

ویندوز ۷ پیشرفته

هنگامی که یک دیسک سخت آسیب می بیند بدون وجود یک سرویس بازیابی، امکان بازگرداندن داده ها تقریباً وجود ندارد. حتی اگر فرض کنیم سخت افزار اصلاً خراب نشود، به دلایل مختلف ممکن است اطلاعات ارزشمند شما از بین برود. متداول ترین دلایل این اتفاق عبارتند از خراب شدن دیسک سخت رایانه، پاک شدن اشتباهی اطلاعات در اثر بی احتیاطی، حمله ویروس های رایانه ای و آسیب رساندن به پرونده حاوی داده ها.

بر همین اساس مناسب است که همواره یک نسخه دیگر از اطلاعات به عنوان پشتیبان تهیه شود تا هنگام خرابی اطلاعات اصلی بتوان پرونده پشتیبان را جایگزین پرونده معیوب کرد.

فعالیت ۱-۴- تهیه پشتیبان و بازیابی به روش System protection

در مواقعی هنگام نصب نرم افزار ممکن است پرونده های سیستمی رایانه دچار مشکل شود. برای برگرداندن به حالت قبل تهیه این نوع پشتیبان مفید خواهد بود.

الف) تهیه پشتیبان

روش کار :

۱- پنجره فرمانگاه (Control Panel) را باز کنید.

۲- روی نقشک System کلیک کنید.

۳- روی پیوند System Protection کلیک کنید.

۴- در پنجره System properties روی

دکمه create... کلیک کنید.

۵- یک توصیف

یا یک نام برای Restore

point انتخاب کنید تا

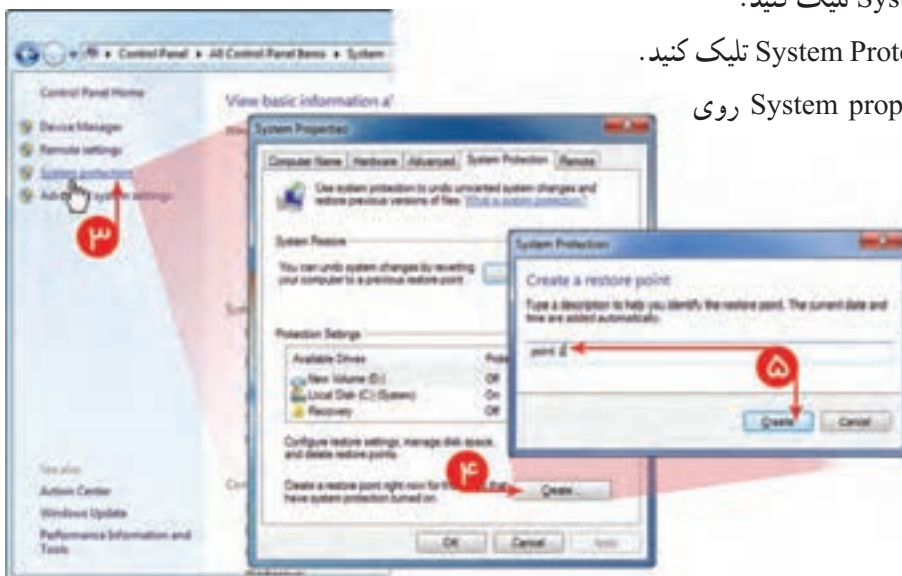
تشخیص آن از سایر

Restore point ها

آسان تر باشد. سپس

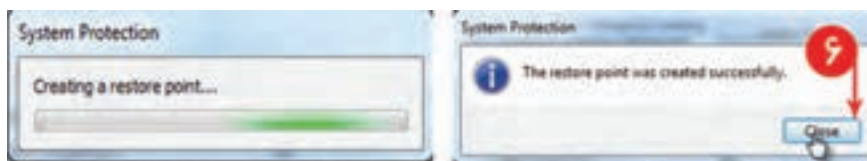
روی دکمه Create

کلیک کنید.



شکل ۴-۱

- ۶- بعد از اتمام Restore point روی دکمه close کلیک کنید.
- ۷- در پنجره System properties روی دکمه Ok کلیک کنید. سپس پنجره Control Panel را ببندید.



شکل ۲-۴

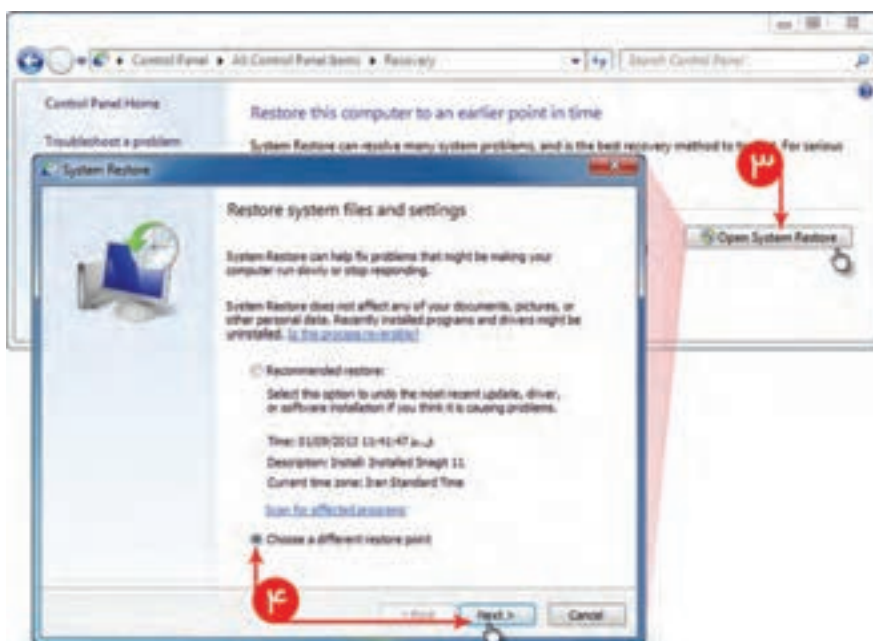
ب) بازیابی

روش کار :

- ۱- Control Panel را باز کنید.
- ۲- روی نقشه recovery کلیک کنید.
- ۳- روی دکمه open system restore کلیک کنید.

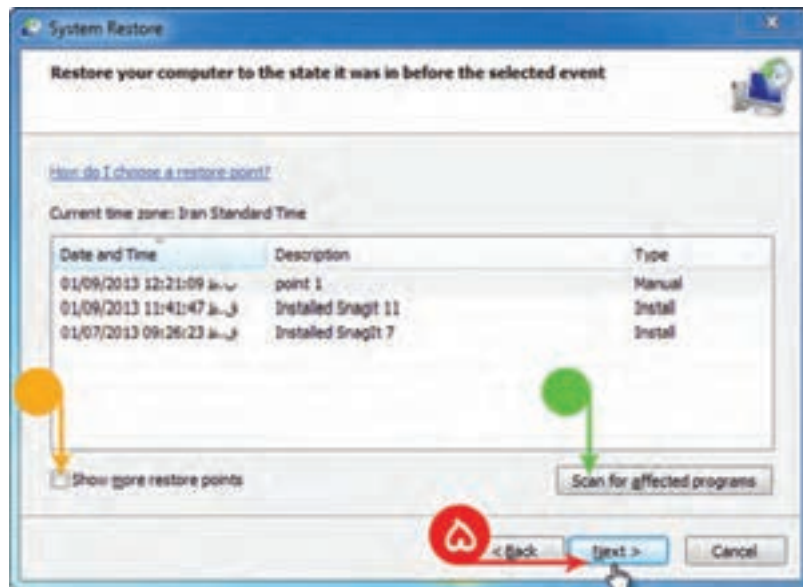
نکته : به جای مراحل ۲ و ۳ می‌توانستید مراحل ۲ تا ۴ قسمت تهیه پشتیبان را انجام دهید و در آنجا روی دکمه restore system کلیک کنید.

- ۴- گزینه choose a different restore point را انتخاب و روی دکمه Next کلیک کنید.



شکل ۳-۴

۵- از فهرست Restore point ها، تاریخی را که می خواهید بازیابی کنید، انتخاب کنید و سپس روی دکمه Next کلیک کنید.

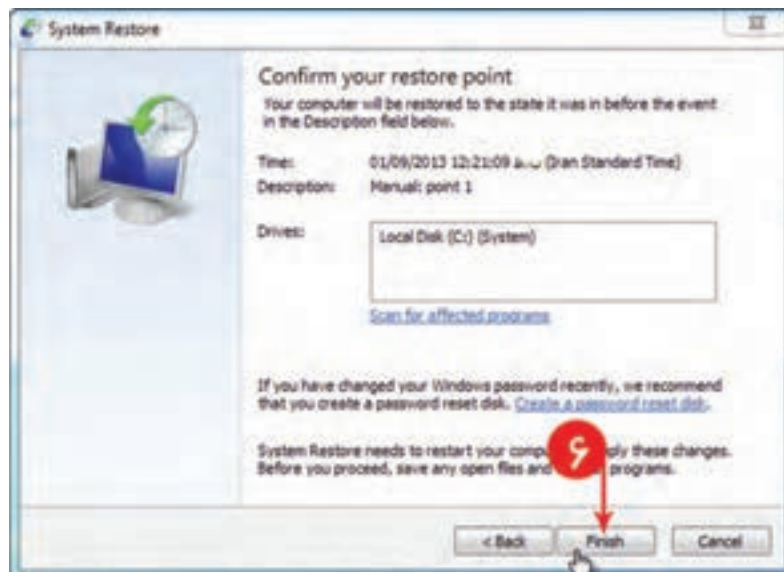


شکل ۴-۴

نکته

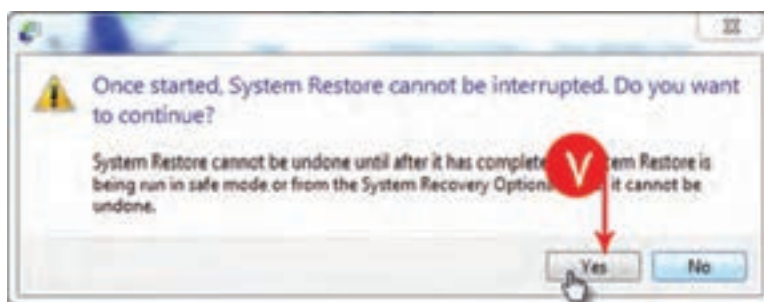
گزینه Show more restore points فهرست تمامی Restore point های قدیمی را نمایش می دهد. با انتخاب دکمه Scan for affected programs فهرستی از برنامه ها و رانه هایی که با اجرای Restore Point حذف و بازیابی می شوند، نمایش داده خواهد شد.

۶- روی دکمه finish کلیک کنید.



شکل ۴-۵

۷- برای تأیید عملیات روی دکمه yes تلیک کنید.



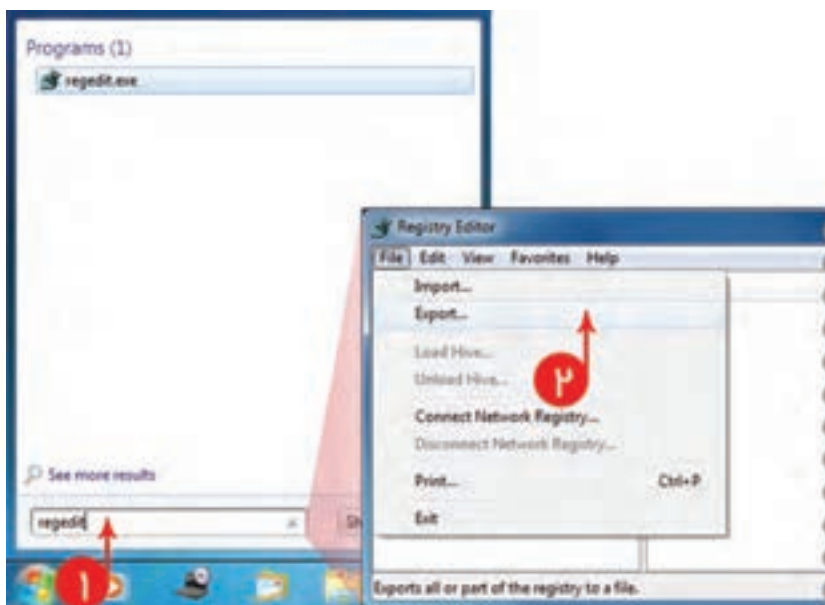
شکل ۴-۶

نکته: رایانه برای اتمام عملیات System restore بلافاصله از نو راه اندازی می شود.

۸- پس از اتمام بازیابی و راه اندازی دوباره رایانه، روی دکمه Close تلیک کنید.

