

به نام مهربانی

کتاب درسی

ICDL

کد ملی آموزش شغلی

۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱

۷	۳	۲	۱	۰	۵	۳	۰	۱	۴	۰	۰	۰	۱
ISCO-۰۰				سطح مهارت	شناسه گروه		شناسه شغل			شناسه شایستگی		نسخه	

کد استاندارد: ۱-۰۴۱-۵۳-۲۵۱۳

مهندس بیتا رهنما - مهندس سکینه رحمانیان - دکتر جواد رستمی - مهندس پیمان عراقی



سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

شابک	: 978-622-6141-00-0
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۱۸۱۸۰۶
عنوان و نام پدیدآور	: کتاب درسی کاربر ICDL ... / مؤلفین بیتا رهنما... [و دیگران].
مشخصات نشر	: تهران: فن برتر رویایی، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	: ۶۲۴ ص.: مصور (بخشی رنگی)، جدول (بخشی رنگی).
یادداشت	: مؤلفین بیتا رهنما، سکینه رحمانیان، جواد رستمی، پیمان عراقی.
موضوع	: کامپیوترها -- راهنمای آموزشی
موضوع	: Computers -- Study and teaching
موضوع	: گواهی نامه بین المللی کاربری کامپیوتر
موضوع	: International Computer Driving Licence
رده بندی دیویی	: ۰۰۴/۰۷
رده بندی کنگره	: QAV۶/۲۷-۵۲ ۱۱.۰۱
شناسه افزوده	: رهنما، بیتا، ۱۳۵۶ -
وضعیت فهرست نویسی	: فیم

نام کتاب : کتاب درسی کاربر Icdl
مؤلفین : مهندس بیتا رهنما- مهندس سکینه رحمانیان- دکتر جواد رستمی -مهندس پیمان عراقی

ناشر: فن برتر رویایی

لیتو گرافی و چاپ حمزه ای

نوبت چاپ: اول

تیراژ: ۱۰۰۰

قیمت: ۴۵۰۰۰ تومان

سال چاپ: ۱۳۹۷

شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۴۱-۰۰-۰

مراکز پخش:

انتشارات فن برتر ، جعفر رویایی ۶۶ ۵۶ ۸۳ ۸۰ - ۶۶ ۹۳ ۱۶ ۳۶

طلوع فن ، خیابان آزادی ، ابتدای خوش سمت راست پلاک ۱۰۱۶ ۶۶ ۸۸ ۸۵ ۴۵ - ۶۶ ۸۹ ۸۲ ۸۵

کاتال تلگرام: @Booktvto خرید آنلاین: www.Booktvto.ir ۰۹۱۲۶۳۶۳۷۲۶

انتشارات شرکت تعاونی کارکنان سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ... ۶۶ ۸۷ ۵۷ ۶۴ - ۶۶ ۸۴ ۱۲ ۳۲

فهرست مطالب

بخش اول: مفاهیم پایه فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲۳
فصل اول: آشنایی با سخت افزار (HARDWARE)	۲۵
تعریف کامپیوتر	۲۶
تعریف سیستم	۲۶
سیستم کامپیوتری	۲۶
نرم افزار (Software)	۲۶
سخت افزار (Hardware)	۲۷
فناوری اطلاعات (IT)	۲۷
انواع کامپیوترها از لحاظ سرعت و قدرت پردازش	۲۷
اجزای تشکیل دهنده یک کامپیوتر شخصی (PC)	۳۰
مغز کامپیوتر (CPU)	۳۰
انواع حافظه (Type of memory) :	۳۰
هارد دیسک یا دیسک سخت (Hard Disk)	۳۲
ابزارهای ورودی (Input Device)	۳۲
انواع ابزارهای خروجی	۳۴
انواع چاپگر	۳۴
عوامل موثر در کارایی کامپیوتر	۳۷
انواع واحد های حافظه برای ذخیره اطلاعات	۳۸
دستگاه های ذخیره سازی (Types of storage)	۳۸
سوالات چهار گزینه ای فصل اول	۴۱
فصل دوم: آشنایی با نرم افزار (SOFTWARE)	۴۵
نرم افزار (Software)	۴۶
سیستم عامل (Operating system)	۴۶

