

ماژول ECDL/ICDL Web Editing نسخه ۲.۰

این سند شامل سرفصل‌های برنامه درسی ECDL/ICDL Web Editing می‌باشد. برنامه درسی به واسطه نتایج آموزشی، مهارت‌ها و دانشی که داوطلب برای گذراندن دوره ECDL/ICDL Web Editing به آنها نیاز دارد را توضیح می‌دهد. همچنین این سرفصل مبنای آزمون تئوری و عملی این ماژول می‌باشد.

اهداف ماژول

در دوره ECDL/ICDL Web Editing داوطلب باید مفاهیم کلیدی انتشار وب را دانسته و یک وب سایت ایستا (static) را ایجاد، بارگذاری و نگهداری نماید.

داوطلب قادر خواهد بود:

- مفاهیم و اصطلاحات مهم وب را بشناسد.
- در مورد اصول ابتدایی HTML آگاهی داشته و از mark-up-tag های متداول در HTML برای ویرایش صفحه‌بندی یک صفحه وب استفاده کند.
- از یک برنامه نرم‌افزاری برای وب‌نویسی، طراحی و قالب‌بندی صفحات وب، قالب‌بندی متن و کار با hyperlink و جداول استفاده نماید.
- قالب‌های مختلف تصویر وب را شناخته و به‌کارگیرد و در یک صفحه وب فرم‌هایی ایجاد کند.
- از cascading style sheets (CSS) استفاده کرده و آنها را بشناسد.
- صفحات وب را برای انتشار در یک سرویس دهنده وب آماده کند.

بخش	مجموعه مهارت	مرجع	موضوع کار
۱۰.۱ مفاهیم وب	۱۰.۱.۱ اصطلاحات کلیدی	۱۰.۱.۱.۱	بدانید که اینترنت مجموعه‌ای از خدمات مانند تارجهان گستر (WWW)، انتقال فایل، ایمیل و پیام فوری (IM) را پشتیبانی می‌کند.
		۱۰.۱.۱.۲	مفهوم اصطلاح مشتری/سرویس دهنده (client/server) را بدانید. عملکرد و ارتباط میان مرورگر و سرویس دهنده وب را بشناسید.
		۱۰.۱.۱.۳	اصطلاحات دامنه (domain)، hyperlink میزبانی وب (web hosting)، URL و موتور جستجو را بشناسید.
		۱۰.۱.۱.۴	کاربرد پروتکل‌های اولیه را بشناسید: پروتکل (TCP/IP)، پروتکل انتقال فرامتن (HTTP)،

پروتکل انتقال فایل (FTP).

۱۰.۱.۲	انتشار وب	۱۰.۱.۲.۱	مزایای مهم داشتن یک وب سایت را بدانید: دسترسی به مخاطبان جهانی، راحتی در به روز رسانی، تعامل با مخاطبان، صرفه جویی در هزینه.
		۱۰.۱.۲.۲	پروژه گرفتن یک وب سایت آنلاین را بدانید مثل: ثبت یک دامنه (domain)، انتخاب یک سرویس میزبانی وب.
		۱۰.۱.۲.۳	تکنیک‌های ارتقای موتور جستجو را بشناسید مانند: قراردادن اطلاعات meta data مرتبط، گنجاندن نقشه سایت و لینک‌های سایت، ثبت نام به وسیله یک موتور جستجو.
		۱۰.۱.۲.۴	عوامل مؤثر بر سرعت دانلود صفحه وب را بدانید: صوت، ویدئو، اشیای گرافیکی، محتوای انیمیشن، فشرده سازی فایل.
		۱۰.۲.۱.۵	قالب‌های مناسب صوتی، ویدئویی و گرافیکی برای ارتقای سرعت دانلود صفحه وب را تشخیص دهید.
۱۰.۱.۳	موارد قانونی	۱۰.۱.۳.۱	مفهوم اصطلاح حق چاپ (Copyright) و تأثیرات آن بر متن، تصاویر، صوت و ویدئوی موجود در سایت‌ها را بدانید.
		۱۰.۱.۳.۲	بدانید که محتوای وب سایت مشمول قوانین کشوری می‌باشد که میزبان آن وب سایت است.
۱۰.۲	HTML - ۱۰.۲.۱ - اصول HTML	۱۰.۲.۱.۱	مفهوم اصطلاح Hypertext Mark-up Language (HTML) را بدانید.
		۱۰.۲.۱.۲	نقش کنسرسیوم W3C در توسعه پیشنهادات HTML را بدانید. مزایایی که این پیشنهادات دربردارند را بشناسید از جمله: قابلیت همکاری وب سایت‌ها میان مرورگرها، ارتقای دسترسی، اعلان نوع سندهای سازگار.
		۱۰.۲.۲.۱	از مرورگر برای مشاهده Source code صفحه وب استفاده از

HTML

استفاده نمایید.

