

تتاتوت
SHATOUT

شبکه آموزش تصویری و تعاملی



آموزش آسان بین المللی با طعم ایرانی

هفت مهارت ICDL

اینترنت



shatout.org

آموزش اینترنت

Internet

فهرست

جلسه ۱.....	۶
شبکه های کامپیوتری	۶
انواع شبکه های رایانه ای	۶
دلایل استفاده از شبکه	۶
ابزار و وسایل لازم جهت اتصال به اینترنت	۶
تعریف اینترنت.....	۷
کاربردهای اینترنت	۷
معایب اینترنت	۷
جلسه ۲.....	۸
اینترنت	۸
اصطلاحات اینترنت	۸
روش های اتصال به اینترنت	۹
قطع ارتباط با اینترنت	۱۰
صفحات وب	۱۱
آشنایی با مرورگر های وب	۱۱
باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروسافت (Internet Explorer).....	۱۱
باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge	۱۱
شبکه جهانی وب www.....	۱۳
آشنایی با URL	۱۳
آدرس وب سایت یا URL	۱۴
ساختار آدرس دهی :	۱۴
انواع حوزه ها	۱۴
حوزه های جغرافیایی.....	۱۴
باز کردن یک سایت	۱۵
باز کردن برنامه مرورگر google chrome	۱۶
امنیت سایت	۱۶
آشنایی با محتویات در صفحات وب	۱۶

- ۱۷..... آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر Microsoft Edge
- ۱۸..... آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر Firefox
- ۱۹..... آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر google Chrome
- ۱۹..... بروزرسانی یک صفحه
- ۱۹..... آشنایی با مفهوم سایت های مورد علاقه
- ۱۹..... اضافه کردن وب سایت به لیست و یا فهرست علاقه مندیها (Favorites)
- ۲۰..... جلسه ۳
- ۲۰..... تنظیمات مرورگر microsoft Edge
- ۲۴..... تنظیمات مرورگر IE
- ۲۷..... جلسه ۴
- ۲۷..... موتور های جستجو
- ۲۸..... بزرگنمایی (zoom)
- ۲۸..... جستجوی اطلاعات
- ۲۹..... حالت های جستجو در اینترنت
- ۲۹..... ذخیره کردن صفحات وب
- ۳۰..... جستجوی تصاویر
- ۳۱..... باز کردن یک صفحه وب در یک پنجره جدید
- ۳۱..... باز کردن صفحه وب در زبانه یا سربرگ جدید (Tab)
- ۳۲..... جستجو با استفاده از عبارت دقیق تر
- ۳۲..... جستجوی پیشرفته
- ۳۳..... فارسی کردن زبان گوگل
- ۳۴..... آشنایی با سایت ویکی‌پدیا www.wikipedia.org
- ۳۴..... آشنایی با سایت های فرهنگ لغت
- ۳۵..... جلسه ۵
- ۳۵..... آشنایی با مفهوم دانلود و آپلود
- ۳۶..... چاپ صفحات وب
- ۳۷..... کپی و جایگذاری (copy , past)
- ۳۸..... جلسه ۶

- ۳۸..... پست الکترونیکی
- ۳۹..... آشنایی با اجزای صندوق پستی
- ۴۰..... ارسال نامه
- ۴۰..... جلسه ۷
- ۴۰..... آدرس پست الکترونیکی
- ۴۱..... ساخت صندوق پست الکترونیکی
- ۴۴..... ارسال نامه
- ۴۵..... تنظیمات جی میل
- ۴۶..... تغییر گذرواژه
- ۴۷..... Theme
- ۴۸..... عکس پروفایل
- ۴۹..... ستاره دار کردن نامه های صندوق ورودی
- ۵۰..... جلسه ۸
- ۵۰..... آشنایی با نرم افزار outlook
- ۵۲..... ایجاد نامه جدید
- ۵۳..... جلسه ۹
- ۵۳..... ایجاد پیوست attach
- ۵۳..... ایجاد اولویت به نامه ها
- ۵۴..... درج شکل یا تصویر و یا جدول در متن نامه
- ۵۴..... ایجاد امضا
- ۵۴..... دریافت نامه
- ۵۵..... جلسه ۱۰
- ۵۸..... تعریف آدرس پست الکترونیک در outlook
- ۵۸..... خرید اینترنتی
- ۶۱..... گواهینامه دیجیتال چیست؟

IT-ICDL-107

کد درس

۰۱

نسخه

۵

شماره

جلسه ۱

شبکه های کامپیوتری

مجموعه ای از حداقل دو کامپیوتر و ابزارهای جانبی مثل چاپگرها، اسکنرها و مانند این ها که به طور مستقیم به منظور استفاده مشترک از سخت افزار، نرم افزار و منابع اطلاعاتی به هم متصل شده اند.

انواع شبکه های رایانه ای

تقسیم بندی کلی از شبکه های رایانه ای را می توان به صورت ذیل بیان نمود:

شبکه های محلی یا LAN (Local Area Network) که رایانه های درون یک خانه یا دفتر کار را به یکدیگر متصل می کنند. نوع بی سیم این شبکه ها WLAN یا Wireless LAN نام دارد.

شبکه شرکتی یا Corporate Network یا شبکه های خصوص مجازی یا VPN که اتصال بین دفاتر مختلف یک شرکت را برقرار می کند.

Internetwork یا شبکه گسترده یا WAN (Wide Area Network) که معمولاً به اتصال بین چندین شبکه دور از هم اطلاق می شود. بزرگترین Internetwork شبکه جهانی اینترنت می باشد.

شبکه ها بر پایه شاخص های دیگری چون چیدمان اجزاء نیز طبقه بندی می شوند که موضوع بحث این کتاب نمی باشد.

دلایل استفاده از شبکه

۱- استفاده مشترک از منابع

۲- کاهش هزینه

۳- قابلیت اطمینان

۴- کاهش زمان

۵- قابلیت توسعه

۶- ارتباطات

ابزار و وسایل لازم جهت اتصال به اینترنت

۱- یک دستگاه کامپیوتر در منزل موجود باشد.

۲- خط تلفن در منزل موجود باشد .

۳- سیستم عامل ویندوز ۹۵ به بالا روی سیستم نصب باشد.

۴ - یک دستگاه مودم در منزل موجود باشد. (مودم دستگاهی است که داده‌های آنالوگ را به دیجیتال و برعکس تبدیل می‌کند)

۵- اشتراک اینترنت که از شرکتهایی به نام ISP خریداری می‌کنید.

۶- مرورگر با Browser روی سیستم نصب باشد. مرورگر برنامه‌ای است که توسط آن می‌توان صفحات وب را مشاهده نمود.

تعریف اینترنت

اینترنت را می‌توان به عنوان شبکه‌ای از کامپیوترها تعریف نمود که با هدف دریافت و ارسال داده‌ها در قالب ایمیل، بلاگ، وب‌کست، و غیره طراحی گردیده است. به بیان ساده‌تر، اینترنت را می‌توان به یک سرور بسیار عظیم تشبیه کرد که از اطلاعات فراوانی برخوردار است و این اطلاعات به صورت هم‌زمان توسط میلیاردها انسان مورد استفاده قرار می‌گیرند. اینترنت اساساً یک شبکه است که دیگر شبکه‌های کوچک‌تر را به هم متصل می‌سازد. همه فناوری‌های مدرن به وسیله‌ی اینترنت به یک دیگر متصل می‌شوند و بدین ترتیب هر گونه تلاش و کوششی در این زمینه صورت گرفته است. این دنیای دیجیتال می‌تواند برای برخی میدان بازی و برای برخی دیگر میدان جنگ قلم داد گردد.

کاربردهای اینترنت

۱-ارسال و دریافت اطلاعات

۲-گفتگو یا chat

۳-تجارت الکترونیک(خرید و فروش اینترنتی)

۴-آموزش الکترونیک

۵-بازی های مجازی(سرگرمی)

۶-ارسال و دریافت نامه الکترونیکی Email

معایب اینترنت

۱-سرقت اطلاعات شخصی

۲-ارسال هرز نامه

۳-تهدیدات ناشی از بد افزارها

۴-محتوای نامناسب گروه‌های سنی

۵-انزوای اجتماعی، چاقی، و افسردگی

اینترنت

هنگامی که چندین کامپیوتر را به یکدیگر متصل کنیم تا بتوانیم از اطلاعات آنها به صورت مشترک استفاده کنیم تشکیل یک شبکه کامپیوتری را داده ایم . اینترنت یک شبکه کامپیوتری بزرگ است که از طریق آن کامپیوترها در سطح یک شهر یا کشور و یا حتی چند قاره به هم متصلند و می توانند از اطلاعات یکدیگر استفاده کنند. حجم عظیمی از اطلاعات در اینترنت وجود دارند که ما می توانیم از روش های مختلفی از آن ها استفاده کنیم.

اصطلاحات اینترنت

اینترنت: به شبکه بین المللی جهانی گفته می شود
 WWW: تورجهان گستری که اطلاعات را بر مبنای صفحات وب نمایش می دهد .
 Web: به صفحات اینترنتی گفته میشود .
 Protocol: به قوانینی که برای انتقال داده ها ازان استفاده می شود.
 URL: به آدرس صفحات اینترنت گفته میشود .
 IP: این آدرس توسط پروتکل اینترنت IP برای شناسایی هر کامپیوتر روی اینترنت مورد استفاده قرار میگیرد
 یک آدرس IP از ۴ عدد تشکیل میشود که این اعداد درباره صفر تا ۲۵۵ تغییر کرده و توسط نقطه (.) از هم جدا میشود
 HTML : مخفف کلمه Hyper Text Markup Language یک زبان برنامه نویسی Coding که میتواند Multimedia (بصورت تصویر و عکس) را به زبان Coding ارسال کند و یک Browser می تواند این کدها را به شکل صفحه عادی نمایش دهد .
 Hyperlink : فرایوند هایی که ساختارهای صفحات وب را تشکیل می دهد.
 Hypertext : متن های معمولی که در صفحات اینترنت می خوانیم.
 Cache: حافظه پنهانی که قادر به نگهداری اطلاعات می باشد .
 Download: گرفتن اطلاعات از اینترنت (متن ، تصویر، موزیک ، فیلم)
 Upload : قرار دادن اطلاعات در اینترنت (متن ، تصویر، موزیک ، فیلم)
 مرورگر : به برنامه هایی که امکان مشاهده صفحات وب داده میشود مثل : IE ,Google corm ,Mozilla Fairfax
 سرویس دهنده : به اپراتورهای بزرگی که اطلاعات را در اختیار کاربران قرار میدهد سرویس دهنده می گویند yahoo ,Google ,msn
 سرویس گیرنده : به همه کاربران سرویس گیرنده می گویند .

WWW: World Wide Web شبکه گسترده جهانی وب در لغت به معنای بافت یا نسج، تار، منسوج، بافته، تنیدن است و در اینجا به معنای شبکه. همچنین وب بخشی از اینترنت و یکی از روش های ذخیره سازی اطلاعات در اینترنت هم می باشد. وب اطلاعات را در قالب صفحه وب نگهداری می کند که می تواند شامل متن، تصویر و صدا باشد.

به مجموعه ای از صفحات وب که به هم مربوط بوده و در يك سرور نگهداری شود وب سایت می گویند. در اینجا بهتر است به چند واژه مهم که در این رابطه وجود دارد بپردازیم.

شبکه اینترانت (Intranet): شبکه ای است خصوصی بر اساس وب و به سایر وب سایت ها دسترسی ندارد. شبکه اکسترانت (Extranet): این شبکه را می توان از ارتباط چند اینترانت تصور نمود و به عبارت دیگر میتواند فقط از يك شبکه اینترانت تشکیل شده باشد، چون بایستی دست کم یک اتصال به خارج از شبکه داشته باشد.

دانلود (Download): دریافت فایل و اطلاعات از سرور به کامپیوتر کاربر

آپلود (Upload): ارسال فایل از کامپیوتر کاربر به کامپیوتر سرور

تعریف Client, Server : Client/Server دو جزء اصلی شبکه میباشند که اینک به تعریف آنها میپردازیم: Server : کامپیوترهایی که منابع مشترک را در اختیار کاربران قرار میدهند. Client: کامپیوترهایی که به منابع مشترک ارائه شده از سوی Server دسترسی دارند.

روش های اتصال به اینترنت

اتصال از طریق خط تلفن (شماره گیری) Dial-up

اتصال پرسرعت دیجیتال ADSL که در این زمان رایج می باشد.

اتصال بی سیم Wireless

تجهیزات مورد نیاز برای اتصال به اینترنت

کامپیوتر

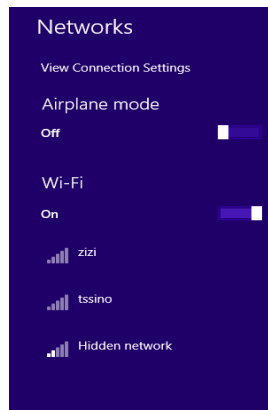
مودم: دستگاهی برای اتصال به اینترنت

کانکشن: برنامه ای برای نمایش برقراری ارتباط با اینترنت

بعد از انجام تنظیمات اتصال به اینترنت به یکی از روش های گفته شده (شماره گیری ، اتصال پرسرعت ، اتصال بی سیم) برای اتصال به اینترنت به روش زیر عمل میکنیم.

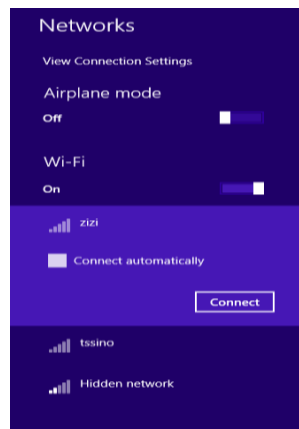


ابتدا بر روی این شکل در نوار ابزار سمت راست کلیک میکنیم



پنجره ای به شکل زیر ظاهر میشود و ما میتوانیم در این پنجره بر روی اتصال مورد نظر خود که همان کانکشن نام دارد کلیک کنیم.

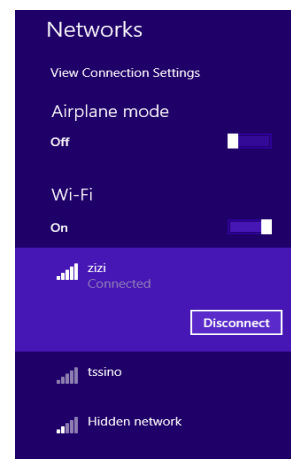
با کلیک بر روی کانکشن مورد نظر شکل آن به صورت زیر نمایش داده میشود که برای برقراری ارتباط باید بر روی دکمه connect کلیک می کنیم.



اگر نوع ارتباط شماره گیری باشد در این مرحله پنجره ای باز میشود که با وارد کردن user و password و سپس گزینه Dial اتصال برقرار میشود .

قطع ارتباط با اینترنت

برای قطع ارتباط باید همانند مرحله قبل ابتدا کانکشن مورد نظر را انتخاب و سپس دکمه Disconnect یا قطع ارتباط را میزنیم.



صفحات وب

در شبکه اینترنت اطلاعات مورد نیاز خود را از طریق وب سایت ها دریافت میکنیم . یک سایت مانند یک کتاب از صفحات مختلف تشکیل شده است که به هریک از این صفحات یک صفحه وب گفته میشود.

آشنایی با مرورگر های وب

ما برای مشاهده وب سایت مورد نظر خود نیاز به برنامه هایی داریم که به این برنامه ها مرورگر وب گویند

مانند IE (Internet Explorer) ، Google Chrome ، Mozilla Firefox

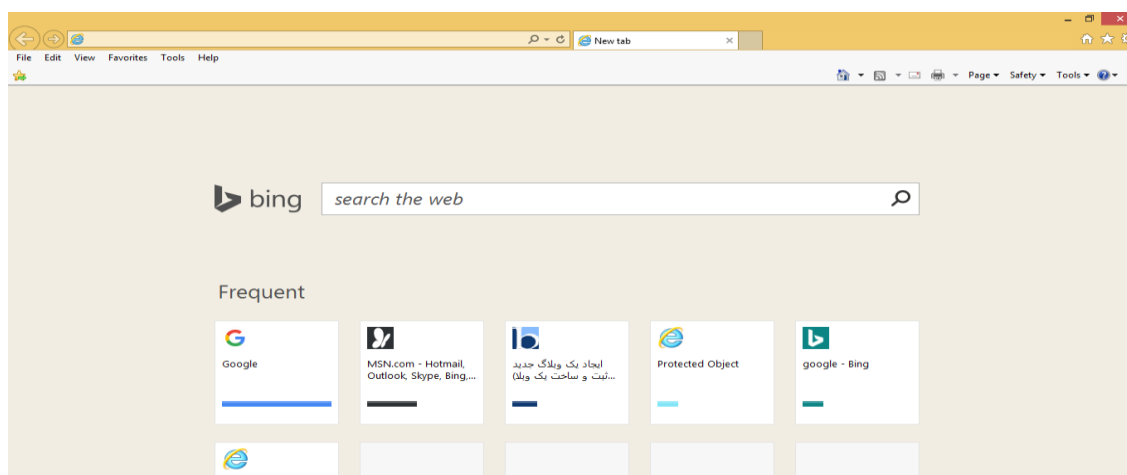
برای باز کردن هرکدام از این مرورگر ها کافیسیت بر روی آیکن مورد نظر در نوار وظیفه کلیک کنیم.

باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروسافت (Internet Explorer)

آیکن مرورگر اینترنت ماکروسافت (IE) معمولا در نوار وظیفه سمت چپ و یا بر روی دسکتاپ قرار دارد.

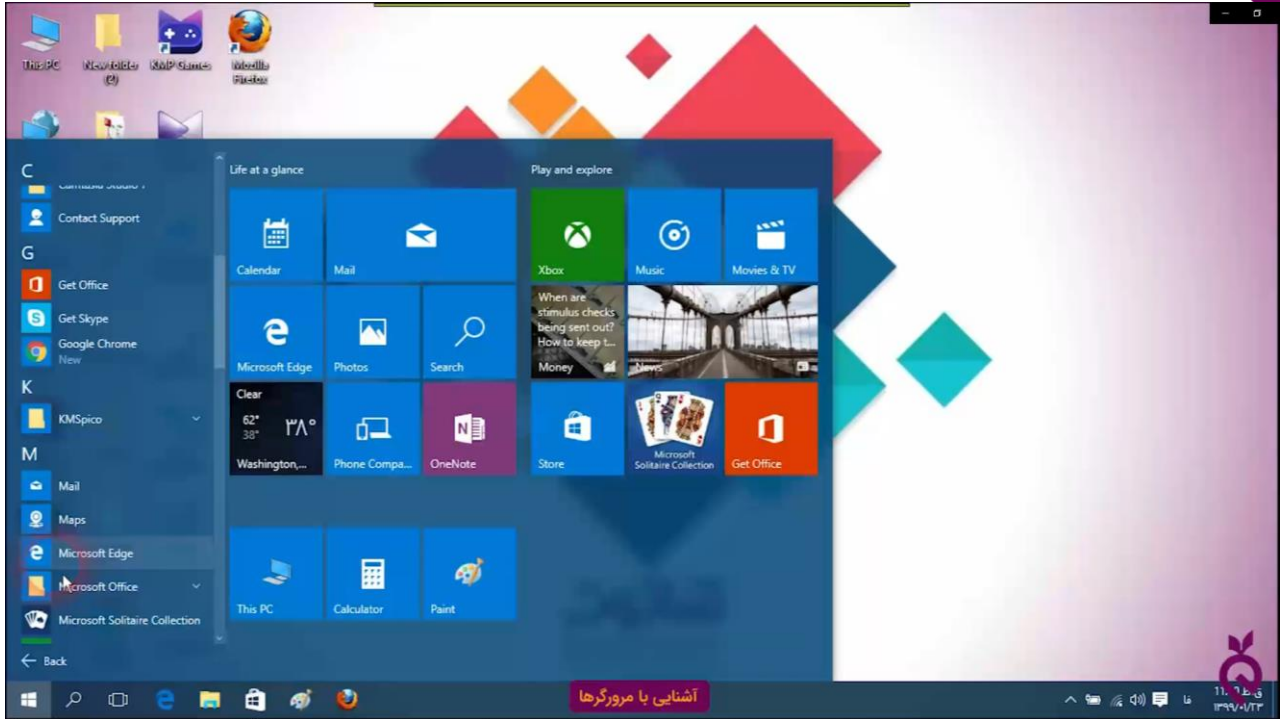


روی آیکن کلیک کنید تا پنجره IE بر روی صفحه نمایش ظاهر شود.

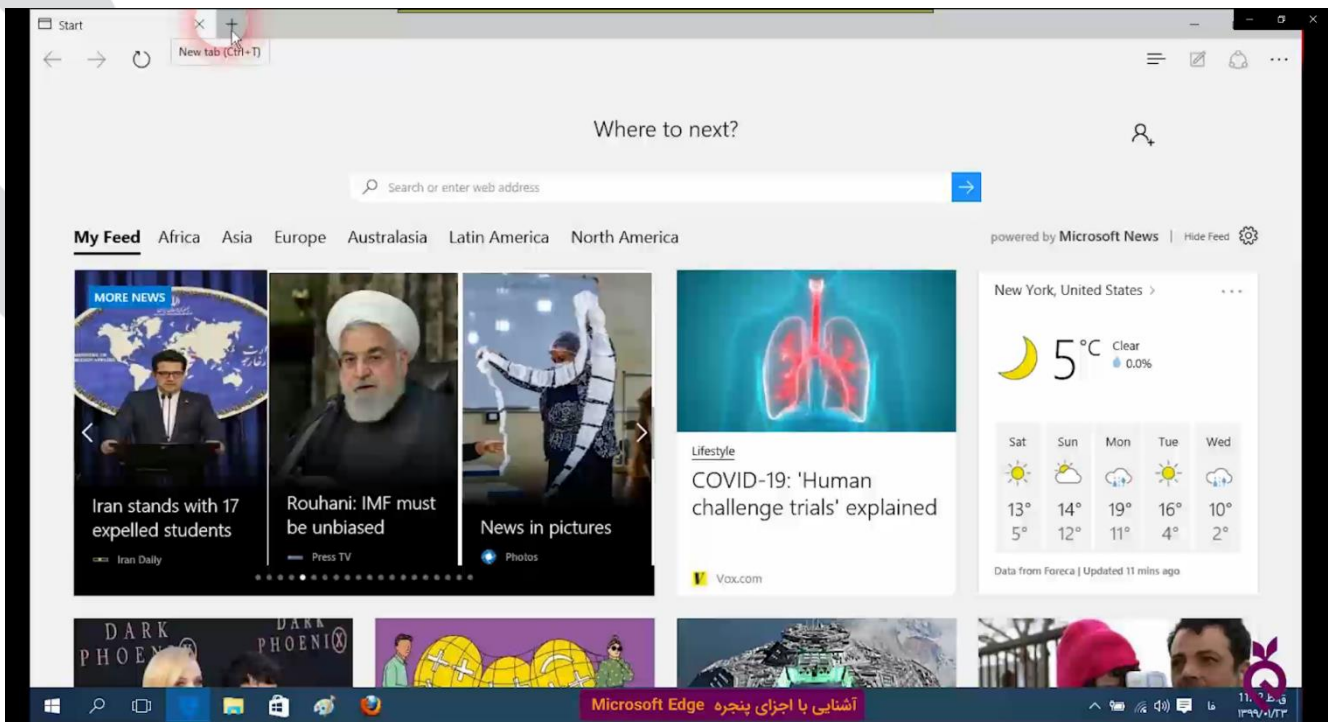


باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge

این مرورگر در ویندوز ۱۰ قرار دارد، که به کاربر کمک می کند تا به اینترنت متصل شود.



