

واحد کار اول



توانایی اجرای ویندوز، شناخت محیط و به کارگیری آن

هدف‌های رفتاری

پس از مطالعه این واحد کار از فراگیر انتظار می‌رود که:

- ۱- با محیط ویندوز و امکانات مقدماتی آن آشنا باشد.
- ۲- مفاهیم کلیک، کلیک راست، دابل‌کلیک و Drag & Drop را به درستی به کار گیرد.
- ۳- به آسانی بتواند وارد محیط ویندوز شود.
- ۴- میز کار و عناصر آن را بشناسد.
- ۵- قسمت‌های مختلف نوار وظیفه را بشناسد.
- ۶- بتواند به صورت صحیح سیستم را خاموش کند.
- ۷- بخش‌های مختلف منوی Start را بشناسد و کاربرد هر بخش را توضیح دهد.
- ۸- با مفاهیم Log Off, Restart, StandBy آشنا شود و از خواص آن‌ها در موقعیت‌های مناسب استفاده کند.

زمان (ساعت)

عملی

نظری

۴

۲

۱-۱ معرفی ویندوز XP

در سال ۲۰۰۱ شرکت مایکروسافت، ویندوز XP^۱ را در دو نسخه خانگی (Home Edition) و حرفه‌ای (Professional Edition) به بازار عرضه کرد. نسخه حرفه‌ای ویندوز XP علاوه بر داشتن امکانات نسخه خانگی، دارای قابلیت‌های پیشرفته شبکه‌ای است. از دلایل جذابیت ویندوز XP می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- محیط گرافیکی زیبا و دلپذیر برای کاربران
- نرم‌افزارهای جانبی سودمند نظیر نرم‌افزار کپی CD، برنامه Windows Media Player برای پخش فایل‌های صوتی و تصویری، نرم‌افزار نمایش تصاویر و ...
- نصب خودکار اکثر سخت‌افزارها
- داشتن امکانات امنیتی بیشتر نسبت به نسخه‌های قبلی ویندوز
- سرعت بالا
- امکان به‌روزرسانی (Update) از طریق سایت مایکروسافت

۱-۲ امکانات موردنیاز ویندوز XP

حداقل سخت‌افزارهای موردنیاز برای نصب ویندوز XP در جدول ۱-۱ آمده است.

جدول ۱-۱ حداقل سخت‌افزارهای موردنیاز برای نصب ویندوز XP

مشخصات	نام قطعه
Pentium ۲۳۳	پردازنده (CPU)
۶۴ MB	حافظه اصلی (RAM)
۱/۵ GB	فضای خالی دیسک سخت
Super VGA (۸۰۰×۶۰۰)	کارت گرافیک

نصب ویندوز روی سیستمی با مشخصات جدول ۱-۱ سرعت پایینی خواهد داشت، اگر خواهان اجرای ویندوز XP با سرعت بالا هستید، سیستم کامپیوتر حداقل باید مجهز به پردازشگر ۶۰۰ MHz به همراه ۲۵۶ MB حافظه RAM باشد.

۳-۱ ماوس

وسیله‌ای جانبی برای ورود اطلاعات است که برای سهولت کار در محیط‌های گرافیکی مانند ویندوز از آن استفاده می‌شود.


اکثر ماوس‌ها (به‌غیر از ماوس‌های بی‌سیم) دارای یک کابل ارتباطی هستند که به واسطه آن به یکی از درگاه‌های PS2، COM1، و USB متصل می‌شوند. درگاه COM1 برای ماوس‌های قدیمی استفاده می‌شد اما ماوس‌های جدید برای ارتباط از یکی از درگاه‌های PS2 و USB استفاده می‌کنند.

اکثر ماوس‌ها دارای سه کلید هستند:

- کلید راست (Right Key)
- کلید چپ (Left Key)
- کلید اسکرول (Scroll Key)



شکل ۱-۱ ماوس سه کلیدی

هنگامی که در محیط ویندوز ماوس را حرکت می‌دهید، اشاره‌گر (Pointer) ماوس روی صفحه نمایش جابه‌جا می‌شود. همان‌طور که از اسم اشاره‌گر پیداست، برای اشاره کردن به یک موضوع به‌کار می‌رود. اشاره‌گر ماوس در وضعیت‌های مختلف شکل‌های گوناگونی دارد. به‌طور پیش‌فرض در حالت عادی در ویندوز به شکل  است.

- برای اشاره به یک موضوع، باید اشاره‌گر را روی آن قرار دهید. در صورتی که اشاره‌گر ماوس را روی عنصر دلخواه قرار دهید با یک‌بار فشار دادن کلید چپ ماوس آن موضوع انتخاب می‌شود.

به عمل یک‌بار فشردن و رها کردن کلید سمت چپ ماوس، کلیک می‌گویند.



ممکن است تنظیمات ماوس تغییر داده شده باشند و عمل انتخاب با کلیک ماوس صورت نگیرد.



- اگر کلید سمت راست ماوس را روی موضوع یکبار فشار دهید و رها کنید، منویی شامل چندین گزینه مرتبط به این موضوع نمایش داده می‌شود، به این عمل، کلیک راست (Right Click) می‌گویند.

به عمل یکبار فشردن و رها کردن کلید راست ماوس، کلیک راست می‌گویند.



- موضوعی را انتخاب کرده، سپس در حین پایین نگهداشتن کلید سمت چپ ماوس، اشاره‌گر را به سوی مکان دیگری حرکت دهید. می‌بینید که با جابه‌جایی اشاره‌گر، موضوع نیز جابه‌جا می‌شود. به این عمل کشیدن و رها کردن (Drag and Drop) می‌گویند.

به عمل پایین نگه‌داشتن کلید چپ ماوس و کشیدن آن و در نهایت رها کردن آن، کشیدن و رها کردن گفته می‌شود.



پس از انتخاب موضوع، کلید سمت چپ ماوس را دوبار به صورت متوالی بفشارید، به این عمل دابل کلیک (Double Click) گفته می‌شود.

به عمل دو بار فشردن متوالی و سپس رها کردن کلید چپ ماوس دابل کلیک گفته می‌شود.



در ویندوز به‌طور پیش‌فرض بسیاری از برنامه‌ها و موضوعات به کمک دابل کلیک باز می‌شوند مگر آنکه کاربر تنظیمات پیش‌فرض ویندوز را تغییر دهد.

۴-۱ اصول به کارگیری صفحه کلید (Keyboard)

یکی از وسایل مهم ورودی، صفحه کلید است که به منظور ورود اطلاعات و دستورالعمل‌ها به کامپیوتر مورد استفاده قرار می‌گیرد. مهم‌ترین کلیدهای صفحه کلید به این شرح است:

- **کلیدهای تابعی:** در بالای صفحه کلید قرار دارند، با حرف F شروع شده و در نرم‌افزارهای مختلف عملکردهای متفاوتی دارند.
- **کلیدهای تایپ و ماشین حسابی:** به منظور تایپ حروف، علائم و اعداد استفاده می‌شوند.
- **کلیدهای ترکیبی:** چهار کلید Ctrl، Alt، Shift و Winkey را شامل می‌شود. این کلیدها معمولاً به تنهایی کاری انجام نمی‌دهند مگر هم‌زمان با کلید دیگری به کار برده شوند.

Winkey کلیدی است که روی آن علامت پنجره درج شده است و در ردیف پایین صفحه کلید قرار دارد.



- **کلیدهای دو حالت:** این کلیدها پس از هر بار فشردن بین دو حالت فعال و غیرفعال تغییر حالت می‌دهند و فعال بودن آنها از طریق چراغ‌های کوچکی که برای هر کلید منظور شده مشخص می‌شود. کلید Caps Lock برای وارد کردن حروف بزرگ، کلید Num Lock برای فعال کردن کلیدهای ماشین حساب و کلید Scroll Lock در کاربردهای خاص استفاده می‌شود.
- **کلیدهای Enter و Esc:** از مهم‌ترین کلیدها هستند. در ویندوز از Enter برای اجرای فرمان و از Esc برای لغو دستور استفاده می‌شود.
- **Delete و Backspace:** برای حذف علائم (کاراکترهای) تایپ شده استفاده می‌شوند.

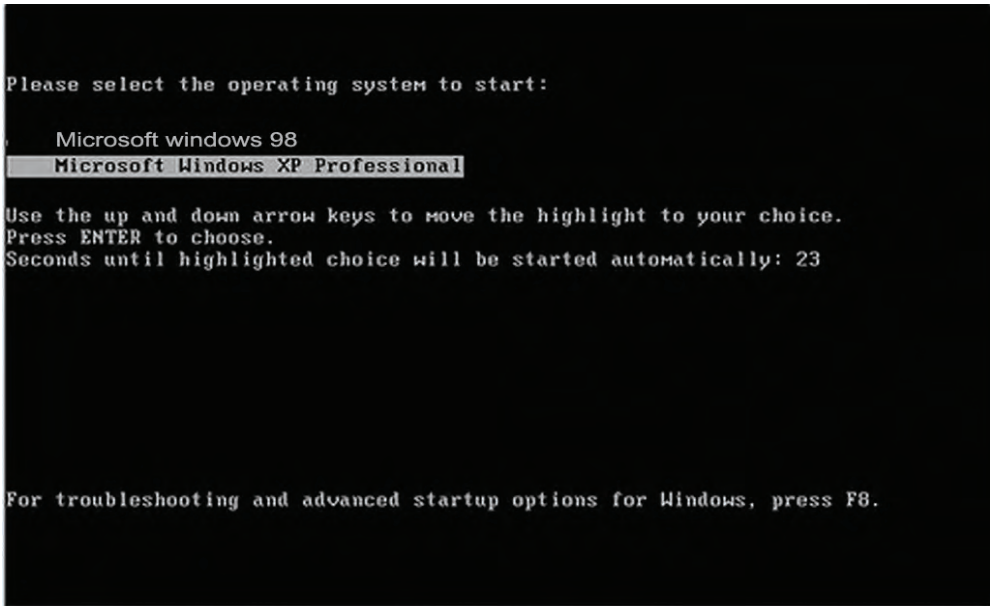


شکل ۱-۲


۵-۱ فرایند راه‌اندازی سیستم (Boot Process)

برای راه‌اندازی سیستم با ویندوز XP مراحل زیر را طی کنید:

- ۱- کلید Power کامپیوتر را فشار دهید.
- ۲- اگر بیش از یک سیستم عامل روی کامپیوتر نصب شده باشد، مانند شکل ۳-۱ صفحه‌ای با عنوان سیستم عامل‌های نصب شده ظاهر می‌شود که باید به کمک کلیدهای مکان‌نما، Microsoft Windows XP را انتخاب کنید و کلید Enter را فشار دهید در غیر این صورت، بدون نمایش صفحه انتخاب سیستم عامل، وارد مرحله بعد می‌شوید.

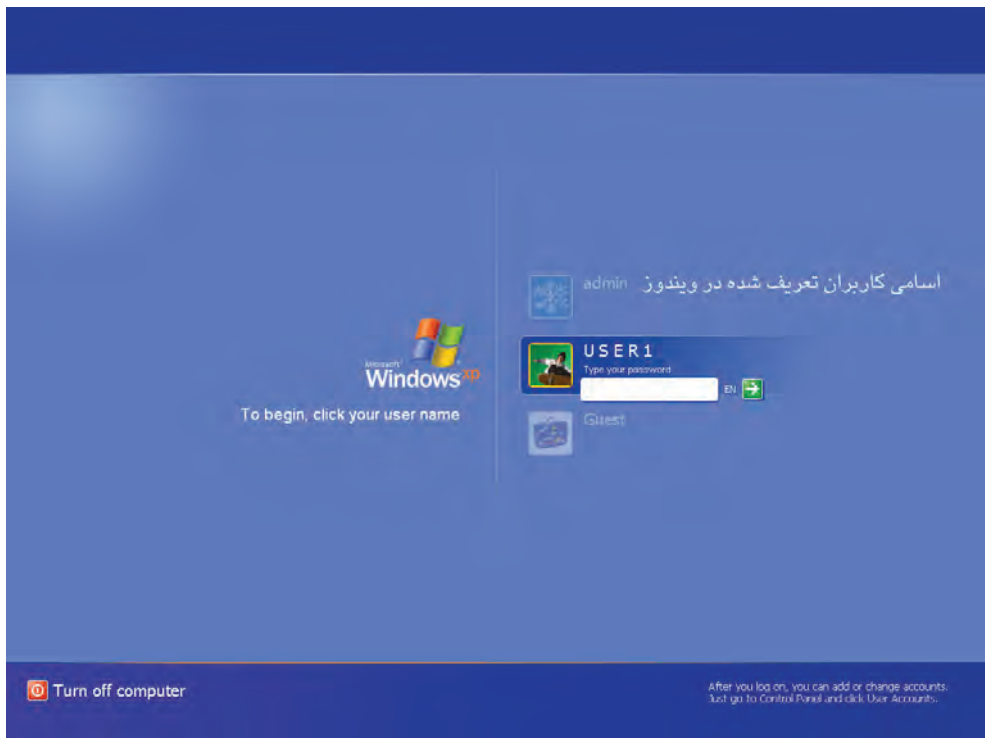


شکل ۳-۱ صفحه انتخاب سیستم‌عامل

۳- صفحه ورود به ویندوز نمایش داده می‌شود که باید روی نام کاربری خود کلیک کنید. ممکن است پس از کلیک به منظور رعایت ایمنی بیشتر، از شما کلمه عبور خواسته شود، در این صورت کلمه عبور را وارد کرده و دکمه  را کلیک کنید یا کلید Enter را فشار دهید (شکل ۴-۱).

به همه مراحل طی شده از لقطه روشن کردن سیستم تا ظاهر شدن میزکار! فرایند راه‌اندازی گفته می‌شود.





شکل ۴-۱ صفحه ورود به ویندوز

۶-۱ میزکار و اجزای آن

پس از راه‌اندازی و اجرا شدن ویندوز، صفحه‌ای مشابه شکل ۵-۱ ظاهر می‌شود. این صفحه به عنوان ناحیه کاری استفاده می‌شود و می‌توانیم عناصر موردنیاز را روی آن قرار دهیم تا در مواقع لزوم به راحتی آن‌را به کار بگیریم؛ به این صفحه میزکار (Desktop) گفته می‌شود.

در میزکار عناصر مختلفی به شرح زیر موجود است:



۱- آیکن (Icon) My Computer

تصاویر کوچک گرافیکی که نشانگر برنامه‌ها و سایر موضوعاتی است که با آن‌ها سروکار داریم، نام آیکن‌ها زیر آن‌ها نوشته شده است.



شکل ۱-۵ میز کار ویندوز


۲- پوشه (Folder)

اگر به قفسه‌های کتابخانه مدرسه‌تان دقت کنید، متوجه می‌شوید که کتاب‌های با یک موضوع در کنار هم و در قفسه‌های مشخصی قرار دارند. در ویندوز نیز می‌توان برای دسته‌بندی اسناد و مدارک از پوشه استفاده کرد.

۳- پرونده (File)

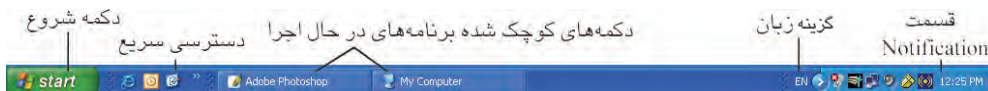
تمام اطلاعات، اسناد، مدارک و برنامه‌های موجود در کامپیوتر به صورت پرونده (فایل) ذخیره و نگهداری می‌شوند. فایل‌ها بسته به برنامه سازنده آن‌ها آیکن‌های متفاوتی دارند. با انواع فایل‌ها در واحدکار ۴ به صورت مفصل آشنا خواهیم شد.

۴- میانبر (Shortcut)

برای دسترسی سریع‌تر و راحت‌تر به عناصر مختلف، می‌توان از میانبرها استفاده کرد. آیکن میانبر دسترسی به یک عنصر شبیه آیکن عنصر موردنظر است با این تفاوت که علامت  در گوشه پایین آن‌ها ظاهر می‌شود.

۵- نوار وظیفه (Taskbar)

نوار مستطیل شکلی در پایین میزکار است که در حالت پیش‌فرض از پنج قسمت اصلی تشکیل شده است:



شکل ۶-۱ نوار وظیفه

- **دکمه شروع (Start):** اصلی‌ترین دکمه ویندوز است که به منظور اجرای برنامه‌ها، تنظیمات سیستم، جستجوی فایل‌ها، خاموش کردن سیستم و ... به کار می‌رود.



شکل ۷-۱

- **نوار دسترسی سریع (Quick launch):** این قسمت مخصوص برنامه‌هایی است که زیاد با آن‌ها سروکار داریم تا سریع بتوان آن‌ها را اجرا کرد و به طور پیش‌فرض دارای چند برنامه از جمله دسترسی به اینترنت به کمک برنامه Internet Explorer است.



شکل ۸-۱

- **محدوده برنامه‌ها و پنجره‌های باز:** در این محدوده برنامه‌های در حال اجرا و پنجره‌های باز به صورت دکمه‌های کوچک شده ظاهر می‌شوند. برای سوییچ کردن به برنامه در حال اجرا یا پنجره باز کافی است روی دکمه مربوطه کلیک کنید.



شکل ۹-۱

- **گزینه زبان:** برای نمایش و تعویض زبان استفاده می‌شود.



شکل ۱۰-۱

- **قسمت Notification:** برای نمایش و تغییر اطلاعاتی مانند ساعت، تاریخ و کنترل صدا استفاده می‌شود.



شکل ۱۱-۱

۶- منوی شروع (Start)

اگر روی دکمه شروع کلیک کنید منویی مانند شکل ۱۲-۱ باز می‌شود.

در این منو برنامه‌های مهمی چون My Computer، Control Panel و Internet Explorer وجود دارد. همچنین اگر روی گزینه All Programs کلیک کنید می‌توانید لیستی از برنامه‌های نصب شده را مطابق شکل ۱۳-۱ مشاهده کنید.

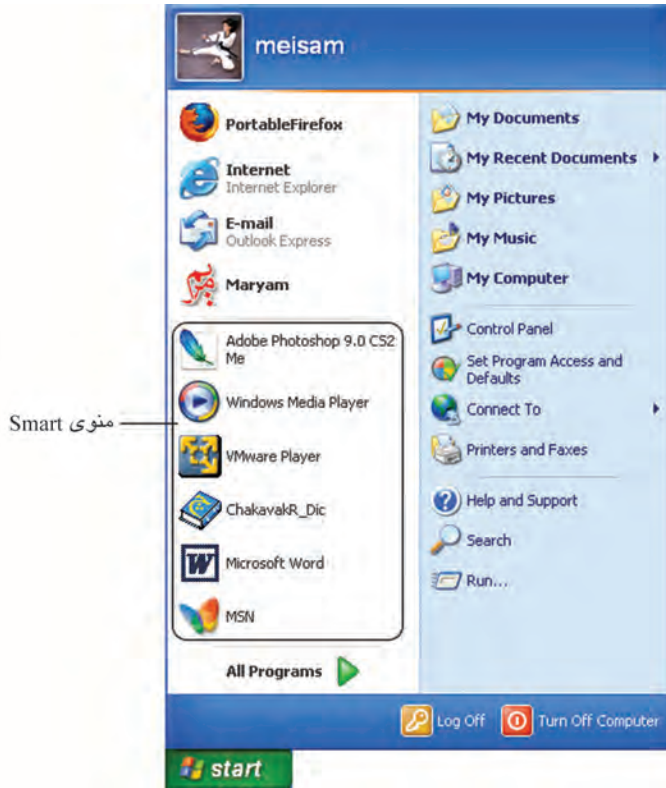


شکل ۱۲-۱ منوی شروع و گزینه‌های آن



شکل ۱۳-۱ قسمت‌های All Programs منوی شروع

به محدوده نشان داده شده از منوی Start در شکل ۱۴-۱، Smart Menu گفته می‌شود. این منو برای دسترسی سریع به برنامه‌هایی که زیاد استفاده می‌شوند، به کار می‌رود. به طور پیش‌فرض در لیست این منو شش برنامه‌ای که اخیراً بیشتر استفاده شده‌اند قرار دارند. با باز شدن یک برنامه جدید به طور مکرر، قدیمی‌ترین برنامه از لیست پاک شده و برنامه جدید به این مجموعه افزوده می‌شود.



