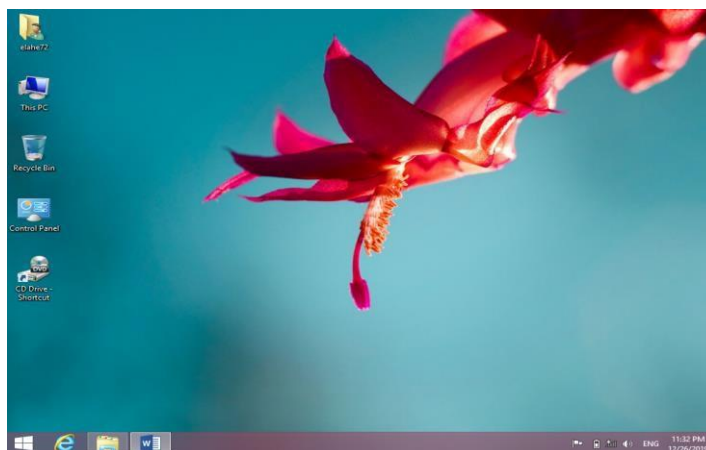


آشنایی با قسمت های مختلف ویندوز:

DESK TOP (میز کار) : طرحی که کل صفحه مانیتور را پوشانیده و تصاویری کوچک که بنام آیکن است روی آن قرار دارد .

آیکن (ICON) : تصاویر کوچک روی دسک تاپ را آیکن می گویند آیکن نماد برنامه ها هستند.



کلیک (CLICK) : فشردن دکمه ماوس را کلیک می گویند.

دابل کلیک (DOUBLE CLICK) : دوبار فشردن دکمه سمت چپ ماوس را دابل کلیک می گویند.

منوی میان بر : هنگامی که کاربر دکمه سمت راست ماوس را فشار می دهد منوی میانبری ظاهر می شود که این منو فقط با **RIGHT CLICK** ظاهر می شود.

به وسیله دکمه سمت چپ ماوس برنامه ها اجرا می شوند و به وسیله دکمه سمت راست منوهای میانبر باز می شوند .

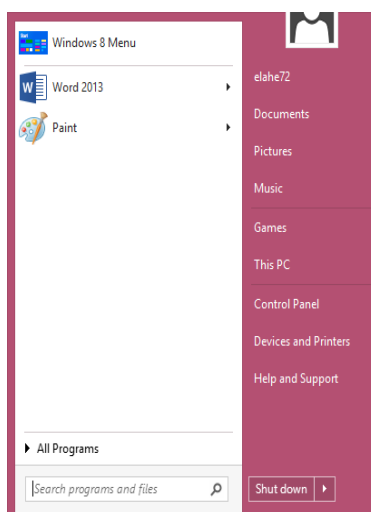
کشیدن و رها کردن (DRAG AND DRAP) : وقتی اشاره گر ماوس را بر روی موضوعی برده و دکمه سمت چپ ماوس را فشار می دهیم و موضوع را می کشیم **DRAG** می گویند وزمانی که موضوع را در مقصد رها می کنیم **DRAP** می گویند.

نوار وظیفه (نوار کار) یا TASK BAR : نوار در پایین صفحه دسک تاپ وجود دارد که به آن نوار وظیفه می گویند .



Start	Tool Bar	Task Manager	System Try
-------	----------	--------------	------------

• ناحیه **START** : منوی **START** شامل سه گروه است :



- گروه اول : برنامه هایی هستند که همزمان با نصب ویندوز در START MENU قرار می گیرند.
- گروه دوم : برنامه هایی هستند که کاربر با توجه به نیاز خود بر روی سیستم نصب کرده است اینگونه برنامه ها معمولاً در قسمت ALL PROGRAM قرار می گیرند.
- گروه سوم : برنامه هایی هستند که میانبر آنها در منوی START بعد از کار کردن کاربر با آن برنامه در منوی START قرار می گیرد.
- ناحیه TOOLBAR : ناحیه ای است که آیکن برنامه های اجرایی در آن قرار می گیرد مثل INTERNET EXPLORER .
- ناحیه TASK MANGER : آیکن برنامه های در حال اجرا در این قسمت قرار می گیرد .
- ناحیه SYSTEM TRY : آیکن برنامه های ساکن در حافظه در این قسمت قرار دارند.

معرفی دکمه های صفحه کلید

- کلیدهای تایپی : برای تایپ کردن حرف و علائم و اعداد استفاده می شود.
- کلیدهای تابعی : کلیدهای F1 تا F12 را کلیدهای تابعی می گویند.
- کلیدهای ویرایشی : کلیدهایی هستند که به وسیله آنها می توان متن های تایپ شده را ویرایش نمود.
- کلیدهای ماشین حسابی : درست راست صفحه کلید قرارداد و برای عملیات ریاضی استفاده می شود.
- کلیدهای چند رسانه ای : در بعضی از صفحه کلیدها قرارداد و برای کنترل و پخش صدا و فیلم استفاده می شود .
- کلیدهای مبدل یا ترکیبی : مانند CTRL , ALT , SHIFT که همزمان با سایر کلیدها استفاده می شود.

فایل چیست ؟

به مجموعه اطلاعاتی که بایک نام بر روی دیسک ذخیره می شوند فایل می گویند فایلهای دارای پسوند هستند پسوندها نمایانگر نوع فایل است در زمان نوشتن نام فایل و پسوند باید با علامت نقطه (.) یا DOT آنها را از هم جدا کرد.

پسوند . نام فایل

آکادمی مبین

تمامی اطلاعات و برنامه های موجود در رایانه صرف نظر از نوع و یا محتوای آنها در پرونده یا فایل ذخیره میشود .

فایل ها انواع گوناگونی دارند مانند : فایل اجرایی - فایل صوتی - فایل گرافیکی - فایل ویدیویی و غیره .

سیستم نامگذاری فایلها بدین گونه است که فایلها همگی دارای پسوند هستند پسوندها نشانگر نوع فایل است و با یک نقطه یا DOT از نام فایل جدا می شوند مانند COMPUTER. TXT - فایل COMPUTER. TXT یک فایل متنی است چون دارای پسوند TXT می باشد.

نام فایل در ویندوز 8 می تواند حداکثر 254 کاراکتر باشد . نام فایلها با توجه به ساختار نوع محتوای آنها دارای پسوند یا انشعاب (EXTENSION) می باشد .

علامتهای زیر در نامگذاری غیر مجاز است :

(\ / * : ؟ > < |)

اسامی زیر توسط سیستم عامل ویندوز 7 رزرو شده است که این اسامی برای نامگذاری فایل توسط کاربر غیر مجاز است :

(CON , LPT 1 , ... LPT 9 , NUL , RRN , COM 1 , ... COM 9)

فایل های رایانه ای را می توان به 2 گروه اصلی زیر دسته بندی کرد :

الف (اجرایی) PROGRAM / INSTRUCTION : محتویات این گونه فایلها توسط رایانه اجرا می گردد این فایلها معمولاً دارای انشعاب های COM , EXE , BAT (و غیره می باشند.

