



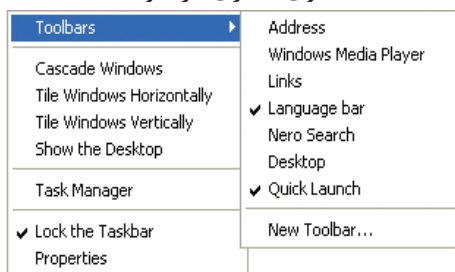
۳-۴ سفارشی کردن نوار وظیفه (Taskbar)

همان طور که اشاره شد، نوار وظیفه شامل بخش‌های متعددی است که در هر کدام از آن‌ها یک گروه از ابزارها و دکمه‌ها قرار می‌گیرند. برای تغییر اندازه و جابه‌جایی این بخش‌ها اشاره‌گر ماوس را روی ناحیه نقطه‌چین  واقع در سمت چپ هر بخش قرار دهید تا علامت ماوس به شکل  در آید، در این حالت با درگ ماوس به چپ و راست، اندازه هریک از بخش‌ها کم و زیاد می‌شود.


به منظور حذف یا اضافه کردن ابزارهای روی نوار وظیفه به این صورت عمل کنید:

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

۲- گزینه Toolbars را انتخاب کنید تا منوی دیگری باز شود.



شکل ۱۲-۴

۳- در منوی ظاهر شده با انتخاب نوار ابزار دلخواه به طوری که علامت  کنار آن ظاهر شود، آن را به ابزارهای نوار وظیفه اضافه کنید.

اگر بخواهید نوار ابزار جدیدی تعریف کرده و آن را به نوار وظیفه اضافه کنید، در شکل ۱۲-۴ روی گزینه New Toolbar... کلیک کرده و در پنجره‌ای که باز می‌شود پوشه یا برنامه موردنظر را انتخاب نمایید.

با درگ هریک از ابزارهای واقع در نوار وظیفه می‌توان آن‌ها را به ناحیه میز کار منتقل کرد یا بالعکس، همچنین می‌توان با درگ، از میز کار آن‌ها را به ناحیه‌ای واقع بر نوار وظیفه انتقال داد.



جدول ۱-۴

عملکرد	گزینه
نوار آدرس را روی نوار وظیفه قرار می‌دهد.	Address
برنامه پخش فایل‌های صوتی و ویدیویی ویندوز را به صورت نوار جداگانه روی نوار وظیفه قرار می‌دهد.	Windows Media Player
قسمت انتخاب زبان را روی نوار وظیفه قرار می‌دهد.	Language bar
دکمه‌ای برای دسترسی به برنامه‌های موجود روی میز کار را روی نوار وظیفه قرار می‌دهد.	Desktop
بخش دسترسی سریع به برنامه‌ها را روی نوار وظیفه قرار می‌دهد.	Quick Launch

مثال: روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه کلیک کرده و گزینه Toolbars را انتخاب می‌کنیم، در زیرممنوی باز شده گزینه Quick Launch را انتخاب می‌کنیم به طوری که علامت ✓ کنار آن ظاهر شود، در این صورت روی نوار وظیفه چند دکمه برای دسترسی سریع به برنامه‌ها قرار می‌گیرد و انتخاب مجدد گزینه فوق به طوری که علامت ✓ از کنار آن برداشته شود باعث پنهان شدن دکمه‌های دسترسی سریع می‌شود (دکمه‌های دسترسی سریع به برنامه‌ها در شکل ۶-۴ مشخص شده‌اند).



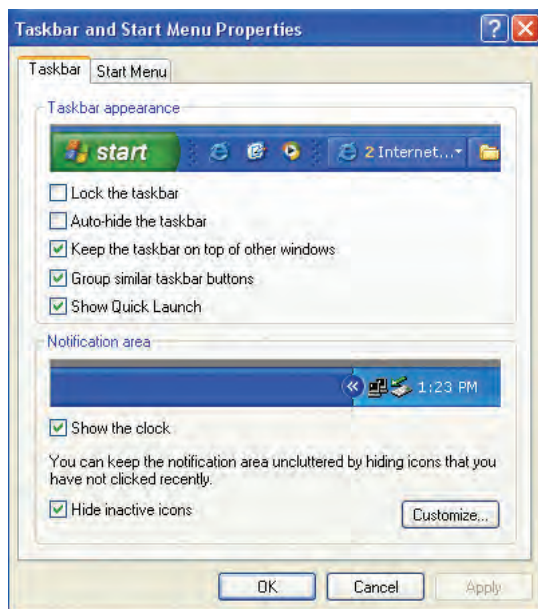
تمرین: نوار آدرس را به نوار وظیفه اضافه کنید.



علاوه بر تنظیماتی که برای نوار وظیفه گفته شد، امکانات دیگری نیز در ویندوز برای این نوار در نظر گرفته شده که از جمله آن‌ها قابلیت پنهان کردن نوار وظیفه، پنهان کردن آیکن‌های غیرفعال و ... است. برای دسترسی به این امکانات روی ناحیه‌ای خالی از نوار وظیفه کلیک راست کرده، گزینه Properties را انتخاب کنید، یک کادر محاوره مطابق شکل ۱۳-۴ باز می‌شود.

برای باز شدن منوی Start می‌توان از کلید ترکیبی Ctrl+ESC استفاده کرد، این کلید در صورت قابل مشاهده نبودن نوار وظیفه هم قابل استفاده است.





شکل ۱۳-۴ زبانه Taskbar از کادر محاوره Taskbar and Start Menu Properties

عملکرد گزینه‌های زبانه Taskbar از این کادر محاوره در جدول ۲-۴ بیان شده است.

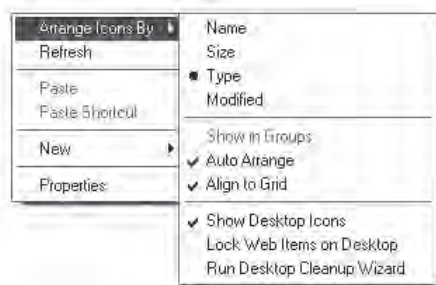
جدول ۲-۴ گزینه‌های مربوط به زبانه‌های Taskbar

توضیحات	گزینه
قفل کردن نوار ابزار	Lock the taskbar
پنهان شدن نوار وظیفه به صورت خودکار	Auto-hide the taskbar
قرار گرفتن نوار وظیفه روی پنجره‌های دیگر	Keep the taskbar on top of other windows
گروه‌بندی برنامه‌های مشابه	Group similar taskbar buttons
نمایش آیکن‌های نوار دسترسی سریع	Show Quick Launch
نمایش سرعت در گوشه سمت راست نوار وظیفه	Show the clock
پنهان کردن آیکن‌های غیرفعال ناحیه تذکر	Hide inactive icons

ع-ع سفارشی کردن میز کار (Desktop)

میز کار به عنوان اولین صفحه‌ای که پس از راه‌اندازی سیستم کامپیوتر ظاهر می‌شود، اصلی‌ترین راه برقراری ارتباط با برنامه‌ها و قسمت‌های مختلف سیستم است که در این بخش با نحوه سفارشی کردن آن آشنا می‌شویم:

- روی ناحیه‌ای خالی از فضای میز کار کلیک راست کنید.
- با انتخاب گزینه Arrange Icons By منوی دیگری باز می‌شود که هرکدام از گزینه‌های آن مرتب‌سازی آیکن‌ها را با یک روش مشخص انجام می‌دهد.



شکل ۱۴-۴ منوی ظاهر شده پس از کلیک راست روی میز کار

جدول ۳-۴ روش‌های مرتب‌سازی آیکن‌ها

توضیح	معنا	گزینه
آیکن‌ها را براساس نام مرتب می‌کند.	نام	Name
آیکن‌ها را براساس اندازه مرتب می‌کند.	اندازه	Size
آیکن‌ها را براساس نوع مرتب می‌کند.	نوع	Type
آیکن‌ها را براساس زمان تغییر مرتب می‌کند.	زمان تغییر	Modified
آیکن‌ها را به صورت گروه‌بندی شده نمایش می‌دهد.	نمایش به صورت گروه‌بندی	Show in Groups
اگر در صورت جابه‌جایی و حذف و اضافه کردن آیکن‌ها، نظم آن‌ها از بین رفته باشد آن‌ها را مرتب می‌کند.	تغییر خودکار	Auto Arrange
آیکن‌ها را در راستای خطوط فرضی مرتب می‌کند.	تنظیم در راستای خطوط	Align to Grid
در صورتی که انتخاب شده باشد (وجود علامت ✓ در کنار آن) باعث نمایش و در غیر این صورت باعث عدم نمایش آیکن‌ها روی میز کار می‌شود.	نمایش آیکن‌های میز کار	Show Desktop Icons

- اگر تغییراتی که روی میزکار انجام شده است، اعمال نشده باشد، گزینه Refresh با به‌روزرسانی میزکار تغییرات را اعمال می‌کند.
- گزینه New به منظور ایجاد دکمه میانبر، پوشه و فایل جدید روی میزکار استفاده می‌شود.



شکل ۱۵-۴ زیرمنوی مربوط به گزینه New

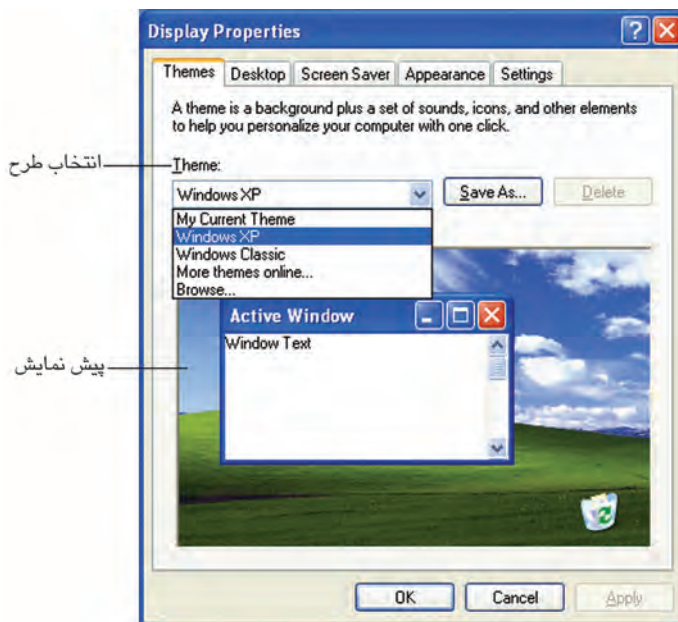
۵-۶ تغییر قالب ویندوز

اگر بخواهید زمینه میزکار، شکل ظاهری بسیاری از عناصر مانند نوار وظیفه، پنجره‌ها، کادرمحاوره‌ها و منوها را عوض کنید باید طرح ویندوز را تغییر دهید. برای انجام این کار مراحل بعد را دنبال کنید:

- ۱- پس از کلیک راست روی میز کار، گزینه Properties را انتخاب کنید.
- ۲- یک کادر محاوره به نام Display Properties باز می‌شود، در این کادر محاوره وارد زبانه Themes شوید.
- ۳- طرح دلخواه را از بخش Theme با کلیک روی دکمه  انتخاب کنید، پس از انتخاب طرح، پیش‌نمایشی از آن در قسمت پایین کادرمحاوره دیده می‌شود.
- ۴- برای تأیید و اعمال طرح موردنظر دکمه OK را کلیک کنید.

در اغلب کادرهایی متاوجه دکمه Apply همراه با دکمه OK دیده می‌شود. تفاوت دکمه Apply با OK در این است که اگر دکمه Apply انتخاب شود، تغییرات اعمال می‌شود، اما پنجره را نمی‌بندد، در مقابل اگر دکمه OK کلیک شود، همراه با بستن پنجره تغییرات اعمال می‌شود.





شکل ۱۶-۴ تغییر طرح ویندوز

۶-۶ تغییر تصویر زمینه میز کار

در ویندوز XP تصاویر مختلفی برای زمینه میزکار در نظر گرفته شده است و ما می‌توانیم علاوه بر آن‌ها به دلخواه از فایل‌های تصویری دیگری با قالب‌های مختلف از جمله gif، jpeg، jpg، bmp و حتی صفحات HTML استفاده کنیم.

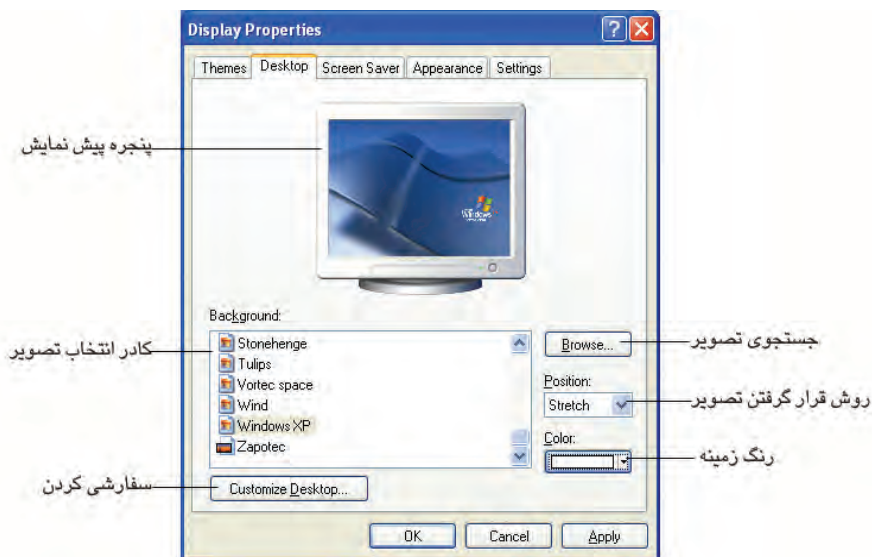
برای تغییر و تنظیم تصویر زمینه میز کار به این ترتیب عمل کنید:

۱- کادر محاوره Display Properties را باز کنید.

۲- زبانه Desktop را انتخاب کنید.

۳- از لیست Background تصویری را که می‌خواهید در زمینه میز کار قرار داده شود، انتخاب کنید.

در صورتی که بخواهید تصویری غیر از لیست موجود انتخاب کنید، روی دکمه کلیک کنید، در پنجره باز شده مسیر تصویر مورد نظر را وارد کنید و با کلیک روی دکمه به صفحه قبل برگردید.



شکل ۱۷-۴ تصویر زمینه میز کار

در بخش Position نحوه قرارگیری تصویر در زمینه میز کار تعیین می‌شود که در جدول ۴-۴ عملکرد هریک بیان شده است.

جدول ۴-۴ نحوه قرارگیری تصویر در میزکار

عملکرد	گزینه
تصویر انتخابی، تمام میز کار را به صورت کاشی می‌پوشاند.	Tile
تصویر انتخابی، وسط میز کار قرار می‌گیرد.	Center
تصویر انتخابی، تمام میز کار را می‌پوشاند، اگر تصویر کوچک باشد به اندازه تمام میز کار کشیده می‌شود.	Stretch

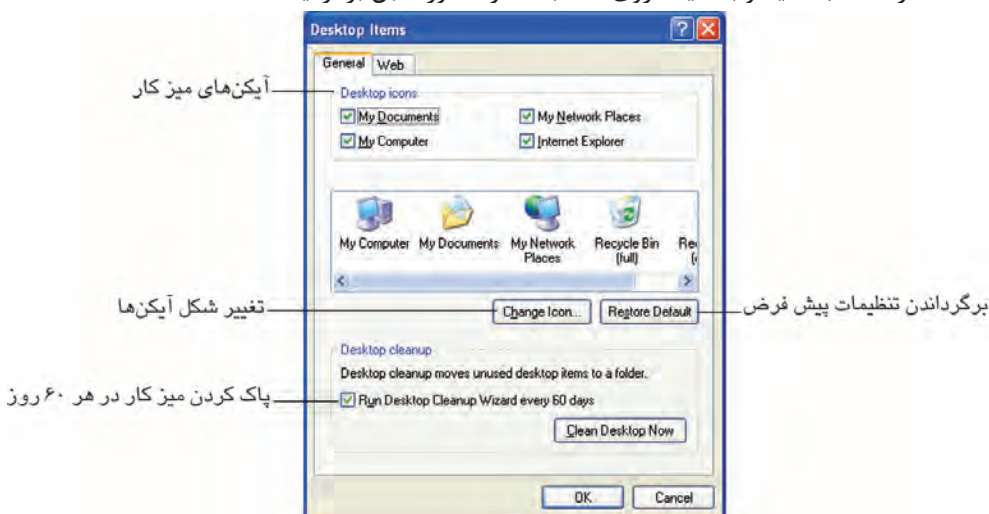
تمرین: در زمینه میز کار تصویری دلفواه (به صورت کاشی) قرار دهید.



۱-۶-۴ آیکن‌های میز کار

در صورت کلیک روی دکمه Desktop Customize، کادرمحاوره شکل ۱۸-۴ باز می‌شود.

- در قسمت Desktop icons، آیکن‌هایی را که می‌خواهید روی میز کار نشان داده شوند، انتخاب کنید.
- در محیط ویندوز، هر کدام از برنامه‌ها، آیکن پیش فرضی دارند، در صورتی که بخواهید این آیکن‌های پیش فرض را تغییر دهید از کادری که در شکل ۱۸-۴ نشان داده شده است، آیکنی را که قرار است شکل آن تغییر کند، انتخاب کرده و با کلیک روی دکمه ... Change Icon شکل مورد نظر را انتخاب کنید و با کلیک روی OK به کادر محاوره قبل برگردید.



شکل ۱۸-۴ کادر محاوره Desktop Items

مثال: برای نمایش آیکن My Computer روی میز کار و تغییر آیکن آن به این صورت عمل کنید، مطابق شکل ۱۸-۴ در قسمت آیکن‌های میز کار، گزینه My Computer را با درج علامت ✓ انتخاب کنید، سپس در کادر پایین آن گزینه My Computer را انتخاب کرده، روی دکمه ... Change Icon کلیک کنید، در شکل ۱۹-۴ تصویر موردنظر را انتخاب کرده و روی دکمه OK کلیک کنید.



پس از بازگشت به شکل ۱۸-۴، با کلیک روی دکمه OK مشاهده خواهید کرد آیکن My Computer به صورت آیکن تغییر داده شده روی میز کار ظاهر شده است.



تمرین: آیکن My Network Places را در میز کار ظاهر کنید.

اگر از تغییراتی که روی آیکن‌های پیش‌فرض انجام داده‌اید منصرف شدید، روی دکمه Restore Default کلیک کنید.



شکل ۱۹-۴ تصاویر جدید آیکن‌های موردنظر

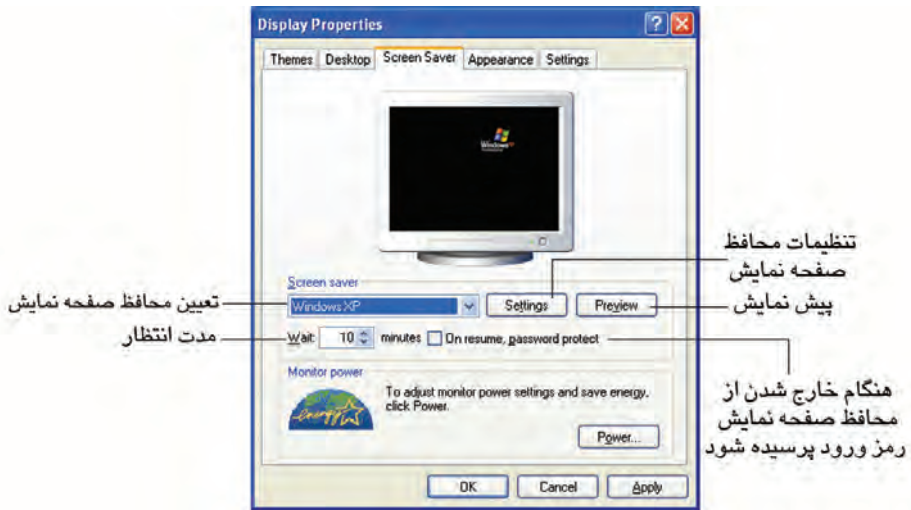
۷-۶ محافظ صفحه نمایش (Screen Saver)

در صفحه نمایش‌های قدیمی، نمایش یک تصویر ثابت برای مدتی روی صفحه، باعث صدمه دیدن صفحه نمایش می‌شد و برای جلوگیری از آن، محافظ صفحه نمایش به کار می‌رفت، اما امروزه با پیشرفت تکنولوژی، صفحه نمایش‌های جدید از این طریق آسیب نمی‌بینند در نتیجه محافظ صفحه نمایش بیشتر از لحاظ جذابیت و سرگرم‌کننده بودن کاربرد دارد، البته در صورت تعیین رمز ورود ویندوز، زمانی که به طور موقت کامپیوتر را ترک می‌کنیم، می‌توانیم اطلاعات را از دید افراد غیرمجاز مخفی نگه داریم.

برای تعیین محافظ صفحه نمایش در کادر محاوره Display Properties مراحل زیر را طی کنید:
۱- زبانه Screen Saver را انتخاب کنید.

۲- در کادر بازشوی Screen Saver نوع و شکل محافظ را به دلخواه تعیین کنید.

- در قسمت بالای کادر محاوره، می‌توان پیش‌نمایشی از تغییرات صورت گرفته را مشاهده کرد.
- اگر مایل باشید تنظیمات بیشتری را روی نوع محافظ انتخاب شده اعمال کنید، روی دکمه Settings کلیک کرده، در کادر محاوره باز شده تغییرات را اعمال کنید و با کلیک دکمه OK به کادر قبل بازگردید.



شکل ۲۰-۴ محافظ صفحه نمایش

- دکمه Preview، پیش‌نمایش محافظ صفحه نمایش را در کل صفحه نشان می‌دهد. در این صورت برای بازگشت به صفحه تنظیمات، کافی است کلیدی از ماوس یا صفحه کلید فشار داده شود یا اینکه ماوس حرکت کند.
- ۳- در بخش Wait مدت زمان انتظار برحسب دقیقه برای اعمال محافظ صفحه نمایش را وارد کنید.
- ۴- اگر می‌خواهید امنیت بالاتری روی سیستم اعمال شود، گزینه On resume, password protect را انتخاب کنید.

تمرین: کاری کنید که محافظ صفحه نمایش پس از ۱۰ دقیقه انتظار فعال شود و برای بازگشت

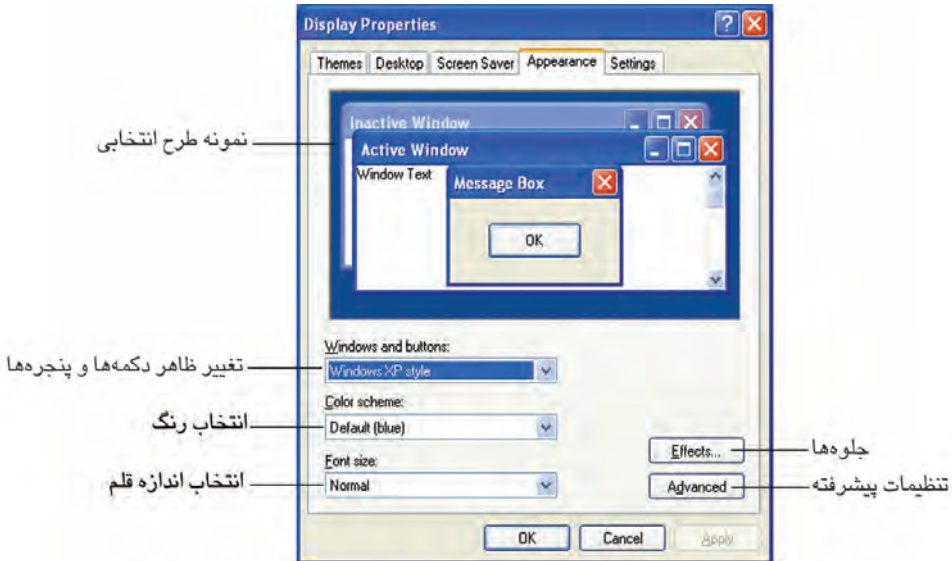
رمز ورود پرسیده شود.



۸-۴ تغییر قلم، رنگ و ظاهر (Appearance) میز کار

برای تغییر رنگ و نوع قلم میز کار از کادر محاوره Display Properties زبانه Appearance را انتخاب کنید. گزینه‌های این کادر محاوره به صورت بعد است:

- از بخش Windows and buttons می‌توان ظاهر پنجره‌ها و دکمه‌ها را به دلخواه تغییر داد.
- رنگ طرح انتخاب شده در قسمت Color scheme تعیین می‌شود.
- در قسمت Font size اندازه قلم نوشته‌های پنجره‌ها انتخاب می‌شود.



