



Dial Whenever a network Connection is not Present

با انتخاب این گزینه ، فقط وقتی عملیات Dial-Up انجام می‌شود که ارتباط با اینترنت از طریق شبکه محلی برقرار نشود.

Always dial my default Connection

با انتخاب این گزینه ، همیشه عملیات Dial-Up با ارتباط پیش فرض برای اتصال به اینترنت انجام می‌شود.

۷-۵-۵-۱ تنظیمات Proxy برای ارتباطات Dial-Up

بعضی از سرویس دهنده‌های اینترنت برای اعمال بعضی محدودیتها و بالا بردن سرعت دسترسی به اینترنت از نرم‌افزارهایی بنام Proxy Server استفاده می‌کنند. معمولاً Proxyها محدودیتهایی در اتصال به سایتهای غیرمجاز اعمال می‌کنند. در ضمن Proxy Serverها به علت Cache کردن اطلاعات دارای سرعت بیشتری هستند. اگر از سرویس دهنده‌ای استفاده می‌کنید که آن سرویس دهنده از Proxy Server استفاده می‌کند، لازم است تنظیمات Proxy را انجام دهید. تنظیم Proxy هر ارتباط بصورت مجزا انجام می‌شود.

برای انجام تنظیمات Proxy یک ارتباط، عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

- در پنجره Connections ارتباط مورد نظر را از لیست انتخاب می‌کنیم.
- دکمه Settings... را کلیک می‌کنیم. پنجره Settings مربوط به ارتباط انتخاب شده ظاهر می‌شود.
- برای وارد کردن آدرس Proxy گزینه Use Proxy Server را انتخاب می‌کنیم.



- آدرس و پورت مربوط به Proxy Server را وارد می‌کنیم. تنظیمات این قسمت بستگی به ISP شما دارد. مشخصات این تنظیمات را در هنگام خرید اشتراک اینترنت، به کاربران می‌دهند.
- برای تنظیمات پیشرفته‌تر، دکمه Advanced... را کلیک می‌کنیم.

شکل (۷-۴۰) پنجره Setting یک ارتباط

**۲-۵-۵-۷ تنظیمات Proxy برای ارتباط شبکه محلی (LAN)**

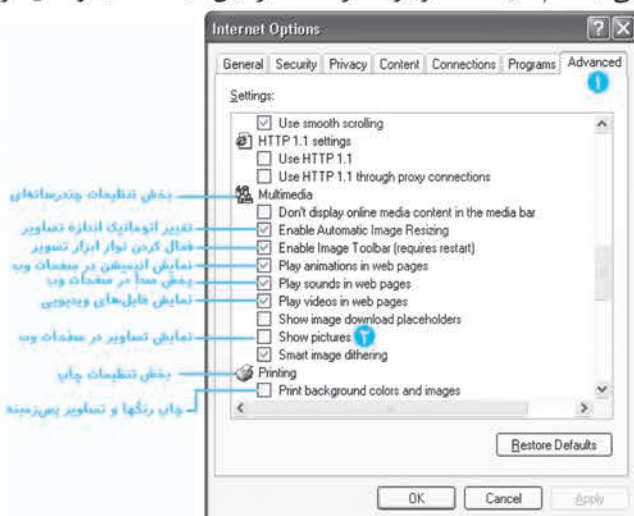
تنظیم Proxy برای ارتباط شبکه محلی مشابه تنظیمات Proxy برای ارتباط Dial-Up است. برای این کار دکمه **LAN Settings...** را از سربرگ **Connections** کلیک می‌کنیم. بقیه تنظیمات مشابه تنظیمات Proxy ارتباط Dial-Up است.

۶-۵-۷ نمایش و عدم نمایش تصاویر در صفحه وب

در سربرگ **Advanced** از پنجره **Internet Options** امکانات و تنظیمات ویژه‌ای وجود دارد که به ما اجازه می‌دهد تنظیمات پیشرفته‌ای را بر روی **IE** انجام دهیم. یکی از این امکانات اینست که می‌توانیم تعیین نماییم تصاویر صفحات وب نمایش داده شوند یا خیر؟ معمولاً حجم زیادی از یک صفحه وب را تصاویر در برمی‌گیرند بنابراین با عدم نمایش تصاویر، سرعت دریافت صفحات وب بسیار بالا خواهد رفت زیرا **IE** فقط متن‌ها را دریافت می‌کند.

برای نشان ندادن تصاویر در صفحات وب، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- گزینه **Internet Options...** را از منوی **Tools** اجرا می‌کنیم تا پنجره **Internet Options** باز شود.
- بر روی سربرگ **Advanced** کلیک می‌کنیم.
- در سربرگ **Advanced** لیستی به نام **Settings** وجود دارد که در این لیست مجموعه‌ای از



تنظیمات پیشرفته نرم‌افزار **IE** قرار داده شده است. در قسمت **Multimedia** از این لیست، گزینه **Show Picture** را غیرفعال می‌کنیم.

شکل (۷-۴۱) سربرگ **Advanced** پنجره **Internet options**



- در این پنجره تنظیمات پیشرفته دیگری نیز می‌توان انجام داد، اما توصیه می‌شود فقط در موارد خاص از این تنظیمات استفاده کنید. اگر قصد داشتید تنظیمات پیش فرض IE را بازگردانید، دکمه را کلیک کنید.
- در پایان برای ثبت تنظیمات، بر روی دکمه کلیک می‌کنیم.

۷-۵-۷ آشکار و پنهان کردن نوار ابزارها

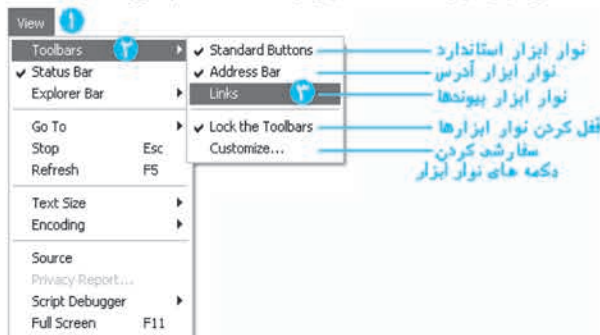
همانطور که مشاهده کردیم، مرورگر IE در حالت عادی شامل نوار ابزارهای زیر است :

- نوار ابزار دکمه‌های استاندارد (Standard Buttons)
- نوار ابزار آدرس (Address)
- نوار ابزار پیوندها (Links)

در صورتیکه نرم‌افزارهای دیگری بر روی رایانه نصب کرده باشیم ممکن است نوار ابزارهای دیگری به مرورگر IE اضافه شده باشد.

برای آشکار و پنهان کردن نوار ابزارهای پنجره IE ، به صورت زیر عمل می‌کنیم :

- از منوی **View** گزینه **Toolbars** را انتخاب می‌کنیم.
- لیست نوار ابزارها نمایش داده می‌شود. اگر در کنار نوار ابزاری علامت قرار دارد به معنی آن است که آن نوار ابزار هم اکنون در حال نمایش است در غیر اینصورت آن نوار ابزار مخفی است. برای مخفی کردن نوار ابزاری که علامت در کنار آن قرار دارد بر روی آن کلیک می‌کنیم با اینکار علامت از کنار آن برداشته شده و نوار ابزار مورد نظر از پنجره IE مخفی می‌شود.
- برای نمایش مجدد آن نوار ابزار ، عملیات فوق را مجدداً انجام می‌دهیم.



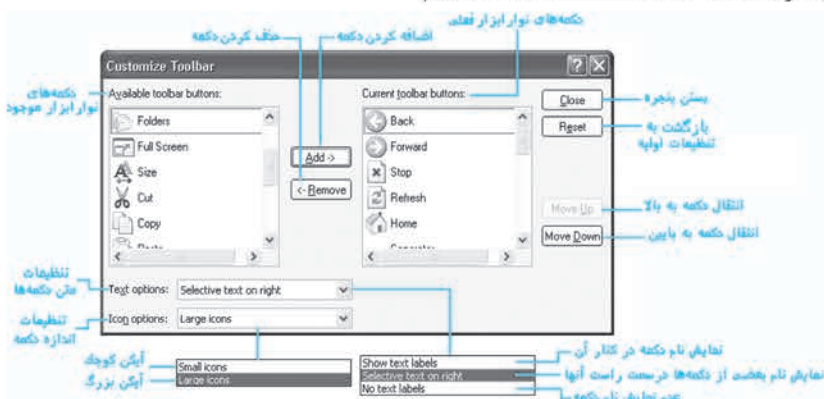
شکل (۷-۴۲) آشکار و پنهان کردن نوار ابزار

علاوه بر آشکار و پنهان کردن یک نوار ابزار، نرم‌افزار IE به ما امکان اضافه کردن ، کم کردن و جابجایی دکمه‌های هر نوار ابزار را می‌دهد.



