

مواد آزمون المپیاد رایانه

پیش دبستانی و دبستان

اداره کل آموزش و پرورش استان فارس

اداره آموزش و پرورش ناحیه یک شیراز

به همراه نمونه سوالات ۳ سال آزمون های استان فارس و

نمونه سوالات ۱۲ سال آزمون های ناحیه یک شیراز

سال تحصیلی

۹۶-۹۷

مواد آزمون اول دستستان



فصل آموزه اندیزه های زبان انجمن

ماده این گروه در دو قسمت نرم افزار و سخت افزار به شکل زیر می باشند:

نرم افزار:

- ویندوز 7 شامل :

۱- شناخت محیط Desktop و مرتب سازی آیکون ها و مفهی کردن آیکون ها و تغییر شکل آنها.

۲. ایجاد ShortCut و تنظیم پارامترهای مربوط به آن.

۳. کار با پنجره های ویندوز - تغییر اندازه و تغییر مکان پنجره ها.

۴. کار هم پرینت پنجره ها و مرتب سازی آنها (Vertically-Horizontally)

۵. کار با Gadget های ویندوز

۶. کار با گزینه های Personalize

Desktop Background a

Window Color b

Sound c

Screen Saver d

۷. آشنایی با پارامترهای Folder Option

۸. شناخت Windows Explorer و مدیریت آن .

۹. مدیریت فایل ها و فolderها شامل :

۱۰. a. الف: ایجاد و حذف شاهده ها (folder,ها)

b. ب: نهود کردن فایلها از ریسک سفت . سی دی ، فلاش و انواع مموری

c. ج : تغییر نام فایل ها و خolderها

d. د : نهود ورود و فروج به شاهده ها

۱۱. تغییر شکل افتراضی یافته به User Account

۱۱. مخفی و آشکار کردن Gadget

۱۲. کر، با Math Input Panel

۱۳. کر، با TaskBar (مخفی کردن، تنظیمات، قفل کردن، نمایش و مخفی کردن ساعت، Quick Launch)

۱۴. انواع تغییرات در Start Menu

۱۵. نفوذ Switch User- Lock – LogOff – Hibernate – Restart – ShutDown- Sleep

۱۶. شناخت کلیدهای طلایی ویندوز (Ctrl+C,Ctrl+V,Ctrl+X,Ctrl+S,Ctrl+O,Ctrl+A)

۱۷. استفاده از نرم افزار Paint و کر، با کلیه ابزارهای آن

۱۸. کر، با Magnifier

۱۹. کر، با Narrator

۲۰. نفوذ بازیابی فایل های حذف شده از Recycle Bin

۲۱. نفوذ حذف فایل ها به شکلی که قابل بازیابی نباشد. (برفتن کلید Shift؛ حذف)

۲۲. عکس گرفتن از صفحه و انتقال آن به محیط نقاشی Paint یا Word یا محیط های دیگر.

۲۳. قراردادن نقاشی کشیده شده به عنوان پشت زمینه ویندوز.

۲۴. کر، با Windows Media Center

۲۵. کر، با Snipping Tool و عکس گرفتن از تابعه های دلفواه.

۲۶. تغییر تاریخ و ساعت و تنظیمات مرتبط به آن.

۲۷. نفوذ جستجو در محیط ویندوز ۷ و تکنیک های سرعت بخشیدن به Search

۲۸. کر، با Task Manager و مدیریت آن.

۲۹. نفوذ ایجاد تغییرات در منوی Start و نوع نمایش گزینه های آن (اضافه و حذف برنامه به منوی Start) و مدیریت کامل آن.

۳۰. کر، با Sticky Notes

۳۱. نفوذ فرمت کردن فلاش و آماده سازی آن و مدیریت انواع مموری ها

۳۲. مشخص کردن فضای آزاد و اشغال شده درایوها و تغییر نام درایو

۳۲. نحوه تعریف یک چاپگر هدید برای سیستم و مدیریت آن

۳۳. نحوه حذف یا اضافه کردن یک برنامه از طریق Programs & Features

۳۴. نحوه تعریف کاربر هدید و اضافه و حذف رمز برای آن و مدیریت کامل آن

۳۵. نحوه نمایش اطلاعات سفت افزاری سیستم

۳۶. فکتوری Write روی Cd با DVD از طریق ویندوز

DVD Maker ۳۷

Resource Monitor ۳۸

۳۹. نحوه BackUp کردن و بازیابی آن

Microsoft Word 2013 -B

- استفاده از نرم افزار Word 2013 و آشنایی با محیط آن

(Split Cell - Split Table-Merge - تغییر قالب -)

۴۰. نحوه ترسیم شکل های دلفوای Smart Art یا Clip Art یا Auto Shape ... و نحوه مدیریت آنها

۴۱. آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن

۴۲. تایپ فارسی و انگلیسی، کار با منوی فونت و پاراگراف، ترازیندی سطرها و تنظیم صفحات و ...

۴۳. آشنایی با کلیه Tab ها (Home – Insert – PageLayout-...)

۴۴. نحوه کار با ذخیره های Save As ، Save

۴۵. Change Style با تکنیک

۴۶. کار با Page Setup و ایجاد تغییرات لازم روی صفحات

۴۷. نحوه کار با فضکش در Word و ایجاد فوائل دلفوای در متن

۴۸. کار با اینزارت Text Box و مدیریت آن

۴۹. Print Preview

۱۳- نحوه بازیابی فایل ها از مکان های ذخیره شده (Open)

۱۴- استفاده از انواع Symbol در متن ها و چگونگی کار با آنها

۱۵- نحوه ذخیره سازی فایل با پسوند نسخه های قدیمی

C- آشنایی با انواع نرم افزارهای مولتی مدیا همانند:

Real Player -۲

Media Player -۲

Jet Audio -۱

KM Player -۶

WinAmp -۰

Sonique -۴

Power DVD -۹

VLC Media Player -۸

Gom Player -۷

امکان کذاشتن سی دی های صوتی و تصویری و پخش آنها با یکی از نرم افزارهای فوق و نحوه مدیریت آنها

D- Microsoft PowerPoint 2013

۱. استفاده از نرم افزار Power Point 2013 و آشنایی با محیط آن

۲. آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن

۳. آشنایی با کلید Tab ها (Home – Insert – Design -...)

۴. ایجاد اسلاید و تکثیر اسلاید به روش های مختلف

۵. اینیمیشن سازی (Custom Animation)

۶. تغییر پشت زمینه اسلاید ها

۷. نحوه کار با Quick Styles

۸. نحوه کار با SmartArt یا ClipArt یا AutoShape (Illustrations) ... و اضافه کردن آن به اسلاید و ویرایش آنها

۹. نحوه اجرای اسلاید ها و ذخیره سازی فایل

۱۰. نحوه انتقال کار روی اسلاید ها (Slide Transition)

۱۱. کذاشتن انواع موضوعات روی اسلاید ها (... , Word Art, Pictures, ...)

