آشنايي با سيستم کامپيوتر

به طور کلي کامپيوتر به دو بخش اصلي تقسيم ميشود :

الف- سخت افزار

ب- نرم افزار

سخت افزار : به کليه قطعات کامپيوتر که قابل لمس بوده مانند : آي سي ها ، مقاومتها، خازنها، ديسکها، سيمها، لامپ و کليدها، سخت افزار کامپيوتر گفته ميشود که زير نظر علم الکترونيک اداره ميشود.

نرم افزار : به يک سري طرحها ، اطلاعات، فرمها ، و برنامه هايي که به يک کامپيوتر داده ميشود تا بتوان عمليات مخصوصي را انجام دهد نرم افزار کامپيوتر گفته ميشود که قابل لمس نبوده و زير نظر علم رياضي اداره ميشود.

ساختار کامپيوتر :

ساختار کامپيوتر از اندامهاي زير تشکيل شده است:

۱- ورودي : اندامهايي هستند که توسط آنها ميتوان اطلاعاتي را به يک کامپيوتر وارد کرد که عبارتند از:

صفحه کليد Keyboard ماوس Mouse اسکنرScanner

۲- خروجي : اندامهايي هستند که توسط آنها ميتوان اطلاعات را از کامپيوتر دريافت کرد و مهمترين آنها عبارتند از :

مانيتور يا صفحه نمايشMonitor پرينتر يا چاپگرPrinter پلاتر يا رسام Platter

۳- واحد مرکز پردازش : مهمترين اندام کامپيوتر ميباشد که کليه پردازشهاي اطلاعات در آن صورت ميپذيرد و خود شامل واحدهاي زير ميباشد :

حافظه واحد کنترل واحد منطق و محاسبات

سيستم عامل :

سيستم عامل نرم افزاري است که يک سري اطلاعات اوليه را در اختيار کامپيوتر قرار ميدهد تا بر اساس اين اطلاعات اوليه بتوان نرم افزارهاي جديدي را به کامپيوتر معرفي کرده و با آن ارتباط برقرار کرد يا به عبارت ديگر سيستم عامل به صورت يک پل ارتباطي بين سخت افزارها و نرم افزارها و کاربر عمل ميکند. سيستم عاملها به به طور کلي به دو دسته خطي و گرافيکي تقسيم ميشوند. در سيستم عاملهاي خطي اطلاعات به صورت نوشتاري به کامپيوتر داده ميشود مانند سيستم عامل DOS و در سيستم عاملهاي گرافيکي ميتوان بدون نوشتن اطلاعات را به کامپيوتر وارد کرد مانند سيستم عامل ويندوز

ورود به محيط کار ويندوز و شروع کار

پس از ورود به Win 98 محيط کاري را خواهيم ديد که داراي دو ناحيه اصلي است :

۱- ناحيه ميز کار يا Desktop

۲- ناحيه نوار وظيفه يا Task Bar

در شکل زير اين دو ناحيه نشان داده شده اند :



نوار وظيفه يا Task Bar

اشياء ثابت ميز کار :

همينطور که در شکل مشاهده ميکنيد در ميز کار (Desktop) سه شيء اصلي زير وجود دارند :

My Computer -١



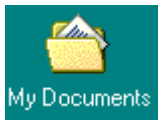
پنجره اي است که شامل محتويات حافظه جانبي (Hard Disk) در قالب ديسکهاي مختلف بانضمام چند برنامه کاربردي ميباشد. برنامه هاي کاربردي در اين محيط عبارتند از :
Dial Up Networking, Printers, Scheduled, Control Panel که به بعضي از آنها در مباحث بعدي اشاره ميکنيم.

Recycle Bin -٢



محيطي است براي قرار گرفتن اشياء غير ضروري و بعبارتي هر شيء در مرحله اول بعد از حذف شدن وارد اين محيط ميشود. اشيائي که در اين محيط قرار ميگيرند قابل برگشت به مکان قبلي خود هستند ولي در صورتي که در اين مکان عمل حذف روي آنها انجام گيرد ديگر قابل برگت نخواهد بود.

My Document-٣

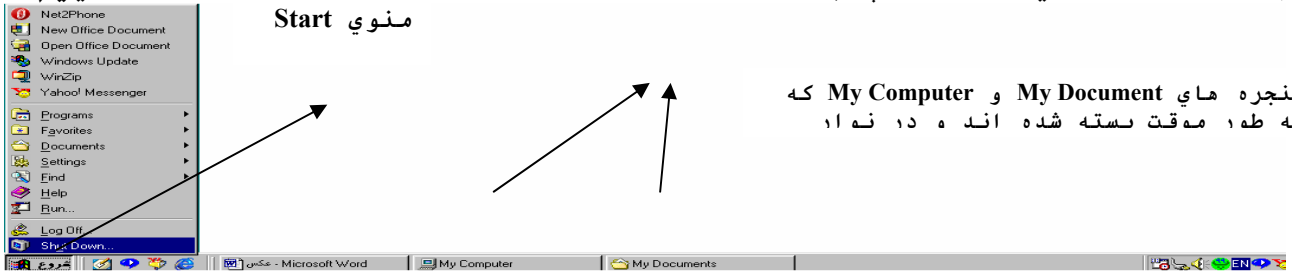


مکاني است براي ذخيره سازي پوشه ها و فايلهاي مختلف مانند فايلهاي متني ، گرافيکي، صوتي و غيره.

نوار وظيفه



نواري است که در پايين محيط ميز کار قرار دارد و در قسمت چپ آن دکمه **Start** وجود دارد که با کليک کردن بر روي آن منوي **Start** باز ميشود. روي اين نوار آيکونهاي مختلفي نيز ميتوانند قرار بگيرد. (با توجه به کل زير) که در جاي خودش در مورد منوي **Start** و گزينه هاي آن توضيح خواهيم داد.
وظيفه ديگري که اين نوار بر عهده دارد اين است که هنگامي که يک برنامه در حال اجرا ميباشد يا پنجره اي باز ميباشد عنوان آن برنامه بر روي نوار وظيفه نشان داده ميشود. و يا اينکه وقتي به طور موقت از يک برنامه خارج ميشويم (حالت کوچک نمايي يک پنجره که در مباحث بعدي توضيح خواهيم داد آن برنامه يا پنجره در اين نوار قرار ميگيرد که با کليک کردن بر روي آن ميتوانيم آن برنامه يا پنجره را مجدد باز نماييم.



منوي **Start**

پنجره هاي **My Document** و **My Computer** که به طور موقت بسته شده اند در نوار

ايجاد يك پوشه يا يك شيء در محيط Desk Top

براي ايجاد يك پوشه يا يك شيء در محيط **Desk Top** بايد در فضاي خالي اين محيط روي كليد سمت راست ماوس كليك كرده تا منويي ظاهر شده ، گزينه **New** را انتخاب ميكنيم كه يك زير منوي ديگر ظاهر خواهد شد. در اين منو گزينه **Folder** را براي ايجاد يك پوشه (شاخه) و با انتخاب گزينه هاي پاييني اين منو ميتوان فايلهايي با توجه به نوع آنها (متني، صوتي، گرافيكي و . . .) ايجاد كرد. (به شكل زير توجه كنيد)



مفاهيم اساسی كار با اشياء

انتخاب يك شيء: براي انتخاب يك شيء يك بار روي آن دكمه سمت چپ ماوس را فشار ميدهيم كه به اين عمل اصطلاحاً كليك كردن ميگويند. (**Click**)

باز كردن يك شيء : براي باز كردن يك شيء اشاره گر ماوس را بر روي آن ميبريم و دو بار كليك چپ ميكنم كه به اين عمل دبل كليك (**Double Click**) گفته ميشود.

نمايش فهرست گزينشي براي يك شيء : براي نمايش فهرست گزينشي (**Menu**) يك شيء روي آن دكمه سمت راست ماوس را فشار ميدهيم كه به اين عمل كليك سمت راست (**Right Click**) گفته ميشود.

كشيدن و جابجا كردن يك شيء (**Drag & Drop**) : عبارتست از فشار دكمه سمت چپ ماوس و كشيدن آن (**Drag**) و سپس رها كردن دكمه و به عبارتي قرار دادن شيء در محل دلخواه (**Drop**).

اجزاء يك پنجره در ويندوز
باز كردن يك شيء در ويندوز نمايش يك پنجره را به دنبال دارد . در هر پنجره به طور كلي اجزاي زير مشاهده ميشوند.

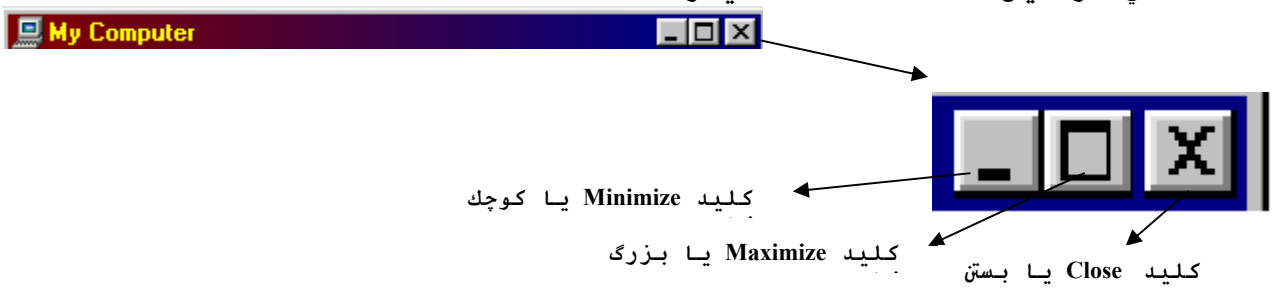
۱- نوار عنوان(**Title Bar**)
نواري رنگي در ابتداي پنجره است كه عنوان شيء مورد نظر به همراه دكمه هاي هدايت پنجره روي آن قرار دارد. دكمه هاي هدايت موجود در نوار عنوان عبارتند از :

- دكمه **Close** : براي بستن يك پنجره بايد از اين دكمه استفاده كرد
- دكمه **Minimize** : (بسته شدن موقت يك پنجره)

با كليك بر روي اين دكمه پنجره به حداقل اندازه ميرسد. و از صفحه نمايش برداشته ميشود. و فقط به عنوان يك نشان كوچك در نوار وظيفه به چشم ميخورد. لازم به ذكر است ، پنجره اي كه حداقل شده است، بسته نشده است و در حافظه موقت ميباشد و در صورت كليك بر روي آن در نوار وظيفه دوباره پنجره باز ميشود. (در قسمت نوار وظيفه نيز كمي در اين مورد توضيح داده شد.)

- دکمه Maximize : (حداکثر نمايش پنجره)
با فشار اين دکمه پنجره به حداکثر اندازه خود ميرسد و کل صفحه نمايش را ميگيرد .
- دکمه Restore : (برگشت به حالت قبلي)

پس از اينکه پنجره به حداکثر اندازه خود رسيد، براي بازگشت به حالت قلي از اين دکمه استفاده ميشود.



۲- نوار منو (Menu Bar)



نواري است که دکمه هايي روي آن قرار دارد و هر کدام معرف يك منو ميباشد. و با کليك بر روي هر يك از آنها منوي مربوطه باز ميشود.

منو چيست؟
جعبه کوچکي است که شامل چندين گزينه است و در هر بار باز شدن آن فقط يك گزينه قابل انتخاب ميباشد. که به آن فهرست گزينشي نيز ميگويند.

۳- نوار ابزار(Tool Bar)
اين نوار حاوي دکمه هايي است که با کليك کردن بر روي هر يك از آنها يك فرمان ويژه اجرا ميگردد.

Views به ما امکان مي دهد شيوه دلخواه براي نمايش پوشه ها وفايلها را انتخاب کنيم .

گزينة Properties خصوصيات فايل يا پوشه انتخاب شده را نمايش مي دهد .

گزينه Delete براي حذف فايلها بکار مي رود .

گزينه Undo آخرين عمل انجام شده را خنثي مي کند .

گزينةPaste براي انتقال فايلهاي ذخيره شده به مقصد مورد نظر بعد از عمل Cut يا Copy کردن در مبدا.

گزينه Copy براي نسخه برداري از يك فايل

گزينة Cut براي انتقال يك فايل به مکان ديگر

گزينه Up براي بازگشت به يك مسير بالاتر

گزينه هاي Forward و Back رفتن يك

مرحله به جلو و برگشتن يك مرحله به عقب.



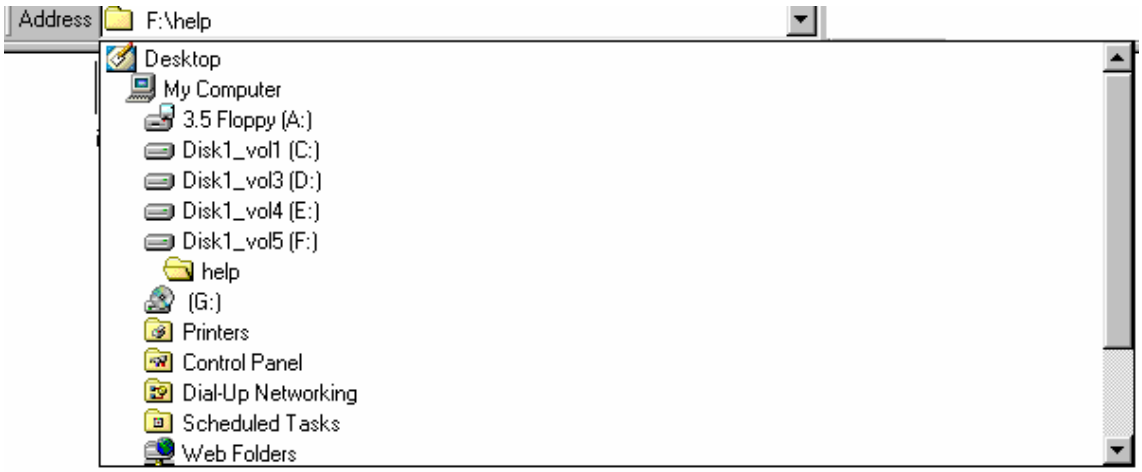
۴- نوار آدرس(Address Bar)

نواري كه حاوي جعبه انتخابي آدرس است. با كليك كردن روي دكمه سمت راست اين نوار ميتوان به مكانهاي مختلف در ويندوز دست يافت و در هر محلي كه باشيم، آدرس متناظر با آن را در اين جعبه مشاهده كنيم. (شبيه به علامت **Prompt** در **DOS** ميباشد.) شكل شماره **A** يك نوار آدرس را نمايش ميدهد كه جعبه انتخابي آن بسته ميباشد. و در شكل **B** همان نوار آدرس را نمايش ميدهد كه جعبه انتخابي آن براي انتخاب آدرس باز است.

شكل **A**



شكل **B**



۵- نوار وضعيت (Status Bar)

نواري كه در انتهاي پنجره كه در هر لحظه وضعيت اشياء آن و عملي كه بر روي آن انجام شده را نشان ميدهد. بطور مثال اگر يك شيء را انتخاب كنيم در نوار وضعيت جمله **1 Object Selected** را مشاهده ميكنيم.

۶- نوار پيمايش عمودي (Vertical Scroll Bar)

از اين نوار براي مشاهده اشياء موجود در بالا و پايين اشيايي كه مشاهده ميشوند استفاده ميشود.

۷- نوار پيمايشي افقي (Horizontal Scroll Bar)

از اين نوار براي مشاهده اشياء موجود در طرفين اشيايي كه مشاهده ميشوند استفاده ميشود. در شكل زير براي يادآوري مطالب فوق اجزاء يك پنجره را بطور كامل مشاهده ميكنيد.



تغيير اندازه يك پنجره :
همانگونه كه در قسمت دكمه هاي هدايت پنجره توضيح داده شد يكي از روشهاي تغيير اندازه پنجره استفاده از دكمه هاي حداقل و حداكثر سازي است. روش ديگر به اين ترتيب است كه اشاره گر ماوس را در لبه افقي يا عمودي قرار ميدهيم وقتي شكل اشاره گر به اين صورت (↔) ظاهر شد بطور دلخواه اندازه پنجره را تغيير ميدهيم. همچنين با دبل كليك بر روي نوار عنوان ميتوان اندازه پنجره را حداكثر كرد.

