

# اطلاعات و ارتباطات



## Information & Communication Internet

هاییل چگنی  
همدان  
تابستان ۱۳۸۴



# رئوس مطالب

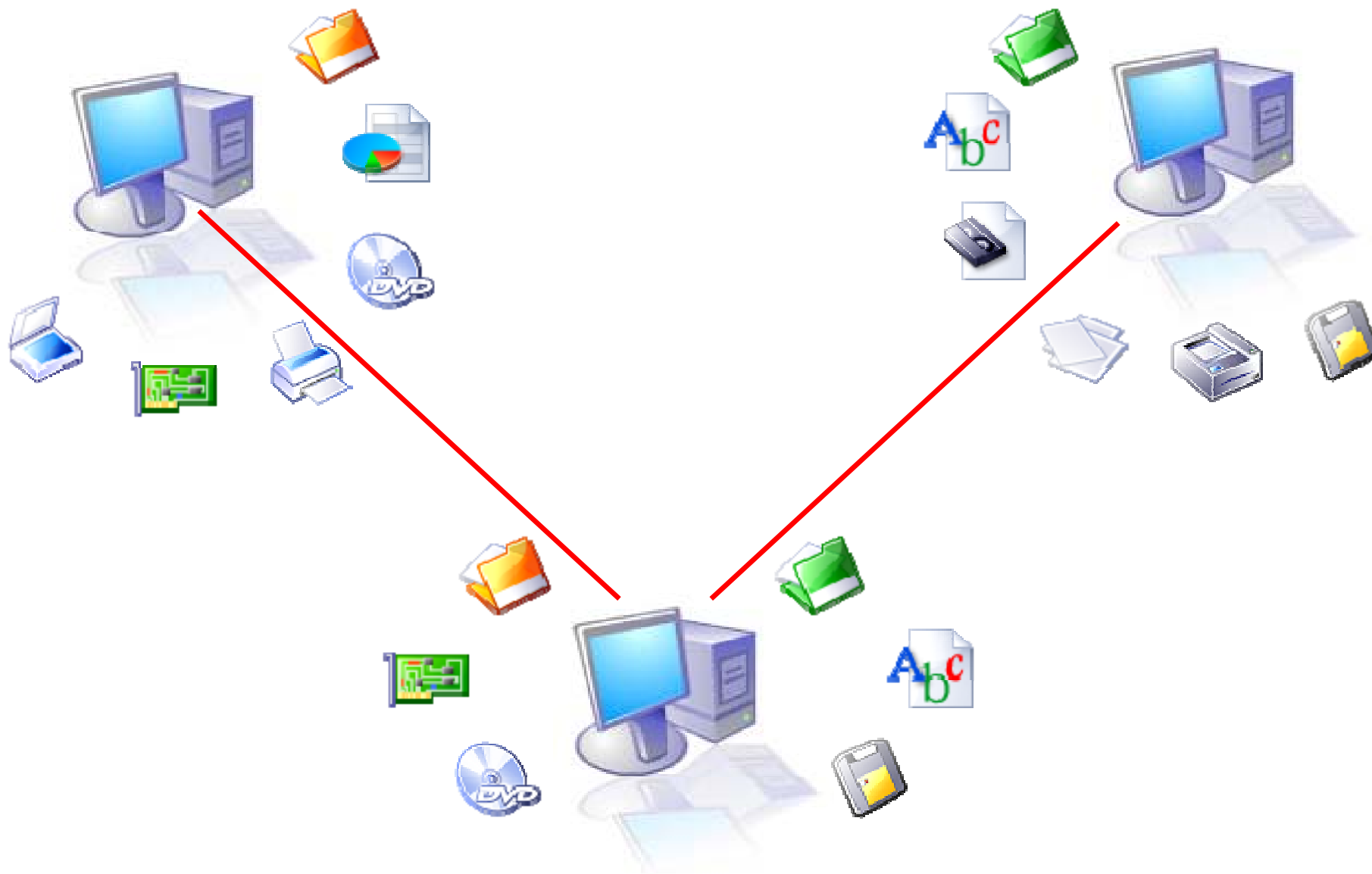
● موتورهای جستجو و جستجو در وب  
لغات کلیدی و روشهای استفاده صحیح  
● ابر موتور جستجو چیست؟  
● انتقال و ذخیره سازی  
ذخیره سازی سایتها  
ذخیره سازی عکس یا متن  
علاقمندیهای وب و ساماندهی آن  
● آن لاین و آف لاین  
چگونه دانلود کنیم؟  
● پست الکترونیک  
چگونه مشترک شویم  
YahooMail HotMail Gmail  
OutLook Express  
● دریافت و فرستادن ایمیل  
الحاق فایل روی نامه الکترونیکی

● شبکه چیست؟  
شبکه های کوچک و بزرگ  
مزایای شبکه  
اینترنت و اکسترانت  
● شبکه اینترنت و انواع خطوط اتصال  
● دسترسی به اینترنت  
چگونه به اینترنت وصل شویم  
فایروال و آنتی ویروس , Update  
● استفاده از اینترنت  
اصطلاحات رایج  
مهمترین اجزاء صفحات وب  
● شروع کار  
برنامه اینترنت اکسپلورر و پنجره آن  
روشهای ورود به یک وب سایت  
نوار وضعیت  
نوارهای پنجره اکسپلورر  
تنظیمات عمومی و اولیه IE  
IE Version ?  
بروز رسانی Update...

**قابل توجه خوانندگان گرامی :** مطالبی که در دست دارید جهت ارائه مطالب با نرم افزار پاورپوینت آماده شده است . بنابراین از توضیح کامل برخی قسمتها اجتناب گردیده است . مطالبی که در صفحات بعدی مطالعه می کنید بیشتر مناسب شرکت کنندگان در کلاس آموزشی مدرسه دوره می باشد .

# Network ?

# شبکه چیست؟



دریك تقسیم بندی کلی شبکه را می توان به دو گروه عمده زیر تقسیم کرد

شبکه محلی LAN      شبکه گسترده WAN

## مزایای شبکه

---

اشتراک نرم افزارها (فایلها ، برنامه ها و پایگاه داده ها و...)