۱۲. کار با تاریخ و شماره اسلاید و نحوه کذاشتن آنها روی اسلاید ها

۱۳. امکان مرتب سازی و جابه جایی اسلاید ها (Slide Sorter)

۱۴. اضافه کردن فایل های صوتی و تصویری به اسلایدها

۱۵. اجرای اتوماتیک اسلایدها با زمان رفواه

۱۶. نحوه اجرای Slide Show از مکان رفواه

۱۷. نحوه ذخیره سازی فایل با پسوند نسخه های قدیمی

۱۸. کر، با انواع BackGround Styles، Themes

ساخت افزار:

۱- طریقه روشن و قاموش کردن دستگاه - استفاده از کلید Reset

۲- آشنایی با دستگاه های مرتبط با رایانه شامل:

a. الف: مونیتور - صفحه کلید - بزرگ - پلیک - اسکنر - وب کم و ...

b. ب : فلاپی درایو - سی دی درایو - هارد دیسک - فلاش و MP3 و MP4 و انواع حافظه ها

۳- شناخت کلیدهای صفحه کلید

۴- شناخت قطعات درونی کامپیوتر مثل CPU، Ram و کار آن ها

۵- شناخت منبع تغذیه - مادر برد - کارت گرافیک - کارت صوتی - هدفون و کار آن ها

۶- نحوه صحیح کردن فلاپی یا سی دی یا دی وی دی در درایو ها

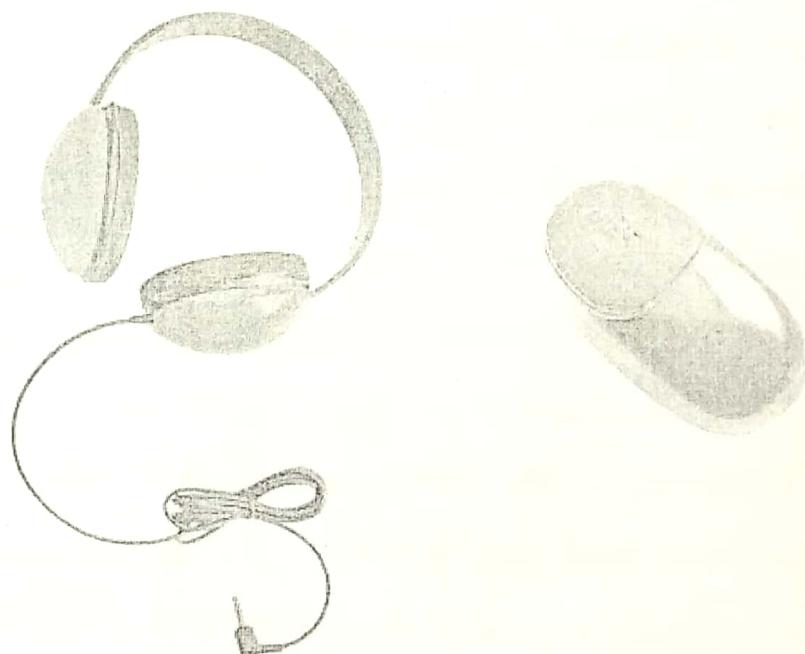
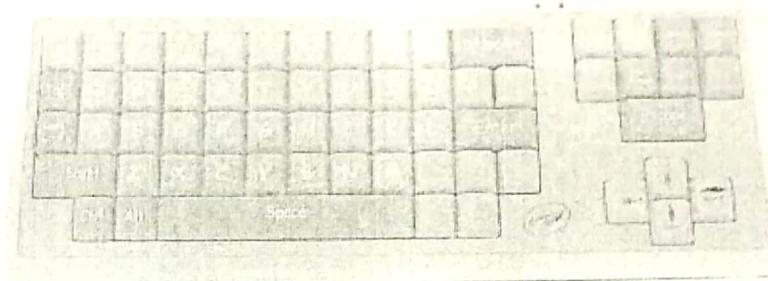
۷- آشنایی با پورت های دستگاه همانند Com، LPT و USB و ...

۸- شناخت مکان نصب بزرگ - مونیتور - صفحه کلید - موس و ...

۹- نحوه اتصال فلاش و دستگاه های USB به سیستم و کار با آنها.

۱۰- شناخت انواع Port های کامپیوتر و اینکه به هر کدام په دستگاه یا دستگاهی متصل میگردد.

مواد آزمون دوم و سوم دبستان



دزه افزار

دزه این تدریس برای دستورات نرم افزار و نرم افزارهای زیر دارد

دزه افزار

۱- دزه های ۷ شامل:

۱- شناخت مهد Desktop و مرتب سازی آیکون ها و مخفی کردن آیکون ها و تغییر شکل آنها.

۲- ایجاد ShortCut و تنظیم پارامترهای مربوط به آن.

۳- کار با پنجره های ویندوز - تغییر اندازه و تغییر مکان پنجره ها.

۴- کنار هم پیدان پنجره ها و مرتب سازی آنها (Vertically-Horizontally)

۵- کار با Gadget های ویندوز

۶- کار با گزینه های Personalize

Desktop Background a

Window Color b

Sound c

Screen Saver d

۷- آشنازی با پارامترهای Folder Option

۸- شناخت Windows Explorer و مدیریت آن.

۹- مدیریت فایل ها و فolderها شامل:

a. a: ایجاد و حذف شافه ها (Folderها)

b. b: نفوذ کردن فایلها از ریسک سفت ، سندی ، فلاش و انواع مموری

c. c: تغییر نام فایل ها و Folderها

d. d: نفوذ ورود و فروج به شافه ها

- ۳۲- مشخص کردن فضای آزاد و اشغال شده درایوها و تغییر نام درایو
- ۳۳- نحوه تعریف یک پاپکر جدید برای سیستم و مدیریت آن
- ۳۴- نحوه حذف یا اضافه کردن یک برنامه از طریق Programs & Features
- ۳۵- نحوه تعریف لاربر جدید و اضافه و حذف رمز برای آن و مدیریت کامل آن
- ۳۶- نحوه نمایش اطلاعات سفت افزاری سیستم
- ۳۷- چگونگی روی Cd یا DVD از طریق ویندوز
- ۳۸- DVD Maker
- ۳۹- Resource Monitor
- ۴۰- نحوه BackUp کردن و بازیابی آن
- ۴۱- Disk Deferagmentation ، DiskCleanUp
- ۴۲- Start Up و نحوه قراردادن و حذف برنامه ها در آن
- ۴۳- کار با برنامه Scheduled Task و تنظیمات مربوطه
- ۴۴- نحوه اضافه و حذف Font به ویندوز
- ۴۵- کار با Private Character Editor
- ۴۶- نحوه فارسی کردن ممیط ویندوز از Regional and Language
- ۴۷- نحوه اضافه کردن سفت افزار جدید از Conrol Panel
- ۴۸- نحوه تغییر کلیه پارامتر های Mouse از Control Panel
- ۴۹- نحوه ایجاد تغییرات در نمایش پنجره های ویندوز مثل Toolbars و View و پشت زمینه صفحه
- ۵۰- نحوه کار با Screen Resolution