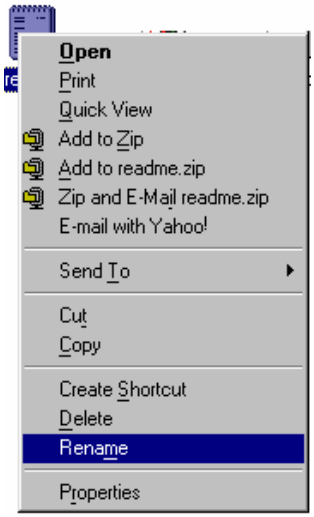
جابجايي يك پنجره (Move)
براي جابجا كردن يك پنجره بايد روي نوار عنوان آن كليك كرده و سپس آن را به هر طرفي كه ميخواهيم حركت دهيم.

دستور كار عملي شماره (۱)
۱- اشياء اصلي ميز كار را باز نموده و محتويات آن را مشاهده نماييد. و سپس پنجره هاي باز شده را حداقل كنيد.
۲- پنجره محيط My Computer را جابجا كنيد و سپس تغيير سايز دهيد. (با روشهاي مختلف)
۳- پنجره محيط Recycle Bin را حداكثر نموده و اشيايي كه در آن است را باز كنيد ، با باز نمودن اشياء موجود چه چيزي مشاهده ميكنيد.
۴- دو شيء به دلخواه از محيط My Document انتخاب نموده و آنها را با Drag & Drop به ميز كار ببريد.
۵- فهرست گزينشي را براي تك تك اشياء موجود روي ميز كار بررسي كنيد.
۶- اشياء موجود در ميز كار را به يكباره انتخاب كنيد.
۷- تمام پنجره هاي باز شده را ببنديد.
۸- به طريقه صحيح از محيط ويندوز خارج شده و سيستم را خاموش كنيد.

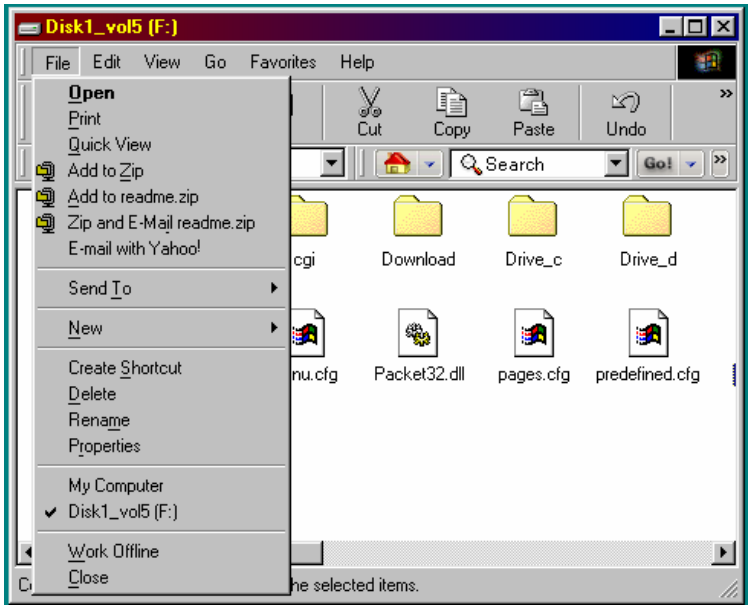
« مديريت اشياء با فرمانهاى مختلف »
۱- ايجاد يك شيء
روش اول : راست كليك بر روي فضاي خالي و انتخاب گزينه New از منوي باز شده.
روش دوم : انتخاب گزينه New از منوي فايل در هر پنجره
براي ايجاد يك شيء بايد به نوع شيء توجه داشت. اگر بخواهيم يك پوشه جديد ايجاد كنيم بايد پس از انتخاب گزينه New گزينه Folder را انتخاب كنيم. و اگر بخواهيم فايل ايجاد كنيم بايد با نام آن آشنايي داشته باشيم. و پس از انتخاب گزينه New گزينه اي كه فايل دلخواه ما را مشخص ميكند، انتخاب كنيم. به طور

مثال Text Document يك نوع فايل متني ساده است و يا Bitmap Image يك نوع فايل گرافيكي (نقاشي) است. (شكل B)

۲- تغيير نام يك شيء
روش اول : راست كليك روي شيء مورد نظر و انتخاب گزينه Rename از منوي باز شده (شكل A)
روش دوم : انتخاب شيء مورد نظر سپس انتخاب گزينه Rename از منوي File در هر پنجره هنگامي كه فرمان Rename اجرا ميشود اشاره گر ماوس به صورت چشمك زن در ميآيد و ميتوانيم نام دلخواه خود را تايپ كنيم. (شكل B)



(شكل A)



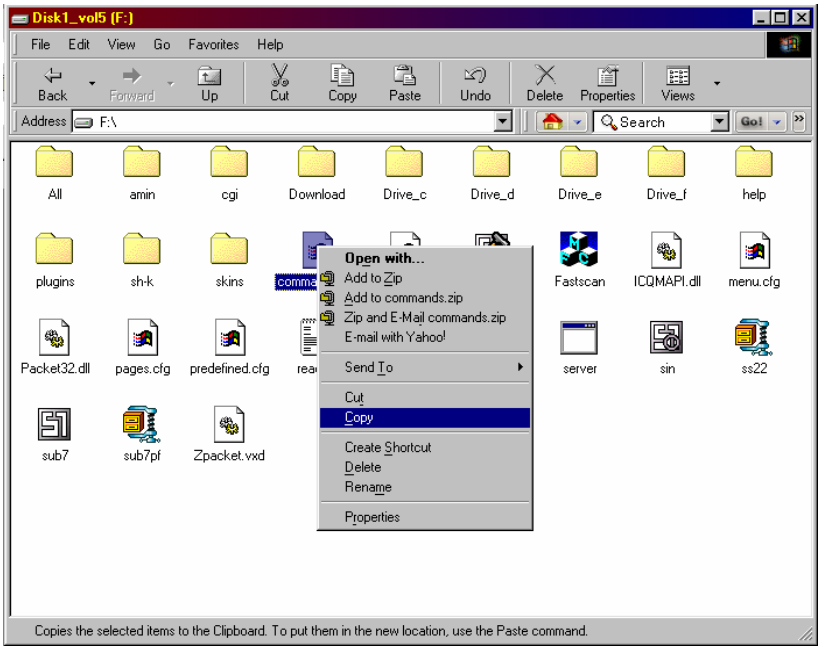
(شكل B

)

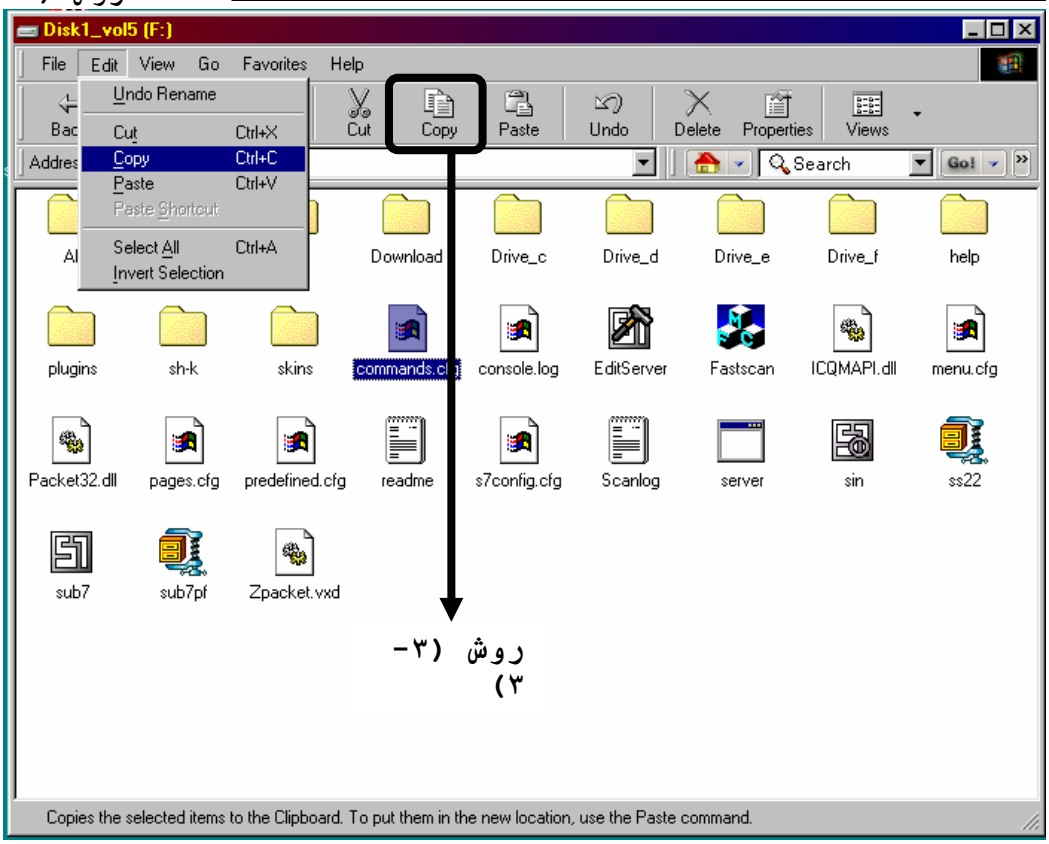
۳- نسخه برداري از شيء Copy
روشهاي كپي كردن يك شيء در ويندوز :
۳-۱- كليك راست روي شيء مورد نظر كه در محيط مبداء قرار دارد. و انتخاب گزينه Copy سپس كليد راست در فضاي خالي محيط مقصد و انتخاب گزينه Paste.
۳-۲- انتخاب شيء سپس انتخاب گزينه Copy از منوي Edit در نوار منوي پنجره محيط مبداء و پس از آن انتخاب گزينه Paste از منوي Edit در نوار منوي ابزار پنجره محيط مقصد.
۳-۳- انتخاب شيء سپس انتخاب دكمه Copy از منوي ابزار در نوار ابزار پنجره محيط مبداء و پس از آن انتخاب دكمه Paste از منوي ابزار در نوار ابزار پنجره محيط مقصد.
۳-۴- انتخاب شيء و سپس فشار كليدهاي Ctrl و C به طور همزمان در محيط مبداء و سپس فشار كليدهاي Ctrl و V بطور همزمان در محيط مقصد.
۳-۵- انتخاب شيء مورد نظر و پايين نگه داشتن كليد Ctrl و كليد سمت چپ ماوس كشيدن شيء مورد نظر به مقصد در صورتي كه پنجره مقصد مورد نظر باز باشد. (Drag & Drop)
نكته ۱ : روش اول براي اشياء ميز كار مناسب است. و روش ۲ و ۳ براي اشياء پنجره هاي مختلف بكار ميرود. و روش ۴ در محيطهاي نوشتاري براي نسخه برداري از متن يا جمله دلخواه مناسب است.

نکته ۲ : در نسخه برداري از يك شيء ميتوان فرمان Copy را با يك روش دلخواه و فرمان Paste را با يكي از روشهاي گفته شده اجرا كرد. مثلاً ميتوان فرمان كپي را با روش ۲ و فرمان Paste را با روش ۳ اجرا نمود.

در شكلهاي زير روشهاي رديف (۱-۳ و ۲-۳ و ۳-۳) را مشاهده ميكنيد.



روش (۱-۳)



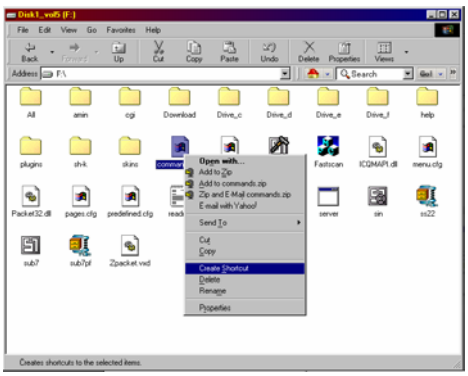
روش (۳-۳)

(روش ۲-۳)

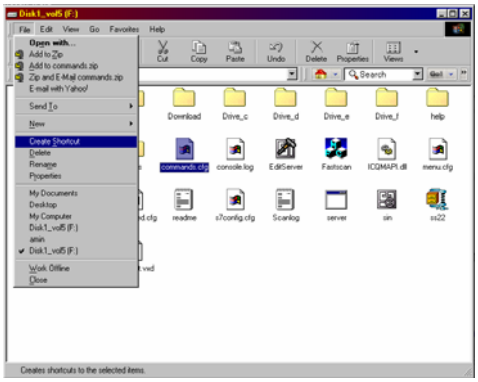
۴- جدا کردن یک شیء از محلی که در آن قرار دارد Cut
با این روش میتوان یک شیء را از مکانی به مکان دیگر انتقال داد به صورتی که در مکان اولیه دیگر موجود نباشد. به این عمل اصطلاحاً Cut (بریدن) گفته میشود.
روشهای Cut کردن یک شیء در ویندوز :
۴-۱- کلیک راست روی شیء مورد نظر و انتخاب گزینه Cut سپس کلیک راست در فضای خالی محیط مقصد و انتخاب گزینه Paste.
۴-۲- انتخاب شیء و سپس انتخاب گزینه Cut از منوی Edit در پنجره محیط مبداء و پس از آن انتخاب گزینه Paste از منوی Edit در پنجره مقصد.
۴-۳- انتخاب شیء و سپس انتخاب دکمه Cut از منوی ابزار پنجره محیط مبداء و پس از آن انتخاب دکمه Paste از منوی ابزار در پنجره محیط مقصد.
۴-۴- انتخاب شیء و سپس فشار کلیدهای Ctrl و X بطور همزمان در محیط مبداء و پس از آن انتخاب کلیدهای Ctrl و V بطور همزمان در محیط مقصد.
۴-۵- انتخاب شیء مورد نظر و پایین نگه داشتن کلید Shift و کلید سمت چپ ماوس ، کشیدن شیء مورد نظر به مقصد در صورتی که پنجره مقصد باز باشد. (Drag& Drop)
با توجه به شکل بالا مراحل Cut را نیز میتوانید مشاهده کنید.

۵- ایجاد یک میانبر از شیء :
روشهای ایجاد میانبر :
الف- کلیک راست روی شیء مورد نظر و انتخاب گزینه Create Shortcut.
ب- انتخاب شیء و سپس انتخاب گزینه Create Shortcut در منوی File از نوار منوی هر پنجره.

الف)

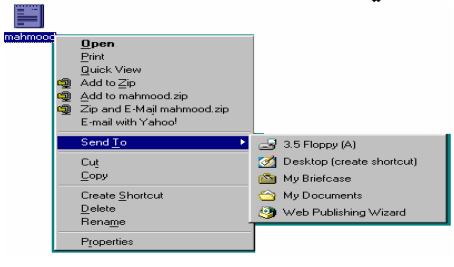


ب)



۶- فرمان Send To (فرستادن به....) از این فرمان برای ارسال شیء به مکانهای خاصی از ویندوز مانند میز کار یا My Document و دیسکت (Floppy A) و غیره استفاده میشود. که عمل ارسال شیء متناظر است با ایجاد یک کلید میانبر از آن شیء در محیط مقصد. از این عمل برای ایجادکلید میانبر از اشیاء ضروری و برنامه های مورد نیاز در میز کار استفاده میشود.

در کل مقابل فایل Mahmood را با انتخاب گزینه Send to می توانیم به دیسکت A ، میز کار ، پوشة My Document و ... بفرستیم .



تذکر: ميتوان در پوشه Send To تغييراتي انجام داد تا باعث تغيير گزينه هاي فوق شود.