شکل ۲۱-۴ تعیین رنگ و ظاهر میز کار

- دکمه Effects ... برای تنظیمات مربوط به جلوه‌های انتخابی به کار می‌رود.
- دکمه Advanced امکان انجام تنظیمات پیشرفته‌تری را روی قلم، رنگ و ... فراهم می‌کند.

تمرین: رنگ طرح ویندوز را تیره‌ای کنید.





۹-۴ تنظیمات درجه وضوح صفحه نمایش و کارت گرافیک

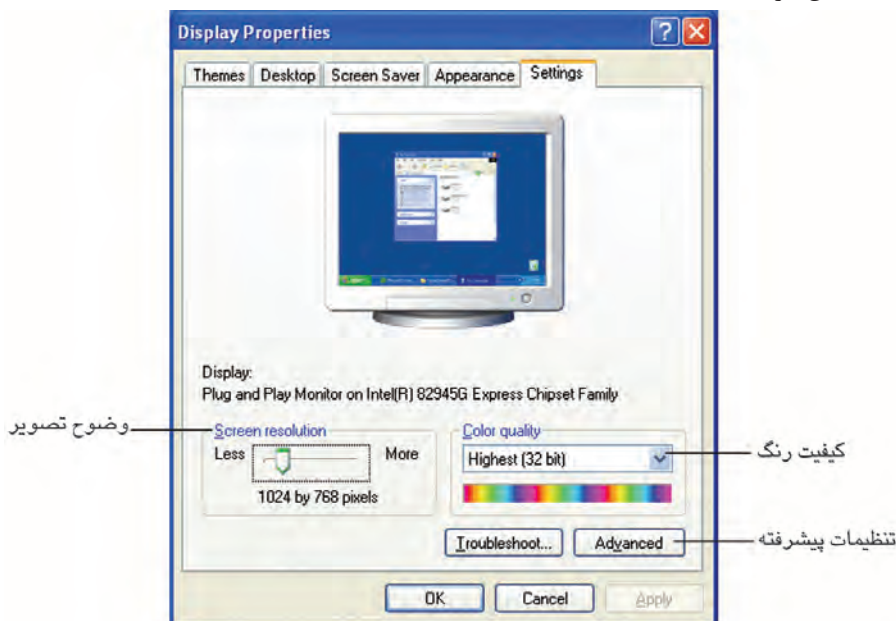
میزان کیفیت صفحه نمایش با واحد پیکسل اندازه‌گیری می‌شود، هرچه این مقدار بالاتر باشد کیفیت و در نتیجه وضوح صفحه نمایش نیز بیشتر می‌شود.

به میزان تراکم پیکسل‌های صفحه نمایش، وضوح صفحه نمایش (Resolution) گفته می‌شود.

هرچه مدل کارت گرافیکی بالاتر باشد وضوح صفحه نمایش بالاتر است.

به منظور انجام تنظیمات درجه وضوح صفحه نمایش و کارت گرافیک در پنجره Display Properties وارد زبانه Settings شوید.

- در بخش Screen resolution با جابه‌جا کردن علامت  وضوح صفحه نمایش کم و زیاد می‌شود.
- در قسمت Color quality با کلیک روی علامت  می‌توان کیفیت رنگ‌های صفحه نمایش را تعیین کرد.



شکل ۲۲-۴ تنظیمات درجه وضوح صفحه نمایش

مثال: در شکل ۴-۲۲ وضوح صفحه نمایش روی ۱۰۲۴×۷۶۸ تنظیم شده است.



تمرین: وضوح صفحه نمایش را به ۸۰۰×۶۰۰ تغییر دهید.



Learn in English

- To use a picture as a desktop background:
 - 1- Open My Pictures¹.
 - 2- Click the picture you want to use as a desktop background.
 - 3- Under Picture tasks, click Set as desktop background.
- A pixel is a single point of a graphic image. Graphics monitors display pictures by dividing the display screen into thousands (or millions) of pixels, arranged in rows and columns. The pixels are so close together that they appear connected.



The quality of a display system depends on its resolution, how many pixels it can display, and how many bits are used to represent each pixel.

1- My Pictures is a folder in the computer that usually we save our pictures in it.

واژه‌نامه

Advanced	پیشرفته
Appearance	ظاهر
Background	زمینه
Column	ستون
Customize	سفارشی کردن
Display	نمایش دادن
Display Screen	صفحه نمایش
Divide	تقسیم کردن
General	عمومی
Graphic image	تصویر گرافیکی
Picture	عکس، تصویر
Point	نقطه
Quality	کیفیت
Represent	نمایش دادن
Resolution	درجه وضوح صفحه نمایش
Row	سطر
Screen Saver	محافظ صفحه نمایش
Single	مفرد

خلاصه مطالب

- ظاهر منوی شروع به دلخواه کاربر می‌تواند به دو شکل Classic Start menu و Start menu باشد.
- منوی شروع شامل اجزای مختلفی از جمله لیست برنامه‌های نصب شده روی ویندوز است. برای ورود به هر یک از برنامه‌ها باید پس از انتخاب روی آن‌ها کلیک شود.
- نوار وظیفه یکی از مهم‌ترین اجزای ویندوز به شمار می‌رود، این نوار را به راحتی با درگ ماوس می‌توان جابه‌جا کرد و در صورت لزوم ابزارهای جدیدی روی آن تعریف نمود.
- در ویندوز می‌توان چند برنامه و پنجره را هم‌زمان باز کرده و نحوه قرار گرفتن آن‌ها را روی میز کار به دلخواه تغییر داد.
- محافظ صفحه نمایش در صفحه نمایش‌های قدیمی به منظور جلوگیری از آسیب دیدن آن به کار می‌رفت اما در صفحه نمایش‌های امروزی این محافظ‌ها بیشتر جنبه سرگرمی دارند و در مواردی نیز برای بالا بردن امنیت سیستم در برابر افراد غیرمجاز می‌توانند استفاده شوند.
- به میزان تراکم پیکسل‌های صفحه نمایش، وضوح صفحه نمایش می‌گویند و هر چه مدل کارت گرافیکی بالاتر باشد وضوح صفحه نمایش نیز بالاتر است.

آزمون نظری

۱- چه زمانی ممکن است نوار وظیفه قابل جابه‌جا کردن نباشد؟

الف- زمانی که قفل شده باشد.

ب- زمانی که خیلی کوچک شده باشد.

ج- نوار وظیفه قابل جابه‌جا شدن نیست.

د- همیشه نوار وظیفه قابل جابه‌جا شدن است.

۲- روش Cascade Windows، پنجره‌ها را به چه صورتی مرتب می‌کند؟

الف- کاشی‌های افقی

ب- کاشی‌های عمودی

ج- آبخاری

د- پنجره‌ها را نمی‌توان مرتب کرد.

۳- روش Tile Windows Vertically، پنجره‌ها را به چه صورتی مرتب می‌کند؟

الف- کاشی‌های افقی

ب- کاشی‌های عمودی

ج- آبخاری

د- هیچ‌کدام

۴- در روش‌های مرتب‌سازی آیکن‌ها، عملکرد روش Modified چیست؟

الف- براساس نام مرتب می‌کند.

ب- براساس اندازه مرتب می‌کند.

ج- براساس نوع مرتب می‌کند.

د- براساس زمان تغییر مرتب می‌کند.

۵- کدامیک از روش‌های قرارگیری تصویر در زمینه میز کار، آن‌را در وسط صفحه قرار

می‌دهد؟

الف- Center

ب- Stretch

ج- Tile

د- Cascade

۶- کدامیک از گزینه‌های زیر نشان‌دهنده وضوح صفحه نمایش است؟

الف- Resolution

ب- پیکسل

ج- Display

د- بایت

7- The quality of a display system depends on its:

a- Resolution

b- Pixel

c- Bits

d- Display screen

۸- تفاوت دکمه‌های OK و Apply چیست؟

۹- مرتب کردن پنجره‌های باز میز کار به چند روش صورت می‌گیرد؟ توضیح دهید.

۱۰- کاربرد محافظ صفحه نمایش چیست؟

۱۱- Resolution چیست و با چه واحدی اندازه‌گیری می‌شود؟

آزمون عملی

- ۱- اندازه آیکن‌های میز کار را تغییر دهید.
- ۲- یکی از آیکن‌های روی میز کار را به منوی شروع اضافه کنید.
- ۳- طرح ویندوز را به Windows Classic تغییر دهید.
- ۴- نوار وظیفه را به بالای صفحه انتقال داده و کاری کنید که دیگر قابل جابه‌جا کردن نباشد.
- ۵- چند پنجره را باز کرده، سپس آن‌ها را به صورت کاشی‌های افقی کنار هم بچینید، بعد در همین حالت همه آن‌ها را یکباره به دکمه‌های کوچکی روی نوار وظیفه تبدیل کنید.
- ۶- آیکن‌های روی میز کار را بر اساس نام مرتب کنید.
- ۷- محافظ صفحه نمایش را طوری تنظیم کنید که پس از ۵ دقیقه فعال شود و قبل از بازگشت رمز ورود ویندوز پرسیده شود.
- ۸- یک تصویر از My Documents انتخاب کرده و آن را در مرکز زمینه میز کار نمایش دهید.
- ۹- منوی دسترسی سریع را روی نوار وظیفه فعال کنید.

واحد کار پنجم



توانایی کار با برنامه WordPad

هدف‌های رفتاری

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

- ۱- با فرامین منوهای مختلف در نرم‌افزار WordPad کار کند.
- ۲- بتواند یک فایل جدید در نرم‌افزار WordPad ایجاد کند.
- ۳- نحوه تایپ، درج متن و ذخیره آن را انجام دهد.
- ۴- فایل‌های موجود را باز کند.
- ۵- فایل‌ها را با نام دیگری ذخیره کند.

زمان (ساعت)

عملی

نظری

۴

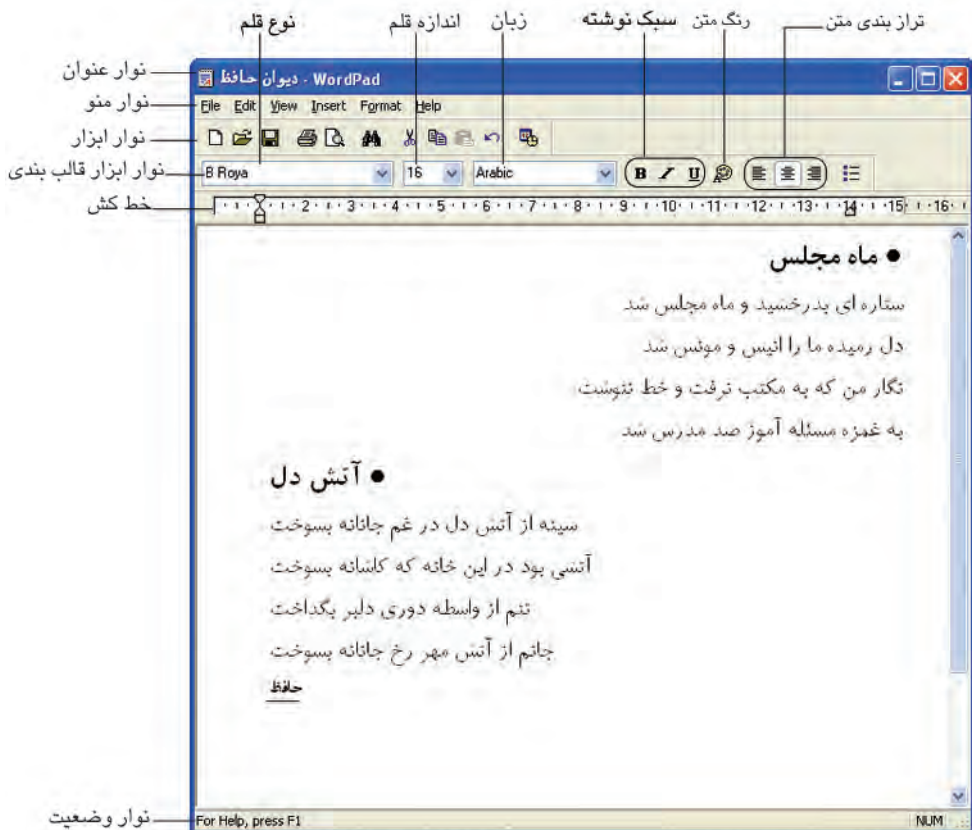
۲

کلیات

برنامه WordPad به عنوان یک واژه‌پرداز ساده برای ایجاد و ویرایش فایل‌های متنی به کار می‌رود. این برنامه برخی از فایل‌های ایجاد شده در واژه‌پردازهای حرفه‌ای را قبول کرده و آن‌ها را ویرایش می‌کند اما تمام امکانات آن‌ها را ندارد.

۵-۱ کار با برنامه WordPad

برای باز کردن برنامه WordPad از منوی شروع، گزینه All Programs و سپس Accessories را انتخاب کرده، در منوی باز شده، روی گزینه WordPad کلیک کنید تا پنجره برنامه WordPad باز شود (شکل ۵-۱).



عملکرد دکمه‌های موجود در نوار ابزار، در شکل ۲-۵ به نمایش درآمده است.



شکل ۲-۵ کاربرد اجزای نوار ابزار

علاوه بر نوار ابزار بخش دیگری با عنوان نوار قالب‌بندی در پنجره بعضی از نرم‌افزارهای کاربردی وجود دارد. کاربرد اجزای این نوار در شکل ۱-۵ نشان داده شده است.

پس از باز کردن محیط این نرم‌افزار، مکان‌نما در ابتدای صفحه به صورت چشم‌گزن ظاهر می‌شود، با فشردن کلیدهای صفحه کلید، متن در محل مکان‌نما درج می‌شود.

در طول این واحد کار، به نحوه به‌کارگیری اجزای این نرم‌افزار برای صفحه‌آرایی و چاپ متن می‌پردازیم.

در زیر نوار ابزار، نوار قالب‌بندی مشاهده می‌شود که برای دسترسی به ابزارهای روی آن می‌توان از کلیدهای میانبر استفاده کرد.

کلیدهای میانبر این ابزارها به صورت زیر است:

جدول ۱-۵ کلیدهای میانبر دکمه‌های نوار ابزار

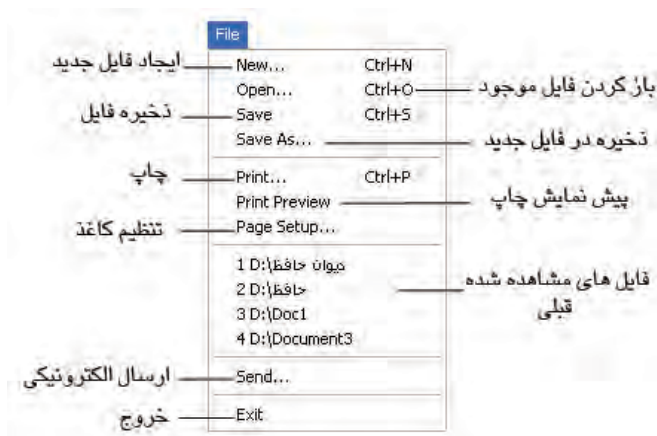
عملکرد	کلید میانبر	دکمه
متن انتخاب شده را به صورت پررنگ نشان می‌دهد. (Bold)	Ctrl+B	B
متن انتخاب شده را به صورت مایل نشان می‌دهد. (Italic)	Ctrl+I	<i>I</i>
متن انتخاب شده را به صورت زیرخط‌دار نشان می‌دهد. (Underline)	Ctrl+U	<u>U</u>
متن انتخاب شده را از سمت چپ تراز می‌کند. (Align Left)	Ctrl+Left Shift	☰
متن انتخاب شده را از سمت راست تراز می‌کند. (Align Right)	Ctrl+Right Shift	☷

به عنوان مثال در شکل ۱-۵ دو بیت اول از سمت راست و دو بیت دوم از سمت چپ تراز شده است.

۵-۲ استفاده از نوار منو، نوار ابزار و کادر محاوره


۵-۲-۱ منوی File


گزینه‌های این منو عملیات مدیریت فایل از جمله ایجاد فایل جدید، باز کردن فایل موجود، ذخیره، چاپ و ارسال الکترونیکی فایل را انجام می‌دهند (شکل ۵-۳).



شکل ۵-۳ منوی فایل در برنامه WordPad


۱- ایجاد فایل جدید (New...)

مقابل گزینه New... عبارت Ctrl+N درج شده است، این عبارت به این معناست که برای دسترسی به گزینه New، بدون ماوس می‌توان از کلید ترکیبی Ctrl+N استفاده کرد (شکل ۵-۳). علاوه بر این منو، روی نوار ابزار دکمه‌ای به شکل  وجود دارد که با انتخاب آن نیز یک فایل جدید ایجاد می‌شود. بنابراین سه روش برای ایجاد فایل وجود دارد که به‌طور خلاصه عبارتند از:

- باز کردن منوی File و انتخاب زیرمنوی New
- کلیک روی دکمه  از نوار ابزار
- استفاده از کلید ترکیبی Ctrl+N

۲- باز کردن فایل موجود (Open ...)

در صورت ایجاد و ذخیره یک فایل، در مواقع لزوم می‌توان آن را مجدداً باز و ویرایش کرد، به‌منظور دسترسی به فایل‌های ذخیره شده قبلی یکی از سه روش بعد را به کار ببرید:

- منوی File را باز کرده و گزینه Open را انتخاب کنید.
- دکمه  را از نوار ابزار انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+O استفاده کنید.


با انتخاب یکی از روش‌های گفته شده، یک کادر محاوره مطابق شکل ۴-۵ ظاهر می‌شود، مسیر فایل موردنظر را انتخاب کرده، روی عنوان فایل کلیک نمایید و سپس روی دکمه Open کلیک کنید.



شکل ۴-۵ کادر محاوره Open

۳- درج متن و ذخیره آن (Save)

پس از آنکه متن موردنظر را وارد کردید و مطابق سلیقه خود صفحه‌آرایی نمودید، باید آن را به صورت یک فایل روی سیستم ذخیره کنید تا در مواقع لزوم مجدداً به آن دسترسی داشته باشید؛ برای ذخیره فایل موردنظر یکی از روش‌های زیر را دنبال کنید:

- از منوی File، گزینه Save را انتخاب کنید.
- دکمه  را از نوارابزار انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+S استفاده کنید.

با انتخاب یکی از روش‌های ذخیره‌سازی، کادر محاوره Save As باز می‌شود (شکل ۵-۵)، در این کادرمحاوره، در لیست بازشوی Save in محلی را برای ذخیره فایل انتخاب کرده و در قسمت File name نامی را برای فایل وارد کنید، با کلیک روی دکمه Save، فایل با نام موردنظر ذخیره می‌شود.

به عنوان مثال ابتدا یک فایل جدید ایجاد می‌کنیم، متنی را در آن وارد کرده و سپس به یکی از روش‌های گفته شده اقدام به ذخیره آن می‌کنیم. کادری مطابق شکل ۵-۵ باز می‌شود. محل ذخیره فایل را درایو "D" و در قسمت File name اسم "کاربر رایانه" را برای فایل وارد کرده و سپس روی دکمه Save کلیک می‌کنیم. به این ترتیب فایل موردنظر ذخیره می‌شود.



شکل ۵-۵ کادرمحاوره Save As

توجه: برای تایپ متن با زبان فارسی کافی است کلید ترکیبی Alt+Shift را به طور همزمان فشار دهید و برای بازگشت به زبان انگلیسی کافی است این عمل تکرار شود.



۴- ذخیره فایل در آدرس دیگر (Save As ...)

برای ذخیره فایل فعلی با نام دیگر و مسیر دیگر، از منوی File، گزینه Save As را انتخاب کنید، یک کادرمحاوره مطابق شکل ۵-۵ ظاهر می‌شود که درباره آن قبلاً بیان شده است.

تمرین: متن شکل ۱-۵ را تایپ کرده و آن را با نام "دیوان حافظ" ذخیره کنید، سپس بدون تایپ مجدد آن را در فایل دیگری با نام "حافظ" نیز ذخیره نمایید.




در صورتی که پس از ایجاد فایل جدید، برای اولین بار بنواهید آن را با عنوان یک فایل ذخیره کنید، عملکرد گزینه‌های Save و Save As یکسان خواهد بود.



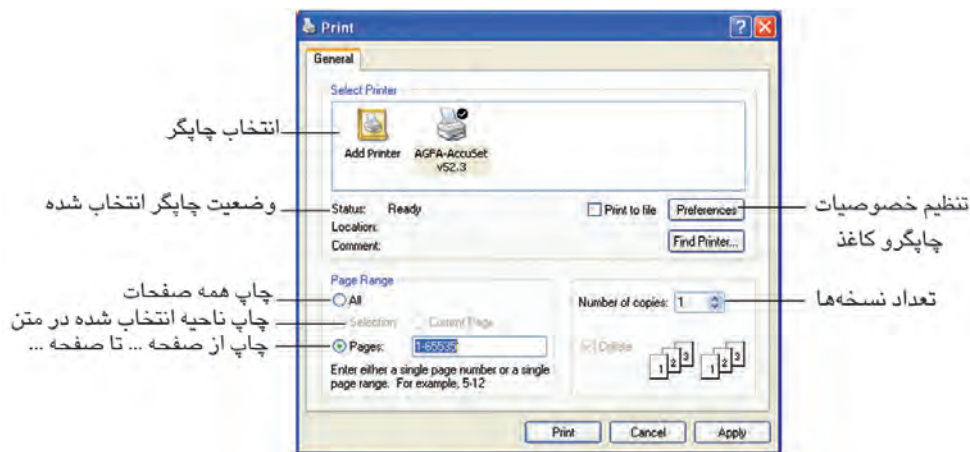
۵- چاپ فایل (Print ...)

پس از اینکه فایلی را ایجاد کرده و متن موردنظر را با قالب‌بندی‌های مشخص وارد آن نمودید، در صورتی که سیستم مجهز به دستگاه چاپگر باشد می‌توانید آن را روی کاغذ چاپ کنید.

برای چاپ فایل یکی از روش‌های زیر را انتخاب کنید:

- گزینه Print ... از منوی File را انتخاب کنید.
- دکمه  از نوار ابزار را انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+P استفاده کنید.

در صورت انتخاب یکی از روش‌های گفته شده، کادرمحاوره Print باز می‌شود (شکل ۶-۵).

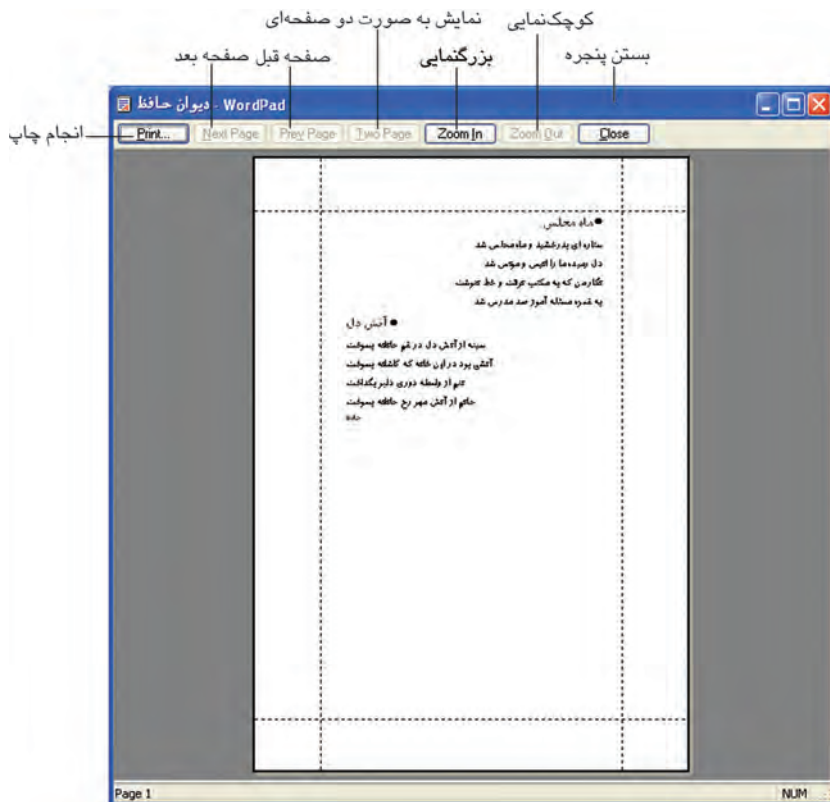


شکل ۶-۵ کادرمحاوره Print

- اگر فایل شما چند صفحه‌ای باشد و بخواهید تمام صفحات آن را چاپ کنید در قسمت Page Range از کادرمحاوره شکل ۶-۵ گزینه All را انتخاب کنید.
- برای چاپ تعدادی از صفحات که شماره آن‌ها پشت سرهم است پس از انتخاب گزینه Pages، در کادر مقابل آن شماره صفحه ابتدا و انتها را که با علامت «-» از هم جدا شده‌اند بنویسید.
- در قسمت Number of copies تعداد نسخه‌های هر صفحه برای چاپ را تعیین کنید.