- سوال‌ات چهار گزینه ای فصل دوم ----- ۵۲
- فصل سوم: شناسایی انواع شبکه های کامپیوتری ----- ۵۵
- شبکه: ----- ۵۶
- انواع شبکه ها از نظر وسعت جغرافیایی: ----- ۵۶
- انواع کامپیوتر در شبکه ----- ۵۷
- شبکه خصوصی (Intranet) ----- ۵۹
- شبکه خارجی (Extranet) ----- ۵۹
- سوال‌ات چهار گزینه ای فصل سوم ----- ۶۱
- فصل چهارم: کاربرد فن آوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی ----- ۶۵
- فن آوری اطلاعات و ارتباطات (ICT): ----- ۶۶
- استفاده از سرویس های اینترنتی: ----- ۶۶
- ارگونومیک (Ergonomic) ----- ۶۹
- آسیب های ناشی از کارهای روزمره: ----- ۶۹
- سوال‌ات چهار گزینه ای فصل چهارم ----- ۷۱
- فصل پنجم: امنیت اطلاعات ----- ۷۵
- امنیت داده ها: ----- ۷۶
- روش های ایجاد امنیت اطلاعات ----- ۷۶
- انواع ویروس ----- ۷۷
- سوال‌ات چهار گزینه ای فصل پنجم ----- ۷۹
- فصل ششم: آشنایی با قوانین نرم افزاری ----- ۸۳
- قانون حق کپی ----- ۸۴
- تقسیم بندی نرم افزار ها از لحاظ قانون کپی رایت: ----- ۸۴
- راههای به رسمیت شناختن گواهینامه نرم افزارها ----- ۸۶
- مجوز کاربر (User License) ----- ۸۶
- تفاهم نامه کاربری (End User License Agreement) ----- ۸۶
- سوال‌ات چهار گزینه ای فصل ششم ----- ۸۸

بخش دوم : استفاده از سیستم عامل و مدیریت فایل	۹۱
فصل هفتم: سیستم عامل (OPERATING SYSTEM)	۹۳
نسخه های ویندوز ۷	۹۴
ویژگی های جدید ویندوز ۷	۹۴
کاربرد فرمان Help and Support در منوی Start	۹۸
مراحل اجرای فرمان راهنما (Help):	۹۸
ورود به سیستم عامل ویندوز	۹۹
میز کار ویندوز (Desktop)	۹۹
اجرای یک پنجره در ویندوز ۷	۱۰۰
نوار های موجود در پنجره ها	۱۰۰
دسترسی به اطلاعات پایه سیستم	۱۰۱
بستن یک برنامه کار در (Non-Responding)	۱۰۲
خاموش کردن کامپیوتر و خروج از سیستم عامل	۱۰۲
سوالات چهار گزینه ای فصل هفتم	۱۰۴
دستور کار آزمایشگاه	۱۰۸
فصل هشتم: مدیریت فایل ها و پوشه ها	۱۰۹
روش سازماندهی در سیستم عامل ویندوز ۷	۱۱۰
تغییر حالت نمایش آیکونها در پنجره ها	۱۱۱
ساخت پوشه و زیرپوشه	۱۱۲
آشنایی با انواع فایل ها	۱۱۲
آشنایی با برخی پسوند های معروف فایل ها	۱۱۳
ویژگی های فایل ها و پوشه ها	۱۱۳
نمایش پسوند فایل ها (File Extension)	۱۱۴
آشنایی با برنامه کاربردی Word pad	۱۱۵
تنظیم وضعیت فایل	۱۱۵
نمایش فایل ها و پوشه های مخفی در ویندوز	۱۱۵

- ۱۱۶ تغییر نام فایل ها و پوشه ها -----
- ۱۱۶ انتخاب موضوعات در ویندوز -----
- ۱۱۷ کپی نمودن فایل ها و پوشه ها -----
- ۱۱۸ ساخت میانبر یا Shortcut -----
- ۱۱۹ فشرده سازی اطلاعات -----
- ۱۲۱ جستجوی فایل ها و پوشه ها -----
- ۱۲۳ جستجو فایل براساس کاراکترهای جانشین -----
- ۱۲۴ نمایش بستر فایل هایی که اخیراً استفاده شده -----
- ۱۲۴ مشاهده مقدار فضای موجود در یک درایو -----
- ۱۲۵ نصب و حذف نرم افزار کاربردی از روی سیستم عامل -----
- ۱۲۶ سوالات چهار گزینه ای فصل هشتم -----
- ۱۳۰ دستور کار آزمایشگاه -----
- ۱۳۱ فصل نهم: آشنایی با میز کار ویندوز -----
- ۱۳۲ مرتب نمودن آیکن ها در میز کار -----
- ۱۳۲ تغییر اندازه آیکن های میز کار -----
- ۱۳۳ خالی کردن سطل بازیافت -----
- ۱۳۴ سفارشی نمودن میز کار ویندوز -----
- ۱۳۷ قرار دادن صدا برای هر رویداد در ویندوز -----
- ۱۳۸ تنظیم محافظ صفحه نمایش -----
- ۱۳۹ تغییر شکل آیکن های میز کار -----
- ۱۴۰ تنظیم تاریخ و زمان سیستم -----
- ۱۴۰ نصب زبان فارسی برای استفاده در ویندوز -----
- ۱۴۳ سوالات چهار گزینه ای فصل نهم -----
- ۱۴۷ فصل دهم: آشنایی با ویروس های کامپیوتری -----
- ۱۴۸ ویروس -----
- ۱۴۸ راه های انتقال ویروس به رایانه -----
- ۱۴۸ تشخیص ویروسی شدن کامپیوتر -----

