

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

سیستم عامل مقدماتی

(ویندوز 7)

پایه دهم

دوره دوم متوسطه

شاخه : کاردانش

زمینه : صنعت - هنر

گروه‌های تحصیلی : برق و رایانه - هنر - بازرگانی و امور اداری - خدمات

رشته‌های مهارتی : طبق جدول صفحه ۶ عنوان

نام استاندارد مهارتی مبنا : رایانه کار مقدماتی - کاربر رایانه

کد استاندارد متولی : ۹۱ - ۱۵/۱/۱ - ف. ه. - ۳/۱/۰/۳/۲۲ - ۳

سرشناسه	: سهرابی، رضا، ۱۳۵۶-
عنوان و نام پدیدآور	: سیستم عامل مقدماتی (ویندوز 7)
مشخصات نشر	: تهران : شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران، ۱۳۹۶.
مشخصات ظاهری	: ۳۰۲ ص. : مصور (رنگی)
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۰۵-۲۳۹۰-۲
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیپای مختصر
یادداشت	: این مدرک در آدرس http://opac.nlai.ir قابل دسترسی می‌باشد.
شناسه افزوده	: نوبخت، مهرنوش، ۱۳۶۲-
شناسه افزوده	: سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی. اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۶۱۱۹۹۱
تاریخ درخواست	: ۱۳۹۳/۰۶/۲۹
تاریخ پاسخگویی	: ۱۳۹۳/۰۶/۳۰
کد پیگیری	: ۳۶۱۰۴۴۱

۱۳۹۶

همکاران محترم و دانش‌آموزان عزیز :

پیشنهادات و نظرات خود را درباره محتوای این کتاب به نشانی
تهران - صندوق پستی شماره ۴۸۷۴/۱۵ دفتر تألیف کتاب‌های درسی
فنی و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

tvoccd@roshd.ir

پیام‌نگار (ایمیل)

www.tvoccd.medu.ir

وب‌گاه (وب‌سایت)



وزارت آموزش و پرورش

سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

نام کتاب :

سیستم عامل مقدماتی - ۱۸۱ - ۳۱

پدیدآورنده :

سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

مدیریت برنامه‌ریزی درسی و تألیف :

دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش

شناسه افزوده برنامه‌ریزی و تألیف :

محمد رضا شکرریز، نیلوفر بزرگ‌نیا طبری، علی قنبری، شهناز علیزاده، آرزو عزیزی، ناهید معین‌الرغایانی
و مهیار بازوکی (اعضای شورای برنامه‌ریزی)

مدیریت آماده‌سازی هنری :

اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی

شناسه افزوده آماده‌سازی :

محمد عباسی (نگارنده)، [طراح گرافیک] - صفحه‌آرا - ناهید معین‌الرغایانی (طراح جلد)

نشانی سازمان :

تهران : خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن : ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹ ، دورنگار : ۸۸۳۰۹۲۶۶ ، کد پستی : ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب‌گاه : www.irtextbook.ir و www.chap.sch.ir

ناشر :

شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران : تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (دارو بخش)

تلفن : ۴۴۹۸۵۱۶۱-۵ ، دورنگار : ۴۴۹۸۵۱۶۰ ، صندوق پستی : ۱۳۹-۳۷۵۱۵

چاپخانه :

شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران «سهامی خاص»

سال انتشار و نوبت چاپ :

چاپ دوم ۱۳۹۶

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش است و هرگونه استفاده از کتاب و اجزای آن به صورت چاپی و الکترونیکی و ارائه در پایگاه‌های مجازی، نمایش، اقتباس، تلخیص، تبدیل، ترجمه، عکس برداری، نقاشی، تهیه فیلم و تکثیر به هر شکل و نوع بدون کسب مجوز ممنوع است و متخلفان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.



باید استعدادها را به کار بیندازند و دولت و ملت (ایران) تأیید کنند این کسانی را که
اختراع و ابداع می کنند؛ تا انشاء الله ایران خودش همه چیز را بسازد و مستقل شود.
امام خمینی (ره)

مجموعه کتاب های درسی رشته کامپیوتر شاخه کاروانش - استاذ دوزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

رشته تصویرسازی با رایانه	رشته طراحی و توسعه صفحات وب	رشته تولید محتوای الکترونیکی
مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات
سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی	سیستم عامل مقدماتی
اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات	اطلاعات و ارتباطات
واژه پرداز Word2007	واژه پرداز Word2007	واژه پرداز Word2007
صفحه گسترده Excell2007	صفحه گسترده Excell2007	صفحه گسترده Excell2007
ارایه مطالب PowerPoint2007	ارایه مطالب PowerPoint2007	ارایه مطالب PowerPoint2007
نرم افزارهای اداری تکمیلی	نرم افزارهای اداری تکمیلی	نرم افزارهای اداری تکمیلی
بانک اطلاعاتی Access2007	بانک اطلاعاتی Access2007	بانک اطلاعاتی Access2007
سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته
برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی مقدماتی	برنامه نویسی مقدماتی
طراحی امور گرافیکی با رایانه	طراحی امور گرافیکی با رایانه	طراحی امور گرافیکی با رایانه
کاربر Illustrator	کاربر Flash	کاربر Flash
کاربر CorelDraw	طراحی صفحات وب مقدماتی	کاربر Director
	طراحی صفحات وب پیشرفته	کاربر تولید محتوا

مجموعه کتاب های درسی رشته کامپیوتر شاخه کاروانش - اساتذاردوزارت کار و امور اجتماعی

رشته تصویرسازی	رشته طراحی صفحات وب	رشته تولید چند رسانه ای	رشته برنامه نویسی پایگاه داده
مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	مفاهیم پایه فناوری 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
سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته	سیستم عامل پیشرفته
واژه پرداز Word2007	واژه پرداز Word2007	واژه پرداز Word2007	واژه پرداز Word2007
صفحه گسترده Excell2007	صفحه گسترده Excell2007	صفحه گسترده Excell2007	صفحه گسترده Excell2007
ارایه مطالب PowerPoint2007	ارایه مطالب PowerPoint2007	ارایه مطالب PowerPoint2007	ارایه مطالب PowerPoint2007
نرم افزارهای اداری تکمیلی	نرم افزارهای اداری تکمیلی	نرم افزارهای اداری تکمیلی	نرم افزارهای اداری تکمیلی
طراح گرافیک رایانه ای	طراح گرافیک رایانه ای	طراح گرافیک رایانه ای	برنامه نویسی مقدماتی
شهروند الکترونیکی	نرم افزار گرافیکی FlashMx	شهروند الکترونیکی	برنامه نویسی ویژوال بیسیک پیشرفته (جلد اول)
نرم افزار گرافیکی FreeHand	طراح مقدماتی صفحات وب	نرم افزار گرافیکی Director	برنامه نویسی ویژوال بیسیک پیشرفته (جلد دوم)
نرم افزار گرافیکی CorelDraw	رایانه کار Interdev	تدوین فیلم و صدا SSp	مدیریت پایگاه داده
نرم افزار گرافیکی FlashMx	رایانه کار Dream Weaver	نرم افزار گرافیکی FlashMx	مهارت عمومی برنامه نویسی
	رایانه کار CLW	نرم افزار گرافیکی Authorware	

عنوان رشته‌های مهارتی که از این کتاب استفاده می‌کنند.

ردیف	رشته‌های مهارتی
۱	الکترونیک صنعتی
۲	تعمیر تلفن‌های رومیزی و همراه
۳	سیستم‌های صوتی و تصویری
۴	تعمیر دستگاه‌های پزشکی
۵	برنامه‌نویسی بازی‌های رایانه‌ای
۶	برنامه‌نویسی پایگاه داده
۷	تولید محتوای الکترونیکی
۸	طراحی و توسعه صفحات وب
۹	عیب‌یابی و مونتاز سیستم‌های رایانه‌ای
۱۰	تصویرسازی و جلوه‌های ویژه رایانه‌ای
۱۱	خدمات پس از فروش خودروهای سبک
۱۲	تراشکاری CNC
۱۳	فرزکاری CNC
۱۴	مکانیک صنایع
۱۵	نقشه‌کشی ساختمان
۱۶	تأسیسات بهداشتی
۱۷	امور اداری
۱۸	حسابداری مالی
۱۹	بورس و اوراق بهادار
۲۰	هتلداری

فهرست

فصل اول: توانایی کار با محیط ویندوز با به کارگیری ماوس و صفحه کلید

- ۱-۱ معرفی ویندوز 7 ۲
- ۱-۲ امکانات ویندوز 7 ۳
- ۱-۳ اصول کار با ماوس (Mouse) ۳
- ۱-۴ شناخت کلیدهای صفحه کلید (Keyboard) ۴
- ۱-۵ آشنایی با اصول روشن کردن رایانه ۶
- ۱-۶ آشنایی با فرایند راه اندازی سیستم (Boot Process) ۷
- ۱-۷ شناخت محیط کار ویندوز ۸
- ۱-۸ آشنایی با اصول خاموش کردن و راه اندازی مجدد رایانه ۱۴
- ۱-۹ آشنایی با اصول کار با پنجره ها ۱۶
- ۱-۱۰ کادر محاوره ای (Dialog Box) ۲۶
- ۱-۱۱ آشنایی با اصول انتقال نوار وظیفه ۲۷
- ۱-۱۲ تغییر اندازه نوار وظیفه ۲۸

فصل دوم: توانایی تنظیم خصوصیات صفحه نمایش و Desktop

- ۲-۱ آشنایی با تنظیمات Desktop ۳۶
- ۲-۲ آشنایی با نحوه سفارشی کردن Start Menu ۵۴
- ۲-۳ حذف و اضافه کردن برنامه های موجود در Startup ۶۴
- ۲-۴ تغییر خصوصیات نوار وظیفه ۶۴
- ۲-۵ ایجاد نوار ابزار و تنظیم خصوصیات آن ۶۷

فصل سوم: توانایی مدیریت فایل ها، پوشه ها و درایوها

- ۳-۱ آشنایی با مفهوم پارتیشن بندی و علل ایجاد پارتیشن ۷۶
- ۳-۲ آشنایی با انواع درایوها ۷۶
- ۳-۳ آشنایی با مفهوم پوشه ۷۸
- ۳-۴ آشنایی با مفهوم فایل ۷۸
- ۳-۵ شناخت فایل، پوشه و درایو ۷۸
- ۳-۶ قوانین نام گذاری فایل ها و پوشه ها ۷۹
- ۳-۷ قوانین برچسب گذاری درایوها ۷۹
- ۳-۸ آشنایی با انواع فایل ها ۸۰
- ۳-۹ تغییر نحوه نمایش فایل ها و پوشه ها در پنجره ها ۸۰
- ۳-۱۰ مرتب سازی محتوای یک پنجره ۸۴
- ۳-۱۱ گروه بندی محتوای یک پنجره ۸۵
- ۳-۱۲ ساختار سلسله مراتبی پوشه ها ۸۵
- ۳-۱۳ نحوه ایجاد پوشه ۸۷
- ۳-۱۴ نحوه ایجاد فایل ۸۹

۸۹	۳-۱۵ تغییر نام فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها
۹۰	۳-۱۶ انتخاب فایل‌ها و پوشه‌ها
۹۱	۳-۱۷ کپی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها
۹۲	۳-۱۸ انتقال فایل‌ها و پوشه‌ها
۹۴	۳-۱۹ حافظه موقت (Clipboard)
۹۴	۳-۲۰ کپی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها با استفاده از گزینه Send to
۹۵	۳-۲۱ ایجاد میان بر (Shortcut)
۹۶	۳-۲۲ حذف فایل‌ها و پوشه‌ها
۹۷	۳-۲۳ مشاهده مشخصات فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها
۱۰۰	۳-۲۴ جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها
۱۰۲	۳-۲۵ کار با سطل بازیافت (Recycle Bin)
۱۰۵	۳-۲۶ نوشتن اطلاعات روی CD و DVD

فصل چهارم : توانایی کار با برنامه‌های جانبی ویندوز

۱۱۶	۴-۱ برنامه ماشین حساب (Calculator)
۱۱۹	۴-۲ برنامه نقاشی (Paint)
۱۲۴	۴-۳ برنامه Sound Recorder
۱۲۵	۴-۴ کنترل صدا (Volume Control)
۱۲۶	۴-۵ برنامه Windows Media Player
۱۳۰	۴-۶ برنامه Windows DVD Maker
۱۳۳	۴-۷ اصول کار با برنامه Math Input Panel
۱۳۴	۴-۸ اصول کار با برنامه Sticky Notes
۱۳۶	۴-۹ برنامه Snipping Tool
۱۳۸	۴-۱۰ اصول کار با برنامه‌های Ease of Access
۱۴۳	۴-۱۱ برنامه Notepad

فصل پنجم : توانایی مدیریت اجرای برنامه‌ها

۱۵۶	۵-۱ اصول اجرای برنامه‌ها
۱۵۹	۵-۲ کار با پنجره Command Prompt

فصل ششم : توانایی سفارشی کردن ویندوز

۱۷۲	۶-۱ آشنایی با Control Panel
۱۷۳	۶-۲ تنظیم تاریخ و ساعت سیستم (Date and Time)
۱۷۷	۶-۳ تنظیم دستگاه‌های صوتی (Sound)
۱۸۲	۶-۴ تنظیم فونت (Fonts)
۱۸۴	۶-۵ تنظیمات Folder Options
۱۸۹	۶-۶ تنظیمات منبع تغذیه (Power Options)
۱۹۳	۶-۷ کار با Region and Language
۱۹۷	۶-۸ کار با Programs and Features

۱۹۹	۶-۹ تنظیمات ماوس
۲۰۳	۶-۱۰ تنظیمات Keyboard
۲۰۵	۶-۱۱ کار با Speech Recognition
۲۰۹	۶-۱۲ نصب چاپگر
۲۱۴	۶-۱۳ اجرای برنامه‌ها بر اساس زمان بندی معین

فصل هفتم : توانایی مدیریت دیسک

۲۲۸	۷-۱ آشنایی با قالب بندی دیسک
۲۲۹	۷-۲ Format کردن دیسک
۲۳۰	۷-۳ پاک سازی دیسک (Disk Cleanup)
۲۳۳	۷-۴ یکپارچه سازی فضای دیسک (Disk Defragmenter)
۲۳۷	۷-۵ تهیه نسخه پشتیبان (Backup)
۲۴۴	۷-۶ بازیابی نسخه پشتیبان (Restore)
۲۴۸	۷-۷ اصول کار با Task Manager
۲۵۲	۷-۸ اصول کار با Device Manager

فصل هشتم : توانایی چاپ اطلاعات

۲۶۰	۸-۱ تعیین چاپگر پیش فرض
۲۶۱	۸-۲ چاپ یک سند
۲۶۲	۸-۳ کنترل و نظارت بر عملیات چاپ

فصل نهم : توانایی کار با User Accounts

۲۷۰	۹-۱ حساب کاربری (User Account)
۲۷۱	۹-۲ مدیریت حساب کاربری
۲۷۸	۹-۳ ایجاد حساب کاربری جدید
۲۷۹	۹-۴ حذف یک حساب کاربری
۲۷۹	۹-۵ ورود به ویندوز (Log on)
۲۸۱	۹-۶ خروج از ویندوز (Log off)
۲۸۱	۹-۷ ایجاد یک گروه کاری
۲۸۴	۹-۸ تنظیمات گروه کاری

فصل دهم : توانایی کار با Help

۲۹۰	۱۰-۱ نحوه اجرای برنامه Help and Support
۲۹۰	۱۰-۲ آشنایی با دکمه‌های پنجره Help
۲۹۱	۱۰-۳ جستجوی اطلاعات در کادر Search Help
۲۹۳	۱۰-۴ کار با گزینه Browse Help
۲۹۴	۱۰-۵ کار با گزینه‌های Ask
۲۹۵	۱۰-۶ تنظیمات برنامه Help (گزینه Options)
۳۰۱	پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای

مقدمه

یکی از بارزترین ویژگی‌های عصر حاضر، حضور گسترده رایانه در کلیه زمینه‌های فعالیت انسان است به گونه‌ای که انجام برخی از کارها، بدون استفاده از رایانه قابل تصور نیست. رایانه به عنوان ابزاری قدرتمند، سرعت و دقت کارها را فوق العاده افزایش داده و دسترسی به شاهراه‌های اطلاعاتی را هموارتر ساخته است. به همین دلیل در جهان کنونی، و با توجه به پیشرفت علم و فناوری در سراسر دنیا، آموزش و یادگیری علوم رایانه خصوصاً سیستم عامل یک ضرورت اجتناب ناپذیر است.

ویندوز 7 یکی از سیستم عامل‌های ساخت شرکت مایکروسافت است که پس از ویندوزهای xp و vista وارد بازار شد. ساختار کلی این ویندوز به مراتب از سیستم عامل‌های گذشته قوی‌تر است و امکانات متفاوتی را در اختیار کاربران قرار می‌دهد.

این کتاب بر اساس آخرین استانداردهای تأیید شده وزارت آموزش و پرورش، مورد نگارش قرار گرفته است و تمامی مطالب به شکل گام به گام همراه با تصاویر و به فرم خودآموز ارائه گردیده است.

از تمامی اساتید و همکاران محترم خواهشمندیم که نظرات و پیشنهادات ارزنده خود را برای بالاتر بردن کیفیت این کتاب درسی از طریق نشانی درج شده در ابتدای کتاب برای ما ارسال نمایند.

با تشکر

مؤلفان

زمان	
عملی	نظری
۷	۵



Windows

فصل اوّل : توانایی کار با محیط ویندوز با به کارگیری ماوس و صفحه کلید

هدف کلی فصل :

کار با محیط ویندوز 7 و نحوه کار با ماوس و صفحه کلید

هدف های رفتاری

پس از مطالعه این فصل، از هنرجو انتظار می رود که :

- اصول روشن کردن رایانه را بداند.
- مفاهیم اولیه و اصول کار با ماوس و صفحه کلید را یاد بگیرد.
- قادر به توضیح فرایند راه اندازی سیستم (Boot Process) باشد.
- ویژگی ها و امکانات ویندوز 7 را توضیح دهد.
- بتواند اجزای محیط کار ویندوز 7 را شرح دهد.
- نحوه خاموش کردن و راه اندازی مجدد رایانه را بداند.
- اصول کار با پنجره ها را بداند.
- قادر به انتقال و جا به جایی نوار وظیفه باشد.

مقدمه

سیستم عامل^۱ اصلی ترین نرم افزار رایانه و واسط بین کاربر و سخت افزار است که به محض روشن کردن رایانه اجرا می شود. در واقع بدون اجرای سیستم عامل، رایانه قادر به اجرای هیچ برنامه ای نیست. مهم ترین هدف سیستم عامل آن است که استفاده از رایانه را برای کاربران راحت و ساده کند تا آنها بتوانند برنامه های مورد نظر خود را اجرا کنند. سیستم عامل با سازماندهی، مدیریت و کنترل منابع سخت افزاری، امکان استفاده بهینه از آنها را فراهم می کند. به طور کلی وظایف سیستم عامل عبارتند از:

- مدیریت فایل ها و پوشه ها
- مدیریت منابع^۲
- مدیریت حافظه های اصلی و جانبی
- کنترل عملکرد دستگاه های ورودی و خروجی
- برقراری امنیت
- اشتراک و بهینه سازی منابع سیستم (مانند حافظه و پردازشگر)
- مدیریت و اجرای همزمان برنامه ها و کنترل ارتباط بین آنها

تاکنون سیستم عامل های مختلفی مانند Dos، Os/2، ویندوز و لینوکس عرضه شده اند.

سیستم عامل های متنی، ظاهری بسیار ساده داشتند و با کاربر از طریق خط فرمان، ارتباط برقرار می کردند در حالی که سیستم عامل های امروزی از واسط کاربر گرافیکی^۳، که سبب راحتی و استقبال بیشتر کاربران شده است استفاده می کنند. از میان این سیستم عامل ها، در حال حاضر ویندوز ۷ یکی از متداول ترین و مشهورترین آنها است که در این کتاب با نحوه کار با آن آشنا خواهید شد.

۱-۱ معرفی ویندوز 7

سیستم عامل ویندوز 7 که محصول شرکت مایکروسافت است، در سال ۲۰۰۹ به بازار عرضه شد و دارای نسخه های متعددی است. نسخه Ultimate، نسخه نهایی ویندوز 7 است که تمام قابلیت ها و خصوصیت های ویندوز 7 را شامل می شود. قبل از ویندوز 7، ویندوز XP و ویستا وجود داشتند که با روی کار آمدن ویندوز 7، به تدریج از محبوبیت آنها کاسته شده است.

پژوهش

- آیا می دانید علت انتخاب نام 7 برای این ویندوز چیست؟
- راجع به نسخه های دیگر ویندوز 7 و کاربرد هر یک تحقیق کنید.




۱-۲ امکانات ویندوز 7

ویندوز 7 نسبت به نسخه‌های قبلی ویندوز دارای امکانات و قابلیت‌های بیشتری است که در اینجا به چند نمونه از آنها اشاره می‌شود :

- داشتن امنیت بالاتر نسبت به نسخه‌های قبلی
- سرعت و کیفیت بالاتر
- ارتقای هسته ویندوز و افزایش قدرت آن
- قابلیت شناسایی هوشمند دستگاه‌های جانبی (بیشتر از نسخه‌های قبلی)
- بهینه بودن مصرف باتری در ویندوز 7 (که باعث افزایش طول عمر باتری لپ تاپ می‌شود)

۱-۳ اصول کار با ماوس (Mouse)

در محیط‌های گرافیکی (مانند ویندوز)، برای سهولت و انجام سریع‌تر کارها، معمولاً در کنار صفحه کلید، از ماوس به عنوان وسیله ورودی استفاده می‌شود. ماوس‌ها دارای دو کلید اصلی (کلید چپ و راست) می‌باشند. بعضی از ماوس‌ها کلیدی برای پیمایش صفحه (بالا و پایین کردن صفحه) دارند (شکل ۱-۱). برای استفاده بهتر از ماوس، ابتدا با اصطلاحات و عملیات مربوط به آن آشنا شوید.

- اشاره گر (Pointer) : هنگامی که ماوس را روی میز حرکت می‌دهید، یک پیکان کوچک به شکل  روی صفحه نمایش جابه‌جا می‌شود که به آن اشاره گر ماوس می‌گویند و موقعیت جاری شما را روی صفحه نمایش نشان می‌دهد.
- اشاره کردن (Point) : به عمل قرار دادن اشاره گر ماوس روی یک عنصر در صفحه نمایش اشاره کردن گفته می‌شود.
- کلیک (Click) : یک بار فشردن و رها کردن کلید سمت چپ ماوس را کلیک می‌گویند.
- دابل کلیک (Double Click) : به دو کلیک سریع و پشت سرهم با ماوس، دابل کلیک می‌گویند.



شکل ۱-۱-۱- آشنایی با دکمه‌های ماوس

- **کلیک راست (Right Click):** یک بار فشردن و رها کردن کلید سمت راست ماوس را کلیک راست می‌گویند.
- **کشیدن و رها کردن (Drag & Drop):** کلید سمت چپ ماوس را روی یک شیء فشار داده و ماوس را حرکت دهید (عمل کشیدن یا Drag)، سپس دکمه را رها کنید (Drop). به این عمل، کشیدن و رها کردن یا Drag & Drop می‌گویند که برای انتقال و جابه‌جایی اشیاء کاربرد دارد.

۴-۱ شناخت کلیدهای صفحه کلید (Keyboard)

صفحه کلید یکی از متداول‌ترین دستگاه‌های ورودی است که برای وارد کردن داده‌ها و دستورات به رایانه استفاده می‌شود (شکل ۲-۱). با وجود اختلاف ظاهری صفحه کلیدها، عملکرد همه آنها یکسان است. در زیر برخی از کلیدهای صفحه کلید شرح داده شده‌اند:

۱- **کلیدهای تابعی (کلیدهای F1 الی F12):** این کلیدها که در بالای صفحه کلید قرار دارند، برای سهولت در انجام کارها به کار می‌روند و عملکرد این کلیدها در برنامه‌های مختلف، متفاوت است. برای مثال کلید F1 در اغلب نرم افزارها، راهنمای نرم افزار را نمایش می‌دهد.

۲- **کلیدهای مبدل:** به کلیدهای Alt، Ctrl و Shift کلیدهای مبدل می‌گویند. این کلیدها به تنهایی عمل خاصی را انجام نمی‌دهند و باید همراه کلیدهای دیگر استفاده شوند. مانند کلید Ctrl+C (فشردن کلید Ctrl و C به صورت همزمان) که در اغلب برنامه‌ها عمل کپی کردن اطلاعات را انجام می‌دهد.

۳- **کلیدهای دو حالت:** دارای دو حالت روشن و خاموش می‌باشند که با یک بار فشردن، کلید فعال یا روشن شده و با فشردن مجدد آن، کلید خاموش یا غیر فعال می‌شود. مانند کلیدهای Num Lock، Caps Lock و Scroll Lock.

۴- **کلیدهای تایپی:** برای تایپ و نوشتن حروف و علائم به کار می‌روند که بخش عمده‌ای از صفحه کلید را اشغال نموده‌اند.

نکته

به طور پیش فرض، حروف انگلیسی به صورت کوچک نمایش داده می‌شوند. در صورتی که کلید Caps Lock فعال باشد، حروف به صورت بزرگ نمایش داده می‌شوند. با پایین نگه داشتن کلید Shift و فشردن یک حرف، حالت نمایش آن حرف، از لحاظ بزرگ یا کوچک بودن، برعکس خواهد شد.


۵- **کلیدهای پیمایش^۱:** این کلیدها برای جابه‌جایی مکان نما در اسناد، صفحات وب و محیط‌های ویرایشی کاربرد دارند.

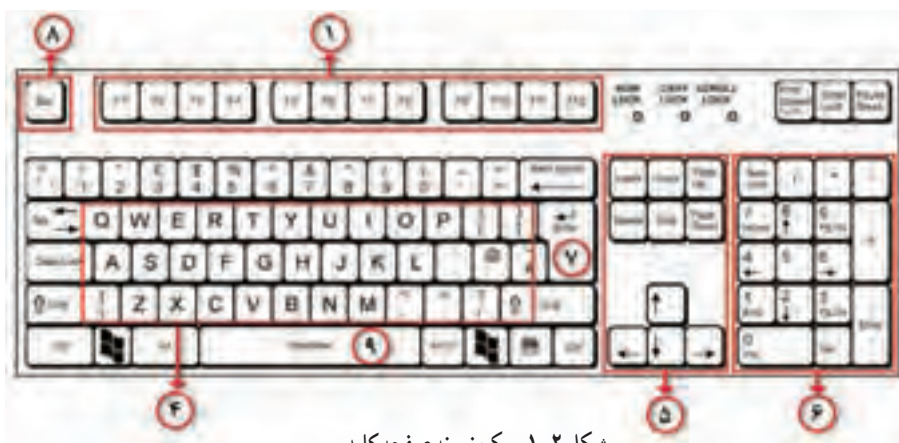


۶- کلیدهای ماشین حسابی^۱ : این بخش ظاهری شبیه به ماشین حساب داشته و برای ورود اعداد و انجام کارهای محاسباتی کاربرد دارد.

نکته

برای کار با کلیدهای ماشین حسابی، کلید Num Lock باید فعال یا روشن باشد.

- ۷- کلید **Enter** : برای اجرای فرمان‌ها، ورود اطلاعات، انجام یک عمل و ... استفاده می‌شود.
- ۸- کلید **ESC** : برای صرف نظر کردن از یک عملیات یا خروج از کادرهای باز شده روی صفحه استفاده می‌شود.
- ۹- کلید **Space** : برای ایجاد فاصله کاربرد دارد.
- ۱۰- کلید **Delete** و **Backspace** : برای حذف کاراکترها به کار می‌روند.
- ۱۱- کلیدهای چندرسانه‌ای : کلیدهای اختیاری هستند که در صفحه کلیدهای جدید برای راحتی کاربر جهت کار با نرم افزارهای پخش صدا، فیلم و مرور صفحات اینترنت در نظر گرفته شده‌اند.
- ۱۲- کلید ^۲ : کلید ویندوز است که در ویندوز ۷، برای بازکردن منوی شروع کاربرد دارد.
- ۱۳- کلید ^۳ : عمل کلیک راست ماوس را انجام می‌دهد.
- ۱۴- کلید **Tab** : برای پرش و جابه‌جایی بین گزینه‌های موجود در پنجره‌ها و کادرهای محاوره‌ای کاربرد دارد.



شکل ۱-۲- یک نمونه صفحه کلید

۱-۵-۱ آشنایی با اصول روشن کردن رایانه

۱-۵-۱-۱ بررسی وضعیت اتصالات مانیتور، صفحه کلید و ماوس به Case

قبل از روشن کردن رایانه، وضعیت اتصالات مانیتور، صفحه کلید و ماوس را به کیس بررسی کنید.

۱-۵-۲ روشن نمودن رایانه و مانیتور

برای روشن کردن رایانه، پس از اطمینان از اتصال صحیح مانیتور و سایر تجهیزات، از دکمه Power روی کیس استفاده کنید. برای روشن کردن مانیتور نیز از دکمه جلو یا زیر مانیتور استفاده کنید (شکل ۳-۱). دقت کنید که در مدل‌های جدید، دکمه روشن نمودن مانیتور به صورت لمسی بوده و با حرکت انگشت روی آن، مانیتور روشن

می‌شود.



شکل ۳-۱- روشن کردن رایانه و مانیتور

۱-۵-۳ آشنایی با علائم الکترونیکی مربوط به روشن شدن رایانه

● پس از روشن کردن رایانه، یک چراغ LED کوچک، معمولاً به رنگ سبز یا آبی روی Case روشن می‌شود و نشان دهنده روشن شدن رایانه است. چراغ LED دیگری با رنگ قرمز روی Case قرار دارد که مربوط به فعالیت دیسک سخت است که به طور دائم روشن نیست. این چراغ هنگام روشن کردن رایانه، چند لحظه روشن شده و پس از آن با روشن و خاموش شدن، میزان فعالیت دیسک سخت را نشان می‌دهد.

● علامت الکترونیکی بعدی مربوط به صفحه کلید است که هنگام روشن شدن رایانه تست می‌شود و سه چراغ LED کوچک روی آن، برای چند لحظه روشن شده و سپس خاموش می‌شوند. این فرایند تا زمان بارگذاری کامل ویندوز ممکن است دو یا سه بار انجام شود.

● مانیتورها انواع مختلفی دارند که ممکن است علامت الکترونیکی روشن شدن آنها متفاوت باشد ولی به طور کلی زمانی که رایانه خاموش است، چراغ کوچک جلوی مانیتور به رنگ زرد یا آبی چشمک زن است ولی با روشن شدن رایانه و دریافت سیگنال تصویر، این چراغ به رنگ آبی یا سبز و کاملاً روشن تبدیل می‌شود.



۴-۵-۱ شناخت عملکرد کلیدهای Power و Restart

همان طور که در شکل ۳-۱ مشاهده می کنید، روی کیس دو دکمه وجود دارد :

● **دکمه Power** (معمولاً دکمه بزرگ تر) : این دکمه برای روشن و خاموش کردن رایانه به کار می رود. در صورتی که در ویندوز این دکمه را فشار دهید، فرصتی به شما برای ذخیره کردن فایل ها و بستن برنامه های باز داده می شود، سپس رایانه خاموش می شود.

● **دکمه Restart** (معمولاً دکمه کوچک تر) : این دکمه برای راه اندازی مجدد رایانه به کار می رود. در صورتی که در ویندوز این دکمه را فشار دهید، سیستم شما راه اندازی مجدد شده و ممکن است فایل های باز از بین بروند.

۴-۶-۱ آشنایی با فرایند راه اندازی سیستم (Boot Process)

منظور از راه اندازی سیستم، قرار گرفتن سیستم عامل در حافظه اصلی است تا سیستم آمادگی دریافت فرمان ها را از سوی کاربر داشته باشد. به طور کلی فرایند راه اندازی سیستم شامل سه مرحله است :

- **آزمایش خودکار سیستم (POST) :** وقتی رایانه روشن می شود، در این مرحله، سخت افزارها و اجزای مختلف سیستم مانند حافظه و کارت گرافیک کنترل می شوند و در صورت بروز خطا، پیغامی به صورت بوق یا متنی که در آن شماره خطا نیز ذکر شده، به کاربر اعلام می شود.
- **مرحله BIOS :** در این مرحله، دستگاه ها و پورت های ورودی و خروجی کنترل می شوند.
- **مرحله قرارگیری سیستم عامل در حافظه RAM :** پس از انجام مراحل بالا و تست تجهیزات، در این مرحله سیستم عامل در حافظه قرار می گیرد و صفحه ورود به ویندوز (Log on) نمایش داده می شود (شکل ۴-۱).



شکل ۴-۱- صفحه ورود به ویندوز

ویندوز ۷ طوری طراحی شده که می‌تواند به وسیله چند کاربر استفاده شود، بنابراین بهتر است برای هر کاربر یک حساب کاربری جداگانه‌ای را در نظر گرفت. هر حساب کاربری شامل یک نام کاربری (UserName) و یک گذرواژه (Password) می‌باشد. به فرایند تشخیص هویت کاربر و ورود به سیستم، Log on گفته می‌شود. در فصل ۹ کتاب با نحوه ساخت حساب کاربری به طور کامل آشنا خواهید شد. در صورت ورود رمز صحیح، میزکار ویندوز نمایش داده می‌شود و می‌توانید کار خود را با ویندوز شروع کنید.

نکته

- ۱- برای ایمنی بیشتر، کلمه عبور با دایره‌های مشکی نمایش داده می‌شود تا فرد دیگری از آن مطلع نشود.
- ۲- اگر فقط یک کاربر در ویندوز تعریف شده باشد و گذر واژه‌ای برای آن انتخاب نشده باشد، تنها پیغام Welcome (خوشامدگویی) نشان داده شده و سپس میزکار ویندوز نمایش داده می‌شود.

۱-۷ شناخت محیط کار ویندوز

۱-۷-۱ میز کار ویندوز (Desktop) و اجزای آن

به صفحه اصلی ویندوز ۷، میزکار گفته می‌شود (شکل ۵-۱). میز کار ناحیه اصلی کار شما است و تمام کارها مانند اجرای برنامه‌ها و ... در این صفحه انجام می‌شود.



شکل ۵-۱- میزکار ویندوز ۷



۱-۷-۱-۱ آیکن (Icon)

آیکن یا نشانه، تصاویر کوچک گرافیکی موجود بر روی Desktop هستند. در پایین Icon نام مربوط به آنها نوشته شده است. از آیکن‌های معروف ویندوز می‌توان به موارد زیر اشاره نمود :

- آیکن **Computer** : برای دسترسی به محتویات رایانه از آن استفاده می‌شود (شکل ۱-۶).
- آیکن **Network** : برای دسترسی به شبکه و مشاهده رایانه‌های موجود در شبکه استفاده می‌شود (شکل ۱-۷).
- آیکن **Recycle Bin** : سطل بازیافت ویندوز است و اطلاعات حذف شده به آن منتقل می‌شوند (شکل ۱-۸).



شکل ۱-۸



شکل ۱-۷



شکل ۱-۶


با قرار دادن اشاره گر ماوس روی آیکن، یک کادر راهنمای متنی نمایش داده می‌شود که در آن اطلاعاتی در مورد آیکن نوشته شده که به این کادر **راهنما، Tool tip** می‌گویند. در فصل‌های بعد با نحوه اضافه کردن آیکن‌ها روی میزکار آشنا خواهید شد.

نکته

با یک بار کلیک روی یک آیکن، رنگ آن تغییر کرده یا به اصطلاح "Highlight" می‌شود و آیکن به حالت انتخاب در می‌آید.

تمرین ۱-۱ : با کشیدن و رها کردن آیکن‌ها، جای آیکن‌های میزکار را تغییر دهید. 

تمرین ۱-۲ : آیکن سطل بازیافت را انتخاب کرده، سپس آن را باز کنید. 

تمرین ۱-۳ : روی میزکار، نوار وظیفه و آیکن‌ها کلیک راست کرده و نتیجه را مقایسه کنید. 

۱-۷-۱-۲ پوشه (Folder)

برای دسته بندی اسناد و مدارک در ویندوز از پوشه استفاده می‌شود. پوشه‌ها با آیکن‌های زرد رنگی (شکل ۱-۹)

نشان داده می‌شوند.




شکل ۱-۹- آیکن پوشه

۳-۱-۷-۱ فایل (File)

همه اطلاعات در رایانه در واحدی به نام فایل یا پرونده ذخیره می‌شوند. فایل‌ها با توجه به نوع آنها، به شکل‌های مختلفی دیده می‌شوند. در فصل سوم با انواع فایل‌های صوتی، گرافیکی، اجرایی و... به طور تفصیلی آشنا خواهید شد.

نکته

- ۱- با دابل کلیک روی آیکن پوشه یا برنامه، پوشه باز شده و برنامه اجرا می‌شود.
- ۲- برای بستن پنجره‌ای که باز شده، روی دکمه  در گوشه بالا سمت راست پنجره کلیک کنید.

۴-۱-۷-۱ میان بر (Shortcut)

برای دسترسی سریع به یک برنامه می‌توانید از آیکن میان‌بر آن استفاده کنید. در گوشه سمت چپ این آیکن‌ها، پیکان کوچکی دیده می‌شود. طریقه ساخت میان‌بر در فصل‌های بعد بیان شده است.



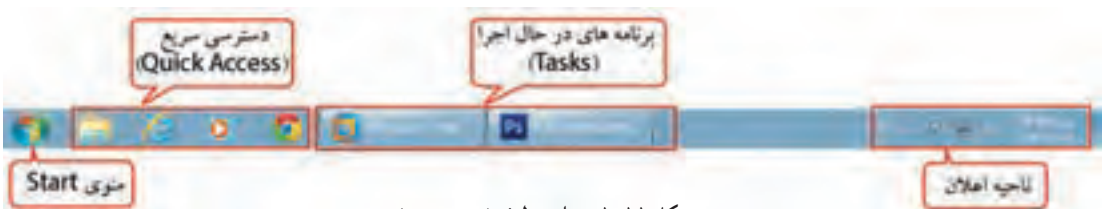
شکل ۱۰-۱- آیکن میان‌بر

نکته

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

۵-۱-۷-۱ نوار وظیفه (Task bar)

به نوار مستطیل شکل افقی که در پایین میزکار قرار دارد نوار وظیفه گفته می‌شود. در سمت چپ نوار وظیفه دکمه Start و در سمت راست آن ناحیه اعلان وجود دارد (شکل ۱۱-۱).



شکل ۱۱-۱- نوار وظیفه (Task bar)



۶-۱-۷-۱ دکمه شروع و منوی شروع

با کلیک روی دکمه Start، منوی Start ظاهر می‌شود (شکل ۱۲-۱). منو، مستطیل کوچکی است که شامل گزینه‌هایی مختلف است که با کلیک روی هر گزینه می‌توان آن را انتخاب کرد. در کنار بعضی از گزینه‌های منوی Start، علامت ▶ وجود دارد که نشان می‌دهد این گزینه دارای یک زیر منو است. با نگه داشتن اشاره‌گر ماوس روی این گزینه، زیر منوی آن نمایش داده می‌شود.



نکته

- ۱- برای باز کردن منوی Start، علاوه بر کلیک روی آن می‌توانید از دکمه روی صفحه کلید استفاده کرده یا کلید ترکیبی Ctrl+Esc را فشار دهید.
- ۲- برای بستن منوی Start، کافی است روی یک جای خالی از میز کار کلیک کنید.

در جدول ۱-۱، عملکرد بعضی از گزینه‌های منوی Start به طور خلاصه بیان شده اند.


جدول ۱-۱- عملکرد بعضی از گزینه‌های منوی Start

عملکرد	گزینه
لیست پوشه‌های اختصاصی کاربر (در اینجا admin) را نشان می‌دهد.	User (برای مثال admin)
محل برای نگهداری فایل‌ها و پوشه‌های شخصی است.	Documents
محل برای نگهداری تصاویر است.	Pictures
محل برای نگهداری فایل‌های آهنگ است.	Music
شامل بازی‌های موجود در ویندوز است.	Game
برای دسترسی آسان به محتویات رایانه به کار می‌رود.	Computer
برای تنظیم و بیکربندی ویندوز به کار می‌رود.	Control Panel
برای دسترسی به چاپگرها و تجهیزات جانبی به کار می‌رود.	Devices and printers
برای تنظیم برنامه‌های پیش فرض به کار می‌رود.	Default Programs
برای راهنمایی و پشتیبانی گرفتن از ویندوز به کار می‌رود.	Help & Support
برای خاموش کردن رایانه به کار می‌رود.	Shut Down

منوی All Programs :

در این قسمت، لیست برنامه‌های نصب شده در ویندوز نمایش داده می‌شود. یکی از زیرمنوهای معروف این بخش، Accessories بوده که شامل برنامه‌های جانبی ویندوز مانند Calculator (ماشین حساب)، Notepad (ویرایشگر متن) و Paint (برنامه نقاشی) می‌باشد.

تمرین ۴-۱: لیست برنامه‌های نصب شده روی ویندوز را مشاهده کنید. 

تمرین ۵-۱: برنامه ماشین حساب را اجرا کنید. 

راهنمایی: مسیر برنامه Start → All Programs → Accessories → Calculator



۱-۷-۱-۷ ناحیه اعلان (Notification Area)

به قسمت سمت راست نوار وظیفه که ساعت و آیکن‌هایی نظیر بلندگو دیده می‌شوند، ناحیه اعلان گفته می‌شود که اجرای برخی از برنامه‌ها، سبب اضافه شدن به لیست آن می‌شود. با کلیک روی فلشی که در این ناحیه قرار گرفته (شکل ۱-۱۳)، می‌توانید برنامه‌های موجود در این ناحیه را مشاهده کنید. با راست کلیک روی هر یک از آیکن‌ها، می‌توانید تنظیمات آن را تغییر دهید.

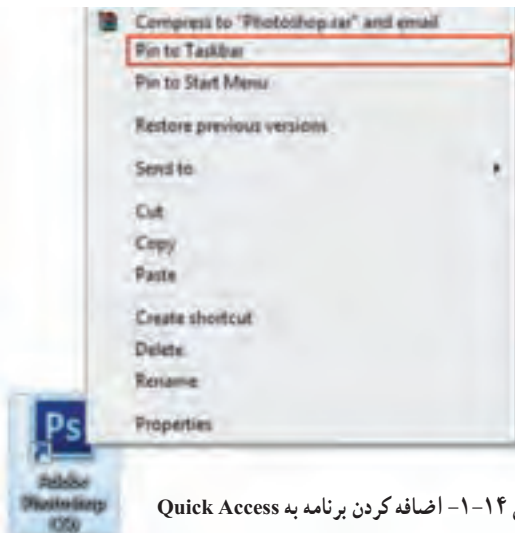


شکل ۱-۱۳- ناحیه اعلان

۱-۷-۱-۸ سنجاق کردن برنامه‌ها به نوار وظیفه

به طور پیش فرض در ویندوز، آیکن برنامه‌های پرکاربرد در قسمت Quick Access، از نوار وظیفه قرار داده شده که به کاربر امکان انتخاب ساده و سریع برنامه‌ها را با یک کلیک می‌دهد. برای اضافه کردن یک آیکن دلخواه به این قسمت که به آن سنجاق کردن برنامه به نوار وظیفه گفته می‌شود، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی آیکن برنامه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Pin to Taskbar را انتخاب کنید (شکل ۱-۱۴).



شکل ۱-۱۴- اضافه کردن برنامه به Quick Access

۲- آیکن برنامه مورد نظر را درگ کرده و آن را در قسمت Quick Access رها کنید.
برای حذف یک برنامه از این قسمت کافی است روی آیکن برنامه در قسمت Quick Access یا روی میزکار، کلیک راست کرده و گزینه Unpin this program from taskbar را انتخاب کنید (شکل ۱۵-۱).



شکل ۱۵-۱- حذف کردن برنامه از Quick Access

تمرین ۶-۱: یکی از برنامه‌های دلخواه روی میزکار را به نوار Quick Access اضافه کرده، سپس آن را حذف کنید.

۱-۷-۱-۹ برنامه‌های در حال اجرا (Tasks)

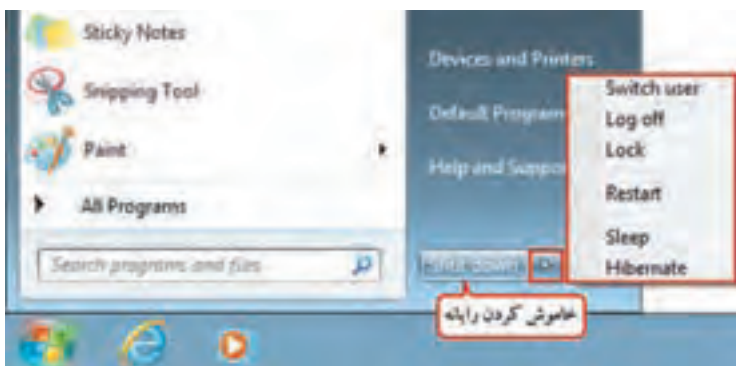
در ویندوز امکان اجرای چند برنامه به‌طور همزمان وجود دارد که به این قابلیت Multitasking یا چند وظیفه‌ای گفته می‌شود. در قسمت میانی نوار وظیفه، دکمه‌های کوچک شده این برنامه‌ها نمایش داده می‌شود. برای کار با هر برنامه، کافی است روی نام آن برنامه در نوار وظیفه کلیک کنید.

۱-۸ آشنایی با اصول خاموش کردن و راه اندازی مجدد رایانه

فرایند پایان کار کاربر با ویندوز، خروج از ویندوز (Log off) نامیده می‌شود. در صورتی که می‌خواهید رایانه را برای مدت طولانی ترک کنید، بهتر است آن را خاموش نمایید (خروج دائم یا Shut Down). برای خاموش کردن رایانه مراحل زیر را انجام دهید:

۱- تمام برنامه‌های در حال اجرا را ببندید.

۲- روی دکمه Start کلیک کرده و روی گزینه Shut down کلیک کنید (شکل ۱۶-۱). علاوه بر این می‌توانید با کلیک روی فلش کنار گزینه Shut down، گزینه‌های دیگری را از منوی ظاهر شده انتخاب کنید (شکل ۱۶-۱).



شکل ۱-۱۶- گزینه‌های خروج از ویندوز ۷

این گزینه‌ها عبارتند از :

- ۱- گزینه **Switch user** : از این گزینه برای جابه‌جایی سریع بین حساب‌های کاربری، بدون خاموش کردن رایانه و خروج از حساب کاربری جاری استفاده می‌شود (در مواقعی که یک کاربر دیگر می‌خواهد به طور موقت وارد ویندوز شده و دوباره می‌خواهیم به حساب کاربری قبلی بازگردیم، کاربرد دارد).
- ۲- گزینه **Log off** : انتخاب این گزینه باعث خروج کامل یک حساب کاربری از ویندوز شده ولی رایانه هنوز روشن باقی می‌ماند تا دوباره یک حساب کاربری وارد شود (Log in کند).
- ۳- گزینه **Lock** : انتخاب این گزینه باعث خروج موقت از ویندوز می‌شود. اگر برای حساب کاربری خود کلمه عبور تعیین کرده باشید، برای ورود مجدد به ویندوز باید کلمه عبور را وارد کنید (کلید ترکیبی **Ctrl + L**).
- ۴- گزینه **Restart** : برای راه اندازی مجدد رایانه به صورت خودکار استفاده می‌شود.
- ۵- گزینه **Sleep** : با انتخاب این گزینه، تمام برنامه‌های در حال اجرا متوقف می‌شوند و مصرف برق بسیار پایین می‌آید. این گزینه برای کاهش مصرف برق در زمان‌هایی که به طور موقت نمی‌خواهید از رایانه استفاده کنید مناسب است و برای بازگشت به محیط ویندوز کافی است ماوس را حرکت داده یا یکی از کلیدهای صفحه کلید را فشار دهید.
- ۶- گزینه **Hibernate** : با انتخاب این گزینه، رایانه خاموش شده ولی همه محتویات حافظه اصلی روی دیسک سخت ذخیره می‌شود و با روشن شدن رایانه، می‌توانید وضعیت کاری قبلی را ادامه دهید (پنجره‌های باز و برنامه‌های در حال اجرا، مجدداً به نمایش درمی‌آیند).

نکته

اگر پنجره یا برنامه‌ای روی صفحه باز نباشد، فشردن کلید ترکیبی **Alt+F4** پنجره Shut Down را نمایش می‌دهد (شکل ۱-۱۷).



شکل ۱۷-۱- پنجره Shut Down

تمرین ۷-۱: از ویندوز طوری خارج شوید که برای ورود مجدد به آن، کلمه عبور از شما پرسیده شود. سایر حالت‌های خروج از ویندوز را امتحان کرده و پس از اتمام کار خود، رایانه را خاموش کنید.

۹-۱ آشنایی با اصول کار با پنجره‌ها

Windows به معنی پنجره‌هاست و محیط این سیستم عامل از پنجره‌های مختلفی تشکیل شده است. با دابل کلیک روی یک آیکن، آیکن مورد نظر باز شده یا برنامه کاربردی آن اجرا می‌شود و به شکل یک پنجره یا کادر محاوره‌ای (Dialog Box) نمایان می‌گردد. یک پنجره از قسمت‌های مختلفی تشکیل شده که در ادامه با آنها آشنا می‌شوید.

۹-۱-۱ آشنایی با پنجره و اجزای آن

معمولاً تمام پوشه‌ها و برنامه‌های کاربردی در ویندوز در کادرهای مستطیل شکلی که به آن پنجره گفته می‌شود، نمایش داده می‌شوند. پنجره‌ها در ویندوز ۷ ساختار مشابهی دارند. به عنوان مثال برای مشاهده قسمت‌های مختلف یک پنجره، روی آیکن Computer روی میزکار دابل کلیک کنید (یا از منوی شروع، گزینه Computer را انتخاب کنید). اجزای یک پنجره در شکل ۱۸-۱ نشان داده شده است. توضیحات این بخش در جدول ۳-۱ آورده شده است.



شکل ۱۸-۱- نمایش یک پنجره و اجزای آن

بالاترین نوار در هر پنجره، نوار عنوان (Title bar) نامیده می‌شود که در سمت راست آن دکمه‌های کنترلی قرار دارند که در جدول ۲-۱ شرح داده شده‌اند.



جدول ۲-۱- دکمه‌های کنترلی یک پنجره

عملکرد	عنوان	دکمه
برای بستن پنجره به کار می‌رود. با دابل کلیک روی یک آیکن، پنجره مورد نظر فعال شده و محتویات آن در حافظه اصلی قرار می‌گیرد. با کلیک روی این گزینه، پنجره از حافظه خارج می‌شود (کلید ترکیبی Alt+F4).	Close	
پنجره را به بزرگ‌ترین حالت ممکن و به صورت تمام صفحه (بیشینه) در می‌آورد.	Maximize	
اندازه پنجره را به حداقل (کمینه) می‌رساند، طوری که از سطح میزکار ناپدید شده و به شکل دکمه روی نوار وظیفه نمایش داده شود ولی پنجره از حافظه خارج نشده و با کلیک روی نام آن در نوار وظیفه می‌توان آن را اجرا نمود.	Minimize	
زمانی که پنجره به حالت بیشینه است با کلیک روی این گزینه، پنجره به وضعیت قبلی بازگردانده می‌شود که به این حالت بازگردانی (Restore) گفته می‌شود.	Restore	

جدول ۳-۱- اجزای مختلف یک پنجره

عملکرد	دکمه
برای رفتن به پنجره قبلی و بعدی استفاده می‌شود. با کلیک روی فلش رو به پایین کنار این بخش، لیست پوشه‌هایی که اخیراً با آنها کار کرده اید، باز شده که با کلیک روی هر یک، محتویات آن پوشه نمایش داده می‌شود.	دکمه‌های پیمایش (Back and Forward)
مسیر پوشه جاری (پوشه‌ای که با آن کار می‌کنید) را نمایش می‌دهد. در این قسمت می‌توان آدرس دلخواهی را تایپ و با فشردن Enter، محتویات آن را مشاهده کرد.	نوار آدرس (Address bar)
با کلیک روی گزینه‌های این بخش، امکاناتی در اختیار کاربر قرار خواهد گرفت.	نوار ابزار (Toolbar)
برای جستجوی پرونده، پوشه و ... استفاده می‌شود که بعداً با آن آشنا می‌شوید.	کادر جستجو (The search box)
این پانل که در سمت چپ پنجره قرار دارد، امکان دسترسی سریع به بخش‌های پرکاربرد رایانه را به شما می‌دهد.	پانل پیمایش (Navigation pane)
محتویات پوشه جاری، در این بخش نشان داده می‌شود.	پانل محتویات (content pane)
این پانل تنها زمانی که با یک کتابخانه کار می‌کنید، نمایش داده می‌شود. کتابخانه شامل پوشه‌های اسناد، تصاویر، آهنگ و فیلم‌ها است که در منوی Start اشاره شد.	پانل کتابخانه (Library pane)
با کلیک روی فایل‌های موجود در پنجره، پیش‌نمایش آن در این بخش دیده می‌شود.	پانل پیش‌نمایش (Preview pane)
در پایین پنجره، اطلاعاتی راجع به آیتم انتخاب شده، نشان داده می‌شود. اگر در پنجره Computer باشید، اطلاعات کلی راجع به حافظه، پردازشگر و مشخصات رایانه به شما نمایش داده می‌شود.	پانل جزئیات (Details pane)

نکته

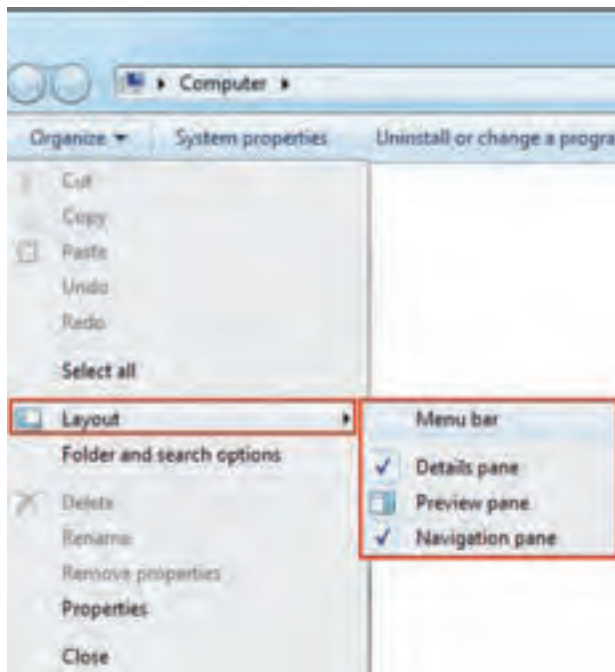
با دابل کلیک روی عنوان پنجره، یا درگ کردن نوار عنوان پنجره و رها کردن آن در لبه بالای میزکار، پنجره به حالت حداکثر در می‌آید.



۲-۹-۱ کار با اجزای پنجره

ممکن است ظاهر پنجره‌های سیستم شما با آنچه در شکل ۱۸-۱ مشاهده می‌کنید کمی متفاوت باشد. این اختلاف به دلیل تنظیماتی است که کاربران در ویندوز انجام می‌دهند. برای تعیین نمایش دادن یا ندادن پانل‌ها و نوار منو، در پنجره‌ای که باز است روی گزینه Organize کلیک کرده و از زیرمنوی Layout، پانل‌های مورد نظر خود را انتخاب کنید (شکل ۱۹-۱):

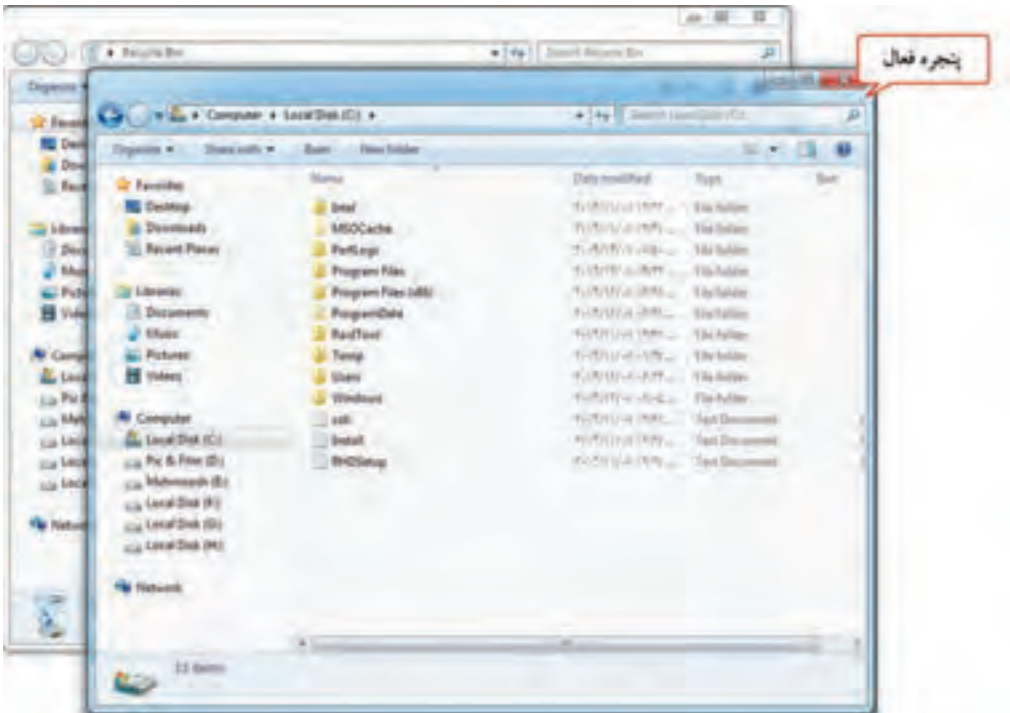
- **Menu bar** : باعث نمایش نوار منو که شامل دستوراتی برای کار با برنامه‌ها است می‌شود.
- **Details pane** : با انتخاب این گزینه، پانل جزئیات در پایین پنجره نمایش داده می‌شود.
- **Preview pane** : این گزینه باعث ایجاد ناحیه پیش نمایش در سمت راست پنجره می‌شود.
- **Navigation pane** : این گزینه باعث نمایش پانل پیمایش در سمت چپ صفحه می‌شود.



شکل ۱۹-۱- مدیریت ابزارها و پانل‌های پنجره

۳-۹-۱ تغییر وضعیت پنجره از فعال به غیر فعال

اگر چند پنجره روی میزکار باز باشند، به پنجره‌ای که در حال حاضر در آن کار می‌کنید و نوار عنوان آن تیره‌تر است، پنجره فعال^۱ می‌گویند (شکل ۲۰-۱). از بین برنامه‌های در حال اجرا، فقط یک پنجره می‌تواند فعال باشد. با کلیک روی یک پنجره آن پنجره فعال و سایر پنجره‌ها غیر فعال می‌شوند.




شکل ۲۰-۱- نمایش پنجره فعال


برای فعال کردن یک پنجره یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی یک قسمت از پنجره‌ای که می‌خواهید فعال شود، کلیک کنید.

۲- روی دکمه پنجره مورد نظر در نوار وظیفه کلیک کنید.

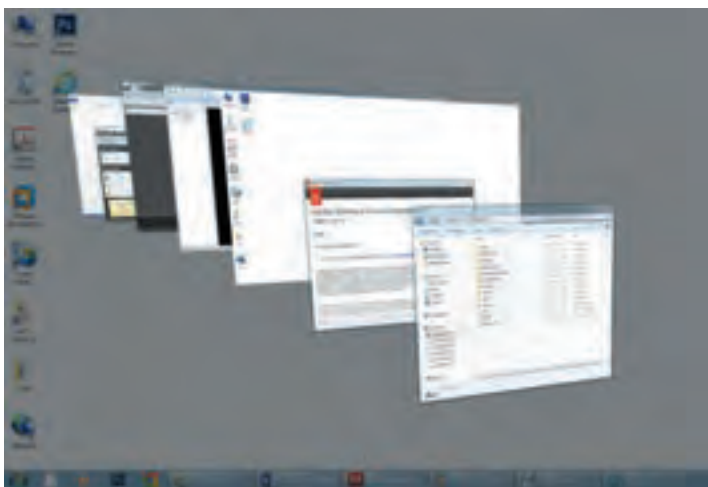
۳- کلید Alt را پایین نگه داشته با چند بار فشردن کلید Tab، از میان پنجره‌های باز، پنجره دلخواهی را انتخاب کنید تا پس از رها کردن کلیدها، فعال شود (کلید ترکیبی Alt+Tab) (شکل ۲۱-۱).

۴- برای نمایش سه بعدی پنجره‌ها، کلید  را پایین نگه داشته و با چند بار فشردن کلید Tab، میان پنجره‌های باز حرکت کنید.

پس از رها کردن کلیدها، پنجره‌ای که در جلوی لیست قرار گرفته، فعال می‌شود (کلید ترکیبی  +Tab) (شکل ۲۲-۱).



شکل ۲۱-۱- لیست پنجره‌های باز



شکل ۱-۲۲- نمایش سه بعدی پنجره‌های باز

نکته

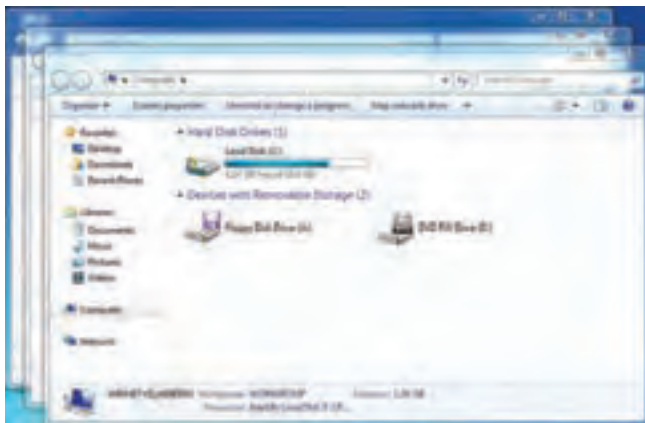
کلید ترکیبی **Ctrl+Tab**، پنجره‌های باز را سه بعدی نشان می‌دهد که با رها کردن کلیدها، پنجره‌ها سه بعدی باقی می‌مانند که با فشردن کلید **Enter**، پنجره فعال، به اندازه خودش مشاهده می‌شود.

۱-۹-۴ مرتب سازی پنجره‌ها به روش‌های مختلف

برای نظم دادن به پنجره‌های باز شده در ویندوز، می‌توانید آنها را مرتب کنید. برای این کار روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و یکی از حالت‌های زیر را انتخاب کنید :

۱-۹-۴-۱ گزینه Cascade Windows

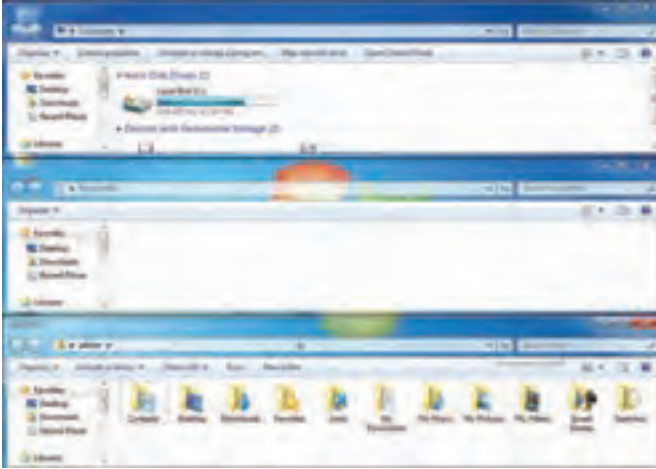
این گزینه، پنجره‌های باز روی میزکار را به صورت آشناری مرتب می‌کند. در این حالت، پنجره فعال به طور کامل و نوار عنوان سایر پنجره‌ها مشاهده می‌شود (شکل ۱-۲۳).



شکل ۱-۲۳- مرتب سازی پنجره‌ها به صورت آشناری

۱-۹-۴-۲ گزینه Show Windows Stacked

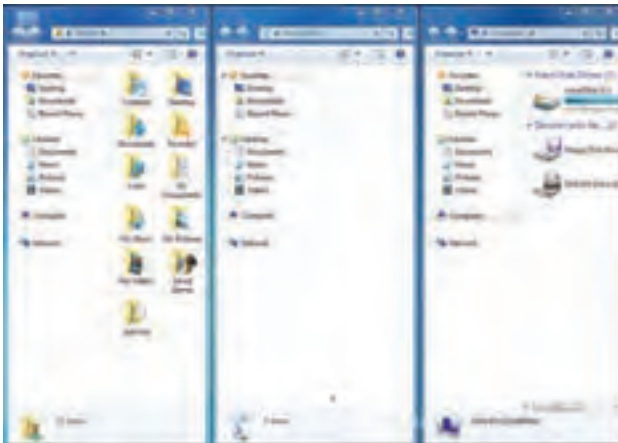
انتخاب این گزینه، باعث نمایش پنجره‌های باز به صورت افقی، روی هم می‌شود (شکل ۱-۲۴).



شکل ۱-۲۴- مرتب سازی پنجره‌ها به حالت افقی

۱-۹-۴-۳ گزینه Show windows side by side

انتخاب این گزینه، باعث نمایش پنجره‌های باز به صورت عمودی، کنار هم می‌شود (شکل ۱-۲۵).



شکل ۱-۲۵- مرتب سازی پنجره‌ها به حالت عمودی

۱-۹-۴-۴ گزینه Show the desktop

با انتخاب این گزینه، تمامی پنجره‌های باز به حالت حداقل در می‌آیند و میزکار نمایش داده می‌شود (کلید میانبر $Win + D$). برای

نمایش مجدد پنجره‌ها به حالت قبل، روی یک جای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Show open windows



را انتخاب کنید.

تمرین ۸-۱ : پنجره Computer ، Recycle Bin ، User را باز کرده و آنها را به روش های مختلف مرتب کنید.

۹-۱-۵ جا به جا کردن پنجره ها با ماوس و صفحه کلید

برای جا به جایی یک پنجره یکی از دو روش زیر را انجام دهید :

● جا به جایی یک پنجره با ماوس :

برای جا به جایی یک پنجره، نوار عنوان پنجره را درگ کرده و در محل دلخواه آن را رها کنید.

● جا به جایی یک پنجره با صفحه کلید :

برای جا به جایی پنجره با صفحه کلید مراحل زیر را انجام دهید :

۱- کلید ترکیبی Alt+ Space را فشار دهید تا منوی سیستم ظاهر شود (شکل ۲۶-۱) یا گوشه سمت چپ نوار عنوان کلیک کنید.

۲- با کلیدهای جهت نما روی گزینه Move قرار گرفته و کلید Enter را فشار دهید.

۳- ماوس شما به شکل فلش چهارسو به (+) درمی آید که با کلیدهای جهت نما می توانید پنجره را در محل دلخواه قرار داده و کلید Enter را فشار دهید.

نکته

برای تغییر مکان پنجره، ابتدا کلیدهای ترکیبی Alt + Space+m را فشار داده، آنگاه با کلیدهای جهت دار صفحه کلید، مکان پنجره را تغییر دهید.



شکل ۲۶-۱- منوی سیستم یک پنجره

تمرین ۹-۱ : پنجره Computer را باز کرده و آن را در مرکز صفحه نمایش قرار دهید.

۶-۹-۱ تغییر اندازه پنجره‌ها با ماوس و صفحه کلید

برای تغییر اندازه یک پنجره یکی از دو روش زیر را انجام دهید :

• تغییر اندازه یک پنجره با ماوس :

برای تغییر اندازه یک پنجره، ماوس را در حاشیه پنجره قرار داده، زمانی که اشاره‌گر ماوس به شکل فلش دو سویه (↔ ↑ ↔) درآمد، با درگ کردن به اندازه دلخواه درآورید.

• تغییر اندازه یک پنجره با صفحه کلید :

برای تغییر اندازه یک پنجره با صفحه کلید مراحل زیر را انجام دهید :

۱- کلید ترکیبی Alt+ Space را فشار دهید تا منوی سیستم ظاهر شود (شکل ۲۶-۱) یا گوشه سمت چپ نوار عنوان کلیک کنید.

۲- با کلیدهای جهت نما روی گزینه Size قرار گرفته و کلید Enter را فشار دهید. (یا به جای این دو مرحله کلیدهای ترکیبی Alt + Space + S را فشار دهید)

۳- با حرکت کلیدهای جهت نما می‌توانید پنجره را به اندازه دلخواه درآورید. سپس کلید Enter را فشار دهید.

نکته

برای تغییر اندازه و جابجایی یک پنجره، آن پنجره نباید در حالت حداکثر (Maximize) باشد.

جدول ۴-۱- کلیدهای میان بر برای تغییر اندازه و جابه‌جایی پنجره‌ها

کلید میان بر	عملکرد
کلید ↑ +	به حداکثر رساندن پنجره
کلید ↓ +	تغییر پنجره از حالت حداکثر به اندازه اصلی یا از اندازه اصلی به حداقل
کلید → + یا کلید ← +	جابه‌جایی پنجره به لبه راست یا چپ صفحه
کلید D +	به حداقل رساندن کلیه پنجره‌های باز و دوباره نمایش دادن آنها

نکته

با تکان دادن سریع نوار عنوان پنجره فعال، سایر پنجره‌ها Minimize می‌شوند ولی پنجره فعال همچنان روی صفحه باقی می‌ماند. به این خاصیت جدید در ویندوز ۷، Aero shake گفته می‌شود.

تمرین ۱-۱: پنجره Computer را به اندازه نیمی از صفحه نمایش درآورید.



۷-۹-۱ فعال سازی و Minimize کردن پنجره‌ها از طریق Taskbar

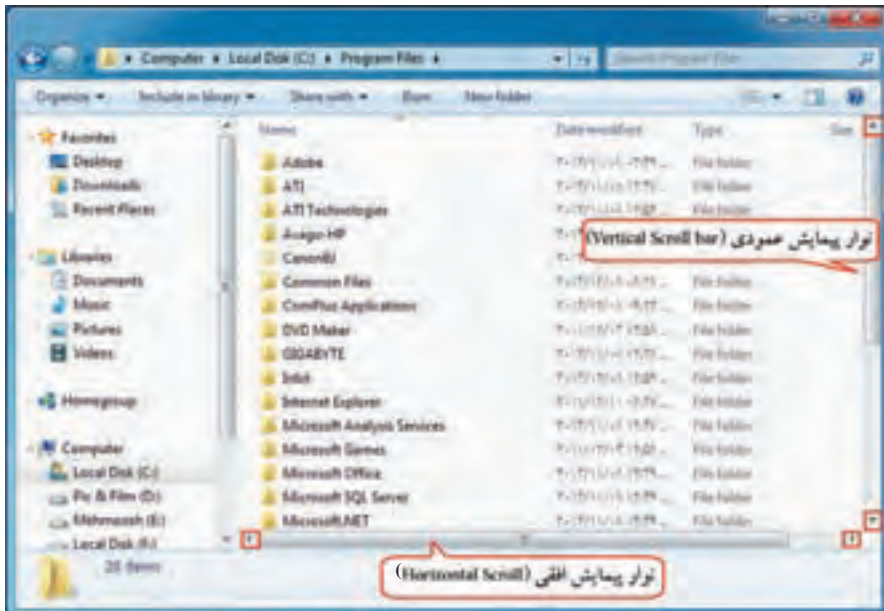
همان طور که قبلاً اشاره شد، زمانی که یک پنجره باز می‌شود، عنوان یا آیکن مربوط به آن در نوار وظیفه نمایش داده می‌شود. با کلیک روی این عنوان در نوار وظیفه، می‌توانید پنجره را به حالت حداقل درآورده یا با کلیک مجدد، آن را اجرا نمایید. برای به حداقل درآوردن کلیه پنجره‌های باز، روی دکمه Show Desktop، در سمت راست نوار وظیفه کلیک کنید (شکل ۲۷-۱).



شکل ۲۷-۱- فعال سازی و Minimize کردن پنجره‌ها از طریق Taskbar

۸-۹-۱ پیمایش در یک پنجره

در صورتی که محتویات یک پنجره بیشتر از ابعاد آن باشد، نوارهای پیمایش افقی و عمودی در پایین و حاشیه سمت راست پنجره ظاهر می‌شوند که با کلیک روی فلش‌های اطراف یا درگ کردن نوار لغزنده میانی آنها می‌توانید بقیه محتوای پنجره را مشاهده نمایید (شکل ۲۸-۱).



شکل ۲۸-۱- پیمایش در یک پنجره

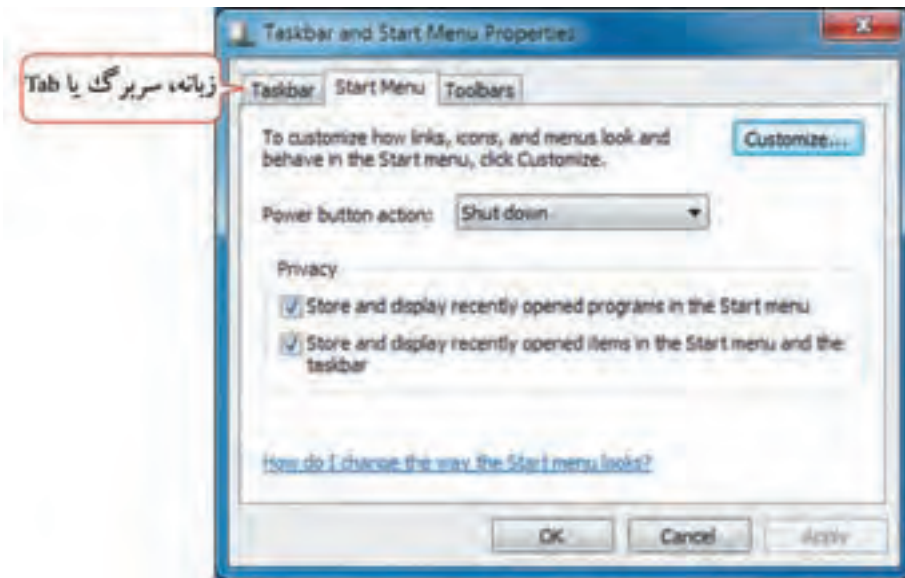
۱-۱۰ کادر محاوره‌ای (Dialog Box)

کادر محاوره‌ای نوع خاصی از پنجره است که امکان تغییر تنظیمات یا اعمال دستورات مختلف در برنامه را به کاربر می‌دهد. برای مثال، روی دکمه Start کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید (شکل ۱-۲۹). پس از اتمام کار، برای اعمال تغییرات، روی دکمه Ok یا Apply کلیک کنید. اگر نمی‌خواهید تغییرات اعمال شود، گزینه Cancel را انتخاب کنید.

بعضی از کادرهای محاوره‌ای دارای صفحه‌های متعددی هستند که به آنها سربرگ، زبانه یا Tab گفته می‌شود. برای نمونه، کادر محاوره‌ای نمایش داده شده در شکل ۱-۲۹ دارای سه سربرگ به نام‌های Start menu، Taskbar، و Toolbars است.

نکته

با انتخاب Apply، کادر محاوره‌ای بسته نمی‌شود و می‌توانید نتیجه را مشاهده کرده و در صورت تمایل، مجدداً تنظیمات را تغییر دهید ولی با انتخاب Ok، تغییرات اعمال شده و کادر محاوره‌ای بسته می‌شود.



شکل ۱-۲۹ - یک نمونه کادر محاوره‌ای (Dialog Box)

نکته

- از تفاوت‌های عمده کادرهای محاوره‌ای با پنجره‌ها می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:
- ۱- کادرهای محاوره‌ای قابل تغییر اندازه، حداقل و حداکثر کردن نیستند و فقط می‌توان آنها را بست یا جابه‌جا نمود.
 - ۲- کادرهای محاوره‌ای بیشتر برای انجام تنظیمات فعال می‌شوند و یک برنامه مستقل محسوب نمی‌شوند.



۱-۱۱ آشنایی با اصول انتقال نوار وظیفه

برای تغییر محل نوار وظیفه، ابتدا روی یک جای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Lock the taskbar را از حالت انتخاب خارج کنید (در صورتی که کنار این گزینه علامت تیک دیده شود یعنی انتخاب شده و با یک بار کلیک کردن روی آن، غیر فعال خواهد شد). سپس یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

● انتقال نوار وظیفه با ماوس :

برای انتقال نوار وظیفه، کلید سمت چپ ماوس را روی نوار وظیفه پایین نگه داشته و اشاره‌گر ماوس را به حاشیه سمت چپ، راست یا بالای میزکار برده و آن را رها کنید (عمل Drag & Drop) (شکل ۳۰-۱).



شکل ۳۰-۱- جابه‌جایی نوار وظیفه

● انتقال نوار وظیفه به وسیله کادر تنظیمات نوار وظیفه :

- ۱- روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب نمایید.
- ۲- در کادر باز شده (شکل ۳۱-۱)، در قسمت Taskbar location on screen موقعیت نوار وظیفه را مشخص کنید (Left سمت چپ، Right سمت راست، Top بالا و Bottom پایین می‌باشد).



شکل ۳۱-۱ تغییر مکان نوار وظیفه

● انتقال نوار وظیفه با ماوس و صفحه کلید :

روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه، کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه داشته و با کلیدهای جهت نما، اشاره گر ماوس را به گوشه‌های صفحه نمایش برده و پس از جابه‌جایی نوار وظیفه، آن را رها کنید.

