

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

آشنایی با اینترنت

تهیه و تنظیم

آرمان ریبد

www.armancomputer.com - آرمان کامپیوتر

فهرست

۳	مقدمه
۴	شبکه‌های کامپیوتری
۶	ساختمان اینترنت:
۹	۲- اتصال به اینترنت:
۱۱	چگونه ISP خود را انتخاب کنیم
۱۱	برقراری ارتباط با ISP
۱۶	کاشگر ویندوز (مرورگر)
۲۰	استفاده از تاریخچه
۲۳	صفحه خانگی Home Page
۲۴	تنظیم و حذف محتویات پوشه موقتی مرورگر اینترنت
۲۹	پست الکترونیک
۳۸	ارسال نامه
۳۹	ارسال ضمیمه همراه با نامه

مقدمه

اینترنت بی اغراق مشهورترین و پرطرفدارترین شبکه اطلاع رسانی در جهان امروز می باشد. برآوردها نشان می دهد که بیش از ۳۰ میلیون آموزش اینترنت نفر از پست الکترونیکی در اینترنت استفاده می کنند. تصور اینکه اینترنت بدون برنامه ای متمرکز یا کنترل مشخصی به چنین رشدی رسیده است غیرقابل تصور است ولی حقیقت این است که اینترنت متعلق به شرکت-کشور یا مردم خاصی نیست. شما با دسترسی به یک رایانه می توانید به این شبکه عظیم اطلاعاتی وارد شوید و از آن بهره ببرید. اینترنت شبکه ای جهانی است که از میلیون ها رایانه در سراسر جهان تشکیل شده است. این رایانه ها از طریق مکتلف مانند فیبر نوری-ماهواره و یا خطوط مخابراتی به یکدیگر متصل هستند. اینترنت بزرگترین منابع اطلاعاتی است که تا به حال خلق شده و در عین حال دسترسی به آن نیز بسیار ساده و سریع است.

شما از پشت رایانه خود از طریق شبکه اینترنت می توانید از آخرین اخبار جهان مطلع شوید. برای دوست خود نامه الکترونیکی ارسال کنید کفش یا لباس مورد علاقه خود را سفارش دهید و یا از یک کتابخانه دیدن کنید. برنامه های رادیویی را بشنوید و به آخرین آهنگ های روز جهان گوش دهید. کلای تولیدی خود را به دیگران نمایش دهید و بازاریابی الکترونیکی و حتی تجارت الکترونیکی انجام دهید. آنچه در این مختصر خواهد آمد آشنایی با این شبکه و آگاهی از فرماتی است که از این شبکه نصیب شما می شود. همینطور روشهای دستیابی و مرور اطلاعات و استفاده از فرمات ارائه شده توسط شبکه اینترنت خواهد بود. امید است که این مختصر مفید باشد.

شبکه‌های کامپیوتری:

با افزایش و گسترش موارد استفاده از رایانه‌ها در امور مختلف نظیر صنعت-تجارت و آموزش و ...

نیاز به اتصال و تبادل اطلاعات بین رایانه‌های مختلف و استفاده از منابع اطلاعاتی رایانه در جهان بیش

از پیش احساس می‌شود.

با بوجود آمدن شبکه‌های محلی (LAN , Local Area Network) امکان اتصال چند رایانه و

استفاده همزمان از اطلاعات و تجهیزات جانبی میسر شد.

با گسترش شبکه‌های محلی که معمولاً بطور انحصاری برای اتصال چندین رایانه یک شرکت در نظر

گرفته می‌شود، شبکه‌های گسترده (Wide Area Network—WAN) برای اتصال رایانه‌های شبکه

های محلی مختلف در مراکز جغرافیایی متفاوت ایجاد گردید.

راه‌ها و مشکلات مختلفی برای ایجاد شبکه‌های محلی و یا شبکه‌های گسترده وجود دارد ولی آنچه

موجب پیدایش شبکه جهانی اینترنت شد اتصال رایانه‌های مختلف با سیستم‌های عامل متفاوت برای

ارائه خدمات عمومی به استفاده کنندگان بود.

در واقع اینترنت راه حل مناسب ارتباط رایانه‌های مختلف با سیستم‌های عملیاتی مختلف و با سرعت

مناسب برای مصرف کنندگان محسوب می‌شود.

تاریخچه اینترنت:

اما هدف از ایجاد اینترنت در زمان تولد آن یک هدف نظامی بود.

شبکه ARPA یک شبکه تحقیقاتی برای وزارت دفاع آمریکا بود. این شبکه توسط آژانس پروژه‌های

تحقیقاتی پیشرفته و به کمک رایانه‌های مراکز دانشگاهی بزرگ و بعضی از نهادهای بزرگ دولتی ایجاد شد.

در سال ۱۹۶۰ وزارت دفاع آمریکا تصمیم گرفت سیستم پاسکویی به عملات موشکی و اتمی را طوری سازمان دهی کند که در صورت از بین رفتن یکی از مراکز موشکی پیغامها و دستورات به پایگاههای مقتطف ارسال گردد. در واقع با از بین رفتن برخی از ایستگاهها، ایستگاههای دیگر قادر به ارسال اطلاعات و احتمالا اجرای عمده اتمی باشند.

برای این کار لازم بود که رایانههای هر پایگاه به پایگاههای دیگر طوری متصل شود که اطلاعات از هر یک به دیگری به راحتی و سرعت قابل انتقال باشد و در صورتی که پایگاهی از بین رفت بقیه پایگاهها کار خود را ادامه دهند. هدف از این طرح این بود که از توانایی منابع رایانهای در تداوم پاسکویی به عملات هسته‌ای اطمینان حاصل کنند.

با اجرای موفق طرح ARPA.NET استقبال مراکز تجاری از استفاده از این زیر ساخت شبکه‌ای این شبکه را به شبکه اینترنت امروزی مبدل کرد که در آن میلیونها رایانه از طریق آن به تبادل اطلاعات می‌پردازند.

بسیاری از تدابیر طراحی که در نسخه اولیه ARPA.NET (در اینترنت) به کار رفته بود در اینترنت امروزی هم به چشم می‌خورد. از آن جا که اینترنت به عنوان یک طرح نظامی شروع به کار کرد باید دارای خصوصیات زیر باشد:

۱- ادامه اجرا بدون هیچ مانعی؛ هیچ نارسایی نمی‌تواند اجرای شبکه را متوقف کند. حتی اگر بیشتر نواحی شبکه از کار بیافتند قسمتهای باقی مانده باید قادر به ادامه کار خود باشد.

۲- سازگار با یکدیگر؛ برقراری ارتباط بین رایانههای مقتطف اغلب با مشکلات زیادی همراه است.

این شبکه باید قادر به اتصال سیستمهای عامل مقتطف با سخت‌افزار مقتطف باشد.

با توجه به مطالب بالا اینترنت یک راه ارتباطی مطمئن بین رایانه‌های مقتلف ایبار نمود و از این پس رایانه‌ها قادر به تبادل اطلاعات بین یکدیگر بودند.

سافتمان اینترنت:

همانطور که گفته شد اینترنت ارتباط بین رایانه‌های مقتلف با سیستم‌های عامل متفاوت را میسر می‌سازد. برای آنکه داده‌هایی که بین دو یا چند سیستم عامل رد و بدل می‌شوند قابل شناسایی باشد باید داده‌های ارسالی بین آنها براساس یک قرار داد مشترک و یا توافق نامه‌ای یکسان تهیه شوند تا همه سیستم‌های عامل قادر به شناسایی و درک این اطلاعات باشند. این قرارداد را (Transmit Control (TCP/IP (Protocol/Internet Protocol می‌گویند. این قرارداد به دو بخش TCP و IP تقسیم شده است.

قرارداد TCP قسمتی از قرارداد است که روش و نظارت ارتباط و جلوگیری از فضای در هنگام ارسال اطلاعات را به عهده دارد و قسمت IP کار نشانه‌گذاری روی بسته‌های اطلاعاتی را به عهده دارد.

این قرارداد در دانشگاه استانفورد ابداع گردید. این قرارداد امروزه بهترین راه برای ارتباط بین شبکه‌های مقتلف تلقی می‌شود.

در این قرارداد هر رایانه که به شبکه متصل است دارای یک کد یا IP است که بوسیله این کد در شبکه شناسایی می‌گردد. هنگامی که اطلاعاتی از یک رایانه به رایانه دیگر در شبکه ارسال می‌شود قرارداد TCP اطلاعات را به صورت بسته‌های فشرده و با کدهای اضافی برای فطایبی همراه می‌کند. در قسمت IP کد فرستنده اطلاعات و گیرنده اطلاعات به این بسته اضافه شده و به شبکه ارسال می‌گردند.

بر روی خطوط ارتباطی هزاران مسیر دسترسی بین دو رایانه ممکن است وجود داشته باشد. شبکه اینترنت نزدیکترین و یا سریعترین مسیر را برای ارسال اطلاعات در نظر می‌گیرد. توجه داشته باشید که هنگام ارسال اطلاعات اگر مسیری غیرقابل عبور تشخیص داده شود اطلاعات باقی مانده می‌توانند از مسیرهای دیگری که در شبکه موجود هستند مسیریابی شوند و در نهایت کل اطلاعات به رایانه مقصد ارسال شود.

در این هنگام قسمت TCP، رایانه مقصد دریافت اطلاعات را به رایانه مبدا اعلام می‌کند. آدرسهای IP از یک سری اعداد تشکیل شده‌اند برای مثال 198.79.88.20 می‌تواند نشانگر یک شبکه یا یک رایانه باشد. برای آدرس دهی و شناسایی شبکه و یا رایانه از این آدرسها استفاده می‌شود. از آنجایی که به خاطر سپردن آدرس IP هر رایانه کار مشکلی است. اینترنت علاوه بر آدرس IP که به یک رایانه می‌دهد یک اسم هم برای آن در نظر می‌گیرد.

نوعه کار به این صورت است که هر نامی به یک آدرس IP مترادف است و یک سیستم بخصوص به نام سیستم نام حوزه (Domain Name Service) DNS کتابخانه ای از آدرسهای IP و مترادفهای اسمی آنها را در خود دارد. شما برای ارسال اطلاعات یا دریافت اطاعت از یک رایانه فقط نام آن را ذکر می‌کنید. در اینترنت رایانه‌های ویژه‌ای به نام خدمتگذار سیستم نام حوزه (DNS Server) کار تبدیل و استخراج آدرسهای IP از نام حوزه‌ها را انجام می‌دهند.

پس راه شناسایی رایانه‌ها در اینترنت و تبادل اطلاعات بین آنها دانستن آدرس IP (منصوب به فرد و مخصوص یک رایانه) و یا نام آن رایانه است.