برای سفارشی کردن دکمه‌های یک نوار ابزار ، عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

- ✓ از منوی **View** گزینه **Toolbars** را انتخاب کرده و سپس گزینه **Customize** را انتخاب می‌کنیم.
- ✓ پنجره **محو‌ره‌ای Customize Toolbar** مطابق شکل (۷-۴۳) ظاهر می‌شود. در این پنجره دو لیست جداگانه از دکمه‌ها دیده می‌شود. دکمه‌های سمت چپ دکمه‌هایی هستند که در حال حاضر نمایش داده نمی‌شوند و دکمه‌های سمت راست دکمه‌هایی هستند که هم‌اکنون در نوار ابزار پنجره **IE** نمایش داده می‌شوند. می‌توانیم دکمه‌های دلخواه را از لیست سمت چپ انتخاب کرده و با کلیک کردن دکمه **Add >** به لیست سمت راست اضافه کنیم تا در پنجره **IE** نمایش داده شوند. همچنین می‌توانیم دکمه‌هایی که مورد استفاده ما نیستند را از لیست سمت راست انتخاب کرده و به کمک دکمه **< Remove** حذف نماییم.



شکل (۷-۴۳) پنجره سفارشی کردن دکمه‌های نوار ابزار

- ✓ در پنجره **Customize Toolbar** تنظیمات مورد نظر را انجام داده و دکمه **Close** را کلیک می‌کنیم.

۷-۶ ذخیره سازی تصویر و فایل

در صفحات وب اطلاعاتی اعم از متن ، تصویر ، فایل و ... وجود دارد که ممکن است بخواهیم آنها را بر روی رایانه خود ذخیره کنیم.

۷-۶-۱ ذخیره کردن تصاویر صفحات وب

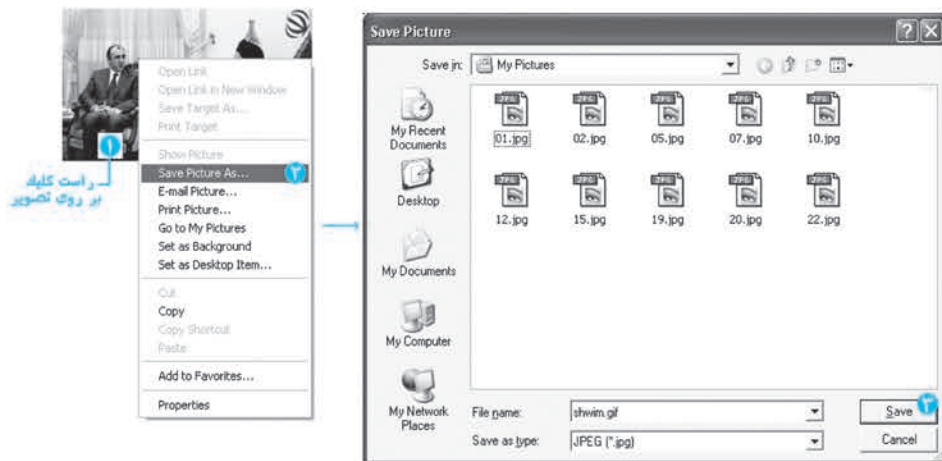
در صفحات وب تصاویری وجود دارند که گاهی اوقات علاقه‌مندیم این تصاویر را بر روی رایانه خود به صورت جداگانه ذخیره نماییم.

برای ذخیره کردن تصویر دلخواه موجود در صفحه وب عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

- ✓ بر روی تصویر مورد نظر در پنجره **IE** راست کلیک می‌کنیم.
- ✓ از منوی میانبر ظاهر شده گزینه **Save Picture as ...** را انتخاب می‌نماییم.



- ✓ در پنجره محاوره‌ای ظاهر شده ، مسیر و نام فایل تصویر را مشخص می‌کنیم تا این تصویر در مکان مشخص شده ذخیره شود.



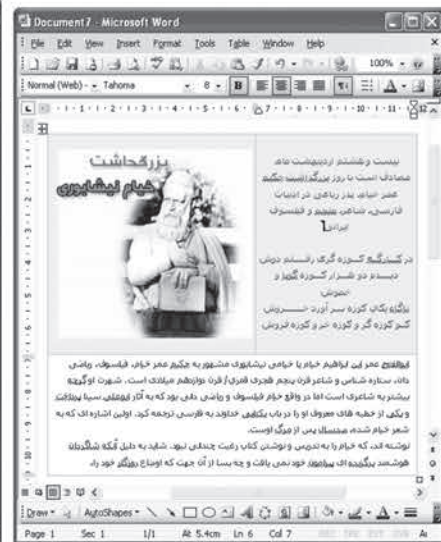
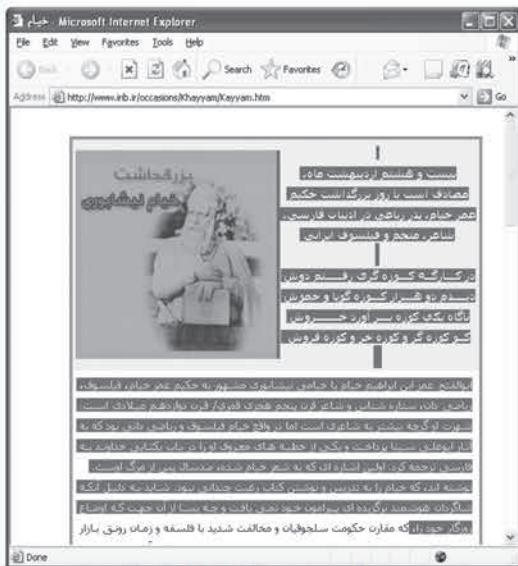
شکل (۲۴-۷) ذخیره تصویر از روی یک صفحه وب بر روی دیسک

۲-۶-۷ کپی کردن متن و تصویر از یک صفحه وب

ممکن است بخواهیم قسمتی از متن یک صفحه وب را کپی کرده و در یک فایل متنی ذخیره نماییم تا بعدها از این متن استفاده نماییم.

برای ذخیره کردن قسمتی از متن یک صفحه وب ، عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

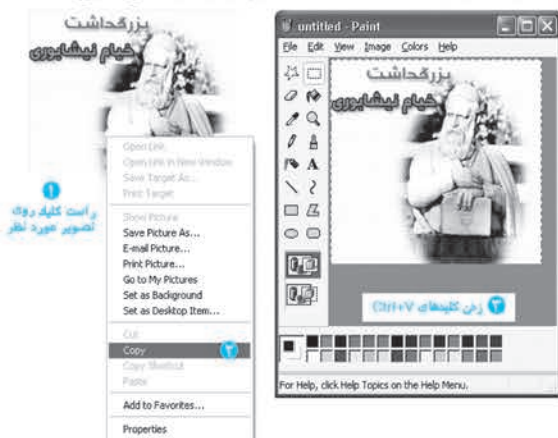
- ✓ کلید سمت چپ ماوس را فشرده و از ابتدا تا انتهای متن مورد نظر می‌کشیم تا این متن انتخاب شود.
- ✓ بر روی متن انتخاب شده راست کلیک کرده و گزینه **Copy** را انتخاب می‌نماییم و یا کلیدهای **Ctrl + C** را فشار می‌دهیم تا متن مورد نظر به حافظه موقت (**Clipboard**) کپی شود.
- ✓ حال نرم‌افزار واژه پرداز مورد نظر (مثلاً **WordPad** یا **Microsoft Word**) را اجرا کرده و در این نرم‌افزار از منوی **Edit** گزینه **Paste** را انتخاب می‌کنیم یا کلیدهای **Ctrl + V** را فشار می‌دهیم تا متن مورد نظر از حافظه موقت به نرم‌افزار واژه‌پرداز کپی شود.



شکل (۴۵-۷) کپی کردن متن و تصویر از صفحه وب به نرم افزار Microsoft Word

برای کپی یک تصویر از صفحه وب به نرم افزار دیگر ، عملیات زیر را انجام می دهیم :

- بر روی تصویر مورد نظر راست کلیک می کنیم.
- از منوی ظاهر شده گزینه Copy را انتخاب می کنیم تا تصویر به حافظه موقت کپی شود.
- نرم افزار گرافیکی مورد نظر (مثلاً Paint یا Photoshop) را اجرا کرده و در این نرم افزار پس از ایجاد یک فایل جدید، از منوی Edit گزینه Paste را انتخاب می کنیم یا کلیدهای Ctrl + V را فشار می دهیم تا تصویر مورد نظر از حافظه موقت به نرم افزار گرافیکی کپی شود.