بعد از اجرای مرورگر Microsoft Edge پنجره ای باز می شود به صورت زیر:



ایجاد تب (سربرگ جدید): در صورتی که در روی علامت + در نوار بالا کلیک کنید یک سربرگ جدید را باز می کند که در آن می توان یک سایت جدید را مشاهده نمود.

دکمه Back (←): برگشتن به صفحه قبلی

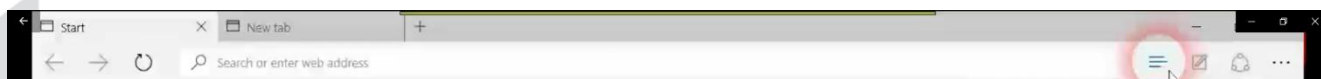
دکمه Forward (→): رفتن به صفحه بعدی

دکمه Refresh (↻) : نوسازی و بروزرسانی صفحه ای که مشاهده می کنیم.

کادر جستجو یا نوار آدرس : در این قسمت آدرس سایت مورد نظر را تایپ می کنیم.



منوی نرم افزار Microsoft Edge: با کلیک بر روی این خطوط منوی نرم افزار باز می شود که شامل تاریخچه،دانلود و... است.



جهت تنظیمات بیشتر روی این مرورگر بر روی علامت سه نقطه (...) که در سمت راست (انتهای نوار آدرس) کلیک می کنیم.

شبکه جهانی وب WWW

مخفف World Wide Web و به معنی به معنی یک سامانه اطلاعاتی از پرونده‌های ابرمتنی همبسته است، که از شبکه (تورکار) جهانی اینترنت دسترسی پذیر هستند. به کمک یک مرورگر وب می‌توان صفحات وب (که شامل متن، تصویر، ویدئو و سایر محتویات چندرسانه‌ای هستند) را مشاهده و به کمک ابرپیوندها در میان آن‌ها حرکت کرد.

آشنایی با URL

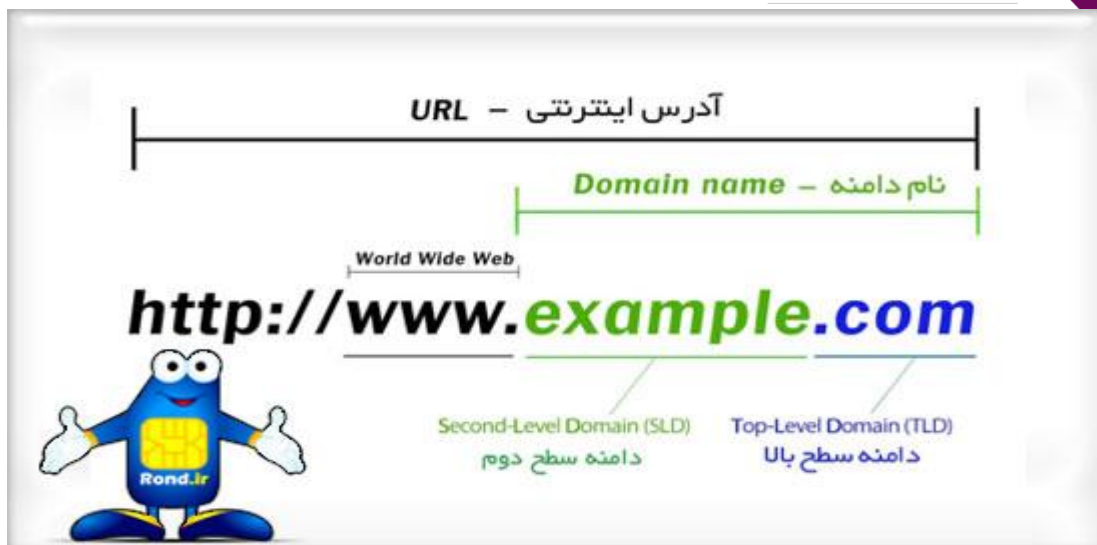
URL مخفف Uniform Resource Locator است: روشی هماهنگ و یکپارچه برای تعیین محل منابع در فضای دیجیتال.

یا به مفهوم ساده تر به آدرس های یکتای صفحات وب گفته می شود این URL از قسمت های زیر تشکیل شده است .

۱- پروتکل

۲- نام و دامنه سایت

۳- صفحه وب



آدرس وب سایت یا URL

امروزه تقریباً همه افراد یا شرکت‌ها دارای وب‌سایت می‌باشند که این وب‌سایت‌ها هرکدام آدرس مربوط به خود را دارند. ما برای دسترسی به این صفحات باید آدرس آنها را بدانیم.

به آدرس صفحات وب، URL گفته می‌شود.

مثال: WWW.SOBHANITCENTER.COM

ساختار آدرس دهی:

نام پروتکل	نام شبکه	نام سایت	نام حوزه
http	www	Yahoo, Google	Com, ir, org

انواع حوزه‌ها

حوزه‌های سازمانی

Gov دولت مرکزی	org. سازمان اداری	com. سازمان تجاری
net. فراهم‌کنندگان شبکه	mil. سازمان نظامی	Edu. موسسات آموزشی

حوزه‌های جغرافیایی

It	ایتالیا	Cn	چین	Ch	سوئیس	Ca	کانادا	au	استرالیا
ir	ایران	uk	آمریکا	Uk	انگلیس	JP	ژاپن	fr	فرانسه

یک آدرس URL است که قسمت های مختلف آن با نقطه از یکدیگر جدا می شوند.

WWW.SOBHANITCENTER.COM

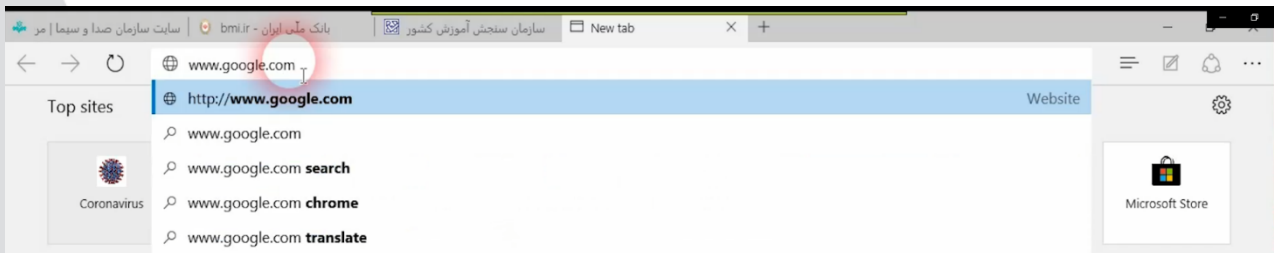
www (world wide web شبکه گسترده جهانی): این قسمت در نوشتن آدرس یک سایت همیشه وجود دارد و برای نمایش اطلاعات متنی و تصویری هر صفحه میباشد.

SOBHANITCENTER: نام وب سایت مورد نظر میباشد که در اینجا نام وب سایت مرکز سبحان رایان میباشد.

COM: پسوند یک آدرس است ، قسمت پسوند در یک آدرس مانند یک فامیل برای یک نام است .

پسوند نمایانگر این است که این سایت از چه نوعی است مثلا پسوند COM مشخص میکند این وب سایت یک سایت تجاری است و یا مثلا پسوند Org مشخص میکند این سایت یک شرکت یا ارگان خاصی می باشد و یا پسوند ir مختص به کشور ایران میباشد .

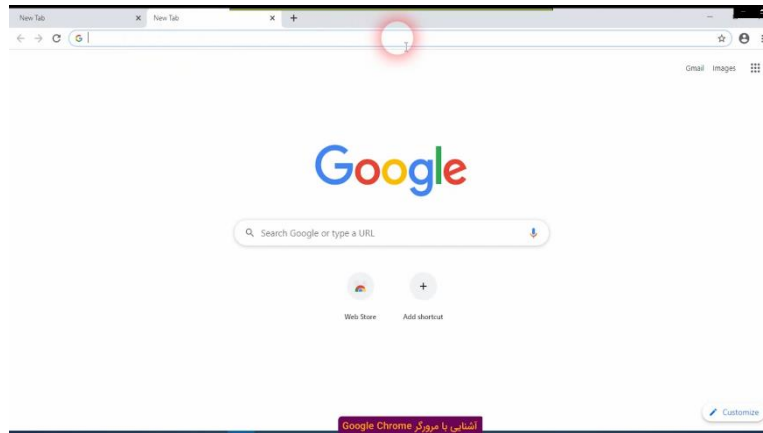
باز کردن یک سایت: در مرورگر مورد نظر در قسمت نوار آدرس ، آدرس سایتی را که داریم را تایپ می کنیم تا سایت باز شود. مثلا می خواهیم سایت گوگل را باز کنیم باید در نوار آدرس ، آدرس سایت را یادداشت کرد.



نکته ای که در اینجا مهم است این است که ما باید آدرس سایت را کامل بدانیم و آن را در نوار آدرس تایپ کنیم . در صورتی که آدرس سایتی را ندانیم چگونه آن سایت را مشاهده کنیم؟؟ در بخش های بعدی به این سوال پاسخ می دهیم.

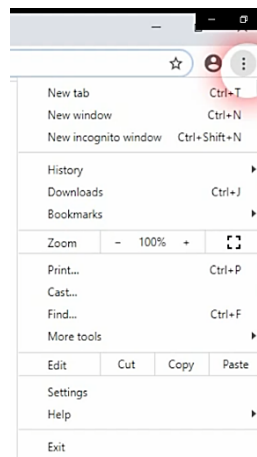
باز کردن برنامه مرورگر google chrome

ابتدا مرورگر را از طریق استارت باز می کنیم و سپس در نوار آدرس سایت www.google.com را وارد می

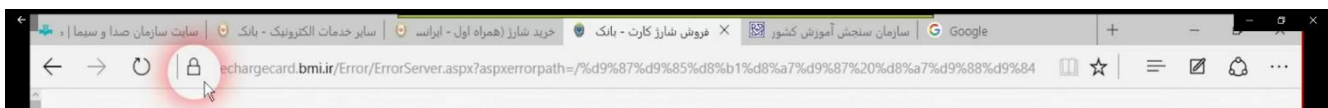


کنیم.

در این مرورگر در سمت راست نوار آدرس با کلیک بر روی (...) میتوان تنظیمات بیشتری را داشت.



امنیت سایت: یکی از نکاتی که باید هنگام باز کردن و استفاده از یک سایت در نظر بگیریم امنیت سایت است. برای اطمینان از امنیت سایت باید علامت قفل در کنار آدرس سایت وجود داشته باشد.



آشنایی با محتویات در صفحات وب: در هر صفحه چند نوع متن وجود دارد. برخی از متن ها با قرار گرفتن ماوس روی آنها شکل ماوس تغییر می کند و این نشان دهنده این است که متن لینک است یعنی به محض کلیک روی آن به یک صفحه متصل می شویم.

آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر Microsoft Edge

بعد از باز شدن مرورگر آدرس سایت دلخواهی را وارد میکنیم . بعد از باز شدن سایت در هر قسمت از سایت که راست کلیک کنیم (تصویر ، لینک ، متن عادی) یک منوی خاص باز می شود. برای مثال باراست کلیک روی تصویری که لینک است منوی زیر باز می شود.



Open in new tab : با کلیک روی این گزینه لینک مورد نظر در یک تب جدید باز می شود.

Open in new window : با کلیک روی این گزینه لینک در یک پنجره جدید باز می شود.

Copy Link : با کلیک روی این گزینه آدرس لینک را کپی می کند.

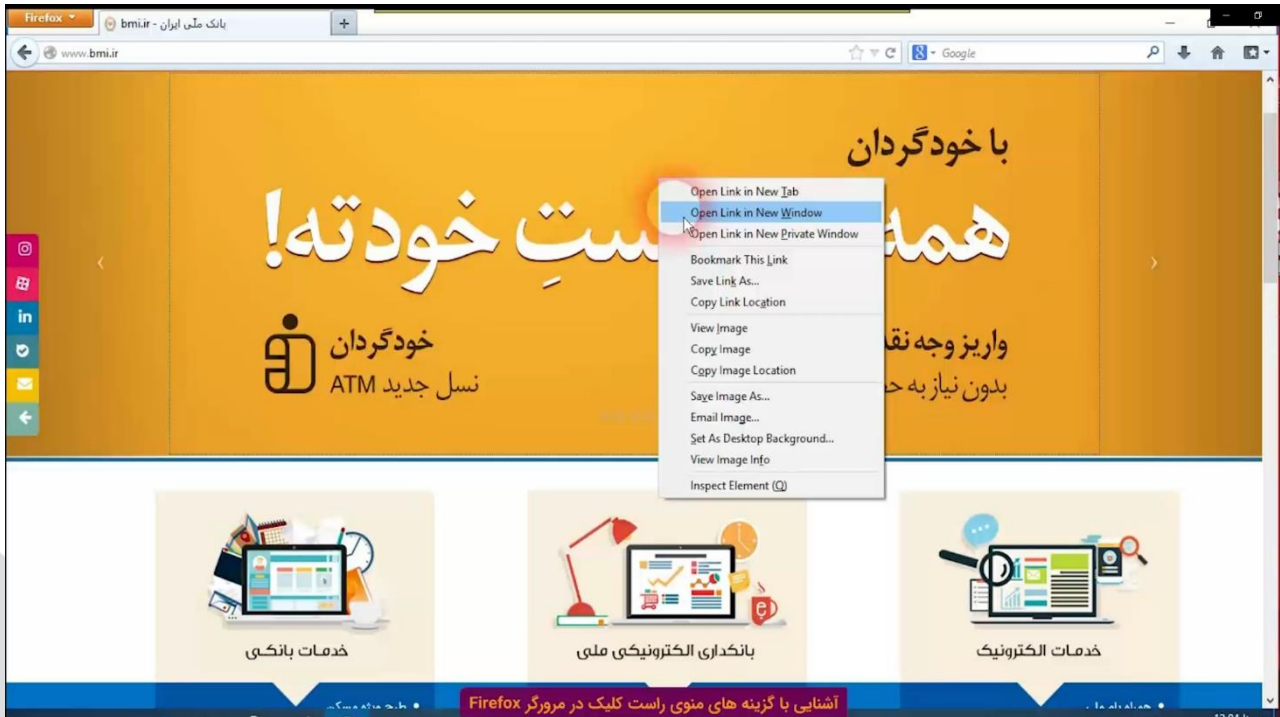
Save Picture : چون در اینجا روی تصویری که یک لینک است کلیک راست کرده ایم بنابراین به کمک این گزینه می توان تصویر را ذخیره نمود.

باراست کلیک روی ، متن عادی منوی زیر باز می شود.



آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر Firefox

مرورگر Firefox را باز می کنیم و آدرس سایت دلخواهی را در آن وارد کرده تا سایت باز شود ، اکنون در روی بخش از سایت که لینک است راست کلیک می کنیم .



در زیر با برخی از موارد این منو آشنا می شویم:

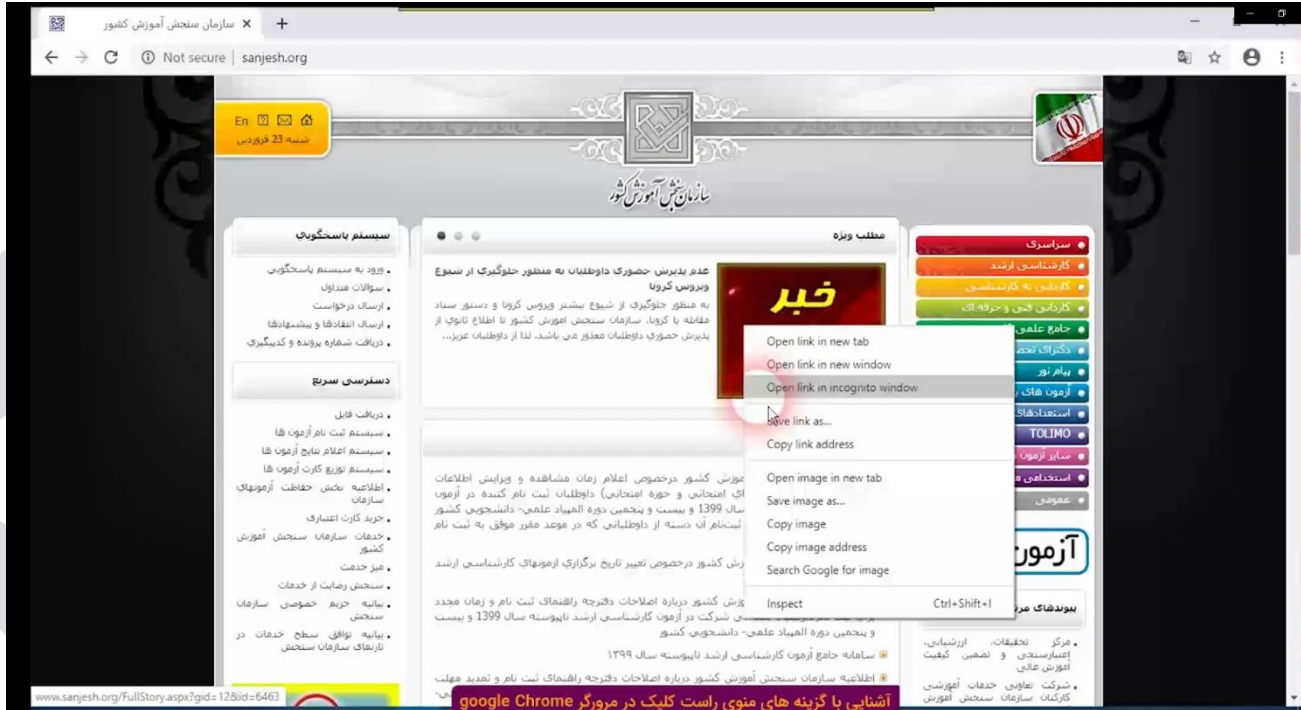
Open Link in new tab : با کلیک روی این گزینه لینک مورد نظر در یک تب جدید باز می شود.

Open Link in new window : با کلیک روی این گزینه لینک در یک پنجره جدید باز می شود.

save Link : با کلیک روی این گزینه آدرس لینک را ذخیره می کند.

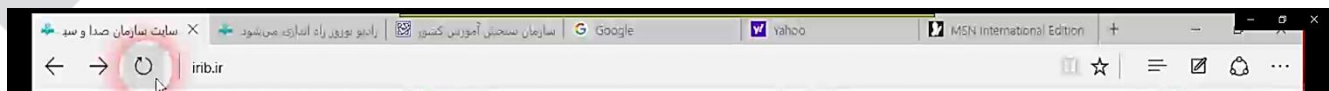
آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر google Chrome

مرورگر google Chrome را باز می کنیم و آدرس سایت دلخواهی را در آن وارد کرده تا سایت باز شود ، اکنون در روی بخش از سایت که لینک است راست کلیک می کنیم .



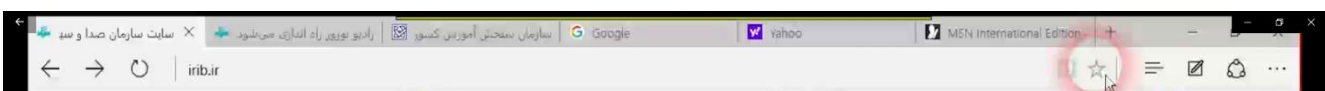
بروزرسانی یک صفحه

برای بروزرسانی روی علامتی Refresh کلیک می کنیم.



آشنایی با مفهوم سایت های مورد علاقه

در صورتی که یک سایتی وجود داشته باشد که همه روزه نیاز است آن را باز کنیم ، بهتر است آن را به لیست مورد علاقه ها یا Favorites اضافه کنیم .



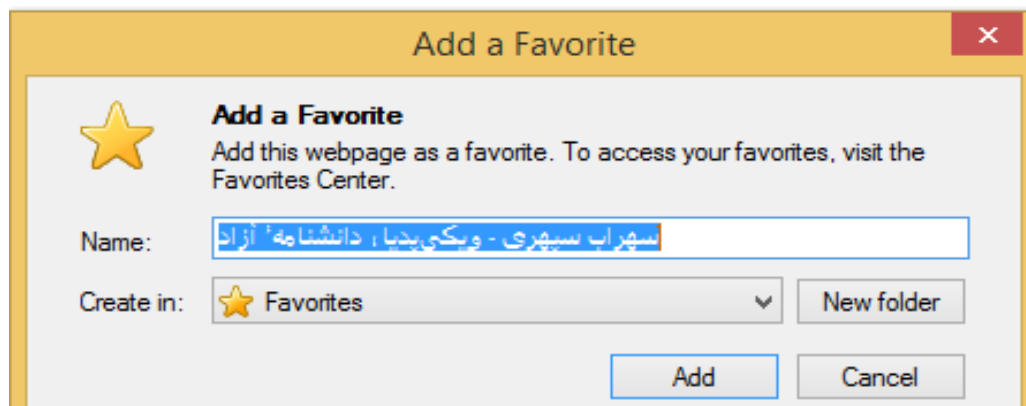
اضافه کردن وب سایت به لیست و یا فهرست علاقه مندیها (Favorites)

چنانچه بخواهیم آدرس صفحه وب و یا به عبارت دقیق تر یک URL را برای مراجعات بعدی ذخیره سازی کنیم باید آن را به فهرست و یا لیست علاقه مندیها (Favorites) اضافه کنیم . برای این منظور پس از باز شدن آدرس مورد نظر این فهرست را باز کنید.



اگر بخواهیم وب سایت مورد نظر را به نوارعلاقه مندیها اضافه کنیم گزینه **Add to Favorites Bar...** را انتخاب میکنیم.

