


### کار با برنامه‌ی اینترنت اکسپلورر (۱)

هم‌چنین برای مشاهده‌ی صفحات وب، به یک برنامه‌ی مرورگر وب<sup>۱</sup> نیاز دارید. برنامه‌های مرورگر وب، امکانات مختلفی را فراهم می‌کنند، مانند امکان اتصال به صفحات مرتبط، ذخیره‌ی صفحات موردنظر، ذخیره‌ی آدرس سایت‌های مورد علاقه‌ی شما و دسترسی به صفحاتی که قبلاً مشاهده شده‌اند. یکی از برنامه‌های مرورگر وب، برنامه‌ی اینترنت اکسپلورر (Internet Explorer) است. شما

آیکون این برنامه را که به شکل  است، می‌توانید روی صفحه‌ی Desktop مشاهده کنید.

#### فعالیت ۱: آشنایی با قسمت‌های مختلف پنجره‌ی IE<sup>۱</sup>

برنامه‌ی IE را اجرا کنید و قسمت‌های مختلف آن را بررسی کنید.

روش کار:

۱- آیکون برنامه‌ی IE را روی Desktop پیدا کنید و روی آن دوبار کلیک کنید تا پنجره‌ی آن باز شود.



۲- در این پنجره، قسمت‌های مختلف را مطابق شکل زیر پیدا کنید.



## فعالیت ۲: مشاهده‌ی صفحات وب و ذخیره‌ی صفحه‌ی مورد نظر

سایت شبکه‌ی ملی مدارس ایران (رشد) را با آدرس [www.roshd.ir](http://www.roshd.ir) مشاهده کرده و یک صفحه‌ی دلخواه از آن را ذخیره کنید.

روش کار:

۱- روی آیکون IE در Desktop دوبار کلیک کنید.

۲- در صفحه‌ی ظاهر شده آدرس فعلی موجود در نوار آدرس را پاک کنید.



۳- در نوار آدرس، آدرس سایت شبکه‌ی ملی مدارس (www.Roshd.ir) را تایپ کنید و کلید Enter را فشار


دهید.

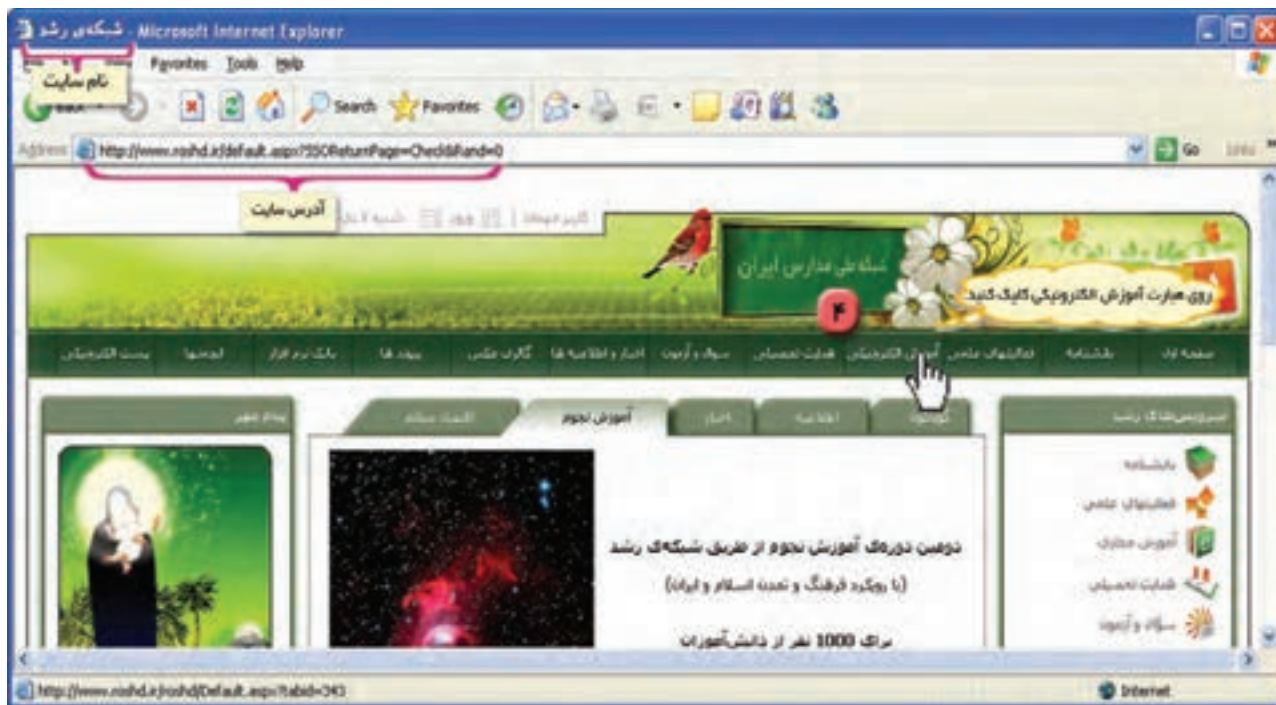


به این ترتیب وارد سایت شبکه‌ی ملی مدارس (شبکه رشد) می‌شوید.

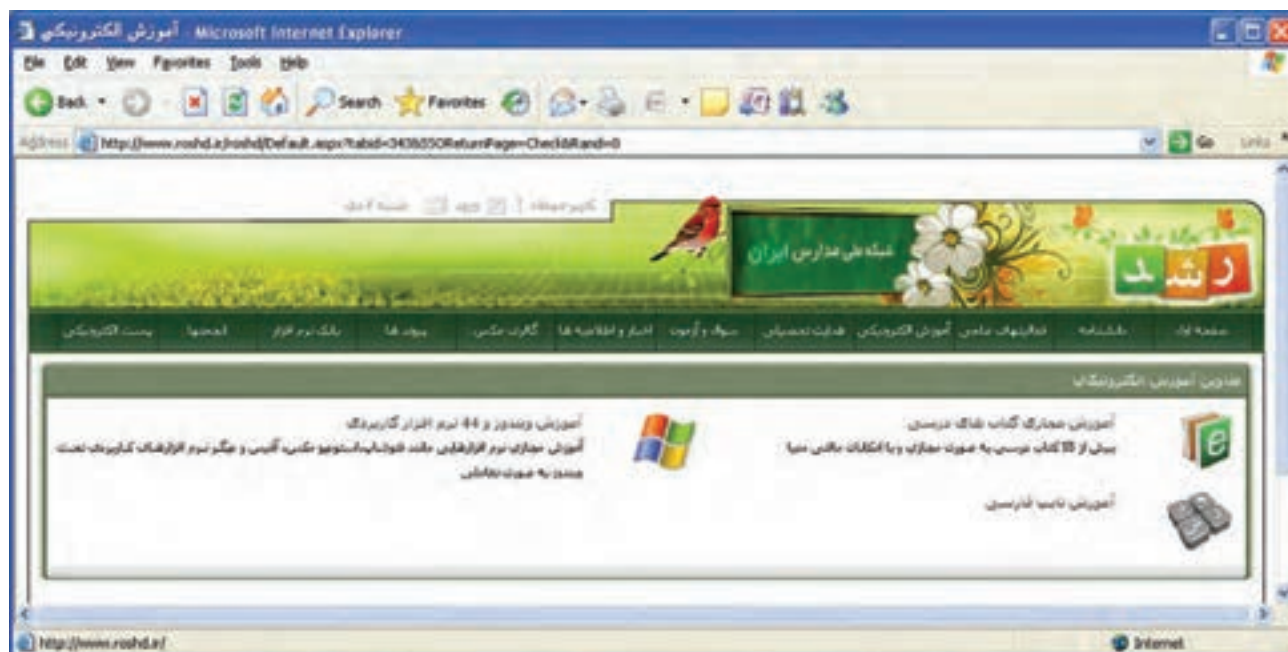
### نکته:

اولین صفحه‌ای که هنگام ورود به یک سایت مشاهده می‌کنید، صفحه‌ی آغازین (Home Page) آن سایت نامیده می‌شود.

در نوار عنوان، نام سایت را مشاهده کنید.  
 ۴- در این صفحه، نشانگر ماوس را روی عبارت «آموزش الکترونیکی» قرار دهید. همان طور که مشاهده می کنید، نشانگر به شکل  در می آید.




روی این عبارت کلیک کنید تا وارد صفحه‌ی مربوط به آن شوید.



## نکته:

هر محلی از صفحه‌ی وب که امکان اتصال به صفحه‌ی دیگر را داشته باشد یک لینک نامیده می‌شود. با قراردادن نشانگر ماوس روی هر لینک، نشانگر به شکل در می‌آید.

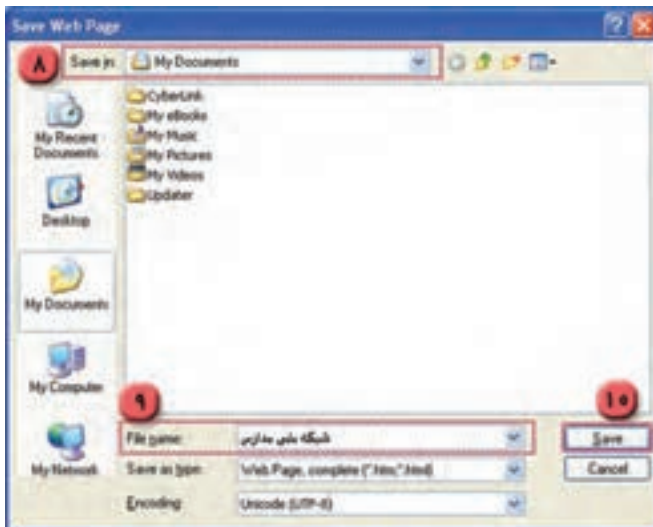
- ۵- برای بازگشت به صفحه‌ی قبلی مشاهده شده، در نوار ابزار روی دکمه‌ی  کلیک کنید.
- ۶- با کلیک روی لینک‌های دیگر در صفحه‌ی اصلی سایت، صفحات مربوط به آن‌ها را مشاهده کنید.
- ۷- برای ذخیره‌ی یک صفحه، از منوی File گزینه‌ی Save As را انتخاب کنید.



۸- در پنجره‌ی ظاهر شده، در کادر: Save in پوشه‌ی My Document را برای ذخیره‌ی فایل خود تعیین کنید.

۹- در مقابل کادر: File Name نام «شبکه ملی مدارس» را تایپ کنید. مشاهده می‌کنید که در قسمت: Save as type: پسوند فایل htm یا html است.

۱۰- روی دکمه‌ی Save کلیک کنید.



به این ترتیب صفحه‌ی وب مورد نظر شما در پوشه‌ی My Documents ذخیره می‌شود.  
۱۱- پوشه‌ی My Documents را باز کنید و فایل ذخیره شده‌ی خود را مشاهده کنید. (به شکل آیکون آن توجه کنید).



۱۲- پنجره‌های IE و My Documents را ببندید.

### نکته:

اگر در حین کار ارتباط شما با اینترنت قطع شود، امکان دسترسی به صفحاتی که قبلاً مشاهده کرده‌اید وجود دارد. برای این کار از منوی File گزینه‌ی work offline را انتخاب کنید.

### کار با برنامه‌ی اینترنت اکسپلورر (۲)

#### فعالیت ۱: ذخیره‌ی تصویر از یک وب سایت

یک تصویر از سایت صدا و سیما را در رایانه‌ی خود ذخیره کنید.

روش کار:

۱- برنامه‌ی IE را اجرا کنید.

۲- آدرس [www.irib.ir/amouzesh/index.asp](http://www.irib.ir/amouzesh/index.asp) را در نوار آدرس تایپ کنید و کلید Enter را فشار دهید.

#### نکته:

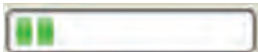


هنگامی که آدرس را در نوار آدرس تایپ کردید، می‌توانید با کلیک روی دکمه‌ی (به جای فشار دادن کلید Enter) وارد سایت مورد نظر شوید.

۳- به علامت  که در گوشه‌ی سمت راست بالای صفحه می‌بینید، توجه کنید.

همان‌طور که مشاهده می‌کنید، تا زمانی که اطلاعات صفحه‌ی وب مورد نظر به‌طور کامل ظاهر نشده، این علامت

در حال حرکت است.

هم‌چنین در نوار وضعیت در پایین پنجره،  مشاهده می‌شود که نشان‌دهنده‌ی این است

که محتویات صفحه‌ی وب در حال ظاهر شدن است.

۴- روی لینک «آلبوم عکس» در پایین صفحه کلیک کنید تا صفحه‌ی مربوط به آن ظاهر شود.

The screenshot shows the website 'Amuzesh Khabar' (آموزش خبر) in Microsoft Internet Explorer. The address bar shows the URL: <http://www2.irib.ir/amouzesht/index.asp>. The page has a header with the site logo and navigation links. The main content area is divided into several sections:

- دانشجویان (Students):** Contains a physics diagram with forces  $N$ ,  $F$ , and  $W$ , and a question about a person's weight on a scale.
- ورزش (Sports):** Features an image of a person working in a field and text about sports training.
- تاریخچه (History):** Includes an image of a person on a horse and text about the history of the Islamic Republic of Iran.
- آلبوم عکس (Photo Album):** A section with a red circle containing the number '4' next to a link, likely leading to a photo album.
- کشورها (Countries):** Displays flags of various countries including China, Saudi Arabia, and Brazil.

At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2002-2006, Islamic Republic of Iran Broadcasting Website. Email: [Amouzesht@irib.ir](mailto:Amouzesht@irib.ir). Best View With IE in 1024\*768.



