

از باران تا رویش



کار و فناوری
پایه هفتم



تهیه و تنظیم:

خانم پناهی - خانم سوداگر - عباس اوکاتی

سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

پودمان فناوری و نوآوری

کار و فناوری، مقسم

اختراع و نوآوری

اختراع یا آفرینش، نتیجه فکر و ایده افراد است. افرادی که روش یا چیزی را برای اولین بار به وجود می آورند یا می آفرینند تا یک کار دشوار را آسان یا یک مسئله را حل کنند. اختراعی که به تولید رسیده باشد، نوآوری نامیده می شود.

روش های گوناگونی وجود دارد تا بتوان مخترع و نوآور خوبی بود، مانند ایده گرفتن از آفرینش، بررسی روش کار وسایل پیرامون خود، بررسی زندگی مخترعان، افزایش قدرت خلاقیت و یادگرفتن روش طراحی و ساخت.

| نام اختراع | هدف از اختراع و نوآوری |
|------------|-----------------------------|
| چرخ خیاطی | سرعت، دقت و تنوع دوخت |
| کولر گازی | تولید سرما در مناطق مرطوب |
| چرخ گوشت | خردکردن سریع گوشت |
| فندک | ایجاد جرقه یا شعله کم خطر |
| آسانسور | جابجایی افراد در ساختمان |
| خودرو | جابجا کردن بار و مسافر |
| لپ تاپ | کارکردن با رایانه در همه جا |
| خودکار | نوشتن روان و راحت با جوهر |
| ماشین حساب | انجام سریع عملیات ریاضی |

ایده گرفتن از آفرینش:

هنگامی که در بین راه خانه و مدرسه با دقت به پیرامون خود نگاه می کنید با خود بیندیشید چگونه می توان از موجودات، آفرینش، درختان، کوه ها، آسمان و خیلی چیزهای دیگر، ایده و فکر جدید گرفت کار اصلی آنها چیست؟ چگونه کار می کنند؟ مخترع آنها کیست؟ و آیا می توان برای اختراع از طبیعت ایده گرفت؟

اختراعات الهام گرفته شده از طبیعت

| نام آفریده طبیعی | اختراع الهام گرفته از آن |
|------------------|-------------------------------|
| چشم | دوربین عکاسی و فیلمبرداری |
| کرم خاکی | ماشین های حفاری |
| بال جغد | هواپیمای بی صدا |
| دندان - سنگ تیز | چاقو - کارد |
| تار عنکبوت | تور ماهیگیری - جلیقه ضد گلوله |
| کلیه | دستگاه دیالیز |
| راه یابی خفاش | رادار |
| باران طبیعی | باران مصنوعی |
| سنجاقک | هلی کوپتر |
| پوشش بدن حیوانات | زره و سپر |
| گیاه بابا آدم | چسب ولکرو - خودچسب |
| نوک پرندگان | ساخت وسایل نقلیه آیرودینامیک |
| نوک پرندگان | کلنگ |

بررسی چگونگی کار وسایل پیرامون:

مخترعان و نوآوران در ساخت وسایل و محصولات خود، روش ها و ایده های نو را به کار می برند. بررسی چگونگی کار وسایل می تواند موجب پدید آمدن یک ایده جدید و نو باشد و کمک کند تا بتوان وسیله دلخواه و مورد نیاز خود را اختراع کرد.

برای نمونه در هنگام بررسی یک دوچرخه می توان به این موضوع پی برد که چه بخش ها و قطعاتی در دوچرخه وجود دارد، می توان برای اختراع دوچرخه ای که با باد کار کند از آن استفاده کرد. یا با باز و بسته کردن یک اسباب بازی می توان از روش کار آن آگاه شد.

| نام وسیله : دوچرخه | | | |
|--------------------|---|------------------|-------------------------------|
| بخش‌های مهم | وظیفه بخش | اجزای ثابت بخش | اجزای متحرک بخش |
| چرخ | حرکت دورانی به انتقالی | میل محور | لاستیک، ساچمه، پره |
| هدایت و فرمان | کنترل حرکت دوچرخه | ترمزها، | فرمان، ساچمه‌ها، دوشاخه |
| سیستم انتقال قدرت | انتقال و تبدیل حرکت رفت و برگشتی پا به دورانی برای چرخ‌ها | پیچ‌ها و مهره‌ها | زنجیر، چرخ زنجیر، رکاب و دنده |
| بدنه دوچرخه | تحمل وزن انسان و اتصال اجزاء | زین، بدنه، فنر | ----- |

بررسی زندگی مخترعان و نوآوران:

شاه عباس صفوی برای رفاه مردم و لشکریان خود، که در هنگام سفر از شهری به شهر دیگر می‌رفتند و احتیاج به نان داشتند، از شیخ بهایی که یکی از دانشمندان آن زمان بود، خواست چاره‌ای بیابد. شیخ بهایی برای نیاز به وجود آمده، با امکانات موجود در شهرها، اختراع و نوآوری جالبی را ارائه کرد. اختراع و نوآوری او تنور نان سنگک بود و پیش بینی شد نانوایان شهرها، برای مصرف مردم و نیاز سربازان نان بپزند. نان سنگک از نظر مزه و بهداشتی بودن یکی از بهترین نان‌های ایرانی است.

| مخترع و نوآور | اختراع و نوآوری | هدف از اختراع و نوآوری |
|---------------|-------------------------------------|--|
| شیخ بهایی | حمامی که با یک <u>شمع</u> گرم می‌شد | استفاده از گازهای <u>فاضلاب</u> در گرم کردن حمام |
| جابر بن حیان | ظروف سفالی <u>براق</u> | استفاده از لعاب برای دوام و زیبایی ظروف سفالی |
| بنو موسی | وسیله‌ای برای جدایی روغن از آب | جدا نمودن روغن از آب |
| خوارزمی | <u>زیج خوارزمی</u> | جداولی برای ستاره‌شناسی |

پرورش خلاقیت:

برای اینکه مخترع و نوآور خوبی باشید باید خلاقیت خود را پرورش دهید. چندین روش برای پرورش خلاقیت وجود دارد. سه شیوه زیر را بررسی و آنها را تمرین کنید.

الف : ارتباط اجباری: در این روش شما بین دو یا چند چیز ارتباط اجباری به وجود می آورید. این ارتباط باعث می شود ایده های جدیدی برای حل مسائل به وجود آید.
نمونه: چگونه می توان بین چرخ و صندلی ارتباط اجباری برقرار کرد:

صندلی چرخ دار

چرخ صندلی دار

صندلی به شکل چرخ



شکل ۴-۱- چند ارتباط اجباری بین چرخ و صندلی

ارتباط اجباری برای پرورش خلاقیت

| پرنده | بال | خوشمزه | چرخ | صندلی |
|--|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| صندلی پرنده صندلی به شکل پرنده | صندلی بالدار بال به شکل صندلی | غذا به شکل صندلی | ویلچر، چرخ و فلک صندلی چرخ دار | صندلی |
| کتاب پرنده کتاب به شکل پرنده پرنده کتاب خوان | کتاب بال دار بال به شکل کتاب | کتاب آشپزی کیک به شکل کتاب | کتاب چرخ دار کتاب درباره چرخ | کتاب |
| کفش پرنده کفش با طرح پرنده | کفش بال دار | شیرینی به شکل کفش | اسکیت | کفش |
| گل پرنده پرنده به شکل گل | بال به شکل گل بال به رنگ گل | خوراکی با طعم گل شیرینی به رنگ گل | چرخ به شکل گل چرخ با بوی گل | گل |
| نیمکت با نقش پرنده نیمکت پرنده | نیمکت به شکل بال نیمکت بالدار | شیرینی به شکل نیمکت | نیکت چرخ دار نیمکت به شکل چرخ | نیمکت |
| کیف پرنده پرنده به شکل کیف | بال با طرح کیف کیف بالدار | کیک به شکل کیف ساندویچ به شکل کیف | چرخ به شکل کیف کیف چرخ دار | کیف |

suherfe.blog.ir

ب: هم اندیشی (بارش فکری)

در این روش یک گروه درباره مسئله ای ایده ها و فکرهای جدیدی پیشنهاد می کنند. افراد گروه نباید از همدیگر ایراد بگیرند. آنها باید کمک کنند تا ایده ها و فکرهای بیشتر، هرچند عجیب و متفاوت، ایجاد شود.

برای اینکه خودکار خود را تا پایان یافتن جوهرش، گم نکنیم، چه باید کرد؟

برگه ایده پردازی با روش بارش فکر

اعضای گروه: تاریخ: ساعت:

موضوع: برای اینکه خودکار خود را تا پایان یافتن جوهرش، گم نکنیم، چه باید کرد
ایده های ارائه شده:

- ۱- بستن نخ به خودکار و اتصال به کیف
- ۲- روی خودکار اسم خود را بنویسیم.
- ۳- یک جاخودکاری ثابت درست کنیم.
- ۴- یک فرستنده به خودکار وصل کنیم.
- و

چگونه می توان از اتلاف وقت در طول روز جلوگیری کرد؟

برگه ایده پردازی با روش بارش فکر

اعضای گروه: تاریخ: ساعت:

موضوع: چگونه می توان از اتلاف وقت در طول روز جلوگیری کرد؟
ایده های ارائه شده:

- ۱- برنامه ریزی صحیح و مستمر.
- ۲- تنظیم برنامه ها در طول روز.
- ۳- داشتن برنامه متنوع.
- ۴- کتاب خوانی - ورزش - درس خواندن - تماشای تلویزیون - کمک به اعضای خانواده - کار با رایانه - بازی - تفریح و سرگرمی - عبادت - دورهمی خانوادگی
- و

پرسش

اگر تنها دو ظرف ۳ و ۱۰ لیتری داشته باشید چگونه می‌توانید با این دو ظرف، ۸ لیتر آب از رودخانه بردارید؟



شکل ۶-۱- دو ظرف ۳ و ۱۰ لیتری

راه حل اول:

برای ساخت یک ظرف دو لیتری ابتدا ظرف ۱۰ لیتری را پر کرده و با ظرف ۳ لیتری خالی سه بار از آب آن را خالی می‌کنیم. در نهایت یک لیتر آب در ظرف ۱۰ لیتری باقی می‌ماند. آن یک لیتر را در ظرف ۳ لیتری خالی می‌ریزیم یک ظرف با گنجایش ۲ لیتر بوجود می‌آید. ظرف ۱۰ لیتری خالی شده را کاملاً پر می‌کنیم و سپس مقداری از آن را در ظرف ۲ لیتری می‌ریزیم تا پر شود حجم آب باقی ماند ۸ لیتر می‌باشد

راه حل دوم:

ابتدا چهار بار با ظرف ۳ لیتری آب در ظرف ۱۰ لیتری می‌ریزیم دفعه چهارم دو لیتر آب در ظرف ۳ لیتری باقی می‌ماند. سپس ظرف ۱۰ لیتری را خالی می‌کنیم بعد دو لیتر آب باقی مانده را داخل ظرف ۱۰ لیتری می‌ریزیم و سپس دو مرتبه دیگر با ظرف ۳ لیتری آب در ظرف ۱۰ لیتری می‌ریزیم که نهایتاً ۸ لیتر آب جدا می‌شود.

روش کاربرد مراحل طراحی و ساخت:



شکل ۷-۱- مراحل طراحی و ساخت

نمونه طراحی و ساخت ساک دستی

علیرضا برای طراحی و ساخت ساک دستی برای خانواده خود روش زیر را به کار برده است:

۱ تعریف نیاز : چرا ساک دستی را می‌خواهد و؛

۲ بررسی نیاز و مسئله : ساک دستی باید چقدر جا داشته باشد و چه وزنی را تحمل کند و؛

۳ برنامه‌ریزی اجرای کار : برای ساخت، نخست به مطالعه می‌پردازد، بعد جنس ساک را انتخاب می‌کند

۴ بررسی اطلاعات : نمونه‌های ساک دستی را از نظر اندازه، شکل و جنس بررسی می‌کند؛

۵ بررسی و ارائه راه حل‌ها : چند پیشنهاد جدید برای شکل، اندازه و جنس ساک می‌دهد؛

۶ انتخاب راه حل : براساس اندازه موردنیاز، قیمت و قدرت تحمل، یک شکل و جنس نمونه مناسب را انتخاب می‌کند و نقشه آن را می‌کشد؛

۷- تولید : فراهم کردن مواد و ابزار لازم و ساخت یک نمونه، ساخت ساک دستی را شروع می‌کند

۸- آزمایش و بهبود : آزمایش و بررسی کار ساخته شده و اینکه آیا نیاز خانواده را برآورده است؟

ساک دستی ساخته شده را آزمایش می‌کند که ببیند آیا قدرت تحمل بار را دارد ؛

۹- ارائه و ثبت محصول : ارائه نمونه در صورت نیاز و تحویل ساک دستی به خانواده



نام اختراع من : دست مصنوعی

اختراع ما چه کاری کند ؟ برداشتن اجسام خطرناک، داغ یا دور از دسترس

ما در این اختراع یاد گرفتیم که : چگونه با ایده گرفتن از طبیعت یک اختراع انجام دهیم

موارد استفاده از اختراع ما در آینده عبارتند از : دست فضایی، ربات دست، انبر دست نما

| شرح کار | مراحل |
|---|----------------------------|
| داشتن وسیله ای قابل کنترل برای برداشتن اجسام خطرناک و دور | ۱- نیاز |
| این وسیله چه مشخصاتی دارد و چه لزومی به ساخت تولید دارد | ۲- بررسی نیاز و مسئله |
| مطالعه، گردآوری وسایل و ابزار، ساخت، آزمایش، تولید انبوه | ۳- برنامه ریزی اجرای کار |
| بررسی نمونه های مشابه و ترمیم یا ارتقای آن و الگو گرفتن از آن | ۴- بررسی اطلاعات |
| ارائه پیشنهادات مختلف جهت ساخت بهتر محصولی کارا و مفید | ۵- بررسی و ارائه راه حل ها |
| بر اساس توان و هزینه و خلاقیت راه های ساخت را بررسی کنیم | ۶- انتخاب راه حل |
| شروع کار ساخت و تولید محصول با ابزار و وسایل طبق نقشه | ۷- تولید |
| تست، ارزیابی و آزمایش محصول و پیدا کردن ایرادات احتمالی | ۸- آزمایش و بهبود |
| ارائه نمونه ساخته شده به بازار و دریافت سفارش جهت تولید بیشتر | ۹- ارائه و ثبت محصول |

فناوری و سیستم

روزی مخترعی توانست با ایده گرفتن و دقت در طبیعت، فناوری ساده ای را اختراع کند. او هنگامی که دید دانه های خاردار گیاهانی مانند بابا آدم (زردان) به شلوار و جوراب هایش چسبیده است، آنها را زیر ذره بین گذاشت و قلاب هایی در سر خارهای روی دانه دید. این قلاب ها با گیرکردن به حلقه های پارچه لباس به آن می چسبند و دانه ها با این روش از جایی به جای دیگر منتقل می شوند. آن مخترع توانست، با بررسی این روش و به کمک ایده خود، فناوری جدیدی که خیلی کاربرد دارد، اختراع کند

فناوری چیست؟

کاربرد عملی دانش در یک موضوع را فناوری می گویند. هنگامی که شما دانش و ابزاری را برای زندگی بهتر به کار می برید در حال تولید فناوری هستید.



تعیین چند فناوری برای یادسپاری [زنبور، یک، نوآوری، گیاه، دانه]

توضیح

۱- استفاده از فناوری سر واژه نویسی:

واژه زندگی

ز: زنبور ن: نوآوری د: دانه گ: گیاه ی: یک

۲- نوشتن جمله یا داستان کوتاه:

یک زنبور با نوآوری دانه یک گیاه را به شکل کندو در می آورد.

۳- نوشتن یک شعر

یک زنبور توانا، با نوآوری خود

با دانه های گیاه کندویش را می سازد

۴- استفاده از یک نقاشی و تصویر



انواع فناوری:

فناوری از نظر پیچیدگی به سه سطح ساده، متوسط و پیشرفته تقسیم بندی می شود. برخی از فناوری ها عبارت اند از فناوری ارتباطات، فناوری نانو، فناوری فضایی و زیست فناوری. با شناخت و کاربرد درست فناوری ها، می توان آنها را برای زندگی سودمندتر کرد.

| ردیف | نمونه |
|------|---|
| ۱ | تحقیق و کار در زمینه فناوری های هوا و فضا |
| ۲ | پیشرفت در فناوری هسته ای |
| ۳ | تحقیق و کار در زمینه فناوری های پزشکی و بهداشتی جهت تولید دارو و کشف روش های نو درمان |
| ۴ | کار و سرمایه گذاری و پیشرفت در فناوری های زیست محیطی |
| ۵ | پیشرفت و انجام کار دقیق و بدون توقف در فناوری موشکی و نظامی |
| ۶ | کار و تحقیق در فناوری نانو تکنولوژی |
| ۷ | کار و تحقیق در زمینه تولید بهینه و پربازده محصولات کشاورزی |
| ۸ | تحقیق در زمینه صنایع تبدیلی به منظور جلوگیری از خام فروشی |
| ۹ | ساخت نرم افزار و سخت افزار و پیشرفت در زمینه علوم رایانه |
| ۱۰ | کار در زمینه اقتصادی و کارآفرینی |

انواع فناوری:

محصولات فناوری طبیعی و فناوری مصنوعی: در خلقت و طبیعت، محصولات فناوری های بسیار زیادی وجود دارد که بشر توانسته است برخی از آن ها را شبیه سازی کند. به ابزار، روش ها و وسایلی که انسان ها می سازند محصول فناوری می گویند.

فناوری طبیعی و فناوری مصنوعی

۱ - دانه چه گیاهی نشان داده شده است؟

۲ - از روی این دانه چه محصول فناوری مصنوعی ساخته شده است؟

۳ - کاربرد محصول فناوری نشان داده شده چیست؟.....



محصول فناوری طبیعی و فناوری مصنوعی

۱ - دانه چه گیاهی در شکل نشان داده شده است؟

گیاه بابا آدم یا زردان تصویر این گیاه در ابتدای قسمت فناوری و نوآوری آورده شده است.

۲ - چه محصول فناوری مصنوعی از روی این دانه ساخته شده است؟

چسب خود چسب یا چسب نر و ماده یا ولکرو Velcro

۳- کاربرد محصول فناوری نشان داده شده چیست؟

در لباس ها و وسایل مختلف ورزشی پزشکی، کفش ها، فشارسنج، کمربند طبی و

نمونه ای از فناوری طبیعت:

فناوری مصنوعی آجرها و تیرهای کم وزن از فناوری کندوهای عسل الهام گرفته است. یکی از رازهای آفرینش این است که خانه زنبور عسل شش ضلعی است. محاسبات دانشمندان نشان داده است که شش ضلعی مناسب ترین شکل هندسی برای داشتن بیشترین فضای ممکن برای جمع آوری شیر و داشتن بیشترین استحکام با کمترین مصالح است.

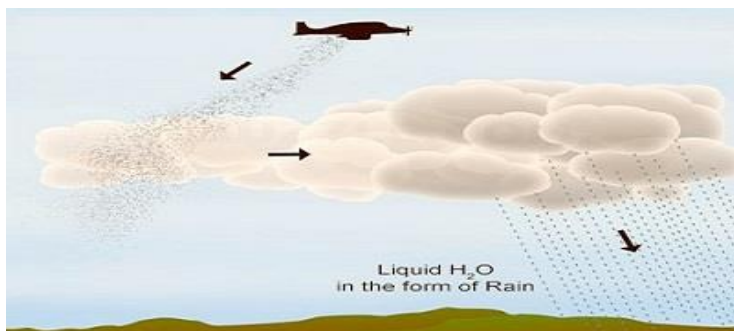
دستاوردهای انسان، نشان می دهد که وی از پدیده ها و محصولات فناوری های طبیعی بسیار بهره برده است. امروزه ساختار کندوی عسل الگوی ساخت آجرهای کم وزن و در عین حال با استحکام شده است. همچنین، این ساختار برای سبک کردن تیرآهن های ساختمان به کار می رود.

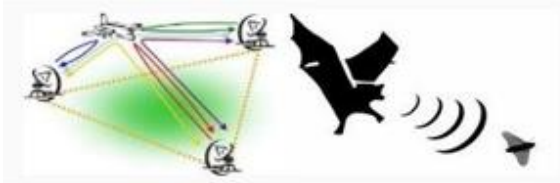


سیستم:

سیستم مجموعه ای است که اجزای آن باهم در ارتباط اند. این اجزاء با فرایندهایی، ورود ها را به خروجی ها تبدیل می کنند. برای نمونه، پنکه یک سیستم است که از اجزای مختلف تشکیل شده است. برق در واقع ورودی پنکه است و به وسیله موتور و پره ها سبب می شود که خروجی آن، یعنی وزش باد تولید گردد. اجزای پنکه اگر باهم ارتباط درستی نداشته باشند سیستم پنکه را به وجود نمی آورند و خروجی وزش باد تولید نمی شو

باران مصنوعی با بارور کردن ابرها





ساخت رادار از فناوری مسیر یابی خفاش



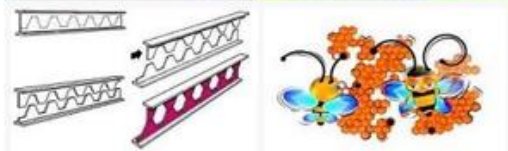
ساخت چسب ولکرو با ایده گرفتن از گیاهان چسبنده طبیعت



قطار سریع السیر آئرو دینامیک با ایده گرفتن از نوک پرندگان



ساخت خودرو جادار و خاص از روی انواع ماهی بادکنکی



ساخت تیر آهن های لانه زنبوری با الهام از شکل ساخت کندو



ساخت انواع تور با الهام از تار عنكبوت

بررسی پنکه از دیدگاه سیستم:

۱. اگر اجزای یک سیستم (این وسیله) باهم ارتباط نداشته باشند این وسیله کار می کند؟
خیر- اگر اجزای یک سیستم با هم ارتباط نداشته باشند اصلا آن مجموعه سیستم نیست و این وسیله کار نمی کند.

