

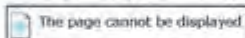
شکل (۶-۲۶) وارد کردن آدرس سایت در قسمت آدرس

به نکات زیر در هنگام وارد کردن آدرس URL توجه کنید :

- در هنگام وارد کردن URL نیازی به تایپ کردن قسمت **http://** نیست زیرا این قسمت آدرس را پس از زدن کلید **Enter** ، مرورگر به صورت خودکار به آدرس شما اضافه می کند.
- اگر آدرس دلخواه شما بصورت **http://www.نامسایت.com** باشد ، کافیست **نامسایت** را تایپ کرده و به جای زدن کلید **Enter** ، کلیدهای **Ctrl + Enter** را فشار دهید. در اینصورت مرورگر عبارت **http://www.** را به ابتدای **نامسایت** و عبارت **.com** را به انتهای آن اضافه کرده و سپس وب سایت را نمایش می دهد.

### ۴-۳-۷ دلایل عدم مشاهده یک وب سایت

با نحوه مراجعه به یک وب سایت آشنا شدیم. بعضی اوقات به جای اینکه به وب سایت مورد نظر خود متصل شویم، صفحه ای مانند شکل (۲۷-۷) ظاهر می شود که در آن عبارت



(این صفحه قابل نمایش نیست) نمایش داده شده است.

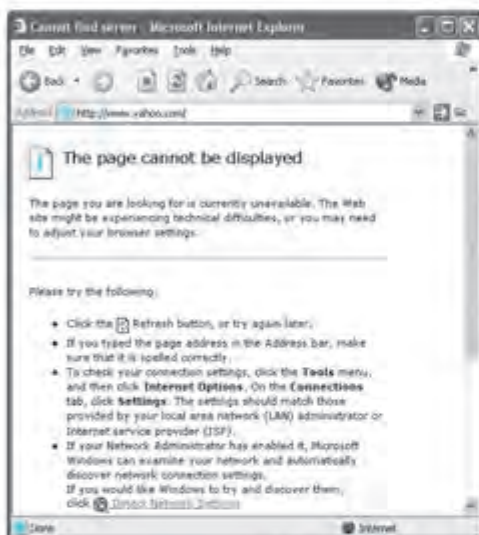
در اینصورت ممکن است یکی از موارد زیر اتفاق افتاده باشد :


- **ارتباط اینترنت با اینترنت قطع شده باشد**  
در صورتیکه علامت  در سینی ویندوز وجود نداشته باشد، به این معنی است که ارتباط با اینترنت قطع شده و باید مجدداً شماره گیری شود.
- **سرویس اینترنت ISP از کار افتاده باشد**  
در صورتیکه هیچ URL دیگری نیز نمایش داده نمی شود، احتمالاً اینترنت ISP قطع شده است. برای اطمینان از وصل بودن اینترنت ISP با قسمت پشتیبانی ISP خود تماس بگیرید.
- **آدرس وب سایت درست تایپ نشده باشد**  
باید بررسی کنیم که آدرس URL مورد نظر ما به دقت وارد شده باشد، در صورتیکه آدرس اشتباه تایپ شده بود آن را اصلاح کرده و کلید **Enter** را می زنیم.



### • وبسایت دچار مشکل شده باشد

در صورتیکه وبسایتهای دیگر را می‌توانید مشاهده کنید و فقط یک وبسایت خاص را نمی‌توانید مشاهده نمایید، ممکن است برای آن وبسایت مشکلی پیش آمده باشد. هر وبسایت بر روی یک رایانه در گوشه‌ای از دنیا قرار دارد که ممکن است برای این رایانه و یا ارتباط آن با اینترنت مشکلی پیش آمده باشد. اگر چه برای سایتهای معروف و بزرگ دنیا نظیر **Yahoo** این اتفاق به ندرت پیش می‌آید.



در صورتیکه هیچ یک از موارد فوق اتفاق نیافتاده بود، کلید **F5** از صفحه کلید را زده و یا دکمه  را کلیک می‌کنیم تا مرورگر مجدداً صفحه مورد نظر را دریافت کند.

کتابخانه شماره ۱۳۶/۱۴۶-۱

### ۴-۳-۷ بازگردن یک پیوند

برای بازگردن یک پیوند بصورت زیر عمل می‌کنیم:

- روی آیکن  در محیط کار ویندوز دوبار کلیک می‌کنیم.
- آدرس وبسایت دلخواه را (مثلاً **Yahoo**) در نوار آدرس  تایپ کرده و کلیدهای **Ctrl + Enter** را فشار می‌دهیم تا وبسایت **http://www.yahoo.com** در پنجره مرورگر نمایش داده شود. (ممکن است چند ثانیه طول بکشد تا سایت **Yahoo!** نمایش داده شود)
- در پنجره مرورگر با حرکت دادن ماوس به روی اشکال یا متن‌ها می‌توان، متن‌ها یا اشکالی که دارای پیوند به صفحات دیگر هستند را پیدا کرده و با کلیک روی آنها، صفحات وب مربوط به آنها را مشاهده کرد. با حرکت دادن ماوس بر روی متن‌هایی که بصورت  هستند اشاره‌گر ماوس به صورت  تغییر شکل می‌دهد که نشان دهنده یک پیوند است و با کلیک بر آن پیوند مربوطه نمایش داده می‌شود.








این تصویر را مشاهده کنید  
این تصویر را مشاهده کنید  
این تصویر را مشاهده کنید

شکل (۱۱-۲۸) سایت Yahoo! ، کلیک روی آیکون [Yahoo! Photos](#)




شکل (۱۱-۲۹) صفحه Yahoo! Photos

با کلیک کردن بر روی هر متن صفحه مربوط به آن متن نمایش داده می‌شود. مثلاً با کلیک کردن بر روی [Yahoo! Photos](#) ، صفحه مقابل ظاهر می‌شود.

برای مشاهده صفحه قبلی دکمه  را کلیک می‌کنیم. در واقع به کمک دکمه‌های  و  می‌توانیم بین صفحات مشاهده شده حرکت کنیم. وقتی به صفحه قبل مراجعه می‌کنیم مشاهده می‌کنیم که فوق متن  از رنگ آبی به  تغییر رنگ داده است. این تغییر رنگ به این معنی است که ما قبلاً صفحه مربوط به این فرآیند را مشاهده کرده‌ایم.

در هنگام کار با صفحات وب نکات زیر را به خاطر داشته باشید:

- تشخیص متن‌هایی که به صورت فوق متن و دارای پیوند هستند، ساده است. معمولاً این متن‌ها به صورت متمایز و رنگی و زیر خطدار نمایش داده می‌شوند اما برای تشخیص تصاویر دارای پیوند باید ماوس را روی آنها برد و در صورت تغییر شکل اشاره‌گر ماوس به صورت یک دست  ، مشخص می‌شود که آن تصویر دارای پیوند است.



- وقتی متن‌هایی را که به صورت فوق متن هستند کلیک می‌کنیم و صفحه وب مربوط به آنها را مشاهده می‌کنیم، اگر دکمه را کلیک کنیم، مشاهده می‌کنیم که رنگ فوق متن تغییر کرده است. مثلاً اگر فوق متن در ابتدا بوده، پس از مشاهده صفحه وب مربوط به آن به رنگ تغییر رنگ می‌دهد. از این خاصیت می‌توان تشخیص داد که کدام فوق متن‌ها را مشاهده کرده‌ایم و کدامیک را هنوز مشاهده نکرده‌ایم.
- هر فوق متن یا هر پیوند می‌تواند به هر فایل با قالب خاصی پیوند داشته باشد. یعنی ممکن است یک فوق متن به یک فیلم، صدا یا تصویر و یا یک فایل اجرایی و یا یک فایل فشرده (Zip) اشاره کند. در اینصورت با توجه به نوع فایل موارد زیر بوجد می‌آید:
  - اگر فایل پیوند شده یک فیلم باشد، نرم‌افزار نمایشی مربوط به آن نوع فیلم (مثلاً Windows Media Player) اجرا شده و بتدریج آن فیلم را از اینترنت دریافت کرده و نمایش می‌دهد.
  - اگر فایل پیوند شده یک صدا باشد، نرم‌افزار پخش کننده مربوط به آن نوع صدا (مثلاً Windows Media Player، Real One Player یا Winamp) اجرا شده و بتدریج صدا را از اینترنت دریافت کرده و پخش می‌کند.
  - اگر فایل یک تصویر باشد، در پنجره IE به نمایش درمی‌آید.
  - اگر فایل یک فایل اجرایی یا یک فایل فشرده و یا هر فایل با قالب ناشناخته دیگری باشد، پنجره محاوره‌ای Save as ظاهر شده و می‌توانیم محل ذخیره فایل را روی دیسک مشخص کنیم. سپس پنجره دریافت (Download) آن فایل ظاهر می‌شود که پروسه دریافت را نمایش می‌دهد.

## ۷-۳-۵ حرکت بین صفحات مشاهده شده

ممکن است در یک پنجره IE چندین صفحه وب را مشاهده کرده باشیم، حال اگر بخواهیم به صفحات قبلی مراجعه کنیم، می‌توانیم از دکمه استفاده کنیم و اگر بخواهیم به صفحات بعدی مراجعه کنیم می‌توانیم از دکمه استفاده نماییم.

مثال از حرکت بین صفحات مشاهده شده

ابتدا به سایت Microsoft (<http://www.microsoft.com>) متصل می‌شویم.

سپس به سایت Yahoo! (<http://www.yahoo.com>) متصل می‌شویم.

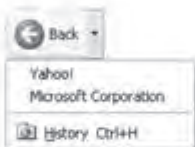
سپس به سایت Google (<http://www.google.com>) متصل می‌شویم.



شکل ۲-۲۱-۱: عقب رفتن بین صفحات اینترنت

حالا اگر بخواهیم به وب سایت **Yahoo!** باز گردیم یک بار و اگر بخواهیم به وب سایت **Microsoft** باز گردیم دوبار دکمه **Back** را کلیک می‌کنیم.

در کنار دکمه **Back** فلش کوچکی وجود دارد که اگر بر روی آن فلش کلیک کنیم، لیستی از صفحات قبلی که در این پنجره مشاهده کرده‌ایم را به ترتیب مشاهده آنها نمایش می‌دهد که با کلیک کردن روی نام هر سایت، به صفحه مربوط به آن سایت مراجعه می‌کنیم. اگر دکمه **Back** غیرفعال باشد، یعنی به اولین صفحه‌ای که در پنجره فعلی مشاهده کرده‌ایم رسیدیم و صفحه قبلی وجود ندارد.



شکل ۲-۲۱-۲: مرور به عقب در صفحه وب

### ۶-۳-۷ باز کردن صفحه وب تر پنجره جدید

گاهی اوقات ممکن است بخواهیم چند وب سایت را به صورت همزمان مشاهده کنیم بصورتی که هر کدام از این سایتها در یک پنجره جداگانه مرورگر قرار داشته باشد.

برای باز کردن صفحه وب تر پنجره جدید ، بصورت زیر عمل می‌کنیم :


- 1 روی آیکن **Internet Explorer** در محیط کار ویندوز دوبار کلیک می‌کنیم.
- 2 به سایت **http://www.yahoo.com** متصل می‌شویم.
- 3 حال کلیدهای **Ctrl + N** را فشار می‌دهیم ، مشاهده می‌کنیم که پنجره جدیدی باز می‌شود که در این پنجره هم سایت **Yahoo!** نمایش داده می‌شود.
- 4 برای مراجعه به سایت دیگر در پنجره جدید، آدرس **http://www.microsoft.com** را وارد می‌کنیم. اکنون در دو پنجره جداگانه می‌توانیم دو سایت **Yahoo!** و **Microsoft** را مشاهده کنیم و صفحات هر سایت را به صورت جداگانه مشاهده کنیم.

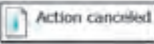
### ۷-۳-۷ متوقف کردن دریافت یک صفحه وب

عملیات دریافت یک صفحه وب در قسمت نوار وضعیت به صورت **\*\*\*** نمایش داده می‌شود. گاهی اوقات هنگامی که به یک سایت متصل می‌شویم مشاهده می‌کنیم که عملیات دریافت این صفحه بسیار طولانی شده است و از دریافت این صفحه منصرف می‌شویم.



برای اصرار از دریافت یک صفحه وب بصورت زیر عملیات دریافت را متوقف کنیم :

بر روی دکمه  کلیک می‌کنیم، عملیات دریافت صفحه متوقف می‌شود.


پس از توقف عملیات دریافت یک صفحه وب ، در صورتیکه مرورگر قسمتی از صفحه وب را دریافت کرده باشد ، آن قسمت را نمایش می‌دهد در غیر اینصورت صفحه‌ای با عنوان  (عملیات متوقف شد) را نمایش می‌دهد.

### ۷-۳-۸ بروز رسانی یک صفحه وب

همانطور که گفته شد اگر نمایش یک صفحه وب دچار مشکل شد و نتوانستیم صفحه وب را مشاهده کنیم برای سعی مجدد در دریافت صفحه می‌توانیم از عملیات بروز رسانی استفاده کنیم. عملیات بروز رسانی در دو حالت زیر کاربرد دارد :

- برای مشاهده صفحه وبی که نتوانستیم دریافت نماییم. در این حالت ممکن است عملیات بروز رسانی باعث دریافت صفحه وب شود.
- برای مشاهده صفحه وبی که اطلاعات آن بصورت متناوب تغییر می‌کند، مانند صفحاتی که اخبار در آنها قرار داده می‌شود. در این حالت عملیات بروز رسانی باعث دریافت آخرین صفحه وب می‌شود که ممکن است تغییراتی در آن اعمال شده باشد.

