۳
- دستور کار آزمایشگاه فصل پنجم ۳۱۴
- استفاده از موتور جستجوی Google ۲۷۱
- جستجوی اطلاعات خاص با استفاده از واژگان کلیدی و عملگرها ۲۷۲
- جستجوی پیشرفته در موتور جستجوی Google ۲۷۲
- ذخیره‌ی نتایج جستجو ۲۷۷
- استفاده از سایت موتور جستجوی Meta ۲۷۷
- مشاهده‌ی تعداد نتایج و زمان صرف شده برای جستجو ۲۷۸
- جستجوی تصاویر ۲۷۸
- استفاده از دانش نامه‌های اینترنتی ۲۷۹
- استفاده از فرهنگ لغت ۲۷۹
- استفاده از برنامه‌ی Help ۲۷۹
- مشاهده‌ی موضوعات مختلف به صورت دسته بندی ۲۸۰
- چاپ اطلاعات موجود در کادر محاوره‌ی Help ۲۸۱
- دستور کار آزمایشگاه فصل سوم ۲۸۱
- فصل چهارم / تنظیمات برنامه‌ی Internet Explorer** ۲۸۲
- مفهوم Home Page ۲۸۲
- تغییر صفحه‌ی خانگی (Home Page) ۲۸۲
- تعیین آدرس صفحه‌ی جاری به عنوان Home Page ۲۸۲
- مشاهده‌ی صفحه خانگی ۲۸۴
- استفاده از چندین صفحه‌ی خانگی ۲۸۴
- حذف صفحات خانگی ۲۸۵
- استفاده از نوار آدرس برای مشاهده‌ی مجدد صفحات ۲۸۶
- استفاده از کادر محاوره‌ی History برای مشاهده‌ی مجدد صفحات دیده شده ۲۸۶
- حذف یک آدرس خاص از فهرست History ۲۸۸
- حذف تمامی آدرس‌های موجود در فهرست History ۲۸۸
- تنظیم گزینه‌های تاریخچه (History Settings) ۲۸۹
- حذف فایل‌های Temp یا Cache ۲۹۰
- استفاده از Favorites ۲۹۱
- اضافه کردن یک آدرس به فهرست Favorites ۲۹۱
- مشاهده‌ی یک صفحه از فهرست Favorites ۲۹۲
- سازماندهی فهرست Favorites ۲۹۳
- انتقال یک آدرس به یک پوشه‌ی خاص ۲۹۴
- ایجاد یک پوشه‌ی دلخواه در فهرست Favorites ۲۹۵
- افزودن آدرس به پوشه‌ی جدید ۲۹۵

