

آموز ش آسان بین المللی با طعم ایرانی

هفت مهارت ICDL





".o"lu"	
SHATOUT	\mathbf{O}
شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب	

IT-ICDL-107	کد درس
٠١	نسخه
١	شماره

آموزش اينترنت

Internet

www.shatout.org



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۲	شماره

فهرست

۶	جلسه ۱
۶	شبکه های کامپیوتری
۶	انواع شبکه های رایانه ای
۶	دلایل استفاده از شبکه
ى۶	ابزار و وسایل لازم جهت اتصال به اینترند
γ	تعريف اينترنت
γ	کاربردهای اینترنت
γ	معایب اینترنت
λ	جلسه ۲۲
٨	اينترنت
٨	اصطلاحات اينترنت
۹	روش های اتصال به اینترنت
10	قطع ارتباط با اینترنت
	صفحات وب
11	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وب
۱۱(Internet Explorer) ت	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وب ماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف
اا(Internet Explorer)ت (ا	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وب باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge
الــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge شبکه جهانی وب www
ات (Internet Explorer) ت اا ۱۳	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge شبکه جهانی وب www
الــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف
الــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وب باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge شبکه جهانی وب www آشنایی با URL آدرس وب سایت یا URL
۱۱(Internet Explorer) ت ۱۱ ۱۳ ۱۳ ۱۴ ۱۴ ۱۴	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف سنکه جهانی وب www آشنایی با URL آدرس وب سایت یا URL ساختار آدرس دهی :
۱۱(Internet Explorer) ت ۱۱ ۱۳ ۱۳ ۱۴ ۱۴ ۱۴ ۱۴	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف microsoft Edge شبکه جهانی وب www شنایی با URL آشنایی با URL اندرس وب سایت یا URL ساختار آدرس دهی : انواع حوزه ها
۱۱(Internet Explorer) ت ۱۱ ۱۳ ۱۳ ۱۴ ۱۴ ۱۴ ۱۵	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف سنز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge شبکه جهانی وب www آشنایی با URL آدرس وب سایت یا URL آدرس وب سایت یا URL انواع حوزه ها جوزه های جغرافیایی
١١(Internet Explorer) ت ١١ ١٣ ١٣ ١٣ ١٢	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف سنز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge شبکه جهانی وب www آشنایی با URL آشنایی با URL آدرس وب سایت یا URL ساختار آدرس دهی : انواع حوزه ها حوزه های جغرافیایی باز کردن یک سایت
۱۱(Internet Explorer) ت ۱۱ ۱۳ ۱۳ ۱۴ ۱۴ ۱۴ ۱۶ ۱۶	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف microsoft Edge شبکه جهانی وب www شنایی با URL آشنایی با URL آدرس وب سایت یا URL انواع حوزه ها انواع حوزه ها جوزه های جغرافیایی باز کردن یک سایت باز کردن برنامه مرورگر google chrome
۱۱(Internet Explorer) ت ۱۱	صفحات وب آشنایی با مرورگر های وبماکروساف باز کردن برنامه مرورگر اینترنت ماکروساف microsoft Edge مرورگر microsoft Edge شبکه جهانی وب www آشنایی با URL آشنایی با URL آدرس وب سایت یا URL انواع حوزه ها انواع حوزه ها موزه های جغرافیایی باز کردن یک سایت امنیت سایت



IT-ICDL-107	کد درس
٠١	نسخه
٣	شماره

۲ آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر Microsoft Edge۱۷
آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر FirefoxFirefox گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر
آشنایی با گزینه های منوی راست کلیک در مرورگر google Chrome
بروزرسانی یک صفحه
آشنایی با مفهوم سایت های مورد علاقه۱۹
اضافه کردن وب سایت به لیست و یا فهرست علاقه مندیها (Favorites) ۱۹
جلسه ۳۲۰
تنظیمات مرورگر microsoft Edge۲۰
تنظیمات مرورگر IE
جلسه ۴۴
موتور های جستجو
بزرگنمایی (zoom)
جستجوی اطلاعات۲۸
حالت های جستجو در اینترنت ۲۹
ذخيره كردن صفحات وب ۲۹
جستجوی تصاویر ۳۰
باز کردن یک صفحه وب در یک پنجره جدید۳۱
باز کردن صفحه وب در زبانه یا سربرگ جدید (Tab)۳۱
جستجو با استفاده از عبارت دقیق تر۳۲
جستجوی پیشرفته
ﻓﺎﺭﺳﯽ ﮐﺮﺩﻥ ﺯﺑﺎﻥ ﮔﻮﮔﻞ ﮔﻮﮔﻞ
آشنایی با سایت ویکیپدیاwww .wikipedia.org
آشنایی با سایت های فرهنگ لغت۳۴
جلسه ۵
آشنایی با مفهوم دانلود و آپلود ۳۵
چاپ صفحات وب
کپی و جایگذاری (copy , past)
جلسه ۶

دد درس IT-ICDL-107	
نسخه ۱	SHATOUT
سماره	شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب
۳۸	پست الکترونیکی
٣٩	آشنایی با اجزای صندوق پستی
۴۰	ارسال نامه
۴۰	جلسه ۲
۴۰	آدرس پست الکترونیکی
۴۱	ساخت صندوق پست الکترونیکی
۴۴	ارسال نامه
۴۵	تنظیمات جی میل
۴۶	تغيير گذرواژه
۴۷	Theme
۴۸	عکس پروفایل
۴۹	ستاره دار کردن نامه های صندوق ورودی
۵۰	جلسه ۸
۵۰	آشنایی با نرم افزار outlook
۵۲	ايجاد نامه جديد
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	ايجاد 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
• 1	نسخه
۵	شماره





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۶	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 WLANیا Wireless LANنام دارد.

شبکه شرکتی یا Corporate Networkیا شبکه های خصوص مجازی یا VPNکه اتصال بین دفاتر مختلف یک شرکت را برقرار می کند.

Internetworkیا شبکه گسترده یا WAN (Wide Area Network)که معمولاً به اتصال بین چندین شبکه دور از هم اطلاق می شود. بزرگترین Internetworkشبکه 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

٣- قابليت اطمينان

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.

تىاتەت	; X
SHATOUT که آموزش تصویری و تعاملی تحت وب	

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
٧	شماره

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

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

۶- مرورگر با Browser روی سیستم نصب باشد .مرورگر برنامه ای است که توسط آن می توان صفحات وب را مشاهده نمود .

تعريف اينترنت

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 هم زمان 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 tat ۳-تجارت الکترونیک(خرید و فروش اینترنتی) ۴-آموزش الکترونیک ۵-بازی های مجازی(سرگرمی) ۶-ارسال ودریافت نامه الکترونیکی Email ۸-ارسال ودریافت نامه الکترونیکی Email ۱-سرقت اطلاعات شخصی ۲-ارسال هرز نامه ۴-محتوای نا مناسب گروههای سنی

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
٨	شماره



اينترنت

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 اينترنت

اينترنت: به شبكه بين المللى وجهانى گفته مى شود Www: تورجهان گسترى كه اطلاعات را برمبناى صفحات وب نمايش مى دهد . Web: به صفحات اينترنتى گفته ميشود . Protocol: به قوانينى كه براى انتقال داده ها ازان استفاده مى شود. URL: به آدرس صفحات اينترنت گفته ميشود . PI: اين آدرس توسط پروتكل اينترنت IP براي شناسايي هر كامپيوتر روي اينترنت مورد استفاده قرار ميگيرد

١٢: اين آدرس توسط پروتدل اينترنت ١٢ براي سناسايي هر كامپيوتر روي اينترنت مورد استفاده قرار ميديرد يك آدرس ١٢ از ۴ عدد تشكيل ميشود كه اين اعداد درباره صفر تا ٢٥٥ تغيير كرده و توسط نقطه (.) از هم جدا ميشود

HTML : مخفف كلمه Hyper Text Markup Language يك زبان برنامه نويسي Coding كه ميتواند Multimedia . (بصورت تصوير و عكس) را به زبان Coding ارســــال كند و يك Browser مي تــواند اين كدها را به شكل صفحه عادی نمايش دهد .

> Hyperlink : فراپیوند هایی که ساختارهای صفحات وب را تشکیل می دهد. Hypertext : متن های معمولی که درصفحات 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 : Mozilla Fairfax, IE ,Google corm , ,

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.



IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
٩	شماره

به مجموعه ای از صفحات وب که به هم مربوط بوده و در یك 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 یك 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

تعريف Client, Server : Client/Server تعريف آنها ميباشند كه اينك به تعريف آنها ميپردازيم: Server : كامپيوترهايي كه منابع مشترك را در اختيار كاربران قرار ميدهند. Client: كامپيوترهايي كه به منابع مشترك ارائه شده از سوي Server دسترسي 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

کامپيوتر

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.

#n

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



IT-ICDL-1	کد درس 🛛 🕐
•1	نسخه
۱۰	شماره

Networks					
View Connection Settings	View Connection Settings				
Airplane mode					
Off					
Wi-Fi					
On					
.III ^{zizi}					
.III tssino					
Hidden network					

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 <mark>بر</mark> روی دکمه connect کلیک می کنیم.

Networks
View Connection Settings
Airplane mode
off
Wi-Fi
On 📃
all ^{zizi}
Connect automatically
Connect
att
Hidden network

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





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
11	شماره

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 مشاده وب سایت مورد نظر خود نیاز به برنامه هایی داریم که به این برنامه ها مرورگر وب گویند

مانند (Internet Explorer) Google Chrome ، Center IE (Internet Explorer) مانند

برای باز کردن هرکدام از این مرورگر ها کافیست 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. [1] 😭 😫 ایستان 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.

					- 🗗 🗙
-) () (2)		오 - Ċ 🙆 New tab	×		
e Edit View Favorites Tools Help				🛗 - 🗔 - 🗆	🖶 👻 Page 🕶 Safety 🕶 Tools 🕶 🚱 🕶 ≫
					Â
🕨 bing	search the web			Q	
Frequent					
G	> /			6	
Google	MSN.com - Hotmail, Outlook, Skype, Bing,	ایجاد یک وبلاگ جدید …ثبت و ساخت یک وبلا)	Protected Object	google - Bing	
		-	-	-	
<i>C</i>					

باز کردن برنامه مرورگر microsoft Edge

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



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
١٢	شماره

Uniche Mandeleie Malfordinee	Distorellia Finalear	· · ·	- 0
	Life at a glance	Play and explore	
Contact Support	Calendar Mail	Xbox Music Movies & TV	
S Get Skype Google Chrome New	e Microsoft Edge Photos Search	When are simular checks beng sens tout How to keep tu Money all are get	
K KMSpico M	Cear 52 [*] 17A° 33 [*] 17A° Wethington Phone Compa		
🛥 Mail 👷 Maps			
Microsoft Edge Microsoft Office	This PC Calculator Paint	Concession in the second	
Microsoft Solitaire Collection Eack			ద
= 2 O e		آشنایی با مرورگرها	^ 11 (c d)) ➡ li 11 (c d) 11 (c d) ➡ li 11 (c d) G

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



ایجاد تب (سربرگ جدید) : درصورتی 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



IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
١٣	شماره

دکمه Refresh(ن) : 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.

Start	×	New tab	+			-	-	σ	×
$\leftrightarrow \rightarrow o$	Q A	arch or enter web address		Ξ	÷ (Z	0		

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 ادرس) کلیک می کنیم.

شبکه جهانی وب www

مخفف World Wide Web و به معنی به معنی یک <u>سامانهٔ اطلاعاتی</u> از پروندههای ابرمتنی همبستهاست، که از شبکه (تورکار) جهانی اینترنت دسترسیپذیر 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

Uniform Resource Locatorاست: 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 URLاز قسمت های زیر تشکیل شده است .