فعالیت ۲-۴- تهیه پشتیبان و بازیابی از کل رجیستری یا بخشی از رجیستری

رجیستری، یکی از مهم ترین و اصلی ترین بخش های سیستم عامل ویندوز است. این بخش، نقشی کلیدی در پیکربندی و کنترل سیستم عامل ویندوز ایفا کرده و همچون انباره ای است که تنظیمات کلی سیستم (اعم از نرم افزاری و سخت افزاری) و تنظیمات خاص هر کاربر را در خود جای می دهد. نقش این بخش در ویندوز چنان است که تغییر در آن، تأثیرات بنیادینی بر عملکرد کل این سیستم عامل خواهد داشت.



شکل ۴-۷

الف) تهیه پشتیبان

روش کار:

۱- start ویندوز

را باز کنید و در کادر

جست و جوی آن، واژه

regedit را بنویسید و

کلید Enter را فشار

دهید.

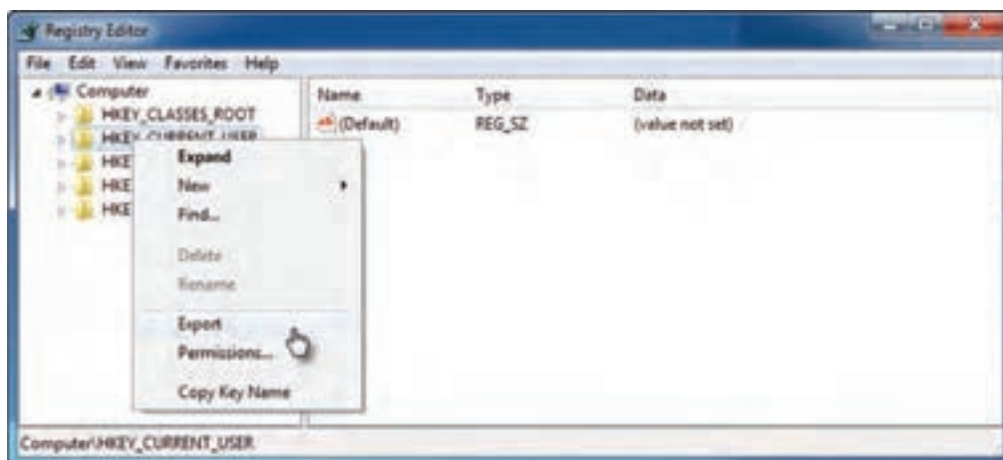
۲- در گزینگان

File روی گزینه

Export تلیک کنید.

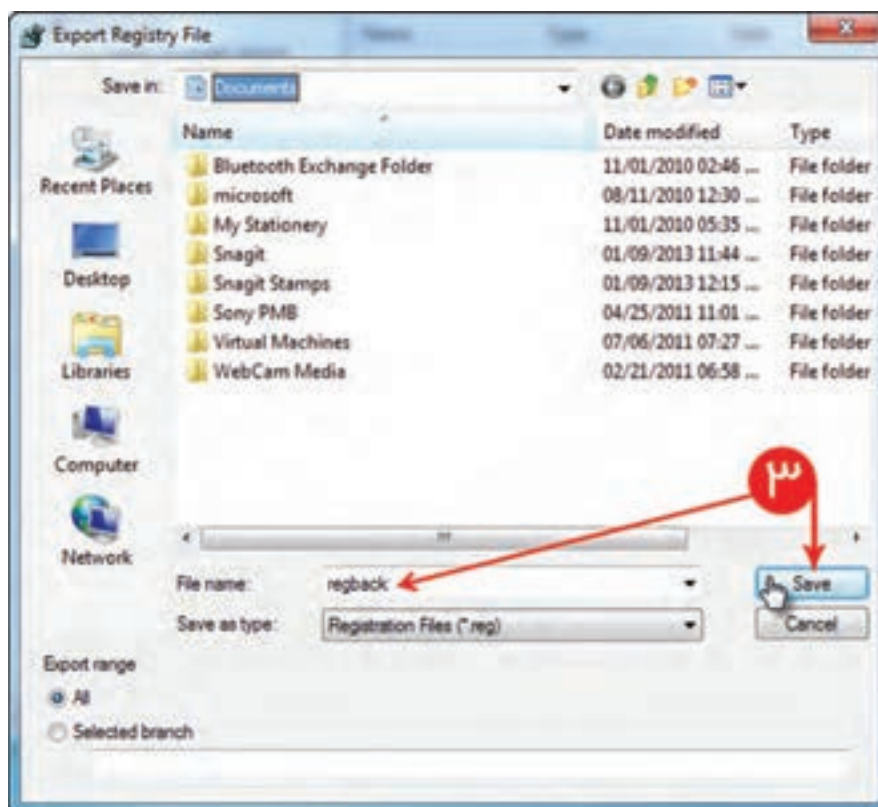
نکته

برای تهیه پشتیبان بخشی از رجیستر روی یکی از انشعابات Hkey، تلیک راست کرده، روی Export تلیک کنید.



شکل ۸-۴

۳- مکان ذخیره را برای تهیه پشتیبان رجیستری مشخص کنید. در کادر Filename یک نام برای پرونده reg بنویسید و روی دکمه save تلیک کنید.



شکل ۹-۴

ب) بازیابی

روش کار :

- ۱- در کادر جست‌وجوی گزینگان start، کلمه regedit را بنویسید و کلید Enter را فشار دهید.
- ۲- در گزینگان File روی گزینه Import کلیک کنید.
- ۳- از محل ذخیره پرونده پشتیبان را انتخاب و روی دکمه Open کلیک کنید.



شکل ۱۰-۴

- ۴- بعد از بازیابی روی دکمه OK کلیک کنید.

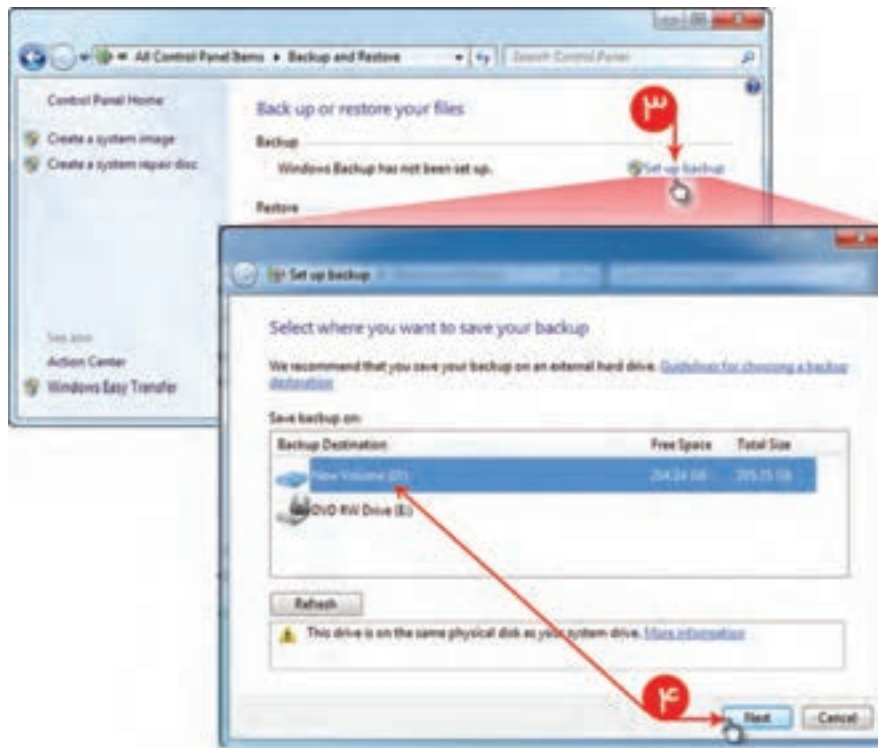
نکته

در این روش فقط کلیدها (keys) و مقدارهایی (Values) را که در پرونده پشتیبان وجود دارد، جایگزین و بازیابی می‌کند. کلیدها و مقدارهایی که پس از ایجاد پرونده پشتیبان به رجیستری اضافه شده‌اند؛ در زمان بازیابی تغییری نمی‌کنند و ممکن است در موقع بازیابی به دلیل در حال استفاده بودن برخی از مقدارها، سیستم نتواند درست عمل کند.

فعالیت ۳-۴- نحوه تهیه پشتیبان از پرونده‌های کاربری و سیستمی

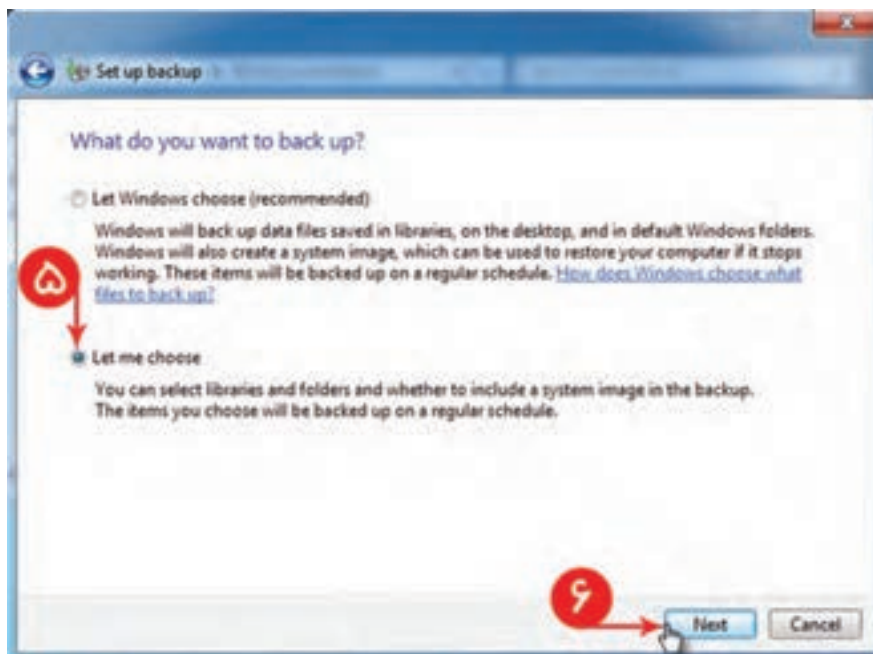
روش کار :

- ۱- Control panel را باز کنید.
- ۲- روی نقشه backup and restore کلیک کنید.
- ۳- روی دکمه Set up backup کلیک کنید.
- ۴- فضایی که می‌خواهید پرونده پشتیبان در آن ذخیره شود، انتخاب کنید و روی Next کلیک کنید.



شکل ۱۱- ۴

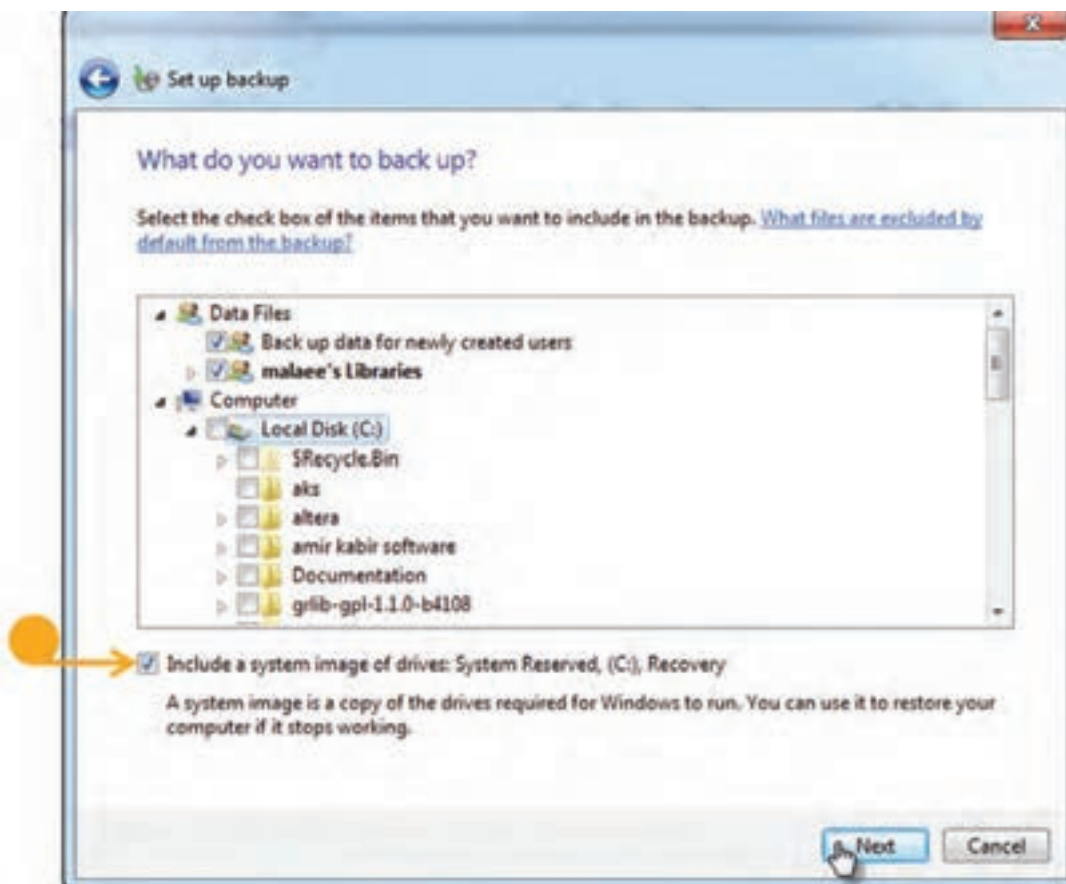
- ۵- با انتخاب گزینه Let windows choose، ویندوز به طور خودکار برای پشتیبان گیری پرونده ها را انتخاب خواهد کرد و با انتخاب Let me choose، انتخاب پرونده ها برای تهیه پشتیبان نمایش داده می شود.
- ۶- پرونده هایی که می خواهید از آنها پشتیبان بگیرید را انتخاب کنید و روی کلید Next کلیک کنید.



