



بخش آموزش رسانه تفریحی سنتر

کلیک کنید  www.tafrihicenter.ir/edu

 نمونه سوال  گام به گام

 امتحان نهایی  جزوه

 دانلود آزمون های آزمایشی

متوسطه اول : هفتم ... هشتم ... نهم

متوسطه دوم : دهم ... یازدهم ... دوازدهم

www.tafrihicenter.ir

پاورپوینت پودمان

مستندسازی

کاروفناوری هفتم

تهیه و تنظیم: ایران جودی
استان آذربایجان شرقی-مراغه



برخی از شایستگی هایی که در این پودمان به دست می آورید:

به کارگیری مهارت هایی مانند اجرای کارهای گروهی، تفکر انتقادی، پرسش گری و ..؛

آشنایی با مستندسازی و مزایای آن؛

استفاده از نرم افزار واژه پرداز برای تهیه گزارش؛

توانایی درج متن، جدول و تصویر در پرونده متنی؛

توانایی انجام تنظیمات متن، جدول و تصویر در پرونده متنی.

مستندسازی شامل ثبت و ضبط چگونگی اجرای گام به گام یک پروژه، پژوهش و فرایند یک کار است. در گذشته مستندسازی بیشتر شامل نوشتن بود. امروزه مستندسازی و تولید محتوای الکترونیکی با هم به کار برده می شوند، زیرا مستندات را می توان به شکل نسخه های الکترونیکی تهیه کرد. در این صورت انتقال آن ها به دیگران، با توجه به امکانات ارتباطی فناوری اطلاعات، سریع تر خواهد بود و ایجاد تغییرات مورد نیاز در آن ها نیز ساده تر و سریع تر می شود.

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

برخی از مزایای مستندسازی عبارت اند از:

1 - آسان کردن ارائه گزارش چگونگی اجرای پروژه، کار و ...

2 - آسان کردن توسعه پروژه، کار و ...

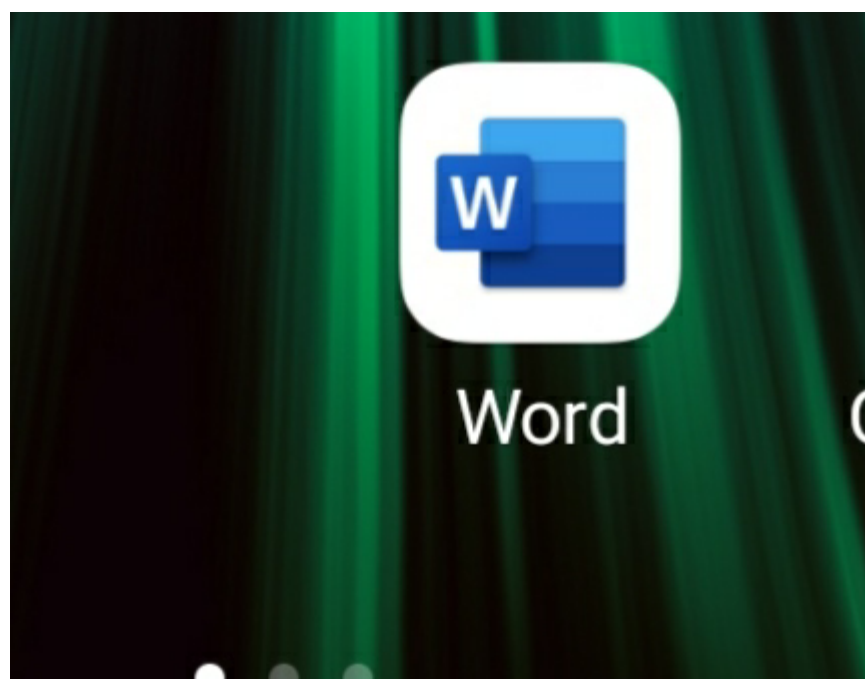


درباره مزایای دیگر مستندسازی گفت و گو کنید.

جواب

آسان کردن ارائه گزارش
آسان کردن توسعه ی پروژه
ایجاد کردن یک سند کاری برای مراجعات بعدی خود و دیگران
ساختن و ایجاد اسناد مستندسازی به صورت های متنی - کتبی - رسانه ای -
فیلم - و.....
سهولت در انتقال به دیگران
سهولت در تغییر و ویرایش مستندات در صورت بروز عیب و ایراد
آسانی 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 درآورید و آن ها را مستند کنید.



مستندسازی 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 داده اید، تهیه کنید.

پرسش

مدال آوران المپیک ورزشی کشور چه کسانی هستند؟

مدال آوران ورزش ایران
هر ایرانی می تواند برای کشور عزیزمان
ایران افتخار آفرین باشد.

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 آن ها نماینده یا نمایندگانی داشته است؟
مدال آوران ایرانی براساس نوع مدال طلا، نقره و برنز کدام اند؟

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 :

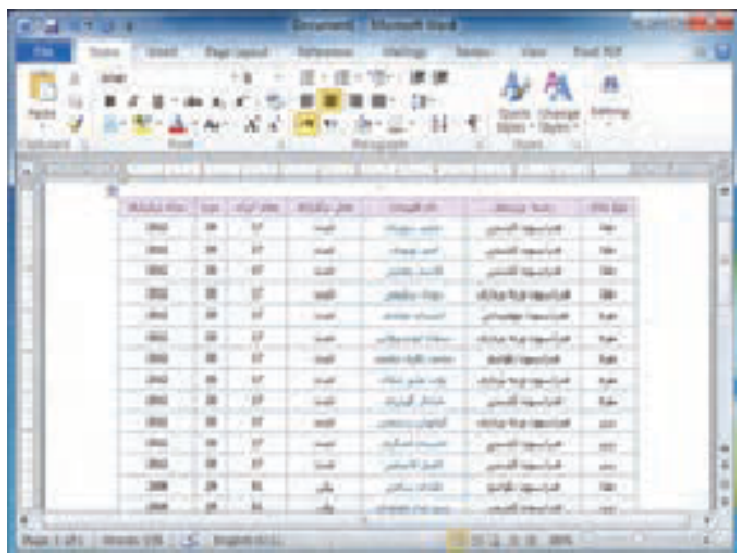
وب گاه وزارت ورزش و جوانان msy.gov.ir
و کمیته ملی المپیک www.olympic.ir/fa/home
اطلاعات لازم را جمع آوری کنید.



