

آموزش ابتدایی کامپیوتر

نوشته: وحیدالله غالب



۱۰ جدی ۱۳۹۱

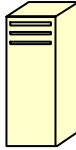
فهرست

معرفی کامپیوتر و مختصری از ویندوز
DESK TOP
طریق باز نمودن یک پروگرام
طریق تنظیم ساعت
روش تنظیم صدا
روش تغییر لسان
کنترول پهنل CONTROL PANEL
وارد کردن تغییرات برای موس
وارد کردن تغییرات در نام استفاده کننده
وارد کردن تغییرات در رمز استفاده کننده
روش ساختن يك استفاده کننده جدید
روش از بین بردن رمز استفاده کننده
نوع تبدیل نمودن عکس استفاده کننده
انواع استفاده کننده ها
چگونه میتوانیم در موقعیت لسان در خط کاری يك لسان دیگری را افزود
ترتیب و تنظیمات صدا در يك کامپیوتر
ترتیب و مشاهده مشخصات کامپیوتر
ترتیب و تنظیمات موارد بخش برق کامپیوتر
روش پیدا کردن فایل های ثبت شده در يك کامپیوتر به شکل آسان
روش پیدا کردن پروگرام ها به شکل آسان
مشخصات سوچ های خاموش کردن
روش تغییرات در پرده مانیتور
تغییر دادن عکس روی صفحه کامپیوتر
تنظیم محافظ صفحه کامپیوتر
طریق ساختن يك پوشه در کامپیوتر
روش مرتب نمود اشکال روی صفحه

چند گامی از ویندوز



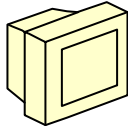
کامپیوتر دارای 5 بخش عمده بوده که عبارت اند از:
CPU:



CONTROL PROCESSING UNIT

عبارت از بخشی است که تمام فعالیت سیستم به دوش آن میبازد.

MONITOR 2



عبارت از بخشی است که صرف تصاویر را نشان میدهد

KEY BOARD 3



تختی است که توسط آن داخل CPU متن نوشته میشود.

MOUSE 4



Mouse

توسط این افزار میتوانیم کلمات را داخل مانیتور به آسانی انتخاب نموده و از آنها بصورت آسان و ساده استفاده کرد.

SPEAKERS 5



با استفاده از این سامان ها میتوانیم از داخل سیستم صدا را به شکل منظم بشنویم .

DESK TOP:



عبارت از پردئی است که اول از همه در هنگام چالان نمودن سیستم در مانیتور به مشاهده میرسد و تمام کار را بعد از دیدن آن آغاز کرده میتوانیم مگر در فرقییت آن باید اشتباه نوزیم که ما به آن کمپیوتر آشنا نیستیم در کمپیوتر ها همیشه میتوان دسکتاپ مختلف را قرار داد پس معنی این نیست که کمپیوتر ها در پروگرام ها نیز تغیر اند نخیر باید آنرا کاملاً توجه داشته باشید. بالای صفحه مانیتور دو چیز موجود است.

اشکال یا ICONS



خط TASK BAR



خطی که در پائین مانیتور به مشاهده میرسد بنام TASK BAR یاد میشود با استفاده از آن میتوانیم ساعت را تنظیم کنیم صدا را کنترل کنیم لسان را تغیر دهیم و بالای سوچ START آمده از طریق آن بتوانیم پروگرام مورد نظر خویش را باز نمائیم که تمام پروگرامها همیشه در داخل آن قرار دارند و از همین طریق قابل باز شدن را دارند.

طریق باز نمودن یک پروگرام.

1. بالای سوچ استارت رفته .
2. سوچ چپ موس را فشار میدهیم .
3. بالای ALL PROGRAMS آمده مطابق به جهت آن به طرف کلمات دیگر حرکت میکنیم.




4. از داخل کلمات پروگرام مورد نظر خود را انتخاب میکنیم.
5. پروگرام باز میگردد و از آن استفاده مینمایم.

طریق تنظیم ساعت:

1. بالای ساعت در کنج مانیتور رفته سوچ طرف راست را فشار میدهیم و ADJUST DATE/TIME را انتخاب مینمایم جدولی باز میگردد مطابق به کلمات آن را

ترتیب نموده APPLY و OK را فشار میدهیم.



روش تنظیم صدا:

بالای شکل صدا کش در پهلوی ساعت آمده سوچ راست موس را فشار میدهیم OPEN VOLUME CONTROL را انتخاب مینمایم.



1. جدولی باز میگردد مربع شکل ها را با سوچ موس گرفته حرکت میدهیم که صدا بلند و پائین میشود.

روش تغیر لسان:

سوچ ALT را بالای کمپیوتر گرفته و SHIFT را فشار میدهیم. و یا در موقعیت زبان ها آمده یکی از زبان مورد کار خود را انتخاب میکنیم.

کنترول پهنل CONTROL PANEL:




CONTROL PANEL

در WINDOWS این کماند بسیار فعالیت های را اجرا میکند و از طریق سوچ START فعال میگردد بطور خلاص میتوان گفت که تمام کنترول و تنظیمات ویندوز را میتوانیم از همین موقعیت تغیر و تبدیل نمود.

