



# "قسمت اول"

تمرینات مهارت دوم

www.atcce.com



### تمرین ۱: ایجاد یک میانبر

- ۱- نشانگر ماوس را روی میزکار ویندوز قرار دهید.
- ۲- روی یک قسمت خالی از میزکار راست کلیک کنید.
- ۳- از منوی ظاهر شده گزینه New سپس گزینه Shortcut را انتخاب کنید.
- ۴- با استفاده از دکمه Browse فایل Internet Explorer.exe را پیدا کنید.
- ۵- فایل مورد نظر را از میان برنامه‌های نصب شده روی ویندوز انتخاب نمایید. (پوشه مذکور داخل درایو C قرار دارد)
- ۶- پوشه‌ها را تا پیدا کردن فایل مورد نظر پیمایش کنید. معمولاً فایل مذکور در آدرس زیر قرار دارد:

C:\Program Files\Internet Explorer\

- ۷- روی دکمه Ok کلیک کنید.
  - ۸- دکمه Next را انتخاب کنید.
  - ۹- نام میانبر را به My Explorer تغییر دهید.
  - ۱۰- روی دکمه Finish کلیک کنید.
- اکنون بایستی یک آیکون میانبر برای Internet Explorer (روی میزکار) ایجاد شده باشد.

### تمرین ۲: تغییر ساعت و تاریخ سیستم

- ۱- روی نمایشگر ساعت واقع در سمت راست نوار وظیفه (Taskbar) دوبار کلیک کنید.
- ۲- لیست نشان دهنده ماه‌های سال را باز کرده و ماه جاری را انتخاب کنید.
- ۳- کادر نشان دهنده سال را با استفاده از ماوس پیمایش کنید و در نهایت سال جاری را انتخاب نمایید.
- ۴- در بخش نشان دهنده روزها با استفاده از ماوس روز جاری را کلیک نمایید.
- ۵- مکان نما را روی عدد نشان دهنده ساعت قرار داده و با استفاده از فلش‌های کنار کادر آنرا تغییر دهید.
- ۶- عمل انجام شده در مرحله قبل را روی عدد نشان دهنده دقیقه و ثانیه تکرار کنید.
- ۷- ساعت جاری را تصویب و روی دکمه Ok کلیک کنید.

### تمرین ۳: افزودن و حذف نوار ابزار



- ۱- نشانگر ماوس را در یک قسمت خالی از نوار وظیفه ویندوز قرار دهید.
- ۲- روی نوار وظیفه راست کلیک کنید.
- ۳- گزینه Tool bar را انتخاب نمایید. (یک لیست فرعی از نوارهای وظیفه ظاهر خواهد شد)
- ۴- از منوی ظاهر شده گزینه Desktop را انتخاب کنید. (تیک زده شود)
- ۵- یک نوار جدید با عنوان Desktop ایجاد خواهد شد.
- ۶- با استفاده از نوار ابزار اضافه شده در مرحله قبل می‌توان به آیکون‌های میزکار دسترسی پیدا کرد.
- ۷- برای مخف نوار ابزار اضافه شده مرحله ۱ تا ۴ را تکرار کنید. (تیک گزینه Desktop را بردارید)



#### تمرین ۴: ایجاد و مخف پوشه‌ها

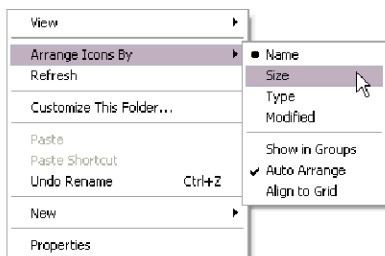
- ۱- روی دکمه شروع (Start Button) کلیک کنید.
- ۲- ابتدا گزینه All Programs و سپس گزینه Accessories را کلیک کنید.
- ۳- از منوی ظاهر شده گزینه Windows Explorer را انتخاب نمایید.
- ۴- پوشه My Documents را از انتخاب نمایید.
- ۵- از منوی File گزینه New را کلیک کنید.
- ۶- از منوی فرعی ظاهر شده گزینه Folder را کلیک کنید.
- ۷- در پنجره مرورگر یک پوشه با نام New Folder نمایان خواهد شد. نام آنرا به My Folder تغییر دهید.
- ۸- پوشه ایجاد شده مرحله قبل را گشوده و با استفاده از راست کلیک و انتخاب گزینه New و سپس Folder داخل آن یک پوشه فرعی با نام Exercise pp ایجاد نمایید.
- ۹- پوشه ایجاد شده مرحله ۸ را انتخاب و با فشردن دکمه **X** (Delete) از نوار ابزار آنرا مخف کنید.
- ۱۰- در مقابل سؤال مطرح شده مبنی بر انتقال پوشه به سطل بازیافت (Recycle Bin) دکمه Yes را بفشارید.