۲. چرا نمی توان پروانه این وسیله را، بدون تغییر دادن دیگر اجزا، بزرگ تر ساخت؟
چون اندازه پروانه به اندازه دیگر اجزاء و قدرت تولید باد توسط موتور پنکه بستگی دارد. اگر پروانه بزرگتر باشد باید دیگر قسمت های پنکه هم متناسب با سایز پروانه پنکه تغییر کنند.

۳. فرایندهایی را که در این وسیله می توانید شناسایی کنید در زیر بنویسید.

تبدیل انرژی الکتریکی به انرژی مکانیکی
تبدیل انرژی مکانیکی به انرژی حرکتی و دورانی
و نهایتاً تبدیل به انرژی باد.

به پرسش های زیر که در باره تفکر سیستمی است پاسخ دهید:

۱- آیا در کارهایی که به صورت گروهی انجام می دهیم باید با دیگران هماهنگ باشیم؟

بله - هماهنگی شرط لازم برای اجرا و موفقیت کارگروهی است

۲- آیا کارهایم را باید در زمان معینی تمام کنیم؟

بله - در برنامه ریزی باید زمان پایان کار یا پروژه تعیین شود

۳- اگر من کارم را درست انجام ندهم آیا کار دیگران خراب می شود؟

در کارگروهی کار همه ی اعضاء به هم وابسته است و درست کار نکردن یکی بر کار دیگران تاثیر دارد

۴- چگونه می توانم با کمک دیگران به اهداف مشترک برسم؟

با همکاری - تعامل - و انجام وظیفه به نحو احسن

بررسی چند سیستم در بدن انسان:

| خروجی | ورودی | اجزا | کاربرد دستگاه | دستگاه |
|--|--|--|---|-----------|
| ارسال اطلاعات و پیام ها به مغز | نور اجسام- دریافت پیام از مغز- مواد غذایی و اکسیژن | عصب های بینایی - شبکیه- مردمک- ماهیچه های چشم- عنبیه | رساندن پیام های تصویری به مغز | بینایی |
| انتقال مواد زائد از سلول ها- انتقال اکسیژن و مواد غذایی به سلول ها | اکسیژن, مواد غذایی- مواد زائد | سرخ رگ - سیاه رگ - قلب- خون- مویرگ | رساندن اکسیژن و مواد غذایی به بخش های مختلف بدن | خون رسانی |
| ارسال پیام های الکتریکی صدا به مغز Suherfe.blog.ir | اکسیژن, مواد غذایی- امواج صوتی | گوش خارجی- پرده گوش- عصب - حلزون | رساندن پیام صوتی به مغز | شنوایی |

- ۱- چرا اگر بهترین بازیکن های تیم ها نیز جمع شوند، نمیتوان بهترین تیم ورزشی تشکیل داد؟
چون ممکن است در ارتباط بین اعضاء مناسب نباشند و با هم هماهنگ نباشند
- ۲ - آیا بازیکن های یک تیم میتوانند مستقل از هم کار کنند؟ چرا؟
خیر زیرا هدف تیم و هدف یک سیستم از هدف بازیکنان و اجزاء مهمتر است
- ۳ - آیا سیستم، یک هدف مشخص دارد و همه اجزا باید برای رسیدن به آن هدف کمک کنند؟ چرا؟
بله سیستم یک یا چند هدف مشخص دارد و همه اجزاء باید به آن کمک نمایند
- ۴ - آیا اگر یکی از اعضای تیم ، وظیفه خود را به خوبی انجام ندهد تیم به هدف خود می رسد؟ چرا؟
خیر زیرا رسیدن به هدف مرهون انجام خوب وظایف توسط اعضاء می باشد.

پودمان کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات

کار و فناوری، هفتم

تعریف فناوری اطلاعات و ارتباطات:

به فرایندهایی که برای جمع آوری، ذخیره سازی، پردازش، تبادل و ارائه اطلاعات به کار می روند، فناوری اطلاعات و ارتباطات می گویند.

نکته: فناوری اطلاعات و ارتباطات از طریق ابزار هایی مانند رایانه، اینترنت و تلفن همراه به کار می رود.

ابزار های فناوری اطلاعات و ارتباطات و کاربرد آنها:

| ردیف | ابزار ها | کاربرد ابزار | امکاناتی که میتوان به این ابزار اضافه کرد |
|------|-----------------------|------------------------|--|
| ۱ | تلفن همراه | مکالمه در همه جا | نصب ارتفاع سنج- فشار سنج - میکروسکوپ |
| ۲ | تبلت و لپ تاپ | نمایش - اینترنت - شبکه | نصب دوربین دید در شب - چک کردن بدن انسان و.... |
| ۳ | میز هوشمند الکترونیکی | سهولت در کار با رایانه | ورود به دنیای مجازی - بازی سه بعدی - تاشونده |
| ۴ | ویدیو کنفرانس- شبکه | جلسه - کنفرانس مجازی | اتصال به ماهواره - اینترنت - جی پی اس و.... |

کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی:

- ۱- کاربرد در آموزش و مدرسه هوشمند
- ۲- کاربرد در پزشکی
- ۳- کاربرد در مسافرت و تهیه بلیط و رزرو
- ۴- کاربرد در فرستادن - ایمیل
- ۵- کاربرد در تجارت الکترونیکی

تصور کنید فناوری اطلاعات و ارتباطات از زندگی امروزه ما خارج شود، به نظر شما چه

دگرگونی هایی در زندگی ما ایجاد خواهد شد؟

اگر فناوری اطلاعات و ارتباطات از زندگی ما خارج شود زندگی بسیار کند و خسته کننده می شود و بسیاری از کار های دیگری که نیاز به سرعت و دقت دارند، انجام پذیر نخواهند بود.

تأثیرات استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی :

| ردیف | ابزار فناوری اطلاعات و ارتباطات | تأثیرات استفاده این ابزار در زندگی |
|------|---------------------------------|--|
| ۱ | رایانه - لبتاپ - تبلت | افزایش سرعت و دقت در کارهای مختلف |
| ۲ | تلفن همراه | ارتباطات راحت و سریع در هر مکان |
| ۳ | خود پرداز بانک | خدمات بانکی آسان و سریع |
| ۴ | اینترنت | ایمیل - جستجو - دانلود - آپلود - تجارت - |

بانکداری الکترونیک :

- دستگاه های خود پرداز
- کارت های بانکی
- پایانه های فروش

مزایای استفاده از کارت های بانکی :

- عدم نیاز به حمل و نقل فیزیکی پول و کاهش خطر سرقت آن
- افزایش سرعت و دقت در عملیات پولی
- امکان انجام عملیات مربوط به کارت های بانکی در تمام شبانه روز
- خرید آسان و مطمئن
- صدور مجدد و مسدود نمودن کارت (در صورت مفقود شدن یا به سرقت رفتن)

انجام امور بانکی از طریق کارت های بانکی:

- دریافت پول نقد
- انتقال وجه
- پرداخت قبوض
- گزارش از حساب بانکی بدون نیاز به مراجعه به بانک

نگهداری از کارت های بانکی و امنیت :

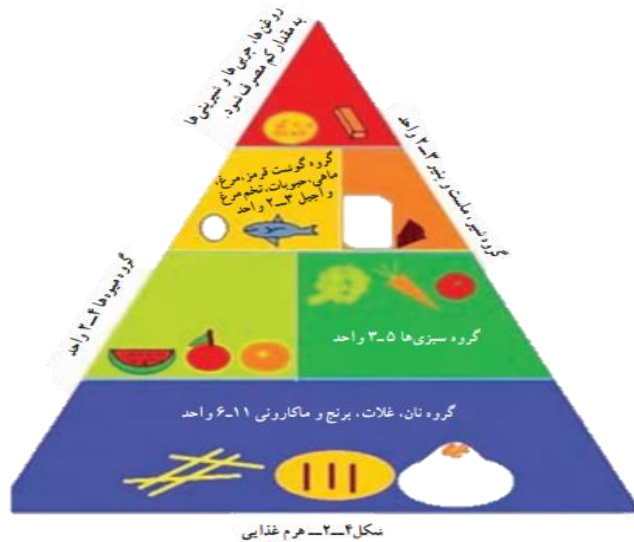
- ۱) کارت ها نباید خم شود و در کنار دستگاه های مغناطیسی مثل تلفن همراه و آهن ربا قرار گیرند .
- ۲) نباید کنار اشیا برنده فلزی و تابش مستقیم نور خورشید قرار گیرد.
- ۳) باید گذرواژه (رمز) را به خاطر سپرد.
- ۴) نباید گذرواژه را پشت یا روی کارت نوشت .
- ۵) باید گذرواژه را به صورت دوره ای تغییر داد.
- ۶) در صورت مفقود شدن و یا به سرقت رفتن کارت باید به نزدیک ترین شعبه بانک برای مسدود نمودن کارت مراجعه کرد.

چگونگی نشستن درست هنگام کار با رایانه:

- ✓ هنگام نشستن روی صندلی باید از صندلی مخصوص استفاده کرد و فاصله چشم از مانیتور بین ۵۰ تا ۶۰ سانتی متر باشد .
- ✓ ارتفاع صندلی را باید متناسب با قد افراد تنظیم کرد و در هنگام نشستن باید کمر و پشت را به پشتی صندلی چسباند.
- ✓ زاویه مچ دست - زانو - و کمر هموار ه باید ۹۰ درجه باشد.
- ✓ هنگام کار با دست مچ ها را آزاد نگهدارید و به آنها فشار نیاورید .
- ✓ هر یک ساعت کار با رایانه مدت ۱۵ دقیقه استراحت و به فاصله دور نگاه کنید.



نقاشی با رایانه



نقاشی بالا را با کمک برنامه نقاشی (paint) رایانه بکشید و آن را روی کاغذ چاپ و در مرحله مناسبی در خانه نصب کنید تا به یاد داشته باشید که مواد غذایی روزانه مورد نیاز بدنتان را مصرف کنید برای کشیدن این نقاشی ، پس از روشن کردن رایانه، برنامه نقاشی (paint) را مانده مراحل نشان داده شده در شکل اجرا کنید:



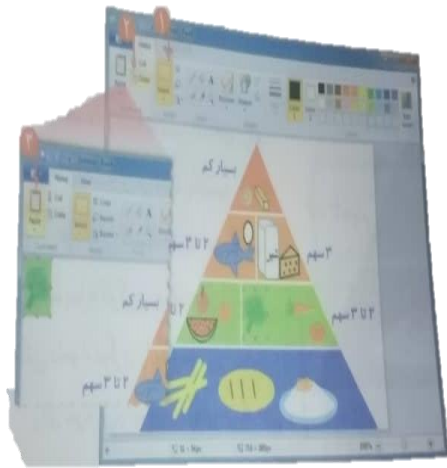
به این ترتیب وارد محیط برنامه نقاشی (paint) خواهید شد. سپس با استفاده از شکل ها ، ابزار ها و رنگ ها قسمت های مختلف نقاشی را بکشید


برای کشیدن هر تصویر:

- ۱- از قسمت رنگ ها (colors) ، رنگ دلخواه را انتخاب کنید
- ۲- از قسمت ابزارها (tools) یا شکل ها (shapes)، ابزار یا شکل مناسب را انتخاب کنید
- ۳- روی صفحه نقاشی کلیک کنید و با نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس ، تصویر را بکشید

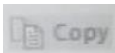
برای کپی کردن تصویر:


۱- شکل را انتخاب کنید:



الف) روی ابزار  ، در قسمت image کلیک کنید

ب) با کلیک چپ و کشیدن نشانگر ماوس دور ناحیه مورد نظر یک کادر بکشید تا آن ناحیه انتخاب شود

۲- روی  کلیک کنید

۳- روی  کلیک کنید

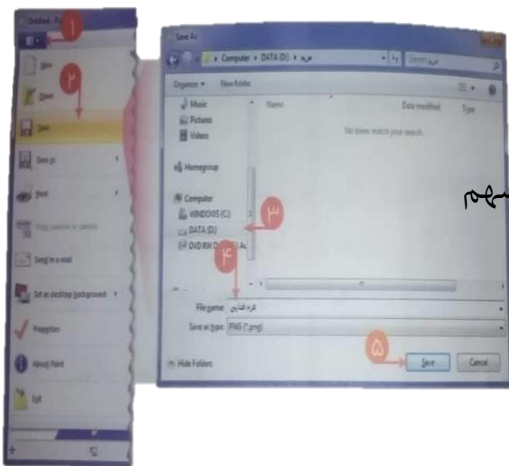
۴- اکنون شکل انتخاب شده را جابه جا کنید و در کنار تصویر اول قرار دهید

۵- این کار را به تعداد مورد نیاز تکرار کنید

۶- سطوح دیگر هرم غذایی را با توجه به مواد غذایی و اندازه سهم آنها کامل کنید

۷- متون مورد نظر را در نقاشی درج کنید

۸- نقاشی را با مناسب، ذخیره کنید



پودمان مستندسازی

کار و فناوری، مضم

مستندسازی



سند (Document) و انواع آن:

هر نوع مدرکی که با آن بتوان اصلت یا مالکیت یک پروژه را اثبات کرد، سند نامیده می شود. از نظر حقوقی به هر نوشته مکتوبی که در مقام دعوا و یا دفاع از دعوا بتوان به آن استناد کرد سند گفته می شود.

در درس کاروفناوری تهیه کارپوشه به منظور مستندسازی انجام می شود.

انواع سند:

سند کتبی: شامل متون دست نویس یا تا شده توسط نرم افزار واژه پرداز

سند رسانه ای: شامل عکس، فیلم، صدا، فیلم دوربین مداربسته و

سند جنایی: شامل اثر انگشت، تصویر چشم، فرکانس صدا، اشیاء شخصی، مدارک شناسایی و هویتی و

تعریف مستند سازی (Documentation):

مستندسازی به معنی جمع آوری اسناد است.

ثبت توضیحات، بیان وارثه نتایج مشاهده شده در هر تحقیق و در هر کار مستندسازی نامیده می شود. مستند سازی شامل ثبت و ضبط چگونگی اجرای گام به گام یک پروژه، پژوهش و فرایند یک کار است. در گذشته مستند سازی بیشتر شامل نوشتن بود. امروزه مستند سازی و تولید محتوای الکترونیکی باهم به کار برده می شوند، زیرا مستندات را می توان به شکل نسخه های الکترونیکی تهیه کرد. در این صورت انتقال آن ها نیز ساده تر و سریع تر می شود.

با استفاده از ابزارهای فناوری اطلاعات و ارتباطات مستند سازی متن، تصویر، فیلم و... به راحتی امکان پذیر است.

مقایسه مستندسازی در گذشته و حال

| گذشته | حال |
|--|--|
| بیشتر شامل نوشتن بود. | شامل متن، صدا، تصویر، فیلم و ... |
| وقت گیر بود | افزایش سرعت در انجام کار |
| عدم تنوع قلم و رنگ | تنوع و تعدد قلم، رنگ و فرم های نوشتاری |
| تصحیح اشتباهات نوشتاری مشکل و وقت گیر است | تصحیح متن به آسانی |
| نگهداری از سند کاری مشکل بود | ذخیره سازی آسان |
| ارائه و اشتراک گذاری به سختی انجام می گرفت | اشتراک گذاری آسان |

برخی از مزایای مستند سازی عبارتند از:

- ۱- آسان کردن ارائه گزارش چگونگی اجرای پروژه، کار و...
- ۲- آسان کردن توسعه پروژه، کار و...



درباره مزایای دیگر مستند سازی گفت و گو کنید.

- ✓ ایجاد کردن یک سند کاری برای مراجعات بعدی خود و دیگران
- ✓ ساختن و ایجاد اسناد مستند سازی به صورت های متنی، کتبی، رسانه‌ای، فیلم و ...
- ✓ سهولت در انتقال به دیگران
- ✓ سهولت در تغییر و ویرایش مستندات در صورت بروز عیب و ایراد
- ✓ آسان قرار دادن آنها در اختیار دیگران و سهولت اشتراک گذاری
- ✓ نظم و ترتیب در روال کار

برای ایجاد نسخه های الکترونیکی متنی می توان از نرم افزارهای مختلف مانند واژه پرداز Word استفاده کرد شما نیز می توانید گزارش هایی را که برای دروس خود تهیه می کنید به صورت الکترونیکی در آورید و آنها را مستند کنید.

مستند سازی و تهیه گزارش

در این درس گزارشی از مدال آوران ورزش ایران تهیه و آن را به صورت الکترونیکی مستند می کنید. ولی شما می توانید با استفاده از امکاناتی که یاد می گیرید گزارشی را از کارهایی که تاکنون انجام داده‌اید، تهیه کنید.



مدال آوران المپیک ورزشی کشور چه کسانی هستند؟

گام اول:

شناخت موضوع:

اینجا به دنبال یافتن پاسخ پرسش های زیر باشید:

المپیک چیست؟

چه رشته های ورزشی در المپیک وجود دارد؟

ایران در کدام یک از آنها نماینده یا نمایندگان داشته است؟

مدال آوران ایرانی بر اساس نوع مدال طلا، نقره و برنز کدامند؟

تا اینجا خروجی شما به شکل یک گزارش کتبی ثبت و مستند می شود.

گام دوم

انتخاب منابع و جمع آوری اطلاعات

چون موضوع شما درباره ورزش است، بنابراین می توانید از منابع در دسترس در زمینه ورزش مانند وبگاه وزارت ورزش و جوانان may.gov.ir و کمیته ملی المپیک www.olympic.ir/fa/home اطلاعات لازم را جمع آوری کنید.



ذخیره سازی اطلاعات مدال آوران در پرونده متنی

اطلاعات را انتخاب و آنها را در حافظه Copy و در برنامه واژه پرداز Paste کنید. به این ترتیب این جدول در واژه پرداز کپی می شود.

در این وبگاه با استفاده از دکمه های حرکت به صفحه بعدی تمام مدال آوران را در پرونده کپی کنید.

| نوع مدال | رشته ورزشی | نام ورزشکار | محل برگزاری | مدال آور | تعداد | تاریخ |
|----------|---------------------|-----------------|-------------|----------|-------|-------|
| طلا | فهراسون کشتی | حمید سوریان | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| طلا | فهراسون کشتی | امیر نوروز | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| طلا | فهراسون کشتی | قاسم رفیعی | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| طلا | فهراسون وزنه برارک | بهنام ساسانی | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| نقره | فهراسون دوچرخه ساری | احسان جاداد | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| نقره | فهراسون وزنه برارک | سجاد کوشنولانی | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| نقره | فهراسون تکواندو | محمد باقر محمد | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| نقره | فهراسون وزنه برارک | باب منصور شاداد | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| نقره | فهراسون کشتی | صادق گوهرزاد | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| برنز | فهراسون وزنه برارک | کیاوش رحمانی | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| برنز | فهراسون کشتی | احسان کشرک | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| برنز | فهراسون کشتی | اکبر قاسمی | لندن | 17 | 30 | 2012 |
| طلا | فهراسون تکواندو | شاداد ساسانی | پکن | 51 | 29 | 2008 |
| برنز | فهراسون کشتی | سید امیر محمداد | پکن | 51 | 29 | 2008 |

گام سوم: پردازش و مستند سازی اطلاعات

مستند سازی

ثبت توضیحات، بیان و ارائه نتایج مشاهده شده در هر تحقیق و در هر کار مستند سازی نامیده می شود. مستند سازی باید در تمام مراحل فرایند انجام کار ادامه یابد. گزارش کتبی تحقیق شما شامل صفحه روی جلد، صفحه عنوان و صفحات داخلی است. برای مستند سازی الکترونیکی می توانید از برنامه واژه پرداز استفاده کنید.

نکات ایمنی

هنگام تولید یا تغییر مستندات ممکن است به هر دلیلی رایانه خاموش شود. برای جلوگیری از آسیب های احتمالی یا از دست دادن اسناد الکترونیکی خود لازم است پس از اعمال هر تغییری آن را ذخیره کنید. برای ذخیره کردن اطلاعات می توانید از کلید های Ctrl+s استفاده کنید.

گام چهارم

ارائه و اشتراک گذاری اطلاعات

برای ارائه نمایشی مستندات می توانید از نرم افزاری مانند پاورپوینت Power point که در پودمان های بعدی خواهید آموخت استفاده کنید.

۱. رشته ورزشی دلخواهتان را انتخاب و معرفی کنید سپس بررسی کنید ورزشکاران محبوب شما چه کسانی هستند کدام از همکلاسی که به یک رشته ورزشی علاقه دارند می توانند با هم یک گروه تشکیل دهند و کار را با همکاری یکدیگر انجام دهند.

۲. با استفاده از امکانات برنامه واژه پرداز اطلاعات مربوط به موضوع هویت و شخصیت را که در درس تفکر و سبک زندگی جمع آوری کرده اید، مستند کنید.

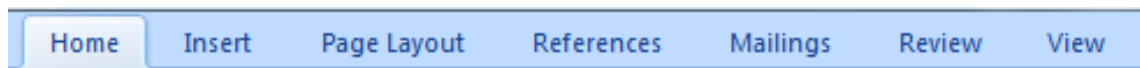
۳. گزارشی از اختراعی که در پودمان نوآوری و فناوری داشته اید بنویسید و در آن از امکاناتی که در واژه پرداز یاد گرفته اید استفاده کنید.

۴. با استفاده از منابع معتبر مانند وبگاه های ستاد ملی مبارزه با دوپینگ www.iranado.ir فدراسیون پزشکی ورزشی جمهوری اسلامی ایران www.ifsm.ir درباره دوپینگ و ضررهای آن گزارشی تهیه کنید.