برای بروز رسانی صفحه وبی که بررسی آن در نوار آدرس انجام شده است، بصورت زیر عمل می‌کنیم :


دکمه  را از نوار ابزار IE کلیک می‌کنیم و یا کلید F5 را از صفحه کلید فشار می‌دهیم.

### ۷-۳-۹ مراجعه به سایتهای مشاهده شده به کمک نوار آدرس

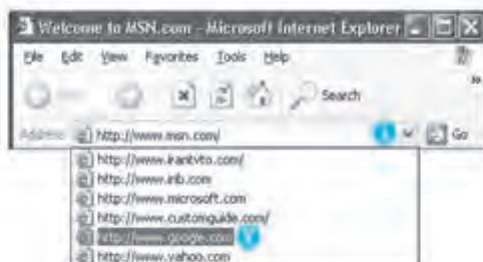
مرورگر IE آدرس URL همه سایتهایی که مشاهده کردیم را در محلی به نام History (تاریخچه) نگهداری می‌کند تا در صورت نیاز در آینده بتوانیم به راحتی به آن سایتهای مراجعه کنیم.

برای مراجعه به سایتهای مشاهده شده، یکی از روش‌های زیر را بکار می‌بریم :

#### روش اول :

دکمه  را از نوار آدرس کلیک می‌کنیم تا لیستی از سایتهای مشاهده شده قبلی نمایش داده شود. در این روش تعداد محدودی از سایتهای مراجعه شده قبلی نمایش داده می‌شود.

در لیست باز شده بر روی سایت دلخواه کلیک می‌کنیم تا مرورگر IE به سایت مورد نظر متصل شود.



نگار ۲۲۱-۲۲۲: جستجوی سایت به کمک موتورهای جستجو

### روش دوم

در نوار آدرس شروع به تایپ قسمتی از آدرس URL سایت مورد نظر می‌کنیم. مثلاً اگر می‌خواهیم به سایت Microsoft متصل شویم، تایپ می‌کنیم **www.m** و مشاهده می‌کنیم لیستی از سایتهایی که با حرف **m** شروع می‌شوند نمایش داده می‌شود. در این روش تمامی سایتهای مراجعه شده قبلی نمایش داده می‌شود.

در لیست باز شده بر روی سایت دلخواه کلیک می‌کنیم تا مرورگر IE به سایت مورد نظر متصل شود.



نگار ۲۲۱-۲۲۲: جستجوی سایت به کمک موتورهای جستجو

### ۱-۳-۲ بر کردن یک فرم اطلاعاتی تحت وب

در بعضی از سایتهای برای عضو شدن و یا ثبت درخواست یک کالا و موارد دیگر ، یک فرم اطلاعاتی نشان داده می‌شود که باید این فرم را پر کرد تا سایت پاسخگو باشد. یک فرم اطلاعاتی تحت وب شبیه فرمی است که بر روی یک کاغذ به شما داده می‌شود تا اطلاعات خود را در آن وارد نمایید با این تفاوت که در فرم اطلاعاتی تحت وب باید مشخصات خود را تایپ کنید و گاهی اوقات باید بعضی موارد را از منوهای باز شونده انتخاب نمایید. مشخصاتی که در این فرم‌ها وارد می‌شود معمولاً مشخصات شخصی و حداقل یک آدرس Email یا شماره تلفن برای تماس با شما می‌باشد.

به نکات زیر در هنگام وارد کردن یک فرم اطلاعاتی تحت وب توجه کنید :

- بعضی از آیتم‌هایی که در این فرم‌ها قرار دارد آیتم‌های اجباری می‌باشند که بدون وارد کردن آنها فرم از شما قبول نمی‌شود. معمولاً در کنار این آیتم‌ها یک علامت ستاره (\*) قرار داده می‌شود یا این آیتم‌ها با رنگ متفاوتی نشان داده می‌شوند.



- معمولاً آدرس پست الکترونیک شما در این فرم‌ها پرسیده می‌شود تا بعداً سایت بتواند پاسخگوی شما باشد پس حتماً باید آدرس پست الکترونیک خود را دقیق وارد نمایید.
- برای حرکت بین آیتم‌ها باید دکمه Tab را فشار دهید تا از یک قسمت به قسمت دیگر بروید.
- معمولاً دکمه‌ای به نام Reset برای خالی کردن فرم وجود دارد. این دکمه هنگامی کاربرد دارد که بخواهید کل اطلاعات وارد شده در فرم را پاک کرده و مجدداً وارد نمایید.
- وقتی که فرم تکمیل شد برای ارسال فرم معمولاً دکمه‌ای به نام submit بر روی فرم قرار دارد که باید این دکمه را کلیک نمایید.
- قبل از اینکه دکمه submit را کلیک کنید یکبار دیگر فرم خود را بررسی کنید تا اطلاعات اشتباه وارد نشده باشد، زیرا پس از زدن دکمه submit اطلاعات ارسال می‌شود و در اکثر مواقع دیگر نمی‌توان اطلاعات ارسال شده را اصلاح نمود.

در شکل (۳۴-۷) دو نمونه از فرم‌های تحت وب را مشاهده می‌کنید که از دو سایت مختلف فارسی و انگلیسی گرفته شده است. همانطور که مشاهده می‌کنید بعضی از آیتم‌ها با علامت \* علامت گذاری شده است که این آیتم‌ها حتماً باید پر شوند تا فرم از طرف سایت پذیرفته شود.

## ۷-۲ مشاهده مجدد صفحات وب به کمک History

مرورگر IE تمام صفحات وب مشاهده شده را در پوشه‌ای به نام Temporary Internet Files بر روی دیسک سخت ذخیره می‌کند. بنابراین می‌توانیم صفحات و آدرس‌هایی را که امروز، روزهای گذشته و هفته‌های گذشته مشاهده کرده‌ایم، حتی بدون متصل شدن به اینترنت مجدداً بصورت Offline مشاهده کنیم.

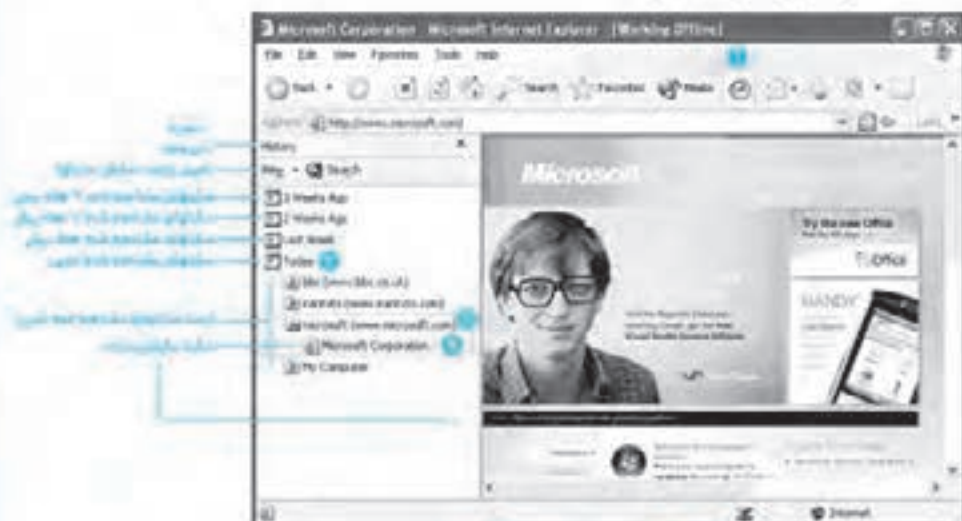
**پایان مشاهده مجدد صفحات وب - عملیات زیر را انجام می‌دهیم:**

- 1. دکمه History را کلیک می‌کنیم تا پنجره History در سمت چپ پنجره IE نمایش داده شود.
- 2. در پنجره History، آیتم‌های امروز (Today)، روزهای هفته و هفته‌های گذشته وجود دارد. با کلیک کردن روی هر آیتم، می‌توانیم لیست صفحات وبی را که در آن روز مشاهده کرده‌ایم، ببینیم.





با کلیک کردن روی هر صفحه می‌توانیم دوباره صفحه مورد نظر را مشاهده کنیم. اکثر صفحات را می‌توان بدون اتصال به اینترنت مشاهده کرد زیرا این صفحات بر روی دیسک سخت ذخیره شده‌اند و نیازی به دریافت از اینترنت ندارند ولی ماهیت بعضی از صفحات بصورتی است که باید مجدداً از اینترنت دریافت شوند.



شکل (۷-۲۵) صفحه اینترنتی Microsoft

ذخیره کردن صفحات وب باعث می‌شود که در مراجعه مجدد به این صفحات، مرورگر IE نیازی به دریافت صفحه از اینترنت نداشته باشد و مشاهده صفحات با سرعت بیشتری انجام شود. به عملیات ذخیره صفحات وب بر روی دیسک سخت برای دسترسی سریعتر در آینده، Cache کردن گفته می‌شود. Cache کردن صفحات وب همیشه توسط IE انجام می‌شود همچنین در رایانه‌های سرویس‌دهنده ISP نیز صفحات مشاهده شده توسط کاربران Cache می‌شود تا در آینده اگر کاربر دیگری این صفحه را درخواست نمود ISP سریعتر صفحه درخواست شده را در اختیار کاربر قرار دهد.

#### عملیات Cache کردن صفحات وب

به عملیات ذخیره کردن صفحات وب بر روی دیسک سخت **Cache** می‌گویند. این عملیات باعث می‌شود که صفحات مورد نیاز را در آینده سریعتر بتوانیم مشاهده کنیم.

Cache کردن صفحات وب معمولاً بصورت هوشمند انجام می‌شود و مرورگر IE قبل از اینکه صفحه ذخیره شده را نشان دهد بررسی می‌کند که آیا این صفحه در اینترنت تغییر کرده است یا خیر؟ اگر تغییر کرده بود تغییرات صفحه وب را مجدداً دریافت می‌کند. گاهی اوقات این بررسی به دلایلی



بدرستی انجام نمی‌شود و در این مواقع برای اینکه مطمئنان پیدا کنید صفحه‌ای که دریافت می‌کنید واقعاً بروز است می‌توانید از عملیات بروز رسانی (زدن گلد FS و با دکمه Refresh از نوار ابزار) که در قسمت قبل توضیح داده شد، استفاده نمایید.

## ۵-۷ انجام تنظیمات در IE

در این قسمت تنظیمات مختلف نرم افزار IE را مشاهده می‌کنیم.

### ۱-۵-۷ تعریف Home Page

همانطور که قبلاً توضیح دادیم، در هنگام اجرای برنامه IE، این برنامه به صورت خودکار به سایت پیش فرض Home Page متصل می‌شود.

برای تعریف صفحه پیش فرض، Home Page، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

از منوی Tools، گزینه Internet Options... را انتخاب می‌کنیم. پنجره Internet Options ظاهر می‌شود. (روش دیگر این است که بر روی آیکن IE بر روی محیط کار راست کلیک می‌کنیم و از منوی میابیر ظاهر شده Properties را انتخاب می‌کنیم. در اینصورت پنجره Internet Options با نام Internet Properties ظاهر می‌شود.) این پنجره شامل ۷ سربرگ است که تنظیمات مختلف برنامه IE از طریق آنها صورت می‌گیرد.



شکل (۳۶-۷) پنجره Internet Properties / Internet Options



در قسمت **Home Page** سربرگ **General** از پنجره **Internet Options**، آدرس **URL** سایت دلخواه خود را به عنوان **Home Page** وارد کنیم تا از این به بعد، **IE** در شروع کار ابتدا به این آدرس متصل شود.

سه دکمه در قسمت **Home Page** وجود دارد که عملکرد آنها به این شرح است:

- **Use Current**  
این دکمه آدرس **URL** فعلی که در پنجره **IE** در حال نمایش است را به عنوان **Home Page** در کادر متنی **Address** قرار می‌دهد.
- **Use Default**  
این دکمه آدرس **URL** وب سایت شرکت مایکروسافت و صفحه مربوط به **IE** را به عنوان **Home Page** در کادر متنی **Address** قرار می‌دهد.
- **Use Blank**  
اگر از این دکمه استفاده کنیم، از این به بعد **IE** در شروع کار به سایت خاصی متصل نمی‌شود و به صورت پنجره خالی نمایش داده می‌شود و منتظر می‌ماند تا آدرس سایت مورد نظرمان را تایپ کنیم.

## ۲-۵-۷ حذف سوابق سایتهای مشاهده شده

همانطور که گفته شد مرورگر **IE**، آدرس صفحاتی را که در روزهای گذشته به آنها مراجعه کرده‌ایم در پوشه‌ای به نام **History** نگهداری می‌کند.

**راز حذف سوابق صفحات مشاهده شده از روی History** بطوریکه مشخص نشود که قبلاً به چه سایتهایی مراجعه کرده‌ایم، عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

از منوی **Tools**، گزینه **Internet Options...** را انتخاب می‌کنیم. پنجره **Internet Options** ظاهر می‌شود.

در پنجره **Internet Options** و در سربرگ **General** روی دکمه **Clear History** کلیک می‌کنیم. در کنار این دکمه محلی برای مشخص کردن تعداد روزهایی که سوابق صفحات نگهداری شوند

در نظر گرفته شده است. به صورت پیش

فرض این مقدار ۲۰ روز است یعنی بعد از

۲۰ روز آدرس سایتهایی که مشاهده کرده‌ایم

را حذف می‌کند. این زمان را می‌توانیم به

سلیقه خود کم یا زیاد کنیم.



