

بنویسید.

B. معادل فارسی واژه‌ها و اصطلاحات زیر را بیابید و در فضای خالی موجود

۱. صلاحیت

۲. طرح به کمک کامپیوتر

۳. ترکیب بندی

۴. بحث انگیز

۵. کامپیوتر شخصی رومیزی

۶. ایستگاه جا سازی کامپیوتر

۷. سطح اشغال شده توسط

کامپیوتر

۸. کامپیوتر شخصی دستی

۹. جامعه اطلاعاتی

۱۰. تکنولوژی اطلاعاتی

۱۱. کارگر ماهر

۱۲. کامپیوتر شخصی کیفی

۱۳. فایل اصلی

۱۴. کامپیوتر شبکه

۱۵. کامپیوتر شخصی کتابی

۱۶. سیستم عملیاتی

۱۷. کامپیوتر دستی کوچک

۱۸. کامپیوتر شخصی قلمی

۱۹. دستیار رقمی شخصی

۲۰. مدیریت اطلاعات شخصی

۲۱. PC جیبی

۲۲. ابزار اشاره و ترسیم

۲۳. ارتباط دهنده کامپیوتر و چاپگر

۲۴. نمایش حساس به فشار

۲۵. ثبت

۲۶. صفحه کلید با کلیدهای ساده

۲۷. ارائه

۲۸. وضوح تصویر

۲۹. کامپیوتر شخصی آماده شده

۳۰. نرم افزار تشخیص گفتار

۳۱. PC تنها ایستاده

۳۲. قلم الکترونیکی

۳۳. کامپیوتر شخصی برجی

۳۴. ابزار بخش یکپارچه

۳۵. تلفن وب

۳۶. ایستگاه کاری

واحد دوم

قسمت اول:

خواندن و درک مطلب

نرم افزار با بهره‌وری مشخص: واژه‌پردازی

سرکار، در خانه، دانشگاه، حتی در حین فعالیتهای سرگرم کننده ما زمان زیادی را صرف نوشتن می‌کنیم. سرکار ما ایمیل می‌فرستیم و گزارشات را می‌نویسیم. در خانه مالیستی را تهیه می‌کنیم و دعوت نامه‌های میهمانی را تهیه می‌کنیم. در دانشگاه گزارش‌ها و مقاله‌هایی را می‌نویسیم. در اوقات فراغت خاطرات روزانه را یادداشت می‌کنیم. و به خانواده و دوستان نامه می‌نویسیم و خبرنامه برای جلسات کلوپ مان تهیه می‌کنیم. این‌ها فعالیتهای نوشتاری روزانه ما هستند که با استفاده نرم‌افزار واژه‌پرداز راحت‌تر است و قابلیت ارائه آن‌ها بیشتر است. نرم‌افزار واژه‌پرداز پیچیده‌امروزی کارهای زیادی بیش از واژه‌پردازی متنی انجام می‌دهد. مثلاً بسته‌های مشخص مثل وردپرفکت یا میکروسافت ورد نه تنها تصاویری با متن برای اسناد چاپ شده را برای شما فراهم می‌آورد بلکه به شما این اجازه را می‌دهد که صداهایی مثل تفسیرهای صوتی، حتی صدای ویدئویی در اسناد طرح ریزی شده برای نمایش روی صفحه مانیتور را درست کنید.

مفاهیم واژه‌پردازی و ویژگی‌ها:

نرم‌افزار واژه‌پردازی به ما خلق، ویرایش، قالب بندی سند در تهیه برای خروجی را اجازه می‌دهد. خروجی می‌تواند سندی باشد که چاپ می‌شود و در مانیتور نمایش داده می‌شود فکس می‌شود و یا ایمیل می‌شود و یا شاید به اینترنت برای دسترسی جهانی فرستاده می‌شود. اگر شما واژه‌پردازی را برای تهیه گزارش استفاده کنید، شما فقط یک بار در طرح کامل کلید می‌کنید. اصلاح و تجدیدنظرها در فایل کامپیوتر انجام می‌شوند. قبل از اینکه گزارش نهایی چاپ شود و یا خروجی در روش دیگر تهیه شود. اگر شما یک لغت را فراموش کنید و یا نیاز داشته باشید که یک پاراگراف را اضافه کنید مجبور نیستید که دوباره یک

صفحه را تایپ کنید و یا بدتر از همه کل یک گزارش را دوباره تایپ کنید. واژه پرداز چیزی بیش از قلم و ورق خودکار است. واژه پرداز دستور زبان و املاء شما را کنترل می کند و به شما کمک می کند که لغت صحیح را پیدا کنید و در قالب بندی متن به شما کمک می کند (حاشیه ها، ظاهر حروف، سرصفحه و غیره). اما شما باید لغات و تصاویر را تهیه کنید.