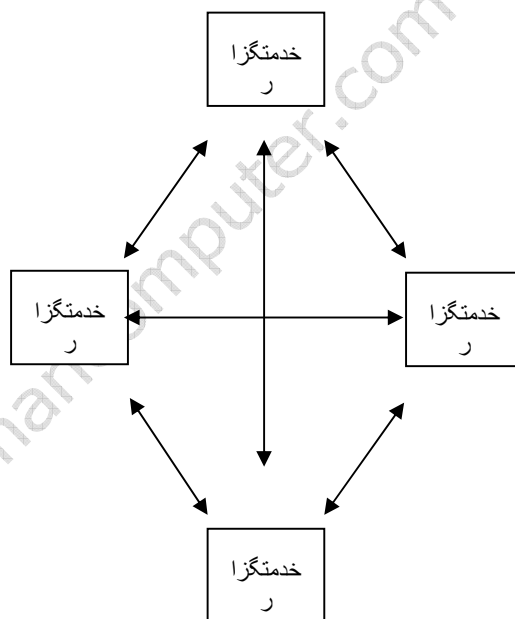
سیستم نام حوزه و آدرسهای IP برای شناسایی رایانه‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرند.

رایانه‌های اصلی (Server) اینترنت که اطلاعات روی آنها قرار گرفته‌اند به روشهای مختلفی به یکدیگر متصل شده‌اند. ساده‌ترین راه ارتباط از طریق خطوط مخابراتی است. با استفاده از خطوط پرسرعت مخابراتی و یا فیبر نوری امکان اتصال رایانه‌های خدمتگذار اینترنت با یکدیگر میسر است همینطور ارتباطات ماهواره نیز برای این کار در نظر گرفته شده است.

این خدمتگذارها با قرارداد مشترک TCP/IP و استفاده از خطوط ارتباطی اطلاعات خود را با خدمتگذارهای دیگر رد و بدل می‌کنند.

به شکل زیر توجه کنید:

ارتباط رایانه‌های اصلی (Server) در شبکه اینترنت



۲- اتصال به اینترنت:

برای آن که بتوانید به شبکه اینترنت پیوندید باید بتوانید به یکی از رایانه‌های اصلی اینترنت متصل شوید. این اتصال را شرکت‌هایی تحت عنوان "ارائه دهندگان خدمات اینترنت" ^۱-ISP فراهم می‌آورند و البته برای این کار از شما پول دریافت می‌کنند.

رایانه شما باید بتواند یک ارتباط مخابراتی و یا مستقیم با رایانه ارائه دهنده خدمات اینترنت برقرار کند. برای این کار ممکن است از دستگاه Modem استفاده کنید. در این حالت با استفاده از خطوط تلفن معمولی این کار امکان پذیر است. البته باید بدانید که خطوط مخابراتی عادی دارای کمترین سرعت برای تبادل اطلاعات هستند. سرعت ارتباطی دستگاه مودم شما نیز در کاهش سرعت تاثیر گذار است.

خطوط مخابراتی امکان ارتباط با سرعت حداکثر ۵۶ کیلوبیت (kbs) در ثانیه را دارا هستند. kbs در ثانیه واحد سنجش سرعت تبادل اطلاعات است و برابر میزان اطلاعاتی برعکس بیت است که در یک ثانیه مبادله می‌شود. دستگاه‌های مودم قادر به ارسال و دریافت اطلاعات تا سقف ۵۶ کیلوبیت هستند ولی باید بدانید هرچه به این سرعت نزدیک شوید امکان افلال در ارسال اطلاعات نیز بیشتر می‌شود و ممکن است در ارتباط ما با ISP فکلی وارد شود و یا حتی ارتباط ما به کلی قطع گردد.

راه حل دیگر که گرانتر هم هست استفاده از خطوط پرسرعت خدمات یکپارچه رقمی ^۲-ISDN یا خطوط اجاره‌ای مخابراتی - Leased line است. این خطوط از آنجایی که خود رقمی هستند دیگر نیازی به تبدیل اطلاعات رقمی رایانه به اطلاعاتی قیاسی در مودم‌ها نیست در نتیجه اطلاعات همانطوری روی خطوط مبادله می‌شوند که در رایانه. ولی باید توجه داشت که اجاره و استفاده از این خطوط گران

¹ - Internet Service Provider

² - Integrated Service Digital Network

و تجهیزات سخت‌افزاری نیز گران است. ولی در عوض می‌توانید ارسال و دریافت اطلاعات را تا

سقف ۲ مگابیت افزایش دهید.

آرمان کامپیوتر - www.armancomputer.com

چگونه ISP خود را انتخاب کنیم

ارائه دهنده خدمات اینترنت به روشهای متفاوتی کلای خود را به فروش می‌رساند:

۱- جمعی؛ بسته به حجم تبادل اطلاعاتی که با اینترنت برقرار می‌کنید هزینه دریافت می‌کرد. در این

مورد هر چه بیشتر اطلاعات دریافت کنید پول بیشتری نیز باید بپردازید. بهترین استفاده آن

برای استفاده از گفتگوهای متنی و مطالعه صفحات اینترنت (مثل روزنامه و افبار و ...) است.

۲- زمانی؛ در این مورد مدت زمان استفاده از اینترنت مناسبه می‌کرد و از زمانی که به شبکه

متصل می‌شوید شمارنده‌ای زمان را مناسبه می‌کند (مثل پارکومتر). از این روش برای دریافت

پرونده‌ها- دریافت پست الکترونیکی و گفتگوی صوتی و یا تصویری استفاده می‌شود.

۳- ناممروده؛ در این روش حجم و یا زمان استفاده مهم نیست بلکه شما اشتراک شبکه را برای

مدت مشخصی دریافت داشته‌اید. درست مثل زمانی که برای یک سال فانه‌ای را اجاره کرده‌اید.

در این مورد هر زمانی هر مقدار ساعت یا هر مقدار حجم اطلاعات که می‌خواهید می‌توانید

دریافت و یا ارسال کنید. معمولاً مورد زمانی ماهانه و یا سالانه برای قرار داد شما در نظر

گرفته می‌شود. بیشتر افرادی که به طور حرفه‌ای از اینترنت استفاده می‌کنند از این نوع خدمات

بهره می‌برند.

برقراری ارتباط با ISP

بعد از این که اشتراک استفاده از اینترنت را از ارائه دهنده خدمات اینترنت خریداری کردید به شما

یک نام کاربری user name و یک کلمه عبور password و یک شماره تلفن برای ارتباط از طریق

فقط مخابراتی داده می‌شود. نوع خدمات ارائه شده به شما بوسیله نام کاربری و کد شناسایی مشخص

می‌کرد. رایانه مرکزی شرکت ISP با توجه به این دو مشخصه متوجه می‌شود که شما مشترک کرام یک از انواع خدمات استفاده از اینترنت هستید.

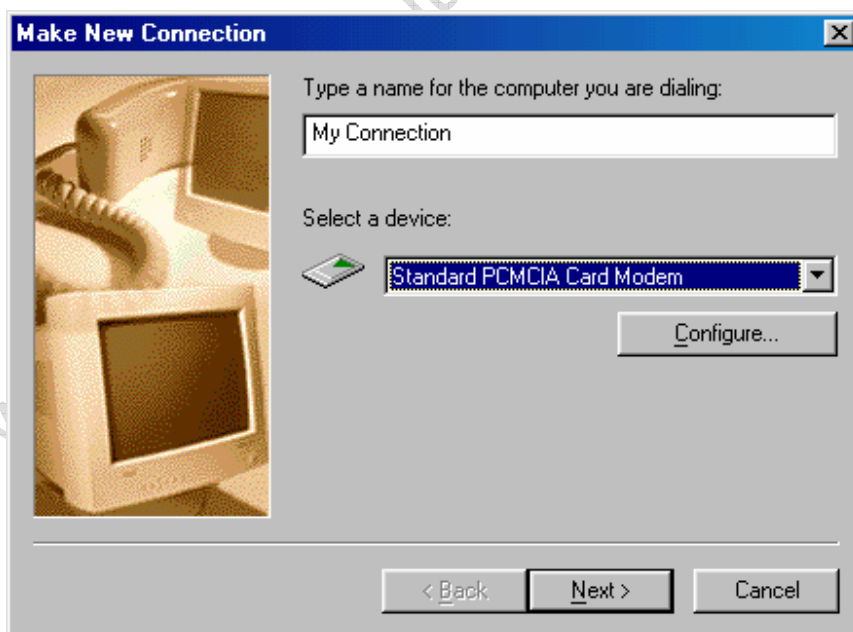
این مشخصات باید در برنامه ارتباطی شما با شبکه اینترنت گنجانده شود. برای رایانه‌هایی که از سیستم عامل ویندوز استفاده می‌کنند این عمل توسط Dial up networking به آدرس زیر انجام می‌پذیرد:

Start-Programs-Accessories-Communication-Dialup Networking

یا

My Computer – Dial up networking

داخل این پوشه گزینه به نام make new connection وجود دارد که با اجرای آن قدم به قدم می‌توانید مشخصات ذکر شده در بالا را وارد کنید. پس از اجرای پنجره‌ای به شکل زیر ظاهر گشته و یک نام دلخواه برای ISP شما درخواست می‌کند. در لیست ترکیبی دستگاه‌های ارتباطی (مودم‌ها) ظاهر گشته و شما باید مودمی که به رایانه‌تان متصل است را انتخاب کنید.



با زدن دکمه Next به مرحله بعدی قدم می‌گذارید.

در این مرحله در قسمت phone number شماره تلفن مربوط به ISP برای ارتباط را وارد می‌کنید. در قسمتهای بعدی پیش شماره‌های لازم برای ارتباط با شهرستان و یا کشور دیگر را وارد می‌کنید. (زیرا ممکن است ISP شما در شهر یا کشور دیگری باشد. در این صورت هزینه‌های تلفن راه دور نیز به هزینه‌های ارتباطی شما اضافه شده و احتمالاً قبض پرداخت تلفن شما سرسام آور خواهد شد.)

حال در مرحله آخر با انتخاب دکمه finish کار ایجاد یک ارتباط اینترنتی تکمیل شده و یک نماد با نام ISP مورد نظر ایجاد شده است.

با اجرای این گزینه پنجره Connect to ظاهر شده و شما باید نام کاربری و کلمه عبور را وارد کنید. با انتخاب Save Password این مشخصات ذخیره شده و دیگر احتیاجی به وارد کردن آنها در دفعات بعدی اتصال به اینترنت ندارید.

با انتخاب دکمه Connect شماره‌گیری انجام شده و در صورت اتصال موفق به شبکه اینترنت

متصل می‌شوید ولی بعضی مواقع مانند اشغالی خط. آزاد بودن خط تلفن، یا صمیج نبودن نام کاربری و کلمه عبور امکان اتصال میسر نمی‌شود و باید اشکال مربوطه را رفع کنید و مجدداً اقدام به شماره‌گیری نمایید.

آکنون به شبکه اینترنت متصل هستید!!! حال چه باید کرد؟ جواب این است که شما از اینترنت چه می‌خواهید؟!

اینترنت یک بستر برای انتقال همه نوع اطلاعات است و شما باید تعیین کنید که چگونه از این ابزار می‌خواهید استفاده کنید.

یکی از امکانات شبکه اینترنت، وب جهانی^۱ (WWW) یا به اختصار وب است.

وب از صفحات یا اسنادی ساخته شده است که می‌توانند از متن، تصویر، صدا و فیلم و ... تشکیل شده باشد. با استفاده از وب به بیشترین امکانات اینترنت دسترسی خواهید داشت. این اسناد را به اصطلاح ابر متن^۲ می‌گویند.

