

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

# سیستم عامل مقدماتی

شاخه کار دانش

زمینه خدمات

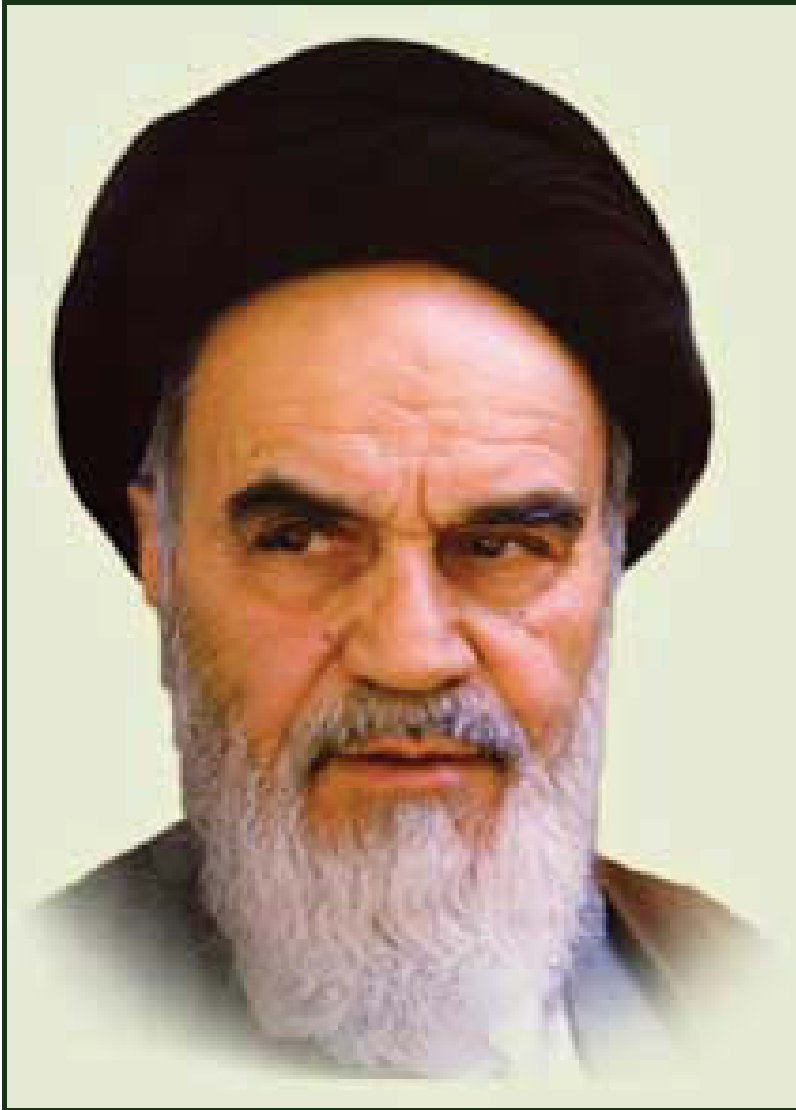
گروه تحصیلی کامپیوتر

زیر گروه کامپیوتر

نام رشته مهارتی	طراحی صفحات وب	تولید چند رسانه‌ای	تصویرسازی کامپیوتری	برنامه نویسی پایگاه داده
شماره رشته مهارتی	۳ ۱۷ ۱۰۱ ۳۱۲	۳ ۱۷ ۱۰۱ ۳۱۳	۳ ۱۷ ۱۰۱ ۳۱۴	۳ ۱۷ ۱۰۱ ۳۱۵
کد رایانه‌ای رشته مهارتی	۶۱۳۷	۶۱۳۸	۶۱۳۹	۶۱۴۰
نام استاندارد مهارتی مبنا	رایانه کار مقدماتی	رایانه کار مقدماتی	رایانه کار مقدماتی	کاربر رایانه
کد استاندارد متولی	۸۷ / ۱۵ / ۱ / ۱ ف. ه.	۸۷ / ۱۵ / ۱ / ۱ ف. ه.	۸۷ / ۱۵ / ۱ / ۱ ف. ه.	۳ / ۴۲ / ۲۴ / ۱ / ۰ / ۳
کد رایانه نظری	۰۴۶۸	۰۴۶۸	۰۴۶۸	۰۴۸۶
کد رایانه عملی	۰۴۶۹	۰۴۶۹	۰۴۶۹	۰۴۸۷

عنوان و نام پدیدآورنده : سیستم عامل مقدماتی [کتاب‌های درسی] ۶۱۰/۴
مؤلفین : فرناز ریاحی، شهناز امین [برای] وزارت آموزش و پرورش، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی.
مشخصات ظاهری : ۳۰۰ ص. : مصور، رنگی، جدول.
شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۰۵-۲۱۸۸-۵
وضعیت فهرست نویسی : فیبا
یادداشت : واژه‌نامه
موضوع : کامپیوتر - راهنمای آموزشی (متوسطه)
شناسه افزوده : ریاحی، فرناز، ۱۳۵۰، امین، شهناز، ۱۳۵۲
شناسه افزوده : سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی.





بدانید مادام که در احتیاجات صنایع پیشرفته، دست خود را پیش دیگران دراز کنید و به در یوزگی عمر را بگذرانید، قدرت ابتکار و پیشرفت در اختراعات در شما شکوفا نخواهد شد.  
حضرت امام خمینی (قدس سره الشریف)



مجموعه کتاب های درسی رشته کامپیوتر شاخه کاردانش-استاندارد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

رشته تصویر سازی	رشته طراحی صفحات وب	رشته تولید چند رسانه ای
مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات
سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی
اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات
واژه پرداز Word 2007	واژه پرداز Word 2007	واژه پرداز Word 2007
صفحه گسترده Excel 2007	صفحه گسترده Excel 2007	صفحه گسترده Excel 2007
ارائه مطالب Power Point 2007	ارائه مطالب Power Point 2007	ارائه مطالب Power Point 2007
نرم افزار اداری تکمیلی	نرم افزار اداری تکمیلی	نرم افزار اداری تکمیلی
بانک اطلاعاتی Access 2007	بانک اطلاعاتی Access 2007	بانک اطلاعاتی Access 2007
سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته
برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی مقدماتی
طراح امورگرافیکی با رایانه	طراح امورگرافیکی با رایانه	طراح امورگرافیکی با رایانه
کاربر FreeHand	کاربر Flash	کاربر Flash
کاربر CorelDraw	طراح صفحات وب (مقدماتی)	کاربر Director
	طراح صفحات وب (پیشرفته)	میکس رایانه ای

مجموعه کتاب های درسی رشته کامپیوتر شاخه کار دانش - استاندارد وزارت کار و امور اجتماعی

رشته تصویر سازی	رشته طراحی صفحات وب	رشته تولید چند رسانه ای	رشته برنامه نویسی پایگاه داده
مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات
سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی
اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات
واژه پرداز: Word 2007	واژه پرداز: Word 2007	واژه پرداز: Word 2007	واژه پرداز: Word 2007
صفحه گسترده: Excel 2007	صفحه گسترده: Excel 2007	صفحه گسترده: Excel 2007	صفحه گسترده: Excel 2007
ارائه مطالب: Power Point 2007	ارائه مطالب: Power Point 2007	ارائه مطالب: Power Point 2007	ارائه مطالب: Power Point 2007
نرم افزار اداری تکمیلی	نرم افزار اداری تکمیلی	نرم افزار اداری تکمیلی	نرم افزار اداری تکمیلی
بانک اطلاعاتی: Access 2007	بانک اطلاعاتی: Access 2007	بانک اطلاعاتی: Access 2007	بانک اطلاعاتی: Access 2007
سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته
برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی VB پیشرفته (جلد ۱)
طراح امور گرافیکی با رایانه	طراح امور گرافیکی با رایانه	طراح امور گرافیکی با رایانه	برنامه نویسی VB پیشرفته (جلد ۲)
کاربر FreeHand	کاربر Flash	کاربر Flash	مدیریت پایگاه داده
کاربر CorelDraw	طراح صفحات وب (مقدماتی)	کاربر Director	مهارت عمومی برنامه نویسی
	طراح صفحات وب (پیشرفته)	میکس رایانه ای	

## مقدمه مولفین

سخن نیکو بگو تا به نیکی از تو یاد کنند. " حضرت محمد (ص)"

سپاس و ستایش پروردگار بی همتا را که با لطف بیکرانش این افتخار را به ما ارزانی داشت که بتوانیم با پشتوانه ی سالها تجربه تدریس و برنامه ریزی آموزشی ، کتاب سیستم عامل مقدماتی ویندوز XP را به زبان ساده و قابل درک دانش آموزان به رشته تحریر در آوریم.

کتاب آموزشی حاضر بر اساس استانداردهای مورد تایید آموزش و پرورش تألیف شده است. در این کتاب سعی ما بر این بوده است که آموزش به صورت گام به گام همراه با مثال و تمرین، انجام شده به طوری که جنبه ی خودآموز نیز داشته باشد.

مطالب این کتاب در ۹ فصل با عناوین :

اجرای ویندوز و شناخت محیط آن، نحوه کار با پنجره ها، سفارشی کردن نوار وظیفه و میز کار ویندوز و Control Panel ، مدیریت فایل ها و پوشه ها و درایوها ، کار با برنامه WordPad و برنامه های جانبی ویندوز، بهینه سازی و نگه داری کامپیوتر، نحوه LogOn و LogOff در محیط ویندوز XP بیان شده است.

همچنین به منظور تاکید بیشتر بر خواندن و درک متون انگلیسی در انتهای همه ی فصول مطالب انگلیسی مرتبط با آن فصل همراه با سئوالات مربوط به متن قرار داده شده است. در پایان هر فصل انواع سئوالات نظری چهار گزینه ای، کوتاه پاسخ، صحیح و غلط، جورکردنی و تشریحی همچنین آزمون عملی برای ارزشیابی بیشتر و کامل تر از دانش آموزان مطابق با آزمونهای استاندارد پایان مهارت آموزش و پرورش طرح شده است.

امید است که همکاران آموزشی و استادان گرانقدر با ارائه پیشنهادات و انتقادهای خود ما را در بهبود کمی و کیفی آموزش و تألیف کتب یاری نمایند.

فرناز ریاحی - شهناز امین







## فصل ۱

- ۱-۱ معرفی ویندوز XP ..... ۵
- ۱-۲ امکانات ویندوز XP ..... ۵
- ۱-۳ اصول کار با صفحه کلید ( Key board ) ..... ۶
- ۱-۴ شناسایی اصول به کارگیری ماوس ..... ۷
- ۱-۵ آشنایی با فرآیند راه اندازی سیستم و اجرای ویندوز ..... ۸
- ۱-۶ آشنایی با میز کار ویندوز (Desktop) و اجزای آن ..... ۹
- ۱-۷ کار با محیط ویندوز ..... ۱۴
- ۱-۸ اصول انتخاب آیکن روی میز کار ..... ۱۸
- ۱-۹ میانبر (Shortcut) ..... ۱۹
- ۱-۱۰ نحوه خاموش کردن کامپیوتر ..... ۲۰

## فصل ۲

- ۲-۱ آشنایی با پنجره ..... ۲۸
- ۲-۲ کار با اجزای پنجره ..... ۲۹
- ۲-۳ پنجره فعال ..... ۳۶
- ۲-۴ کادر محاوره ای ( Dialog Box ) ..... ۳۷
- ۲-۵ مدیریت پنجره ها و کار با آن ها ..... ۳۸

## فصل ۳

- ۳-۱ سفارشی کردن منوی Start (Start menu) ..... ۴۸
- ۳-۲ اضافه کردن برنامه به منوی All programs ..... ۵۴
- ۳-۳ ساخت یک میانبر ( Shortcut ) برای اجرای برنامه ..... ۵۷
- ۳-۴ اضافه کردن میانبر به منوی Start ..... ۵۹
- ۳-۵ حذف میانبر از منوی Start ..... ۶۱



- ۳-۶ سفارشی کردن دسک تاپ..... ۶۳
- ۳-۷ سفارشی کردن نوار وظیفه..... ۷۱
- ۳-۸ نوار های ابزار ( Toolbars )..... ۷۵

## فصل ۴

- ۴-۱ آشنایی با مفهوم و کار برد دیسک..... ۸۴
- ۴-۲ آشنایی با مفهوم کلاستر..... ۸۵
- ۴-۳ آشنایی با مفهوم پوشه و فایل..... ۸۶
- ۴-۴ مدیریت و بازیابی فایل ها و پوشه ها..... ۹۱
- ۴-۵ سطل بازیافت یا Recycle bin و خصوصیات آن..... ۱۰۲
- ۴-۶ جستجوی فایل ها و پوشه ها..... ۱۰۶
- ۴-۷ کار با Folder options (مطابق با استاندارد وزارت ارشاد است.)..... ۱۰۹
- ۴-۸ نوشتن اطلاعات روی CD ( Burn a CD )..... ۱۱۴

## فصل ۵

- ۵-۱ آشنایی با برنامه Wordpad..... ۱۲۲
- ۵-۲ کار با برنامه Wordpad..... ۱۲۲
- ۵-۳ کار با منوی File..... ۱۲۳
- ۵-۴ کار با منوی Edit..... ۱۲۸
- ۵-۵ کار با منوی View..... ۱۳۲
- ۵-۶ کار با منوی Insert..... ۱۳۵
- ۵-۷ کار با منوی Format..... ۱۳۷

## فصل ۶

- ۶-۱ آشنایی با Control panel..... ۱۴۴
- ۶-۲ تنظیم تاریخ و ساعت سیستم..... ۱۴۶



۱۴۸.....	۶-۳ تنظیم Sound and Audio Devices
۱۵۴.....	۶-۴ تنظیم Power options
۱۵۸.....	۶-۵ اصول کار با Fonts
۱۶۰.....	۶-۶ تنظیمات Regional and language options
۱۶۳.....	۶-۷ تنظیم ماوس ( Mouse )
۱۶۸.....	۶-۸ کار با Add or Remove programs (حذف و نصب برنامه ها)
۱۷۰.....	۶-۹ اصول به روز رسانی اجزای ویندوز ( Components )
۱۷۳.....	۶-۱۰ کار با Add Hardware (افزودن سخت افزار)
۱۷۷.....	۶-۱۱ کار با برنامه Scheduled Tasks
۱۸۲.....	۶-۱۲ نصب و رفع عیب چاپگر

## فصل ۷

۱۹۸.....	۷-۱ برنامه ماشین حساب ( Calculator )
۲۰۰.....	۷-۲ برنامه نقاشی ( Paint )
۲۰۵.....	۷-۳ برنامه Sound recorder
۲۰۶.....	۷-۴ برنامه Windows media player
۲۱۰.....	۷-۵ برنامه Notepad

## فصل ۸

۲۱۶.....	۸-۱ آزاد کردن فضای دیسک سخت ( Disk cleanup )
۲۲۱.....	۸-۲ یک پارچه سازی فضای دیسک سخت (Disk Defragmenter)
۲۲۴.....	۸-۳ تشخیص و ترمیم خطاهای دیسک ( Check Disk )
۲۲۶.....	۸-۴ برنامه مدیر وظایف ( Task manager )
۲۳۰.....	۸-۵ برنامه مدیر وسایل (Device manager)
۲۳۴.....	۸-۶ فرمان Backup



۲۳۷ ..... ۸-۷ بازیابی اطلاعات از نسخه پشتیبان

## فصل ۹

- ۲۴۶ ..... ۹-۱ کار با حساب های کاربری ( User Accounts )
- ۲۵۰ ..... ۹-۲ برقراری ارتباط ( Logon ) با ویندوز
- ۲۵۰ ..... ۹-۳ خروج از ویندوز ( Log off )
- ۲۵۱ ..... ۹-۴ تغییر نحوه نمایش صفحه خوش آمد گویی ( Welcome screen )
- ۲۵۴ ..... ۹-۵ ایجاد یک Account گروهی
- ۲۵۸ ..... ۹-۶ تنظیمات گروه کاری (Groups)
- ۲۵۹ ..... ۹-۷ کار با پنجره Command Prompt

## فصل ۱۰

- ۲۷۰ ..... ۱۰-۱ اجرای برنامه Help
- ۲۷۱ ..... ۱۰-۲ نوار ابزار پنجره Help and Support
- ۲۷۳ ..... ۱۰-۳ گزینه What is this



## پیش‌آزمون

- ۱- کدام یک از گزینه‌های زیر ورودی محسوب می‌شوند؟
- الف) صفحه کلید، اسکنر، بلندگو، ماوس  
 ب) صفحه کلید، رسام، ماوس، اهرم هدایت  
 ج) صفحه کلید، پویشگر، ماوس، اهرم هدایت  
 د) صفحه کلید، چاپگر، ماوس، صفحه نمایش
- ۲- منظور از عبارت Peripheral Memory چیست؟
- الف) حافظه اصلی  
 ب) حافظه جانبی  
 ج) واحد خروجی  
 د) واحد حافظه
- ۳- هدف از ایجاد شبکه‌های کامپیوتری چیست؟
- الف) دریافت و ارسال پیغام از کامپیوترهای دیگر  
 ب) صرفه‌جویی در تعداد کامپیوترها  
 ج) ایجاد ارتباط فیزیکی بین کامپیوترها برای اجرای برنامه‌ها  
 د) مبادله اطلاعات بین کامپیوترها و استفاده اشتراکی از منابع
- ۴- کلید Num Lock جزو کدام دسته از مجموعه کلیدهای صفحه کلید قرار دارد؟
- الف) کلیدهای جهت‌دار  
 ب) کلیدهای دوحالتی  
 ج) کلیدهای حالت مدیا  
 د) کلیدهای تابعی
- ۵- کدام یک از وسایل ذخیره‌سازی زیر از نظر سرعت کندتر است؟
- الف) فلاپی دیسک (دیسکت)  
 ب) CD  
 ج) دیسک سخت  
 د) Flash Memory
- ۶- کدام یک از گزینه‌های زیر روی برد اصلی (Main Board) قرار ندارد؟
- الف) پردازشگر  
 ب) حافظه جانبی  
 ج) شکاف‌های توسعه  
 د) حافظه اصلی
- ۷- انواع صفحه نمایش از نظر فناوری ساخت کدامند؟
- الف) RGB, CRT  
 ب) رنگی و LCD  
 ج) رنگی و CRT  
 د) CRT



۸- کدام گزینه طبقه‌بندی کلی چاپگرها را نشان می‌دهد؟

الف) ماتریس نقطه‌ای - ضربه‌ای  
ب) ضربه‌ای - غیر ضربه‌ای

ج) دستی - رومیزی  
د) لیزری - جوهرافشان

۹- کدام گزینه به تقسیم‌بندی انواع کامپیوترها بر حسب قدرت پردازش اشاره دارد؟

الف) Micro Computer- Home Computer- Super Computer- Main Frame

ب) Main Frame- Mini Computer- Micro Computer

ج) Super Computer- Home Computer- Main Frame

د) Super Computer- Main Frame- Mini Computer- Personal Computer

۱۰- کدام عبارت صحیح نمی‌باشد؟

الف) DVD-ROM قابلیت خواندن CD را دارد.

ب) CD Writer قابلیت خواندن و نوشتن روی CD را دارد.

ج) CD-ROM قابلیت خواندن DVD را دارد.

د) DVD Writer قابلیت خواندن و نوشتن روی CD را دارد.



## فصل اول

### هدف کلی فصل:

### شناخت محیط ویندوز XP و به کارگیری آن

### اهداف رفتاری (جزئی)

پس از مطالعه این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- با سیستم عامل ویندوز XP و نسخه‌های مختلف آن آشنا شود.
- توانایی کار با ماوس و صفحه کلید را داشته باشد.
- بتواند محیط کاری ویندوز را شرح دهد و اجزای آن را نام ببرد.
- مراحل اجرای ویندوز و راه‌اندازی کامپیوتر را بداند.
- نحوه‌ی کار با گزینه Shut down را بداند.

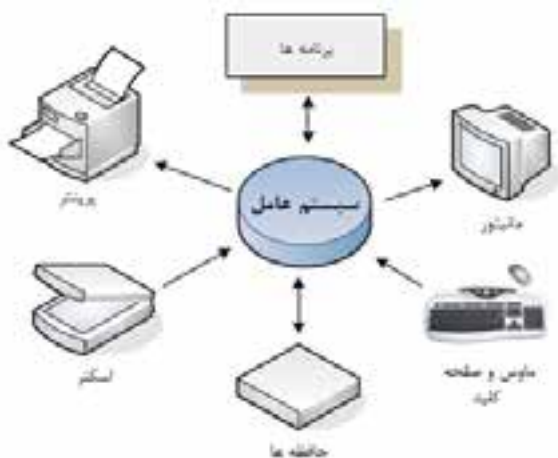
### زمان (ساعت)

زمان (ساعت)	
عملی	تئوری
۴	۲



## مقدمه

سیستم عامل اصلی‌ترین نرم‌افزار کامپیوتر و واسط بین کاربر و سخت‌افزار است. وظیفه سیستم عامل مدیریت، هماهنگی فعالیت‌ها و اشتراک منابع در کامپیوتر برای استفاده برنامه‌ها می‌باشد همچنین به برنامه‌ها اجازه دسترسی به سخت‌افزار و منابع سیستم (مانند حافظه و پردازشگر) را می‌دهد.



شکل ۱-۱ ارتباط سیستم عامل با اجزای مختلف

به طور کلی، وظایف سیستم عامل شامل موارد زیر است :

- مدیریت فایل‌ها و پوشه‌ها
- مدیریت حافظه‌های اصلی و جانبی
- اجرای همزمان برنامه‌ها
- استفاده بهینه از منابع و جلوگیری از به هدر رفتن آنها
- ایجاد امنیت
- ایجاد، حذف و اداره برنامه‌ها
- ارتباط بین برنامه‌ها و همگام‌سازی آنها

سیستم عامل‌های مختلفی از جمله ویندوز و لینوکس جهت استفاده کاربران عرضه شده است. از میان این سیستم عامل‌ها، ویندوز XP در کشور ما مشهورترین و متداول‌ترین نوع سیستم عامل می‌باشد.

به نظر شما چه امکاناتی در ویندوز XP باعث محبوبیت آن نزد کاربران شده است؟







## ۱-۱ معرفی ویندوز XP

سیستم عامل ویندوز XP توسط شرکت مایکروسافت در سال ۲۰۰۱ در دو نسخه حرفه‌ای (Professional) و خانگی (Home Edition) طراحی و عرضه شده است.

نسخه‌ی حرفه‌ای ویندوز XP شامل مجموعه‌ای از ویژگی‌های طراحی شده برای کاربران تجاری است و بیشتر در شرکت‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرد. نسخه‌ی خانگی ویندوز XP کم‌قدرت‌تر و ارزان‌تر از نگارش حرفه‌ای است و قابلیت‌های آن برای کاربران خانگی طراحی شده است.

## ۱-۲ امکانات ویندوز XP

ویندوز XP نسبت به نسخه‌های قبل دارای امکانات و قابلیت‌های زیادی است که در زیر چند نمونه از این امکانات ذکر می‌شود:

- نسبت به نسخه‌های قبلی امنیت بالاتری دارد.
- ویندوز XP دارای امکانات پیشرفته‌ی شبکه‌ای است.
- دارای محیط گرافیکی جذابی است و استفاده از آن برای کاربران ساده می‌باشد.
- امکان پخش فیلم و موسیقی (با کمک برنامه Windows Media Player).
- امکان فشرده‌سازی اطلاعات.
- قابلیت کپی اطلاعات بر روی CD. ویژگی "به‌روزرسانی ویندوز"<sup>۱</sup> که وظیفه آن به روز نگهداشتن ویندوز طبق آخرین تغییرات شرکت مایکروسافت است.<sup>۲</sup>

<sup>۱</sup> Windows Update

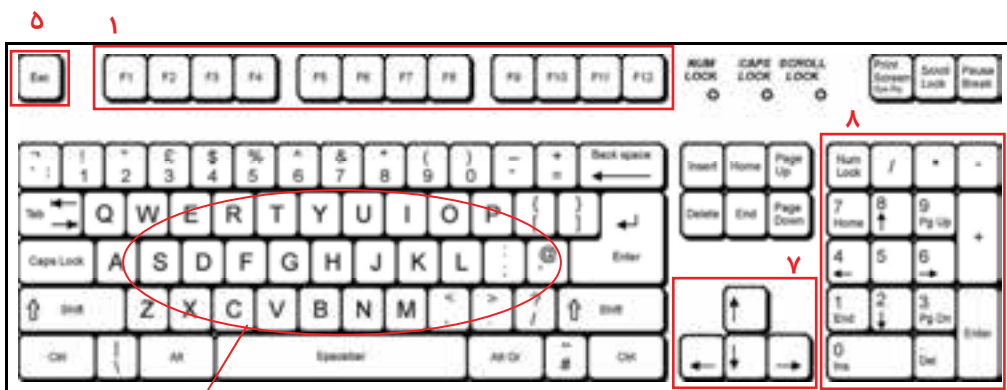
<sup>۲</sup> بروز رسانی در ویندوز در صورت اتصال به اینترنت امکان‌پذیر می‌باشد که به‌صورت خودکار اصلاحیه‌های امنیتی مایکروسافت را برای برطرف نمودن ضعف‌های ویندوز XP دریافت می‌کند.



## ۳-۱ صفحه کلید (Key Board)

صفحه کلید متداول‌ترین وسیله‌ی ورودی است که برای وارد کردن داده‌ها و دستورالعمل‌ها به کامپیوتر مورد استفاده قرار می‌گیرد. صفحه کلیدها از نظر ظاهری با یکدیگر متفاوت هستند ولی عملکرد همه آن‌ها یکسان است. در زیر به شرح برخی از کلیدهای صفحه کلید پرداخته شده است:

۱. **کلیدهای تابعی (کلیدهای F1 الی F12):** در بالای صفحه کلید قرار دارند و جهت سهولت در انجام کارها مورد استفاده قرار می‌گیرند و عملکرد این کلیدها در برنامه‌های مختلف، متفاوت است.
۲. **کلیدهای ترکیبی:** به کلیدهای Ctrl, Alt, Shift و Shift کلیدهای ترکیبی می‌گویند. این کلیدها به تنهایی هیچ عملی انجام نمی‌دهند و باید همراه با کلیدهای دیگر استفاده شوند.
۳. **کلیدهای دو حالت:** دارای دو حالت خاموش و روشن می‌باشند به این معنی که با یک بار زدن آن‌ها، فعال شده و با فشردن مجدد آن‌ها، غیر فعال می‌شوند مانند کلیدهای Num Lock ، Caps Lock و Scroll Lock.
۴. **Enter:** برای اجرای فرمان، ورود اطلاعات، انجام یک عمل و ... از این کلید استفاده می‌شود.
۵. **Esc:** برای صرف‌نظر کردن از یک عملیات یا خروج از یک کادر محاوره ای<sup>۱</sup> به کار می‌رود.
۶. **Delete و Backspace:** برای حذف کاراکترها به کار می‌روند.
۷. **کلیدهای جهت‌دار:** این کلیدها امکان حرکت مکان نما را در جهت‌های مختلف فراهم می‌کنند.
۸. **ماشین حسابی:** جهت ورود اعداد به کار می‌روند.
۹. **تایپ:** جهت تایپ حروف و علائم به کار می‌روند.



شکل ۱-۲ یک نمونه صفحه کلید

<sup>۱</sup> با مفهوم کادر محاوره ای در فصل ۴ آشنا می‌شوید.



## ع-۱ ماوس

در محیط‌های گرافیکی (مثل ویندوز) استفاده از ماوس به عنوان یک وسیله ورودی به جای صفحه کلید باعث می‌شود تا کارها سریع‌تر و با سهولت انجام گیرد. ماوس دارای ۲ دکمه اصلی (دکمه‌های راست و چپ) می‌باشد ولیکن برای سهولت در برخی برنامه‌ها، کلیدهایی به آن اضافه می‌گردد، همانند کلید پیمایش برای سادگی کار در صفحات وب.



شکل ۱-۳ انواع ماوس

برای استفاده بهتر از ماوس لازم است با اصطلاحات و عملیات مربوط به ماوس آشنا شوید.

- **اشاره‌گر (Pointer):** هنگامیکه ماوس را بر روی میز کامپیوتر یا صفحه مخصوص (Mouse Pad) حرکت دهید، اشاره‌گر ماوس (به شکل پیکان کوچک) بر روی صفحه نمایش جابه‌جا می‌شود.
- **اشاره کردن (Point):** به عمل قرار دادن اشاره‌گر ماوس روی یک عنصر در صفحه نمایش "اشاره کردن" می‌گویند.
- **کلیک (Click):** دکمه سمت چپ ماوس را یک بار فشار داده و رها کنید، به این عمل "کلیک" می‌گویند.
- **دابل کلیک (Double Click):** با دکمه سمت چپ ماوس دو بار سریع و پشت سر هم کلیک کنید. به این عمل "دابل کلیک" می‌گویند.
- **کلیک راست (Right Click):** دکمه سمت راست ماوس را یک بار فشار داده و رها کنید، به این عمل "کلیک راست" می‌گویند.



شکل ۱-۵ کلیک راست



شکل ۱-۴ کلیک چپ

- **کشیدن و رها کردن (Drag & Drop):** دکمه سمت چپ ماوس را فشار داده و ماوس را حرکت دهید (Drag) سپس دکمه را رها کنید (Drop). به این عمل کشیدن و رها کردن (Drag & Drop) می‌گویند. از این عمل برای انتقال و جابه‌جایی اشیا و ... استفاده می‌شود.

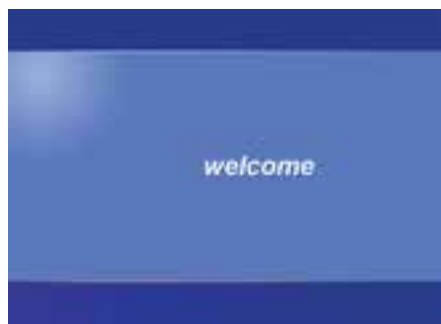


## ۵-۱ فرآیند راه اندازی سیستم و اجرای ویندوز

آیا می دانید هنگامی که کامپیوتر روشن می شود چه اتفاقی می افتد؟  
راه اندازی سیستم به معنی قرار گرفتن سیستم عامل درحافظه اصلی است تا سیستم آمادگی دریافت فرمان‌ها را از سوی کاربر داشته باشد.

### فرآیند راه اندازی شامل سه مرحله است: ( مطالعه آزاد)

- **آزمایش خود کارسیستم (Post):** هنگامی که کامپیوتر را روشن می کنیم، عملیات Post انجام می شود. در این مرحله کامپیوتر سخت افزار و اجزای گوناگون سیستم مانند حافظه را کنترل می کند و در صورت بروز خطا، با نمایش پیغامی که شماره خطا در آن ذکر شده، کاربر را مطلع می سازد.
- **مرحله BIOS:** این مرحله پس از اجرای مرحله Post انجام می شود و دستگاه‌های ورودی خروجی کنترل می شوند. مثلاً اگر صفحه کلید به Case متصل نباشد، در این مرحله مشخص می شود و با یک پیغام خطا کاربر را مطلع می سازد.




شکل ۶-۱ صفحه خوش آمدگویی

- **مرحله قرارگیری سیستم عامل درحافظه RAM:**  
در این مرحله سیستم عامل ویندوز در حافظه قرار می گیرد. سپس صفحه خوش آمدگویی (Welcome) ویندوز نمایش داده می شود.

برای ورود به ویندوز روی نام کاربری کلیک کنید در صورت درخواست کلمه عبور باید کلمه عبور معتبر را وارد نمایید سپس بر روی فلش کنار کادر کلمه عبور کلیک کنید یا کلید Enter را فشار دهید ( شکل ۷-۱ ).



شکل ۱-۷ انتخاب کاربر

**نکته:** به منظور افزایش امنیت، کاراکترهای کلمه عبور به صورت دایره‌های کوچک مشکی رنگ نمایش داده می‌شوند تا فرد دیگری از این کلمه آگاه نشود. 

در صورت معتبر بودن کلمه عبور، میز کار ویندوز (Desktop) نمایش داده می‌شود و شما می‌توانید کار با ویندوز را شروع کنید.

## ۱-۶ میز کار ویندوز (Desktop) و اجزای آن

هنگام راه‌اندازی ویندوز XP، میز کار (Desktop) نمایش داده می‌شود. میز کار ناحیه اصلی کار شما است و تمام کارها همانند اجرای برنامه‌ها و ... در این صفحه انجام می‌شود.



شکل ۱-۸ صفحه میز کار (Desktop)

میز کار ویندوز شامل اجزای زیر است:

### ۱-۶-۱ آیکن (Icon)



شکل ۱-۹ سطل بازیافت

آیکن یا نشانه، تصاویر کوچک گرافیکی موجود بر روی Desktop هستند. در قسمت پایین Icon نام مربوط به آن‌ها نوشته شده است. در شکل ۱-۹ آیکن سطل بازیافت (Recycle Bin) نمایش داده شده است. پس از نصب و راه‌اندازی ویندوز فقط آیکن سطل بازیافت (Recycle Bin) روی میز کار قرار دارد.

شما می‌توانید آیکن‌های دیگری را به میز کار اضافه کنید. (نحوه انجام این کار در قسمت ۱-۷-۱ آموزش داده می‌شود.)

با قرار دادن اشاره‌گر ماوس روی یک آیکن، یک کادر راهنمای متنی (مربوط به آن آیکن) نمایش داده می‌شود که در آن اطلاعاتی درباره عملکرد آیکن نوشته شده است. به این کادر راهنما Tool Tip می‌گویند.

### تمرین ۱-۱

با کمک کادر راهنما، اطلاعاتی درباره عملکرد آیکن Recycle Bin به دست آورید.



## ۲-۶-۱ نوار وظیفه (Task bar)

به نوار افقی مستطیل شکل که در پایین میز کار قرار دارد، نوار وظیفه یا نوار کار می‌گویند. در سمت چپ نوار وظیفه دکمه Start و در سمت راست آن ناحیه‌ی اعلان (Notification Area) قرار دارد.



شکل ۱-۱۰ محل دکمه Start و ناحیه اعلان بر روی نوار وظیفه

اجزای نوار وظیفه عبارتند از :


## ۱-۶-۲-۱ دکمه شروع و منوی شروع (Start menu)

با کلیک روی دکمه Start منوی Start ظاهر می‌شود.



شکل ۱-۱۱ منوی Start

**نکته:** منو، کادر مستطیلی شکل کوچکی است که شامل گزینه‌های مختلف (نام برنامه‌ها یا دستورات اجرایی در ویندوز) است که با کلیک روی هر گزینه می‌توان آن را انتخاب نمود.

**نکته:** با فشردن کلید  (Win Key) در صفحه کلید، منوی Start باز می‌شود.



شکل ۱۲- ۱ محل Win key بر روی صفحه کلید

در کنار برخی از گزینه‌های منوی Start علامت ▶ وجود دارد که نشان می‌دهد این گزینه دارای یک زیر منو (Submenus) است. شما می‌توانید با قرار دادن اشاره‌گر ماوس روی گزینه‌ی مورد نظر، زیر منو را باز کنید.

**نکته:** با کلیک روی قسمت خالی صفحه نمایش، منوی Start ناپدید می‌شود.



در جدول ۱-۱ عملکرد برخی از گزینه‌های منوی Start به طور خلاصه بیان شده است.

جدول ۱-۱ عملکرد برخی از گزینه‌های منوی Start

عملکرد	گزینه
برای ارسال و دریافت نامه‌های الکترونیکی به کار می‌رود.	Outlook Microsoft Office Outlook
برای مشاهده صفحات وب هنگام اتصال به اینترنت به کار می‌رود.	Internet Internet Explorer
شامل تمام برنامه‌های اجرایی و کاربردی است.	All Programs
محل برای نگهداری فایل‌ها و پوشه‌های شخصی است. <sup>۱</sup>	My Documents
محل نمایش لیست اسناد و پرونده‌هایی است که به تازگی باز شده‌اند.	My Recent Documents
محل برای نگهداری فایل‌های موسیقی است.	My Music
محل برای نگهداری تصاویر است.	My Pictures
برای دسترسی آسان به محتویات کامپیوتر به ویژه درایوها به کار می‌رود.	My Computer
برای تنظیم و پیکربندی ویندوز استفاده می‌شود.	Control Panel
برای راهنمایی و پشتیبانی گرفتن از ویندوز به کار می‌رود.	Help and Support
برای پیدا کردن فایل‌ها و پوشه‌ها به کار می‌رود.	Search

<sup>۱</sup> با مفهوم فایل و پوشه در فصل ۴ آشنا می‌شوید.





## تمرین ۱-۲

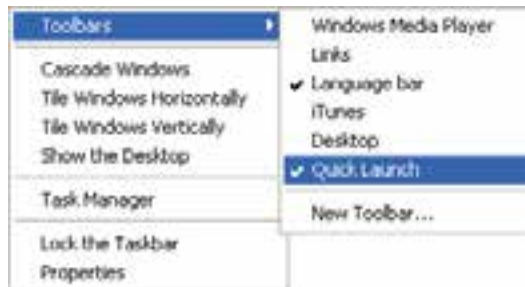
روی دکمه Start کلیک کرده و زیر منوهای All Programs را مشاهده کنید.

### ۲-۲-۱ نوار ابزار (Tool bar)

نوار ابزار، نزاری شامل مجموعه‌ای از دکمه‌های قابل انتخاب می‌باشد که به کاربر امکان انتخاب ساده و سریع برنامه‌های مختلف کاربردی یا مراجعه به Desktop را می‌دهد. برای همین منظور، ویندوز نوار ابزارهای پیش فرضی را در نظر گرفته است که پر کاربردترین آنها نوار ابزار Quick Launch (به معنی راه‌اندازی سریع) می‌باشد.

نحوه افزودن نوار ابزار Quick launch به نوار وظیفه به صورت زیر است:

- ۱- بر روی قسمت خالی از نوار وظیفه کلیک راست کنید.
- ۲- در منوی ظاهر شده اشاره گر ماوس را روی گزینه Toolbars قرار دهید تا زیر منوی آن ظاهر گردد.
- ۳- از زیر منوی ظاهر شده، گزینه Quick Launch را کلیک کنید.



شکل ۱-۱۳ نحوه اضافه کردن نوار ابزار Quick launch

**نکته:** نمایش علامت ✓ کنار نوار به معنای ظاهر بودن آن روی نوار وظیفه می‌باشد.



**نکته:** آیکن برخی از برنامه‌ها در نوار ابزار Quick Launch قرار دارند که کلیک روی این آیکن‌ها

باعث دسترسی سریع به برنامه‌ها می‌شود.





### ۳-۲-۱ ناحیه اعلان (Notification Area)

در قسمت راست نوار وظیفه آیکن‌هایی مانند ساعت و بلندگو مشاهده می‌شوند، به این قسمت از نوار وظیفه، ناحیه اعلان یا سینی نوار ابزار ویندوز (System tray) می‌گویند (شکل ۱-۱۰).

**نکته:** با توجه به برنامه‌هایی که در ویندوز نصب شده است، در ناحیه اعلان آیکن‌های دیگری هم می‌توانند نمایش داده شوند.



با کلیک راست روی هر یک از آیکن‌های موجود در این قسمت، می‌توانید تنظیمات آن‌ها را تغییر دهید.

### ۴-۲-۱ برنامه‌های در حال اجرا (Tasks)

هنگامی که در ویندوز برنامه‌ای را اجرا می‌کنید، عنوان آن برنامه در نوار وظیفه نشان داده می‌شود. در صورت اجرای هم‌زمان چند برنامه<sup>۱</sup>، عنوان تمام برنامه‌های در حال اجرا روی نوار وظیفه نمایش داده می‌شود. شما برای کار با هر برنامه، کافی است روی نام آن برنامه در نوار وظیفه کلیک کنید تا روی میز کار نمایش داده شود.



شکل ۱-۱۴ - دکمه‌های کوچک شده برنامه‌های در حال اجرا بر روی نوار وظیفه

## ۱-۷ کار با محیط ویندوز

پس از آشنایی با میز کار، برای شروع کار با محیط ویندوز با نحوه اضافه کردن چند آیکن پرکاربرد به میز کار آشنا شویم.

### ۱-۷-۱ نمایش آیکن‌های اضافی روی میز کار

- بعد از نصب ویندوز، فقط آیکن Recycle Bin روی میز کار قرار دارد. شما می‌توانید آیکن‌های دیگری را به میز کار اضافه کنید. برای انجام این کار مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱- در قسمت خالی میز کار کلیک راست کنید.
  - ۲- در منوی ظاهر شده روی گزینه properties کلیک کنید.

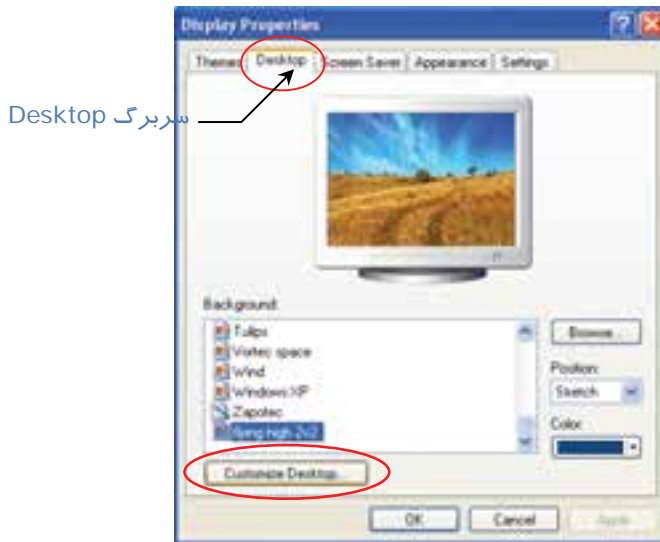
<sup>۱</sup> به این توانایی در ویندوز Multi Tasking می‌گویند.



شکل ۱-۱۵ انتخاب گزینه Properties

۳- در کادری که ظاهر می‌شود، روی سربرگ Desktop کلیک کنید.

۴- در پایین کادر، روی دکمه Customize Desktop کلیک کنید.



شکل ۱-۱۶ انتخاب Customize Desktop از سربرگ Desktop

۵- در کادر ظاهر شده در قسمت Desktop Icon، روی گزینه‌های My Documents و My Computer کلیک

کنید تا در حالت انتخاب (☑) قرار گیرند.



شکل ۱۷-۱ انتخاب آیکن‌ها برای نمایش بر روی Desktop

۶- روی دکمه Ok کلیک کنید.

مشاهده می‌کنید که آیکن‌های انتخاب شده روی میز کار ظاهر می‌شوند.

### تمرین ۱-۳

مراحل بالا را انجام دهید و آیکن My Network Places را انتخاب و آیکن My Documents را از حالت انتخاب خارج کنید.

## ۲-۷-۱ آشنایی با آیکن‌های میز کار



### • آیکن My Computer:

با استفاده از این آیکن می‌توان به محتویات درایوها و پوشه‌ها دسترسی داشت و در مورد آن‌ها اطلاعاتی به دست آورد.

### • آیکن My Document:

محل برای ذخیره‌ی فایل‌ها و پوشه‌ها می‌باشد. اسنادی که بیشتر مورد استفاده قرار می‌گیرند را می‌توان در این محل ذخیره کرد.

### • آیکن Recycle Bin:

فایل‌ها و پوشه‌هایی که حذف می‌کنید به سطل بازیافت (Recycle Bin) منتقل می‌شوند.



Internet Explorer

• آیکن Internet Explorer (مرورگر صفحات وب):

پس از اتصال به اینترنت به منظور مشاهده سایت‌های اینترنتی از این آیکن استفاده می‌کنند.



My Network Places

• آیکن My Network Places:

به منظور مشاهده و دسترسی به کامپیوترهای متصل به هم در شبکه و منابع به اشتراک گذاشته شده استفاده می‌شود.

### ۳-۷-۱ منوی All Programs

روی دکمه Start کلیک کرده و گزینه All Programs را انتخاب نمایید. لیست برنامه‌های موجود در منوی All Programs نمایش داده می‌شود.

تعدادی از گزینه‌های موجود در منوی All Programs حاوی زیرمنو می‌باشد. به عنوان مثال روی گزینه Accessories کلیک کنید. این گزینه شامل برنامه‌های جانبی مانند Calculator (ماشین حساب)، Notepad (برنامه ویرایشگر متن)، Paint (برنامه نقاشی) و هم چنین شامل گروه‌های مختلف برنامه می‌باشد که عملکرد برخی از آنها به طور اختصار در (جدول ۲-۱) شرح داده شده‌است.



شکل ۱-۱۸ لیست برنامه‌های منوی Start



جدول ۱-۲ عملکرد برخی از زیر منوهای Accessories

عملکرد	گزینه
شامل برنامه‌هایی برای کمک به افراد معلول هنگام استفاده از ویندوز می‌باشد.	Accessibility
شامل برنامه‌هایی برای پخش فایل‌های صوتی و ویدیویی می‌باشد.	Entertainments
شامل برنامه‌هایی برای بالا بردن کارایی سیستم می‌باشد.	System Tools

**نکته:** هر برنامه‌ای که در ویندوز نصب می‌کنید، اسم آن برنامه در منوی All Programs قرار می‌گیرد که با کلیک روی نام برنامه می‌توانید آن را اجرا کنید.

**تمرین ۱-۴** برنامه Calculator را اجرا کنید.

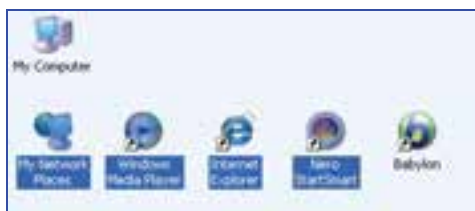
## ۸-۱ اصول انتخاب آیکن روی میز کار

برای انتخاب یک آیکن روی میز کار، می‌توانید با ماوس روی آن کلیک کنید.

**نکته:** هنگامی که روی آیکنی کلیک می‌کنید رنگ آن تغییر می‌کند یا به اصطلاح "های‌لایت" می‌شود و آیکن به حالت انتخاب در می‌آید.


**روش انتخاب چند آیکن متوالی:**

- ۱- روی اولین آیکن با ماوس کلیک کنید.
- ۲- کلید Shift صفحه کلید را پایین نگاه دارید.
- ۳- روی آخرین آیکن کلیک نمایید.



شکل ۱-۱۹ انتخاب چند آیکن متوالی



**نکته:** با درگ کردن روی آیکن‌های متوالی نیز می‌توان آن‌ها را انتخاب نمود. 

### روش انتخاب چند آیکن غیر متوالی:

- ۱- آیکن مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۲- کلید Ctrl صفحه کلید را پایین نگاه دارید.
- ۳- روی سایر آیکن‌های مورد نظر با ماوس کلیک کنید.



شکل ۱-۲۰ انتخاب چند آیکن غیر متوالی

### تمرین ۱-۵


چند آیکن متوالی را از روی میز کار انتخاب کنید.

## ۱-۹ میان‌بر (Shortcut)



(شکل ۱-۲۱) شکل آیکن میان‌بر

برای دسترسی سریع به یک برنامه، می‌توانید از آیکن میان‌بر آن برنامه استفاده کنید. آیکن‌های میان‌بر، شکل‌های متفاوتی دارند اما در گوشه‌ی سمت چپ همه‌ی آن‌ها پیکان کوچکی دیده می‌شود. طریقه ساخت آیکن میان‌بر در فصول بعد آموزش داده می‌شود.

**نکته:** حذف آیکن میان‌بر مربوط به یک برنامه باعث حذف آن برنامه نمی‌شود، فقط دسترسی سریع به برنامه از بین می‌رود. 



## ۱-۱۰ نحوه خاموش کردن کامپیوتر

زمانی که کار شما با ویندوز XP به پایان رسید می توانید طبق مراحل زیر کامپیوتر را خاموش کنید:  
۱- روی دکمه Start کلیک کنید.



شکل ۱-۲۲ انتخاب Turn Off از منوی Start

۲- گزینه Turn Off Computer را انتخاب کنید.  
عملکرد گزینه‌های موجود در کادر Turn Off Computer در جدول ۱-۳ بیان شده است.







شکل ۱-۲۳ کادر خروج از ویندوز





جدول ۱-۳ گزینه‌های کادر Turn Off Computer

عملکرد	آیکن	گزینه
تمام برنامه‌ها را می‌بندد و کامپیوتر را مجدداً راه‌اندازی می‌کند.		ReStart
تمام برنامه‌ها را می‌بندد و کامپیوتر را خاموش می‌کند.		Turn off
بدون این که برنامه‌های باز، بسته شود کامپیوتر را در حالت انتظار قرار می‌دهد و میزان مصرف برق را به حداقل می‌رساند.		Stand by

**نکته:** حرکت ماوس یا زدن کلیدی از صفحه کلید باعث بازگشت از حالت Stand by به حالت عادی می‌شود. 

ممکن است به جای کادر Turn Off Computer، کادر Shut Down Windows<sup>۱</sup> ظاهر شود. در این حالت در کادر کشویی روی علامت فلش (▼) کلیک کنید. عملکرد گزینه‌های موجود در کادر Shut Down Windows در جدول ۱-۴ بیان شده است.



شکل ۱-۲۴ کادر خروج از ویندوز

<sup>۱</sup> با تنظیماتی که در قسمت User Account انجام می‌دهید.



جدول ۱-۴ گزینه‌های کادر Shut Down Windows

گزینه	عملکرد
Shut down	تمام برنامه‌های باز را بسته و کامپیوتر را خاموش می‌کند
Restart	تمام برنامه‌های باز را بسته و کامپیوتر را مجدداً راه‌اندازی می‌کند
Stand by	بدون بسته شدن برنامه‌های باز، کامپیوتر را درحالت انتظار قرار می‌دهد و میزان مصرف برق را به حداقل می‌رساند.
Hibernate <sup>۱</sup>	برنامه‌های در حال اجرا روی دیسک سخت ذخیره و کامپیوتر خاموش می‌شود. زمانی که کامپیوتر را روشن کنید برنامه‌ها به حالت قبل روی صفحه ظاهر می‌شوند.
Log off	برنامه‌های کاربر فعلی را می‌بندد و آماده ورود کاربر بعدی می‌شود.

آیا می‌دانید در صورتی که پنجره‌ای باز نباشد، کلید Alt+F4 باعث نمایش کادر خروج از ویندوز می‌شود؟



**تمرین ۱-۶** تفاوت گزینه Hibernate با Stand by را نشان دهید.



**نکته:** هنگام خاموش کردن کامپیوتر (در صورتی که تنظیماتی از پیش انجام شده باشد) در کادر Turn Off Computer اگر کلید Shift را پایین نگاه دارید، گزینه Stand By به Hibernate تبدیل می‌شود.



**آیا می‌دانید که ...**



گاهی اوقات تعداد آیکن‌های روی میز کار ویندوز شما خیلی زیاد شده است به طوری که صفحه Desktop بسیار شلوغ و نامنظم به نظر می‌آید، برای این که آیکن‌های روی Desktop مخفی شوند چه عملی می‌توانید انجام دهید؟



۱- در فضای خالی Desktop کلیک راست کنید.

۲- از منوی میان‌بر نمایش داده شده روی گزینه Arrange Icons by Name → Show Desktop Icons کلیک کنید تا علامت کنار آن برداشته شود.

برای ظاهر شدن آیکن‌های Desktop، مراحل ذکر شده را طی کرده و گزینه Show Desktop Icons را انتخاب کنید تا علامت‌دار شده و آیکن‌ها بر روی Desktop نمایش پیدا کنند.



## ۱۱- زبان تخصصی

The Mouse has buttons to communicate with computer. a mouse allows you to control the cursor and move around the screen very quickly. Making The same movements with the arrow keys on the keyboard would you take much longer. As you move the mouse on your desk, the pointer on the screen moves in the same direction. The pointer usually looks like an I – bar ( I ), pointing hand (  ) or an arrow (  ) depending on what you are doing.

- با توجه به متن در جای خالی عبارت مناسب بنویسید :

- 1-When you move the mouse on your desk, the ..... on the screen moves in the same direction.
- 2- A mouse allows you to control the ..... and move around the screen quickly.
- 3- The mouse has ..... to communicate with computer.



- سیستم عامل اصلی ترین نرم افزار کامپیوتر و واسطی بین کاربر و سخت افزار کامپیوتر است که به برنامه ها اجازه ی دسترسی به سخت افزار و منابع سیستم را می دهد.
- به وسیله ی ماوس می توانید اعمالی مثل کلیک، دابل کلیک، کلیک راست و درگ را انجام دهید.
- به مراحل طی شده از لحظه ی روشن کردن سیستم تا ظاهر شدن میز کار فرآیند راه اندازی می گویند.
- محیط کار (میز کار) ویندوز XP، دسکتاپ نامیده می شود و شامل اجزایی مانند آیکن، نوار وظیفه، دکمه شروع و برنامه های در حال اجرا است.
- کلیک روی میان برهای نوار ابزار Quick Lunch باعث دسترسی سریع به برنامه های مربوطه می شود.
- پوشه محلی برای نگهداری فایل ها و برنامه ها می باشد.
- برای انتخاب چند آیکن مجزا روی میز کار کلید Ctrl را پایین نگه داشته روی آیکن های مورد نظر کلیک کنید.
- برای انتخاب چند آیکن پشت سرهم روی میز کار روی اولین آیکن کلیک کرده کلید Shift را پایین نگه داشته سپس روی آخرین آیکن مورد نظر کلیک کنید.
- برای خارج شدن از ویندوز از گزینه Shut Down یا Turn Off Computer استفاده می شود.





## آزمون تئوری

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱- برای انتخاب یک آیکن روی آن کلیک راست می‌کنید.
- ۲- نوار باریکی که در پایین صفحه‌ی Desktop وجود دارد نوار وظیفه نامیده می‌شود.
- ۳- برای بستن لیست منوها باید در ناحیه خالی از میز کار کلیک کنید.
- ۴- برای جابه‌جا کردن آیکن‌ها آن‌ها را درگ کنید.

### معادل گزینه‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کرده و مقابل هر عبارت بنویسید.

- |              |   |
|--------------|---|
| Turn Off     | ۵- سمت راست نوار وظیفه قرار دارد و حاوی آیکن‌های ساعت و بلندگو است. |
| Right Click  | ۶- شامل برنامه‌هایی برای بالا بردن کارایی سیستم می‌باشد.            |
| Desktop      | ۷- تمامی برنامه‌ها را می‌بندد و کامپیوتر را خاموش می‌کند.           |
| System Tray  | ۸- به عمل فشار دادن دکمه راست ماوس گویند.                           |
| System Tools | ۹- تمام کارهای ویندوز در این صفحه انجام می‌شود.                     |

### گزینه صحیح را انتخاب کنید.

- ۱۰- چگونه می‌توان آیکن My Computer را روی میز کار نمایش داد؟  
الف) روی میز کار کلیک راست کرده، سپس گزینه Show Desktop Icons → Arrange Icons را انتخاب کنید.  
ب) برای My Computer یک میان‌بر جدید ایجاد شود.  
ج) در کادر محاوره‌ای Display Properties سربرگ Desktop انتخاب، سپس روی دکمه Customize Desktop کلیک کنید و گزینه My Computer را انتخاب نمایید.  
د) از کادر محاوره‌ای Display Properties سربرگ Setting انتخاب شود.
- ۱۱- چگونه می‌توان در کادر Turn Off Computer گزینه Standby را به Hibernation تبدیل نمود؟  
الف) با فشردن کلید Shift هنگام انتخاب گزینه Turn Off Computer  
ب) با فشردن کلید Ctrl هنگام انتخاب گزینه Turn Off Computer  
ج) با فشردن کلید Shift هنگام انتخاب گزینه Stand by  
د) با فشردن کلید Ctrl هنگام انتخاب گزینه Stand by
- ۱۲- برای انتخاب چند آیکن متوالی (کنارهم) در میز کار از کدام گزینه استفاده می‌شود؟  
الف) کلیک راست + Shift  
ب) کلیک + Shift  
ج) کلیک راست + Ctrl  
د) کلیک + Ctrl
- ۱۳- نمایش علامت پیکان کوچک در کنار یک آیکن نشانه‌ی چیست؟  
الف) آیکن انتخاب شده است  
ب) آیکن یک پوشه است



- (ج) آیکن یک فایل است. (د) آیکن میان‌بر است.  
 ۱۴- برای جابه‌جایی آیکن‌ها روی میز کار از کدام گزینه استفاده می‌کنیم؟  
 الف) کلیک راست + Ctrl (ب) Drag  
 ج) کلیک راست (د) کلیک  
 ۱۵- کادر راهنمایی که با اشاره کردن روی آیکن نمایش داده می‌شود چه نام دارد؟  
 الف) Tool tip (ب) Help  
 ج) Comment (د) Text

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۱۶- به اشاره گر ماوس ..... می‌گویند.  
 ۱۷- ..... تصاویر کوچک گرافیکی موجود بر روی میز کار است.  
 ۱۸- به کادر مستطیل شکل کوچکی که شامل گزینه‌های متعدد می‌باشد ..... می‌گوییم.  
 ۱۹- در سمت راست نوار وظیفه ..... قرار دارد که شامل ..... می‌باشد.

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۲۰- دو مورد از امکانات و ویژگی‌های جدید ویندوز XP را شرح دهید.  
 ۲۱- فرآیند راه‌اندازی سیستم و اجرای ویندوز به چه صورت می‌باشد؟  
 ۲۲- روش خاموش کردن Windows را شرح دهید.  
 ۲۳- تفاوت گزینه‌ی Stand by با Hibernate را بیان کنید.

## آزمون عملی

- ۱- روی آیکن My Computer کلیک، کلیک راست و دابل کلیک کنید و نتیجه حاصل از آن‌ها را بیان کنید.  
 ۲- آیکن‌های My Document و Internet Explorer را روی میز کار نمایش دهید.  
 ۳- برنامه‌ی Notepad را اجرا کنید و آن را ببندید.  
 ۴- دستگاه را راه‌اندازی مجدد نمایید.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....



## فصل دوم

### هدف کلی فصل:

### توانایی کار با پنجره‌ها

### هدف‌های (فتاری (جزئی)

پس از مطالعه‌ی این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- مفهوم پنجره را توضیح دهد.
- قسمت‌های مختلف پنجره را بشناسد و کار برد هر یک را بیان کند.
- عملکرد گزینه‌های منوی سیستم را توضیح دهد.
- نحوه‌ی کار با پنجره‌ها را بداند.

زمان (ساعت)	
عملی	تئوری
۳	۱



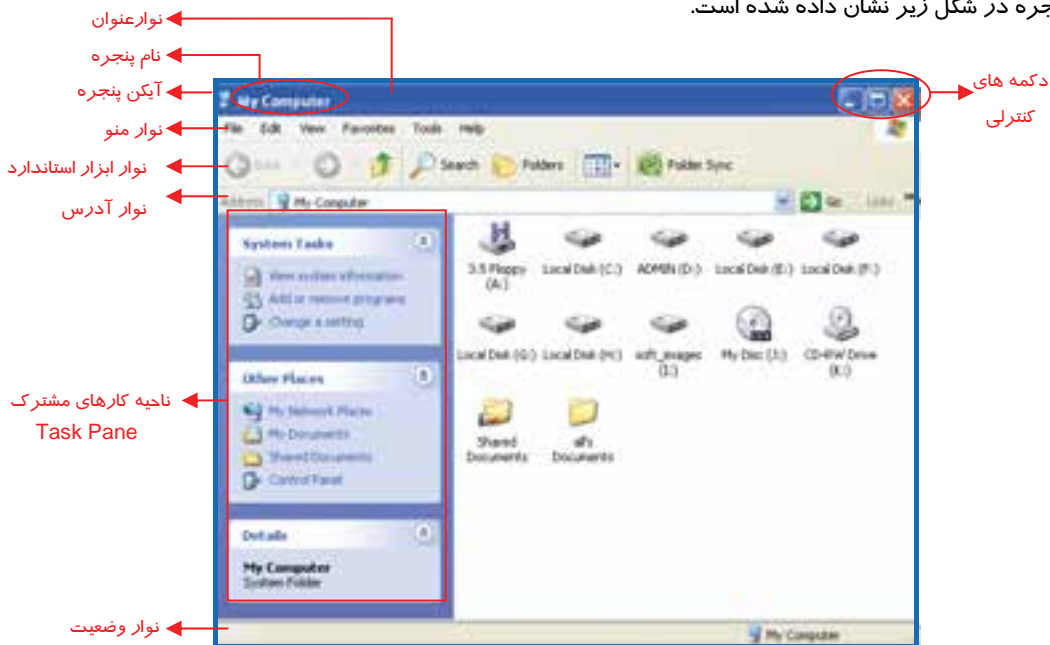
## مقدمه

همان طور که از نام Windows برمی‌آید، محیط این نرم‌افزار از پنجره‌های مختلفی تشکیل شده است. هنگامی که یک آیکن باز یا برنامه کاربردی اجرا می‌شوند به شکل یک پنجره یا یک کادر محاوره‌ای<sup>۱</sup> نمایان می‌گردد بنابراین لزوم آشنایی با پنجره و اجزای آن مطرح می‌شود. به نظر شما یک پنجره دارای چه ویژگی‌هایی است؟ در این فصل به پاسخ این پرسش خواهید رسید.