ب (اطلاعات) DATA / USER : همه فایلها به جزء فایلهای اجرایی در این گروه قرار می گیرند این گونه فایلها اغلب توسط کاربران برای ذخیره سازی - انتقال اطلاعات و غیره ایجاد می شود :

نوع	انشعاب	توضیح
اجرایی	EXE	حاوی دستورالعمل های قابل اجرا برای برنامه
	BAT	حاوی دستورالعمل های متنی قابل اجرا برای رایانه
متنی	TXT	شامل متن ساده می باشد
	DOCx	شامل متون قالب بندی شده با واژه پرداز می باشد
صفحه گسترده	XLSX	فایلهای صفحه گسترده اکسل
ارائه مطالب	PPTX	فایل های ارائه مطالب پاورپوینت
بانک اطلاعاتی	ACCDB	فایلهای بانک اطلاعاتی ACCESS
صوتی	WAV	فایلهای صوتی فشرده نشده
	MP3	فایلهای صوتی فشرده شده
	BMP	فایلهای تصویری فشرده نشده
	JPG	فایلهای تصویری فشرده شده

ویدیویی	MP4 یا WMV	فایلهای ویدیویی می باشد
فایلهای فشرده	ZIP	فایلهای فشرده شده
پشتیبانی	BAK	فایلهای پشتیبانی شده از اطلاعات است
موقت	TMP	فایلهای موقتی ویندوز و سایر برنامه های کاربردی
قبل حمل	PDF	اسناد الکترونیکی است که در همه رایانه ها با هر نوع سیستم عامل قابل مشاهده است

آشنایی با پوشه (FOLDER) : محلی برای دسته بندی و نگهداری فایلها است مانند قفسه های خالی يك كتابخانه که برای

سازماندهی بهتر اطلاعات استفاده می شود فایلهایی که معمولاً از یک نوع می باشند را می توان دسته بندی و درون پوشه ها قرار داد پوشه ها همیشه با يك نام بر روی دیسک ذخیره خواهند شد. پوشه ها می توانند دارای زیر پوشه باشند که به آنها SUB FOLDER می گویند.

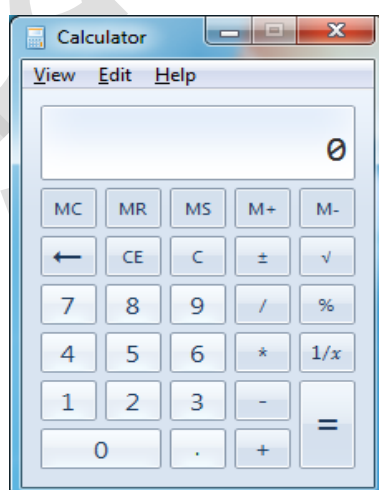
در برخی از سیستم عامل ها ي دیگری به جای پوشه (FOLDER) از عبارت DIRECTORY استفاده می شود.

نکته : در سیستم عامل ویندوز تمام اطلاعات و برنامه ها بصورت درختی یا سلسله مراتبی در درایوها ، پوشه ها و فایلها سازماندهی شده اند در ناحیه TASK طبقه بندی شده اند

معرفی ماشین حساب :

برای اجرای این برنامه از منوی START گزینه ALL PROGRAM و از زیر منوی آن windows accessories و سپس

CALCULATOR را انتخاب می کنیم ماشین حساب را در دونمای معمولی و علمی می توان به نمایش گذاشت.



صفحه نمایش : محل قرارگیری ارقام تایپ شده .

دکمه های حافظه جهت مدیریت ارقام درون حافظه استفاده می شود و شامل :

- MC : جهت پاک کردن اطلاعات درون حافظه ماشین حساب . جهت
- MR : خواندن اطلاعات درون حافظه ماشین حساب .

آکادمی مبین

- **M +** : جهت اضافه کردن ارقام جدید به اطلاعات قبلی در حافظه.
- **M -** : جهت کم کردن ارقام از حافظه ماشین حساب.
- برای به نمایش گذاشتن ماشین حساب در نمای علمی از منوی VIEW گزینه SCIENTIFIC را انتخاب میکنیم

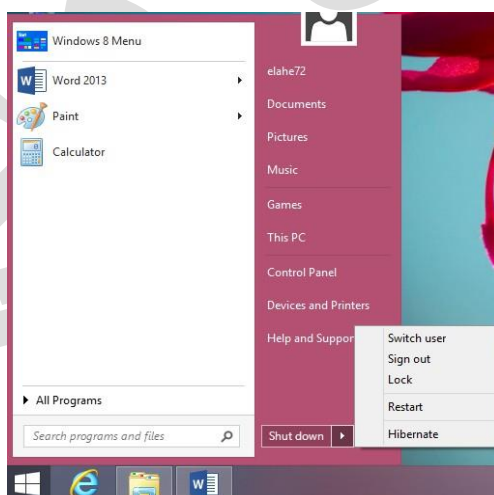


تمرین :

- 1) عدد 54 را ضربدر 65 کنید و حاصل آن را بدست آورید
- 2) حاصل را در حافظه ذخیره کنید 3) عدد 26 را از حافظه کسر کنید 4) و جواب را از حافظه بخوانید
- 5) عدد 92 را به اطلاعات حافظه اضافه کنید 6) و سپس جواب را از حافظه بخوانید

راه اندازی ویندوز :

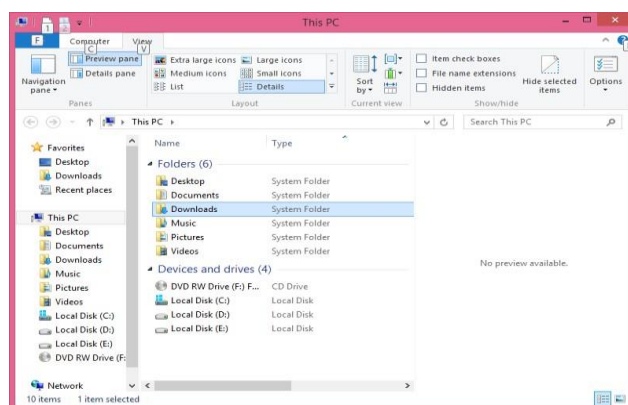
می توان از منوی START بروی کثو کنارگزینه DOWN SHUT کلیک کرده تا زیرمنوهای آن که شامل گزینه های زیراست باز شود :



- **SWITCH USER** : جهت سوییچ کردن بین یوزرهای مختلف استفاده می شود.
- **sign out** : بستن USER فعال و آماده شدن برای ورود به USER جدید .
- **LOCK** : با انتخاب این گزینه کامپیوتر را می توان قفل کرد.

- **RESTART** : جهت راه اندازی مجدد سیستم استفاده می شود.
- **SLEEP** : سیستم را به حالت خواب موقت (خروگوشی) می برد زمانی مورد استفاده قرار می گیرد که کاربر قصد دارد برای مدت کوتاهی سیستم را رها کند بدون اینکه بخواهد سیستم را خاموش کند در این حالت مصرف برق سیستم پایین می آید.
- **HIBERRIATE**: با انتخاب این گزینه همان حالتی که اکنون در ویندوز هستید در هارد دیسک ذخیره می شود سپس کامپیوتر خاموش می شود و در راه اندازی بعدی ویندوز به همان حالت قبل از **HIBERRIATE** دیده می شود.