این صفحات (اسناد) باروش آدرس دهی خاصی بر روی شبکه اینترنت مشخص می‌شوند. برای مثال آدرس صفحه خانگی^۳ (صفحه اصلی) شبکه Microsoft به فرم زیر است:

<http://www.msn.com>

این آدرس دارای چند بخش است که معرفی می‌شوند.

http: توافق نامه انتقال^۴ ابر متن نشان می‌دهد که شما از استاندارد برای مرور صفحات وب استفاده می‌کنید.

www: نشان دهنده نوع خدماتی است که شما درخواست کرده‌اید. در اینجا درخواست مشاهده یک ابرمتن را با استفاده از امکانات وب داده‌اید.

msn: نام کامپیوتری است که صفحه اصلی ابرمتن در آن قرار گرفته است. (نام حوزه^۱ یا کامپیوتر

(میزبان)

^۱ - World Wide Web

^۲ - Hyper Text

^۳ - Home Page

^۴ - Hyper Text Transfer Protocol

Com: نوع حوزه را مشخص می‌کند. معمولاً نوع حوزه‌ها به این صورت مشخص می‌شود:

- ۱- com: حوزه تجاری
- ۲- Gov: حوزه سازمانهای دولتی
- ۳- Org: سازمانها و نهادهای غیر دولتی
- ۴- Edu: موسسات و مراکز آموزشی
- ۵- Net: سازمان و شرکتهای ارائه دهنده خدمات اینترنت
- ...

از آنجایی که اولین حوزه‌های سطح بالا برای شرکت‌ها و نهادهای دولتی در آمریکا ایجاد شدند کشورهای دیگر با پیوستن به شبکه اینترنت برای خود حوزه سطح بالاتری با اضافه کردن نام کشور به نوع حوزه ایجاد کردند.

جپ: Jp ژاپن uk: انگلستان Ir: ایران ca: کانادا و ...

به این ترکیب آدرس یک ارل^۲ (url) یا منبع یاب یکنواخت می‌گویند.

این آدرس‌ها در رایانه سیستم نام حوزه^۳ یا DNS تبدیل به آدرس‌های ip شده و کامپیوتر مقصد

شناسایی می‌شود و اطلاعات درخواستی برای شما ارسال می‌گردد.

در حقیقت یک ارل به شکل استاندارد زیر است:

Protocol://domain name.domain type/page name

¹ - Domian

² - uniform resource locator

³ - Domian Name System

معمولا هر نشانی باید همراه نام سند یا صفحه‌ای در کامپیوتر مقصد باشد ولی بیشتر مواقع (مانند مثال قبل) صفحه فانگی هر نشانی به عنوان صفحه پیش فرض، نمایش داده می‌شود. پس می‌توان از آدرس صفحه فانگی در ارجل صرف نظر کرد و مستقیما به صفحه فانگی وارد شد. همانطور که گفتیم صفحات وب یک ابر متن هستند. این اسناد می‌توانند یک ابر پیوند^۱ نیز داشته باشند. به این معنی که شما با انتخاب یک گزینه که بصورت ابرپیوند در صفحه وب وجود دارد مستقیما به یک قسمت دیگر سند و یا حتی یک سند در کامپیوتر دیگری از دنیای اینترنت وارد شوید. با استفاده از خاصیت ابرپیوند مرور صفحات وب بسیار لذت بخش و موثر خواهد شد. در واقع در هر ابرپیوند ارجل اطلاعات دیگری نگهداری می‌شود که با انتخاب آن به آدرس مورد نظر وارد می‌شوید.

کاوشرگر ویندوز (مرورگر)

برای مرور یا مشاهده صفحات وب احتیاج به برنامه کاربردی مخصوصی دارید که در ویندوز به آن Internet explorer یا کاوشرگر (مرورگر) اینترنت می‌گویند. این برنامه از روشهای زیر قابل اجرا است:

- 1- Start- Programs- Internet explorer
- 2- Desktop -Internet explorer

پس از اجرا، پنجره مربوطه ظاهر می‌شود. این پنجره شبیه my computer است. در ویندوز ۹۸ به بعد my Computer و Internet Explorer در هم ادغام شده‌اند و همانطور که می‌دانید می‌توانیم ممیط ویندوز را به ممیط وب تبدیل کنیم. اگر از این امکان ویندوز برای اجرا و باز کردن پرونده‌ای استفاده می‌کنید در اینترنت مشکلی نخواهید داشت.

¹ - Hyper link




نوار عنوان
نوار
فهرست
نوار ابزار
نوار آدرس

محتویات

نوار
وضعیت

برای اینکه یک صفحه فانکی یا اسناد ابرمتن (دستیابی به اطلاعات اینترنت) مشاهده کنید کافی است

آدرس آن صفحه را در قسمت نوار آدرس^۱ وارد کنید و کلید enter یا دکمه را  بزینید.


آدرس درخواستی شما در اینترنت جستجو شده و اطلاعات نمایش داده می شود.

همانطور که می بینید در قسمت آدرس <http://www.armancomputer.com> نشان دهنده

آدرس صفحه مورد نظر شما است و محتویات پنجره صفحه درخواستی شما را نمایش می دهد.

همانطور که به یاد دارید این صفحه یک صفحه ابرمتن است. یعنی از متن، تصویر، ابرارتباط و ...

تشکیل شده است.

پنانه نشانگر موشواره را بر روی گزینه ای قرار دهید و به شکل  در آید آن قسمت از یک

ابرمتن سافته شده است. با انتخاب گزینه مورد نظر به صفحه دیگر یا به قسمت دیگری از همین صفحه



^۱ - Address bar

وارد فواید شد. برای مثال با انتخاب گزینه آموزش از صفحه مورد نظر به صفحه دیگری به آدرس زیر وارد فواید شد.

http://www.armancomputer.com/training_f.shtml

با قرار دادن موشواره بر روی این ابرارتباط (Hyper link) این آدرس را می‌توان در نوار وضعیت بینیم.

پس از بارگذاری^۱ این صفحه محتویات آن ظاهر می‌شود. در هنگام بارگذاری نوار پیشرفتی نیز در نوار وضعیت نحوه بارگذاری و درصد پیشرفت این عمل را نمایش می‌دهد.

گردش در اینترنت درست به مانند ورق زدن صفحات یک کتاب است. برای مرور صفحاتی قبلی، می‌توانید از دکمه  و برای مرور صفحات بعدی از دکمه  استفاده کنید.

بهتر است هنگام مرور صفحات اینترنت کاهی به نوار وضعیت دقت کنیم. اطلاعات زیادی در مورد صفحه‌ای که می‌بینید در این قسمت ظاهر می‌شود. همینطور چنانچه بر روی دکمه‌های عقب و جلو^۲ نشانگر را قرار دهیم آدرس صفحه قبلی و بعدی ظاهر می‌شود.

اگر بفوایدیم در یک لحظه چند صفحه اینترنت را با هم بارگذاری کنیم کافی است چند پنجره از برنامه مرورگر اینترنت را باز کنیم و در قسمت نوار آدرس هر کدام آدرس صفحه مورد نظر خود را وارد کنیم. با این کار در هر پنجره اطلاعات صفحه دلخواه خود را داریم.

برای خارج شدن از این صفحات هم کافی است پنجره مربوطه را ببندید. برای این کار می‌توانید از نوار فهرست گزینه File و سپس دستور Close را انتخاب کنید.

^۱ -Download

^۲ - Back / Forward

گاهی اوقات در هنگام مرور صفحات قبلی به صفحاتی برخورد می‌کنیم که اطلاعات آن در حال حاضر



ممکن است تغییر کرده باشد. برای ملاحظه تغییرات یک صفحه (بارگذاری مجدد) از دکمه

استفاده می‌کنیم. با این کار اطلاعات مربوط به سند نمایش داده شده دوباره از روی اینترنت بارگذاری می‌شود.



برعکس اگر هنگام بارگذاری اطلاعات یک صفحه از ادامه کار منصرف شدید کافیست از دکمه

برای اتمام دریافت یا ارسال اطلاعات استفاده کنید. با این کار، تمامی عملیات دریافت و یا ارسال

اطلاعات متوقف می‌شود.

توجه داشته باشید که با این کار ارتباط شما با اینترنت قطع نشده است بلکه ارسال اطلاعات متوقف


شده است و کافی است توسط نوار آدرس سایت مورد نظر خود را درخواست کنید تا اطلاعات آن مجددا

برای شما ارسال شود.

استفاده از تاریخچه

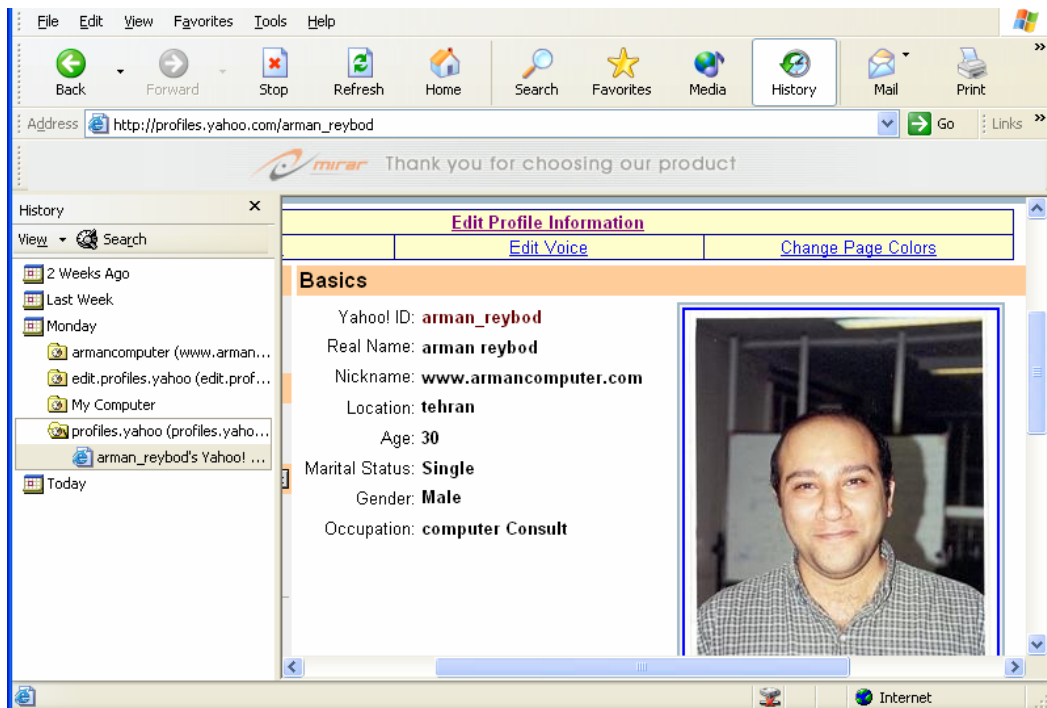
مرورگر اینترنت آدرس صفحاتی که قبلا مشاهده کرده‌اید به خاطر می‌سپرد. برای این که شما یک تاریخچه از آدرس صفحاتی که قبلا مرور کرده‌اید داشته باشید.