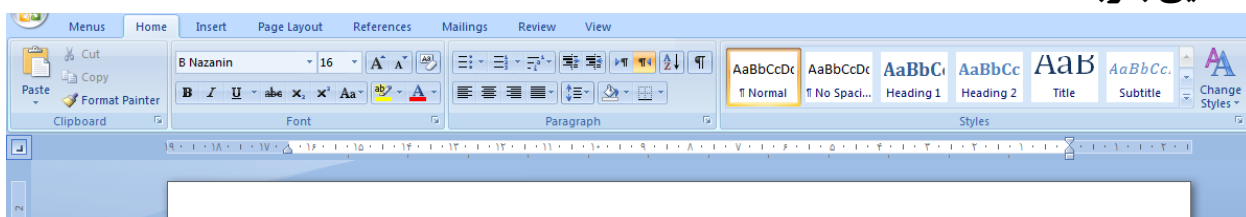
آموزش کامل word-فاطمه علیزاده

نوار منو:

نوار منو شامل زبانه های زیر می باشد که به اختصار توضیح می دهیم:



آشنایی با زبانه Home



زبانه Home شامل چندین قسمت می باشد که در ذیل به آنها اشاره می شود:

۱- Clipboard

Format Painter

با کمک این ابزار می توانید قالب بندی یک متن را روی متن دیگر کپی کنید. به این ترتیب در بسیاری از موارد، مجبور نیستید مجموعه ای از خصوصیات یک قالب بندی را چندین بار روی چندین متن اعمال کنید.

برای استفاده از ابزار Format Painter مراحل زیر را طی کنید:

۱-متنی را که میخواهید قالب بندی آن را کپی کنید، انتخاب نمایید.

۲-روی زبانه Home کلیک کرده و آیکن Format Painter انتخاب نمایید.

۳-قلم مو را روی متن مورد نظر درگ کنید.

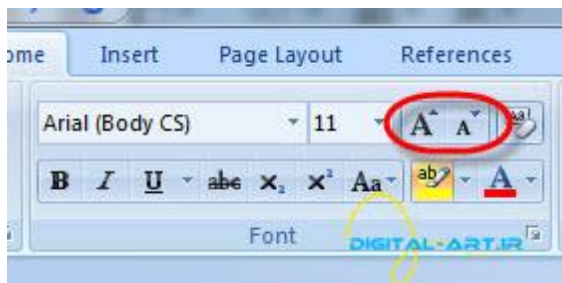
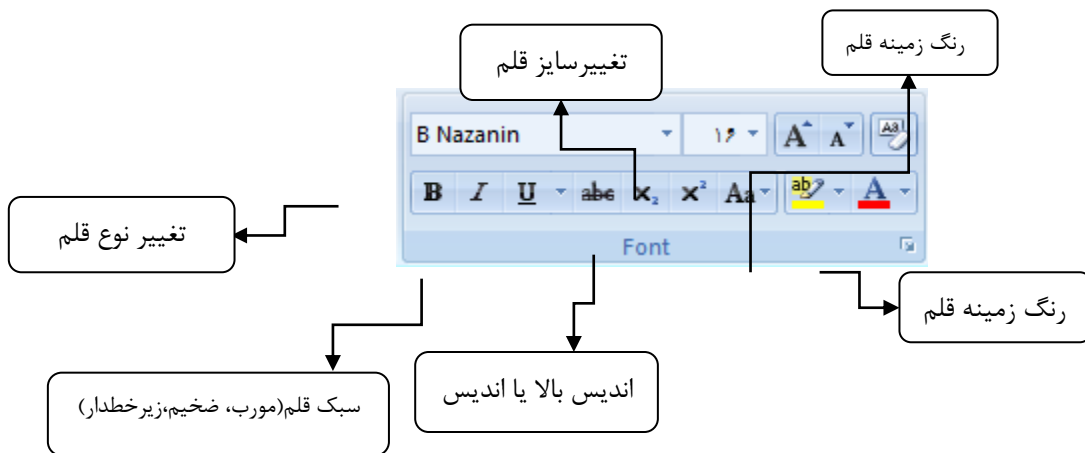


ابزار کپی قالب بندی

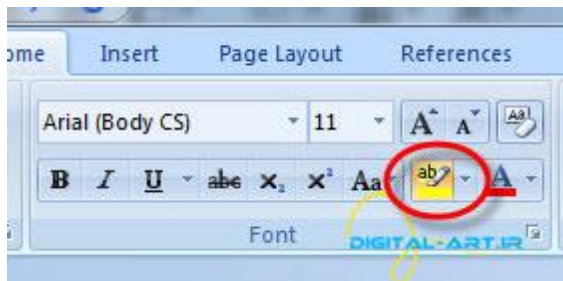
۲-Font

از این قسمت برای قالب بندی متن مورد نظر استفاده می شود که شامل موارد زیر است:

نوع، سایز، رنگ قلم، سبک قلم (مورب، ضخیم، زیرخطدار)، رنگ زمینه قلم، اندیس بالا یا اندیس پایین



نکته: برای کم یا زیاد کردن سایز فونت، می‌توانید از دکمه‌هایی که در کنار کادر سایز نوشته استفاده نمایید. بدین ترتیب که با فشردن حرف A بزرگ سایز فونت‌ها زیادتر شده و با کلیک بر روی حرف A کوچک سایز فونت کاهش می‌یابد.



نکته: شما می‌توانید قسمتی از متن را که دارای اهمیت بسیار زیادی است را بوسیله هایلایت کردن (برجسته نمودن) براحتی اهمیت آن قسمت را در سند ورد خود مشخص کنید. بدین ترتیب که ابتدا متن مورد نظر را که باید هایلایت شود را انتخاب کنید، سپس از نوار ابزار اصلی بر روی گزینه‌ای که در شکل زیر نشان داده شده کلیک کنید. شما با استفاده از فلش کوچک کنار آن می‌توانید از رنگ‌های بیشتری بهره‌مند شوید.

Paragraph-۳

راست چین و چپ چین کردن پاراگراف

تورفتگی پاراگرافها

بالتها و شماره ها برای لیست کردن

تراز بندی متن

تنظیم فاصله بین خطوط

راست چین، چپ چین، وسط چین متن

Theme Colors

Standard Colors

No Color

More Colors...

Bottom Border

Top Border

Left Border

Right Border

No Border

All Borders

Outside Borders

Inside Borders

Inside Horizontal Border

Inside Vertical Border

Diagonal Down Border

Diagonal Up Border

Horizontal Line

Draw Table

View Gridlines

Borders and Shading...

برای اضافه کردن حاشیه یا کادر بر روی پاراگراف و یا متن مورد نظر خود کافی است که از کادر گروه paragraph طبق تصویر زیر، از گزینه مربوط به خط های حاشیه و کادر ها قرار دارد با نام Button Border استفاده نمایید. همچنین بوسیله گزینه رنگ که در کنار آن قرار دارد، می توانید رنگ کادر، خط حاشیه و یا رنگ متن کادر رسم شده را انتخاب کنید. رنگ مورد نظر با کلیک بر روی فلش کوچکی که در کنار این گزینه قرار دارد، قابل تنظیم و تعویض می باشد.

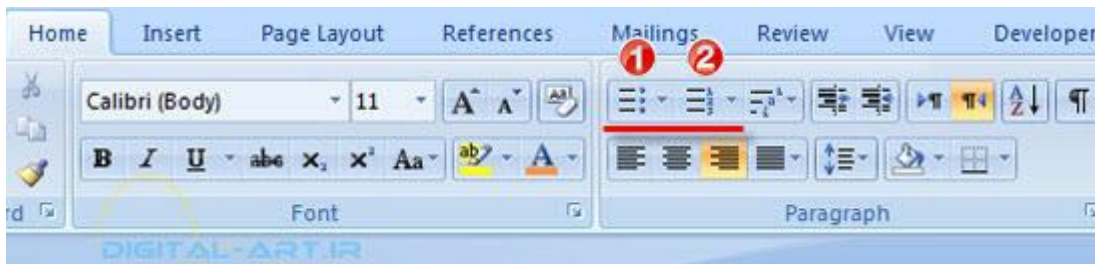
انواع ترازبندی های پاراگراف

| نوع ترازبندی | آیکن | کلید میان بر | توضیحات |
|------------------|------|--------------|---------|
| ترازبندی چپ | | Ctrl+L | |
| ترازبندی راست | | Ctrl+R | |
| ترازبندی وسط | | Ctrl+E | |
| ترازبندی دو طرفه | | Ctrl+J | |

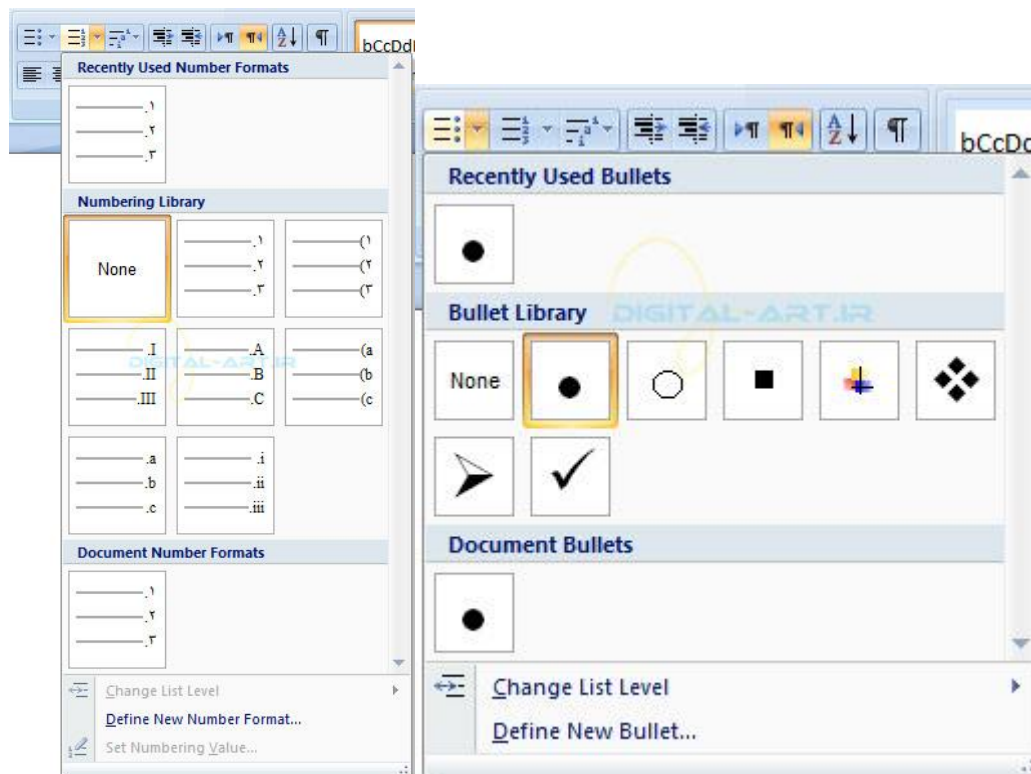
بالتها و شماره ها برای لیست کردن

لیست گلوله ای و شماره ای:

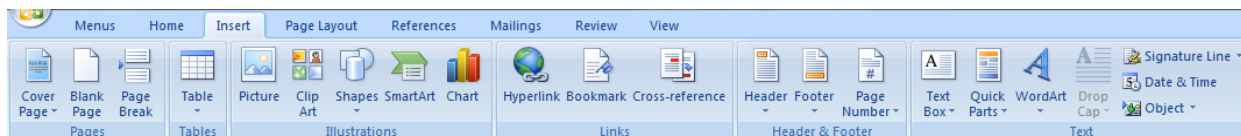
لیست گلوله ای دارای نقاط گلوله ای و اشکال متنوع دیگر، لیست شماره ای دارای اعداد و حروف و ... میباشند. برای اضافه کردن لیست به متن موجود ابتدا متنی را که باید لیست به آن اضافه شود را انتخاب کرده (های لایت کنید) و از سربرگ Home در نوار ابزار اصلی به کادر گروه Paragraph مراجعه کنید.



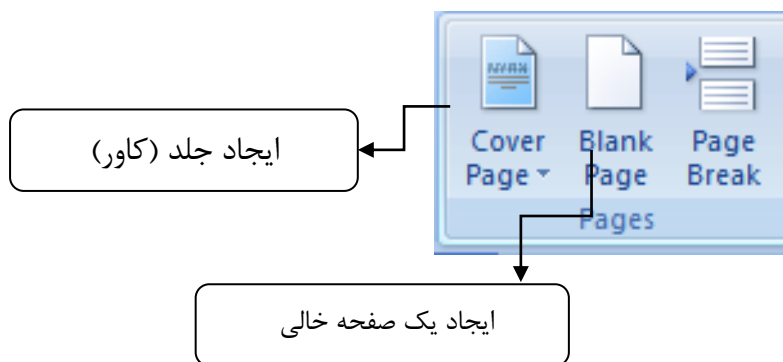
حال از این کادر گروه بر روی گزینه لیست گلوله ای (۱) و یا لیست عددی (۲) کلیک کنید تا در ابتدای خط و یا پاراگراف موجود گلوله ای کوچک و یا عدد قرار گیرد.



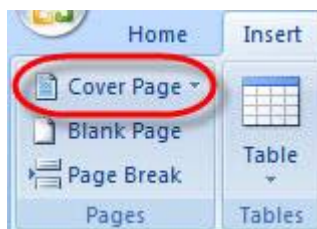
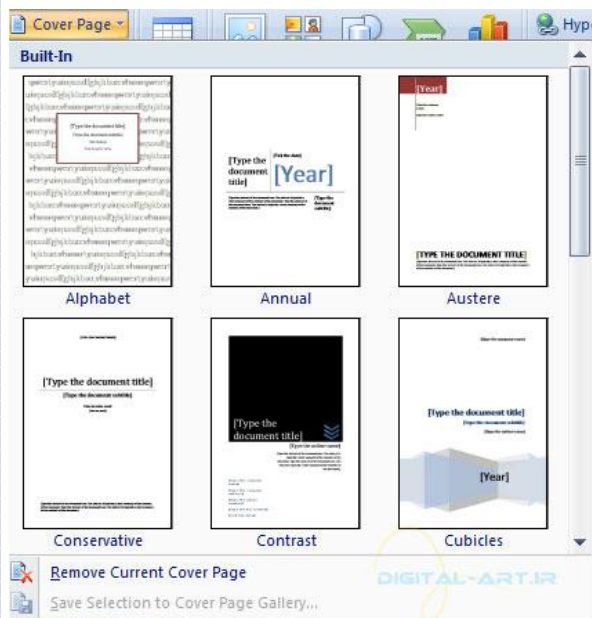
آشنایی با زبانه Insert



زبانه Insert شامل چندین قسمت می باشد که در ذیل به آنها اشاره می شود:
Pages-۱



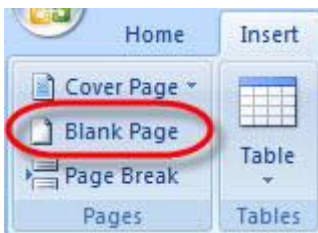
برای ایجاد کاور(جلد) برای این کار باید از سربرگ Insert در نوار ابزار اصلی (ریبون) به کادر گروه Pages مراجعه کنید و گزینه Cover Page را انتخاب کنید.



با کلیک و انتخاب این گزینه کادر آن در زیر باز خواهد شد که شامل انواع مختلف سبک ها برای کاور سازی می باشد. از این کادر، کاور مورد نیاز خود را انتخاب کنید.

برای حذف کاور ایجاد شده برای سند ورد کفایت از کادر گروه Pages روی گزینه Cover Page کلیک کنید و از کادر باز شده آن گزینه Remove Current Cover Page را انتخاب کنید.

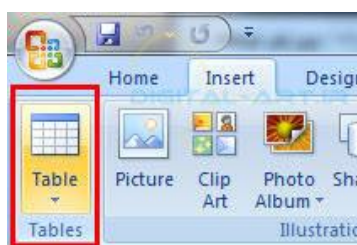
وارد کردن یک صفحه خالی



برای این کار از سربرگ Insert به کادر گروه Pages مراجعه کنید و گزینه Blank Page را انتخاب کنید. با انتخاب این گزینه مشاهده می کنید که صفحه سفید جدیدی برای وارد کردن اطلاعات جدید بوجود خواهد آمد مثلاً اگر بین صفحه چهارم و پنجم یک سند، میخواهید یک صفحه جدید ایجاد کنید، ابتدا به صفحه چهارم بروید و با انتخاب این گزینه صفحه ای جدید ایجاد کنید. قابل به ذکر است که صفحه سفید ایجاد شده بعد از سند چهارم بوجود خواهد آمد

۲- Tables

برای ایجاد جدول ابتدا از سربرگ Insert به لبه Tables بروید و بر روی گزینه Tables کلیک کنید.



با کلیک و انتخاب این گزینه کادر کشویی زیر مجموعه ها باز خواهد شد.

به روش های زیر می توان جدول کشید:

روش اول:

در کادر باز شده گزینه Table تعدادی خانه های کوچک مشاهده میکنید. شما میتوانید با انتخاب تعداد سطر ها و ستون های (تعداد خانه های جدول) مورد نیاز خود از مربع های موجود در این کادر توسط حرکت دادن فلش ماوس اقدام به انتخاب تعداد سطر ها و ستون های مورد نیاز در جدول خود نمایید. تعداد خانه های انتخاب شده برای سطر و ستون های جدول با خطوط نارنجی رنگ دور آن مشخص میشوند و برنامه بطور خودکار پیش نمایشی از جدول انتخاب شده شما (بطور همزمان با انتخاب خانه ها) نمایش خواهد داد.

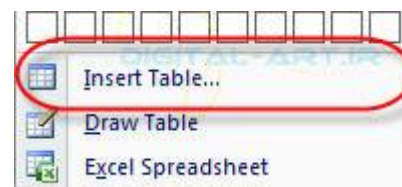
نکته: عدد اول نشان دهنده ستون و عدد دوم نشان دهنده سطر می باشد.



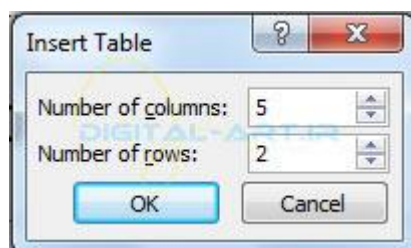
حال با رها کردن ماوس شاهد ایجاد جدول با تعداد سطر و ستون های انتخاب شده هستید.

روش دوم:

دومین روش درج جداول: استفاده از گزینه Insert Table ... می باشد.



با انتخاب این گزینه پنجره ای کوچک باز خواهد شد. در این پنجره باید اقدام به انتخاب تعداد ستون ها (Number of Columns) و تعداد سطر ها (Number of Rows) نمایید. سپس با تایید نهایی جدول با تعداد سطر ها و ستون های خواسته شده ایجاد خواهد شد.



سومین روش درج جدول:

شما با استفاده از Draw Table قادر به رسم جدول دلخواه خود بصورت دستی خواهید بود. با انتخاب این گزینه نشانگر ماوس به ابزار پن (مداد) تبدیل خواهد شد و این امکان در اختیار شما قرار میگیرد که با کلیک در نقطه دلخواه و دراگ نمودن همزمان اقدام به کشیدن جدول متناسب با نیاز خود کنید.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



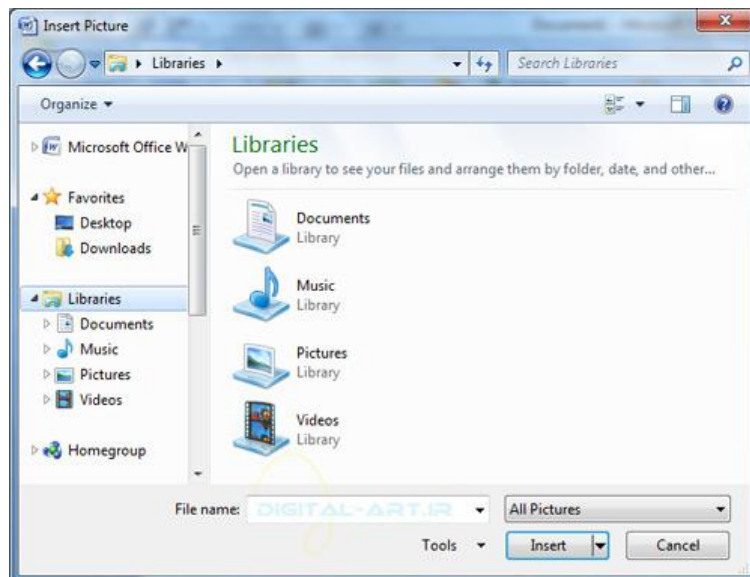
۳- Illustrations

برنامه Microsoft Office Word این امکان را در اختیار شما میگذارد که تصاویر و یا عکس هایی را که برای ساخت یک سند نیاز دارید را به این برنامه و در مکان دلخواه از سند خود قرار دهید. برای این کار کافی است از نوار ابزار اصلی (Ribbon) سربرگ Insert را انتخاب کنید و به کادر گروه Illustrations مراجعه کنید.



• برای وارد کردن یک تصویر یا عکس:

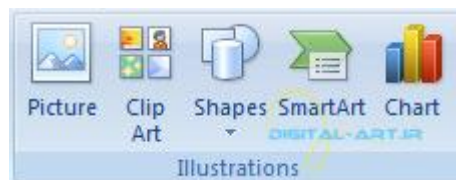
ابتدا نشانگر ماوس را به نقطه ای که باید عکس در آنجا قرار گیرد برده و کلیک کنید تا مکان نما به آنجا انتقال داده شود. سپس از کادر گروه Illustrations گزینه Picture را انتخاب کنید. با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای جدید باز میشود که شامل فایل های سیستمی شماست. از این پنجره در سیستم خود جستجو کرده و با پیدا کردن و تایید عکس مورد نظر، عکس داخل سند وارد شده و باز میشود.



