

نام و نام خانوادگی :

کلاس ششم اینار ۱  ۲

کد :

### آشنایی با رایانه

رایانه از اجزای مختلف تشکیل شده است که هر کدام از این اجزا وظیفه خاصی را انجام می دهند و با سایر اجزا در ارتباط هستند ، اگر یکی از این اجزا از کار بیوفتد حرکت کل سیستم دچار اختلال شده یا متوقف می شود.

**اجزای اصلی :** کازه یا کیس ، نمایشگر ، صفحه کلید ، موشواره

**اجزای جانبی :** بلندگو ، میکروفن ، سی دی ، اسکنر یا پویشگر ، چاپگر ، دسته بازی

**نمایشگر:** اصلی ترین اجزای نمایش اطلاعات خروجی است. با استفاده از نمایشگر می توانیم بهتر و بیشتر در جریان اتفاقاتی که در رایانه در حال رخ دادن است قرار بگیریم و آنها را مشاهده کنیم . به نمایشگرهای باریک LCD و به نمایشگرهای با لامپ تصویر بزرگ CRT می گوئیم.

**صفحه کلید:** متداول ترین وسیله برای وارد کردن اطلاعات در رایانه است که از کلیدهای مختلفی تشکیل شده است که شامل کلیدهای حروف الفبا ، کلیدهای خاص ، کلیدهای جهتی و صفحه کلید عددی می باشد . با این کلیدها اعداد ، حروف و علامت را به رایانه وارد می کنیم که به این کار تایپ کردن می گوئیم.

**موس:** یک وسیله ورودی دستورات شما به رایانه است ، با استفاده از این دستگاه در نرم افزارهای مختلف دستورات را به رایانه منتقل می کنیم ، بدلیل شباهت آن به موش در زبان انگلیسی به آن موس و در زبان فارسی به آن موشواره گفته می شود. موشواره وسیله ایی است که با آن عمل نشان دادن ، انتخاب کردن یا جابجا کردن موضوعات روی صفحه نمایش استفاده می شود.

**کلیدک :** به فشردن و رها کردن کلید روی موشواره کلیک گفته می شود .

**کازه :** کیس یا کازه مهم ترین بخش هر رایانه است. جعبه فلزی یا پلاستیکی است که قطعات اصلی رایانه را در خودش جای می دهد و قطعات درون رایانه را از صدمات احتمالی مثل ضربه و گرد و غبار حفظ می کند. از مهم ترین اجزایی که درون کازه قرار می گیرد می توان از پردازشگر یا CPU که مثل مغز برای رایانه عمل می کند و همچنین دیسک سخت رایانه اشاره کرد . به محل قرار گرفتن CD و DVD در رایانه CD درایو و DVD درایو گفته می شود. تعدادی درگاه یا پورت USB هم در جلو و پشت کازه قرار دارد که می توانید فلش مموری خودتان را وارد این درگاه ها کنید تا به رایانه متصل شوند.

**دیسک سخت یا هارد دیسک:** یکی از حافظه های ذخیره سازی اطلاعات در رایانه است و اغلب حافظه دائمی کامپیوتر هم خوتنده می شود این قطعه درون کازه قرار دارد و وظیفه آن حفظ دائمی اطلاعات است . هنگامی که یک بازی یا یک نرم افزار یا عکس یا فیلم را وارد رایانه می کنیم این اطلاعات روی این حافظه ذخیره می شوند و تا زمانی که اطلاعات آن پاک نشوند روی آن می ماند.

**چاپگر:** اطلاعات موجود در رایانه را روی کاغذ چاپ می کند ، چاپگرها انواع مختلفی دارند که هم رنگی هستند و هم سیاه و سفید .

حافظه فلش مموری:قطعه سخت افزاری کوچک و سبکی است که توانایی ذخیره سازی اطلاعات را دارد و می تواند به هر دستگاهی که دارای پورت USB است متصل شود . این از حافظه ها دارای ظرفیت های مختلفی اند که معمولا بین ۱ تا ۶۴ گیگا بایت حافظه ذخیره سازی دارند. از فلش مموری از ذخیره سازی اطلاعات محدودی که می خواهیم همیشه به همراه داشته باشیم استفاده می شود و یا برای انتقال اطلاعات بین دو دستگاهی که هر دو دارای پورت USB هستند استفاده می کنیم.