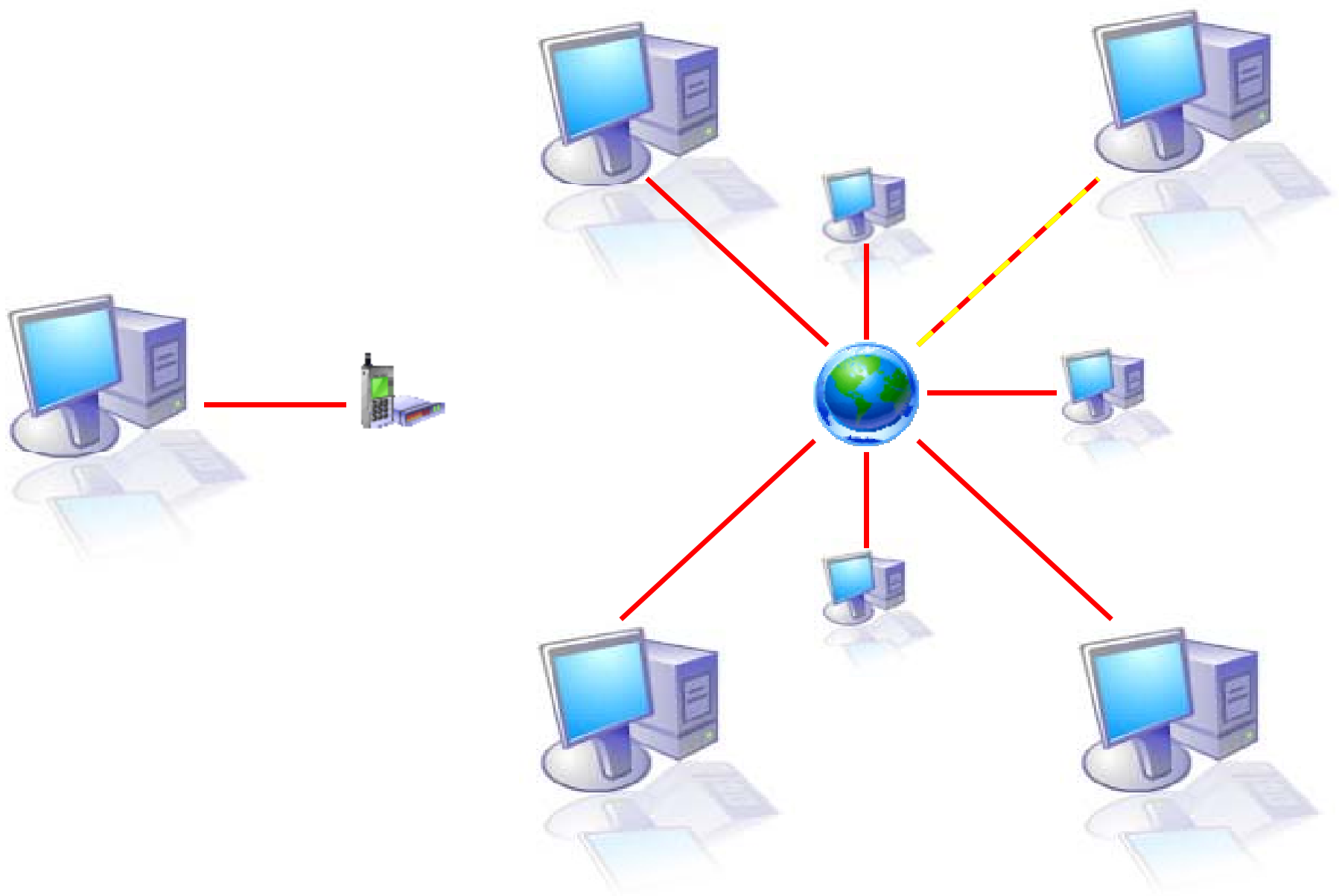
اشتراک سخت افزارها (مودم ، هارد دیسک ، دی وی دی ، چاپگر و...)

امنیت اطلاعات و میزان تحمل خرابی

## اینترانت و اکسترانت

**اینترانت :** یک نوع شبکه خصوصی است که بصورت محدود و ویژه ای برای کاربردهای خاص ایجاد می شود .

**اکسترانت :** نوعی شبکه اینترانت است که قابل دسترسی توسط افرادی خاص خارج از محیط آن است .



# شبکه اینترنت Internet

---

اینترنت بزرگترین شبکه کامپیوتری جهان است که از میلیونها کامپیوتر ، مسیریاب و تجهیزات مخابراتی تشکیل شده است .  
آرپانت ، ۱۹۶۸ ارتش ایالات متحده

## خطوط اتصال

کابل شبکه 10Mbps تا 2Gbps  
فیبر نوری 45Mbps  
ماهواره 2Mbps  
مودم 56Kbps (PSTN)  
ISDN 64-128Kbps  
DSL (Digital Subscriber Line)  
ADSL 8Mbps دریافت 640Kbps ارسال  
SDSL 1.5Mbps

# دست‌رسی به اینترنت

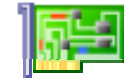
---

## کامپیوتر شخصی



کارت شبکه

مودم



Network Server

Dial up



خطوط ارتباطی

خط تلفن



ISP



اینترنت

برای تنظیمات مرورگر IE به یادداشتهای کلاسی خود مراجعه کنید .

# استفاده از اینترنت

---

اطلاعات موجود در کامپیوترها ی اینترنت به روشهای مختلفی قابل  
نگاهداری ، نمایش و تبادل می باشند .

وب ، اف تی پی و پست الکترونیکی از مهمترین آنها محسوب می شوند.

این اصطلاحات را در هنگام کار با اینترنت خواهید شنید .

---

World Wide Web **WWW**

Http , Ftp

Web Server

Web Page

Web Site

Home Page

URL

Http://www.**دهنده**.**Com**.**Org**.**Net**.**Gov** , ...

WebBrowser

Internet Explorer , NetScape , Mozilla,...

Online , Offline

صفحات گسترده جهانی

پروتکل ... مانند

کامپیوتر خادم وب

وب پیج

وب سایت

هوم پیج

آدرس

مرورگرهای وب

ارتباط برقرار ، ارتباط قطع



**صفحات گسترده جهانی یا وب :** یکی از راههای نگاهداری ، نمایش و تبادل اطلاعات در اینترنت می باشد . صفحات وب به علت استفاده از چند رسانه ای از پرتعدادترین قسمتهای اینترنت به شمار می روند . اغلب مردم اینترنت را با واژه وب مترادف می دانند . درحالی که وب تنها یکی از راههای نگهداری اطلاعات در اینترنت است .

**پروتکل :** نگاهداری و تبادل اسناد در شبکه و اینترنت به روشهای مختلفی صورت می گیرد . به هر کدام از این روشها پروتکل گفته می شود . مثل پروتکل Http که برای سایتهای وب استفاده می شود . پروتکلهای دیگری نقش زبان مشترک میان کامپیوترها در شبکه را ایفا می کنند . مثل پروتکل TCP/IP که برای تبادل بسته های اطلاعات میان کامپیوترها .

**وب سایت :** مجموعه ای از اطلاعات مختص به شخص یا یک سازمان که در قالب صفحات وب روی یک یا چند کامپیوتر سرویس دهنده وب ساماندهی شده است .

**سرویس دهنده وب Web Server :** کامپیوتری است که در شبکه متصل به اینترنت به تقاضای کاربران پاسخ می دهد .

**مرورگر وب Web Browser :** برنامه ای است که درخواست های کاربران را برای سرویس دهنده وب در اینترنت فرستاده و پاسخ آنها را هم نشان می دهد . **مثل**  
**Internet Explorer**