معرفی قسمت های مختلف پنجره :



- **نوار عنوان** یا **Title Bar** : نوار است که در بالاترین قسمت پنجره قرار دارد و در سمت راست نوار عنوان دکمه های :
 • **Close** : به وسیله این دکمه پنجره بسته می شود و کلید میانبر آن **Alt + F4** می باشد .
 • **Maximize** : جهت بزرگ کردن پنجره استفاده می شود بعد از اینکه پنجره بزرگ شد دکمه **Maximize** تبدیل به **Restore Down** می شود که با کلیک بر روی آن می توان پنجره را به حالت قبل از **Maximize** در آورد.
 • **Minimize** : پنجره را به حداقل اندازه می رساند و شبیه یک دکمه در نوار کار قرار دارد که با کلیک کردن بر روی این دکمه می توان مجدداً پنجره را بر روی دسک تاپ مشاهده نمود.
- **نوار آدرس** یا **Address Bar** : آدرس پنجره های باز شده در این قسمت قرار می گیرد و در سمت چپ آن دکمه های **BACK** و **forward** وجود دارد . دکمه **BACK** پنجره را به عقب برمی گرداند و **forward** پنجره را به جلو می برد .
- **نوار منو** یا **Menu Bar** : در نوار **menu** سربرگ های **computer** و **view** مشاهده میشود
- **نوار Search** : نوار کوچکی است که در سمت راست نوار منو قرار دارد که می توان توسط آن عملیات جستجو را انجام داد.

در سربرگ **view** :

- **Navigation Pane** : ناحیه ای در سمت چپ پنجره فعال می شود که به آن ناحیه **Task** گفته می شود .
- **preview pan** : با انتخاب این گزینه ناحیه **preview** یا پیش نمایش را می توان در سمت راست پنجره فعال یا غیر فعال نمود.
- **Details Pane** : با انتخاب این گزینه ناحیه **Details** که کار آن به نمایش گذاشتن جزئیات محتوای پنجره است را می توان

آکادمی مبین

- (Scrool Bar) نوار مرورگر (: هر زمان پنجره نتواند تمامی محتویاتش را به نمایش بگذارد این نوار بطور اتوماتیک در پنجره فعال می شود.

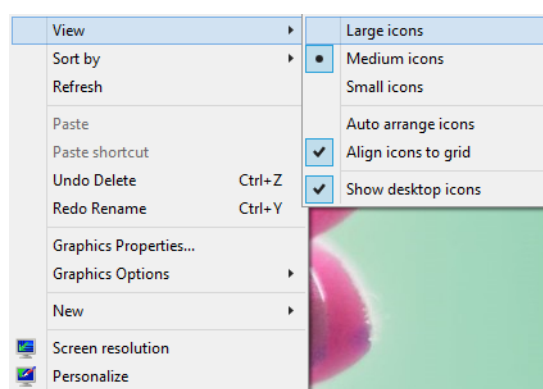
تمرین :

- 1- ناحیه Task رادر پنجره فعال کنید
- 2- ناحیه پیش نمایش را در پنجره آشکار وپنهان کنید
- 3- ناحیه Details رادر پنجره آشکار کنید.

منوی میانبر درون Desk Top :

اگر در جای خالی دسک تاپ کلیک راست کنیم منوی میانبری ظاهر می شود که شامل گزینه های زیر است :

- گزینه های منوی View :



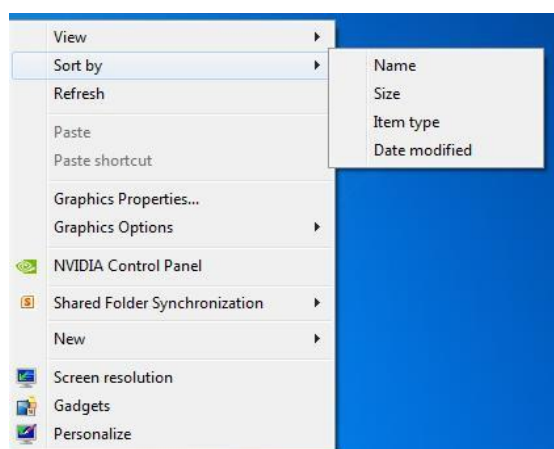
- Large Icon : آیکن های دسک تاپ را بزرگ می کند.
- Medium Icon : آیکن های روی دسک تاپ را با سایز متوسط به نمایش می گذارد.
- Small Icon : آیکن های روی دسک تاپ را کوچک می کند.
- Auto Arrange Icon : با انتخاب این گزینه آیکن های روی دسک تاپ بطور اتوماتیک مرتب و قفل می شوند و دیگر قادر به جابه جا شدن نیستند.
- Align Icon To Grid : با انتخاب این گزینه آیکن ها بر اساس خطوط های فرضی مرتب می شوند.
- Show Desk Top Icon : با انتخاب این گزینه می توان آیکن های روی دسک تاپ را پنهان و یا آشکار نمود.

تمرین :

- 1- آیکنهای روی دسک تاپ را بزرگ کنید.
- 2- آیکنهای روی دسک تاپ را پنهان و سپس آشکار کنید.
- 3- آیکنهای روی دسک تاپ را بصورت اتوماتیک مرتب کنید.

- گزینه های منوی sort by :

جهت مرتب سازی آیکنهای روی دسک تاپ استفاده می شود وزیر منوهای آن شامل :



➤ **Name :** باانتخاب این گزینه آیکنهای روی دسک تاپ براساس نام مرتب می شوند.

➤ **Size :** باانتخاب این گزینه آیکنهای روی دسک تاپ براساس سائز (اندازه) مرتب می شوند.

➤ **Item Type :** باانتخاب این گزینه آیکنهای روی دسک تاپ براساس نوع پسوند مرتب می شوند.

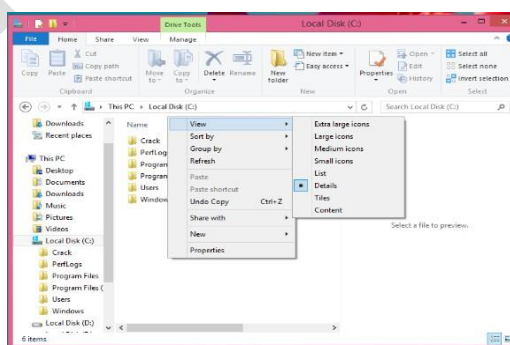
➤ **Date Modified :** باانتخاب این گزینه آیکنهای روی دسک تاپ براساس آخرین تاریخی که تغییرات بر روی آنها انجام شده مرتب می شوند.

• **Refresh :** آیکن های روی دسک تاپ را نومی کننیا بروزسانی می کند کلید میانبر آن F5 است.

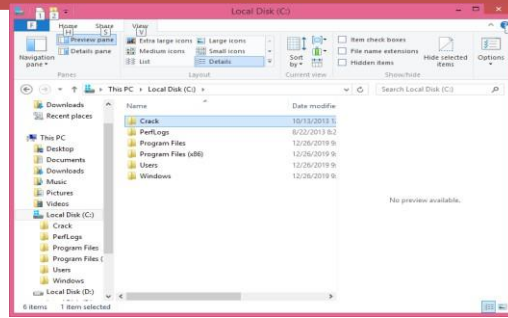
نحوه به نمایش گذاشتن محتوای پوشه ها :

می توان محتویات درون پوشه ها را مرتب کرد که جهت مرتب سازی آیکن های درون پوشه به روشهای زیر است

1- کلیک راست درجای خالی پنجره و انتخاب گزینه View



2- کلیک بر روی سربرگ view ریون layout



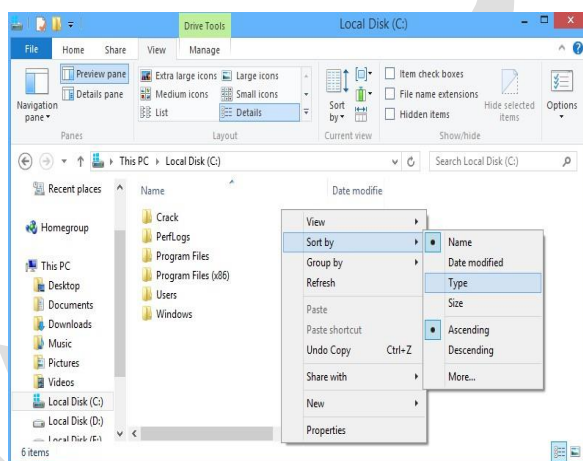
بالتخاب هر کدام از این 2 روش می توان گزینه های زیر را مشاهده نمود:

- **Extra Large Icon** : آیکن های درون پنجره ها را خیلی بزرگ می کند.
- **Large Icon** : آیکن های درون پنجره را بزرگ می کند.
- **Medium Icon** : سایز آیکن های درون پنجره را متوسط می کند.
- **Small icon** : سایز آیکن های درون پنجره را کوچک میکند
- **List** : آیکنهای درون پنجره را بصورت لیست زیر هم قرار می دهد.
- **Details** : آیکنهای درون پنجره را با جزییات (تاریخ و ساعت تغییرات و سایر) به نمایش می گذارد.
- **Tiles** : آیکنهای درون پنجره را بصورت کاشی کاری کنار هم می چیند.
- **Content** : آیکنهای درون پنجره را بصورت مجزای تمام جزییات بصورت بسته بندی به نمایش می گذارد.

مرتب کردن محتوای پوشه ها :

می توان محتویات درون پوشه ها را مرتب کرد برای این کار دو روش وجود دارد:

- درجای خالی پنجره کلیک راست کرده و از زیر منوی **Sort By** گزینه های زیر را انتخاب می کنیم :
- سربرگ **view** گزینه **sort by**



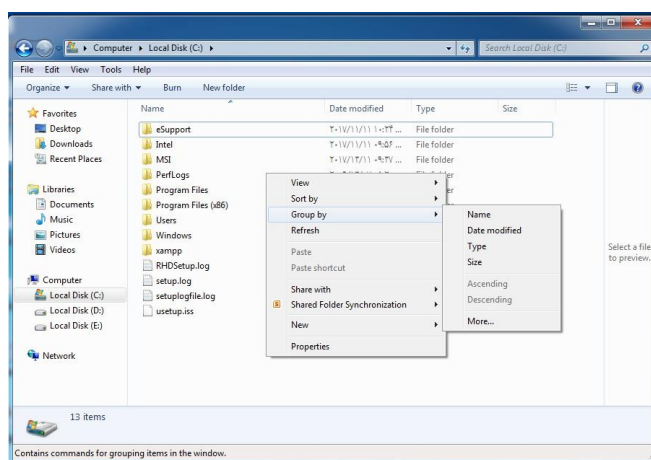
- **Name** : آیکن های درون پنجره را بر اساس نام مرتب می کند.
- **Date Modified** : آیکنهای درون پنجره را بر اساس آخرین تاریخی که تغییرات بر روی آنها انجام شده مرتب می کند .
- **Type** : آیکن های درون پنجره را بر اساس نوع پسوند شان مرتب می کند.
- **Size** : آیکن های درون پنجره را بر اساس سایز و اندازه مرتب می کند.
- **Ascending** : آیکن های درون پنجره را بصورت صعودی مرتب می کند.
- **Descending** : آیکن های درون پنجره را بصورت نزولی مرتب می کند.

گزینه **GRUP BY** مشاهده می شود

GRUP BY (گروه بندی) : با کلیک درجای خالی پنجره در زیر گزینه **Sort By**

که با انتخاب زیر منوهای آن که شامل (**DATE** , **TYPE** , **SIZE** , **ACCENDING** , **DESCENDING**)

MODIFIED NAME (است عمل گروه بندی محتوای پنجره را انجام میدهد.

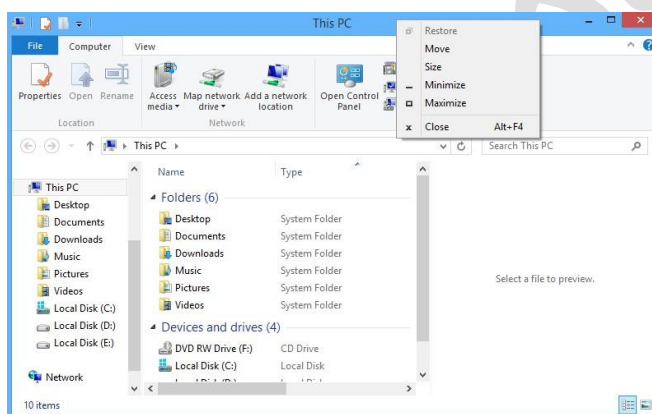


REFRESH: اگر در جای خالی پنجره کلیک راست کنیم گزینه REFRESH مشاهده می شود که با انتخاب این گزینه آیکن های

درون پنجره بروز خواهد شد کلید میانبر F5 است .

منوی کنترل پنجره :

می توان توسط منوی کنترل پنجره را گزینه مدیریت و کنترل نمود با کلیک راست در نوار عنوان پنجره منوی میانبری ظاهر می شود که شامل های زیر است :



- **RESTOR:** پنجره ای که MAXIMIZE شده رابه حالت قبل از MAXIMIZE برمی گرداند .

- **MOVE:** با انتخاب این گزینه شکل اشاره گر ماوس بصورت فلش در می آید که شما می توانید به کمک کلیدهای جهت نما

پنجره را در صفحه دسک تاپ جابجا می کند.

- **SIZE:** با انتخاب این گزینه شکل اشاره گر ماوس بصورت فلش در می آید که شما می توانید به کمک کلیدهای جهت نما

سایز پنجره را تغییر دهید.

- **MINIMIZE:** با انتخاب این گزینه سایز پنجره حداقل می شود کلید میانبر آن M +

- **MAXIMIZE:** با انتخاب این گزینه سایز پنجره به حداکثر اندازه خواهد رسید .

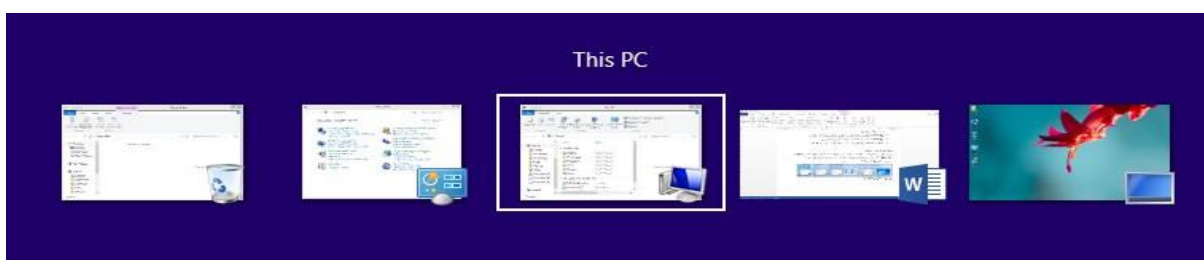
- **CLOSE:** با انتخاب این گزینه پنجره بسته خواهد شد کلید میانبر آن ALT + F4 است.