۱۰- تغییر شکل افتراضی یافته به User Account

۱۱- مخفی و آشکار کردن Gadget ها

۱۲- کمر بی Math Input Panel

۱۳- کمر بی TaskBar (مخفی کردن، تنظیمات، قفل کردن، نمایش و مخفی کردن ساعت، Quick Launch)

۱۴- انواع تغییرات در Start Menu

۱۵- نفوه Switch User- Lock - LogOff - Hibernate - Restart - ShutDown- Sleep

۱۶- شناخت کلیدهای طلایی ویندوز (Ctrl+C,Ctrl+V,Ctrl+X,Ctrl+S,Ctrl+O Ctrl+A)

۱۷- استفاده از نرم افزار Paint و کار با کلیه ابزارهای آن

۱۸- کمر بی Magnifier

۱۹- کمر بی Narrator

۲۰- نفوه بازیابی فایل های حذف شده از Recycle Bin

۲۱- نفوه حذف فایل ها به شکلی که قابل بازیابی نباشد. (کردن کلید Shift زمان حذف)

۲۲- عکس کردن از صفحه و انتقال آن به محیط نقاشی Paint یا Word یا محیط های دیگر.

۲۳- قراردادن نقاشی کشیده شده به عنوان پشت زمینه ویندوز.

۲۴- کمر بی Windows Media Center

۲۵- کمر بی Snipping Tool و عکس کردن از نمایه های لفواه.

۲۶- تغییر تاریخ و ساعت و تنظیمات مرتبط به آن.

۲۷- نفوه جستجو در محیط ویندوز ۷ و تکنیک های سرعت بخشیدن به Search

۲۸- کمر بی Task Manager و مدیریت آن.

۲۹- نفوه ایجاد تغییرات در منوی Start و نوع نمایش گزینه های آن (اضافه و حذف برنامه به منوی Start) و مدیریت کامل آن.

۳۰- کمر بی Sticky Notes

۳۱- نفوه فرمات کردن فلاش و آماره سازی آن و مدیریت انواع مموری ها

Microsoft Word 2013 - B

- استفاده از نرم افزار Word 2013 و آشنایی با مفهوم آن
- نحوه کار با جدول و مدیریت آن (تفصیل فایل - Split Cell - Split Table-Merge)
- نحوه ترسیم شکل های دلفوای با Smart Art و Clip Art و Auto Shape
- آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن
- تایپ فارسی و انگلیسی، کار با منوی فونت و پاراگراف، تناظری سطرها و تنظیم صفحه ات و ...
- آشنایی با کلیدهای Tab (Home - Insert - PageLayout-...)
- نحوه کار با گزینه های Save As و Save
- ایجاد چندین ستون در یک صفحه و کار با آنها
- ایجاد چارت سازمانی و مدیریت آن
- نحوه کار با تکنیک Change Style
- کار با Page Setup و ایجاد تغییرات لازم روی صفحه ات
- نحوه کار با فلکشن در Word و ایجاد فوائل دلفوای در متن
- کار با ابزار Text Box و مدیریت آن
- نحوه ایجاد Header & Footer و مدیریت آن
- Print Preview
- کار با ابزار شماره گذاری متون به صورت فارسی و انگلیسی و تعریف شماره گذاری دلفوای
- ایجاد کاور در Word (Cover Page)
- نحوه بازیابی فایل ها از مکان های ذخیره شده (Open)
- استفاده از انواع Symbol در متن ها و پیکتوگرافی کار با آنها
- نحوه ذخیره سازی فایل با پسوند نسخه های قدیمی
- کار با تعبیه سازی خایل با Watermark و پارامتر های آن (Page BackGround, ...)

-۲۲- نحوه رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

-۲۳- نحوه کذاشتن بملات توضیه Comment در تب Review

-۲۴- استفاده از فرمول نویسی ونوشتن فرمول های ساده (Equation)

C - آشنایی با انواع نرم افزارهای مولتی مدیا همانند:

Real Player -۱

Media Player -۲

Jet Audio .۴

KM Player -۶

WinAmp -۵

Sonique -۸

Power DVD -۹

VLC Media Player -۸

Gom Player -۷

امکان کذاشتن سی دی های صوتی و تصویری و پخش آنها با یکی از نرم افزارهای فوق و نحوه مدیریت آنها

D - Microsoft PowrPoint 2013

-۱- استفاده از نرم افزار Power Point 2013 و آشنایی با محیط آن

-۲- آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن

-۳- آشنایی با کلیدهای Tab (Home – Insert – Design -...)

-۴- ایجاد اسلاید و تکثیر اسلاید به روش های مختلف

-۵- اینیمیشن سازی (Custom Animation)

-۶- تغییر پشت زمینه اسلاید ها

-۷- نحوه کار با Quick Styles

-۸- طریقه انتقال متن از Word و بر عکس PowerPoint

-۹- نحوه کار با SmartArt و ClipArt و AutoShape (Illustrations) ... و اضافه کردن آن به اسلاید و ویرایش آنها

-۱۰- نحوه اجرای اسلاید ها و ذخیره سازی فایل

- ۱۱- نهوه افکت‌گذاري روی اسلاید ها (Slide Transition)
- ۱۲- گذاشتن انواع موضوعات روی اسلاید ها (Word Art, Pictures, ...)
- ۱۳- کار با تاریخ و شماره اسلاید و نهوه گذاشتن آنها روی اسلاید ها
- ۱۴- امکان مرتب‌سازی و جابه‌جایی اسلاید ها (Slide Sorter)
- ۱۵- اضافه کردن فایل‌های صوتی و تصویری به اسلاید ها
- ۱۶- اجرای اتوماتیک اسلاید ها با زمان دلخواه
- ۱۷- نهوه کار با تکنیک Setup Show در منوی Slide Show
- ۱۸- نهوه اجرای Slide Show از مکان دلخواه
- ۱۹- نهوه ذخیره‌سازی فایل با پسوند نسخه‌های قدریمه
- ۲۰- کار با انواع BackGround Styles و Themes
- ۲۱- کار با Action و Link
- ۲۲- نهوه رمزگذاري روی فایل ها Encrypt Document
- ۲۳- نهوه گذاشتن جملات توضیعی Review Comment در تب

Microsoft Excel 2013 - E

۱. استفاده از نرم‌افزار Excel 2013 و آشنایی با مفیط آن
۲. آشنایی با Quick Access Toolbar و نهوه مدیریت آن
۳. آشنایی با کلیدهای Tab ها (Home – Insert – PageLayout - ...)
۴. ایجاد جدولی ساده در Excel
۵. آشنایی با مقاطعیت سلول (Cell) و صفحات کسترد (Spread Sheet)
۶. نهوه اضافه و کم کردن ، رنگ کردن و تغییر تابع Sheet

