

آشنایی با نحوه استفاده از اینترنت

فصل دوم :

(ساخت ایمیل و دریافت ایمیل)

مشخصات سند

مشخصات بسته آموزشی

- حیطه درسکار با کامپیوتر- آشنایی با نحوه استفاده از اینترنت

- تاریخ آخرین بازنگری: ۱۵ شهریور ۱۴۰۰

مشخصات مدرس

- نام و نام خانوادگی مدرس: محمد جواد بهرام نژاد

- مدرک تحصیلی: مهندسی تکنولوژی نرم افزار

آموزشگاه بهورزی شبکه بهداشت و درمان شهرستان بافت

تابستان ۱۴۰۰

اهداف آموزشی

انتظار می رود فراگیر پس از مطالعه این فصل بتواند:

- ۱- ساخت ایمیل و دریافت و ارسال نامه الکترونیک (Yahoo Email) را بداند و انجام دهد.
- ۲- ساخت ایمیل و دریافت و ارسال نامه الکترونیک (gmail) را بداند و انجام دهد.

فهرست

- ۱- مقدمه
- ۲- اجزای یک آدرس الکترونیکی
- ۳- طریقه ثبت نام کردن
- ۴- نحوه پر کردن ثبت نام
- ۵- دریافت و ارسال نامه الکترونیک (Email)
- ۶- نحوه ساخت یک Gmail
- ۷- نحوه چک میل
- ۸- قسمتهای مختلف Gmail
- ۹- نحوه ارسال ایمیل در Gmail
- ۱۰- نحوه پیوست یک یا چند فایل به ایمیل در Gmail



مقدمه

در دنیای امروز داشتن ایمیل یکی از نیازهای اساسی است که به وسیله آن می توان با دیگران در سراسر نقاط جهان مکاتبه نموده و به تبادل فایل پرداخت .

- منظور از ایمیل (email) نامه الکترونیکی است که با توجه به شرکت ارائه دهنده آن، به نام های Hotmail، Gmail، Yahoo Mail و شناخته می شوند. به عنوان مثال سرویس ایمیل یاهو را Yahoo Mail سرویس ایمیل گوگل را Gmail و سرویس ایمیل مایکروسافت را Hotmail گویند.
- ساده ترین و رایج ترین سایت یاهو (Yahoo) می باشد که ما در اینجا ابتدا نحوه گرفتن آدرس الکترونیکی را یاد خواهیم داد.
- از جمله سایتهای خوبی که شما می توانید از آنها به طور رایگان آدرس دریافت کنید عبارتند از :

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

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

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



اجزای یک آدرس الکترونیکی

اجزای یک آدرس الکترونیکی E - mail متشکل از چهار بخش است:
مثلا: آدرس behvarzi@ yahoo . com
شامل مشخصات زیر است :

۱- نام کاربر (behvarzi)

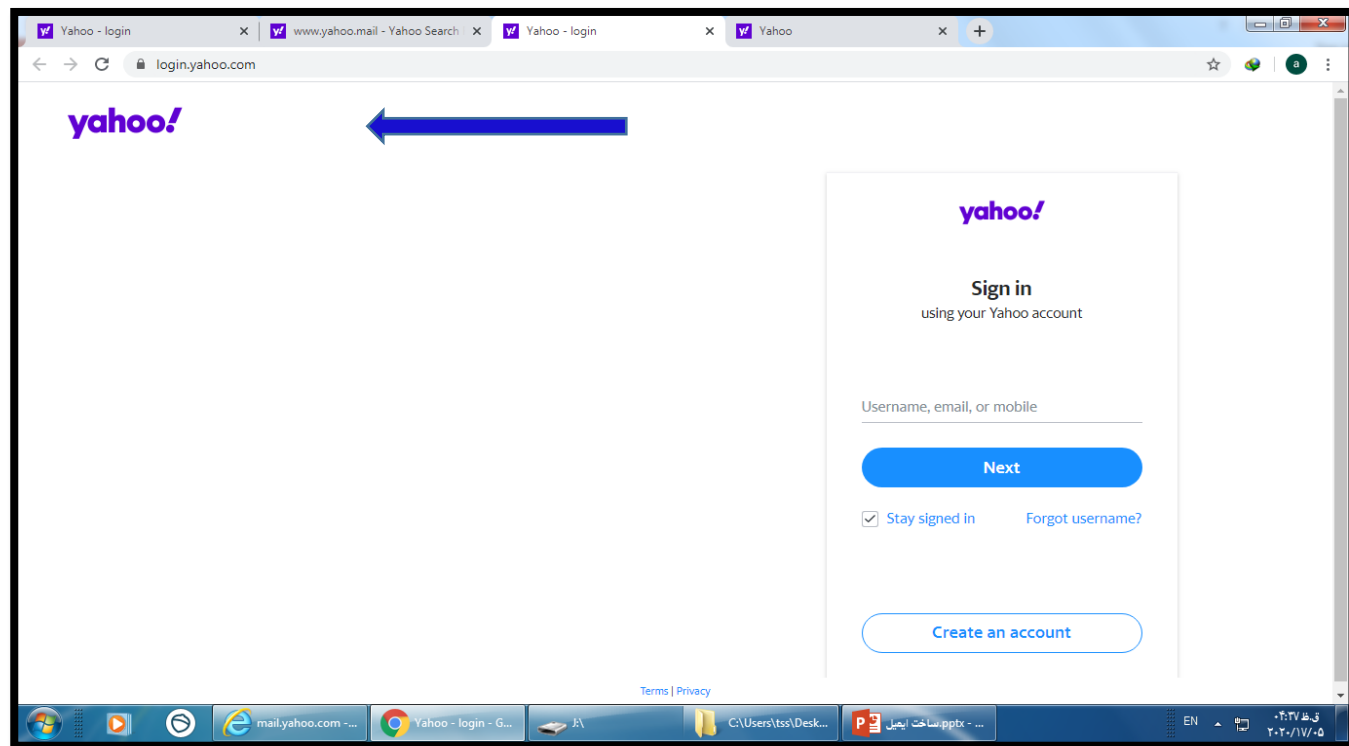
۲- علامت ات ساین (@) که نشانگر آدرس نامه های الکترونیکی بوده و در هنگام لینک یا پیوند مفهوم آن را از صفحات وب مجزا می سازد.

۳- نام سایت ، شرکت ، سازمان و یا موسسه ای که شما در آنجا صندوق دارید. (yahoo)

۴- پسوند آن سازمان (com).

طریقه ثبت نام کردن

ابتدا شما با نوشتن آدرس mail yahoo.com در قسمت آدرس پنجره Internet Explorer یا هر مرور دیگر وارد صفحه ای می شوید که اطلاعات زیر در آن قرار دارد (یا می توانید وارد سایت یاهو (Yahoo) شده http://www.yahoo.com و گزینه Yahoo mail را انتخاب کنید. در روی این صفحه دو مقوله مجزا وجود دارد. شکل (۱-۱)



شکل ۱-۱- طریقه ثبت نام کردن

□ اگر شما قبلا آدرس الکترونیکی از سایت یاهو (Yahoo) دارید:

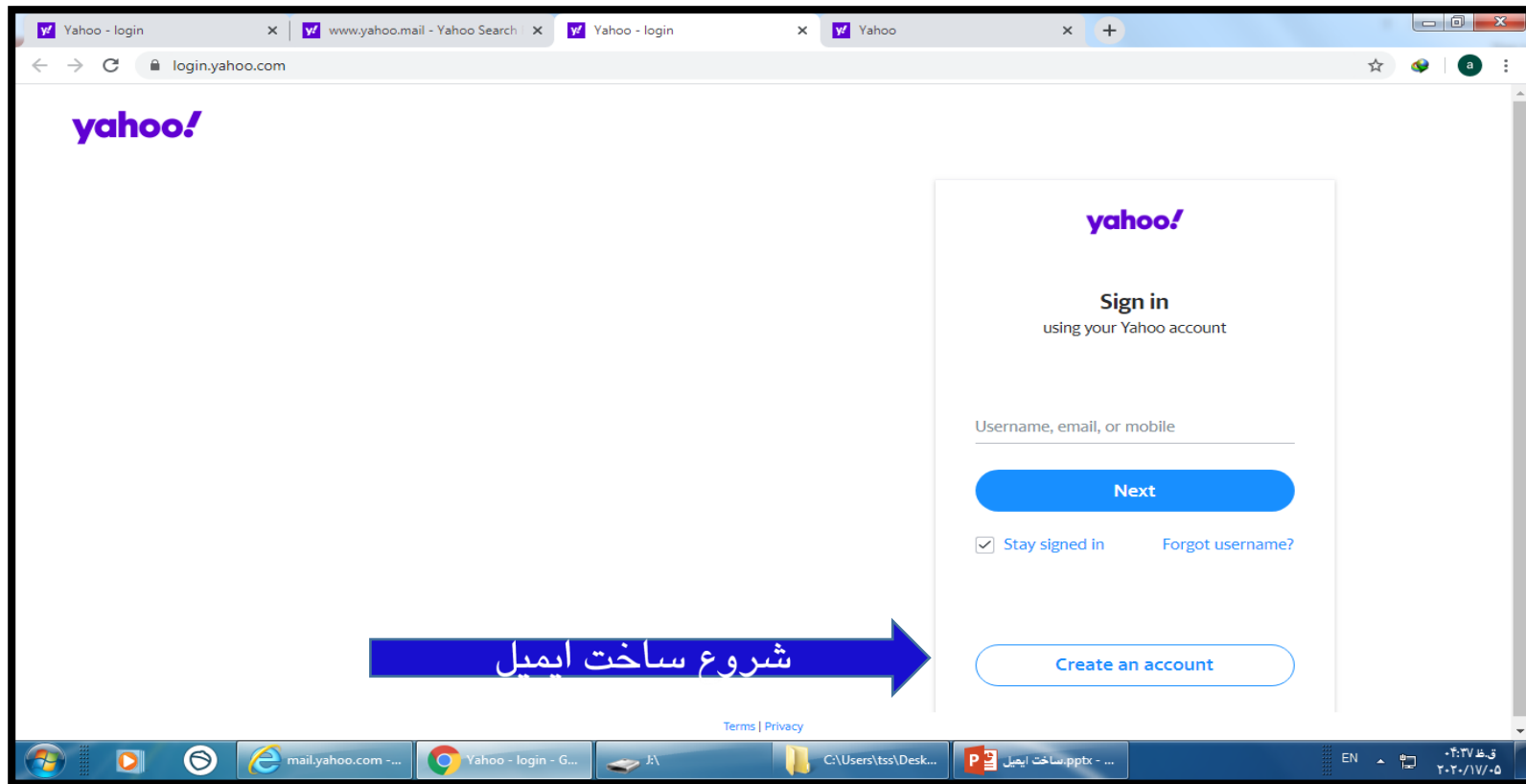
می توانید با نوشتن نام کاربری خودتان مثلا (behvarzi) در قسمت نام کاربری و کلیک ماوس روی دکمه next و نوشتن رمز ورود یا پسورد در قسمت Password و کلیک ماوس روی دکمه next وارد صندوق پستیتان شوید و نامه های خود را بخوانید و یا نامه ای جدید به افراد مورد نظر