اگر بخواهیم وب سایت مورد نظر به لیست علاقه مندیها اضافه شود گزینه **Add to Favorites...** را انتخاب کرده که سپس کادر زیر نمایان میشود .

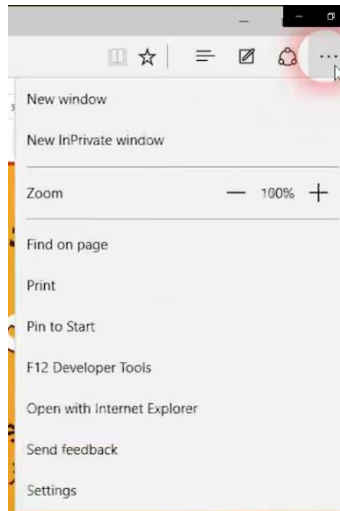


در این کادر میتوان نام آن را تغییر داد و سپس گزینه **Add** را کلیک میکنید و اما اگر بخواهید آدرس مورد نظر در پوشه ذخیره شود بر روی گزینه **new folder** کلیک کنید و پوشه ای جدید بسازید و نام آن را وارد کنید و یا حتی از لیست پوشه ها پوشه ای را انتخاب کنید و سپس با زدن دکمه **Add** آن آدرس را در آن پوشه ذخیره کرده اید.

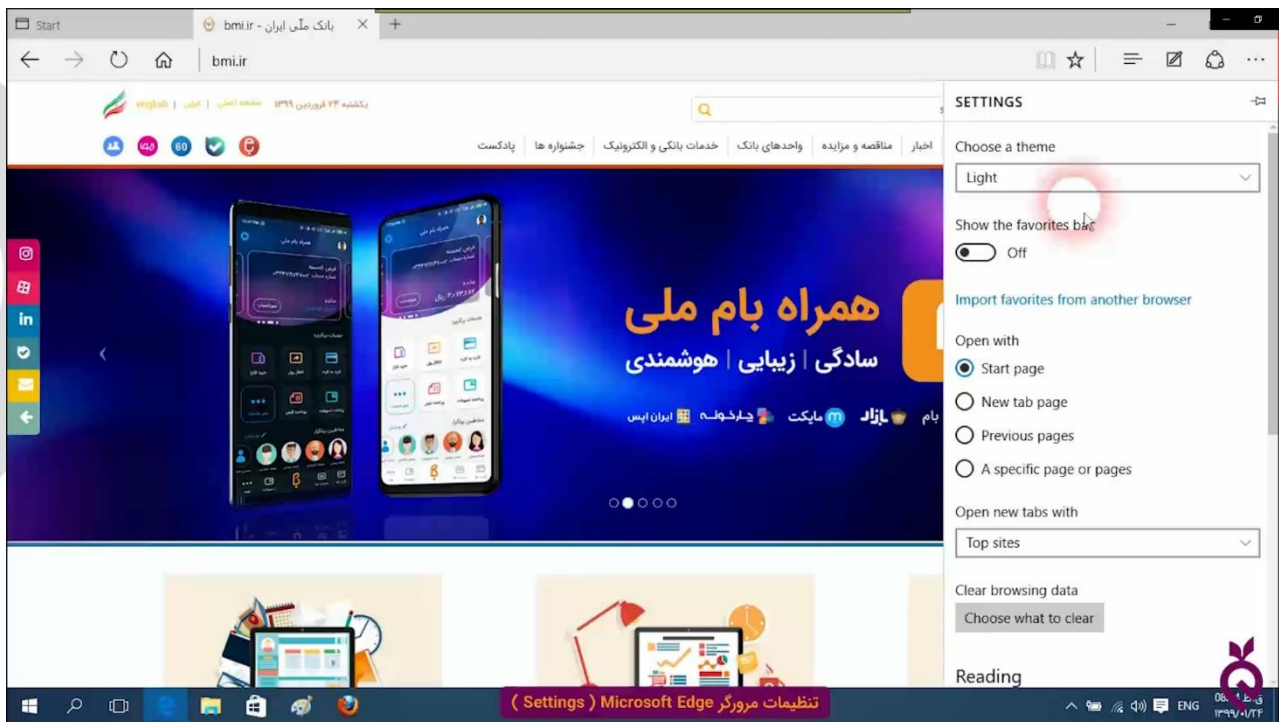
جلسه ۳

تنظیمات مرورگر microsoft Edge

ابتدا مرورگر microsoft Edge را باز می کنیم. با کلیک روی علامت (...) می توان به منوی تنظیمات آن دست یافت .



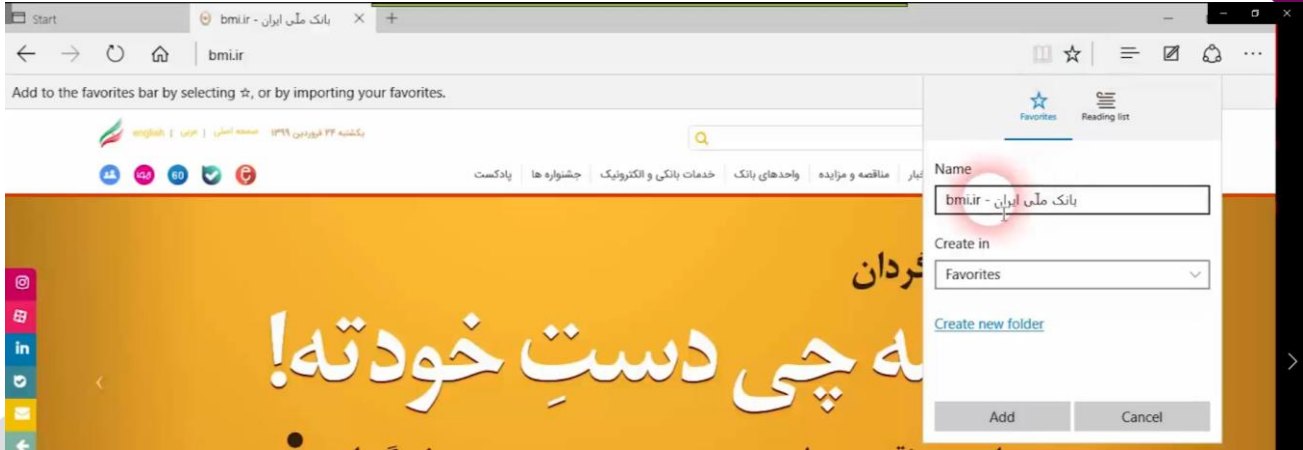
بابرخی از این گزینه ها آشنا شدید . در ادامه گزینه Settings را بررسی خواهیم نمود.




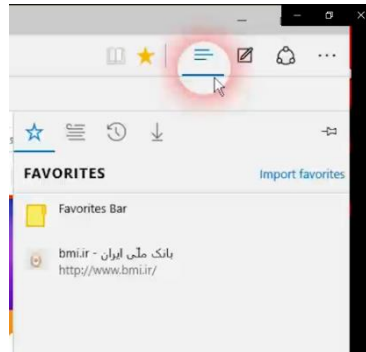
تنظیم Theme: در صورتی که در پنجره بالا بر روی کشوی Choose a theme کلیک کنیم دو تم برای انتخاب وجود دارد، که یکی را انتخاب می کنیم.

مشاهده نوار علاقه مندی ها : روی سه نقطه سمت راست Microsoft Edge کلیک کنید و پس از باز شدن منوی آن روی Settings کلیک کنید. با on یا off در بخش Show the favorites bar می توان نوار علاقه مندی ها را تنظیم نمود.

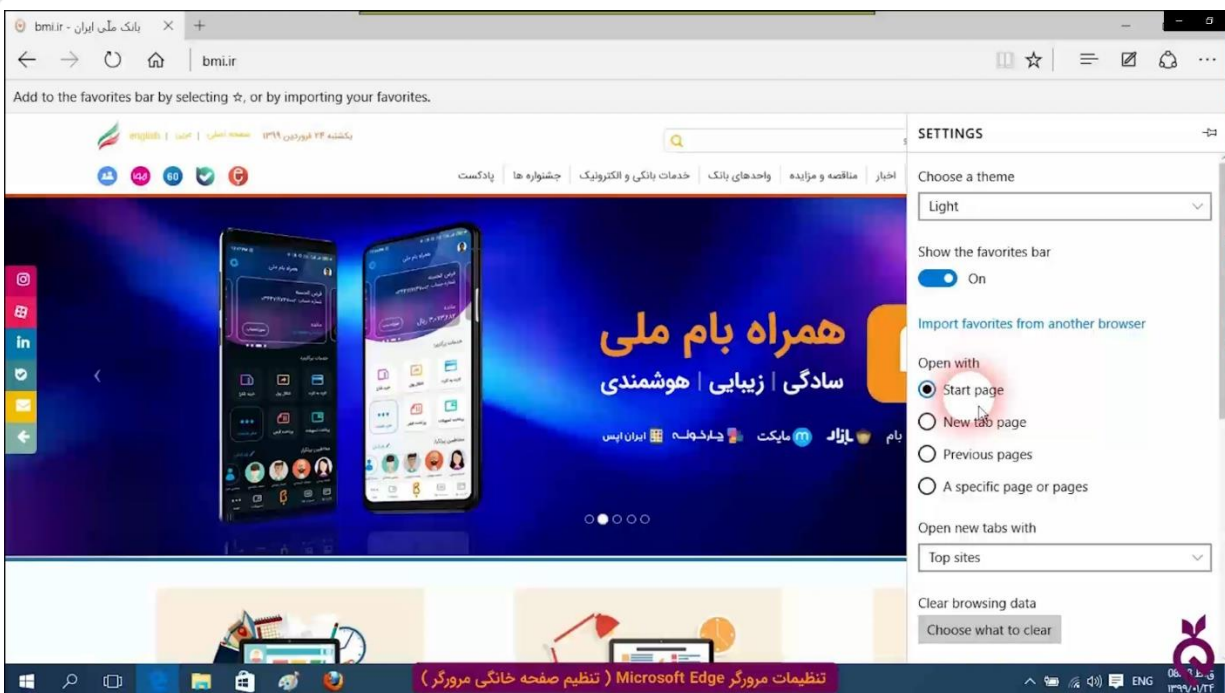
افزودن سایت به بخش علاقه مندی ها : ابتدا سایت مورد نظر را باز کرده سپس روی علامت ستاره که در انتهای نوار آدرس است کلیک می کنیم و در پنجره باز شده روی دکمه Add کلیک می کنیم .



برای مشاهده تمام سایت های مورد علاقه بر روی علامت  کلیک می کنیم .

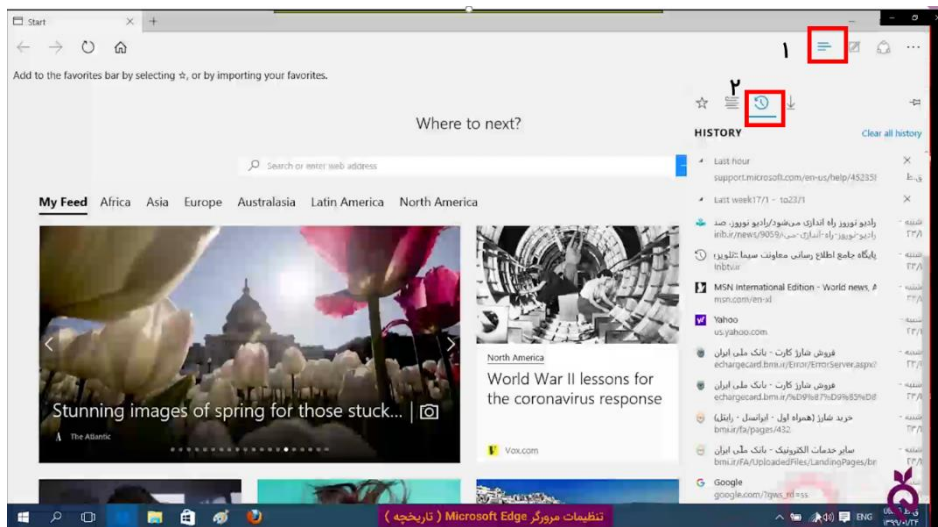


تنظیم صفحه خانگی : روی سه نقطه سمت راست Microsoft Edge کلیک کنید و پس از باز شدن منوی آن روی Settings کلیک کنید.



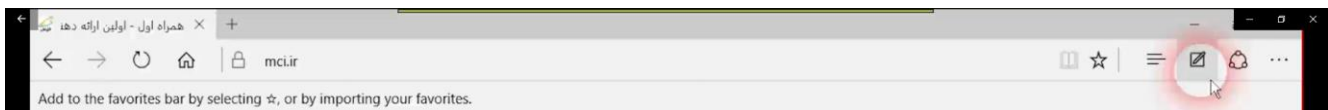
در قسمت Open with گزینه A specific page or pages و سپس در منوی کشویی زیر آن Custom را انتخاب کنید URL. سایتی که می خواهید به عنوان Home page تعیین کنید را وارد کرده و سپس روی علامت + کنار آن را کلیک کنید و سایت مورد نظر را تایپ نمایید.

تاریخچه : History یا همان تاریخچه در مرورگرها برای کمک و همچنین تسریع در وب گردی کاربر تهیه شده و قالباً تمامی سایت هایی را که شما وارد آن شده اید و یا اطلاعاتی همچون پسورد در آنها وارد کرده اید را ذخیره کرده تا پس از هر بار مراجعه مجدد به آن سایت ، نیازی به وارد کردن اطلاعات نداشته باشد و بر همین اساس سایت را با سرعت بالاتری برای شما باز نماید.



برای پاک کردن سایت خاصی از تاریخچه در کنار نام آن در همین صفحه روی × کلیک می کنیم.

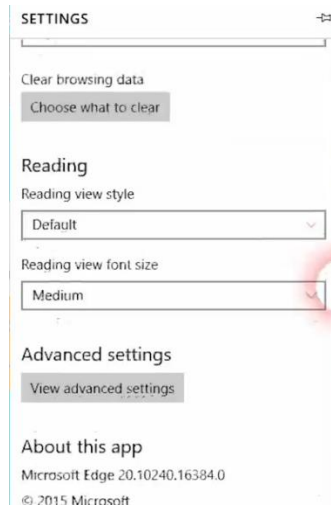
نوشتن روی سایت : در این مرورگر می توان روی سایت متنی را نوشت و یا بخشی را هایلایت نمود برای این کار وقتی سایت دلخواهی را باز کرده ایم بر روی علامت زیر کلیک می کنیم تا امکان نوشتن در سایت ظاهر شود.



با این کار علایم نوشتن در سایت ظاهر می شود.

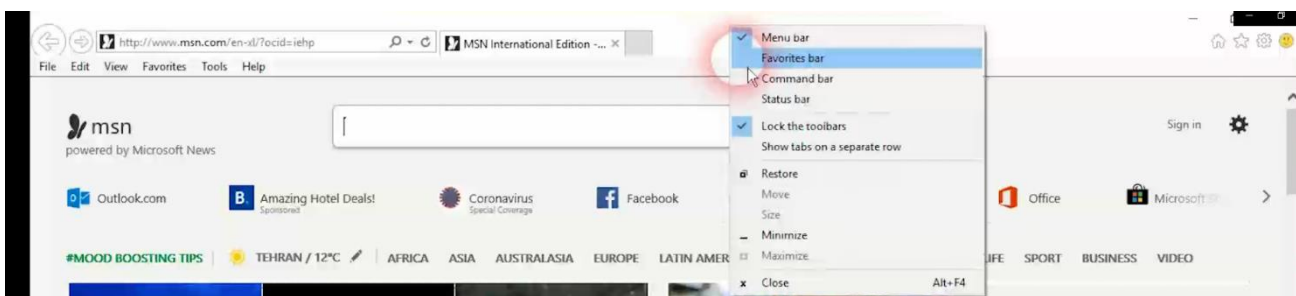


تنظیم سایز متن : روی سه نقطه سمت راست Microsoft Edge کلیک کنید و پس از باز شدن منوی آن روی Settings کلیک کنید در انتهای همین بخش می توان تنظیمات را انجام داد.



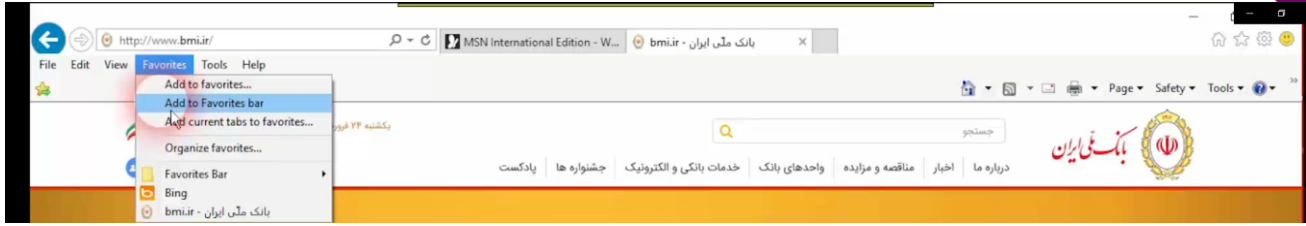
تنظیمات مرورگر IE

ابتدا مرورگر IE را باز می کنیم. این مرورگر نیز مانند مرورگر قبل دارای تب هایی است و می توان تب ها را نیز افزایش یا کاهش داد. با راست کلیک در بالای مرورگر میتوان منویرا مشاهده کرد که به کمک آن تنظیماتی را ایجاد کنیم .

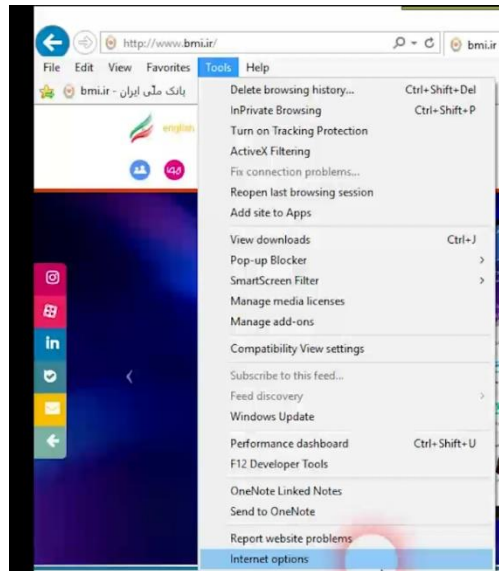


صفحات علاقه مندی: (favorites)

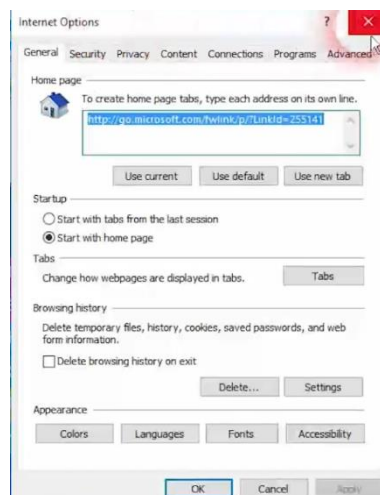
صفحاتی از آدرس های اینترنتی هستند که شاید بیشتر مورد نیاز باشند و تمایل داشته باشیم این صفحات را در ناحیه ای از مرورگر قرار بدهیم که در صورت نیاز، سریعاً به آن دسترسی داشته باشیم. از منوی favorites بر روی Add to favorites bar کلیک می کنیم تا سایتی که مشاهده می شود را به نوار اضافه کنیم.



تنظیم صفحه خانگی: صفحه‌ی شروع یا خانگی، صفحه‌ای است که هنگام راه‌اندازی اولیه مرورگر Internet Explorer نمایان می‌شود. اگر در مرورگر فعال است از منوی Tools بر روی Internet Options کلیک نمایید. (اگر Menu Bar (نوار منو) فعال نیست، کلید Alt را بر روی کیبورد فشار دهید تا Menu Bar بصورت موقتی ظاهر شود).

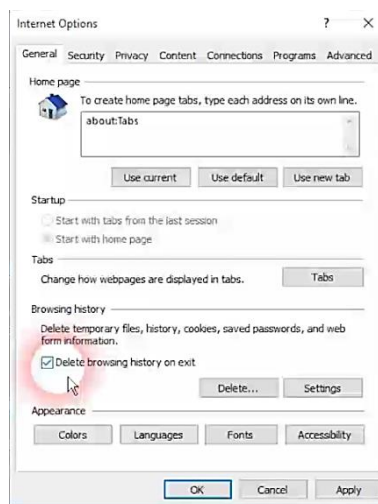


پنجره‌ی تنظیمات و بخش General باز می‌شود. در بخش Home Page و Startup می‌توانید تنظیمات شروع اینترنت اکسپلورر و Home Page را تغییر بدهید.



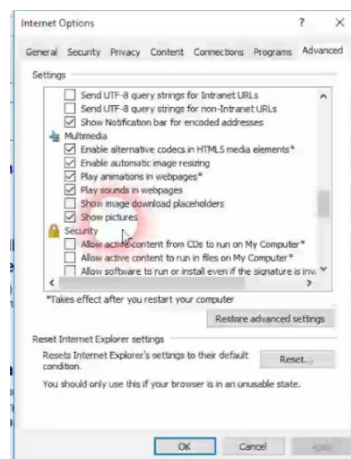
صفحه‌ی Home Page در حالت پیش‌فرض شامل یک آدرس از سایت مایکروسافت است. با کلیک بر روی دکمه‌ی Use new tab، یک تب (سربرگ) خالی (about:Tabs) در بخش Home page وارد می‌شود و به این ترتیب با شروع مرورگر، یک صفحه‌ی خالی باز می‌شود. با کلیک بر روی دکمه‌ی Use default، آدرس Home Page به آدرس پیش‌فرض (سایت مایکروسافت)، تغییر پیدا می‌کند. اگر قصد دارید چندین سایت را به عنوان Home Page انتخاب کنید، بهتر است که تمامی سایت‌های مورد نظر را باز کنید. سپس به این بخش مراجعه کرده و بر روی دکمه‌ی Use Current کلیک کنید تا همه‌ی آن‌ها در فیلد Home Page وارد شوند.

تاریخچه: در پنجره‌ی Internet Options، اولین سربرگی که ظاهر می‌شود، دارای قسمتی با عنوان Browsing history (تاریخچه جستجو) است که دکمه‌های Delete... و Settings در آن قرار دارند. با کلیک روی دکمه Delete...، پنجره جدیدی ظاهر می‌شود. در این پنجره جدید، فهرست مواردی که می‌توانید از IE حذف کنید، نشان داده می‌شود. برای انتخاب مواردی که می‌خواهید حذف کنید کافیهست مربع‌های مربوط به آن‌ها را تیک بزنید یا اگر می‌خواهید آن‌ها را نگه دارید، تیک‌شان را بردارید. توجه داشته باشید که با نگه داشتن تیک مربع گزینه اول، حافظه پنهان محلی داده‌های Favorites حفظ می‌شود.