۶- پیش‌نمایش چاپ (Print Preview)

قبل از چاپ اطلاعات، بهتر است پیش‌نمایش آن‌را مشاهده کنید تا اگر نیاز باشد، ویرایش لازم روی آن صورت گیرد. به منظور ملاحظه پیش‌نمایش چاپ، از منوی File، گزینه Print Preview را انتخاب کنید، با انتخاب این گزینه، پنجره‌ای ظاهر می‌شود. محل قرارگیری و کاربرد دکمه‌های این پنجره در شکل ۷-۵ نشان داده شده است.

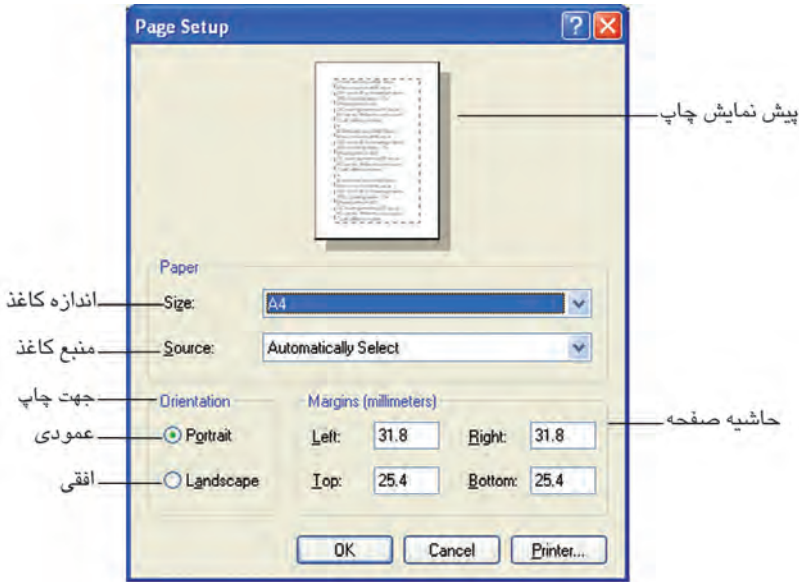


شکل ۷-۵ پیش‌نمایش چاپ

اگر فایل ما دارای بیش از یک صفحه باشد، در شکل ۷-۵ دکمه‌های Next Page برای مشاهده صفحه بعدی و Prev Page برای مشاهده صفحه قبلی نیز فعال می‌شوند. همچنین با انتخاب دکمه Two Page، کادر پیش‌نمایش چاپ به گونه‌ای تنظیم می‌شود که بتوانید دو صفحه را در کنار یکدیگر مشاهده کنید.

۷- تنظیمات کاغذ برای چاپ (Page Setup)

زمانی که تصمیم به چاپ اطلاعات گرفته‌اید لازم است تنظیماتی روی ابعاد کاغذ، فضاهای حاشیه، جهت کاغذ و ... داشته باشید که از طریق گزینه Page Setup از منوی فایل قابل دسترسی است. پس از انتخاب این گزینه، یک کادر محاوره با نام Page Setup ظاهر می‌شود.

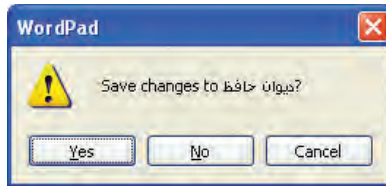


شکل ۸-۵ تنظیمات کاغذ برای چاپ در کادرمحاوره Page Setup

پس از انجام تنظیمات لازم، روی دکمه OK کلیک کنید.

۸- خروج از برنامه WordPad


قبل از خروج از برنامه باید اطلاعات ذخیره شوند، در این صورت بلافاصله پس از انتخاب گزینه Exit از منوی File، می توان از برنامه خارج شد؛ اما اگر اطلاعات و تغییرات آن ذخیره نشده باشند، پس از انتخاب گزینه Exit، یک کادرمحاوره مطابق شکل ۹-۵ ظاهر می شود.



شکل ۹-۵ کادرمحاوره WordPad برای ذخیره فایل هنگام خروج از برنامه

- در صورت انتخاب دکمه Yes، پس از ذخیره فایل از برنامه خارج می شوید.
- در صورت انتخاب دکمه No، بدون ذخیره تغییرات از برنامه خارج می شوید.
- در صورت انتخاب دکمه Cancel از برنامه خارج نشده، تغییرات نیز ذخیره نمی شوند.

به طور خلاصه برای خروج از برنامه، یکی از این روش‌ها را انتخاب کنید:

- زیر منوی Exit از منوی فایل را انتخاب کنید.
- روی دکمه  از نوار عنوان کلیک کنید.
- از کلید ترکیبی Alt+F4 استفاده کنید.

۲-۲-۵ منوی Edit

گزینه‌های این منو عملیات ویرایش اطلاعات را امکان‌پذیر می‌سازند (شکل ۱۰-۵).

Edit		
لغو عملیات قبل	Undo	Ctrl+Z
بریدن	Cut	Ctrl+X
کپی کردن	Copy	Ctrl+C
چسباندن	Paste	Ctrl+V
چسباندن خاص	Paste Special...	
پاک کردن	Clear	Del
انتخاب تمام متن	Select All	Ctrl+A
جستجو	Find...	Ctrl+F
جستجوی بعدی	Find Next	F3
جایگزینی	Replace...	Ctrl+H
Links...		
Object Properties: Alt+Enter		
Object...		

شکل ۱۰-۵ منوی Edit

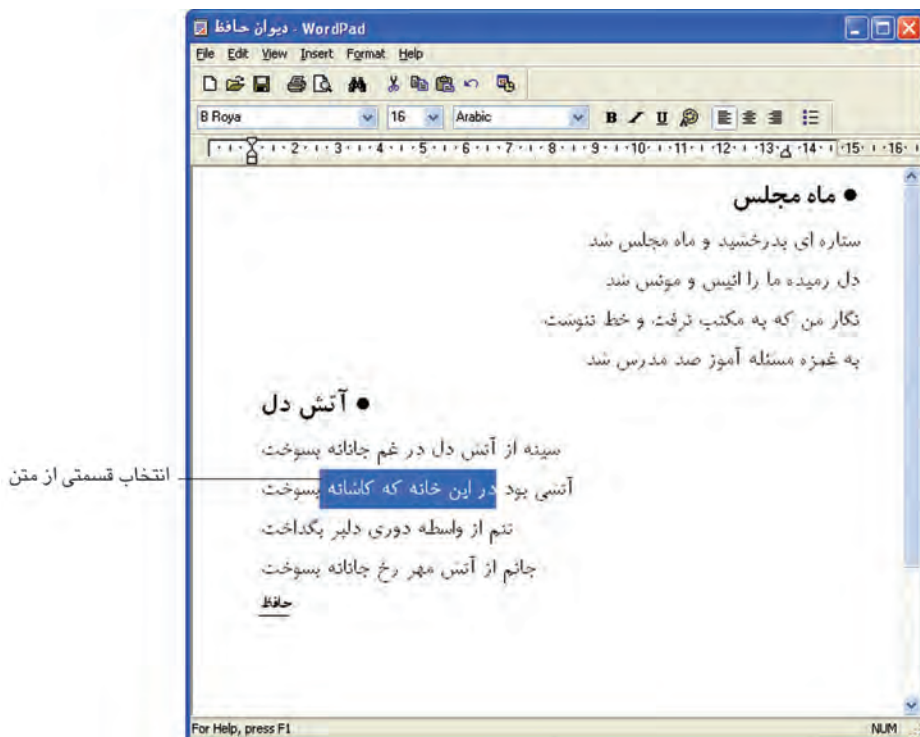
اکثر گزینه‌های این منو پس از انتخاب بخشی از متن فعال می‌شوند و در حالت عادی



غیرفعال هستند.

۱- انتخاب متن


برای انتخاب متن، اشاره‌گر ماوس را به ابتدای محل موردنظر برده، روی آن کلیک کرده و به انتهای محل موردنظر درگ کنید، پس از این عمل، قسمت موردنظر رنگی یا اصطلاحاً highlight می‌شود؛ در این حالت اکثر گزینه‌های منوی Edit فعال می‌شوند. می‌توانید با نگه داشتن کلید Shift و استفاده از کلیدهای جهت‌نما نیز متن را انتخاب کنید.



شکل ۱۱-۵ انتخاب قسمتی از متن


۲- چسباندن متن موجود در حافظه موقت به محل دلخواه

برای قرار دادن متن موجود در حافظه موقت، به محل موردنظر، ابتدا اشاره‌گر ماوس را در آن محل قرار داده و کلیک کنید (چسباندن) و سپس یکی از روش‌های زیر را اعمال کنید:

- از منوی Edit گزینه Paste را انتخاب کنید.
- دکمه  از نوار ابزار را انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+V استفاده کنید.

۳- بریدن متن انتخاب شده برای انتقال


اگر بخواهید قسمتی از متن را از جایی بریده و به جای دیگر منتقل کنید، پس از انتخاب متن مورد نظر، به یکی از روش‌های زیر آن را به حافظه موقت (Clipboard) منتقل کنید:

- از منوی Edit گزینه Cut را انتخاب کنید.
- دکمه  را از نوار ابزار انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+X استفاده کنید.
- کلیک راست کرده و از زیرمنوی ظاهر شده گزینه Cut را انتخاب کنید.

پس از بریدن متن انتخاب شده؛ برای انتقال دادن آن، یکی از روش‌های بیان شده را انتخاب کنید:

۴- کپی متن انتخاب شده به حافظه موقت

برای کپی قسمتی از یک متن به صفحه یا سند، پس از انتخاب آن قسمت، یکی از روش‌های زیر را انتخاب کنید تا به حافظه موقت منتقل شود:

- از منوی Edit گزینه Copy را انتخاب کنید.
- دکمه  را از نوار ابزار انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+C استفاده کنید.

پس از انجام یکی از موارد گفته شده و کپی متن انتخابی به حافظه موقت با استفاده از عمل Paste آن را در محل مورد نظر قرار دهید.

در روش بریدن (Cut)، متن مورد نظر از محل اولیه برداشته شده و پس از عمل پسباندن (Paste) به محل جدید منتقل می‌شود، اما در روش کپی (Copy) متن مورد نظر بدون برداشته شدن از محل اولیه، به محل جدید منتقل می‌شود.




۵- حذف متن انتخاب شده

برای حذف قسمتی از متن، ابتدا آن را انتخاب و سپس یکی از این روش‌ها را به کار ببرید:

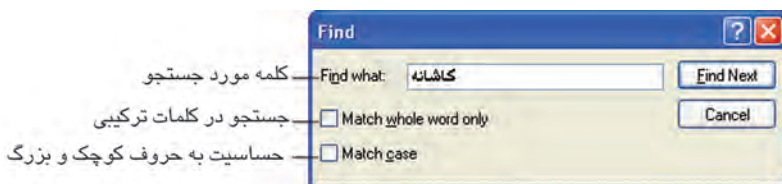
- از منوی Edit گزینه Clear را انتخاب کنید.
- روی متن انتخاب شده کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.
- کلید Delete از صفحه کلید را فشار دهید.

۶- جستجو در متن

برای یافتن کلمه دلخواه در متن تایپ شده یکی از این روش‌ها را انتخاب کنید:

- از منوی Edit گزینه Find را انتخاب کنید.
- دکمه  روی نوار ابزار را انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+F استفاده کنید.

با انتخاب یکی از این گزینه‌ها، کادرمحاوره Find باز خواهد شد (شکل ۱۲-۵).



شکل ۱۲-۵ جستجو در متن توسط کادرمحاوره Find

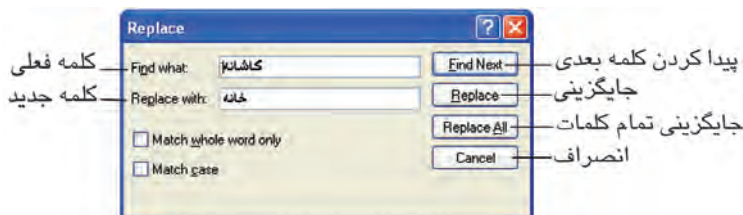
کلمه مورد جستجو را در کادر متنی Find what، تایپ و سپس روی دکمه Find Next کلیک کنید، عبارت یافت شده در متن به صورت رنگی نمایش داده می‌شود، برای جستجوی دوباره و پیدا کردن بقیه کلمات مشابه مجدداً روی دکمه Find Next کلیک کنید یا کلید F3 از صفحه کلید را فشار دهید.

۷- جایگزین کردن^۲ یک کلمه با کلمه دیگر

برای جایگزینی کلمه‌ای با کلمه دیگر یکی از روش‌های زیر را به کار ببرید:

- از منوی Edit گزینه Replace را انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+H استفاده کنید.

با انتخاب یکی از روش‌های گفته شده، کادر محاوره Replace ظاهر می‌شود (شکل ۱۳-۵).



شکل ۱۳-۵ کادرمحاوره Replace




مثال: فایلی را که مطابق شکل ۱-۵ تایپ کرده بودید باز کنید، حالا برای پیدا کردن تمام کلمات "کاشانه" و جایگزین کردن آن‌ها با کلمه "خانه" از منوی Edit گزینه Replace را انتخاب کنید و عبارات مقابل Find What و Replace With را مطابق شکل ۱۳-۵ وارد کنید، سپس برای عمل جایگزینی به یکباره، روی دکمه Replace All کلیک کنید.

- در صورت انتخاب گزینه Match whole word only، هنگام عمل جستجوی کلمه در متن، در صورتی که کلمات مشابه دارای پسوند و پیشوند باشند، آن‌ها را پیدا نمی‌کند. به عنوان مثال در صورت وجود کلمه "Alireza" اگر بخواهید کلمه "Ali" را جستجو کنید، چنانچه گزینه فوق انتخاب شده باشد، قسمت "Ali" از کلمه Alireza را در هنگام عمل جستجو پیدا نمی‌کند و نتیجه جستجو زمانی موفقیت‌آمیز است که تنها کلمه "Ali" بدون پسوند و یا پیشوند در متن موجود باشد.

- در صورت انتخاب گزینه Match Case، هنگام عمل جستجو میان حروف بزرگ و کوچک الفبای انگلیسی تفاوت قائل می‌شود. به عنوان مثال اگر کلمه "Ali" در متن موجود باشد و برای عمل جستجو کلمه "ali" وارد شود، میان دو کلمه تمایز قایل شده و کلمه "Ali" را به عنوان نتیجه جستجو نشان نمی‌دهد، مگر اینکه این دو کلمه از لحاظ بزرگی و کوچک بودن حروف دقیقاً یکسان باشند.

۸- بازگرداندن تغییرات

برای لغو تغییراتی که روی فایل انجام شده و برگرداندن وضعیت فایل به مرحله قبل، یکی از روش‌های زیر را دنبال کنید:

- از منوی Edit گزینه Undo را انتخاب کنید.
- دکمه  را از نوار ابزار انتخاب کنید.
- از کلید ترکیبی Ctrl+Z استفاده کنید.

۳-۲-۵ منوی View

گزینه‌های مختلف منوی View تنظیمات مربوط به نوار ابزار قالب‌بندی، نوار ابزار استاندارد و نمایش خط‌کش وضعیت یا عدم نمایش آن‌ها را شامل می‌شود (شکل ۱۴-۵).



شکل ۱۴-۵ منوی View

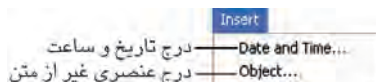
وجود علامت ✓ در کنار هریک از گزینه‌های منوی View، به معنای نمایش و عدم وجود این علامت به معنای پنهان شدن این گزینه‌ها در پنجره اصلی برنامه است. برای تغییر هریک از حالات نمایش یا عدم نمایش کافی است با ماوس روی گزینه موردنظر از منوی View کلیک کنید.

عملکرد نوار ابزارهای این منو به شرح زیر است:

- **Toolbar:** برای دسترسی سریع به پرستفاده‌ترین گزینه‌های منوها استفاده می‌شود.
- **Format Bar:** ابزارهای مربوط به قالب‌بندی و صفحه‌آرایی را شامل می‌شود.
- **Ruler:** مربوط به خط‌کش درجه‌بندی شده برحسب اینچ یا سانتی‌متر است.
- **Status Bar:** عملکرد آن تقریباً مشابه نوار وضعیت، در سایر پنجره‌های ویندوز است.

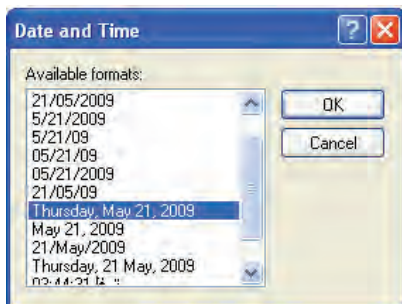
۴-۲-۵ منوی Insert

گزینه‌های این منو امکان افزودن تاریخ و ساعت و همچنین عناصری مانند صدا و تصویر را فراهم می‌کنند (شکل ۱۵-۵).



شکل ۱۵-۵ منوی Insert

- برای درج تاریخ و ساعت فعلی سیستم، در محل موردنظر کلیک کنید تا مکان‌نما به آنجا منتقل شود، سپس از منوی Insert، گزینه Date and Time را انتخاب کنید، کادر محاوره Date and Time ظاهر می‌شود. پس از انتخاب قالب موردنظر، با کلیک روی دکمه OK تاریخ و ساعت فعلی سیستم درج خواهند شد.

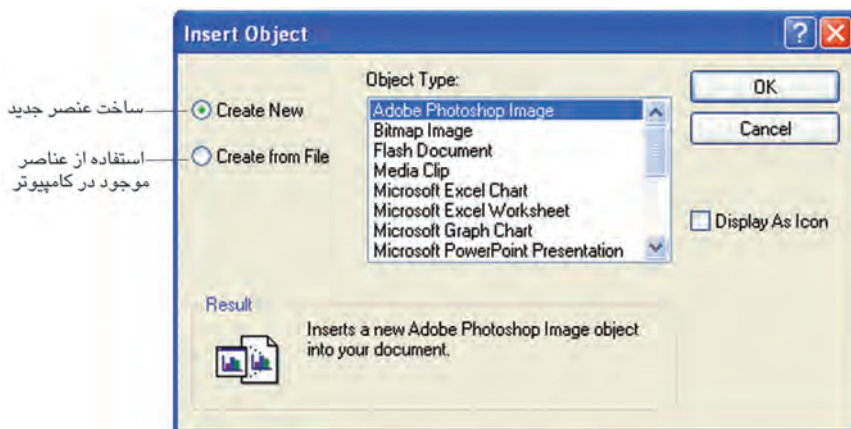


شکل ۱۶-۵ کادرمحاوره Date and Time برای درج تاریخ و ساعت فعلی سیستم

برای درج تاریخ و ساعت می‌توان از آیکون  واقع در نوار ابزار نیز استفاده نمود.



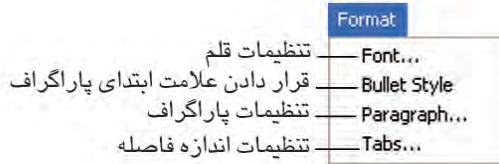
- برای اضافه کردن عنصری غیر از متن به فایل، از منوی Insert، گزینه Object را انتخاب کرده، در کادرمحاوره ظاهر شده نوع فایل را انتخاب و با کلیک روی دکمه OK، درج عنصر را تأیید کنید (شکل ۱۷-۵).



شکل ۱۷-۵ کادرمحاوره Insert Object

۵-۲-۵ منوی Format

گزینه‌های این منو مشابه نوار ابزار قالب‌بندی عمل کرده و امکانات لازم برای صفحه‌آرایی و قالب‌بندی متن را در اختیار ما قرار می‌دهند.



شکل ۵-۱۸ منوی Format

۱- تنظیمات قلم

برای تغییر نوع و اندازه قلم و همچنین ضخامت و سایر ویژگی‌های آن، ابتدا متن موردنظر را انتخاب کنید، سپس از منوی Format گزینه Font را انتخاب کنید (شکل ۵-۱۸)، در کادر محاوره‌ای شکل ۵-۱۹ ویژگی‌های موردنظر را تعیین کرده و با کلیک روی دکمه OK تنظیمات را اعمال کنید.



شکل ۵-۱۹ تنظیمات قلم

۲- علامت ابتدای پاراگراف

همان‌طور که در شکل ۱-۵ مشاهده کردید کنار دو کلمه " ماه مجلس " و " آتش دل " که در ابتدای هر پاراگراف قرار دارند علامت "•" دیده می‌شود. برای درج این علامت مراحل زیر را دنبال کنید:

- در محل موردنظر کلیک کنید.
- از منوی Format گزینه Bullet Style را انتخاب کنید.

۶-۲-۵ منوی Help

این منو تمام راهنمایی‌های لازم برای استفاده از نرم‌افزار WordPad را در اختیار ما قرار می‌دهد.

Learn in English

- To cut text so you can move it to another location, select the text, and then on the Edit menu, click cut.
- To copy text so you can paste it in another location, select the text and then on the Edit menu, click copy.
- To paste text you have cut or copied, click in the document where you want to paste the text, and then on the Edit menu, click paste.
- To delete text, select it, and then on the Edit menu, click clear.



You can undo your action by clicking Edit, and then clicking undo.

واژه‌نامه

Action	عمل
Bold	ضخیم
Clear	پاک کردن
Cut	بریدن
Document	سند
Edit	ویرایش کردن
Insert	درج کردن
Italic	مورب
New	جدید
Open	باز کردن
Paste	چسباندن
Preview	پیش‌نمایش
Replace	جایگزین کردن
Underline	زیرخط‌دار
Undo	بازگشت به حالت قبل

خلاصه مطالب

- واژه‌پرداز WordPad نرم‌افزاری است که برای ایجاد و ویرایش فایل‌های متنی به کار می‌رود. این نرم‌افزار شامل منوها و نوارابزارهای مختلفی است که هر کدام از آن‌ها مجموعه‌ای از وظایف را انجام می‌دهند:
 - **منوی File:** به منظور ایجاد فایل جدید، باز کردن فایل موجود، ذخیره و چاپ فایل به کار می‌رود.
 - **منوی Edit:** برای ویرایش اطلاعات تایپ شده به کار می‌رود.
 - **منوی View:** تنظیمات مربوط به نوار ابزارهای برنامه را شامل می‌شود.
 - **منوی Insert:** به منظور درج داده‌های غیرمتنی و تاریخ فعلی سیستم به کار می‌رود.
 - **منوی Format:** قالب‌بندی متن و صفحه‌آرایی را امکان‌پذیر می‌سازد.
- در هر کدام از منوهای فوق تعدادی گزینه پرکاربرد وجود دارد. نرم‌افزار WordPad برای دسترسی سریع و بدون اتلاف وقت به این گزینه‌ها، نوار ابزار استاندارد را در دسترس ما قرار می‌دهد.

آزمون نظری

۱- برای ذخیره کردن سند، از کدام کلید ترکیبی استفاده می‌شود؟

الف - Alt+S ب - Alt+C

ج - Ctrl+S د - Shift+S

۲- اصلی‌ترین کاربردی که برنامه WordPad دارد با چه عنوانی است؟

الف - ذخیره فایل ب - واژه‌پرداز

ج - کپی‌برداری د - جستجوی متن

۳- Clipboard چیست؟

الف - حافظه موقت ب - حافظه مجازی

ج - حافظه RAM د - حافظه ROM

۴- برای جایگزین کردن یک کلمه با کلمه‌دیگر از کدام گزینه در منوی Edit استفاده می‌شود؟

الف - Find ب - Copy

ج - Paste د - Replace

۵- برای نمایش یک متن به صورت زیرخط‌دار، از کدام کلید ترکیبی استفاده می‌شود؟

الف - Ctrl+B ب - Ctrl+I

ج - Ctrl+U د - Ctrl+X

6- To delete a text, click:

a - Edit / Cut

b - Edit / Paste

c - Edit / Clear

d - Edit / Undo

۷- وظایف نرم‌افزار WordPad را بیان کنید.