شکل ۱-۴ منوی Smart

۷-۱ اجزای محیط ویندوز

مهم‌ترین برنامه‌های ویندوز که پس از نصب می‌توان آن‌ها را در میزکار قرار داد، به این شرح است:



۱- آیکن My Computer

برنامه‌ای برای نظام‌مند کردن پرونده‌ها و پوشه‌های ذخیره شده در کامپیوتر است. به کمک این برنامه به راحتی می‌توان از پرونده‌ها و پوشه‌ها کپی تهیه کرد یا آن‌ها را جابه‌جا کرد.



۲- آیکن Recycle Bin

این قسمت را سطل بازیافت یا سطل زباله می‌گویند، زیرا پرونده‌ها و پوشه‌های حذف شده به این قسمت منتقل می‌شوند و در صورت لزوم می‌توان آن‌ها را بازیابی کرد.



۳- آیکن My Documents

این پوشه معمولاً روی میز کار قرار می‌گیرد و به عنوان محل پیش‌فرض ذخیره اسناد و مدارک (فایل‌ها) به کار برده می‌شود.



۴- آیکن Internet Explorer

پس از اتصال به اینترنت، برای مشاهده سایت‌های اینترنتی استفاده می‌شود.



۵- آیکن My Network Places

برنامه‌ای است که امکان دسترسی به شبکه و مشاهده کامپیوترهای متصل به هم در شبکه را فراهم می‌کند.

۸-۱ نحوه انتخاب آیکن‌ها

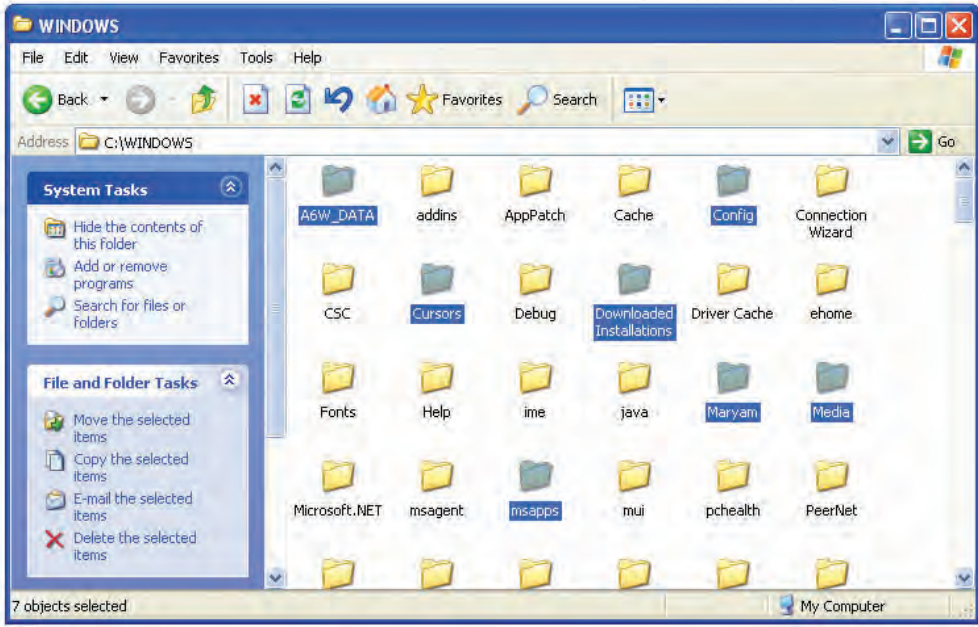
در ویندوز برای جابه‌جایی موقعیت یک عنصر، کپی کردن، حذف کردن، انتقال دادن و بسیاری از موارد دیگر باید عنصر موردنظر را انتخاب کرد.

- برای انتخاب یک آیکن، اشاره‌گر را روی آن قرار داده و کلیک کنید تا پررنگ (Highlight) شود.
- برای انتخاب چند آیکن پراکنده، کلید Ctrl را نگهداشته و روی آیکن‌های موردنظر کلیک کنید. (شکل ۱-۱۵)

توجه کنید که اگر دوباره روی آیکن انتخاب شده همزمان با پایین نگه داشتن کلید Ctrl کلیک کنید، آن آیکن از حالت انتخاب خارج می‌شود.

برای انتخاب چند آیکن متوالی (پشت سر هم) مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- کلید Shift را پایین نگه دارید.
- ۲- آیکن ابتدای لیست را انتخاب کنید.
- ۳- بدون رها کردن کلید Shift روی آیکن انتهای لیست کلیک کنید.



شکل ۱۵-۱ انتخاب چند آیکن پراکنده

با استفاده از درگ ماوس نیز می‌توانید آیکن‌های متوالی را انتخاب کنید به این صورت که ماوس را روی نایبه مربوط به آیکن‌ها درگ کنید تا تمام آیکن‌های موردنظر انتخاب شوند.





شکل ۱۷-۱ انتخاب Turn Off Computer از منوی Start

در کادر Turn off computer، روی گزینه Turn Off کلیک کنید. (شکل ۱۸-۱)



شکل ۱۸-۱ کادر خروج از ویندوز

ممکن است به جای کادر Turn off computer، کادر موجود در شکل ۱۹-۱ ظاهر شود که در این حالت:

۱- گزینه Shut down را از لیست انتخاب کنید.



۲- روی دکمه OK کلیک کنید.



شکل ۱۹-۱ کادر خروج از ویندوز

دو کادر Turn off computer و Shut Down Windows دارای گزینه‌های زیر نیز هستند:

جدول ۲-۱ دیگر گزینه‌های کادر Turn off computer

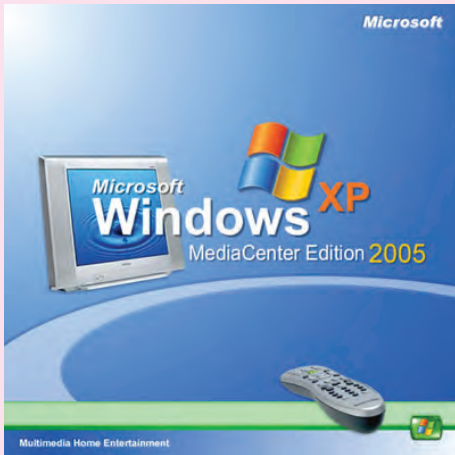
آیکن	عنوان	وظیفه
	Restart	تمامی برنامه‌ها را بسته و سیستم را مجدداً راه‌اندازی می‌کند.
	Stand By	انتخاب این گزینه هنگام ترک موقت کامپیوتر بدون بستن برنامه‌ها، باعث صرفه‌جویی در مصرف برق می‌شود.

جدول ۳-۱ دیگر گزینه‌های کادر Shut Down Windows

گزینه	وظیفه
Log off ...	تمام برنامه‌های کاربر فعلی را می‌بندد و وارد صفحه انتخاب کاربر می‌گردد. برای تغییر کاربر از این گزینه استفاده می‌شود.
Restart	تمامی برنامه‌ها را بسته و سیستم را مجدداً راه‌اندازی می‌کند.
Stand by	هنگام ترک موقت کامپیوتر می‌توانید از این گزینه استفاده کنید. در این حالت هیچ برنامه‌ای بسته نمی‌شود ولی برق مصرفی کامپیوتر به حداقل می‌رسد. Stand by در اکثر کامپیوترها در ویندوز XP سه مرحله دارد: در مرحله اول دیسک سخت و صفحه نمایش خاموش می‌شود. در مرحله دوم CPU یا همان واحد پردازنده مرکزی خاموش شده و در مرحله سوم میز کار و وضعیت برنامه‌های باز در حافظه RAM ذخیره می‌شود. دقت کنید که حافظه RAM در Stand by خاموش نمی‌شود.

مطالعه آزاد

امروزه شرکت مایکروسافت نسخه‌های دیگری از ویندوز XP مانند MediaCenter Edition، graffiti edition، Server Edition، Piratebay Edition را ارائه کرده است. صفحات اولیه این نسخه‌ها به‌صورت زیر است.



Learn in English

- Windows XP is An Operating System that was introduced in 2001 from Microsoft's Windows family of Operating Systems. Now a days it is one of the most popular Operating systems because of its capability of utilizing useful software such as different types of game or Windows Media Player.
- Windows XP has two versions, Home and Professional.



The "XP" in Windows XP Stands for "eXPerience."

واژه‌نامه

Capability	قابلیت
Different	متفاوت
Experience	تجربه
Family	خانواده، گروه
Game	بازی
Home	خانگی
Introduce	معرفی کردن
Now a days	این روزها
Operating System	سیستم عامل
Popular	محبوب
Professional	حرفه‌ای
Software	نرم افزار
Stand for	منشأ گرفتن
Such as	مانند
Useful	سودمند
Utilize	استفاده کردن از
Version	نسخه
Windows Media Player	نرم افزار پخش موسیقی و فیلم

خلاصه مطالب

- از امکانات ویندوز می‌توان به داشتن نرم‌افزارهای سودمند، شناسایی خودکار سخت‌افزارها و گرافیک جذاب اشاره کرد.
- به عمل فشردن کلید چپ ماوس کلیک و به فشردن کلید راست، کلیک راست می‌گویند. به عمل کشیدن و رها کردن ماوس Drag & Drop و به فشردن متوالی کلید ماوس، دابل کلیک گفته می‌شود.
- به صفحه اصلی ویندوز میزکار گفته می‌شود.
- مهم‌ترین آیکن‌های میزکار My Computer، Internet Explorer، My Network Places، My Documents و Recycle Bin هستند.
- برای خاموش کردن کامپیوتر، مسیر Turn Off Computer → Turn Off Start را طی می‌کنیم.
- گزینه Log Off برای خروج کاربر از ویندوز و ورود به صفحه ورود ویندوز استفاده می‌شود.
- گزینه Restart برای خاموش و روشن کردن مجدد کامپیوتر استفاده می‌شود.
- گزینه Stand By هنگام ترک موقت کامپیوتر برای صرفه‌جویی برق مورد استفاده قرار می‌گیرد.

آزمون نظری

۱- برای جابه‌جایی آیکن‌های روی میزکار، استفاده از کدام خاصیت کافی است؟

الف- کلیک کردن

ب- دابل کلیک کردن

د- رها کردن

ج- کشیدن و رها کردن

۲- در کادر Turn off computer گزینه باعث راه‌اندازی مجدد کامپیوتر می‌شود.

ب- Stand By

الف- Hibernate

د- Log Off

ج- Restart

۳- برای انتخاب چند آیکن پراکنده از چه کلیدی همراه با ماوس استفاده می‌شود؟

ب- Ctrl

الف- Alt

د- Enter

ج- Shift

۴- ساعت سیستم در کدام قسمت نشان داده می‌شود؟

الف- قسمت Notification

ب- منوی Start

ج- قسمت Quick launch

د- My Computer

۵- اطلاعات حذف شده به کدام قسمت منتقل می‌شوند؟

ب- Recycle Bin

الف- My Computer

د- Internet Explorer

ج- My Documents

۶- گزینه در کادر Turn off computer برای صرفه‌جویی در مصرف برق هنگام

ترک موقت دستگاه به کار می‌رود.

ب- Turn Off

الف- Restart

د- Shut down

ج- Stand By

۷- تصاویر کوچک گرافیکی که معرف برنامه و سایر موضوعاتی است که با آن‌ها سروکار داریم،

..... نام دارد.

ب- پوشه

الف- آیکن

د- دکمه شروع

ج- فایل

8- Which one of the following sentences is correct?

- a- Windows XP is a Software.
- b- Windows Media Player is an Operating System.
- c- "Professional" is the only Version of Windows XP.
- d- XP Stands for experience.

۹- امکانات ویندوز XP را شرح دهید.

۱۰- مفاهیم زیر را توضیح دهید:

الف- کلیک

ب- دابل کلیک

ج- کشیدن و رها کردن

۱۱- وظایف بخش‌های مختلف نوار وظیفه را شرح دهید.

۱۲- کلیدهای دوحالته در صفحه کلید به چه صورتی عمل می‌کنند؟ توضیح دهید.

۱۳- طریقه صحیح خاموش کردن کامپیوتر را توضیح دهید.

۱۴- کاربرد منوی Smart را بیان کنید.

آزمون عملی

۱- آیکن My Computer را به وسیله ماوس انتخاب کنید.

۲- پنجره My Computer را باز کنید.

۳- جای آیکن My Computer و Recycle Bin را تغییر دهید.

۴- سیستم خود را به حالت Stand By ببرید.

۵- سیستم خود را مجدداً راه‌اندازی کنید.

واحد کار دوم



آشنایی با پنجره و بخش‌های آن

هدف‌های رفتاری

پس از مطالعه این واحد کار از فراگیر انتظار می‌رود که:

- ۱- پنجره‌ها و اجزای آن را بشناسد.
- ۲- کاربرد هر یک از اجزای پنجره‌ها را بیان کند.
- ۳- گزینه‌های منوی سیستم را بشناسد و بتواند از آن‌ها استفاده کند.

زمان (ساعت)

عملی	نظری
۳	۱

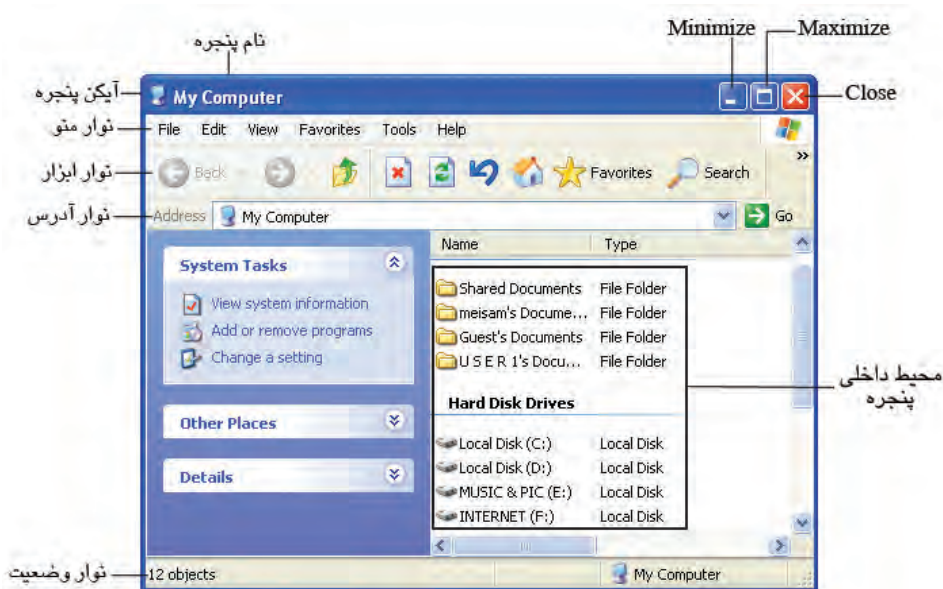
کلیات

یکی از مفاهیم پایه در ویندوز، پنجره است و اکثر برنامه ها به شکل پنجره ظاهر می شوند. علاوه بر پنجره مفهوم دیگری که در ویندوز با آن سروکار داریم کادرمحاوره است. با وجود شباهت هایی که کادرمحاوره با پنجره دارد کاربرد آن متفاوت است؛ کادره های محاوره اغلب هنگام انتخاب تنظیمات برنامه ها و عملیاتی از این قبیل نمایان می شوند، در حالی که پنجره ها، محتوای برنامه ها را نشان می دهند.

از آنجا که شناخت پنجره ها و اجزای آن به شناخت اجزای کادرمحاوره نیز کمک خواهد کرد، در این واحدکار به بحث در مورد پنجره ها و اجزای آن می پردازیم.

۱-۲ آشنایی با پنجره و باز کردن آن

بیشتر برنامه های ویندوز در کادر مستطیل شکلی به نام پنجره اجرا می شوند. برای باز کردن پنجره یک برنامه، روی آیکن آن دابل کلیک کنید، به عنوان مثال روی آیکن My Computer از میز کار دابل کلیک کنید تا پنجره ای مطابق شکل ۱-۲ باز شود.



شکل ۱-۲ نمونه یک پنجره و اجزای آن

توجه: اگر آیکن My Computer روی میزکار موجود نبود، روی دکمه Start کلیک کنید و از منوی باز شده، گزینه My Computer را انتخاب کنید.



۲-۲ اجزای پنجره و عملکرد آن‌ها


۱- نوار عنوان (Title bar)





در بالاترین قسمت هر پنجره، یک نوار رنگی به نام نوار عنوان وجود دارد، برای جابه‌جایی یک پنجره این نوار را درگ می‌نماییم تا موقعیت آن در صفحه تغییر کند. در سمت چپ نوار عنوان یک آیکن کوچک و در ادامه آن، نام پنجره قرار گرفته است.




شکل ۲-۲ نوار عنوان

در سمت راست نوار عنوان سه دکمه به شکل  یا  مشاهده می‌شود که عملکرد آن‌ها به ترتیب زیر است:





دکمه Close : برای بستن پنجره به کار می‌رود.

دکمه Maximize یا Restore ( یا ): برای به حداکثر رساندن اندازه پنجره یا برگرداندن ابعاد آن به اندازه اولیه به کار می‌رود. زمانی که ابعاد پنجره تمام صفحه را پوشانده باشد دکمه‌ای تحت عنوان Restore و به شکل  نمایان خواهد شد، در غیر این صورت دکمه  نشان داده می‌شود.

دکمه Minimize : برای به حداقل رساندن اندازه پنجره به کار می‌رود و در صورت کلیک روی آن پنجره به شکل دکمه‌ای روی نوار وظیفه قرار می‌گیرد، در این صورت اگر روی دکمه آن کلیک شود پنجره مجدداً به اندازه قبلی خود باز می‌گردد.

اگر اندازه پنجره حداکثر باشد عمل درگ کردن نوار عنوان پنجره را جابه‌جا نمی‌کند زیرا فضایی برای تغییر موقعیت در صفحه وجود ندارد.



در صورتی که پنجره در وضعیت حداکثر اندازه نباشد، بردن ماوس به لبه‌ها یا گوشه‌های پنجره باعث می‌شود فلش‌هایی به صورت , , , و  به نمایش درآید که در این صورت می‌تواند با درگ ماوس در جهت پیکان‌ها به راحتی اندازه پنجره‌ها را تغییر داد.



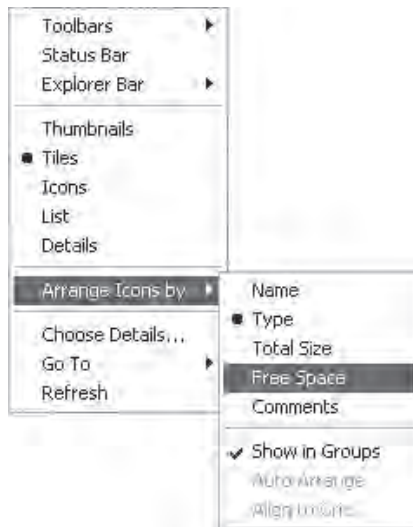
۲- نوار منو (Menu bar)

نوار افقی که معمولاً زیر نوار عنوان قرار دارد و شامل منوهایی از جمله File، Edit، View و ... است، با کلیک روی هر یک از منوها؛ لیست مرتبط با آن باز می‌شود، به هر کدام از عناوین "منو" و به هر یک از کادرها و گزینه‌های مرتبط با آن زیرمنو گفته می‌شود.

در هر پنجره‌ای که دارای نوار منو باشد، پایین نگاه‌داشتن کلید Alt از صفحه کلید به همراه حرفی که در نوار منو زیر آن خط کشیده شده است، می‌تواند منوی مربوطه را باز کند. مثلاً در نوار منو زیر حرف F منوی File خط کشیده شده است. با پایین نگاه‌داشتن کلید Alt و حرف F منوی File باز می‌شود.




در زیرمنوها گزینه‌هایی به چشم می‌خورد که مقابل آن‌ها علامت ... یا ▶ قرار گرفته است؛ با انتخاب گزینه‌هایی که مقابلشان علامت ... قرار دارد یک کادرمحاوره باز می‌شود که امکان انجام تنظیمات بیشتر را فراهم می‌کند؛ همچنین گزینه‌هایی که در مقابل آن‌ها علامت ▶ دیده می‌شود، بیانگر وجود زیرمنوی دیگری است.