## ۱-۲ آشنایی با پنجره

معمولاً برنامه‌های کاربردی و تمام پوشه‌ها در ویندوز، درون کادرهای مستطیل شکلی که پنجره (Window) نامیده می‌شوند، به نمایش در می‌آیند.

پنجره‌ها در ویندوز XP، ساختاری مشابه دارند به عنوان مثال برای باز کردن یک پنجره‌ی نمونه بر روی آیکن My Computer در میز کار یا Desktop دابل کلیک کنید تا پنجره‌ای مانند شکل ۱-۲ باز شود. اجزای اصلی پنجره در شکل زیر نشان داده شده است.



شکل ۱-۲ نمایش پنجره و اجزای آن





## ۲-۲ کار با اجزای پنجره

معمولاً پنجره‌ها دارای اجزایی به شرح زیر هستند:

### ۲-۲-۱ حاشیه یا قاب (Border)

به چهارچوب و دور تا دور یک پنجره، حاشیه یا قاب می‌گویند (شکل ۱-۲). زمانی که اشاره‌گر ماوس روی این محل قرار می‌گیرد به صورت  $\leftarrow$  یا  $\updownarrow$  دیده می‌شود که در این حالت با عمل درگ روی حاشیه پنجره می‌توان اندازه‌ی آن را تغییر داد.

آیا می‌دانید که ...



اگر عمل درگ روی ضلع‌های پنجره صورت گیرد ( $\leftrightarrow$ ) تغییر اندازه‌ی آن در یک جهت خواهد شد اما اگر عمل درگ روی گوشه‌های پنجره انجام گیرد ( $\nearrow$ ) تغییر اندازه‌ی آن به طور هم‌زمان در دو جهت انجام می‌گیرد.

تمرین ۲-۱




اندازه‌ی پنجره‌ی My Computer را به نحوی تغییر دهید که در حدود نصف صفحه دسک‌تاپ را بپوشاند.

### ۲-۲-۲ نوار عنوان (Title Bar)

- در بالای هر پنجره یک نوار رنگی قرار دارد که به آن نوار عنوان می‌گویند. در سمت چپ آن ابتدا شکل آیکن برنامه و سپس نام برنامه (یا پوشه) قرار دارد. در سمت راست نوار عنوان نیز دکمه‌های کنترلی وجود دارند (شکل ۲-۲) که عملکرد این دکمه‌ها به شرح زیر است:



شکل ۲-۲ دکمه‌های کنترل

- **دکمه‌ی به حداقل رساندن (Minimize)** : با کلیک بر روی این دکمه، اندازه پنجره به حداقل می‌رسد (شکل ۳-۲) به طوری که از سطح دسک‌تاپ ناپدید و به شکل دکمه‌ای روی نوار وظیفه دیده می‌شود. لازم به ذکر است که در این حالت پنجره همچنان باز و در حال اجرا است. برای بازگرداندن اندازه‌ی پنجره به حالت قبل، روی دکمه‌ی پنجره، در نوار وظیفه کلیک کنید.



شکل ۳-۲ نمایش پنجره‌ی حداقل شده در نوار وظیفه



**نکته:** فشردن هم‌زمان کلیدهای Alt + Tab پنجره را از حالت حداقل به حالت قبل باز می‌گرداند.



- **دکمه‌ی به حداکثر رساندن (Maximize)**  : با کلیک بر روی این دکمه، پنجره به اندازه حداکثر ممکن بزرگ شده به طوری که تمام سطح دسکتاپ را می‌پوشاند.
- **دکمه‌ی بازگشت به حالت قبل (Restore)**  : هرگاه پنجره‌ای در حداکثر اندازه باشد، در نوار عنوان دکمه Restore به جای دکمه Maximize ظاهر می‌شود که با کلیک بر روی آن، اندازه‌ی پنجره به حالت قبل باز می‌گردد.
- **دکمه‌ی بستن (Close)**  : با کلیک بر روی این دکمه پنجره مورد نظر بسته می‌شود.

**نکته:** فشردن کلیدهای ترکیبی Alt + F4 باعث بسته شدن پنجره می‌شود.



## تمرین ۲-۲

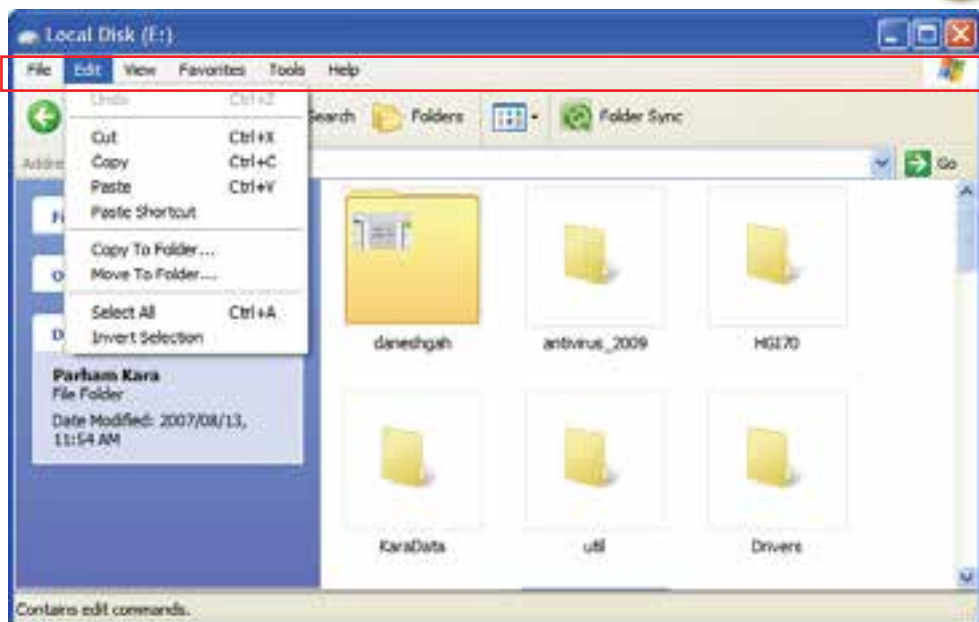


عملیات زیر را انجام دهید:

- ۱- پنجره‌ی My Documents را باز نمایید، سپس آن را به حداقل برسانید.
- ۲- پنجره را دوباره به حالت قبل برگردانید.
- ۳- پنجره‌ی My Documents را Maximize کنید.
- ۴- پنجره‌ی به حداکثر رسیده را Restore کنید.

## ۳-۲-۲ نوار منو (Menu Bar)

در زیر نوار عنوان پنجره، نوار منو قرار دارد که شامل دستورهای لازم برای کار با برنامه‌ها است. به عنوان مثال منوهای مختلفی تحت عنوان File, Edit, view و ... وجود دارد. برای استفاده از نوار منو کافی است اشاره-گر ماوس را روی منوی مورد نظر قرار دهید و بر روی آن کلیک کنید تا گزینه‌ها یا فهرست فرمان‌های مربوط به آن مشاهده شوند (شکل ۴-۲).



شکل ۲-۴ نمایش نوار منو

**نکته:** راه دیگر برای دسترسی به منوی مورد نظر این است که ابتدا کلید Alt را فشار دهید تا کاراکترهای زیر خطدار نمایان گردد سپس با فشردن آن کاراکتر، منو باز می‌شود.

### تمرین ۲-۳

عملیات زیر را انجام دهید:

۱- پنجره My Computer را باز کنید سپس روی درایو C کلیک نمایید. حال با استفاده از ماوس گزینه Open را از منوی File انتخاب کنید.

۲- با استفاده از کلیدهای صفحه کلید، گزینه‌ی Icons را واقع در منوی View از پنجره My Documents مشاهده کنید.



## ۲-۲-۴ نوار ابزار (Tool Bar)

این نوار غالباً در زیر نوار منو قرار دارد که به آن Standard Buttons نیز می‌گویند. فرمان‌هایی که در نوار منو کاربرد بیشتری دارند، به صورت آیکن‌ها و دکمه‌های تصویری در این قسمت قرار گرفته‌اند که با کلیک بر روی هر دکمه عمل مربوط به آن انجام می‌شود (شکل ۲-۵).

با توجه به آخرین کارهای صورت گرفته در برنامه‌ها برخی از دکمه‌ها فعال (پر رنگ) یا غیر فعال (بی‌رنگ) می‌شوند.

به عنوان مثال اگر پنجره‌ی My Computer را باز کنید دکمه‌ی Back غیر فعال است و اگر از همین پنجره وارد درایو C شوید دکمه Back فعال می‌گردد.

اگر می‌خواهید نام دکمه‌ای از نوار ابزار را بدانید کافی است اشاره‌گر ماوس را چند لحظه روی دکمه‌ی مزبور نگاه دارید ولی کلیک نکنید، بعد از مدتی یک برچسب در زیر دکمه (Tooltip) ظاهر می‌شود که نام آن ابزار را نشان می‌دهد (شکل ۲-۵).

در نوار ابزار نام برخی از ابزارها به همراه آیکن آن‌ها نشان داده می‌شود.



شکل ۲-۵ نمایش نوار ابزار

## تمرین ۲-۴

اسامی ابزار پنجره‌ی My Documents را به کمک Tooltip مربوطه مشاهده کنید.

## ۲-۲-۵ نوار آدرس (Address Bar)

معمولاً در زیر نوار ابزار، کادری وجود دارد که در سمت چپ آن کلمه‌ی Address نوشته شده است (شکل ۲-۶). روی این نوار می‌توان آدرس برنامه‌ها (شامل نام درایو، پوشه‌ها، نام برنامه مورد نظر)، مسیر پوشه‌ها و حتی آدرس سایت‌های اینترنتی را تایپ کرد و با زدن کلید Enter پنجره مربوطه را مشاهده نمود. هم چنین می‌توان با کلیک روی لیست بازشوی مربوطه، درایوها و پوشه‌های خاص را مشاهده و انتخاب کرد. در این حالت محتویات قبلی پنجره تغییر می‌کند و محتویات جدید نمایش داده می‌شود.



شکل ۲-۶ نوار آدرس



**نکته:** هنگامی که مسیری را در نوار آدرس تایپ می‌کنید با کلیک روی دکمه Go یا → به آدرس مورد نظر وارد می‌شوید.

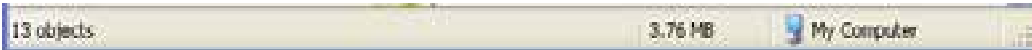
### تمرین ۲-۵

با استفاده از Address Bar محتوای پنجره‌های زیر را نمایش دهید.

- My Documents
- Recycle Bin
- درایو D

### ۲-۲-۶ نوار وضعیت (Status Bar)

معمولاً در پایین‌ترین قسمت هر پنجره بخشی به نام نوار وضعیت وجود دارد که در آن اطلاعاتی در مورد محتوای پنجره یا موضوع انتخابی نمایش داده می‌شود (شکل ۲-۷).



شکل ۲-۷ نوار وضعیت

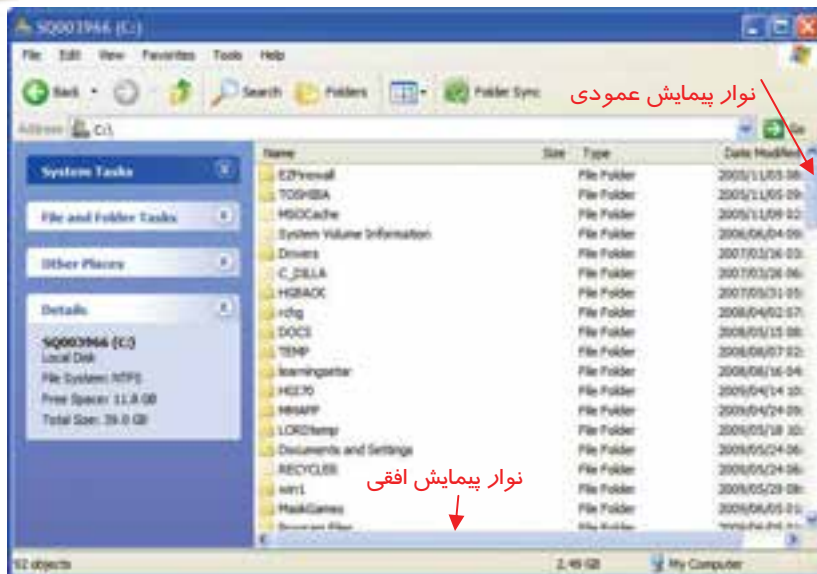
**نکته:** اگر درایو در حالت انتخاب قرار گیرد ظرفیت و فضای آزاد درایو نمایش داده می‌شود.

### تمرین ۲-۶

در پنجره My Computer محتوای درایو C را نمایش دهید سپس با وارد شدن به پوشه‌های مختلف این پنجره، اطلاعات نشان داده شده در نوار وضعیت را با یکدیگر مقایسه کنید.

### ۲-۲-۷ نوار پیمایش (Scroll Bar)

هنگامی که محتوای یک پنجره بیشتر از ابعاد آن باشد میله یا نوار افقی و عمودی پیمایش در پایین و راست پنجره ظاهر می‌شود که امکان نمایش بقیه‌ی محتوای پنجره را فراهم می‌سازد. نوار افقی در پایین پنجره قرار می‌گیرد که به آن Horizontal Scroll Bar می‌گویند و نوار عمودی در سمت راست پنجره ظاهر می‌شود که آن را Vertical Scroll Bar می‌نامند (شکل ۲-۸). با کلیک روی علامت‌های ▲ و ▼ در نوار پیمایش عمودی و ◀ و ▶ در نوار پیمایش افقی می‌توان محتوای پنجره را به طور کامل مشاهده کرد (شکل ۲-۸).



شکل ۸-۲ نوارهای پیمایش

مثال: پنجره My Computer را باز کنید سپس ابعاد آن را بوسیله درگ گوشه‌های پنجره، کوچک کنید تا نوارهای پیمایش ظاهر شوند حال توسط نوارهای پیمایش، محتوای پنجره را مشاهده کنید.



## ۸-۲-۲ آشنایی با منوی سیستم

در سمت چپ نوار عنوان هر پنجره، آیکن کوچکی قرار دارد که نشان می‌دهد در حال اجرای کدام برنامه هستید. هنگامی که روی این آیکن کلیک کنید منویی ظاهر می‌شود که به آن منوی سیستم می‌گویند (شکل ۹-۲).

برای بستن این منو کافی است در یک قسمت خالی از صفحه کلیک کنید یا از کلید ESC استفاده نمایید.



شکل ۹-۲ منوی سیستم



عملکرد گزینه‌های منوی سیستم در (جدول ۲-۱) آمده است.

جدول ۲-۱ گزینه‌های منوی سیستم

گزینه	معنی	عملکرد
Restore	بازیابی	وقتی پنجره‌ای به حداقل یا حداکثر اندازه رسیده باشد این گزینه باعث برگرداندن اندازه آن به حالت قبل می‌شود.
Move	جابجایی	می‌توانید با استفاده از کلیدهای جهت‌دار صفحه کلید، پنجره را جابه‌جا کنید سپس کلید Enter را فشار دهید.
Size	تغییر اندازه	می‌توانید با استفاده از کلیدهای جهت‌دار صفحه کلید اندازه‌ی پنجره را تغییر دهید و سپس کلید Enter را فشار دهید.
Minimize	به حداقل رساندن	پنجره را به یک دکمه در نوار وظیفه تبدیل می‌کند.
Maximize	به حداکثر رساندن	پنجره را به حداکثر اندازه می‌رساند به طوری که صفحه دسک‌تاپ را می‌پوشاند.
Close	بستن	پنجره فعلی را می‌بندد که کلید میانبر آن Alt + F 4 است.

**نکته:** پس از انتخاب پنجره مورد نظر می‌توانید با کلیدهای Space + Alt منوی سیستم را باز کنید.



## تمرین ۲-۷

با استفاده از منوی سیستم، اندازه‌ی پنجره‌ی My Documents را تغییر دهید.

## ۲-۲-۹ ناحیه کارهای مشترک (Task Pane)

این بخش در سمت چپ پنجره‌ها وجود دارد و معمولاً حاوی ۳ قسمت با عناوین Other Places, Details, System Tasks و می‌باشد (شکل ۲-۱۰).



در حالت پیش فرض، پنجره به همراه ناحیه‌ی Task Pane نشان داده می‌شود که برای دسترسی سریع به ابزارها و تنظیم‌های سیستم از بخش System Tasks، برای دستیابی به پوشه‌ها و مسیرهای پر کاربرد از بخش Other Places و برای نمایش جزئیات مربوط به فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها از بخش Details استفاده می‌شود.



شکل ۱۰ - ۲ ناحیه‌ی کارهای مشترک

## ۳-۲ پنجره‌ی فعال

اگر چندین پنجره‌ی باز روی دسک‌تاپ داشته باشید، پنجره‌ی فعال پنجره‌ای است که در حال حاضر در آن کار می‌کنید و نوار عنوان آن رنگ تیره‌تری نسبت به دیگر پنجره‌ها دارد و در این حالت هر فرمانی که صادر شود نتیجه آن روی پنجره‌ی فعال ظاهر می‌گردد.

**مثال:** پنجره‌های My Computer و My Documents را باز کنید و رنگ نوار عنوان آن‌ها را با هم مقایسه کنید سپس کلید Alt + F 4 را از صفحه کلید فشار دهید، مشاهده می‌کنید که پنجره‌ی فعال، بسته می‌شود.

با روش‌های زیر می‌توان پنجره فعال را انتخاب کرد:

روش ۱: روی هر قسمت از پنجره‌ای که می‌خواهیم فعال باشد، کلیک کنید.

روش ۲: استفاده از کلیدهای Alt + Tab به طور متوالی که سبب می‌شود پنجره‌ی فعال تغییر کند و بین پنجره‌های باز جابه‌جا شود.

روش ۳: روی دکمه‌ی پنجره‌ی مورد نظر در نوار وظیفه کلیک نمایید.





## ۲-۴ کادر محاوره‌ای ( Dialog Box )

کادر محاوره‌ای نوع خاصی از پنجره است که به شما امکان می‌دهد تا تنظیم‌ها را تغییر دهید یا دستوری را به برنامه اعمال کنید. بعضی از کادرهای محاوره‌ای ساده هستند و فقط پیغامی را نمایش می‌دهند برخی دیگر پیچیده‌تر بوده و تعداد زیادی از گزینه‌ها را نشان می‌دهند. به عنوان مثال برای مشاهده‌ی کادر محاوره‌ای، روی دسک‌تاپ کلیک راست کنید و گزینه‌ی Properties را انتخاب نمایید (شکل ۲-۱۱).

پس از پایان کار شما با کادر محاوره‌ای، در صورتی که بخواهید تغییرات انجام شود یا پیغامی را تایید کنید روی دکمه‌ی ok یا Apply کلیک کنید ولی اگر نمی‌خواهید تغییرات اعمال شود روی دکمه‌ی Cancel یا علامت Close در نوار عنوان کلیک نمایید همچنین کلید ESC صفحه کلید نیز کادر را بدون انجام تغییرات می‌بندد.



شکل ۲-۱۱ کادر محاوره‌ای

برخی از کادرهای محاوره دارای تنظیم‌هایی هستند که همگی در یک پنجره قرار نمی‌گیرند بلکه گزینه‌هایی را در صفحه‌های متعدد یا سربرگ‌ها<sup>۱</sup> (Tab) نشان می‌دهند. هنگامی که روی یک سربرگ کلیک می‌کنید صفحه‌ای با تنظیم‌های مربوط به آن را مشاهده خواهید کرد.

**نکته:** معمولاً کادر محاوره‌ای دارای یک دکمه‌ی علامت سوال (?) در سمت راست نوار عنوان است.



زمانی که در مورد گزینه‌ای در کادر نیاز به راهنمایی داشتید آن را انتخاب نمایید سپس روی گزینه مورد نظر کلیک کنید.



سه تفاوت عمده بین پنجره‌ها و کادرهای محاوره‌ای به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- پنجره‌ها معمولاً با اجرای یک برنامه ظاهر می‌شوند ولی کادرهای محاوره‌ای برای انجام تنظیم‌های مختلف نمایان می‌گردند.
- ۲- در کادرهای محاوره‌ای امکان تغییر اندازه، به حداقل رسانی و به حداکثر رسانی وجود ندارد.
- ۳- هنگامی که یک کادر محاوره‌ای باز می‌شود (بر خلاف پنجره‌ها) دکمه‌ای در نوار وظیفه ظاهر نمی‌شود.

### تمرین ۲-۸

با کلیک راست بر روی آیکن My Computer کادر محاوره‌ای Properties را باز کنید و به اجزای آن توجه کنید.

## ۲-۵ مدیریت پنجره‌ها و کار با آن‌ها

با توجه به این که ویندوز قابلیت اجرای هم زمان چندین برنامه را دارد (Multi tasking) بنابراین امکان مشاهده و مدیریت چندین پنجره‌ی باز در ویندوز نیز وجود خواهد داشت.

- یکی از کارهایی که می‌توان روی چند پنجره باز در دسکتاپ انجام داد، عمل مرتب سازی است.

### ۲-۵-۱ مرتب سازی پنجره‌ها

این عمل برای دسترسی آسان و مشاهده هم زمان تک‌تک پنجره‌ها صورت می‌گیرد و به سه حالت امکان‌پذیر است. برای مرتب‌سازی پنجره‌های باز، ابتدا روی فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید و از منوی باز شده یکی از گزینه‌های زیر را انتخاب نمایید:

#### Cascade Windows ۲-۵-۱-۱

با انتخاب این گزینه پنجره‌های باز روی دسکتاپ به صورت آبشاری مرتب می‌شوند به طوری که تمام اجزای پنجره‌ی فعال و فقط نوار عنوان پنجره‌های دیگر به نمایش در می‌آید (شکل ۱۲-۲).



شکل ۱۲-۲ مرتب سازی پنجره‌ها به صورت آبشاری



در این حالت می‌توان با کلیک روی نوار عنوان پنجره غیر فعال، آن را فعال نمود ولی پس از این کار تا حدودی نظم و ترتیب پنجره‌ها از بین می‌رود.

### ۲-۵-۱-۲ Tile Windows Horizontally

با انتخاب این گزینه همه پنجره‌های باز به صورت افقی و مانند کاشی، زیر یک دیگر قرار می‌گیرند و مرتب می‌شوند (شکل ۱۳-۲).



شکل ۱۳-۲ مرتب‌سازی پنجره‌ها به صورت کاشی افقی

در این حالت بیشتر اجزای پنجره‌ها مشاهده می‌شود و می‌توان با کلیک روی قسمتی از پنجره‌ی دلخواه، آن را فعال نمود.

### ۲-۵-۱-۳ Tile Windows Vertically

با انتخاب این گزینه، پنجره‌های باز به صورت عمودی و مانند کاشی‌های کنار هم مرتب می‌شوند (شکل ۱۴-۲).



شکل ۱۴-۲ مرتب‌سازی پنجره‌ها به صورت کاشی عمودی



در این حالت نیز تمامی اجزای پنجره‌ها مشاهده می‌شود و می‌توان با کلیک روی بخشی از پنجره‌ی دلخواه، آن را فعال کرد.

**نکته:** پس از مرتب‌سازی پنجره‌ها برای بازگرداندن آن‌ها به حالت قبل کافی است که در قسمت خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید و گزینه‌ی Undo Cascade را برای لغو مرتب‌سازی آبخاری یا گزینه Undo Tile را برای لغو مرتب‌سازی کاشی افقی و عمودی انتخاب کنید.

### ۲-۵-۲ جابه‌جا کردن یک پنجره

برای انتقال یا جابه‌جا کردن پنجره کافی است، نوار عنوان آن را با استفاده از ماوس درگ کنید و به محل مورد نظر بکشید سپس کلید ماوس را رها کنید.

### ۲-۵-۳ به حداقل رساندن اندازه‌ی تمامی پنجره‌ها ( Show the Desktop )

می‌توانید اندازه‌ی تمامی پنجره‌های باز روی دسکتاپ را به حداقل برسانید برای انجام این کار مراحل زیر را انجام دهید:

۱- در فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید.

۲- از منوی باز شده، گزینه‌ی Show the Desktop را انتخاب کنید.

**نکته:** برای نمایش کلیه‌ی پنجره‌های Minimize شده و بازگرداندن آن‌ها به اندازه قبلی باید در قسمت خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید و از منوی باز شده گزینه‌ی Undo Minimize All یا Show Open Windows را انتخاب نمایید.

### تمرین ۲-۹

پنجره My Documents را باز کنید سپس آن را در قسمت پایین میز کار قرار دهید.

### تمرین ۲-۱۰

پنجره‌ی My Documents را باز کنید از داخل آن پنجره‌های My Pictures و My Music را نیز باز کنید سپس عملیات زیر را انجام دهید.

۱- پنجره‌های باز را به روش آبخاری مرتب کنید.

۲- پنجره‌ها را به حالت قبل بازگردانید.

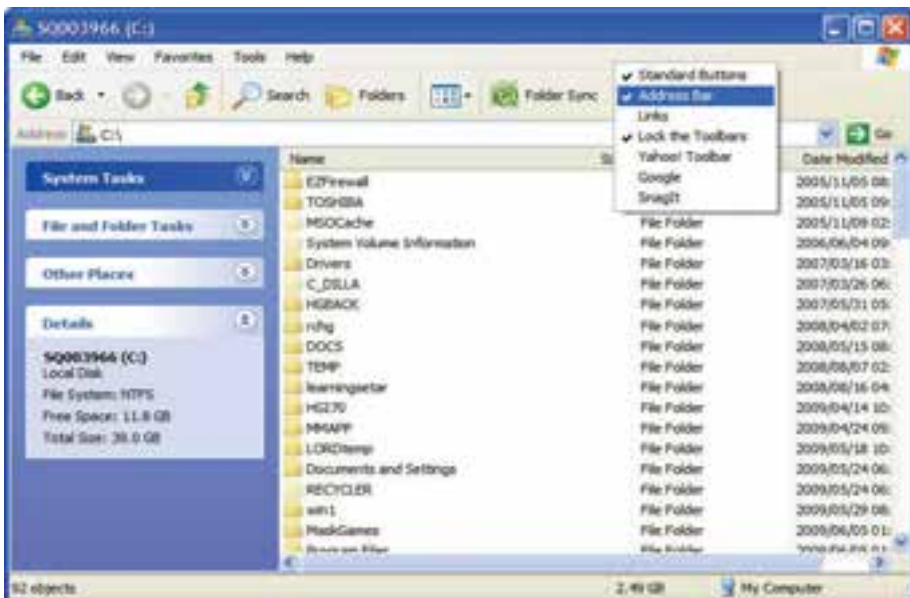
۳- پنجره‌های باز را به صورت کاشی افقی مرتب کنید.



- ۴- مرتب‌سازی قبل را لغو کنید.
- ۵- پنجره‌های باز را به روش کاشی عمودی مرتب نمایید.
- ۶- با یک فرمان کلیه پنجره‌های باز را به حداقل برسانید.
- ۷- با یک فرمان کلیه پنجره‌های Minimize شده را به اندازه قبلی بازگردانید.

### ترفندهای ویندوز

- ۱- آیا راه دیگری برای بازگرداندن پنجره‌ی Maximize شده به حالت قبل می‌شناسید؟  
بله، هنگامی که پنجره به حداکثر رسیده باشد می‌توان روی نوار عنوان دابل کلیک کرد تا به حالت عادی بازگردد. برعکس آن را نیز امتحان کنید.
- ۲- اگر پنجره‌ای نوار آدرس و نوار ابزار نداشت از چه روش‌هایی می‌توانیم آن‌ها را نمایش دهیم؟  
در قسمت خالی نوار منو یا ابزار کلیک راست کنید و گزینه‌های Address Bar و Standard Buttons را فعال کنید. از طریق منوی View نیز این عمل امکان‌پذیر است (شکل ۱۵-۲).



شکل ۱۵-۲ نحوه نمایش نوار ابزار و نوار آدرس



## ۲-۶ زبان تخصصی

### Title Bar

The horizontal bar at the top of a window that contains the name of the window. On many windows, the title bar also contains the program icon, the maximize, minimize and close buttons and the optional? Button for context sensitive help. To display a Menu with commands such as Restore and move, right – click the title bar.

با توجه به متن بالا به پرسش‌های زیر پاسخ دهید:

1- The horizontal bar at the..... a window.

- a) Right of
- b) Top of
- c) Left of
- d) Button of

2- The optional..... button for context sensitive help.

- a) X
- b) !
- c) –
- d) ?

3- The title bar contains: maximize, minimize, close and.....



- با اجرای هر برنامه در ویندوز XP پنجره‌ای باز می‌شود که حاوی نوار عنوان، نوار منو، نوار آدرس و نوار وضعیت است.
- در سمت راست نوار عنوان دکمه‌های حداقل (Minimize)، حداکثر (Maximize) و بستن (Close) وجود دارند که به این دکمه‌ها، دکمه‌های کنترل نیز می‌گویند.
- هر پنجره در گوشه‌ی سمت چپ نوار عنوان خود دارای آیکن کوچکی است که با کلیک بر روی آن، منوی سیستم ظاهر می‌شود. این منو حاوی گزینه‌های Maximize, Minimize, Size, Move, Restore و Close است.
- کادر محاوره‌ای نوعی پنجره است که امکان تنظیم برخی از گزینه‌ها را می‌دهد و در کادرهای محاوره‌ای پیچیده چون فضای پنجره برای تنظیم‌ها کافی نیست از سربرگ (Tab) برای نمایش سایر گزینه‌ها استفاده می‌شود.
- در ویندوز می‌توان روی پنجره‌های باز عملیات مرتب‌سازی و جابه‌جایی را انجام داد. همچنین می‌توانید کلیدی پنجره‌های باز را به حداقل برسانید به طوری که به صورت دکمه‌ای روی نوار وظیفه دیده شوند.



## واژه نامه

Address	آدرس	Minimize	حداقل
Border	حاشیه، قالب	Multi tasking	چند وظیفه‌ای
Button	دکمه	Maximize	حداکثر
Close	بستن	Move	جاب‌جایی، انتقال
Contain	شامل بودن	Optional	انتخابی
Common	مشترک	Program	برنامه
Command	فرمان، دستور	Restore	بازیابی
Context	مفهوم	Status	وضعیت
Dialog box	کادر محاوره‌ای	Sensitive	حساس
Horizontal	افقی	Scroll	پیمایش
Icon	نشانه	Vertical	عمودی
		Window	پنجره

## آزمون تئوری

درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱- کلید Alt + Tab منوی سیستم را باز می‌کند.
- ۲- با استفاده از منوی سیستم می‌توان پنجره را جابه‌جا کرد.
- ۳- نوار پیمایش فقط در حاشیه‌ی پایین پنجره ظاهر می‌شود.
- ۴- وضعیت محتوای داخل پنجره در status bar نمایان می‌شود.

معادل گزینه‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کرده و مقابل هر عبارت بنویسید.

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| Tile windows vertically | ۵ - نوار افقی که حاوی نام پنجره است.                     |
| Restore                 | ۶ - پنجره‌ی حداکثر شده را به حالت عادی خود بازمی‌گرداند. |
| Dialog box              | ۷ - پنجره‌های باز به طور عمودی در کنار هم چیده می‌شوند.  |
| Title bar               | ۸ - پنجره‌ای که در نوار عنوان آن قرار دارد.              |
| Taskbar                 |  |

گزینه‌ی صحیح را انتخاب کنید.

- ۹- پایین‌ترین نوار در یک پنجره چه نام دارد؟



- الف) نوار عنوان (ب) نوار آدرس (ج) نوار وضعیت (د) نوار ابزار
- ۱۰- با استفاده از کدام گزینه پنجره به صورت دکمه‌ای در نوار وظیفه نشان داده می‌شود؟  
الف) Minimize (ب) Maximize (ج) Move (د) Restore
- ۱۱- برای جابه‌جایی یک پنجره روی میز کار چه عملی انجام می‌گیرد؟  
الف) کلیک روی نوار عنوان (ب) درگ نوار عنوان  
ج) فشردن هم زمان کلیدهای Alt+ F4 (د) فشردن هم زمان کلیدهای Alt + Tab
- ۱۲- می‌خواهیم از درایو D وارد پوشه‌ی Test Folder شویم، کدام نوار برای این عمل مناسب است؟  
الف) عنوان (ب) وضعیت (ج) ابزار (د) آدرس
- ۱۳- در منوی سیستم کدام گزینه پنجره را کوچک یا بزرگ می‌کند؟  
الف) Size (ب) Move (ج) Restore (د) Scroll
- ۱۴- وقتی پنجره‌ها در حالت ..... مرتب شوند فقط نوار عنوان پنجره‌های غیر فعال قابل مشاهده است.  
الف) Tile Windows Vertically (ب) Cascade  
ج) Tile Windows Horizontally (د) Minimize All
- ۱۵- کدام یک از ویژگی‌های زیر مربوط به کادر محاوره‌ای است؟  
الف) امکان تغییر اندازه در کادر وجود ندارد. (ب) با اجرای یک برنامه ظاهر می‌شود.  
ج) به صورت دکمه در نوار وظیفه دیده می‌شود. (د) می‌توان کادرها را به حداقل و حداکثر رساند.
- ۱۶- برای نمایش همه پنجره‌های Minimize شده در دسکتاپ می‌توان گزینه ..... را از منوی نوار وظیفه برگزید.  
الف) Show Desktop (ب) Show Open Windows  
ج) Undo Minimize (د) Properties

### در جا های خالی عبارت مناسب بنویسید

- ۱۷- اگر داخل پنجره‌ای غیر فعال کلیک کنید آن پنجره ..... می‌شود.
- ۱۸- برای دسترسی آسان به فرمان‌ها و امکانات هر پنجره از نوار ..... استفاده می‌شود.

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۱۹- اجزای اصلی یک پنجره را نام ببرید؟
- ۲۰- حداقل و حداکثر نمودن یک پنجره را با استفاده از صفحه کلید توضیح دهید؟
- ۲۱- روش حرکت بین پنجره‌های باز و همچنین فعال کردن پنجره مورد نظر را بنویسید.

## آزمون عملی

- ۱- پنجره‌ی Recycle Bin و My Documents را باز کنید و با تنظیم اندازه کنار هم قرار دهید.







شماره استاندارد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ۱۵/۱/۱ - ف ه  
شماره استاندارد سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ۴۲/۲۴/۱/۴ - ۳

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



## فصل سوم

### هدف کلی فصل:

### توانایی سفارشی کردن Desktop و Taskbar

#### هدف‌های (فتاری) (جزئی)

پس از مطالعه‌ی این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- منوی Start و نوار وظیفه را سفارشی کند.
- میز کار (Desktop) ویندوز را سفارشی کند.
- اصول کار با Smart Menu را فرا گیرد.
- اصول کار با Toolbar و تنظیم‌های آن را فرا گیرد.

#### زمان (ساعت)

زمان (ساعت)	
عملی	تئوری
۷	۱



## مقدمه

ممکن است پس از آنکه مدتی با ویندوز XP کار کردید مایل باشید ظاهر آن را تغییر دهید. ویندوز XP از انعطاف‌پذیری بالایی برخوردار است و گزینه‌های بسیاری دارد که به وسیله‌ی آن‌ها می‌توانید میز کار ویندوز را مطابق سلیقه‌ی خود سفارشی کنید.

## ۳-۱ سفارشی کردن منوی Start (Start Menu)

منوی شروع (Start) از دو بخش اصلی تشکیل شده است سمت چپ منو، لیستی از برنامه‌ها را ارائه می‌دهد و سمت راست آن امکان دسترسی به پوشه‌ها و امکانات ویندوز مانند My Documents، My Pictures، Search، My Documents و Run را ممکن می‌سازد (شکل ۳-۱).

### ۳-۱-۱ منوی Smart

هنگامی که یک برنامه‌ی کاربردی را اجرا می‌کنید آیکن آن در سمت چپ منوی Start نشان داده می‌شود به این قسمت، منوی Smart می‌گوییم (شکل ۳-۱). به طور پیش فرض آیکن ۶ برنامه می‌تواند در این منو نمایش یابد و برای نمایش آیکن برنامه‌ی جدیدتر، آیکن قدیمی‌ترین برنامه‌ی باز شده، حذف می‌شود. از طریق منوی Smart می‌توان به برنامه‌هایی که بیشتر مورد استفاده قرار می‌گیرند دسترسی پیدا کرد.



شکل ۳-۱ نمایش منوی Start و منوی Smart درون آن

آیا می‌دانید می‌توان تعداد آیکن بیشتری را در منوی Smart نمایش داد؟





## ۲-۱-۳ تغییر نحوه نمایش منوی Start (Start Menu)

- ۱- بر روی قسمت خالی از نوار وظیفه کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده گزینه‌ی Properties را انتخاب کنید.
- ۳- کادر Taskbar and Start Menu Properties مطابق شکل ۲-۳ نمایش داده می‌شود.
- ۴- روی سربرگ Start Menu کلیک کنید.



شکل ۲-۳ سربرگ Start Menu از کادر Taskbar and Start Menu Properties

- ۵- با انتخاب گزینه‌ی Classic Start Menu، ظاهر منوی Start به صورت کلاسیک<sup>۱</sup> نمایش داده می‌شود و اگر گزینه‌ی Start Menu را انتخاب کنید منوی Start به همان حالت پیش‌فرض ویندوز XP نمایش می‌یابد.

**نکته:** در قسمت پایین اغلب کادرهای محاوره‌ای سه دکمه Ok، Apply و Cancel وجود دارد برای صرف‌نظر از تغییرات انجام شده روی دکمه‌ی Cancel و برای اعمال تغییرات انجام شده روی دکمه Ok یا Apply کلیک کنید.



<sup>۱</sup> - همانند ظاهر منوی Start در نسخه‌های قبلی ویندوز می‌شود.



آیا می‌دانید که ...



تفاوت عملکرد دکمه Ok با Apply این است که با کلیک روی دکمه‌ی Ok تغییرات اعمال شده و کادر محاوره‌ای بسته خواهد شد اما با کلیک روی دکمه‌ی Apply پس از اعمال تغییرات، کادر محاوره‌ای بسته نمی‌شود.

در سربرگ Start Menu در حالتی که گزینه Start Menu انتخاب شده است روی دکمه Customize کلیک کنید. کادر محاوره‌ای Customize Start Menu (مطابق شکل ۳-۳) نمایش داده می‌شود این کادر دارای دو سربرگ General (عمومی) و Advanced (پیشرفته) می‌باشد.



شکل ۳-۳ کادر Customize Start Menu

## سربرگ General

در این سربرگ برای سفارشی کردن منوی Start سه قسمت وجود دارد:

### Select an icon size for programs

در این قسمت می‌توانید اندازه‌ی آیکن‌های نمایش داده شده در منوی Start را کوچک یا بزرگ کنید.

### Programs

به طور پیش فرض آیکن ۶ برنامه در منوی Smart نمایش داده می‌شود. در این قسمت شما می‌توانید تعداد آیکن‌های قابل نمایش در منوی Smart را تغییر دهید. با کلیک روی دکمه Clear list نیز می‌توانید لیست برنامه‌های نمایش داده شده را از منوی Smart پاک کنید.



### تمرین ۳-۱

حد اکثر چه تعداد آیکن می‌تواند روی منوی Smart قرار گیرد؟

#### • Show on Start Menu

همان طور که در (شکل ۳-۱) مشاهده می‌کنید در سمت چپ و بالای منوی Start به طور پیش فرض آیکن برنامه‌های Internet explorer (برنامه کار با اینترنت) و Email (برنامه‌ی کار با پست الکترونیکی) قرار دارند. در این قسمت می‌توانید تنظیم کنید که آیکن این برنامه‌ها در منوی Start نمایش داده شوند یا خیر.

### تمرین ۳-۲

ترتیبی دهید تا برنامه‌ی Email روی منوی Start نشان داده نشود.

#### سربرگ Advanced

این سربرگ حاوی ۳ قسمت می‌باشد (شکل ۳-۴):



شکل ۳-۴ سربرگ Advanced از کادر Customize Start Menu

#### • Start Menu setting

در این قسمت دو گزینه‌ی زیر وجود دارند:

##### گزینه Open submenus when I pause on them with my mouse

تعدادی از گزینه‌ها در منوی Start حاوی زیر منو هستند انتخاب این گزینه باعث می‌شود تا با نگاه داشتن اشاره‌گر ماوس بر روی گزینه‌های حاوی زیر منو، زیر منوهای مربوطه نمایش داده شود.

با انتخاب این گزینه دیگر نیازی نیست تا برای مشاهده‌ی زیر منوهای مربوط به یک گزینه، روی آن کلیک کنید.



### تمرین ۳-۳

اشاره‌گر ماوس را در حالی که گزینه‌ی Open submenus when I pause on them with my mouse انتخاب شده است روی گزینه Start → All programs قرار دهید چه اتفاقی می‌افتد؟ حال گزینه‌ی مورد نظر را از حالت انتخاب خارج کنید و دوباره اشاره‌گر ماوس را روی Start → All programs قرار دهید نتیجه را با هم مقایسه کنید.

#### گزینه‌ی Highlight newly installed application

اگر این گزینه در حالت انتخاب باشد، در صورتی که برنامه‌ی جدیدی روی کامپیوتر نصب شود تا زمانی که اجرا نشده است به صورت های‌لایت<sup>۱</sup> نمایش داده می‌شود. انتخاب این گزینه به کاربر یادآوری می‌کند که روی کامپیوتر برنامه جدیدی وجود دارد که هنوز از آن استفاده نشده است.

#### Start menu items

در این قسمت شما می‌توانید پوشه‌ها و برنامه‌هایی که در منوی Start ظاهر می‌شوند و همچنین نحوه نمایش آن‌ها را تعیین کنید.

**مثال:** از منوی Start گزینه Control Panel را مشاهده نمایید، می‌خواهیم تنظیم‌هایی انجام دهیم که گزینه‌ی Control Panel به صورت یک منو نمایش داده شود.

۱- روی قسمت خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید.

۲- گزینه Properties را انتخاب کنید.

۳- در کادر Taskbar and Start Menu properties روی دکمه Customize کلیک نمایید.

۴- در پنجره Customize Start Menu، سربرگ Advanced را انتخاب کنید.

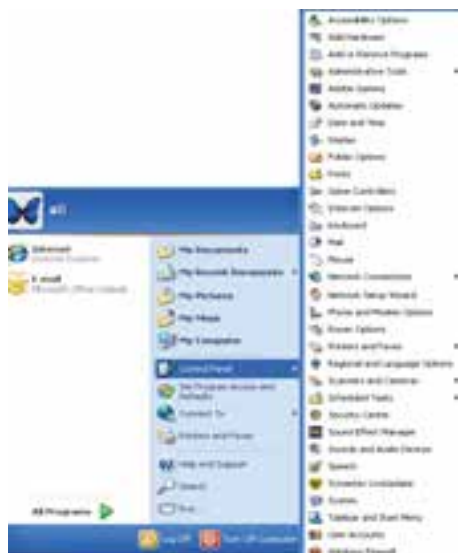
۵- در قسمت Start Menu items گزینه Display as a Menu، مربوط به آیتم Control Panel را انتخاب کنید (شکل ۵-۳).





شکل ۳-۵ اعمال تنظیم‌هایی به منظور تغییر نحوه نمایش گزینه Control Panel

- ۶- روی دکمه Ok کلیک کنید. در کادر Taskbar and Start Menu روی دکمه Ok یا Apply کلیک کنید.
- ۷- در منوی Start گزینه Control Panel را مشاهده نمایید. این گزینه به صورت یک منو نمایش داده شده است (شکل ۳-۶).



شکل ۳-۶ نمایش گزینه Control Panel به صورت منو

**نکته:** به منظور نمایش برنامه‌ها و پوشه‌ها به صورت پیوند در منوی start، گزینه Link و برای عدم نمایش آنها گزینه Don't Display را فعال نمایید.






### تمرین ۳-۴

تنظیم‌هایی انجام دهید تا گزینه‌ی My Documents در منوی Start نمایش داده نشود.

#### Recent Documents •


انتخاب گزینه List my most recently opened documents باعث می‌شود تا سندهایی را که اخیراً باز کرده‌اید در پوشه Recent Documents واقع در منوی Start قرار گیرد. با این کار شما می‌توانید سریع‌تر به سندهایی که به تازگی باز کرده‌اید دسترسی پیدا کنید.

**نکته:** برای پاک شدن سندهایی که در Recent Documents قرار دارند روی دکمه Clear list 

کلیک کنید.

### تمرین ۵-۳

تنظیم‌هایی انجام دهید تا تمام سند‌های موجود در Recent Ddocuments پاک شود.

**نکته:** پاک شدن سند‌های موجود در Recent Documents باعث پاک شدن خود سند نمی‌شود. 

## ۳-۲ اضافه کردن برنامه به منوی All programs

اغلب برنامه‌های کاربردی هنگام نصب، نام برنامه و فرمان لازم جهت اجرای آن برنامه را در منوی Start → All programs قرار می‌دهند.

در صورتی که خودتان بخواهید برنامه‌ای را به منوی Start → All programs اضافه کنید به روش زیر عمل کنید:

- ۱- روی فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کرده، گزینه Properties را انتخاب کنید.
- ۲- در کادر محاوره‌ای Taskbar and Start Menu properties روی سربرگ Start Menu کلیک کنید.
- ۳- گزینه‌ی Classic Start Menu را انتخاب نمایید.
- ۴- روی دکمه‌ی Customize کلیک کنید (شکل ۳-۷).



شکل ۳-۷ سربزرگ Start Menu از کادر Task Bar and Start Menu

۵- در کادر محاوره‌ای Customize classic Start Menu روی دکمه‌ی Advanced کلیک نمایید(شکل ۳-۸).



افزافه کردن میان‌بر برنامه به منوی Start

حذف کردن میان‌بر برنامه از منوی Start

پاک کردن محتوای منوی Documents

شکل ۳-۸ انتخاب دکمه‌ی Advanced از کادر Customize classic Menu



- ۶- پنجره Programs باز می‌شود (شکل ۹-۳). سمت چپ این پنجره اسامی درایوها<sup>۱</sup> و پوشه‌ها به صورت ساختار درختی و پوشه‌ی Start Menu به صورت های‌لایت، نمایش داده شده است.
- ۷- در ساختار درختی روی زیر پوشه‌ی Programs کلیک کنید
- ۸- در سمت راست، محتوای پوشه‌ی Programs نمایش داده می‌شود. در فضای خالی این ناحیه کلیک راست کنید و گزینه‌ی New → Folder را مطابق شکل ۹-۳ انتخاب نمایید.



شکل ۹-۳ اضافه کردن برنامه به All programs

- ۹- پوشه‌ی ایجاد شده به نام New Folder در سمت راست نمایش داده می‌شود به طوری که عبارت New Folder به صورت های‌لایت می‌باشد. نام مورد نظر را تایپ نمایید تا به جای عبارت New Folder نام پوشه قرار گیرد.
- ۱۰- حال برنامه مورد نظر را از سمت چپ پنجره درگ کنید و در پوشه‌ای که در سمت راست ایجاد کرده‌اید قرار دهید.

<sup>۱</sup> - مبحث درایو در فصل ۸ توضیح داده شده است.



شکل ۳-۱۰ نمایش پوشه‌ی ایجاد شده

۱۱- منوی Start → All programs را باز کنید. می‌توانید نام زیر منویی را که ایجاد کرده‌اید مشاهده کنید.

**نکته:** اگر در هنگام کلیک راست در داخل پوشه Programs گزینه New → Shortcut را انتخاب کنید میان‌بر برنامه مورد نظر به منوی All programs اضافه می‌شود.

### تمرین ۳-۶

یک برنامه را به دلخواه انتخاب کنید و آن را به All programs اضافه نمایید.

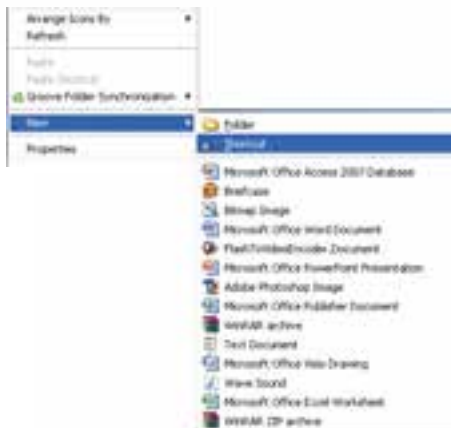
## ۳-۳ ساخت یک میان‌بر (Shortcut) برای اجرای برنامه

برای دسترسی سریع و راحت به یک برنامه می‌توانید از فایل اجرایی برنامه، یک میان‌بر ایجاد کنید. در این صورت با دابل کلیک روی آیکن میان‌بر<sup>۱</sup>، برنامه مورد نظر اجرا می‌شود. برای دسترسی آسان، میان‌بر را روی دسکتاپ یا منوی Start ایجاد نمایید.

### ۱-۳-۳ ایجاد یک میان‌بر روی دسکتاپ یا درون یک پوشه

- شما می‌توانید روی دسکتاپ یا درون یک پوشه میان‌بر ایجاد نمایید. مراحل کار یکسان است فقط برای ایجاد میان‌بر درون یک پوشه ابتدا باید پوشه مورد نظر را باز کنید سپس مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱- در فضای خالی پوشه یا دسکتاپ کلیک راست کنید.
  - ۲- از منوی میان‌بر ظاهر شده گزینه New → Shortcut را انتخاب نمایید (شکل ۳-۱۱).

<sup>۱</sup> - درباره شکل ظاهر آیکن میان‌بر در فصل ۱ توضیح داده شد.



شکل ۱۱- ۳ نحوه ایجاد میان‌بر

۳- آیکن New Shortcut همراه با کادر Create Shortcut ظاهر می‌شود. روی دکمه‌ی Browse کلیک کنید (شکل ۱۲-۳).



شکل ۱۲- ۳ کادر Creat Shortcut



شکل ۱۳- ۳ کادر Browse for Folder

۴- از ساختار درختی موجود در منو Browse for Folder، نام برنامه را بیابید و سپس روی نام فایل اجرایی آن کلیک کنید (شکل ۱۳-۳).



۵- روی دکمه Ok کلیک نمایید. در این صورت به کادر Create Shortcut بازمی گردید.

۶- در پنجره Create Shortcut روی دکمه Next کلیک کنید.

۷- در صورت تمایل نام میان‌بر را در کادر Select a Title for the Program تغییر دهید سپس روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۱۴-۳).



شکل ۱۴-۳ کادر Select a title for the program

۸- روی دکمه Finish کلیک کنید.

اکنون میان‌بر مورد نظر شما ایجاد شده است. شما می‌توانید برای اجرای سریع برنامه روی آیکن میان‌بر ایجاد شده دابل کلیک کنید.



شکل ۱۵-۳ آیکن میان‌بر

**نکته:** روش دیگر برای ایجاد یک میان‌بر از برنامه مورد نظر این است که آیکن برنامه را با کلید سمت راست ماوس درگ کرده سپس در محل مقصد رها کنید و از منوی باز شده گزینه **Create Shortcut Here** را انتخاب نمایید.



### تمرین ۳-۷

آیکن میان‌بر ماشین حساب را روی دسکتاپ ایجاد نمایید.

## ۳-۴ اضافه کردن میان‌بر به منوی Start

شما می‌توانید میان‌بر درایو، فایل و یا پوشه‌ی مورد نظر را به منوی Start اضافه نمایید. برای انجام این کار به روش زیر عمل کنید:

۱- در فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید و گزینه‌ی Properties را انتخاب نمایید.



- ۲- کادر Taskbar Start Menu Properties نمایش داده می‌شود روی زبانه‌ی Start Menu کلیک کنید و گزینه‌ی Classic Start Menu را انتخاب نمایید.
- ۳- روی دکمه‌ی Customize کلیک کنید. کادر Customize Classic Start Menu نمایش داده می‌شود (شکل ۳-۸).
- ۴- روی دکمه‌ی Add کلیک کنید.
- ۵- در پنجره‌ی Create Shortcut روی دکمه‌ی Browse کلیک کنید از ساختار درختی ظاهر شده در پنجره‌ی Browse for Folder نام درایو، پوشه یا فایل مورد نظر را انتخاب نمایید سپس روی دکمه Ok کلیک کنید (شکل ۳-۱۶).



شکل ۳-۱۶ کادر Browse for Folder

- ۶- در کادر Create Shortcut روی دکمه‌ی Next کلیک کنید.
- ۷- در کادر Select Program Folder می‌توانید محل قرارگیری میان‌بر را مشخص کنید. اگر می‌خواهید که میان‌بر در منوی Start قرار گیرد در این کادر پوشه Start را انتخاب کنید و اگر می‌خواهید میان‌بر در منوی All programs قرار گیرد، پوشه‌ی All programs را انتخاب نمایید (شکل ۳-۱۷).



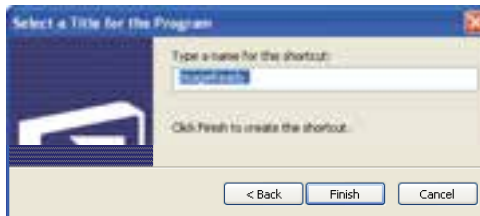


شکل ۳-۱۷ کادر Select Program Folder

- در این قسمت می توانید پوشه‌ی Startup را انتخاب کنید تا میان‌بر ایجاد شده درون Startup قرار گیرد. روی دکمه Next کلیک کنید.

**نکته:** اگر میان‌بر ایجاد شده از فایل اجرایی یک برنامه را در Startup قرار دهید با راه‌اندازی ویندوز، آن برنامه به طور خودکار اجرا می‌شود.

- ۸- می‌توانید در کادر Select a title for the program نام میان‌بر را به دلخواه تعیین کنید. سپس روی دکمه Finish کلیک کنید.



شکل ۳-۱۸ کادر Select a title for the program جهت تغییر نام آیکن میان‌بر برنامه

### تمرین ۳-۸

میان‌بر فایل اجرایی برنامه‌ی Paint را به منوی Start اضافه کنید.

### تمرین ۳-۹

تنظیم‌هایی انجام دهید تا با راه‌اندازی ویندوز برنامه WordPad اجرا شود.



**نکته:** یک روش سریع برای ساخت میان‌بر یک برنامه بر روی دسک تاپ این است که روی فایل اجرایی برنامه کلیک راست کنید سپس روی گزینه‌های Send To و desktop به ترتیب کلیک نمایید.

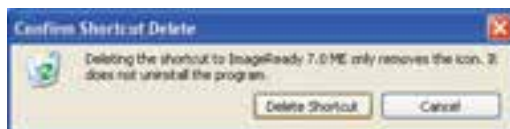
## ۳-۵ حذف میان‌بر از منوی Start

- جهت حذف میان‌بری که در منوی Start یا زیر منوهای آن ایجاد کرده‌اید به روش زیر عمل کنید:
- ۱- پس از کلیک راست در فضای خالی نوار وظیفه، گزینه‌ی Properties را انتخاب کنید.
  - ۲- در کادر Taskbar and Start Menu properties از زبانه‌ی Start Menu گزینه‌ی Classic Start Menu را انتخاب نمایید و روی دکمه‌ی Customize کلیک کنید.
  - ۳- در کادر Customize classic Start Menu روی دکمه‌ی Remove کلیک نمایید.
  - ۴- از ساختار درختی موجود در پنجره‌ی Remove Shortcuts / Folders، میان‌بر مورد نظر را از پوشه‌ای که در آن قرار گرفته است انتخاب نمایید و روی دکمه‌ی Remove کلیک کنید.



شکل ۱۹-۳ کادر Remove Shortcuts / Folders برای تایید عمل حذف میان‌بر

- ۵- کادر Confirm Shortcut Delete به منظور تأیید حذف میان‌بر نمایش داده می‌شود. روی دکمه‌ی Delete Shortcut کلیک کنید.



شکل ۲۰-۳ کادر تأیید حذف میان‌بر



۶- در کادر Remove Shortcuts / Folders روی دکمه‌ی Close کلیک کنید.  
روی دکمه‌ی Ok در کادرهای Customize Classic Start Menus و Taskbar and Start Menu کلیک کنید.

### تمرین ۱۰-۳

میان‌بر فایل اجرایی برنامه Paint را که به منوی Start اضافه کرده بودید، حذف کنید.

## ۳-۶ سفارشی کردن دسکتاپ

شما می‌توانید تغییراتی در ظاهر دسکتاپ ویندوز به وجود آورید و آن را مطابق میل خود سفارشی کنید. بدین منظور مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- پس از کلیک راست بر روی دسکتاپ گزینه Properties را انتخاب نمایید.
- ۲- کادر Display Properties نمایش داده می‌شود. در این کادر سربرگ Desktop را انتخاب کنید و روی دکمه Customize Desktop کلیک نمایید.



شکل ۲۱-۳ سربرگ Desktop از کادر Display properties

- ۳- در کادر Desktop Items سربرگ General را انتخاب کنید. این سربرگ شامل دو قسمت می‌باشد:
  - در قسمت Desktop Icons آیکن‌هایی را که می‌خواهید روی دسکتاپ نمایش داده شوند انتخاب نمایید. می‌توانید شکل پیش فرض آیکن‌های مورد نظر را با کلیک بر روی دکمه‌ی Change icon .... تغییر دهید.



شکل ۳-۲۲ سربرگ General از کادر Desktop item

**نکته:** با کلیک روی دکمه Restore Default شکل آیکن‌ها به حالت پیش فرض نمایش داده می‌شود.



### تمرین ۳-۱۱

شکل آیکن‌های دسکتاپ را تغییر دهید سپس آن را به حالت اولیه بازگردانید.

- در قسمت Desktop Cleanup Wizard، گزینه Run Desktop Cleanup Wizard every 60 days باعث می‌شود تا هر ۶۰ روز یک بار برنامه پاکسازی دسکتاپ انجام شود و آیکن برنامه‌هایی که از آن‌ها در این مدت کمتر استفاده شده است، حذف شوند. با کلیک روی دکمه Clean Desktop Now برنامه پاکسازی دسکتاپ انجام می‌شود.

### تمرین ۳-۱۲

شکل آیکن My documents موجود روی دسکتاپ را تغییر دهید.

## ۱-۶-۳ تغییر دادن پس زمینه صفحه نمایش

جهت تغییر پس زمینه (Background) دسکتاپ به روش زیر عمل کنید:

- ۱- روی فضای خالی دسکتاپ کلیک راست کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید.



- ۲- در کادر Display Properties روی زبانه Desktop کلیک کنید. در این صفحه شما می‌توانید پس‌زمینه فعلی دسکتاپ را مشاهده نمایید (شکل ۲۱-۳). در قسمت Background یکی از تصوی‌های موجود را انتخاب نمایید سپس برای دیدن نتیجه کار روی دکمه Apply کلیک کنید.
- ۳- در صورتی که تصویر پس‌زمینه، مورد پسند شما بود روی دکمه Ok کلیک کنید. شما می‌توانید علاوه بر تصوی‌های موجود در قسمت Background، تصاویر دیگری را به عنوان پس‌زمینه برای دسکتاپ انتخاب نمایید بدین منظور:
- روی دکمه Browse کلیک کنید و در کادر محاوره‌ای Browse نام فایل تصویر مورد نظر را انتخاب سپس روی دکمه Open کلیک نمایید.



شکل ۲۳-۳ کادر Browse جهت انتخاب تصویر

- در زبانه Desktop از کادر Display Properties، گزینه‌ای به نام Position وجود دارد (شکل ۲۴-۳). بر روی لیست بازشو مربوط به آن کلیک نمایید. عملکرد ۳ گزینه موجود در لیست بازشو در جدول ۱-۳ آمده است.



شکل ۲۴-۳ لیست بازشوی Position

جدول ۱-۳ نحوه قرارگیری تصویر در دسکتاپ

گزینه	عملکرد
Center	تصویر انتخابی در مرکز دسکتاپ قرار می‌گیرد.
Tile	تصویر انتخابی به صورت کاشی در کنار هم قرار می‌گیرد تا کل دسکتاپ را پوشاند.
Stretch	اندازه تصویر انتخابی تغییر می‌کند به طوری که تمام دسکتاپ را می‌پوشاند.



### تمرین ۳-۱۳

تصویر پس‌زمینه‌ی Desktop را تغییر دهید و آن را به صورت کاشی کنار هم نمایش دهید.

- انتخاب گزینه None از قسمت Background موجود در سربرگ Desktop (شکل ۳-۲۲) باعث می‌شود تا پس‌زمینه دسکتاپ بدون هیچ تصویری و با رنگ انتخاب شده از قسمت Color نمایش داده شود.

### تمرین ۳-۱۴

تنظیم‌هایی انجام دهید تا پس‌زمینه دسکتاپ بدون هیچ تصویری و به رنگ قرمز نمایش داده شود.