حذف سوابق صفحات مشاهده شده  
تعداد روزها



### ۴-۵-۷ حذف فایل های Temporary

- مرورگر IE برای افزایش سرعت مراجعات بعدی به صفحات وب، صفحات وب مشاهده شده را در پوشه مخصوص به نام Temporary Internet Files نگهداری می کند. این ذخیره سازی دو مزیت دارد:
- صفحات مشاهده شده را بعداً می توان به صورت offline مشاهده نمود.
  - مراجعه مجدد به صفحات مشاهده شده سریعتر صورت می گیرد، زیرا IE فقط بررسی می کند که آن صفحه در اینترنت تغییر کرده است یا خیر و در صورت تغییر، فقط تغییرات را دریافت می کند.

از معایب فایل های Temporary در دراز مدت، اشغال زیاد فضای دیسک و کاهش کارایی سیستم است.

برای حذف فایل های **Temporary Internet Files**، عملیات زیر را انجام می دهیم:

- 1 از منوی **Tools**، گزینه **Internet Options...** را انتخاب می کنیم.
- 2 در سربرگ **General** و در قسمت **Temporary Internet Files**، دکمه **Delete Files...** را کلیک می کنیم.



- 3 پنجره محاوره ای **Delete Files** ظاهر می شود. در این پنجره با انتخاب **Delete all offline content** و کلیک دکمه **OK**، کلیه فایل های موقتی (**Temp**) مربوط به **IE** حذف می گردد.

سایت (۱۳۸۷) - مجله تخصصی **Delete Files**

### ۴-۵-۷ حذف Cookie ها

هنگام مراجعه به بعضی از سایتها مشخصاتی از ما پرسیده می شود که این مشخصات برای استفاده های بعدی در فایل هایی به نام **Cookie** در رایانه ما نگهداری می شود. مثلاً یک سایت ممکن است مشخصات ما را ذخیره کند و وقتی که دوباره آن را باز می کنیم این مشخصات به صورت اتوماتیک از روی دیسک سخت ما خوانده شده و در دسترس سایت قرار گیرد. یعنی سایت به کمک **Cookie** ما را مورد شناسایی قرار می دهد. این عمل باعث می شود که هر دفعه که می خواهیم به سایت وارد شویم از اطلاعات ذخیره شده ما استفاده کرده و دیگر ما را ملزم به وارد کردن مجدد اطلاعاتی که قبلاً داده شده نخواهد کرد.

Cookie

فایل های کوچکی که در هنگام مراجعه به یک وبسایت در رایانه گنجانده می شود. این فایلها مشخصات گنجانده و دیگر تنظیمات نگهداری می شود. وقتی کاربر مجدداً به آن سایت مراجعه می کند مرورگر اطلاعات این فایل را در اختیار سایت قرار می دهد تا سایت از این اطلاعات استفاده کرده و کاربر را شناسایی کند و سایت از مطلق تنظیمات نخواهد کار کرد. معاینه دهد.





### Dial Whenever a network Connection is not Present

با انتخاب این گزینه ، فقط وقتی عملیات Dial-Up انجام می شود که ارتباط با اینترنت از طریق شبکه محلی برقرار نشود.

### Always dial my default Connection

با انتخاب این گزینه ، همیشه عملیات Dial-Up با ارتباط پیش فرض برای اتصال به اینترنت انجام می شود.

## ۱-۵-۲ تنظیمات Proxy برای ارتباطات Dial-Up

بعضی از سرویس دهنده های اینترنت برای اعمال بعضی محدودیتها و بالا بردن سرعت دسترسی به اینترنت از نرم افزارهایی بنام Proxy Server استفاده می کنند. معمولاً Proxy ها محدودیتهایی در اتصال به سایت های غیرمجاز اعمال می کنند. در ضمن Proxy Server ها به علت Cache کردن اطلاعات دارای سرعت بیشتری هستند. اگر از سرویس دهنده ای استفاده می کنید که آن سرویس دهنده از Proxy Server استفاده می کند، لازم است تنظیمات Proxy را انجام دهید. تنظیم Proxy هر ارتباط بصورت مجزا انجام می شود.

برای انجام تنظیمات Proxy به این ترتیب، عملیات زیر را انجام می دهیم :

- 1 در پنجره Connections ارتباط مورد نظر را از لیست انتخاب می کنیم.
- 2 دکمه Settings را کلیک می کنیم. پنجره Settings مربوط به ارتباط انتخاب شده ظاهر می شود.
- 3 برای وارد کردن آدرس Proxy گزینه Use Proxy Server را انتخاب می کنیم.



- 4 آدرس و پورت مربوط به Proxy Server را وارد می کنیم. تنظیمات این قسمت بستگی به ISP شما دارد. مشخصات این تنظیمات را در هنگام خرید اشتراک اینترنت، به کاربران می دهند.
- 5 برای تنظیمات پیشرفته تر، دکمه Advanced... را کلیک می کنیم.

**۲-۵-۳-۲ تنظیمات Proxy برای ارتباط شبکه محلی (LAN)**

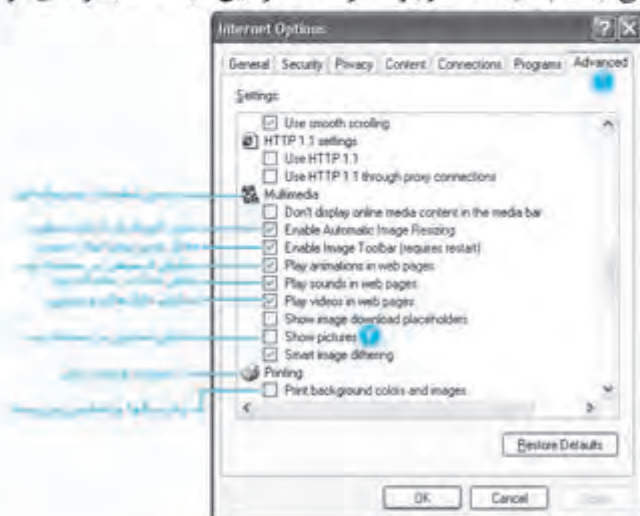
تنظیم Proxy برای ارتباط شبکه محلی مشابه تنظیمات Proxy برای ارتباط Dial-Up است. برای این کار دکمه **LAN Settings...** را از سربرگ **Connections** کلیک می‌کنیم. بقیه تنظیمات مشابه تنظیمات Proxy ارتباط Dial-Up است.

**۲-۵-۳-۲ نمایش و عدم نمایش تصاویر در صفحه وب**

در سربرگ **Advanced** از پنجره **Internet Options** امکانات و تنظیمات ویژه‌ای وجود دارد که به ما اجازه می‌دهد تنظیمات پیشرفته‌ای را بر روی **IE** انجام دهیم. یکی از این امکانات اینست که می‌توانیم تعیین نماییم تصاویر صفحات وب نمایش داده شوند یا خیر؟ معمولاً حجم زیادی از یک صفحه وب را تصاویر در برمی‌گیرند بنابراین این با عدم نمایش تصاویر، سرعت دریافت صفحات وب بسیار بالا خواهد رفت زیرا **IE** فقط متن‌ها را دریافت می‌کند.

برای مثال نشان دادن تصاویر در صفحات وب، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- ☑ گزینه **Internet Options...** را از منوی **Tools** اجرا می‌کنیم تا پنجره **Internet Options** باز شود.
- ☑ بر روی سربرگ **Advanced** کلیک می‌کنیم.
- ☑ در سربرگ **Advanced** لیستی به نام **Settings** وجود دارد که در این لیست مجموعه‌ای از



تنظیمات پیشرفته نرم‌افزار **IE** قرار داده شده است. در قسمت **Multimedia** از این لیست، گزینه **Show Picture** را غیرفعال می‌کنیم.

تصویر ۲-۹۱-۲ سربرگ Advanced پنجره Internet options



- ۱۴ در این پنجره تنظیمات پیشرفته دیگری نیز می‌توان انجام داد، اما توصیه می‌شود فقط در موارد خاص از این تنظیمات استفاده کنید. اگر قصد داشتید تنظیمات پیش فرض IE را بازگردانید، دکمه **Restore Defaults** را کلیک کنید.
- ۱۵ در پایان برای ثبت تنظیمات، بر روی دکمه **OK** کلیک می‌کنیم.

### ۷-۵-۷. آشکار و پنهان کردن نوار ابزارها

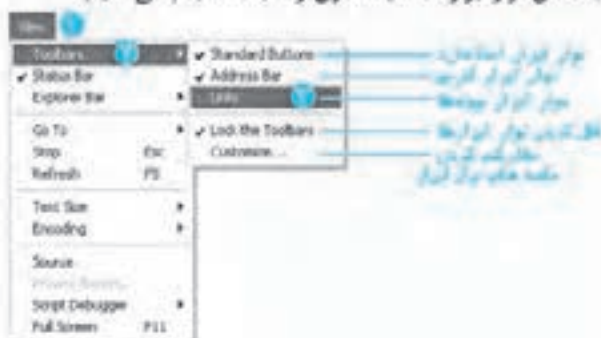
همانطور که مشاهده کردیم، مرورگر IE در حالت عادی شامل نوار ابزارهای زیر است:

- نوار ابزار دکمه‌های استاندارد (Standard Buttons)
- نوار ابزار آدرس (Address)
- نوار ابزار پیوندها (Links)

در صورتیکه نرم‌افزارهای دیگری بر روی رایانه نصب کرده باشیم ممکن است نوار ابزارهای دیگری به مرورگر IE اضافه شده باشد.

برای آشکار و پنهان کردن نوار ابزارهای موجود، ۱۱ به صورت زیر عمل می‌کنیم:

- ۱۱ از منوی **View** گزینه **Toolbars** را انتخاب می‌کنیم.
- ۱۲ لیست نوار ابزارها نمایش داده می‌شود. اگر در کنار نوار ابزاری علامت **✓** قرار دارد به معنی آن است که آن نوار ابزار هم اکنون در حال نمایش است در غیر اینصورت آن نوار ابزار مخفی است. برای مخفی کردن نوار ابزاری که علامت **✓** در کنار آن قرار دارد بر روی آن کلیک می‌کنیم یا اینکار علامت **✓** از کنار آن برداشته شده و نوار ابزار مورد نظر از پنجره IE مخفی می‌شود.
- ۱۳ برای نمایش مجدد آن نوار ابزار، عملیات فوق را مجدداً انجام می‌دهیم.



شکل ۱۱-۱۱: منوی ابزارهای موجود

علاوه بر آشکار و پنهان کردن یک نوار ابزار، نرم‌افزار IE به ما امکان اضافه کردن، کم کردن و جابجایی دکمه‌های هر نوار ابزار را می‌دهد.





روی منوی **View** گزینه **Customize** را انتخاب کرده و سپس گزینه **Customize** را انتخاب می‌کنیم.

پنجره **Customize Toolbar** مطابق شکل (۷-۴۳) ظاهر می‌شود. در این پنجره دو لیست جداگانه از دکمه‌ها دیده می‌شود. دکمه‌های سمت چپ دکمه‌هایی هستند که در حال حاضر نمایش داده نمی‌شوند و دکمه‌های سمت راست دکمه‌هایی هستند که هم‌اکنون در نوار ابزار پنجره **IE** نمایش داده می‌شوند. می‌توانیم دکمه‌های دلخواه را از لیست سمت چپ انتخاب کرده و با کلیک کردن دکمه **Add** به لیست سمت راست اضافه کنیم تا در پنجره **IE** نمایش داده شوند. همچنین می‌توانیم دکمه‌هایی که مورد استفاده ما نیستند را از لیست سمت راست انتخاب کرده و به کمک دکمه **Remove** حذف نماییم.



شکل ۷-۴۳ پنجره سازنده دکمه‌های نوار ابزار

در پنجره **Customize Toolbar** تنظیمات مورد نظر را انجام داده و دکمه **Close** را کلیک می‌کنیم.

## ۷-۶ ذخیره سازی تصویر و فایل

در صفحات وب اطلاعاتی اعم از متن، تصویر، فایل و... وجود دارد که ممکن است بخواهیم آنها را بر روی رایانه خود ذخیره کنیم.

### ۷-۶-۱ ذخیره کردن تصاویر صفحات وب

در صفحات وب تصاویری وجود دارند که گاهی اوقات علاقه‌مندیم این تصاویر را بر روی رایانه خود به صورت جداگانه ذخیره نماییم.

برای ذخیره کردن تصویر دلخواه موجود در صفحه وب عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- ۱. بر روی تصویر مورد نظر در پنجره **IE** راست کلیک می‌کنیم.
- ۲. از منوی میانبر ظاهر شده گزینه **Save Picture as...** را انتخاب می‌نماییم.



در پنجره محاوره‌ای ظاهر شده، مسیر و نام فایل تصویر را مشخص می‌کنیم تا این تصویر در مکان مشخص شده ذخیره شود.



شکل ۲-۲۲: ذخیره تصویر از روی یک صفحه وب در ویندوز

## ۲-۴-۷ کپی کردن متن و تصویر از یک صفحه وب

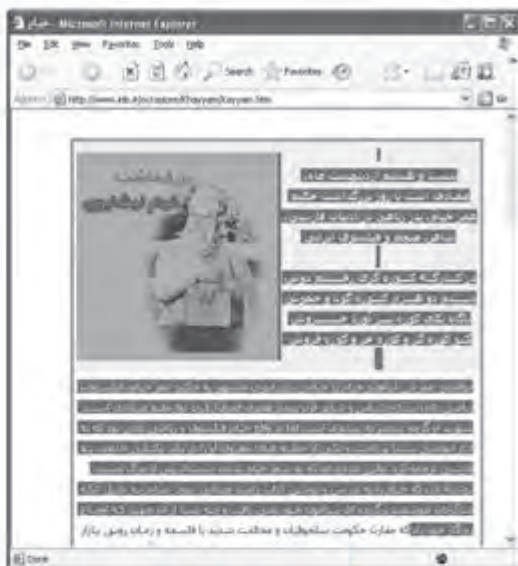
ممکن است بخواهیم قسمتی از متن یک صفحه وب را کپی کرده و در یک فایل متنی ذخیره نماییم تا بعدها از این متن استفاده نماییم.