نکته: برای پاک کردن نام یک سایت از لیست تاریخچه کافیهست روی آن راست کلیک کرده و گزینه DELETE را انتخاب کرد.

تنظیمات پیشرفته در IE: به کمک این بخش می‌توان مرورگر را طوری تنظیم نمود که تصاویری را نشان ندهد.



موتور های جستجو

در صورتی که نیاز به مطالبی داشته باشیم اما آدرس سایت مشخصی را ندانیم که به آن سایت مراجعه کنیم، می توانیم از موتورهای جستجو کمک بگیریم. این ها در واقع سایت هایی هستند که به ما کمک می کنند تا بتوانیم سایت هایی را در رابطه با مطلب خود پیدا کنیم. در موتور های جستجو اطلاعاتی در مورد صفحات وب موجود در اینترنت وجود دارد. موتور جستجو تنها اطلاعات وب سایت هایی را نگه میدارد که به آن گزارش شده و یا به طور خودکار آنها را پیدا کرده یا میکند . به طور کلی دو نوع موتور جستجو وجود دارد :

الف - موتور های جستجوی داخلی: این نوع جستجو ، جستجو درون یک وب سایت را مورد جستجو قرار میدهد .

ب - موتور های جستجوی وب : این نوع جستجو در بین وب سایت ها ، جستجوی خود را انجام میدهند .

چند نمونه از موتورهای جستجو عبارتند از :

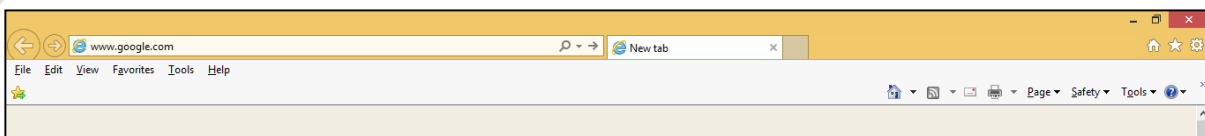
www.Google.com

www.Yahoo.com

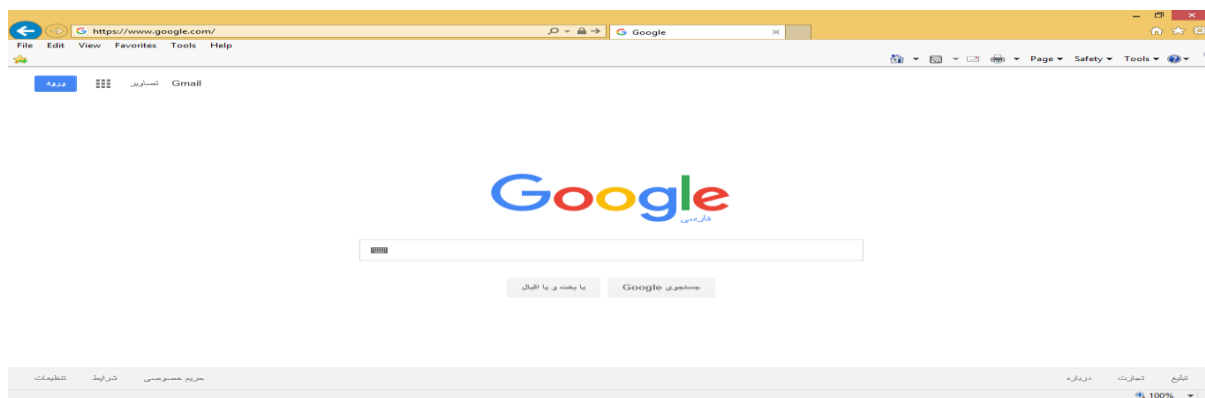
www.bing.com

www.webcrawler.com

در نوار آدرس مرورگر اینترنت فقط کافیست آدرس موتور مورد نیاز را تایپ کنید و سپس کلید Enter را کیلیک نمایید .



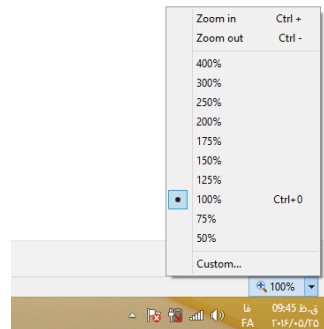
موتور جستجوگر گوگل همانند کادر زیر برای شما نمایان میشود.



بزرگنمایی (zoom)

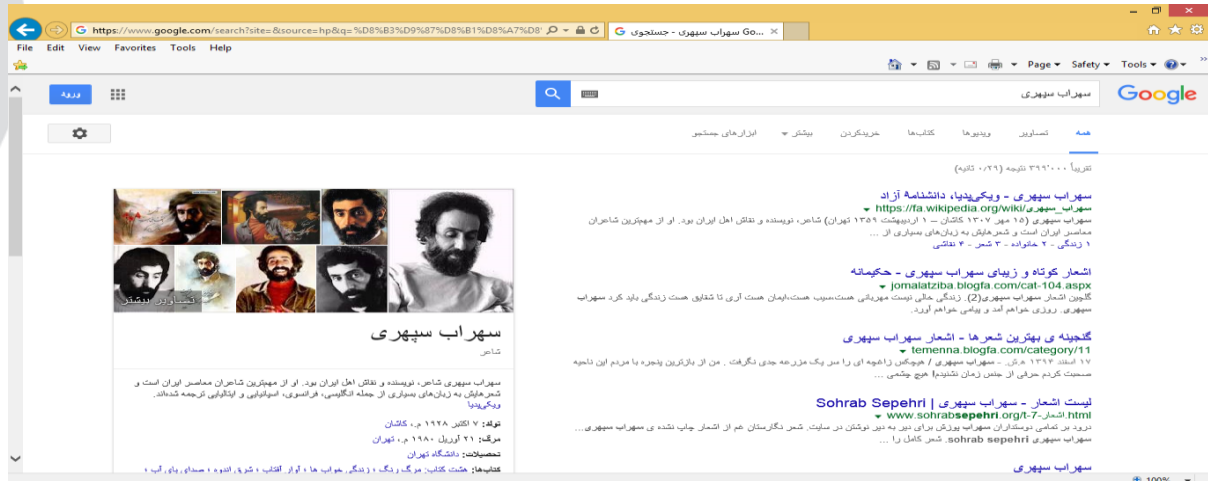
کنترل zoom در گوشه پایین سمت راست صفحه قرار دارد . در شکل زیر بزرگنمایی روی ۱۰۰٪ تنظیم شده است. روی عدد درصد بزرگنمایی چندبار کلیک کنید. به این ترتیب خواهید دید که این درصد ها بر روی سطوح بزرگنمایی از پیش تنظیم شده خواهد رفت.

روی فلش رو به پایین در کنار سطح درصد بزرگنمایی کلیک کنید تا گزینه های بیشتری برای سطوح بزرگنمایی را مشاهده کنید . صفحه وب را با درصد های بزرگنمایی ۴۰۰٪ و ۲۰۰٪ و ۷۵٪ و ۵۰٪ مشاهده کنید.



جستجوی اطلاعات

چنانچه بخواهیم عبارتی مانند سهراب سپهری را مورد جستجو قرار دهیم گوگل چنین لیستی در اختیار ما قرار میدهد.



- ۱- لینک آبی رنگ : که به صفحه ی یافت شده مرتبط است و عبارت آن عنوان صفحه وب است که اگر قبلا وب سایت رو مشاهده کرده باشید آن به رنگ بفش تغییر میکند.
- ۲- عبارت سبز رنگ: که URL یا همان آدرس صفحه یافت شده است.
- ۳- عبارت سیاه رنگ: که معمولا حاوی قسمتی از متن آن صفحه وب یافت شده است و امکان دارد آن واژه کلیدی را بصورت پررنگ تر مشاهده کنید.

۱- بر اساس کلمات کلیدی ۲- جستجو از طریق category

قواعد حاکم بر جستجو : در هنگام جستجوی واژه مورد نظر میتوانیم به شکل های متنوعی این کار را انجام دهیم.

صفحاتی که مربوط به يك کدام يا هر دو باشد مي يابد. : AND IRAN and Industry
گیومه " " در ابتدا و انتهای کلمه برای جستجو دقیق استفاده می شود.

استفاده از پرانتز :

جستجوی ما را واحد میکند IRAN+INDUSTRY- not Isfahan در مورد صنعت ایران صفحاتی را جستجو میکند که Isfahan در آنها نیست .

* تذکر

به جای AND میتوان از + و به جای NOT میتوان از - نیز استفاده کرد.
Case اغلب موتورهای جستجو به بزرگی و کوچکی حروف حساس هستند.
Match Case جستجوی گسترده در اینترنت روش مناسب جهت گسترده کردن جستجو در اینترنت از Match Case میباشد.

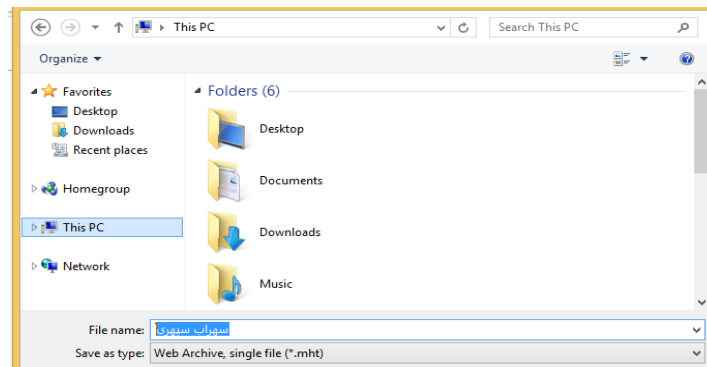
شما با وارد کردن کلمه جستجو امکان Search در بیش از یک موتور جستجو را دارید.

ذخیره کردن صفحات وب

برای ذخیره کردن صفحه ای از وب در نوار فرمان قسمت page گزینه save as... را کلیک میکنیم.

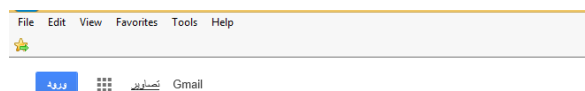


سپس در کادر ظاهر شده آدرس محل ذخیره سازی لینک رو انتخاب کرده و در قسمت file name نام مورد نظر را وارد کرده و سپس دکمه save یا ذخیره را در پایین کادر کلیک کنید.



جستجوی تصاویر

برای جستجوی تصویر در صفحه ی اصلی گوگل قسمت تصاویر کلیک کرده



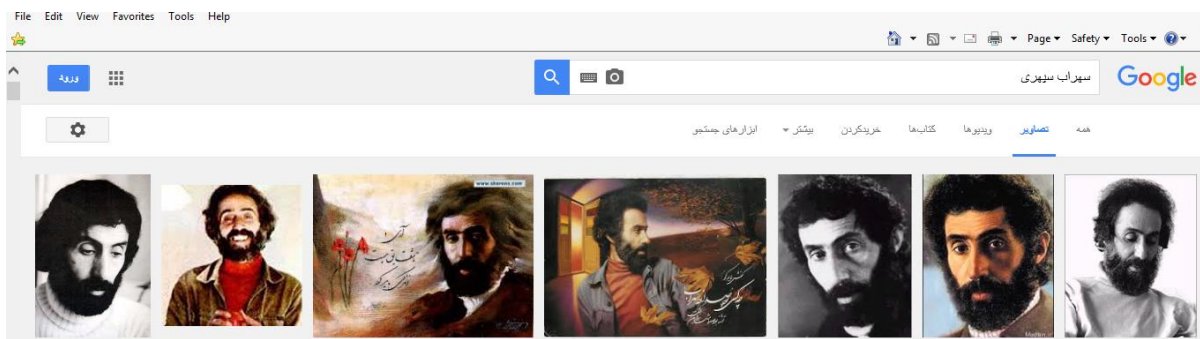
صفحه ی گوگل تصاویر برای شما باز میشود ک هر عبارتی را شما جستجو کنید تصاویر مربوط به آن را برای شما جستجو میکند.

Google

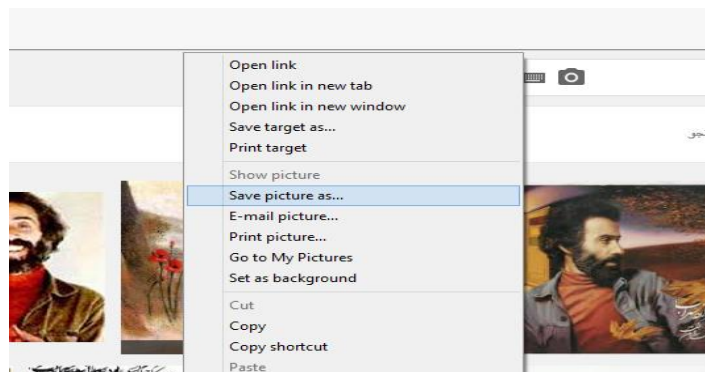
تصاویر



و یا هنگام جستجوی عبارات برای دستیابی به تصاویر مربوط به آن عبارت بر روی تصاویر همانند تصویر زیر کلیک نمایید.



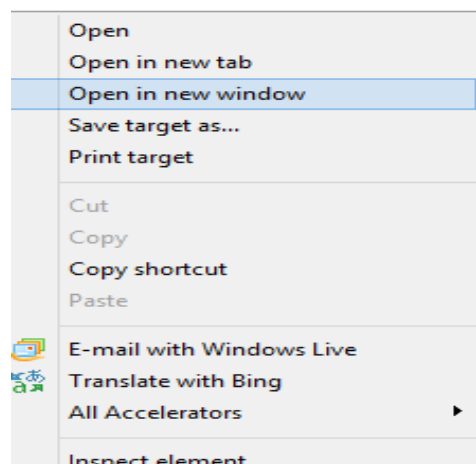
برای ذخیره سازی تصاویر به عنوان یک فایل بر روی تصویر مورد نظر کلیک راست کرده و سپس گزینه save picture as .. را کلیک کنید و سپس محل ذخیره سازی تصویر را مشخص کنید.



بعضا امکان دارد به جای گزینه save picture as... گزینه ی save image as... باشد .

باز کردن یک صفحه وب در یک پنجره جدید

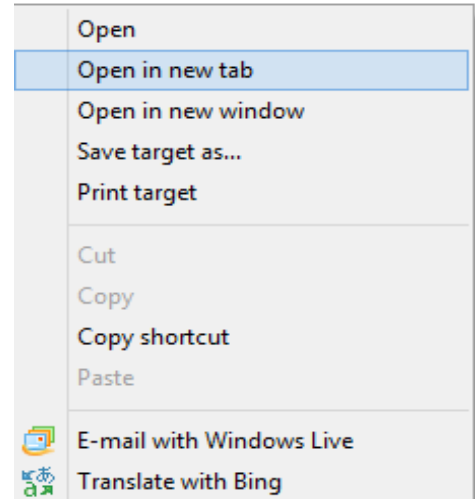
گاهی ممکن است بخواهیم صفحه وبی که باز میکنیم در یک پنجره جدید و جداگانه باز شود ، برای اینکار بر روی سایت مورد نظر کلیک راست کرده ، در منوی کشویی نمایش داده شده گزینه open in new windows (باز کردن در پنجره جدید) کلیک میکنیم.



اکنون دو پنجره از IE باز میشود که یکی از آنها صفحه اول را نشان میدهد و پنجره دوم صفحه مورد نظر را که باز کردیم.

باز کردن صفحه وب در زبانه یا سربرگ جدید (Tab)

گاهی اوقات ممکن است بخواهید صفحه وب مورد نظر یا پیوند داده شده را در یک زبانه جدید در همان پنجره IE باز کنید ، راست کلیک کرده و در منوی کشویی ظاهر شده روی فرمان Open in new tab کلیک کنید.



جستجو با استفاده از عبارت دقیق تر

برخی اوقات بهتر است عبارت مورد نظر را بین " " قرار دهید . استفاده از این علامت یعنی شما میخواهید دقیقاً عبارتی که نوشته اید را پیدا کنید.

جستجوی پیشرفته

در اکثر وب سایت های جستجوگر لینکی وجود دارد با عنوان جستجوی پیشرفته (Advanced search) . بر روی این گزینه از وب سایت گوگل کلیک کنید

جستجوی پیشرفته

برای انجام این کار در عکس جستجو.

کلیدهای:

وافتن صفحات با...
همه این کلمات:
تقریباً این کلمه یا عبارت:
هرکدام از این کلمات:
بدون این کلمات:
محدوده اعداد از:

سایر نتایج را در این ایمیل محدود کنید...
زمان:
منطقه:
آخرین بروز رسانی:
سایت یا دامنه:
وزارتخانه یا ظاهر می شود:
جستجوی این:
نوع فایل:
حقوق استفاده:

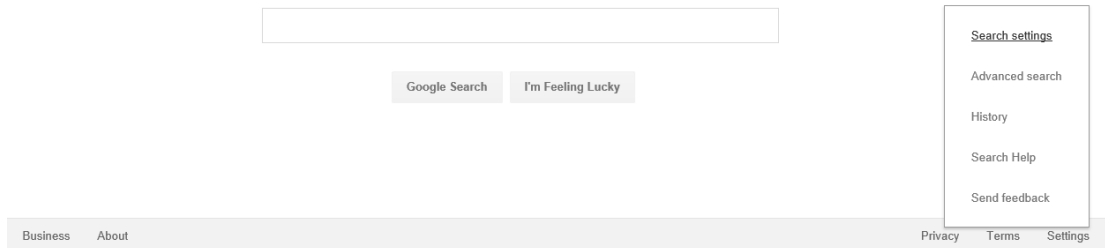
مجموعه را در زمانی که انتخاب کردید، پیدا کنید.
مجموعه منتشر شده در یک منطقه خاص را پیدا کنید.
مجموعه بروز شده را در مدت زمانی که مشخص می کنید، پیدا کنید.
یک سایت (مثلاً wikipedia.org) را جستجو کنید یا نتایج خود را به دامنه های (مثلاً .gov, .edu, .org) محدود کنید.
وزارتها را در کل صفحه، عنوان صفحه، یا آدرس وب یا پوسترهای صفحه ای که می خواهید، جستجو کنید.
به جستجوی این بگردید. چقدر محتوای واضح سبکی فیلتر شود.
مجموعه را در زمانی که ترجیح می دهید پیدا کنید.
مجموعه را پیدا کنید که استفاده از آنها برای شما رایگان است.

مجموعه را در زمانی که انتخاب کردید، پیدا کنید.
مجموعه منتشر شده در یک منطقه خاص را پیدا کنید.
مجموعه بروز شده را در مدت زمانی که مشخص می کنید، پیدا کنید.
یک سایت (مثلاً wikipedia.org) را جستجو کنید یا نتایج خود را به دامنه های (مثلاً .gov, .edu, .org) محدود کنید.
وزارتها را در کل صفحه، عنوان صفحه، یا آدرس وب یا پوسترهای صفحه ای که می خواهید، جستجو کنید.
به جستجوی این بگردید. چقدر محتوای واضح سبکی فیلتر شود.
مجموعه را در زمانی که ترجیح می دهید پیدا کنید.
مجموعه را پیدا کنید که استفاده از آنها برای شما رایگان است.

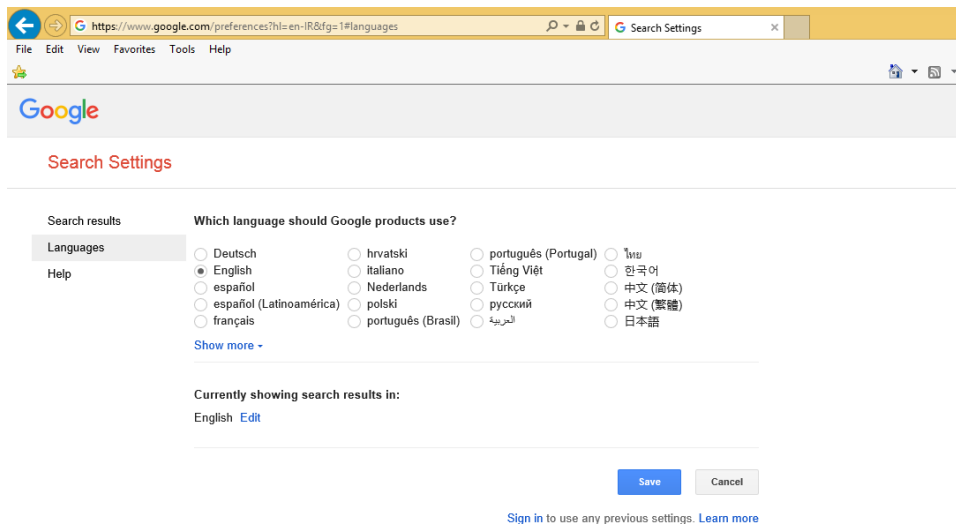
جستجوی پیشرفته

همانطور که مشاهده میکنید لیستی همانند تصویر بالا برای شما باز میشود که شما میتوانید با استفاده از این قابلیت جستجوی خود را محدود کرده به عبارت دقیق و یا حذف عبارتی از لیست جستجو و محدود کردن به بازه ی زمانی و مکانی خاص و ... و سپس به جستجوی دقیق تری دست پیدا کنید.