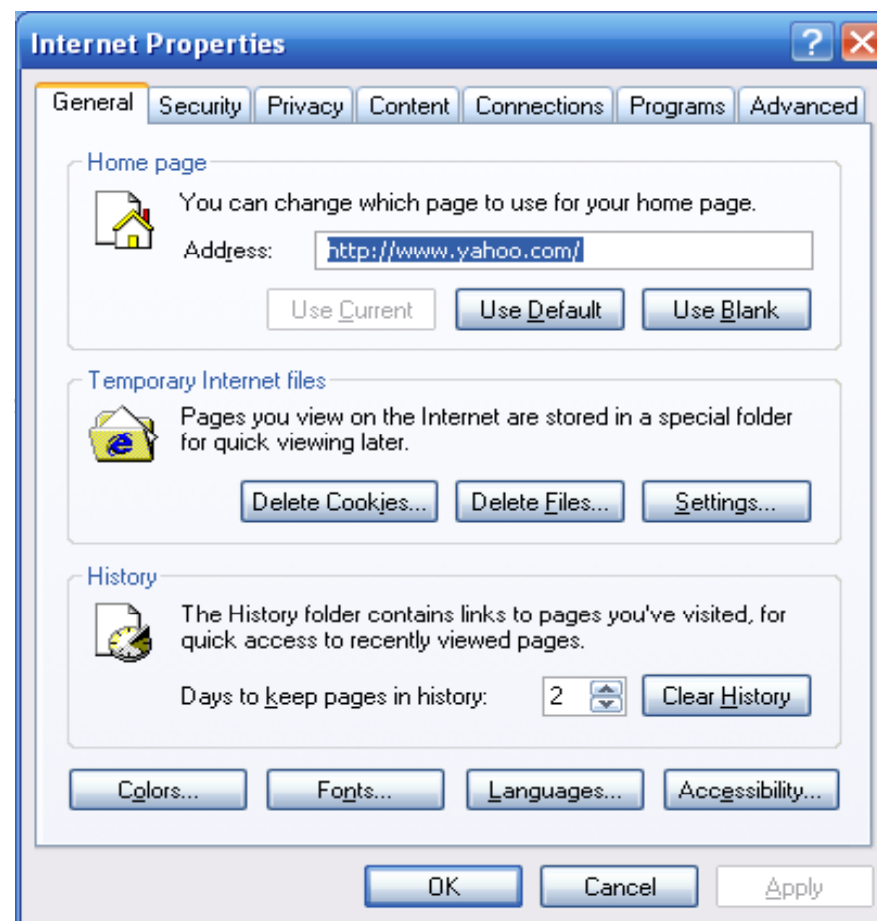
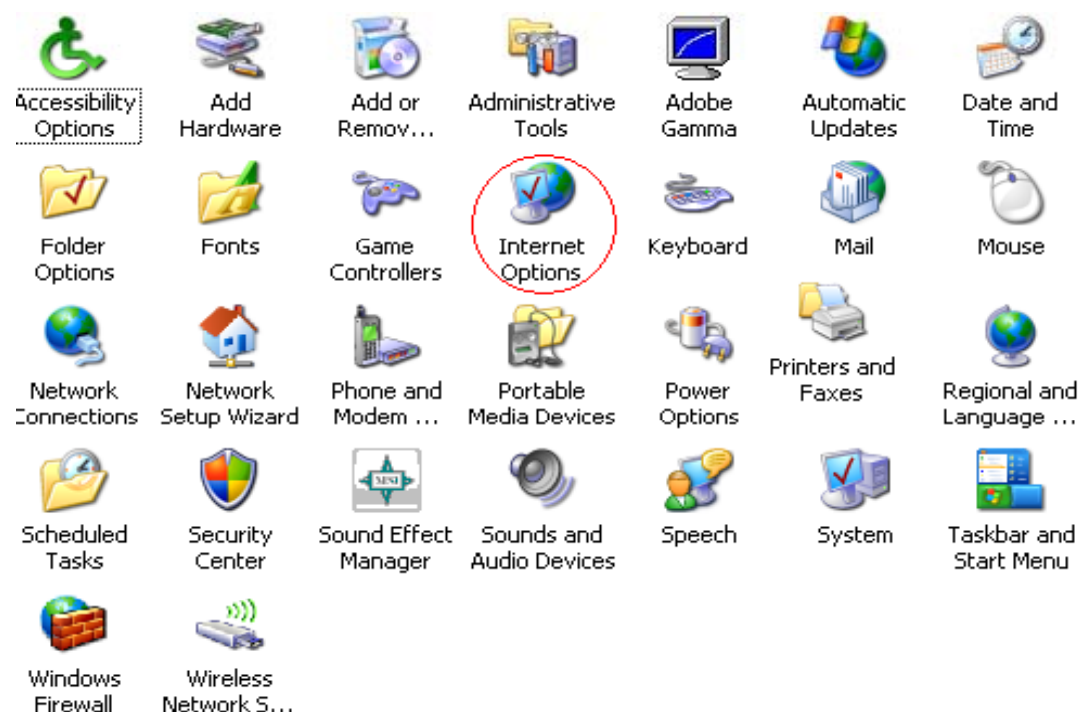
Internet  
Explorer

## مرور گر اینترنت اکسپلورر (IE) در حال نمایش هوم پیج گوگل





## برای دسترسی به پنجره تنظیمات IE از کنترل پنل اینترنت آپشن را انتخاب کنید



### Control Panel / Internet Option

می توانید بجای بکار بردن نام کامل برنامه اینترنت اکسپلورر نام مخفف آن یعنی IE را تلفظ کنید.

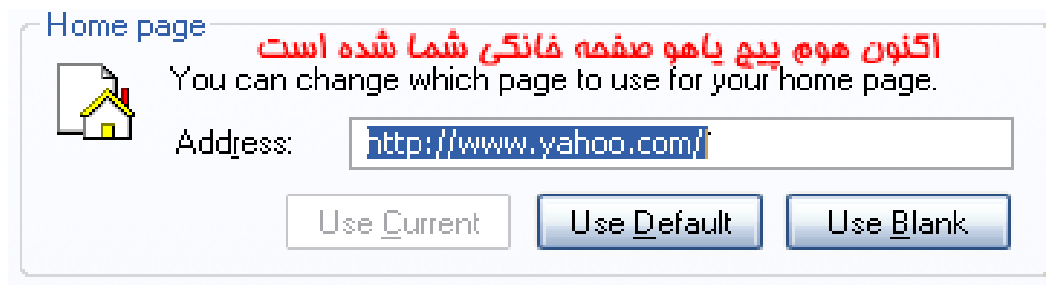
# کار با نوار ابزار استاندارد اینترنت اکسپلورر



برای تنظیمات مربوط به ورود به صفحه خانگی و تاریخچه وارد تنظیمات IE در برگ نشان General شوید.

**هوم پیج Home Page یا صفحه خانگی :** صفحه شروع یا اولین صفحه یک وب سایت را گویند . این صفحه غالباً معرف سایت مربوطه می باشد .

برای آنکه با باز شدن برنامه اینترنت اکسپلورر همیشه هوم پیج سایت مطلوب خود را مشاهده کنید کافی است آدرس سایت دلخواه را در کادر آدرس برگ نشان General در پنجره تنظیمات IE وارد کنید .