#### تمرین ۵: کپی و انتقال پوشه‌ها

- ۱- روی دکمه شروع (Start Button) کلیک کنید.



- ۲- از منوی ظاهر شده گزینه All Programs سپس گزینه Accessories را انتخاب نمایید.
- ۳- گزینه Windows Explorer را انتخاب کنید.
- ۴- روی پوشه My Documents کلیک کنید.
- ۵- از پنجره سمت راست پوشه My Music را انتخاب نمایید.
- ۶- روی دکمه  کلیک کنید. یا از منوی Edit گزینه Copy to Folder... را انتخاب کنید.
- ۷- یک پنجره جدید با عنوان Copy Items ظاهر خواهد شد.
- ۸- درایو C را انتخاب و روی گزینه Make New Folder کلیک کنید.
- ۹- نام پوشه ایجاد شده را به Temporary تغییر دهید.
- ۱۰- روی پوشه ایجاد شده دوبار کلیک تا انتخاب شود.
- ۱۱- دکمه Ok را فشار دهید.
- ۱۲- روی پوشه Temporary دوبار کلیک کنید، و پوشه My Music را از بخش سمت راست پنجره مرورگر انتخاب نمایید.
- ۱۳- روی دکمه  کلیک کنید. یا گزینه Move to... را از منوی Edit انتخاب نمایید. وقتی پنجره Move Items گشوده شد، روی دکمه Make New Folder کلیک کنید.
- ۱۴- پوشه ایجاد شده را به نام Moving Exercise تغییر داده و آنرا انتخاب نمایید.
- ۱۵- روی دکمه Ok کلیک کنید.
- تمرین ۶: سازماندهی پوشه‌ها**
- ۱- روی دکمه شروع (Start Button) کلیک کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده روی گزینه All Programs سپس روی گزینه Accessories کلیک کنید.
- ۳- گزینه مرورگر ویندوز (Windows Explorer) را انتخاب نمایید.
- ۴- پوشه My Documents را انتخاب نمایید.
- ۵- از منوی View گزینه Arrange Icons By را کلیک کنید.
- ۶- گزینه Size را از منوی فرعی ظاهر شده انتخاب نمایید.



۷- به نتیجه حاصل شده دقت نمایید.

### تمرین ۷: جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها

۱- روی دکمه شروع (Start Button) کلیک کنید.

۲- از منوی ظاهر شده گزینه Search را انتخاب و از پنجره ظاهر شده گزینه All files and folders

کلیک کنید.

۳- در کادر: All or part of the file name: عبارت Calc را درج نمایید.

۴- در کادر Look in: درایو C را انتخاب نمایید.

۵- روی دکمه Search کلیک کنید.

۶- در سمت راست پنجره Search فایل اجرایی برنامه Calculator (ماشین حساب) به همراه

تعدادی فایل دیگر ظاهر خواهد شد. اگر برنامه ماشین حساب (Calculator) یافت نشد، امکان دارد برنامه مورد نظر روی رایانه شما نصب نشده است.

### تمرین ۸: جستجو با استفاده از کارکترهای جایگزین ( ? و \* )

برای ایجاد زمینه جستجوی جدید، در ادامه تمرین قبل روی دکمه New Search کلیک کنید.

۱- در کادر: All or part of the file name: عبارت Calc\* را درج کنید. (در این صورت فایل‌هایی که

با عبارت Calc آغاز می‌شوند، پیدا خواهند شد)

۲- دکمه Search را کلیک کنید. (به نتایج جستجو دقت کنید)

۳- سپس عبارت Cal?.exe را در کادر مرحله ۱ درج کنید

۴- روی دکمه Search کلیک کنید. (نتایج حاصل را با نتایج مرحله قبل مقایسه کنید)

### تمرین ۹: جستجو بر اساس تاریخ و نوع فایل

در ادامه تمرین قبل روی دکمه Start a new search کلیک کنید. و مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- گزینه When was it modified? واقع در بخش سمت راست پنجره جستجو را کلیک کنید.