**اسکندر یا پویشگر:** وسیله ایی است که با آن تصاویر، متون و یا اطلاعات روی یک کاغذ به رایانه منتقل می شوند ، در واقع اطلاعات موجود روی کاغذ مثلا عکس یا متن یک کتاب تبدیل به یک محتوای دیجیتال می شود ودر رایانه ذخیره می شود و بعد ما می توانیم به راحتی آن را با مثلا ایمیل خود به دوستان بفرستیم.

**بلندگو:** یکی از وسایل خروجی است که صدای برنامه های داخل رایانه را پخش می کند.

## آشنایی با سیستم عامل ویندوز


میز کار ویندوز یا دسک تاپ شامل دو بخش است : ۱- محیط کار یا صفحه desktop ۲- نوار وظیفه یا Task Bar

روی میز کار ویندوز نشانه های مختلفی وجود دارد که به آن آیکن گفته می شود در واقع آیکن تصویر کوچکی برای نمایش نمادی از یک برنامه ، یک فایل صوتی و تصویری یا یک سند از آنها استفاده می شود . اگر فلش کوچکی در کنار آیکن ها قرار داشت آن آیکن میانبر یا شورت کات فایل اصلی است این یعنی اصل این برنامه در جای دیگری از رایانه ذخیره شده است که این آیکن موجود روی میز کار شورت کات آن است و اگر پاک شوند دوباره می توان آنها را برگرداند .ولی اگر این فلش کنار آیکن ها نباشند و ما آن آیکن را پاک کنیم ممکن است دیگر نتوانیم به آن دسترسی داشته باشیم .

**روش های باز کردن پنجره کامپیوتر:** ۱-از طریق منوی استارت و بعد از سمت راست گزینه کامپیوتر را می زنیم ۲-

فشردن همزمان کلیدهای پنجره و E در صفحه کلید ۳-دابل کلیک روی آیکن کامپیوتر روی صفحه میز کار

روش های مختلف تغییر زبان متن: ۱- فشردن همزمان کلیدهای Alt و Shift صفحه-کلید ۲- کلیک روی آیکن فارسی یا انگلیسی کردن در سمت راست نوار وظیفه مطابق عکس زیر

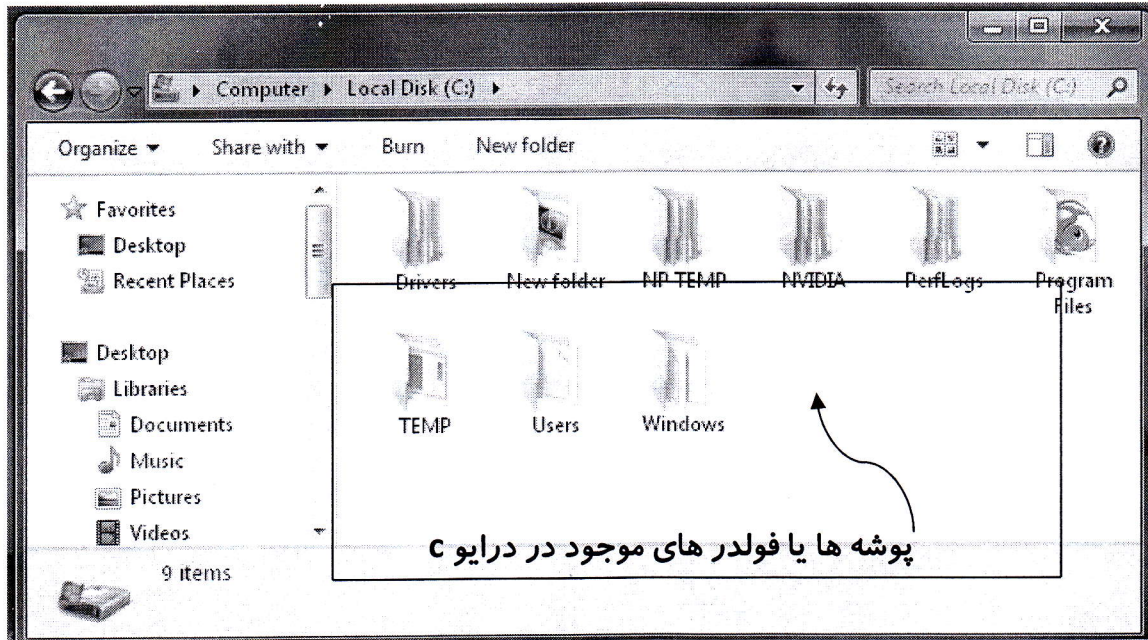
↓  
  
منوی استارت یا شروع : این منو روی نوار وظیفه قرار دارد که برای دیدن برنامه های رایانه از آن استفاده می شود

برای خاموش کردن رایانه هیچ وقت از دکمه power استفاده نکنید همیشه از منوی استارت و و کلیک بر روی گزینه shut down استفاده کنید

## کار با پرونده و پوشه

**Drive:** به بخش های مختلف روی پنجره کامپیوتر قرار دار گفته می شود ، که به ما نشان می دهد اطلاعات موجود در رایانه در کجا قرار دارد به این بخش ها درایو گفته می شود که درایو C مهم ترین درایو است چون سیستم عامل ویندوز روی آن ذخیره شده است.