شکل ۲-۳

۳- نوار استاندارد (Standard bar)

در زیر نوار منو، نوار استاندارد دیده می‌شود، این نوار شامل تعدادی دکمه تصویری است که هرکدام از آن‌ها به منظور انجام سریع یک فرمان خاص به کار می‌رود و معمولاً این دکمه‌ها از طریق منوها نیز قابل دسترسی هستند. به عنوان مثال مطابق شکل ۴-۲ با کلیک روی دکمه  آخرین عملی که انجام شده لغو می‌شود، در حالی که می‌توان همین کار را از طریق منوی Edit و سپس زیرمنوی Undo انجام داد. بسته به آخرین وضعیت برنامه‌ها و پنجره‌ها ممکن است بعضی از دکمه‌ها و آیکن‌های آن پنجره فعال یا غیرفعال باشند که در صورت فعال بودن پررنگ و در غیر این صورت کم‌رنگ نمایش خواهند یافت.

۴- نوار آدرس (Address bar)

نوار افقی که معمولاً زیر نوار استاندارد قرار دارد نوار آدرس است، این نوار شامل یک کادر سفیدرنگ است که در سمت چپ آن عبارت Address نوشته شده است. این نوار برای دسترسی به برنامه‌ها، پوشه‌ها، درایوها و صفحات وب به کار می‌رود. در سمت راست این نوار علامت  وجود دارد که با کلیک روی آن لیست آدرس‌های استفاده شده قبلی مشاهده می‌شود. با انتخاب هریک از گزینه‌های این لیست می‌توان مجدداً از آن آدرس‌ها استفاده کرد.

مثال: برای مشاهده محتویات درایو "C"، ابتدا برنامه My Document را باز کنید، سپس در نوار آدرس و در کادر سفیدرنگ عبارت "C:/" را تایپ کنید و سپس کلید Enter را فشار دهید.



در ویندوز نام درایو به تنهایی به کار نمی‌رود و باید بعد از آن علامت "C:/" استفاده شود.



۵- نوار پیمایش (Scroll bar)



در صورتی که ابعاد پنجره به اندازه‌ای باشد که نتوان تمام محتویات آن را مشاهده نمود، میله‌ای افقی در حاشیه پایین پنجره و میله‌ای عمودی در حاشیه سمت راست پنجره نشان داده خواهد شد که امکان جابه‌جایی محتویات پنجره و مشاهده آسان آن‌ها را میسر می‌کند. به این دو میله به ترتیب میله پیمایش افقی و میله پیمایش عمودی گفته می‌شود. به ناحیه‌ای که میله پیمایش در آن قرار دارد کادر پیمایش (Scroll box) گفته می‌شود (شکل ۴-۲).



شکل ۴-۲ نوار پیمایش



یک پنجره می‌تواند یکی از نوارهای پیمایش یا هر دو آن‌ها را داشته باشد. همچنین ممکن است با بزرگ‌تر کردن ابعاد پنجره در حدی که تمام محتویات آن قابل نمایش باشد، نوارهای پیمایش ناپدید شوند.

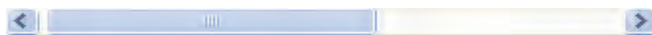


به منظور مشاهده تمام محتویات پنجره در بالا و پایین صفحه، می‌توان با کمک ماوس میله پیمایش را به بالا و پایین درگ کرد یا به ترتیب روی علامت‌های  و  برای پیمایش مرحله به مرحله کلیک کرد.



شکل ۵-۲ نوار پیمایش عمودی

برای مشاهده حرکت محتویات پنجره به سمت راست و چپ صفحه، می‌توان با کمک ماوس، میله پیمایش را به سمت راست و چپ درگ کرد یا روی علامت‌های  و  برای پیمایش مرحله به مرحله کلیک کرد.



شکل ۶-۲ نوار پیمایش افقی

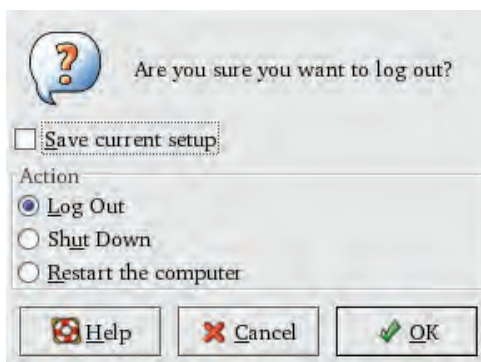
تمرین: برای درک بهتر نوار پیمایش مراحل زیر را انجام دهید:



- ۱- پنجره My Computer را باز کنید.
- ۲- اندازه پنجره را آنقدر کوچک کنید تا قسمتی از محتوای آن قابل مشاهده نباشد.
- ۳- حاله برای مشاهده همه محتویات پنجره از نوارهای پیمایش استفاده کنید.

۶- نوار وضعیت (Status bar)

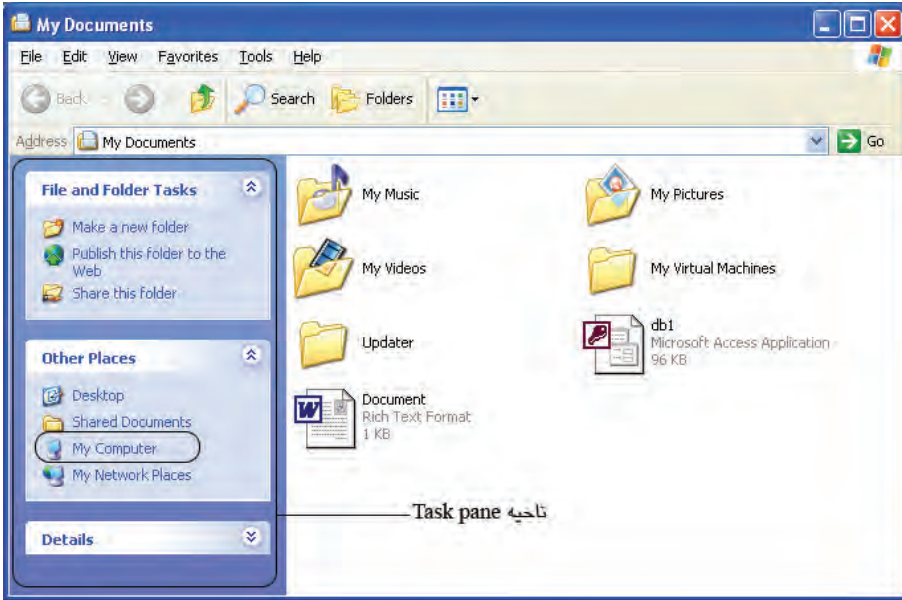
پایین‌ترین بخش در هر پنجره، نوار است تحت عنوان نوار وضعیت که اطلاعاتی از قبیل تعداد فایل‌های موجود در پنجره، حجم فایل‌های انتخاب شده، عنوان عنصر باز شده و ... را نشان می‌دهد (شکل ۷-۲).



شکل ۷-۲

۷- قاب وظیفه (Task pane)

این قاب به صورت عمودی در سمت چپ پنجره قرار دارد (شکل ۸-۲). به وسیله گزینه‌های موجود در این قسمت اعمالی مانند ایجاد پوشه، کپی و حذف سریع‌تر انجام می‌شود. همچنین این قاب موجب دسترسی آسان‌تر به برنامه‌هایی چون My Computer می‌شود.



شکل ۸-۲ قاب وظیفه

۸- محیط داخلی پنجره

وسیع‌ترین ناحیه پنجره که به شکل کادری با زمینه سفید رنگ است و داخل آن عناصر مختلفی مانند آیکن پوشه‌ها، پرونده‌ها و ... قرار دارد.

در بعضی از پنجره‌های ویندوز ممکن است یک یا چند نوار قابل مشاهده نباشند؛ برای آشکارسازی نوارهای موردنظر می‌توان از منوی View، زیر منوی Toolbar را انتخاب کرده و سپس نوار موردنظر را برگزید.



۳-۲ آیکن پنجره و منوی سیستم

همان‌طور که قبلاً اشاره شد در گوشه سمت چپ نوارعنوان در کنار نام پنجره نشانه کوچکی به چشم می‌خورد که به آن آیکن پنجره می‌گویند.

اگر روی این آیکن کلیک شود، منوی سیستم پنجره مطابق شکل ۹-۲ باز خواهد شد که عملکرد هر کدام از گزینه‌های آن در جدول ۱-۲ بیان شده است. برای بستن منو کافی است جایی خارج از این منو مثلاً روی نوار عنوان کلیک کرد.



شکل ۹-۲ منوی آیکن پنجره

توجه: در هنگام از کار افتادن ماوس می‌توانید با استفاده از کلید ترکیبی Space+Alt منوی سیستم را باز کرده و سپس به کمک کلیدهای جهت‌دار گزینه مورد نظر را انتخاب کرده و برای اجرا کلید Enter را فشار دهید.




این منو ممکن است در هر پنجره دارای گزینه‌های مختلفی باشد اما مهم‌ترین آن‌ها در جدول زیر آمده است.

جدول ۱-۲ گزینه‌های آیکن پنجره و منوی سیستم

کاربرد	شکل	گزینه
زمانی که پس از باز کردن پنجره حالت عادی آن تغییر داده شود، این دکمه باعث برگرداندن اندازه پنجره به حالت قبلی می‌شود.		Restore
امکان جابه‌جایی پنجره را فراهم می‌کند. این گزینه زمانی که پنجره به حداکثر اندازه رسیده باشد غیرفعال می‌شود.		Move
امکان تغییر اندازه پنجره را فراهم می‌کند.		Size
پنجره را به حداقل اندازه ممکن و به شکل دکمه‌ای روی نوار وظیفه تبدیل می‌کند.		Minimize
پنجره را به حداکثر اندازه ممکن درمی‌آورد.		Maximize
پنجره را می‌بندد.		Close

Learn in English

- Every Window includes different parts such as Menu bar, Toolbar, Status bar, Scroll bar, and ... that each of them takes part in tasks like changing window size: maximizing, minimizing, closing,
- To move a window position, click on Title bar and then drag it to the new position.
- To close a window, click on 

واژه‌نامه

Address bar	نوار آدرس
Close	بستن
Maximize	به حداکثر رساندن
Menu bar	نوار منو
Minimize	به حداقل رساندن
Move	جاب‌جا کردن
Position	موقعیت
Screen	صفحه نمایش
Scroll bar	نوار پیمایش
Size	اندازه
Standard bar	نوار استاندارد
Status bar	نوار وضعیت
Take part	نقش داشتن
Task pane	قاب وظیفه
Title bar	نوار عنوان
Toolbar	نوار ابزار

خلاصه مطالب

- بیشتر برنامه‌های ویندوز در کادر مستطیل شکل بزرگی به نام پنجره باز می‌شوند که اجزای آن عبارتند از: نوار عنوان، نوار منو، نوار استاندارد، نوار پیمایش، نوار وضعیت، محیط داخلی پنجره و قاب وظیفه.
- نوار عنوان در بالاترین قسمت هر پنجره وجود دارد که نام پنجره روی آن درج شده و شامل دکمه‌های Close , Maximize , Minimize  و Restore  است.
- نوار منو شامل منوهای File, Edit, View و ... است.
- نوار ابزار شامل تعدادی دکمه تصویری است که به منظور انجام سریع یک فرمان خاص به کار می‌رود.
- نوار آدرس امکان دسترسی سریع به برنامه‌ها و پوشه‌ها (حتی صفحات وب) را در اختیار کاربر قرار می‌دهد.
- با جابه‌جایی نوار پیمایش می‌توان همه محتویات پنجره را مشاهده کرد.
- نوار وضعیت اطلاعاتی از قبیل تعداد فایل‌ها و پوشه‌های انتخابی و حجم فایل‌های انتخاب شده را به کاربر نشان می‌دهد.
- در محیط داخلی پنجره آیکن پوشه‌ها، فایل‌ها و درایوها قرار دارد.

آزمون نظری

- ۱- در پنجره های ویندوز نواری که نشان دهنده تعداد و حجم فایل های انتخابی است نام دارد.
- الف- محیط داخلی پنجره
ب- نوار وضعیت
ج- نوار ابزار
د- نوار آدرس
- ۲- در صورتی که پنجره در حالت حداکثر باشد کدام یک از دکمه های زیر قابل نمایش نیست؟
- الف-  - الف
ب-  - ب
ج-  - ج
د-  - د
- ۳- در منوها کدام یک از علائم زیر نشانه وجود زیرمنوی دیگری است؟
- الف- ...
ب-  - ب
ج-  - ج
د-  - د
- ۴- در نوار منو فشار دادن چه کلیدی همراه با حرفی که زیر آن خط کشیده شده است، باعث باز شدن منوی مربوطه می شود؟
- الف- Shift
ب- Ctrl
ج- Alt
د- Home
- ۵- زمانی که تمام محتویات پنجره قابل مشاهده نباشد، کدام نوار، موجب مشاهده محتویات یک پنجره می شود؟
- الف- نوار منو
ب- نوار وظیفه
ج- نوار آدرس
د- نوار پیمایش
- ۶- در منوی سیستم کدام یک از گزینه ها برای جابه جایی پنجره به کار می رود؟
- الف- Restore
ب- Move
ج- Maximize
د- Minimize
- ۷- در چه حالتی با بردن ماوس به لبه های پنجره و درگ آن می توان اندازه پنجره را تغییر داد؟
- الف- زمانی که در حالت Minimize باشد.
ب- زمانی که در حالت Maximize باشد.
ج- زمانی که در حالت Minimize نباشد.
د- زمانی که در حالت Maximize نباشد.

8- To move a window position:

- a- Click on Title bar.
- b- Click on Toolbar.
- c- Click on Task bar.
- d- Click on Task pane.

۹- مفهوم پنجره را توضیح دهید.

۱۰- مفهوم کادرمحاوره را توضیح دهید.

۱۱- اجزای اصلی پنجره‌ها را نام برده و هر یک را توضیح دهید.

۱۲- کاربرد نوار پیمایش را توضیح دهید.

۱۳- چگونه می‌توان اندازه یک پنجره را تغییر داد؟

آزمون عملی

- ۱- پنجره My Computer را باز کرده و بدون استفاده از ماوس به ترتیب منوهای View و Help را باز کنید.
- ۲- پنجره My Documents را باز کنید، تمام اجزای داخل آن را انتخاب کرده، سپس اطلاعاتی را که در نوار وضعیت مشاهده می‌کنید، یادداشت کنید.
- ۳- پنجره Recycle Bin را باز کرده، آن را تغییر اندازه داده و سپس ببندید.
- ۴- پنجره My Computer را باز کرده، در صورتی که نوارهای پیمایش قابل مشاهده نبودند کاری کنید که بتوان حداقل یکی از آن‌ها را مشاهده کرد و در صورت قابل مشاهده بودن آن را از بین ببرید.

واحد کار سوم



توانایی مدیریت فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها

هدف‌های رفتاری

پس از مطالعه این واحد کار از فراگیر انتظار می‌رود که:

- ۱- مفاهیم دیسک سخت، دیسک منطقی و دیسک فیزیکی، فایل، پوشه و کلاستر را توضیح دهد.
- ۲- بتواند پوشه جدیدی ساخته و فایل‌ها و پوشه‌ها را توسط عملیات کپی، انتقال، تغییر نام یا حذف مدیریت کند.
- ۳- نحوه کار با برنامه Recycle Bin را توضیح دهد.
- ۴- بتواند خصوصیات فایل‌ها، پوشه‌ها و درایوها را نمایش دهد.
- ۵- اطلاعات را در CD رایت کند.
- ۶- به خوبی با برنامه Search کار کند.
- ۷- بتواند با قسمت‌های مختلف برنامه Folder Options کار کند.


زمان (ساعت)

عملی	نظری
۱۰	۲

۱-۳ آشنایی با مفهوم ذخیره‌سازی اطلاعات

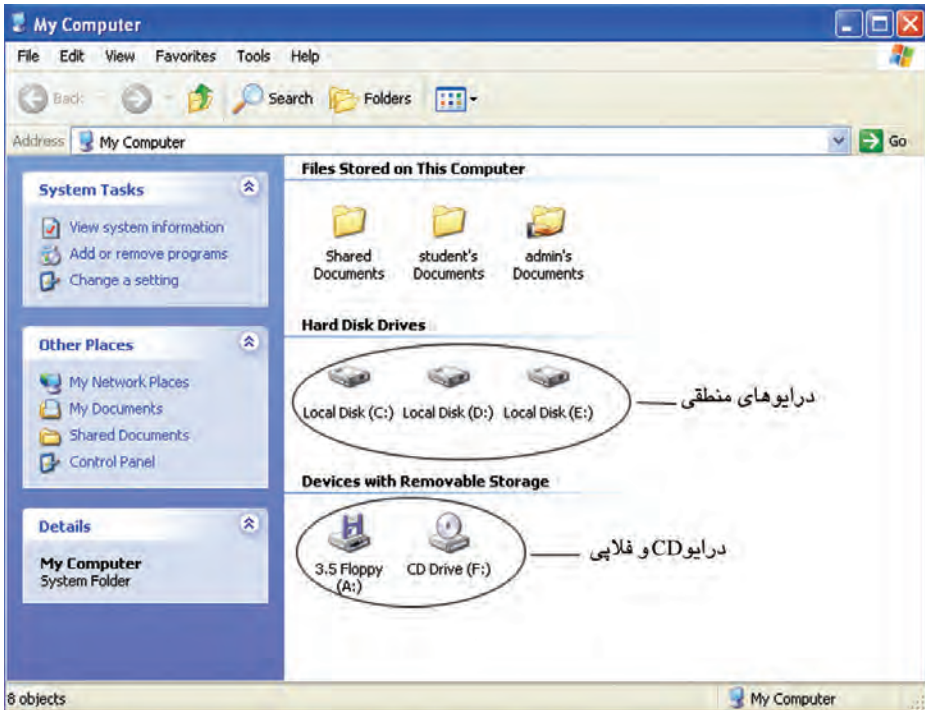
همان‌طور که می‌دانید هر کامپیوتر مجهز به چند نوع حافظه برای ذخیره اطلاعات به طور دائم یا موقتی است؛ مهم‌ترین حافظه‌های یک کامپیوتر حافظه RAM و حافظه جانبی دیسک سخت (Hard Disk) است، هنگام کار با کامپیوتر، اطلاعات معمولاً در RAM نگهداری می‌شود، اما با قطع جریان برق اطلاعات آن نیز پاک می‌شود؛ لذا برای ذخیره دائمی اطلاعات باید از دیسک سخت استفاده کرد. همچنین برای انتقال محتویات دیسک سخت به دیگر کامپیوترها باید از وسایل ذخیره‌سازی دیگری نظیر CD، فلاپی دیسک یا حافظه Flash استفاده کرد.

۲-۳ آشنایی با درایو

به تمام فضای دیسک سخت، دیسک فیزیکی گفته می‌شود، برای استفاده بهینه از دیسک فیزیکی باید آن را تقسیم‌بندی یا اصطلاحاً پارتیشن‌بندی کرد. به هریک از پارتیشن‌های ایجاد شده یک درایو منطقی یا دیسک منطقی گفته می‌شود که برحسب حروف الفبای انگلیسی از C به بعد نام‌گذاری می‌شوند و بعد از حروف الفبا از ":" استفاده می‌شود (مانند: C، D، E، ...). معمولاً حرف بعد از آخرین حرف تخصیص داده شده به درایوهای دیسک سخت، به CD یا سایر حافظه‌های جانبی تخصیص داده شده، اختصاص می‌یابد و حروف A و B برای درایوهای فلاپی به کار می‌رود. درایوهای دیسک سخت در ویندوز با آیکن  مشخص می‌شوند. در سیستم درایوهای دیگری مانند درایو فلاپی یا CD نیز وجود دارد که در شکل ۱-۳ نشان داده شده‌اند. این درایوها حافظه‌های قابل حمل دارند و برای جابه‌جایی داده‌ها و اطلاعات استفاده می‌شوند.

تعریف: به دیسک سخت، دیسک فیزیکی نیز گفته می‌شود.