برای ذخیره کردن قسمتی از متن یک صفحه وب، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

کلید سمت چپ ماوس را فشرده و از ابتدا تا انتهای متن مورد نظر می‌کشیم تا این متن انتخاب شود.

بر روی متن انتخاب شده راست کلیک کرده و گزینه **Copy** را انتخاب می‌نماییم و یا کلیدهای **Ctrl + C** را فشار می‌دهیم تا متن مورد نظر به حافظه موقت (**Clipboard**) کپی شود.

حال نرم‌افزار واژه پرداز مورد نظر (مثلاً **WordPad** یا **Microsoft Word**) را اجرا کرده و در این نرم‌افزار از منوی **Edit** گزینه **Paste** را انتخاب می‌کنیم یا کلیدهای **Ctrl + V** را فشار می‌دهیم تا متن مورد نظر از حافظه موقت به نرم‌افزار واژه‌پرداز کپی شود.



شکل ۱۲-۶۵: کپی کردن متن و تصویر از صفحه وب به مایکروسافت ورد

برای کپی یک تصویر از صفحه وب به نرم افزار دیگر ، عملیات زیر را انجام می دهیم :

- ۱۲۶۱ بر روی تصویر مورد نظر راست کلیک می کنیم.
- ۱۲۶۲ از منوی ظاهر شده گزینه **Copy** را انتخاب می کنیم تا تصویر به حافظه موقت کپی شود.
- ۱۲۶۳ نرم افزار گرافیکی مورد نظر (مثلاً **Paint** یا **Photoshop**) را اجرا کرده و در این نرم افزار پس از ایجاد یک فایل جدید، از منوی **Edit** گزینه **Paste** را انتخاب می کنیم یا کلیدهای **Ctrl + V** را فشار می دهیم تا تصویر مورد نظر از حافظه موقت به نرم افزار گرافیکی کپی شود.



شکل ۱۲-۶۶: کپی کردن تصویر از صفحه وب به نرم افزار Paint



### ۲-۴-۷ ذخیره کردن صفحات وب

گاهی اوقات لازم می‌شود صفحه وبی را برای مطالعات بعدی ذخیره و نگهداری کنیم. برای ذخیره صفحه وبی که می‌خواهیم در پنجره **IE** انتخاب کرده می‌شود، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

از منوی **File**، گزینه **Save as** را انتخاب می‌کنیم. پنجره **Save Web page** ظاهر می‌شود.



شکل (۲-۴۷) پنجره **Save Web Page**



در این پنجره ابتدا مسیر و نام فایل را انتخاب می‌کنیم. سپس در قسمت **Save as Type**، نوع و قالب فایل را مشخص کرده و در انتها دکمه **Save** را کلیک می‌کنیم.

### شکل (۲-۴۸) انتخاب قالب در پنجره **Save Web Page**

صفحات وب را با یکی از ۴ قالب زیر می‌توان ذخیره کرد:

- **Web page Complete (\*.htm, \*.html)** (صفحه وب به صورت کلی)  
با انتخاب این قالب، کلیه متون و تصاویر و قابهای صفحه وب ذخیره می‌شوند. معمولاً یک فایل با قالب **htm** یا **html** و یک پوشه که حاوی تصاویر مختلف صفحه وب است، ایجاد می‌شود.
- **Web Archive, Single file (\*.mht)** (صفحه وب به صورت آرشیو)  
این قالب نیز مانند قالب قبلی، صفحه وب را به صورت کامل و به همراه تصاویر و متون و قابها و... ذخیره می‌کند. با این تفاوت که همه موارد فوق را فقط در یک فایل و آنهم به صورت مجتمع ذخیره می‌کند. این قالب مخصوص **IE** بوده و در مرورگرهای دیگر فایل مشاهده نیست. این قالب برای آرشیو کردن فایل‌های وب مناسب است.



### • فایل HTML (فقط فایل HTML) (Web page, HTML only) (\*.htm, \*.html)

در این قالب برخلاف دو قالب قبلی، فقط فایل HTML ذخیره می‌گردد و تصاویر صفحه وب ذخیره نمی‌شود. این قالب برای مواقعی مفید است که بخواهیم فقط متن صفحه وب را با قالب HTML ذخیره کنیم و به تصاویر نیازی نداریم.

### • فایل متنی (Text File) (\*.txt)

در این قالب، صفحه وب به صورت یک فایل متنی (Text) ذخیره می‌شود و تصاویر صفحه وب ذخیره نخواهد شد. این قالب برای مواقعی مفید است که بخواهیم فقط متن صفحه وب را با قالب Text ذخیره نماییم.

## ۷-۷ دریافت فایل از اینترنت (Download)

ممکن است در صفحات وب پیوندهایی به فایل‌های صوتی، تصویری، اجرایی و یا هر نوع فایل دیگری وجود داشته باشد و ما علاقه‌مند باشیم که یک کپی از این فایل‌ها بر روی رایانه خود داشته باشیم. یک روش برای Download فایل از اینترنت و مشاهده آن کلیک کردن بر روی پیوند آن است ولی در بعضی مواقع کلیک کردن بر روی پیوند باعث باز شدن یک نرم‌افزار جانبی می‌شود که این نرم‌افزار فایل را با مدیریت خود دریافت می‌کند و سپس آن را باز می‌نماید. مثلاً اگر فایل صوتی یا تصویری باشد نرم‌افزارهایی نظیر Windows Media Player یا Real One Player اجرا شده و فایل را دریافت می‌کند و بعد از دریافت فایل و یا همزمان با دریافت فایل، آن را پخش می‌کند. در این روش ما نتیجه فایل دریافت شده را مشاهده می‌کنیم ولی اصل فایل را به صورت جداگانه بر روی دیسک نخواهیم داشت و برای مشاهده مجدد آن باید دوباره به اینترنت متصل شویم. روش مناسبتر برای دریافت فایل این است که یک کپی از فایل را روی دیسک ذخیره کنیم. در این روش هرگاه این فایل را لازم داشته باشیم نیازی به دریافت مجدد از اینترنت نیست.

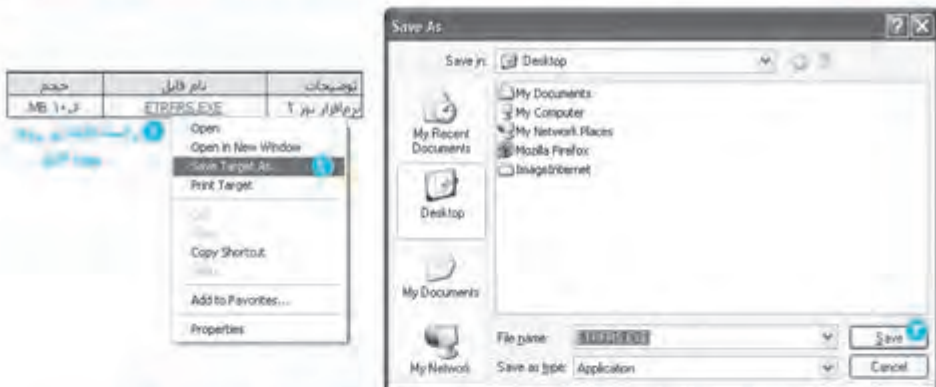
### • روش ذخیره فایل و روی دیسک عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

در صفحه وب روی پیوند مربوط به فایل، راست کلیک می‌کنیم.

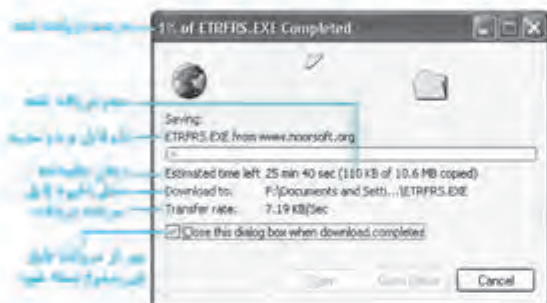
از منوی ظاهر شده دستور Save Target As... را انتخاب می‌کنیم.

در پنجره محاوره‌ای Save as محل و نام فایل را مشخص کرده و دکمه Save را کلیک

می‌کنیم.



شکل (۷-۴۹) بستن گنجه فایل و مشخص نمودن محل ذخیره فایل



پنجره دریافت فایل از اینترنت ظاهر می‌شود و به تدریج فایل را از اینترنت دریافت می‌کند.

شکل (۷-۵۰) پنجره دریافت فایل از اینترنت

## ۷-۸ ارسال فایل به اینترنت (Upload)

اصطلاح Upload متضاد اصطلاح Download است. در Download یک فایل را از روی یک وب سایت دریافت می‌کنیم اما گاهی اوقات لازم است یک فایل را بر روی یک وب سایت قرار دهیم که به این کار Upload کردن می‌گویند. معمولاً طراحان سایت، صفحه مخصوصی را برای Upload فایل ایجاد می‌کنند. در این صفحه دکمه‌ای با نام Browse وجود دارد که با کلیک کردن بر روی آن می‌توان فایل مورد نظر را از روی رایانه خود انتخاب کرد. سپس با زدن دکمه‌ای با نام ارسال یا Upload (یا مشابه آن)، فایل انتخاب شده روی وب سایت Upload می‌شود.

سال یک شرکت چاپ و نشر برای اینکه فایل‌های گرافیکی را از مشتریان خود دریافت کند، صفحه‌ای مطابق شکل (۷-۵۱) طراحی کرده است که مشتریان با مراجعه به این صفحه می‌توانند فایل‌هایی چاپی خود را برای شرکت ارسال کنند.

برای Upload کردن فایل در صفحه عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

دکمه Browse... مربوط به فایل ۱ را کلیک می‌کنیم.

پنجره محاوره‌ای Choose File ظاهر می‌شود. در این پنجره، فایل‌ها را که می‌خواهیم Upload کنیم از روی دیسک (رایانه خود) انتخاب می‌کنیم.



- ❑ در صورتی که بخواهیم بیش از یک فایل را ارسال کنیم با کلیک کردن دکمه  ، فایل‌های دوم ، سوم و ... را از روی دیسک انتخاب می‌کنیم.
- ❑ اطلاعات خواسته شده در فرم نظیر : نام و نام خانوادگی ، ایمیل ، شماره تماس و ... را وارد می‌کنیم.
- ❑ دکمه  را کلیک می‌کنیم. عملیات ارسال فایل‌ها آغاز می‌شود.

### تکلیف ۲-۱۱ : مشاهده و ثبت نام در وب

- ❑ در صورتیکه فایل‌ها به درستی ارسال شوند، پیامی مشابه 'فایلهای ما موقتاً ارسال شد' بر روی صفحه وب ظاهر می‌شود.
- لازم به ذکر است که اصول کلی Upload کردن فایل در صفحات وب مشابه مثال فوق است و معمولاً با انتخاب فایل از روی دیسک و کلیک کردن دکمه Upload (یا ارسال) انجام می‌شود.

## ۲-۹ سایت‌های مورد علاقه

پس از آنکه سایتی را بازدید کردید که برایتان جالب است دیگر لازم نیست برای هر بار دسترسی به این سایت ، آدرس URL سایت را تایپ کنید. IE روشهایی برای ذخیره آدرس سایت‌های مورد علاقه در اختیار شما قرار می‌دهد.

### ۲-۹-۱ افزودن یک سایت مورد علاقه

فرض کنید در حال مشاهده سایتی هستیم و می‌خواهیم آدرس URL صفحه‌ای از این سایت را که هم‌اکنون در حال مشاهده آن هستیم، به عنوان یک سایت مورد علاقه ثبت کنیم.

برای است آدرس یک سایت به لیست سایت‌های مورد علاقه ، عملیات زیر را انجام می‌دهیم :

- ❑ از منوی **Favorites** دستور **Add to Favorites** را اجرا می‌کنیم.
- ❑ پنجره **Add Favorite** ظاهر می‌شود. در این پنجره ابتدا نام مناسبی را برای سایت مورد علاقه خود تایپ می‌کنیم.
- ❑ سپس در قسمت **Create in** نام پوشه‌ای را که می‌خواهیم آدرس این سایت در آن قرار گیرد را مشخص می‌کنیم. (اگر قسمت **Create in** را مشاهده نمی‌کنید، بر روی دکمه **Create in** کلیک کنید).



شکل (۱۶-۲۱) پنجره Add Favorite

- ❑ دکمه  را برای ثبت سایت مورد علاقه در پوشه انتخاب شده، کلیک می‌کنیم.
- ❑ حال منوی Favorites را باز می‌کنیم، مشاهده می‌کنیم که سایت مورد علاقه ما به لیست این منو اضافه شده است.



شکل (۱۷-۲۱) منو علاقه مندی‌ها (Favorites) از روی منو

### ۲-۹-۷ نمایش یک سایت مورد علاقه از منوی Favorites

- ❑ برای مشاهده یک سایت مورد علاقه، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:
- ❑ منوی Favorite را از نوار منو باز می‌کنیم.
- ❑ بر روی سایت مورد علاقه خود کلیک می‌کنیم تا IE به صورت اتوماتیک به این سایت متصل شود.