برای مثال فرض کنید قبلا به آدرس <http://www.armancomputer.com> مراجعه کرده‌اید. حال بعد از گذشت چند روز می‌خواهید دوباره وارد این سایت شوید. وقتی در نوار آدرس قسمتی از آدرس سایت را وارد می‌کنید مرورگر اینترنت اسامی سایت‌های مشابه را در لیست ترکیبی نوار آدرس به شما پیشنهاد می‌کند. چنانچه آدرس مورد نظر شما در لیست پیشنهادی است می‌توانید از میان آن گزینه خود را با موشواره انتخاب کنید و اگر آدرس شما غیر از پیشنهادات لیست است می‌توانید به نوشتن آدرس ادامه دهید. به این خاصیت نوار آدرس خاصیت تکمیل خودکار^۱ می‌گویند.

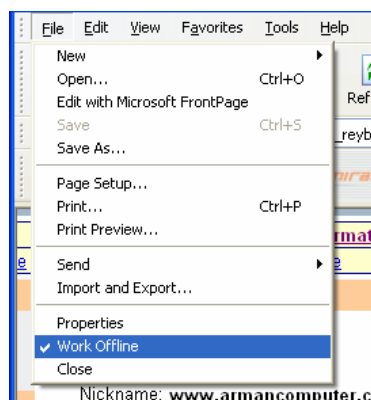
روش دیگر، استفاده از دکمه  است. با انتخاب این دکمه در پنجره مرورگر اینترنت کادری اضافه می‌شود که آدرس صفحات مرور شده را بر حسب تاریخ نمایش می‌دهد. با انتخاب هر کدام از گزینه‌های تاریخی لیستی از آدرسهای که در آن تاریخ ظاهر شده است به شکل پوشه‌هایی ظاهر می‌شود. با انتخاب هر پوشه محتویات آن سایت دیده می‌شود. با انتخاب هر کدام از صفحات می‌توانید آدرس آن صفحه را در نوار آدرس خود ببینید و وارد آن صفحه شوید.

برای بستن کادر تاریخچه کافی است دوباره دکمه تاریخچه را انتخاب کنید. کادر مربوطه بسته می‌شود. اگر می‌خواهید محتویات آن صفحه را کامل و صمیمی دریافت کنید باید به اینترنت متصل باشید. به این وضعیت حالت روی خط یا Online می‌گویند. به این معنی که اطلاعات مورد نظر شما مستقیما از طریق اینترنت به دست شما می‌رسد.

¹ - Auto Complete



سوال این است که مگر می شود اطلاعات مورد نظر را از طریق به غیر از اینترنت نیز دریافت



کرد. جواب به این سوال بستگی به اطلاعات مورد نظر شما دارد.

اگر صفحه که می خواهید مرور کنید قبلاً مشاهده شده باشد می توانید

اطلاعات آن صفحه را بدون اتصال به اینترنت مجدداً مشاهده کنید.

به این معنی که بدون اتصال به اینترنت امکان مشاهده صفحاتی

که قبلاً مرور شده اند وجود دارد. به این حالت کار با مرورگر

اینترنت حالت فارغ از خط یا Offline می گویند.

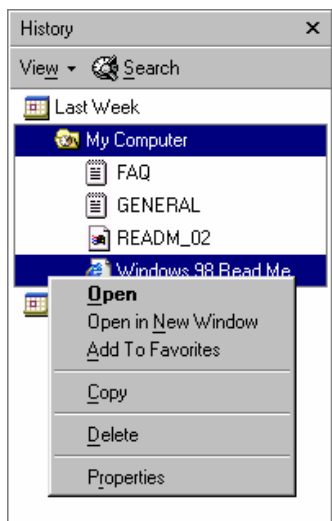
برای استفاده از این حالت کافی است از فهرست File گزینه Work Offline را انتخاب کنید. با

این دستور به حالت فارغ از خط کار مرورگر وارد می شوید و اطلاعات صفحه یا صفحات مورد نظر شما با

استفاده از تاریخچه و پرونده های موقتی که بر روی رایانه شما ذخیره شده است ظاهر می شود.

یکی از پر استفاده ترین کاربردهای تاریخچه یا History استفاده از حالت خارج از خط برای مرور صفحات مرور شده است. پس از این که حالت استفاده را بر روی خارج از خط تنظیم کردید با استفاده از دکمه تاریخچه کار آن را احضار کنید و به آدرس‌هایی که قبلا مراجعه کردید به صورت خارج از خط دسترسی دارید. این نحوه کار مخصوصا برای کسانی که به صورت مرمی از اینترنت استفاده می‌کنند کاربرد فراوانی دارد و در هزینه‌های استفاده از اینترنت صرفه‌جویی بسیاری می‌کنند.

اما از آنجایی که این آدرس‌ها و صفحات مرور شده در کامپیوتر شما ذخیره می‌شوند مرم سفت دیسک شما را اشغال می‌کنند. برای آزاد کردن این مرم اشغال شده و یا حتی به دلایل امنیتی (حتی ممکن است شما نخواهید کسی بدانند در اینترنت دنبال چه چیزی بوده‌اید) می‌توانید بر روی هرگزینه‌ای از لیست تاریخچه یا History و عمل کلیک راست فهرست سریع را ظاهر کنید و از آن دستور Delete



را انتخاب کنید. آدرس مورد نظر از فهرست تاریخچه حذف می‌شود.

همچنین با این کار می‌توانید پوشه‌های آدرس و یا کل آدرس‌ها در یک تاریخ را حذف کنید. این آدرس‌ها قابل برگشت نبوده و از سیستم شما پاک می‌شوند.

دقت کنید که با استفاده از دکمه View بر روی همین کار

می‌توانید ترتیب نمایش تاریخچه را بر اساس تاریخ By Date -

بر اساس نام سایت By Site و یا بر اساس بیشترین تکرار مشاهده By Most Visited و ... مشاهده

کنید. به این ترتیب زودتر از فهرست تاریخچه صفحه مورد نظر خود را پیدا می‌کنید.

توجه داشته باشید که فضای نگهداری تاریخچه نیز مرمود و البته قابل تنظیم است. معمولا بطور

پیش فرض فضای نگهداری آدرس‌ها برای ۲۰ روز (مرمود سه هفته) مرمود شده است.

با حذف کردن آدرس‌ها از فهرست تاریخچه اطلاعات آن صفحه همچنان در رایانه شما باقی است.

برای حذف کردن کامل تاریخچه و یا اطلاعات صفات مرور شده (و البته تنظیمات دیگر) از فهرست

Tool گزینه Internet Options را انتخاب کنید.



پنجره Internet Option ظاهر می‌شود. این پنجره دارای ۶ برگه است که در مجال فقط در مورد

برگه اول یعنی General صحبت می‌کنیم.

صفحه خانگی Home Page:

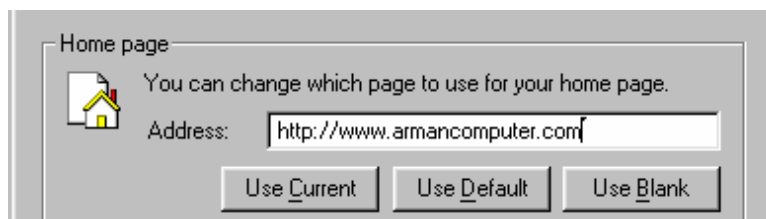
صفحه خانگی در این قسمت به معنی صفحه پیش فرض مرورگر اینترنت یا همان Internet

Explorer است. به این معنی که به مفض بازکردن مرورگر اینترنت آدرسی که در قسمت Address

این قسمت معرفی شده است جستجو و اطلاعات آن ظاهر می‌شود.

برای معرفی راحت تر صفحه پیش فرض در این قسمت سه دکمه به کار گرفته شده است.

عنوان	کاربرد
Use Current	تعیین آدرس صفحه جاری (صفحه‌ای که در حال حاضر در مرورگر اینترنت ظاهر شده است) به عنوان صفحه پیش فرض
Use Default	تعیین آدرس www.msn.com به عنوان آدرس پیش فرض
Use Blank	تعیین صفحه خالی به عنوان صفحه پیش فرض



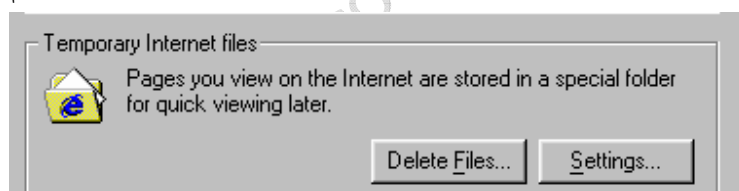
برای ورود به صفحه پیش فرض معرفی شده در این قسمت کافی است از نوار ابزار دکمه

را انتخاب کنید.

تنظیم و حذف محتویات پوشه موقتی مرورگر اینترنت

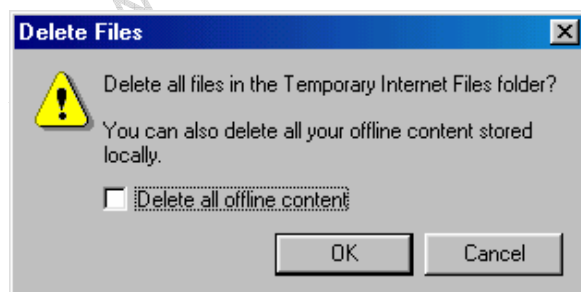
پوشه موقتی اینترنت جای است که اطلاعات مربوط به صفحات مرور شده برای مراجعات بعدی

نگهداری می‌شوند. با استفاده از قسمت Temporary Internet Files تنظیمات مربوطه قابل انجام



است. با استفاده از دکمه

Delete files محتویات این



پوشه کامل حذف می‌شود. پنجره‌ای به شکل

زیر ظاهر می‌شود که تایید این عمل را از

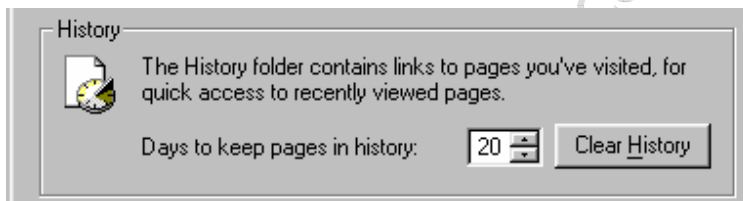
شما می‌پرسد. اگر می‌خواهید تمامی محتویات

این پوشه و اطلاعات مربوط به صفحات

فارج از خط نیز حذف گردد گزینه Delete all offline content را هم انتخاب کنید و سپس دکمه Ok را انتخاب کنید.

با انتخاب دکمه Setting تنظیمات این پوشه ظاهر می شود که از حوصله این درس خارج است. توجه داشته باشید که با این کار صفحاتی که آدرس های آنها در قسمت تاریخچه وجود دارند به صورت فارج از خط غیر قابل دسترسی هستند.

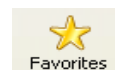
پنانه قصه حذف کردن کامل تاریخچه و یا تغییر مدت زمان نگهداری آدرس صفحات اینترنت را دارید از قسمت History استفاده کنید. در قسمت جعبه شماره Days to keep pages in history تعداد روزهای مورد نظر خود برای نگهداری تاریخچه را تنظیم کنید و یا با دکمه Clear History تاریخچه را کامل پاک کنید. با این کار امکان استفاده از Auto Complete در نوار آدرس نیز از بین می رود.