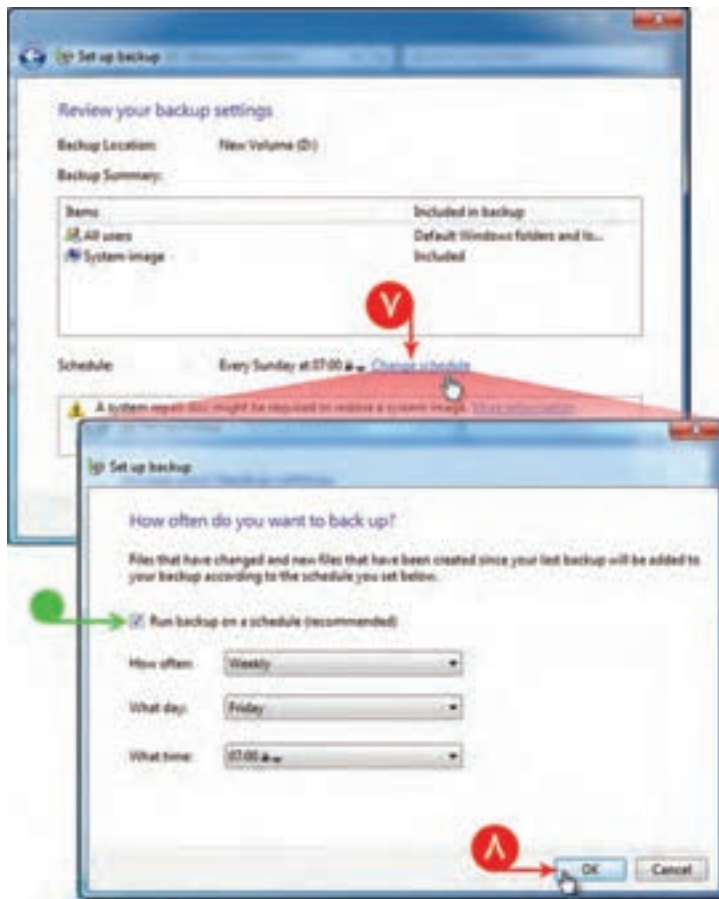
شکل ۱۲- ۴

نکته

اگر گزینه Include a system of Device را انتخاب کنید، یک System image هم در این تهیه پشتیبان زمان بندی شده گنجانده خواهد شد. در حقیقت System image یک نسخه پشتیبانی از خود ویندوز و تمامی برنامه های راه انداز (Driver) آن را برمی دارد که در هنگام خراب شدن ویندوز نیازی به نصب مجدد ویندوز نخواهد بود. با System image می توانید خیلی سریع تر برنامه های دستگاه را به حالت اول برگردانید.



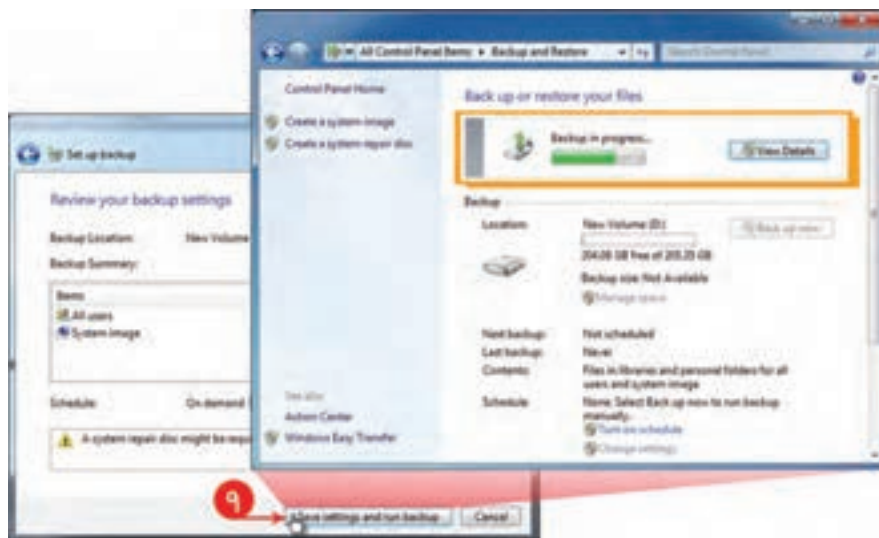
شکل ۱۳- ۴



شکل ۱۴-۴

۷- برای تغییر زمان بندی دوره های پشتیبان گیری خودکار روی پیوند Change schedule کلیک کنید.
 ۸- زمان بندی را انجام داده، سپس روی دکمه OK کلیک کنید. اگر نمی خواهید پشتیبان گیری به طور خودکار و طبق زمان بندی انجام شود، گزینه Run backup on a schedule را از حالت انتخاب خارج کنید.

۹- برای ذخیره تنظیمات و شروع پشتیبان گیری روی دکمه Save settings and run backup کلیک کنید تا پشتیبان گیری انجام شود.



شکل ۱۵-۴

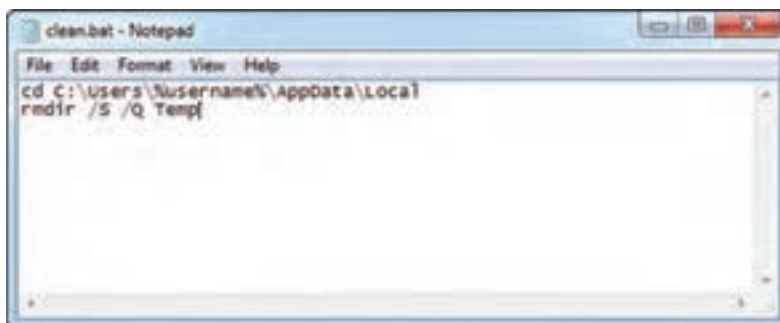
فعالیت ۴-۴- حذف خودکار پرونده‌های موقتی

روش کار:

۱- Notepad را باز کنید و متن زیر را داخل آن بنویسید.

```
cd c:\users\%username%\Appdata\local
```

```
rmdir /s/Q temp
```

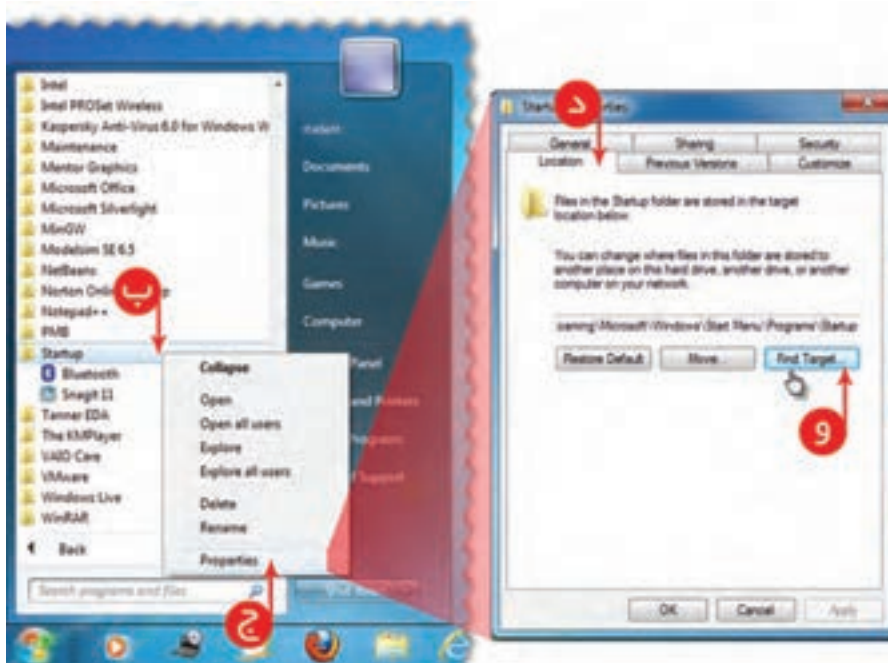


شکل ۱۶-۴

۲- پرونده را به نام Clean.bat ذخیره کنید.

۳- روی پرونده دوبار کلیک کنید تا پرونده‌های موقت حذف گردد و فضای دیسکتان آزاد گردد. اگر اجرای برنامه با مشکل مواجه شد و پیغام عدم دسترسی نمایش داده شد، مقدار %username% را با نام کاربری ویندوز خود جایگزین کنید.

۴- از روی پرونده Clean.bat یک shortcut (میانبر) ایجاد کنید.



شکل ۱۷-۴

۵- Shortcut ساخته شده را در پوشه startup ویندوز قرار دهید.

روش پیدا کردن محل startup در ویندوز

(الف) روی start ویندوز کلیک کنید.

(ب) از All programs، پوشه startup را پیدا کرده، روی آن کلیک راست کنید.

(ج) از گزینه‌های ظاهر شده، گزینه Properties را انتخاب کنید.

(د) زبانه Location را انتخاب کنید.

(هـ) روی دکمه Find target... که مکان نمایش startup است، کلیک کنید (شکل ۱۷-۴).

فعالیت ۵-۴ غیرفعال کردن نسخه برداری از حافظه

اگر رایانه دچار هر مشکل سیستمی شود، یک پرونده خواهد ساخت که از روی این پرونده می‌توان منبع خطا را تشخیص داد. برای غیرفعال کردن پرونده‌های نسخه برداری مراحل زیر را انجام دهید.

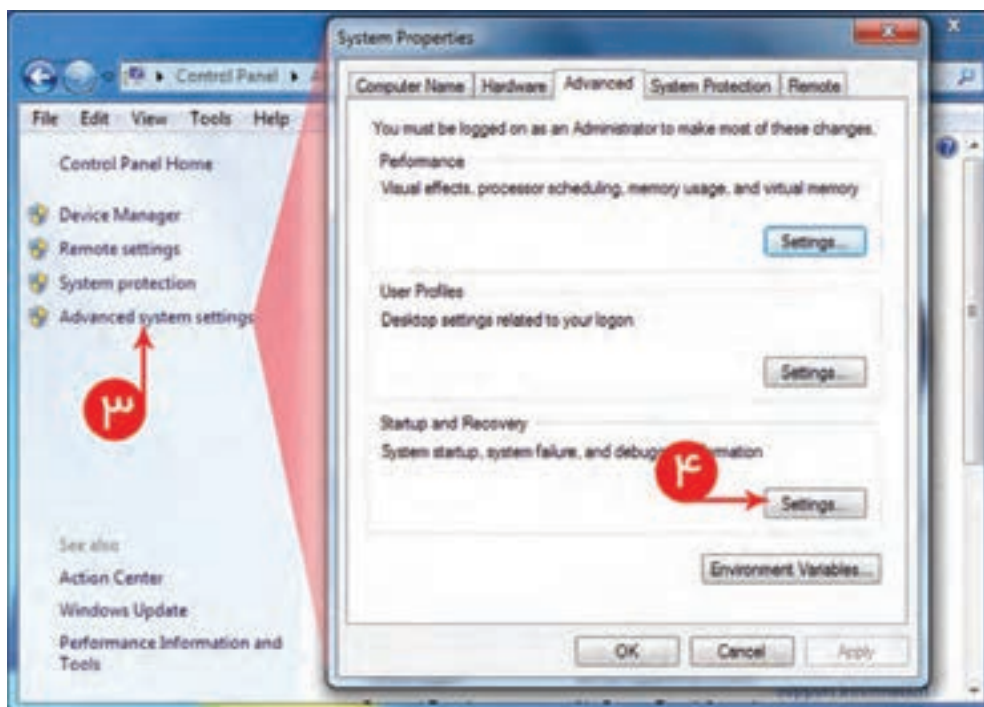
روش کار:

۱- Control panel را باز کنید.

۲- روی نقشه System کلیک کنید.

