

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# آموزش رایانه

پایه دهم

دوره‌ی متوسطه‌ی حرفه‌ای



۱۳۹۶-۹۷

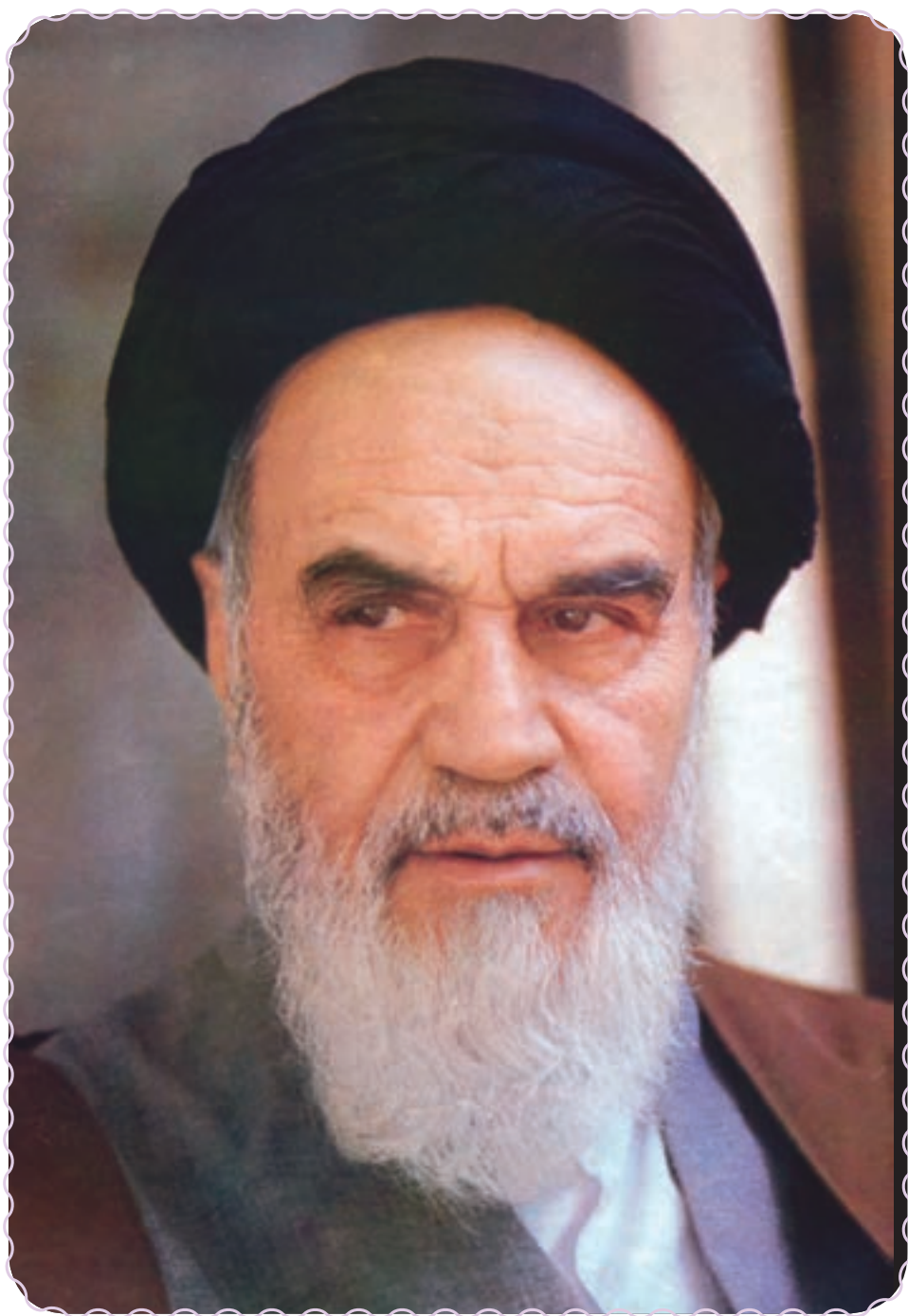
وزارت آموزش و پرورش  
سازمان آموزش و پرورش استثنایی