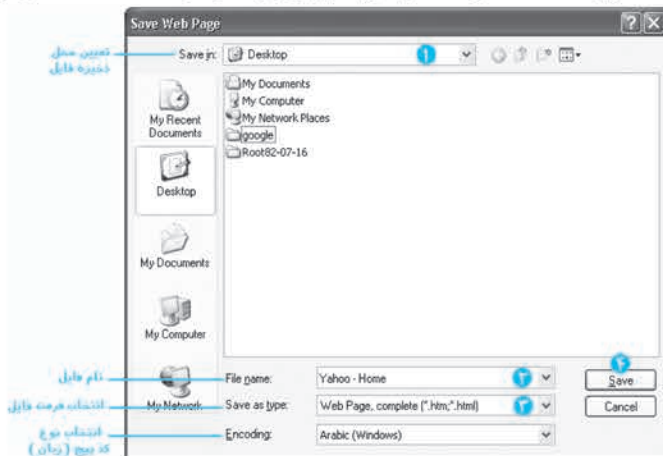
شکل (۴۶-۷) کپی کردن تصویر از صفحه وب به نرم افزار Paint



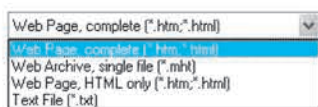
۳-۶-۷ ذخیره کردن صفحات وب

گاهی اوقات لازم می‌شود صفحه وبی را برای مطالعات بعدی ذخیره و نگهداری کنیم. برای ذخیره صفحه وبی که هم‌اکنون در پنجره IE نمایش داده می‌شود، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

از منوی **File**، گزینه **Save as** را انتخاب می‌کنیم. پنجره **Save Web page** ظاهر می‌شود.



شکل (۴۷-۷) پنجره **Save Web Page**



در این پنجره ابتدا مسیر و نام فایل را انتخاب می‌کنیم، سپس در قسمت **Save as Type**، نوع و قالب فایل را مشخص کرده و در انتها دکمه **Save** را کلیک می‌کنیم.

شکل (۴۸-۷) انتخاب قالب در پنجره **Save Web Page**

صفحات وب را با یکی از ۴ قالب زیر می‌توان ذخیره کرد:

- **Web page Complete (*.htm , *.html)** (صفحه وب به صورت کامل)
با انتخاب این قالب، کلیه متون و تصاویر و قابهای صفحه وب ذخیره می‌شوند. معمولاً یک فایل با قالب **html** یا **htm** و یک پوشه که حاوی تصاویر مختلف صفحه وب است، ایجاد می‌شود.
- **Web Archive, Single file (*.mht)** (صفحه وب به صورت آرشیو)
این قالب نیز مانند قالب قبلی، صفحه وب را به صورت کامل و به همراه تصاویر و متون و قابها و ... ذخیره می‌کند با این تفاوت که همه موارد فوق را فقط در یک فایل و آنهم به صورت مجتمع ذخیره می‌کند. این قالب مخصوص **IE** بوده و در مرورگرهای دیگر قابل مشاهده نیست. این قالب برای آرشیو کردن فایل‌های وب مناسب است.

**• (HTML فقط فایل Web page, HTML only (*.htm , *.html))**

در این قالب برخلاف دو قالب قبلی، فقط فایل HTML ذخیره می‌گردد و تصاویر صفحه وب ذخیره نمی‌شود. این قالب برای مواقعی مفید است که بخواهیم فقط متن صفحه وب را با قالب HTML ذخیره کنیم و به تصاویر نیازی نداریم.

• (Text File (*.txt) فایل متنی)

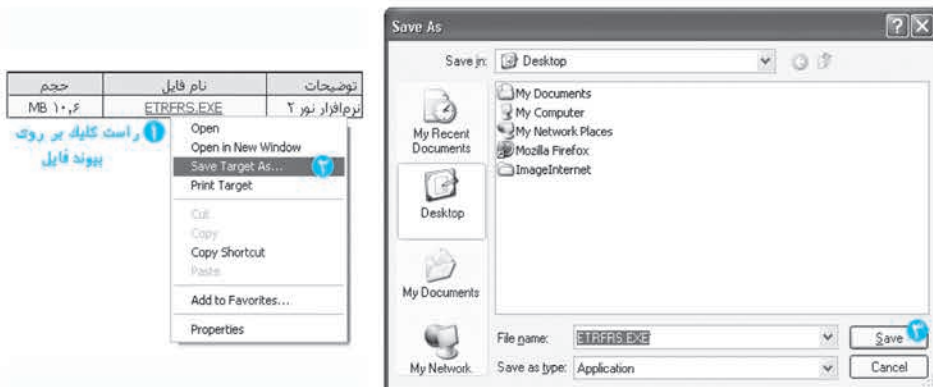
در این قالب، صفحه وب به صورت یک فایل متنی (Text) ذخیره می‌شود و تصاویر صفحه وب ذخیره نخواهد شد. این قالب برای مواقعی مفید است که بخواهیم فقط متن صفحه وب را با قالب Text ذخیره نماییم.

۷-۷ دریافت فایل از اینترنت (Download)

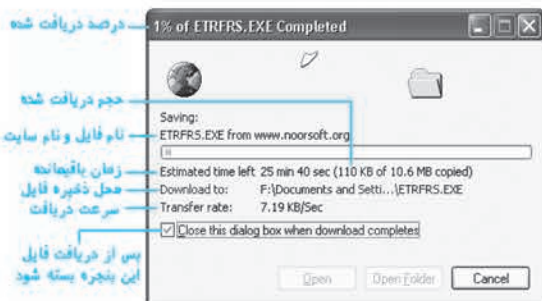
ممکن است در صفحات وب پیوندهایی به فایل‌های صوتی، تصویری، اجرایی و یا هر نوع فایل دیگری وجود داشته باشد و ما علاقه‌مند باشیم که یک کپی از این فایل‌ها بر روی رایانه خود داشته باشیم. یک روش برای **Download** فایل از اینترنت و مشاهده آن کلیک کردن بر روی پیوند آن است ولی در بعضی مواقع کلیک کردن بر روی پیوند باعث باز شدن یک نرم‌افزار جانبی می‌شود که این نرم‌افزار فایل را با مدیریت خود دریافت می‌کند و سپس آن را باز می‌نماید. مثلاً اگر فایل صوتی یا تصویری باشد نرم‌افزارهایی نظیر **Windows Media Player** یا **Real One Player** اجرا شده و فایل را دریافت می‌کند و بعد از دریافت فایل و یا همزمان با دریافت فایل، آن را پخش می‌کند. در این روش ما نتیجه فایل دریافت شده را مشاهده می‌کنیم ولی اصل فایل را به صورت جداگانه بر روی دیسک نخواهیم داشت و برای مشاهده مجدد آن باید دوباره به اینترنت متصل شویم. روش مناسبتر برای دریافت فایل این است که یک کپی از فایل را روی دیسک ذخیره کنیم. در این روش هرگاه این فایل را لازم داشته باشیم نیازی به دریافت مجدد از اینترنت نیست.

برای ذخیره یک فایل بر روی دیسک عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

- در صفحه وب روی پیوند مربوط به فایل، راست کلیک می‌کنیم.
- از منوی ظاهر شده دستور **Save Target As...** را انتخاب می‌کنیم.
- در پنجره محاوره‌ای **Save as** محل و نام فایل را مشخص کرده و دکمه **Save** را کلیک می‌کنیم.



شکل (۷-۴۹) راست کلیک بر روی پیوند فایل و مشخص نمودن محل ذخیره فایل



پنجره دریافت فایل از اینترنت ظاهر می‌شود و به تدریج فایل را از اینترنت دریافت می‌کند.

شکل (۷-۵۰) پنجره دریافت فایل از اینترنت

۷-۸ ارسال فایل به اینترنت (Upload)

اصطلاح Upload متضاد اصطلاح Download است. در Download یک فایل را از روی یک وب سایت دریافت می‌کنیم اما گاهی اوقات لازم است یک فایل را بر روی یک وب سایت قرار دهیم که به این کار Upload کردن می‌گویند. معمولاً طراحان سایت، صفحه مخصوصی را برای Upload فایل ایجاد می‌کنند. در این صفحه دکمه‌ای با نام Browse وجود دارد که با کلیک کردن بر روی آن می‌توان فایل مورد نظر را از روی رایانه خود انتخاب کرد. سپس با زدن دکمه‌ای با نام ارسال یا Upload (یا مشابه آن)، فایل انتخاب شده روی وب سایت Upload می‌شود.

مثال: یک شرکت چاپ و نشر برای اینکه فایل‌های گرافیکی را از مشتریان خود دریافت کند، صفحه‌ای مطابق شکل (۷-۵۱) طراحی کرده است که مشتریان با مراجعه به این صفحه می‌توانند فایل‌هایی چاپی خود را برای شرکت ارسال کنند.