۱-پروتکل

۲-نام و دامنه سایت

۳-صفحه وب

IT-ICDL-107	کد درس	
• 1	نسخه	
16	شماره	SHATOUT شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب
	8	URL – آدرس اینترنتی – URL Domain name – منام المان نام دامنه – ماسم المان نام دامنه معهد – ماسم المان world Wide Web http://www.example.com Second-Level Domain (SLD) Second-Level Domain (SLD) Lobe web

آدرس وب سایت یا URL

امروزه تقریبا همه افراد یا شرکت ها دارای وب سایت میباشند که این وب سایت ها 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 حوزه ها

حوزه های سازمانی

. Govدولت مرکزی	اداری	.orgسازمان	سازمان تجاری .com
.netفراهم کنندگان شبکه	نظامی	mil.سازمان	.Eduموسسات اموزشی

حوزه های جغرافیایی

lt	ايتاليا	Cn	چین	Ch	سوئيس	Ca	کانادا	au	استراليا
ir	ايران	uk	آمریکا	Uk	انگلیس	Jp	ژاپن	fr	فرانسه

ساتەت	X
SHATOUT	Q
شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب	

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۱۵	شماره

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.

مر 🏎	سازمان صدا و سیما	بايت ا	بانک ملّی ایران - bmi.ir 🕑 🛛 س	سازمان سنجش آموزش کشور 📓	New tab	×	+			-	- <u>-</u>
\leftarrow	\rightarrow O	¢	www.google.com						=		۵
	Top sites	€	http://www.google.com					Website			÷
		۶	www.google.com								
	۲	,c	www.google.com search						1		
	Coronavirus	۶	www.google.com chrome						Micro	soft Stor	e
		۶	www.google.com translate								

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



IT-ICDL-107	کد درس 🥚
• 1	نسخه
18	شماره

باز کردن برنامه مرورگر google chrome

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



کنیم.

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

		- 1	- 6
		\$	e :
New tab			Ctrl+T
New winds	ow		Ctrl+N
New incog	nito windo	w Ctrl+	Shift+N
History			
Download	s		Ctrl+J
Bookmark	5		
Zoom	- 100)% +	53
Print			Ctrl+P
Cast			
Find			Ctrl+F
More tools	5		
Edit	Cut	Сору	Paste
Settings			
Help			

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.

O A echarge px?aspxerrorpath=/%d9%87%d9%85%d8%b1%d8%a7%d9%87%20%d8%a7%d9%88%d9%84 🛛 🕅 🛧 📔 🚍

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 واین نشان دهنده این است که متن لینک است یعنی به محض کلیک روی آن به یک صفحه متصل می شویم.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
١٧	شماره

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.





IT-ICDL-107	درس	کد
۰۱	سخه 🌔	ن
١٨	مارہ	ش

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 .

(♦ @ www.bmi.ir () = C () (≤ - C () (< - C () (≤ - C () (< -	☆ 🖸・
Im Im Im Im <th></th>	

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.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
19	شماره

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.

د انداری می شود 🍝 🗙 سایت سازمان صدا و سیا 🐣	🛛 🔞 🛛 🕞 🛛 🖓 سازمان سنجنی آمورس کشور	Vahoo	M5N International Edition	+ -	
$\leftarrow \rightarrow \circlearrowright$ irib.ir			<u>m</u> :	☆ = @	20
15					

آشنایی با مفهوم سایت های مورد علاقه

درصورتی 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.

T-ICDL-107	کد درس	
• 1	نسخه	
۲.	شماره	SHATOUT شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب
);;//fa.wikipedia.org/wiki/%D8%83%D9%87%D8%81%D8%A7%D8%A8_%D8%83%	_ = □ _ × ۵۵۹%BE%D! ۹ → 🕹 ک 🗤هوراب سیهری - ویکی بدیا. دا W 🏠 → ۹ شراب سیهری - ویکی بدیا. دا ک 🕹 → ۹ شراب سیهری - ویکی دیا. دا ک
File Edit View به کاربری ورود	Favorites Tools Help Add to favorites Add to favorites bar اهنامانه ورا المحافظة المحاف	🚹 🔻 🗟 🥆 🗔 👻 Page 🕶 Safety 🖛 Tools 💌 😧 💆
٩	Organize favorites ويرايش نمايش تاريخچه Favorites Bar هواندن Bing المحالية	مقاله بحث
-		ویکی پدیا سهراب سپهری دانشنامهٔ ازاد از ویکی بدیا، دانشنامهٔ آزاد
	او از مهمترین شاعران معاصر ایران است و سهراب سبهره	مفحهٔ املی رویدادهای کنونی شعرهایش به زبانهای بسیاری از جمله انگلیسی، فرانسوی، اسپانیایی و ایتالیایی ترجمه شدهاند. ^[۱]
		كمك مالى محتويات [ئيفتن]

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 .

	Add a Favorite	×
\bigstar	Add a Favorite Add this webpage as a favorite. To access your favorites, visit the Favorites Center.	
Name:	سهراب سپهرې - ويکېپديا ، دانشنامه' آزاد	
Create in:	🔶 Favorites 🗸 Vew folder	
	Add Cancel	

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 .



IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
۲۱	شماره

	-		- 0
□ ☆ =	Ø	0	
New window			.0
New In ^p rivate window			
Zoom	—	100%	+
Find on page			
Print			
Pin to Start			
F12 Developer Tools			
Open with Internet Explorer			
Send feedback			
Settings			

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 Edgeکلیک کنید و پس از باز شدن منوی آن روی Settingsکلیک 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 .

کد درس IT-ICDL-107		"soilii N
نسخه		
شماره ۲۲		SHATOUT شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب.
🖬 Start 🧿 bmiir - بانک ملّی ایران - 🗡 🕂		×
\leftarrow \rightarrow \circlearrowright \circlearrowright bmi.ir		
Add to the favorites bar by selecting \Rightarrow , or by importing your favorites.		Functions Reading list
یکشنیه ۲۴ فروردین ۱۳۹۹ مسمعه اسلی ز عربی ز عربی	Q	
 a a	نبار مناقصه و مزایده واحدهای بانک خدمات بانکی و الکترونیک جشنواره ها یادکست فردان	Name bmi.ir - بانک ملی ایران Create in Favorites
ودته!	ﻪ چى دستِ ﺧ	Create new folder

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



تنظیم صفحه خانگی : روی سه نقطه سمت راست Microsoft Edgeکلیک کنید و پس از باز شدن منوی آن روی Settingsکلیک کنید.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
٢٣	شماره

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 نظررا تایپ نمایید.

تاریخچه : Historyیا همان تاریخچه در مرورگرها برای کمک و همچنین تسریع در وب گردی کاربر تهیه شده و قالباً تمامی سایتهایی را که شما وارد آن شدهاید و یا اطلاعاتی همچون پسورد در آنها وارد کردهاید 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 راباز 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.





IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
74	شماره

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

SETTINGS	圮
Clear browsing data	
Choose what to clear	
Reading	
Reading view style	
Default	\sim
Reading view font size	1
Medium	~
Ť.	
Advanced settings	
View advanced settings	
About this app	
Microsoft Edge 20.10240.16384.0	
© 2015 Microsoft	÷.

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 منوییرا 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، سریعا به آن دسترسی داشته باشیم.از منوی favoritesبر روی Add to favorites bar کلیک می کنیم تا سایتی که مشاهده می شود را به نوار اضافه کنیم.

'-ICDL-1	کد درس 🛛 🛛 ۱۵۶		
• 1	نسخه		
۲۵	شماره		SHATOUT شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب
() () h	ttp://www.bmi.ir/	ی ج گ 🚺 MSN International Edition - W 🥹 bmi.ir - بانک ملی ایران ×	– d – o බ ක් ඕ 🖁
File Edit View	ttp://www.bmi.ir/ Favorites Tools Help Add to favorites Add to Favorites bar	ی ج گ MSN International Edition - W 🔞 bmiLir - پانک ملی ایران 🗙 🗙	— (— 3 6) ☆ @ 3 6) * 53 * 13 毎 * Page * Safety * Tools * 0 *
Color Prile Edit View	ttp://www.bmi.ir/ Favontes Tools Help Add to favorites Add to Favorites bar Add current tabs to favorites Organize favorites	یک ج رکی ایران - W. O bmiLir - ۷۰ O bmiLir - ۷۰ ک X	- ر - ع ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا
← ② ③ h/ File Edit View	ttp://www.bmi.ir/ Favorites Tools Help Add to favorites Add to favorites Add to favorites Add to favorites Organize favorites Favorites Bar	یکشنه ۲۴ هر یکشنه ۲۴ هر مناقمه و مزایده واحدهای بانک خدمات بانکی و الکترولیک جشنواره ها پادکست	ے ہے۔ کی کی ک

تنظیم صفحه خانگی: صفحهی شروع یا خانگی، صفحهای است که هنگام راهاندازی اولیه مرورگر Internet Explorerنمایان میشود. اگر Menu Barدر مرورگر فعال است از منوی Toolsبرروی Menu Barکلیک نمایید.(اگر Menu Bar (نوار منو) فعال نیست، کلید Alt را برروی کیبورد فشار دهید تا Menu Bar بصورت موقتی ظاهر شود.)



پنجرهی تنظیمات و بخش Generalباز میشود. در بخش Home Pageو Startup میتوانید تنظیمات شروع اینترنت اکسپلورر و Home Pageرا تغییر بدهید.

steral Security	Privacy Content	Connections	Programs Advan
Home page			
To cre	sate home page tabs	, type each add	ress on its own line.
http	://go.microsoft.com	s/twink/p/?Link	dd=255141
			10
	Use current	Use default	Use new tab
Startup			
O Start with t	abs from the last se	ssion	
 Start with t Start with t 	abs from the last se nome page	sion	
Start with t Start with h Tabs	abs from the last se nome page	ssion	
Start with t Start with f Tabs Change how w	abs from the last se nome page rebpages are display	ed in tabs.	Tabs
O Start with t Start with t Tabs Change how w	abs from the last se nome page rebpages are display	sion ed in tabs.	Tabs
O Start with t Start with t Tabs Change how w Browsing history	abs from the last se nome page rebpages are display	ssion ed in tabs.	Tabs
Start with t Start with t Tabs Change how w Browsing history Delete tempor	abs from the last se nome page rebpages are display ary files, history, co	ed in tabs. kies, saved pas:	Tabs
Start with t Start with t Tabs Change how w Browsing history Delete tempor form informatio	abs from the last ser nome page rebpages are display ary files, history, coo n.	ed in tabs. kies, saved pass	Tabs swords, and web
Start with t Start with t Start with t Tabs Change how w Browsing history Delete tempor form informatic Delete brow	abs from the last ser nome page rebpages are display ary files, history, cou on. vsing history on exit	ed in tabs. kies, saved pas	Tabs swords, and web
Start with t Start with t Change how w Browsing history Delete tempor form informatic Delete brow	abs from the last ser nome page rebpages are display ary files, history, coo an.	ed in tabs. kies, saved pass Delete	Tabs swords, and web Settings
Start with I Start with I Start with I Tabs Change how w Browsing history Delete tempor form informatic Delete brow	abs from the last se nome page rebpages are display ary files, history, co an. vsing history on exit	ed in tabs. kies, saved pass Delete	Tabs swords, and web Settings
Start with I Start with I Start with I Tabs Change how w Browsing history Delete tempor, form informativ Delete brow Appearance —	abs from the last ser nome page ebpages are display ary files, history, cor an. using history on exit	ed in tabs. kies, saved pas Delete	Tabs swords, and web Settings



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
75	شماره

صفحهی Home Page در حالت پیشفرض شامل یک آدرس از سایت مایکروسافت است. با کلیک برروی 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 برروی دکمهی Use default، آدرس Home Pageبه آدرس پیشفرض (سایت مایکروسافت)، تغییر پیدا میکند. اگر قصد دارید چندین سایت را به عنوان Home Pageانتخاب کنید، بهتراست که تمامی سایتهای مورد نظرتان را باز کنید. سپس به این بخش مراجعه کرده و برروی دکمهی Home Page وارد شوند.

