

آموزش ICDL

نجمه شیبانی یکتا

N_sheibaniyekta@yahoo.com

بخش پنجم Windows XP

برنامه های کاربردی ویندوز XP

ویندوز XP شامل چندین برنامه کاربردی قدرتمند می باشد. مانند Word pad (پردازشگر متون)، Paint (ابزار گرافیکی)، Notepad (یادداشت) و Calculator (ماشین حساب) که همگی برای بالا بردن مزایای سیستم عامل و کار کردن گروهی برای محاسبات طراحی شده اند.

Word pad

این برنامه شامل خصوصیات معمولی پردازش متون مانند چسباندن، ترازبندی پاراگراف، کنترل شکل حروف، سر فصل و زیر نویس می باشد. و می تواند فایل ها را در فرمت های مختلف مانند Ms word ذخیره کند.

طریقه استفاده از Word pad

- از منو Start ، Accessories.All programs و Word pad را کلیک کنید .
- پنجره Word pad نمایش داده می شود .

انتخاب متن

ناحیه انتخاب ناحیه ای در قسمت چپ متن، نزدیک به لبه چپ صفحه نمایش می باشد .

انجام دهید	برای انتخاب
دوبار روی آن کلیک کنید .	یک کلمه
در ناحیه انتخاب به یک خط (ناحیه سفید خالی در حاشیه چپ) اشاره کنید و دکمه ماوس را کلیک کنید .	یک خط
به پاراگرافی که در ناحیه انتخاب شده قرار دارد، اشاره کنید و دکمه ماوس را دوبار کلیک نمایید .	پاراگراف
در سمت چپ ناحیه انتخاب اشاره کنید و در حالی که کلید Ctrl را نگه داشته اید، کلیک کنید .	کل سند

نقاشی کردن Paint

Paint یک سیستم گرافیکی است که به شما امکان می دهد در متن تصاویری را نقاشی کنید و سایه ها و تاثیرات مختلف را بر روی صفحه نمایش ایجاد کنید . همچنین می توانید از Paint برای ایجاد، ویرایش و دیدن تصویر استفاده کنید. در ضمن می توانید تصویری را به سند دیگری که ایجاد کرده اید بچسبانید، یا از آن به عنوان زمینه صفحه Desktop استفاده کنید. حتی می توان از Paint برای نمایش و ویرایش تصاویر اسکن شده استفاده کنید . نتیجه نهایی را می توانید از صفحه نمایش چاپ کرده یا کپی کنید و به برنامه های کاربردی دیگر مانند برنامه پردازش متون انتقال دهید Paint با استفاده از مجموعه ای از ابزارها که در نواری در پایین طرف چپ صفحه نمایش تنظیم شده اند عمل می کند .

استفاده از Paint

- از منو Start گزینه های Accessories، All programs و Paint را کلیک کنید . پنجره Paint نمایش داده می شود .

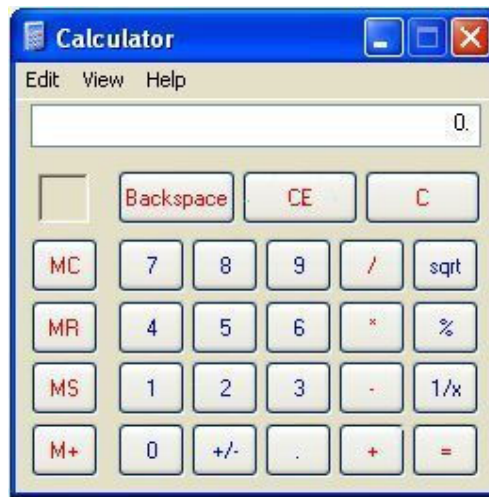


ماشین حساب






از ماشین حساب می توانید علاوه بر محاسبات ساده در حالت علمی برای انجام محاسبات علمی و آماری پیشرفته استفاده کنید .

کار کردن با ماشین حساب

- از منو Start گزینه های Accessories، All programs و Calculator را کلیک کنید . پنجره Calculator نمایش داده می شود .




انجام محاسبات ساده


- اولین رقم را در ماشین حساب وارد کنید .
- برای عمل جمع ، تفریق ، ضرب  و تقسیم  را کلیک کنید .
- دومین عدد را در ماشین حساب وارد کنید .
- را کلیک کنید  .

راهنمایی : برای وارد کردن ارقام و عملیات ، با استفاده از دکمه های ارقام صفحه کلید ، Num Luck را فشار دهید (چراغش روشن باشد).


کار کردن با ارقام ذخیره شده در حافظه

- برای ذخیره کردن رقم دکمه  را فشار دهید.
- هنگامی که رقمی را در حافظه ذخیره می کنید یک M در کادر بالای گزینه های حافظه نمایش داده می شود .