نام کتاب:	آموزش رایانه ۱۸۱/۱۹
پدیدآورنده:	سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
مدیریت برنامه‌ریزی درسی و تألیف:	دفتر تألیف کتاب‌های درسی عمومی و متوسطه نظری
شناسه افزوده برنامه‌ریزی و تألیف:	ویدا ممتحنی، فرح نجفی‌جیلانی و صدیقه رضائی (اعضای گروه تألیف)
مدیریت آماده‌سازی هنری:	اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی
شناسه افزوده آماده‌سازی:	لیدا نیک‌روش (مدیر امور فنی و چاپ) - مریم نصرتی، صدیقه رضائی (صفحه‌آرا) - مزگان عقیقی (تهیه‌کننده تصاویر)
نشانی سازمان:	تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی) تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹، دورنگار: ۸۸۳۰۹۲۶۶، کد پستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹
ناشر:	شرکت افست: تهران - کیلومتر ۴ جاده‌ی آبدلی، پلاک ۸، تلفن: ۷۷۳۳۹۰۹۳، دورنگار: ۷۷۳۳۹۰۹۷، صندوق پستی: ۱۱۱۵۵-۴۹۷۹
جایخانه:	شرکت افست «سهامی عام» (WWW.Offset.ir)
سال انتشار و نوبت چاپ:	چاپ دوم ۱۳۹۶
	برای دریافت فایل pdf کتاب‌های درسی به پایگاه کتاب‌های درسی به نشانی <a href="http://www.chap.sch.ir">www.chap.sch.ir</a> و برای خرید کتاب‌های درسی به سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی به نشانی <a href="http://www.irtextbook.ir">www.irtextbook.ir</a> یا <a href="http://www.irtextbook.com">www.irtextbook.com</a> مراجعه نمایید.

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش است و هرگونه استفاده از کتاب و اجزای آن به صورت چاپی و الکترونیکی و ارائه در پایگاه‌های مجازی، نمایش، اقتباس، تلخیص، تبدیل، ترجمه، عکس‌برداری، نقاشی، تهیه فیلم و تکثیر به هر شکل و نوع بدون کسب مجوز ممنوع است و متخلفان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

شابک ۲-۱۶۰۸-۰۵-۹۶۴ ISBN -964-05-1608-2



## بسم... الرحمن الرحيم

طراحی سیستم‌های آموزشی، پرورشی و توانبخشی با توجه به رویکردهای نوین آموزشی به منظور تأمین نیازهای دانش‌آموزان با نیازهای ویژه از اهداف و وظایف اصلی سازمان آموزش و پرورش استثنایی به شمار می‌رود.

طراحی «دوره‌ی متوسطه‌ی حرفه‌ای» یک بار دیگر ندای اجرای عدالت آموزشی را در جامعه اسلامی طنین افکن می‌کند و زمینه‌های مساعد را برای به فعلیت رساندن استعدادها و توانایی‌های دانش‌آموزان با نیازهای ویژه فراهم می‌سازد.

تأکید بر رویکرد حرفه‌آموزی در این نظام آموزشی نه تنها باعث توانمندتر شدن دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در فرایند تحصیل و یادگیری می‌شود. بلکه از این طریق آموزش و پرورش به رسالت خویش که همان آماده کردن دانش‌آموزان برای زندگی مفید و پویا در جامعه است، دست می‌یابد.

خداوند را شاکر و سپاسگزاریم که این توفیق حاصل گردید که نسبت به برنامه‌ریزی درسی دوره‌ی متوسطه‌ی حرفه‌ای با رویکرد حرفه‌آموزی اقدام نماییم. این برنامه با مقتضیات عمومی دانش‌آموزان تناسب داشته و از انعطاف لازم برای انطباق با انواع توانایی‌ها و آمادگی‌های آنان برخوردار می‌باشد.

سازمان آموزش و پرورش استثنایی برخورد واجب می‌داند از زحمات تمامی عزیزانی که در این حرکت مهم نقش اساسی ایفا کردند، به ویژه کارشناسان و معلمان مدارس استثنایی و همچنین سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی و مراکز وابسته، صمیمانه تشکر و قدردانی نماید.