طریق باز نمودن CONTROL PANEL

بالای سوچ START رفته سوچ راست موس را فشار میدهیم کلمات ظاهر میگردد و از داخل

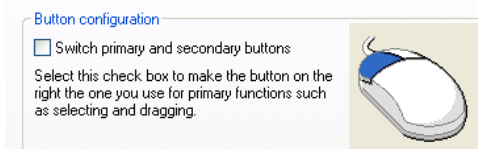
آنها را انتخاب نموده جدولی باز میگردد



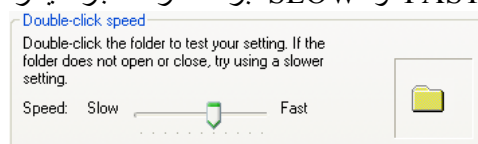
وارد کردن تغییرات برای موس : داخل کنترل پنل رفته هدایت موس را انتخاب میکنیم.



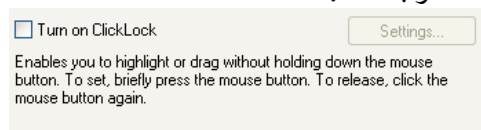
با استفاده از این هدایت میتوانیم موضوعات مربوط به MOUSE را ترتیب نمائیم یعنی تغییر دادن سوچ برای انتخاب که بالای مربع شکل کلیک میکنیم و سوچ تغییر میکند.



سرعت دادن در انگام کلیک بزودی صورت گیرد یا به آهستگی که شکل را به همکاری موس به طرف FAST و SLOW برده کار ما اجرا میگردد.

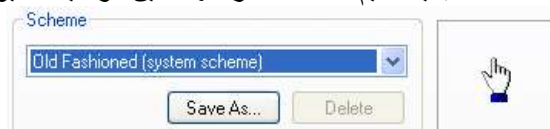


فعل نمودن سوچ موس یعنی چیزی را که با موس انتخاب نمائیم به هر طرف اگر موس را ببریم موس از انتخاب جدا نمیشود تا سوچ آنرا فشار ندهیم این موضوع در پروگرام ورد برای انتخاب کردن بسیار خوب است.



با استفاد از این موضوع میتوانیم شکل های کرسر را تغییر دهیم این شکل را میتوانیم به این

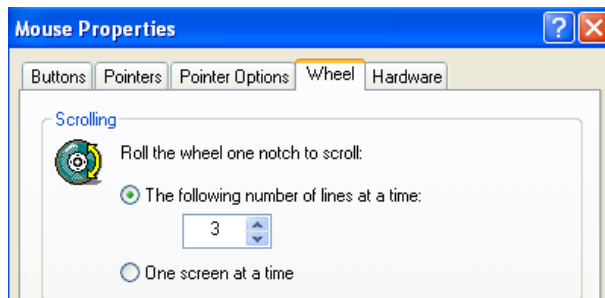
شکل تبدیل کنیم که از جهت این موقعیت تغییر میکند و نتیجه نیز در این جا مشاهده میشود.



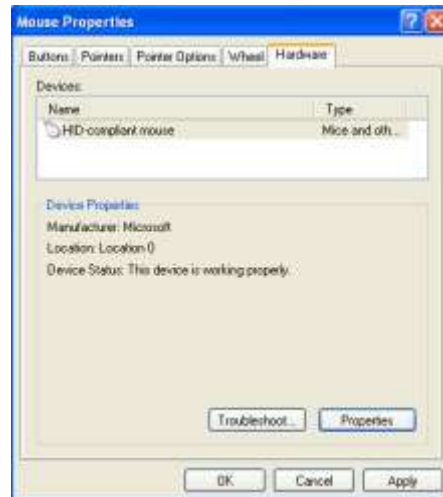
با استفاده از این موقعیت میتوانیم کرسر را سایه دار سرعت دار و بدخواه خود تنظیم نمائیم مگر چارخانه هار را با فشار دادن بالای ایشان انتخاب نموده که شکل داخل شان ظاهر میگردد و بعد از آن OK و APPLY را فشار میدهیم نتیجه در کرسر دیده میشود.



از این موقعیت این ظاهر میگردد و به اجاره رسانده میشود که در یک حرکت موس از چند خط عبور نماید و همچنان میتوانیم آنرا بدخواه خود ترتیب نمائیم مگر OK و APPLY را فشار میدهیم نتیجه در کرسر دیده میشود..

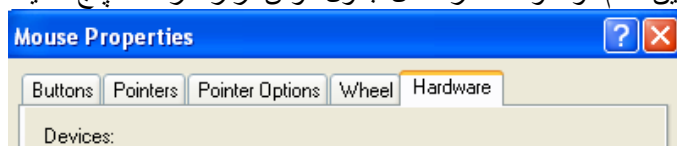


➤ این جدول مالیا موس را نشان میدهد که موس از کدام شرکت و چگونه در فعالیت است.



نوت:

این تمام موضوعات در داخل جدول موس قرار دارند که پنج هدایت دارد.

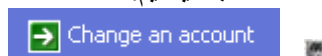


وارد کردن تغییرات در نام استفاده کننده:

- با استفاده از این هدایت می‌توانیم یک USER دیگری یا برای USER پاسورد PASSWORD گذاریم. USER جدیدی را ترتیب کنیم مطلب از USER PASSWORD این است که زمانیکه بخواهیم برای کامپیوتر نام جدید ویا کامپیوتر را رمز دهیم برای یاد آوری است که اگر به کامپیوتر رمز گذاریم باید آنرا فراموش نکنیم تا بتوانیم کامپیوتر خود را چالان نمائیم اگر آن را فراموش نمودیم از چالان نمودن کامپیوتر عاجز خواهیم ماند.