**فولدر یا پوشه:** اگر هر درایو را باز کنیم داخل آن آیکن هایی را به این شکل می بینیم



به این آیکن ها فولدر یا پوشه می گوئیم در واقع پوشه ها یا فولدر ها مثل پوشه های کاغذی محلی برای ذخیره سازی پرونده ها یا فایل ها هستند

**نکته:** اکثر فولدر هایی که در درایو C هستند مربوط به ویندوز هستند پس نباید به آنها کاری داشته باشیم.

**فایل یا پرونده:** به اطلاعاتی که درون هر فولدر یا پوشه هستند پرونده یا فیل گفته می شود فیل ها می توانند بصورت عکس فیلم ، متن یا صوت و یا ... باشند.

**آشنایی با پنجره اسناد (Document):** از منوی استارت گزینه Document را کلیک کرده تا پنجره ی آن باز شود در این پنجره می توانید اسناد یا فایل های متنی خودتان را نگهداری کنید

**روش های ایجاد فولدر یا پوشه :**

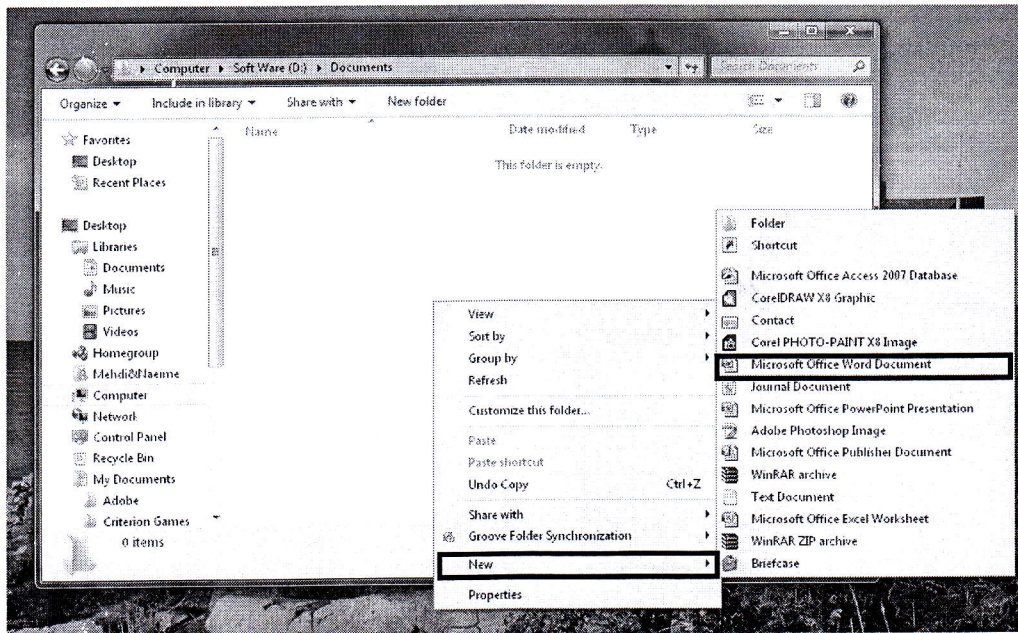
راه اول

Folder گزینه → New گزینه → کلیک راست در فضای خالی درایو یا صفحه دسکتاپ

راه دوم

کلیک بر روی گزینه New folder در بالای پنجره

کلیک راست در فضای خالی پنجره ← رفتن روی گزینه New ← انتخاب یک فایل متنی مثلا word ← تایپ اسم مورد نظر ← Enter



کپی کردن پرونده یا پوشه : راه اول : روی پوشه یا پرونده مورد نظر راست کلیک می کنیم از فهرست باز شده گزینه copy را انتخاب می کنیم بعد در جایی که می خواهیم آن پوشه یا پرونده کپی شود کلیک راست کرده و بعد گزینه paste را انتخاب می کنیم