۵- در صفحه‌ی ظاهر شده، روی یکی از گالری‌های عکس کلیک کنید.



۶- در صفحه‌ی باز شده روی یک تصویر کلیک کنید.



- همان طور که مشاهده می کنید، صفحه ی مربوط به آن باز می شود.
- ۷- برای ذخیره ی تصویر ظاهر شده، روی آن کلیک راست کنید.
- ۸- در منوی ظاهر شده، روی گزینه Save Picture As کلیک کنید تا پنجره ی آن باز شود.

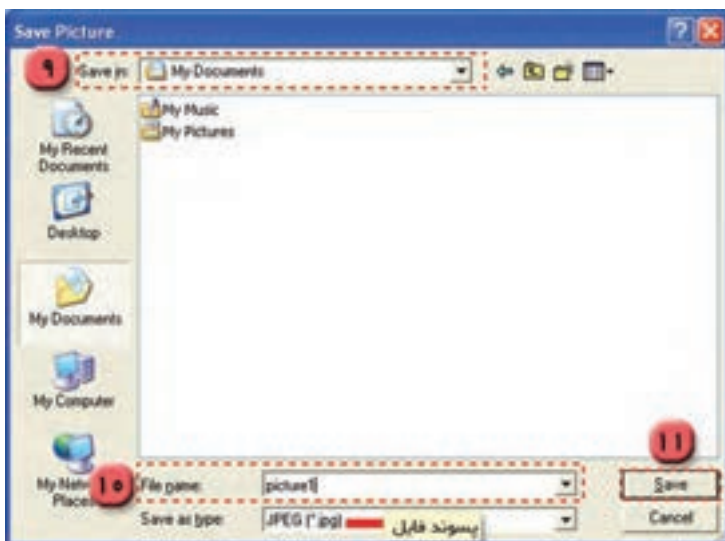


- ۹- در پنجره ی ظاهر شده، در کادر : Save in پوشه ی My Documents را انتخاب کنید.
- ۱۰- در کادر : File Name نام فایل را ۱ Picture تایپ کنید.
- در کادر : Save as type به پسوند فایل توجه کنید.

### نکته :

فایل های تصویری انواع مختلفی دارند. مثلاً فایل هایی با پسوند gif، Bmp یا jpg فایل های تصویری هستند.

۱۱- روی دکمه‌ی Save کلیک کنید.



به این ترتیب تصویر مورد نظر در پوشه‌ی My Documents ذخیره می‌شود.



۱۲- پنجره‌ی IE را ببندید.

## فعالیت ۲: ذخیره کردن آدرس سایت‌های مورد علاقه (favorites)

### نکته:

- گاهی لازم است نام و آدرس یک سایت را ذخیره کنید تا در صورت فراموش کردن آن بتوانید به راحتی به آن سایت دسترسی داشته باشید. برنامه‌ی IE این امکان را از طریق favorites فراهم می‌کند.
- در Favorites می‌توانید فهرستی از اسامی سایت‌های مورد علاقه‌ی خود را ذخیره کنید.

آدرس وب سایت «شبکه ملی مدارس» را به فهرست سایت‌های مورد علاقه‌ی خود در برنامه‌ی IE اضافه کنید.

روش کار :

۱- آدرس [www.roshd.ir](http://www.roshd.ir) را در نوار آدرس تایپ کرده و روی دکمه‌ی Go کلیک کنید.

۲- از منوی favorites گزینه‌ی Add to Favorites را انتخاب کنید.



در پنجره‌ی ظاهر شده، در کادر name نام سایت مشاهده می‌شود.

۳- روی دکمه‌ی OK کلیک کنید.



به این ترتیب نام و آدرس سایت در لیست Favorites ذخیره می‌شود. (با نگه داشتن نشانگر ماوس روی نام یک سایت در لیست Favorites، می‌توانید آدرس آن سایت را مشاهده کنید.)



به روش فوق نام و آدرس سایت «ستاد اقامه نماز» به آدرس [www.salat.ir](http://www.salat.ir) را به فهرست Favorites اضافه کنید.

- ۱- وارد سایت «مجلات رشد» با آدرس [www.roshdmag.ir](http://www.roshdmag.ir) شوید.
- ۲- یکی از مجلات رشد نوجوان را انتخاب کنید.
- ۳- یکی از مقالات را انتخاب کرده و صفحه‌ی مربوط به آن را با نام «رشد نوجوان» ذخیره کنید.
- ۴- یکی از تصاویر مجله‌ی فوق را با نام [Picture ۲](#) ذخیره کنید.
- ۵- آدرس سایت «مجلات رشد» را به فهرست Favorites اضافه کنید.
- ۶- با مراجعه به هر یک از سایت‌های زیر و کلیک روی لینک‌های آن، امکانات سایت را بررسی کنید:

الف) پایگاه ملی داده‌های علوم زمین (بخش کودکان و نوجوانان)

<http://www.ngdir.ir/sitelinks/kids/htmlmain/html>

ب) سازمان حفاظت محیط زیست - (سایت زیست محیطی کودکان و نوجوانان)

<http://www.environment.ir/doorportal/mainsite>

ج) شبکه‌ی آموزش سیما (بخش کودکان و نوجوانان)

<http://www.2.trib.ir/amoozesh/index.asp>

### کار با برنامه‌ی اینترنت اکسپلورر (۳)

#### فعالیت ۱: ذخیره کردن متن از یک سایت (به روش کپی کردن)

وارد سایت «گروه درسی رایانه» شوید، متنی از آن را انتخاب کرده و در یک فایل در رایانه‌ی خود ذخیره کنید.

روش کار:

۱- در پنجره‌ی IE آدرس سایت <http://Computer-dept.talif.sch.ir> را در نوار آدرس تایپ کرده و کلید Enter را فشار دهید.



۲- در پایین صفحه‌ی آغازین سایت، روی دکمه‌ی «ورود به سایت» کلیک کنید.

۱- مری می‌تواند سایت‌هایی را که مناسب دانش‌آموز است به آن‌ها معرفی کند.

۳- در صفحه‌ی ظاهر شده روی لینک «حکایت‌ها و حکمت‌ها» کلیک کنید.



۴- روی یکی از حکایت‌ها کلیک کنید تا متن مربوط به آن ظاهر شود.

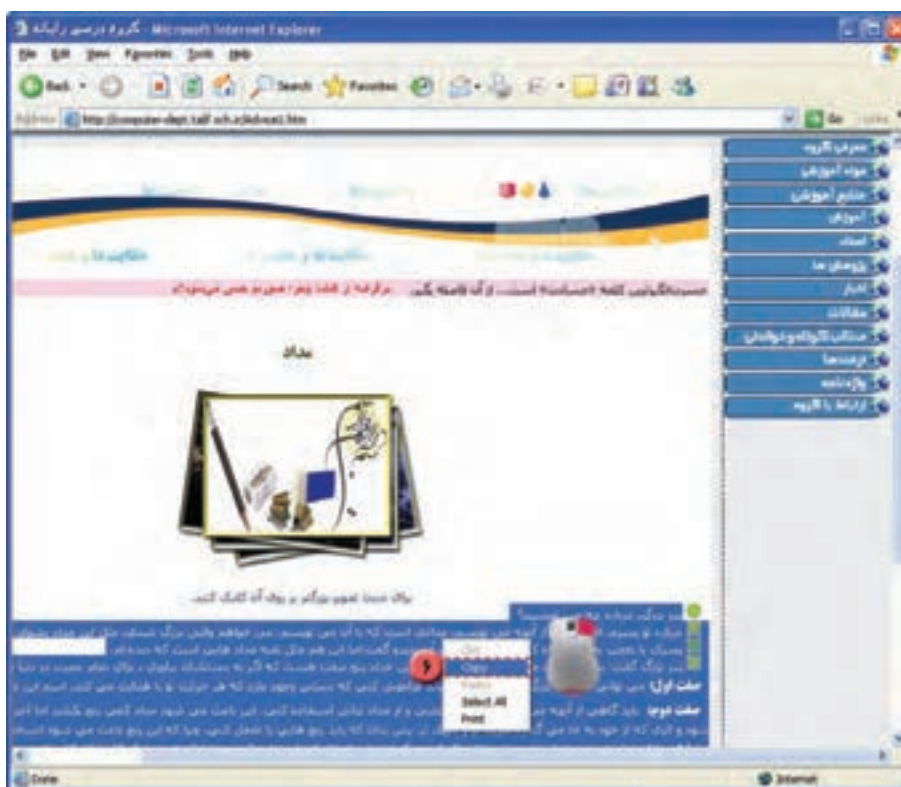




۵- نشانگر ماوس را در ابتدای متن نگه داشته و تا انتها بکشید.

به این ترتیب متن مورد نظر شما انتخاب می شود.

۶- روی متن انتخاب شده کلیک راست کنید و از منوی ظاهر شده گزینه ی Copy را انتخاب کنید.

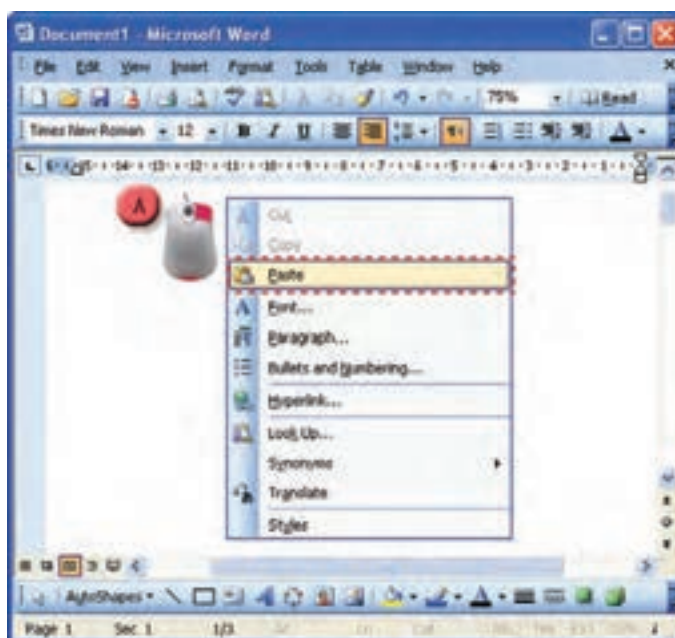


۷- حال برنامه ی Word را اجرا کنید.

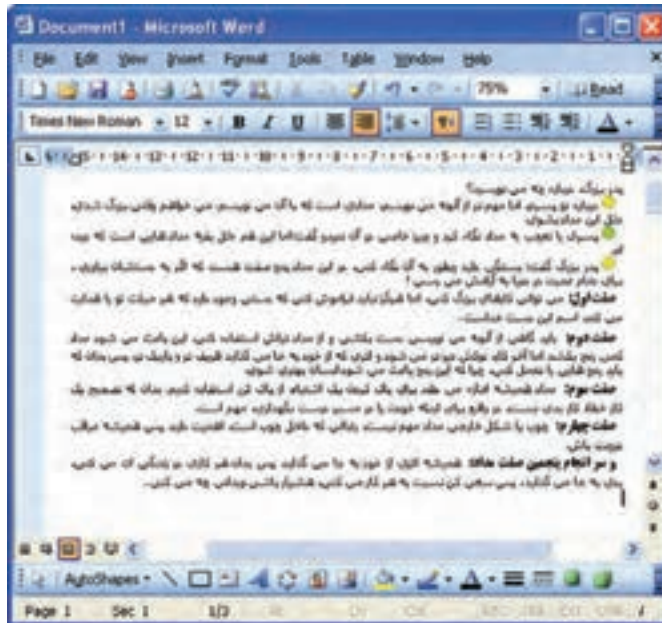
Start → All Programs → Microsoft Office → Microsoft Office Word

۸- در پنجره ی Word در قسمت خالی صفحه، کلیک راست کنید و از منوی ظاهر شده، گزینه ی Paste را

انتخاب کنید.



به این ترتیب متن انتخابی شما در فایل Word کپی می شود.



۹- در پنجره‌ی Word از منوی File گزینه‌ی Save As... را انتخاب کنید و فایل خود را به نام دلخواه در

پوشه‌ی My Documents ذخیره کنید.



۱۰- پنجره‌ی Word را ببندید.

۱۱- مراحل ۴ تا ۹ را برای یک متن دلخواه دیگر از سایت فوق تکرار کنید.

## فَعَالِيَت ۲ : چاپ محتوای صفحه‌ی وب

صفحه‌ی آغازین سایت «ستاد اقامه نماز» را چاپ کنید.

روش کار :

۱- آدرس [www.salat.ir](http://www.salat.ir) را در نوار آدرس تایپ کرده و روی دکمه ی Go کلیک کنید.



۲- از منوی File گزینه ی Print را انتخاب کنید.

۳- در کادر ظاهر شده، روی کلید OK کلیک کنید.

به این ترتیب صفحه ی آغازین سایت ستاد اقامه نماز چاپ می شود.

### نکته :

- با استفاده از گزینه های Page Setup از منوی File می توانید تنظیمات مربوط به چاپ (مثل جهت کاغذ، حاشیه های کاغذ و ...) را تعیین کنید.
- با استفاده از گزینه ی Print Preview از منوی File می توانید پیش نمایش چاپ را مشاهده کنید.