شکل (۱۸-۲۱) نمایش یک سایت مورد علاقه

### ۲-۹-۷ مدیریت سایت‌های مورد علاقه

اگر بخواهیم سایت‌های مورد علاقه خود را بصورتی منظم نگهداری کنیم تا بعداً هنگام مراجعه به آنها به راحتی بتوانیم سایت‌های مورد علاقه را پیدا کنیم، بهتر است، برای هر موضوع پوشه جداگانه‌ای ایجاد کنیم. مثلاً سایت‌هایی را که در مورد سخت افزار هستند در پوشه Hardware و سایت‌هایی را که در مورد نرم‌افزار هستند در پوشه Software و ... نگهداری کنیم.

- ❑ برای ایجاد پوشه جدید، تغییر نام پوشه‌ها و یا حذف آنها، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:
- ❑ از منوی Favorites دستور Organize Favorites را اجرا می‌کنیم.





- پنجره **Organize Favorites** ظاهر می‌شود. در این پنجره با کلیک بر روی دکمه **Create Folder** می‌توانیم پوشه جدیدی را اضافه کنیم.
- با انتخاب یک پوشه یا سایت و کلیک بر روی دکمه **Delete** می‌توانیم آن پوشه یا سایت را حذف کنیم.
- با انتخاب یک پوشه یا سایت و کلیک بر روی دکمه **Rename** می‌توانیم آن پوشه یا سایت را تغییر نام دهیم.
- با انتخاب یک پوشه یا سایت و کلیک بر روی دکمه **Move to Folder...** می‌توانیم آن پوشه یا سایت را به داخل پوشه دیگری انتقال دهیم.



شکل ۲۷-۵۵۱ پنجره Organize Favorites

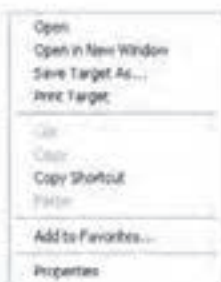
## ۱-۷ استفاده از منوی میانبر راست کلیک

هرگاه در پنجره **IE**، راست کلیک کنیم، منوی میانبری ظاهر می‌شود. آیتم‌های این منو بستگی به محلی دارد که روی آن راست کلیک انجام می‌دهیم. اگر روی یک پیوند یا یک فرا متن راست کلیک انجام دهیم مهم‌ترین آیتم‌های منوی میانبر ظاهر شده عبارتند از:

- **Open** با انتخاب این گزینه به صفحه وب مربوط به این پیوند مراجعه می‌کنیم (مشابه کلیک کردن پیوند)
- **Open in New Window** با انتخاب این گزینه، صفحه وب مربوط به این پیوند در پنجره جدید باز می‌شود. (مشابه **Shift+Click**)
- **Save Target as...** صفحه وب یا تصویر یا فایل مربوط به پیوند بدون باز شدن، بر روی دیسک ذخیره می‌گردد به عنوان مثال اگر فرامتن به یک فایل وب یا قالب **HTML** اشاره کند، صفحه وب با همان قالب بر روی دیسک ذخیره می‌شود. این گزینه مواقعی مفید است که بخواهیم بدون باز کردن صفحه وب آن را روی دیسک ذخیره کنیم.



- **Print Target**: بدون باز کردن پیونده آن را چاپ خواهد کرد.
- **Copy Shortcut**: آدرس URL پیوند را به کلیپبرد کپی می‌کند و می‌توان در نرم‌افزارهای دیگر آن را وارد کرد.
- **Add to Favorites**: آدرس URL پیوند را به لیست سایتهای مورد علاقه اضافه می‌کند.
- **Properties**: خصوصیات عمومی پیوند را نمایش می‌دهد.



### نکته (۱۷-۳۶) مورد کلیک راست لینک در اینترنت

اگر روی یک تصویر راست کلیک انجام دهیم مهمترین گزینه‌های منوی میانبر ظاهر شده عبارتند از:



- **Save Picture As**: تصویر مورد نظر را روی دیسک ذخیره می‌کند.
- **E-mail Picture**: تصویر مورد نظر را توسط نرم‌افزار Outlook Express به صورت نامه ارسال می‌کند.
- **Set as Background**: تصویر مورد نظر را به عنوان Background صفحه نمایش قرار می‌دهد.

### نکته (۱۷-۳۷) روی یک تصویر راست کلیک در اینترنت

## ۱۱-۷ جستجو در اینترنت

اینترنت دنیایی از اطلاعات است که همه می‌توانند اطلاعات مورد نیاز خود را در این شبکه عظیم اطلاعاتی پیدا کنند. در شبکه اینترنت میلیاردها صفحه اطلاعات وجود دارد که هر لحظه در حال افزایش است. یکی از مشکلاتی که کاربران شبکه اینترنت با آن مواجه هستند، یافتن اطلاعات مورد نظر خود در زمینه‌های مختلف از میان میلیاردها صفحه وب و میلیونها وب سایت است. جستجو در اینترنت



مهارتی است که فراگیری آن برای همه افراد جامعه الزامی است زیرا هر کسی متناسب با نیازهای شغلی، اجتماعی، پزشکی، مذهبی و ... که دارد می‌تواند اطلاعات مفیدی را از شبکه اینترنت بدست آورد.

برای انجام یک جستجو مناسب در شبکه اینترنت باید به نکات زیر توجه نمود :

- تعریف نیازها و انتخاب سایت جستجوگر متناسب با آن
- استفاده از کلمات کلیدی مرتبط با موضوع مورد جستجو
- استفاده از عملگرهای منطقی برای تعیین محدوده جستجو

### ۷-۱۱-۱ تعریف نیازها

قبل از انجام یک جستجو باید نیازهای اطلاعاتی خود را مشخص سازیم و بر اساس نیازهای موجود بهترین موتور جستجو را برای جستجو انتخاب نماییم.  
موتورهای جستجو را می‌توان به دو دسته زیر تقسیم بندی نمود :

#### • موتورهای جستجوی عمومی

در این موتورهای جستجو اطلاعات انواع سایتها در این موتورها ذخیره می‌شود پس انواع موضوعها را می‌توان در آنها جستجو نمود.

در جدول (۷-۲) معروفترین موتورهای جستجوی عمومی را مشاهده می‌کنید:

<a href="http://www.google.com">http://www.google.com</a>	<a href="http://www.msn.com">http://www.msn.com</a>	<a href="http://www.ask.com">http://www.ask.com</a>
<a href="http://www.altavista.com">http://www.altavista.com</a>	<a href="http://www.yahoo.com">http://www.yahoo.com</a>	<a href="http://www.aol.com">http://www.aol.com</a>

جدول (۷-۲) معروفترین موتورهای جستجوی عمومی

#### • موتورهای جستجوی موضوعی

در این موتورهای جستجو اطلاعات سایتهای مرتبط با یک یا چند موضوع خاص وجود دارد و نتایج جستجو فقط در همین موضوعات خواهد بود. مثلاً سایت [www.download.com](http://www.download.com) برای جستجو نرم‌افزار، سایت [www.weather.com](http://www.weather.com) برای جستجو وضعیت آب و هوا و سایت [www.amazon.com](http://www.amazon.com) برای جستجوی کتاب استفاده می‌شود.

### ۷-۱۱-۲ استفاده از کلمات کلیدی

هنگامی که می‌خواهیم در مورد یک موضوع جستجو کنیم باید کلمات کلیدی را پیدا کنیم که مرتبط به آن موضوع باشد و حتی‌الامکان در موضوعات دیگر وجود نداشته باشد.



**مثال ۱** می‌خواهیم در مورد سئوالات آزمون بین‌المللی استاندارد بین‌المللی ICDL جستجو انجام دهیم. برای این جستجو باید کلماتی مانند آزمون (Exam)، کلمه ICDL که نام استاندارد می‌باشد را به عنوان کلمات کلیدی انتخاب نماییم.

**مثال ۲** می‌خواهیم در مورد قطعات رایانه جستجو انجام دهیم و قیمت رایانه یا یکی از قطعات آن را بدست آوریم. برای این جستجو باید کلماتی مانند رایانه (Computer)، قیمت (Price)، نام قطعه و نام شرکت سازنده و یا مارک آن را به عنوان کلمات کلیدی انتخاب نماییم. (مثلاً در مورد ریز پردازنده شرکت اینتل کلمات CPU و Intel را انتخاب نماییم).

## ۲-۱۱-۲ استفاده از عملگرهای منطقی

معمولاً وقتی یک عبارت را در اینترنت جستجو می‌کنیم به علت وجود سایتهای متعدد، صفحات وب بسیار زیادی را به عنوان نتیجه جستجو دریافت می‌کنیم و گاهی اوقات پاسخ جستجو هزاران صفحه خواهد بود. برای محدود کردن صفحات یافت شده و پیدا کردن صفحات مناسبتر بهتر است از عملگرهای منطقی استفاده کنیم. در هنگام جستجو اگر به جای یک لغت از دو یا چند لغت یا عبارت کوتاه استفاده کنیم نتیجه بهتری خواهیم گرفت. بهتر است از کلمات منحصر به فردی که دقیقاً به موضوع مورد جستجو ربط دارد استفاده کنیم.

### مثال جستجو در مورد آموزشی رایانه

اگر در حال جستجوی اطلاعاتی در مورد "آموزش رایانه" هستیم لغات "Computer Training" بهتر از "Training" خواهد بود زیرا "Training" شامل همهٔ موارد آموزشی می‌باشد ولی "Computer Training" شامل آموزشهای رایانه‌ای است.

اگر با دو کلمه **Computer Training** جستجو کنیم موتور جستجو همه سایتهایی که شامل کلمات **Computer Training** و **Training, Computer** است را پیدا می‌کند و در نتیجه صفحاتی را پیدا خواهیم کرد که شامل همهٔ موارد آموزش است نه فقط آموزشهای رایانه‌ای. برای حل این مشکل بسیاری از موتورهای جستجو به شما این امکان را می‌دهند که با بکار بردن علامت **+** در بین کلمات به موتور جستجو بفهمانید که فقط سایتهایی را می‌خواهید که شامل همهٔ کلمات شما باشد.

معمولاً در موتورهای جستجو، از عملگرهای جستجو نظیر **OH, AND, OR**، و... استفاده می‌شود و این عملگرها یافتن نتیجه را سریعتر و آسانتر می‌کند. البته تعداد و نوع این عملگرها در موتورهای جستجو مختلف دقیقاً یکسان نیست ولی تقریباً همه این موتورهای جستجو، عملگرهایی که در جدول (۷-۳) ارائه شده است را قبول می‌کنند.



نمادگر	کاربرد
AND	چنانچه به دنبال صفحاتی در اینترنت هستیم که حاوی چند کلمه خاص باشند، بین کلمات مورد نظر عملگر AND را قرار می‌دهیم.
OR	با قرار دادن OR بین کلمات، صفحاتی را می‌یابیم که حاوی هر یک از آن کلمات باشند.
+	به عنوان پیشوندی برای کلمات جستجو به کار می‌رود و صفحاتی را می‌یابد که حتماً دارای این کلمات باشند.
..	به عنوان پیشوندی برای کلمات جستجو به کار می‌رود و صفحاتی را می‌یابد که حتماً کلمه مورد نظر را نداشته باشند. در بعضی از موتورهای جستجو از عملگر NOT به جای - استفاده می‌شود.
" "	اگر کلمه یا عبارتی را بین دو علامت گیومه قرار دهیم، صفحاتی را می‌یابد که عیناً این کلمه یا عبارت در آنها آمده باشد.
*	به عنوان پسوند برای کلمات جستجو به کار می‌رود و به معنای هر حرفی به کار می‌رود.
	به کمک پرانتز می‌توان عبارات پیچیده جستجو متشکل از عملگرهای مختلف را ایجاد نمود.

### ساختار موتورهای جستجو و نحوه کار آنها

**مثال:** می‌خواهیم صفحاتی را پیدا کنیم که حاوی اطلاعاتی در مورد چاپگر HP باشند و فقط صفحاتی را بیابیم که در آن صفحات عیناً عبارت Driver HP LaserJet 6L آمده باشد در ضمن کلمه DeskJet در آن صفحات وجود نداشته باشد. این جستجو را توسط عبارت زیر می‌توانیم انجام دهیم:

**( \*HP\* DeskJet AND ("Driver HP LaserJet 6L") )**

**تمرین:** عبارتی بنویسید که محتوای استاندارد بین‌المللی ICDL یا ECDL نسخه ۴ را پیدا کند بصورتیکه در صفحات یافت شده عیناً عبارت ECDL Syllabus Version 4 یا ICDL Syllabus Version 4 آمده باشد.

### ۷-۱۱-۴ کاربرد موتورهای جستجو

هر موتور جستجو از اطلاعات مربوط به وبسایتی که قبلاً به آن گزارش داده شده یا به صورت خودکار از وجود آنها آگاه شده مطلع است. درک این مطلب که موتورهای جستجوگر اطلاعات همه وبسایتها را در اختیار ندارند حائز اهمیت است، به همین علت نتایج جستجو در سایتهاى مختلف معمولاً متفاوت است.

اگر بخواهیم جستجوی مناسبی در یک موضوع خاص انجام دهیم، بهتر است از موتورهای جستجو در آن موضوع استفاده کنیم. قطعاً با یک موتور جستجوی موضوعی سریعتر به مطلب مورد نظرمان دسترسی پیدا می‌کنیم. به عنوان مثال اگر می‌خواهیم در اینترنت مشخصات یک کتاب خاص را



جستجو کنیم، باید موتور جستجوی مخصوص کتاب را انتخاب کنیم. مثلاً <http://www.amazon.com>

مثال ( جستجوی عبارت سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای در سایت Google

به اینترنت متصل می‌شویم و در نوار آدرس مرورگر IE آدرس سایت Google ([www.google.com](http://www.google.com)) را تایپ کرده و کلید Enter را می‌زنیم.