ACTIVE

وقتی چند پنجره در میز کار باز است در هر لحظه می توان بر روی یکی از پنجره ها کار کرد که به آن پنجره فعال (

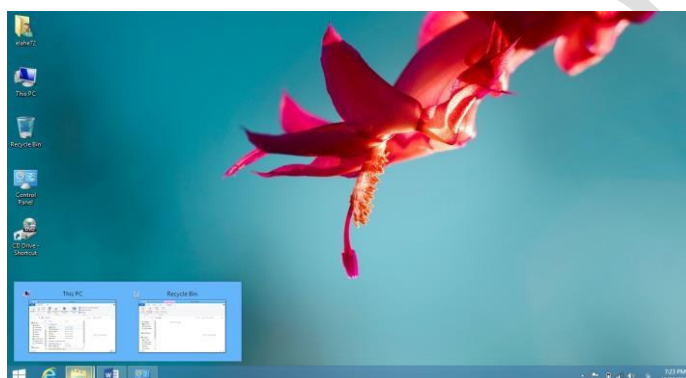
WINDOWS) می گویند . برای حرکت یا سوئیچ کردن بین پنجره های باز به روشهای زیر عمل می کنیم :

الف) فشردن کلیدهای ALT + TAB



ب) ALT + ESC

نکته: اگر چند پنجره از یک نوع بصورت MINIMIZE در نوار کار قرار گرفته باشند به وسیله دکمه های مشاهده نمود. + T می توان آنها را



روش کوچک یا MINIMIZE کردن تمامی پنجره های باز روی دسک تاپ بصورت همزمان:

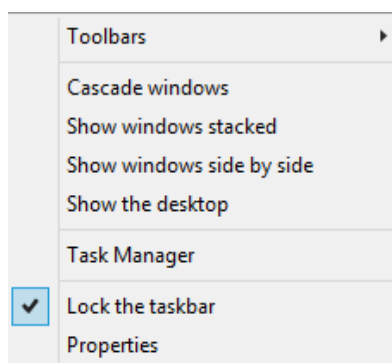
- درست راست نوار وظیفه (نوار کار) علامت مستطیل شکلی وجود دارد که کاربر می تواند بر روی آن کلیک کند .
- فشردن کلیدهای + D WINDOWS بر روی صفحه کلیک.

روش بستن تمامی پنجره های باز روی دسک تاپ بطور همزمان:

در نوار کار بر روی پوشه ای که نام پنجره های باز در آن قرار گرفته راست کلیک کرده و گزینه CLOSE ALL WINDOWS را انتخاب می کنیم.

مرتب کردن پنجره های باز بر روی میز کار:

می توان پنجره های باز بر روی دسک تاپ را بصورت دستی یا بصورت خودکار بر روی میز کار مرتب نمود جهت مرتب سازی می توان در حالی که چندین پنجره بر روی دسک تاپ باز است در جای خالی نوار کار کلیک راست کرده تا گزینه های زیر مشاهده شود.



- CASCADE WINDOWS : بالانتخاب این گزینه پنجره های باز روی دسک تاپ بصورت آبهشاری مرتب می شوند .
- SHOW WINDOWS STACKED : بالانتخاب این گزینه پنجره های باز روی دسک تاپ بصورت افقی مرتب می شوند.
- SHOW WINDOWS SIDE BY SIDE : بالانتخاب این گزینه پنجره های باز روی دسک تاپ بصورت عمودی در کنار هم مرتب می شوند.

روش انتخاب موضوع در محیط ویندوز:

روشهای انتخاب آیکن در محیط ویندوز به 2 صورت متوالی (پشت سر هم) و غیرمتوالی (جدا از هم) می باشد .

روش انتخاب بصورت متوالی به کمک ماوس :

اگر بخواهیم آیکن ها بصورت متوالی به کمک ماوس انتخاب کنیم دکمه سمت چپ ماوس را نزدیک موضوع مورد نظر برده و بر روی موضوع در آگ می کنیم.

روش انتخاب موضوع بصورت متوالی به کمک صفحه کلید :

اگر بخواهیم آیکن ها را بصورت متوالی به کمک صفحه کلید انتخاب کنیم کلید SHIFT را پایین نگه داشته و سپس به کمک دکمه های جهت دار بر روی موضوع های مورد نظر در آگ می کنیم.

روش انتخاب بصورت غیرمتوالی به کمک ماوس :

اگر بخواهیم آیکن ها را بصورت غیرمتوالی انتخاب کنیم کلید CTRL را پایین نگه داشته و به کمک ماوس آیکن ها را انتخاب می کنیم .

روش انتخاب بصورت غیرمتوالی به کمک صفحه کلید :

اگر بخواهیم آیکن ها را بصورت غیرمتوالی انتخاب کنیم کلید Ctrl را پایین نگه داشته و به کمک کلیدهای جهت دار بر روی موضوع ها حرکت کرده و سپس با دکمه Space Bar موضوع را انتخاب می کنیم .

روش انتخاب کل آیکن ها (SELECT ALL) :

برای انتخاب کل آیکن ها کلید A + CTRL را فشار می دهیم .

نکته : چنانچه کاربر بخواهد کل آیکن های درون پنجره ای را انتخاب کند از منوی home / SELECT ALL کل آیکنهای درون پنجره انتخاب می شود .

واحدهای اندازه گیری ظرفیت وسایل ذخیره سازی :

کوچکترین واحد حافظه بیت (BIT) است که محتوای آن می تواند صفر و یک باشد.

آكادمی مبین

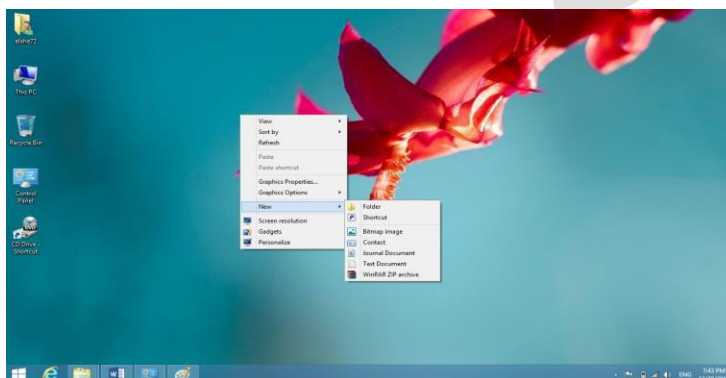
به 1024 یا 2 به توان 10 يك KB یا کیلوبایت می گوئیم .

نام واحد	مقدار	توضیح
بیت (BIT)	0 یا 1	کوچکترین واحد حافظه
بایت (BYTE)	8 بیت	برای نگهداری يك کاراکتر
کیلوبایت (KB)	1024 بایت	معمولا اندازه يك عکس 4 * 3 با کیفیت متوسط
مگابایت (MB)	1024 کیلوبایت	اندازه فایل رایانه ای
گیگابایت (GB)	1024 مگابایت	ظرفیت اکثر وسایل ذخیره سازی با این واحد بیان می شود
ترابایت (TB)	1024 گیگابایت	ظرفیت ذخیره سازی اطلاعات در مراکز داده (DATA CENTER) در اینترنت شبکه های بزرگ با این واحد بیان می شود

روش ایجاد پوشه :

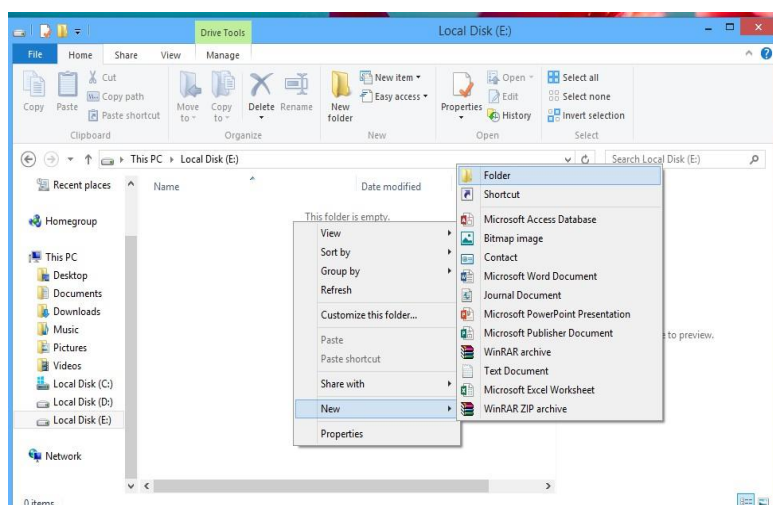
برای ایجاد پوشه یا فولدر به روشهای زیر عمل می کنیم :

روش ایجاد پوشه بر روی دسک تاپ : درجای خالی دسک تاپ یا میزکار کلیک راست کرده و از منوی میانبر ظاهر شده گزینه NEW FOLDER را انتخاب می کنیم .