۱-۱۲ تغییر اندازه نوار وظیفه

در صورتی که تعداد برنامه‌های باز زیاد باشد و به راحتی در ناحیه Tasks دیده نشوند، می‌توانید نوار وظیفه را تغییر اندازه دهید. برای این منظور، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

● تغییر اندازه نوار وظیفه با ماوس :

- ۱- اشاره گر ماوس را روی لبه بالایی نوار وظیفه قرار داده تا فلش دو سویه شود (شکل ۳۲-۱).
- ۲- دکمه چپ ماوس را پایین گرفته و اشاره گر ماوس را به سمت بالا و پایین حرکت دهید.
- ۳- زمانی که نوار وظیفه به اندازه دلخواه رسید، دکمه سمت چپ ماوس را رها کنید.

● تغییر اندازه نوار وظیفه با ماوس و صفحه کلید :

- ۱- اشاره گر ماوس را روی لبه بالایی نوار وظیفه قرار داده تا فلش دو سویه شود (شکل ۳۲-۱).



۲- دکمه سمت چپ ماوس را پایین گرفته و کلیدهای جهت نما را به سمت بالا و پایین حرکت دهید و زمانی که اندازه نوار وظیفه مناسب بود، دکمه سمت چپ ماوس را رها کنید.



شکل ۳۲-۱- تغییر اندازه نوار وظیفه

نکته

- نوار وظیفه می تواند حداکثر، نصف میزکار را بپوشاند.
- در صورت قفل بودن نوار وظیفه، روی یک جای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Lock the taskbar را از حالت انتخاب خارج کنید.

خلاصه مطالب

- سیستم عامل اصلی ترین نرم افزار رایانه و واسط بین کاربر و سخت افزار است که به محض روشن کردن رایانه اجرا می شود. در واقع بدون اجرای سیستم عامل، رایانه قادر به اجرای هیچ برنامه ای نیست.
- تاکنون سیستم عامل های مختلفی مانند Dos، Os/2، ویندوز و لینوکس جهت استفاده کاربران عرضه شده است. ویندوز ۷ یکی از متداول ترین و مشهورترین سیستم عامل ها است.
- به وسیله ماوس می توان اعمالی مانند کلیک، دابل کلیک، کلیک راست و درگ را انجام داد.
- فرایند راه اندازی (Boot Process)، به مراحل طی شده از لحظه روشن شدن سیستم تا ظاهر شدن میز کار، گفته می شود.
- ویندوز ۷ می تواند به وسیله چند کاربر استفاده شود، بنابراین بهتر است برای هر کاربر یک حساب کاربری جداگانه ای را در نظر گرفت. هر حساب کاربری شامل یک نام کاربری (UserName) و یک گذر واژه (Password) می باشد. به فرایند تشخیص هویت کاربر و ورود به سیستم، Log on یا Login گفته می شود.
- میز کار ویندوز (Desktop) شامل اجزایی مانند آیکن، نوار وظیفه و دکمه شروع می باشد.
- برای خارج شدن از ویندوز، روی گزینه Shut Down در منوی Start کلیک کنید.
- معمولاً تمام پوشه ها و برنامه های کاربردی در ویندوز در کادرهای مستطیلی شکلی که به آن پنجره گفته می شود، نمایش داده می شوند. پنجره ها در ویندوز ۷ ساختار مشابهی دارند.
- برای نظم دادن به پنجره های باز شده در ویندوز، می توانید آنها را به روش های آبشاری (Cascade windows)، عمودی (Show windows side by side) و افقی (Show windows stacked) مرتب کنید.
- کادر محاوره ای نوع خاصی از پنجره است که امکان تغییر تنظیمات یا اعمال دستورات مختلف در برنامه را به کاربر می دهد. تفاوت های عمده کادرهای محاوره ای با پنجره ها عبارتند از :
 - ۱- کادرهای محاوره ای قابل تغییر اندازه، حداقل و حداکثر کردن نیستند و فقط می توان آنها را بست یا جابه جا نمود.
 - ۲- کادرهای محاوره ای بیشتر برای انجام تنظیمات فعال می شوند و برنامه مستقل محسوب نمی شوند.
- برای تغییر اندازه و محل نوار وظیفه، باید گزینه Lock the taskbar از حالت انتخاب خارج باشد. نوار وظیفه می تواند حداکثر، نصف میز کار را بپوشاند.



Learn in English

- **The desktop** is the main screen area that you see after you turn on your computer and log on to Windows. When you open programs or folders, they appear on the desktop. You can also put things on the desktop, such as files and folders, and arrange them however you want.
- **The taskbar** sits at the bottom of your screen. It shows you which programs are running and allows you to switch between them. It also contains the Start button.
- **Icons** are small pictures that represent files, folders, programs, and other items.

واژه نامه تخصصی	
Boot Process	فرایند راه اندازی سیستم
Calculator	ماشین حساب
Cascade	آبشاری
Default	پیش فرض
Dialog Box	کادر محاوره ای
Documents	اسناد
Drag & Drop	کشیدن و رهاکردن
Icon	نشانه، شمایل
Log on	ورود به سیستم
Notification Area	ناحیه اعلان
Pin	سنجاق کردن
Pointer	اشاره گر
Quick Access	دسترسی سریع
Recycle Bin	سطل بازیافت
Restart	راه اندازی مجدد
Scroll bar	نوار پیمایش
Shortcut	میان بر
Task bar	نوار وظیفه
Tool tip	راهنمای ابزار
Ultimate	نهایی

آزمون نظری

- ۱- چهار مورد از وظایف سیستم عامل را نام ببرید.
- ۲- دو مورد از امکانات جدید ویندوز ۷ را نام ببرید.
- ۳- فرایند راه اندازی سیستم را شرح دهید.
- ۴- گزینه‌های مربوط به Shut down را توضیح دهید.
- ۵- روش‌های مرتب سازی پنجره‌ها را در ویندوز ۷ شرح دهید.
- ۶- تفاوت پنجره‌ها با کادرهای محاوره‌ای را بیان کنید.
- ۷- چگونه می‌توان نوار وظیفه را به بالای میزکار منتقل نمود؟

کارگاه عملی

- ۱- یکی از برنامه‌های روی میزکار را به نوار وظیفه سنجاق کنید.
- ۲- برنامه ماشین حساب و Notepad را اجرا کنید.
- ۳- برنامه نقاشی را باز کرده و آن را با اندازه‌ای کوچک، در گوشه بالا، سمت راست میزکار نمایش دهید.
- ۴- برنامه نقاشی و پنجره Computer را به صورت عمودی کنار یکدیگر نمایش دهید.
- ۵- همه پنجره‌های باز را به حالت حداقل رسانده و میزکار را مشاهده کنید.
- ۶- همه برنامه‌ها و پنجره‌های باز را ببندید.
- ۷- نوار وظیفه را به سمت چپ صفحه نمایش منتقل کنید.
- ۸- اندازه نوار وظیفه را بزرگ تر کنید.



پرسش های چهارگزینه ای

- ۱- کدام گزینه جزء وظایف سیستم عامل نمی باشد؟
 الف) مدیریت فایل ها و پوشه ها
 ب) برقراری امنیت
 ج) اشتراک و بهینه سازی منابع سیستم
 د) ویروس یابی سیستم
- ۲- به دو بار سریع و پشت سرهم کلیک با دکمه سمت چپ ماوس، می گویند.
 الف) Right Click
 ب) Double Click
 ج) Drag & Drop
 د) Point
- ۳- کدام گزینه، یک کلید تابعی می باشد؟
 الف) Scroll Lock
 ب) Ctrl
 ج) F10
 د) Shift
- ۴- کار کلید Enter چیست؟
 الف) اجرای فرمان ها و ورود اطلاعات
 ب) جابه جایی مکان نما
 ج) ایجاد فاصله
 د) حذف کاراکترها
- ۵- برای فعال شدن کلیدهای بخش ماشین حسابی، کدام کلید باید فعال باشد؟
 الف) Alt
 ب) Ctrl
 ج) Num Lock
 د) Caps Lock
- ۶- به کادر راهنمایی که با اشاره کردن روی آیکن ها نمایش داده می شود می گویند.
 الف) Help
 ب) Comment
 ج) Text
 د) Tool tip
- ۷- وجود علامت پیکان کوچک کنار یک آیکن نشانه چیست؟
 الف) آیکن میان بر
 ب) آیکن انتخاب شده
 ج) آیکن برنامه
 د) آیکن اصلی ویندوز
- ۸- برنامه های در حال اجرا، در کدام ناحیه از نوار وظیفه قرار می گیرند؟
 الف) Quick Access
 ب) Start menu
 ج) Tasks
 د) Notification Area
- ۹- کار گزینه Control panel در منوی Start، چیست؟
 الف) نگهداری فایل ها و پوشه های شخصی
 ب) دسترسی آسان به محتویات رایانه
 ج) تنظیم و بیکربندی ویندوز
 د) تنظیم برنامه های پیش فرض ویندوز

۱۰- کدام گزینه برای جابه‌جایی سریع بین حساب‌های کاربری استفاده می‌شود؟

الف) Switch User ب) Log off

ج) Restart د) Lock

۱۱- کدام گزینه برای کاهش مصرف برق در زمان‌هایی که رایانه به‌طور موقت استفاده نمی‌شود مناسب است؟

الف) Shut Down ب) Sleep

ج) Lock د) Restart

۱۲- کدام بخش از یک پنجره، اطلاعاتی راجع به آیتم انتخاب شده را نمایش می‌دهد؟

الف) نوار آدرس ب) نوار ابزار

ج) پانل پیمایش د) پانل جزئیات

۱۳- در منوی سیستم یک پنجره، کدام گزینه پنجره را جا به جا می‌کند؟

الف) Size ب) Restore

ج) Move د) Minimize

۱۴- انتخاب کدام گزینه، باعث می‌شود پنجره‌های باز به صورت افقی در کنار هم نمایش داده شود؟

الف) Show windows stacked

ب) Cascade windows

ج) Show windows side by side

د) Show the desktop

۱۵- کدام گزینه درباره Taskbar نادرست است؟

الف) اندازه آن قابل تغییر می‌باشد.

ب) لیست برنامه‌های نصب شده روی ویندوز را نمایش می‌دهد.

ج) قابل جا به جا شدن در راستای هر یک از حاشیه‌های میز کار است.

د) برنامه‌های در حال اجرا در بخشی از آن نمایش داده می‌شوند.

زمان	
نظری	عملی
۱	۸



Windows

فصل دوم : توانایی تنظیم خصوصیات صفحه نمایش و Desktop

هدف کلی فصل :

کار با تنظیمات صفحه نمایش و Desktop و سفارشی کردن آنها

هدف های رفتاری

پس از مطالعه این فصل، از هنرجو انتظار می رود که :

- اصول کار با تنظیمات Desktop را بداند.
- طریقه سفارشی کردن منوی Start را بداند.
- اصول حذف و اضافه کردن برنامه های موجود در Start up را بداند.
- اصول تغییر خصوصیات نوار وظیفه را یاد بگیرد.
- اصول ایجاد نوار ابزار و تنظیم خصوصیات آن را بداند.

مقدمه

در فصل قبل با اجزای اصلی محیط کار ویندوز مانند Desktop، منوی Start و نوار وظیفه آشنا شدید. ممکن است پس از مدتی کار با ویندوز ۷، از ظاهر محیط خسته شده و تمایل به تغییر آن را داشته باشید. کاربران ویندوز ۷ به راحتی قادر به تغییر شکل ظاهری محیط کار می‌باشند. در این فصل، شما با نحوه سفارشی کردن محیط کار ویندوز آشنا می‌شوید.

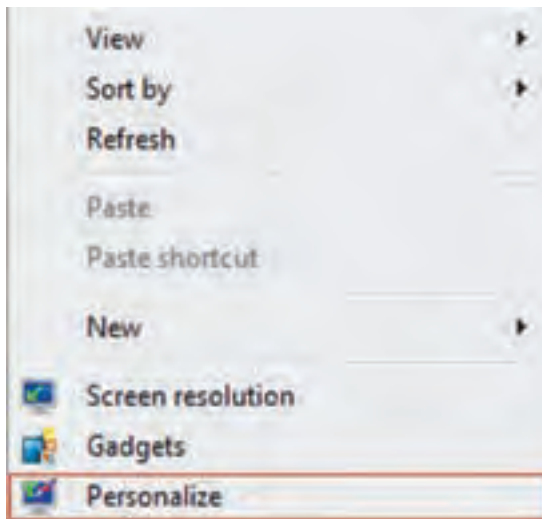
۲-۱ آشنایی با تنظیمات Desktop

شما می‌توانید تغییراتی در ظاهر Desktop به وجود آورید و آن را مطابق سلیقه خود سفارشی کنید که در ادامه به آموزش این مباحث پرداخته می‌شود.

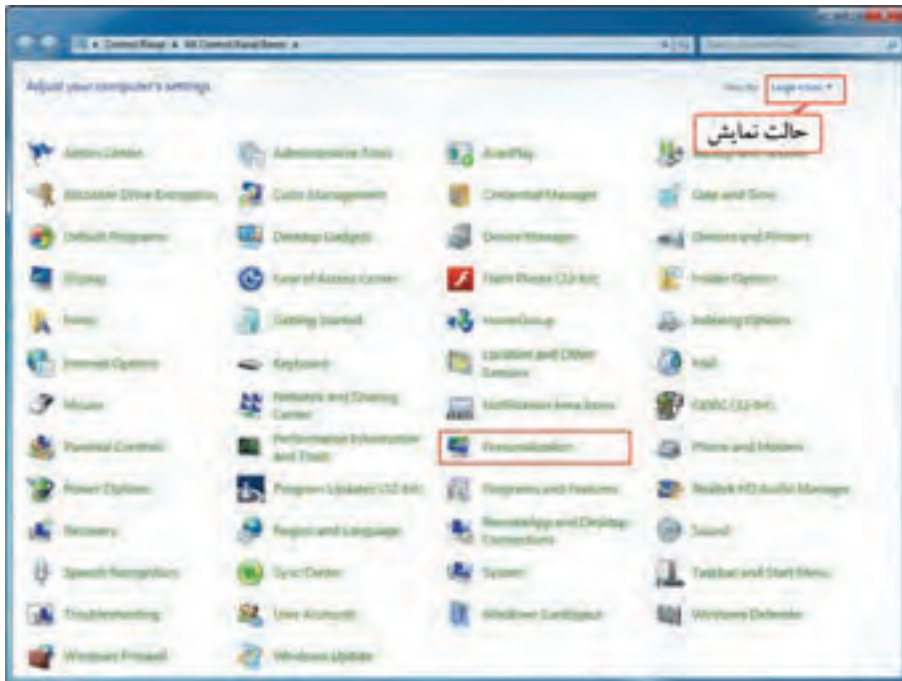
۲-۱-۱ تنظیمات صفحه نمایش (Personalize)

عناصر رابط گرافیکی ویندوز ۷ را پس زمینه، رنگ‌ها، قلم‌ها، آیکن‌ها و ... تشکیل می‌دهند که به راحتی می‌توانید آنها را به دلخواه تغییر دهید. برای تنظیم خصوصیات صفحه نمایش در ویندوز ۷ یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

- ۱- روی یک ناحیه خالی از صفحه نمایش کلیک راست کرده و گزینه Personalize را انتخاب کنید (شکل ۱-۲).
- ۲- از منوی Start، گزینه Control Panel را انتخاب کرده و در پنجره ظاهر شده (شکل ۲-۲)، روی گزینه Personalization کلیک کنید.



شکل ۲-۱- منوی مربوط به کلیک راست روی میزکار



شکل ۲-۲- مرکز کنترل (Control Panel)

نکته

در صورتی که مرکز کنترل به شکل بالا نمایش داده نشود، در قسمت View by در گوشه سمت راست و بالای شکل ۲-۲، حالت نمایش را Small icons انتخاب کنید.

پس از انتخاب یکی از دو روش گفته شده، پنجره تنظیمات صفحه نمایش مطابق شکل ۳-۲ نمایان می شود. این پنجره از بخش های مختلفی تشکیل شده است.

۱- الگوهای نمایشی (Themes) :

در پنجره تنظیمات صفحه نمایش (شکل ۳-۲)، می توانید الگوهای نمایشی دلخواهی را مشاهده کنید. یک الگو، ظاهر رابط ویندوز را تغییر می دهد که شامل آیکن ها، پنجره ها، طرح پس زمینه میز کار، محافظ صفحه نمایش، شکل اشاره گر و رویدادهای صوتی در ویندوز می باشد. با کلیک روی یک الگو می توانید آن را به ویندوز اعمال کنید.

نکته

به طور کلی، حساب های کاربری مختلف، می توانند تنظیمات متفاوتی برای Desktop داشته باشند.



شکل ۳-۲- پنجره تنظیمات صفحه نمایش

تمرین ۱-۲: چند الگوی نمایشی مختلف را انتخاب کرده و تفاوت آنها را با هم مقایسه کنید.

۲- تغییر آیکن‌های میز کار :

برای تغییر آیکن‌های میز کار، در پانل سمت چپ پنجره تنظیمات صفحه نمایش (شکل ۳-۲)، گزینه Change desktop icons را انتخاب کرده تا کادر تنظیمات آن نمایان شود (شکل ۴-۲). عملکرد بخش‌های مختلف این کادر به شرح زیر است :

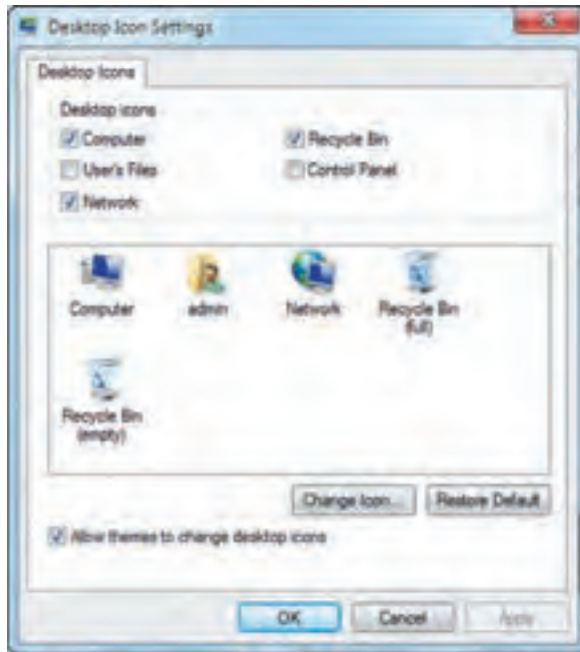
● **بخش Desktop icons :** در این بخش آیکن‌های معروف و اصلی ویندوز که می‌خواهید روی میز کار نمایش داده شوند را انتخاب کنید.

● **دکمه Change Icons :** برای تغییر شکل آیکن‌ها به کار می‌رود. برای این کار، ابتدا آیکنی را که می‌خواهید شکل آن را تغییر دهید، در قسمت میانی کادر، انتخاب کرده، سپس روی این گزینه کلیک کنید و آیکن دلخواهی را انتخاب نمایید.

● **دکمه Restore Default :** این گزینه، تنظیمات تغییر شکل آیکن را به حالت پیش فرض بر می‌گرداند.

● **گزینه Allow themes to change desktop icons :** با انتخاب این گزینه، به الگوهای نمایشی، اجازه تغییر

آیکن‌های میز کار را می‌دهید.




شکل ۲-۴- تنظیمات آیکن‌های میزکار

تمرین ۲-۲: آیکن سطل بازیافت، مرکز کنترل و رایانه را به میز کار اضافه کرده و شکل آیکن رایانه را به دلخواه تغییر دهید.

۳- اشاره گر ماوس :

برای تغییر اشاره گر ماوس، در پانل سمت چپ پنجره تنظیمات صفحه نمایش (شکل ۳-۲)، گزینه Change mouse pointers را انتخاب کرده تا کادر مربوطه نمایان شود (شکل ۵-۲).

- برای تغییر شکل اشاره گر ماوس در حالت عادی، در بخش Customize، ابتدا روی گزینه Normal Select کلیک کنید. سپس روی گزینه Browse کلیک کرده و یا روی گزینه مورد نظر دابل کلیک کرده و در کادری که باز می‌شود، شکل دلخواه را انتخاب نمایید.
- برای برگرداندن شکل اشاره گر ماوس به حالت پیش فرض، گزینه Use Default را انتخاب کنید. (با سایر گزینه‌های این بخش در فصل‌های بعد آشنا خواهید شد).

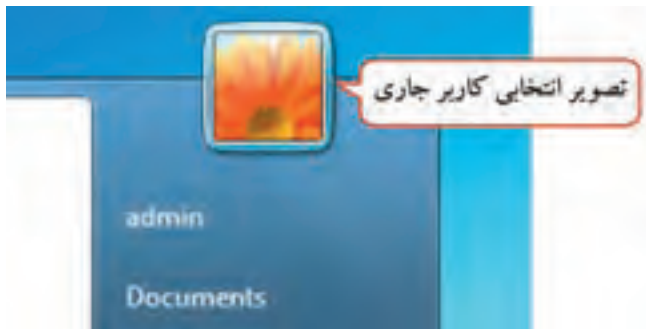
تمرین ۲-۳: اشاره گر ماوس را به شکل قلم درآورده، سپس آن را به حالت پیش فرض بازگردانید. 



شکل ۲-۵- تنظیمات اشاره گر ماوس

۴- تغییر تصویر کاربر جاری :

هر حساب کاربری در ویندوز، یک تصویر دارد که در صفحه ورود به ویندوز و بالای منوی Start (شکل ۲-۶) به نمایش در می‌آید. برای تغییر این تصویر، در پانل سمت چپ پنجره تنظیمات صفحه نمایش (شکل ۲-۳)، گزینه Change your account picture را انتخاب کنید تا پنجره مربوطه (شکل ۲-۷) ظاهر گردد.



شکل ۲-۶- تصویر انتخابی کاربر جاری در منوی Start




شکل ۷-۲- تغییر تصویر کاربر جاری

تصویر دلخواهی را از میان تصاویر پیشنهادی انتخاب کرده و با کلیک روی گزینه Change Picture ، آن را جایگزین تصویر فعلی کاربر جاری کنید.

نکته

در صورتی که می‌خواهید از تصویر دیگری در رایانه استفاده کنید، روی گزینه Browse for more pictures کلیک کرده و تصویر مورد نظر را انتخاب کنید.

تمرین ۴-۲ : تصویر کاربر جاری را به دلخواه تغییر دهید. 

۵- تغییر پس زمینه میزکار (Background) :

برای تغییر پس زمینه Desktop که به آن Background گفته می‌شود، در پنجره خصوصیات صفحه نمایش (شکل ۳-۲)، روی گزینه Desktop background کلیک کنید تا پنجره تنظیمات پس زمینه میزکار ظاهر گردد (شکل ۸-۲).

در صورتی که در پنجره تنظیمات صفحه نمایش، الگوی نمایشی را انتخاب کرده باشید که بیش از یک تصویر را دارد، در این قسمت بیش از یک تصویر مشاهده می‌شود که می‌توانید با کلیک در کادر علامت کنار تصویر، مشخص کنید که کدام تصاویر به عنوان پس زمینه Desktop نمایش داده شوند (تصاویری که علامت دار باشند برای پس زمینه انتخاب شده‌اند).



شکل ۸-۲ - پنجره تنظیمات پس زمینه Desktop

نکته

در صورتی که بخواهید به جای نمایش تصویر در پس زمینه، میزکار به رنگ خاصی نمایش داده شود، در قسمت Picture Location، حالت Solid Color را انتخاب کنید.



ویندوز ۷ به همراه خود تعدادی تصویر را برای پس زمینه پیشنهاد می دهد. برای مشاهده این تصاویر، روی فلش رو به پایین کنار کادر Picture locations، کلیک کرده و تصاویر هر دسته را مشاهده کنید. برای انتخاب تصاویر از سایر بخش های رایانه، روی دکمه Browse کلیک کنید و پوشه مورد نظر را انتخاب نمایید.

سایر گزینه های این پنجره به شرح زیر است :

● **Picture Position** : تصویر انتخابی برای پس زمینه، با اندازه واقعی آن، روی میزکار نمایش داده می شود که با توجه به وضوح تصویر صفحه نمایش ممکن است در بالا و پایین تصویر یا چهار طرف آن، فضای آزاد مشاهده شود و کل میزکار پوشانده نشود. در این قسمت می توانید موقعیت نمایش تصاویر پس زمینه را مشخص کنید که شامل حالت های زیر است (شکل ۹-۲) :

○ **Fill** : تصویر، روی میز کار را می پوشاند. از آنجایی که تناسب تصویر تغییر نمی کند، ممکن است بخش هایی از تصویر دیده نشود.

○ **Fit** : کل تصویر روی میز کار دیده می شود. به دلیل حفظ تناسب تصویر، ممکن است بخش هایی از میز کار دیده شود.

○ **Stretch** : اندازه تصویر انتخابی را تغییر داده (نسبت طول و عرض حفظ نمی شود) و آن را می گستراند تا کل Desktop را بپوشاند. در این حالت تصویر بطور کامل دیده می شود.

○ **Tile** : تصویر انتخابی را به صورت کاشی در کنار هم قرار می دهد تا کل میزکار را بپوشاند. یک نسخه از تصویر در گوشه بالا سمت چپ صفحه قرار می گیرد و به دنبال آن هر تعداد نسخه از تصویر که لازم باشد جای می گیرد تا کل صفحه پوشانده شود. ممکن است برخی قسمت های تصویر بیرون از لبه صفحه قرار گیرد (برای تصاویر کوچک مناسب است).

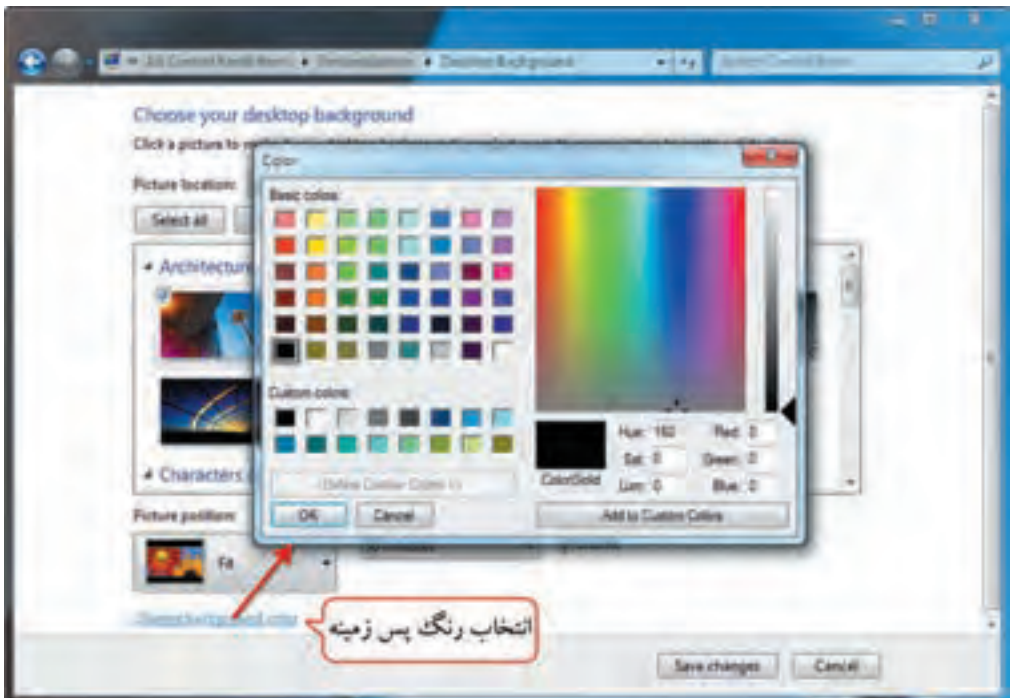
○ **Center** : تصویر را با اندازه واقعی در مرکز Desktop قرار می دهد (اگر تصویر کوچک باشد فضای خالی اطراف آن مشاهده می شود و در صورت بزرگ بودن تصویر کامل دیده نمی شود).



شکل ۹-۲- تعیین موقعیت نمایش تصاویر پس زمینه در صفحه

نکته

در صورت انتخاب حالت Fit یا Center که ممکن است تصویر، کل میزکار را نپوشاند، گزینه Change background color زیر این قسمت نمایش داده شده که با انتخاب آن می‌توانید رنگ دلخواهی را برای پس زمینه اطراف مشخص کنید (شکل ۱۰-۲).



شکل ۱۰-۲- تغییر رنگ پس زمینه



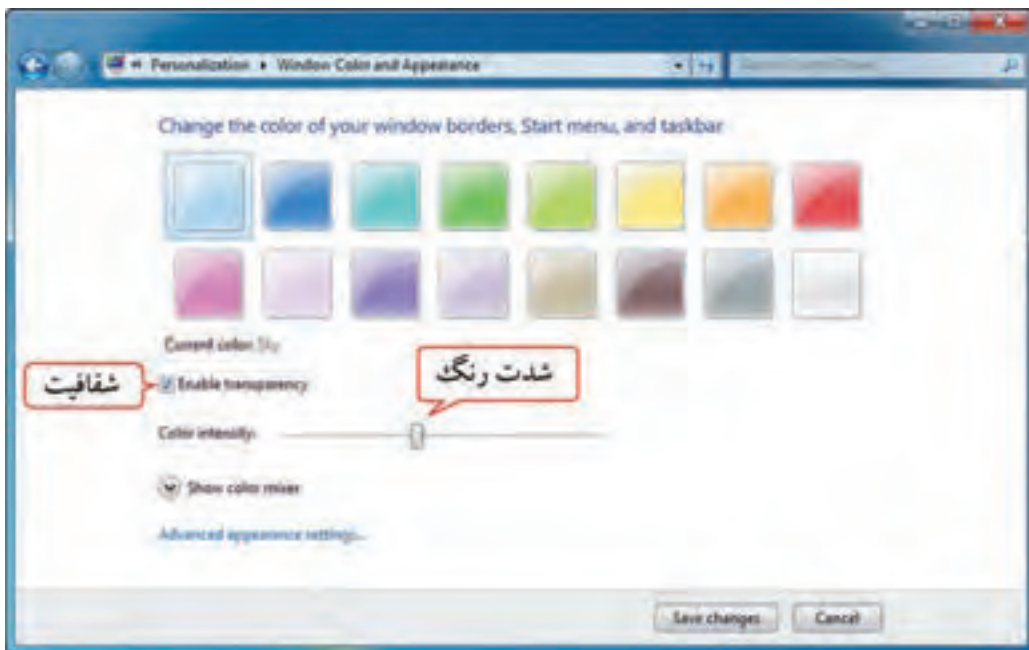
● **Change picture every** : در این قسمت می توانید زمان تغییر تصاویر پس زمینه را مشخص کنید که می تواند از ۱۰ ثانیه تا یک روز تنظیم شود. زمان پیش فرض، ۳۰ دقیقه است، یعنی هر ۳۰ دقیقه یک بار تصویر پس زمینه عوض شود. وقتی فقط یک تصویر انتخاب شده باشد، این گزینه غیر فعال است.

● **Shuffle** : انتخاب این گزینه باعث نمایش تصاویر انتخابی به صورت تصادفی و بدون نظم می شود.

تمرین ۵-۲ : چند تصویر دلخواه را به عنوان پس زمینه انتخاب کرده، طوری که هر ۱۰ ثانیه یک تصویر به صورت تصادفی نمایش داده شود.

۶- تنظیم رنگ :

برای تنظیم رنگ حاشیه پنجره ها، منوی Start و نوار وظیفه، روی گزینه Window Color در پنجره خصوصیات صفحه نمایش (شکل ۳-۲) کلیک کنید. در این پنجره (شکل ۱۱-۲) می توانید رنگ، شفافیت و شدت رنگ را تنظیم کنید.



شکل ۱۱-۲- پنجره تنظیم رنگ

پژوهش

راجع به گزینه Show color mixer تحقیق کنید.

تمرین ۶-۲: رنگ پنجره‌ها، منوی شروع و نوار وظیفه را سبز قرار دهید (طوری که اطلاعات زیر آن تا حدودی مشاهده شود).

۷- تنظیم صداها:

به هر یک از وقایع ویندوز، صدای خاصی اختصاص داده شده، مانند صدایی که هنگام شروع به کار ویندوز یا خاموش کردن آن پخش می‌شود. شما می‌توانید این صداها را تغییر دهید. برای این کار در پنجره خصوصیات صفحه نمایش (شکل ۳-۲)، روی گزینه Sounds کلیک کنید تا پنجره تنظیم صداها باز شود (شکل ۱۲-۲). در قسمت Program Event رویداد مورد نظر را انتخاب کرده و در قسمت Sounds صدای دلخواهی را برای آن انتخاب کنید. با کلیک روی دکمه Test می‌توانید صدا را پخش کنید. در صورتی که بخواهید از سایر فایل‌های صوتی رایانه استفاده نمایید، روی دکمه Browse کلیک کنید. با سایر گزینه‌ها در فصل‌های بعد آشنا خواهید شد.



شکل ۱۲-۲- تنظیم صداها



تمرین ۷-۲: صدای دلخواهی را برای بسته شدن برنامه‌ها تعیین کنید.



پژوهش

درباره انواع رویدادهای ویندوز تحقیق کنید.

۸- تنظیم محافظ صفحه نمایش (Screen Saver):

محافظ صفحه نمایش، تصاویر متحرکی است که پس از اینکه سیستم مدتی روشن باشد ولی فعالیتی روی آن انجام نشود، روی صفحه نمایان می‌شوند. هدف اصلی استفاده از محافظ صفحه نمایش، جلوگیری از آسیب رسیدن به پیکسل‌های مانیتور (بیشتر مانیتورهای CRT) است. در مانیتورهای جدید استفاده از محافظ صفحه نمایش، بیشتر جنبه نمایشی دارد نه محافظت از مانیتور.

برای انتخاب یا تغییر محافظ صفحه نمایش، در پنجره خصوصیات صفحه نمایش (شکل ۳-۲)، روی گزینه Screen Saver کلیک کنید تا کادر تنظیمات آن باز شود (شکل ۱۳-۲).



شکل ۱۳-۲- محافظ صفحه نمایش

جدول ۱-۲- گزینه‌های محافظ صفحه نمایش

عملکرد	گزینه
برای انتخاب محافظ صفحه نمایش از این کادر کشویی استفاده کنید.	Screen Saver
تنظیمات را نشان می‌دهد که بعضی از محافظ‌های صفحه نمایش تنظیماتی ندارند.	Settings
پیش نمایش محافظ صفحه نمایش را به شما نشان می‌دهد.	Preview
مدت زمانی که طول می‌کشد تا در صورت عدم استفاده از رایانه، محافظ صفحه نمایش فعال شود را مشخص می‌کند.	Wait
پس از نمایش محافظ صفحه نمایش، برای بازگشت به محیط ویندوز، صفحه ورود (Logon) نشان داده می‌شود.	On resume, display logon screen

نکته

- ۱- برای عدم نمایش محافظ صفحه نمایش، در قسمت Screen Saver گزینه None را انتخاب کنید.
- ۲- برای خارج شدن از محافظ صفحه نمایش، اشاره گر ماوس را حرکت داده یا کلیدی را فشار دهید.

مثال) می‌خواهیم متن دلخواهی را به عنوان محافظ صفحه نمایش، قرار دهیم. برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- روی یک ناحیه خالی از میزکار کلیک راست کرده و گزینه Personalize را انتخاب کنید.
- ۲- در پنجره‌ای که باز می‌شود، روی گزینه Screen saver، کلیک کنید.
- ۳- در کادر باز شده (شکل ۱۳-۲)، در قسمت Screen saver، گزینه 3D Text را انتخاب کرده و روی دکمه Settings کلیک کنید تا کادر تنظیمات آن نمایان شود (شکل ۱۴-۲).
- ۴- جلوی عبارت Custom Text، متن دلخواه خود را تایپ کنید. انتخاب گزینه Time، باعث نمایش ساعت به عنوان محافظ صفحه نمایش می‌شود.



شکل ۱۴-۲- تنظیمات متن محافظ صفحه نمایش

تمرین ۸-۲ : محافظ صفحه نمایش را به دلخواه تغییر داده، سپس آن را طوری تنظیم کنید که پس از ۵ دقیقه کار نکردن با سیستم نمایش داده شود.

پژوهش

تحقیق کنید چگونه می‌توانید تعدادی عکس از روی سیستم خود را به عنوان محافظ صفحه نمایش قرار دهید.

۱-۱-۱-۲ ذخیره الگوی نمایشی

پس از انجام همه تنظیمات در پنجره Personalize، می‌توانید تغییرات اعمال شده را در قالب یک الگوی نمایشی ذخیره کنید. برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- روی یک ناحیه خالی از میزکار کلیک راست کرده و گزینه Personalize را انتخاب کنید.

۲- همان طور که در شکل ۱۵-۲ ملاحظه می‌کنید، در قسمت My Themes، عبارت Unsaved Theme به معنی الگوی نمایشی ذخیره نشده، مشاهده می‌شود. برای ذخیره الگو، روی این قسمت کلیک راست کرده و گزینه Save theme را انتخاب کنید.

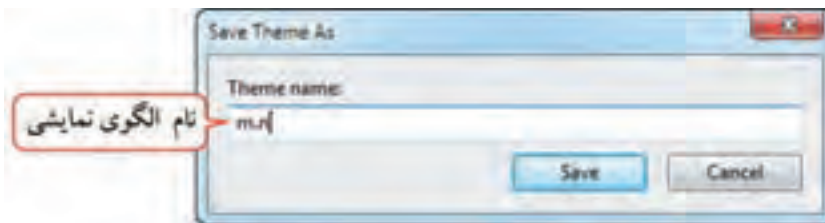
نکته

برای ذخیره الگو، حتماً الگو باید در حال استفاده باشد، در غیر این صورت با کلیک راست، فقط گزینه Delete theme ظاهر می‌شود.

۳- در کادر باز شده (شکل ۱۶-۲)، نام دلخواهی را تایپ کرده و روی دکمه save کلیک کنید.



شکل ۱۵-۲- ذخیره یک الگوی نمایشی



شکل ۱۶-۲- انتخاب نام برای الگوی نمایشی

نکته

الگوهای نمایشی (Theme) سفارشی کاربر در قسمت My Themes نشان داده می‌شوند. برای حذف الگوهای نمایشی کاربر، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Delete theme را انتخاب کنید. دقت کنید که الگو نباید در حال استفاده باشد (ابتدا الگوی دیگری را اعمال کنید).

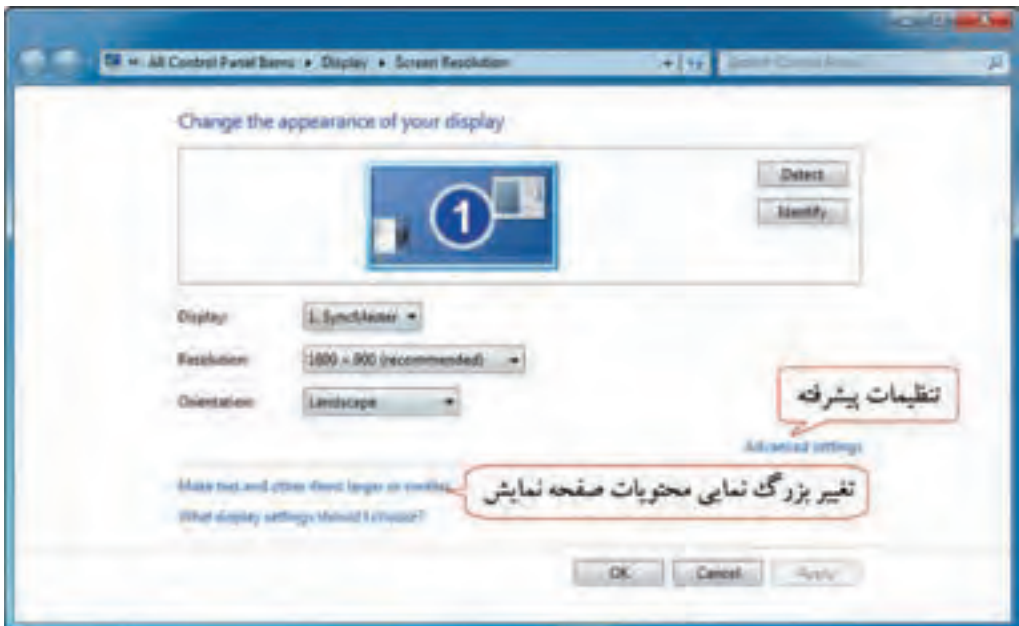


۲-۱-۲ تغییر وضوح صفحه نمایش (Screen Resolution)

به هر نقطه تشکیل دهنده تصویر در صفحه نمایش، پیکسل می گویند. به میزان تراکم پیکسل های صفحه نمایش، وضوح صفحه نمایش (Resolution) گفته می شود. با افزایش وضوح صفحه نمایش، تعداد پیکسل های قابل نمایش در یک اینچ افزایش یافته و کیفیت نمایش بالا می رود. میزان وضوح صفحه نمایش به کارت گرافیک و صفحه نمایش بستگی دارد. برای تنظیم میزان وضوح صفحه نمایش، مراحل زیر را انجام دهید :

۱- روی یک ناحیه خالی از میزکار کلیک راست کرده و گزینه Screen resolution را انتخاب کنید.

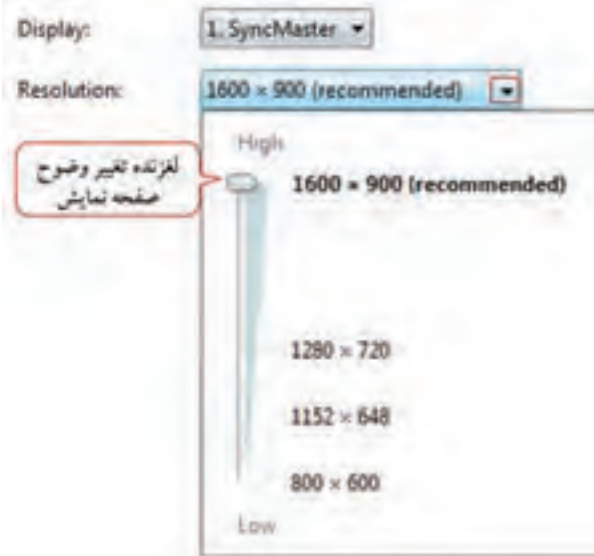
۲- در پنجره باز شده (شکل ۱۷-۲)، قسمت Display مشخصات صفحه نمایش، Resolution، وضوح صفحه نمایش و Orientation جهت صفحه نمایش را مشخص می کند. برای تغییر وضوح صفحه نمایش روی فلش رو به پایین گزینه Resolution کلیک کنید (شکل ۱۸-۲) و با درگ کردن لغزنده، اندازه دلخواه را انتخاب نمایید. حرکت لغزنده به سمت بالا، باعث افزایش وضوح و حرکت آن به سمت پایین، باعث کاهش وضوح صفحه نمایش می شود.



شکل ۱۷-۲- پنجره Screen Resolution

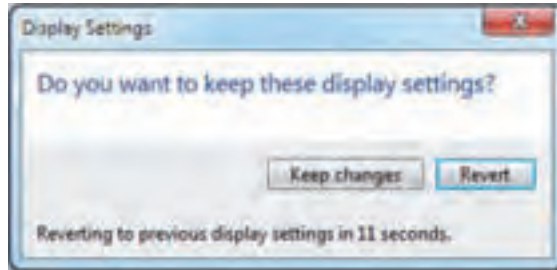
نکته

با انتخاب وضوح بالاتر، همه چیز در صفحه نمایش کوچک تر و با کیفیت بهتر نشان داده می شوند، در حالی که در وضوح پایین، اطلاعات با اندازه بزرگ تر ولی با کیفیت پایین تر نمایش داده می شوند.



شکل ۱۸-۲- تغییر وضوح صفحه نمایش

پس از انجام تغییرات، روی OK کلیک کنید. کادر
محواره‌ای Display Settings (شکل ۱۹-۲)
نمایش می‌یابد و در آن از شما پرسیده می‌شود که آیا
تغییرات جدید را تأیید می‌کنید یا خیر؟



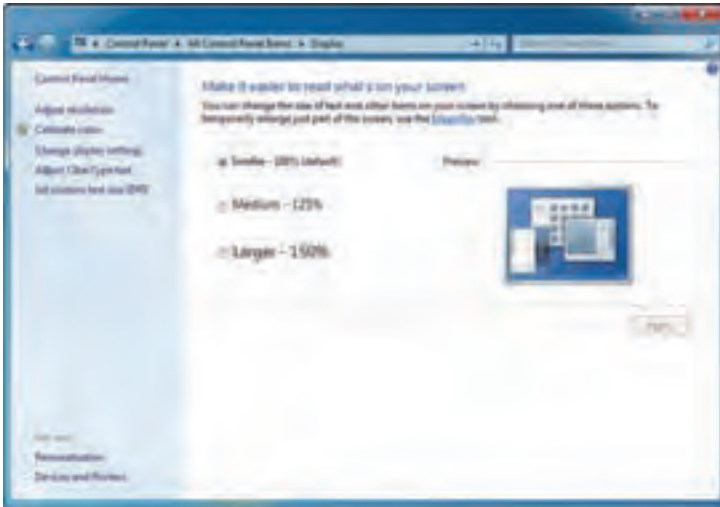
شکل ۱۹-۲- کادر محواره ای تأیید تغییرات وضوح صفحه نمایش

پانزده ثانیه به شما فرصت داده می‌شود تا تصمیم خود را بگیرید. با انتخاب گزینه Keep changes، تغییرات جدید تأیید می‌شوند و با انتخاب گزینه Revert، تغییرات پذیرفته نشده و تنظیمات به حالت قبل بازگردانده می‌شود. اگر گزینه ای را انتخاب نکنید، بعد از ۱۵ ثانیه، وضوح صفحه نمایش به حالت قبل بازمی‌گردد.

برای خواندن بهتر اطلاعات صفحه نمایش، در پنجره Screen Resolution (شکل ۱۷-۲)، روی عبارت Make text and other objects larger or smaller کلیک کنید. در پنجره باز شده (شکل ۲۰-۲)، درصد بزرگنمایی

محتویات صفحه نمایش را مشخص کنید. سه حالت زیر وجود دارد:

- **100% - Smaller**: کوچکترین اندازه (حالت پیش فرض)
- **125% - Medium**: اندازه متوسط (با ۱۲۵ درصد بزرگ نمایی)
- **150% - larger**: بزرگترین اندازه (با ۱۵۰ درصد بزرگ نمایی)



شکل ۲۰-۲- بزرگ نمایی اطلاعات روی صفحه نمایش

تمرین ۹-۲ : وضوح صفحه نمایش را 768×1024 قرار داده و محتویات صفحه نمایش را با بزرگ نمایی ۱۵۰ درصد نمایش دهید.

۳-۱-۲ گجت‌ها (Gadgets)

گجت‌ها برنامه‌های کم حجمی هستند که معمولاً روی میزکار ویندوز نمایش داده می‌شوند. در ویندوز ۷ تعدادی گجت وجود دارد که می‌توانید با جستجو در اینترنت، گجت‌های بیشتری را پیدا کنید. برای افزودن گجت‌ها به میز کار مراحل زیر را انجام دهید :

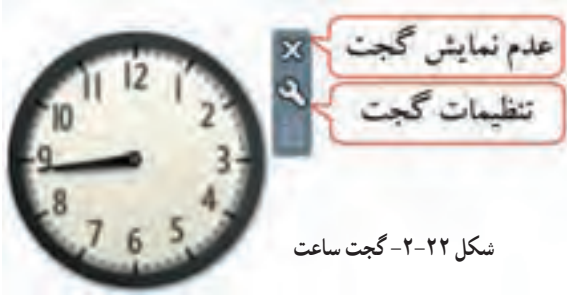
۱- روی یک ناحیه خالی از میزکار راست کلیک کرده و گزینه Gadgets را انتخاب کنید.

۲- در پنجره ای که باز می‌شود (شکل ۲۱-۲)، با دابل کلیک روی هر گجت، یا کلیک راست و انتخاب گزینه Add، می‌توانید آن را روی میزکار نمایش دهید.



شکل ۲۱-۲- پنجره تنظیم گجت‌ها

با کلیک راست روی هر گجت در شکل ۲۱-۲ و انتخاب گزینه Uninstall، گجت به طور کلی حذف می‌شود. برای عدم نمایش گجت روی صفحه، اشاره گر ماوس را روی آن نگه دارید، سپس روی دکمه Close که در کنار آن ظاهر می‌شود، کلیک کنید. با درگ کردن گجت، می‌توانید محل آن را روی صفحه نمایش تغییر دهید.



شکل ۲۲-۲- گجت ساعت

تمرین ۱-۲: گجت تقویم را روی میزکار قرار دهید.

۲-۲ آشنایی با نحوه سفارشی کردن Start Menu

با منوی Start و بخش‌های آن در فصل گذشته آشنا شدیم. در این قسمت با نحوه سفارشی کردن آن آشنا خواهید شد.

۲-۲-۱ تنظیمات منوی Start

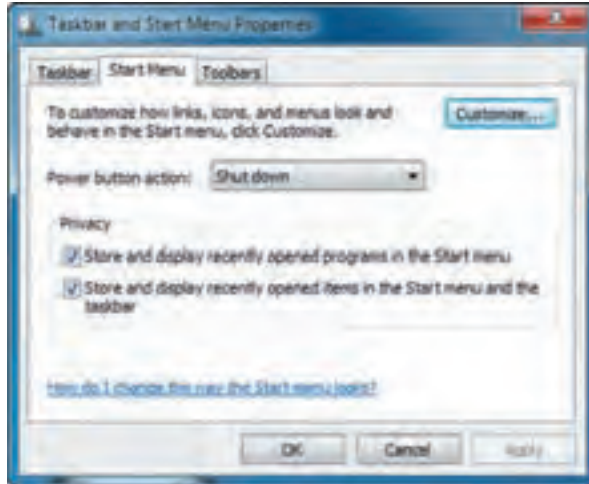
برای تغییر تنظیمات منوی Start، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

- ۱- روی دکمه Start کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید.
 - ۲- از منوی Start، گزینه Control panel را انتخاب کرده و در پنجره‌ای که باز می‌شود، روی گزینه Taskbar and start menu کلیک کنید و زبانه Start Menu را انتخاب کنید.
- کادر باز شده (شکل ۲۳-۲)، شامل گزینه‌های زیر است:

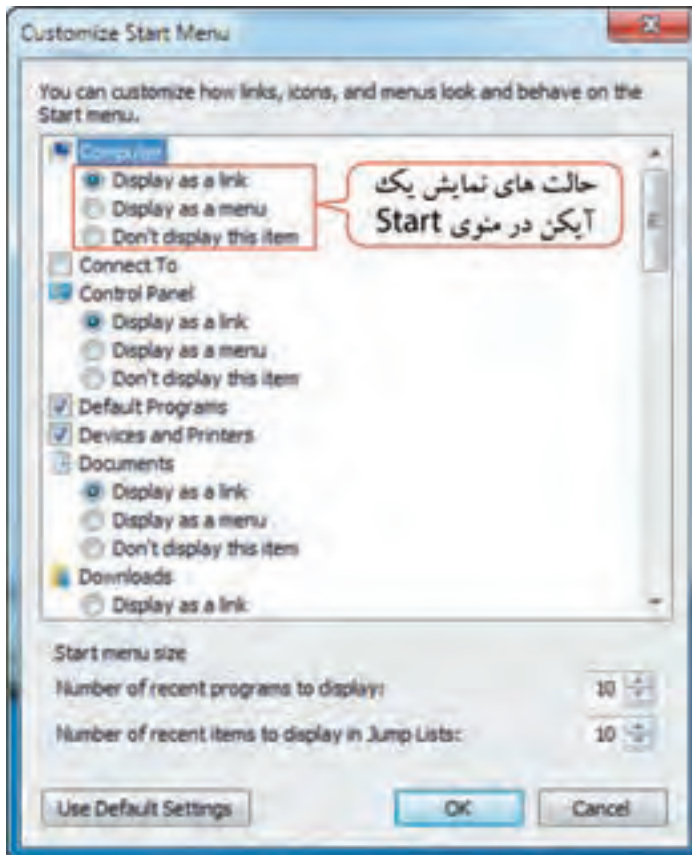
- **Power button action**: عملکرد دکمه Power روی Case را مشخص می‌کند.
- **Store and display recently opened programs in the Start Menu**: با انتخاب این گزینه، لیست برنامه‌هایی که اخیراً با آنها کار شده در سمت چپ منوی Start نمایش داده می‌شوند.
- **Store and display recently opened items in the Start Menu and the Taskbar**: با انتخاب این گزینه، فایل‌هایی که اخیراً باز شده‌اند، در لیست پرش^۱ مخصوص برنامه‌ها در منوی Start نمایش داده می‌شوند (در ادامه با لیست پرش آشنا خواهید شد).



● **Customize** : توسط این گزینه، می‌توانید نحوه نمایش لینک‌ها، آیکن‌ها و ظاهر منوی Start را سفارشی کنید (شکل ۲۴-۲).



شکل ۲۳-۲- تنظیمات منوی Start



شکل ۲۴-۲- سفارشی کردن گزینه‌های منوی Start

برای نمایش هر آیکن در منوی Start سه حالت وجود دارد :

● **Display as a link** : آیکن مورد نظر را به صورت لینک در منوی Start نمایش می دهد که با کلیک روی آن، پنجره مربوطه باز می شود (مانند آیکن Computer در شکل ۲۵-۲).

● **Display as a menu** : آیکن مورد نظر را به صورت یک منو نشان می دهد که با نگه داشتن اشاره گر ماوس روی آن، گزینه های آیکن مورد نظر نمایش داده می شوند (مانند آیکن Computer در شکل ۲۶-۲).

● **Don't display this item** : باعث عدم نمایش آیکن در منوی Start می شود.



شکل ۲۵-۲- نمایش آیکن Computer به صورت Link در منوی Start



شکل ۲۶-۲- نمایش آیکن Computer به شکل منو در Start menu



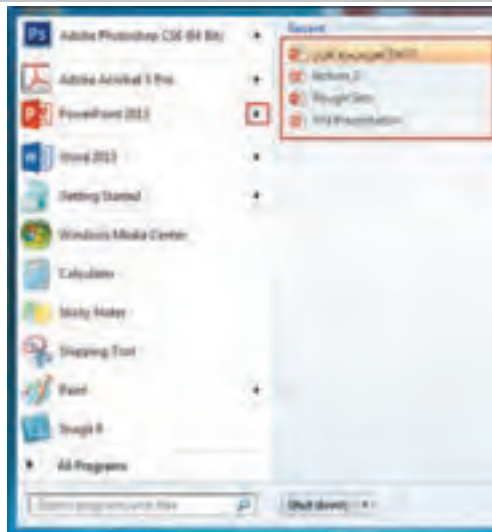
در بخش Start menu size (شکل ۲۴-۲)، دو گزینه زیر وجود دارد :

● **Number of recent programs to display** : تعداد برنامه‌های اخیر که در سمت چپ منوی Start، نمایش داده می‌شوند را مشخص می‌کند که به طور پیش فرض، ۱۰ است.

● **Number of recent items to display in jump lists** : حداکثر تعداد فایل‌ها در لیست پرش هر برنامه را مشخص می‌کند.

نکته

لیست پرش (Jump List) : در منوی Start ویندوز ۷، وقتی اشاره‌گر ماوس را روی فلش سمت راست یکی از عناصر لیست برنامه‌های اخیر نگه دارید، فهرست آخرین فایل‌هایی که توسط برنامه مزبور باز شده‌اند یا فهرست وظایف مرتبط با برنامه، در قالب یک لیست پرش به نمایش در می‌آیند. در شکل ۲۷-۲، لیست پرش برنامه پاورپوینت نشان داده شده است. برای هر برنامه، لیست پرش جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود.



شکل ۲۷-۲- لیست پرش نرم افزار Powerpoint در منوی Start

تمرین ۱۱-۲ : تنظیمات در منوی Start را به صورت زیر تغییر دهید :

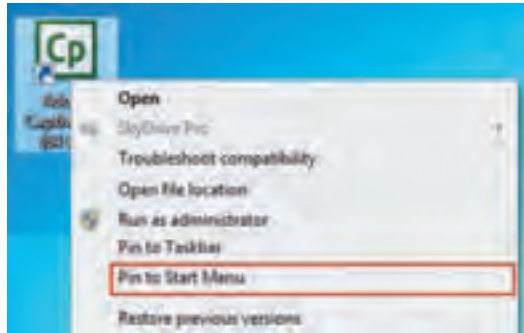
- منوی Start حداکثر ۶ برنامه اخیر مشاهده شود.
- لیست پرش برنامه‌های موجود در منوی Start نمایش داده نشود.
- آیکن Computer به صورت منو نمایش داده شده و آیکن Control panel در منوی Start وجود نداشته باشد.

پژوهش

- آیا می‌دانید حداکثر چند برنامه را می‌توان در لیست برنامه‌های اخیر مشاهده نمود؟
- آیا می‌دانید حداکثر چند فایل را می‌توان در لیست پرش یک برنامه نمایش داد؟

۲-۲-۲ سنجاق کردن آیکن‌ها به منوی Start

به ناحیه بالا و سمت چپ منوی Start که امکان دسترسی سریع به برنامه‌ها، پوشه‌ها و فایل‌ها را ایجاد می‌کند، ناحیه سنجاق (Pinned Items) گفته می‌شود. تا زمانی که حداقل یک عنصر به این ناحیه سنجاق نشده باشد، این بخش مشاهده نمی‌شود. برای سنجاق کردن برنامه‌ها به این ناحیه، روی آیکن برنامه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Pin to Start Menu را انتخاب کنید (شکل ۲-۲۸). در شکل ۲-۲۹، ناحیه سنجاق نشان داده شده که با یک خط، از لیست برنامه‌هایی که اخیراً استفاده شده‌اند جدا شده است.



شکل ۲-۲۸- سنجاق کردن برنامه به منوی Start



شکل ۲-۲۹- نمایش ناحیه الصاق (Pinned Items)

نکته

برای حذف موارد موجود در ناحیه الصاق، روی آیتم مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Unpin from Start Menu را انتخاب کنید.

۲-۲-۳ ایجاد و حذف پوشه‌ها و برنامه‌ها از All programs

همان طور که در فصل قبل اشاره شد، هنگام نصب اغلب برنامه‌های کاربردی، عنصری به زیر منوی All programs در منوی Start اضافه می‌شود که از طریق آن می‌توان به برنامه دسترسی داشت. برنامه‌هایی که به تازگی نصب شده‌اند و یا بعد از نصب هنوز اجرا نشده‌اند، با رنگی متفاوت نشان داده می‌شوند. با کلیک روی گزینه All programs، لیست برنامه‌ها در سمت چپ منوی Start نمایش داده می‌شود که با کلیک روی دکمه Back می‌توانید به منوی Start بازگردید (شکل ۲-۳۰).



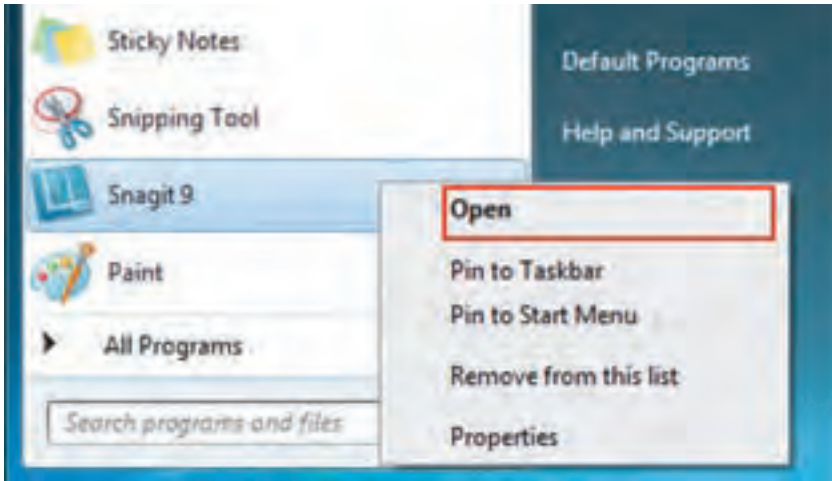
شکل ۲-۳۰- لیست برنامه‌های موجود در All programs

ایجاد پوشه در All programs

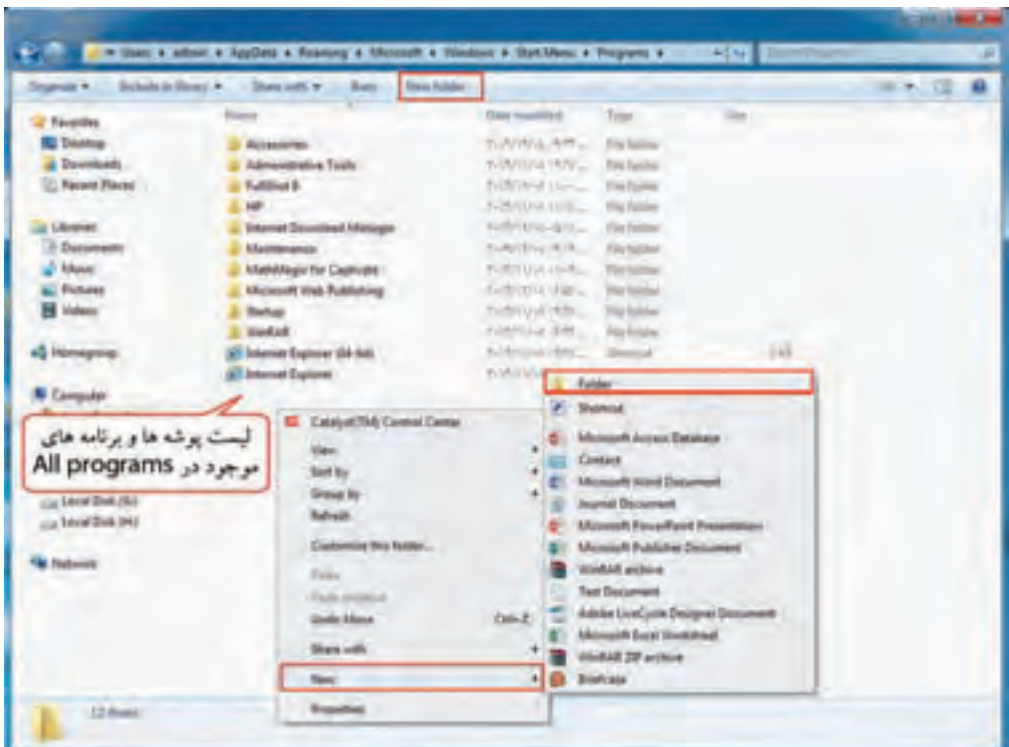
برای این کار مراحل زیر را انجام دهید :

- ۱- در منوی Start، روی گزینه All programs کلیک راست کرده و گزینه Open را انتخاب کنید (شکل ۲-۳۱).
- ۲- روی پوشه Programs دابل کلیک کرده تا محتویات آن نمایش داده شود.

۳- برای ایجاد پوشه، در ناحیه خالی از پنجره کلیک راست کرده و گزینه Folder → New را انتخاب کنید (یا روی گزینه New Folder در نوار ابزار کلیک کنید) (شکل ۳۲-۲).



شکل ۳۱-۲- بازکردن و ویرایش All programs



شکل ۳۲-۲- ایجاد پوشه در All programs



۴- نام دلخواهی را نوشته و کلید Enter را فشار دهید. به این ترتیب پوشه‌ای به All programs اضافه می‌شود.

نکته

برای اضافه کردن آیکن یک برنامه به All programs، آیکن میان بر آن برنامه را درگ کرده و آن را در پوشه Programs یا زیر پوشه‌های آن، رها کنید.

۱-۲-۳-۲ اضافه کردن برنامه‌ها به All Programs از طریق میان بر (Shortcut)

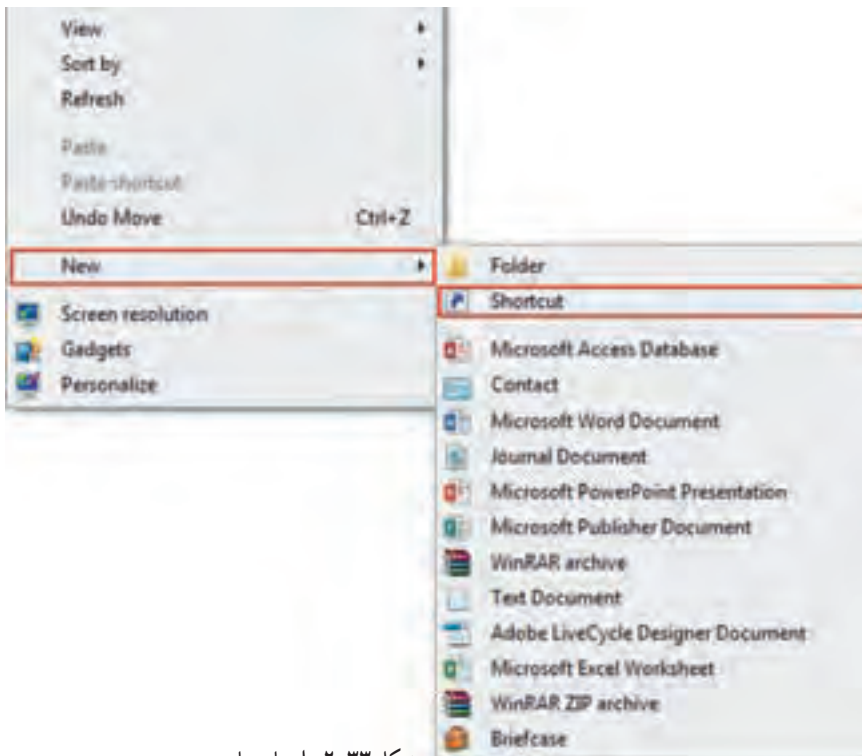
یکی از روش‌های اضافه کردن برنامه‌ها به All programs، ایجاد میان بر برای برنامه مورد نظر در این پوشه است. برای ایجاد میان بر برنامه در All programs، مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- ابتدا روی گزینه All programs در منوی Start، کلیک راست کرده و گزینه Open را انتخاب کنید.

۲- روی پوشه Programs دابل کلیک کرده تا باز شود.

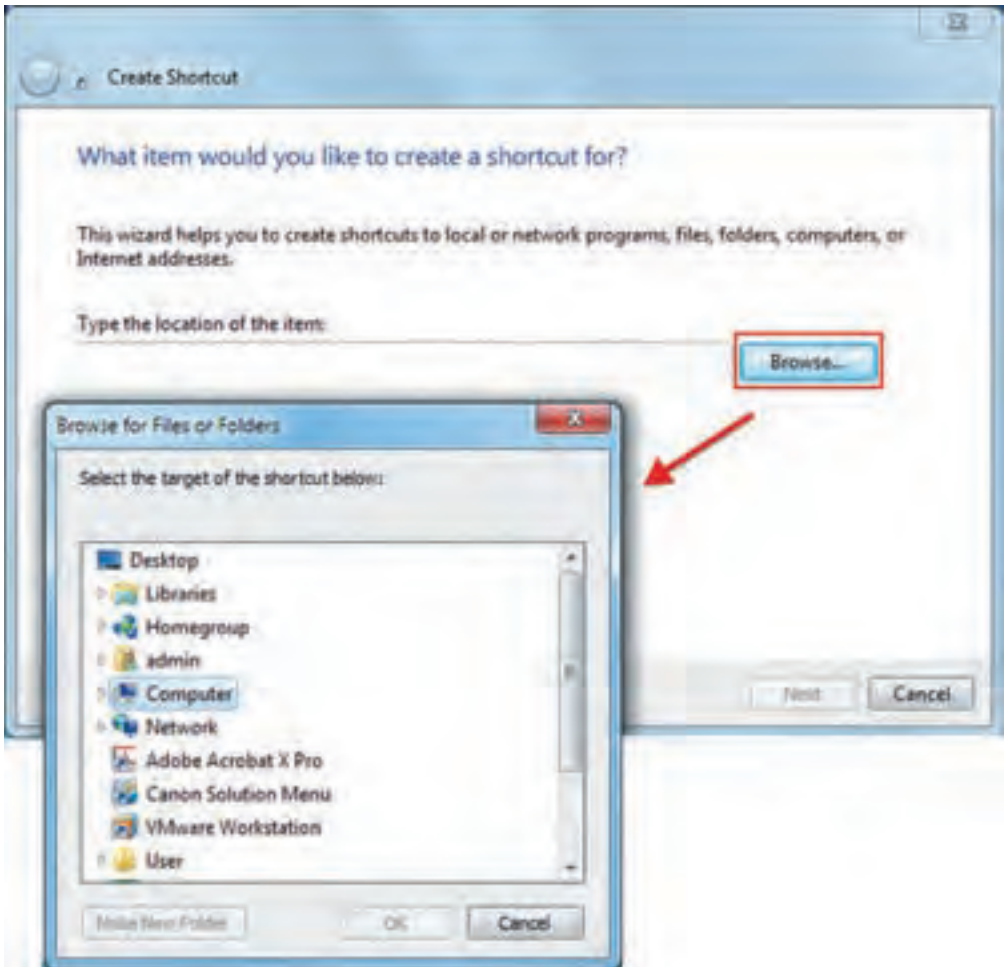
۳- روی یک ناحیه خالی در پنجره باز شده، کلیک راست کرده و گزینه New→Shortcut را انتخاب کنید

(شکل ۲-۳۳).

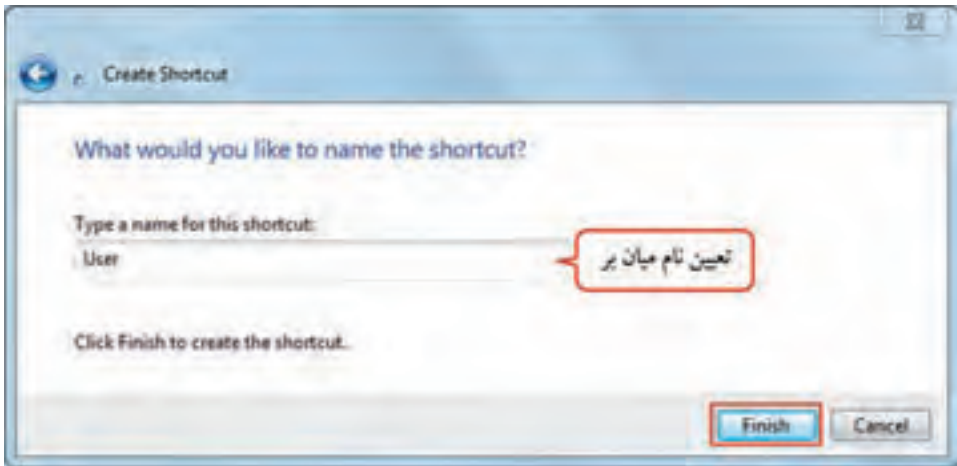


شکل ۲-۳۳- ایجاد میان بر

- ۴- در کادری که باز می‌شود (شکل ۲-۳۴)، مسیر برنامه را تایپ کرده یا روی دکمه Browse کلیک و برنامه یا پوشه مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۵- در آخرین مرحله، نام دلخواهی را به میان بر اختصاص دهید (شکل ۲-۳۵).



شکل ۲-۳۴- تعیین محل برنامه



شکل ۳۵-۲- تعیین نام برای میان بر ایجاد شده

تمرین ۱۲-۲ : پوشه ای به نام Test در All programs ایجاد کنید و یکی از آیکن‌های میزکار کار را در آن قرار دهید.

حذف پوشه یا برنامه از All programs

برای این کار دو روش وجود دارد :

● روش اول :

- ۱- در منوی Start، روی گزینه All programs کلیک راست کرده و گزینه Open را انتخاب کنید (شکل ۳۱-۲).
- ۲- روی پوشه Programs دوبار کلیک کرده تا محتویات آن نمایش پیدا کند.
- ۳- روی پوشه یا برنامه‌ای که می‌خواهید آن را حذف کنید کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید (یا پس از انتخاب پوشه یا برنامه، کلید Delete صفحه کلید را فشار دهید).

● روش دوم (بدون باز کردن پوشه programs) :

- ۱- روی دکمه Start کلیک کرده و روی All programs کلیک کنید تا لیست پوشه‌ها و برنامه‌های آن نمایش داده شود.
- ۲- روی برنامه یا پوشه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.

۲-۳ حذف و اضافه کردن برنامه‌های موجود در Startup

یکی از پوشه‌های مهم All programs، پوشه Startup می‌باشد. برنامه‌هایی که در این پوشه قرار داده می‌شوند، هنگام شروع به کار ویندوز به طور خودکار اجرا خواهند شد. طریقه حذف و اضافه کردن برنامه‌ها در این قسمت مانند All programs می‌باشد. برای اضافه کردن یک برنامه به پوشه Startup، مراحل زیر را انجام دهید:

۱- ابتدا در منوی Start، روی All programs کلیک کرده و از لیست باز شده، روی پوشه Startup کلیک راست کرده و گزینه Open را انتخاب کنید.

۲- روی یک ناحیه خالی در پنجره باز شده، کلیک راست کرده و گزینه New→Shortcut را انتخاب کنید (شکل ۲-۳۳).

۳- در کادری که باز می‌شود (شکل ۲-۳۴)، مسیر برنامه را مشخص کنید.

۴- در آخرین مرحله، نام دلخواهی را به میان براختصاص دهید (شکل ۲-۳۵).

برای حذف کردن برنامه‌ها از پوشه Startup، روی برنامه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.

تمرین ۲-۱۳: برنامه ماشین حساب را به پوشه Startup اضافه کنید. 

راهنمایی: مسیر برنامه C:\Windows\System32\calc.exe

۲-۴ تغییر خصوصیات نوار وظیفه

برای تغییر خصوصیات نوار وظیفه روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود (شکل ۲-۳۶)، در سربرگ Taskbar تنظیمات نوار وظیفه وجود دارد که در جدول ۲-۲، توضیح داده شده‌اند.



شکل ۳۶-۲- تنظیم خصوصیات نوار وظیفه

جدول ۲-۲- تنظیمات نوار وظیفه

عملکرد	گزینه
انتخاب این گزینه باعث قفل شدن نوار وظیفه شده و امکان تغییر اندازه و جابجایی نوار وظیفه را به شما نمی‌دهد.	Lock the taskbar
انتخاب این گزینه، نوار وظیفه را پنهان می‌کند که برای مشاهده آن، باید اشاره گر ماوس به محل نوار وظیفه اشاره کند.	Auto-hide the taskbar
انتخاب این گزینه باعث باریک تر شدن نوار وظیفه می‌شود.	Use small icons
محل قرارگیری نوار وظیفه را مشخص می‌کند که در فصل قبل توضیح داده شد.	Taskbar Location on screen

عملکرد	گزینه
<p>در مقابل این عبارت یک کادر کشویی قرار دارد که شامل ۳ حالت زیر است :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Always combine, hide labels : آیکن پنجره‌های مربوط به یک برنامه را به صورت گروهی (با یک آیکن) در نوار وظیفه نشان می‌دهد و جای کمتری اشغال می‌شود. با نگه داشتن اشاره گر ماوس روی آیکن گروه، نسخه مینیاتوری پنجره‌ها نشان داده می‌شود (شکل ۳۷-۲) که با قرار دادن اشاره گر روی هر یک، پیش نمایش پنجره انتخابی به صورت تمام صفحه نشان داده شده و با کلیک روی آن، می‌توانید پنجره مورد نظر را فعال کنید. ● Combine when taskbar is full : زمانی که نوار وظیفه پر است، آیکن‌های مربوط به یک برنامه را گروهی نمایش می‌دهد. ● Never combine : هرگز آیکن‌های یک برنامه را گروه بندی نمی‌کند. 	<p>Taskbar buttons</p>
<p>برای سفارشی کردن ناحیه اعلان کاربرد دارد.</p>	<p>Customize (Notification Area)</p>
<p>با نگه داشتن اشاره گر ماوس روی گزینه Show Desktop (سمت راست نوار وظیفه)، پنجره‌های باز را موقتاً نامرئی می‌کند تا بتوانید میزکار را مشاهده کنید. این خاصیت، نام Aero peek دارد که در نسخه‌های قبلی ویندوز وجود نداشت.</p>	<p>Use Aero Peek to preview the desktop</p>



شکل ۳۷-۲- گروه بندی آیکن پنجره‌های مربوط به یک برنامه

پژوهش

درباره نحوه سفارشی کردن ناحیه اعلان تحقیق کنید (دکمه Customize)

تمرین ۱۴-۲ : نوار وظیفه را مخفی کنید.





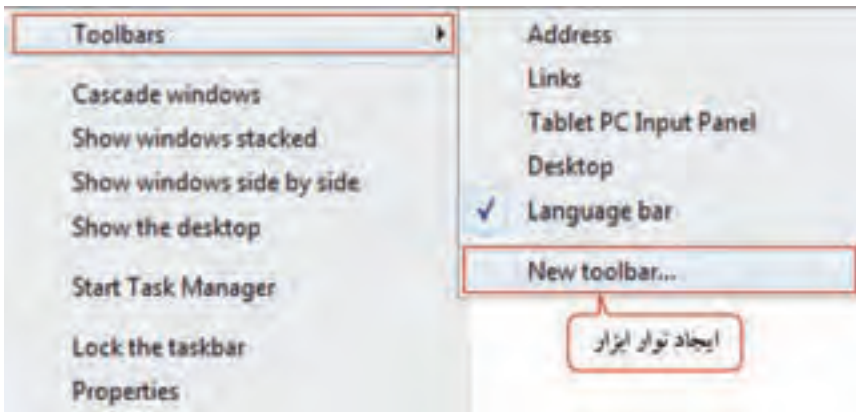
۲-۵ ایجاد نوار ابزار و تنظیم خصوصیات آن

نوار ابزارها امکان دسترسی سریع به پوشه‌ها، فایل‌ها و برخی امکانات را می‌دهند. به طور پیش فرض تعدادی نوار ابزار پیش ساخته برای نمایش در نوار وظیفه وجود دارد که توضیحات آنها در جدول ۲-۳ آورده شده است.