برای ثبت تنظیمات این لبه کافی است دکمه OK و یا دکمه Apply را انتخاب کنید. با استفاده از تاریخچه شاید بتوان تا زمان ممرودی اطلاعات و یا آدرس سایت های مورد علاقه خود را نگهداری کنید. ولی اگر بخواهیم این اطلاعات را برای همیشه ذخیره کنیم چه باید کرد؟ با استفاده از امکانات مرورگر اینترنت می توان آدرس و یا حتی اطلاعات صفحات را ذخیره و ثبت کرد. این اطلاعات در پوشه ای به نام پوشه برگزیده یا Favorite ذخیره می شود.

پوشه برگزیده ها:

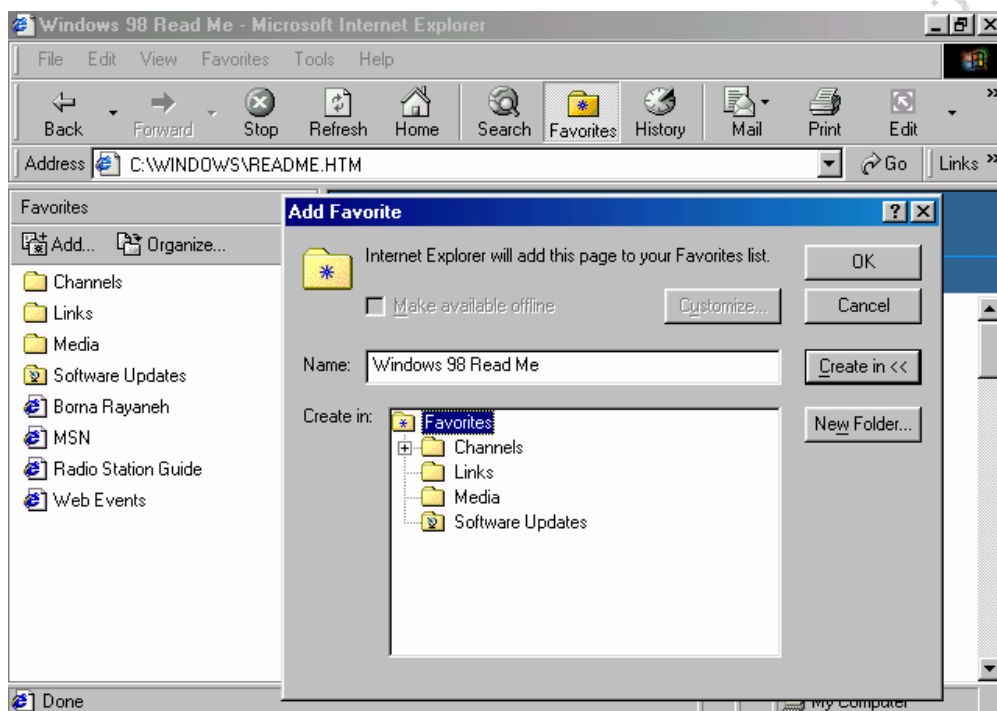
برای استفاده از این ابزار کافی است که اول وارد صفحه مورد نظر شوید و بعد از نوار ابزار دکمه



را انتخاب کنید.

کادری مانند تاریخچه ظاهر می‌شود که پوشه برگزیده‌ها در آن قرار دارد. با انتخاب هر آدرس و یا گزینه در این کادر وارد صفحه مورد نظر می‌شویم.

با انتخاب دکمه Add پنجره‌ای به شکل زیر ظاهر می‌شود که با استفاده از آن می‌توان اطلاعات صفحه جاری را به عنوان برگزیده ذخیره کرد ولی باید قبل از آن تنظیمات مورد نظر را انجام داد.



در قسمت Name، یک نام برای صفحه برگزیده خود انتخاب کنید. با انتخاب دکمه Create in

می‌توانید محل ذخیره سازی در پوشه برگزیده را مشخص کنید. با انتخاب دکمه New Folder می‌توان برای ذخیره سازی یک پوشه جدید ساخت.

با انتخاب دکمه Ok این صفحه ذخیره می‌شود و با استفاده از کادر Favorite قابل دسترسی است.

برای دسترسی سریع‌تر به پوشه برگزیده‌ها در فهرست شروع^۱ نیز گزینه Favorite وجود دارد.

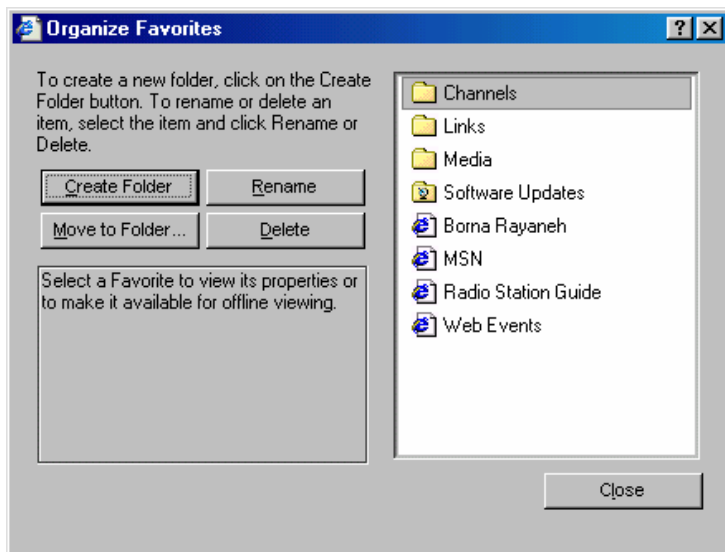
^۱ -Start Menu

برای تغییر نام و یا تنظیمات دیگر در پوشه برگزیده‌ها می‌توان در کادر Organize Favorite گزینه

را انتخاب کنید.

با انتخاب اسامی هر صفحه یا پوشه در این قسمت می‌توانید با دکمه‌های Rename دستور تغییر

نام پوشه یا نام صفحه صادر کنید. با انتخاب دکمه Create Folder در پوشه Favorite یک پوشه جدید



برای نگهداری صفحات

برگزیده ایجاد کنید. با استفاده از

دکمه Delete پوشه یا صفحه

مورد نظر خود را از فهرست

برگزیده‌ها حذف کنید.

همچنین با انتخاب

دکمه Move To Folder

پوشه یا صفحه دلخواه خود را به محل دیگری در پوشه Favorite منتقل کنید.

با انتخاب دکمه Close از این پنجره خارج می‌شوید. با انتخاب مجدد دکمه Favorite از نوار ابزار

می‌توانید کادر پوشه برگزیده‌ها را ببینید.

برای دسترسی به تنظیمات پوشه برگزیده‌ها می‌توانید از نوار فهرست گزینه Favorite را انتخاب

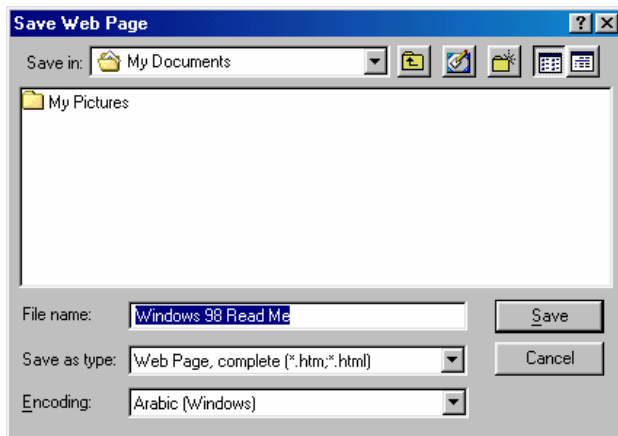
کنید. در این قسمت نیز دکمه‌های Add و Organize وجود دارد. همچنین فهرست صفحات برگزیده نیز

در این قسمت وجود دارد.

به هر حال چه بوسیله پوشه تاریخچه یا پوشه برگزیده‌ها با نظم خاصی می‌توانید صفحات سایت‌های مورد

نظر خود را مرور کنید.

البته روش دیگری نیز برای ذخیره‌سازی صفحات اینترنت وجود دارد. با این تفاوت که این صفحات



به صورت پرونده‌هایی مستقل از

پوشه‌های تاریخچه یا برگزیده‌ها ذخیره

می‌شوند. برای این کار از فهرست

File دستور Save As... را انتخاب

کنید. پنجره Save As درست مانند کار

استاندارد ذخیره‌سازی اسناد ظاهر می‌شود

در قسمت Save in مملی را برای ذخیره‌سازی سند مورد نظر خود انتخاب کنید.

در قسمت File name یک نام برای صفحه مورد نظر خود وارد کنید. در قسمت Save as type

یک نوع برای پرونده خود انتخاب کنید.

در جدول زیر تنظیمات مربوط به نوع پرونده ذخیره شده معین شده است.

عنوان	کاربرد
Web Page Complete	تمام اجزای سند HTML (پرونده و یک پوشه همنام با پرونده شامل تصاویر و ...)
Web Archive, Single File	آرشیوی به صورت یک فایل MHT (غیر قابل تیزیه به سند HTML)
Web Page, HTML Only	به صورت یک سند HTML بدون اجزای تصویری و ...
Text file	مقادیر متنی سند به صورت پرونده متنی مطلق TXT

از قسمت Encoding برای ذخیره‌سازی نوع و تنظیمات زبان سند ذخیره شده استفاده می‌کنیم.

پست الکترونیک^۱

یکی از طرفدارترین سرویس‌های اینترنت پست الکترونیک^۲ است. با استفاده از این سرویس امکان ارسال نامه به تمامی کاربران اینترنت در جهان، ارزاتر و سریعتر از پست عادی، را خواهید داشت. برای استفاده از پست الکترونیک شما باید دارای یک صندوق پست الکترونیک باشید. همچنین کسی که قرار است نامه شما را دریافت کند نیز باید دارای یک صندوق الکترونیک باشد. سایت‌های زیادی در اینترنت به شما اجازه ایجاد یک صندوق الکترونیک مبنای را می‌دهند. البته با پرداخت سالیانه مقدار کمی پول نیز می‌توانید امکانات بیشتری و بهتری نیز برای صندوق الکترونیک خود درخواست نمایید.

در این مجال برای استفاده از یک صندوق پست الکترونیک رایگان از سایت یاهو Yahoo به عنوان مثال بهره می‌بریم. ولی اصول و نحوه کار بیشتر صندوق‌های پست الکترونیک نیز به مانند سایت یاهو هستند.

قبل از هر چیز باید برای اولین مرتبه در این سایت یک صندوق پست الکترونیک سفارش دهیم. آدرس زیر را برای ورود به سایت یاهو وارد کنید.