۱۴۸	آنتی ویروس
۱۵۱	سوالات چهار گزینه ای فصل دهم
۱۵۲	دستور کار آزمایشگاه
۱۵۳	فصل یازدهم: مدیریت چاپ
۱۵۴	مشاهده لیست چاپگرها
۱۵۵	نصب چاپگر جدید
۱۵۷	تنظیمات پنجره چاپ
۱۵۸	توقف و حذف فرمان چاپ از لیست چاپ
۱۵۹	سوالات چهار گزینه ای فصل یازدهم
۱۶۲	دستور کار آزمایشگاه
۱۶۳	بخش سوم : ادغامات و ارتباطات
۱۶۵	فصل دوازدهم: کار با اینترنت و مرورگر وب
۱۶۶	تعریف اینترنت
۱۶۶	پروتکل
۱۶۸	پسوندهای معروف وب سایت ها
۱۶۸	مرورگرها یا Web Browser ها
۱۶۸	موتور جستجو (Search Engine)
۱۶۹	نشانه های یک وب سایت امن
۱۷۰	تهدیدات امنیتی موجود در شبکه جهانی
۱۷۱	سوالات چهار گزینه ای فصل دوازدهم
۱۷۵	فصل سیزدهم : توانایی کار با مرورگر EXPLORER
۱۷۶	اجرای برنامه Internet Explorer
۱۷۶	نمایش نوار ابزار ها در برنامه Internet Explorer
۱۷۸	تنظیمات برنامه مرورگر Internet Explorer
۱۷۹	مشاهده Home page

۱۷۹	مشاهده لیست صفحات بازدید شده (History)
۱۸۱	تعریف POPUp
۱۸۸	سوالات چهار گزینه ای فصل سیزدهم
۱۹۰	دستور کار آزمایشگاه
۱۹۱	فصل چهاردهم : جستجو در اینترنت
۱۹۲	فرم ها
۱۹۳	موتور جستجو چیست (Searching Engine)
۱۹۴	جستجوی اطلاعات خاص در موتورهای جستجو
۱۹۵	انواع موتورهای جستجو
۱۹۵	ذخیره نتایج جستجو
۱۹۶	جستجوی فایل ها
۱۹۶	دانشنامه اینترنت
۱۹۷	سوالات چهار گزینه ای فصل چهاردهم
۲۰۰	دستور کار آزمایشگاه
۲۰۱	فصل پانزدهم : خروجی های چاپ
۲۰۲	ذخیره يك صفحه وب
۲۰۲	بار گذاري (Download) فایل در اینترنت
۲۰۳	کپی متن صفحات وب
۲۰۳	ذخیره تصویر صفحات وب
۲۰۳	تنظیم حاشیه صفحات وب جهت چاپ
۲۰۴	پیش نمایش چاپ صفحات وب
۲۰۴	عمل چاپ صفحات وب
۲۰۴	بخش های مختلف پنجره چاپ
۲۰۵	سوالات چهار گزینه ای فصل پانزدهم
۲۰۶	دستور کار آزمایشگاه
۲۰۷	فصل شانزدهم: آشنایی با پست الکترونیکی
۲۰۸	پست الکترونیک (Email)