تاریخچه: در پنجرهInternet 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 کافیست 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.

ALC I LO LO	Security	Privacy	Content	Connections	Programs	Advance
Home	age					
1	To cre	ate home	page tabs,	type each add	ress on its	own line.
	abou	it:Tabs				~
						al.
		Use a	irrent	Use default	Use n	ew tab
Startu	p					
Tabs Char	na how w	shnaroer a	re declare	ud in take	Т	abs
Browsi	nge now w	eupages a	re uspaye	C FT LODS.		
	te tempora informatio	ry files, h n.	istory, coo	kies, saved pas	swords, an	d web
Dele	elete brow	sing histo	ry on exit			
Dele form	CALCE DI OTI			Delete	Set	tings
Dele form	18			Delete		
Dele form	Rance —			Delete		
Dele form	rance —	Lan	guages	Fonts	Acce	ssibility

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

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

-	-	-	-	-	-		
General	Security	Privacy	Content	Connections	Programs	Advi	anceo
Setting	7s						
4	Send I Send I Show Multmedia Enable Enable Play a Play s Show Show	UTF-8 que UTF-8 que Notifications e alternati e automations ounds in o image dou pictures	ery strings ery strings in bar for e ve codecs to image re in webpag vebpages whiload play	for Intranet UR for non-Intrane encoded addres in HTML5 media sizing es ^w seholders	Ls et URLs ses a elements*		^
< * *T2	Security Allow Allow Allow Allow Allow	active cor active cor software	itent from itent to run to run or in restart vo	CDs to run on f in files on My istall even if the ir computer	4y Compute Computer* e signature	a* is inv. ≯	~
< *Ta	Security Allow Allow Allow Allow Allow Allow	active cor active cor software after you	itent from itent to run to run or in restart you	CDs to run on f in files on My stall even if the ur computer Restore	4y Compute Computer* e signature advanced (ar* is inv. ≯	*
< "To Reset	Security Allow All	active cor active cor software after you	itent from itent to run to run or in restart you	CDs to run on f n in files on My stall even if the r computer Restore	4y Compute Computer* e signature advanced :	sr* is inv. > setting	*
Reset Reset Res corr	Security	active cor active cor software after you plorer set t Explorer	itent from itent to run to run or in restart you tings 's settings	CDs to run on f in files on My stall even if th ur computer Restore to their default	Ay Compute Computer * e signature advanced : Res	sr* is inv. ≯ setting	*
Reset Reset Res con You	Security Allow Allow Allow Allow Allow Internet Ex ets Internet dition. should only	active cor active cor software after you plorer set t Explorer y use this i	itent from itent to run to run or in restart you tings 's settings f your brow	CDs to run on h in files on My stall even if the <i>x</i> computer Restore to their default weer is in an un	Ay Computer Computer * e signature advanced : Res usable stati	sr* is inv. ≫ setting et e.	8

•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	
	\bigcirc
STAIOUI شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب	
۴	

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۲۷	شماره

موتور های جستجو

درصورتی 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 درواقع 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.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۲۸	شماره

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.



جستجوى 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.

••••			
-y			
SHA	του	JT 🕻	
و تعاملی تحت وب	موزش تصويرى	شبکه آ	

IT-ICDL-107	کد درس
٠١	نسخه
۲۹	شماره

 ۱۰ بر اساس كلمات كليدي ۲- جستجو از طريق category
 قواعد حاكم بر جستجو : در هنگام جستجوى واژه مورد نظر ميتوانيم به شكل هاى متنوعى اين كاررا انجام دهيم.
 صفحاتي كه مربوط به يك كدام يا هر دو باشد مي يابد. : AND IRAN and Industry
 گيومه " " در ابتدا و انتهاى كلمه براى جستجو دقيق استفاده مى شود.

استفاده از یرانتز :

جستجوي ما را واحد ميكندIRAN+INDUSTRY- not Isfahan در مورد صنعت ايران صفحاتي را جستجو ميكند كه Isfahan در آنها نيست .

* تذكر به جاي AND ميتوان از + و به جاي NOT ميتوان از – نيز استفاده كرد. Case اغلب موتورهاي جستجو به بزرگي و كوچكي حروف حساس هستند. Match Case جستجوي گسترده در اينترنت روش مناسب جهت گسترده كردن جستجو در اينترنت از Match Case ميباشد.

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

ذخيره كردن صفحات وب

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

🗲 🛞 🕱 https://fa.wikipedia.org/wiki/%D8%B3%D9%87%D8%B1%D8%A7%D8%A8_%D8%B3%D9%BE%D! 🔎 + 🔒 🖒 🛛 🗤 سهراب سهری - ویکریدیا، دا 🖤				î† ★ ‡
File Edit View Favorites Tools Help		🚵 - 🖸 - 🖃 🖶 ·	• Page ▼	Safety 🕶 Tools 🕶 🔞 🕶 🌼
ا به سامانه وارد نشدهاید. بحث مشارکتها ایجاد حساب کاربری ورود		New window Add site to Apps	Ctrl+N	al and a
خواندن ورایش نمایش تاریخچه حستجو ۵	4 6	Cut Copy Paste	Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V	ویکہ بدیا
۱۰ اردیبهشت ۱۳۵۹ تهران) شاعر، نویسنده و نقاش اهل ایران بود، او از مهمترین شاعران معاصر ایران است و کلیسی، فرانسوی، اسپانیایی و ایتالیایی ترجمه شدهاند. ^[1]		Save as Send page by e-mail Send link by e-mail Edit with Microsoft Office Word Compatibility View settings	Ctrl+S	روی دانشنامهٔ آزاد مفعه املی رویدادهای کنونی مقالهٔ تمادفی کمک مالی
	€ A a∓	Zoom (100%) Text size Style Encoding Caret browsing	• • • F7	همکاری تغییرات اخیر ویکوینویس شوید! راهنما تماس با ویکیپدیا
	ø	Properties View source		نسخه برداری ایجاد کتاب دریافت به صورت PDF

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.

درس IT-ICDL-107 سخه ۱۰ ماره ۳۰		تونان می
	() → ↑ ● This PC	
	Arvorites Favorites Pektop Downloads Surecent places Pektop Desktop	
	> Homegroup Image: Documents > Image: This PC Image: Downloads	
	Network Music File name: المورات سيوان المراجع	~
	Save as type: Web Archive, single tile (*.mht)	
	صلی گوگل قسمت تصاویر کلیک کردہ	ستجوی تصاویر ی جستجوی تصویر در صفحه ی ا
	File Edit View Favorites Tools Help	
	نغة المنابعة Gmail	

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



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.



IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
۳۱	شماره

Open link Open link in new tab Open link in new window Save target as Print target	ک 🖿
Show picture	
Save picture as	- And Balance
E-mail picture Print picture Go to My Pictures Set as background	
Cut Copy Copy shortcut	

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.

تىراتەت	X
SHATOUT شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب	Q

IT-ICDL-107	د درس
• 1	نسخه
٣٢	شماره

	Open
	Open in new tab
	Open in new window
	Save target as
	Print target
	Cut
	Сору
	Copy shortcut
	Paste
7	E-mail with Windows Live
ക	Translate with Bing

جستجو با استفاده از عبارت دقيق تر

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

جستجوى پيشرفته

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

جستجوى بيشرفته			
افتن صفحات با			برای انجام این کار در کان جستیو.
سه این کلمات:	اسهراب سیهری		tricolor rat terrier:کمنت میم راتید کیز
قيقاً اين كلمه با عبارت:			کلمات را نقباً در مانست نقایقرل قرار دهد: "رد: تـریـر"
ىركدام از اين كلمات:			ین کنم کلماتی که میخواهد، CR قلیب کنم: مینیاتور CR استاند ارد
دون این کلمات:			عائمت منها را درست آبل از کلمانی که نمیخواهد قرار دهد: –چوت. ه . – "چک از اسل"
حدوده اعداد از:		to	2 تقمه سن اعتلا قراردهد و رامد التارگیری را امنافه کنید: 1. , 8300 , 8500 , 2010 , 2011 35. , 10
یس نثارج را پر این اساس محد	دود		
ىيىد يەن:	تعامى زيانها		مىلىدات را در زېقى كە التغاب كردياد، بېنا كنية.
نطقهر	هر. منطقهای		سندت منتش شده دن یک منطقه غامن را پیدا کنید.
خرين بەروزرسانى:	هروسان		مىلمات باروزشده را در مدت زمانى كه «شخصر، مىكنية، بينا كنية.
ىلىت يا دامتە:			
			یک سایت (مقتد wikipedia.org) را جستجو کنید یا نتایج خود را به دامنمای مقتد .gov. با edu: .org
اژدهایی که ظاهر میشوند:	در هر کچای صلحه		یک سایت (مانتا : Litipedia.corg) را مختفر که با ناتیج نیز در به دامندای سنتان : easo : . roop مدارد کانی در از اندا در خل مشمه انتران مشمه با آدرین رب پا بیزندهای مشمانی که میگواهند مستجو
اژ دهایی که ظاهر میشوند: بستجری ایمن:	دن هر کچان صلحه د		یک میان (ماند .corg) بینان و میکویونتاند با را میشود که با تلایم خیر را به داشتای منتد . corg - سویه با .corg خدرتا کنیز دولاما را در گار منتخذ، هوان مشعه با آدرس وب با پیرندهای مشتخان که میخوانید: میشور مید. به همشوری این بگرید وقتر محتوانی واضع سکی اینان شود.
اڙ دهايي که ظاهر ميشوند: سنجوي ايمن: وع فايل:	در هر کچان سلحه ملمرش هر قطی	مترسط	یک، سیان (energy and energy and energy) به با نام حقوم که با نامی خود را به دفتنای منتاب
از معلی که ظاهر میشوند: سنجوی ایمن: درع قابل: طری اسکانه:	در هر کنیان سلمه علمرش هر قطی ایکار تقده توسط مجوز	anguna	یکه سایان (مانند : یوی در Listepeds یا را با مشعر گفتا با تایم خود را به داشانان مانند : 2003 - 2000 با - 2000 شرویان با تارین زب یا پیزشانی مقتمانی که میگواهد؛ جستیر می به هستروی این باگیند چانر معارای راشت سکی قباتر شود. مسلمات را در قاطری که ترجم حیزهای بینا کنیا.
اڙدهايي که ظاهر ميٽوند: ستمري ايمن:	در هر کچای صلحه		یک سایت (مانند مانند . org. ۲ واژدها را در کل کنید. به جستج ی ایهز

همانطور که مشاهده میکنید لیستی همانند تصویر بالا برای شما بازمیشود 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.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
٣٣	شماره

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

Google

	Search settings
Google Search I'm Feeling Lucky	Advanced search
	History
	Search Help
	Send feedback
Business About Prive	acy Terms Settings

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

e Ec	G http lit View	ps://www.g Favorites	ioogle.com/preferences?hl=en-iR&fg=1 Tools Help	#languages	5 ≙ + Q	G Search Settings	×]	à• ₪ •
70	o gle Search	Setting	js						
S	earch resu anguages	ults	Which language should G	oogle products use?		~ !			
н	elp		Ecuisan English español español (Latinoamérica) français Show more -	 hrvátski italiano Nederlands polski português (Brasil) 	 portugues (Portugal) Tiếng Việt Türkçe русский вусский 	● Mui ● 中文(简体) ● 中文(简体) ● 中文(驚體) ● 日本語			
			Currently showing search English Edit	results in:					
					Sign in to use any	Save Cancel previous settings. Learn more	1		

ودر پایان بر روی دکمه save کلیک کنید.

 galego Guarani Hacker Haitian Creole Hausa 	orsk Northern Sotho Nyanja nynorsk oʻzbek	 Ελληνικά беларуская български кыргызча қазақ тілі 	ं रँद्व । ○ сwy	
Show less +				
Currently showing as	and moults in			
Currently snowing se فارسی Edit	earch results in:			
			Save	
		Sign in to us	e any previous settings. Learn mo	re



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
٣۴	شماره

اشنایی با سایت ویکیپدیاwww .wikipedia.org

یکی ویکیپدیا یک دانشنامه برخط چندزبانه مبتنی بر وب با محتوای آزاد و همکاری باز است که 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.