راه دوم : استفاده از کلیدهای میانبر می باشد ابتدا فایل یا فولدر مورد نظر را با کلیک کردن انتخاب می کنیم و بعد دکمه های  $ctrl + c$  صفحه کلید را می زنیم سپس به مکانی که می خواهیم فایل یا فولدر مورد نظر به آن کپی شود رفته و در آنجا کلیدهای  $ctrl + v$  صفحه کلید را می زنیم به این ترتیب پرونده یا پوشه مورد نظر کپی می شود

کات کردن یا جابجا کردن فایل یا فولدر: راه اول : روی پوشه یا پرونده مورد نظر راست کلیک می کنیم از فهرست باز شده گزینه cut را انتخاب می کنیم بعد در جایی که می خواهیم آن پوشه یا پرونده منتقل شود کلیک راست کرده و بعد گزینه paste را انتخاب می کنیم

راه دوم : استفاده از کلیدهای میانبر می باشد ابتدا فایل یا فولدر مورد نظر را با کلیک کردن انتخاب می کنیم و بعد دکمه های  $ctrl + x$  صفحه کلید را می زنیم سپس به مکانی که می خواهیم فایل یا فولدر مورد نظر به آن منتقل شود رفته و در آنجا کلیدهای  $ctrl + v$  صفحه کلید را می زنیم به این ترتیب پرونده یا پوشه مورد نظر کپی می شود

پاک کردن فایل یا فولدر: روی آیکن آن کلیک راست کرده و گزینه Delete را انتخاب می کنیم سپس در پنجره ی باز شده از ما سوال می شود که آیا مطمئن هستید که می خواهید این فایل را پاک کنید با زدن دکمه yes این کار انجام می شود

راه دوم این است که آیکن را با یک بار کلیک انتخاب کنید بعد دکمه Delete صفحه کلید و بعد هم گزینه yes را بزنید

نکته : اگر ار پاک کردن آن فایل یا فولدر پشیمان شده اید می توانید به سطل بازیافت یا bin Recycle بروید داخل سطل بازیافت تمامی فایل یا فولدرهایی که پاک شده اند نگهداری می شوند می توانید روی فایل مورد نظر تان که می خواهید آن را به مکان قبلی خود

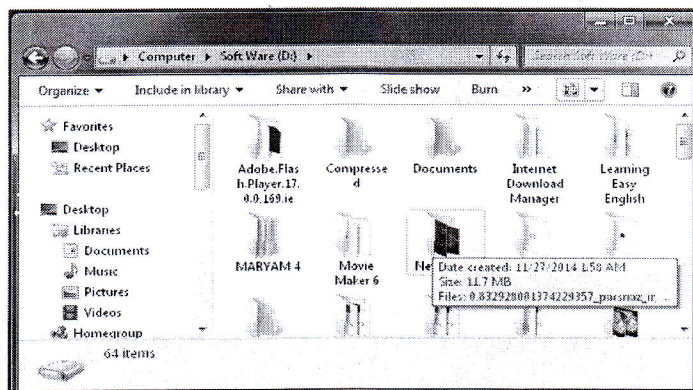
برگردانید دابل کلیک کرده سپس گزینه Restore و بعد از آن OK را می زنیم با این کار فایل یا فولدر پاک شده به محل قبلی خود باز می گردد ، ولی اگر از پاک کردن فایلتان اطمینان دارید می توانید روی سطل بازیافت کلیک راست کرده و بعد گزینه Empty Recyclebin را بزنید با این کار سطل بازیافت خالی می شود و فایلتان هم به طور کامل پاک می شود.

نکته: پاک کردن اطلاعات از روی دیسک های قابل حمل مثل فلاپی یا فلش مموری به صورت مستقیم انجام می شود یعنی در سطل بازیافت نمی روند.