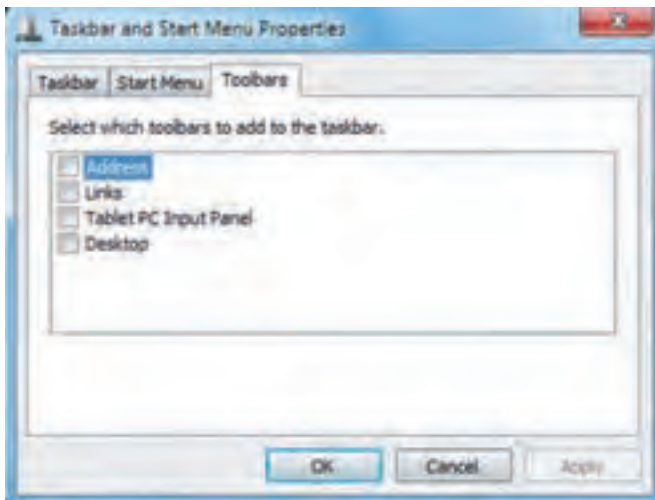
برای مشاهده و انتخاب نوار ابزارها یکی از گزینه‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و در زیرمنوی Toolbars، نوار ابزارها را مشاهده کنید (شکل ۲-۳۸).

۲- روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود، روی سربرگ Toolbars کلیک کنید (شکل ۲-۳۹).



شکل ۲-۳۸- زیر منوی Toolbars



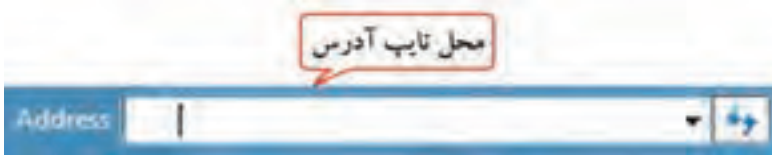
شکل ۲-۳۹- سربرگ Toolbars در کادر خصوصیات نوار وظیفه و منوی Start

جدول ۳-۲- نوار ابزارهای Taskbar

عملکرد	گزینه
در کادری که نوار ابزار در اختیار شما قرار می‌دهد (شکل ۴۰-۲)، می‌توانید آدرس یک سایت، یک برنامه، یک درایو یا یک پوشه را وارد کرده و با فشردن کلید Enter، آن را مشاهده کنید.	Address
لیستی از سایت‌ها و صفحات وبی که در Favorites مرورگر وب قرار دارد را پیشنهاد می‌کند که با کلیک روی هر یک، می‌توانید آنها را مشاهده کنید.	Links
در این نوار ابزار، می‌توانید اطلاعات را به وسیله نوشتن با قلم تبلت یا اشاره‌گر ماوس یا با کلیک روی کلیدهای صفحه کلید مجازی که روی صفحه، نمایش داده می‌شود، وارد رایانه کنید (شکل ۴۱-۲).	Tablet PC Input Panel
در نوار وظیفه، امکان دسترسی به لیست کاملی از پوشه‌ها و فایل‌های روی میزکار را به کاربر می‌دهد.	Desktop
امکان تغییر زبان را به کاربر می‌دهد (شکل ۴۲-۲).	Language bar

نکته

برای بستن کامل برنامه، گزینه Exit را از منوی Tools انتخاب کنید، در غیر این صورت برنامه بر روی صفحه باقی می‌ماند.



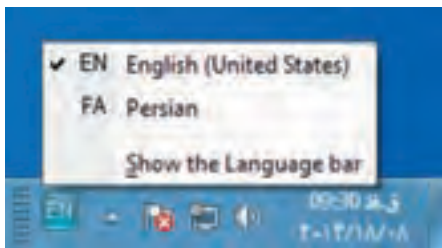
شکل ۴۰-۲- نوار ابزار آدرس



شکل ۴۱-۲- Tablet PC Input Panel

نکته

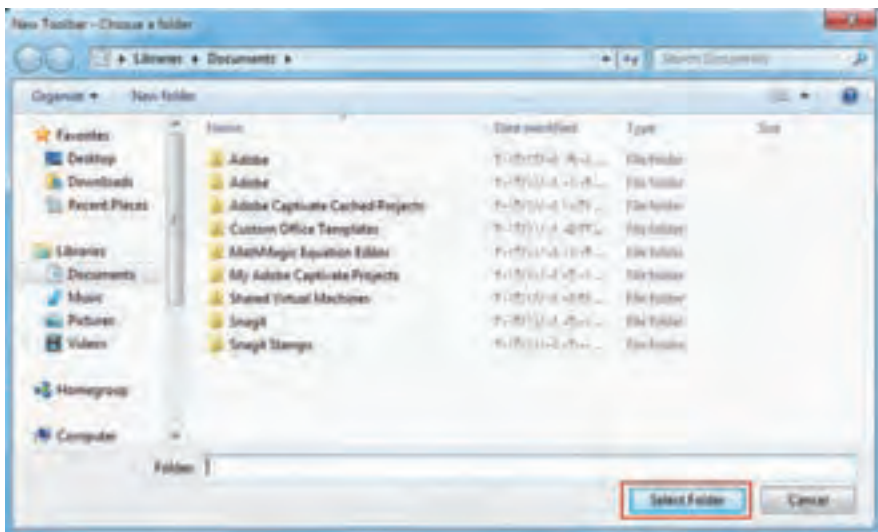
در صورتی که زبان ورودی صفحه کلید فارسی باشد، نوار ابزار Tablet PC غیرفعال است.



شکل ۲-۴۲ - Language bar

۲-۵-۱ ایجاد یک نوار ابزار جدید

برای ایجاد یک نوار ابزار، در شکل ۲-۳۸، روی گزینه New Toolbar کلیک کنید. در کادری که باز می شود (شکل ۲-۴۳)، پوشه مورد نظر را انتخاب کنید و روی دکمه Select Folder کلیک کنید.



شکل ۲-۴۳ - ایجاد نوار ابزار جدید

تمرین ۲-۱۵ : نوار ابزاری برای نمایش پوشه Computer ایجاد کنید. 

نکته

برای عدم نمایش نوار ابزارها، کافی است بار دیگر روی آنها در لیست Toolbars کلیک کنید.

خلاصه مطالب

- برای تنظیم خصوصیات صفحه نمایش، روی یک ناحیه خالی از صفحه نمایش کلیک راست کرده و گزینه Personalize را انتخاب کنید یا از منوی Start، گزینه Control Panel را انتخاب کرده و روی گزینه Personalize کلیک کنید.
- یک الگوی نمایشی، ظاهر رابط ویندوز را تغییر می دهد و شامل آیکن ها، پنجره ها، طرح پس زمینه میزکار، محافظ صفحه نمایش، شکل اشاره گر و رویدادهای صوتی در ویندوز می باشد.
- محافظ صفحه نمایش، تصاویر متحرکی است که پس از اینکه سیستم مدتی روشن باشد ولی فعالیتی روی آن انجام نشود، روی صفحه نمایان می شوند.
- به هر نقطه تشکیل دهنده تصویر در صفحه نمایش، پیکسل می گویند. به میزان تراکم پیکسل های صفحه نمایش، وضوح صفحه نمایش (Resolution) گفته می شود. میزان وضوح صفحه نمایش به کارت گرافیک و صفحه نمایش بستگی دارد.
- برای تنظیم وضوح صفحه نمایش، روی یک ناحیه خالی از میزکار کلیک راست کرده و گزینه Screen resolution را انتخاب کنید.
- گجت ها برنامه های کم حجمی هستند که معمولاً روی میزکار ویندوز نمایش داده می شوند. در ویندوز ۷ تعدادی گجت وجود دارد. برای افزودن گجت ها به میز کار، روی یک ناحیه خالی از میزکار راست کلیک کرده و گزینه Gadgets را انتخاب کنید. در پنجره ای که باز می شود، با دابل کلیک روی هر گجت می توانید آن را روی میزکار نمایش دهید.
- برای سفارشی کردن منوی Start، روی دکمه Start کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید.
- در منوی Start ویندوز ۷، وقتی اشاره گر ماوس را روی فلش سمت راست یکی از عناصر لیست برنامه های اخیر نگه دارید، فهرست آخرین فایل هایی که توسط برنامه مزبور باز شده اند یا فهرست وظایف مرتبط با برنامه، در قالب یک لیست پرش (Jump List) به نمایش در می آید. برای هر برنامه، لیست پرش جداگانه ای در نظر گرفته می شود.
- به ناحیه بالای سمت چپ منوی Start که امکان دسترسی سریع به برنامه ها، پوشه ها و فایل ها را ایجاد می کند، ناحیه الصاق (Pinned Items) گفته می شود. تا زمانی که حداقل یک عنصر به این ناحیه سنجاق نشده، این بخش مشاهده نمی شود. برای سنجاق کردن برنامه ها به این ناحیه، روی آیکن برنامه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Pin to Start Menu را انتخاب کنید.
- برای اضافه کردن آیکن یک برنامه به All programs، آیکن برنامه را درگ کرده و آن را در پوشه Programs یا زیر پوشه های آن، رها کنید یا یک میان بر برای آن ایجاد کنید.
- یکی از پوشه های مهم All programs، پوشه Startup می باشد. برنامه هایی که در این پوشه قرار داده می شوند، هنگام شروع به کار ویندوز به طور خودکار اجرا خواهند شد.
- برای تغییر خصوصیات نوار وظیفه روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید.
- نوار ابزارها امکان دسترسی سریع به پوشه ها، فایل ها و برخی امکانات را می دهند. برای مشاهده و انتخاب نوار ابزارها، روی یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و در زیر منوی Toolbars، نوار ابزارها را مشاهده کنید.



Learn in English

Personalizing your computer

You can add a personal touch to your computer by changing the computer's theme, color, sounds, desktop background, screen saver, font size, and user account picture. You can also select specific gadgets for your desktop.

- **Desktop background:** The desktop background, also called wallpaper, is a picture, color, or design on the desktop. You can choose one picture to be your desktop background or you can display a slide show of pictures.
- **Screen saver:** A screen saver is a picture or animation that appears on the screen when you haven't used the mouse or keyboard for a set period of time.
- **Desktop gadgets:** Desktop gadgets are customizable mini–programs that can display information such as continuously updated headlines, a picture slide show, or contacts, without having to open a new window.

واژه نامه تخصصی	
Background	پس زمینه
Customize	سفارشی
Event	واقعه، رویداد
Jump List	لیست پرش
Orientation	جهت
Picture Position	موقعیت تصویر
Preview	پیش نمایش
Screen Resolution	وضوح صفحه نمایش
Screen Saver	محافظ صفحه نمایش
Settings	تنظیمات
Shuffle	تصادفی
Themes	الگوی نمایشی

آزمون نظری

- ۱- اجزای یک الگوی نمایشی را نام ببرید.
- ۲- محافظ صفحه نمایش چیست و چه کاربردی دارد؟
- ۳- گجت چیست و چگونه می توان آن را به میزکار اضافه نمود؟
- ۴- مفهوم پیکسل و وضوح صفحه نمایش را بیان کنید.
- ۵- کاربرد پوشه Startup در منوی All programs را شرح دهید.
- ۶- لیست پرش و کاربرد آن را توضیح دهید.
- ۷- نحوه ایجاد یک نوار ابزار جدید را شرح دهید.

کارگاه عملی

- ۱- الگوی نمایشی را با مشخصات زیر ایجاد کرده و آن را با نام Theme1 ذخیره کنید :
 - تصویر دلخواهی را به عنوان پس زمینه در مرکز صفحه نمایش قرار دهید.
 - نام خودتان را محافظ صفحه نمایش قرار دهید و آن را طوری تنظیم کنید که پس از یک دقیقه کار نکردن با سیستم، نمایش داده شود.
 - صدای دلخواهی را برای شروع به کار ویندوز انتخاب کنید.
 - شکل اشاره گر ماوس را تغییر دهید.
 - رنگ نوار وظیفه و منوی Start را تغییر دهید.
 - تصویر دلخواهی را برای حساب کاربری جاری انتخاب کنید.
 - شکل آیکن سطل بازیافت را تغییر دهید.
- ۲- وضوح صفحه نمایش را 800×600 قرار دهید.
- ۳- گجت ساعت و یازل را به میزکار خود اضافه کنید.
- ۴- پوشه ای به نام My work را در All programs ایجاد کرده و میان بر یک برنامه دلخواه را در آن قرار دهید.
- ۵- تنظیماتی انجام دهید تا با شروع به کار ویندوز، برنامه نقاشی اجرا شود.



- ۶- برنامه دلخواهی را به منوی Start سنجاق کنید.
- ۷- تنظیمات را طوری تغییر دهید که در لیست پرش هر برنامه، حداکثر ۵ فایل مشاهده شود.
- ۸- نوار ابزاری برای دسترسی به محتویات پوشه تصاویر (Pictures) ایجاد کنید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

۱- کدام گزینه، تصویر پس زمینه را می‌کشد تا کل میزکار را بپوشاند و کل تصویر دیده شود؟

الف) Fit ب) Fill ج) Stretch د) Tile

۲- کار گزینه Sounds، در پنجره تنظیمات صفحه نمایش، چیست؟

الف) صدایی را به رویدادهای ویندوز اختصاص می‌دهد.

ب) برای تغییر رنگ پنجره‌ها، نوار وظیفه و منوی شروع کاربرد دارد.

ج) تصویر دلخواهی را به عنوان محافظ صفحه نمایش قرار می‌دهد.

د) شکل اشاره‌گر ماوس را تغییر می‌دهد.

۳- کدام گزینه، مدت زمان انتظار برای نمایش محافظ صفحه نمایش را مشخص می‌کند؟

الف) Settings ب) Preview ج) Screen saver د) Wait

۴- کدام گزینه از کادر Screen Resolution، جهت صفحه نمایش را تنظیم می‌کند؟

الف) Display ب) Orientation ج) Resolution د) Advanced settings

۵- کدام حالت، باعث می‌شود یک آیکن در منوی Start نمایش داده نشود؟

الف) Don't display this item ب) Display as a menu

ج) Display as a link د) Use default settings

۶- به ناحیه بالا و سمت چپ منوی Start که امکان دسترسی سریع به برنامه‌ها، پوشه‌ها و فایل‌ها را ایجاد می‌کند

..... گفته می‌شود.

الف) لیست پرش ب) لیست برنامه‌های اخیر

ج) ناحیه الصاق د) برنامه‌های پیش فرض

۷- برنامه‌هایی که هنگام شروع بکار ویندوز بطور خودکار اجرا می‌شوند، در کدام پوشه قرار دارند؟

الف) Startup ب) Start menu ج) All programs د) Recent Items

۸- کدام نوار ابزار، امکان تغییر زبان را به کاربر می‌دهد؟

الف) Tablet PC Input Panel ب) Links ج) Address د) Language bar

۹- کار گزینه Auto-hide the taskbar، در کادر خصوصیات نوار وظیفه چیست؟

الف) موقعیت قرار گرفتن نوار وظیفه را تعیین می‌کند.

ب) باعث پنهان شدن نوار وظیفه می‌شود.

ج) باعث قفل شدن و عدم جابه‌جایی نوار وظیفه می‌شود.

د) باعث باریک‌تر شدن نوار وظیفه می‌شود.

۱۰- کدام گزینه امکان تغییر شکل آیکن‌های معروف ویندوز را به کاربر می‌دهد؟

الف) Change mouse pointer ب) Change desktop icons

ج) Change your account picture د) Desktop backgrounds

زمان	
عملی	نظری
۱۱	۴



Windows

فصل سوم : توانایی مدیریت فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها

هدف کلی فصل :

مدیریت فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها

هدف‌های رفتاری

- پس از مطالعه این فصل، از هنرجو انتظار می‌رود که :
- مفهوم فایل، پوشه، درایو و مشخصات آنها را بداند.
- مفهوم پارتیشن بندی و علل ایجاد پارتیشن را توضیح دهد.
- ساختار سلسله مراتبی پوشه‌ها را بداند.
- بتواند عملیاتی نظیر ایجاد، حذف، تغییر نام، کپی و انتقال فایل‌ها و پوشه‌ها را انجام دهد.
- بتواند فایل‌ها و پوشه‌های مورد نیاز را جستجو کند.
- اصول کار با Recycle Bin و تنظیمات آن را بداند.
- نحوه نوشتن روی CD و DVD را بداند.

مقدمه

یکی از دلایل استفاده از رایانه، ذخیره و نگهداری اطلاعات در حجم بالا می‌باشد. برای ذخیره دائمی اطلاعات و برنامه‌ها، می‌توانید از حافظه‌های جانبی مانند دیسک سخت (Hard disk) و دیسک نوری (CD و DVD) استفاده کنید. در این فصل با نحوه مدیریت فایل‌ها، پوشه‌ها، درایوها و ویژگی‌های آنها آشنا می‌شوید.

۳-۱ آشنایی با مفهوم پارتیشن بندی و علل ایجاد پارتیشن

پارتیشن بندی به بیانی ساده، عبارت است از تقسیم کردن فضای هارد دیسک به دو یا چند قسمت، طوری که هر یک از این قسمت‌ها از دید ویندوز، مانند یک هارد دیسک مستقل عمل کنند. امروزه به دلیل بالا بودن ظرفیت هارد دیسک‌ها، پارتیشن بندی امری تقریباً ضروری است، زیرا سازماندهی و مدیریت اطلاعات چند دیسک کوچک، راحت تر از یک دیسک بزرگ می‌باشد.

به کل فضای یک دیسک سخت، دیسک فیزیکی گفته می‌شود. پارتیشن بندی، دیسک سخت را به لحاظ منطقی، به قسمت‌هایی با اندازه‌های دلخواه تقسیم می‌کند که به هر یک از آنها پارتیشن (Partition) یا درایو (دیسک منطقی) می‌گویند. با نحوه پارتیشن بندی دیسک سخت، در سیستم عامل پیشرفته آشنا خواهید شد.

برای نام گذاری هر درایو، یک حرف انگلیسی به آن اختصاص می‌دهند. حرف A و B برای فلاپی درایو در نظر گرفته شده که در سیستم‌های امروزی کاربرد کمتری دارند. درایوهای دیسک سخت، معمولاً با حرف C به بعد شروع می‌شوند (C:، D:، E: و ...). همچنین حرف بعد از آخرین نام درایو دیسک سخت، برای درایو CD، DVD و حافظه فلش در نظر گرفته می‌شود.

پارتیشن بندی علاوه بر این که امکان استفاده ساده تر از دیسک سخت را فراهم می‌کند، به دسته بندی و طبقه بندی برنامه‌ها و فایل‌های کاربر نیز بسیار کمک می‌نماید، به طوری که می‌توان هر پارتیشن را برای کاربرد خاصی در نظر گرفت و از آن استفاده نمود.

۳-۲ آشنایی با انواع درایوها

برای مشاهده درایوها، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- روی آیکن Computer، روی میزکار دابل کلیک کنید.

۲- از منوی Start، گزینه Computer را انتخاب کنید.

نکته

برای بازکردن پنجره Computer، می توانید از کلید میان بر **E +** استفاده کنید.

در پنجره Computer (شکل ۱-۳)، انواع درایوها در دو بخش زیر مشاهده می شوند :

- ۱- درایوهای دیسک سخت^۱ : در این قسمت درایوهای منطقی که با پارتیشن بندی ایجاد شده اند، مشاهده می شوند.
- ۲- دستگاه های جداشدنی^۲ : در این قسمت درایو فلاپی، DVD، CD و حافظه های فلش^۳، در صورت وجود مشاهده می شوند.



شکل ۱-۳- مشاهده درایوها در پنجره Computer

نکته

- ۱- به دیسک های جداشدنی، دیسک قابل حمل (Portable) نیز گفته می شود.
- ۲- درایوی که راه اندازی سیستم عامل از آن صورت می گیرد، درایو راه انداز (Bootable) نام دارد.

پژوهش

به کمک مری خود مشخص کنید کدام درایو سیستم شما، راه انداز است؟

۳-۳ آشنایی با مفهوم پوشه

اگر به قفسه‌های یک کتابخانه توجه کنید، می‌بینید که کتاب‌های هم موضوع در کنار هم و در قفسه‌های مشخصی چیده شده‌اند. به هر قفسه، عنوانی اختصاص داده شده است، مانند "علمی"، که نشان می‌دهد همه کتاب‌های این قفسه، موضوع علمی دارند. قفسه علمی نیز می‌تواند از طبقات مختلفی تشکیل شده باشد مانند "علمی-زیست‌شناسی". گروه بندی و دسته بندی، باعث افزایش سرعت دسترسی به کتاب‌ها می‌شود. در رایانه نیز برای سازمان‌دهی بهتر اطلاعات، می‌توانید اطلاعات مشابه را در یک پوشه قرار دهید (نمونه‌ای از یک پوشه در شکل ۲-۳ نشان داده شده است).

پوشه (Folder): محلی برای دسته بندی و نگهداری فایل‌ها و برنامه‌ها است.



شکل ۲-۳- پوشه Users

پوشه‌ها در ویندوز، همان قفسه‌های کتابخانه هستند. در هر پوشه معمولاً تعدادی فایل وجود دارد. علاوه بر این، درون یک پوشه ممکن است تعدادی پوشه هم قرار داشته باشد که به هر یک از آنها، زیر پوشه (SubFolder) می‌گویند.

۳-۴ آشنایی با مفهوم فایل

فایل‌ها در رایانه همانند کتاب‌های داخل قفسه‌ها، در کتابخانه هستند. هر فایل به غیر از نام، دارای پسوند نیز می‌باشد که مشخص‌کننده موضوع یا نوع فایل است. برای جدا کردن نام و پسوند از یک نقطه استفاده می‌شود. برای اجرای هر فایل، باید نرم‌افزار مخصوص آن روی رایانه نصب شده باشد ولی بعضی از فایل‌ها توسط سیستم عامل اجرا می‌شوند و نیاز به نرم‌افزار خاصی ندارند.

فایل (File): همه اطلاعات مرتبط با هم در رایانه در واحدی به نام فایل یا پرونده ذخیره می‌شوند.

۳-۵ شناخت فایل، پوشه و درایو

در شکل ۱-۳، با آیکن انواع درایوها آشنا شدید. پوشه‌ها به شکل آیکن‌های زرد رنگی مشاهده می‌شوند (شکل ۲-۳). فایل‌ها با توجه به نوع آنها، به شکل‌های مختلفی دیده می‌شوند. در شکل ۳-۳ آیکن تعدادی فایل با انواع مختلف نشان داده شده است.



شکل ۳-۳- آیکن فایل‌های مختلف

۳-۶ قوانین نام گذاری فایل‌ها و پوشه‌ها

قوانین نام گذاری فایل‌ها و پوشه‌ها در ویندوز ۷ تقریباً مشابه نسخه‌های قدیمی ویندوز است. موارد زیر باید هنگام انتخاب نام برای فایل‌ها و پوشه‌ها رعایت شوند :

- حداکثر طول نام فایل یا پوشه، با احتساب مسیر آن، ۲۵۶ کاراکتر می‌باشد.
- پسوند فایل و نقطه جداکننده نیز جزئی از نام فایل محسوب می‌شوند.
- کاراکترهای غیرمجاز عبارت‌اند از : * / \ | ? > : <
- کلمات رزرو شده که نمی‌توان در نام فایل یا پوشه از آنها استفاده نمود عبارت‌اند از :

CON, PRN, AUX, NUL, COMn, , LPTn,

منظور از n, یک عدد صحیح بین ۱ تا ۹ است.

نکته

در ویندوز ۷، کلمه Computer در ابتدای تمامی مسیرها وجود دارد.

مثال : Computer\C: \Test

۳-۷ قوانین برچسب گذاری درایوها

همان‌طور که اشاره شد هنگام پارتیشن بندی به هر درایو یک حرف انگلیسی اختصاص داده می‌شود. علاوه بر این می‌توانید برای هر درایو، یک برچسب (Label) یا نام در نظر بگیرید. طول برچسب درایو می‌تواند حداکثر ۳۲ کاراکتر باشد و در آن محدودیتی برای استفاده از کاراکترهای غیرمجاز در نام گذاری فایل‌ها و پوشه‌ها وجود ندارد. در ادامه فصل با نحوه تغییر برچسب درایو آشنا خواهید شد.



شکل ۳-۴- نمایش برچسب درایوهای مختلف


۳-۸ آشنایی با انواع فایل‌ها

در ویندوز از پسوند فایل، می‌توان نوع فایل را تشخیص داد. هنگام ذخیره فایل در برنامه، پسوند آن مشخص می‌شود. گاهی اوقات از روی شکل آیکن فایل، می‌توان پسوند آن را حدس زد. فایل‌های متنوعی در ویندوز وجود دارد که در جدول ۳-۱ تعدادی از آنها آورده شده است.

جدول ۳-۱- انواع فایل‌ها

توضیحات	پسوند
فایل‌های اجرایی که با دابل کلیک روی آنها اجرا می‌شوند.	Com, exe
فایل‌های ویدئویی	MP4, AVI, DAT, WMV
فایل‌های صوتی	Mp3, WAV, Mid
فایل‌های تصویری	Jpg, png, bmp, gif
فایل‌های فشرده (که حجم کمتری از فایل اصلی را اشغال می‌کنند).	Zip, rar
فایل‌های متنی	Doc, docx, txt
صفحات وب	Htm, html

تمرین ۳-۱: در پنجره Computer سیستم خود، انواع درایوها را شناسایی کنید. 

تمرین ۳-۲: وارد یکی از درایوها شده، پوشه‌ها و انواع فایل‌های آن را شناسایی کنید. 

۳-۹ تغییر نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها در پنجره‌ها

در ویندوز ۷، نماهای مختلفی برای نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها در پنجره‌ها ارائه شده است. برای تغییر نحوه نمایش اطلاعات، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- از منوی View، نمای مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۳-۵).

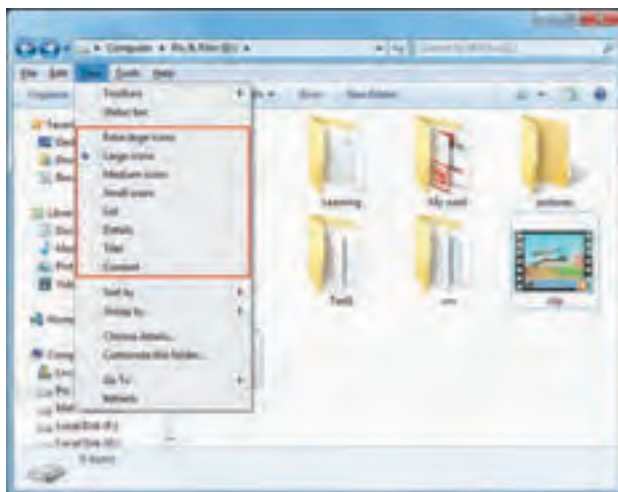
۲- در سمت راست نوار ابزار، روی فلش کنار دکمه Change your view کلیک کنید و از لیست باز شده، نمای مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۳-۶).

۳- روی یک ناحیه خالی از پنجره، کلیک راست کرده و در زیر منوی View، نمای مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۳-۷).

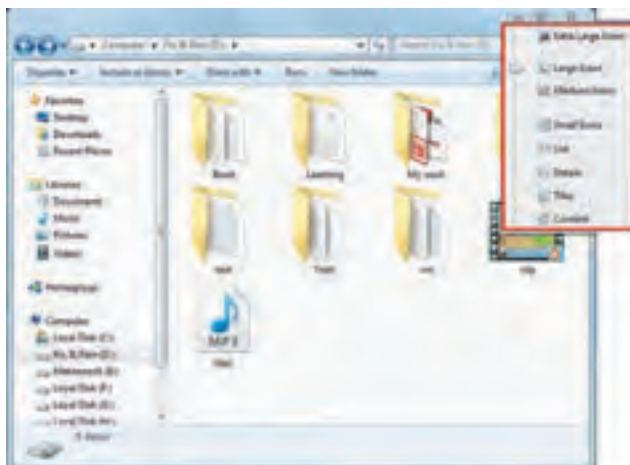
در جدول ۳-۲، نماهای مختلف یک پنجره شرح داده شده اند.



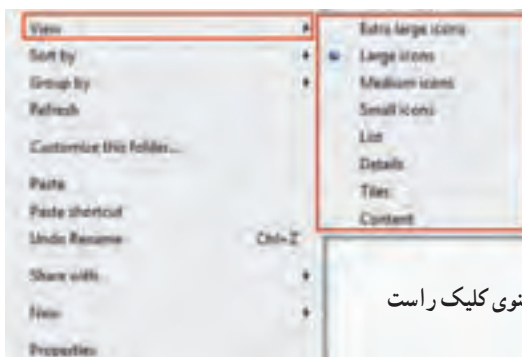
یادآوری : در صورت عدم مشاهده نوار منو، کلید Alt را فشار دهید.



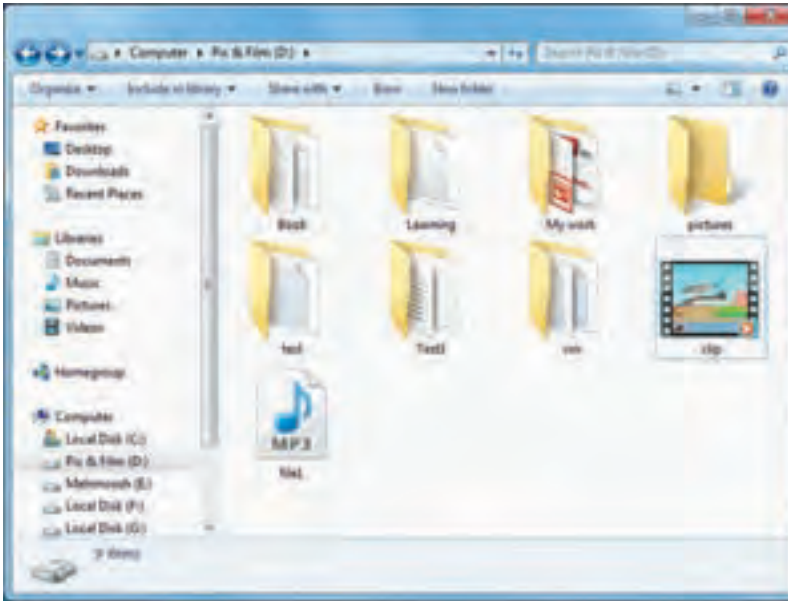
شکل ۳-۵- نماهای مختلف در منوی View



شکل ۳-۶- تغییر نما با گزینه Change your view



شکل ۳-۷- تغییر نما با منوی کلیک راست



شکل ۸-۳- نمای Large icons

جدول ۲-۳- نماهای مختلف در یک پنجره

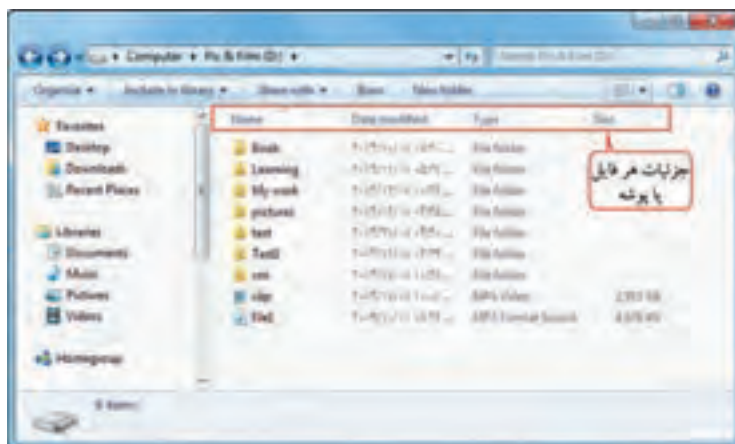
توضیحات	گزینه
برای نمایش هر فایل یا پوشه، یک آیکن بسیار بزرگ در نظر می‌گیرد.	Extra Large icons
یک آیکن بزرگ برای هر فایل یا پوشه نمایش داده می‌شود (شکل ۸-۳).	Large icons
یک آیکن با اندازه متوسط برای هر فایل یا پوشه در نظر می‌گیرد.	Medium icons
هر فایل یا پوشه را با یک آیکن کوچک نمایش می‌دهد.	Small icons
لیستی از فایل‌ها و پوشه‌ها را به صورت ستونی بدون هیچ گونه اطلاعات اضافی نمایش می‌دهد (فقط نام و آیکن کوچک فایل‌ها و پوشه‌ها دیده می‌شود). این نما برای زمانی که تعداد فایل‌ها و پوشه‌ها زیاد است، مناسب می‌باشد (شکل ۹-۳).	List
لیستی از فایل‌ها و پوشه‌ها را با جزئیاتی مانند نام، اندازه، نوع فایل و تاریخ آخرین ویرایش نمایش می‌دهد (در هر ردیف، مشخصات یک فایل یا پوشه مشاهده می‌شود) (شکل ۱۰-۳).	Details
در این حالت، برای فایل‌ها علاوه بر نام، نوع فایل و اندازه آن نیز نمایش داده می‌شود.	Tiles
این نما برای هر فایل یا پوشه، یک آیکن در نظر گرفته و اطلاعاتی مانند نام، نوع، اندازه و تاریخ ایجاد یا ویرایش فایل را در اختیار قرار می‌دهد.	Content

نکته

در سه نمای اول، پیش نمایش فایل‌های گرافیکی با اندازه‌های متفاوت قابل مشاهده است.



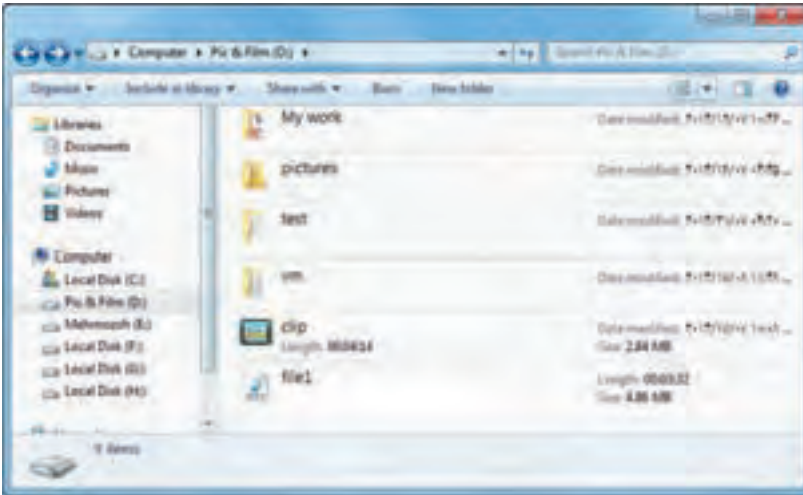
شکل ۹-۳- نمای List



شکل ۱۰-۳- نمای Details



شکل ۱۱-۳- نمای Tiles

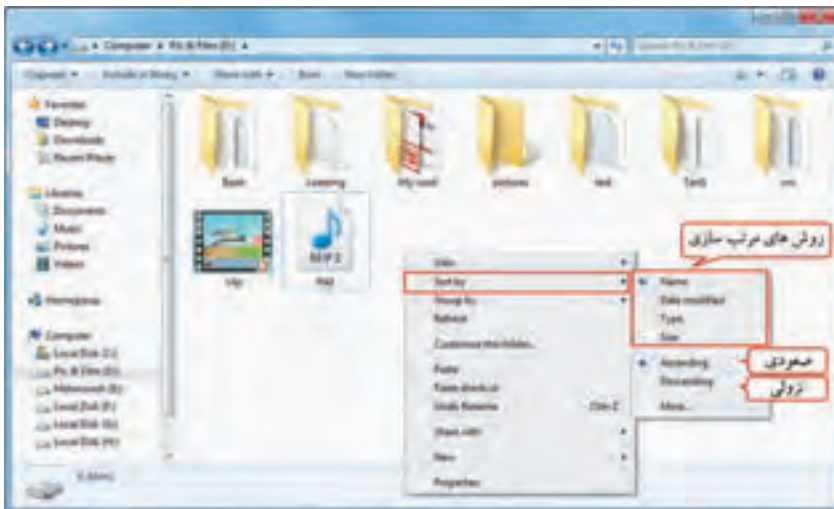


شکل ۱۲-۳- نمای Content

تمرین ۳-۳: محتوای درایو D را به روش های مختلف نمایش دهید.

۱۰-۳ مرتب سازی محتوای یک پنجره

برای دسترسی راحت تر به فایل ها و پوشه های یک پنجره، بهتر است محتوای آن را مرتب کنید. مرتب سازی می تواند بر اساس نام (Name)، تاریخ ویرایش (Date modified)، نوع (Type) یا اندازه (Size) و به صورت صعودی (Ascending) یا نزولی (Descending) انجام شود. به طور پیش فرض، مرتب سازی بر اساس نام صورت می گیرد. برای مرتب سازی محتوای یک پنجره، روی یک ناحیه خالی از پنجره کلیک راست کرده و از زیرمنوی Sort by، یکی از روش های مرتب سازی را انتخاب کنید (۱۳-۳).

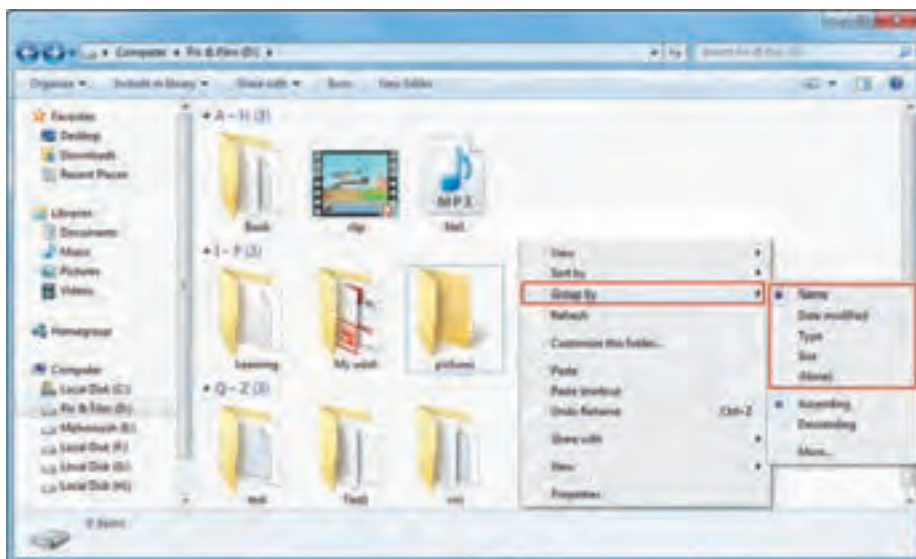


شکل ۱۳-۳- مرتب سازی محتوای پنجره



۱۱-۳ گروه بندی محتوای یک پنجره

در صورت زیاد بودن اطلاعات یک پنجره، بهتر است محتویات آن را گروه بندی کنید. گروه بندی می تواند بر اساس نام (Name)، تاریخ ویرایش (Date modified)، نوع (Type)، اندازه (Size) و به صورت صعودی (Ascending) یا نزولی (Descending) انجام شود. در شکل ۱۴-۳، محتویات درایو D بر حسب نام گروه بندی شده است. گروه های مختلف با خط جداکننده ای از یکدیگر تفکیک شده اند. برای گروه بندی محتوای یک پنجره، روی یک ناحیه خالی از پنجره کلیک راست کرده و از زیر منوی Group By، یکی از روش های گروه بندی را انتخاب کنید (شکل ۱۴-۳).



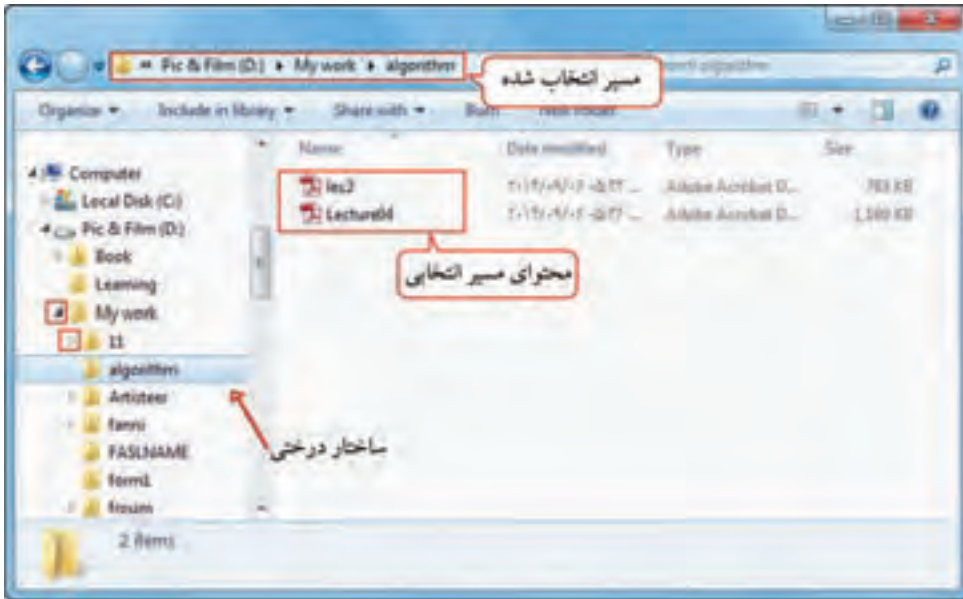
شکل ۱۴-۳- گروه بندی محتویات یک پنجره

نکته

انتخاب گزینه None، محتویات پنجره را از حالت گروه بندی خارج می کند.

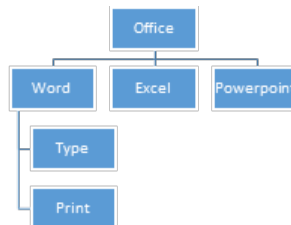
۱۲-۳ ساختار سلسله مراتبی پوشه ها

پنجره Computer امکان مدیریت محتویات رایانه را به کاربر می دهد. در پانل سمت چپ، در قسمت Computer، لیست کلیه درایوها نمایش داده می شود. با کلیک روی فلش کنار هر درایو، محتویات آن به صورت سلسله مراتبی یا درختی نمایش پیدا می کند. اگر یک پوشه، دارای زیرپوشه باشد، علامت ▶ در کنار نام آن نمایش داده می شود که با کلیک روی این علامت، زیر پوشه ها مشاهده می شوند و علامت تبدیل به ◀ می شود، با کلیک روی آن، پوشه مجدداً بسته می شود.



شکل ۱۵-۳- ساختار درختی درایو D

در برخی کتاب‌ها، ساختار سلسله مراتبی ممکن است به صورت زیر نمایش داده شود:



علاوه بر این، برنامه کاوشگر ویندوز (Windows Explorer) نیز امکان مشاهده محتویات رایانه را به شما می‌دهد.

برای باز کردن این برنامه یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- روی دکمه  در Quick Access در نوار وظیفه کلیک کنید.

۲- Start → All programs → Accessories → Windows Explorer

پنجره Windows explorer نمایان می‌شود (شکل ۱۶-۳). در قسمت Libraries، امکان دسترسی به کتابخانه‌های

پیش فرض ویندوز ۷ که شامل اسناد (Documents)، آهنگ (Music)، آرشیو تصاویر (Pictures) و ویدیو (Videos)

می‌باشند را به کار می‌دهد. داده‌های طبقه بندی شده در این پوشه‌ها، ترکیبی از فایل‌های شخصی و فایل‌های عمومی

مشترک بر روی رایانه و شبکه است. هر کتابخانه می‌تواند مجموعه‌ای از پوشه‌های مختلف باشد.



شکل ۱۶-۳- پنجره Windows Explorer

۳-۱۳ نحوه ایجاد پوشه

برای ایجاد پوشه، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

● روش اول :

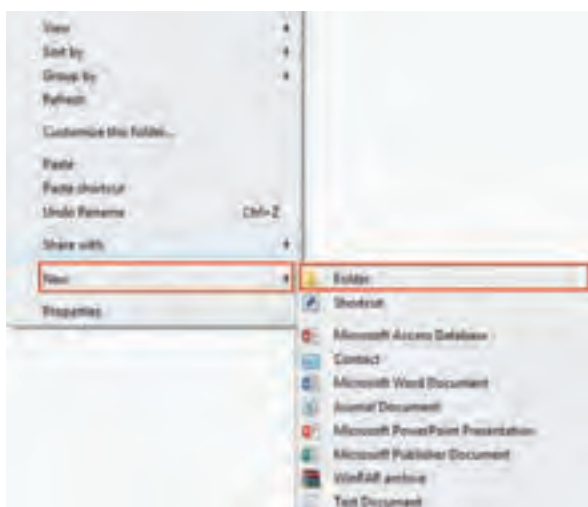
۱- ابتدا در یک ناحیه خالی از پنجره کلیک راست کنید (شکل ۱۷-۳).

۲- گزینه Folder → New را انتخاب کنید.

۳- نام دلخواهی را برای پوشه تایپ کرده و کلید Enter

را فشار دهید (یا در یک ناحیه خالی از پنجره کلیک

کنید).



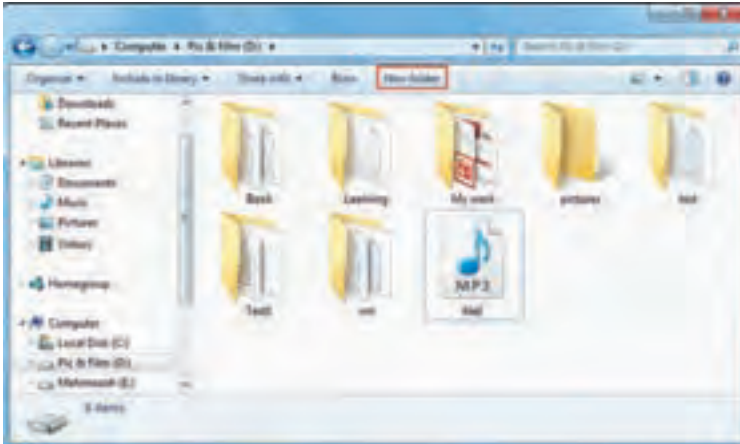
● روش دوم :

- ۱- ابتدا پنجره ای که می خواهید در آن پوشه را ایجاد نمایید، باز کنید.
- ۲- در نوار ابزار پنجره، روی گزینه New Folder کلیک کنید (شکل ۱۸-۳) و نام مورد نظر را تایپ کنید.

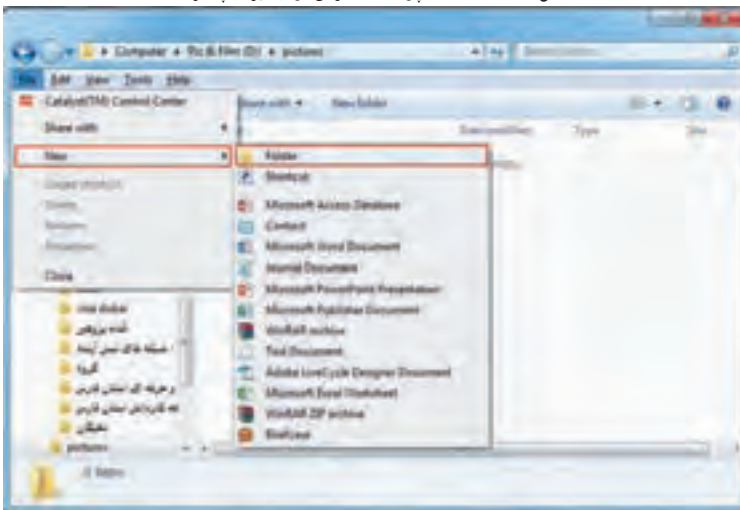
● روش سوم :

- ۱- ابتدا پنجره ای که می خواهید در آن پوشه را ایجاد نمایید، باز کنید.
- ۲- از منوی File، گزینه Folder → New را انتخاب کنید (شکل ۱۹-۳).

تمرین ۳-۴: یک پوشه به نام Exam در درایو D ایجاد کرده و در درون آن دو پوشه به نام های E1 و E2 ایجاد کنید.



شکل ۱۸-۳- ایجاد پوشه از طریق نوار ابزار پنجره

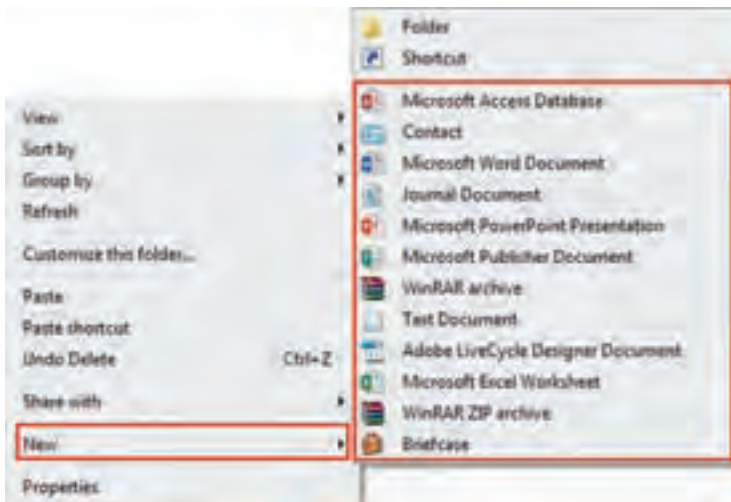


شکل ۱۹-۳- ایجاد پوشه از طریق منوی File



۱۴-۳ نحوه ایجاد فایل

برای ایجاد فایل‌های مختلف باید از برنامه‌های کاربردی استفاده کنید. در فصل چهارم با تعدادی از برنامه‌های کاربردی ویندوز ۷ و نحوه ایجاد فایل در آنها آشنا خواهید شد. ولی به طور کلی یکی از روش‌های ایجاد فایل، کلیک راست روی یک ناحیه خالی از صفحه و انتخاب یکی از انواع فایل‌هایی که در زیرمنوی New قرار دارند، می‌باشد. اغلب برنامه‌های کاربردی پس از نصب در ویندوز، گزینه‌ای را برای ایجاد فایل، به منوی کلیک راست اضافه می‌کنند که در شکل ۲۰-۳ تعدادی از آنها نمایش داده شده است.



شکل ۲۰-۳- ایجاد فایل جدید در ویندوز

۱۵-۳ تغییر نام فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها

برای تغییر نام یک فایل، پوشه یا درایو، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

- روش اول : روی آیکن مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Rename را انتخاب کنید.
 - روش دوم : پس از انتخاب آیکن مورد نظر، کلید F2 را فشار دهید.
 - روش سوم : در پنجره‌ها می‌توانید پس از انتخاب آیکن، از منوی File، گزینه Rename را انتخاب کنید.
 - روش چهارم : روی نام فایل دو بار کلیک با فاصله کوتاه انجام دهید.
- نام جدید را تایپ کنید و کلید Enter را فشار دهید یا در یک ناحیه خالی از پنجره کلیک کنید.

نکته

اگر از تغییر نام منصرف شدید، کلید ESC را فشار دهید.

۱۶-۳ انتخاب فایل ها و پوشه ها

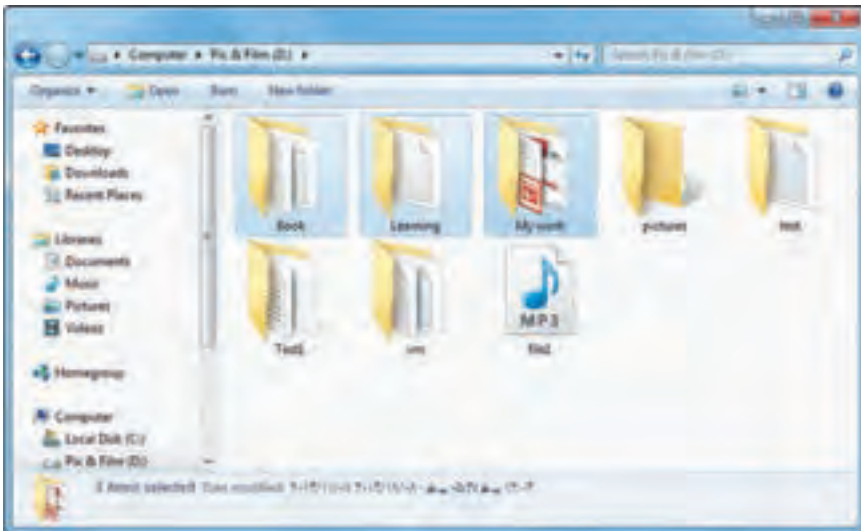
قبل از عملیاتی نظیر تغییر نام، کپی، انتقال، حذف و ... ، باید فایل یا پوشه مورد نظر را انتخاب کنید. در اینجا با روش های مختلف انتخاب آشنا می شوید :

۱) انتخاب تکی :

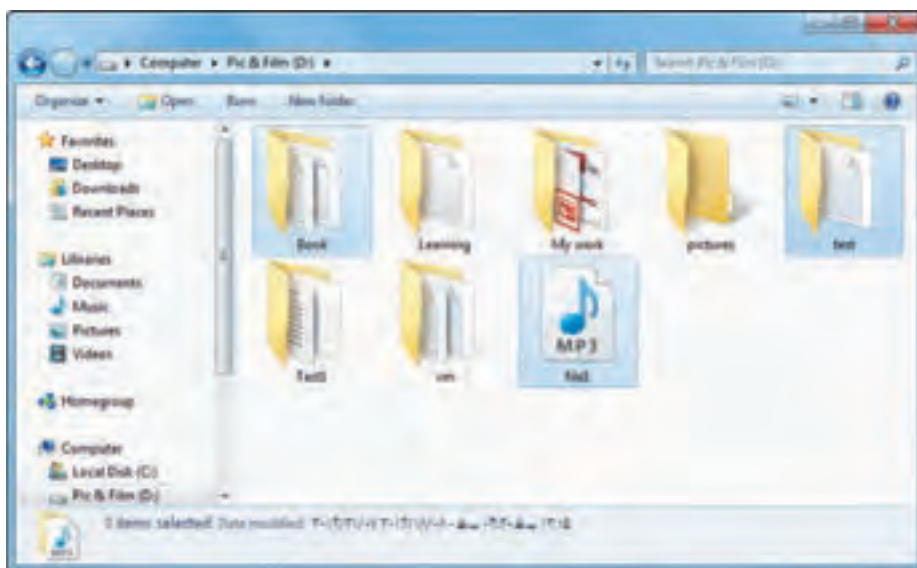
برای انتخاب یک فایل یا پوشه، کافی است روی آن کلیک کنید.

۲) انتخاب گروهی :

- با درگ کردن ماوس روی محدوده ای از فایل ها و پوشه ها، مواردی که درون کادر قرار می گیرند، انتخاب می شوند.
- برای انتخاب فایل ها یا پوشه های متوالی (پشت سرهم)، روی اولین مورد کلیک کنید. سپس کلید Shift را پایین نگه داشته و روی مورد آخر کلیک کنید یا با کلیدهای جهت دار حرکت کنید تا فایل ها انتخاب شوند (شکل ۲۱-۳).
- اگر فایل ها یا پوشه های مورد نظر غیر متوالی (پراکنده) هستند، روی مورد اول کلیک کنید. سپس کلید Ctrl را پایین نگه داشته و روی سایر موارد کلیک کنید یا در حالی که کلید Ctrl پایین است، با کلیدهای جهت دار حرکت کرده و با فشردن کلید Space روی عناصر مورد نظر، آنها را به حالت انتخاب درآورید (شکل ۲۲-۳).
- برای انتخاب همه فایل ها و پوشه های یک پنجره، کلید ترکیبی Ctrl+A را فشار دهید یا از منوی Edit، گزینه Select all را انتخاب کنید.



شکل ۲۱-۳- انتخاب پوشه های متوالی



شکل ۲۲-۳- انتخاب پوشه‌های غیر متوالی

۳-۱۷ کپی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها

برای کپی کردن (نسخه برداری) فایل‌ها و پوشه‌ها، پس از انتخاب فایل یا پوشه مورد نظر، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

• روش اول :

۱- روی فایل یا پوشه کلیک راست کرده و گزینه Copy را انتخاب کنید.

۲- در مکانی که می‌خواهید نسخه‌ای از فایل یا پوشه مورد نظر در آن قرار گیرد (پوشه مقصد)، در یک ناحیه خالی کلیک راست کرده و گزینه Paste را انتخاب کنید.

• روش دوم :

۱- در صورتی که در یک پنجره هستید، از منوی Edit، گزینه Copy را انتخاب کنید.

۲- در مکانی که می‌خواهید نسخه‌ای از فایل یا پوشه مورد نظر در آن قرار گیرد، از منوی Edit گزینه Paste را انتخاب کنید.

• روش سوم :

۱- در محلی که فایل‌ها و پوشه‌ها قرار دارند، پس از انتخاب، کلید Ctrl+C را فشار دهید.

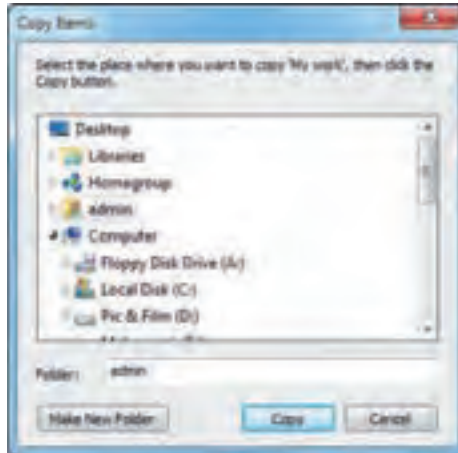
۲- در مکانی که می‌خواهید نسخه‌ای از فایل یا پوشه مورد نظر در آن قرار گیرد، کلید Ctrl+V را فشار دهید.

● روش چهارم :

کلید Ctrl را پایین نگه داشته و با عمل Drag & Drop، نسخه ای از فایل یا پوشه انتخابی را در محل مورد نظر کپی کنید (ابتدا پنجره مقصد را باز کنید).

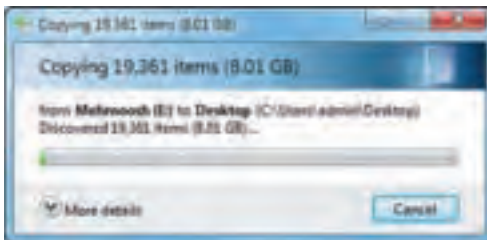
● روش پنجم :

از منوی Edit، گزینه Copy to folder را انتخاب کرده و در کادری که باز می شود (شکل ۲۳-۳)، محل مورد نظر را مشخص کنید.



شکل ۲۳-۳- کادر محاوره ای Copy to Folder

پس از آن کادری نمایان می شود (شکل ۲۴-۳) که تعداد، حجم فایل ها، مسیر کپی اطلاعات و زمان باقی مانده از عملیات کپی را نمایش می دهد. در صورتی که حجم فایل ها کم باشد ممکن است این کادر مشاهده نشود.



شکل ۲۴-۳- کادر کپی اطلاعات

۱۸-۳ انتقال فایل ها و پوشه ها

برای انتقال فایل ها و پوشه ها، پس از انتخاب عنصر مورد نظر، یکی از روش های زیر را انجام دهید :

● روش اول :

۱- روی فایل یا پوشه کلیک راست کرده و گزینه Cut را انتخاب کنید.

۲- در مکانی که می‌خواهید فایل یا پوشه مورد نظر به آنجا منتقل شود، در یک ناحیه خالی کلیک راست کرده و گزینه Paste را انتخاب کنید.

● روش دوم :

۱- در صورتی که در یک پنجره هستید، از منوی Edit، گزینه Cut را انتخاب کنید.

۲- در مکانی که می‌خواهید نسخه‌ای از فایل یا پوشه مورد نظر در آن قرار گیرد، از منوی Edit گزینه Paste را انتخاب کنید.

● روش سوم :

۱- در محلی که فایل‌ها و پوشه‌ها قرار دارند، پس از انتخاب، کلید Ctrl+X را فشار دهید.

۲- در مکانی که می‌خواهید فایل یا پوشه مورد نظر به آنجا منتقل شود بروید و کلید Ctrl+V را فشار دهید.

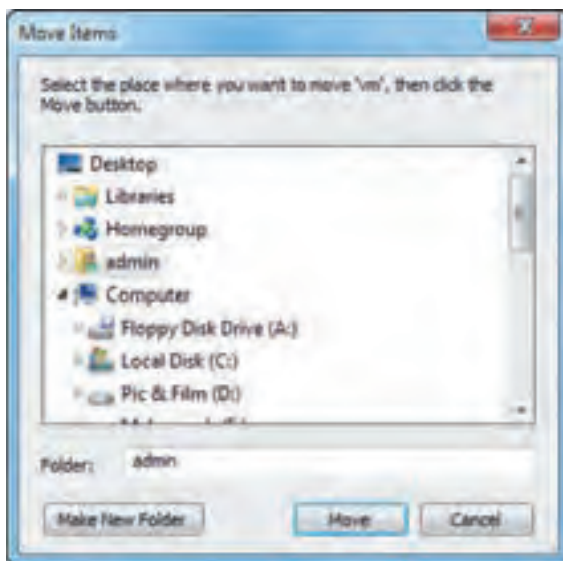
● روش چهارم :

با عمل Drag & Drop، فایل یا پوشه انتخابی را به محل مورد نظر (در همان درایو) منتقل کنید (ابتدا پنجره مورد نظر را باز کنید).

● روش پنجم :

از منوی Edit، گزینه Move to folder را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود محل مورد نظر را مشخص کنید

(شکل ۲۵-۳).



شکل ۲۵-۳- کادر محاوره‌ای Move to Folder

نکته

انتخاب گزینه Cut یا Copy به تنهایی باعث انتقال یا کپی نمی‌شوند و باید در مقصد، گزینه Paste را انتخاب کنید. اگر گزینه Paste غیرفعال باشد به این معنی است که گزینه Cut یا Copy قبلاً انتخاب نشده است.

۱۹-۳ حافظه موقت (Clipboard)

ویندوز دارای یک حافظه موقت به نام Clipboard می‌باشد که برای کپی یا انتقال اطلاعات از آن استفاده می‌کند. زمانی که گزینه Copy را انتخاب می‌کنید، یک نسخه از اطلاعات در این حافظه قرار می‌گیرد و با انتخاب گزینه Paste، نسخه برداری اطلاعات از حافظه موقت به محل مقصد انجام می‌شود. با انتخاب گزینه Cut، فایل یا پوشه مورد نظر به شکل کم رنگ نمایش داده شده و اطلاعات به حافظه Clipboard منتقل می‌شود. با انتخاب گزینه Paste، اطلاعات حافظه موقت به محل مقصد منتقل می‌شود.

نکته

به عملیات کپی کردن اطلاعات، Copy-Paste و به عملیات انتقال اطلاعات Cut-Paste نیز گفته می‌شود.

۲۰-۳ کپی کردن فایل‌ها و پوشه‌ها با استفاده از گزینه Send to

یک روش سریع برای کپی کردن اطلاعات بر روی حافظه فلش، استفاده از گزینه Send to است. علاوه بر این، برای کپی کردن اطلاعات در پوشه‌هایی نظیر Documents، درایو فلاپی و رایب روی CD/DVD می‌توانید از این روش استفاده کنید.


برای این کار مراحل زیر را انجام دهید:

۱- روی عنصر مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Send to را انتخاب کنید.

۲- در منوی که ظاهر می‌شود، محل مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۲۶-۳).



شکل ۲۶-۳- گزینه Send to

تمرین ۳-۵ : پوشه Exam را به Test تغییر نام دهید. 

تمرین ۳-۶ : میان بر پوشه Test را روی میزکار ایجاد کنید. 

تمرین ۳-۷ : پوشه Test را در درایو C کپی کنید. 

۳-۲۱ ایجاد میان بر (Shortcut)

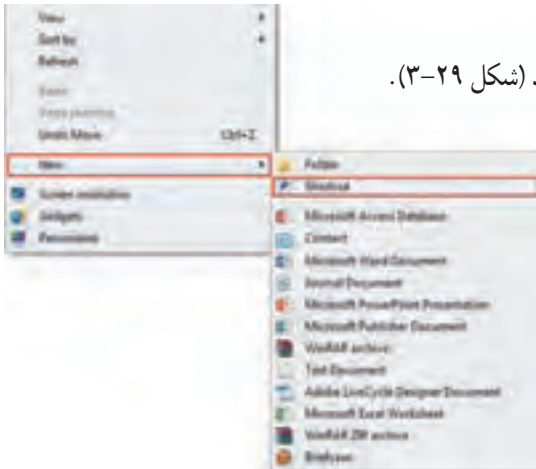
برای دسترسی به یک برنامه، فایل یا پوشه، می‌توانید میان بر آن را روی میزکار (یا در محلی دلخواه) ایجاد کنید. برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- ابتدا به محلی که می‌خواهید میان بر در آن ساخته شود بروید.

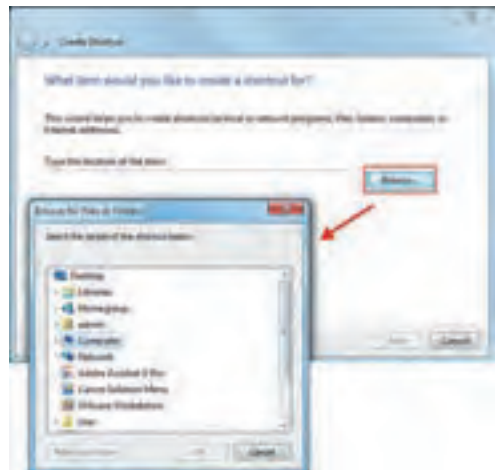
۲- روی یک ناحیه خالی از صفحه، کلیک راست کرده و گزینه Shortcut → New را انتخاب کنید (شکل ۳-۲۷).

۳- در کادری که باز می‌شود (شکل ۳-۲۸)، روی دکمه Browse کلیک کنید، سپس فایل، برنامه یا پوشه مورد نظر که می‌خواهید میان بر آن را ایجاد کنید، انتخاب نمایید.

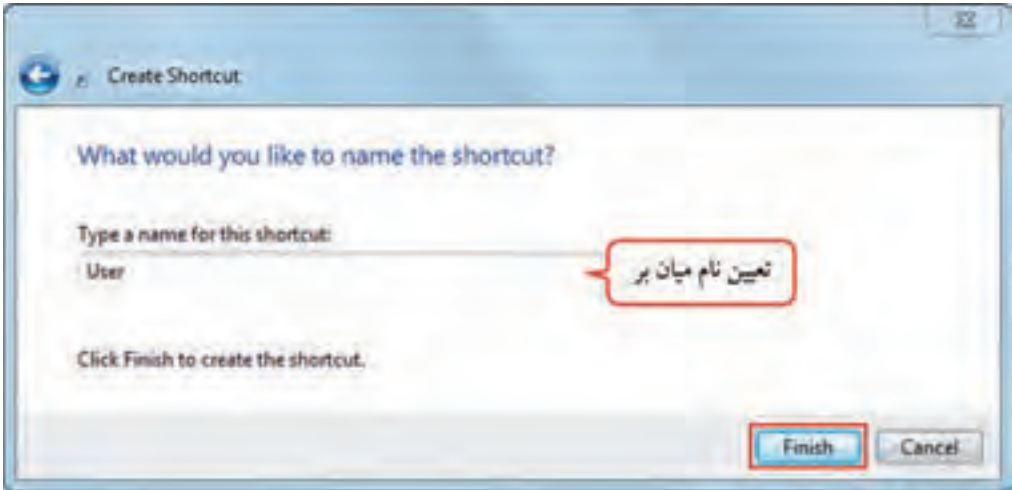
۴- در آخرین مرحله، نام دلخواهی را به میان بر اختصاص دهید (شکل ۳-۲۹).



شکل ۳-۲۷- ایجاد میان بر



شکل ۳-۲۸- تعیین محل برنامه



شکل ۲۹-۳- تعیین نام برای میان بر ایجاد شده

تمرین ۸-۳: میان بر درایو C را در روی Desktop ایجاد کنید. 

۲۲-۳ حذف فایل‌ها و پوشه‌ها

در فصل ۱ به اختصار با سطل بازیافت آشنا شدید. منظور از حذف در اینجا، انتقال آیکن‌ها به سطل بازیافت است. برای حذف فایل‌ها و پوشه‌ها، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

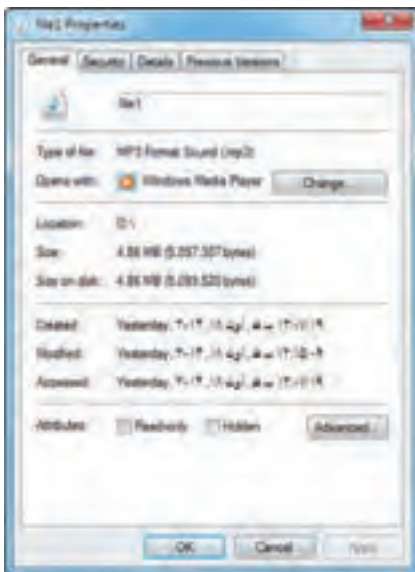
- روش اول: روی فایل یا پوشه، کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.
 - روش دوم: پس از انتخاب فایل یا پوشه مورد نظر، دکمه Delete صفحه کلید را فشار دهید.
 - روش سوم: در پنجره‌ها، پس از انتخاب فایل یا پوشه مورد نظر، می‌توانید از منوی File، گزینه Delete را انتخاب کنید.
 - روش چهارم: فایل یا پوشه انتخابی را با Drag & Drop در سطل بازیافت قرار دهید.
- پس از آن، کادر تأیید حذف، نمایش داده می‌شود (شکل ۳۰-۳) که با کلیک روی گزینه Yes، فایل‌ها و پوشه‌های انتخاب شده حذف شده و در سطل بازیافت قرار می‌گیرند. دقت کنید که در روش آخر، کادر تأیید حذف، نمایش داده نمی‌شود.



شکل ۳-۳۰- کادر تأیید حذف

نکته

- ۱- اطلاعات از روی حافظه فلش به صورت مستقیم حذف شده و وارد سطل بازیافت نمی‌شوند و امکان بازیابی آنها وجود ندارد.
- ۲- برای حذف کامل یک فایل یا پوشه بدون انتقال به سطل بازیافت، هنگام عمل حذف، دکمه Shift را پایین نگه دارید.
- ۳- دستور Undo، به طور کلی آخرین عمل انجام شده را لغو می‌کند. در صورتی که بلافاصله پس از حذف فایل پشیمان شدید، کلید Ctrl+Z را فشار داده یا از منوی Edit، گزینه Undo را انتخاب کنید.



شکل ۳-۳۱- مشخصات یک فایل

تمرین ۹-۳ : پوشه Test در درایو C را حذف کنید.

۲۳-۳ مشاهده مشخصات فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها

برای مشاهده خصوصیات یک فایل، پوشه یا درایو، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. مشخصات یک فایل در جدول ۳-۳ توضیح داده شده است.

جدول ۳-۳- مشخصات یک فایل

عملکرد	گزینه
نام فایل را نمایش می‌دهد (امکان تغییر نام فایل با تایپ نام جدید وجود دارد).	Filename
نوع فایل و پسوند آن را نمایش می‌دهد.	Type of file
برنامه بازکننده پیش فرض را مشخص می‌کند که امکان تغییر آن با دکمه Change وجود دارد.	Opens with
محل ذخیره فایل را نمایش می‌دهد.	Location
اندازه واقعی فایل را نمایش می‌دهد.	Size
اندازه فایل را روی دیسک نشان می‌دهد.	Size on disk
تاریخ و ساعت ایجاد فایل را نمایش می‌دهد.	Created
تاریخ و ساعت آخرین تغییرات فایل را نشان می‌دهد.	Modified
تاریخ و ساعت آخرین دسترسی به فایل را مشخص می‌کند.	Accessed
صفات فایل را مشخص می‌کند. این صفات عبارت‌اند از: <ul style="list-style-type: none"> ● Read only (فقط خواندنی): در این نوع فایل‌ها امکان تغییر محتویات وجود ندارد (برای تغییر فایل، باید این صفت از حالت انتخاب خارج شود). ● Hidden (پنهان): فایل‌هایی که این صفت را دارند در کاوشگر ویندوز قابل مشاهده نیستند. 	Attributes

پژوهش

- راجع به علت اختلاف میان اندازه واقعی فایل و اندازه فایل روی دیسک تحقیق کنید.

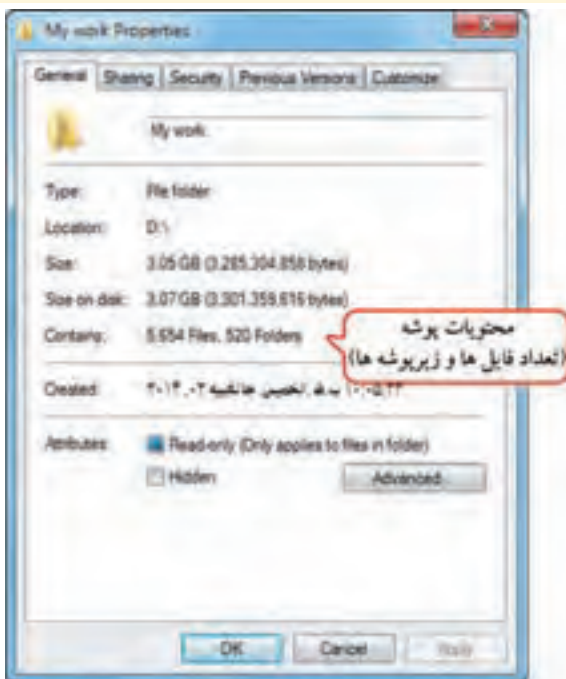
با توجه به تشابه خصوصیات یک پوشه با فایل، از توضیح مجدد آنها صرف نظر شده و فقط به گزینه Contains که محتویات پوشه را مشخص می‌کند در شکل ۳-۳۲ اشاره شده است.

نکته

File system، سیستم فایل را نمایش می‌دهد که در سیستم عامل پیشرفته با آن آشنا خواهید شد.

تمرین ۱-۳: خصوصیات درایو D، پوشه‌ای که ساخته‌اید و یک فایل دلخواه را مشاهده کنید.





شکل ۳-۳۲- مشخصات یک پوشه



شکل ۳-۳۳- کادر خصوصیات یک درایو

۲۴-۳ جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها

اگر محل ذخیره فایل‌ها و پوشه‌ها را در درایوها فراموش کردید، ویندوز ۷ این امکان را به شما می‌دهد که آنها را جستجو کنید. دو روش برای جستجو وجود دارد:

۱-۲۴-۳ جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها از طریق منوی Start

یک روش ساده برای جستجوی فایل‌ها و پوشه‌ها در ویندوز ۷، استفاده از کادر Search (جستجو) در منوی Start است (شکل ۳۴-۳). عنوان مورد نظر خود را تایپ کرده و کلید Enter را فشار دهید (با روی علامت ذره بین کنار کادر جستجو کلیک کنید). نتایج جستجو در بالای

کادر جستجو نمایش داده می‌شود که با کلیک روی هر یک می‌توانید آنها را اجرا یا باز نمایید (شکل ۳۵-۳).

امکان استفاده از کاراکترهای عمومی (* و ؟) در کادر Search وجود دارد.

با این کارکترها در فصل ۵ بیشتر آشنا می‌شوید.



شکل ۳۴-۳- کادر جستجو در منوی Start



شکل ۳۵-۳- جستجو از طریق کادر Search در منوی Start



۲-۲۴-۳ جستجوی فایل ها و پوشه ها در پنجره Computer (یا کاوشگر ویندوز)

روش دیگری که برای جستجوی فایل ها و پوشه ها وجود دارد، استفاده از کادر جستجو در نوار ابزار یک پنجره است. نام فایل یا پوشه مورد نظر خود را در این کادر تایپ کنید. نتایج جستجو در قسمت محتویات پنجره نمایش داده می شود (شکل ۳-۳۶). اگر می خواهید فایلی را در مسیر خاصی جستجو کنید (مثلا درایو C)، ابتدا به مسیر مورد نظر رفته، سپس عملیات جستجو را شروع کنید.



شکل ۳-۳۶- جستجو توسط کاوشگر ویندوز

برای محدود کردن نتایج جستجو، در کادر جستجو کلیک کنید تا گزینه Add a search filter ظاهر شود. گزینه Size محدودیت اندازه و گزینه Date modified محدودیت از لحاظ تاریخ آخرین تغییرات را اعمال می کنند.



شکل ۳-۳۸- محدودیت جستجو بر اساس تاریخ

شکل ۳-۳۷- محدودیت جستجو بر اساس اندازه

نکته

با تایپ کردن عبارت Kind: در کادر جستجو، می‌توان جستجوی پیشرفته را انجام داد.

تمرین ۱۱-۳: به دو روش گفته شده، فایل‌ها و پوشه‌هایی با نام Test را جستجو کنید.

۲۵-۳ کار با سطل بازیافت (Recycle Bin)

سطل بازیافت، محل نگهداری موقت فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده است. برای مشاهده محتویات سطل بازیافت، روی آیکن Recycle Bin روی میزکار دابل کلیک کنید (شکل ۳۹-۳).



شکل ۳۹-۳- پنجره سطل بازیافت

۱-۲۵-۳ بازیابی فایل‌ها و پوشه‌ها

در صورتی که یک فایل یا پوشه را حذف کردید، تا زمانی که از سطل بازیافت حذف نشده‌اند یا سطل بازیافت پر نشده، می‌توانید آنها را بازیابی کرده و به محل اولیه خود بازگردانید.