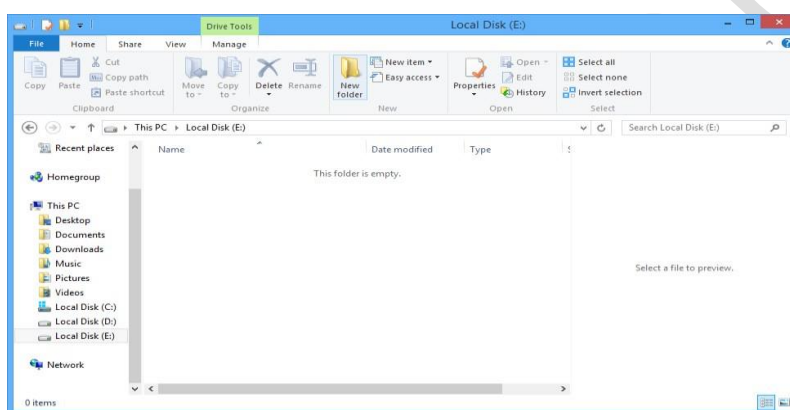


روش ایجاد پوشه درون پنجره :

1- درجای خالی پنجره کلیک راست کرده و سپس از منوی میانبر ظاهر شده NEW FOLDER را انتخاب می کنیم .



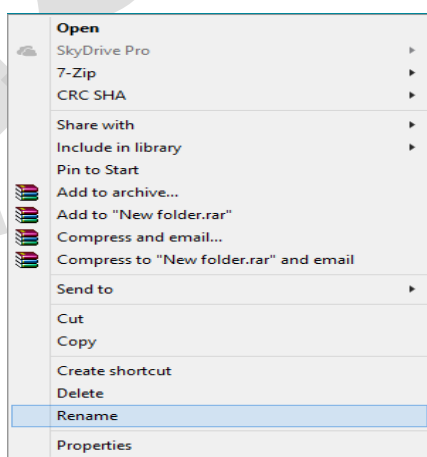
2- درون پنجره سربرگ home گزینه new folder



روش تغییر نام پوشه یا فایل موردنظر:

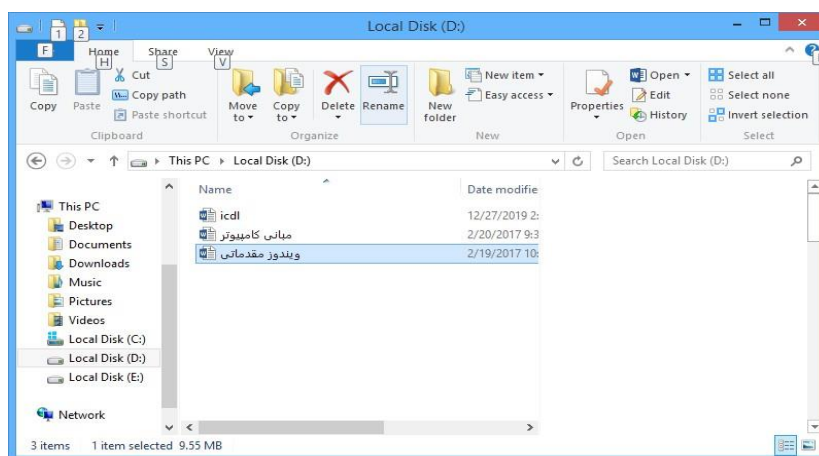
اگر بخواهیم موضوع موردنظر را تغییر نام دهیم به روشهای زیر عمل می کنیم :

الف (بر روی موضوع موردنظر کلیک راست و سپس گزینه RENAME را انتخاب می کنیم .



ب) موضوع موردنظر را انتخاب و سپس کلید F2 را بر روی صفحه کلید فشار می دهیم.

ج) در پنجره ایتیم مورد نظر را انتخاب کرده و از سربرگ home گزینه rename را انتخاب کنید



د) دوبار با فاصله زمانی بر روی موضوع مورد نظر کلیک می کنیم .

کاربرد فرمان UNDO :

فرمان UNDO آخرین عمل انجام شده را لغو می کند و کلید میانبر آن CTRL + Z است .

کاربرد فرمان REDO :

کاربرد فرمان REDO خنثی کننده UNDO است و کلید میانبر آن CTRL + Y می باشد .

روش حذف فایل یا پوشه مورد نظر :

معمولا موضوع ها بعد از عمل حذف درون پوشه صندوق بازیافت یا Recycle Bin قرار می گیرند پوشه Recycle Bin پوشه

ای است که موضوع ها حذف شده را در خود نگه داشته و محل قرارگیری آن دسک تاپ است. انواع روش حذف :

* حذف فیزیکی (دائم)

* حذف منطقی (موقت)

روشهای حذف موضوع بصورت فیزیکی (دائم) :

در عمل حذف منطقی موضوع های حذف شده بعد از عمل حذف درون پوشه Recycle Bin قرار خواهد گرفت و کاربر مجدداً آن را بازیابی کند در صورتی که در عمل حذف دائم موضوع مورد نظر بعد از عمل حذف در پوشه Recycle Bin قرار نمی گیرد و بطور کامل از بین خواهد رفت و دیگر قابل بازیابی نمی باشد برای اینکه کاربر بتواند موضوع مورد نظر را حذف دائم کند باید همزمان با عمل حذف دکمه Shift را پیاپی نگه دارد .

روشهای حذف موضوع بصورت منطقی (موقت) :

برای حذف موضوع به روش منطقی به روشهای زیر عمل می کنیم :

روش اول : بر روی موضوع مورد نظر کلیک راست کرده و از منوی میانبر ظاهر شده گزینه DELETE را انتخاب می کنیم .

روش دوم : موضوع مورد نظر را انتخاب و کلیدهای CTRL + D را فشار می دهیم .

روش سوم : موضوع مورد نظر را انتخاب و کلید DELETE را فشار می دهیم .