- ۳۴۰ پانل خواندن پیام (Reading Pane).....
- ۳۴۱ بستن برنامه‌ی Microsoft Outlook 2007.....
- ۳۴۱ ارسال و دریافت پیام‌ها.....
- ۳۴۲ تعیین عناوین نشان داده شده در فهرست پیام‌ها.....
- ۳۴۴ آیکن‌های موجود در فهرست پیام‌ها.....
- ۳۴۴ انتخاب و مشاهده‌ی یک یا چند پیام.....
- ۳۴۵ بستن یک پیام.....
- ۳۴۶ حذف یک پیام.....
- ۳۴۶ گذاشتن علامت پرچم (Flag) در یک پیام.....
- ۳۴۷ حذف علامت پرچم (Flag).....
- نمایش پیام‌ها به عنوان پیام خوانده شده یا خوانده نشده
- ۳۴۷ استفاده از پنجره‌ی Help.....
- ۳۴۷ مشاهده‌ی فهرست مطالب موجود در پنجره‌ی Help.....
- ۳۴۸ چاپ اطلاعات موجود در کادر محاوره‌ی Help.....
- ۳۴۹ دستور کار آزمایشگاه فصل هفتم.....
- فصل هشتم / ارسال و دریافت پیام‌ها..... ۳۵۰**
- ۳۵۱ آماده سازی و ارسال پیام.....
- ۳۵۲ مشاهده‌ی تأیید شدن ارسال نامه.....
- ۳۵۲ دریافت پیام‌ها.....
- ۳۵۲ ذخیره‌ی نامه‌ها قبل از ارسال.....
- ۳۵۲ تفاوت فیلدهای CC و BCC.....
- ۳۵۴ الصاق فایل به پیام.....
- ۳۵۵ حذف فایل‌های الصاق شده به پیام.....
- باز کردن یا ذخیره کردن فایل الصاق شده به یک پیام
- ۳۵۵ باز کردن یا ذخیره‌ی فایل الصاقی در پیام دریافتی.....
- ۳۵۷ پاسخ به فرستنده‌ی پیام (Reply).....
- پاسخ به تمام دریافت کنندگان یک پیام (Reply All)
- ۳۵۸ پاسخ به پیام بدون وجود متن پیام اصلی.....
- ۳۶۰ ارسال یک پیام با درجه‌ی اهمیت بالا یا پایین.....
- ۳۶۱ تعیین حساسیت پیام.....
- ۳۶۱ فرستادن (Forward) یک پیام.....
- ۳۶۲ ویرایش محتوای نامه.....
- ۳۶۲ انتخاب یک کاراکتر.....
- ۳۶۲ انتخاب یک کلمه.....
- ۳۶۲ انتخاب یک خط یا سطر.....
- فصل ششم / چاپ کردن صفحات..... ۳۱۵**
- ۳۱۶ پیش نمایش چاپ صفحه (Print Preview).....
- تعمیض جهت کاغذ به صورت عمودی و افقی و تعیین اندازه‌ی کاغذ.....
- ۳۱۷ تغییر حاشیه‌های بالا، پایین، چپ و راست صفحه‌ی وب.....
- ۳۱۸ تغییر حاشیه‌های صفحه به کمک ماوس.....
- ۳۱۹ درج اطلاعات در سر صفحه و پاصفحه.....
- چاپ صفحات وب.....
- ۳۲۰ چاپ تصاویر موجود در صفحات وب.....
- دستور کار آزمایشگاه فصل ششم.....
- ۳۲۲ **فصل هفتم / آشنایی با پُست الکترونیک..... ۳۲۲**
- ۳۲۴ پُست الکترونیک یا E-Mail.....
- ۳۲۴ آدرس‌های E-Mail.....
- ۳۲۵ Spam چیست؟.....
- ۳۲۵ ویروس در ایمیل.....
- ۳۲۵ امضای دیجیتال چیست؟.....
- ۳۲۵ سایر روشهای ارتباط الکترونیکی.....
- ۳۲۵ پیام سریع (Instant Messaging (IM).....
- ۳۲۶ مکالمه‌ی تلفنی در اینترنت (VOIP).....
- ۳۲۶ جوامع مجازی (Virtual Communities).....
- ۳۲۶ فروم‌های اینترنتی (Internet Forums).....
- ۳۲۷ وب لاگ (Web Log).....
- ۳۲۷ اتاقهای گفتگو (Chat Rooms).....
- ۳۲۷ بازیهای روی خط (Online Computer Games).....
- ۳۲۷ پیام کوتاه (SMS).....
- ایجاد یک صندوق پُستی (E-mail) در وب سایت
- ۳۲۸ Yahoo!.....
- وارد شدن به صندوق پُستی وب سایت Yahoo! .. ۳۳۱
- باز کردن و بستن برنامه‌ی Outlook 2007.....
- ۳۳۲ آماده سازی برنامه‌ی Outlook 2007 برای ارسال و دریافت پیام‌ها.....
- ۳۳۳ آشنایی با Microsoft Office Outlook 2007.....
- نوار منو.....
- ۳۳۷ نوار ابزار استاندارد.....
- ۳۳۷ آشکار و پنهان کردن نوار ابزارها.....
- ۳۳۸ پانل هدایت (Navigation Pane).....
- ۳۳۸ وارد شدن به پوشه‌ی Inbox.....
- ۳۳۹ انتخاب یک پیام.....
- ۳۴۰ انتخاب یک پیام.....