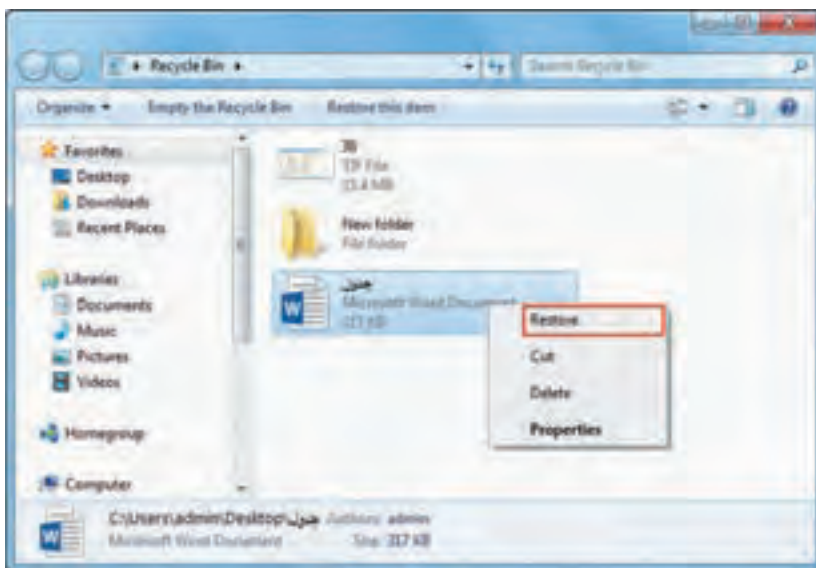
برای بازیابی اطلاعات از سطل بازیافت، ابتدا روی آیکن سطل بازیافت روی میزکار دابل کلیک کنید تا پنجره آن باز شود (شکل ۳۹-۳). سپس یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- روی موضوع مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Restore را انتخاب کنید (شکل ۴۰-۳).

۲- پس از انتخاب موضوع مورد نظر، از منوی File گزینه Restore را انتخاب کنید.

۳- با عمل Drag & Drop، می‌توانید موضوع مورد نظر را از سطل بازیافت به بیرون منتقل کرده و آن را بازیابی کنید (که در این حالت به محل اولیه باز نمی‌گردد).

برای بازیابی همه محتویات سطل بازیافت، روی گزینه Restore all items در نوار ابزار پنجره کلیک کنید



شکل ۳-۴۰- بازیابی اطلاعات از سطل بازیافت

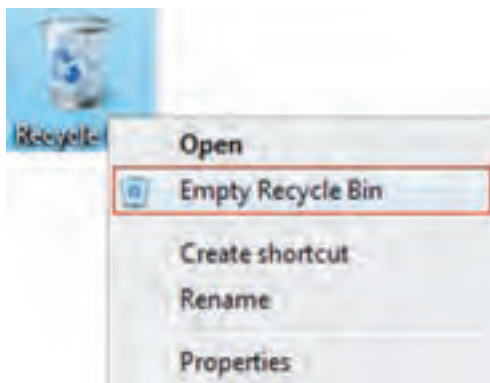
۲-۲۵-۳ خالی کردن Recycle Bin

با حذف اطلاعات از سطل بازیافت، اطلاعات به صورت فیزیکی حذف شده و قابل بازیابی نمی باشند. برای حذف کامل محتویات سطل بازیافت، آن را به یکی از روش های زیر خالی کنید :

۱- در نوار ابزار پنجره سطل بازیافت، گزینه Empty the Recycle Bin را انتخاب کنید (شکل ۳-۴۰).

۲- روی آیکن سطل بازیافت روی میزکار کلیک راست کرده و گزینه Empty Recycle Bin را انتخاب کنید

(شکل ۳-۴۱).

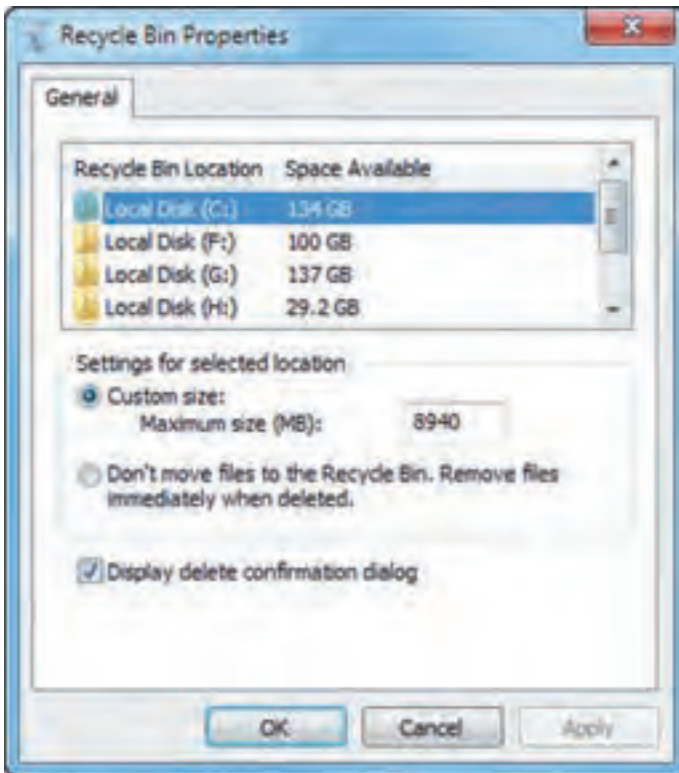


شکل ۳-۴۱- خالی کردن سطل بازیافت

۳-۲۵-۳ تنظیم ظرفیت Recycle Bin در هر درایو

هر درایو دیسک سخت، سطل بازیافت جداگانه ای دارد که اطلاعات حذف شده از همان درایو را به طور موقت نگه داری می کند. برای انجام تنظیمات سطل بازیافت، روی آیکن Recycle Bin روی میزکار کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می شود (شکل ۳-۴۲)، روی هر درایو کلیک کرده و در قسمت Custom size، حداکثر میزان فضایی که می خواهید به سطل بازیافت اختصاص دهید را مشخص کنید. دو گزینه دیگر عبارت اند از:

- **Don't move files to the Recycle Bin**: این گزینه باعث می شود فایل ها مستقیماً حذف شوند و به سطل بازیافت منتقل نگردند. بهتر است این حالت انتخاب نشود، زیرا امکان بازیابی فایل ها از بین می رود.
- **Display delete confirmation dialog**: انتخاب این گزینه باعث نمایش کادر تأیید حذف می گردد.



شکل ۳-۴۲- تنظیمات سطل بازیافت

۲۶-۳ نوشتن اطلاعات روی CD و DVD

برای نوشتن (Write) اطلاعات روی CD یا DVD، نیاز به دستگاه Writer دارید. برای شروع، با در نظر گرفتن حجم اطلاعات، ابتدا یک CD یا DVD خام را درون دستگاه Writer خود قرار دهید. سپس یکی از روش‌های زیر را استفاده کنید :

۱- صبر کنید تا دیسک خوانده شود و پنجره اجرای خودکار آن (AutoPlay) ظاهر گردد (شکل ۴۳-۳). سپس روی گزینه Burn files to disc کلیک کنید.

۲- روی آیکن دیسک در پنجره Computer، دابل کلیک کنید.

۳- پس از انتخاب موضوع مورد نظر، کلیک راست کرده و از زیرمنوی Send to گزینه DVD RW Drive را انتخاب کنید.

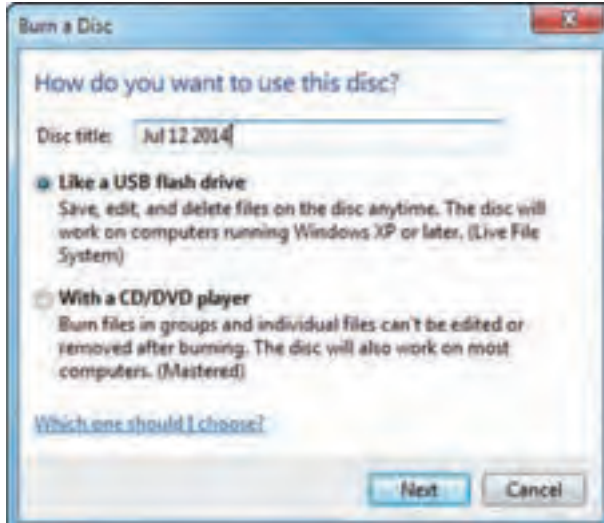


شکل ۴۳-۳- پنجره اجرای خودکار

پنجره Burn a disc نمایش داده می‌شود (شکل ۴۴-۳). در قسمت Disk Title، عنوان دلخواهی را برای دیسک انتخاب کنید. دو روش نوشتن اطلاعات وجود دارد :

● **گزینه Like a USB Flash Drive** : با انتخاب این گزینه، بعد از رایت اطلاعات می‌توانید اقدام به حذف یا اضافه کردن فایل‌ها و رایت مجدد بر روی دیسک نمایید. توجه کنید که با حذف یک فایل از دیسک رایت شده، فضای اشغال شده آن آزاد نمی‌شود.

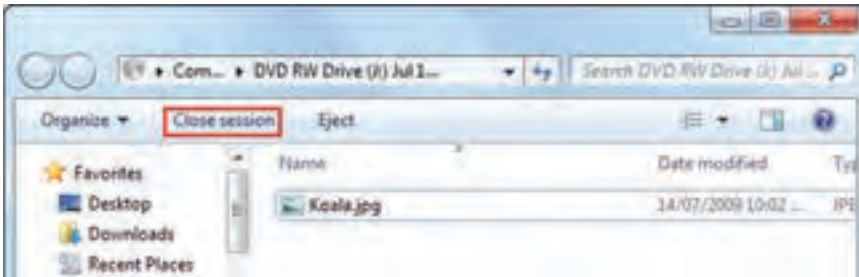
● گزینه **Write a CD/DVD Player** : در این حالت، بعد از رایت اطلاعات روی دیسک، نمی‌توانید فایل‌های جدیدی را روی CD یا DVD مورد نظر اضافه کنید.



شکل ۴۴-۳- کادر انتخاب روش رایت اطلاعات روی CD/DVD

بعد از انتخاب گزینه مورد نظر خود بر روی دکمه Next کلیک کنید.

- اگر گزینه Like a USB Flash Drive را انتخاب کرده باشید، با کپی کردن فایل‌ها به درایوی که در آن دیسک خام وجود دارد یا با درگ کردن فایل‌ها به دیسک خام، فایل‌های مورد نظر به‌طور خودکار بر روی دیسک رایت می‌شوند. در پایان برای استفاده از دیسک رایت شده بر روی سایر سیستم‌ها، روی گزینه Close session در نوار ابزار کلیک کنید (شکل ۴۵-۳).



شکل ۴۵-۳- خاتمه رایت دیسک در حالت USB

- اگر گزینه Write a CD/DVD Player را انتخاب کنید، با کپی کردن فایل‌ها و یا درگ کردن فایل‌ها به این محل، فایل‌ها به‌طور خودکار رایت نمی‌شوند و امکان ویرایش اطلاعات و تکمیل اطلاعات وجود دارد. برای رایت اطلاعات، روی گزینه Burn To Disc در نوار ابزار پنجره کلیک کنید (شکل ۴۶-۳).



شکل ۴۶-۳- نمایش اطلاعات موقت روی دیسک

پس از کلیک روی گزینه Burn To Disc، شکل ۴۷-۳ نمایش داده می‌شود. گزینه‌های این کادر به شرح زیر است :

- **Disk Title** : در این قسمت می‌توانید عنوانی را برای دیسک خود در نظر بگیرید.
- **Recording Speed** : این گزینه، سرعت رایت اطلاعات بر روی دیسک را مشخص می‌کند. اگر اطلاعات با سرعت کمتر رایت شود، دیسک بر روی دستگاه‌های قدیمی نیز قابل اجرا است.
- **Close The Wizard After The File Have Been Burned** : در صورت انتخاب این گزینه، بعد از اتمام عملیات رایت، پنجره مربوط به رایت بسته خواهد شد.

در نهایت برای تأیید و رایت اطلاعات مورد نظر روی گزینه Next کلیک کنید. رایت اطلاعات بر روی دیسک انجام می‌شود. در پایان برای خاتمه عملیات، روی گزینه Finish کلیک کنید.



شکل ۴۷-۳- تنظیمات رایت اطلاعات



خلاصه مطالب

- یکی از دلایل استفاده از رایانه، ذخیره و نگهداری اطلاعات در حجم بالا می باشد. برای ذخیره دائمی اطلاعات و برنامه ها، می توانید از حافظه های جانبی مانند دیسک سخت (Hard disk)، دیسک نوری (CD و DVD) استفاده کنید.
- پارتیشن بندی به بیانی ساده، عبارت است از تقسیم کردن فضای هارد دیسک به دو یا چند قسمت، طوری که هر یک از این قسمت ها از دید ویندوز، مانند یک هارد دیسک مستقل عمل کنند.
- **دیسک فیزیکی** : به کل فضای یک دیسک سخت، دیسک فیزیکی گفته می شود.
- **درایو (دیسک منطقی)** : پارتیشن بندی، دیسک سخت را به لحاظ منطقی، به قسمت هایی با اندازه های دلخواه تقسیم می کند که به هر یک از آنها پارتیشن یا درایو می گویند.
- **پوشه (Folder)** : محلی برای دسته بندی و نگهداری فایل ها و برنامه ها است.
- **فایل (File)** : همه اطلاعات در رایانه در واحدی به نام فایل یا پرونده ذخیره می شوند.
- حداکثر طول مجاز برای نام فایل ها و پوشه ها، با احتساب مسیر، ۲۵۵ کاراکتر و برای برچسب درایو، ۳۲ کاراکتر می باشد.
- در ویندوز ۷، نماهای مختلفی برای نمایش فایل ها و پوشه ها در پنجره ها ارائه شده است. برای تغییر نحوه نمایش اطلاعات، در سمت راست نوار ابزار، روی فلش کنار دکمه Change your view کلیک کنید و از لیست باز شده، نمای مورد نظر را انتخاب کنید.
- برای ایجاد یک پوشه، روی یک ناحیه خالی از پنجره کلیک راست کرده و گزینه New → Folder را انتخاب کنید.
- انتخاب یک فایل یا پوشه به صورت تکی، کافی است روی آن کلیک کنید.
- برای انتخاب گروهی فایل یا پوشه ها، در صورتی که فایل ها یا پوشه ها متوالی باشند، روی اولین مورد، کلیک کرده، کلید Shift را پایین نگه داشته و روی مورد آخر کلیک کنید. در صورتی که فایل ها یا پوشه ها متوالی نباشند، کلید Ctrl را پایین نگه داشته و روی فایل ها یا پوشه های مورد نظر کلیک کنید.

- برای تغییر نام یک فایل یا پوشه، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Rename را انتخاب کنید (کلید میان بر F2).
- برای حذف یک فایل یا پوشه، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.
- اگر هنگام حذف یک فایل یا پوشه، کلید Shift را پایین نگه دارید، فایل یا پوشه به طور کامل حذف شده و وارد سطل بازیافت نمی شود (در این حالت امکان بازیابی فایل یا پوشه وجود نخواهد داشت).
- برای کپی فایل‌ها یا پوشه‌ها، پس از انتخاب فایل‌ها یا پوشه‌های مورد نظر، روی یکی از آنها کلیک راست کرده و گزینه Copy (کلید میان بر Ctrl+C) را انتخاب کنید. سپس به محل مورد نظر رفته و در یک ناحیه خالی از پنجره، کلیک راست کرده و گزینه Paste (Ctrl+V) را انتخاب کنید.
- برای انتقال فایل‌ها یا پوشه‌ها، پس از انتخاب فایل‌ها یا پوشه‌های مورد نظر، روی یکی از آنها کلیک راست کرده و گزینه Cut (کلید میان بر Ctrl+X) را انتخاب کنید. سپس به محل مورد نظر رفته و در یک ناحیه خالی از پنجره، کلیک راست کرده و گزینه Paste (Ctrl+V) را انتخاب کنید.
- برای کپی سریع اطلاعات روی حافظه فلش، از فرمان Send to استفاده کنید.
- برای جستجوی فایل‌ها یا پوشه‌ها، از کادر Search در منوی Start یا در نوار ابزار پنجره‌ها استفاده کنید.
- سطل بازیافت (Recycle Bin)، محلی برای نگهداری موقت فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده است که با دستور Restore می‌توانید فایل‌ها را بازیابی کنید.
- برای ذخیره اطلاعات روی CD/DVD نیاز به دستگاه Writer دارید.



Learn in English

Copy and paste a file

When you copy and paste a file , you're making a duplicate of the original file that you can then modify independently of the original file. If you copy and paste a file to a different location on your computer, it's a good idea to give it a different name so that you'll remember which file is new and which file is the original.

To copy and paste a file:

1. Open the location that contains the file you want to copy.
2. Right-click the file, and then click Copy .
3. Open the location where you want to store the copy .
4. Right-click an empty space within the location, and then click Paste. The copy of the original file is now stored in the new location.

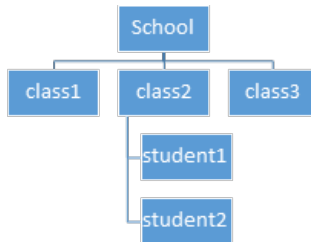
واژه نامه تخصصی	
Attribute	صفت، خصوصیت
Bootable	راه انداز
Clipboard	حافظه موقت در ویندوز
Copy	نسخه برداری
Create	ایجاد کردن
Cut	انتقال
Empty	خالی
Folder	پوشه
Hard disk	دیسک سخت
Partition	درایو، پارتیشن
Paste	چسباندن، الصاق کردن
Portable	قابل حمل
Restore	بازیابی
Search	جستجو
Select	انتخاب
Windows Explorer	کاوشگر ویندوز

آزمون نظری

- ۱- فایل و پوشه را تعریف کنید.
- ۲- مفهوم پارتیشن بندی را توضیح دهید.
- ۳- روش های مختلف انتخاب به صورت تکی و گروهی را شرح دهید.
- ۴- چگونه می توان یک فایل را بدون انتقال به سطل بازیافت حذف نمود؟

کارگاه عملی

- ۱- ساختار سلسله مراتبی زیر را در روی درایو D ایجاد کنید.



- ۲- از کتابخانه Pictures، چند تصویر را به پوشه Class1 کپی کنید.
- ۳- پوشه Class1 را به Pic تغییر نام دهید.
- ۴- یکی از تصاویر موجود در پوشه Pic را به پوشه Student1 منتقل کنید.
- ۵- محتویات پوشه School را به روش های مختلف نمایش دهید.
- ۶- یک میان بر از پوشه School را روی میزکار ایجاد کنید.
- ۷- مشخصات پوشه School و درایو C را مشاهده کنید.
- ۸- پوشه Class3 را حذف کرده و سپس آن را بازیابی کنید.
- ۹- به سطل بازیافت در درایو C، یک گیگابایت فضا اختصاص دهید.
- ۱۰- محتویات سطل بازیافت را به طور کامل حذف کنید.
- ۱۱- فایل ها و پوشه هایی با نام Class را جستجو کنید.
- ۱۲- محتویات پوشه School را روی یک CD رایت کنید.



پرسش های چهارگزینه ای

- ۱- معمولاً اولین حرفی که به درایوهای دیسک سخت اختصاص داده می شود چیست؟
 الف) A ب) B ج) C د) D
- ۲- کدام گزینه جزء دستگاه های قابل حمل محسوب نمی شود؟
 الف) فلاپی ب) دیسک منطقی ج) CD/DVD د) حافظه فلش
- ۳- کدام یک از اسامی زیر برای نام یک پوشه مجاز می باشد؟
 الف) a?b ب) " ali ج) prm.exe د) {s
- ۴- فایل WAV چه نوع فایلی محسوب می شود؟
 الف) فایل صوتی ب) فایل تصویری ج) فایل ویدئویی د) فایل متنی
- ۵- کدام نما، محتویات پنجره را با جزئیات کامل (در هر ردیف مشخصات یک عنصر) نشان می دهد؟
 الف) Tiles ب) Large icons
 ج) Details د) Extra Large icons
- ۶- کار گزینه Rename چیست؟
 الف) مشاهده خصوصیات یک فایل یا پوشه ب) انتقال یک فایل یا پوشه
 ج) جستجوی یک فایل یا پوشه د) تغییر نام یک فایل یا پوشه
- ۷- برای انتخاب آیکن های غیر متوالی، کدام کلید باید پایین نگه داشته شود؟
 الف) Shift ب) Ctrl ج) Alt د) ESC
- ۸- با Drag & Drop یک آیکن به پنجره ای دیگر، در همان درایو چه عملی انجام می شود؟
 الف) Copy/Paste ب) Cut/Paste
 ج) Rename د) Delete

۹- کدام گزینه صحیح است؟

الف) با درگ یک فایل به سطل بازیافت، بطور پیش فرض امکان بازیابی آن وجود دارد.

ب) با انتخاب گزینه Send to، فایل یا پوشه به محل مقصد منتقل می‌شود.

ج) در صورت حذف فایل از سطل بازیافت، با فرمان Restore می‌توان آن را بازیابی نمود.

د) امکان جستجوی پوشه‌ها در کادر Search منوی Start وجود ندارد.

۱۰- کلید میان بر عمل Paste چیست؟

Ctrl+V (د)

Ctrl+X (ج)

Ctrl+C (ب)

Ctrl+P (الف)

زمان	
عملی	نظری
۱۱	۴



Windows

فصل چهارم : توانایی کار با برنامه‌های جانبی ویندوز

هدف کلی فصل :

اصول کار با برنامه‌های جانبی ویندوز را بداند.

هدف‌های رفتاری

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

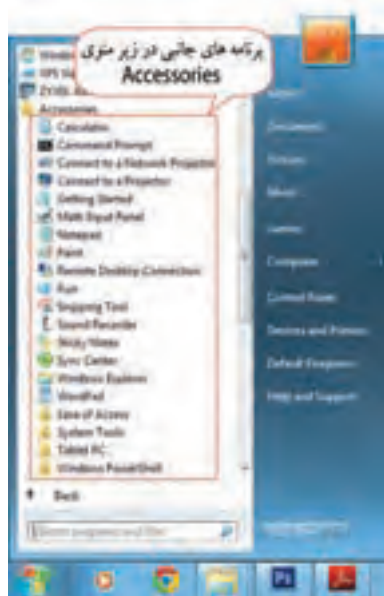
- اصول کار با برنامه‌های جانبی ویندوز مانند برنامه Calculator (ماشین حساب)، برنامه Paint (نقاشی)، برنامه Sound Recorder (ضبط صدا)، برنامه Volume Control (کنترل صدا)، برنامه Windows Media Player (پخش فایل‌های صوتی و ویدئویی)، برنامه Windows DVD Maker (ساخت DVD)، برنامه Math Input Panel (نوشتن فرمول‌های ریاضی)، برنامه Sticky Notes (یادداشت گذاری روی صفحه) و برنامه Snipping Tool (عکس برداری از بخش‌های مختلف ویندوز) را بداند.
- اصول کار با Ease of Access Center را بداند.
- اصول کار با نرم افزار Notepad را بداند.

مقدمه

همان طور که قبلاً اشاره شد، ویندوز ۷ دارای برنامه‌های جانبی زیادی مانند ماشین حساب، نقاشی، ضبط صدا و ... است که در این فصل با نحوه کار با آنها آشنا می‌شوید.

نکته

اغلب برنامه‌های جانبی ویندوز در مسیر Accessories → All programs → Start قرار دارند.



شکل ۱-۴- برنامه‌های جانبی در زیر منوی Accessories

یادآوری: برای اجرای برنامه‌ها می‌توانید آنها را در کادر Search در منوی Start جستجو کنید.

۴-۱ برنامه ماشین حساب (Calculator)

برای اجرای برنامه ماشین حساب، وارد مسیر زیر شوید:

Start → All programs → Accessories → Calculator

برنامه ماشین حساب در شکل ۲-۴ نمایش داده شده است. برای تایپ اعداد، علاوه بر کلیک روی دکمه‌ها، می‌توانید



از ردیف اعداد در ناحیه تاپی صفحه کلید یا بخش ماشین حسابی صفحه کلید استفاده کنید. برای کار با بخش ماشین حسابی، باید کلید Num Lock صفحه کلید فعال باشد.



شکل ۲-۴- برنامه ماشین حساب

جدول ۱-۴- دکمه‌های ماشین حساب

عملکرد	دکمه
عدد نمایش داده شده را در حافظه ذخیره می‌کند.	MS
عدد موجود در حافظه را نمایش می‌دهد.	MR
عدد موجود در حافظه را پاک می‌کند.	MC
مقدار عدد نمایش داده شده را به عدد موجود در حافظه اضافه می‌کند.	M+
آخرین رقم وارد شده را حذف می‌کند.	←
آخرین عدد وارد شده را حذف می‌کند.	CE
همه اعدادی که تا کنون وارد شده را پاک می‌کند.	C

برنامه ماشین حساب در ویندوز ۷ به چهار صورت مختلف می‌تواند نمایش داده شود :

● استاندارد (Standard)

● علمی (Scientific)

● برنامه نویسی (Programmer)

● آماری (Statistics)

شکل ۴-۲، ماشین حساب استاندارد و شکل ۳-۴ ماشین حساب علمی را نمایش می‌دهد. با ماشین حساب استاندارد می‌توانید اعمال جمع، تفریق، ضرب، تقسیم، جذر، محاسبه درصد و معکوس یک عدد را محاسبه کنید. ماشین حساب علمی، امکانات بیشتری دارد و برای انجام محاسبات پیچیده به کار می‌رود.



شکل ۳-۴- ماشین حساب علمی

برای تبدیل ماشین حساب استاندارد به سایر حالت‌ها، از منوی View حالت مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۴-۴).



شکل ۴-۴- انتخاب حالت ماشین حساب

پژوهش

درباره کاربرد حالت برنامه نویسی و آماری ماشین حساب تحقیق کنید.



مثال) می‌خواهیم حاصل عبارت زیر را با استفاده از ماشین حساب محاسبه کنیم.

$$30 \times 4 + \sqrt{7}$$

برای این کار ابتدا حاصل ضرب عدد 30 در 4 را محاسبه کنید و روی دکمه MS کلیک کنید تا حاصل عبارت در حافظه ذخیره شود. سپس عدد 7 را وارد کرده و روی دکمه رادیکال کلیک کنید. با کلیک روی دکمه M+، نتیجه این عبارت به محتوای حافظه اضافه می‌شود. در انتها با کلیک روی دکمه MR، حاصل کلی عبارت بالا که در حافظه ذخیره شده است، نمایش داده می‌شود.

$$7 \times 8 + (25/5) - \sqrt{3}$$

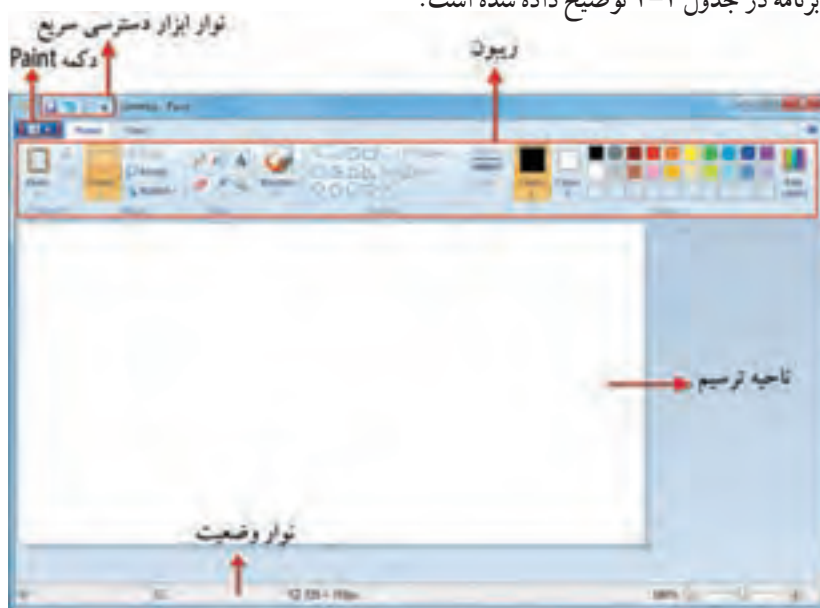
تمرین ۱-۴ : حاصل عبارت زیر را محاسبه کنید. 

۴-۲ برنامه نقاشی (Paint)

برنامه Paint در ویندوز، برای کشیدن نقاشی، مشاهده و ویرایش تصاویر کاربرد دارد. برنامه نقاشی را از مسیر زیر اجرا کنید :

Start → All programs → Accessories → Paint

محیط برنامه نقاشی در شکل ۴-۵ نشان داده شده است. در سربرگ Home، ابزارهای مربوط به ترسیم و ویرایش تصاویر و در سربرگ View، ابزارهای مربوط به بزرگ نمایی و نحوه نمایش تصاویر وجود دارند. عملکرد ابزارهای مختلف این برنامه در جدول ۴-۲ توضیح داده شده است.



جدول ۲-۴- ابزارهای برنامه Paint

کاربرد	نام ابزار	شکل ابزار
محتویات Clipboard را به صفحه می‌چسباند.	Paste	
انتقال قسمت انتخاب شده به Clipboard	Cut	
کپی کردن قسمت انتخاب شده در Clipboard	Copy	
انتخاب تمام یا قسمتی از تصویر (Rectangular selection): انتخاب مستطیلی شکل (Free-Form selection): انتخاب دست آزاد و نامنظم)	Select	
برش تصویر (ابتدا قسمت مورد نظر را انتخاب کنید)	Crop	
تغییر اندازه تصویر که در ادامه توضیح داده شده است	Resize	
چرخاندن تمام یا بخشی از تصویر	Rotate	
مداد، برای رسم خطوط	Pencil	
پر کردن (رنگ آمیزی) ناحیه‌های بسته شکل	Fill with color	
نوشتن متن روی تصویر	Text	
پاک کردن قسمتی از تصویر (با رنگ ۲)	Eraser	
نمونه‌گیری از رنگ تصویر و استفاده از آن (قطره چکان)	Color picker	
ذره بین (بزرگ نمایی تصویر با کلیک چپ و کوچک نمایی تصویر با کلیک راست روی تصویر امکان پذیر است)	Magnifier	
قلم مو با ضخامت و مدل‌های مختلف	Brushes	
رسم شکل‌های مختلف	Shapes	
نوع خطوط دور شکل (ابتدا یک شکل را انتخاب کنید)	Outline	
نوع پر شدن داخل شکل (ابتدا یک شکل را انتخاب کنید)	Fill	
تغییر ضخامت خطوط	Size	
رنگ اول و دوم. به صورت پیش فرض رنگ اول، رنگ قلم و رنگ دوم رنگ زمینه است. اگر هنگام ترسیم، ابزار مورد نظر را با پایین نگه داشتن دکمه چپ ماوس درگ کنید، با رنگ اول و اگر با دکمه راست درگ کنید، با رنگ دوم رسم می‌کند.	Color1 , 2	
پالت رنگ‌ها برای انتخاب رنگ اول و دوم	Colors	
ویرایش رنگ‌ها (با انتخاب رنگ در طیف، رنگ به Colors اضافه شده و می‌توانید در نقاشی از آن استفاده کنید).	Edit Colors	



شکل ۴-۶- نمونه نقاشی رسم شده در Paint

۴-۲-۱ تغییر اندازه تصویر (Resize)

با کلیک روی دکمه Resize، کادر تغییر اندازه نمایان می‌شود (شکل ۴-۷). در قسمت Resize، امکان تغییر اندازه بر حسب درصد (Percentage) یا پیکسل (Pixel) وجود دارد. پس از انتخاب یکی از این دو حالت، در قسمت Horizontal طول (پهنا) و در قسمت Vertical عرض (ارتفاع) تصویر را تعیین کنید. در صورتی که گزینه Maintain aspect ratio انتخاب شده باشد، نسبت طول و عرض تصویر حفظ می‌شود، یعنی کافی است طول یا عرض تصویر را تغییر دهید تا عدد دوم متناسب با آن، تغییر کند. قسمت Skew برای کج یا مایل کردن تصویر به کار می‌رود که می‌توانید میزان مایل شدن افقی یا عمودی را بر حسب درجه مشخص کنید.



شکل ۴-۷- تغییر اندازه تصویر


نکته

برای تغییر اندازه یا مایل نمودن بخشی از تصویر، ابتدا آن را انتخاب کنید.

۲-۲-۴ ذخیره تصویر (Save)

برای ذخیره تصویر در رایانه، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی دکمه Paint کلیک کرده و گزینه Save را انتخاب کنید.

۲- در نوار ابزار دسترسی سریع، روی دکمه Save () کلیک کنید.

۳- کلید میان بر Ctrl+S را فشار دهید.

اگر فایل شما تاکنون ذخیره نشده باشد، کادر Save as نمایش داده می‌شود (شکل ۸-۴). با استفاده از پانل پیمایش سمت چپ پنجره یا کادر مسیر بالای پنجره، مسیر ذخیره فایل را مشخص کنید. در قسمت Filename نام فایل و در قسمت Save as Type، پسوند فایل را مشخص کنید.



شکل ۸-۴- ذخیره تصویر

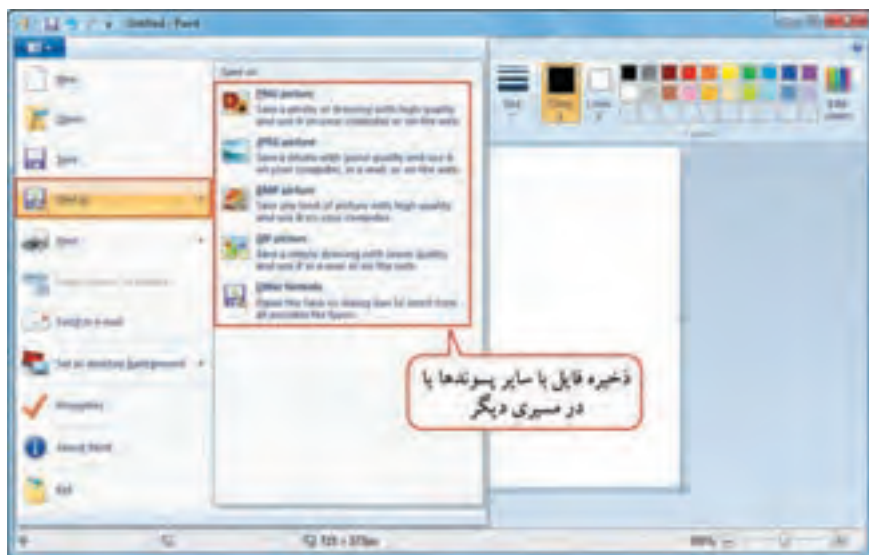
اگر پس از ذخیره فایل، تغییر دیگری در آن ایجاد کرده باشید باید مجدداً آن را ذخیره کنید در این صورت دیگر کادر Save as ظاهر نمی‌شود و تغییرات جدید بر فایل قبلی اعمال می‌شوند.

نکته

تصاویر ایجاد شده در برنامه Paint، به طور پیش فرض با پسوند png ذخیره می‌شوند.

۲-۲-۳ ذخیره تصویر با نام یا پسوند دیگر (Save as)

برای ذخیره تصویر با نام یا پسوند دیگر، یا در محلی جدید در رایانه، روی دکمه Paint کلیک کرده و گزینه Save as را انتخاب کنید (کلید میان بر F12). از زیرمنوی باز شده (شکل ۹-۴)، روی پسوند مورد نظر کلیک کنید. گزینه Other formats، سایر پسوندهای ممکن را نمایش می‌دهد.



شکل ۹-۴- گزینه‌های Save as

۴-۲-۴ انتخاب تصویر به عنوان پس زمینه میزکار

شما می‌توانید نقاشی ترسیم شده را به عنوان پس زمینه میزکار ویندوز قرار دهید. برای این کار ابتدا فایل را ذخیره کرده، سپس روی دکمه Paint کلیک کنید و گزینه Set as desktop background را انتخاب نمایید.

۴-۲-۵ باز کردن فایل‌های ذخیره شده (Open)

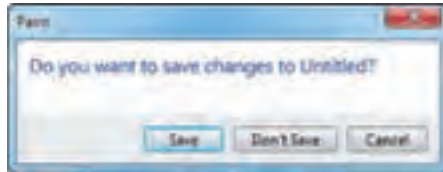
برای باز کردن و ویرایش فایل‌های ذخیره شده یا مشاهده فایل‌های تصویری، روی دکمه Paint کلیک کرده و گزینه Open را انتخاب کنید (کلید میان بر Ctrl+O). در کادری نمایان شده (شکل ۱۰-۴)، ابتدا وارد مسیر ذخیره فایل شده و سپس فایل مورد نظر را انتخاب کرده و روی دکمه Open کلیک کنید.



شکل ۱۰-۴- کادر Open

۴-۲-۶ ایجاد یک فایل جدید (New)

برای ایجاد یک فایل جدید، روی دکمه Paint کلیک کنید و گزینه New را انتخاب کنید (کلید میان بر Ctrl+N). در صورتی که فایل ذخیره نشده‌ای در محیط نقاشی باز باشد، به شما هشدار می‌دهد که بر ذخیره فایل داده می‌شود (شکل ۴-۱۱). با انتخاب گزینه Save، می‌توانید فایل را ذخیره کنید. با انتخاب گزینه Don't save قبلی ذخیره نمی‌شود و یک فایل جدید برای شما ایجاد می‌شود. انتخاب گزینه Cancel، باعث انصراف از ایجاد فایل جدید می‌شود.



شکل ۴-۱۱- کادر هشدار برای ذخیره فایل

نکته

هنگام بستن محیط نقاشی، در صورت عدم ذخیره فایل، کادر هشدار برای ذخیره نمایش داده می‌شود.

تمرین ۴-۲: یک نقاشی دلخواه در نرم افزار Paint طراحی کنید و آن را پس زمینه میزکار قرار دهید (در مرکز صفحه نمایش).

۴-۳ برنامه Sound Recorder

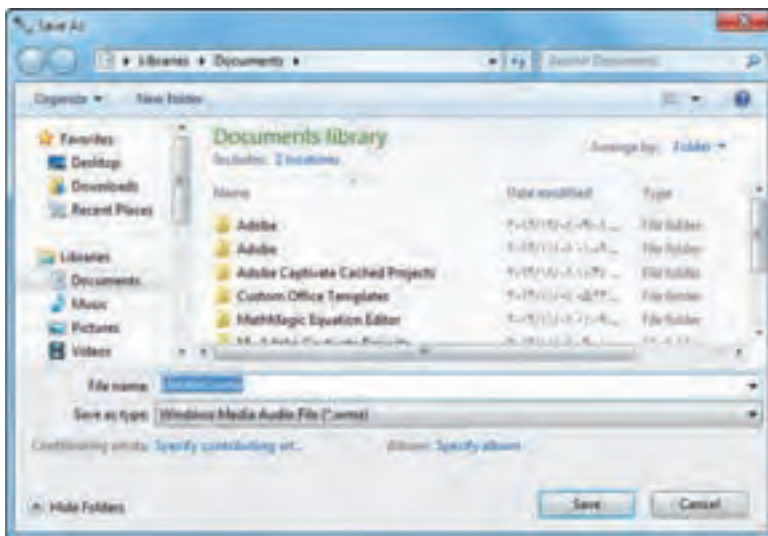
برای ضبط صدا در ویندوز ۷، از برنامه Sound Recorder استفاده می‌شود. برای اجرای این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید:

Start → All programs → Accessories → Sound Recorder

پنجره برنامه در شکل ۴-۱۲ نمایش داده شده است. قبل از ضبط صدا، از متصل بودن میکروفون به سیستم مطمئن شوید. با کلیک روی دکمه Start Recording، ضبط صدا شروع می‌شود و این دکمه تبدیل به Stop Recording می‌گردد که برای خاتمه ضبط صدا، کافی است روی آن کلیک کنید. پس از آن کادر ذخیره (Save as) نمایش داده می‌شود که می‌توانید فایل را با نام دلخواه در مسیر مورد نظر ذخیره کنید (شکل ۴-۱۳).



شکل ۴-۱۲- برنامه Sound Recorder





شکل ۱۳-۴- کادر Save as

نکته

نرم افزار Sound Recorder، فایل‌های صوتی ضبط شده را با پسوند wma ذخیره می‌کند.

تمرین ۳-۴: توضیحات صوتی مربوط به نرم افزار Sound Recorder را در فایل با نام Test.wma روی میزکار ضبط و ذخیره کنید.

۴-۴ کنترل صدا (Volume Control)

برای تنظیم صدای بلندگو (Speaker)، روی آیکن  در ناحیه اعلان کلیک کنید. در کادری که باز می‌شود (شکل ۱۴-۴)، می‌توانید میزان بلندی صدای بلندگو را افزایش یا کاهش دهید. با کلیک روی گزینه Mute صدا قطع و با کلیک مجدد، وصل می‌شود. برای کنترل صدای برنامه‌های در حال اجرا، روی گزینه Mixer کلیک کنید تا پنجره Volume Mixer نمایش داده شود (شکل ۱۵-۴)، یا روی آیکن , کلیک راست کرده و گزینه Open Volume Mixer را انتخاب کنید.



شکل ۱۴-۴- کنترل صدا




شکل ۴-۱۵- کنترل صدای برنامه‌های در حال اجرا

۴-۴-۱ تنظیمات دستگاه‌های پخش صدا (Playback Devices)

برای مشاهده تنظیمات دستگاه پخش صدا، روی آیکن  در ناحیه اعلان کلیک راست کرده و گزینه Playback Devices را انتخاب کنید.

۴-۴-۲ تنظیمات دستگاه‌های ضبط صدا (Recording Devices)

قبل از اقدام به ضبط صدا، بهتر است تنظیمات دستگاه ضبط کننده صدا را بررسی کنید. برای این کار روی آیکن  در ناحیه اعلان کلیک راست کرده و گزینه Recording Devices را انتخاب کنید.

۴-۵ برنامه Windows Media Player

این برنامه برای پخش فایل‌های صوتی و ویدئویی کاربرد دارد. برای اجرای این برنامه یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- Start → All programs → Windows Media Player


۲- روی آیکن  در نوار وظیفه کلیک کنید.

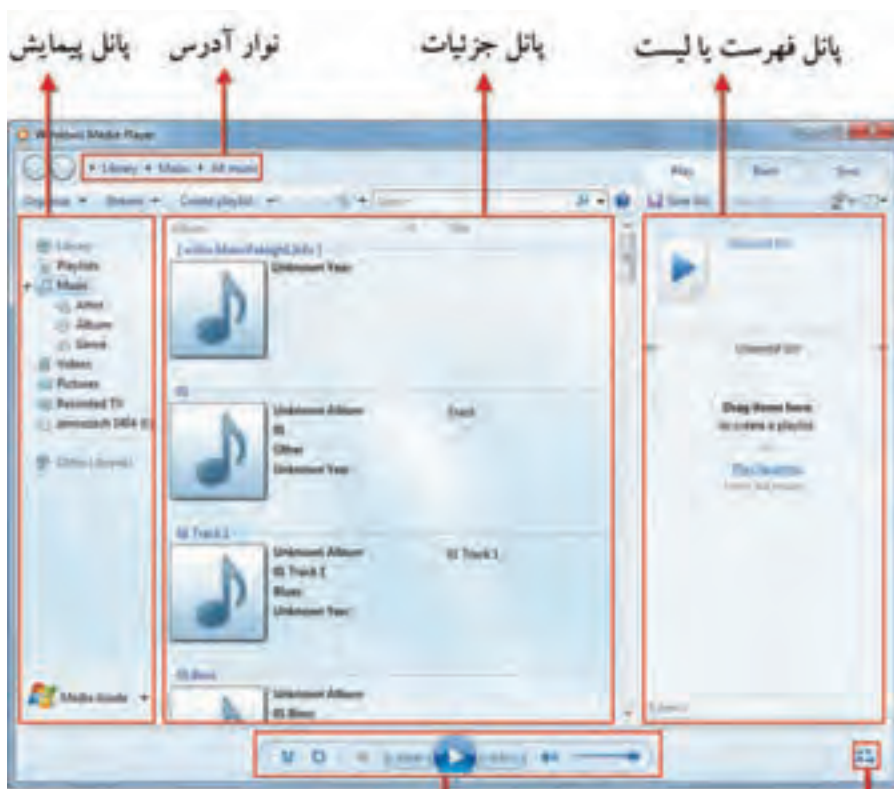
برنامه Windows Media Player دارای دو نما یا مد مختلف می‌باشد:



۱- نمای کتابخانه پخش (Player Library): در این نما امکانات گسترده‌ای در اختیار شما قرار می‌گیرد. در پانل پیمایش در قسمت Music، امکان دسترسی به مجموعه فایل‌های صوتی بر حسب خواننده (Artist)، آلبوم (Album) یا نوع آهنگ (Genre) وجود دارد. قسمت Videos، فایل‌های ویدیویی مشاهده می‌شوند (شکل ۱۶-۴).

۲- نمای در حال پخش (Now Playing): این نما حالت ساده‌تری دارد و فقط فایل صوتی یا ویدیویی در حال پخش را نمایش می‌دهد (شکل ۱۷-۴).

برای جابجایی بین نماها روی دکمه  در شکل ۱۶-۴ یا شکل ۱۷-۴ کلیک کنید.



کنترل‌های پخش

جابه‌جایی بین نماها

شکل ۱۶-۴- نمای کتابخانه پخش در برنامه Windows Media Player



شکل ۱۷-۴- برنامه Windows Media Player در نمای در حال پخش

نکته

با استفاده از کادر جستجوی بالای صفحه، می توانید فایل مورد نظر خود را جستجو کنید یا با فشردن کلید **Ctrl+O**، پس از باز شدن کادر **Open**، فایل دلخواهی را انتخاب و آن را پخش کنید.

۴-۵-۱ کنترل های پخش (Playback Controls)

در جدول ۳-۴ عملکرد دکمه های کنترل کننده پخش آورده شده است :

جدول ۳-۴- دکمه های کنترل کننده پخش

عملکرد	دکمه	شکل
فعال یا غیرفعال کردن پخش به صورت تصادفی یا نامنظم	Shuffle	
فعال یا غیرفعال کردن حالت تکرار	Repeat	
توقف پخش فایل صوتی یا ویدئویی	Stop	
رفتن به Track قبلی	Previous	
پخش فایل صوتی یا ویدئویی	Play	
توقف موقت پخش فایل صوتی یا ویدئویی	Pause	
رفتن به Track بعدی	Next	
قطع/ وصل صدا	Mute/Sound	
افزایش یا کاهش میزان بلندی صدا	Volume	



۲-۴-۵ ایجاد لیست پخش (Playlist)

برای ایجاد یک لیست از فایل‌های صوتی و ویدئویی، در نمای کتابخانه پخش، فایل‌های مورد نظر را با Drag & Drop از پانل جزئیات به پانل لیست اضافه کنید. سپس روی دکمه Save List در بالای پانل لیست کلیک کرده و نام دلخواهی را به لیست پخش اختصاص دهید. لیست ایجاد شده به قسمت Playlist در پانل پیمایش اضافه می‌شود. برای اضافه کردن فایل به این قسمت مسیر زیر را دنبال کرده و فایل‌های مورد نظر خود را انتخاب کنید :

Organize → Manage Libraries → Music → Add

۳-۴-۵ رایت CD های صوتی

در نمای کتابخانه پخش، در سربرگ Burn از پانل لیست، امکان رایت CD های صوتی وجود دارد. روی گزینه Burn کلیک کنید. در کادر باز شده (شکل ۱۸-۴)، فایل‌های صوتی که می‌خواهید رایت شوند را با درگ کردن به لیست رایت اضافه کنید. سپس یک CD خام را درون دستگاه Writer قرار داده و با کلیک روی دکمه Start Burn در بالای این کادر، عملیات رایت CD صوتی را شروع کنید.

نکته


برای حذف یک فایل از لیست رایت، روی نام فایل مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Remove from list را انتخاب کنید.



شکل ۱۸-۴- رایت CD صوتی در نرم افزار Windows Media Player

پژوهش

درباره سایر روش‌های رایت CD/DVD در نرم افزار Windows Media Player تحقیق کنید.

تمرین ۴-۴: یک لیست پخش به نام Music۱ ایجاد کرده و تعدادی آهنگ دلخواه را در آن قرار دهید. 

۴-۶ برنامه Windows DVD Maker

توسط این برنامه می‌توانید فایل‌های ویدئویی و تصاویر را طوری روی یک DVD ذخیره کنید که توسط دستگاه‌های پخش کننده DVD، قابل پخش باشند. علاوه بر این امکان ایجاد منو، تیتراژ و آهنگ برای آن وجود دارد. برای اجرای این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید:

Start → All programs → Windows DVD Maker

در پنجره اول (شکل ۱۹-۴) توضیحاتی راجع به نرم افزار نمایش داده می‌شود. با انتخاب گزینه Don't show this page again، این توضیحات در مراجعات بعدی نشان داده نخواهند شد. برای انتخاب تصاویر و فایل‌های ویدئویی، روی گزینه Choose Photos and Videos کلیک کنید.



شکل ۱۹-۴- برنامه Windows DVD Maker

در پنجره ای که باز می‌شود (شکل ۲۰-۴)، با کلیک روی گزینه Add items، فایل‌های مورد نظر را انتخاب کنید. برای حذف یک فایل روی گزینه Remove items کلیک کنید.



شکل ۲۰-۴ پنجره افزودن فایل‌ها

در قسمت Duration، مدت زمان هر فیلم نمایش داده می‌شود. در قسمت DVD title، عنوانی را برای DVD تایپ کنید (به طور پیش فرض، تاریخ نمایش داده شده است). روی گزینه Next کلیک کنید. در پنجره ای که نمایان می‌شود (شکل ۲۱-۴)، در پانل سمت راست، با کلیک روی مدل‌های مختلف، نوع منو را انتخاب کنید. سایر گزینه‌های این پنجره در جدول ۴-۴ توضیح داده شده است.



شکل ۲۱-۴ انتخاب منو برای DVD

پس از انتخاب منو و انجام تنظیمات، یک DVD خام را در دستگاه Writer قرار داده و با کلیک روی گزینه Burn، شروع به رایت اطلاعات کنید. برای ذخیره پروژه روی سیستم، از منوی File، گزینه Save را انتخاب کرده و نام و مسیر فایل را تعیین کنید.

جدول ۴-۴- تنظیمات Windows DVD Maker

عملکرد	عنوان	گزینه
پیش نمایش منوی ساخته شده را نمایش می دهد.	Preview	
امکان تغییر متون و تیتراژ DVD را به کاربر می دهد.	Menu Text	
امکان سفارشی نمودن منو را به کاربر می دهد.	Customize menu	
در صورتی که تعدادی تصویر انتخاب کرده باشید، یک Slide Show یا آلبوم تصاویر ایجاد می شود که توسط این گزینه می توانید تنظیمات آن را تغییر دهید (شکل ۲۲-۴).	Slide show	



شکل ۲۲-۴- تنظیمات Slide Show

تمرین ۵-۴: از چند فیلم موجود روی سیستم خود یک DVD قابل پخش روی دستگاه‌های پخش DVD با منو تهیه کنید.

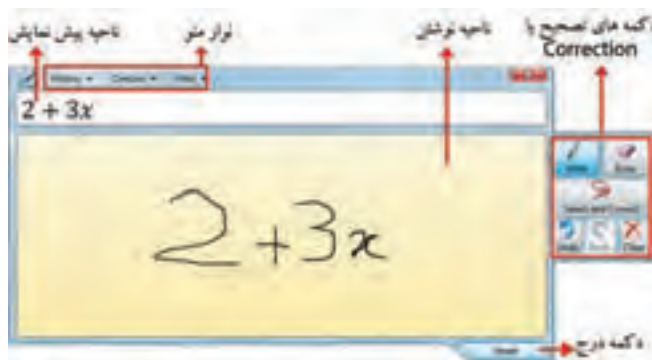


۴-۷ اصول کار با برنامه Math Input Panel

برنامه Math Input Panel، برای نوشتن فرمول‌های ریاضی به کار می‌رود. این برنامه برای استفاده در تبلت‌ها، صفحه نمایش‌های لمسی یا کار با قلم نوری طراحی شده ولی می‌توانید با استفاده از ماوس نیز با آن کار کنید. این برنامه امکان تشخیص دست خط شما و نوشتن شکل صحیح فرمول را دارد. برای اجرای آن مسیر زیر را دنبال کنید :

Start → All programs → Accessories → Math Input Panel

در پنجره ای که باز می‌شود (شکل ۲۳-۴)، به محض شروع به نوشتن فرمول، دکمه‌های تصحیح نمایان شده و شکل صحیح فرمول در ناحیه پیش نمایش، نشان داده می‌شود. عملکرد دکمه‌های تصحیح در جدول ۴-۵ توضیح داده شده است. برای استفاده از فرمول در سایر نرم افزارها، روی دکمه Insert کلیک کنید. سپس نرم افزار مورد نظر مانند Word را باز کرده و گزینه Paste را انتخاب کنید.



شکل ۲۳-۴ - برنامه Math Input Panel

جدول ۴-۵ - عملکرد دکمه‌های تصحیح در برنامه Math Input Panel

عملکرد	عنوان	شکل
این گزینه امکان نوشتن فرمول را به کاربر می‌دهد.	Write	
برای پاک کردن قسمت‌هایی از فرمول به کار می‌رود.	Erase	
برای انتخاب و تصحیح بخشی از فرمول به کار می‌رود.	Select and Correct	
آخرین عمل انجام شده را لغو می‌کند.	Undo	
آخرین عملی که لغو شده را مجدداً انجام می‌دهد.	Redo	
کل اطلاعات نوشته شده را پاک می‌کند.	Clear	

۴-۷-۱ تصحیح عبارت نوشته شده

در صورتی که عبارت نوشته شده به درستی تشخیص داده نشود، روی دکمه Select and correct کلیک کرده و دور عبارت مورد نظر درگ کنید. لیستی ظاهر می‌شود که شامل گزینه‌هایی است که به نوشته شما نزدیک است. گزینه دلخواه را انتخاب کرده و تغییر را مشاهده کنید (شکل ۴-۲۴).



شکل ۴-۲۴- تصحیح عبارت نوشته شده

تمرین ۴-۶: عبارت ریاضی $\sin \alpha + \beta$ را توسط پنجره Math Input Panel بنویسید.



۴-۸ اصول کار با برنامه Sticky Notes

توسط برنامه Sticky notes، می‌توانید لیست کارهایی که قرار است با رایانه انجام دهید را به صورت یادداشت روی میزکار ویندوز قرار دهید. این روش جایگزین کاغذهای یادداشت کوچکی است که افراد مختلف برای یادآوری لیست کارهایشان در حاشیه مانیتور می‌چسبانند. برای افزودن یک یادداشت مسیر زیر را دنبال کنید:

Start → All programs → Accessories → Sticky Notes

یک یادداشت زرد رنگ روی میزکار نمایش داده می‌شود (شکل ۴-۲۵). با کلیک روی این یادداشت، متن مورد نظر را تایپ کنید.



شکل ۴-۲۵- یادداشت گذاری روی صفحه



۴-۸-۱ تغییر اندازه و جابجایی یادداشت

- با عمل Drag & Drop می‌توانید یادداشت را روی صفحه جابجا کنید.
- برای تغییر اندازه یادداشت، اشاره گر ماوس را روی لبه‌های یادداشت قرار داده، وقتی شکل اشاره گر ماوس به صورت فلش دو سویه در آمد، آن را درگ کنید تا به اندازه دلخواه درآید.

۴-۸-۲ اضافه کردن و حذف یادداشت‌ها

- برای اضافه کردن یک یادداشت دیگر، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :
- ۱- روی گزینه + (New Note) کلیک کنید (شکل ۴-۲۵).
 - ۲- کلید میان بر Ctrl+N را فشار دهید.

برای حذف یک یادداشت، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

- ۱- روی گزینه × (Delete Note) کلیک کنید (شکل ۴-۲۵).
- ۲- کلید میان بر Ctrl+D را فشار دهید.



۴-۸-۳ تغییر رنگ یادداشت

- برای تغییر رنگ یادداشت، روی آن کلیک راست کرده و رنگ مورد نظر را انتخاب کنید. رنگ پیش فرض یادداشت، زرد می‌باشد (شکل ۴-۲۶).

• شکل ۴-۲۶ - تغییر رنگ یادداشت

نکته

برای افزایش اندازه قلم نوشته‌ها، کلید میان بر **Ctrl+Shift+>** و برای کاهش اندازه قلم نوشته‌ها، کلید میان بر **Ctrl+Shift+<** را فشار دهید. همچنین از کلیدهای ترکیبی **Ctrl+B** برای Bold کردن، **Ctrl+I** برای Italic و **Ctrl+U** برای زیرخط‌دار کردن استفاده نمایید.

تمرین ۴-۷ : لیست کارهای زیر را در یک یادداشت صورتی رنگ نوشته و آن را به میزکار اضافه کنید.



- تغییر پس زمینه میزکار
- خالی کردن سطل بازیافت

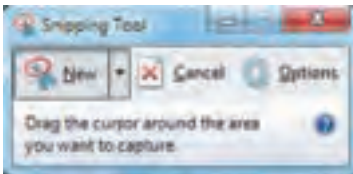
۴-۹ برنامه Snipping Tool

برنامه Snipping tool ، برای گرفتن عکس از قسمت‌های مختلف ویندوز کاربرد دارد. برای اجرای این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید :

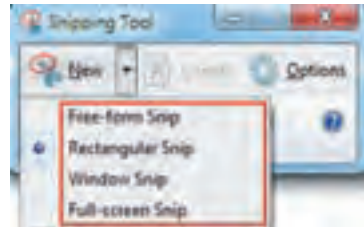
Start → All programs → Accessories → Snipping tool

در پنجره این برنامه (شکل ۲۷-۴)، برای ایجاد یک برش جدید، روی فلش کنار New کلیک کنید و نوع برش را مشخص کنید (شکل ۲۸-۴). چهار روش گرفتن عکس وجود دارد :

- **Free-form Snip** : برش به صورت دست آزاد و نامنظم
- **Rectangular Snip** : برش به صورت مستطیلی شکل (حالت پیش فرض)
- **Window Snip** : برش به صورت پنجره
- **Full-Screen Snip** : برش به صورت تمام صفحه (شکل ۲۹-۴)



شکل ۲۷-۴ ابزار Snipping



شکل ۲۸-۴ روش‌های مختلف برش

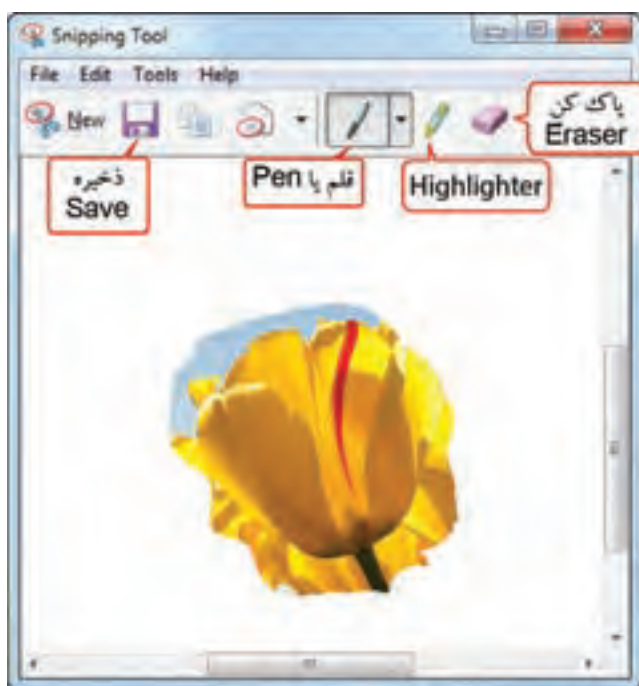


شکل ۲۹-۴ برش به صورت تمام صفحه



شکل ۳۰-۴- برش تصویر به حالت‌های مختلف

پس از انتخاب حالت برش و کلیک روی گزینه New، قسمت مورد نظر را انتخاب کنید تا بخش برش داده شده در برنامه Snipping tool نمایش داده شود (شکل ۳۱-۴)، برای ذخیره تصویر، روی گزینه Save کلیک کنید. می‌توانید توسط ابزار قلم، نوشته‌ای را به تصویر اضافه کرده یا توسط پاک کن آن را پاک نمایید. با ابزار Highlighter، امکان رنگی کردن (هایلایت) بخش‌هایی از تصویر وجود دارد. با کلیک روی دکمه، امکان کپی تصویر در حافظه و استفاده از آن در سایر نرم افزارها وجود دارد. برای تغییر رنگ قلم، روی فلش کنار آن کلیک کنید یا از زیرمنوی Pen در منوی Tools، رنگ مورد نظر را انتخاب نمایید.



شکل ۳۱-۴- محیط برنامه Snipping tool

۱-۹-۴ گرفتن عکس از منو توسط برنامه Snipping tool


برای گرفتن عکس از منوهای مانند منوی Start یا منوهای یک پنجره مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- ابتدا برنامه Snipping tool را باز کنید .

۲- روی گزینه New کلیک کنید تا برنامه از حالت انتخاب خارج شود .

۳- منوی مورد نظر را باز کرده و کلید میان بر Ctrl+PrtSc را فشار دهید .

۴- منوی مورد نظر را با ابزار New این برنامه انتخاب کرده تا تصویر گرفته شده از آن، در محیط برنامه Snipping tool نمایان شود .

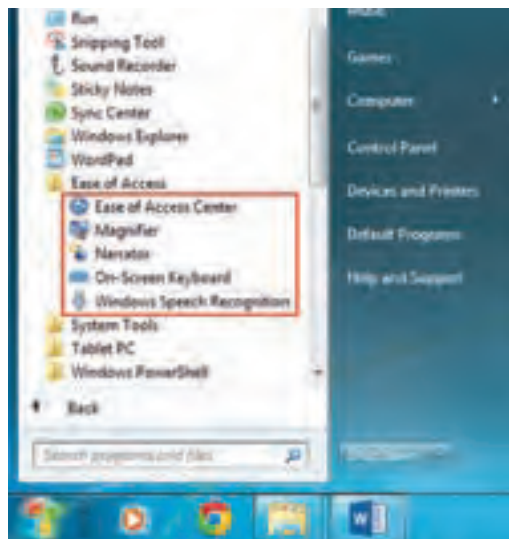
تمرین ۸-۴ : از پنجره Computer، منوی Start، یک آیکن و بخش دلخواهی از میزکار عکس تهیه کنید . 

۱۰-۴ اصول کار با برنامه‌های Ease of Access

مجموعه Ease of Access، شامل برنامه‌هایی برای سهولت دسترسی افراد معلول به سیستم است. برای مثال می‌توانید تنظیماتی را برای استفاده آسان‌تر از ماوس و صفحه کلید یا برای دیدن بهتر رایانه، فعال کنید. برای دسترسی به برنامه‌های این قسمت مسیر زیر را دنبال کنید :

Start → All programs → Accessories → Ease of Access

در شکل ۳۲-۴ برنامه‌های این بخش مشاهده می‌شوند که در ادامه آنها را بررسی می‌کنیم.



شکل ۳۲-۴ - برنامه‌های موجود در قسمت Ease of Access



۴-۱۰-۱ کار با Ease of Access Center

مرکز سهولت دسترسی ویندوز ۷ می‌باشد که دارای برنامه‌ها و تنظیمات زیادی است که امکان دسترسی آسان تر افراد معلول به سیستم را فراهم می‌کند. برای دسترسی به این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید :

Start → All programs → Accessories → Ease of Access → Ease of Access Center

پنجره Ease of Access Center در شکل ۳۳-۴ نشان داده شده است. با توجه به زیاد بودن تنظیمات این بخش، تنها برنامه‌های پر کاربرد آن در ادامه توضیح داده شده است. در صورت تمایل می‌توانید درباره سایر گزینه‌های این بخش تحقیق کنید.



شکل ۳۳-۴ برنامه Ease of Access Center

۴-۱۰-۲ برنامه Magnifier

این برنامه که به شکل ذره بین است، برای بزرگ نمایشی بخش‌های مختلف ویندوز و خواندن راحت تر مطالب کاربرد دارد. برای دسترسی به این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید :

Start → All programs → Accessories → Ease of Access → Magnifier

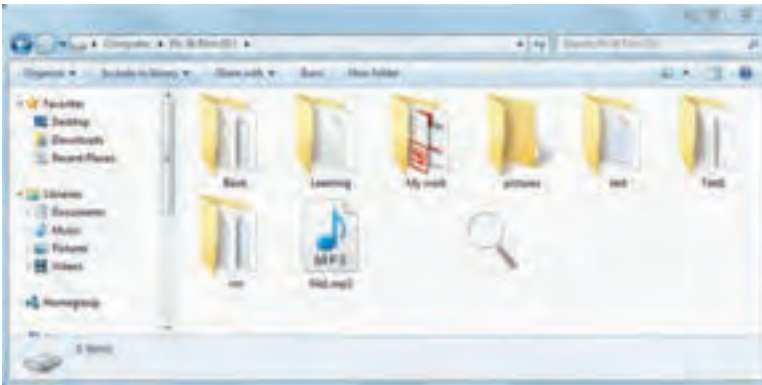
در پنجره این برنامه (شکل ۳۴-۴)، با کلیک روی دکمه + و - میزان بزرگ نمایی را افزایش یا کاهش دهید.



شکل ۳۴-۴- برنامه Magnifier

با کلیک روی گزینه View، سه حالت زیر برای بزرگ نمایی وجود دارد :

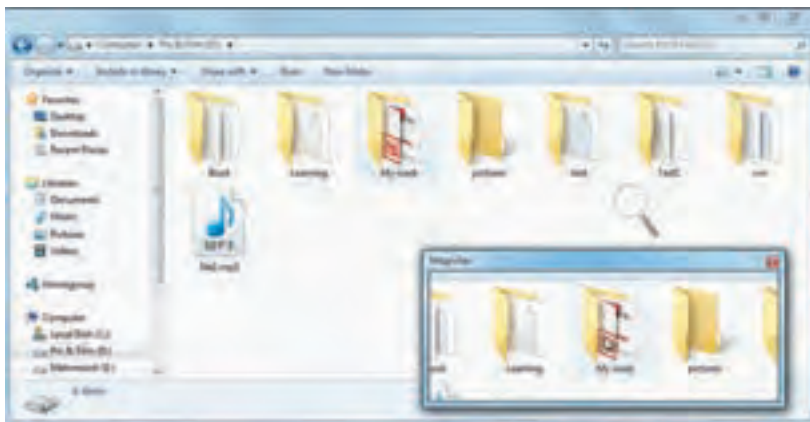
- **Full Screen** : کل صفحه نمایش با حالت بزرگ نمایی نشان داده می شود (شکل ۳۵-۴).
- **Lens** : در این حالت هنگام حرکت اشاره گر ماوس در صفحه نمایش، یک کادر مستطیلی شکل با آن حرکت می کند و قسمت هایی که ماوس به آنها اشاره می کند، را بزرگ تر نمایش می دهد (شکل ۳۶-۴).
- **Docked** : در این حالت کادری جداگانه روی صفحه، نمایش داده می شود که با حرکت اشاره گر ماوس در قسمت های مختلف، نتیجه بزرگ نمایی، در آن کادر نشان داده می شود (شکل ۳۷-۴).



شکل ۳۵-۴- برنامه Magnifier در حالت Full Screen



شکل ۳۶-۴- برنامه Magnifier در حالت Lens



شکل ۳۷-۴- برنامه Magnifier در حالت Docked

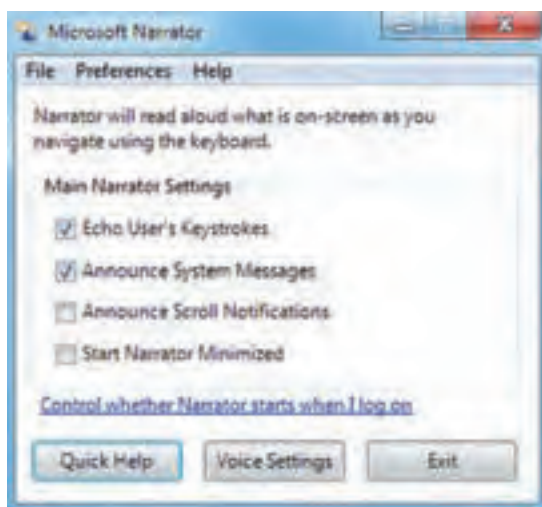
تمرین ۹-۴ : محتوای پنجره Computer را با حالت‌های مختلف Magnifier مشاهده کنید.

۳-۱-۴ برنامه Narrator

با فعال کردن این برنامه، متن‌های روی صفحه، گزینه‌های منوها و کادرهای محاوره‌ای به صورت صوتی بیان می‌شوند و توضیحاتی صوتی در رابطه با فعالیت انجام شده ارائه می‌گردد. برای دسترسی به این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید :

Start → All programs → Accessories → Ease of Access → Narrator


پنجره این برنامه در شکل ۳۸-۴ نشان داده شده و عملکرد گزینه‌های آن در جدول ۶-۴ آورده شده است.



شکل ۳۸-۴- برنامه Narrator

جدول ۴-۶- گزینه‌های برنامه Narrator

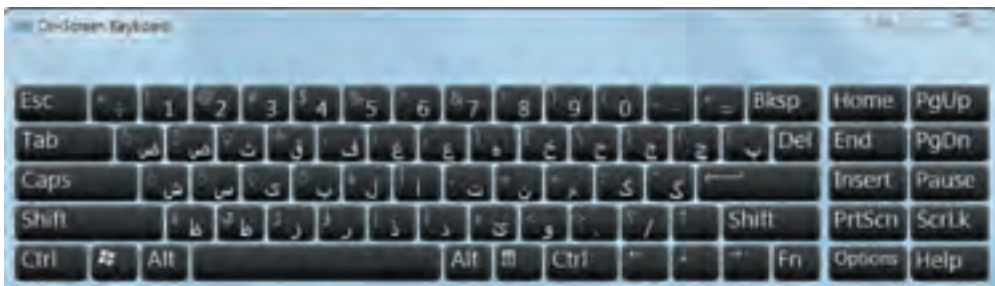
گزینه	توضیحات
Echo User's Keystrokes	انعکاس صوتی کلیدهای فشرده شده کاربر را پخش می‌کند.
Announce System Messages	پیغام‌های سیستم را اعلام می‌کند.
Announce Scroll Notifications	پیمایش (اسکرول) روی صفحه را اعلام می‌کند.
Start Narrator Minimized	برنامه Narrator را در حالت کمینه (حداقل) اجرا می‌کند.
Quick Help	راهنمای سریع صوتی درباره عملکرد این برنامه شنیده می‌شود.
Voice Settings	تنظیمات صدا را نمایش می‌دهد.
Exit	باعث خروج از برنامه و توقف شنیدن توضیحات صوتی می‌شود.

تمرین ۱-۴: برنامه Narrator را فعال کرده و توضیحات صوتی گزینه‌های منوی Start را گوش دهید. 

۴-۱۰-۴ برنامه On-Screen Keyboard

این برنامه یک صفحه کلید را روی صفحه، نمایش می‌دهد (شکل ۴-۳۹) که برای مثال در صورت نداشتن برجسب حروف فارسی روی صفحه کلید، می‌توانید آن را نمایش داده و با فشردن کلید Alt+Shift، حروف فارسی را مشاهده کنید. در صورت باز بودن ویراستارهای متنی مانند برنامه Word، با کلیک روی کلیدهای این صفحه کلید، حروف مورد نظر در ویراستار تایپ می‌شوند. برای دسترسی به این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید:

Start → All programs → Accessories → Ease of Access → On-Screen Keyboard



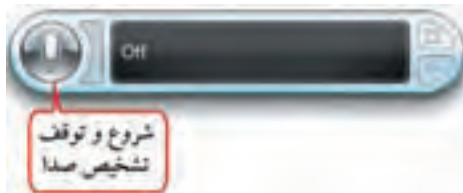
شکل ۴-۳۹- برنامه On-Screen Keyboard



۵-۱-۴ برنامه Windows Speech Recognition

این برنامه، برای تبدیل گفتار به نوشتار کاربرد دارد ولی زبان فارسی را پشتیبانی نمی‌کند و برای صحبت به زبان انگلیسی، باید عبارات به صورت روان بیان شوند. برای دسترسی به این برنامه مسیر زیر را دنبال کنید :

Start → All programs → Accessories → Ease of Access → Windows Speech Recognition
 پنجره این برنامه در شکل ۴-۴۰ نشان داده شده است. برای مشاهده جمله بیان شده حتماً باید نرم افزاری مانند Word باز باشد تا پس از فشردن کلید شروع و توقف تشخیص صدا، گفتار به نوشتار تبدیل شده و نمایش داده شود.



شکل ۴-۴۰- پنجره برنامه Windows Speech Recognition

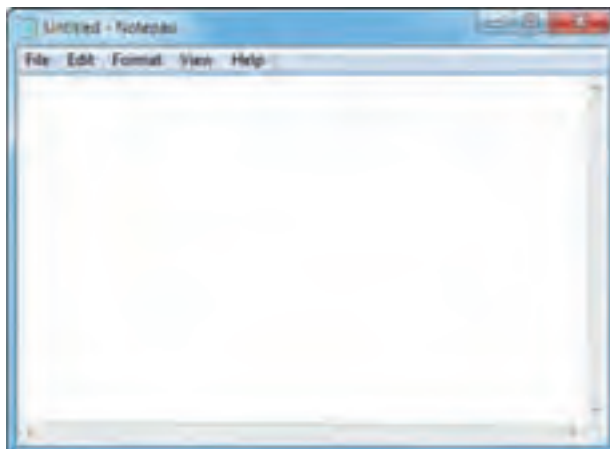
نکته

در اولین مرتبه اجرای این برنامه، در طی چند مرحله، نوع میکروفون و تنظیمات آن و تست صدا و نحوه خاتمه شنیدن جملات، از شما پرسیده می‌شود.

۱۱-۴ برنامه Notepad

برنامه Notepad یک ویراستار متنی ساده است که در آن می‌توانید متن مورد نظر را تایپ کرده و آن را ذخیره کنید. به فایل‌های متنی، سند متنی (Text Document) نیز گفته می‌شود. برای اجرای این برنامه، مسیر زیر را دنبال کنید :

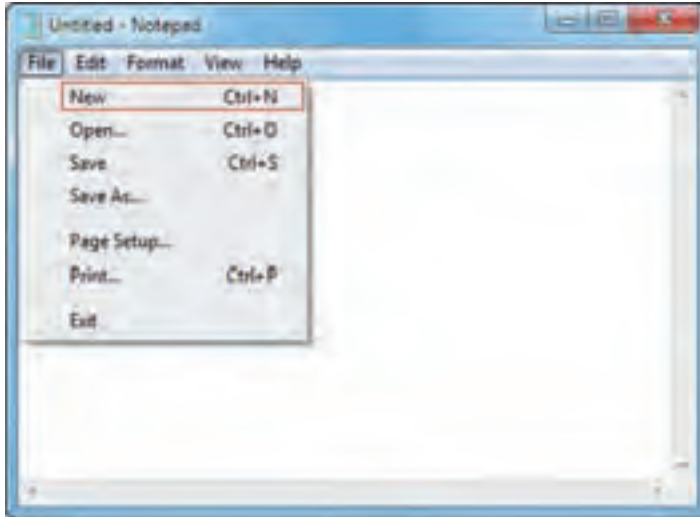
Start → All programs → Accessories → Notepad



شکل ۴-۴۱- برنامه Notepad

۴-۱۱-۱ ایجاد یک فایل جدید

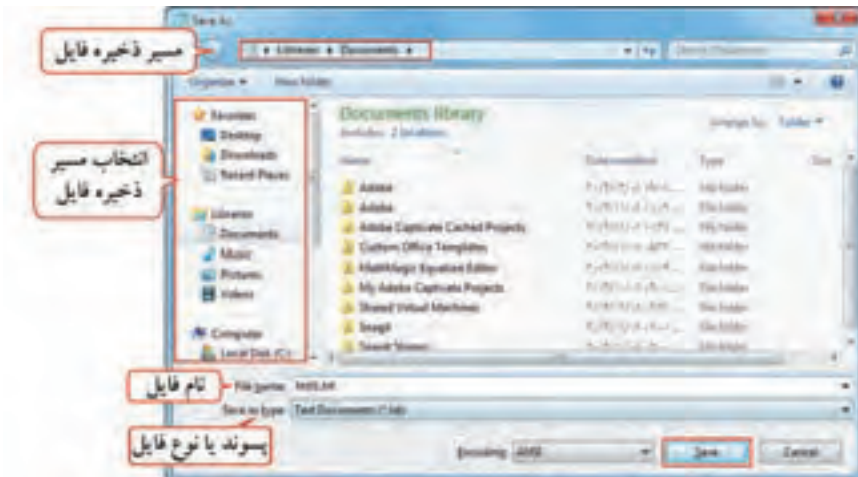
برای ایجاد یک فایل جدید، از منوی File، گزینه New را انتخاب کنید یا کلید میان بر Ctrl+N را فشار دهید (شکل ۴-۴۲). در صورتی که فایل ذخیره نشده‌ای باز باشد، پیغامی مبنی بر ذخیره فایل نمایش داده می‌شود.



شکل ۴-۴۲- ایجاد یک فایل جدید

۴-۱۱-۲ ذخیره کردن فایل

برای ذخیره فایل، از منوی File، گزینه Save را انتخاب کرده یا کلید میان بر Ctrl+S را فشار دهید. در کادر باز شده (شکل ۴-۴۳)، نام و مسیر ذخیره فایل را مشخص کنید.