خلق و حفظ سند. شاید شما فرایند و تکنیک های تهیه واژه پرداز سند را در آزمایشگاه یا از طریق آموزش فعال کامپیوتر یاد بگیرید. برای ایجاد سند اصلی مثل شرح کار شما به سادگی متن را از طریق صفحه کلید وارد می کنید و اگر لازم باشد دستورات قالب بندی را می دهید که سند شما را در زمان چاپ یا نمایش تقویت می کند (فاصله گذاری، کج نوشتن و غیره). شما تصاویر را وارد می کنید و سپس آنها را هر جایی در واژه پرداز سند جا به جا می کنید. اگر بخواهید بعداً روی سند کار کنید شما باید آن را برای استفاده بعدی در حافظه دیسک ذخیره کنید. وقتی شما از حافظه دیسک، سند را بازخوانی کنید، شما می توانید سند را ویرایش (اصلاح) کنید، سپس بخش ویرایش شده سند را در دیسک ذخیره حفظ کنید. وقتی از متن و نمود سند راضی بودید شما آماده چاپ، فرستادن یا نمایش آن هستید.

قالب بندی سند. شما واژه پرداز سند را با معین کردن این نکته که می خواهید نمود کلی سند شما در زمان چاپ چطور باشد قالب بندی می کنید. قالب موجود یا تنظیمات پیش فرض، مناسب برای تقاضاهای پردازش واژه است. مثلاً اندازه سند خروجی در اندازه حروف (۸/۵ تا ۱۱ اینچ) است و حاشیه های چپ، راست، بالا، پایین ۱ اینچ است و ستون بندی هر ۱ اینچ تنظیم شدند و فاصله خطوط ۶ خط در هر اینچ است فوت پیش فرض 12 point Arial است. Arial یکی از ۱۲ طرح حروف است که شما در سند می توانید استفاده کنید. طرح حروف به یک سری کاراکترهای طرح ویژه اشاره می کند. فونت با طرح حروف آن توصیف می شود و بلندی آن در مکان هاست (۸، ۱۰، ۱۴، ۲۴ و غیره، ۷۲ حالت برای اینچ وجود دارد) و حالت نمایش آن (عادی، توپر، کج و زیرخط دار) است. اگر شما بخواهید یک خبرنامه ۲ ستونی طراحی کنید و یا

چیزی ماورای پیش فرض بخواهید، شما باید مشخصه های قالب بندی را تغییر دهید.

آنچه که شما با واژه پرداز انجام می دهید: بسته بندی طرح

متن در واژه پرداز یا سایر اسناد از طریق صفحه کلید یا تشخیص گفتار وارد شده است. در تشخیص گفتار شما به سادگی در میکروفن حرف می زنید و لغات با نرم افزار تشخیص گفتار تفسیر می شود و وارد سند می شود. بسته های واژه پرداز WYSIWYG (که Wizewig تلفظ می شود) هستند که خلاصه شده جمله "آن چه می بینید چیزی است که شما خواستید" است. کاری که روی سند انجام می دهید مثلاً وارد کردن متن یا درج تصویر در صفحه نمایش منعکس می شود و به شما نشان می دهد که سند در موقع چاپ چه شکلی خواهد بود. نرم افزار واژه پرداز طرح های زیادی دارد که به شما کمک می کند دقیقاً آن چه را که می خواهید خلق کنید.

واژه پرداز find به ما این اجازه را می دهد که کل واژه پرداز سند را پیدا کنیم و رویداد رشته جستجو مشخص را تعیین کنیم. مثلاً وقتی شما روی ژانویه جستجو می کنید علامت روی اولین رویداد ژانویه قرار می گیرد مورد جایگزین کردن، جایگزینی کلی یا بخش انتخابی را فراهم می آورد. مثلاً شما می توانید یک رویداد یا تمام رویدادهای ژانویه را با فوریه جایگزین کنید.

