



مهارت هفتم

جستجو در وب و ارتباطات

آموزشگاه انشان رایانه
مدرس: نرگس ساعدی

فهرست مطالب

مفاهیم اولیه

استفاده از مرورگر

استفاده از وب

استفاده از نتایج جستجو

پست الکترونیک

مدیریت نامه ها



مفاهيم اوليه

آشنایی با اینترنت و وب

اینترنت مجموعه ای از شبکه های به هم مرتبط در سرتاسر جهان است که برای برقراری ارتباط با استفاده از پروتکل های ارتباطی TCP/IP به هم متصل شده اند

وب عمده ترین محیط خدماتی اینترنت است که امکاناتی برای دستیابی به داده ها و اطلاعات در اختیار کاربران قرار می دهد، صفحات وب می توانند با هم در ارتباط باشند این ارتباط از طریق فوق پیوند صورت می گیرد.

وب اغلب به اشتباه مترادف اینترنت در نظر گرفته می شود در صورتی که وب تنها بخشی از اینترنت است که برای رابطی برای دستیابی به اسناد و داده های موجود در اینترنت فراهم می آورد.

پروتکل های انتقال اطلاعات

برای انتقال اطلاعات میان رایانه ها از پروتکل های مخصوصی در وب استفاده می شود. پروتکل فرمتی از پیش تعریف شده است که برای برقراری ارتباط بین دو رایانه طراحی می گردد ، این فرمت شامل مجموعه قوانینی است که دو دستگاه برای انتقال موفق اطلاعات از آن ها پیروی می کند. از مهم ترین پروتکل های وب می توان به http و ftp اشاره کرد.

پروتکل http : نحوه قالب و چگونگی انتقال اطلاعات را مشخص می کند همچنین وظیفه سرویس دهنده وب و مرورگر وب در مواجهه با هر دستور را مشخص می کند.

پروتکل ftp : پروتکلی برای تبادل فایل ها از یک میزبان به میزبان دیگر در محیط وب است. از این پروتکل جهت دریافت فایل ها از سرور (download) یا ارسال فایل به سرور (upload) استفاده می شود.

آشنایی با ISP : نام اختصاری internet service provider ، به عنوان فراهم کننده سرویس اینترنت است. این سرویس دهنده بصورت شرکت های واسط پهنای باند مشخصی را بصورت اجاره ای یا ماهواره ای تهیه کرده و با فراهم کردن بستر مخابراتی مناسب در اختیار کاربران قرار می دهد.

آشنایی با فوق پیوند : روشی برای برقراری ارتباط بین صفحات وب است . نمایش فوق پیوند در صفحات وب می تواند بصورت متنی یا گرافیکی باشد.

آشنایی با URL : هر منبع اینترنتی دارای یک آدرس منحصر به فرد است که به آن URL می گویند. URL از بخش های زیر تشکیل شده است.

پروتکل

دامنه

http://www.example.com/home.asp

نام فایل

موتور جستجو : اینترنت مجموعه عظیمی از اطلاعات است که هر لحظه بر وسعت آن افزوده می شود از این رو یافتن اطلاعات خاص در آن کار مشکلی است ، البته اگر url صفحه مورد نظر را بدانیم مشکلی وجود ندارد اما اغلب اوقات ایده ای راجع به محل نگهداری اطلاعات وجود ندارد . موتور جستجو با شاخص گذاری صفحات وب یافتن اطلاعات در وب را آسان می کند. گوگل نمونه ای از موتورهای جستجو است.

نرم افزار مرورگر وب : مرورگر وب امکان نمایش صفحات وب و حرکت بین آنها از طریق فوق پیوند ها را فراهم می آورد از معروف ترین مرورگر های وب می توان به internet explorer اشاره کرد.

Cookie: داده هایی است که از سوی سایت حاوی صفحات وب فرستاده و در مرورگر کاربر ذخیره می شود، اگر کاربر مجدداً سایت را مرور کند اطلاعات کوکی توسط وب سایت موردنظر بازیابی می شود و وب سایت را از فعالیت های گذشته کاربر آگاه می کند.

Internet cash : هنگامی که سایتی را مرور می کنیم یک کپی از اطلاعات آن روی دیسک سخت ذخیره می شود ، در صورتی که مجدداً سایت را مرور کنیم اطلاعات با سرعت بیشتری از دیسک سخت رایانه بارگذاری می شوند.