پس از ورود تصویر منتخب به سند شما، سربرگی با نام **Format** باز خواهد شد. با استفاده از گزینه های این سربرگ میتوانید تغییرات لازم را در تصویر و یا عکس ورودی اعمال نمایید.

• وارد کردن : Clip Art

کلیپ آرت ها ، کلیپ ها و تصاویر هنری هستند که شما میتوانید برای استفاده در کارهای هنری سند ورد خود از آنها استفاده کنید. برای استفاده از **Clip Art** به کادر گروه **Illustrations** مراجعه کنید و گزینه **Clip Art** را که در تصویر زیر مشاهده میکنید را انتخاب و بر روی آن کلیک کنید.



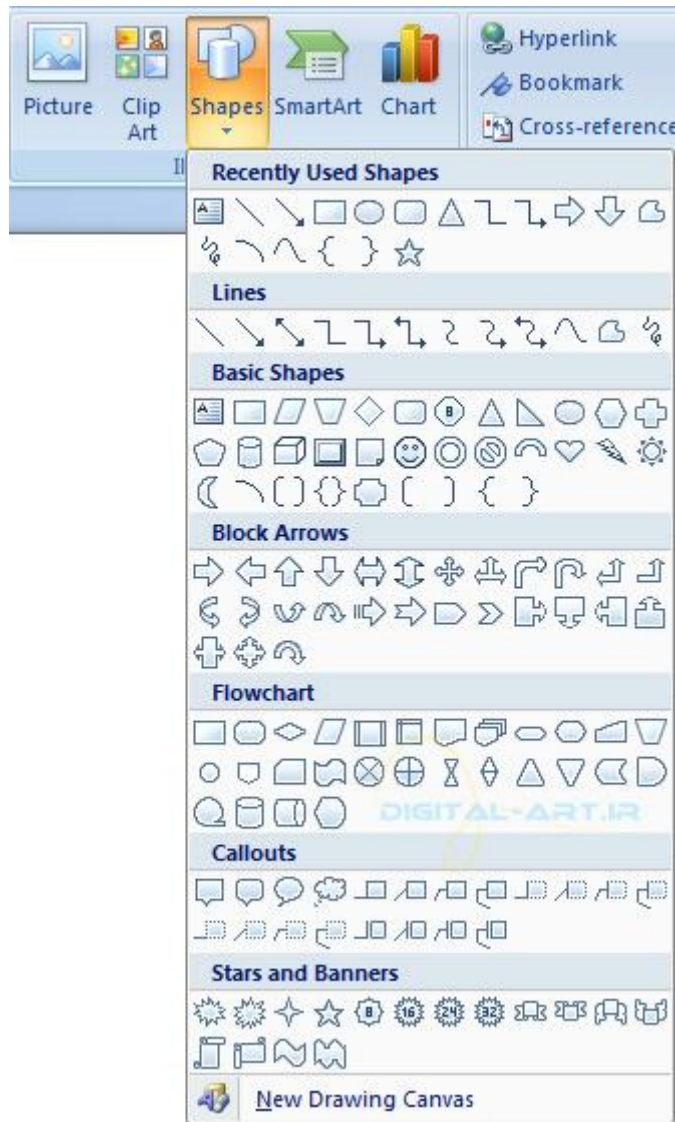
حال از کادری که سمت راست سند کاری شما باز شده کلیپ مورد نظر را یافته و وارد سند کنید.



پس از ورود قطعه هنری به سند شما، سربرگی با نام **Format** باز خواهد شد. با استفاده از گزینه های این سربرگ میتوانید تغییرات لازم را در کلیپ آرت اعمال نمایید.

• وارد کردن شیپ ها در سند: (Insert Shapes)

برای وارد کردن شیپ ها (اشکال آماده) به سند کافی است به کادر گروه **Illustrations** مراجعه کرده و بر روی گزینه **Shapes** کلیک کنید و با باز شدن کادر آن شکل مورد نظر را انتخاب کنید تا در سند نمایش داده شود.

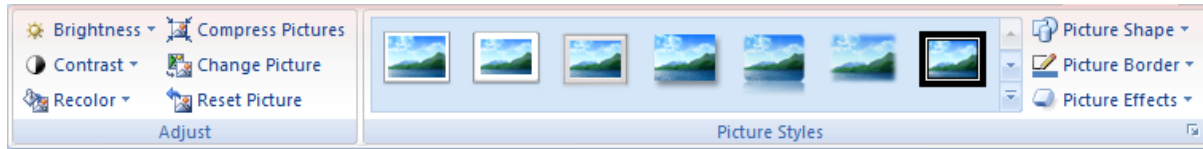


نکته: با انتخاب گزینه **New Drawing Canvas** که در پایین این کادر قرار دارد میتوانید شیپ و یا شکل مورد نظر را خودتان طراحی کنید.

پس از ورود شیپ مورد نظر به سند شما، سربرگی با نام **Format** باز خواهد شد. با استفاده از گزینه های این سربرگ میتوانید تغییرات لازم را در شیپ اعمال نمایید.

نوار ابزار تصویر و کلیپ آرت

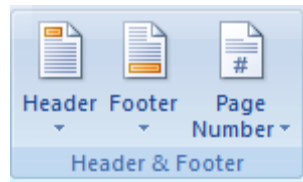
دادن افکت(سایه روشن و...) به تصویر



برای تنظیمات نور تصویر

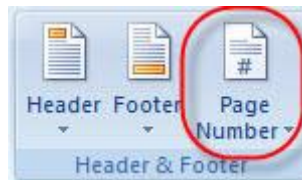
تغییر رنگ تصویر

Header & Footer – ۴

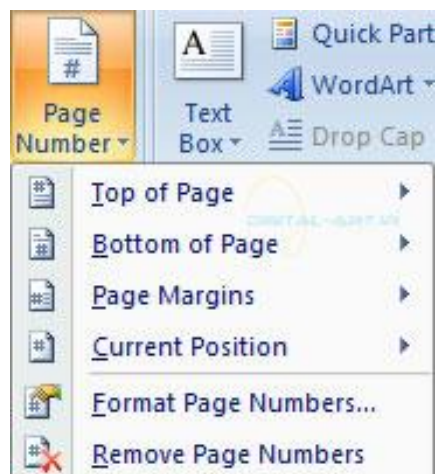


گذاشتن شماره صفحه بر روی سند

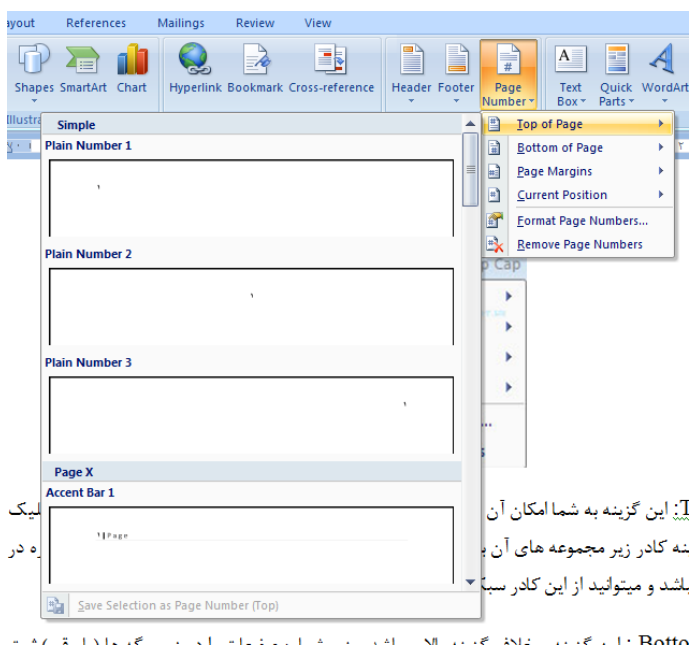
برای این کار ابتدا باید به لبه Insert مراجعه کرده و از کادر گروه Header & Footer گزینه Page Number را انتخاب کنید.



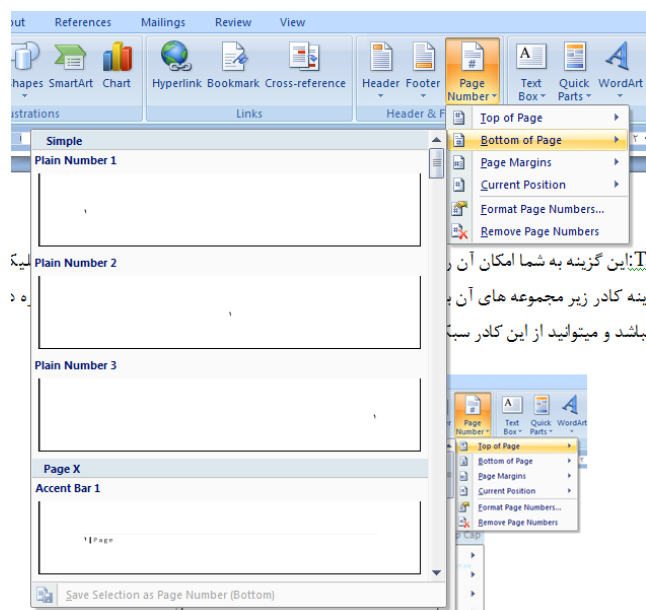
با انتخاب و کلیک بر روی این گزینه پنجره محاوره ای آن باز خواهد شد که شامل گزینه های زیر میباشد:



Top of Page: این گزینه به شما امکان آن را خواهد داد تا شماره صفحات را در بالای صفحات قرار دهید. با کلیک بر روی این گزینه کادر زیر مجموعه های آن باز میشود که شامل انواع مختلفی از سبک ها برای قرار دادن شماره در بالای صفحه میباشد و میتوانید از این کادر سبک مورد نظر را انتخاب کنید.

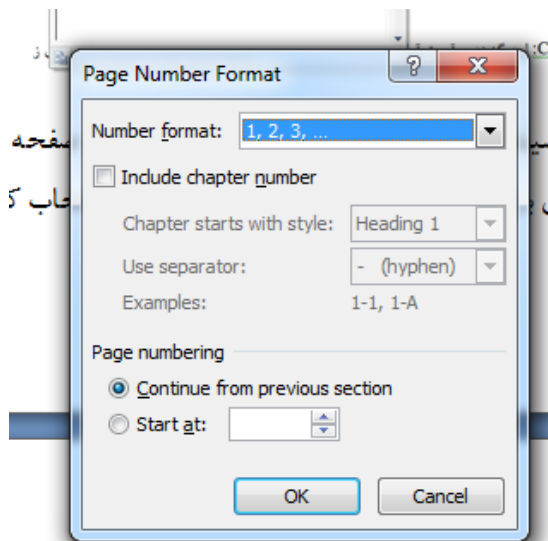


Bottom Of Page: این گزینه برخلاف گزینه بالا میباشد یعنی شماره صفحات را در زیر برگه ها (پاورقی) ثبت خواهد کرد. این گزینه نیز شامل سبک های زیر مجموعه ای میباشد که بنا به نیاز خود میتوانید نوعهای مختلف آن را بکار ببرید.



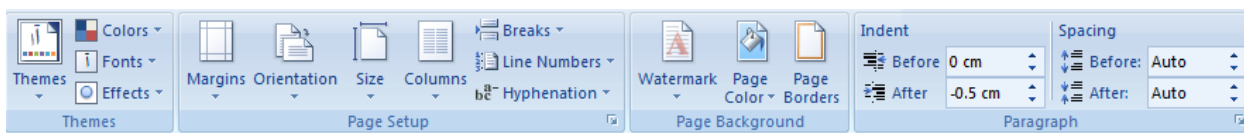
Page Margins: این گزینه شما را قادر خواهد کرد تا انتخاب کنید که شماره صفحات در کدام قسمت از حاشیه های کاغذ قرار گیرد. با کلیک بر روی این گزینه، کادر زیر مجموعه های آن باز میشود که شامل مکان های مختلفی از حاشیه ها در کاغذ برای قرار گیری شماره صفحات میباشد.

: Format Page Numbers



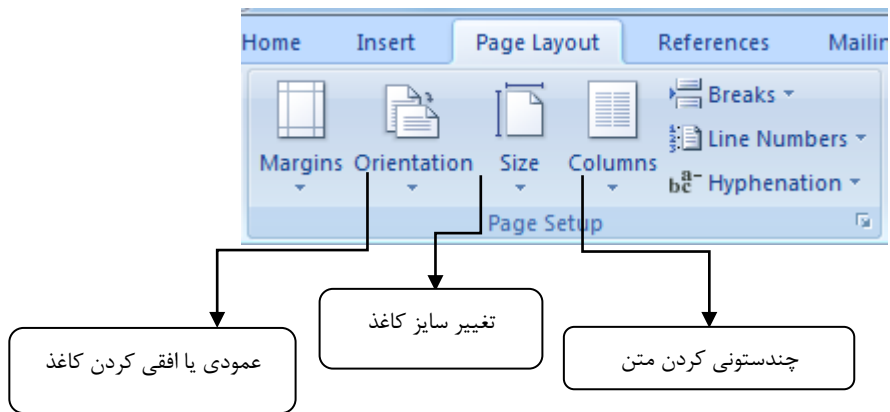
بوسیله این گزینه شما قادر خواهید بود که نوع صفحه بندی و شماره گذاری را تغییر دهید! با انتخاب این گزینه پنجره ای باز خواهد شد که از این پنجره میتوانید انتخاب کنید که شماره گذاری صفحات بر حسب ۱،۲،۳... باشد و یا بر حسب حروف فارسی آلف،ب،پ،... و یا حروف انگلیسی A,B,C,... و یا حروف یونانی I,II,III,... و یا غیره!

Page Layout آشنایی با زبانه

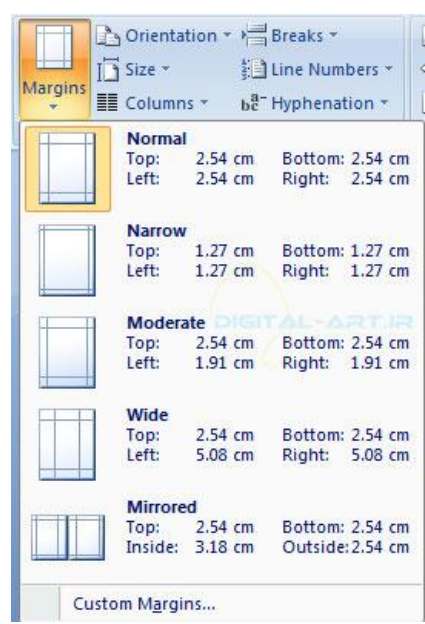
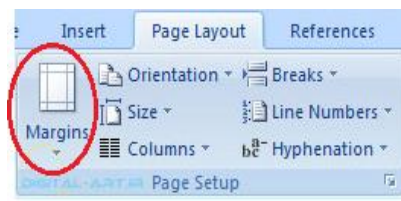


زبانه Page Layout شامل چندین قسمت می باشد که در ذیل به آنها اشاره می شود:

Page Setup –



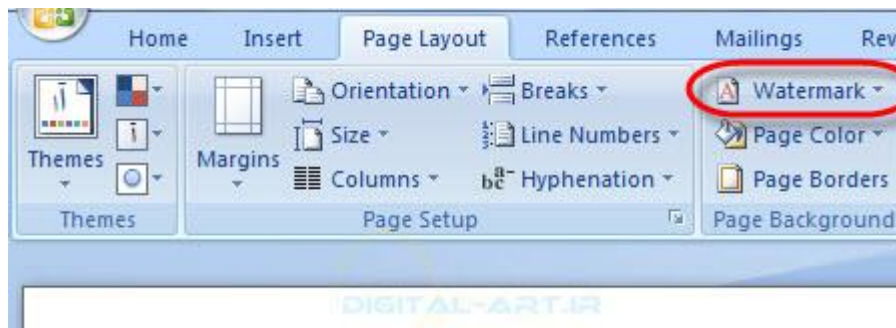
تنظیمات حاشیه صفحه



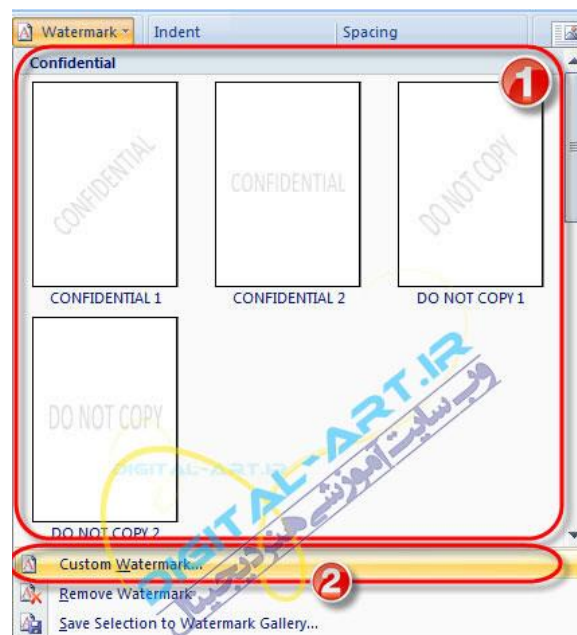
page Background –

– واتر مارک (Watermarks)

از سربرگ Page Layout در کادر گروه Page Background بر روی گزینه Watermark کلیک کنید.

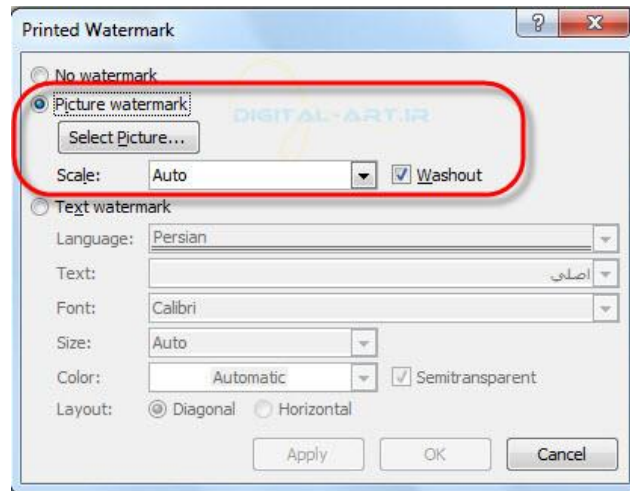


با انتخاب این گزینه کادری در زیر آن باز میشود (۱). حال اگر میخواهید یک واتر مارک شخصی با نام و یا تصویر مورد نظر را در زمینه صفحه قرار دهید از این کادر گزینه Custom Watermark را انتخاب کنید (۲)



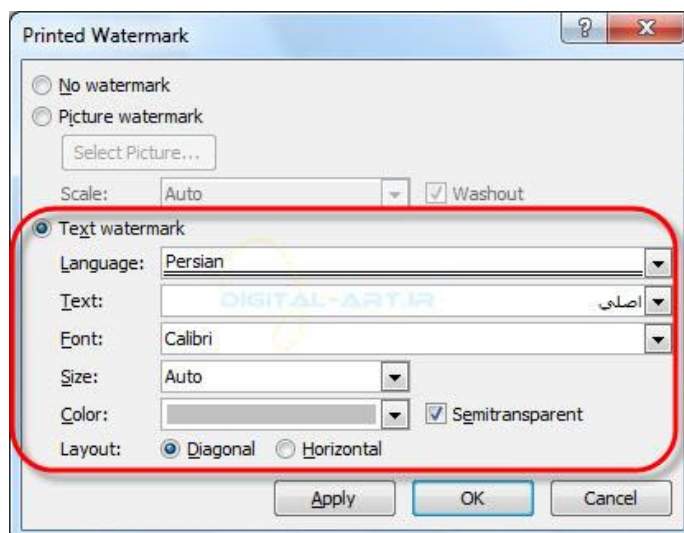
اگر میخواهید تصویری را بعنوان واتر مارک قرار دهید:

با انتخاب گزینه Custom Watermark پنجره ای باز خواهد شد که برای وارد کردن یک تصویر برای پس زمینه گزینه Picture Watermark را انتخاب کنید و با کلیک بر روی گزینه Select Picture تصویر مورد نظر خود را وارد نمایید و با کلیک بر روی فلش کوچک کناری کادر Scale بزرگی تصویر مورد نظر را انتخاب کرده و با تایید تنظیمات شاهد قرار گرفتن تصویر انتخاب شده به عنوان یک واتر مارک خواهید بود.



حال اگر خواستید متنی را بعنوان واتر مارک انتخاب کنید:

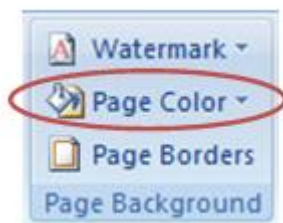
پس از انتخاب گزینه Custom Watermark، از پنجره باز شده گزینه Text Watermark را انتخاب کنید. حال در کادر Text متن خود را تایپ کنید و از کادر Font فونت نوشتاری مورد نظر را انتخاب کنید و از کادر Size سایز متن را انتخاب و از کادر Color رنگ واتر مارک را انتخاب کنید. حال با انتخاب یکی از دو گزینه Layout که (diagonal) واتر مارک بصورت مورب) و (Horizontal) واتر مارک بصورت افقی) و تایید تنظیمات، متن انتخاب شده بصورت واتر مارک در پس زمینه صفحه ظاهر خواهد شد.



حذف واتر مارک:

برای حذف واتر مارک صفحه کفایت به کادر گروه Page Background مراجعه کرده و با کلیک بر روی گزینه Watermark از کادر باز شده گزینه Remove Watermark را انتخاب نمایید.

–Page Color تغییر رنگ کاغذ



از Page background گزینه Page Color را انتخاب کنید. با انتخاب و کلیک بر روی این گزینه کادر آن باز خواهد شد که شامل رنگ های مختلف و روشن و تیره میباشد. از این کادر رنگ خود را انتخاب و تایید کنید تا رنگ جدید به عنوان بک گراند کاغذ قرار گیرد.