برای Upload کردن فایل در این فرم عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

دکمه Browse... مربوط به فایل ۱، را کلیک می‌کنیم.

پنجره محاوره‌ای Choose File ظاهر می‌شود. در این پنجره، فایل‌ها را که می‌خواهیم Upload کنیم از روی دیسک (رایانه خود) انتخاب می‌کنیم.



- ✓ در صورتی که بخواهیم بیش از یک فایل را ارسال کنیم با کلیک کردن دکمه ، فایل‌های دوم ، سوم و ... را از روی دیسک انتخاب می‌کنیم.
- ✓ اطلاعات خواسته شده در فرم نظیر : نام و نام خانوادگی، ایمیل، شماره تماس و ... را وارد می‌کنیم.
- ✓ دکمه را کلیک می‌کنیم. عملیات ارسال فایل‌ها آغاز می‌شود.

شکل (۵۱-۷) صفحه ارسال فایل در وب سایت یک شرکت چاپ

- ✓ در صورتیکه فایل‌ها به درستی ارسال شوند، پیغامی مشابه "فایله‌ها با موفقیت ارسال شد" بر روی صفحه وب ظاهر می‌شود.
- لازم به ذکر است که اصول کلی Upload کردن فایل در صفحات وب مشابه مثال فوق است و معمولاً با انتخاب فایل از روی دیسک و کلیک کردن دکمه Upload (یا ارسال) انجام می‌شود.

۹-۷ سایت‌های مورد علاقه

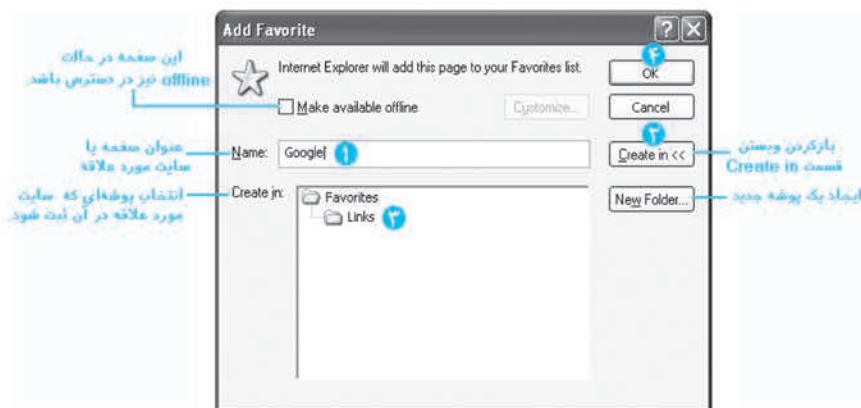
پس از آنکه سایتی را بازدید کردید که برایتان جالب است دیگر لازم نیست برای هر بار دسترسی به این سایت ، آدرس URL سایت را تایپ کنید. IE روشهایی برای ذخیره آدرس سایت‌های مورد علاقه در اختیار شما قرار می‌دهد.

۹-۷-۱ افزودن یک سایت مورد علاقه

فرض کنید در حال مشاهده سایتی هستیم و می‌خواهیم آدرس URL صفحه‌ای از این سایت را که هم‌اکنون در حال مشاهده آن هستیم، به عنوان یک سایت مورد علاقه ثبت کنیم.

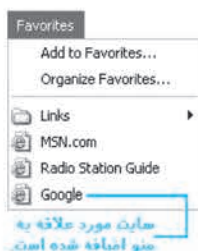
برای ثبت آدرس یک سایت به لیست سایت های مورد علاقه ، عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

- ✓ از منوی Favorites دستور **Add to Favorites** را اجرا می‌کنیم.
- ✓ پنجره **Add Favorite** ظاهر می‌شود. در این پنجره ابتدا نام مناسبی را برای سایت مورد علاقه خود تایپ می‌کنیم.
- ✓ سپس در قسمت **Create in** نام پوشه‌ای را که می‌خواهیم آدرس این سایت در آن قرار گیرد را مشخص می‌کنیم. (اگر قسمت **Create in** را مشاهده نمی‌کنید، بر روی دکمه **Create in** کلیک کنید.)



شکل (۷-۵۲) پنجره Add Favorite

- دکمه را برای ثبت سایت مورد علاقه در پوشه انتخاب شده، کلیک می‌کنیم.
- حال منوی **Favorites** را باز می‌کنیم. مشاهده می‌کنیم که سایت مورد علاقه ما به لیست این منو اضافه شده است.



شکل (۷-۵۳) سایت مورد علاقه به منوی Favorites افزوده شده است

۲-۹-۷ نمایش یک سایت مورد علاقه از منوی Favorites

برای مشاهده یک سایت مورد علاقه، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- منوی **Favorite** را از نوار منو باز می‌کنیم.
- بر روی سایت مورد علاقه خود کلیک می‌کنیم تا **IE** به صورت اتوماتیک به این سایت متصل شود.

شکل (۷-۵۴) نمایش یک سایت مورد علاقه

۳-۹-۷ مدیریت سایتهای مورد علاقه

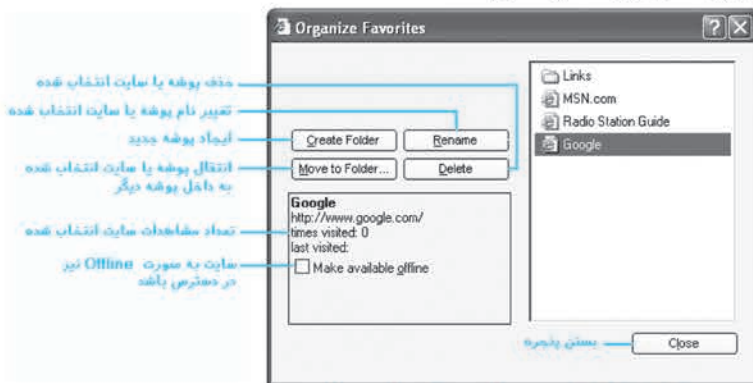
اگر بخواهیم سایتهای مورد علاقه خود را بصورتی منظم نگهداری کنیم تا بعداً هنگام مراجعه به آنها به راحتی بتوانیم سایتهای مورد علاقه را پیدا کنیم، بهتر است، برای هر موضوع پوشه جداگانه‌ای ایجاد کنیم. مثلاً سایتهایی را که در مورد سخت افزار هستند در پوشه **Hardware** و سایتهایی را که در مورد نرم‌افزار هستند در پوشه **Software** و ... نگهداری کنیم.

برای ایجاد پوشه جدید، تغییر نام پوشه‌ها و یا حذف آنها، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- از منوی **Favorites** دستور **Organize Favorites** را اجرا می‌کنیم.



- ✓ پنجره **Organize Favorites** ظاهر می‌شود. در این پنجره با کلیک بر روی دکمه **Create Folder** می‌توانیم پوشه جدیدی را اضافه کنیم.
- ✓ با انتخاب یک پوشه یا سایت و کلیک بر روی دکمه **Delete** می‌توانیم آن پوشه یا سایت را حذف کنیم.
- ✓ با انتخاب یک پوشه یا سایت و کلیک بر روی دکمه **Rename** می‌توانیم آن پوشه یا سایت را تغییر نام دهیم.
- ✓ با انتخاب یک پوشه یا سایت و کلیک بر روی دکمه **Move to Folder...** می‌توانیم آن پوشه یا سایت را به داخل پوشه دیگری انتقال دهیم.



شکل (۷-۵۵) پنجره Organize Favorites

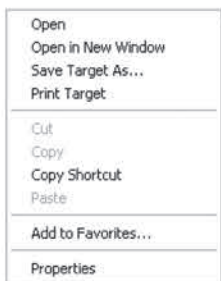
۷-۱۰ استفاده از منوی میانبر راست کلیک

هرگاه در پنجره **IE**، راست کلیک کنیم، منوی میانبری ظاهر می‌شود. آیتم‌های این منو بستگی به محلی دارد که روی آن راست کلیک انجام می‌دهیم. اگر روی یک پیوند یا یک فرا متن راست کلیک انجام دهیم مهمترین آیتم‌های منوی میانبر ظاهر شده عبارتند از:

- **Open** : با انتخاب این گزینه به صفحه وب مربوط به این پیوند مراجعه می‌کنیم (مشابه کلیک کردن پیوند)
- **Open in New Window** : با انتخاب این گزینه، صفحه وب مربوط به این پیوند در پنجره جدید باز می‌شود. (مشابه **Shift+Click**)
- **Save Target as...** : صفحه وب یا تصویر یا فایل مربوط به پیوند بدون باز شدن، بر روی دیسک ذخیره می‌گردد به عنوان مثال اگر فرامتن به یک فایل وب با قالب **HTML** اشاره کند، صفحه وب با همان قالب بر روی دیسک ذخیره می‌شود. این گزینه مواقعی مفید است که بخواهیم بدون باز کردن صفحه وب آن را روی دیسک ذخیره کنیم.