## ۳-۶-۲ انتخاب محافظ صفحه نمایش (Screen Saver)

برای جلوگیری از آسیب صفحه نمایش مانیتور در مدت زمان طولانی که از کامپیوتر استفاده نمی‌شود می‌توان از محافظ صفحه نمایش استفاده کرد. امروزه کاربران از محافظ صفحه نمایش به علت جذابیت و زیبا بودن آن و همچنین رعایت امنیت در زمان ترک موقت کامپیوتر، استفاده می‌کنند. برای انتخاب و یا تغییر محافظ صفحه نمایش مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- پس از کلیک راست روی فضای خالی دسکتاپ گزینه Properties را انتخاب نمایید.
- ۲- در کادر Display Properties روی سربرگ Screen Saver کلیک نمایید.



شکل ۳-۲۵ سربرگ Screen Saver از کادر Display Properties

گزینه‌های موجود در سربرگ Screen Saver در جدول ۳-۲ شرح داده شده است:



جدول ۳-۲ گزینه‌های موجود در سربرگ Screen Saver

عملکرد	گزینه
برای انتخاب نوع محافظ صفحه نمایش از این لیست بازشو استفاده می‌شود.	Screen Saver
برای تنظیم‌های محافظ صفحه نمایش استفاده می‌شود.	Setting
برای مشاهده پیش‌نمایش Screen Saver استفاده می‌شود.	Preview
در این قسمت مدت زمانی که طول می‌کشد تا در صورت عدم استفاده از کامپیوتر، محافظ صفحه نمایش فعال شود تعیین می‌گردد.	Wait

**نکته:** برای غیرفعال کردن محافظ صفحه نمایش کافی است ماوس را حرکت دهید یا کلیدی از صفحه کلید را فشار دهید.

برای بالا بردن امنیت و به منظور عدم دسترسی افراد غیرمجاز به کامپیوتر، می‌توانید محافظ صفحه نمایش خود را طوری تنظیم نمایید که برای خروج از Screen saver از شما کلمه عبور درخواست کند تا با وارد نمودن کلمه عبور محافظ صفحه نمایش غیر فعال گردد. برای این کار باید در زبانه‌ی Screen Saver از کادر Display Properties، گزینه On Resume , Password Protect را فعال کنید. برای انجام تنظیمات به منظور صرفه‌جویی در مصرف برق می‌توانید در قسمت Monitor Power روی دکمه‌ی Power... کلیک کنید و تنظیم‌های مورد نظر را انجام دهید.

### تمرین ۱۵-۳

تنظیم‌هایی انجام دهید تا محافظ صفحه نمایش بعد از ۲ دقیقه فعال شود و برای غیر فعال شدن آن کلمه عبور از شما در خواست گردد.

**نکته:** کلمه عبور برای خروج از محافظ صفحه نمایش، همان کلمه‌ی عبوری است که برای ورود به ویندوز از آن استفاده می‌کنید. در صورتی که برای ورود به ویندوز از کلمه‌ی عبور استفاده نمی‌کنید، برای محافظ صفحه نمایش نیز نمی‌توان کلمه‌ی عبور تعیین کرد.



### ۳-۶-۳ تغییر شکل ظاهری دسکتاپ (Appearance)

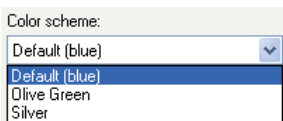
شما می‌توانید اندازه، نوع فونت یا رنگ هر یک از اجزای صفحه دسکتاپ مانند آیکن، نوار عنوان، پنجره‌های فعال و غیر فعال و پیام‌های کادر هشدار را تغییر دهید. برای انجام این تغییرات در شکل ظاهری دسکتاپ مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در فضای خالی دسکتاپ کلیک راست کنید و گزینه‌ی Properties را انتخاب نمایید.
- ۲- در کادر Display Properties روی سربرگ Appearance کلیک نمایید (شکل ۳-۲۶).

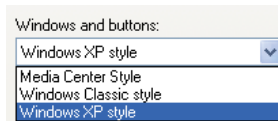


شکل ۳-۲۶ سربرگ Appearance از کادر Display properties

- ۳- در قسمت Windows and buttons می‌توانید شکل ظاهری پنجره‌ها و دکمه‌ها را تعیین کنید. روی لیست باز شوی مربوطه کلیک نمایید.
- ۴- انتخاب گزینه Windows Classic style باعث می‌شود تا پنجره‌ها، منوها و دکمه‌ها به حالت کلاسیک<sup>۱</sup> ظاهر شوند و گزینه Windows XP style پنجره‌ها و منوها و دکمه‌ها را به شکل پیش فرض ویندوز XP نمایش می‌دهد (شکل ۳-۲۷).
- ۵- روی لیست باز شوی مربوط به Color scheme کلیک نمایید (شکل ۳-۲۸).



شکل ۳-۲۸ لیست باز شوی Color scheme

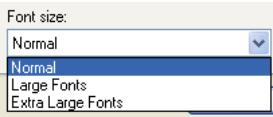


شکل ۳-۲۷ لیست باز شوی Windows and Buttons

در این ناحیه می‌توانید الگوی رنگی مورد نظر خود را (یکی از رنگ‌های آبی، سبز یا قرمز) انتخاب نمایید.

<sup>۱</sup> - مانند نسخه‌های قبل ویندوز





شکل ۳-۲۹ لیست باز شوی گزینه Font size

۶- با کلیک روی لیست بازشوی مربوط به Font size می‌توانید اندازه قلم یا نوشته‌های موجود در پنجره‌ها را تعیین کنید (شکل ۳-۲۹).

۷- با استفاده از دکمه‌ی Effects به نحوه‌ی نمایش اجزای صفحه دسک‌تاپ جلوه‌های ویژه (Effects) اضافه کنید.

۸- برای اعمال تغییرات پیشرفته‌تر می‌توانید از دکمه‌ی Advanced استفاده نمایید.

### ۴-۶-۳ تغییرات الگوی نمایشی دسک‌تاپ

به آن دسته از الگوهای نمایشی Themes می‌گوییم که شامل آیکن‌ها، پنجره‌ها، طرح پس‌زمینه، محافظ صفحه نمایش، شکل اشاره‌گر ماوس و رویدادهای صوتی در ویندوز باشد. زمانی که شما یک الگوی جدید برای دسک‌تاپ انتخاب می‌کنید تمام موارد ذکر شده با هم تغییر می‌کنند. برای انتخاب و یا تغییر یک الگوی نمایشی مراحل زیر را انجام دهید:



شکل ۳-۳۰ سربزرگ Theme از کادر Display properties

۱- پس از کلیک راست روی فضای خالی دسک‌تاپ

گزینه Properties را انتخاب کنید.

۲- در کادر Display Properties روی سربزرگ

Themes کلیک نمایید (شکل ۳-۳۰).

۳- در قسمت Themes الگوی نمایشی مورد نظر را انتخاب نمایید. پیش نمایشی از الگوی انتخاب شده در

قسمت Sample نمایش داده می‌شود.

۴- برای اعمال تغییرها روی دکمه Ok کلیک کنید.

**نکته:** شما می‌توانید الگوی موجود در قسمت Themes را تغییر دهید و آن را به عنوان یک الگوی جدید با استفاده از کلید Save as ذخیره نمایید.

برای حذف یک الگوی ذخیره شده ابتدا نام آن الگو را از لیست باز شوی Themes انتخاب کنید سپس روی دکمه Delete کلیک نمایید.



### ۵-۶-۳ تنظیمات وضوح تصویر در صفحه نمایش ( Resolution )

به میزان تراکم پیکسل‌های صفحه نمایش، وضوح صفحه نمایش می‌گوییم. میزان وضوح صفحه نمایش و حداکثر تعداد رنگ‌های قابل نمایش به نوع کارت گرافیکی و صفحه نمایش بستگی دارد. برای تنظیم میزان وضوح صفحه نمایش به روش زیر عمل کنید:

۱- روی فضای خالی دسکتاپ کلیک راست کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید.

۲- در کادر Display properties سربرگ Setting را انتخاب نمایید (شکل ۳-۳۱).



شکل ۳-۳۱ سربرگ Setting از کادر Display properties

۳- در قسمت Screen resolution میزان وضوح صفحه نمایش را تعیین کنید.

۴- در قسمت Color quality می‌توانید تعداد رنگ‌هایی را که ویندوز برای نمایش تصویرها یا گرافیک‌ها به کار می‌برد مشخص کنید.

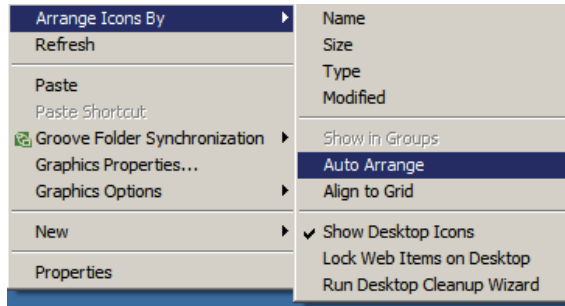
۵- برای اعمال تغییرها روی دکمه Ok کلیک کنید.

### ۶-۶-۳ مرتب کردن آیکن‌های دسکتاپ

برای مرتب کردن آیکن‌های دسکتاپ مراحل زیر را انجام دهید:

۱- روی فضای خالی دسکتاپ کلیک راست کنید.

۲- از منوی میان‌بر ظاهر شده گزینه Arrange icons را انتخاب کنید (شکل ۳-۳۲) منوی دیگری ظاهر می‌شود که با استفاده از گزینه‌های آن می‌توانید آیکن‌ها را به روش مورد نظر مرتب کنید (جدول ۳-۳).



شکل ۳-۳۲ مرتب کردن آیکن های دسک تاپ

جدول ۳-۳ روش مرتب سازی آیکن ها

عملکرد	گزینه
آیکن ها را بر اساس نام و به ترتیب حروف الفبا مرتب می کند.	Name
آیکن ها را بر اساس اندازه مرتب می کند.	Size
آیکن ها را بر اساس نوع مرتب می کند.	Type
آیکن ها را بر اساس زمان تغییر مرتب می کند.	Modified
آیکن ها را به صورت گروه بندی شده نمایش می دهد.	Show in groups
آیکن ها را به صورت خودکار مرتب می کند.	Auto arrange
آیکن ها را در راستای خطوط فرضی مرتب می کند.	Auto to grid
انتخاب این گزینه باعث نمایش آیکن ها بر روی دسکتاپ می شود و اگر این گزینه انتخاب نشود آیکن ها از صفحه ی دسکتاپ پنهان می شوند.	Show Desktop icons

## ۳-۷ سفارشی کردن نوار وظیفه

نوار وظیفه به طور پیش فرض در قسمت پایین دسکتاپ قرار دارد. در صورت نیاز می توانید محل قرارگیری و اندازه نوار وظیفه را تغییر دهید و ویژگی های آن را به دلخواه تنظیم کنید.

### ۳-۷-۱ جابجایی نوار وظیفه

برای تغییر محل نوار وظیفه مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- اشاره گر ماوس را در ناحیه خالی نوار وظیفه قرار دهید.
- ۲- همان طور که کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه داشته اید اشاره گر ماوس را به حاشیه سمت چپ، راست و یا بالای دسکتاپ ببرید و آن را رها کنید (شکل ۳-۳۳).



شکل ۳-۳۳ جابه‌جایی نوار وظیفه

**نکته:** در صورتی که نوار وظیفه جابه‌جا نمی‌شود در فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Lock the task bar را از حالت انتخاب خارج کنید.

### تمرین ۳-۱۶

نوار وظیفه را به حاشیه سمت راست میز کار ببرید سپس آن را به محل قبلی بازگردانید.

### ۳-۷-۲ تغییر اندازه نوار وظیفه

هر پنجره‌ای که روی دسکتاپ باز می‌شود دکمه آن روی نوار وظیفه ظاهر می‌گردد. گاهی اوقات تعداد پنجره‌های باز شده روی دسکتاپ زیاد است در این صورت می‌توانید اندازه نوار وظیفه را بزرگ کنید تا دکمه‌های مربوط به تمام پنجره‌های باز بر روی نوار وظیفه نمایش داده شوند.

برای تغییر اندازه نوار وظیفه مراحل زیر را انجام دهید:

۱- اشاره‌گر ماوس را بر روی لبه بالایی نوار وظیفه قرار دهید تا شکل مکان‌نما به شکل  $\downarrow$  تبدیل شود.



شکل ۳-۳۴ تغییر اندازه نوار وظیفه

۲- کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه می‌داریم.

۳- اشاره‌گر ماوس را به سمت بالا یا پایین می‌کشیم تا اندازه نوار وظیفه به میزان دلخواه تغییر کند.

### تمرین ۳-۱۷

در چه صورت نمی‌توان اندازه نوار وظیفه را تغییر داد؟



## تمرین ۱۸-۳

اندازه نوار وظیفه را به حداکثر برسانید سپس آن را به حالت اول بازگردانید.

## ۳-۷-۳ تنظیم خصوصیات نوار وظیفه

ویژگی‌های نوار وظیفه را می‌توان به دلخواه تغییر داد. برای انجام این کار به روش زیر عمل کنید:

- ۱- روی فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده گزینه Properties را انتخاب کنید.
- ۳- در کادر Taskbar and Start Menu properties، سربرگ Taskbar را انتخاب کنید (شکل ۳۵-۳). این سربرگ شامل دو قسمت است:



شکل ۳۵-۳ سربرگ Taskbar از کادر Taskbar and Start Menu properties

## • Taskbar appearance

گزینه‌های این بخش در جدول ۴-۳ شرح داده شده است.

جدول ۴-۳ گزینه‌های موجود در Taskbar Appearance

عملکرد	گزینه
با فعال بودن این گزینه نوار وظیفه قفل می‌شود و امکان جابه‌جایی و تغییر اندازه آن وجود نخواهد داشت.	Lock the task bar
با فعال بودن این گزینه نوار وظیفه به طور اتوماتیک پنهان می‌شود و با نکه داشتن اشاره‌گر ماوس روی آن، ظاهر می‌گردد.	Auto-hide the taskbar
با فعال کردن این گزینه نوار وظیفه روی پنجره‌های باز قرار می‌گیرد.	Keep the taskbar on top of the window
با فعال بودن این گزینه دکمه مربوط به پنجره‌های هم نوع که روی دسکتاپ باز هستند در یک گروه قرار می‌گیرند مثلاً اگر چند فایل متنی روی دسکتاپ باز است همه در یک گروه قرار می‌گیرند.	Group similar taskbar buttons



عملکرد	گزینه
فعال کردن این گزینه باعث می‌شود نوار ابزار Quick lunch به نوار وظیفه اضافه‌شود.	Show quick launch

### • Notification area

گزینه‌های این بخش در جدول ۳-۵ شرح داده شده است.

جدول ۳-۵ گزینه‌های Notification area

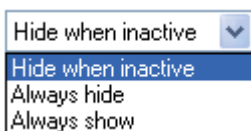
عملکرد	گزینه
با فعال بودن این گزینه، آیکن ساعت در ناحیه اعلان نوار وظیفه نمایش داده می‌شود.	Show the clock
فعال بودن این گزینه باعث می‌شود تا آیکن‌های غیر فعال در ناحیه‌ی اعلان که به تازگی روی آن‌ها کلیک نشده است پنهان شوند.	Hide interactive icons

همچنین این بخش شامل دکمه Customize می‌باشد. با کلیک روی این دکمه کادر Customize Notification باز می‌شود (شکل ۳-۳۶).



شکل ۳-۳۶ کادر Customize Notification

در این کادر آیکن‌های موجود در ناحیه اعلان نشان داده می‌شود که با کلیک روی نام هر کدام از این آیکن‌ها لیست باز شوی مقابل آن‌ها فعال می‌گردد (شکل ۳-۳۷). گزینه‌های موجود در کادر باز شو در جدول ۳-۶ شرح داده شده‌اند.



شکل ۳-۳۷ لیست باز شوی مربوط به نحوه نمایش آیکن‌های ناحیه اعلان



جدول ۳-۶ گزینه های موجود در لیست بازشوی آیکن های ناحیه اعلان

گزینه	توضیحات
Hide when inactive	با انتخاب این گزینه آیکن غیر فعال مخفی می شود.
Always hide	با انتخاب این گزینه آیکن انتخاب شده همیشه پنهان می ماند.
Always show	با انتخاب این گزینه آیکن انتخاب شده همیشه نمایش داده می شود.

برای این که تنظیمها اعمال شوند روی دکمه Ok کلیک کنید.  
انتخاب دکمه Restore Defaults در کادر Customize Notification باعث بازگشت به حالت پیش فرض می شود.

### تمرین ۳-۱۸

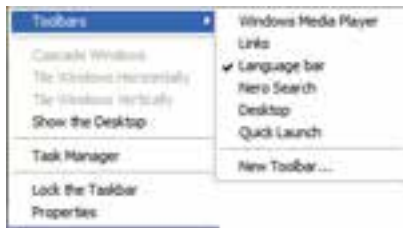
آیکن ساعت را در نوار وظیفه حذف کنید.

### تمرین ۳-۱۹

تنظیمهایی انجام دهید تا آیکن بلندگو در صورت وجود در ناحیه اعلان، برای همیشه نمایش داده شود.

## ۳-۸ نوار های ابزار (Toolbars) در نوار وظیفه

نوارهای ابزار موجود در نوار وظیفه امکان دسترسی آسان شما را به آیکن هایی که به طور مکرر استفاده می شوند، فراهم می کند.



شکل ۳-۳۸ نمایش نوار ابزارها در Taskbar

برای آشنایی با نوارهای ابزار موجود در نوار وظیفه به صورت زیر عمل کنید:

۱- در قسمت خالی نوار وظیفه (Taskbar) کلیک راست کنید.

۲- از منوی ظاهر شده گزینه Toolbars را انتخاب کنید.

۳- لیست نوارهای ابزار به نمایش در می آید (شکل ۳-۳۸).

شما در این قسمت می توانید نوار ابزار دلخواهی را فعال و یا غیر فعال کنید. فعال کردن یک نوار ابزار باعث نمایش آن می شود. در این صورت نوارهای ابزاری که روی نوار وظیفه نمایش داده می شوند به همراه یک علامت ✓ نمایان می گردند.

می توانید نوار ابزار را به مکان دیگری بر روی نوار وظیفه یا بر روی دسک تاپ منتقل کنید. برای این منظور کافی است بر روی دستگیره نوار ابزار که شبیه یک خط عمودی از نقاط است و در سمت چپ نوار ابزار قرار دارد، کلیک کنید و آن را بکشید.



**نکته:** تا زمانی که نوار وظیفه قفل باشد دستگیره‌های نوار ابزار ظاهر نمی‌شوند. بر روی ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کنید و گزینه‌ی Lock the Taskbar را انتخاب نمایید تا نوار وظیفه از حالت قفل خارج شود.



شکل ۳-۳۹ نمایش کادر نوار ابزار Quick Launch

برای انتقال نوار ابزار به دسک تاپ، دستگیره‌های آن را به سمت دسک تاپ بکشید و رها کنید مشاهده می‌کنید که نوار ابزار همراه با کادر و یک نوار عنوان ظاهر می‌گردد (۳-۳۹).

می‌توانید نوار ابزار را از دسک تاپ به نوار وظیفه بازگردانید. برای این منظور باید نوار عنوان آن را بر روی نوار وظیفه درگ کنید. برخی از گزینه‌های موجود در زیر منوی Toolbars در جدول ۳-۷ شرح داده شده‌است.

جدول ۳-۷ برخی از گزینه‌های موجود در زیر منوی Toolbars

عملکرد	گزینه
کلیه آیکن‌های موجود بر روی دسک تاپ مانند My Computer و ... را به صورت نوار ابزار در نوار وظیفه نمایش می‌دهد.	Desktop
با تایپ مسیر مورد نظر در نوار آدرس می‌توانید به قسمت‌های مختلف در کامپیوتر یا یک سایت در اینترنت دسترسی پیدا کنید.	Address bar نوار آدرس
با استفاده از نوار ابزار Links می‌توانید به پیوندهایی که معمولاً مورد استفاده شما قرار می‌گیرند و پیوندهای وب دسترسی پیدا کنید. این نوار ابزار در Address bar نمایش داده می‌شود.	Link

درباره نوار ابزار Quick lunch در فصل ۱ توضیح داده شده است.

**نکته:** برای باز کردن نوار ابزارها پس از قرار گرفتن روی نوار وظیفه می‌توانید روی علامت « کلیک کنید.

### ۱-۸-۳ ایجاد نوار ابزار جدید

علاوه بر نوار ابزارهای موجود، می‌توانید نوار ابزار خود را به صورتی ایجاد کنید تا محتویات یک درایو، پوشه یا آدرس اینترنتی را






شکل ۳-۴۰ کادر محاوره‌ای New toolbar

نمایش دهد. برای این منظور مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در محل خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید و از منوی ظاهر شده گزینه New Toolbar... → Toolbars را انتخاب نمایید.
- ۲- کادر محاوره‌ای مطابق شکل ۳-۴۰ باز می‌شود که می‌توانید یک پوشه یا درایو را انتخاب کنید یا یک آدرس اینترنتی را وارد کنید.

۳- روی دکمه OK کلیک کنید، در این صورت نوار ابزار جدید ایجاد می‌شود.

**نکته:** اگر نوار ابزار جدیدی را که ایجاد کرده‌اید، ببندید نوار ابزار مربوطه حذف می‌شود و برای نمایش دوباره آن باید نوار ابزار را مجدداً ایجاد کنید. 

## ۳-۹ زبان تخصصی

### Windows Desktop

#### 1- My Computer

This lets you browse the files stored on your pc. Move the mouse pointer over this icon and double – click the left mouse button: a new window shows your hard disks, floppy disk and CD – ROM drives.

#### 2- Start

This button is the main Starting point for most of your actions. Click once and you will see a list of programs and your most recently used documents.

#### 3- Taskbar

The taskbar shows you the programs that you are currently running and the windows you have opened. To switch between different windows, click on their buttons on the taskbar.

با توجه به متن به پرسش‌های زیر پاسخ دهید:

1- ..... lets you browse the files stored on your pc.

a) start                      b) taskbar                      c) my computer                      d) toolbars

2- ..... button is the main Starting point for most of your actions.

a) my computer                      b) start                      c) toolbars                      d) taskbars



- به منظور سفارشی کردن منوی Start روی فضای خالی نوار وظیفه کلیک راست کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید.
- به الگوهای نمایشی Themes می‌گویند. این الگوها شامل آیکن‌ها، پنجره‌ها، طرح پس‌زمینه، محافظ صفحه نمایش، شکل اشاره‌گر ماوس و رویدادهای صوتی در ویندوز می‌باشند.
- در سربرگ Desktop از کادر محاوره‌ای Display properties با استفاده از گزینه Position می‌توانید طریقه نمایش پس‌زمینه ویندوز را به صورت Center، Tile و Stretch تعریف نمایید.
- در زبانه Setting از کادر Display properties می‌توان تعداد پیکسل‌ها (Screen resolution) و تعداد رنگ‌های (Color quality) قابل نمایش را از طریق مانیتور تنظیم نمود.
- برای دسترسی سریع و آسان به برنامه می‌توان از میان‌بر آن‌ها استفاده نمود.
- پرکاربردترین دستورهای مورد استفاده را داخل نوار ابزار قرار می‌دهند تا دسترسی به آن‌ها سریع‌تر و آسان‌تر صورت گیرد.

## واژه نامه

Add	افزافه کردن	Inactive icon	آیکن غیر فعال
Advanced	پیشرفته	Lock the taskbar	قفل نوار وظیفه
Appearance	ظاهر	Menu	منو
Apply	اعمال کردن	Password	کلمه عبور
Background	پس زمینه	Program	برنامه
Browse	مرور	Screen Saver	محافظ صفحه نمایش
Classic	کلاسیک	Setting	تنظیم‌ها
Center	مرکز	Size	اندازه
Change icon	تعویض آیکن	Start Menu	منوی شروع
Customize	سفارشی کردن	Stretch	کشیده
Color scheme	شمای رنگی		
Font size	اندازه قلم		
Hide	مخفی کردن		



## آزمون تئوری

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱- در صورتی که نوار وظیفه قفل باشد امکان جابه‌جایی آن وجود ندارد.
- ۲- نوار وظیفه همیشه روی تمام پنجره‌های باز قرار می‌گیرد.
- ۳- برای سفارشی کردن منوی Start روی فضای خالی دسکتاپ کلیک کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید.

### معادل گزینه‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کنید و مقابل هر عبارت بنویسید.

- ۴- در این سربرگ امکان تغییر محافظ صفحه نمایش وجود دارد  
Screen Saver
- ۵- در این سربرگ می‌توان برای اجزای مختلف ویندوز مثل آیکن‌ها تنظیمات خاصی در نظر گرفت.  
Setting
- ۶- در این سربرگ می‌توان تعداد پیکسل‌ها و تعداد رنگ‌های قابل‌نمایش توسط مانیتور را تنظیم کرد.  
Desktop
- ۷- در این سربرگ می‌توان پس زمینه دسکتاپ را تغییر داد.  
Appearance
- Connection

### گزینه صحیح را انتخاب کنید.

- ۸- ویندوز XP به طور پیش فرض آیکن چند برنامه را در منوی Smart نمایش می‌دهد؟  
الف) ۸  
ب) ۶  
ج) ۴  
د) تمام برنامه‌هایی که اخیراً باز شده‌اند
- ۹- در قسمت Desktop icons با گزینه Customize Desktop کدام حالت نمایشی آیکن را نمی‌توان تغییر داد؟  
الف) My Documents  
ب) My Computer  
ج) My Network Places  
د) Internet Explorer
- ۱۰- در کدام زبانه از پنجره Display Properties می‌توان حالت نمایش ویندوز را به صورت کلاسیک نمایش داد؟  
الف) Screen saver  
ب) Desktop  
ج) Appearance  
د) Setting
- ۱۱- با پاک کردن Shortcut یک برنامه چه اتفاقی می‌افتد؟  
الف) برنامه مورد نظر پاک می‌شود.  
ب) فقط Shortcut پاک می‌شود و به برنامه اصلی آسیبی نمی‌رسد.



- (ج) علاوه بر پاک شدن Shortcut برنامه اصلی هم پاک می‌شود.  
(د) دیگر نمی‌توان آن برنامه را اجرا کرد.
- ۱۲- گزینه Wait در زبانه Screen Saver مدت زمان لازم برای ..... را تعیین می‌کند.  
(الف) فعال شدن محافظ صفحه نمایش  
(ب) خاموش شدن صفحه نمایش  
(ج) خاموش شدن هارد دیسک  
(د) خاموش شدن سیستم
- ۱۳- علامت  در سمت راست یک منو به این معنی است که:  
(الف) آن منو سیستمی است.  
(ب) منو در دسترس نمی‌باشد.  
(ج) منو مخفی می‌باشد.  
(د) منو دارای زیر منو (SubMenu) می‌باشد.
- ۱۴- کدام یک از جمله‌های زیر در مورد Taskbar نادرست است؟  
(الف) قابل جابه‌جا شدن در راستای هر یک از حاشیه‌های دسکتاپ می‌باشد.  
(ب) اندازه آن قابل تغییر است.  
(ج) Taskbar یک پنجره است.  
(د) محل نمایش دکمه‌های مربوط به پنجره‌های باز و همچنین ساعت سیستم می‌باشد.

#### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۱۵- هنگامی که برنامه‌ای را اجرا می‌کنید، آیکن آن در بخش سمت چپ منوی Start که ..... نامیده می‌شود، نمایش داده می‌شود.
- ۱۶- برای اعمال تغییرها بدون بسته شدن کادر محاوره‌ای روی دکمه ..... کلیک می‌کنیم.
- ۱۷- با انتخاب گزینه ..... تصویر انتخابی برای پس‌زمینه دسکتاپ در مرکز قرار می‌گیرد.

#### به سوال‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۱۸- چگونه می‌توان به منوی All programs یک برنامه جدید اضافه نمود؟
- ۱۹- روش اضافه کردن گزینه به منوی Start را توضیح دهید؟
- ۲۰- روش حذف میان‌بر از منوی Start به چه صورتی است؟
- ۲۱- روش ایجاد نوار ابزار جدید در نوار وظیفه را شرح دهید.

#### آزمون عملی

- ۱- ویژگی‌های نوار وظیفه را به صورت زیر تغییر دهید.  
(الف) نوار وظیفه را قفل نمایید.  
(ب) نوار وظیفه را روی تمام پنجره‌های باز موجود در دسکتاپ قرار دهید.  
(ج) دکمه پنجره‌های Minimize شده هم نوع را کنار هم روی Taskbar قرار دهید.





شماره استاندارد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ۱۵/۱/۱ - ف ه  
شماره استاندارد سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ۴۲/۲۴/۱/۴ - ۳

Blank lined area for writing.



## فصل چهارم

### هدف کلی فصل:

### مدیریت فایل‌ها ، پوشه‌ها و درایوها

### هدف‌های (فتاری) (جزئی)

پس از مطالعه‌ی این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- مفاهیم ذخیره‌سازی اطلاعات را بیان کند.
- مفهوم فایل ، پوشه و درایو را توضیح دهد.
- در مورد کلاستر و اندازه آن توضیح دهد.
- بر روی پوشه‌ها و فایل‌ها عملیات ایجاد، انتخاب، انتقال، کپی، تغییر نام و حذف را انجام دهد.
- محتوای پنجره‌ها را بازبینی کند.
- نحوه نوشتن روی CD را بیان کند.
- نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها را با استفاده از Folder options تغییر دهد.
- فایل‌ها و پوشه‌ها را جستجو کند.
- سطل بازیابی (Recycle Bin) را شناسایی و ویژگی‌های آن را تغییر دهد.

### زمان (ساعت)

عملی	تئوری
۱۰	۲



## مقدمه

یکی از کاربردهای مهم کامپیوترها نگهداری و ذخیره‌سازی اطلاعات در حجم وسیع است. هر کامپیوتر دارای دو نوع حافظه است:

- حافظه اصلی یا RAM که اطلاعات به طور موقتی در آن ذخیره می‌شود با خاموش شدن سیستم و قطع جریان برق پاک می‌گردد.
  - حافظه جانبی که برای نگهداری دائمی اطلاعات و برنامه‌ها به کار می‌رود، دارای انواع فلاپی دیسک، دیسک سخت (Hard disk)، دیسک نوری (DVD, CD) و Flash disk است.
- با مطالعه این فصل می‌آموزید که چگونه می‌توان اطلاعات را در حافظه‌های جانبی سازمان‌دهی، ذخیره و بازیابی کرد.

## ۱-۴ مفهوم و کار برد دیسک

- معمولاً در کامپیوترها برای ذخیره‌سازی دائمی اطلاعات از دیسک سخت استفاده می‌شود که اطلاعات بر روی هر یک از صفحات هارد دیسک در مجموعه‌هایی به نام سکتور و شیار ذخیره می‌گردد. **شیارها**<sup>۱</sup> دایره‌های متحدالمرکزی روی دیسک هستند. هر شیار به چند بخش تقسیم می‌شود که هر بخش را یک قطاع یا **سکتور**<sup>۲</sup> می‌نامند. در واقع بر روی هر شیار تعداد محدودی سکتور با ظرفیت ۵۱۲ بایت ایجاد می‌شود (شکل ۳-۴).
- به تمام فضای یک دیسک سخت، دیسک **فیزیکی** می‌گویند. برای سازماندهی اطلاعات و استفاده بهتر از دیسک، دیسک فیزیکی را از لحاظ منطقی به چند قسمت (Partition) با اندازه‌های دلخواه تقسیم می‌کنند و هر قسمت را با یک حرف انگلیسی نام‌گذاری کرده (C:، D:، E: و ...) و به آن **درايو (دیسک منطقی)** می‌گویند. برای شناسایی درایو، بعد از نام آن علامت : را قرار می‌دهند. بعد از این که دیسک سخت به چند پارتیشن تقسیم‌بندی شد، باید هر درایو را فرمت (Format) کنید تا بتوانید اطلاعات را روی آن ذخیره کنید.



شکل ۱-۴ نمونه‌ای از درایوهای دیسک سخت

آیا می‌دانید حروف A و B برای درایوهای فلاپی دیسک استفاده می‌شوند؟







**نکته:** درایوهای هارد دیسک از حرف C به بعد نام گذاری می شوند. حرف بعد از آخرین نام درایو دیسک سخت را برای درایو CD یا DVD اختصاص می دهند.



برای مشاهده‌ی مشخصات دیسک‌ها (مثل ظرفیت دیسک)، پی از باز کردن پنجره‌ی My Computer روی درایو مورد نظر کلیک راست کنید و گزینه‌ی Properties را انتخاب نمایید. کادر محاوره‌ای مطابق شکل ۴-۲ باز می شود.



شکل ۴-۲ کادر محاوره‌ای مشخصات درایو C:

### تمرین ۱-۴

با قرار دادن یک CD درون درایو مربوطه، مشخصات آن را با درایوهای دیسک سخت مقایسه کنید.

## ۲-۴ مفهوم کلاستر

- به کوچک‌ترین قطعه‌ای که قابل ذخیره‌سازی بر روی دیسک سخت باشد **کلاستر** می گویند (شکل ۴-۳).
- اندازه یا ظرفیت هر کلاستر به دو عامل بستگی دارد:

۱- حجم پارتیشن

۲- نوع فایل سیستم<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup> - فایل سیستم (System file) وظیفه‌ی نام گذاری، ذخیره و بازیابی اطلاعات را به صورت یک فایل روی درایو بر عهده دارد. در ویندوز پیشرفته با فایل سیستم به طور کامل آشنا خواهید شد.



شکل ۳-۴ نمایش شیار، سکتور و کلاستر

اگر فایلی از یک کلاستر هم کوچک‌تر باشد، کل آن کلاستر به آن فایل اختصاص می‌یابد. معمولاً در دیسک سخت یک یا چند سکتور ۵۱۲ بایتی در هر کلاستر قرار می‌گیرد. البته در ویندوز XP (با فایل سیستم NTFS) محدودیت ۵۱۲ بایتی برای هر کلاستر حذف شده است و به شما اجازه تعیین اندازه دلخواه برای هر سکتور داده می‌شود.

### ۳-۴ آشنایی با مفهوم پوشه و فایل

برای آشنایی بیشتر با مفهوم پوشه به طور مثال می‌توانید قفسه‌های یک فروشگاه را در نظر بگیرید که برای مرتب کردن کالاها و یافتن سریع کالای مورد نظر از این قفسه‌ها استفاده می‌کنند. بنابراین می‌توان گفت که پوشه‌ها همان قفسه‌های فروشگاه هستند.



شکل ۴-۴ پوشه Windows

- پوشه<sup>۱</sup> یا Folder محلی برای دسته‌بندی و نگهداری برنامه‌ها و فایل‌ها است که معمولاً دارای نامی مرتبط با محتوای آن می‌باشد (شکل ۴-۴).

**نکته:** ظرفیت پوشه‌ها برای نگهداری برنامه‌ها محدود نیست و به اندازه فضای خالی دیسک سخت



بستگی دارد.

- هر پوشه معمولاً حاوی تعدادی فایل است علاوه بر این، هر پوشه می‌تواند شامل چندین پوشه در داخل خود نیز باشد که به آن‌ها **زیر پوشه** (SubFolder) می‌گویند. به عنوان مثال اگر پوشه B درون پوشه A قرار گرفته باشد، پوشه B زیر پوشه A به حساب می‌آید. پوشه‌ها و زیر پوشه‌های موجود در یک درایو را می‌توانید به صورت ساختار سلسله مراتبی یا ساختار درختی نمایش دهید (شکل ۴-۵).
- برای مثال پوشه My Documents که بر روی Desktop قرار دارد، در ساختار درختی هم زیر پوشه Desktop است (شکل ۴-۵).

<sup>۱</sup> - به آن فهرست (Directory) یا شاخه هم می‌گویند.



شکل ۵-۴ نمایش ساختار درختی پوشه‌ها

### ۱-۳-۴ آشنایی با فایل‌ها

- همه اطلاعات و برنامه‌های موجود در کامپیوتر درون فایل‌ها یا پرونده‌ها نگهداری می‌شوند. در مثال قفسه‌های فروشگاه در واقع کالاها و جنس‌های موجود در قفسه‌ها همان فایل‌ها هستند که در قفسه‌ها یا پوشه‌ها قرار می‌گیرند (شکل ۶-۴). به عبارت دیگر **فایل** (پرونده) را می‌توان مجموعه اطلاعات به هم مرتبط دانست که با یک نام روی حافظه جانبی ذخیره می‌شوند.



شکل ۶-۴ نمایش فایل و پوشه



## ۲-۳-ع نام گذاری فایل و پوشه

- پوشه‌ها و فایل‌ها برای ذخیره شدن نیاز به یک نام دارند که برای نام گذاری باید قوانین زیر را رعایت کرد:
- بهتر است نام فایل‌ها و پوشه‌ها با محتوای آن‌ها متناسب باشد، مثلاً پوشه مربوط به آهنگ و موسیقی به نام Music باشد.
  - طول اسامی فایل‌ها و پوشه‌ها می‌تواند حداکثر ۲۵۵ کاراکتر یا حرف باشد.
  - بعد از نام فایل یک نقطه (.) و سپس پسوند نوشته می‌شود. معمولاً پسوند سه حرفی است.
  - پسوند نوع و محتوای فایل را مشخص می‌نماید و برای ویندوز تعیین می‌کند که در کدام برنامه باز شود. معمولاً برای پوشه‌ها پسوندی در نظر گرفته نمی‌شود.
  - از حروف کوچک و بزرگ A-Z (A تا Z) و اعداد 0-9 می‌توان به عنوان نام فایل، پسوند و پوشه استفاده کرد.
  - کاراکترهای زیر را نمی‌توان در نام و پسوند فایل‌ها و پوشه‌ها استفاده نمود.
- < > \ / : ? " \* !
- استفاده از اسامی رزرو<sup>۱</sup> شده در نام گذاری فایل‌ها و پوشه‌ها مجاز نیست ولی می‌توان برای پسوند استفاده کرد که عبارتند از:

PRN - LPT1 تا LPT9 - COM 1 تا COM 9 - NUL - CON - AUX

**نکته:** فاصله خالی (Space) در نام گذاری مجاز است.



### تمرین ۲-ع



پوشه‌ها و فایل‌های موجود در پوشه ویندوز واقع در درایو C را مشاهده کنید.

### تمرین ۳-ع



کدام یک از اسامی زیر برای نام گذاری فایل‌ها و پوشه‌ها غیر مجاز است؟ چرا؟

How are you?  
My@12.Rtf  
" Student".azx  
COM2.wav  
COM\*.\*

Ball.Bat  
<Bank:  
CD.Exe  
Aux22

<sup>۱</sup> - سیستم عامل ویندوز XP برای هر یک از صفحه کلید، مانیتور و درگاه سریال و موازی نامی را در نظر می‌گیرد که به آن‌ها اسامی رزرو شده (Reserved word) می‌گویند.



### ۳-۳-۴ انواع فایل ها

فایل ها دارای انواع مختلفی هستند که به دو دسته فایل های اجرایی و فایل های غیر اجرایی تقسیم می شوند.

- فایل های اجرایی دارای پسوندهای .Exe, .Com و .Bat هستند.
- فایل های غیر اجرایی می توانند شامل داده های متنی، صوتی، تصویری، فیلم و ... باشند.

#### آیا می دانید که ...



فایل ها می توانند روی کدام حافظه های جانبی ذخیره شوند؟

**پاسخ:** به عنوان مثال فایل هایی با پسوند .Bmp, .Jpg و .Tif حاوی تصویر هستند و فایل هایی با پسوند .Dat حاوی فیلم های ویدئویی می باشند که به علت حجم بالای آنها معمولاً روی دیسک سخت، .CD, .DVD و فلش دیسک ذخیره می شوند. اما فایل های .Txt که شامل متن های تایپ شده معمولی هستند به علت اینکه دارای حجم کمی هستند علاوه بر ذخیره شدن روی حافظه های جانبی ذکر شده می توانند بر روی فلاپی دیسک نیز ذخیره شوند.

هر فایل یا پرونده در ویندوز با توجه به نوع و محتوای آن دارای نشانه یا آیکن مخصوصی است که در جدول ۱-۴ به چند نمونه از آن ها اشاره شده است.

جدول ۱-۴ نمونه هایی از انواع فایل ها

توضیحات	آیکن
فایل های چندرسانه ای شامل صوت، تصویر و فیلم هستند که با برنامه Media Player باز و اجرا می شوند. (.wmv)	
فایل های متنی ساده که با برنامه Notepad باز می شوند. (.txt)	
فایل های اجرایی با پسوند COM و EXE و Bat	
فایل های صفحه وب که با برنامه Internet explorer باز می شوند. (.mht)	
فایل های گرافیکی که با برنامه Paint باز می شوند. (.png)	
فایل هایی که ویندوز قادر به شناسایی آن ها نیست.	

برای باز کردن یک فایل یا پوشه به یکی از روش های زیر عمل کنید:

- **روش اول:** روی موضوع مورد نظر دابل کلیک کنید.
- **روش دوم:** روی موضوع مورد نظر کلیک راست کنید و از منوی باز شده گزینه Open را انتخاب نمایید. باید توجه داشته باشید که بعضی از فایل ها برای اجرا شدن نیاز به نرم افزار مخصوص به خود دارند و ویندوز برخی از فایل ها را در برنامه ی پیش فرضی که می شناسد باز می کند.



### تمرین ۴-۴

پوشه My pictures را از داخل پوشه My Documents باز کنید سپس یکی از فایل‌های آن را به دلخواه باز نمایید.

اگر بخواهید فایل را در برنامه‌ی دیگری غیر از برنامه پیش فرض ویندوز باز کنید کافی است روی فایل کلیک راست کنید و از منوی ظاهر شده گزینه Open with را انتخاب نمایید سپس از زیر منوی باز شده برنامه‌ای را که می‌خواهید انتخاب نمایید تا فایل در آن برنامه کاربردی باز شود. در صورتی که در لیست برنامه‌ها، برنامه‌ی مورد نظر شما یافت نشد می‌توانید گزینه Choose program را انتخاب کنید (شکل ۷-۴).



شکل ۷-۴ نحوه باز کردن فایل در برنامه مورد نظر

سپس از کادر باز شده برنامه‌ی مورد نظر را برگزینید (شکل ۸-۴).



تعیین برنامه بازکننده فایل

شکل ۸-۴ تعیین برنامه بازکننده فایل مورد نظر



## تمرین ۵-۴

یک فایل تصویری از زیر پوشه My pictures واقع در پوشه My Documents را در برنامه Paint باز کنید.

## ۴-۴ مدیریت و بازیابی فایل ها و پوشه ها

شما می‌توانید در ویندوز برای دسترسی آسان و مدیریت فایل‌ها و پوشه‌ها و سایر منابع کامپیوتر از برنامه‌های زیر استفاده نمایید.

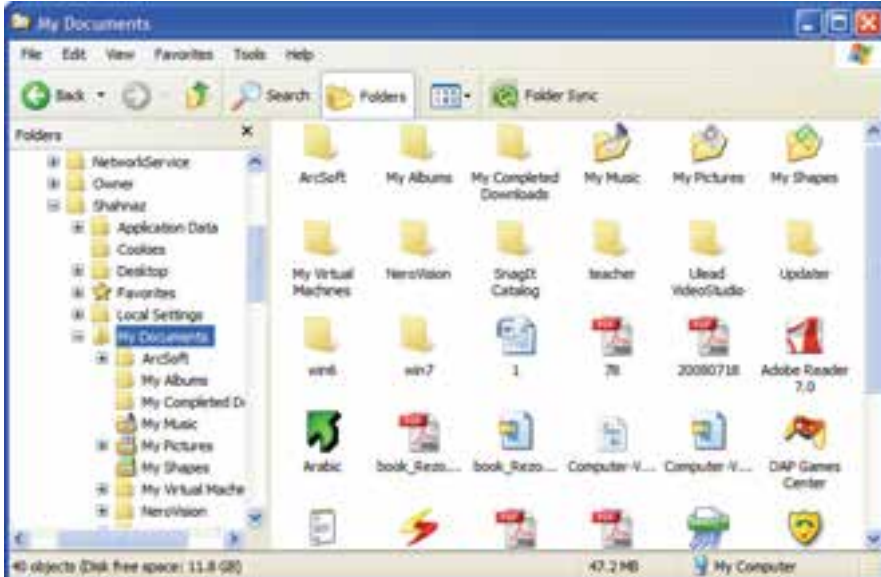
### ۱-۴-۴ برنامه Windows explorer

این برنامه محتوای کامپیوتر را به شکل گرافیکی و با ساختار سلسله مراتبی یا درختی نمایش می‌دهد.

برای باز کردن برنامه Windows explorer یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- روش اول: استفاده از مسیر Start→All programs→Accessories→Windows explorer
- روش دوم: کلیک راست روی دکمه Start و انتخاب Explorer یا روی My Computer
- روش سوم: فشردن هم زمان کلیدهای E +

در این صورت پنجره برنامه Windows explorer باز می‌شود (شکل ۹-۴).



شکل ۹-۴ برنامه Windows Explorer



**نکته:** با کلیک روی هر پوشه از ساختار درختی، محتوای آن پوشه (فایل‌ها و زیرپوشه‌ها) در سمت راست پنجره نشان داده می‌شود.



## ۲-۴-۴ برنامه My Computer

یکی از مهم‌ترین ابزارهای موجود در ویندوز برنامه My Computer است که مدیریت و دسترسی به منابع سخت‌افزاری و نرم‌افزاری کامپیوتر و همچنین سازماندهی فایل‌ها و پوشه‌ها در این برنامه به راحتی انجام می‌پذیرد.

برای باز کردن پنجره My Computer یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- **روش اول:** کلیک روی دکمه Start سپس انتخاب My Computer
  - **روش دوم:** دابل کلیک روی آیکن My Computer واقع در دسکتاپ
- پس از باز شدن پنجره، سمت راست آن درایوها، پوشه‌ها و فایل‌ها قابل مشاهده است و سمت چپ Tasks Pane نمایش داده می‌شود (شکل ۱۰-۴).

**نکته:** بسته به موضوعی که از سمت راست پنجره انتخاب می‌کنید گزینه‌های موجود در Task Pane تغییر می‌کنند.



شکل ۱۰-۴ پنجره My Computer

با انتخاب یک پوشه از سمت راست پنجره، ناحیه Tasks شامل قسمت‌هایی است که در جدول ۲-۴ آمده است.

جدول ۲-۴ شرح برخی از وظیفه‌های کادر Tasks در پنجره My Computer

کاربرد	نما
--------	-----





کاربرد	نما
تغییر نام پوشه انتخاب شده	Rename this Folder
انتقال پوشه انتخاب شده	Move this Folder
کپی پوشه انتخاب شده	Copy this Folder
انتشار پوشه انتخاب شده	Publish this Folder
به اشتراک گذاشتن پوشه انتخاب شده	Share this Folder
حذف پوشه انتخاب شده	Delete this Folder
مشاهده کاربران شبکه	My network places
مشاهده پوشه مستندات	My Documents
مشاهده اطلاعات به اشتراک گذاشته شده کاربران	Shared Document
دسترسی به پنجره مرکز کنترل	Control Panel

### ۳-۴- نمایش محتوای پنجره‌ها

برای تغییر نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها و به طور کلی محتوای پنجره‌های My Computer یا Windows explorer باید به یکی از روش‌های زیر عمل کنید (شکل ۱۱-۴):



شکل ۱۱-۴ نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها

- روش اول: کلیک روی دکمه View واقع در نوار ابزار پنجره مورد نظر
  - روش دوم: کلیک روی منوی View از نوار منو و انتخاب گزینه مورد نظر
- روش‌های نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها در جدول ۳-۴ آمده است.

جدول ۳-۴ روش‌های نمایش محتوای پنجره



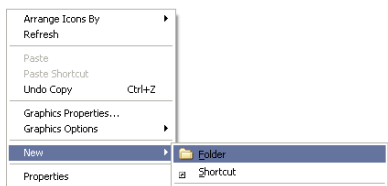
کاربرد	نما
محتویات گرافیکی را به صورت تصویر کوچک نمایش می‌دهد.	Thumbnails
برای هر فایل یا پوشه، آیکن‌هایی با اندازه متوسط نشان می‌دهد که در سمت چپ نام آن‌ها قرار می‌گیرند.	Tiles
یک آیکن کوچک برای فایل یا پوشه نشان می‌دهد.	Icons
لیستی از اسامی فایل‌ها و پوشه‌ها به همراه یک آیکن کوچک در کنار آن‌ها و به صورت چند ستونی نشان داده می‌شود.	List
لیستی از فایل‌ها و پوشه‌ها به همراه مشخصات دیگر آن‌ها شامل نام، اندازه، نوع فایل، تاریخ آخرین تغییر و..... نشان داده می‌شوند.	Details
برای پوشه‌های حاوی فایل‌های تصویری کاربرد دارد در این حالت تصویر انتخاب شده در بالای پنجره و بقیه تصاویر در یک ردیف و به صورت کوچک شده در پایین تصویر بزرگ نشان داده می‌شود.	Filmstrip

### تمرین ۶-۴

محتوای پوشه Windows را در نماهای مختلف مشاهده کنید.

### ۴-۴-۴ ساختن پوشه

همان طور که گفته شد به منظور سازماندهی و افزایش سرعت و دسترسی آسان به فایل‌ها از پوشه‌ها استفاده می‌شود. در این بخش دو روش برای ساختن پوشه جدید ذکر شده است که عبارتند از:



شکل ۱۲-۴ نحوه ساخت پوشه جدید

#### • روش اول:

- روی فضای خالی پنجره یا دسک‌تاپ کلیک راست کنید (شکل ۱۲-۴).

۱- گزینه New را از لیست باز شده انتخاب کنید.

۲- روی گزینه Folder کلیک کنید.

- ۳- نامی برای پوشه ایجاد شده تایپ کنید و سپس کلید Enter را فشار دهید یا در فضای خالی پنجره کلیک کنید.

#### • روش دوم:

۱- پنجره‌ای را که می‌خواهید پوشه در آن ایجاد شود، باز کنید.

- ۲- در بخش Task Pane از قسمت File and Folder tasks گزینه Make a new Folder را انتخاب کنید سپس نام پوشه را تایپ نمایید (شکل ۱۳-۴).



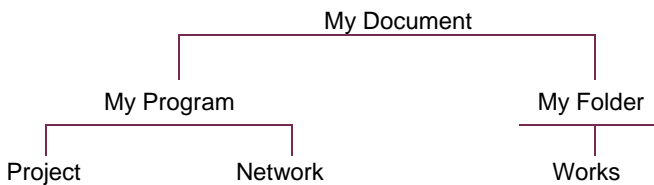
شکل ۱۳-۴ ساخت پوشه جدید از طریق Task pane

### تمرین ۷-۴

چگونه می‌توان از طریق منوی File یک پوشه جدید ساخت؟

### تمرین ۸-۴

ساختار درختی زیر را در پوشه My Document ایجاد کنید، سپس آن را در پنجره Windows explorer مشاهده کنید.



## ۴-۵-۴ ایجاد فایل جدید

برای ساخت فایل‌های گوناگون باید از برنامه‌های کاربردی ویندوز استفاده کرد سپس فایل را تحت یک نام در برنامه ذخیره (Save) نمود که پس از این عمل فایل به وجود خواهد آمد. برای این منظور به روش زیر عمل کنید:

- ۱- در فضای خالی محلی که می‌خواهید فایل را در آن بسازید کلیک راست کنید، این محل می‌تواند صفحه دسکتاپ، ریشه درایو و یا یک پوشه باشد (شکل ۱۴-۴).
- ۲- پس از انتخاب گزینه New ، از لیست ظاهر شده نوع فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید.
- ۳- نام فایل مورد نظر را تایپ و کلید Enter را



بزنید.



شکل ۱۴- نحوه ساخت فایل

- ۴- روی فایل ایجاد شده دابل کلیک کنید تا فایل در برنامه کاربردی مربوطه باز شود، سپس محتوای آن را وارد کنید.
- ۵- در برنامه مورد نظر از منوی File گزینه Save را انتخاب کنید تا محتوای فایل ذخیره شود.
- ۶- فایل را ببندید.

**مثال:** فایلی به نام Test با برنامه Notepad در دسکتاپ ایجاد کنید.

- ۱- ابتدا روی فضای خالی دسکتاپ کلیک راست کنید سپس از منوی New گزینه Text Document را انتخاب نمایید.
- ۲- نام فایل مورد نظر را که کلمه Test است تایپ کنید و کلید Enter را بزنید.
- ۳- فایل را باز نمایید و محتوای دلخواهی برای آن وارد کنید.
- ۴- فایل را ذخیره کنید (File → Save).
- ۵- برنامه را ببندید.

### تمرین ۹-۴

فایلی به نام Classroom با محتوای نام و نام خانوادگی ۵ دانش آموز را با برنامه Notepad در دسکتاپ ایجاد کنید.

### ۶-۴-۸ تغییر نام پوشه‌ها و فایل‌ها

برای تغییر نام فایل، پوشه و آیکن کافی است روی آن کلیک کنید تا انتخاب شود سپس یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:



- **روش اول:** پس از کلیک راست روی موضوع مورد نظر ، از منوی ظاهر شده گزینه Rename را انتخاب کنید سپس نام جدید را وارد نمایید و کلید Enter را فشار دهید.
- **روش دوم:** کلید F2 از صفحه کلید را فشار دهید و نام جدید را تایپ کنید.

### تمرین ۱۰-۴

نام فایل Classroom در تمرین ۹-۴ را به Office تغییر دهید.

## ۷-۴-۴ نحوه انتخاب پوشه ها و فایل ها

- برای انجام هر عملیاتی نظیر کپی، انتقال ، حذف و ... ابتدا باید موضوع (فایل یا پوشه) مورد نظر را انتخاب کنید. برای انتخاب موضوع های مختلف یکی از روش های زیر را به کار برید:
- یک بار کلیک روی یک فایل یا یک پوشه
  - برای انتخاب گروهی موضوع های متوالی ابتدا با ماوس روی اولین موضوع کلیک کنید سپس کلید Shift صفحه کلید را پایین نگاه دارید و روی آخرین موضوع نیز کلیک نمایید.
  - برای انتخاب گروهی فایل ها و پوشه های متوالی (پشت سر هم) با پایین نگاه داشتن دکمه سمت چپ ماوس دور آن ها یک کادر انتخاب ایجاد کنید سپس دکمه ماوس را رها کنید به این ترتیب موضوع های درون کادر به حالت انتخاب در می آیند.
  - برای انتخاب گروهی موضوع های غیرمتوالی (غیر هم جوار) و به صورت جدا از هم قرار دارند کافی است ابتدا روی موضوع اول کلیک کنید سپس کلید Ctrl را پایین نگاه داشته و روی موضوع های بعدی کلیک نمایید.
  - برای انتخاب تمامی موضوع های موجود در پنجره کافی است کلیدهای Ctrl + A را فشار دهید یا از منوی Edit گزینه Select all را برگزینید.

**نکته:** برای خارج کردن موضوعات از حالت انتخاب، کافی است روی بخش دیگری از پنجره کلیک



نمایید.

### تمرین ۱۱-۴

بخشی از فایل ها و پوشه های هم جوار پنجره My Documents را انتخاب سپس موضوع های غیر هم جوار همان پنجره را نیز انتخاب کنید.




## ۸-۴-۸ کپی پوشه‌ها و فایل‌ها

برای کپی و نسخه‌برداری فایل‌ها و پوشه‌ها از یک محل به محل دیگر از روش‌های زیر استفاده کنید.

### • روش اول:

- ۱- کلیک راست روی موضوع یا موضوع‌های انتخاب شده
- ۲- انتخاب گزینه Copy از لیست باز شده
- ۳- کلیک راست در مقصد و انتخاب گزینه Paste  
در این صورت کادری باز می‌شود که عمل کپی را نشان می‌دهد.

### • روش دوم:

- ۱- انتخاب موضوع‌هایی که می‌خواهیم کپی شوند.
- ۲- کلیک روی دکمه Copy از نوار ابزار پنجره مبدأ.
- ۳- برای قرار دادن موضوع‌ها در محل جدید دکمه Paste  را از نوار ابزار انتخاب کنید.

### • روش سوم:

- ۱- انتخاب موضوع‌هایی که می‌خواهیم کپی شوند.
- ۲- فشردن کلیدهای Ctrl + C در محل مبدأ
- ۳- فشردن کلیدهای Ctrl + V در محل مقصد

### روش چهارم:

- ۱- انتخاب موضوع‌هایی که می‌خواهیم کپی شوند.
- ۲- انتخاب گزینه Copy از منوی Edit
- ۳- در محل مقصد انتخاب گزینه Paste از منوی Edit

## تمرین ۱۲-۴

فایل دلخواهی را از پوشه Windows به پوشه‌ای به نام Book (پوشه را ابتدا در دسکتاپ ایجاد کنید) کپی نمایید.

## ۸-۴-۸-۱ کپی با دستور Send to

یکی از روش‌های ساده و سریع کپی اطلاعات استفاده از Send to است. کافی است موضوع یا موضوع‌های مورد نظر را انتخاب کنید سپس به صورت زیر عمل کنید:

- ۱- روی موضوع دلخواه کلیک راست کنید.
- ۲- پس از انتخاب گزینه Send to مقصد مورد نظر را انتخاب نمایید (شکل ۱۵-۴).



شکل ۱۵- ۴ گزینه Send to

## تمرین ۱۳-۴

یک فایل دلخواه از پوشه Windows را با فرمان Send to به پوشه My documents کپی کنید.

## ۹-۴ انتقال پوشه ها و فایل ها

جابه جایی موضوعها از یک محل به محل دیگر به طوری که دیگر در محل مبدأ نباشند را انتقال می گویند. برای این منظور از روش های زیر استفاده کنید:



شکل ۱۶- ۴ انتقال پوشه

## • روش اول:

۱- روی موضوع یا موضوع های انتخابی کلیک راست کنید.

۲- گزینه Cut را انتخاب کنید (شکل ۱۶-۴).

۳- در محل مقصد کلیک راست کنید سپس گزینه Paste را انتخاب نمایید.

## • روش دوم:

۱- انتخاب موضوع های مورد نظر

۲- فشردن کلید های Ctrl + X در محل مبدأ

۳- فشردن کلید های Ctrl + V در محل مقصد

## • روش سوم:

۱- انتخاب موضوع یا موضوع های مورد نظر

۲- انتخاب دکمه Cut از نوار ابزار

۳- انتخاب دکمه Paste از نوار ابزار



• روش چهارم:

- ۱- انتخاب موضوعاتی که می‌خواهیم منتقل شوند.
- ۲- انتخاب گزینه Cut از منوی Edit
- ۳- در محل مقصد انتخاب گزینه Paste از منوی Edit

آیا می‌دانید که ...



عمل کپی و انتقال با ماوس (در صورتی که درایو مبدأ و مقصد متفاوت نباشند) به چه صورت انجام می‌گیرد؟  
اگر موضوع انتخابی را با ماوس به مقصد درگ کنید آن موضوع منتقل می‌شود و اگر هنگام درگ کلید Ctrl را نیز نگه دارید عمل کپی صورت می‌گیرد.

تمرین ۱۴-۴

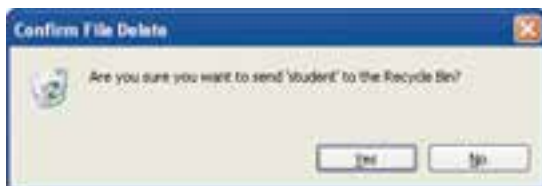
پوشه Book واقع در دسکتاپ را به درایو D: منتقل کنید.

### ۱۰-۴-۱ حذف پوشه‌ها و فایل‌ها

به منظور حذف و پاک کردن پوشه‌ها و فایل‌ها ابتدا باید آن‌ها را انتخاب کنید سپس یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- روش اول: دکمه Delete از نوار ابزار را کلیک کنید.
- روش دوم: پس از کلیک راست روی موضوع انتخابی گزینه Delete را انتخاب کنید.
- روش سوم: موضوع انتخابی را به روش Drag & Drop به داخل سطل بازیافت (Recycle Bin) بیندازید. در این روش کادر تایید عمل حذف باز نمی‌شود.

پس از این که یکی از روش‌های ذکر شده را برای حذف موضوع مورد نظر انجام دادید، کادری (شکل ۱۷-۴) ظاهر خواهد شد که از شما خواسته می‌شود حذف فایل‌ها و پوشه‌ها را تأیید کنید. در صورت اطمینان روی دکمه Yes کلیک کنید. بعد از انتخاب دکمه Yes، فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده به داخل سطل بازیافت منتقل می‌شوند.



شکل ۱۷-۴ کادر تأیید حذف





هر کدام از روش های ذکر شده برای حذف، حذف منطقی نامیده می شود بدین معنی که اطلاعات به صورت واقعی حذف نمی شوند بلکه فقط نام آن ها از مسیر مربوطه پاک می شود و می توان دوباره آن ها را از Bin یا Recycle به محل اولیه خود بازگرداند.

**نکته:** اگر بخواهید فایل ها و پوشه ها کاملاً از سطح دیسک پاک شوند و حذف فیزیکی انجام شود کافی است پس از انتخاب موضوع مورد نظر کلیه روش های حذف را همراه با فشار دادن کلید Shift از صفحه کلید انجام دهید، در این حالت دیگر قابل بازیابی نخواهند بود.