۷. نحوه ریگ آمینی سلول ها و انواع قالب بندی آنها

۸. انهام اعمال اصلی ریاضی روی سلول ها

۹. کار با توابع موجود در آکسل مانند Sum , Max , Min , Average

۱۰. روش های ادغام سلول ها (Merge)

۱۱. نحوه همتاسبازی سلول ها (Sort) و انواع آن

۱۲. نحوه تکثیر داده ها در سلول ها (Fill)

۱۳. تکثیر داده های عددی به صورت صعودی یا نزولی

۱۴. نحوه فرمول نویسی و نوشتن فرمول های ساره

۱۵. ایجاد Effect های لفواه روی سلول ها

۱۶. نحوه رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

۱۷. نحوه گذاشتن جملات توضیحی Comment در تپ Review

۱۸. نحوه تنظیمات Numbers از تپ Home

۱۹. اضافه کردن موضوعات مختلف از قسمت Illustrations

۲۰. نحوه اضافه کردن انواع Chart ها و مدیریت آن

ساخت افزار:

- طریقه روشن و فاموش کردن دستگاه

- استفاده از کلید Reset

- آشنایی با دستگاه های مرتبط با رایانه شامل:

a. الف: مونیتور - صفحه کلید - بزرگ - بلندگو - پاپک - اسکنر - وب کم و ...

b. ب : فلاپی درایو-سی دی درایو-هارد دیسک - فلاش و MP3 و MP4 و انواع هافظه ها

۳- شناخت کلیه کلیدهای صفحه کلید

۴- شناخت قطعات درونی کامپیوتر مثل CPU و Rom و Ram و کار آن ها

۵- شناخت منبع تغذیه - مادر برد-گرافیک - گارت گمونی - مودم و کار آن ها

۶- نفوه صحیح گذاشتن فلاپی یا سی دی یا دی وی دی در درایو ها

۷- نفوه نصب یک دستگاه جانبی به کامپیوتر همانند پاپکر - اسکنر - وب کم و ...

۸- آشنایی با پورت های دستگاه همانند Com و LPT و USB و ...

۹- شناخت مکان نصب بلندگو- مونیتور- صفحه کلید- موس و ...

۱۰- نفوه چاوزن گرتهاي گرافیک - مودم - مدر - رم و ... بر روی مادربرد.

۱۱- نفوه اتصال فلاش و دستگاههای USB به سیستم و کار با آنها.

۱۲- شناخت انواع Port های کامپیوتر و اینکه به هر کدام فو دستگاه یا دستگاههای متصل میگردد.

۱۳- شناخت باطری مادر برد و نفوه کار با آن برای پاک کردن BIOS

۱۴- شناخت تفاوت انواع کابل های هارد دیسک (IDE و SATA و ...)

۱۵- آشنایی با حافظه های فلاش یا Cool Disk و طریقه چاوزن و کار با آنها برای انتقال داده ها

۱۶- قادر باشد قطعات مختلف را که بر روی یک میز باز قرار دارد به مادر برد وصل نماید.

۱۷- شناخت انواع Cpu های قدیم و جدید و تفاوت آنها با یکدیگر.

۱۸- آشنایی با قطعات سفت افزاری پریز

مواد آزمون چهارم و پنجم دبستان



ماده از دریاچه های و پروری در اقیانوس رایانه

ماده این کتاب در ۲۰ فصل از افراد و مدت افراد در این کتاب مذکور شده است.

درم افزار:

- ویندوز ۷ شامل :

۱- شناخت مفید Desktop و مرتب سازی آیکون ها و مخفی کردن آیکون ها و تغیر شکل آنها .

۲- ایجاد ShortCut و تنظیم پارامترهای مربوط به آن .

۳- کار با پنجره های ویندوز - تغیر اندازه و تغیر مکان پنجره ها .

۴- کنار هم پیدن پنجره ها و مرتب سازی آنها (Vertically-Horizontally)

۵- کار با Gadget های ویندوز

۶- کار با کریپت های Personalize

Desktop Background a

Window Color b

Sound c

Screen Saver d

۷- آشنایی با پارامترهای Folder Option

۸- شناخت Windows Explorer و مدیریت آن .

۹- مدیریت فایل ها و فolderها شامل :

a. الف: ایجاد و حذف شافه ها (folderها)

b. ب: نهود کردن فایلها از دیسک سفت ، سی دی ، فلاش و انواع مموری

c. ج : تغییر نام فایل ها و folderها

d. د: نهود ورود و خروج به شافه ها

۱۰- تغییر شکل افتخاض یافته به User Account.

۱۱- مخفی و آشکار کردن Gadget ها

۱۲- کلر بی Math Input Panel

۱۳- کلر بی TaskBar (مخفی کردن، تنظیمات، قفل کردن، نمایش و مخفی کردن ساعت، Quick Launch)

۱۴- انواع تغییرات در Start Menu

۱۵- نفوه Switch User- Lock – LogOff – Hibernate – Restart – ShutDown- Sleep

۱۶- شناخت کلیدهای طلایی ویندوز (Ctrl+C,Ctrl+V,Ctrl+X,Ctrl+S,Ctrl+O,Ctrl+A)

۱۷- استفاده از نرم افزار Paint و کلر با کلیه ابزارهای آن

۱۸- کلر بی Magnifier

۱۹- کلر بی Narrator

۲۰- نفوه بازیابی فایل های حذف شده از Recycle Bin

۲۱- نفوه حذف فایل ها به شکلی که قابل بازیابی نباشد. (کرفتن کلید Shift زمان حذف)

۲۲- عکس کرفتن از صفحه و انتقال آن به محیط نقاشی Paint یا Word یا محیط های دیگر.

۲۳- قراردادن نقاشی کشیده شده به عنوان پشت زمینه ویندوز.

۲۴- کلر بی Windows Media Center

۲۵- کلر بی Snipping Tool و عکس کرفتن از ناحیه های لفواه.

۲۶- تغییر تاریخ و ساعت و تنظیمات مرتبه به آن.

۲۷- نفوه جستجو در محیط ویندوز ۷ و تکنیک های سرعت بخشیدن به Search

۲۸- کلر بی Task Manager و مدیریت آن.

۲۹- نفوه ایجاد تغییرات در منوی Start و نوع نمایش گزینه های آن (اضافه و حذف برنامه به منوی Start) و مدیریت کامل آن.