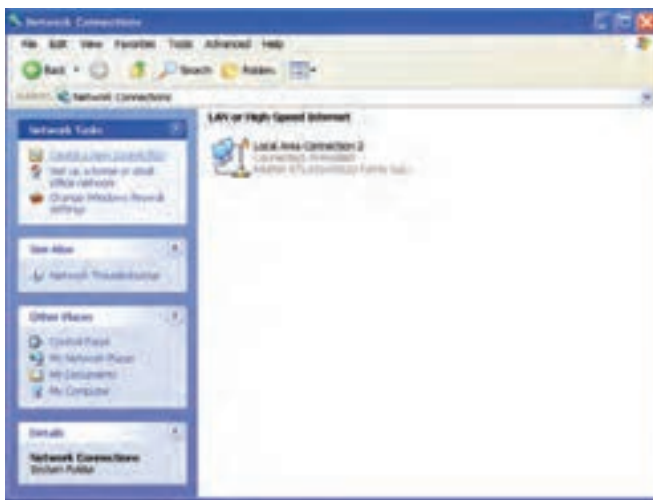
## ایجاد یک آیکون برای اتصال به اینترنت

• برای استفاده از امکانات اینترنت لازم است ابتدا با شبکه‌ی اینترنت اتصال برقرار کنید. در صورتی که قبلاً رایانه‌ی شما برای ارتباط با اینترنت تنظیم شده باشد، یک آیکون به این منظور ایجاد شده است که می‌توانید از مسیر زیر به آن دسترسی داشته باشید:

Start → Connect to → آیکون ارتباط

• در صورتی که قبلاً رایانه‌ی شما برای ارتباط با اینترنت تنظیم نشده باشد، می‌توانید یک آیکون اتصال به اینترنت برای این کار ایجاد کنید.

• برای ایجاد آیکون اتصال به اینترنت (connection) مراحل زیر را انجام دهید.



۱- ابتدا مطمئن شوید که خط تلفن به

مودم رایانه‌ی شما متصل است.

۲- از منوی start گزینه‌ی Control

Panel را انتخاب کنید.

۳- در پنجره‌ی Control Panel روی

آیکون  کلیک کنید.

۴- در سمت چپ پنجره‌ی ظاهر شده روی

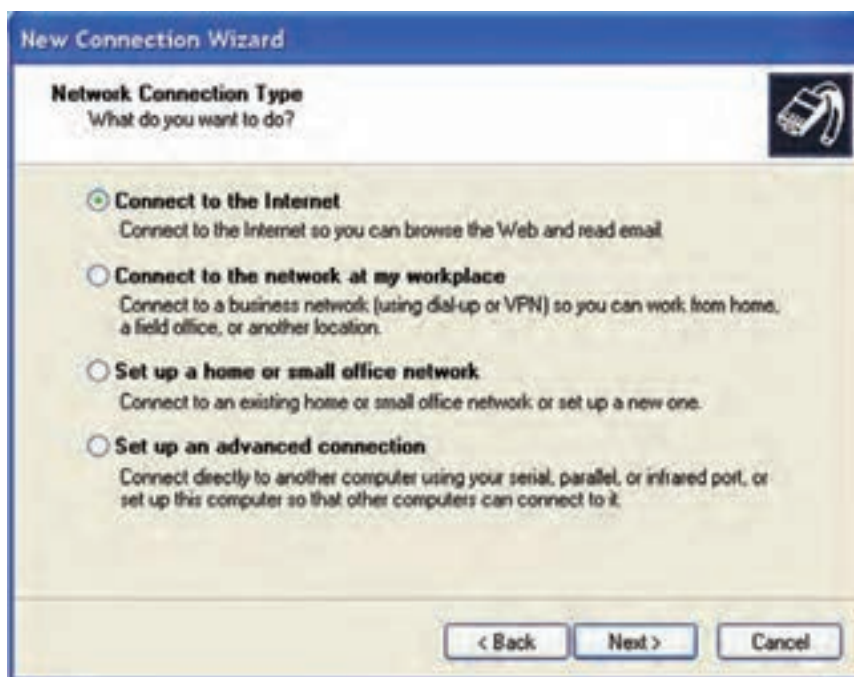
گزینه‌ی Create a new connection

کلیک کنید.

۵- در کادر new Connection wizard روی کلید Next کلیک کنید.



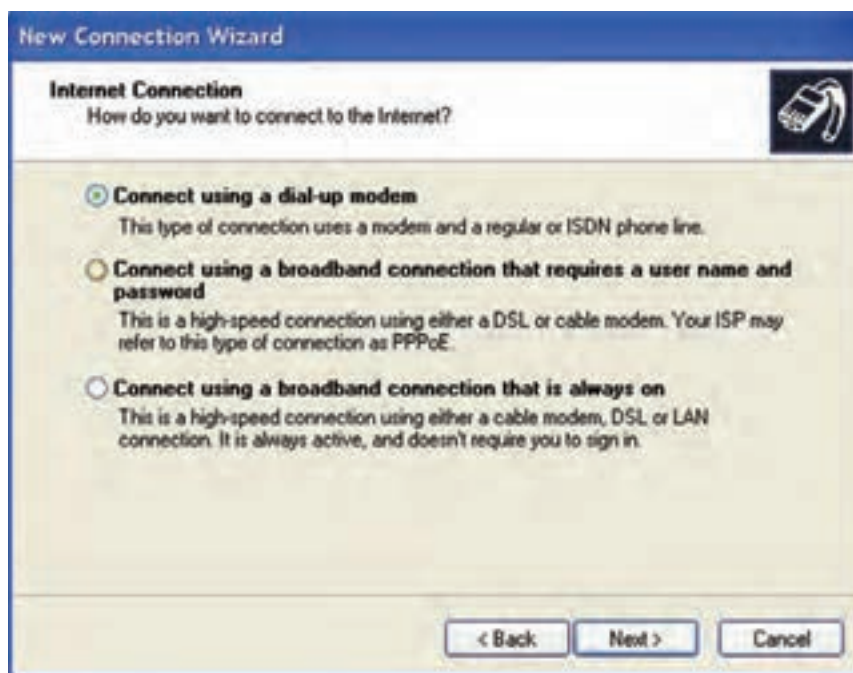
۶- در کادر بعدی گزینه‌ی Connect to the Internet را انتخاب کرده و روی کلید Next کلیک کنید.



۷- در کادر ظاهر شده گزینه‌ی Setup my connection manually را انتخاب کرده و روی کلید Next کلیک کنید.



۸- در کادر بعدی گزینه‌ی Connection using a dial-up modem را انتخاب کرده و روی کلید Next کلیک کنید.



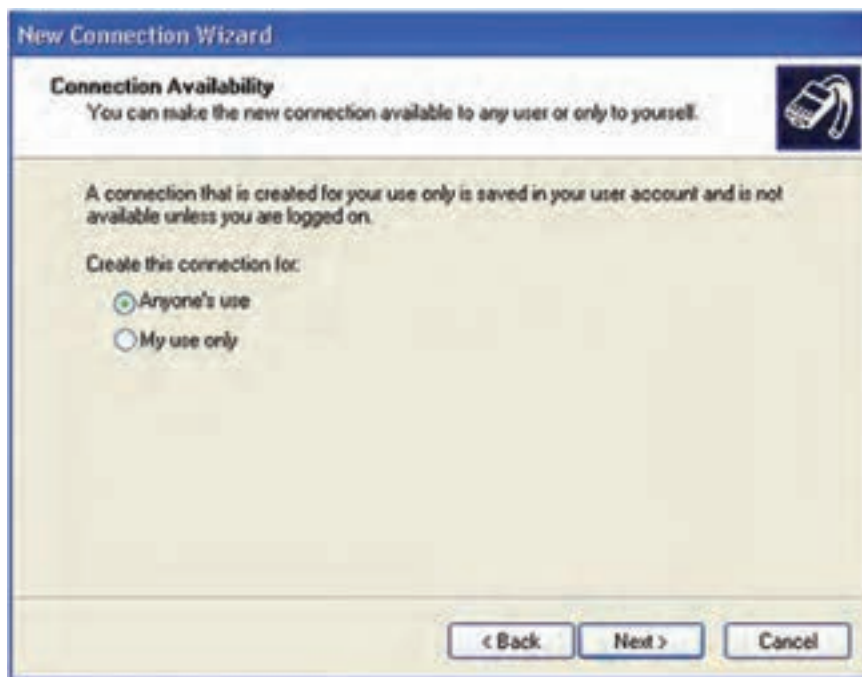
۹- در کادر بعدی در قسمت ISP Name می‌توانید نام شرکتی که از طریق آن به اینترنت وصل می‌شوید یا نام دلخواه دیگری را تایپ کنید و روی کلید Next کلیک کنید.



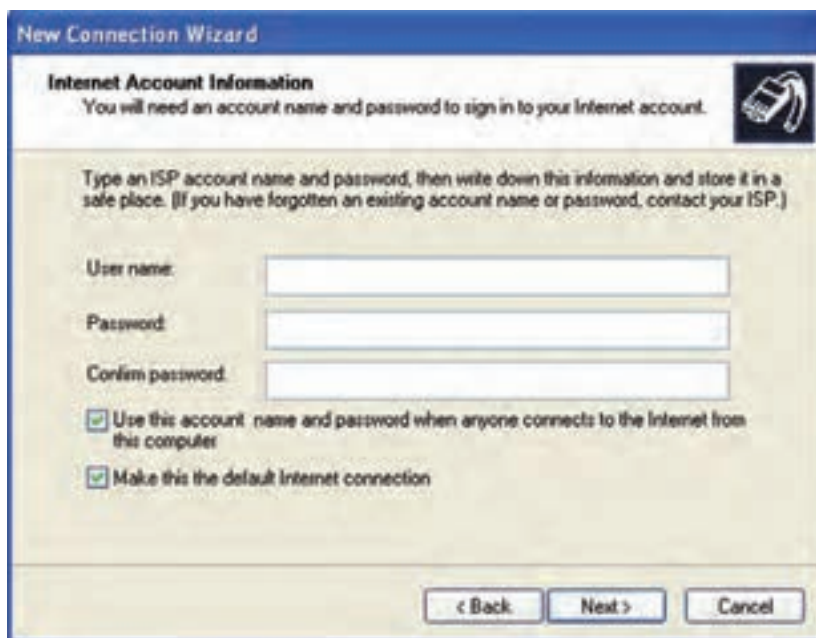
۱۰- در کادر ظاهر شده شماره تلفن مربوط به برقراری ارتباط با اینترنت را وارد کنید و روی کلید Next کلیک کنید.



۱۱- در کادر ظاهر شده، گزینه‌ی اول را انتخاب کنید.



۱۲- در صفحه‌ی بعدی نام کاربری (User name) و کلمه‌ی عبور (Password) و تکرار کلمه‌ی عبور را به منظور تأیید آن وارد کنید، سپس روی کلید Next کلیک کنید.



The screenshot shows the 'New Connection Wizard' dialog box, specifically the 'Internet Account Information' step. The title bar reads 'New Connection Wizard'. Below the title, there is a sub-header 'Internet Account Information' and a small icon of a computer mouse. The main text says: 'You will need an account name and password to sign in to your Internet account.' Below this, there is a paragraph: 'Type an ISP account name and password, then write down this information and store it in a safe place. (If you have forgotten an existing account name or password, contact your ISP.)' There are three input fields: 'User name:', 'Password:', and 'Confirm password:'. Below the input fields, there are two checked checkboxes: 'Use this account name and password when anyone connects to the Internet from this computer' and 'Make this the default Internet connection'. At the bottom, there are three buttons: '< Back', 'Next >', and 'Cancel'.

۱۳- در صفحه‌ی ظاهر شده، داخل مربع را علامت بزنید تا آیکون ارتباط روی Desktop قرار گیرد. سپس روی کلید Finish کلیک کنید.



The screenshot shows the 'New Connection Wizard' dialog box, specifically the 'Completing the New Connection Wizard' step. The title bar reads 'New Connection Wizard'. On the left side, there is a large blue globe icon. The main text says: 'Completing the New Connection Wizard' and 'You have successfully completed the steps needed to create the following connection:'. Below this, there is a section titled 'Dial-up Connection 2' with three bullet points: 'Make this the default connection', 'Share with all users of this computer', and 'Use the same user name & password for everyone'. Below the bullet points, there is a paragraph: 'The connection will be saved in the Network Connections folder.' There is one unchecked checkbox: 'Add a shortcut to this connection to my desktop'. At the bottom, there is a paragraph: 'To create the connection and close this wizard, click Finish.' At the bottom, there are three buttons: '< Back', 'Finish', and 'Cancel'.

به این ترتیب یک آیکون برای ارتباط با اینترنت در پنجره‌ی Network Connection و هم چنین یک Shortcut روی صفحه‌ی Desktop ایجاد می‌شود.



### کار با برنامه‌ی اینترنت اکسپلورر (۴)

فرض کنید می‌خواهید اطلاعاتی درباره‌ی «پیدایش جشن نوروز» به‌دست آورید. ولی آدرس سایت‌هایی را که مطالب مربوط به این موضوع را داشته باشد نمی‌دانید. خوشبختانه برنامه‌هایی برای جست‌وجو در اینترنت ایجاد شده‌اند. شما می‌توانید با داشتن آدرس یک سایت جست‌وجوگر، موضوع موردنظر خود را در اینترنت جست‌وجو کنید. این سایت‌ها موضوع موردنظر شما را در صفحات وب سایت‌های مختلف جست‌وجو کرده و فهرستی از سایت‌هایی که شامل اطلاعات مرتبط با موضوع هستند را نمایش می‌دهد. یکی از این سایت‌های جست‌وجوگر، سایت «گوگل» به آدرس <http://www.google.com> است.