۲- از کادر ظاهر شده در زیر عبارت فوق گزینه Within the last week را انتخاب نمایید.

۳- گزینه More advanced options را کلیک کنید.

۴- روی گزینه Type of file کلیک کنید.

۵- جستجو را بر اساس نوع فایل doc. دنبال کنید، برای این منظور گزینه Microsoft Word

document را انتخاب نمایید.

۶- دکمه Search را کلیک کنید.

۷- عمل جستجو بر اساس معیارهای ارائه شده مراحل قبل دنبال خواهد شد و چنانچه فایل یافت شود در سمت راست پنجره جستجو نمایش داده می‌شود.

**تمرین ۱۰: جستجوی رایانه روی شبکه**

۱- دکمه شروع را کلیک کنید.

۲- گزینه Search سپس گزینه Computers or people را انتخاب نمایید.

۳- نام یک رایانه که داخل شبکه وجود دارد را کادر مربوطه درج کنید.

۴- روی دکمه Search کلیک کنید.

۵- چنانچه رایانه مذکور در شبکه وجود داشته باشد در بخش سمت راست پنجره جستجو نمایش

داده خواهد شد.

اگر رایانه مورد جستجو یافت نشد، نشان دهنده این است که یا نام درج شده صحت ندارد و یا

شبکه درست عمل نمی‌کند.

**تمرین ۱۱: پر کردن کتابچه آدرس ویندوز**

۱- روی دکمه شروع کلیک کنید.

۲- ابتدا گزینه All programs سپس Accessories را انتخاب نمایید.

۳- از منوی ظاهر شده گزینه Address book را انتخاب کنید.

۴- از منوی File گزینه New Contact را کلیک نمایید.

۵- اطلاعات یکی از دوستان خود را داخل کادرها وارد کنید.

۶- پس از تکمیل اطلاعات فواسته شده روی دکمه Ok کلیک کنید.

**تمرین ۱۲: جستجوی اشخاص در کتابچه آدرس**

۱- دکمه شروع را کلیک کنید.



۲- گزینه Search و از پنجره ظاهر شده گزینه Computer or People را انتخاب نمایید.

۳- گزینه People in the address book را انتخاب کنید.

۴- در کادر Name ، نام وارد شده در تمرین ۱۱ را وارد کنید.

۵- در کادر E-Mail آدرس پست الکترونیکی وارد شده در تمرین ۱۱ را وارد کنید.

۶- روی دکمه Search now کلیک کنید.

۷- در لیست ظاهر شده شغص مورد نظر را انتخاب و روی دکمه خصوصیات (Properties) کلیک کنید و تلفن تماس آنرا تغییر دهید.

۸- روی دکمه Ok کلیک کنید. (اطلاعات در کتابچه آدرس نیز تغییر خواهد کرد)

**تمرین ۱۳: بازیابی فایل‌ها و پوشه‌ها**

۱- روی آیکن سطل بازیافت (Recycle Bin) واقع در میزکار کلیک کنید.


۲- در پنجره گشوده شده پوشه Exercise pp را که در تمرین ۴ حذف کرده بودید را انتخاب نمایید.

۳- گزینه Restore this file را از کادر سمت چپ پنجره انتخاب نمایید. (پوشه مورد نظر به محل قبل از حذف برگرانده خواهد شد)

**تمرین ۱۴: حذف یک فایل یا پوشه از سطل بازیافت**

۱- روی آیکن Recycle Bin واقع در میزکار دوبار کلیک کنید.

۲- از پنجره ظاهر شده عنصری را که می‌خواهید از سطل بازیافت حذف شود را انتخاب کنید. (پنانه عنصر مورد نظر یافت نشد برای تمرین یک پوشه در محل دیگر ایجاد و پس از انتقال به سطل بازیافت آنرا انتخاب نمایید)

۳- روی دکمه  در نوار ابزار کلیک کنید.

۴- هشداری مبنی بر اطمینان از حذف عنصر انتخاب شده نمایش داده خواهد شد. اگر دکمه Yes را کلیک کنید دیگر امکان دسترسی به فایل یا پوشه مورد نظر را نخواهید داشت.

**تمرین ۱۵: تخلیه کامل سطل بازیافت**

۱- روی آیکن سطل بازیافت (Recycle Bin) کلیک کنید.

۲- از کادر سمت چپ پنجره ظاهر شده گزینه Empty the Recycle Bin را انتخاب کنید.