بنویسید. شکل (۲-۲)

The image shows two stages of the Yahoo! sign-in process. The left stage shows the 'Sign in using your Yahoo account' screen with a 'Next' button and a text input field for 'Username, email, or mobile'. The right stage shows the 'Enter password to finish sign in' screen with a 'Next' button and a password input field. Both input fields are highlighted with red boxes.

شکل ۲-۲- نام کاربری و رمز ورود

□ اما اگر اولین بار است که می خواهید در سایت یاهو (Yahoo) برای گرفتن عضویت ثبت نام کنید شما باید از این صفحه در قسمت Create an account کلیک کنید تا فرم ثبت نام باز شود و شما با تکمیل این فرم به طور کامل شناسایی شوید و یک آدرس منحصر به فرد اختصاصی برای خودتان دریافت کنید. شکل (۲-۳)



شکل ۲-۳ - Create an account

نحوه پر کردن فرم ثبت نام

در پر کردن این فرم و دادن اطلاعات لازم دقت کنید که صحیح و درست بوده و در صورت نیاز این اطلاعات در خاطرتان باشد.

۱- نام و نام خانوادگی :

نام یا اسم کوچک First Name و فامیلی last Name می توانید نام و نام خانوادگی تان را وارد کنید.

۲- ایمیل آدرس :

آدرس ایمیل درخواستی را وارد کنید.

۳- رمز ورود :

در قسمت پسورد (رمز ورود) کلمه تان (معمولا بیشتر از ۶حرف) را تایپ کنید.

۴- شماره تلفن :

شماره تلفن خود را وارد کنید.

۵- تاریخ تولد:

- تاریخ تولد خودتان را به ترتیب (ماه ، روز و سال تولد) در جاهای مربوط درج نمایید .
- نکته ۱:** ماهها را با کلیک روی فلش انتخاب نمایید .
- نکته ۲:** روز تولدتان را در قسمت دوم درج کنید.
- نکته ۳:** سال تولدتان را حتما بصورت میلادی درج کنید. شکل (۱-۴)

تذکر مهم: بیشتر سایتها از دادن صندوق پستی به افراد زیر ۱۸ سال خودداری می کنند و یا با شرایط خاصی رضایت والدین را می خواهند .

۶- جنس:

در قسمت Gender با کلیک بر فلش اگر مذکر هستید، گزینه male و اگر مونث هستید، گزینه female را انتخاب کنید.

۷- کلیک روی دکمه Continue

۸- کادر تایید:

کادر تایید شماره تلفن باز می شود و ارسال کد به شماره تلفن باز می شود. شکل (۲-۵)

۹- تایید و ثبت نهایی شکل (۲-۶)

The image shows a web browser window displaying the Yahoo Mail sign-up page. The browser's address bar shows the URL 'login.yahoo.com/account/cre...'. The page title is 'Sign up for Yahoo Mail' with the subtitle 'Create a Yahoo email address'. The form contains several input fields: 'First name', 'Last name', 'Email address' (with a dropdown for '@yahoo.com'), 'Password', 'Mobile phone number' (with a '+1' dropdown), 'Birth Month' (dropdown), 'Day', and 'Gender (optional)'. A blue 'Continue' button is at the bottom, and a link for 'Sign in' is below it. Persian annotations with blue arrows point to various fields: 'آدرس ایمیل درخواستی' (Request email address) points to the email field; 'شماره تلفن' (Phone number) points to the mobile phone number field; 'جنسیت' (Gender) points to the gender field; 'رمز عبور' (Password) points to the password field; and 'تاریخ تولد به میلادی' (Date of birth in Gregorian calendar) points to the birth month and day fields.

Sign up for Yahoo Mail
Create a Yahoo email address

First name Last name

Email address @yahoo.com

I want to use my current email address

Password رمز عبور

+1 Mobile phone number

Birth Month Day تاریخ تولد به میلادی

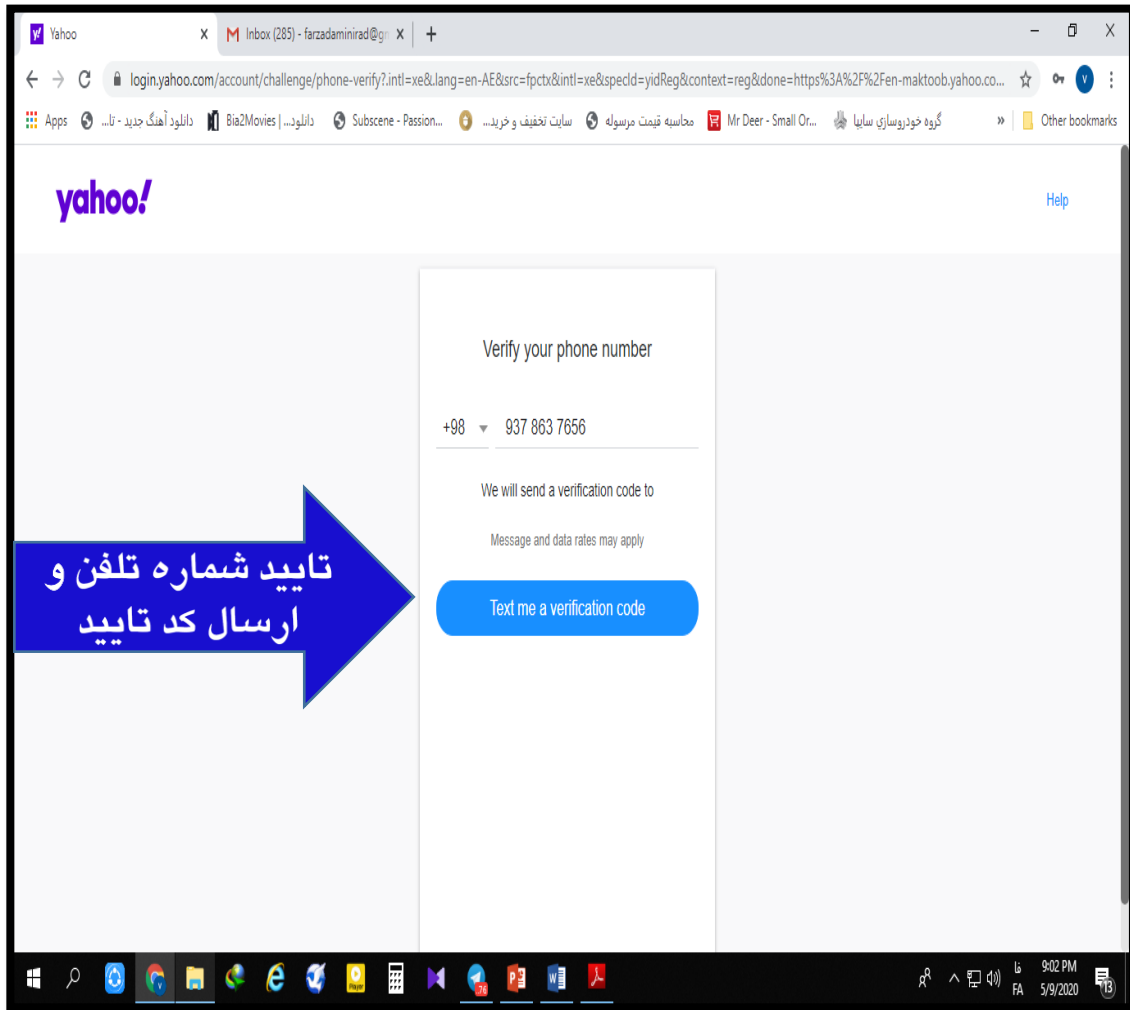
Gender (optional) جنسیت

By clicking "Continue", you agree to the [Terms](#) and [Privacy Policy](#)

