

شما قرار است در یک شرکت ساختمانی مشغول بکار شوید و در این حوزه کارفرما فعالیت های زیر را از شما خواسته است

توصیه به شرکت کنندگان

قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید
حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید.
یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱,۱ تنظیمات سیستم عامل

در ابتدا شرکت از شما می خواهد که سیستم عامل خود را تنظیم نمایید برای این کار فعالیت های زیر را انجام دهید

- ۱- ترتیبی اعمال کنید که آیکن صندوق بازیافت تغییر کند.
- ۲- علاوه بر زبان های انگلیسی و فارسی زبان فرانسه را نیز اضافه کنید
- ۳- میانبری از نرم افزار Word را بر روی صفحه ایجاد کنید
- ۴- تنظیمی اعمال کنید که با فشردن کلید CTRL، مکان نمایشگر موس مشاهده شود.
- ۵- تنظیمی اعمال کنید که پسوند فایل ها نمایش داده شود.
- ۶- پوشه ای بنام خود در درایو D ایجاد و دو فایل متنی، تصویری در آن قرار دهید و سپس پوشه ی مورد نظر را فشرده نمایید.
- ۷- آیکن های درایو D را بر حسب جزئیات نمایش دهید.

۲,۱ انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری

شرکت یک فایل در اختیار شما قرار داده است که باید ابتدا آن را صفحه بندی نمایید و سپس برای آن فهرست توانایی بسازید نکاتی که باید در این قسمت رعایت گردد:

- ۱- فایل در اختیار شما قرار می گیرد نیاز به ساخت فایل نیست ولی باید فایل اصلاح شده را با نام خود در پوشه مربوطه ذخیره نمایید
 - ۲- نام و نام خانوادگی خود را به صورت هنری بر روی صفحه ی اول نمایش دهید.
 - ۳- اندازه صفحات A3 در نظر گرفته شود و همچنین حاشیه بصورت Art برای این منظور در نظر گرفته شده باشد(کادر)
 - ۴- جدولی ایجاد کنید که در آن اسامی ۶ نفر از کارمندان با مشخصات ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر کد ملی تاریخ تولد و محل تولد. اعداد حتما باید بصورت فارسی باشد.
 - ۵- نوشته ها داخل جدول باید بصورت Align Center باشد
 - ۶- کلمه ردیف بصورت عمودی نوشته شود
 - ۷- صفحه یا صفحات بصورت اتوماتیک شماره گذاری شود (فایل پیوست می باشد).
 - ۸- در قالب بندی باید موارد زیر را رعایت کنید.
- ۱-۸- عنوان تیتر ها با فونت ۱۳ Jadid و متون با فونت ۱۲ Nazanin در نظر گرفته شود.
- ۲-۸- خط دور جدول کارمندان را بصورت دوخطی و ضخیم ترسیم کنید.

۳،۱ انجام امورات آماری و صفحه گسترده شرکت

جدول ذیل را در Sheet ۱ ترسیم کنید و عملیات خواسته شده را روی آن پیاده سازی نمایید.

			پاداش			نام و نام خانوادگی	
			حق مدیریت	اضافه کاری			
؟	؟	؟	۸۷۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۲۶۰۰۰۰۰	علی ویسی	۱
؟	؟	؟	۱۶۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰	۲۹۵۰۰۰۰	محمد تهرانی	۲
؟	؟	؟	۱۰۰۰۰۰	۶۲۰۰۰۰	۳۹۴۰۰۰۰	هاشم دمانندی	۳
؟	؟	؟	۱۱۰۰۰۰	۳۴۵۰۰۰	۳۱۰۰۰۰۰	مصطفی آقایی	۴
؟	؟	؟	۹۹۰۰۰	۴۱۰۰۰۰	۳۳۶۰۰۰۰	اسعد ویس	۵
؟	؟	؟	۱۲۵۰۰۰	۷۳۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰۰	نادر سلطانی	۶

موارد خواسته شده را بدست آورید

۱- تمامی اعداد ستونها ۳ رقم ۳ رقم جدا کننده داشته باشد.