A. طریق تغییر دادن نام یک USER ACCOUNTS داخل CONTROL PANEL رفته USER ACCOUNTS را انتخاب میکنیم.



باز این شکل را انتخاب میکنیم تا جدول دیگری ظاهر گردد.
از داخل جدول ظاهر شده همان شکل ونام را انتخاب میکنیم که میخواهیم آنرا تغییر دهیم یعنی بالای آن کلیک میکنیم و باز جدول دیگری ظاهر میگردد.



از داخل جدول باز شده باز این هدایت را انتخاب میکنیم و باز جدول دیگری ظاهر میگردد.



داخل این جدول با استفاده از KEY BOARD نام نوی را که میخواهیم بگذاریم نوشته که در این جا نام را مینویسیم.

Type a new name for waheed:

waheed

و باز این دگمه را فشار میدهیم و کار صورت میگردد کتون در این جا نام قرار گذاشته ما مشاهده میشود.



وارد کردن تغییرات در رمز استفاده کننده:

B. طریق تغییر دادن و یا گذاشتن USER ACCOUNTS PASSWORD داخل CONTROL PANEL رفته USER ACCOUNTS را

انتخاب میکنیم.

این شکل را انتخاب میکنیم تا جدول دیگری ظاهر گردد.



از داخل جدول ظاهر شده USER ACCOUNTS را انتخاب میکنیم تا برای آن رمز دهیم.

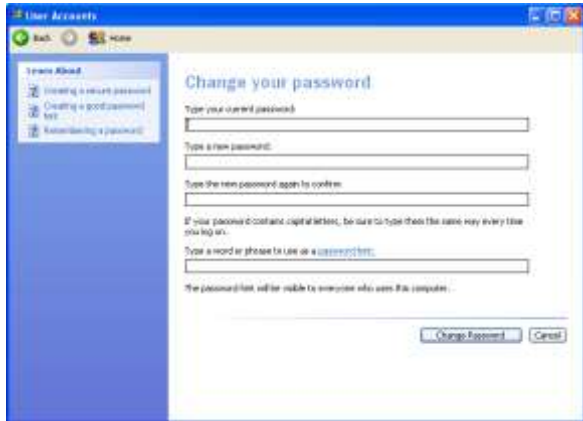


waheed
Computer administrator
Password protected

بعد از انتخاب USER ACCOUNTS انتخاب شده جدول دیگری

باز میگردد از داخل آن [Change my password](#) را

انتخاب نموده جدول دیگری ظاهر میگردد.



اگر رمزی قبلی داشته باشیم آنرا در این موقعیت نوشته اگر نباشد در خانه بعدی صرف رمز جدید را مینویسیم.

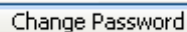
Type your current password:

و باز رمز جدید را در این جا مینویسیم

Type a new password:

همان رمز جدید را بار دیگری نیز مینویسیم تا این دو رمز با هم مشابه باشند این عمل بخاطر درستی رمز است تا در گذاشتن رمز اشتبائی نباشد و رمز مشابه را در این جا مینویسیم

Type the new password again to confirm:




و بعد از آن دگمه را فشار میدهیم و کار صورت میگیرد حالا اگر کمپیوتر را خاموش کنیم و بخواهیم دوباره چالان نمائیم تا رمز را نوشته نکنیم کمپیوتر باز نمیگردد.

روش ساختن يك استفاده کننده جديد:

C. طريق ساختن USER ACCOUNTS ديگري تا دو يا چند USER ACCOUNTS ها را در يك زمان داشته باشيم.


داخل CONTROL PANEL رفته USER ACCOUNTS را انتخاب ميكنيم جدولي باز ميگردد.

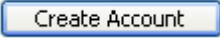
باز  را انتخاب ميكنيم تا جدول ديگري باز گردد.

در اين جدول براي USER ACCOUNTS نام را ميدهيم كه اين نام را در اين موقعيت نوشته ميكنيم

Type a name for the new account:

This name will appear on the [Welcome screen](#) and on the [Start menu](#).

حالا دگمه  را فشار ميدهيم تا جدول ديگري باز گردد.

در اين جدول دگمه  را فشار ميدهيم و USER ACCOUNTS بنام جديد ساخته ميشود.

روش از بين بردن رمز استفاده کننده:


D. طريق پاک کردن USER ACCOUNTS PASSWORD

داخل CONTROL PANEL رفته USER ACCOUNTS را انتخاب ميكنيم جدولي باز ميگردد.

از داخل جدول ظاهر شده USER ACCOUNTS را انتخاب ميكنيم كه رمز آن را پاک ميكنيم.



بعد از انتخاب USER ACCOUNTS جدولي باز ميگردد.

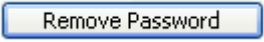
از داخل اين جدول  را انتخاب ميكنيم تا جدول ديگري ظاهر گردد.

در اين جدول رمزي را كه ميخواهيم پاک كنيم نوشته كه آن رمز را در اين موقعيت نوشته ميكنيم كه متن آن بشکل نقطه نوشته ميشود.