-	/www.wikipedia.org/ D = a C	G Google Advanced Search	in mapeur	^		00 04 000
dit View Far لآبی ایران - bmi.ir	vorites Tools Help بانک م				👌 • 🗟 • 🖂 👼 • Pa	ge 🕶 Safety 👻 Tools 👻 🔞 🖛
			WikipediA	N N		
			دانشنامه أزاد	•		
		فارسى		English		
		+717 000 مقاله		6 050 000+ articles		
		Español	17 - 174 - 01	日本語		
		1 588 000+ artículos	WC	9 1 198 000+ IC (B)		
		Deutsch	Sasi	Français		
		2410 000+ Altikel	15 stt	2 197 000+ anticles		
		Русский 1 611 000+ статей	**# 7	1 595 000+ voci		
			and a second			
		中又 1 109 000+ 條目		1 027 000+ artigos		
		Q X		۲۹ مجلس شور ا		
			مجلس شورای اسلامی	L		
		Children and Child	نذاری در جمهوری اسلامی ایران			
			محلس شورای ملی			
		TTLE THE BALL				
	_			لغت	، های فرهنگ 	ایی با سایت
	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&c	- C G Google Advanced Sea	rch W لامن - ویکرید W	افت	های فرهنگ 	ا یی با سایت ∝ ₀
Edit View	التين (/www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&e P r Favorites Tools Help ب ايركم ذرار	✓ C G Google Advanced Sea	rch W کی پکی پن	لغت www.dicamzo المعلس شوران اس	com - Bing	ا یی با سایت ۵ ۵ ۱۹۹۹ - Safety- Tools-
e Edit View وان - bmi.ir	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&r المريح r Favorites Tools Help بانک ملّی اير	G Google Advanced Sea	rch W لامى - ويكني يد W	افت www.dicamz.o ا	om - Bing فرهنگ	ا یی با سایت ۵ ۵ ۲۰۹۰ - Safety Tools -
e Edit View ولن - Time ل	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&: P r Favorites Tools Help پانک ملی ایر www.dic.amz.com	G Google Advanced Sea	ادمن - ویکن پلا W آوی کی پلا و یکن پلا W	الغت www.dicamz.c ا	ی های فرهنگ دهه- Bing که این که که ک	ایی با سایت ۵ ۵۵ Page• Safety• Tools• Sign in R ≡
ی و اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ الل	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& ی ۲ Favorites Tools Help سلاک ملی ایل www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS	- C G Google Advanced Sea	دهه - ویکن پذ W آنه کی دوبکن با	لغت www.dicamza ا	com - Bing	ا یی با سایت ۵۵۵۵ Page Safety Tools - Sign in R ≡
e Edt View 9 bmiir- Jo	ttp://www.bing.com/search?qs/www.dic.amz.com&c. الله: المرابع المرابع المرابع المرابع www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results	G Google Advanced Sea	rch W لامن - ویکرید W	لغت www.dicamza اسمحلس شورای اس	مهای فرهنگ ۲۰۰۰ های ۲۰۰۰ های د	ایی با سایت ۵ ۵ ۱۹۹۹ - Safety Tools - Sign in ۸ ≡
ی ای	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&c ی Favorites Tools Help بانک مڈی ایر www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results د دیکشنری آنلادن انگلیسی و فارسی	- C G Google Advanced Sea	دمى - ويكىيد W ما - ويكى بد rch	لغت www.dic.amz.o ای است Related searche	com - Bing	ایی با سایت ۵۵۵۵۰ بهود Safety Tools و Sign in ۸ ≡
کا 🕞 💽 اط e Edit View o bmiir- بار ول	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&: ۵ Favorites Tools Help پانک مڈی ایر www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results دیکشنری آنلاین انگلیسی و فارسی dic.amdz.com •	G Google Advanced Sea	ادمی - ویکن پلا W ویکن پر W	لغت www.dic.amz.d ای سمحلس شورای اس Related searche amazon stock news	orm - Bing فرهنگ www.tab(Ctrl+	ا یی با سایت ش ۵۵ Page Safety • Tools • Sign in 오 ≡
) () In e Edit View () bmüir- ()	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& کې اير ۲ Favorites Tools Help یانک ملۍ ایر Wwww.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results 2 Results ديكشنری آنلاين انگليسی و فارسی dic.amdz.com •	- C G Google Advanced Sea	دهه - ویکرید W آن ویکرید ک	لغت www.dic.amz.d العالم شورای اس Related searche amzon stock news anz shoes personalize	com - Bing C tot - C t	ایی با سایت ۵ ۵ Page + Safety + Tools + Sign in
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&e که او ب Favorites Tools Help بانک ملی ایر www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results 2 Results میکنری انگلیسی و فارسی بختری ایجن انگلیسی و فارسی www.amdz.com # میکنونی انگلیسی و فارسی	- C G Google Advanced Sea	rch W لامی - ویکرید کی کی در W او	الغت سیحلس شورای اس سیحلس شورای اس www.dicamzo Related searche amzon stock news anz shoes personaliz anz shoes reviews anz shoes reviews	com - Bing Current of	ایی با سایت ۵ ۵ Page + Safety + Tools + Sign in R ≡
e Edit View b bmili - Ui	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&: ۲ ۲ Favorites Tools Help بانک ملی ایر www.dic.amz.com ALL MAGES VIDEOS NEWS 2 Results دیکشتری آنلاین انگلیسی و فارسی به انگلیسی و فارسی پختری افتان انگلیسی و فارسی به انگلیسی و فارسی به انگلیسی www.amdz.com # میگلیسی و فارسی # Comments	C G Google Advanced Sea و G Google Advanced Sea و G Google Advanced Sea	rch W لامن - ویکن پنا کی کی ا	معتلى شورك الله	om - Bing com - Bing c	ا یی با سایت ۲۰۵۰ - ۲۰۰۰ Page · Safety · Tools · Sign in R =
e Edit View e bmilir- uj	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com8: D Favorites Tools Help yib: متى اير www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results Comparison of the second second second dic.amdz.com + بركنترن انتين الكليس و فارس www.amdz.com + گلييس و فارس #www.amdz.com + گليسي و فارس #www.amdz.com + شراه مارس الاها الاها (可面词解名信息以)	- C G Google Advanced Sea	rch W لامی - ویکریلا (W کار کی ایس - ویکریلا (W Slate this page	معنی المحلف المراك الله المحلف المراك الله المراك الله المراك الله المراك الله المراك الله المراك ممراك محمل محمل محمل محمل محمل محمل محمل محم	com - Bing com - Bing	ایی با سایت ۵ ۵ Page - Safety • Tools • Sign in ۸ ≡
کر این	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&: ک Favorites Tools Help اللک ملی ایر www.dic.amz.com ALL IMAGES VIDEOS NEWS 2 Results دیکشنری آنلاین انگلیسی و فارسی dic.amdz.com + بختری افتان فکارسی به انگلیسی و فارسی www.amdz.com + شکلیسی و فارسی # المالی acnow net/www.dic.amdz.com + الایکار (可查询嫁去信息以) Related searches for www.dic.am	- C G Google Advanced Sea G Google Advanced Sea دیکشنری آنلاین از Ratin某个中上的所有网站) Z.com	rch W لامن - ویکن پلا W	الغت سمحلس شوراه اس سمحلس شوراه اس Related searche amzon stock news amz shoes reviews alerian mlp index amz amz shoes company amzn stock price amzn stock price amz secut chrones ext	ension	ایی با سایت ۵ ۵ ۱۹۹۹ - Safety Tools - Sign in R ≡
Construction	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& یه ک به Favorites Tools Help بالک ملی ایر www.dic.amz.com ALL MAGES VIDEOS NEWS 2 Results عریکشتری آنلاین انگلیسی و فارسی dic amdz.com • بختری انتین انگلیسی و فارسی به انگلیسی و فارس www.amdz.com • شکلیسی و فارسی # محمد است. ایر می از محمد است. ایر محمد است فارسی به انگلیسی Related searches for www.dic.ama amazon stock news	- Ċ G Google Advanced Sea G Google Advanced Sea L G G Google Advanced Sea L Com G G Google Advanced Sea Sea L Com Z.com	rch W لامی - ویکی پر 'W	معنی العنی الع Related searche amz shoes personalizz amz shoes reviews alerian mip index amz amz shoes company amzn shoek price amz scout chrome ext	ension	ایی با سایت ۵ ۵ Page + Safety + Tools • Sign in R ≡
C Edit View C Edit View D bmür- Us	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& (- C G Google Advanced Sea	rch W لامی - ویکرید (۳	معنی معرود الله الله الله الله الله الله الله الل	ension	ایی با سایت ۵ ۵ Page + Safety + Tools + Sign in
C Edit View D bmür - Ub	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& کې ایک ملی ایک	- C G Google Advanced Sea	rch W کلامی - ویکرید کلامی - ویکرید ک	معنی معرود الله الله الله الله الله الله الله الل	ension	ایی با سایت - ۵۵۵۵ Page + Safety + Tools + Sign in & ≡
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& P ، Favorites Tools Help البک ملی باید www.dic.amz.com ALL MAGES VIDEOS NEWS 2 Results ریم الی الگلیسی و فارسی Mages NEWS 2 Results ریم الگلیسی و فارسی www.amdz.com + سی الگلیسی و فارسی www.amdz.com + الگلیسی و فارسی Related searches for www.dic.am amazon stock news amz shoes personalized amz shoes reviews alerian mlp index amz	- C G Google Advanced Sea (مربع) و G Google Advanced Sea ((مربع) و G Google Advanced Sea (((مربع) و G Google Advanced Sea ((((مربع) و G Google Advanced Sea ((((((((((((((((((((((((((((((((((((rch W للامن - ویکنیا کلامن - ویکنیا ا	سعدلس شوران اس سوران اس سعدلس شوران اس سعدلس شوران اس Related searche amzon stock news amz shoes personaliz amz shoes reviews alerian mip index amz amz ahoes company amz nyahoo amzn stock price amz scout chrome ext	ension	ایی با سایت ۵۵۵۰ ۱۹۹۹ - Safety Tools - Sign in R ≡
e Edit View bmiir-ui	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com& O ، Favorites Tools Help بایک ملی این www.dic.amz.com ALL MAGES VIDEOS NEWS 2 Results میکنری انگلیسی و فارسی انگلیسی و فارسی dic.amdz.com - یکنری لیتن انگلیسی و فارسی به انگلیسی و فارسی www.amdz.com # ایکسی و فارسی # Add and a com + ایکاری فارسی ایکلیسی و از محک لحد فارسی به انگلیسی acnow.net/www.dic.amdz.com + ایکری ایکور ایک ایک ایک ایک ایک ایک ایک ایک acnow.net/www.dic.amdz.com + ایک ایک و فارسی # Add and a com + amazon stock news anz shoes personalized anz shoes reviews alerian mlp index amz amz shoes company	- C G Google Advanced Sea ه الالاين الالاين الالاين ال இள்ரு ديكشنرى آنلاين ا ي. z.com	rch W لامن - ویکن پنا کی دی - ویکن پنا	معتد المعند العالم المراك العالم المراك العالم المراك الم Related searche amazon stock news amz shoes personaliz amz shoes reviews amz shoes company amz news amz shoes company amz news amz shoes company amz news amz shoes company amz stock price amz scout chrome ext	ension	ایی با سایت ۲۰۵۰ ۲۰۰۵ Sign in R ≡
e Edit View bmilir - ut	ttp://www.bing.com/search?q=www.dic.amz.com&: ۲ Favorites Tools Help www.dic.amz.com ALL MAGES VIDEOS NEWS 2 Results دیکشنری آنلاین انگلیسی و فارسی NEWS 2 Results نیکتری ایتی انگلیسی و فارسی به انگلیسی و فارس www.amdz.com + الاین اینگلیسی و فارسی Related searches for www.dic.am amzon stock news anz shoes personalized amz shoes reviews alerian mlp index amz amz shoes company amz nyahoo	- C G Google Advanced Sea ، ، (اللاين الله: ديكشنرى آنلاين ال 致康调课个词上的所有网站) Z.COM	rch W لامن - ویکن پنا کی دی ا	معنی المحلي المحلي محلي المحلي ال محلي المحلي ا	ension	ایی با سایت - ۵۵۵۰ Page Safety Tools - Sign in Ջ ≡