- **Print Target**: بدون باز کردن پیوند، آن را چاپ خواهد کرد.
- **Copy Shortcut**: آدرس URL پیوند را به کلیپبرد کپی می‌کند و می‌توان در نرم‌افزارهای دیگر آن را وارد کرد.



- **Add to Favorites**: آدرس URL پیوند را به لیست سایتهای مورد علاقه اضافه می‌کند.
- **Properties**: خصوصیات عمومی پیوند را نمایش می‌دهد.

شکل (۵۶-۷) منوی میانبر راست کلیک روی یک پیوند

اگر روی یک تصویر راست کلیک انجام دهیم مهمترین گزینه‌های منوی میانبر ظاهر شده عبارتند از:



- **Save Picture As**: تصویر مورد نظر را روی دیسک ذخیره می‌کند.
- **E-mail Picture**: تصویر مورد نظر را توسط نرم‌افزار Outlook-Express به صورت نامه ارسال می‌کند.
- **Set as Background**: تصویر مورد نظر را به عنوان Background صفحه نمایش قرار می‌دهد.

شکل (۵۷-۷) منوی میانبر راست کلیک روی یک تصویر

۷-۱۱ جستجو در اینترنت

اینترنت دنیایی از اطلاعات است که همه می‌توانند مورد نیاز خود را در این شبکه عظیم اطلاعاتی پیدا کنند. در شبکه اینترنت میلیاردها صفحه اطلاعات وجود دارد که هر لحظه در حال افزایش است. یکی از مشکلاتی که کاربران شبکه اینترنت با آن مواجه هستند، یافتن اطلاعات مورد نظر خود در زمینه‌های مختلف از میان میلیاردها صفحه وب و میلیونها وب سایت است. جستجو در اینترنت



مهارتی است که فراگیری آن برای همه افراد جامعه الزامی است زیرا هر کس متناسب با نیازهای شغلی، اجتماعی، پزشکی، مذهبی و ... که دارد می‌تواند اطلاعات مفیدی را از شبکه اینترنت بدست آورد.

برای انجام یک جستجو مناسب در شبکه اینترنت باید به نکات زیر توجه نمود :

- تعریف نیازها و انتخاب سایت جستجوگر متناسب با آن
- استفاده از کلمات کلیدی مرتبط با موضوع مورد جستجو
- استفاده از عملگرهای منطقی برای تعیین محدوده جستجو

۱-۱۱-۷ تعریف نیازها

قبل از انجام یک جستجو باید نیازهای اطلاعاتی خود را مشخص سازیم و بر اساس نیازهای موجود بهترین موتور جستجو را برای جستجو انتخاب نماییم. موتورهای جستجو را می‌توان به دو دسته زیر تقسیم بندی نمود :

• موتورهای جستجوی عمومی

در این موتورهای جستجو انواع سایتها در این موتورها ذخیره می‌شود پس انواع موضوعها را می‌توان در آنها جستجو نمود.

در جدول (۷-۲) معروفترین موتورهای جستجوی عمومی را مشاهده می‌کنید:

http://www.google.com	http://www.msn.com	http://www.ask.com
http://www.altavista.com	http://www.yahoo.com	http://www.aol.com

جدول (۷-۲) معروفترین موتورهای جستجوی عمومی

• موتورهای جستجوی موضوعی

در این موتورهای جستجو اطلاعات سایتهای مرتبط با یک یا چند موضوع خاص وجود دارد و نتایج جستجو فقط در همین موضوعات خواهد بود. مثلاً سایت www.download.com برای جستجو نرم‌افزار، سایت www.weather.com برای جستجو وضعیت آب و هوا و سایت www.amazon.com برای جستجوی کتاب استفاده می‌شود.

۲-۱۱-۷ استفاده از کلمات کلیدی

هنگامی که می‌خواهیم در مورد یک موضوع جستجو کنیم باید کلمات کلیدی را پیدا کنیم که مرتبط به آن موضوع باشد و حتی‌الامکان در موضوعات دیگر وجود نداشته باشد.



مثال ۱) می‌خواهیم در مورد سئوالات آزمون بین‌المللی استاندارد بین‌المللی ICDL جستجو انجام دهیم. برای این جستجو باید کلماتی مانند آزمون (Exam)، کلمه ICDL که نام استاندارد می‌باشد را به عنوان کلمات کلیدی انتخاب نماییم.

مثال ۲) می‌خواهیم در مورد قطعات رایانه جستجو انجام دهیم و قیمت رایانه یا یکی از قطعات آن را بدست آوریم. برای این جستجو باید کلماتی مانند رایانه (Computer)، قیمت (Price)، نام قطعه و نام شرکت سازنده و یا مارک آن را به عنوان کلمات کلیدی انتخاب نماییم. (مثلاً در مورد ریز پردازنده شرکت اینتل کلمات CPU و Intel را انتخاب نماییم).

۲-۱۱-۷ استفاده از عملگرهای منطقی

معمولاً وقتی یک عبارت را در اینترنت جستجو می‌کنیم به علت وجود سایتهای متعدد، صفحات وب بسیار زیادی را به عنوان نتیجه جستجو دریافت می‌کنیم و گاهی اوقات پاسخ جستجو هزاران صفحه خواهد بود. برای محدود کردن صفحات یافت شده و پیدا کردن صفحات مناسبتر بهتر است از عملگرهای منطقی استفاده کنیم. در هنگام جستجو اگر به جای یک لغت از دو یا چند لغت یا عبارت کوتاه استفاده کنیم نتیجه بهتری خواهیم گرفت. بهتر است از کلمات منحصر به فردی که دقیقاً به موضوع مورد جستجو ربط دارد استفاده کنیم.

مثال) جستجو در مورد "آموزش رایانه"

اگر در حال جستجوی اطلاعاتی در مورد "آموزش رایانه" هستیم لغات "Computer Training" بهتر از "Training" خواهد بود زیرا "Training" شامل همهٔ موارد آموزشی می‌باشد ولی "Computer Training" شامل آموزشهای رایانه‌ای است.

اگر با دو کلمه **Computer Training** جستجو کنیم موتور جستجو همه سایتهایی که شامل کلمات **Computer**، **Training** و **Computer Training** است را پیدا می‌کند و در نتیجه صفحاتی را پیدا خواهیم کرد که شامل همهٔ موارد آموزش است نه فقط آموزشهای رایانه‌ای. برای حل این مشکل بسیاری از موتورهای جستجو به شما این امکان را می‌دهند که با بکار بردن علامت + در بین کلمات به موتور جستجو بفهمانید که فقط سایتهایی را می‌خواهید که شامل همهٔ کلمات شما باشد.

معمولاً در موتورهای جستجو، از عملگرهای جستجو نظیر **OR**، **AND**، **+** و **-** استفاده می‌شود و این عملگرها یافتن نتیجه را سریعتر و آسانتر می‌کند. البته تعداد و نوع این عملگرها در موتورهای جستجو مختلف دقیقاً یکسان نیست ولی تقریباً همه این موتورهای جستجو، عملگرهایی که در جدول (۳-۷) ارائه شده است را قبول می‌کنند.



عملگر	کاربرد
AND	چنانچه به دنبال صفحاتی در اینترنت هستیم که حاوی چند کلمه خاص باشند، بین کلمات مورد نظر عملگر AND را قرار می‌دهیم.
OR	با قرار دادن OR بین کلمات، صفحاتی را می‌یابیم که حاوی هر یک از آن کلمات باشند.
+	به عنوان پیشوندی برای کلمات جستجو به کار می‌رود و صفحاتی را می‌یابد که حتماً دارای این کلمات باشند.
-	به عنوان پیشوندی برای کلمات جستجو به کار می‌رود و صفحاتی را می‌یابد که حتماً کلمه مورد نظر را نداشته باشند. در بعضی از موتورهای جستجو از عملگر NOT به جای - استفاده می‌شود.
" "	اگر کلمه یا عبارتی را بین دو علامت گیومه قرار دهیم، صفحاتی را می‌یابد که عیناً این کلمه یا عبارت در آنها آمده باشد.
*	به عنوان پسوند برای کلمات جستجو به کار می‌رود و به معنای هر حرفی به کار می‌رود.
()	به کمک پرانتز می‌توان عبارات پیچیده جستجو متشکل از عملگرهای مختلف را ایجاد نمود.