۸- در نرم‌افزار WordPad چگونه می‌توان قسمتی از متن را انتخاب کرد؟

۹- برای بازگرداندن تغییرات اعمال شده چه عملیاتی انجام می‌شود؟

۱۰- تفاوت دو عمل Cut و Copy را شرح دهید.

آزمون عملی

- ۱- متن نوشته شده در شکل ۱-۵ این واحدکار را مشابه با قالب‌بندی‌های اعمال شده تایپ کرده، سپس کلمه "دل" را در آن جستجو کنید.
- ۲- در تمرین ۱، کلمه "واسطه" را با کلمه "فاصله" در کل متن جایگزین کنید.
- ۳- به انتهای فایل تمرین ۱، تاریخ جاری سیستم را اضافه کرده و آنرا با نام test1 ذخیره کنید.

واحد کار ششم



توانایی سفارشی کردن Windows

هدف‌های رفتاری

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

- ۱- تنظیمات تاریخ و زمان را انجام دهد.
- ۲- تنظیمات دستگاه‌های صوتی را انجام دهد.
- ۳- برق مصرفی کامپیوتر را به کمک برنامه Power Options تنظیم کند.
- ۴- تنظیمات زبان و ناحیه جغرافیایی را انجام دهد.
- ۵- بتواند انواع قلم را در سیستم نصب یا حذف کند.
- ۶- ماوس را تنظیم کند.
- ۷- به کمک برنامه Add or Remove Programs برنامه‌ها و اجزای ویندوز را نصب یا حذف کند.
- ۸- تنظیمات چاپگر را انجام دهد.
- ۹- به درستی با برنامه زمان‌بندی کار کند.
- ۱۰- به کمک برنامه Add Hardware سخت‌افزارهای موردنیاز خود را نصب کند.

زمان (ساعت)

عملی	نظری
۱۲	۲

۱-۶ آشنایی با برنامه Control Panel

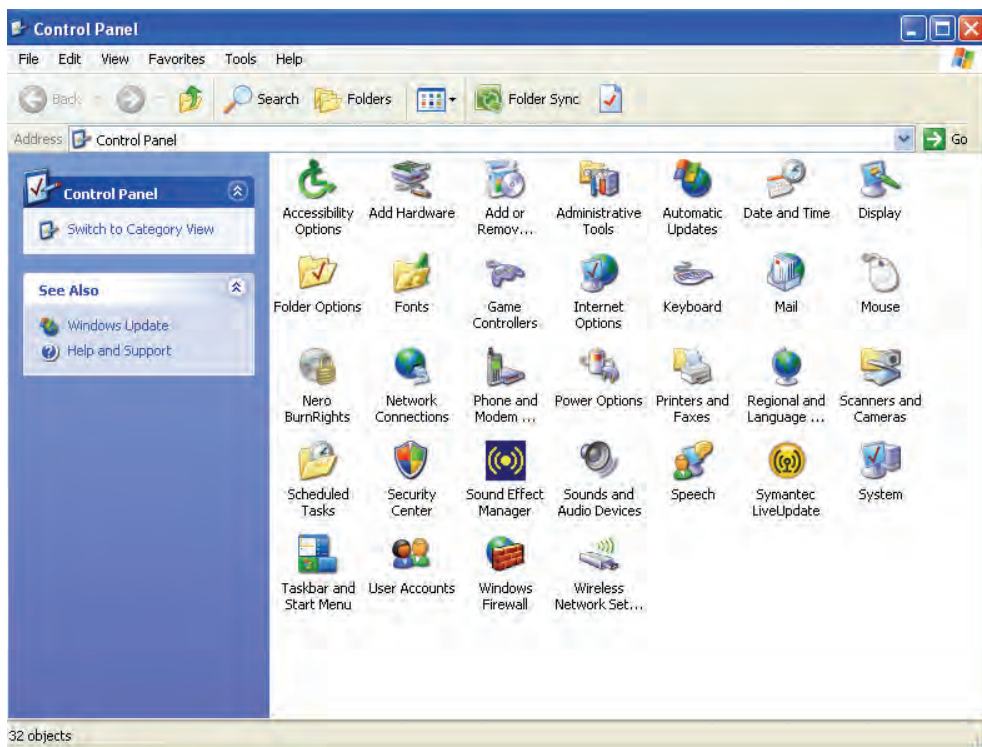
یکی از برنامه‌های کلیدی ویندوز، برنامه Control Panel است که برای انجام تنظیمات پیکربندی سیستم و تنظیمات نرم‌افزاری استفاده می‌شود. در این واحدکار با بعضی از این تنظیمات آشنا می‌شوید.

برای استفاده از برنامه Control Panel، روی دکمه شروع (Start) کلیک کرده و از منوی باز شده گزینه Control Panel را انتخاب کنید.

این برنامه به دو صورت دسته‌بندی (Category) و کلاسیک (Classic) نمایش داده می‌شود. در روش دسته‌بندی همه تنظیمات در قالب ۱۰ گروه نشان داده می‌شوند (شکل ۱-۶). اما در روش کلاسیک آیکن نمایش هر تنظیم به صورت مجزاست. در این واحدکار از روش نمایش کلاسیک استفاده شده است.



نمای دسته‌بندی (Category)





نمای کلاسیک (Classic)

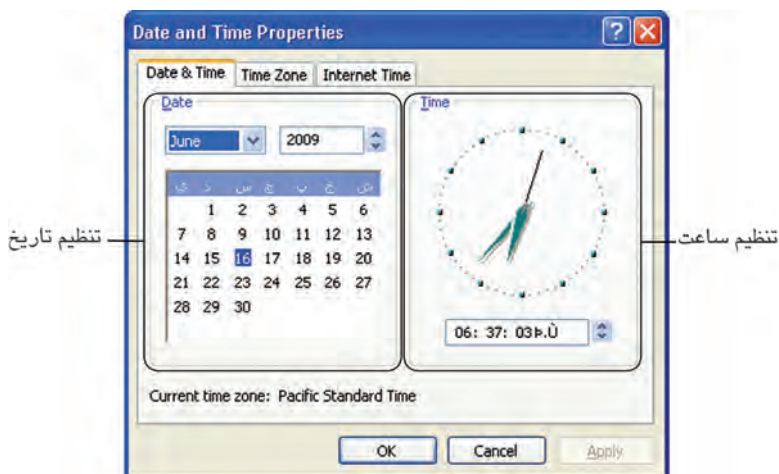
شکل ۶-۱ پنجره Control Panel در نماهای مختلف

- برای تغییر نمایش پنجره به نمای کلاسیک روی گزینه Switch to Classic View در قسمت چپ پنجره Control Panel کلیک کنید.

۶-۲ کار با قسمت Date and Time

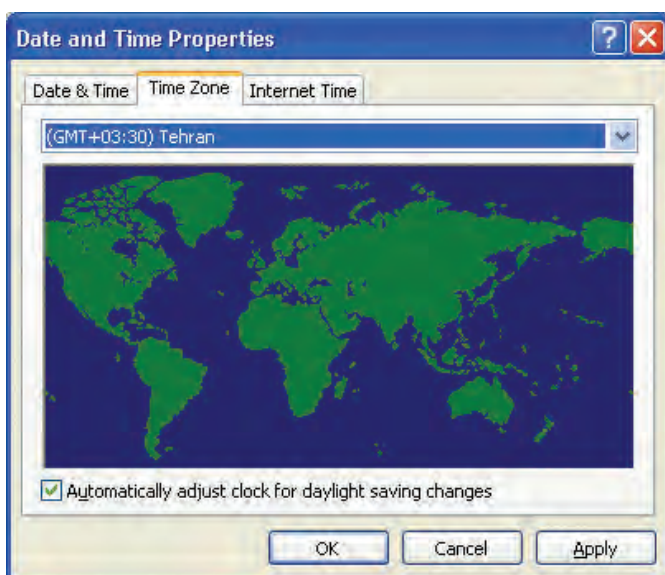
برای تنظیم تاریخ و ساعت سیستم از این قسمت استفاده می‌شود. مراحل انجام کار به این صورت است:

- ۱- گزینه Date and Time را از پنجره Control Panel انتخاب کنید.
- ۲- در کادرمحاوره باز شده، می‌توان تاریخ را به صورت سال، ماه و روز میلادی تنظیم کرد. دکمه  در قسمت Date برای افزایش یا کاهش یک واحدی سال به کار می‌رود.
- ۳- در سمت راست پنجره در محدوده Time می‌توان مقدار ساعت، دقیقه و ثانیه را تایپ کرد یا از دکمه  برای جلو یا عقب بردن ساعت، دقیقه و ثانیه استفاده کرد.



شکل ۲-۶

- برای انجام تنظیمات زمان منطقه جغرافیایی محل زندگی، زبانه Time Zone را انتخاب کنید، حال با تعیین شهر موردنظر (از لیست بازشو) و انتخاب گزینه Automatically adjust clock for daylight saving changes ساعت سیستم شما به‌طور خودکار در فصل بهار یک ساعت به جلو و در ابتدای فصل پاییز یک ساعت به عقب برمی‌گردد.



شکل ۳-۶

مثال: در زبانه Data & Time ساعت کامپیوترتان را براساس ساعت رسمی ایران تنظیم کرده روی دکمه Apply کلیک کنید. حال اگر در زبانه Time Zone شهر دیگری (به غیر از تهران) را انتخاب کنید و روی دکمه Apply کلیک کنید، مشاهده می‌کنید که ساعت سیستم شما براساس ساعت درست شهر انتخاب شده تغییر می‌کند.



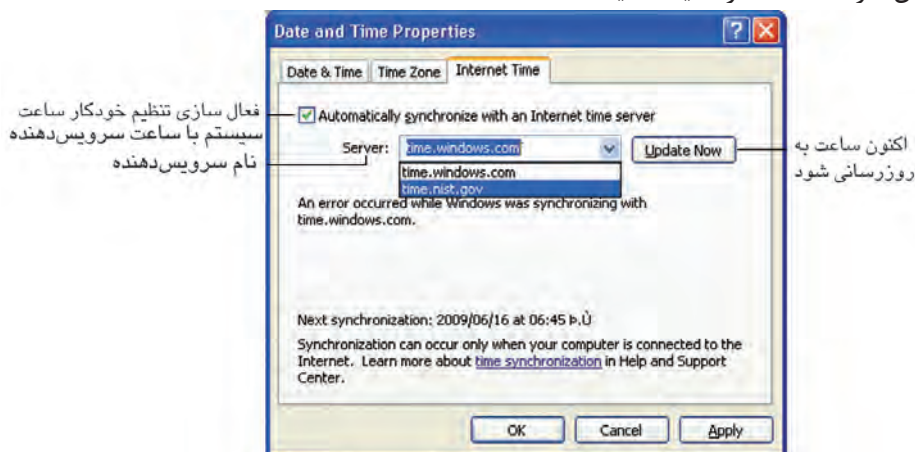
در لیست بازشوی انتخاب منطقه جغرافیایی در کنار هر شهر، عددی نوشته شده است. این عدد بیانگر اختلاف ساعت شهر انتخاب شده با ساعت گرینویچ (GMT) است. مثلاً Tehran (GMT +3:30) به معنای این است که ساعت شهر تهران ۳:۳۰ دقیقه جلوتر از ساعت گرینویچ است.



آخرین زبانه، Internet Time است که برای هماهنگ‌سازی سیستم با ساعت سرویس‌دهنده‌ای که تعیین می‌کنیم، به کار می‌رود.

- فعال کردن گزینه Automatically synchronize with an Internet time server باعث تنظیم ساعت سیستم با ساعت سرویس‌دهنده می‌شود.
- در لیست بازشوی Server آدرس سرویس‌دهنده را تایپ کنید.
- پس از اتصال به اینترنت با کلیک دکمه Update Now این هماهنگی صورت می‌گیرد.

در پایان کار، دکمه OK را کلیک کنید.



شکل ۴-۶

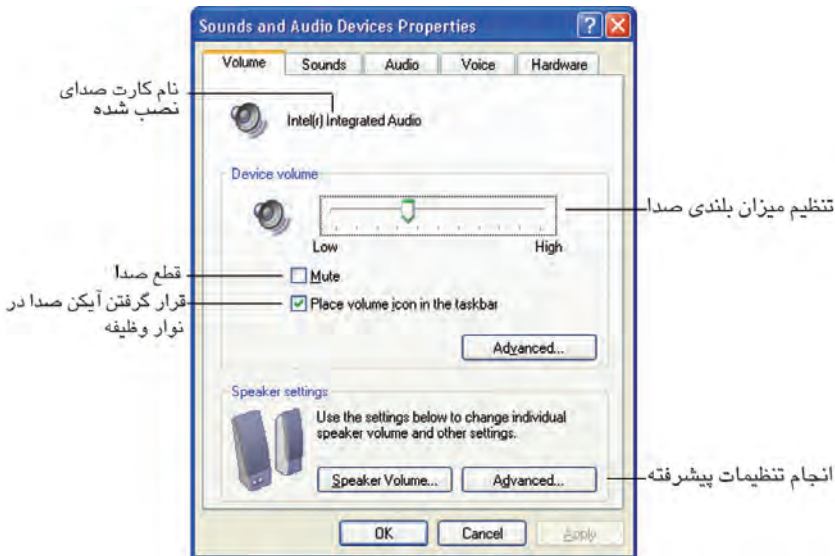


قبل از انجام عملیات یکسان‌سازی ساعت نمود با ساعت سرویس‌دهنده تاریخ را به‌طور دقیق تنظیم کنید تا عملیات یکسان‌سازی با موفقیت صورت گیرد.

۳-۶ تنظیم Sounds and Audio Devices

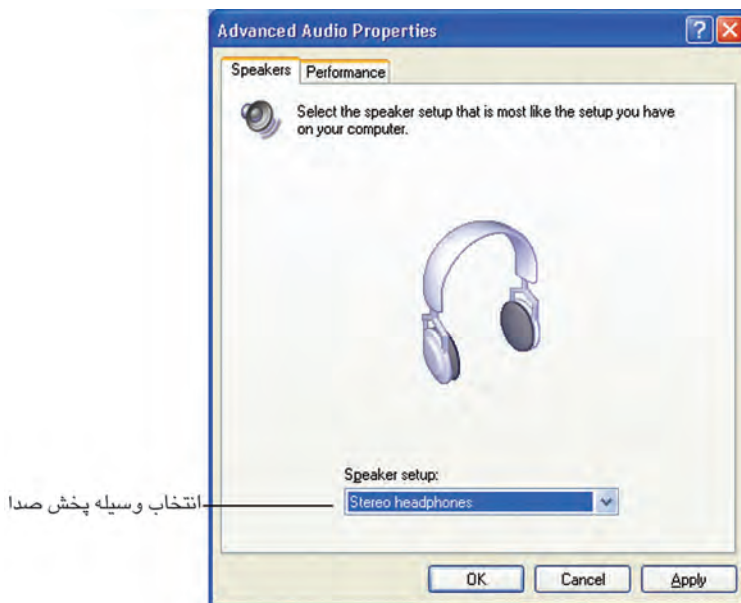
در این قسمت می‌توان تنظیمات دستگاه‌های صوتی و صداهای پیش‌فرض رویدادهای ویندوز را انجام داد. در پنجره Control Panel روی Sounds and Audio Devices کلیک کنید تا کادرمحاوره شکل ۵-۶ ظاهر شود. این کادرمحاوره دارای پنج زبانه است که در ادامه به تشریح آن‌ها می‌پردازیم.

زبانه Volume: تنظیمات اصلی پخش صدا در این قسمت صورت می‌گیرد.



شکل ۵-۶ کادرمحاوره Sounds and Audio Devices Properties

اگر در قسمت Speaker settings روی دکمه Advanced ... کلیک کنید، کادرمحاوره شکل ۶-۶ ظاهر می‌شود. در لیست بازشوی Speaker setup نوع دستگاه پخش‌کننده صدا را مشخص کنید، مثلاً اگر می‌خواهید از هدفن استفاده کنید، گزینه Stereo headphones را انتخاب کرده و دکمه OK را کلیک کنید.



شکل ۶-۶ کاربرد محاوره Advanced Audio Properties

زبان Sounds: در ویندوز برای بسیاری از امور (از جمله خروج از ویندوز) صدایی تعریف شده است. در این قسمت می‌آموزید که چگونه این صداها را تغییر داده یا برای رویدادهایی که برای آن‌ها صدایی تعریف نشده است، صداگذاری کنید.

- برای این کار زبان Sounds را انتخاب کنید.
- در لیست بازشوی Sound scheme می‌توان یک مجموعه صوتی انتخاب کرد؛ مثلاً اگر Windows Default را برگزینید، تنظیمات صدای رویدادها به حالت پیش‌فرض ویندوز برمی‌گردد.
- در قسمت Program events می‌توان از لیست، رویدادی را انتخاب کرده و در قسمت Sounds صدای مناسبی را به آن اختصاص داد. برای انتخاب دیگر فایل‌های صوتی موجود در کامپیوتر، از دکمه Browse کمک بگیرید؛ همچنین برای پخش صدای انتخاب شده دکمه ▶ را کلیک کنید.
- پس از صداگذاری رویدادها می‌توان به کمک دکمه Save As ... یک مجموعه جدید صوتی با نام دلخواه ایجاد کرد.



شکل ۶-۷ نمایش زبانه Sounds

زبانه Audio: این قسمت شامل سه گزینه اصلی است:

- **Sound playback:** برای انجام تنظیمات کارت صوتی نصب شده برای پخش صدا به کار می‌رود.
- **Sound recording:** برای انجام تنظیمات کارت واسط مورد استفاده برای ضبط صدا به کار می‌رود. در بسیاری موارد یکی از درگاه‌های کارت صدا برای ضبط صدا استفاده می‌شود. در این حالت مانند شکل ۸-۶ در کادر بازشوی Default device مربوط به قسمت‌های Sound playback و Sound recording عنوان کارت صدای نصب شده مشخص می‌شود.
- **MIDI music playback:** MIDI مخفف کلمه Musical Instrument Digital Interface یا (رابط دیجیتال آلات موسیقی) است و به عنوان واسط مورد استفاده برای برقراری ارتباط با ابزارهای صوتی به کار می‌رود.
- در قسمت Default device نام وسیله موردنظر را انتخاب کنید.



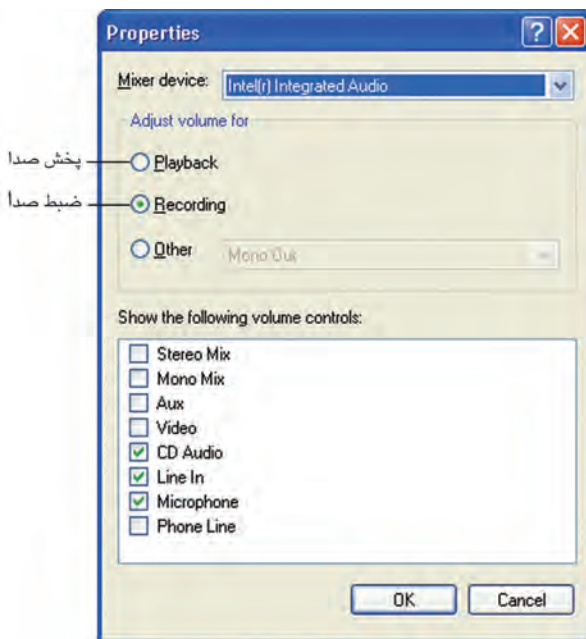
شکل ۸-۶ نمایش زبانه Audio

- با دکمه Volume ... می توان صدای وسیله را کنترل کرد، روی این دکمه کلیک کنید، مثلاً اگر در قسمت Sound recording روی دکمه Volume کلیک کنید پنجره Recording Control ظاهر می شود (شکل ۹-۶).



شکل ۹-۶ پنجره Recording Control

- با انتخاب گزینه Select هر وسیله، می‌توان آن را انتخاب کرد.
- اگر بخواهید به لیست ابزارهای موجود، ابزاری اضافه یا از آن کم کنید، از منوی Options گزینه Properties را انتخاب کنید.
- در قسمت Adjust volume for مشخص کنید که وسیله مورد نیاز برای کنترل صدا به منظور پخش صداست یا ضبط آن.
- با انتخاب Recording در قسمت Adjust volume for ابزارهای ضبط صدا در قسمت Show the following volume controls، ظاهر می‌شود. برای اضافه شدن میکروفن به لیست، گزینه Microphone را انتخاب کرده و سپس دکمه OK را کلیک کنید.



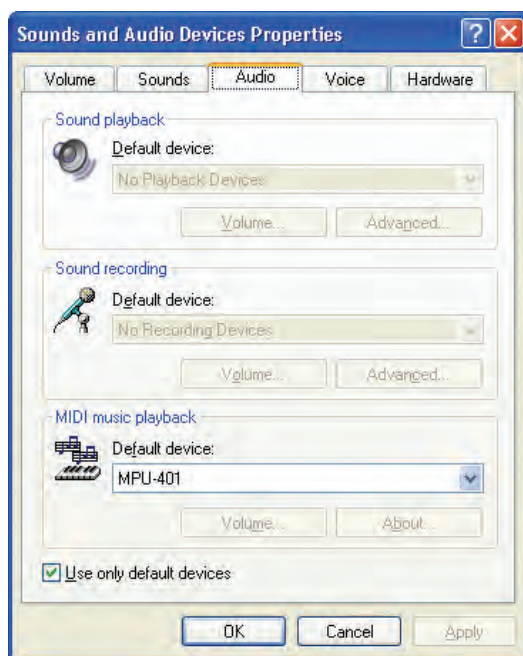
شکل ۱۰-۶

- زبانہ Voice:** گزینه‌های این زبانہ همانند زبانہ Audio است و برای انجام تنظیمات پیشرفته دستگاه‌های ضبط و پخش صدا به کار می‌رود.
- زبانہ Hardware:** می‌توان در این زبانہ لیست وسایل چندرسانه‌ای نصب شده در ویندوز را مشاهده کرد.

سؤال: اگر صدای فایل‌های صوتی یا ویدیویی در حال اجرا، از بلندگو پخش نشود چه کاری باید انجام داد تا مشکل حل شود؟

جواب: برای حل این مسأله باید چندین قسمت را بررسی کرد:

۱- ابتدا بررسی کنید که کارت صدای نصب شده است یا خیر. برای انجام این کار در زبانه Audio از کادرمحاوره Sounds and Audio Devices/Properties در قسمت Sound playback بررسی کنید که آیا گزینه انتخاب کارت صدا در Default device فعال است یا خیر. در صورت فعال بودن گزینه دقت کنید که کارت صدای مناسبی انتخاب شده باشد.



شکل ۱۱-۶ زبانه Audio در یک سیستمی که کارت صدای آن نصب نشده است.

۲- فیش اتصال کارت صوتی را به بلندگوها بررسی کنید.

۳- در کادرمحاوره Sounds and Audio Devices /Properties در زبانه Volume دقت کنید که گزینه Mute فعال نشده باشد. بهتر است برای راحتی کار آیکن بلندگو را در ناحیه نوار وظیفه قرار دهید.

۴- ممکن است فیش اتصال بلندگوها از داخل بلندگو قطع شده باشد. برای امتحان جداگانه بلندگوها می‌توانید آن‌ها را به خروجی ضبط صوت وصل کنید.



تمرین: صدای بستن پنبه در ویندوز را تغییر دهید.

۴-۶ تنظیم برق مصرفی در Power Options

در این قسمت با انجام تنظیمات منبع تغذیه، می‌توان هنگام ترک موقت کامپیوتر، میزان برق مصرفی را کاهش داد.

در Control Panel روی گزینه Power Options کلیک کنید تا کادر محاوره شکل ۱۲-۶ ظاهر شود.



شکل ۱۲-۶ کادر محاوره Power Options Properties

زبانۀ Power Schemes

- در این زبانۀ می توان یکی از الگوهای مصرفی برق تعریف شده را برای کامپیوتر خود انتخاب کرده یا الگوی جدید با تنظیمات دلخواه ایجاد کنید. در هریک از این الگوهای تعریف شده زمانی برای خاموش شدن صفحه نمایش و دیسک سخت پس از ترک کامپیوتر مشخص شده است. گزینه System standby زمان رفتن سیستم به حالت Standby پس از ترک کامپیوتر را نشان می دهد. همچنین گزینه System hibernates بیانگر زمان رفتن سیستم به حالت hibernate است. خاصیت hibernate شبیه Shut down است با این تفاوت که قبل از خاموش شدن کامپیوتر تمام برنامه های باز روی سیستم ذخیره می شوند و هنگام روشن شدن مجدد کامپیوتر، ویندوز و همه برنامه ها به همان حالت قبل در اختیار کاربر قرار می گیرد.
- در قسمت Power schemes نوع کامپیوتر را می توان مشخص کرد، مثلاً اگر از کامپیوتر مشخصی (PC) استفاده می کنید گزینه Home/office Desk را انتخاب کنید که شرح آن و دیگر گزینه های مربوط به این قسمت در ادامه بیان شده است.