شکل ۴-۴۳- کادر ذخیره فایل

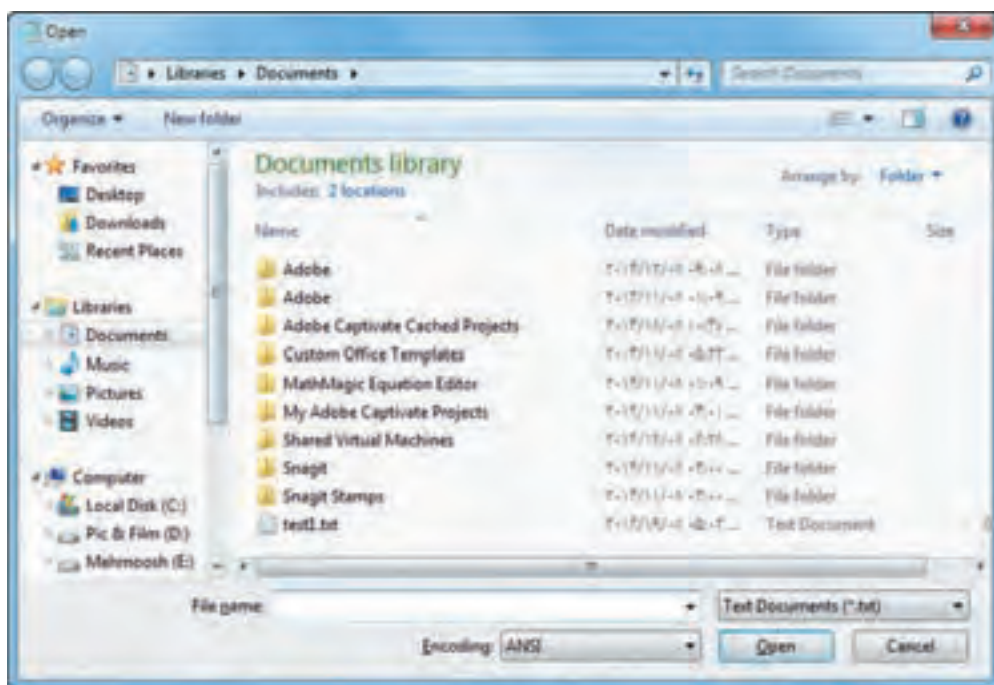


نکته

پسوند فایل‌ها در نرم افزار Notepad، به طور پیش فرض، txt می‌باشد.

۳-۱۱-۴ باز کردن فایل موجود

برای باز کردن فایل‌های موجود، از منوی File، گزینه Open را انتخاب کرده یا کلید میان بر Ctrl+O را فشار دهید. در کادری که باز می‌شود (شکل ۴-۴۴)، وارد مسیر فایل شده و فایل مورد نظر را انتخاب کنید.



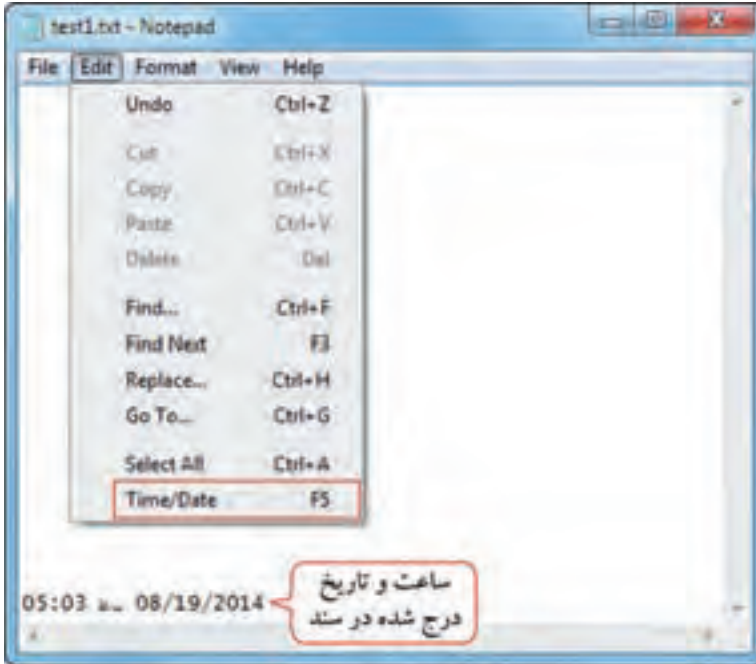
شکل ۴-۴۴- کادر باز کردن فایل

۴-۱۱-۴ ذخیره کردن فایل در مسیر جدید

می‌توانید فایل را در مسیر دیگری یا با نام جدید در همان مسیر ذخیره کنید. برای این کار از منوی File، گزینه Save as، گزینه Save as را انتخاب کنید. کادر Save as (شکل ۴-۴۳) نمایش داده می‌شود که می‌توانید در آن نام یا مسیر جدید را مشخص کنید.

۴-۱۱-۵ درج ساعت و تاریخ فعلی

برای درج ساعت و تاریخ فعلی در سند، از منوی Edit، گزینه Time/Date را انتخاب کرده یا کلید F5 را فشار دهید (شکل ۴-۴۵).



شکل ۴-۴۵- درج ساعت و تاریخ در سند

۴-۱۱-۶ تنظیم فونت (Font)

برای تنظیم فونت یا قلم نوشته‌ها، از منوی Format گزینه Font را انتخاب کنید (شکل ۴-۴۶). در قسمت Font، نوع قلم، در قسمت Font Style سبک نوشته‌ها (جدول ۴-۷) و در قسمت Size اندازه قلم را مشخص کنید.

جدول ۴-۷- انواع Font Style

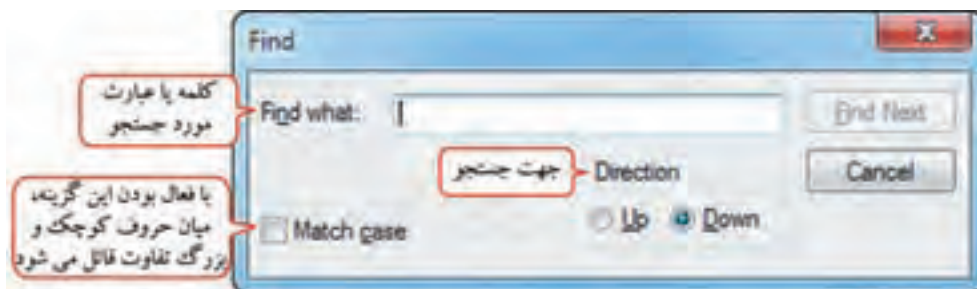
حالت قلم	نام سبک
عادی و معمولی	Regular
کج یا مایل	Italic یا Oblique
ضخیم یا پررنگ	Bold
ضخیم و مایل	Bold Oblique



شکل ۴۶-۴- تنظیم فونت

۴-۱۱-۷ جستجو (Find)

برای یافتن یک کلمه یا عبارت در متن، از منوی Edit، گزینه Find را انتخاب کرده یا کلید Ctrl+F را فشار دهید. در کادری که باز می‌شود (شکل ۴۷-۴)، پس از تایپ کلمه یا عبارت مورد جستجو در قسمت Find what و جهت جستجو در قسمت (Direction Up)، به سمت ابتدای سند و Down به سمت انتهای سند)، دکمه Find Next را فشار دهید تا کلمه مورد نظر جستجو شود. در صورتی که این کلمه یافته شود، در متن رنگی می‌شود و در صورتی که کلمه مورد نظر یافته نشود، پیغام Can not find به شما نمایش داده می‌شود.



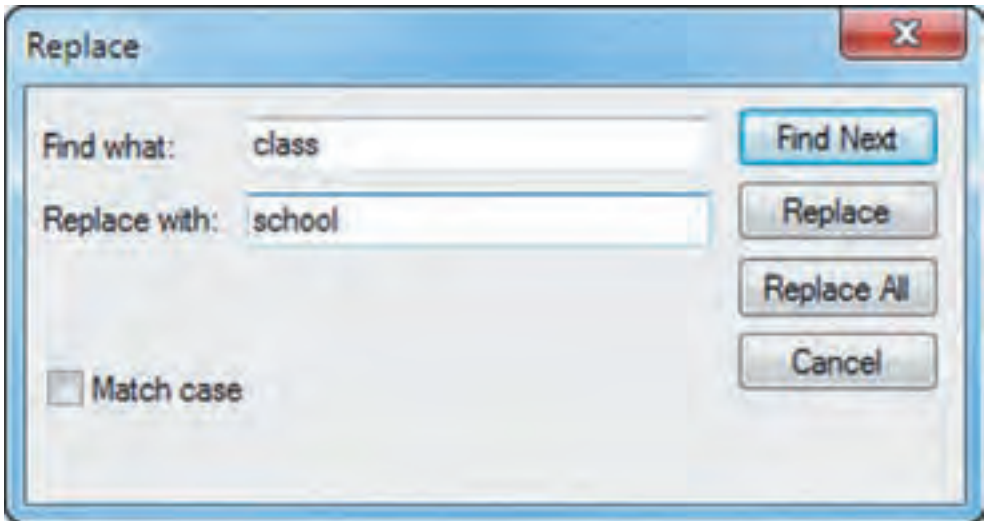
شکل ۴۷-۴- کادر جستجو

نکته

برای جستجوی کلمه بعدی، از منوی Edit، گزینه Find Next را انتخاب کنید (کلید F3).

۸-۱۱-۴ جایگزینی (Replace)

- ۱- برای جایگزین کردن یک کلمه با کلمه مورد جستجو، مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱- از منوی Edit، گزینه Replace را انتخاب کرده یا کلید Ctrl+H را فشار دهید.
- ۲- در کادری که باز می‌شود (شکل ۴-۴۸)، در قسمت Find what کلمه مورد جستجو را تایپ کنید.
- ۳- در قسمت Replace with، کلمه جایگزین را مشخص کنید.
- ۴- روی دکمه Find Next، کلیک کنید تا کلمه مورد نظر جستجو شود.
- ۵- در صورت یافتن کلمه، با انتخاب گزینه Replace، این کلمه جایگزین می‌شود. با کلیک روی دکمه Replace All، همه کلمه‌های پیدا شده، به صورت یکجا جایگزین می‌شوند.



شکل ۴-۴۸- کادر Replace



نکته

علاوه بر نرم افزار Notepad که یک ویراستار متنی ساده به شمار می‌آید، می‌توانید از نرم افزار واژه پرداز Wordpad که امکانات بیشتری را برای ایجاد و ویرایش فایل‌های متنی دارد استفاده کنید.

تمرین ۱۱-۴: یک فایل متنی در نرم افزار Notepad ایجاد کرده و نام درس‌های خود را در آن تایپ کنید و پس از تنظیم قلم دلخواه، آن را با نام Test.txt روی میزکار ذخیره کنید.



خلاصه مطالب



- ویندوز ۷ دارای برنامه‌های جانبی زیادی مانند ماشین حساب، نقاشی، پخش کننده صدا و ویدئو و ... است که اغلب این برنامه‌ها در پوشه Accessories قرار دارند.
- برنامه Calculator، امکان استفاده از ماشین حساب را به شما می‌دهد.
- برنامه Paint، برای کشیدن نقاشی، مشاهده و ویرایش تصاویر کاربرد دارد.
- فرمان Save برای ذخیره یک فایل، فرمان Save as برای ذخیره با نام دیگر، فرمان Open برای باز کردن یک فایل و فرمان New برای ایجاد یک فایل جدید استفاده می‌شوند.
- برای ضبط صدا، از برنامه Sound Recorder استفاده می‌شود. این نرم افزار، فایل‌های صوتی ضبط شده را با پسوند wma ذخیره می‌کند.
- برای تنظیم صدای بلندگو (Speaker)، روی آیکن  در ناحیه اعلان کلیک کنید. در کادری که باز می‌شود، می‌توانید میزان بلندی صدای بلندگو را افزایش یا کاهش دهید. با کلیک روی گزینه Mute صدا قطع و با کلیک مجدد، وصل می‌شود.
- برنامه Windows Media Player برای پخش فایل‌های صوتی و ویدئویی کاربرد دارد.
- توسط برنامه Windows DVD Maker، می‌توانید فایل‌های ویدئویی و تصاویر را طوری روی یک DVD ذخیره کنید که توسط دستگاه‌های پخش کننده DVD، قابل پخش باشند. علاوه بر این امکان ایجاد منو، تیتراژ و آهنگ برای آن وجود دارد.
- برنامه Math Input Panel، برای نوشتن فرمول‌های ریاضی به کار می‌رود. این برنامه امکان تشخیص دست خط شما و نوشتن شکل صحیح فرمول را دارد.
- توسط برنامه Sticky notes، می‌توانید لیست کارهایی که قرار است انجام دهید را به صورت یادداشت روی میزکار ویندوز قرار دهید. این روش جایگزین کاغذهای یادداشت کوچکی است که افراد برای یادآوری لیست کارهایشان در حاشیه مانیتور می‌چسبانند.
- برنامه Snipping tool، برای گرفتن عکس از قسمت‌های مختلف ویندوز کاربرد دارد.
- برنامه‌های مجموعه Ease of Access، ابزارهایی جهت سهولت دسترسی افراد معلول به برنامه‌های مختلف می‌باشند. برای مثال می‌توانید تنظیماتی را برای استفاده آسان تر از ماوس و صفحه کلید یا برای دیدن بهتر رایانه فعال کنید.
- برنامه Notepad یک ویراستار متنی ساده است که در آن می‌توانید متن مورد نظر را تایپ کرده و ذخیره کنید. به فایل‌های متنی، سند متنی (Text Document) گفته می‌شود.



Learn in English

Using Calculator

You can use Calculator to perform simple calculations such as addition, subtraction, multiplication, and division. Calculator also offers the advanced capabilities of a programming, scientific, and statistical calculator.

You can perform calculations by clicking the calculator buttons, or you can type calculations by using your keyboard. You can also use the numeric keypad to type numbers and operators by pressing Num Lock.

1. Open Calculator (start→ All programs → Accessories → Calculator).
2. Click the View menu, and then click the mode that you want.
3. Click the calculator keys to perform the calculation you want.

واژه نامه تخصصی	
Brush	برس، قلم مو
Calculator	ماشین حساب
Contrast	تضاد
Crop	برش
Customize	سفارشی کردن
Duration	مدت زمان، طول
Magnifier	ذره بین
Narrator	گوینده، راوی
Playback Controls	کنترل‌های پخش
Playlist	لیست پخش
Programmer	برنامه نویس
Recording Device	دستگاه ضبط صدا
Rectangular	مستطیلی شکل
Repeat	تکرار
Rotate	چرخاندن
Scientific	علمی
Shuffle	نامنظم، تصادفی
Snip	برش
Speech Recognition	شناسایی صحبت، تشخیص گفتار
Statistics	آمار
Sticky Notes	یادداشت چسبیده

آزمون نظری

- ۱- اغلب نرم افزارهای جانبی ویندوز در چه مسیری قرار دارند؟
- ۲- طریقه ضبط صدا در ویندوز را شرح دهید.
- ۳- چگونه می توان یک نقاشی در برنامه Paint را پس زمینه میزکار قرار داد؟
- ۴- کدام برنامه امکان گرفتن عکس و برش قسمت های مختلف ویندوز را به کاربر می دهد؟
- ۵- چگونه می توان یک یادداشت را به میزکار اضافه نمود؟
- ۶- کاربرد برنامه Math Input Panel چیست؟

کارگاه عملی

- ۱- توسط برنامه ماشین حساب حاصل عبارت $2 \times (\sqrt{16} - 1) / 3$ را محاسبه کنید.
- ۲- نقاشی دلخواهی با ابعاد 768×1024 را رسم کرده و آن را پس زمینه میزکار قرار دهید.
- ۳- یکی از فایل های صوتی سیستم خود را پخش کنید.
- ۴- یک DVD قابل پخش روی دستگاه های پخش کننده DVD، از فایل های ویدئویی موجود روی سیستم خود تهیه کنید.
- ۵- فرمول ریاضی $2y + 3x$ را توسط برنامه Math Input Panel، تایپ کنید.
- ۶- لیست کارهای خود را به صورت یادداشت روی میزکار قرار دهید.
- ۷- یک عکس از آیکن Computer تهیه کرده و توضیحاتی را به آن اضافه کنید و آن را در پوشه Documents ذخیره نمایید.
- ۸- با ابزار Magnifier بخش های مختلف ویندوز را با حالت بزرگ نمایی مشاهده کنید.



پرسش‌های چهارگزینه‌ای

- ۱- کار دکمه MC در ماشین حساب چیست؟
 الف) عدد نمایش داده شده را در حافظه ذخیره می‌کند.
 ب) عدد موجود در حافظه را نمایش می‌دهد.
 ج) عدد موجود در حافظه را پاک می‌کند.
 د) مقدار عدد نمایش داده شده را به عدد موجود در حافظه اضافه می‌کند.
- ۲- کدام مد ماشین حساب برای محاسبات آماری کاربرد دارد؟
 الف) Standard ب) Statistics ج) Programmer د) Scientific
- ۳- کار ابزار Rotate در برنامه Paint چیست؟
 الف) برش تصویر ب) تغییر اندازه تصویر
 ج) نمونه‌گیری از رنگ تصویر د) چرخاندن تمام یا بخشی از تصویر
- ۴- کدام ابزار در برنامه نقاشی برای رنگ آمیزی ناحیه‌های بسته شکل به کار می‌رود؟
 الف) Fill with color ب) Pencil
 ج) Eraser د) Outline
- ۵- کلید میان بر برای باز کردن فایل‌های ذخیره شده چیست؟
 الف) Ctrl+N ب) Ctrl+W
 ج) Ctrl+S د) Ctrl+O
- ۶- کاربرد برنامه Sound Recorder چیست؟
 الف) کنترل میزان بلندی صدا ب) بخش فایل‌های صوتی و تصویری
 ج) ضبط صدا د) رایت CD های صوتی
- ۷- کدام دکمه در برنامه Windows Media Player برای پخش به صورت تصادفی یا نامنظم به کار می‌رود؟
 الف) Shuffle ب) Repeat
 ج) Pause د) Mute

۸- برای عکس برداری از صفحه نمایش به صورت مستطیلی شکل توسط برنامه Snipping tool، کدام حالت انتخاب می‌شود؟

الف) Free-form Snip ب) Rectangular Snip

ج) Window Snip د) Full-Screen Snip

۹- با فعال کردن کدام ابزار، متن‌های روی صفحه، گزینه‌های منوها و کادرهای محاوره‌ای خوانده می‌شود؟

الف) Magnifier ب) Narrator

ج) On-Screen Keyboard د) Windows Speech Recognition

۱۰- پسوند فایل‌های متنی در نرم افزار Notepad به طور پیش فرض است.

الف) doc ب) dat

ج) jpg د) txt

۱۱- برای جایگزینی یک کلمه با کلمه‌ای دیگر در نرم افزار Notepad، کدام گزینه استفاده می‌شود؟

الف) Replace ب) Find

ج) Format د) Font

۱۲- کدام گزینه در کادر Font در نرم افزار Notepad، باعث ضخیم نوشتن متن‌ها می‌شود؟

الف) Italic ب) Oblique

ج) Bold د) Regular

زمان	
عملی	نظری
۶	۲



Windows

فصل پنجم : توانایی مدیریت اجرای برنامه‌ها

هدف کلی فصل :

توانایی اجرای برنامه‌ها و کار با پنجره Command Prompt

هدف‌های رفتاری

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

- نحوه اجرای برنامه‌ها از طریق مسیر فایل و گزینه Run را بداند.
- نحوه کار با پنجره Command Prompt و دستورات CD، DIR، CLS، Date، Time، Tree و دستورات Type، Ren، Del، Copy، RD و MD را بداند.

مقدمه

در بعضی از سیستم عامل‌ها مانند ویندوز XP و 7، امکان اجرای دستورها و برنامه‌ها در دو محیط گرافیکی و متنی وجود دارد. در محیط گرافیکی ویندوز، از طریق پوشه فایل‌ها و گزینه Run می‌توانید برنامه‌ها را اجرا کنید. برای اجرای دستورات و فرمان‌ها در محیطی متنی، از پنجره Command Prompt، استفاده می‌شود. در این فصل با نحوه اجرای برنامه‌ها به روش‌های ذکر شده آشنا خواهید شد.

۱-۵ اصول اجرای برنامه‌ها

برای اجرای برنامه‌ها در محیط گرافیکی ویندوز، روش‌های زیر وجود دارد:

- ۱- اجرای برنامه با دابل کلیک روی آیکن میان بر برنامه روی میز کار
 - ۲- اجرای برنامه با کلیک روی نام برنامه در زیرمنوی All program در منوی Start
 - ۳- اجرای برنامه از طریق جستجوی نام برنامه در کادر Search منوی Start
 - ۴- اجرای برنامه از طریق پوشه فایل
 - ۵- اجرای برنامه توسط گزینه Run
- با سه روش اول در فصل‌های قبل آشنا شدید، در ادامه دو روش دیگر توضیح داده می‌شوند.

۱-۱-۵ اجرای برنامه‌ها از طریق پوشه فایل

- در این روش برای اجرای یک برنامه، باید به مسیر آن برنامه مراجعه کنید. برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید:
- ۱- ابتدا پنجره Computer را باز کنید.
 - ۲- سپس درایو مورد نظر را انتخاب کرده و پوشه فایل مورد نظر را باز کنید.
 - ۳- با دابل کلیک روی فایل اجرایی یک برنامه آن برنامه اجرا می‌شود (پسوند فایل‌های اجرایی exe یا com است).

نکته

پس از نام درایو همیشه علامت ":" قرار می‌گیرد، مانند C:. نام درایوها، پوشه‌ها و فایل‌ها با علامت "\" از یکدیگر جدا می‌شوند که به آن مسیر می‌گویند، مانند C:\Class\test.exe.

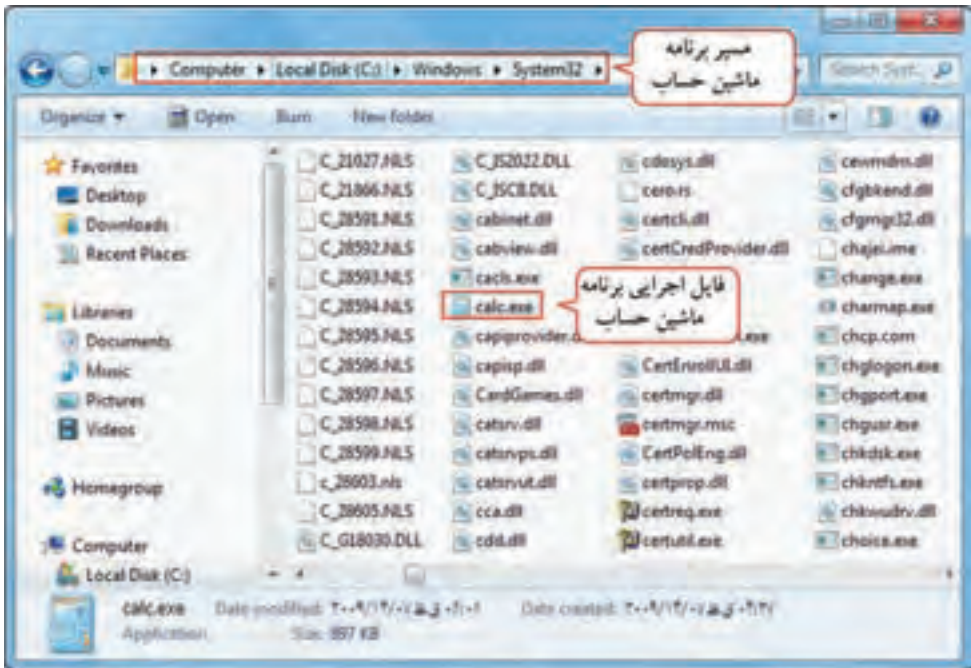
مثال) می‌خواهیم برنامه ماشین حساب را به روش بالا اجرا کنیم.

مسیر برنامه ماشین حساب: c:\windows\system32 و فایل اجرایی آن Calc.exe می‌باشد.

برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید:



- ۱- ابتدا پنجره Computer را باز کنید.
- ۲- روی درایو C دابل کلیک کنید تا اطلاعات آن نمایش داده شود.
- ۳- روی پوشه Windows دابل کلیک کرده تا باز شود، سپس روی پوشه System32 دابل کلیک کنید.
- ۴- روی فایل Calc.exe دابل کلیک کنید تا برنامه ماشین حساب اجرا شود (شکل ۵-۱).

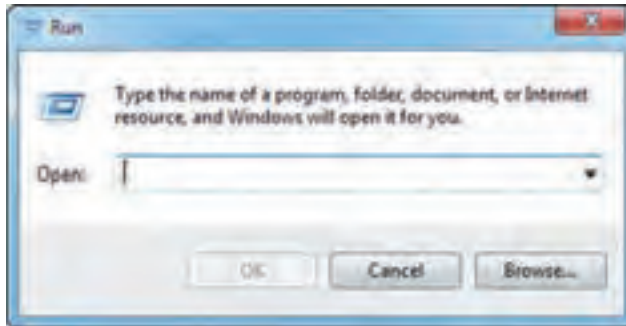


شکل ۵-۱- اجرای برنامه ماشین حساب از طریق پوشه فایل

تمرین ۵-۱: برنامه Paint را از مسیر C:\windows\system32 اجرا کنید.

۵-۱-۲ اجرای برنامه‌ها توسط گزینه Run

یکی دیگر از روش‌های اجرای برنامه‌ها، استفاده از گزینه Run در منوی Start است. با کلیک روی گزینه Run در منوی Start، کادر Run باز می‌شود (شکل ۵-۲). در این کادر می‌توانید آدرس و نام فایل اجرایی مورد نظر را نوشته و با کلیک روی دکمه OK آن را اجرا کنید. در صورتی که اسم یا آدرس کامل فایل را نمی‌دانید، با کلیک روی دکمه Browse، مسیر آن را مشخص کنید.

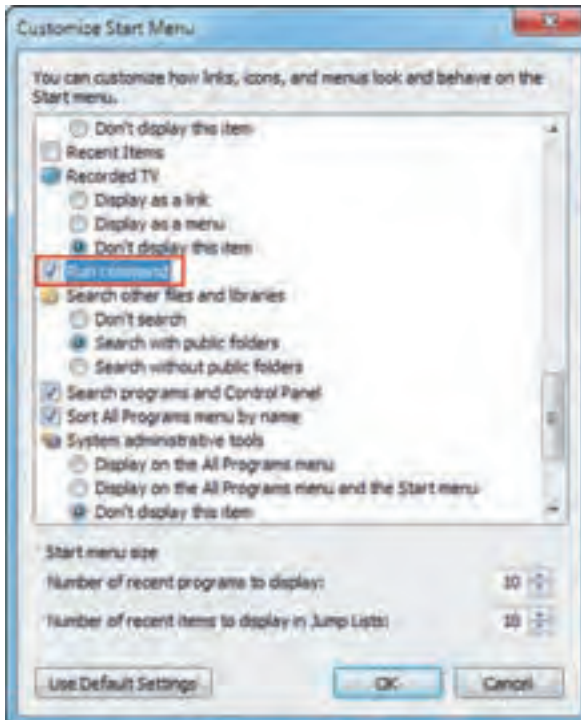


شکل ۲-۵- کادر Run

به طور پیش فرض این گزینه در منوی Start ویندوز ۷ وجود ندارد، برای افزودن این گزینه به منوی Start مراحل زیر را انجام دهید :

۱- روی منوی Start کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید.

۲- در کادر باز شده، روی گزینه Customize کلیک کرده و در لیست نمایان شده، گزینه Run Command را انتخاب کنید (شکل ۳-۵).




شکل ۳-۵- اضافه کردن گزینه Run به منوی Start



نکته

- ۱- در صورتی که آدرس یک پوشه در کادر Run نوشته شود، محتویات پوشه نمایش داده می‌شود.
- ۲- برای اجرای برنامه‌هایی که در مسیر C:\windows\system32 وجود دارند، کافی است نام فایل اجرایی آنها را تایپ کنید. برای مثال جهت اجرای برنامه ماشین حساب، عبارت Calc و برای اجرای برنامه نقاشی عبارت mspaint را تایپ کنید.

تمرین ۲-۵: برنامه ماشین حساب را از طریق کادر Run اجرا کنید. 

تمرین ۳-۵: محتویات درایو D را از طریق کادر Run مشاهده کنید. 

۲-۵ کار با پنجره Command Prompt

توسط پنجره Command Prompt، امکان اجرای دستورات در محیط متنی وجود دارد. در واقع محیط سیستم عامل Dos شبیه سازی می‌شود و می‌توانید فرمان‌های Dos را در آن اجرا نمایید. برای باز کردن پنجره Command Prompt، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- در کادر Run، دستور Cmd را تایپ کنید و کلید ok را فشار دهید.

۲- در کادر جستجو در منوی Start، عبارت Cmd را تایپ کنید و پس از یافتن فایل cmd.exe، روی آن کلیک کنید.

۳- Start → All programs → Accessories → Command Prompt

در این صورت پنجره Command Prompt نمایش داده می‌شود (شکل ۴-۵). تا قبل از علامت ">"، فهرست جاری را نشان می‌دهد و به مجموع آنها اعلان Dos یا اعلان سیستم گفته می‌شود. برای اجرای یک دستور، آن را جلوی اعلان Dos تایپ کرده و کلید Enter را فشار دهید.



شکل ۴-۵- پنجره Command Prompt

۵-۲-۱ شکل کلی دستورات در پنجره Command Prompt

شکل کلی دستورها به صورت زیر است :

[سوئیچ‌ها] [پارامترها] نام دستور

نام دستور : یکی از دستوره‌های مجاز سیستم عامل می‌باشد که در ادامه با آنها آشنا خواهید شد.

[پارامترها] : مشخص می‌کند که دستور تایپ شده در کجا یا روی چه چیزی انجام شود. پارامترها در بعضی از

دستورها اختیاری و برخی دیگر اجباری هستند.

[سوئیچ‌ها] : چگونگی اجرای دستور و امکانات یک دستور را مشخص می‌کنند.

نکته

۱- علامت [] در شکل کلی دستور، به معنی موارد اختیاری است و در اجرای دستور این علامت نباید نوشته شود.

۲- بین نام دستور، پارامترها و سوئیچ‌ها حداقل یک فاصله بگذارید.

۳- برای تایپ دستورها، حروف کوچک و بزرگ تفاوتی ندارد.

(مثال) در دستور زیر، Dir نام فرمان، C:\test پارامتر و /p سوئیچ می‌باشند.

```
C:\windows\system32> Dir c:\test /p
```

نکته

برای مشاهده و کسب اطلاع از سوئیچ‌های یک دستور، در انتهای دستور از سوئیچ /? استفاده کنید.

۵-۲-۲ دستورهای مدیریت پوشه‌ها

● دستور MD

از این دستور برای ایجاد پوشه یا فهرست استفاده می‌شود. شکل کلی این دستور به صورت زیر است :

نام پوشه [مسیر] MD

در صورتی که مسیر نوشته نشود، پوشه در مسیر جاری ساخته می‌شود.

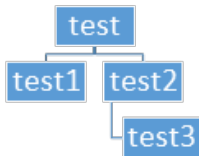
(مثال) دستور MD c:\test، پوشه ای به نام test را در درایو c ایجاد می‌کند.

نکته

پوشه ای که در بالاترین سطح دیسک قرار دارد، فهرست ریشه نامیده می‌شود.

از آنجایی که با هر بار اجرای این دستور، یک پوشه ساخته می‌شود، برای ایجاد ساختارهای درختی، به تعداد پوشه‌ها باید دستور MD را به کار ببرید.

مثال) می‌خواهیم ساختار درختی زیر را در درایو D ایجاد کنیم. باید چهار دستور MD نوشته شود:



MD D:\test

MD D:\test\test1

MD D:\test\test2

MD D:\test\test2\test3

نکته

در صورتی که پوشه در محل مورد نظر وجود داشته باشد، پیغام خطای زیر نمایش داده می‌شود:

A subdirectory or file already exists.

● دستور CD

توسط این دستور می‌توان فهرست جاری را تغییر داد. شکل کلی این دستور به صورت زیر است:

CD [مسیر] | [..] | [.]

○ برای بازگشت به پوشه سطح بالاتر در ساختار درختی پوشه‌ها (پوشه والد)، فرمان CD.. را اجرا کنید. برای مثال

اگر دستور CD.. در `d:\test\test1` را اجرا کنید، اعلان Dos به صورت `d:\test` در خواهد آمد.

○ برای بازگشت به ریشه درایو فعال، فرمان `CD\` را تایپ کنید.

○ برای نمایش مسیر جاری، فرمان `CD` را به تنهایی به کار ببرید.

● دستور RD

این دستور برای حذف پوشه به کار می‌رود. دقت کنید که پوشه مورد نظر باید خالی باشد و در حال حاضر فعال

(جاری) نباشد. برای حذف ساختارهای درختی، ابتدا پوشه‌های داخلی که خالی هستند را حذف کنید.

مثال) می‌خواهیم ساختار درختی `test` را که در مثال قبل در درایو D ایجاد کردیم، حذف کنیم. دقت کنید که پوشه

`test` فعال نباشد. سپس چهار دستور RD زیر را تایپ کنید:

RD D:\test\test2\test3

RD D:\test\test2

RD D:\test\test1

RD D:\test

؟ پژوهش

آیا می‌توان ابتدا پوشه `test1` را به جای `test3` حذف نمود؟ چرا؟

● دستور Dir

این دستور اسامی فایل‌ها و زیرفهرست‌های درون یک فهرست یا پوشه را نمایش می‌دهد. شکل کلی این فرمان به صورت زیر است:

Dir [مسیر][سوئیچ‌ها]

اطلاعاتی مانند شماره سریال و برچسب دیسک (Volume Label)، نام فایل‌ها و فهرست‌ها، فضای اشغال شده فایل‌ها، تاریخ و زمان ایجاد آنها و تعداد فایل‌های موجود در فهرست را نمایش می‌دهد. سوئیچ‌های این فرمان در جدول ۵-۱ توضیح داده شده است.

جدول ۵-۱- سوئیچ‌های فرمان Dir

سوئیچ	توضیحات
/p	اطلاعات را به صورت صفحه به صفحه نمایش می‌دهد.
/w	اسامی فایل‌ها را در چند ستون بدون جزئیات نمایش می‌دهد.
/s	زیر پوشه‌ها و فایل‌های درون فهرست جاری را نمایش می‌دهد.

مثال) اسامی فایل‌ها و پوشه‌های درایو D در شکل ۵-۵ نمایش داده شده است.

```

Microsoft Windows [Version 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\admin>dir d:\
Volume in drive D is Pic 8 File
Volume Serial Number is 80C5-8F2E

Directory of d:\

08/18/2014  12:04 PM    <DIR>          Book
08/18/2014  12:15 PM    <FILE>          5,097,387 file1.mp3
07/11/2014  05:17 PM    <DIR>          Learning
07/12/2014  10:46 AM    <DIR>          My work
07/16/2014  04:45 PM    <DIR>          pictures
07/21/2014  04:20 PM    <DIR>          test
07/16/2014  02:29 PM    <DIR>          Test1
08/17/2014  11:48 PM    <DIR>          on

1 File(s)    5,097,387 bytes
7 Dir(s)    17,869,578,248 bytes free

C:\Users\admin>
  
```

شکل ۵-۵- اجرای فرمان Dir

● نکته

در صورتی که فرمان Dir به تنهایی اجرا شود، محتویات فهرست جاری را نمایش می‌دهد.



● دستور Tree

این دستور پوشه‌ها و زیرپوشه‌های یک فهرست را به صورت ساختار درختی نمایش می‌دهد شکل کلی این دستور به صورت زیر است:

Tree [مسیر] [/f]

استفاده از سوئیچ /f، باعث می‌شود علاوه بر نمایش ساختار فهرست‌ها، فایل‌های درون آنها نیز نمایش داده شود. (مثال) ساختار درختی پوشه test در درایو D در شکل ۶-۵ نمایش داده شده است.



شکل ۶-۵- اجرای دستور Tree

۳-۲-۵ دستورهای مدیریت فایل‌ها

● دستور Copy

برای کپی برداری و ایجاد فایل متنی از این دستور استفاده می‌شود.

شکل کلی دستور Copy برای کپی کردن فایل‌ها:

مسیر و نام فایل مقصد مسیر و نام فایل مبدأ
Copy

مثال) دستور `Copy c:\myfile.txt d:\` ، فایل متنی `myfile.txt` واقع در درایو C، در ریشه درایو d کپی می‌شود.

● نکته

از کاراکترهای عمومی * و ؟ می‌توانید در نام و پسوند فایل‌ها استفاده کنید. علامت ؟ جایگزین یک کاراکتر و علامت * جایگزین یک یا چند کاراکتر می‌شود.

مثال) دستور زیر کلیه فایل‌های سه حرفی با پسوند txt که با حرف t شروع شده اند را از درایو d: در ریشه درایو c: کپی می‌کند.

```
Copy d: \t??.txt c: \
```

مثال) دستور زیر کلیه فایل‌های با پسوند mp3 را از پوشه music در درایو d:، در پوشه m در درایو c: کپی می‌کند.

```
Copy d: \music\*.mp3 c: \m
```

شکل کلی دستور Copy برای ایجاد یا مشاهده محتوای یک فایل متنی :

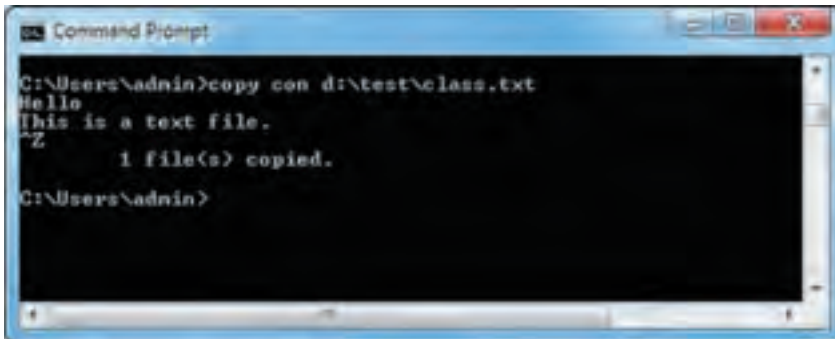
con مسیر و نام فایل متنی

○ منظور از con در مبدأ، صفحه کلید و در مقصد صفحه نمایش است.

○ فایل ایجاد شده از نوع متنی و پسوند آن txt می‌باشد.

○ پس از نوشتن متن فایل، برای اتمام کار، کلید Ctrl+Z یا F6 را فشار دهید.

مثال) یک فایل متنی به نام class.txt در پوشه test و در درایو D ایجاد کنید. (شکل ۷-۵)



شکل ۷-۵- ایجاد فایل متنی

● دستور Type

این دستور برای مشاهده محتوای یک فایل متنی به کار می‌رود. شکل کلی این دستور به صورت زیر است :

Type مسیر و نام فایل متنی

مثال) دستور زیر، محتوای فایل متنی class.txt که در پوشه test از درایو d: قرار دارد را نمایش می‌دهد.

```
type d: \test\class.txt
```

● دستور Ren

برای تغییر نام فایل استفاده می‌شود. شکل کلی این دستور به صورت زیر است :



نام جدید فایل مسیر و نام قدیمی فایل Ren

(مثال) دستور زیر نام فایل متنی class.txt در پوشه test درایو d: را به m.txt تغییر نام می‌دهد.

Ren d:\test\class.txt m.txt

نکته

ذکر مسیر برای نام جدید فایل مجاز نیست.

● دستور Del

این دستور برای حذف یک یا چند فایل به کار می‌رود. شکل کلی این دستور به صورت زیر است:

مسیر و نام فایل Del

(مثال) دستور Del d:*.txt، کلیه فایل‌های متنی در ریشه درایو d را حذف می‌کند.

۴-۲-۵ دستورات تکمیلی

● دستور Cls

این دستور برای پاک کردن صفحه نمایش در محیط Dos به کار می‌رود و فاقد پارامتر و سوئیچ می‌باشد. شکل کلی این دستور به صورت زیر است:

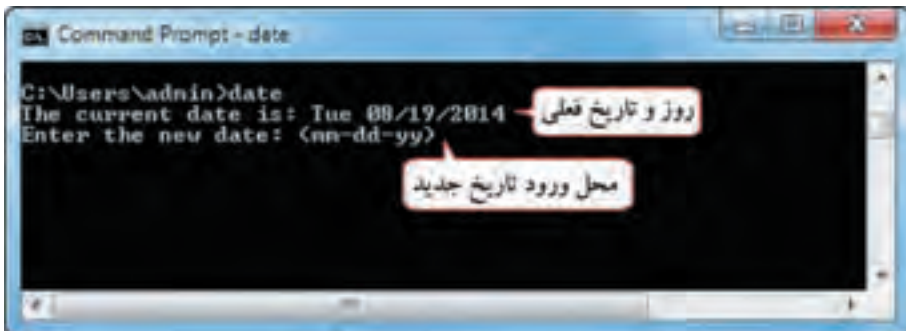
Cls

● دستور Date

برای مشاهده و تغییر تاریخ سیستم استفاده می‌شود. شکل کلی این دستور به صورت زیر است:

Date [تاریخ جدید]

اگر دستور date را به تنهایی به کار برید، تاریخ سیستم نمایش داده می‌شود که در صورت تمایل به تغییر تاریخ، می‌توانید تاریخ جدید را وارد کنید. در صورتی که نمی‌خواهید تاریخ تغییر کند، کلید Enter را فشار دهید (شکل ۸-۵).



نکته

تاریخ را به صورت "سال-روز-ماه" وارد کنید.

● دستور Time

برای مشاهده و تغییر زمان سیستم به کار می‌رود. شکل کلی این دستور به صورت زیر است:

Time [زمان جدید]

اگر دستور Time را به تنهایی به کار ببرید، زمان جاری سیستم (ساعت) نمایش داده می‌شود که در صورت تمایل به تغییر آن، می‌توانید زمان جدید را وارد کنید.

نکته

زمان را به صورت "ثانیه:دقیقه:ساعت" وارد کنید.



خلاصه مطالب

- برای اجرای یک برنامه از طریق پوشه فایل، باید به مسیر آن در پنجره Computer مراجعه کرده و روی فایل اجرایی آن دابل کلیک کنید.
- برای اجرای یک برنامه‌ها از طریق گزینه Run، روی گزینه Run در منوی Start، کلیک کنید. در این کادر می‌توانید آدرس و نام فایل اجرایی مورد نظر را نوشته و با کلیک روی دکمه OK آن را اجرا کنید. در صورتی که اسم یا آدرس کامل فایل را نمی‌دانید، با کلیک روی دکمه Browse، مسیر آن را مشخص کنید.
- با نوشتن آدرس یک پوشه در کادر Run، محتویات آن پوشه نمایش داده می‌شود.
- در پنجره Command Prompt، امکان اجرای دستورات در محیط متنی وجود دارد. در واقع محیط سیستم عامل Dos شبیه سازی شده و می‌توانید فرمان‌های Dos را در آن اجرا نمایید. برای باز کردن این پنجره، عبارت cmd را در کادر Run تایپ کنید.
- شکل کلی دستورها در پنجره Command Prompt، به صورت زیر است :
[سوئیچ‌ها] [پارامترها] نام دستور
- نام دستور : یکی از دستورهای مجاز سیستم عامل می‌باشد.
- [پارامترها] : مشخص می‌کنند که دستور تایپ شده در کجا یا روی چه چیزی انجام شود. پارامترها در بعضی از دستورها اختیاری و برای برخی دیگر اجباری هستند.
- [سوئیچ‌ها] : چگونگی اجرای دستور و امکانات یک دستور را مشخص می‌کنند.
- دستور MD، برای ایجاد فهرست یا پوشه استفاده می‌شود. در صورتی که مسیر ذکر نشود، پوشه در مسیر جاری ساخته می‌شود.
- دستور CD، فهرست جاری را تغییر می‌دهد. دستور CD به تنهایی، مسیر جاری را نمایش می‌دهد.
- دستور RD برای حذف فهرست به کار می‌رود. فهرست مورد نظر باید خالی باشد و در حال حاضر فعال (جاری) نباشد.
- دستور Dir، اسامی فایل‌ها و زیرفهرست‌های درون یک فهرست را نمایش می‌دهد.
- دستور Tree، محتویات یک فهرست را به صورت ساختار درختی نمایش می‌دهد.
- دستور Copy، برای ایجاد، کپی برداری یا ادغام فایل‌ها به کار می‌رود.
- از کاراکترهای عمومی * و ؟ می‌توانید در نام و پسوند فایل‌ها استفاده کنید. علامت ؟ جایگزین یک کاراکتر و علامت * جایگزین یک یا چند کاراکتر می‌شود.
- دستور Type، برای مشاهده محتوای یک فایل متنی به کار می‌رود.
- دستور Ren، برای تغییر نام فایل استفاده می‌شود.
- دستور Del، برای حذف یک یا چند فایل به کار می‌رود.
- دستور Cls، برای پاک کردن صفحه نمایش در محیط Dos به کار می‌رود.
- دستور Date، برای مشاهده و تغییر تاریخ سیستم استفاده می‌شود.
- دستور Time، برای مشاهده و تغییر زمان سیستم به کار می‌رود.

Learn in English

Command Prompt is a feature of Windows that provides an entry point for typing MS DOS (Microsoft Disk Operating System) commands and other computer commands. The most important thing to know is that by typing commands, you can perform tasks on your computer without using the Windows graphical interface. Command Prompt is typically only used by advanced users.

When you're using Command Prompt, the term command prompt also refers to the right angle bracket (>, also known as the greater than character) that indicates the command line interface can accept commands. Other important information, such as the current working directory (or location) where the command will be run, can be included as part of the command prompt.

واژه نامه تخصصی	
Command Prompt	خط فرمان
Date	تاریخ
Run	اجرا
Time	زمان
Tree	ساختار درختی
Volume Label	برچسب دیسک

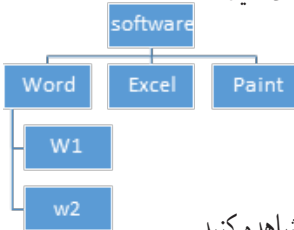


آزمون نظری

- ۱- چگونه می‌توان یک برنامه را از طریق کادر Run اجرا نمود؟
- ۲- طریقه باز کردن پنجره Command prompt را شرح دهید.
- ۳- یک فهرست را توسط کدام دستور و در چه شرایطی می‌توانید حذف کنید؟
- ۴- کاربرد فرمان‌های Ren، Type، Del و Copy را بیان کنید.
- ۵- عملکرد فرمان Dir و کاربرد سویچ‌های آن را توضیح دهید.
- ۶- طریقه تغییر تاریخ سیستم را شرح دهید.

کارگاه عملی

- ۱- برنامه Notepad را به روش‌های مختلف اجرا کنید.
- ۲- محتویات پوشه test از درایو d را از طریق کادر Run، نمایش دهید.
- ۳- وارد پنجره Command Prompt شده و ساختار درختی زیر را در درایو D ایجاد کنید.



- ۴- فهرست Software را فعال (جاری) نمایید.
- ۵- اسامی فایل‌ها و زیرفهرست‌های درون فهرست Software را به صورت ستونی مشاهده کنید.
- ۶- ساختار درختی فهرست Software را نمایش دهید.
- ۷- فهرست W2 را حذف کنید.
- ۸- یک فایل متنی به نام p1.txt با محتویات دلخواه در فهرست Paint ایجاد کنید.
- ۹- فایل P1.txt در فهرست Paint را در فهرست W1 کپی کنید.
- ۱۰- محتویات فایل p1.txt در فهرست Paint را مشاهده کنید.
- ۱۱- فایل p1.txt در فهرست Paint را به pic1.txt تغییر نام دهید.
- ۱۲- فایل pic1.txt در فهرست Paint را حذف کنید.
- ۱۳- تاریخ سیستم خود را مشاهده کنید.
- ۱۴- ساعت سیستم را تنظیم کنید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

۱- کدام گزینه صحیح نیست؟

(الف) بین نام دستور، پارامترها و سوئیچ‌ها حداقل یک فاصله باید باشد.

(ب) نام دستورات باید با حروف کوچک نوشته شود.

(ج) علامت [] به معنی موارد اختیاری است.

(د) برای مشاهده سوئیچ‌های یک دستور از /? استفاده می‌شود.

۲- کدام دستور برای ایجاد پوشه استفاده می‌شود؟

(الف) MD (ب) RD (ج) CD (د) copy

۳- کار فرمان CD چیست؟

(الف) نمایش مسیر جاری

(ج) بازگشت به دو پوشه بالاتر

۴- کدام سوئیچ در فرمان Dir، باعث نمایش اطلاعات به صورت صفحه به صفحه می‌شود؟

(الف) /w (ب) /s (ج) /p (د) /f

۵- برای نمایش محتویات یک فهرست به صورت ساختار درختی، کدام دستور استفاده می‌شود؟

(الف) Dir (ب) Tree (ج) Type (د) Ren

۶- کدام فرمان جزء فرمان‌های مدیریت فایل‌ها محسوب نمی‌شود؟

(الف) Copy (ب) Del (ج) RD (د) Type

۷- برای حذف فایل‌های حداکثر چهار حرفی که حرف اول آنها m است در مسیر جاری کدام گزینه صحیح است؟

(الف) Del m ???.* (ب) RD m ???.* (ج) Del m *** (د) RD m***

۸- کار دستور Type چیست؟

(الف) ایجاد یک فایل متنی

(ج) تغییر نام فایل متنی

۹- کدام دستور زیر فاقد پارامتر یا سوئیچ می‌باشد؟

(الف) Tree (ب) Cls (ج) Ren (د) Del

۱۰- کدام دستور زیر برای تنظیم زمان سیستم کاربرد دارد؟

(الف) Time (ب) Date (ج) Timer (د) Type

زمان	
عملی	نظری
۱۲	۷



Windows

فصل ششم : توانایی سفارشی کردن ویندوز

هدف کلی فصل :

توانایی سفارشی کردن ویندوز ۷ و انجام تنظیمات Control Panel

هدف‌های رفتاری

- پس از مطالعه این فصل، از هنرجو انتظار می‌رود که :
- کار با Control Panel و عملکرد برنامه‌های آن را یاد گرفته باشد.
- توانایی تنظیم تاریخ و ساعت سیستم و نصب فونت را داشته باشد.
- اصول کار با Sound و Region and Language را بداند.
- توانایی مدیریت برنامه‌ها و به روز رسانی Component های ویندوز را داشته باشد.
- طرز کار با Speech Recognition، Folder Options و Power Options را بداند.
- بتواند ماوس و صفحه کلید را تنظیم کند.
- قادر به نصب چاپگر باشد.
- بتواند برنامه‌ها را بر اساس زمان بندی معین اجرا کند.

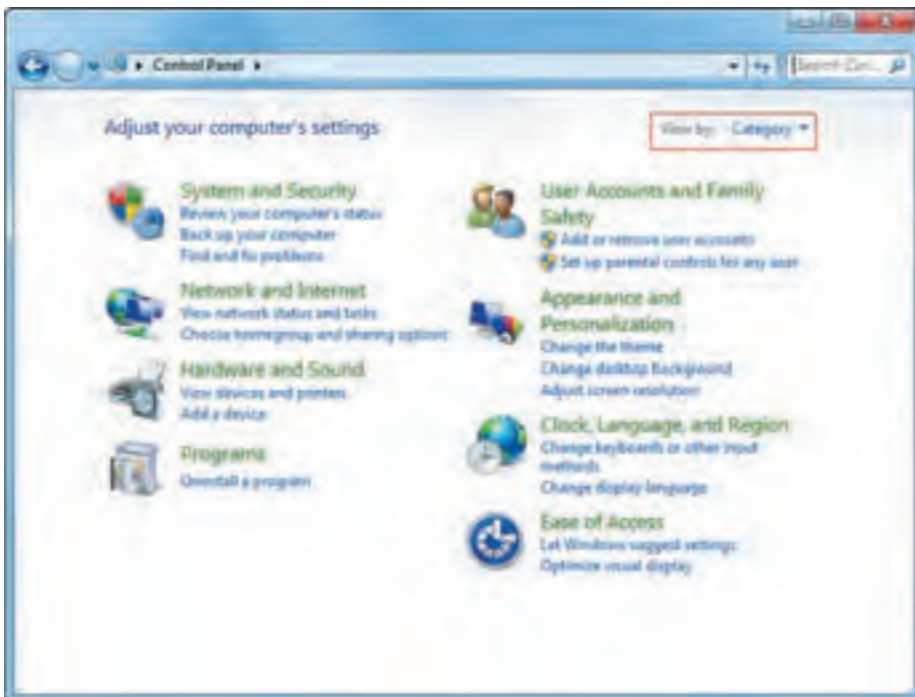
مقدمه

ویندوز 7 دارای ابزارهای قدرتمندی برای استفاده بهتر از رایانه می‌باشد. در Control Panel امکان تنظیم پیکربندی سیستم وجود دارد. در این فصل با نحوه سفارشی کردن محیط ویندوز و امکانات موجود در Control Panel آشنا خواهید شد.

۶-۱ آشنایی با Control Panel

یکی از بخش‌های مهم ویندوز، Control Panel است که در آن ابزارهای مختلفی برای پیکربندی سیستم، نرم افزارها و سخت افزارها وجود دارد. برای باز کردن پنجره Control Panel، روی منوی Start کلیک کرده و گزینه Control Panel را انتخاب کنید.

به طور پیش فرض، پنجره Control Panel به صورت دسته بندی شده نمایش داده می‌شود (شکل ۶-۱). در قسمت View by امکان تغییر نمای پنجره وجود دارد. برای مشاهده آیکن‌های مختلف به صورت جداگانه، نمای Small icons (آیکن‌های کوچک) یا Large icons (آیکن‌های بزرگ) را انتخاب کنید (شکل ۶-۲).



شکل ۶-۱- پنجره Control Panel در نمای Category



شکل ۲-۶- پنجره Control Panel در نمای Small icons

نکته




در نمای Small icons و Large icons، آیکن‌ها به ترتیب حروف الفبا نمایش داده می‌شوند.

۲-۶ تنظیم تاریخ و ساعت سیستم (Date and Time)

برای تنظیم تاریخ و ساعت سیستم، مراحل زیر را انجام دهید :

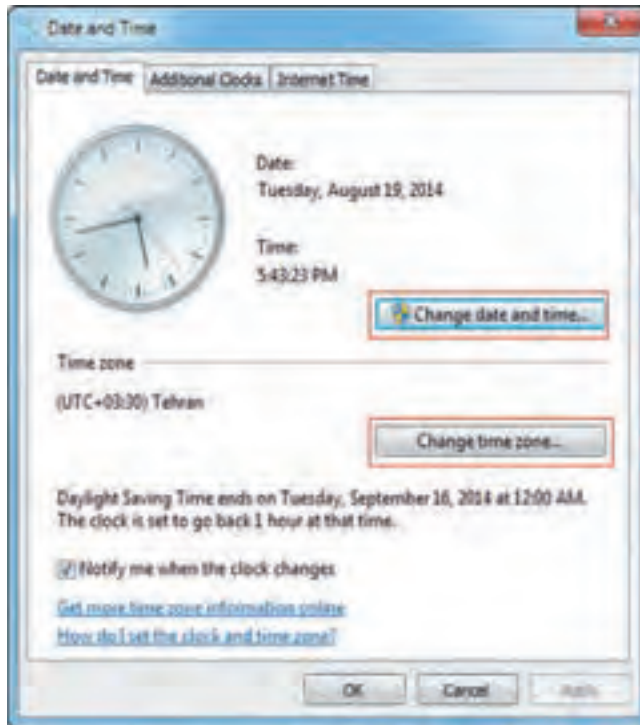
۱- روی آیکن Date and Time در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۳-۶).

۲- در کادری که باز می‌شود (شکل ۴-۶)، تاریخ و ساعت سیستم مشاهده می‌شود. برای تغییر آن، روی گزینه Change date and time کلیک کنید.

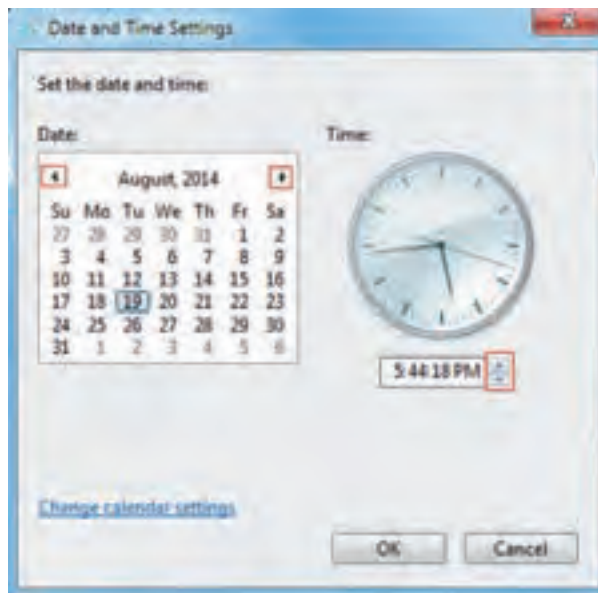
۳- در کادر باز شده (شکل ۵-۶)، در قسمت Date امکان تغییر تاریخ با استفاده از تقویم وجود دارد. برای رفتن به ماه قبلی و بعدی روی «» و «» کلیک کنید. در قسمت Time می‌توانید با تایپ مقداری جدید، ساعت سیستم را تغییر دهید یا ابتدا ساعت، دقیقه یا ثانیه را انتخاب کرده و برای جلو و عقب بردن آنها، روی «» کنار کادر ساعت کلیک کنید. علامت AM در کنار ساعت به معنی قبل از ظهر و PM بیانگر بعد از ظهر می‌باشد.



شکل ۳-۶- آیکن Date and Time



شکل ۴-۶- کادر Date and Time

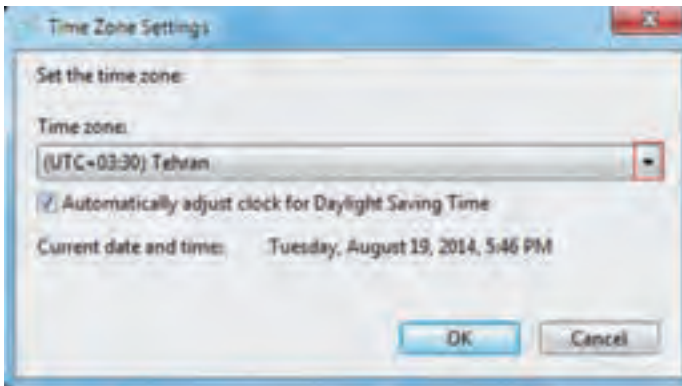


شکل ۵-۶- تغییر تاریخ و ساعت سیستم



۶-۲-۱ انتخاب ناحیه زمانی (Time Zone)

پس از بازکردن کادر Date and Time در پنجره Control panel (شکل ۴-۶)، در قسمت Time Zone ناحیه زمانی نشان داده می‌شود. برای تنظیم ناحیه زمانی، روی گزینه Change time zone کلیک کنید. در کادر نمایان شده (شکل ۶-۶)، ناحیه زمانی را انتخاب کنید. برای کشور ایران، Tehran را انتخاب کنید. اگر گزینه Automatically adjust clock for daylight saving changes انتخاب شود، ساعت سیستم به طور خودکار در ابتدای فصل بهار یک ساعت به جلو و در ابتدای فصل پاییز یک ساعت به عقب بر می‌گردد.



شکل ۶-۶- تنظیم Time zone

نکته

عددی که در کنار نام هر شهر نوشته شده، بیانگر اختلاف ساعت آن شهر با مبدأ زمانی گرینویچ است. برای مثال شهر تهران سه ساعت و ۳۰ دقیقه از ساعت گرینویچ جلوتر است.

۶-۲-۲ سربرگ Additional Clocks

با کلیک روی سربرگ Additional Clocks در کادر Date and Time (شکل ۴-۶)، می‌توانید تا دو ناحیه زمانی دیگر را به ساعت محلی اضافه کنید (شکل ۷-۶). برای این کار، گزینه show this clock را انتخاب کرده و در کادر Select time zone، ناحیه زمانی مورد نظر را انتخاب کنید و در قسمت Enter display name نام دلخواهی را برای آن تایپ کنید.

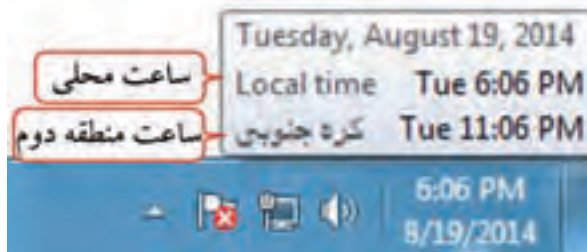
زمانی که روی ساعت در ناحیه اعلان، اشاره گر ماوس را نگه دارید یا کلیک کنید، ساعت همه نواحی زمانی انتخاب شده، مشاهده می‌شوند (شکل‌های ۸-۶ و ۹-۶).



شکل ۷-۶- افزودن منطقه جغرافیایی



شکل ۸-۶- نمایش ساعت مناطق جغرافیایی با کلیک روی ساعت در ناحیه اعلان

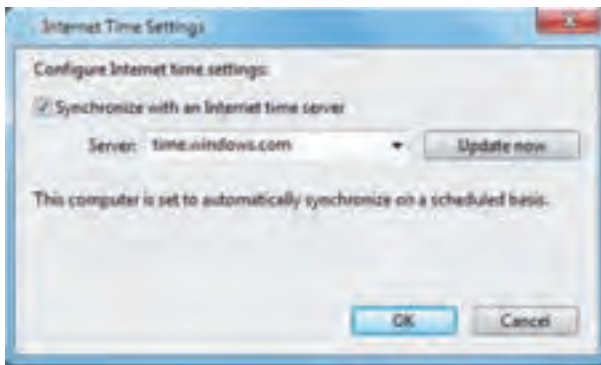


شکل ۹-۶- نمایش ساعت با نگه داشتن اشاره گر ماوس



۳-۲-۶ سربرگ Internet Time

سربرگ Internet Time، در کادر Date and Time (شکل ۴-۶)، این امکان را به شما می‌دهد تا در صورت وصل شدن به اینترنت، ساعت رایانه خود را با ساعت یک سرورس دهنده اینترنت که آن را مشخص می‌کنید، تنظیم نمایید. برای این کار، روی گزینه Change Settings، کلیک کنید. در کادر باز شده (شکل ۱-۶)، گزینه Synchronize with an Internet time server را انتخاب کرده و در قسمت Server نام سرورس دهنده مورد نظر را انتخاب کنید. با کلیک روی گزینه Update now، در صورت اتصال به اینترنت، ساعت سیستم همان لحظه به روز می‌شود.



شکل ۱-۶- تنظیم خودکار ساعت سیستم با یک سرورس دهنده

تمرین ۱-۶ : ساعت، تاریخ و ناحیه زمانی سیستم خود را تنظیم کنید.

تمرین ۲-۶ : ساعت دو ناحیه زمانی دیگر را به سیستم خود اضافه کنید.

۳-۶ تنظیم دستگاه‌های صوتی (Sound)

توسط کادر محاوره ای Sound می‌توانید تنظیمات دستگاه‌های صوتی و صداهای پیش فرض ویندوز را انجام دهید. روی آیکن Sound در پنجره Control panel کلیک کنید (شکل ۱۱-۶) تا کادر محاوره ای آن باز شود (شکل ۱۲-۶). کادر محاوره ای Sound دارای چهار سربرگ زیر است :



شکل ۱۱-۶- آیکن برنامه Sound

- سربرگ Playback : تنظیمات دستگاه‌های پخش صدا
- سربرگ Recording : تنظیمات دستگاه‌های ضبط صدا
- سربرگ Sounds : تنظیم صدا برای رویدادهای ویندوز
- سربرگ Communications : تنظیم صدا هنگام برقراری تماس با رایانه

۱-۳-۶ سربرگ Playback

در این سربرگ، دستگاه‌های پخش کننده صدا نمایش داده می‌شوند (شکل ۱۲-۶). دستگاه پیش فرض برای پخش صدا با علامت تیک مشخص شده است. با انتخاب یک دستگاه و کلیک روی دکمه Set Default، آن دستگاه، به عنوان دستگاه پیش فرض برای پخش صدا انتخاب می‌شود.



شکل ۱۲-۶- کادر محاوره ای Sound

برای تعیین تعداد کانال‌های صوتی روی دکمه Configure کلیک کنید (شکل ۱۳-۶). با کلیک روی دکمه Properties، کادر خصوصیات دستگاه نمایان می‌شود که دارای سربرگ‌های متعددی می‌باشد (شکل ۱۴-۶). برای مثال در سربرگ General، امکان تغییر آیکن دستگاه صوتی و مشاهده اطلاعات کلی راجع به دستگاه صوتی وجود دارد و سربرگ Level، امکان تغییر میزان بلندی صدای دستگاه را به شما می‌دهد.



شکل ۱۳-۶- تنظیم تعداد کانال های صوتی



شکل ۱۴-۶- خصوصیات دستگاه پخش کننده صدا

تمرین ۳-۶ : تعداد کانال های صوتی اسپیکر خود را مشخص کنید.

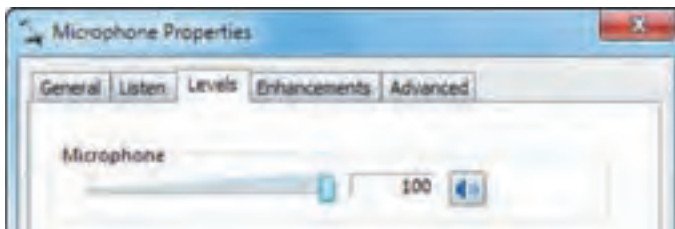


۲-۳-۶ سربرگ Recording

در این سربرگ دستگاه‌های ضبط صدا به شما نشان داده می‌شود (شکل ۱۵-۶). دستگاه پیش فرض برای ضبط صدا با علامت تیک مشخص شده است که در این شکل میکروفون می‌باشد. با کلیک روی دکمه Properties، کادر خصوصیات دستگاه ضبط صدا نمایش داده می‌شود که در سربرگ Levels (شکل ۱۶-۶)، امکان تغییر میزان بلندی صدای میکروفون وجود دارد.



شکل ۱۵-۶- سربرگ Recording

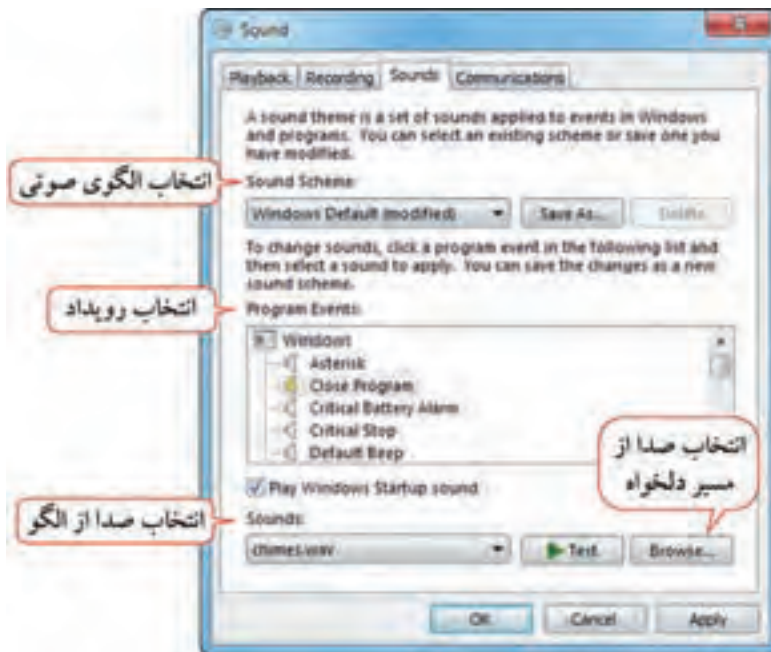


شکل ۱۶-۶- تنظیم صدای میکروفون



۳-۳-۶ سربرگ Sounds

در این سربرگ می‌توانید صدایی را به رویدادهای ویندوز اختصاص دهید (شکل ۱۷-۶). در قسمت Sound Scheme امکان انتخاب الگو یا طرح صوتی وجود دارد. یک الگوی صوتی، مجموعه‌ای از صداها است که برای رویدادهای مختلف ویندوز در نظر گرفته شده است. برای تغییر صداها، پس از انتخاب رویداد در قسمت Program event، صدای دلخواهی را از لیست Sounds انتخاب کنید. در صورتی که صدای مورد نظر در لیست وجود ندارد با کلیک روی دکمه Browse، صدایی را از بخش‌های مختلف سیستم خود انتخاب کنید. با کلیک روی دکمه Test، امکان شنیدن صدا و امتحان صدای مورد نظر وجود دارد.



شکل ۱۷-۶- سربرگ Sounds

تمرین ۴-۶: صداهای دلخواهی را برای Minimize و Maximize کردن پنجره‌ها تعیین کنید.

۴-۳-۶ سربرگ Communications

روی سربرگ Communications کلیک کنید (شکل ۱۸-۶). ویندوز این امکان را به شما می‌دهد تا زمانی که از رایانه برای دریافت تماس تلفنی استفاده می‌کنید، سایر صداها به صورت خودکار تنظیم شوند. یکی از حالت‌های زیر را انتخاب کنید:

- **Mute all other Sounds** : در این حالت سایر صداها قطع می‌شوند.
- **Reduce the volume of other sounds by 80%** : در این حالت میزان بلندی صدای سایر صداها به هشتاد درصد کاهش پیدا می‌کند.
- **Reduce the volume of other sounds by 50%** : با انتخاب این گزینه میزان بلندی صدای سایر صداها به پنجاه درصد کاهش پیدا می‌کند.
- **Do nothing** : اگر این گزینه انتخاب شود، میزان بلندی صدای سایر صداها تغییری نمی‌کند.



شکل ۱۸-۶- سربرگ Communications

۴-۶ تنظیم فونت (Fonts)

همه فونت‌هایی که در رایانه استفاده می‌شوند در پوشه Fonts قرار دارند. برای مشاهده لیست فونت‌های موجود در رایانه، روی آیکن Fonts در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۱۹-۶). در این پنجره (شکل ۲۰-۶)، می‌توانید شکل ظاهری فونت‌ها را مشاهده کنید. برای مشاهده پیش‌نمایش یک فونت یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :



۱- روی فونت مورد نظر دابل کلیک کنید.

۲- پس از انتخاب فونت مورد نظر، از منوی File، گزینه Preview را انتخاب کنید.

۳- روی فونت مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Preview را انتخاب کنید.



شکل ۱۹-۶- ایکن پوشه Fonts

نکته

با عمل Copy/paste در پوشه Fonts، می توانید فونت های جدید را به رایانه اضافه کنید و یا روی فونت های انتخابی کلیک راست کرده و گزینه Install را انتخاب کنید. این فونت ها به طور خودکار در همه برنامه ها قابل استفاده می باشند.



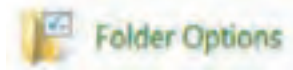
شکل ۲۰-۶- پنجره Fonts



شکل ۲۱-۶- پیش نمایش یک فونت

۶-۵ تنظیمات Folder Options

توسط کادر محاوره ای Folder Options، می توانید تنظیمات فایل ها و پوشه ها و نحوه نمایش آنها را تغییر دهید. برای استفاده از این تنظیمات، روی آیکن Folder Options در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۶-۲۲). این کادر محاوره ای دارای سه سربرگ می باشد (شکل ۶-۲۳) که در ادامه به توضیح هر یک می پردازیم.



شکل ۶-۲۲- آیکن Folder Options

نکته

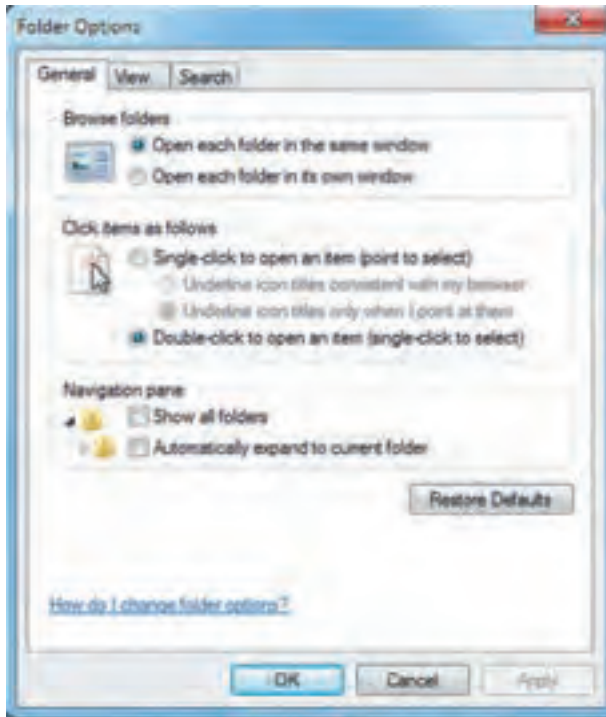
روش دیگر برای انجام تنظیمات Folder Options، انتخاب گزینه Folder Options از منوی Tools در پنجره ها می باشد.

۶-۵-۱ سربرگ General

گزینه های این سربرگ (شکل ۶-۲۳) در جدول ۶-۱ توضیح داده شده اند.

جدول ۶-۱- گزینه های سربرگ General در کادر Folder Options

توضیحات	گزینه
هر پوشه را در پنجره فعلی باز می کند.	Open each folder in the same window
هر پوشه در پنجره ای جداگانه باز می شود.	Open each folder in its own window
با نگه داشتن اشاره گر ماوس روی یک موضوع، موضوع مورد نظر انتخاب و با یک بار کلیک روی آن باز می شود.	Single click to open an item (point to select)
عنوان آیکن ها را به صورت زیرخط دار نمایش می دهد.	Underline icon titles consistent with my browser
زمانی که اشاره گر ماوس روی یک آیکن قرار می گیرد به صورت زیرخط دار نمایش داده می شود.	Underline icon titles only when I point at them
با دابل کلیک روی یک موضوع، پنجره مربوطه باز می شود و با یک بار کلیک، موضوع انتخاب می شود.	Double click to open an item
پوشه های شخصی کاربر (همه پوشه های موجود روی میزکار) را در پانل سمت چپ کاوشگر ویندوز نمایش می دهد.	Show all folders
با انتخاب یک پوشه در پانل محتویات، همان پوشه به طور خودکار در پانل پیمایش نیز انتخاب می شود	Automatically expand to current folder
تنظیمات را به حالت پیش فرض باز می گرداند.	Restore Defaults



شکل ۲۳-۶- کادر Folder Options

۲-۵-۶ سربرگ View

در این سربرگ (شکل ۲۴-۶) می‌توانید نحوه نمایش محتوای فایل‌ها و پوشه‌ها را تنظیم کنید. این سربرگ از دو قسمت تشکیل شده است :

○ قسمت Folder View :

در این قسمت با انتخاب گزینه Apply to folders، تغییرات در نحوه نمایش، روی همه پوشه‌ها اعمال می‌شود و در صورت انتخاب گزینه Reset Folders، همه تنظیمات نادیده گرفته شده و به حالت قبل بازگردانده می‌شوند (این گزینه‌ها در صورتی فعال هستند که از طریق یک پنجره، وارد کادر محاوره‌ای Folder Options شده باشید).

○ قسمت Advanced Settings :

در این قسمت می‌توانید تنظیمات پیشرفته نحوه نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها را تعیین کنید که در اینجا به بعضی از این گزینه‌ها اشاره می‌شود :

● **Always show icons, never thumbnails** : به طور پیش فرض در کاوشگر ویندوز کنار هر فایل یا پوشه

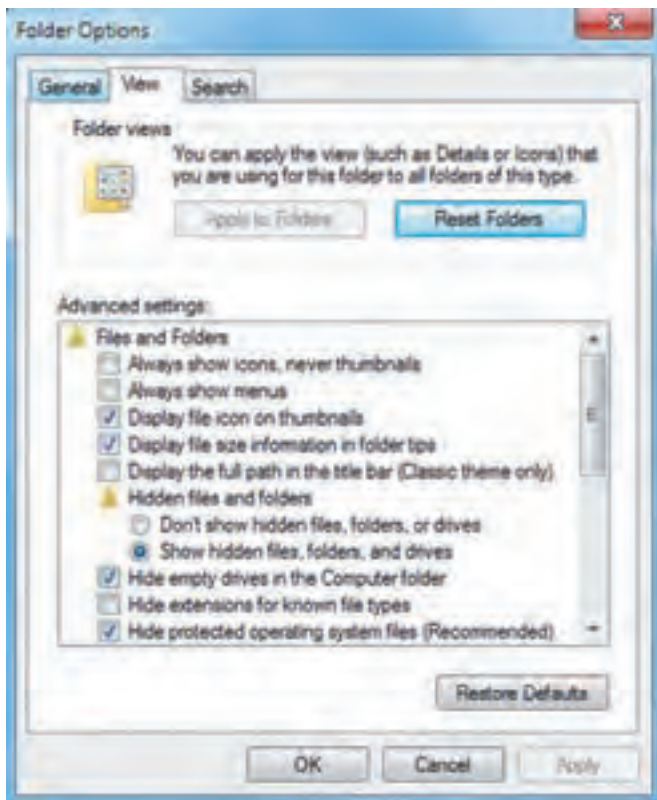
- یک تصویر کوچک (Thumbnail) که نشان دهنده محتوای آن فایل یا پوشه است نمایش داده می‌شود. با انتخاب این گزینه، به جای نمایش تصویر، فقط یک آیکن نشان داده می‌شود.
- **Always show menus**: به طور پیش فرض در پنجره‌ها نوار منو مخفی است. با انتخاب این گزینه، نوار منو در بالای نوار ابزار پنجره‌ها مشاهده می‌شود.
 - **Display file icon on thumbnails**: با انتخاب این گزینه، آیکن کوچک برنامه مربوط به فایل را در کنار تصویر کوچک نشان می‌دهد.
 - **Display file size information in the folder Tips**: با نگه داشتن اشاره گر ماوس روی یک پوشه، کادر کوچکی باز می‌شود که اطلاعات مختصری درباره آن پوشه را نشان می‌دهد که به آن Tip گفته می‌شود. با انتخاب این گزینه، اندازه پوشه در Tip نشان داده می‌شود.
 - **Display the full path in the title bar**: با انتخاب این گزینه، مسیر کامل پوشه جاری در نوار عنوان پنجره نشان داده می‌شود (در الگوی نمایشی کلاسیک).
 - **Don't show hidden files, folders, and drives**: با انتخاب این گزینه، فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوهای مخفی نمایش داده نمی‌شوند.
 - **show hidden files, folders, and drives**: انتخاب این گزینه، باعث نمایش فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوهای مخفی می‌شوند.
 - **Hide empty drives in the computer folder**: این گزینه، درایوهای خالی را در پنجره Computer مخفی می‌کند.
 - **Hide extension for known file type**: با انتخاب این گزینه، پسوند فایل‌های شناخته شده در ویندوز نمایش داده نمی‌شوند (در صورتی که تمایل دارید پسوند فایل‌ها را مشاهده کنید، این گزینه را از حالت انتخاب خارج کنید).
 - **Hide protected operating system files (Recommended)**: با انتخاب این گزینه، فایل‌های سیستمی مخفی می‌شوند (توصیه شده این گزینه انتخاب شود).
 - **Show drive letters**: انتخاب این گزینه باعث نمایش حروف اختصاص داده شده به درایوها می‌شود.
 - **Show pop-up description for folder and desktop items**: با انتخاب این گزینه، زمانی که اشاره گر



ماوس روی پوشه‌ها و اشیاء روی میز کار نگه داشته می‌شود، توضیحاتی راجع به پوشه یا شیء مورد نظر ظاهر می‌گردد. **• Use sharing wizard (Recommended)** : در صورتی که رایانه شما به شبکه متصل باشد، می‌توانید به سایر کاربران اجازه دسترسی به فایل‌ها و پوشه‌های خود را بدهید که به این امکان، اشتراک گذاری (Sharing) گفته می‌شود. توصیه شده این گزینه انتخاب شود تا برای به اشتراک گذاری اطلاعات، ویندوز کادرهای Wizard (ویزارد) را به شما نمایش دهد.