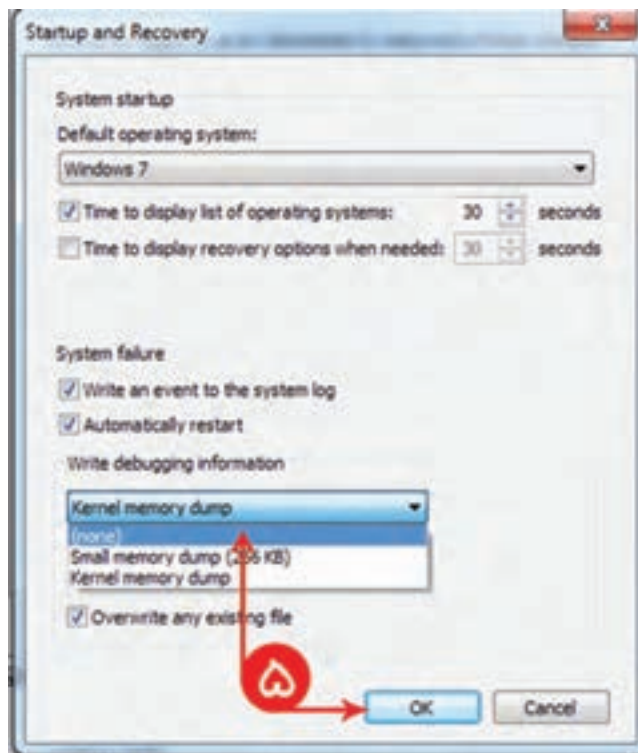
۳- روی پیوند Advanced system settings کلیک کنید.

۴- در زبانه Advanced در قسمت startup and Recovery روی دکمه settings کلیک کنید.



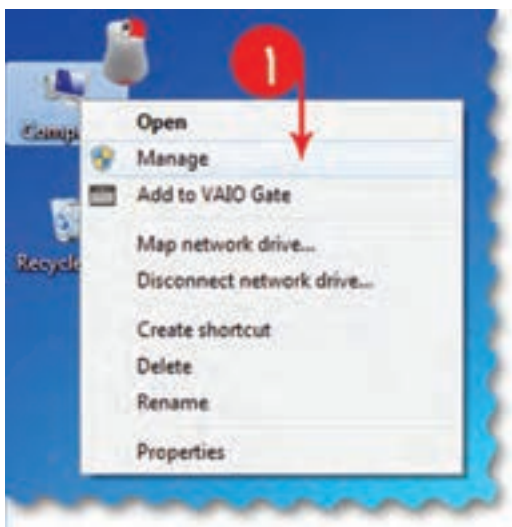
شکل ۱۸-۴

۵- در قسمت write debugging information از گزینگان پایین رونده، بر روی (none) تلیک کنید و سپس Ok را فشار دهید.



شکل ۱۹-۴

۶- در پنجره System Properties روی Ok تلیک کنید.

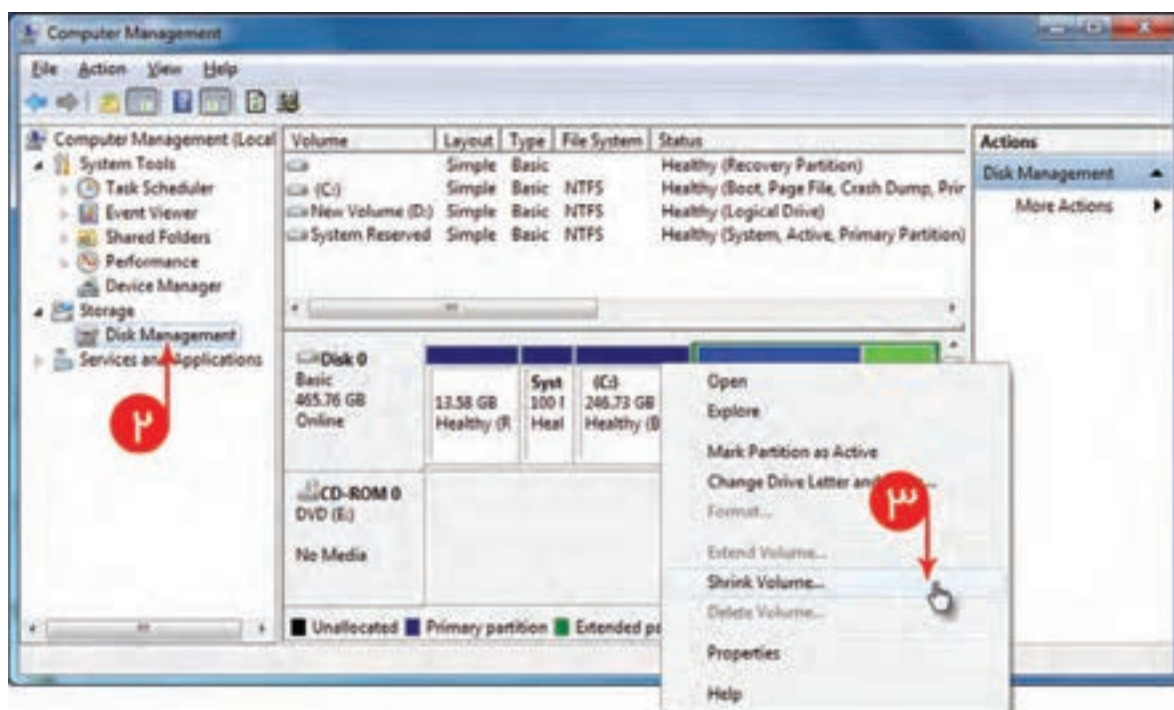


شکل ۲۰-۴

فعالیت ۶-۴- کم و زیاد کردن حجم یکی از پارتیشن های دیسک سخت
روش کار :

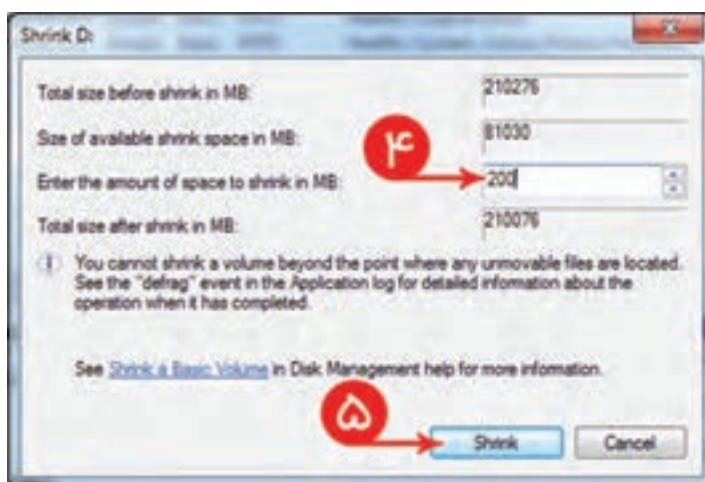
۱- روی نقشک computer راست تلیک کرده،
گزینه Manage را انتخاب کنید.

- ۲- از کادر سمت چپ روی Disk Management کلیک کنید.
- ۳- برای کم کردن حجم، پارتیشن مورد نظر را انتخاب و روی آن راست کلیک کنید. از گزینه‌های ظاهر شده روی Shrink Volume کلیک کنید.



شکل ۲۱- ۴

- ۴- مقدار فضایی را که می‌خواهید کوچک شود، بر حسب مگابایت وارد کنید.
- ۵- روی دکمه Shrink کلیک کنید.

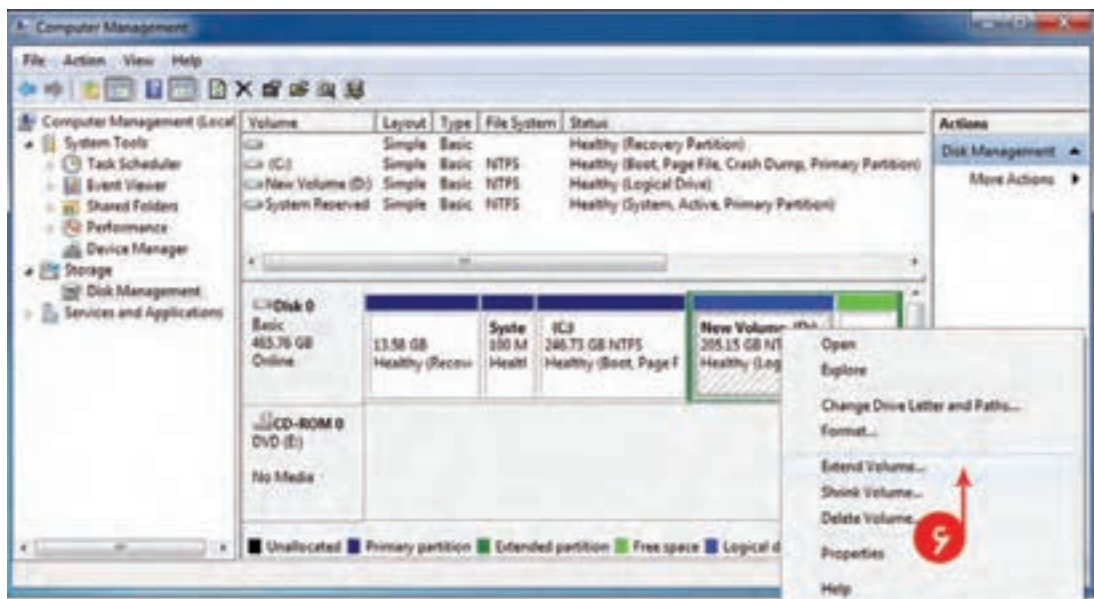


شکل ۲۲- ۴

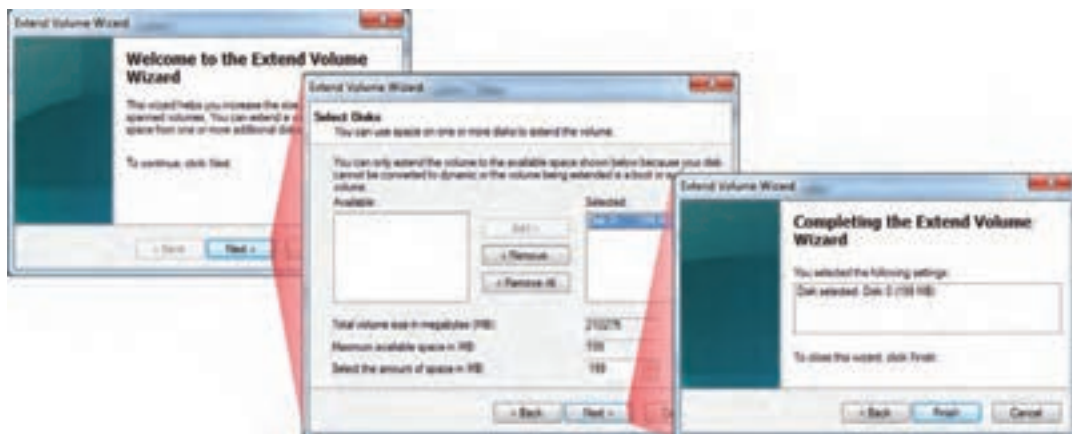
نکته

- برای اضافه کردن حجم پارتیشن باید دیسک فضای خالی داشته باشد که با حذف کردن پارتیشن دیگر، این فضا آزاد خواهد شد و با انتخاب گزینه Extend volume می‌توانید به پارتیشن مورد نظر فضا اضافه کنید. اگر فضایی آزاد نکرده باشید، گزینه Extend volume غیر فعال خواهد بود.
- برای اضافه کردن حجم پارتیشن C باید پارتیشن‌های Logical حذف شوند. در غیر این صورت Extend volume پارتیشن C غیر فعال خواهد بود.

۶- با انتخاب Extend volume روی Next کلیک کنید و هر مقدار فضایی که می‌خواهید به پارتیشن اضافه کنید. سپس روی Finish کلیک کنید.