سایت Google ظاهر می‌شود. محیط سایت Google به زبانهای مختلف از جمله فارسی نمایش داده می‌شود و می‌توان عبارات فارسی را نیز در این سایت جستجو کرد.

در صورتیکه سایت Google فارسی نمایش داده نمی‌شود بر روی فوق متن کلیک کنید تا صفحه ابزارهای زبان نمایش داده شود. سپس از میان زبان‌های نمایش داده شده، زبان Persian را انتخاب نمایید تا سایت Google به زبان فارسی نمایش داده شود.



شکل (۲-۵۵) صفحه اول سایت فارسی

عبارت مورد جستجو را که در اینجا **سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای** می‌باشد، در قسمت جستجو وارد می‌کنیم و سپس دکمه **جستجو** را کلیک می‌کنیم.

لیستی از صفحاتی که شامل این عبارت هستند نمایش داده می‌شوند. همانطور که مشاهده می‌شود ۶۰۴۰ صفحه وب در مورد **سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای** پیدا شده است که ۱۰ صفحه وب اول در این صفحه نمایش داده شده است، و بقیه صفحات به صورت ۱۰ تایی در صفحات بعدی نمایش داده می‌شوند.

برای مشاهده صفحات پیدا شده، بر روی لینک آنها کلیک می‌کنیم.



برای مشاهده صفحات پیدا شده در پنجره جدید ، بر روی لینک صفحه مورد نظر راست کلیک کرده و گزینه **Open in New Window** را انتخاب می‌کنیم. (با کلید **Shift** را نگه داشته و کلیک می‌کنیم)



در صورتیکه بخواهیم جستجوی پیشرفته‌ای را انجام دهیم در صفحه اصلی سایت **Google** بر روی عبارت **جستجوی پیشرفته** کلیک می‌کنیم. صفحه جستجوی پیشرفته ظاهر می‌شود که می‌توانیم تنظیمات بیشتری را برای یافتن صفحات انتخاب کنیم. مثلاً فقط صفحاتی را پیدا کنیم که قالب آنها **PDF** باشد. در پایان دکمه **منت و اجرای گوگل** را کلیک می‌کنیم.





## ۷-۱۲ چاپ صفحات وب

صفحات وبی که در پنجره IE مشاهده می‌کنیم را می‌توانیم بر روی کاغذ چاپ نماییم. اگر چه چاپ صفحات وب تا حدود زیادی مشابه چاپ دیگر اسناد در ویندوز است ولی نکات خاصی در چاپ صفحات وب وجود دارد که در این قسمت با این نکات آشنا می‌شویم.

### ۷-۱۲-۱ مشاهده پیش‌نمایش چاپ

صفحات وب همیشه همانطور که بر روی صفحه نمایش داده می‌شوند، چاپ نمی‌شوند و ممکن است یک صفحه وب در چند صفحه کاغذ چاپ شود.

برای مشاهده پیش‌نمایش چاپ صفحات وب، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- ۱ در پنجره IE، از منوی File گزینه **Print Preview** را انتخاب می‌کنیم.
- ۲ پنجره **Print Preview** نمایش داده می‌شود. در این پنجره نمایی از چاپ صفحه وب را مشاهده می‌کنیم.



شکل (۷-۶۱) پنجره Print Preview

### ۷-۱۲-۲ تنظیمات چاپ

- قبل از اینکه عملیات چاپ را انجام دهیم می‌توانیم موارد زیر را تنظیم نماییم.
- نحوه افقی یا عمودی چاپ شدن کاغذ را تعیین کنیم (برای صفحات وب عمیق، افقی را انتخاب می‌کنیم)
  - عنوان‌هایی که در سر صفحه و یا پا صفحه چاپ می‌شوند را مشخص نماییم.
  - اندازه کاغذ را تعیین نماییم.
  - حاشیه‌های کاغذ را مشخص نماییم.





برای انجام تنظیمات کاغذ ، عملیات زیر را انجام می دهیم :



شکل (۱-۳۴) پنجره Page Setup

در پنجره **IE** از منوی **File** گزینه

**Page Setup** را انتخاب می کنیم.

پنجره **Page Setup** مطابق شکل ظاهر

می شود. در این پنجره تنظیمات مورد نظر

را انجام داده و بر روی دکمه **OK**

کلیک می کنیم.

تنظیماتی که در این صفحه وجود دارد عبارتند از :

- **تعیین اندازه کاغذ (Paper Size)**

در این قسمت سایز کاغذ را برای چاپ انتخاب می کنیم.



- **جهت چاپ (Orientation)**

در این قسمت جهت چاپ را عمودی یا افقی تعیین می کنیم.

- **حاشیهها (Margins)**

در این قسمت حاشیههای بالا ، پایین ، چپ و راست را

تعیین می کنیم.



- **سر صفحه و پا صفحه (Header and Footer)**

در این قسمت عباراتی را که به صورت خودکار در سر صفحه و یا پا صفحه چاپ می شوند

تعیین می کنیم. این عبارات توسط کدهای خاصی مشخص می شوند که عملکرد هر یک از

این کدها را در جدول زیر مشاهده می کنید.



کد کنترلی	عملکرد
&w	عنوان پنجره را چاپ می‌کند.
&u	آدرس صفحه وب (URL) را چاپ می‌کند.
&d	تاریخ را به قالب کوتاه چاپ می‌کند.
&D	تاریخ را به قالب بلند چاپ می‌کند.
&t	زمان را به قالب تعیین شده در تنظیمات منطقه‌ای چاپ می‌کند.
&T	زمان را به قالب ۲۴ ساعته چاپ می‌کند.
&p	شماره صفحه جاری را چاپ می‌کند.
&P	تعداد کل صفحات را چاپ می‌کند.
&b	متن پس از این کد از وسط تراز می‌شود.

جدول ۳۴-۴۱: کدهای کنترلی قابل استفاده در صفحه و پیوسته

### مثال ۱

در صورتیکه کد کنترلی **Page 5 of 5** را در پا صفحه قرار دهیم در قسمت پایین هر صفحه عبارت زیر چاپ می‌شود: (با فرض اینکه کل صفحات ۵ صفحه باشد)

در صفحه اول: **Page 1 of 5** ، در صفحه دوم **Page 2 of 5** و ....

### ۳-۱۲-۷ چاپ صفحه وب

باید توجه داشته باشیم که چاپ یک صفحه وب زمانی قابل انجام است که عملیات دریافت آن صفحه از اینترنت به اتمام رسیده باشد.

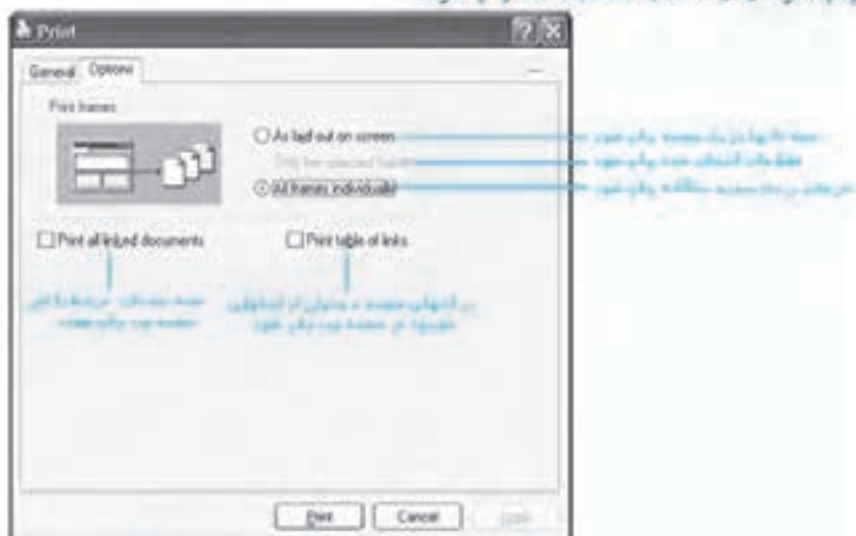
برای چاپ صفحه وبی که هم اکنون در پنجره II نمایش داده می‌شود، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- 12-1 از منوی **File**، گزینه **Print** را انتخاب می‌کنیم. (یا در نوار ابزار روی آیکون کلیک می‌کنیم)
- 12-2 پنجره **Print** ظاهر می‌شود. در پنجره **Print** و در سربرگ **General** چاپگر مورد نظر را انتخاب می‌کنیم.
- 12-3 در قسمت **Page Range** می‌توانیم تعیین کنیم که همه صفحات یا صفحات خاصی چاپ شوند. در صورتیکه قسمتی از متن صفحه را انتخاب کرده باشیم، گزینه **Selection** امکان چاپ قسمت انتخاب شده را می‌دهد.
- 12-4 دکمه را برای انجام چاپ کلیک می‌کنیم.



شکل (۱۷-۲۳) پنجره Print - سربرگ General

- ☑ در پنجره **Options** می‌توانیم تنظیمات بیشتری را انجام دهیم
- ☑ اگر یک صفحه شامل چند قاب (**frame**) باشد، هنگام چاپ می‌توان تعیین نمود که همه قابها چاپ شوند یا اینکه قاب انتخاب شده چاپ گردد.



شکل (۱۷-۲۴) پنجره Print - سربرگ Options



## ۷-۱۳ خواندن و درک متن انگلیسی

متن انگلیسی زیر را خوانده و به سئوالات پاسخ دهید.

### Finding the information you want on the Internet

You can find information on the Web in a variety of ways:

- Click the **Search** button on the toolbar to gain access to a number of search providers. Type a word or phrase in the **Search** box.
- Type **go**, **find**, or **?** followed by a word or phrase in the Address bar. Internet Explorer starts a search using its predetermined search provider.
- After you go to a Web page, you can search for specific text on that page by clicking the **Edit** menu, and then clicking **Find** (on this page).

#### Note

- If a Web address doesn't work, Internet Explorer asks if you want to search for similar Web addresses. You can change this setting so that Internet Explorer searches automatically without prompting. For more information, click [Internet Explorer Help](#).

(۱) برای جستجو عبارت **Hardware** در سایتهای اینترنتی به کمک نرم افزار **IE** چه روشهایی وجود دارد. شرح دهید.

(۲) اگر عبارت **Go Scanner** را در نوار آدرس تایپ کرده و کلید **Enter** را بزنیم چه عملیاتی صورت می گیرد؟

(۳) برای جستجوی یک عبارت در صفحه وبی که هم اکنون در پنجره **IE** نمایش داده شده است، از چه روشی استفاده می کنیم؟

(۴) معنی عبارت **Predetermined Search Provider** چیست؟



## تمرین

۱ - یک ارتباط به اینترنت با مشخصات زیر بسازید.

ISP: My-ISP  
Tel : 9714000  
Username : Test  
Password : 1020444

۲ - با استفاده از اشتراک خریداری شده خود به اینترنت متصل شوید.

۳ - سرعت اتصال و میزان اطلاعات مبادله شده خود را به اینترنت بررسی نمایید.

۴ - در چند پنجره مجزا وارد سایت‌های زیر شوید :

www.yahoo.com  
www.gaam.ir  
www.irna.ir

۵ - پنجره IE را باز کرده و وارد آدرس [www.download.com](http://www.download.com) شوید.

۶ - بلافاصله با زدن دکمه Stop عملیات دریافت را متوقف کنید.

۷ - حال مجدداً دکمه Refresh را فشار دهید.

۸ - وارد لیست History شده و سایت‌هایی که امروز مشاهده نمودید را ببینید.

۹ - ابزارهای Full screen و Size را به لیست نوار ابزار اضافه کنید.

۱۰ - سایت Yahoo را به عنوان Home Page تعریف نمایید.

۱۱ - سایت Google و Irna را به لیست Favorites اضافه نمایید.

۱۲ - وارد سایت Yahoo شده و سپس از محتوای سایت ۴ عکس ذخیره نمایید.

۱۳ - توسط سایت Google اطلاعاتی در مورد نرم‌افزار گرافیکی Adobe Photoshop CS4 یافته و

نتیجه جستجو را تحت فایلی به نام Adobe ذخیره نمایید.

۱۴ - لیستی از سایت‌های ایرانی در زمینه آموزش رابطه پیدا کنید و یکی از مقالات آنها را چاپ

کنید.

## آزمون تشریحی

۱ - پنج نمونه از خدمات شبکه اینترنت را نام برده و یکی را شرح دهید.

۲ - World Wide Web چیست؟

۳ - مفهوم اصطلاحات فرابوند (Hyperlink) ، فوق متن (Hypertext) و فوق رسانه

(Hypermedia) را شرح دهید.

۴ - مرورگر وب (Browser Web) چیست؟ شرح دهید.

۵ - پروتکل HTTP و پروتکل FTP را توضیح دهید.



- ۶- وب سایت و Home Page را تعریف کنید.
- ۷- URL چیست؟ از چه قسمتهایی تشکیل شده است؟ مثال بزنید.
- ۸- موتور جستجو (Search Engine) چیست؟ چند موتور جستجو معروف را نام ببرید.
- ۹- ISP چیست؟
- ۱۰- اکانت اینترنت (Account) چیست؟
- ۱۱- Cache کردن صفحات وب چیست؟ مزیت آن چیست؟
- ۱۲- Cookie چیست؟ شرح دهید.
- ۱۳- تفاوت Upload و Download را شرح دهید.