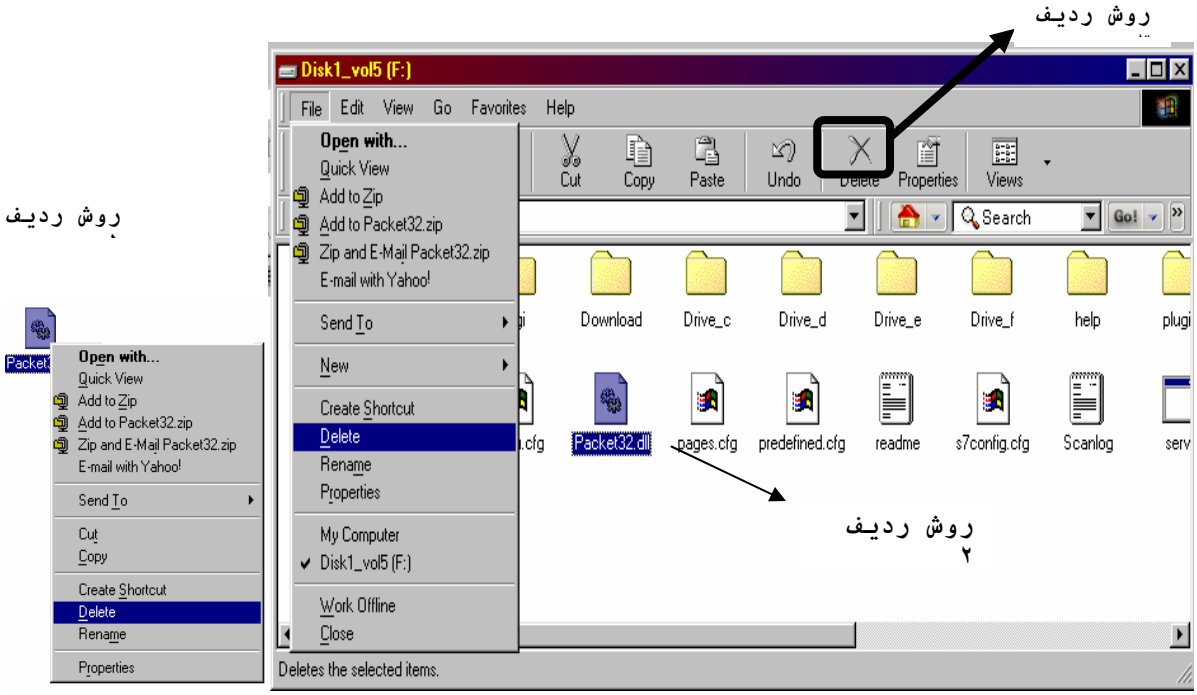
۷- حذف يك شيء (Delete)

حذف اشياء در ويندوز طي دو مرحله انجام ميگيرد. هر شيء كه عمل حذف Delete روي آن انجام ميگيرد ابتدا به محيط Recycle Bin (سطل زباله) رفته و اگر در آنجا هم فرمان حذف صادر شود، براي هميشه شيء مورد نظر حذف ميشود.

روشهاي مختلف حذف يك شيء :

۱- راست كليك روي شيء و انتخاب گزينه Delete از منوي باز شده .
۲- انتخاب شيء و سپس انتخاب گزينه Delete از منوي File در نوار منوي پنجره.
۳- انتخاب شيء سپس انتخاب دكمه Delete از نوار ابزار در پنجره جاري
۴- انتخاب شيء سپس انتخاب Delete از صفحه كليد.
۵- انتخاب شيء ، سپس بردن و رها كردن شيء در Recycle Bin (سطل زباله).

در شكل زير عمل Delete در روشهاي (۱و۲و۳) نشان داده شده است.



نكاتي راجع به محيط سطل زباله :

۱- در محيط سطل زباله ميتوان اشياء موجود را به مكانهاي اوليه خود بازگرداند. كه براي اين كار بايد يكي از روشهاي زير را انجام داد :

الف- از منوي File گزينه Restore را انتخاب كنيد تا شيء مورد نظر به محل اوليه خود باز گردد.

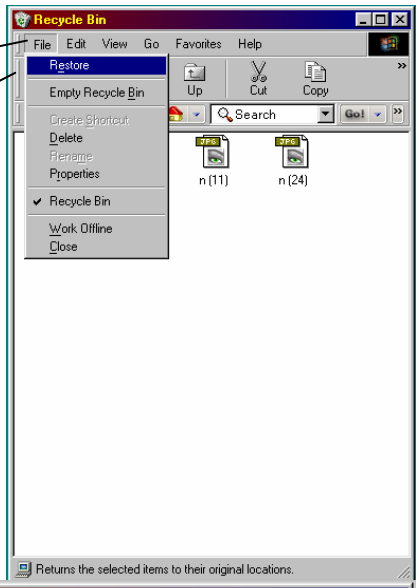
ب- در صورتي كه در منوي View گزينه as web page فعال باشد در كنار پنجره گزينه Restore براي انتقال شيء مورد نظر به محل اوليه خود و يا انتخاب گزينه All براي انتقال تمامي اشياء به محل مورد نظرشان.

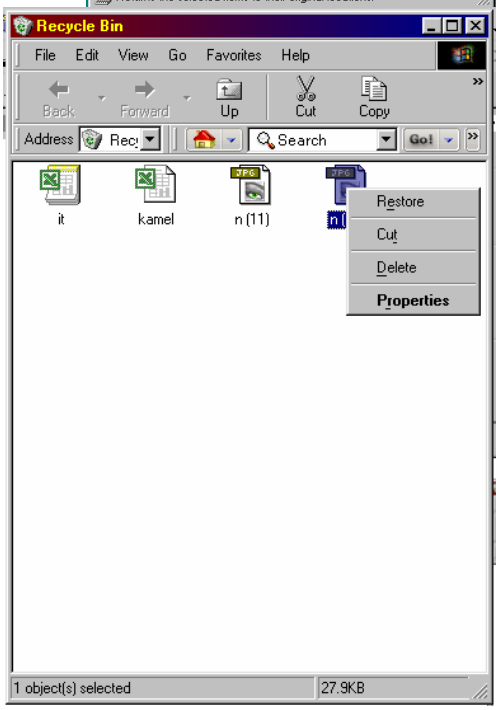
ج- روي شيء مورد نظر راست كليك كرده و از منوي ظاهر شده گزينه Restore را انتخاب ميكنيم.

۲- در محيط سطل زباله ميتوان اشياء را به يكباره براي هميشه حذف نمود كه براي اين كار گزينه Empty Recycle Bin را از منوي File انتخاب ميكنيم تا شيء مورد نظر به طور كلي حذف گردد.

با توجه به روش ۱-الف

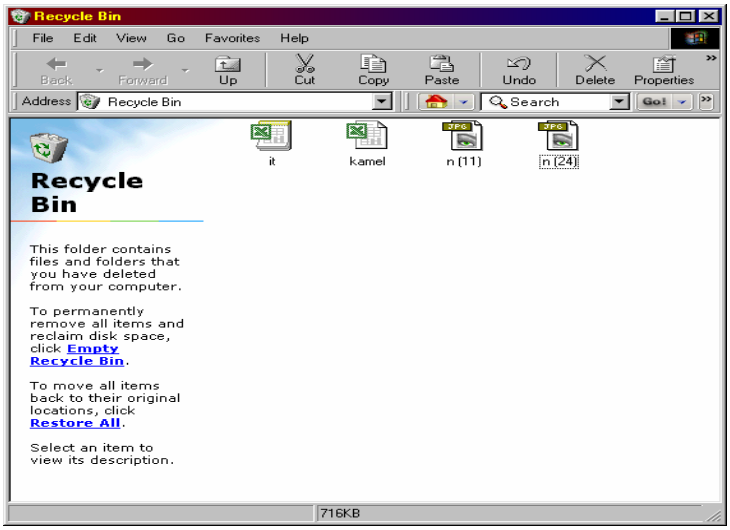
با توجه به روش ۲





با توجه به روش ۱-ج





۸- بررسي خصوصيات يك شيء

براي نمايش صفحه خصوصيات يك شيء دلخواه بايد از گزينه **Properties** استفاده نمود.

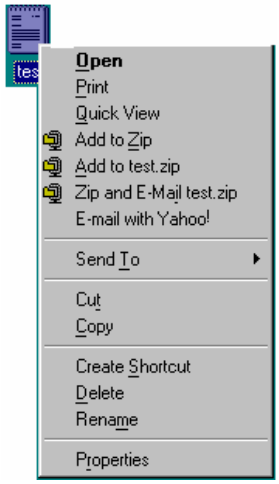
روش كار :

۱- انتخاب شيء و سپس انتخاب گزينه **Properties** از منوي **File** در نوار منوي هر پنجره.

۲- راست كليك بر روي شيء مورد نظر و سپس انتخاب گزينه **Properties** از منوي باز شده.

۳- انتخاب شيء و سپس انتخاب دكمه **Properties** از نوار ابزار هر پنجره.

شكل روبرو با توجه به گزينه ۲ انجام گرفته است.



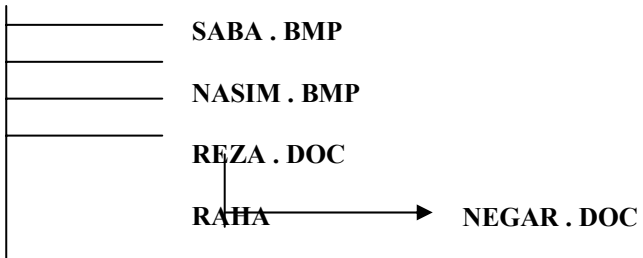
محیط Properties براي يکي از اشياء :



۹- انتخاب همه اشياء به طور همزمان
روش اول : انتخاب گزينه Select All از منوي Edit
روش دوم : انتخاب کليد هاي Ctrl و A در محيط مورد نظر
روش سوم : پايين نگه داشتن کليد سمت چپ ماوس و کشيدن بر روي اشياء مورد نظر به طوري که يک کادر ظاهر شود که با آن ميتوان اشياء را انتخاب کرد. (اين روش بيشتر براي اشيايي که در کنار هم قرار دارند استفاده ميشود.)

دستور کار عملي شماره ۲
۱- ساختار درختي زير را به طور کامل ايجاد کنيد.

D:Yahoo

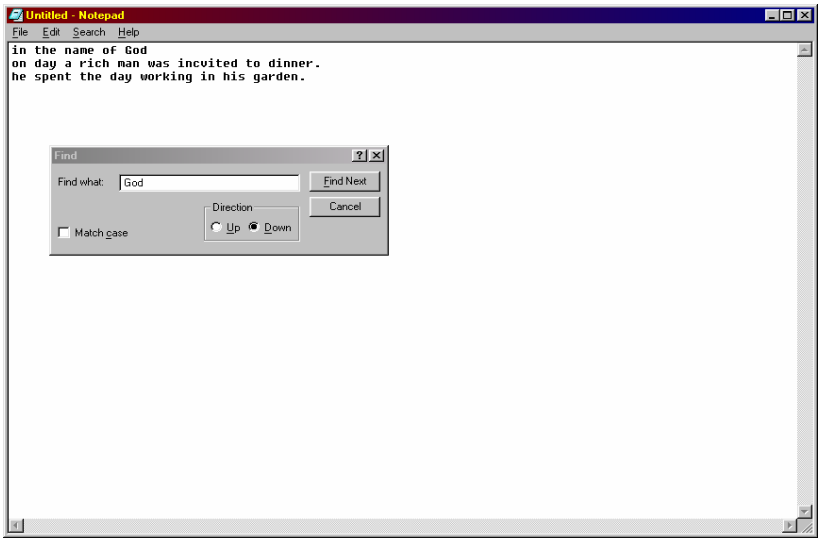


۲- تمام محتويات My Document را در مسير C:\Game\SABA کپي کنيد.
۳- محتويات پوشه Yahoo در سئوال ۱ را در ميز کار در يک پوشه به نام علي انتقال دهيد. به طوري که ديگر در پوشه Yahoo موجود نباشد.
۴- از برنامه Paint و Note Pad يک کليد ميانبر بر روي ميز کار بسازيد.
۵- محتويات پوشه SABA در سئوال ۲ را حذف کنيد.
۶- محتويات محيط Recycle Bin را به يکباره حذف کنيد.
۷- روشهاي ديگر Copy کردن را براي سئوال ۲ تکرار کنيد.
۸- کليدهاي ميانبر از پوشه ها و فايلهاي موجود در پوشه Yahoo در سئوال ۱ را روي ميز کار ايجاد کنيد.

آشنايي با برنامه Note Pad
هر گاه يك فايل از منوي Text Document ايجاد كنيم، در حقيقت يك محيط Note Pad ساخته ايم. براي دسترسي مستقيم به برنامه Note Pad ميتوانيم از منوي Start گزينه Programs و سپس زير گزينه Accessories و Notepad را انتخاب كنيم.
Note Pad يك محيط ساده نوشتاري است كه در آن ذخيره متنهاي مختلف و بازيابي آنها وجود دارد.
توضيح منو هاي مختلف برنامه Note Pad :
۱- منوي File
- گزينه New : براي ايجاد يك فايل متني جديد.
- گزينه Open : براي بازيابي فايلهاي موجود بكار ميرود.
- گزينه Save : براي ذخيره يك متن نوشته شده بدون مشخص نمودن نام آن متن بكار ميرود.
- گزينه Save As : براي ذخيره يك متن با نام مشخص شده و منحصر با فرد بكار ميرود.
- گزينه Page Setup : براي تنظيمات صفحه كاغذ ، اندازه كاغذ ، و تنظيم حاشيه كاغذ و موارد ديگر بكار ميرود.
تذكر : در صورتي كه سيستم به چاپگر متصل نباشد گزينه Page Setup با پيغام خطا مواجه خواهد شد.
- گزينه Print : براي چاپ متن مورد نظر بكار ميرود.
- گزينه Exit : براي خروج از برنامه Note Pad بكار ميرود.

۲- منوي Edit
- گزينه Undo : براي باز گرداندن آخرين عمل انجام شده و در حقيقت لغو آن عمل انجام ميشود.
- گزينه Cut : براي جدا كردن و انتقال يك قسمت از فايل بكار ميرود.
- گزينه Copy : براي نسخه برداري از يك قسمت از متن بكار ميرود.
- گزينه Paste : براي كامل كردن عملهاي Cut و Copy استفاده ميشود كه متن جدا شده از محيط مبداء جدا شده و در محيط مقصد درج شود.
- Select All : تمام متن تايپ شده را به يكباره انتخاب ميكند.
- Time/ Date : براي درج تاريخ و ساعت جاري سيستم از اين گزينه استفاده ميشود.
- Word Wrap : براي قرار دادن تمام متن در محدوده ديد كاربر از اين گزينه استفاده ميشود.

۳- منوي Search
- گزينه Find : براي جستجوي يك كلمه ساده و يا يك عبارت در متن مورد نظر بكار ميرود. كه با انتخاب اين گزينه يك كادر محاوره اي باز ميشود كه شامل اجزاي زير است :
- جعبه Find What : براي تايپ كلمه يا عبارت مورد نظر كه نياز به جستجوي آن داريم استفاده ميشود.
- دكمه Find Next : براي اجراي دستور جستجو و نمايش نتيجه استفاده ميشود.
- گزينه Direction : براي تعيين مسير جستجو كه وقتي حالت Up فعال باشد جستجو از محل قرار گيري چشمك زن (مكان نما) به طرف بالا شروع ميشود. و اگر در حالت Down باشد جستجو به طرف پايين انجام ميگيرد.
- گزينه Match Case : فعال بودن اين گزينه در حين جستجو بين حروف كوچك و بزرگ در يك عبارت تبعيض قرار ميدهد.
- گزينه Find Next : متناظر با همان گزينه Find Next است كه در منوي Find توضيح داده شد و يا كليد F3 نيز همان عمل را انجام ميدهد.
در شكل زير نمونه اي از يك پنجره Note Pad به همراه كادر محاوره اي Find مشاهده ميشود.