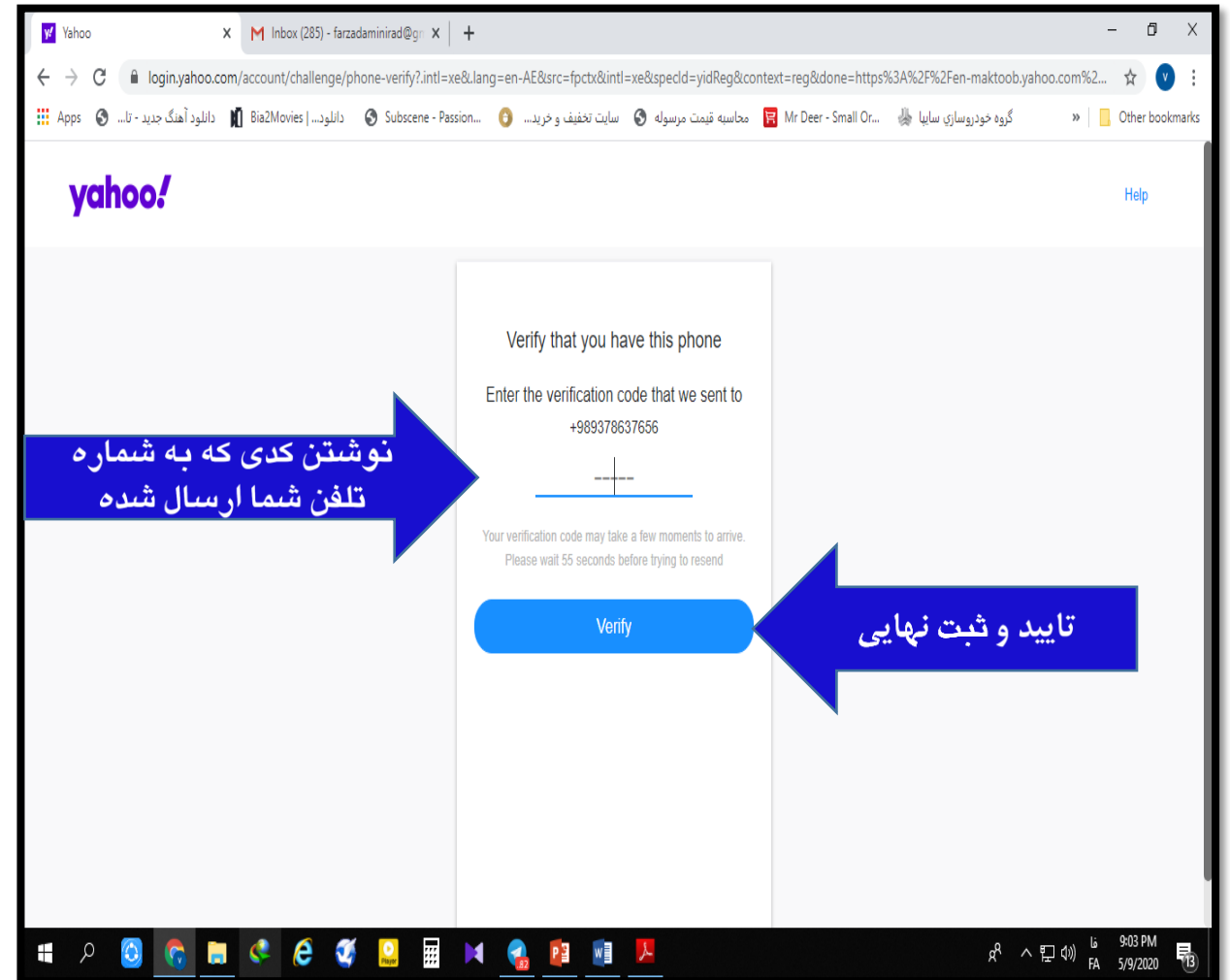
Continue ادامه

Already have an account? [Sign in](#)

شکل ۱-۴- نحوه پر کردن فرم ثبت نام



شکل ۲-۵ - کادر تایید



شکل ۲-۶ - تایید و ثبت نهایی

دریافت و ارسال نامه الکترونیک (Email)

▪ دریافت و ارسال نامه الکترونیک (Email):

یعنی این که چگونه نامه ای را ارسال کنیم یا نامه های دریافتی را بخوانیم :
استفاده از Email کاربرد فراوانی در امور روزانه و حتی مراسلات اداری دارد. شما علاوه بر اینکه خیلی سریع و ارزان با دوستان خود ارتباط برقرار می کنید می توانید گزارش ها و آمار واحد های اداری خود را سریع و راحت در اختیار مدیران قرار دهید .

خوب ، ما قبلا به اینترنت متصل شده ایم و یک صندوق پستی در سایت yahoo برای خودمان ساخته ایم، در واقع دارای یک user name و Password هستیم .

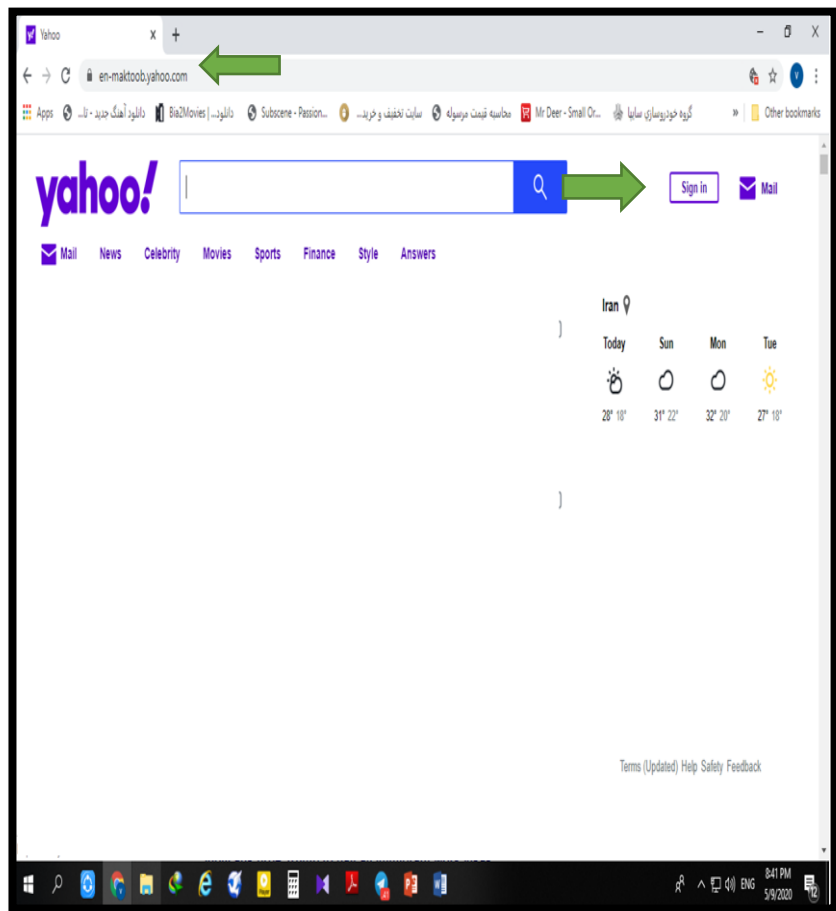
با تایپ آدرس mail . yahoo . com در نوار آدرس اینترنت (شکل ۲-۷). بعد از sign in کردن یا ورود به صندوق پستی (Box) یا هو با پیام خوشامد گویی مواجه می شوید و با کلیک روی عبارت Inbox صفحه ذیل بارگذاری می شود. (شکل ۲-۸).

در این صفحه یعنی inbox تمام نامه های ارسال شده برای شما دیده می شود. اگر صندوق شما خالی است یا فقط یک نامه خوشامدگویی از Yahoo دارید ، مایوس نشوید.