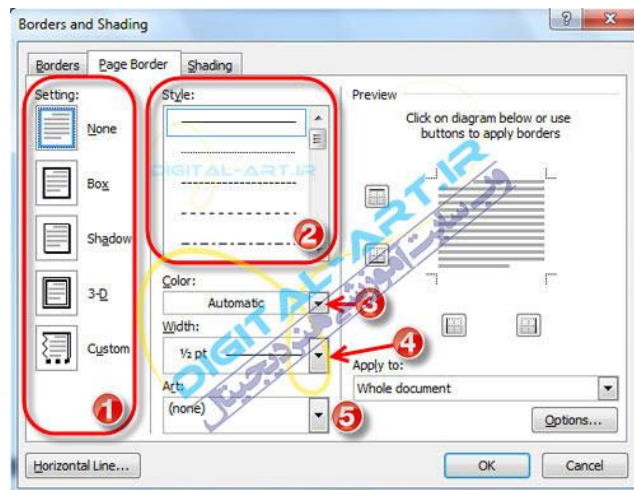


با انتخاب گزینه No Color قادر خواهید بود تا رنگی را که قبلا برای کاغذ انتخاب کرده بودید را از بین برده تا رنگ آن به حالت پیش فرض یعنی سفید تغییر کند. با انتخاب گزینه More Color از این کادر به رنگ های بیشتری دسترسی خواهید داشت و با انتخاب گزینه Fill Effects از حالت های گرافیکی که برنامه در اختیار شما قرار داده است برای بک گراند استفاده نمایید.

اگر میخواهید برای صفحه و یا صفحات موجود در یک سند کادر حاشیه ای در نظر بگیرید:

کافی است از سربرگ Page Layout در نوار ابزار اصلی یا ریبون به کادر گروه Page Background مراجعه کنید و گزینه Page Border را از این کادر انتخاب کنید.

Page Border - (حاشیه برای صفحه)



با انتخاب این گزینه پنجره‌ای زیر آن باز میشود که شامل انواع حاشیه‌های صفحه میباشد.

شما میتوانید از این پنجره و در سمت چپ آن نوع حاشیه را مشخص کرده (۱) و از گزینه Style نوع خط را مشخص کنید (۲) پس از مشخص نمودن نوع خط نوبت به تغییر رنگ خط حاشیه خواهد رسید که شما این کار را با انتخاب گزینه Color انجام خواهید داد (۳) برای تغییر مقدار عرض خط و یا به عبارت دیگر تعیین مقدار پهناى آن از گزینه Width استفاده کنید (۴) اگر میخواهید از حاشیه‌ای هنری استفاده مایید از گزینه Art نیز برای تغییر نوع آن استفاده کنید

پودمان کسب و کار

کار و فناوری، مقسم

پدر من یک کارشناس دامپروری است. او دوست داشت در ارتباط با رشته تحصیلی خود، کاری را راه اندازی کند. بنابراین برای پرورش ماهی برنامه ریزی کرد و آن را اجرا نمود. با راه اندازی پرورش ماهی در منطقه، برای افراد زیادی کار ایجاد کرد. پدرم در سال گذشته کارآفرین برتر استان شد. من هم دوست دارم روزی مانند او برای جامعه کار سودمندی انجام دهم.

بهبتر از نان دهخدا و بره

سرکه از دست رنج خویش و تره

کارآفرینی:

به هر گونه تلاش و کوشش فکری و بدنی برای کسب روزی حلال و درآمد که هدف آن تولید کالا یا ارائه خدمت باشد کار گفته می شود.

کارآفرین فردیست که با شناسایی نیازها و فرصتها، کسب و کاری را راه اندازی کند و از این راه درآمدی ایجاد نماید. بیشتر کارآفرینان برای خود و دیگران فرصت کار ایجاد مینمایند. یک کارآفرین با خلاقیت و نوآوری به جامعه خود خدمت میکند؛ بنابراین

وجود او برای خود، اطرافیان و اقتصاد جامعه بسیار سودمند است. فرایندی که طی آن کارآفرین تلاش میکند تا فعالیتش را به نتیجه های مثبت برساند کارآفرینی نام دارد.

معرفی برخی از انواع کسب و کار:

برخی از انواع کسب و کار عبارت اند از:

- کسب و کار خانگی هر نوع کار اقتصادی مجاز در خانه است که با استفاده از امکانات و وسایل ساده راه اندازی میشود مانند بافتنی دستی، خیاطی و....
- کسب و کار خانوادگی به کسب و کارهایی گفته می شود که افراد یک خانواده و خویشاوندان، آن را تشکیل میدهند؛ مانند پرورش ماهی، نساجی، قالی بافی، تهیه و بسته بندی مواد؛
- کسب و کار روستایی کاریست که در روستا با امکانات موجود راه اندازی میشود، مانند پرورش قارچ، پرورش زنبور عسل، کشت انواع میوه و سبزی؛
- کسب و کار اینترنتی به خرید و فروش کالاها یا خدمات در شبکه های اینترنتی کسب و کار اینترنتی گفته می شود، مانند فروشگاه های اینترنتی، ارائه خدمات مشاوره ای به دیگران در شبکه اینترنتی و... امروزه این نوع کسب و کار به سرعت در حال گسترش است.



درآمد و پس انداز:



بیشتر خانواده ها برای جلوگیری از بروز مشکلات مالی، بخشی از درآمد خود را پس انداز می کنند. این کار موجب آرامش در خانواده می شود. ما می توانیم با درآمد کم یا زیاد و روش های گوناگون، مانند خرید سهام برخی شرکتها، زمین، طلا و ... پس انداز کنیم. از پس انداز می توان برای خرید برخی از وسایل یا برای راه اندازی یک کسب و کار استفاده کرد.

بازار:

تاکنون برای تهیه کالاها و خدمات مورد نیازتان به چه مکانی مراجعه کرده اید؟ خریداران و فروشندگان برای مبادله کالاها و خدمات در بازار گرد هم می آیند. شکل و روش مبادله کالا همواره در حال تغییر است. امروزه علاوه بر بازارهای سنتی، فروشگاه های اینترنتی نیز مکانی را برای خرید و فروش فراهم می آورند و خرید و فروش کالاهایی مانند اتومبیل، نرم افزارهای رایانه ای، بلیط های قطار و هواپیما و ... نیز با این روش انجام می شود.



خریدانسان برای تأمین نیازهای گوناگون خود همواره تلاش می کند، زیرا برای ادامه زندگی به مواد خوراکی، پوشاک، ابزار و وسایل و ... نیاز دارد. ما می توانیم با شناسایی کالاها و خدماتی که به آن ها نیاز داریم آنها را خریداری کنیم. برای آن که زحمات تولیدکنندگان و منابع و امکانات به کار گرفته شده برای تولید، از بین نروند، باید از مصرف بی رویه جلوگیری کنیم.

کارت های اعتباری و خرید اینترنتی:

همانگونه که پیش از این خواندید یکی از رو شهای خرید استفاده از کارتهای اعتباری یا خرید اینترنتی است.

نکات ایمنی – کاربرد کارت های اعتباری و خرید اینترنتی

- ✓ از پایگاههای اینترنتی معتبر خرید کنید ، زیرا هنگام خریدهای اینترنتی ممکن است کلاه برداریهای زیادی انجام شود .
- ✓ هنگام خرید با دستگاههای کارتخوان، رسید خریدار را دریافت کنید و مبلغ آن را بررسی نمایید.
- ✓ اگر سائتی از شما کلاه برداری کرده است ، به مرکز فوریت های پلیسی (۱۰۰) خبر دهید. این مرکز، تماس های مردمی در زمینه جرائم اینترنتی، به پلیس فتا (فضای تولید و تبادل اطلاعات) انتقال می دهد تا به مشکل شما رسیدگی نمایند.
- ✓ بر ای اطلاع از فهرست فروشگاههای مجازی معتبر جهت خرید کالا به سایت مرکز توسعه تجارت الکترونیکی ایران مراجعه کنید..

فروش:

ما می توانیم کالا و خدماتی را که ارائه می کنیم به افرادی که به آن نیاز دارند بفروشیم. در این صورت به ما فروشنده می گویند، فروشنده کسی است که بتواند با مشتری ارتباط برقرار کند و نیاز او را بشناسد، او را به درستی راهنمایی کند و کالای خود را با انصاف به او بفروشد. شما در پودمانهای دیگر این کتاب یاد می گیرید که محصولات را تولید کنید و در پایان این کتاب در بازارچه ای که در مدرسه برپا خواهد شد، این محصولات را بفروشید. این فرصتی خواهد بود که فروشنده گی را تمرین کنید.

بازاریابی و تبلیغات:

امروزه کالاها و خدمات بسیار متنوع شده است. بنابر این ارائه دهندگان کالا و خدمات باهم رقابت می کنند. شرکت هایی که بازاریابی درست انجام دهند موفق خواهند بود. بازاریابی شناسایی نیاز مشتریان، پیدا کردن راه هایی برای فروش کالاها و خدمات و تأمین نیازهای مشتریان است. امروزه افرادی، به عنوان بازاریاب، این راه ها را شناسایی می کنند. برای جلب توجه و معرفی کالاها و خدمات، باید تبلیغ کنیم. تبلیغ بر چگونگی مصرف کالاها و خدمات می افزاید. البته باید توجه کرد که کیفیت پایین تولید و خدمات، اثر مثبت تبلیغات را از بین نبرد. آیا می دانید برای فروش بیشتر با چه روش هایی می توان تبلیغ کرد؟

مراحل راه اندازی یک کسب و کار

شکل زیر را برای آشنایی با مراحل راه اندازی یک کسب و کار بررسی کنید.

برای راه اندازی هر کسب و کاری نخست باید طرح آن کسب و کار را بنویسیم. مواردی که در طرح کسب و کار به آن می-پردازیم عبارت اند از:



هدف ما از راه اندازی کسب و کار چیست؟

دلایل انتخاب این نوع کسب و کار چیست؟

ویژگیهای کالا یا خدمت تولیدی ما چیست؟

در چه مکانی کسب و کارمان راه اندازی می شود؟

برای چند نفر شغل ایجاد می کنیم؟

مشتریان ما چه کسانی هستند؟

به چه ابزار و موادی نیاز داریم؟

به چه اندازه بودجه و زمان برای راه اندازی کسب و کار نیاز داریم؟

چه مقدار سود به دست می آوریم؟

تصفیم گیری و انتخاب کسب و کار



انتخاب یک نام مناسب برای کسب و کار



انتخاب محل مناسب برای کسب و کار



تعیین تعداد نیروی کار مورد نیاز



تهیه مواد، ابزار و تجهیزات مورد نیاز



تامین مالی کسب و کار (استفاده از پس انداز- وام- قرض)



در واقع طرح کسب و کار نقشه مسیر یک کارآفرین برای راه اندازی کسب و کار است و به او کمک می کند تا با دید درست گام بردارد.

نمونه یک طرح کسب و کار (ساخت جعبه های تزئینی)

امین و زهرا می خواهند با استفاده از پس اندازی که دارند یک کسب و کار خانگی راه اندازی کنند. آنها چند کسب و کار را بررسی کردند و تصمیم گرفتند به ساخت جعبه های تزئینی بپردازند. یکی از دلایل انتخاب آنها این است که می توانند از مغازه عمویشان ابزار و وسایل لازم را با قیمت ارزان تر تهیه کنند و دیگر اینکه از تجربیات پسر عمویشان که در این زمینه فعالیت هایی دارد، استفاده کنند.

آن ها برای راه اندازی کارشان یک طرح کسب و کار به روش زیر آماده کردند:

هدف از ایجاد کسب و کار: ایجاد کار و به دست آوردن درآمد، از راه تولید و عرضه جعبه های تزئینی؛
مزیت های رقابتی: کار ما ارائه جعبه های تزئینی با کیفیت بالا، خلاقیت در چگونگی ساخت جعبه ها و استفاده از الگوهای جذاب است. با توجه به اینکه بحث رقابتی در قیمت و کیفیت وجود دارد ما سعی می کنیم که کالای خود را نسبت به رقبا با قیمت مناسب تری ارائه دهیم.

وضعیت بازار: هم اکنون نمونه هایی از این جعبه ها در بازار موجود است و به دلیل فرهنگ غنی ایرانیان در امر هدیه دادن، این فرصت مناسبی برای درآمدزایی می باشد.

| نام | تعداد | قیمت (ریال) | جمع |
|------------------------|----------|-------------|---------|
| فیچی | ۲ عدد | ۲۵۰۰۰ | ۵۰۰۰۰ |
| چسب مایع | ۲۰ عدد | ۱۰۰۰۰ | ۲۰۰۰۰۰ |
| چسب حرارتی | ۲ دستگاه | ۵۰۰۰۰ | ۱۰۰۰۰۰ |
| مقوا در رنگ های مختلف | ۳۰۰ برگ | ۵۰۰۰ | ۱۵۰۰۰۰۰ |
| روبان در رنگ های مختلف | ۱۰۰ متر | ۳۰۰۰ | ۳۰۰۰۰۰ |
| خط کش | ۲ عدد | ۸۰۰۰ | ۱۶۰۰۰ |
| مداد | ۵ عدد | ۵۰۰۰ | ۲۵۰۰۰ |
| جمع | | | ۲۱۹۱۰۰۰ |

میزان اشتغال زایی طرح: ۲ نفر

مشتریان: عموم افراد، شرکت ها، مؤسسات و... می توانند برای هدیه دادن از این جعبه های زیبا استفاده کنند.
محل اجرای طرح: با توجه به نوع کسب و کار (خانگی)، این کار در خانه تولید می شود.

ظرفیت تولید: ۲۰۰ عدد جعبه فانتزی در ۱ ماه

مدت زمان پیش بینی شده برای راه اندازی کار: ۱ هفته

مواد و ابزار لازم:

دستمزد ساخت هر جعبه ۲۰۰۰۰ ریال است.

هزینه دستمزد: ۴۰۰۰۰۰۰ ریال.

تعداد و بهای جعبه‌های ساخته شده:

بهای ۱۰۰ عدد جعبه بزرگ (هر عدد ۶۵۰۰۰ ریال) برابر خواهد بود با ۶۵۰۰۰۰۰ ریال

بهای ۱۰۰ عدد جعبه کوچک (هر عدد ۳۵۰۰۰ ریال) برابر خواهد بود با ۳۵۰۰۰۰۰ ریال

ریال ۱۰۰۰۰۰۰۰ = قیمت کل فروش

هزینه - درآمد = میزان سود

ریال (۴۰۰۰۰۰۰ - ۲۱۹۱۰۰۰) = میزان سود

ریال ۳۸۹۰۰۰۰ = سود

در گروه خود یک کارآفرین را در شهر یا روستای خود شناسایی کنید و با گفت و گو با او یا با کمک گرفتن از روزنامه و اینترنت جدول را پر کنید و در کلاس ارائه دهید.

| نتیجه بررسی گروه | |
|---|------------------|
| اشتغال زایی - کسب درآمد - ارائه خدمت به هم وطنان | هدف |
| باغ دار - راه اندازی گلخانه توت فرنگی | شغل / حرفه |
| صبور - اعتماد به نفس بالا - انرژی بالا - مسئولیت پذیر | ویژگی‌های اخلاقی |
| مشورت - اراده قوی - پشتکار - انگیزه قوی | دلایل موفقیت |

بررسی: برخی از ویژگی‌های کارآفرین که باید در خودم پرورش دهم عبارت‌اند از:

انرژی بالا - پشتکار - آینده نگر - مسئولیت پذیر - خطر پذیری حساب شده - خلاق - خوش بین - تلاشگر - صبور - قدرت تحمل شکست - استقلال طلب - اراده قوی - اعتماد بنفوس - اهل مشورت - قدرت تصمیم گیری بالا - انگیزه قوی - تخصص کافی - قدرت پیش بینی - قدرت حل مسئله - انعطاف پذیری.

در گروه خود چهار شغل را شناسایی کنید. سپس جدول را برای این شغل‌ها پر کنید.

| حوزه‌های کلان اقتصادی | | | عنوان شغل |
|-----------------------|-------|------|--|
| کشاورزی | خدمات | صنعت | |
| * | | | 1 پرورش دهنده قارچ - پرورش دهنده ماهی |
| | * | | 2 تعمیرکار جلوبندی‌ساز ماشین سواری - تعمیرکار موبایل |
| | | * | 3 کابینت ساز - درو پنجره ساز - بافنده قالی |

با توجه به وضعیت اقتصادی خانواده، کالاهای مورد نیازتان را اولویت‌بندی کنید.

۱- چراغ مطالعه

۲- کفش ورزشی

۳- فلش دیسک

۴- کتاب داستان

شما تاکنون کدام گزینه زیر را برای خرید کالاها و خدمات مورد نیاز خود به کار برده اید؟ در باره چگونگی کاربرد هر یک از گزینه‌های زیر در گروه خود گفت و گو کنید.



من تا کنون از روش‌های خرید نقدی و خرید با کارت بانکی توسط دستگاه کارت خوان استفاده کرده‌ام.

روش‌های خرید متنوع هستند که تصاویر نمونه‌ی بالا روش‌های متداول فعلی را نشان می‌دهد.

۱ - خرید با چک که ممکن است خرید انجام شود و به جای پول چک مدت‌دار یا به روز داده شود.

۲ - روش خرید با کارت‌های بانکی در عابربانک - دستگاه کارت خوان - پایانه فروش یا...

۳ - روش خرید از طریق ارسال ایمیل - پیامک و...

۴ - روش خرید اینترنتی از فروشگاه‌های مجازی در فضای اینترنت و بصورت آنلاین.

۵ - روش خرید نقدی که بسیار متداول است.

۶ - روش خرید با چک پول با مبالغ بالا که حجم پول جابه جا شده را کم می کند.

۷ - روش خرید از دستگاه های کارت خوان در مراکز فروش.

مزایا و معایب خرید اینترنتی را در گروه خود مشخص کنید.

| معایب | مزایا | |
|-------|-------|--|
| ✓ | | نمی توان پیش از خرید، کالاها را از نزدیک بررسی کرد |
| | ✓ | در وقت صرفه جویی می شود |
| | ✓ | تنوع محصولات زیاد است. |
| ✓ | | مشتریان برای واریز پول اعتماد ندارند. |
| | ✓ | در انرژی صرفه جویی می شود. |

از لیست کالاهای اولویت بندی شده در کار کلاسی (اولویت بندی کالاهای شخصی) ، یکی را برگزینید، سپس مشخص کنید

برای خرید آن به کدام یک از نکات زیر باید توجه کنید:

ویژگی کالا (قیمت، جنس، خدمات پس از فروش، استاندارد، تاریخ مصرف و...).

خرید (مکان، روش پرداخت با پول، کارت اعتباری و ...)

کالای انتخابی: فلش دیسک

بررسی قیمت: بستگی به حجم آن دارد: ۴ گیگابایت ۱۲۰۰۰ تومان - ۸ گیگابایت ۱۶۰۰۰ تومان

بررسی جنس: مارک های زیادی در بازار موجود است اما معروف ترین آن ها Sony و Toshiba هستند .
بررسی خدمات پس از فروش: در هنگام خرید باید دقت کنیم بر گه گارانتی تعویض را از فروشنده دریافت کنیم.

بررسی مکان خرید: خیابان جمهوری (مراکز خرید لوازم صوتی تصویری) .

نحوه خرید: می خواهیم با پولی که پس انداز کردم خرید کنم.

در گروه خود در باره برخی مفاهیم خرید و فروش، مانند خرید اقساطی، تخفیف در خرید، خدمات پس از فروش و خرید نسبه، با هم گفت و گو کنید و نتیجه را در کلاس ارائه کنید.

خرید اقساطی: یعنی مبلغ کل خرید به چند قسمت تقسیم می شود و ما در زمان های مشخص شده باید آن مبالغ را پرداخت کنیم.

تخفیف در خرید: یعنی فروشنده درصد کمی از مبلغ کل کالا را از ما نگیرد.

خدمات پس از فروش: یعنی پس از خریدن یک کالا بابت نصب، تعمیر یا تعویض کالا، فروشنده به ما خدماتی ارائه کند.

خرید نسبه: زمانی که کالایی را خریداری می کنیم و برای پرداخت پول آن از فروشنده مهلت می گیریم. در خرید نسبه ممکن است مبلغی را هم پرداخت کنیم و برای مانده آن از فروشنده زمان بخواهیم. در گروه خود بررسی کنید که هر کدام از موارد زیر چگونه باعث افزایش فروش کالا یا خدمت می شود. نتایج به دست آمده را در کلاس ارائه دهید.



تشخیص نیاز مردم: اگر پیش از تولید و ارائه یک محصول در بازار نیازسنجی کنیم متوجه کالا یا خدمت مورد نیاز مردم می شویم و سرمایه و وقت خود را برای تولید و ارائه کالا یا خدمتی می گذاریم که مطمئنیم مشتریان زیادی در بازار دارد.

معرفی کالا: باید ویژگی های کالا یا خدمت را برای مشتریان توضیح دهیم و آن ها را آگاه کنیم که کدام یک از نیازهایشان با استفاده از کالا یا خدمت ما برطرف می گردد.

کیفیت مناسب: زمانی که یک کالا کیفیت مناسب داشته باشد مشتریان دوباره کالای ما را انتخاب می کنند و حتی کالای ما را به دیگران معرفی می کند که این خود عاملی برای افزایش فروش می شود
قیمت مناسب: در بازار کالایی خوب فروش می رود که نسبت به کالاهای مشابه قیمت مناسب تری داشته باشد. (البته تولیدکنندگان باید این مسئله را رعایت کنند که کیفیت مناسب را در نظر داشته باشند).