ابزار نوشتاری: نقطه گذاری i's و تقاطع t's

برنامه واژه پرداز ابزار نوشتاری مفیدی را ارائه می دهد.

● غلط یاب املائی. غلط یاب املائی هر لغتی را در متن مقابل فرهنگ لغت الکترونیکی کنترل می کند و اگر لغتی در فرهنگ لغت نباشد شما را مطلع می کند. برخی سیستم ها بطور خودکار لغاتی که غلط املائی دارند وقتی وارد شدند را تصحیح می کند.

● واژه یاب: اکثر بسته‌های واژه‌پردازی تجاری واژه‌یاب مستقیم دارند که به شما کمک می‌کند لغت صحیح را بیابید.

● غلط یاب سبک و دستور زبان. غلط یاب سبک و دستور زبان غلط‌های دستور زبانی را معین می‌کند.

چاپ سند یا فرستادن ایمیل یا فاکس. برای چاپ سند، چاپگر را آماده کنید و مورد print را در فهرست اصلی انتخاب کنید. اگر pc شما فاکس دارد و یا شما متصل به شبکه داخلی هستید می‌توانید سند واژه‌پردازی شده را به آسانی که چاپ کردید فاکس و ایمیل کنید. طبق انتخاب ایمیل یا فاکس از شما خواسته می‌شود که آدرس ایمیل یا شماره فاکس را وارد کنید. سپس نرم‌افزار ارتباط لازم را برقرار می‌کند و سند شما را می‌فرستد.

قسمت اول:

تمرینات درک مطلب

A. برای جملات درست حرف T و برای جملات نادرست حرف F را قرار دهید. پاسخ‌های خود را توجیه کنید.

۱. بسته‌های واژه‌پردازی جدید به شما این اجازه را می‌دهد که صداهایی مثل تفسیر صداها و یا صدای ویدئویی در اسناد را که برای نمایش روی صفحه مانیتور طراحی شدند را کامل کنید. T

۲. نرم‌افزار واژه‌پرداز املاء، دستور زبان و تصاویر تهیه شده را کنترل می‌کند. T

۳. واژه‌پرداز تصحیح سند را قبل و بعد ذخیره سازی برای ما فراهم می‌کند. T

۴. فرهنگ لغت مستقیم برای بیان مترادف‌ها لغت در واژه‌پردازی سند

F بکار می‌رود.

۵. نرم‌افزار واژه‌پرداز همیشه به شما کمک نمی‌کند که دقیقاً آنچه را که می‌خواهید خلق کنید. F

B. a, b, c, یا d را که بهتر هر مورد را کامل می‌کند انتخاب نمایید.

۱. مشخصه‌های قالب بندی موجود اشاره می‌کند به

a. تنظیمات مشخص b. روند انتقال اطلاعات

c. تنظیمات پیش فرض ✓ d. انتخاب فهرست

۲. کدام جمله صحیح نیست؟

a. متون از طریق صفحه کلید وارد واژه‌پردازی سند می‌شوند.

b. متون نمی‌توانند از طریق گفتار وارد واژه‌پردازی سند شوند. ✓

c. در تشخیص گفتار، لغات با نرم‌افزار تشخیص گفتار تفسیر می‌شوند.

d. در تشخیص گفتار، لغات بعد از تفسیر وارد سند می‌شوند.

۳. ابزار نوشتاری واژه‌پرداز شامل تمام موارد زیر است به جز

a. غلط یاب املائی b. واژه یاب

c. قلم الکترونیکی ✓ d. غلط یاب سبک و دستور زبان

۴. کدامیک از این اصطلاحات به تنظیمات پیش فرض در نرم‌افزار پردازش

لغت مرتبط نیستند؟

a. توالی ادغام ✓ b. اندازه سند

c. حاشیه‌ها d. فونت

۵. از متن نتیجه می‌گیریم که

a. بعد از ذخیره شدن سند نمی‌تواند تصحیح شود.

b. خبرنامه می‌تواند شامل ستون متن، خط مورب سایه دار، تصاویر

جاسازی شده، عناوین و فونتها باشد نه چیزی بیش از این.

c. برخی بسته‌های واژه‌پردازی مدرن WYSIWYG نیستند.