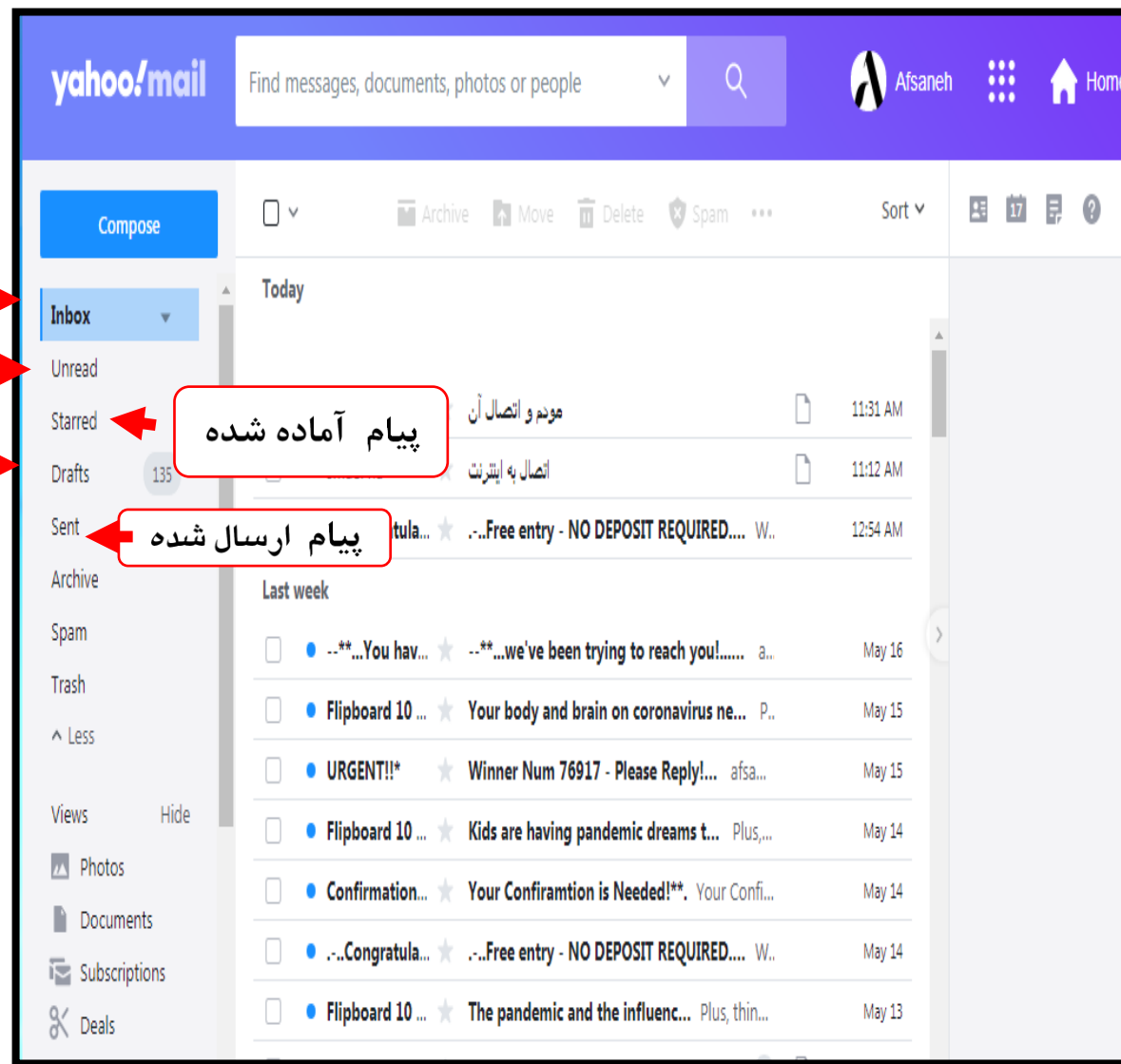
کمی که با اینترنت کار کنید و آدرس خود را در سایت های مختلف وارد کنید ، سیل نامه (یا حداقل پیام تبلیغاتی) برای شما گسیل می شود، ولی مراقب باشید و حتما ضد ویروس جدید داشته باشید و سعی کنید نامه های مشکوک را باز نکنید. توصیه می شود که از وارد کردن آدرس در سایت های غیر ضروری و مشکوک خودداری کنید .

در مورد هر نامه ، فرستنده ، موضوع نامه ، تاریخ ارسال و حجم آن نشان داده شده است . اگر بخواهید متن نامه ای را بخوانید روی موضوع همان نامه کلیک کنید.

نامه های جدید از نامه های قبلا خوانده شده با تفاوت در ضخامت عنوان آن مشخص شده است . در بدو ورود تعداد نامه های جدید خوانده نشده به اطلاع شما رسانده می شود .



شکل ۲-۷ - sign in



شکل ۲-۸ - دریافت و ارسال نامه الکترونیک (Email)

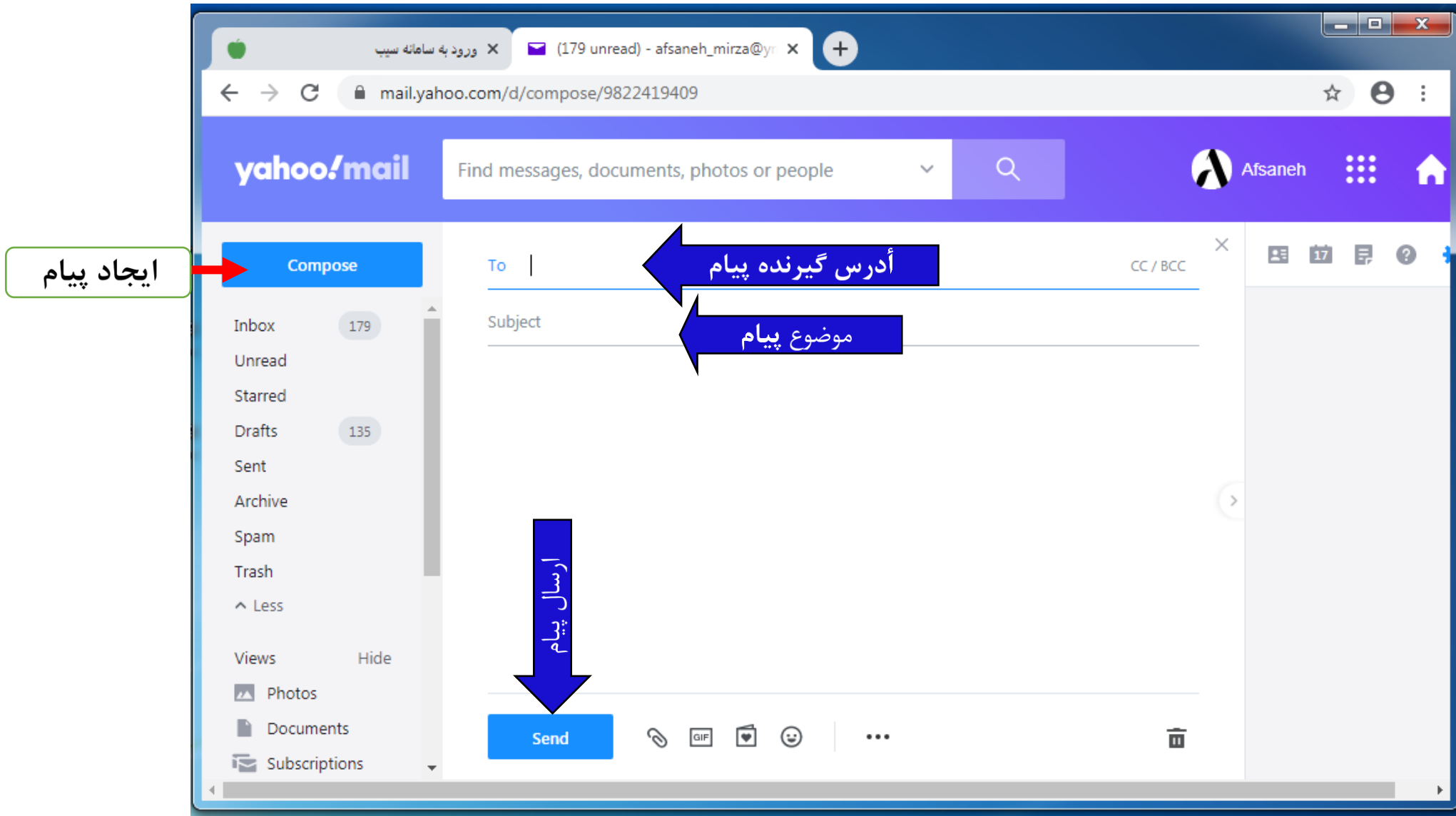
برای ارسال یک نامه به شرح زیر عمل می کنیم:

روی عبارت Compose کلیک می کنیم تا صفحه ایجاد نامه لود بارگذاری شود در این صفحه آدرس گیرنده نامه را جلوی عبارت TO تایپ می کنیم. آدرس را به طور کامل و صحیح تایپ کنید، مثلاً:

behvarzi@ yahoo . com و یا nezarat @ gmail . Com

در کادر بعدی مقابل عبارت Subject موضوع نامه را در یک یا چند کلمه کوتاه و در کادر پایین متن نامه را می نویسیم. متأسفانه در بعضی از سایت ها امکان فارسی نوشتن و درست دریافت شدن آن وجود ندارد.

در پایان برای ارسال نامه روی Send کلیک می کنیم . نامه به آدرس مذکور فرستاده می شود و گیرنده نامه بعد از ورود به صندوق پستی اش می تواند این نامه را دریافت کند. شکل (۲-۹).



شکل ۲-۹- ارسال یک نامه

:CC

با کلیک کردن روی Add CC کادر متن دیگری به اجزای نامه اضافه می شود که در آن آدرس های دیگری را می توان تایپ کرد. از این جز؛ می توان برای ارسال رونوشت استفاده کرد، یعنی همانطور که نامه را برای شخص الف می فرستید یک کپی از آن نیز برای شخص ب ارسال می شود.

:BCC

با کلیک کردن Add BCC کادر متن دیگری به اجزای نامه اضافه می شود که مانند کادر قبلی در آن آدرس هایی تایپ می کنیم، ولی این آدرس ها رونوشت مخفی را دریافت می کنند، بنابراین گیرنده اصلی نامه از ارسال نامه به افراد مطلع نمی شود.