#### فعالیت ۱: جست‌وجوی یک موضوع با استفاده از Google

مطالبی درباره‌ی «پیدایش جشن نوروز» در اینترنت بیابید و آن را در یک فایل Word ذخیره کنید.  
روش کار:

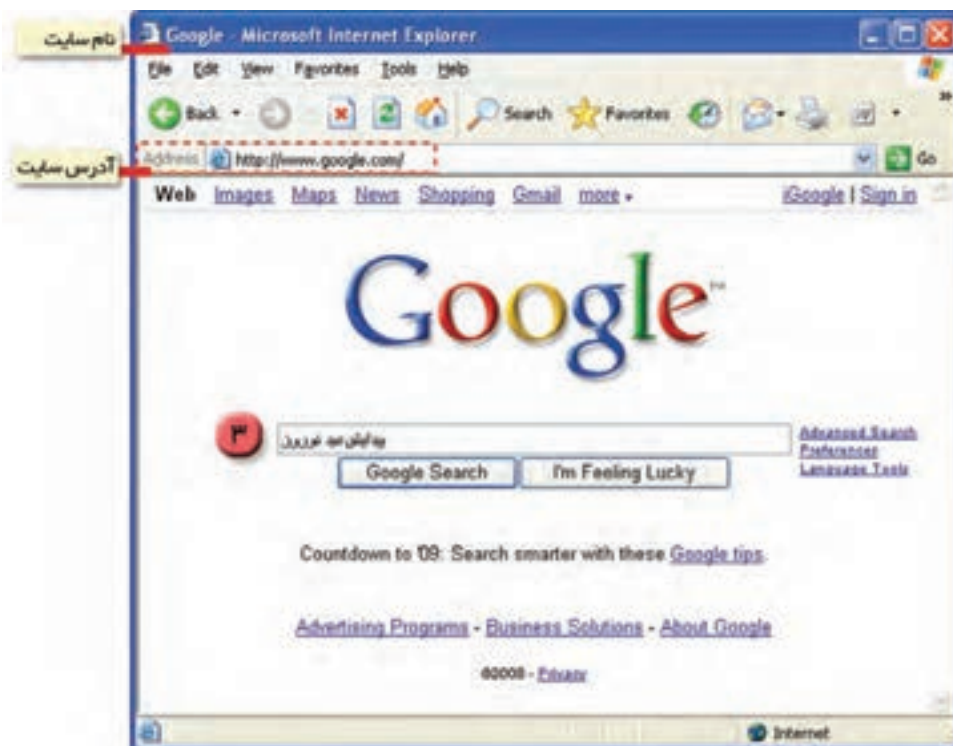


- ۱- برنامه‌ی IE را اجرا کنید.
- ۲- وارد سایت جست‌وجوگر گوگل<sup>۱</sup> با آدرس زیر شوید:  
<http://www.google.com>

۱- مری می‌تواند در صفحه‌ی گوگل با کلیک روی Advanced Search در کادر Language، زبان فارسی (Persian) را برای مشاهده‌ی صفحات انتخاب کند.

۳- در کادر مربوط به جست و جو، عبارت «پیدایش جشن نوروز» را تایپ کنید.

۴- کلید Enter را فشار دهید.

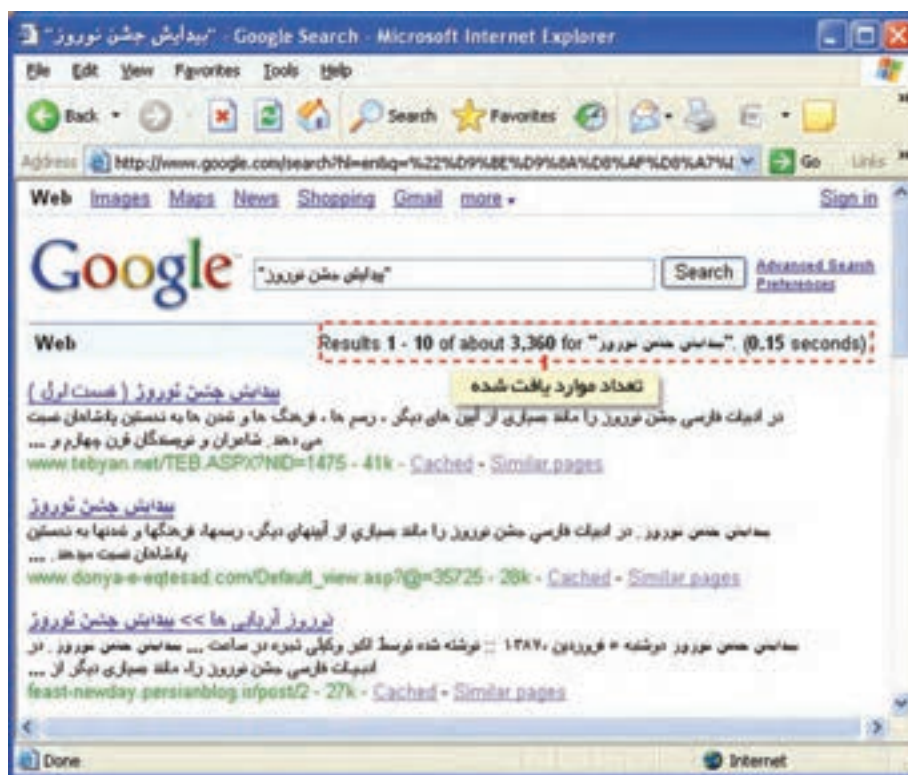


به این ترتیب فهرستی از آدرس سایت های مرتبط ظاهر می شود.

۵- تعداد موارد یافته شده را یادداشت کنید.



۶- حال یک بار دیگر عبارت «پیدایش جشن نوروز» را داخل گیومه تایپ کنید و کلید Enter را فشار دهید.



۷- تعداد موارد یافته شده را این بار هم یادداشت کنید. همان‌طور که مشاهده می‌کنید، تعداد موارد در بار دوم کم‌تر از بار قبل است.

### نکته:

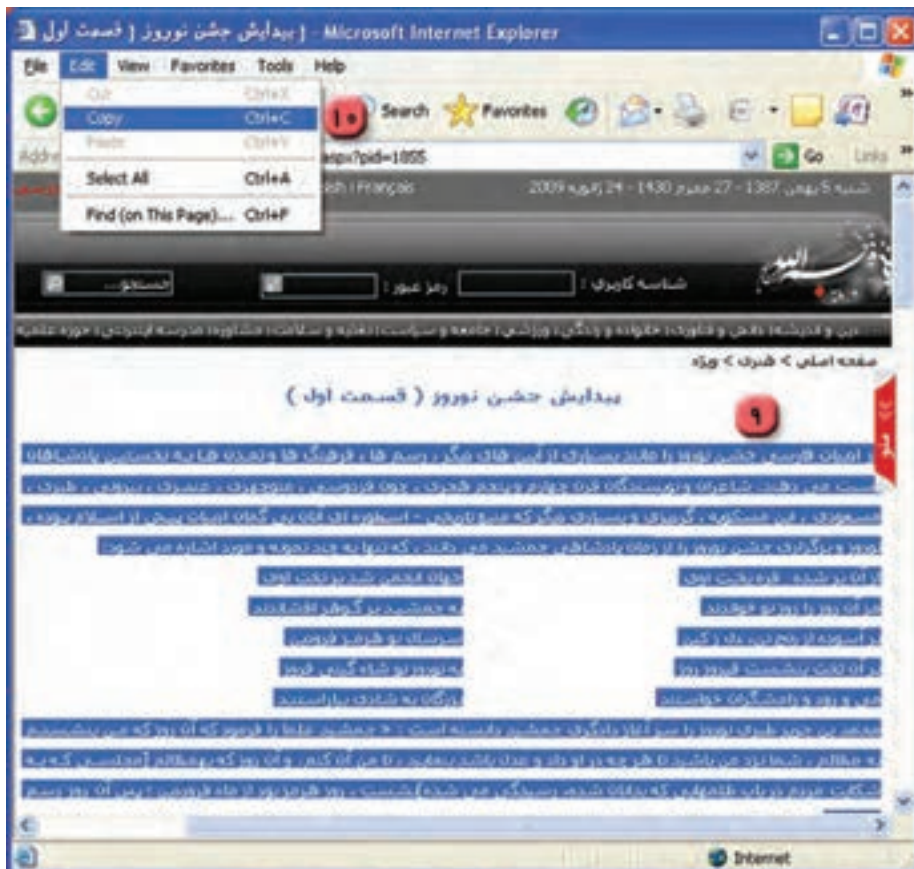
برای این که هنگام جست‌وجو در اینترنت بتوانید سریع‌تر به موضوع مورد نظر خود دست یابید، می‌توانید عبارت مورد جست‌وجو را داخل گیومه تایپ کنید.

۸- روی یکی از آدرس‌ها در فهرست ظاهر شده، کلیک کنید.



۹- متن مورد نظر را انتخاب کنید.

۱۰- از منوی Edit روی گزینه‌ی Copy کلیک کنید.



۱۱- برنامه‌ی Word را باز کنید.

۱۲- در منوی Edit روی گزینه‌ی Paste کلیک کنید.

به این ترتیب، مطالب موردنظر در فایل Word کپی می‌شود.



۱۳- در پنجره‌ی IE با فشردن دکمه‌ی  در نوار ابزار، به صفحه‌ی قبلی (فهرست

آدرس سایت‌ها) برگردید.

۱۴- مراحل ۸ تا ۱۲ را تکرار کنید و اطلاعات موردنظر از چند سایت دیگر موجود در فهرست

را نیز به فایل Word اضافه کنید.

۱۵- فایل Word را با نام «عید نوروز» ذخیره کنید و پنجره‌ی Word را ببندید.

۱۶- از برنامه‌ی IE خارج شوید.

## فعالیت ۲: جست و جوی تصویر با استفاده از Google

تصویری درباره‌ی «جبار باغچه‌بان» در اینترنت بیابید و آن را ذخیره کنید.

روش کار:

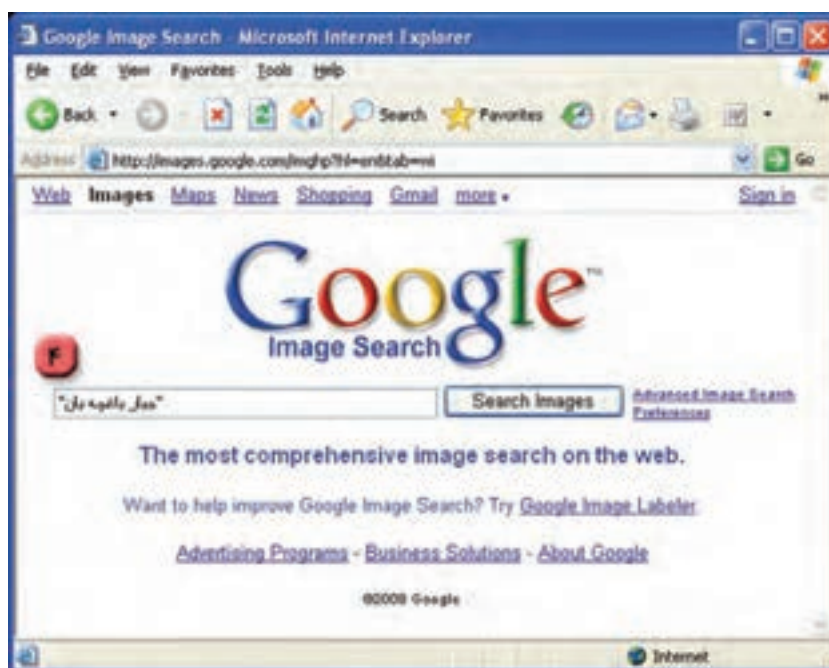
۱- برنامه‌ی IE را اجرا کنید.

۲- وارد سایت جست و جوگر Google شوید.

۳- روی لینک تصاویر «Images» در بالای صفحه کلیک کنید.



۴- در کادر جست و جو، عبارت «جبار باغچه‌بان» را داخل گیومه تایپ کنید و کلید Enter را فشار دهید.



به این ترتیب فهرستی از تصاویر مربوط به «جبار باغچه بان» ظاهر می شود.  
 ۵- روی یکی از تصاویر به دلخواه کلیک کنید تا اندازه‌ی واقعی آن را مشاهده نمایید.



۶- تصویر مورد نظر را ذخیره کنید.

۷- از برنامه‌ی IE خارج شوید.

## تمرین دوره‌ای ۵

۱- با استفاده از فهرست Favorites (بدون تایپ آدرس سایت) وارد سایت ستاد اقامه نماز شوید.

۲- اطلاعاتی را در مورد «نماز در قرآن و احادیث» پیدا کرده و در صورت امکان آن را چاپ کنید.

۳- صفحه‌ی مربوطه را به نام «قرآن و احادیث» ذخیره کنید.

۴- درباره‌ی یکی از شاعران ایرانی با استفاده از جست‌وجوگر Google اطلاعاتی را بیابید و متن مورد نظر را در یک فایل Word به نام «شاعر» ذخیره کنید.

۵- تصاویری درباره‌ی موضوع تمرین ۴ با استفاده از جست‌وجوگر Google پیدا کنید و یک تصویر دلخواه را ذخیره کنید. سپس این تصویر را به فایل «شاعر» اضافه کنید.