شکل 1-4 صفحه اول وب گاه های وزارت ورزش و جوانان و کمیته ملی المپیک

ذخیره سازی اطلاعات مدال آوران در پرونده متنی

اطلاعات را انتخاب و آن ها را در حافظه **Copy** و در برنامه واژه پرداز **Paste** کنید. به این ترتیب، این جدول در واژه پرداز کپی می شود. در این وب گاه، با استفاده از دکمه های حرکت به صفحه بعدی، تمام مدال آوران را در پرونده کپی کنید.



The screenshot shows a Microsoft Word document with a table containing medalist information. The table has multiple columns with text in Persian, including names, locations, and dates. The text is somewhat blurry but appears to be a list of athletes and their achievements.

ذخیره اطلاعات در
word

همان طور که ملاحظه می کنید، اطلاعات مدال آوران عبارت اند از:

سال برگزاری	دوره	مقام ایران	محل برگزاری	نام قهرمان	رشته ورزشی	نوع مدال
-------------	------	------------	-------------	------------	------------	----------



کارکلاسی

دسته بندی اطلاعات

با هم اندیشی در گروه، اطلاعات هر یک از رشته های ورزشی را دسته بندی کنید.

گام سوم

پردازش و مستندسازی اطلاعات
مستندسازی

ثبت توضیحات، بیان و ارائه نتایج مشاهده شده در هر تحقیق و در هر کار مستندسازی نامیده می شود. مستندسازی باید در تمام مراحل فرایند انجام کار ادامه یابد.

گزارش کتبی تحقیق شما شامل صفحه روی جلد، صفحه عنوان و صفحات داخلی است.

برای مستندسازی الکترونیکی می توانید از برنامه واژه پرداز استفاده کنید. برای این کار، فیلم را مشاهده کنید و مراحل آن را انجام دهید.

دانلود بسته آموزش word

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 کلیدهای **Ctrl+S** استفاده کنید.

کارکلاسی

گزارشی را که پس از مشاهده فیلم، ایجاد کردید به نام مدال آوران ورزش ایران ذخیره 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.

کار غیرکلاسی

- 1- رشته ورزشی دلخواهتان را انتخاب و معرفی کنید. سپس بررسی کنید ورزشکاران محبوب رشته ورزشی شما چه کسانی هستند هر کدام از هم کلاسی هایی که به یک رشته ورزشی علاقه دارند، می توانند با هم یک گروه تشکیل دهند و کار را با همکاری یکدیگر انجام دهند
- 2- با استفاده از امکانات برنامه واژه پرداز، اطلاعات مربوط به موضوع هویت و شخصیت را که در درس تفکر و سبک زندگی جمع آوری کرد اید، مستند کنید.
- 3- 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.
- 4- با استفاده از منابع معتبر مانند وب گاه های ستاد ملی مبارزه با دوپینگ www.iranado.ir و فدراسیون پزشکی ورزشی جمهوری اسلامی ایران www.ifsm.ir درباره دوپینگ و ضررهای آن گزارشی تهیه کنید.

مطالب مرتبط و کمک آموزشی پودمان مستندسازی

درج صفحه روی جلد سندهای کاری در برنامه Word

طریقه انتخاب وتنظیم حاشیه Margin سند کاری در برنامه Word

طریقه انتخاب وتنظیم سایز سند کاری در برنامه Word

بدست آوردن اطلاعات آماری سند نوشته شده در Word

عکس گرفتن از محیط کامپیوتر بوسیله Word

تغییر فرمت و محل پیش فرض ذخیره سند در Word

توضیح کارکرد دکمه Format Painter در Word

طریقه راست به چپ کردن متن در برنامه Word

تایپ فرمول های ریاضی در برنامه Word

حالت های نمایش سند در Microsoft Word

مطالب مرتبط و کمک آموزشی پودمان مستندسازی

تنظیم ذخیره اتوماتیک سند شما در Word

چگونگی درج جدول در نرم افزار Word

ذخیره فونت های بکاررفته در متن نوشته شده با Word

افزودن و درج نشانه گذاری Bullet/Numbering در برنامه Word

غیر قابل تغییر کردن و محافظت از متن نوشته شده در برنامه word

نحوه ایجاد پاورقی در محیط برنامه Word

درج سرصفحه Header و پا صفحه Footer در برنامه Word

افزودن و ایجاد نمودار Chart در برنامه Word

آموزش افزودن کاراکترهای ویژه Symbol در برنامه Word

کلیدهای میانبر ویندوز و تایپ در WORD

هفتہ پڑوہش و فناوری گرامی باد



SAMATAK.COM

A close-up photograph of a single rose with yellow and orange petals, set against a dark background. The rose is the central focus, with its petals showing a gradient of colors. Overlaid on the rose is Persian text in a white, stylized font with a subtle drop shadow.

باتشکر
از شکیبایی شما