۳۰- کلر بی Sticky Notes

۳۱- نفوه فرمت کردن فلاش و آماده سازی آن و مدیریت انواع مموری ها

- ۳۲۰- مشخص کردن فناوری آزاد و اشتغال شده در آیوهای و تغییر تام در آیوهای
- ۳۲۱- نحوه تعریف یک پایگاه پردازی برای سیستم و مدیریت آن
- ۳۲۲- نحوه حذف یا اضافه کردن یک برنامه از طریق Programs & Features
- ۳۲۳- نحوه تعریف گاریب پرداز و اضافه و حذف رمز برای آن و مدیریت کامل آن
- ۳۲۴- نحوه نمایش اطلاعات سفت افزاری سیستم
- ۳۲۵- نحوه Write روی Cd یا DVD از طریق ویندوز فلکوئی
- ۳۲۶- DVD Maker کار با
- ۳۲۷- Resource Monitor کار با
- ۳۲۸- BackUp کری و بازیابی آن
- ۳۲۹- Disk Deferagmentation و DiskCleanUp کار با برتای های
- ۳۳۰- کار با Start Up و نحوه قراردادن و حذف برنامه ها در آن
- ۳۳۱- کار با برنامه Scheduled Task و تنظیمات مربوطه
- ۳۳۲- نحوه اضافه و حذف Font به ویندوز
- ۳۳۳- کار با Private Character Editor جهت ایجاد تغییرات در Font
- ۳۳۴- نحوه فارسی کردن محیط ویندوز از Regional and Language
- ۳۳۵- نحوه اضافه کردن سفت افزار جدید از Conrol Panel
- ۳۳۶- نحوه تغییر کلید پارامتر های Control Panel و Mouse
- ۳۳۷- نحوه ایجاد تغییرات در نمایش پنجره های ویندوز مثل View و Toolbars و پشت زمینه صفحه
- ۳۳۸- نحوه کار با Screen Resolution
- ۳۳۹- نحوه کار با Power Option و مدیریت آن
- ۳۴۰- Windows Power Shell ISE و Windows Power Shell کار با ابزار های
- ۳۴۱- MyComputer، Details Pane، Preview Pan، Navigation Pane کار با

Windows - Disk Management - Computer Management (ctrl+alt+del) -27
Automatic Update (ctrl+alt+del) -20
Windows Update (ctrl+alt+del) -20
Windows Firewall (ctrl+alt+del) -20
Windows Security Center (ctrl+alt+del) -20
Windows Speech Recognition (ctrl+alt+del) -20
Windows Hardware Profiles (ctrl+alt+del) -20
Windows Disk Quotas (ctrl+alt+del) -20

Microsoft Word 2013 - B

Ctrl+Shift+F10 - Word 2013 (ctrl+shift+f10) -1
Split Cell - Split Table-Merge (ctrl+shift+f10) -1
Smart Art (Ctrl+Alt+A) Auto Shape (ctrl+shift+f10) -1
Quick Access Toolbar (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Undo (ctrl+shift+f10) -1
Home - Insert - Page Layout -...> Tab (ctrl+shift+f10) -1
Save As , Save (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Open (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Print (ctrl+shift+f10) -1
Change Style (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Word 2013 (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Hyperlink (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Page Setup (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Word 2013 (ctrl+shift+f10) -1
Ctrl+Shift+F10 - Text Box (ctrl+shift+f10) -1

۱۵- نهود ایجاد Header & Footer و مدیریت آن

۱۶- کار با تکنیک فلایایی در متن های انگلیسی و نهود مدیریت آن

۱۷- کار با Print Preview

۱۸- کار با ابزار شماره گذاری متن به صورت فارسی و انگلیسی و تعریف شماره گذاری (لفواه)

۱۹- کار با Heading و مدیریت آن

۲۰- ایجاد کاور در (Cover Page) Word

۲۱- نهود کار با ابزار Break

۲۲- نهود بازیابی فایل ها از مکان های ذخیره شده (Open)

۲۳- استفاده از Paste Special و کاربرد آن

۲۴- استفاده از انواع Symbol در متن ها و پکونگی کار با آنها

۲۵- نهود ذخیره سازی فایل با پسوند نسخه های قدیمی

۲۶- کار با تپ (Watermark) و پارامتر های آن (... , Page BackGround

۲۷- کار با گزینه های Spacing, Indent

۲۸- کار با گزینه های References, Endnotes, Footnotes در تپ

۲۹- نهود رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

۳۰- نهود گذاشتن بملات توضیحی Review Comment در تپ

۳۱- استفاده از فرمول نویسی و نوشت فرمول های ساده (Equation)

C- آشنایی با انواع نرم افزارهای مولتی مدیا هم‌انند:

Real Player -۱۴

Media Player -۱۲

Jet Audio .۱۴

KM Player -۱

WinAmp -۵

Sonique -۴

Power DVD -۹

VLC Media Player -۸

Gom Player -۷

امکان گذاشتن سی دی های صوتی و تصویری و پخش آنها با یکی از نرم افزارهای فوق و نهود مدیریت آنها

Microsoft PowerPoint 2013 - D

- ۱- استفاده از نرم افزار Power Point 2013 و آشنایی با محیط آن
- ۲- آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن
- ۳- آشنایی با کلیده Tab ها (Home – Insert – Design - ...)
- ۴- ایجاد اسلاید و تکثیر اسلاید به روش های مختلف
- ۵- اینیمیشن سازی (Custom Animation)
- ۶- تغییر پشت زمینه اسلاید ها
- ۷- نحوه کریلی با Quick Styles
- ۸- طریقه انتقال متن از Word به PowerPoint و برعکس
- ۹- نحوه کریلی با SmartArt یا ClipArt یا AutoShape (Illustrations)
- ۱۰- نحوه اجرای اسلاید ها و ذخیره سازی فایل
- ۱۱- نحوه افکت گذاری روی اسلاید ها (Slide Transition)
- ۱۲- کریلی از انواع موضوعات روی اسلاید ها (Word Art, Pictures, ...)
- ۱۳- کریلی با تاریخ و شماره اسلاید و نحوه کریلی از اسلاید ها
- ۱۴- امکان مرتب سازی و جابه جایی اسلاید ها (Slide Sorter)
- ۱۵- اضافه کردن فایل های صوتی و تصویری به اسلاید ها
- ۱۶- اجرای اتوماتیک اسلاید ها با زمان دلفواه
- ۱۷- نحوه کریلی با تکنیک Slide Show در منوی Setup Show
- ۱۸- کریلی با گزینه Master Slide و کریلی بر آن
- ۱۹- نحوه اجرای Slide Show از مکان دلفواه
- ۲۰- نحوه ضبط کردن یک Narration روی اسلاید ها
- ۲۱- نحوه ذخیره سازی فایل با پسوند نسخه های قدیمی

۲۲- کار با انواع BackGround Styles و Themes

۲۳- کار با Action و Link ها و مدیریت آنها

۲۴- نحوه رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

۲۵- نحوه گذاشتن پملاط توضیهی Review Comment در تاب

۲۶- نحوه کار با Macro و مدیریت آن

Microsoft Excel 2013 - E

۱- استفاده از نرم افزار Excel 2013 و آشنایی با محیط آن

۲- آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن

۳- آشنایی با کلیه Tab ها (Home – Insert – PageLayout - ...)

