

کد استاندارد: ۲۵۱۳/۸۹

مهارت: ICDL



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نقشه کار عملی (ارزشیابی عملی شماره ۳)

### Windows

- ۱- یک پوشه به نام خودتان در درایو: E بسازید و به آن خصلت فقط خواندنی دهید.
- ۲- فایل های متن با پسوند Txt در درایو: C را به پوشه‌ای در درایو: E کپی کنید.
- ۳- در برنامه Wordpad متنی را نوشته، حرف دوم را قرمز و به اندازه ۲۲ تغییر دهید. سپس فایل را در حالت پیش نمایش قرار دهید.
- ۴- فایل‌ها و فولدرهای درایو: C را براساس اندازه ۱۰ تا ۱۰۰ کیلوبایت فیلتر نمایید.
- ۵- یک فایل متنی به نام Word در درایو: E ایجاد و سپس نام آن را به Reza تغییر دهید.

### Internet

- ۱- تنظیمات Internet Explorer را طوری انجام دهید که فایل‌های صوتی در صفحات وب پخش نشوند.
- ۲- آدرس Home page خود را آدرس موتور جستجوی [www.search.yahoo.com](http://www.search.yahoo.com) قرار دهید و به این سایت رفته و عبارت web را طوری جستجو کنید که فاقد عبارت design باشد یعنی در نتایج جستجو عبارت web design وجود نداشته باشد.
- ۳- کلمه Microsoft را در تمامی نامه‌های خود جستجو کنید.

کد استاندارد: ۲۵۱۳/۸۹

مهارت ICDL



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

«پاسخ آزمون عملی شماره ۳»

### Windows

- ۱- در میز کار بر روی آیکن Computer و یا از منوی شروع (Start) گزینه‌ی Computer را انتخاب کنید تا پنجره‌ی آن باز شود. برای ساخت پوشه در محلی خالی از پنجره راست کلیک نموده و گزینه‌ی New Folder را انتخاب نمایید؛ نام پوشه را تایپ کرده و کلید اینتر را فشار دهید. بعد از ساختن پوشه بر روی آن راست کلیک نموده و گزینه‌ی Properties را انتخاب نمایید در پنجره‌ی باز شده گزینه‌ی Read only را انتخاب کنید.
- ۲- در پنجره‌ی Computer درایو C: را باز کرده و با فشردن کلید F3 کادر جستجو را فعال نمایید. سپس عبارت \*.txt را در کادر جستجو تایپ کرده و کلید اینتر را فشار دهید؛ بعد از پیدا شدن فایل‌های مورد نظر از منوی Organize گزینه‌ی Select all و یا کلیدهای Ctrl+a از صفحه کلیک را برای انتخاب همه فایل‌ها فشار دهید. بر روی فایل‌های انتخاب شده راست کلیک و گزینه‌ی Copy را انتخاب کنید. با کلیک بر روی دکمه‌ی Back وارد پنجره‌ی Computer شده و درایو E: را باز نمایید؛ سپس در محلی خالی راست کلیک کرده و گزینه‌ی Paste را انتخاب نمایید. نکته: به جای عمل راست کلیک می‌توانید از کلیدهای میان بر Copy (Ctrl+c) و Paste (Ctrl+v) و یا از منوی Organize گزینه‌های مورد نظر را انتخاب نمایید.
- ۳- از مسیر زیر برنامه Wordpad را اجرا نمایید:  
Start → All Programs → Accessories → Wordpad  
بعد از تایپ متن؛ حرف دوم آن را با درگ ماوس انتخاب کرده و از سربرگ Home گروه Font اندازه و رنگ مورد نظر را انتخاب نمایید (با کلیک بر روی فلش کنار رنگ و اندازه). از منوی Wordpad گزینه‌ی Print و سپس زیرگزینه‌ی Print preview را انتخاب نمایید تا فایل در حالت پیش نمایش قرار بگیرد.
- ۴- در پنجره‌ی Computer وارد درایو C: شوید. از دکمه‌ی View و یا راست کلیک در محلی خالی و انتخاب گزینه‌ی View حالت نمایش آیکن‌ها را Details انتخاب نمایید. سپس بر روی فلش ستون Size کلیک کرده و از زیر منوی باز شده گزینه‌ی Small(10..100) را انتخاب نمایید.
- ۵- در پنجره‌ی Computer وارد درایو E: شوید و در محلی خالی راست کلیک کرده گزینه‌ی New و سپس Text Document را کلیک کنید. نام فایل را تایپ کنید و کلید اینتر را فشار دهید.

برای تغییر نام بر روی فایل راست کلیک کرده و بعد از انتخاب گزینه‌ی Rename نام جدید را تایپ نمایید.

### Internet

- ۱- پس از باز کردن IE از طریق منوی Tools گزینه Internet Options را انتخاب کرده و از سربرگ Advanced و بخش Multimedia گزینه Play Sounds in Web Page را غیرفعال می‌کنیم.
- ۲- پس از باز کردن IE از طریق منوی Tools گزینه Internet Options را انتخاب کرده و از سربرگ اول و قسمت Home Page آدرس مورد نظر را به صورت کامل تایپ می‌کنیم. سپس سایت مورد نظر را توسط ابزار Home Page یا نوار آدرس باز کرده و در قسمت مورد جستجو عبارت Web - Design را تایپ می‌کنیم. در این حالت عبارت Design در نتیجه جستجو نمی‌باشد. (به جای علامت تفریق می‌توان از Not نیز استفاده کرد).
- ۳- در صفحه صندوق پستی خود کلمه مورد نظر را در کادر Search (بالای صفحه) نوشته دکمه Search web را کلیک نمایید.