• Automatically type into the Search Box : با فعال بودن این گزینه، زمانی که در پنجره‌ها عبارتی را تایپ می‌کنید، این عبارت در کادر جستجو نوشته می‌شود.

• Select the typed item in the view : با فعال بودن این گزینه، هنگامی که یک کاراکتر در پنجره ای تایپ می‌شود، ویندوز فایل یا پوشه ای که نام آن با کاراکتر تایپ شده شروع شده است را انتخاب می‌کند.



شکل ۲۴-۶- سربرگ View

تمرین ۵-۶: تنظیمات Folder options را طوری انجام دهید که پسوند فایل‌ها مشاهده شوند و با یک بار کلیک، پوشه‌ها باز شوند.

۳-۵-۶ سربرگ Search

در سربرگ Search (شکل ۲۵-۶)، گزینه‌هایی برای بهبود عملیات جستجو در اختیار شما قرار می‌گیرد که در ادامه توضیح داده شده‌اند.



شکل ۲۵-۶- سربرگ Search

● **In indexed locations, search file names and content. In non-indexed locations search file names only**

برای دسترسی سریع‌تر می‌توانید درایوها و پوشه‌ها را شاخص (Index) گذاری کنید. با انتخاب این گزینه، در مکان‌های شاخص‌گذاری شده، جستجوی عبارت در نام فایل و محتوای آن صورت می‌گیرد ولی در مکان‌های شاخص‌گذاری نشده، جستجو فقط در نام فایل انجام می‌شود.



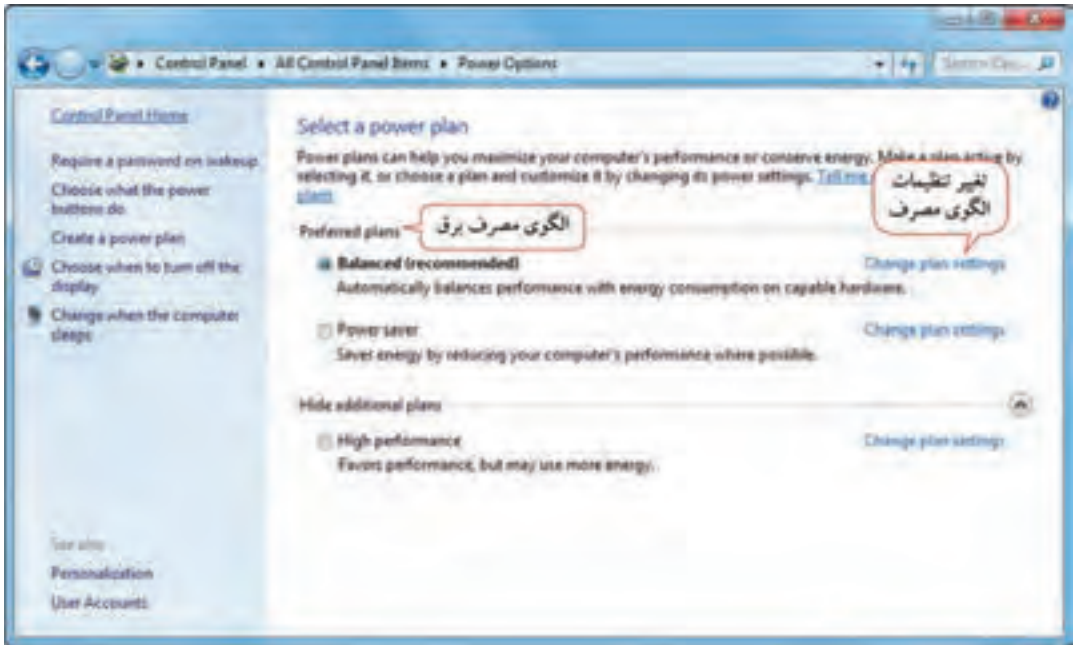
- **Always search file names and content (this might take several minutes)** : با انتخاب این گزینه، همیشه جستجو در نام فایل ها و محتوای آنها انجام می شود و زمان بیشتری صرف می شود.
- **Include subfolders in search results when searching in file folders** : این گزینه باعث می شود هنگام جستجو در در یک پوشه، زیرپوشه های آن نیز بررسی شوند.
- **Find partial matched** : با انتخاب این گزینه، به محض تایپ هر کاراکتر در کادر جستجو، نزدیک ترین نتایج نشان داده می شوند.
- **Use natural language search** : با انتخاب این گزینه، هنگام جستجوی یک عبارت یا جمله نیازی به رعایت قواعد گرامری نیست و جستجو هوشمندانه تر است.
- **Don't use the index when searching in file folders for system files (search might take Longer)** : با انتخاب این گزینه، ویندوز هنگام جستجوی فایل های سیستمی، از شاخص استفاده نمی کند و ممکن است زمان بیشتری صرف جستجو شود.
- **Include system directories** : در صورت انتخاب این گزینه، در مکان های شاخص گذاری نشده، پوشه های سیستمی نیز جستجو می شوند.
- **Include compressed files (ZIP,CAB ...)** : در صورت انتخاب این گزینه، در مکان های شاخص گذاری نشده، محتوای پوشه های فشرده نیز جستجو می شود.

۶-۶ تنظیمات منبع تغذیه (Power Options)

توسط پنجره Power Options، می توانید تنظیمات منبع تغذیه و برق مصرفی رایانه را مشخص کنید. برای استفاده از این بخش روی آیکن Power Options در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۶-۲۶). پنجره برنامه Power Options در شکل ۶-۲۷ نشان داده شده است.



شکل ۶-۲۶- آیکن Power Options



شکل ۶-۲۷- تنظیمات Power Options

۶-۶-۱ الگوی مصرف برق (Power Scheme)

الگوی مصرف برق به مجموعه‌ای از تنظیمات گفته می‌شود که نحوه مصرف انرژی توسط رایانه را مشخص می‌کند. به‌طور پیش فرض در ویندوز ۷، سه الگوی مصرف برق (متعادل)، Power Saver (مصرف بهینه) و High Performance (کارایی بالا) وجود دارد که در قسمت Preferred Plans در شکل ۶-۲۷ نشان داده شده‌اند. کاربرد این الگوها در جدول ۶-۲ آورده شده است. برای هر الگوی مصرف، دو قسمت اصلی زیر وجود دارد:

- **Turn of the display**: مدت زمانی که طول می‌کشد تا مانیتور سیستمی که از آن استفاده نمی‌شود خاموش شود.
- **Put the computer to sleep**: مدت زمانی که طول می‌کشد تا سیستمی که از آن استفاده نمی‌شود به حالت Sleep برود.

برای تغییر تنظیمات هر یک از الگوهای مصرف برق، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

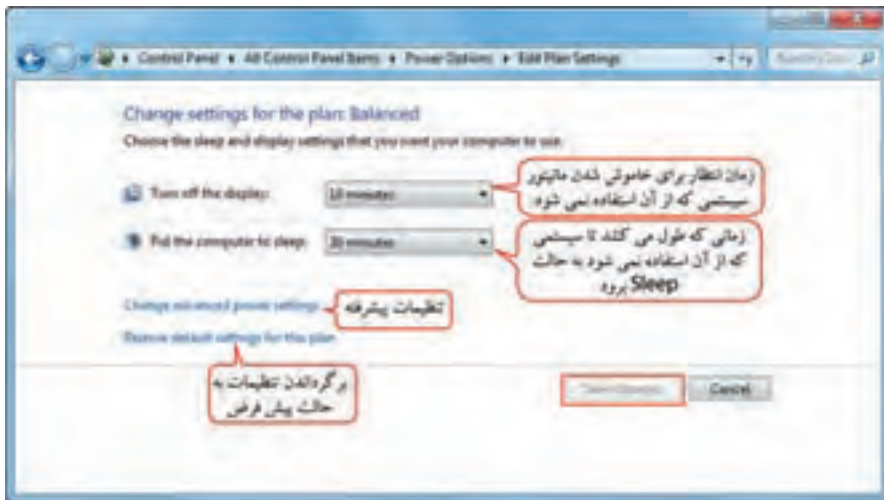
- ۱- روی گزینه Change plan settings جلوی الگوی مصرف مورد نظر کلیک کنید.
- ۲- روی گزینه Choose when to turn off the display در پانل سمت چپ کلیک کنید.



۳- روی گزینه Change when the computer sleeps در پانل سمت چپ کلیک کنید.
 پس از آن در پنجره‌ای که باز می‌شود (شکل ۲۸-۶)، امکان تغییر تنظیمات الگوی مصرف وجود دارد.

جدول ۲-۶- الگوهای مصرف برق

کاربرد	فعال شدن حالت Sleep	خاموش شدن مانیتور	نام الگوی مصرف
این حالت سرعت پردازش کافی را در کنار کاهش مصرف انرژی عرضه می‌کند.	۳۰ دقیقه	۱۰ دقیقه	Balanced
برای لپ تاپ که منبع آن باتری است، مصرف انرژی را کاهش و عمر باتری را افزایش می‌دهد.	۱۵ دقیقه	۵ دقیقه	Power Saver
زمانی که سیستم به طور مداوم در حال پردازش است و نمی‌خواهید در فواصل کوتاه که کار نمی‌کنید مانیتور خاموش شود مناسب است.	هرگز	۱۵ دقیقه	High Performance

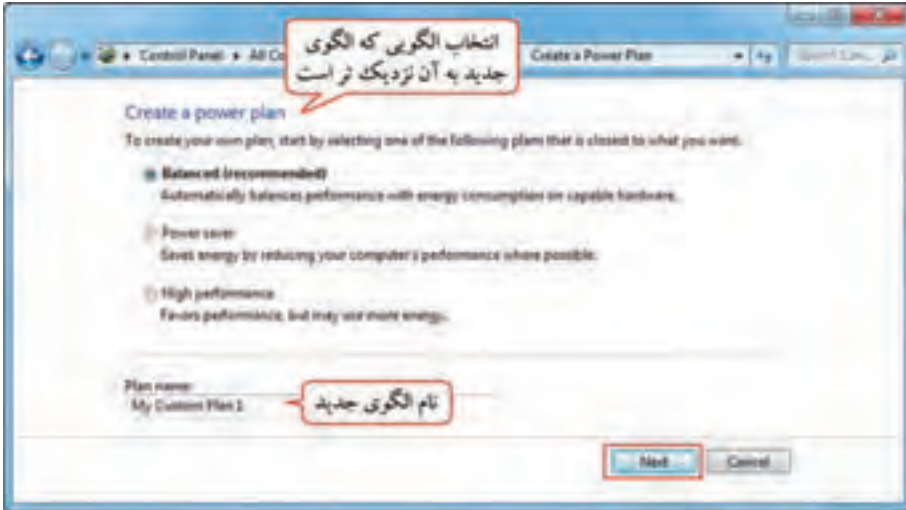


شکل ۲۸-۶- تغییر تنظیمات الگوی مصرف

۲-۶-۶ ایجاد یک الگوی مصرف جدید

برای ایجاد یک الگوی مصرف برق جدید، روی گزینه Create a power plan در پانل سمت چپ پنجره Power options (شکل ۲۷-۶) کلیک کنید تا پنجره ایجاد یک الگوی مصرف جدید باز شود (شکل ۲۹-۶). در قسمت Create a power plan، الگویی که الگوی جدید شما به آن نزدیک تر است را انتخاب کرده و در قسمت Plan name

نام دلخواهی را برای الگو انتخاب کنید. با کلیک روی دکمه Next، تنظیمات زمان خاموش شدن مانیتور و فعال شدن حالت Sleep را انجام داده و روی دکمه Create کلیک کنید تا الگوی مصرف جدید ساخته شود و در لیست الگوهای مصرف نمایش داده شود.



شکل ۲۹-۶- ایجاد الگوی مصرف برق جدید

۳-۶-۶ تنظیم عملکرد دکمه های Power و Sleep

برای تغییر عملکرد دکمه های Power و Sleep، در پانل سمت چپ پنجره Power options (شکل ۲۷-۶)، روی گزینه Choose what the power buttons do (یا گزینه Require a password on wakeup) کلیک کنید تا پنجره مربوطه باز شود (شکل ۳۰-۶). گزینه های این پنجره در جدول ۳-۶ شرح داده شده است.



شکل ۳۰-۶- تنظیم عملکرد دکمه های Power و Sleep



جدول ۳-۶- عملکرد گزینه‌های شکل ۳۰-۶

کاربرد	گزینه
تعیین می‌کند با فشردن دکمه Power چه اتفاقی بیفتد.	When I press the power button
تعیین می‌کند با فشردن دکمه Sleep چه اتفاقی بیفتد.	When I press the sleep button
زمانی که رایانه از حالت Sleep بیرون می‌آید، رمز عبور پرسیده می‌شود.	Require a password
برای خارج شدن از حالت Sleep، نیازی به وارد کردن رمز عبور نمی‌باشد.	Don't Require a password

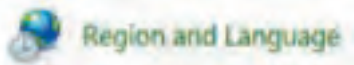
نکته

- تنظیماتی که در این پنجره انجام می‌شود، در همه الگوهای مصرف برق اعمال می‌شود.
- با توجه به نوع و مشخصات سیستم ممکن است تفاوت اندکی در گزینه‌های این بخش مشاهده شود.
- برای حذف الگوی مصرف ایجاد شده، ابتدا الگوی دیگری را فعال کرده، سپس روی گزینه Change Plan Settings کلیک کنید و گزینه Delete This Plan را انتخاب نمایید.

تمرین ۶-۶ : یک الگوی مصرف برق به نام Power1 ایجاد کنید به طوری که پس از یک ساعت کار نکردن با سیستم، مانیتور خاموش شده و پس از دو ساعت، سیستم به حالت Sleep برود.

۶-۷ کار با Region and Language

توسط کادر محاوره ای Region and Language، می‌توانید تنظیمات زبان، نحوه نمایش پول رایج، ساعت، تاریخ و اعداد را مطابق با ناحیه جغرافیایی که در آن زندگی می‌کنید، انجام دهید. برای کار با این بخش روی آیکن Region and Language در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۳۱-۶). این کادر دارای چهار سربرگ است (شکل ۳۲-۶) که در ادامه توضیح داده شده است.



شکل ۳۱-۶- آیکن Region and Language

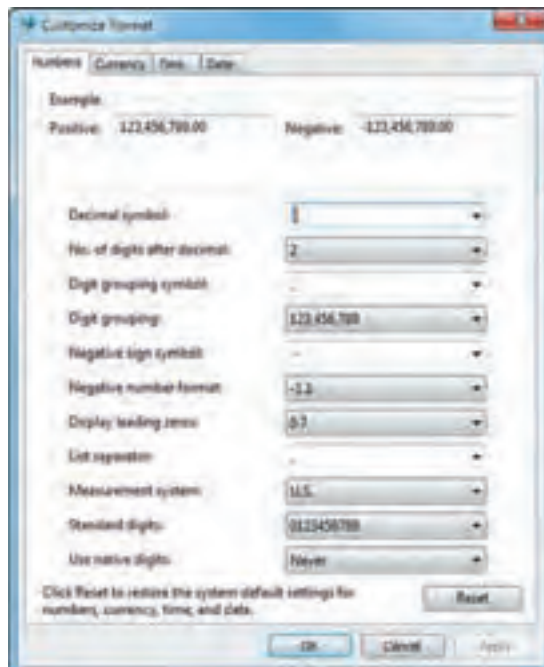
۶-۷-۱ سربرگ Formats

در این سربرگ (شکل ۳۲-۶)، در قسمت Format زبان مورد نظر را انتخاب کرده و در قسمت Date and time format، قالب نمایش تاریخ و ساعت را مشخص کنید. در بخش Examples، می‌توانید نتیجه تنظیمات را با مثال مشاهده کنید.



شکل ۳۲-۶- کادر Region and Language

با کلیک روی دکمه Additional Settings، در کادر محاوره‌ای که ظاهر می‌شود (شکل ۳۳-۶)، می‌توانید در سربرگ‌های Numbers (اعداد)، Currency (واحد پولی)، Time (زمان) و Date (تاریخ) تنظیمات دقیق‌تری را انجام دهید.

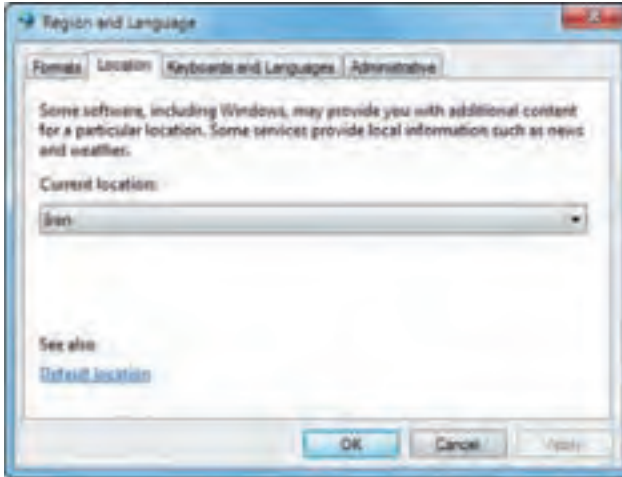


شکل ۳۳-۶- کادر Additional settings



۶-۷-۲ سربرگ Location

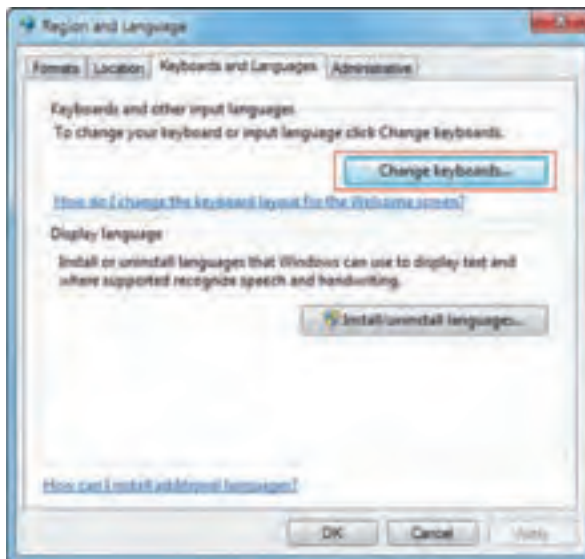
در سربرگ Location، منطقه جغرافیایی محل سکونت را تعیین کنید (شکل ۶-۳۴). از لیست موجود، کشور ایران را انتخاب کنید.



شکل ۶-۳۴- انتخاب منطقه جغرافیایی

۶-۷-۳ سربرگ keyboards and languages

در این سربرگ (شکل ۶-۳۵)، می‌توانید تنظیمات صفحه کلید و زبان‌ها را انجام دهید. برای افزودن یک زبان به صفحه کلید، روی گزینه Change keyboards کلیک کنید.

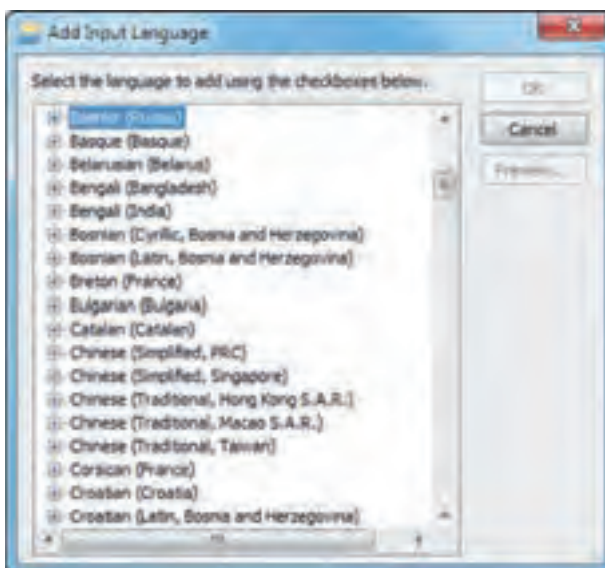


شکل ۶-۳۵- تنظیمات صفحه کلید

در کادری که باز می‌شود (شکل ۳۶-۶)، در قسمت Default input language، زبان پیش فرض در ویندوز را مشخص کنید. در قسمت Installed Services، لیست زبان‌هایی که روی سیستم تعریف شده نمایش داده می‌شود. برای اضافه کردن زبان جدید، روی دکمه Add کلیک کرده و در کادری که ظاهر می‌شود (شکل ۳۷-۶)، زبان مورد نظر را انتخاب و روی دکمه OK کلیک کنید.



شکل ۳۶-۶- تنظیمات زبان

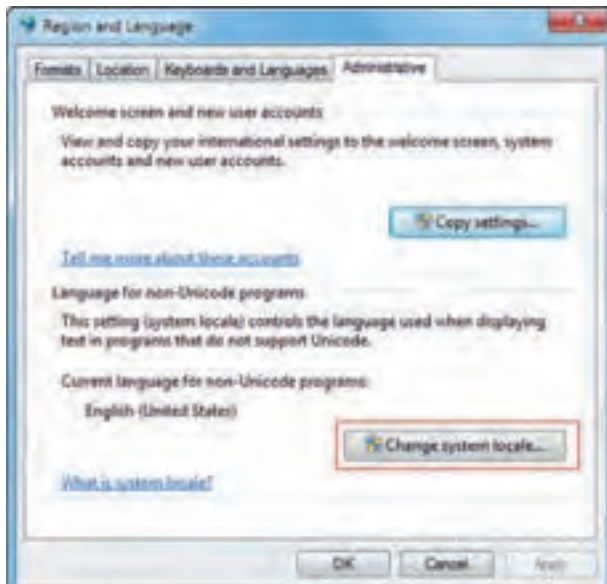


شکل ۳۷-۶- اضافه کردن یک زبان جدید



۴-۷-۶ سربرگ Administrative

در این سربرگ (شکل ۳۸-۶)، با کلیک روی گزینه ... Change system locale می‌توانید زبان دلخواهی را برای برنامه‌هایی که کدهای منحصر به فرد (Unicode) آنها در ویندوز تعریف نشده، انتخاب کنید. برای مثال زبان فارسی (Persian) را انتخاب کنید.

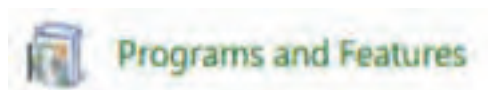


شکل ۳۸-۶- سربرگ Administrative

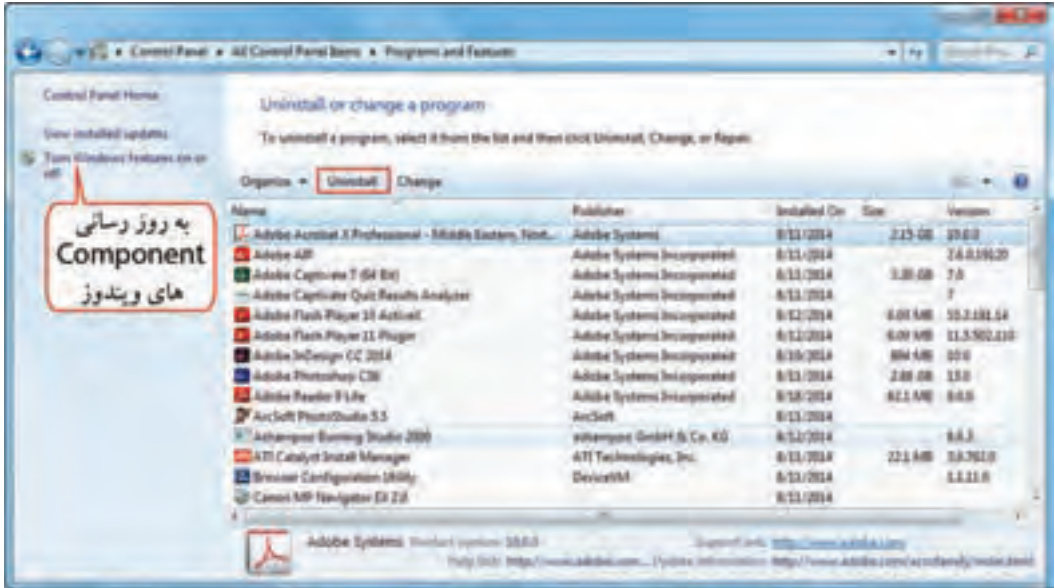
تمرین ۶-۷ : تنظیمات زبان و منطقه محل سکونت خود را انجام دهید. 

۸-۶ کار با Programs and Features

پنجره Programs and Features، برای مدیریت برنامه‌های نصب شده روی سیستم استفاده می‌شود. برای کار با این بخش روی آیکن Programs and Features در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۳۹-۶). در پنجره‌ای که باز می‌شود (شکل ۴۰-۶)، لیست برنامه‌های نصب شده در ویندوز به ترتیب حروف الفبا نمایش داده می‌شود.



شکل ۳۹-۶- آیکن برنامه Programs and Features



شکل ۴۰-۶ پنجره Programs and Features

۱-۸-۶ حذف برنامه‌های نصب شده

برای حذف برنامه‌های نصب شده یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

- ۱- روی برنامه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Uninstall را انتخاب کنید.
- ۲- پس از انتخاب برنامه، از نوار ابزار پنجره، روی گزینه Uninstall کلیک کنید (شکل ۴۰-۶).
- ۳- بعد از انتخاب برنامه، از منوی File گزینه Uninstall را انتخاب کنید.

نکته

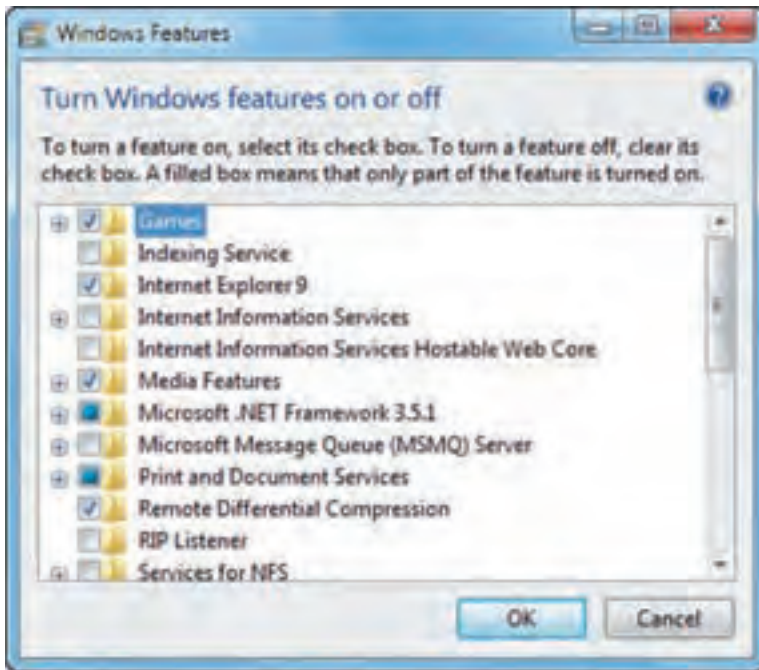
برای تغییر ویژگی‌های برنامه و برطرف نمودن اشکالات آن، از نوار ابزار پنجره، گزینه Change یا Repair را انتخاب کنید.

۲-۸-۶ به روز رسانی اجزای ویندوز (Components)

با استفاده از گزینه Turn Windows Features on or off، در پانل سمت چپ پنجره Programs and Features (شکل ۴۰-۶)، می‌توانید اجزای ویندوز را نصب یا حذف کنید. همه برنامه‌های جانبی ویندوز، سرویس‌های فکس،



مرورگر اینترنت، بازی‌ها و ... جزء اجزای ویندوز محسوب می‌شوند که با تعدادی از آنها آشنا شدید. با کلیک روی این گزینه، پنجره خصوصیات ویندوز (Windows Features) باز می‌شود (شکل ۶-۴۱). با علامت دار کردن یا از حالت انتخاب خارج کردن اجزاء ویندوز، می‌توانید آنها را نصب یا حذف کنید.



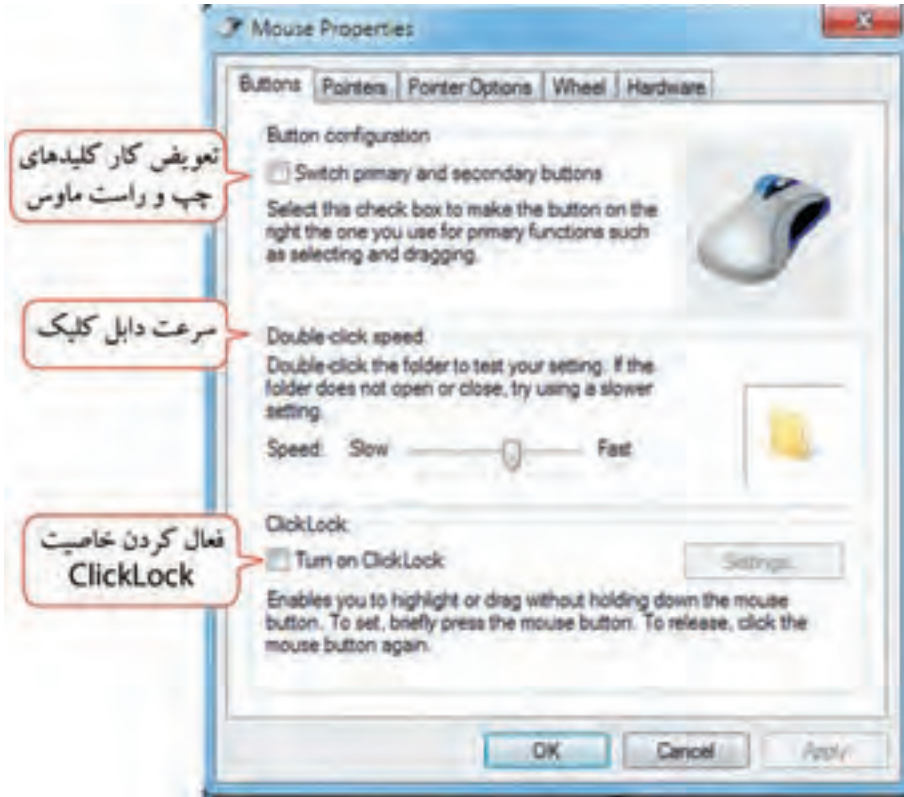
شکل ۶-۴۱- به روز رسانی Component های ویندوز

۶-۹ تنظیمات ماوس

توسط کادر محاوره‌ای Mouse properties، می‌توانید تنظیمات ماوس را انجام دهید. برای این کار، روی آیکن Mouse در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۶-۴۲). این کادر محاوره‌ای دارای پنج سربرگ است (شکل ۶-۴۳) که در ادامه با آنها آشنا خواهید شد.



شکل ۶-۴۲- آیکن ماوس



شکل ۴۳-۶- تنظیمات ماوس

۹-۱-۶ سربرگ Buttons

این سربرگ شامل سه قسمت زیر است :

- **Button Configuration** : در این بخش می‌توانید عملکرد کلیدهای سمت چپ و راست ماوس را با انتخاب گزینه **Switch primary and secondary buttons** عوض کنید (این گزینه برای افراد چپ دست مناسب است).
- **Double click speed** : در این قسمت می‌توانید سرعت دابل کلیک ماوس را تغییر دهید و برای آزمایش سرعت، روی علامت پوشه رو به روی آن دابل کلیک کنید.
- **ClickLock** : در این قسمت می‌توانید خاصیت "قفل کلیک" را با انتخاب گزینه **Turn on Clicklock** فعال کنید. در این حالت، برای انجام **Drag & Drop** و یا اسکرول کافی است دکمه سمت چپ ماوس را روی شیء مورد نظر چند لحظه نگه داشته، سپس آن را رها کنید (بدون پایین نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس، عمل درگ یا



اسکرول انجام می‌شود). با کلیک روی گزینه Settings می‌توانید زمان نگه داشتن ماوس را تغییر دهید. با کلیک مجدد، ماوس آزاد می‌شود.

۶-۹-۲ سربرگ Pointers

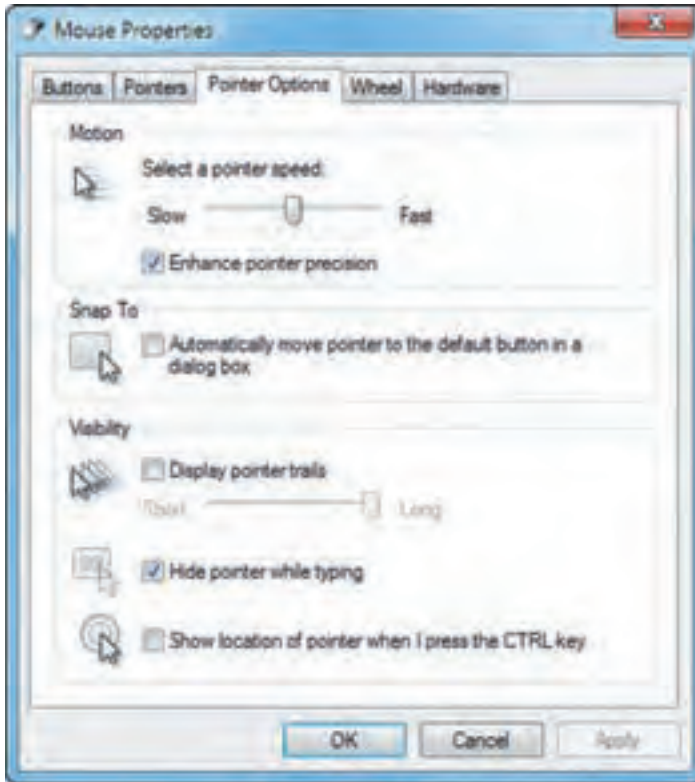
این سربرگ (شکل ۶-۴۴) برای تغییر شکل اشاره گر ماوس استفاده می‌شود.



شکل ۶-۴۴- تغییر شکل اشاره گر ماوس

۶-۹-۳ سربرگ Pointer Options

در این سربرگ (شکل ۶-۴۵) می‌توانید تنظیمات اشاره گر ماوس را انجام دهید. گزینه‌های این قسمت در جدول ۶-۴ توضیح داده شده‌اند.



شکل ۴۵-۶- تنظیمات اشاره گر

جدول ۴-۶- تنظیمات اشاره گر ماوس

توضیحات	گزینه
تنظیم سرعت حرکت اشاره گر ماوس	Motion (select a pointer speed)
بالا بردن دقت ماوس در انتخاب	Enhance pointer precision
به طور خودکار اشاره گر ماوس را روی دکمه پیش فرض در کادر محاوره ای قرار می دهد (مانند دکمه OK)	Automatically move pointer to the default button in a dialog box
دنباله دار کردن اشاره گر ماوس	Display pointer trails
مخفی کردن اشاره گر ماوس هنگام تایپ	Hide pointer while typing
نمایش موقعیت اشاره گر ماوس با فشردن کلید CTRL	Show location of pointer when I press the CTRL key



۴-۹-۶ سربرگ Wheel

در این سربرگ می‌توانید مشخص کنید با هر بار حرکت لغزنده وسط ماوس، چند سطر از صفحه مرور یا پیمایش شود. این بخش دارای دو گزینه برای چرخش عمودی و افقی می‌باشد که چرخش عمودی در اکثر ماوس‌ها وجود دارد ولی اسکرول افقی فقط در برخی ماوس‌های خاص تعبیه شده است. واحد پیمایش برای اسکرول عمودی سطر و برای اسکرول افقی کاراکتر می‌باشد.

۵-۹-۶ سربرگ Hardware

در این سربرگ، مشخصات ماوس و درگاه اتصال آن به رایانه نمایش داده می‌شود.

تمرین ۸-۶ : شکل اشاره گر ماوس را تغییر داده و سرعت دابل کلیک ماوس را افزایش دهید. 

۱۰-۶ تنظیمات Keyboard

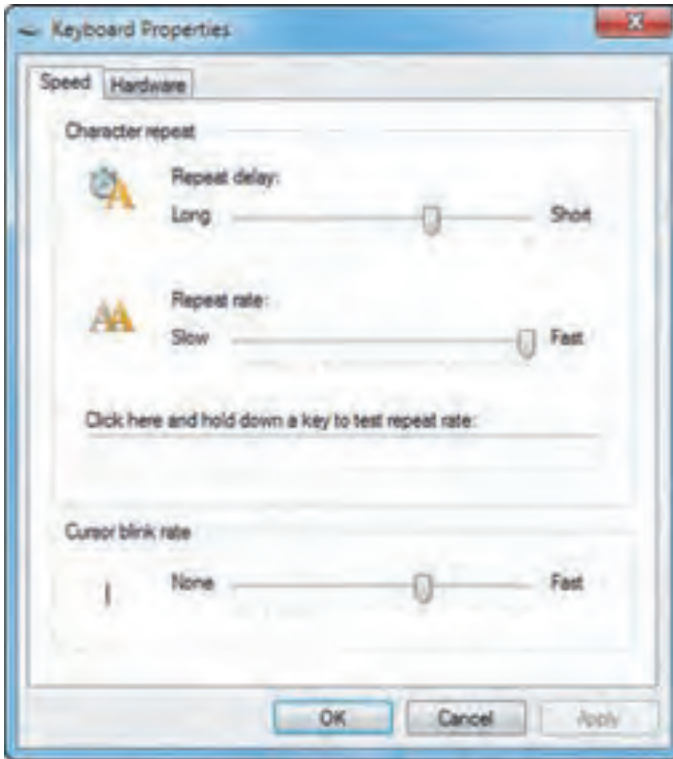
توسط کادر محاوره ای Keyboard Properties، می‌توانید تنظیمات صفحه کلید را انجام دهید. برای این کار، روی آیکن Keyboard در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۴۶-۶). کادر خصوصیات صفحه کلید (شکل ۴۷-۶)، دارای دو سربرگ زیر می‌باشد :

● **سربرگ Speed** : در این سربرگ می‌توانید سرعتی را که باید کلیدی را فشار داده و پایین نگه دارید تا یک کاراکتر درج شود تغییر دهید که به آن سرعت تکرار کلید می‌گویند و هر چه بیشتر باشد، با پایین نگه داشتن یکی از کلیدهای صفحه کلید در زمان مشخص، کاراکترهای بیشتری تایپ می‌شوند. گزینه‌های این سربرگ در جدول ۵-۶ توضیح داده شده‌اند.

● **سربرگ Hardware** : در این سربرگ، مشخصات صفحه کلید و درگاه اتصال آن به رایانه نمایش داده می‌شود.



شکل ۴۶-۶- آیکن Keyboard



شکل ۴۷-۶- خصوصیات صفحه کلید

جدول ۵-۶- گزینه‌های کادر Keyboard

توضیحات	گزینه
مدت زمان تأخیر بیش از تکرار دوم یک کاراکتر توسط ویندوز، هنگام پایین نگه داشتن یک کلید را مشخص می‌کند.	Repeat delay
سرعت تکرار یک کاراکتر در هنگام پایین نگه داشتن کلید مربوط به آن را تنظیم می‌کند.	Repeat rate
برای تست سرعت تکرار، در این بخش کلیدی را پایین نگه دارید.	Click here and hold down a key to test repeat rate
سرعت چشمک زدن مکان نما را مشخص می‌کند.	Cursor blink rate



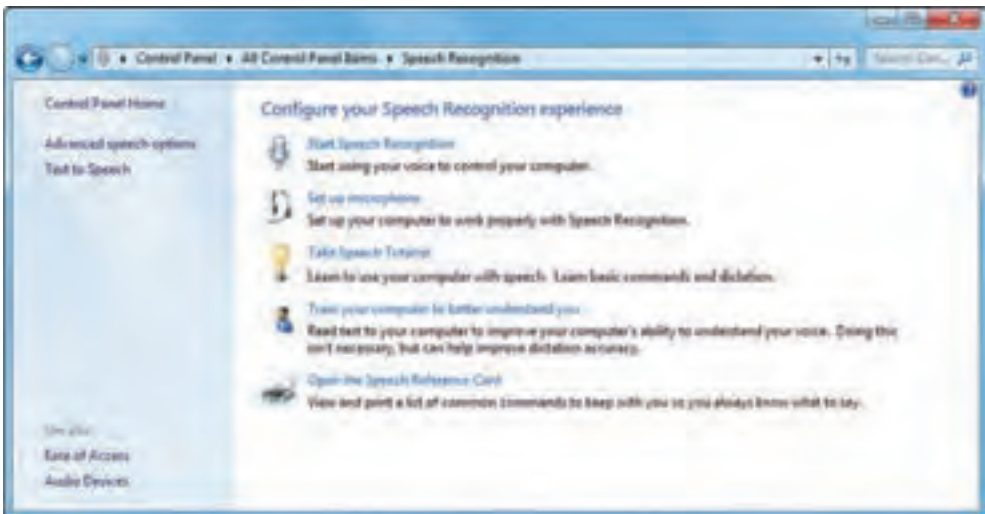
تمرین ۹-۶ : سرعت چشمک زدن مکان نما و سرعت تکرار کاراکترها را تنظیم کنید.

۱۱-۶ کار با Speech Recognition

پنجره Speech Recognition، برای انجام تنظیمات جهت تشخیص گفتار و تبدیل آن به نوشتار و هدایت رایانه به وسیله فرمان‌های صوتی به کار می‌رود. برای استفاده از این بخش، روی آیکن Speech Recognition در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۴۸-۶). در شکل ۴۹-۶ پنجره Speech Recognition نشان داده شده و گزینه‌های آن در جدول ۶-۶ آورده شده است.



شکل ۴۸-۶ - آیکن Speech Recognition



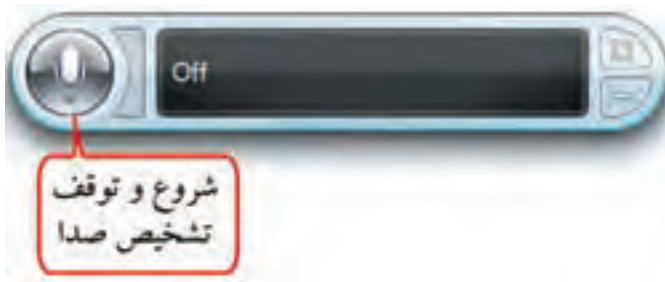
شکل ۴۹-۶ - پنجره Speech Recognition

جدول ۶-۶- گزینه‌های پنجره Speech Recognition

توضیحات	گزینه
برنامه Speech Recognition را اجرا می‌کند.	Start Speech Recognition
تنظیمات میکروفون را انجام می‌دهد.	Set up microphone
کار با برنامه Speech Recognition را آموزش می‌دهد.	Take Speech Tutorial
تمرین برای تشخیص بهتر صدای شما توسط رایانه است که جملاتی را به شما نمایش می‌دهد که باید آنها را بیان کنید.	Train your computer to better understand you
لیست فرمان‌های صوتی را به شما نشان می‌دهد که علاوه بر مشاهده، می‌توانید آنها را چاپ کنید.	Open the speech reference card

۱-۱۱-۶ کار با برنامه Speech Recognition

همان‌طور که اشاره شد، برنامه Speech Recognition، برای تشخیص گفتار و تبدیل آن به نوشتار و هدایت رایانه به وسیله فرمان‌های صوتی به کار می‌رود. برای اجرای این برنامه روی گزینه Start Speech Recognition در پنجره Speech Recognition (شکل ۶-۴۹) کلیک کنید. برای شروع تشخیص صدا روی دکمه میکروفون در برنامه Speech Recognition (شکل ۶-۵۰) کلیک کرده یا عبارت "start listening" را بیان کنید. تعدادی از فرمان‌های صوتی در جدول ۶-۷ آورده شده است. در صورتی که می‌خواهید این برنامه، تبدیل گفتار به نوشتار را برای شما انجام دهد، ابتدا یک برنامه واژه پرداز مانند Word را باز کنید.



شکل ۶-۵۰- برنامه Speech Recognition



جدول ۷-۶- فرمان های صوتی

عبارت	عملکرد
Start listening	شروع شنیدن توسط رایانه
Stop listening	توقف شنیدن توسط رایانه
Click start	کلیک روی یک گزینه (برای مثال منوی Start)
Double click Recycle bin	دابل کلیک روی یک گزینه (برای مثال روی سطل بازیافت)
Switch to notepad	سوئیچ میان برنامه های باز (برای مثال برنامه Notepad)
New Line; New Paragraph	ایجاد خط جدید یا پاراگراف جدید (در برنامه های واژه پرداز)

نکته

بهرتر است قبل از کار با برنامه Speech Recognition، آموزش کار با برنامه را مشاهده کرده و تنظیمات میکروفون و تمرین برای تشخیص صدا را انجام دهید.

۲-۱۱-۶ تنظیمات میکروفون

با کلیک روی گزینه Set up microphone در پنجره Speech Recognition، کادر تنظیمات میکروفون نمایش داده می شود (شکل ۵۱-۶). در این کادر، نوع میکروفون را مشخص کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۵۱-۶- انتخاب مدل میکروفون

در کادر بعدی (شکل ۶-۵۲)، توضیحاتی راجع به محل قرارگیری میکروفون نمایش داده می‌شود. روی گزینه Next کلیک کنید.



شکل ۶-۵۲- توضیحات راجع به محل قرارگیری میکروفون

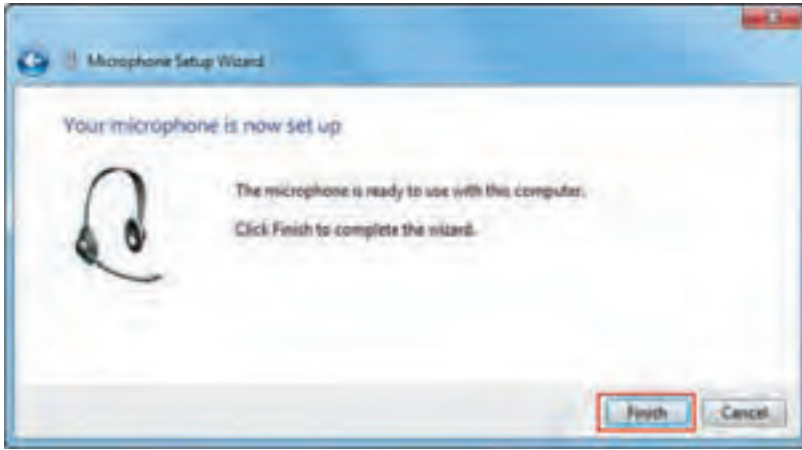
در کادری که ظاهر می‌شود (شکل ۶-۵۳)، برای تست میکروفون، جمله‌ای به شما نمایش داده می‌شود که باید آن را بیان کنید. زمانی که دکمه Next فعال شد روی آن کلیک کنید.



شکل ۶-۵۳- تست میکروفون



در پایان روی گزینه Finish کلیک کنید (شکل ۶-۵۴).



شکل ۶-۵۴- پایان تنظیمات میکروفون

نکته

این برنامه قادر به تشخیص زبان فارسی نمی باشد.

تمرین ۱-۶ : پس از انجام تنظیمات میکروفون، با استفاده از فرمان صوتی، پنجره Computer را باز کنید.

۶-۱۲ نصب چاپگر

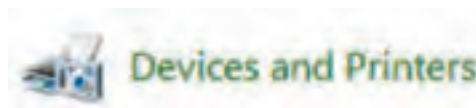
توسط چاپگر می توانید اطلاعات مورد نیاز خود را روی کاغذ چاپ کنید. برای کار با چاپگر، پس از اتصال چاپگر به رایانه، باید آن را نصب کنید تا ویندوز آن را بشناسد. برای نصب چاپگر مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- ابتدا چاپگر را به سیستم متصل کرده و آن را روشن کنید.

۲- روی آیکن Devices and printers در پنجره Control panel کلیک کنید (شکل ۶-۵۵).

۳- در پنجره ای که باز می شود (شکل ۶-۵۶)، لیست چاپگرهایی که روی سیستم نصب شده نمایش داده می شود.

برای نصب یک چاپگر جدید، از منوی File یا از نوار ابزار، گزینه Add a printer را انتخاب کنید.



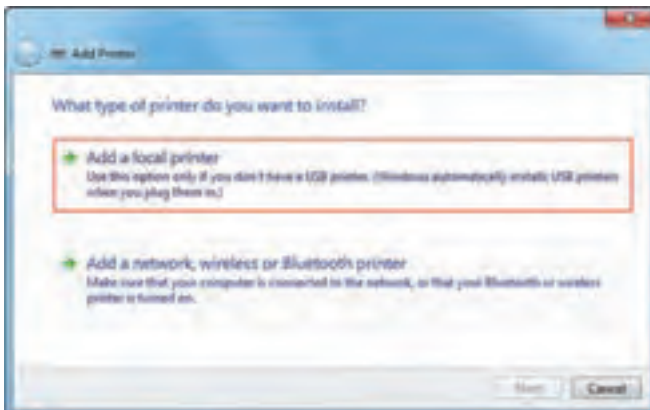
شکل ۶-۵۵- آیکن Devices and Printers



شکل ۵۶-۶- پنجره Devices and Printers

۴- در کادری که باز می شود (شکل ۵۷-۶)، مشخص کنید چاپگر را به چه روشی می خواهید نصب کنید. دو روش زیر وجود دارد:

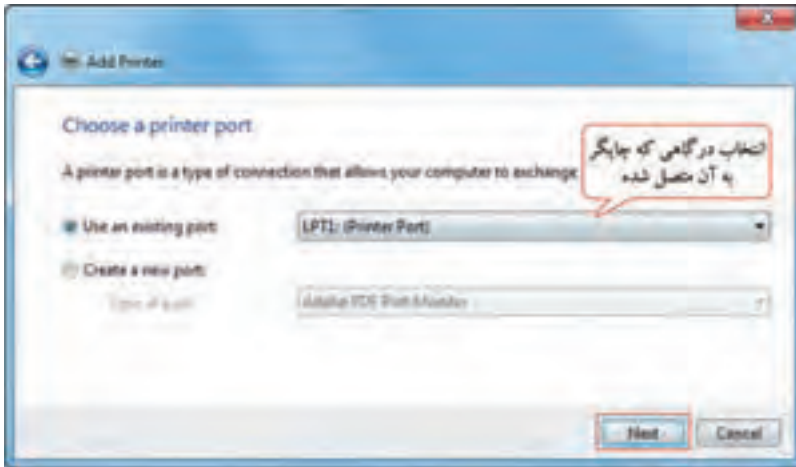
- **Add a Local printer (نصب چاپگر محلی):** اگر چاپگر مستقیماً به سیستم شما متصل است، آن را به صورت محلی نصب کنید.
 - **Add a network, wireless or Bluetooth printer:** برای نصب چاپگرهای شبکه ای، بدون سیم و بلوتوث از این گزینه استفاده کنید. در این حالت چاپگر به سیستم شما اتصال فیزیکی ندارد.
- ۵- گزینه Add a Local printer را انتخاب کرده و روی گزینه Next کلیک کنید.



شکل ۵۷-۶- انتخاب نوع چاپگر



۶- در کادری که باز می‌شود (شکل ۵۸-۶)، درگاهی که چاپگر به آن متصل است را انتخاب کنید. سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



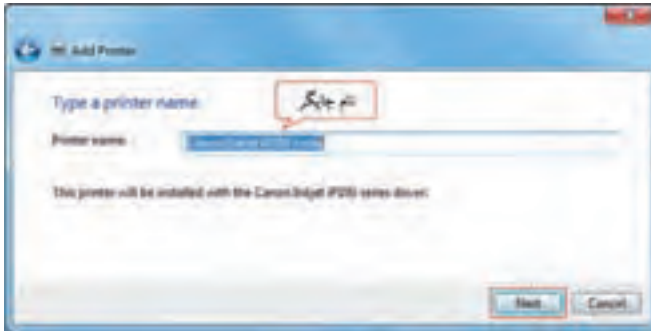
شکل ۵۸-۶- انتخاب درگاه چاپگر

۷- در شکل ۵۹-۶، در قسمت Manufacture، نام کارخانه سازنده و در قسمت Printers، مدل چاپگر را انتخاب کنید. اگر مدل چاپگر در لیست وجود ندارد، CD برنامه نصب را در درایو CD قرار داده و روی دکمه Have Disk کلیک کنید و فایل نصب آن را انتخاب کنید. سپس روی گزینه Next کلیک کنید.



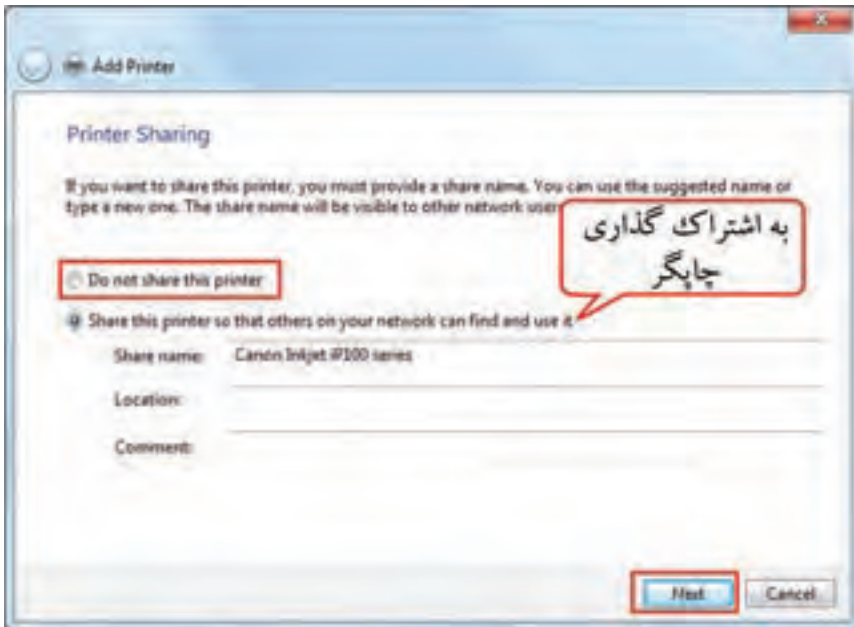
شکل ۵۹-۶- انتخاب مدل چاپگر

۸- در کادر بعد (شکل ۶-۶۰)، نام چاپگر را تعیین کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶-۶۰- تعیین نام چاپگر

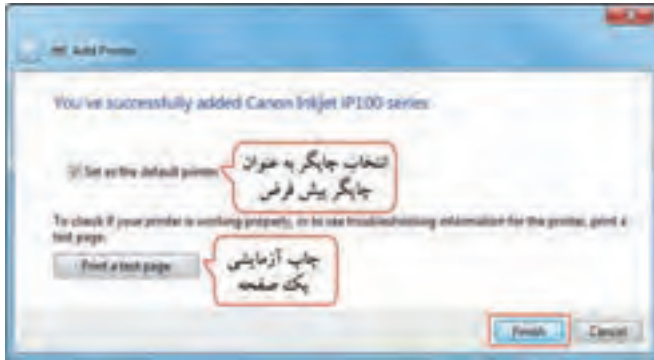
۹- در کادر محاوره‌ای ظاهر شده (شکل ۶-۶۱)، در صورتی که می‌خواهید چاپگر را به اشتراک بگذارید، در قسمت Share name، نام دلخواه را تایپ کنید. در صورتی که تمایلی برای به اشتراک گذاری چاپگر در شبکه ندارید، گزینه Do not share this printer را انتخاب کنید. سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶-۶۱- به اشتراک گذاری چاپگر



۱۰- در کادر پایانی نصب (شکل ۶۲-۶)، اگر گزینه Set as the default printer انتخاب شود، چاپگر به عنوان پیش فرض در نظر گرفته می شود. با کلیک روی گزینه Print a test page، می توانید به طور آزمایشی صفحه ای را چاپ کنید. برای خاتمه به عملیات نصب چاپگر، روی گزینه Finish کلیک کنید.



شکل ۶۲-۶- پایان نصب چاپگر

نکته

اگر بیش از یک چاپگر روی سیستم نصب باشد، چاپگری که ویندوز به طور پیش فرض برای چاپ اطلاعات استفاده می کند، چاپگر پیش فرض نامیده می شود.

همان طور که مشاهده می کنید، چاپگر جدید به لیست چاپگرها در پنجره Devices and Printers اضافه شده است. تیک سبز رنگ کنار چاپگر، به معنی پیش فرض بودن چاپگر است (شکل ۶۳-۶).



شکل ۶۳-۶- نمایش چاپگر در پنجره Devices and Printers

تمرین ۱۱-۶: یک چاپگر جوهر افشان Canon مدل iP1300 را نصب کرده و آن را پیش فرض کنید.

نکته

نصب چاپگرهای جدید از طریق لوح فشرده موجود در کارتن چاپگر به راحتی و از طریق یک ویزارد انجام می‌شود.

۱۳-۶ اجرای برنامه‌ها بر اساس زمان بندی معین

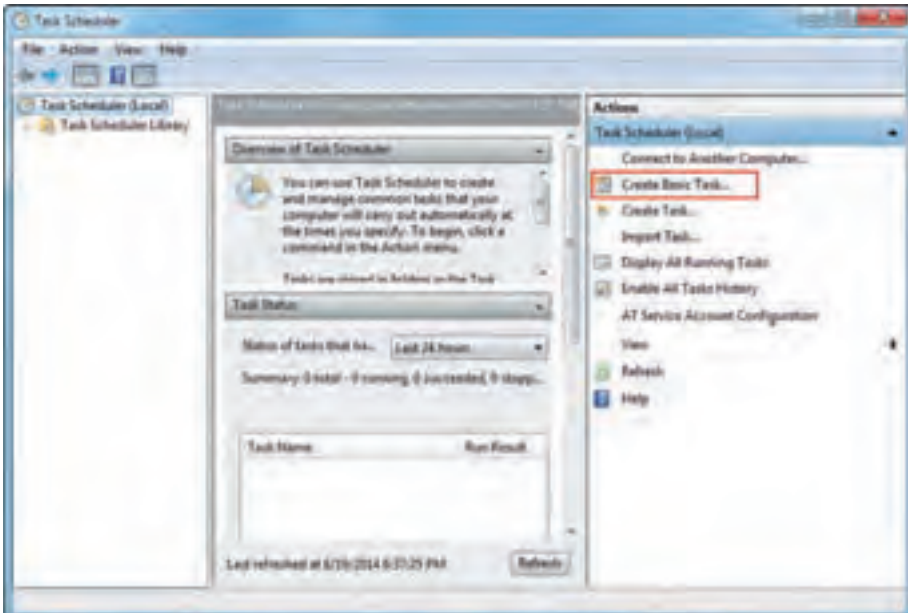
توسط برنامه Task Scheduler، می‌توانید برنامه‌های مشخصی را طبق زمان بندی معین به صورت خودکار اجرا کنید. برای کار با این برنامه یکی از روش‌های زیر را دنبال کنید:

۱- در پنجره Control Panel روی آیکن Administrative tools کلیک کرده و در پنجره ای که باز می‌شود روی گزینه Task Scheduler کلیک کنید.

۲- Task Scheduler → System tools → Accessories → All programs → Start

نکته

پنجره برنامه در شکل ۶-۶۴ نشان داده شده است. به هر برنامه در ویندوز، Task یا وظیفه گفته می‌شود.



شکل ۶-۶۴- برنامه Task Scheduler

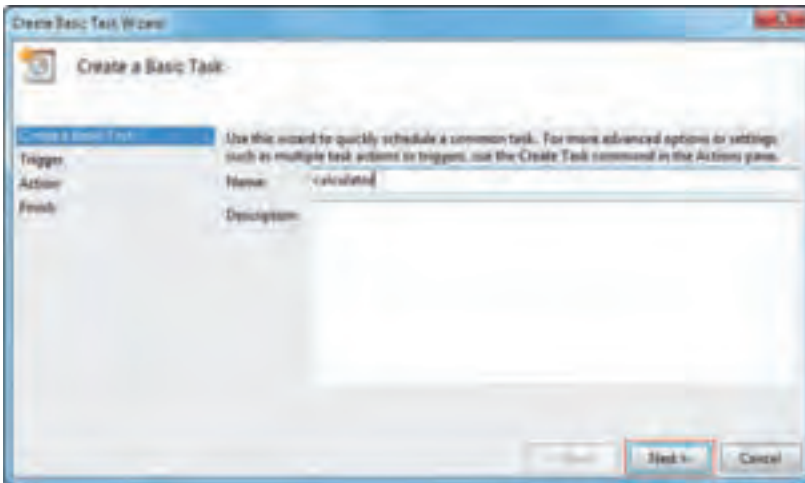


۱-۱۳-۶ زمان بندی یک برنامه برای اجرا

برای زمان بندی یک برنامه برای اجرا مراحل زیر را دنبال کنید. برای مثال می خواهیم برنامه ماشین حساب را طوری زمان بندی کنیم که هر دو هفته یک بار در روزهای دوشنبه به طور خودکار اجرا شود.

۱- از منوی Action گزینه Create Basic Task را انتخاب کرده یا از پانل Action گزینه Create Basic Task را انتخاب کنید (شکل ۶-۶۴).

۲- در کادری که باز می شود (شکل ۶-۶۵)، در قسمت Name نام برنامه مورد نظر و در قسمت Description توضیحات آن را وارد کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



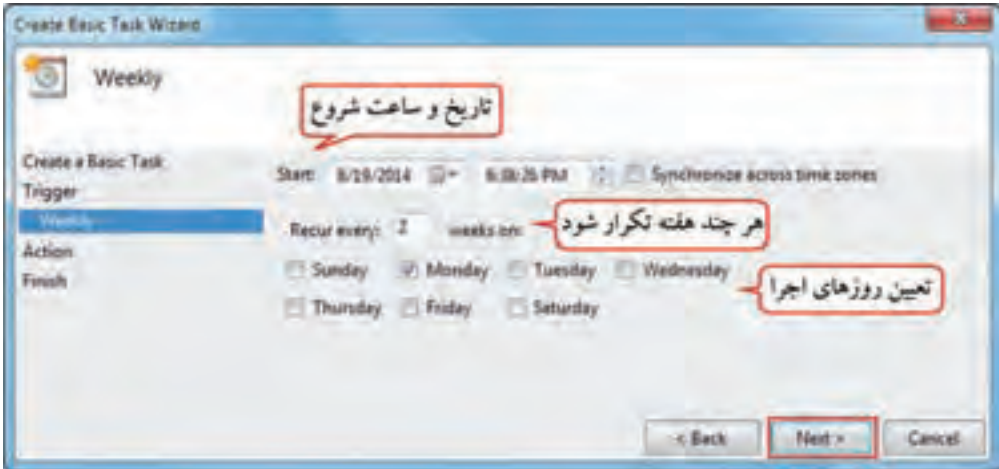
شکل ۶-۶۵- انتخاب نام

۳- در شکل ۶-۶۶، دوره زمان بندی را مشخص کنید، زمان بندی می تواند به صورت روزانه، هفتگی، ماهانه، یک بار، پس از شروع رایانه، زمان ورود به ویندوز و زمانی که یک رویداد ثبت می شود، اجرا شود. برای مثال گزینه Weekly را انتخاب کنید.



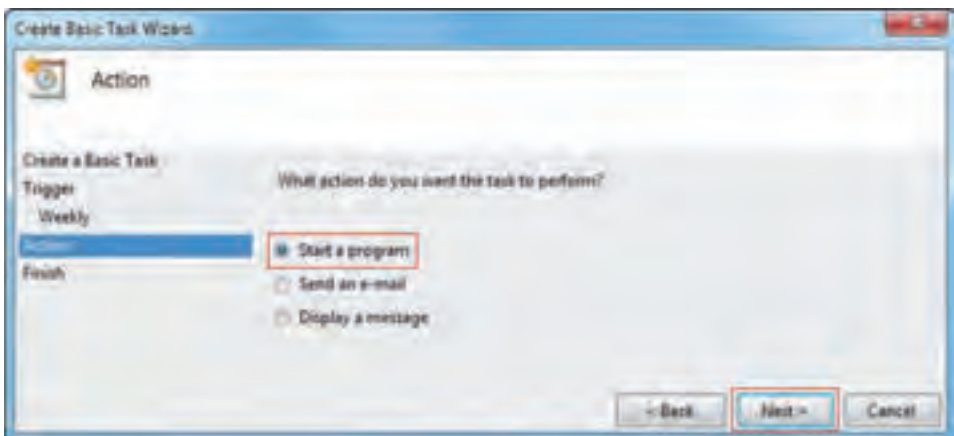
شکل ۶-۶۶- انتخاب دوره زمان بندی

۴- بر اساس دوره زمان بندی انتخاب شده، پنجره تنظیمات متفاوت است. با توجه به انتخاب گزینه Weekly، کادر محاوره‌ای شکل ۶۷-۶ نمایش داده شده است. در قسمت Start، تاریخ شروع برنامه زمان بندی و ساعت اجرای آن را مشخص کنید. در قسمت Recur every، تعیین کنید هر چند هفته یک بار برنامه اجرا شود و روزهای مورد نظر در هفته را انتخاب کنید. سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶۷-۶ تنظیمات زمان بندی

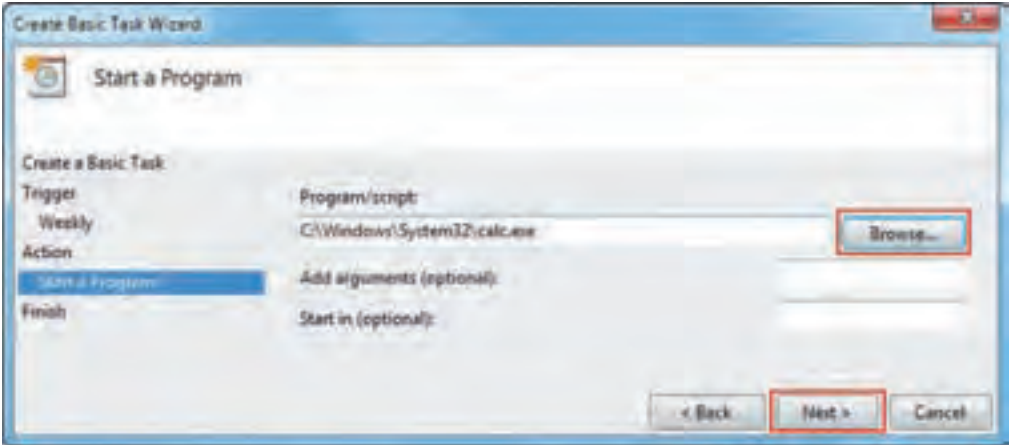
۵- در کادری که نمایان می‌شود (شکل ۶۸-۶)، عملی که می‌خواهید اتفاق بیفتد را مشخص کنید. گزینه Start a program برای اجرای یک برنامه، Send an e-mail برای ارسال یک نامه الکترونیکی و Display a message برای نمایش یک پیغام یادآوری (Reminder) کاربرد دارد. چون قرار است برنامه ماشین حساب اجرا شود، گزینه Start a program را انتخاب کرده و روی گزینه Next کلیک کنید.



شکل ۶۸-۶ قسمت Action

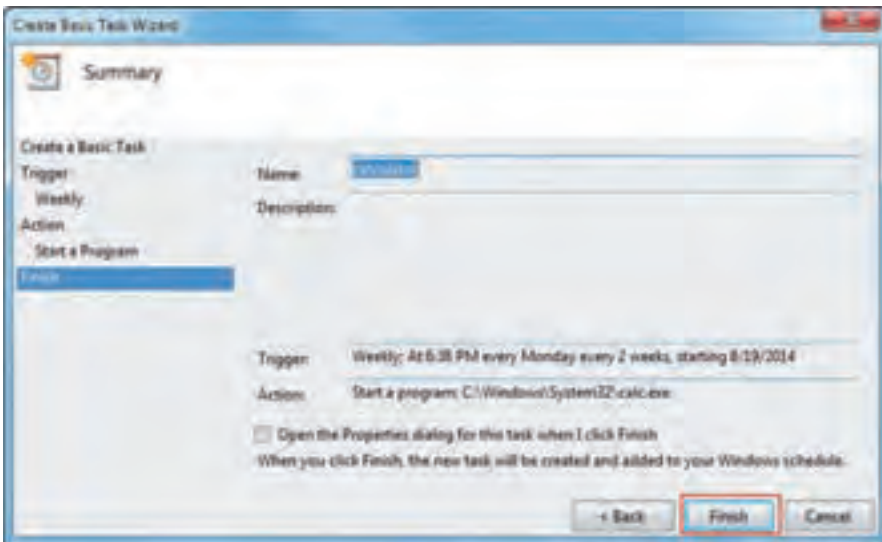


۶- در کادر بعدی (شکل ۶۹-۶)، با کلیک روی دکمه Browse، برنامه مورد نظر خود را انتخاب کنید و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶۹-۶- انتخاب برنامه برای زمان بندی

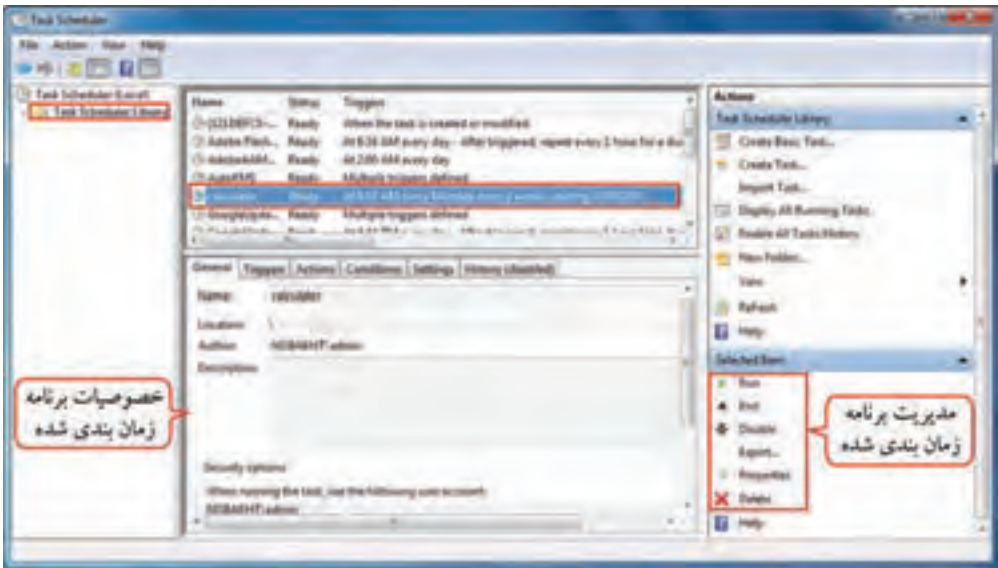
۷- در پایان خلاصه ای از برنامه زمان بندی شده به شما نمایش داده می شود. روی دکمه Finish کلیک کنید تا کادر محاوره ای بسته شود.



شکل ۷۰-۶- خلاصه اطلاعات برنامه زمان بندی شده

۲-۱۳-۶ مشاهده لیست برنامه‌های زمان بندی شده

برای مشاهده لیست برنامه‌های زمان بندی شده، روی گزینه Task scheduler Library در پانل سمت چپ برنامه کلیک کنید (شکل ۶-۷۱). در کادر میانی صفحه، لیست برنامه‌های زمان بندی شده نمایش داده می‌شوند که با کلیک روی هر یک، در پانل Properties در پایین صفحه، می‌توانید خصوصیات هر برنامه را مشخص کنید.



شکل ۶-۷۱- نمایش برنامه‌های زمان بندی شده

۳-۱۳-۶ شروع استفاده از برنامه زمان بندی

هنگام ایجاد یک برنامه زمان بندی، در تنظیمات برنامه زمان بند (شکل ۶-۶۷)، در قسمت Start زمان شروع استفاده از برنامه زمان بندی از شما پرسیده می‌شود. علاوه بر این می‌توانید برنامه زمان بند را بدون در نظر گرفتن زمان تعیین شده برای اجرای یک برنامه، شروع به کار کنید. برای شروع به کار برنامه زمان بندی مورد نظر، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- روی برنامه زمان بند، کلیک راست کرده و گزینه Run را انتخاب کنید.

۲- پس از انتخاب برنامه زمان بند، در پانل Action، از قسمت مدیریت برنامه زمان بندی شده، روی گزینه Run کلیک کنید (شکل ۶-۷۱).



نکته

برای متوقف کردن عملیات در حال اجرا، در پانل Action یا منوی کلیک راست، گزینه End را انتخاب کنید.

۴-۱۳-۶ لغو اجرای کار برنامه زمان بند

برای لغو اجرای کار یک برنامه زمان بند، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی برنامه زمان بند، کلیک راست کرده و گزینه Disable را انتخاب کنید.

۲- پس از انتخاب برنامه زمان بند، در پانل Action، از قسمت مدیریت برنامه زمان بندی شده، روی گزینه Disable کلیک کنید (شکل ۶-۷۱).

نکته

برای فعال کردن مجدد برنامه زمان بند، در پانل Action یا منوی کلیک راست، گزینه Enable را انتخاب کنید.


۵-۱۳-۶ حذف یک برنامه از برنامه زمان بند

برای حذف یک برنامه از لیست برنامه‌های زمان بندی شده، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی برنامه زمان بند، کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.

۲- پس از انتخاب برنامه زمان بند، در پانل Action، از قسمت مدیریت برنامه زمان بندی شده، روی گزینه Delete کلیک کنید (شکل ۶-۷۱).

۳- برنامه زمان بند را انتخاب کرده و کلید Del صفحه کلید را فشار دهید.

تمرین ۶-۱۲ : برنامه نقاشی را طوری زمان بندی کنید که هر دو روز یک بار رأس ساعت ۹ صبح به طور خودکار اجرا شود. 

خلاصه مطالب



- ویندوز ۷ دارای ابزارهای قدرتمندی برای انجام تنظیمات و استفاده بهتر از رایانه می‌باشد. در Control Panel امکان تنظیم و پیکربندی سیستم وجود دارد.
- کادر محاوره ای Date and Time برای تنظیم تاریخ و ساعت سیستم استفاده می‌شود.
- توسط بخش Sound می‌توانید تنظیمات دستگاه‌های صوتی و صداها را پیش فرض ویندوز را انجام دهید.
- پوشه Fonts، لیست فونت‌های موجود در رایانه را نشان می‌دهد.
- توسط کادر محاوره ای Folder Options، می‌توانید تنظیمات فایل‌ها و پوشه‌ها و نحوه نمایش آنها را تغییر دهید.
- توسط پنجره Power Options، می‌توانید تنظیمات منبع تغذیه و برق مصرفی رایانه را مشخص کنید.
- توسط بخش Region and Language، می‌توانید تنظیمات زبان، نحوه نمایش پول رایج، ساعت، تاریخ و اعداد را مطابق با ناحیه جغرافیایی که در آن زندگی می‌کنید، انجام دهید.
- پنجره Programs and Features، برای مدیریت برنامه‌های نصب شده روی سیستم استفاده می‌شود.
- توسط کادر محاوره ای Mouse، می‌توانید تنظیمات ماوس را انجام دهید.
- در بخش Keyboard، می‌توانید تنظیمات صفحه کلید را انجام دهید.
- برنامه Speech Recognition، برای تشخیص گفتار و تبدیل آن به نوشتار و هدایت رایانه به وسیله فرمان‌های صوتی به کار می‌رود.
- پنجره Devices and printers، امکان نصب چاپگر را به شما می‌دهد.
- توسط برنامه Task Scheduler، می‌توانید برنامه‌های مشخصی را طبق زمان بندی معین به صورت خودکار اجرا کنید.



Learn in English

Region and language

You can change the format Windows uses to display information (such as dates, times, currency, and measurements) so that it matches the standards or language used in the country or region where you're located. For example, if you work on documents in both French and English, you can change the format to French so that you can display currency in euros or display dates in the day/month/year format.