خلاقیت در بسته بندی: زمانی که کالای ما دارای بسته بندی جالب و جذابی باشد مشتریان را به سمت خود می کشاند و می تواند از نظر ظاهری با کالاهای مشابه خودش رقابت کند.

زمان و چگونگی ارائه کالا و خدمت: در برخی از کالاها و خدمات زمان و چگونگی ارائه آن ها باعث جلب مشتریان می گردد برای نمونه مشتریان از رستورانی سفارش غذا می گیرند که غذا را به موقع و مرتب به درب منزلشان برساند. یا از خدمات اینترنتی مؤسساتی استفاده می کنند که سرویس پر سرعتی را به آن ها ارائه دهد.

پدر مهرداد هر سال گردو می چیند، آن ها را می شکند و برای فروش آماده می کند. او امسال تصمیم دارد که گردوها را بسته بندی کند، سپس بفروشد. پیشنهاد شما برای بسته بندی گردوها و تبلیغات برای فروش چیست؟

مغز گردوها در بسته بندی های مقوایی به شکل مکعب مستطیل

طرح روی کارتون مغز گردو.

بخشی از درب کارتون نایلونی باشد که مغز گردوها از بیرون کارتون مشخص باشند.

از کسب و کارهای پیشنهاد شده یکی را انتخاب کرده و سپس با کسانی که انتخابشان شبیه شماست گروهی تشکیل دهید و یک طرح کسب و کار بنویسید.

نمونه‌هایی از کسب‌وکارهای پیشنهادی برای دانش آموزان:

پرورش گل و گیاه زینتی، طراحی و دوخت لباس، دوخت وسایل آشپزخانه، ساخت جعبه و ساک های فانتزی، شیرینی پزی، بسته بندی خشکبار، تهیه فرآورده های لبنی، تولید و بسته بندی ترشی، شور و مربا، گیوه بافی، ساخت گلدان یا وسایل چوبی، پخت و عرضه مواد خوراکی، ساخت و فروش عروسک و

نام طرح: پرورش گل و گیاهان زینتی

هدف از ایجاد کسب و کار: ایجاد کار و به دست آوردن درآمد حلال از راه تولید و عرضه گل و گیاه زینتی در همه ی فصول سال

مزیت های رقابتی: با پرورش گیاهان بسیار زیبا و کم یاب سعی می کنیم که در کارمان بی رقیب باشیم و درآمد بسیار خوبی کسب کنیم.

وضعیت بازار: مردم کشور عزیزم به گل ها و گیاهان زیبا و آپارتمانی علاقه زیادی دارند و می دانم که در آینده محصولات من از تقاضای زیادی برخوردار خواهد بود

میزان اشتغال زایی طرح: ۳ نفر

مشتریان: همه ی افراد جامعه - کودکان - خانم های خانه دار و همه ی علاقمندان به گل و گیاه

ظرفیت تولید: ۱۰۰۰۰ گل و گیاه در سال

مدت زمان پیش بینی شده برای راه اندازی کار: ۱ هفته

مواد و ابزار لازم - بذر انواع گل - گلدان - خاک - کود - گلخانه - اتصالات آبیاری - آبپاش - ابزار کارباغبان

مهارت هایی را که یاد گرفتیم:

پس انداز کردن درآمد
مهارت کار با کارت های اعتباری
یک فروشنده خوب بودن
بازاریابی و تبلیغات برای فروش محصول
همکاری و همیاری در گروه

کارهایی که من انجام داده ام:

مصاحبه با یک کارآفرین
کاربرد فناوری های نو برای خرید
ارائه طرح بسته بندی مغز گردو
تهیه جدول برنامه ریزی برای پول ماهانه
نوشتن طرح کسب و کار

با چه مشاغلی آشنا شدم:

آشنایی با انواع کسب و کار خانگی -
خانوادگی - روستایی و اینترنتی
فروشنده - بازاریاب - کارشناس تبلیغات -

عنوان پروژه

محصولی که در این پودمان ساخته ام:

با توجه به مهارت هایی که در این پودمان آموزش
می بینم می توانم کلیه محصولاتم را در بازارچه ارائه
کنم

ابزارهایی که استفاده کرده ام:

دستگاه کارت خوان

نکات ایمنی که توجه کرده ام:

نکات مربوط به دریافت و پرداخت رسید
نکات مربوط به خرید اینترنتی

نمونه سوالات پودمان کسب و کار:

کاریعنی چه؟

به هر گونه تلاش و کوشش فکری و بدنی برای کسب روزی حلال و در آمد که هدف آن تولید کالا یا ارائه خدمت باشد کار گفته می شود.

به چه کسی کار آفرین می گویند؟

کارآفرین فردیست که با شناسایی نیازها و فرصت ها، کسب و کاری را راه اندازی می کند و از این راه درآمدی ایجاد نماید.

کار آفرینی یعنی چه ؟

فرایندی که طی آن کار آفرین تلاش می کند تا فعالیتش را به نتیجه ای مثبت برساند کار آفرینی نام دارد.

برخی از انواع کسب و کار را نام ببرید.

۱ - کسب و کار خانگی

۲ - کسب و کار خانوادگی

۳ - کسب و کار روستایی

۴ - کسب و کار اینترنتی

کسب و کار خانگی چیست ؟

کسب و کار خانگی هر نوع کار اقتصادی مجاز در خانه است که با استفاده از امکانات و وسایل ساده راه اندازی میشود مانند : بافتنی دستی، خیاطی و ...

کسب و کار خانوادگی چیست؟

به کسب و کارهایی گفته می شود که افرادی خانواده و خویشاوندان، آن را تشکیل می دهند؛ مانند پرورش ماهی، نساجی، قالی بافی، تهیه و بسته بندی مواد غذایی؛

کسب و کار روستایی چیست؟

کاریست که در یک روستا با امکانات موجود راه اندازی می شود، مانند: پرورش قارچ، پرورش زنبور عسل، کشت انواع میوه و سبزی؛

کسب و کار اینترنتی چیست؟

کسب و کار اینترنتی به خرید و فروش کالاها یا خدمات در شبکه های اینترنتی کسب و کار اینترنتی گفته می شود، مانند فروشگاههای اینترنتی، ارائه خدمات مشاوره ای به دیگران در شبکه اینترنتی و ...

بیشتر خانواده ها چرا بخشی از درآمد خود را پس انداز می کنند؟

برای جلوگیری از بروز مشکلات مالی
برای این که زحمات تولیدکنندگان و منابع و امکانات به کار رفته برای تولید ، از بین نرود چه باید کرد؟
باید از مصرف بی رویه (بیش از اندازه) جلوگیری کنیم.

پودمان نقشه‌کشی

کار و فناوری، مهندسی



بررسی و کاربرد نقشه در برخی مشاغل:

| ردیف | نام شغل | نام نقشه | کاربرد | Suherfe.blog.ir |
|------|---------------------|-----------------|---|-----------------|
| ۱ | خیاط - طراح لباس | الگوی خیاطی | الگوی برش پارچه جهت دوخت و طراحی مدل لباس | |
| ۲ | نجار | نقشه صنعتی | ساخت دقیق مصنوعات چوبی | |
| ۳ | تکنسین و مهندس برق | نقشه مدارات برق | سیم کشی مدارات برق راه اندازی تابلو های برق | |
| ۴ | مهندس نقشه کش عمران | نقشه عمرانی | طراحی ساخت ساختمان طراحی پروژه های عمرانی | |
| ۵ | طراح مکانیک و سازه | نقشه صنعتی | طراحی سازه و قطعات صنعتی | |

ابزارهای نقشه کشی:

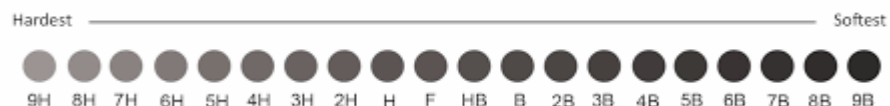
مداد: برای ترسیم نقشه های مقدماتی و دست آزاد از مداد استفاده می شود. مداده دارای سختی

و سیاهی های متفاوتی هستند. نرم ترین و پررنگترین آن ها 8B

و سخت ترین و کم رنگ ترین آن ها 9H است. برای ترسیم نقشه ها می توان از مدادهای معمولی یا

HB بهره گرفت.

PENCIL GRADING CHART



تراش: برای تراشیدن و تیزکردن نوک مغز مداد، از انواع مداد تراش استفاده می شود.



پاک کن: برای پاک کردن و زدودن خط های مدادی و مرکبی به کار می رود.



خط کش: ابزاری برای ترسیم خطوط در نقشه کشی که در اندازه های مختلف موجود می باشد.

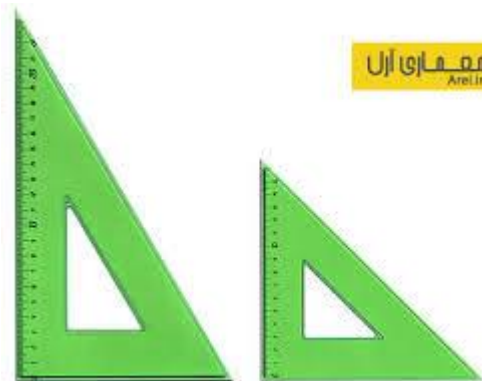


پرگار: برای ترسیم دایره و قسمت هایی از آن و همچنین برای رسم منحنی ها و انتقال اندازه، از

پرگار استفاده می شود.



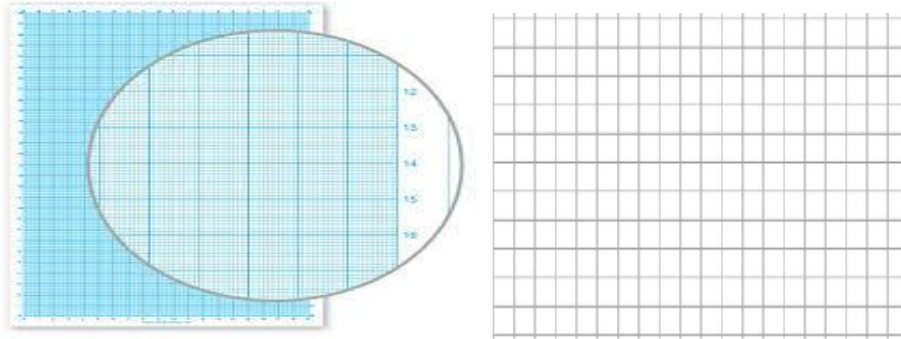
گونیا: ابزاری است که برای ترسیم خطوط عمودی و تحت زاویه به کار می رود. دوگونیای مهم و موجود در نقشه کشی، اولی معروف به 45 درجه ، ودومی 30 یا 60 درجه است که هر کدام کاربردهای بسیار زیادی دارند.



نقاله: زاویه با نقاله اندازه گیری می شود.



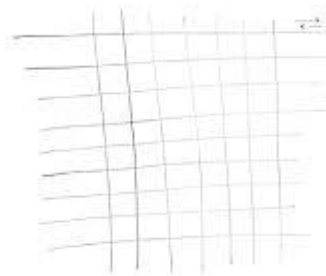
کاغذ: نقشه روی کاغذ مناسب رسم می شود. در ابتدای کار رسم فنی، کاغذهای مدرج را مورد استفاده قرار می دهیم.



روش کشیدن شکل های ساده با دست:

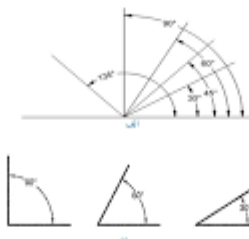
یکی از توانایی های مورد نیاز برای نقشه کشی توانایی کشیدن خط و اشکال هندسی است. در اینجا چند کاربردی افزایش توانایی شما برای کشیدن خط راست خط خمیده و دایره ارائه می شود.

۱- کشیدن خط افقی عمودی با دست

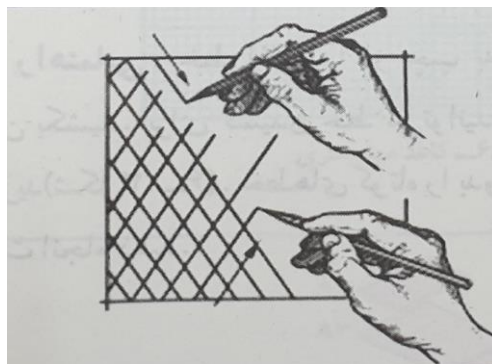


۲- کشیدن زاویه با دست آزاد:

کشیدن زاویه با دست بدون تقاله و گونیا

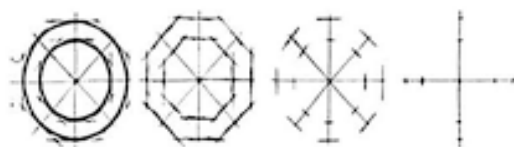


۳- کشیدن خط آزاد ۴۵ درجه:



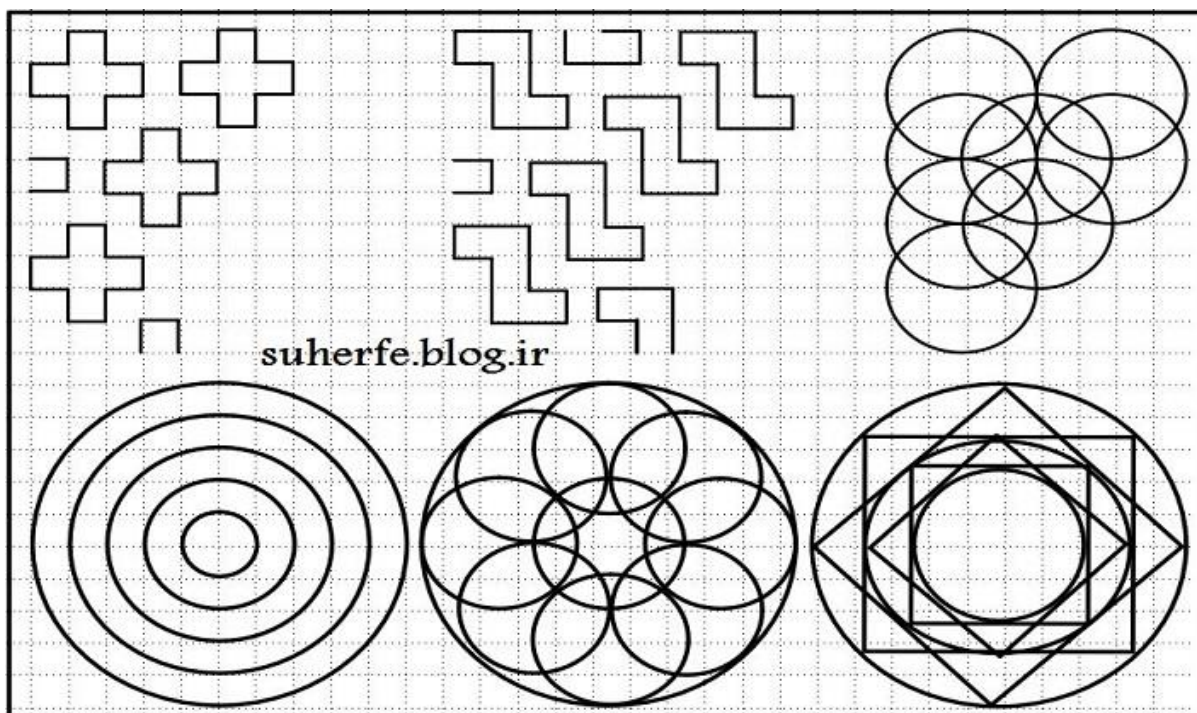
۴- کشیدن خط افقی، عمودی و مایل با دست آزاد:

کشیدن خط افقی، عمودی و مایل با دست آزاد

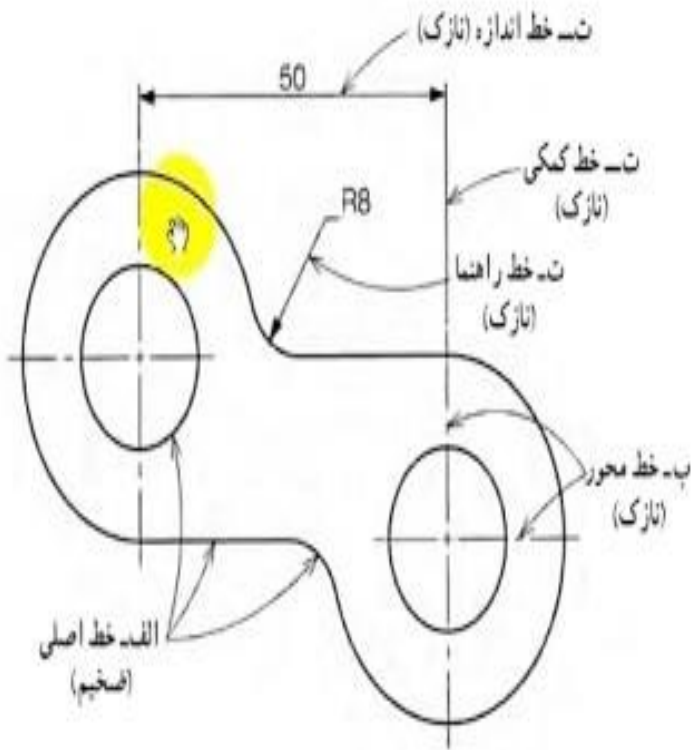


7

یک نمونه کشیدن شکل های ساده با استفاده از کاغذ شطرنجی:



۵-۶- انواع خط در نقشه



برای جلوگیری از پیچیده شدن نقشه و آسانی نقشه خوانی، خط‌های گوناگونی در نقشه به کار برده می‌شود. به شکل ۶-۱۹ توجه کنید. در این شکل، حالات مختلفی از کاربرد خط معرفی شده است. در کنار نام برخی از خط‌ها حروف الفبا آمده است. توضیح آن‌ها در جدول ۶-۲ آمده است.

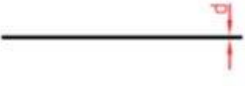
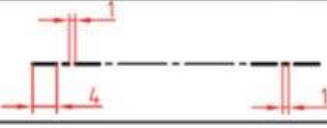


شکل ۶-۱۹- حالات مختلف کاربرد خط

جدول ۶-۲- کاربرد انواع خط در نقشه‌کشی

| نام و شکل خط | کاربرد خط |
|-------------------------------------|---|
| الف خط اصلی یا خط دید خط ضخیم | لبه‌های جسم، خطوط بیرونی تصویر |
| ب خط چین یا خط ندید خط میانه | برای نمایش لبه‌های داخلی یا پشت جسم |
| پ خط محور خط نازک | نمایش محور |
| ت خط نازک خط نازک | خطوط اندازه، هاشور، خطوط کمکی |

ترسیم هر خط با توجه به کاربرد آن باید با حوصله و دقت و ابزار مناسب صورت گیرد.

چگونگی ترسیم هر یک از خطوط موجود در جدول زیر نشان داده شده است.

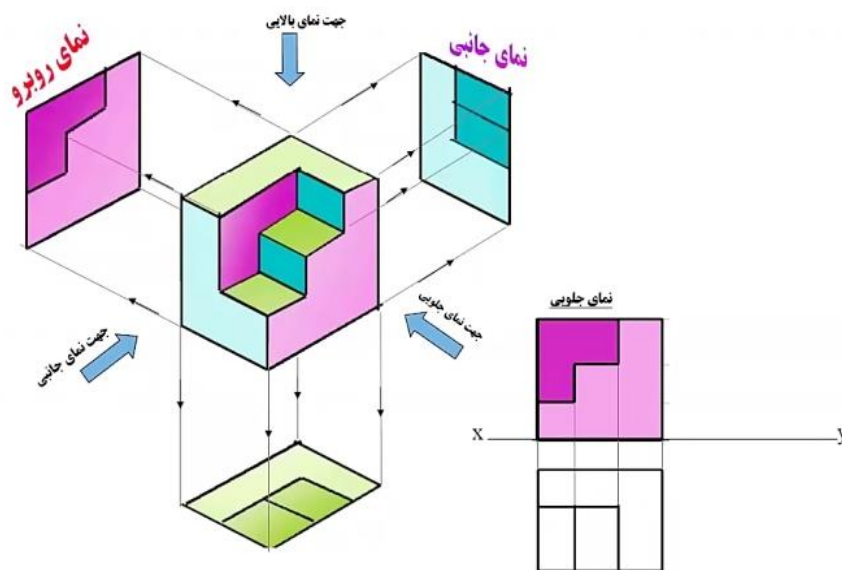
| مشخصات ترسیمی | پهنا | خط |
|---|----------------------|-------------------|
|  | d | خط پر |
|  | $\frac{d}{\sqrt{2}}$ | خط متوسط، خط چین |
|  | $\frac{d}{2}$ و d | خط برش، نازک، پهن |
|  | $\frac{d}{2}$ | خط محور |

نمونه ای از یک نقشه ی ترسیم شده خوب و ضعیف:



سه نما:

اجسام و قطعات دارای پیچیدگیهایی هستند که در نقشه سه بعدی نمی توان به آن ها پی برد. برای رفع این مشکل از تصاویر دوبعدی استفاده می شود.

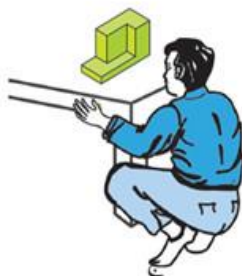
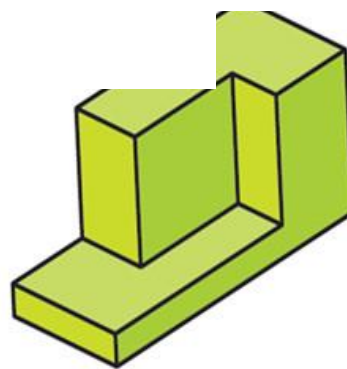


ترسیم تصویر از جلو

الف) صفحه تصویر قائم را پشت جسم نگه می داریم (صفحه تصویر عمود بر جهت دید قرار می گیرد).