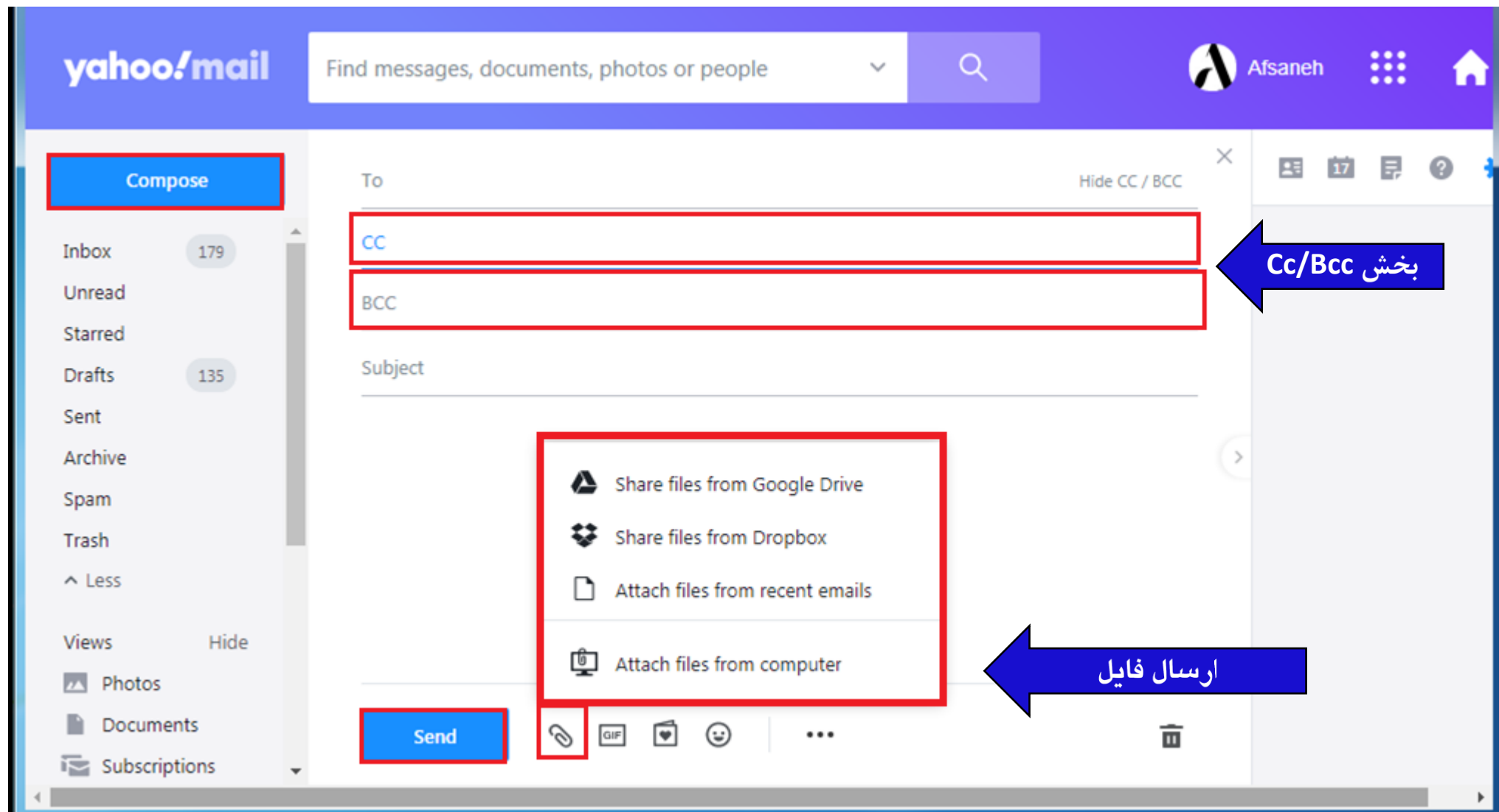
:Attach

در بیشتر موارد مایلمیم علاوه بر نوشتن متن در کادر اصلی نامه ، فایل های دیگری را نیز به همراه نامه برای گیرنده ارسال کنیم.

فرض کنید علاوه بر پیام تبریک ، مایلید عکس یک گل را نیز برای گیرنده ارسال کنید یا متن نامه شما طولانی بوده و

شما ترجیح می دهید نامه را در محیط Word تایپ و آن فایل را ارسال کنید یا آمار روزانه خود را که در محیط Excel

نه شته اید ، ارسال کنید و ... (شکل ۲-۱۰).



شکل ۲-۱۰- ارسال یک نامه

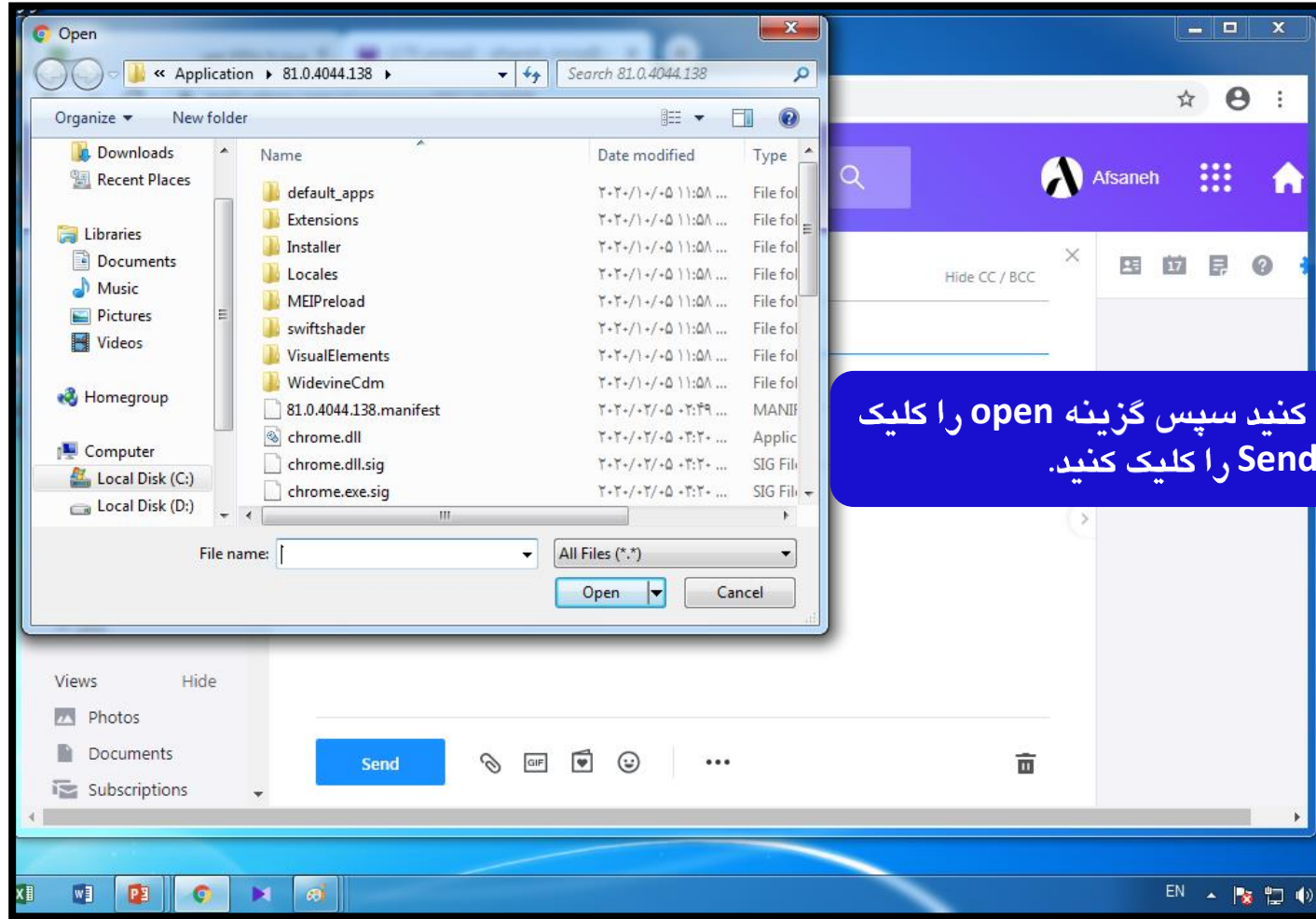
همانطور که مشاهده می کنید هیچ محدودیتی برای نوع فایل ارسالی وجود ندارد، ولی حجم آن بسته به سرعت دسترسی شما به اینترنت می تواند مساله ساز باشد. اگر سرعت اینترنت شما پایین باشد برای فرستادن فایل های حجیم زمان بیشتری مصرف خواهد شد .

کلیک کرده در صفحه ظاهر شده،مسیر فایل با Attach Files برای الصاق فایل به نامه ، روی فایل های مورد نظر را مشخص می کنیم .

دقت کنید حجم کلی فایل ها نباید از ۱۰ مگابایت بیشتر شود (در مورد وب سرور یا هو).. به طور مثال تعداد حداکثره فایل را می توانید الصاق کنید.اگر بخواهید تعداد فایل های بیشتری را بفرستید چه می کنید ؟

باشد. Zip کردن (فشرده کردن فایل ها) و سپس فرستادن فایل zip یک راه حل می تواند . عملیات الصاق که زمان آن بسته به حجم فایل و سرعت اینترنت دارد ، شروع می شود .