### کار با پست الکترونیکی (۱)

بعضی از سایت‌ها، امکان استفاده‌ی رایگان از پست الکترونیکی را برای کاربران فراهم می‌کنند. یکی از این سایت‌ها، Google است. شما می‌توانید یک صندوق پست الکترونیکی برای خود ایجاد کنید. به این ترتیب یک آدرس ایمیل برای شما ایجاد می‌شود. یک نمونه آدرس ایمیل چنین است:

شناسه  
[Seo.medu@gmail.com](mailto:Seo.medu@gmail.com)

سایت ارائه دهنده‌ی پست الکترونیکی گوگل شما می‌تواند نامه‌ی الکترونیکی خود را برای دوستانی که آدرس ایمیل آن‌ها را دارید، ارسال کنید یا نامه‌های الکترونیکی آن‌ها را دریافت نمایید.

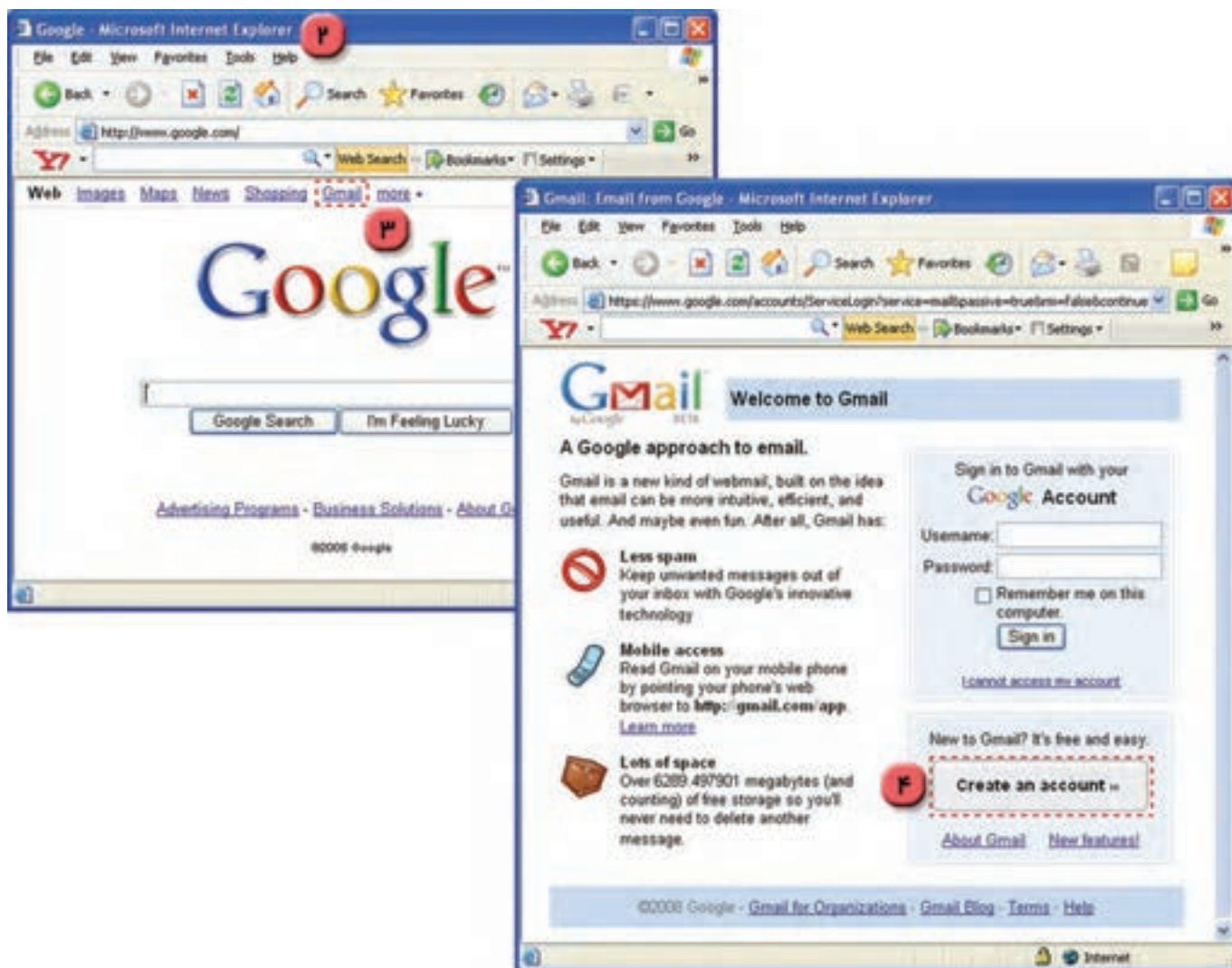
#### فعالیت ۱: ایجاد پست الکترونیکی در سایت Google

یک صندوق پست الکترونیکی برای خود در سایت Google ایجاد کنید.

روش کار:

- ۱- برنامه‌ی IE را اجرا کنید.
- ۲- وارد سایت Google شوید.
- ۳- در صفحه‌ی آغازین Google روی گزینه‌ی Gmail کلیک کنید.

۴- در صفحه‌ی ظاهر شده روی دکمه‌ی **creata an account** کلیک کنید.



(می‌توانید مستقیماً آدرس [www.gmail.com](http://www.gmail.com) را وارد کنید.)  
توجه داشته باشید که صفحه‌ی Google به زبان انگلیسی باشد تا بتوانید گزینه‌ی Gmail را مشاهده کنید.  
به این ترتیب یک فرم برای ثبت نام جهت ایجاد صندوق پست الکترونیکی ظاهر می‌شود.  
۵- در کادرهای مشخص شده در شکل، اطلاعات شخصی خود را وارد کنید.

۶- برای تأیید اطلاعات وارد شده روی دکمه‌ی I accept Create my account کلیک کنید.

The image shows a screenshot of the Gmail account creation page in Microsoft Internet Explorer. The page is titled "Create a Google Account - Gmail" and includes a "Change Language" dropdown set to "English". The main heading is "Create an Account", followed by a sub-heading "Get started with Gmail". The form contains several fields and sections:

- Personal Information:**
  - First name:** (Annotated: نام)
  - Last name:** (Annotated: نام خانوادگی)
  - Desired Login Name:** (Annotated: شناسه). Includes a dropdown menu and a "check availability" button.
- Security:**
  - Choose a password:** (Annotated: کلمه‌ی عبور). Includes a "Password strength" indicator.
  - Re-enter password:** (Annotated: تکرار کلمه‌ی عبور).
  - Remember me in this computer:** A checked checkbox.
  - Security Question:** (Annotated: سوال شخصی (در صورت فراموش کردن کلمه‌ی عبور)). Includes a dropdown menu and a "Learn More" link.
  - Answer:** (Annotated: پاسخ سوال).
- Location:** (Annotated: نام کشور). Includes a dropdown menu.
- Word Verification:** (Annotated: ورود کد ظاهر شده (جهت بررسی فرم ثبت نام)). Includes a picture of the word "femou" and a text input field.
- Terms of Service:** (Annotated: تأیید مشخصات وارد شده). Includes a "Printable Version" link and a scrollable area with the text "Welcome to Google! 1. Your relationship with Google".

At the bottom of the form, there is a button labeled "I accept. Create my account." with a red circle containing a white exclamation mark next to it. The footer of the page includes links for "Google", "Google Home", "Terms of Service", "Privacy Policy", and "Help".

## نکته:

اگر اطلاعاتی که در فرم ثبت نام Email وارد می‌کنید غیرقابل قبول باشد و یا کادری پر نشده باشد، آن کادرها با رنگ متفاوتی مشخص می‌شوند و شما باید مجدداً اطلاعات آن را وارد کنید.

به این ترتیب یک صندوق پست الکترونیکی برای شما ایجاد می‌شود، سپس شما صفحه‌ی راهنمایی Gmail را به شکل زیر مشاهده می‌کنید.



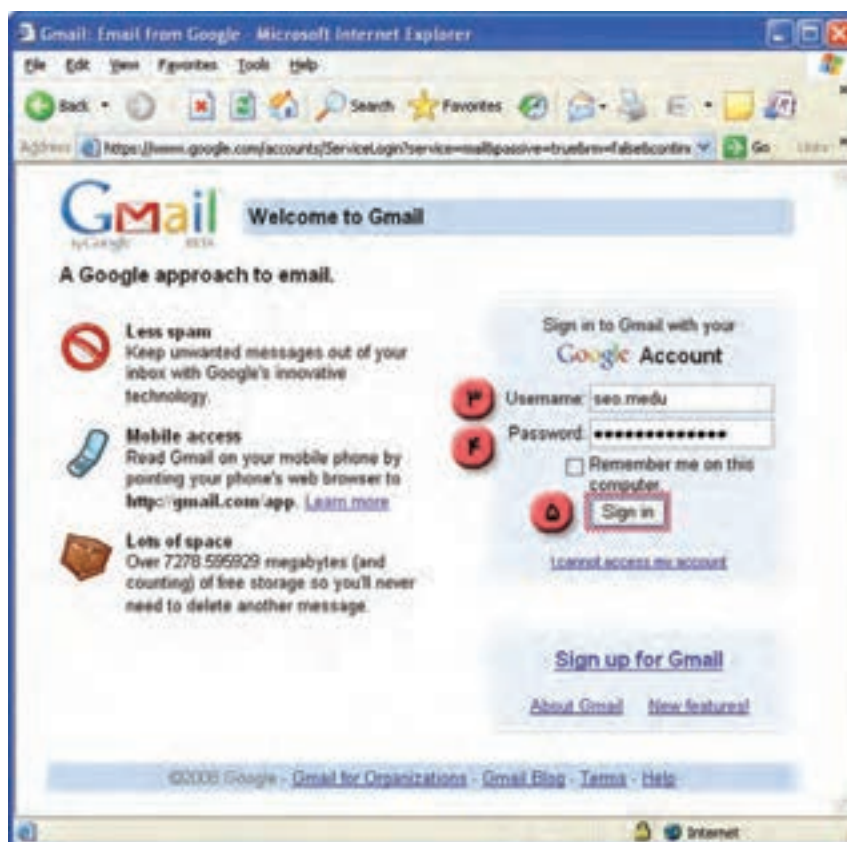
## نکته :

برای این که آدرس Email و کلمه ی عبور خود را فراموش نکنید، بهتر است آن را در محلی یادداشت کنید.

## فعالیت ۲ : مشاهده ی نامه ی دریافت شده در صندوق پست الکترونیکی در Gmail

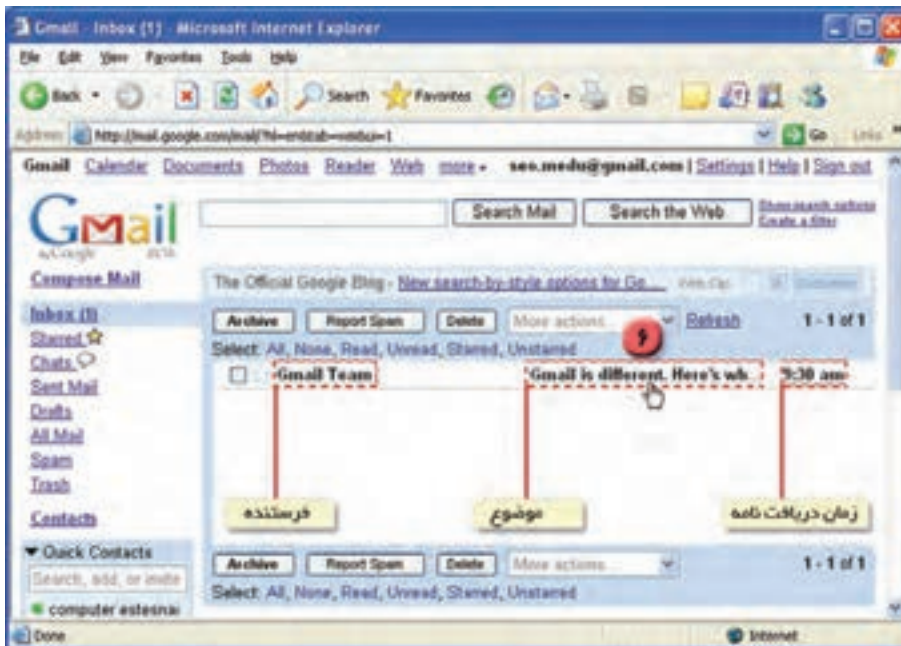
ایمیل خود را باز کنید و نامه های دریافت شده را مشاهده کنید.  
روش کار :

- ۱- وارد سایت Google شوید\*.
- ۲- روی گزینه ی Gmail کلیک کنید.
- ۳- در صفحه ی ظاهر شده شناسه ی خود را در کادر : User name وارد کنید.
- ۴- کلمه ی عبور را در کادر Password وارد کنید.
- ۵- روی دکمه ی Sign in کلیک کنید. (می توانید کلید Enter را فشار دهید.)