RSS : به کاربران اجازه می دهد تغییر در صفحات وب مورد علاقه خود را بفهمند و نسبت به مطالعه مطلب مورد نظر خود اقدام کنند

podcast : مجموعه ای از فایل های رسانه ای دیجیتال است که در اینترنت توزیع شده و توسط کاربران به کمک یک پخش کننده موسیقی قابل دریافت و پخش است. این روش ارائه محتوا در سال ۲۰۰۴ محبوبیت و گسترش یافت.

کنترل دسترسی بوسیله ثبت کاربر: چنانچه وب سایتی حاوی اطلاعات مهم و محرمانه ای باشد لازم است دسترسی به این صفحات کنترل شود ، یکی از معمول ترین شیوه های کنترل دسترسی اختصاص یک نام کاربری و رمز عبور به هر کاربر است و کاربران جهت مشاهده صفحه وب لازم است نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنند.

گواهی دیجیتال : علاوه بر کنترل دسترسی با ثبت کاربر بسیاری از سیستم ها به منظور افزایش ایمنی از گواهی دیجیتال استفاده می کنند.

به منظور برقراری ارتباط ایمن لازم است دو طرف ارتباط از هویت یکدیگر آگاهی یابند . از آنجایی که طرفین ارتباط حضورا یکدیگر را ملاقات نمی کنند احراز هویت در شبکه امر پیچیده ای است، مدرک دیجیتال گواهی نامه ای است که به کمک آن ابزاری برای اطمینان از هویت اشخاص فراهم می آید.

رمز نگاری : بیشتر اطلاعات منتقل شده در وب از نوع متنی است، در صورتی که امنیت اطلاعات حائز اهمیت باشد از رمزنگاری استفاده می کنیم . به این معنی که اطلاعات هنگام ارسال توسط روش هایی به کد رمز شده تبدیل و منتقل می شوند ، خواندن اطلاعات نیازمند رمزگشایی اطلاعات است

رمزگشایی و رمزنگاری اطلاعات توسط مرورگر انجام می شود

پروتکل https : شکل امن پروتکل http است

ویروس ها : برنامه یا کدی است که بدون اطلاع شما به رایانه تان وارد شده و مشغول به فعالیت می شود و با حذف یا خراب کردن فایل های دیسک سخت مضرات جبران ناپذیری را به بار می آورند، همچنین ویروس ها می توانند تکثیر شوند و از رایانه ای به رایانه دیگر منتقل شوند.

دیوار آتش :



استفاده از مرورگر

اتصال به اینترنت

- ۱ - دکمه استارت را کلیک کنید
- ۲ - وارد کنترل پنل شوید
- ۳ - گزینه network and sharing center را انتخاب کنید
- ۴ - گزینه setup a new connection or network را انتخاب کنید
- ۵ - گزینه connect to internet را انتخاب کرده و next را کلیک کنید
- ۶ - با توجه به نوع اینترنت خود (دایال آپ ، DSL یا wifi) گزینه مورد نظر را انتخاب کنید
- ۷ - نام کاربری و رمز عبور را وارد کرده و دکمه ثبت را کلیک کنید
- ۸ - منتظر بمانید تا اتصال برقرار شود