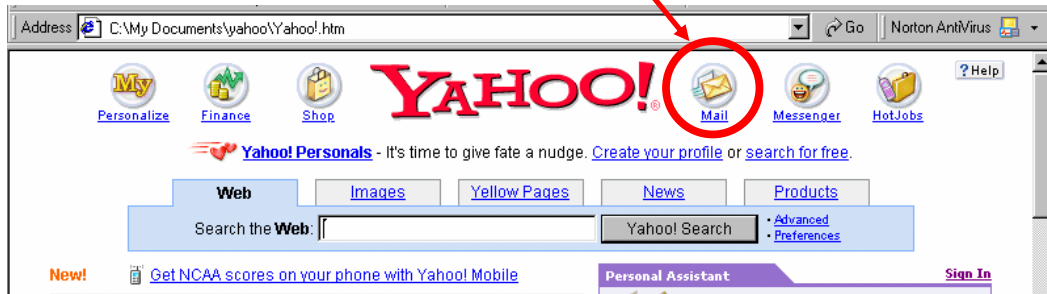
<http://www.yahoo.com>

سایت Yahoo دارای امکانات بسیار زیادی است که یکی از آنها صندوق پست الکترونیک است. البته این سایت در قبال ارائه خدمات از شما مبلغی دریافت خواهد کرد ولی یکی از خدمات رایگان این سایت یک صندوق الکترونیکی با فضای محدود ورود ۴ مگابایت است که برای شروع نامه نگاری الکترونیکی بسیار مناسب هم هست.

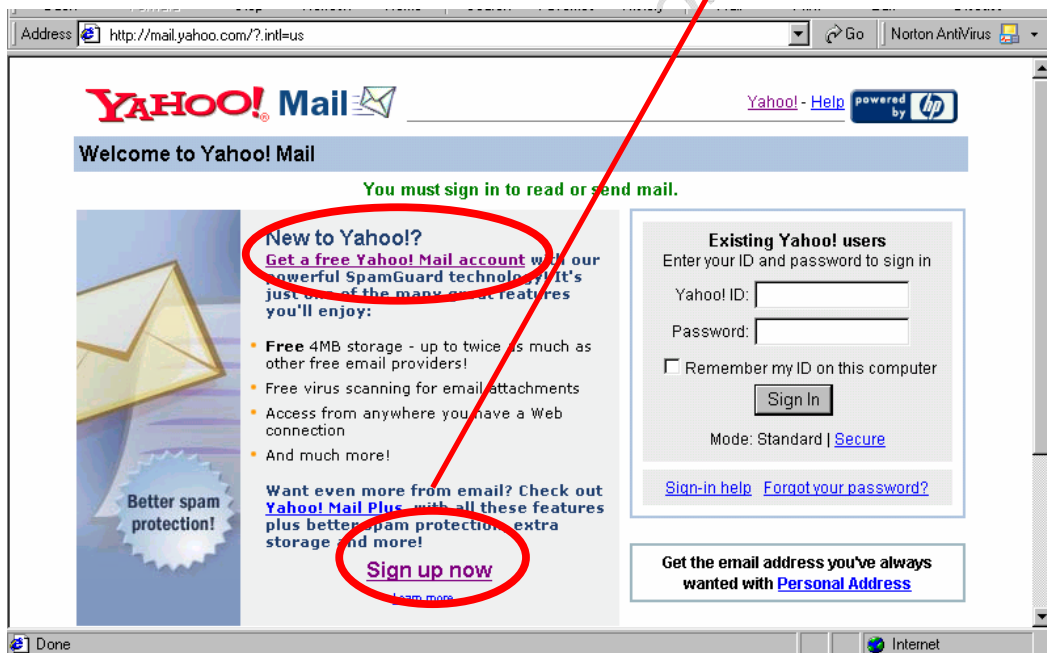
^۱ -Electronic Mail

^۲ -Email

همانطور که در شکل می‌بینید با استفاده از ابر اتصال در قسمت پست الکترونیک وارد قسمت صندوق‌های الکترونیک سایت یاهو می‌شوید.



اگر تا به حال هیچ صندوقی برای خود ایجاد نکرده‌اید و یا می‌خواهید یک صندوق جدید بسازید باید در صفحه بعد گزینه Sign Up یا کاربر جدید را انتخاب کنید. با این کار باید فرم مشخصات سایت را برای ایجاد یک صندوق تکمیل کنید.



با این کار یاهو از شما می‌خواهد نوع صندوق و خدمات خود را مشخص کنید. کادری ظاهر می‌شود که در آن سه نوع صندوق الکترونیکی معرفی شده‌اند.

در جدول مشخصات هر یک از این صندوق ها آورده شده است؛ (توجه داشته باشید که مشخصات این صندوق ها با توجه به زمان نوشتن این جزوه معرفی شده اند و شاید در زمان های دیگر فرمات یاهو در این زمینه متفاوت باشد).

عنوان	عملکرد
Free Yahoo! Mail	صندوق با فضای ۴ مگابایت و ویروس یاب برای نامه های الکترونیک و امکان جلوگیری از نامه های ناخواسته
Yahoo! Mail Plus	صندوق با اندازه های ۲۵-۵۰-۱۰۰ مگابایت فضا با امکان ویروس یابی قدرتمندتر، جلوگیری از نامه های ناخواسته به صورت دلخواه، امکان اطاق ضمیمه های بزرگ به نامه الکترونیک
Custom Email Address	صندوق به نام دامنه دلخواه کاربر و امکانات گسترده برای تعریف کاربران متعدد

انتخاب اول یک صندوق مجانی است با فضای حدود ۴ مگابایت که ما نیز از این گزینه استفاده می کنیم. با انتخاب گزینه **Sign up now** فرم مربوط به مشخصات شما ظاهر می شود. این فرم را با دقت زیاد تکمیل کنید زیرا در صورتی که یکی از مشخصات اصلی وارد شده در فرم را فراموش کنید ممکن است در استفاده از این صندوق در آینده دچار اشکال شوید.

باید توجه داشته باشید که با توجه به مشخصات تکمیلی در این قسمت یاهو فرمات خود را به شما ارائه می دهد.

در نتیجه از افشای کلمه رمز و یا مشخصات امنیتی که در این فرم وارد می کنید جدا خودداری کنید. در ضمن در نامه های الکترونیکی خود نیز در حد امکان از ارسال کلمه رمز و یا شماره حساب های کارتهای اعتباری خودداری کنید.

در قسمت اول فرم مشخصات هویتی خود برای استفاده از صندوق الکترونیک را وارد کنید. در قسمت دوم نیز مشخصاتی را ثبت می کنید که در هنگام فراموش کردن رمز صندوق برای دستیابی مجدد به آن لازم است.

YAHOO! Mail [Yahoo! - Help](#)

Sign up for your Yahoo! ID with Mail [Already have an ID? Sign In](#)

Get a Yahoo! ID and password for access to Yahoo! Mail and all other personalized Yahoo! services.

Yahoo! ID: @yahoo.com
Examples: "dairyman88" or "free2rhyme"

Password:
Must be six characters or more

Re-type Password:

If you forget your password or need help with your account, you'll need to confirm the following information:

Security Question: [Select a Question to Answer]

Your Answer:

Birthday: [Select One] / / (Month DD, YYYY)

Current Email (Optional):
Account notices will be sent to this email address, including new password requests.

Choosing your ID
You will use this information to access Yahoo! each time. Capitalization matters for your password!

Recalling your password
This information is our only way to verify your identity. To protect your account, make sure "Your Answer" is **memorable for you but hard for others** to guess!

در جدول این مشخصات تعریف شده اند:

عنوان	عملکرد	انتخاب شناسه کاربری
Yahoo! ID	تعیین شناسه کاربری برای استفاده از خدمات یاهو	Choosing your ID
Password	تعیین کلمه رمز (با علامت * نمایش داده می شود و باید حداقل ۶ علامت باشد)	
Re-type Password	تایید کلمه رمز (برای یادآوری)	
Security Question	سوال رمز (سوالی از میان لیست معرفی شده که جواب آن را خودتان تعیین می کنید)	اطلاعات بازیابی رمز
Your Answer	پاسخ سوال رمز	
Birthday	تاریخ تولد - به فرم ماه-روز-سال	
Current Email (optional)	یک صندوق پست اختیاری (برای ارسال نامه در صورتی که سایت یاهو فعال نباشد بتوان برای شما نامه ارسال کرد)	

اطلاعات تکمیل شده در این قسمت را حتما یادداشت کنید تا در موقع ضرورت به آنها دسترسی

داشته باشید.

در قسمت سوم و چهارم مشخصات فردی و شغلی و محل اقامت و ... باید تکمیل شود

First Name: Last Name:

Language & Content:

ZIP/Postal Code: Gender:

Industry:

Title:

Specialization:

People Search Listing: List my new Yahoo! Mail address for free
Listing includes real name, city, state, and country.

Send me special offers, promotions, and research surveys from selected Yahoo! partners through Yahoo! Delivers.

Send me more info on the Harris Poll Online! Take surveys to earn points redeemable for free gifts -- even win \$10,000 in the Harris Poll Online sweepstakes.

Interests (optional):

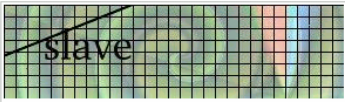
Entertainment Automotive Shopping

Home & Family Computers & Technology Sports & Outdoors

Health Personal Finance Travel

Music Small Business Wireless & Mobile

Enter the word as it is shown in the box below.



Word Verification
This step helps Yahoo! prevent automated registrations.

If you cannot see this image [click here](#).

عنوان	عملکرد	انتخاب شناسه کاربری Choosing your ID
First Name , Last Name	نام و نام خانوادگی	
Language and Content	زبان و محل اقامت	
Postal Code - Gender	کد پستی و جنسیت	
Industry	در چه صنعتی فعالیت دارید؟	
Title	سمت شما در صنعت مربوطه	
Specialization	تخصص	
People Search Listing	اعلام نام شما به عنوان کاربر یاهو	

در قسمت‌های بعدی انتخابهای وجود دارد که با انتخاب آنها شما به یاهو اجازه ارسال نامه‌های

تبلیغاتی را می‌دهید. کافی است یکی از زمینه‌های تبلیغاتی را انتخاب کنید تا روزانه چندین آگهی برای

شما در صندوق الکترونیکی تان ارسال شود.

در قسمت Word Verification شما کلمه‌ای که در کادر می‌بینید را دوباره وارد می‌کنید تا یاهو

مطمئن شود که شغف خود شما فرم را تکمیل کرده‌اید و این فرم توسط برنامه‌ای خودکار تکمیل نشده

است. (کلمه مورد نظر هر فرم متفاوت است تا معلوم شود شغف بخصوصی آن را پر کرده‌است.)

بعد از تکمیل فرم دکمه **Submit This Form** را انتخاب کنید تا یاهو بعد از تایید مقادیر فرم برایتان صندوق را آماده کند. در این هنگام یک پیام تبریک از طرف یاهو برایتان نمایش داده می‌شود که در آن نام کاربری و نام صندوق پست الکترونیک آورده شده است.

حالا می‌توانید از خدمات پست الکترونیک یا به اختصار **ای میل** استفاده کنید.