- ۳۸۳.....Deleted Items حذف پیام‌ها از پوشه‌ی
- ۳۸۴.....مشاهده‌ی پیش‌نمایش چاپ یک پیام
- ۳۸۴.....کادر محاوره‌ای Page Setup (برپایی کاغذ)
- ۳۸۵.....مشاهده‌ی پیش‌نمایش چاپی فهرست پیام‌ها
- ۳۸۷.....مشاهده‌ی پیش‌نمایش چاپی محتوای پیام‌ها
- ۳۸۸.....چاپ (Print)
- ۳۸۹.....دستور کار آزمایشگاه فصل نهم
- ۳۹۱.....واژه‌نامه
- ۳۹۷.....فهرست منابع
- ۳۶۳.....انتخاب یک جمله
- ۳۶۳.....انتخاب یک پاراگراف
- ۳۶۳.....انتخاب کل متن
- ۳۶۳.....خارج کردن متن از حالت انتخاب
- ۳۶۴.....جابه‌جایی نشانگر با کلیده‌های جهت دار صفحه کلید
- ۳۶۴.....حذف متن در یک پیام
- ۳۶۴.....کپی کردن متن
- ۳۶۴.....کپی کردن متن به یک پیام یا برنامه‌ی دیگر
- ۳۶۴.....انتقال متن از یک پیام به پیام دیگر
- استفاده از غلط‌یاب املایی و گرامری (Spelling and Grammar)
- ۳۶۴.....تصمیم‌گیری در رابطه با یک پیام
- ۳۶۶.....دستور کار آزمایشگاه فصل هشتم
- فصل نهم / مدیریت و چاپ پیام‌ها**
- ۳۶۸.....توصیه‌هایی برای مدیریت مؤثر پست الکترونیک
- ۳۶۹.....ایجاد یک پوشه‌ی جدید در برنامه‌ی Outlook 2007
- ۳۶۹.....تغییر نام یک پوشه (Rename Folder)
- ۳۷۰.....حذف یک پوشه (Delete Folder)
- ۳۷۰.....انتقال پیام به یک پوشه‌ی دیگر
- ۳۷۱.....مرتب کردن پیام‌های پوشه‌ی Inbox
- ۳۷۲.....گروه‌سازی پیام‌ها در پوشه‌ی Inbox
- ۳۷۲.....دفترچه‌ی آدرس (Address Book)
- ۳۷۳.....افزودن آدرس یک فرد به دفترچه‌ی آدرس
- ۳۷۵.....نمایش تماس‌ها در پوشه‌ی Contact
- استفاده از دفترچه‌ی آدرس برای ارسال پیام به افراد
- ۳۷۵.....ویرایش مشخصات یک فرد
- ۳۷۶.....ایجاد یک فهرست آدرس گروهی (Contact Group)
- ۳۷۶.....افزودن یک آدرس به فهرست گروهی
- ۳۷۸.....حذف یک آدرس ایمیل از فهرست آدرس گروهی
- ۳۷۹.....استفاده از فهرست گروهی برای ارسال پیام به گروه
- ۳۷۹.....جستجوی پیام‌ها
- ۳۸۰.....جستجوی پیشرفته (Advanced Find)
- ۳۸۱.....حذف یک پیام
- ۳۸۲.....باز کردن پوشه‌ی موضوعات حذف شده (Deleted Items)
- ۳۸۳.....بازبینی پیام‌ها از پوشه‌ی Deleted Items

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.

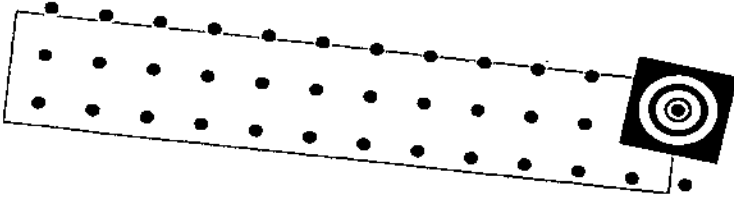
علاوه بر استفاده از این برنامه‌ها در محیط کاری، ICDL هدف اجتماعی و فرهنگی وسیع‌تری هم دارد. با زیاد شدن تعداد کامپیوترها در زندگی مدرن امروزی، جامعه به دو گروه تقسیم شده است. گروه‌هایی که به قدرت کامپیوتر دسترسی داشته و گروه‌هایی که هیچ گونه دسترسی‌ای به آن ندارند: اطلاعاتی که وجود دارند و اطلاعاتی که وجود ندارند. گذراندن این مهارت‌ها شخص را آماده می‌کند تا در Information Society (جامعه‌ی اطلاعاتی) نقش مهمی داشته باشد. این کتاب، سه مهارت **ICDL Syllabus Version 5.0** را تحت پوشش قرار می‌دهد. 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 والا مقام و فرهیخته‌ای بر ما منت نهاده و یاری‌مان کردند. از زحمات بی‌دریغ‌شان نهایت تشکر و قدردانی را داریم.

با تشکر

غلامرضا درویشی

زمستان ۱۳۸۹ خورشیدی



مہارت اوّل ICDL

مفاهیم پایہ فن آوری اطلاعات و ارتباطات

**Information and Communication
Technology**