### تمرین ۱۵-۴



- تمرین های زیر را انجام دهید.
- الف) در پوشه My Documents یک پوشه به نام خودتان ایجاد کنید.
- ب) نام پوشه را به 471 تغییر دهید.
- ج) پوشه را حذف (منطقی) نمایید.

### آیا می دانید که ...



موضوع هایی که از روی درایو فلاپی دیسک حذف می شوند، قابل بازیابی نیستند زیرا این دیسک ها سطل بازیافت ندارند تا اطلاعات را به طور موقت نگه دارند.

## ۱۱-۴- مشاهده خصوصیات فایل و پوشه

برای مشاهده یا تغییر ویژگی های فایل یا پوشه در ویندوز ابتدا باید موضوع مورد نظر را انتخاب کنید سپس به یکی از روش های زیر عمل کنید:

- **روش اول:** دکمه Properties را از نوار ابزار کلیک کنید.
- **روش دوم:** پس از کلیک راست روی موضوع انتخابی گزینه ی Properties را انتخاب کنید در این صورت یک کادر محاوره ای به صورت زیر باز می شود (شکل ۱۸-۴) که در این کادر می توان ویژگی های فایل یا پوشه را مشاهده نمود.
- **روش سوم:** فشردن همزمان کلیدهای Alt + Enter





هنگامی که از حذف فایل یا پوشه‌ای منصرف شدید و یا مجدداً به آن نیاز پیدا کردید می‌توانید آن را از سطل بازیافت به محل اولیه خود بر گردانید.

البته باید توجه داشته باشید تا زمانی که کاربر فایل‌ها و پوشه‌ها را از سطل بازیافت حذف نکرده باشد یا سطل بازیافت پر نشده باشد، اطلاعات درون آن قابل بازیابی خواهد بود. برای بازیابی محتوای سطل بازیافت به روش‌های زیر عمل کنید:

- **روش اول:** روی آیکن Recycle Bin از دسکتاپ دابل کلیک کنید تا پنجره آن باز شود سپس موضوع مورد نظر را انتخاب کنید و از منوی فایل گزینه Restore را انتخاب نمایید.
- **روش دوم:** در قسمت Task Pane از بخش Recycle Bin Tasks گزینه Restore this item را انتخاب کنید (شکل ۴-۲۰) در این صورت فایل یا پوشه انتخاب شده بازیابی خواهد شد.

**نکته:** کلیک راست روی موضوع انتخابی و انتخاب گزینه Restore نیز عمل بازیابی را انجام می‌دهد.



شکل ۴-۲۰ انتخاب گزینه Restore

- **روش سوم:** اگر بخواهیم تمامی موضوع‌های حذف شده بازیابی شوند، بدون انتخاب آنها، گزینه Restore all items را از کادر Tasks انتخاب کنید.

### تمرین ۴-۱۶

- پوشه‌ای به نام خودتان در دسکتاپ ایجاد کنید.
- فایلی به نام A 1.TXT در دسکتاپ ایجاد کنید.
- فایل را به داخل پوشه کپی کنید.
- فایل و پوشه ایجاد شده را حذف کنید.
- پوشه حذف شده را بازیابی کنید.

## ۴-۵-۲ حذف محتویات سطل بازیافت



هنگامی که موضوعات موجود در سطل بازیافت را حذف کنید در این صورت حذف فیزیکی رخ می‌دهد یعنی فایل‌ها و پوشه‌ها از سطح دیسک پاک می‌شوند و دیگر قابل بازیابی نخواهند بود.

برای انجام این کار به روش‌های زیر عمل کنید:

- **روش اول:** پس از کلیک راست روی آیکن Recycle Bin (بدون باز کردن آن) و گزینه Empty Recycle Bin را انتخاب کنید سپس از کادر تأیید عمل حذف، دکمه Yes را فشار دهید. با این عمل محتوای سطل بازیافت پاک خواهد شد.
- **روش دوم:** پس از بازکردن پنجره سطل بازیافت موضوع‌های مورد نظر را انتخاب کنید سپس از منوی File گزینه Delete را انتخاب کنید.
- **روش سوم:** پس از بازکردن پنجره Recycle Bin از قسمت Recycle Bin tasks گزینه Empty the Recycle Bin را انتخاب نمایید. پس از تأیید عمل حذف، تمامی موضوع‌ها پاک می‌شوند.

### ۳-۵-۴ تنظیم‌های سطل بازیافت

هر یک از درایوهای دیسک سخت دارای سطل بازیافت مخصوص به خود هستند که وظیفه آن‌ها نگهداری موقت اطلاعات حذف شده است. سطل بازیافت بخشی از ظرفیت هر درایو را به خود اختصاص می‌دهد. مقدار پیش فرض ظرفیت Recycle Bin برای هر درایو حداکثر ۱۰٪ از فضای کل آن درایو می‌باشد. برای تغییر ظرفیت و مشاهده ویژگی‌های سطل بازیافت، روی آیکن آن کلیک راست کنید سپس گزینه Properties را انتخاب نمایید. در پنجره‌ی باز شده سربرگ Global را انتخاب کنید سپس با استفاده از دکمه‌ی لغزنده ظرفیت Recycle Bin را برای درایو مورد افزایش دهید.

- **سربرگ Global:** در این کادر محاوره‌ای گزینه‌های زیر وجود دارد (شکل ۲۱-۴).



شکل ۴-۲۱ سربرگ Global

- **Configure drives in dependently**: با انتخاب این گزینه می‌توانید برای هر درایو به صورت مجزا ظرفیت سطل‌های بازیافت را تعیین نمایید.
- **Use one setting for all drives**: با انتخاب این گزینه می‌توانید به وسیله لغزنده موجود در این بخش، تنظیم‌های ظرفیت سطل بازیافت را برای همه درایو ها به طور یکسان تعیین کنید.
- **Do not move files to the Recycle Bin remove files immediately when deleted**: با انتخاب این گزینه، هرگاه موضوعی را حذف کنید فیزیکی صورت می‌گیرد و فایل‌ها دیگر وارد سطل بازیافت نمی‌شوند.
- **Display delete confirmation dialog**: فعال کردن این کادر، قبل از حذف موضوع، کادر محاوره‌ای برای تایید عمل حذف ظاهر خواهد شد.
- **سربرگ ( C: ) Local disk**: در این سربرگ و سربرگ‌های دیگر مربوط به درایو دیسک سخت، فقط گزینه مربوط به حذف فیزیکی وجود دارد که برای موضوع‌های حذف شده در آن درایو، تنظیم می‌شود. با لغزنده موجود در این سربرگ نیز می‌توان تعیین کرد که چند درصد از ظرفیت کل درایو به Recycle Bin اختصاص یابد (شکل ۴-۲۲).



شکل ۲۲- ۴ سربرج درایو C:

**نکته:** موضوع‌های حذف شده در پنجره Recycle Bin باز یا اجرا نمی‌شود اگر بخواهید این عمل را انجام دهید ابتدا باید موضوع مورد نظر را Restore نمایید.

### تمرین ۱۷-۴

تمرین‌های ۱ تا ۶ را انجام دهید.

- ۱) دو پوشه به نام‌های Book و Note در درایو D ایجاد نمایید.
- ۲) پوشه‌ها را حذف کنید.
- ۳) پوشه Book را بازیابی کنید.
- ۴) پوشه Note را حذف فیزیکی کنید.
- ۵) ظرفیت سطل بازیافت را برای درایو D به ۱۵٪ ظرفیت کل درایو، تغییر دهید.
- ۶) تنظیمی انجام دهید که در هنگام حذف موضوع‌ها، پنجره‌ای برای تایید عمل حذف باز نشود.

## ۶-۴ جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها

اگر محل ذخیره‌سازی فایل‌ها و پوشه‌های خاصی را در درایو‌ها فراموش کردید، ویندوز برنامه قدرتمندی به نام Search را در اختیار کاربران قرار می‌دهد تا با داشتن اطلاعات جزئی در مورد فایل یا پوشه بتواند آن‌ها را بیابد. با استفاده از روش‌های زیر می‌توان پنجره جستجو (Search) را باز کرد:



- **روش اول:** ابتدا روی منوی Start سپس روی گزینه Search کلیک کنید در این صورت پنجره Search results باز می شود که با توجه به اطلاعات مورد جستجو یکی از گزینه های پانل سمت چپ را انتخاب کنید.
  - **روش دوم:** فشردن کلید F3 از صفحه کلید.
  - **روش سوم:** کلیک روی دکمه Search واقع در نوار ابزار استاندارد.
- پس از کلیک روی دکمه Search، عمل جستجو آغاز می شود و در سمت راست پنجره، نتایج جستجو ظاهر می گردد.

در قسمت سمت چپ پنجره با طرح پرسش What do you want to search for? از شما می خواهد نحوه جستجوی خود را تعیین کنید که در این مبحث شیوه های مختلف آن شرح داده شده است.

### ۱-۶-۴ جستجوی تصاویر، موزیک و فیلم صوتی

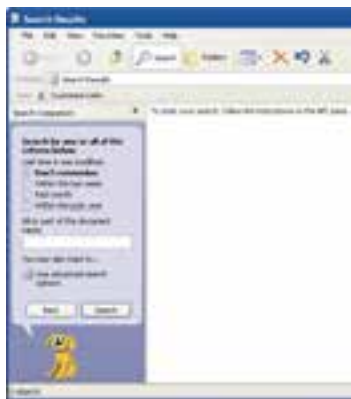


شکل ۲۳-۴ جستجوی تصاویر، موزیک و ویدیو

در صورتی که به دنبال فایل های تصویری، صوتی و ویدیویی هستید گزینه Picture, music or video را انتخاب کنید سپس روی دکمه Search کلیک نمایید (شکل ۲۳-۴).

### ۲-۶-۴ جستجوی مستندات

هرگاه می خواهید فایل های ایجاد شده توسط برنامه ی Office را بیابید گزینه Document word processing, spreadsheet, etc را انتخاب کنید و روی دکمه Search کلیک نمایید (شکل ۲۴-۴).



شکل ۲۴- ۴ جستجوی فایل‌های مستندات

### ۳-۶-۴ جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها



شکل ۲۵- ۴ جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها

برای یافتن فایل یا پوشه گزینه **All files and Folders** را کلیک نمایید در این صورت قسمت سمت چپ تغییر می‌کند و می‌توانید مشخصات فایل یا پوشه مورد جستجو را تعیین کنید سپس روی دکمه Search کلیک نمایید (شکل ۲۵-۴).

این پنجره شامل قسمت‌های زیر است:

- **All or part of the file name:** در این کادر، تمام یا بخشی از نام موضوع مورد جستجو را تایپ کنید. در این قسمت می‌توان از کاراکترهای \* و ؟ در قسمت نام فایل‌ها، پوشه‌ها و پسوند فایل‌ها استفاده کرد. عملکرد این کاراکترها که به کاراکترهای عمومی<sup>۱</sup> نیز معروف هستند به صورت زیر است:
- **علامت ؟** می‌تواند به جای یک کاراکتر یا حرف در نام و پسوند فایل یا پوشه به کار رود.

**مثال:** در صورتی که در قسمت نام عبارت A??K را برای جستجو تایپ کنید بدین معنی است که تمام فایل‌ها و پوشه‌هایی را جستجو کند که حداقل چهار حرفی باشند و با حرف A آغاز شوند و حرف چهارم آن‌ها K باشد و حرف‌های وسط آن‌ها هر کاراکتری می‌تواند باشد.





- علامت \* : می تواند به جای تعداد دلخواهی کاراکتر در نام و پسوند فایل یا پوشه فرار گیرد.

**مثال:** در صورتی که در قسمت نام عبارت \*.txt را برای جستجو تایپ کنید، یعنی می خواهید تمام فایل ها و پوشه هایی که حرف اول نام آن ها T و کاراکترهای بعدی آن ها هر چیزی می تواند باشد را با پسوند TXT پیدا کنید .

### تمرین ۱۸-۴

- ۱- فایل هایی را جستجو کنید که پسوند آن ها Dat و نام آن ها هر کاراکتری باشد.
- ۲- فایل هایی را بیابید که حد اکثر ۵ حرفی باشند و حرف دوم آن ها b باشد.

- **A word or phrase in the file:** در این کادر می توانید جستجو را بر اساس محتوای فایل ها انجام دهید. این قسمت زمانی به کار می رود که شما کلمه یا عبارت خاصی را از محتوای فایل به خاطر دارید ولی ممکن است نام فایل را فراموش کرده باشید.
- **Look in:** در این قسمت یک کادر بازشو لیستی از درایوها را نمایش می دهد که می توانید یک درایو یا همه ی درایوهای دیسک سخت (Local Hard drives) را برای جستجو انتخاب کنید.

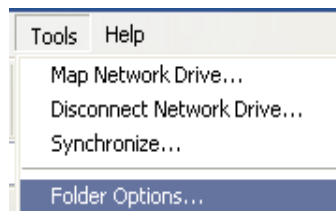
### تمرین ۱۹-۴

فایل هایی را از درایو C جستجو کنید که حاوی کلمه System باشند.

## ۷-۴ کار با Folder options

با استفاده از این ابزار می توان نحوه نمایش فایل ها و پوشه را تغییر داد، برای دسترسی به Folder options می توانید یکی از روش های زیر را انجام دهید:

- **روش اول:** یک پنجره دلخواه مثلا My Computer را باز کنید از منوی Tools گزینه Folder options را انتخاب نمایید (شکل ۲۶-۴).



شکل ۲۶-۴ نحوه باز کردن Folder options

- **روش دوم:** از منوی Start روی Control Panel دابل کلیک کنید و ابزار Folder options را برگزینید. کادر محاوره ای Folder options باز می شود (شکل ۲۷-۴) که شامل چهار سربرگ مختلف به شرح زیر است.



شکل ۲۷- ۴ سربرگ General در Folder options

## ۱-۷-۴ سربرگ General

این سربرگ از سه قسمت تشکیل شده است که به صورت زیر است:

- **قسمت Tasks:** با انتخاب Show common tasks in folder پوشه‌ها در پنجره‌ای باز می‌شوند که حاوی قسمت Common یا ناحیه کارهای مشترک است و مانند صفحه‌های Web می‌باشد.
- با انتخاب Use windows classic folder پوشه‌ها در پنجره‌ای نشان داده می‌شوند که مانند نسخه‌های قبلی ویندوز است.

- **قسمت Browse Folders:** با انتخاب Open each folder in the same window هر پوشه در پنجره فعلی باز می‌شود. با انتخاب Open each Folder in its own window هر پوشه در پنجره جداگانه باز می‌شود.

- **قسمت Check items as follows:** اگر ( Single - click to open an item ( point to select ) را انتخاب کنید با یک بار کلیک روی موضوع ، پنجره‌ی آن باز می‌شود و اگر اشاره‌گر ماوس را روی موضوع ببرید آن موضوع انتخاب می‌شود.

در این قسمت دو گزینه دیگر هم وجود دارد:

- اگر گزینه اول را انتخاب کنید سبب زیر خط دار شدن عنوان موضوع‌ها در یک پنجره می‌شود.
- اگر گزینه دوم را انتخاب کنید وقتی اشاره‌گر را روی موضوع قرار دهید آن موضوع به صورت زیر خط‌دار نمایش داده می‌شود.

- اگر ( Double - click to open an item ( Single click to select ) را انتخاب کنید با دابل کلیک روی موضوع، پنجره مربوطه باز می‌شود و برای انتخاب هر موضوع کافی است یک بار روی آن کلیک نمایید.



**نکته:** دکمه Restore Default سبب بازگشت تنظیمها به حالت پیش فرض ویندوز می‌شود.



## ۲-۷-۴ سربرگ View

در این سربرگ می‌توان نحوه نمایش محتوای پوشه‌ها و فایل‌ها را تنظیم نمود که از دو بخش تشکیل شده است (شکل ۲۸-۴).



شکل ۲۸-۴ سربرگ View در Folder options

### • Folder view

در این قسمت می‌توان تغییرات به وجود آمده در پنجره پوشه را برای کلیه پنجره‌های پوشه اعمال نمود. این عمل با کلیک روی Apply to all Folders امکان‌پذیر خواهد شد.



**مثال:** اگر پنجره My Computer را باز کنید و نوار وضعیت آن را پنهان کنید (یا هر تغییر دیگری در پنجره اعمال کنید) سپس Folder Options را از منوی Tools باز کنید و از سربرگ View دکمه Apply to all Folders را انتخاب کنید. در این صورت پنجره‌های دیگری که باز می‌شوند، نوار وضعیت در آن‌ها نشان داده نمی‌شود.

**نکته:** دکمه Reset all Folders تمامی تنظیم‌های انجام شده روی پوشه‌ها را به حالت قبل باز



می‌گرداند.

### • Advanced setting

در این قسمت می‌توان تنظیم‌های پیشرفته‌ای را جهت نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها در نظر گرفت که برخی از گزینه‌ها به شرح زیر است:



- **Do not show hidden files and folders**: با انتخاب این گزینه، فایل‌ها و پوشه‌های پنهان، نشان داده نمی‌شوند.
- **Show hidden files and folders**: با انتخاب این گزینه فایل‌ها و پوشه‌های پنهان، نشان داده می‌شوند.
- **Hide extensions for known file types**: با انتخاب این گزینه پسوند فایل‌های شناخته شده در ویندوز نمایش داده نمی‌شود.

### تمرین ۲۰-۴

- تنظیم‌های زیر را انجام دهید.
- الف) ظاهر پنجره‌ها کلاسیک باشد.
- ب) با کلیک بر روی هر پوشه محتوای آن در پوشه فعلی نشان داده شود.
- ج) فایل‌ها و پوشه‌های مخفی را نمایش دهید.
- د) پسوند فایل‌ها نشان داده نشود.
- ه) با انجام یک کلیک فایل‌ها و پوشه‌ها باز شوند.

## ۳-۷-۴ سربرگ File Types



شکل ۲۹-۴ سربرگ File types

در این سربرگ انواع فایل‌هایی که برای ویندوز شناخته شده هستند به همراه برنامه کاربردی که در آن باز می‌شوند، نمایش داده می‌شود (شکل ۲۹-۴).  
به عنوان مثال با انتخاب پسوند Jpg از این قسمت، نام برنامه کاربردی ACDsee را در بخش پایینی در قسمت Details for jpg extension مشاهده خواهید کرد (Opens with).  
توسط این سربرگ می‌توان پسوند فایل‌های دیگری که در این لیست وجود ندارد و ناشناخته است به ویندوز معرفی نمود و تعیین کرد در چه برنامه کاربردی باز شوند.

برای این منظور مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- روی دکمه New کلیک کنید.
- ۲- در کادر باز شده در قسمت File extension پسوند مورد نظر را وارد کنید (شکل ۳۰-۴).



۳- روی دکمه Advanced کلیک کنید.



شکل ۳-۴ کادر Create new extension

۴- از بخش Associated file type نام برنامه کاربردی مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۳-۴).

۵- روی دکمه Ok کلیک کنید.



شکل ۳-۴ انتخاب برنامه کاربردی

همان طور که مشاهده می کنید در قسمت Extensions پسوند و در قسمت File type نام برنامه بازکننده نشان داده می شود.

**مثال:** پسوند ldt را به برنامه کاربردی Notepad اختصاص دهید.



برای حل این مثال:

۱- کادر محاوره ای Folder options را باز کنید و سربرگ File types را انتخاب نمایید.

۲- روی دکمه New کلیک کنید و در کادر ظاهر شده پسوند ldt را تایپ و روی دکمه Advanced کلیک نمایید.

۳- از بخش Associated file type گزینه Text document را انتخاب کنید و روی دکمه Ok کلیک نمایید.

### تمرین ۲۱-۴

فرض کنید پسوند 001 در ویندوز ناشناخته است روشی به کار گیرید تا فایل هایی با این پسوند در برنامه کاربردی Paint باز شود.



**نکته:** با استفاده از تنظیم‌های پیشرفته (Advanced) می‌توان شکل آیکن فایل مورد نظر را تغییر داد.



## ۴-۷-۸ سربرگ Offline Files


در این سربرگ می‌توان فایل‌ها و برنامه‌های ذخیره شده را حتی هنگامی که به شبکه یا اینترنت متصل نیستید، مشاهده کنید. برای این منظور باید گزینه Enable offline files فعال باشد.

## ۸-۸ نوشتن اطلاعات روی CD (Burn a CD)


در کامپیوترها کلیه درایوهای CD می‌توانند اطلاعات CDها را بخوانند ولی فقط درایوهایی که به آنها اصطلاحاً Writer می‌گویند قابلیت نوشتن اطلاعات را بر روی CD دارند. CD هایی که قابل نوشتن هستند (Writable) به دو نوع CD-R و CD-RW وجود دارند که تفاوت آنها در این است که CD-RW قابل پاک شدن هستند و به دفعات می‌توان روی آن نوشت ولی روی CD-R فقط یک بار می‌توان نوشت.

برای ذخیره کردن اطلاعات بر روی سی دی مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

- ۱- سی دی خام را درون CD writer قرار دهید.
- ۲- پنجره My Computer یا Windows Explorer را باز کنید.
- ۳- فایل‌ها و پوشه‌هایی را که می‌خواهید در CD ذخیره کنید، انتخاب نمایید سپس آنها را به پنجره درایو CD writer درگ کنید یا با کلیک راست روی آنها از منوی Send to گزینه CD-RW driver را انتخاب کنید.
- ۴- پنجره مربوط به درایو Writer را از My Computer باز کنید مشاهده می‌کنید که فایل‌ها و پوشه‌های مورد نظر شما که در ناحیه موقت دیسک سخت کپی شده‌اند در این پنجره ظاهر می‌شوند.
- ۵- از سمت چپ پنجره در قسمت CD writing tasks گزینه Write these files to CD را انتخاب کنید تا عملیات ذخیره‌سازی روی CD آغاز شود (شکل ۳۲-۴).

**نکته:** آیکن CD-Rom به صورت  در پنجره My Computer نشان داده می‌شود در



صورتی که آیکن CD-RW به صورت  نمایش می‌یابد.



شکل ۳۲-۴ نمایش درایو CD writer

به منظور تعیین سرعت رایت CD روی آیکن

در پنجره My Computer کلیک راست

کنید

پس از انتخاب گزینه Properties روی سربرگ Recording کلیک نمایید در سربرگ نمایش داده شده از قسمت Select a write Speed سرعت رایت CD را تعیین نمایید.

**نکته:** قبل از نوشتن اطلاعات بر روی CD بهتر است اندازه (Size) فایلها و پوشههایی را که قرار است بر روی CD نوشته شوند، بررسی کنید اگر اندازه آنها بیشتر از ظرفیت فضای آزاد CD باشد نمی-توانید عملیات نوشتن را روی CD انجام دهید.

پس از این که فایلها و پوشهها را در CD ذخیره نمودید، برای اطمینان از صحت عمل کپی بهتر است اطلاعات دیسک را مشاهده کنید.

آیا می دانید که ...



به چه دلیل در پنجره CD writer روی فایلها و پوشهها علامت فلش رو به پایین ظاهر می شود.  
**پاسخ:** نشان دهنده موقتی بودن موضوعها است یعنی بعد از نوشتن روی CD این فایلها و پوشهها از بین می روند.

ترفندهای ویندوز ( مطالعه آزاد)



**ترفند ۱:** با کلیک روی دکمه Folder در نوار ابزار My Computer می توانید نمای پنجره را به Windows Explorer تغییر دهید.

**ترفند ۲:** شما می توانید انیمیشن موجود پنجره Search را حذف کنید برای این منظور باید روی Change Preferences از پنجره Search کلیک کنید و سپس گزینه Without an Animated Screen Character را انتخاب نمایید در این صورت قسمت انیمیشن حذف می گردد.



## ۹-۴ زبان تخصصی

My Documents is your personal folder. It contains two specialized personal folders, my pictures and my music. Windows creates personal folders for every user on the computer. When there is more than one person using the computer, each personal folder is identified by the users name.

با توجه به متن به پرسش‌های زیر پاسخ دهید.

1- My Document contains ..... specialized folders.

- a) One                      b) Two                      c) Three                      d) More than

2- Each personal folder is identified by:

- a) The computer    b) Personal users                      c) Every pictures                      d) The users name

3- Windows creates ..... for every users on the computer.



- **درایو:** برای کارایی بهتر، یک دیسک سخت را به چند قسمت تقسیم می کنند که به هر قسمت درایو می گویند و با یک حرف انگلیسی نشان داده می شود.
- **پوشه:** محلی برای نگهداری فایل‌ها به منظور دسته‌بندی و دسترسی سریع و آسان به آن‌ها می باشد.
- **فایل:** به مجموعه‌ای از اطلاعات مرتبط به هم در مورد یک موضوع که تحت یک نام ذخیره می شوند، فایل می گویند.
- برای تشخیص فایل‌ها از پوشه‌ها دو راه موجود است:

۱- شکل آیکن

۲- انتخاب گزینه Properties مربوط به هر یک

- فایل‌ها و پوشه‌ها را می توان به صورت جداگانه یا متوالی انتخاب کرد.
- عملیات کپی (Copy)، انتقال (Cut)، تغییر نام (Rename) و حذف (Delete) را روی فایل‌ها و پوشه‌ها می توان انجام داد.
- مراحل ساخت پوشه به صورت زیر می باشد:
- Enter → تایپ نام → Folder → New → کلیک راست روی فضای خالی
- مراحل ساخت فایل به صورت زیر می باشد:
- Enter → تایپ نام → انتخاب نوع فایل → New → کلیک راست روی فضای خالی





- Recycle Bin یا سطل بازیافت محلی برای نگهداری فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده است که می‌توان موضوع‌های حذف شده را با استفاده از فرمان Restore بازگرداند.
- از طریق پنجره Search می‌توانید به جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها بپردازید.
- با ابزار Folder Options می‌توانید نحوه نمایش فایل‌ها، پوشه‌ها و نحوه باز شدن پنجره‌ها را تغییر دهید.
- با استفاده از ویندوز می‌توان عمل ذخیره (رایت) اطلاعات بر روی CD را انجام داد.

## واژه نامه

CD drive	درایو CD	Read only	فقط خواندنی
Copy	نسخه برداری	Rename	تغییر نام
Cut	بریدن	Restore	بازیابی
Contains	شامل بودن	SubFolder	زیر پوشه
Create	ایجاد کردن	Specialize	اختصاصی
Details	جزئیات	Select	انتخاب
Delete	حذف	Send to	ارسال به
Empty	خالی کردن	Search	جستجو
Each	هر - هر یک	Thumbnail	سر انگشتی
Identify	شناختن، تشخیص دادن	Title	کاشی
List	لیست	User	کاربر
Personal	شخصی	View	نمایش



## آزمون تئوری

- ۱- کدام یک از اسامی زیر برای نام فایل مجاز است؟  
الف) Direct 2. 53 (ب) Prn. Con (ج) List\*. Dat (د) Clip > Art. Txt
- ۲- برای حذف کامل فایل یا پوشه از سطح دیسک به طوری که قابل بازیابی نباشد از کدام گزینه استفاده می‌شود؟  
الف) Ctrl + Del (ب) Alt + Del (ج) Shift + Del (د) Delete
- ۳- کدام گزینه ویژگی‌های درایو‌ها، پوشه‌ها و فایل‌ها را نمایش می‌دهد؟  
الف) Details (ب) Properties (ج) Restore (د) Diplay
- ۴- برای تغییر نام فایل یا پوشه از کلید ..... استفاده می‌شود.  
الف) F2 (ب) F3 (ج) F4 (د) F5
- ۵- کدام روش انتخاب برای چندین موضوع صحیح نیست؟  
الف) انتخاب گروهی با Ctrl + Click  
ب) انتخاب گروهی با Shift + Click  
ج) انتخاب گروهی با درگ ماوس و ایجاد کادر انتخاب  
د) انتخاب گروهی با Duble click
- ۶- گزینه Send to کدام عملیات زیر را انجام می‌دهد؟  
الف) موضوع مورد نظر را به مقصد منتقل می‌کند.  
ب) فایل یا پوشه انتخابی را به مقصد کپی می‌کند.  
ج) موضوع‌های انتخابی را به سطل بازیافت کپی می‌کند.  
د) فایل یا پوشه مورد نظر را تغییر نام می‌دهد.
- ۷- به وسیله Ctrl + Drag کدام عمل زیر انجام می‌گیرد؟  
الف) Cut (ب) Paste (ج) Copy (د) Select
- ۸- کدام یک از گزینه‌های زیر در مورد Search صحیح است؟  
الف) جستجو فقط در درایوهای محلی امکان‌پذیر است.  
ب) پسوند فایل‌ها قابل جستجو نیست.  
ج) امکان اجرای فایل‌های اجرایی یافت شده در پنجره Search وجود ندارد.  
د) جستجو در Recycle Bin هم انجام می‌شود.
- ۹- اگر ظرفیت Recycle Bin را صفر در صد (0٪) در نظر بگیریم .....  
الف) فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده به سطل بازیافت منتقل نمی‌شوند.  
ب) فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده وارد سطل بازیافت می‌شوند.  
ج) فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده بازیابی می‌شوند.



د) چنین تنظیمی امکان پذیر نیست.

- ۱۰- اگر اندازه فایل‌هایی را که می‌خواهیم روی CD بنویسیم بیشتر از فضای CD باشد چه اتفاقی می‌افتد؟  
الف) به اندازه ظرفیت CD , Write می‌شود.  
ب) عملیات Write انجام نمی‌شود.  
ج) مشکلی برای Write سی دی پیش نمی‌آید.  
د) CD می‌سوزد.

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱۱- به کارگیری فضای خالی (Space) در نام‌گذاری فایل‌ها و پوشه‌ها مجاز است.  
۱۲- به کوچک‌ترین بخش قابل ذخیره‌سازی بر روی دیسک سکتور می‌گویند.  
۱۳- ظرفیت هر کلاستر به نوع فایل سیستم دیسک بستگی دارد.  
۱۴- نمای Icons فقط مختص فایل‌های گرافیکی است.

### معادل گزینه‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کنید و مقابل هر عبارت بنویسید.

- |                |  |
|----------------|--|
| Cut            | ۱۵- تقسیم بندی دیسک به اندازه‌های دلخواه                               |
| Thumbnails     | ۱۶- عملیات آماده‌سازی دیسک به منظور ذخیره اطلاعات بر روی آن            |
| Partition      | ۱۷- انتقال فایل‌ها و پوشه‌ها به پوشه مورد نظر                          |
| Folder options | ۱۸- نمایش اطلاعات گرافیکی به صورت تصویر کوچک                           |
| Format         | ۱۹- با این ابزار می‌توان پسوند فایل را به یک برنامه کاربردی مرتبط کرد. |

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۲۰- در قسمت ..... در پنجره Search می‌توانید مسیر جستجو را تعیین کنید.  
۲۱- دکمه ..... همه‌ی تنظیم‌های انجام شده روی پوشه‌ها را در Folder options به حالت قبل باز می‌گرداند.  
۲۲- با انتخاب CD writer از لیست بازشوی Send to می‌توان عملیات ..... CD را انجام داد.

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی بدهید.

- ۲۳- چگونه می‌توان نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها را در پنجره My Computer تغییر داد؟  
۲۳- دو روش برای انتخاب فایل یا پوشه بنویسید؟





## فصل پنجم

### هدف کلی فصل:

### کار با برنامه کاربردی WordPad

#### هدف‌های (فتاری (جزئی)

پس از مطالعه این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- روش‌های ایجاد یک فایل جدید در WordPad را شرح دهد.
- اصول درج متن و نحوه ذخیره اطلاعات را توضیح دهد.
- نحوه باز کردن فایل را شرح دهد.
- ذخیره سازی فایل در آدرس دیگر را بیان کند.
- نوار Menu و Toolbar را به کار گیرد.

#### زمان (ساعت)

زمان (ساعت)	
عملی	تئوری
۴	۲



## مقدمه

در ویندوز XP برنامه‌های کاربردی مختلفی وجود دارد که هر کدام می‌توانند در بسیاری از کارهای روزمره نیاز کاربران را برطرف نمایند.  
برای دسترسی به برنامه‌های فرعی ویندوز باید از منوی Start گزینه Accessories را انتخاب نمایید تا لیستی از ابزارها و برنامه‌های فرعی ویندوز نمایان شود.

## ۵-۱ آشنایی با برنامه WordPad

یکی از برنامه‌هایی که برای ایجاد و ویرایش فایل‌های متنی در ویندوز به کار می‌رود WordPad نام دارد. این برنامه یک واژه‌پرداز به شمار می‌رود، البته امکانات ویرایشی آن در حد واژه‌پرداز Microsoft Word نیست اما پاسخگوی بسیاری از نیازهای کاربران خواهد بود. از برنامه WordPad می‌توان برای ایجاد انواع سند استفاده نمود که در این بخش به شرح قابلیت‌ها و امکانات این برنامه می‌پردازیم.

## ۵-۲ کار با برنامه WordPad

برای ایجاد یک فایل متنی ابتدا باید برنامه WordPad را باز کرد که نحوه باز کردن این برنامه به صورت زیر است:

- ۱- از منوی Start گزینه‌ی All Program را انتخاب کنید.
  - ۲- از لیست باز شده Accessories را کلیک نمایید.
  - ۳- برنامه WordPad را اجرا نمایید.
- پنجره ای مطابق شکل ۵-۱ باز می‌شود که شامل قسمت‌های مختلفی است.

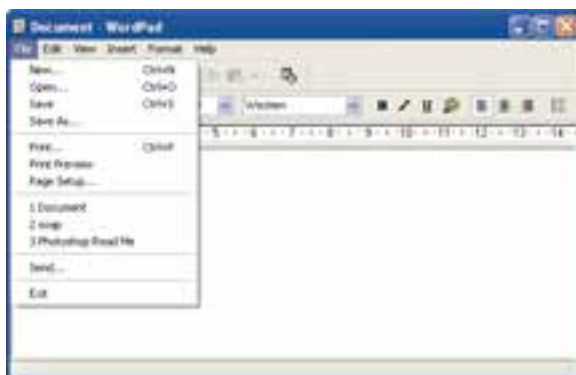


شکل ۵-۱ محیط برنامه WordPad



## ۳-۵ کار با منوی File


از گزینه‌های منوی File به منظور مدیریت فایل و سند استفاده می‌شود (شکل ۲-۵).

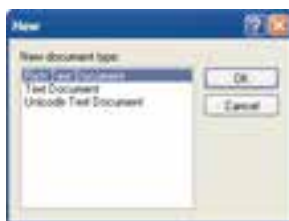


شکل ۲-۵ منوی File

### ۱-۳-۵ گزینه New، ایجاد یک فایل جدید

برای ایجاد یک سند یا فایل جدید به روش‌های زیر عمل کنید:

- **روش اول:** انتخاب گزینه New از منوی File
- **روش دوم:** فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+N
- **روش سوم:** دکمه New  از نوار ابزار نیز عمل ساختن فایل جدید را در WordPad انجام می‌دهد. پس از اجرای این گزینه کادر محاوره‌ای New باز می‌شود (شکل ۳-۵) که شامل قالب‌های زیر است:



شکل ۳-۵ انواع فایل جدید

- **Rich text Document:** نوعی فایل متنی است که شامل قالب‌بندی<sup>۱</sup> کاراکترهاست و در انواع واژه‌پردازها قابل شناسایی می‌باشد.
- **Text Document:** فایل متنی ساده و بدون قالب‌بندی است.

<sup>۱</sup> - منظور از قالب‌بندی تنظیم فونت و اندازه آن، نحوه ترازبندی متن و ... است.




- **Unicode text Document**: یکی از انواع فایل‌های متنی است که شامل سیستم‌های نوشتاری متفاوت در دنیا می‌باشد مانند زبان‌های یونانی، چینی و رومانی و....  
به منظور ایجاد فایل پس از وارد شدن در برنامه WordPad ابتدا محتوای سند را وارد کنید و پس از تایپ آن را ذخیره نمایید.

## ۳-۵ گزینه Open. باز کردن فایل موجود

به منظور فراخوانی یک فایل یا باز کردن فایل‌هایی که از قبل ایجاد شده‌اند به یکی از روش‌های زیر عمل کنید:

**روش اول:** انتخاب گزینه Open از منوی File

**روش دوم:** فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+O

**روش سوم:** انتخاب دکمه  Open در نوار ابزار

سپس کادر محاوره‌ای مطابق شکل ۴-۵ باز می‌شود که شما می‌توانید از قسمت Look in محل ذخیره‌سازی فایل مورد نظر را مشخص کنید و از لیست به نمایش درآمده فایل مورد نظر را انتخاب کنید و روی دکمه Open کلیک نمایید تا فایل در محیط WordPad باز شود.

**نکته:** شما می‌توانید از قسمت Files of type انواع فایل‌هایی را که در WordPad باز می‌شوند



مشاهده کنید.



شکل ۴-۵ کادر محاوره‌ای Open

## تمرین ۱-۵


فایلی با پسوند Txt از پوشه My Documents را در محیط WordPad باز کنید.





### ۳-۳-۵ گزینه Save (ذخیره فایل)

به منظور ذخیره اطلاعات در فایل از گزینه Save استفاده می‌شود همچنین اگر بخواهید در زمان دیگری اطلاعات را در همان فایل و با همان نام ذخیره کنید، باید گزینه Save را به کار برید که برای این عمل یکی از روش‌های زیر را انتخاب کنید:

- روش اول: انتخاب گزینه Save از منوی File
- روش دوم: کلیک روی دکمه Save  از نوار ابزار
- روش سوم: فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+ S

پس از اجرای این گزینه (در صورتی که عمل ذخیره‌سازی فایل را برای اولین بار انجام دهید) کادر محاوره‌ای مطابق شکل ۵-۵ باز می‌شود. می‌توانید مراحل زیر را برای ذخیره‌سازی فایل انجام دهید:

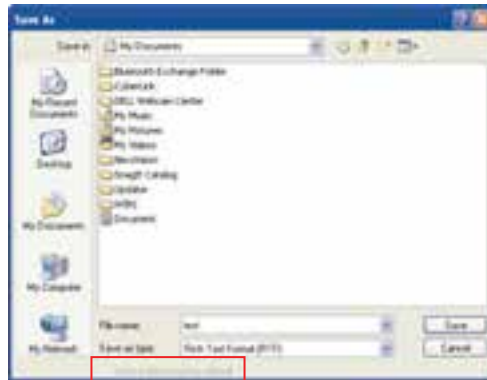
۱- در قسمت Save in محلی را که می‌خواهید فایل را در آن ذخیره کنید (درايو يا پوشه مورد نظر) مشخص نمایید.

۲- در قسمت File name نام فایل مورد نظر را تایپ نمایید.

۳- از بخش Save as type نوع ذخیره‌سازی را که در واقع همان پسوند فایل است، انتخاب کنید. لازم به ذکر است که WordPad به طور پیش فرض فایل‌ها را با پسوند rtf ذخیره می‌کند.

۴- چنانچه گزینه‌ی Save in this format by default را انتخاب کنید، نوع ذخیره‌سازی که در قسمت Save as type، در نظر گرفته‌اید به صورت پیش فرض در ذخیره‌سازی‌های بعدی نیز اعمال می‌شود.

۵- روی دکمه Save کلیک کنید.



شکل ۵-۵ کادر محاوره‌ای Save as


**نکته:** اگر بخواهید فایل مورد نظر را با نام دیگر، در مسیر یا آدرس جدیدی ذخیره کنید، گزینه Save as واقع در منوی File را برگزینید در این صورت فایل قبلی با همان نام و محتوا در محل پیشین باقی می‌ماند.

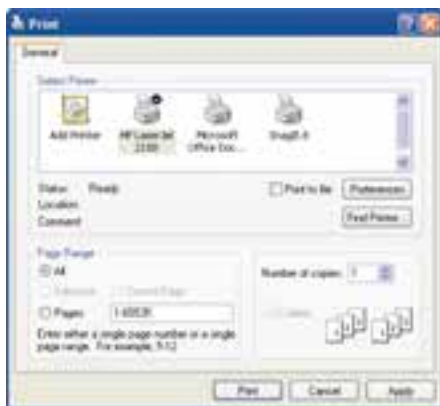




### ۴-۳-۵ گزینه Print (چاپ فایل)

برای چاپ سند یا فایل مورد نظر یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- روش اول انتخاب گزینه Print از منوی File
  - روش دوم کلیک روی دکمه  از نوار ابزار
  - روش سوم فشردن هم زمان کلیدهای Ctrl+ P
- در این صورت کادر محاوره‌ای Print باز می‌شود (شکل ۶-۵) که می‌توان تنظیم‌های چاپ را به صورت زیر انجام داد.



شکل ۶-۵ کادر محاوره‌ای چاپ

- ۱- ابتدا از قسمت Select printer چاپگر متصل به سیستم را انتخاب کنید.
- ۲- از قسمت Page range صفحه‌های مورد نظر را برای چاپ تعیین کنید.
  - گزینه All: همه صفحه‌های سند را چاپ می‌کند.
  - گزینه Selection: ناحیه انتخاب شده در متن را چاپ می‌کند.
  - گزینه Current page: صفحه جاری (صفحه‌ای که اشاره‌گر در آن چشمک می‌زند) را چاپ کند.
  - گزینه Pages: از صفحه اول تا صفحه مورد نظر را برای چاپ وارد می‌کنید. مثال: 1-35 (۱ تا ۳۵) از این گزینه زمانی استفاده می‌شود که بخواهید بیش از یک صفحه را چاپ کنید.
- ۳- از بخش Number of copies تعداد کپی‌هایی را که می‌خواهید از صفحه مورد نظر چاپ کنید، مشخص نمایید.
- ۴- روی دکمه Print کلیک کنید تا عملیات چاپ آغاز گردد.

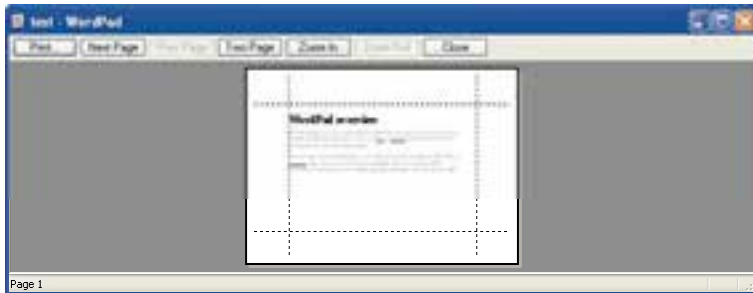
**نکته:** دکمه Preferences به منظور تنظیم ویژگی‌های چاپگر و کاغذ به کار می‌رود.





### ۵-۳-۵ گزینه Print preview (پیش نمایش چاپ)

قبل از چاپ اطلاعات بهتر است آن را مشاهده کنید و تغییرات مورد نظر را اعمال نمایید. برای این منظور گزینه Print preview را از منوی File انتخاب کنید (شکل ۵-۷). در صورت آماده بودن برای چاپ، روی دکمه Print کلیک نمایید و اگر از چاپ منصرف شدید روی دکمه Close کلیک نمایید.



شکل ۵-۷ پیش نمایش چاپ

### ۵-۳-۶ گزینه Page setup (تنظیم صفحه چاپی)

قبل از انجام عمل چاپ ابتدا باید تنظیم‌های کاغذ به صورت زیر انجام گیرد:

- در قسمت Paper از لیست بازشوی Size، اندازه کاغذ مورد نظر را تعیین کنید (شکل ۵-۸).
- در قسمت Orientation جهت کاغذ را انتخاب کنید، برای چاپ عمودی گزینه Portrait و برای چاپ افقی گزینه Landscape را انتخاب کنید.
- در قسمت Margins تعیین حاشیه‌های صفحه کاغذ انجام می‌گیرد: Left حاشیه چپ، Right حاشیه راست، Top حاشیه بالا و Bottom حاشیه پایین است.
- با کلیک روی دکمه Ok تایید تنظیم‌ها صورت می‌گیرد.



شکل ۵-۸ تنظیم‌های صفحه کاغذ

**نکته:** کلیک روی دکمه Printer، کادر تنظیم‌های چاپگر را در اختیار شما قرار می‌دهد.





## تمرین ۲-۵

فایلی به نام My doc. Txt ایجاد کنید که حاوی جمله زیر باشد سپس آن را در پوشه My Documents ذخیره کنید.

<< بخوان نه خواندن مطلق، قرائت کن نه قرائتی مطلق بلکه قرائتی جهت‌دار که جهت، اسم رب است. >>  
حضرت امام خمینی

## ۵-۳-۷ گزینه Exit (خروج)

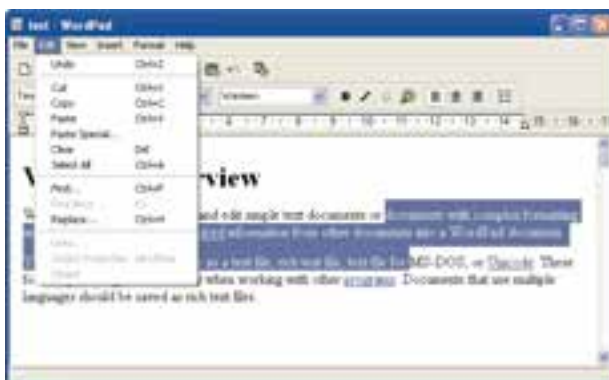
برای خروج از محیط برنامه WordPad یکی از روش‌های زیر را به کار برید:

- روش اول: انتخاب گزینه Exit از منوی File
- روش دوم: کلیک روی دکمه Close از نوار عنوان پنجره
- روش سوم: فشردن هم‌زمان کلیدهای Alt+ F 4

**نکته:** در صورتی که فایل را ذخیره نکرده باشید قبل از خروج هشداری برای انجام ذخیره‌سازی نمایان خواهد شد.

## ۵-۴ کار با منوی Edit

برای ویرایش متن از منوی Edit استفاده می‌شود (شکل ۵-۹). برای انجام عملیات ویرایشی ابتدا باید متن مورد نظر را انتخاب نمود برای این منظور یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید تا گزینه‌های منوی Edit فعال شود.



شکل ۵-۹ منوی Edit


- روش اول: اشاره‌گر ماوس را در ابتدای متن قرار دهید سپس روی متن مورد نظر درگ کنید تا انتخاب شود و یک کادر رنگی روی آن قرار گیرد.



- روش دوم: مکان‌نمای صفحه کلید را به ابتدای متن مورد نظر ببرید و کلید Shift را پایین نگاه دارید سپس یکی از کلیدهای جهتی صفحه کلید را در جهت مورد نظر فشار دهید.
- روش سوم: انتخاب گزینه Select All از منوی Edit سبب انتخاب تمامی متن فایل خواهد شد.

### ۱-۴-۵ گزینه Cut (انتقال متن)

برای انتقال متن از یک محل به محل دیگر ابتدا آن را انتخاب کنید سپس یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- روش اول: انتخاب گزینه Cut از منوی Edit
- روش دوم: فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+ X
- روش سوم: کلیک روی دکمه Cut  از نوار ابزار
- روش چهارم: کلیک راست و انتخاب گزینه Cut از منوی میان‌بر

آیا می‌دانید که ...




پس از Cut یا بریدن و قبل از انتقال به محل مورد نظر، متن انتخابی در Clipboard قرار می‌گیرد.

این ناحیه قرار می‌گیرند و تا زمانی که عمل Paste یا چسباندن انجام نشود در این حافظه باقی می‌مانند. Clip board یا حافظه موقت محلی است که اطلاعات مورد نظر قبل از قرار گرفتن در محل دلخواه ابتدا در


### ۲-۴-۵ گزینه Copy (کپی متن)

پس از انتخاب متن مورد نظر با استفاده از روش‌های زیر، متن را در حافظه موقت کپی کنید.

- روش اول: انتخاب گزینه Copy از منوی Edit
- روش دوم: کلیک روی دکمه Copy  از نوار ابزار
- روش سوم: فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+ C
- روش چهارم: کلیک راست و انتخاب گزینه Copy از منوی میان‌بر

### ۳-۴-۵ گزینه Paste (چسباندن متن)

برای قرار دادن متن در محل دلخواه ابتدا با ماوس در محل مورد نظر کلیک کنید سپس به یکی از روش‌های ۱ الی ۴ عمل نمایید.

- روش اول: انتخاب گزینه Paste از منوی Edit
- روش دوم: کلیک روی دکمه Paste  از نوار ابزار
- روش سوم: فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+ V



- روش چهارم: کلیک راست و انتخاب گزینه Paste از منوی میان‌بر در این صورت متن موجود در حافظه موقت (Clipboard) به محل مورد نظر منتقل می‌شود.

### تمرین ۳-۵

آدرس مدرسه خود را در WordPad بنویسید سپس یک کپی از آن را در دو خط پایین‌تر قرار دهید.

### ۴-۵-۴ گزینه Clear (حذف متن)

برای حذف متن مورد نظر، ابتدا آن را انتخاب کنید سپس یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:


- روش اول: انتخاب گزینه Clear از منوی Edit
- روش دوم: فشردن کلید Delete از صفحه کلید

### تمرین ۴-۵

نام و نام خانوادگی خود و ۵ نفر از دانش‌آموزان را در WordPad تایپ کنید سپس نام خود را انتخاب کرده و حذف کنید.


### ۵-۴-۵ گزینه Undo (بازگشت به وضعیت قبل)


اگر تغییری در متن انجام دادید و منصرف شدید می‌توانید با استفاده از یکی از روش‌های زیر به وضعیت قبل از اعمال تغییرات بازگردید:

- روش اول: انتخاب گزینه Undo از منوی Edit
- روش دوم: کلیک روی دکمه Undo  از نوار ابزار
- روش سوم: فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+ Z

### ۶-۴-۵ Find (جستجو)

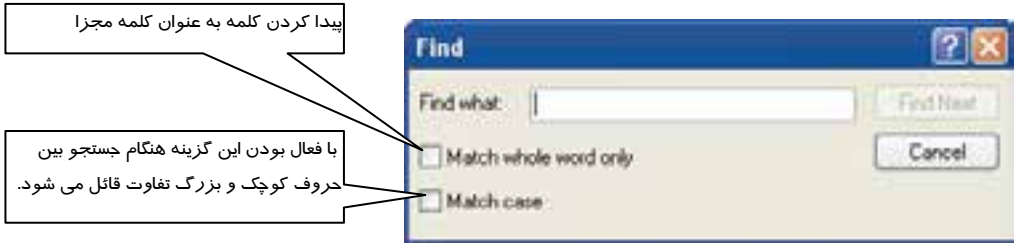
برای پیدا کردن کلمه یا عبارت دلخواه به یکی از روش‌های زیر عمل کنید:

- روش اول: انتخاب گزینه Find از منوی Edit
- روش دوم: کلیک روی دکمه Find  از نوار ابزار
- روش سوم: فشردن کلیدهای Ctrl+ F

**نکته:**  برای جستجوی کلمه بعدی گزینه Find next را انتخاب کنید یا کلید F3 را فشار دهید.



- در این صورت کادر محاوره‌ای مطابق با (شکل ۵-۱۰) باز می‌شود.
- در قسمت Find what کلمه یا عبارت مورد جستجو را وارد کنید.
  - سپس دکمه Find Next را کلیک کنید.



شکل ۵-۱۰ جستجوی کلمه مورد نظر

## ۵-۴-۷ گزینه Replace (جایگزینی)

به منظور جایگزین کردن یک کلمه با کلمه مورد جستجو یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- روش اول: انتخاب گزینه Replace از منوی Edit
- روش دوم: فشردن هم زمان کلیدهای Ctrl+ H

در این صورت کادر محاوره‌ای مطابق با شکل ۵-۱۱ باز می‌شود. برای جایگزینی یک عبارت مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- کلمه مورد جستجو را در Find What بنویسید.
- ۲- کلمه جایگزین را در Replace With تایپ نمایید.
- ۳- روی دکمه Replace کلیک کنید تا کلمه جدید جایگزین کلمه قبلی شود و اگر روی دکمه Replace All کلیک نمایید به یک باره کلمه جدید، جایگزین کلیه کلمه‌های پیدا شده می‌شود.



شکل ۵-۱۱ جایگزینی کلمه جدید

## تمرین ۵-۵

۱) متن زیر را در WordPad نوشته سپس به نام Bazyaft در درایو D ذخیره کنید.

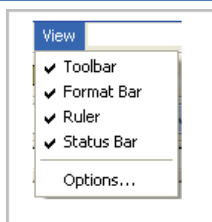


" سربرگ Global برای تنظیم‌های پوشه Recycle Bin برای هر درایو به صورت جداگانه به کار می‌رود همچنین می‌توان تنظیم‌های این سربرگ را برای تمام درایوها در نظر گرفت. در این سربرگ می‌توانیم تنظیمات نوع حذف و اندازه پوشه سطل بازیافت را انجام دهیم، همچنین تأیید عمل حذف در این سربرگ انجام می‌گیرد."

۲) کلمه " تنظیم " را در متن بالا جستجو کنید و تعداد آن را بیان کنید.

۳) کلمه " سربرگ " را در متن یافته و آن را با کلمه " زبانه " جایگزین کنید.

## ۵-۵ کار با منوی View



شکل ۱۲- ۵ منوی View

از منوی View برای نمایش نوارهای مختلف پنجره برنامه WordPad و انجام دادن تنظیم‌های دیگر استفاده می‌شود (شکل ۱۲-۵).

## ۵-۵-۱ گزینه Toolbar

این گزینه به منظور نمایش یا پنهان کردن نوار ابزار به کار می‌رود. نوار ابزار شامل دکمه‌هایی برای دسترسی آسان تر به فرمان‌ها است و در زیر نوار منو قرار داد.

**نکته:** علامت ✓ در کنار گزینه‌ها به معنی فعال بودن یا آشکار بودن نوارها در محیط WordPad است.



ابزارهای نوار ابزار در جدول ۵-۱ شرح داده شده است:

جدول ۵-۱ شرح ابزارهای Toolbar

عملکرد	نام ابزار	ابزار ( دکمه )
ایجاد فایل جدید	New	
باز کردن فایل موجود	Open	
ذخیره نمودن فایل	Save	
چاپ فایل	Print	
نمایش فایل قبل از چاپ	Print preview	
جستجوی کلمه مورد نظر	Find	

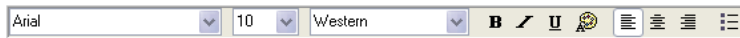




عملکرد	نام ابزار	ابزار ( دکمه )
بریدن متن انتخابی	Cut	
کپی متن انتخابی	Copy	
چسباندن متن انتخابی	Past	
بازگشت به حالت قبل	Undo	
درج تاریخ و ساعت	Date and time	

## ۲-۵-۵ گزینه Format bar

این گزینه به منظور نمایش یا پنهان نمودن نوار ابزار قالب‌بندی به کار می‌رود (شکل ۱۳-۵).



شکل ۱۳-۵ نوار ابزار Format bar

نوار ابزار Format برای قالب‌بندی و صفحه‌آرایی متن‌ها به کار می‌رود و شامل قسمت‌های زیر است:

- **لیست بازشوی Font:** این منو لیستی از قلم‌ها را نمایش می‌دهد.
  - **لیست بازشوی Font size:** این منو اندازه قلم انتخاب شده را تعیین می‌کند که شما می‌توانید با توجه به نیاز خود اندازه‌ی مورد نظر را در این قسمت تایپ کنید یا از اندازه‌های موجود استفاده کنید.
- دکمه‌های این قسمت در جدول ۲-۵ شرح داده شده است.


جدول ۲-۵ شرح ابزارهای Format Bar

عملکرد	نام ابزار	دکمه
نمایش متن به صورت برجسته و پررنگ	Bold	
نمایش متن به صورت مایل یا کج	Italic	
نمایش متن به صورت زیر خطدار	Underline	
انتخاب رنگ برای متن	Color	
ترازبندی متن از سمت چپ	Align left	
ترازبندی متن از وسط	Center	
ترازبندی متن از سمت راست	Align Right	
علامت یا بالنت ( نقطه توپر ) را در ابتدای هر سطر اضافه می‌کند	Bullet	

برای اعمال قالب‌بندی به متن دو روش وجود دارد:

- روش اول:** ابتدا تنظیم‌های قالب‌بندی را اعمال کنید سپس متن مورد نظر را بنویسید.
- روش دوم:** ابتدا متن مورد نظر را بنویسید سپس آن را انتخاب کنید و قالب‌بندی را به آن اعمال نمایید.



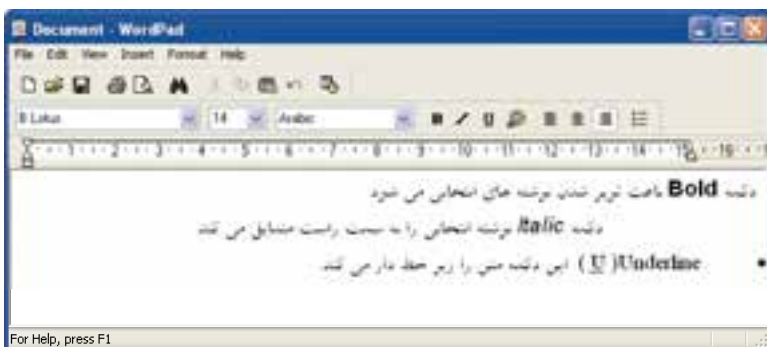
**نکته:** برای نوشتن متن‌های فارسی کافی است کلید Shift را به همراه کلید Alt فشار دهید. 

**مثال:** بیت زیر را در برنامه WordPad تایپ کنید (با در نظر گرفتن قالب‌بندی‌ها).

دل اگر خدا شناسی همه در رخ علی بین  
به علی شناختم من به خدا قسم را

### تمرین ۵-۶

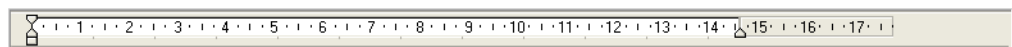
متن زیر را با رعایت قلم و قالب‌بندی‌های مشخص شده، تایپ نمایید (شکل ۵-۱۴).



شکل ۵-۱۴

### ۳-۵-۵ گزینه Rulers

با انتخاب این گزینه علامت  $\surd$  کنار کلمه Ruler قرار می‌گیرد و خط‌کش روی صفحه‌ی برنامه WordPad ظاهر می‌گردد. اگر دوباره روی آن کلیک کنید خط‌کش پنهان می‌شود (شکل ۵-۱۵).



شکل ۵-۱۵ خط‌کش (Ruler)

**نکته:** برای تغییر واحد اندازه‌گیری خط‌کش می‌توانید از گزینه Options در منوی View استفاده



کنید.

### ۴-۵-۵ گزینه Status bar

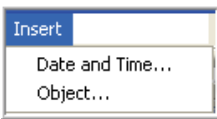


با انتخاب این گزینه نوار وضعیت در برنامه WordPad نمایان می‌گردد و اگر دوباره روی آن کلیک کنید این نوار پنهان می‌شود. نوار وضعیت اطلاعاتی در مورد دکمه‌ها و فرمان‌های WordPad نشان می‌دهد.

**نکته:** با استفاده از گزینه Options می‌توان تنظیم‌های دیگری برای این برنامه انجام داد.



## ۵-۶ کار با منوی Insert

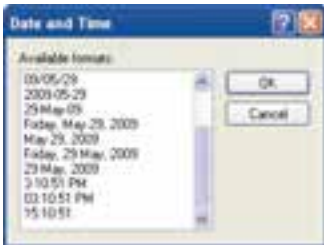


شکل ۵-۱۶ منوی Insert

از گزینه‌های این منو برای اضافه کردن تاریخ و ساعت به متن انتخاب شده و نیز افزودن عناصر غیر متنی (Object) نظیر صوت، تصویر و..... استفاده می‌شود (شکل ۵-۱۶).


### ۵-۶-۱ درج تاریخ و ساعت فعلی

• برای درج تاریخ و ساعت به متن مورد نظر، مراحل زیر را انجام دهید:



شکل ۵-۱۷ Date & Time

- ۱- اشاره‌گر ماوس را در محل دلخواه کلیک کنید تا مکان‌نما به آن محل منتقل شود.
- ۲- گزینه Date & Time را از منوی Insert انتخاب کنید.
- ۳- در کادر ظاهر شده، شیوه (Format) دلخواه درج تاریخ یا ساعت را انتخاب کنید (شکل ۵-۱۷).
- ۴- پس از انتخاب شیوه دلخواه تاریخ، دکمه Ok را فشار دهید.

**نکته:** دکمه  در نوار ابزار Toolbar برای درج تاریخ و ساعت به کار می‌رود.



### ۵-۶-۲ درج شیء، تصویر، صوت و فیلم

- برای قرار دادن موضوع مورد نظر در برنامه WordPad مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱- گزینه Object را از منوی Insert انتخاب کنید.
  - ۲- در کادر محاوره‌ای باز شده گزینه Create from file را برگزینید (شکل ۵-۱۸).
  - ۳- از بخش File با استفاده از دکمه Browse مسیر فایل مورد نظر را انتخاب کنید.
  - ۴- روی دکمه Ok کلیک کنید در این صورت عنصر دلخواه به فایل متنی اضافه می‌شود.