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۳۵	شماره

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.

	a
🗲 🕘 隆 https://translate.google.com/ 🔎 = 🔒 🖉 Google Translate 🛛 🖉	合 ☆ 隠 🙂
File Edit View Favorites Tools Help	»
يانک مٿي ايران - bmiir وا 😸	🛐 🔻 🖾 👻 🚎 👻 Page 👻 Safety 👻 Tools 👻 🚱 👻
≡ G <mark>oogle</mark> Translate	III Sign in
XA Text Documents	Switch to Chrome and get Google Translate built in
DETECT LANGUAGE ENGLISH SPANISH FRENCH	Automatically translate websites with one click
Translation	No thanks Yes
0/5000	
	€) ×
	Upcoming changes to history Translation history will soon only be available when you are signed in and will be centrally managed within M4 activity. Bast bistory will be cleared during
· 3 (* 2.	while we dealed during this upgrade, so make sure to save translations you want to remember for ease of access later.
History Saved Community	Got it
	R1 (R) .
ترجمه به کمک مترجم گوگل 🖉 🍯 💼 🗧 🔍 🕮 💼	^ ዓመ 🦟 (⊅)) 📮 ENG 🛛 10. 2 ມ.ອ ⊮ዋ۹√-I/TF

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.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۳۶	شماره

در آن نقاشی را انتخاب و ارسال می کنیم.

This PC > D	Documents >	Search Documents	s	<u>م</u>		
Organize - New folder		[]E:	-	0		
A Name	^ C	Date modified	Туре			
🔲 Desktop 🛷 📃 Car	mtasia Studio	۲:•۲ ب.ط ۱۱:∙۲	File folder		Q	0
🕹 Downloads 🖈					9	9
🔂 Documents 🖈					Tresol	The o
📰 Pictures 🕜					100	
 OneDrive 					000	
This DC						
Deckton						
Documents						
Downloads					📲 🔤 🕑	
Music						-
· · · · ·		_		>		
File name:	~	All files (*)		~		
		Open	Cancel		and the second s	
			_		and the second s	
	یی برندگان مسابقه نقاشی نقاشی	اهتماي أرسال تقاشر	,		بارگذاری تقاشی	

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 Printرا انتخاب کرد.در مرور گر 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.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۳۷	شماره

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 استفاه 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 کافیست 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 .



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

0	🖬 🔊 - 😈 🔻					Docum	nent1 - I	Microsoft W	ord							- 8 ×
9	Home Insert	Page Layout	References	Mailings	Review View											0
Paste	 ↓ Cut ↓ Copy ✓ Format Painter 	Arial (Body CS)	* 11 abe X, X' Az	· A` A` ♥ • ♥ · <u>A</u> ·		· 撃撃 / <mark>•</mark> /	21 ¶	bCcDdEe 1 Normal	bCcDdEe 1 No Spaci	cDdEe Heading 1	CCDdEe Heading 2	dEe Title	C <i>cDdEe</i> Subtitle	<i>bCcDdEe</i> Subtle Em	Change	島 Find * む Replace え Select *
	Clipboard 5		Font	5		Paragraph	5				Style	5			6	Editing
											Arial (Body - B I B	11 • A* ∧ ¥ 2* • ▲ • ≢ sph ing k t ss e	×▲· ● 登曜日・ → → →			



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۳۸	شماره

يست الكترونيكى

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 .

/ahoo!	Q Sign In Mall	
Mail News Celebrity Movies Sports Finance Style Ai	nswers The New Yahoo Mail Be in control Manage Gmail, Outlook and Yahoo Mail on gaze.	
 Politics Al Jazens Three year Qatar blockade could be over	'In weeks': US	
Creat کلیک میکنیم .	له باز میشود بر روی گزینه te an account	در صفحه ای ک



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

Create a Y	ahoo email a	ddress		
First name	Last	name		
Email address				
want to use my curren Password	t email address			
+1 - Mobile	phone num	ber		
Birth Month	👻 Day	Year		
Gender (optional)				
Birth Month Gender (optional) By clicking "Contin and	Day	Year		
	annan			



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
٣٩	شماره

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.

Sign in t 2 Aboo Mail By the using your balaco accessing Iteratures, entral address or modelle nurseer Iteratures, entral address or modelle nurseer <th></th> <th></th> <th>yaha</th> <th>00!</th> <th></th> <th></th> <th></th>			yaha	00!			
Uterrane, email address or mobile number Next Styl signed in Teasts an account Creats an account Creats an account Creats an account I unrade: subdistion			Sign in to Ya Sign in using your	ahoo Mail Yahoo account			
Next I bisy signed in Forgetten username? Create an account Create an account Create an account Create an account I unread- standation + discontering I mail yaboo.com/b/folder/1 far-ym@reason-newsue/faction-dosc/hearding I mail yaboo.com/b/folder/1 far-ym@reason-newsue/faction-dosc/hearding I worked - standation + dosc/hearding I mail yaboo.com/b/folder/1 far-ym@reason-newsue/faction-dosc/hearding I worked - standation + dosc/hearding I worked - stan			Username, email addre	ss or mobile number			
Create an account			Nex	rt orgotten username?			
Li y Linesd - stavalšý® × →			Create an	account			
Compose Search your mailtox Compose Search your mailtox Search your mailt							
(1 unead) - aloralises × + → ○ ∩ A mailyahoo.com/b/folders/12.src-sym&reason=newuser&action=closeOnboarding d to the favorites bar by selecting ±, or by importing your favorites. ychoo/mcil Search your mailbox Contacts Notepad Calendar intox Contacts Notepad Calendar Select All T Delete S spam Actions × Apply Date: Newest on tor × Apply 1 Intox • • • • • • • • • • • • • • • • • • •					، پستی	جزای صندوق	بی با ا
d to the favorites bar by selecting 2, or by importing your favorites. ychoofmail Search your mailbox and a count info of 60 Sign Out a failed of Account info of 60 Sign Out a failed of 60 Sign Out a faile	(1 unread) - alavi.ali59@ ×	+				- 1 .	
ychoofmail Search your mailbox Q alialari Account Info Go Sign Out Inbox Contacts Notepad Calendar Compose Select All Delete Spam Apply Date: Newest on tog V Apply 1 Inbox 1 Oratis Veloceme to so much more. 9:28 AM Index 1 Trash Image: Search Hole New folder	> O W	mail.yanoo.com/b/roi	uers/ I f.src=ymoreason=newuserotacuc	n=closeOnboarding		μ x –	في ك
Inbox Contacts Notepad Calendar Compose Select All Impose Apply Inbox Impose Inbox Impose <	yahoo/mail	Search your mailbox	ui iavontes.	Q	ali alavi	Account Info 🗸 🛛 Go	Sign Out Ho
Select All Delete Span Actions Apply Date: Newest on tor Apply 1		Inbox Contacts	s Notepad Calendar				
Inbox 1 Drafts Sent Archive Span Trash Image: Construction of the state o	Compose	Select All 🖬 Dele	te 😵 Spam 🛛 Actions 🗸 Apply	Date: Newest on top \vee Apply	< <1.5.≥		
Sent Caller Call	Inbox 1	🗌 🞯 Yahoo	Welcome to so much more.		9:28 AM 📋		
Archive Spam 10 Trash 10 slders Edit Hide New folder	Sent						
Spam matrix Trash matrix olders Edit Hide New folder	Archive						
Inders Edit Hide New folder	Spam 💼						
ilders Edit Hide New folder							
New folder	blders Edit Hide						
	New folder						
			_				č

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.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۴.	شماره

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

🖬 Compose message - Yał 🗡	+									
\leftrightarrow \rightarrow \circlearrowright	🔒 mail.yał	hoo.com/b/compose	?.src=ym&reasor	=newuser&folderTy	pe=TRASH			=	2	
Add to the favorites bar by se	electing ☆, or b	y importing your fav	orites.							
yahoo/mail	Search you	ır mailbox			Q	ali alavi	Account Info $ \smallsetminus $	Go	Sign Out	Home
	Inbox	Contacts	Notepad	Calendar						
Compose Inbox Drafts Sent Archive Spam Trash Trash Trash Folders Edit Hide + New folder	Send To f Cc Ls BCC Subject	Save Cancel				+				

در کادر بالا در خانه اولTO ، 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 موضوعSubject 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.



J.			

ساخت صندوق پست الکترونیکی

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
41	شماره

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 .



Google

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.

<form><form></form></form>		
<form><form></form></form>		
i i i i </th <th></th> <th></th>		
<form></form>	ستم	تتها چیزی که لازم دارید یک حساب است
 A contract of the con	ىتى غاير غايرىكى	یک صباحی ایگان لمو سے به هاد کتابات Gonele را بر ایر فضا آد ام ہے کئے
<form>In the number of the second of the secon</form>		
Environment Enviro	متغاب نام عاريز ع. غود	
	@gmai.com	G M 🔯 🖬 🛆 🌞 🔮
 An exit if if	احد کریون مریامم از افرین ایجل کلیکی غیام اسکامه کلم	
	البجاد بنك الأرولاء	
 in the state of the state of		10 M (47 M) (47 M) (48 A) (46 A A
	تابيد الآرو الأحضود	
		ین نستگاها جابجا هوید و از جلی که کارهان را معواف کرنید ان را از س بگوید.
	تا, ن ع ف ش	
	- J- J- J-	AND A CONTRACT OF A CONTRACT O
	جنبيت	
	*i \$	
 ۲ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
	اللغون خمر اله	
د مر بست توین شد ا است مریک مرد ا است مرد		
	ادر بر رابعیل کونی شما	
العند عند و المعند مسلمات الم المعند مسلمات الم المعند مسلمات الم المعند و المعني معند المعني معند و المعني معني و المعني و		
علیہ میں مریک میں		
	مشمه اعلى بدارة هي	
مریک انداز بار میرید. کند کند که روبی کرد سخت و سخت می برد بر کند کند که روبی کند سخت برد برد برد Ferme du Kalblin عند را داخیه هد. عند معنی عند معنی عند معنی روبی یه کندوی جی می می	🖌 Google پەھۇران كىلىدە كى پاي بۇرىلى بىن كىلىم شۇم.	
لمده سه ۲٫۹۵ نیست کند و دان دان جی سه نزم بات ۲ Ferme du Kalblin سند ۲٫۹ نوب عد. علیت معنی علیت معنی د ۲٫۹ نیزین عینی رزیزی و ۲۵۵۶ مراس مدر	استعمادا اسلی پزش بنی من اس برزگار د ایراین استعمادی است. که رسمان ایل ام من اس براگرا اشتان ماده اس شهرد.	
Ferme du Kalblin های در دین مینی های در دین مینی های در دین مینی های در دین مینی	دیده هید که رو بده نیسید کارکتری از کاری افتار سالار سالار است. ۷ مانده	
Ferme du Kalblin		
معند ، تجنف العالمان . بولغت معنی بولغت معنی ۵ هن : در تورید معنی روبتری هوهمی برسر معنی	Forme de la	
یونجر ، اعب هید. یونهند معنی دون در با در باغی منابع در باغی در تریزی دون مور منابع	Terme du Kalblin	
الله بالمار (عليه المار) الله بالله بالل الله بالله بالل		
یونشت منافی بوشت منافی ۵ : نام این از منافی رویتری ها Google برای مدی	ومور را مپ هير. ان در ان	
مواقعت معکنی ادر ۱: - در ۱: عراق می منافع می در زماری ها Googi مراق معلی		
مرین مرین ایران که در مرین که مرین منبع میشنی در زیاری داون میش		
مرین این از ترابط عنداند ر عششی رویداری Google براین	موهبت معنى	
من با شرایط عنداند و عششی و زنداری ه Google مرای مند.		
	ا این با شرایط عبانه و عقبتی و ژماری Google بر ای میش	

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 وگزینه ورود به سیستم را انتخاب میکنیم .