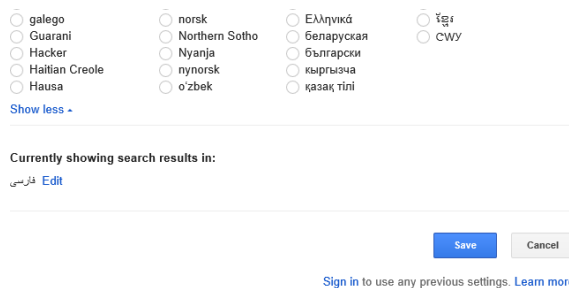
برای فارسی کردن و یا تغییر زبان گوگل به زبان مورد نظر خود بر روی search setting کلیک کرده



و سپس در قسمت languages زبان های مختلف رو مشاهده میکنید . برای مشاهده ی کلیه زبان ها در قسمت show more کلیک کنید تا مابقی لیست زبان ها را مشاهده کنید . فارسی را پیدا کرده بر روی کلمه ی فارسی کلیک کنید

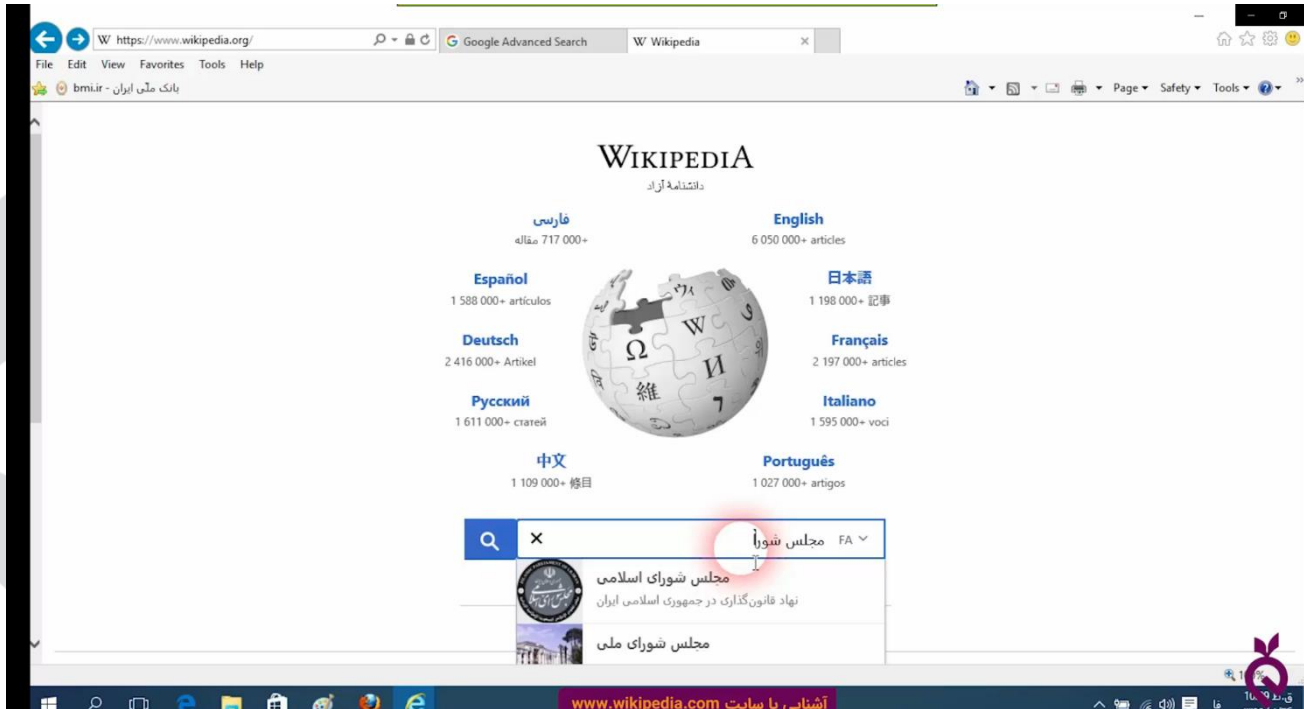


و در پایان بر روی دکمه save کلیک کنید.

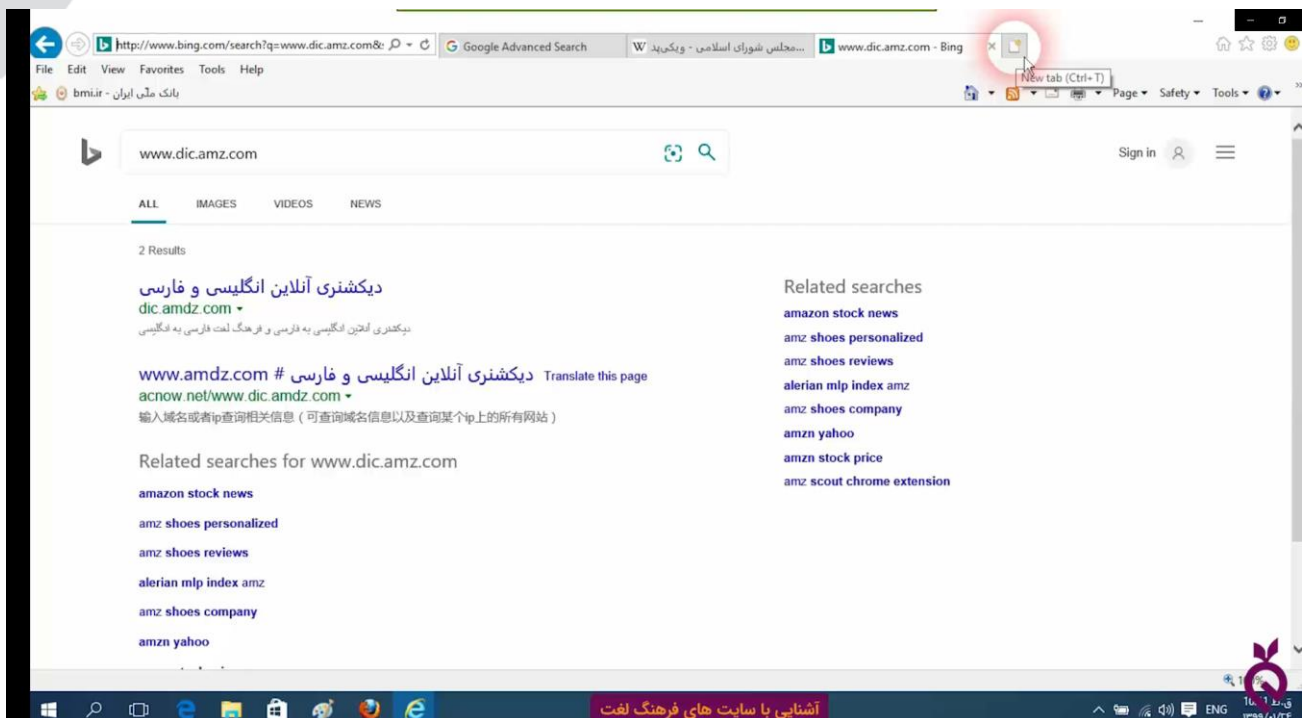


آشنایی با سایت ویکی‌پدیا www.wikipedia.org

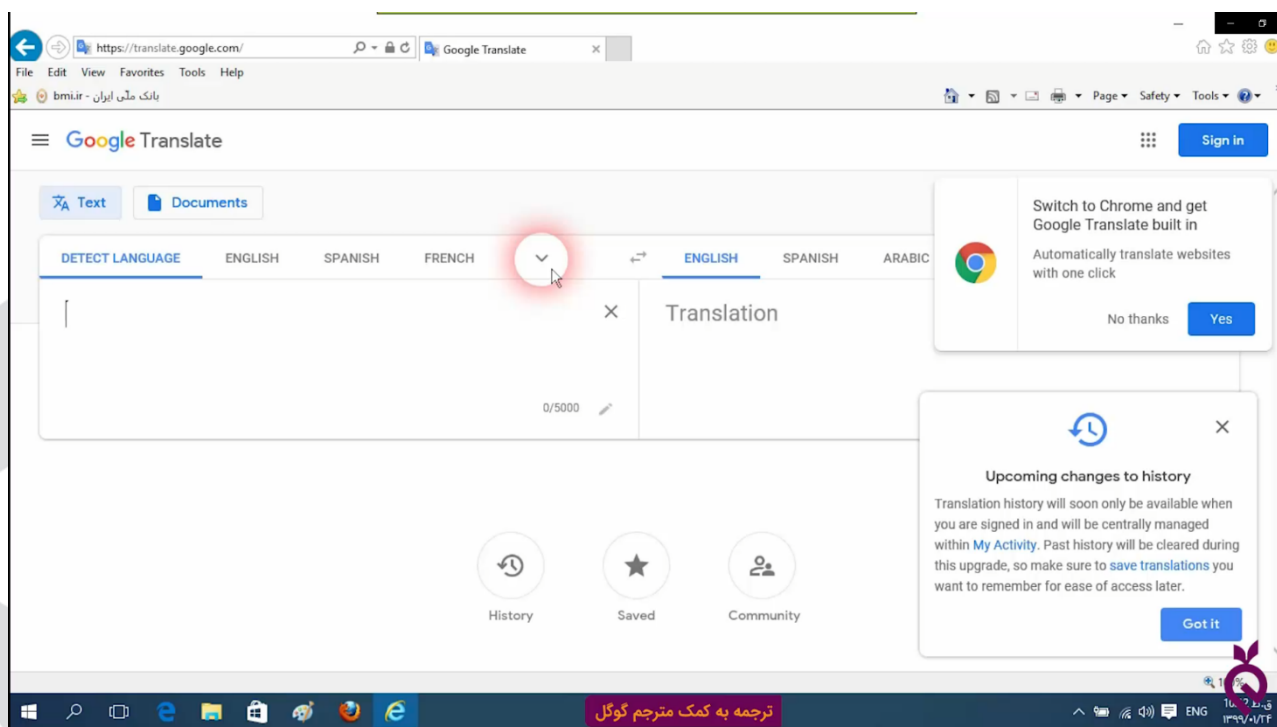
یکی ویکی‌پدیا یک دانشنامه برخط چندزبانه مبتنی بر وب با محتوای آزاد و همکاری با همکاری افراد داوطلب نوشته می‌شود و هر کسی که به اینترنت و وب دسترسی داشته باشد می‌تواند مقالات آن را ببیند و ویرایش کند.



آشنایی با سایت های فرهنگ لغت



یکی از بهترین سایت برای ترجمه استفاده از سایت <https://translate.google.com> است. که با کلیک در بخش مشخص شده می توان زبان مبدا و مقصد را برای ترجمه تعیین نمود.



جلسه ۵

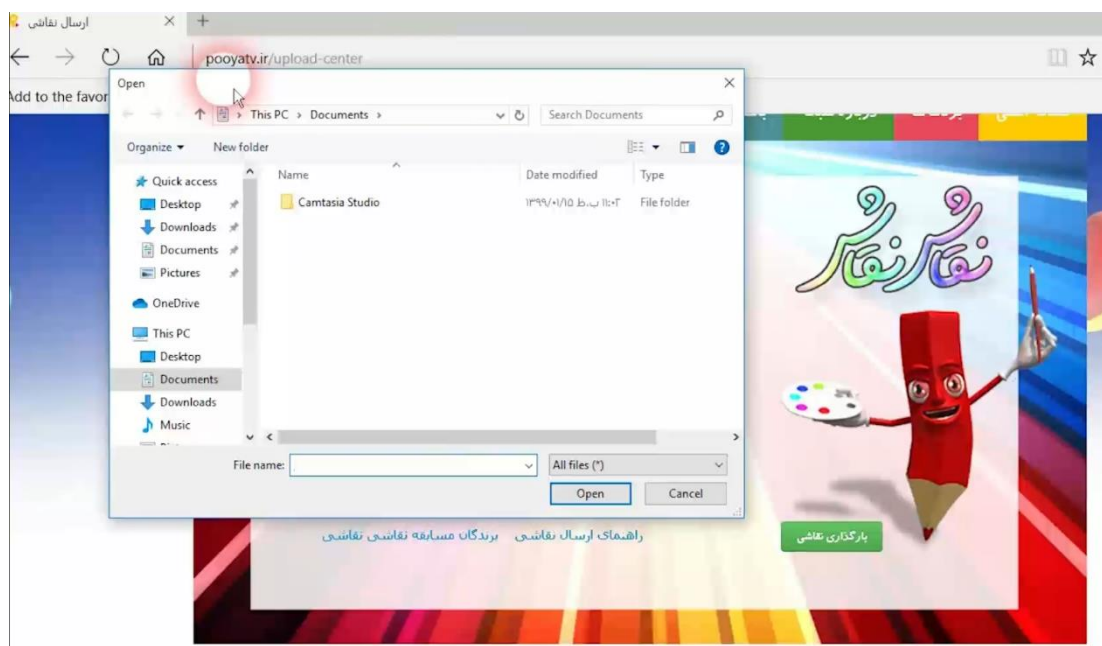
آشنایی با مفهوم دانلود و آپلود

کلمه دانلود یعنی از اطلاعاتی از اینترنت به داخل رایانه وارد شود و آپلود یعنی از رایانه ما به داخل سایتی اطلاعات وارد شود.

ابتدا مرورگری را باز می کنیم و موتور جستجو گوگل یا هر موتور دلخواه دیگری را باز می کنیم، در اینجا می خواهیم یک نرم افزار را دانلود کنیم. نام نرم افزار را در کادر جستجو در سایت گوگل می نویسیم. وقتی حاصل جستجو را نشان داد روی یکی از موارد موردنظر کلیک کرده تا باز شود. در اینجا پوشه ای که دانلود می شود در داخل پوشه ای به نام Download قرار گرفته است که این پوشه را از طریق منوی استارت باز می کنیم. عمل ذخیره یک عکس نیز همان دانلود گفته می شود.

آپلود: ارسال مطالبی را از رایانه به داخل سایت، مانند عمل ارسال نقاشی به سایت های کودکان ، عمل ارسال عکس به سایت یک اداره و ... کارهایی است که به آن آپلود گفته می شود.

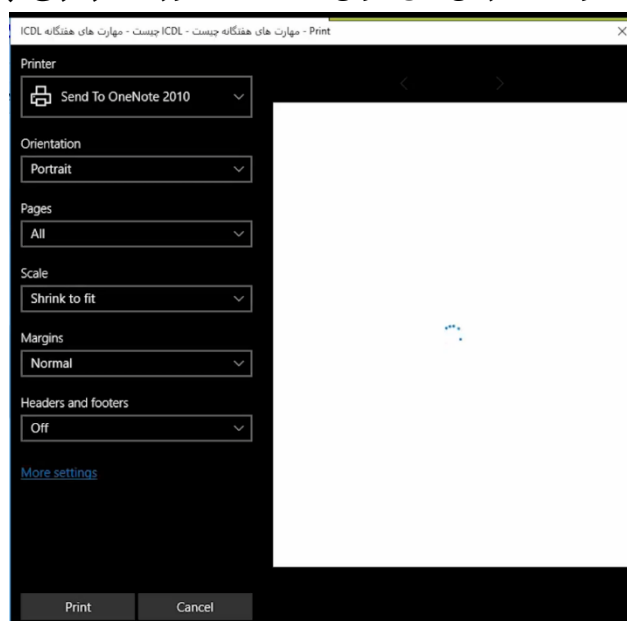
در اینجا سایت www.pooyatv.ir را باز کرده و با کلیک بر روی دکمه "بارگذاری نقاشی" پنجره ای باز می شود که در آن نقاشی را انتخاب و ارسال می کنیم.



چاپ صفحات وب

همانگونه که صفحات را مطالعه می کنیم ، ممکن است بخواهیم مطالبی از سایتی را چاپ کنیم برای اینکار ابتدا باید به مرورگر توجه کرد در مرورگر microsoft Edge با کلیک بر روی (...) در سمت راست می توان Print را مشاهده کرد و سپس روی آن کلیک کرد در مرورگر google Chrome می توان روی سایت راست کلیک کرده

و گزینه Print را انتخاب کرد. در مرورگر IE از منوی File گزینه Print را انتخاب می کنیم. در هر سه حالت پنجره ای مشابه زیر باز می شود که در آن می توان تنظیمات مورد نظر برای چاپ را انجام داد.



در صورتی که بخش از صفحه را بخواهیم چاپ کنیم ابتدا آن بخش را در یک نرم افزار دیگر کپی کرده و سپس آن را به کمک گزینه File و سپس Print چاپ می کنیم.

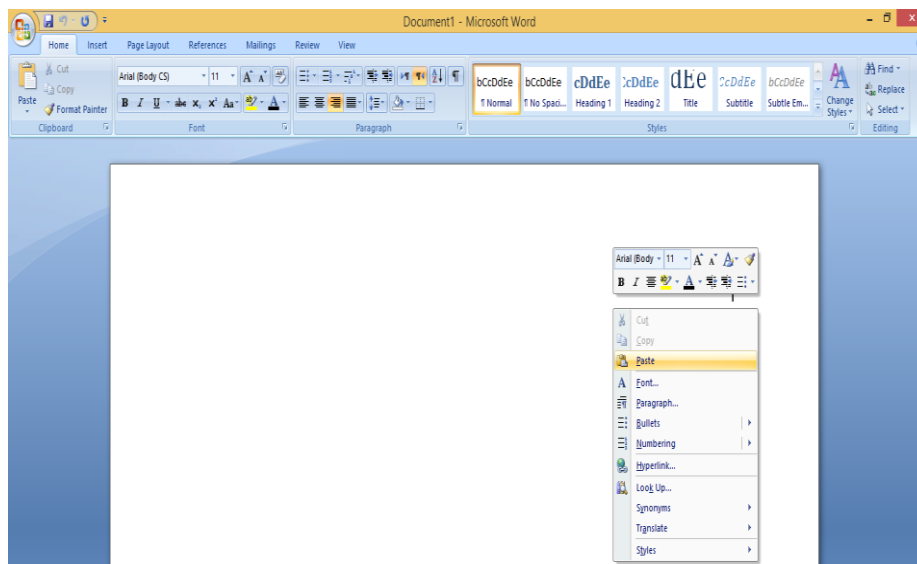
کپی و جایگذاری (copy , past)

برای استفاده از تصاویر و یا اطلاعات موجود در اینترنت به عنوان داده ابتدا مطلب یا تصویر مورد نظر را جستجو کرده حال برای استفاده از تصویر و یا مطلبی مورد نظر اگر متن باشد کافیسست آن قسمت مورد نظر را انتخاب کرده و سپس با کلیک راست بر روی مطلب و یا تصویر گزینه copy را انتخاب نمایید تا داده در حافظه موقت ذخیره گردد .



The screenshot shows a web browser window with a page titled 'سهراب سهری'. A right-click context menu is open over a text block. The menu options include Cut, Copy, Paste, Select all, Print..., Print preview..., E-mail with Windows Live, Map with Bing, Search with Bing, Translate with Bing, All Accelerators, IDM توسط... (repeated), SmarThru4 Capture Selection, SmarThru4 Save as HTML, SmarThru4 Save Selected Text, SmarThru4 Web Capture, and همه لینکها توسط IDM دانلود شود. The text block being copied is highlighted in blue.

سپس در مکان مقصد مانند word یا notepad رفته و بر روی صفحه کلیک راست و سپس گزینه past را کلیک کنید . داده به آن قسمت انتقال پیدا میکند . حال میتوانید آن را ویرایش و سپس آن را ذخیره کنید . پس از ذخیره داده در حافظه ی دائمی ذخیره میشود.



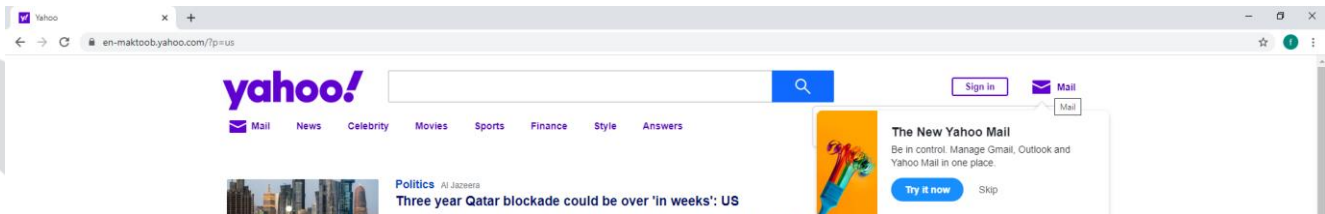
پست الکترونیکی

به ارسال و دریافت نامه با استفاده از اینترنت پست الکترونیک می‌گوییم . از فواید آن این است که :

- ۱- میتوانیم بدون داشتن پاکت و تمبر برای دوستان خود نامه ارسال کنیم.
- ۲- میتوانیم به سرعت نامه های خود را ارسال و یا دریافت کنیم.
- ۳- به جای رفتن به اداره پست میتوانیم نامه را از خانه پست کنیم .

و

برای ساختن صندوق پست الکترونیکی از سایتهای یاهو و گوگل کمک میگیریم . اگر بخواهیم در سایت یاهو ایجاد کنیم به آدرس www.yahoo.com میرویم . به آدرس پست الکترونیکی که در یاهو میسازیم ایمیل (email) گفته میشود . در سایت یاهو روی پیوند email کلیک میکنیم .



در صفحه ای که باز میشود بر روی گزینه Create an account کلیک میکنیم .

فرم همانند تصویر زیر نمایان میشود که با وارد کردن اطلاعات خواسته شده به صفحه بعد می‌رویم.

ایجاد ایمیل مرحله ۲ : وارد کردن اطلاعات در فرم

در ادامه کامل شدن فرم شماره موبایلی را سوال می کند که با نوشتن آن کدی از طریق سایت یاهو به موبایل ارسال میشود و ادامه ثبت ایمیل از ما کد را سوال می کند.

در صورتی که از قبل ایمیل داشته باشیم و نیاز به ساختن آن نداشته باشیم می توان در سایت یاهو آدرس ایمیا و را وارد کرد سپس next و بعد رمز را وارد کرد تا وارد صندوق پست الکترونیک شویم.

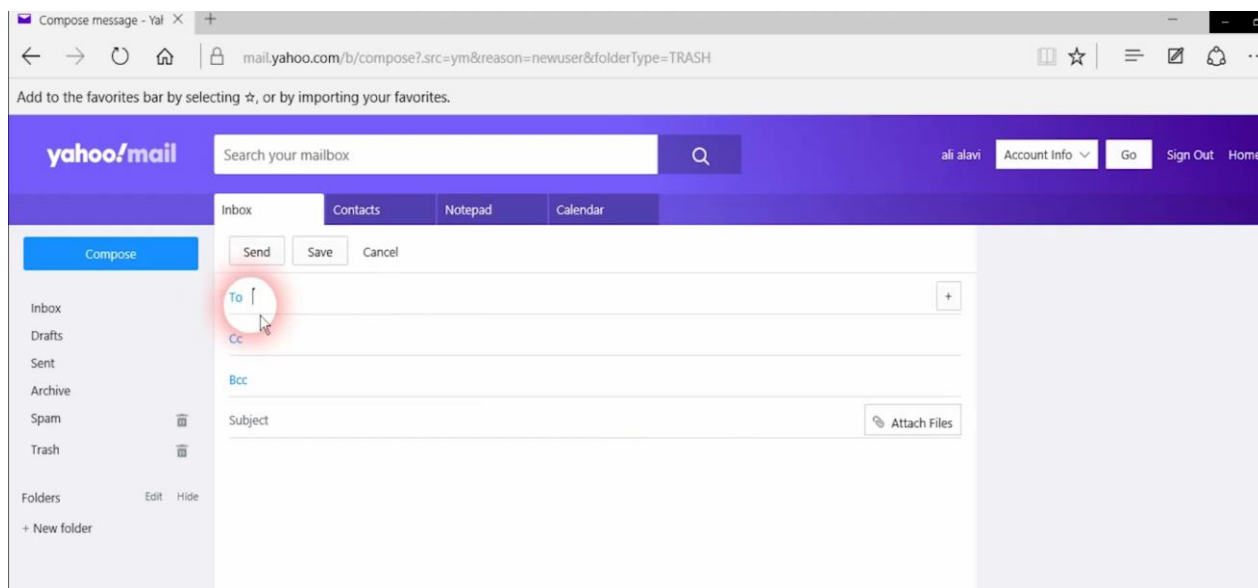
آشنایی با اجزای صندوق پستی

صندوق ورودی inbox: شامل پیام های دریافتی شما میباشد.