جدول (۷-۳) عملگرهای مورد استفاده برای جستجو

مثال می‌خواهیم صفحاتی را پیدا کنیم که حاوی اطلاعاتی در مورد چاپگر HP باشند و فقط صفحاتی را بیابیم که در آن صفحات عیناً عبارت Driver HP LaserJet 6L آمده باشد در ضمن کلمه DeskJet در آن صفحات وجود نداشته باشد. این جستجو را توسط عبارت زیر می‌توانیم انجام دهیم:

(+ HP - DeskJet) AND ("Driver HP LaserJet 6L")

تمرین عبارتی بنویسید که محتوای استاندارد بین‌المللی ICDL یا ECDL نسخه ۴ را پیدا کند بصورتیکه در صفحات یافت شده عیناً عبارت ECDL Syllabus Version 4 یا ICDL Syllabus Version 4 آمده باشد.

۷-۱۱-۴ کاربرد موتورهای جستجو

هر موتور جستجو از اطلاعات مربوط به وبسایتی که قبلاً به آن گزارش داده شده یا به صورت خودکار از وجود آنها آگاه شده مطلع است. درک این مطلب که موتورهای جستجوگر اطلاعات همه وبسایتها را در اختیار ندارند حائز اهمیت است، به همین علت نتایج جستجو در سایتهای مختلف معمولاً متفاوت است.

اگر بخواهیم جستجوی مناسبی در یک موضوع خاص انجام دهیم، بهتر است از موتورهای جستجو در آن موضوع استفاده کنیم. قطعاً با یک موتور جستجوی موضوعی سریعتر به مطلب مورد نظرمان دسترسی پیدا می‌کنیم. به عنوان مثال اگر می‌خواهیم در اینترنت مشخصات یک کتاب خاص را



جستجو کنیم، باید موتور جستجوی مخصوص کتاب را انتخاب کنیم. (مثلاً سایت <http://www.amazon.com>)

مثال (جستجوی عبارت "سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای" در سایت Google

- ✓ به اینترنت متصل می‌شویم و در نوار آدرس مرورگر IE آدرس سایت Google (www.google.com) را تایپ کرده و کلید Enter را می‌زنیم.
- ✓ سایت Google ظاهر می‌شود. محیط سایت Google به زبانهای مختلف از جمله فارسی نمایش داده می‌شود و می‌توان عبارات فارسی را نیز در این سایت جستجو کرد.
- ✓ در صورتیکه سایت Google فارسی نمایش داده نمی‌شود بر روی فوق متن [Language Tools](#) کلیک کنید تا صفحه ابزارهای زبان نمایش داده شود، سپس از میان زبان‌های نمایش داده شده، زبان Persian را انتخاب نمایید تا سایت Google به زبان فارسی نمایش داده شود.



شکل (۵۸-۷) سایت گوگل به زبان فارسی

- ✓ عبارت مورد جستجو را که در اینجا **سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای** می‌باشد در قسمت جستجو وارد می‌کنیم و سپس دکمه **جستجوی گوگل** را کلیک می‌کنیم.
- ✓ لیستی از صفحاتی که شامل این عبارت هستند نمایش داده می‌شوند. همانطور که مشاهده می‌شود ۶۰۴۰ صفحه وب در مورد **سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای** پیدا شده است که ۱۰ صفحه وب اول در این صفحه نمایش داده شده است و بقیه صفحات به صورت ۱۰ تایی در صفحات بعدی نمایش داده می‌شوند.
- ✓ برای مشاهده صفحات پیدا شده، بر روی لینک آنها کلیک می‌کنیم.



✓ برای مشاهده صفحات پیدا شده در پنجره جدید ، بر روی لینک صفحه مورد نظر راست کلیک کرده و گزینه **Open in New Window** را انتخاب می‌کنیم. (یا کلید **Shift** را نگه داشته و کلیک می‌کنیم)



شکل (۷-۵۹) نتایج جستجو

✓ در صورتیکه بخواهیم جستجوی پیشرفته‌ای را انجام دهیم در صفحه اصلی سایت **Google** بر روی عبارت **جستجوی پیشرفته** کلیک می‌کنیم. صفحه جستجوی پیشرفته ظاهر می‌شود که می‌توانیم تنظیمات بیشتری را برای یافتن صفحات انتخاب کنیم. مثلاً فقط صفحاتی را پیدا کنیم که قالب آنها **PDF** باشد. در پایان دکمه **جستجوی گوگل** را کلیک می‌کنیم.



شکل (۷-۶۰) صفحه جستجوی پیشرفته Google



۷-۱۲ چاپ صفحات وب

صفحات وبی که در پنجره IE مشاهده می‌کنیم را می‌توانیم بر روی کاغذ چاپ نماییم. اگر چه چاپ صفحات وب تا حدود زیادی مشابه چاپ دیگر اسناد در ویندوز است ولی نکات خاصی در چاپ صفحات وب وجود دارد که در این قسمت با این نکات آشنا می‌شویم.

۷-۱۲-۱ مشاهده پیش‌نمایش چاپ

صفحات وب همیشه همانطور که بر روی صفحه نمایش داده می‌شوند، چاپ نمی‌شوند و ممکن است یک صفحه وب در چند صفحه کاغذ چاپ شود.

برای مشاهده پیش‌نمایش چاپ صفحات وب، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- در پنجره IE، از منوی File گزینه **Print Preview** را انتخاب می‌کنیم.
- پنجره **Print Preview** نمایش داده می‌شود. در این پنجره نمایی از چاپ صفحه وب را مشاهده می‌کنیم.



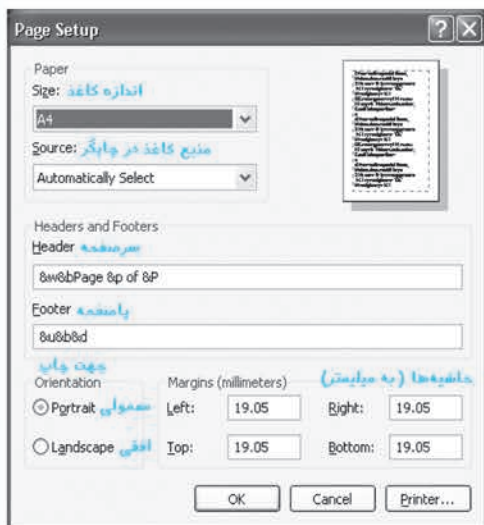
شکل (۶۱-۷) پنجره Print Preview

۷-۱۲-۲ تنظیمات چاپ

- قبل از اینکه عملیات چاپ را انجام دهیم می‌توانیم موارد زیر را تنظیم نماییم.
- نحوه افقی یا عمودی چاپ شدن کاغذ را تعیین کنیم (برای صفحات وب عرض، افقی را انتخاب می‌کنیم)
 - عنوان‌هایی که در سر صفحه و یا پا صفحه چاپ می‌شوند را مشخص نماییم.
 - اندازه کاغذ را تعیین نماییم.
 - حاشیه‌های کاغذ را مشخص نماییم.



برای انجام تنظیمات کاغذ ، عملیات زیر را انجام می دهیم :



شکل (۶۲-۷) پنجره Page Setup

در پنجره IE از منوی File گزینه

Page Setup را انتخاب می کنیم.

پنجره Page Setup مطابق شکل ظاهر

می شود. در این پنجره تنظیمات مورد نظر

را انجام داده و بر روی دکمه



کلیک می کنیم.

تنظیماتی که در این صفحه وجود دارد عبارتند از :

- تعیین اندازه کاغذ (Paper Size)

در این قسمت سایز کاغذ را برای چاپ انتخاب می کنیم.



- جهت چاپ (Orientation)

در این قسمت جهت چاپ را عمودی یا افقی تعیین می کنیم.

- حاشیه ها (Margins)

در این قسمت حاشیه های بالا ، پایین ، چپ و راست را تعیین می کنیم.



- سر صفحه و پا صفحه (Header and Footers)

در این قسمت عباراتی را که به صورت خودکار در سر صفحه و یا پا صفحه چاپ می شوند تعیین می کنیم. این عبارات توسط کدهای خاصی مشخص می شوند که عملکرد هر یک از این کدها را در جدول زیر مشاهده می کنید.