استفاده از ارقام ذخیره شده در حافظه

- دکمه  را فشار دهید .
- نکته : اگر عدد دیگری را در حافظه ذخیره کرده باشید ، این عدد جایگزین عدد قبلی می شود .

پاک کردن حافظه

- دکمه  را کلیک کنید .

اضافه کردن ارقام نشان داده شده به اعدادی که از قبل در حافظه بوده اند

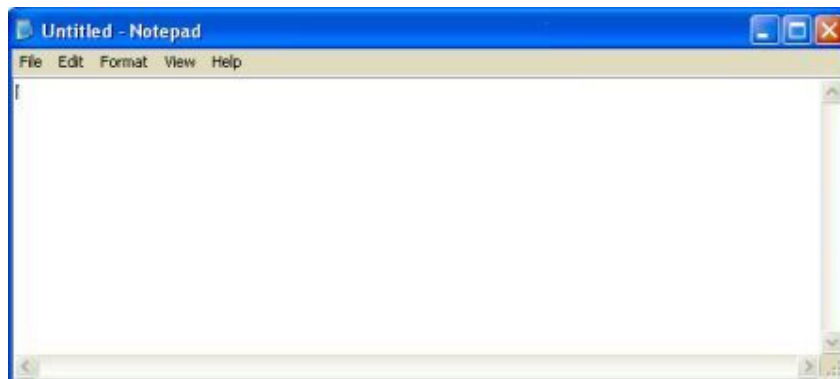
- دکمه  را کلیک کنید .

Notepad

می توانید از Notepad برای ایجاد یا ویرایش فایل های ستونی استفاده کنید که نیازی به فرمت کردن نداشته باشند و از 64k کوچکتر باشند. Notepad متون را تنها در فرمت ASCII از و ذخیره می کند. برای ایجاد یا ویرایش فایل هایی که نیاز به فرمت دارند یا بزرگتر از 64k هستند، باید از Notepad استفاده کنید .

ایجاد یک سند در Notepad

- از منو Start، گزینه های Accessories، All programs و Notepad را کلیک کنید .
- پنجره Notepad نمایش داده می شود .



- متن را وارد کنید .

حذف، برش، کپی و چسباندن متن

- برای حذف حروف از سمت چپ نقطه درج کلید Backspace را فشار دهید .
- برای حذف حروف از سمت راست نقطه درج کلید Delete را فشار دهید .
- برای حذف کلمات، آن ها را انتخاب کرده و دکمه Backspace یا Delete را فشار دهید .

برای برش متن به منظور حرکت دادن آن به مکان دیگر، ابتدا متن را انتخاب کرده و سپس از منو Edit گزینه Cut را انتخاب کنید .

- برای کپی کردن متن به منظور چسباندن کپی متن در مکان دیگر، متن را از حالت انتخاب خارج کنید. از منو Edit گزینه Copy را انتخاب کنید .
- برای چسباندن متنی که برش داده یا کپی کرده اید، نقطه درج در مکانی که می خواهید متن را بچسبانید قرار دهید . سپس از منو Edit گزینه Paste را انتخاب کنید

انتقال اطلاعات بین برنامه های کاربردی

انتقال اطلاعات از یک برنامه کاربردی به برنامه کاربردی دیگر

- برنامه های کاربردی که داده های مورد نظر برای حرکت دادن در آن قرار دارد را باز کنید .

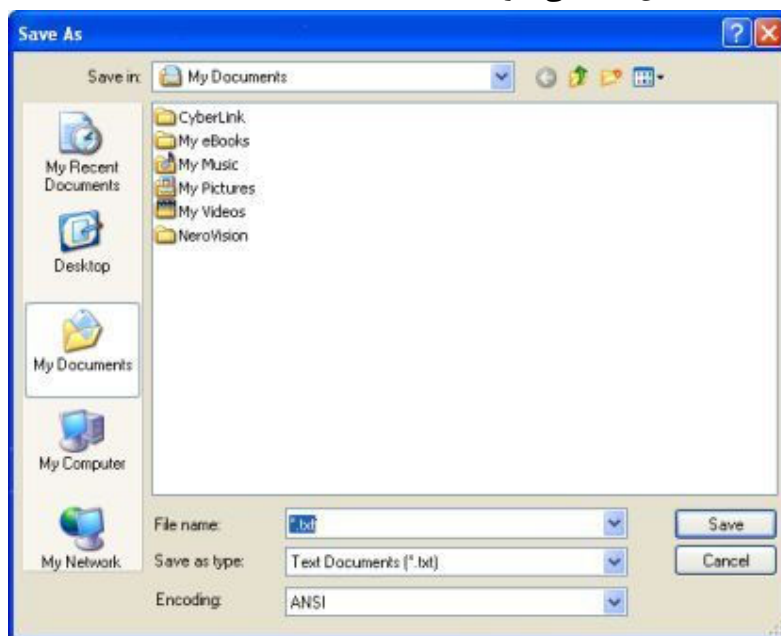
- داده های مورد نظر برای حرکت را انتخاب کنید .
- از منو Edit گزینه Cut را انتخاب کنید .(کلید میانبر Ctrl+ X)
- از نوار منو تغییر برنامه کاربردی که می خواهید اطلاعات را به آن انتقال دهید ،استفاده کنید .
- نشانگر را به جایی که می خواهید متن منتقل شود حرکت دهید .
- از منو Edit گزینه Paste را انتخاب کنید .(کلید میان بر Ctrl+ V)