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
44	شماره

Google

یک حساب. همهٔ Google. ورود به سیستم برای رفتن به Gmail



یک حساب Google در ای همه موارد Google

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

Google		
یک حساب. همهٔ Google. ورود به سیستم برای رفتن به Gmail		
z.karimian.4225 🗙		
بىدى		
به راهتمایی 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.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
FM	شماره

صفحه پست الکترونیکی شما همانند تصویر زیر باز میشود.

_						- 🗇 🗡
¢	M https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#starred	5 ≙ ≁ Q	- z.karimian.4225@ ×			
File	Edit View Favorites Tools Help					
\$				📩 🝷 🔂 🗉	r 🖃 🌐 🔻 Pa	ige ▼ Safety ▼ Tools ▼ 🔞 ▼ 🦈
×				یله، بارگیری Chrome که منتشکرم	رسائیهای خودکار	امتحان کنید: مرورگر سریع و ایمن با بغروز
	😫 💿 🏢 ພ	Q			is:starred	Google
	- Q			6 ييشتر -	•	- Gmail
\sim	شود. برای ستارهگذاری یک پیام، روی طرح ستاره در کنار هر پیام یا مکالمه کلیک کنید.	اص تعیین کنید تا یافتن آنها سادمتر	ما به شما امکان میدهند برای پیامها وضعیتی خا	ہیچ پیام ستارداری موجود نیسک. ستارہ		توشتن
	العرين فعلوت حساب: ٣ ساعت قل <u>جوارت</u>) از ۱۵ گیگایایت استقاده شده است	۰/۰۶ گیگایایت (٪ ۰ منیریت	صندوق ورودی (۵) ستارهار
						نامههای ارسال شده بیش تبییر ۱۸۵۹
						••
						ورود به سیستم
\sim						φ 👱
						100% -

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

@gma Account – Privacy	ail.com V
Join Google+	



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
FF	شماره

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

	ييام جديد
	× sonhan@gmail.com
	رىنىشت
	رونوئنک مخفی
	موضوع
	⊥x □ □ □ □ x B - π - Sans Serif
· 1	زسان 🛕 🕼 🖙 🖘 😳

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 میخواهید ارسال کنید را بنویسید.

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

 $\underline{\mathcal{I}}_{\mathsf{X}} \mid \underline{\mathbb{I}} \quad \text{an } \underline{\mathbb{E}} \quad \underline{\mathbb{E}} \quad$

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 .

IT-ICDL-107	کد درس نسخه		ت	اتتات 🗶
FD	شماره		SHA تعاملی تحت وب	TOUT شبکه آموزش تصویری و
	(€) → ↑ []	Choose File to Up	v C Search Documents	Ť
	Organize - N	ew folder	i → [] @	
	 Image: Second state of the second sta	 Name My Music My Pictures My Videos SQL Server Management Studio Visual Studio 2010 Visual Studio 2013 desktop.ini 	Date modified Type r+1F/+F/TV L-ij r+1F/+F/TV L-ij r+1F/+F/TV L-ij r+1F/+F/TV L-ij r+1F/+F/TV L-ij r+1F/+F/T4 L-ij	
		File name:	→ All Files (*.*) → Open Cancel	

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 صفه 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 .

	نوت SHATO	
	تتظيمات	- Gmail
سنبها و انتقال فیلترها و آدرسهای مسود شده باز ارسال و POP/IMAP گ	کلی برچسب ها صندوق ورودی حس	توشتن
زیان نمایش Gmail: ^{افار} سی مشاهدهٔ همه گزینههای زبان	زيان:	صندوق ورودی (۱۲۹) سکار هدار.
كدكتبور بيش قرض: البران	شمارەھاي تلقن:	مهم مهم
نمایش <mark>۵۰ </mark> مکانمه در هر صقحه نمایش <mark>۲۵۰ ا</mark> مقاطب در هر صقحه	حداكش اندازه صقحه:	نامەھاى ارىنال ئىدە يېترىقويىن ھا (١) دىكە
همیشه تصاویر خارجی نشان داده شود - بیشتر پدانید) قیار ۲ نمایش تصاویر خارجی سال شود)	تصاوير:	

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
49	شماره

·	و، انتقال فیلترها و آدرس های مسود شده باز ارسال و POP/IMAP گپ آقلاین طرحهای زمینا	کلی برچسیاها صندوق ورودی حسایاها	توهتن
ان برای ساین محصولات Google	زیان نمایش Gmail: افارسی کا یتیبر تنظیمات زیان مشاهدا همه گزیندهای زیان	زيان:	سندوق ورودی (۱۲۹) سکار هار
	ىدىمىور بيتىقرض: الإران	شمارەھاى تلغن:	مهم
	ندایش <mark>۵۰ ∨</mark> مکانله در هر صقحه تمایش <mark>۲۵۰ ∨</mark> مفاطب در هر صقحه	حداكش اندازه صفحه:	لىمەھەي ارسان مىدە يېش تويس ھا (1) دىك -
	فمیشه تصاویر خارجی نشان داده شود - بیئتر بدانید قبل از نمایش تصاویر خارجی سؤال شود	تصاویر:	,,,
	ی بسخ ⊂ بسغ به همه	الگوی بیش فرض باسخ: بیشش بدانید	
	اللہ کے لیے ایس است. اس نسا نمبیہ این است.	س یک مثن پیتر غرض: (از دکمه حدق قائیبتری در نوارایزار برای بازنشانی میک مثن پیترافرمن استفاده کنید.)	ورود به سیستم با ورود به سیستم به جلسههای Hangout در سرتاس Google وارد می توید
	® نمای مکلمه روشن ⊖ نمای مکلمه خانوش	تمای مکالمه: (تنظیم میکند که آیا ایمیل،های دارای موضوع یکسان یا هو گروه بندی شوند)	
	⊂ نمایش دکمه «ارسال و بایگانی» در پاسخ ® پنهان کردن دکمه «ارسال و بایگانی» در پاسخ	ارسال و بایگانی: بیشش بدانید	φ 🛓

تغيير گذرواژه

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

	تظبيك	- Gmail
	کلی برجسها صفوق ورودی <mark>حسابها و انتقل</mark> فیلترها و آدرسهای مسئود شده باز ارسال و POP/IMAP گب آفلاین طرحهای زمینه	نوشتن
^	تغيير تظيمات هساب: <u>تكبير گار روان</u> تكبير گزيندهاي بازينامي گار برازده ديگر تشايفت حساب Google	صندوق ورودی (۱۲۹) ستان ددار
	وارد کرین نامه و مخاطبین: ورارد کرین از Yahool، Hotmail، AOL یا سایر ویت های انگارونیکی یا حساب های POP3. بیتکن بدائید و ارد کرین تامه و مخاطبین	مهم نامههای ارسال شده بیش بنه بس ها (۱)
	ارسال تلمه به عنوان: ز ۸را کریمیان <z.karimian.4225@gmail.com اسلامات<br="" و="" یرایش="">(استد، در Gmai) برای زساد در آمریزیایی پید بیگرتن) بیشکر بدانید</z.karimian.4225@gmail.com>	
	یک کارن تامه از حساب های دیگر (استقاده از افزوین یک حساب نامه POP3 منطق به خودتان POP3: بینکر بدانید	U
	ايجاد امکن دسترسی به حساب خود: الاروین حساب دیگر	ورود به سیستم
1	رىم باين امان بىرىد قەن جىلىنا بېرىرىكە رې ارىك يىنى يېڭىر بىدانىيە يېڭىر بىدانىيە	
	افروهن لمغنای تغیرمسازی بیشتر: ایا قصاری نیشنی: ایا قصاری دنیزی دیترن دراین: خرید بیشتری دیترن دارید: خدای دخیر مسازی بیشتر	
~	۲۰۰۰، گیگینیت (۲۰۰) از ۱۵ گیگینیت استفده ده است سیریت حالت	Q

در قسمت تغییر گذرواژه کلیک کنید.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
FV	شماره

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.

گذرواژه	
گذرواژه فروای انتخاب کنید و از آن برای حساب های دیگر استفاده نکنید. ب یشتر بدانید. با تعییر گذرواژ خان از همه دستگادهایکان ثبت خروج میشویده از جمله تلفتکار. باید گذرواژه جدیدتان را در همه دستگادهایکان وارد کنید.	
گزراز، جد	
استحکام گذروازد: تری از حداقل ۸ نویسه استفاده کنید. از گذروازه سایت دیگری یا مورد خولی و اصنحی مانند نام حیوان خانگریتان استفاده نکنید. جورا؟	
ئۇيدگزيۇر. مىپ مېرىكى مەلبىيە ئۇرىرى مىپ	
تغيير گذرواژه	

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.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۴۸	شماره

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

• # w	Q is:starred		Google
**		□ + 6 ييمتر +	
ی سکار هگذاری یک پیام، روی طرح سکاره در کنان هر پیام یا مکالمه کلیک کنید.	راي يپامها وضعيتي خاص تعيين کليد تا ياقتن أنها سادش شود. بر ا	هیچ پیلم سکار داری موجود نیست. سکار دها به شما امکان میدهند ب	توشتن
العرين أعلاق سماير ١٢ دوم قل مركزت			مشرق رویدی (۱۹۱) میر انیک این ارسل شد انیک این ارسل ۲۵ انیک ا
			رود به سینتم با ورد به سینتر به جستمای Google در مرکن Google راد بیکن بادی ریکن بادی
			φ 1

عکس پروفایل

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

رهای مسئود شده باز ارسال و POP/IMAP گپ آفلاین طرحهای زمینه هاکلید روشن	مساب،ها و. انتقال قیلترها و. آدر» کایدهای میان پر صق	کلی برچسیاها صندوق ورودی د بیسَتَر بدانید
	 تمادها توشتار 	یرچسپاهای دکمه: بیتش بدانید
قابل مشاهده برای همه ۵ قابل مشاهده فقط برای اقرادی که میتواتم با آنها گپ بزنم قر عکس نمایه Google داشته باشد، این عکس برای همه قابل مشاهده خواهد بود.	تقییر تصویر تصویر 🖾	تصویر من: پرشکن بدانید
نمایش اطلاعات دریاره شرکتکنندگان در سمت چپ هر مکالمه ا قراد	 تمایش ایزارک اقراد محقی کردن ایزارک 	ایزارک اقراد: بیتس بدانید

در اینجا برای درج عکس شما میتوانید بر روی گزینه تغییر عکس کلیک کنید تا کادر زیر برای شما ظاهر شود . بر روی دکه 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.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
49	شماره

8	Choose File to U	pload	×
\bigcirc \bigcirc \neg \uparrow \blacksquare \rightarrow This P	PC → New Volume (F:) →	✓ C Search New Volume (F:)	٩
Organize 👻 New folder		8= -	0
A Homegroup	Name SRECYCLE.BIN System Volume Information	Date modified Type ۲۰۱۶/۰۴/۳۰ ب ۵۵:۳۸۰۰۰ File folder ۲۰۱۶/۰۵/۱۷ می ۱۱:۴۵ File folder	
This PC Desktop Documents Documents Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:) New Volume (E)	img1462036050555.jpg	T+IF/+F/۳۰ پ ۹۹۳۷ JPEG image	
File name	e: img1462036050555.jpg	All Files (".") Open Cancel	> -

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 دار ها برده . با این کار شما نامه ای را نسبت به نامه های دیگر متمایز کرده و آن را جدا میکنید.





IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۵۰	شماره

آشنایی با نرم افزار outlook

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



بعد از باز شدن پنجره زیر باز می شود.

Welcome to Outlook 2013 Outlook is your personal assistant, helping you manage your life powerful tools for email, calendar, contacts, and tasks. Let's get started. In the next few steps, we'll add your email accou	×	se to Microsoft Outlook 2013
Outlook is your personal assistant, helping you manage your life powerful tools for email, calendar, contacts, and tasks. Let's get started. In the next few steps, we'll add your email accou		Welcome to Outlook 2013
Let's get started. In the next few steps, we'll add your email accou	with	Outlook is your personal assistant, helping you manage your life v powerful tools for email, calendar, contacts, and tasks.
	unt.	Let's get started. In the next few steps, we'll add your email accour
< 5ack Next >	Cancel	< Back Next >

IT-ICDL-107	کد درس			••	oïliï	
• 1	ن سخه				4	
۵۱	شماره			SH	ATOUT	
FILE HOME SEND / RECEIVE	FOLDER VIEW	Outlook Today - Ou	tlook	لی بخت وب	سبخه امورس تصویری و تعاما ۱۰ 📧	- 0
New New New Vew New Delete	Reply Reply Forward More - All Respond	™ Move to: ? ♀ To Manager • I Team Email ✓ Done ✓ ♀ Reply & Delete ✓ Create New ▼ Quick Steps Га	Move OneNote Move Antender Categorize Follow Read Up - Tags	Search People Address Book Filter Email ~ Find		~
▲ Favorites <	پنجشنیه, ۱۲ تیر ۲۰۲۰				Cystomize Outlook	Today
Sent Items Deleted Items Outlook Data File Inbox Drafts Sent Items Deleted Items Outbox RSS Feeds Search Folders	Calendar		Tasks		Messages Inbox Drafts Outbox	00000
■ ■ ♣ ⊉ ··· Done ■ ♪ □ € 属	ê ø 🛛 é	میط نرم افزار Outlook	ADDING YOUR CATEGOR آشنایی با مح	ies to the master list	□ 『『	10. 22 Jo.g 11999/-1/TA

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 ادرس پست الکترونیک نداشته و یا بخواهید بدون آن وارد شوید گزینه No را انتخاب می کنید.

Auto Account Setur Outlook can auton	atically configure many email accounts.	谈
E-mail Account		
Your Name:	ali	
E-mail Address:	Example: Elleri Adams alavi.ali59@yahoo.com Example: elleri@contoso.com	
Password: Retype Password:	*****	
	Type the password your Internet service provider has given yo	ou.
O Manual setup or a	Iditional server types	

بعد از این مرحله برنامه اوت لوک باز می شود.

دکمه Next را کلیک کنید.

IT-ICDL-107	کد دره	••	
•1	نسخ		
ه ۲۵	شماره	SH	ATOUT
		ملی تحت وب	شبکه آموزش تصویری و تعا
	Outlook Today - Outlook	ook	? 💿 🗕 🕡
New New New Delete	Reply Reply Forward To Marager	Address Book	
Email Items * New Delete	All Quick Steps Fa	Move Tags Find	^
▲ Favorites	پنجشنبه, ۱۱ تیر ۲۰۲۰		Customize Outlook Today
Inbox Sent Items	Calendar	Tasks	Messages
Deleted Items			Inbox 0 Drafts 0
Outlook Data File Inbox Drafts Sent Items Deleted Items Outbox RSS Feeds Search Folders			
Done		ADDING YOUR CATEGORIES TO THE MASTER LI	л. D 🛛 — — — — — — — — — — — — — — — — — —
■ 2 □ 2 ■	حیط نرم افزار Outlook 💿 🤄 🧐 🗎 ا	آشنایی با م	^ 🖮 🌾 (\$)) 📮 ENG 10.\$3.25.j ከዋቂ√-√TA

معمولا نامهاي كه در زمان تست به صورت خودكار فرستاده شد در صندوق ورودي يا Inbox قرار دارد .

پنل سمت چپ صفحه یا Navigation Panel شامل گزینه هایي براي مدیریت Email هاي ارسال شده، دریافت شده، خوانده نشده، پاك شده و... ميباشد.

Inbox : صندوق ورودی است که نامه های دریافتی در اینجا قرار می گیرد.

Drafts : پیش نویس نامه ها

Sent items : نامه های ارسال شده در جا قرار می گیرند.

Delete item : نامهای حذف شده

ایجاد نامه جدید:

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

0) 🖶 🗟 =		Outlook Too	day - Outlook			? 🗈 - 🛛 🗙
FILE	HOME SEND / RECEIVE	FOLDER VIEW					10
New New Email Items	Clean Up * X So Junk * Delete	Reply Reply Forward More -	Move to: ? Conservation of the second	▼ Move OneNote Unre Re	ead/ Categorize Follow Up *	Search People	
New	Delete	Respond	Quick Steps	ra Move	Tags	Find	^
· Founditor	<	ينجشنبه. ١٦ تير ٢٠٢٠					Customize Outlook Today

تا پنجره ای باز شود در این پنجره تنظیمات زیادی را برای یک نامه می توان انجام داد:



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۵۳	شماره

Fits MESSAGE Notesti OPTIONS FORMAL ILLI Review MESSAGE MESSAGE Notesti OPTIONS FORMAL ILLI Review MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE MESSAGE M
and Subject

در کادر بالا در خانه اولTO ، 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 موضوعSubject همانگونه که مشخص است باید موضوع نامه ای که میخواهید 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. برروی 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.



IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
۵۴	شماره

		Outlook Today - Outlook				?
	501	v ↓ ∓ Untitled - Message (HTML)	?	Ť	-	n ×
FILE	MESSAGE	INSERT OPTIONS FORMAT TEXT REVIEW				
Paste	& Cut ≧ Copy ≶ Format Paint	r A [*] A [*] I = - I = - A [*] A [*] A [*] I = - I = - A [*] A [*] A [*] A [*] I = - I = - A [*] A [*] A [*] A [*] I = - A [*] A [*] A [*] A [*] I = - A [*] A [*] A [*] A [*] A [*] A [*] I = - A [*] A [*] A [*] A [*] I = - A [*]	Zoom			
CI	pboard	Fa Basic Text G Names Include Tags	Zoom	1	_	^
-	То	Low Importance Set this item as low pri	ority.			
Send	Cc		-		_	
Jenu	Bcc					
	Subject					
	Attached	images.jpg (14 KB)				

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.

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
-mail Signature Personal Station	ery		
elect signature to edit		Choose default signature	
	1	E-mail account:	
		New messages:	
		Peplier/forwards:	
		, Replicition and a	
Delete	State Rename		
1241	and the state of t		
di <u>t</u> signature			
Calibri (Body) 🕤 11 🖂 B	I <u>U</u> Automatic	E = = +1 11	Business Card 🛛 🔀
[
		.0	

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

می کنیم.

FILE HOME SEND / RECEIVE	Inbox - Outlook Data File - Outlook FOLDER VIEW				
Send/Receive Groups * Send & Receive	Show Cancel Progress All Download Server				
▲ Favorites <	Search Current Mailbox (Ctrl+E)				
Inbox	All Unread By Date * Newest ↓ We didn't find anything to show here.				
Sent Items					
Deleted Items					
 Outlook Data File 					
Inbox					
Drafts [2]					
Sent Items					
Deleted Items					
Junk E-mail					
Outbox					
RSS Feeds					
Search Folders					



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۵۵	شماره

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.

📴 📅 ち 🖶 🗟 🕫		Outbox - Outlook Data I	ile - Outlook		? 🗈 – – 🕫
FILE HOME SEND / RECEIVE	FOLDER VIEW				
New New Enail Items* New Delete	Reply Reply Forward More -	Image: Second Secon	Move ConeNote Move Tags	Search People Address Book	~
▲ Favorites	All Reply All (Ctrl+Shift+R)		Search Outbox (Ctrl-	+ E)	P Current Folder -
Inbox	Reply to the sender and all o	ther		SENT V SIZE	CATEGORIES 🕅
Sent Items	recipients of this message.	We	didn't find anything to show here.		
Deleted Items					
 Outlook Data File Inbox Drafts [2] Sent Items Deleted Items Junk E-mail Detro 					
RSS Feeds					
Search Folders					
M 🖬 🕹 🖄 ····					X
ITEMS: 0					
= 2 @ e 📮	1 🖻 🚿 🔮 🥭	ن به نامه ها	גורי		^ ዓመ / (፫ Φ)) ☴ li በተዋይ-ig የተዋዋ√-i/TA

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 To , cc ,bcc 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 دارد 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.

IT-ICDL-107	کد درس
•1	نسخه
۵۶	شماره



FILE HOME SEND / RECEIVE	FOLDER VIEW					
New New New New Email Items* New Delete	Reply Reply Forward More - All Respond	Move to: ?	To Manager + Done + Create New =	Move OneNote	Unread/ Categorize Follow Read Tags	Search People Address Book Filter Email * Find
✓ Favorites	Search Current Mailbox (Addre	ss Book: Contacts Tools			– 🗆 X	
Sent Items Deleted Items	We didn't New	Entry Message Ctrl+N to Contacts	nns Address Book	Address Books	Advanced Find	
Drafts [2]	Dele Prop	e Ctrl+D erties			^	
Sent Items Deleted Items Junk E-mail Outbox BSS Feeds		ALTIS	1			
Search Folders					~	

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

lew Entry	×
select the entry type:	
New Contact	×
tew constrained	
ut this entry in:	v.
Contacts - Other Address Books	~
contacts - carde reducts books	OK Cancel

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

		F FORMAT TEXT	REVIEW	Untitle	d - Contact			?	Þ	>
ve & Delete Save lose New Actions	& OneNote	General Certificates General All Fields Show	More	Address Check Book Names Names	Business Picture Card • Options	Categorize Follow Private Up + Tags	Q Zoom Zoom			
Full Name Company Job title File as ternet										
E-mail Display as Web page addres					Notes					
IM address						TE				
Business	-					1				
Home	-									
Business Fax	-									
Mobile	-									
ldresses										
Business	•			00						
-	ling									



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۵۷	شماره

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

orites contracts	
xx Search: @ Name only @ More columns Address Book Advanced Find sed ltems Send @ Ontacts - Other Address Books Advanced Find book Data File Bec Bec subject Subject Image Advanced Find sts [2] Subject Image Advanced Find items seatch: @ Name only @ Jop Alge Amage Advanced Find Image Advanced Find subject Subject Image Advanced Find Subject Subject Image Advanced Find Items seatch: @ Name only @ Jop Alge Amage Advanced Find Image Advanced Find Subject Subject Image Advanced Find Items Seatch: @ Name Only @ Jop Alge (Marge Advanced Find) Image Advanced Find Subject Subject Image Advanced Find Items Seatch: @ Name Only @ Jop Alge (Marge Advanced Find) Image Advanced Find Subject Subject Image Advanced Find Items Seatch: @ Subject Image Advanced Find Image Advanced Find Items Seatch: @ Subject Image Advanced Find Image Advanced Find Subject Image Advanced Find Image Advanced Find Image Advanced Find Subject Image Advanced Find <td< th=""><th></th></td<>	
thems ted Items look Data File Seed Subject Subject<	
ted Items Send Cc. Image: Cc. I	
look Data File look D	
look Data File Subject	
Subject Subjec	
To Set	
Items ted Items ted Items ted Items feds ch Folders ted Items ted	
ted Items E-mail box Feeds Ch Folders CC -> Bcc -> CC -> CC -> CC -> CC ->	
kE-mail box Feeds ch Folders Cc-> Bec -> OK Cancel	
box Feeds ch Folders	
Feeds ch Folders	
To >> CC >>	
Cc→ Bc→ OK Cancel	
Bcc-> OK Cancel	
Bcc.> OK Cancel	
OK Cancel	

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.