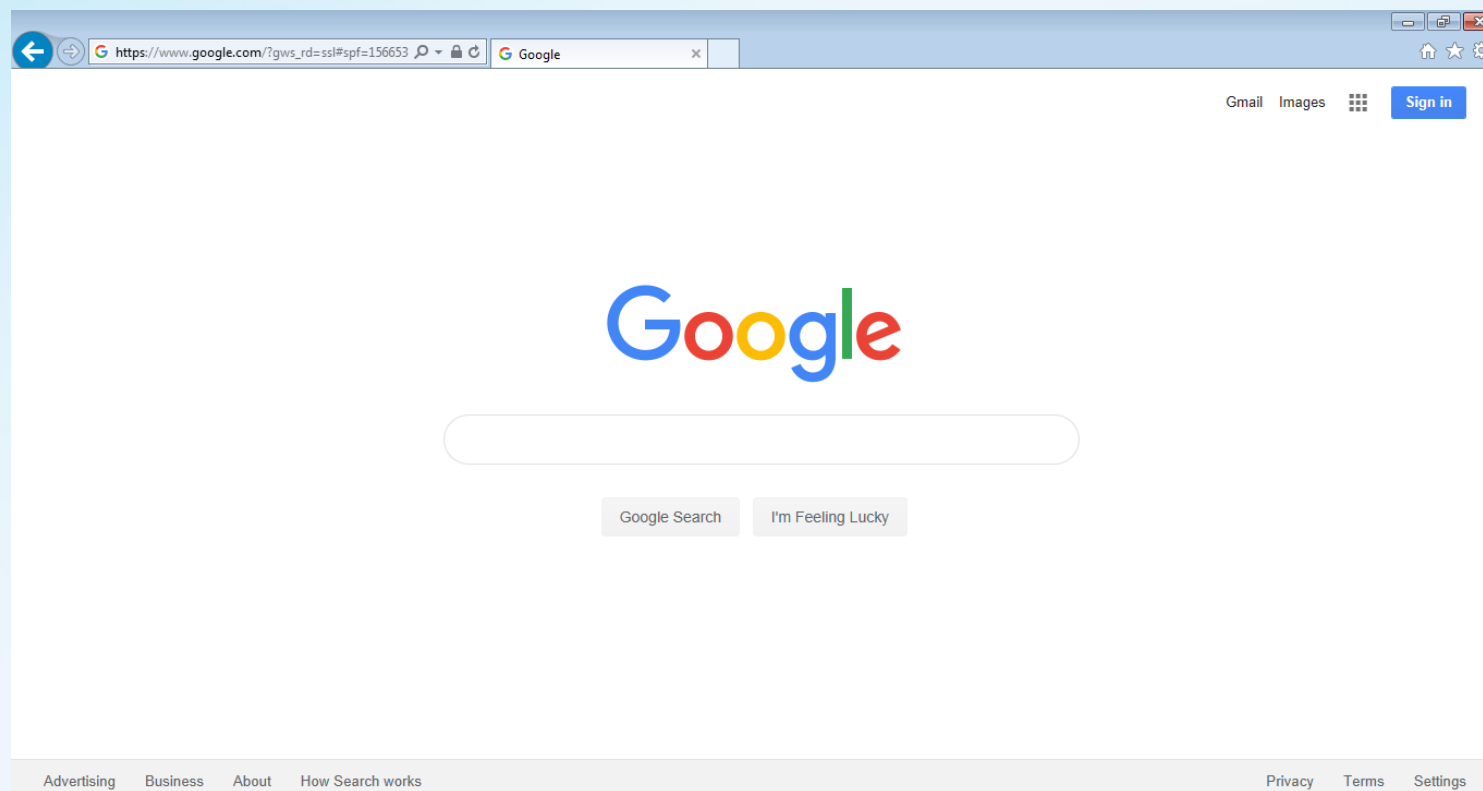
جهت اجرای نرم افزار internet explorer به یکی از روش های زیر اقدام کنید

۱ – دکمه start را کلیک کرده و عبارت internet explorer را در کادر جستوجو وارد نمایید

۲ – آیکن internet explorer را دو بار کلیک کنید (در محیط کار ویندوز)

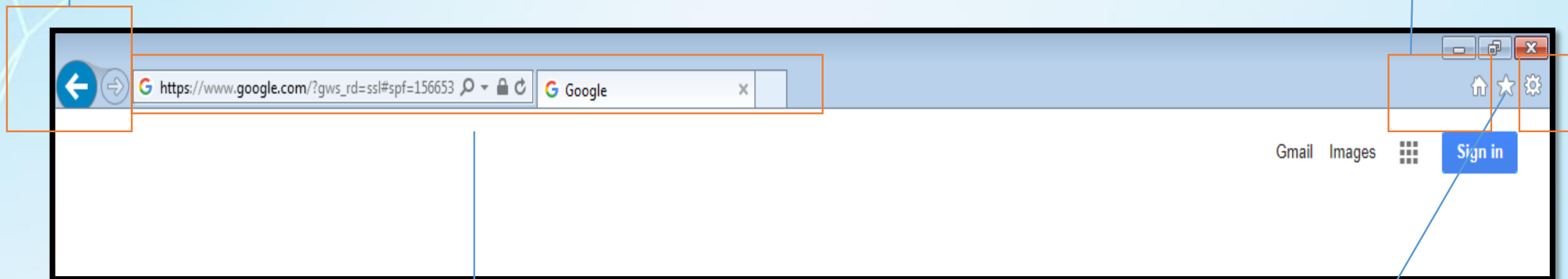
۳ – آیکن internet explorer را کلیک کنید (در نوار وظیفه)