کپی کردن اطلاعات از یک برنامه کاربردی به برنامه کاربردی دیگر

- برنامه کاربردی که داده های مورد نظر برای کپی در آن قرار دارد را باز کنید .
- داده هایی را که می خواهید کپی کنید را انتخاب کنید .
- از منو Edit گزینه Copy را انتخاب کنید .(کلید میانبر Ctrl+ C)
- از نوار منو برای تغییر برنامه کاربردی که می خواهید اطلاعات را در آن کپی کنید استفاده کنید.
- نشانگر را به جایی که می خواهید داده ها کپی شوند حرکت دهید .
- از منو Edit گزینه Paste را انتخاب کنید .
- Accessories را انتخاب کنید.
- Notepad را انتخاب کنید.
- پنجره Notepad نمایش داده می شود.

ذخیره کردن سند

- از منو File گزینه Save را انتخاب کنید.
- کادر محاوره ای Save As نمایش داده می شود .

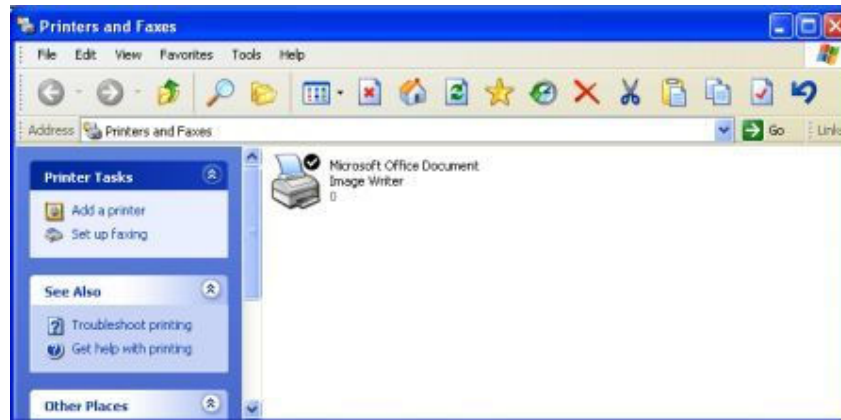


- فلش روبه پایین را در کادر فهرست Save in کلیک کنید .
- تصویردرایو ی را که می خواهید سند را در آن ذخیره کنید ، کلیک کنید .
- پوشه ای را که می خواهید سند را در آن ذخیره کنید دو بار کلیک کنید .
- در کادر متن File Name , نامی برای سند تایپ کنید .
- دکمه Save را کلیک کنید.

چاپ کردن

پوشه چاپگرها

پوشه چاپگرها راه هایی را برای اضافه کردن چاپگرهای جدید، پیکربندی چاپگرهای موجود و مدیریت عملکردهای چاپ را نشان می دهد.



چاپ اسناد

طریقه چاپ یک سند

- اگر سند باز است ، منوی File را کلیک کرده و سپس Print را کلیک کنید.
- اگر سند باز نیست ، آن را از My Computer به چاپگرتان در پوشه چاپگرها بکشید.

نکته: هنگامی که یک سند در حال چاپ است ، تصویر چاپگر در کنار ساعت روی نوار منو نمایان می شود. هنگامی که این تصویر ناپدید شد چاپ سند به پایان رسیده.