**آدرس URL :** نشانی منحصر بفرد صفحات وب موجود در اینترنت است که از چند قسمت مجزا تشکیل شده است .

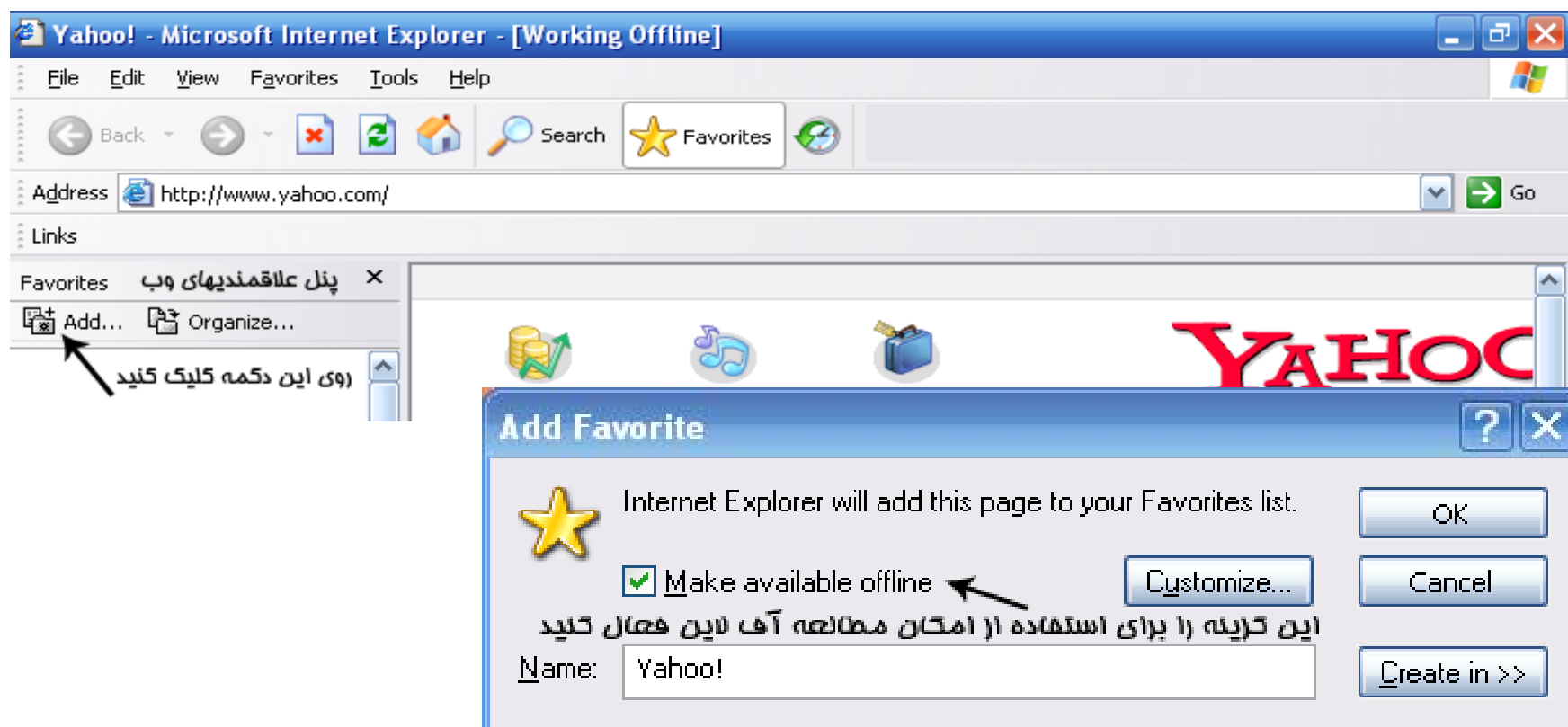


**.com** تجاری    **.edu** آموزشی    **.gov** دولتی    **.Org** سازمان و...  
 پسوند سایتها اغلب معرفی کننده سایت به لحاظ نوع و حیطه فعالیت آنها اعم از تجاری ، شبکه ، آموزشی ، سازمانی ، دولتی و .... می باشد.

# Favorites

لیستی از آدرسهای سایتهای مورد علاقه در وب است که در برنامه مرورگر اینترنت ذخیره شده است. با استفاده از این لیست دیگر نیازی به یادآوری مجدد آدرسها و یا تایپ مجدد آدرس سایتهای مورد علاقه نمی باشد.

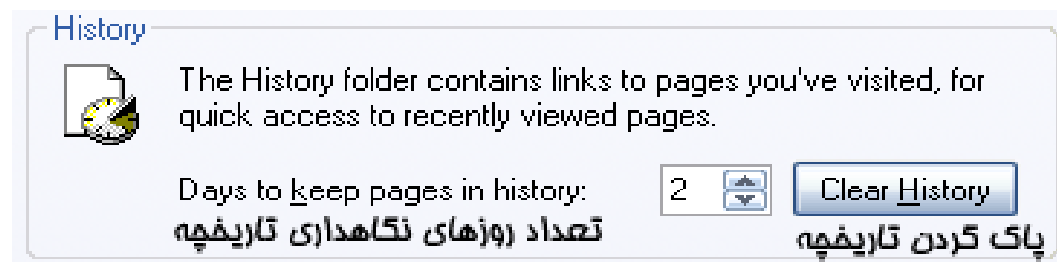
با استفاده از این امکان می توانید حتی در زمان قطع ارتباط با اینترنت به مطالعه صفحاتی پردازید که در هنگام کار با اینترنت فرصت کافی برای مطالعه آنها نداشته اید یا در جهت کاهش هزینه استفاده از اینترنت اقدام به قطع ارتباط نموده اید. **به یادداشت های کلاسی خود مراجعه کنید.**



# History

---

تاریخچه سایت هایی که مرور شده اند (به آنها وارد شده اید) را نگهداری می کند .  
این گزینه دارای تنظیماتی برای تعداد روزهای نگهداری تاریخچه می باشد که از طریق  
تنظیمات مرور گر اینترنت اکسپلورر قابل تغییر می باشد.  
برای تنظیم تاریخچه وارد برگ نشان General از تنظیمات IE شوید .  
به یادداشت های کلاسی خو مراجعه کنید.  
شکل زیر را ببینید .



## مهمترین اجزایی که در صفحات وب مشاهده می کنید

---

### Text Box

### جعبه های ورود متن

برای دریافت انواع درخواست کاربران مثل کلمات کلیدی .

### Hyper Link

### هایپر لینکها یا فوق پیوندها

معمولا بصورت متن و تصویر هستند و بصورت خلاصه به آنها **لینک** هم اطلاق می شود . با کلیک روی یک لینک یک دستور ( که ممکن است اجرای آدرس یک وب پیج یا دانلود یک فایل و یا ... باشد ) انجام می شود .

### Button

### دکمه ها

بعنوان مثال برای تأیید یک درخواست .

### Text

### متون معمولی

محتویات متنی یک صفحه را تشکیل میدهند .

### Multimedia

### مولتی مدیا

شامل کلیپهای صوتی و تصویری است که روی صفحات ذخیره نشده اند و تنها بوسیله یک پیوند متنی به صفحه مرتبط شده اند .

**نکته !**

برخی از اجزای ذکر شده مستقیما جزو یک صفحه وب محسوب نمی شوند و تنها در سطح یک وب پیج به نمایش در می آیند . مانند عکسها ، کلیپ های صوتی - تصویری و ... که در مکان مشخصی ذخیره شده اند.



## موتورهای جستجو و جستجو در وب

---

موتور جستجوی وب یک سایت وب است که شما را قادر میسازد از طریق واردکردن یک کلمه یا عبارت به دنبال موضوع خاص در وب بگردید.

### انواع سایتهای وب :

**سایتهای دایرکتوری:** سایتهای دیگر را براساس موضوع و مطلب ، گروه بندی و لیست کرده است. دارای ساختار سلسله مراتبی است که در مشخص **Yahoo** پایین ترین سطح لیستی از آدرسهای سایتهای وب شده است. مانند

**موتورهای جستجو:** با استفاده از تایپ یک کلمه یا عبارت لیستی از تمامی سایتهای وب که با کلمه یا عبارت ما مطابق باشد را با شرح مختصری نمایش میدهد. تنها ۱۰ تا ۱۵% سایتها را جستجو میکند. مانند

[www.google.com](http://www.google.com)

[www.exite.com](http://www.exite.com)

[www.go.com](http://www.go.com)

[www.alltheweb.com](http://www.alltheweb.com)

[www.webcrawler.com](http://www.webcrawler.com)

[www.ibound.com](http://www.ibound.com)

[www.hotbot.com](http://www.hotbot.com)

[www.northernlight.com](http://www.northernlight.com)

[www.snap.com](http://www.snap.com)

[www.lycos.com](http://www.lycos.com)

[www.altavista.com](http://www.altavista.com)

[www.mckinley.com](http://www.mckinley.com)

**ابرموتورهای جستجو:** با جستجوی کلمه یا عبارت بطور همزمان در چندین موتور جستجو ، موتورهای جستجوی دیگر را کنکاش میکند. مانند

[www.dogpile.com](http://www.dogpile.com)

[www.mamma.com](http://www.mamma.com)

[www.metacrawler.com](http://www.metacrawler.com)

**موتورهای جستجوی زبان طبیعی**

همانند یک سایت پرسش و پاسخ میباشد که پرسش شما را به زبان انگلیسی دریافت کرده و پاسخ آنرا جستجو میکند. مانند سایت

[www.aj.com](http://www.aj.com)

[www.ajkids.com](http://www.ajkids.com)

**جستجوی عبارت:** برای این کار عبارت را داخل علامت " " قرار می دهیم. در این صورت تنها صفحاتی یافت میشوند که عبارت مورد نظر با همان ترتیب در آنها وجود دارد.