آرايش پنجره ها در ويندوز

در ويندوز ميتوانيم در صورتي که چندين پنجره بر روي ميز کار باز شده باشد، آنها را به روشهاي زير مرتب ميکنيم :

مرتب کردن به صورت آبشاري **Cascade Windows**

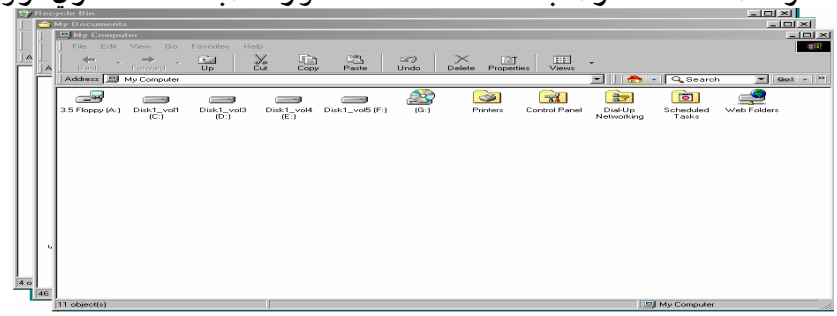
مرتب کردن به صورت افقي **Tile Windows Horizontally**

مرتب کردن به صورت عمودي **Tile Windows Vertically**

روش کار :

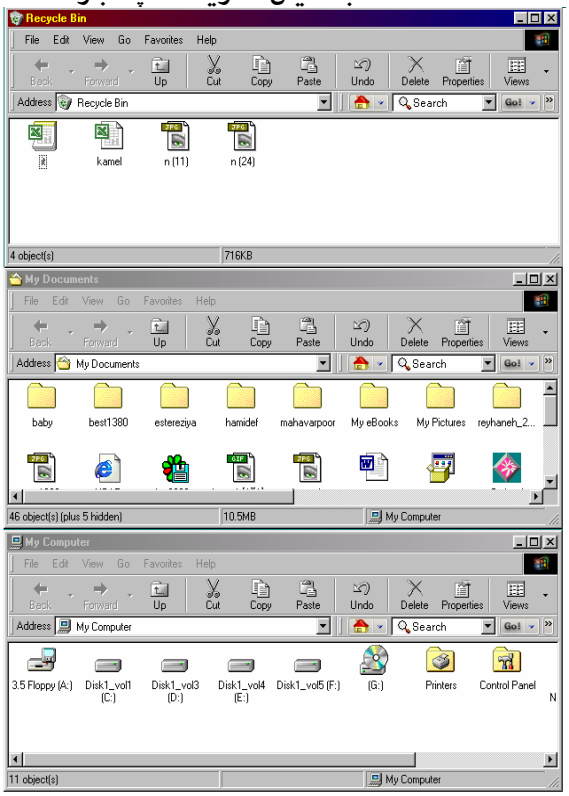
در فضاي خالي نوار وظيفه (Task Bar) راست کليک کرده ، در منوي ظاهر شده سه گزينه به صورت زير مشاهده ميشود : **Cascade Windows**

Tile Windows HorizontallyTile Windows VerticallyCascade Windows : انتخاب اين گزينه پنجره ها را به صورت آبشاري روي هم قرار



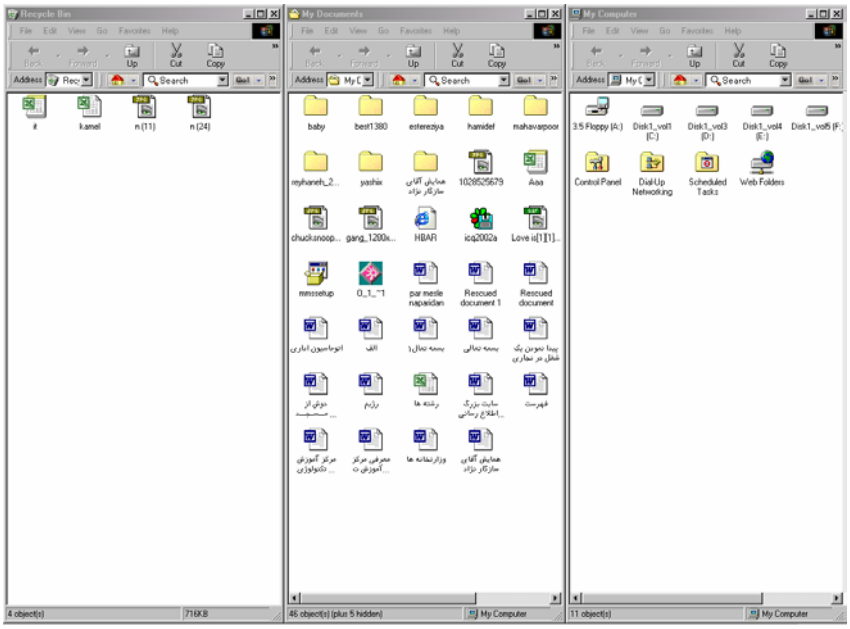
ميدهد .

Tile Windows Horizontally : انتخاب این گزینه پنجره ها را به صورت افقي مرتب



میکند.

Tile Windows Vertically : انتخاب این گزینه پنجره ها را به صورت عمودي در کنار هم مرتب میکند.



نکته ۱ : باید توجه کرد که هنگامي که این گزینه ها فعال هستند که دو یا چند پنجره همزمان بر روي میز کار ما باز باشند.
نکته ۲ : گزینه هاي دوم و سوم در آرایش پنجره ها عملیات روي اشیاء اعم از کپي ، برش ، و موارد دیگر را آسان میکند.

دستور کار عملي شماره ۳
۱- متن زير را در محيط Windows تايپ نموده و آنرا با نام System ذخيره کنيد.

In The Name Of God
One day a rich man was invited to dinner.
He spent the day working in his garden.
At sunset he didn't have time to dress for the dinner.
He went in his work clothes.

۲- کلمه Day را در متن فوق جستجو کنيد. نتيجه جستجو را چند بار مشاهده کنيد.
۳- گزينه Match Case را فعال کرده و Day را جستجو کنيد.
۴- از محيط Note Pad خارج شده و پنجره هاي My Document و My Computer را باز کنيد.
۵- دو پنجره باز شده را در راستاي عمودي در کنار هم قرار دهيد و با روشي سريع محتويات My Document را در پوشه C:\windows کپي کنيد.
۶- اشياء پوشه C:\windows را بر حسب نوع آنها مرتب کنيد و سپس ۷ فايل نقاشي از اين پوشه را به محيط My Document ببريد به طوري که ديگر در محل قبلي نباشند.
۷- پنجره هاي باز شده را در حالت Maximize قرار دهيد و دوباره دستور شماره ۵ را اجرا کنيد.

<u>تنظيم خصوصيات نمايش در ويندوز</u>

با روشهاي ساده ميتوانيم در حالت ، شکل اشياء ، محيط اشياء و ميز کار تغييراتي ظاهري و نمايشي ايجاد کنيم. تمام اين تغييرات در يک کادر محاوره اي به نام Display Properties قابل انجام است. دو روش براي راهيابي به اين روش وجود دارد. که در اينجا فعلاً يکي از اين راهها را توضيح ميدهيم. و در آينده با روش دوم در جاي خودش آشنا ميشويم.

روش کار :
در فضاي ميز کار (Desk Top) راست کليک کرده و از منوي ظاهر شده آخرين گزينه Properties را انتخاب کنيد در مقابل شما يک کادر محاوره اي باز ميشود به نام Display Properties که داراي چند برگ نشان (Tab Page) است که با انتخاب هر يک از آنها ميتوان تغييراتي در محيط ويندوز از نظر رنگ، طرز نمايش و ... ايجاد کرد که در زير به توضيح هر يک از آنها ميپردازيم.

<u>برگ نشان Back Ground :</u>

از اين برگ نمايش براي تنظيم پشت صفحه نمايش (ميز کار) استفاده ميشود. در اين حالت ميتوانيم يک عکس دلخواه و يا يک تصوير را روي صفحه نمايش قرار دهيم . در صفحه مربوط به اين برگ گزينه هاي زير وجود دارند :
الف- يک کادر ليستي Wall Paper که ميتوان يکي از تصاوير پيش فرض را انتخاب نمود. با کليک کردن بر روي هر يک از تصاوير ، تصوير در صفحه نمايش پيش فرض نمايش داده ميشود.
ب- گزينه Brows : از اين گزينه وقتي استفاده ميشود که مايل باشيد تصويري که در مکاني ديگر قرار دارد را بخواهيد به عنوان پشت زمينه قرار دهيد اين گزينه را انتخاب کرده که پس از انتخاب اين گزينه يک کادر محاوره اي براي خواندن

فایل از محل مورد نظر باز خواهد شد. که ما میتوانیم فایل مورد نظر خود را انتخاب کنیم و پس از تایید در پشت زمینه قرار دهیم.

ج- جعبه انتخابی **Display** : از این جعبه برای نحوه قرار گرفتن تصویر در صفحه نمایش استفاده میشود که دارای ۳ گزینه است. با انتخاب گزینه **Stretch** تصویر مورد نظر ما به اندازه تمام صفحه نمایش کشیده شده و نمایش داده میشود. انتخاب گزینه **Center** باعث میشود که تصویر مورد نظر در مرکز صفحه نمایش قرار گرفته و اطراف آن خالی میباشد که میتوان اطراف آنرا با استفاده از گزینه **Pattern** با تصاویر و شکلهای دلخواه پر کرد. انتخاب گزینه **Tile** تصویر مورد نظر را به صورت کاشی در کنار هم چیده به تعدادی که صفحه نمایش پر شود.

د- گزینه **Pattern** : با استفاده از این گزینه میتوان فضای خالی اطراف تصویر انتخابی را که در حالت **Center** قرار گرفته است با طراحی دلخواه پر کنیم. که با انتخاب این گزینه کادر محاوره ای برای انتخاب طرحهای مختلف باز خواهد شد.

نکته : برای افزودن یک طرح جدید باید با انتخاب کلید **Edit Pattern** طرح مورد نظر خود را بسازیم و با نامی دلخواه با انتخاب کلید **Add** آنرا به طرحهای موجود اضافه کنیم.

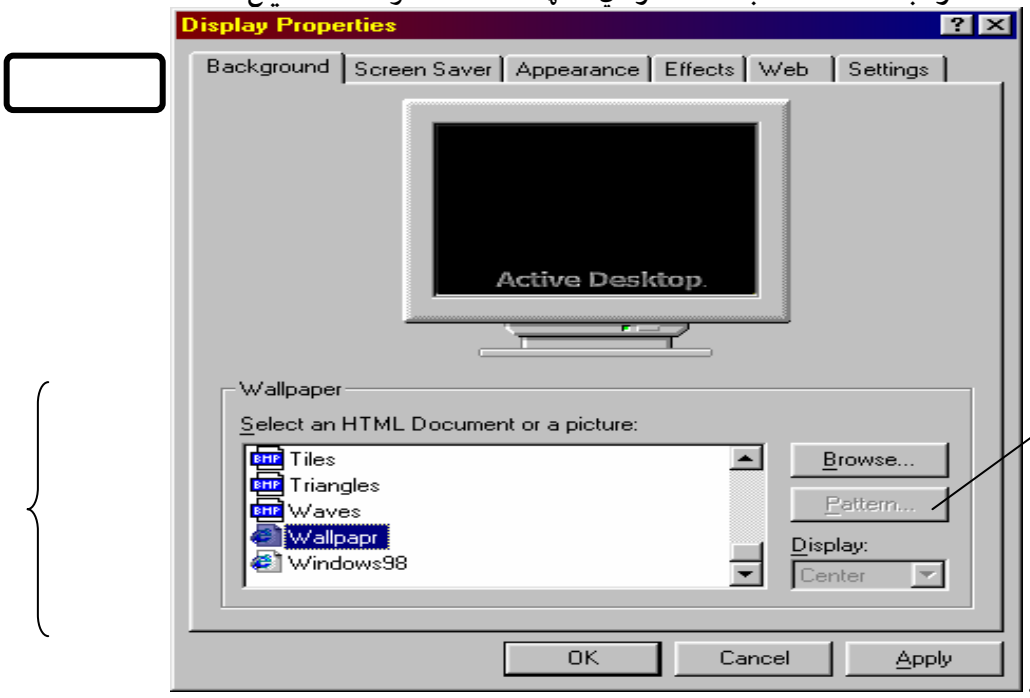
نکته : در پایین برگ نشان ۳ گزینه **Apply , Cancel , Ok** وجود دارد که انتخاب هر یک از آنها عملی را برای ما انجام میدهد که به شرح آن میپردازیم :

گزینه **Apply** : تغییراتی را که انجام داده ایم را اعمال میکند. بدون اینکه کادر محاوره ای **Display Properties** بسته شود.

گزینه **Cancel** : بدون اینکه تغییراتی اعمال شود، از انتخاب خود صرف نظر کرده و کادر مربوطه بسته میشود.

گزینه **Ok** : با انتخاب این گزینه تغییرات ما اعمال و کادر محاوره ای بسته میشود.

برای همه برگ نشانهای موجود در این کادر این ۳ گزینه به صورت مشترک با وظایفی که در بالا برای آنها توضیح داده شد وجود دارد.



برگه نشان Screen Saver

اگر یک رنگ خاص برای مدت طولانی در یک نقطه از صفحه نمایش قرار گیرد باعث لطمه به صفحه نمایش میشود به همین دلیل از محافظ صفحه یا **Screen Saver** استفاده میشود. که این محافظ صفحه از نمایش طولانی یک شکل ثابت جلو گیری میکند. پس از طی زمان تعیین شده **Screen Saver** تعیین شده فعال شده و به نمایش اشکال در حال تغییر

ميپردازد که با حرکت ماوس انتخاب يك کليد به صفحه اوليه خود باز خواهيم گشت. به طور کلي وظيفه Screen Saver اين است که وقتي کاربر براي مدتي طولاني با کامپيوتر کار نکند به خاطر اينکه به صفحه نمايش آسيبي وارد نشود فعال شده و از صفحه نمايش محافظت ميکند.

Screen Saver داراي گزينه هاي زير است :

الف- جعبه انتخابي Screen Saver : در اين جعبه اشکال و طرحهاي مختلف محافظ صفحه قرار دارد که با انتخاب هر يك طرح ويژه اي براي محافظت از صفحه نمايش داده ميشود.

ب- کليد Setting : با استفاده از اين کليد ميتوانيم تنظيمات مختلف بر روي محافظ صفحه انتخابي از جمله رنگ ، سرعت، سايز و خواص ديگر را انجام دهيم.

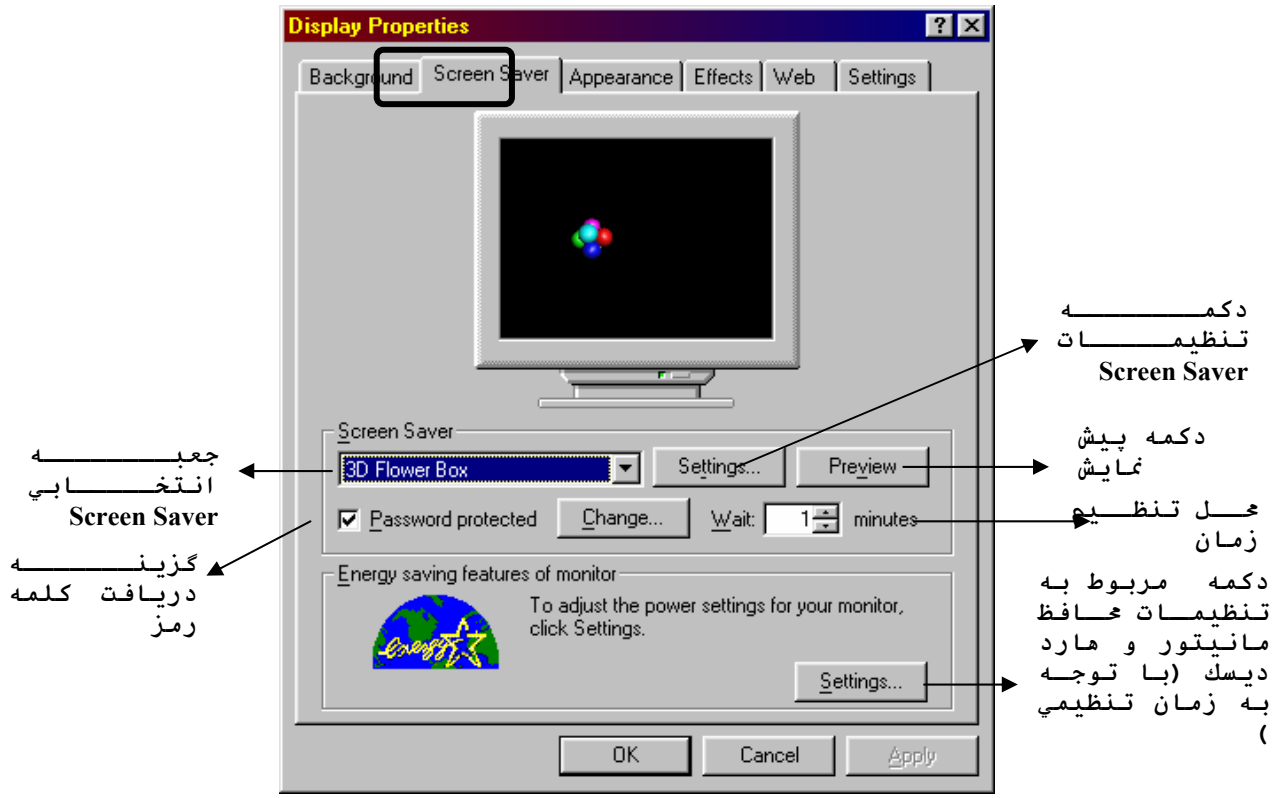
ج- کليد Preview : با انتخاب اين کليد ميتوانيم به صورت پيش نمايش محافظ صفحه انتخاب شده خود را تست کنيم .