۲۰۸	ساختار آدرس پست الکترونیک
۲۰۸	مفهوم پیام فوری (IM)
۲۰۸	مزایای استفاده از پیام فوری
۲۰۹	مفهوم VOIP
۲۰۹	روش های ارتباط کاربران در شبکه
۲۰۹	مزایای استفاده از اتصال به اینترنت (Online)
۲۰۹	خطرات ویروسی شدن کامپیوتر هنگام استفاده از اینترنت
۲۰۹	مفهوم امضاء دیجیتالی (Digital Signature)
۲۰۹	کاربرهای استفاده از امضای دیجیتالی:
۲۱۰	صندوق پستی در وب سایت
۲۱۰	مراحل ساخت صندوق پستی در وب سایت Gmail
۲۱۱	ورود به صندوق پستی Gmail
۲۱۳	ارسال پیام در Gmail
۲۱۴	پیوست فایل به ایمیل (Attach)
۲۱۵	سوالات چهار گزینه ای فصل شانزدهم
۲۲۰	فصل هفدهم: آشنایی با نرم افزار Outlook
۲۲۰	اجرای نرم افزار Outlook 2013
۲۲۰	ایجاد یک نامه الکترونیکی
۲۲۴	ارسال یک نامه دریافت شده به سایر افراد (Forward)
۲۲۵	ذخیره یک فایل ضمیمه
۲۲۵	تبدیل نامه های الکترونیکی به حالت خوانده شده (Read)
۲۲۵	ایجاد کتابچه آدرس (Address Book)
۲۲۶	سوالات چهار گزینه ای فصل هفدهم
۲۲۷	بخش چهارم: نرم افزار واژه پرداز (MICROSOFT WORD 2013)
۲۲۹	فصل هجدهم: معرفی محیط WORD 2013
۲۳۰	امکانات Word 2013

۲۳۰. ----- اجرای برنامه Microsoft Word 2013
۲۳۱. ----- آشنایی با نوار های موجود در Word 2013
۲۳۵. ----- باز کردن سند
۲۳۵. ----- ایجاد یک سند جدید
۲۳۶. ----- ایجاد سند با استفاده از الگو های پیش فرض (Word template)
۲۳۷. ----- ذخیره سند
۲۳۹. ----- تغییرات گزینه های اصلی در نرم افزار واژه پرداز
۲۴۲. ----- ابزار بزرگ نمایی (Zoom)
۲۴۳. ----- خلاصه مطالب فصل هجدهم
۲۴۴. ----- سوالات چهار گزینه ای فصل هجدهم
۲۴۸. ----- دستورکار آزمایشگاه
۲۴۹. ----- فصل نوزدهم: ایجاد سند و ویرایش متن
۲۵۰. ----- درج متن در سند
۲۵۰. ----- نمایش و مخفی نمودن کاراکتر های غیر قابل چاپ
۲۵۲. ----- فرمان Undo و Redo
۲۵۳. ----- درج کاراکتر های ویژه (Symbol) در سند
۲۵۴. ----- فرمان جستجو (Find)
۲۵۴. ----- فرمان جایگزینی (Replace)
۲۵۵. ----- استفاده از روش های مختلف تغییر نما
۲۵۷. ----- خلاصه مطالب فصل نوزدهم
۲۵۸. ----- سوالات چهار گزینه ای فصل نوزدهم
۲۶۲. ----- دستورکار آزمایشگاه
۲۶۳. ----- فصل بیستم: قالب بندی اسناد
۲۶۴. ----- تغییر قالب بندی متن (سایز فونت، نوع فونت)
۲۶۶. ----- تغییرات موردی متن (Change case)
۲۶۷. ----- تراز بندی پاراگراف
۲۶۹. ----- استفاده از علامت خط تیره (Hyphenation)

۲۶۹	ایجاد فاصله بین خطوط
۲۷۰	تنظیم پرش کلید Tabs
۲۷۱	ایجاد فهرست نشانه دار و شماره دار (Bullets –Numbering)
۲۷۳	اضافه نمودن کادر، سایه و رنگ پس زمینه پاراگراف
۲۷۶	ایجاد پس زمینه Watermark
۲۷۷	تنظیمات اعراب رنگی
۲۷۷	اعمال سبک در متن
۲۷۸	ایجاد متن دو ستونی
۲۸۰	خلاصه مطالب فصل بیستم
۲۸۱	سوالات چهارگزینه ای فصل بیستم
۲۸۶	دستورکار آزمایشگاه
۲۸۷	فصل بیست و نهم - واندن درج اشیاء
۲۸۸	ایجاد جدول
۲۸۹	ایجاد جدول با استفاده از کادر محاربه یا Insert Table
۲۸۹	ایجاد کادر اطراف جدول
۲۹۵	اضافه نمودن موضوعات به سند
۲۹۵	درج تصویر در سند (Picture)
۲۹۷	چرخش تصویر
۲۹۷	وارد کردن تصاویر به صورت آنلاین Online Picture
۲۹۸	درج اشکال (Shapes) به اسناد
۲۹۹	درج تصاویر هنری هوشمند (Smart Art)
۲۹۹	درج نمودار (Chart) در اسناد
۳۰۰	عکس گرفتن از برنامه های در حال اجرا Screenshot
۳۰۱	درج ویدئو آنلاین
۳۰۲	ایجاد متن Word Art
۳۰۲	درج کادر متن Text Box
۳۰۳	درج پاورقی (Footnote) و یادداشت (Endnote)