## جستجوهای منطقی

جستجو هایی که همراه عملگرهای ریاضی **+** و **-** یا عملگرهای باشند.  
بולי شامل **AND, OR, NOT**

**عملگر جمع:** زمانی استفاده میشود که جستجوی ما شامل کلمات متعددی است که لزوماً در کنار هم نیستند. در اینصورت حتماً باید **قبل از علامت + یک فضای خالی** قرار دهیم ولی بین علامت **+** و کلمه بعد از آن هیچ فضای خالی نباید باشد.

**عملگر منها:** زمانی استفاده میشود که می خواهیم موتورهای جستجو صفحاتی را پیدا کنند که در آنها کلمه خاصی وجود داشته اما کلمه دیگری وجود نداشته باشد.

**جستجوی متن:** بمنظور جستجوی متن باید از دستور **Find** استفاده کنیم. این دستورها محتواهای داخل **صفحه وب فعلی** را که **فراخوانی** شده است مورد جستجو قرار خواهد داد. همچنین این جستجو فقط برای متون داخل صفحه میباشد و کلماتی که در داخل تصویر قرار دارند مورد جستجو قرار نخواهند گرفت.

**جستجوی اطلاعات درون یک سایت وب:** بمنظور جستجوی اطلاعات از یکی از موارد زیر استفاده می کنیم:

**فهرست سایت:** فهرست سایت یا نقشه سایت یا راهنمای سایت یک صفحه وب است که حاوی لیستی از عناوین محتوا و موضوعات اصلی سایت می باشد.

**موتور جستجوی خود سایت :** تنها به جستجوی محتویات خود سایت می پردازد .

**فرم های محاوره ای:** این فرمها اجازه درخواست اطلاعات خاص را می دهد که شامل چندین فیلد است و می توان آنها را در سایتهای فروش محصولات و یا ارائه دهندگان سرویسهای خدماتی مشاهده کرد. همچنین میتوان اطلاعات عضویت خود از قبیل نام ، آدرس ، شماره کارت اعتباری و اطلاعات دیگر را وارد کرد.

**لغات کلیدی:** کلمه یا عبارت یا کاراکترهای وارد شده در موتور جستجو را لغات کلیدی گویند. در این حالت لیستی از صفحات وب که حاوی متن وارد شده باشند ، نمایش داده خواهد شد که علاوه بر آدرس این صفحات ، شرح مختصری در مورد هر صفحه آورده شده است.

### **ذخیره سازی صفحات وب**

برای ذخیره کردن یک صفحه وب کافی است از منوی فایل گزینه ذخیره بعنوان ... را انتخاب کنیم .

**File/ Save As**

### **ذخیره کردن تمام یا قسمتی از متن یک صفحه وب**

همانند یک برنامه واژه پرداز متن مورد نظر را انتخاب کرده از منوی ادیت گزینه کپی را انتخاب کرده آنگاه پس از وارد شدن به برنامه واژه پرداز خود از منوی ادیت گزینه چسباندن را انتخاب کنید.

**Edit/ Copy**    **از مرورگر وب**

**Edit/Paste**    **از واژه پرداز**

### **ذخیره کردن یک عکس**

برای ذخیره کردن یک عکس از روی صفحه وب کافی است از منوی میانبر روی عکس مربوطه **Save Picture As..** را انتخاب کنید.

**Save Picture As** / راست کلیک روی عکس مربوطه

## دانلود Download

---

انتقال فایل از کامپیوتر سرویس دهنده در اینترنت را به کامپیوتر خود دانلود می گوئیم.

فرض کنید می خواهیم از یک سایت اینترنتی یک نرم افزار مجانی را به کامپیوتر خود انتقال دهیم .

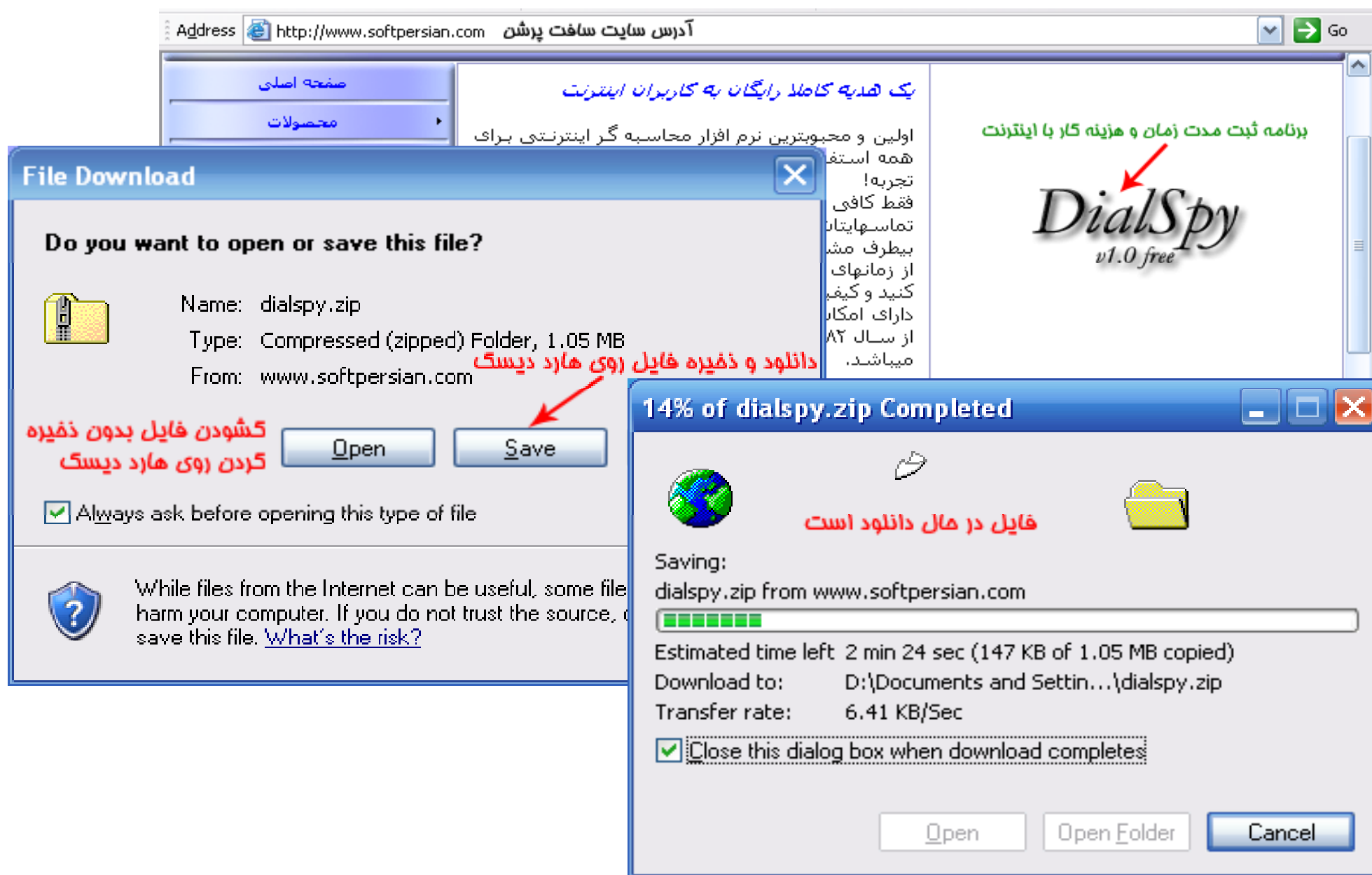
**مثال :** نرم افزار رایگان **DialSpy** در سایت **سافت پرسن** برای دانلود موجود است