را کلیک کنید.برای پایان عملیات ، اگر قصد تغییر در اجزای نامه رو ندارید. open سپس گزینه را کلیک کنید(شکل ۲_۱۱). Send گزینه



شکل ۲-۱۱- پیوست فایل به نامه

نحوه ساخت یک ایمیل شخصی (Gmail)

در این مبحث به آموزش ساخت و استفاده از Gmail پرداخته می شود. شکل کلی Gmail به صورت زیر است:

آدرس کامل ایمیل

Maryam.nasiri @Gmail.com

↑ شناسه یا ID ↑ نوع سرویس ایمیل

شناسه ID برای هر کاربر متفاوت بوده و هر کسی می تواند به سلیقه خود، در هنگام ساخت، آن را تعریف کند، هر کاربر می تواند به تعداد زیادی ایمیل بسازد، پس بهتر است یکی از آنها را برای کارهای دانشگاهی یا اداری تخصیص دهد که معرف شما باشد. در این مبحث با نحوه ساختن یک Gmail آشنا خواهید شد. شکل (۲-۱۲)

gmail - Google Search x Gmail - Email from Google x Create your Google Account x Gmail x Google Account Help x

google.com/gmail/about/

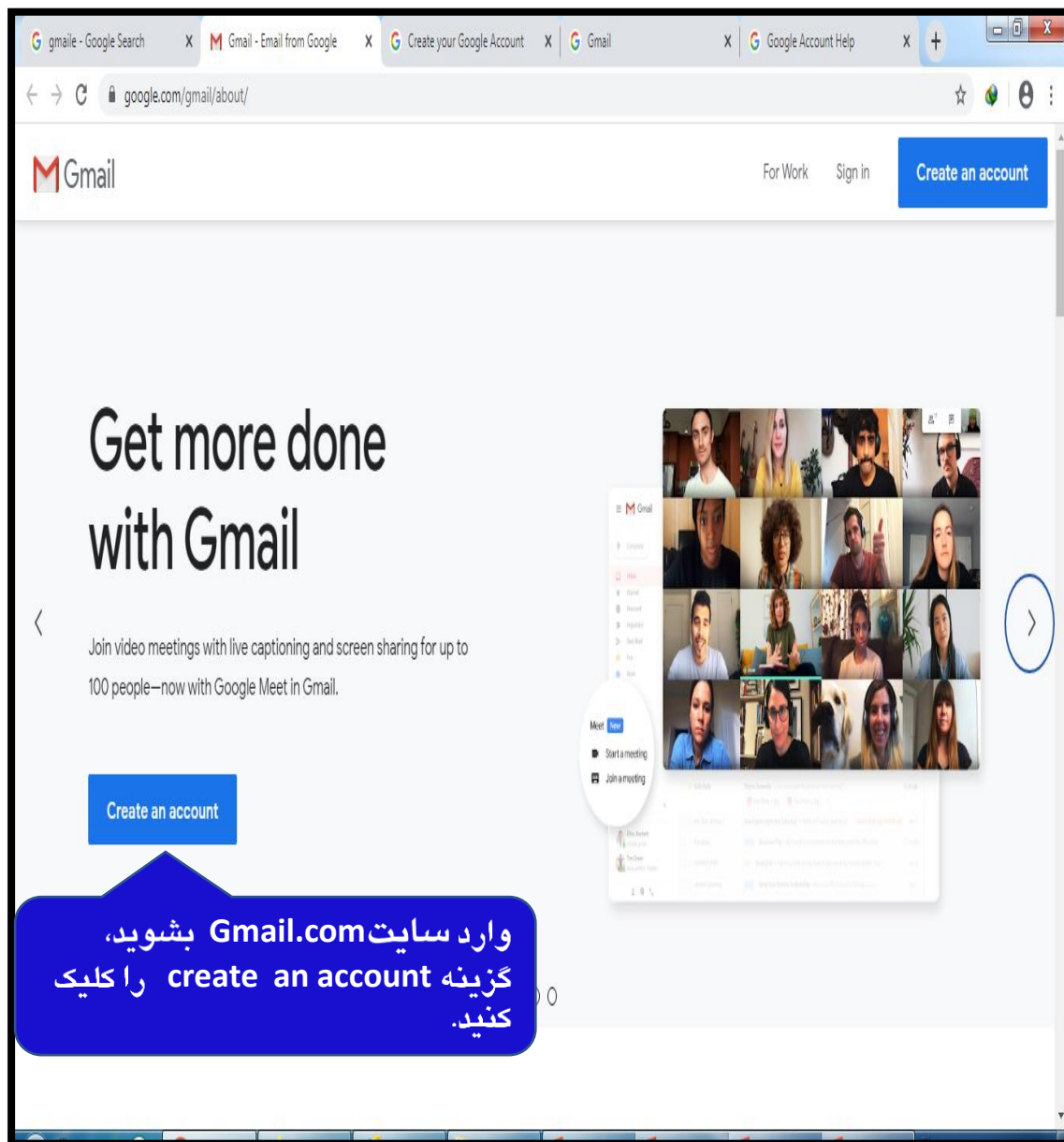
M Gmail For Work Sign in [Create an account](#)

Get more done with Gmail

Join video meetings with live captioning and screen sharing for up to 100 people—now with Google Meet in Gmail.

[Create an account](#)

Meet [Start a meeting](#) [Join a meeting](#)



وارد سایت Gmail.com بشوید، گزینه create an account را کلیک کنید.

Google

Create your Google Account

to continue to Gmail

طبق نوشته های زیر نام کاربری، پسورد را وارد کنید و گزینه Next را کلیک کنید.

First name Last name

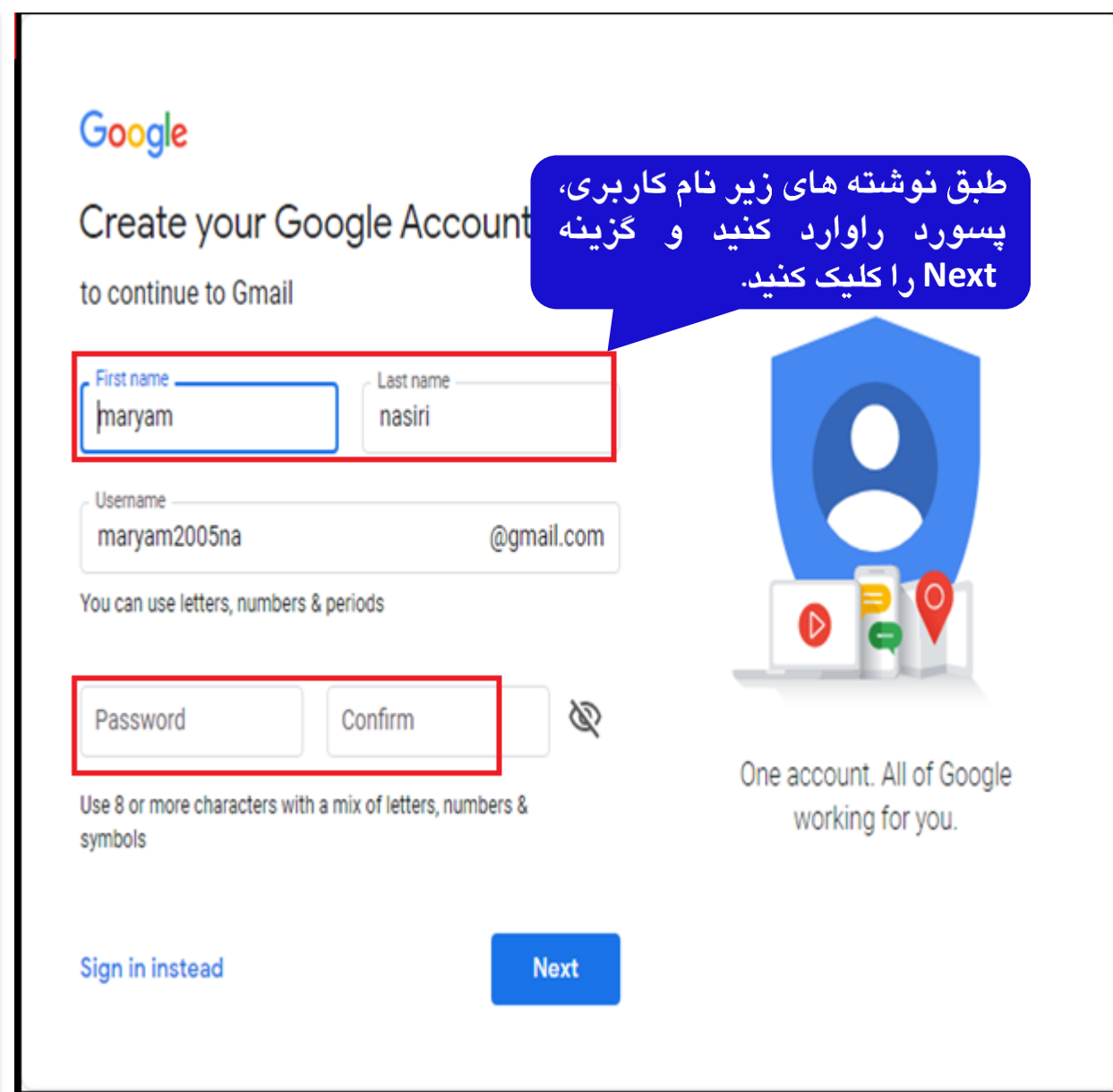
Username @gmail.com

You can use letters, numbers & periods

Password Confirm

Use 8 or more characters with a mix of letters, numbers & symbols

[Sign in instead](#) [Next](#)



One account. All of Google working for you.



maryam, welcome to Google



maryam2005na@gmail.com

Phone number (optional)
0911***7143

We'll use your number for account security. It won't be visible to others.

Recovery email address (optional)

We'll use it to keep your account secure

Month: May, Day: 17, Year: 200

Your birthday

Gender: Female

[Why we ask for this information](#)

[Back](#)

[Next](#)

شماره تلفن، تاریخ تولد، جنسیت و را وارد کنید و گزینه Next را کلیک کنید.