If you need to type and edit documents in more than one language, you can add input languages. Many input languages support a variety of keyboard layouts, input method editors (IMEs), and speech and handwriting recognition programs. Deciding which of these options to use is usually a matter of personal preference. Experiment with the options to discover which work best for you. Even if you do most of your work in one language, you might want to try other keyboard layouts.

واژه نامه تخصصی	
Additional	اضافی، افزوده
Advanced	پیشرفته
Balanced	متعادل
Communication	ارتباط، تماس
Components	اجزاء
Compress	فشرده
Configure	پیکربندی
Currency	واحد پولی
Feature	ویژگی، خصوصیت
Manufacture	کارخانه سازنده
Performance	کارایی
Power option	تنظیمات برق، منبع تغذیه
Precision	دقت
Printer	چاپگر
Reduce	کاهش
Region	منطقه، ناحیه
Repeat rate	سرعت تکرار

واژه نامه تخصصی	
Scheme	الگو
Settings	تنظیمات
Share	به اشتراک گذاری
Speech recognition	تشخیص گفتار
Synchronize	همگام سازی
Task scheduler	برنامه زمان بندی
Thumbnail	کوچک
Time zone	ناحیه زمانی
Tutorial	آموزش

خودآزمایی

- ۱- توسط کدام برنامه، لیست برنامه‌های نصب شده روی سیستم نمایش داده می‌شود؟
- ۲- به طور پیش فرض چند الگوی مصرف برق در ویندوز ۷ وجود دارد و کاربرد هر یک چیست؟
- ۳- کدام برنامه در پنجره Control Panel تنظیمات زبان و منطقه را انجام می‌دهد؟
- ۴- کاربرد برنامه Speech Recognition چیست؟
- ۵- مراحل نصب یک چاپگر محلی را روی سیستم بیان کنید.
- ۶- کاربرد نرم افزار Task Scheduler چیست؟



کارگاه عملی

- ۱- تنظیمات ساعت را طوری انجام دهید که با اتصال به اینترنت، با ساعت سرور `time.microsoft.com` بهنگام سازی شود.
- ۲- صدای دلخواهی را برای خروج از ویندوز در نظر بگیرید.
- ۳- لیست فونت‌های روی سیستم خود را مشاهده کنید.
- ۴- تنظیمات پوشه‌ها را طوری انجام دهید که پوشه‌ها با یک بار کلیک باز شوند و هر پوشه، در پنجره ای جداگانه باز شود.
- ۵- یک الگوی مصرف برق به نام `test` ایجاد کنید طوری که پس از ۵ دقیقه کار نکردن با سیستم، مانیتور خاموش شود و پس از نیم ساعت کار نکردن، سیستم به حالت `Sleep` برود.
- ۶- از اجزاء ویندوز، پوشه `Games` (بازی‌ها) را حذف کنید.
- ۷- شکل اشاره گر ماوس را به دلخواه تغییر داده و برای آن دنباله در نظر بگیرید.
- ۸- سرعت تکرار کاراکترها را در صفحه کلید افزایش دهید.
- ۹- یک چاپگر مدل `Canon Inkjet iP1700` را روی سیستم خود نصب کرده و آن را به حالت پیش فرض درآورد.
- ۱۰- برنامه `Notepad` را طوری زمان‌بندی کنید که هر هفته رأس ساعت ۱۰ صبح روزهای چهارشنبه به طور خودکار اجرا شود.
- ۱۱- توسط برنامه زمان‌بندی، پیغام مناسبی را برای یادآوری روز تولد دوستان تنظیم کنید.

پرسش های چهارگزینه ای

- ۱- در کدام گزینه در Control Panel می توان اجزاء ویندوز را نصب و حذف کرد؟
 الف) Programs and Features
 ب) Region and language
 ج) Power Options
 د) Folder Options
- ۲- در کدام سربرگ از کادر Date and Time امکان افزودن ناحیه های زمانی دیگر به ساعت محلی وجود دارد؟
 الف) Date and Time
 ب) Internet Time
 ج) Additional Clocks
 د) Time Zone
- ۳- کاربرد سربرگ Recording در کادر Sound چیست؟
 الف) تنظیم دستگاه های پخش صدا
 ب) تنظیم صدا هنگام برقراری تماس با رایانه
 ج) تنظیم صدا برای رویدادهای ویندوز
 د) تنظیم دستگاه های ضبط صدا
- ۴- گزینه Open each folder in the same window در پنجره Folder Options چه عملی را انجام می دهد؟
 الف) هر پوشه در پنجره ای جداگانه باز می شود.
 ب) هر پوشه را در پنجره فعلی باز می کند.
 ج) با یک بار کلیک روی پوشه، پوشه باز می شود.
 د) با دو بار کلیک روی پوشه، پوشه باز می شود.
- ۵- کدام گزینه در Folder Options باعث می شود درایوهای خالی در پنجره Computer مخفی شوند؟
 الف) Don't show hidden files, folders, and drives
 ب) Hide extension for known file type
 ج) Hide empty drives in the computer folder
 د) Display the full path in the title bar
- ۶- توسط کدام گزینه می توانید تنظیمات منبع تغذیه و برق مصرفی رایانه را تعیین کنید؟
 الف) Power Options
 ب) Folder Options



ج) Fonts د) Sound

۷- کدام الگوی مصرف برق ویندوز 7، برای لپ تاپ که منبع آن باتری است، مصرف انرژی را کاهش و عمر باتری را افزایش می دهد؟

الف) Power Saver ب) High Performance

ج) Balanced د) None

۸- در کدام سربرگ کادر Region and Language می توانید منطقه جغرافیایی محل سکونت را تعیین کنید؟

الف) keyboards and languages ب) Formats

ج) Administrative د) Location

۹- برای مدیریت برنامه های نصب شده روی سیستم از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Task Scheduler ب) Programs and Features

ج) Keyboard د) Speech Recognition

۱۰- کاربرد سربرگ Pointers در کادر Mouse چیست؟

الف) تغییر جای دکمه های چپ و راست ماوس

ب) تغییر سرعت اشاره گر ماوس

ج) تغییر شکل اشاره گر ماوس

د) مشخصات ماوس و درگاه اتصال آن به رایانه

۱۱- کدام گزینه در پنجره Speech Recognition، کار با این برنامه را آموزش می دهد؟

الف) Train your computer to better understand you

ب) Take Speech Tutorial

ج) Open the speech reference card

د) Set up microphone

۱۲- علامت تیک کنار نام چاپگر به چه معنی است؟

الف) چاپگر پیش فرض است ب) چاپگر آماده است

ج) امکان چاپ برای چاپگر وجود ندارد د) چاپگر به اشتراک گذاشته شده است

۱۳- برای حذف یک برنامه زمان بندی شده، کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) Run

ب) End

ج) Properties

د) Delete

۱۴- کدام گزینه صحیح نمی باشد؟

الف) برای کار با چاپگر ابتدا باید آن را نصب کرد تا ویندوز آن را بشناسد.

ب) لیست برنامه های نصب شده روی سیستم در کادر Task Scheduler قابل مشاهده است.

ج) برای استفاده از فرمان های صوتی، نرم افزار Speech Recognition کاربرد دارد.

د) به طور پیش فرض در ویندوز 7، سه الگوی مصرف برق وجود دارد.

زمان	
عملی	نظری
۸	۴



Windows

فصل هفتم : توانایی مدیریت دیسک

هدف کلی فصل :

توانایی مدیریت و قالب بندی دیسک

هدف های رفتاری

پس از مطالعه این فصل، از هنرجو انتظار می رود که :

- نحوه قالب بندی دیسک را بداند .
- اصول Format کردن و پاک سازی دیسک (Disk Clean up) را بداند .
- اصول یکپارچه سازی دیسک را بداند .
- بتواند نسخه پشتیبان از اطلاعات تهیه کرده و آن را بازیابی کند .
- اصول کار با Task Manager و Device Manager را بداند .

مقدمه

دیسک سخت یکی از حافظه‌های جانبی است که نقش مهمی را در ذخیره و نگهداری اطلاعات در سیستم به عهده دارد. پس از مدتی استفاده از دیسک و انجام کارهایی مانند نصب و حذف برنامه‌ها، کپی، انتقال و حذف فایل‌ها و پوشه‌ها ممکن است مشکلاتی در دیسک به وجود بیاید و یا سرعت ذخیره و بازیابی اطلاعات کم شود. در ویندوز 7 ابزارهای سودمندی برای مدیریت دیسک و افزایش کارایی دیسک سخت وجود دارد. همچنین ابزارهایی برای مدیریت برنامه‌های در حال اجرا و سخت افزارهای نصب شده در ویندوز فراهم شده است. در این فصل با نحوه قالب بندی، مدیریت دیسک، مدیریت برنامه‌های در حال اجرا و سخت افزارهای نصب شده آشنا خواهید شد.

۷-۱ آشنایی با قالب بندی دیسک

همان طور که قبلاً اشاره شد برای سازماندهی اطلاعات در دیسک سخت و مدیریت بهتر آن، دیسک سخت را به بخش‌های کوچک تری به نام پارتیشن تقسیم می‌کنند که به هر پارتیشن، یک درایو گفته می‌شود. پس از پارتیشن بندی، برای استفاده از درایوها باید آنها را قالب بندی (Format) کنید.

قالب بندی کردن یک درایو باعث از بین رفتن کلیه محتویات آن درایو می‌شود. فرمت کردن دیسک با حذف کردن کلیه محتویات آن تفاوت دارد و ممکن است بازیابی فایل‌ها و پوشه‌های حذف شده امکان پذیر نباشد و یا به سختی انجام شود. به طور کلی دو نوع قالب بندی وجود دارد :

۱- **قالب بندی سطح پایین (Low Level Format)** : تمامی دیسک‌های سخت توسط کارخانه سازنده فرمت سطح پایین می‌شوند و پس از آن برای این که دیسک قابل استفاده باشد و بتوان اطلاعات را روی آن ذخیره کرد باید پارتیشن بندی و فرمت منطقی شود.

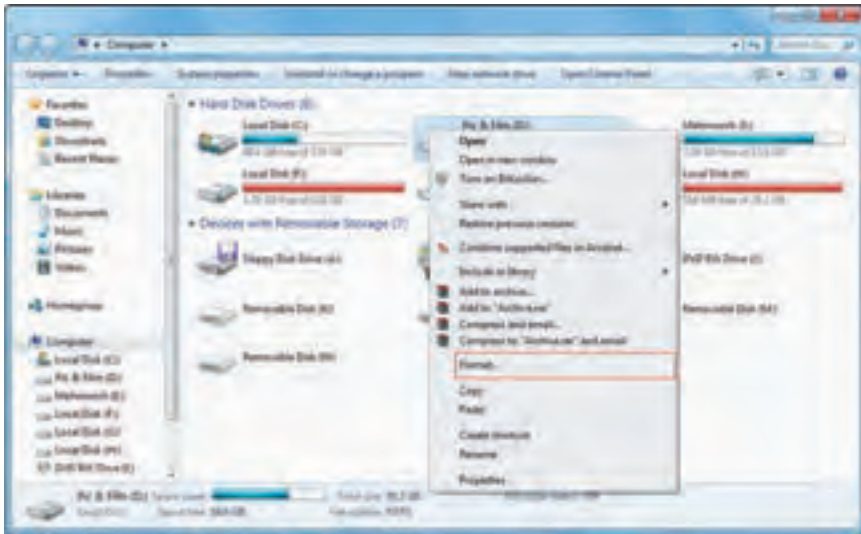
۲- **قالب بندی سطح بالا یا منطقی** : قالب بندی منطقی باعث ایجاد اجزای مهم دیسک مانند رکورد راه انداز (Boot Sector)، سیستم پرونده (File System)، جدول فهرست ریشه (Root Directory Table) و فضای داده‌های دیسک می‌گردد.

در ادامه با نحوه قالب بندی منطقی یک درایو آشنا خواهید شد.

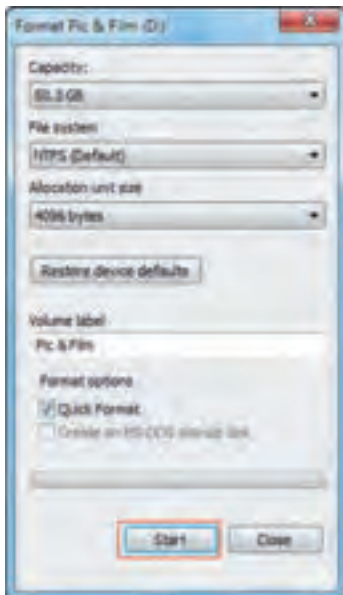


۷-۲ Format کردن دیسک

برای قالب بندی یا Format کردن دیسک، ابتدا وارد پنجره Computer شده و روی درایو مورد نظر (یا حافظه فلش) کلیک راست کرده و گزینه Format را انتخاب کنید (شکل ۷-۱).



شکل ۷-۱- انتخاب گزینه Format



شکل ۷-۲- کادر Format

کادری که باز می شود (شکل ۷-۲)، با توجه به توضیحات جدول ۷-۱، تنظیمات مورد نظر را انجام داده و روی گزینه Start کلیک کنید.

جدول ۷-۱- گزینه‌های Format

گزینه	توضیحات
Capacity	ظرفیت درایو را نشان می‌دهد.
File System	سیستم فایل یا نوع جدول مدیریت پرونده را مشخص می‌کند (سیستم فایل، سیستمی برای مدیریت و سازمان دهی اطلاعات موجود بر روی درایو است که در سیستم عامل پیشرفته به‌طور کامل با آن آشنا می‌شوید).
Allocation unit size	اندازه هر واحد قابل تخصیص حافظه برای ذخیره فایل که به آن خوشه (Cluster) می‌گویند را مشخص می‌کند (هر چه این عدد کوچک‌تر باشد فضای تلف شده دیسک کمتر است).
Restore device defaults	تنظیمات را به حالت پیش فرض باز می‌گرداند.
Volume label	برچسب درایو را تعیین می‌کند.
Quick Format	قالب بندی سریع را انجام می‌دهد (در این روش فقط جداول سیستم فایل فرمت شده و مجدداً ایجاد می‌شوند).
Create an MS-DOS start up disk	یک دیسکت (Floppy) راه انداز را ایجاد می‌کند. (در صورتی که سیستم دچار مشکل شود و راه اندازی از طریق دیسک سخت و ویندوز امکان پذیر نباشد می‌توان توسط این دیسکت، سیستم را راه اندازی نمود و وارد محیط Command Prompt شد)

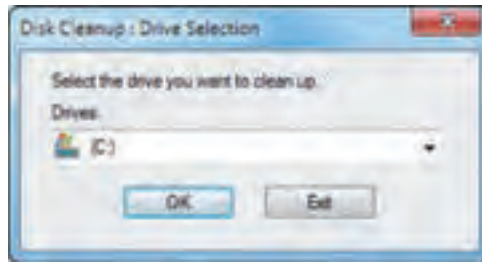
۷-۳ پاک سازی دیسک (Disk Cleanup)

بعضی از برنامه‌ها هنگام کار، فایل‌های موقتی را روی سیستم شما ایجاد می‌کنند که پس از پایان کار و بستن برنامه، این فایل‌ها حذف می‌شوند. گاهی اوقات ممکن است به دلیل قطع برق، برنامه نتواند این فایل‌ها را حذف کند و آنها روی سیستم باقی می‌مانند. علاوه بر این به مرور ممکن است فایل‌های غیر ضروری روی سیستم شما ایجاد شوند که فضای دیسک سخت را اشغال کنند. توسط برنامه Disk Cleanup می‌توانید فایل‌های غیر ضروری سیستم خود را پاک کنید تا فضای دیسک سخت آزاد شود. برای اجرای برنامه Disk Cleanup مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- وارد مسیر زیر شوید:

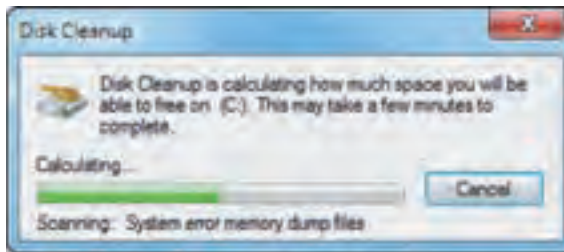
Start → All programs → Accessories → System tools → Disk Cleanup

۲- در کادری که ظاهر می‌شود، درایو مورد نظر را انتخاب کنید (شکل ۷-۳).



شکل ۳-۷- انتخاب درایو

۳- میزان فضایی که می‌تواند در درایو انتخابی آزاد شود محاسبه می‌گردد (شکل ۴-۷). در صورتی که این میزان ناچیز باشد، ممکن است این کادر به شما نمایش داده نشود.



شکل ۴-۷- محاسبه میزان فضای آزاد شده

۴- پس از چند ثانیه، کادر Disk Cleanup نمایان می‌شود (شکل ۵-۷).



شکل ۵-۷- کادر Disk Clean up

نکته

علاوه بر روش بالا، می‌توانید روی درایو مورد نظر در پنجره Computer کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادر ظاهر شده، روی دکمه Disk Cleanup کلیک کنید.

۵- در قسمت Files to delete در شکل ۵-۷، بر اساس دسته بندی‌های مشخص شده، فایل‌هایی که می‌خواهید پاک شوند را انتخاب کنید. در جدول ۲-۷، به فایل‌های قابل حذف در این پنجره اشاره شده است. حجم فضایی از دیسک سخت که با حذف هر مورد آزاد می‌شود، در جلوی آن نوشته شده است. با کلیک روی دکمه View Files امکان مشاهده فایل‌ها وجود دارد.

جدول ۲-۷- فایل‌های قابل حذف در پنجره Disk Clean up

گزینه	توضیحات
Downloaded Program files	فایل‌های دانلود شده از اینترنت را حذف می‌کند.
Temporary Internet Files	فایل‌های اینترنتی موقت را حذف می‌کند.
Offline webpages	صفحات وب ذخیره شده روی سیستم را حذف می‌کند.
Debug Dump Files	فایل‌های نسخه برداری شده را حذف می‌کند.
Recycle Bin	سطل بازیافت را خالی کرده و همه فایل‌های آن را حذف می‌کند.
Setup Log file	حذف فایل‌های log که هنگام نصب یک برنامه ایجاد می‌شوند.
Temporary files	حذف فایل‌های موقتی که هنگام اجرای یک برنامه ایجاد شده و حذف نشده‌اند.
Game Statistics files	حذف فایل‌هایی که توسط بازی‌های رایانه‌ای ایجاد می‌شوند.
Error Reporting file	حذف فایل‌هایی که هنگام بروز یک خطا ایجاد می‌شوند.

۶- برای پاک کردن فایل‌های سیستمی روی دکمه Clean up system files کلیک کنید تا سربرگ More options به شما نمایش داده شود (شکل ۶-۷).

۷- با کلیک روی گزینه Clean up در قسمت Programs and Features در این کادر (شکل ۶-۷)، پنجره Program and Features باز شده و امکان حذف برنامه‌های نصب شده روی سیستم به شما داده می‌شود.



۸- با کلیک روی گزینه Clean up در قسمت System Restore and Shadow Copies در کادر More Options (شکل ۶-۷)، می‌توانید نقاط بازیابی سیستم را حذف کنید. نقاط بازیابی در تاریخ‌های مورد نظر کاربر، تنظیمات سیستم را نگهداری می‌کنند. در کتاب سیستم‌عامل پیشرفته با نقاط بازیابی سیستم بیشتر آشنا می‌شوید.

۹- در پایان روی دکمه Ok کلیک کنید.



شکل ۶-۷- سربرگ More Options

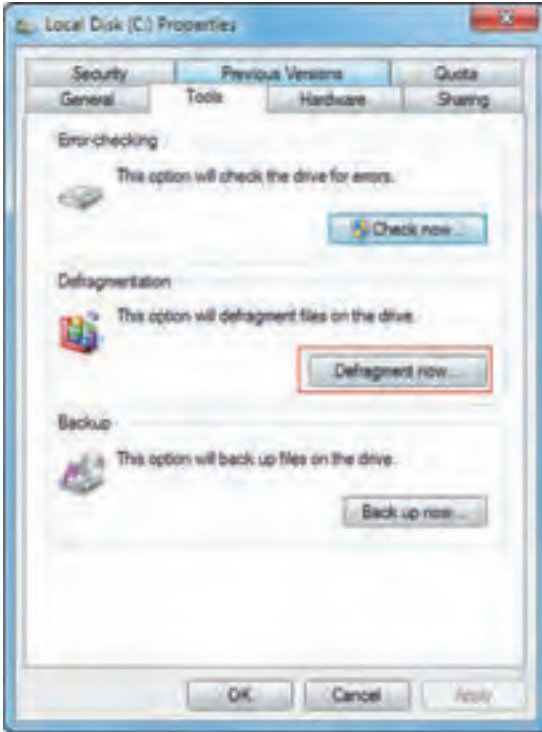
تمرین ۱-۷: فایل‌های موقت و غیر ضروری درایو D را حذف کنید.

۴-۷ یکپارچه سازی فضای دیسک (Disk Defragmenter)

کار با فایل‌ها در طولانی مدت باعث ایجاد پراکندگی در دیسک سخت و کند شدن سرعت دسترسی به اطلاعات دیسک سخت می‌شود. برای یکپارچه سازی فضای دیسک و رفع گسیختگی فایل‌ها و عدم مجاورت فایل‌های یک دیسک، از برنامه Disk Defragmenter استفاده می‌شود. برای کار با این برنامه مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- یکی از دو روش زیر را انجام دهید:

Start → All programs → Accessories → System tools → Disk Defragmenter ●



شکل ۷-۷- کادر خصوصیات یک درایو

● روی درایو مورد نظر در پنجره Computer کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود، در قسمت Defragmentation از سربرگ Tools، روی گزینه Defragment now کلیک کنید (شکل ۷-۷).



شکل ۸-۷- برنامه Disk Defragmenter

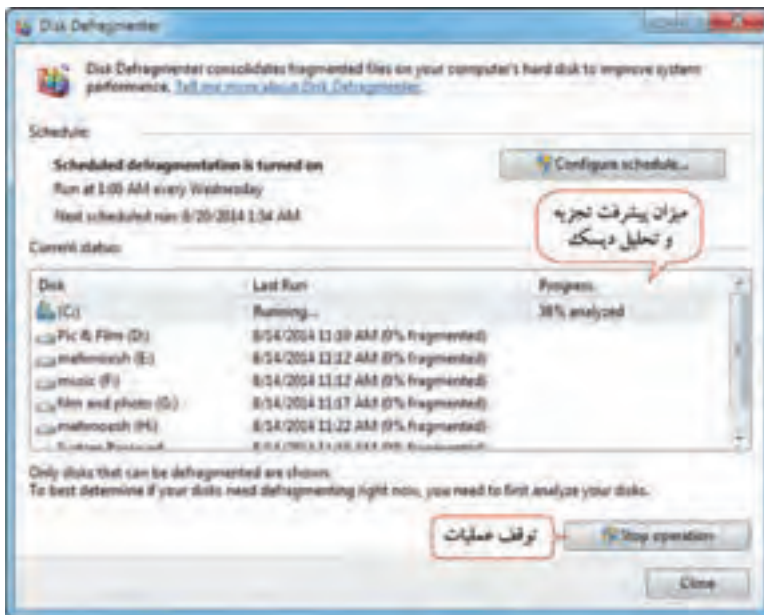
۲- در کادری که باز می‌شود (شکل ۷-۸)، لیست درایوهای قابل یکپارچه سازی نمایش داده شده است. قبل از عملیات یکپارچه سازی، دیسک را تجزیه و تحلیل کنید. برای این کار ابتدا درایو مورد نظر را انتخاب کرده، سپس روی دکمه Analyze disk کلیک کنید تا عملیات تجزیه و تحلیل آغاز شود (شکل ۷-۹).



نکته

امکان انجام عملیات یکپارچه سازی بر روی حافظه فلش وجود ندارد.

۳- در ستون Progress میزان پیشرفت تجزیه و تحلیل دیسک نشان داده می‌شود (شکل ۹-۷). برای توقف عملیات می‌توانید روی دکمه Stop operation کلیک کنید. پس از اتمام تجزیه و تحلیل، در ستون Last Run درصد پراکندگی اطلاعات در سطح دیسک به شما نمایش داده می‌شود. برای شروع عملیات یکپارچه سازی، روی گزینه Defragment disk کلیک کنید.



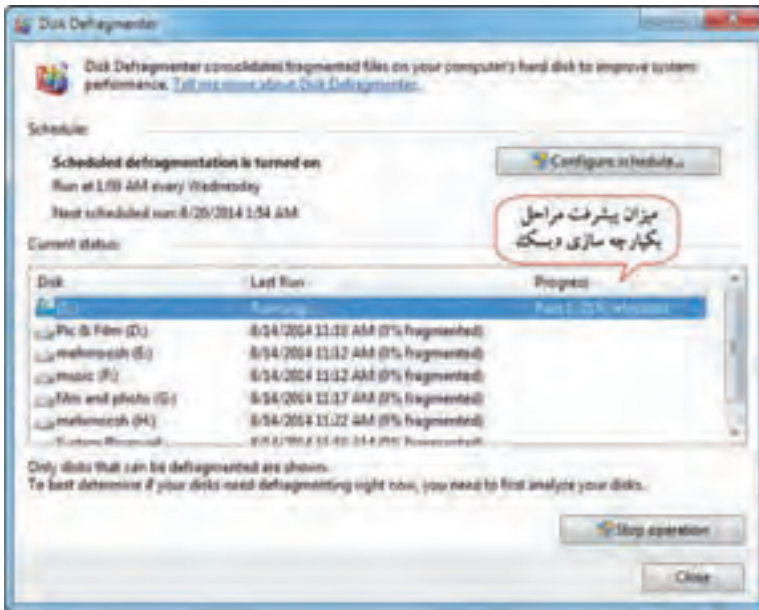
شکل ۹-۷- تجزیه و تحلیل دیسک

نکته

در صورتی که پس از تجزیه و تحلیل، میزان پراکندگی دیسک بیش از ده درصد باشد پیشنهاد می‌شود عملیات یکپارچه سازی را انجام دهید.

۴- میزان پیشرفت مراحل یکپارچه سازی در ستون Progress مشاهده می شود (شکل ۷-۱۰). مدت زمان یکپارچه سازی بر حسب میزان پراکندگی اطلاعات در سطح دیسک و حجم درایو متفاوت می باشد و می تواند از چند دقیقه تا چند ساعت به طول انجامد.

تمرین ۷-۲: درایو D را یکپارچه سازی کنید.



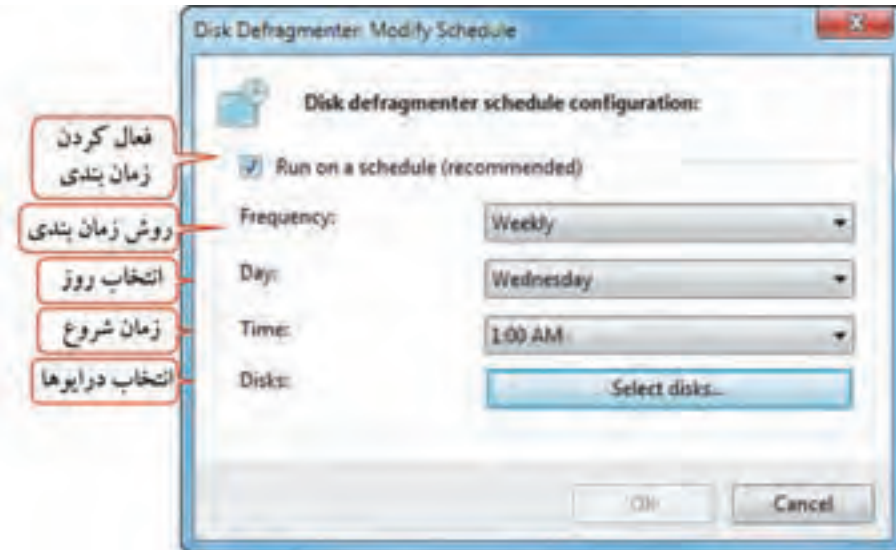
شکل ۷-۱۰- عملیات یکپارچه سازی دیسک

۷-۴-۱ زمان بندی عملیات یکپارچه سازی دیسک

با توجه به اهمیتی که یکپارچه سازی دیسک در سرعت دسترسی به اطلاعات دیسک سخت دارد، پیشنهاد می شود که هر چند مدت یک بار این عملیات را انجام دهید. برای راحتی بیشتر می توانید این عملیات را زمان بندی کنید. برای این کار مراحل زیر را انجام دهید:

۱- روی دکمه Configure Schedule در پنجره Disk Defragmenter کلیک کنید (شکل ۷-۸).

۲- در کادری که باز می شود (شکل ۷-۱۱)، با انتخاب گزینه Run on a schedule، زمان بندی برای برنامه Disk Defragmenter فعال می شود. در قسمت Frequency، روش زمان بندی را مشخص کنید (Daily روزانه، Weekly هفتگی و Monthly ماهانه است). با کلیک روی دکمه Select disks، درایو مورد نظر را انتخاب کنید.



شکل ۷-۱۱- زمان بندی برنامه Disk Defragmenter

۷-۵ تهیه نسخه پشتیبان (Backup)

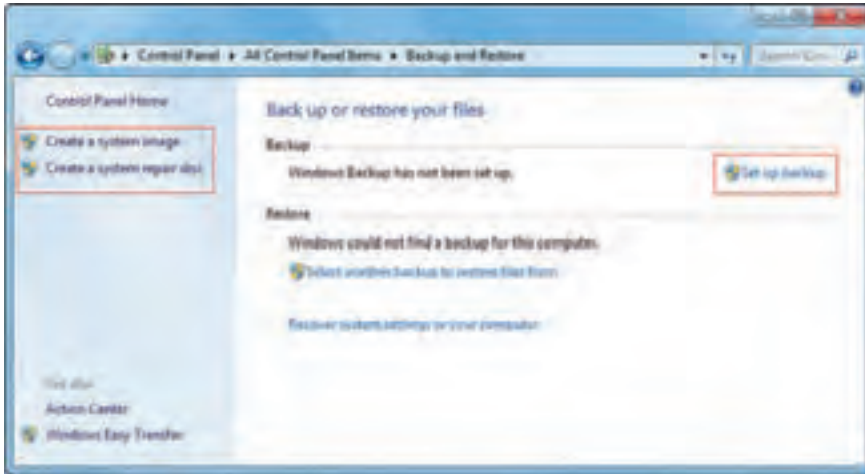
اطلاعات موجود در رایانه با خطرات مهمی مانند بروز مشکلات سیستمی، نفوذ ویروس‌ها و حذف ناخواسته آنها مواجه هستند. بنابراین حفاظت از داده‌ها در رایانه از اهمیت خاصی برخوردار است. ابزار Backup این امکان را می‌دهد تا بتوانید همواره یک نسخه پشتیبان از فایل‌های مورد نیاز خود تهیه کنید و در مواقع ضروری آن را بازیابی کنید. برای استفاده از این ابزار مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- در پنجره Control Panel، روی آیکن Backup and Restore کلیک کنید (شکل ۷-۱۲).



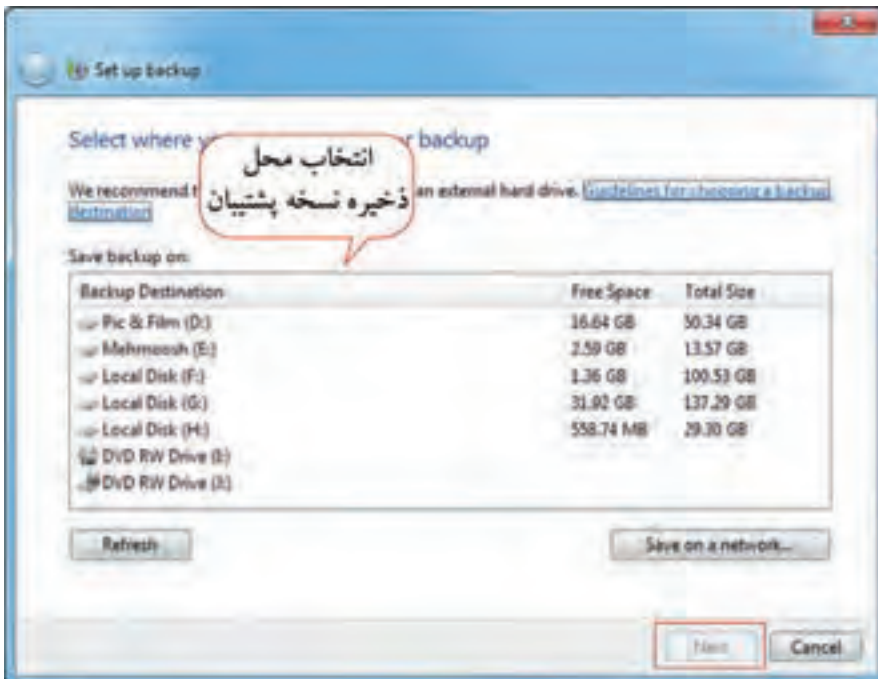
شکل ۷-۱۲- آیکن Backup and Restore

۲- در پنجره ای که باز می‌شود در صورتی که تا کنون نسخه پشتیبان تهیه ننموده اید، روی گزینه Set up Backup کلیک کنید (شکل ۷-۱۳).



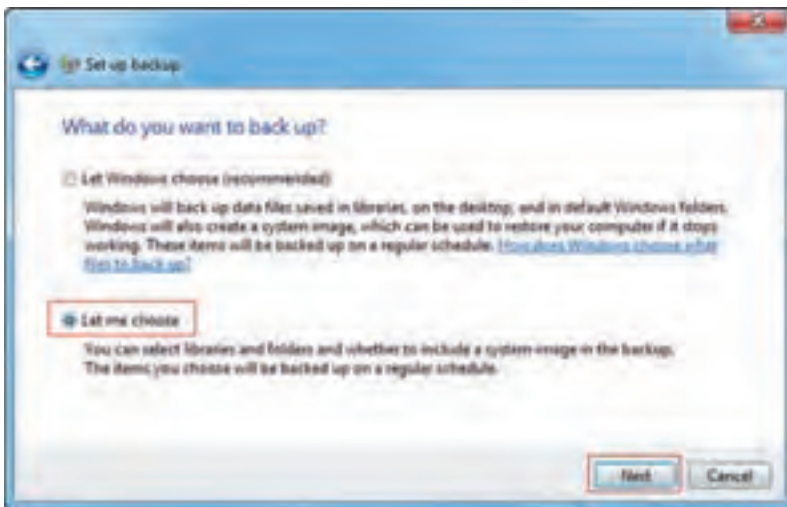
شکل ۱۳-۷- پنجره Backup and Restore

۳- در کادری که باز می‌شود (شکل ۱۴-۷)، محل ذخیره نسخه پشتیبان را مشخص کنید. بهتر است نسخه پشتیبان روی CD یا DVD تهیه شود. سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



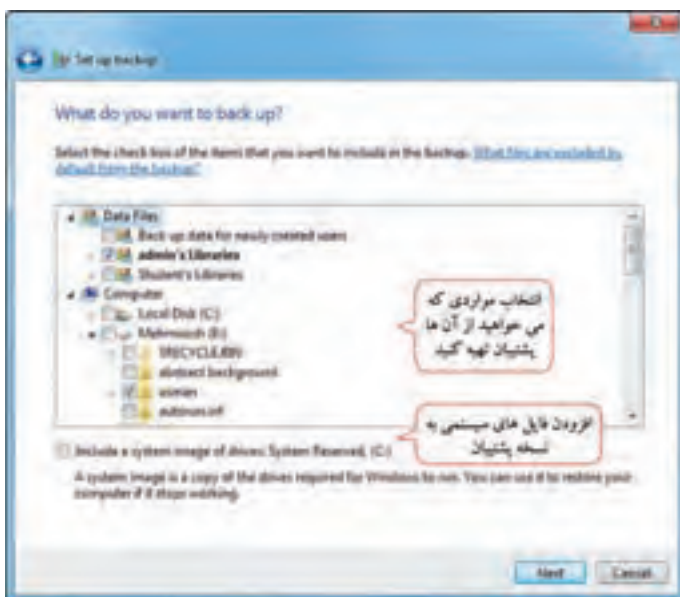
شکل ۱۴-۷- انتخاب محل ذخیره نسخه پشتیبان

۴- در کادر بعدی (شکل ۱۵-۷)، در صورتی که گزینه Let Windows choose انتخاب شود، ویندوز از داده‌های موجود در کتابخانه‌ها، روی میزکار، پوشه‌های پیش فرض ویندوز و فایل‌های سیستمی نسخه پشتیبان تهیه می‌کند. اگر گزینه Let me choose انتخاب شود، می‌توانید خودتان تعیین کنید که از چه قسمت‌هایی نسخه پشتیبان تهیه شود. این گزینه را انتخاب کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۱۵-۷- تعیین روش تهیه پشتیبان

۵- در شکل ۱۶-۷، مواردی که می‌خواهید از آنها پشتیبان تهیه کنید را انتخاب کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.

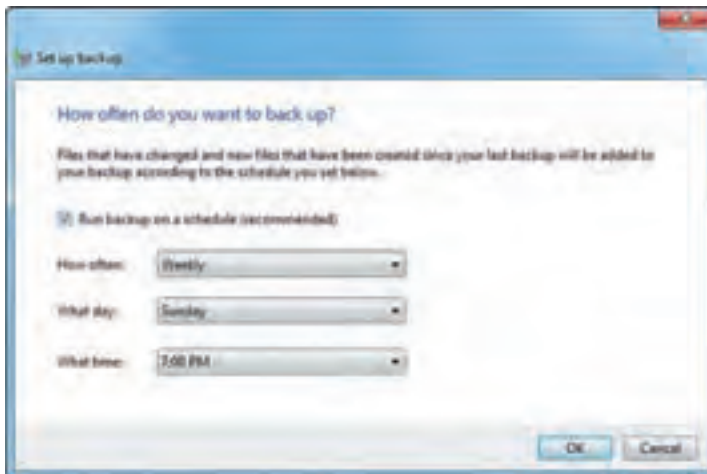


شکل ۱۶-۷- انتخاب آیتم‌های مورد نظر

۶- در کادری که نمایان می‌شود (شکل ۱۷-۷)، خلاصه تنظیمات به شما نمایش داده می‌شود. در صورتی که می‌خواهید در زمان‌های منظم نسخه پشتیبان تهیه شود روی گزینه Change schedule کلیک کنید و زمان بندی را انجام دهید (شکل ۱۸-۷)، در غیر این صورت روی گزینه Save settings and exit کلیک کنید تا کادر محاوره‌ای بسته شود.

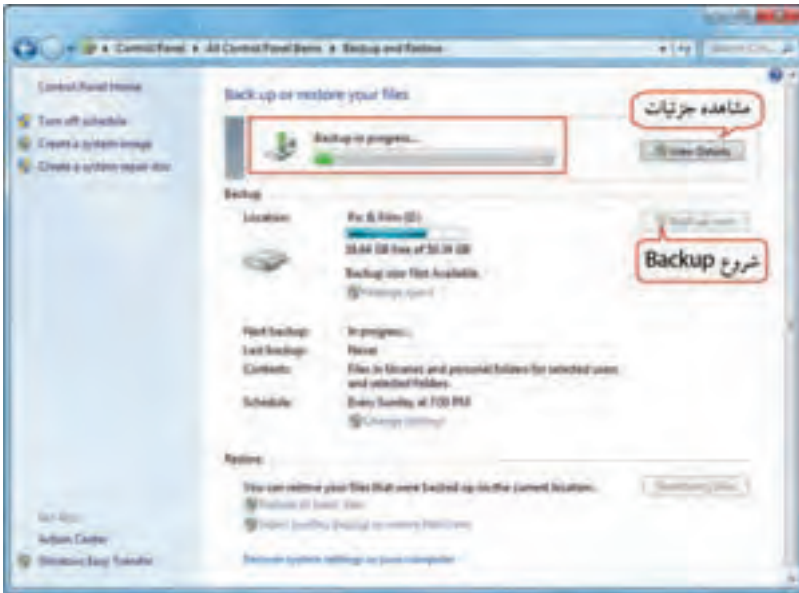


شکل ۱۷-۷- مرور تنظیمات نسخه پشتیبان

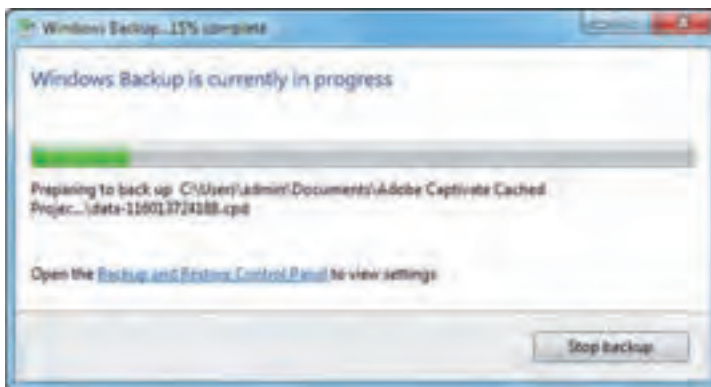


شکل ۱۸-۷- زمان بندی تهیه نسخه پشتیبان

۷- در پنجره Backup and Restore (شکل ۱۹-۷)، مشخصات نسخه پشتیبان نمایش داده می‌شود. با کلیک روی دکمه Backup now عملیات تهیه پشتیبان شروع می‌شود. با کلیک روی دکمه View Details جزئیات به شما نشان داده می‌شود (شکل ۲۰-۷).

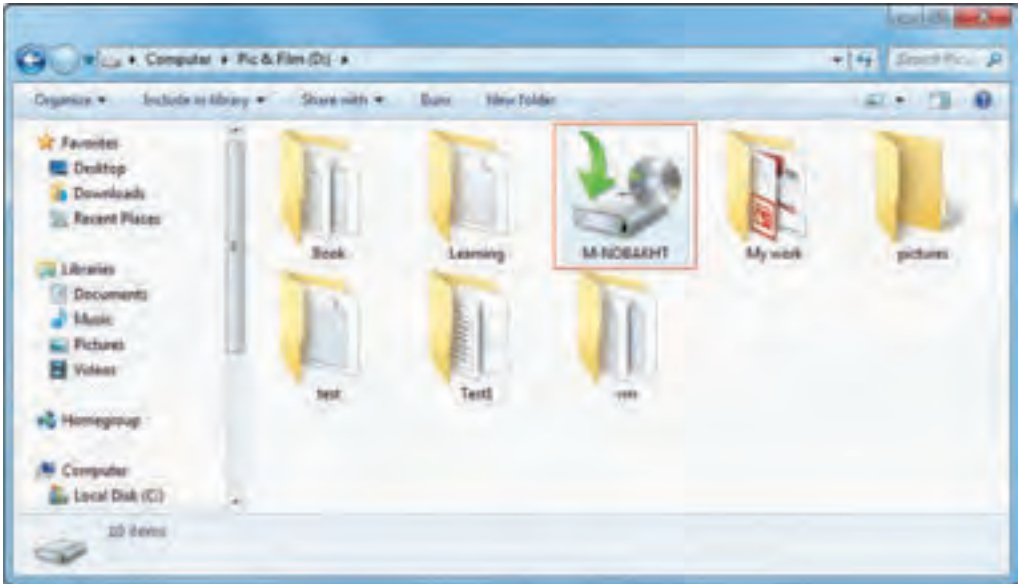


شکل ۱۹-۷- نمایش عملیات تهیه نسخه پشتیبان



شکل ۲۰-۷- جزئیات میزان پیشرفت Backup

۸- اگر به محل ذخیره نسخه پشتیبان مراجعه کنید، فایل Backup به شکل زیر و با نام رایانه (Computer Name) شما مشاهده می‌شود (شکل ۲۱-۷).



شکل ۲۱-۷- مشاهده نسخه پشتیبان تهیه شده

نکته

برای تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات یک درایو، روی درایو مورد نظر در پنجره Computer کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود، از سربرگ Tools، گزینه Backup now را انتخاب کنید.

۷-۵-۱- تهیه نسخه پشتیبان از برنامه‌ها، تنظیمات سیستم و فایل‌ها

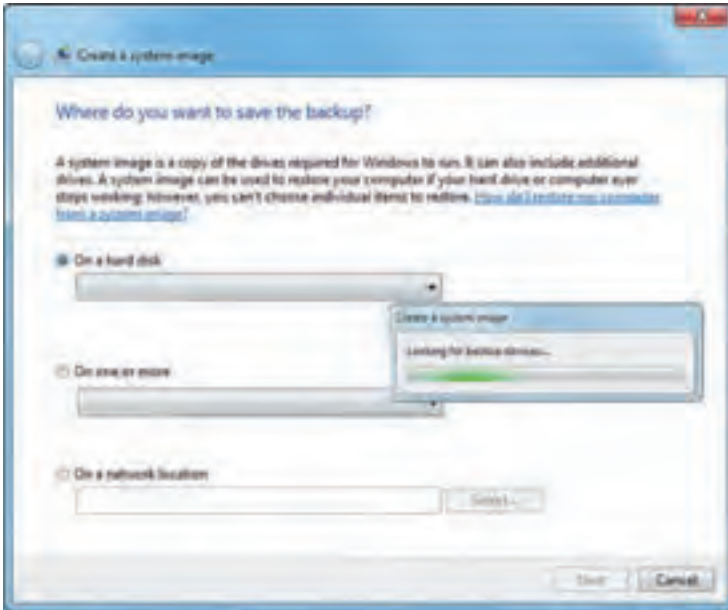
برای تهیه نسخه پشتیبان از برنامه‌ها، تنظیمات سیستم و فایل‌ها، مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- در پانل سمت چپ پنجره Backup and Restore (شکل ۱۹-۷)، روی گزینه Create a system image کلیک کنید.

۲- در کادری که باز می‌شود (شکل ۲۲-۷) محل ذخیره نسخه پشتیبان را مشخص کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



۳- در کادر بعدی (شکل ۲۳-۷)، در صورت تمایل می‌توانید سایر درایوها را نیز به نسخه پشتیبان اضافه کرده و روی دکمه Next کلیک کنید تا نسخه پشتیبان تهیه شود.



شکل ۲۲-۷- تعیین محل ذخیره نسخه پشتیبان



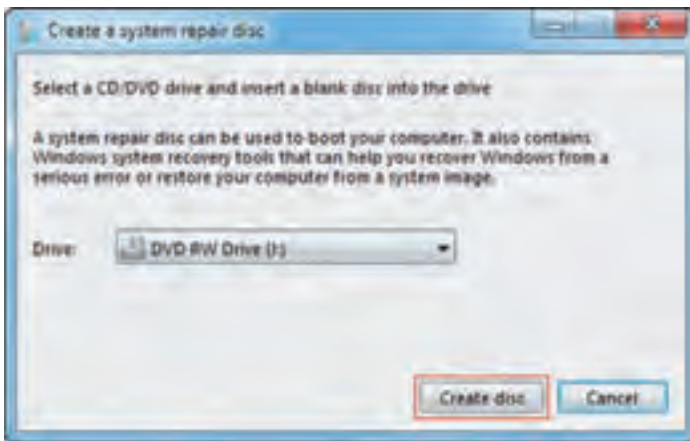
شکل ۲۳-۷- اضافه کردن سایر درایوها به نسخه پشتیبان

۲-۵-۷ تهیه System repair disc

دیسک تعمیر سیستم، دیسکی است که برای راه اندازی رایانه استفاده می‌شود و شامل ابزارهای بازیابی اطلاعات سیستم است که در زمان خرابی سیستم می‌توانید توسط آن یک نسخه پشتیبان سیستم را بازیابی کنید. برای تهیه این دیسک، مراحل زیر را انجام دهید :

۱- در پانل سمت چپ پنجره Backup and Restore (شکل ۷-۱۹)، روی گزینه Create a system repair disc کلیک کنید.

۲- در کادری که باز می‌شود (شکل ۷-۲۴)، درایو مورد نظر را انتخاب کرده و روی دکمه Create disk کلیک کنید.



شکل ۷-۲۴- تهیه دیسک تعمیر سیستم

تمرین ۷-۳: یک نسخه پشتیبان از یکی از پوشه‌های درایو D، در درایو E تهیه کنید. 

۶-۷ بازیابی نسخه پشتیبان (Restore)

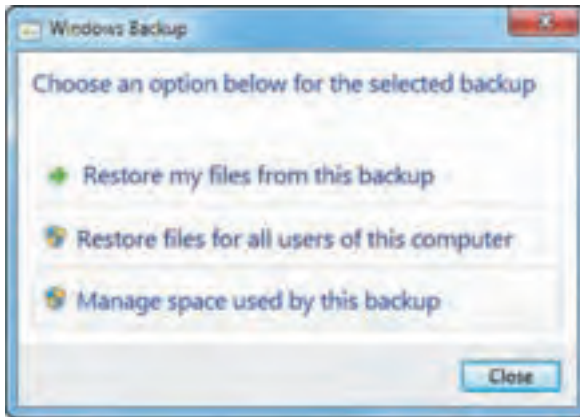
در صورتی که بنا به هر دلیلی اطلاعات شما از بین برود، می‌توانید توسط بازیابی نسخه پشتیبان، اطلاعات خود را بازگردانید. برای بازیابی فایل‌ها مراحل زیر را انجام دهید :

۱- روی آیکن نسخه پشتیبان در مسیری که ذخیره شده دابل کلیک کنید. در کادری که باز می‌شود (شکل ۷-۲۵)، سه گزینه زیر وجود دارد :

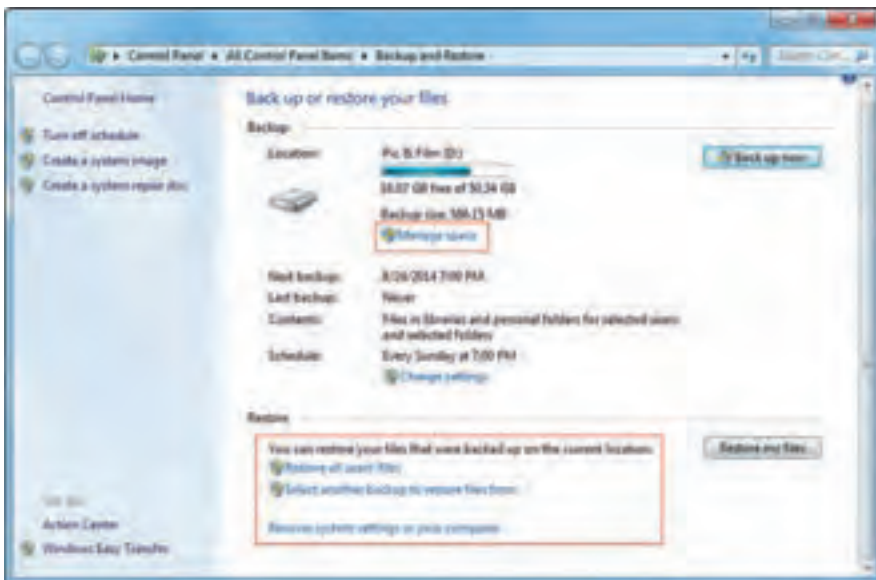
● **گزینه Restore my files from this backup** : برای بازیابی فایل‌ها از این نسخه پشتیبان به کار می‌رود (می‌توانید در پنجره Backup and Restore (شکل ۷-۲۶)، گزینه Restore my files را انتخاب کنید).

● گزینه **Restore files from all users of this computer**: برای بازیابی فایل‌ها از نسخه‌های پشتیبان کلیه کاربران این رایانه استفاده می‌شود (می‌توانید در پنجره Backup and Restore (شکل ۷-۲۶)، گزینه Restore all user's files را انتخاب کنید).

● گزینه **Manage space used by this backup**: برای مدیریت فضای استفاده شده توسط نسخه پشتیبان به کار می‌رود که در شکل ۷-۲۷ نشان داده شده است (می‌توانید در بخش میانی پنجره Backup and Restore (شکل ۷-۲۶)، گزینه Manage spae را انتخاب کنید).



شکل ۷-۲۵- بازیابی نسخه پشتیبان



شکل ۷-۲۶- بازیابی فایل‌ها

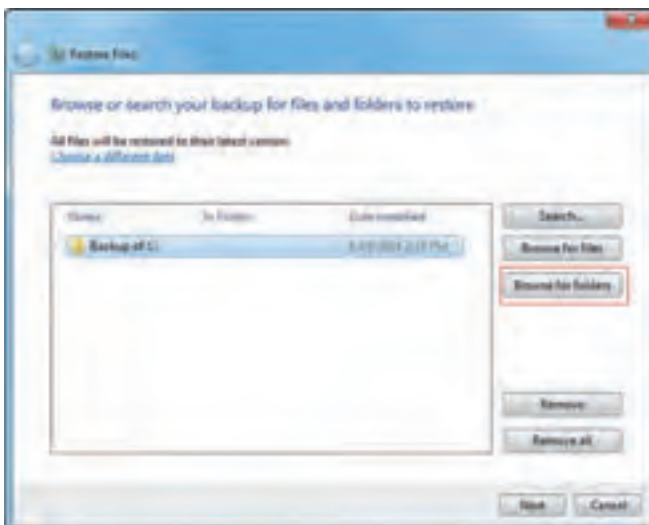


شکل ۲۷- مدیریت فضای استفاده شده

۲- روی گزینه Restore my files from this backup کلیک کنید (شکل ۲۵-۷).

۳- در کادری که باز می شود (شکل ۲۸-۷)، نسخه پشتیبان را انتخاب کرده و روی گزینه Next کلیک کنید. اگر نسخه پشتیبان در این پنجره نمایش داده نشود، روی گزینه Browse for folders کلیک کرده و آن را پیدا کنید. در صورتی که گزینه Restore files from all users of this computer را انتخاب کنید، در این پنجره لیست

نسخه های پشتیبان همه کاربران رایانه نمایش داده می شود.



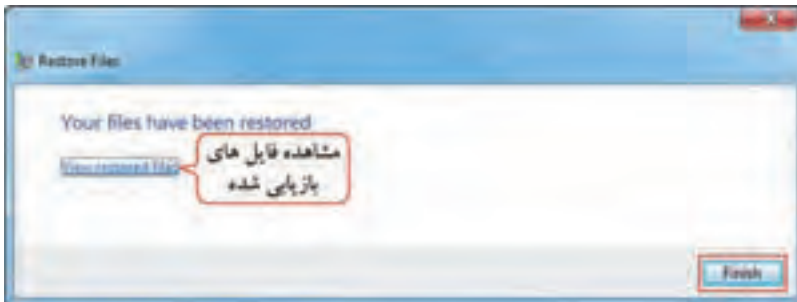
شکل ۲۸- انتخاب Backup مورد نظر

۴- در کادری که نمایان می شود (شکل ۲۹-۷)، محل بازیابی اطلاعات را مشخص کنید. با انتخاب گزینه In the original location، بازیابی در محل اصلی اطلاعات و در صورت انتخاب گزینه In the following location، بازیابی در محل دلخواه را مشخص کنید و در آن محل انجام می شود. روی دکمه Restore کلیک کنید.




شکل ۲۹-۷- تعیین محل بازیابی

۵- اطلاعات بازیابی می شوند. برای مشاهده فایل های بازیابی شده، روی گزینه View restored files کلیک کنید (شکل ۳۰-۷). با کلیک روی دکمه Finish مراحل بازیابی فایل ها به پایان می رسد.



شکل ۳۰-۷- پایان بازیابی

تمرین ۴-۷ : نسخه پشتیبانی را که تهیه نمودید، بازیابی کنید. 

۷-۷ اصول کار با Task Manager

برنامه Task Manager، امکان مدیریت برنامه‌ها و فرایندهای در حال اجرا در ویندوز را به کاربر می‌دهد. برای باز کردن این برنامه یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- در ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Start Task Manager را انتخاب کنید.

۲- کلید ترکیبی Ctrl+Shift+ESC را فشار دهید.

۳- کلید ترکیبی Ctrl+Alt+Del را فشار دهید و در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، روی گزینه Start Task Manager کلیک کنید.

پنجره Task Manager نمایان می‌شود (شکل ۷-۳۱). این پنجره دارای شش سربرگ است که در ادامه به توضیح هر یک می‌پردازیم.

۷-۷-۱ سربرگ Applications

در سربرگ Applications (شکل ۷-۳۱)، در قسمت Task، لیست برنامه‌های در حال اجرا و در ستون Status،

وضعیت هر یک نمایش داده می‌شود. هر برنامه دو وضعیت می‌تواند داشته باشد:

۱- حالت اجرا (Running): در این حالت برنامه به درستی کار می‌کند.

۲- حالت پاسخ‌ندادن (Not Responding): در این حالت برنامه قفل شده و به درستی کار نمی‌کند. با کلیک روی گزینه End Task می‌توانید این برنامه را ببندید.

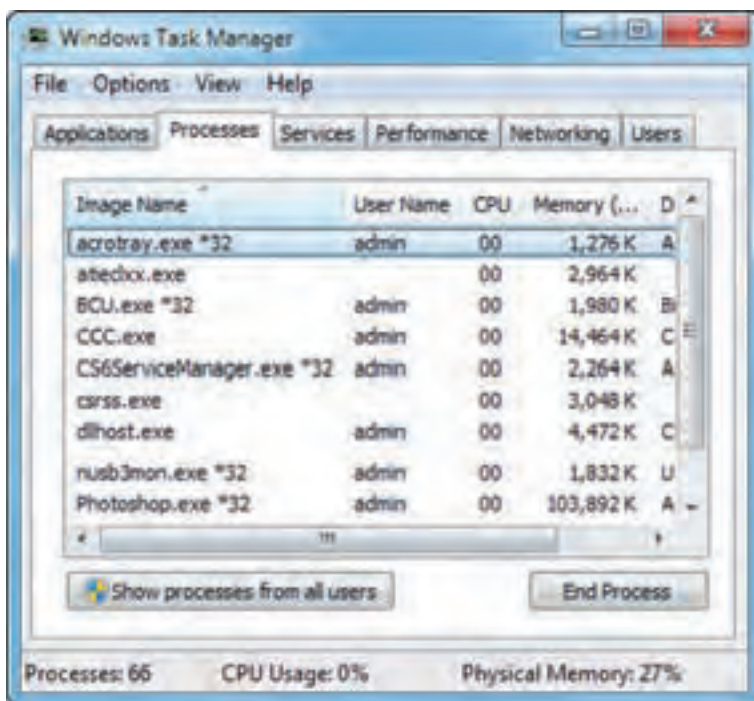


شکل ۷-۳۱- پنجره Task Manager

برای اجرای برنامه جدید روی گزینه New Task کلیک کرده و مسیر فایل اجرایی برنامه مورد نظر را انتخاب کنید. با کلیک روی گزینه Switch to می‌توانید میان برنامه‌های در حال اجرا جابه‌جا شوید. در پایین پنجره اطلاعاتی راجع به تعداد فرایندها، میزان استفاده از CPU و حافظه نمایش داده می‌شود.

۷-۷-۲ سربرگ Processes

در این سربرگ (شکل ۷-۳۲)، لیست فرایندهای کاربردی یا پردازش‌هایی که در رایانه در حال اجرا است نمایش داده می‌شود. برای پایان دادن به یک فرایند، می‌توانید پس از انتخاب آن، روی گزینه End Process کلیک کنید.



شکل ۷-۳۲- سربرگ Processes

نکته

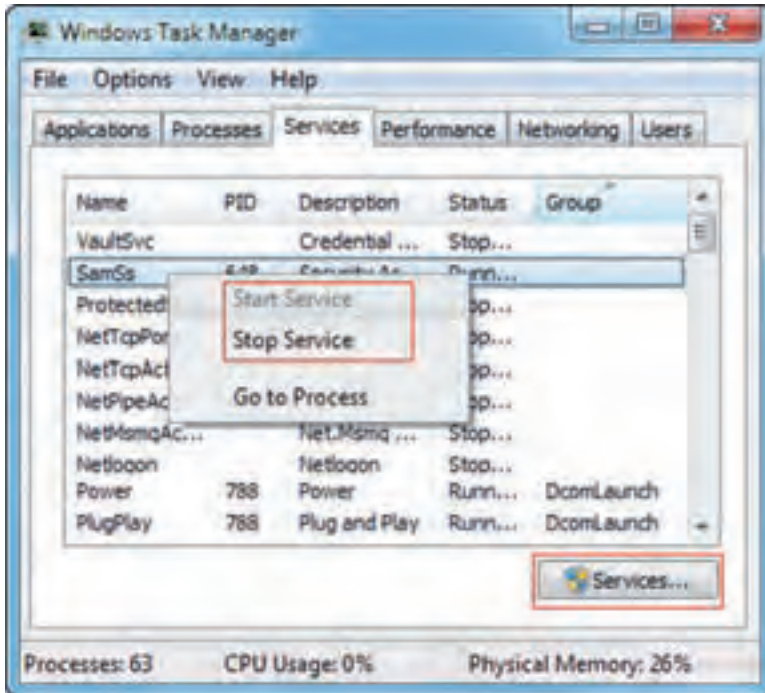
گزینه Show processes from all users، لیست فرایندهای همه کاربران را نمایش می‌دهد.

پژوهش

راجع به گزینه‌های موجود در منوی کلیک راست فرایندها تحقیق کنید.

۷-۷-۳ سربرگ Services

در این سربرگ (شکل ۷-۳۳)، لیست سرویس‌های^۱ در حال اجرا به شما نمایش داده می‌شود. با کلیک روی دکمه Services، لیست کلیه سرویس‌های موجود در ویندوز به شما نمایش داده می‌شود. برای توقف اجرای یک سرویس روی آن کلیک راست کرده و گزینه Stop Service را انتخاب کرده و برای اجرای مجدد آن، گزینه Start Service را انتخاب کنید.



شکل ۷-۳۳- سربرگ Services

۷-۷-۴ سربرگ Performance

در این سربرگ (شکل ۷-۳۴)، درصد فعالیت CPU در هر لحظه (CPU Usage) و درصد فعالیت CPU در طول زمان به صورت نمودار (CPU Usage History) نمایش داده شده است. علاوه بر این نمودار میزان مصرف حافظه نیز نشان داده شده است.

۱- به برنامه‌های کوچکی که معمولاً توسط سیستم عامل اجرا می‌شوند و به سایر برنامه‌ها یا کاربران خدماتی را ارائه می‌کنند، فرایند سیستمی یا سرویس گفته می‌شود.



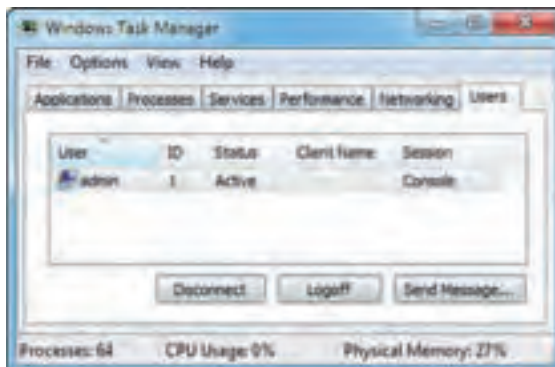
شکل ۳۴-۷- سربرگ Performance

۷-۷-۵ سربرگ Networking

در این سربرگ نمودارهایی در ارتباط با فعالیت‌های کارت‌های شبکه نمایش داده می‌شود.

۷-۷-۶ سربرگ Users

در این سربرگ (شکل ۳۵-۷)، نام کاربری که در حال استفاده از سیستم می‌باشند نمایش داده می‌شود. با کلیک روی گزینه Logoff می‌توانید کاربر انتخابی را از ویندوز خارج کنید.



شکل ۳۵-۷- سربرگ Users

نکته

اگر در منوی Start، از قسمت Shut down، گزینه Switch User انتخاب شود، کاربر قبلی به طور کامل از ویندوز خارج نشده و در لیست کاربران در حال استفاده از سیستم، مشاهده می‌شود.

تمرین ۵-۷: لیست برنامه‌ها، فرایندها و سرویس‌های در حال اجرا را مشاهده کنید. 

تمرین ۶-۷: درصد میزان استفاده از CPU و حافظه را در سیستم خود مشخص کنید. 

۸-۷ اصول کار با Device Manager

برنامه Device Manager یا مدیر دستگاه‌ها، امکان مدیریت سخت افزارهایی که در رایانه نصب شده اند را به کاربر می‌دهد. برای استفاده از این برنامه یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

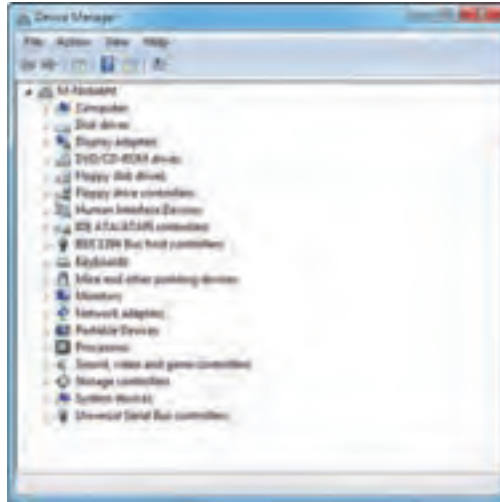
۱- روی آیکن Computer کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود (شکل ۳۶-۷)، روی گزینه Device Manager کلیک کنید.

۲- در پنجره Control panel روی گزینه System کلیک کرده و در کادری که باز می‌شود (شکل ۳۶-۷)، روی گزینه Device Manager کلیک کنید.

پنجره Device Manager نمایش داده می‌شود (شکل ۳۷-۷). در این قسمت لیست سخت افزارهای نصب شده روی سیستم مشاهده می‌شود.

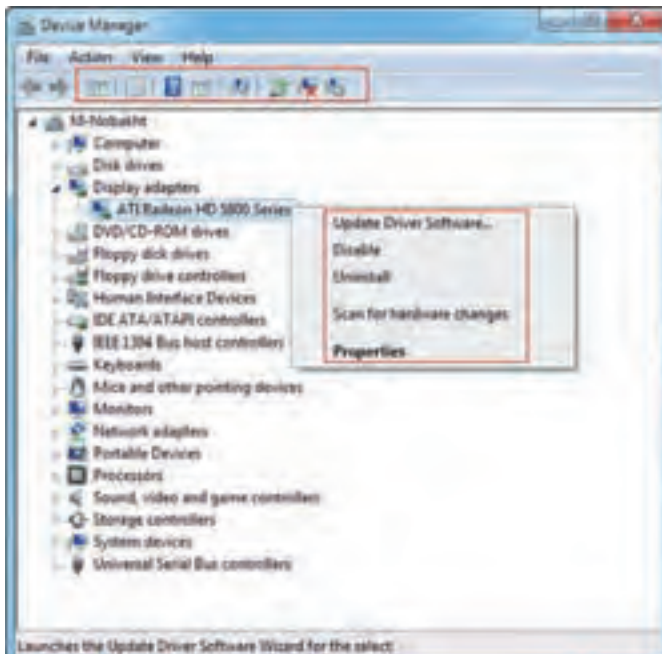


شکل ۳۶-۷- پنجره مشخصات سیستم



شکل ۳۷-۷- پنجره Device Manager

برای مشاهده سخت افزارهای هر بخش، روی نام آن بخش دابل کلیک کرده یا روی علامت ▶ مثلث کنار آن کلیک کنید. در صورتی که یک قطعه نصب نشده باشد علامت "?" و در صورتی که به طور کامل نصب نشده باشد، علامت "!" در کنار نام آن نمایش داده می شود. با کلیک راست روی هر قطعه، منوی ظاهر می شود (شکل ۳۸-۷) که توضیحات گزینه های آن و ابزار متناظر آن در نوار ابزار، در جدول ۳-۷ آورده شده است.



Launches the Update Driver Software Wizard for the selected

جدول ۳-۷- گزینه‌های منوی کلیک راست

توضیحات	ابزار	گزینه
توسط این گزینه می‌توانید درایور سخت افزار مورد نظر را به روز رسانی کنید.		Update Driver Software
برای غیرفعال کردن سخت افزار به کار می‌رود.		Disable
درایور سخت افزار را حذف کرده و وسیله را از حالت نصب خارج می‌کند.		Uninstall
جستجو برای یافتن تغییرات سخت افزاری احتمالی را انجام می‌دهد.		Scan for Hardware Changes
خصوصیات سخت افزار انتخابی را نمایش می‌دهد.		Properties



خلاصه مطالب



- دیسک سخت یکی از حافظه‌های جانبی است که نقش مهمی را در ذخیره و نگهداری اطلاعات در سیستم به عهده دارد. در ویندوز ۷ ابزارهای سودمندی برای مدیریت دیسک و افزایش کارایی دیسک سخت وجود دارد.
- برای مدیریت و سازماندهی اطلاعات در دیسک سخت، آن را به بخش‌های کوچک تری به نام پارتیشن تقسیم می‌کنند که به هر پارتیشن، یک درایو گفته می‌شود. پس از پارتیشن بندی، برای استفاده از درایوها باید آنها را قالب بندی (Format) کنید.
- برای قالب بندی یا Format کردن دیسک، ابتدا وارد پنجره Computer شده و روی درایو مورد نظر (یا حافظه فلش) کلیک راست کرده و گزینه Format را انتخاب کنید.
- توسط برنامه Disk Cleanup می‌توانید فایل‌های غیر ضروری سیستم خود را پاک کنید تا فضای دیسک سخت آزاد شود. برای اجرای برنامه Disk Cleanup وارد مسیر زیر شوید :
Start → All programs → Accessories → System tools → Disk Cleanup
- برای یکپارچه سازی فضای دیسک و رفع گسیختگی فایل‌ها و عدم مجاورت فایل‌های یک دیسک، از برنامه Disk Defragmenter استفاده می‌شود. برای اجرای این برنامه وارد مسیر زیر شوید :
Start → All programs → Accessories → System tools → Disk Defragmenter
- امکان انجام عملیات یکپارچه سازی بر روی حافظه فلش وجود ندارد.
- با توجه به اهمیت حفاظت از داده‌ها، ابزار Backup امکان تهیه نسخه پشتیبان از فایل‌های مورد نیاز را به شما می‌دهد و در مواقع ضروری می‌توانید آنها را بازیابی کنید. برای استفاده از این ابزار، در پنجره Control panel، گزینه Backup and Restore را انتخاب کنید.
- برنامه Task Manager، امکان مدیریت برنامه‌ها و فرایندهای در حال اجرا در ویندوز را به کاربر می‌دهد. برای باز کردن این برنامه در یک ناحیه خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و گزینه Start Task Manager را انتخاب کنید.
- برنامه Device Manage یا مدیر دستگاه‌ها، امکان مدیریت سخت افزارهایی که در رایانه نصب شده اند را به کاربر می‌دهد. برای استفاده از این برنامه روی آیکن Computer کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود، روی گزینه Device Manager کلیک کنید.

Learn in English

Task Manager

Task Manager displays the programs, processes, and services that are currently running on your computer. You can use Task Manager to monitor your computer's performance or to close a program that's not responding.

If a program on your computer stops responding, Windows will try to find the problem and fix it automatically. If you don't want to wait, you can end the program yourself by using Task Manager.

If you're connected to a network, you can also use Task Manager to view network status and see how your network is functioning.

واژه نامه تخصصی	
Allocation	تخصیص، اختصاص
Analyze	تجزیه و تحلیل
Application	برنامه کاربردی
Backup	پشتیبان
Capacity	ظرفیت
Disable	غیر فعال کردن
Disk Cleanup	پاک سازی دیسک
Disk Defragmentation	یکپارچه سازی فضای دیسک
Format	قالب بندی
fragmentation	پراکندگی، تکه تکه شدن
Operation	عملیات
Performance	کارایی
Process	فرایند، پردازش
Progress	پیشرفت
Repair	تعمیر
Restore	بازیابی
Task Manager	مدیر وظایف
Device Manager	مدیر دستگاه ها
Temporary	موقت
Uninstall	حذف کردن، از حالت نصب خارج کردن

آزمون نظری

- ۱- منظور از قالب بندی دیسک سخت چیست؟
- ۲- کاربرد برنامه Disk Cleanup را شرح دهید.
- ۳- مزیت استفاده از برنامه Disk Defragmenter چیست؟
- ۴- کار برنامه Backup and Restore در پنجره Control Panel را توضیح دهید.
- ۵- لیست برنامه‌های در حال اجرا در کدام برنامه نمایش داده می‌شود؟
- ۶- لیست سخت افزارهای نصب شده روی سیستم، از چه طریق نمایش داده می‌شود؟

کارگاه عملی

- ۱- فایل‌های اضافی یکی از درایوهای سیستم خود را پاک کنید.
- ۲- تنظیمات برنامه Disk Defragmenter را طوری انجام دهید که عملیات یکپارچه سازی درایو D هر روز رأس ساعت ۱۰ صبح به صورت خودکار انجام شود.
- ۳- یک نسخه پشتیبان از فایل‌های سیستمی ویندوز تهیه کنید.
- ۴- از یکی از پوشه‌های درایو D، یک نسخه پشتیبان تهیه نمایید.
- ۵- نسخه پشتیبانی که در مرحله قبل ایجاد نمودید را در مسیر دلخواه بازبانی کنید.
- ۶- لیست پردازش‌های در حال اجرای سیستم را مشاهده کنید.
- ۷- لیست سخت افزارهای نصب شده روی سیستم را مشاهده کرده و مدل کارت گرافیک خود را مشخص کنید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

- ۱- انتخاب کدام گزینه در کادر Format باعث ایجاد دیسک راه انداز می‌شود؟

Allocation unit size (الف)	Create an MS-DOS start up disk (ب)
File System (ج)	Quick Format (د)
- ۲- برای حذف فایل‌های غیر ضروری سیستم از کدام برنامه استفاده می‌شود؟

Disk Defragmenter (الف)	Format (ب)	Device Manager (ج)	Disk Cleanup (د)
-------------------------	------------	--------------------	------------------
- ۳- کاربرد برنامه Disk Defragmenter چیست؟

الف) قالب بندی دیسک سخت	ب) پاک کردن فایل‌های غیر ضروری دیسک
ج) یکپارچه سازی فضای دیسک	د) مدیریت دستگاه‌های رایانه

۴- برنامه Disk Cleanup در کدام قسمت از زیرمنوی Accessories قرار دارد؟

(الف) System Tools (ب) Ease of Access (ج) Tablet PC (د) Disk Management

۵- کدام گزینه صحیح نمی باشد؟

- (الف) امکان انجام عملیات یکپارچه سازی بر روی حافظه فلش وجود ندارد.
 (ب) مدت زمان یکپارچه سازی بر حسب میزان پراکندگی اطلاعات و حجم درایو متفاوت است.
 (ج) امکان تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات سیستمی وجود ندارد.
 (د) توسط برنامه Backup and Restore امکان تهیه System repair disc وجود دارد.

۶- کار گزینه Restore files from all users of this computer چیست؟

- (الف) برای بازیابی فایل‌ها از نسخه پشتیبان فعلی به کار می‌رود.
 (ب) برای بازیابی فایل‌ها از نسخه‌های پشتیبان کلیه کاربران این رایانه استفاده می‌شود.
 (ج) برای مدیریت فضای استفاده شده توسط نسخه پشتیبان به کار می‌رود.
 (د) برای تهیه نسخه پشتیبان به کار می‌رود.

۷- توسط برنامه Task Manager کدام یک از گزینه‌های زیر امکان پذیر نیست؟

- (الف) مشاهده سرویس‌های در حال اجرا (ب) مشاهده لیست برنامه‌های در حال اجرا
 (ج) مشاهده میزان استفاده از CPU و حافظه (د) مشاهده لیست برنامه‌های نصب شده

۸- در کدام سربرگ از پنجره Task Manager، درصد فعالیت CPU و میزان مصرف حافظه در قالب نمودار ارائه می‌شود؟

(الف) Applications (ب) Processes (ج) Networking (د) Performance

۹- توسط کدام گزینه در پنجره Device Manager، می‌توان سخت افزاری را غیرفعال نمود؟

(الف) Disable (ب) Uninstall (ج) Update Driver (د) Properties

۱۰- کار گزینه Scan for Hardware Changes در پنجره Device Manager چیست؟

- (الف) خصوصیات سخت افزار انتخابی را نمایش می‌دهد.
 (ب) درایور سخت افزار را حذف کرده و وسیله را از حالت نصب خارج می‌کند.
 (ج) جستجوی تغییرات سخت افزاری را انجام می‌دهد.
 (د) درایور سخت افزار مورد نظر را به روز رسانی می‌کند.

زمان	
عملی	نظری
۱	۱



Windows

فصل هشتم : توانایی چاپ اطلاعات

هدف کلی فصل :

توانایی چاپ اطلاعات در ویندوز 7 و برنامه‌ها

هدف‌های رفتاری

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

- نحوه تعیین چاپگر پیش فرض را بداند.
- اصول چاپ یک سند را بداند.
- اصول کنترل و نظارت بر عملیات چاپ (مانند تغییر اولویت کارها در صف چاپ، متوقف کردن و از سرگیری عمل چاپ و حذف یک کار از صف چاپ) را بداند.

مقدمه

برای چاپ اطلاعات بر روی کاغذ به چاپگر نیاز دارید و برای کار با چاپگر متصل شده به سیستم، باید ابتدا آن را نصب کنید تا ویندوز آن را بشناسد. در فصل ششم با نحوه نصب چاپگر آشنا شدید. در این فصل با نحوه کنترل و نظارت بر عملیات چاپ آشنا خواهید شد.