- ۳۰۵ ----- خلاصه مطالب فصل بیست و یکم
- ۳۰۶ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و یکم
- ۳۱۰ ----- دستورکار آزمایشگاه
- ۳۱۱ ----- فصل بیست و دوم: ادغام پستی
- ۳۱۲ ----- ادغام پستی نامه ها
- ۳۱۲ ----- ایجاد فایل سند (Document) و فهرست گیرندگان نامه (Data)
- ۳۱۶ ----- آدرس نویسی روی پاکت نامه
- ۳۱۷ ----- ایجاد پرچسب
- ۳۱۹ ----- خلاصه مطالب فصل بیست و دوم
- ۳۲۰ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و دوم
- ۳۲۲ ----- دستورکار آزمایشگاه
- ۳۲۳ ----- فصل بیست و سوم: چاپ اسناد
- ۳۲۴ ----- تغییر حاشیه بندی سند (Margins)
- ۳۲۵ ----- تغییر جهت سند
- ۳۲۵ ----- تعیین سایز کاغذ
- ۳۲۶ ----- ایجاد سر صفحه و پا صفحه
- ۳۳۰ ----- درج شماره صفحه به صورت خودکار در سند
- ۳۳۱ ----- بررسی غلط های موجود در یک سند
- ۳۳۱ ----- مشاهده پیش نمایش چاپ (Print Preview)
- ۳۳۲ ----- چاپ اسناد توسط چاپگر نصب شده (Print)
- ۳۳۴ ----- خلاصه مطالب فصل بیست و سوم
- ۳۳۵ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و سوم
- ۳۴۰ ----- دستور کار آزمایشگاه
- ۳۴۱ ----- بخش پنجم: نرم افزار صفحه گسترده (MICROSOFT EXCEL 2013)
- ۳۴۳ ----- فصل بیست و چهارم: معرفی محیط اکسل ۲۰۱۳
- ۳۴۴ ----- اجرای نرم افزار صفحه گسترده

۳۴۴	ایجاد صفحه گسترده جدید (New Workbook)
۳۴۵	باز کردن کار پوشه
۳۴۷	نمایش کاربرگ
۳۴۷	استفاده از توابع راهنما (Help)
۳۴۸	جستجوی تصاویر آنلاین و درج در سند
۳۴۸	استفاده از ابزار بزرگ نمایی (Zoom)
۳۴۹	خلاصه مطالب فصل بیست و چهارم
۳۵۰	سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و چهارم
۳۵۴	دستور کار آزمایشگاه
۳۵۵	فصل بیست و پنجم: کار با سلول ها
۳۵۶	داده های قابل درج در یک خانه
۳۵۶	فرمان جستجو (Find)
۳۵۷	فرمان جایگزینی (Replace)
۳۵۷	مرتب سازی داده ها
۳۵۸	کپی محتویات خانه های موجود در یک کاربرگ
۳۵۸	گزینه های Paste Options در اکسل
۳۵۹	استفاده از ابزار درج خودکار (Auto fill / Handle)
۳۶۲	خلاصه مطالب فصل بیست و پنجم
۳۶۳	سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و پنجم
۳۶۶	دستور کار آزمایشگاه
۳۶۷	فصل بیست و ششم: کار با کاربرگ ها
۳۷۱	درج یک کاربرگ جدید
۳۷۲	تکثیر، جابجایی یک کاربرگ (Copy / Move)
۳۷۳	تغییر نام کاربرگ ها
۳۷۳	محافظت از کاربرگ
۳۷۵	خلاصه مطالب فصل بیست و ششم