شکل ۲۳- ۴



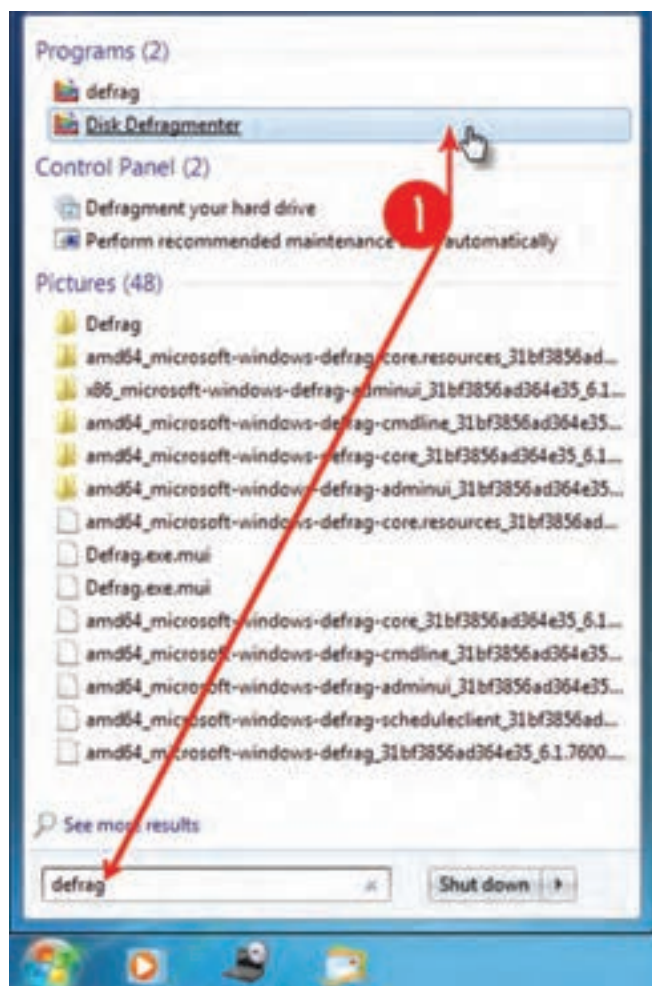
شکل ۲۴- ۴

فعالیت ۷-۴- زمان بندی یکپارچه سازی Schedule Defragmentation

زمانی که پرونده‌ای را حذف می‌کنید، روی دیسک فضای خالی ایجاد می‌شود. وقتی پرونده‌ای را ایجاد یا به‌روز رسانی می‌کنید، سیستم عامل، اطلاعات را در فضاهای خالی موجود که لزوماً پیوسته نیستند، ذخیره می‌کند. این عمل باعث کاهش سرعت دستیابی به پرونده‌ها می‌شود. برای رفع مشکل می‌توان از یکپارچه‌سازی اطلاعات استفاده کرد. با انجام یکپارچه‌سازی، قسمت‌های مجزای پرونده، بر روی دیسک، کنار یکدیگر قرار می‌گیرند و فضاهای خالی دیسک به انتهای آن منتقل می‌شوند.

روش کار :

۱- در گزینگان شروع در کادر جست‌وجو defrag را وارد کنید و روی Disk Defragmenter کلیک کنید.



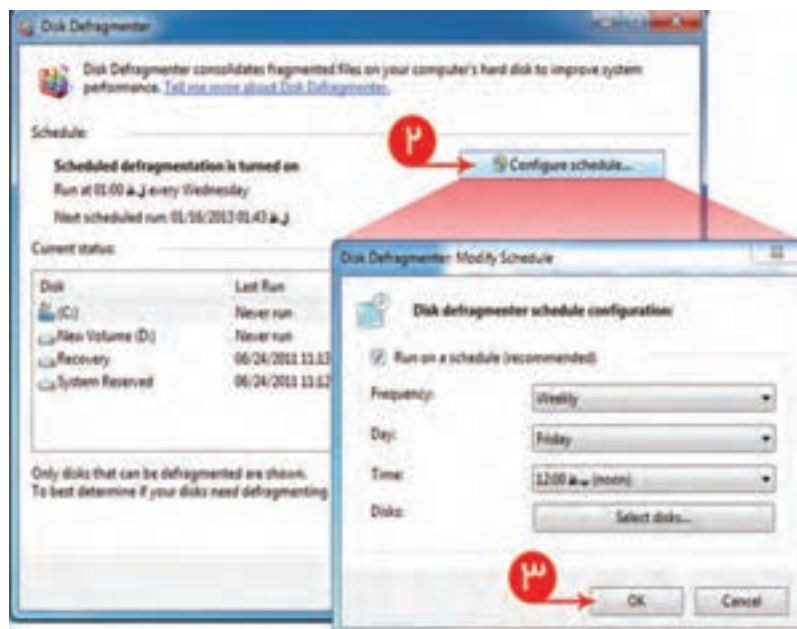
شکل ۲۵-۴

و یا از مسیر زیر اجرا کنید.

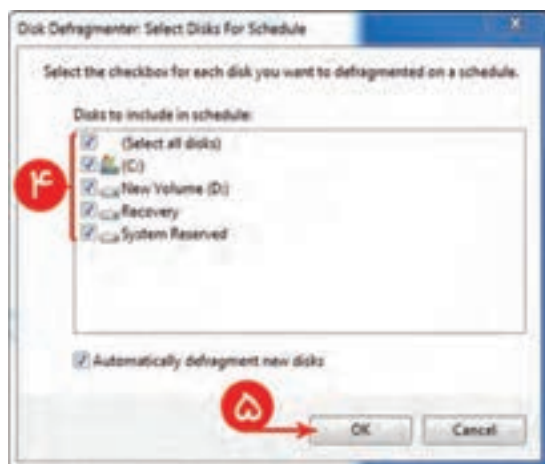
start → All programs → Accessories → System Tools → Disk Defragmenter

۲- روی دکمه Configure schedule کلیک کنید.

۳- زمانی را انتخاب کنید که رایانه روشن است و از آن استفاده نمی کنید سپس روی دکمه Ok کلیک کنید.



شکل ۲۶- ۴



شکل ۲۷- ۴

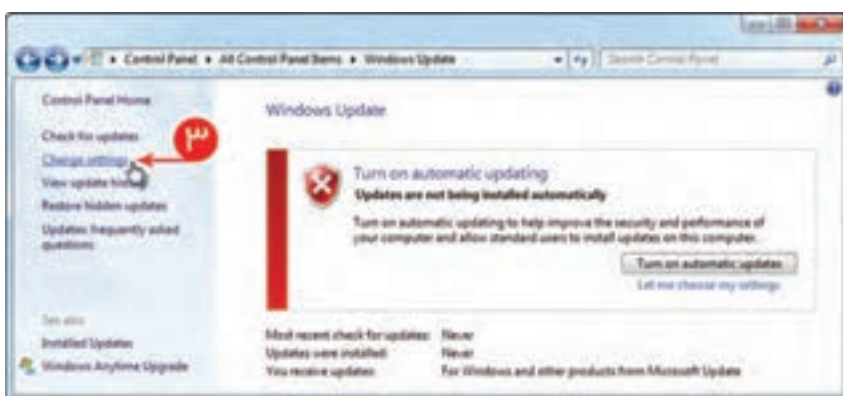
- ۴- روی دکمه Select disks... کلیک کنید تا پارتیشن‌هایی را که می‌خواهید اطلاعات آن یکپارچه شود انتخاب کنید.
- ۵- بر روی Ok کلیک کنید.
- ۶- برای ذخیره تغییرات روی دکمه Close در پنجره Disk Defragmenter کلیک کنید.

فعالیت ۸-۴- پیکربندی روزآمد (update)

روش کار :

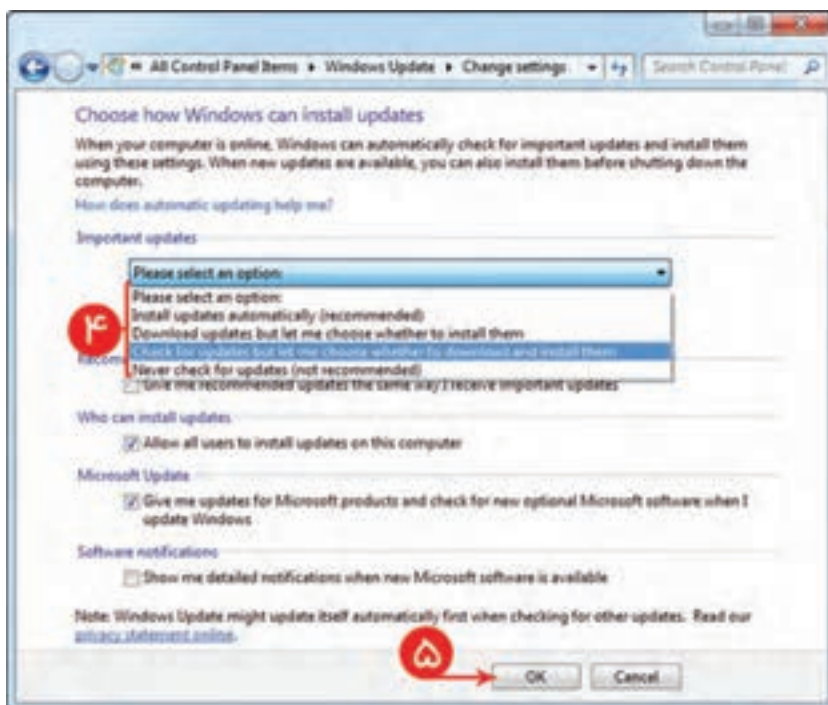
- ۱- Control panel را باز کنید.
- ۲- روی نقشه Windows update کلیک کنید.

۳- بر روی گزینه change settings کلیک کنید.



شکل ۲۸- ۴

۴- در قسمت Important updates، از گزینه‌ها پایین رونده نحوه پیکربندی، روزآمد و دانلود را مشخص کنید.



شکل ۲۹- ۴

الف) به طور خودکار روزآمد انجام شود.

ب) پرونده روزآمد دانلود شود اما اجازه نصب آن را از شما بگیرد.

ج) پرونده روزآمد را بررسی کند اما اجازه دانلود و نصب آن را از شما بگیرد.

د) هیچ وقت روزآمد را انجام ندهد.

۵- دکمه Ok را فشار دهید.

اینترنت : مرورگر وب (Internet Explorer)

- چگونه می‌توانید به اینترنت دسترسی داشته باشید؟
- چگونه می‌توانید از طریق اینترنت با دیگران ارتباط برقرار کنید؟
- چگونه اطلاعات را در اینترنت جست‌وجو می‌کنید؟
- نشانی وبگاه‌های مورد علاقه خود را چگونه نگهداری می‌کنید؟
- چگونه صفحات وب موردنظر خود را ذخیره می‌کنید؟
- چگونه می‌توانید به نشانی وبگاه‌هایی که قبلاً مراجعه شده، دسترسی داشته باشید؟
- چگونه می‌توانید بدون اتصال به اینترنت، برخی از صفحات وب را مشاهده کنید؟

نکته

- برای استفاده از امکانات اینترنت، ابتدا لازم است با شبکه اینترنت ارتباط برقرار کنید (Connect شوید).
- در صورتی که ارتباط با اینترنت قبلاً روی رایانه شما، تعریف شده باشد، کافی است از گزینگان شروع (start)، گزینه Connect to و سپس نقشک مربوط به اشتراک تعریف شده روی سیستم را انتخاب کنید.
- با اجرای برنامه Internet Explorer، ابتدا در پنجره Connect to، موارد Password، Username و شماره تلفن اشتراک خود را وارد کنید و سپس وارد برنامه Internet Explorer شوید.

فعالیت ۱-۵- ایجاد یک «ارتباط» با اینترنت

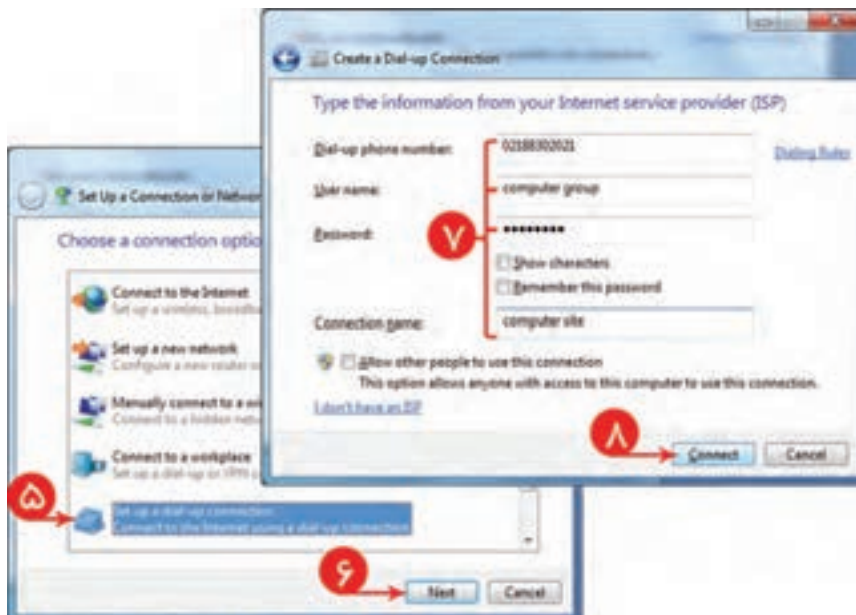
- یکی از راه‌های اتصال به شبکه اینترنت، از طریق شرکت‌های فراهم‌کننده خدمات اینترنت (ISP) است. برای ایجاد یک «ارتباط با اینترنت» از این طریق، مراحل زیر را انجام دهید :
- ۱- از گزینگان شروع (start)، گزینه Control Panel را انتخاب کنید.
 - ۲- در پنجره Control panel، روی گزینه Network and Internet کلیک کنید.
 - ۳- در پنجره بعدی، روی گزینه Network and Sharing Center کلیک کنید.
 - ۴- در پنجره بعدی، گزینه Set up a new connection or network را انتخاب کنید.
 - ۵- در پنجره Set up a Connection or Network، گزینه Set up a dial-up Connection را انتخاب کنید.
 - ۶- روی دکمه Next کلیک کنید.