د- گزينه Password Protected : با فعال نمودن اين گزينه ميتوان رمزي براي محافظ صفحه نمايش قرار داد به طوري که پس از اجراي Screen Saver وقتي ميخواهيم به سيستم برگرديم از کاربر رمز ورود به سيستم را درخواست ميکند که اين حالت براي زماني مفيد است که هر شخصي نتواند وارد سيستم وارد شده و از اطلاعات موجود در آن استفاده کند.

ه- کليد Change : براي وارد کردن رمز جديد و يا تغيير رمز قبلي ميباشد. که با انتخاب اين کليد يك کادر محاوره اي باز ميشود سپس کلمه رمز را وارد ميکنيم . بايد توجه داشته باشيم که کلمه رمز در دو مرحله وارد ميشود و پس از آن کليد Ok را فشار داده و به کادر قبلي باز خواهيم گشت.

و- گزينه Wait : از اين گزينه ميتوان براي تعيين زمان دلخواه براي فعال شدن محافظ صفحه استفاده کرد. که حداقل زمان ممکن ۱ دقيقه ميباشد.

پس از انجام تغييرات بالا ميتوانيم گزينه Apply را براي اعمال تغييرات بدون بسته شدن کادر محاوره اي کليك نماييم.



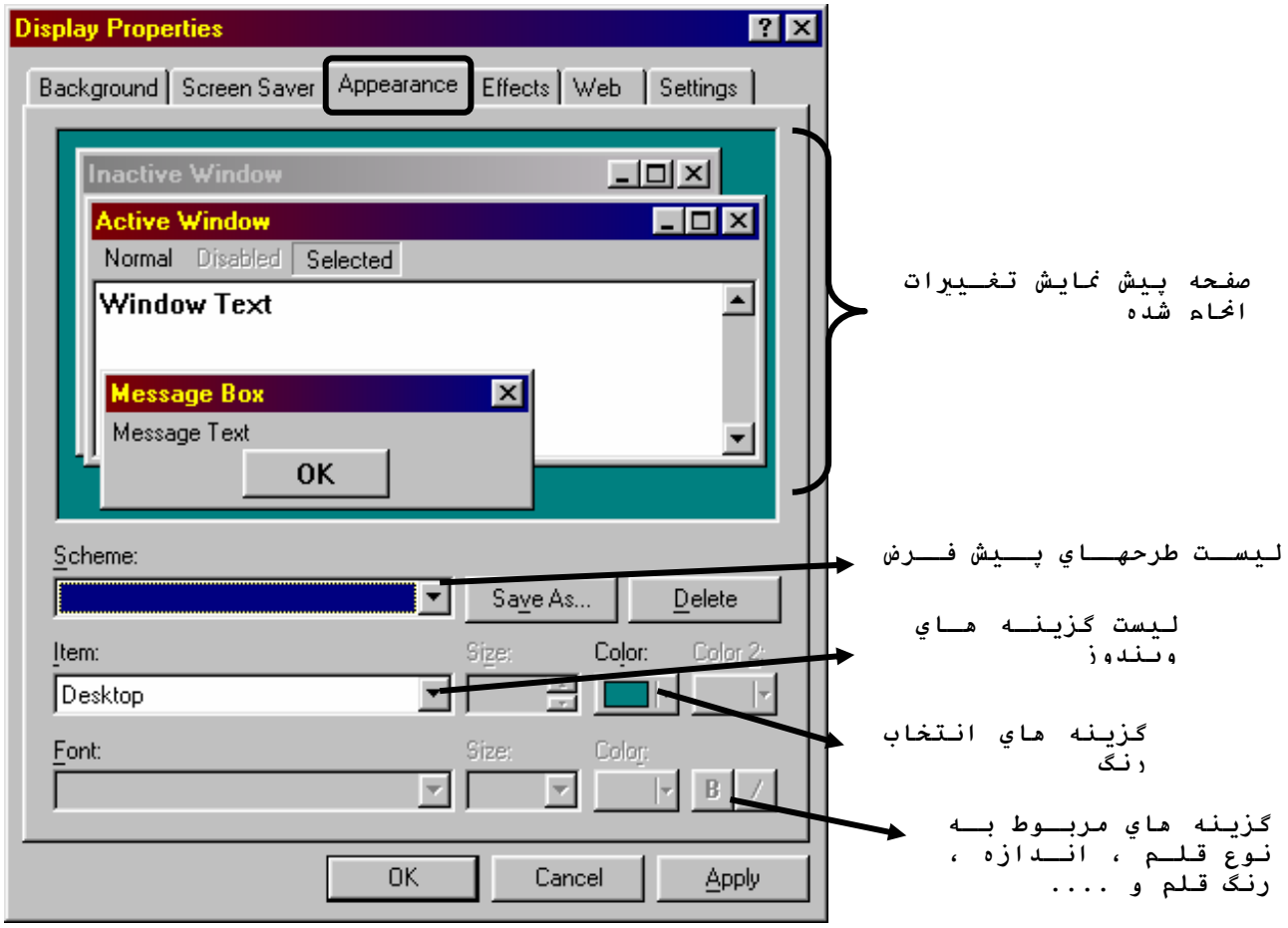
برگ نشان Appearance

اين برگ نشان ويژه تغييرات ظاهري اشياء و محيط وجود آنها در قسمتهاي مختلف ويندوز است. پارامتر هايي كه در اين قسمت قابل تنظيم هستند عبارتند از :

۱- رنگ اجزاي مختلف ويندوز

۲- فونت نوشته ها در قسمتهاي مختلف

در اين برگ نشان داراي جعبه ها و قسمتهايي هستيم. قسمت اول يك ليست پيش فرض به نام **Scheme** حاوي طرحهاي كلي و پيش فرض كه در ويندوز قرار دارد ميباشد. براي مثال شما ميتوانيد اين ليست را باز كرده و هر كدام از آنها را انتخاب كنيد. و تغييراتي را كه در قسمت بالايي اين برگ نشان داده ميشود مشاهده كنيد. در ليست انتخابي **Item** ميتوان براي هر يك از گزينه هاي ويندوز ، تغييرات رنگ و اندازه قلم يا طرز نوشتن عناوين را اعمال كرد. پس از اعمال اين تغييرات ميتوانيد آنها را به وسيله كليد **Save As** با نام ديگر ذخيره كنيد. و يا اينكه ميتوان يك طرح موجود را به وسيله گزينه **Delete** از ليست موجود حذف كرد.
پس از انجام تغييرات ميتوانيم با انتخاب گزينه **Apply** تغييرات را اعمال نماييم.



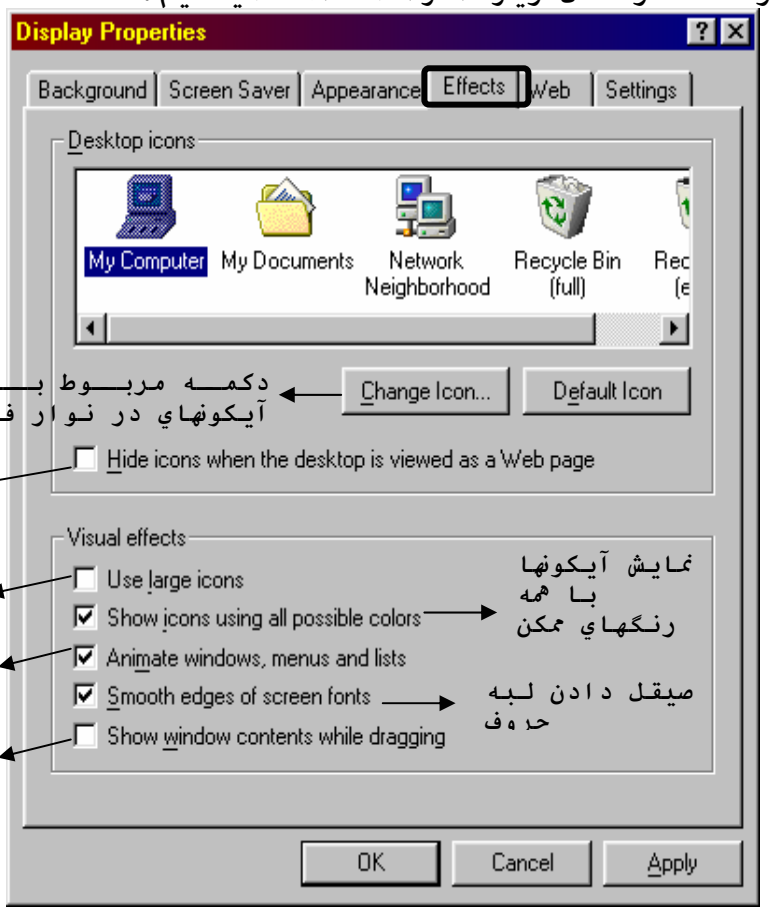
برگ نشان Effects

در اين برگ نشان گزينه هاي زير قابل تنظيم اند :

الف- آيكونهاي اجزاء اصلي ميز كار :

- با استفاده از كليد **Change Icon** ميتوانيم **Icon** موجود در نوار نمايش داده شده در بالاي اين برگ نشان را در صورت انتخاب تغيير داد.
- با استفاده از كليد **Default Icon** ميتوانيم **Icon** تغيير يافته را به آيكون پيش گزينه ويندوز باز گردانيم.

در قسمت مياني اين برگ نشان يك گزينه مشاهده ميشود كه با فعال كردن اين گزينه ميتوانيم اشياء داخل ميز كار را مخفي سازيم . ولي شرط ديگري نيز در انتخاب اين گزينه وجود دارد و آن اين است كه بايد گزينه **View my active desktop as a web page** در برگ نشان **Web** فعال باشد.
در قسمت پاييني برگ نشان **Effects** گزينه هاي ديگري نيز وجود دارد كه هر كدام وظيفه بخصوصي دارد كه در شكل زير آنرا مشاهده ميكنيم.



برگ نشان Setting

از اين برگ نشان براي تنظيم درجه وضوح صفحه نمايش ويندوز استفاده ميشود. كه اين برگ نشان شامل دو پارامتر است.

۱- جعبه انتخاب **Colors** : انتخاب هر يك از گزينه هاي آن يك طيف رنگي خاص را براي نمايش در نظر ميگيرد .

۲- پارامتر **Screen Area** كه ميزان كيفيت نمايش را تعيين ميكند.

دكمه متحرك **Screen Area** را براي بهتر شدن كيفيت به سمت راست و براي كمتر شدن كيفيت به سمت چپ بكشيد.

توقف ناگهاني برنامه در ويندوز

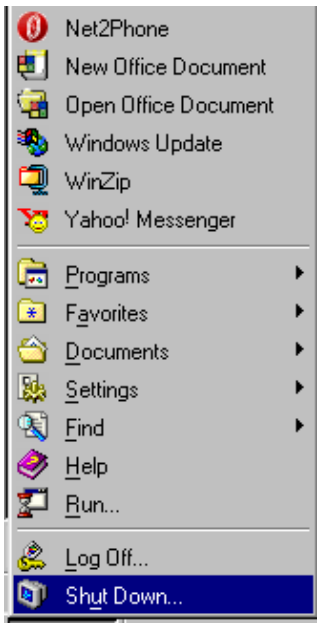
اگر در حين اجراي يك برنامه توقف ناگهاني حاصل شد و سيستم به حالت معلق (Hung) در آمد و به هيچ درخواستي پاسخ نداد ، براي رفع اين عيب كليدهاي **Ctrl** ، **Delete** ، **Alt** را با هم فشرده تا كادر محاوره اي مربوط به آن ظاهر شود . سپس برنامه مشكل آفرين را انتخاب كرده و دكمه **End Task** را كليك ميكنيم. توجه داشته باشيد كه در اين حالت تنها برنامه را از ليست حذف كرده ايد. و اگر

مشکل هنوز پا بر جا باشد باید دکمه **Reset** را فشار داده تا سیستم دوباره راه اندازي شود.

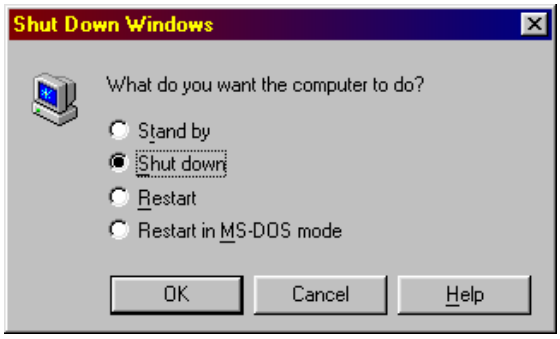
دستور کار عملي شماره ۴

۱- یك تصویر دلخواه از مسیري به غیر از پوشه **C:/ Windows** براي پس زمینه صفحه در نظر بگیرید و آنرا در مرکز صفحه قرار داده و براي فضاي اطراف آن طرحي با نام **SABA** بسازید.
۲- براي حالت محافظ صفحه رمزي با نام **I.T** وارد نموده و آنرا تست کنید.
۳- رنگ و فونت نوشته هاي منوي **Start** و همچنین اندازه همه اشیاء را توسط برگ نشان **Appearance** تغییر دهید.
۴- اشیاء میز کار را پنهان کنید.
۵- ایکون سطل زباله در حالت پر را تغییر دهید و سپس دوباره به حالت قبل بازگردانید.
۶- کیفیت صفحه نمایش را تغییر دهید.
۷- پس از انجام همه موارد فوق با فشردن کلید **Ok** این بار همه این کارها را با کلید **Apply** تکرار کنید. چه تفاوتي مشاهده میکنید؟

اجزاي منوي Start



۱- گزینه **Shot Down** : با انتخاب این گزینه پنجره اي باز میشود که شامل چند گزینه است و با فعال نمودن هر یك از آنها و انتخاب کلید **Ok** رویداد خاصي براي سیستم به وقوع مي پیوندد.
- گزینه **Stand By** : گزینه آماده به کار نام داد. که با انتخاب این گزینه سیستم به حالت تعلیق رفته که مصرف برق بسیار کمي دارد. ولي به برنامه ویندوز پایان داده نمیشود. و براي برگشت به ویندوز تنها فشردن یك کلید کافي است.
- گزینه **Shot Down** : با فعال نمودن این گزینه میتوان عمل خروج از ویندوز براي خاموش نمودن سیستم را انجام داد.
- گزینه **Restart** : از این گزینه براي راه اندازي مجدد سیستم استفاده میکنیم.
- گزینه **Restart In MS- Dos Mode** : از این گزینه براي راه اندازي مجدد سیستم ولي در محیط سیستم عامل **MS- Dos** استفاده میشود. (یك روش انتقال از محیط **Windows** به **Dos** است.)



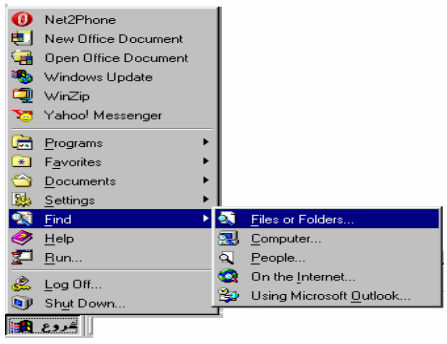
۲- گزینه **Run** : براي اجراي مستقيم برنامه هاي كاربردي و محتويات پوشه ها از آن استفاده ميشود. بايد مسير كامل برنامه يا فايل مورد نظر را در جعبه انتخابي **Open** تايپ نموده و يا با استفاده از كليد **Browse** اين مسير را مشخص ميكنيم. در جعبه انتخابي **Open** ليست آخرين برنامه هاي اجرا شده توسط برنامه **Run** قرار ميگيرد و اجراي مجدد اين برنامه ها به سادگي امكان پذير ميشود.