If you remove your password, other people can gain access to your account and change settings.

To verify your identity, type your current password:

بعد از نوشتن رمز كه ميخواهيم آنرا پاک كنيم دگمه

 را فشار ميدهيم و كار صورت ميگيرد يعني حالا كمپيوتر ما بدون رمز (PASSWORD) ميباشد.

نوع تبدیل نمودن عکس استفاده کننده:

E. طریق گذاشتن عکس به دلخواه خود با USER ACCOUNTS داخل CONTROL PANEL رفته USER ACCOUNTS را انتخاب میکنیم جدولی باز میگردد.
از داخل جدول ظاهر شده USER ACCOUNTS را انتخاب میکنیم که عکس دلخواه به آن گذاریم.



جدولی ظاهر میگردد از داخل آن انتخاب نموده تا جدول عکس ظاهر شود. [Change my picture](#) را



زمانیکه عکس را انتخاب نمودیم دکمه [Change Picture](#) را فشار میدهیم تا کار صورت گیرد حالا با USER ACCOUNTS عکس انتخاب شده ما همراه میباشد.

نوت :

اگر بخواهیم عکس های دیگری را نیز بیاوریم بالای [Browse for more pictures](#) فشار میدهیم و از قرار آدرس عکس های داشته شده در داخل کمپیوتر یکی را انتخاب نموده [Change Picture](#) را فشار میدهیم باز این عکس دلخواه ما با USER ACCOUNTS همراه شده همیشه تا تغییر دادن بعدی باقی میماند.

انواع استفاده کننده ها:

F. تبدیل نمودن چالان شدن USER ACCOUNTS به دو نوع

Computer administrator Limited

داخل CONTROL PANEL رفته USER ACCOUNTS را انتخاب میکنیم جدولی باز میگردد.

از داخل جدول باز [Change my account type](#) را انتخاب نموده تا جدول دیگری ظاهر گردد و در آن جدول یکی از دو موضوع را انتخاب نموده کار صورت میگیرد.

Computer administrator Limited

COMPUTER ADMINISTRATOR

زمانیکه این هدایت در کار باشد

USER ACCOUNTS ADMINISTRATOR

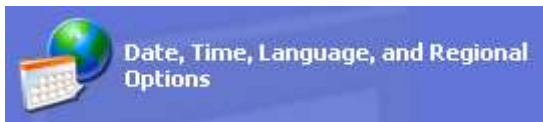
میباشد یعنی (USER ACCOUNTS وصی و مجری است) و در LIMITED همین USER ACCOUNTS محدود میشود.

زمانیکه USER ACCOUNTS ADMINISTRATOR باشد از داخل WINDOWS تمام USER ACCOUNTS ها را میتوانیم در

نوشته شده توسط وحیدالله غالب

تغییرات قرار داد مگر در USER ACCOUNTS LIMITED چنین کار را نمیتوانیم اجرا نمود و در آن صرف همان کار های را که مربوط به همین USER ACCOUNTS اند تغییر و تبدیل کرده میتوانیم و دیگر USER ACCOUNTS ها را نمیتوانیم تغییر و تبدیل کرد.

چگونه میتوانیم در موقعیت لسان در خط کاری يك لسان دیگری را افزود:



با استفاده از دستور بالا که در کنترل پهنل موجود است که بنام تغییرات زبان ها و موقعیت ها یاد میشود میتوانیم موضوعاتی که مربوط لسان ها , ساعت و زمان باشند در تغییر و تبدیل قرار دهیم.

❖ **Change the date and time** → با استفاده از این هدایت میتوانیم ساعت و زمان را ترتیب نمود.

❖ **Change the format of numbers, dates, and times** → با استفاده از این هدایت میتوانیم ساعت را بشکل 24 و 12 ساعته, کشوری با لسانش, نمونه های پول و چند مسائل دیگری را ترتیب نمود که این جدول است.



❖ **Add other languages** → با استفاده از این هدایت میتوانیم لسان دیگری را اضافه نماییم.

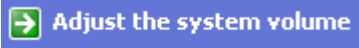
❖ **Date and Time** از این جا هم ساعت و زمان را ترتیب میکنیم.

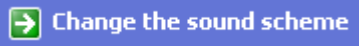
❖ **Regional and Language Options** از این جا نیز لسان ها و موضوعات آنها را ترتیب میکنیم.


ترتیب و تنظیمات صدا در يك كمپيوتر:

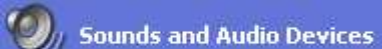



از این دستور میتوانیم موضوعاتی که مربوط صدا اند آنها را در کار انداخته و ترتیب نمائیم.

A.  با استفاده از این دستور صدا را بلند و پائین میکنیم.

B.  با استفاده از این کماند میتوانیم صدا را باریک و پهن و بدلخواه خود قرار دهیم که از کمپیوتر همان طور خروج میشود.

C.  با استفاده از این هدایت میتوانیم تنظیمات صداکش را در تغییر گذاریم.

D.  با استفاده از این دستور صدا را بلند و پائین میکنیم.

E.  با استفاده از این هدایت میتوانیم متنی را بنویسیم تا تلفظ شود مگر تلفظ متون انگلیسی صرف قابل پذیرش است متن را در این جا نوشته

Use the following text to preview the voice:

You have selected LH Michael as the computer's default voice.

