





کلیدهای تدریسی در استاندارد رایانه کار مقدماتی با کد ۱۱/۵۳(۱) - ف - ۸ (۴۰ ساعت) (مجموعه هشتم)



کلید Windows logo key

Windows XP	
عملکرد	کلید
باز کردن منوی Start	Windows Logo Key یا Ctrl + Esc
بسن پنجره (برنامه) یا کادر فعل	Alt + F4
سوئیچ کردن بین پنجره یا برنامه باز	Alt + Tab
باز کردن منوی کنترل	Alt + Space
کپی به حافظه موقت	(Copy) .Ctrl + C
انتقال به حافظه موقت	(Cut) . Ctrl + X
کپی از حافظه موقت به محل مورد نظر	(Paste) . Ctrl + V
لغو عمل	(Undo) . Ctrl + Z
باز کردن Windows Explorer یا My Computer	Windows Logo Key + E
اجرای برنامه Help	Windows Logo Key + F1
اجرای برنامه Search	Windows Logo Key + F
نمایش Desktop	Windows Logo Key + D
اجرای برنامه Run	Windows Logo Key + R
اجرای برنامه Task Manager	Ctrl + Alt + Del

## Word 2007

عملکرد	کلید
انتخاب کل سند	Ctrl + A
ذخیره سند	Save . Ctrl + S
باز کردن فایل	Open . Ctrl + O
ایجاد سند جدید	New . Ctrl + N
انتقال مکان نما به ابتدای کلمه قبلی یا بعدی	Ctrl + ← و Ctrl + →
انتقال مکان نما به ابتداو انتهای سطر جاری	End و Home
انتقال مکان نما به ابتداو انتهای سند	Ctrl + End و Ctrl + Home
انتقال مکان نما به ابتدای صفحه قبل و بعد	Ctrl + Page Down و Ctrl + Page up
تغییر سایز فونت	Ctrl + ] و Ctrl + [

## **Excel 2007**

عملکرد	کلید
ویرایش سلول	<b>F2</b>
تایپ در خط جدید در سلول جاری	<b>Alt + Enter</b>
سوئیچ کردن بین صفحات کاری (Sheet ها)	<b>Ctrl + Page Down , Ctrl + Page up</b>
انتقال مکان نما به اولین سلول	<b>Ctrl + Home</b>
انتقال مکان نما به آخرین سلول ویرایش شده	<b>Ctrl + End</b>
درج نمودار	<b>F11</b>

## **Power point 2007**

عملکرد	کلید
نمایش اسلایدها	<b>F5</b>
نمایش از اسلاید جاری	<b>Shift + F5</b>
درج اسلاید جدید	<b>Ctrl + M</b>

**تعداد سوالات آزمون کتبی هر مبحث در استاندارد رایانه کار مقدماتی  
کداستاندارد ۱/۱-۱۵-۵-۴۲۰ ساعته) (مجموعه هشتم)**

تعداد سوال	ردیف استاندارد	مبحث
۴-۶	۱-۴	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات
۱۰-۱۳	۵-۱۴	سیستم عامل مقدماتی
۴-۶	۱۵-۲۰	اطلاعات و ارتباطات
۱-۲	۲۱	(شبکه - ویروس یابی - اینترنت )
۲-۴	۲۲-۲۳	
۵-۷	۲۴-۳۳	<b>WORD</b>
۴-۶	۳۴-۴۰	<b>EXCEL</b>
۴-۶	۴۱-۴۲	<b>POWER POINT</b>
۶-۸	۴۳-۴۷	<b>ACCESS</b>
۵-۷	تمام مباحث	زبان