۴- ایجاد جدولی ساده در Excel

۵- آشنایی با مفاهیم سلول (Cell) و صفات گسترده (Spread Sheet)

۶- نحوه اضافه و کم کردن ، ریگ کردن و تغییر نام Sheet ها

۷- نحوه رنگ آمیزی سلول ها و انواع قالب بندی آنها

۸- انجام اعمال اصلی ریاضی روی سلول ها

۹- کار با توابع موجود در اکسل مانند Sum , Max , Min , Average

۱۰- روش های ادغام سلول ها (Merge)

۱۱- نحوه مرتب سازی سلول ها (Sort) و انواع آن

۱۲- ایجاد فیلتر روی سلول ها (Filter)

۱۳- نحوه تکثیر داده ها در سلول ها (Fill)

۱۴- تکثیر داده های عددی به صورت صعودی یا نزولی

۱۵- نحوه فرمول نویسی و نوشتن فرمول های ساده

۱۹- نهود کار با دستورات شرطی (If)

۲۰- کار با آدرس هی تسبی و مطلق و تفاوت بین آنها

۲۱- ایجاد Header & Footer

۲۲- نهود ایجاد Hyperlink و منتقل کردن Sheet

۲۳- ایجاد Effect های رنگ و روی سلول ها

۲۴- نهود رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

۲۵- نهود لذاشتن فملات توضیعی Review Comment در تب

۲۶- نهود کار با Macro و مدیریت آن

۲۷- نهود تنظیمات Home Numbers از تب

۲۸- اضافه کردن موضوعات مختلف از قسمت Illustrations

۲۹- نهود اضافه کردن انواع Chart ها و مدیریت آن

سخت افزار:

۱- طریقه روشن و فاموش کردن دستگاه

۲- استفاده از کلید Reset

۳- آشنایی با دستگاه های مرتبط با رایانه شامل:

a. الف: مونیتور - صفحه کلید - برد - بلندگو - چاپکر - اسکنر - وب کم و ...

b. ب : فلاپی درایو - سی دی درایو - هارددیسک - فلاش و MP3 و MP4 و انواع حافظه ها

۴- شناخت کلیه کلیدهای صفحه کلید

۵- شناخت قطعات درونی کامپیوتر مثل CPU و Rom و Ram و کار آن ها

۶- شناخت منبع تغذیه - مادر برد - کارت گرافیک - کارت صوتی - مودم و کار آن ها

۷- نحوه صحیح گذاشتن فلاپی یا سی دی یا دی وی دی در رایو ها

۸- نحوه نصب یک دستگاه فانی به کامپیوتر همانند پاپکر - اسکنر - وب کم و ...

۹- آشنایی با پورت های دستگاه همانند Com و LPT و USB و ...

۱۰- شناخت مکان نصب بلندگو - مونیتور - صفحه کلید - موس و ...

۱۱- نحوه بازدن کارت های گرافیک - مودم - صدا و ... بر روی مادر برد.

۱۲- نحوه اتصال فلاش و دستگاه های USB به سیستم و کار با آنها.

۱۳- شناخت انواع Port های کامپیوتر و اینکه به هر کدام په دستگاه یا دستگاه هایی متصل میکردد.

۱۴- شناخت باطری مادر برد و نحوه کار با آن برای پاک کردن BIOS

۱۵- شناخت تفاوت انواع کابل های هارد دیسک (IDE، SATA و ...)

۱۶- نحوه بازدن رم در مکان فود بر روی مادر برد

۱۷- آشنایی با هافظه های فلاش یا Cool Disk و طریقه باز قرار دارد به مادر برد وصل نماید.

۱۸- قادر باشد قطعات مختلف را که بر روی یک میز باز قرار دارد به مادر برد وصل نماید.

۱۹- شناخت انواع CPU های قدیم و مدرن و تفاوت آنها با یکدیگر.

۲۰- اسambil کردن کلیه قطعات کامپیوتر

۲۱- آشنایی با قطعات سفت افزاری قدیم

مواد آزمون ششم دبستان



مواد آزمون ششم درستون در المپیاد رایانه

مواد این کزوو در سه قسمت نرم افزار و سخت افزار و کار با محنت به شکل زیر می باشد:

نرم افزار:

- ویندوز 7 شامل :

۱- شناخت محیط Desktop و مرتب سازی آیکون ها و مخفی کردن آیکون ها و تغییر شکل آنها .

۲- ایجاد ShortCut و تنظیم پارامترهای مربوط به آن .

۳- کار با پنجره های ویندوز - تغییر اندازه و تغییر مکان پنجره ها .

۴- کنار هم پیدن پنجره ها و مرتب سازی آنها (Vertically-Horizontally)

۵- کار با Gadget های ویندوز

۶- کار با گزینه های Personalize

Desktop Background .a

Window Color .b

Sound .c

Screen Saver .d

۷- آشنایی با پارامترهای Folder Option

۸- شناخت Windows Explorer و مدیریت آن .

۹- مدیریت فایل ها و فolderها شامل :

۹. a: ایجاد و حذف شافه ها (folderها)

۹. b: نوعه کپی کردن فایلها از دیسک سفت ، سی دی ، فلاش و انواع مموری

۹. c: تغییر نام فایل ها و folderها

۹. d: نهجه ورود و فروج به شافه ها

- ۱۰- تغییر شکل اختصاصی یافته به User Account
- ۱۱- مخفی و آشکار کردن Gadget ها
- ۱۲- کار با Math Input Panel
- ۱۳- کار با TaskBar (مخفی کردن، تنظیمات، قفل کردن، نمایش و مخفی کردن ساعت، Quick Launch)
- ۱۴- انواع تغییرات در Start Menu
- ۱۵- نفوه Switch User- Lock – LogOff – Hibernate – Restart – ShutDown- Sleep
- ۱۶- شناخت کلیدهای طلایی ویندوز (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+S, Ctrl+O, Ctrl+A)
- ۱۷- استفاده از نرم افزار Paint و کار با کلیه ابزارهای آن
- ۱۸- کار با Magnifier
- ۱۹- کار با Narrator
- ۲۰- نفوه بازیابی فایل های حذف شده از Recycle Bin
- ۲۱- نفوه حذف فایل ها به شکلی که قابل بازیابی نباشد. (گرفتن کلید Shift زمان حذف)
- ۲۲- عکس گرفتن از صفحه و انتقال آن به محیط نقاشی Word یا Paint یا محیط های دیگر.
- ۲۳- قراردادن نقاشی کشیده شده به عنوان پشت زمینه ویندوز.
- ۲۴- کار با Windows Media Center
- ۲۵- کار با Snipping Tool و عکس گرفتن از ناهیه های دلخواه.
- ۲۶- تغییر تاریخ و ساعت و تنظیمات مرتبط به آن.
- ۲۷- نفوه جستجو در محیط ویندوز ۷ و تکنیک های سرعت بخشیدن به Search
- ۲۸- کار با Task Manager و مدیریت آن.
- ۲۹- نفوه ایجاد تغییرات در منوی Start و نوع نمایش گزینه های آن (اضافه و حذف برنامه به منوی Start) و مدیریت کامل آن.
- ۳۰- کار با Sticky Notes
- ۳۱- نفوه فرمات کردن فلاش و آماره سازی آن و مدیریت انواع مموری ها