اگر کادر انتخاب Link را علامت بزیند هر تغییری که در فایل اصلی برنامه مربوط به ایجاد شیء انجام دهید در شیء درج شده نیز اعمال خواهد شد.




شکل ۱۸-۵ درج شیء مورد نظر

**مثال:** یک تصویر دلخواه را در برنامه WordPad درج نمایید، برای این منظور قبلاً باید یک فایل تصویری داشته باشید؛ ابتدا دستور Object را از منوی Insert انتخاب کنید سپس در کادر محاوره‌ای باز شده روی گزینه Create from file کلیک نمایید و مسیر فایل مورد نظر را با کلیک روی دکمه Browse انتخاب کنید در پایان با کلیک روی دکمه Ok تصویر دلخواه در برنامه درج می‌شود.

### تمرین ۷-۵

فایلی از نوع صدا (واقع در پوشه My music) را به برنامه WordPad اضافه کنید.

**نکته:** اگر از کادر Insert object گزینه Create new را انتخاب کنید می‌توانید با استفاده از برنامه‌های موجود در قسمت Object type فایل جدیدی ایجاد کنید تا در WordPad درج شود. 



## آیا می‌دانید که ...

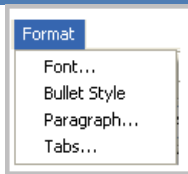


می‌توان یک تصویر را با Copy – Paste به برنامه WordPad اضافه نمود.

برای درج تصویر دلخواه می‌توان به صورت زیر عمل کرد:

- ۱- تصویر مورد نظر خود را در یک برنامه دلخواه رسم کنید (مثلا در برنامه Paint).
- ۲- تصویر را انتخاب کنید و آن را به روش دلخواه Copy نمایید.
- ۳- مکان‌نما را در برنامه WordPad به محل مورد نظر برده و تصویر را Paste نمایید.
- ۴- با کلیک روی تصویر و نمایش کادر انتخاب، می‌توانید اندازه آن را تنظیم کنید.

## ۵-۷ کار با منوی Format



شکل ۱۹-۵ منوی Format

از گزینه‌های این منو برای تنظیم قلم (Font) و قالب‌بندی استفاده می‌شود (شکل ۱۹-۵).

## ۱-۷-۵ گزینه Font

با کلیک روی گزینه Font، کادر محاوره‌ای مطابق شکل ۲۰-۵ باز می‌شود که می‌توانید به صورت زیر قالب‌بندی قلم را تعیین کنید:



شکل ۲۰-۵ تنظیم‌های فونت

۱- ابتدا قلم مورد نظر را از قسمت Font انتخاب کنید.

۲- در قسمت Font style سبک یا حالت قلم را انتخاب نمایید (جدول ۳-۵).





- برنامه WordPad نوعی واژه پرداز است که برای ایجاد فایل یا سند متنی به کار می‌رود.
- در منوی File این برنامه امکانات ایجاد سند جدید (New)، باز کردن سندهای قبلی (Open)، ذخیره فایل (Save)، ذخیره کردن فایل با نام دیگری یا آدرس دیگری (Save as) و چاپ سند (Print) وجود دارد.
- در منوی Edit گزینه‌های انتقال متن انتخاب شده (Cut)، کپی (Copy)، چسباندن متن از حافظه موقت به محل مورد نظر (Paste)، بازگشت به حالت قبل (Undo)، جستجوی کلمه یا عبارت خاص در متن (Find) و جایگزینی کلمه پیدا شده با یک کلمه دیگر (Replace) برای انجام ویرایش در متن وجود دارد.
- منوی View برای نمایش نوار ابزارهای مختلف و خط‌کش به کار می‌رود.
- از منوی Insert برای اضافه کردن تاریخ و ساعت به متن و اضافه کردن شیء خاص نظیر فایل گرافیکی، صوت و فیلم به متن استفاده می‌شود.
- منوی Format به منظور قالب‌بندی متن و تنظیم‌های فونت یا قلم، پاراگراف و Tab گذاری استفاده می‌شود.

## واژه نامه

Align left	چپ چین	Margin	حاشیه
Align right	راست چین	Measurement	اندازه‌گیری
Affect	اثر کردن بر	Option	انتخاب
Appear	ظاهر شدن	Ruler	خط‌کش
Bold	ضخیم	Screen	صفحه نمایش
Center	وسط - وسط چین	Set	تنظیم کردن، قرار دادن
Different	مختلف، گوناگون	Size	اندازه
Date	تاریخ	Status	وضعیت
Find	جستجو کردن	Stop	متوقف شدن
Font	قلم	Specified	مشخص شده
Font style	سبک قلم	Style	سبک
Format	قالب‌بندی	Underline	زیر خط‌دار
Italic	متمایل به یک سمت - کج	Unit	واحد



## آزمون تئوری

### گزینه صحیح را انتخاب کنید.

- ۱- کدام یک از پسوندهای زیر مربوط به برنامه WordPad نیست؟  
الف) rtf      ب) Txt      ج) Doc      د) tmp
- ۲- برای ذخیره‌سازی فایل در آدرسی دیگر از گزینه ..... استفاده می‌شود.  
الف) Save as      ب) Save      ج) Open      د) New
- ۳- برای حذف قسمتی از متن انتخابی کدام گزینه صحیح نمی‌باشد؟  
الف) کلید Delete صفحه کلید      ب) کلیک راست روی متن انتخابی و دستور Delete  
ج) گزینه Delete از منوی Edit      د) گزینه Clear از منوی Edit
- ۴- لغو عملکرد با کدام گزینه انجام می‌گیرد؟  
الف) Redo      ب) Undo      ج) Cut      د) Clipboard
- ۵- برای جستجوهای بعدی در متن کدام کلید به کار می‌رود؟  
الف) F2      ب) F3      ج) F4      د) Ctrl+ Z
- ۶- برای تنظیم‌های صفحه کاغذ از کدام مورد زیر استفاده می‌شود؟  
الف) Print preview      ب) Print      ج) Page setup      د) Properties
- ۷- برای اعمال سبک ، رنگ و اندازه به یک قلم از نوار ابزار ..... استفاده می‌شود.  
الف) Format      ب) Status      ج) Toolbar      د) Ruler
- ۸- برای فراخوانی یک فایل در برنامه WordPad کدام مورد زیر به کار می‌رود؟  
الف) File      ب) Paste      ج) Open      د) Save

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۹- مشاهده نمایش فایل قبل از چاپ با گزینه Page setup امکان‌پذیر است.
- ۱۰- بخش Look in در کادر محاوره‌ای Save as محل ذخیره‌سازی فایل را مشخص می‌کند.
- ۱۱- فشردن هم‌زمان کلیدهای Ctrl+ N محتوای سند قبلی را نمایش می‌دهد.
- ۱۲- گزینه Text Document در کادر محاوره‌ای New، یک فایل متنی ساده و بدون قالب‌بندی را ایجاد می‌کند.

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۱۳- کلید میانبر گزینه Save ..... است.
- ۱۴- گزینه Portrait در چاپ به منظور تعیین ..... کاغذ به کار می‌رود.
- ۱۵- گزینه ..... متن انتخابی را حذف می‌کند.





### معادل گزینه‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کنید و مقابل هر عبارت بنویسید.

Italic	۱۶- نسخه‌برداری از متن
Copy	۱۷- بازگشت به حالت قبل
Undo	۱۸- سبک قلم مایل (کج)
Find	۱۹- جستجو در متن
Format	

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۲۰- تفاوت فرمان Save و Save as را شرح دهید؟
- ۲۱- روش‌های انتخاب متن را توضیح دهید؟
- ۲۲- درج تاریخ و ساعت از کدام منو امکان‌پذیر است؟
- ۲۳- منظور از Bullet چیست و از کدام محل قابل دسترسی است؟

## آزمون عملی

- ۱- با استفاده از Tab متن زیر را تایپ کنید، سپس تاریخ و ساعت سیستم را در بالای صفحه قرار دهید.  
ردیف، نام، نام خانوادگی، شماره کلاس، آدرس
- ۲- تصویری از محیط زیست به محیط WordPad وارد کنید.
- ۳- متن زیر را تایپ کنید.  
پای من از خاک تا خورشید می رود از نور آسان تر  
سیب سرخ آرزوها را از درخت علم می‌چینم  
الف) بیت دوم را در پایین متن دو بار کپی کنید.  
ب) کلمه "خورشید" را زیر خط دار، کلمه "ماه" را تو پر و، کلمه "آرزوها" را مایل کنید.  
ج) بیت سوم را به رنگ سبز کنید.  
د) کلیه بیت‌ها را وسط چین نمایید.  
ه) مصرع دوم بیت اول را حذف کنید.  
ذ) کلمه علم را پیدا کنید.  
و) فایل را با نام Exam1 ذخیره نمایید.  
ی) قلم متن را به Zar تغییر دهید سپس کاری کنید که بیت سوم و چهارم به فونت Zar تبدیل شود.
- ۴- فایل Exam1 را به نام New name ذخیره کنید.
- ۵- متن سوال ۳ را در پیش‌نمایش چاپ مشاهده و چاپ کنید.



شماره استاندارد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ۱۵/۱/۱ - ف ه  
شماره استاندارد سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ۴۲/۲۴/۱/۴ - ۳

۱۴۲

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



## فصل ششم

### هدف کلی فصل: توانایی سفارشی کردن Windows

#### هدف‌های (فتاری) (جزئی)

پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که:

- نحوه استفاده از Control Panel را فرا گیرد.
- توانایی کار با Power options و Sound را داشته باشد.
- بتواند ساعت و تاریخ سیستم را تنظیم کند.
- توانایی کار با Regional and language option را داشته باشد.
- بتواند چاپگر را نصب کند و عیب‌یابی نماید.
- توانایی کار با برنامه Scheduled tasks را داشته باشد.
- توانایی کار با گزینه‌های Add Hardware و Add Remove programs را داشته باشد.

#### زمان (ساعت)

عملی	تئوری
۱۲	۲



## مقدمه

ویندوز XP سیستم عاملی است که شامل ابزار متعدد و ویژگی‌های مختلفی برای استفاده‌ی بهتر از کامپیوتر می‌باشد. شما می‌توانید تنظیم‌های پیکربندی سیستم را تغییر دهید، برنامه‌ای را نصب و یا حذف نمایید و همچنین می‌توانید انواع سخت افزارها را به سیستم خود معرفی نمایید تا امکان کار با آن سخت‌افزار وجود داشته باشد. در پنجره Control Panel گزینه‌های بسیاری برای این تنظیم‌ها وجود دارد که در این فصل با آن‌ها آشنا خواهید شد.

## ۱-۶ Control Panel

Control Panel شامل مجموعه‌ای از برنامه‌ها است که این امکان را می‌دهد تا نحوه کار ویندوز و عملکرد کامپیوتر خود را کنترل نمایید. ابزارهای مختلفی برای تنظیم و پیکربندی نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای سیستم در پوشه‌ی Control Panel قرار دارند که با استفاده از این ابزارها می‌توانید ویژگی‌های قسمت‌های مختلف ویندوز را مشاهده و یا آن‌ها را تغییر دهید.

برای باز کردن پنجره Control Panel، روی دکمه Start کلیک کنید، از منوی Start گزینه‌ی Control Panel را انتخاب نمایید (شکل ۱-۶).



شکل ۱-۶ نحوه‌ی باز کردن پنجره Control Panel





در قسمت Task Pane از پنجره Control Panel نواری به نام See Also وجود دارد این نوار شامل ۲ گزینه است درباره این گزینه‌ها و عملکردشان در جدول ۱-۶ توضیح داده شده است.

جدول ۱-۶ گزینه‌های See Also

عملکرد	گزینه
با کلیک روی این گزینه در صورت اتصال به اینترنت می‌توان ویندوز را به روزرسانی نمود.	Windows Update
با کلیک روی این گزینه پنجره Help and Support باز می‌شود و می‌توانید در صورت برخورد با مشکل از این قسمت کمک گرفته و راهنمایی لازم را کسب کنید.	Help and Support

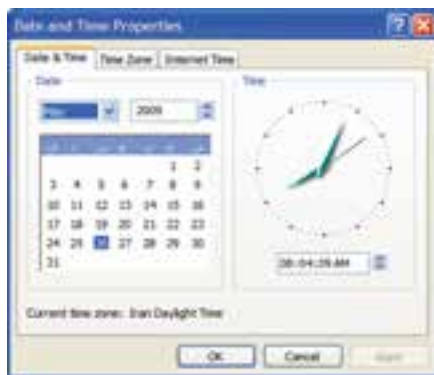
## ۶-۲ تنظیم تاریخ و ساعت سیستم

شما می‌توانید تاریخ و ساعت سیستم را به طور دستی تنظیم کنید برای انجام این کار مراحل زیر را انجام دهید:  
۱- در پنجره Control Panel روی آیکن Date and Time دابل کلیک کنید (شکل ۴-۶).



شکل ۴-۶

۲- کادر Date and Time Properties نمایش داده می‌شود. این کادر شامل سه سربرگ می‌باشد. سربرگ Date and Time را انتخاب کنید (شکل ۵-۶).



شکل ۵-۶ تنظیم ساعت و زمان سیستم

**نکته:** با دابل کلیک روی آیکن ساعت در گوشه سمت راست نوار وظیفه می‌توان ساعت و تاریخ سیستم را تنظیم نمود.





در سمت راست این کادر زمان فعلی سیستم به دو شکل آنالوگ و دیجیتال و در سمت چپ تاریخ فعلی سیستم نمایش داده می‌شود.

۳- برای تنظیم ساعت سیستم، اشاره‌گر ماوس را بر روی کادری که ساعت را به صورت دیجیتال نمایش می‌دهد ببرید و درون کادر روی ساعت، دقیقه یا ثانیه کلیک کنید سپس ساعت مورد نظر را تایپ و یا از فلش‌های به سمت بالا و پایین کادر برای جلو یا عقب بردن ساعت استفاده کنید.

۴- در سمت چپ کادر Date and Time Properties در قسمت Date می‌توانید تاریخ سیستم را تنظیم نمایید.

۵- بر روی Apply کلیک کنید تا تنظیم‌ها اعمال شود.

شما می‌توانید منطقه جغرافیایی و محل اقامت خود را در سربرگ Time Zone تعیین نمایید (شکل ۶-۶).



شکل ۶-۶ سربرگ Time zone

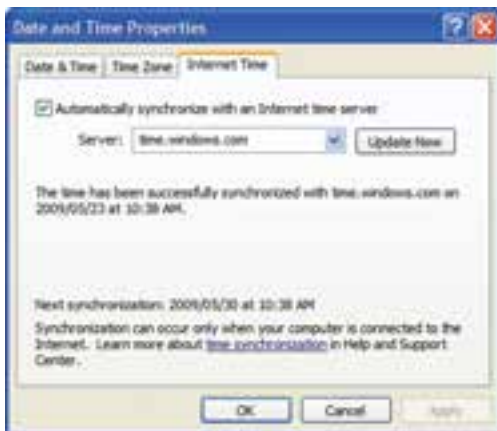
در این سربرگ شهر محل اقامت خود را انتخاب کنید.

انتخاب گزینه `tomatically adjust clock for daylight saving changes` باعث می‌شود تا ساعت کامپیوتر شما، متناسب با تغییرات ساعت کشور، تنظیم شود.

سربرگ Internet Time را انتخاب کنید. در این سربرگ گزینه `Automatically synchronize with an Internet Time server` این امکان را به شما می‌دهد تا در صورت اتصال به اینترنت، ساعت کامپیوتر را با ساعت یکی از سرویس‌دهنده‌های اینترنت که نام آن را در لیست Server مشخص کرده‌اید تنظیم نمایید (شکل ۶-۷).

**نکته:** هنگام تنظیم تاریخ باید دقت داشته باشید که تاریخ آینده را وارد نکنید چون برخی از نرم‌افزارهای رایگان دارای تاریخ هستند و وارد کردن تاریخ آینده باعث می‌شود تا این نرم‌افزارها اجرا نشوند.





شکل ۶-۷ سربرگ Internet Time

### تمرین ۶-۱

تنظیمی انجام دهید تا ساعت کامپیوتر از طریق یک سرور به روز شود.  
ساعت و تاریخ سیستم خود را تنظیم کنید.

## ۳-۶ تنظیم Sound and Audio Devices

برای تنظیم کردن صداهای پیش‌فرض رویدادهای ویندوز<sup>۱</sup> و دستگاه‌های صوتی از ابزار Sounds and Audio Devices استفاده کنید. در پنجره Control Panel روی آیکن Sounds and Audio Devices دابل کلیک نمایید (شکل ۶-۸).



شکل ۶-۸

کادر محاوره‌ای Sounds and Audio Devices باز می‌شود (شکل ۶-۹) این کادر دارای ۵ سربرگ به شرح زیر می‌باشد:

### ۱-۳-۶ سربرگ Volume

این سربرگ شامل دو قسمت است:

#### Device volume

- با استفاده از نوار لغزنده موجود در این قسمت می‌توانید صدای بلندگو را کم یا زیاد کنید.

<sup>۱</sup> - مثل صدایی که هنگام ورود به ویندوز یا خارج شدن از آن می‌شنوید.

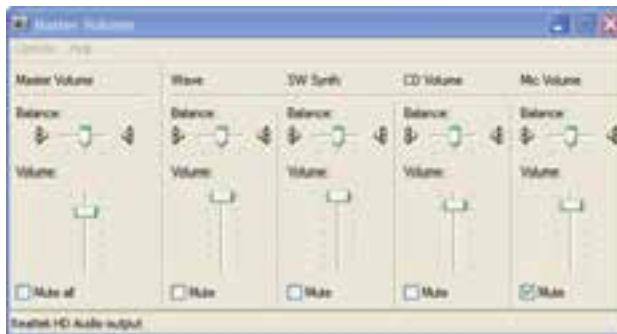




- انتخاب گزینه Mute باعث قطع صدا می‌گردد.
- در صورتی که بخواهید آیکن بلندگو در سمت راست نوار وظیفه نمایش داده شود گزینه Place volume icon in the taskbar را انتخاب نمایید.
- جهت انجام تنظیم‌های پیشرفته‌تر روی دکمه Advanced کلیک کنید در این قسمت می‌توانید صدای CD، میکروفون یا سایر وسیله‌های صوتی را در پنجره Master Volume تنظیم کنید (شکل ۶-۱۰).



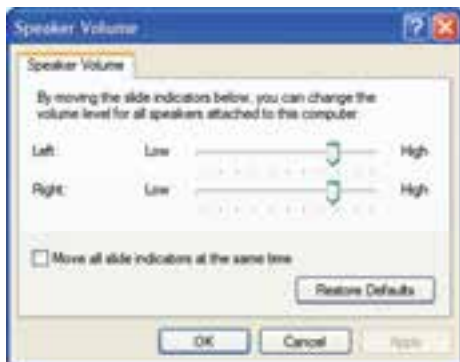
شکل ۶-۹ سربیک Volume از کادر Sounds and ...



شکل ۶-۱۰ پنجره Master volume

### Speaker setting

در این قسمت با کلیک روی دکمه Speaker volume می‌توانید صدای بلندگوی چپ و راست را تنظیم کنید (شکل ۶-۱۱) و با کلیک روی دکمه Advanced می‌توانید تنظیم‌های پیشرفته‌تری را برای این قسمت انجام دهید.




شکل ۱۱-۶ تنظیم صدای بلندگوی چپ و راست

### ۲-۳-۶ سربرگ Sounds

در این سربرگ (شکل ۱۲-۶) می‌توانید صداهای مختلفی برای رویدادهای ویندوز تعریف کنید. Sound scheme مجموعه‌ای از صداها است که برای رویدادها و برنامه‌های ویندوز به کار برده می‌شود. در قسمت Sound scheme شما می‌توانید یک طرح صوتی را انتخاب کنید و صداهای موجود در آن طرح را به رویدادهای مختلف در ویندوز اختصاص دهید.



شکل ۱۲-۶ سربرگ Sounds

برای تغییر صدای یک رویداد ابتدا از لیست Program events رویداد مورد نظر و از لیست Sounds صدای دلخواه را انتخاب کنید. با کلیک روی دکمه  (Play) می‌توانید صدای انتخاب شده را بشنوید. برای اعمال تنظیم‌های جدید روی دکمه Apply کلیک کنید.



**نکته:** در صورتی که صدای مورد نظر در لیست Sounds وجود نداشته باشد می‌توانید روی دکمه Brows کلیک کنید و صدای مورد نظر خود را از مسیری که در آن قرار دارد انتخاب نمایید.



- مثال:** می‌خواهیم برای رویداد Minimize کردن پنجره صدایی را اختصاص دهیم به طوری که با Minimize کردن پنجره آن صدا شنیده شود برای این کار مراحل زیر را اجرا انجام دهید:
- ۱- از پنجره Control Panel روی آیکن Sounds and audio devices دابل کلیک کنید.
  - ۲- در کادر Sounds and audio devices properties روی سربرگ Sounds کلیک کنید.
  - ۳- در قسمت Program events رویداد Minimize را انتخاب نمایید.
  - ۴- در قسمت Sounds روی یک صدای دلخواه کلیک کنید.
  - ۵- روی دکمه Ok کلیک کنید.



### تمرین ۳-۶

برای رویداد ورود به ویندوز یک صدای دلخواه اختصاص دهید.

**نکته:** اگر بخواهید صدای یک رویداد را حذف کنید کافی است در قسمت Sound گزینه None را انتخاب نمایید در این صورت آیکن بلندگو نیز از کنار رویداد برداشته می‌شود.



### تمرین ۴-۶

تنظیمی انجام دهید که در هنگام Minimize کردن پنجره صدایی شنیده نشود.

## ۳-۳-۶ سربرگ Audio

این سربرگ (شکل ۱۳-۶) شامل سه قسمت است که به توضیح بخش دو که کاربرد بیشتری دارند می‌پردازیم.

### Sound playback

با استفاده از کادر بازشو مربوط به گزینه Sound playback می‌توانید وسیله‌ی پخش صدا را تعیین نمایید. با کلیک روی دکمه Volume پنجره Master volume نمایش داده می‌شود که در این پنجره می‌توانید صدای وسیله‌ی پخش صدا را تنظیم کنید.

در برخی از سیستم‌ها بلندگو روی مانیتور یا صفحه کلید قرار گرفته است. برای تعیین نوع بلندگو روی دکمه Advanced کلیک کنید.



شکل ۱۳-۶ سربرگ Audio

### Sound recording

با استفاده از کادر باز شو مربوط به Default device، وسیله‌ی ضبط صدا ( میکروفون ) را تعیین کنید. از دکمه Volume برای تنظیم صدای وسیله‌ی ضبط صدا و از دکمه Advanced برای تنظیم‌های پیشرفته‌تر، استفاده می‌شود. انتخاب گزینه Use only default devices باعث می‌شود تا برای ضبط و پخش صدا از وسیله‌های پیش فرض نصب شده روی کامپیوتر استفاده شود.

### ۴-۳-۶ سربرگ Voice

گزینه‌های سربرگ Voice (شکل ۱۴-۶) شبیه به سربرگ Audio می‌باشد که بیشتر توضیح داده شد و می‌توانید با دکمه‌ی Test hardware موجود در این سربرگ کارت صدا و میکروفون کامپیوتر خود را تست کنید.



شکل ۶-۱۴ سربرگ Voice

### ۵-۳-۶ سربرگ Hardware

در این سربرگ (شکل ۶-۱۵) در قسمت Devices لیستی از وسیله‌های چندرسانه‌ای ویندوز XP نمایش داده شده است با کلیک روی هر وسیله<sup>۱</sup> می‌توانید در قسمت Devices Properties نام کارخانه و وضعیت سالم یا معیوب بودن آن را (Device Status) را مشاهده نمایید.



شکل ۶-۱۵ سربرگ Hardware



دکمه Troubleshoot... به شما کمک می‌کند تا در صورت مشکل آن را بررسی و در صورت امکان رفع نمایید.  
دکمه Properties ویژگی‌های وسیله انتخاب شده از لیست Devices را نمایش می‌دهد.

## ۶-۴ تنظیم Power Options

بعضی مواقع امکان دارد به دلایل گوناگون کامپیوتر بدون استفاده روشن بماند، در این صورت انرژی برق هدر می‌رود به منظور جلوگیری از به هدر رفتن انرژی، ویندوز می‌تواند برخی از قسمت‌های کامپیوتر مانند هارد دیسک و مانیتور را بعد از مدت زمان مشخص به طور اتوماتیک خاموش کند. بدین منظور باید از ابزار Power Options در پنجره Control Panel استفاده نمایید.  
روی آیکن Power Options (شکل ۶-۱۶) در پنجره Control Panel دابل کلیک کنید.



شکل ۶-۱۶

کادر محاوره‌ای Power Options Properties باز می‌شود (شکل ۶-۱۷).  
سربرگ Power Schemes را انتخاب کنید. این سربرگ شامل دو قسمت است.



شکل ۶-۱۷ سربرگ Power Schemes از کادر Power Options

روی لیست بازشو مربوط به Power Schemes کلیک کنید. چندین گزینه برای انتخاب در این کادر وجود دارد که در جدول ۶-۲ شرح داده شده است.



## جدول ۲-۶ عملکرد گزینه‌های Power Schemes

عملکرد	گزینه
استفاده از این گزینه باعث می‌شود تا در صورت عدم استفاده از کامپیوتر مانیتور به طور خودکار پس از ۱۵ دقیقه خاموش و هارد دیسک پس از ۳۰ دقیقه غیر فعال شود همچنین سیستم بعد از ۲۰ دقیقه به حالت Standby در می‌آید.	Home / Office desk
استفاده از این الگو، مانند الگوی Home / Office desk است با این تفاوت که برای کامپیوترهای قابل حمل استفاده می‌شود.	Portable / Laptop
در این الگو گزینه‌های مصرف برق غیر فعال هستند و سیستم هرگز به حالت Standby در نمی‌آید این الگو برای کامپیوترهایی که به منظور آموزش به کار می‌روند استفاده می‌شود.	Presentation
استفاده از این الگو باعث می‌شود در صورت عدم استفاده از کامپیوتر مانیتور پس از ۳۰ دقیقه خاموش و هارد دیسک پس از یک ساعت غیر فعال شود در این الگو سیستم به حالت Standby در نمی‌آید.	Always on
استفاده از این الگو باعث می‌شود در صورت عدم استفاده از کامپیوتر مانیتور پس از ۱۵ دقیقه خاموش شود. در این الگو هارد غیر فعال نمی‌شود.	Minimal power management
مانند الگوی Minimal power management می‌باشد و مخصوص کامپیوترهای قابل حمل است.	Max battery

**نکته:** می‌توانید هر کدام از این الگوها را انتخاب کنید و برخی از گزینه‌های آن را تغییر دهید و آن را با نام الگویی جدید به وسیله دکمه Save As ذخیره کنید.

**مثال:** فرض کنید می‌خواهید از الگوی Always on استفاده کنید اما مانیتور پس از ۱۵ دقیقه عدم فعالیت خاموش شود. برای این منظور الگوی Always on را انتخاب می‌کنید و از لیست باز شو در قسمت Turn off monitor گزینه After 15 mins را انتخاب نمایید سپس تغییرات را با نام دلخواه به وسیله دکمه Save as ذخیره کنید.

## تمرین ۵-۶

یک الگوی جدید به نام POW تعریف کنید که مانیتور پس از ۲۰ دقیقه عدم فعالیت خاموش و هارد پس از ۳۰ دقیقه غیر فعال شود.

## سربرگ Advanced

روی سربرگ Advanced کلیک کنید (شکل ۱۸-۶). این سربرگ دارای دو قسمت است:



شکل ۱۸-۶ سربرگ Advanced

### Options

- فعال کردن گزینه Always show icon on the taskbar باعث می شود تا آیکن مربوط به Power به سمت راست نوار وظیفه نمایش داده شود.
- فعال کردن گزینه Prompt for password when computer resumes from standby باعث می شود تا در صورتی که سیستم به حالت Standby برود، هنگام خروج از این حالت<sup>۱</sup> کادری نمایش داده شود و کلمه عبور از کاربر پرسیده می شود. این ویژگی باعث می شود تا هنگامی که شما با کامپیوتر کار نمی کنید شخص دیگری نتواند به کامپیوتر شما دسترسی پیدا کند.

### تمرین ۶-۶

تنظیمی انجام دهید تا آیکن Power Options سمت راست نوار وظیفه نمایش یابد.

### Power buttons

- این قسمت خود شامل دو گزینه می باشد.
- با استفاده از کادر باز شو مربوط به گزینه When I press the power button on My Computer می توان تنظیم نمود که با فشار دادن دکمه Power در روی Case ، سیستم به وضعیت Shut down یا Hibernate یا Stand by برود. در صورتی که نمی خواهید در این کادر باز شو وضعیتی را تعیین کنید گزینه Do nothing را انتخاب نمایید. انتخاب گزینه Ask me what to do این امکان را به شما می دهد تا با زدن دکمه Power وضعیت مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

<sup>۱</sup> - با حرکت دادن ماوس یا فشردن کلیدی از صفحه کلید از حالت Standby خارج می شوید.





- با استفاده از کادر باز شو مربوط به گزینه When I press the sleep button on My Computer می توان تنظیم نمود که با فشردن کلید Sleep که بر روی صفحه کلید قرار دارد، سیستم به چه وضعیتی درآید.

### تمرین ۶-۷

تنظیمی انجام دهید تا با فشردن کلید Power، سیستم به حالت Hibernate وارد شود.

### سربرگ Hibernate



شکل ۶-۱۹ سربرگ Hibernate

این سربرگ (شکل ۶-۱۹) شامل دو بخش می باشد:

- در قسمت Hibernate انتخاب گزینه Enable hibernate باعث می شود تا زمانی که بخواهید کامپیوتر را خاموش کنید در کادر Turn Off Computer با نگاه داشتن کلید Shift گزینه Hibernate نمایش داده شود.
- در قسمت Disk space for hibernation اطلاعاتی درباره فضای آزاد دیسک و فضای مورد نیاز به منظور استفاده از گزینه Hibernate نمایش داده شده است.

### تمرین ۶-۸

تنظیمی انجام دهید تا در کادر Turn Off Computer گزینه Hibernate نمایش داده شود.

### سربرگ<sup>۱</sup> UPS

UPS مانند یک باتری عمل می کند. استفاده از UPS باعث می شود تا در صورت قطع برق، کامپیوتر روشن بماند و شما زمان کافی برای خاموش کردن آن داشته باشید.

<sup>۱</sup> - Uninterrupted power supply



## ۵-۶ Fonts



Fonts

شکل ۶-۲۰ آیکن فونت

تمام فونت‌هایی که در کامپیوتر مورد استفاده قرار می‌گیرند در پوشه‌ی Fonts (شکل ۶-۲۰) واقع در پنجره‌ی Control Panel قرار دارند.

روی پوشه Fonts دابل کلیک کنید لیست تمام فونت‌ها را می‌توانید مشاهده نمایید (شکل ۶-۲۱). با دابل کلیک کردن روی نام فونت می‌توانید شکل ظاهری فونت را مشاهده کنید و همچنین اطلاعات کامل‌تری درباره فونت مورد نظر به‌دست آورید.



شکل ۶-۲۱ پنجره Fonts

**نکته:** کلیک راست روی فونت امکان مشاهده نوع فونت و چاپ آن را به شما می‌دهد. می‌توانید فونت موجود در پوشه‌ی Fonts را حذف کنید و یا فونت جدیدی به پوشه Fonts اضافه نمایید.



### ۱-۵-۶ حذف فونت

برای حذف یک فونت کافی است که روی نام آن کلیک راست کنید و گزینه Delete را انتخاب نمایید (شکل ۶-۲۲).



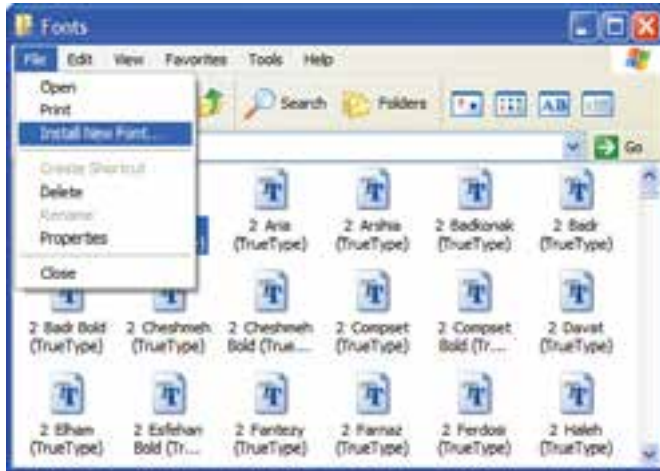
شکل ۶-۲۲ حذف فونت



**نکته:** می‌توانید فونت مورد نظر را انتخاب کنید و سپس دکمه Delete صفحه کلید را برای حذف فونت فشار دهید.

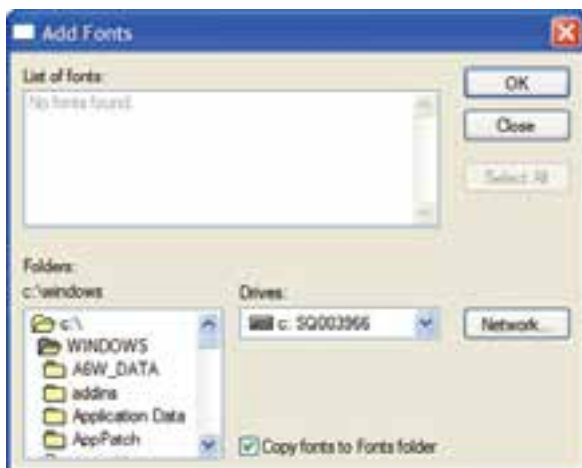
## ۲-۵-۶ اضافه کردن فونت

- معمولاً CD حاوی انواع فونت‌ها موجود است و شما می‌توانید فونت‌های مورد نظر را از روی CD به پوشه Fonts اضافه کنید برای انجام این کار مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱- روی پوشه Fonts از پنجره Control Panel دابل کلیک کنید.
  - ۲- از منوی File گزینه Install New Font .... را انتخاب کنید.



شکل ۲-۳-۶ نصب فونت

- ۳- در پنجره‌ی Add fonts در قسمت Drives مسیر CD را انتخاب نمایید.
- ۴- در قسمت Folders، پوشه‌ی حاوی فونت را انتخاب کنید. لیست فونت‌ها در قسمت List of fonts نمایش داده می‌شود.



شکل ۲۴-۶ پنجره Add font

۵- روی دکمه Ok کلیک نمایید.

## ۶-۶ تنظیم‌های Regional and Language Options

کشورهای مختلف هر کدام دارای تاریخ، زمان، پول رایج و نماد خاصی برای اعداد هستند. با استفاده از ابزار Regional and Language Options می‌توان کامپیوتر را برای استفاده از زبان‌های مختلف، نحوه نمایش عددها، تاریخ، پول رایج کشورها و سایر ویژگی‌های خاص مناطق مختلف پیکربندی نمود. گاهی اوقات ممکن است هنگام نصب ویندوز در مرحله انتخاب گزینه‌های منطقه‌ای و زبانی (Regional and Language Options)، تنظیم‌هایی که زبان فارسی را پشتیبانی کند انجام نداده باشید در نتیجه هنگام کار با زبان فارسی دچار مشکل خواهید شد. برای رفع این مشکل مراحل زیر را انجام دهید.



شکل ۲۵-۶


۱- در پنجره‌ی Control Panel روی گزینه Regional and Language Options دابل کلیک کنید (شکل ۲۵-۶).

۲- کادر نمایش داده شده Regional and Language Options دارای سه سربرگ می‌باشد.


روی سربرگ Languages کلیک کنید (شکل ۲۶-۶) و گزینه‌های right-to-left languages to- left languages را انتخاب کنید روی دکمه Ok کلیک نمایید.



شکل ۶-۲۶ سربرگ Languages

**نکته:** در صورتی که قبلاً این فایل‌ها نصب نشده باشد در این مرحله CD ویندوز را داخل CD – ROM قرار دهید. 

انتخاب گزینه بالا امکان تغییر زبان و روش‌های مورد استفاده در ویرایش متن را به ما می‌دهد. انتخاب گزینه Install Files for east Asian Languages باعث می‌شود زبان‌های آسیای شرقی (مانند زبان چینی) به لیست زبان‌های موجود در کامپیوتر اضافه شود.

**نکته:** برای اضافه کردن زبان فارسی به زبان‌های نصب شده‌ی صفحه کلید روی دکمه Details کلیک کرده سپس از کادر محاوره‌ای باز شده روی دکمه Add کلیک کنید. از لیست کشویی Input Languages گزینه Farsi را انتخاب نمایید. 

۳- روی سربرگ Advanced کلیک کنید (شکل ۶-۲۷) و در کادر بازشوی موجود در قسمت Language for non Unicode programs، زبان Farsi را انتخاب کنید. گزینه Code Page Conversion tables برای تعیین زبان‌های خاصی در ویندوز استفاده می‌شود که کدهای منحصر به فرد (Unicode) آن‌ها در ویندوز تعریف نشده است.

۴- روی سربرگ Regional Options کلیک کنید (شکل ۶-۲۸). این زبانه دارای دو قسمت است در قسمت Location گزینه Iran و در قسمت Standards and formats گزینه Farsi را انتخاب کنید. تنظیم‌های مربوط به ساختار عدد نویسی، واحد پولی، ساختار و فرمت نمایش تاریخ و ساعت مطابق با فرمت انتخاب شده نمایش داده می‌شوند.



شکل ۲۸-۶ سربرگ Regional Options



شکل ۲۷-۶ سربرگ Advanced

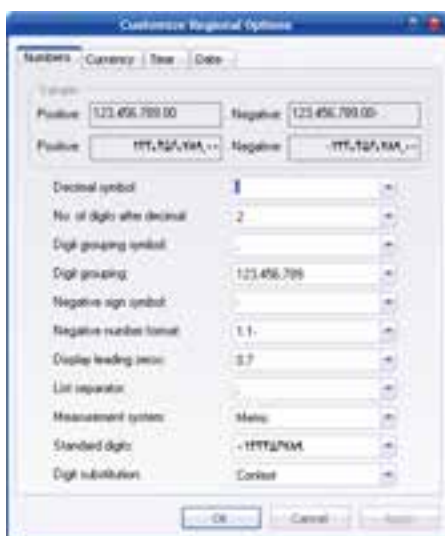
۵- روی دکمه Ok کلیک کنید.

بعد از انجام مراحل بالا امکان استفاده از زبان فارسی در برنامه ویندوز فراهم می‌شود.

در این سربرگ با کلیک روی دکمه Customize Regional Setting کادر Custom Regional Setting (شکل ۲۹-۶)

این کادر دارای چهار سربرگ می‌باشد که عملکرد برخی از گزینه‌های موجود در آنها در جدول ۳-۶ به

اختصار توضیح داده شده است.





شکل ۲۹-۶ کادر محاوره ای Customize Regional Option

جدول ۳-۶ عملکرد برخی از گزینه‌های کادر Customize Regional Options

سربرگ	عملکرد
Number	گزینه Decimal Symbol : تغییر نماد نقطه اعشار
	گزینه No-of digital after decimal: تعیین تعداد رقم‌های اعشار
	گزینه Digital grouping : جدا کردن تعداد رقم‌ها در اعداد بزرگ
Currency	گزینه Currency Symbol : تعیین نماد واحد پول (ریال، \$ و...)
Time	گزینه Time Format : تعیین فرمت نمایش ساعت
	گزینه Time Seprator : تعیین نماد جداکننده ثانیه، دقیقه و ساعت از یکدیگر
Date	گزینه Short date format : نمایش تاریخ با فرمت کوتاه
	گزینه Date Seprator : تعیین نماد جدا کننده ماه، روز و سال از یکدیگر

## تمرین ۹-۶

تنظیمات منطقه‌ای را به کشور کره شمالی تغییر داده سپس به تنظیمات منطقه‌ای اولیه باز گردید.  
تمرین : تنظیمی انجام دهید که جداکننده تاریخ علامت & باشد.

## ۷-۶ تنظیم ماوس (Mouse)



Mouse

شکل ۳۰-۶ آیکن ماوس

ماوس مهمترین ابزار حرکت در ویندوز است. در ویندوز امکان تغییر پیکربندی ماوس وجود دارد. برای این منظور مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در پنجره‌ی Control Panel روی آیکن Mouse دابل کلیک کنید (شکل ۳۰-۶).
- ۲- کادر محاوره‌ای Mouse Properties باز می‌شود. سربرگ Buttons را انتخاب کنید (شکل ۳۱-۶).





شکل ۳۱-۶ کادر Mouse properties

- ۳- این سربرگ شامل سه قسمت است:
- در قسمت Buttons configuration گزینه‌ای به نام Switch primary and secondary وجود دارد فعال کردن این گزینه باعث می‌شود تا عملکرد دکمه‌های چپ و راست جابه‌جا شود.
  - در قسمت Double - click speed می‌توانید از نوار لغزنده‌ی موجود سرعت دابل کلیک ماوس را تغییر دهید.
  - در قسمت ClickLock انتخاب گزینه‌ی Turn on clickLock باعث فعال شدن خاصیت "قفل کلیک" می‌شود.
- با فعال کردن خاصیت قفل کلیک شما می‌توانید با یک بار کلیک (بدون نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس) عمل درگ را انجام دهید.

**نکته:** با کلیک روی دکمه Settings مدت زمان مورد نیاز برای قفل کلیک را از طریق نوار لغزنده تعیین می‌شود.

**مثال:** استفاده از خاصیت قفل کلیک

- ۱- روی یک آیکن دلخواه در دسکتاپ کلیک کنید برای مدت زمان کوتاهی کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه دارید.
- ۲- دست خود را از روی کلید ماوس بردارید.
- ۳- ماوس را روی میز کار حرکت دهید مشاهده می‌کنید که آیکن مورد نظر هم همراه با اشاره‌گر ماوس حرکت می‌کند.
- ۴- در قسمت دلخواه صفحه نمایش کلیک کنید، آیکن به محل مورد نظر انتقال می‌یابد.

### ۱-۷-۶ سربرگ Pointer

با استفاده از گزینه‌های موجود در این سربرگ (شکل ۳۲-۶) می‌توانید شکل اشاره‌گر ماوس را تغییر دهید. در کادر بازشو موجود در قسمت Scheme لیستی از الگوهای مختلف برای شکل اشاره‌گر ماوس قرار دارد می‌توانید یکی از الگوهای آماده را در این قسمت انتخاب نمایید.





شکل ۳۲- ۶- سربزرگ Pointer

با انتخاب هر یک از الگوهای موجود در قسمت Scheme، شکل ماوس در وضعیت‌های گوناگون تغییر می‌کند و این تغییرها در قسمت Customize همین سربزرگ نمایش داده می‌شود. فعال کردن گزینه‌ی Enable pointer shadow باعث می‌شود تا اشاره‌گر ماوس به شکل سایه‌دار نمایش داده شود.

**نکته:** در صورتی که از تغییرات ایجاد شده راضی نبودید و تمایل داشتید شکل اشاره‌گر ماوس به حالت پیش فرض باز گردد روی دکمه Use Default کلیک کنید.

در صورتی که بخواهید برای اشاره‌گر ماوس شکل‌های دیگری را انتخاب کنید روی دکمه‌ی Browse کلیک نمایید.

آیا می‌دانید که ...



از هر فایلی نمی‌توان برای تغییر شکل اشاره‌گر ماوس استفاده کرد. بلکه تنها از فایل‌هایی با پسوند .ani و .ani می‌توان برای تغییر شکل اشاره‌گر ماوس استفاده نمود.



## ۲-۷-۶ سربرگ Pointer Options

این سربرگ دارای سه بخش است که در ادامه معرفی می‌گردد.



شکل ۳۳-۶ سربرگ Pointer Option

### • Motion

در این قسمت می‌توان با استفاده از نوار لغزنده سرعت حرکت اشاره‌گر ماوس را کم یا زیاد نمود. با انتخاب گزینه Enhance pointer precision می‌توان دقت حرکت ماوس را افزایش داد.

### • Snap to

انتخاب گزینه Automatically move pointer to the default button in a dialog box باعث می‌شود تا هر گاه یک کادر محاوره‌ای باز کنید، اشاره‌گر ماوس روی دکمه‌ای که به طور پیش فرض انتخاب شده است (مانند دکمه OK یا Apply) قرار گیرد.

### • Visibility

این قسمت شامل سه گزینه است که در جدول ۴-۶ آمده است:

جدول ۴-۶ عملکردگزینه‌های قسمت Visibility

عملکرد	گزینه
فعال کردن این گزینه باعث می‌شود تا اشاره‌گر ماوس دنباله‌دار شود.	Display pointer trails
فعال کردن این گزینه باعث می‌شود تا هنگام تایپ اشاره‌گر ماوس مخفی شود.	Hide pointer while typing
فعال کردن این گزینه باعث می‌شود تا با فشار دادن کلید Ctrl بتوانیم محل قرار گرفتن اشاره‌گر ماوس را ببینیم.	Show location of pointer when I press the CTRL key



### ۳-۷-۶ سربزرگ Hardware



شکل ۳-۴-۶ سربزرگ Hardware

#### • بخش Devices

مشخصات ماوس نصب شده و درگاه اتصال آن را نشان می‌دهد.

#### • بخش Device properties

با انتخاب نام ماوس در قسمت Devices، مشخصات کارخانه سازنده و وضعیت ماوس (به خوبی کار می‌کند یا مشکل دارد) نشان داده می‌شود. اگر در هنگام استفاده از ماوس با مشکل مواجه شدید روی دکمه Troubleshoot... کلیک کنید و از راهنمای ویندوز کمک بگیرید. با کلیک روی دکمه Properties می‌توانید مشخصات عمومی و وضعیت Mouse را مشاهده نمایید.

#### تمرین ۶-۷

تنظیم‌هایی انجام دهید تا:

- ۱- اشاره‌گر ماوس به هنگام تایپ مخفی شود.
- ۲- کلید Ctrl محل اشاره‌گر ماوس را نمایش دهد.
- ۳- سرعت حرکت اشاره‌گر ماوس زیاد شود.



## ۸-۶ کار با Add or Remove Programs (حذف و نصب برنامه‌ها)

برنامه‌ها، به شکل‌های مختلف مانند نرم‌افزارهای کاربردی، برنامه‌های سودمند و بازی‌ها عرضه می‌شوند. شما برای اینکه بتوانید از یک برنامه استفاده کنید باید آن را روی کامپیوتر نصب کنید.

**نکته:** برای نصب یک برنامه ابتدا از سازگاری آن با ویندوز XP مطمئن شوید.<sup>۱</sup>



دو روش برای نصب یک برنامه وجود دارد:

### ۸-۱-۶ نصب برنامه به طور خودکار

بیشتر برنامه‌های موجود روی CD دارای فایل Autorun هستند. در ویندوز امکان نصب خودکار این برنامه‌ها وجود دارد. برای نصب این برنامه‌ها فقط باید CD را درون درایو بگذارید، بیشتر اوقات به صورت خودکار کادر خوش‌آمدگویی ظاهر می‌شود که دکمه نصب (Install) در این کادر قرار دارد. با کلیک روی این دکمه دستورهای در صفحه نمایش ظاهر می‌شوند که دنبال کردن این دستورها باعث نصب نرم‌افزار خواهد شد.

**نکته:** اگر CD را درون درایو قرار دادید و به طور خودکار اجرا نشد می‌توانید در پنجره My Computer روی نام درایوی که CD در آن قرار دارد کلیک راست کنید گزینه Explorer را انتخاب نمایید سپس در پنجره‌ی نمایش داده شده روی فایل Setup یا Install کلیک کنید.



### ۸-۲-۶ نصب برنامه با استفاده از Add or Remove Programs

شما می‌توانید برای نصب برنامه‌ها، در پنجره‌ی Control Panel از ابزار Add or Remove Programs استفاده کنید. برای نصب برنامه با استفاده از این ابزار مراحل زیر را انجام دهید:  
۱- در پنجره Control Panel روی آیکن Add or Remove Programs دابل کلیک کنید (شکل ۳۵-۶).



شکل ۳۵-۶

<sup>۱</sup> قبل از خرید برنامه به برچسب روی جعبه آن نگاه کنید که سازگاری برنامه با ویندوز XP در آن نوشته شده باشد.



۲- در سمت چپ پنجره Add or Remove Programs روی دکمه Add New Programs کلیک کنید.



شکل ۳۶-۶ پنجره Add or Remove programs

۳- در پنجره‌ای که نمایش داده می‌شود گزینه CD or Floppy را انتخاب کنید (شکل ۳۶-۶).



شکل ۳۷-۶ تهیه کردن برنامه

۴- ویزارد Install program from floppy disk or CD – ROM داده می‌شود روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۳۸-۶).



شکل ۳۸-۶ ویزارد نصب برنامه



### آیا می‌دانید که ...



ویزارد (Wizard) چیست؟

ویزارد یک برنامه مفید است که مراحل عملکردی را مرحله به مرحله توضیح می‌دهد. معمولاً در هر مرحله از انجام کار، اطلاعاتی از شما دریافت می‌گردد و سپس از اطلاعات جمع‌آوری شده برای انجام عملکرد خاصی استفاده می‌کند.

۵- در مرحله بعد باید روی دکمه Browse کلیک کنید و مسیر فایل نصب را که روی CD موجود است انتخاب نمایید.

۶- روی دکمه Finish کلیک کنید، نصب برنامه آغاز می‌شود.

### تمرین ۱۱-۶

با استفاده از گزینه Add or remove programs، برنامه‌ی Acrobat یا هر برنامه دلخواهی را نصب نمایید.

### ۳-۸ حذف برنامه با استفاده از Add or Remove Programs

همان طور که می‌توان در ویندوز XP برنامه‌ها را نصب کرد، امکان حذف آن‌ها هم وجود دارد. فرض کنید از یک نرم‌افزار استفاده می‌کنید ولی می‌خواهید آن را ارتقا دهید و نرم‌افزار دیگری را جایگزین آن کنید. به دلیل این که نرم‌افزار فعلی شما فضایی از دیسک را اشغال کرده است بهتر است آن را حذف کنید و نرم‌افزار جدید را نصب نمایید. برای حذف برنامه از طریق گزینه Add or Remove Programs مراحل زیر را انجام دهید:

۱- در پنجره‌ی Control Panel روی گزینه‌ی Add or Remove Programs دابل کلیک کنید.

۲- در سمت چپ پنجره‌ی Add or Remove Programs روی دکمه Change or remove programs کلیک کنید. لیستی از برنامه‌های نصب شده در سمت راست پنجره نمایش داده می‌شود (شکل ۳۶-۶).

۳- از لیست نمایش داده شده نام برنامه‌ای را که می‌خواهید حذف کنید، انتخاب نمایید و روی دکمه‌ی Change / Remove که در سمت راست نام برنامه قرار دارد کلیک کنید.

۴- دستورالعمل‌هایی را که نمایش داده می‌شود دنبال کنید و حذف برنامه را تایید نمایید.

### تمرین ۱۲-۶

برنامه‌ی Acrobat را حذف نمایید.

### ۹-۶ به روز رسانی اجزای ویندوز (Components)

در ویندوز XP اجزایی وجود دارد که در صورت نیاز می‌توانید آن‌ها را نصب و یا حذف کنید. در جدول زیر به شرح چند نمونه از این اجزا پرداخته شده است.



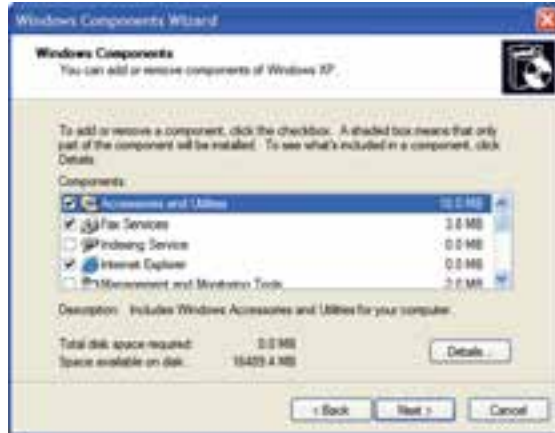
جدول ۶-۵ اجزای ویندوز

توضیح	اجزا
مانند برنامه Paint، ماشین حساب و انواع بازی‌ها	Accessories and utilities برنامه‌های سودمند و جانبی
برنامه‌های ارسال و دریافت فکس	Fax services سرویس‌های فکس
برنامه‌های مرورگر اینترنت	Internet explorer کاوشگر (جستجوگر) اینترنت
برنامه Msn Explorer	Msn explorer
سرویس‌های شبکه مانند TCP / IP و RIP	Network services سرویس‌های شبکه
به اشتراک گذاشتن فایل‌ها و چاپگرها در شبکه	Other network file and print services

### ۶-۹-۱ نصب اجزای ویندوز

نصب اجزای ویندوز به راحتی انجام می‌گیرد فرض کنید می‌خواهید برنامه ماشین حساب (Calculator) را نصب کنید. برای این منظور مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در پنجره Control Panel روی گزینه Add or Remove Programs کلیک کنید.
- ۲- در سمت چپ این پنجره روی دکمه Add / Remove windows components کلیک کنید (شکل ۶-۳۶).



شکل ۶-۳۹ به روز رسانی اجزای ویندوز

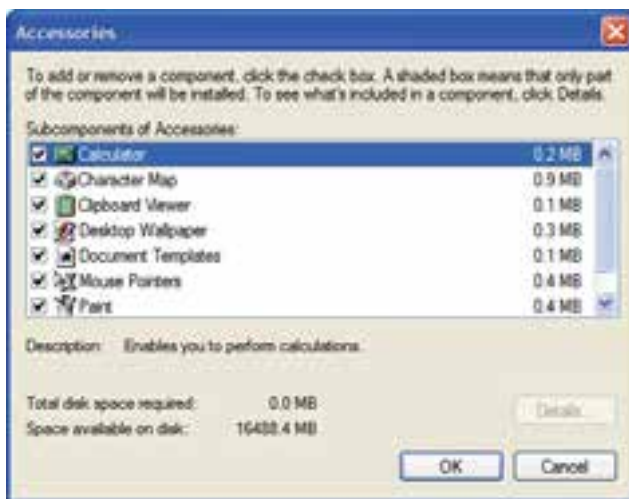
۳- ویزارد Windows components نمایش داده می‌شود روی گزینه Accessories and Utilities دابل کلیک کنید (شکل ۶-۳۹).

۴- در پنجره Accessories and Utilities روی گزینه Accessories دابل کلیک نمایید یا پس از انتخاب Accessories روی دکمه Details کلیک کنید (شکل ۶-۴۰).



شکل ۶-۴۰ پنجره Accessories and utilities

- ۵- از لیست موجود در پنجره Accessories، گزینه Calculator را انتخاب کنید و روی دکمه Ok کلیک نمایید (شکل ۶-۴۱).
- ۶- دکمه Ok را کلیک کنید.



شکل ۶-۴۱ پنجره Accessories

- ۷- به پنجره Windows Components Wizard بازگردید. در این پنجره روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۸- ممکن است هنگام نصب، CD ویندوز XP مورد نیاز باشد در این صورت CD را درون درایو قرار دهید و دستورالعمل‌هایی که در ویزارد نمایش داده می‌شود دنبال کنید. در انتها روی دکمه Finish کلیک کنید.





### تمرین ۶-۱۳

سرویس‌های فکس را به ویندوز اضافه کنید.

### ۶-۹-۲ حذف اجزای ویندوز

حذف اجزایی از ویندوز که مورد نیاز نیستند باعث می‌شود که فضای بیشتری بر روی دیسک آزاد شود و برای انجام کارهای دیگر بتوان از آن فضا استفاده نمود. برای حذف یکی از اجزای ویندوز فقط کافی است تا آن جزء را از حالت انتخاب خارج کنید بقیه‌ی مراحل شبیه به نصب اجزای ویندوز می‌باشد با این تفاوت که در پایان، ویندوز مولفه‌ی مورد نظر را حذف می‌کند.

### تمرین ۶-۱۴

برنامه Character Map را از گروه Accessories حذف کنید.

## ۶-۱-۱ کار با Add Hardware (افزودن سخت‌افزار)

در درس مبانی با سخت‌افزار آشنا شدید. سخت‌افزارها به دو گروه داخلی (Internal) و خارجی (External) دسته‌بندی می‌شوند. در ویندوز XP برخی از سخت‌افزارها به طور خودکار شناسایی و نصب می‌شوند (Plug & Play) و بعضی دیگر باید توسط درایور مربوطه نصب شوند. شما می‌توانید با استفاده از گزینه‌ی Add Hardware واقع در پنجره Control Panel درایور سخت‌افزار مورد نظر را نصب نمایید.

### ۶-۱-۱-۱ نصب سخت‌افزار با استفاده از Add Hardware

برای نصب سخت‌افزار مورد نظر مراحل زیر را انجام دهید:

۱- در پنجره Control Panel روی ابزار Add Hardware کلیک کنید (شکل ۶-۴۲).



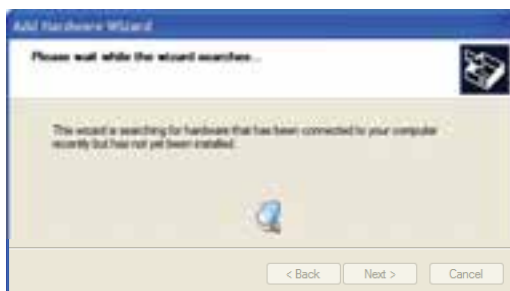
شکل ۶-۴۲

۲- پنجره Add Hardware wizard ضمن خوش‌آمدگویی اطلاعاتی درباره این ویزارد به شما می‌دهد. روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۶-۴۳).



شکل ۴۳-۶ ویزارد Add Hardware

۳- در صفحه بعدی ، ویزارد به دنبال قطعه سخت‌افزاری است که به کامپیوتر وصل شده باشد(شکل ۴۴-۶) اما هنوز به طور نرم‌افزاری نصب نشده است و بعد از شما می‌پرسد که آیا سخت‌افزار جدیدی به کامپیوتر اضافه کرده‌اید.



شکل ۴۴-۶ جستجوی سخت افزار جدید

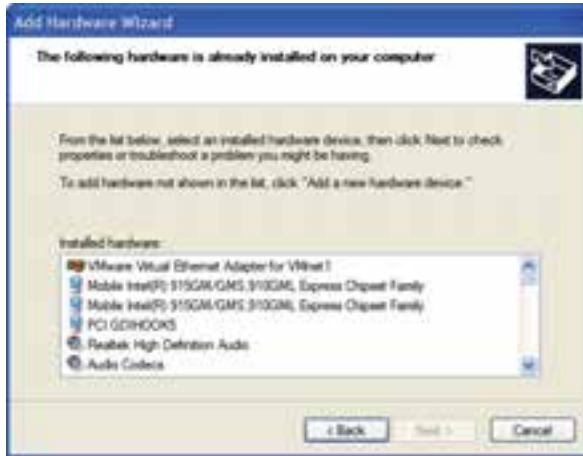
در صورتی که سخت‌افزار جدیدی اضافه شده است گزینه Yes, I have already connected to the hardware را انتخاب کنید و روی دکمه Next کلیک نمایید(شکل ۴۵-۶).



شکل ۴۵-۶ ویزارد Add Hardware



۴- در این مرحله صفحه‌ای ظاهر می‌شود که لیست تمام سخت‌افزارهای نصب شده روی کامپیوتر را نمایش می‌دهد (شکل ۶-۴۶). اگر سخت‌افزار شما در لیست موجود باشد ولی کار نکند آن را انتخاب و روی دکمه Next کلیک کنید. در این قسمت ویندوز به دنبال عیب‌یابی سخت‌افزار می‌گردد و در صورت امکان آن را رفع می‌کند.



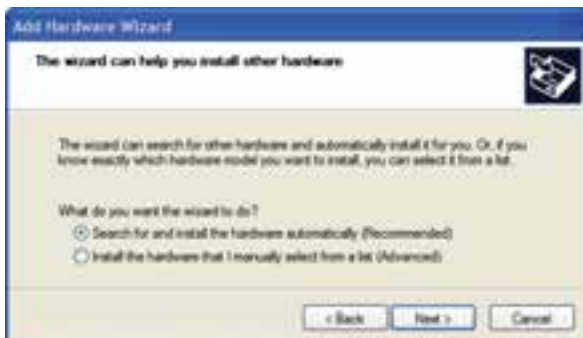
شکل ۶-۴۶ لیست سخت‌افزارهای نصب شده در کامپیوتر

۵- اگر سخت‌افزار شما در لیست موجود نباشد در انتهای لیست گزینه Add a hardware device را انتخاب کنید و روی دکمه Next کلیک نمایید (شکل ۶-۴۷).