- ۳۷۶ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و ششم
- ۳۸۰ ----- دستور کار آزمایشگاه
- ۳۸۱ ----- فصل بیست و هفتم: فرمول ها و توابع
- ۳۸۰ ----- انواع عملگرهای محاسباتی
- ۳۸۰ ----- انواع عملگرهای مقایسه ای
- ۳۸۰ ----- ایجاد فرمول
- ۳۸۱ ----- انواع آدرس دهی نسبی و مطلق
- ۳۸۱ ----- بررسی و رفع خطاهای استاندارد
- ۳۸۲ ----- استفاده از توابع محاسباتی (Function)
- ۳۸۲ ----- استفاده از توابع Round (گرد نمودن اعداد)
- ۳۸۲ ----- استفاده از توابع (شرطی)
- ۳۸۷ ----- خلاصه مطالب فصل بیست و هفتم
- ۳۸۸ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و هفتم
- ۳۹۲ ----- دستور کار آزمایشگاه
- ۳۹۳ ----- فصل بیست و هشتم: قالب بندی جدول ها
- ۳۹۴ ----- ایجاد انواع قالب بندی داده ها در اکسل
- ۳۹۷ ----- ادغام خانه ها (Merge & Center)
- ۳۹۸ ----- رسم جدول در اکسل
- ۳۹۹ ----- قالب بندی شرطی Condition Format
- ۴۰۱ ----- خلاصه مطالب فصل بیست و هشتم
- ۴۰۲ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و هشتم
- ۴۰۶ ----- دستور کار آزمایشگاه
- ۴۰۷ ----- فصل بیست و نهم: مدیریت نمودارها
- ۴۰۸ ----- ایجاد انواع نمودار از داده های موجود
- ۴۰۹ ----- انتخاب یک نمودار (Select a chart)
- ۴۱۱ ----- تغییر نوع نمودار (Change Chart type)
- ۴۱۱ ----- حذف نمودار

۴۱۱	درج عنوان نمودار
۴۱۲	اضافه کردن پرچسب داده ها (Data Label) به نمودار
۴۱۳	تغییر رنگ محدوده نمودار
۴۱۳	راهنمای نمودار
۴۱۵	خلاصه مطالب فصل بیست و نهم
۴۱۶	سوالات چهار گزینه ای فصل بیست و نهم
۴۱۸	دستور کار آزمایشگاه
۴۱۹	فصل سی ام : آماده سازی چاپ
۴۲۰	تغییر سایز کاغذ
۴۲۰	تغییر جهت کاغذ به شکل افقی و عمودی
۴۲۱	ایجاد سرصفحه و پاصفحه
۴۲۳	بررسی و تصحیح نم، بخش محاسباتی
۴۲۴	چاپ خطوط مشبک (Grid lines) عناوین ردیف ها و ستون ها (Headings)
۴۲۵	تکرار سطر یا ستون در تمامی صفحات چاپی
۴۲۶	مشاهده پیش نمایش چاپ (Print Preview)
۴۲۶	چاپ کاربرگ
۴۲۸	خلاصه مطالب فصل سی ام
۴۲۹	سوالات چهار گزینه ای فصل سی ام
۴۳۲	دستور کار آزمایشگاه
۴۳۳	بخش ششم: نرم افزار پایگاه داده (MICROSOFT ACCESS 2013)
۴۳۵	فصل سی و یکم: آشنایی با مفاهیم پایگاه داده ها
۴۳۶	پایگاه داده
۴۳۶	افراد مرتبط با پایگاه داده
۴۳۶	داده (Data & Information)
۴۳۶	نوع داده (Data Type)
۴۳۶	تعریف فیلد

- ۴۳۷----- اصول طراحی بانک اطلاعاتی
- ۴۳۸----- مفهوم انواع داده و تعیین محتویات فیلدهای هر جدول
- ۴۳۸----- مفهوم کلید اولیه (Primary key)
- ۴۳۸----- ارتباط جداول
- ۴۳۸----- انواع ارتباط جداول
- ۴۳۹----- هدف از ایجاد روابط بین جداول در یک پایگاه داده
- ۴۳۹----- مفهوم ایندکس (Index)
- ۴۴۰----- خلاصه مطالب فصل سی و یکم
- ۴۴۱----- سوالات چهار گزینه ای فصل سی و یکم
- ۴۴۵----- فصل سی و دوم: آشنایی با محیط اکسس ۲۰۱۳
- ۴۴۶----- ایجاد یک پایگاه داده
- ۴۴۷----- معرفی محیط برنامه نویسی
- ۴۴۹----- اجزای اصلی یک پایگاه داده
- ۴۴۹----- نمایش مختلف موضوعات
- ۴۵۰----- انتخاب نمای موضوعات
- ۴۵۴----- حرکت بین رکوردهای موجود در یک جدول، پرس و جو و فرم
- ۴۵۴----- مرتب سازی رکوردها در موضوعات پایگاه داده
- ۴۵۵----- خلاصه مطالب فصل سی و دوم
- ۴۵۶----- سوالات چهار گزینه ای فصل سی و دوم
- ۴۶۰----- دستور کار آزمایشگاه
- ۴۶۱----- فصل سی و سوم: کار با جداول پایگاه داده
- ۴۶۲----- ایجاد و نام گذاری یک جدول و تعیین نوع داده های آن
- ۴۶۲----- ایجاد جدول به روش ورود داده ها (Datasheet)
- ۴۶۴----- ایجاد جدول در نمای Design (طراحی) و تعیین نوع داده فیلد ها
- ۴۶۶----- انتخاب نوع داده فیلد (Data Type)
- ۴۶۷----- وارد کردن اطلاعات و ایجاد یک جدول نمونه
- ۴۶۷----- استفاده از فیلد الحاقی (Attachment)