- ۳۲۳- مشخص کردن فضای آزاد و اشتغال شده درایوها و تغییر ظاهر درایو
- ۳۲۴- نحوه تعریف یک پاپکر چدید برای سیستم و مدیریت آن
- ۳۲۵- نحوه حذف یا اغماهه کردن یک برنامه از طریق Programs & Features
- ۳۲۶- نحوه تعریف کاربر چدید و اضافه و حذف رمز برای آن و مدیریت کامل آن
- ۳۲۷- نحوه نمایش اطلاعات سفت افزاری سیستم
- ۳۲۸- کاربک DVD Maker با
- ۳۲۹- کاربک Resource Monitor با
- ۳۳۰- نحوه BackUp کردن و بازیابی آن
- ۳۳۱- کاربک برنامه های Disk Deferagmentation و DiskCleanUp
- ۳۳۲- کاربک و نحوه قراردادن و حذف برنامه ها در آن Start Up
- ۳۳۳- کاربک برنامه Scheduled Task و تنظیمات مربوطه
- ۳۳۴- نحوه اضافه و حذف Font به ویندوز
- ۳۳۵- کاربک جهت ایجاد تغییرات در Private Character Editor
- ۳۳۶- نحوه فارسی کردن محیط ویندوز از Regional and Language
- ۳۳۷- نحوه اغماهه کردن سفت افزار مدیر از Conrol Panel
- ۳۳۸- نحوه تغییر کلیه پارامتر های Control Panel از Mouse
- ۳۳۹- نحوه ایجاد تغییرات در نمایش پنجره های ویندوز مثل Toolbars، View و پشت زمینه صفحه Screen Resolution
- ۴۰- نحوه کاربک Power Option و مدیریت آن
- ۴۱- کاربک ابزارهای Windows Power Shell ISE و Windows Power Shell
- ۴۲- کاربک MyComputer، Details Pane، Preview Pan و Navigation Pane

-۵۴- آشنایی با Disk Management و Computer Management

-۵۵- نحوه مدیریت Automatic Update

-۵۶- نحوه کار با Bluetooth (فعال کردن - ارسال و دریافت فایل و مدیریت ابزارهای ارتباطی با آن)

-۵۷- نحوه تنظیمات KeyBoard و مدیریت پارامترهای آن

-۵۸- نحوه تنظیمات Speech و کار با آن در برنامه های آفیس (Windows Speech Recognition)

-۵۹- نحوه تنظیمات Hardware Profiles و مدیریت آن

-۶۰- نحوه تنظیمات Disk Quota و مدیریت آن

-۶۱- نحوه به اشتراک گذاری فolder در شبکه و مدیریت آن

-۶۲- نحوه تغییر نام کامپیوتر Computer Name

-۶۳- نحوه کار با Windows Card Space

-۶۴- نحوه کار با Windows Defender

-۶۵- نحوه کار با برنامه خطاباب سیستم از طریق Find and Fix Problems

-۶۶- طریقه کار با Windows Firewall و مدیریت آن

-۶۷- کار با ابزارهای Tablet PC Input Panel همچون Windows Journal و Tablet PC

-۶۸- نحوه کار با برنامه Fax and Scan

-۶۹- کار با ابزار (Virtual Hard Disk) VHD

-۷۰- آشنایی با دستور Msinfo32 بحث نمایش قابلیت های سفت افزاری سیستم

Microsoft Word 2013 -B

- استفاده از نرم افزار Word 2013 و آشنایی با محیط آن
- نحوه کار با چندین سطحی (Split Cell - Split Table-Merge Cells)
- نحوه ترسیم شکل های دلفوای با Smart Art و Clip Art و Auto Shape ... و نحوه مدیریت آنها
- آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن
- تایپ فارسی و انگلیسی، کار با منوی فونت و پاراگراف، تنظیم سطرها و تنظیم صفحات و ...
- آشنایی با کلیه Tab ها (Home – Insert – PageLayout-...)
- نحوه کار با گزینه های Save As و Save
- ایجاد چندین ستون در یک صفحه و کار با آنها
- ایجاد چارت سازمانی و مدیریت آن
- نحوه کار با تکنیک Change Style
- ایجاد Hyperlink و نحوه متصل کردن چندین صفحه Word به یکدیگر
- کار با Page Setup و ایجاد تغییرات لازم روی صفحات
- نحوه کار با خطاکش در Word و ایجاد خواص دلفوای در متن
- کار با ابزار Text Box و مدیریت آن
- نحوه ایجاد Header & Footer و مدیریت آن
- کار با تکنیک فطاپایی در متن های انگلیسی و نحوه مدیریت آن
- کار با Print Preview
- کار با ابزار شماره گذاری متن به صورت فارسی و انگلیسی و تعریف شماره گذاری دلفوای
- کار با Heading و مدیریت آن
- ایجاد کاور در Word (Cover Page)

-۲۱- نهود کر با ابزار Break

-۲۲- نهود بازیابی فایل ها از مکان های ذخیره شده (Open)

-۲۳- استغاده از Paste Special و کرید آن

-۲۴- استغاده از انواع Symbol در متن ها و پکونگی کار با آنها

-۲۵- نهود ذخیره سازی فایل با پسوند نسخه های قدریمی

-۲۶- کر با تپ Page BackGround و پارامترهای آن (Watermark,...)

-۲۷- کر با گزینه های Spacing و Indent

-۲۸- کر با گزینه های References و Endnotes و Footnotes

-۲۹- نهود رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

-۳۰- نهود گذاشتن جملات توضیحی Review Comment در تپ

-۳۱- استغاده از فرمول نویسی و نوشتن فرمول های ساده (Equation)

- آشنایی با انواع نرم افزارهای مولتی مدیا همانند:

Real Player -۳

Media Player -۴

Jet Audio -۱

KM Player -۶

WinAmp -۵

Sonique -۴

Power DVD -۹

VLC Media Player -۸

Gom Player -۷

امکان گذاشتن سی دی های صوتی و تصویری و پخش آنها با یکی از نرم افزارهای فوق و نهود مدیریت آنها

Microsoft PowrPoint 2013 -D

- استغاده از نرم افزار Power Point 2013 و آشنایی با ممیط آن

- آشنایی با Quick Access Toolbar و نهود مدیریت آن

- آشنایی با کلیدهای Tab (Home – Insert – Design -...)

- ۱۰- ایجاد اسلاید و تغییر اسلاید به روش های مختلف

۵- انیمیشن سازی (Custom Animation)

۶- تغییر پشت زمینه اسلایدها

۷- نمودار با Quick Styles

۸- طریقه انتقال متن از PowerPoint به عکس

۹- نمودار با Illustrations SmartArt یا... و اضافه کردن آن به اسلاید و ویرایش آنها (AutoShape ClipArt)

۱۰- نمودار با اجرای اسلایدها و ذیپردازی فایل

۱۱- نمودار انتقالی روی اسلایدها (Slide Transition)

۱۲- گذاشتن انواع موضوعات روی اسلایدها (Word Art, Pictures,...)