۱۰.۲.۲.۲ از Mark-up-tags برای تعریف ساختار و صفحه‌آرایی صفحه وب استفاده کنید:
(html),(head),(title),(body)

۱۰.۲.۲.۳ از Mark-up-tags برای توسعه صفحه‌بندی صفحه وب استفاده کنید:
<h1>,<h2>,<p>,
,<ahref>,

۱۰.۳-۱۰.۳.۱-۱۰.۳.۱ طراحی نوشتن وب
تکنیک‌های طراحی و برنامه‌ریزی را بشناسید؛ از جمله: ارزیابی نیازهای گروه مخاطب، ایجاد storyboard (مجموعه‌ای متوالی از اشکال گرافیکی)، سازماندهی ساختار سایت، ایجاد قالب (template) یک صفحه وب، تصمیم‌گیری در مورد ترتیب پیمایش صفحات وب (navigation)

۱۰.۳.۱.۲ روش مناسب در انتخاب فونت را بدانید. استفاده از فونت‌های Sans serif مانند Arial ,courier, Helvetica

۱۰.۳.۲.۱-۱۰.۳.۲ استفاده از برنامه کاربردی
یک برنامه نرم‌افزاری وب نویسی را باز کرده و ببندید. صفحات وب را باز کنید و ببندید.

۱۰.۳.۲.۲ یک صفحه وب جدید یا یک وب سایت جدید ایجاد کرده و در مکانی بر روی درایو ذخیره نمایید.

۱۰.۳.۲.۳ یک صفحه وب جدید بر اساس یک قالب آماده (template) موجود ایجاد و ذخیره کنید.

۱۰.۳.۲.۴ یک عنوان توصیفی برای صفحه وب اضافه و ویرایش نمایید.

۱۰.۳.۲.۵ بین نمای source code و نمای design view حرکت کنید.

۱۰.۳.۳-۱۰.۳.۳.۱ بهبود بهره‌وری
گزینه‌ها/اولویت‌های (preferences) مهم برنامه را تنظیم کنید: پیش‌فرض پیش‌نمایش مرورگر، نوع سند پیش‌فرض، کد گذاری، فونت‌ها.

بخش	مجموعه مهارت	مرجع	موضوع کار
		۱۰.۳.۳.۲	از برنامه Help موجود استفاده کنید.
	۱۰.۳.۴ - کار با متن و قالب‌بندی	۱۰.۳.۴.۱	متن را وارد، ویرایش یا حذف کنید.
		۱۰.۳.۴.۲	اندازه‌های نسبی فونت را شناخته و استفاده نمایید. قالب‌بندی فونت را اعمال کنید: italic ، bold ، نوع فونت و رنگ
	۱۰.۳.۵ - قالب‌بندی پاراگراف	۱۰.۳.۵.۱	ویژگی‌های پاراگراف را تنظیم کنید: ترازبندی (alignment)، تورفتگی (indentation)
		۱۰.۳.۵.۲	یک فاصله پاراگراف (paragraph break) یا فاصله-خط (line break) را وارد یا حذف کنید.
		۱۰.۳.۵.۳	یک لیست تک سطحی (single level) مرتب (شماره‌دار) یا نامرتب (بولت‌دار) ایجاد کرده و ویرایش کنید.
	۱۰.۳.۶ - قالب‌بندی صفحه	۱۰.۳.۶.۱	حاشیه‌های صفحه را تنظیم کنید: بالا، پایین، چپ، راست
		۱۰.۳.۶.۲	رنگ یا تصویر پس زمینه یک صفحه را اضافه ویرایش یا حذف نمایید.
		۱۰.۳.۶.۳	رنگ hyperlink یک صفحه را تغییر دهید: مشاهده شده، فعال، مشاهده نشده.
	۱۰.۳.۷ - hyperlink	۱۰.۳.۷.۱	مفهوم اصطلاحات hyperlink مطلق و نسبی را بدانید.
		۱۰.۳.۷.۲	یک hyperlink اضافه، ویرایش و حذف کنید: متنی و تصویری
		۱۰.۳.۷.۳	یک hyperlink ایمیل را وارد، ویرایش یا حذف نمایید: متنی یا تصویری
		۱۰.۳.۷.۴	یک hyperlink target را تعریف کنید همان پنجره، پنجره جدید.
		۱۰.۳.۷.۵	یک مرجع (anchor) تنظیم کرده و یک لینک به