و این دگمه را برای تلفظ فشار میدهیم تا متن نوشته شده ما تلفظ شود

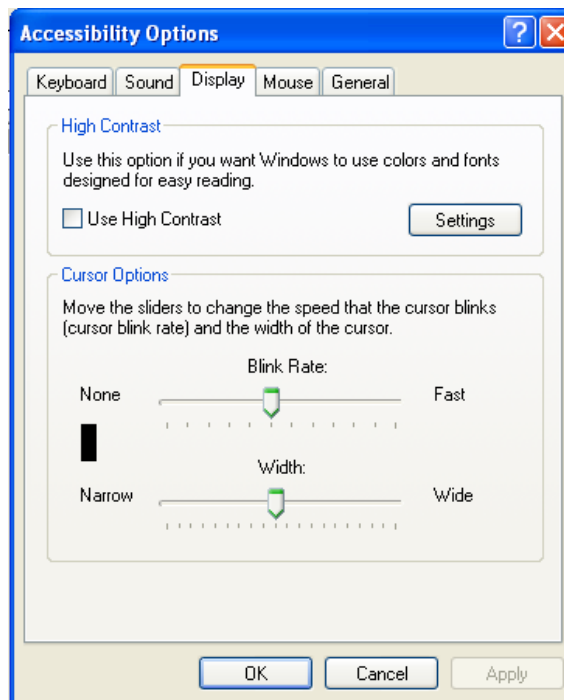
Preview Voice



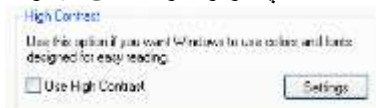
8. این موضوه دخول اختیاری بوده که از طریق این هدایت موضوعات متنی و رنگ آنها در پرده تنظیم کرد و میتوان WINDOWS را قادر به آن ساخت که فعالیت های اشکال در پروگرام ها کلان نشان داده شود و نیز صدای در هنگام کار بگوش میرسد غیره نیز از طریق کمپیوتر صورت گیرد.



❖ با استفاده از این هدایت میتوانیم رنگ و متونی که در دسک تاپ قرار دارند آنها را تغییر دهیم که با فشار دادن بالای این دگمه این جدول باز میگردد که بالای آن این دو موضوع را شرح میدهیم.



➤ زمانی که در این چهار خانه کلیک نمائیم و APPLY و OK را اگر بعد از آن فشار دهیم دسکتاپ کمپیوتر ما سیاه و متن هایکه در دسکتاپ قرار دارند کلان میشوند.

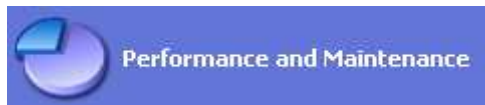


➤ اگر چنین کار فوق را اجراء نموه باشیم وخواهیم دسکتاپ را به حالت اول قرار دهیم باز همین جدول را ظاهر نموده در چهار خانه کلیک نمائیم و APPLY و OK را اگر بعد از آن فشار دهیم دسکتاپ کمپیوتر ما به حالت اولی برقرار میشود.



➤ از طریق این جدول با حرکت دادن شکلک ها در کرسر نوشته کن تغیر بوجود می آید که این موضوع در پروگرام (ورد) خوب مشاهده میشود که کار آن چیست.

ترتیب و مشاهده مشخصات کامپیوتر:



9.

از طریق این هدایت می‌توانیم موضوعات خیلی مهم را در WINDOWS تغییر و تبدیل کرد که در ذیل کار میکنیم.

→ See basic information about your computer ✓

از طریق این دگمه می‌توانیم در مورد کامپیوتر خود معلومات حاصل کنیم زمانیکه بالان آن فشار دادیم جدولی ظاهر میگردد و بالای آن معلومات در مورد کامپیوتر به انگلیسی درج میباشد.

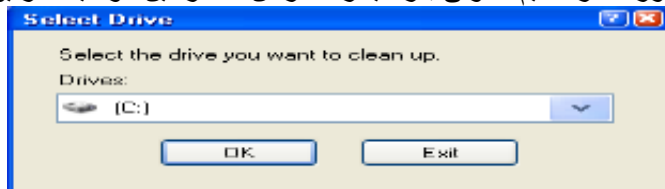
→ Adjust visual effects ✓

از طریق این هدایت می‌توانیم تأثیرات دیدنی را سازگار نمود مگر چیزی که در جدول مطلب آن را ندانیم باید آنرا در استفاده قرار نه دهیم.

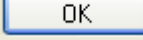
→ Free up space on your hard disk ✓

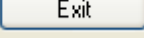
با استفاده از این هدایت می‌توانیم یکی از درایو های خود را پاک کنیم یعنی خالی

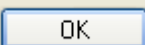
نمائیم مثال در درایو ( Local Disk (D:)) کدام چیز بکاری نداشته باشیم زمانیکه بالای این دستور فشار دادیم جدولی باز میگردد در آن جا از این موقعیت درایو را



انتخاب نمود

و بعد از آن دگمه  را فشار میدهیم و کار صورت میگردد اگر پاک

کردن آنرا نخواهیم بجای  را فشار میدهیم و در این کار صرف جدول گم میشود و نقص دیگری نمیرسد.