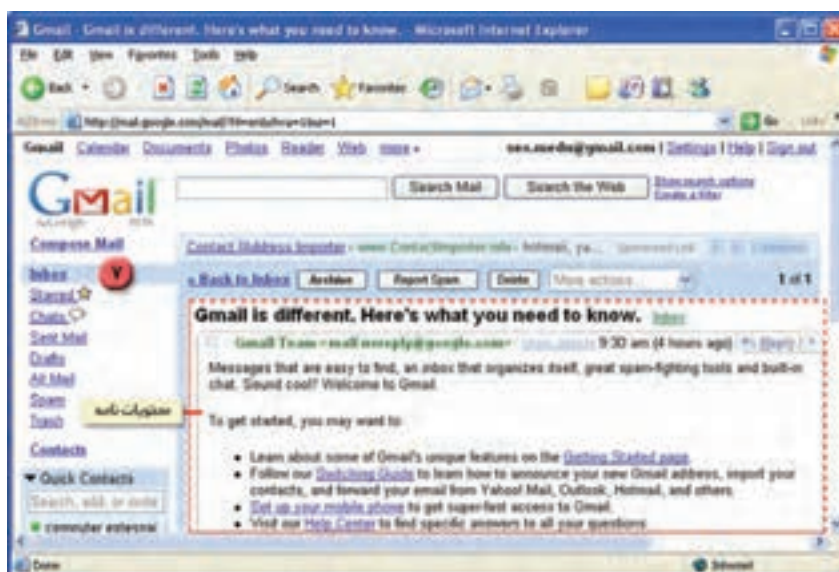


\* توجه داشته باشید که صفحه ی Google به زبان انگلیسی باشد تا بتوانید گزینه ی Gmail را مشاهده کنید. در غیر این صورت می توانید آدرس [www.gmail.com](http://www.gmail.com) را برای ورود به صفحه ی پست الکترونیکی از Gmail وارد کنید.

به این ترتیب وارد صندوق پست الکترونیکی خود می شوید.  
 همان طور که مشاهده می کنید یک نامه (نامه ای از طرف گوگل) برای شما رسیده است.  
 ۶- روی عنوان فرستنده ی نامه یا موضوع آن کلیک کنید.



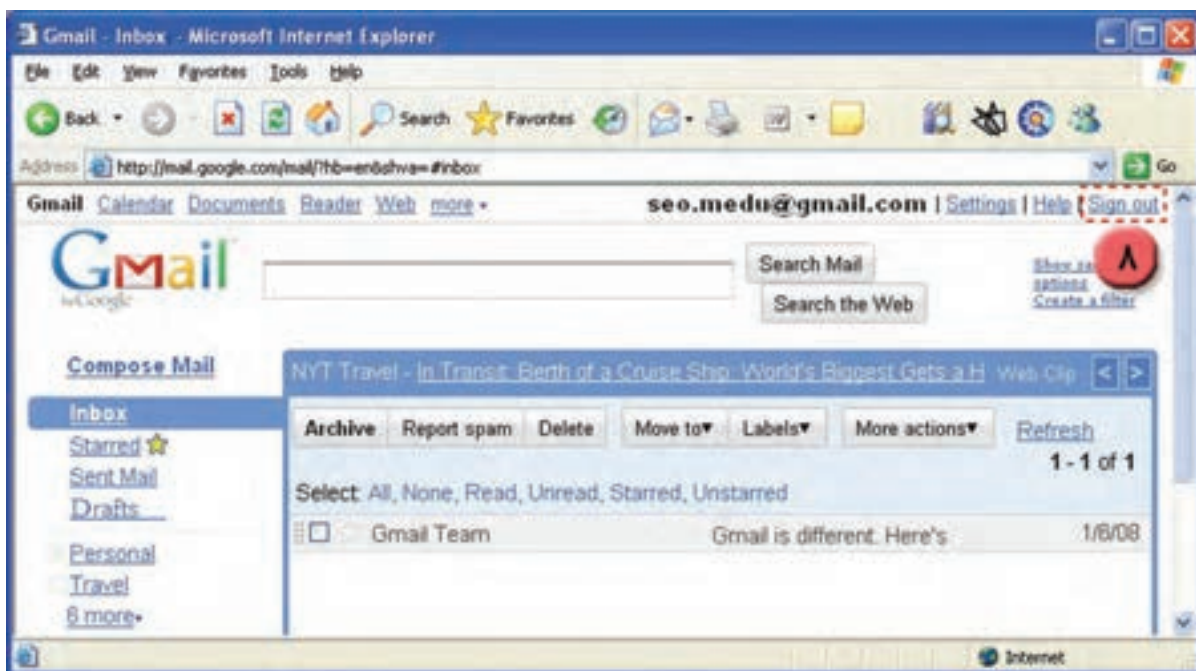
به این ترتیب محتوای نامه ی دریافت شده را مشاهده می کنید.  
 ۷- روی گزینه ی Inbox کلیک کنید تا به فهرست نامه های دریافت شده برگردید.



## نکته:

- در Inbox فهرست نامه‌های دریافت شده را می‌توانید مشاهده کنید.
- نامه‌هایی که محتوای آن قبلاً مشاهده شده‌اند، با رنگ متفاوت مشخص می‌شوند.

۸- با کلیک روی گزینه‌ی Sign Out از محیط صندوق پست الکترونیکی خود خارج شوید.

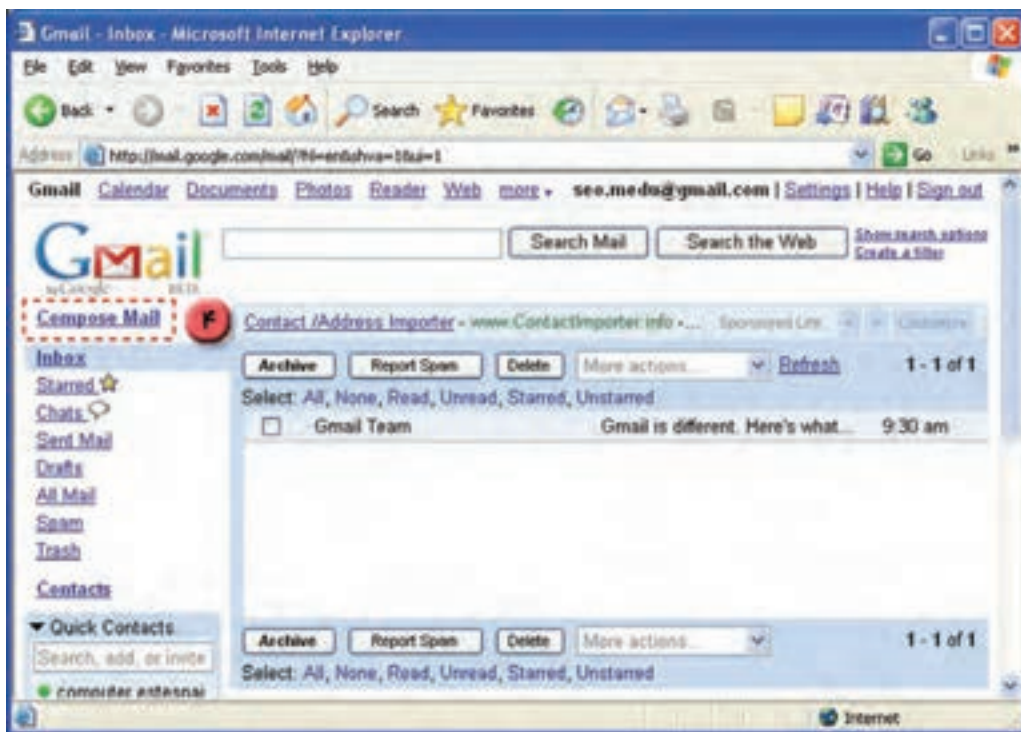


## کار با پست الکترونیکی (۲)

### فعالیت ۱: تهیه‌ی یک نامه الکترونیکی و ارسال آن

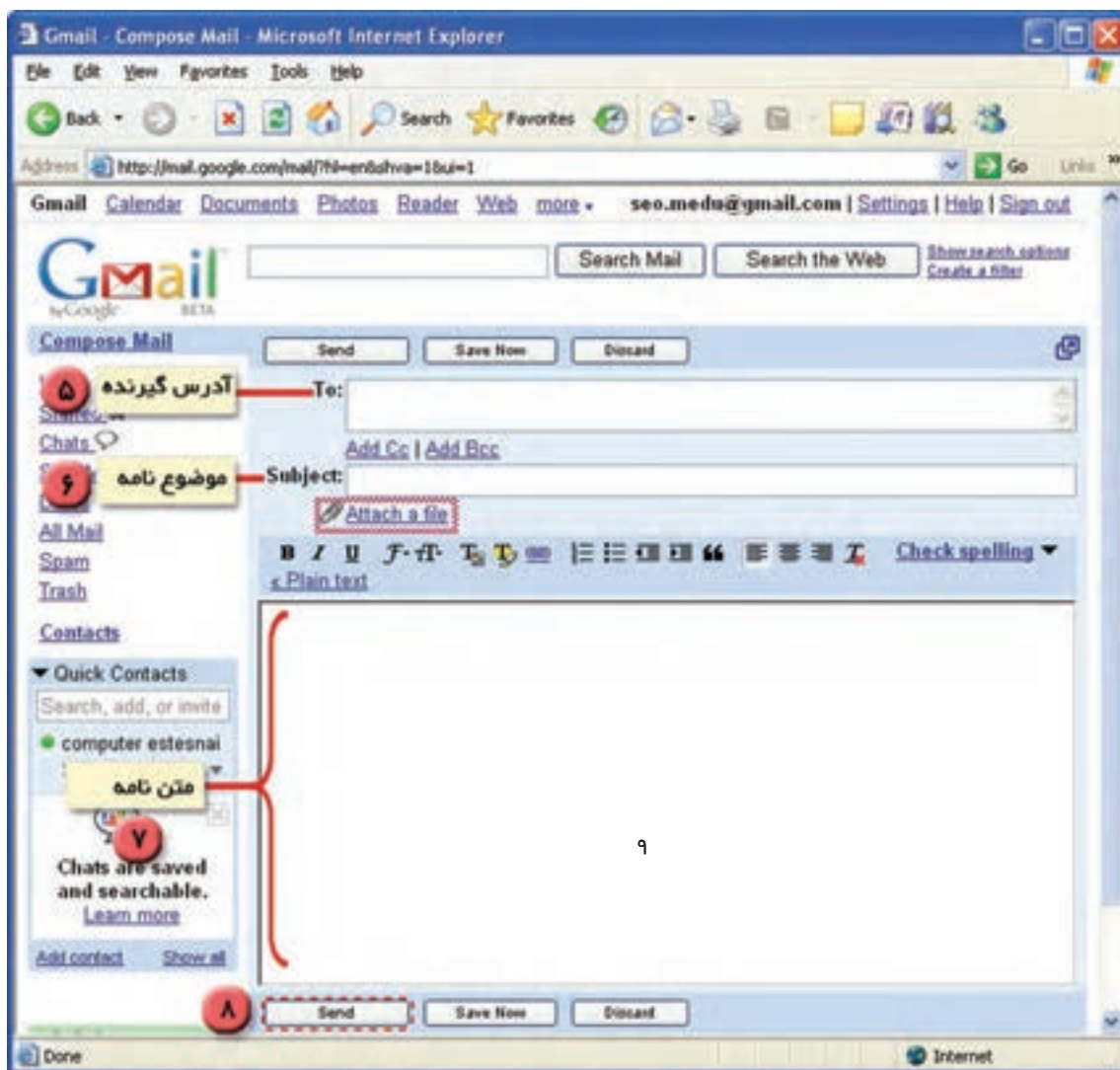
یک نامه‌ی الکترونیکی برای دوست خود تایپ کرده و آن را به آدرس ایمیل او بفرستید.  
روش کار:

- ۱- وارد سایت Google شوید.
- ۲- روی گزینه‌ی Gmail کلیک کنید.
- ۳- شناسه و کلمه‌ی عبور خود را در کادرهای مربوطه وارد کنید و کلید Enter را فشار دهید.  
به این ترتیب صفحه‌ای مطابق شکل زیر ظاهر می‌شود.
- ۴- روی گزینه‌ی Compose Mail کلیک کنید.





- ۵- مطابق شکل در کادر : to آدرس ایمیل گیرنده‌ی نامه را تایپ کنید.
- ۶- در کادر : Subject موضوع نامه را تایپ کنید.  
(می‌توانید با فشار دادن هم‌زمان کلیدهای Shift و Alt صفحه‌کلید را فارسی کنید.)
- ۷- در قسمت مربوط به متن نامه، مطالب موردنظر خود را تایپ کنید.
- ۸- روی دکمه‌ی Send کلیک کنید.



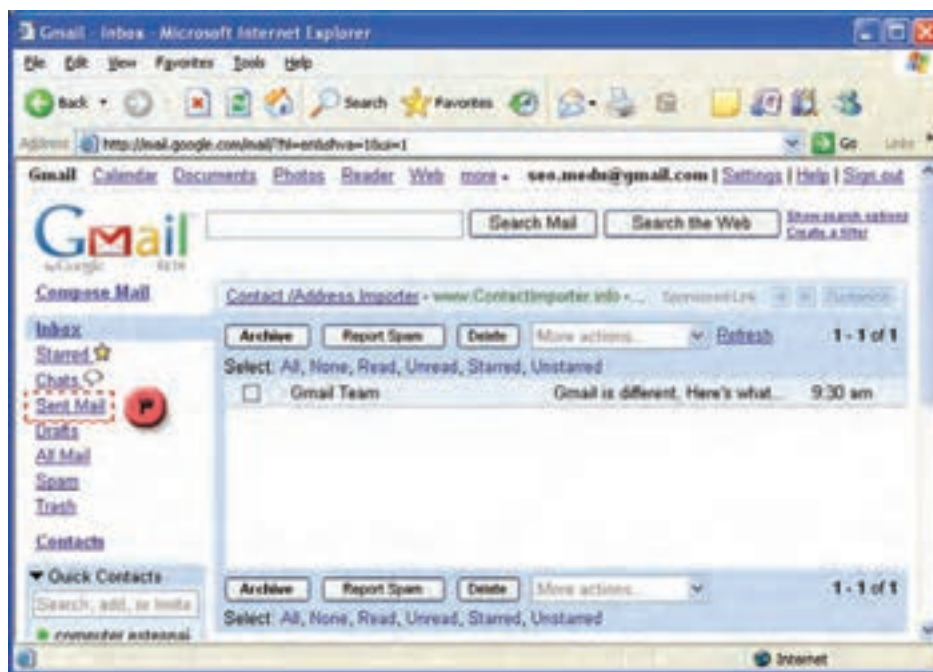
- به این ترتیب نامه‌ی شما به آدرس دوستان ارسال می‌شود.
- ۹- روی Sign Out کلیک کنید تا از صندوق پستی الکترونیکی خود خارج شوید.