تعریف: برای استفاده بهتر از دیسک فیزیکی آن را به یک یا چند قسمت تقسیم‌بندی می‌کنند که به هر قسمت یک درایو منطقی یا دیسک منطقی گفته می‌شود.



شکل ۳-۱ نمایش درایوها

مثال: در شکل ۳-۲ فضای یک دیسک سخت ۸۰GB نشان داده شده است. برای استفاده بهتر از فضای این دیسک سخت آن را به چهار درایو منطقی تقسیم می‌کنیم.



درایو منطقی C:	ظرفیت 10GB
درایو منطقی D:	ظرفیت 30GB
درایو منطقی E:	ظرفیت 30GB
درایو منطقی F:	ظرفیت 10GB

شکل ۳-۲ نمایش نحوه تقسیم‌بندی یک دیسک سخت به چهار درایو منطقی

- درایو منطقی C: با ظرفیت ۱۰GB را برای نصب ویندوز و ذخیره اطلاعاتی که باید در مسیر ویندوز ذخیره شوند اختصاص می‌دهیم.
- درایو منطقی D: با ظرفیت ۳۰GB را برای نصب برنامه‌های موردنیاز خود اختصاص می‌دهیم.
- درایو منطقی E: با ظرفیت ۳۰GB را برای فیلم‌ها، عکس‌ها و موزیک‌های مورد علاقه خود اختصاص می‌دهیم.

- درایو منطقی F: با ظرفیت ۱۰GB را نیز برای ذخیره اسناد و پرونده‌ها در نظر می‌گیریم.

نمونه نام‌گذاری مذکور در حالت پیش‌فرض بوده و ممکن است نحوه تخصیص حروف به طور دستی عوض شود.



۳-۳ آشنایی با پوشه

اگر به قفسه‌های کتابخانه مدرسه‌تان دقت کنید، می‌بینید که کتاب‌های هم‌موضوع در کنار هم و در قفسه‌های مشخصی قرار دارند. اگر در بالای قفسه‌ای عنوان "تاریخی" نوشته شده باشد، شما متوجه می‌شوید که تمام کتاب‌های این قفسه درباره تاریخ هستند. این دسته‌بندی به منظور افزایش سرعت دسترسی به کتاب مورد نظرتان به کار می‌رود. در کامپیوتر نیز برای سازماندهی بیشتر می‌توان اطلاعات مشابه را در یک پوشه قرار داد.

تعریف: پوشه، محلی برای دسته‌بندی و نگهداری فایل‌ها و برنامه‌هاست.

۳-۴ آشنایی با فایل

برای معرفی پوشه، از مثال قفسه کتابخانه استفاده کردیم. فایل‌ها به منزله کتاب‌های داخل قفسه‌ها هستند. هر فایل علاوه بر نام، دارای پسوند نیز می‌باشد که بیانگر موضوع فایل است. یک نقطه، نام و پسوند فایل را از یکدیگر جدا می‌کند. همان‌طور که کتاب‌های یک قفسه دارای عناوین متفاوت ولی موضوعات یکسان هستند، فایل‌ها نیز می‌توانند دارای نام‌های متفاوت ولی پسوندهای یکسان باشند.

بیشتر فایل‌ها برای اجرا شدن نیاز به نرم‌افزارهای مخصوص دارند که حتماً باید روی کامپیوتر نصب شده باشند ولی یکسری از فایل‌ها اجرایی هستند که توسط سیستم عامل اجرا شده و نیاز به نرم‌افزار خاصی برای نصب ندارند.

تعریف: تمام داده‌ها و اطلاعات کامپیوتر در واحدی به نام فایل ذخیره می‌شوند، فایل‌ها علاوه بر نام دارای پسوند نیز هستند که معرف نوع آن‌ها می‌باشد.

جدول ۳-۱ برخی از پسوندهای مهم فایل‌ها

توضیح	نوع	پسوند
برای اجرای برنامه‌ها استفاده می‌شود.	اجرایی	exe
حاوی فایل‌هایی است که سیستم‌عامل برای راه‌اندازی و انجام امور خود استفاده می‌کند.	سیستمی	sys
حاوی فایل‌های فیلم هستند.	ویدیویی	DAT,AVI,WAV
حاوی فایل‌های صوتی هستند.	صوتی	WAV,mp3
در این فایل‌ها عکس ذخیره می‌شود.	تصویری	jpg,bmp,gif
حاوی فایل‌های فشرده هستند. اگر فایلی را فشرده کنید از حجم آن کاسته می‌شود.	فشرده	zip
حاوی متون تایپ شده می‌باشند.	متنی	txt,doc



picture1.jpg



text1.txt



compress.zip



picture2.bmp



music.wma



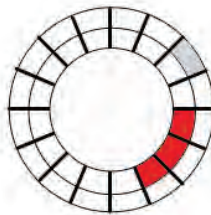
unknown.aaa

فایل ناشناخته فایل صوتی یا ویدئویی فایل تصویری فایل فشرده فایل متنی فایل تصویری

۵-۳ آشنایی با کلاستر

کوچک‌ترین قسمت از دیسک سخت که برای ذخیره فایل‌ها استفاده می‌شود سکتور نام دارد. به دلیل کوچک بودن اندازه یک سکتور و بزرگ بودن فایل‌ها، سیستم‌عامل‌ها ترجیح می‌دهند که از واحد بزرگ‌تری به نام کلاستر برای ذخیره یک فایل استفاده کنند.

تعریف: به چند سکتور پشت سرهم کلاستر گفته می‌شود.



شکل ۳-۳

مثال: فرض کنید که سیستم‌عاملی اندازه کلاستر را به اندازه دو سکتور یعنی ۱kB تعریف کرده است، اگر شما بخواهید در این سیستم‌عامل فایل ۳/۲kB را در دیسک ذخیره کنید، نیازمند ۴ کلاستر هستید (۳ کلاستر برای ۳kB و ۱ کلاستر دیگر برای ۲۰۰Byte باقیمانده).



دقت کنید که فضای خالی باقیمانده از کلاستری که تنها ۲۰۰ بایت از آن پر شده است برای ذخیره هیچ فایل دیگری استفاده نمی‌شود.

۳-۶ مدیریت فایل‌ها و پوشه‌ها

در این قسمت به نحوه کار با فایل‌ها و پوشه‌ها می‌پردازیم؛ اینکه چطور یک فایل یا پوشه ایجاد و آن را ویرایش کنید. برای این کار در ابتدا به توضیح بیشتری راجع به برنامه‌های ویندوز می‌پردازیم.



۱- برنامه My Computer

یکی از برنامه‌های مهم و اصلی ویندوز برنامه My Computer است؛ به کمک این برنامه می‌توان منابع مختلف کامپیوتر اعم از سخت‌افزار و نرم‌افزار را مدیریت کرد.

برای باز کردن برنامه My Computer یکی از روش‌های زیر را به کار گیرید:

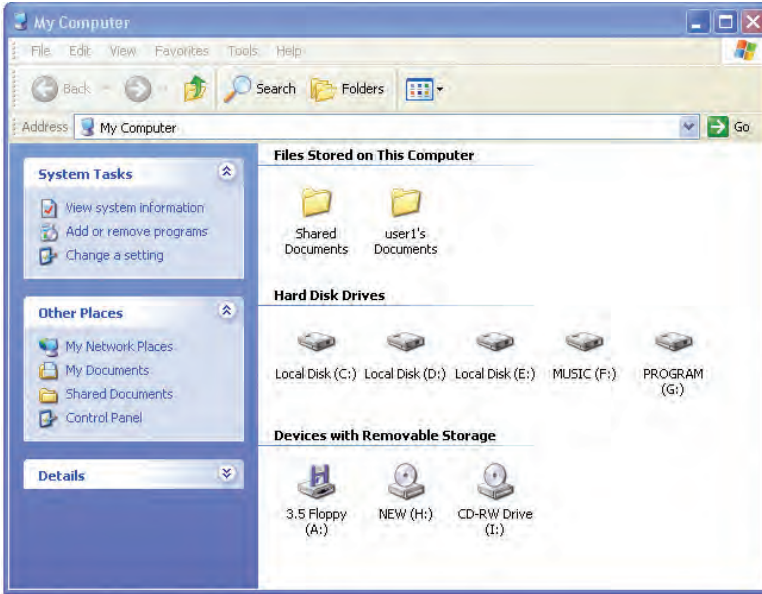


۱- در منوی شروع روی گزینه My Computer کلیک کنید تا پنجره این برنامه باز شود.



۲- در صفحه میز کار روی آیکن My Computer کلیک کنید.

در این پنجره می‌توان همه درایوها را مشاهده کرد. در نوار آدرس عبارت "My Computer" درج شده است. مفهوم این عبارت این است که داخل پنجره My Computer هستید.



شکل ۳-۴ پنجره My Computer

مثال: در پنجره MyComputer روی درایو C و سپس پوشه Windows کلیک کنید. نوار آدرس C:\Windows را مشاهده می‌کنید، این عبارت یعنی داخل درایو C و سپس وارد پوشه "Windows" شده‌اید.



توجه: اگر محتویات درایو C قابل مشاهده نیست در قسمت Task pane روی گزینه Show the contents this drive کلیک کنید تا محتویات این درایو مشاهده شود.



۲- برنامه Windows Explorer

برنامه Windows Explorer عملکردی شبیه My Computer دارد. با این تفاوت که ساختار فایل‌ها و پوشه‌های درون کامپیوتر را به صورت سلسله مراتبی نمایش می‌دهد.

برای نمایش فایل‌ها و پوشه‌ها در برنامه جستجوگر ویندوز (Windows Explorer) مراحل بعد را دنبال کنید:

۱- در منوی Start روی گزینه All Programs کلیک کنید.

۲- در All Programs گزینه Accessories را انتخاب کنید.

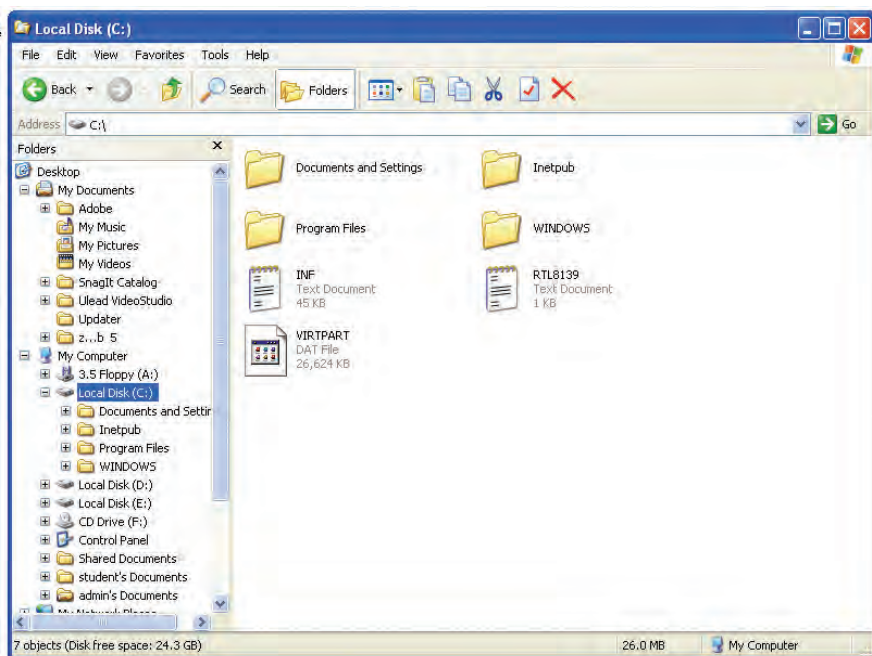
۳- روی برنامه Windows Explorer کلیک کنید.



پنجره Windows Explorer را نیز می‌توان به کمک کلید ترکیبی **+E** باز کرد.

این برنامه از دو قسمت تشکیل شده است، نیمه راست آن شبیه پنجره My Computer است و نیمه چپ آن نوار کاوشگر یا Explorer bar نام دارد که برای نمایش ساختار درختی به کار می‌رود. در ساختار درختی اطلاعات به ترتیب محل قرار گرفتن نمایش داده می‌شوند به طوری که Desktop به عنوان ریشه و پوشه‌های My Documents، My Computer، My Network Places به عنوان شاخه‌های اصلی حاوی سایر اطلاعات کامپیوتر در نظر گرفته می‌شوند، با باز کردن هر پوشه می‌توانیم به محتویات آن به صورت سلسله مراتبی دسترسی پیدا کنیم.

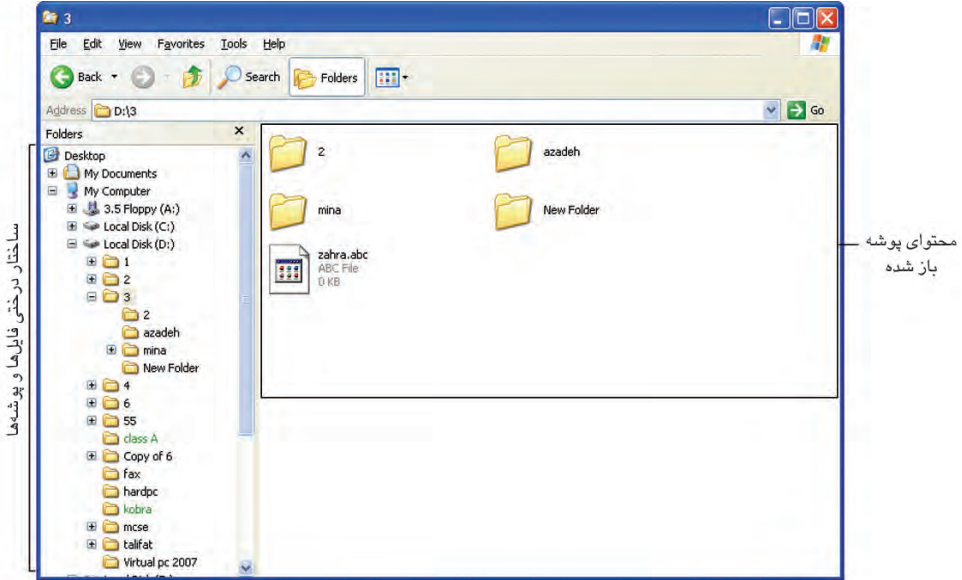
به دلیل مشابهت این ساختار با ساختار یک درخت به آن ساختار درختی می‌گوییم. در این نوار پوشه‌ها و درایوها نمایش داده شده‌اند و در نیمه سمت راست همه فایل‌ها و پوشه‌های داخل پوشه و یا درایو انتخابی نمایش داده می‌شوند. در نوار کاوشگر در کنار بعضی پوشه‌ها علامت مثبت یا منفی وجود دارد که با کلیک روی علامت مثبت محتوای آن پوشه نشان داده می‌شود. با کلیک روی علامت‌های منفی، محتویات پوشه مخفی می‌شود.



شکل ۳-۵ پنجره مربوط به برنامه Windows Explorer



اگر در پنجره My Computer در نوار ابزار (استاندارد روی دکمه Folders کلیک کنید سافت‌بار درفتی محتویات درون کامپیوتر را می‌توانید مشاهده کنید. با کلیک مجدد روی این آیکن سافت‌بار عادی قابل مشاهده است.



شکل ۳-۶

۳-۷ کار با فایل‌ها و پوشه‌ها

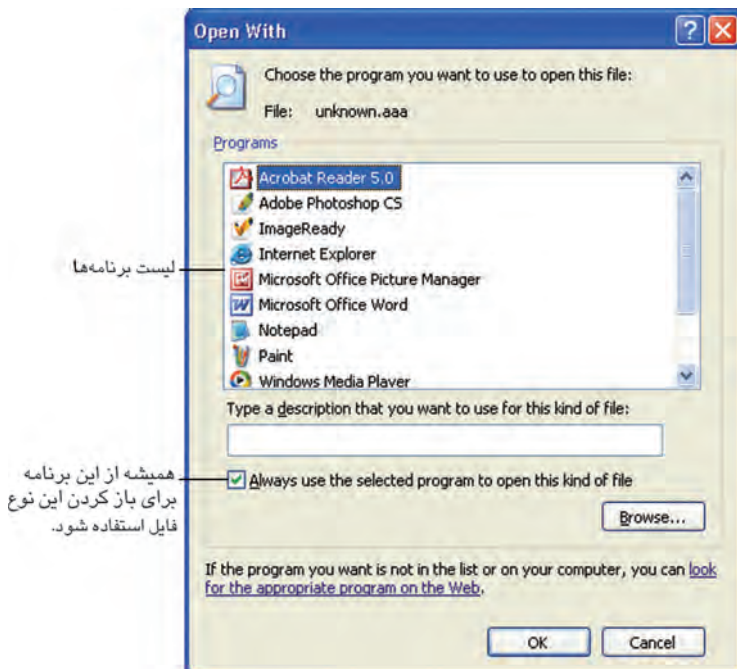
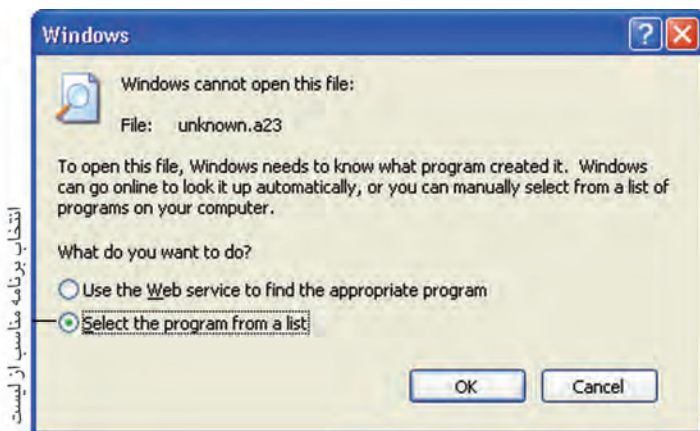
۱- مشاهده محتوای فایل‌ها و پوشه‌ها

- برای باز کردن یک پوشه روی آن دابل کلیک کنید.
 - برای بستن یک پوشه روی دکمه کلیک کرده یا کلید ترکیبی Alt+F4 را بفشارید.
 - برای دیدن محتویات یک فایل روی آن دابل کلیک کنید یا روی فایل کلیک راست کرده و از منوی ظاهر شده گزینه Open را انتخاب کنید.
- اگر آیکن فایل به صورت باشد، یعنی نوع این فایل برای ویندوز ناشناخته است. برای باز کردن این نوع فایل‌ها به صورت زیر عمل کنید:

۱- روی فایل مورد نظر دابل کلیک کنید.

۲- در کادر ظاهر شده گزینه Select the program from a list را برای انتخاب برنامه مناسب برگزینید و سپس روی دکمه OK کلیک کنید.

۳- در کادر Open With برنامه مناسب را از لیست برنامه‌ها انتخاب کرده و سپس روی دکمه OK کلیک کنید.



شکل ۳-۷ باز کردن فایلی که برای ویندوز ناشناخته است.

۲- ایجاد پوشه جدید

همان‌طور که گفته شد پوشه برای دسته‌بندی فایل‌ها استفاده می‌شود. برای ساخت یک پوشه مثال بعد را دنبال کنید:

مثال: می‌خواهیم در درایو D پوشه‌ای به نام Mina ایجاد کنیم. برای این کار به یکی از این دو روش عمل کنید:



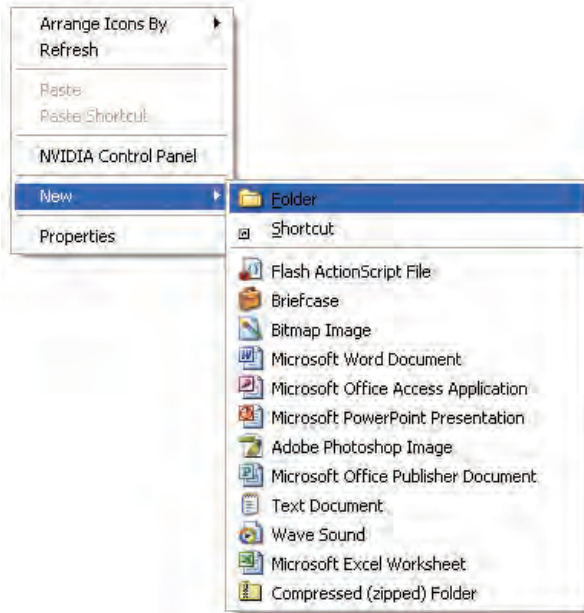
روش اول:

۱- به کمک برنامه My Computer وارد درایو D شوید.