برای ورود به صندوق الکترونیک کافی است در صفحه اصلی (صفحه خانگی) یاهو گزینه **Mail** را انتخاب کنید. بعد از این کار از شما نام کاربری و کلمه رمز صندوق الکترونیک سوال می‌شود:

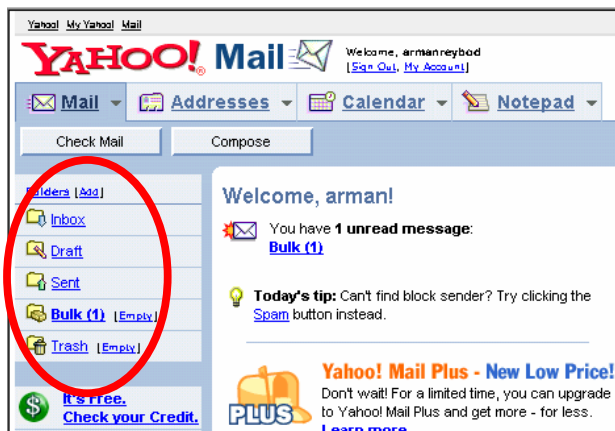
The image shows a sign-in form for existing Yahoo! users. The title is "Existing Yahoo! users" and the instruction is "Enter your ID and password to sign in". There are two input fields: "Yahoo! ID:" and "Password:". Below the fields is a checkbox labeled "Remember my ID on this computer". At the bottom of the form is a "Sign In" button.

برای مثال به عنوان نام کاربری **armanreybod** و کلمه عبور (که به صورت علامت * ظاهر می‌شود) را وارد می‌کنیم سپس دکمه **Sign In** را انتخاب می‌کنیم.

پنانه شما تنها کاربر این رایانه هستید و نفر دیگری امکان استفاده از آن را ندارد می‌خواهید یاهو نام کاربری شما را به یاد داشته باشد، انتخاب **Remember my ID on this computer** را انتخاب کنید. به دلیل امنیتی بهتر است از این انتخاب صرف نظر کنید. چون ممکن است نفر دیگری به طور غیرمجاز به صندوق شما دسترسی پیدا کند.

بعد از ورود به صندوق الکترونیک آمارکی ارسال نامه و یا خواندن نامه‌های رسیده را دارید. صندوق الکترونیک شما دارای زیر مجموعه‌هایی (پوشه¹) است که برای شما کاربایگانی نامه‌ها را آسان‌تر می‌کند. درست مانند سیستم بایگانی اداری این پوشه‌ها به شما امکان دسترسی سریعتر و راحتتر به نامه‌های را فراهم می‌آورد. البته امکان ایثار پوشه‌های جدید نیز در صندوق الکترونیک وجود دارد. با انتخاب گزینه **Add** در کنار **Folder** می‌توانید به صندوق، یک پوشه جدید اضافه کنید.

¹ - Folder



در قسمت سمت چپ صفحه

اسامی این پوشه‌ها قرار دارد که با

انتخاب هر کدام وارد آن می‌شوید.

در جدول نام و نحوه عملکرد

هر کدام آورده شده است.

عنوان	عملکرد
Inbox	پوشه نامه‌های رسیده
Draft	پوشه پیش‌نویس نامه‌ها (برای نگه‌داری نامه‌هایی که احتیاج به اصلاح دارند).
Sent	پوشه نامه‌های ارسال شده
Bulk	پوشه نامه‌های نامشخص (بیشتر نامه‌های تبلیغاتی و نامه‌هایی که به صورت دسته‌ای برای عده زیادی برای تبلیغات ارسال می‌شود). این پوشه بعد از مدت ۲ هفته خود به خود فالی می‌شود. تا فضای محدود صندوق شما بپیورده مصرف نشود
Trash	سطل زباله (نامه‌های حذفی) این پوشه نیز بعد از مدت ۲ هفته خود به خود فالی می‌شود

اگر در کنار نام هر پوشه یک عدد دیده شود نشانگر آن است که در آن پوشه یک نامه فوآنده نشده

قرار دارد. مثلا در قسمت نامه‌های نامشخص یک نامه فوآنده نشده در مثال ما وجود دارد. بعد این نامه

را فوآنده و حذف می‌کنیم.

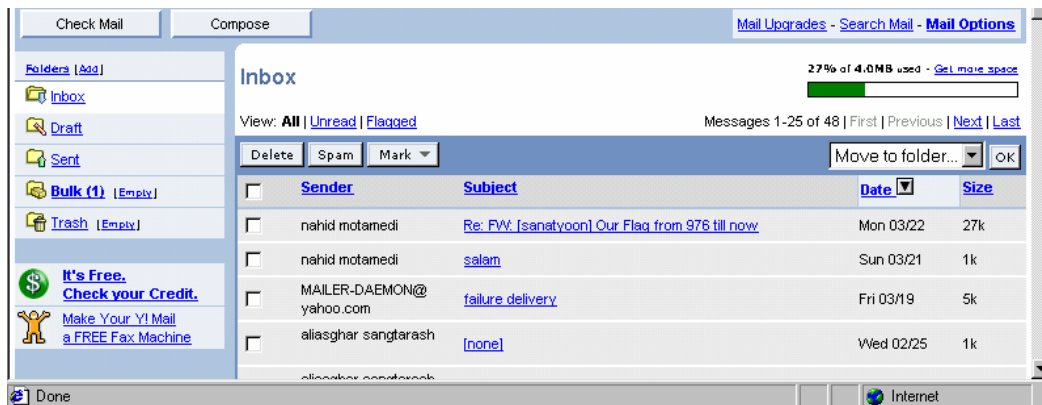
با توجه به عناوین پوشه‌ها مشخص است برای مشاهده نامه‌های رسیده کافی است وارد پوشه

Inbox شده یا دکمه Check Mail را انتخاب کنید. هر دو جدول نامه‌های رسیده را ظاهر می‌کند.

اگر می‌خواهید نامه‌های ارسالی خود را مرور کنید وارد پوشه Sent می‌شوید.

اگر نامه‌های حذف شده باید مرور شوند و کاملا حذف شوند یا به پوشه Inbox بازگردانده شوند نیز به

پوشه Trash وارد می‌شوید.



هر نامه دارای مشخصاتی است که جدول را می‌توان براساس آن‌ها نیز مرتب کرد.

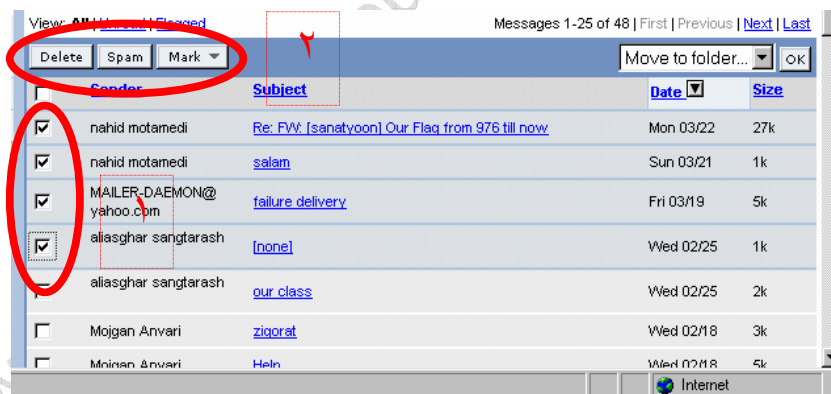
عنوان	عملکرد
Sender	نام فرستنده نامه
Subject	موضوع نامه
Date	تاریخ ارسال نامه
Size (Byte)	اندازه (مجموعه نامه براساس بایت)

بنابراین هر سطر جدول مشخصات یک نامه را

نشان می‌دهد. چنانچه نامه‌های بیشتری داشته باشید

با استفاده از دکمه‌های پیمایش می‌توانید صفحه را

حرکت دهید تا نامه‌های دیگر نیز قابل مشاهده باشند.



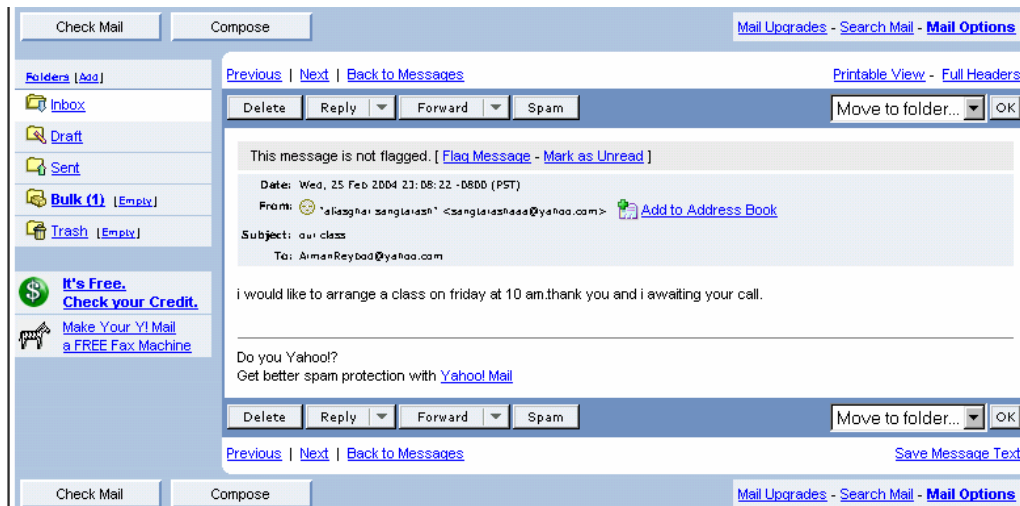
در کنار هر نامه یک گزینه انتخابی وجود دارد که با انتخاب یک یا چند گزینه و استفاده از دکمه‌هایی

Delete-Spam-Mark می‌توان به ترتیب نامه مربوطه را علامت‌گذاری - معرفی به عنوان نامه

مزاحم و یا حذف نمود.

برای خواندن هر نامه کافی است که برای روی موضوع Subject نامه انتخاب انجام دهید. نامه

مورد نظر باز شده و مقویاتش قابل دسترسی است.