۳- گزینه **Help** : انتخاب اين گزينه نمايش كتابخانه كمكي ويندوز را به دنبال دارد. به عبارت ديگر با انتخاب اين گزينه پنجره **Windows Help** باز ميشود كه سه برگ نشان در اين پنجره وجود دارند و هر يك از برگ نشانها در مورد موضوعات و مفاهيم ويندوز ما را راهنمايي ميكنند.

- برگ نشان **Contents** : اين برگ نشان شامل دو نيم صفحه ميباشد . در نيم صفحه سمت چپ ليستي از عناوين كمكي را مشاهده ميكنيد كه پس از انتخاب عنوان مورد نظرتان شرح آنرا در نيم صفحه سمت راست مشاهده كنيم.
- برگ نشان **Index** : در اين برگ نشان مفاهيم ويندوز بر اساس نام (حروف الفبا) مرتب شده اند و ميتوانيم با تايپ حرف اول موضوع در جعبه فوقاني به فهرست موضوعات مشابه و با تايپ تعداد حروف بيشتر به موضوع خاص مورد نظر خود نزديك ميشويم.
- برگ نشان **Search** : در اين برگ نشان ميتوان موضوع مورد نظر خود را جستجو نمود . بدين ترتيب كه نام كامل موضوع در جعبه ويژه تايپ شود و سپس كليد **List Topic** را فشار دهيم.

۴- گزینه **Find** : از اين گزينه براي جستجوي موارد مختلف استفاده ميشود. كه اين موارد عبارتند از :

- فايلها و پوشه هاي موجود جستجو در اينترنت ستجوي افراد (يافتن



- آدرس پست الكترونيكي **Emali**)
- جستجوي يك كامپيوتر خاص در يك شبكه كامپيوتري

از موارد فوق ميتوانيم به توضيح مورد اول بپردازيم به دليل اينكه ساير موارد از حوزه مفاهيم اوليه ويندوز خارج ميباشد.

چگونگي جستجوي فايل ها يا پوشه ها

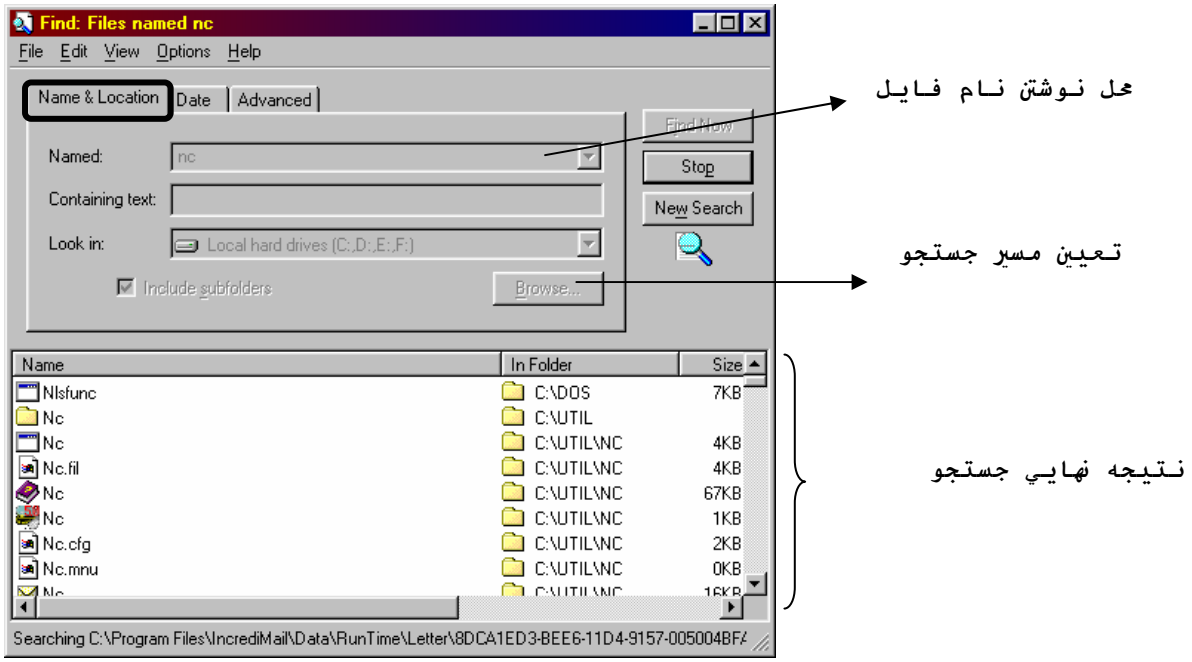
به طور کلي معيار هاي زير براي يك فايل يا پوشه ميتواند انتخاب شود :

الف- نام فايل يا پوشه مورد نظر	**Name**
ب- متن فايل	**Containing Text**
ج- تاريخ ايجاد	**Created**
ج- آخرين ويرايش	**Modified**
ح- آخرين دسترسي	**Last Accessed**
خ- نوع فايل	**Type**
د- حجم فايل	**Size**

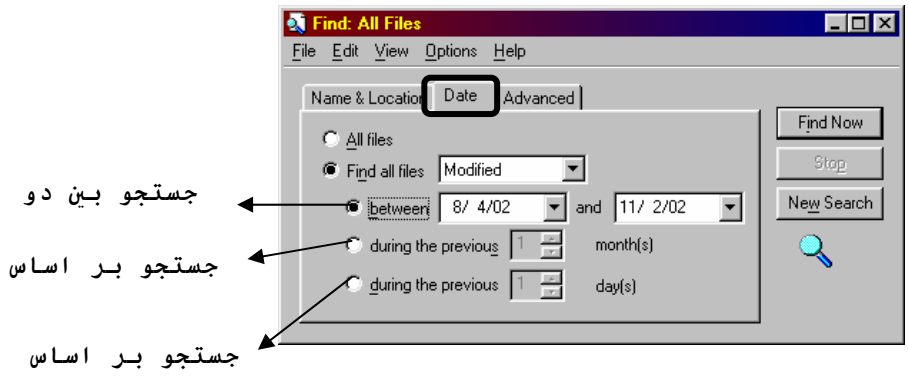
توضيح :

با انتخاب گزينه **Find** از منوي **Start** پنجره .ويژه جستجو باز ميشود. که شامل سه برگ نشان است در هر برگ معيارهاي جستجو فرق ميکند . در برگ نشان اول که **Name And Location** نام دارد معيارهاي قسمت الف و ب که در قسمت بالا گفته شد قابل استفاده است.

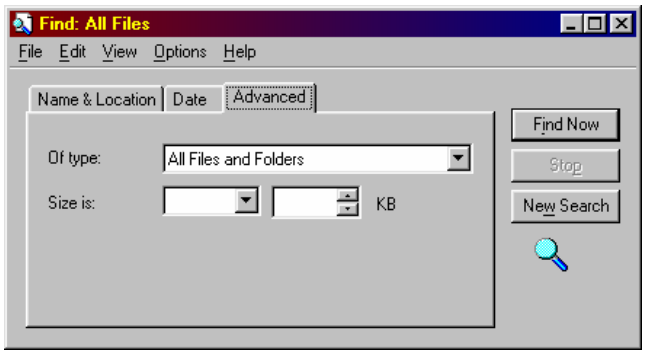
- بعبارت ديگر نام فايل يا پوشه مورد نظر در جعبه **Name** ، مسير آن در جعبه **Look In** و مسير يابي بوسيله کليد **Browse** صورت ميگيرد. فعال نمودن گزينه **Sub Folders** جستجو در زير مجموعه هاي يك پوشه و محتويات آن را نتيجه ميدهد.
- کليد **Find Now** براي آغاز جستجو و نمايش نتيجه آن استفاده ميشود.
- کليد **New Search** مشخصات جستجوي جاري را براي يك جستجوي ديگر لغو ميکند.
- کليد **Stop** اجراي جستجو را متوقف مي سازد .



در برگ نشان دوم (**Date**) جستجو بر اساس تاريخ انجام ميگيرد که اين تاريخ ميتواند شامل تاريخ ايجاد ، آخرين ويرايش و يا آخرين دسترسي باشد.



در برگ نشان سوم (Advanced) جستجو بر حسب نوع فايل (Type) و حجم آن (Size) آن انجام ميگيرد.



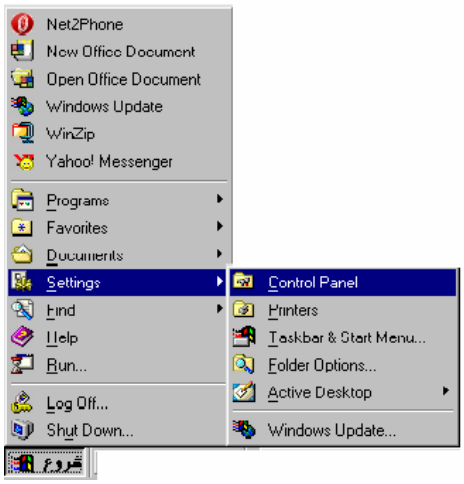
نكته : براي پيدا كردن فايلها بوسيله پسوند آنها ميتوانيم از عبارت (پسوند فايل . *) استفاده كنيم . بطور مثال *.bmp تمام فايلهاي نقاشي موجود در مسير مشخص شده را جستجو ميكند و نمايش ميدهد.

دستور كار عملي شماره ۵

۱- با استفاده از پنجره Shut Down سيستم را به حالت تعليق در آوريد سپس آن را به حالت عادي باز گردانيد و اين بار سيستم را در محيط MS- Dos راه اندازي كنيد.
۲- برنامه Note Pad, Paint را با استفاده از گزينه Run اجرا كنيد.
۳- موضوعات مرتب و توضيحات كتابخانه ويندوز را راجع به پنجره ها (Windows) و BMP (فايل نقاشي) بوسيله هر سه روش استفاده از منوي Help پيدا كنيد.
۴- موارد زير را بوسيله گزينه Find در محتويات سيستم جستجو كنيد.
الف- فايل يا پوشه هايي كه در طي دو ماه قبل در مسير C:/Windows ساخته شده اند.
ب- فايل يا پوشه هايي كه محتوي عبارت Readme در پوشه C:/Windows هستند.
ج- تمام فايلهاي نقاشي (Bitmap Image) كه در طي يك ماه قبل به آنها دسترسي انجام گرفته است.
د- همه فايلهاي اينترنتي (با پسوند HTM) و همه فايلهاي متني از منوي Text Document در پنجره My Computer .
ه- همه فايلهاي متني از نوع Word Document كه حد اكثر (At Most) ۲ كيلو بايت حجم دارند را بيابيد.

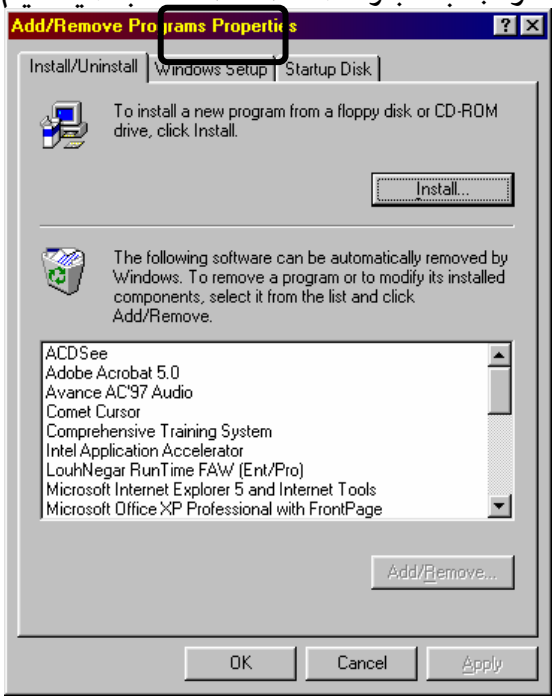
استفاده از منوي **Start Up**
براي ايجاد ديسك راه انداز در ويندوز ۹۸ ميتوان از اين گزينه استفاده كرد.

گزينه Setting
اين گزينه شامل زير گزينه هاي زير است :
۱- **Control Panel** : يك برنامه كاربردي موجود در ويندوز است كه بوسيله آن ميتوانيم نرم افزار و سخت افزار سيستم و ابزارهاي مرتبط با آنها را مديريت و كنترل كنيم. روشهاي ديگر دسترسي به برنامه **Control Panel** عبارتند از :
- باز كردن اين برنامه در پنجره **My Computer**
- تايپ عبارت **Control.exe** در جعبه ويژه اجرا در گزينه **Run**.
برنامه **Control Panel** شامل ابزارها و قسمتهاي مختلفي است كه در اينجا به شرح برخي از ابزارهاي مهم آن مي پردازيم.



ابزار **Add/ Remove Program** :
اين ابزار نصب و عزل برنامه هاي ويندوز بكار ميرود. با كليك بر روي اين ابزار يك كادر محاوره اي نمايش داده ميشود كه شامل سه برگ نشان است.
- در برگ نشان اول عمليات نصب و عزل برنامه ها صورت ميگيرد. كه براي نصب يك برنامه جديد از يك ديسك يا **CD**، از دكمه **Install** استفاده ميكنيم. و براي حذف

يك برنامه موجود ، ابتدا آنرا در جعبه برنامه ها انتخاب ميكنيم و سپس كليد

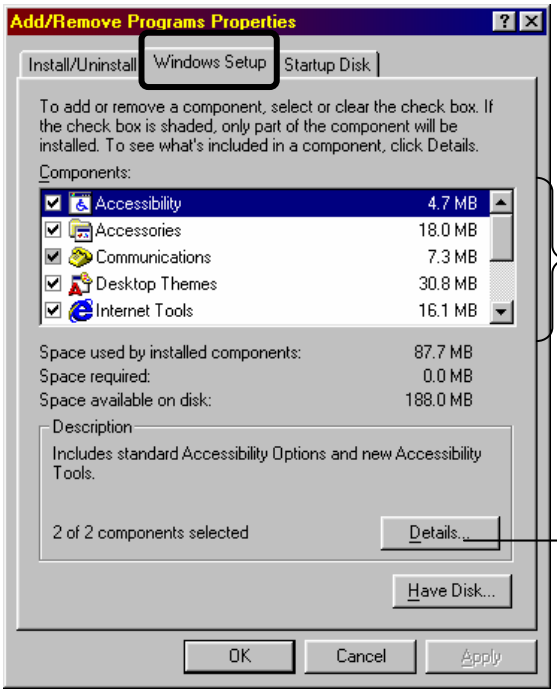


دكمه مربوط به نصب نرم افزار روي سيستم

ليست نرم افزار هاي نصب شده روي سيستم

دكمه مربوط به حذف يك نرم افزار روي سيستم

Add/ Remove را انتخاب ميكنيم.



ليست برنامه هاي جانبي ويندوز

نمايش زير مجموعه هر يك از برنامه ها

- در برگ نشان دوم **(Windows Setup)** اجزاي نصب شده ويندوز به همراه مشخصاتشان نمايش داده ميشوند. در سمت راست هر رديف اطلاعات جعبه درونی

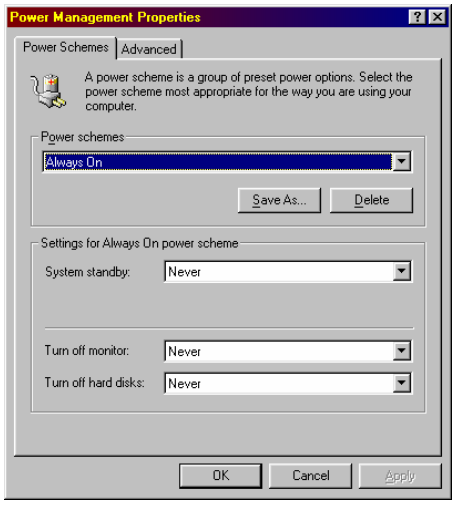
این پنجره ، حجم برنامه اي كه نصب شده است ذكر ميشود. اگر علامت √ در هر يك موجود نباشد به مفهوم نشدن هر يك از اجزاء ميباشد. اگر اين علامت در مربع خاكستري ظاهر شده به معني نصب قسمتي از اجزاي آن ميباشد. و اگر اين علامت در مربع سفيد ظاهر شده باشد به مفهوم نصب كليه قسمتها براي آن ميباشد. براي افزودن يا كاهش اجزاء روي سيستم ابتدا رديف مورد نظر را انتخاب كرده و سپس با كليك بر روي دكمه **Details** مشخصات هر جزء آن را مشاهده و در صورت لزوم انتخاب يا لغو نماييم.