نامه های ارسال شده sent: شامل پیام هایی که شما به دیگران ارسال کرده اید.

پیش نویس ها Drafts: شامل متن ها و یا نامه هایی که یا ارسال نکرده اید و یا برای ارسال به مشکل مواجه شده اند.

برای ارسال نامه در سمت چپ بر روی دکمه Compose کلیک نمایید تا کادر زیر ظاهر شود.



در کادر بالا در خانه اول TO ، آدرس گیرنده را مینویسیم ، آدرس ایمیل فردی که می خواهیم به او ایمیل ارسال کنیم را مینویسیم. در بخش CC آدرس ایمیل افرادی که قرار است کپی نامه برای آنها ارسال شود را می نویسیم. اگر می خواهید به چند نفر ایمیل بفرستید ولی آنها متوجه نشوند که این ایمیل به چند نفر دیگر هم ارسال شده کافی است آدرس آنها را در قسمت رونوشت مخفی (BCC) وارد کنید.

در قسمت موضوع Subject همانگونه که مشخص است باید موضوع نامه ای که میخواهید ارسال کنید را بنویسید.

سپس متن نامه را وارد کرده و میتوان با استفاده از امکانات پایین کادر متن را ویرایش کنید.

اگر بخواهید ضمیمه ای به نامه خود اضافه کنید (شامل انواع فایل ها ، عکس و ...) دکمه Attach file را انتخاب و گزینه مورد نظر آن را به نامه ی خود پیوست کنید. سپس فایل به نامه شما پیوست خواهد شد . و در پایان بر روی دکمه ارسال کلیک کرده و نامه شما ارسال خواهد شد.

هنگام خروج از صندوق پستی گزینه sign out را کلیک نمایید.

جلسه ۷

آدرس پست الکترونیکی

همانطور که وقتی میخواهیم نامه ای برای کسی پست کنیم باید آدرس گیرنده را داشته باشیم برای فرستادن نامه ی الکترونیکی هم باید آدرس ایمیل گیرنده نامه را داشته باشیم.

ساخت صندوق پست الکترونیکی

برای ساختن صندوق پست الکترونیکی از سایتهای یاهو و گوگل کمک میگیریم . اگر بخواهیم در سایت گوگل ایجاد کنیم به آدرس www.Google.com میرویم . به آدرس پست الکترونیکی که در گوگل میسازیم جی میل (Gmail) گفته میشود . در سایت گوگل روی پیوند Gmail کلیک میکنیم .

Gmail تصاویر دوره



در صفحه ای که باز میشود بر روی گزینه ایجاد حساب کلیک میکنیم . فرم همانند تصویر زیر نمایان میشود که با وارد کردن اطلاعات خواسته شده و وارد کردن عبارات امنیتی و سپس در قسمت پایین فرم اطلاعات وارد شده را تایید و دکمه مرحله بعد را کلیک میکنیم.

حساب Google خود را ایجاد کنید

تتها چیزی که لازم دارید یک حساب است.
یک حساب رایگان گوگل با تمام خدمات Google را برای شما فراهم میکند.



همچنین با این حساب می‌توانید به تمام خدمات گوگل دسترسی داشته باشید.
این حسابها هیچ هزینه و از جایی که می‌خواهید را می‌توانید ایجاد کنید.



در مرحله بعد به شماره تلفن همراه شما پیامکی مبنی بر رمز ورود ارسال خواهد شد که با وارد کردن رمز مراحل ساخت جی میل شما به پایان میرسد.

برای ورود به حساب کاربری خود ابتدا در صفحه گوگل بر روی گزینه Gmail کلیک کرده و گزینه ورود به سیستم را انتخاب میکنیم .

Google

یک حساب. همه Google.

ورود به سیستم برای رفتن به Gmail

به راهنمایی نیاز دارید؟

ایجاد حساب

یک حساب Google برای همه موارد

در کادر ظاهر شده نام کاربری خود را وارد کرده و دکمه بعدی را میزنیم.

Google

یک حساب. همه Google.

ورود به سیستم برای رفتن به Gmail

به راهنمایی نیاز دارید؟

و سپس رمز یا گذرواژه را وارد میکنیم (دقت نمایید که برای وارد کردن گذرواژه به روشن و یا خاموش بودن caps lock بر روی صفحه کلید و زبان سیستم توجه شود) و دکمه ورود به سیستم را میزنیم.

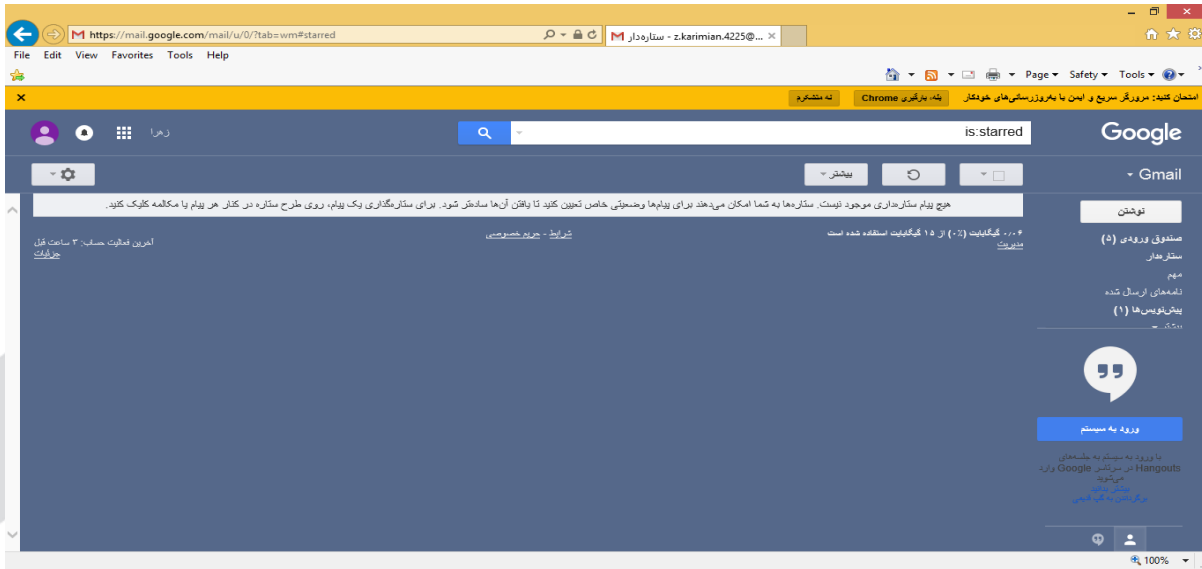
Google

یک حساب. همه Google.

ورود به سیستم برای رفتن به Gmail

مادامه در سیستم گذرواژتان را فراموش کردید؟

صفحه پست الکترونیکی شما همانند تصویر زیر باز میشود.



در سمت راست تصویر بالا گزینه هایی وجود دارد با عنوان :

صندوق ورودی: شامل پیام های دریافتی شما میباشد.

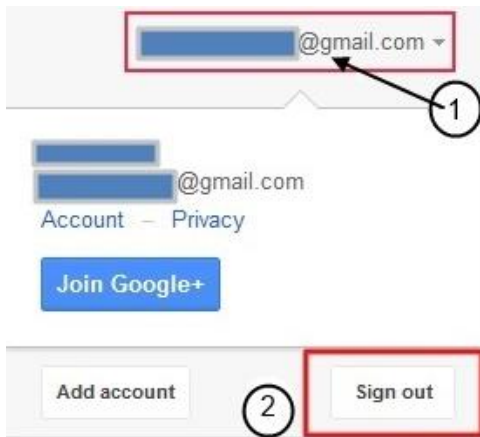
ستاره دار: شامل پیام هایی میباشد ک شماره با فعال کردن گزینه ستاره آنها را ستاره دار کردید برای تفکیک و متمایز کردن از مابقی پیام ها.

مهم : شامل پیام هایی که از درجه اهمیت بالاتری برخوردار هستند.

نامه های ارسال شده: شامل پیام هایی که شما به دیگران ارسال کرده اید.

پیش نویس ها : شامل متن ها و یا نامه هایی که یا ارسال نکرده اید و یا برای ارسال به مشکل مواجه شده اند.

خروج از جی میل



اگر در کامپیوتر شخصی خودتان وارد جی میل خود شده اید

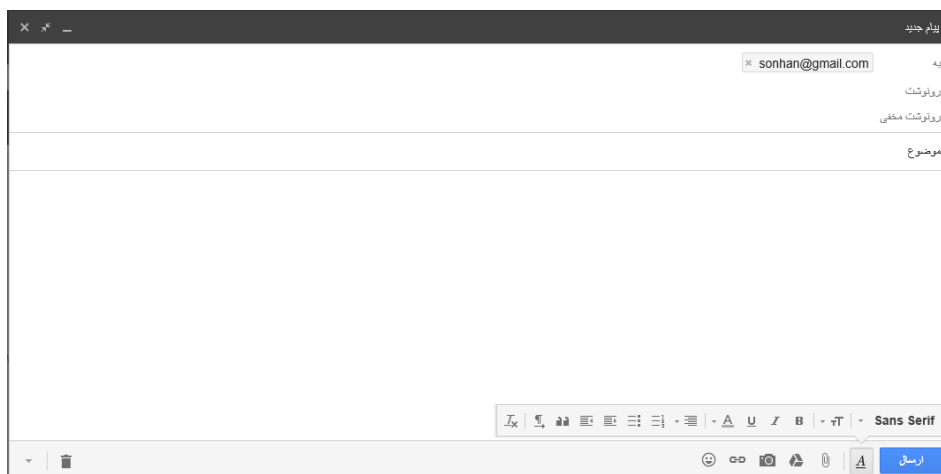
خروج از آن اهمیت چندانی ندارد ولی اگر در سیستم مکان

دیگری وارد شده اید و یا افراد دیگری از کامپیوتر شما استفاده

میکنند برای غیر قابل دسترس بودن حساب شما برای دیگران از

آن باید خارج شوید همانند شکل مقابل

برای ارسال نامه در سمت راست بر روی دکمه نوشتن کلیک نمایید تا کادر زیر ظاهر شود.

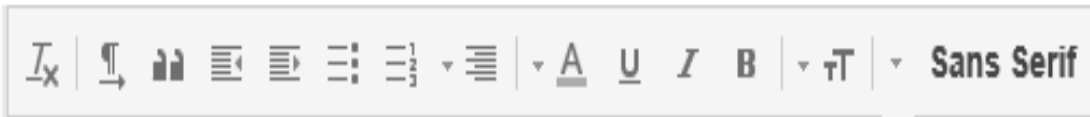


در کادر بالا در خانه اول آدرس گیرنده را مینویسیم، آدرس ایمیل فردی که می خواهیم به او ایمیل ارسال کنیم را مینویسیم.

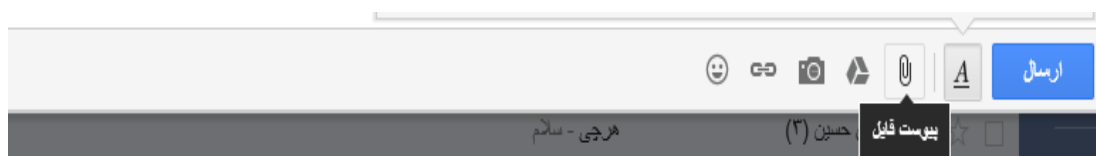
اگر می خواهید به چند نفر ایمیل بفرستید ولی آنها متوجه نشوند که این ایمیل به چند نفر دیگر هم ارسال شده کافی است آدرس آنها را در قسمت رونوشت مخفی (BCC) وارد کنید.

در قسمت موضوع همانگونه که مشخص است باید موضوع نامه ای که می خواهید ارسال کنید را بنویسید.

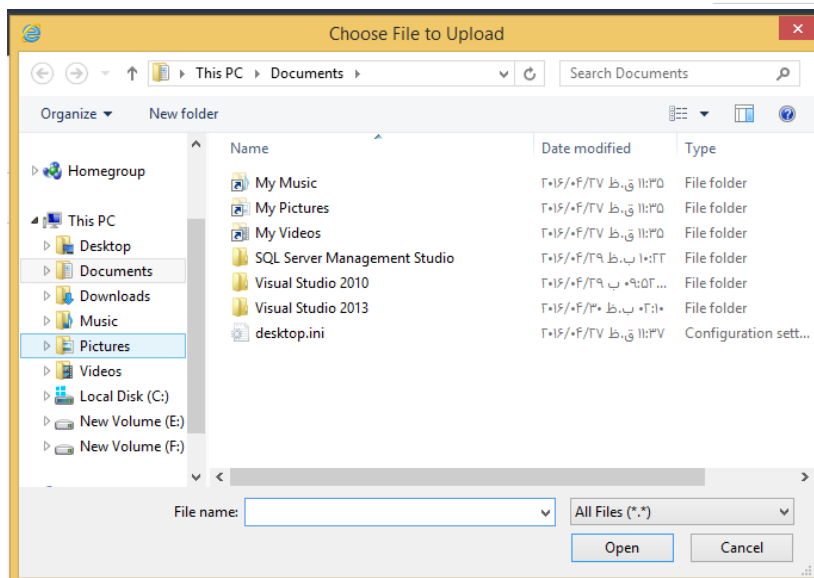
سپس متن نامه را وارد کرده و میتوان با استفاده از امکانات پایین کادر متن را ویرایش کنید.



اگر بخواهید ضمیمه ای به نامه خود اضافه کنید (شامل انواع فایل ها ، عکس و ...) در پایین کادر میتوان با انتخاب گزینه مورد نظر آن را به نامه ی خود پیوست کنید.



در کادر ظاهر اطلاعات مورد نیاز را انتخاب کرده و تایید میکنیم .



و سپس فایل به نامه شما پیوست خواهد شد . و در پایان بر روی دکمه ارسال کلیک کرده و نامه شما ارسال خواهد شد.

تنظیمات جی میل

در صفحه جیمیل شما ، بالای صفحه سمت چپ بر روی دکمه تنظیمات کلیک کرده.



تنظیماتی از جمله تغییر شماره تلفن همراه ، تغییر زبان ، تنظیمات متن و ... وجود دارد .



تغییر گذرواژه

برای تغییر گذرواژه یا همان رمز عبور ، در قسمت تنظیمات بر روی سربرگ حساب ها کلیک نمایید.



در قسمت تغییر گذرواژه کلیک کنید.



لطفاً گذرواژه خود را دوباره وارد کنید

🔒

زهره کریمیان
z.karimian.4225@gmail.com

••••••••••

ورود به سیستم

به راهنمایی نیاز دارید؟

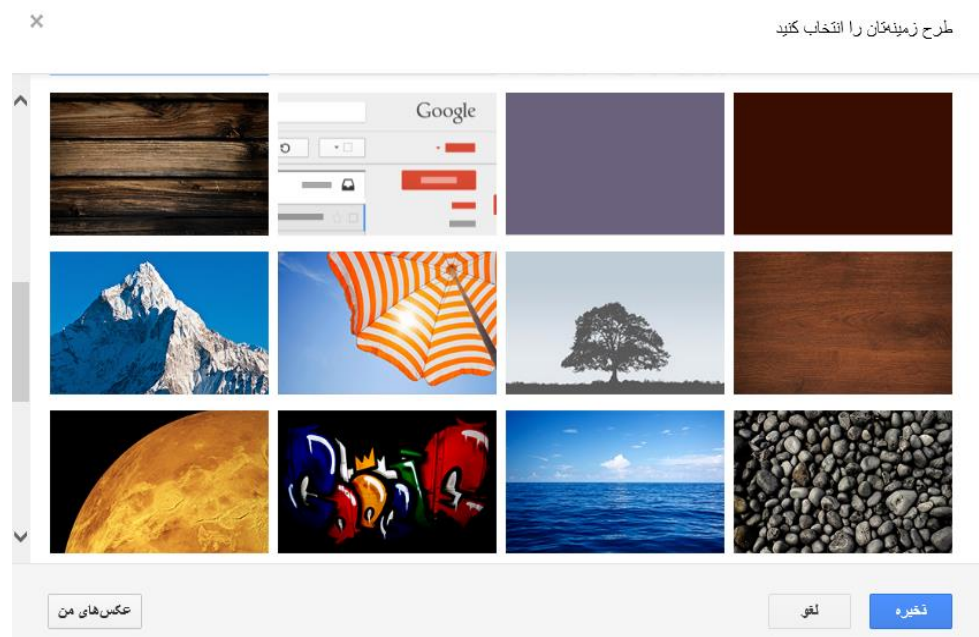
با حساب دیگری وارد سیستم شوید

پنجره بالا برای شما باز خواهد شد که شما گذرواژه فعلی خود را وارد کرده و بر روی دکمه ورود به سیستم کلیک کنید تا پنجره ی زیر برای شما ظاهر شود.

در قسمت اول گذرواژه جدید را وارد کرده و در قسمت دوم با دوباره وارد کردن گذر واژه آن را تایید میکنید و سپس بر روی دکمه تغییر گذرواژه کلیک کنید.

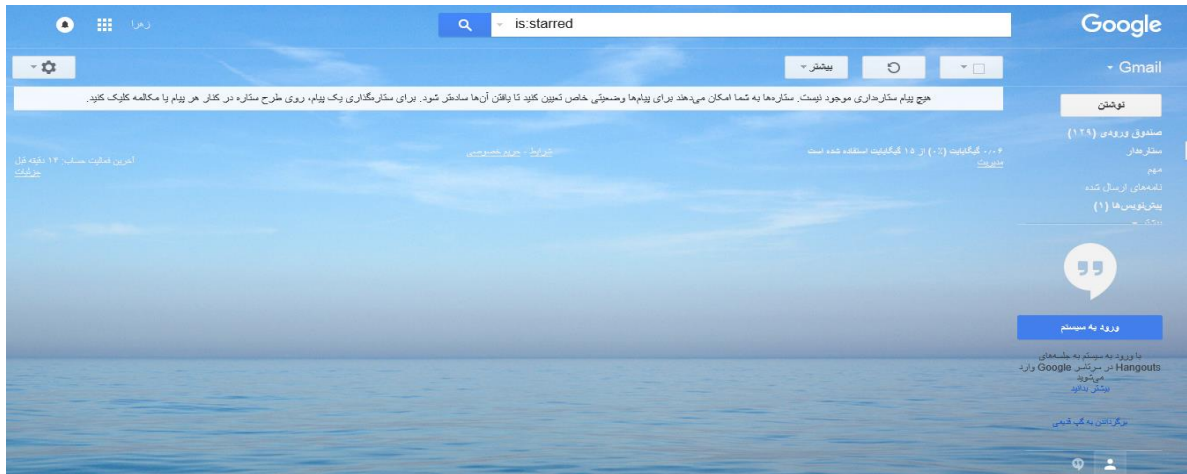
Theme

Theme یا طرح زمینه ، طرحی است که در زمینه صفحه جیمیل شما قرار میگیرد که شما میتوانید از تصاویر موجود و یا از تصاویر دلخواه خود در رایانه استفاده کنید . برای تغییر طرح زمینه در قسمت تنظیمات بر روی طرح زمینه کلیک کرده تا پنجره زیر برای شما باز شود.



در این پنجره یا میتوانید یکی از این تصاویر موجود را انتخاب کرده و یا در قسمت عکس های من کلیک کرده و یک عکس از رایانه خود انتخاب کنیدو سپس دکمه ذخیره را کلیک کنید تا تنظیمات اعمال شود.

من در اینجا تصویر اقیانوس را انتخاب میکنم . با زدن دکمه ذخیره صفحه جیمیل من به شکل زیر شد.

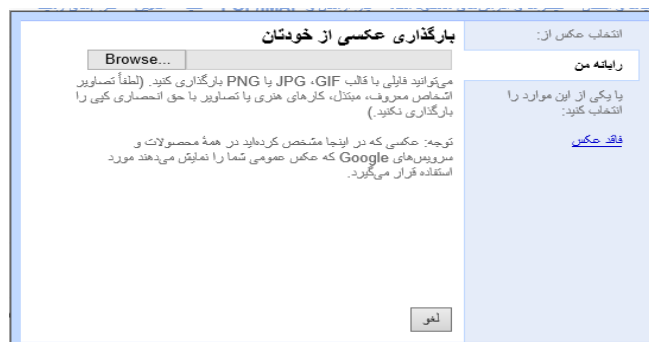


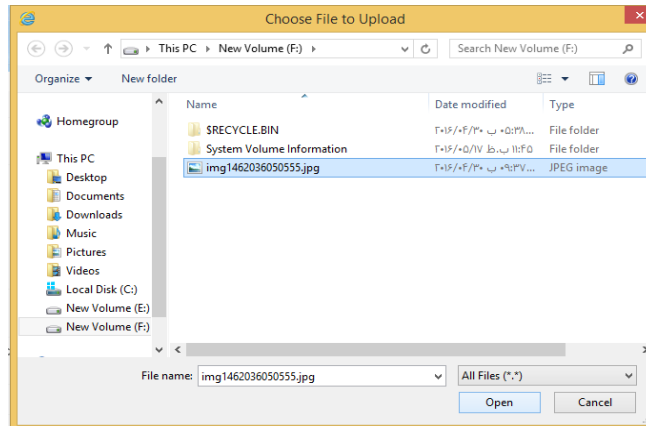
عکس پروفایل

برای درج و یا تغییر عکس پروفایل خود میتوانید در تنظیمات در سربرگ تنظیمات کلی رفته و تصویر من را مشاهده کنید



در اینجا برای درج عکس شما میتوانید بر روی گزینه تغییر عکس کلیک کنید تا کادر زیر برای شما ظاهر شود . بر روی دکمه Browse کلیک کنید سپس به ادرس مورد نظر رفته و عکس خود را انتخاب کنید و دکمه open را بزنید تا عکس شما ذخیره شود.





شما میتوانید تغییراتی به عکس خود داده و اعمال تغییرات را بزنید. عکس شما برای پروفایل شما ذخیره خواهد شد.



همانطور که مشاهده میکنید عکس من درج شده است. حال با لیستی که کنار تصویر میباشد میتوانید مشخص کنید که تصویر شما برای همه یا فقط کسانی که با آنها گپ میزنید مشخص باشد.