Home/office Desk: تنظیمات این الگو برای کامپیوترهای شخصی به کار می رود.

Portable/laptop: این الگو برای کامپیوترهای قابل حمل به کار می رود.

Presentation: این الگو برای کامپیوترهایی کاربرد دارد که از آن ها برای ارائه نمایش استفاده می شود، در این کامپیوترها نباید تنظیمات مربوط به فعال سازی حالت Stand by انجام گیرد چراکه در این صورت ممکن است هنگام سخنرانی و شرح اسلایدها سیستم به حالت Stand by درآید.

Always On: این الگو برای کامپیوترهای سرویس دهنده (Server) و هر کامپیوتری که باید همواره روشن باشد به کار می رود. به خاطر استفاده دیگر کامپیوترها از داده ها و اطلاعات کامپیوترهای سرویس دهنده، آن ها نباید خاموش شوند. تنها مدیریت مصرفی برقی که می توان روی آن ها انجام داد خاموش شدن مانیتور است.

Minimal Power Management: در این الگو صفحه نمایش پس از ۱۵ دقیقه خاموش می شود ولی درایوهای هارد دیسک هیچ وقت غیرفعال نمی شوند.

Max Battery: انتخاب این گزینه در کامپیوترهای laptop موجب حداکثر صرفه جویی در مصرف باتری آن می شود.



در کامپیوترهای laptop سرعت CPU رابطه مستقیمی با مصرف برق دارد. هنگام استفاده از الگوهای مصرفی برق در این دسته از کامپیوترها، هنگام کار با متن و سایر برنامه‌هایی که نیاز پندانی به سرعت CPU ندارند، سرعت CPU و در نتیجه مصرف برق کاهش می‌یابد.

زبانه Advanced

- انتخاب گزینه Always show icon on the taskbar باعث نمایش آیکن تنظیمات برق مصرفی در نوار وظیفه می‌شود.
- گزینه Prompt for password when computer resumes from standby برای حفظ امنیت بیشتر به کار می‌رود. با فعال کردن این گزینه کاربر باید پس از خارج کردن کامپیوتر از حالت Standby برای ورود به ویندوز نام کاربری خود را وارد کند.
- گزینه When I press the power button on my computer تعیین می‌کند که با فشردن کلید Power سیستم به کدام یک از وضعیت‌های Stand by، Hibernate و Shut down درآید.

نمایش آیکن Power Options در نوار وظیفه

نمایش صفحه ورود نام کاربری و رمز عبور پس از خروج از Standby

با فشردن کلید Power کامپیوتر به چه حالتی برود.

با فشردن کلید Sleep کامپیوتر به چه حالتی برود.

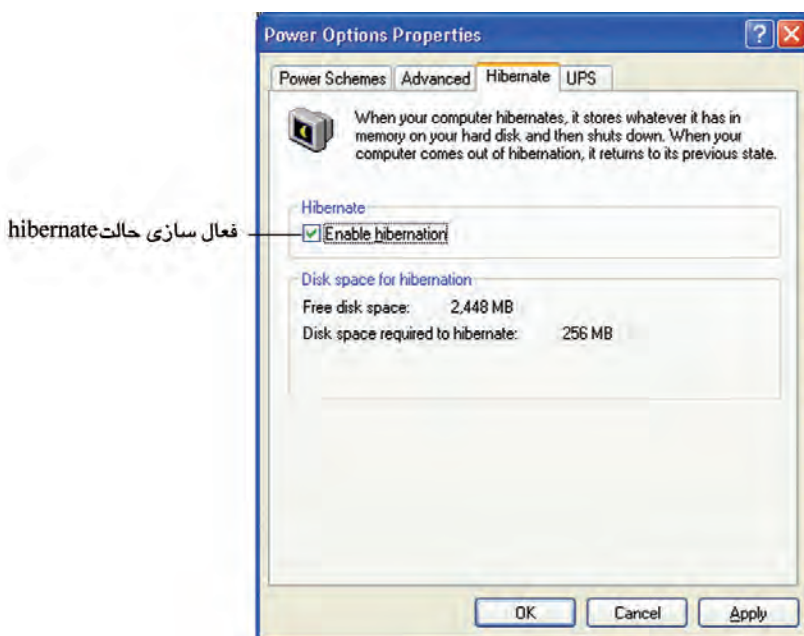
شکل ۱۳-۶- زبانه Advanced در کاربرد محاوره Power Options Properties

اگر می‌خواهید فشردن این کلید بی‌تأثیر باشد، گزینه Do nothing را انتخاب کنید.

- گزینه When I press the sleep button on my computer تعیین می‌کند که با فشردن کلید Sleep از صفحه کلید، کامپیوتر به چه حالتی درآید.

زبان هibernation

- انتخاب گزینه Enable hibernation از قسمت Hibernation خاصیت Hibernation را فعال می‌کند.



شکل ۱۴-۶ زبان هibernation در کادر محاوره Power Options Properties

پس از فعال‌سازی گزینه Enable hibernation پایین‌نگه داشتن کلید Shift هنگام ظهور کادر Turn off computer، باعث نمایش گزینه Hibernation به جای Standby می‌شود.



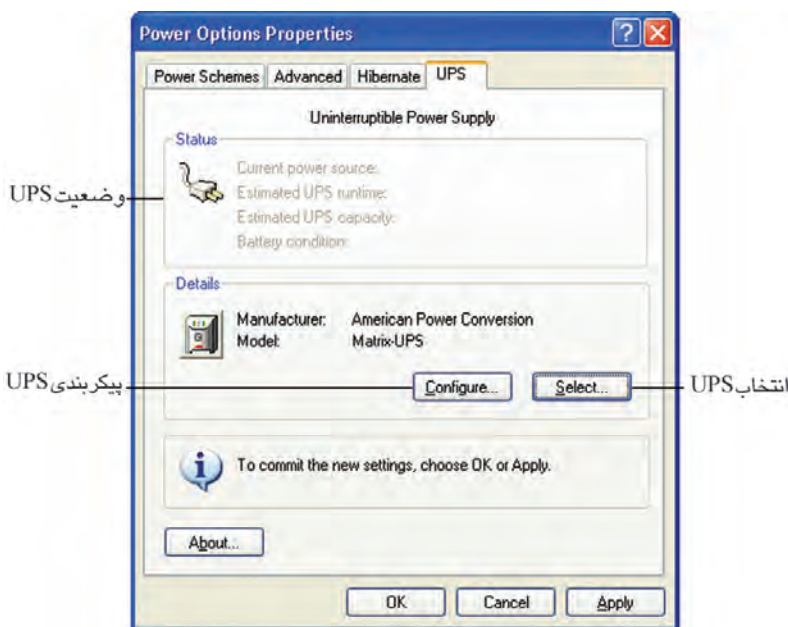
۱- این کلید در برخی از صفحه‌کلیدها در قسمت بالای صفحه کلید وجود دارد و معمولاً علامتی شبیه (ماه) روی آن درج شده است.

زبان UPS

UPS به معنای منبع تغذیه بدون وقفه است. این قطعه سخت‌افزاری دارای تعدادی باتری قابل شارژ است که موقع قطع برق مانع خاموش شدن کامپیوتر می‌شود.

در بسیاری از کامپیوترهای مهم مانند سرورس دهنده‌ها (Server) که دارای اطلاعات باارزشی هستند استفاده از UPS حیاتی است، زیرا قطع برق می‌تواند باعث از بین رفتن داده‌های مهم یا آسیب دیدن قطعات سخت‌افزاری شود. این ویژگی زمان لازم را برای خاموش کردن سیستم به ما می‌دهد.

- در قسمت Status وضعیت UPS (مثلاً چقدر از برق UPS مصرف شده است یا چه اندازه مصرف نشده است) نشان داده شده است.
- چنانچه از چندین UPS استفاده می‌شود، در زبان UPS از کادر محاوره Power Options Properties روی دکمه Select ... کلیک کرده و دستگاه‌های موردنظر را انتخاب کنید؛ سپس به کمک دکمه Configure ... دستگاه‌های انتخاب شده را تنظیم نمایید.



شکل ۱۵-۶ زبان UPS در کادر محاوره Power Options Properties

۵-۶ تنظیمات Regional and Language Options

به کمک این گزینه می توان با توجه به ناحیه جغرافیایی که در آن زندگی می کنید زبان، نحوه نمایش پول رایج، ساعت، تاریخ و دیگر خصوصیات را تنظیم کنید.

۱- Regional Options

- در پنجره Control Panel روی گزینه Regional and Language Options کلیک کنید تا کادرمحاوره شکل ۱۶-۶ ظاهر شود.
- در زبانه Regional Options از لیست بازشوی Select an item to match its preferences, or click Customize to choose your own formats: click Customise to choose your own formats: عددنویسی (Number)، ساختار پولی (Currency)، زمان (Time) و تاریخ (Date) نشان داده شود. اگر می خواهید این تنظیمات را تغییر دهید، روی دکمه Customize ... کلیک کنید.

شکل ۱۶-۶ کادرمحاوره Regional and Language Options

تمرین: تعداد رقم اعشار را برای زبان انگلیسی به سه رقم اعشار تغییر دهید.



۲- زبانہ Languages

همان‌طور که شکل ۱۷-۶ مشاهده می‌کنید این زبانہ دارای دو قسمت است. در قسمت اول یک دکمه Details وجود دارد که برای مشاهده و تغییر زبان‌های مورد استفاده به کار می‌رود. قسمت دوم شامل دو گزینه است. گزینه اول برای نصب زبان‌هایی که از راست به چپ نوشته می‌شوند (مانند زبان فارسی) به کار می‌رود و گزینه دوم سبب نصب زبان‌های آسیای شرقی می‌شود. زبان‌هایی که جزء این دو گروه نیستند (نه از راست به چپ نوشته می‌شوند و نه جزء زبان‌های آسیای شرقی هستند) به‌طور پیش‌فرض نصب شده‌اند. برای درک بهتر تنظیمات این قسمت به مثال بعد توجه کنید.



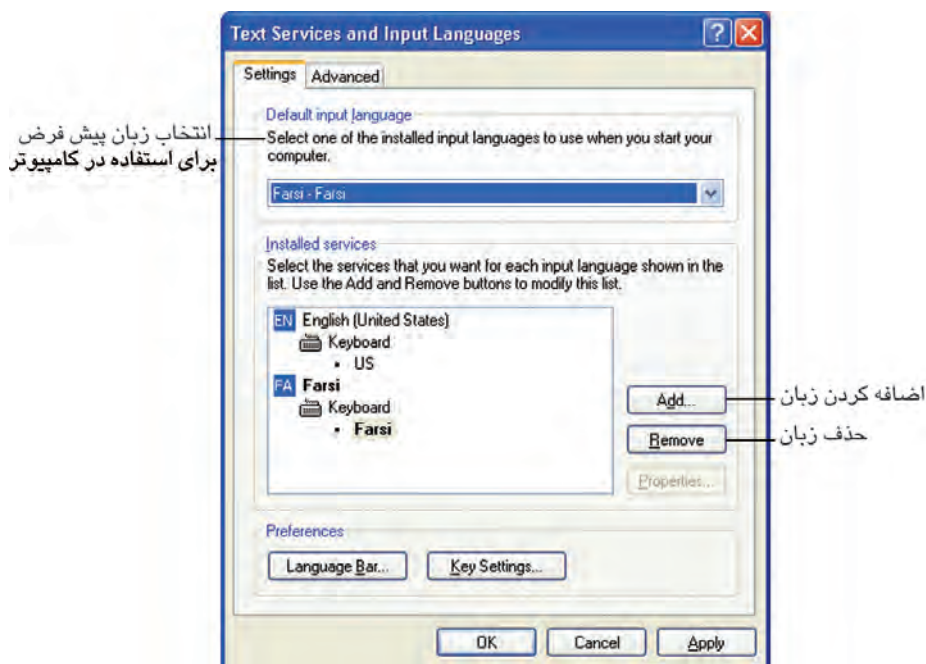
شکل ۱۷-۶ زبانہ Languages در کادرمحاورہ Regional and Language Options

مثال: اگر بخواهید زبان فارسی را نصب و آن را به لیست زبان‌هایی که در محیط ویندوز استفاده می‌کنید اضافه کنید، مراحل بعد را دنبال کنید:



- CD ویندوز XP را در CD-ROM قرار دهید.
- وارد زبانہ Languages از کادرمحاورہ Regional and Language Options شوید.
- گزینه Install files for complex script and right-to-left languages (including Thai) را که مخصوص زبان‌هایی است که از راست به چپ نوشته می‌شوند، انتخاب و دکمه Apply را کلیک کنید.

- حال زبان فارسی به لیست زبان های ویندوز اضافه شده است. روی دکمه ... Details کلیک کنید تا کادرمحاوره شکل ۱۸-۶ ظاهر شود.
- روی دکمه ... Add کلیک کنید، کادرمحاوره Add Input language ظاهر می شود (شکل ۱۹-۶)، از لیست بازشوی Input language، گزینه Farsi را انتخاب کرده و روی دکمه OK کلیک کنید.



شکل ۱۸-۶ کادرمحاوره Text Services and Input Languages

برای حذف یک زبان، می توانید در کادر محاوره Text Services and Input Languages، آن را انتخاب کرده و دکمه Remove را کلیک کنید.

تمرین: زبان فارسی را روی سیستم خود نصب کنید.





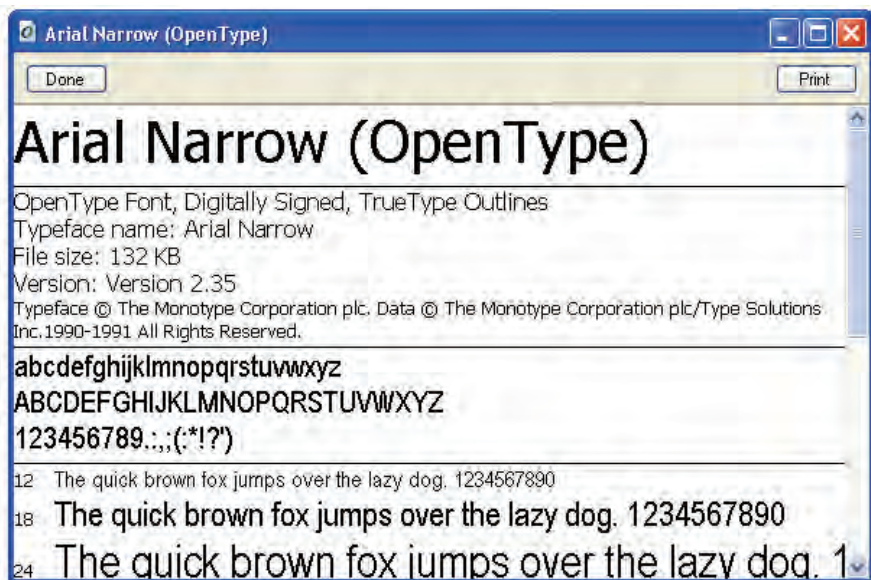
شکل ۱۹-۶ کادر محاوره Add Input language

۶-۶ تنظیمات قلم (Font)

در ویندوز XP انواع مختلفی از قلم‌ها وجود دارد. علاوه بر قلم‌های موجود در ویندوز می‌توان قلم‌های جدیدی را به این مجموعه اضافه یا از آن حذف کرد.

- برای مشاهده این تنظیمات، گزینه Font را از پنجره Control Panel انتخاب کنید.

برای نمایش هر قلم روی آن دابل کلیک کنید (شکل ۲۰-۶).



شکل ۲۰-۶ پنجره نمایش قلم Arial

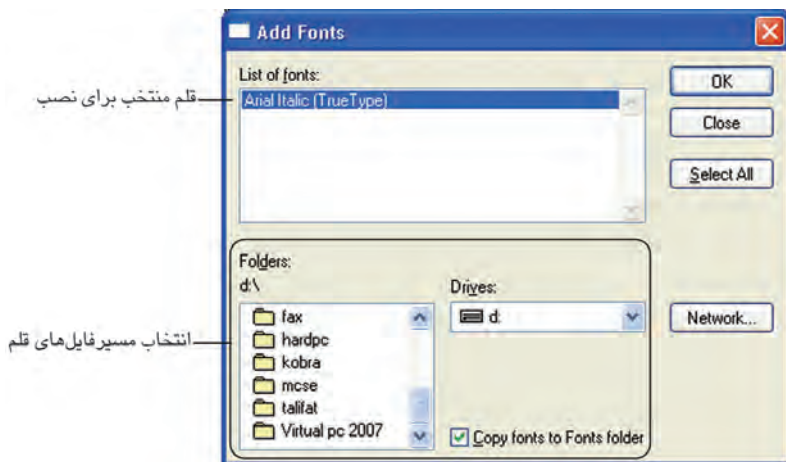
نصب قلم

مراحل نصب قلم جدید در ویندوز به صورت زیر است:

- در پنجره Font از منوی File گزینه Install New font را انتخاب کنید.
- از لیست باز شو Drive، درایوی را که قلم‌ها روی آن هستند، تعیین کنید.
- پوشه قلم‌ها را در قسمت Folder مشخص کنید تا در قسمت List of fonts نمایش داده شود.
- روی دکمه OK کلیک کنید.

برای نصب قلم جدید می‌توانید روی قلم‌های منتقب کلیک‌راست کرده و گزینه Copy را انتخاب کنید، سپس در پنجره Fonts از منوی Edit گزینه Paste را انتخاب کنید.





شکل ۲۱-۶ نحوه نصب قلم

حذف قلم

روش حذف قلم بسیار ساده است. برای انجام این کار، در پنجره Fonts روی قلم کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب کنید.



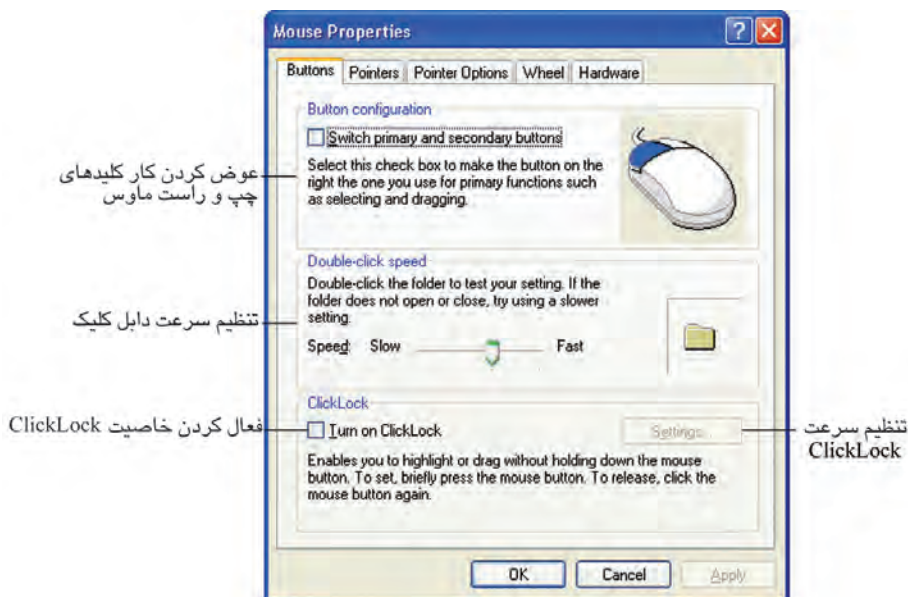
تمرین: یکی از قلم‌های پنجره Font را روی میز کار یا Desktop کپی کنید. سپس آن را در پنجره Font از لیست قلم‌ها حذف کرده و دوباره نصب کنید.

۶-۷ تنظیم ماوس

برای تنظیم ماوس، در پنجره Control Panel روی گزینه Mouse دابل کلیک کنید تا کادر محاوره Mouse Properties نمایش داده شود.

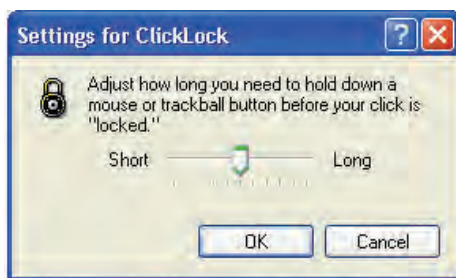
همان‌طور که در شکل ۲۲-۶ مشخص است، در زبانه Buttons می‌توان سه تنظیم اصلی را انجام دهید:

- ۱- در قسمت Button configuration می‌توانید عملکرد کار کلیده‌های چپ و راست ماوس را عوض کنید مثلاً برای افراد چپ‌دست می‌توان این گزینه را فعال کرد.
- ۲- در قسمت Double-click speed می‌توانید سرعت دابل کلیک را تنظیم کنید.





شکل ۲۲-۶ کادر محاوره Mouse Properties

۳- در قسمت ClickLock می‌توانید خاصیت " قفل کلیک " را فعال کنید، این ویژگی باعث می‌شود که بدون نگه داشتن کلید چپ ماوس، عمل درگ صورت گیرد. برای انجام قفل کلیک، کلید چپ ماوس را چند لحظه نگه داشته و سپس رها کنید، سپس عمل درگ را بدون نگه داشتن کلید چپ ماوس فقط با حرکت ماوس انجام دهید. با کلیک روی دکمه ...Settings، می‌توان زمان نگه داشتن ماوس را کم یا زیاد کرد.



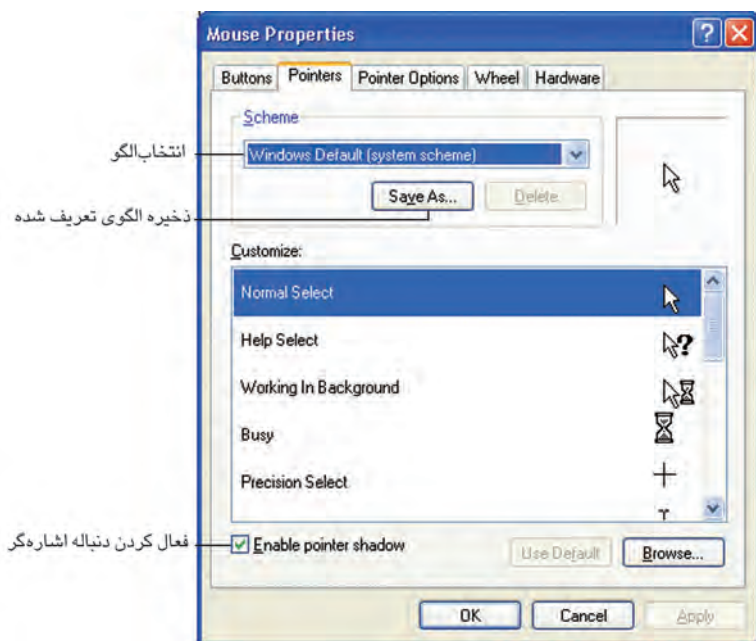
شکل ۲۳-۶ کادر محاوره Settings for ClickLock

زبانہ Pointers

در ویندوز برای وضعیت‌های مختلف، اشاره‌گرهای متفاوتی تعریف شده است؛ مثلاً در حالت عادی اشاره‌گر به صورت  است، اما هنگام جابه‌جایی نوار ابزارهای یک پنجره، اشاره‌گر به صورت  درمی‌آید.

تعریف: به یک مجموعه از اشاره‌گرهای تعریف شده در حالات مختلف، الگوی اشاره‌گر گفته می‌شود.

- در قسمت Scheme یک الگو را انتخاب کنید. متناسب با الگوی انتخاب شده محتویات کادر Customize تغییر می‌کند.
- با کلیک روی هر وضعیت و با کلیک دکمه ... Browse می‌توان شکل اشاره‌گر را تغییر داد.
- با کلیک روی دکمه ... Save As می‌توان تغییرات انجام شده را در قالب الگویی جدید ذخیره کرد.
- فعال کردن گزینه Enable pointer shadow باعث سایه‌دار کردن اشاره‌گر ماوس می‌شود.