## نکته :

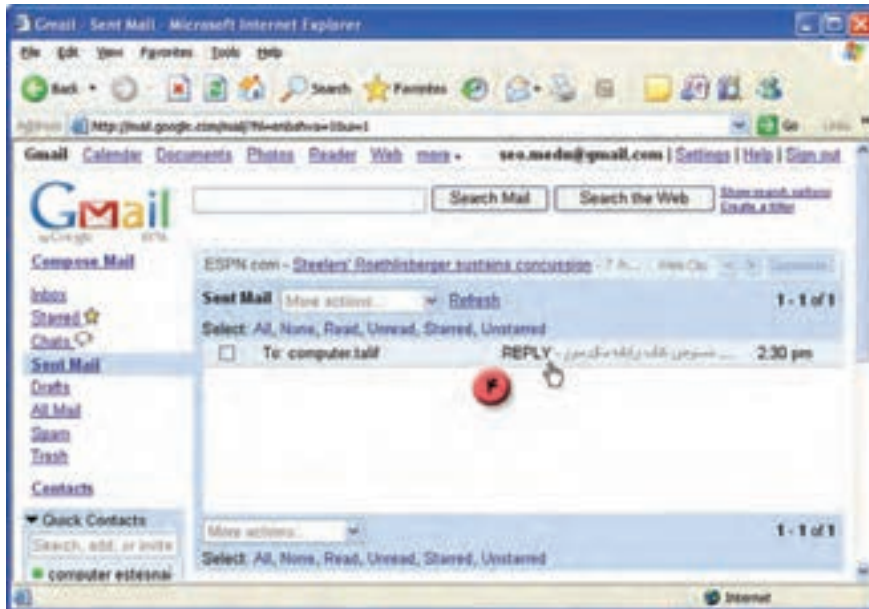
- شما می‌توانید پس از تهیه‌ی یک نامه با کلیک روی گزینه‌ی Save Now آن را ذخیره کنید تا در فرصت بعدی آن را ارسال نمایید.
- به این ترتیب نامه‌ی شما در فهرست Drafts (پیش‌نویس) ذخیره می‌شود.
- برای ارسال یک نامه‌ی ذخیره شده در Drafts، کافی است روی گزینه‌ی Drafts کلیک کرده و پس از انتخاب و مشاهده‌ی نامه‌ی مورد نظر، آن را ارسال (send) کنید.

## فعالیت ۲: مشاهده‌ی نامه‌های ارسال شده و حذف یک نامه

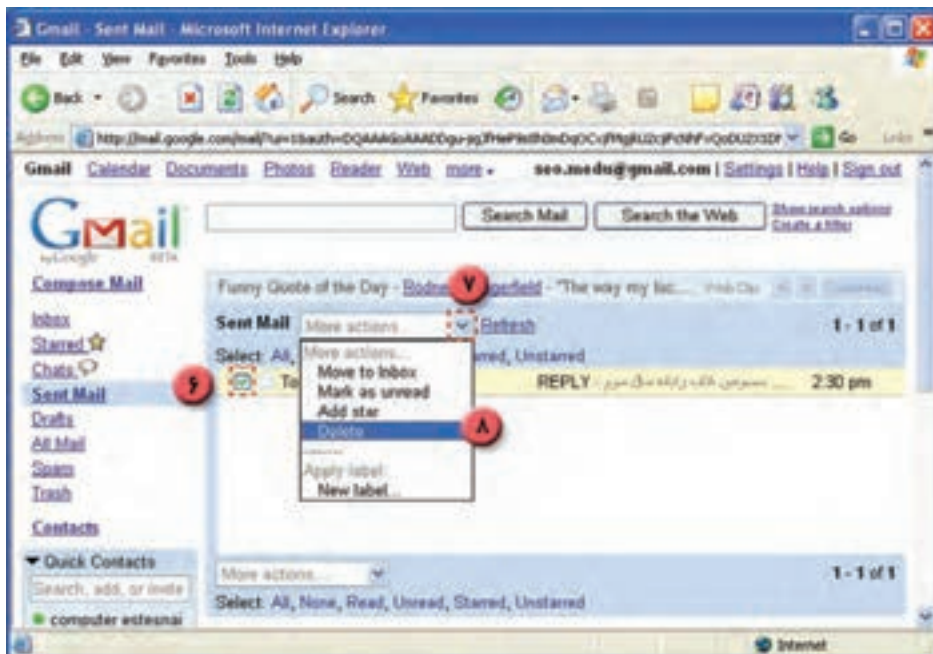
- در صندوق پست الکترونیکی خود، فهرست نامه‌هایی که ارسال کرده‌اید را مشاهده کنید.
- روش کار :
- ۱- در سایت Google روی گزینه Gmail کلیک کنید.
  - ۲- شناسه و کلمه‌ی عبور خود را وارد کنید و کلید Enter را فشار دهید.
  - ۳- در صفحه‌ی Email روی گزینه‌ی Sent Mail کلیک کنید.



به این ترتیب فهرستی از نامه‌هایی که تاکنون ارسال کرده‌اید مشاهده می‌کنید.  
 ۴- روی یکی از نامه‌ها کلیک کنید تا محتوای آن را مشاهده کنید.



- ۵- با کلیک روی دکمه‌ی  Back به صفحه‌ی قبل برگردید.
- ۶- نامه‌ای را که به دوست خود فرستاده‌اید، با علامت‌زدن در مربع کنار آن انتخاب کنید.
- ۷- در کادر Sent Mail روی علامت  کلیک کنید تا منوی آن ظاهر شود.
- ۸- از منوی ظاهر شده، گزینه‌ی Delete را انتخاب کنید.



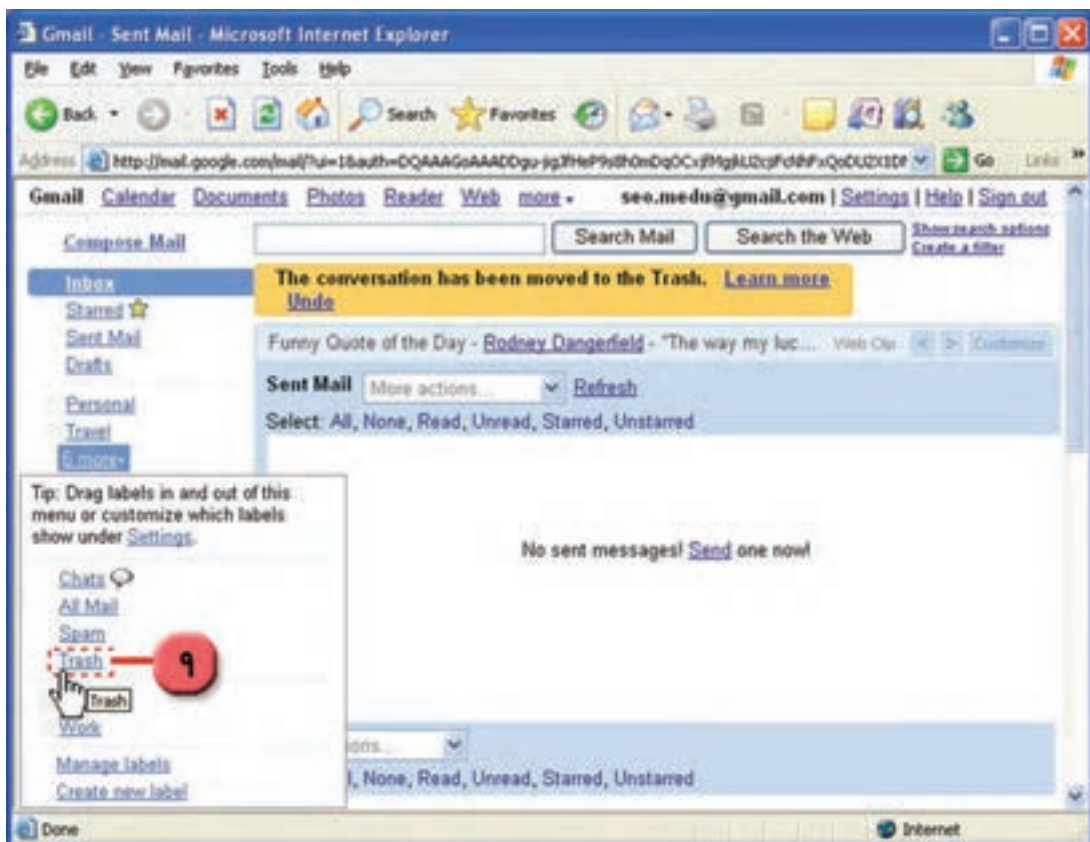
به این ترتیب پیغامی ظاهر می شود که با کلیک روی OK، نامه‌ی مورد نظر حذف می شود.



**نکته:**

نامه‌های حذف شده (به قسمت Trash در صندوق پست الکترونیکی منتقل می شوند).

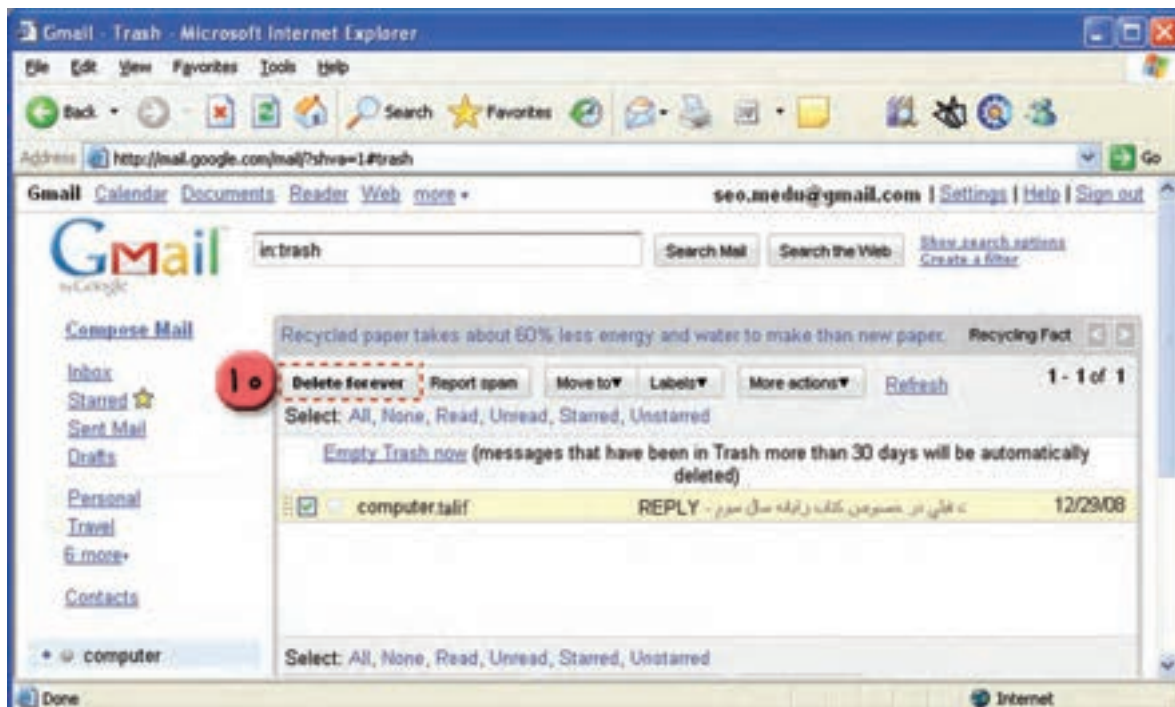
۹- روی گزینه‌ی more، کلیک کنید و از منوی باز شده گزینه‌ی Trash را انتخاب کنید و عنوان نامه‌ی حذف شده را مشاهده نمایید.



Delete Forever

۱۰- برای حذف دائمی نامه از Trash، ابتدا نامه را انتخاب کنید و سپس روی دکمه‌ی کلیک کنید.

۱۱- روی Sign Out کلیک کنید.



## کار با پست الکترونیکی (۳)

### فعالیت ۱: ارسال یک نامه‌ی الکترونیکی به همراه پرونده‌ی ضمیمه (Attach)

یک نامه‌ی الکترونیکی به همراه یک تصویر دلخواه برای دوست خود ارسال کنید.  
روش کار:

- ۱- در سایت Google روی گزینه‌ی Gmail کلیک کنید.
- ۲- شناسه و کلمه‌ی عبور خود را وارد کرده و وارد صندوق پست الکترونیکی خود شوید.
- ۳- روی گزینه‌ی Compose Mail در بالای پنجره کلیک کنید.
- ۴- در کادر: To (آدرس مقصد) آدرس پست الکترونیکی دوست خود را تایپ کنید.
- ۵- در کادر: Subject (موضوع نامه) عبارت Tabrik را تایپ کنید.
- ۶- در قسمت متن نامه عبارت‌های زیر را تایپ کنید:

سلام

سال نو مبارک

امیدوارم این سال جدید سالی پر از موفقیت و شادکامی برای شما و خانواده محترمتان باشد.