d. نرم‌افزار واژه‌پرداز از کامپیوتر برای وارد کردن، ذخیره کردن، انجام و

چاپ متن استفاده می‌کند. ✓

C. به سؤالات زیر شفاهاً پاسخ دهید.

1. You format a word processing document by specifying what you wish the general appearance of the document to be when printed.
2. word processing soft ware lets us Great edit and format documents in preparation for output.
3. The spelling checker checks every word in the text against an electeroinc dictionary and alerts you if a word is not in the dictionary.
4. word processing soft ware has many feature that help you creat exactly what you want.
5. To point a document ready the printer and select the print option on the main menu.

قسمت ۲:

تمرینات زبان

A. a, b, c یا d را که بهتر هر مورد را کامل می کند انتخاب نمایید.

۱. طبق یافتن لغت مشخص شده، مایکروسافت ورد زیر آن خط می کشد و سپس به شما یک یا چند املائی ممکن انتخاب شده را می دهد.
 - a. فایل بانک اطلاعاتی
 - b. فایل فرمی
 - c. ساختار دسته بندی
 - d. غلط یاب املائی ✓
۲. واژه پرداز اسناد غلط های دستور زبان، سبک، کاربرد، علامت گذاری و خطاهای املائی را بررسی می کند.
 - a. غلط یابی املائی
 - b. فایل های حاشیه
 - c. غلط یاب سبک و دستور زبان ✓
 - d. فایل های فرمی

۳. به یک سری کاراکترها اشاره می کند که یک نوع هستند.

- a. پیش فرض ✓
- b. طرح حروف ✓
- c. عنصر گرافیکی
- d. فونت

۴. ویژگی به شما کمک می کند که لغت صحیح را پیدا

کنید.

- a. واژه یاب ✓
- b. حاشیه
- c. ویرایش
- d. ابزار ترسیم

۵. توسط طرح حروف توصیف می شود، سبک

حروف آن بلندی آن در مکان، خواص ارائه آن را توصیف می کند.

- a. رمز
- b. خط مورب
- c. فونت ✓
- d. عنوان

B. جاهای خالی را با فرم مناسب لغت داده شده پر کنید.

۱. جمع شدن

a. بعضی کارخانجات کامپیوتر ابزار ورودی خروجی را در یک مانیتور

جمع کرده اند. integrated

b. موفقیت سیستم کامپیوتر بستگی به یکپارچگی تمام بخشهای آن دارد تا

حالتی مفید را تشکیل دهند. integration

c. ناحیه مورد نیاز برای نصب کامپیوتر با جمع شدن ابزار ورودی خروجی

در تجهیزات جانبی کاهش یافته است. integrating

۲. سند

a. برنامه ساز باید کارش را مستند کند تا سایر برنامه سازان بتوانند آن را

بفهمند. document

b. کامل کردن سند برنامه ها در یک سیستم جدید یک هفته از وقت برنامه

ساز را می گیرد. document

c. برنامه پرداخت حقوق که آن را خریداری کردیم خیلی مستند است.
documentary

d. تهیه سندی که چنین چیزهایی مثل سیستم، برنامه تهیه شده، تغییرات ایجاد شده در روزهای پایانی را توصیف می‌کند به مستندسازی اشاره می‌کند.
documenting

۳. ظاهر شدن

a. نخستین ماشین حساب در ۱۹۲۰ ظهور یافت.
appears

b. ظهور سیستم‌های میکرو کامپیوتر به بازار رقابت را افزایش داد و قیمت‌ها را پایین آورد.
appearing

۴. تشخیص دادن

a. تشخیص علامت نوری گاهی اوقات "حس کردن علامت" نامیده می‌شود چون ماشین علامت‌ها را در یک تکه ورق حس می‌کند.
recognition

b. بعنوان یک دانشجو، شما ممکن است فوراً این جنبه را بعنوان تکنیکی برای نمره دادن تست‌ها تشخیص دهید.
recognize

c. کارتهای هالریث با از بین بردن حاشیه راست تشخیص داده می‌شوند.
recognized

۵. طرح کردن

a. طرح کردن تصمیم‌گیری اولیه در مورد دوره کار است.
plan

b. طرح شامل تصمیم‌گیری در مورد اهداف کوتاه مدت و بلند مدت در مورد روند و کنترل مورد نیاز جهت رسیدن به اهداف است.
plan

c. بسیاری از سازمان‌ها طرح MIS اصلی را توسعه دادند تا منابع اطلاعاتی را کنترل کنند.
plan

c. جاهای خالی را با کلمات داده شده پر کنید.