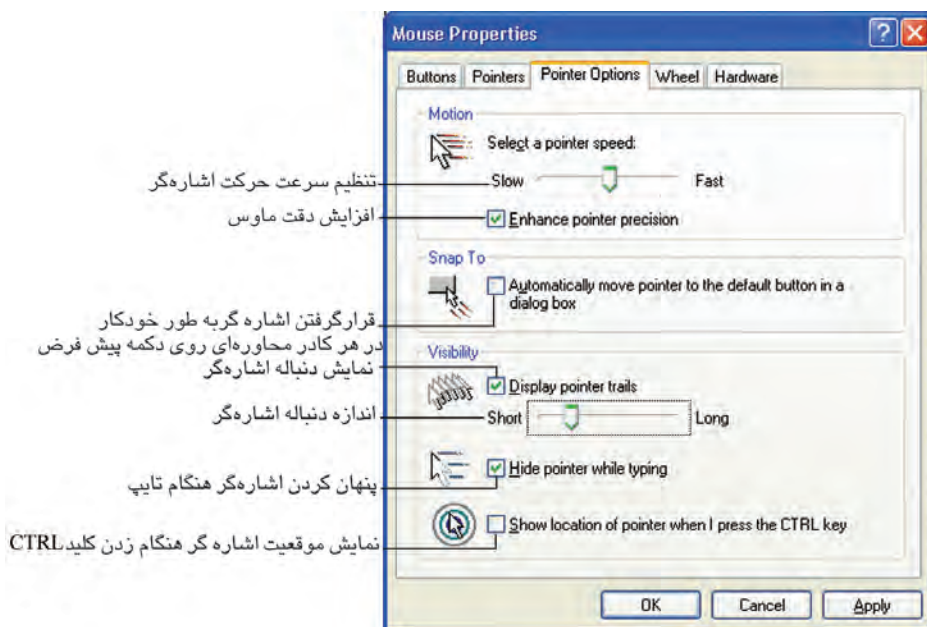
شکل ۲۴-۶ زبانہ Pointers در کادر محاوره Mouse Properties

پسوند فایل‌های اشاره‌گر ماوس ani و cur است.



زبانہ Pointer Options

- در قسمت Motion می توان سرعت حرکت اشاره گر را تنظیم کرد.
- در قسمت Snap To، اگر گزینه Automatically move pointer to the default button in a dialog box را فعال کنید، در هر کادر محاوره، اشاره گر ماوس به طور خودکار روی دکمه های پیش فرض قرار می گیرد (شکل ۲۵-۶).

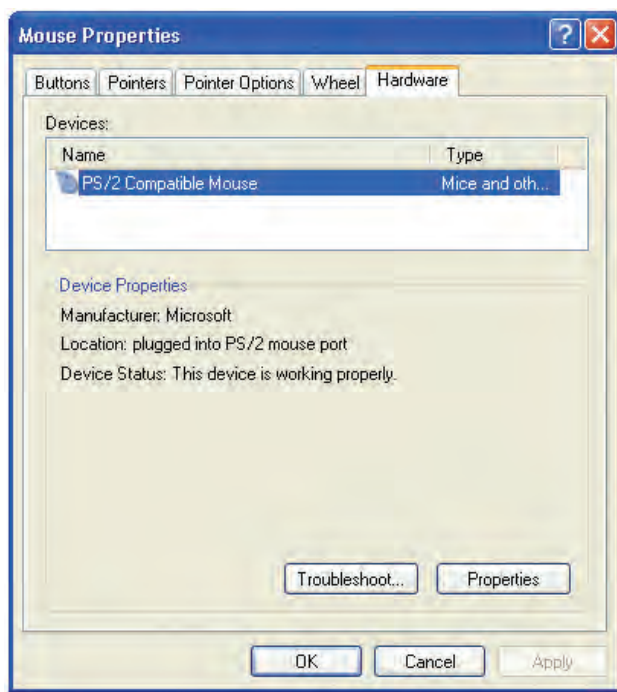


شکل ۲۵-۶ زبانہ Pointer Options در کادر محاوره Mouse Properties

- گزینه های قسمت Visibility به ترتیب برای فعال کردن دنباله اشاره گر، مخفی کردن اشاره گر ماوس به هنگام تایپ و پیدا کردن موقعیت اشاره گر ماوس با یک بار فشردن کلید Ctrl به کار می رود.

زبانہ Hardware

در این قسمت می توان مشخصات ماوس نصب شده و درگاه اتصال آن را مشاهده کرد.



شکل ۲۶-۶ زبانه Hardware در کادرمحاوره Mouse Properties

تمرین: ماوس را طوری تنظیم کنید که: ۱- شکل اشاره‌گر آن در حالت نرمال تغییر کند.
۲- هنگام حرکت، دنباله داشته باشد. ۳- در هر کادر متاواره به صورت نمودار روی دکمه
پیش‌فرض قرار گیرد.



۸-۶ کار با Add or Remove Programs

اکثر برنامه‌های نرم‌افزاری از طریق اجرای یک فایل اجرایی به نام Setup.exe نصب می‌شوند. بسیاری از CDهای نرم‌افزاری دارای فایلی به نام AutoRun هستند که باعث اجرای خودکار آن‌ها پس از قرار دادن CD در درایو سی‌دی می‌شود. در این CDها پس از نمایش صفحه خوشامدگویی، دکمه‌ای با عنوان Install ظاهر می‌شود که با کلیک روی آن و طی مراحل نصب، می‌توان نرم‌افزار را نصب کرد. اما اگر CD به صورت AutoRun نباشد، می‌توان از برنامه Add or Remove Programs برای نصب استفاده کرد. این برنامه برای نصب، حذف و مشاهده برنامه‌های نصب شده به کار می‌رود. برای اجرای برنامه در Control Panel روی گزینه Add or Remove Programs کلیک کنید.

۸-۶ نصب برنامه از طریق Add or Remove Programs

قبل از نصب برنامه باید سه نکته مهم را رعایت کرد:

۱- تمام برنامه‌های باز شده به غیر از برنامه نصب را ببندید تا به منظور افزایش سرعت نصب حافظه بیشتری در اختیار بوده و CPU آزادتر باشد.

۲- معمولاً در هنگام نصب، یکی از گزینه‌های Typical (معمولی)، Custom (سفارشی) و Complete (کامل) باید انتخاب شود. گزینه Complete به معنای نصب کامل برنامه با تمام اجزای آن است. توصیه می‌شود در هنگام نیاز، این گزینه را انتخاب کنید زیرا فضای بیشتری از دیسک سخت را اشغال می‌کند. با انتخاب گزینه Custom فقط می‌توان اجزای مورد نیاز را انتخاب کرد. برای کسانی که در کار نصب مبتدی هستند، بهترین گزینه، Typical است چرا که تنها با انتخاب آن، اجزای مهم از نظر شرکت سازنده نرم‌افزار نصب می‌شود.

۳- بعضی از نرم‌افزارها برای نصب نیازمند وارد کردن مقداری به نام Serial Number هستند. این مقدار معمولاً در یک فایل متنی با یکی از عنوان‌های Serial Number، SN، Readme و CDkey و ... در CD برنامه قرار دارد.

۴- در بسیاری از نرم‌افزارها پس از نصب، پیغامی مبنی بر راه‌اندازی مجدد (Restart) ظاهر می‌شود. بهتر است با این پیغام موافقت کنید و تا اتمام عملیات نصب و راه‌اندازی مجدد سیستم، CD برنامه را از درایو خارج نکنید.

مثال: می‌خواهیم به کمک برنامه Add or Remove Programs برنامه Acrobat Reader را نصب کنیم، این نرم‌افزار برای خواندن فایل‌هایی با پسوند pdf به کار می‌رود.



برای این کار مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- CD برنامه را در درایو قرار دهید.

۲- روی گزینه Add or Remove Programs از Control Panel دابل کلیک کنید.

۳- در قسمت چپ پنجره ظاهر شده، به منظور نصب برنامه جدید، روی Add new Programs کلیک کنید. در پنجره ظاهر شده دو دکمه در سمت راست با عناوین Windows Update و CD or Floppy به ترتیب برای به‌روزرسانی ویندوز و نصب برنامه از روی CD یا فلاپی وجود دارد. برای به‌روزرسانی ویندوز نیاز به اتصال به اینترنت دارید.

۴- روی دکمه CD or Floppy کلیک کنید.



شکل ۲۷-۶ برنامه Add or Remove Programs

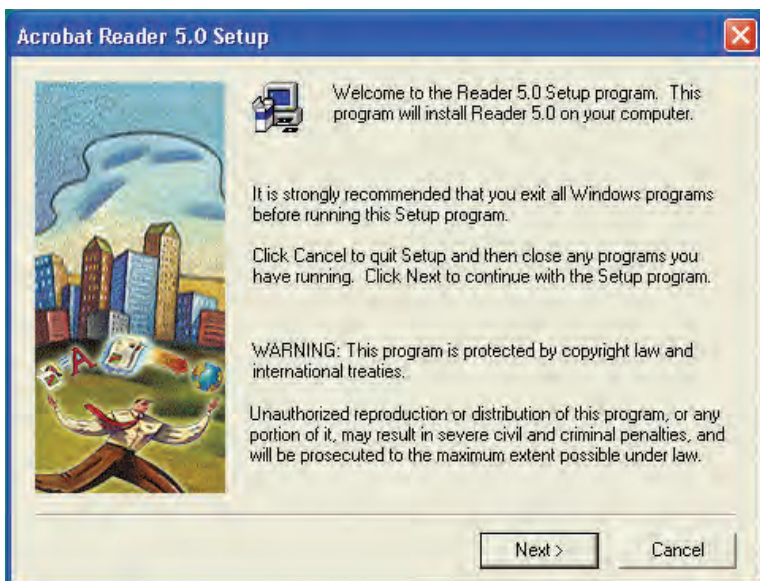
۵- کادر محاوره Install Program From Floppy Disk or CD-ROM ظاهر می‌شود، روی دکمه Next کلیک کنید.

۶- اگر CD تنها شامل یک برنامه باشد، آدرس فایل Setup.exe نوشته می‌شود اما اگر روی CD چندین برنامه وجود دارد، باید روی دکمه Browse برای یافتن فایل Setup برنامه مربوطه کلیک کنید.

۷- فایل Setup برنامه را باز کنید تا مسیر کامل این فایل در کادر متنی Open ظاهر شود، سپس روی دکمه Finish کلیک کنید.

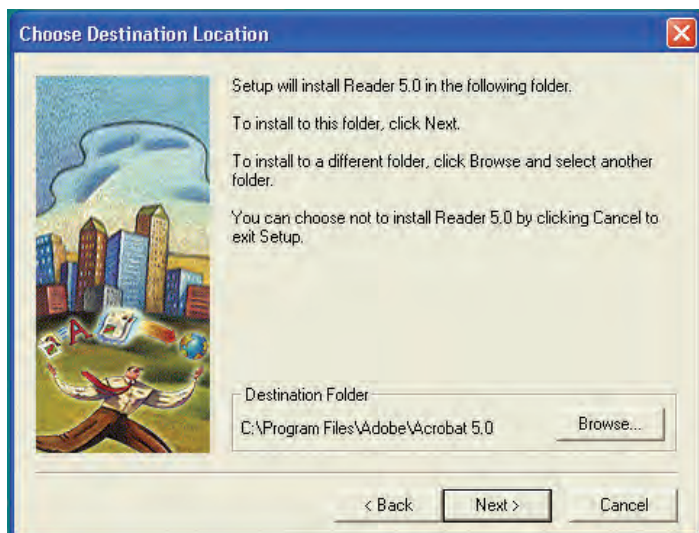
۸- کادر محاوره شکل ۲۸-۶ برای خوشامدگویی و معرفی برنامه Acrobat Reader ظاهر می‌شود، در این کادر دکمه Next را کلیک کنید.

۹- در کادر محاوره بعد توصیه‌هایی برای رعایت قانون کپی‌رایت نوشته شده است؛ پس از مطالعه آن، گزینه I accept the terms in the License Agreement مبنی بر موافقت با قانون مطرح شده را انتخاب کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۲۸-۶ کادر محاوره Acrobat Reader 5.0 Setup

- ۱۰- در کادر محاوره ظاهر شده مسیری برای نصب نرم افزار پیشنهاد شده است، می توان مسیر پیشنهادی را تغییر داد یا آن را پذیرفت. پس از انتخاب مسیر مناسب روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۲۹-۶ کادر محاوره Choose Destination Location

۱۱- حال انجام عملیات نصب شروع می‌شود و می‌توان پیشرفت این فرایند را در کادرمحاوره ظاهر شده مشاهده کرد.

۱۲- پس از پایان کار، کادر محاوره‌ای مبنی بر اینکه نصب با موفقیت انجام گرفته است، ظاهر می‌شود. با کلیک روی دکمه Finish عملیات نصب پایان می‌پذیرد.

۲-۸-۶ حذف برنامه از طریق Add or Remove Programs

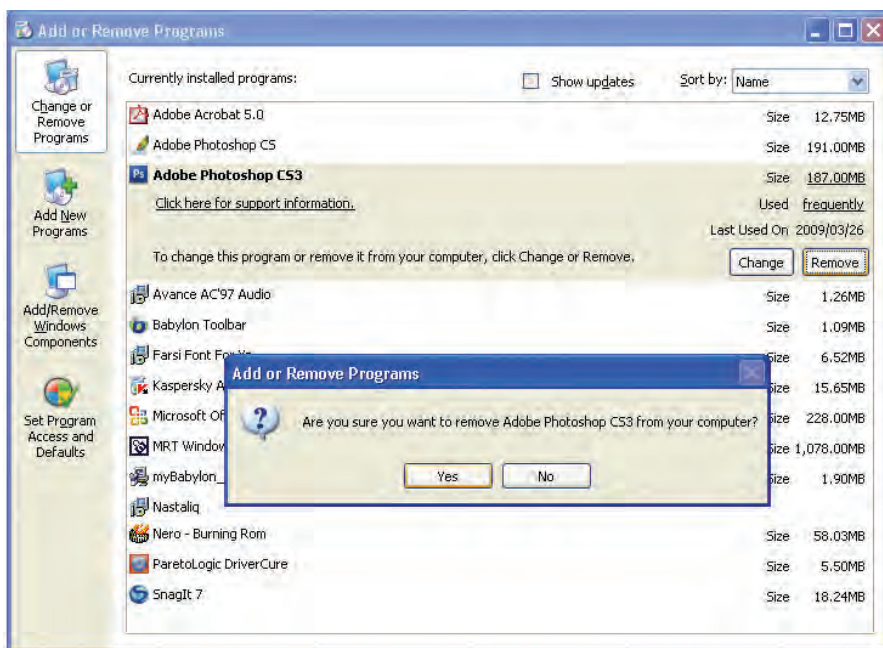
عملیات حذف یک برنامه با حذف پوشه‌ها و فایل‌ها متفاوت است.

برای حذف برنامه به این طریق عمل کنید:

۱- در پنجره Control Panel روی گزینه Add or Remove Programs دابل کلیک کنید.

۲- در پنجره ظاهر شده، برنامه موردنظر را انتخاب کرده و روی دکمه Remove به منظور حذف آن کلیک کنید.

۳- با این کار کادرمحاوره شکل ۳۰-۶ مبنی بر اینکه آیا مطمئن هستید که می‌خواهید برنامه مزبور را حذف کنید، ظاهر می‌شود. برای حذف برنامه، روی دکمه Yes کلیک کنید.



شکل ۳۰-۶ کادرمحاوره Add or Remove Programs

اگر برای حذف یک برنامه، پوشه نصب آن را پاک کنید آن برنامه حذف نشده و فضای اختصاص داده شده به آن نیز در دیسک سخت آزاد نمی‌شود و هنگام نصب مجدد نیز دچار مشکل نخواهید شد زیرا بعضی از فایل‌های نصب برنامه در پوشه ویندوز ذخیره می‌شوند.



تمرین:

- ۱- یک برنامه دلخواه را در درایو D به صورت Typical نصب کنید.
- ۲- برنامه نصب شده را حذف کنید.



۳-۸-۶ نصب و حذف اجزای ویندوز

در ویندوز XP اجزای متنوعی وجود دارد. برخی از این اجزا مانند برنامه Paint، ماشین حساب، بازی‌های ویندوز، برنامه Windows Media Player یا مرورگر وب (Internet Explorer) با نصب ویندوز نصب می‌شوند. اما گروه دیگری از این اجزا مانند سرویس فکس را می‌توان در صورت نیاز نصب کرد.



مثال: برای نصب سرویس فکس مراحل زیر را دنبال کنید:

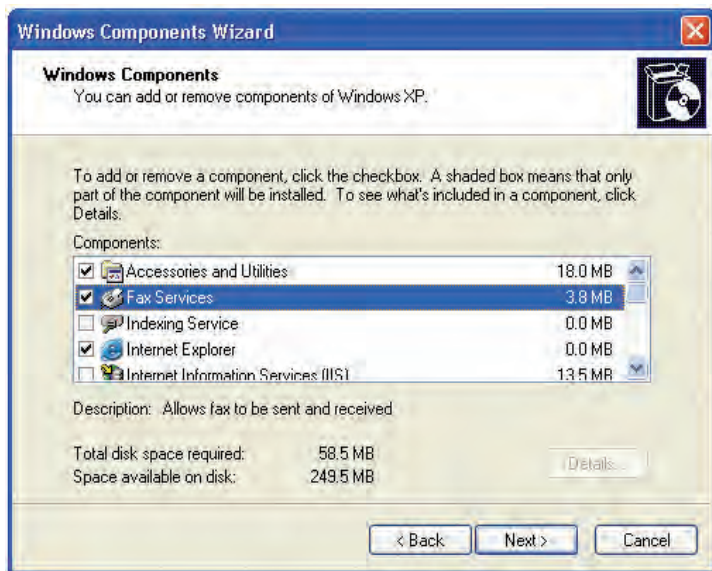
- ۱- CD ویندوز XP را در درایو CD قرار دهید.
- ۲- در پنجره Control Panel روی گزینه Add or Remove Programs کلیک کنید.
- ۳- در سمت چپ پنجره، روی آیکن Add/Remove Windows Components کلیک کنید تا کادرمحاوره Windows Components Wizard ظاهر شود.
- ۴- در لیست Components روی گزینه Fax Services کلیک کنید تا انتخاب شود؛ سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



۵- بدین صورت سرویس فکس نصب می‌شود.

مراحل حذف اجزا شبیه مراحل نصب است با این تفاوت که:

- ۱- نیاز به CD ویندوز نیست.
- ۲- به جای انتخاب گزینه Fax Services، باید آن را از حالت انتخاب خارج کنید.



شکل ۳۱-۶

بعضی از اجزا به‌طور صریح در لیست Components کارمناوره Windows Components Wizard بیان نشده‌اند. بلکه در زیرمجموعه یک مجموعه قرار گرفته‌اند. برای نصب یا حذف این دسته از اجزا باید در لیست اجزا، مؤلفه مرتبط را انتخاب کرده و دکمه Details را کلیک کنید. برای مثال مؤلفه‌های Games در مجموعه Accessories and Utilities قرار دارند.

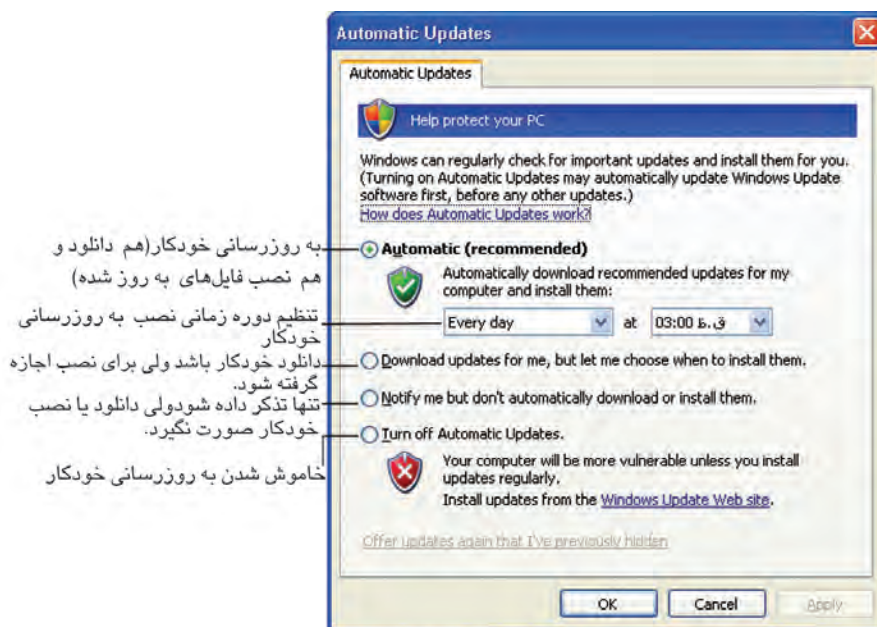


تمرین: سرویس IIS را نصب و سپس حذف کنید.



۹-۶ کار با برنامه Automatic Updates به منظور به‌روزرسانی فایل‌های ویندوز

همان‌طور که از عنوان این بخش معلوم است، این برنامه کار به‌روزرسانی فایل‌های ویندوز را انجام می‌دهد. برای کار در پنجره Control Panel گزینه Automatic Updates را انتخاب کنید.



شکل ۳۲-۶ کارمحاوره Automatic Updates

- کارمحاوره Automatic Updates ظاهر می‌شود. گزینه اول در این زبانه Automatic (recommended) است که باعث عمل به‌روزرسانی ویندوز به صورت خودکار (در صورت اتصال به اینترنت هم در دانلود و هم در نصب فایل‌های گرفته شده از اینترنت) در بازه‌های زمانی که در زیر این گزینه تعیین می‌کنید، می‌شود؛ مثلاً در شکل ۳۲-۶ بدین صورت تنظیم شده است که پس از دریافت فایل‌های به‌روز شده از اینترنت در ساعت ۳ قبل از ظهر فایل‌های به‌روز شده به‌طور خودکار نصب شوند.

تعریف: به عمل دریافت فایل از اینترنت دانلود گفته می‌شود.

- گزینه دوم به معنای این است که فایل‌های مورد نیاز برای به‌روزرسانی به صورت خودکار از طریق اینترنت دریافت شوند، ولی به منظور نصب این فایل‌ها از ما اجازه گرفته می‌شود.
- گزینه سوم به این معناست که هنگام استفاده از اینترنت، تنها کادری برای یادآوری انجام به‌روزرسانی ظاهر می‌شود، اما ویندوز اجازه به‌روزرسانی خودکار یا نصب فایل‌های به‌روزرسانی را ندارد.
- گزینه آخر به معنای غیرفعال کردن کامل ویژگی به‌روزرسانی خودکار ویندوز است. توصیه می‌شود برای عملکرد بهتر ویندوز گزینه اول را انتخاب کنید.

تنظیمات Automatic Updates را می‌توان با کلیک راست روی آیکون My Computer. انتخاب گزینه Properties و وارد شدن به زبانه Automatic Updates نیز انجام داد.



تمرین: سیستم خود را طوری تنظیم کنید که هر یکشنبه از ساعت ۱۴ بعد از ظهر عمل به‌روزرسانی به صورت خودکار انجام گیرد.



۱-۶ اصول نصب و رفع عیب چاپگر

در Control Panel می‌توان به منظور نصب و راه‌اندازی یا حذف چاپگر از برنامه Printers and Faxes استفاده کرد. چاپگرها را می‌توان به دو صورت محلی و شبکه‌ای نصب کرد. اگر چاپگر به طور مستقیم به سیستم متصل است، می‌توان آن را به صورت محلی نصب کرد ولی اگر می‌خواهید از چاپگر موجود در شبکه استفاده کنید باید به صورت شبکه‌ای نصب شود.

۱-۱۰-۶ نصب چاپگر محلی

برای نصب چاپگر محلی به این صورت عمل کنید:

۱- چاپگر را به سیستم متصل کرده و آن را روشن کنید.

۲- در Control Panel روی گزینه Add/Remove Windows Components کلیک کنید یا در منوی Start روی Printers and Faxes کلیک کنید تا پنجره Printers and Faxes ظاهر شود (شکل ۳۳-۶).