۲- اعداد درون ستون بیمه بصورت % درآید

۳- قالب جدول بصورت ذیل:

دور جدول ۲ خطه قرمز خط های افقی آبی نقطه چین و خطوط عمودی قرمز

سطراول جدول دارای هاشور قهوه ای رنگ باشد و سلول حاوی متن " حقوق پایه " ۳۰-درجه چرخش داشته باشد.

تمامی نوشته هادر مرکز سلولها قرار گرفته باشند.

۴- یک متن توضیحی با عنوان " مالیات ۱۰٪ حقوق پایه می باشد " روی سلول مالیات ایجاد نمایید.

Comment

۵- یک ستون به انتهای جدول اضافه و کد ملی افراد را درج کنید.

۶- ستون حقوق کل بصورت Currency بدون رقم اعشار تنظیم شود.

۷- نظمیی را روی ستون اضافه کاری انجام دهید که اعداد کمتر یا مساوی ۱۰۰ هزار با رنگ قرمز در آید

۸- اعداد ستون حقوق کل را با فرمول روبرو محاسبه نمایید.

مالیات - بیمه - پاداش مدیریت + پاداش اضافه کاری + حقوق پایه = حقوق کل

۹- حقوق کل به صورت نمودار دایره ای در یک sheet جداگانه نمایش داده شود

Power Point

۱- یک presentation به نام خودتان ایجاد نمایید و عملیات خواسته شده را در آن پیاده سازی نمایید.

۲- ۳ اسلاید ایجاد نمایید به گونه ای که:

در اسلاید اول یک دایره و یک مثلث همزمان باهم وارد اسلاید شوند سپس همزمان باهم از اسلاید محو شوند.

۳- در اسلاید دوم کادرهای ذیل به ترتیب شماره یکی پس از دیگری در اسلاید ظاهر شوند سپس هر ۳ همزمان به سمت راست حرکت و نهایتاً به ترتیب شماره از اسلاید خارج شوند.

شغل

مهارت

آموزش

۴- همه اسلایدها دارای design متفاوت با زمان بندی ۶ ۵ ۶ ثانیه ای باشند، همه آنها یا حالت متحرک وارد اسلاید شوند.

۵- اسلاید شماره ۲ مخفی باشد.

۶- در تمامی اسلایدها footer (پا صفحه) شماره صفحه، نام و نام خانوادگی خودتان و نام پروژه ذکر شده باشد.

۷- یک آهنگ از اول تا آخر روی اسلایدها باشد.

۸- یک اسلاید master ایجاد کنید به گونه ای که رنگ پیش زمینه اسلایدها زرد و نوشته های عنوان آبی

۹- روی تمام اسلایدها دکمه عملیاتی جهت رفتن به اسلاید قبلی بعدی و خروج وجود داشته باشد.

۵,۱ ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی

اطلاعات پرسنلی شرکت را مطابق موارد خواسته شده انجام دهید
جدول زیر را طراحی نمایید و عملیات خواسته شده در آن را پیاده سازی کنید ، سپس آن را به نام خودتان ذخیره کنید. نوع فیلدها را به طور صحیح انتخاب کنید

ردیف	نام	نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	نوع دوره	نمره میان دوره	نمره پایان دوره	نمره نهایی
۱	علی	ویسی	لیسانس	VB	۱۰۰	۴۵	۵۰
۲	محمد	تهرانی	لیسانس	Python	۸۰	۷۵	۶۵
۳	هاشم	دماوندی	لیسانس	VB	۷۵	۵۵	۷۸
۴	مصطفی	آقایی	دیپلم	VB	۸۴	۷۵	۶۶
۵	اسعد	ویس	فوق دیپلم	Java	۹۰	۸۰	۸۰
۶	نادر	سلطانی	دکتر	Word	۸۷	۶۶	۸۳

۱- مدرک تحصیلی شامل یک لیست پایین افتادنی از آیتم های روبرو باشد.

دیپلم ، فوق دیپلم ، لیسانس ، دکتری

۲- نوع دوره شامل یک لیست پایین افتادنی از آیتم های روبرو باشد

VB-Java-Word-Python

۳- وارد کردن نوع دوره به ازاء هر رکورد اجباری باشد.