۳- به هشدار نمایش داده مبنی بر اطمینان از حذف کلیه عناصر موجود در سطل بازیافت پاسخ

Yes بدهید.

کلیه فایل‌ها و پوشه‌های موجود در پنجره Recycle Bin حذف خواهد شد. (توجه داشته باشید در این صورت دیگر امکان بازیابی عناصر را نخواهید داشت)

#### تمرین ۱۶: پشت زمینه میزکار

- ۱- روی یک قسمت خالی از میزکار راست کلیک کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده گزینه Properties را انتخاب نمایید.
- ۳- در پنجره Display Properties روی زبانه Desktop کلیک کنید.
- ۴- در کادر Background تصویر Autumn را انتخاب نمایید.
- ۵- از داخل کادر بازشونده Position گزینه Stretch را انتخاب نمایید. (نتیجه را در میزکار مشاهده کنید)

۶- از کادر Position گزینه Tile را انتخاب نمایید. (نتیجه را در میزکار مشاهده کنید)

۷- در کادر Position گزینه Centered را انتخاب کنید.

۸- روی دکمه Ok کلیک کنید.

۹- مراحل ۱ و ۳ را تکرار کنید و تصویر مورد نظر خود را از کادر تصاویر یا به وسیله دکمه Browse انتخاب و اعمال نمایید.

#### تمرین ۱۷: محافظ صفحه نمایش (Screensaver)

- ۱- روی میزکار (Desktop) راست کلیک کنید.
- ۲- از منوی میانبر ظاهر شده گزینه Properties را انتخاب کنید.
- ۳- در پنجره Display Properties روی زبانه Screen Saver کلیک کنید.
- ۴- از کادر باز شونده Screen Saver گزینه 3D Pipes را انتخاب کنید.
- ۵- کادر Wait روی 2 minutes را تنظیم کنید.
- ۶- روی دکمه Ok کلیک کنید.
- ۷- چنانچه به مدت دو دقیقه با رایانه هیچ کاری نداشته باشید، محافظ صفحه انتخاب شده ظاهر خواهد شد.





۸- یک دکمه از صفحه کلید را بفشارید و یا ماوس را حرکت دهید، Screen Saver ناپدید خواهد شد.

۹- مرحله ۱ تا ۳ را تکرار کنید و گزینه و زمان مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

۱۰- روی دکمه Ok کلیک کنید.

**تمرین ۱۸: پیکربندی صفحه نمایش**

۱- روی میزکار راست کلیک کنید.

۲- گزینه Properties را انتخاب نمایید.

۳- روی زبانه Settings کلیک کنید. کادر Screen resolution و Color quality تنظیمات رنگ و

تفکیک پذیری جاری صفحه نمایش را نشان می‌دهد.

۴- در منوی بازشونده کادر Color quality یک دقت رنگ دیگر را برای نمایش انتخاب نمایید. و

توسط دستگیره تنظیم واقع در کادر Screen resolution تفکیک پذیری صفحه نمایش را روی 600\*800pixels قرار دهید.

۵- روی دکمه Ok کلیک کنید.

۶- نتایج را در صفحه نمایش مشاهده کنید.

۷- مرحله ۱ تا ۳ را تکرار و گزینه‌های مناسب را انتخاب نمایید.

۸- روی دکمه Ok کلیک کنید.

**تمرین ۱۹- تنظیم سرعت دوبار کلیک ماوس**

۱- از طریق دکمه شروع (Start Button) گزینه Control panel را انتخاب نمایید.

۲- در پنجره Control panel پنانه در نمای Category View قرار دارید، گزینه Printers Other

Hardware و اگر در نمای Classic View قرار داشتید گزینه Mouse را انتخاب نمایید.

۳- در پنجره Mouse Properties روی زبانه Buttons و در نامیه Double-click می‌توانید سرعت

دوبار کلیک را با استفاده از دستگیره از Slow تا Fast تنظیم کنید. سپس داخل کادر سمت راست که تصویر پوشه در آن قرار دارد سرعت عمل خود را امتحان کنید.

۴- دستگیره تنظیم را به طرف Fast حرکت دهید.

۵- با دوبار کلیک (فشاردن دوبار پشت سرهم دکمه سمت چپ ماوس) روی تصویر پوشه ارائه

شده، تنظیم خود را امتحان کنید.

۶- دستگیره تنظیم را به طرف عبارت Slow حرکت دهید.

۷- مرحله ۵ را تکرار کنید.