محاسبه سیستم نرم‌افزاری بی پایان

بانک اطلاعاتی مستقیم پردازش

کمک مرورگر

1. on line 2. endless 3. computing 4. processing

5. database 6. browser 7. packages 8. contribution

D. جملات زیر را به ترتیب صحیحی قرار دهید تا یک پاراگراف بسازید، حروف مربوطه را در جایگاه مربوطه بنویسید.

a. فایل بانک اطلاعاتی شامل ثبت‌هایی برای هر شماره است که از جزء اطلاعاتی مربوطه تشکیل شده است.

b. winnie winnowski فایل بانک اطلاعاتی با وارد کردن اطلاعات شماره‌های جدید به بانک اطلاعاتی کاربر کامپیوتر شخصی، مخصوصاً جدول واژه‌پردازی با ستون‌ها و ردیف‌ها ایجاد کرد.

c. هر ثبت ۱۱ جزء اطلاعاتی دارد که هر کدام از آنها به نام جزء اطلاعاتی اش بالای نمایشگر بانک اطلاعاتی توصیف می‌شود.

d. او از موردی استفاده کرد تا فقط شماره‌های جدید را از بانک اطلاعاتی انتخاب کند.

e. این فایل بانک اطلاعاتی با فایل فرمی ادغام شده تا نامه‌های شخصی را ایجاد کند.

1	2	3	4	5
b	a	c	e	d

قسمت دوم:

خواندن افزون‌تر

استفاده از پردازش واژه در کارها

واژه‌پردازی واقعاً قابل تغییر است و به شما توانایی‌های زیادی می‌دهد

اینجا چندین تقاضا برای واژه‌پردازی وجود دارد. شما تجارب زیادی در این زمینه بدست می‌آورید که اکثراً از برنامه‌های نرم‌افزاری استفاده می‌کنند.

ادغام کردن اسناد با بانک اطلاعاتی

نرم‌افزار واژه‌پرداز به شما این اجازه را می‌دهد که داده‌ها را در بانک اطلاعاتی با متن سند ادغام کنید. متداول‌ترین کاربرد این قابلیت برنامه ادغام پیام است. winnie winowski، رئیس گروه کاربران کامپیوتر شخصی تصمیم گرفت که چندین نامه شخصی به اعضای جدید کلپ بفرستد. با انجام این کار، winnie فایل تشکیل نامه را ایجاد کرد. این فایل شامل مراجعه به اطلاعات در فایل بانک اطلاعاتی و فایل واژه‌پرداز است که شامل یک جدول است. سپس او از خاصیت ادغام برای ترکیب اطلاعات جدول با فایل تشکیل نامه استفاده کرد تا نامه‌های جدایی برای هر شماره تهیه کند بنابراین نامه‌های شخصی تهیه شد.

مثال ادغام پیام نصب خوب کاربرد متن چرخش‌پذیر است. متن چرخش‌پذیر متن موجود است که می‌تواند برای انواع برنامه‌های واژه‌پرداز مختص شود و دوباره بکار رود. یک ویژگی خوب واژه‌پردازی این است که شما می‌توانید اسناد را در حافظه دیسک نگه دارید که نهایتاً به شما کمک می‌کند که سایر نیازهای واژه‌پردازی را برطرف کنید. شما می‌توانید متن چرخش‌پذیر را بخرید (مثلاً متن برای نامه‌های تجاری) کارهای قضایی برخی از بهترین نمونه‌های کاربرد متن چرخش‌پذیر را ارائه می‌دهد. خواسته‌های ساده، طلاق‌های بدون اعتراض، ورشکستگی افراد، انتقال ملک و سایر اسناد قضایی ۹۵٪ متن چرخش‌پذیر خواهند بود. کاربرد متن چرخش‌پذیر در موارد تجارت، آموزش کارهای شخصی متداول است.