عملکرد	کد کنترلی
عنوان پنجره را چاپ می‌کند.	&w
آدرس صفحه وب (URL) را چاپ می‌کند.	&u
تاریخ را به قالب کوتاه چاپ می‌کند.	&d
تاریخ را به قالب بلند چاپ می‌کند.	&D
زمان را به قالب تعیین شده در تنظیمات منطقه‌ای چاپ می‌کند.	&t
زمان را به قالب ۲۴ ساعته چاپ می‌کند.	&T
شماره صفحه جاری را چاپ می‌کند.	&p
تعداد کل صفحات را چاپ می‌کند.	&P
متن پس از این کد از وسط تراز می‌شود.	&b

جدول (۷-۴) کدهای کنترلی قابل استفاده در سرصفحه و پاصفحه

مثال (


در صورتیکه کد کنترلی **Page & p of & P** را در پا صفحه قرار دهیم در قسمت پایین هر صفحه عبارت زیر چاپ می‌شود: (با فرض اینکه کل صفحات ۵ صفحه باشد)

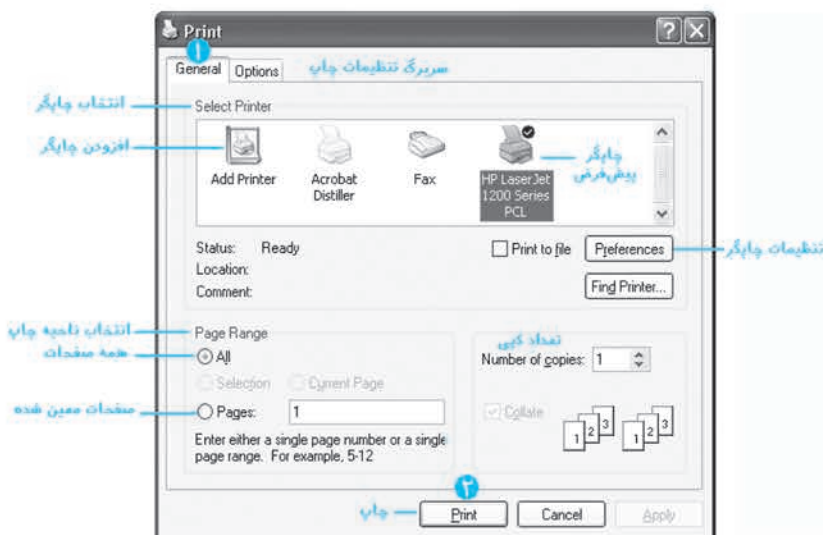
در صفحه اول: **Page 1 of 5** ، در صفحه دوم **Page 2 of 5** و ...

۱۲-۷ چاپ صفحه وب

باید توجه داشته باشیم که چاپ یک صفحه وب زمانی قابل انجام است که عملیات دریافت آن صفحه از اینترنت به اتمام رسیده باشد.

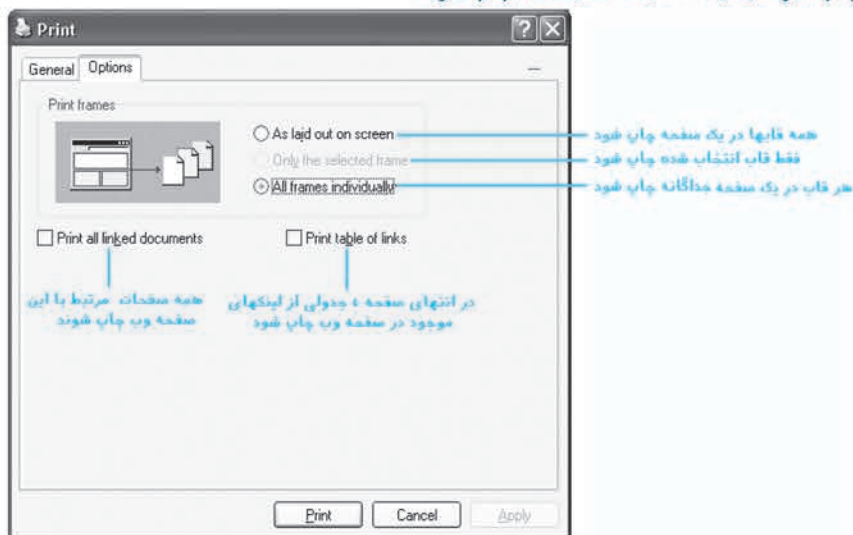
برای چاپ صفحه وبی که هم اکنون در پنجره IE نمایش داده می‌شود، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- از منوی **File**، گزینه **Print** را انتخاب می‌کنیم. (یا در نوار ابزار روی آیکن  کلیک می‌کنیم)
- پنجره **Print** ظاهر می‌شود. در پنجره **Print** و در سربرگ **General** چاپگر مورد نظر را انتخاب می‌کنیم.
- در قسمت **Page Range** می‌توانیم تعیین کنیم که همه صفحات یا صفحات خاصی چاپ شوند. در صورتیکه قسمتی از متن صفحه را انتخاب کرده باشیم، گزینه **Selection** امکان چاپ قسمت انتخاب شده را می‌دهد.
- دکمه  را برای انجام چاپ کلیک می‌کنیم.



شکل (۷-۶۳) پنجره Print - سربرگ General

- ✓ در پنجره **Options** می‌توانیم تنظیمات بیشتری را انجام دهیم.
- ✓ اگر یک صفحه شامل چند قاب (**frame**) باشد، هنگام چاپ می‌توان تعیین نمود که همه قابها چاپ شوند یا اینکه قاب انتخاب شده چاپ گردد.



شکل (۷-۶۴) پنجره Print - سربرگ Options



۷-۱۳ خواندن و درک متون انگلیسی

متن انگلیسی زیر را خوانده و به سئوالات پاسخ دهید.

Finding the information you want on the Internet

You can find information on the Web in a variety of ways:

- Click the **Search** button on the toolbar to gain access to a number of search providers. Type a word or phrase in the **Search** box.
- Type **go**, **find**, or **?** followed by a word or phrase in the Address bar. Internet Explorer starts a search using its predetermined search provider.
- After you go to a Web page, you can search for specific text on that page by clicking the **Edit** menu, and then clicking **Find** (on this page).

Note

- If a Web address doesn't work, Internet Explorer asks if you want to search for similar Web addresses. You can change this setting so that Internet Explorer searches automatically without prompting. For more information, click [Related Topics](#).

۱) برای جستجو عبارت **Hardware** در سایتهای اینترنتی به کمک نرم افزار **IE** چه روشهایی وجود دارد. شرح دهید.

۲) اگر عبارت **Go Scanner** را در نوار آدرس تایپ کرده و کلید **Enter** را بزنیم چه عملیاتی صورت می گیرد؟

۳) برای جستجوی یک عبارت در صفحه وبی که هم اکنون در پنجره **IE** نمایش داده شده است ، از چه روشی استفاده می کنیم؟

۴) معنی عبارت **Predetermined Search Provider** چیست؟



تمرین

۱ - یک ارتباط به اینترنت با مشخصات زیر بسازید.

ISP: My-ISP
Tel : 9714000
Username : Test
Password : 1020444

۲ - با استفاده از اشتراک خریداری شده خود به اینترنت متصل شوید.

۳ - سرعت اتصال و میزان اطلاعات مبادله شده خود را به اینترنت بررسی نمایید.

۴ - در چند پنجره مجزا وارد سایت‌های زیر شوید :

www.yahoo.com
www.gaam.ir
www.irna.ir

۵ - پنجره IE را باز کرده و وارد آدرس www.download.com شوید.

۶ - بلافاصله با زدن دکمه Stop عملیات دریافت را متوقف کنید.

۷ - حال مجدداً دکمه Refresh را فشار دهید.

۸ - وارد لیست History شده و سایت‌هایی که امروز مشاهده نموده‌اید را بیاورید.

۹ - ابزارهای Full screen و Size را به لیست نوار ابزار اضافه کنید.

۱۰ - سایت Yahoo را به عنوان Home Page تعریف نمایید.

۱۱ - سایت Google و Irna را به لیست Favorites اضافه نمایید.

۱۲ - وارد سایت Yahoo شده و سپس از محتوای سایت ۲ عکس ذخیره نمایید.

۱۳ - توسط سایت Google اطلاعاتی در مورد نرم‌افزار گرافیکی Adobe Photoshop CS4 یافته و

نتیجه جستجو را تحت فایلی به نام Adobe ذخیره نمایید.

۱۴ - لیستی از سایت‌های ایرانی در زمینه آموزش رایانه پیدا کنید و یکی از مقالات آنها را چاپ

کنید.

آزمون تشریحی

۱ - پنج نمونه از خدمات شبکه اینترنت را نام برده و یکی را شرح دهید.

۲ - World Wide Web چیست؟

۳ - مفهوم اصطلاحات فرابوند (Hyperlink) ، فوق متن (Hypertext) و فوق رسانه

(Hypermedia) را شرح دهید.

۴ - مرورگر وب (Browser Web) چیست؟ شرح دهید.

۵ - پروتکل HTTP و پروتکل FTP را توضیح دهید.