۷- در پنجره بعدی، شماره تلفن شرکت ISP، نام کاربری و رمز ورود که شرکت ISP در اختیار شما قرار داده را وارد کنید؛ همچنین در کادر پایین؛ یک نام دلخواه برای ارتباطی که ایجاد کرده‌اید، وارد کنید.



شکل ۱-۵

۸- روی دکمه Connect کلیک کنید.
به این ترتیب در رایانه شما یک ارتباط جدید با اینترنت ایجاد می‌شود.



شکل ۲-۵

۹- برای اتصال به اینترنت در گزینگان شروع (start)، روی connect to تلیک کنید و از بین ارتباط‌های موجود، ارتباطی را که ایجاد کرده‌اید، انتخاب کنید.
۱۰- در پنجره بعدی، روی دکمه Dial تلیک کنید.

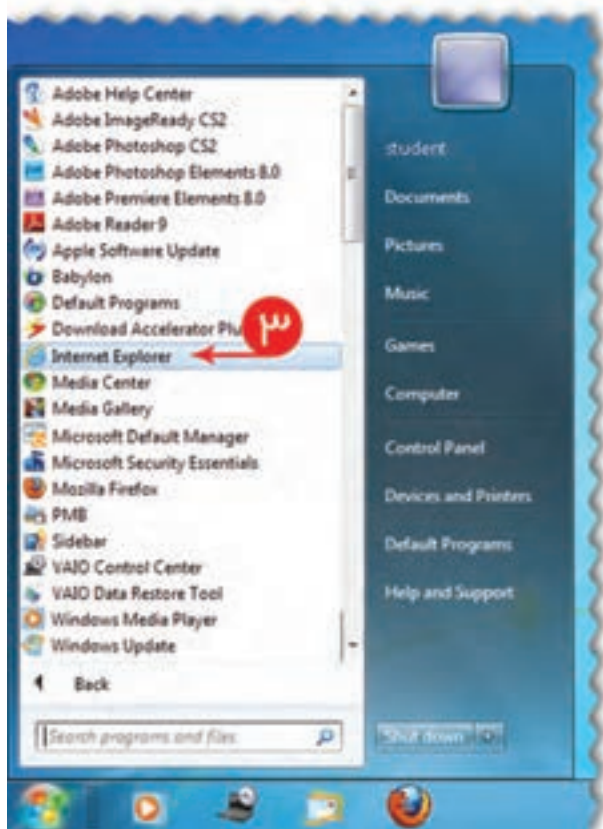
فعالیت ۲-۵- اجرای برنامه Internet Explorer

برای اجرای برنامه IE^۱، به روش زیر عمل کنید:

۱- روی دکمه شروع (start) تلیک کنید.


۲- در گزینگان ظاهر شده، روی All Programs تلیک کنید.

۳- در گزینگان ظاهر شده، روی Internet Explorer تلیک کنید.




شکل ۳-۵

نکته

چنانچه نقشک  روی میزکار رایانه وجود دارد، کافی است برای اجرای برنامه IE، روی این نقشک تلیک کنید.



شکل ۴-۵

پیوند (Link): در صفحات وب، روی گزینه‌هایی که علامت نشانگر موشی به شکل  در می‌آید، یک پیوند به صفحات دیگر وجود دارد که با تلیک روی آن پیوند، به صفحه دیگری متصل می‌شوید. یک پیوند ممکن است با یک عبارت، تصویر یا دکمه مشخص شده باشد.

اگر نمی‌خواهید صفحه‌ای که در آن قرار دارید، بسته شود؛ می‌توانید روی پیوند موردنظر تلیک راست کنید و گزینه **Open in new window** (صفحه در یک پنجره جدید باز می‌شود) یا **Open in new tab** (صفحه در یک زبانه جدید باز می‌شود) را انتخاب کنید.

نکته

چنانچه در پنجره IE، نوار گزینگان فعال نیست، می‌توانید با فشردن کلید Alt، این نوار را فعال کنید.

جدول ۱-۵- عملکرد دکمه‌های نوار ابزار استاندارد در برنامه IE

شکل کلید	نام کلید	عملکرد
	Back	– نمایش صفحه قبلی مشاهده شده
	Forward	– نمایش صفحه بعد در مجموعه صفحاتی که قبلاً مشاهده شده‌اند.
	Stop	– توقف بارگذاری محتوای صفحه وب جاری
	Refresh	– آوردن مجدد صفحه آغازین مرورگر
	Home	– نمایش صفحه آغازین مرورگر
	Search	– باز کردن پنجره جست‌وجو
	Favorites	– نمایش فهرست صفحات وب مورد علاقه کاربر
	Mail	– باز کردن برنامه پست الکترونیکی (Outlook Express)
	Print	– چاپ محتوای صفحه وب جاری

فعالیت ۳-۵- بررسی یک وبگاه با استفاده از امکانات IE

– با استفاده از امکانات برنامه Internet Explorer، وبگاه زیر را بررسی کنید.

[Http:// www.roshd.ir](http://www.roshd.ir)

الف) برنامه Internet Explorer را اجرا کنید.

ب) نشانی فوق را در نوار نشانی وارد کنید.

ج) با استفاده از دکمه‌های Back، Forward، Stop، Refresh و Home قسمت‌های مختلف این وبگاه را

بررسی کنید.

فعالیت ۴-۵- ذخیره اطلاعات از یک وبگاه

الف) متن یکی از مقالات وبگاه «گروه درسی رایانه» را ذخیره کنید. نشانی این وبگاه

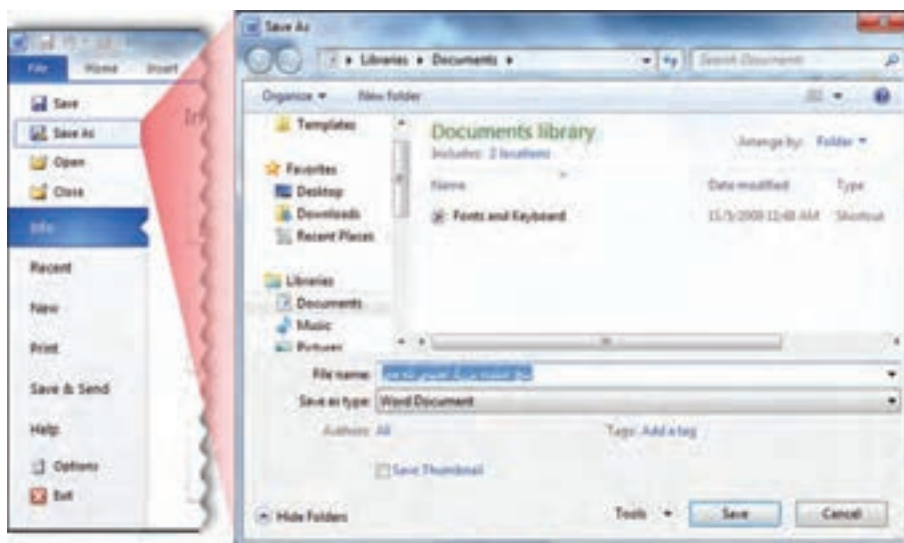
<http://computer-dept.talif.sch.ir> است.

روش کار:

۱- متن مورد نظر را انتخاب کنید (برای انتخاب متن، در ابتدای آن کلیک کنید و کلید سمت چپ موشی را نگه

داشته، نشانگر را تا انتهای متن بکشید و در آنجا رها کنید).

- ۲- متن انتخاب شده را رونوشت کنید (این کار را با هر روش دلخواهی می‌توانید انجام دهید).
- ۳- پنجره‌ی واژه‌پرداز Word را باز کنید.
- ۴- در این صفحه، متن رونوشت شده را جایگزین (Paste) کنید.
- ۵- در محیط برنامه‌ی Word، از گزینه‌گان File، گزینه‌ی Save As را انتخاب و پرونده را با نام مناسب در مسیر موردنظر تان ذخیره کنید.



شکل ۵-۵

نکته

هنگامی که متنی را از یک صفحه‌ی وب به محل دیگری رونوشت می‌کنید، ممکن است قالب‌بندی آن تغییر کند.

ب) یکی از تصاویر این وبگاه را انتخاب و ذخیره کنید.
روش کار:

۱- روی تصویر موردنظر تان کلیک راست کنید.

۲- از گزینه‌گان ظاهرشده، گزینه Save Picture As را انتخاب کنید.

۳- در پنجره Save Picture، نام پرونده و محل موردنظر تان را مشخص و روی دکمه Save کلیک کنید.



شکل ۶-۵

نکته

تصاویر موجود در وب، معمولاً از نوع gif یا jpg هستند.

فعالیت ۵-۵- ذخیره اطلاعات به صورت صفحات وب

یکی از صفحات مربوط به کارآفرینی شکل ۷-۵ در شبکه رشد را ذخیره کنید.

روش کار:

۱- در وبگاه شبکه رشد، روی نقشک  کارآفرینی کلیک کنید.

۲- در صفحه بعدی، پیوندهای مختلف مربوط به کارآفرینی را بررسی و یکی از آنها را انتخاب کنید.



شکل ۷-۵

- ۳- در صفحه مورد نظر، از گزینه‌های File، روی گزینه Save as... کلیک کنید.
- ۴- در پنجره Save Webpage، مسیر ذخیره‌سازی را تعیین کرده، روی دکمه Save کلیک کنید.
- به این ترتیب، مجموعه پرونده‌های مربوط به این صفحه، در یک پوشه به همراه پرونده اصلی، ذخیره می‌شوند.



شکل ۸-۵

نکته

قالب پرونده‌هایی که به این شکل ذخیره می‌شوند، صفحات وب‌اند و پسوند آنها، از نوع htm ،.html یا mhtml است.

می‌توانید این پرونده‌ها را زمانی که به صورت offline کار می‌کنید به شکل صفحات وب مشاهده کنید.

فعالیت ۶-۵- تغییر نشانی صفحه آغازین IE

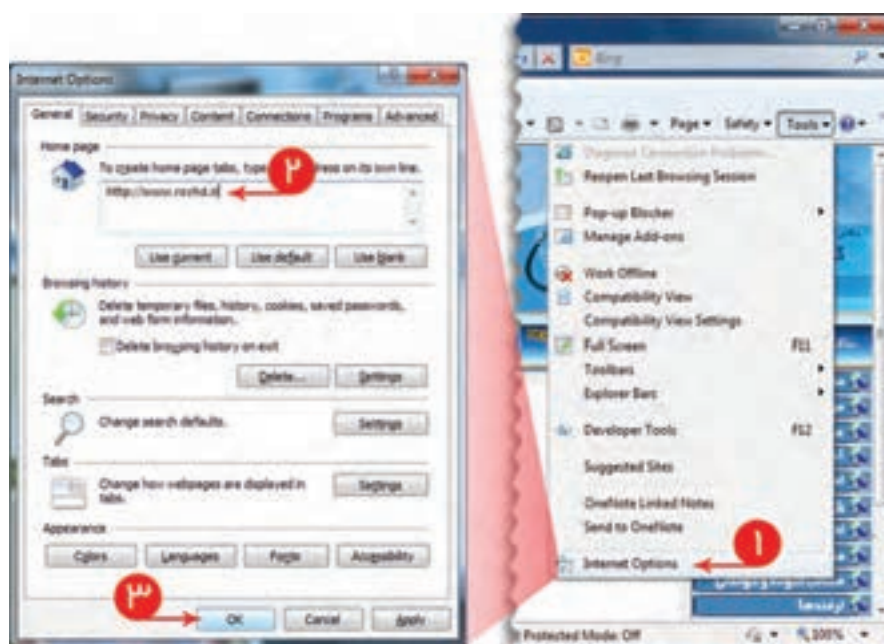
نشانی صفحه وب دلخواهتان را به عنوان صفحه آغازین IE تعیین کنید.

روش کار:

۱- از گزینه‌گان Tools، گزینه Internet Option را انتخاب کنید.

۲- در زبانه General، در کادر Home page، نشانی موردنظر را وارد کنید.

۳- روی دکمه Ok کلیک کنید.



شکل ۹-۵

فعالیت ۷-۵

عملکرد دکمه‌های Use Blank، Use Default، و Use Current را در پنجره Internet Options

(در زبانه General) بررسی کنید.

