

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 ۵)

Windows

- ۱- یک میان‌براز نرم افزار Notepad در میز کار ایجاد کنید.
- ۲- در نرم‌افزار Wordpad یک متن ۳ خطی با قلم آبی و پررنگ تایپ نمایید سپس در میز کار ذخیره کنید.
- ۳- پوشه‌ای با نام دلخواه ساخته و سپس را مخفی کنید.
- ۴- وضوح صفحه نمایش را به ۶۰۰*۸۰۰ تغییر دهید.
- ۵- عملی انجام دهید تا آیکن‌های میز کار مشاهده نشوند.
- ۶- حالت نمایش پنجره‌ها را از نمای شفاف خارج کنید.

Internet

- ۱- سایت Google را به عنوان صفحه اصلی قرار دهید.
- ۲- اندازه فونت نوشته‌ها را در Internet Explorer به بزرگ‌ترین اندازه تغییر دهید.
- ۳- پیامی با موضوع welcome به ۲ نفر به صورت آشکار و به ۱ نفر دیگر به صورت مخفی همراه با یک فایل ضمیمه ارسال کنید.
- ۴- نامه‌های موجود در پوشه Sent را به حالت خوانده شده در آورید.
- ۵- یک آدرس اینترنتی به Favorites bar اضافه 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 ۵»

Windows

- ۱- به مسیر برنامه Notepad واقع در دکمه‌ی شروع (Start)، منوی All Programs، گزینه‌ی Accessories رفته و سپس روی Notepad راست کلیک نمایید. گزینه Send to و سپس گزینه Desktop (create shortcut) را انتخاب نمایید تا میانبر در میزکار ایجاد شود.
- ۲- بر روی دکمه‌ی شروع (Start) کلیک کرده و از منوی All Programs گزینه Accessories و سپس WordPad را انتخاب نمایید. رنگ قلم را با استفاده از ابزار Font color انتخاب کرده و ابزار Bold را برای پررنگ شدن قلم کلیک نمایید. در آخر از منوی Wordpad گزینه Save را انتخاب کنید و از کادر Save in محل ذخیره فایل را Desktop انتخاب نمایید.
- ۳- روی پوشه راست کلیک کرده و Properties را انتخاب نمایید. در سربرگ General، قسمت Attributes، گزینه Hidden را انتخاب نمایید. سپس دکمه Ok را کلیک نمایید تا تغییرات اعمال شود.
- ۴- روی دسک تاپ راست کلیک نموده و گزینه‌ی Resolution را انتخاب نمایید. در پنجره باز شده گزینه Resolution را به ۸۰۰*۶۰۰ تغییر داده و دکمه‌ی Ok را انتخاب و در آخر دکمه keep change را کلیک نمایید.
- ۵- در مکانی خالی از میزکار راست کلیک کرده از گزینه View گزینه Show desktop icons را نیک بزنید تا کلیه آیکن‌های میزکار غیرقابل مشاهده شوند.
- ۶- روی دسک تاپ کلید راست کرده و گزینه Personalize را انتخاب نمایید؛ در پنجره‌ی باز شده به بخش Window color رفته و علامت Enable transp را بردارید و دکمه‌ی Save change را کلیک نمایید.


Internet

- ۱- 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.
- ۲- پس از باز کردن IE توسط منوی View یا منوی Page می‌توان از گزینه Text Size و سپس زیر گزینه Largest فونت نوشته‌ها را در صفحه به بزرگ‌ترین اندازه تغییر داد.

۳- پس از باز کردن صندوق پستی با کلیک Compose یک نامه جدید نوشته و در قسمت Subject عبارت «Welcome» را تایپ می‌کنیم. هم‌چنین دو آدرس الکترونیکی در قسمت CC و یک آدرس الکترونیکی در قسمت BCC تایپ می‌کنیم. (قسمت CC جهت آشکار بودن آدرس‌ها و قسمت BCC جهت مخفی بودن آدرس‌ها می‌باشد.) در آخر توسط ابزار Attach یک فایل به نامه ضمیمه کرده و آن را ارسال می‌کنیم.

نکته: آدرس‌ها در قسمت CC توسط کاما از یکدیگر جدا می‌شوند. هم‌چنین می‌توان هر آدرس را داخل علامت < قرار داد.

۴- بر روی نامه‌های موجود در پوشه Sent راست کلیک کرده و گزینه Mark as Read را انتخاب می‌کنیم تا نامه‌ها به صورت خوانده شده نمایش داده شوند.

۵- یک آدرس دلخواه در نوار آدرس نوشته سپس بر روی ابزار  (favorite bar) فقط یک کلیک کنید.