۲- در جای خالی از درایو D کلیک راست کنید.

۳- از منوی ظاهر شده گزینه New و سپس گزینه Folder را انتخاب کنید.

۴- حال برای پوشه نام Mina را تایپ کرده و سپس در قسمتی از فضای خالی صفحه، کلیک کنید یا کلید Enter را بفشارید.



شکل ۸-۳ ایجاد پوشه جدید

اگر پس از مرحله ۳ نام موردنظر را وارد نکنید و در قسمتی از فضای خالی صفحه کلیک کنید، پوشه با نام پیش‌فرض New Folder ساخته خواهد شد.





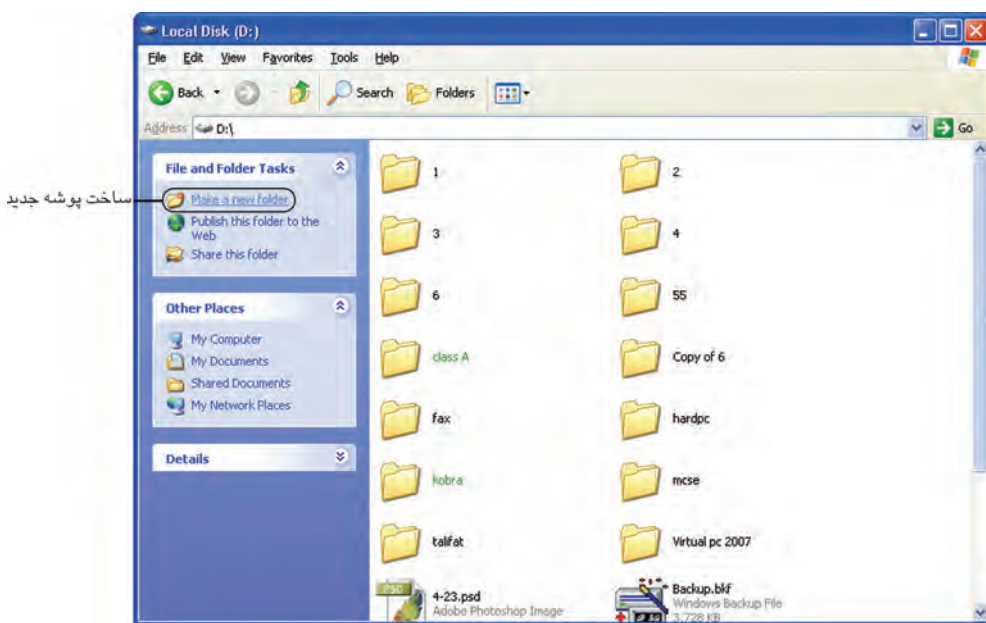
توجه: اگر موقع نوشتن نام پوشه اشتباه کردید، از کلید Backspace استفاده کنید.

روش دوم:

۱- وارد درایو D شوید.

۲- در قسمت چپ پنجره ظاهر شده که به آن ناحیه Task pane نیز می‌گویند، روی گزینه Make a new folder کلیک کنید.

۳- نام Mina را تایپ کرده و سپس در فضای خالی صفحه کلیک کنید.



شکل ۹-۳ ایجاد پوشه جدید



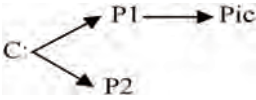
توجه: موقع نام‌گذاری پوشه‌ها استفاده از کاراکترهای < > ? * / \ ممنوع می‌باشد.

مثال: اسامی pic1 و New Book برای تعیین نام مجاز و اسامی pic>1 و New;Book غیرمجاز هستند.

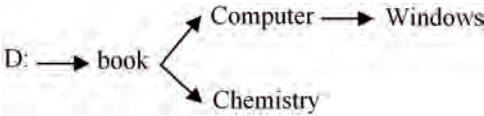




مثال: اگر در درایو C از سیستم شما دو پوشه به نام‌های P1 و P2 وجود داشته باشند و داخل پوشه P1 پوشه دیگری با نام Pic وجود داشته باشد، آنگاه ساختار درختی آن به صورت زیر خواهد بود:



تمرین: ساختار درختی زیر را ایجاد کنید.





۳- کپی فایل‌ها و پوشه‌ها



برای حفاظت بیشتر از فایل‌ها و پوشه‌ها می‌توان یک نسخه دیگر از آن‌ها تهیه کرد. برای تهیه نسخه کپی از فایل‌ها و پوشه‌های موردنظر یکی از روش‌های زیر را به کار گیرید:

روش اول:

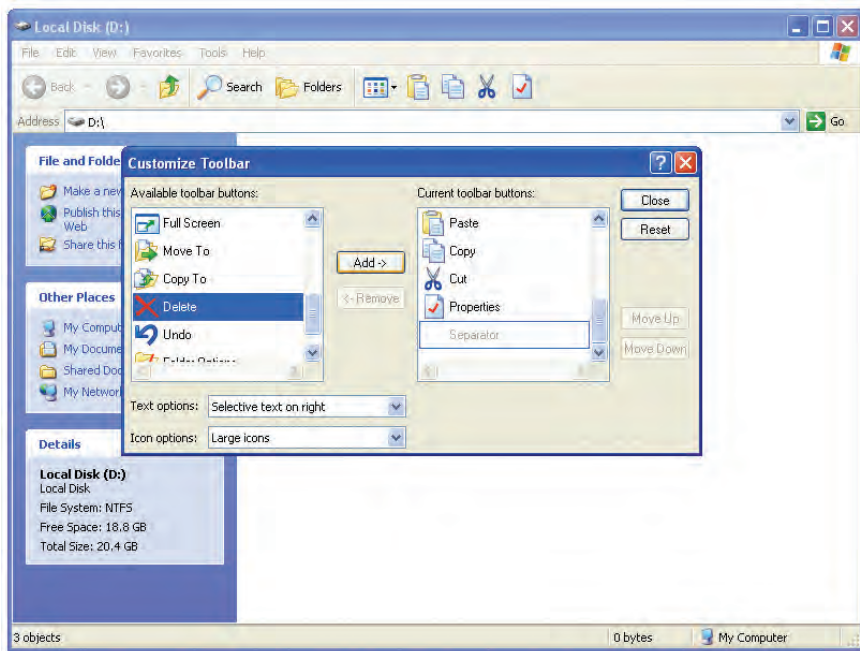
- ۱- روی عنصر یا عناصر موردنظر کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده روی گزینه Copy کلیک کنید.
- ۳- به مکان جدیدی که نسخه کپی باید در آنجا باشد رفته و در جای خالی صفحه، کلیک راست کنید، سپس گزینه Paste را برگزینید.

روش دوم:

- ۱- عنصر موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- روی دکمه  از نوار ابزار کلیک کنید.
- ۳- به مکان جدیدی که نسخه کپی باید در آنجا باشد رفته و روی دکمه  کلیک کنید.

توجه: اگر دکمه‌های  و  در نوار ابزار موجود نبودند، روی نوار ابزار کلیک راست کرده، گزینه Customize را انتخاب کنید. در کادر مناوره ظاهر شده مطابق شکل ۱۰-۳ (جزای مورد نیاز را یکی‌یکی انتخاب کرده و روی دکمه Add کلیک کنید، در نهایت روی دکمه Close کلیک کنید.





شکل ۱۰-۳ کادر محاوره Customize Toolbar

توجه: برای حذف هر کدام از دکمه‌های نوار ابزار در شکل ۹-۱۳ عنوان موردنظر را در ستون buttons Current Toolbar انتخاب کرده و سپس روی دکمه Remove کلیک کنید.



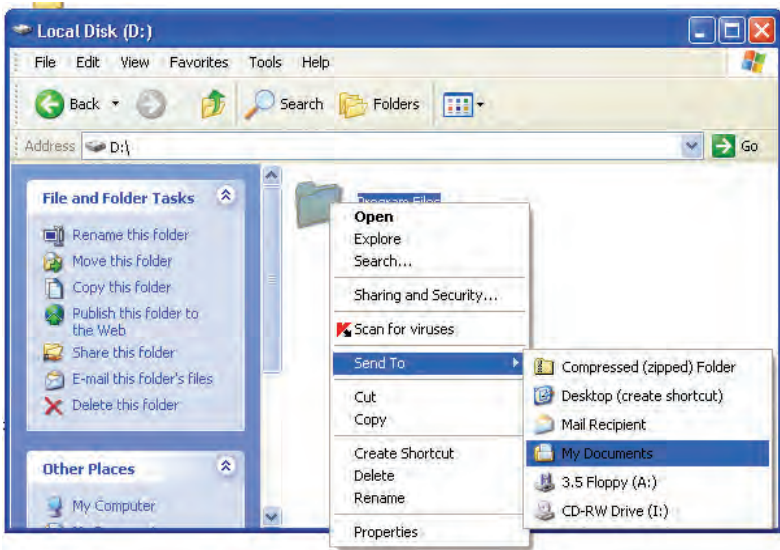
روش سوم:

- ۱- عنصر یا عناصر موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- کلید ترکیبی Ctrl+C را فشار دهید.
- ۳- در مکان جدید کلید ترکیبی Ctrl+V را فشار دهید تا نسخه کپی در آنجا ایجاد شود.

کپی با استفاده از دستور Send To

اگر بخواهید اطلاعات را در پوشه My Documents، Floppy Disk یا Flash Disk کپی کنید راه‌حل سریع‌تری نیز وجود دارد. برای انجام این کار به این ترتیب عمل کنید:

- ۱- روی عنصر موردنظر کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده، گزینه Send To را انتخاب و سپس محل ذخیره اطلاعات را مشخص کنید.



شکل ۱۱-۳ کپی با استفاده از دستور Send To



۴- انتقال فایل‌ها و پوشه‌ها

اگر بخواهید فایل یا پوشه‌ای را از محلی به محل دیگر جابه‌جا کنید، باید از دستور Cut یا برش استفاده کنید برای این کار یکی از دو روش‌های زیر را به کار گیرید:

روش اول:

- ۱- روی عنصر موردنظر کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده گزینه Cut را انتخاب کنید.
- ۳- به محلی که قرار است عنصر موردنظر آنجا قرار بگیرد، رفته و در فضای خالی از صفحه کلیک راست کنید، سپس گزینه Paste را انتخاب کنید.

روش دوم:

- ۱- فایل یا پوشه موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- روی دکمه  از نوار ابزار کلیک کنید.
- ۳- به مکانی که فایل یا پوشه قرار است به آنجا منتقل شود، رفته و روی دکمه  از نوار ابزار کلیک کنید.

روش سوم:

- ۱- عنصر یا عناصر موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- کلید ترکیبی Ctrl+X را فشار دهید.
- ۳- در مکان مناسب برای انتقال رفته و سپس کلید ترکیبی Ctrl+V را بفشارید.

روش چهارم:

- ۱- عنصر یا عناصر موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- از منوی Edit گزینه Cut را انتخاب کنید.
- ۳- به مکان موردنظر رفته سپس از منوی Edit گزینه Paste را انتخاب کنید.

یادآوری

برای انتقال یا تمهیه کپی از گروهی از فایل‌ها یا پوشه‌ها ابتدا باید آن‌ها را انتخاب کنید. اگر انتخاب به صورت پراکنده باشد باید:

- ۱- فایل یا پوشه اول را انتخاب کنید.
 - ۲- کلید Ctrl را نگه دارید.
 - ۳- تک تک فایل‌ها و پوشه‌ها را انتخاب کرده و در آخر کلید Ctrl را رها کنید.
- اما اگر این فایل‌ها یا پوشه‌ها مجاور هم باشند باید:

- ۱- فایل یا پوشه اول را انتخاب کنید.
- ۲- کلید Shift را نگه دارید.
- ۳- روی فایل یا پوشه آخر کلیک کرده و سپس کلید Shift را رها کنید.

۵- تغییر نام فایل‌ها و پوشه‌ها

برای انجام این کار به یکی از دو روش زیر عمل کنید:

روش اول:

- ۱- روی فایل یا پوشه موردنظر کلیک راست کنید.
- ۲- از منوی ظاهر شده گزینه Rename را انتخاب کرده و نام جدید را تایپ کنید.
- ۳- در فضای خالی پنجره کلیک کنید یا کلید Enter را فشار دهید.

روش دوم:


- ۱- فایل یا پوشه را انتخاب کنید.
- ۲- کلید F2 از صفحه کلید را فشار داده و نام جدید را در محل مربوطه تایپ کنید.
- ۳- در فضای خالی پنجره کلیک کنید یا کلید Enter را فشار دهید.



تمرین: پوشه‌ای به نام Sara در درایو C ایجاد کرده و نام آن را به Maryam تغییر دهید.

۶- حذف فایل‌ها و پوشه‌ها

پس از انتخاب فایل‌ها و پوشه‌های موردنظر، به منظور حذف آن‌ها به یکی از روش‌های زیر عمل کنید:

- روی دکمه  از نوار ابزار کلیک کنید.
 - روی فایل یا پوشه کلیک راست کرده و از منوی ظاهر شده، گزینه Delete را انتخاب کنید.
 - فایل یا پوشه موردنظر را انتخاب کرده و کلید Delete را فشار دهید.
 - در منوی Edit گزینه Delete را انتخاب کنید.
- پس از انجام هر یک از روش‌های ذکر شده، کادر محاوره شکل ۱۲-۳ با مضمون "آیا می‌خواهید پوشه حذف شود و کل محتویات آن به سطل بازیافت منتقل شود؟" ظاهر می‌شود.



شکل ۱۲-۳ کادر محاوره Confirm Folder Delete

- با کلیک روی دکمه Yes موافقت خود را اعلام کنید.
- دقت کنید عناصر منتقل شده به سطل بازیافت (سطل زباله) بازگشت‌پذیر هستند.

در ویندوز دو نوع حذف وجود دارد:

- حذف فیزیکی
- حذف منطقی

در روش حذف منطقی داده‌ها و اطلاعات از روی کامپیوتر حذف نمی‌شوند بلکه به سطل بازیافت منتقل می‌شود و در صورت نیاز مجدد می‌توان آن‌ها را بازیابی کرد.

اما در روش حذف فیزیکی فایل‌ها و پوشه‌ها از روی کامپیوتر حذف می‌شوند و به روش‌های معمولی قابل بازیابی نیستند.

برای حذف فیزیکی فایل‌ها و پوشه‌ها به طوری که دیگر نتوان آن‌ها را بازیابی کرد، همراه با انجام یکی از روش‌های ذکر شده کلید Shift را نیز نگه دارید تا اطلاعات وارد سطل بازیافت نشود.



تمامی عملیات Copy, Paste, Rename, Delete و علاوه بر روش‌های فوق از طریق انتخاب در منوی Edit نیز قابل انجام هستند.



تمرین: پوشه‌ای به نام Reza در My Documents ساخته و سپس آن را حذف کنید.



۸-۳ کار با برنامه Recycle Bin

اگر به اشتباه فایل یا پوشه‌ای را حذف کرده‌اید، می‌توانید به راحتی آن را از سطل بازیافت بازیابی کنید. برای این کار یکی از روش‌های بعد را دنبال کنید:

روش اول:

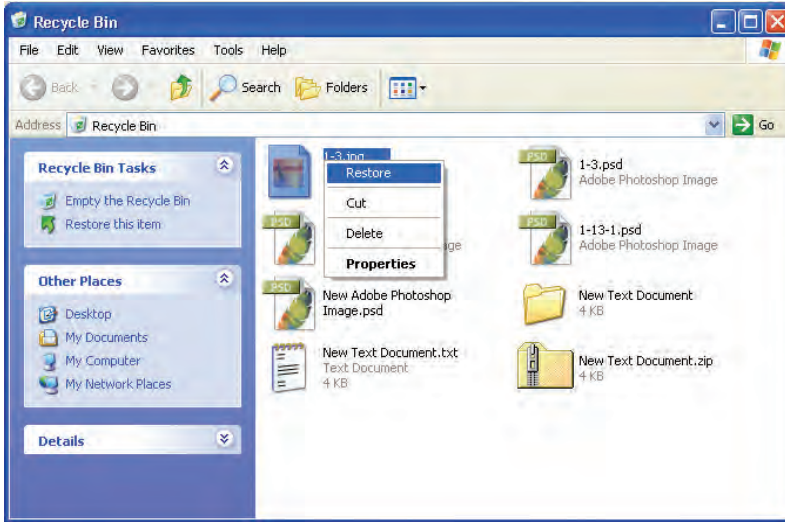
۱- پنجره Recycle Bin را باز کرده و روی عنصر موردنظر کلیک راست کنید.

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

بدین صورت پوشه حذف شده به محل قبلی خود باز می‌گردد.

روش دوم:

- ۱- عنصر موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- در قسمت Task pane گزینه Restore this item را انتخاب کنید.



شکل ۱۳-۳ بازگرداندن یک فایل از سطل بازیافت

روش سوم:

- ۱- عنصر موردنظر را انتخاب کنید.
- ۲- از منوی File گزینه Restore را انتخاب کنید.

در حالتی که هیچ‌کدام از عناصر داخل سطل بازیافت انتخاب نشده باشند، انتخاب گزینه Restore All از قسمت Task pane باعث می‌شود تمام عناصر بازیابی شوند.

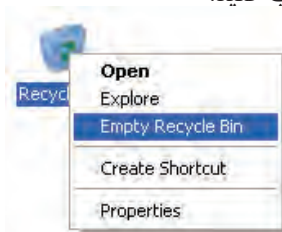


خالی کردن سطل بازیافت

برای خالی کردن سطل بازیافت و حذف فیزیکی اطلاعات به این روش عمل کنید:
 روی آیکن Recycle Bin در میزکار کلیک راست کنید و از منوی ظاهر شده گزینه Empty Recycle Bin را انتخاب کنید.

اگر بخواهید چند مورد از فایل‌ها و پوشه‌ها را از Recycle Bin پاک کنید، باید:

- ۱- روی آیکن Recycle Bin دابل کلیک کنید.
- ۲- فایل‌ها و پوشه‌های مورد نظر را انتخاب و کلید Delete صفحه کلید را فشار دهید یا کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.




شکل ۱۴-۳ حذف تمام اطلاعات از Recycle Bin

تمرین: سه عنصر پراکنده در سطح بازیافت را انتخاب کرده و آن‌ها را حذف فیزیکی کنید.



۳-۹ روش نمایش محتوای پنجره‌ها

در ویندوز XP، پنج روش برای نمایش محتوای پنجره وجود دارد. برای تغییر نحوه نمایش محتوای پنجره به این طریق عمل کنید:

- ۱- روی دکمه  در نوار استاندارد کلیک کنید.
- ۲- پس از باز شدن منو، یکی از گزینه‌ها را انتخاب کنید.

علامت • در کنار یکی از گزینه‌های روش نمایش محتوای پنجره‌ها، به معنای فعال بودن آن روش است.

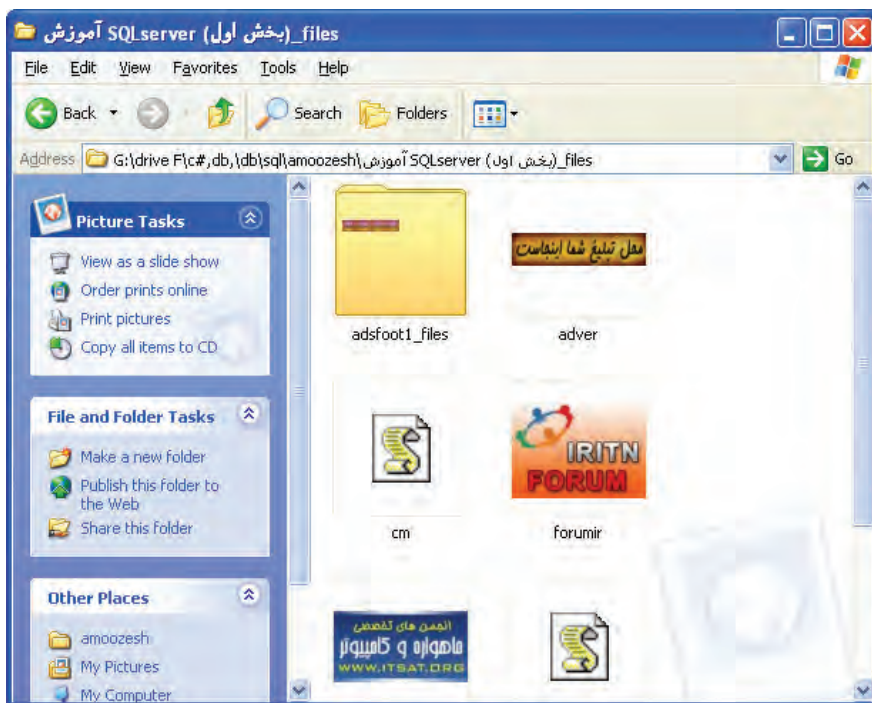


جدول ۲-۳ نماهای مختلف را به شما معرفی می‌کند.