انضمام نمودارها با اسناد

نمودار واژه‌پرداز باعث می‌شود شما نمودارهای مختلفی از داده‌های جدول

ساز در برگه داده‌های میکروسافت ورد ۲۰۰۰ تهیه کنید. شکل ۱-۲ نشان می‌دهد که چطور اطلاعات در برگه داده‌های خلاصه فروش آماری می‌تواند در سند واژه‌پرداز ستونی شود. نمودار ستونی در تصویر ۱-۲ بطور خودکار از داده‌ها در برگه داده‌ها خلق می‌شود. زمانی که داده‌ها وارد برگه داده‌ها شوند. شما می‌توانید تأثیرات آن را روی نمودار مشاهده کنید.

فوق پیوندهای تعبیه شده

تمام واژه‌پردازی اسناد چاپ نمی‌شوند. مثلاً برخی شرکت‌ها تصمیم می‌گیرند که موارد ارجاعی شان را در اسناد الکترونیکی بجای اسناد چاپ شده قرار دهند. ویرایش الکترونیکی کاتالوگ‌های تولیدی، گزارش‌ها، کتاب‌های شخصی و غیره در جامعه تجاری متداول است. آنها برای ایجاد، حفظ و بحث ساده‌ترند. یکی از دلایل اصلی تمایل به اسناد مستقیم توانایی در قراردادن فوق پیوند در اسناد است.

فوق پیوندها باعث می‌شود شما بخشهای یک سند یا اسناد مختلف را با هم گره بزنید. واژه‌ها و عبارات در اسناد می‌تواند بعنوان فوق پیوندها مشخص شود. وقتی شما با برنامه فوق پیوند مواجه می‌شوید شما می‌توانید به جای دیگر در همان سند یا به سند دیگر در دیسک سخت کامپیوتر شخصی تان در شبکه داخلی یا در اینترنت برای اطلاعات بیشتر منتقل شوید. در برنامه‌های ویندوز فوق پیوندها معمولاً بصورت رنگی (اغلب آبی یا سبز) و زیر خط دار نمایش داده می‌شوند. فوق پیوندها حرکت در اسناد یا بین اسناد را به آسانی موجب می‌شوند تا شما آنچه را که می‌خواهید پیدا کنید.

ایجاد صفحه‌های وب

اگر شما بتوانید یک سند واژه‌پرداز تهیه کنید می‌توانید صفحه وب را در وب جهانی خلق کنید، وب جهانی برنامه اصلی بکار رفته برای دیدن اطلاعات در اینترنت است. اطلاعات در وب، که ممکن است بصورت ترسیم، صوت، ویدئو،

تصویر متحرک و متن باشد در صفحه‌های وب دیده می‌شود صفحه وب از کامپیوتر سرویس دهنده اینترنت بازخوانی می‌شود. درست وقتی که سند واژه‌پرداز از دیسک سخت کامپیوتر شخی بازخوانی می‌شود. تا حد زیادی نابودی اطلاعات موجود در اینترنت این حقیقت را مشخص می‌کند که نرم‌افزار واژه‌پرداز به کاربر اجازه می‌دهد که اسناد را در قالب بندی با ارسال در وب جهانی اینترنت ذخیره کند. اکنون، هر کسی که مهارت‌های واژه‌پردازی را داشته باشد می‌تواند به ارزش اطلاعات در اینترنت کمک کند. آنچه که در سند واژه‌پرداز می‌بینید ضرورتاً چیزی است که در صفحه وب در مرورگر اینترنت می‌بینید.

تمرینات درک مطلب

A. a, b, c یا d را که بهتر هر مورد را کامل می‌کند انتخاب نمایید.

۱. تهیه نامه واژه پرداز شامل ارجاع‌هایی به برنامه‌ها در است.

a. فایل سند

b. واژه یاب

c. فایل بانک اطلاعاتی ✓

d. صفحه وب

۲. winnie winowski برای کاربرد توانایی نرم‌افزار

واژه پرداز مشهور شد تا نامه‌های شخصی را به تمام اعضای جدید کلپ اش بفرستد.

a. ادغام پیام ✓

b. فوق پیوند

c. بانک اطلاعاتی

d. جدول

۳. کدام جمله صحیح نیست؟

a. متن چرخش‌پذیر می‌تواند برای برنامه‌های مختلف واژه پرداز بکار رفته و سفارشی شود.

b. کاربرد متن چرخش‌پذیر در امور تجارت، آموزش، دولتی و کارهای شخصی متداول است.