ابتدا با تایپ آدرس **www.softpersian.com** به سایت مورد نظر وارد می شویم .

لینکهای مربوط به دریافت (دانلود) فایل مورد نظر را مطابق راهنما کلیک کنید . به یاد داشته باشید دانلود کردن از سایتهای مختلف ممکن است قدری با یکدیگر متفاوت باشد اما روند کلی آنها یعنی کلیک کردن روی لینکهایی که خود سایت برای دانلود معرفی می کند در همه سایتهای تقریباً یکسان است . در ضمن قسمت نهایی دانلود که اصلی ترین مرحله می باشد قسمت مربوط به ذخیره کردن یا باز کردن فایلهایی است که دانلود می کنید که در همه دانلود کردن ها مشترک است .

در صفحه بعدی این مثال به صورت مصور دیده می شود . به اشکال توجه کنید.

## مثال Download برنامه DialSpy از سایت سافت پرسن



## • آپلود Upload

---

انتقال فایل از کامپیوتر شخصی خود را به کامپیوترهای دیگر در اینترنت آپلود می گوئیم.

**موارد زیر مثالهایی از آپلود هستند .**

زمانی اطلاعات مربوط به وب لاگ یا سایت خود را بروز رسانی می کنید.  
زمانی که یک کارت تبریک سال نو (یک فایل عکس روی کامپیوتر خودتان) را به ایمیل دوست خود ارسال می کنید .

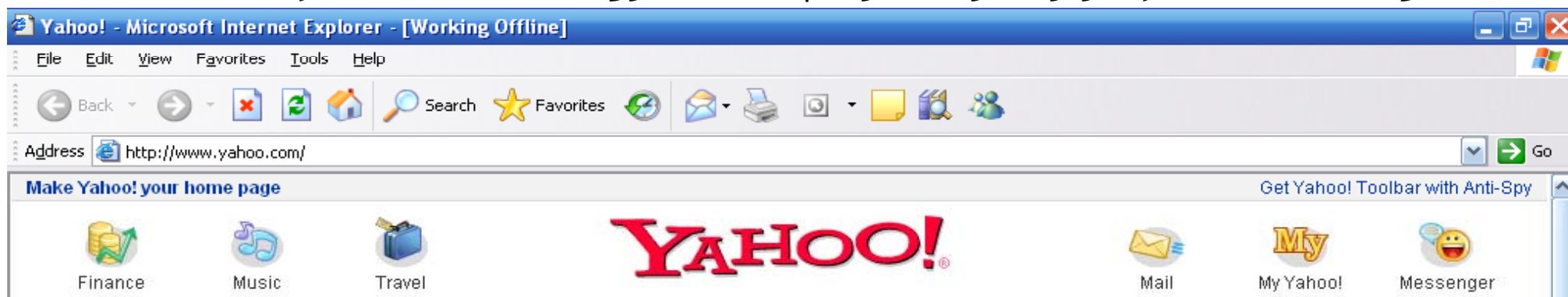
و ...

در بخش کار با پست الکترونیک و الحاق فایل به نامه ها با آپلود بصورت ملموس تری آشنا خواهید شد .

# Email

# پست الکترونیک

شروع کار با پست الکترونیک **ياهو**  
چگونه یک **ID** یا نام کاربری برای کار با پست الکترونیک داشته باشیم؟



کلیک روی لوگوی Mail در هوم پیج یاهو یا تایپ آدرس <http://mail.yahoo.com> در نوار آدرس IE و فشردن کلید Enter صفحه پست الکترونیک یاهو را نشان خواهد داد (صفحه بعد).

در صفحه بعد ۲ امکان در پیش رو دارید .

می توانید در صورت داشتن یک ID یعنی آدرس پست الکترونیک و رمز عبور از طریق این صفحه وارد جعبه پست الکترونیکی خود (Mail Box) شوید. (قبلا عضو شده اید و یک ID دریافت کرده اید)

در صورت نداشتن آدرس پست الکترونیکی می توانید از طریق همین صفحه عضو شده و یک ID جدید یعنی آدرس پست الکترونیکی یا ای میل جدید برای خود دست و پا کنید. (یعنی درخواست از شما ایجاد از یاهو)



**صفحه اول :** اگر از قبل یک ID دارید میتوانید در این صفحه با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور وارد جعبه پست الکترونیک خود شوید. در غیر این صورت در همین صفحه روی دکمه **Sign Up** کلیک کنید تا یک ID برای خود بسازید.

Yahoo! Mail - The best web-based email! - Microsoft Internet Explorer - [Working Offline]

File Edit View Favorites Tools Help

Address <http://mail.yahoo.com/?intl=us> Go

**YAHOO! MAIL** [Yahoo! - Help](#)

Yahoo! Mail helps me stay in touch.

**New to Yahoo!**  
Get a free **Yahoo! Mail** account — it's a breeze to stay connected and manage your busy life.

- 1GB of email storage  
Keep more of what's important to you
- Powerful spam protection  
Read only the mail you really want
- Get your mail anywhere  
All you need is a web connection  
[Learn More](#) [Take a Tour](#)

**Sign Up Now**

**Already have a Yahoo! ID?**  
Please sign in to read or send mail

Enter your ID and password

Yahoo! ID:

Password:

☐ Remember my ID on this computer

برای ورود به میل باگس خود روی این دکمه کلیک کنید

**Sign In**

MODE Standard | [Secure](#)

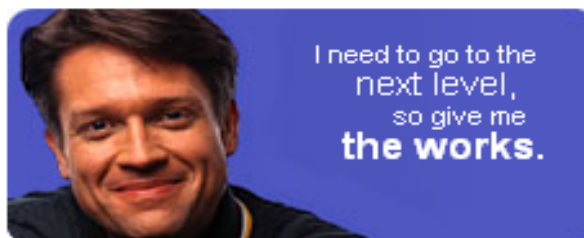
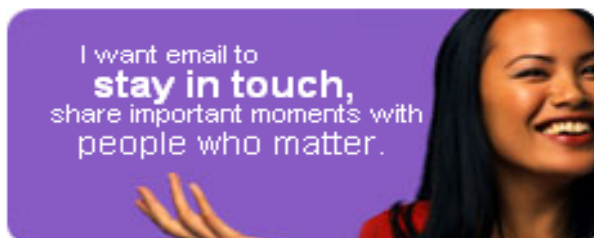
[Sign in help](#)  
[Forgot your password?](#)

[Learn more](#)

**Sign Up Now**

برای دریافت یک ID جدید روی این دکمه کلیک کنید

بعد از کلیک روی دکمه **Sign Up Now** (عضویت هم اکنون) به صفحه بعد وارد می شوید.