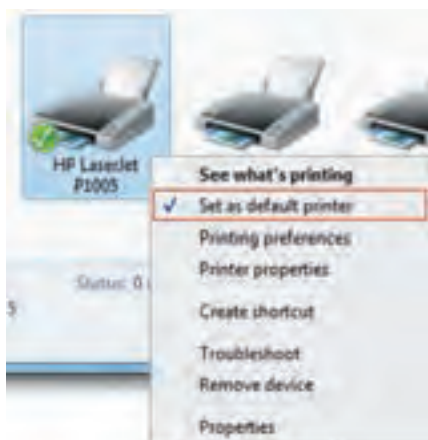
۸-۱ تعیین چاپگر پیش فرض

اگر چند چاپگر روی ویندوز نصب شده باشد، می‌توانید از میان آنها یکی از چاپگرها را به عنوان پیش فرض (Default) انتخاب کنید. چاپگر پیش فرض، چاپگری است که به طور پیش فرض برای چاپ محتویات فایل‌ها استفاده می‌شود. از منوی Start، روی گزینه Devices and Printers کلیک کنید. در این پنجره، چاپگر پیش فرض با یک علامت تیک مشخص شده است (شکل ۸-۱).



شکل ۸-۱- پنجره Devices and Printers

برای تعیین چاپگر پیش فرض، روی چاپگر مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Set as default printer را انتخاب کنید (شکل ۸-۲).



شکل ۲-۸- تعیین چاپگر پیش فرض

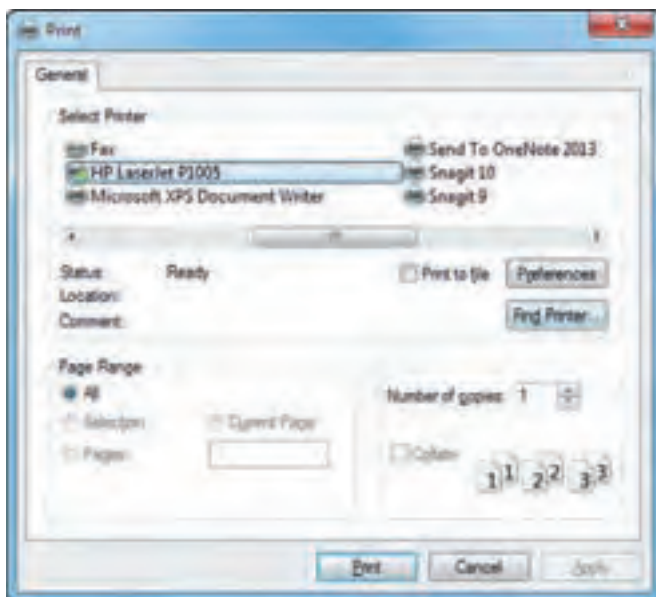
۲-۸ چاپ یک سند

با توجه به این که نحوه چاپ یک سند در نرم افزارهای مختلف، مشابه است، در این قسمت نحوه چاپ یک سند با نرم افزار Notepad به شما آموزش داده می شود. برای چاپ یک سند، یکی از روش های زیر را انجام دهید :

۱- از منوی File گزینه Print را انتخاب کنید.

۲- کلید Ctrl+P را فشار دهید.

کادر Print باز می شود (شکل ۳-۸). گزینه های این کادر در جدول ۱-۸ توضیح داده شده اند. پس از انجام تنظیمات، برای چاپ اطلاعات، روی دکمه Print کلیک کنید.



شکل ۳-۸- کادر Print

جدول ۱-۸- گزینه‌های کادر Print

توضیحات	گزینه	
برای انتخاب چاپگر (چاپگر پیش فرض، انتخاب شده است)	Select Printer	
همه صفحات فایل را چاپ می‌کند.	All	Page Range
ناحیه انتخاب شده را چاپ می‌کند.	Selection	
صفحه جاری (صفحه ای که مکان نما در آن است) را چاپ می‌کند.	Current Page	
صفحات مورد نظر را چاپ می‌کند. مثلا 25-5، صفحه ۵ تا ۲۵ را چاپ می‌کند و 2,4، صفحه ۲ و ۴ را چاپ می‌کند.	Pages	
تعداد کپی‌ها را مشخص می‌کند.	Number of copies	
به جای چاپ روی کاغذ یک فایل با پسوند pmn می‌سازد که می‌توان در زمان مناسب آن را روی کاغذ چاپ نمود.	Print to file	
برای تنظیم ویژگی‌های چاپگر و چاپ به کار می‌رود.	Preferences	
زمانی که چندین نسخه از یک فایل را چاپ می‌کنیم، با انتخاب این گزینه صفحات هم شماره پشت سر هم چاپ می‌شوند.	Collate	

۸-۳ کنترل و نظارت بر عملیات چاپ

زمانی که دستور Print صادر می‌شود، آیکن یک چاپگر در ناحیه اعلان نوار وظیفه نمایش داده می‌شود و فایل مورد نظر در صف چاپ (Job Queue) چاپگر انتخابی قرار می‌گیرد. برای مشاهده صف چاپ، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

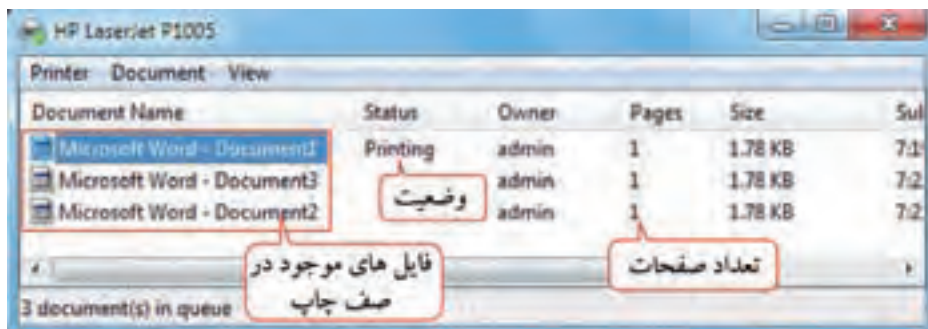
۱- روی آیکن چاپگر در ناحیه اعلان دابل کلیک کنید (شکل ۴-۸).

۲- در پنجره Devices and Printers، روی آیکن چاپگر مورد نظر دابل کلیک کنید.

پس از آن صف چاپ نمایش داده می‌شود (شکل ۵-۸). در این پنجره امکان کنترل و نظارت بر عملیات چاپ فایل‌ها وجود دارد که در ادامه بیان می‌شود.



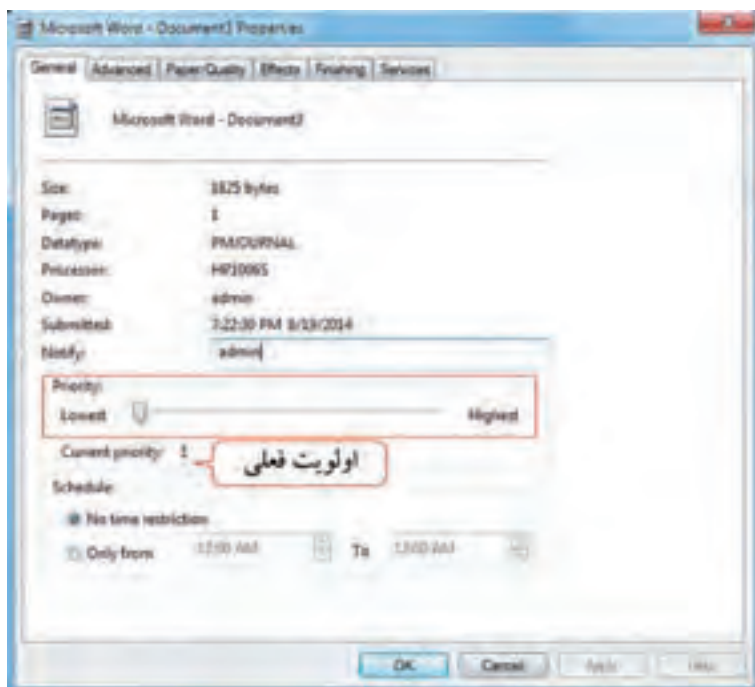
شکل ۴-۸- آیکن Print در ناحیه اعلان



شکل ۵-۸- صف چاپ

۸-۳-۱ تغییر اولویت کارها در صف چاپ

هر فایلی که زودتر برای چاپ فرستاده شده باشد، اولویت بالاتری دارد و زودتر چاپ می‌شود. برای تغییر اولویت کارها در صف چاپ، روی فایل مورد نظر دابل کلیک کنید و در کادری که باز می‌شود (شکل ۶-۸)، در سربرگ General، در قسمت Priority اولویت را تغییر دهید. در قسمت Current Priority فعلی فایل مشاهده می‌شود. عدد بزرگ تر نشان دهنده اولویت بیشتر است و فایل مورد نظر زودتر چاپ می‌شود.



شکل ۶-۸- تغییر اولویت کارها در صف چاپ

۲-۳-۸ متوقف کردن و از سرگیری عمل چاپ

برای متوقف کردن عملیات چاپ یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

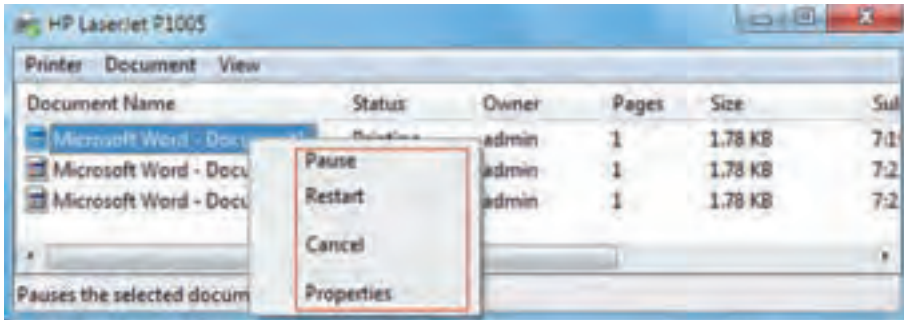
۱- روی فایل مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Pause را انتخاب کنید (شکل ۷-۸).

۲- از منوی Document، گزینه Pause را انتخاب کنید.

برای از سرگیری عمل چاپ یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

۱- روی فایل در حال چاپ کلیک راست کرده و گزینه Resume را انتخاب کنید.

۲- از منوی Document، گزینه Resume را انتخاب کنید.



شکل ۷-۸- مدیریت عملیات چاپ

نکته

۱- با انتخاب گزینه Restart، می‌توانید کار چاپی را یک بار دیگر از ابتدا به چاپگر ارسال نمایید

۲- گزینه Properties، مشخصات فایل انتخاب شده در صف چاپ را نمایش می‌دهد.

۳-۳-۸ حذف یک کار از صف چاپ

برای حذف یک کار از صف چاپ و جلوگیری از چاپ آن، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید :

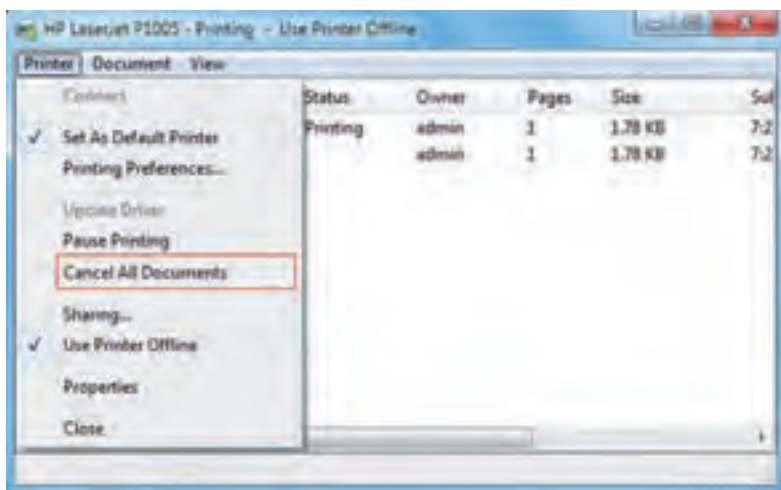
۱- روی فایل مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Cancel را انتخاب کنید (شکل ۷-۸).

۲- از منوی Document، گزینه Cancel را انتخاب کنید.

۳- روی فایل مورد نظر قرار گرفته و دکمه Del را فشار دهید.

نکته

برای لغو همه کارها از صف چاپ، از منوی Printer گزینه Cancel All Documents را انتخاب کنید (شکل ۸-۸) .



شکل ۸-۸- حذف همه کارها از صف چاپ

نکته

در صورتی که چاپگر کاغذ تمام کرده باشد پیغام خطای Load Paper به شما نمایش داده می‌شود (شکل ۸-۹) . پس از قرار دادن کاغذ در چاپگر برای ادامه عملیات چاپ، روی دکمه Retry کلیک کنید.



شکل ۸-۹- پیغام خطای نداشتن کاغذ

نکته

اگر پیغام خطای This document failed to print ظاهر شد، چاپگر مشکل دارد. ممکن است به درستی به رایانه متصل نشده باشد.

خلاصه مطالب



- برای چاپ اطلاعات بر روی کاغذ به چاپگر نیاز دارید و برای کار با چاپگر متصل شده به سیستم، باید ابتدا آن را نصب کنید تا ویندوز آن را بشناسد.
- اگر چند چاپگر روی ویندوز نصب شده باشد، به چاپگری که به طور پیش فرض برای چاپ محتویات فایل‌ها استفاده می‌شود، چاپگر پیش فرض گفته می‌شود. برای تعیین چاپگر پیش فرض، روی چاپگر مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Set as default printer را انتخاب کنید.
- در پنجره Devices and Printers (از منوی Start)، لیست دستگاه‌های متصل به سیستم و چاپگرها مشاهده می‌شود.
- برای چاپ محتویات یک فایل، از منوی File گزینه Print را انتخاب کنید (کلید Ctrl+P).
- زمانی که دستور Print صادر می‌شود، آیکن چاپگر در ناحیه اعلان نوار وظیفه نمایش داده می‌شود و فایل مورد نظر در صف چاپ (Job Queue) چاپگر انتخابی قرار می‌گیرد. برای مشاهده صف چاپ، روی این آیکن دابل کلیک کنید.
- با درگ کردن می‌توانید اولویت کارها در صف چاپ را تغییر دهید.
- برای متوقف کردن عملیات چاپ، روی فایل مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Pause را انتخاب کنید. برای از سرگیری عمل چاپ، گزینه Resume را انتخاب کنید.
- با گزینه Restart، می‌توانید کار چاپی را یک بار دیگر از ابتدا به چاپگر ارسال نمایید.
- برای حذف یک کار از صف چاپ، روی فایل مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Cancel را انتخاب کنید.
- لغو همه کارها از صف چاپ، از منوی Printer گزینه Cancel All Documents را انتخاب کنید.

Learn in English

View, pause, or cancel a print job

Once your document or photo has started to print, you can pause or cancel it via the print queue. The print queue shows you what's printing or waiting to print. It also displays handy information such as job status, who's printing what, and how many unprinted pages remain.

If you've printed something by mistake, it's easy to cancel the print job, even if it's underway.

To cancel an individual print job:

1. Open devices and printers.
2. Open the print queue by selecting your printer's icon and then clicking See what's printing on the command bar.
3. Right-click the print job you want to remove, click Cancel, and then click Yes to confirm.

واژه نامه تخصصی	
Cancel	لغو کردن
Current Page	صفحه جاری
Default	پیش فرض
Fail	عدم موفقیت، شکست
Pause	توقف
Preferences	تنظیمات
Print	چاپ
Queue	صف
Restart	شروع دوباره
Resume	از سرگرفتن، ادامه دادن
Retry	دوباره امتحان کردن
Selection	انتخاب، گزینش
Priority	اولویت
Collate	مطابق هم

آزمون نظری

- ۱- منظور از چاپگر پیش فرض چیست؟
- ۲- نحوه چاپ یک سند را شرح دهید.
- ۳- چگونه می‌توان اولویت کارها را در صف چاپ تغییر داد؟
- ۴- چگونه می‌توان یک کار را از صف چاپ حذف نمود؟

کارگاه عملی

- ۱- لیست چاپگرهای نصب شده روی سیستم را مشاهده کرده و یکی از آنها را به عنوان چاپگر پیش فرض معرفی کنید.
- ۲- فایل متنی دلخواهی را باز کرده و کلید صفحه آن را چاپ کنید.
- ۳- فایل دیگری را باز کرده و صفحه جاری آن را چاپ نمایید.
- ۴- عملیات چاپ فایل اول را متوقف کرده و مجدداً از سر بگیرید.
- ۵- اولویت چاپ دو فایل را تغییر دهید.
- ۶- چاپ فایل دوم را لغو کنید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

- ۱- کلید میان‌بر برای چاپ یک فایل چیست؟

Ctrl+C (د)	Ctrl+X (ج)	Ctrl+V (ب)	Ctrl+P (الف)
------------	------------	------------	--------------
- ۲- انتخاب کدام گزینه در کادر Print، باعث چاپ ناحیه انتخابی می‌شود؟

Pages (د)	Selection (ج)	All (ب)	Current Page (الف)
-----------	---------------	---------	--------------------
- ۳- کدام گزینه صحیح نمی‌باشد؟
 - الف) گزینه Pause باعث توقف موقت عملیات چاپ می‌شود.
 - ب) گزینه Cancel باعث حذف یک کار از صف چاپ می‌شود.
 - ج) گزینه Properties، مشخصات فایل موجود در صف چاپ را نمایش می‌دهد.
 - د) گزینه Resume کار چاپی را یک بار دیگر از ابتدا به چاپگر ارسال می‌کند.
- ۴- کدام گزینه برای حذف یک کار از صف چاپ به کار می‌رود؟

Restart (د)	Resume (ج)	Cancel (ب)	Pause (الف)
-------------	------------	------------	-------------
- ۵- کدام گزینه باعث ادامه عملیات چاپ از نقطه توقف می‌شود؟

Restart (د)	Resume (ج)	Pause (ب)	Cancel (الف)
-------------	------------	-----------	--------------

زمان	
عملی	نظری
۴	۲



Windows

فصل نهم : توانایی کار با User Accounts

هدف کلی فصل :

توانایی مدیریت کاربران در ویندوز 7

هدف های رفتاری

پس از مطالعه این فصل، از هنرجو انتظار می رود که :

- نحوه ساخت حساب کاربری جدید و انجام تنظیمات آن را بداند.
- نحوه تعیین و تغییر رمز عبور را بداند.
- اصول Log on و Log off کردن کاربران مختلف را بداند.
- نحوه ساخت گروه کاری جدید و انجام تنظیمات آن را بداند.

مقدمه

ممکن است یک رایانه چندین کاربر داشته باشد. در صورتی که بیش از یک نفر از رایانه استفاده می کنند، بهتر است برای حفظ امنیت و همچنین در نظر گرفتن سلیقه های شخصی هر کاربر در پیکربندی ظاهری ویندوز، هر شخص حساب کاربری جداگانه ای داشته باشد. هر حساب کاربری تنظیمات خاص خود را دارد مانند نام کاربری، رمز عبور، رنگ ها، صداهای رویدادها، تصویر پس زمینه و میز کار اختصاصی. علاوه بر این می توانید برای تعیین سطح دسترسی و قدرت هر کاربر از گروه های کاری استفاده نمایید. در این فصل با نحوه ایجاد و مدیریت حساب های کاربری و گروه های کاری آشنا خواهید شد.

۹-۱ حساب کاربری (User Account)

هر حساب کاربری شامل نام کاربری (Username) و رمز عبور یا گذر واژه (Password) می باشد. میزان اختیارات هر حساب کاربری، بستگی به نوع آن دارد. حساب کاربری در ویندوز می تواند یکی از انواع زیر باشد:

۱- مدیر سیستم (Administrator): حساب کاربری مدیر، دارای اختیار کامل بوده و می تواند تمام کارها مانند حذف و نصب برنامه ها، تغییر در تنظیمات سخت افزارها و مدیریت اطلاعات سایر کاربران را انجام دهد.

۲- استاندارد (Standard): کاربر استاندارد برای استفاده کاربران عادی سیستم مناسب است. این نوع کاربر، امکان اجرای برنامه ها، باز کردن فایل ها، ایجاد پوشه، تغییر رمز عبور خود و همچنین تصویر کاربری خود را دارد ولی نمی تواند کارهایی که روی سایر کاربران یا مسائل امنیتی سیستم تأثیر دارد، انجام دهد.

۳- مهمان (Guest): این حساب کاربری برای کسانی که به ندرت از سیستم استفاده می کنند مناسب است. این نوع کاربر به صورت پیش فرض برای استفاده از رایانه نیاز به وارد کردن رمز عبور ندارد و کارهای محدودی را می تواند روی سیستم انجام دهد.

زمانی که ویندوز نصب می شود، یک حساب کاربری از نوع مدیر سیستم با نام دلخواه ایجاد می شود. ایجاد حساب کاربری استاندارد و فعال کردن حساب مهمان در سیستم اختیاری است و توسط مدیر سیستم انجام می شود.

نکته

ممکن است بعضی از برنامه ها با حساب کاربری استاندارد به درستی کار نکنند، برای رفع این مشکل باید گروه حساب کاربری را به طور موقت یا دائم به گروه مدیران تغییر دهید.



۹-۲ مدیریت حساب کاربری

برای مشاهده تنظیمات حساب کاربری و مدیریت آن مراحل زیر را انجام دهید :

۱- روی آیکن User Accounts در پنجره Control Panel کلیک کنید (شکل ۹-۱) یا پس از باز نمودن منوی Start، روی تصویر حساب کاربری کلیک کنید (شکل ۹-۲).

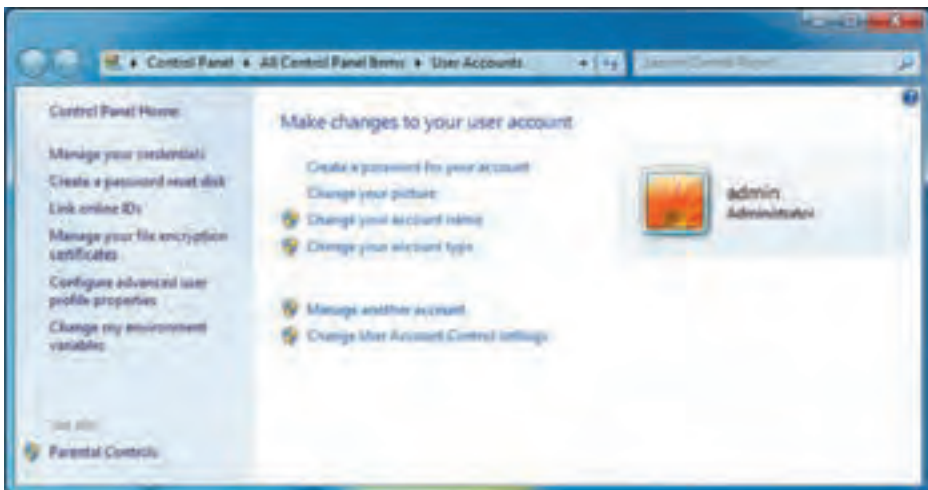


شکل ۹-۱- آیکن User Accounts



شکل ۹-۲- نمایش تصویر حساب کاربری در منوی Start

۲- در پنجره‌ای که باز می‌شود (شکل ۹-۳)، امکان انجام تنظیمات حساب کاربری فعلی وجود دارد که در ادامه به توضیح هر یک می‌پردازیم.



شکل ۹-۳- پنجره User Accounts

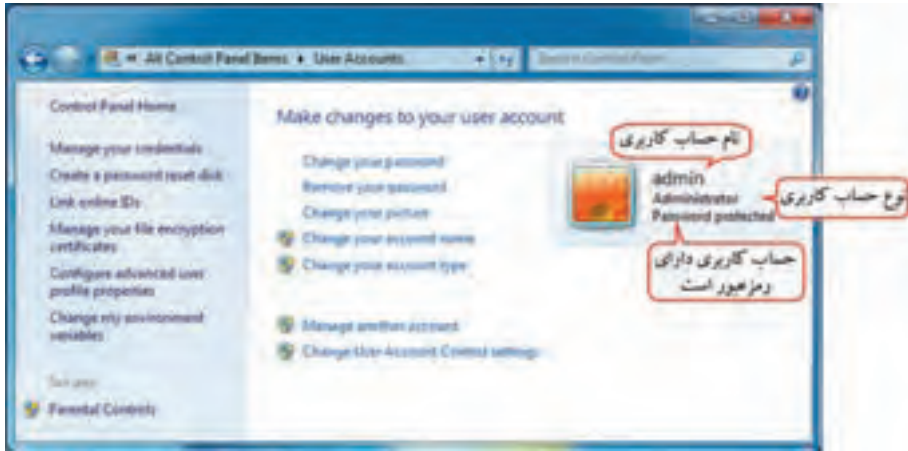
۹-۲-۱ تعیین و تغییر رمز عبور

برای بالا بردن امنیت، بهتر است به حساب کاربری خود رمز عبور یا گذرواژه اختصاص دهید. برای تعیین رمز عبور، در پنجره User Accounts (شکل ۹-۳)، روی گزینه Create a password for your account کلیک کنید در پنجره‌ای که باز می‌شود (شکل ۹-۴)، در کادر New password رمز عبور جدید و برای جلوگیری از ورود اشتباه رمز عبور جدید، در کادر Confirm password، مجدداً رمز عبور را برای تأیید آن وارد کنید. در قسمت Type a password hint، می‌توانید متن راهنمایی را برای یادآوری رمز عبور مشخص کنید، این متن راهنما در صورت تایپ اشتباه رمز عبور، نمایش داده می‌شود. با کلیک روی گزینه Create password به حساب کاربری اختصاص می‌یابد و در ورودهای بعدی به ویندوز باید این رمز وارد شود.



شکل ۹-۴- تعیین رمز عبور

در صورتی که حساب کاربری دارای رمز عبور باشد، در پنجره User Accounts در زیر نام کاربری در سمت راست صفحه (شکل ۹-۵)، عبارت Password Protected مشاهده می‌شود و به جای گزینه Create a password for your account، گزینه Change your password برای تغییر رمز عبور و گزینه Remove your password برای حذف رمز عبور نمایش داده می‌شود.



شکل ۹-۵- تعیین و تغییر رمز عبور

نکته

برای تغییر رمز عبور، رمز عبور فعلی و رمز عبور جدید از شما پرسیده می شود.

۹-۲-۲ تغییر تصویر حساب کاربری

تصویر حساب کاربری در صفحه ورود به ویندوز و در بالای منوی Start نمایش داده می شود. برای تغییر تصویر حساب کاربری، در پنجره User Accounts (شکل ۹-۳)، روی گزینه Change your picture کلیک کنید. در پنجره ای که باز می شود (شکل ۹-۶)، یکی از تصاویر را انتخاب کرده یا با کلیک روی دکمه Browse for more picture تصویر دلخواهی را از سایر تصاویر موجود روی رایانه، برای حساب کاربری خود انتخاب نمایید. با کلیک روی گزینه Change Picture، تصویر حساب کاربری تغییر می کند.



شکل ۹-۶- تغییر تصویر حساب کاربری

۹-۲-۳ تغییر نام حساب کاربری

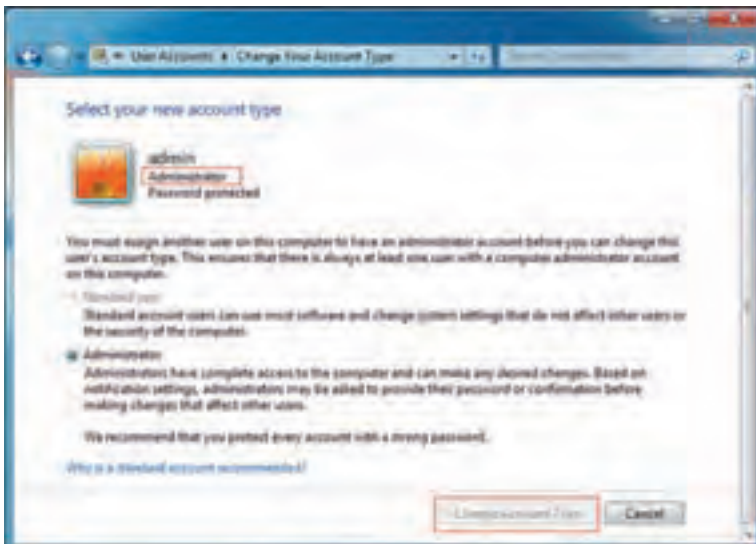
برای تغییر نام حساب کاربری، در پنجره User Accounts (شکل ۹-۳)، روی گزینه Change your account name کلیک کنید. در پنجره ای که باز می شود (شکل ۹-۷)، نام جدید را وارد کرده و روی گزینه Change Name کلیک کنید.



شکل ۹-۷- تغییر نام حساب کاربری

۹-۲-۴ تغییر نوع حساب کاربری

برای تغییر نوع حساب کاربری، روی گزینه Change your account type در پنجره User Accounts (شکل ۹-۳)، کلیک کنید. در پنجره ای که باز می شود (شکل ۹-۸)، نوع حساب کاربری مورد نظر (Administrator یا Standard) را انتخاب کرده و روی دکمه Change Account Type کلیک کنید.



شکل ۹-۸- تغییر نوع حساب کاربری



نکته

هر سیستم باید حداقل یک حساب کاربری مدیر داشته باشد و در صورتی که حساب کاربری فعلی تنها مدیر سیستم باشد امکان تغییر آن به حساب کاربری استاندارد وجود نخواهد داشت.

۹-۲-۵ مدیریت سایر حساب‌های کاربری

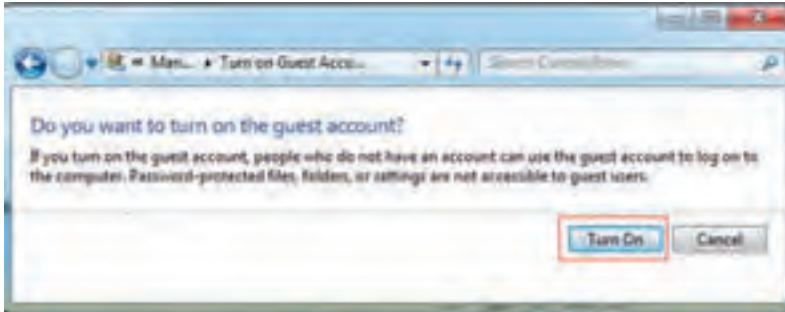
در صورتی که کاربر فعلی مدیر سیستم باشد، امکان مدیریت سایر حساب‌های کاربری با انتخاب گزینه Manage another account در پنجره User Accounts (شکل ۹-۳) وجود دارد. در پنجره‌ای که باز می‌شود (شکل ۹-۹)، همه حساب‌های کاربری موجود روی سیستم مشاهده می‌شوند. برای مثال در این سیستم، یک حساب کاربری مدیر به نام admin و یک حساب کاربری استاندارد به نام student وجود دارد و حساب کاربری مهمان نیز غیرفعال است. برای مدیریت یک حساب کاربری، کافی است روی نام آن کلیک کرده و در کادری که باز می‌شود گزینه مورد نظر را انتخاب کنید.



شکل ۹-۹- مدیریت سایر حساب‌های کاربری

نکته

در صورتی که حساب کاربری مهمان (Guest)، غیرفعال باشد عبارت Guest account is off زیر نام کاربری آن نوشته شده است. برای فعال کردن حساب کاربری مهمان روی عبارت Guest کلیک کرده و در کادری که باز می‌شود (شکل ۹-۱۰)، روی گزینه Turn on کلیک کنید (برای غیرفعال کردن مجدد آن، روی گزینه Turn off کلیک کنید).



شکل ۹-۱۰- فعال سازی حساب کاربری مهمان

نکته

اگر کاربر فعلی کاربر استاندارد و یا مهمان بوده و حساب کاربری مدیر دارای رمز عبور باشد، برای تأیید تغییرات در سیستم عامل باید رمز عبور وارد شود (شکل ۹-۱۱) اما اگر با حساب کاربری مدیر وارد ویندوز شده باشید، نیازی به وارد کردن رمز عبور نیست.



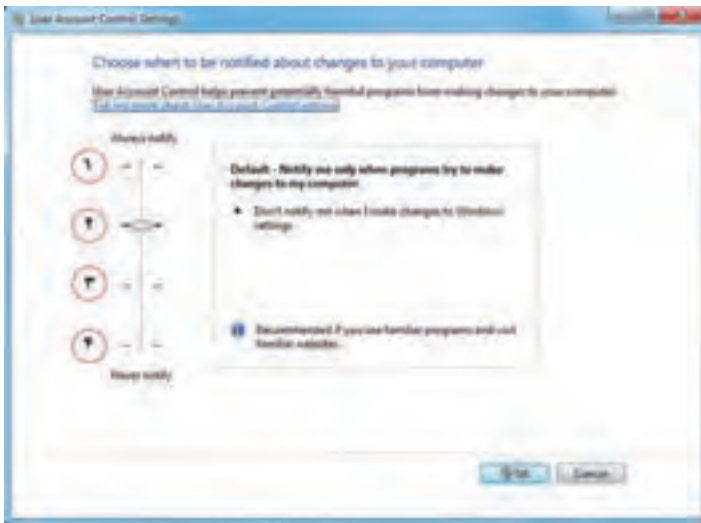
شکل ۹-۱۱- کادر ورود رمز مدیر

۹-۲-۶ کنترل حساب کاربری (User Account Control)

برای محافظت از سیستم در برابر تغییرات، ویژگی کنترل حساب کاربری (User Account Control) که به اختصار به آن UAC نیز گفته می‌شود، در ویندوز ۷ ایجاد شده است. هنگامی که کاربری قصد انجام تغییرات خاصی در تنظیمات سیستمی ویندوز را داشته باشد، بدون اجازه و تأیید مدیر رایانه، این تغییرات اعمال نمی‌شود و از



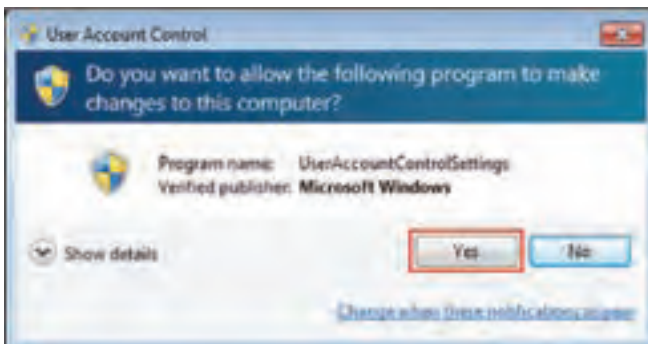
بروز تغییرات غیرمجاز در فایل‌های سیستمی جلوگیری می‌کند. برای تعیین سطح اطلاع‌رسانی امنیتی، در پنجره User Account Control (شکل ۹-۳) روی گزینه Change User Account Control settings کلیک کنید. در پنجره‌ای که نمایان می‌شود (شکل ۹-۱۲)، با حرکت دکمه لغزنده می‌توانید میزان حساسیت ویندوز را نسبت به تغییرات سیستم تعیین کنید. چهار سطح کنترل وجود دارد که هر چه بالاتر باشد میزان کنترل بیشتر می‌شود.



شکل ۹-۱۲- پنجره کنترل حساب کاربری

سطوح کنترل قابل انتخاب عبارتند از:

۱- **Always notify**: در این حالت که امن‌ترین حالت است، زمانی که کاربر یا برنامه‌ای شروع به انجام تغییری در تنظیمات ویندوز نماید که نیاز به تأیید مدیر دارد، **Desktop** مات (قفل) شده و کادر تأیید (شکل ۹-۱۳) باز می‌شود و قبل از انجام هر اقدام دیگری باید به آن پاسخ داده شود.



شکل ۹-۱۳- کادر محاوره‌ای اعمال تغییرات

۲- **Default- Notify me only when programs try to make changes to my computer** : این حالت پیش فرض ویندوز است. با انتخاب این گزینه زمانی که نرم افزاری بخواهد در تنظیمات سیستم تغییری ایجاد کند کادر تأیید (شکل ۱۳-۹) نمایش داده می‌شود. در این زمان میزکار مات (ففل) می‌شود و کاربر برای ادامه کار باید به سوال پاسخ دهد.

۳- **Notify me only when programs try to make changes to my computer do not dim (my desktop)** : این حالت مانند گزینه قبل است با این تفاوت که در این وضعیت هنگام ظاهر شدن کادر تأیید دسک تاپ مات و غیر فعال نمی‌شود و امکان انجام فعالیت‌های دیگر با باز بودن این کادر وجود دارد.

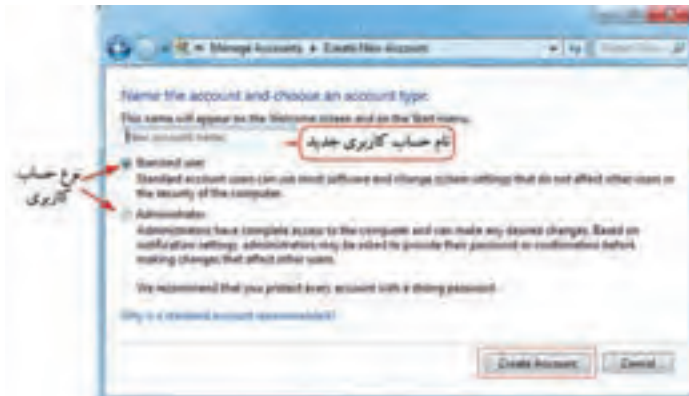
۴- **Never Notify** : در این حالت هیچ پیغامی برای تأیید مدیر نمایش داده نمی‌شود. هر کاربر فقط بر اساس سطح دسترسی مشخص شده، اجازه فعالیت خواهد داشت.

تمرین ۱-۹ : سطح کنترلی سیستم را طوری تغییر دهید که برای تمامی تنظیمات، از مدیر تأیید گرفته شود. 

۹-۳ ایجاد حساب کاربری جدید

برای ایجاد حساب کاربری جدید، مراحل زیر را دنبال کنید :

- ۱- در Control panel روی گزینه User Accounts کلیک کنید.
- ۲- در پنجره ای که باز می‌شود (شکل ۵-۹)، روی گزینه Manage another account کلیک کنید.
- ۳- در پنجره مدیریت حساب‌های کاربری (شکل ۹-۹)، روی گزینه Create a new account کلیک نمایید.
- ۴- در پنجره‌ای که نمایان می‌شود (شکل ۱۴-۹)، در قسمت New account name، نام کاربری جدید را تایپ کرده و در زیر آن نوع حساب کاربری را مشخص کنید.
- ۵- برای ایجاد حساب کاربری، روی گزینه Create Account کلیک کنید.





نکته

با ایجاد یک حساب کاربری پوشه‌ای با همان نام در مسیر C:\Users ایجاد می‌شود و فایل‌های شخصی مربوط به آن حساب کاربری در این پوشه ذخیره می‌گردد.

تمرین ۲-۹: حساب کاربری استاندارد به نام Test را ایجاد کرده و تصویری را برای آن انتخاب کنید. 

۹-۴ حذف یک حساب کاربری

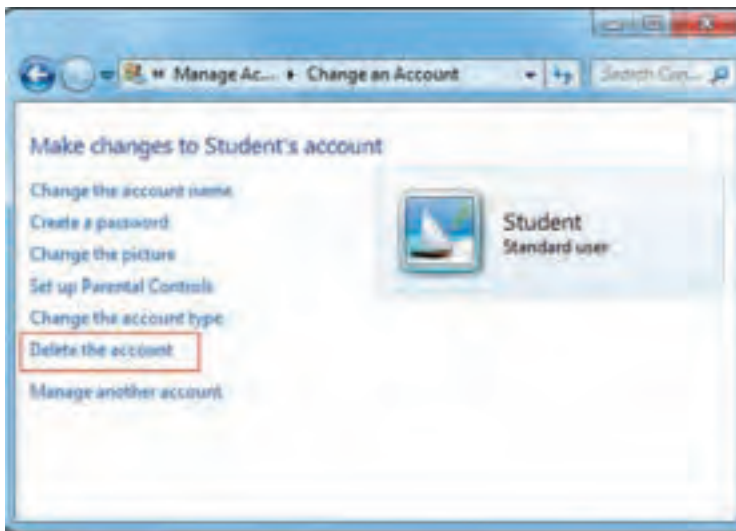
برای حذف یک حساب کاربری، مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- در Control panel روی گزینه User Accounts کلیک کنید.

۲- در پنجره ای که باز می‌شود (شکل ۵-۹)، روی گزینه Manage another account کلیک کنید.

۳- در پنجره Manage accounts، روی کاربر مورد نظر کلیک کرده، سپس روی گزینه Delete the account

کلیک کنید (شکل ۱۵-۹).



شکل ۱۵-۹- حذف حساب کاربری

۹-۵ ورود به ویندوز (Log on)

به طور پیش فرض هنگام ورود به ویندوز، صفحه Welcome (خوشامدگویی) ظاهر می‌شود (شکل ۱۶-۹) و در صورتی که بیش از یک کاربر در سیستم وجود داشته باشد، نام حساب‌های کاربری و تصاویر مربوط به آنها نمایش

داده می‌شود. با کلیک روی تصویر حساب کاربری، می‌توانید با حساب کاربری خود وارد ویندوز شده یا به اصطلاح Log on کنید. پس از ورود به ویندوز، میزکار اختصاصی شما نمایش داده می‌شود.



شکل ۱۶-۹- صفحه ورود به ویندوز

نکته

اگر حساب کاربری دارای رمز باشد، با کلیک روی آن، کادر ورود رمز نمایش داده می‌شود و در صورت ورود صحیح رمز می‌توانید وارد ویندوز شوید (شکل ۱۷-۹).

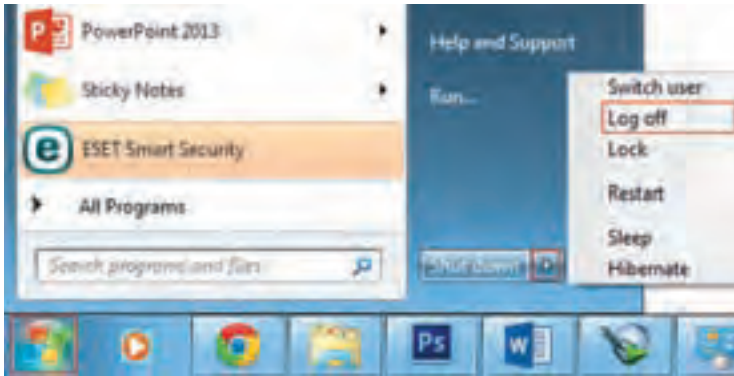


شکل ۱۷-۹- وارد کردن رمز عبور



۹-۶ خروج از ویندوز (Log off)

زمانی که کار شما با ویندوز به پایان رسید باید از ویندوز خارج شوید. به تمام کار با ویندوز و خروج از آن، Log off گفته می‌شود که در این حالت کلیه برنامه‌ها و پنجره‌های کاربر فعلی بسته می‌شود. برای خروج از سیستم، روی دکمه Start کلیک کرده و از زیرمنوی Shut down، گزینه Log off را انتخاب کنید (شکل ۹-۱۸). برای استفاده سایر کاربران از سیستم، می‌توانید از حساب کاربری خود Log off کرده یا گزینه Switch User را انتخاب کنید. گزینه Switch User بدون بستن برنامه‌ها و پنجره‌های فعال کاربر فعلی، امکان جابجا شدن به حساب کاربری دیگر را فراهم می‌کند.



شکل ۹-۱۸- خروج از سیستم

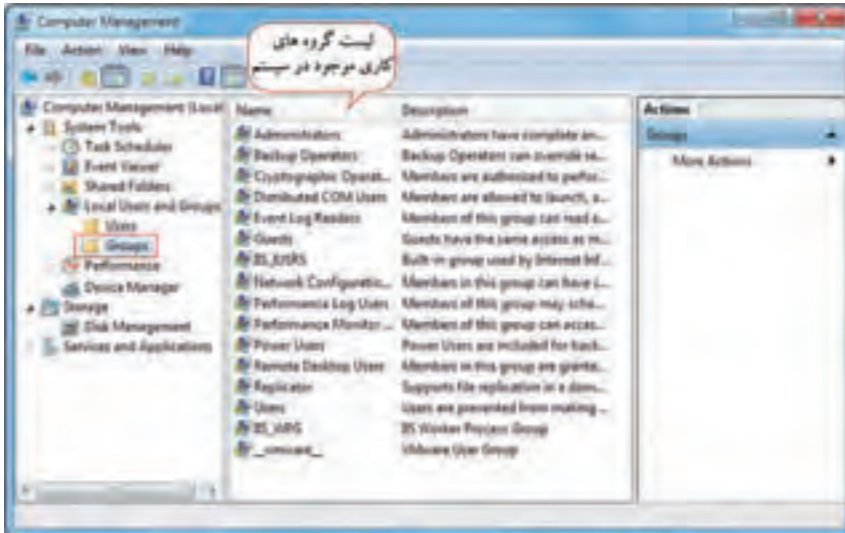
۹-۷ ایجاد یک گروه کاری

در صورت زیاد بودن تعداد حساب‌های کاربری روی یک سیستم، مدیریت آنها به صورت جداگانه بسیار وقت گیر می‌باشد. در این حالت برای مدیریت ساده‌تر کاربران، بهتر است حساب‌های کاربری را گروه بندی کنید. برای ایجاد یک گروه کاری مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- روی آیکن Computer در میز کار کلیک راست کرده و گزینه Manage را انتخاب کنید یا در پنجره Control Panel، روی گزینه Administrative Tools کلیک کرده و در پنجره ای که باز می‌شود روی گزینه Computer Management دابل کلیک کنید.

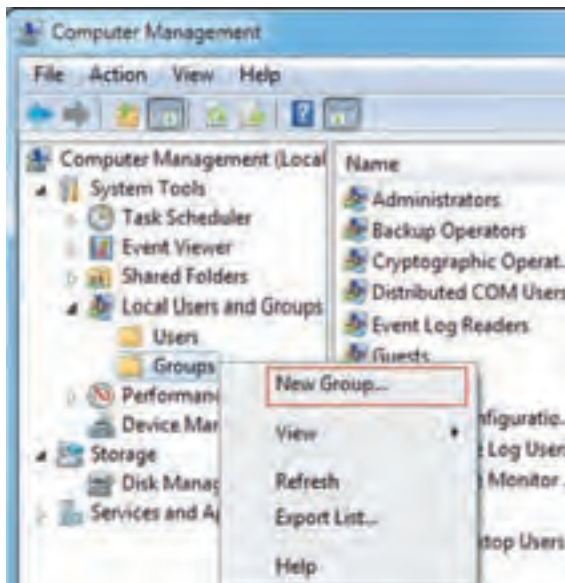
۲- در پانل سمت چپ پنجره Computer Management (شکل ۹-۱۹)، روی گزینه Local Users and Groups دابل کلیک کنید.

۳- در قسمت Users امکان مدیریت کاربران و در قسمت Groups امکان مدیریت گروه‌های کاری وجود دارد. با کلیک روی گزینه Groups، لیست گروه‌های کاری موجود در سیستم در پانل میانی نمایش داده می‌شود.



شکل ۱۹-۹- پنجره Computer Management

۴- برای ایجاد گروه کاری جدید، روی پوشه Groups کلیک راست کرده و گزینه New Group را انتخاب کنید (شکل ۲۰-۹).



شکل ۲۰-۹- ایجاد گروه کاری جدید

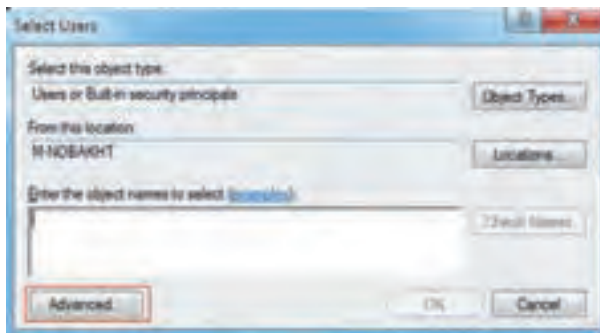


۵- در کادری که باز می‌شود (شکل ۹-۲۱)، در قسمت Group name نام گروه و در قسمت Description توضیحاتی را جع به این گروه را وارد کنید.



شکل ۹-۲۱- کادر New Group

۶- با کلیک روی دکمه Add، کادر Select Users (شکل ۹-۲۲) نمایش داده می‌شود. در قسمت Enter the object names to select، نام کاربری که می‌خواهید به گروه اضافه شود را وارد کنید.



شکل ۹-۲۲- کادر Select Users

۷- برای مشاهده لیست کاربران سیستم، روی گزینه Advanced کلیک کرده و در کادری که باز می‌شود (شکل ۹-۲۳)، روی گزینه Find Now کلیک کنید.

۸- کاربر مورد نظر را از لیست انتخاب کرده و روی دکمه OK کلیک کنید.



شکل ۹-۲۳- انتخاب کاربر

۹- در پایان روی دکمه Create در شکل ۹-۲۱ کلیک کنید تا گروه مورد نظر ساخته شود.

نکته

گروه‌های کاری Administrators (مدیران) و Guests (مهمانان)، از مهم‌ترین گروه‌های از پیش تعریف شده در ویندوز می‌باشند.

تمرین ۳-۹: گروه کاربری به نام Student ایجاد کرده و دو کاربر دلخواه را عضو آن کنید.

۹-۸ تنظیمات گروه کاری

پس از ساخت گروه کاری، برای تغییر خصوصیات گروه کاری، در پنجره Computer Management (شکل ۹-۱۹)، در قسمت Groups، روی گروه مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Properties را انتخاب کنید (شکل ۹-۲۴). با انتخاب گزینه Rename امکان تغییر نام گروه و با انتخاب گزینه Delete امکان حذف گروه وجود دارد.



شکل ۹-۲۴- تغییر ویژگی‌های گروه



خلاصه مطالب



● هر حساب کاربری شامل نام کاربری (Username) و رمز عبور (Password) می‌باشد. میزان اختیارات هر حساب کاربری، بستگی به نوع آن دارد. انواع حساب کاربری در ویندوز عبارتند از Administrator (مدیر سیستم)، Standard (استاندارد) و Guest (مهمان).

● زمانی که ویندوز نصب می‌شود، یک حساب کاربری از نوع مدیر سیستم با نام دلخواه ایجاد می‌شود. ایجاد حساب کاربری استاندارد و فعال کردن حساب مهمان در سیستم اختیاری است و توسط مدیر سیستم انجام می‌شود.

● برای مدیریت حساب کاربری، روی آیکن User Accounts در پنجره Control Panel کلیک کنید. در کادری که باز می‌شود، گزینه‌های زیر وجود دارد :

○ **Create a password for account** : برای تعیین رمز عبور استفاده می‌شود. در صورتی که حساب کاربری دارای رمز باشد، بجای این گزینه، گزینه‌های Change your password (تغییر رمز عبور) و Remove your password (حذف رمز عبور) نمایش داده می‌شود.

○ **Change your picture** : برای تغییر تصویر حساب کاربری

○ **Change your account type** : برای تغییر نوع حساب کاربری

○ **Manage another account** : برای مدیریت سایر حساب‌های کاربری

○ **Change User Account Control Settings** : برای محافظت از سیستم در برابر تغییرات، ویژگی کنترل حساب کاربری (User Account Control) که به اختصار به آن UAC نیز گفته می‌شود، در ویندوز ۷ ایجاد شده و هنگامی که کاربری قصد انجام تغییرات خاصی در تنظیمات سیستمی ویندوز را داشته باشد، بدون اجازه و تأیید مدیر رایانه، تغییرات اعمال نمی‌شود و از بروز تغییرات غیر مجاز در فایل‌های سیستمی جلوگیری می‌کند. برای تعیین سطح اطلاع‌رسانی امنیتی، روی این گزینه کلیک کنید.

● منظور از Log on، وارد شدن به ویندوز و منظور از Log off، خارج شدن از ویندوز است.

● برای ایجاد یک گروه کاری، روی آیکن Computer در میز کار کلیک راست کرده و گزینه Manage را انتخاب کنید. در پنجره باز شده در بخش Local Users and Groups، روی گزینه Groups کلیک راست کرده و New Group را انتخاب کنید.

Learn in English

What is a user account?

A user account is a collection of information that tells Windows which files and folders you can access, what changes you can make to the computer, and your personal preferences, such as your desktop background or screen saver. User accounts let you share a computer with several people, while having your own files and settings. Each person accesses his or her user account with a user name and password.

There are three types of accounts. Each type gives users a different level of control over the computer:

- **Standard** accounts are for everyday computing.
- **Administrator** accounts provide the most control over a computer, and should only be used when necessary.
- **Guest** accounts are intended primarily for people who need temporary use of a computer.

واژه نامه تخصصی	
Administrator	مدیر
Confirm	تأیید
Description	توضیحات
Group	گروه
Guest	مهمان
hint	اشاره کردن، متن راهنما
Log off	خروج از سیستم
Log on	ورود به سیستم
Manage accounts	مدیریت حساب‌ها
Notify	اعلام کردن، آگاه ساختن، اخطار کردن
Password	گذرواژه، کلمه عبور
Remove	حذف کردن
User Account	حساب کاربری
Username	نام کاربری



آزمون نظری

- ۱- انواع حساب کاربری در ویندوز ۷ را نام برده و میزان اختیارات هر یک را توضیح دهید.
- ۲- چگونه می‌توان یک رمز عبور را برای یک حساب کاری تعریف نمود؟
- ۳- سطوح کنترل حساب کاربری را نام برده و تفاوت‌های هر یک را بیان کنید.
- ۴- منظور از Log on و Log off چیست؟
- ۵- مزیت استفاده از گروه‌های کاری را توضیح دهید.

کارگاه عملی

- ۱- یک کاربر جدید به نام Student1 از نوع استاندارد ایجاد کرده و تصویر دلخواهی را به آن اختصاص دهید.
- ۲- کاربر دیگری به نام Teacher از نوع مدیر سیستم ایجاد کرده و رمز عبور دلخواهی را برای آن در نظر بگیرید.
- ۳- کاربر Guest را فعال کنید.
- ۴- نام کاربر Student1 را به pc_user تغییر نام دهید.
- ۵- تنظیمات UAC را در امن‌ترین حالت قرار دهید.
- ۶- یک گروه کاری جدید به نام Class ایجاد کرده و کاربر Teacher و pc_user را عضو آن قرار دهید.
- ۷- حساب کاربری pc_user را حذف کنید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

۱- کدام حساب کاربری دارای اختیارات کامل بوده و می‌تواند اطلاعات سایر کاربران را مدیریت کند؟

الف) Guest ب) Administrator ج) Standard د) Group

۲- برای تغییر رمز عبور از کدام گزینه در پنجره User Accounts استفاده می‌شود؟

الف) Change the account type ب) Change the picture

ج) Change the name د) Change the password

۳- گزینه Change the account type در پنجره User Accounts چه عملی را انجام می‌دهد؟

الف) تغییر نام کاربری ب) تغییر رمز عبور

ج) تغییر نوع حساب کاربری د) حذف حساب کاربری

۴- در کدام حالت UAC، سیستم در بالاترین سطح امنیت قرار دارد؟

الف) Always notify

ب) Notify me only when programs try to make changes to my computer

ج) Notify me only when programs try to make changes to my computer (do not dim my desktop)

د) Never Notify

۵- کدام گزینه صحیح نیست؟

الف) هر سیستم باید حداقل یک حساب کاربری مدیر داشته باشد.

ب) ایجاد حساب کاربری استاندارد و فعال کردن حساب مهمان در سیستم اختیاری است.

ج) هنگام نصب ویندوز، یک حساب کاربری از نوع مدیر سیستم با نام دلخواه ایجاد می‌شود.

د) پس از تغییر تصویر کاربر، برای مشاهده آن باید رایانه را راه اندازی مجدد کنید.

۶- در کدام بخش از پنجره Computer Management، امکان مدیریت گروه‌های کاری وجود دارد؟

الف) Task Scheduler ب) Local Users and groups

ج) Event Viewer د) Shared Folders

زمان	
عملی	نظری
۴	۲



Windows

فصل دهم : توانایی کار با Help

هدف کلی فصل :

توانایی کار با Help و شناخت گزینه‌های آن

هدف‌های رفتاری

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

- نحوه اجرای برنامه Help و کاربرد آن را بداند.
- نحوه کار کردن با کادر Search Help و نحوه جستجوی اطلاعات در آن را بداند.
- گزینه‌های Ask و Browse Help را بداند.
- بتواند تنظیمات برنامه Help را توسط گزینه Options انجام دهد.
- طرز کار دکمه‌های پنجره Help (مانند Back، Forward و Offline Help) را بداند.

مقدمه

در صورتی که هنگام کار با بخش‌های مختلف ویندوز با مشکلی برخورد کردید یا نیاز به راهنمایی داشتید، اولین منبعی که می‌تواند به شما کمک کند برنامه Help and Support ویندوز می‌باشد. علاوه بر اطلاعاتی که در این برنامه ارائه شده، با اتصال به اینترنت می‌توانید از راهنمایی‌های بیشتری بهره‌مند شوید. در این فصل با نحوه کار با برنامه Help and Support ویندوز آشنا خواهید شد.

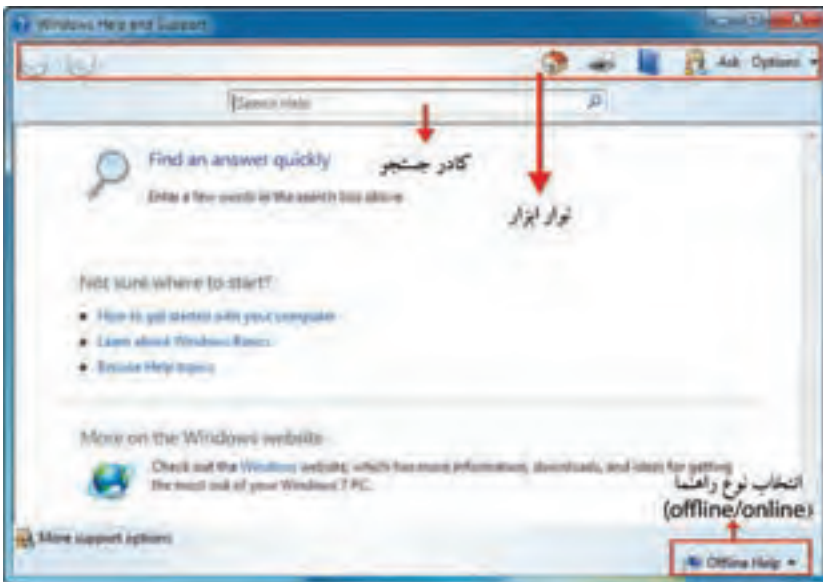
۱-۱۰ نحوه اجرای برنامه Help and Support

برای دسترسی به اطلاعات Help ویندوز، یکی از روش‌های زیر را انجام دهید:

۱- از منوی Start، روی گزینه Help and Support کلیک کنید.

۲- کلید میان‌بر F1 را فشار دهید.

پنجره Help and Support و اجزای آن در شکل ۱-۱۰ نشان داده شده است.



شکل ۱-۱۰- پنجره Help and Support

۱-۱۰-۲ آشنایی با دکمه‌های پنجره Help

قبل از شروع به کار با پنجره Help، عملکرد دکمه‌های این پنجره به طور اجمالی در جدول ۱-۱۰ آورده شده که در ادامه با طرز کار آنها بیشتر آشنا می‌شوید.



جدول ۱-۱-۱- دکمه‌های پنجره Help

عملکرد	عنوان	آیکن
بازگشت به صفحاتی که قبلاً مشاهده شده	Back	
رفتن به صفحات بعدی (بعد از استفاده از Back فعال می‌شود)	Forward	
رفتن به صفحه اول پنجره Help and Support	Home	
چاپ اطلاعات نمایش داده شده در صفحه	Print	
نمایش اطلاعات Help به صورت دسته بندی شده	Browse Help	
کسب اطلاعات بیشتر از افراد خبره یا سایت‌های خبری در اینترنت	Ask	
تنظیمات برنامه Help را انجام می‌دهد.	Options	
انتخاب راهنمای Offline (بدون اتصال به اینترنت) یا Online (با اتصال به اینترنت). در صورتی که اطلاعات مورد جستجوی شما در حالت Offline یافت نشود، پیشنهاد می‌شود که از حالت Online استفاده کرده و جستجو در اینترنت انجام شود.	Offline/Online Help	

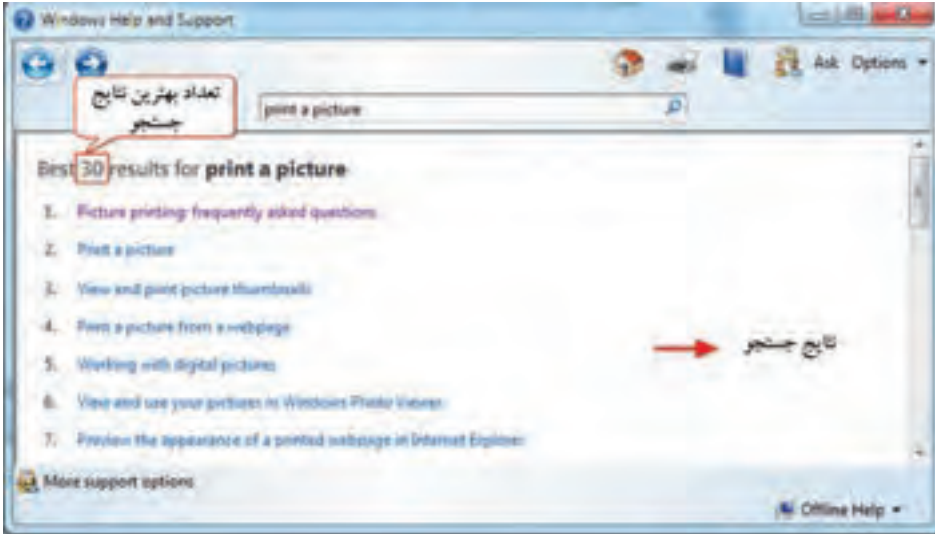
۱۰-۳ جستجوی اطلاعات در کادر Search Help

برای بدست آوردن اطلاعات درباره یک موضوع، عبارت مورد نظر را در کادر جستجو (Search Help) تایپ کنید (شکل ۱-۱۰). با کلیک روی دکمه یا فشردن کلید Enter نتایج جستجو به شما نمایش داده می‌شود. برای مثال می‌خواهیم اطلاعاتی راجع به نحوه چاپ عکس در ویندوز کسب کنیم. برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید :

۱- در منوی Start، روی گزینه Help and Support کلیک کنید.

۲- در پنجره ای که باز می‌شود (شکل ۱-۱۰)، در کادر جستجو عبارت print a picture به معنی چاپ یک عکس را تایپ کرده و کلید Enter را فشار دهید.

۳- عناوینی که مرتبط با عبارت مورد جستجو می‌باشند نمایش داده می‌شوند (شکل ۱-۲) که با کلیک روی هر یک، توضیحات مربوط به آن نشان داده می‌شود. عناوینی که با رنگ قرمز مشخص شده‌اند، قبلاً توسط پنجره Help جستجو و مشاهده گردیده‌اند.



شکل ۱۰-۲- نتایج جستجو

۴- برای نمونه روی گزینه اول کلیک کرده و توضیحات را مشاهده کنید (شکل ۱۰-۳). با کلیک روی دکمه Back می‌توانید به صفحه نتایج بازگردید و عنوان دیگری را بررسی کنید. با کلیک روی دکمه Print امکان چاپ اطلاعات

وجود دارد.




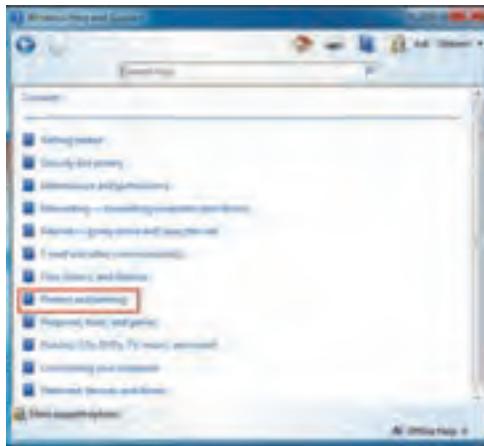
شکل ۱۰-۳- کسب اطلاعاتی راجع به چاپ عکس در ویندوز



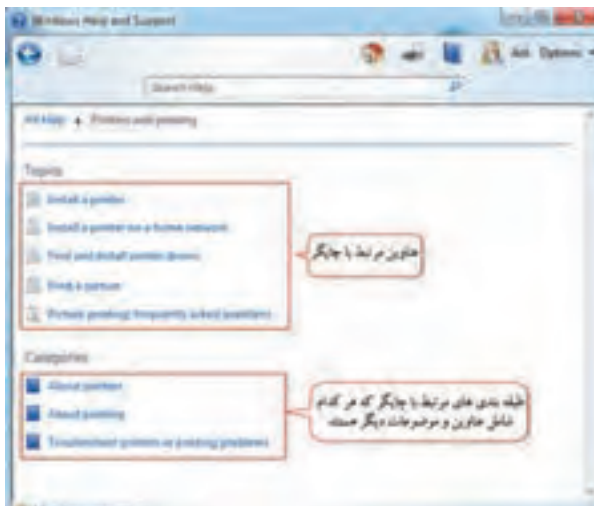
تمرین ۱-۱۰: اطلاعاتی راجع به عملکرد نرم افزار Media Player کسب کنید.

۱۰-۴ کار با گزینه Browse Help

با کلیک روی گزینه Browse Help () اطلاعات موجود در راهنمای ویندوز ۷ به صورت طبقه بندی شده نمایش داده می شود (شکل ۴-۱۰). با کلیک روی هر مورد، عناوین موضوعات و دسته بندی های مرتبط با آن طبقه نمایش داده می شود. برای مثال گزینه Printers and Printing انتخاب شده است. موضوعات و دسته بندی های مرتبط با این عنوان در شکل ۵-۱۰ نشان داده شده است.



شکل ۴-۱۰- کار با Browse Help



شکل ۵-۱۰- موضوعات و طبقه بندی های مرتبط با دسته انتخابی

تمرین ۲-۱۰: اطلاعات موجود در طبقه بندی اینترنت را بررسی کنید.

۵-۱۰ کار با گزینه های Ask

با کلیک روی گزینه Ask، پنجره مربوطه باز می شود (شکل ۶-۱۰) که در آن، روش های دیگری برای دریافت کمک از طریق اینترنت پیشنهاد شده است. این پنجره دارای دو قسمت کلی زیر می باشد:

۱- Ask a person for help: درخواست کمک از فرد دیگر این قسمت شامل سه عنوان زیر است:

● **Get a friend to help you over the Internet:** در این روش با استفاده از برنامه Remote Desktop

و اتصال به اینترنت، می توانید میزکار خود را در اختیار یک کاربر ماهر قرار داده تا مشکلات شما را برطرف کند.

● **Ask experts and other Windows Users:** در این روش می توانید از متخصصین و کاربران حرفه ای

ویندوز، درخواست کمک نمایید. یکی از سایت هایی که در این زمینه مفید است Microsoft Answers می باشد.

● **Contact technical support:** در این روش از طریق پست الکترونیک، تماس تلفنی و گفتگوی اینترنتی

می توانید از پشتیبانی تخصصی برخوردار شوید.

۲- **Other Resources:** استفاده از سایر منابع مانند:

● **Get more on the Windows Website:** استفاده از سایت ویندوز که در صورت اتصال به اینترنت با کلیک

روی لینک مشخص شده باز می شود.

● **Find info for IT professionals:** یافتن متخصصین فناوری اطلاعات برای کمک بیشتر از طریق سایت

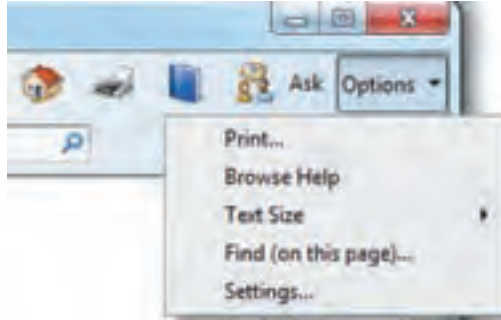


مشخص شده.



۱۰-۶ تنظیمات برنامه Help (گزینه Options)

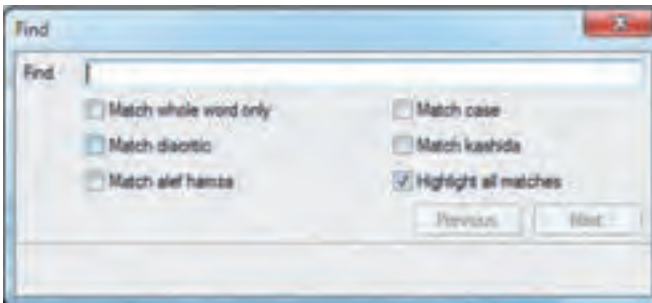
با کلیک روی گزینه Options، منوی تنظیمات برنامه نمایش داده می‌شود (شکل ۱۰-۷). گزینه‌های این منو در جدول ۱۰-۲ توضیح داده شده است.



شکل ۱۰-۷- گزینه‌های Options

جدول ۱۰-۲- گزینه‌های Options

عنوان	عملکرد
Print	چاپ اطلاعات نمایش داده شده در صفحه
Browse Help	نمایش اطلاعات Help به صورت دسته بندی شده
Text Size	تغییر اندازه فونت نوشته‌های صفحه
Find (on this page)	جستجوی یک عبارت در محتویات صفحه جاری Help (شکل ۱۰-۸)
Settings	تنظیماتی برای بهبود جستجو



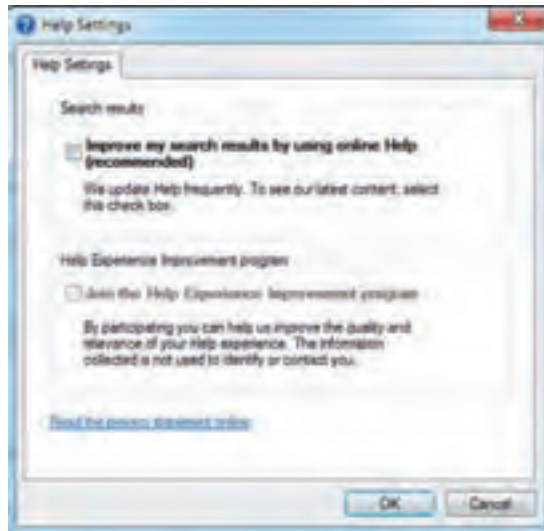
شکل ۱۰-۸- جستجوی یک عبارت در محتویات صفحه جاری Help

۱-۶-۱۰ گزینه Settings

با کلیک روی گزینه Settings در زیرمنوی Options، کادر محاوره ای نمایان می شود (شکل ۱-۶-۱۰) که دارای دو گزینه زیر برای بهبود جستجو می باشد:

● **Improve my search results by using online help (recommended)**: با توجه به اینکه به روز رسانی مداوم اطلاعات Help در اینترنت، در صورت فعال بودن این گزینه، با استفاده از راهنمای آنلاین، نتایج جستجو بهبود یافته و منطبق با آخرین تغییرات می شود (انتخاب این گزینه پیشنهاد شده است).


● **Join the help experience Improvement program**: در صورت فعال کردن گزینه اول، می توانید این قسمت را انتخاب کرده و در برنامه ای که به منظور استفاده از تجارب افراد برای بهبود نتایج جستجو وجود دارد مشارکت کنید.



شکل ۱-۶-۹-۱۰ کادر Help Settings



خلاصه مطالب

- در صورتی که هنگام کار با بخش‌های مختلف ویندوز با مشکلی برخورد کردید یا نیاز به راهنمایی داشتید، اولین منبعی که می‌تواند به شما کمک کند برنامه Help and Support ویندوز می‌باشد. برای دسترسی به این برنامه، از منوی Start، روی گزینه Help and Support کلیک کنید (کلید میان بر F1).
- برای بدست آوردن اطلاعات درباره یک موضوع خاص، از کادر جستجو (Search Help) استفاده کنید.
- با کلیک روی گزینه Browse Help () اطلاعات موجود در راهنمای ویندوز ۷ به صورت طبقه بندی شده نمایش داده می‌شود. با کلیک روی هر مورد، عناوین موضوعات و دسته بندی‌های مرتبط با آن مورد، نمایش داده می‌شود.
- با کلیک روی گزینه Ask، روش‌های دیگری برای دریافت کمک از طریق اینترنت به شما پیشنهاد می‌شود.
- با کلیک روی گزینه Options، منوی تنظیمات برنامه نمایش داده می‌شود که شامل گزینه‌هایی برای چاپ اطلاعات، جستجو، تغییر اندازه فونت نوشته‌ها و ... می‌باشد.

Learn in English

Using Windows Help and Support

Windows Help and Support is the built-in help system for Windows. It's a place to get quick answers to common questions, suggestions for troubleshooting, and instructions for how to do things. If you need help with a program that's not part of Windows, you'll need to consult that program's Help.

To open Windows Help and Support, click the Start button, and then click Help and Support.

● Search Help :

The fastest way to get help is to type a word or two in the search box. For example, to get information about wireless networking, type wireless network, and then press Enter. A list of results appears, with the most useful results shown at the top. Click one of the results to read the topic.

● Browse Help:

You can browse Help topics by subject. Click the Browse Help button, and then click an item in the list of subject headings that appears.

واژه نامه تخصصی	
Ask	پرسیدن، سوال کردن
Category	دسته، طبقه
Content	محتوا
expert	متخصص
Help	راهنما
Options	گزینه‌ها، اختیارات
Resource	منبع
Result	نتیجه
Search	جستجو
Support	پشتیبانی، کمک
Topic	موضوع



آزمون نظری


- ۱- کاربرد برنامه Help and Support را شرح دهید.
- ۲- عملکرد دکمه های Ask و Print را توضیح دهید.
- ۳- چگونه می توان درباره موضوعی خاص در راهنمای ویندوز اطلاعات کسب نمود؟
- ۴- برای نمایش اطلاعات درباره موضوعی خاص به صورت طبقه بندی شده از کدام گزینه استفاده می شود؟

کارگاه عملی

- ۱- پنجره Help and Support را باز کرده و ابزارهای مختلف آن را بررسی کنید.
- ۲- اطلاعاتی راجع به گزینه های پنجره User Accounts جستجو نمایید.
- ۳- فونت نمایش اطلاعات را در پنجره Help and Support بزرگ تر کنید.
- ۴- با استفاده از دکمه Browse Help اطلاعاتی راجع به پست الکترونیک و سایر روش های ارتباطات کسب کنید.

پرسش های چهارگزینه ای

- ۱- کلید میان بر برای نمایش پنجره Help and Support چیست؟
 الف) F2 ب) F1 ج) F10 د) F12
- ۲- با استفاده از کدام دکمه، می توان از راهنمایی متخصصین ویندوز بهره برد؟
 الف) Browse Help ب) Search Help
 ج) Home د) Ask

۳- کار دکمه Browse Help () در پنجره Help and Support چیست؟

الف) نمایش اطلاعات Help به صورت دسته بندی شده

ب) انجام تنظیمات برنامه Help

ج) بازگشت به صفحاتی که قبلا مشاهده شده

د) کسب اطلاعات بیشتر از افراد خبره

۴- برای جستجوی یک عبارت در محتویات صفحه جاری Help از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Browse Help ب) Find

ج) Settings د) Search Help

۵- کدام گزینه این امکان را می دهد که میزکار خود را در اختیار یک کاربر ماهر قرار دهید تا مشکل شما را برطرف کند؟

الف) Ask experts and other Windows Users

ب) Contact technical support

ج) Get a friend to help you over the Internet

د) Get more on the Windows Website

پاسخنامه

پاسخنامه فصل اول

۱- د	۲- ب	۳- ج	۴- الف
۵- ج	۶- د	۷- الف	۸- ج
۹- ج	۱۰- الف	۱۱- ب	۱۲- د
۱۳- ج	۱۴- الف	۱۵- ب	

پاسخنامه فصل دوم

۱- ج	۲- الف	۳- د	۴- ب
۵- الف	۶- ج	۷- الف	۸- د
۹- ب	۱۰- ب		

پاسخنامه فصل سوم

۱- ج	۲- ب	۳- د	۴- الف
۵- ج	۶- د	۷- ب	۸- ب
۹- الف	۱۰- د		

پاسخنامه فصل چهارم

۱- ج	۲- ب	۳- د	۴- الف
۵- د	۶- ج	۷- الف	۸- ب
۹- ب	۱۰- د	۱۱- الف	۱۲- ج

پاسخنامه فصل پنجم

۱- ب	۲- الف	۳- د	۴- ج
۵- ب	۶- ج	۷- الف	۸- د
۹- ب	۱۰- الف		

پاسخنامه فصل ششم

الف -۱	ج -۲	د -۳	ب -۴
ج -۵	الف -۶	الف -۷	د -۸
ب -۹	ج -۱۰	ب -۱۱	الف -۱۲
د -۱۳	ب -۱۴		

پاسخنامه فصل هفتم

ب -۱	د -۲	ج -۳	الف -۴
ج -۵	ب -۶	د -۷	د -۸
الف -۹	ج -۱۰		

پاسخنامه فصل هشتم

الف -۱	ج -۲	د -۳	ب -۴
ج -۵			

پاسخنامه فصل نهم

ب -۱	د -۲	ج -۳	الف -۴
د -۵	ب -۶		

پاسخنامه فصل دهم

ب -۱	د -۲	الف -۳	ب -۴
ج -۵			

فهرست منابع :

● راهنمای ویندوز (برنامه Help and Support)

● سایت windows.microsoft.com

- Windows 7 Step by Step, Joan Preppernau and Joyce Cox, Microsoft Press, 2010; ISBN: 9780735626676; 544 pages.
- Windows 7 Plain & Simple, Gerald Joyce and Marianne Moon, ISBN-13: 978-0735626669, 1st Edition, 2009.