**توجه : تعداد سوالات آزمون کتبی پایانی ۵۰ سوال تستی می باشد**

مواردی که در استاندارد وجود دارد ولی در کتاب بیان نشده است		
عنوان کتاب	ردیف	عنوان توانایی
مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (انتشارات سبز)	۱/۱-۲-۳	استفاده از Mouse Mat در کتاب mouse pad آورده شده
	۲/۱-۹	شناخت عوامل مؤثر در راندمان کار رایانه (تعداد برنامه های در حال اجرا) در کتاب آورده نشده
	۲/۱-۱۵-۱	آنواع برد اصلی (در کتاب بسیار خلاصه)
	۲/۱-۱۴	تراسه های شبکه و sound و گرافیک
	۴/۱-۵	آشنایی GNU
سیستم عامل مقدماتی (انتشارات دیباگران)	۵/۱-۱-۱	بررسی وضعیت اتصالات مانیتور، صفحه کلید و ماوس به case
	۵/۱-۱-۲	روشن نمودن رایانه و مانیتور
	۵/۱-۱-۳	شناخت اصول کلیدهای Restart و Power و تفاوت آنها
	۵/۱-۶	شناخت اصول راه اندازی مجدد ویندوز و یا خاموش کردن کامپیوتر با استفاده از ماوس و صفحه کلید (با استفاده از صفحه کلید نیامده)
	۵/۱-۷-۵	جابجا کردن پنجره ها با ماوس و صفحه کلید (با صفحه کلید بیان نشده)
	۵/۱-۷-۶	تغییر اندازه پنجره ها با ماوس و صفحه کلید (با صفحه کلید بیان نشده)
	۵/۱-۹	شناخت اصول انتقال Taskbar با استفاده از ماوس و صفحه کلید (با صفحه کلید بیان نشده)
	۶/۱-۲-۴	ایجاد و حذف پوشه ها و برنامه های All Program
	۶/۱-۴	شناخت اصول حذف و اضافه کردن برنامه های موجود در Start Up
	۷/۱-۴	شناخت اصول قوانین نامگذاری فایلها و پوشه ها و درایوها
	۷/۱-۱۶	شناخت اصول ساختن میان بر Short Cut
	۷/۱-۱۷	شناخت اصول جستجوی فایل ها و پوشه ها (خیلی خلاصه بیان شده)
	۷/۱-۱۸-۳	تنظیم ظرفیت Recycle Bin در هر درایو
	۷/۱-۱۸-۴	نادیده گرفتن Recycle Bin هنگام حذف فایل ها و پوشه ها
	۸-۱-۴	برنامه Volume Control
	۸-۱-۵	برنامه Windows Media Player (خلاصه بیان شده)
	۸-۱-۷	آشنایی با Notepad (خیلی خلاصه بیان شده)
	۹	توانایی مدیریت اجرای برنامه ها

شناخت اصول کاربا Keyboard	۱۰/۱-۱۰	مفهوم شبکه رایانه ای (انتشارات دیباگران)
شناخت اصول Format کردن دیسک	۱۱/۱-۱	
شناخت تهیه نسخه پشتیبان Backup	۱۱/۱-۴	
شناخت اصول بازیابی نسخه پشتیبان Restore	۱۱/۱-۵	
توانایی کار با Help	۱۴	
آشنایی با انواع سیستم عامل شبکه و خصوصیات آنها	۱۵/۱-۷	
شناخت اصول کنترل دسترسی به منابع	۱۶/۱-۲	
شناخت اصول مدیریت صفت کارهای چاپی	۱۶/۱-۳	
آشنایی با خرابی ارتباط شبکه	۱۸/۱-۵	
آشنایی با تفاوت های عملکرد لایه ها در مدل OSI و TCP / IP	۱۹/۱-۵	
سروریس های IP (SNTP – RDP – NNTP) TCP / IP در کتاب نیست	۱۹/۱-۶	
آشنایی با HOST در پروتکل TCP/IP	۱۹/۱-۷	
آشنایی با سیاست های تدوین شده سازمان	۲۰/۱-۲	
آشنایی با حفاظت منابع شبکه (سرور، ایستگاه کاری، چاپگر، تجهیزات شبکه)	۲۰/۱-۳	
شناخت اصول ساماندهی نامه ها	۲۳/۱-۱۰	
آشنایی با spam و روش های مبارزه با آن	۲۳/۱-۱۱	
شناخت اصول کار با صفحه کلید و ماوس در محیط نرم افزار	۲۴/۱-۶	نرم افزار word (انتشارات دیباگران)
تایپ در ردیف های چهارگانه صفحه کلید به صورت فارسی و لاتین	۲۴/۱-۱۳-۲	
استفاده از کلیدهای میان بر	۲۴/۱-۱۳-۳	
عملکرد فرمان Autoformat	۲۵/۱-۹	
شناخت اصول ایجاد جداول متداول	۲۷/۱-۱۱	
فرمان Border And Shading	۲۸/۱-۴-۱	
نوار ایزار Table And Border	۲۸/۱-۴-۲	
شناخت اصول گروه بندی تصاویر و جدا کردن اعضاء گروه	۳۱/۱-۶	
شناخت اصول کاربا صدا و ویدئو و سایر اشیاء در Word	۳۱/۱-۷	
اصول اضافه کردن فیل	۳۲/۱-۵	
اصول ذخیره کردن فایل به صورت خودکار	۳۲/۱-۶	
اصول ایجاد فایل پشتیبان	۳۲/۱-۷	
اصول Read Only کردن قابل	۳۲/۱-۸	
اصول رمزگذاری فایل	۳۲/۱-۹	
شناخت اصول چاپ دریک فایل PDF	۳۳/۱-۷	
شناخت اصول Fax کردن در Word	۳۳/۱-۸	

