

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آموزش کاربردی کامپیوتر برای همه

(به خصوص رشته های حسابداری، مدیریت و کامپیوتر)

مؤلف:

مهندس ایمان اشکوند راد

(مدرس دانشگاه)

سرشناسه	: اشکاوند راد، ایمان، ۱۳۶۲ -
عنوان و نام پدیدآور	: آموزش کاربردی کامپیوتر برای همه به خصوص رشته‌های حسابداری، مدیریت و کامپیوتر / مولف ایمان اشکاوند راد.
مشخصات نشر	: مشهد: اشکاوند، ۱۴۰۲.
مشخصات ظاهری	: ۴۴۰ص: مصور (بخشی رنگی)، جدول، نمودار (رنگی).
شابک	: 978-622-93869-0-3
وضعیت فهرست نویسی	: فیپا
یادداشت	: کتابنامه: ص. ۴۴۰.
موضوع	: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی Computers -- Study and teaching نرم افزار -- راهنمای آموزشی Computer software -- Study and teaching
رده بندی کنگره	: ۷۶QA۲۷
رده بندی دیویی	: ۰۰۴/۰۷۶
شماره کتابشناسی ملی	: ۹۲۳۶۳۹۱
اطلاعات رکورد کتابشناسی	: فیپا

انتشارات اشکاوند

آموزش کاربردی کامپیوتر برای همه (به خصوص رشته‌های حسابداری، مدیریت و کامپیوتر)



مولف: مهندس ایمان اشکاوند راد

طراح جلد: شیما شیرزنی

تعداد صفحه: ۴۴۰ صفحه رقعی

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول - تابستان ۱۴۰۲

چاپخانه: هنگام - تهران

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۳۸۶۹-۰-۳

فروشگاه اینترنتی انتشارات و آکادمی آموزشی اشکاوند: www.ashkavand.ir

ایمیل: pub@ashkavand.ir

تلفن پخش: ۰۹۳۰۵۹۳۶۳۴۰

حق چاپ محفوظ است.

فهرست مطالب

۳	فهرست مطالب
۹	پیشگفتار

فصل اول - آشنایی با مفاهیم فناوری اطلاعات و تاریخچه و اجزای رایانه

۱۲	۱-۱ رایانه یا Computer چیست؟
۱۴	۱-۲ تقسیم‌بندی علوم رایانه
۱۶	۱-۳ تعریف چندین اصطلاح مهم
۱۸	۱-۴ تقسیم‌بندی رایانه‌ها بر اساس زمان و نحوه تکامل
۲۱	۱-۵ اولین طراحان رایانه
۲۲	۱-۶ دسته‌بندی رایانه بر اساس قدرت پردازش و وسعت امکانات
۲۴	۱-۷ تاریخچه رایانه در ایران
۲۵	۱-۸ انواع نرم‌افزار
۲۹	۱-۹ رابط گرافیکی کاربر (GUI)
۲۹	۱-۱۰ اصول ارگونومیک کار با رایانه
۳۰	۱-۱۱ مفهوم چندرسانه‌ای (Multi Media)
۳۱	۱-۱۲ برنامه‌های مخرب (Malicious Softwares) و انواع آن
۳۵	۱-۱۳ فناوری اطلاعات (IT)
۳۵	۱-۱۴ فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT)
۳۵	۱-۱۵ سواد رایانه‌ای و مدرک ICDL
۴۱	۱-۱۷ دستگاه‌های ورودی
۴۹	۱-۱۸ واحد پردازنده مرکزی



- ۱-۱۹ واحد حافظه ۵۱
- ۱-۲۰ دستگاه‌های خروجی ۶۳
- ۱-۲۱ انواع صفحه نمایش ۶۴
- ۱-۲۲ انواع چاپگرها ۶۷
- ۱-۲۳ رسم (Plotter) ۷۲
- ۱-۲۴ بلندگو ۷۳
- ۱-۲۵ پروژکتور نمایش اطلاعات ۷۳
- ۱-۲۶ سایر کارت‌های سخت‌افزاری ۷۴
- ۱-۲۷ مادربرد یا برد اصلی ۷۶
- ۱-۲۸ درگاه یا پورت ۷۶
- ۱-۲۹ معیارهای انتخاب یک کیبورد ۷۹
- ۱-۳۰ پشتیبان‌گیری از اطلاعات و اهمیت آن ۸۱
- ۱-۳۱ پست الکترونیک یا ایمیل (E-Mail) ۸۲
- ۱-۳۲ شبکه (Network) چیست؟ ۸۵
- ۱-۳۳ توپولوژی شبکه و انواع آن ۹۱
- ۱-۳۴ برخی از مفاهیم مهم در اینترنت ۹۷

فصل دوم - آشنایی با نرم‌افزار واژه پرداز Word

- ۲-۱ آشنایی با نرم‌افزار واژه‌پرداز (Word Processor) ۱۰۰
- ۲-۲ Word چیست؟ ۱۰۰
- ۲-۳ شروع کار با Word ۱۰۱
- ۲-۴ آشنایی با محیط نرم‌افزار Word ۱۰۲
- ۲-۵ آشنایی با نوار ریبون (Ribbon) ۱۰۶