۴۶۸	ایجاد فیلد Lookup (فهرست انتخابی)
۴۷۰	استفاده از فیلد محاسباتی (Calculated)
۴۷۲	افزودن یک فیلد به جدول در نمای طراحی (Design)
۴۷۳	تعیین ویژگی های فیلد در نمای Design
۴۷۳	تعیین ویژگی های فیلد در نمای Datasheet
۴۷۸	شاخص (Index) در یک فیلد
۴۷۹	قوانین ارتباط جداول
۴۷۹	انواع ارتباط جداول
۴۸۲	ایجاد ارتباط بین جداول (Relationships)
۴۸۴	قوانین ارتباط جداول
۴۸۶	خلاصه مطالب فصل سوم
۴۸۷	سوالات چهار گزینه ای فصل سی و سوم
۴۹۲	دستور کار آزمایشگاه
۴۹۳	فصل سی و چهارم: بازیابی اطلاعات
۴۹۴	استفاده از فرمان جستجوی (Find)
۴۹۵	فیلتر داده ها در جدول
۴۹۶	مفهوم پرس و جو
۵۰۴	خلاصه مطالب فصل سی و چهارم
۵۰۵	سوالات چهار گزینه ای فصل سی و چهارم
۵۰۹	دستور کار آزمایشگاه
۵۱۱	فصل سی و پنجم: آشنایی با فرم ها
۵۱۰	شناسایی فرم ها در پایگاه داده
۵۱۰	ایجاد فرم به روش Form Wizard
۵۱۱	ایجاد فرم با استفاده از ابزار Form
۵۱۲	ایجاد فرم با استفاده از Form Design (طراحی فرم)
۵۱۲	ایجاد فرم خالی (Blank Form)

۵۱۳	انتخاب نمای فرم
۵۱۵	درج عنوان فرم
۵۱۵	انتخاب لوگوی فرم
۵۱۶	انتخاب تصویر در فرم
۵۱۶	ایجاد صرصفحه و پاصفحه فرم (Header & Footer)
۵۱۷	درج دکمه کنترل Command Button در فرم اکسس
۵۲۱	خلاصه مطالب فصل سی و پنجم
۵۲۲	سوالات چهار گزینه ای فصل سی و پنجم
۵۲۵	دستور کار آزمایشگاه
۵۲۷	فصل سی و ششم: ایجاد گزارش و چاپ
۵۴۰	خلاصه مطالب فصل سی و ششم
۵۴۱	سوالات چهار گزینه ای فصل سی و ششم
۵۴۵	دستور کار آزمایشگاه
۵۴۷	بخش هفتم: نرم افزار ارائه مطالب
۵۴۷	نرم افزار ارائه مطالب (MICROSOFT POWERPOINT 2013)
۵۴۹	فصل سی و هفتم: آشنایی با محیط پاورپوینت ۲۰۱۰
۵۵۰	آشنایی با برنامه Microsoft PowerPoint 2013
۵۵۰	اجرای برنامه Microsoft PowerPoint 2013
۵۵۰	ایجاد یک نمایش جدید
۵۵۱	ایجاد فایل جدید براساس الگوهای آماده (Templates)
۵۵۲	ذخیره یک فایل ارائه مطلب
۵۵۳	تبدیل فایل ارائه به ویدیو
۵۵۵	خلاصه مطالب فصل سی و هفتم
۵۵۶	سوالات چهار گزینه ای فصل سی و هفتم
۵۶۰	دستور کار آزمایشگاه