۴- نام فیلد نوع دوره " نام واحد درسی " دیده شود.

۵- هر ۳ نمره (میان دوره ، پایان دوره ، نهایی) بین ۱۰ تا ۱۰۰ باشد در غیر این صورت پیغام مناسب ظاهر گردد (مثال: نمره وارد شده خارج از محدوده صحیح باشد)

۶- جدول بر اساس نام خانوادگی از بزرگ به کوچک مرتب شده دیده شود.

۷- سایز فیلد " نام " تعداد ۱۰ کارکتر باشد.

۸- نوع اعداد وارد شده در ۳ ستون آخر byte باشد.

۹- پیش فرض نوع دوره یا " نام واحد درسی " VB باشد.

۱۰- یک ستون به نام شماره همراه در آخر فیلدها اضافه نمایید بطوری که اعداد آن در ۴ رقم اول و ۳ رقم وسط (کد) و چهار رقم آخر بطور اتوماتیک جدا شوند. (۰۹۱۸-۸۷۱-۱۲۳۴)

۱۱- داده های بالا را از طریق Form۱ وارد نمایید و یک طرح پشت زمینه آن قرار دهید.

۱۲- یک Query به نام ۱ Query از جدول فوق ایجاد به طوریکه فقط افراد دارای مدرک تحصیلی لیسانس با نمره نهایی بالای ۷۵ مشاهده شود

۱۳- یک گزارش از جدول فوق به سبک (Table) طراحی نمایید که افراد به ترتیب نمره پایان دوره از بیشتر به کمتر نشان داده شوند

۱،۶ اینترنت

مدیر شرکت از شما می خواهد که موارد زیر را در استفاده از اینترنت در نظر بگیرید:

۱. سایت google.com را به عنوان صفحه خانگی تنظیم نمایید.
۲. در مورد یکی از موضوعات زیر در داخل اینترنت جستجو نمایید سپس آن را در یک فایل مناسب ذخیره نمایید
 - a. مسابقات ملی مهارت
 - b. جایگاه آموزش های فنی و حرفه ای در بازار کار
 - c. فرصت های شغلی موجود در اینترنت
۳. لازم بذکر است که تحقیق شما باید حداقل ده صفحه باشد و قالب بندی مناسبی داشته باشد.
۴. از عکس مناسب در تحقیق استفاده گردد
۵. در پایان فایل ساخته شده را به آدرس مدیر شرکت ارسال نمایید.

توالی فرایند کاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار (دقیقه)	عیایس	
						بارم	کیفی
مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲ و ۱	مدیریت فایل ها و پوشه ها	انجام کار	۵	۸	<input checked="" type="checkbox"/>
			تنظیمات میز کار		۲	۱	<input checked="" type="checkbox"/>
			کار با Paint		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	<input checked="" type="checkbox"/>
			تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>
			مرتب سازی		۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>
			مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	<input checked="" type="checkbox"/>
			کار با outlook		۷	۵	<input checked="" type="checkbox"/>
مرحله سوم	واژه پردازی یا word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	<input checked="" type="checkbox"/>
			جدول		۲۱	۱۵	<input checked="" type="checkbox"/>
			درج تصویر		۲	۵	<input checked="" type="checkbox"/>
مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	<input checked="" type="checkbox"/>
			سازماندهی داده ها		۲	۱	<input checked="" type="checkbox"/>
			فیلتر		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			معتبر سازی داده ها		۴	۵	<input checked="" type="checkbox"/>
مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	<input checked="" type="checkbox"/>
			ایجاد پرس و جو		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
مرحله ششم	ارائه مطلب با powerpoint	۷	ایجاد فرم		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			کار با گزارش		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			ذخیره سازی فایل		۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>
			کار با تصاویر و نمودار		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			پویا نمایی و انیمیشن		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			ایجاد دکمه های عملیاتی		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>
			طراحی اسلاید و قالب بندی		۳	۳	<input checked="" type="checkbox"/>