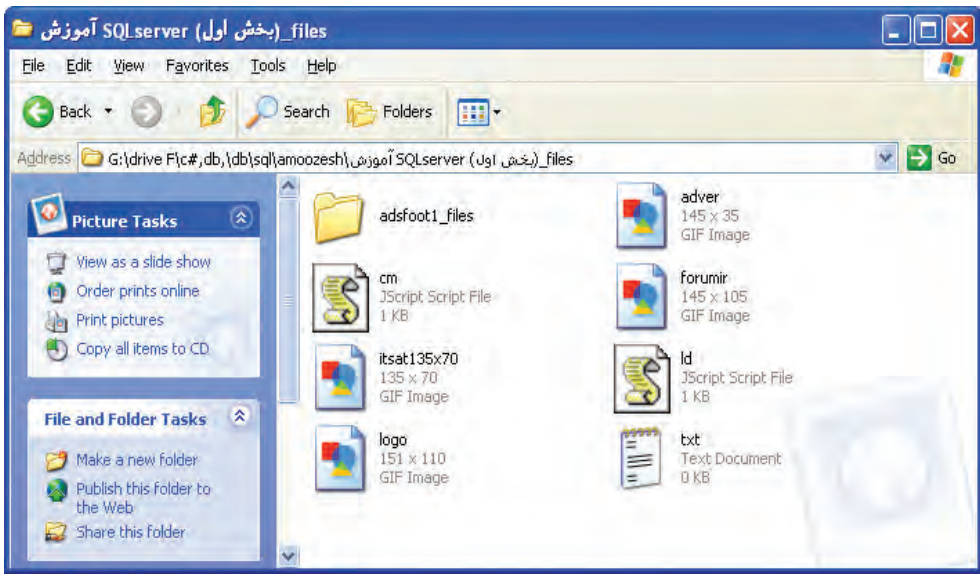
جدول ۲-۳ روش‌های نمایش محتوای پنجره

نوع	معنی	توضیح
Thumbnails	نمایش تصاویر کوچک	محتویات را به صورت تصاویر کوچک گرافیکی نمایش می‌دهد.
Tiles	عناوین	عنوان و نوع فایل‌ها و پوشه‌ها را نشان می‌دهد.
Icons	نشانه‌ها	آیکن فایل‌ها و پوشه‌ها را نمایش می‌دهد.
List	لیست	فایل‌ها و پوشه‌ها را به صورت لیست شده نمایش می‌دهد.
Details	جزئیات	فهرست فایل‌ها و پوشه‌ها را به همراه جزئیات شامل نام، پسوند، تاریخ و ... نشان می‌دهد.

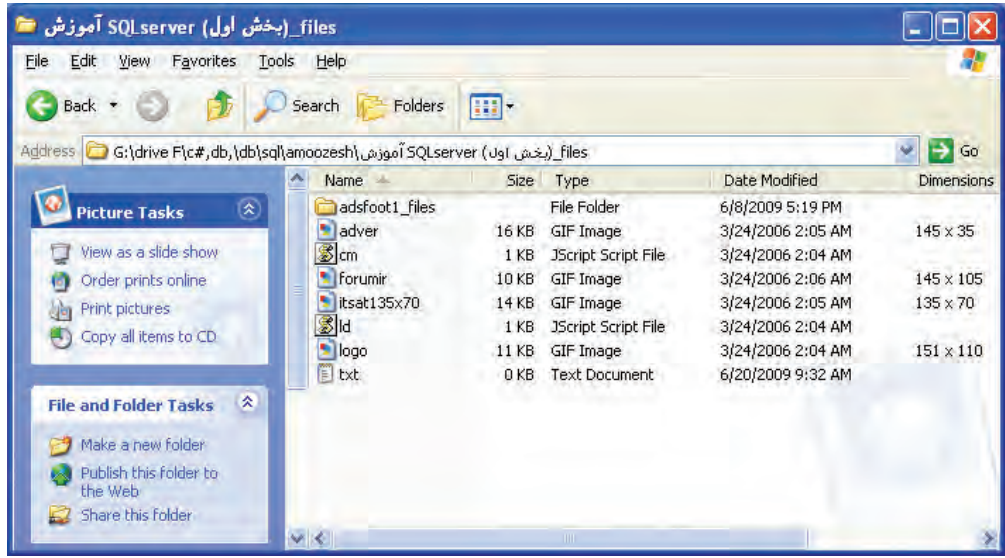
اشکال بعد نحوه عملکرد Thumbnails، Tiles و Details را نشان می‌دهند.



شکل ۱۵-۳ نمایش محتویات به صورت Thumbnails



شکل ۱۶-۳ نمایش محتویات به صورت Tiles



شکل ۱۷-۳ نمایش محتویات به صورت Details

برای هر فایل ویژگی‌های نام، پسوند، تاریخ ایجاد، اندازه و ... ثبت می‌شود که در حالت نمایش به صورت Details قابل مشاهده هستند.



۱-۳ کار با برنامه Search

یکی از امکانات جالب و پرکاربرد ویندوز، برنامه Search است. به کمک این برنامه می‌توان مسیر دقیق فایل‌ها و پوشه‌های موردنظر را پیدا کرد. برای دسترسی به این برنامه روی دکمه Start کلیک کرده، گزینه Search را انتخاب کنید.

۱- جستجوی فایل تصاویر، موزیک و ویدیو

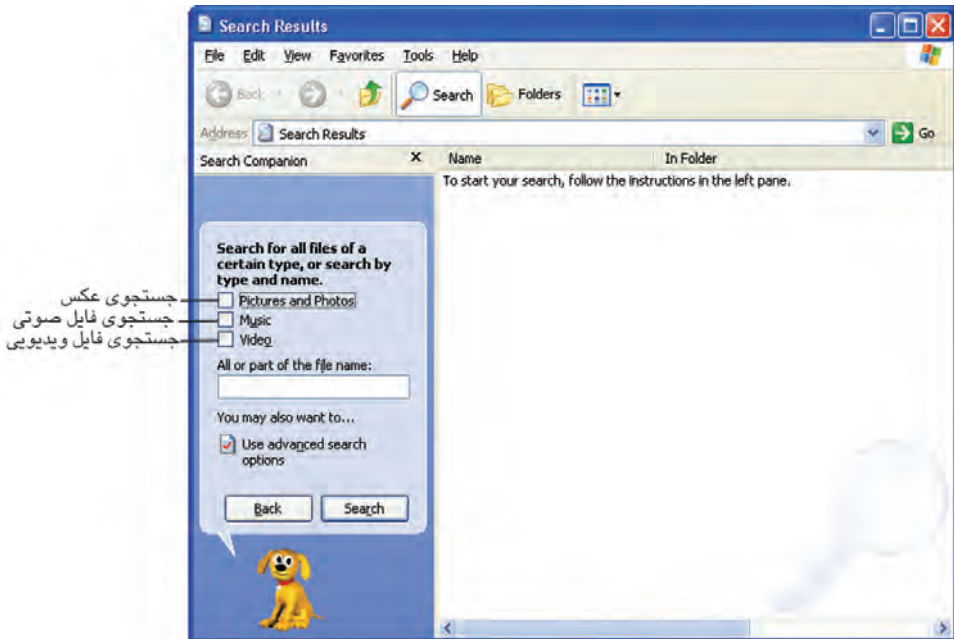
برای یافتن فایل‌های تصویری، صوتی و ویدیویی به صورت زیر عمل کنید:

۱- از پنجره Search گزینه Pictures, music, or video را انتخاب کنید.

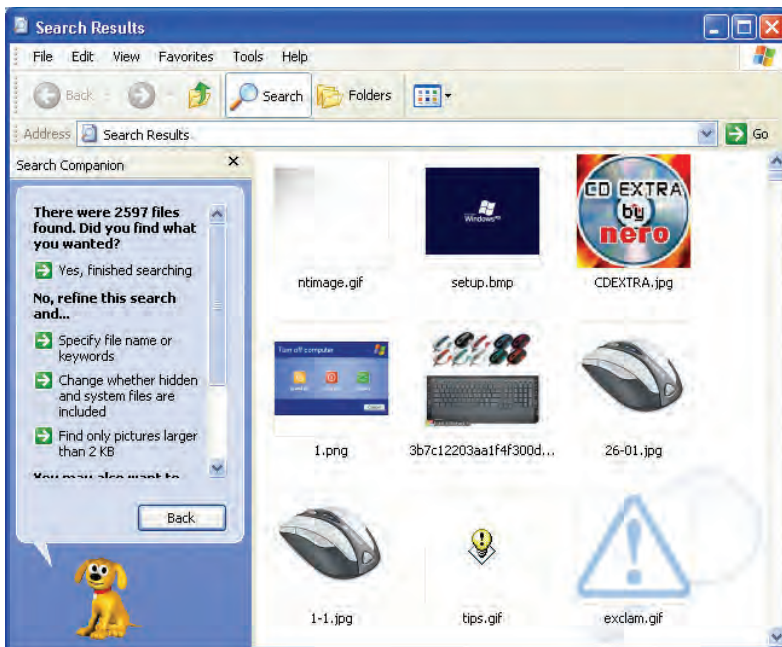
۲- در پنجره ظاهر شده گزینه‌های مورد نیاز خود را فعال کنید.

۳- روی دکمه Search کلیک کنید.

پس از لحظاتی نتایج جستجو ظاهر می‌شود.



شکل ۱۸-۳ پنجره Search Results

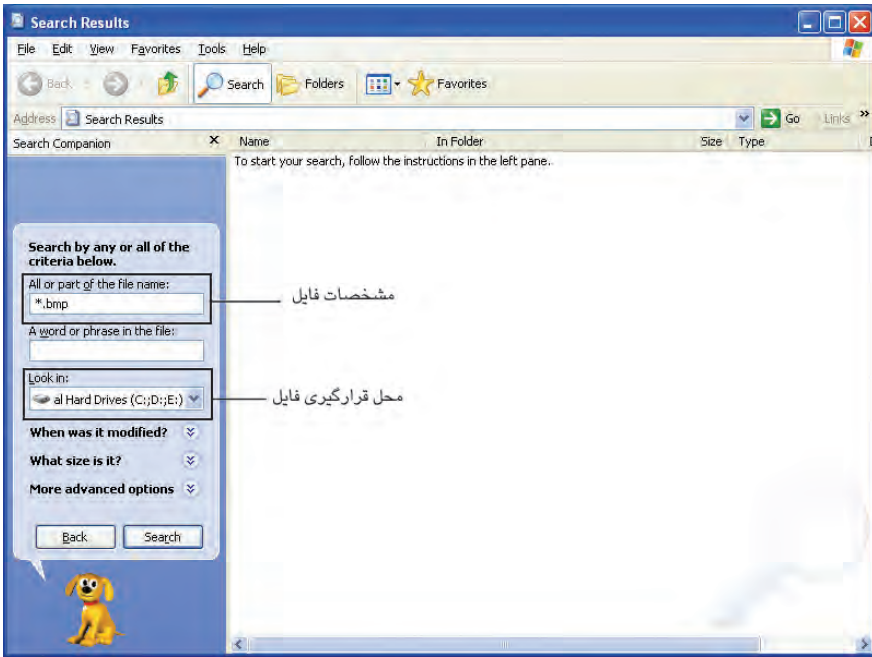


شکل ۱۹-۳ پنجره جستجو در هنگام اعلام نتایج

۲- جستجوی فایل و پوشه

برای یافتن هر نوع از فایل‌ها و پوشه‌ها در پنجره جستجو به این طریق عمل کنید:

- ۱- گزینه All files and folders را از پنجره Search انتخاب کنید.
- ۲- براساس شکل ۲۰-۳، نام فایل و مکان مورد جستجو را مشخص کرده و روی دکمه Search کلیک کنید.



شکل ۲۰-۳ پنجره جستجو در هنگام وارد کردن مشخصات فایل

اگر بخواهید فایل‌هایی را که دارای کلمه مشخصی هستند جستجو کنید در قسمت A word or phrase in the file کلمه موردنظر را نوشته و دکمه Search را کلیک کنید.



استفاده از کاراکترهای * و ؟ در جستجو

- علامت * در جستجو، نماینده چند کاراکتر (تعداد کاراکتر نامشخص) است. به عنوان مثال برای جستجوی همه فایل‌هایی که می‌خواهید پسوند آن‌ها jpg باشد، در کادر مربوط به نام فایل، عبارت *.jpg را تایپ کنید.
- علامت ؟ به جای یک کاراکتر نامشخص به کار می‌رود. به عنوان مثال برای جستجوی تمام فایل‌های سه حرفی که اول اسم آن‌ها B و پسوند آن‌ها mp3 است، عبارت B??mp3 را تایپ کنید.

تمرین ۱: تمام فایل‌های با پسوند dat را که چهار حرفی هستند و حرف آخر آن‌ها p است، جستجو کنید.

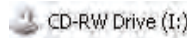




تمرین ۱: همه فایل‌های صوتی با پسوند wav را که اسم آن‌ها سه حرفی است و در درایو C قرار دارند، جستجو کنید.

۱۱-۳ درج اطلاعات (Write) روی CD

در پنجره My Computer آیکن دو درایو CD ROM و CD Writer (در کامپیوترهایی که دارای دو وسیله سخت‌افزاری CD ROM و CD Writer مجزا هستند) شبیه هم هستند. برای تشخیص این دو باید گفت که در زیر آیکن CD Writer عبارت CD-RW Drive نوشته شده است.



برای ریختن CD به این ترتیب عمل کنید:

۱- CD خام را در درایو CD-Writer قرار دهید.

۲- روی فایل‌ها و پوشه‌هایی که می‌خواهید روی CD ذخیره کنید، کلیک راست کرده و از گزینه Send To گزینه CD-RW Drive (I:) را انتخاب کنید تا فایل‌ها و پوشه‌های منتخب به درایو CD Writer کپی شود.

۳- در پنجره My Computer، درایو مربوط به CD-RW را باز کنید و لیست تمام فایل‌ها و پوشه‌های منتخب را مشاهده کنید.



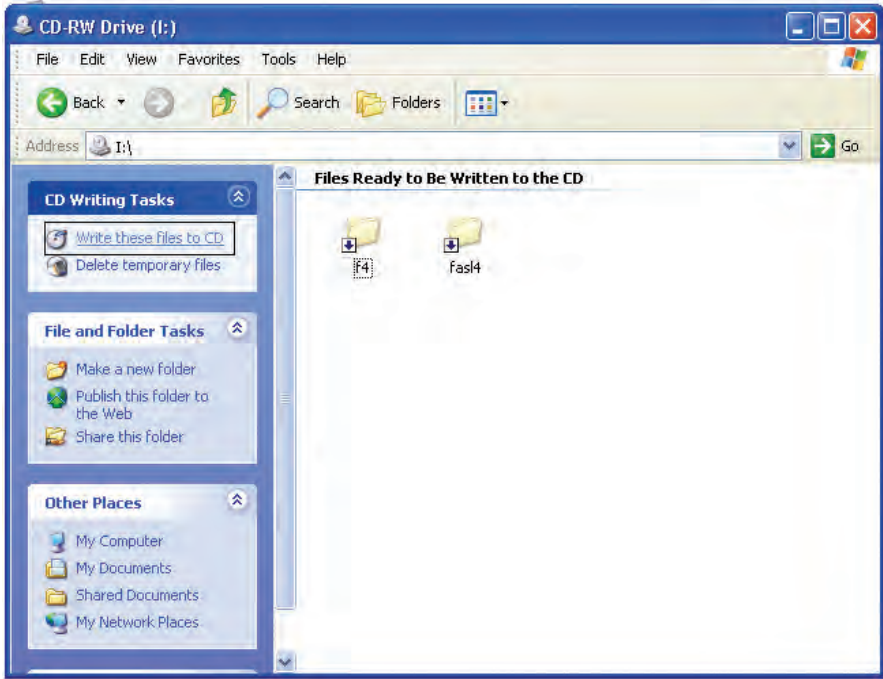
در پنجره CD Writer فایل‌ها و پوشه‌هایی که قرار است در CD نوشته شوند دارای یک فلش به سمت پایین هستند و کمرنگ‌تر نمایش داده می‌شوند.

۴- در قسمت سمت چپ پنجره CD-RW Drive روی گزینه Write these files to CD کلیک کنید.



به جای استفاده از دستور Send To می‌توان فایل‌ها و پوشه‌های منتخب را به کمک دستور Copy و سپس Paste در درایو CD Writer کپی کرد.

۵- در کادر محاوره CD Writing Wizard، قسمت CD name، نامی برای CD وارد کنید و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۳-۲۱ پنجره درایو CD-RW

۶- در این مرحله اطلاعات روی CD نوشته می‌شود.



شکل ۳-۲۲ کادر محاوره CD Writing Wizard

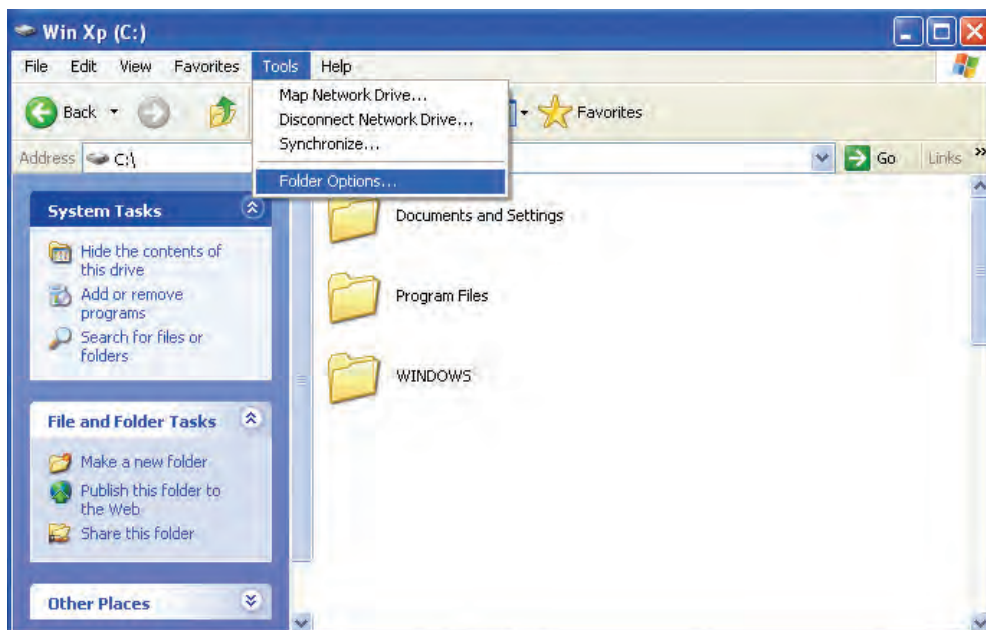
۱۲-۳ کار با Folder Options

به کمک این برنامه می‌توان تنظیمات مختلفی در رابطه با فایل‌ها و پوشه‌ها انجام داد. برای اجرای برنامه Folder Options مراحل زیر را دنبال کنید.

۱- روی برنامه My Computer و یا یک پوشه دلخواه دابل کلیک کنید.

۲- از منوی Tools گزینه Folder Option ... را انتخاب کنید.

این برنامه دارای چهار زبانه است که در هر کدام تنظیمات خاصی انجام می‌شود.