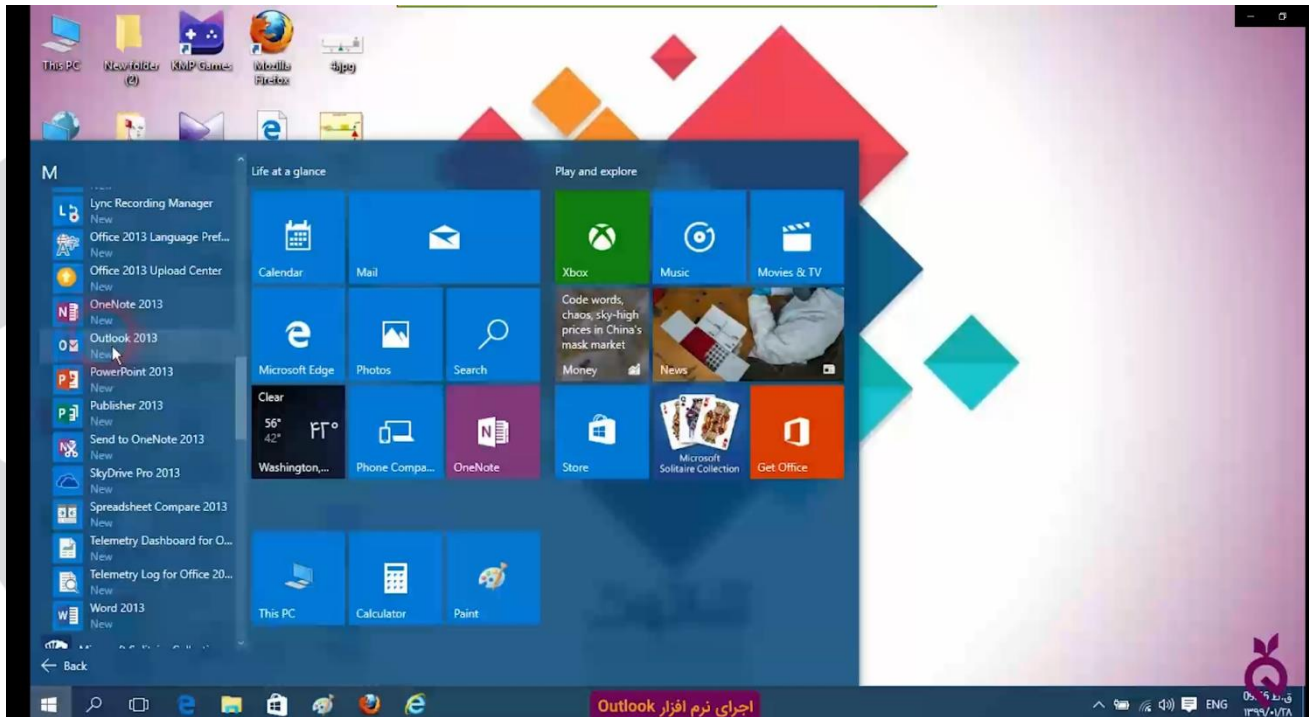
ستاره دار کردن نامه های صندوق ورودی

همانطور که در جلسات قبلی گفته شد، شما میتوانید با ستاره دار کردن نامه های خود آنها را به صندوق ستاره دارها برده. با این کار شما نامه ای را نسبت به نامه های دیگر متمایز کرده و آن را جدا میکنید.

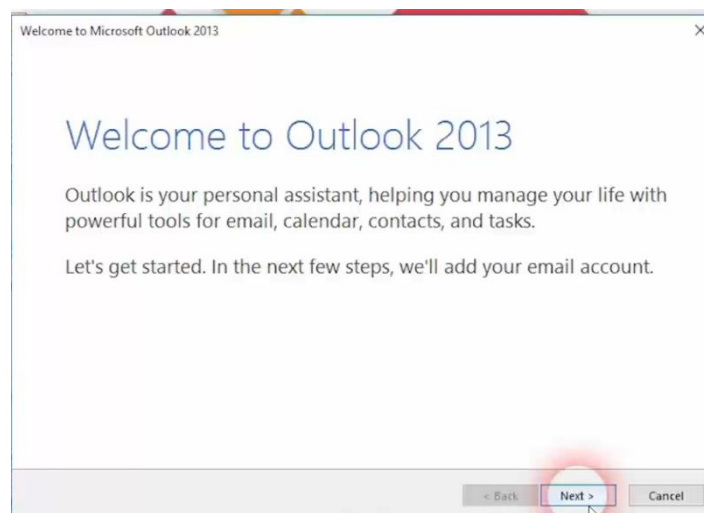


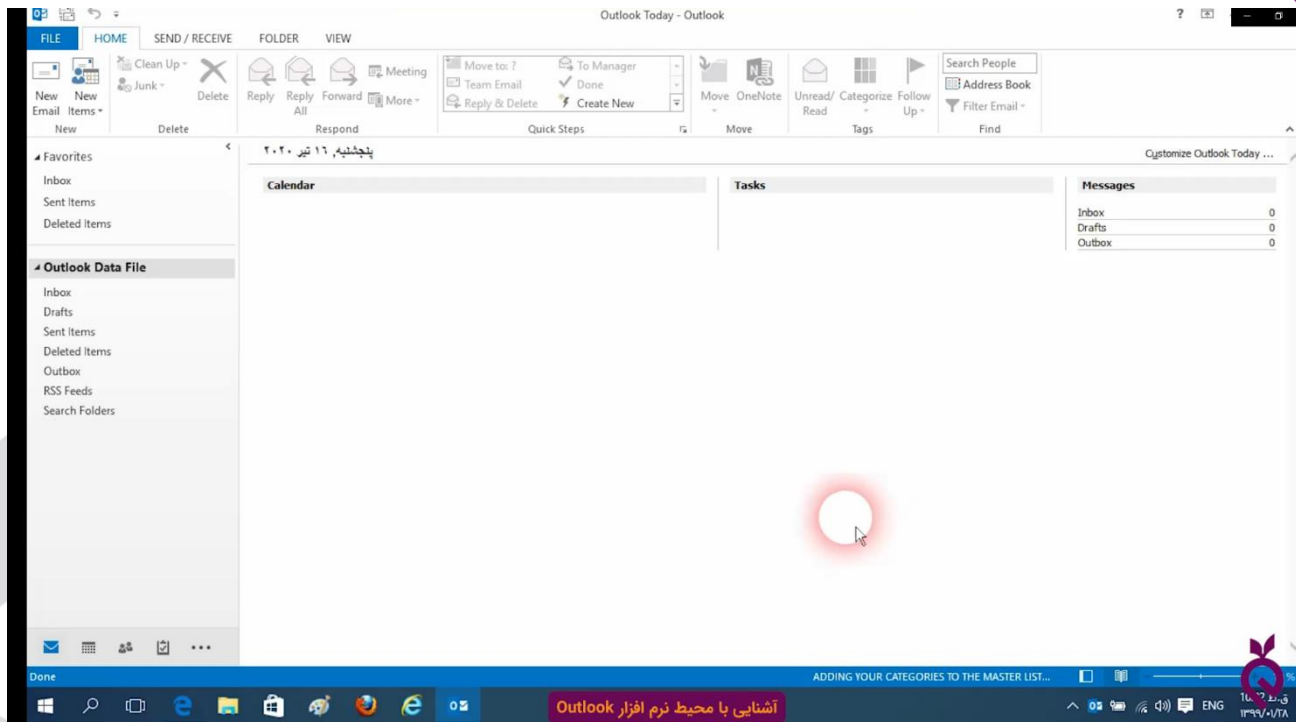
آشنایی با نرم افزار outlook

برنامه اوت لوک (Outlook) یکی از برنامه های مهم است که کار با ایمیل ها را راحت می کند. برای کار با این نرم افزار از طریق منوی استارت برنامه را باز می کنیم.



بعد از باز شدن پنجره زیر باز می شود.

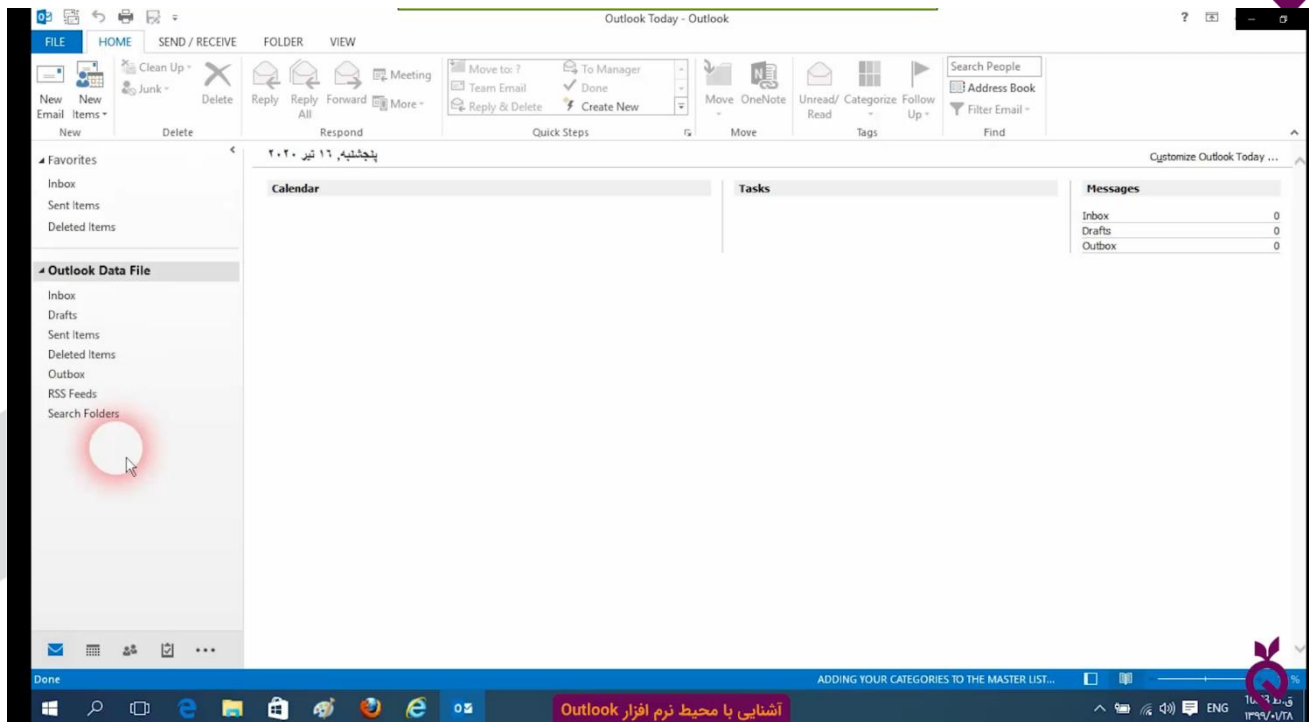




دکمه Next را کلیک کنید.

در صورتی که بخواهید با تعریف یک آدرس پست الکترونیک وارد اوت لوک شوید بر روی YES کلیک و نام و پسورد و آدرس ایمیل خود را وارد کردید روی دکمه Next کلیک کنید. اما اگر آدرس پست الکترونیک نداشته و یا بخواهید بدون آن وارد شوید گزینه No را انتخاب می کنید.

بعد از این مرحله برنامه اوت لوک باز می شود.



معمولا نامه‌ای که در زمان تست به صورت خودکار فرستاده شد در صندوق ورودی یا Inbox قرار دارد. پنل سمت چپ صفحه یا Navigation Panel شامل گزینه‌هایی برای مدیریت Email های ارسال شده، دریافت شده، خوانده نشده، پاک شده و... می‌باشد.

Inbox : صندوق ورودی است که نامه‌های دریافتی در اینجا قرار می‌گیرد.

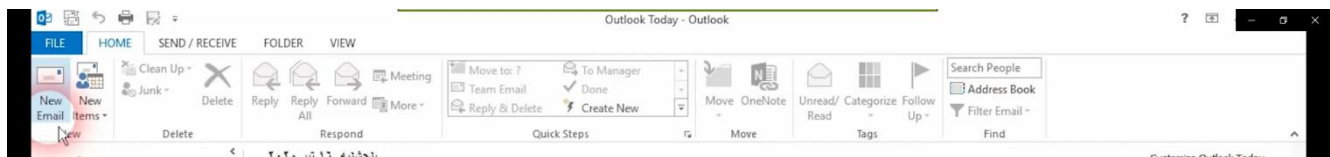
Drafts : پیش نویس نامه‌ها

Sent items : نامه‌های ارسال شده در جا قرار می‌گیرند.

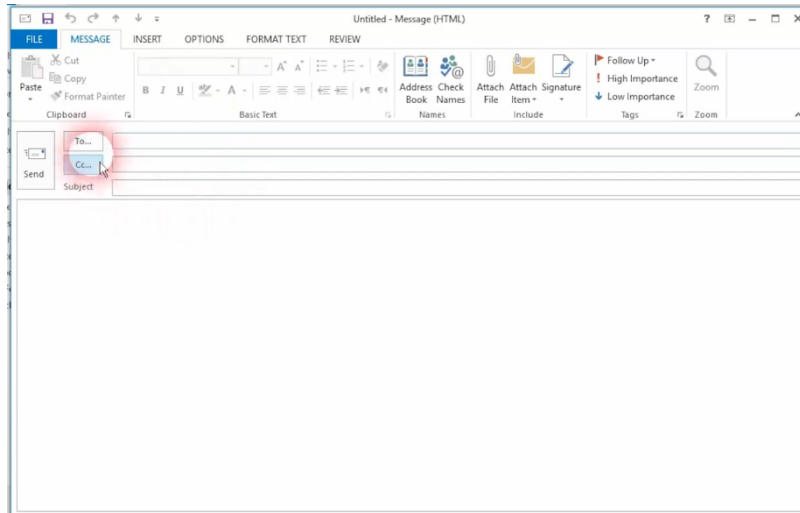
Delete item : نامه‌های حذف شده

ایجاد نامه جدید:

برای نوشتن یک نامه جدید در قسمت راست پنجره روی new email کلیک می‌کنیم.



تا پنجره‌ای باز شود در این پنجره تنظیمات زیادی را برای یک نامه می‌توان انجام داد:



در کادر بالا در خانه اول TO ، آدرس گیرنده را مینویسیم ، آدرس ایمیل فردی که می خواهیم به او ایمیل ارسال کنیم را مینویسیم. در بخش CC آدرس ایمیل افرادی که قرار است کپی نامه برای آنها ارسال شود را می نویسیم. اگر می خواهید به چند نفر ایمیل بفرستید ولی آنها متوجه نشوند که این ایمیل به چند نفر دیگر هم ارسال شده کافی است آدرس آنها را در قسمت رونوشت مخفی (BCC) وارد کنید.

در قسمت موضوع Subject همانگونه که مشخص است باید موضوع نامه ای که می خواهید ارسال کنید را بنویسید. در سربرگ Insert می توان فایل ضمیمه را اضافه کرد. در سربرگ Message می توان امکاناتی چون امضا، اولویت به نامه ها، ضمیمه و تنظیماتی را روی متن نامه انجام داد.

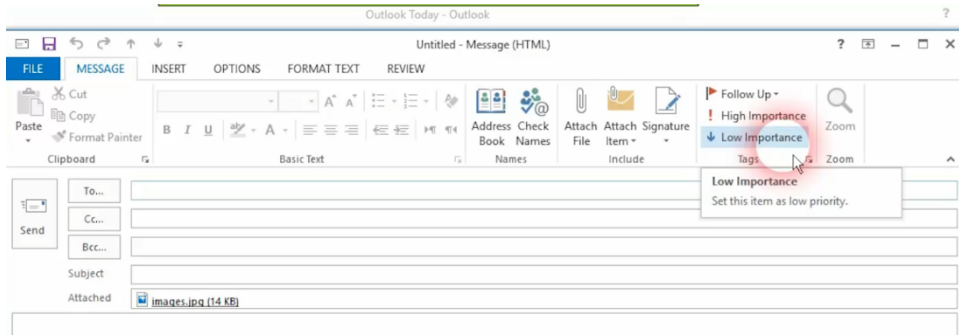
سپس متن نامه را وارد کرده و میتوان با استفاده از امکانات پایین کادر متن را ویرایش کنید.

جلسه ۹

در ادامه کار با outlook در این جلسه در رابطه با ایجاد یک نامه همراه با پیوست (attach) امضا و درج تصاویر خواهیم پرداخت. در نرم افزار outlook بر روی new email کلیک می کنیم تا پنجره برای نوشتن نامه باز شود.

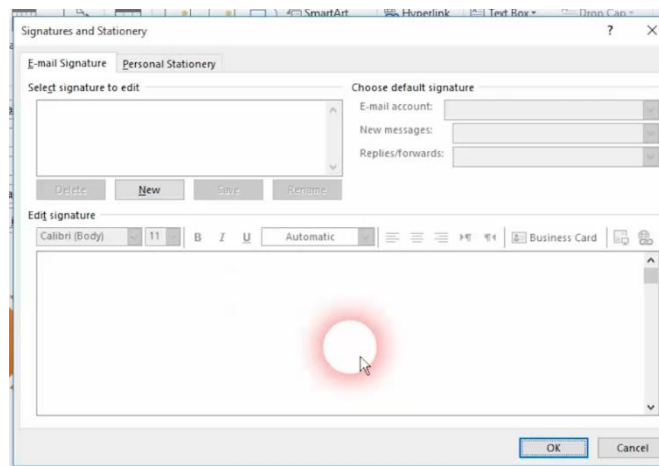
ایجاد پیوست attach : در سربرگ Message بر روی attach file کلیک تا پنجره آن باز شود. بر روی فایل مورد نظر کلیک می کنیم تا به نامه اضافه شود.

ایجاد اولویت به نامه ها: در سربرگ Message با کلیک بر روی Low importance اولویت کم به نامه داده می شود و با کلیک بر روی high importance اولویت زیاد به نامه داده می شود.

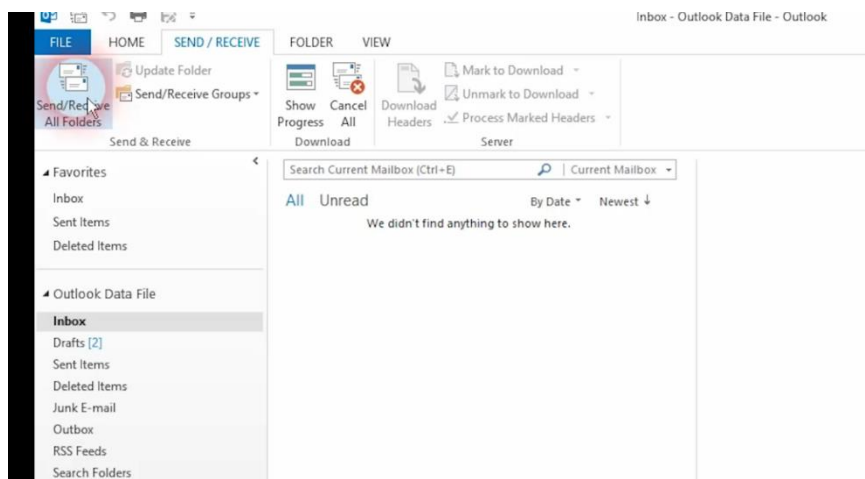


درج شکل یا تصویر و یا جدول در متن نامه : از سربرگ insert می توان شکل یا تصویر و یا جدول دلخواه را درج و تنظیم نمود.

ایجاد امضا: از سربرگ Insert بر روی گزینه Signature کلیک تا پنجره زیر باز شود . در این پنجره با کلیک بر روی new می توان یک امضا را که قبلا در قالب تصویر در رایانه ذخیره شده است را انتخاب کرد. البته امضا می تواند متنی باشد که آن را در همین کادر می نویسیم.

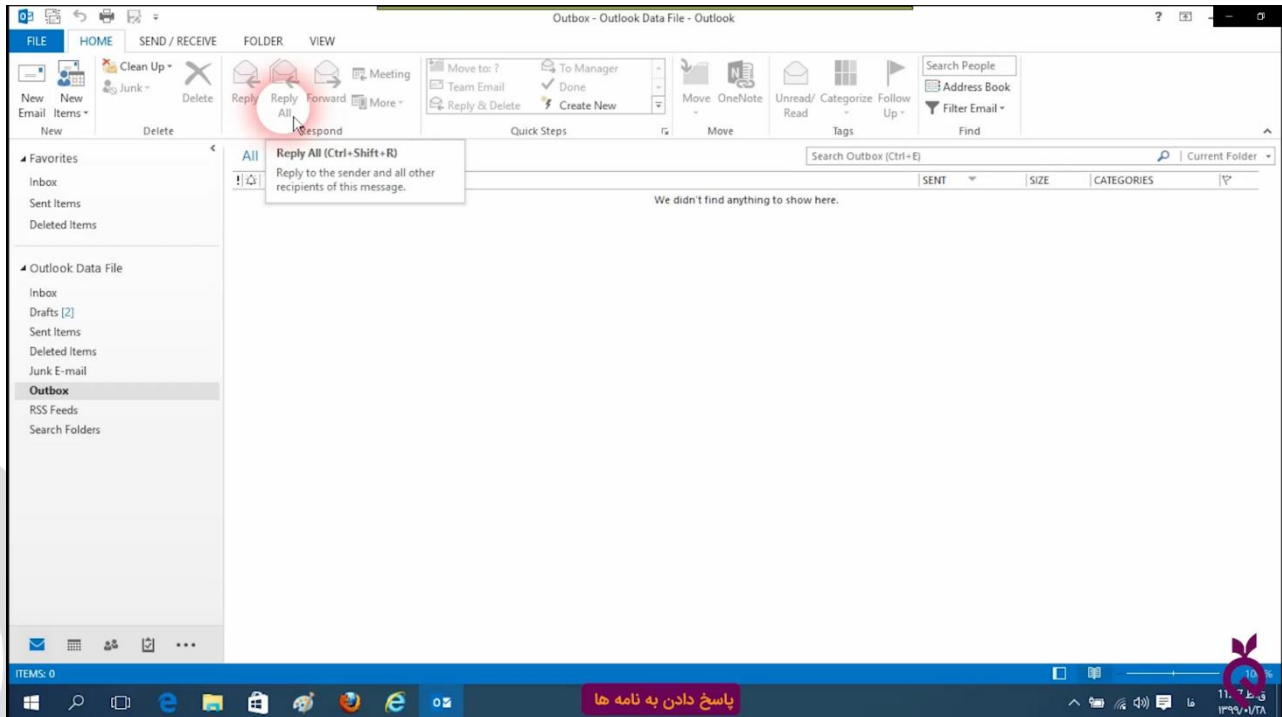


دریافت نامه : برای دریافت نامه ها از سربرگ SEND/RECEIVE روی گزینه Send/Recive All Folders کلیک می کنیم.