اگر شما پاپ کردن درایو را نخواهید در این صورت دقت باشید که  را فشار ندهید تا کار های مهم تان گم نشود.

→ Back up your data ✓

با استفاده از این هدایت می‌توانیم سوابقی را که پاک نموده باشیم آنرا دوباره برگردانیم که بعد از فشار دادن آن جدولی باز میگردد که از قرار آن کار خود را ادامه میدهیم.

→ Rearrange items on your hard disk to make programs run faster ✓

از طریق این هدایت می‌توانیم فقره ها را در هاردسک ترتیب نمود تا پروگرام های ما بخود سرعت گیرند و این کار در سرعت دادن پروگرام ها همکاری میکند زمانیکه این دستور را فشار دادیم جدولی ظاهر میگردد و در آن این سوچ را فشار

میدهیم.  و بعد از آن این کار را در ادامه گذاشته و کاری دیگری که می‌خواهیم اجرا کنیم به آن آغاز میکنیم.



به وسیله این دستور می‌توانیم موضوعاتی که در مورد user accounts باشند آنها را مشاهده و از آنها استفاده نمود.

ترتیب و تنظیمات موارد بخش برق کامپیوتر:



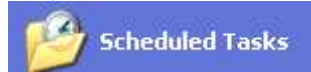
این هدایت در فعالیت های برقی کار میکند و اختیار فعالیت های برقی را اجرا میکند. یعنی این موضوع را قید میکند که چه مدتی بکامپیوتر دست زده نشود که آردسک آن مانیتور آن خاموش شود و یا ساعت را برای

System standby: Never

شدن و یا

System hibernates: Never

شدن قید نمائیم بعد از همان ساعت قید شده کار صورت میگیرد مگر فشار دادن OK و APPLY بعد از تنظیم ساعت مهم است.



از طریق این دگمه میتوانیم برای کدام پروگرامی خط کاری سازیم جدولی ظاهر میگردد از داخل آن پروگرام مربوط را انتخاب نموده هدایت را پیروی میکنیم اگر با انگلیسی اشنائی نداشته باشیم به چنین کار قادر نخواهیم شد.



از طریق این دگمه میتوانیم در مورد کامپیوتر خود معلومات بدست آوریم زمانیکه آنرا فشار دادیم جدولی ظاهر میگردد تمام معلومات ها در مورد همان کامپیوتر در آن میباشد.



10. از طریق این هدایت میتوانیم ببینیم که آیا کامپیوتر ما دچار کدام مشکلی است یا خیر که مرکز اطمینان آنرا میگویم با فشار دادن بالای این دستور جدولی ظاهر میگردد که معلومات اطمینانی داخل آن وجود داشته و با استفاده از مطالعه آن معلومات خود را میتوانیم حاصل نمود.

روش پیدا کردن فایل های ثبت شده در يك كمپيوتر به شكل آسان:



يگان کاری که داخل كمپيوتر در هر جایی که باشد ثبت نموده باشيم و کتون جای آن را فراموش و نام آن بياد ما باشد پس به آسانی ميتوانيم از طريق اين کماند آنرا پيدا نمود زمانیکه بالای اين هدايت فشار داديم جدولی ظاهر ميگردد بالای اين کلمه فشار ميدهيم تا جدول دیگری باز گردد All files and folders زمانیکه جدول دیگری باز گرديد در اين

Search by any or all of the criteria below.

All or part of the file name:

موقعيت نام همان کار ثبت شده خود را مينويسيم تا آنرا پيدا کنيم

Search

و باز اين هدايت را فشار ميدهيم زمانیکه همان کار ثبت شده ما پيدا شد در اين جا ديده ميشود اگر پيدا نشود در آن جا متنی به شكل

Name In Folder

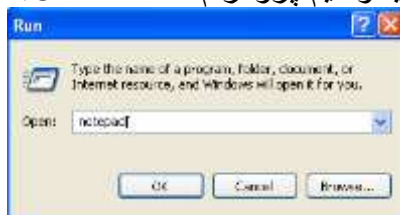
Search is complete. There are no results to display.

و اگر پيدا شد در همين جا همراهی همان نام نوشته شده شما ظاهر ميگردد.

روش پیدا کردن پروگرام ها به شكل آسان:

Run...

زمانیکه بالای اين دگمه فشار داديم جدولی باز ميگردد که از طريق اين عمليه پروگرام ها به آسانی زود باز ميگردند که بطور مثال ميخواهيم پروگرام NOTE PAD را باز کنيم در



داخل جدول NOTE PAD را مينويسيم

و اين دگمه را فشار ميدهيم پروگرام باز ميگردد. و به همين ترتيب تمام پروگرام ها باز ميگردند مگر فورمول های شان را بايد بدانيم.

WINWORD=MICRO SOFT WORD

EXCEL= MICRO SOFT EXCEL

CMD= DOS

مشخصات سوچ های خاموش کردن:

از طریق این دکمه ها میتوانیم کامپیوتر خود را خاموش و نیمه خاموش نمائیم.