۵۶۱	فصل سی و هشتم: ایجاد نمایش
۵۶۲	انتخاب صفحه آرایشی اسلاید ها (Layout)
۵۶۲	استفاده از تم ها (Themes)
۵۶۳	تغییر رنگ پس زمینه (Background) در اسلایدها
۵۶۴	انواع نماهای مختلف ارائه مطلب
۵۶۴	نمای عادی (Normal)
۵۶۴	نمای طرح کلی (Outline)
۵۶۵	نمای رتب سازی اسلاید (Slide sorter)
۵۶۵	نمای صفحه یادداشت (Notes page)
۵۶۵	نمای خواندن (Reading View)
۵۶۶	نمای نمایش اسلاید (Slide show)
۵۶۶	اسلاید اصلی (Slide Master)
۵۶۶	نمای Slide Master (اسلاید اصلی)
۵۶۷	اضافه نمودن یک اسلاید جدید
۵۶۷	مخفی کردن اسلاید ها
۵۶۸	درج پا صفحه (Footer) در اسلاید ها
۵۶۸	شماره گذاری خودکار اسلاید ها
۵۶۹	خلاصه مطالب فصل سی و هشتم
۵۷۰	سوالات چهار گزینه ای فصل سی و هشتم
۵۷۴	دستور کار آزمایشگاه
۵۷۵	فصل سی و نهم: ویرایش و قالب بندی متن
۵۷۶	درج متن در اسلاید
۵۷۶	ویرایش متن در یک فایل ارائه مطلب
۵۷۶	کپی، جابجایی متن بین فایل های ارائه مطلب
۵۷۷	تغییر نوع فونت و سایز فونت و رنگ فونت
۵۷۸	اعمال قالب بندی متن (توپر، مورب، زیر خط دار و سایه دار)

- ۵۷۸ ----- تراژبندی متن در ارائه مطلب
- ۵۷۹ ----- خلاصه مطالب فصل سی و نهم
- ۵۸۰ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل سی و نهم
- ۵۸۲ ----- دستورکار آزمایشگاه -----
- ۵۸۳ ----- فصل چهارم : استفاده از نمودار -----
- ۵۸۴ ----- درج نمودار (Chart) در اسلاید -----
- ۵۸۵ ----- تغییر نوع نمودار (Change Chart Type) -----
- ۵۸۵ ----- درج عنوان نمودار (Chart Title) -----
- ۵۸۶ ----- درج نمودار سازمانی (Smart Art) -----
- ۵۸۷ ----- تغییر ساختار نمودار سازمانی -----
- ۵۸۹ ----- سوالات چهار گزینه ای فصل چهارم -----
- ۵۸۸ ----- خلاصه مطالب فصل چهارم -----
- ۵۹۲ ----- دستورکار آزمایشگاه -----
- ۵۹۳ ----- فصل چهارم و یکم: درج اشیا: گرافیک -----
- ۵۹۴ ----- درج تصاویر در اسلاید -----
- ۵۹۴ ----- تغییر اندازه تصویر -----
- ۵۹۵ ----- بریدن بخشی از تصویر (Crop) -----
- ۵۹۵ ----- چرخش تصویر -----
- ۵۹۶ ----- استفاده از سبک نمونه برای تصویر -----
- ۵۹۶ ----- اضافه کردن اشکال گرافیکی (Shapes) -----
- ۵۹۷ ----- تغییر رنگ اشکال -----
- ۵۹۷ ----- ایجاد سایه (shadow) و حالت سه بعدی (3D) در اشکال -----
- ۵۹۸ ----- رسم کادر متنی (Text Box) -----
- ۵۹۸ ----- گروه بندی موضوعات ترسیمی در یک اسلاید -----
- ۵۹۹ ----- تغییر موقعیت اشکال نسبت به یکدیگر -----
- ۵۹۹ ----- ایجاد دکمه های عملیاتی (Action Buttons) -----
- ۶۰۱ ----- خلاصه مطالب فصل چهارم و یکم -----

۶۰۲	سوالات چهار گزینه ای فصل چهل و یکم
۶۰۴	دستورکار آزمایشگاه
۶۰۵	فصل چهل و دوم: آماده سازی و نمایش فایل ارائه
۶۰۶	درج گذار در بین اسلایدها (Slide Transition)
۶۰۷	انتخاب صدا در اجرای جلوه انتقالی
۶۰۷	تنظیم سرعت اجرای جلوه انتقالی
۶۰۷	ایجاد تأخیر زمانی در اجرای جلوه انتقال
۶۰۸	استفاد از جلوه های انیمیشن (Custom Animation)
۶۰۹	اجرای جلوه انیمیشن
۶۰۹	تعیین سرعت اجرای جلوه انیمیشن
۶۱۰	ایجاد تأخیر در اجرای جلوه های انیمیشن
۶۱۰	تنظیم ترتیب اجرای انیمیشن ها
۶۱۰	اجرای انیمیشن با کلیک روی موشی دیگر
۶۱۱	کپی قالب جلوه انیمیشن بر شکل
۶۱۲	تعیین تعداد دفعات اجرای جلوه انیمیشن
۶۱۲	متحرک سازی حروف در کادر های متنی
۶۱۳	تغییر اندازه اسلاید ها
۶۱۴	ارائه فایل (نمایش)
۶۱۵	نمایش سفارشی
۶۱۵	چاپ اسلاید (Print)
۶۱۸	خلاصه مطالب فصل چهل و دوم
۶۲۲	منابع :