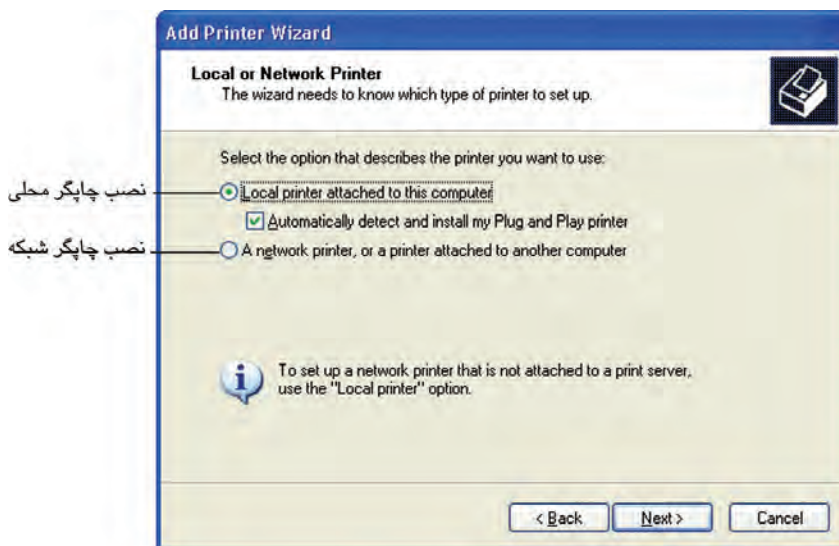
۳- در این پنجره لیست چاپگرهای نصب شده مشاهده می‌شود، علامت نشانگر چاپگر پیش‌فرض است. حال از منوی File گزینه Add a Printer را انتخاب کنید یا در قسمت Task pane روی گزینه Add a printer کلیک کنید، تا کادرمحاوره خوشامدگویی ظاهر شود؛ روی دکمه Next کلیک کنید.

تعریف: چاپگر پیش‌فرض به چاپگری گفته می‌شود که به‌طور پیش‌فرض برای چاپ محتویات فایل‌ها استفاده می‌شود.



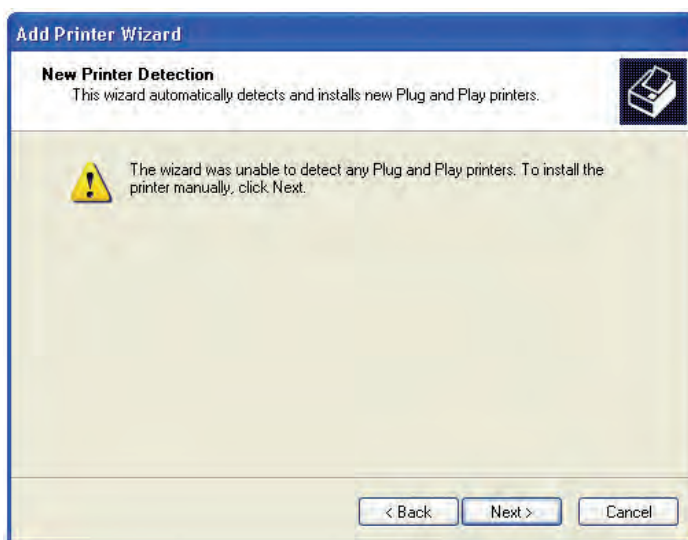
شکل ۳۳-۶ پنجره Printers and Faxes

۴- مانند کادر محاوره شکل ۳۴-۶ گزینه Local printer attached to this computer را برای نصب چاپگر محلی انتخاب و سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



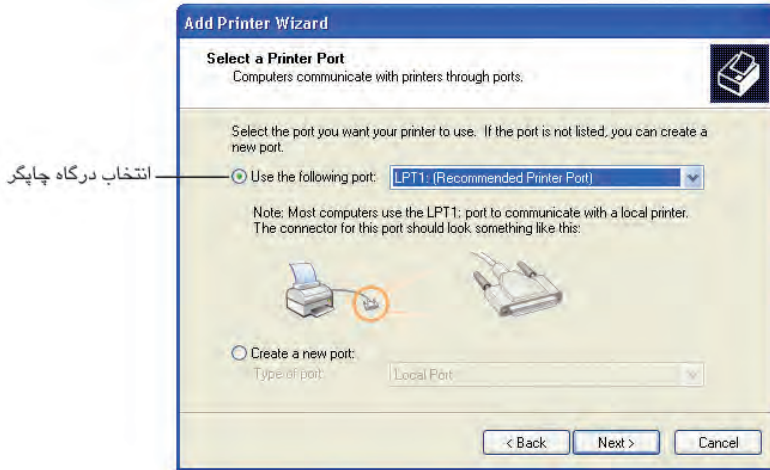
شکل ۳۴-۶ کادر محاوره Add Printer Wizard

۵- برنامه چاپگر، چاپگر متصل به کامپیوتر را جستجو می‌کند. اگر چنین چاپگری یافت نشد، کادر محاوره شکل ۳۵-۶ نمایش داده می‌شود. روی دکمه Next کلیک کنید.



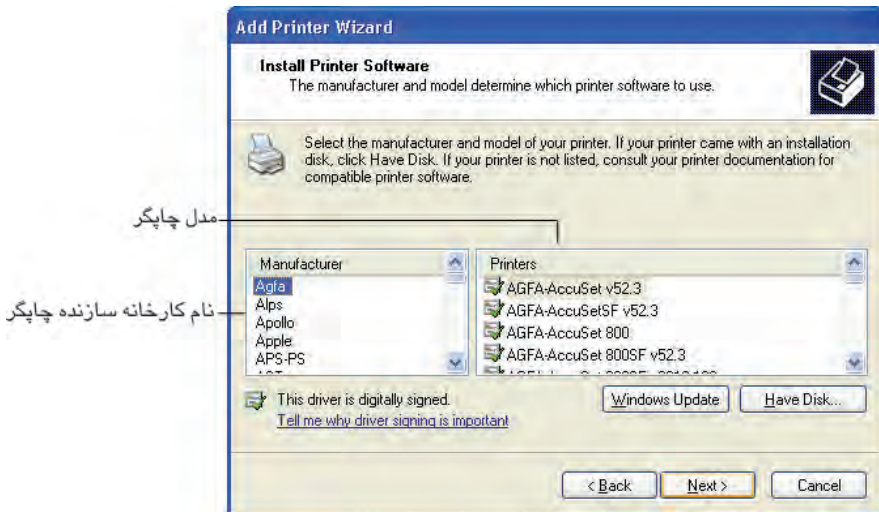
شکل ۳۵-۶

۶- در کادرمحاوره شکل ۳۶-۶ درگاهی را که چاپگر به آن متصل است، انتخاب کرده و سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



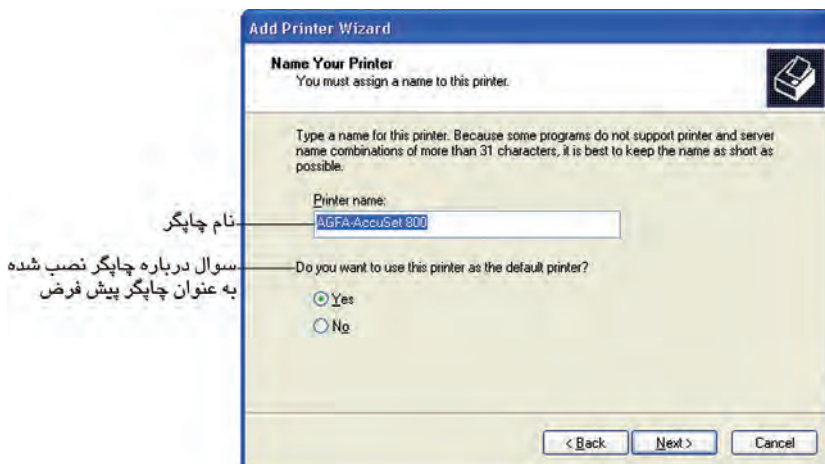
شکل ۳۶-۶

۷- در کادرمحاوره ظاهر شده مانند شکل ۳۷-۶ از قسمت Manufacturer نام کارخانه سازنده و از بخش Printers مدل چاپگر را انتخاب کنید، اگر دیسکت یا CD برنامه نصب را دارید، روی دکمه Have Disk ... کلیک کرده و فایل نصب را انتخاب کنید. پس از تعیین نام کارخانه و مدل چاپگر روی دکمه Next کلیک کنید.

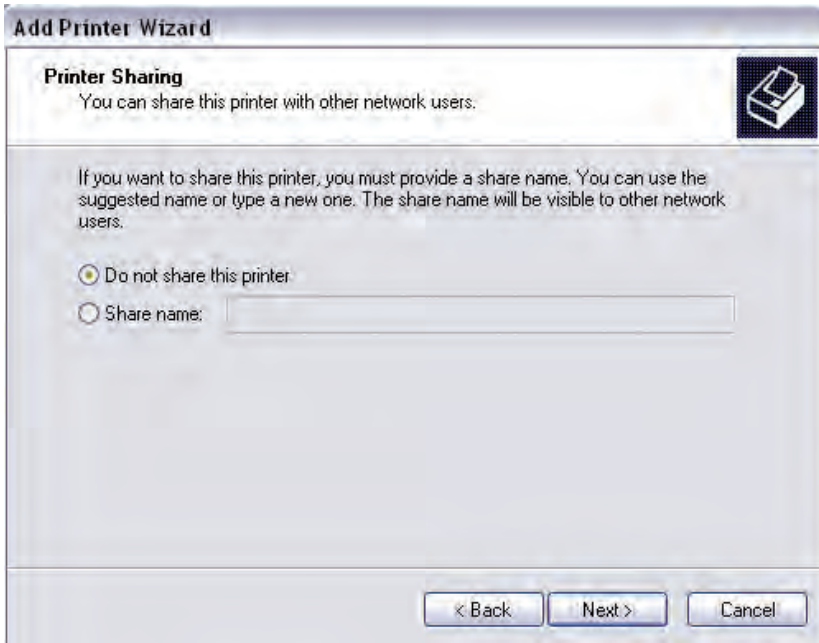


شکل ۳۷-۶

- ۸- در کادر متنی Printer name باید نامی برای چاپگر انتخاب و با انتخاب Yes یا No مشخص کنید که آیا این چاپگر پیش‌فرض است یا خیر. پس از این تنظیمات، روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۹- در کادرمحاوره ظاهر شده این مرحله می‌توانید برای به اشتراک‌گذاری چاپگر در شبکه، گزینه Share Name را انتخاب کرده و در کادر مقابل آن نام چاپگر را تایپ کنید. اما اگر تمایلی برای به اشتراک‌گذاری چاپگر در شبکه ندارید مانند شکل ۳۹-۶ گزینه Do not share this printer را انتخاب کرده و سپس دکمه Next را کلیک کنید.
- ۱۰- اگر می‌خواهید یک صفحه به صورت آزمایشی چاپ شود گزینه Yes را انتخاب کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۱۱- در کادر محاوره پایانی مشخصات چاپگر نصب شده را مشاهده کرده و روی دکمه Finish کلیک کنید.



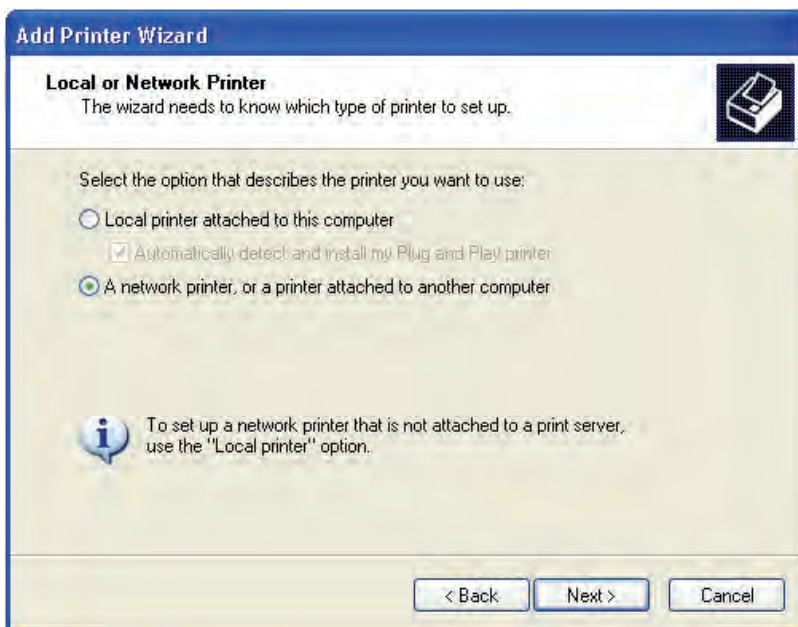
شکل ۳۸-۶



شکل ۶-۳۹ کادر محاوره به اشتراک‌گذاری چاپگر در شبکه

۲-۱۰-۶ نصب چاپگر شبکه

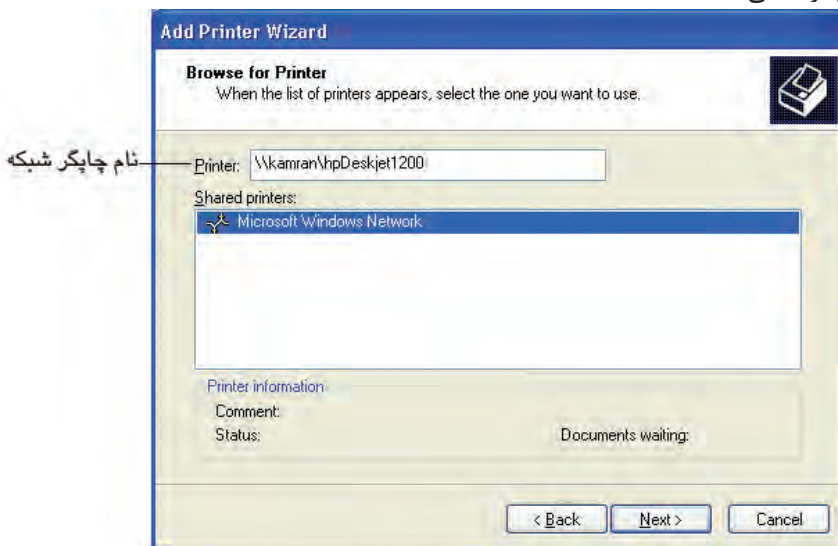
- ۱- سه مرحله اول نصب چاپگر محلی را انجام داده و در کادر محاوره انتخاب نوع چاپگر، به جای گزینه A network printer, or a printer attached to another computer گزینه Local printer attached to this computer را انتخاب کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶-۴۰

۲- گزینه Browse for a printer را برای یافتن چاپگر شبکه انتخاب کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.

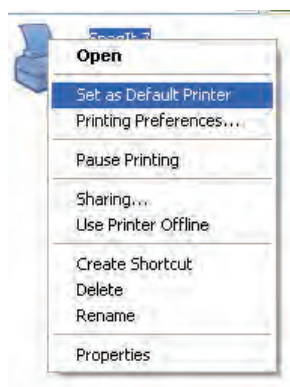
۳- نام چاپگر موردنظر را انتخاب و سپس روی دکمه Next کلیک کنید. بقیه مراحل مشابه نصب چاپگر محلی است.



شکل ۶-۴۱

۳-۱۰-۶ تعیین چاپگر پیش فرض

برای تعیین چاپگر پیش فرض پس از کلیک روی آیکن Printers and Faxes در Control Panel، در لیست چاپگرهای نصب شده روی چاپگر مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Set as Default Printer را انتخاب کنید. در صورت انتخاب یک چاپگر به عنوان پیش فرض، در کنار آن علامت ✓ ظاهر می شود.



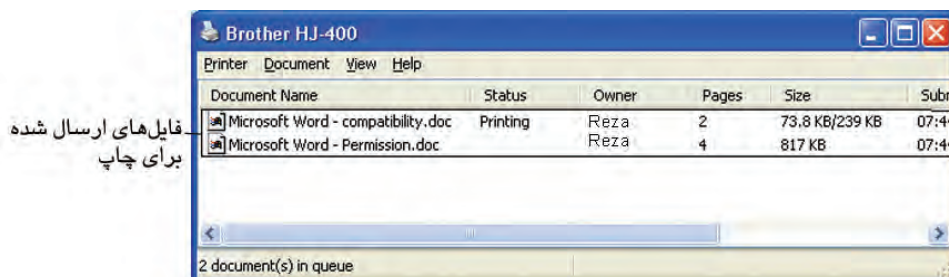
شکل ۴۲-۶ لیست ظاهر شده پس از کلیک راست

۴-۱۰-۶ حذف چاپگر

در پنجره نمایش لیست چاپگرها، روی چاپگر دلخواه کلیک راست کرده و از منوی ظاهر شده گزینه Delete را انتخاب کنید (کلید Delete را بفشارید). کادرمحاوره ظاهر شده در خصوص اطمینان از حذف چاپگر سؤال می کند. برای حذف چاپگر روی دکمه OK کلیک کنید.

۵-۱۰-۶ کنترل عملیات چاپ

هنگام استفاده از چاپگر، آیکنی به شکل چاپگر در نوار وظیفه ظاهر می شود. روی این آیکن دابل کلیک کنید. پنجره زیر همراه با محتویات فایل های ارسال شده برای چاپ مشاهده می شود.



شکل ۴۳-۶

- برای متوقف ساختن عملیات چاپ یک سند، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Pause را انتخاب کنید.
- برای حذف یک سند در انتظار چاپ، روی سند کلیک راست کرده و روی گزینه Cancel کلیک کنید.
- برای حذف کل سندهای منتظر چاپ، از منوی Printer گزینه Cancel All Documents را انتخاب کنید.

تمرین: پایپر Hp Desk jet712C را نصب کرده و آن را به عنوان پایپر پیش‌فرض قرار دهید.

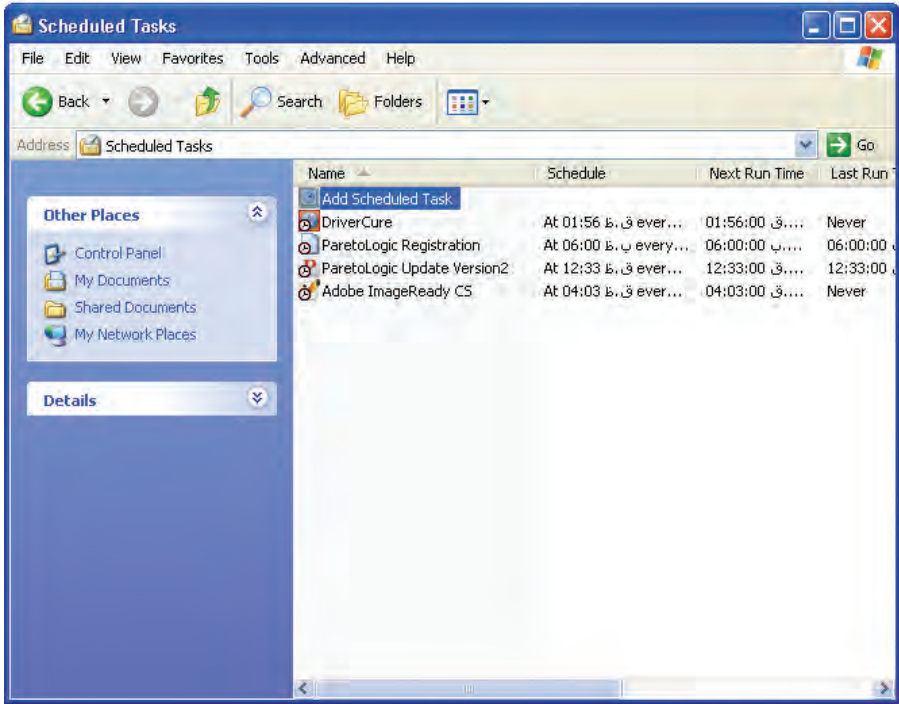


۱۱-۶ کار با برنامه Scheduled Tasks

به کمک این برنامه می‌توان برنامه‌های مشخصی را در زمان‌های تعیین‌شده‌ای به صورت خودکار اجرا کرد؛ مثلاً اگر بخواهید هر جمعه ساعت ۹ صبح برنامه ویروس‌یاب برای ویروس‌یابی اجرا شود، می‌توانید از این برنامه استفاده کنید.

برای کار با برنامه Scheduled Tasks مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- در پنجره Control Panel روی گزینه Scheduled Tasks دابل کلیک کنید، پنجره‌ای مطابق شکل ۴۴-۶ ظاهر می‌شود. (علاوه بر مسیر فوق برای باز کردن این برنامه می‌توانید مسیر All Programs/ Accessories/ System Tools/ Scheduled Tasks انتخاب نمایید.)



شکل ۴۴-۶ پنجره Scheduled Tasks

۲- روی Add Scheduled Task کلیک کنید.

۳- کادرمحاوره Scheduled Task Wizard ظاهر می‌شود. با کلیک روی دکمه Next وارد مرحله بعد خواهید شد.

۴- لیستی از نرم‌افزارهای موجود روی کامپیوتر نمایش داده می‌شود. اگر برنامه دلخواه خود را در این لیست نیافتید، روی دکمه Browse کلیک کرده و برنامه مورد نظر را پیدا کنید، سپس روی دکمه Next کلیک کنید (شکل ۴۵-۶).



شکل ۴۵-۶ کادر محاوره Scheduled Task Wizard

۵- در کادر محاوره شکل ۴۶-۶ می‌توانید نام برنامه را در زمان‌بندی، در قسمت کادر متنی تغییر دهید، سپس در قسمت Perform this task، یکی از گزینه‌ها را برای مشخص کردن زمان اجرای برنامه تعیین کنید.



شکل ۴۶-۶

۶- در این مرحله براساس انتخاب دوره زمانی موردنظر یک کادر محاوره برای تنظیمات بیشتر ظاهر می‌شود، مثلاً اگر در کادر شکل ۴۶-۶ گزینه Weekly را انتخاب کنید کادر محاوره شکل ۴۷-۶ برای تنظیم ساعت اجرای خودکار برنامه، تعداد دفعات تکرار اجرای برنامه در هفته و تعیین روزهای اجرای برنامه ظاهر می‌گردد. پس از انجام تنظیمات دلخواه روی دکمه Next کلیک کنید.

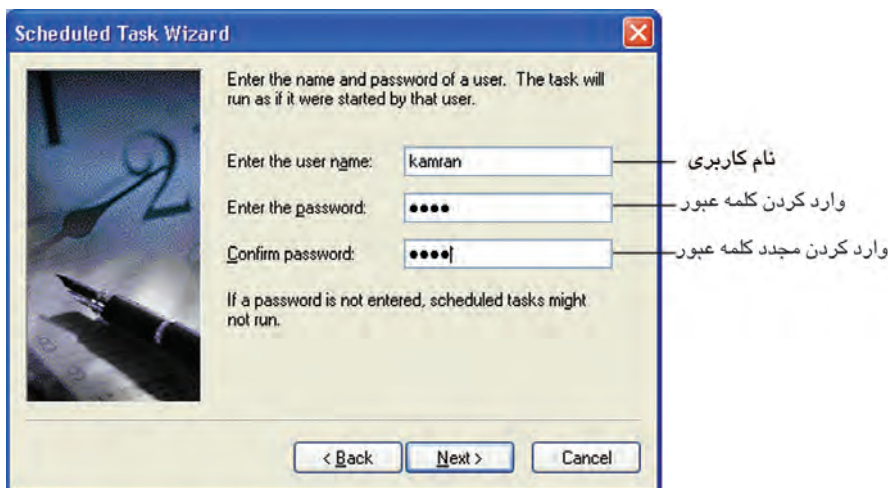


شکل ۴۷-۶

۷- در کادرمحاوره شکل ۴۸-۶ نام کاربری و کلمه عبور برای ورود به ویندوز پرسیده می شود تا فقط هنگام ورود شما به ویندوز براساس برنامه زمان بندی تعیین شده برنامه موردنظر، به طور خودکار اجرا شود. در قسمت Enter the user name نام کاربری و در قسمت Enter the password کلمه عبور خود را که در هنگام ورود به ویندوز وارد می کنید، تایپ کنید. همچنین برای حصول اطمینان و جلوگیری از بروز خطا (به علت عدم مشاهده کاراکترهای کلمه عبور) رمز عبور را در کادر Confirm password دوباره وارد کرده و روی دکمه Next کلیک کنید.

۸- در کادرمحاوره ظاهر شده (شکل ۴۹-۶) انتخاب گزینه Open advanced properties for this task when I click Finish سبب نمایش کادر محاوره ای برای انجام تنظیمات پیشرفته تر پس از کلیک روی دکمه Finish می شود. برای پایان کار روی دکمه Finish کلیک کنید.

۹- اکنون در پنجره Scheduled Tasks، برنامه موردنظر به لیست زمان بندی اضافه می شود.