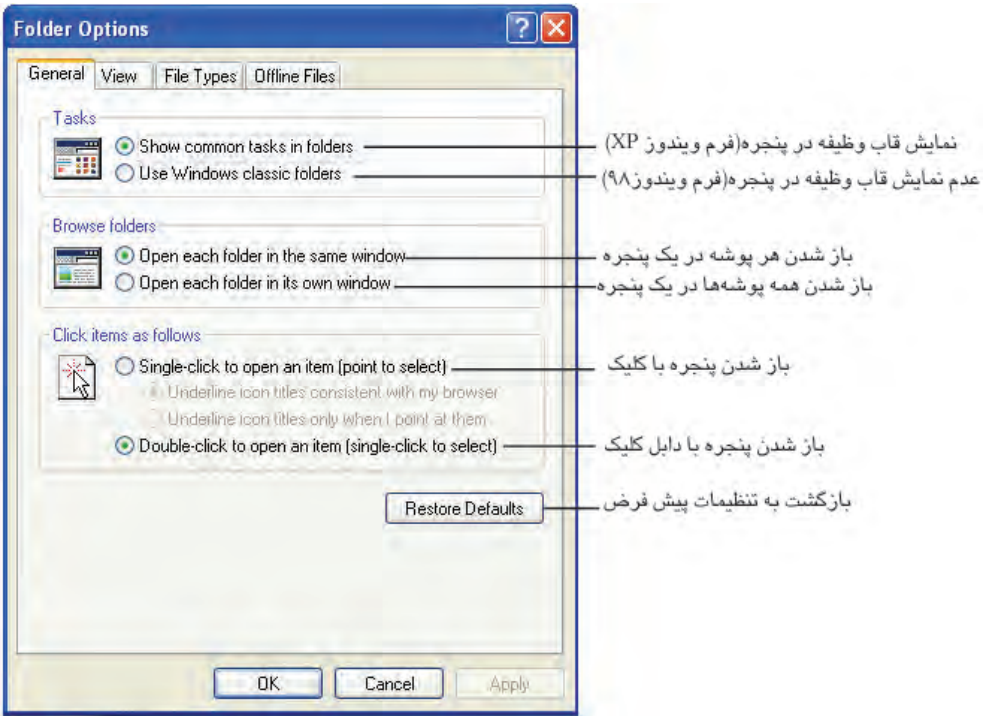
شکل ۲۳-۳ نحوه اجرای برنامه Folder Options

۱-۱۲-۳ General

گزینه‌های این زبانه به شرح زیر هستند:

- **Show common tasks in folders**: در سمت چپ پنجره محتوای پوشه، در قاب وظیفه پیوندهای مختلفی برای انجام آسان‌تر کارها و دسترسی آسان‌تر به برنامه‌های مهم مانند My Computer و Control Panel ظاهر شود. این قالب به‌طور پیش‌فرض در ویندوز XP وجود دارد.

- **Use Windows classic folders**: ظاهر پنجره محتوای پوشه مانند فرم ویندوز ۹۸ می‌شود. یعنی تنها محتوای آن پوشه را نمایش می‌دهد و دیگر قاب وظیفه نمایش داده نمی‌شود.
- **Open each folder in the same window**: همه پوشه‌ها را در پنجره فعلی باز می‌کند.
- **Open each folder in its own window**: هر پوشه‌ای را در یک پنجره مجزا باز می‌کند.
- **Single-click to open an item (point to select)**: برای انتخاب یک موضوع اشاره به آن و برای باز کردن، کلیک کافی است.
- **Double-click to open an item (single-click to select)**: برای انتخاب یک موضوع کلیک و برای باز کردن آن باید دابل کلیک کرد.



شکل ۲۴-۳ زبانه General برنامه Folder Options

برای برگشت به تنظیمات پیش فرض روی دکمه **Restore Defaults** کلیک کنید.
 پس از انجام تنظیمات دکمه **OK** را کلیک کنید.



تمرین: کاری کنید که با عمل کلیک، پوشه‌ها و برنامه‌ها باز شود.

۲-۱۲-۳ زبانه View

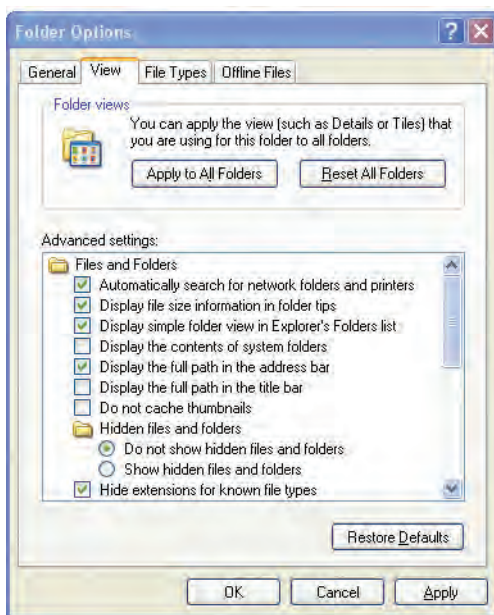
این زبانه دارای دو قسمت است:

۱- **Folder Views**: در این قسمت می‌توان با کلیک روی دکمه **Apply to All Folders** روش نمایش محتویات پوشه جاری (محتویات پوشه‌ای که از منوی Tools پنجره آن گزینه Folder Options شده است) برای همه پوشه‌هایی که از این به بعد پنجره آن‌ها باز می‌شود اعمال می‌گردد. پس از کلیک روی دکمه **Apply to All Folders** برای بازگشت به حالت اولیه می‌توانید دکمه **Reset All Folders** را کلیک کنید.

۲- **Advanced Settings**: برای انجام تنظیمات پیشرفته به‌کار می‌رود. برخی از گزینه‌های مهم این قسمت عبارتند از:

- **Do not show hidden files and folders**: انتخاب این گزینه موجب عدم نمایش فایل‌ها و پوشه‌های مخفی می‌شود.
- **Show hidden files and folders**: انتخاب این گزینه موجب نمایش فایل‌ها و پوشه‌های مخفی می‌شود.
- **Show Control Panel in My Computer**: انتخاب این گزینه موجب نمایش گزینه Control Panel در پنجره My Computer می‌شود.
- **Hide extensions for known file types**: انتخاب این گزینه موجب مخفی شدن پسوند فایل‌های شناخته شده می‌شود.

برای برگرداندن تنظیمات این زبانه به حالت پیش فرض روی دکمه **Restore Defaults** کلیک کنید.



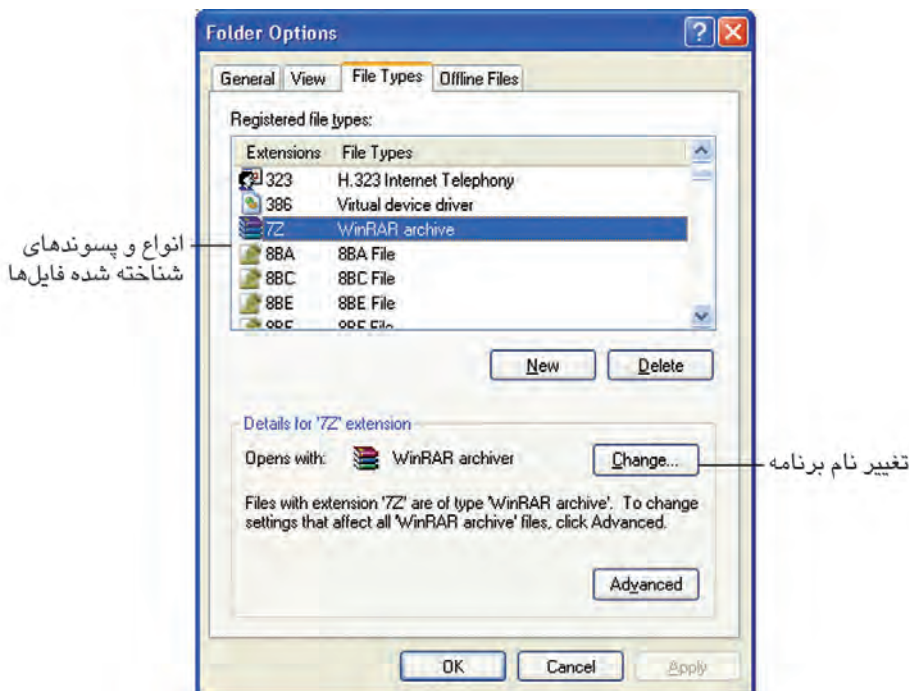
شکل ۲۵-۳ زبانه View برنامه Folder Options

تمرین: پسوند فایل‌های شناخته شده در ویندوز را آشکار کنید.




۳-۱۲-۳ زبانه File Types

در این زبانه در قسمت Registered file types انواع فایل‌های شناخته شده در ویندوز با پسوند و آیکن آن‌ها نشان داده شده است. در پایین کادر در قسمت Open With نام برنامه‌ای که فایل مربوطه به کمک آن باز می‌شود، نوشته شده است. برای تغییر نام برنامه روی دکمه کلیک کرده و از لیست برنامه‌ها، برنامه مناسب را انتخاب کنید. پس از انجام تنظیمات دکمه را کلیک کنید.



شکل ۲۶-۳ زبانه File Types برنامه Folder Options

تمرین: مشخص کنید که فایل‌هایی با آیکن شکل  به کمک چه برنامه‌ای باز می‌شوند.





۴-۱۲-۳ زبانه Offline Files

به فایل‌هایی که قبلاً از طریق شبکه (مانند شبکه اینترنت) دریافت شده است و حال بدون اتصال مجدد می‌توانید محتوای آن‌ها را مشاهده کنید فایل‌های Offline گفته می‌شود. در این زبانه تنظیمات مربوط به فایل‌های Offline انجام می‌گیرد.

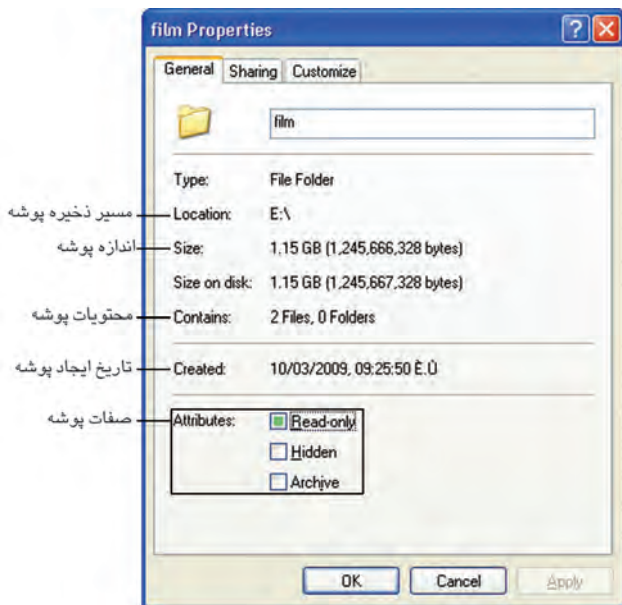
۱۳-۳ نمایش خصوصیات درایو، پوشه و فایل

برای مشاهده یا تغییر خصوصیات عناصر مختلف، پس از انتخاب آن به یکی از طرق زیر عمل کنید:

- ۱- روی دکمه  از نوار ابزار کلیک کنید (در صورت عدم مشاهده دکمه  در نوار ابزار به کمک کادرمحاوره Customize Toolbar آن را اضافه کنید).
- ۲- روی فایل، پوشه یا درایو کلیک راست کرده و از منوی ظاهر شده گزینه Properties را انتخاب کنید تا یکی از کادره‌های محاوره شکل ۲۷-۳ ظاهر شود.
- ۳- پس از انتخاب فایل یا پوشه، کلید ترکیبی Alt+Enter را فشار دهید.



الف- خصوصیات درایو



ب- خصوصیات پوشه



ج- خصوصیات فایل

در کادر محاوره خصوصیات می‌توان به اطلاعاتی درباره اندازه فایل، پوشه یا درایو، مکان قرارگیری، برنامه‌ای که فایل با آن باز می‌شود و ... دست یافت، همچنین در جدول ۳-۳ ویژگی‌هایی که می‌توان برای فایل یا پوشه اعمال کرد، نوشته شده است.

جدول ۳-۳

خصوصیت	صفت
باعث می‌شود که فایل یا پوشه فقط قابل خواندن باشد و امکان تغییر محتویات آن وجود نداشته باشد.	Read Only
باعث مخفی شدن فایل‌ها و پوشه‌ها می‌شود.	Hidden
این صفت نشانگر وجود تغییرات در محتوای یک فایل یا پوشه می‌باشد. اگر فایل یا پوشه‌ای تازه ساخته شده باشد یا محتوای آن تغییر کرده باشد صفت Archive پیدا می‌کند.	Archive

مثال: برای درک بهتر صفت Archive مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- صفت Archive یک فایل متنی را بردارید.
- ۲- محتویات فایل متنی را تغییر دهید.
- ۳- وضعیت صفت Archive فایل متنی را مجدداً بررسی کنید.



مشاهده می‌کنید که فایل دوباره صفت Archive پیدا کرده است. این مثال به ما نشان می‌دهد که با انجام کوچک‌ترین تغییرات در یک فایل یا پوشه، فایل یا پوشه موردنظر دارای صفت Archive می‌شود.



Learn in English

- File is a collection of data or information that has a name, called the filename. Almost all information stored in a computer must be in a file.
- There are many different types of files: data files, text files, program files, directory files, and so on.
- Folder is an object that can contain multiple documents. Folders are used to organize information.

واژه‌نامه

Accessories	امکانات اضافی
Archive	آرشیو
Collection	مجموعه
Contain	شامل شدن
Copy	تکثیر
Customize	سفارشی کردن
Data File	فایل داده
Details	جزئیات
Directory File	فایل دایرکتوری
Drive	درایو
Empty	خالی
Explorer bar	نوار کاوشگر
Extension	پسوند
Folder Options	گزینه‌های پوشه
General	عمودی
Hard Disk	دیسک سخت
Hidden	مخفی
Hidden File	فایل‌های مخفی
Information	اطلاعات
Multiple	چندین
Object	شیء
Open with	بازکردن به وسیله
Organize	مرتب کردن، سازماندهی
Program File	فایل برنامه
Properties	مشخصات
Rename	تغییر نام دادن
Restore	بازیابی
Search	جستجو
Send To	فرستادن به
Single-click	یک بار کلیک کردن
Text File	فایل متن
Thumbnails	تصاویر کوچک گرافیکی

خلاصه مطالب

- فایل‌ها علاوه بر نام، دارای پسوند نیز هستند که نشانگر نوع فایل است.
- My Computer و Windows Explorer هر دو برای نشان دادن محتویات کامپیوتر استفاده می‌شوند. Windows Explorer ساختار درختی پوشه‌ها را نیز نمایش می‌دهد.
- در ویندوز می‌توان پوشه جدیدی ایجاد کرد، فایل‌ها و پوشه‌ها را انتقال داد، کپی و حذف کرد.
- برای بازیابی اطلاعات حذف شده، می‌توان از Recycle Bin استفاده کرد.
- با استفاده از دستور Send To می‌توان به طور سریع اطلاعات را در My Documents، My Computer، حافظه Flash یا فلاپی درایو یا حافظه سریع (Flash) کپی کرد یا اطلاعات را در CD نوشت.
- در برنامه Folder Options می‌توان تنظیماتی مانند تعیین ساختار پنجره‌ها به فرم ویندوز ۹۸ یا XP، نحوه باز شدن پنجره‌ها، مخفی و یا آشکار کردن فایل‌ها و پوشه‌های مخفی، مخفی و یا ظاهر کردن پسوند فایل‌ها، تعیین برنامه مناسب برای باز شدن فایل‌ها و مدیریت فایل‌های Offline را انجام داد.

آزمون نظری

۱- کدامیک از پسوندهای زیر، مربوط به یک فایل اجرایی است؟

الف - exe ب - bmp ج - dat د - txt

۲- استفاده از کدامیک از علامت‌های زیر برای نام‌گذاری پوشه‌ها ممنوع است؟

الف - فاصله ب - ! ج - \ د - -

۳- کدامیک از برنامه‌های زیر ساختار درختی پوشه‌ها را نمایش می‌دهد؟

الف - Internet Explorer ب - Control Panel

ج - Search د - Windows Explorer

۴- برای حذف دائمی فایل‌ها و پوشه‌ها از کدام کلید به همراه Delete استفاده می‌شود؟

الف - Ctrl ب - Alt ج - Shift د - Enter

۵- برای تغییر نام پوشه‌ها و فایل‌ها از کدام کلید می‌توان استفاده کرد؟

الف - F6 ب - F3 ج - F2 د - F4

۶- برای خالی کردن سطل بازیافت باید چه مرحله‌ای را انجام داد؟

الف - انتخاب گزینه → Empty Recycle Bin کلیک راست روی سطل بازیافت

ب - انتخاب گزینه → Delete Recycle Bin کلیک راست روی سطل بازیافت

ج - با فشردن کلید Shift برنامه Recycle Bin را باز کنیم.

د - با فشردن کلید Ctrl برنامه Recycle Bin را باز کنیم.

۷- کدامیک از درایوهای زیر قابل جابه‌جایی نیست؟

الف - فلاپی درایو ب - CD Drive

ج - CD-RW Drive د - درایو C

۸- آیکن  نشانگر چیست؟

الف - فایل اجرایی

ب - فایل ناشناخته

ج - فایل تصویری

د - فایل صوتی

۹- کدامیک از روش‌های نمایش، محتوای پنجره‌ها را به صورت تصاویر کوچک گرافیکی نمایش

می‌دهد؟

الف - List ب - Thumbnails

ج - Tiles د - Details

۱۰- خاصیت Hidden در فایل‌ها و پوشه‌ها باعث آن‌ها می‌شود.

الف - مخفی شدن
 ب - فقط خواندنی شدن

ج - امکان ایجاد تغییرات
 د - غیر قابل حذف شدن

۱۱- ترکیب کدام دو کلید باعث کپی شدن فایل‌ها و پوشه‌ها می‌شود؟

الف - Cut و Copy
 ب - Paste و Cut

ج - Paste و Copy
 د - Delete و Cut

۱۲- برای ارسال سریع فایل‌ها و پوشه‌ها به فلاپی درایو، انتخاب کدام گزینه مناسب‌تر است؟

الف - Paste و Copy
 ب - Refresh

ج - Paste و Cut
 د - Send To

۱۳- برای نمایش تمام فایل‌ها با پسوند "txt" که حرف اول آن‌ها "A" است، چه عبارتی را باید در

کادر متنی پنجره جستجو وارد کرد؟

الف - A??txt
 ب - A*.txt
 ج - *.txt
 د - A**txt

۱۴- برای باز شدن محتوای هر پوشه در پنجره مجزا کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟

الف - Show common tasks in folders

ب - Use windows classic folders

ج - Open each folder in the same window

د - Open each folder in its own window

۱۵- در کدام زبانه برنامه Folder Option می‌توان فایل‌های مخفی را آشکار کرد؟

الف - General
 ب - View

ج - File Type
 د - Offline Files

۱۶- انتخاب کدام گزینه موجب نمایش پیوندهای مختلف برای دسترسی آسان‌تر به برنامه‌های

اصلی ویندوز در سمت چپ پنجره محتوای پوشه می‌شود؟

الف - Use windows classic folders
 ب - Single-click to open an item

ج - show common tasks in folders
 د - Double-click to open an item

17- All information stored in a computer must be in a:

a- Folder

b- Data file

c- File

d-Text file

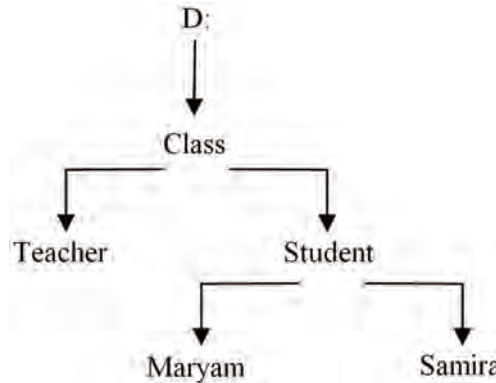
۱۸- مفاهیم کلاستر، فایل و پوشه را توضیح دهید.

۱۹- روشی را برای ایجاد پوشه جدید بنویسید.