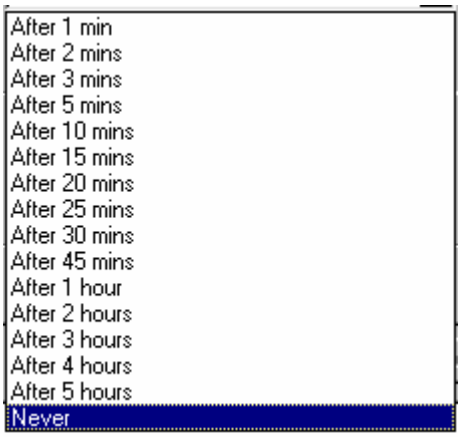
- در برگ نشان سوم (**Start Up Disk**) ميتوان يك ديسك راه انداز براي ويندوز ۹۸ ايجاد كرد و مشكلات احتمالي در آغاز اجراي ويندوز را حل نمود. براي ساخت يك ديسك راه انداز ابتدا بايد دكمه **Create Disk** را انتخاب كرد و پس از آن CD مربوطه را قرار داد و با انتخاب كليد **Ok** ساخت ديسك راه انداز را پايان داد.

ابزار Power Manager

از اين ابزار براي مديريت و كنترل انرژي سيستم استفاده ميكنيم . با انتخاب اين ابزار يك كادر محاوره اي باز ميشود. كه شامل دو برگ نشان است :

- برگ نشان اول (**Power Schement**) : براي تنظيم زمان معلق شدن سيستم (**Stand By**) زمان خاموش شدن صفحه نمايش و زمان خاموش شدن حافظه جانبي (**Hard Disk**) بكار ميرود.
- برگ نشان دوم (**Advanced**) : شامل دو گزينه است كه بوسيله فعال نمودن گزينه اول ميتوان آيكون مديريت انرژي (**Power Management**) را براي هميشه در نوار وظيفه نمايش داد. و با فعال كردن گزينه دوم رمز دهي به حالت خروج از تعليق سيستم صورت ميگيرد.





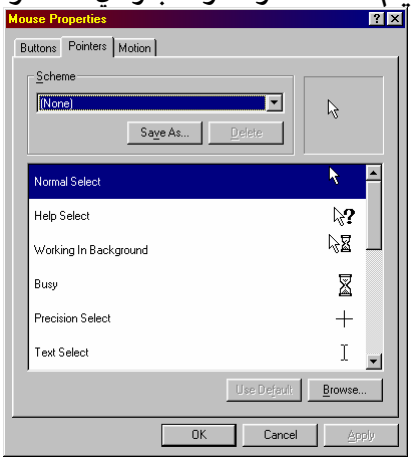
نمونه اي از ليست باز شده جهت دريافت زمان

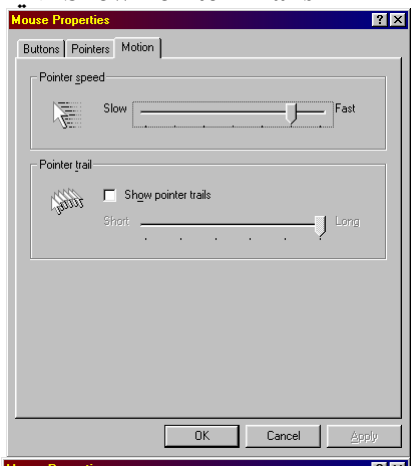
ابزار Mouse

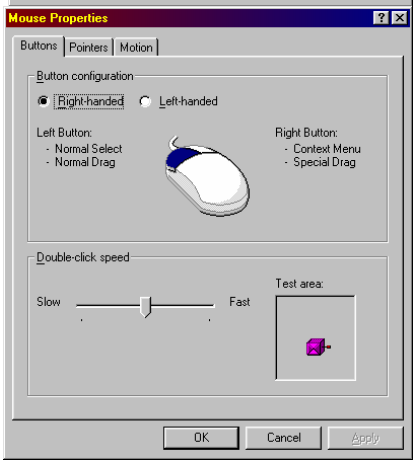
از اين ابزار براي تنظيم مشخصات ظاهري و عمليات ماوس استفاده ميشود. با انتخاب اين ابزار يك كادر محاوره اي نمايش داده كه شامل سه برگ نشان است :

- در برگ نشان اول (**Buttons**) – كه وظيفه آن تغيير دكمه هاي سمت چپ و راست ماوس ميباشد. و همچنين سرعت دبل كليك (**Double Click**) ماوس را تنظيم ميكند. ميدانيم وظيفه دكمه سمت چپ ماوس انتخابها و كشيدنهاي عادي ميباشد و دكمه سمت راست نمايش فهرست گزينشي (**Menu**) و كشيدنهاي مخصوص است كه اين وظايف با فعال شدن گزينه **Left – Handed** در اين برگ نشان بالعكس خواهد شد.

- در برگ نشان دوم (**Pointer**) – شکلهاي مختلف اشاره گر ماوس تنظيم ميشود. که هر کدام مربوط به عمليات خاصي هستند.
- در برگ نشان سوم **(Motion)** – دو پارامتر قابل تنظيم است. يکي سرعت نشانه گر ماوس و ديگري نمايش رديابِ اشاره گر ماوس که با فعال نمودن گزينه **Show Pointer Trails** ميتوانيم حالت رد را براي اشاره گر ماوس ايجاد کنيم.







ابزار **Keyboard**

از اين ابزار براي تنظيم مشخصات صفحه کليد استفاده ميشود. با انتخاب اين ابزار يک کادر محاوره اي نمايش داده ميشود که شامل دو برگ نشان است :

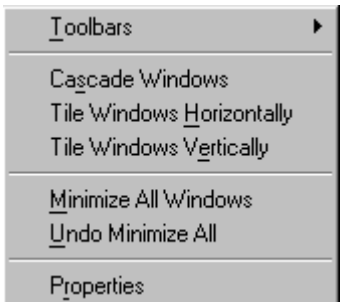
- در برگ نشان اول مشخصات تکرار کاراکتر اعم از ميزان تاخير در تکرار (از جنس زمان) و ميزان سرعت تکرار تنظيم ميشود که براي حداکثر کردن سرعت تکرار بايد هر دو دکمه متحرک **Repeat Delay** و **Repeat Rate** را به سمت راست بکشيد. در اين حالت ماکزيمم سرعت کار روي صفحه کليد تنظيم شده است. در اين برگ نشان، همچنين سرعت چشمک زدن مکان نما نيز قابل تنظيم است.
- در برگ نشان دوم (**Language**) : زبان مورد استفاده صفحه کليد و آرايش کليدهاي صفحه کليد مشخص ميشود. در اين برگ نشان يک زبان جديد را ميتوانيم براي استفاده صفحه کليد نصب کنيم. که براي اين کار بايد روي دکمه **Add** کليک نموده و زبان مورد نظر را از ليستي که ظاهر ميشود انتخاب کنيم. در اين حالت ممکن است ويندوز از ما بخواهد که **CD** مربوطه را در درايو بگذاريم.

نکته : با فعال نمودن گزينه **Enable indicator in task bar** نشانه زبان را ميتوانيم در نوار وظيفه داشته باشيم تا هرگاه خواستيم زبان را تغيير دهيم به آساني از روي نوار وظيفه اين کار را انجام دهيم.

دستور کار عملي شماره ۶

۱- يك برنامه دلخواه را از روي CD يا ديسكت بر روي سيستم خود نصب كنيد. (با كمك مربي)
۲- آيكون مديريت انرژي و نشانه زبان را در نوار وظيفه ظاهر سازيد و سرعت تكرار كاراكتر ها و چشمك زدن مكان نما را تغيير دهيد.
۳- دكمه هاي سمت چپ و راست ماوس را تعويض نموده و عمليات جديد را براي وظايف آنها تست كنيد.
۴- اشاره گر ماوس را رديابي كنيد و با تغيير سرعت آن موارد تنظيم شده را مشاهده كنيد.
۵- از دو روش ديگر به غير از گزينه **Setting** ، برنامه **Control Panel** را اجرا كنيد.

Task Bar & Start Menu

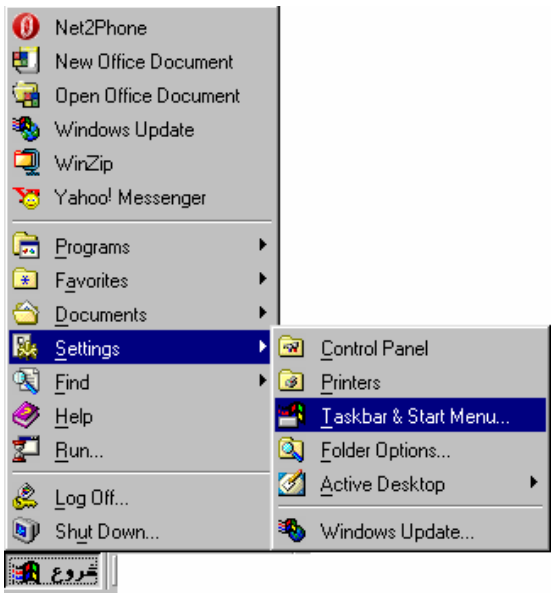


شكل A

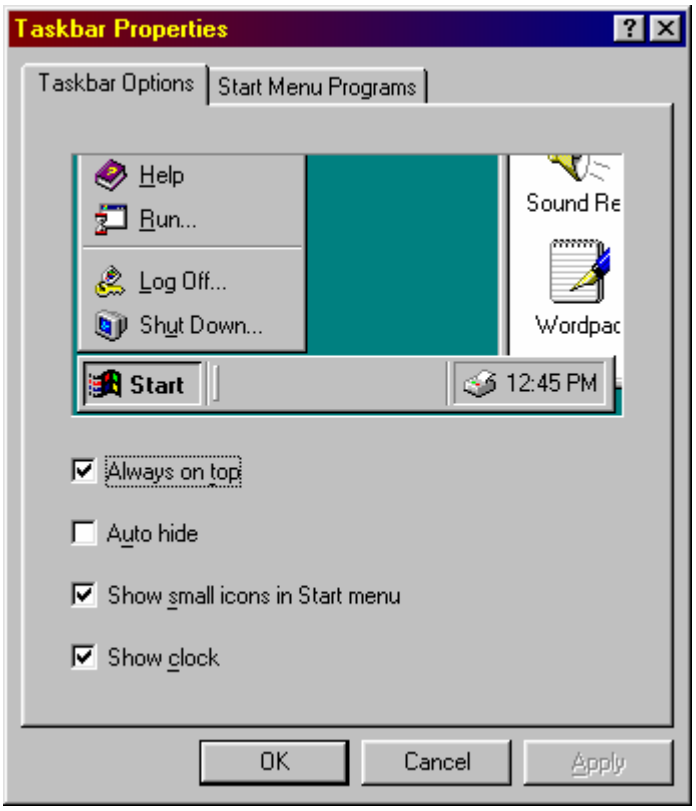
از اين گزينه براي تنظيم خصوصيات نوار وظيفه و منوي **Start** استفاده ميكنيم. با انتخاب اين گزينه يك كادر محاوره اي باز ميشود كه شامل دو برگ نشان است.

دو راه براي ورود به اين پنجره وجود دارد :

۱- از طريق راست كليك روي نوار وظيفه و انتخاب گزينه **Properties** (مانند شكل **A**)



۲- انتخاب گزينه **Setting** از منوي **Start** سپس انتخاب گزينه **Task Bar & Start Menu** و ورود به اين محيط. (شكل **B**)



در برگ نشان اول (Task Option) خصوصيات ظاهري و نمايشي نوار وظيفه شامل گزينه هاي زير است :

- Always On Top : با فعال نمودن اين گزينه نوار وظيفه هميشه در سطح صفحه نمايش قرار دارد و هر پنجره اي كه باز شود و حتي در حالت حداكثر قرار گيرد مانع نمايش نوار وظيفه نخواهد شد.
- Auto Hide : با فعال نمودن اين گزينه ميتوانيم نوار وظيفه را بطور خودكار پنهان نماييم وليكن اين حالت پنهان تا زماني باقي ميماند كه با ماوس روي محل قرار گرفتن نوار وظيفه حركت نكنيم.
- Show Small Icon In Start Menu : با فعال نمودن اين گزينه ميتوان آيكونهاي موجود در منوي Start را به صورت ريز و كوچك نمايش داد.
- Show small icon in start menu : با فعال نمودن اين گزينه ميتوان آيكونهاي موجود در منوي Start را بصورت ريز و كوچك نمايش داد.
- Show clock : با فعال كردن اين گزينه ميتوان نشانه ساعت را در نوار وظيفه نمايش داد. كه با دبل كليك كردن روي آن ، تغيير ساعت و تاريخ جاري سيستم به راحتي قابل اجراست. البته براي تنظيم زمان از ابزار Date Time در برنامه Control Panel نيز ميتوان استفاده كرد.

برگ نشان Start Menu Programs

در اين برگ نشان عمليات زير قابل اجرا است.

۱- افزودن يك برنامه به برنامه هاي منوي Start كه روش كار بدين صورت است :

انتخاب كليد Add و سپس انتخاب يك برنامه از مسير دلخواه با استفاده از كليد مسير ياب Browse پس از آن انتخاب كليد Next به طور متوالي ،تا مرحله پاياني

Finish نمايش داده شود. سپس با استفاده از کليد Ok برنامه جديد به ليست برنامه هاي منوي Start اضافه ميشود.

۲- حذف يك برنامه از منوي Start :

اين کار بوسيله کليد Remove انجام ميگيرد که با انتخاب اين کليد ليست برنامه هاي موجود در منوي Start نمايش داده ميشوند و با انتخاب برنامه مورد نظر و استفاده از Remove برنامه از منوي Start حذف خواهد گرديد.

نکته : کليد Advanced براي تغيير مکان گزينه هاي منوي Start استفاده ميشود. که در اين صفحه براي دسترسي به محيط کاوشگر ويندوز قسمت Start Menu نمايش داده ميشود. کار با محيط کاوشگر ويندوز در مباحث بعدي توضيح داده ميشود.

حذف نمودن فايلهايي که در قسمت Document قرار ميگيرند

در قسمت Document فايلهايي که اخيراً مورد استفاده قرار گرفته اند نمايش داده ميشوند اين فايلها را ميتوانيم با با زدن کليد Clear در برگ نشان Start Menu Programs حذف ميکنيم. البته حذف قبه معناي حذف برنامه از جاي اصلي خود نميباشد و تنها از اين ليست حذف ميشود.



استفاده از گزينه Start Up

با استفاده از اين گزينه که از زير گزينه هاي Programs است ميتوان سيستم را ملزم به اجراي يك برنامه دلخواه در بدو ورود به محيط ويندوز ميکند. برنامه مزبور بايد در قسمت Start Up قرار داشته باشد. تا چنين هدفي انجام گردد.