در ادامه کار با outlook در این جلسه در رابطه با نحوه پاسخ به نامه ها ، استفاده از کتابچه آدرس و ... مطالبی را خواهیم داشت.

در سربرگ Home می توان عناوینی را دید که به کمک آنها می توان به نامه های موجود پاسخ داد.



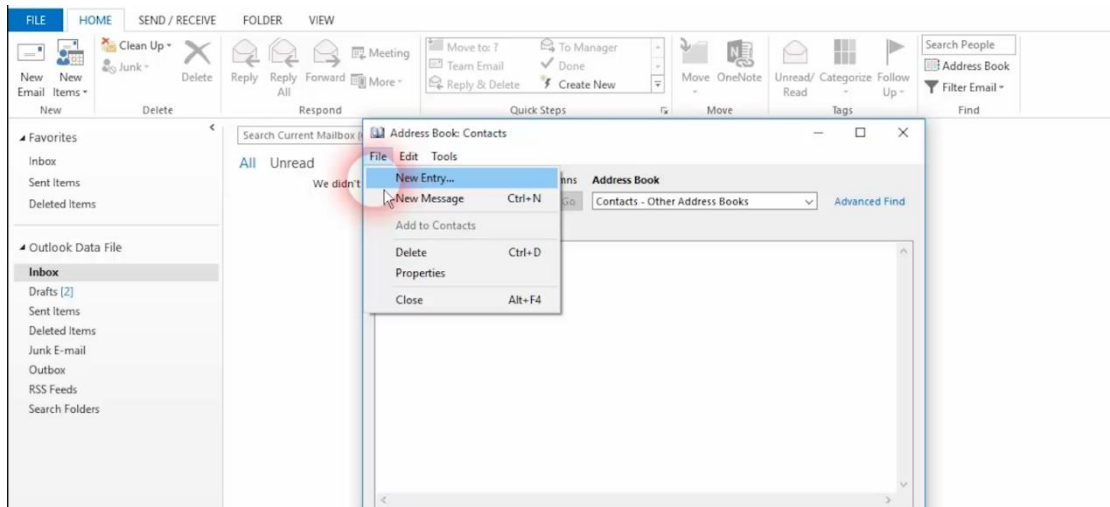
Reply: به کمک این گزینه پاسخ نامه ای که بر روی آن کلیک شده است را می نویسیم . این پاسخ فقط به شخص فرستنده ارسال خواهد شد.

Reply all : به کمک این گزینه پاسخ نامه ای که بر روی آن کلیک شده است را می نویسیم . این پاسخ به تمام افرادی که نامه را دریافت کرده اند ارسال خواهد شد.

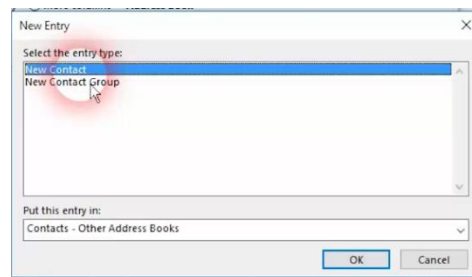
Forward: به کمک این گزینه این نامه را می توان به شخص جدیدی که نام آن در بخش cc , bcc , To نمی باشد ارسال کرد.

استفاده از کتابچه آدرس: برای استفاده از کتابچه آدرس لازم است ابتدا نام و مشخصات و آدرس پست الکترونیک افراد را وارد سیستم کنیم تا در مراحل بعد بتوانیم از آنها استفاده کنیم. برای وارد کردن مشخصات در کتابچه آدرس به صورت زیر عمل می کنیم:

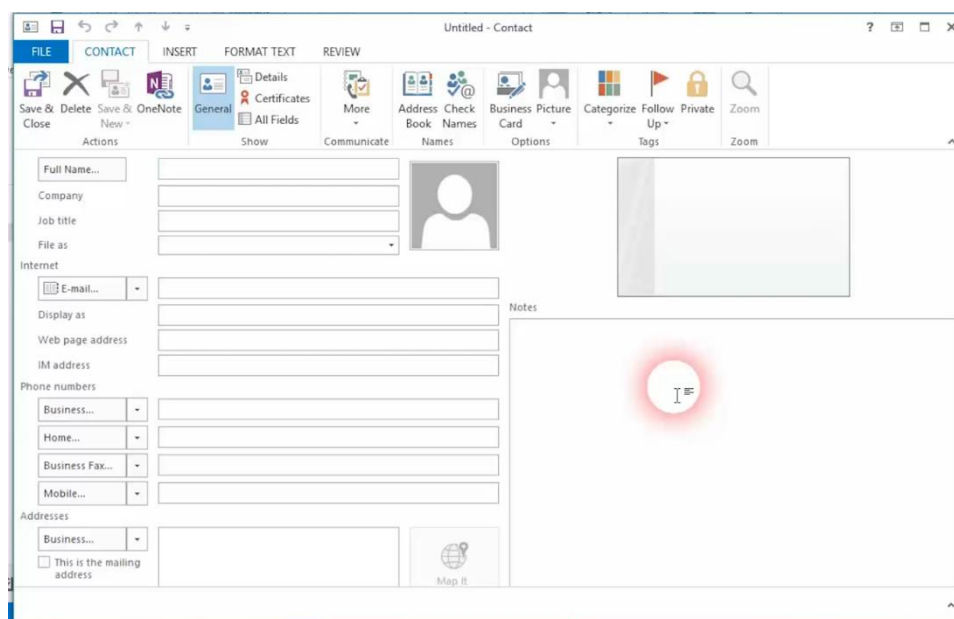
در سربرگ Home بر روی Address book کلیک تا پنجره ای باز شود . از منوی File گزینه new entry را کلیک تا پنجره ای باز شود.



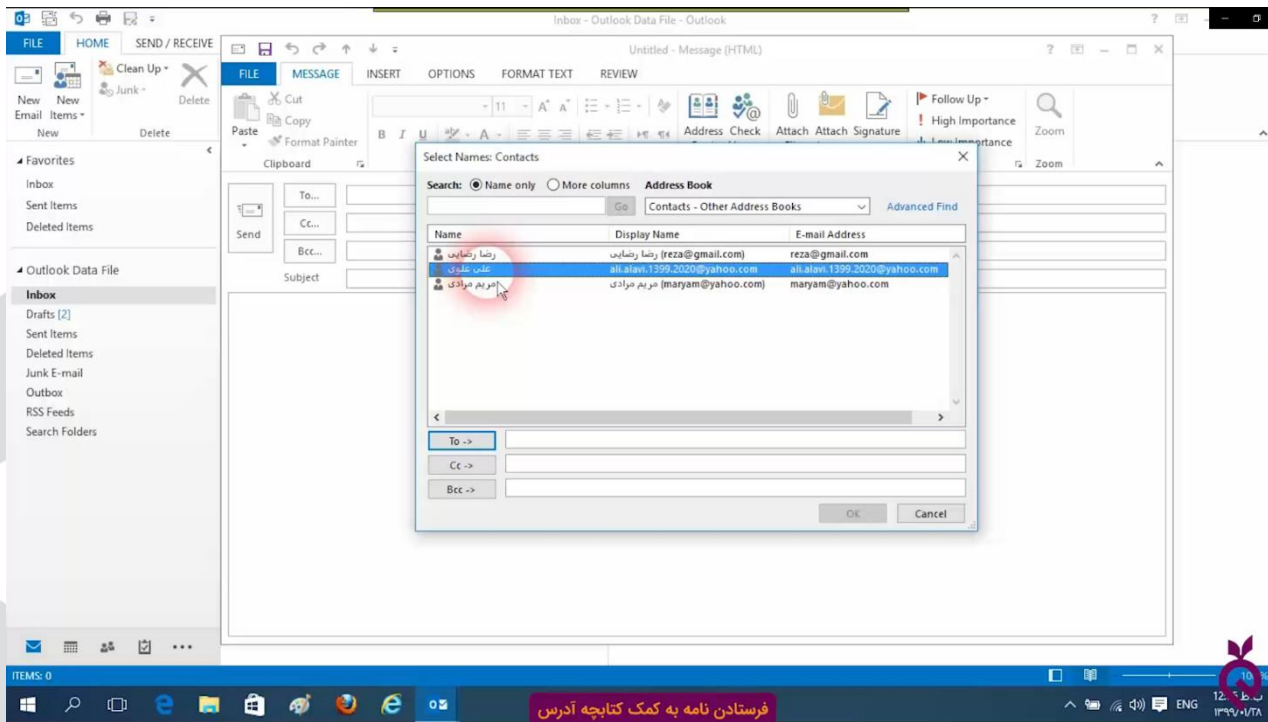
در پنجره باز شده گزینه new contact را انتخاب می کنیم.



در پنجره باز شده تمام اطلاعات مورد نظر را وارد می کنیم و گزینه save & close را کلیک می کنیم.

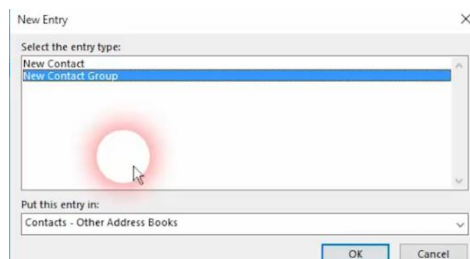


فرستادن نامه به کمک کتابچه آدرس: بعد از انجام تنظیمات در نامه برای نوشتن آدرس پست الکترونیک با کلیک بر روی TO ، CC ، BCC می توان از کتابچه استفاده کرد.



ایجاد گروه در کتابچه آدرس:

در سربرگ Home بر روی Address book کلیک تا پنجره ای باز شود . از منوی File گزینه new entry را کلیک تا پنجره ای باز شود. در پنجره باز شده گزینه new contact Group را انتخاب می کنیم.

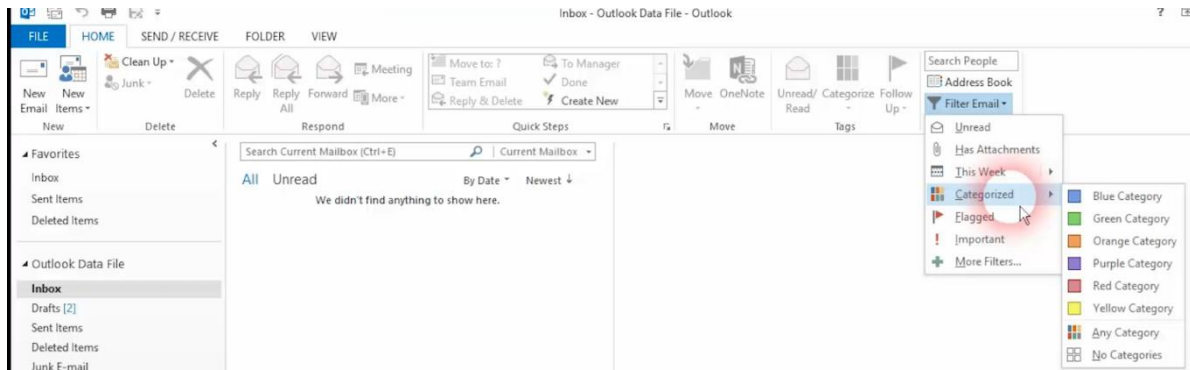


در پنجره باز شده در بخش Name نام گروه را می نویسیم.

برای نوشتن نام اعضا بر روی Add members و سپس بر روی From address book کلیک می کنیم تا پنجره ای باز شود و بتوان اعضا را برای گروه انتخاب کرد.

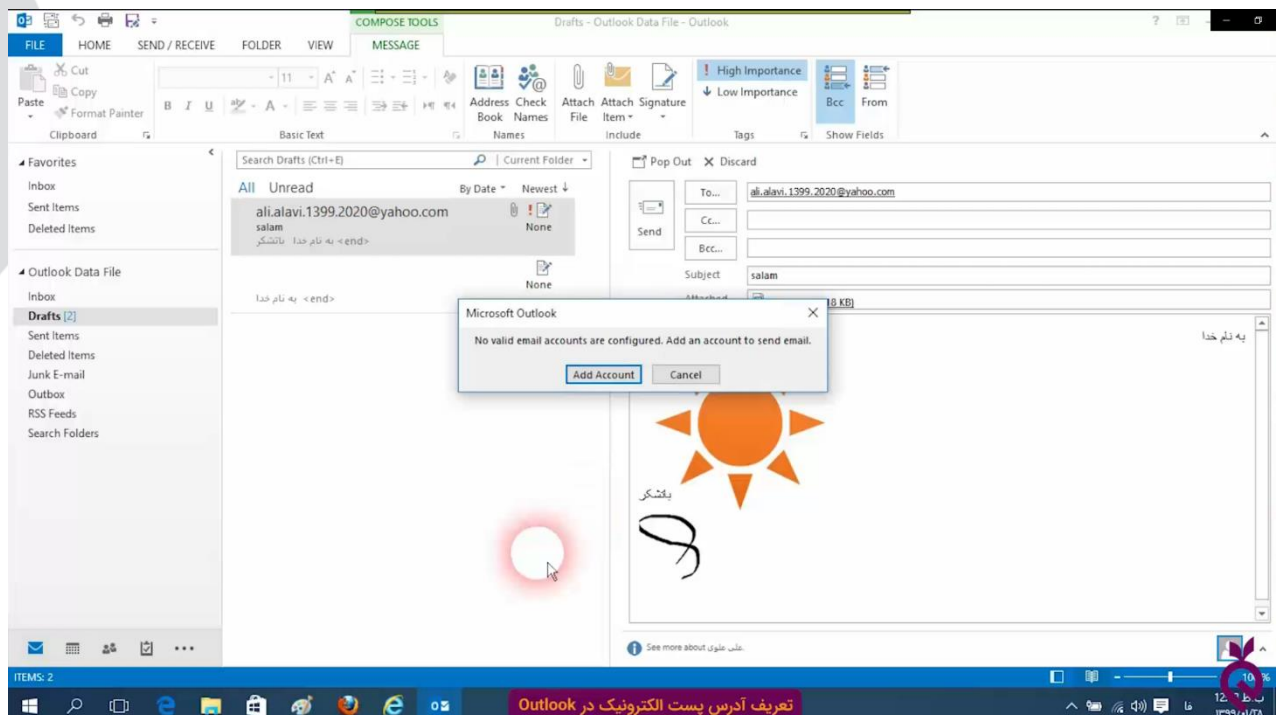


فیلتر نامه ها : در سربرگ Home می توان به کمک Filter email نامه ها را فیلتر کرد.



تعریف آدرس پست الکترونیک در outlook

در صورتی که تاکنون آدرس پست الکترونیک برای outlook تعریف نکرده باشیم ولی نامه ای جهت ارسال آماده باشد با کلیک روی گزینه Send پنجره ای باز می شود که با انتخاب Add account می توانید آدرس پست الکترونیک را برای آن تعریف نمایید.



خرید اینترنتی

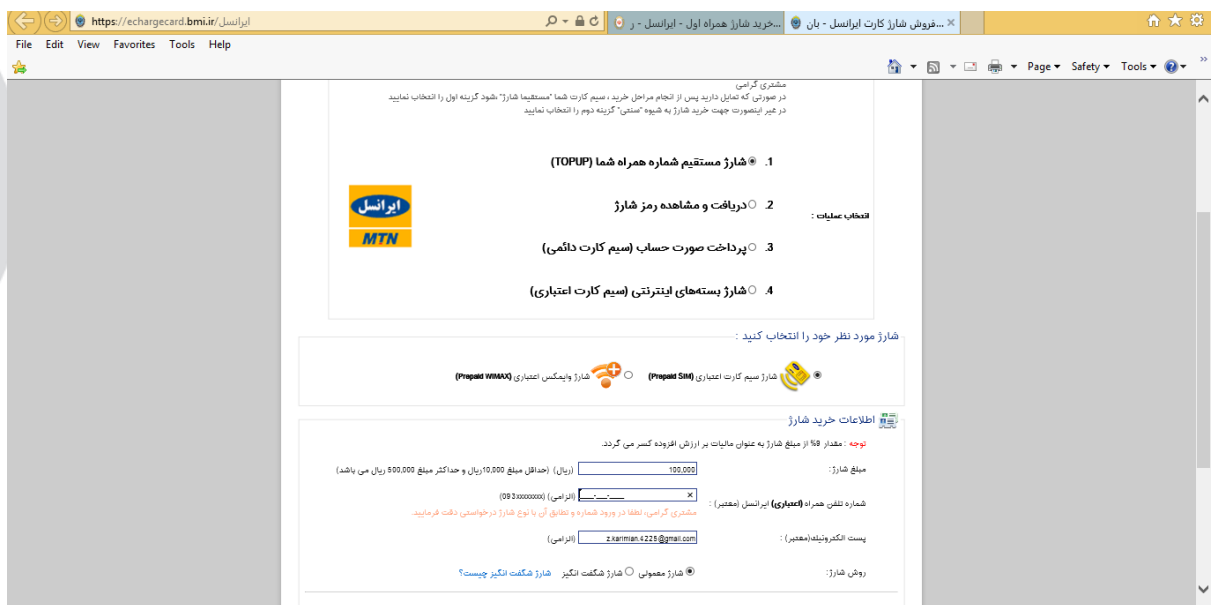
ما در اینترنت می توانیم خرید های مورد نیاز خود را بدون حضور در محل فروشگاه انجام دهیم. مانند خرید از فروشگاه های زنجیره ای ، خرید کتاب ، خرید سی دی آموزشی ، خرید کارت شارژ ، پرداخت قبوض و یا حتی کلیه کارهای بانکی و در این قسمت ما خرید کارت شارژ را به شما آموزش می دهیم.

وارد سایت بانکی خود شده و گزینه خرید شارژ را انتخاب میکنیم.



سپس انتخاب میکنید که تلفن همراه شما از چه نوعی است به طور مثال ایرانسل یا همراه اول و روی آن کلیک میکنید.

اطلاعات خواسته شده وارد کرده و سپس دکمه خرید کارت را کلیک کنید.



در این قسمت باید اطلاعات کارت بانکی خود را وارد کنید از قبیل رمز دوم و شماره کارت و کد cvv2 و تاریخ انقضای کارت که بر روی کارت حک شده است.



The screenshot displays a payment interface on the Shatout website. At the top, it identifies the transaction as 'پرداخت بانکی اعتباری' (Card Payment) and the amount as '3,000,000 ریال'. Below this, there is a table with transaction details: 'نام پذیرنده' (Merchant Name) as 'فروش سابلین سیستم ایرانسل (TCP/IP)', 'شماره پذیرنده' (Merchant ID) as '115340000', 'شماره سفارش' (Order ID) as '139504025900022170', and 'مبلغ' (Amount) as '3,000,000 ریال'. A numeric keypad is provided for entering the card number. The form includes fields for 'شماره کارت' (Card Number), 'رمز دوره کارت' (Card PIN), 'تاریخ انقضای کارت' (Card Expiry Date), 'نام اشخاص' (Cardholder Name), and 'CVV2'. A security code is displayed at the bottom of the keypad. The page also contains several bullet points explaining the card payment process and providing contact information for the support team. At the bottom, there are buttons for 'انصراف' (Cancel) and 'پرداخت' (Pay).

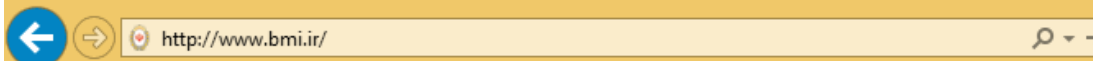
توجه داشته باشید که برای امنیت و جلوگیری از هک شدن کارت شما بهتر است از صفحه کلیدی که برای شما قرار داده شده استفاده کنید زیرا این دکمه‌ها به صورت تصادفی گذاشته شده و هر بار تغییر خواهد کرد. با این کار از هک شدن و لو رفتن کلید‌هایی که میزنید مانند شماره کارت و رمز جلوگیری میکنید.

حال دکمه پرداخت را زده و در مرحله بعد کد رهگیری به شما داده میشود که آن را باید یادداشت کرده زیرا در صورت اشتباه شدن در این فرایند میتوانید به بانک مراجعه کرده و مشکل را رفع کنید.

نکته: نکته مهمی که اینجا پیش می‌آید سایت‌های غیر معتبری است که با وارد شدن به این گونه سایت‌ها و وارد کردن اطلاعات بانکی خود زمینه را برای هکرها و دزدی از حساب خود فراهم میکنید.

توجه داشته باشد برای خرید اینترنتی حتما در سایت‌های معتبر خرید کرده و از اطمینان به سایت‌های متفرقه خودداری نمایید.

برای شناخت سایت‌هایی که معتبر هستند کافیه در نوار آدرس به اول آدرس آنها دقت کنید. عبارت <http://> در اول آدرس سایت این اطمینان را به ما خواهد داد که سایت مورد نظر معتبر میباشد.



گواهینامه دیجیتال چیست؟

گواهینامه دیجیتال نوعی مدرک الکترونیکی است که برای تضمین هویت کامپیوترها و بقیه نهادهای شبکه استفاده می‌شود و عملکردی مشابه کارت‌های شناسایی مانند پاسپورت دارد. به‌عنوان مثال گواهی نامه رانندگی توسط یک نهاد معتبر صادر می‌شود و آن نهاد به آن تکه کاغذ اعتبار می‌بخشد.

Digital Certificate توسط نهادهای معتبری در شبکه‌های کامپیوتری صادر می‌شود که به آن Certificate Authorities (CAs) گفته می‌شود. در دنیای واقعی وقتی فردی درخواست گواهی نامه رانندگی می‌دهد، ابتدا فرد مسئول، هویت شخص درخواست دهنده را بررسی می‌کند و مطمئن می‌شود آن شخص همه شرایط مورد نیاز برای دریافت گواهی نامه رانندگی را دارد یا خیر؟ و در نهایت کارت مورد نظر را صادر می‌کند.

در دنیای شبکه‌های کامپیوتری نیز چنین است و CA ها نقش نهاد معتبر را بازی می‌کنند

گواهینامه SSL روشی مناسب برای امن کردن ارتباطات بین کاربر و سرور سایت استفاده می‌شود که با رمزنگاری باعث افزایش و غیر ممکن کردن حملات به محتوای ارتباطات بین کاربر و سرور می‌گردد. HTTPS بر روی وب سایت نشان دهنده ارتباط امن سایت و کاربر است .

شبكة آموزش تصویری و تعاملی | شاتوت

تساتوت
SHATOUT



 www.shatout.org

 021 3665 0626

  @shatout_org

 info@shatout.org