## Yahoo! Mail

Free, reliable, and easy to use.

- 1 Great spam protection with SpamGuard
- 1 Virus scanning and cleaning from Norton AntiVirus™
- 1 Access anywhere you have a web connection
- 1 A whopping 1GB email storage

[Learn More](#)

## Yahoo! Mail Plus

More control and capacity.

- 1 No graphical ads
- 1 No promotional taglines in messages you send
- 1 SpamGuard Plus helps stop even more unwanted mail
- 1 Virtually unlimited storage – 2GB

[Learn More](#)

## Personal Address

Mail that's made just for you.

- 1 Get you@your-name.com, if available
- 1 Create up to five different addresses to use
- 1 Own your domain name

[Learn More](#)

Free!

نوع رایگان

**Sign Up for Yahoo! Mail**

only \$19.99/year  
less than \$2/month!

**Order Yahoo! Mail Plus**

only \$35/year  
less than \$3/month!

**Order Personal Address**

در این قسمت با توجه به امکاناتی که از پست الکترونیکی خود می خواهید و هزینه ای که می توانید پرداخت کنید با دو یا سه نوع از اشتراکها مواجه می شوید که یکی بصورت **Free** یعنی رایگان بوده و مابقی بسته به امکاناتی از قبیل فضا ، برنامه های ضد ویروس ، آنتی اسپم ها (نامه های ناخواسته) و دومین (که به جای نام یا هو میتواند پذیرای نام دلخواه شما مثل نام شرکت شما باشد) به ازاء دریافت مبلغی بصورت سالیانه ارائه شده اند . (نوع رایگان را انتخاب کنید ، تا فرم ثبت ID جدید را دریافت کنید .

🕒 Already have an ID or a Yahoo! Mail address? [Sign In.](#)

Fields marked with an asterisk \* are required.

### Create Your Yahoo! ID

(می توانید نام و نام خانوادگی خود را بصورت مستعار وارد کنید)

\* First name:  نام

\* Last name:  نام خانوادگی

\* Preferred content:  Yahoo! U.S.  سرویس دهنده محلی یاهو (تغییر ندهید)

\* Gender:  [Select]  برای جنسیت مرد Mal و برای زن Femal را انتخاب کنید.....

\* Yahoo! ID:  ID مورد نظر خود را وارد کنید @yahoo.com ممکن است قبلا توسط دیگران ثبت شده باشد  
ID may consist of a-z, 0-9 and underscores.

\* Password:  یک رمز عبور شش مرفی وارد کنید  
Six characters or more; capitalization matters!

\* Re-type password:  مجددا همان رمز بالایی را وارد کنید  
اولا رمز عبور مد اقل باید شش مرفی باشد  
ثانیا سعی کنید رمز عبور را خود را ترکیبی از مروف و اعداد  
انتخاب کنید طوری که هم کنگ باشد و هم فراموش نکنید

### If You Forget Your Password... اگر رمز عبور خود را فراموش کردید

\* Security question:  [Select a Question]  یک سوال از خودتان بپرسید (ازلیست انتخاب کنید) که مدالامگان

\* Your answer:  جواب سوالا بالا جوابش را فقط خودتان می دانید .

\* Birthday:  [Select a Month]  dd ,  yyyy  سال تولد(میلادی) روز و ماه

\* ZIP/Postal code:  گد پستی پیزی وارد نکنید

Alternate Email:  میتوانید این قسمت را رها کنید  اگر آدرس ایمیل دیگری دارید جهت ارسال اطلاعات این ID میتوانید آنرا وارد کنید.

برای آنکه قبل از ثبت نهایی بدانید آیا **ID** مورد نظر شما قبلاً توسط دیگران ثبت شده است یا خیر کافی است روی دکمه ای که در زیر قسمت نام کاربری شما ( ID انتخابی شما ) ظاهر می شود کلیک کنید عنوان این دکمه **Check Availability For This ID** می باشد . در پنجره ای که مطابق شکل ظاهر می شود پیامی مبنی بر در دسترس بودن نام انتخاب شده توسط شما یا عدم آن نوشته می شود .

نام کاربری **Habil\_57** را می توانید انتخاب کنید

را نمی توانید انتخاب کنید



## در ادامه سایر موارد مربوط به فرم ثبت ID خود را پر کنید .

<b>Customizing Yahoo!</b> برای سفارشی کردن ID خود توسط یاهو متناسب با حرفه خود این قسمت را تکمیل کنید	
Industry:	[Select Industry] 
حرفه (شغل) خود را مشخص کنید .	
Title:	[Select a Title] 
در برخی مشاغل سمت یا عنوان	
Specialization:	[Select a Specialization] 
و سایر گزینه های سفارشی سافتن وجود دارد	
<b>Verify Your Registration</b> مراقبت از ثبت ID	
گدی که در گادر زیر نوشته شده است را در این قسمت وارد کنید	
Enter the code shown: <input type="text"/> <a href="#">More info</a> 	
This helps Yahoo! prevent automated registrations.	
	
جهت جلوگیری از ثبت ماشینی (ثبت توسط غیر انسان) یعنی کامپیوتر یاهو از این روش استفاده می کند	
<b>Terms of Service</b>	
Please review the following terms and indicate your agreement below. <a href="#">Printable Version</a> 	
شرایط این سرویس برای استفاده شما و فط مشی یاهو یعنی سیاست کاری یاهو در قبال دادن این اشتراک در این قسمت آورده شده است .	<div>1. ACCEPTANCE OF TERMS Yahoo! Inc. ("Yahoo!") welcomes you. Yahoo! provides its service to you, subject to the following Terms of Service ("TOS"), which may be</div> <div>  </div>
By clicking "I Agree" you agree and consent to (a) the Yahoo! <a href="#">Terms of Service</a> and <a href="#">Privacy Policy</a> , and (b) receive required notices from Yahoo! electronically.	
اگر با شرایط بالا موافق هستید دگمه I Agree را کلیک کنید	<div>I Agree</div> <div>I Do Not Agree</div>
در صورت وجود موردی که توسط یاهو در این فرم قابل قبول نباشد آن مورد در صفحه بعد مجددا نمایش داده می شود . شما نیز مجددا آنرا با دقت پر کنید .	

در صورت لزوم یاهو در صفحه بعدی مجدداً برخی قسمتهایی که **اشتباه پر شده اند** یا **خالی** مانده اند را جهت **تکمیل نهایی** نمایش می دهد .

بعنوان مثال در این صفحه از کد کشور ایران ، به دلیل وارد نکردن کد مربوطه در صفحه قبل ایراد گرفته شده است . لذا این قسمت مجدداً در این صفحه نمایش داده شده است . به همین ترتیب ممکن است قسمتهای دیگری که بنابر هر دلیل توسط یاهو قابل قبول نیستند مجدداً برای تکمیل توسط شما نمایش داده شوند

**Create Your Yahoo! ID**

- \* First name: **Habil**
- \* Last name: **Chegeni**
- \* Gender: **Male**
- \* Yahoo! ID: **habil57@yahoo.com**
- \* Password: **[Not Shown for Your Protection]**

**If You Forget Your Password...**

- \* Security question: **What is your pets name ?**
- \* Your answer: **lili**
- \* Birthday: **January 15, 1979**
- \* ZIP/Postal code:
- \* Country:


در این قسمت چیزی وارد نکنید

کشور ایران را از لیست مقابل انتخاب کنید

در پایان روی دکمه **Submit** برای تأیید نهایی (دریافت **ID**) کلیک کنید . در صورت ثبت موفق صفحه ای مانند صفحه بعد مشاهده خواهید کرد . ۳۰

## Registration Completed: Welcome habil\_57!

- ▶ A confirmation message has been sent to the Email Address you provided. Please read the email and follow the instructions to fully activate your account.