ب) در جهت دید و عمود بر صفحه قائم به جسم نگاه می کنیم .

پ) تصویر از جلویانمای روبه رو (قائم تصویر) به دست می آید



ترسیم تصویر از بالا همان جسم

الف) صفحه تصویر افق را زیر جسم نگه می‌داریم (صفحه تصویر عمود بر جهت دید قرار می‌گیرد).

ب) در جهت دید و عمود بر صفحه افق تصویر به جسم نگاه می‌کنیم.

پ) تصویر از بالا یا نمای بالا (افق تصویر) به دست می‌آید.

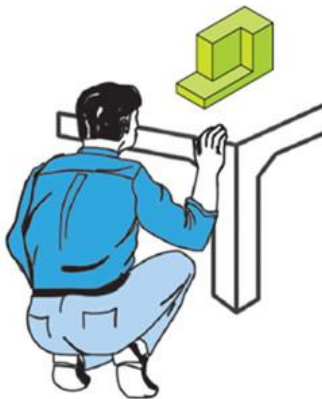


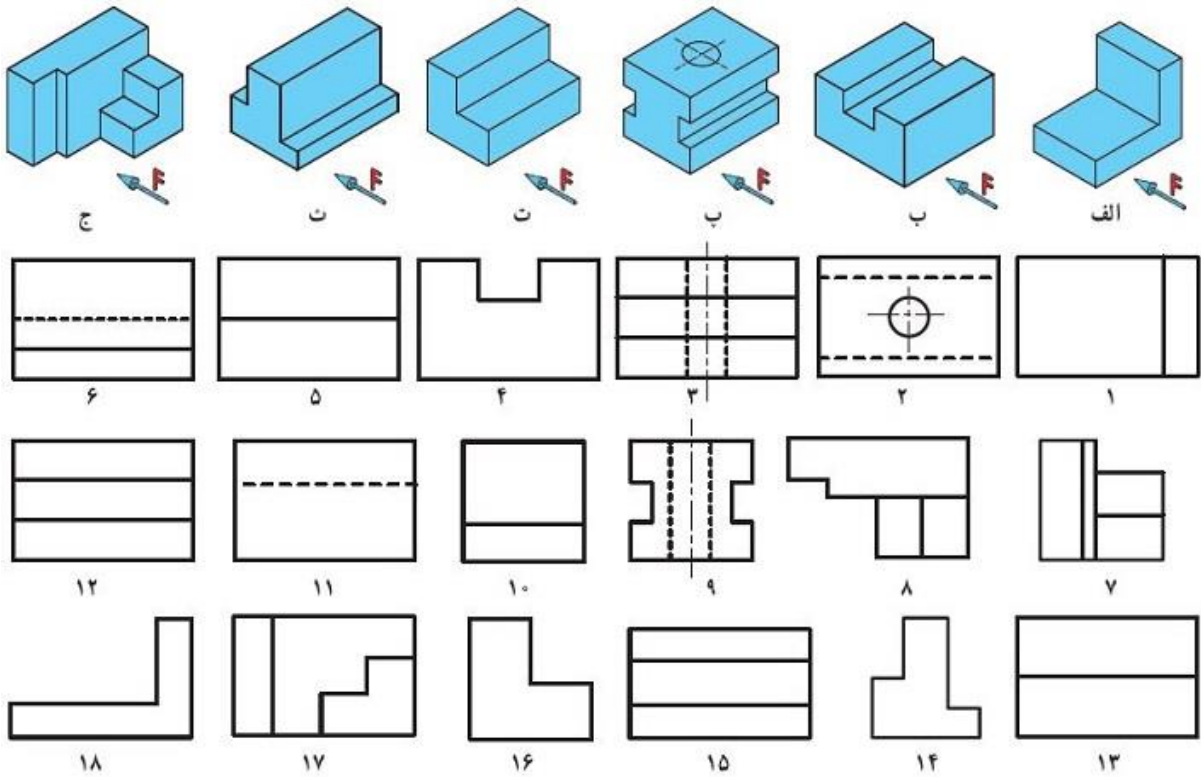
ترسیم تصویر نیم‌رخ همان جسم (نمای جانبی، دید از چپ)

الف) صفحه تصویر جانبی را از طرف راست جسم نگه می‌داریم (صفحه تصویر عمود بر جهت دید قرار می‌گیرد)

ب) در جهت دید و عمود بر صفحه تصویر نیم‌رخ به جسم نگاه می‌کنیم

پ) تصویر نیم‌رخ یا جانبی به دست می‌آید





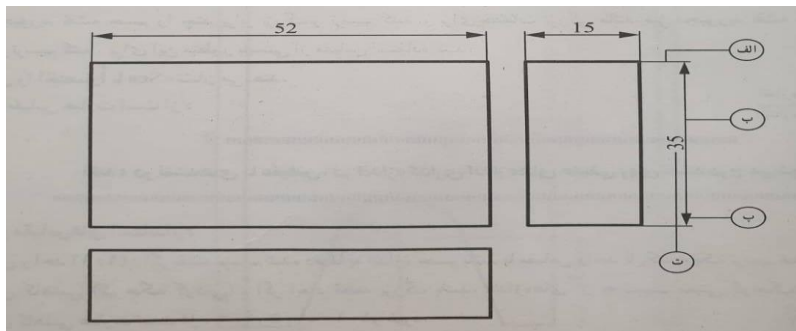
با توجه به شکل شماره ی نمای درست هر یک از قطعات را مشخص می کنیم.

| ج | ح | ح | ب | ب | الف | قطعه / نما |
|----|----------|---------|---|----------|-----|--------------|
| 17 | 6 | 5 یا 13 | 3 | 11 | 18 | نمای روبه رو |
| 8 | 12 یا 15 | 5 یا 13 | 2 | 12 یا 15 | 1 | نمای بالا |
| 7 | 14 | 16 | 9 | 4 | 10 | نمای جانبی |

اندازه گیری:

هر جسمی دارای طول و عرض و ارتفاع است. تعیین و درج اندازه های این ابعاد بر روی نقشه اندازه

گذاری نام دارد.



در شکل چند نشانه می بینید که عبارت است از:

الف- خط رابط یا خط کمکی: خطی است نازک و پیوسته که بیاد به محل اندازه بچسبد طول خط ۷ تا ۱۰ میلی متر می باشد.

ب- خط اندازه: خطی است نازک و پیوسته موازی با خط اصلی که حدود ۱ تا ۲ میلی متر عقب تر از انتهای خط رابط ترسیم می شود.

پ- فلش یا سهمی اندازه: در انتهای خط اندازه رسم می شود و طول آن تقریباً ۳ میلی متر است.

ت- عدد اندازه: عددی است که باید در وسط و بالاروی خط اندازه به فاصله ۰.۵ میلی متر از آن نوشته شود. ارتفاع این عدد معمولاً برابر طول فلش است.

مقیاس:

همیشه ترسیم تصویرهایی از جسم به اندازه واقعی و حقیقی امکانپذیر نیست.

برای ترسیم قطعات کوچکی مثل قطعات چرخنده های ساعت مجبوریم نقشه را چند برابر بزرگتر ترسیم کنیم و برای قطعات بزرگی مانند خودرو و ماشینهای بزرگ مجبوریم نقشه جسم را چند برابر کوچکتر ترسیم کنیم. برای این منظور از مقیاس استفاده می کنیم.

مقیاس را اختصاراً با " Sc " مخفف " Scale " نشان میدهند.

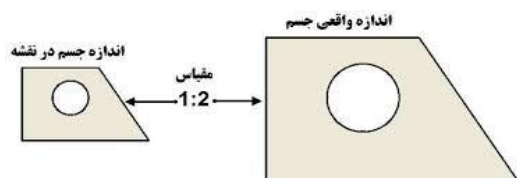
انواع مقیاسهای استاندارد:

مقیاس واحد ۱:۱: اگر نقشه ترسیم شده دقیقاً به اندازه جسم باشد با مقیاس واحد یا یک به

یک ترسیم شده است

مقیاس کاهشی کوچک کردنی: اگر ابعاد قطعه بزرگ باشد، اندازه های آن به نسبت معینی کوچکتر ترسیم می شوند.

مقیاس افزایشی بزرگ کردنی: اگر ابعاد قطعه کوچک باشد، اندازه های آن به نسبت معینی بزرگتر ترسیم می شوند.



(

خلافت و نوآوری

کاروفناوری، مہتمم

در دنیای کنونی به سبب گسترش دانش، فناوری و شاخه های علم، همچنین به دلیل محدودیت های زمانی، مالی و اقتصادی، ضرورت و اهمیت اشتراک گذاری اطلاعات بیش از گذشته احساس می شود تا جایی که تغییر و تحول در گوشه ای از دنیا در سایر جوامع نیز اثرگذار است. شما می توانید از طریق اشتراک گذاری دانش و معرفت، به رشد و شکوفایی دانش کمک کنید.

امروزه شبکه های اینترنتی باعث شده است تا انسان ها بتوانند دانش خود را در سطح وسیع تری به اشتراک بگذارند و دیگران را نیز با داشته های علمی خود سهیم کنند. در این صورت متفکران و متخصصان کشورهای جهان در یک زنجیره به هم پیوسته قرار می گیرند و از دستاوردهای یکدیگر بهره می برند و نهایتاً می توانند نیازهای جوامع انسانی را رفع کنند. یکی از راه های اشتراک گذاری اطلاعات، ارائه نمایشی مطالب است.

اشتراک گذاری اطلاعات با استفاده از برنامه پاورپوینت

در این پودمان، گزارشی درباره نوآوری تهیه می کنید و با استفاده از امکانات برنامه پاورپوینت، آن را به صورت نمایشی ارائه می دهید. شما می توانید با مهارت هایی که فرا می گیرید گزارش هایی را که درباره پودمان های دیگر این کتاب تهیه کرده اید به صورت نمایشی در کلاس ارائه دهید.

گام اول:

شناخت موضوع

پاسخ دادن به موارد زیر، به شما در رسیدن به جواب پرسش بالا کمک می کند:

نوآوری چیست؟

چرا نوآوری اهمیت دارد؟

نمونه هایی از نوآوری کدام اند؟

نوآوران چه ویژگی هایی دارند؟

چگونه می توان نوآوری را تقویت کرد؟

تأثیرات نوآوری در زندگی شما کدام اند؟

نوآوری در چه مشاغلی وجود دارد؟

گام دوم:

انتخاب منابع و جمع آوری اطلاعات:



در این مرحله از منابع مختلف، اطلاعات مورد نیاز را جمع آوری کنید. برای جمع آوری این اطلاعات، از وب گاه شبکه رشد استفاده کنید.

کارکلاسی

جمع آوری اطلاعات برای شناخت موضوع نوآوری

در گروه خود، اطلاعات مورد نیاز برای شناخت موضوع را جمع آوری کنید و آن ها را در جدول ۱-۸ بنویسید

| اطلاعات مربوط به نوآوری | | |
|-------------------------|---------------------------------------|------------|
| اطلاعات بدست آمده | کلید واژه | اعضای گروه |
| | تعریف نوآوری اهمیت نوآوری | عضو ۱ |
| | نمونه های نوآوری ویژگی های نوآوران | عضو ۲ |
| | | |

اگر بخواهید اطلاعات به دست آمده را برای هم کلاسی های خود ارائه دهید و از اطلاعاتی که سایر گروه های کلاس جمع آوری کرده اند، استفاده کنید، باید این اطلاعات را با آن ها به اشتراک بگذارید. یکی از راه ها برای این کار، ارائه نمایشی مطالب است. برنامه پاورپوینت امکانات خاصی برای این کار در اختیار کاربران قرار می دهد.

گام سوم:

پردازش و مستندسازی اطلاعات:

پیش از تهیه یک پرونده ارائه نمایشی، یک طرح کلی روی کاغذ بکشید و در آن ضمن دسته بندی مطالب، تعداد صفحات، مطالب هر صفحه، محل متن و تصاویر در صفحه و ارتباط بین صفحات را مشخص کنید.

طراحی صفحات برای تهیه اسلایدهای نمایشی

طراحی صفحات برای موضوع نوآوری را می توان مانند شکل انجام داد:



گام چهارم:

اشتراک گذاری اطلاعات:

برای اشتراک گذاری این مطالب به صورت اسلایدهای نمایشی از نرم افزار پاورپوینت استفاده کنید.
تهیه اسلایدهای نمایشی

اولین اسلایدی که پس از اجرای برنامه پاورپوینت، روی صفحه نمایان می شود، اسلاید عنوان **Title slide** است.

نکته:

هنگام ارائه نمایشی اسلایدها، دقت داشته باشید که فقط رئوس مطالب و نکات مهم را در اسلایدها به صورت متن و تصویر نمایش دهید و سایر جزئیات را به صورت شفاهی بیان کنید تا ارائه شما برای مخاطبان از جذابیت و تعامل بیشتری برخوردار باشد.

درج تصویر در اسلاید

می دانید که تأثیر تصویر و فیلم بر مخاطبان بیشتر از تأثیر کلمات است؛ بنابراین برای جلب توجه بیشتر مخاطبان در اسلایدهای نمایشی، سعی کنید بیشتر از تصاویر استفاده کنید.

ایجاد اسلایدها و درج محتوای آن ها:

با کمک دوستانتان، اسلایدهای گزارش را ایجاد و محتوای مربوط به هر یک را درج کنید. نوع، رنگ، اندازه و سبک قلم متن اسلایدها را با سلیقه خود تعیین کنید /

ذخیره کردن پرونده در پوشه گروه:

در پوشه گروه خود پوشه ای با نام مناسب برای اسلایدهای نمایشی ایجاد کنید و پرونده نمایشی گروه خود را در آن ذخیره کنید.

درج دکمه های تعاملی:

برای ایجاد تعامل بین اسلایدها، می توانید از دکمه های تعاملی استفاده کنید. دکمه های تعاملی به شما کمک می کند تا هنگام نمایش اسلایدها، ترتیب نمایش را مدیریت کنید.

جلوه های نمایشی:

می توانید برای جذاب تر شدن نمایش اسلایدها، از جلوه های نمایشی پاورپوینت استفاده کنید. دو نوع جلوه نمایشی در پاورپوینت وجود دارد:

۱ - جلوه نمایشی اسلاید؛

۲ - جلوه نمایشی اجزای اسلاید

جلوه نمایشی اسلاید:

می توانید سرعت و نحوه نمایش اسلایدها را کنترل کنید.

جلوه نمایشی اجزای اسلاید:

جلوه نمایشی اجزای اسلاید، ارائه نمایشی را بسیار جذاب می کند. پاورپوینت، چهار نوع جلوه نمایشی برای اجزای اسلاید دارد:

۱- جلوه های ورودی

۲- جلوه های خروجی

۳- جلوه های تأکیدی

۴- جلوه های مسیر حرکت

درج پس زمینه در اسلاید

برای زیباتر کردن اسلایدها می توانید تصاویری را برای پس زمینه آن ها انتخاب کنید.

۱- با تهیه اسلایدهای نمایشی، یک آلبوم عکس از تصاویر دلخواهتان بسازید.

۲- گزارشی از محصولی که در یکی از پودمان های زیر تهیه کرده اید، به صورت اسلایدهای نمایشی در کلاس برای هم کلاسی های خود ارائه دهید:

الف- کسب و کار ب- کار با چوب پ- پرورش گیاه

۳- گزارشی را که درباره موضوعات زیر در درس تفکر و سبک زندگی تهیه کرده اید به صورت اسلایدهای نمایشی تهیه کنید و در کلاس برای هم کلاسی های خود ارائه دهید:

الف- تفکر ب- عدل و انصاف پ- عقل، دانایی، تجربه

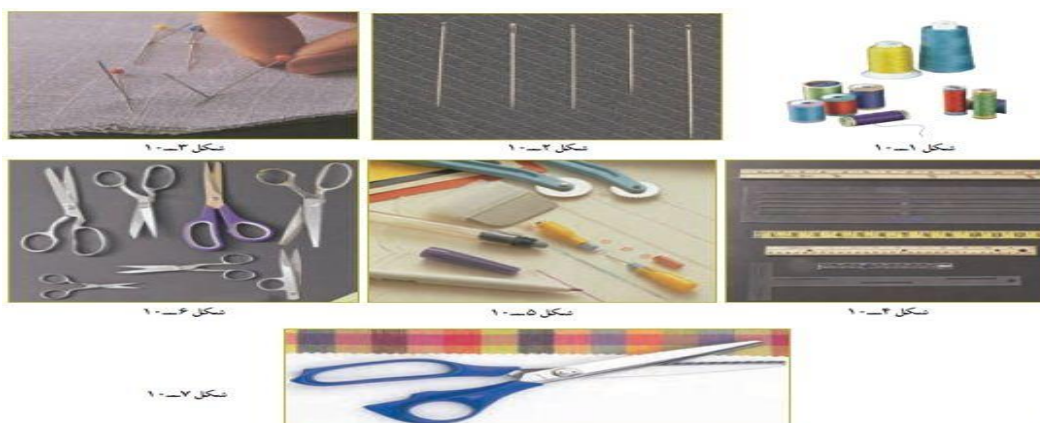
۴- در درس علوم، مطالبی درباره انواع ویتامین ها و رابطه آن ها با سلامتی بدن می خوانید. گزارشی از مطالبی که در این باره آموخته اید، تهیه کنید و به شکل اسلایدهای نمایشی در کلاس ارائه دهید.

پوڊمان پوساڪ

ڪاروفناوري، مقتم

ابزارهای دوخت:

نخ دوخت: یک نخ دوخت با کیفیت، نخی محکم، مقاوم و دارای ثبات رنگ است
سوزن دوخت دستی: سوزن نوک طلایی شارپ برای بیشتر پارچه ها مناسب است
سوزن ته گرد: سوزن ته گرد بلند، مناسب پارچه و الگوست و برای وصل موقت تکه پارچه ست
لوازم اندازه گیری: شامل متر نواری، خط کش و گونیاست
لوازم علامت گذاری: برای انتقال علامت های الگو به پارچه یا لباس استفاده می شود
قیچی خیاطی: دسته بزرگ تر تیغ زیری قیچی به برش پارچه کمک می کند
قیچی زیگزاک: برای پاکدوزی لبه های پارچه استفاده می شود



بشکاف: برای باز کردن جادکمه و شکافتن درزهاست

جاسوزنی: برای قرار دادن سوزن دوخت یا ته گرد استفاده می شود بهتر است دارای آهن ربا باشد
سنجاق قفلی: برای رد کردن کش یا وصل قسمت های دوخته شده لباس استفاده می شود.

زیپ: زیپ ها با طول ۲۰ سانتی متر برای شلوار و دامن و با طول ۵۰ سانتی متر مناسب پیراهن است
(دنده ۳ برای دامن و دنده ۴ برای شلوار)

انگشانه: برای حفاظت از انگشتان در هنگام دوخت الزامی است.

دکمه: دکمه ها به دو گروه پایه دار و بدون پایه دو یا چهار سوراخ دوخت تقسیم می شوند.

دکمه فشاری دوختنی: دکمه فشاری معمولاً از جنس فلز یا نایلون است (نام دیگر آن دکمه قابلمه ای است). دارای دو بخش تویکی و حفره ای است

قزن قفلی: قزن قفلی برای بستن لبه های نزدیک یا روی هم آمده به کار می رود. دارای دو بخش قلاب و حلقه است

انواع دوخت های دستی:

| | | | |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| پس دوزی | کوک ساده شلال | بخیه درشت | پشت بخیه ریز |
|  |  |  |  |
| دندان موشی | دوخت ماشینی | پس دوزی ریز | زیگزاگ |

اتو کردن لباس:

اتو کردن برای جلوه بخشیدن به لباس به اندازه دوخت مهم است. اتو کردن خوب و دقت در آن، لباس را خوش دوخت نشان می دهد. در اتو کردن لباس به موارد زیر توجه کنید:

۱ - اتو و میز اتو را نزدیک ماشین دوخت قرار دهید تا پس از دوختن هر درز، بتوانید بلافاصله آن را اتو کنید.

۲ - بعد از گرم شدن اتو، با سرانگشت یک قطره آب به کف آن بچکانید، اگر آب بدون بخار شدن در سطح فلز پخش شد، دمای اتو پایین تر از 150°C است اگر آب بلافاصله تبخیر شد دمای اتو حدود $180 - 200^{\circ}\text{C}$ می باشد.

۳ - آب پاشیدن بر روی پارچه هنگام اتوکاری باعث براق شدن یا کش آمدن پارچه می شود.

- پس از پایان کار، اتو را از پریز برق بیرون بکشید تا کاملاً سرد شود. سپس آن را جمع کنید و در جای محفوظ قرار دهید.

- هرگز کف اتو را با اشیای تیز مانند کارد، قیچی و.. تمیز نکنید؛ زیرا سطح صیقلی آن ناصاف می شود.

- روی قزن قفلی، دکمه فشاری و انواع دکمه را هرگز اتو نزنید؛ زیرا باعث خرابی کف اتو می شود.
- قبل از وصل کردن اتو به جریان برق از سلامت سیم و پریز مطمئن شوید.
- تماس دست مرطوب با سیم و پریز برق باعث برق گرفتگی می شود.
- عمل اتو زدن، حتماً باید در روز و در اتاق کاملاً روشن انجام شود؛ زیرا در شب، علاوه بر آنکه فشار زیادی به شبکه برق کشور تحمیل می شود، باعث می گردد لکه های برق افتادگی پارچه و همچنین چروک های ریز آن از چشم پنهان بماند

هنگام استفاده از ماشین های دوخت برقی، لازم است به مراقبت های مهم ایمنی زیر توجه کنید:

- وقتی ماشین دوخت در حال استفاده نیست نباید دو شاخه آن در پریز برق باشد. حتماً پس از اتمام کار دو شاخه را از پریز خارج کنید.
- هنگام بالا و پایین رفتن سوزن، کاملاً مواظب باشید؛ به طوری که هنگام دوخت به ماشین دوخت توجه کنید.
- هیچ شیء سنگینی را روی پدال ماشین دوخت قرار ندهید؛ زیرا چرخ به طور غیر ارادی به کار می افتد و ممکن است پدال یا موتور بسوزد.
- وقتی برای اولین بار از ماشین دوخت استفاده می کنید، یک تکه پارچه باطله، زیر پایه دوخت آن قرار دهید و ماشین دوخت را بدون نخ، چند دقیقه به کار اندازید. چنانچه روغنی از آن نشت کرد، آن را پاک کنید.