دوستدار شما .....



- ۷- برای ضمیمه کردن فایل تصویری به نامه‌ی خود، روی گزینه‌ی Attach a file کلیک کنید.
- ۸- در پنجره‌ی ظاهر شده در کادر : Look in مسیر فایل مورد نظر خود را تعیین کنید.
- ۹- در کادر : File name نام فایل را مشخص کنید.
- ۱۰- روی گزینه‌ی Open کلیک کنید.



به این ترتیب نام فایل شما در قسمت ضمیمه‌ی فایل، مقابل علامت  نوشته می‌شود.

### نکته :

- شما می‌توانید با کلیک روی Attach another file فایل‌های دیگری را نیز ضمیمه نامه‌ی خود کنید.
- می‌توانید با کلیک روی Remove فایل ضمیمه را از نامه‌ی خود حذف کنید.

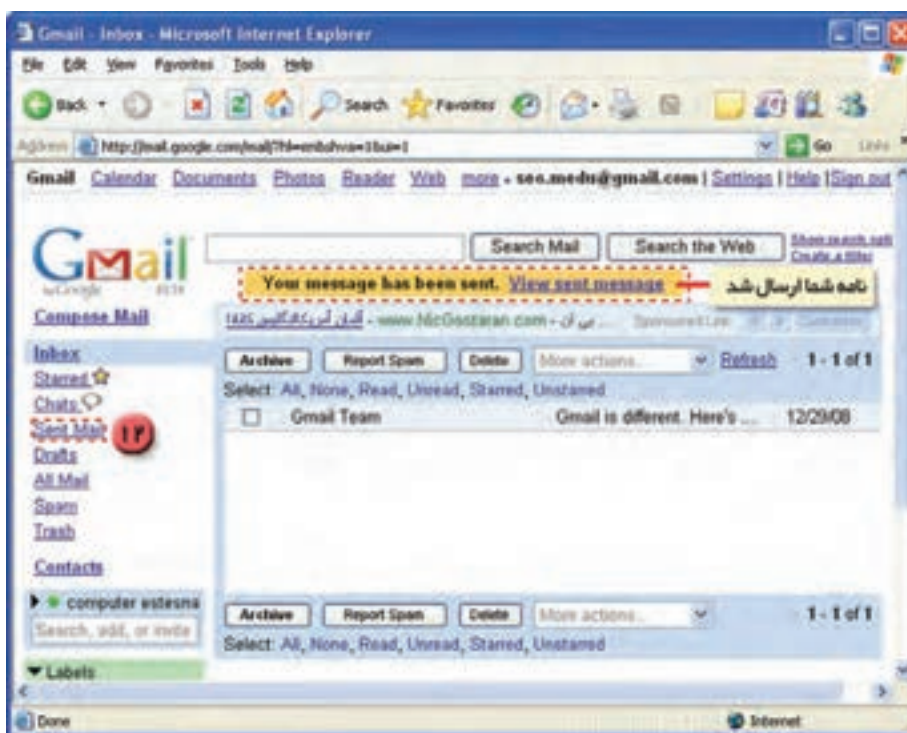
۱۱- روی دکمه‌ی Send در بالای پنجره کلیک کنید.



به این ترتیب نامه‌ی شما به آدرس گیرنده (مقصد) ارسال می‌شود و پیغام زیر ظاهر می‌شود.

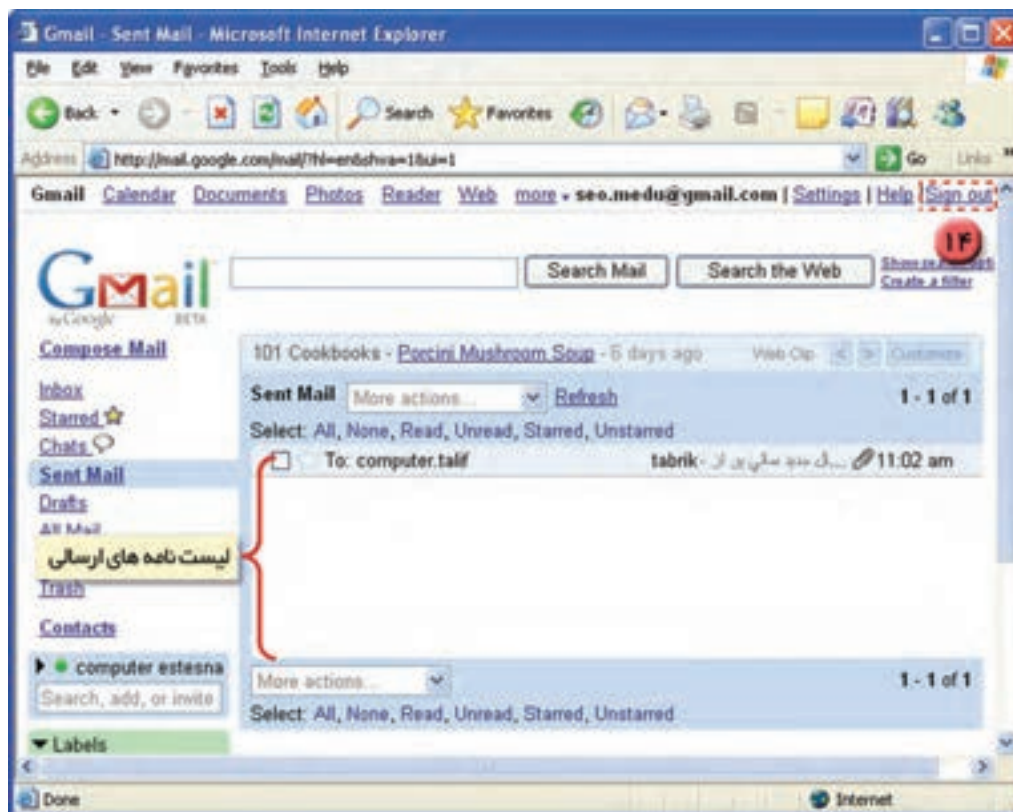
your message has been sent

۱۲- برای این که فهرست نامه‌های ارسال شده را مشاهده کنید، روی گزینه‌ی Sent mail کلیک کنید.





- ۱۳- در صفحه‌ی ظاهر شده، عنوان موضوع نامه‌ی ارسال شده را مشاهده کنید.
- ۱۴- با کلیک روی Sign Out از صندوق پست الکترونیکی خود خارج شوید.



### نکته :

• در صورتی که هنگام مشاهده‌ی نامه‌ی دریافت شده، متن نامه را که به زبان فارسی برای شما ارسال شده است، نتوانید به درستی مشاهده کنید، لازم است شیوه‌ی نمایش متن را تغییر دهید. برای این کار از منوی view گزینه‌ی Encoding را انتخاب کنید و از منوی ظاهر شده، یکی از گزینه‌های user defined یا (UTF - 8) یا Arabic (Windows) را انتخاب کنید.

### فعالیت ۲ : مشاهده‌ی نامه‌ی دریافت شده همراه با ضمیمه‌ی آن

نامه‌ای را که از دوستان دریافت کرده‌اید، باز کنید و تصویر ضمیمه‌ی آن را مشاهده کنید.


روش کار :

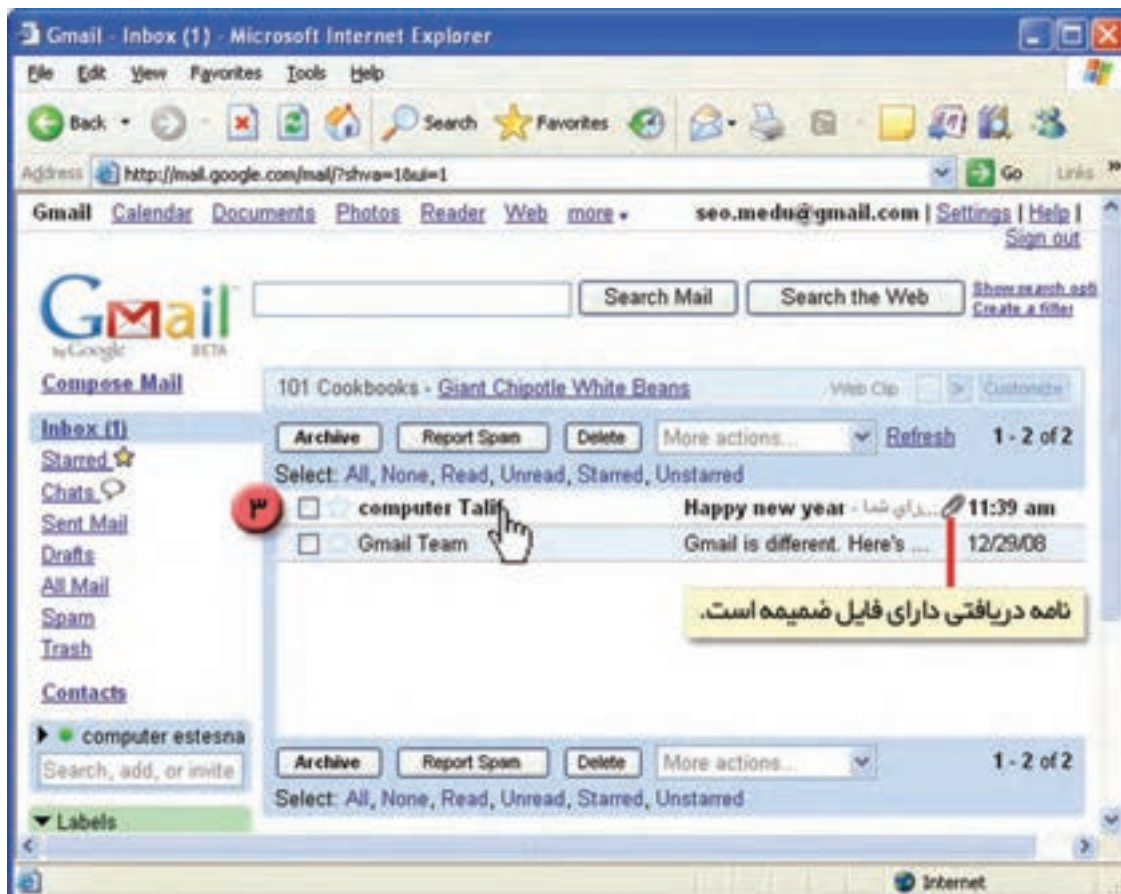
۱- در سایت Google روی گزینه ی Gmail کلیک کنید.

۲- صندوق پست الکترونیکی خود را باز کنید.

۳- در فهرست نامه های رسیده، روی نامه ی دوست خود که همراه یک فایل ضمیمه برای شما ارسال شده،

کلیک کنید.

علامت  در سمت راست نشان می دهد که نامه ی دریافت شده حاوی فایل ضمیمه است.



۴- برای مشاهده‌ی فایل ضمیمه‌ی نامه، روی لینک view یا روی تصویر کلیک کنید.  
به این ترتیب علاوه بر متن نامه، تصویر موجود در فایل ضمیمه را مشاهده می‌کنید.



۴- با کلیک روی Sign Out از صندوق پستی خارج شوید.

## تمرین دوره‌ای ۶

۱- درباره‌ی صنایع دستی ایران در اینترنت جست‌وجو کنید و حداقل سه تصویر مناسب را انتخاب کرده و آن‌ها را ذخیره کنید.

۲- یک فایل Word با نام Irani ایجاد کنید و در آن متن مناسبی درباره‌ی صنایع دستی در ایران تایپ کنید. (حداقل یک صفحه)

۳- تصاویر تمرین ۱ را به فایل Word ایجاد شده اضافه کنید و فایل را مجدداً ذخیره کنید.

۴- یک نامه به آدرس ایمیل دوست خود بنویسید و فایل Irani را ضمیمه‌ی آن کرده و ارسال کنید.

۵- نامه‌ای که از طرف دوستان برای شما ارسال شده است را به همراه فایل ضمیمه‌ی آن مشاهده کنید.

### جدول کلیدهای میانبر در نرم افزارهای Office

عملکرد کلیدها	کلیدهای میانبر
لغو آخرین عمل انجام شده (Undo)	Ctrl+z
لغو عمل (Redo) Undo	Ctrl+y
کپی (Copy)	Ctrl+c
انتقال (Cut)	Ctrl+x
چسباندن (Paste)	Ctrl+v
انتخاب کل (Select All)	Ctrl+A
جستجو کردن (Find)	Ctrl+F
جایگزین کردن (Replace)	Ctrl+H
رفتن به صفحه‌ی موردنظر در یک فایل	Ctrl+G
ایجاد فایل جدید (New)	Ctrl+N
باز کردن فایل (Open)	Ctrl+O
ذخیره کردن فایل (Save)	Ctrl+S
چاپ فایل (Print)	Ctrl+P
رفتن به ابتدای فایل	Ctrl+Home
رفتن به انتهای فایل	Ctrl+End
بستن فایل (Close)	Alt + F۴
مشاهده‌ی نرم افزار (Help)	F۱

## منابع و مأخذ :

- ۱- کتاب مبانی علم رایانه سال سوم ریاضی فیزیک - کد ۲۶۶/۳ - سال ۱۳۸۷ - مؤلفین : زهرا خلیل زاده، ویدا ممتحنی، فرح نجفی جیلانی، سعید سیف الهی.
- ۲- کتاب کار دانش آموز مبانی علم رایانه سال سوم ریاضی فیزیک - کد ۲۶۶/۵ - سال ۱۳۸۷ - مؤلفین : زهرا خلیل زاده، ویدا ممتحنی، فرح نجفی جیلانی.