## آزمون چهارگزینه‌ای

- ۱- به آدرس منحصر به فرد یک صفحه وب در اینترنت چه می‌گویند؟  
 الف) Domain      ب) Site      ج) URL      د) ISP
- ۲- مجموعه صفحات وب مرتبط به هم که روی یک رایانه سرورس نگهدارنده وب هستند.  
 الف) Web Page      ب) Home Page      ج) Web Site      د) Internet Explorer
- ۳- پس از اتصال به اینترنت ...  
 الف) آیکن Internet Explorer در نوار کار ظاهر می‌شود.  
 ب) بلافاصله وارد سایت جستجو می‌شویم.  
 ج) آیکن دو رایانه در سمت راست نوار کار ظاهر می‌شود.  
 د) همه موارد.
- ۴- توسط کدام گزینه می‌توانیم کلمه صفحات و سایتها را مشاهده شده قبلی را مشاهده نماییم؟  
 الف)       ب)       ج)       د) 
- ۵- کاربرد نوار وضعیت چیست؟  
 الف) سرعت برقراری ارتباط اینترنت را نمایش می‌دهد.  
 ب) وضعیت Offline بودن را نمایش می‌دهد.  
 ج) می‌توان آدرس پیوند یک فوق متن یا یک تصویر را در آن مشاهده کرد.  
 د) موارد ب و ج صحیح است.
- ۶- برای دسترسی به یک وب سایت - پس از تایید آدرس URL در نوار آدرس -  
 الف) کلید Back را فشار می‌دهیم.      ب) کلید Enter را فشار می‌دهیم.  
 ج) روی دکمه Go کلیک می‌کنیم.      د) موارد ب و ج صحیح است.



۷ - برای دسترسی به سایتی با قالب [www.iran.com](http://www.iran.com) کجاست بعد از قالب نام سایت کتفحاتی ... را بزنید

الف) Ctrl + ↓      ب) Ctrl + Enter      ج) Ctrl + Esc      د) Ctrl + Shift

۸ - وقتی در یک وب سایت منشی از رنگی به رنگ دیگر تغییر می‌کند (مانند آبی به سفید) منظور چیست؟

الف) یعنی فقط برای یکبار این فرایوند قابل مشاهده است.

ب) یعنی ارتباط با این پیوند برقرار شدنی نیست.

ج) یعنی صفحه مربوط به این فرایوند مشاهده شده است.

د) یعنی با دکمه  به عقب باز گشتیم.

۹ - اگر یک فوق متن به یک تصویر پیوند داشته باشند با کلیک بر روی فوق متن ...

الف) تصویر در برنامه گرافیکی نمایش داده می‌شود.

ب) پنجره Save as ظاهر می‌شود تا محل ذخیره فایل را روی دیسک مشخص کنیم.

ج) تصویر در پنجره IE به نمایش در می‌آید.

د) قادر به پیوند نمی‌باشد.

۱۰ - به عملیات ذخیره سازی صفحات وب، روی دیسک برای مراجعه سریع بعدی چه می‌گویند؟

الف) Proxy      ب) Cache      ج) Cookie      د) Firewall

۱۱ - در هنگام تنظیم IE برای حذف سوابق صفحات دیده شده از کدام دکمه استفاده می‌کنیم؟

الف) Clear Address      ب) Clear History      ج) Clear Favorites      د) Clear Cookie

۱۲ - در سربرگ Connection دکمه **Set Default** ...

الف) سبب ارتباط جدید می‌شود.

ب) باعث ایجاد ارتباط به اینترنت می‌شود.

ج) همیشه ارتباط پیش‌فرض را شماره‌گیری می‌کند.

د) یک ارتباط را از لیست Dial up به عنوان ارتباط پیش‌فرض تعیین می‌کند.

۱۳ - در هنگام جستجو در سایتی جستجوگر اینترنت اگر کلمه یا عبارتی را پس دو علامت ...

قرار دهیم یعنی ...

الف - صفحاتی را می‌خواهیم که حاوی هر کدام از کلمات آن عبارت باشد.

ب - صفحاتی را می‌خواهیم که عیناً این کلمه یا عبارت در آنها آمده باشد.

ج - صفحاتی را می‌خواهیم که حاوی همه کلمات آن عبارت باشد.

د - صفحاتی را می‌خواهیم که حاوی هیچ یک از کلمات آن عبارت نباشد.

## فصل هشتم

### پست الکترونیک

#### هدفهای رفتاری :

پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می رود که :

- پست الکترونیک را تعریف کند و مزایای آن را نام ببرد.
- قسمتهای مختلف آدرس پست الکترونیک را شناسایی کند.
- قسمتهای مختلف نرم افزار Outlook Express را نام برده و وظیفه هر یک را بیان کند.
- یک حساب پست الکترونیک در اینترنت ایجاد نماید.
- آدرس پست الکترونیک را در نرم افزار Outlook Express تعریف نماید.
- نامه جدید ایجاد کرده و به آن فایل پیوست کند.
- تعیین اولویت نامه ، ایجاد امضاء خودکار و نامهای گرافیکی ایجاد کند.
- نامهها را ارسال و دریافت کند.
- به نامهها پاسخ داده و نامهها را برای دیگران ارسال نماید.
- کار با کتاب آدرسها، نحوه تعریف افراد و ایجاد گروه را بداند.
- پوشه جدید ایجاد کرده و نامهها را سازماندهی کند.
- جستجوی نامهها را بر اساس نیاز انجام دهد.
- ملاحظات امنیتی را در استفاده از پست الکترونیک رعایت کند.

زمان نظری : ۲ ساعت

زمان عملی : ۱۰ ساعت





## ۸-۱ آشنایی با پست الکترونیک

ارسال و دریافت نامه از طریق کامپیوتر را پست الکترونیک (E-mail) می‌گوییم. پست الکترونیکی شباهت بسیار زیادی با پست معمولی دارد. فرستنده نامه هر زمان که بخواهد می‌تواند پیام خود را ارسال کند و گیرنده نیز در هر زمان که بخواهد می‌تواند پیام‌های فرستنده را بخواند. یک نامه الکترونیکی در واقع یک فایل است. وقتی فرستنده یک نامه الکترونیکی را ارسال می‌کند، این فایل از یک کامپیوتر به کامپیوتر دیگر می‌رود تا به مقصد برسد و در مقصد به صندوق پستی سیستم گیرنده رفته و در آنجا ذخیره می‌شود تا گیرنده نامه به آن مراجعه کرده و آن را دریافت کند. پست الکترونیک یکی از مشهورترین سرویس‌های اینترنت است. سایتهای زیادی در اینترنت وجود دارند که امکان ایجاد صندوق پست الکترونیکی و ارسال و دریافت نامه‌های الکترونیکی را به صورت رایگان در اختیار کاربران قرار می‌دهند و معمولاً فضایی از 3 MB تا 1 GB یا حتی بیشتر در اختیار هر کاربر برای نگهداری نامه‌ها می‌دهند.

### پست الکترونیک (Email)

#### ارسال و دریافت نامه از طریق کامپیوتر : پست الکترونیک می‌گوید

از مزایای پست الکترونیک می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- **سرعت بالا در ارسال نامه‌ها**  
عملیات ارسال نامه بدون توجه به مسافت، معمولاً در عرض چند ثانیه انجام می‌شود و تفاوتی نمی‌کند که گیرنده نامه در کجای دنیا باشد.
- **هزینه پایین**  
هزینه ارسال نامه به وسیله پست الکترونیک بسیار پایین تر از هزینه ارسال نامه با پست معمولی است. در بسیاری از کشورهای دنیا پست الکترونیک بصورت رایگان در اختیار مردم قرار دارد.
- **قابلیت دریافت نامه‌ها در هر جای دنیا**  
گیرنده نامه با داشتن یک صندوق پست الکترونیک می‌تواند در هر کجای دنیا و در هر ساعت از شبانه روز که بخواهد به صندوق پستی خود دسترسی داشته باشد و نامه‌های خود را دریافت کند.
- **امکان ارسال نامه به افراد و گروههای مختلف**  
در پست الکترونیک می‌توان یک نامه را بدون داشتن هزینه اضافی، به گروههای مختلف که ممکن است شامل صدها یا هزارها عضو باشند ارسال کرد.

### • استفاده از آخرین اطلاعات علمی، تجاری، فرهنگی و ...

یکی از مزایای پست الکترونیک، امکان عضویت در گروههای خبری و فهرستهای پستی است که اعضاء این گروهها در هر لحظه از آخرین رویدادها و تحقیقات مربوط به آن گروه آگاه می شوند و می توانند در موضوعات مورد علاقه بوسیله پست الکترونیک به بحث و تبادل اطلاعات بپردازند.

### • امکان ارسال متن، تصویر، صوت، فیلم و یا هر فایل نامی

به همراه نامه الکترونیکی می توان هر نوع فایلی را برای گیرنده ارسال کرد.

## ۲-۸ آدرس پست الکترونیک

برای آنکه بتوانیم از پست الکترونیک استفاده کنیم، باید یک آدرس پست الکترونیک داشته باشیم. در واقع آدرس پست الکترونیک شبیه صندوق پستی است. هر نامی که به آدرس پست الکترونیک ما ارسال شود، در این صندوق نگهداری می شود و هر نامی را که بخواهیم ارسال کنیم از طریق همین صندوق ارسال می شود. در اینترنت سرویس دهنده های پستی وجود دارند که به کاربران آدرس پست الکترونیک اختصاص داده و عملیات ارسال و دریافت نامهها را انجام می دهند. آدرس پست الکترونیک را می توانیم با عضویت در سایتهای سرویس دهنده پست الکترونیک رایگان نظیر **Hotmail, Yahoo!**، **Gmail** (یا **GoogleMail**) و غیره بدست آوریم. آدرس پست الکترونیک به شکل عمومی **Username@Domain** تعریف می شود.



همانطور که مشاهده می شود، آدرس پست الکترونیک از دو قسمت تشکیل شده است:

### • قسمت اول از آدرس پست الکترونیک

نام کاربری یا شناسه ای است که توسط کاربر انتخاب می شود. معمولاً افراد قسمتی از نام یا نام خانوادگی خود را به عنوان نام کاربری انتخاب می کنند.

### • قسمت دوم آدرس پست الکترونیک

پس از علامت @ (بخوانید: آت) قرار می گیرد، نام حوزه سازمانی یا شبکه سرویس دهنده پستی است. شبکه سرویس دهنده پستی ممکن است ISP باشد که شما از آن برای ارتباط با اینترنت استفاده می کنید و یا یک سرویس دهنده پستی رایگان نظیر **Google** باشد.



### ۸-۳ آشنایی با پروتکل‌های ارسال و دریافت پست الکترونیک

معمولاً تمامی سرویس‌دهنده‌های پستی در اینترنت، امکان خواندن و نوشتن نامه را به صورت متصل به اینترنت (Online) به کاربران می‌دهند. در این سایتها، پس از پرسیدن نام کاربری و کلمه عبور، نامه‌های رسیده در اختیار کاربر قرار می‌گیرد و امکان نوشتن و حذف کردن نامه‌ها وجود دارد. به این روش دسترسی به نامه‌ها از طریق صفحات وب، Web Mail می‌گویند.

برای کسانی که مکاتبات و نامه‌های زیادی دارند استفاده از Web Mail وقت گیر بوده و هزینه بیشتری دارد. چون در مدت خواندن یا نوشتن نامه باید کاربر به اینترنت متصل باشد. به همین منظور برنامه‌های کاربردی زیادی برای دریافت و ارسال نامه‌های الکترونیکی بوجود آمدند که به آنها نرم‌افزار پست الکترونیک می‌گویند. این نرم‌افزارها به سرویس‌دهنده پستی متصل می‌شوند و توسط یکی از پروتکل‌های مخصوص دریافت نامه، نامه‌های رسیده را دریافت می‌کنند. سپس کاربر می‌تواند ارتباط با اینترنت را قطع کرده و به صورت Offline نامه‌های رسیده را بخواند، یا به صورت Offline نامه‌ها را نوشته و پس از اتصال به اینترنت، از طریق یکی از پروتکل‌های ارسال نامه، نامه‌ها را ارسال کند. همانطور که مرورگر وب برای دریافت صفحات وب از پروتکل HTTP و برای ارسال و دریافت فایل از پروتکل FTP استفاده می‌کند، نرم‌افزارهای پست الکترونیک نیز برای ارسال و دریافت پست الکترونیک از پروتکل‌های خاصی استفاده می‌کنند. مهمترین پروتکل‌های دریافت پست الکترونیک POP3 و IMAP هستند و مهمترین پروتکل ارسال پست الکترونیک SMTP است.

**POP3 (Post Office Protocol 3)** بیشتر سرویس‌دهنده‌های وب از پروتکل POP3 برای دریافت نامه‌ها استفاده می‌کنند. سرویس‌دهنده پست الکترونیک همه نامه‌های فرستاده شده برای شما را ذخیره می‌کند تا هنگامی که شما با یک نرم‌افزار پست الکترونیک از طریق پروتکل POP3 به سرویس‌دهنده متصل شده و نامه‌های خود را دریافت کنید.

**IMAP (Internet Message Access Protocol)** این پروتکل نیز برای دریافت نامه‌ها از سرویس‌دهنده پست الکترونیک استفاده می‌شود. پروتکل IMAP بعد از دریافت نامه‌ها از سرویس‌دهنده، یک کپی از نامه‌ها را بر روی سرور نگهداری می‌کند (برخلاف POP3).

**SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)** این پروتکل به نرم‌افزار پست الکترونیک امکان می‌دهد تا نامه‌ها را از طریق سرویس‌دهنده پست الکترونیک به افراد مختلف ارسال کند.