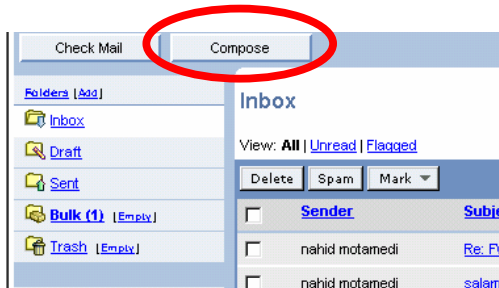


بعد از مطالعه نامه می‌توانید یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

عنوان	عملکرد
Delete	حذف نامه (ارسال به پوشه سطل زباله)
Reply	پاسخ به نامه (ارسال یک نامه به فرستنده نامه - آدرس فرستنده خودکار در ممل‌گیرنده نوشته می‌شود)
Forward	ارجاع نامه (ارسال یک نسخه از نامه به افراد دیگر)
Spam	معرفی به عنوان نامه مزاحم ^۱ (با این امکان دیگر از این فرستنده نامه‌ای دریافت نمی‌کنید.)
Previous Next Back to Messages	خواندن نامه بعدی / قبلی / بازگشت به پوشه نامه‌های رسیده

^۱ -Spam

ارسال نامه



برای نوشتن نامه و ارسال آن باید در صفحه

نامه‌های رسیده (Inbox) دکمه Compose را

انتخاب کنید. با این کار فرم ورود اطلاعات نامه بر

روی صفحه ظاهر می‌شود و باید قسمت‌های مختلف

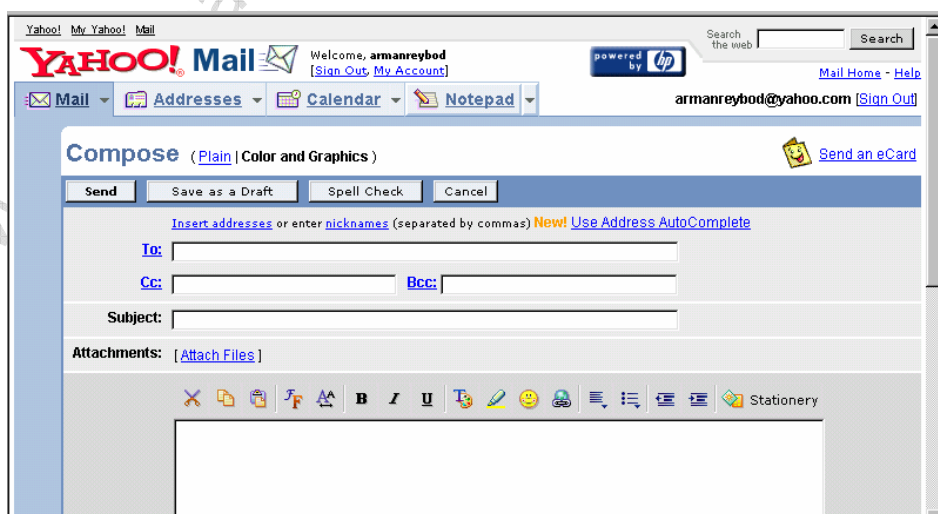
آن را تکمیل کنید. این قسمت‌ها در جدول زیر شرح داده شده‌اند:

عنوان	عملکرد
To	آدرس صندوق پستی گیرندگان نامه
CC	آدرس صندوق پستی گیرندگان رونوشت نامه
BCC	آدرس صندوق پستی گیرندگان نامرئی
Subject	موضوع نامه
Attachmets	ضمیمه‌های نامه (پرونده‌هایی که همراه با نامه ارسال می‌شوند)

در هنگام نوشتن آدرس گیرندگان پانزده بیش از یک آدرس را می‌توانید یکی از قسمت‌ها وارد کنید

کافی است آدرس‌ها را با کاما (,) از یکدیگر جدا کنید. (یک نامه را می‌توان به چند نفر همزمان ارسال

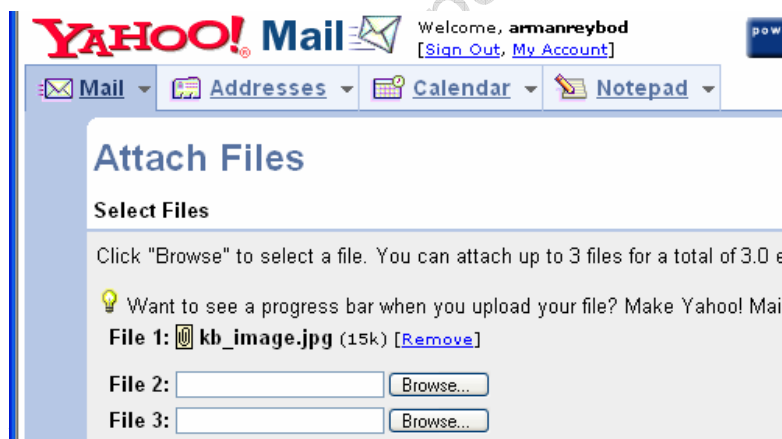
نمود.) در انتها نیز کادری با ابزارات نوشتاری وجود دارد که متن نامه را در آن وارد می‌کنید.



بعد از تکمیل نامه کافی است برای ارسال نامه دکمه **Send** را انتخاب کنید. البته اگر نامه شما ناتمام است و می‌خواهید بعداً آن را تکمیل کنید با دکمه **Save as Draft** آن را در پوشه پیش‌نویس نامه‌ها ذخیره کنید تا بعداً آن را تکمیل و ارسال کنید.

ارسال ضمیمه همراه با نامه

با استفاده از نامه الکترونیک می‌توانید پرونده یا پرونده‌هایی به شکل ضمیمه همراه نامه ارسال کنید. برای این کار در هنگامی که در صفحه نوشتن نامه هستید با استفاده از دکمه **Attach files** به صفحه به شکل زیر می‌رسید که در آن امکان ارسال سه پرونده حداکثر با حجم ۳۱ مگابایت را دارید. با استفاده از دکمه **Browse** محل و نام پرونده مورد نظر را مشخص می‌کنید و سپس دکمه **attach files** را انتخاب می‌کنید. در انتها پس از تعیین همه ضمیمه‌ها از دکمه **Done** استفاده کنید. همه پرونده‌ها به نامه شما ضمیمه می‌شوند. البته هنگام بالاگذاری^۱ (**Upload**) پرونده‌ها با توجه به حجم آنها مدت زمانی طول می‌کشد. در این مدت صبر کنید تا ارسال پرونده‌ها تمام شود.



برای خارج کردن

یک ضمیمه از نامه نیز

کافی است با انتخاب

آن ضمیمه دکمه

Remove را انتخاب

کنید.

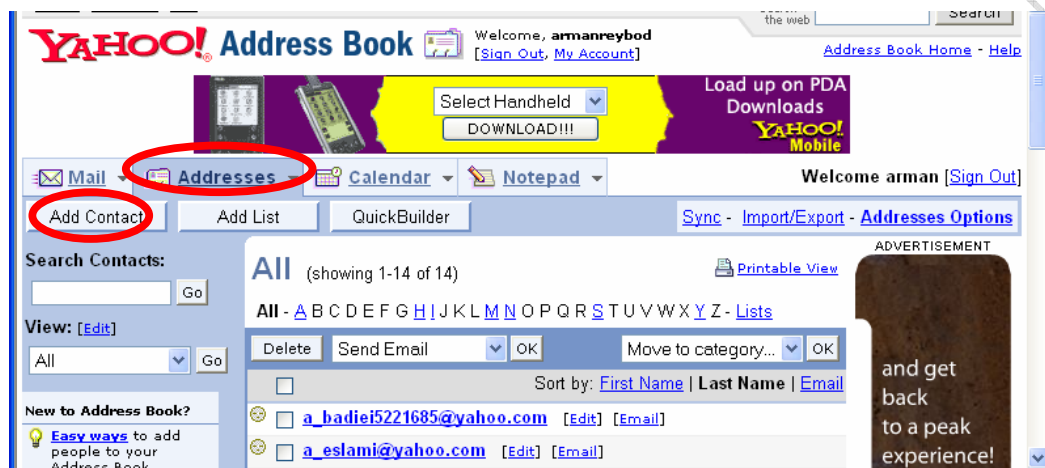
^۱ - بالا گذاری ارسال اطلاعات از رایانه بر روی اینترنت - در مقابل آن پایین گذاری یا **Download** است که دریافت اطلاعات از روی اینترنت را گویند.

بعد از افزودن ضمیمه کافی است نامه را تکمیل و ارسال کنید. پرونده ضمیمه شده همراه با نامه

ارسال می شود.

البته برای راحتی بیشتر در دسترسی به آدرس پست الکترونیک افراد یاهو یک دفترچه آدرس تهیه

دیده است که استفاده از آن بسیار راحت است.



به صفحه دفترچه آدرس Address book وارد شوید. دکمه add contact امکان اضافه کردن

مشخصات و آدرس افراد پیردی را به دفترچه آدرس می دهد.

Add Contact

Save Save and Add Another Cancel

Primary Information

Name:
First Middle Last

Nickname:
Use Nicknames in Yahoo! Mail as shortcuts to your contact's full email address. [Learn More](#)

Email:

Alternate Email:

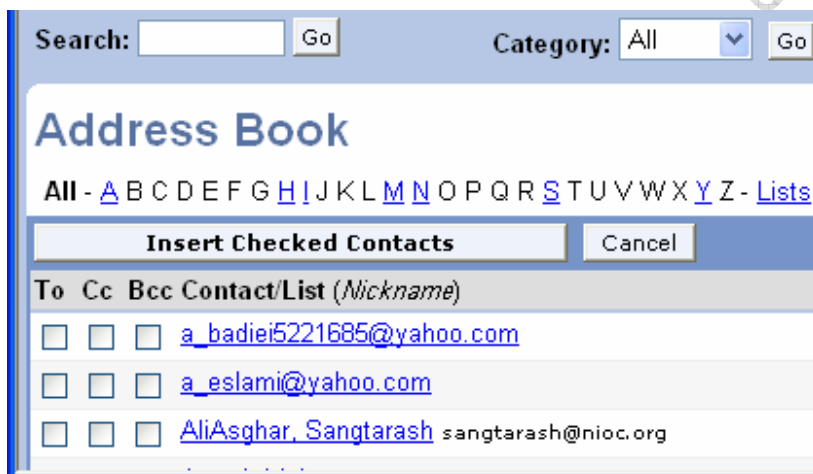
Yahoo! ID:
 Add this user to my Messenger friend list in the following group: class

Category:

نام مستعار (Nickname)

نامی است که با استفاده از آن می توانید به جای آدرس از آن اسم استفاده کنید و یاهو به طور اتوماتیک در هنگام ارسال نامه آدرس پست الکترونیک معرفی شده برای شهن مورد نظر را بایگزین نام مستعار می کند.

قسمت‌های فالی را باید تکمیل کنید و در انتهای فرم **save** یا دکمه **save and add another** (برای اضافه کردن نفر بعدی) را انتخاب کنید تا آدرس شفص جدید به دفترچه آدرس اضافه شود. با این کار در هنگام نوشتن آدرس پست الکترونیک افراد در قسمت **To , CC , BCC** فقط کافی است روی دکمه **Insert Addresses** کلیک کنید تا دفترچه آدرس ظاهر شده و شفص مورد نظر را انتخاب کنید تا آدرسش در یکی از ممل‌های **To , CC , BCC** قرار گیرد و نامه را ارسال کنید. استفاده از دفترچه آدرس کمک می‌کند که آدرس افراد فراموش نشود و یا اشتباهی وارد نشوند.



آپه در این مختصر بیان شد کوشه‌ای از دنیای وسیع اینترنت بود. برای آشنایی بیشتر در مورد اینترنت و فصولاً مرورگر اینترنت به سایت شرکت Microsoft به آدرس <http://www.microsoft.com> سری بنید و سؤالات خود را مطرح فرمایید.

برای ارتباط با نگارنده می‌توانید به آدرس aman_reybod@amancomputer.com نامه الکترونیکی ارسال نمایید. فواید نامه‌ها و انتقادات، نگارنده را در بهبود وظیفه‌ای که به عهده گرفته‌است یاری فواید داد. قبلاً کمال تشکر را دارم.

ری

بهار ۸۳

www.amancomputer.com - کامپیوتر - ارمان کامپیوتر