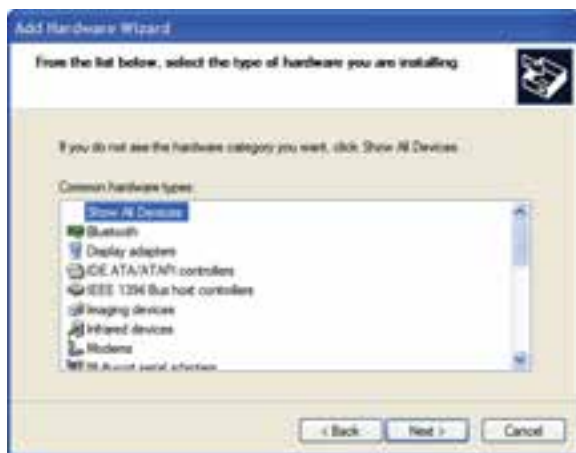
شکل ۶-۴۷ Add hardware wizard

۶- در پنجره بعدی ویزارد از شما پرسیده می‌شود که آیا جستجوی مجدد برای نصب سخت‌افزار به طور خودکار انجام شود یا این که به صورت دستی سخت‌افزار را از لیست انتخاب می‌کنید. گزینه مورد نظر را انتخاب و روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۶-۴۸).



شکل ۶-۴۸ جستجوی مجدد برای نصب سخت افزار

۷- اگر در پنجره شکل ۶-۴۸ گزینه اول را انتخاب کردید و ویندوز سخت‌افزار مورد نظر را پیدا نکرد می‌توانید گزینه دوم را انتخاب و روی دکمه‌ی Next کلیک کنید. پنجره‌ای ظاهر می‌شود که در آن لیست انواع سخت‌افزارها نمایش داده شده است (شکل ۶-۴۹). نوع سخت‌افزاری را که مورد نظر شماست انتخاب کنید سپس روی دکمه Next کلیک نمایید.



شکل ۶-۴۹ نمایش لیست انواع سخت افزارها

۸- با توجه به نوع سخت‌افزار انتخابی، یک پنجره ویزارد جدید نمایش داده می‌شود. در سمت راست این پنجره نام کارخانه سازنده قطعه سخت‌افزاری و در سمت چپ، مدل قطعه آن را انتخاب نمایید (شکل ۶-۵۰).

**نکته:** در صورتی که نوع قطعه‌ی سخت‌افزاری مورد نظر در لیست موجود نبود و شما CD نصب آن قطعه را داشته باشید می‌توانید روی دکمه Have Disk کلیک کنید و فایل نصب را از روی CD انتخاب نمایید.





شکل ۶-۵۰- لیست مدل های سخت افزار انتخاب شده

۹- روی دکمه Next کلیک کنید و دستورالعمل‌هایی را که نمایش داده می‌شود دنبال کنید. در انتها دکمه Finish را انتخاب نمایید.

### تمرین ۶-۱۵

یک مودم فرضی ساخت شرکت دلخواه و با مدل دلخواه، نصب نمایید.


## ۱۱-۶ کار با برنامه Scheduled Tasks

از برنامه Scheduled tasks برای زمان‌بندی اجرای برنامه‌ها به صورت خودکار استفاده می‌شود. به وسیله‌ی این برنامه می‌توانید تنظیم‌هایی انجام دهید تا کامپیوتر ماهانه، هفتگی، روزانه و یا در ساعت‌های مشخص، برنامه‌های مورد نظر را اجرا کند.

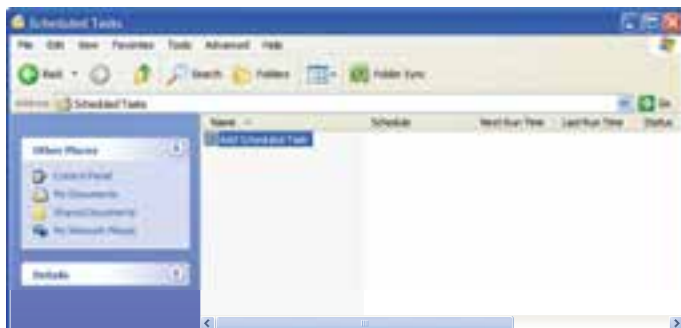
### ۱-۱۱-۶ زمان‌بندی یک برنامه برای اجرا

به منظور زمان‌بندی یک برنامه به طوری که به صورت خودکار در زمان مورد نظر اجرا شود مراحل زیر را انجام دهید:

۱- از منوی Start گزینه Control Panel را انتخاب کنید.

۲- در پنجره‌ی Control Panel روی آیکن  Scheduled Tasks کلیک کنید.

۳- در پنجره‌ی نمایش داده شده مطابق با شکل ۶-۵۲ روی گزینه Add scheduled Task دابل کلیک کنید.



شکل ۶-۵۲ پنجره Scheduled Task

- ۴- در ویندوز Scheduled Task روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۵- در کادر نمایش داده شده لیستی از نرم‌افزارهای موجود در کامپیوتر مشاهده می‌شود. از لیست برنامه‌ها، برنامه‌ی مورد نظر را انتخاب کنید در صورتی که برنامه مورد نظر شما در لیست وجود نداشته باشد روی دکمه Browse کلیک کنید و پس از انتخاب برنامه مورد نظر روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۶-۵۴).



شکل ۶-۵۳ لیست برنامه‌های موجود در کامپیوتر

- ۶- در کادر ظاهر شده (شکل ۶-۵۴) می‌توانید نام برنامه را تغییر دهید و یا تعیین کنید که برنامه در چه زمانی اجرا شود.



شکل ۶-۵۴ تغییر نام برنامه

زمان اجرای برنامه می‌تواند به ترتیب روزانه، هفتگی، ماهانه، فقط یک بار، هنگام شروع به کار ویندوز و زمان وارد شدن به ویندوز (Log on) باشد. سپس بر روی دکمه Next کلیک کنید. به عنوان مثال اگر گزینه One Time Only را انتخاب کنید در کادر بعدی می‌توانید تاریخ و ساعت اجرای برنامه را وارد نمایید (شکل ۶-۵۵). در صورت انتخاب گزینه‌های دیگر تنظیم‌های این کادر متفاوت خواهد بود.

**نکته:** اگر گزینه‌های When I Log on یا When My Computer Starts را انتخاب نمایید کادر تنظیم‌های زمان‌بندی نمایش داده نمی‌شود.



شکل ۶-۵۵ تنظیم‌های زمان‌بندی - انتخاب On Time Only

۷- در کادر بعدی (شکل ۶-۵۶) نام کاربر و کلمه عبور را در قسمت‌های تعیین شده وارد کنید و دکمه Next را انتخاب نمایید. این عمل باعث می‌شود تا در صورت بالا آمدن سیستم عامل با نام کاربری تعیین شده در این کادر، برنامه موجود در Scheduled task در زمان معین اجرا شود.

۸- برنامه‌ی موجود در Scheduled Tasks در زمان معین اجرا می‌شود در صورتی که سیستم عامل با نام کاربری که در این کادر تعیین شده است، بالا بیاید.



شکل ۵۶-۶ وارد کردن رمز عبور

۹- در کادر بعدی شما می‌توانید برای دیدن تنظیم‌های پیشرفته‌تر روی گزینه‌ی ... Open advanced کلیک کنید. نمایید سپس روی دکمه Finish کلیک کنید (شکل ۵۷-۶).



شکل ۵۷-۶ پایان ویزارد

۱۰- مشاهده می‌کنید که نام برنامه‌ی مورد نظر به لیست برنامه‌های موجود در پنجره Scheduled Tasks اضافه شده است.

### تمرین ۱۶-۶

تنظیم‌هایی انجام دهید تا برنامه ویروس یاب از تاریخ فردا به طور روزانه راس ساعت ۹ صبح اجرا شود.

## ۲-۱۱-۶ استفاده از برنامه زمان‌بندی

پس از این که برنامه زمان‌بندی را به منظور اجرای برنامه‌های دلخواه در زمان معین، ایجاد کردید باید نرم‌افزار Task scheduler فعال شود تا برنامه‌های زمان‌بندی شده، در زمان مقرر اجرا شوند.





### ۱-۲-۱۱ لغو اجرای برنامه زمان بندی

اگر بخواهید دیگر هیچ برنامه‌ی زمان بندی شده‌ای اجرا نشود باید برنامه‌ی Task Scheduler را غیر فعال کنید. برای انجام این کار مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- از پنجره Control Panel روی پوشه‌ی Scheduled tasks دابل کلیک کنید.
- ۲- از منوی Advanced گزینه‌ی Stop using task scheduler را انتخاب نمایید.

### ۲-۲-۱۱ فعال کردن نرم افزار Task Scheduler

- ۱- در پنجره‌ی Control Panel روی ابزار Scheduled tasks دابل کلیک کنید.
- ۲- از منوی Advanced گزینه Start using task scheduler را انتخاب نمایید (شکل ۵۸-۶). این کار باعث می‌شود تا برنامه‌های زمان بندی شده در زمان و ساعت تعیین شده اجرا شوند.



شکل ۵۸-۶ فعال کردن نرم افزار Task Scheduler

**نکته:** در صورتی که بخواهید یک برنامه زمان بندی شده را اجرا کنید تا عملکرد آن را ببینید می‌توانید روی نام برنامه کلیک راست کنید و از منوی میان بر نمایش داده شده گزینه‌ی Run را انتخاب نمایید تا برنامه در همان لحظه اجرا شود.

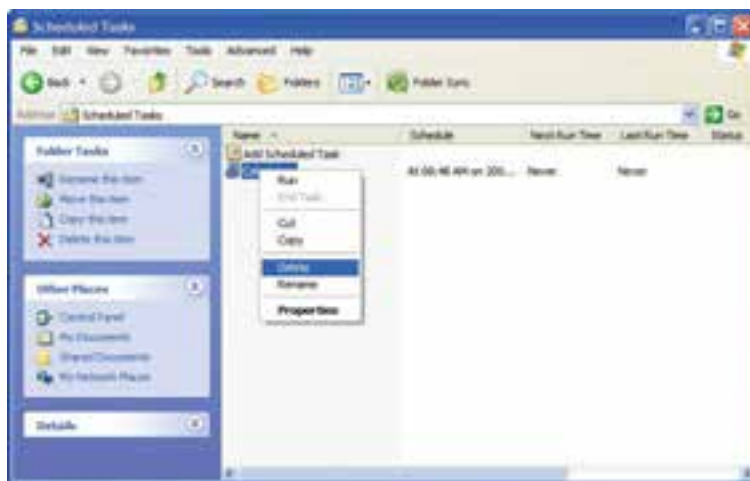
### ۳-۱۱-۶ لغو اجرای یک برنامه خاص در پنجره زمان بندی

گاهی اوقات هنگامی که در حال کار با یک برنامه هستید، اجرای یک برنامه‌ی زمان بندی شده در کار شما مشکلاتی را به وجود می‌آورد. بنابراین نیاز دارید تا اجرای برنامه زمان بندی شده را متوقف سازید. برای این کار باید در پنجره‌ی Scheduled Tasks روی نام برنامه‌ی مورد نظر کلیک راست کنید و گزینه‌ی End Task را انتخاب نمایید.



## ۴-۱۱-۶ حذف یک برنامه از زمان بندی

برای حذف برنامه، از برنامه زمان بندی باید در پنجره‌ی Scheduled tasks روی نام برنامه کلیک راست کنید و گزینه‌ی Delete را انتخاب نمایید (شکل ۵۹-۶)



شکل ۵۹-۶ حذف برنامه از زمان بندی

## ۱۲-۶ نصب و رفع عیب چاپگر

برای چاپ محتوای فایل و سندهای خود بر روی کاغذ نیاز به نصب چاپگر دارید. در این مواقع پس از وصل کردن چاپگر به کامپیوتر باید آن را نصب کنید تا سیستم عامل چاپگر را بشناسد. در این قسمت شما می‌آموزید که چگونه چاپگر را به کامپیوتر وصل و سپس نصب نمایید و اشکال‌های احتمالی را که در مواقع کار با چاپگر به وجود می‌آید رفع کنید.

### ۱-۱۲-۶ اصول نصب چاپگر

قبل از اینکه چاپگر را به طور نرم‌افزاری نصب کنید لازم است تا آن را به کامپیوتر وصل و روشن نمایید. برای نصب چاپگر مراحل زیر را انجام دهید:



Printers and  
Faxes

شکل ۶۰-۶ آیکن Printer

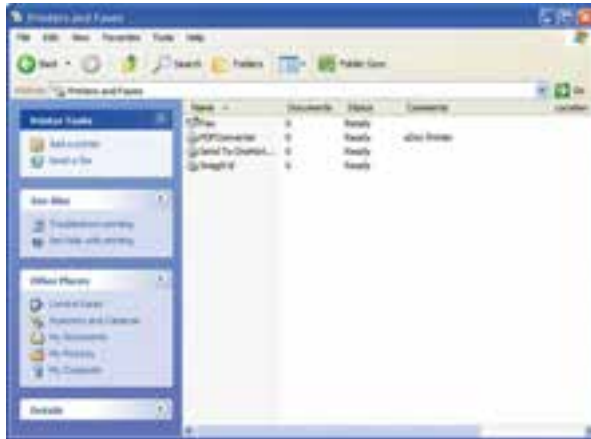
۱- در پنجره‌ی Control Panel روی آیکن Printers and Faxes دابل کلیک کنید (شکل ۶۰-۶).

۲- پنجره‌ی Printers and Faxes باز می‌شود. در صورتی که قبلاً چاپگری نصب شده باشد، لیست چاپگرهای نصب شده در این پنجره نمایش داده



می‌شود.

۳- در قسمت Task Pane روی گزینه‌ی Add a printer کلیک کنید(شکل ۶-۶۱).



شکل ۶-۶۱ پنجره نصب Printer

**نکته:** می‌توانید از منوی File گزینه Add printer را انتخاب نمایید.



۴- ویزارد Add printer نمایش داده می‌شود روی دکمه Next کلیک کنید.

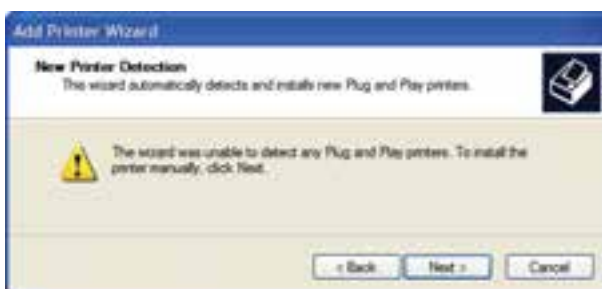
۵- در کادر بعدی اگر چاپگر به کامپیوتر متصل است گزینه Local printer attached in this computer را انتخاب نمایید و چنانچه می‌خواهید چاپگر شبکه را نصب کنید گزینه A network printer.... را انتخاب کنید. سپس روی دکمه Next کلیک کنید(شکل ۶-۶۲).



شکل ۶-۶۲



با فعال کردن گزینه Automatically detect and install my plug and play printer از ویندوز می‌خواهید تا عمل جستجو و نصب چاپگر را به صورت اتوماتیک انجام دهد.  
گزینه اول را انتخاب و روی دکمه Next کلیک کنید.  
۶- در صورتی که چاپگری شناسایی نشد پیامی مبنی بر این که "چاپگر متصل به کامپیوتر پیدا نشد و باید برای نصب دستی چاپگر کلید Next را بزنید." نمایش داده می‌شود (شکل ۶۳-۶). روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶۳-۶ کادر نصب دستی چاپگر

۷- در کادر بعدی پورت یا درگاهی را که چاپگر از طریق آن به کامپیوتر وصل شده است را انتخاب کنید و سپس روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۶۴-۶).



شکل ۶۴-۶ انتخاب درگاه چاپگر

۸- در این مرحله در سمت چپ کادر از لیست Manufacturer نام کارخانه سازنده چاپگر و از لیست Printers مدل چاپگر را انتخاب کنید سپس روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۶۵-۶).



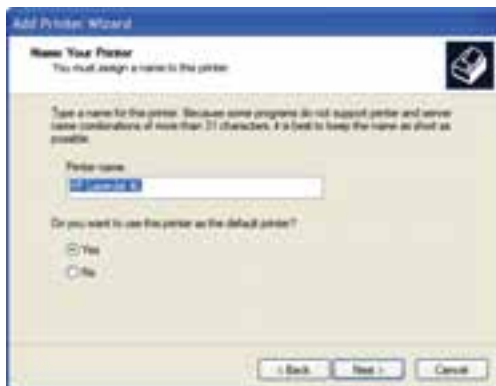
شکل ۶-۶۵ نصب نرم‌افزار چاپگر

**نکته:** در صورتی که نام چاپگر مورد نظر در لیست وجود نداشت باید روی دکمه Have disk کلیک کنید و مراحل نصب نرم افزار چاپگر را با استفاده از CD ادامه دهید (شکل ۶-۶۶).



شکل ۶-۶۶ نصب چاپگر با استفاده از CD

۹- در کادر ظاهر شده شکل ۶-۶۷ می‌توانید نام چاپگر را به دلخواه تغییر دهید. اگر می‌خواهید چاپگر شما به عنوان چاپگر پیش فرض تعریف شود باید در جواب گزینه‌ی *Do you want to use this printer as the default printer?* گزینه‌ی Yes را انتخاب کنید. در این صورت هرگاه بخواهید عمل چاپ را انجام دهید و چند چاپگر روی دستگاه نصب باشد اطلاعات برای چاپ به چاپگری که پیش فرض تعریف کرده‌اید ارسال می‌شود سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶۷-۶ تغییر نام چاپگر

۹- در کادر بعدی اگر می‌خواهید به طور آزمایشی صفحه‌ای چاپ شود گزینه Yes را فعال کنید سپس روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۶۸-۶).



شکل ۶۸-۶ چاپ صفحه‌ای برای تست چاپگر

۱۰- در این کادر تمام مشخصه‌های تعیین شده برای چاپگر را می‌توانید مشاهده نمایید و در انتها بر روی دکمه Finish کلیک کنید.

**نکته:** اگر چاپگر به درستی نصب شود آیکن آن در پنجره Printers and Faxes نمایش داده می‌شود.




آیا می‌دانید که ...



در صورتی که چندین چاپگر روی دستگاه شما نصب شده باشد می‌توانید چاپگر پیش فرض را به طور دلخواه تعیین نمایید. برای این کار در پنجره Printers and Faxes روی نام چاپگری که می‌خواهید پیش فرض باشد کلیک راست نمایید و گزینه‌ی Set as default printer را انتخاب کنید.

تمرین ۱۷-۶ 

چاپگری با مدل HP LaserJet 6 L نصب نمایید.

**نکته:** در صورتی که چاپگری به طور پیش فرض تعریف شود علامت  کنار آیکن چاپگر مشاهده می‌شود.

## ۲-۱۲-۶ تنظیم چاپگر

پس از نصب چاپگر می‌توانید مشخصات و ویژگی‌های چاپگر را مشاهده نمایید. برای این کار لازم است که:


۱- در پنجره‌ی Control Panel روی آیکن Printers and Faxes دابل کلیک کنید.

۲- در پنجره باز شده چاپگر مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۶۹-۶).



شکل ۶۹-۶ تنظیم مشخصات چاپگر

۳- از منوی File گزینه Properties را انتخاب کنید.

**نکته:**  می‌توانید در پنجره Printers and Faxes روی نام چاپگر کلیک راست کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید. در این صورت کادر خصوصیات چاپگر مورد نظر نمایش داده می‌شود. تعداد سربرگ موجود در این کادر محاوره‌ای متغیر است و به نوع چاپگر انتخاب شده بستگی دارد.



### ۱-۲-۶ سربرگ General



شکل ۶-۷۰ سربرگ General

در این سربرگ نام چاپگر و مشخصات آن نمایش داده می‌شود (شکل ۶-۷۰) کلیک روی دکمه Print باعث چاپ آزمایشی یک صفحه بر روی کاغذ می‌شود. زمانی که می‌خواهید اطمینان پیدا کنید که چاپگر درست نصب شده است و همچنین کیفیت چاپ را مشاهده نمایید روی این دکمه کلیک کنید. روی دکمه Printing Preferences کلیک کنید. کادر محاوره‌ای جدیدی نمایش داده می‌شود که شامل دو سربرگ Layout و Paper / Quality است (شکل ۶-۷۱).



شکل ۶-۷۱ کادر Printing Preferences





### • سربرگ Layout

این سربرگ شامل ۳ قسمت است که در جدول ۶-۶ شرح داده شده است.

جدول ۶-۶- گزینه های سربرگ Layout

گزینه	عملکرد
Orientation	دارای دو گزینه است. برای چاپ عمودی گزینه Portrait و برای چاپ افقی گزینه Landscape را انتخاب کنید.
Page order	از گزینه Front to back برای چاپ صفحه‌های سند از صفحه اول تا آخر و از گزینه Back to front برای چاپ صفحه‌های سند از صفحه آخر تا اول استفاده می‌شود.
Pages per sheet	در این قسمت تعداد صفحه‌های را که می‌خواهید در یک صفحه کاغذ چاپ شوند، مشخص کنید.

### ۶-۱۲-۲-۲ سربرگ Sharing

می‌توانید چاپگری را که به دستگاه شما وصل می‌باشد در شبکه به اشتراک بگذارید تا کاربران دیگر هم بتوانند از این چاپگر استفاده کنند.

**نکته:** کلیک راست روی آیکن چاپگر و انتخاب گزینه Sharing سبب نمایش سربرگ Sharing جهت به اشتراک گذاشتن چاپگر می‌شود (شکل ۶-۷۲).



شکل ۶-۷۲ به اشتراک گذاشتن چاپگر



در این سربرگ در قسمت Network sharing and security انتخاب گزینه Share this Folder on the network باعث به اشتراک گذاشتن چاپگر در شبکه می‌شود.

**نکته:** هنگامی که چاپگری را به اشتراک می‌گذارید زیر آیکن نام چاپگر علامت دست نمایش داده می‌شود.



### ۳-۱۲-۶ رفع عیب چاپگر

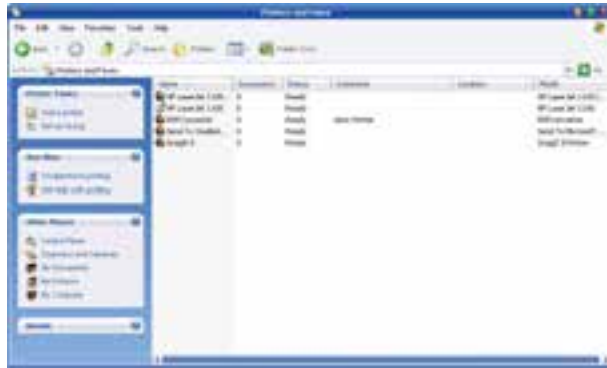
پس از صادر کردن فرمان Print، چاپگر باید شروع به کار کند. در صورتی که کار چاپ آغاز نشد باید علت آن را بررسی کنیم. هنگامی که فرمان چاپ در یک برنامه صادر می‌شود آیکن چاپگر در سمت راست نوار وظیفه نمایش داده می‌شود و اگر مشکلی در چاپ وجود داشته باشد آیکن چاپگر همراه با علامت سوال نمایش داده می‌شود. در این جا به بررسی چند مشکل متداول‌تر در هنگام چاپ پرداخته می‌شود.

- پس از صادر کردن فرمان چاپ در یک برنامه پیغام This document failed to print نشان داده می‌شود. مشکل از چاپگر است. در این صورت باید مطمئن شوید که چاپگر به درستی به کامپیوتر وصل شده است و روشن می‌باشد. همچنین بررسی کنید که در چاپگر به میزان کافی کاغذ وجود داشته باشد.

- با صادر کردن فرمان چاپ، چاپگر شروع به کار نمی‌کند. باید مطمئن شوید که چاپگر آماده است و به میزان کافی کاغذ داشته باشد. میزان جوهر یا تونر چاپگر هم کافی باشد.

- چاپگر آماده است اما شروع به کار نمی‌کند. باید مطمئن شوید که دستور چاپ را برای همین چاپگر ارسال کرده‌اید. برای اطمینان از این موضوع مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- روی آیکن Printers and Faxes در پنجره Control Panel دابل کلیک کنید.
- ۲- در پنجره ی Printers and Faxes از منوی View گزینه Details را انتخاب کنید.

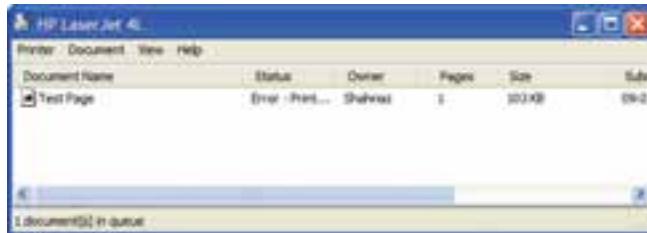


شکل ۶-۷۳

اگر در ستون Documents در مقابل نام چاپگر عدد 0 باشد یعنی این که شما دستور چاپ را برای چاپگر دیگری ارسال کرده اید (شکل ۶-۷۳).

اما اگر عددی غیر از صفر در ستون Documents در مقابل نام چاپگر وجود داشت یعنی این که دستور چاپ برای همین چاپگر ارسال شده است و باید علت‌های دیگری را بررسی کنید (ممکن است سند مورد نظر برای چاپ در صف چاپ منتظر مانده است و یا این که کابل چاپگر وصل نشده است).

**نکته:** برای مشاهده صف چاپ، روی آیکن چاپگر که در سمت راست نوار وظیفه است دابل کلیک کنید تا پنجره‌ی صف چاپ<sup>۱</sup> نمایش یابد (شکل ۶-۷۴).



شکل ۶-۷۴ پنجره صف چاپ

<sup>۱</sup> Job queue



### آیا می‌دانید که ...



هر فایلی که زودتر برای چاپ فرستاده شده باشد، زودتر چاپ می‌شود. اما شما می‌توانید ترتیب چاپ را تغییر دهید برای این کار در پنجره صف چاپ روی نام سندی که می‌خواهید زودتر چاپ شود کلیک نمایید و آن را به سمت بالای صف چاپ درگ کنید.

### ۴-۳-۱۲-۶ سرعت چاپ پایین است.

اگر هنگام کار با یک چاپگر محلی، عملیات چاپ با سرعت پایین انجام می‌شود احتمالاً فضای آزاد هارد دیسک کم است. هنگام عملیات چاپ حداقل فضای آزاد روی دیسک باید ۱۰ مگا بایت باشد.

### ۵-۳-۱۲-۶ به هنگام چاپ، اشتباهاً چاپگر از مخزن دیگری کاغذ را به درون کشیده است.

باید گزینه‌ی Paper Source در سربرگ Paper / Quality را بررسی کنید.

**نکته:** به حالتی که تمام امکانات چاپ در اختیار چاپگر است Ready (آماده) می‌گویند.



### ترفندهای ویندوز (مطالعه آزاد)



۱- راه دیگر برای دسترسی به برنامه‌ی زمان‌بندی به صورت زیر می‌باشد.

Start → All programs → Accessories → System tools → Scheduled tasks

۲- بسیاری از برنامه‌ها هنگام نصب گزینه‌های مختلفی مانند Default (پیش فرض)، Typical (معمولی)، Complete (کامل) و یا Custom (سفارشی) را به شما ارائه می‌دهند. قبل از انتخاب روش‌های نصب باید نحوه استفاده از برنامه، مقدار فضای مورد نیاز برای آن و مقدار فضای آزاد دیسک سخت را در نظر بگیرید.



## ۱۳-۶ خواندن و درک متن‌های انگلیسی

Enables you to select the Internet Time server with which you want to synchronize your computer clock. Click one of the options or type in an address.

The time server time Windows com is operated by Microsoft, and time. nist.gov is operated by the U.S. government. other time server provided by your computer's manufacture. Other also be listed. You can type the name of a time server if you want to use one that is not listed.

با توجه به متن به پرسش‌های زیر پاسخ دهید.

- 1- We select the Internet Time server because we want to ..... My Computer.
- 2- The time server time. Windows. Com is operated by .....
- 3- you can type the name of a ..... if you want to use one that is not listed.



- ابزارهای مختلف برای تنظیم و پیکربندی نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای سیستم در پوشه Control Panel قرار دارد.
- از برنامه Scheduled tasks می‌توانید برای زمان‌بندی برنامه‌ها استفاده کنید.
- در پنجره‌ی Control Panel با گزینه Date & Time می‌توان تاریخ و زمان سیستم را تنظیم نمود.
- برای تنظیم صدای رویدادهای ویندوز و دستگاه‌های صوتی از ابزار Sounds and audio devices استفاده می‌شود.
- برای نصب یک چاپگر جدید می‌توانید از ابزار Printers and Faxes در پنجره Control Panel استفاده کنید.
- برای نصب و حذف نرم‌افزار از ابزار Add or remove program و برای نصب و حذف سخت‌افزار از ابزار Add hardware که در پنجره‌ی Control Panel قرار دارند استفاده می‌شود.

### واژه نامه

Daily	روزانه	Paper	کاغذ
Enable	قادر ساختن	Portrait	چاپ عمودی
Event	رویداد	Provide	فراهم کردن، تدارک دیدن
Government	دولت	Scheduled tasks	زمان بندی وظیفه‌ها
Landscape	چاپ افقی	Server	سروریس دهنده
Local	محلی	Synchronize	هم‌زمان کردن



Monthly	ماهانه	Time	زمان
Network	شبکه	Wizard	ویزارد
Operate	عمل کردن	Weekly	هفتگی
Pause	متوقف کردن عملیات	When I log on	زمان وارد شدن به ویندوز

## آزمون تئوری

### گزینه صحیح را انتخاب کنید.

- ۱- برای انجام تنظیمات منطقه‌ای و زبان باید از کدام برنامه استفاده نمود؟  
 الف) Scheduled tasks  
 ب) Regional and Language Options  
 ج) Date and time  
 د) Folder options
- ۲- کدام یک از تنظیم‌های زیر مانیتور را پس از ۳۰ دقیقه عدم فعالیت خاموش و هارد را پس از یک ساعت غیر فعال می‌کند و سیستم هرگز به حالت Stand by نمی‌رود.  
 الف) Always on  
 ب) Max battery  
 ج) Presentation  
 د) Home / Office desk
- ۳- برای نصب سخت‌افزار از کدام برنامه استفاده می‌شود؟  
 الف) Printers  
 ب) Add or Remove Programs  
 ج) Add Hardware  
 د) System
- ۴- انتخاب کدام گزینه در کادر Mouse properties باعث مخفی شدن اشاره‌گر ماوس به هنگام تایپ می‌شود؟  
 الف) Display pointer trail  
 ب) Select a pointer speed  
 ج) Enhance pointer precision  
 د) Hide pointer while typing
- ۵- علامت  $\sqrt{\quad}$  در کنار آیکن چاپگر نشان‌دهنده چه چیزی است؟  
 الف) پیش فرض بودن چاپگر  
 ب) پایان علامت چاپگر  
 ج) عدم چاپ  
 د) موفقیت در انجام چاپ
- ۶- برای تنظیم و تعیین تعداد صفحه‌های که در یک کاغذ چاپ می‌شوند کدام گزینه را باید بررسی کرد؟



- |   |                     |
|---|---------------------|
| Paper source (ب)  | Landscape (الف)     |
| Quality setting (د)   | Page per sheet (ج)  |
| ۷- سرعت دابل کلیک کردن ماوس را با استفاده از کدام گزینه می‌توان تنظیم نمود؟ | Pointer speed (الف) |
| Double – click speed (ب)  | Pointer trail (ج)   |
| Right – handed (د)  |                     |

در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۸- به حالتی که تمام امکانات چاپ در اختیار چاپگر است ..... می‌گویند.
- ۹- برای نصب یا حذف قلم جدید در ویندوز از پوشه‌ی ..... استفاده می‌کنیم.
- ۱۰- با استفاده از برنامه‌ی ..... می‌توان میزان مصرف برق سیستم را در مواقع بیکاری کاهش داد.

معادل جمله‌های زیر را از لغت‌های داده شده انتخاب کنید و مقابل هر عبارت بنویسید.

- ۱۱- به وسیله‌ی این برنامه می‌توان کامپیوتر را برای استفاده از زبان‌های مختلف، پول رایج، اعداد و تاریخ کشورها بیکربندی نمود.
- ۱۲- برای چاپ سند به صورت افقی از این گزینه در کادر محاوره‌ای مشخصات چاپگر استفاده می‌کنیم.
- ۱۳- در این حالت، سیستم در صورت عدم فعالیت هیچ گاه به حالت Stand by نمی‌رود.
- ۱۴- برای زمان‌بندی اجرای برنامه‌ها از این گزینه استفاده می‌کنیم.

Regional and Language Options - Landscape - Schedules tasks - Always on

درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱۵- امکان تعریف یک چاپگر در شبکه وجود ندارد.
- ۱۶- برای نصب یا حذف اجزای ویندوز از گزینه‌ی Add or Remove Program استفاده می‌کنیم.

به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی بدهید.

- ۱۷- در چه مواقعی از برنامه Scheduled tasks استفاده می‌کنیم؟
- ۱۸- کاربرد ابزار Regional and Language Options در Control Panel چیست؟

## آزمون عملی

- ۱- فونت‌های Nazanin و Titr را در ویندوز نصب کنید.
- ۲- تنظیمی انجام دهید تا با ورود به محیط ویندوز برنامه‌ی Paint اجرا شود.
- ۳- گزینه‌های مربوط به تنظیم‌های مصرف برق (Power) را با مشخصات زیر تنظیم کنید:







## فصل هفتم

### هدف کلی فصل:

### توانایی کار با برنامه‌های جانبی ویندوز

#### هدف‌های (فتاری (جزئی)

پس از مطالعه این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- اصول کار با برنامه‌ی Calculator را بدانند.
- اصول کار با برنامه‌ی Paint را توضیح دهد.
- توانایی کار با برنامه‌ی Sound Recorder را داشته باشد.
- توانایی کار با برنامه‌ی Windows Media Player را داشته باشد.
- اصول کار با برنامه‌های جانبی ویندوز را بدانند.

#### زمان (ساعت)

تئوری	عملی
۱	۳



## مقدمه

ویندوز XP دارای برنامه‌های جانبی مفیدی مانند برنامه Paint، Calculator و .... می‌باشد که در این فصل با آنها آشنا شده و طرز کار با آنها را فرا می‌گیرید.

## ۱-۷ برنامه ماشین حساب (Calculator)

برای استفاده از برنامه ماشین حساب باید از منوی Start گزینه‌ی All programs و سپس Accessories را انتخاب کنید (شکل ۱-۷) در منوی نمایش داده شده روی گزینه Calculator کلیک کنید. برنامه‌ی ماشین حساب اجرا و پنجره‌ی آن روی دسکتاپ نمایش داده می‌شود. این پنجره شامل نوار عنوان و نوار منو می‌باشد.



شکل ۱-۷ پنجره ماشین حساب

ماشین حساب در ویندوز به دو صورت استاندارد و علمی می‌تواند نمایش داده شود. به وسیله‌ی ماشین حساب استاندارد، اعمال ساده‌ای مانند ضرب، تقسیم، جمع، تفریق، و جذر و محاسبه‌ی درصد را می‌توان انجام داد. برای وارد کردن عدد می‌توانید از عدد‌های روی صفحه کلید استفاده کنید و یا اینکه روی دکمه‌های ماشین حساب کلیک نمایید. عملکرد دکمه‌های حافظه و ویرایشی ماشین حساب در جدول ۱-۷ توضیح داده شده است.

جدول ۱-۷ عملکرد دکمه‌های ماشین حساب

دکمه	توضیحات
MC	برای پاک کردن عدد ذخیره شده درحافظه به کار می‌رود.
MR	برای نمایش مقدار ذخیره شده در حافظه به کار می‌رود.
MS	برای ذخیره‌ی عدد نمایش داده شده در حافظه به کار می‌رود.
M+	مقدار عدد ذخیره شده در حافظه را با مقدار نمایش داده شده جمع می‌کند.
Back space	آخرین رقم عدد وارد شده را حذف می‌کند.
CE	برای حذف آخرین عدد وارد شده به کار می‌رود.
C	برای پاک کردن حافظه ماشین حساب استفاده می‌شود.



**مثال:** می خواهیم ۱۰ درصد عدد ۲۵ را حساب کنیم و با جذر عدد ۱۰۰ جمع نماییم در این صورت باید عبارت زیر را وارد کنید:

$25 * 10 \% (MS) 100 \text{ Sqrt} (M+) (MR)$

ابتدا عبارت  $25 * 10 \%$  را وارد کنید بعد روی دکمه (MS) کلیک نمایید سپس عدد ۱۰۰ را وارد کرده بعد روی دکمه Sqrt کلیک کنید و سپس روی دکمه (M+) کلیک نمایید در انتها برای مشاهده نتیجه روی دکمه (MR) کلیک کنید.

**نکته:** قبل از شروع عملیات روی دکمه (MC) کلیک کنید. تا اعدادهای موجود در حافظه پاک شوند.



گاهی اوقات می خواهید محاسبه های پیچیده تری را انجام دهید که ماشین حساب استاندارد امکان انجام این محاسبات را ندارد برای این منظور می توانید از ماشین حساب علمی ویندوز استفاده نمایید. برای تبدیل ماشین حساب استاندارد به ماشین حساب علمی در پنجره ی ماشین حساب از منوی View گزینه ی Scientific (علمی) را انتخاب نمایید (شکل ۲-۷).



شکل ۲-۷ ماشین حساب علمی

ماشین حساب علمی دارای امکانات و توانایی های بیشتری نسبت به ماشین حساب استاندارد می باشد. ماشین حساب علمی قادر است محاسبه ها را در مبناهای مختلف (مبنای ۲، ۱۶، ۸، ۱۰) انجام دهد، می تواند توابع لگاریتمی، مثلثاتی را محاسبه نماید و همچنین روی اعداد در مبنای ۲ عملیات منطقی انجام دهد.



## تمرین ۱-۷

حاصل عبارت زیر را با ماشین حساب محاسبه کنید.

$$((\sqrt{36} + (1/5 \times 9)))$$

## ۷-۲ برنامه نقاشی ( Paint )

از برنامه‌ی Paint می‌توانید برای مشاهده و ویرایش تصویرها استفاده نمایید برای اجرای برنامه Paint مسیر زیر را اجرا کنید.

Start → All programs → Accessories → Paint

پنجره برنامه Paint نمایش داده می‌شود (شکل ۳-۷). این پنجره شامل نوار عنوان، نوار منو و نوار وضعیت می‌باشد. هم چنین دارای یک جعبه ابزار (Tool box)، جعبه رنگ و یک محیط برای رسم شکل‌ها است.



شکل ۳-۷ پنجره برنامه Paint

## ۷-۲-۱ جعبه ابزار برنامه Paint

جعبه ابزار Paint شامل ابزارهای متعددی است که عملکرد هر کدام از آن‌ها در جدول ۷-۲ شرح داده شده است.

جدول ۷-۲ عملکرد ابزارهای برنامه Paint

عملکرد	نام ابزار	شکل ابزار
می‌توانید قسمتی از شکل را به طور نامنظم برش بزنید و آن را به محل دیگری انتقال داده یا کپی کنید. (انتخاب قسمت نامنظم از یک شکل)	Freefrom select	
می‌توانید قسمتی از شکل را به طور منظم و به شکل چهار ضلعی برش بزنید و آن را به محل دیگری انتقال داده یا کپی کنید.	Select	
می‌توانید قسمتی از شکل را پاک کنید (ضخامت پاک کن را می‌توانید در قسمت پایین جعبه ابزار تغییر دهید).	Eraser	



عملکرد	نام ابزار	شکل ابزار
برای رنگ آمیزی (پر کردن) ناحیه های بسته در شکل به کار می رود.	Fill with color	
با این ابزار می توانید رنگ قسمتی از شکل را انتخاب کنید و دوباره در مکان دیگری استفاده نمایید.	Pick color قطره چکان	
برای بزرگ نمایی تصویر از این ابزار استفاده می شود با انتخاب این ابزار و کلیک روی تصویر، می توانید تصویر را بزرگ تر ببینید. برای بازگشت به حالت اولیه دوباره با ابزار ذره بین روی تصویر کلیک کنید.	Magnifier ذره بین	
مانند مداد عمل می کند و به وسیله آن می توان شکل های متنوعی را با خط های باریک رسم نمود.	Pencil	
می توان خط هایی را با ضخامت های مختلف رسم کرد. ضخامت این خط ها در پایین جعبه ابزار قابل تغییر است.	Brush	
به صورت اسپری قسمت های مورد نظر تصویر را رنگ می کند.	Air brush	
برای تایپ متن در تصویر به کار می رود. روی این ابزار کلیک کنید و روی تصویر (صفحه) درگ نمایید یک کادر نقطه چین نمایش می یابد سپس متن مورد نظر را در کادر وارد کنید.	Text	
برای رسم خط های صاف استفاده می شود.	Line	
برای رسم خط های منحنی استفاده می شود.	Curve	
برای رسم مستطیل و مربع استفاده می شود.	Rectangle	
برای رسم چند ضلعی غیر منتظم استفاده می شود.	Polygon	
برای رسم بیضی و دایره به کار می رود.	Ellipse	
برای رسم چهار ضلعی با گوشه های گرد مورد استفاده قرار می گیرد.	Rounded rectangle	

**نکته:** برای رسم مربع باید روی ابزار Rectangle کلیک کنید سپس هم زمان با ترسیم در محیط نقاشی، کلید Shift را هم پایین نگاه دارید.





آیا می‌دانید که ...



برای رسم دایره پس از انتخاب ابزار Ellipse باید کلید Shift را هم‌زمان با درگ ماوس پایین نگاه دارید.

## ۲-۲-۷ منوهای برنامه Paint

برنامه‌ی Paint شامل منوهای مختلفی است که با نحوه‌ی عملکرد اغلب آن‌ها در برنامه WordPad آشنا شدید. در این‌جا درباره‌ی فرامینی که کارایی بیشتری دارند توضیح داده می‌شود.

### ۱-۲-۲-۷ منوی File



شکل ۷-۴ گزینه‌های منوی File

به منظور مدیریت فایل، چاپ و قرار دادن تصویر به عنوان پس زمینه از فرمان‌های موجود در این منو استفاده می‌شود.

- استفاده از فرمان File → Set as background (Tiled) باعث می‌شود تا تصویری که در محیط Paint قرار دارد به عنوان تصویر پس‌زمینه دسکتاپ و به صورت کاشی (Tile) قرار گیرد.
- در صورتی که از فرمان File → Set as background (Centre) استفاده کنید تصویری که در محیط Paint قرار دارد به عنوان تصویر پس‌زمینه و در مرکز دسکتاپ قرار می‌گیرد.

**نکته:** فایل‌های برنامه Paint به طور پیش‌فرض با پسوند .bmp ذخیره می‌شوند.



### تمرین ۲-۷

تصویر دلخواهی در برنامه Paint ایجاد کنید و آن را تصویر پس‌زمینه دسکتاپ و به صورت کاشی قرار دهید.

### ۲-۲-۲-۲ منوی Edit

برای انجام کارهای ویرایشی روی تصویر از فرمان‌های موجود در این منو استفاده می‌شود. نحوه‌ی عملکرد فرمان‌های موجود در این منو مانند WordPad می‌باشد.



## ۳-۲-۲-۷ منوی View

برای نمایش دادن یا مخفی کردن نوارهای ابزار، افزایش بزرگ‌نمایی تصویر و نمایش تصویر در حالت تمام صفحه از فرامین موجود در این منو استفاده نمایید. عملکرد فرمان‌های موجود در منوی View در جدول ۳-۷ توضیح داده شده است.

جدول ۳-۷ گزینه های منوی View

عملکرد	فرمان
نمایش یا عدم نمایش جعبه ابزار در پنجره Paint	Tool box
نمایش یا عدم نمایش جعبه رنگ	Color box
نمایش یا عدم نمایش نوار ابزار متن	Text box
افزایش یا کاهش میزان بزرگ‌نمایی تصویر	Zoom
نمایش تصویر در حالت تمام صفحه	View bitmap

آیا می دانید که ...



هر گاه بخواهید درون فایل تصویری متنی را اضافه نمایید فرمان Text toolbar فعال خواهد شد.

## ۴-۲-۲-۷ منوی Image

عملکرد فرمان‌های موجود در منوی Image در جدول ۴-۷ آمده است.

جدول ۴-۷ گزینه های منوی Image

عملکرد	فرمان
چرخاندن و وارونه کردن تصویر	Flip / Rotate....
کشیدن یا جمع کردن تصویر به صورت افقی یا عمودی و به اندازه دلخواه	Stretch / Skew....
برعکس شدن رنگ‌های به کار رفته در تصویر	Invert colors
تغییر ویژگی‌های تصویر (اندازه، نحوه نمایش، ...)	Attributes....
پاک شدن کل تصویر	Clear image



**نکته:** انتخاب گزینه‌ی Image→draw opaque باعث می‌شود تا پس‌زمینه‌ی ناحیه‌ی انتخاب شده



بی رنگ (شفاف) شود.

### ۷-۲-۲-۵ منوی Color

این منو فقط شامل فرمان Edit colors است شما در این قسمت می‌توانید یک رنگ سفارشی ایجاد کرده و به جعبه رنگ اضافه کنید. برای این کار مراحل زیر را انجام دهید.

۱- روی Colors→Edit colors کلیک کنید. کادر محاوره‌ای Edit colors نمایش داده می‌شود (شکل ۷-۵).



شکل ۷-۵ کادر محاوره‌ای Edit colors

۲- روی دکمه Define custom colors کلیک کنید و رنگ مورد علاقه خود را انتخاب کنید.

۳- روی دکمه Add to custom colors کلیک کنید تا به عنوان یک رنگ سفارشی به لیست Custom colors در کادر محاوره Edit colors افزوده شود.

۴- روی دکمه Ok کلیک کنید.

مشاهده می‌کنید که این رنگ سفارشی به جعبه رنگ افزوده می‌شود.

### ۷-۲-۲-۶ منوی Help

فرمان‌های موجود در منوی Help اطلاعاتی درباره برنامه Paint در اختیار شما قرار می‌دهد همچنین با کلیک روی فرمان Help→About paint می‌توان از نسخه<sup>۱</sup> برنامه Paint مطلع شد.

**نکته:** فایل‌های ایجاد شده در برنامه Paint به طور پیش‌فرض با پسوند bmp. ذخیره می‌شوند.







## ۳-۷ برنامه Sound Recorder

Sound Recorder برنامه‌ی سودمندی است که به منظور ضبط صدا می‌توان از آن استفاده نمود. مسیر دستیابی به این برنامه به صورت زیر است:

Start → All programs → Accessories → Entertainment → Sound Recorder

با کلیک روی نام برنامه پنجره Sound Recorder نمایش داده می‌شود (شکل ۶-۷).



شکل ۶-۷ پنجره Sound Recorder

### ۱-۳-۷ ضبط صدا با برنامه Sound Recorder

به منظور ضبط صدا با برنامه‌ی Sound Recorder مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- برنامه Sound Recorder را اجرا کنید.
  - ۲- میکروفون کامپیوتر را برای ضبط صدا آماده کنید.
  - ۳- در پنجره Sound Recorder روی دکمه Record  کلیک کنید و شروع به صحبت نمایید.
  - ۴- بعد از پایان کار روی دکمه Stop  کلیک کنید.
- برای ذخیره‌ی صدای ضبط شده از منوی File گزینه‌ی Save یا Save as را انتخاب کنید، فایل صوتی با پسوند .wav ذخیره می‌شود.


**نکته:** برنامه Sound Recorder به طور پیش‌فرض برای مدت زمان یک دقیقه می‌تواند صدا را



ضبط کند.

### ۲-۳-۷ پخش فایل صوتی با برنامه Sound Recorder

به منظور پخش فایل‌های صوتی مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- برنامه Sound Recorder را اجرا کنید.
- ۲- از منوی File روی گزینه Open کلیک کنید.
- ۳- در کادر محاوره‌ای Open، نام فایل مورد نظر را انتخاب کنید و روی دکمه Open کلیک نمایید.
- ۴- برای پخش صدا روی دکمه Play  کلیک کنید.



**نکته:** برنامه Sound Recorder فایل‌های صوتی با پسوند wav را پخش می‌کند.



### ۳-۷ میکس فایل‌های صوتی با برنامه Sound Recorder

با استفاده از برنامه Sound Recorder شما می‌توانید فایل‌های صوتی را با یکدیگر میکس کنید و فایل صوتی جدیدی به‌وجود آورید. برای انجام این کار مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- از منوی File گزینه Open را انتخاب کنید.
- ۲- از کادر Open فایل صوتی مورد نظر را که می‌خواهید عمل میکس روی آن انجام شود، انتخاب کنید.
- ۳- نوار seek را تا قسمتی از فایل که می‌خواهید از آن محل عمل میکس انجام شود، جلو ببرید.
- ۴- از منوی Edit گزینه Mix with file... را انتخاب کنید و در کادری که باز می‌شود فایل صوتی جدید را انتخاب و روی دکمه Open کلیک کنید.

حال روی دکمه Play کلیک کنید و به فایل صوتی جدیدی که ایجاد کرده‌اید گوش دهید. شما می‌توانید فایلی را که ایجاد کرده‌اید ذخیره کنید.

آیا می‌دانید که ...



می‌توانید صدای میکروفن را به دلخواه تنظیم کنید. روی آیکن Volume در سمت راست نوار وظیفه دابل کلیک نمایید. از پنجره Master volume از منوی Options گزینه Properties را انتخاب کنید و گزینه Mic volume را در حالت انتخاب قرار دهید و روی دکمه Ok کلیک کنید حال گزینه‌هایی برای تنظیم صدای میکروفن در پنجره Master volume ظاهر می‌شود.

تمرین ۳-۷

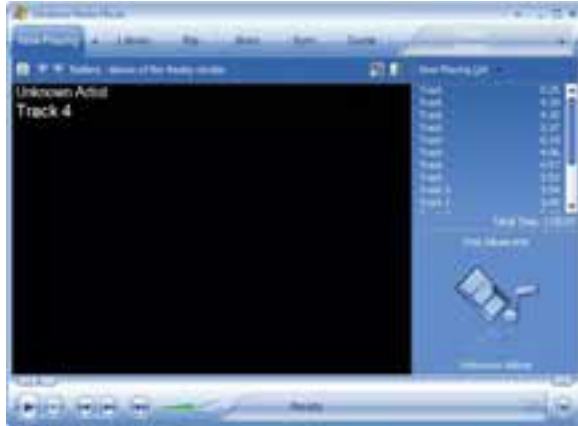
صدای خود را ضبط کنید و آن را به رویداد Maximum کردن یک پنجره اختصاص دهید.

### ۴-۷ برنامه Windows Media Player

برنامه Windows Media Player امکان پخش فایل‌های صوتی و تصویری را فراهم می‌نماید. برای اجرای این برنامه مراحل زیر را انجام دهید:

Start → All programs → Accessories → Entertainment → Windows Media Player


با اجرای برنامه پنجره‌ی Windows Media Player نمایش داده می‌شود (شکل ۷-۷).



شکل ۷-۷ پنجره Media Player

### ۱-۴-۷ پخش فایل های صوتی با برنامه Windows Media Player

برای پخش فایل های صوتی از منوی File گزینه Open را انتخاب کنید.

**نکته:** در نسخه های جدید برنامه Windows Media Player، برای دسترسی به منوها می توانید روی دکمه  که در نوار عنوان و کنار دکمه Minimize قرار دارد کلیک کنید.

در کادر Open پس از انتخاب فایل های صوتی مورد نظر (فایل ها می توانند روی CD یا هارد دیسک باشند) روی دکمه Open کلیک کنید تا فایل های صوتی در برنامه Windows Media Player پخش شوند.

**نکته:** امکان رایت CD های صوتی در برنامه Windows Media Player با استفاده از مسیر زیر وجود دارد.

File → CD s and Devices → Burn → Audio CD

### ۲-۴-۷ پخش فایل های ویدیویی با برنامه Windows Media Player

برای پخش فایل های ویدیویی از منوی File گزینه Open را انتخاب کنید. در کادر نمایش داده شده فایل های ویدیویی مورد نظر را انتخاب و روی دکمه Open کلیک کنید.



هنگام پخش فایل‌های صوتی و ویدیویی چندین دکمه مورد استفاده قرار می‌گیرند که در جدول ۵-۷ به شرح آن‌ها پرداخته شده است.

جدول ۵-۷ عملکرد دکمه‌های Windows Media Player

عملکرد	دکمه	شکل
پخش فیلم یا صوت	Play	
متوقف کردن موقت پخش فیلم یا صوت	Pause	
متوقف کردن پخش فیلم یا صوت	Stop	
بازگشت به Track قبل	Previous	
رفتن به Track بعد	Next	
قطع صدا	Mute	
افزایش یا کاهش میزان بلندی صدا	اسلایدر Volume	
جلو و عقب بردن فایل صوتی یا تصویری	نوار Seek	

**نکته:** یکی از قابلیت‌های نرم‌افزار Windows Media Player امکان اتصال به رادیوهای اینترنتی و گوش دادن به برنامه‌های آن‌ها به صورت Online است. برای استفاده از این قابلیت باید کامپیوتر به اینترنت وصل باشد.

### ۳-۴-۷ تغییر پوشه (Skin) برنامه Windows Media Player

شما می‌توانید شکل ظاهری برنامه Windows Media Player را تغییر دهید. برای انتخاب یک Skin جدید برای Windows Media Player مراحل زیر را انجام دهید:

۱ - از منوی View گزینه Skin chooser را انتخاب کنید (شکل ۸-۷).



شکل ۸-۷ انتخاب گزینه Skin Chooser

۲- از لیست Skin های نمایش داده شده، Skin مورد نظر را انتخاب نمایید (شکل ۹-۷).



شکل ۹-۷ انتخاب Skin مورد نظر

۳- روی دکمه Apply Skin کلیک کنید.

**نکته:** برای بازگشت به حالت قبلی، روی صفحه برنامه کلیک راست کنید گزینهی Switch to full mode را انتخاب نمایید.



### تمرین ۴-۷

شکل ظاهری برنامه ی Windows Media Player را تغییر دهید.



**نکته:** هنگام پخش فایل‌های صوتی با کلیک راست در فضای خالی پنجره Now playing می‌توانید الگوهای گرافیکی متنوعی را مشاهده نمایید.

## ۵-۷ برنامه Notepad



شکل ۷-۱۰ برنامه Notepad

Notepad یک برنامه واژه‌پرداز ساده است (شکل ۷-۱۰) که می‌تواند سندهای متنی با پسوند .Txt را ایجاد و یا باز کند. همچنین تغییرهای لازم را در آن ایجاد کند و سپس اسناد را با همان پسوند .Txt ذخیره کند.

**نکته:** این برنامه نسبت به برنامه WordPad دارای قابلیت‌های کمتری است و فاقد نوارهای ابزار، قالب‌بندی و خط‌کش است

از Notepad می‌توانید برای انجام کارهای ساده مانند تایپ یک پیغام کوتاه و یا ایجاد صفحه‌های وب استفاده کنید. برای اجرای برنامه Notepad در مسیر Start→All programs→Accessories روی گزینه Notepad کلیک کنید. با استفاده از گزینه‌های منوی File می‌توان یک سند جدید ایجاد نمود یا سندهای قبلی را باز، ذخیره و چاپ کرد. با گزینه‌های موجود در منوی Edit می‌توان بخشی از متن درون سند را حذف، کپی و یا به مکان دیگر منتقل کرد.

با استفاده از گزینه Edit→Replace می‌توان درون متن عبارتی خاص را جستجو کرد و آن را با عبارت مورد نظر خود جایگزین نمود (شکل ۷-۱۱).



شکل ۷-۱۱ کادر Replace



برای تعیین نوع فونت، اندازه و سبک آن از گزینه های منوی Format استفاده کنید.  
فعال کردن گزینه Status bar که در منوی View قرار دارد باعث می شود تا نوار وضعیت در قسمت پایین پنجره Notepad نمایش یابد.  
اگر هنگام استفاده از این برنامه به راهنمایی نیاز داشتید می توانید از منوی Help برنامه کمک بگیرید.

**نکته:** با استفاده از منوی Help می توان از نسخه برنامه مطلع شد.



### تمرین ۵-۷

یک فایل متنی را به نام Example.TXT که حاوی نام و نام خانوادگی و نمره انضباط ۵ دانش آموز است، ایجاد کنید.

### تمرین ۶-۷

تنظیم هایی انجام دهید تا نوار وضعیت در قسمت پایین پنجره Notepad نمایش داده نشود.

## ۷-۶ اصول خواندن و درک متن های انگلیسی

### Using notepad

Notepad is a basic text editor you can use for simple documents or for creating web pages. To create or edit files that require formatting, use WordPad.

### Using paint

Paint is a drawing tool you can use to create black- and- white or color drawings that you can save as bitmap (.bmp). You can also use paint to send your drawing in e-mail, set the image as a desktop background, and save image files using different file formats.

با توجه به متن به پرسش های زیر پاسخ دهید.

- 1- ..... is a basic text editor.
- 2- We can use notepad for simple.....
- 3- We can use notepad for create .....
- 4- ..... is a drawing tool.
- 5- We can use paint to set the image as a .....



- ویندوز XP شامل برنامه‌های سودمندی مانند Notepad ، Paint و Calculator است.
- از برنامه‌ی Notepad برای ایجاد سند استفاده می‌شود این برنامه به طور پیش فرض سندها را با فرمت.txt ذخیره می‌کند.
- از برنامه‌ی Paint برای رسم نقاشی استفاده می‌شود این برنامه به طور پیش فرض فایل‌ها را با فرمت.bmp ذخیره می‌کند.
- برای انجام محاسبه‌های عددی در ریاضی برنامه Calculator را مورد استفاده قرار دهید.
- برنامه Sound Recorder امکان ضبط و پخش صدا را فراهم می‌کند.
- برنامه‌ی Windows Media Player برای پخش فایل‌های صوتی و تصویری به کار می‌رود.

## واژه نامه

Background	پس زمینه	Mute	قطع صدا
Calculator	ماشین حساب	Notepad	یادداشت
Document	سند	Previous	قبلی
Drawing	رسم کردن	Pause	متوقف کردن موقتی
Desktop	دسکتاپ	Paint	نقاشی
Different	مختلف	Play	پخش
Editor	ویرایشگر	Rotate	چرخاندن
Flip	وارونه کردن	Record	ضبط
Find	یافتن	Stop	متوقف کردن
Formatting	قالب‌بندی	Volume	بلندی صدا
Invert	برعکس کردن	Web pages	صفحات وب
Image	تصویر		





## آزمون تئوری

### – گزینه‌ی صحیح را انتخاب کنید.

- ۱- برای ضبط و پخش صدای خود از کدام برنامه می‌توانیم استفاده کنیم؟  
الف) Calculator      ب) Windows Media Player  
ج) Sound Recorder      د) Paint
- ۲- در برنامه Sound Recorder فایل‌های صدا با چه فرمتی ذخیره می‌شوند؟  
الف) .wav      ب) .MP3      ج) .MIDI      د) .avi
- ۳- برای پخش فایل ویدیویی از کدام برنامه استفاده می‌کنیم؟  
الف) Sound Recorder      ب) Calculator  
ج) Windows Media Player      د) Sound
- ۴- با انتخاب کدام گزینه از جعبه ابزار برنامه Paint پس‌زمینه‌ی ناحیه انتخاب شده بی‌رنگ می‌شود؟  
الف) Draw opaque      ب) Invert color      ج) Curve      د) Free- From select
- ۵- برای رنگ‌آمیزی نواحی بسته‌ی شکل از کدام ابزار استفاده می‌کنیم؟  
الف) Pick color      ب) Fill with color      ج) Air brush      د) Brush
- ۶- عملکرد ابزار Magnifier در برنامه Paint چیست؟  
الف) رسم چند ضلعی منتظم      ب) پاک کردن کل تصویر  
ج) رسم بیضی      د) بزرگ‌نمایی تصویر
- ۷- برای انجام محاسبه‌های عددی و ریاضی از کدام برنامه در ویندوز استفاده می‌کنیم؟  
الف) Calculator      ب) Paint      ج) Sound Recorder      د) Windows Media Player
- ۸- فایل‌های ایجاد شده در برنامه Notepad دارای چه پسوندی هستند؟  
الف) .Doc      ب) .tif      ج) .Txt      د) .bmp
- ۹- برای نمایش نوار ابزار متن (Text toolbar) در برنامه Paint، از کدام منو استفاده می‌شود؟  
الف) Color      ب) Edit      ج) Image      د) View

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱۰- در برنامه Calculator از دکمه MS برای نمایش مقدار ذخیره شده در حافظه استفاده می‌کنیم.
- ۱۱- با استفاده از ابزار Ellipse در برنامه Paint می‌توان دایره رسم نمود.

### معادل عبارت‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کنید و مقابل آن بنویسید.

- ۱۲- در برنامه Paint برای رسم چند ضلعی غیر منتظم به کار می‌رود. Curve



- ۱۳- در برنامه Paint برای رسم خطوط منحنی استفاده می‌شود. Free from select
- ۱۴- در برنامه Paint برای برش قسمتی از شکل به طور نامنظم استفاده می‌شود. Polygon
- ۱۵- در برنامه Paint برای برش قسمتی از شکل به طور منظم استفاده می‌شود. Select

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۱۶- استفاده از فرمان Clear image باعث ..... می‌شود.
- ۱۷- برنامه ..... امکان پخش فایل‌های صوتی و تصویری را فراهم کرده است.
- ۱۸- برنامه Sound Recorder فایل‌های صوتی را با پسوند ..... ذخیره می‌کند.