### ۸-۴ آشنایی با Outlook Express

یک برنامه متداول پست الکترونیک Outlook Express محصول شرکت مایکروسافت است. که در ادامه با برنامه Outlook Express 6 آشنا می‌شویم. برنامه Outlook Express به همراه



Internet Explorer عرضه می‌شود و با برنامه Microsoft Outlook که به همراه Microsoft Office عرضه می‌شود، متفاوت است. برنامه Microsoft Outlook علاوه بر امکانات Outlook Express امکانات جانبی بیشتر و مرتبط با برنامه‌های دیگر Office دارد.

برای اجرای نرم‌افزار Outlook Express، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:



در منوی Start روی آیکن

کلیک می‌کنیم.

شکل ۱۱-۱ اجرای برنامه Outlook Express



پس از اجرای برنامه Outlook Express ابتدا پنجره

Dial-up Connection ظاهر می‌شود، تا ارتباط با اینترنت

برقرار شود. با کلیک بر روی دکمه Connect اتصال به

اینترنت انجام می‌شود. می‌توان از نرم‌افزار Outlook در

حالت Offline نیز استفاده نمود. برای این کار روی دکمه

Work Offline کلیک می‌کنیم.

شکل ۱۱-۲ پنجره Dial-up Connection



سپس پنجره اصلی برنامه مطابق شکل زیر ظاهر می‌شود.



شکل ۲-۱ پنجره اصلی برنامه Outlook Express

اجزای اصلی پنجره Outlook Express عبارتست از:

#### ۱-۲-۸ نوار منو

این نوار شامل منوهای File, Edit, View, Tools, Message و Help است.

#### ۲-۲-۸ نوار ابزار

دکمه‌های نوار ابزار این برنامه نیز مانند سایر برنامه‌های ویندوز، بسته به اینکه نرم‌افزار در چه حالتی قرار دارد، کم و زیاد می‌شود. در جدول زیر عملکرد هر یک از دکمه‌ها آمده است.

#### ۳-۲-۸ پنجره پوشه‌ها (Folders)

در سمت چپ پنجره اصلی برنامه، پنجره پوشه‌ها قرار دارد. در واقع یکی از مزایای نرم‌افزار Outlook Express امکان مدیریت و دسته‌بندی نامه‌ها است. هر کدام از پوشه‌های پنجره پوشه‌ها مربوط به یک سری از نامه‌ها است. امکان ایجاد پوشه‌های جدید در این پنجره وجود دارد.



دکمه	عملکرد
	برای ایجاد نامه جدید از این دکمه استفاده می‌کنیم. در کنار این دکمه فلش کوچکی وجود دارد که با کلیک روی آن امکان انتخاب فرمهای مختلفی از نامه جدید وجود دارد.
	اگر بخواهیم پاسخ نامه‌ای را برای فرستنده نامه ارسال کنیم، از این دکمه استفاده می‌کنیم.
	اگر بخواهیم پاسخ نامه‌ای را هم برای فرستنده و هم برای کسانی که این نامه را دریافت کرده‌اند بفرستیم از این دکمه استفاده می‌کنیم.
	اگر بخواهیم نامه رسیده را برای افراد دیگری بفرستیم، از این دکمه استفاده می‌کنیم.
	برای چاپ نامه‌ها از این دکمه استفاده می‌کنیم.
	برای حذف کردن نامه‌ها از این دکمه استفاده می‌کنیم.
	اگر بخواهیم نامه‌های وارده را از سرویس دهنده پستی دریافت کنیم یا نامه‌هایی که برای ارسال آماده کرده‌ایم، ارسال کنیم، این دکمه را کلیک می‌کنیم. در واقع این دکمه مخفف <b>Send</b> (ارسال) و <b>Receive</b> (دریافت) است. در کنار این دکمه فلش کوچکی وجود دارد که با کلیک این فلش یک منو باز می‌شود که توسط آن می‌توان فقط دریافت نامه‌ها و یا فقط ارسال نامه‌ها را انجام داد.
	توسط این دکمه پنجره کتاب آدرس ( <b>Address Book</b> ) باز می‌شود. در این کتاب امکان نگهداری و جستجوی آدرس پستی و دیگر اطلاعات افراد وجود دارد.
	اگر بخواهیم نامه‌ای را در میان نامه‌های ارسالی یا دریافتی جستجو کنیم و یا آدرس <b>Email</b> کسی را از کتاب آدرس و یا حتی از اینترنت پیدا کنیم از این دکمه استفاده می‌کنیم.

### چگونگی استفاده از پنجره Outlook Express

در این قسمت با پوشه‌های اصلی پنجره **Folders**، آشنا می‌شویم:

#### پوشه Inboxes

در این پوشه نامه‌های دریافتی قرار می‌گیرد. با کلیک روی این پوشه می‌توان لیست نامه‌های دریافت شده را در پنجره سمت راست مشاهده کرد. با کلیک بر روی عنوان هر نامه می‌توان محتویات نامه را در پنجره نمایش نامه مشاهده نمود.

**• پوشه Outbox**

نامه‌هایی که قرار است ارسال شود در این پوشه قرار می‌گیرد. با کلیک کردن روی این پوشه می‌توان لیست نامه‌هایی که باید ارسال شوند را در پنجره سمت راست مشاهده کرد.

**• پوشه Sent Items**

هرگاه نامه‌ای را ارسال نماییم، ابتدا در پوشه **Outbox** قرار می‌گیرد تا عملیات ارسال انجام شود، پس از آنکه نامه ارسال شد به پوشه **Sent Items** انتقال می‌یابد.

**• پوشه Delete Items**

نامه‌های حذف شده از پوشه‌های دیگر در پوشه **Deleted Items** قرار می‌گیرند. این پوشه مشابه پوشه **Recycle Bin** ویندوز عمل می‌کند. هرگاه نامه‌ای از این پوشه حذف شود، دیگر قابل بازگشت نخواهد بود.

**• پوشه Drafts**

هرگاه بخواهیم نامه تکمیل نشده‌ای را بطور موقت نگهداری کنیم تا بعد از تکمیل نامه آن را ارسال نماییم، می‌توانیم آن را در پوشه **Draft** ذخیره کنیم.

**۸-۴-۴ پنجره تماس‌ها (Contacts)**

در این پنجره کلیه آدرس‌ها و مشخصات افرادی که در کتاب آدرس (**Address Book**) قرار دارند مشاهده می‌شود که با کلیک روی هر نام می‌توان نامه‌ای برای آن شخص ایجاد و ارسال نمود.

**۸-۴-۵ پنجره لیست نامه‌ها**

در سمت راست پنجره اصلی، پنجره لیست نامه‌ها مشاهده می‌شود. که با انتخاب هر یک از پوشه‌های پنجره **Folders** می‌توان لیست نامه‌های آن پوشه را در پنجره لیست نامه‌ها مشاهده نمود.

**۸-۴-۶ پنجره مشاهده متن نامه‌ها**

در پایین پنجره لیست نامه‌ها، پنجره‌ای قرار دارد که متن نامه‌ها را می‌توان در آن مشاهده نمود. با رفتن روی هر نامه در پنجره لیست نامه‌ها، می‌توان متن نامه را در پنجره مشاهده نامه‌ها، مشاهده نمود.

**۸-۴-۷ نوار وضعیت (Status bar)**

نوار وضعیت در پایین‌ترین قسمت پنجره اصلی برنامه قرار دارد و بنا به وضعیت فعلی پنجره، پیام‌های مرتبطی را نشان می‌دهد. در قسمت میانی نوار وضعیت، حالت **Online** بودن یا **Offline** کار کردن برنامه نشان داده می‌شود.



## ۸-۵ تنظیمات پنجره Outlook Express

محیط کار پنجره Outlook Express را مطابق سلیقه خود می‌توانیم تنظیم نماییم. مثلاً می‌توانیم نوار ابزارهای پنجره Outlook Express را نمایش داده یا پنهان نماییم و یا ستونهای خصوصیات نامه‌ها را تغییر دهیم.

### ۸-۵-۱ اضافه یا کم کردن ستونها در پوشه Inbox

در حالت پیش فرض در پوشه Inbox، ستونهای !، @، %، &، \*، +، ، Subject و Received برای هر نامه نمایش داده می‌شوند. در صورتیکه بخواهیم یکی از این ستونها را حذف نماییم و یا ستون دیگری را اضافه نماییم، عملیات زیر را انجام می‌دهیم:

- پوشه **Inbox** را انتخاب می‌کنیم.
- در پنجره سمت راست بر روی نوار ستونها راست کلیک کرده و از منوی ظاهر شده گزینه **Columns** را انتخاب می‌کنیم.
- در پنجره **Columns**، ستونهای مورد نظر را برای نمایش انتخاب می‌کنیم و در انتها دکمه **OK** را کلیک می‌کنیم.



نکته (۸-۹) عملیات انتخاب کردن و یا پنهان کردن ستونها

از این به بعد فقط ستونهای انتخاب شده در پوشه Inbox نمایش داده می‌شوند.

### ۸-۵-۲ نمایش یا پنهان کردن نوار ابزارها

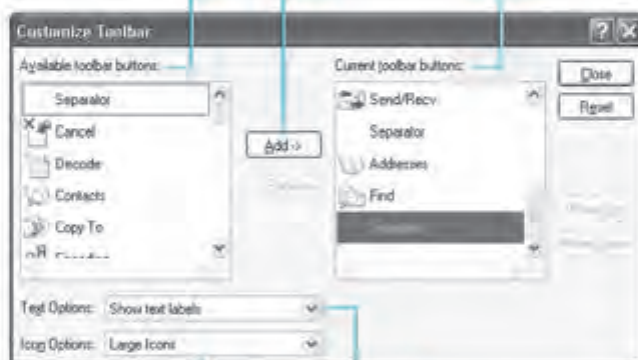
برای پنهان کردن یا نمایش نوار ابزارهای پنجره Outlook Express، از روش زیر استفاده

می‌کنیم:





- روی نوار ابزار پنجره **Outlook Express** راست کلیک می‌کنیم.
- در منوی ظاهر شده لیست نوار ابزارهای داخلی **Outlook Express** نمایش داده می‌شود. نوار ابزارهایی که علامت **v** در کنار آنها قرار دارد، هم‌اکنون در پنجره نمایش داده می‌شوند. بر روی نوار ابزار مورد نظر برای نمایش و یا پنهان کردن کلیک می‌کنیم.
- در صورتیکه بخواهیم دکمه‌های هر نوار ابزار را مطابق سلیقه خود کم و زیاد نماییم، از منوی ظاهر شده گزینه **Customize** را انتخاب می‌نماییم.
- در پنجره **Customize** دکمه‌های مورد نظر را از لیست **Available toolbar buttons** انتخاب کرده و به کلیک کردن دکمه **Add >** به نوار ابزار اضافه می‌کنیم.
- برای حذف یک دکمه از نوار ابزار، از لیست **Current toolbar buttons** دکمه مورد نظر را انتخاب کرده و دکمه **Remove <** را کلیک می‌کنیم.
- در پایان دکمه **Close** را کلیک می‌کنیم.




## ۸-۶ ایجاد حساب پست الکترونیک در اینترنت

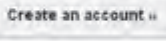
قبل از اینکه بخواهیم آدرس پست الکترونیک را در نرم‌افزار **Outlook Express** تعریف نماییم باید یک حساب (**Account**) پست الکترونیک در یکی از سایت‌های اینترنتی تعریف کنیم. به روش‌های مختلفی می‌توان حساب پست الکترونیک در اینترنت ایجاد نمود. یکی از این روش‌ها مراجعه به یکی از **ISP** ها و خریدن یک حساب پست الکترونیک است. روش دیگر استفاده از سایت‌هایی است که بصورت رایگان حساب پست الکترونیک ایجاد می‌کنند. حساب پست الکترونیک رایگان بعضی از این سایت‌ها (مانند **Yahoo**) همه امکانات را ندارند و فقط امکانات محدودی را در اختیار کاربر قرار می‌دهند. مثلاً امکان



POP3 و SMTP را در حساب‌های رایگان خود قرار نمی‌دهند. وقتی یک حساب پست الکترونیک این دو امکان را نداشته باشد نمی‌توان با نرم‌افزار Outlook Express و نرم‌افزارهای مشابه، نامه‌های الکترونیکی را دریافت و ارسال نمود. برای دریافت و ارسال نامه‌ها در اینگونه حساب‌ها باید مستقیماً به سایت آنها مراجعه نموده و عملیات نام‌نگاری را در سایت مربوطه انجام دهیم. بعضی از سایت‌های اینترنتی نیز وجود دارند که حساب کامل پست الکترونیک با امکان POP3 و SMTP را بصورت رایگان در اختیار کاربران قرار می‌دهند. یکی از این سایتها، سایت Google است که آدرس قسمت پست الکترونیک آن (<http://www.Gmail.com>) است. شما می‌توانید با مراجعه به این سایت بصورت رایگان یک حساب پست الکترونیک دریافت کنید و به کمک آن تمرین‌های این کتاب را به راحتی انجام دهید.


از ایجاد حساب پست الکترونیک در سایت گوگل ، بصورت زیر عمل می‌کنیم :

مرورگر  را اجرا کرده و به سایت <http://www.Gmail.com> متصل می‌شویم.

صفحه ورود به حساب پست الکترونیک ظاهر می‌شود. دکمه  را برای ایجاد یک حساب پست الکترونیک جدید ، کلیک می‌کنیم.



خط قرمز حساب الکترونیک

صفحه **Google Accounts** ظاهر می‌شود. در این صفحه، اطلاعات خواسته شده اعم از نام و نام خانوادگی ، نام کاربر ، کلمه عبور ، و دیگر مشخصات خواسته شده را وارد کرده و در پایان دکمه  را کلیک می‌کنیم.