- ۶- وب سایت و **Home Page** را تعریف کنید.
- ۷- **URL** چیست؟ از چه قسمتهایی تشکیل شده است؟ مثال بزنید.
- ۸- موتور جستجو (**Search Engine**) چیست؟ چند موتور جستجو معروف را نام ببرید.
- ۹- **ISP** چیست؟
- ۱۰- اشتراک اینترنت (**Account**) چیست؟
- ۱۱- **Cache** کردن صفحات وب چیست؟ مزیت آن چیست؟
- ۱۲- **Cookie** چیست؟ شرح دهید.
- ۱۳- مفاهیم **Upload** و **Download** را شرح دهید.

آزمون چهارگزینه‌ای



- ۱- به آدرس منحصر به فرد یک صفحه وب در اینترنت چه می‌گویند؟
الف) **Domain** (ب) **Site** (ج) **URL** (د) **ISP**
- ۲- مجموعه صفحات وب مرتبط به هم که روی یک رایانه سرویس دهنده وب هستند.
الف) **Web Page** (ب) **Home Page** (ج) **Web Site** (د) **Internet Explorer**
- ۳- پس از اتصال به اینترنت
الف) آیکن **Internet Explorer** در نوار کار ظاهر می‌شود.
ب) بلافاصله وارد سایت جستجو می‌شویم.
ج) آیکن دو رایانه در سمت راست نوار کار ظاهر می‌شود.
د) همه موارد.
- ۴- توسط کدام گزینه می‌توانیم کلیه صفحات و سایتهای مشاهده شده قبلی را مشاهده نماییم؟
الف) **History** (ب) **Back** (ج) **Forward** (د) **Favorites**
- ۵- کاربرد نوار وضعیت چیست؟
الف) سرعت برقراری ارتباط اینترنت را نمایش می‌دهد.
ب) وضعیت **Offline** بودن را نمایش می‌دهد.
ج) می‌توان آدرس پیوند یک فوق متن یا یک تصویر را در آن مشاهده کرد.
د) موارد ب و ج صحیح است.
- ۶- برای دسترسی به یک وب سایت، پس از تایپ آدرس **URL** در نوار آدرس
الف) کلید **Back** را فشار می‌دهیم. (ب) کلید **Enter** را فشار می‌دهیم.
ج) روی دکمه **Go** کلیک می‌کنیم. (د) موارد ب و ج صحیح است.



۷ - برای دسترسی به سایتهای با قالب **www.com نام سایت** کفایست بعد از تایپ نام سایت کلیدهای را بزنیم.

الف) Ctrl + ↓ ب) Ctrl + Enter ج) Ctrl + Esc د) Ctrl + Shift

۸ - وقتی در یک وب سایت، متنی از رنگی به رنگ دیگر تغییر می‌کند (مانند آبی به بنفش) منظور چیست؟

الف) یعنی فقط برای یکبار این فرایوند قابل مشاهده است.

ب) یعنی ارتباط با این پیوند برقرار شدنی نیست.

ج) یعنی صفحه مربوط به این فرایوند مشاهده شده است.

د) یعنی با دکمه  به عقب باز گشتیم.

۹ - اگر یک فوق متن به یک تصویر پیوند داشته باشد، با کلیک بر روی فوق متن.....

الف) تصویر در برنامه گرافیکی نمایش داده می‌شود.

ب) پنجره **Save as** ظاهر می‌شود تا محل ذخیره فایل را روی دیسک مشخص کنیم.

ج) تصویر در پنجره **IE** به نمایش در می‌آید.

د) قادر به پیوند نمی‌باشد.

۱۰ - به عملیات ذخیره سازی صفحات وب روی دیسک برای مراجعه سریع بعدی چه می‌گویند؟

الف) Proxy ب) Cache ج) Cookie د) Firewall

۱۱ - در هنگام تنظیم **IE**، برای حذف سوابق صفحات دیده شده از کدام دکمه استفاده می‌کنیم؟

الف) Clear Address ب) Clear History ج) Clear Favorites د) Clear Cookie

۱۲ - در سربرگ **Connection** دکمه **Set Defalt**

الف) سبب ارتباط جدید می‌شود.

ب) باعث ایجاد ارتباط به اینترنت می‌شود.

ج) همیشه ارتباط پیش‌فرض را شماره‌گیری می‌کند.

د) یک ارتباط را از لیست **Dial up** به عنوان ارتباط پیش‌فرض تعیین می‌کند.

۱۳ - در هنگام جستجو در سایتهای جستجوگر اینترنت اگر کلمه یا عبارتی را بین دو علامت " "

قرار دهیم، یعنی ...

الف - صفحاتی را می‌خواهیم که حاوی هر کدام از کلمات آن عبارت باشد.

ب - صفحاتی را می‌خواهیم که عیناً این کلمه یا عبارت در آنها آمده باشد.

ج - صفحاتی را می‌خواهیم که حاوی همه کلمات آن عبارت باشد.

د - صفحاتی را می‌خواهیم که حاوی هیچ یک از کلمات آن عبارت نباشد.

فصل هشتم

پست الکترونیک

هدفهای رفتاری :

پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می رود که :

- پست الکترونیک را تعریف کند و مزایای آن را نام ببرد.
- قسمت‌های مختلف آدرس پست الکترونیک را شناسایی کند.
- قسمت‌های مختلف نرم‌افزار Outlook Express را نام برده و وظیفه هر یک را بیان کند.
- یک حساب پست الکترونیک در اینترنت ایجاد نماید.
- آدرس پست الکترونیک را در نرم‌افزار Outlook Express تعریف نماید.
- نامه جدید ایجاد کرده و به آن فایل پیوست کند.
- تعیین اولویت نامه ، ایجاد امضاء خودکار و نامه‌های گرافیکی ایجاد کند.
- نامه‌ها را ارسال و دریافت کند.
- به نامه‌ها پاسخ داده و نامه‌ها را برای دیگران ارسال نماید.
- کار با کتاب آدرس‌ها، نحوه تعریف افراد و ایجاد گروه را بداند.
- پوشه جدید ایجاد کرده و نامه‌ها را سازماندهی کند.
- جستجوی نامه‌ها را بر اساس نیاز انجام دهد.
- ملاحظات امنیتی را در استفاده از پست الکترونیک رعایت کند.

زمان نظری : ۲ ساعت

زمان عملی : ۱۰ ساعت



۸-۱ آشنایی با پست الکترونیک

ارسال و دریافت نامه از طریق کامپیوتر را پست الکترونیک (E-mail) می‌گوییم. پست الکترونیکی شباهت بسیار زیادی با پست معمولی دارد. فرستنده نامه هر زمان که بخواهد می‌تواند پیام خود را ارسال کند و گیرنده نیز در هر زمان که بخواهد می‌تواند پیام‌های فرستنده را بخواند. یک نامه الکترونیکی در واقع یک فایل است. وقتی فرستنده یک نامه الکترونیکی را ارسال می‌کند، این فایل از یک کامپیوتر به کامپیوتر دیگر می‌رود تا به مقصد برسد و در مقصد به صندوق پستی سیستم گیرنده رفته و در آنجا ذخیره می‌شود تا گیرنده نامه به آن مراجعه کرده و آن را دریافت کند. پست الکترونیک یکی از مشهورترین سرویس‌های اینترنت است. سایتهای زیادی در اینترنت وجود دارند که امکان ایجاد صندوق پست الکترونیکی و ارسال و دریافت نامه‌های الکترونیکی را به صورت رایگان در اختیار کاربران قرار می‌دهند و معمولاً فضایی از 3 MB تا 1 GB یا حتی بیشتر در اختیار هر کاربر برای نگهداری نامه‌ها می‌دهند.

پست الکترونیک (Email)

ارسال و دریافت نامه از طریق کامپیوتر را پست الکترونیک می‌گوییم.

از مزایای پست الکترونیک می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- **سرعت بالا در ارسال نامه‌ها**
عملیات ارسال نامه بدون توجه به مسافت، معمولاً در عرض چند ثانیه انجام می‌شود و تفاوتی نمی‌کند که گیرنده نامه در کجای دنیا باشد.
- **هزینه پایین**
هزینه ارسال نامه به وسیله پست الکترونیک بسیار پایین‌تر از هزینه ارسال نامه با پست معمولی است. در بسیاری از کشورهای دنیا پست الکترونیک بصورت رایگان در اختیار مردم قرار دارد.
- **قابلیت دریافت نامه‌ها در هر جای دنیا**
گیرنده نامه با داشتن یک صندوق پست الکترونیک می‌تواند در هر کجای دنیا و در هر ساعت از شبانه روز که بخواهد به صندوق پستی خود دسترسی داشته باشد و نامه‌های خود را دریافت کند.
- **امکان ارسال نامه به افراد و گروههای مختلف**
در پست الکترونیک می‌توان یک نامه را بدون داشتن هزینه اضافی، به گروههای مختلف که ممکن است شامل صدها یا هزارها عضو باشند ارسال کرد.