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۱۹- برای یافتن عبارت خاص در Notepad چه عملی انجام می‌دهیم؟
- ۲۰- چگونه می‌توان پنجره ماشین حساب را به شکل علمی نشان داد؟
- ۲۱- برنامه Windows Media Player به چه منظور به کار می‌رود؟

### آزمون عملی

- ۱- در محیط Paint یک نقاشی رسم کنید و آن را در مرکز پس‌زمینه دسک‌تاپ قرار دهید.
- ۲- حاصل عبارت  $\sqrt{9} / 9 \times (17 + 22)$  را به وسیله‌ی ماشین حساب محاسبه کنید.
- ۳- صدای خود را ضبط کنید و تنظیمی انجام دهید که هنگام خروج از ویندوز صدای شما پخش شود.
- ۴- متن زیر را در Notepad تایپ کنید.
- With Regional and Language Options in control Panel, you can change the format windows uses to display data, time.
- الف) کلمه " Windows " را پیدا کنید.
- ب) کلمه " Time " را با " Clock " جایگزین نمایید.
- ۵- شکل ظاهری برنامه Windows Media Player را تغییر دهید.
- ۶- اطلاعاتی درباره نسخه برنامه Notepad به‌دست آورید.

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## فصل هشتم

### هدف کلی فصل:

### بهینه سازی و نگهداری کامپیوتر

### هدف‌های (فتاری) (جزئی)

- پس از مطالعه این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:
- نحوه آزاد کردن فضای دیسک سخت را شرح دهد.
  - برنامه Disk Cleanup را به کار گیرد.
  - اصول کار با برنامه Disk Defragmenter را بیان کند.
  - خطاهای دیسک را بیابید و ترمیم کند.
  - برنامه Task Manager را به کار گیرد.
  - اصول کار با Device Manager را توضیح دهد.

### زمان (ساعت)

عملی	تئوری
۸	۲



## مقدمه

یکی از منابع اصلی سیستم کامپیوتر، دیسک سخت است که دقیقاً بر کارایی سیستم اثر می‌گذارد. هر عملی که باعث شود دیسک موثرتر کار کند، سبب افزایش کارایی سیستم می‌شود. به عبارت دیگر می‌توان با استفاده از بهینه‌سازی دیسک سخت، سرعت اجرای برنامه‌ها را افزایش داد و کارایی مطلوب کامپیوتر و بازیابی بهتر اطلاعات را تضمین کرد. منظور از بهینه‌سازی دیسک سخت، کنار هم قرار دادن اطلاعات برای افزایش سرعت دسترسی به آن‌ها و نیز پاکسازی فایل‌های قدیمی و آزاد کردن فضای بدون استفاده دیسک است. به نظر شما برای انجام چنین اعمالی از چه برنامه‌هایی در ویندوز XP می‌توان استفاده کرد؟

## ۱-۸ آزاد کردن فضای دیسک سخت (Disk Cleanup)

پس از گذشت مدت زمانی که با سیستم کار می‌کنید به تدریج فایل‌های غیر ضروری و فایل‌های موقت و سایر اطلاعات بی‌مصرف، فضای دیسک را اشغال می‌کنند که شما می‌توانید با حذف این گونه فایل‌ها و اطلاعات اقدام به آزادسازی فضای دیسک سخت نمایید. بنابر این در قدم اول برای افزایش سرعت کارایی سیستم خود می‌توانید دیسک سخت را جاروب کنید. Disk Cleanup  فایل‌هایی را که می‌توانید با اطمینان پاک کنید تشخیص می‌دهد و شما را قادر می‌سازد تا به دلخواه همه یا برخی از فایل‌های مشخص شده را پاکسازی نمایید. برای استفاده از فرمان Disk Cleanup به ترتیب زیر عمل کنید:

- ۱- از منوی Start روی گزینه All programs کلیک کنید.
- ۲- از لیست باز شده گزینه Accessories را انتخاب کنید سپس System tools و در انتها Disk Cleanup را برگزینید.
- ۳- در این مرحله کادر محاوره‌ای Select Drive (شکل ۱-۸) نمایش داده می‌شود تا شما نام درایو مورد نظر خود را برای پاک‌سازی انتخاب کنید سپس روی دکمه Ok کلیک نمایید.

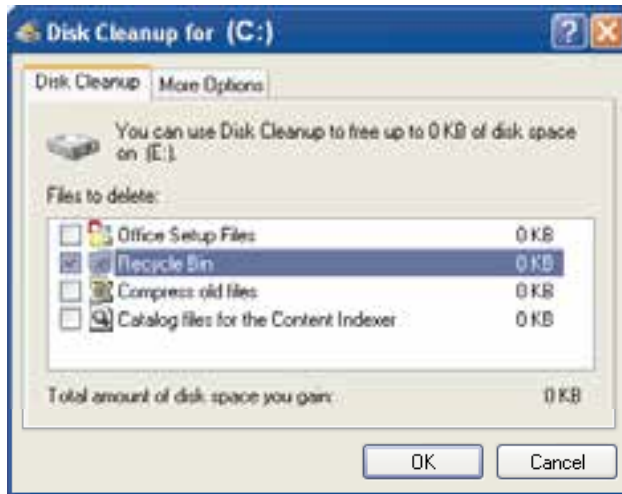


شکل ۱-۸ کادر Select drive

- ۴- مطابق (شکل ۱-۲) کادر Disk Cleanup for (نام درایو) نمایش داده می‌شود تا شما انواع فایل‌هایی را که می‌خواهید از سطح دیسک پاک شوند را علامت بزنید. در این کادر، با حذف هر مورد، میزان فضای خالی دیسک در مقابل آن نشان داده می‌شود، سپس دکمه Ok را کلیک کنید.



**نکته:** اگر می‌خواهید اسامی فایل‌هایی که حذف می‌شوند را مشاهده کنید و تعدادی از آن‌ها را برای پاکسازی انتخاب نمایید روی دکمه View Files کلیک نمایید.



شکل ۸-۲ انتخاب نوع فایل در Disk Cleanup

۵- در پنجره باز شده برنامه Disk Cleanup پرسشی مبنی بر اطمینان شما برای حذف فایل‌ها مطرح می‌کند. دکمه Yes را انتخاب کنید. پس از آن پیشرفت عملیات پاکسازی را مشاهده خواهید کرد. در پایان، کادر محاوره‌ای Disk Cleanup را می‌بندد.




**نکته:** بهتر است برنامه Disk Cleanup را هر چند هفته یک بار اجرا کنید تا از اتلاف فضای دیسک جلوگیری شود.

انواع اعمالی که برای پاکسازی سطح دیسک می‌توان انجام داد، عبارتند از:

- ۱- حذف فایل‌های موقتی با پسوند tmp
- ۲- خالی کردن سطل بازیافت (Recycle Bin)
- ۳- فشرده‌سازی فایل‌های قدیمی که کمتر استفاده می‌شوند.
- ۴- حذف فایل‌های نصب برنامه Office
- ۵- حذف برنامه‌های دریافت شده از اینترنت (برنامه‌های ActiveX Controls و Java applets)



مثال:  سطل بازیافت درایو E را خالی کنید تا فضای آزاد این درایو افزایش یابد.

- ۱- برای انجام این عمل به صورت زیر به برنامه Disk Cleanup وارد شوید.  
Start → All programs → Accessories → System Tools → Disk Cleanup
- ۲- سپس درایو E را از کادر باز شده انتخاب کنید و روی دکمه Ok کلیک نمایید.
- ۳- در کادر محاوره بعدی گزینه Recycle Bin را علامت بزنید.
- ۴- با کلیک روی دکمه View files می‌توانید فایل‌های داخل سطل بازیافت را مشاهده کنید.
- ۵- روی دکمه Ok کلیک کنید.

### تمرین ۸-۱

فایل‌های موقت درایو D را حذف کنید و تنظیمی انجام دهید تا فایل‌هایی که به ندرت استفاده می‌شوند فشرده شوند.  
برای استفاده از گزینه‌های بیشتر در هنگام پاکسازی دیسک سخت، روی سربرگ More Options کلیک کنید (شکل ۸-۳).



شکل ۸-۳ سربرگ More Options

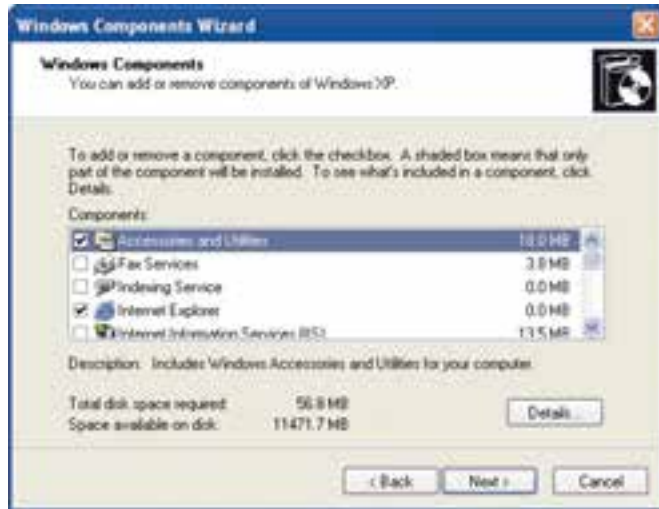
این کادر حاوی سه بخش است که عبارتند از:



## ۸-۱-۱ بخش Windows Components

به منظور آزادسازی فضای دیسک سخت می‌توانید اجزایی از ویندوز را که کمتر استفاده می‌شوند، پاک کنید. برای این منظور روی دکمه Clean up در این بخش کلیک کنید تا کادر محاوره‌ای Windows components wizard باز شود (شکل ۸-۴). در این کادر می‌توانید اجزایی از ویندوز را که مایلید بخشی از آن‌ها حذف شوند انتخاب کنید و با کلیک روی دکمه Details به جزئیات آن‌ها دسترسی پیدا کنید. در این کادر می‌توانید علامت هر گزینه را بردارید تا آن جزء از ویندوز حذف شود.

**نکته:** اگر دکمه Details غیر فعال بود بدین معنی است که موضوع انتخابی، اجزایی ندارد.



شکل ۸-۴ حذف اجزای ویندوز

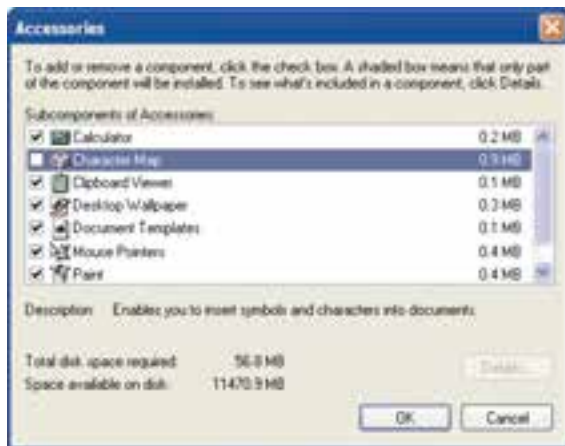
## تمرین ۸-۲

تمامی بازی‌های (Game) موجود در ویندوز را حذف کنید.

آیا می‌دانید که ...



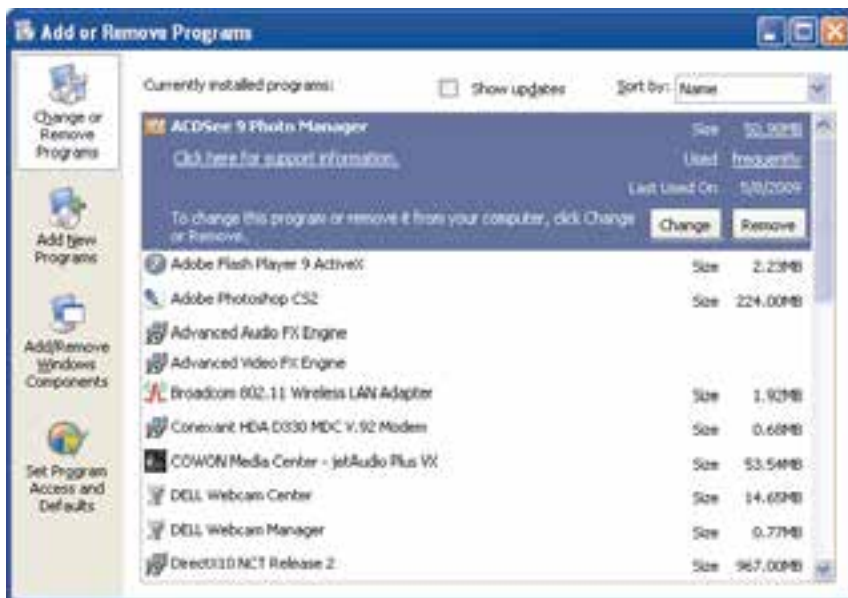
اگر از حذف جزئی از ویندوز منصرف شدید می‌توانید در کادر محاوره‌ای Windows Components Wizard روی دکمه Detail کلیک کنید سپس در کنار جزئیات مورد نظر علامت ✓ بزنید (شکل ۸-۵) تا آن بخش دوباره نصب شود، در این حالت CD ویندوز لازم است.



شکل ۵-۱ نمایش جزئیات Accessories

## ۸-۱-۲ بخش Installed programs

در این بخش می‌توانید با حذف برنامه‌هایی که بدون استفاده هستند فضای آزاد دیسک را افزایش دهید. برای این منظور روی دکمه Clean up کلیک کنید تا پنجره Add or Remove Programs باز شود (شکل ۶-۸). پس از مشاهده برنامه‌های نصب شده در ویندوز برنامه مورد نظر را انتخاب کنید و با کلیک روی دکمه Remove آن را حذف نمایید.



شکل ۶-۸ حذف برنامه‌های نصب شده





### ۳-۱-۸ بخش System Restore

هنگامی که نصب نرم افزار یا سخت افزار سبب بروز اشکال در سیستم شود، می توان با استفاده از برنامه System Restore به وضعیت پیش از نصب بازگشت. این برنامه در صورتی که حداقل ۲۰۰ مگابایت فضای آزاد روی دیسک داشته باشید به طور خودکار در ویندوز XP نصب می گردد. حال با کلیک روی دکمه clean up در این قسمت می توانید مقدار فضایی را که به وسیله System Restore استفاده می شود، کاهش دهید.

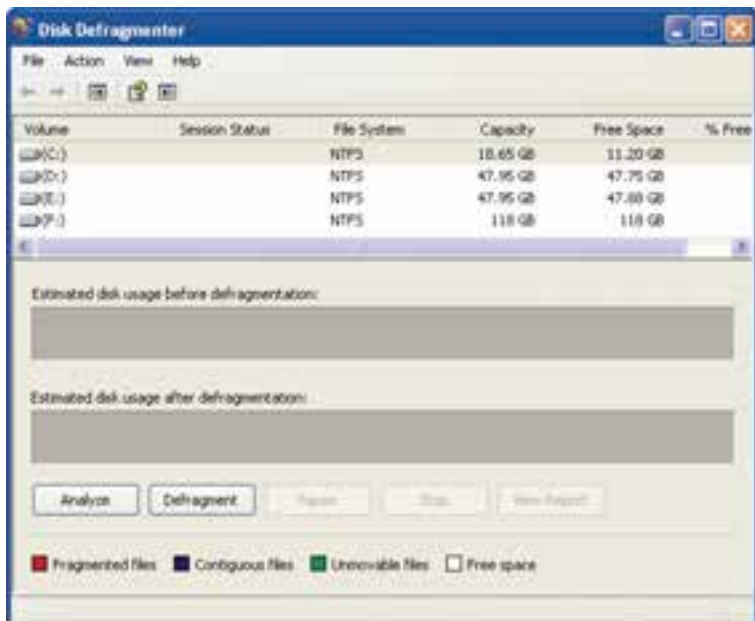
### ۳-۸ یکپارچه سازی فضای دیسک سخت (Disk Defragmenter)

پس از گذشت مدتی که با فایل ها کار می کنید اعم از اینکه فایل جدید ایجاد کنید یا فایل های قبلی را ویرایش یا حذف نمایید باعث ایجاد پراکندگی<sup>۱</sup> در دیسک می شوید. در این صورت سرعت دسترسی به اطلاعات دیسک سخت کند می گردد زیرا ویندوز باید زمان بیشتری را صرف پیدا کردن قسمت های یک فایل کند و تکه های فایل را از قسمت های مختلف دیسک بخواند در نتیجه کارایی سیستم پایین می آید.

بنابراین ویندوز XP برای حل مشکل پراکندگی فایل ها برنامه Disk Defragmenter را ارائه کرده است. این برنامه با حذف فضاهای خالی بین فایل ها در سطح دیسک، اطلاعات پراکنده را کنار هم قرار می دهد و دیسک سخت را یکپارچه می کند.

برای اجرای این برنامه مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- از منوی Start گزینه All programs را انتخاب کنید.
- ۲- از لیست باز شده گزینه Accessories را انتخاب سپس System Tools را برگزینید.
- ۳- از برنامه های موجود در این بخش گزینه Disk Defragmenter را انتخاب کنید.
- ۴- پنجره این برنامه مطابق شکل ۷-۸ باز می شود.
- ۵- در قسمت بالای این پنجره درایوهای دیسک سخت نشان داده می شوند. می توانید درایو مورد نظر خود را برای انجام عمل یکپارچه سازی (Defrag) انتخاب کنید.



شکل ۷-۱ پنجره Disk Defragmenter

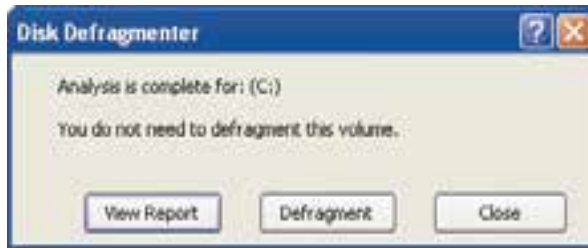
۶- دکمه Analyze را کلیک کنید تا این برنامه عمل تجزیه و تحلیل دیسک را انجام دهد و بررسی کند آیا اطلاعات پراکنده‌ای روی سطح دیسک وجود دارد یا خیر (شکل ۸-۱).



شکل ۸-۱ تجزیه و تحلیل درایو C

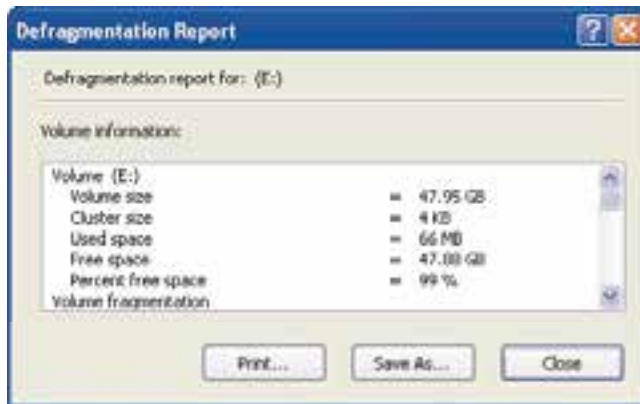


۷- بعد از پایان عملیات تجزیه و تحلیل در صورت وجود اشکال در دیسک پیغامی نمایش می‌یابد که نیاز به یکپارچه‌سازی را اعلام می‌کند در همین پنجره روی دکمه Defragmenter کلیک کنید. در صورتی که نیاز به یکپارچه سازی نباشد با پیغامی کاربر را آگاه می‌سازد (شکل ۹-۸).




شکل ۹-۸ نمایش پیغام پس از Analyze

در شکل ۹-۸ علاوه بر دکمه Defragmenter دکمه View Report نیز وجود دارد که در مورد وضعیت درایو و میزان پراکندگی در قسمت‌های مختلف، گزارش‌هایی به کاربر ارائه می‌دهد (شکل ۱۰-۸) که این گزارش‌ها قابل ذخیره‌سازی (Save as) یا چاپ (Print) هستند.



شکل ۱۰-۸ گزارش در مورد درایو Defrag شده

۸- پس از پایان عمل یکپارچه‌سازی یک کادر محاوره ای خاتمه یافتن عمل Defrag را اعلام می‌کند که در این کادر نیز می‌توانید با کلیک روی دکمه View Report گزارشات پس از عمل یکپارچه‌سازی را مشاهده کنید.

**نکته:** در هنگام اجرای برنامه یکپارچه‌سازی روی درایوهای دیسک سخت بهتر است عملی انجام ندهید و برنامه‌ای را اجرا نکنید. 



### تمرین ۳-۸

عمل یکپارچه‌سازی را روی درایو D انجام دهید سپس گزارش آن را ذخیره نمایید.

آیا می‌دانید که ...



برنامه Disk Defragmenter را بهتر است در فاصله زمانی مثلاً هر ماه یک بار اجرا کنید.

## ۳-۸ تشخیص و ترمیم خطاهای دیسک (Check Disk)

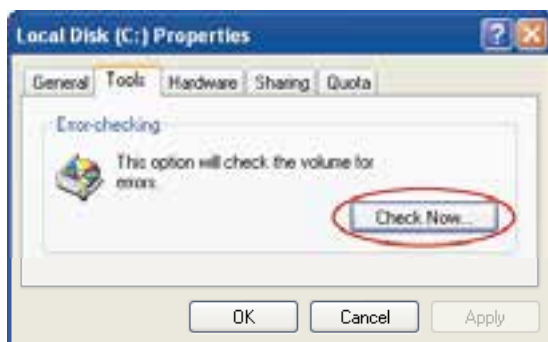
ابزار Check Disk دیسک مورد نظر را از لحاظ وجود سکتورهای خراب و اشکال‌های سیستم فایل بررسی و در صورت امکان آنها را بر طرف می‌نماید.

**نکته:** قبل از اجرای برنامه Check Disk تمام فایل‌های باز را ببندید.



به منظور اجرای برنامه Check Disk مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در پنجره My Computer روی درایو مورد نظر کلیک راست کنید.
- ۲- از لیست باز شده گزینه Properties را انتخاب نمایید.
- ۳- در کادر محاوره‌ای باز شده (شکل ۱۱-۸) سربرگ Tools را انتخاب کنید سپس در قسمت Error-Checking روی دکمه Check Now کلیک نمایید.



شکل ۱۱-۸ روش دسترسی به ابزار Check Disk

- ۴- کادر محاوره‌ای Check Disk باز می‌شود (شکل ۱۲-۸). این کادر شامل دو گزینه است:



شکل ۸-۱۲ کادر Check Disk

### • Automatically fix file system errors: با

انتخاب این گزینه مشکلات سیستم فایل بررسی و در صورتی که قابل ترمیم باشد به صورت اتوماتیک رفع می‌شود.

### • Scan for and attempt recovery of bad sectors:

با انتخاب این گزینه سطح دیسک بررسی و سکتورهای خراب ترمیم می‌گردند.

۵- پس از انجام تنظیم‌های مورد نظر روی دکمه Start کلیک کنید تا مراحل بررسی و رفع خطای دیسک انجام گیرد.

**نکته:** اگر کامپیوتر را بدون اینکه به درستی از ویندوز خارج شوید، خاموش کنید ویندوز پس از راه‌اندازی، برنامه Check Disk را اجرا می‌کند.

### تمرین ۸-۴

درایو E سیستم خود را از لحاظ خطاهای دیسک بررسی و ترمیم کنید.

### آیا می‌دانید که ...

راه دیگری برای اجرای Check Disk وجود دارد؟

می‌توانید برنامه Check Disk را از پنجره خط فرمان به صورت زیر اجرا کنید:

۱- از منوی Start گزینه Run را انتخاب کنید.

۲- در خط فرمان، دستور زیر را برای بررسی و رفع خطاهای درایو مورد نظر، اجرا کنید.

Chkdsk c: /f

## ۸-۴ برنامه مدیر وظایف (Task Manager)

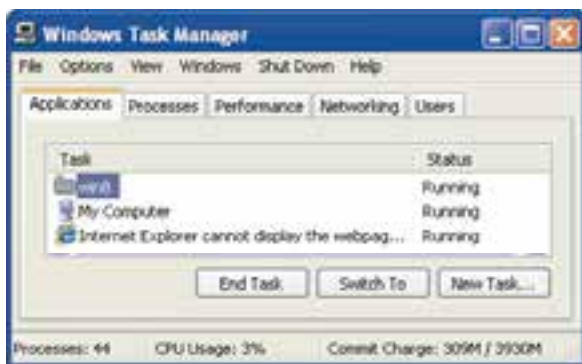
برنامه Task Manager ابزاری است که به شما اجازه می‌دهد به طور سریع ویندوز XP را تنظیم و عیب‌یابی کنید.

برای اجرای برنامه "مدیر وظایف" به یکی از روش‌های زیر عمل کنید:

- **روش اول:** روی فضای خالی نوار وظیفه (Taskbar) کلیک راست و از منوی میانبر، گزینه Task Manager را انتخاب نمایید.



- **روش دوم:** از کلیدهای Alt+ Ctrl+ Delete صفحه کلید به‌طور هم‌زمان، استفاده کنید. در این صورت برنامه Windows Task Manager باز می‌شود (شکل ۱۳-۸).
- این پنجره حاوی پنج سربرگ Applications, Performance, Processes, Networking و Users می‌باشد. در قسمت نوار وضعیت این پنجره اطلاعاتی مربوط به تعداد پردازش‌های در حال اجرا (Processes) و درصد CPU به کار رفته (CPU Usage) و مقدار حافظه استفاده شده (Commit Charge) نشان داده می‌شود.



شکل ۱۳-۸ پنجره Task Manager

## ۸-۴-۱ سربرگ Applications

در این سربرگ کلیه برنامه‌های کاربردی در حال اجرا و وضعیت جاری آن‌ها را مشاهده می‌کنید. وضعیت یک برنامه کاربردی به دو صورت است:

- **وضعیت اجرایی (Running):** در این حالت برنامه به‌طور مناسب کار می‌کند.
- **وضعیت پاسخ ندادن (Not Responding):** در این حالت برنامه دارای اشکال‌هایی است که نمی‌تواند به درستی کار کند بنابراین باید بسته شود.

برای بستن یک برنامه کاربردی، آن را انتخاب کنید و بر روی دکمه End Task کلیک نمایید. برای سوئیچ کردن (رفتن) روی یک برنامه کاربردی در حال اجرا، پس از انتخاب آن بر روی دکمه Switch To کلیک کنید. با این عمل وارد محیط آن برنامه خواهید شد. هم‌چنین برای شروع و اجرای یک برنامه جدید روی دکمه New Task کلیک کنید سپس در کادر باز شده نام و مسیر برنامه کاربردی را تایپ و بر روی دکمه Ok کلیک کنید (شکل ۱۴-۸).

## تمرین ۵-۸

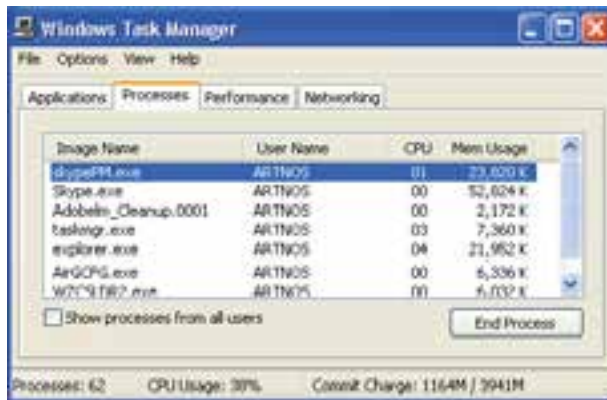
- ۱) ابتدا دو برنامه دلخواه را باز کنید سپس با استفاده از Task Manager یکی از آن‌ها را ببندید.
- ۲) از طریق زبانه Application برنامه ماشین حساب را باز کنید



شکل ۱۴-۱ اجرای یک برنامه کاربردی سربرگ s Application

## ۲-۴-۸ سربرگ Processes

در این قسمت لیستی از پردازش‌هایی را که درون کامپیوتر شما در حال اجرا هستند، مشاهده می‌کنید (شکل ۱۵-۸). پردازش‌ها به صورت فایل‌های اجرایی نمایش داده می‌شوند همچنین در این قسمت برنامه‌هایی که در پس زمینه ویندوز XP به طور اتوماتیک اجرا می‌شوند (مثل سرویس‌ها) نیز وجود دارند. برای پایان دادن به یک پردازش (فرآیند)، آن را انتخاب کنید سپس روی دکمه End Process کلیک کنید.



شکل ۱۵-۸ Process سربرگ

**نکته:** اگر کادر Show processes from all users را فعال کنید این برنامه فهرستی از تمام برنامه‌هایی که کاربران دیگر اجرا کرده‌اند را به پردازش‌ها اضافه می‌نماید.



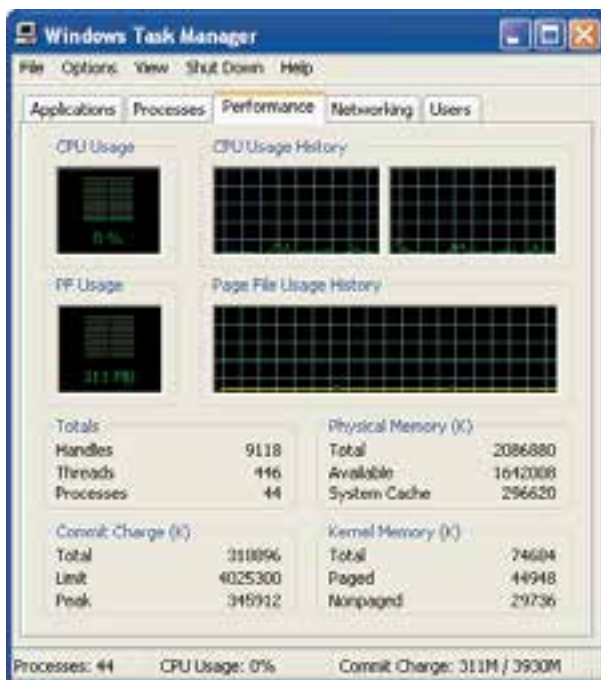


در این سربرگ می‌توانید اطلاعات دیگری را در ستون‌ها نمایش دهید. برای این منظور از منوی View گزینه Select columns را انتخاب کنید تا کادر محاوره‌ای مربوط به آن باز شود حال می‌توانید گزینه‌های مربوط به ستون‌های دیگر را فعال کنید .

مثلاً اگر گزینه Memory Usage را فعال کنید در پنجره Windows Task Manager ستون مربوط به آن نمایش داده خواهد شد و میزان حافظه استفاده شده به وسیله برنامه‌ها و پردازش‌ها در این ستون نشان داده می‌شود.

### ۳-۸ سربرگ Performance

در این سربرگ اطلاعات سخت‌افزاری نمایش داده می‌شود (شکل ۱۷-۸). بخش مهمی که برای کاربر غیرحرفه‌ای در این سربرگ وجود دارد نمودار گرافیکی CPU Usage است که درصد فعالیت CPU را نشان می‌دهد . در سمت راست این قسمت فعالیت CPU به صورت نموداری نیز نمایش داده می‌شود.<sup>۱</sup>



شکل ۱۷-۸ سربرگ Performance





## ۸-۴-۴ سربرگ Networking

در این سربرگ می‌توانید اطلاعاتی در مورد شبکه به صورت نمودار گرافیکی مشاهده کنید.

## ۸-۴-۵ سربرگ Users

اگر قابلیت Fast user switching در تنظیم‌های ابزار User Accounts واقع در Control Panel فعال باشد این سربرگ در پنجره Windows Task Manager نمایش می‌یابد. در این سربرگ حساب‌های کاربرانی را که در حال استفاده از سیستم هستند مشاهده می‌کنید (شکل ۱۸-۸). شما می‌توانید از لیست کاربرانی که وارد سیستم شده اند کاربر مورد نظر را از سیستم خارج کنید (Log Off) همچنین می‌توانید یک پیغام برای کاربر مورد نظر بفرستید (Send message).



شکل ۱۸-۸ سربرگ Users

**نکته:** با استفاده از منوی Shut Down در پنجره Task Manager می‌توان سیستم را خاموش (Turn Off) یا ReStart کرد.





## ۵-۸ برنامه مدیر وسایل (Device manager)

این برنامه لیستی از وسایل سخت‌افزاری که در کامپیوتر نصب شده‌اند، نمایش می‌دهد و امکان تنظیم و حذف سخت‌افزارها را نیز در اختیار کاربر می‌گذارد هم چنین با استفاده از Device Manager می‌توانید با مشکلات پیکربندی نیز آشنا شوید.

به منظور دسترسی به این برنامه می‌توانید به یکی از روش‌های زیر عمل کنید:

### • روش ۱:

۱) ابزار System را از پنجره Control Panel باز کنید.

۲) در کادر محاوره‌ای System properties سربرگ Hardware را انتخاب کنید و روی دکمه Device manager کلیک نمایید (شکل ۱۹-۸).

### • روش ۲:

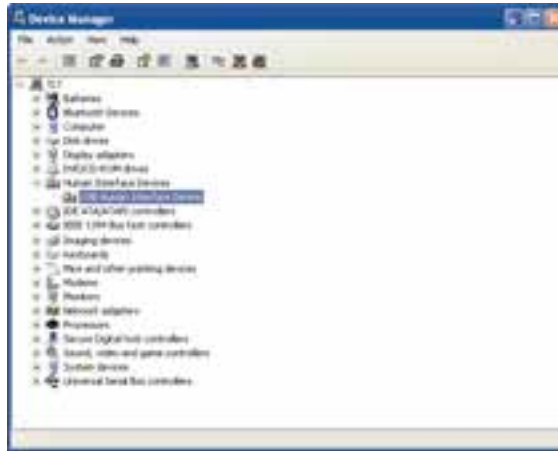
۱) ابتدا روی پنجره My Computer در میز کار ویندوز کلیک راست کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید.

۲) در کادر محاوره‌ای System Properties مطابق شکل ۱۹-۸ سربرگ Hardware را انتخاب و روی دکمه Device Manager کلیک کنید.



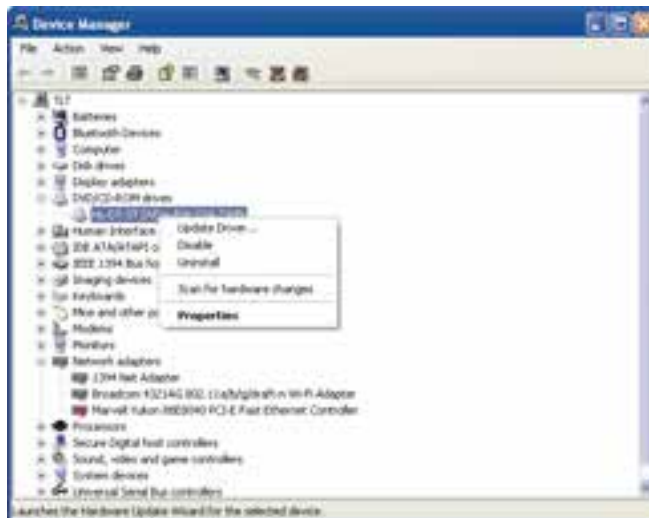
شکل ۱۹-۸ روش دسترسی به Device manager

در این صورت پنجره Device manager مطابق شکل ۲۰-۸ باز می‌شود و لیست سخت‌افزارهای نصب شده موجود را نشان می‌دهد.



شکل ۸-۲۰ پنجره Device Manager

- همان طور که در شکل مشاهده می کنید وسایل سخت افزاری به صورت ساختار درختی و بر اساس نوع وسیله، نمایش یافته است. شما می توانید با کلیک روی علامت + نوع وسیله مورد نظر را مشاهده کنید سپس به یکی از روش های زیر تنظیم های مربوط به آن را انجام دهید.
- روش اول:** وسیله مورد نظر را از ساختار درختی انتخاب و روی آن کلیک راست کنید سپس عملیات مورد نظر را انتخاب نمایید (شکل ۸-۲۱).



شکل ۸-۲۱ نحوه انتخاب عملیات مورد نظر

- روش دوم:** پس از انتخاب وسیله، با استفاده از نوار ابزار، عملیات مورد نظر را انتخاب کنید.



**نکته:** منوی Action نیز امکان انجام عملیات مورد نظر را برای شما فراهم می‌کند.



مشخصه‌های گزینه‌های موجود در پنجره Device Manager به صورت زیر است:

- **Properties:** اطلاعات و مشخصات مربوط به یک وسیله را نشان می‌دهد.

**مثال:** برای نمایش مشخصات مربوط به صفحه کلید سیستم خود، ابتدا در ساختار درختی روی علامت + در کنار Keyboards کلیک کنید سپس نوع صفحه کلید سیستم شما نمایش می‌یابد. حال روی آن کلیک راست کنید و گزینه Properties را انتخاب نمایید تا کادر محاوره‌ای Properties صفحه کلید باز شود و مشخصات مربوط به آن را مشاهده کنید (شکل ۲۲-۸).



شکل ۲۲-۸ مشخصات صفحه کلید

- **Update driver:** با استفاده از این گزینه می‌توان نرم‌افزار (درایور<sup>۱</sup>) مربوط به وسیله‌ی مورد نظر را تغییر داد یا به روز رسانی نمود. به عبارت دیگر می‌توانید درایور جدیدی برای وسیله نصب<sup>۲</sup> کنید در این صورت کادر Wizard مربوط به عمل به روز رسانی باز خواهد شد و با داشتن CD مربوط به سخت‌افزار یا وسیله‌ی مورد نظر می‌توانید عملیات به روز رسانی را به اتمام برسانید.

<sup>۱</sup> - درایور (Driver) نرم‌افزاری است که سیستم عامل از آن برای برقراری ارتباط با سخت افزار مورد نظر استفاده می‌کند.

<sup>۲</sup> - هر چند وقت یک بار سازندگان سخت‌افزارها درایورهای جدیدی را منتشر می‌کنند که می‌توانید آن‌ها را از وب سایت کارخانه‌ها بارگذاری نموده و نصب کنید.



- **Disable:** هنگامی که یک وسیله باعث به وجود آمدن مشکلی در سیستم شود می‌توانید آن را با انتخاب این گزینه غیرفعال کنید. در این صورت با استفاده از گزینه Enable می‌توانید وسیله مورد نظر را فعال نمایید.
- **Uninstall:** این گزینه درایور (نرم افزار) مربوط به سخت‌افزار یا وسیله مورد نظر را از روی سیستم حذف می‌کند یعنی وسیله از حالت نصب، خارج می‌شود.

**نکته:** اگر درایور برخی از وسیله‌ها را Uninstall کنید در هنگام راه‌اندازی مجدد، ویندوز XP آن را شناسایی کرده و دوباره درایور را نصب می‌کند.

### تمرین ۶-۸

- ۱) مشخصات ماوس را در سیستم خود مشاهده کنید.
- ۲) درایور ماوس را غیر فعال کنید و دوباره آن را فعال کنید.
- ۳) درایور ماوس را حذف کنید.

### آیا می‌دانید که ...



- اگر سخت‌افزار پس از نصب درایور جدید کار نکرد و ناچار شوید به درایور پیشین بازگردید باید مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱- با یکی از روش‌های دلخواه، کادر محاوره‌ای مشخصات (Properties) وسیله مورد نظر را باز کنید.
  - ۲- روی سربرگ Driver کلیک کنید.
  - ۳- روی دکمه Roll back driver کلیک نمایید تا درایور جدید حذف و درایور قدیمی جایگزین آن شود.

**نکته:** اگر سخت‌افزاری دارای مشکل باشد در ساختار درختی برنامه Device Manager همراه آیکن سخت افزار، علامت! یا؟ ظاهر می‌شود و این بدین معنی است که وسیله به درستی و کامل نصب نشده است و باید مجدداً آن را نصب کرد.

علامت × قرمز رنگ، روی یک سخت‌افزار زمانی ظاهر می‌شود که غیرفعال (Disable) باشد.



## ۸-۶ فرمان Backup

بحث نگهداری و ذخیره اطلاعات و فایل‌های مهم سیستم زمانی مطرح می‌شود که در مواقع ضروری بتوانیم از آن‌ها استفاده کنیم به این عمل اصطلاحاً تهیه نسخه پشتیبان یا Backup می‌گویند. نسخه پشتیبان را می‌توان روی دیسک سخت، فلاپی دیسک، دیسک نوری (CD) و سایر وسایل ذخیره سازی نگهداری کرد.

برخی از مزایای تهیه نسخه پشتیبان عبارتند از:

- امکان بازیابی اطلاعات از دست رفته با استفاده از فایل‌های پشتیبان به راحتی امکان پذیر است.
- امکان تهیه نسخه پشتیبان از فایل‌ها، پوشه‌ها و اجزای مهم سیستم عامل نظیر رجیستری و فایل‌های راه‌انداز وجود دارد.
- در صورتی که از یک سری فایل‌ها Backup بگیرد عملیات Backup گیری بعدی فقط از فایل‌های تغییر یافته انجام می‌گیرد.
- اطلاعات در هنگام تهیه نسخه پشتیبان فشرده می‌شوند.

برنامه Backup را با یکی از روش‌های زیر اجرا کنید:

Start → All Programs → Accessories → System tools → Backup -۱

My Computer → Properties → Tools -۲

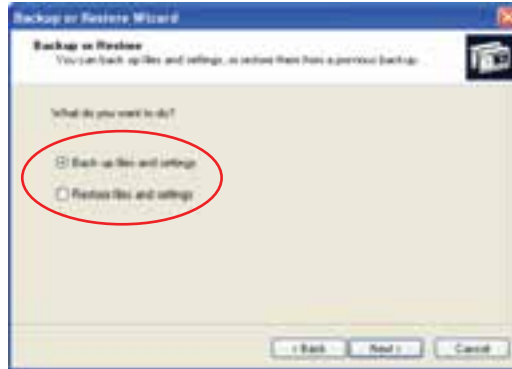
کادر محاوره‌ای خوش آمدگویی به این برنامه نمایان می‌شود (شکل ۲۳-۸).



شکل ۲۳-۸ وینزارد Backup

روی دکمه Next کلیک کنید. در کادر بعدی (شکل ۲۴-۸) یکی از ۲ گزینه زیر را می‌توانید تعیین کنید.

- عملیات پشتیبان گیری (Backup) و تنظیمات آن
- بازگرداندن اطلاعات از پشتیبان قبلی و انجام تنظیمات آن



شکل ۲۴-۸ کادر محاوره انتخاب عملیات مورد نظر

### ۱-۶-۸ تهیه Backup

پس از انتخاب گزینه Back up files and settings و کلیک روی دکمه Next کادری مطابق شکل ۲۵-۸ ظاهر می‌شود که در آن گزینه Let me choose what do back up را برای پشتیبان گرفتن از فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوهای مورد نظر انتخاب کنید سپس دکمه Next را بزنید.



شکل ۲۵-۸ انتخاب نوع Backup

در کادری که ظاهر می‌گردد (شکل ۲۶-۸) می‌توانید با کلیک روی  در کنار اطلاعات مورد نظر (فایل، پوشه و درایو) آن‌ها را برای تهیه نسخه پشتیبان، انتخاب کنید.



شکل ۲۶- ۸ انتخاب اطلاعات برای نسخه پشتیبان

پس از زدن کلید Next کادر بعدی نمایان می‌شود که می‌توانید محل ذخیره فایل پشتیبان را با استفاده از دکمه Browse انتخاب کنید. همچنین باید در این کادر نام فایل Backup را مشخص نمایید (شکل ۲۷-۸).



شکل ۲۷- ۸ تعیین محل و نام نسخه پشتیبان

در کادر بعدی (شکل ۲۸-۸) اعلام می‌کند که عملیات اتمام یافته است در صورتی که بخواهید تنظیمات پیشرفته تری نظیر تعیین نوع پشتیبان، زمانبندی و جایگزینی فایل پشتیبان جدید روی قبلی‌ها و ... انجام دهید روی دکمه Advanced کلیک کنید. در غیر این صورت باید روی دکمه Finish کلیک کنید تا فایل پشتیبان ساخته شود. پس از پایان کار کادر شکل ۲۹-۸ نمایان می‌شود حال روی دکمه Close کلیک کنید.





شکل ۲۹-۸ نمایش اتمام عملیات Backup



شکل ۲۸-۸ پنجره پایان Wizard

## تمرین ۷-۸

- ۱- از تمام اسناد کامپیوتر خود بر روی فلاپی دیسک، نسخه پشتیبان تهیه نمایید.
- ۲- از پوشه Windows سیستم Backup بگیرید به طوری که نام فایل نسخه پشتیبان WinBak باشد.

## ۷-۸ بازیابی اطلاعات از نسخه پشتیبان


گاهی اوقات به دلایل مختلفی نظیر آسیب دیدن فایل‌ها و پوشه‌ها لازم است نسخه پشتیبان را بازیابی کنید، در این صورت مراحل زیر را اجرا نمایید:

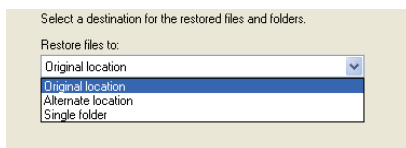
- ۱- برنامه Backup را از طریق یکی از روش‌های ذکر شده انتخاب کنید.
- ۲- در کادر Backup or Restore Wizard روی دکمه Next کلیک نمایید.
- ۳- در کادر بعدی گزینه Restore files and Settings را انتخاب نموده و دکمه Next را کلیک کنید (شکل ۲۴-۸).
- ۴- در کادر What to Restore مطابق شکل ۳۰-۸ فایل پشتیبان را از درایو و پوشه مورد نظر برای Restore انتخاب و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۳۰-۸ پنجره بازیابی فایل Backup

در کادر Completing the Backup or Restore Wizard دکمه Finish را برگزینید.

**نکته:** با فشردن دکمه Advanced می‌توان محل بازیابی (Restore) را مطابق با شکل ۳۱-۸ مشخص نمود. 



شکل ۳۱-۸ انواع محل‌های بازیابی

۵- در مرحله آخر، کادر محاوره Restore Progress که مطابق شکل ۳۲-۸ پیشرفت عملیات بازیابی را نشان داده و اطلاعات احیا می‌شود.



شکل ۳۲-۸ نمایش اتمام عملیات Restore

## ۸-۸ اصول خواندن و درک متن‌های انگلیسی

Disk Cleanup helps free up space on your hard drive. Disk Cleanup searches your drive, and then shows you temporary files, internet cache files, and unnecessary program files that you can safely delete. You can direct disk Cleanup to delete some or all of those files.

- به سوالات زیر پاسخ دهید:

- 1- What do disk Cleanup?
  - a) Disk Cleanup helps you to delete files.
  - b) Disk Cleanup searches your drive.
  - c) Disk Cleanup helps free up space on your hard disk.
  - d) Disk Cleanup shows free space on your hard drive.
  
- 2- Disk Cleanup shows you ..... Cache files.
  - a) Temporary
  - b) Internet
  - c) Unnecessary
  - d) Safely
  
- 3- You can ..... unnecessary program files.



- با استفاده از فرمان Disk Cleanup می‌توانید سطح دیسک را پاکسازی کنید و فضای آن را افزایش دهید.
- برای دسترسی به گزینه‌های بیشتر در هنگام پاکسازی دیسک سخت روی سربرگ More options از کادر محاوره‌ای Disk Cleanup کلیک کنید تا امکان انجام عملیات زیر میسر گردد:
  - ۱- پاک کردن اجزای ویندوز (Windows components)
  - ۲- حذف برنامه‌های نصب شده در ویندوز (Installed program)
  - ۳- حذف فضای مربوط به برنامه System Restore
- با استفاده از برنامه Check Disk می‌توان مشکلات سیستم فایل و همچنین سکتورهای خراب سطح دیسک را بر طرف کرد و در صورت امکان ترمیم نمود.
- برنامه Disk Defragmenter با حذف فضاهای خالی بین فایل‌ها، اطلاعات پراکنده سطح دیسک را کنار هم قرار می‌دهد و عمل یکپارچه‌سازی سطح دیسک سخت را انجام می‌دهد.
- برنامه Task Manager ابزاری است که برای رفع مشکلات برنامه‌های در حال اجرا در ویندوز به کار می‌رود. نظیر بستن برنامه‌هایی که در هنگام اجرا دچار اشکال می‌شود (Not Responding). همچنین می‌توان نمودار گرافیکی عملکرد CPU، اطلاعات شبکه و کاربرانی که وارد سیستم شده‌اند را مشاهده کرد.
- برنامه Device manager یکی دیگر از ابزارهای کمکی ویندوز XP است که لیستی از سخت‌افزارهای نصب شده در سیستم را نشان می‌دهد همچنین این برنامه می‌تواند به رفع مشکلات مربوط به وسایل موجود در این قسمت کمک نماید.
- در مواقعی که در سیستم مشکلاتی به وجود می‌آید و اطلاعات از دست می‌روند می‌توان با استفاده از ابزار Backup از درایوها، پوشه‌ها و فایل‌های موردنظر نسخه پشتیبان تهیه کرد و سپس آن‌ها را در زمان لازم بازیابی نمود.





## آزمون تئوری

### گزینه صحیح را انتخاب کنید.

- ۱- کدام فرمان می‌تواند با حذف فایل‌های موقت، فضای آزاد دیسک سخت را افزایش دهد؟  
الف) Disk Cleanup  
ب) Disk Defrag  
ج) Disk manager  
د) Check disk
- ۲- با استفاده از کدام گزینه می‌توان اجزای ویندوز را پاک نمود؟  
الف) Installed disk  
ب) Disk defragmenter  
ج) Disk Cleanup  
د) Device manager
- ۳- برنامه Disk Defragmenter چه کاربردی دارد؟  
الف) حذف فایل‌های سطل بازیافت  
ب) رفع پراکندگی فایل‌ها  
ج) ترمیم خطاهای دیسک  
د) حذف برنامه‌های نصب شده کم کاربرد
- ۴- کدام دکمه در برنامه یکپارچه‌سازی فضای دیسک، عمل بررسی وجود پراکندگی را انجام می‌دهد؟  
الف) Defragment  
ب) View report  
ج) Analyze  
د) Tools
- ۵- برنامه ..... سکتورهای خراب دیسک را یافته و ترمیم می‌کند.  
الف) Recovery  
ب) Task manager  
ج) Defragment  
د) Check disk
- ۶- کدام یک از گزینه‌های زیر پنجره Task Manager را در ویندوز باز می‌کند؟  
الف) فشردن کلیدهای Ctrl+ Esc  
ب) استفاده از کلیدهای Alt+ Ctrl+ Delete  
ج) کلیک راست روی My Computer و انتخاب Properties  
د) فشردن کلید Ctrl و کلیک ماوس
- ۷- وظیفه دکمه Switch to در برنامه Task Manager چیست؟  
الف) باز کردن برنامه کاربردی بسته شده  
ب) اجرای یک برنامه کاربردی  
ج) اجرای برنامه کاربردی را خاتمه می‌دهد  
د) رفتن به برنامه کاربردی مورد نظر که در حال اجراست
- ۸- کدام یک از عملیات زیر در برنامه Device manager انجام نمی‌شود؟  
الف) Update driver  
ب) Disable  
ج) Log Off  
د) Uninstall



- ۹- ابزار  روی نوار ابزار برنامه Device manager معادل کدام گزینه زیر است؟
- الف) Install  
ب) Uninstall  
ج) Update driver  
د) Disable
- ۱۰- در صورتی که هنگام Backup یک پوشه انتخاب شود، از چه اطلاعاتی نسخه پشتیبان تهیه می شود؟
- الف) از کلیه درایوی که پوشه در آن قرار دارد.  
ب) از فایل های همان پوشه  
ج) از پوشه ها و فایل های داخل همان پوشه  
د) فقط از زیرپوشه های داخل پوشه
- ۱۱- با انتخاب کدام یک از گزینه های زیر فایل های بازیابی شده در همان محل اصلی خود قرار می گیرند؟
- الف) Customize Path  
ب) Original Location  
ج) Alternate Location  
د) Single folder

### درستی یا نادرستی گزینه های زیر را تعیین کنید.

- ۱۲- عملکرد ابزار Disk Cleanup، پاکسازی سطح دیسک است.
- ۱۳- مشکلات دیسک سخت با برنامه Disk Cleanup برطرف می شود.
- ۱۴- گزینه Update driver در برنامه Device manager درایور جدیدی برای سخت افزار نصب می کند.
- ۱۵- با استفاده از برنامه Task Manager می توان کامپیوتر را خاموش کرد.
- ۱۶- امکان زمان بندی عملیات پشتیبان گیری وجود ندارد.

### معادل گزینه های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کنید و مقابل هر عبارت بنویسید

- ۱۷- یکپارچه سازی فضای دیسک  
Disk Defragmenter
- ۱۸- خالی کردن سطل بازیافت (Recycle Bin) برای افزایش فضای دیسک  
Check disk
- ۱۹- رفع خطاهای دیسک  
Task manager
- ۲۰- پایان دادن به یک پردازش در این برنامه انجام می شود  
Disk Cleanup
- Device Manager

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۲۱- برنامه Device manager از طریق ابزار ..... اجرا می شود.
- ۲۲- فایل های موقتی با پسوند ..... را می توان در Disk Cleanup حذف کرد.
- ۲۳- هنگامی که فایل ها را ویرایش یا حذف می کنید ..... روی دیسک به وجود می آید.

### به پرسش های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۲۴- چه اعمالی را می توان برای آزاد سازی دیسک سخت انجام داد؟
- ۲۵- با استفاده از کدام گزینه در برنامه Device Manager می توان مشخصات یک وسیله سخت افزاری را نمایش داد؟







## فصل نهم

### هدف کلی فصل:

### توانایی کار با User Accounts

#### هدف‌های رفتاری (جزئی)

پس از مطالعه این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:

- با مفهوم User Accounts آشنا شود.
- یک User Account جدید ایجاد کند و تنظیم‌های آن را تغییر دهد.
- بتواند یک گروه کاری (Work group) ایجاد کند.
- اصول Log On و Log Off را بداند.

#### زمان (ساعت)

عملی	تئوری
۴	۲



## مقدمه

امنیت یکی از مهم‌ترین مسایلی است که در هنگام کار با کامپیوتر مطرح می‌شود. با ورود شبکه‌ها انتقال اطلاعات ساده‌تر گردید ولی در عین حال خطر دسترسی افراد دیگر به اطلاعات کامپیوتر افزایش یافت. یکی از رایج‌ترین شیوه‌های به کارگیری مسایل امنیتی، استفاده از حساب‌های کاربران (User Accounts) و کلمه‌های عبور (Passwords) می‌باشد به طوری که سیستم عامل ویندوز XP این امکان را به وجود آورده است که بیش از یک کاربر از یک کامپیوتر استفاده نمایند؛ بدون اینکه اطلاعات و سندهای آن‌ها در دسترس یکدیگر قرار گیرد. با مطالعه این فصل، چگونگی انجام این عمل را خواهید آموخت.

## ۹-۱ کار با حساب‌های کاربری (User Accounts)

ویندوز XP مباحث امنیتی را تا حد زیادی تامین کرده است. در ویندوز XP شما می‌توانید برای خود حساب کاربری شخصی ایجاد کنید به طوری که کاربران دیگر، نتوانند به فایل‌ها و پوشه‌های شما دسترسی داشته باشند و یا اینکه برنامه‌ای را حذف و یا نصب کنند یا در شکل ظاهری صفحه‌ی دسکتاپ تغییراتی ایجاد کنند. برای ایجاد حساب کاربری از پنجره‌ی Control Panel آیکن User Accounts را انتخاب کنید.

### ۹-۱-۱ ایجاد حساب کاربری جدید

برای ایجاد حساب کاربری جدید مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در پنجره‌ی Control Panel روی آیکن User Accounts کلیک کنید.
- ۲- در سمت راست پنجره‌ی باز شده (شکل ۹-۱)، در قسمت Pick a task روی گزینه‌ی Create a new Account کلیک کنید.



شکل ۹-۱ پنجره User Account



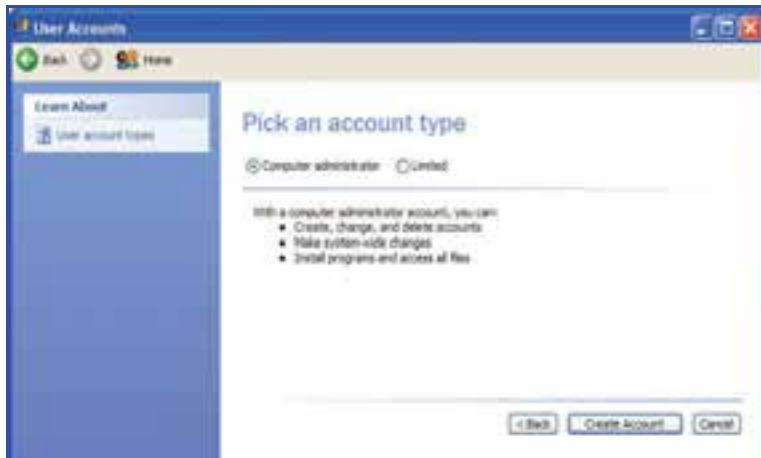
۳- در پنجره بعدی نام حساب کاربری جدید را در کادر مربوطه وارد نمایید و روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۹-۲).



شکل ۹-۲ وارد کردن نام حساب کاربری

**نکته:** نامی را که در این کادر وارد می‌کنید هنگام ورود به ویندوز در صفحه خوش‌آمدگویی ویندوز، و همچنین در قسمت بالای منوی Start نمایش داده می‌شود.

۴- در پنجره‌ی بعدی در قسمت Pick an Account type (شکل ۹-۳) دو گزینه وجود دارند. اگر بخواهید حساب کاربری از نوع مدیریتی ایجاد کنید به نحوی که امکان انجام تمام اعمال در ویندوز (مثل حذف فایل و برنامه، نصب برنامه و سخت‌افزار و ...) را داشته باشید گزینه Computer Administrator را انتخاب نمایید.



شکل ۹-۳ انتخاب نوع حساب کاربری

با انتخاب گزینه Limited (محدود) کاربر نمی‌تواند اعمال زیر را انجام دهد:

- نصب و حذف سخت افزار
- نصب و حذف نرم افزار
- ایجاد ، حذف و تغییر نوع حساب کاربران دیگر



• دسترسی به تمام فایل‌های موجود روی کامپیوتر  
بعد از انتخاب گزینه‌ی مورد نظر روی دکمه Create Account کلیک کنید. در این هنگام آیکن حساب کاربر جدیدی که ایجاد کرده‌اید در پنجره User Accounts نمایش می‌یابد.

**نکته:** Guest Account: (حساب کاربری میهمان) به کاربران دیگر اجازه می‌دهد که بدون داشتن حساب کاربری بتوانند از سیستم شما استفاده کنند. حساب Guest از نوع محدود می‌باشد.

آیا می‌دانید که ...

حساب Guest ممکن است خاموش باشد در این صورت این آیکن روی صفحه خوش‌آمدگویی ویندوز نمایش داده نمی‌شود و فقط کاربری که با حساب Administrator وارد شده باشد می‌تواند آن را روشن (Turn On) نماید.

## ۹-۱-۲ تغییر حساب کاربری موجود

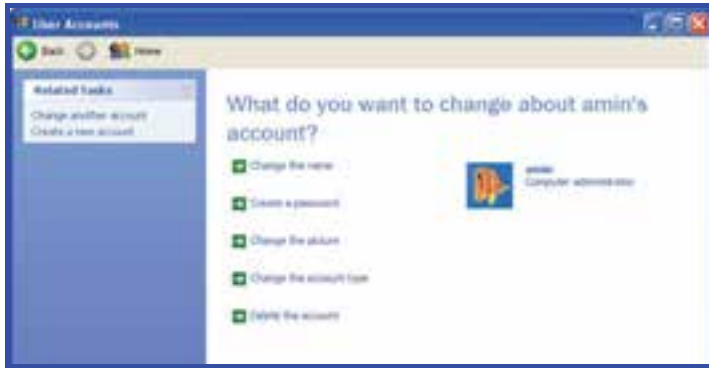
شما می‌توانید تنظیم‌های انجام شده به منظور ایجاد حساب کاربری جدید را تغییر دهید برای این منظور مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- در پنجره User Accounts روی گزینه Change an Account (شکل ۹-۱) کلیک کنید.
- ۲- در پنجره‌ی ایجاد شده روی آیکن کاربری که می‌خواهید تنظیم‌های آن را تغییر دهید کلیک نمایید.



شکل ۹-۴ پنجره انتخاب آیکن کاربر به منظور انجام تغییرها

- ۳- در پنجره باز شده پرسشی مبنی بر تعیین نوع تغییرات مطرح می‌شود (شکل ۹-۵). بر حسب تغییر مورد نظر گزینه مربوطه را انتخاب کنید.



شکل ۹-۵ پنجره انتخاب آیکن کاربر به منظور انجام تغییرات

عملکرد گزینه‌های این صفحه در جدول ۹-۱ آورده شده است.