۸- زمانی که شما به سرعت دلفواه خود دست یافتید، روی دکمه Ok کلیک کنید.

### تمرین ۲۰: تغییر شکل ظاهری نشانگر ماوس

۱- از طریق دکمه شروع، پنجره کنترل پنل را باز کنید.

۲- در پنجره Control panel چنانچه در نمای Category View قرار دارید، گزینه Printers Other

Hardware و اگر در نمای Classic View قرار داشتید گزینه Mouse را انتخاب نمایید.

۳- روی زبانه Pointers کلیک کنید. کادر بازشونده Scheme گزینه‌های مختلفی از اشکال نشانگر را

نمایش خواهد داد. از کادر مزبور گزینه 3D-Bronze را انتخاب نمایید.

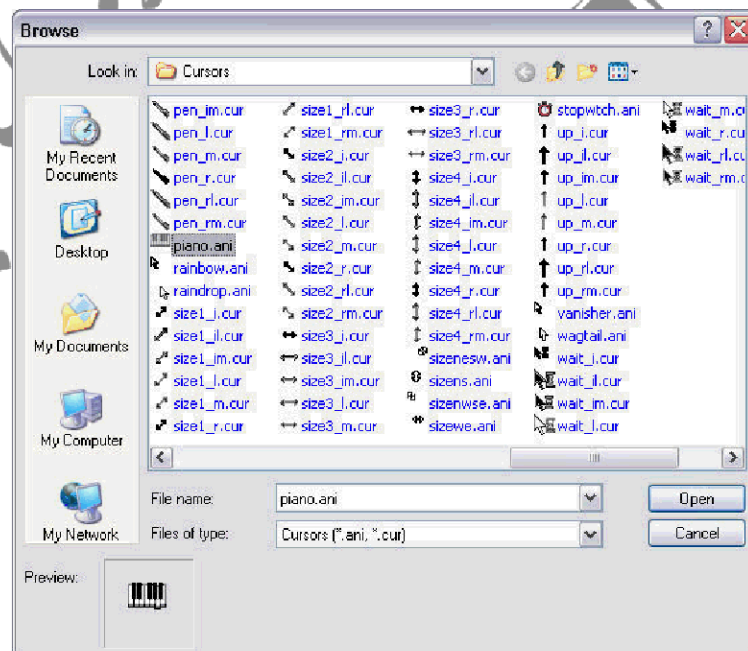
۴- در بخش Customize شکل نشانگر در حالت‌های مختلف نمایش داده می‌شود. نشانگر ماوس

را روی اولین گزینه (Normal Select) قرار دهید. با انتخاب هر یک از حالت‌های نشانگر در نامیه

Customize ظاهر آن در کادر نمایش داده خواهد شد. با دوبار کلیک روی هر یک از حالت‌های نشانگر در

نامیه Customize پنجره اشکال گوناگون Cursor نمایان می‌شود، می‌توان شکل دلفواه را انتخاب

نمایید.



۵- ظاهر دلفواه خود را برای نشانگر انتخاب و روی دکمه Ok کلیک کنید.

### تمرین ۲۱: انتخاب‌های نشانگر ماوس



۱- از طریق دکمه شروع پنجره کنترل پنل را باز کنید.

۲- پنجره Mouse Properties را باز کنید.

۳- روی زبانه Pointer options کلیک کنید. در پنجره گشوده شده شما می‌توانید در کادر Motion

مرکت مکان‌نما در صفحه را تنظیم کنید و تعیین کنید که مکان‌نما در صفحه با افکت مرکت کند.

۴- در بخش Visibility کادر Display pointer trails را انتخاب نمایید. (انتخاب این گزینه باعث

می‌شود ماوس در صفحه نمایش با افکت مرکت کند)

۵- گزینه مختلف ارائه شده در پنجره را بررسی و تغییرات را بررسی نمایید.

۶- پس از انتخاب حالت دلفواه روی دکمه Ok کلیک کنید.

**تمرین ۲۲: افزودن و حذف برنامه‌های ویندوز**

برای انجام این تمرین امکان دارد CD نصب ویندوز Xp از شما خواسته شود.

۱- از منوی شروع به پنجره کنترل پنل بروید.

۲- روی گزینه Add or remove programs دوبار کلیک کنید. از کادر سمت راست پنجره گشوده

شده دکمه Add and remove Windows components را انتخاب نمایید.

