



مؤسسه فرهنگی هنری  
دیباگران تهران

## کتاب کار

# آموزش کاربردی کامپیوتر ویژه کودکان

سطح دو

(رده سنی ۷-۱۲ سال)

مؤلف:

مهندس زهرا رضازاده سفیده‌ئی

## فهرست مطالب

۴	مقدمه ناشر
۷	مقدمه مؤلف
۸	معرفی دپارتمان

## مهاارت چهارم : Microsoft Word 2010

۱۰	معرفی و کاربرد برنامه Microsoft Word 2010
۱۰	آشنایی با محیط برنامه Microsoft Word 2010
۱۲	آشنایی با حروف و صفحه کلید
۱۴	تنظیمات متن
۱۶	مدیریت متن
۲۰	شروع یک پروژه در برنامه Word
۲۳	استفاده از اشیا در کنار متن
۲۴	(سم) جدول
۲۵	(سم) نمودار
۲۵	طرافی یک مقاله یا کتاب
۲۷	چاپ یک پروژه تمام شده در برنامه Word
۲۸	فعالیت‌های پیشنهادی در برنامه Microsoft Word

## مهاارت پنجم : Microsoft Excel 2010

۴۲	معرفی و کاربرد برنامه Microsoft Excel 2010
۴۲	آشنایی با محیط برنامه Microsoft Excel 2010
۴۶	بررسی خصوصیات Work Sheet
۴۷	بررسی خصوصیات سطرها و ستونها
۴۸	بررسی خصوصیات سلول‌ها
۵۱	مرکز در سلول‌ها
۵۴	مقداردهی به سلول‌ها
۵۵	بررسی تنظیمات سلول

۵۷.....	مدیریت سلول
۵۸.....	درج اشیا
۶۲.....	فرمول‌نویسی
۶۴.....	بررسی سافتار یک تابع
۶۵.....	استفاده از توابع
۶۷.....	تنظیمات شرطی (Conditional Formatting)
۶۸.....	بررسی فقط
۶۹.....	سم نمودار
۷۰.....	چاپ صفحات در Excel
۷۱.....	فعالیت‌های پیشنهادی در برنامه Microsoft Excel

## مهارت ششم : Microsoft PowerPoint 2010

۷۶.....	معرفی و کاربرد برنامه Microsoft PowerPoint 2010
۷۶.....	آشنایی با محیط برنامه Microsoft PowerPoint 2010
۷۹.....	آشنایی با رنگ‌ها
۸۳.....	آشنایی با عناصر دیداری
۸۶.....	آشنایی با کیفیت دیداری
۸۹.....	ترکیب رنگ در کامپیوتر و چاپ
۹۱.....	شروع یک پروژه در برنامه PowerPoint
۹۱.....	تنظیمات اسلایدها
۹۳.....	اسلایدهای متحرک
۹۴.....	درج اشیا
۱۰۰.....	ایجاد مرکت در اشیا
۱۰۳.....	صوت و تصویر (Media)
۱۰۵.....	ارتباط (Link)
۱۰۷.....	عملیات (Action)
۱۰۸.....	نمایش اسلایدها
۱۱۰.....	فعالیت‌های پیشنهادی در برنامه Microsoft PowerPoint

## مهارت هفتم : Internet & Email

۱۱۴.....	آشنایی با مفاهیم Internet
۱۱۵.....	آشنایی با اصطلاحات Internet
۱۱۸.....	مرورگر (Browser)
۱۲۰.....	تنظیمات مرورگر
۱۲۱.....	موتورهای جستجو
۱۲۳ .....	ذخیره متن
۱۲۵.....	ذخیره عکس
۱۲۷.....	لیست سایت‌های مورد علاقه (Favorites)
۱۲۹.....	دانلود (Download)
۱۳۱.....	فرید اینترنتی
۱۳۳.....	جستجوی پیشرفته (Advanced Search)
۱۳۴.....	ترجمه متن (Translate)
۱۳۶.....	ایجاد هویت در اینترنت (ID)
۱۳۷.....	دسترسی به صندوق پستی
۱۳۹.....	مدیریت ایمیل‌ها
۱۴۰.....	ارسال فایل (Attach)
۱۴۲.....	گفتگوی اینترنتی
۱۴۳.....	تنظیمات صندوق پستی
۱۴۵.....	آزمون