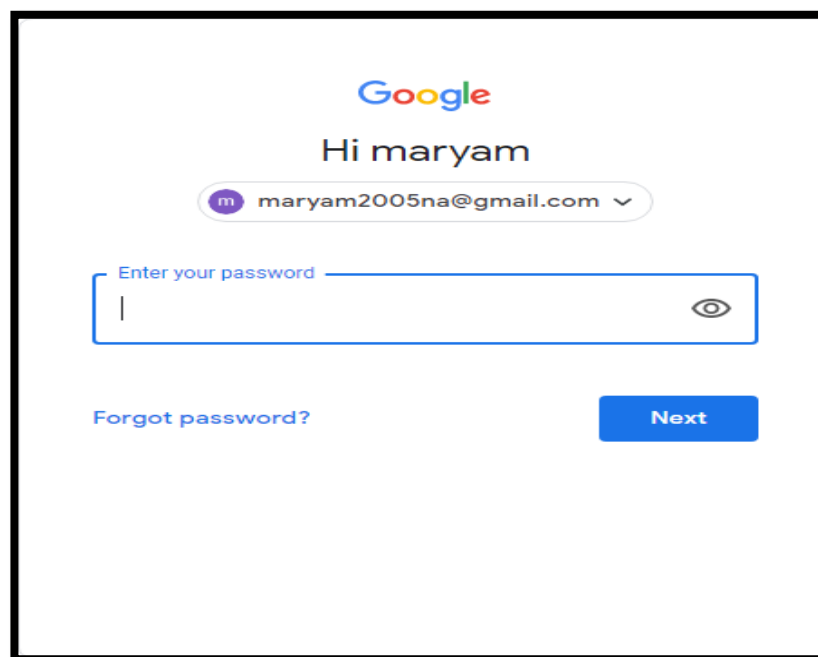
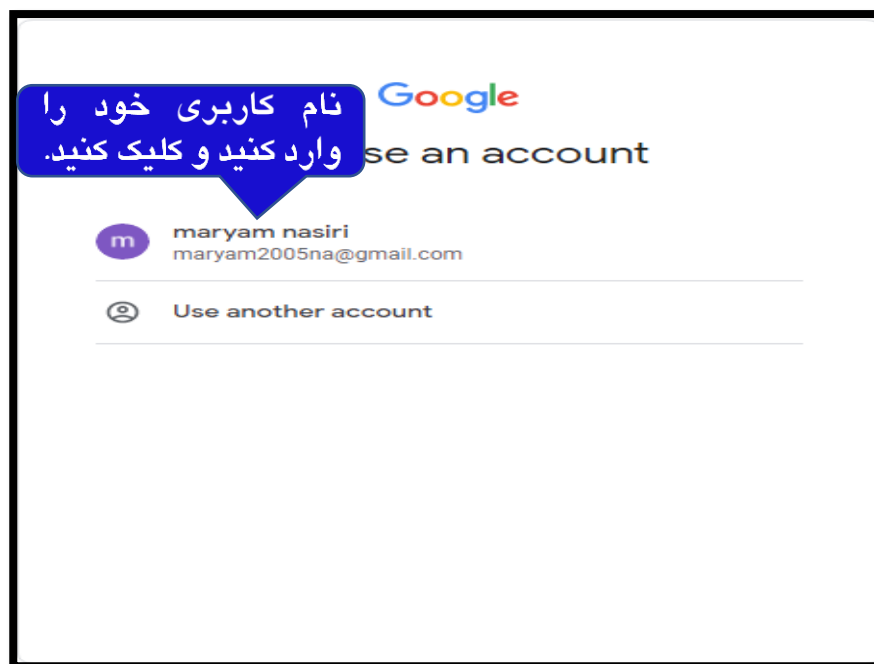


Your personal info is private & safe

نحوه چک میل (Check Mail)

- هنگامی که Gmail خود را ساختید، می توانید وارد آن شده و ایمیل هایی را که افراد دیگر برای شما فرستاده اند، مطالعه کنید و در صورت نیاز به آنها پاسخ دهید، به این کار اصطلاحاً چک میل کردن Check Mail گویند.
مراحل انجام کار:

برای وارد شدن به ایمیل شخصی خود (Gmail) باید همانند تصاویر زیر به آدرس اینترنتی www.Gmail.com رفته و با وارد نمودن User Name همان ID و Password خود، گزینه Next را کلیک کنید شکل (۲-۱۳).

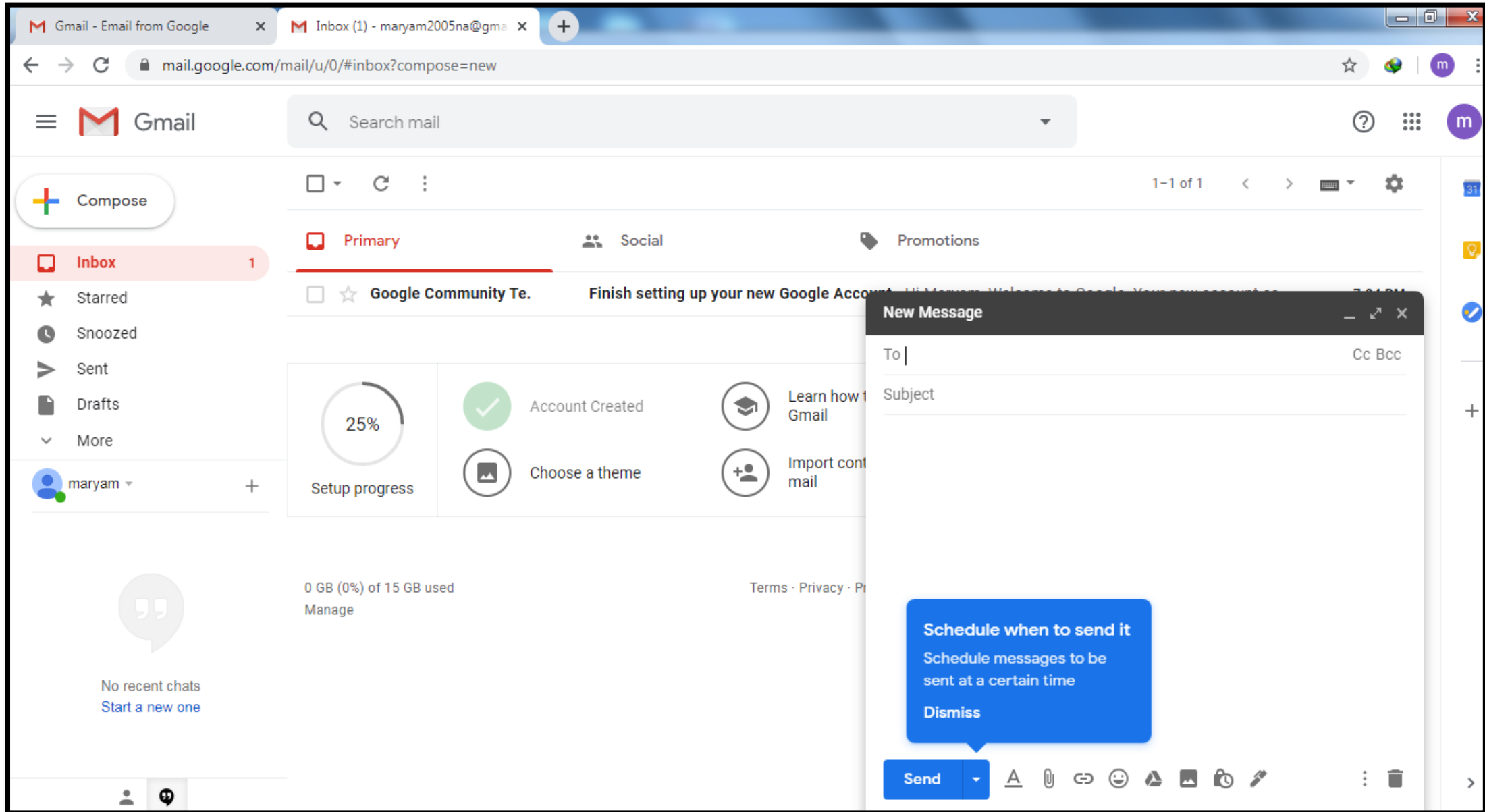


شکل ۲-۱۳ - chek gmail

قسمت های مختلف Gmail

- **Inbox:** شما در این شاخه می توانید نامه هایی را که برایتان ارسال شده، مشاهده کنید.
- **Starred:** در شاخه inbox شما می توانید نامه های دریافتی مهم خود را ستاره دار کنید تا دسترسی و پیدا کردن آنها برایتان راحت تر باشید، بعد از ستاره دار کردن می توانید در این شاخه نامه های ستاره دار خود را ببینید.
- **Sent Mail:** در این شاخه شما می توانید نامه هایی را که برای دیگران ارسال کرده اید، مشاهده کنید.
- **Draft:** هنگامی که شما مشتول تایپ کردن متن ایمیل خود هستید، email به صورت اتوماتیک هر چند ثانیه یک بار متنی را که تایپ نموده اید، در این شاخه ذخیره می کند تا اگر اتفاقی از قبیل قطعی برق و رخ داد، متن تایپ شده شما از بین نرود.
- **Spam:** در این شاخه هرزنامه ها و تبلیغات بی ارزش قرار می گیرد که معمولا کسی این نامه ها را باز نمی کند، چون احتمال دارد که مخرب هم باشند. هرز نامه های موجود در این شاخه اگر به دستی پاک نوشتند به صورت اتوماتیک بعد از ۳۰ روز پاک خواهند شد.
- **Trash:** اینجا سطل بازیافت ایمیل شماست. نامه هایی را که پاک کنید در اینجا قرار خواهند گرفت. Trash نیز به صورت اتوماتیک هر ۳۰ روز یک بار پاکسازی می شود.