۳- پنجره Windows Components Wizard گشوده خواهد شد، نامیه Components برنامه‌های

نصب شده در کنار سیستم عامل ویندوز را نشان می‌دهد. گزینه Accessories and utilities را انتخاب و

سپس دکمه Details واقع در زیر کادر Components را فشار دهید. در پنجره Accessories and Utilities

گزینه Games را به حالت انتخاب در آورید، سپس روی دکمه Details در پایین صفحه کلیک کنید.

۴- کادر انتخاب Solitaire را تیک بزنید تا نصب شود، چنانچه کادر مذکور تیک دارد آنرا حذف

کنید.

۵- روی دکمه Next کلیک کنید.

۶- روی دکمه Finish کلیک کنید.

(توجه داشته باشید در تمرین فوق چگونه افزودن و یا حذف برنامه‌های جانبی ویندوز نشان داده

شد)

**تمرین ۲۳: مشاهده مشخصات سخت‌افزارهای نصب شده روی رایانه**

۱- پیش از روشن کردن رایانه، یک دستگاه ماوس USB را به پورت مخصوص خود وصل کنید.



۲- پس از روشن کردن رایانه، ویندوز ابزار جدید را تشخیص خواهد داد و به صورت خودکار اقدام به نصب برنامه مورد نیاز می‌نماید. (امکان دارد ویندوز برنامه راه‌انداز ابزار جدید را از کاربر درخواست کند)

۳- پس از اتمام مراحل نصب، از طریق دکمه شروع (Start Button) وارد پنجره کنترل پنل (Control Panel) شوید.

۴- در نمای Category View (روی گزینه Performance and maintenance کلیک کنید. (در نمای Classic View گزینه System (را انتخاب کنید)

۵- در پنجره گشوده شده روی گزینه See basic information about your computer کلیک کنید.

۶- پنجره System Properties حاوی چندین زبانه با گزینه‌های متفاوت به منظور پیکربندی سیستم رایانه گشوده خواهد شد. روی زبانه Hardware کلیک کنید.

۷- در پنجره Hardware از قسمت Device Manager (روی دکمه Device manager کلیک کنید.

۸- کلیه قطعات سخت‌افزاری نصب شده در این پنجره به صورت سلسله مراتب مشاهده می‌شوند. در کنار هر یک از عناوین قطعات علامت "+" قرار دارد در صورت کلیک روی علامت مزبور به "تغییر شکل داده و ابزارهای نصب شده در آن گروه نمایش داده خواهد شد. در اینجا روی علامت "+" کنار گزینه Mice and other pointing devices که با آیکون ماوس نشان داده می‌شود کلیک کنید.

۹- ابزار نصب شده در این گروه با آیکون ماوس مشاهده خواهد شد.

۱۰- روی ابزار مورد نظر (در اینجا HID-compliant mouse) راست کلیک کنید. و از منوی ظاهر شده گزینه Properties (را انتخاب نمایید.

۱۱- پنجره HID-compliant mouse Properties حاوی چندین زبانه در رابطه با سخت‌افزار منتخب گشوده خواهد شد. در بخش وضعیت دستگاه (Device status) عبارت This is working properly نشان دهنده صحت عملکرد ابزار انتخاب شده می‌باشد.

پیشنهاد می‌شود پنجره Device Manager را بیشتر مورد کند و کاو قرار دهید.

### تمرین ۲۴: میزکار

۱- روی میزکار دکمه سمت راست ماوس را کلیک کنید.

۲- از منوی ظاهر شده گزینه New سپس گزینه Shortcut (را انتخاب نمایید.

۳- در پنجره ظاهر شده روی گزینه Browse کلیک کنید.



- ۴- از سافت‌تار درفتی ظاهر شده درایو C را انتخاب نمایید.
  - ۵- روی پوشه Windows دوبار کلیک کنید. و سپس پوشه System32 را انتخاب کنید.
  - ۶- در شافه‌های گشوده شده فایل اجرایی Calc.exe را انتخاب نمایید.
  - ۷- روی دکمه Open کلیک کنید.
  - ۸- در پنجره گشوده شده دکمه Next کلیک کنید.
  - ۹- نام میانبر ایجاد شده را به My Calculator تغییر دهید.
  - ۱۰- روی دکمه Finalize کلیک کنید.
- یک میانبر (Shortcut) برای دسترسی به ماشین حساب در میزکار ایجاد خواهد شد.

موسسه آموزشی علامه طباطبائی  
www.atcce.com