شکل ۴۸-۶

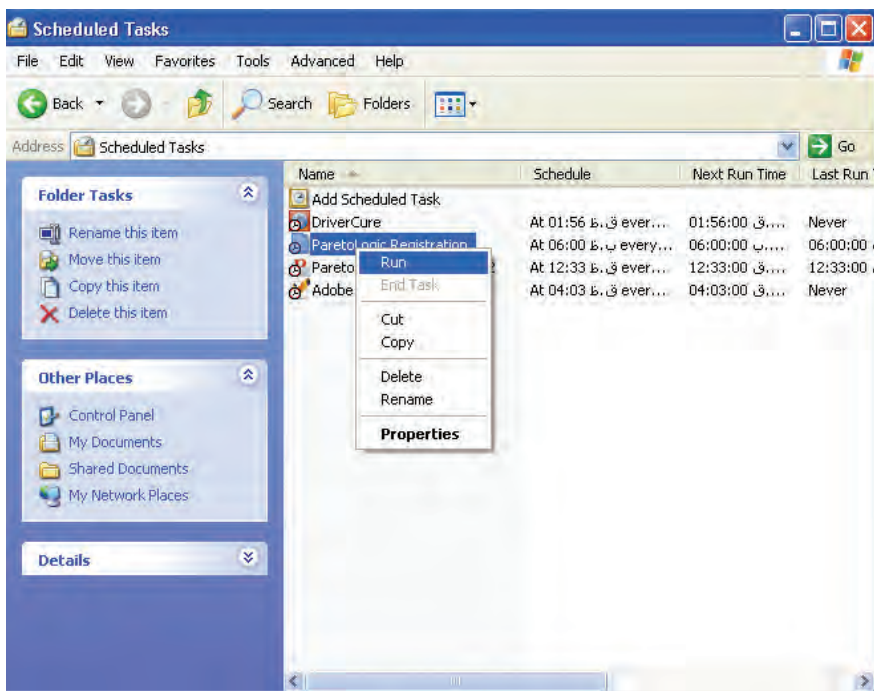


شکل ۴۹-۶

۱- مدیریت برنامه موجود در پنجره زمان بندی

در پنجره Scheduled Tasks لیست برنامه‌های زمان بندی شده نشان داده شده است و می‌توان به کمک توضیحات بعد برنامه‌های زمان بندی شده را مدیریت کرد.

- برای شروع کار برنامه مورد نظر، بدون در نظر گرفتن زمان تعیین شده برای اجرا، می‌توان در پنجره زمان بندی روی برنامه کلیک راست کرده و گزینه Run را انتخاب کرد تا برنامه منتخب اجرا شود. (شکل ۵۰-۶).



شکل ۵-۶ نمایش لیست پس از کلیک راست

- اگر از گزینه Run برای اجرای برنامه منتخب استفاده کنید؛ می‌توان با کلیک راست روی برنامه موردنظر و انتخاب گزینه End Task عملیات اجرا را در حال حاضر متوقف کرد.
- اگر می‌خواهید برنامه‌ای به طور کامل از برنامه زمان‌بندی حذف شود، پس از کلیک راست روی آن، گزینه Delete را انتخاب کنید.

تمرین:

- ۱- برنامه ماشین حساب را طوری تنظیم کنید که پس از هر بار روشن کردن کامپیوتر، به صورت خودکار اجرا شود.
- ۲- اجرای برنامه تمرین ۱ را متوقف سازید.



۱۲-۶ کار با Add Hardware

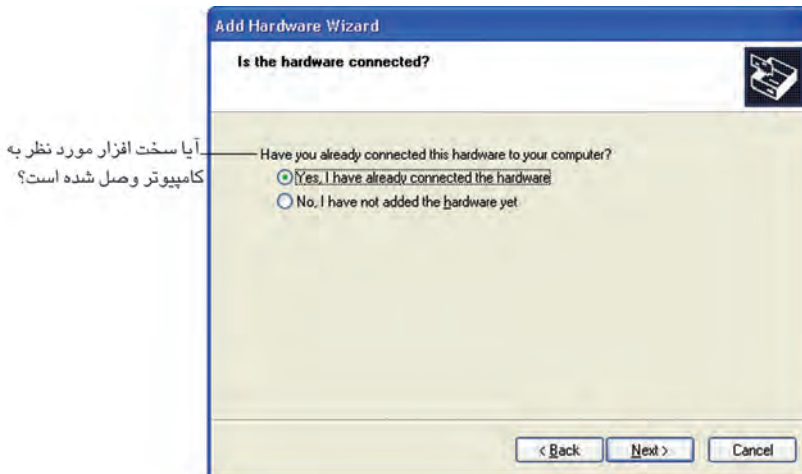
به برنامه‌ای که برای معرفی یک سخت‌افزار به سیستم عامل استفاده می‌شود Driver (درایور) می‌گویند. با خرید بسیاری از قطعات سخت‌افزاری، CD یا فلاپی دیسک مربوط به آن‌ها به شما داده می‌شود. پس از نصب فیزیکی بعضی از سخت‌افزارها و راه‌اندازی ویندوز، ویندوز آن‌ها را به‌طور خودکار شناسایی کرده و نیازی به نصب درایو آن‌ها توسط شما نیست، به این خاصیت Plug & Play گفته می‌شود. اگر ویندوز نتوانست قطعه سخت‌افزاری شما را به‌طور خودکار شناسایی کند می‌توانید با استفاده از برنامه Add Hardware درایور آن را نصب کنید.

در این بخش با نحوه نصب درایو سخت‌افزارها در برنامه Add Hardware آشنا می‌شویم.



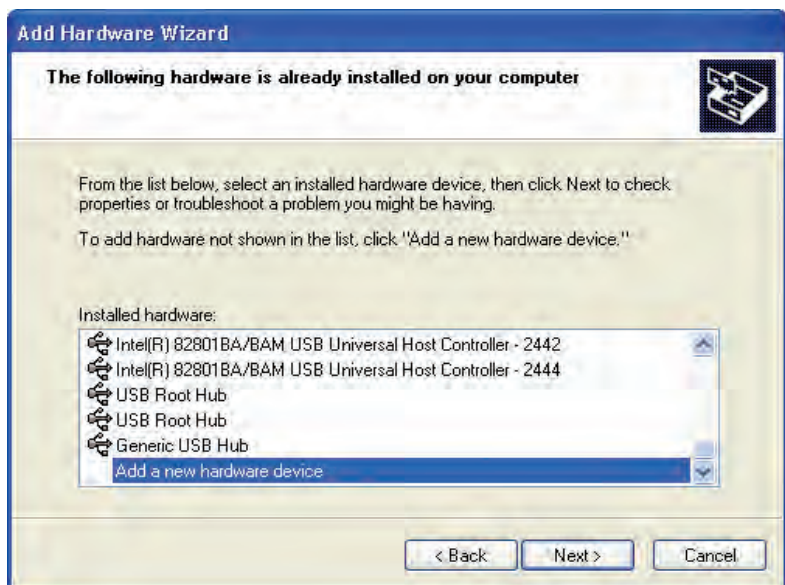
مثال: مراحل نصب یک کارت شبکه را دنبال کنید:

- ۱- در Control Panel روی برنامه Add Hardware دابل کلیک کنید.
- ۲- یک کادرمحاوره به منظور معرفی کار برنامه Add Hardware ظاهر می‌شود، روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۳- پس از جستجوی ویندوز به دنبال سخت‌افزار کارت شبکه در سیستم، یک کادرمحاوره مانند شکل ۶-۵۱ ظاهر شده و سؤال می‌شود که آیا سخت‌افزار موردنظر به کامپیوتر متصل است یا خیر؟ گزینه Yes را انتخاب کرده و سپس روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۶-۵۱ کادرمحاوره Add Hardware Wizard

۴- مطابق شکل ۶-۵۲ لیستی از سخت‌افزارهای نصب شده در سیستم نشان داده می‌شود. چون می‌خواهید یک سخت‌افزار جدید نصب کنید، روی Add a new hardware device کلیک کرده و سپس روی دکمه Next کلیک کنید.

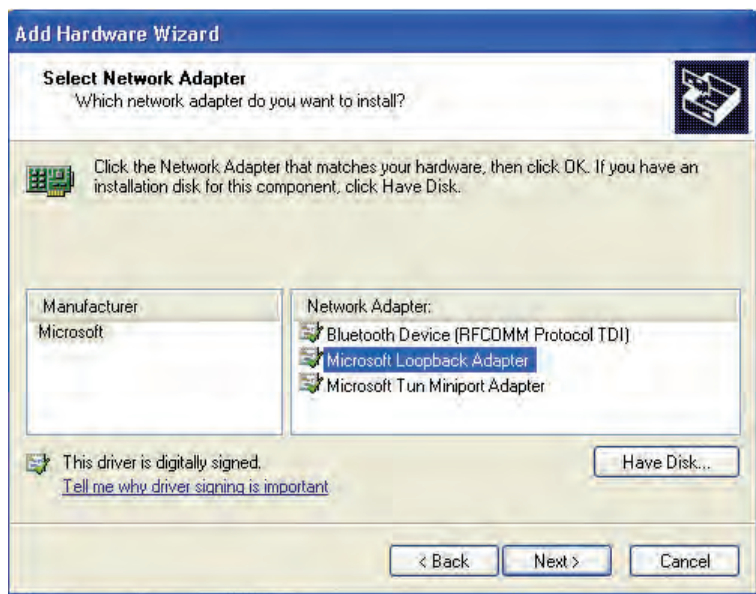


شکل ۶-۵۲

- ۵- در کادرمحاوره ظاهر شده، مانند شکل ۶-۵۳، سؤال می‌شود که مایل به انجام کدام‌یک از گزینه‌های زیر هستید؟ جستجو و نصب سخت‌افزار به صورت خودکار یا به صورت دستی؟
 گزینه دوم را انتخاب کنید.
- ۶- در کادرمحاوره ظاهر شده (شکل ۶-۵۴)، در قسمت Network Adapter سخت‌افزار موردنظر را انتخاب و سپس روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۷- حال نام کارخانه و مدل کارت شبکه را معلوم کرده (اگر از CD استفاده می‌کنید، روی دکمه Have ... Disk کلیک کنید) سپس روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۸- در کادر بعدی درگاهی را که کارت شبکه به آن متصل شده است انتخاب و روی دکمه Next کلیک کنید.
- ۹- اکنون نصب انجام می‌گیرد. در آخرین کادر روی دکمه Finish کلیک کنید.



شکل ۶-۵۳



شکل ۶-۵۴

Learn in English

To Share your printer:

- 1- Open Printers and Faxes.
- 2- Right-click the printer you want to share, and then click sharing.



To Open Printers and Faxes, click Start, Click Control Panel, and then click Printers and Faxes.

واژه‌نامه

Advance	پیشرفته
Component	جزء، مؤلفه
Enable	فعال سازی
Event	رویداد
Font	قلم
Hardware	سخت‌افزار
Local	محلی
Manufacture	کارخانه سازنده
Model	مدل
Prompt	کاربردی
Resume	دوباره به دست آوردن
Run	اجرا
Scheduler	زمان‌بندی
Share	به اشتراک گذاشتن
Switch	تعویض
Trail	دنباله

خلاصه مطالب

- برنامه Date and Time برای تنظیم زمان و تاریخ به کار می‌رود.
- برای تنظیم صدا از برنامه Sounds and Audio Devices استفاده می‌شود.
- در برنامه Power Options می‌توان میزان برق مصرفی کامپیوتر را به حداقل رساند.
- برنامه Regional and Language Options برای انجام تنظیمات ناحیه جغرافیایی (مانند واحد پول، قالب اعداد و ...) و زبان به کار می‌رود.
- برنامه Fonts برای انجام تنظیمات قلم مانند نصب یا حذف قلم‌ها به کار می‌رود.
- به کمک برنامه Mouse می‌توان ماوس را تنظیم و سفارش‌سازی کرد.
- برنامه Add or Remove Programs برای نصب و حذف برنامه‌های نصب شده به کار می‌رود.
- برنامه Printers and Faxes برای انجام تنظیمات چاپگر به کار می‌رود.
- برای اجرای خودکار یک برنامه در زمان مشخص می‌توان از برنامه Scheduled Tasks استفاده کرد.
- به کمک برنامه Add Hardware می‌توان سخت‌افزارهای موردنیاز خود را نصب کرد.

آزمون نظری

۱- کدام یک از گزینه های تنظیم ماوس، میزان دقت حرکت اشاره گر ماوس را تنظیم می کند؟

الف - Select a pointer speed

ب - Enhance pointer precision

ج - Double-click speed

د - Snap To

۲- گزینه Display pointer trails در ماوس چه کاری را انجام می دهد؟

الف - مخفی کردن اشاره گر هنگام تایپ

ب - فعال کردن دنباله اشاره گر

ج - سایه دار کردن اشاره گر

د - تعیین سرعت حرکت اشاره گر

۳- در کدام زبانه تنظیمات صدا، می توان صدای رویدادهای ویندوز را تغییر داد؟

الف - Volume

ب - Sound

ج - Audio

د - Voice

۴- برای انجام تنظیمات منطقه ای و زبان از کدام برنامه استفاده می شود؟

الف - Regional and Language Options

ب - Date and Time

ج - Display

د - Power Options

۵- برای نصب سخت افزار از کدام برنامه استفاده می شود؟

الف - Add or Remove Programs

ب - System

ج - Printers And Faxes

د - Add Hardware

۶- کدام یک از گزینه های زیر برای نصب مؤلفه های ویندوز به کار می رود؟

الف - Change or Remove Programs

ب - Add New Programs

ج - Add /Remove Windows Components

د - Install Components

۷- برای نصب یک قلم باید

- الف- از منوی File گزینه ... Install New Fonts را انتخاب کنید.
ب- از منوی Edit گزینه ... Install New Fonts را انتخاب کنید.
ج- از منوی File گزینه New را انتخاب کنید.
د- از منوی Edit گزینه New را انتخاب کنید.

۸- برای نمایش آیکن Power Options در نوار وظیفه باید وارد کدام زبانه شوید؟

- الف- UPS
ب- Advance
ج- Power Scheme
د- Hibernate

۹- برای لغو عملیات چاپ یک سند منتظر در صف چاپ باید پس از کلیک راست روی سند، روی گزینه کلیک کرد.

- الف- Pause
ب- Resume
ج- Cancel
د- Delete

۱۰- علامت ✓ در کنار چاپگر در پنجره تنظیمات چاپگر نشانگر چیست؟

- الف- چاپگر در حال چاپ
ب- پایان عمل چاپ
ج- چاپگر پیش فرض
د- موفقیت در چاپ

۱۱- گزینه End Task در برنامه زمان بندی چه کاری انجام می دهد؟

- الف- حذف برنامه زمان بندی
ب- لغو برنامه زمان بندی
ج- بستن پنجره برنامه زمان بندی
د- اجرای برنامه زمان بندی

12- To open printers and Faxes, click:

- a- Start → Printers and Faxes → Control Panel
b- Start → Printers and Faxes
c- Start → Programs → Printers and Faxes
d- Start → Control Panel

۱۳- مراحل کار تنظیم ساعت سیستم با ساعت سرویس دهنده را بنویسید.

۱۴- چگونه می توان خاصیت Hibernate را در پنجره Turn Off Computer فعال کرد؟

۱۵- چگونه می توان قلم نصب شده روی سیستم را حذف کرد؟

۱۶- چگونه می توان یک چاپگر نصب شده را چاپگر پیش فرض کرد؟

۱۷- چگونه می توان یک برنامه نصب شده را از سیستم پاک کرد؟

۱۸- درباره خاصیت Hibernate توضیح دهید.

آزمون عملی

- ۱- عملکرد کلیدهای چپ و راست ماوس را تعویض کرده و اشاره‌گر ماوس را دنباله‌دار کنید.
- ۲- کاری کنید که آیکن Volume در نوار وظیفه ظاهر شود.
- ۳- زبان هندی را به نوار زبان در قسمت ناحیه تذکر نوار وظیفه اضافه کنید.
- ۴- قلم Nazanin را به قلم‌های ویندوز اضافه کنید.
- ۵- تنظیماتی را به گونه‌ای انجام دهید که هنگام درگ نیاز به گرفتن کلید ماوس نباشد.
- ۶- کاری کنید که با فشردن کلید Power، سیستم به حالت Stand by درآید.
- ۷- یک چاپگر فرضی از کارخانه Apple نصب کرده و آن را چاپگر پیش فرض قرار دهید.
- ۸- سیستم خود را طوری تنظیم کنید که هر دوشنبه ساعت ۸ صبح، برنامه ماشین حساب به صورت خودکار اجرا شود.
- ۹- برنامه Windows Messenger را حذف کرده و دوباره نصب کنید.
- ۱۰- برنامه Winzip را برای فشردن‌سازی فایل‌ها و پوشه‌ها در سیستم خود نصب و حذف کنید.
- ۱۱- آیکن Power Options را در نوار وظیفه ظاهر کنید.
- ۱۲- یک کارت شبکه فرضی نصب کنید.

واحد کار هفتم



توانایی کار با برنامه‌های جانبی ویندوز

هدف‌های رفتاری

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

- ۱- ماشین حساب را در دو حالت استاندارد و علمی باز کرده و از آن استفاده کند.
- ۲- با برنامه Sound Recorder آشنا شود.
- ۳- بتواند صداها را توسط Sound Recorder ضبط، ویرایش، کپی و ترکیب کند.
- ۴- برنامه نقاشی (Paint) و منوها و نوار ابزار آن را به کار گیرد.
- ۵- توسط برنامه Windows Media Player فایل‌های صوتی و ویدیویی را پخش کند.

زمان (ساعت)

عملی

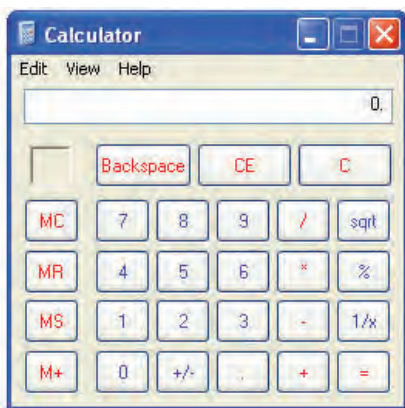
نظری

۳

۱

۷-۱ کار با برنامه ماشین حساب (Calculator)

در ویندوز نرم‌افزاری برای انجام محاسبات عددی و ریاضی با عنوان Calculator (ماشین حساب) طراحی شده است. برای باز کردن این برنامه، از منوی Start، گزینه All Programs و سپس گزینه Accessories را انتخاب کنید و سپس در لیست باز شده، روی گزینه Calculator کلیک کنید تا برنامه ماشین حساب اجرا شود (شکل ۷-۱).



شکل ۷-۱ ماشین حساب استاندارد

این حالت ماشین حساب فقط قادر است عملیات ساده جمع، تفریق، ضرب و تقسیم را انجام دهد که به آن، حالت ماشین حساب ساده یا استاندارد می‌گویند. کاربرد دکمه‌های آن در جدول ۷-۱ بیان شده است:

جدول ۷-۱ کاربرد دکمه‌های ماشین حساب

کاربرد	دکمه
حافظه ماشین حساب را خالی می‌کند.	MC
عددی را که قبلاً در حافظه ذخیره شده است، نشان می‌دهد.	MR
عدد نمایش داده شده را در حافظه ذخیره می‌کند.	MS
عدد نشان داده شده فعلی را با مقداری که قبلاً در حافظه ذخیره شده است، جمع می‌کند.	M+
آخرین رقم وارد شده را پاک می‌کند.	Backspace
آخرین عدد وارد شده را پاک می‌کند.	CE
تمام حافظه را پاک می‌کند.	C
برای محاسبه جذر عدد به کار می‌رود.	sqrt

کاربرد	دکمه
برای محاسبه درصد به کار می‌رود.	%
برای محاسبه معکوس به کار می‌رود.	$\frac{1}{x}$

مثال: برای محاسبه جذر عدد ۱۲، ابتدا عدد ۱۲ و سپس دکمه sqrt را کلیک کنید.



مثال: برای محاسبه معکوس عدد ۷، ابتدا عدد ۷ و سپس دکمه $\frac{1}{x}$ را کلیک کنید.



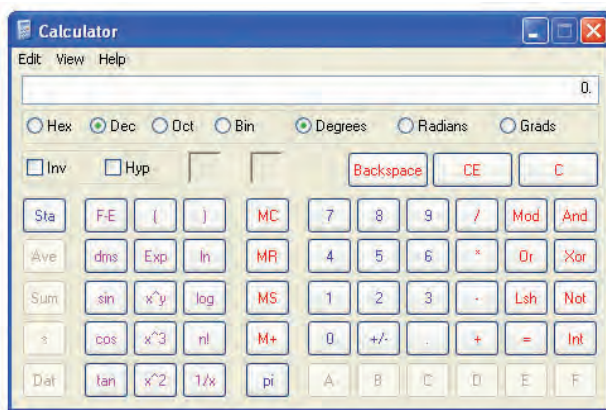
مثال: برای ذخیره عدد ۱۰ در حافظه ماشین حساب، ابتدا عدد ۱۰ را وارد کنید، سپس دکمه MS را کلیک کنید.



تمرین: بذر عدد ۷ را به دست آورده، سپس آنرا به نافذه وارد کنید.



برنامه ماشین حساب ویندوز قادر است محاسبات پیچیده ریاضی را نیز انجام دهد. به منظور انجام این گونه محاسبات از ماشین حساب علمی استفاده می‌شود. برای اینکه ماشین حساب معمولی را به ماشین حساب علمی تبدیل کنید، از منوی View گزینه Scientific را انتخاب کنید تا پنجره‌ای مطابق شکل ۲-۷ ظاهر شود.



شکل ۲-۷ ماشین حساب علمی

۷-۲ کار با برنامه Sound Recorder (ضبط صدا)

ویندوز برای ضبط، پخش و ویرایش فایل‌های صوتی با قالب wav^۱ از نرم‌افزار Sound Recorder استفاده می‌کند. برای اجرای این برنامه، از منوی Start، گزینه All Programs و سپس زیرمنوی Accessories را انتخاب کنید، پس از آن با انتخاب زیرمنوی Entertainment و سپس گزینه Sound Recorder، وارد این برنامه شوید.






شکل ۷-۳ پنجره برنامه Sound Recorder

به منظور پخش یک فایل صوتی از منوی File گزینه Open را انتخاب کنید.

۷-۲-۱ ضبط صدا و ذخیره آن

برای ضبط صدا توسط کامپیوتر حتماً باید میکروفن داشته باشید. به منظور ضبط صدا توسط این نرم‌افزار، پس از آماده کردن میکروفن، برای اجرای برنامه Sound Recorder مراحل زیر را دنبال کنید:

- از منوی File گزینه New را انتخاب کنید.
- لحظه‌ای که می‌خواهید ضبط صدا شروع شود، روی دکمه  کلیک کنید.
- لحظه‌ای که می‌خواهید ضبط صدا خاتمه پیدا کند، روی دکمه  کلیک کنید.
- برای پخش صدا و آزمایش آن از دکمه  استفاده کنید.
- برای ذخیره فایل ضبط شده، از منوی File، گزینه Save As را انتخاب کرده، فایل را با نام موردنظر ذخیره کنید.

۱- یکی از انواع استاندارد قالب‌های صوتی ویندوز است.

۷-۲-۲ ویرایش صدا


برای ویرایش یک فایل صوتی، از گزینه‌های منوی Edit استفاده می‌شود (شکل ۴-۷).



شکل ۴-۷ منوی Edit از برنامه Sound Recorder

۱- درج صدا از یک فایل (Insert File)

برای درج یک فایل صوتی در فایل صوتی دیگر، می‌توان از امکان درج صدا استفاده کرد. شیوه کار به شرح زیر است:

- ۱- ابتدا فایل اصلی را که می‌خواهید صدای دیگری را در آن درج کنید، باز کنید.
- ۲- دکمه کشویی  را در محلی قرار دهید که قرار است فایل صوتی در آن جا درج شود.
- ۳- از منوی Edit گزینه Insert File را انتخاب کنید و در کادر محاوره باز شده فایل دلخواه را برای درج برگزینید.

۲- درج صدا از حافظه موقت (Copy, Paste)

در صورتی که می‌خواهید یک فایل صوتی را کپی کرده و آن را در فایل دیگری درج کنید، به این صورت عمل کنید:

- ۱- برای کپی فایل صوتی جاری در حافظه موقت (Clipboard)، یکی از روش‌های زیر را به کار برید:
 - از منوی Edit گزینه Copy را انتخاب کنید.
 - از کلید ترکیبی Ctrl+C استفاده کنید.
- ۲- برای درج فایل کپی شده در فایل فعلی یکی از روش‌های زیر را دنبال کنید:
 - از منوی Edit گزینه Paste Insert را انتخاب کنید.
 - از کلید ترکیبی Ctrl+V استفاده کنید.