- ۲۰- دو روش برای کپی، حذف و انتقال فایل‌ها بنویسید.
- ۲۱- مراحل جستجوی تمام فایل‌ها با پسوند dat را شرح دهید.
- ۲۲- چگونه می‌توان محتویات سطل بازیافت را بازیابی کرد؟
- ۲۳- چگونه می‌توان مشخصات یک فایل را مشاهده کرد؟
- ۲۴- طریقه رایت CD را شرح دهید.
- ۲۵- تفاوت حذف منطقی و حذف فیزیکی را شرح دهید.

آزمون عملی

- ۱- پوشه‌های تودرتوی مقابل را ایجاد کنید.



- ۲- پوشه Samira را به Soheila تغییر نام دهید.
- ۳- پوشه Maryam را داخل Teacher کپی کنید.
- ۴- پوشه Teacher را حذف و دوباره بازیابی کنید.
- ۵- محتویات پوشه Class را داخل CD کپی کنید.
- ۶- تمام فایل‌های سه حرفی با پسوند bmp را در درایو D جستجو کنید.
- ۷- فضای استفاده شده و آزاد درایو C را مشخص کنید.
- ۸- محتویات درایوهای دیسک سخت را به صورت درختی نشان دهید.
- ۹- محتویات درایو D را به صورت Details (نمایش جزییات) نمایش دهید.
- ۱۰- پوشه Soheila را فقط خواندنی کنید.
- ۱۱- فایل‌های مخفی موجود در سیستم را آشکار کنید.
- ۱۲- کاری کنید که همه پوشه‌ها در پنجره فعلی باز شوند.

واحد کار چهارم



توانایی سفارشی کردن نوار وظیفه و میز کار

هدف‌های رفتاری

پس از مطالعه این واحد کار از فراگیر انتظار می‌رود که:

- ۱- بتواند منوی شروع را سفارشی کند.
- ۲- اصول تنظیمات نوار وظیفه را بشناسد.
- ۳- توانایی انجام کار با نوار وظیفه را داشته باشد.
- ۴- نوار وظیفه و میزکار را به دلخواه خود تقسیم کند.


زمان (ساعت)

عملی	نظری
۷	۱

کلیات

بعضی مواقع ممکن است تنظیمات پیش فرض بعضی از قسمت‌های ویندوز برای شما خوشایند نباشد و بخواهید آن‌ها را عوض کنید؛ به تغییراتی که در نحوه نمایش و تنظیمات بخش‌های مختلف داده می‌شود تا مشابه تنظیمات موردنظر شما شود اصطلاحاً سفارشی کردن (Customize) می‌گویند. در این واحد کار نحوه سفارشی کردن اجزای مختلف ویندوز را بررسی خواهیم کرد.

۱-۴ سفارشی کردن منوی شروع (Start Menu)


با کلیک روی دکمه  که معمولاً در گوشه پایین، سمت چپ میز کار دیده می‌شود، منوی شروع یا Start باز می‌شود. این منو شامل دکمه‌ها و برنامه‌های مختلفی است که می‌توان لیست و نحوه نمایش آن‌ها را تغییر داد. برای انجام این کار:

۱- در ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کنید.

۲- از منوی باز شده گزینه Properties را انتخاب کنید.

۳- از کادر محاوره Taskbar and Start Menu Properties زبانه Start Menu را انتخاب کنید.

هریک از دکمه‌های Start menu و Classic Start menu مدل‌های متفاوتی برای منوی شروع ایجاد می‌کنند که پیش‌نمایش هر یک پس از انتخاب، در قسمت بالای کادر محاوره ظاهر می‌شود.

الف- در صورتی که دکمه Start menu را فعال کرده و روی دکمه  کلیک کنید، یک کادر محاوره مطابق شکل ۲-۴ باز می‌شود که دارای دو زبانه General و Advanced است.

- در زبانه General می‌توان تنظیماتی مانند اندازه آیکن برنامه‌های منوی شروع، تعداد آن‌ها، حذف آیکن‌های منوی Smart^۱ و نمایش آیکن برنامه‌های کار با اینترنت و پست الکترونیکی را انجام داد.

- در زبانه Advanced تنظیمات پیشرفته‌تری از قبیل انتخاب و نحوه نمایش برنامه‌های منوی Start قابل اعمال است.

۱- در واحد کار اول راجع به منوی Smart توضیح داده شد.



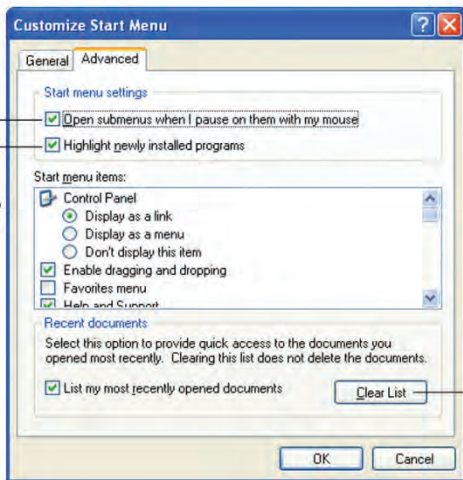
شکل ۴-۱ انتخاب حالت Start Menu



شکل ۴-۲ زبانه General

باز شدن زیر منوی برنامه‌ها
 با نگه داشتن ماوس و بدون
 نیاز به کلیک

رنگی شدن نام برنامه‌هایی که
 تازه نصب شده‌اند.



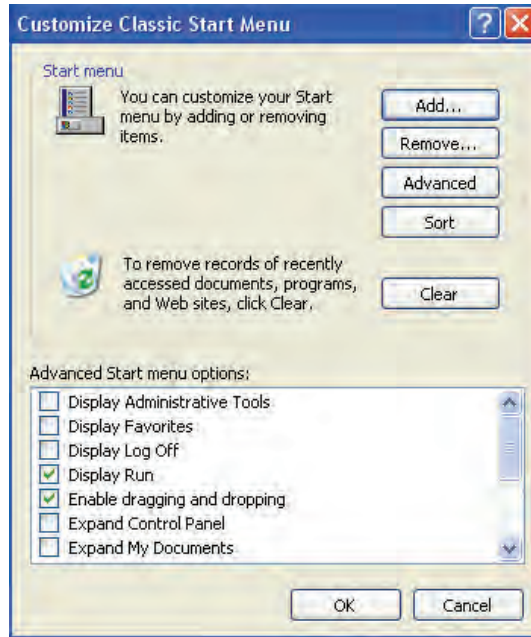
پاک شدن لیست برنامه‌هایی
 که اخیراً استفاده شده‌اند.

شکل ۳-۴: زبانه Advanced

ب- در صورتی که در کادرمحاوره Taskbar and Start Menu Properties (شکل ۴-۴) دکمه Classic Start menu را فعال کرده و روی دکمه **Customize...** کلیک کنید، یک کادر محاوره مطابق شکل ۴-۵ ظاهر می‌شود.



شکل ۴-۴: انتخاب حالت Classic Start menu



شکل ۴-۵ کادر محاوره Customize Classic Start Menu

در این کادر محاوره، دکمه‌هایی به شرح زیر وجود دارد:

- **دکمه Add:** برای اضافه کردن میانبر برنامه‌های دلخواه به قسمت‌های 'All Programs' از منوی Start به کار می‌رود.
- **دکمه Remove:** به منظور حذف برنامه‌های موردنظر از منوی 'All Programs' به کار می‌رود.
- **دکمه Advanced:** به منظور انجام تنظیمات پیشرفته‌تر در منوی 'All Programs' به کار می‌رود.
- **دکمه Sort:** به منظور مرتب‌کردن برنامه‌های منوی 'All Programs' به کار می‌رود.
- **دکمه Clear:** برنامه‌هایی را که قبلاً به سطل بازیافت منتقل شده‌اند، به‌طور کامل حذف می‌کند.

و در قسمت پایین کادرمحاوره نیز گزینه‌هایی برای تنظیمات بیشتر منوی شروع وجود دارد که به‌طور مثال عملکرد یک مورد از گزینه‌های آن به این صورت است:

- **Display Run:** یکی از گزینه‌هایی که در منوی شروع به چشم می‌خورد Run است که برای اجرای بعضی از برنامه‌ها می‌توان از آن استفاده کرد، انتخاب گزینه Display Run در شکل ۴-۵ باعث نمایش گزینه Run می‌شود در صورتی که آن را از حالت انتخاب خارج کنیم این گزینه در منوی شروع قابل مشاهده و دسترسی نخواهد بود.

تمرین:



۱- آیکن‌های منوی شروع را کوچک کنید.

۲- کاری کنید که برنامه Internet Explorer در منوی شروع ظاهر شود.

۲-۴ کار با نوار وظیفه (Taskbar)

در واحدکار ۲ با نوار وظیفه آشنا شدید. حال در این بخش روش کار با آن بیان می‌شود.

۱- جابه‌جا کردن نوار وظیفه

با کلیک ماوس روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه و درگ آن به طرفین می‌توان آن را به سمت چپ و راست یا بالای میز کار انتقال داد.

مثال: ماوس را روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه قرار داده و آن را به بالای صفحه درگ می‌کنیم، در این هنگام نوار وظیفه به بالای صفحه انتقال پیدا می‌کند.



در صورتی‌که نوار وظیفه قابل جابه‌جایی نباشد، در نایبه‌ای نالی از آن کلیک راست کنید، اگر کنار گزینه Lock the Taskbar علامت ✓ وجود داشت با کلیک ماوس روی آن، این گزینه را از حالت انتخاب (قفل شدن) خارج کنید.



۲- تغییر اندازه نوار وظیفه

اگر تعداد برنامه‌های در حال اجرا کم باشد، فضای معمولی نوار وظیفه برای نمایش دکمه‌های برنامه‌ها کافی است؛ اما در صورت افزایش تعداد برنامه‌های در حال اجرا، دکمه‌های همه آن‌ها روی نوار وظیفه جا نمی‌گیرد و ممکن است برخی از آن‌ها قابل مشاهده نباشند یا این‌که خیلی کوچک شوند، در این صورت برای افزایش پهنای نوار وظیفه به این طریق عمل کنید (ابتدا بررسی کنید که نوار وظیفه قفل نباشد).

۱- اشاره‌گر ماوس را روی لبه بالایی نوار وظیفه قرار داده تا اشاره‌گر به شکل  تغییر کند.

۲- ماوس را در جهت بالا درگ کنید تا اندازه نوار وظیفه افزایش یابد.



شکل ۶-۴ تغییر اندازه نوار وظیفه

تمرین: نوار وظیفه را به شکل ۶-۴ تغییر دهید.

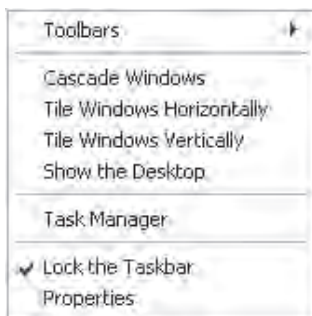


۳- مرتب کردن پنجره‌های باز در میز کار

یکی از مزایای ویندوز، قابلیت اجرای همزمان چند برنامه است، زمانی که چند پنجره برنامه به صورت همزمان باز است، می‌توان نحوه نمایش آن‌ها را روی میز کار تغییر داد. برای انجام این کار مراحل بعد را دنبال کنید:

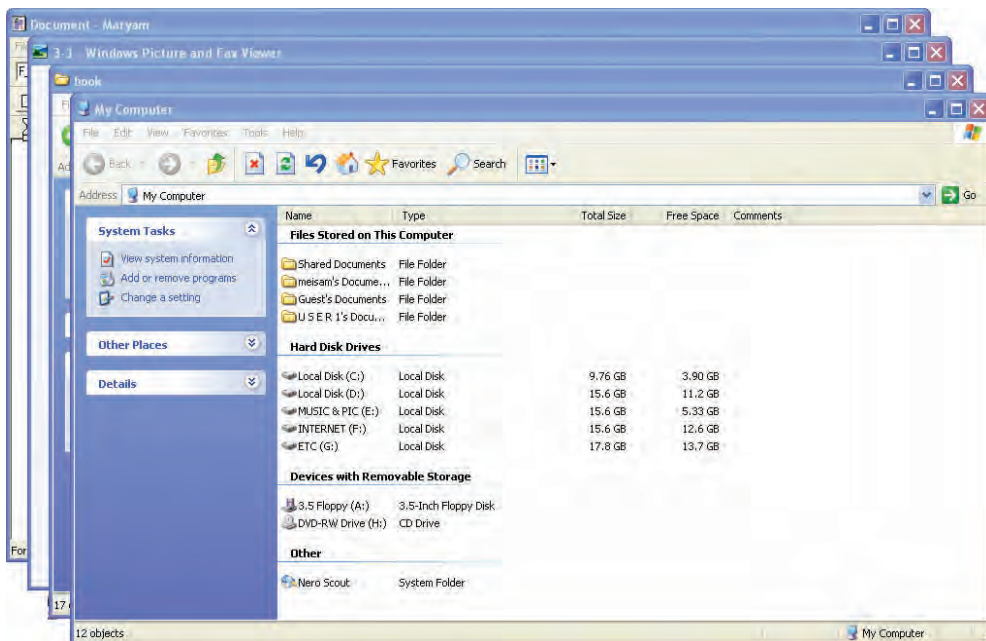
۱- ابتدا چند پنجره و برنامه مختلف را باز کنید.

۲- روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کنید تا منویی مطابق شکل ۷-۴ باز شود.



شکل ۷-۴

در این منو چند روش برای مرتب‌سازی و چیدن پنجره‌ها وجود دارد که عملکرد آن‌ها به صورت زیر است:
Cascade Windows (پنجره‌های آبشاری): انتخاب این گزینه باعث می‌شود چیدمان پنجره‌های باز به صورتی باشد که نوار عنوان همه پنجره‌ها قابل مشاهده باشد (شکل ۸-۴).

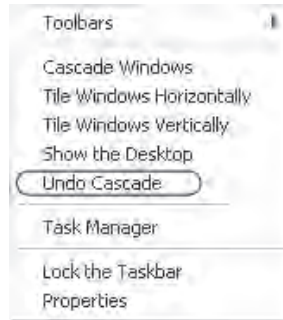


شکل ۸-۴ چیده شدن پنجره‌ها به صورت آبشاری

انتخاب گزینه Cascade Window پنجره‌ها را به همان ترتیبی که باز شده‌اند، مرتب می‌کند.

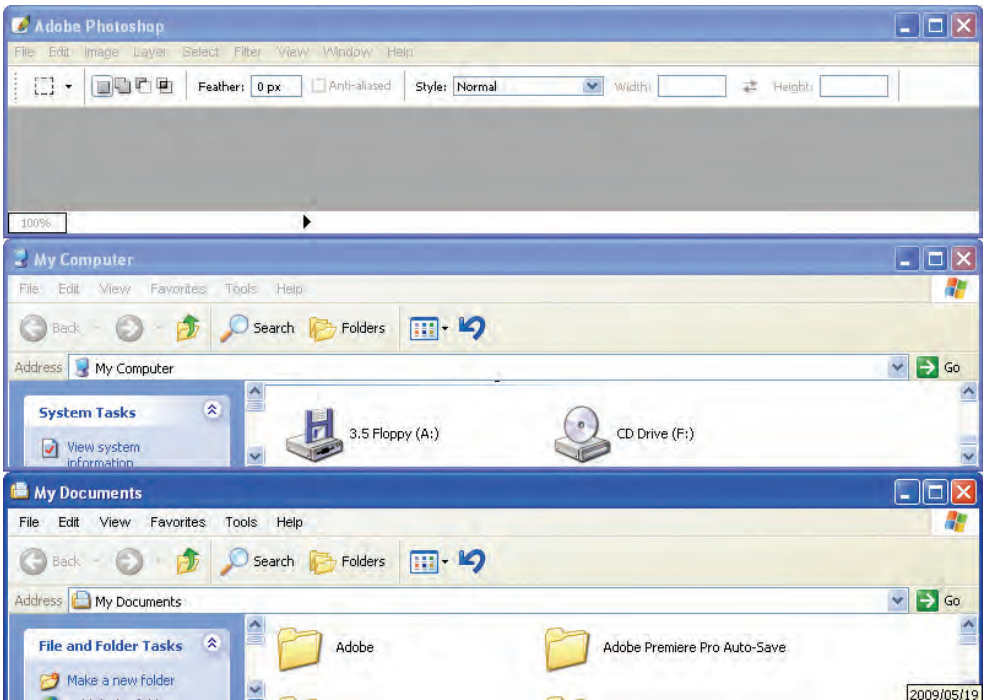


پس از چیده شدن پنجره‌ها به صورت آبشاری، اگر روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کنید، می‌بینید که به گزینه‌های منوی قبل عبارت Undo Cascade اضافه شده است که انتخاب آن سبب خروج پنجره‌ها از حالت آبشاری می‌شود.



شکل ۹-۴

Tile Windows Horizontally (کاشی‌های افقی): با انتخاب این گزینه پنجره‌های باز شده به صورت افقی از بالا به پایین چیده می‌شوند؛ به صورتی که نوار عنوان و محتوای همه پنجره‌ها قابل مشاهده باشد.



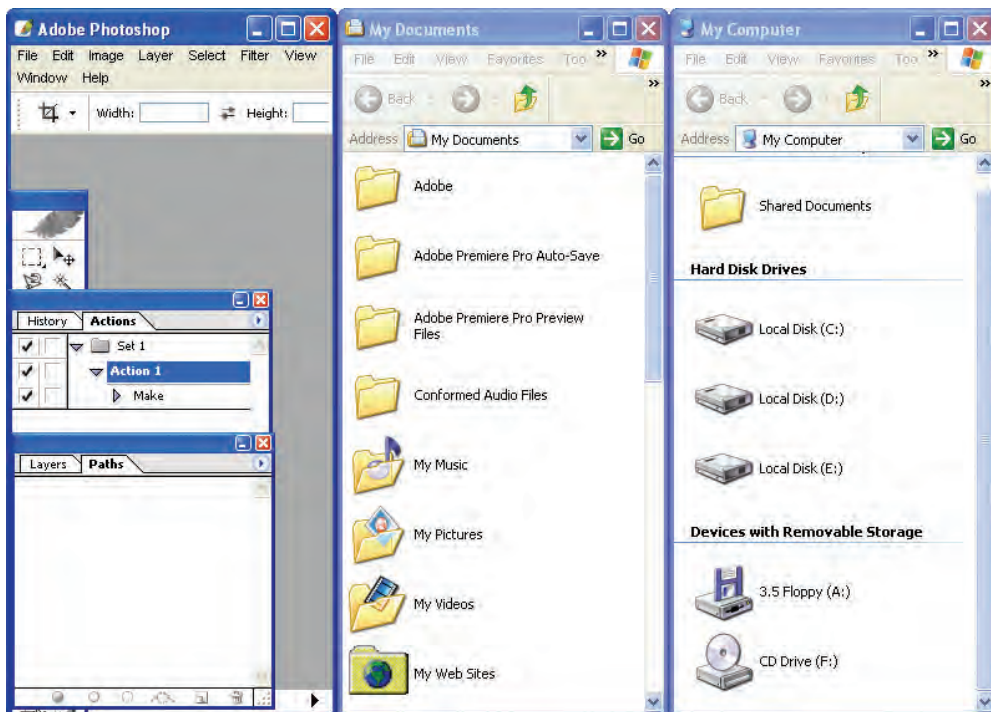
شکل ۱۰-۴ چیده شدن پنجره‌ها به صورت افقی



تمرین: سه پنجره باز کرده و آن‌ها را به صورت افقی مرتب کنید.

Tile Windows Vertically (کاشی‌های عمودی): در صورت انتخاب این گزینه پنجره‌های باز به صورت

عمودی کنار هم چیده می‌شوند و نوار عنوان و محتوای همه پنجره‌ها قابل مشاهده است.



شکل ۱۱-۴ چیده شدن پنجره‌ها به صورت عمودی

تمرین: پس از باز کردن چهار برنامه مختلف آن‌ها را به صورت عمودی ببینید.



۴- به حداقل رساندن تمام پنجره‌های باز

برای به حداقل رسانی همزمان تمام پنجره‌های باز، روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده و از منوی ظاهر شده گزینه Show the Desktop را انتخاب کنید.