روش چهارم : درون پنجره موضوع مورد نظر را انتخاب و سپس از سربرگ HOME گزینه DELETE را انتخاب می کنیم. روش پنجم : درون

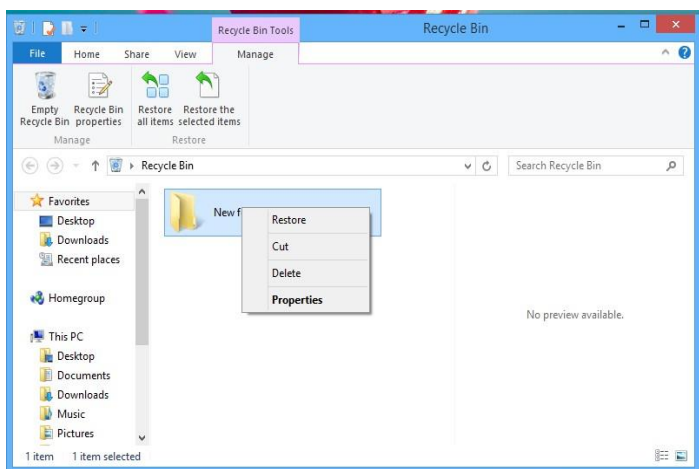
پنجره موضوع مورد نظر را انتخاب و سپس از ORGANIZE گزینه DELETE را انتخاب می کنیم. روش ششم : موضوع های حذف

شده :

می توان موضوع هایی را که حذف منطقی شده اند را بازیابی نمود برای این کار به روشهای زیر عمل می کنیم :

روش اول : پوشه Recycle Bin را باز کرده و سپس موضوع حذف شده را پیدا کرده و بر روی آن کلیک راست و گزینه RESTORE

را انتخاب می کنیم .



روش دوم : موضوع مورد نظر را درون پوشه Recycle Bin انتخاب می کنیم و سپس از سربرگ manage گزینه restore

the select را انتخاب می کنیم

برای بازیابی همه موارد حذف شده بر روی گزینه restore all items کلیک می کنیم

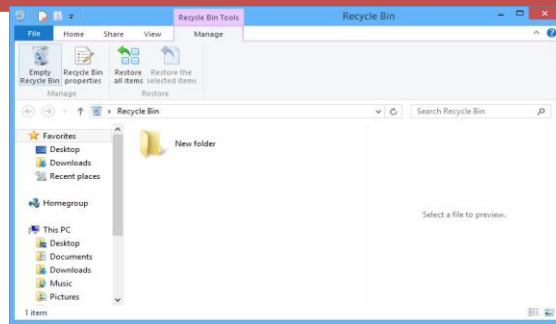
روش خالی کردن صندوق بازیافت :

می توان صندوق بازیافت را خالی نمود برای خالی نمودن آن به روشهای زیر عمل می کنیم :

روش اول : بر روی آیکن Recycle Bin کلیک راست کرده و گزینه EMPTY Recycle Bin را انتخاب می کنیم.

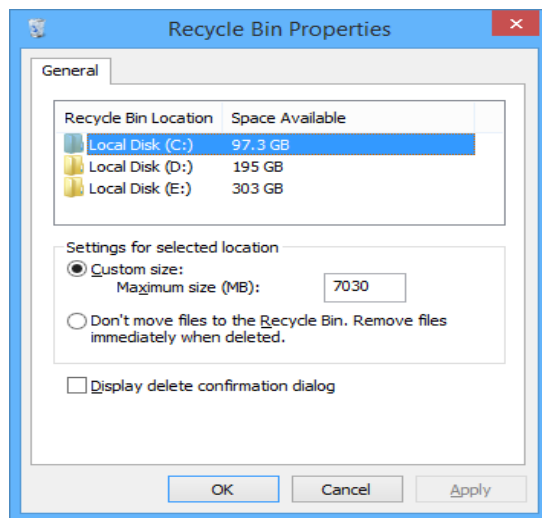


روش دوم : درون پوشه Recycle Bin از سربرگ manage گزینه empty recycle bin کلیک می کنیم



معرفی کادر خصوصیت پوشه Recycle Bin :

برای مشاهده کادر خصوصیت پوشه Recycle Bin بر روی آیکن کلیک راست کرده و گزینه PROPERTIES را انتخاب می کنیم تا کادر Recycle Bin PROPERTIES باز شود در این کادر سربرگ GENERAL می توان تنظیمات زیر را انجام داد .



SETTING FOR SELECTED LOCATION : در این قسمت با انتخاب گزینه CUSTOM SIZE

و در کادر رویه روی (MAXIMUM SIZE (MB می توان حداکثر فضا را برای صندوق بازیافت هر درایو مشخص نمود.

DO NOT MOVE FILE THE (Recycle Bin) , REMOVE FILE immediately when delete :

با انتخاب این گزینه ترتیبی داده می شود که موضوع ها بعد از عمل حذف در پوشه RECYCLE BIN قرار نگرفته و حذف دائم شوند.

DISPLAY DELETE CONFIRMATION DIALOG : با انتخاب این گزینه قبل از عمل حذف کادر پیغام مبنی بر اطمینان عمل

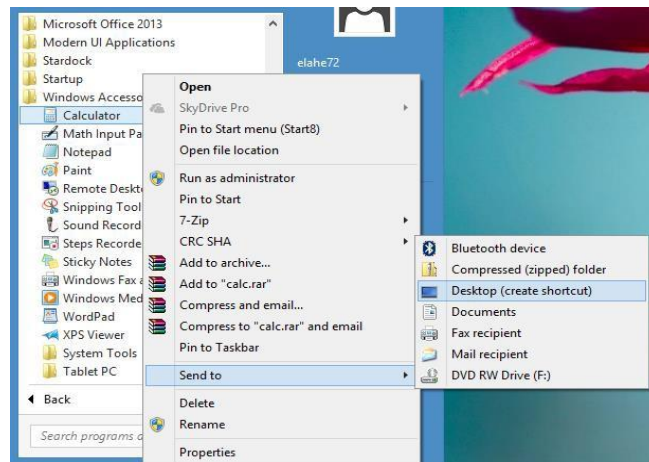
حذف ظاهر خواهد شد.

ایجاد میانبر بر روی دسک تاپ (میز کار) :

روش اول : در جای خالی دسک تاپ کلیک راست کرده و از منوی میانبر ظاهر شده گزینه NEW و سپس SHORTCUT را انتخاب می کنیم تا پنجره CREATE SHORTCUT باز شود در این پنجره با کلیک بر روی دکمه BROWS پنجره ای دیگر بنام BROWS FOR FILE OR FOLDER باز می شود که می توان از این پنجره مسیر فایل یا فولدری که قرار است میانبر آن بر روی دسک تاپ قرار گیرد جستجو می کنیم .

روش دوم : فایل یا پوشه ای که قرار است میانبر آن بر روی دسک تاپ قرار گیرد را انتخاب و بر روی آن کلیک راست کرده و از زیر منوی

SEND TO گزینه DESK TOP CREATE SHORTCUT را انتخاب می کنیم .



تمرین : میانبری از برنامه ماشین حساب بر روی دسک تاپ قرار دهید .