۱- در اینجا منظور از صفحه آغازین، صفحه‌ای است که در بدو ورود به IE ظاهر می‌شود.

فَعَالِيَّت ٨-٥- چاپ محتوای صفحهٔ وب

صفحهٔ وب موردنظر خود را چاپ کنید.

روش کار:

١- در محیط IG، روی از گزینهٔ تلیک کنید.

٢- در گزینه‌گان ظاهر شده، روی تلیک کنید.

نکته

بهبتر است قبل از چاپ، پیش‌نمایش چاپ را مشاهده کنید تا اگر اشکالی وجود داشت، آن را رفع کنید، سپس عمل چاپ را انجام دهید. این کار از چاپ غیرضروری و هدر رفتن کاغذ جلوگیری می‌کند.

٣- اگر از اتصال چاپگر به رایانه مطمئنید، روی تلیک کنید.



شکل ١٠-٥

نکته


قبل از چاپ می‌توانید تنظیمات مربوط به چاپ (جهت صفحه، محدودهٔ چاپ، حاشیه‌ها و ...) را با انتخاب گزینه Page Setup انجام دهید.

فَعَالِيَّت ٩-٥- ذخیرهٔ نشانی‌های مورد علاقه (Favorites)

وبگاه «گروه درسی رایانه» را در اینترنت بیابید و نشانی آن را به فهرست وبگاه‌های مورد علاقه‌تان (Favorites)

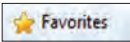
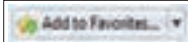

بیافزایید.

روش کار :

- ۱- در نوار نشانی IE، نشانی یک موتور جست‌وجو را وارد کنید.
- ۲- در کادر جست‌وجو (Search)، عبارت «گروه درسی رایانه» را وارد کنید.
- ۳- روی نماد  کلیک کنید.
- ۴- در فهرست وبگاه‌های ظاهر شده، وبگاه گروه درسی رایانه را بیابید و روی آن کلیک کنید.



شکل ۱۱-۵

- ۵- روی نماد  کلیک کنید.
- ۶- در کادر ظاهر شده، روی  کلیک کنید.
- در پنجره ظاهر شده، نام سایت مذکور در کادر Name مشاهده می‌شود.
- ۷- روی دکمه  کلیک کنید تا نشانی این وبگاه به فهرست وبگاه‌های مورد علاقه‌تان اضافه شود.
- ۸- در فهرست Favorites، تغییرات را مشاهده کنید.

نکته

می‌توانید با ایجاد پوشه در Favorites، نشانی‌های مورد علاقه خود را بسته‌بندی کنید.

فعالیت ۱۰-۵- مرور صفحات وب به صورت Offline

بدون اتصال به اینترنت، صفحات وب را مرور کنید.

روش کار :

از گزینگان Tools، گزینه Work Offline را انتخاب کنید.

به این ترتیب، هنگامی که به اینترنت وصل نیستید، می‌توانید صفحات وبی را که قبلاً مشاهده کرده‌اید، مرور کنید.



شکل ۱۲-۵

نکته

- تفاوت مرور صفحات وب به صورت Offline، با حالت بر خط (Online)، عبارت است از:
- ۱- در حالت Offline، فقط صفحاتی را می‌توان مرور کرد که قبلاً به صورت برخط (Online) مشاهده شده‌اند.
 - ۲- در حالت Offline، آخرین تغییرات صفحات وب را نمی‌توان مشاهده کرد.
 - ۳- در حالت Offline، امکان دانلود وجود ندارد.

فعالیت ۱۱-۵- دانلود کردن پرونده

پرونده یکی از کتاب‌های درسی تان را دانلود کنید.

روش کار:

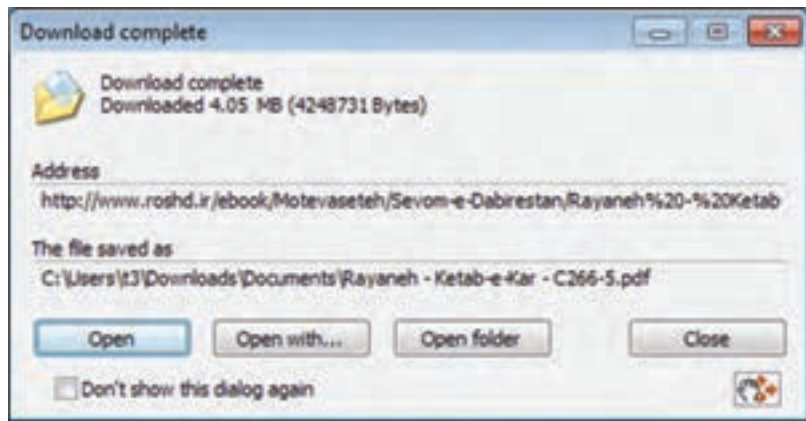
- ۱- در صفحه آغازین شبکه رشد، روی پیوند  کتاب‌های درسی (PDF) کلیک کنید.
- ۲- در صفحه بعدی، کتاب درسی موردنظر خود را انتخاب کنید.
- ۳- در پنجره دانلود، مسیر ذخیره‌سازی را تعیین کرده، روی دکمه Start Download کلیک کنید.

۱- این پنجره مخصوص برنامه Internet Download Manager است. اگر این برنامه در رایانه شما نصب نشده باشد، پنجره دیگری باز می‌شود.



شکل ۱۳-۵

به این ترتیب، دانلود کردن پرونده، شروع می‌شود.
 ۴- در پنجره Download، روی دکمه Close (برای بستن پرونده) یا Open (برای باز کردن پرونده) کلیک کنید.



شکل ۱۴-۵

فعاآیت ۱۲-۵- بررسی امکان History

با تلیک روی نقشک Favorites، در زبانه History، امکانات آن را بررسی کنید.

فعالیت ۱۳-۵- محدود کردن دامنه جست و جو

اطلاعاتی در مورد پیدایش جشن نوروز در اینترنت بیابید.





روش کار:

- ۱- در یک موتور جست و جو در کادر جست و جو، عبارت «جشن نوروز» را بنویسید.
- ۲- روی کلید Search کلیک کنید.
- ۳- تعداد موارد یافته شده را یادداشت کنید.
- ۴- عبارت «پیدایش جشن نوروز» را بنویسید و کلید Enter را فشار دهید.
- ۵- تعداد موارد یافته شده را یادداشت کنید.
- ۶- عبارت «پیدایش جشن نوروز» را داخل گیومه بنویسید و کلید Enter را فشار دهید.
- ۷- تعداد موارد یافته شده را با موارد قبلی، مقایسه کنید.

نکته

برای اینکه هنگام جست و جو در وب بتوانید سریع تر به موضوع مورد نظر خود دست یابید، لازم است با به کارگیری شیوه های مختلف، تعداد موارد یافته شده را به حداقل برسانید. معمولاً موتورهای جست و جو، ابزارهای مختلفی برای جست و جوی تصاویر (Images)، فیلم (Video)، نقشه (Map) و ... دارند، که با انتخاب هر کدام می توان دامنه جست و جو را محدود کرد.

تمرین

- ۱- در مورد یکی از موضوعات زیر در اینترنت تحقیق کنید.
 - تجارت الکترونیکی (e-commerce)
 - بانکداری الکترونیکی
 - آموزش و پژوهش
 - فناوری های نو
 - فناوری نانو
 - سیستم عامل لینوکس
- ۲- دو مورد از نشانی های یافته شده را به فهرست Favorites اضافه کنید.
- ۳- صفحه آغازین یکی از وبگاه های یافته شده را در رایانه خود ذخیره کنید.
- ۴- عملکرد دکمه های ، ،  و  در نوار نشانی را بررسی کنید.

پست الکترونیکی^۱ (E-mail)

برای ایجاد صندوق پست الکترونیکی می‌توانید از امکان وبگاه‌هایی مانند: شبکه رشد، ایران، تبیان، یاهو و گوگل استفاده کرد. نشانی یک پیام‌نگار از قسمت‌های زیر تشکیل شده است:

Compute - dept @ Talif.sch.ir

نوع محدوده نام محدوده نام کاربر

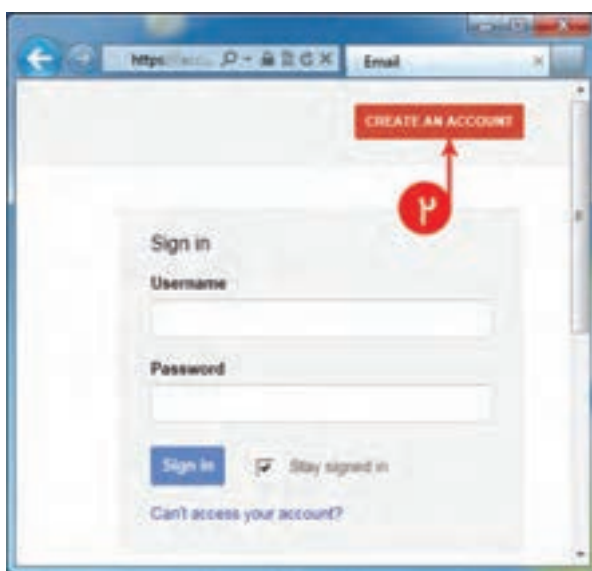
فعالیت ۱-۶ - ایجاد صندوق پست الکترونیکی

یک صندوق پست الکترونیکی برای خود ایجاد کنید.

روش کار:

۱- نشانی یکی از وبگاه‌های ایجاد صندوق پست الکترونیکی را در نوار نشانی وارد کنید و کلید Enter را فشار دهید.

۲- در صفحه ظاهر شده، روی پیوند Create an account کلیک کنید.



شکل ۱-۶

۳- صفحه بعدی، حاوی یک فرم است که باید اطلاعات مربوط به صندوق پست الکترونیکی خود را در آن وارد کنید.

۴- در انتها، روی دکمه **Next step** کلیک کنید.

The image shows a screenshot of a Gmail account creation form. The form is titled "Sign in" and contains several sections. On the left side, there are red annotations in Persian with lines pointing to specific fields. A red box on the right side of the form contains the number "۱۳" and a red arrow pointing to the "Next step" button at the bottom. The form fields and their corresponding Persian annotations are:

- Name: نام و نام خانوادگی (First and Last)
- Choose your username: انتخاب شناسه (Username)
- Create a password: ایجاد گذرواژه (Create password)
- Confirm your password: تایید گذر واژه (Confirm password)
- Birthday: تاریخ تولد (Month, Day, Year)
- Gender: جنسیت (I am...)
- Mobile phone: شماره تلفن همراه (Country code +98)
- Your current email address: نشانی پست الکترونیکی (Email address)
- Default homepage: Set me as my default homepage (checkbox)
- Prove you're not a robot: Skip this verification (checkbox)
- Type the two pieces of text: ورود کد ظاهر شد (Captcha)
- Location: نام کشور (Country)
- I agree to the Terms of Service and Privacy Policy (checkbox)
- This site may use my account information to personalize +T's on content and ads on non-this website. (checkbox)

شکل ۲- ۶

به این ترتیب صندوق پست الکترونیکی شما ایجاد می شود.

نکته

● اگر اطلاعات وارد شده برای برخی از گزینه‌های فرم، خالی، غلط یا غیرقابل قبول باشند، آن گزینه‌ها با رنگ متفاوتی در یک فرم تجدیدنظر مشخص می‌شوند و از کاربر خواسته می‌شود تا اطلاعات آنها را اصلاح کند.

فعالیت ۲-۶ - تهیه یک نامه الکترونیکی و ارسال آن

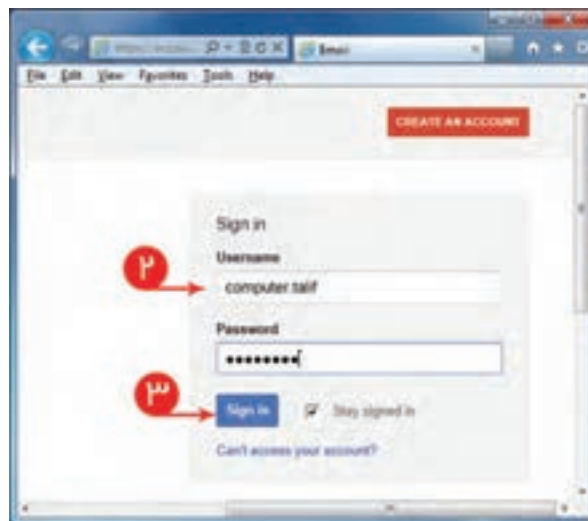
یک نامه الکترونیکی به هم کلاسی خود بفرستید و همراه آن یک پرونده دلخواه را پیوست (Attach) کنید.

روش کار:

۱- نشانی وبگاه ایجاد صندوق پست الکترونیکی را در نوار نشانی وارد کنید و کلید Enter را فشار دهید.
۲- شناسه و رمز ورودی را که برای ایجاد پست الکترونیکی، انتخاب کرده‌اید، در کادرهای مربوط به آنها وارد کنید.