c. در میکروسافت ورد ۲۰۰۰، داده‌ها وارد صفحه داده می‌شوند.

d. داده‌ها در صفحه داده ورد نمی‌تواند در نمودارها نشان داده شوند. ✓

۴. فوق پیوندها

a. در مستند سازی مستقیم مهم اند.

b. باعث می‌شوند شما به سایر بخشهای سند یا اسناد مختلف در سیستم

کامپیوتر یا اینترنت متصل شوید.

c. گره خوردن بخشهای سند یا اسناد مختلف با هم را آسان می‌کند.

d. تمام موارد بالا ✓

۵. درست است که

a. اسناد مختلف می‌تواند با متن سایبر گره بخورند.

b. متن چرخش‌پذیر نمی‌تواند سفارشی شود.

c. اطلاعات در وب از دیسک‌های سخت بازخوانی می‌شوند.

d. اطلاعات در وب در صفحات وب دیده می‌شوند. ✓

B. پاسخ به پرسشهای زیر را در فضاها تعیین شده بنویسید.

1. The merge feature to combine the information in the table with the form letter to generate separate letters for each new member, thus producing the personalized letters.

2. What you see in a word processing document is essentially what you would see when viewing it as a web page on an Internet browser.

3. The word processing software lets users save documents in a format compatible with transmission over the Internet word wide web.

4. They have the ability to place hyperlinks in document.
5. hyperlinks let you tie parts of a document or different documents together.

بخش ۳:

کارهای ترجمه

متن زیر را به فارسی ترجمه کنید.

اصول و قواعد ایمیل

بعنوان یک کارگر خبره، شما در روز یک ساعت یا بیشتر را صرف نوشتن و جواب دادن به ایمیل می‌کنید. ایمیل بخشی از جهان تجارت مانند برگه حقوق است. اینکه ما چطور خودمان را در ایمیل نشان می‌دهیم در مفید بودن ما در تجارت و تفکر مردم راجع به ما مؤثر است. شما می‌توانید حس خوب یا بدی با همخوانان خودتان ایجاد کنید که این امر بستگی به این دارد که در پیام تان چه می‌گویید و چطور پیام تان را بیان می‌کنید. در حین گفتگوی مستقیم از صوت یا حرکات بدن استفاده می‌کنید تا واژه‌ها و عبارات را واضح کنید. ایمیل فقط واژه است و دری به سوی تفسیر غلط پیام ما باز می‌کند. هر کسی که ایمیل می‌سازد باید آگاه باشد که الکترونیکی است و می‌تواند سریع برای دیگران فرستاده و چاپ شود. اطلاعات حسی وسیع‌تر برای شما و دیگران خجالت آور است. هر کسی که ایمیل می‌فرستد باید دقت داشته باشد که چه چیزی می‌نویسد و باید از اصول ایمیل پیروی کند. مثلاً باید فرستنده‌ها را آگاه کند وقتی ایمیل شان را می‌فرستد. یک پیام خوب ایمیل شامل موضوع، که جریان منطقی دارد، و نتیجه و امضاء است (نام، شرکت، اطلاعات تماس).

B. معادل‌های فارسی واژه‌ها و اصطلاحات زیر را بیابید و در فضاها:
خالی موجود بنویسید.

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| ۱. خبر | ۱۴. فایل تشکیل نامه |
| ۲. متن چرخش پذیر | ۱۵. عنوان |
| ۳. مرورگر | ۱۶. آموزش فعال از طریق کامپیوتر |
| ۴. مجتمع کلوپ | ۱۷. برنامه ادغام پستی |
| ۵. فایل کامپیوتری | ۱۸. حاشیه |
| ۶. مفهوم | ۱۹. ادغام |
| ۷. بانک اطلاعاتی | ۲۰. واژه یاب مستقیم |
| ۸. تنظیمات پیش فرض | ۲۱. نمایش روی مانیتور |
| ۹. نمایش | ۲۲. قابل ارائه |
| ۱۰. فوق پیوندهای تعبیه شده | ۲۳. روند |
| ۱۱. مشخصه | ۲۴. خبره |
| ۱۲. فونت | ۲۵. طرح حروف |
| ۱۳. قالب بندی | ۲۶. واژه پرداز |