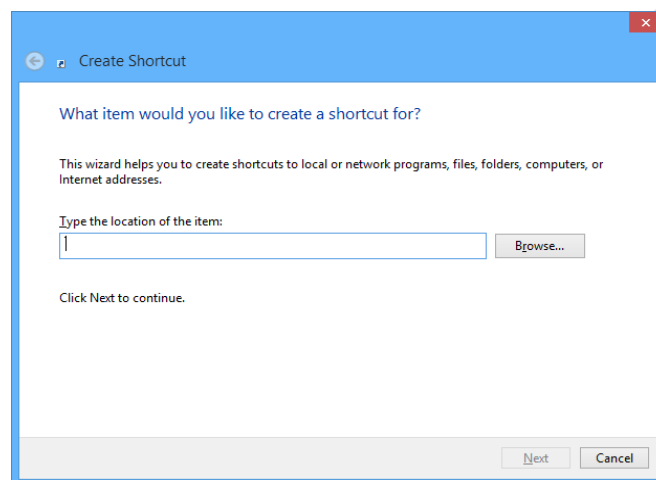
SHORTCUT

وسپس کلیک راست گزینه NEW و سپس

FOLDER (پوشه مورد نظر را باز کرده

ایجاد میانبر در پوشه)

را انتخاب می کنیم



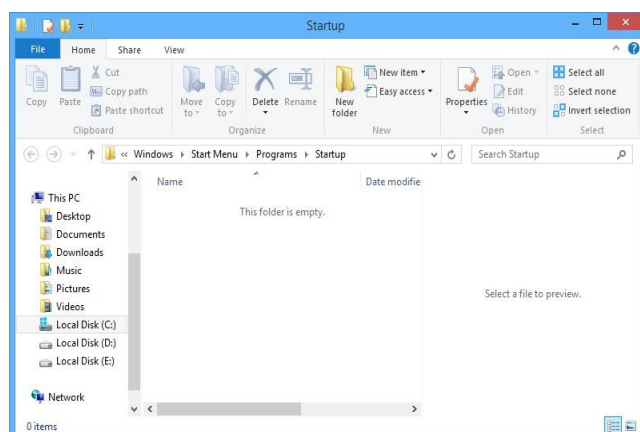
بر روی دکمه browse کلیک کرده و برنامه مورد نظر را جستجو می کنیم

تمرین : پوشه ای بنام ROOT بر روی دسک تاپ ایجاد کرده و سپس میانبری از برنامه ماشین حساب را درون آن قرار دهید.

روش کار با START UP :

می توان برنامه را طوری تنظیم نمود که همزمان با اجرای ویندوز اتوماتیک آن برنامه اجرا گردد برای این کار باید میانبر آن برنامه را در پوشه UP START قرار داد برای این کار به روش زیر عمل می کنیم :

بر روی برنامه UP START که در قسمت ALL PROGRAM قرار دارد کلیک راست کرده و از منوی میانبر ظاهر شده گزینه OPEN را انتخاب می کنیم تا پنجره UP START در دسک تاپ باز شود



سپس کاربر می تواند آیکن برنامه مورد نظر را به سمت پنجره START UP درآگ کند از این پس آن برنامه همزمان با اجرای ویندوز اتوماتیک اجرا خواهد شد.

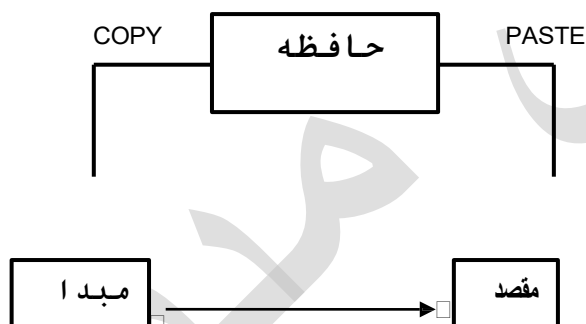
انتقال و نسخه برداری :

کاربر می تواند برنامه های مورد نظر در محیط ویندوز را به مکان دیگر انتقال و یا کپی برداری کند برای این کار به روشهای زیر باید عمل کرد :

روش نسخه برداری کپی (COPY) : در عملیات کپی قرار است یک نسخه از موضوع انتخاب شده از مبدا به سمت مقصد ارسال شود

در این عملیات روش کار بصورت زیر است :

- انتخاب موضوع در مبدا
- انتخاب COPY یا CTRL + C
- انتخاب مقصد
- انتخاب PASTE یا CTRL + V

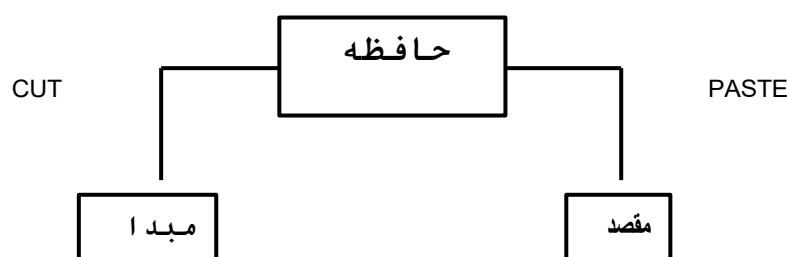


تکه : حافظه CLIP BOARD حافظه ای است که موضوعهای مورد نظر را قبل از انتخاب مقصد بطور موقت در خود نگه می دارد و بعد از عملیات PASTE و قرار گرفتن موضوع در مقصد باز هم یک نسخه از موضوع در حافظه CLIP BOARD باقی خواهد ماند.

روش انتقال یا برش یا CUT (⇐)

در عملیات انتقال کل موضوع انتخاب شده از مبدا به مقصد انتقال خواهد یافت در این عملیات روش کار بصورت زیر است :

- انتخاب موضوع در مبدا
- انتقال CUT یا CTRL + X
- انتخاب مقصد
- انتخاب PASTE یا CTRL + V



ایجاد میانبر در START MENU : برای قراردادن میانبر برنامه در منوی START به روش زیر عمل می کنیم :

آکادمی مبین

می توان آیکن برنامه مورد نظربه سمت منوي START درآگ کرد.

روش پاک کردن برنامه مورد نظرازمنوي **START** : می توان برنامه ای را ازلیست برنامه های موجود درمنوي START حذف کرد برای اینکارکافی است بروی برنامه مورد نظرکلیک راست کرده وگزینه REMOVE FROM THIS LIST را انتخاب کرد.

روش PIN و UNPIN کردن برنامه در START MENU :

می توان موضوع مورد نظردرمنوي START - PIN کرد که بطوردائم در START MENU قرارگیرد . برای این کار به روش زیر عمل می کنیم :

برروی موضوع مورد نظردرمنوي START کلیک راست وگزینه PIN START MENU را انتخاب می کنیم کاربر می تواند برنامه مورد نظرازالحالت PIN بیرون آورد برای این کاربرروی موضوع مورد نظر کلیک راست کرده وگزینه UNPIN START MENU را انتخاب می کند.

روش pin و unpin کردن برنامه در 8 start windows :

روی برنامه مورد نظر کلیک راست گزینه pin to start را انتخاب میکنیم و برای خارج کردن برنامه از حالت pin بر روی دکمه start کلیک کرده و از منوی باز شده گزینه windows 8 menu را انتخاب میکنیم



بر روی برنامه مورد نظر کلیک راست گزینه unpin from start را انتخاب میکنیم

قراردادن برنامه مورد نظردر TASK BAR :

می توان برنامه مورد نظرا درنوارکارقرارداد جهت انجام این کار کافی است بروی موضوع مورد نظرواقع درمنوي START کلیک راست وگزینه PIN TO TASK BAR را انتخاب می کنیم.

جهت برداشتن برنامه از TASK BAR بروی برنامه مورد نظرواقع درنوارکارکلیک راست وگزینه UNPIN THIS PROGRAM FROM TASK BAR را انتخاب می کنیم .

تنظیمات میزکاردرویندوز 8

ویژگی های میزکارویندوز8 را می توان مطابق با سلیقه خود تنظیم کرد برای این کار بصورت زیر عمل می کنیم :

نمایش یا عدم نمایش آیکنهای پیش فرض میزکار (DESK TOP ICON SETTING) : یکی از قابلیت های ویندوزاین است که می توان آیکنهای عمومی ویندوز را در میزکارنمایش داده ویا پنهان کرد برای این کاردرجای خالی از میزکارکلیک راست کرده