بخش	مجموعه مهارت	مرجع	موضوع کار
			مرجع وارد نمایید.
	۱۰.۳.۸ - جداول	۱۰.۳.۸.۱	یک جدول وارد یا حذف کنید.
		۱۰.۳.۸.۲	زیرنویس برای یک جدول را وارد یا ویرایش کنید.
		۱۰.۳.۸.۳	ترازبندی جدول را تنظیم کنید: چپ، راست، وسط.
		۱۰.۳.۸.۴	ردیف‌ها و ستون‌هایی به جدول اضافه یا از آن حذف کنید.
		۱۰.۳.۸.۵	عرض ستون و ارتفاع ردیف را تغییر دهید.
		۱۰.۳.۸.۶	خانه (cell) را ادغام یا تفکیک کنید.
		۱۰.۳.۸.۷	ضخامت کادر جدول (border width)، پرکردن خانه‌ها با اطلاعات و تقسیم‌بندی خانه‌ها (cell padding) را تغییر دهید.
		۱۰.۳.۸.۸	رنگ پس‌زمینه، شکل پس‌زمینه، تصویر داخل خانه‌ها و کل جدول را تغییر دهید.
		۱۰.۳.۸.۹	یک شکل یا تصویر پس‌زمینه برای جدول وارد کرده یا آن را حذف نمایید.
۱۰.۴	۱۰.۴.۱ - اشیاء گرافیکی	۱۰.۴.۱.۱	یک تصویر را در صفحه وب وارد یا حذف کنید.
اشیاء		۱۰.۴.۱.۲	ویژگی‌های یک تصویر را در صفحه وب تنظیم و ویرایش کنید: اندازه، کادر، ترازبندی (alignment)، متن‌های انتخابی.
	۱۰.۴.۲ - فرم‌ها	۱۰.۴.۲.۱	یک فرم را در یک صفحه وب وارد نمایید.
		۱۰.۴.۲.۲	فیلدهای تک خطی (single line) یا چند خطی (multiline) را وارد یا حذف کنید.
		۱۰.۴.۲.۳	فیلدهای فرم را اضافه یا حذف کنید: check box, radio button, drop down
		۱۰.۴.۲.۴	ویژگی‌های فیلد فرم را تنظیم و ویرایش کنید: از جمله فیلدهای

بخش	مجموعه مهارت	مرجع	موضوع کار
			check box, radio button, Drop down, text
		۱۰.۴.۲.۵	دکمه‌های ارسال (submit) و تنظیم مجدد (reset) را اضافه یا حذف نمایید.
		۱۰.۴.۲.۶	ویژگی‌های دکمه‌های reset, submit را تنظیم یا ویرایش کنید.
		۱۰.۴.۲.۷	عملیات فرم را تنظیم یا ویرایش کنید تا خروجی فرم را به وسیله ایمیل ارسال کند.
۱۰.۵- سبک‌ها (styles)	۱۰.۵.۱- مفاهیم CSS	۱۰.۵.۱.۱	مفهوم اصطلاح (cascading style sheets) CSS, کاربرد و مزایای آنها را بدانید.
		۱۰.۵.۱.۲	شیوه‌های اصلی به کارگیری سبک‌ها را تشخیص دهید: inline, داخلی و خارجی
		۱۰.۵.۱.۳	ساختار قاعده CSS را بدانید: selector و declaration, (ویژگی و مقدار)
	۱۰.۵.۲- استفاده از CSS	۱۰.۵.۲.۱	یک فایل CSS جدید ایجاد و ذخیره کنید.
		۱۰.۵.۲.۲	قواعد CSS را ایجاد و ویرایش نمایید: رنگ، پس‌زمینه، فونت
		۱۰.۵.۲.۳	یک CSS خارجی را به یک صفحه وب ضمیمه کنید.
۱۰.۶- آماده‌سازی برای بارگذاری	۱۰.۶.۱- کنترل	۱۰.۶.۱.۱	لینک‌های قطع شده در یک وب سایت را پیدا کرده و آنها را درست کنید.
		۱۰.۶.۱.۲	شیوه مناسب برای محتوای صفحه وب را تشخیص دهید: گنجاندن آخرین تاریخ به روز رسانی، جزئیات نرم‌افزار مورد نیاز برای باز کردن، مشاهده فایل‌ها، اطمینان از هماهنگی محتوا با مرورگرهای وب
		۱۰.۶.۱.۳	یک صفحه وب را از نظر املائی (spell Check)

بخش	مجموعه مهارت	مرجع	موضوع کار
			کنترل کرده و تغییرات را اعمال کنید.
	انتشار-۱۰.۶.۲	۱۰.۶.۲.۱	پروسه بارگذاری، دانلود یک وب سایت در یک سرور وب یا از یک سرور وب را بدانید.
		۱۰.۶.۲.۲	یک وب سایت را در یک سرور وب بارگذاری کرده یا از یک سرور وب دانلود کنید.