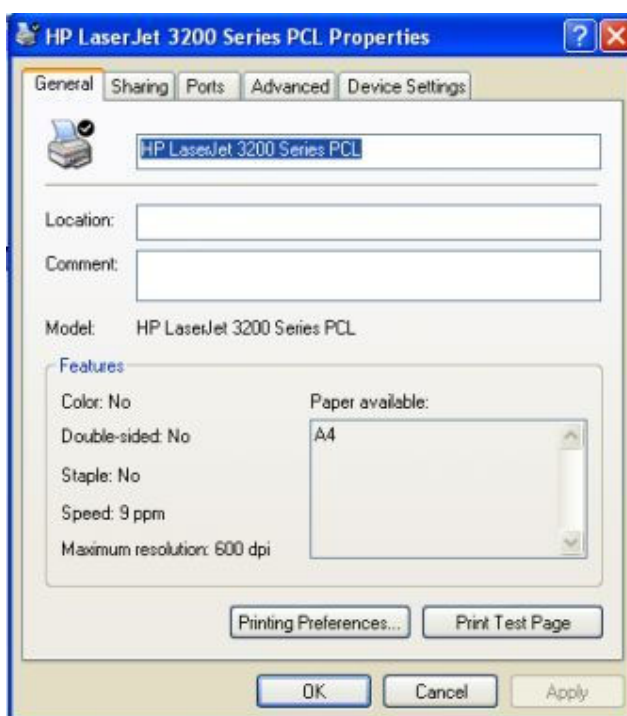
مشاهده اسنادی که در حال چاپ هستند

- دکمه Start را کلیک کنید.
- Control panel را انتخاب کنید.
- روی Printers And Faxes کلیک کنید.
- یا
- start
- printers and faxes
- تصویر چاپگری را که می خواهید آن را ببینید دو بار کلیک کنید.

ترتیب چاپ با تمام عملکردهای چاپ فهرست بندی شده ظاهر می شود.

تغییر تنظیمات چاپگر

- از منوی Start، Control panel را انتخاب کنید.
- Printers and Faxes را انتخاب کنید.
- تصویر چاپگری که در حال استفاده از آن هستید را کلیک کنید.
- از منوی File، گزینه Properties را انتخاب کنید.
- کادر محاوره ای Properties خلاصه چاپ را نشان می دهد.



تنظیماتی را که می توانید تغییر دهید ، به نوع چاپگری که دارید بستگی دارد. روی نوارهای مختلف کلیک کرده تا تمام گزینه هایی را که می توانید تنظیم کنید ببینید.

نکته: تغییر خصوصیات چاپگر ، آنها را برای تمام اسنادی که از این چاپگر چاپ می کنید ، تغییر خواهد داد. برای تغییر این تنظیمات برای یک سند از دستورات Page Setup یا Print Setup در برنامه کاربردی که استفاده می کنید، به کار ببرید.

گزینه های انتخاب یک چاپگر متفاوت

ممکن است انواع مختلفی از چاپگرها را برای چاپ سندی که می توانید بفرستید ، در دست داشته باشید. می توانید از چاپگرهای موجود در پوشه چاپگرها یکی را انتخاب کنید.

انتخاب کردن چاپگرهای مختلف

- از منوی Start، Control Panel را انتخاب کرده و سپس Printers And Faxes را انتخاب کنید.



- چاپگری را که می خواهید تغییر دهید ، انتخاب کنید.
- یا دکمه راست ماوس را روی آن کلیک کنید.
- از منوی میانبر ، گزینه Set As Default را انتخاب کنید.
- پوشه چاپگرها را ببینید.

مدیریت ترتیب چاپ

زمانی که یک سند را چاپ می کنید تصویر چاپگر روی نوار منو ظاهر می شود. برای دیدن فهرست اسناد منتظر برای چاپ دوبار روی آن کلیک کنید. می توانید اسناد را در پنجره چاپگر به وسیله کشیدن تصاویر آن ها ، دوباره مرتب کنید.

مشاهده وضعیت چاپ

از دکمه سمت راست ماوس برای کلیک کردن بر روی تصویر چاپگر که در کنار ساعت روی نوار منو است استفاده کنید. وقتی چاپ اسناد به پایان رسید، تصویر ناپدید خواهد شد.

توقف یا شروع دوباره چاپگر

- پوشه Printers And Faxes را باز کنید.
- روی تصویر چاپگری که می خواهید آن را متوقف کنید، یا دوباره آغاز کنید ، دوبار کلیک کنید.
- از منوی Printers And Faxes ، گزینه Pause Printing را انتخاب کنید.
- یک علامت کنترلی در کنار دستور قرار می گیرد.
- دوباره روی دستور Pause کلیک کنید.

کشیدن و رها کردن

اگر به جای استفاده از دستورات صفحه ، میانبرهایی برای چاپگر روی صفحه Desktop قرار دهید می توانید از کشیدن و رها کردن برای چاپ یک سند استفاده کنید. همانطور که دکمه ماوس را نگه می دارید، تصویرش را به سمت تصویر چاپگر بکشید.



برنامه کاربردی ای که برای ایجاد پرونده استفاده می کنید به صورت اتوماتیک آغاز خواهد شد و فایل برای چاپ کردن فرستاده می شود.