N

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.

28 日 ≪28 日 5 ७ ↑ ↓ ≠	روه دوستان	- Contact Group	? 🖻 🗆 🗙
FILE CONTACT GROUP INSERT	FORMAT TEXT REVIEW		
🗗 🗙 🛱 🗙 🖳 🥵 🖷	🔐 🔐 🖷 📕	A Q	
Save & DeletSave & Delete Forward Close Group Close Group Group * Members Notes	Add Remove Update Categorize For Members Member Now	ollow Private Zoom Up -	
Actio Actions Show	From Outlook Contacts Ta	gs Zoom	^
Name Name گروه دوستان	From Address Book		
Name Name	From Address Book	E-mail	
	Select contacts or entries from the Address Book to add to this distribution list.	nything to show here.	

•• •• ••	
	\bigcirc
SHAIOUI شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب	

IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۵۸	شماره

فیتر نامه ها : در سربرگ Homeمی توان به کمک Filter email نامه ها را فیلتر کرد.

12 間 2 唱 図・		Inbox - Outlook	Data File - Outlook			?
FILE HOME SEND / RECEIVE	FOLDER VIEW					
The second seco	Reply Reply Forward More -	Move to: ? Image: To Manager Team Email Image: To Manager Reply & Delete Create New	Move OneNote	Unread/ Categorize Follow Read • Up •	Search People	
New Delete	Respond	Quick Steps	Fa Move	Tags	🖸 Unread	
Favorites Inbox Sent Items Deleted Items	Search Current Mailbox (Ctri+E) All Unread We didn't find anythin	By Date * Newest 4			 Has Attachments This Week Categorized Elagged 	Blue Category Green Category
Outlook Data File					! Important ♣ More Filters	Orange Category Purple Category Red Category
Drafts [2]						Yellow Category
Sent Items Deleted Items						Any Category

تعریف آدرس پست الکترونیک در outlook

درصورتی که تاکنون آدرس پست الکترونیکی 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 الکترونیکی را برای آن تعریف نمایید.

📴 🕾 🗢 🖶 🕫	COMPOSE TOOLS	Drafts - Ou	utlook Data File – Outlook	? 🗊 - 0
File HOME SEND / RECEIVE → → Cut → → Copy Paste ✓ Format Painter Clipboard F	FOLDER VIEW MESSAGE · 111 · A` A` = : - : - · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Address Check Book Names	High Importance Low Importance Low Importance Bcc From Include Tags Show Fields	
∡ Favorites <	Search Drafts (Ctrl+E)	🔎 Current Folder 🝷	Pop Out 🗙 Discard	
Inbox	All Unread	By Date [≠] Newest ↓	Toali.alavi. 1399.2020@vahoo.com	
Sent Items Deleted Items	ali.alavi.1399.2020@yahoo.com salam د تا باقد ددا باقد دوا	0 ! 🔐 None	Send Cc	
▲ Outlook Data File		None	Subject salam	
Inbox Drafte [2]	end>> به نام خدا	Microsoft Outlook	Attached State	
Sent Items Deleted Items Junk E-mail Outbox RSS Feeds Search Folders		No valid email accounts are	configured. Add an account to send email. count Cancel	_ په نام خدا
≥ 2 ⁴ 2 ⁴ ···			🚯 See more about على علوى.	X ^
ITEMS: 2				
📕 A 🗆 🤮 🥫	ê 🦸 🔮 🧟 🥶	ے در Outlook	تعريف آدرس پست الكترونيك	^ 🛥 🦟 (መ) 📮 🖬 12. ጌይሮ በግዋየ∿•//TA

خريد اينترنتى

ما در اینترنت میتوانیم 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 میدهیم.



IT-ICDL-107	کد درس
• 1	نسخه
۵۹	شماره

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

Edit View Favorite	s Tools Help		
			😭 👻 🔝 👻 🚍 🖷 👻 Page 👻 Safety 👻
	خدمات بانکی	بانكدارى الكترونيك	پرداخت الکترونیک
	• ضمانت نامه	• صورتحسات	• برداخت قبوض
	 سرمایه گذاری کوتاه مدت 	 سامانه بانکداری الکترونیک (سبا) 	• انتقال وجه کارت به کارت
	 سرمایه گذاری بلند مدت 	 بانكدارى اينترنتى سبا حقوقى BIB 	 دریافت مانده حساب آنلاین
	 فروش اوراق بهادار 	 همراه بانک ملئ 	• <u>خرید شارژ تلفن همر</u> اه
	 صندوق اجاره ای 	• سایر	• ساير

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.

	~ فروش شارر دار	ب ایرانسن - بان س	خرید سارر همراه اول - ایرانسن - ر 🕑		, and the second s			~
🗟 🛪 🖃 🖷 💌 Page 🕶 Safety 💌 Tools 💌 🚳	Å • ⊠ •				ools Help	Favorites To	Edit View	File
			شتری گرامی در مورتی که تمایل دارید پس از انجام مراحل خرید ، س در غیر ایتصورت جهت خرید شارژ به شیوه "ستعی" گزینا	اشود گزینه اول را انتخاب نمایید				
			1. ®شارژ مستقيم شماره همراه شم					
		انتخاب عمليات :	 2 ادريافت و مشاهده رمز شارژ 	ايرانسل				
			3.	MTN				
			 ۵. ۵شارژ بستههای اینترنتی (سیم َ 					
	شارژ ،	مورد نظر خود را ان	فاب کنید :					
		•	شارژ سیم گارت اعتباری (Prepeid Sild) 🔰	(Propold Wild				
		اطلاعات خريد شار	and the state of the state of the					
		بوبی : تشکر که از کیا میلغ شارژ :	سارر به عنوای مانیات پر ازرش ایرونا عمر ای تردن. 100.000	10,00ریال و حداکثر میلغ 500,000 ریال می باشد)				
		شماره تلفن همراه (اع	ری) ایرانسل (معیبر) : 💉 مشتری گرامی، لطفا در ورود	. درخواستی دقت فرمایید.				
		پست الكترونيك(معت	z.karimian.4225@gmail.com					
		روش شارژ:	🖲 شارژ معمولی 🔾 شارژ ش	لي: جيست؟				

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.

IT-ICDL-107	کد درس	
. 1	نسخه	
۶۰	شماره	SHATOUT
		شبکه اموزش تصویری و تعاملی تحت وب ان کار کی مذکر میں مندول کی معالی میں اسرولی میں اسرولی میں مندول کی معالی میں اسرولی میں مندول کی مندول کی معالی میں اسرولی میں مندول کی مندول کی معالی میں اسرولی میں مندول کی معالی معال معالی معالی
		(الفقا جوب الفلاح از الجزار مربولة عدر ابن رابطه به سنايت عباريك www.sitepard.ir مراجعه نماييد).
		للم بذينينده غنمان بدينده غنمان مىلام بدينده هريدن شاير مستقيم لراسل(٦٢٣٣) 1251400050 (٦٢٣٣)
		استان کاری استان کاری شماره کاری: ۲ ۲ ۲ نمری دور کاری: ۲ ۲ ۲ ۲ نمری دور کاری: ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ نمری دور کاری: ۲ <t< th=""></t<>
		 کاربر گرامی ، منتخصه های کاربری خصوصی شدها (بادر کاربری ، کلمه عبور ، رمز دویر کارب با رمز ایندرس ، 2002) به منزله همو سما تو مود از آنه این اطلاعات در عدام اسیس ، شرکت کاربری ، مورسه باید موجه دلید موسی شده از از از اعتبار کاربری ، مرکت میزود مراه در اید موسی مده از این مرکت کاربری ، مرکت میزود مرکزی میداد به مرابه این اطلاعات در عدام اسیس ، شرکت کاربری خصوصی مده از این مرکت کاربری خصوصی مده از از از اعتبار میزود از آن به عندانه میزود مرکت کاربری ، مرکت کاربری ، مرکت کاربری ، مرکت مده از این مرکت کاربری ، مرکت مده از این مرکت کاربری میزود میزود مرکزی کاربری میزود میزود مرکزی کاربری مرکزی مرکت کاربری کاربری مرکزی کاربری مرکت کاربری مرکت کاربری این مرکت کاربری کاربری مرکت کاربری کارب کاربری کاربری ک کاربری کاربری کاربری
		 شماره کارید 15 رفتی نوبه و بعوییه 4 سعت ۹ رفتی و زوده کاریه دور شده است. ۲۵۸۹ را طول 2 به فرم مال معان کاری و با بشت کاری در و شده کاری . ۱۹ رفتی اعمال در مرود با محل این می در با معان کاری و با با معان کاری در و با معان کاری در می مده است. ۱۹ رفتی اعمال در مرود با محل با موار با معان کاری و با با معان کاری در و با معان کاری در می مده است. ۱۹ رفتی این محل می مان در محل مان مال محل با معان کاری و با معان کاری در و با معان می مده است. ۱۹ رفتی این محل محل مان مال محل کنده های محل با معان با معان محل محل می مده و محل مان محل محل مده و محل مان مال محل کنده های محل با معان محل محل مده و محل محل محل محل محل محل مده و محل محل محل محل مده مده محل محل مده مده محل محل محل محل مده محل محل محل محل محل محل محل محل محل محل
		تعامی حقوق ماند و سنوف این سایت مطاور به شترکت داده وری منداد می باشند(استه 20.00) (6)

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 دکمه ها به صورت تصادفی گذاشته شده و هربار تغییر خواهد کرد . با این کار از هک شدن و لو رفتن کلید هایی ک میزنید مانند شماره کارت و رمز جلوگیری میکنید.

حال دکمه پرداخت را زده و در مرحله بعد کد رهگیری به شما داده میشود ک 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 می آید سایت های غیر معتبری است که با وارد شدن به این گونه سایت ها و وارد کردن اطلاعات بانکی خود زمینه را برای هکر ها و دزدی از حساب خود فراهم میکنید .

توجه داشته باشد برای خرید اینترنتی حتما در سایت های معتبر خرید کرده و از اطمینان به سایت های متفرقه خوداری نمایید.

برای شناخت سایت هایی که معتبر هستند کافیست 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.

IT-ICDL-107	کد درس	"soilii 🗴
• 1	نسخه	
۶۱	شماره	SHATOUT شبکه آموزش تصویری و تعاملی تحت وب
	← ⊖ ⊙ http://www.bmi.ir/	ڊ - ح ۲

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.

Certificate توسط نهادهای معتبری در شبکههای کامپیوتری صادر میشود که به آن Digital Certificate (CAs) Authoritiesگفته 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 می شود 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 .