۳- روی دکمه **Sign in** کلیک کنید.

به این ترتیب وارد صندوق پست الکترونیکی خود می‌شوید.

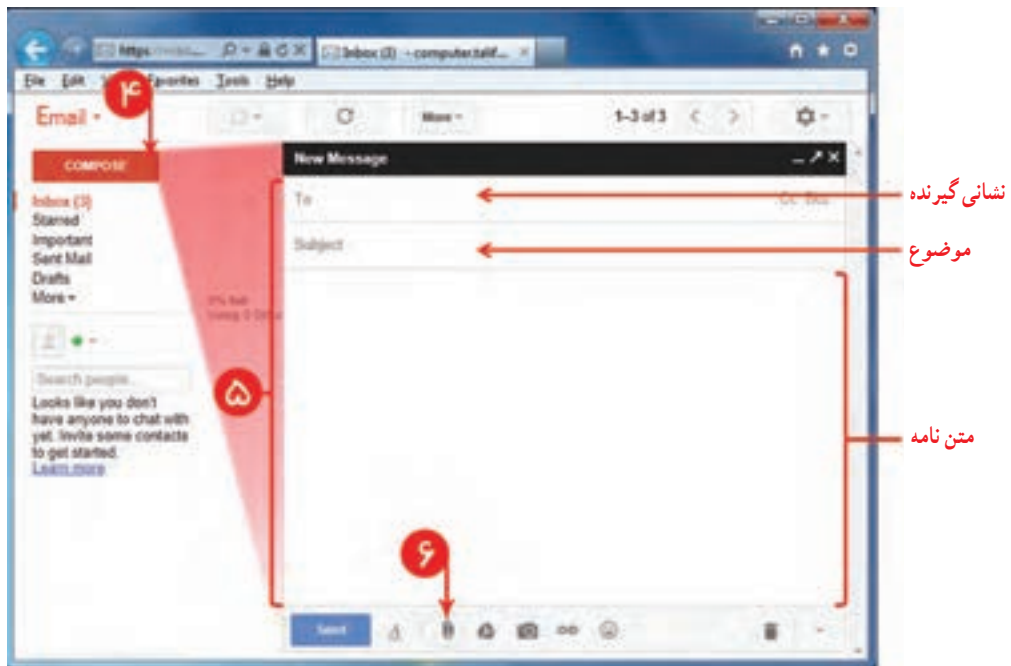


شکل ۳-۶

۴- روی دکمه **COMPOSE** کلیک کنید.

۵- در صفحه ظاهر شده، نشانی گیرنده، موضوع و متن نامه را در کادرهای مربوط به آنها وارد کنید.

۶- برای انتخاب پرونده پیوست، روی **Attach a file** کلیک کنید.



شکل ۴-۶

۷- در صفحه ظاهر شده، پرونده مورد نظر خود را انتخاب و روی دکمه Open کلیک کنید.
با این کار، نام پرونده و مسیر آن به عنوان پرونده پیوست ظاهر می شود.

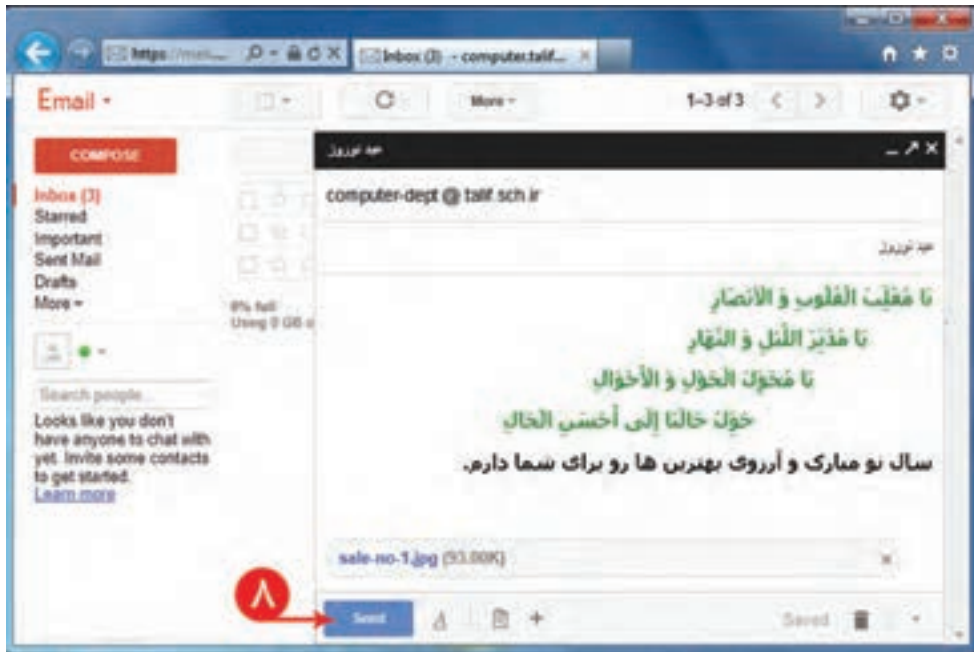


شکل ۵-۶

نکته

اگر می خواهید نامه خود را به صورت پیش نویس ذخیره کنید، روی دکمه **Draft** کلیک کنید.

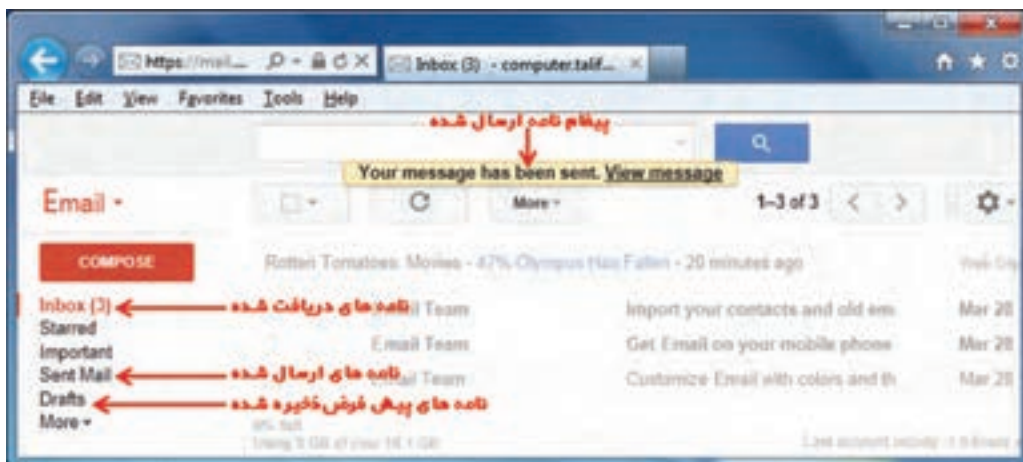
۸- برای ارسال نامه، روی دکمه **Send** کلیک کنید و منتظر بمانید تا پیغام **your message has been sent** ظاهر شود.



شکل ۶-۶

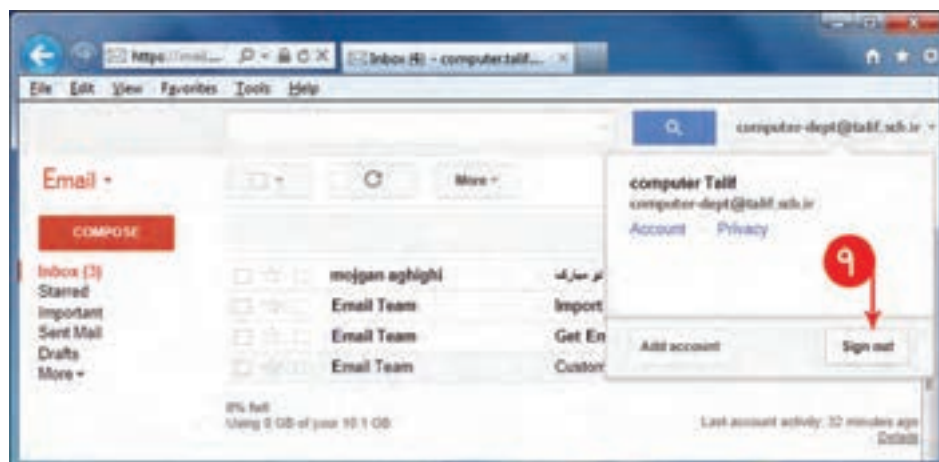
نکته

● فهرست نامه‌های دریافت شده را در پوشه **Inbox**، فهرست نامه‌های ارسال شده را در پوشه **Sent** و نامه‌هایی را که به صورت پیش فرض ذخیره شده‌اند، در پوشه **Drafts** می‌توانید مشاهده کنید.



شکل ۶-۷

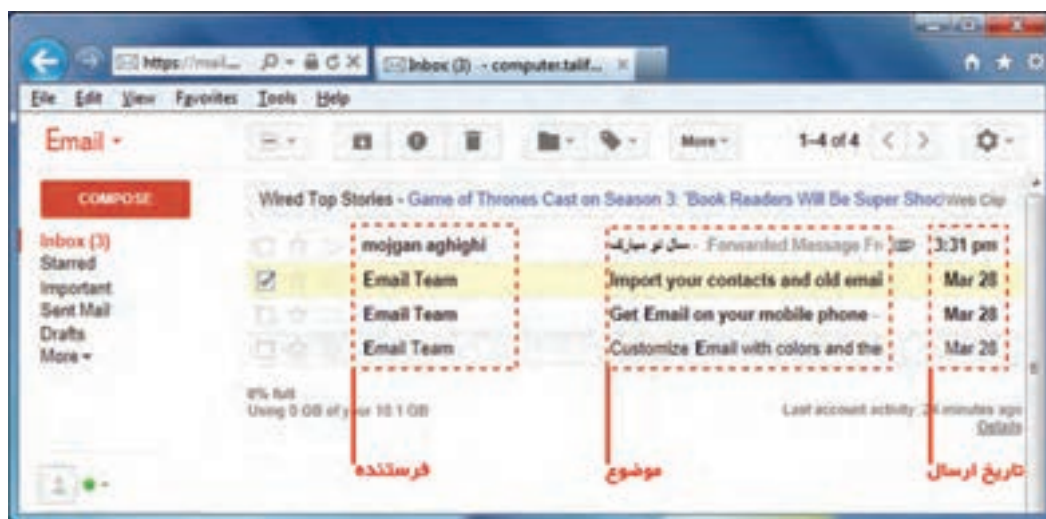
۹- برای خارج شدن از صندوق پستی، ابتدا روی `computer.Talif@talif.sch.ir` و سپس روی ثبت خروج (Sign out) کلیک کنید.



شکل ۸-۶

فعالیت ۳-۶- مدیریت نامه‌های الکترونیکی

فهرست نامه‌های دریافت شده را مشاهده کنید و یکی از نامه‌ها را پس از مشاهده، حذف کنید.



شکل ۹-۶

روش کار:

- ۱- وارد صندوق پستی خود شوید.
- ۲- در صفحه Inbox، اطلاعاتی شامل نام فرستنده، موضوع و زمان دریافت نامه را مشاهده می‌کنید.

نکته

- با نگه داشتن نشانگر موشی روی زمان دریافت نامه، می‌توانید تاریخ دریافت آن را مشاهده کنید. همچنین با نگه‌داشتن نشانگر موشی روی نام فرستنده، نشانی پست الکترونیکی فرستنده، مشاهده می‌شود.
- در فهرست Inbox، نامه‌های مشاهده شده، با رنگ متفاوتی از نامه‌های مشاهده نشده، متمایز می‌شوند.
- نامه‌هایی که فرستنده آنها ناشناس است، ممکن است حاوی ویروس باشند. بهتر است این گونه نامه‌ها را قبل از باز کردن، حذف کنید، تا از فعال شدن ویروس جلوگیری کنید.
- برای حذف نامه‌ها از فهرست Inbox، پس از انتخاب آنها، روی کلید Delete کلیک کنید.
- نامه‌های حذف شده، در پوشه Trash نگهداری می‌شوند. می‌توانید با کلیک روی دکمه Delete Forever این پوشه را خالی کنید.

۳- برای مشاهده محتوای نامه، روی موضوع آن کلیک کنید.

۴- برای حذف نامه مشاهده شده، روی دکمه Delete کلیک کنید.

۵- از صندوق پستی خود خارج شوید.

تمرین

- ۱- یک نامه به همراه پرونده ضمیمه برای دوست خود ارسال کنید.
- ۲- هنگام مشاهده نامه دریافت شده، عملکرد گزینه‌های Reply و Forward را بررسی کنید.
- ۳- امکان ایجاد صندوق پستی رایگان در یکی از وبگاه‌های ایرانی را بررسی کنید و یک صندوق پستی برای خود در آن ایجاد کنید.