شروع به دوخت با ماشین دوخت:

- 1- با ۱/۵ سانتی متر فاصله از لبه پارچه، سوزن را داخل پارچه کرده ابتدای دوخت را محکم کنید.
- ۲- سپس به دوخت ادامه دهید، انتهای دوخت را محکم کنید شکل ۳۳ - ۱۰
- ۳- انتهای دو نخ را با قیچی جدا کنید شکل ۳۴ - ۱۰
- ۴- در پایان دوخت، انتهای دو نخ را از داخل حلقه ایجاد شده رد کنید شکل ۳۵ - ۱۰
- با سوزن حلقه را به پایین حرکت دهید، دو نخ را بکشید شکل ۳۶ - ۱۰
- گره در انتهای کار محکم می شود شکل ۳۷ - ۱۰



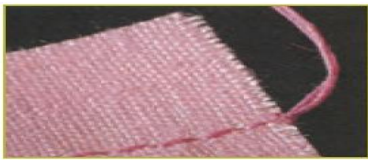
شکل ۱۰-۳۴



شکل ۱۰-۳۳



شکل ۱۰-۳۲



شکل ۱۰-۳۷



شکل ۱۰-۳۶



شکل ۱۰-۳۵

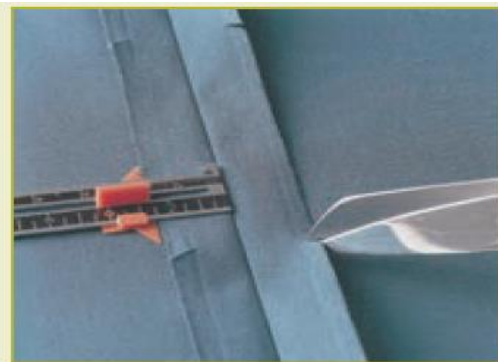
دوخت پاکدوزی ساده:

از خط درز به اندازه ۵/۱ سانتی متر اندازه گرفته به فاصله ۱۰ سانتی متر لبه اضافی را چرت بزنید
شکل ۳۸ - ۱۰ (برش پارچه با نوک قیچی را چرت گویند)

لبه زاپاس را با دوخت ساده بدوزید، سپس لبه زاپاس را با قیچی زیگزاک قیچی کنید شکل ۳۹ - ۱۰



شکل ۱۰-۳۹



شکل ۱۰-۳۸

دوخت پاکدوزی برگردان دوزی

از لبه زاپاس با فاصله ۳ میلی متر از لبه را با دوخت ساده بدوزید شکل ۴۰ - ۱۰

لبه دوخته شده را تا کرده و اتو بزنید شکل ۴۱ - ۱۰

لبه تا شده را با دوخت ساده بدوزید شکل ۴۲ - ۱۰



شکل ۱۰-۴۲



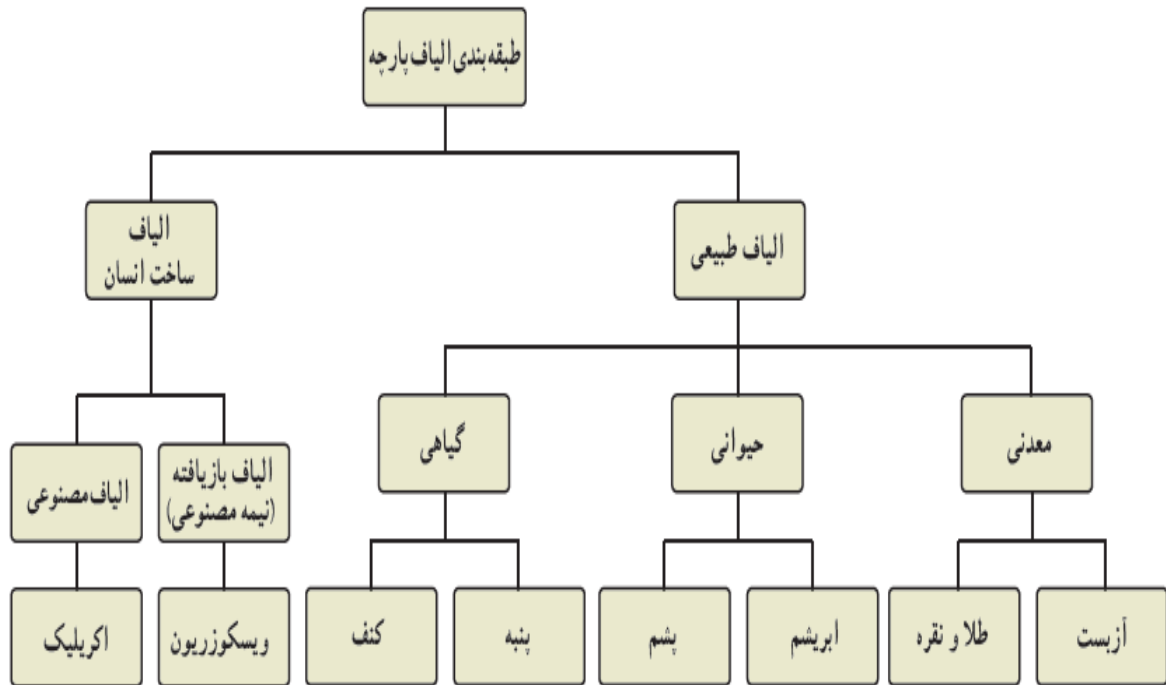
شکل ۱۰-۴۱



شکل ۱۰-۴۰

شناسایی الیاف مورد استفاده در پارچه لباسی:

الیاف ماده اولیه بافت پارچه است. آشنایی با نوع خواص الیاف در تولید پوشاک نقش بسزایی دارد. در نمودار ۱-۱۰ طبقه بندی الیاف پارچه آورده شده است



نمودار ۱-۱۰ طبقه بندی الیاف پارچه

در شکل زیر تصاویری از انواع پارچه ها آورده شده است.



ب - پارچه پشمی



ب - پارچه کتفی



الف - پارچه پنبه ای



ج - پارچه اکریلیک



ت - پارچه ویسکوزیون




























ت - پارچه ابریشمی

نگه داری پوشاک:

مفهوم علائم بین المللی پوشاک: علائمی روی برچسب اغلب لباس ها دیده می شود که معنا و مفهوم آن ها در جدول ۳-۱۰ آورده شده است.

جدول ۳-۱۰- علائم بین المللی پوشاک

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  | |
| نست و شو با آب مجاز نیست. | فقط نست و شوی دستی مجاز است. | ملایم | گرم | جوش | | |
| مفهوم تست با شماره های درون آن این است که لباس را می توان با دست یا به وسیله ماشین نست. شماره داخل تست نمایشگر درجه حرارت آب بر حسب سانتی گراد است. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |
| اتوکشی مجاز نیست. | اتوکشی با بخار مجاز نیست. | ۱۲۰ °C ملایم | ۱۶۰ °C متوسط | ۲۱۰ °C داغ | | |
| امکان اتو کشیدن و درجه حرارت اتو را نشان می دهد. | | | | | | |
|  |  | | |  |  | |
| خشک شویی مجاز نیست. | خشک شویی با هر نوع حلال به غیر از حلال های حاوی پر کلرواتیلن | | | خشک شویی با هر نوع حلال | | |
| دایره یا حروف لاتین «A» و «P»، مفهومی آن است که هنگام خشک شویی، کدام یک از حلال ها را باید به کار برد. | | | | | | |
|  |  | | | | |  |
| استفاده از هیچ نوع سفید کننده ای مجاز نیست. | در آب سرد حل می شود. | | | | | |
| مثلث مفهومی آن است که می توان ماده سفید کننده (آب زاول یا سفید کننده محتوی کلر) به کار برد. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |
| خشک کردن جرخشی مجاز نیست. | با جرخاندن در ماشین لباس شویی خشک کنید. | بدون گرفتن آب اضافی لباس و در حال چکه کردن آب، آویزان و خشک شود. | روی یک سطح صاف به صورت افقی پهن گردد تا خشک شود. | روی بند یا طناب خشک کنید. | | |

شست و شو با دست یا ماشین لباس شویی :

مواردی که باید مورد توجه قرار دهید: رنگ (روشن و تیره)، جنس پارچه (پنبه ای، پشمی، نایلون و ...)، سن استفاده کننده (کودک، نوجوان و ...)، میزان کثیف بودن، لباس های کرک دار یا پرزدار، وسایل و ملزومات خانه (ملحفه و روبالشی، پرده و.....)



الف - شست و شو با دست



ب - شست و شو با ماشین لباسشویی

پوشاک اقوام ایرانی:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |
| مرد عرب | زن بلوچ | بندرعباس | مازندران | مرد ترکمن | ایبانه کاشان |
| |  |  |  |  | |
| پوشاک محلی منطقه شما | زن اردبیلی | لرستان | زن کرد | خواف | |

بودمان خوراک

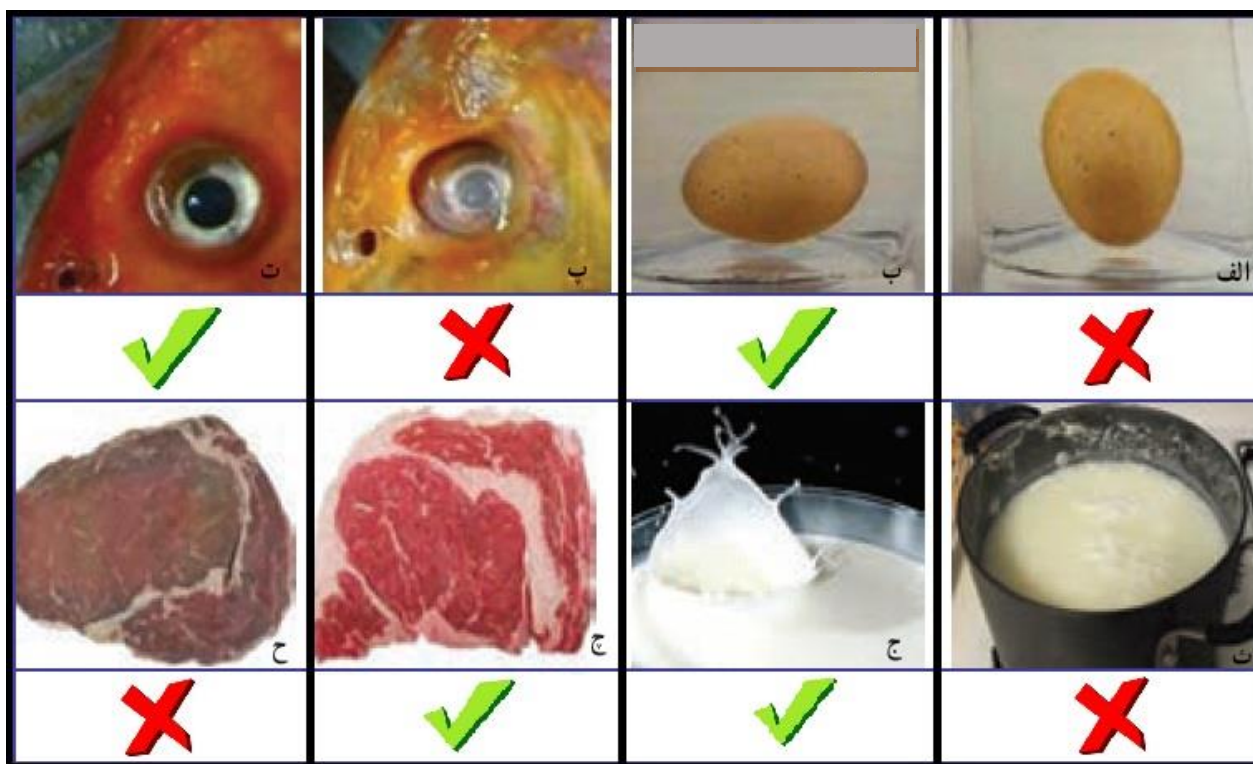
کاروفناوری، مضم

موضوع صنایع خوراکی، تبدیل، آماده سازی و نگهداری مواد خوراکی است. هدف از نگهداری مواد خوراکی جلوگیری از تغییرات ناخواسته در خوراک در فاصله تولید تا مصرف است.

گزینش مواد خوراکی یکی از عوامل مهم در تندرستی است

نکته : مواد خوراکی کپک زده، به ویژه میوه ها و سبزی ها، نباید مصرف شوند. کپک های موجود در مواد خوراکی سم هایی ترشح می کنند که می تواند باعث سرطان شود

از آنجایی که این سم، به عمق ماده خوراکی نفوذ می کند، باید همه ماده خوراکی کپک زده دور ریخته شود. جدا کردن بخش کپک زده یا شستن یک ماده خوراکی کپک زده و خوردن باقی مانده آن بهداشتی نیست.



سفره آرای:ی:

سفره آرای میز ناشتایی، نهار و شام، افزون بر اینکه سلیقه و هنر شما را نشان می دهد، اشتهای خانواده را زیاد و خوراک آماده شده را دلپذیرتر می کند و خانواده از خوراک و زیبایی سفره بیشتر لذت می برند؛ بنابراین چیدن سفره را با دقت و حوصله انجام دهید.

تخمیر:

تبدیل شیر به پنیر، شیر به ماست و انگور به سرکه با فرایند تخمیر انجام می شود. در این روش میکروب های مفید رشد می کنند و از رشد میکروب های بیماری زا جلوگیری می شود. در این صورت ماندگاری ماده خوراکی افزایش می یابد و هم طعم و مزه بهتری در ماده خوراکی ایجاد می شود.

میکروب زدایی مواد خوراکی:

برخی از مواد خوراکی که از بیرون خریداری می شود، به دلیل روش نادرست نگهداری یا فرایند آماده سازی، ممکن است آلوده به میکروب باشد و موجب بیماری شود؛ بنابراین باید برای اطمینان از بهداشتی بودن مواد خوراکی، روش های میکروب زدایی در مورد آنها به کار برده شود.

ممکن است داخل قوطی های کنسرو سبزی، گوشت و ... میکروب های کشنده ای وجود داشته باشند؛ بنابراین باید پیش از باز کردن کنسرو آن را در آب بجوشانید. برای این کار، قوطی کنسرو را به مدت ۲۰ دقیقه در آب در حال جوشیدن قرار دهید. توجه کنید که آب کاملاً روی قوطی کنسرو را پوشانده باشد.

این میکروب ها در محیط های مرطوب و در نبود هوا رشد می کند؛ بنابراین از نگه داری قوطی کنسرو در یخچال و محیط های مرطوب خودداری کنید؛ زیرا رطوبت موجود در یخچال موجب زنگ زدگی، آلودگی میکروبی و فساد باکتریایی در کنسرو می شود. مانده مواد خوراکی کنسرو باز شده را در ظرف شیشه ای درپوش دار و در یخچال نگه داری کنید.

پذیرایی و مهمان نوازی:

ایرانیان، مهماننداری و مهمان نوازی را یکی از ویژگی های برجسته هر فرد می دانند. بهتر است هنگام پذیرایی از مهمان مواد خوراکی را به اندازه تهیه و با تزئینی زیبا آماده کنید.

| آداب مهمان‌داری | |
|-------------------|--|
| آراستگی ظاهری | تمیزی ظاهر - پوشیدن لباس شیک و مناسب - تمیزی و نظافت منزل |
| سلام و احوال‌پرسی | به گرمی سلام دادن - دست دادن - جویا شدن احوال - تعارف کردن |
| معرفی افراد | معرفی کردن محترمانه و متقابل افراد حاضر در مهمانی به همدیگر |
| چگونگی برخورد | تعارف - برخورد با اخلاق مناسب - لبخند - به کار بردن الفاظ محترمانه |
| پذیرایی | پذیرایی مناسب - تعارف غذا - تزئین غذا و سفره - بهداشتی بودن غذا |

نگه داری مواد خوراکی:

یکی از مهم ترین اهداف صنایع خوراکی افزایش زمان ماندگاری است. روش های بسیار متنوعی برای نگاه داری مواد خوراکی در سرتا سر دنیا به کار گرفته می شود. مواد خوراکی به وسیله حرارت دهی، سرد کردن، خشک نمودن، نمک سود کردن، اسیدی کردن، جداسازی اکسیژن، کنسرو کردن، تخمیر، افزودن نگه دارنده های مختلف و غیره نگاه داری می شود و اغلب از این روش ها به صورت ترکیبی با یکدیگر استفاده می شود.

نگه داری مواد خوراکی در سرمای بالای صفر درجه (یخچال):

- نگاه داری مواد خوراکی در دمای کم، از فساد زود هنگام آن جلوگیری می کند.

- گوشت و مرغ را باید در جایی نگاه داری کنید.

- لبنیات را در طبقه های بالایی یخچال و تخم مرغ ها را در طبقه میانی و سبزی و میوه را در طبقه های پایین یخچال بگذارید. دمای بخش پایینی یخچال خانگی را $4^{\circ}\text{C}+$ در نظر می گیرند.

گرم ترین بخش یخچال بخش درونی در یخچال است. مواد خوراکی فاسد نشدنی مانند آبلیمو، سس ها و نوشیدنی ها را می توان در این بخش نگاه داری کرد.

نگه داری مواد خوراکی در سرمای زیر صفر (فریزر یا سردخانه زیر صفر):

در روش خانگی مواد خوراکی منجمد شده را در فریزر که دمای آن $18^{\circ}\text{C}-$ تنظیم شده است، نگاه داری می کنند. دمای فریزر هنگامی که مواد خوراکی درون آن است، نباید از $12^{\circ}\text{C}-$ بالاتر بیاید.

گوشت ها و میگو را باید در طبقات بالا و سبزی ها، نان و ... را در طبقات پایین تر فریزر نگاه داری کرد.

خشک کردن سبزی و میوه:

فساد اغلب مواد خوراکی بیشتر به علت فعالیت میکروب ها و آنزیم های موجود در مواد خوراکی است. خشک کردن باعث کم شدن فعالیت میکروب ها و آنزیم های موجود در مواد خوراکی می شود.

روش های خشک کردن:

یکی از مهم ترین روش های نگاه داری مواد خوراکی خشک کردن آن است که به دو روش انجام می شود:

روش سنتی: خشک کردن در دمای محیط (در برابر نور خورشید یا سایه)؛

روش صنعتی: خشک کردن با گرمای مصنوعی، برای این روش دستگاه های خشک کن به کار برده می شود.

مواد نگه دارنده غیر مجاز:

امروزه از مواد نگه دارنده شیمیایی مانند اسیدها، نیتريت، سوربات، بنزوات و... برای نگه داری بیشتر مواد خوراکی فراوری شده در برخی کارخانه ها استفاده می شود. بعضی از نگه دارنده های شیمیایی برای بدن ضرر دارد و مصرف بیش از اندازه آنها سرطان زا است. از خوردن یا کاربرد مواد خوراکی ای که با مواد نگه دارنده غیرمجاز نگه داری می شوند، خودداری کنید.
بسته بندی خانگی حبوبات:

خرید ماده اولیه: برای آنکه هزینه تولید کمتر شود بهتر است حبوبات بوجاری شده را از کشاورز خریداری کنید.

نمونه برداری: وسیله نمونه برداری رادر جهات مختلف گونی فرو برید و نمونه را داخل ظرفی بریزید. نمونه حبوبات دریافتی باید تازه و سالم، بدون بوی ناخوشایند و بدون آفت زنده باشد. از پذیرش هرگونه حبوبات آلوده به آفات، مواد خارجی، مواد سمی و فاسد شده یا ناخالص خودداری کنید
پاک کردن: در این مرحله باید مواد خارجی مانند سنگ، پوشال، دانه های آفت زده، آسیب دیده و نارس را جدا کنید.

درجه بندی: محصولی را که برای بسته بندی انتخاب کرده اید باید پیش از بسته بندی درجه بندی کنید. این کار را می توانید دستی یا با دستگاه های خودکار انجام دهید.

وزن کردن: حبوبات را می توانید در بسته های بزرگ در گونی کنفی یا کیسه های متقالی یا در بسته های کوچک پلاستیکی برای خرده فروشی بسته بندی کنید. بهتر است بسته بندی به گونه ای باشد که محتویات داخل بسته را نشان دهد

بسته بندی اولیه: سلفون های پر شده را با دستگاه دوخت حرارتی دربندی کنید



برچسب گذاری: بر روی هر بسته از فرآورده که به بازار عرضه می شود باید نام و نشانی واحد تولیدی، شماره مجوز، نام تجاری، تاریخ تولید و انقضا، سری ساخت و شرایط نگه داری درج شود

بسته بندی ثانویه: پس از بسته بندی اولیه، برای حمل و نقل حبوبات بسته بندی شده، بسته ها باید در کارتن یا در نایلون بسته بندی شده و سپس به انبار محصول برده شود.

بازاریابی و فروش: بازاریابی شامل شناسایی مصرف کنندگان، شناساندن محصول خود به دیگران، فروش محصول و رضایت مشتری است.

بسته بندی: بسته بندی مواد خوراکی یک روش نگه داری است. بسته بندی نادرست موجب از بین رفتن همه زحماتی می شود که برای تولید صرف شده است. به طور کلی بسته بندی دارای دو نقش اساسی است:

- حفاظت از غذا در مدت زمان ماندگاری آن

- تبلیغ فرآورده های تولیدشده برای فروش بیشتر