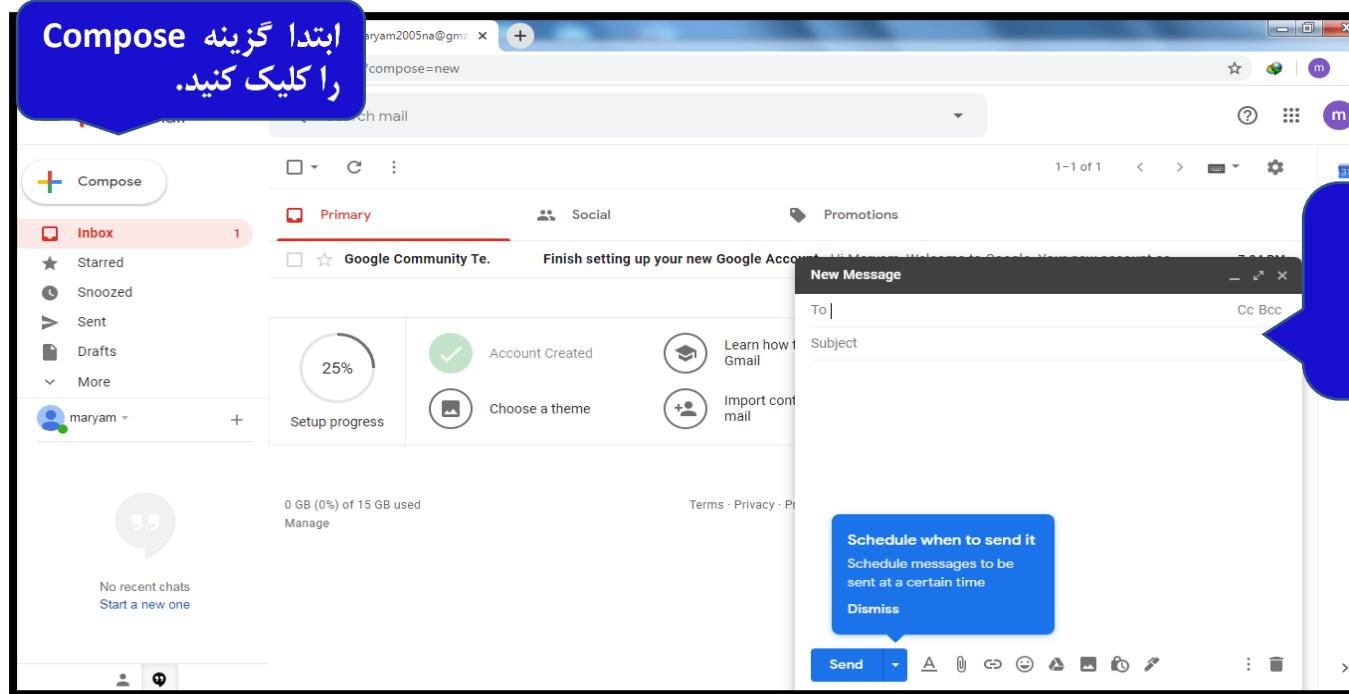




شکل ۲-۱۴- ارسال ایمیل

نحوه ارسال ایمیل در Gmail

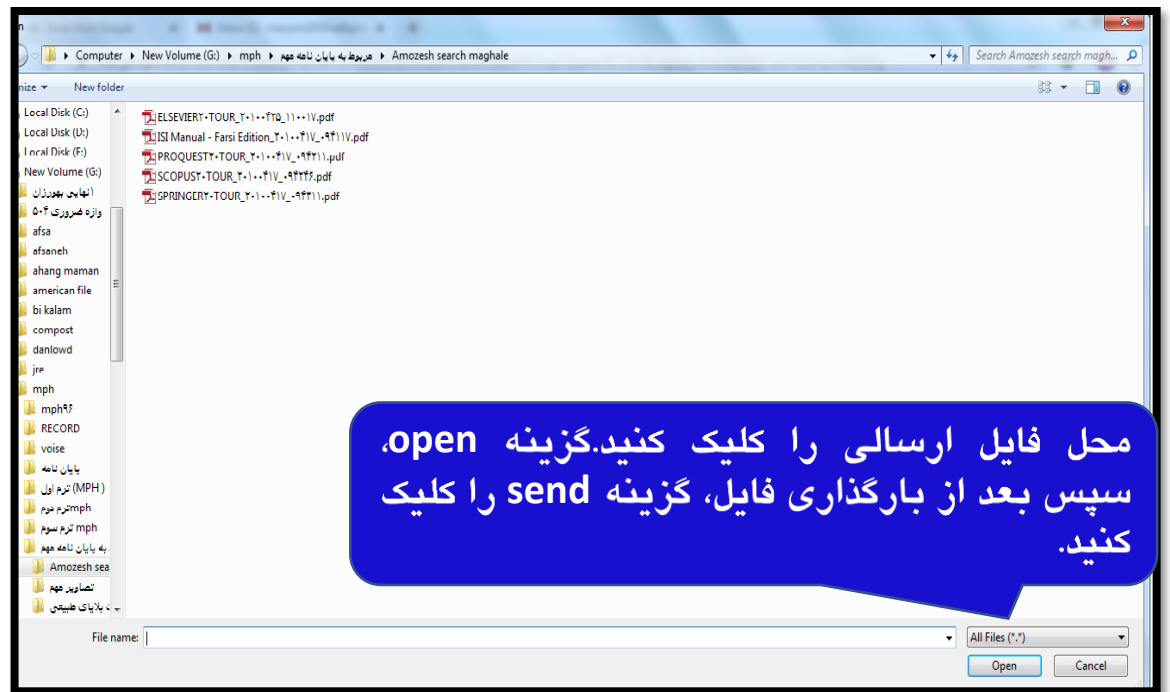
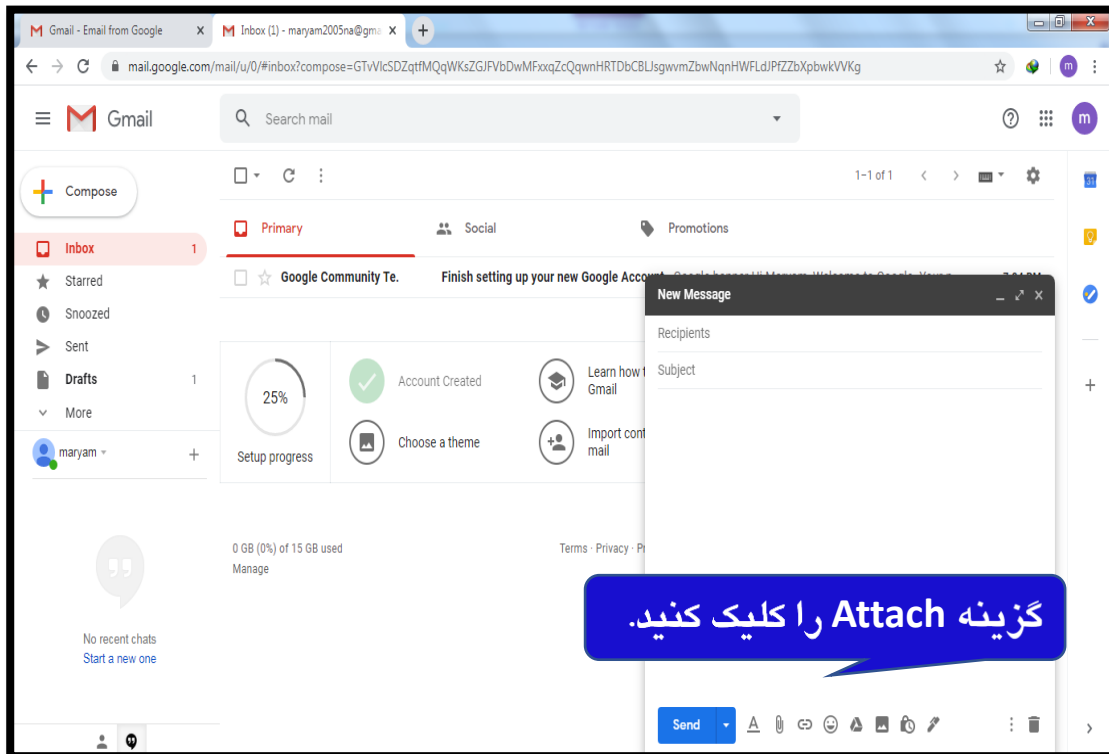
- اگر بخواهید برای یکی از دوستانتان در هر کجای جهان که باشد، ایمیل بفرستید، کافی است آدرس کامل ایمیل او را بدانید. دوست شما از هر سرویس ایمیلی استفاده کند، مشکلی در امکان ارتباط شما با وی ایجاد نخواهد کرد و شما می توانید برای او ایمیل بفرستید، شما ارسال ایمیل در Gmail را خواهید آموخت. مراحل انجام کار همانند تصویر زیر عمل نمایید. شکل (۲-۱۴)



شکل ۲-۱۴- ارسال ایمیل

نحوه پیوست یک یا چند فایل به ایمیل در Gmail

وقتی که ایمیلی برای کسی می فرستید، می توانید هر نوع فایل به جز فایل های exe یا همان فایل های اجرایی را به آن پیوست نموده و ارسال نمایید. این فایل می تواند یک فایل PowerPoint، Word، Excel، عکس، فیلم و ، باشد، مراحل انجام کار همانند تصاویر زیر، بعد از تایپ آدرس گیرنده و متن ایمیل، می توانید یک یا چند فایل را به ایمیل خود پیوست نموده و ارسال کنید (شکل ۲-۱۵).



شکل ۲-۱۵- پیوست فایل

آزمون نظری

- ۱- ساخت ایمیل و دریافت و ارسال نامه الکترونیک (yahoo Email) را توضیح دهید..
- ۲- ساخت و دریافت و ارسال نامه الکترونیک (gmail) را توضیح دهید.

کارگاه عملی

- ۱- یک ایمیل بسازید و یک نامه به دوستان ارسال کنید و یک فایل صوتی هم پیوست کنید.
- ۲- یک gmail بسازید و یک نامه به دوستان ارسال کنید و یک یا چند فایل صوتی هم پیوست کنید.