We also recommend that you [print out this page](#)  for future reference.

Your Yahoo! ID:

**habil\_57** نام ID شما :

Your Yahoo! Mail Address:

**habil\_57@yahoo.com**

آدرس کامل پست الکترونیک شما :

- ▶ If you forget your password you will be asked for the following information.

Security Question:  
What is your pets name?

Date of Birth:  
January 15, 1979

Your Answer:  
lili

ZIP/Postal Code:

- ▶ Your Marketing Preferences: Select and customize the categories of communications you receive about Yahoo! Products and services. You can also choose to opt-out of each. [Edit Marketing Preferences](#)

[Make Yahoo! Your Home Page](#)

برای ادامه ( وارد شدن به صفحه پست الکترونیک خود )  
روی این قسمت کلیک کنید .

[Continue to Yahoo! Mail](#)

بعد از کلیک روی دکمه **Continue to Yahoo! Mail** وارد صفحه پست الکترونیک خود در یاهو خواهید شد  
در صورت عدم مشاهده این صفحه (صفحه بعد) ممکن است لازم باشد یکبار در صفحه ورود به پست الکترونیک **ID** و رمز عبور خود را وارد نمایید .



Welcome, habil\_57      فروش آمد گویی به ID

[\[Sign Out, My Account\]](#)

APA

### تفصیل اطلاعات ID شما

[Mail Home](#) · [Mail Tutorials](#) · [Help](#)

Mail

## Addresses

## Calendar

## Notepad

**What's New** - **Mail Upgrades** - **Mail Options**

## Check Mail

## Compose

## ارسال یک نامه جدید

## Search Mail

### Search the Web

### هڪ ڪردن جي پيغام



Sign up for VONAGE  
& get 1 free month

## Welcome, Habil!

0% of 1.0GB



**You have 1 unread message:**

تعداد پیامهای جدید یعنی مطالعه نشده (یک عدد) **Inbox(1)**



**Today's tip:** Never respond to spam - this can alert the sender that your email address is valid. For more tips on how to fight spam, [visit the Yahoo! Anti-Spam Resource Center](#).



## Folders

[Add - Edit]



 **Inbox (1)**



**ییش توپسیہ Draft**



نامه های ارسال شده Sent



Trash [Empty]



از این قسمت به بعد باید بدانید چگونه با پست الکترونیک کار کنید . یعنی چگونه نامه های رسیده را مطالعه کنید ، پاسخ آنها را ارسال کنید ، نامه های ناخواسته را به آنتی اسپم یاهو معرفی کنید و نامه های غیر ضروری را حذف کنید . تمام کار به همینجا خلاصه نمی شود . برای کار با سایر امکانات پست الکترونیک مثل دفترچه آدرسها ، تنظیم پیش نویس و ارسال انواع رونوشت و دهها امکان دیگر به کتابهای یاهو که دراکثر کتابفروشی ها یافت می شود مراجعه فرمائید . در ادامه همین دوره به سایر امکانات کاری در پست الکترونیک اشاره خواهد شد.

## کار با پست الکترونیک یا هو

Read	مطالعه نامه های رسیده
Replay	جواب به یک نامه
Compose	ارسال یک نامه جدید
CC , BCC	ارسال انواع رونوشت
Delete	حذف یک نامه از جعبه پیامها
Attach	الحاق فایل(ضمیمه) به نامه

**Inbox :** آنرا اینباکس تلفظ کنید . اینباکس همان صندوق در یافت نامه های ارسال شده برای شما می باشد . اینباکس یک پوشه است که نامه های مطالعه نشده را در خود جای داده است . عددی که در مقابل اینباکس درون پرانتز دیده می شود نشان دهنده تعداد پیامهای دریافتی است که هنوز مطالعه نشده اند .  
به شکل صفحه قبل توجه کنید .

مثال : **Inbox(1)** یعنی شما در صندوق پیامهای خود ۱ پیام مطالعه نشده دارید .  
**Read :** برای مطالعه نامه های رسیده کافی است روی **Inbox(?)** کلیک کنید . آنگاه در صفحه ای که مطابق شکل صفحه بعد ظاهر می شود روی **موضوع** یا **Subject** نامه مورد نظر کلیک کنید .

**Replay :** برای ارسال یک نامه در جواب نامه رسیده کافی است روی دکمه **Replay** در زمان مطالعه یک نامه کلیک کنید تا فرم ارسال نامه جدید نمایش داده شود آنگاه مانده ارسال یک نامه جدید ادامه کار را دنبال کنید . صفحه بعد ...

در صدی از فضای **یک کیبا** بایتی ایمیل شما  
که توسط نامه ها و فایلها اشغال شده است

## Inbox

0 % of 1.0GB

Messages 1-1 of 1 First | Previous | Next | Last

				تاریخ نامه	مجموعه نامه
<input type="checkbox"/>	Sender	Subject		Date	Size
<input type="checkbox"/>	فرستنده Yahoo!	موضوع نامه های رسیده Welcome to Yahoo!		Thu 07/28	559b

پگ باکس برای انتفا

برای خواندن نامه های رسیده روی موضوع نامه کلیک کنید

Delete	Reply	Forward	Spam	Move...
--------	-------	---------	------	---------

برای ارسال جواب به نامه روی این دکمه کلیک کنید

Date:	Sat, 30 Jul 2005 02:17:14 -0700 (PDT)
From:	☺ "Yahoo!" <mailbot@yahoo.com>
Subject:	Welcome to Yahoo!
To:	habil_57@yahoo.com

متن نامه رسیده



Hooray! Your first email.

# ارسال یک نامہ جدید

پس از کلیک روی دکمه **Replay** در هنگام خواندن یک نامه رسیده یا کلیک روی دکمه **Compose** برای ارسال یک نامه جدید ، فرم زیر را مشاهده می کنید . کافی است مطابق راهنما قسمت‌های لازم را پر کنید و در پایان روی دکمه **Send** کلیک کنید .

256

## الحاق یا ضمیمه کردن یک یا چند فایل به نامه Attach Files

پس از کلیک روی دکمه Attach Files برای الحاق فایل به نامه خود ، فرم مربوط به ارسال فایل مطابق شکل زیر نمایان خواهد شد. فایل‌های مورد نظر خود را با استفاده از دکمه Browse انتخاب کنید و در نهایت روی دکمه Attach Files در همین قسمت کلیک کنید. در این هنگام یاهو توسط نرم افزار آنتی ویروس خود اقدام به تست فایلها در هنگام آپلود می نماید .

شکل زیر را ببینید .

Attach Files Cancel

### Attach Files

Click "Browse" to select a file. You can attach files up to a total message size of 10.0MB [[What's this?](#)].

برای انتخاب فایل‌های مورد نظر روی دکمه های **Browse** کلیک کنید

File 1:  Browse...

File 2:  Browse...

File 3:  Browse...

File 4:  Browse...

File 5:  Browse...

[Attach More Files](#)

هابیل چگنی

همدان تابستان ۸۴