- SHUTDOWN خاموش کردن مکمل
- RESTART خاموش و خودش دوباره چالان میشود
- STANDBY خاموش کردن موقعتی
- LOG OF خارج شدن از یوزر یعنی استفاده کنند

روش تغییرات در پرده مانیتور

زمانیکه در يك موقعیت خالی در روی دسکتاپ سوچ موس را فشار بدهیم چند کلمه ظاهر میگردند از جمله آنها PROPERTIES یا جدول مالیات را انتخاب میکنیم تا اینکه تغییرات را در روی پرده وارد کنیم این هدایت چند موضوع را دارا است.

تمام موضوعات روی پرده از رنگ تا نوع متن را تغییر میدهد THEMES

عکس روی پرده را تغییر میدهد DESKTOP

از پرده حفاظت میکنند و انواع زیاد دارد SCREEN SAVER

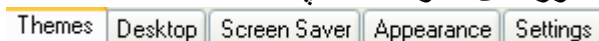
تمام موضوعات پرده و انواع لست ها را تغییر و تبدیل میکند APPEARANCE

روی پرده را خورد و بزرگ و رنگ های سیستم را تنظیم میکند SETTINGS

پیدا نمودن جدول دسکتاپ:

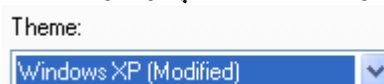
1. در جای خالی بالای دسکتاپ آمده سوچ طرف راست موس را فشار میدهیم.
2. PROPERTIES را انتخاب میکنیم.
3. جدول باز میگردد.

دستور های جدول دسکتاپ:



1. THEMES

نمونه های دسکتاپ را از این جا تغییر میدهیم.



تغییر دادن عکس روی صفحه کمپیوتر:

1. در جای خالی بالای دسکتاپ آمده سوچ طرف راست موس را فشار میدهیم.
2. PROPERTIES را انتخاب میکنیم.
3. جدول باز میگردد.

بالای DESKTOP سوچ موس را فشار میدهیم

و بعد از این موقعیت

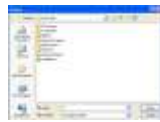


یک شکل را انتخاب و APPLY و OK را فشار میدهیم

نمونه بالای پرده مانیتور به مشاهده میرسد.

اگر عکسی در داخل کمپیوتر خود داشته باشیم و بخواهیم آنرا به دل خواه خود بیاوریم بالای BROWS سوچ را فشار میدهیم و از قرار آدرس خود عکس دل خواه خود را پیدا نموده

در جدول ظاهر شده OPEN را فشار میدهیم و بعد بالای جدول مالیات دسکتاپ و بعد بالای جدول مالیات دسکتاپ APPLY و OK را فشار میدهیم. کار بالای پرده مانیتور مشاهده میشود.



تنظیم محافظ صفحه کمپیوتر:

2. SCREEN SAVER

زمانیکه مصروف کدام کار دیگری شویم باید از آن استفاده نمایم تا در حالت تکان برق بالای سی پی یو کدام تأثیری نقتد.





چنین عمل مینمایم:

- (A) در جای خالی بالای دسکتاپ سوچ راست موس را فشار میدهیم
 (B) PROPERTIES را انتخاب میکنیم جدول مالیات دسکتاپ باز میگردد از داخل دستور های آن.
 (C) SCREEN SAVER را انتخاب نموده موضوعات مطابق آن باز میگردند و بعد میتوانیم آنرا به دلخواه خود ترتیب نمایم.
 (D) بعد از ترتیب ساعت و شکل ها APPLY و OK را فشار میدهیم.



(E) نتیجه بعد از مکمل شدن ساعت قید شده ظاهر میگردد که به آن نیز توجه شما زیادتر ضرورت میباشد.

(F) اگر بخواهیم عکس های داشته خود را که داخل کمپیوتر داریم به شکل اسکرین سیور بیاوریم اول  را از این جا میآوریم و این دکمه را

فشار میدهیم  و از این  جدول BROWS را انتخاب میکنیم و از قرار آدرس خود عکس دل خواه خود را پیدا نموده در این



جدول OK را فشار

میدهیم باز OK دیگری را فشار میدهیم و بعد از تنظیم ساعت APPLY و OK جدول مالیات دسکتاپ را فشار میدهیم نتیجه در مدت ساعت قید شده به مشاهده میرسد.

3. APPEARANCE

عبارت از جدولی است که در داخل جدول مالیات قرار داشته و برای تغییر تمام حالات و ندوز از متن ، اشکال و دیگر خصوصیات را در بر دارد.



از این موقعیت نمونه های وندوز را تغییر می‌دهیم بعد از تغییر دادن OK و APPLY جدول مالیات دسکتاپ را فشار می‌دهیم نتیجه در دسکتاپ به مشاهده می‌رسد.

(C) از این موقعیت رنگ وندوز را تغییر می‌دهیم بعد از تغییر دادن OK و APPLY جدول مالیات دسکتاپ را فشار می‌دهیم نتیجه در دسکتاپ به مشاهده می‌رسد.

(D) از این موقعیت انداز متون وندوز را تغییر می‌دهیم بعد از تغییر دادن OK و APPLY جدول مالیات دسکتاپ را فشار می‌دهیم نتیجه در دسکتاپ به مشاهده می‌رسد.



از طریق این کماند جدول مالیات دسکتاپ می‌توانیم پرده مانیتور را خورد و بزرگ و رنگ تصاویر را قرار (16، 24 و 32) BIT که موضوع اندازه گیری می‌باشد تنظیم می‌نماییم که حالت درست همیشه 24 بایت می‌باشد.