- ۶-۲ شروع یک تایپ ساده ۱۱۵
- ۷-۲ جستجوی متن (Find) ۱۲۲
- ۸-۲ روش های مختلف نمایش سند ۱۳۱
- ۹-۲ قالب بندی کاراکترها ۱۳۵
- ۱۰-۲ قالب بندی پاراگراف ۱۴۷
- ۱۱-۲ آشنایی با Style ها ۱۵۹
- ۱۲-۲ آشنایی با تم ها (Themes) ۱۶۱
- کار با چندین سند ۱۶۵
- ۱۳-۲ کار با جدول ۱۶۷
- ۱۴-۲ بررسی غلط های املایی و دستوری ۱۷۶
- افزونه پاک نویس ۱۸۰
- ۱۵-۲ دکمه تب (Tab) و تنظیمات آن ۱۸۹
- ۱۶-۲ گزینه Break ۱۹۲
- ۱۷-۲ ایجاد سرصفحه و پاصفحه ۱۹۴
- ۱۸-۲ شماره گذاری صفحه ها ۱۹۵
- ۱۹-۲ بررسی گزینه های گروه Page Background ۱۹۷
- ۲۰-۲ درج پاوردی (Footnote) ۱۹۷
- ۲۱-۲ ایجاد فهرست ۲۰۱
- ۲۲-۲ چاپ سند ۲۰۳
- ۲۳-۲ نامه نگاری در نرم افزار Word ۲۰۵
- ۲۴-۲ چندین راهکار در نرم افزار Word ۲۰۸

پیشگفتار

امروزه افزایش کاربرد و گسترش رایانه در تمامی زمینه‌ها باعث شده است که بسیاری از کارهای سنتی به شکل دیجیتال تبدیل گردد. برای ورود به این دنیای دیجیتال هر فرد بایستی حداقل سواد رایانه‌ای لازم را کسب نماید تا بتواند به‌درستی از امکانات جذاب دنیای دیجیتال بهره‌مند گردد و تا حد امکان دچار مشکلات و مخاطرات این فضا نگردد.

یکی از مدارک مهم برای کار با رایانه و ورود به دنیای دیجیتال، مدرک ICDL است که در بسیاری از کشورهای جهان به‌عنوان یک مدرک معتبر در حوزه فناوری اطلاعات و رایانه شناخته می‌شود. همان گونه که یک فرد برای رانندگی خودرو بایستی آموزش ببیند و گواهینامه لازم آن را کسب کند. برای استفاده از رایانه و ورود به دنیای دیجیتال نیز بایستی حداقل مدارک ICDL و مهارت‌های هفت‌گانه آن را فراگیرد.

در این کتاب سعی شده است که مباحث مهم و کاربردی رایانه و مدرک ICDL در قالب چهار فصل آشنایی با مفاهیم فناوری اطلاعات و تاریخچه و اجزای رایانه، آشنایی با نرم‌افزار واژه‌پرداز Word، آشنایی با نرم‌افزار صفحه‌گسترده اکسل و آشنایی با نرم‌افزار پاورپوینت خدمت شما عزیزان ارائه گردد. از آنجایی که سه نرم‌افزار Word، اکسل و پاورپوینت همگی متعلق به شرکت مایکروسافت هستند و در مجموعه آفیس قرار دارند، خوشبختانه مشترکات زیادی با یکدیگر دارند. به شکلی که اگر شما یکی از این سه نرم‌افزار را کامل یاد بگیرید بخش زیادی از دو نرم‌افزار دیگر را نیز یاد خواهید داشت.

در این کتاب برای جلوگیری از تکرار مطالب مشترک سعی شده است که بخش‌های تخصصی هر نرم‌افزار بر اساس عملکرد اصلی آن آموزش داده شود و به دلیل

مشابهت در دو نرم افزار دیگر آن موارد تکرار نشود. به طور مثال مباحث مربوط به تایپ و صفحه آرایی در نرم افزار Word، مباحث مربوط به نمودارها در نرم افزار اکسل و مباحث مربوط به کار با تصاویر و اشکال و غیره در نرم افزار پاورپوینت به شکل کامل آموزش داده شود.

همچنین در این کتاب سعی شده است مفاهیم آموزشی به زبانی ساده و همراه با تصاویر خدمت شما عزیزان ارائه گردد تا به راحتی آن ها را فراگیرید و بتوانید آن موارد را با تمرین بهتر یاد بگیرید. مخاطبین این کتاب کلیه کارمندان، مشاغل آزاد، کلیه دانشجویان به خصوص دانشجویان دروس کاربرد رایانه در مدیریت و حسابداری، کارگاه رایانه و همچنین کلیه کسانی که تمایل دارند چهار مهارت اصلی مدرک ICDL را فراگیرند، است.

امید است که با مطالعه این کتاب و سایر کتاب های مجموعه بیت، بتوانید دانش خوبی در حوزه فناوری اطلاعات و نرم افزارهای پرکاربرد مجموعه آفیس به دست آورید و آن ها را در شرکت یا سازمان خود به خوبی به کار ببرید و باعث افزایش کارایی خود در آنجا شوید و جایگاه شغلی یا سطح درآمد خود را افزایش دهید. در پایان این کتاب را به پدر و مادر و همسر مهربانم که همواره پشتیبان و حامی من در کارهای علمی و تحقیقاتی من بوده اند، تقدیم می نمایم. ضمن آن که از شما خوانندگان و صاحب نظران گرامی تقاضا دارم نظرات و پیشنهادهای خود را برای بهبود هر چه بهتر این کتاب در چاپ های بعدی، به آدرس ایمیل من یا از طریق وبسایت آکادمی آموزشی اشکاوند ارسال نمایید.

با تشکر - ایمان اشکاوند راد

Ashkavand@gmail.com

www.ashkavand.ir