امید است معلمان، کارشناسان و صاحب‌نظران آموزش و پرورش استثنایی با نظرات ارزشمند خود در ارتقاء کیفی برنامه‌های درسی ارائه شده، این سازمان را بیش از پیش یاری نمایند.

سازمان آموزش و پرورش استثنایی

## سخنی با مربیان

از آن جا که آموزش‌های ارائه شده در یک نظام آموزشی می‌بایست مرتبط با نیازهای زندگی و شغلی آینده‌ی افراد باشد، این رسالت مهم به عهده‌ی آموزش و پرورش هر کشوری است تا آینده‌سازان کشور را برای جامعه آماده کند. با توجه به تاثیر روزافزون فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی بشر، انسان عصر لازم است با ابعاد مختلف این علم آشنا شده و مهارت‌های ضروری کار با ابزار فناوری اطلاعات را کسب کند. بدین منظور کارشناسان و برنامه‌ریزان، تدوین درس "آموزش رایانه" را برای دانش‌آموزان با نیازهای ویژه ضروری دانستند.

در این راستا کتاب حاضر با همکاری گروه درسی رایانه‌ی دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتب درسی عمومی و نظری تألیف شده است. یکی از اهداف این کتاب، ایجاد توانمندی‌های لازم در دانش‌آموزان جهت اشتغال می‌باشد.

همکاران محترم در آموزش این کتاب باید به نکات زیر توجه نمایند:

- ۱- با توجه به ماهیت عملی این درس، لازم است آموزش آن در کارگاه رایانه انجام پذیرد.
  - ۲- هر درس برای یک جلسه آموزشی در نظر گرفته شده است و مشتمل بر تعدادی فعالیت آموزشی می‌باشد.
  - ۳- طراحی فعالیت‌ها به گونه‌ای است که دانش‌آموزان در حین انجام فعالیت، با نکات آموزشی مربوط به یک نرم‌افزار آشنا می‌شوند.
  - ۴- نکات مهم هر درس در کادر مشخص شده‌اند که لازم است مربی توجه دانش‌آموزان را به آن‌ها جلب نماید.
  - ۵- به منظور تقویت یادگیری، مراحل جهت تکرار فعالیت‌ها در نظر گرفته شده است که لازم است توسط فراگیران انجام شود.
  - ۶- همراه این کتاب، یک بسته‌ی آموزشی تهیه شده است که می‌تواند جهت تحکیم یادگیری در حین تدریس یا برای تمرین بیشتر دانش‌آموزان از آن‌ها استفاده کنید.
  - ۷- در ارزشیابی از دانش‌آموزان، توانایی استفاده از یک روش برای انجام هر فعالیت کافی است.
  - ۸- ارزشیابی از این درس به صورت عملی انجام شود.
- در این کتاب، سیستم عامل ویندوز XP و نرم افزارهای کاربردی ۲۰۰۳ Microsoft office آموزش داده می‌شود.
- بدیهی است ارسال نظرات و پیشنهادات مربیان محترم، موجب امتنان بوده و گروه تألیف را جهت غنی‌تر شدن کتاب حاضر یاری می‌نماید.

## سخنی با دانش آموزان عزیز

امروزه رایانه‌ها در همه جا وجود دارند و می‌توان هزاران کاربرد برای آن‌ها نام برد، کاربردهایی که شاید ده سال قبل حتی به فکر انسان خطور نکرده بود. رایانه یکی از ابزار مهم در بسیاری از فعالیت‌های زندگی امروزی نه تنها با ارزش بلکه ضروری است. توسعه‌ی فناوری اطلاعات برای انسان این امکان را فراهم می‌آورد تا بتواند توانایی‌ها و قابلیت‌های خود را افزایش دهد.

یادگیری مطالب این کتاب بی‌شک پایان راه نخواهد بود. ولی می‌تواند به مخاطب خود دید لازم را برای انتخاب و تکمیل مهارت بدهد. یکی از سودمندترین مهارت‌هایی که می‌توانید کسب کنید، توانایی یادگیری به وسیله‌ی خودتان است و هرچه بیشتر یاد بگیرید، توانا تر خواهید بود.

## توصیه‌ها و مقررات حضور در کارگاه رایانه

در جلسات کارگاهی، لازم است دانش‌آموزان با مقررات حضور در کارگاه، نحوه‌ی صحیح به کارگیری تجهیزات و خطرات احتمالی آشنا شوند.