A. رنگ تصاویر را از این جا ترتیب می‌کنیم. و این موضوع از این موقعیت صورت می‌گیرد. بعد از تغییر دادن OK و APPLY جدول مالیات دسکتاپ را


فشار می‌دهیم نتیجه در دسکتاپ به مشاهده می‌رسد.




B. پرده مانیتور را از این جا با استفاده از حرکت مربع به طرف 1024 و 800 برای خورد و بزرگ نمودن استفاده می‌نماییم. بعد از تغییر دادن ، APPLY و OK جدول مالیات دسکتاپ را فشار می‌دهیم نتیجه در دسکتاپ به مشاهده



طریق ساختن يك پوشه در كمپيوتر:

(1)  در جای خالی بالای دسکتاپ آمده سوچ طرف راست موس را فشار دهیم کلماتی ظاهر میگردند که یکی این کلمه است فعالیت این کلمه این است که از طریق آن میتوانیم پوششی را ساخت پوشه در كمپيوتر بمثل جائی است که ما در خانه خود سامان های خود را بخاطر محفوظ بودن در جائی میگذاریم پس زمانیکه یک پوشه را ساختیم میتوانیم همیشه هر کاری را که کنیم در همان جا آنرا بگذاریم تا در باز نمودن دچار کدام مشکلی نشویم و به آسانی بتوانیم از داخل پوشه خود آنرا باز کنیم و آنرا میتوانیم بدلخواه خود نام گذاری نمود. طریق ساختن یک پوشه (FOLDER)


در جای خالی بالای دسکتاپ آمده سوچ طرف راست موس را فشار

 میدهیم کلماتی ظاهر میگردند از داخل آنها بالای این دگمه آمده مطابق به جهت به طرف کلمات دیگری میرویم و از آن جا FOLDER را انتخاب میکنیم شکلی به این قسم در دسکتاپ ظاهر




میگردد

طریق نام دادن برای یک پوشه (FOLDER)

همان پوشه (FOLDER) را که میخواهیم نام گذاشت بالای شکل زرد آن آمده سوچ راست موس را فشار میدهیم کلماتی دیده میشوند که از داخل آنها  را انتخاب و بعد توسط کیبورد نام را نوشته در یگان جای دیگری فشار میدهیم و نام باقی میماند.

طریق باز نمودن یک پوشه (FOLDER)

بالای شکل زرد آمده سوچ راست موس را فشار میدهیم کلماتی دیده میشوند که از داخل آنها  را انتخاب نموده پوشه (FOLDER) باز میگردد اگر خالی باشد سفید و اگر چیزی در آن باشد شکل ها در آن دیده میشوند.

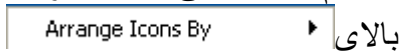
طریق بسته نمودن یک پوشه (FOLDER)

زمانیکه پوشه (FOLDER) باز باشد و بخواهیم آنرا بسته کنیم علامه ضرب را فشار میدهیم و پوشه (FOLDER) بسته میشود.



Refresh

روش مرتب نمود اشکال روی صفحه:

در جای خالی بالای دسکتاپ آمده سوچ طرف راست موس را فشار می‌دهیم کلماتی ظاهر می‌گردند از داخل آنها بالای  آمده و یکی از کلمات دیگر را انتخاب می‌کنیم و مطابق به معنی آن اشکال روی صفحه مرتب می‌گردند.

- 
- ❖ از طریق این هدایت می‌توانیم اشکال که بالای دسکتاپ تیت و پاشان باشند آنها را منظم نمود.
 - ❖ Name | زمانیکه این دگمه را فشار دهیم اشکال از نظر نام ترتیب میشوند.
 - ❖ Size | زمانیکه این را فشار دهیم اشکال از نظر اندازه تنظیم میشوند.
 - ❖ Type | زمانیکه این را فشار دهیم اشکال از نظر نوشته خود تنظیم میشوند.
 - ❖ Modified | زمانیکه این را فشار دهیم اشکال تغیر خورده منظم میشوند.
 - ❖ Auto Arrange | زمانیکه بالای این فشار دهیم و علامه صحیح در پیشروی آن پیدا شود اشکال دسکتاپ اتومات تنظیم میشوند و در این تنظیم ما نمیتوانیم اشکال را همراهی موس گرفته از یکجا بجای دیگری حرکت دهیم مگر با تنظیم نمودن موضوعات دیگر اشکال می‌توانیم آنها را در دسکتاپ حرکت داد.
 - ❖ Align to Grid | با فشار دادن این اشکال در یک صف قرار می‌گیرند.
 - ❖ Show Desktop Icons | زمانیکه این را فشار دهیم و علامه صحیح در پیش روی آن باشد اشکال در دسکتاپ دیده میشوند و اگر علامه صحیح در پیشروی آن نباشد اشکال در دسکتاپ دیده نمیشوند.
 - ❖ Lock Web Items on Desktop | از طریق این هدایت حالات بافت را در دسکتاپ قفل نمود.
 - ❖ Run Desktop Cleanup Wizard | زمانیکه این را فشار دهیم بعضی چیزها که در دسکتاپ قرار دارند می‌توانیم با استفاده از این آنها را پاک کنیم این موضوع برای پاک کردن دسکتاپ بکار میرود.