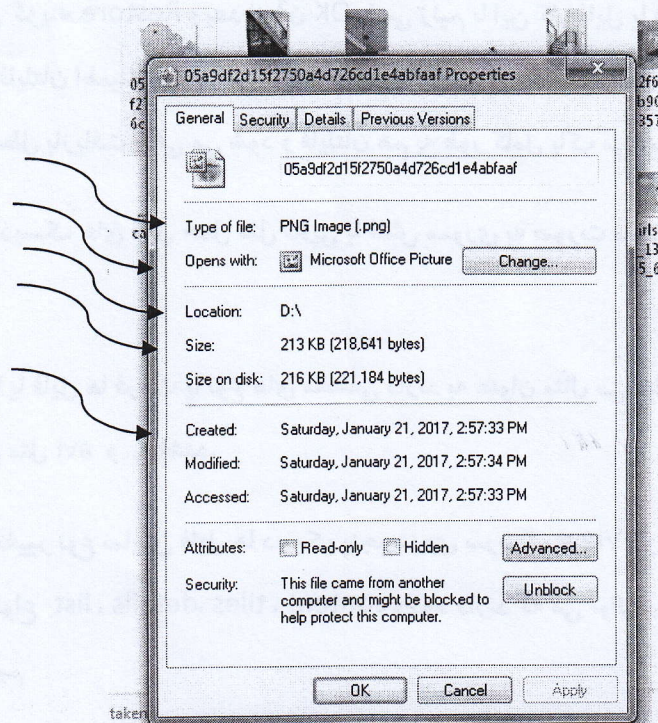
فرمت یا نوع پرونده ها: پرونده ها یا فایل ها فرمت یا نوع های مختلفی دارند به عنوان مثال می توانند از نوع عکس مثل jpg ، صوت مثل Mp3 ، متن مثل docx ، فیلم مثل avi و ... باشند.

نحوه نمایش پرونده یا پوشه: برای تغییر نوع نمایش فایل ها در یک پنجره روی سربرگ View در بالای پنجره کلیک می کنیم و در آن قسمت نحوه نمایش فایل ها را با انواع list ، details ، tiles ، content وجود دارند که می توانیم یکی از آنها را انتخاب کنیم و سپس تغییرات اعمال شده را مشاهده کنیم

Size یا حجم پرونده: سایز یا حجم پرونده با توجه به نوع پرونده یا فایل متغیر می باشد به عنوان مثال سایز یک فایل فیلم با فرمت مثلا avi بزرگتر از یک فایل با فرمت صوت یا عکس می باشد و جای بیشتری را در حافظه کامپیوتر اشغال می کند. برای دیدن سایز یک فایل اشاره گر موس را روی آن فایل برده در کادری که ظاهر می شود حجم آن فایل را می توانیم ببینیم

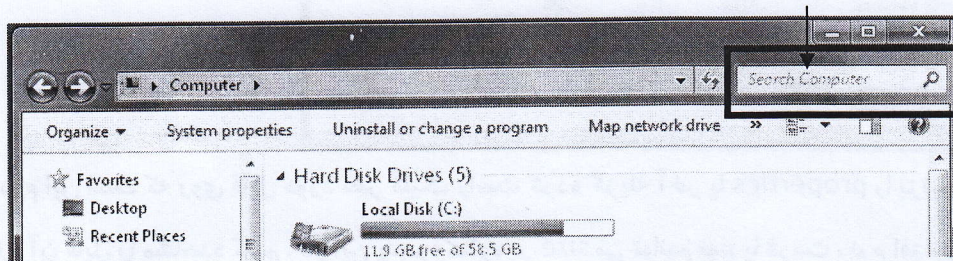


راه دوم این است که روی فایل مورد نظر کلیک راست کرده گزینه آخر یا properties را بزنیم در پنجره باز شده در قسمت سایز اندازه آن فایل را مشاهده کنیم . در این پنجره علاوه بر size می توانیم نوع یا فرمت ، نرم افزاری که آن فایل را اجرا می کند، مکانی که فایل در آن ذخیره شده است و زمان ایجاد آن فایل را مشاهده کرد.



روش های مرتب سازی پوشه ها یا پرونده ها: فایل ها یا فولدر ها را می توانید بر اساس نام - نوع - تاریخ آخرین تغییرات - اندازه و ... مرتب کنید. برای این کار در پنجره ای که قرار داریم در فضای خالی کلیک راست کرده اشاره گر موس را روی Sort by برده و از منوی باز شده نوع مرتب سازی را انتخاب می کنید. راه دوم این است که از منوی view بالای پنجره به قسمت Sort by رفته و مدل مرتب سازی دلخواه را انتخاب کنید.

جستجو در ویندوز: اگر مکان فایل یا فولدر مورد نظرتان را فراموش کرده اید می توانید از امکان جستجوی ویندوز استفاده کنید به این ترتیب که پنجره ویندوز را باز کنید و در این مکان



نام فایل یا فولدر مورد نظرتان را تایپ کرده در این حالت رایانه شروع به جستجو می کند و تمام فایل یا فولدرهایی که تمام یا قسمتی از اسم آن با اسم تایپی شما یکی باشد را پیدا می کند و نشان می دهد.