جدول ۹-۱ تنظیم‌های حساب کاربری مورد نظر

عملکرد	گزینه
تغییر نام حساب کاربری	Change the Name
تغییر کلمه‌ی عبور حساب کاربری	Change the Password
حذف کلمه‌ی عبور حساب کاربری	Remove the Password
تغییر تصویر آیکن حساب کاربری	Change the Picture
تغییر نوع حساب کاربری	Change the Account type
حذف حساب کاربری	Delete the Account

**نکته:** در صورتی که برای حساب کاربری ایجاد شده کلمه‌ی عبوری وارد نشده باشد، در این صفحه گزینه‌ی Create Password به جای دو گزینه‌ی Change the Password و Remove the Password نمایش داده می‌شود (شکل ۹-۵).

### تمرین ۹-۱

یک حساب کاربری محدود به نام Shakiba ایجاد کنید به طوری که کلمه‌ی عبور آن ۱۳۸۳ باشد سپس:

۱- نام کاربر را به Shaghayegh تغییر دهید.

۲- شکل آیکن کاربر را تغییر دهید.

۳- کلمه‌ی عبور را به ۱۳۷۳ تغییر دهید.




## ۹-۲ ورود به ویندوز (Log On)

همان طور که می‌دانید ویندوز XP به گونه‌ای طراحی شده است که می‌تواند با چندین کاربر مورد استفاده قرار گیرد. به طور پیش‌فرض هنگام ورود به ویندوز صفحه‌ی Welcome ظاهر می‌شود و آیکن‌های حساب کاربران نمایش داده می‌شود.

در این مرحله برای برقراری ارتباط (Log on) با ویندوز عملیات زیر را انجام دهید:

۱- در صفحه‌ی Welcome Screen بر روی نام کاربری‌تان (User Name) کلیک کنید.

۲- اگر برای حساب کاربری شما کلمه عبور تعریف شده باشد باید کلمه‌ی عبور خود را در کادر Type your Password وارد نمایید.

۳- روی دکمه‌ی فلش  کلیک کنید یا کلید Enter را بزنید.

در این صورت شما با حساب کاربری خود به ویندوز Log On شده‌اید بنابراین دسک‌تاپ ویندوز نمایش داده می‌شود.

## ۹-۳ خروج از ویندوز (Log Off)

وقتی کار شما با ویندوز تمام شد برای خاتمه دادن به کار خود باید از ویندوز خارج شوید. به فرآیند خاتمه کار با ویندوز و خارج شدن از آن Log Off می‌گویند.

**نکته:** هنگامی که می‌خواهید وارد حساب کاربری دیگری شوید می‌توانید از Log Off استفاده کنید.



**نکته:** با Log Off کردن، کامپیوتر خاموش نمی‌شود بلکه باعث خاتمه کار با ویندوز و خروج از آن می‌شود. برای حفظ مسائل امنیتی بهتر است هنگامی که برای مدت طولانی از کامپیوتر استفاده نمی‌کنید عمل Log Off را انجام دهید.



برای خروج از ویندوز (Log Off) مراحل زیر را انجام دهید:

۱- روی دکمه Start کلیک کنید.

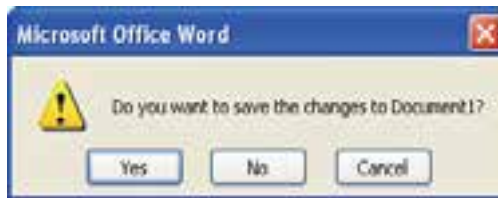
۲- روی دکمه Log Off کلیک نمایید.

۳- پس از ظاهر شدن صفحه‌ی Log Off windows روی دکمه Log Off کلیک کنید (شکل ۶-۹).



شکل ۹-۶ پنجره Log Off

۴- در صورتی که یک فایل حاوی اطلاعات ذخیره نشده داشته باشید ویندوز پیام می‌دهد که آن فایل را ذخیره کنید. در صورت تمایل برای ذخیره‌سازی روی دکمه Yes کلیک نمایید.



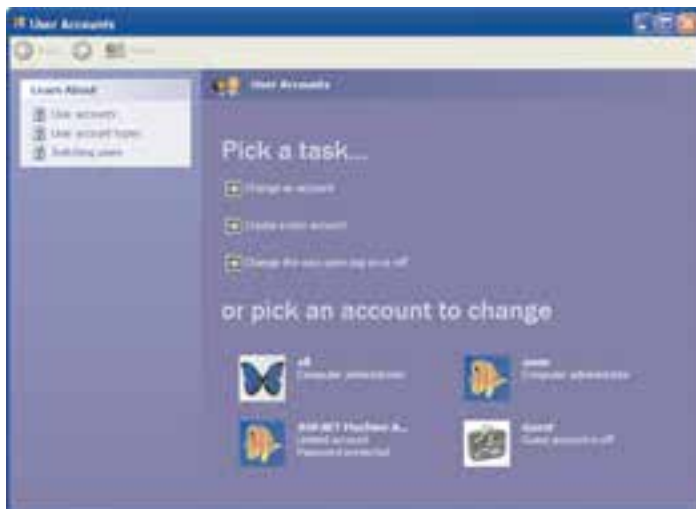
شکل ۹-۷ پیام مبنی بر ذخیره فایل

در این مرحله از ویندوز خارج می‌شوید و صفحه‌ی Welcome نمایش داده می‌شود که شما یا کاربران دیگر به وسیله حساب کاربری خود می‌توانید Log On شوید. با کلیک روی Switch User بدون بسته شدن فایل‌های باز صفحه‌ی Welcome نمایش داده می‌شود و شما یا کاربران دیگر با حساب کاربری خود می‌توانید Log On شوید.

## ۹-۴ تغییر نحوه نمایش صفحه خوش‌آمدگویی ( Welcome screen )

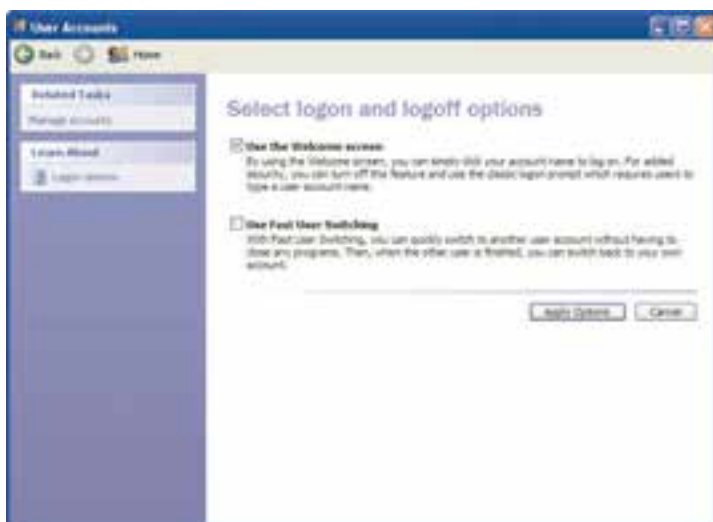
هنگام ورود به ویندوز به طور پیش‌فرض صفحه‌ی Welcome نمایش داده می‌شود در این صفحه آیکن حساب کاربران نمایش داده می‌شود و شما برای Log On فقط باید روی نام کاربریتان (User Name) کلیک کنید (در صورت نیاز کلمه عبور را هم وارد نمائید). علاوه بر این شما می‌توانید نحوه‌ی نمایش صفحه Welcome را تغییر دهید. برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- در پنجره Control Panel روی آیکن User Accounts کلیک کنید.
- ۲- در پنجره User Accounts در قسمت Pick a tasks روی گزینه‌ی Change the way users Log On or Off کلیک نمایید (شکل ۹-۸).



شکل ۹-۸ پنجره User Accounts

۳- پنجره باز شده شامل دو گزینه است:



شکل ۹-۹ پنجره تنظیم‌های Log on و Log Off

- در صورتی که گزینه Use the Welcome Screen انتخاب شود صفحه خوش‌آمدگویی (Welcome) به صورت پیش فرض مطابق با شکل ۹-۱۰ نشان داده می‌شود. در این صفحه پس از کلیک روی نام کاربری کلمه عبور را وارد می‌کنید.





شکل ۹-۱۰ صفحه Log on

همچنین کادر Turn Off Computer مطابق با شکل ۹-۱۱ خواهد بود.



شکل ۹-۱۱ کادر Turn Off

اگر گزینه Use the Welcome Screen را از حالت انتخاب خارج کنید، صفحه خوش آمدگویی به صورت کلاسیک نشان داده می‌شود (شکل ۹-۱۲) که برای امنیت بیشتر، کاربر باید نام و کلمه‌ی عبور خود را در کادر Log On to Windows وارد کند.



شکل ۹-۱۲ نحوه Log on به صورت کلاسیک



همچنین در منوی Start گزینه Shut Down ظاهر می‌شود که با انتخاب آن، کادر Shut Down Windows نمایش می‌یابد که باید نوع عملکرد را از لیست بازشو انتخاب نمایید.



شکل ۹-۱۳ کادر Shut Down

- با انتخاب گزینه Fast User Switching در پنجره User Account می‌توانید بدون اینکه نیاز باشد برنامه‌های در حال اجرا را ببندید به سرعت به حساب کاربری دیگری وارد شوید (سوییچ کنید) و پس از اتمام کار دوباره به حساب کاربری خود بازگردید و کار خود را ادامه دهید.
- با کلیک روی دکمه Apply Options می‌توانید تنظیم‌های این گزینه‌ها را اعمال کنید.

**نکته:** می‌توانید هم زمان دو گزینه را با هم انتخاب کنید و فعال نگه دارید.

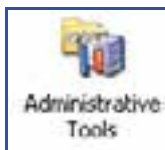


## ۹-۵ ایجاد یک گروه کاری

برای مدیریت ساده‌تر کاربران و اعطای مجوز دسترسی به برخی از منابع، حساب کاربران را گروه بندی می‌کنیم.

برای ایجاد Account گروهی مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در پنجره Control Panel روی آیکن Administrative tools دابل کلیک کنید (شکل ۹-۱۴).



شکل ۹-۱۴

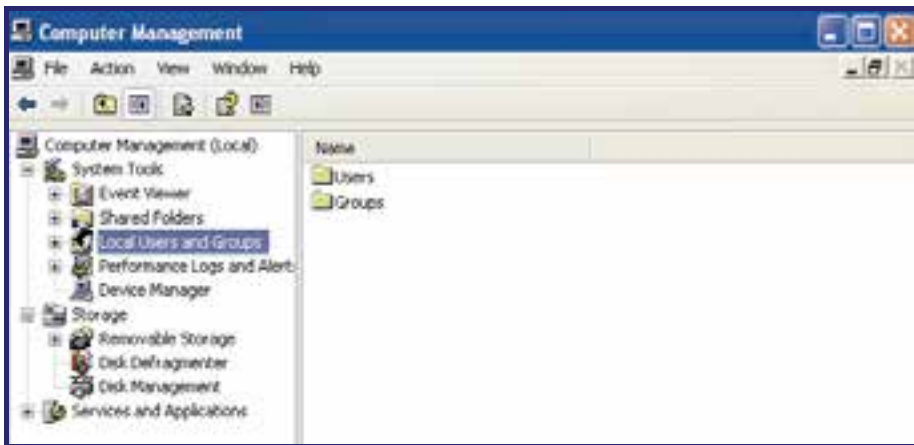
- ۲- در پنجره Administrative Tools روی آیکن Computer Management دابل کلیک کنید (شکل ۹-۱۵).



شکل ۹-۱۵ Computer Management

**نکته:** با استفاده از گزینه Computer Management می‌توانید لیست کاربران کامپیوتر را مدیریت کنید. برای کار با این گزینه باید به عنوان کاربر مدیر (Admin) وارد سیستم شوید.

۳- در سمت چپ پنجره روی گزینه System Tools کلیک کنید تا زیر گزینه‌های آن نمایش داده شود (شکل ۹-۱۶).

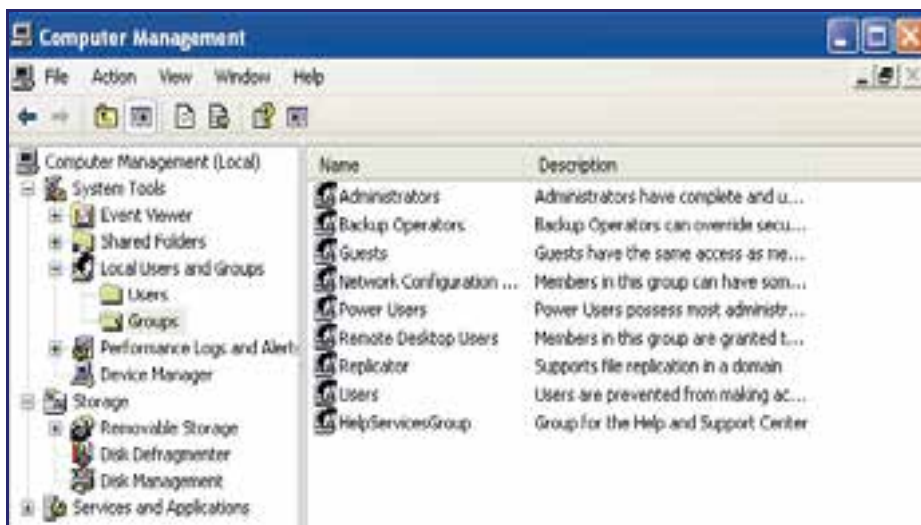


شکل ۹-۱۶ System Tools

**نکته:** با کلیک راست روی آیکن My computer و انتخاب گزینه Manage پنجره Computer management باز می‌شود..

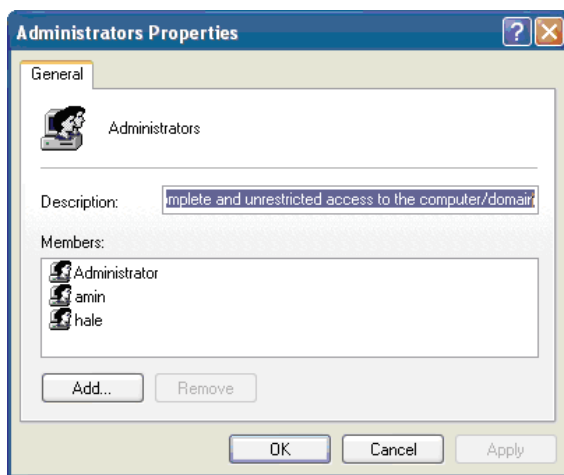


۴- روی گزینه Local Users and Groups کلیک کنید تا زیر گزینه‌های آن نمایش یابد سپس روی پوشه Group کلیک کنید تا لیست همه‌ی گروه‌ها در سمت راست پنجره نمایش داده شود (شکل ۹-۱۷).



شکل ۹-۱۷ Local User

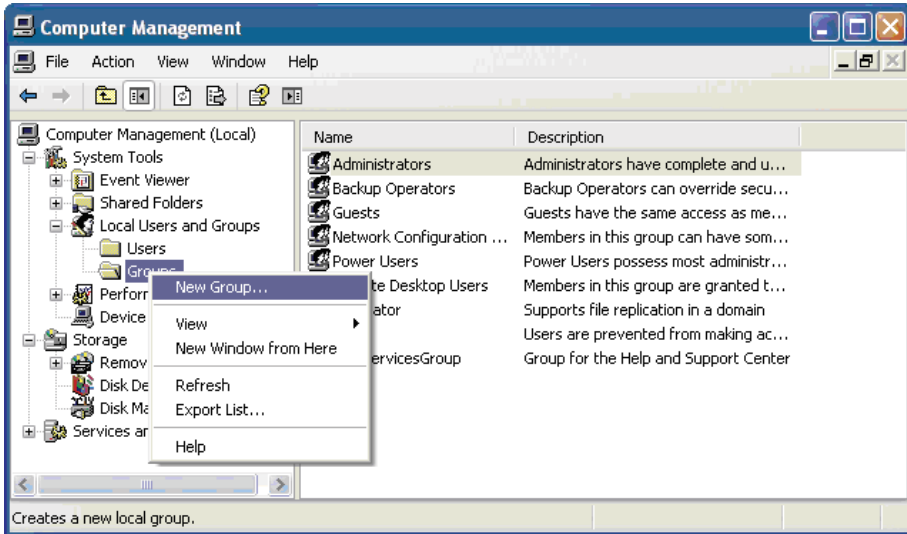
**نکته:** می‌توانید در سمت راست پنجره روی هر کدام از حساب‌های گروه‌ها که مورد نظرتان است دابل کلیک کنید و در صفحه خصوصیات نمایش داده شده تغییراتی را انجام دهید (شکل ۹-۱۸).



شکل ۹-۱۸ پنجره مشخصات یکی از حساب‌های کاربران

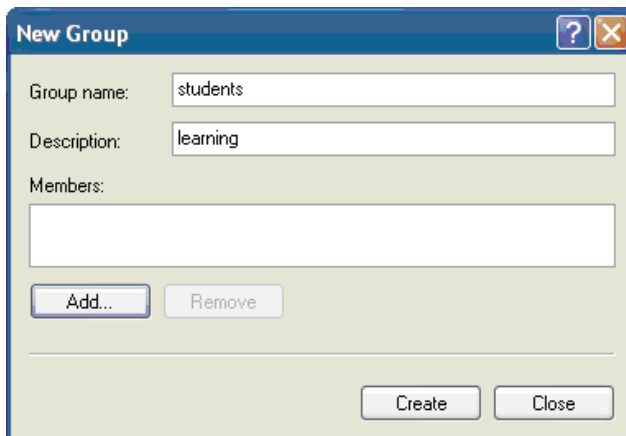


۵- بر روی پوشه Groups در سمت چپ پنجره کلیک راست کنید و گزینه New Group را از منوی میان‌بر انتخاب نمایید (شکل ۹-۱۹) تا کادر محاوره‌ای New Group باز شود.



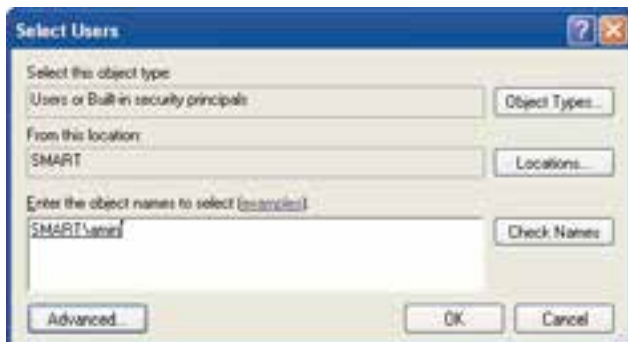
شکل ۹-۱۹ ایجاد گروه جدید

۶- در کادر New Group در قسمت Group Name نام گروه را وارد کنید و در قسمت Description توضیح‌هایی وارد کنید که هدف‌های این گروه را توصیف کند.



شکل ۹-۲۰ کادر محاوره‌ای New Groups

۷- روی دکمه Add کلیک کنید تا کادر محاوره‌ای Select Users نمایش داده شود.



شکل ۲۱-۹ کادر محاوره‌ای Select Users

- ۸- در کادر Enter the object name to select نام کاربری را که می‌خواهید به گروه اضافه کنید وارد نمایید سپس روی دکمه ok کلیک کنید.
- ۹- در کادر محاوره‌ای New Group روی گزینه Create کلیک کنید و سپس دکمه Close را انتخاب نمایید. در این مرحله شما یک گروه جدید ایجاد کرده‌اید که تمام کاربران عضو آن گروه می‌توانند از اختیارها و مجوزهای گروه استفاده نمایند.

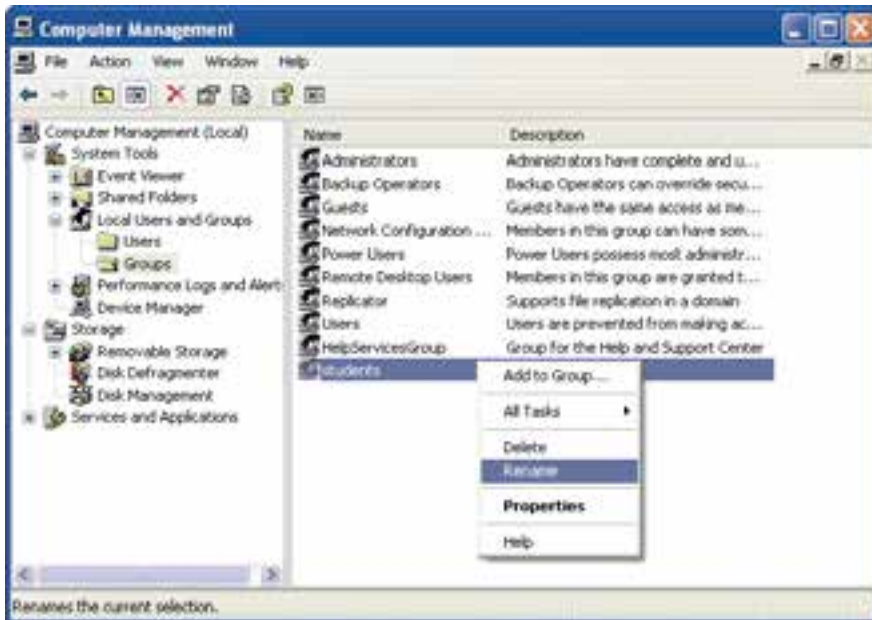
### تمرین ۲-۹

یک گروه جدید به نام Class بسازید و کاربر Shaghayegh را که در تمرین قبل ایجاد کرده بودید به این گروه اضافه نمایید.

## ۹-۶ تنظیم‌های گروه کاری (Groups)

پس از ایجاد یک گروه کاری می‌توانید مشخصه‌های گروه ایجاد شده را مشاهده نموده و در صورت لزوم آن را تغییر دهید. همچنین نام گروه را تغییر دهید و یا آن گروه را حذف نمایید.


در سمت راست پنجره Computer Management بر روی نام گروه کلیک راست کنید و از منوی میان‌بر نمایش داده شده، گزینه Properties را برای مشاهده یا تغییر مشخصات گروه انتخاب کنید و برای تغییر نام گروه گزینه‌ی Rename و به منظور حذف گروه گزینه Delete را انتخاب نمایید.



شکل ۹-۲۲ تنظیم‌های گروه کاری

## ۹-۷ کار با پنجره Command Prompt

در برخی از سیستم عامل‌ها نظیر Windows XP و Linux فرامین و برنامه‌ها در دو محیط گرافیکی و متنی در دسترس قرار می‌گیرند. در روش متنی وارد محیط متنی (Text) ویندوز XP می‌شوید که در واقع محیط سیستم عامل Dos شبیه‌سازی می‌شود و می‌توانید فرمان‌های Dos را در آن اجرا نمایید. از این رو این محیط برای کاربران حرفه‌ای مناسب‌تر است چون با نحوه استفاده از دستورات آشنایی دارند و به راحتی و با آن‌ها کار می‌کنند.

برای ورود به پنجره Command Prompt  یکی از روش‌های زیر را اجرا کنید:

### ۱- قبل از ورود به سیستم عامل ویندوز

بعد از روشن شدن سیستم و قبل از بارگذاری سیستم عامل کلید F8 را زده و با کلیدهای مکان نما گزینه Safe Mode With Command Prompt را انتخاب کنید.

### ۲- بعد از ورود به سیستم عامل ویندوز

یکی از روش‌های زیر را برای دسترسی به Command Prompt برگزینید.

- Start → All Programs → Accessories → Command Prompt
- در پنجره Run دستور Cmd را تایپ کرده دکمه OK را کلیک کنید.



**نکته:** با فشردن کلیدهای Alt + Enter پنجره Command Prompt به صورت تمام صفحه خواهد شد و برای برگشت به حالت قبل مجدداً این کلیدها را بفشارید.



## ۹-۷-۱ فرمان های خطی سیستم عامل

دستورات سیستم عامل دارای قالب کلی زیر است:

[ سوئیچ ها / ] [ پارامتر ] نام فرمان

برای تایپ دستورات به نکات زیر توجه کنید.

- منظور از علامت [ ] این است که در برخی از فرمان ها این موارد اختیاری است و در هنگام تایپ فرمان نباید علائم [ ] نوشته شود.
- پارامتر با حداقل یک فاصله از فرمان جدا می شود و در برخی از فرمان ها اجباری و در بعضی دیگر اختیاری است، معمولاً به صورت زیر نوشته می شود:

مسیر پوشه یا فایل: نام درایو

مانند: Dir C:\Windows

- سوئیچ ها شما را در استفاده از امکانات مختلف فرمان ها کمک می کنند. برای مشاهده سوئیچ های یک فرمان و به دست آوردن اطلاعاتی در مورد آن کافی است ؟/ را در جلوی نام فرمان تایپ کرده و

کلید Enter را بزنید. مانند: Dir /?

- فرمان موردنظر را در جلوی Prompt سیستم یا محلی که مکان نما چشمک می زند و به آن اعلان آمادگی سیستم می گویند، تایپ کنید.

- منظور از درایو فعال درایوی است که عملیات ذخیره و بازیابی اطلاعات در آن انجام می شود. برای تغییر درایو فعال باید در جلوی اعلان (در مثال C:>) نام درایو موردنظر را وارد کرده و کلید Enter را بزنید.

مانند C:>D:

- نام درایو، پوشه ها و نام فایل با علامت "\" از یکدیگر جدا می شوند که به آن ها مسیر نیز می گویند.

مانند: C:\Book\class.txt

## ۹-۷-۲ برخی از فرامین خطی سیستم عامل ویندوز

در این بخش به توضیح فرامین مدیریت پوشه ها Dir, RD, CD, MD و فرامین مدیریت فایل نظیر Type, Ren, Copy, Del خواهیم پرداخت.







- پوشه جاری نباشد.
- پوشه فعال نباشد.
- پوشه خالی باشد یعنی در داخل آن فایل و پوشه‌ای موجود نباشد.

### تمرین ۴-۹

با استفاده از تمرین قبل پوشه Book را حذف کنید.

### فرمان DIR

اسامی فایل‌ها و زیر فهرستهای موجود در یک فهرست، را نمایش می‌دهد. [مسیر] Dir  
این فرمان، محتویات یک فهرست را به نمایش در می‌آورد. چنانچه فرمان DIR به تنهایی وبدون هیچ پارامتری اجرا شود، لیستی از محتویات فهرست جاری درایو فعال به نمایش گذاشته می‌شود. این لیست، شامل نام فایل‌ها و زیر پوشه‌های موجود در فهرست جاری است.

**/p** پوشه‌ها و فایل‌ها را به صورت صفحه به صفحه نمایش می‌دهد.

**/W** فایل‌ها را به صورت خطی یا ستونی نمایش دهید.

**/S** این سوئیچ، زیر پوشه‌ها و فایل‌های درون فهرست جاری را نمایش می‌دهد.

### فرمان Type

برای مشاهده محتوای فایل متنی به کار می‌رود. مانند:  
C:\> Type D:\Class.txt  
محتویات فایل Class.txt واقع در درایو D: را نمایش می‌دهد.

### فرمان Copy

شکل کلی این فرمان به این صورت است:  
این فرمان اعمال زیر را انجام می‌دهد:

- ایجاد یک فایل متنی
- نمایش فایل متنی
- کپی یک یا چند فایل از محلی به محل دیگر
- ادغام دو یا چند فایل متنی در یک فایل



**نکته:** در نام و پسوند فایل می‌توان از علامت‌های \* و ؟ که به آن‌ها کاراکترهای عمومی گفته می‌شود، استفاده کرد. علامت ؟ جایگزین یک کاراکتر و علامت \* جایگزین یک یا چند کاراکتر در نام یا پسوند فایل می‌شود.

مثال‌های زیر نحوه به کارگیری این علامت‌ها را نشان می‌دهد.

← کلیه فایل‌های با پسوند txt از درایو C: را به درایو D: کپی می‌کند. `Copy c:*.txt d:\`

← فایل‌های چهار حرفی که با حرف K آغاز می‌شوند را به پوشه class1 کپی می‌کند. `Copy K???.* E:\class1`

فایل‌های چهار حرفی که با حرف K آغاز می‌شوند را به پوشه class1 کپی می‌کند.

## ایجاد فایل متنی

با استفاده از فرمان نام فایل مورد نظر `Copy Con` ، فایل متنی (Text) ایجاد می‌شود.



**نکته:** منظور از `Con` ورودی صفحه کلید است.

پس از نوشتن متن فایل برای اتمام کار، کلید `Ctrl + Z` یا `F6` را فشار دهید.

```
C:\Documents and Settings\?????>copy con h1.txt
hello
welcome to classroom

bye
^Z
      1 file(s) copied.
C:\Documents and Settings\?????>
```

۹-۱۹ نمایش ایجاد فایل در Command prompt

## تمرین ۵-۹

فایل `Sky.txt` را در درایو d: ایجاد کرده سپس محتوای آن را نمایش دهید. در آخر آن را در پوشه Windows کپی کنید.



## فرمان Ren

نام فایل موردنظر را تغییر می‌دهد. شکل کلی آن چنین است :

نام جدید فایل نام قدیم فایل Ren

**نکته:** اگر فایل موردنظر در مسیر جاری قرار داشته باشد نیازی به نوشتن مسیر نیست.



مثال



Ren c:\test\first.txt second.txt

فایل first که در مسیر C:\test قرار دارد به نام Second تغییر نام می‌دهد.

## تمرین ۹-۶



تمام فایل‌های درایو C: که پسوند آن‌ها Txt است را به فایل‌هایی با پسوند Bat تغییر نام دهید.

## فرمان Del

این فرمان برای حذف یک یا چند فایل به کار می‌رود. شکل کلی آن به صورت زیر است:

نام فایل \مسیر Del

## تمرین ۹-۷



Del c:\game فایل‌های پوشه game را پاک می‌کند.

## تمرین ۹-۸



۱- کلبه فایل‌های متنی را از مسیر جاری حذف نمایید.

۲- مفهوم فرمان \*. \* Del را بیان کنید.



## ۸-۹ خواندن و درک متن های انگلیسی

Windows XP professional makes it easy to setup and manage computer Accounts for everyone who uses your computer. Multiple users can now switch between Accounts without having to restart the computer. You can also get help remembering a forgotten password, store multiple username and passwords, and protect your copy of windows XP professional against piracy.

- با توجه به متن به پرسش های زیر پاسخ دهید.

1- Which item is correct?

- Multiple user can switch between Accounts without have to restart the computer.
- Multiple user can't switch between Accounts without have to restart the computer.
- you can't get help remembering a forgotten password.
- Windows XP can't create user accounts.

2- you can get help a forgotten .....



- برای تعریف حساب کاربری جدید و مدیریت آنها از پنجره ی Control Panel گزینه User Accounts را انتخاب کنید.
- در حساب های کاربری که از نوع Limited ایجاد شده است امکان نصب یا حذف نرم افزار وجود ندارد.
- به منظور اعمال تغییرات در حساب کاربری ایجاد شده در پنجره User Accounts از گزینه ی Change an Account استفاده کنید.
- به فرآیند خاتمه دادن کار با ویندوز و خارج شدن از آن Log Off می گویند.
- می توان نحوه نمایش صفحه ی خوش آمدگویی ویندوز را تغییر داد.
- در ویندوز XP می توان حساب گروهی تعریف نمود تا یک گروه از کاربران بتوانند از این حساب استفاده کنند و مجوز دسترسی به بعضی از منابع را در اختیار داشته باشند.
- یکی دیگر از روش های اجرای برنامه استفاده از Command prompt است. که در این محیط فرمان های خطی سیستم عامل به کار می رود.





## آزمون تئوری

### گزینه‌ی صحیح را انتخاب کنید.

- ۱- برای تغییر نوع حساب کاربری از کدام گزینه در User Accounts استفاده می‌کنید؟  
 الف) Change the name  
 ب) Change the password  
 ج) Change the Account type  
 د) Change the picture
- ۲- انتخاب گزینه Remove the password در پنجره‌ی User Accounts چه عملی انجام می‌دهد؟  
 الف) حذف نام کاربر  
 ب) تغییر نوع حساب کاربری  
 ج) حذف حساب کاربری  
 د) حذف کلمه‌ی عبور
- ۳- کاربری که با حساب کاربری محدود Log On شده است چه اعمالی را نمی‌تواند انجام دهد؟  
 الف) تغییر Background و Theme دسکتاپ  
 ب) مشاهده فایل‌های پوشه Share Documents  
 ج) نصب و حذف برنامه  
 د) مشاهده فایل‌هایی که ایجاد کرده است.
- ۴- برای تغییر نحوه نمایش صفحه خوش‌آمدگویی ویندوز از کدام گزینه استفاده می‌کنید؟  
 الف) گزینه Change the way users Log On or Off  
 ب) گزینه Change the Account type  
 ج) گزینه Change the Name  
 د) گزینه Change the Password
- ۵- برای ایجاد یک حساب گروهی از کدام گزینه استفاده می‌کنید؟  
 الف) Control Panel  
 ب) Administrative Tools  
 ج) User Accounts  
 د) Add / Remove Programs
- ۶- برای مشاهده فایل‌های H حرفی در مسیر جاری که با حرف H خاتمه می‌یابند از کدام فرمان استفاده می‌شود؟  
 الف) Dir H\*.com  
 ب) Dir ???H.txt  
 ج) Dir \*H.txt  
 د) Dir HHHH.\*
- ۷- وظیفه فرمان Cd چیست؟  
 الف) انتقال به پوشه بالاتر  
 ب) نمایش مسیر جاری  
 ج) ساخت پوشه  
 د) انتقال از مسیر جاری به درایو ریشه

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۸- نمی‌توان نحوه نمایش صفحه‌ی خوش‌آمدگویی ویندوز را تغییر داد.
- ۹- در ویندوز XP می‌توان حساب گروهی تعریف کرد.
- ۱۰- در حساب کاربری از نوع محدود امکان نصب سخت‌افزار وجود ندارد.



- ۱۱- برای تغییر نوع حساب کاربری از گزینه Change the Name استفاده می‌شود.
- ۱۲- با استفاده از فرمان Copy Con می‌توان فایل ساخت.
- ۱۳- فرمان Del M\*.bat فایل‌هایی را حذف می‌کند که فقط حرف M داشته باشند.

### معادل عبارتهای سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کنید و مقابل آن بنویسید.

- ۱۴- از این گزینه برای تغییر نام حساب کاربری استفاده می‌شود. Change the picture
- ۱۵- از این گزینه برای تغییر نوع حساب کاربری استفاده می‌شود. Remove the password
- ۱۶- از این گزینه برای حذف کلمه‌ی عبور از حساب کاربری استفاده می‌شود. Change the name
- ۱۷- از این گزینه برای تغییر تصویر آیکن حساب کاربری استفاده می‌شود. Change the Account type

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۱۸- به فرآیند قطع اجرای ویندوز و خارج شدن از آن ..... می‌گویند.
- ۱۹- برای تعریف حساب کاربری جدید و مدیریت آن‌ها از پنجره‌ی Control panel گزینه ..... را انتخاب کنید.
- ۲۰- برای حذف حساب کاربری از گزینه‌ی ..... استفاده کنید.

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

- ۲۱- مزیت‌های ایجاد حساب کاربری چیست؟
- ۲۲- آیا با Log Off کردن، کامپیوتر خاموش می‌شود؟ توضیح دهید.

## آزمون عملی

- ۱- یک حساب کاربری از نوع محدود به نام خودتان ایجاد کنید به طوری که:
  - الف) کلمه‌ی عبور آن IRAN باشد.
  - ب) نام کاربری خودتان را به Class تغییر دهید.
  - ج) کلمه‌ی عبور را تغییر دهید سپس آن را حذف کنید.
  - د) تصویر حساب کاربری را تغییر دهید.
- ۲- یک حساب گروهی به نام Students ایجاد کنید و حساب کاربری خود را به آن اضافه کنید.
- ۳- نحوه نمایش صفحه خوش آمدگویی ویندوز را تغییر دهید سپس آن را به حالت اول بازگردانید.
- ۴- حساب کاربری میهمان را فعال کنید.





## فصل دهم

### هدف کلی فصل:

### شناخت محیط ویندوز XP و به کارگیری آن

### اهداف (فتاری) (جزئی)

- پس از مطالعه این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود که:
- با سیستم عامل ویندوز XP نسخه‌های مختلف آن آشنا شود.
  - توانایی کار با ماوس و صفحه کلید را داشته باشد.
  - بتواند محیط کاری ویندوز را شرح دهد و اجزای آن را نام ببرد.
  - مراحل اجرای ویندوز و راه‌اندازی کامپیوتر را بداند.
  - نحوه‌ی کار با گزینه Shut down را بداند.

### زمان (ساعت)

تئوری	عملی
۲	۴



## مقدمه

برنامه Help and Support یک منبع راهنمایی مفید برای کاربرانی است که می‌خواهند نحوه کار با سیستم عامل ویندوز را بیاموزند و یا اطلاعاتی درباره یک موضوع خاص بدست آورند. همچنین در مواقع برخورد با مشکلات در ویندوز XP می‌توان از این برنامه استفاده نمود.

## ۱-۱ اجرای برنامه Help

برای اجرای برنامه Help می‌توانید یکی از اعمال زیر را انجام دهید:

- ۱- از منوی start گزینه Help and Support را انتخاب کنید.
- ۲- کلید F1 را از صفحه کلید فشار دهید. پنجره ی Help and Support باز می شود.

در این پنجره گزینه‌های زیر وجود دارند:

### Pick a Help Topic ✓

شامل عنوان‌های کلی ویندوز در مجموعه‌ی Help and support می‌باشد که با انتخاب هر کدام از موضوعات موجود در این قسمت، می‌توان اطلاعات مورد نظر را بدست آورد. به‌عنوان مثال با کلیک بر روی گزینه‌ی Hardware اطلاعاتی راجع به سخت افزارهای نصب شده در سیستم خود خواهید دید.

### Ask for assistance ✓

خود شامل دو زیر عنوان به نام‌های Remote Assistance و newsgroups in windows xp Support می‌باشد. با انتخاب گزینه Remote Assistance قادر خواهید بود از طریق اتصال به اینترنت میز کار (Desktop) خود را در اختیار یک کاربر ماهر قرار داده تا مشکلات نرم افزاری سیستم شما را برطرف کند. انتخاب گزینه دوم امکان عضو شدن در سایت خبری میکروسافت را مهیا ساخته که در آن می‌توان از اطلاعات و راهنمایی‌های سودمندی در رابطه با ویندوز xp به‌دست آورد.

### Pick a task ✓

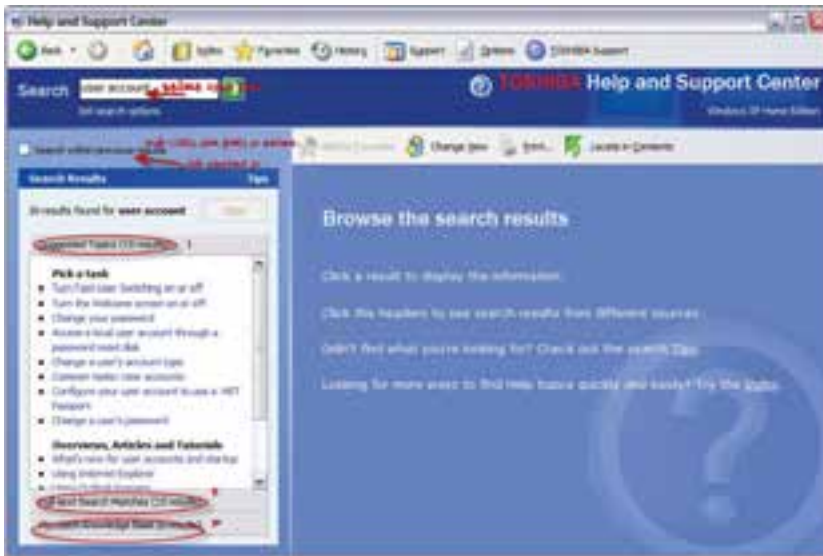
مرسوم‌ترین اطلاعات درخواستی و کاربردهای روزمره ویندوز را می‌توان در این ناحیه مشاهده کرد.

### Did you know? ✓

در این قسمت مواردی، تحت عنوان تذکر یا نکته در اختیار کاربر قرار می‌گیرد و روند کارکرد او را در محیط ویندوز بهبود می‌بخشد.

### Search ✓

به منظور بدست آوردن اطلاعات درباره یک موضوع خاص می‌توانید از گزینه Search استفاده نمایید. برای استفاده از گزینه‌ی Search، عبارت مورد نظر خود را در کادر متنی تعریف شده در بالای پنجره‌ی Help تایپ کرده و بر روی پیکان سمت راست این کادر کلیک کنید و یا کلید Enter را بفشارید. با انجام این عمل فهرستی از مولفه‌های Help در قالب سه عنوان به نمایش درخواهد آمد (شکل ۱-۱).



شکل ۱-۱-۱ نتایج حاصل از جستجوی اطلاعات توسط گزینه Search

### ۱- suggested topics

ویندوز در قالب راهنمایی، مواردی را که مرتبط با عبارت مورد جستجوی شما است، یافته و با طبقه‌بندی مناسب به نمایش می‌گذارد.

### ۲- Full-text search matches

ویندوز در متن کلیه صفحات Help and support (صفحات راهنمایی) به جستجوی عبارت مورد نظر پرداخته و نتایج خود را تحت عناوینی که این عبارت در آنها یافت شده نمایان می‌سازد.

### ۳- Microsoft knowledge base

در این قسمت با استفاده از سایت رسمی مایکروسافت و استفاده از مقالات متعدد می‌توانید به اطلاعات مورد نظر خود دست یابید (در این حالت باید به اینترنت متصل باشید).

### تمرین ۱-۱

اطلاعاتی درباره به اشتراک گذاشتن چاپگر توسط کادر Search در پنجره Help بدست آورید.

## ۱۰-۲ نوار ابزار پنجره Help and support


نوار ابزار پنجره Help شامل دکمه‌های زیر است (شکل ۱۰-۲).





شکل ۱۰-۳ نوار ابزار پنجره Help



Back  : با کلیک روی این دکمه به صفحاتی که قبلاً مشاهده کرده‌اید، بازمی‌گردید.

Forward  : این دکمه بعد از استفاده از گزینه Back فعال می‌شود و با استفاده از آن می‌توانید صفحات بعد را مشاهده کنید.

Home Page  : با انتخاب این دکمه در هر صفحه‌ای از پنجره Help که قرار داشته باشید، به صفحه اول این پنجره باز می‌گردید.

Index  : ( فهرست کردن ) همان‌طور که از نام آن مشخص است با انتخاب این دکمه از صفحه‌ی Help and support می‌توانید با نوشتن کلمه کلیدی موضوع مورد نظر در قسمت Index به جستجو بپردازید. در این صورت نتایج یافت شده به ترتیب حروف الفبا دسته‌بندی شده و نمایش داده می‌شوند و به کمک Scrollbar (پیمایش صفحه) می‌توانید به موضوعات مورد نظر خود دست یابید. همچنین می‌توانید عبارت مورد نظر را در کادر بالای همین ناحیه تایپ کرده و بر روی گزینه‌ی Display کلیک کنید تا توضیحات مربوطه به نمایش درآید.

### مثال ۱-۱

با استفاده از گزینه Index اطلاعاتی درباره ایجاد حساب کاربری بدست آورید.

۱- در پنجره Help and Support روی گزینه Index در نوار ابزار کلیک کنید تا بتوانید جستجو را بر اساس شاخص‌ها و یا کلمات کلیدی انجام دهید.

۲- عبارت user account را در کادر `Type in the keyword to find` تایپ کنید.


۳- در لیست پایین این کادر از بین عناوین موجود گزینه `Creating new account` را انتخاب کرده روی دکمه Display کلیک کنید (شکل ۳-۱۰). در سمت راست پنجره Help توضیحات مرتبط با موضوع انتخاب شده را می‌توانید مشاهده کنید.




شکل ۱۰-۳ جستجو با index


☆ Favorites : پس از یافتن اطلاعات درباره یک موضوع خاص، می‌توانید اطلاعات را با کلیک روی دکمه Add to Favorites ( سمت راست صفحه) در لیست Favorites ذخیره کنید تا دسترسی به آن مطالب برای دفعات بعد سریع‌تر و آسان‌تر باشد. برای دیدن محتویات لیست Favorites می‌توانید روی دکمه Favorites در نوار ابزار پنجره Help کلیک کنید.

History : لیست صفحاتی از برنامه Help را که قبلاً مشاهده نموده‌اید، نمایش می‌دهد. 

Support : در صورت اتصال به اینترنت به وب سایت مایکروسافت دسترسی پیدا می‌کنید. 

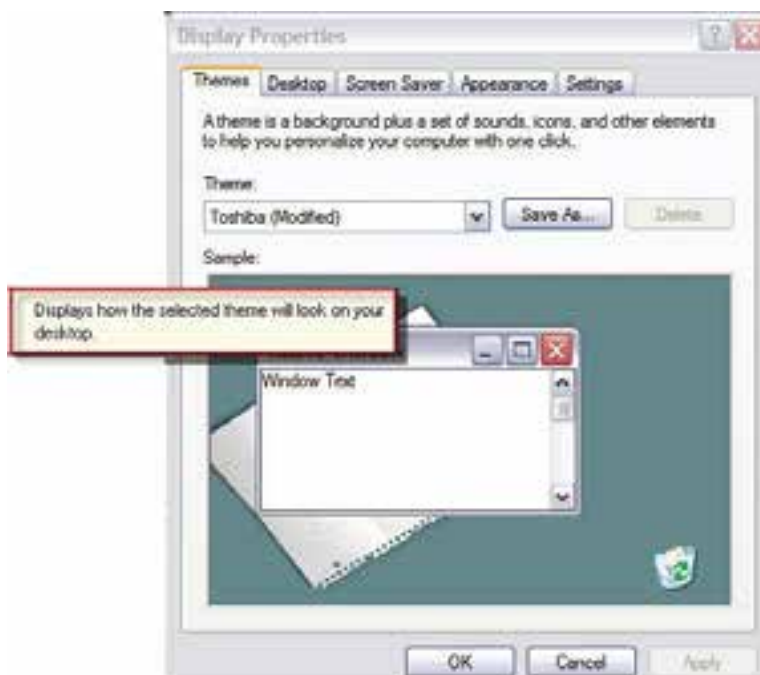
Option : با کمک این دکمه می‌توانید دکمه‌های Favorites و History و یا اسامی دکمه‌های موجود در نوار ابزار را ظاهر یا مخفی نمایید. همچنین می‌توانید اندازه فونت کاراکترهای موجود در پنجره help را تغییر دهید. 

### ۱۰-۳ گزینه‌ی What is This

هنگام کار با پنجره‌های ویندوز در قسمت بالای پنجره (در کنار گزینه‌ی Close) با علامت  برخورد کرده-اید. اگر بر روی آن کلیک کنید در کنار نشانه‌گر ماوس علامت سوالی ؟ ایجاد خواهد شد و در صورت کلیک



کردن نشانگر بر روی هر شیء ( Object ) در داخل پنجره. کادر توضیحات که حاوی اطلاعاتی پیرامون شیء مورد نظر است ، ظاهر می‌شود و با کلیک مجدد کادر توضیحات بسته خواهد شد .



شکل ۱۰-۴ استفاده از what is this

راه دیگر برای دستیابی به این اطلاعات کلیک راست بر روی شیء مورد نظر و انتخاب گزینه‌ی What is this از منوی ظاهر شده می‌باشد .



- برای به دست آوردن اطلاعاتی درباره یک موضوع خاص در ویندوز از برنامه Help استفاده می‌کنیم.
- از طریق کادر Search می‌توانید با تایپ قسمتی از نام موضوع مورد نظر به جستجوی اطلاعات بپردازید.
- با استفاده از دکمه Index بر حسب عبارت کلیدی درباره موضوع مورد نظر می‌توانید اطلاعات به دست آورید.
- با استفاده از دکمه‌های Back و Forward به صفحات قبلی و بعدی منتقل می‌شوید.
- دکمه History لیست صفحاتی از برنامه Help را که قبلاً مشاهده نموده‌اید، نمایش می‌دهد.
- دکمه Option به منظور اعمال تغییرات در پنجره Help به کار می‌رود.

## ع-۱۰ زبان تخصصی



شکل ۶-۱۰ راهنمایی درباره موضوع Internet Connection



## واژه نامه

Favorites	مطلوب ، مخصوص
History	تاریخچه، پیشینه
Option	انتخاب، اختیار
Support	پشتیبانی

## آزمون تئوری

### درستی یا نادرستی گزینه‌های زیر را تعیین کنید.

- ۱- با استفاده از دکمه Index بر حسب عبارت کلیدی درباره موضوع مورد نظر می‌توانید اطلاعات بدست آورید.
- ۲- دکمه Favorites لیست صفحاتی از برنامه Help را که قبلاً مشاهده نموده‌اید، نمایش می‌دهد.
- ۳- از طریق کادر Search می‌توانید با تایپ قسمتی از نام موضوع مورد نظر به جستجوی اطلاعات بپردازید.

### در جای خالی عبارت مناسب بنویسید.

- ۴- برای بدست آوردن اطلاعاتی درباره یک موضوع خاص در ویندوز از ..... استفاده می‌کنیم.
- ۵- مرسوم‌ترین اطلاعات درخواستی و کاربردهای روزمره ویندوز را می‌توان در ..... مشاهده کرد .

### معادل گزینه‌های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کرده و مقابل هر عبارت بنویسید.

- ۶- ویندوز مطالب مورد جستجوی شما را یافته و با طبقه بندی مناسب به Microsoft knowledge base نمایش می‌گذارد.
  - ۷- ویندوز در متن کلیدی صفحات راهنما به جستجوی عبارت مورد نظر پرداخته و نتایج خود را تحت عناوینی که این عبارت در آنها یافت شده نمایان می‌سازد.
  - ۸- با استفاده از سایت رسمی مایکروسافت و استفاده از مقالات متعدد می‌توانید به اطلاعات مورد نظر خود دست یابید.
- Full-text search matches
- suggested topics





### گزینه صحیح را انتخاب کنید.

۹- به وسیله کدام کلید می‌توان برنامه Help را اجرا کرد؟

الف) F1      ب) F2      ج) F3      د) F4

۱۰- با استفاده از کدام دکمه می‌توان بر حسب عبارت کلیدی، درباره موضوع مورد نظر اطلاعات بدست آورد.

الف) History      ب) Index      ج) Option      د) Favorites

۱۱- کدام دکمه لیست صفحاتی از برنامه Help را که قبلاً مشاهده نموده‌اید، نمایش می‌دهد.

الف) History      ب) Index      ج) Option      د) Favorites

۱۲- با کدام دکمه در صورت اتصال به اینترنت به وبسایت مایکروسافت دسترسی پیدا می‌کنید.

الف) Index      ب) Option      ج) Favorites      د) Support

### به پرسش‌های زیر پاسخ تشریحی دهید.

۱۳- گزینه What is this چیست و چه کاربردی دارد؟

۱۴- به چند روش می‌توان به برنامه Help دسترسی پیدا کرد؟

۱۵- کاربرد دکمه Favorites چیست؟

## آزمون عملی

۱- با استفاده از Index اطلاعاتی درباره Resulation صفحه نمایش خود بدست آورید سپس آن صفحه را در لیست Favorites ذخیره کنید.

۲- اطلاعاتی درباره چگونگی دسترسی به برنامه Paint بدست آورید.

۳- لیست راهنمایی‌های مشاهده شده در تمرین‌های بالا را در History مشاهده کنید.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



شماره استاندارد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ۱۵/۱/۱ - ف ه  
شماره استاندارد سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ۴۲/۲۴/۱/۴ - ۳

۲۷۸

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



## پیش آزمون

- ۱- ج) صفحه کلید، پوشگر، ماوس، اهرم هدایت
- ۲- ب) حافظه جانبی
- ۳- د) مبادله اطلاعات بین کامپیوترها و استفاده اشتراکی از منابع
- ۴- ب) کلیدهای دو حالت
- ۵- الف) فلاپی دیسک (دیسکت)
- ۶- ب) حافظه جانبی
- ۷- د) CRT و LCD
- ۸- ب) ضربه‌ای - غیر ضربه‌ای
- ۹- ب) Mainframe - Mini computer - Micro computer
- ۱۰- ج) CD- Rom قابلیت خواندن DVD را دارد.

## پاسخنامه فصل اول

- ۱- غلط
- ۲- صحیح
- ۳- صحیح
- ۴- صحیح
- ۵- System tray
- ۶- System tools
- ۷- Turn off
- ۸- Right click
- ۹- Desktop
- ۱۰- ج) در کادر محاوره ای Display Properties سربرگ Desktop را انتخاب سپس روی دکمه Customize Desktop کلیک کرده و گزینه My Computer را انتخاب کنید.
- ۱۱- ج) با فشردن کلید Ctrl هنگام انتخاب گزینه Stand by
- ۱۲- ج) کلیک + Shift
- ۱۳- د) آیکن میانبر است
- ۱۴- ب) Drag



۱۵- الف) Tip

۱۶- Pointer

۱۷- آیکن

۱۸- منو

۱۹- ناحیه اعلان (Notification)، آیکن ساعت و بلندگو

## پاسخنامه فصل دوم

زبان : ۱- b ۲- d ۳- The program icon

۱- غلط

۲- صحیح

۳- غلط

۴- صحیح

۵- Title bar

۶- Restore

۷- Tile windows vertically

۸- Dialog box

۹- ج) نوار وضعیت

۱۰- الف) Minimize

۱۱- ب) درگ کردن نوار عنوان

۱۲- د) آدرس

۱۳- الف) Size

۱۴- ب) Cascade

۱۵- د) امکان تغییر اندازه در کادر وجود ندارد.

۱۶- ب) Show Open Windows

۱۷- فعال

۱۸- ابزار

## پاسخنامه فصل سوم

۱- ب) ۶

۲- د) Internet Explorer

۳- ج) Appearance



- ۴- ب) فقط Shortcut پاک شده و به برنامه اصلی آسیبی نمی‌رسد.  
 ۵- الف) زمان فعال شدن محافظ صفحه نمایش را تعیین می‌کند.  
 ۶- د) منو دارای زیر منو (SubMenu) می‌باشد.  
 ۷- ج) Taskbar یک پنجره است.  
 ۸- صحیح  
 ۹- غلط  
 ۱۰- غلط
- ۱۱- در این زبانه امکان تغییر محافظ صفحه نمایش وجود دارد. ← Screen Saver  
 ۱۲- در این زبانه می‌توان برای اجزای مختلف ویندوز مثل آیکن‌ها تنظیمات خاصی در نظر گرفت.  
 Appearance ←  
 ۱۳- در این زبانه می‌توان تعداد پیکسل‌ها و تعداد رنگ‌های قابل نمایش توسط مانیتور را تنظیم کرد.  
 Setting ←  
 ۱۴- در این زبانه می‌توان پس زمینه دسک‌تاپ را تغییر داد. ← Desktop  
 ۱۵- منوی Smart  
 ۱۶- Apply  
 ۱۷- Center

## پاسخنامه فصل چهارم

- ۱- الف) Direct 2. 53  
 ۲- ج) Shift + Del  
 ۳- ب) Properties  
 ۴- الف) F2  
 ۵- د) انتخاب گروهی با Duple click  
 ۶- ب) فایل یا پوشه‌ی انتخابی را به مقصد کپی می‌کند.  
 ۷- ج) Copy  
 ۸- د) جستجو در Recycle Bin هم انجام می‌شود.  
 ۹- الف) فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده به سطل بازیافت منتقل نمی‌شوند.  
 ۱۰- ب) عملیات Write انجام نمی‌شود.

### - صحیح و غلط

۱۱- صحیح

۱۲- غلط

۱۳- صحیح



۱۴- غلط

- جور کردنی

۱۵- Partition

۱۶- Format

۱۷- Cut

۱۸- Thumbnails

۱۹- Folder options

۲۰- Look in

۲۱- Reset all Folders

۲۲- نوشتن روی یا Write

## پاسخنامه فصل پنجم

۱- (د) tmp

۲- (الف) Save as

۳- (ج) گزینه Delete از منوی Edit

۴- (ب) Undo

۵- (ب) F3

۶- (ج) Page setup

۷- (الف) Format

۸- (ج) Open

۹- غلط

۱۰- صحیح

۱۱- غلط

۱۲- صحیح

- جای خالی

۱۳- Ctrl+ S

۱۴- جهت عمودی

۱۵- Clear

۱۶- Copy

۱۷- Undo

۱۸- Italic

۱۹- Find



## پاسخنامه فصل ششم

۱- Regional and Language Options (ب)

۲- Always on (الف)

۳- Add hardware (ج)

۴- Hide pointer while typing (د)

۵- الف) پیش فرض بودن چاپگر

۶- Page per sheet (ج)

۷- Double – click speed (ب)

۸- (آماده) یا (Ready)

۹- Fonts

۱۰- Power Options

-چور کردنی

۱۱- به وسیله‌ی این گزینه می‌توان کامپیوتر را برای استفاده از زبان‌های مختلف، پول رایج و اعداد و تاریخ کشورهای بیکربندی نمود (Regional and Language Options).

۱۲- برای چاپ سند به صورت افقی از این گزینه در کادر محاوره‌ای مشخصات چاپگر استفاده می‌کنیم (Landscape).

۱۳- در این حالت سیستم در صورت عدم فعالیت هیچ گاه به حالت Stand by نمی‌رود (Always on).

۱۴- برای زمان‌بندی اجرای برنامه‌ها از این گزینه استفاده می‌کنیم (Scheduled tasks).

صحیح / غلط

۱۵- امکان تعریف یک چاپگر در شبکه وجود ندارد (غلط).

۱۶- برای نصب یا حذف مولفه‌های ویندوز از گزینه ی Add or remove programs استفاده می‌کنیم (صحیح).

## پاسخنامه فصل هفتم

۱- Sound Recorder (ج)

۲- wav.(الف)

۳- Windows Media Player (ج)

۴- Draw opaque (الف)

۵- Fill with color (ب)

۶- بزرگنمایی تصویر (د)



۷- الف) Calculator

۸- ج) .Txt

۹- د) View

۱۰- غلط

۱۱- صحیح

- جور کردنی

۱۲- در برنامه Paint برای رسم چند ضلعی غیر منتظم به کار می‌رود. (Polygon)

۱۳- در برنامه Paint برای رسم خطوط منحنی استفاده می‌شود. (Curve)

۱۴- در برنامه Paint برای برش قسمتی از شکل به طور نامنظم استفاده می‌شود. (Free from select)

۱۵- در برنامه Paint برای برش قسمتی از شکل به طور منظم استفاده می‌شود (Select).

۱۶- پاک شدن کل تصویر

۱۷- Windows Media Player

۱۸- .wav

## پاسخنامه فصل هشتم

۱- الف) Disk Cleanup

۲- ج) Disk Cleanup

۳- ب) رفع از هم گسیختگی فایل‌ها

۴- ج) Analyze

۵- د) Check disk

۶- ب) استفاده از کلیدهای Alt+ Ctrl+ Delete

۷- د) رفتن به برنامه کاربردی مورد نظر که در حال اجراست

۸- ج) Log Off

۹- ب) Uninstall

۱۰- ج) از پوشه‌ها و فایل‌های داخل همان پوشه

۱۱- ب) Original Location

۱۲- غلط

۱۳- غلط

۱۴- صحیح

۱۵- صحیح

۱۶- غلط





## - جور کردنی

- b) Disk defragmenter - ۱۷
- d) Disk Cleanup - ۱۸
- a) Check disk - ۱۹
- c) Task manager - ۲۰
- System - ۲۱
- TMP - ۲۲
- ۲۳- پراکندگی

## پاسخنامه فصل نهم

۱- ج) Change the Account type

۲- د) حذف کلمه‌ی عبور

۳- ج) نصب و حذف برنامه

۴- الف) گزینه Log On or off

۵- ب) Administrative tools

۶- ب)

۷- د)

۸- غلط

۹- صحیح

۱۰- صحیح

۱۱- غلط

۱۲- صحیح

۱۳- غلط

## - جور کردنی

۱۴- از این گزینه برای تغییر نام حساب کاربری استفاده می‌شود. (Change the name)

۱۵- از این گزینه برای تغییر نوع حساب کاربری استفاده می‌شود. (Change the Account type)

۱۶- از این گزینه برای حذف کلمه‌ی عبور از حساب کاربری استفاده می‌شود. (Remove the password)

۱۷- از این گزینه برای تغییر تصویر آیکن حساب کاربری استفاده می‌شود. (Change the picture)

۱۸- Log Off

۱۹- User Accounts

۲۰- Delete the account



## پاسخنامه فصل دهم

۱-ص

۲-غ

۳-ص

۴- برنامه Help

۵- Pick a task

۶- suggested topics

۷- Full-text search matches

۸- knowledge base Microsoft

۹- الف F1

۱۰- ب Index

۱۱- الف History

۱۲- د Support



## فهرست منابع

- ۱- Help and Support سیستم عامل ویندوز
- ۲- راهنمای جامع Windows XP مترجم: امیر هوشنگ غیوری انتشارات نشر علوم
- ۳- مرجع کامل Windows XP Professional مترجمان: مهندس مهرداد توانا و مهندس سعید هراتیان انتشارات پارسه
- ۴- خودآموز Microsoft windows xp professional مترجمان : مهندس سعید سعادت و خسرو مهدی پور عطایی انتشارات دیباگران تهران