- هنگام کار مراقب کابل‌ها و پریزهای برق باشید.
- از چاپ غیر ضروری و به هدر دادن کاغذ خودداری کنید.
- قبل از قرار دادن CD یا فلاپی در رایانه، با مرتبی خود هماهنگی به عمل آورید.
- بعد از اتمام کار خود، رایانه را خاموش (Shut Down) کنید.
- قبل از ترک کارگاه، میز رایانه و محیط کارگاه را مرتب نمایید.
- در حفظ و نگهداری تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری کارگاه بکوشید.

## وضعیت صحیح بدن هنگام استفاده از رایانه



# فهرست مطالب

عنوان

صفحه

درس اول : اجزای رایانه ..... ۱۱  
وسایل مربوط به رایانه .....  
حافظه‌ی جانبی .....

درس دوم : کار با ویندوز ..... ۱۲  
آشنایی با صفحه‌ی اصلی ویندوز .....  
بزرگ و کوچک کردن پنجره .....

تمرین دوره‌ای ۱ ..... ۱۶

درس سوم : کار با پوشه‌ها(۱) ..... ۱۷  
شناسایی پوشه‌ها .....  
ایجاد پوشه‌ها برای دسته‌بندی اطلاعات .....

درس چهارم : کار با پوشه‌ها (۲) ..... ۲۰  
تغییر نام پوشه .....  
حذف پوشه .....

درس پنجم : کار با پوشه‌ها (۳) ..... ۲۳  
بازیابی پوشه‌ی حذف شده .....

تمرین دوره‌ای ۲ ..... ۲۶



درس ششم : کار با برنامه‌ی word (۱) ..... ۲۷  
اجرای برنامه word .....  
ذخیره کردن فایل .....

درس هفتم : کار با برنامه‌ی word (۲) ..... ۳۴  
باز کردن فایل ذخیره شده .....  
کپی کردن متن (Copy- Paste) .....

تمرین دوره‌ای ۳ ..... ۳۸

درس هشتم : کار با برنامه‌ی word (۳) ..... ۳۹  
انتقال متن (Cut- Paste) .....

درس نهم : کار با برنامه‌ی word (۴) ..... ۴۳  
مشاهده‌ی پیش نمایش چاپ Print Preview .....  
چاپ متن Print .....

تمرین دوره‌ای ۴ ..... ۴۸

درس دهم : کار با برنامه‌ی word (۵) ..... ۴۹  
تغییر فاصله‌ی بین خطوط .....

درس یازدهم : کار با برنامه‌ی word (۶) ..... ۵۲  
تنظیمات صفحه در برنامه‌ی word و درج تصویر از Clip Art .....

درس دوازدهم : کار با برنامه‌ی word (۷) ..... ۵۷  
تغییر نوع قلم .....

تمرین دوره‌ای ۵ ..... ۵۹

درس سیزدهم : کار با برنامه‌ی word (۸) ..... ۶۰  
تغییر حالت قلم underline , Italic , Bold .....

۶۲ ..... درس چهاردهم : کار با برنامه‌ی **word** (۹) .....  
..... تراز بندی متن (راست چین، وسط چین، چپ چین)

۶۵ ..... تمرین دوره‌ای ۶

۶۶ ..... درس پانزدهم : کار با برنامه‌ی **word** (۱۰) .....  
..... درج متن با جلوه‌های ویژه

۶۸ ..... درس شانزدهم : کار با برنامه‌ی **word** (۱۱) .....  
..... انجام تغییرات روی متن با جلوه‌های ویژه

۷۱ ..... تمرین دوره‌ای ۷

۷۲ ..... درس هفدهم : کار با برنامه‌ی نقاشی (**Paint**) .....  
..... رسم شکل در محیط Paint (۱)  
..... رنگ آمیزی در محیط Paint (۲)  
..... نقاشی و رنگ آمیزی در محیط Paint (۳)

۷۸ ..... درس هجدهم : کار با برنامه‌ی ماشین حساب (**calculator**) .....  
..... انجام عملیات ساده با استفاده از calculator

۸۰ ..... تمرین دوره‌ای ۸