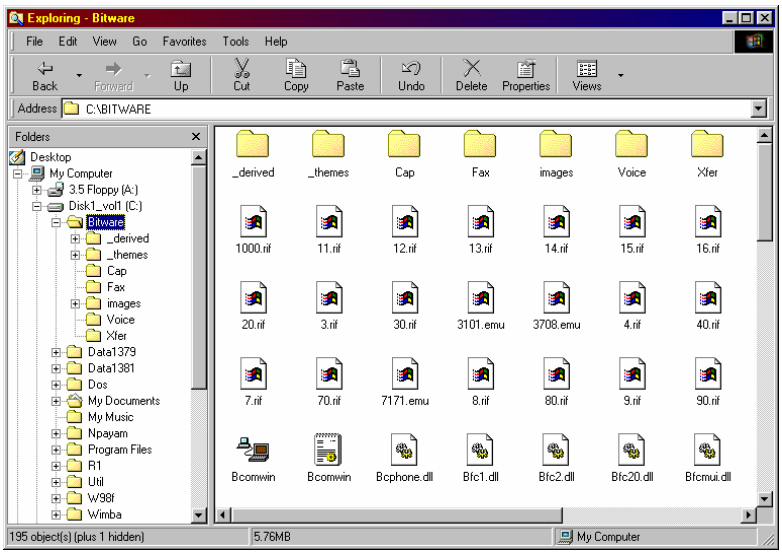
گزينه Document (فهرست اسناد)

مکاني است براي قرار گرفتن فايلهايي که اخيراً مورد استفاده قرار گرفته اند. وقتي اجراي برنامه هاي مختلف سبب ايجاد اسناد جديد ميشود ويندوز ۱۵ مورد از آخرين اسناد استفاده شده را ليست کرده و امکان دسترسي به فايلهاي آنها را از روي فهرست اسناد امکان پذير ميسازد. و با اضافه شدن يك سند جديد ، اولين سند از ليست حذف ميشود.

آشنايي با برنامه کاوشگر ويندوز (Windows Explorer)

کاوشگر ويندوز برنامه اي است که امکان کار با محتويات پوشه ها را فراهم ميکند. اين پوشه ها ميتوانند در هر پوشه معمولي ، ديسك يا درايو باشند. با استفاده از اين برنامه امکان اجراي برنامه ها ، باز کردن اسناد انتقال و کپي فايلها وجود دارد. روش دسترسي به اين برنامه بدين صورت است:
انتخاب گزينه **Windows Explorer** در قسمت **Programs** از منوي **Start** که اجراي اين برنامه نمايش پنجره اي را به دنبال دارد که در عنوان اين پنجره کلمه **Exploring** مشاهده ميشود. اين پنجره از دو فريم يا قاب تشکيل شده است که در قاب سمت چپ يك محيط به همراه محتوياتش به صورت ليست نمايش داده شده اند. که اين محيط ميتواند ميز فلاپي، و هر يك از ديسکهاي موجود ديگر باشد. در قاب سمت راست محتويات هر محيط انتخاب شده به صورت گسترده نمايش داده شده است. وجود علامت + در کنار پوشه ها در قاب سمت چپ به اين معني است که کل محتويات آن پوشه نمايان نيست. که با کليك روي اين علامت ، علامت + به - تبديل شده و محتويات پوشه را نمايان ميسازد.

نکته : تمامي اعمال مديريتي و کنترل اشياء که قبلاً توضيح داده شد در اين برنامه انجام پذير است و حتي به صورت ساده تر انجام مي گيرد .



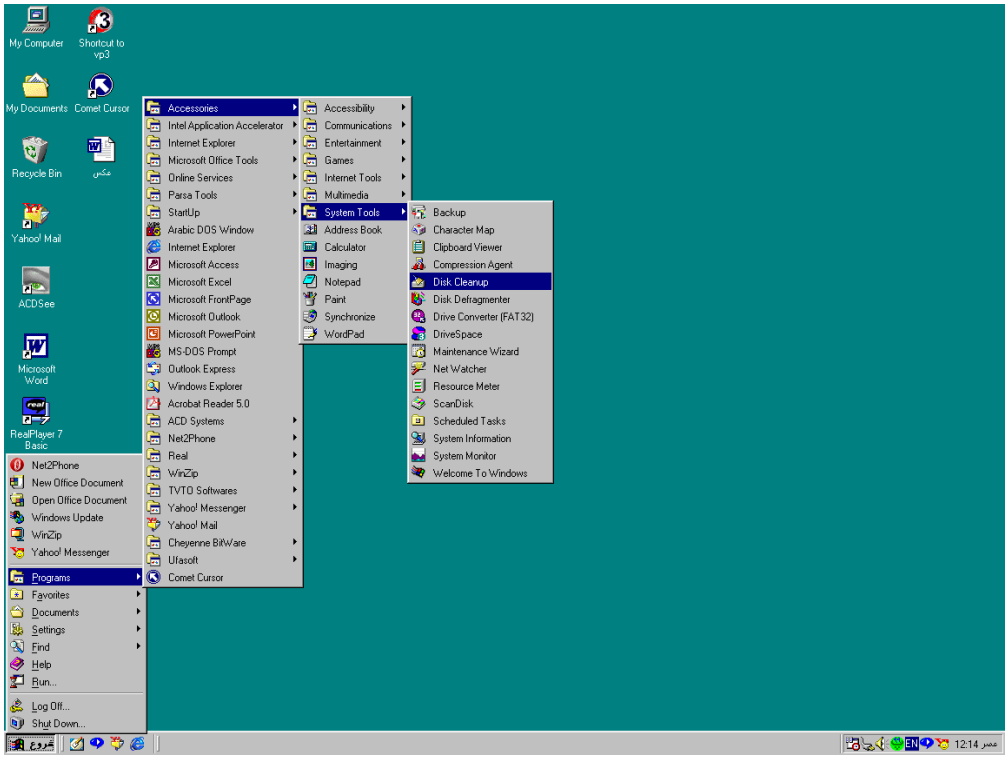
دستور کار عملي شماره ۷

۱- ابتدا نوار وظيفه را پنهان کنيد سپس آن را ظاهر ساخته و اين بار ساعت را مخفي کنيد.
۲- برنامه اي از روي ميز کار به برنامه هاي منوي **Start** اضافه کنيد.
۳- برنامه اضافه شده به منوي **Start** را حذف کنيد.
۴- چند فايل مختلف (فايلهاي متني و يا نقاشي) را از مسير دلخواه پيدا نموده و باز کنيد. و پس از بستن ليست آنها را از قسمت **Document** پاك کنيد.
۵- همه محتويات **Document** را پاك کنيد.
۶- يکي از برنامه هاي ميز کار را بصورت خودکار براي اجرا در شروع کار ويندوز تنظيم کنيد.
۷- برنامه کاوشگر ويندوز را اجرا نموده و سپس موارد زير را انجام دهيد.
الف- محتويات **My Document** را در پوشه اي به نام **log** در مسير **C:/Windows** کپي کنيد.
ب- محتويات پوشه **log** را در بالا حذف کنيد و سپس **Recycle Bin** را خالي نماييد.

System Tools (ابزار سيستم)

System Tools مجموعه ابزار هاي مديريت بهينه سازي در سيستم ميباشد. که هر يک وظيفه خاصي را بعهده دارند.

روش دسترسي به **System Tools** به اين صورت است که با انتخاب **Programs** از منوي **Start** سپس انتخاب گزينه **Accessories** و به دنبال آن **System Tools** .



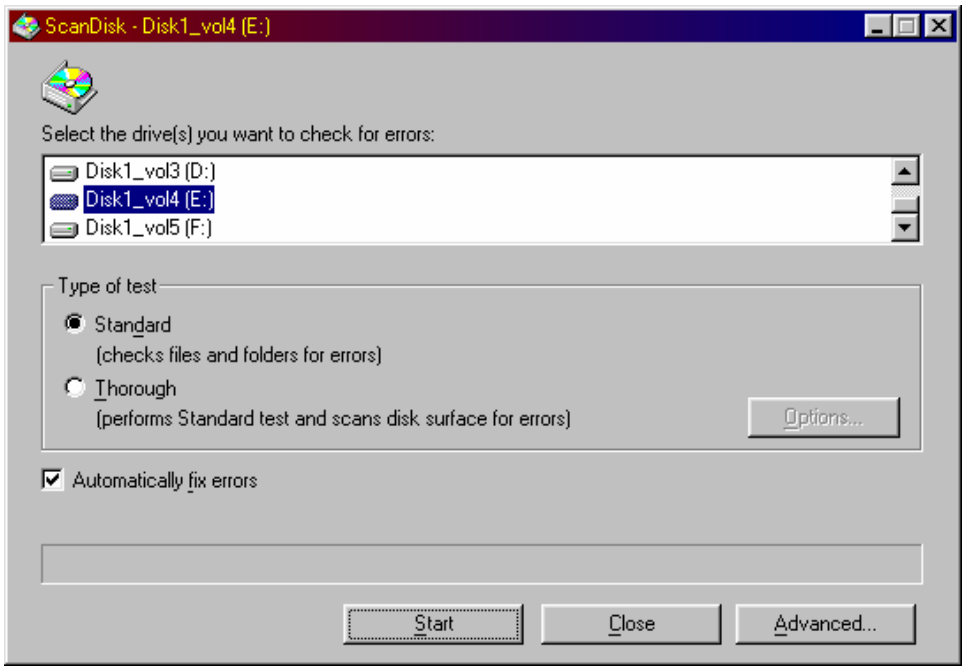
گزينه **System Tools** :

هر يک از زير گزينه هاي **System Tools** يک ابزار براي عمليات خاصي ميباشد. اين گزينه هاي عبارتند از :

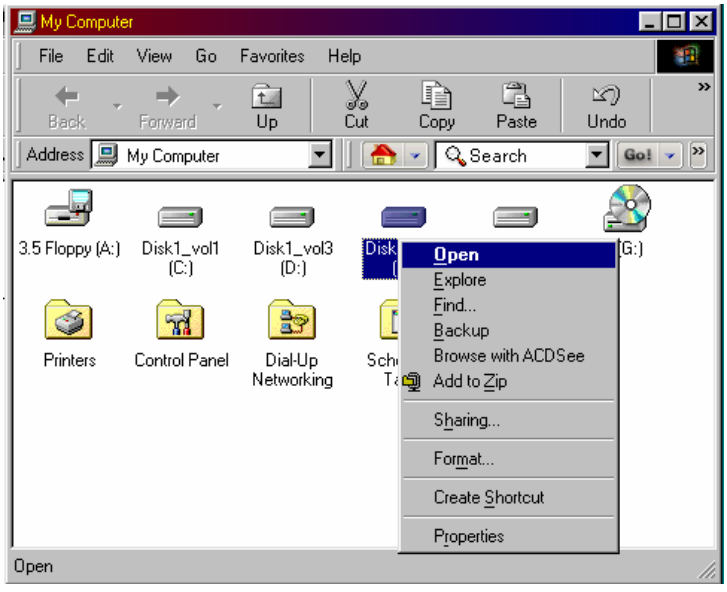
۱- **Disk Clean Up** : با استفاده از اين ابزار ميتوانيم محتويات ديسکها را از وجود فايلهاي غير ضروري و بدون استفاده پاک کنيم. با انتخاب اين ابزار يک پنجره باز ميشود. که بوسيله جعبه انتخابي موجود در آن ميتوانيم ديسک مورد نظر را انتخاب کنيم. با انتخاب ديسک و زدن کليد **Ok** يک کادر محاوره اي باز ميشود. که در جعبه ميانی آن نام برنامه ها و حجمي که اشغال نموده اند، ذکر شده است. برگ نشان **More Option** اجزاي سيستم ويندوز ۹۸ و قابليت قسمتهاي مورد نظر آن را نمايش ميدهد.

۲- ابزار **Disk Defragmenter** : (بهينه سازي ديسک) هنگامي که براي اولين بار فايلهاي مختلف روي ديسک نوشته ميشوند سيستم عامل اطلاعات آنها را در شيارهاي مجاور قرار ميدهد ولي با حذف و اضافه هاي متعددي که روي فايلهاي با حجم مختلف روي ديسک انجام ميشود اطلاعات يک فايل لزوماً در شيارهاي مجاور قرار نگرفته و سرعت سيستم در سرويس دهي فايلها کاهش ميابد . بنابر اين با استفاده از ابزار **Disk Defragmenter** را از ابزار **System Tools** انتخاب ميکنيم سپس با مشاهده کادر محاوره اي باز شده يک ديسک دلخواه را انتخاب مينماييم و کليد **Ok** را انتخاب ميکنيم تا عمل **Defrag** آغاز شود. با انتخاب دکمه **Show Details** ميتوانيم جزئيات عمل بهينه سازي را ببينيم.

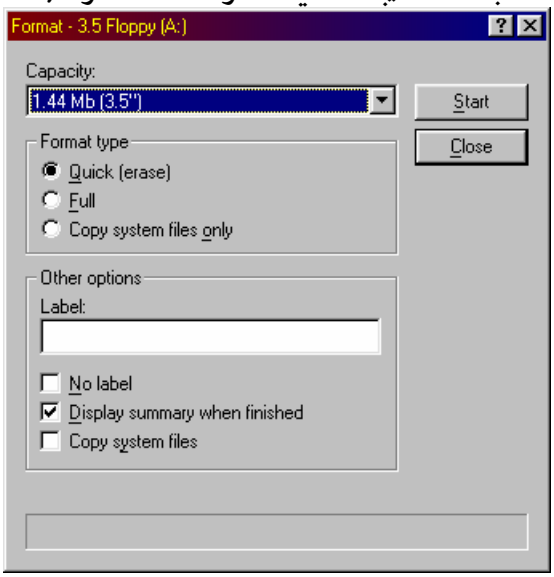
۳- ابزار **Scan Disk** (مرور ديسك) : از اين ابزار براي بررسي ساختار هر ديسك و فلاپي ديسك و رفع خطاي احتمالي در آنها استفاده ميكنيم. در حقيقت استفاده از اين ابزار باعث ميشود كه در كل ديسك پيمايشي صورت بگيرد و خطاهاي موجود گزارش شده و در صورت امكان رفع شوند. با انتخاب اين ابزار پنجره اي باز ميشود كه در جعبه انتخابي بالاي پنجره ديسك مورد نظر خود را انتخاب نموده سپس كليد **Start** را انتخاب ميكنيم تا عمل پيمايش ديسك آغاز شود. در قسمت **Checking Folders** پيمايش ديسك به طور تصويري قابل مشاهده است و هر لحظه ميتوان با انتخاب دكمه **Cancel** از مرور ديسك صرف نظر كرد.



قالب دهي ديسك (Format)



براي فرمت كردن يك ديسك روي نشانه ديسك مورد نظر دكمه سمت راست را فشار داده و گزينه فرمت را از منوي باز شده انتخاب ميكنيم كه نتيجه اين انتخاب باز شدن يك كادر محاوره اي ميباشد كه در آن ابتدا ظرفيت ديسك را انتخاب كرده سپس نوع قالب دهي را با گزينه هاي ديگر انتخاب ميكنيم. اگر گزينه **Full Format** انتخاب شود پس از عمل قالب دهي ، سكتور هاي خراب نيز مورد بررسي قرار ميگيرند. در حالت **Quick** هيچ نوع بررسي انجام نشده و تنها اطلاعات ديسك پاك ميشوند. ولي اين گزينه براي ديسكتهايي كه تا كنون قابل دهي نشده اند قابل اجرا نيست.
گزينه **Copy System File Only** باعث ايجاد ديسك راه انداز **(Bootable)** خواهد شد.



تذكر : امكان اجراي فرمان فرمت روي ديسكي كه ويندوز را روي آن نصب كرده ايم امكان پذير نميباشد.

چند نكته در ويندوز ۹۸ :

در ابتداي روشن كردن سيستم اگر چند بار متوالي كليد **F8** را انتخاب كنيم ، چند گزينه ظاهر ميشود. كه به توضيح موارد مهم آن ميپردازيم.

۱- حالت نرمال است كه هميشه به طور پيش فرض سيستم به اين حالت راه اندازي ميشود.
۲- **Logged (Bootlog.txt)** همانند حالت ۱ ميباشد با اين تفاوت كه كليه مراحل راه اندازي سيستم در فايلي به نام **Bootlog.txt** ذخيره ميشود.
و حالت **Privies in MS- DOS Mod7** در صورت وجود سيستم عامل **DOS** در سيستم اين حالت نيز ظاهر ميشود كه با انتخاب آن سيستم را به مود اصلي **DOS** ميبريد.

تخمين زدن فضاي هارد كامپيوتر
پس از رفتن به فضاي **My Computer** با كليك راست بر روي هر درايو و انتخاب گزينه **Properties** پنجره اي ظاهر ميشود كه هر ديسك يا به صورت دايره نشان ميدهد. كه رنگ آبي نمايانگر فضاي پر و صورتي نمايانگر فضاي خالي ميباشد. و نيز مقدار هر دو مورد نيز در اين كادر نوشته شده است. همچنين در پنجره **Label** ميتوان نامي را براي هر ديسك تايپ كرد و به آن برچسب داد.