۱۳- کار با تاریخ و شماره اسلاید و نمودار گذاشتن آنها روی اسلایدها

۱۴- امکان مرتب سازی و چابه جایی اسلایدها (Slide Sorter)

۱۵- اضافه کردن فایل های صوتی و تصویری به اسلایدها

۱۶- اجرای اتوماتیک اسلایدها با زمان دلفواه

۱۷- نمودار با تکنیک Slide Show در منوی Setup Show

۱۸- کار با گزینه Master Slide و کاربرد آن

۱۹- نمودار اجرای Slide Show از مکان دلفواه

۲۰- نمودار ضبط کردن یک Narration روی اسلایدها

۲۱- نمودار ذیپردازی فایل با پسوند نسخه های قدیمی

۲۲- کار با انواع BackGround Styles و Themes

۲۳- کار با Action و Link

۲۴- نمودار رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

۲۵- نمودار جملات توضیحی Review Comment و تب

Microsoft Excel 2013 - E

۱- استفاده از نرم افزار Excel 2013 و آشنایی با محیط آن

۲- آشنایی با Quick Access Toolbar و نحوه مدیریت آن

۳- آشنایی با کلید Tab (Home – Insert – PageLayout - ...) ها

۴- ایجاد هدولي ساده در Excel

۵- آشنایی با مفاهیم سلول (Cell) و صفحه ایتگسترده (Spread Sheet)

۶- نحوه اضافه و کم کردن ، رنگ کردن و تغییر نام Sheet ها

۷- نحوه رنگ آمیزی سلول ها و انواع قالب بندی آنها

۸- انجام اعمال اصلی ریاضی روی سلول ها

۹- کار با توابع موجود در اکسل مانند Sum , Max , Min , Average

۱۰- روش های ادغام سلول ها (Merge)

۱۱- نحوه مرتب سازی سلول ها (Sort) و انواع آن

۱۲- ایجاد فیلتر روی سلول ها (Filter)

۱۳- نحوه تکثیر داده ها در سلول ها (Fill)

۱۴- تکثیر داده های عددی به صورت صعودی یا نزولی

۱۵- نحوه فرمول نویسی و نوشتن فرمول های ساده

۱۶- نحوه کار با دستورات شرطی (If)

۱۷- کار با آدرس دهی نسبی و مطلق و تفاوت بین آنها

۱۸- ایجاد Header & Footer

۱۹- نحوه ایجاد Hyperlink و متصل کردن Sheet ها

۲۰- ایجاد Effect های دلخواه روی سلول ها

۱۱- نفوذه رمزگذاری روی فایل ها Encrypt Document

۱۲- نفوذه کذاشن جملات توضیه Comment در تب Review

۱۳- نفوذه کار با Macro و مدیریت آن

۱۴- نفوذه تنظیمات Home از تب Numbers

۱۵- اضافه کردن موضوعات مختلف از قسمت Illustrations

۱۶- نفوذه اضافه کردن انواع Chart ها و مدیریت آن

F- کار با اینترنت:

۱- آشنایی با ممهیت Internet Explorer

۲- آشنایی با نوار عنوان - نوار ابزار - نوار Link و نوار Address

۳- شناخت قسمت های مختلف یک آدرس اینترنتی

۴- پکوئنگی کار با نوار آدرس برای تایپ آدرس سایت های اینترنتی و باز کردن سایت های مختلف

۵- کار با ابزارهای History, Refresh, Stop, Forward و Back

۶- نفوذه کار با ابزار Home و طریقه مدیریت آن

۷- نفوذه کار با ابزار Favorites و نفوذه اضافه و کلم کردن به آن (مدیریت آن)

۸- کار با کلیه گزینه های Tools در منوی Internet Options

۹- نفوذه انجام تنظیمات و پیغابندی Internet Explorer Browser

۱۰- کار با موتورهای جستجو همانند Google, Yahoo, Google، نفوذه صحیح جستجو در این موتورها

۱۱- آشنایی با نفوذه جستجوی پیشرفته در Google و انواع روش های دسترسی سریع به اطلاعاتی که نیاز داریم.

۱۲- کار با E-Mail شامل:

الف. ساخت ایمیل

ب. ورود به ایمیل

ج. چک کردن ایمیل ها

د. ایجاد ایمیل جدید

ذ. پاسخ به ایمیل های دریافتی

ره. حذف ایمیل

ز. فروج از ایمیل

و. مدیریت ایمیل

ه. ارسال ایمیل

سخت افزار:

- ۱- طریقه روشن و فاموش کردن دستگاه استفاده از کلید Reset
- ۲- آشنایی با دستگاههای مرتبط با رایانه شامل:
 - الف: مونیتور - صفحه کلید - بند - بلندگو - پاپکر - اسکنر - وب کم و ...
 - ب: فلاپی درایو - سی دی درایو - هارد ریسک - فلاش و MP3 و MP4 و انواع هافظه ها
- ۳- شناخت کلیه کلیدهای صفحه کلید
- ۴- شناخت قطعات درونی کامپیوتر مثل Ram و Rom و کار آن ها
- ۵- شناخت منع تغذیه - مادر برد - کارت گرافیک - کارت صوتی - مودم و کار آن ها
- ۶- نحوه صحیح گذاشتن فلاپی یا سی دی یا وی دی در درایو ها
- ۷- نحوه نصب یک دستگاه پانی به کامپیوتر همانند پاپکر - اسکنر - وب کم و Ram Reader
- ۸- آشنایی با پورت های دستگاه همانند Com و LPT و USB و ...
- ۹- شناخت مکان نصب بلندگو - مونیتور - صفحه کلید - موس و ...
- ۱۰- نحوه بازدن کارت تهای گرافیک - مودم - صدا و ... بر روی مادربرد.
- ۱۱- نحوه اتصال فلاش و دستگاههای USB به سیستم و کار با آنها.
- ۱۲- شناخت انواع Port های کامپیوتر و اینکه به هر کدام په دستگاه یا دستگاههایی متصل میگردد.
- ۱۳- شناخت باتری مادر برد و نحوه کار با آن برای پاک کردن BIOS
- ۱۴- شناخت تفاوت انواع کابل های هارد ریسک (IDE، SATA و ...)
- ۱۵- نحوه بازدن رم در مکان خود بر روی مادر برد
- ۱۶- آشنایی با هافظه های فلاش یا Cool Disk و طریقه بازدن و کار با آنها برای انتقال داده ها
- ۱۷- قادر باشد قطعات مختلف را که بر روی یک میز باز قرار دارد به مادر برد وصل نماید.
- ۱۸- شناخت انواع CPU های قدیم و جدید و تفاوت آنها با یکدیگر.
- ۱۹- اسمبل کردن کلیه قطعات کامپیوتر
- ۲۰- آشنایی با قطعات سفت افزاری جدید