پنجره زیر نمایش داده می شود



حرکت به عقب و جلو میان نتایج جستجو

نمایش صفحه ای که به عنوان home page انتخاب شده است

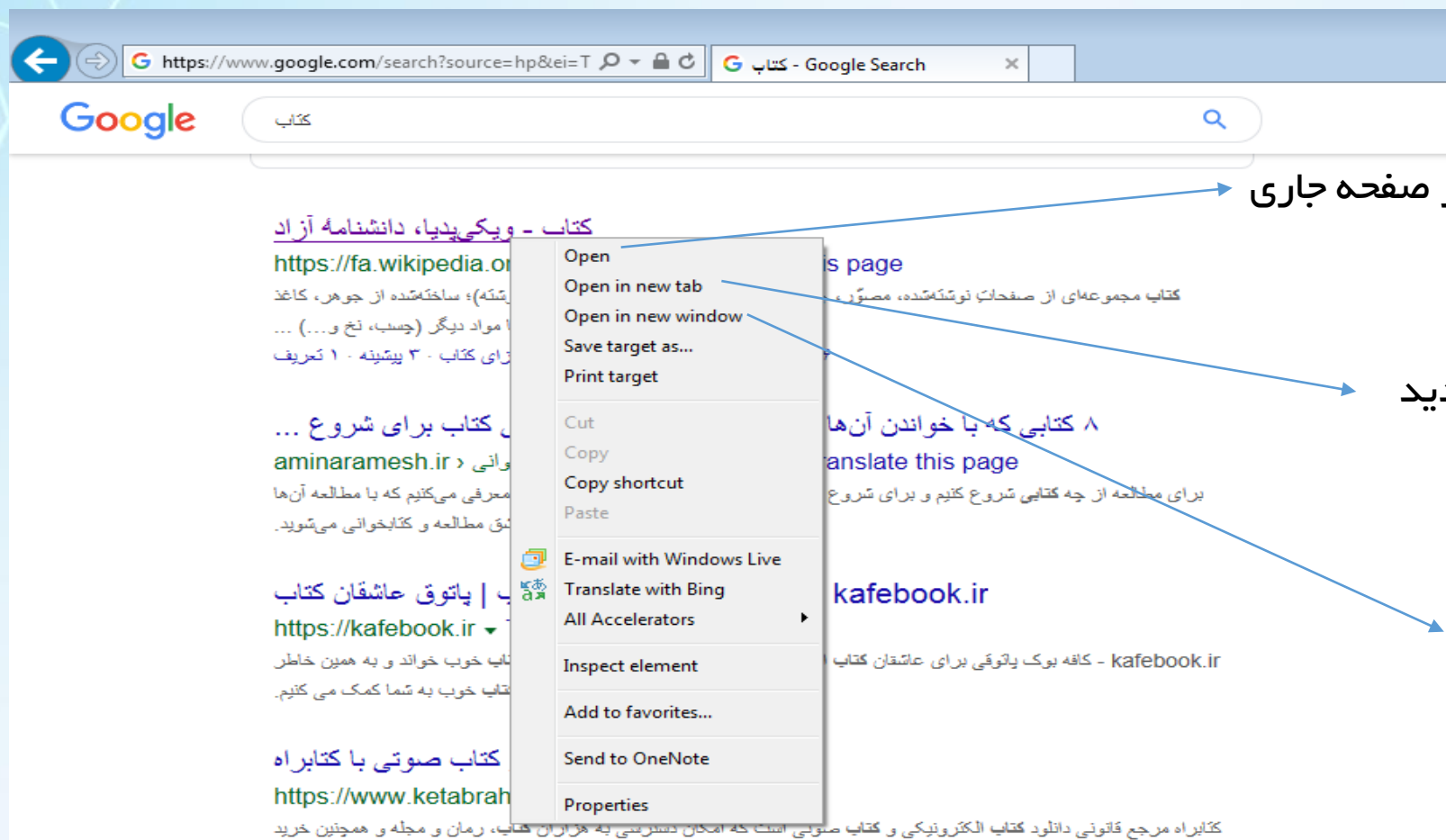


نوار آدرس و نوار جستجو

نمایش و مدیریت علاقه مندی ها

نمایش منو تنظیمات نرم افزار

جهت جستجو عبارت مورد نظر خود را در کادر میانی صفحه وارد کرده و کلید enter را فشار دهید. پس از چند لحظه نتایج جستجو نمایش داده خواهند شد. با راست کلیک روی هریک از نتایج منوی زیر نمایش داده می شود.



باز کردن پیوند در صفحه جاری

باز کردن پیوند در سربرگ جدید

باز کردن پیوند در پنجره جدید

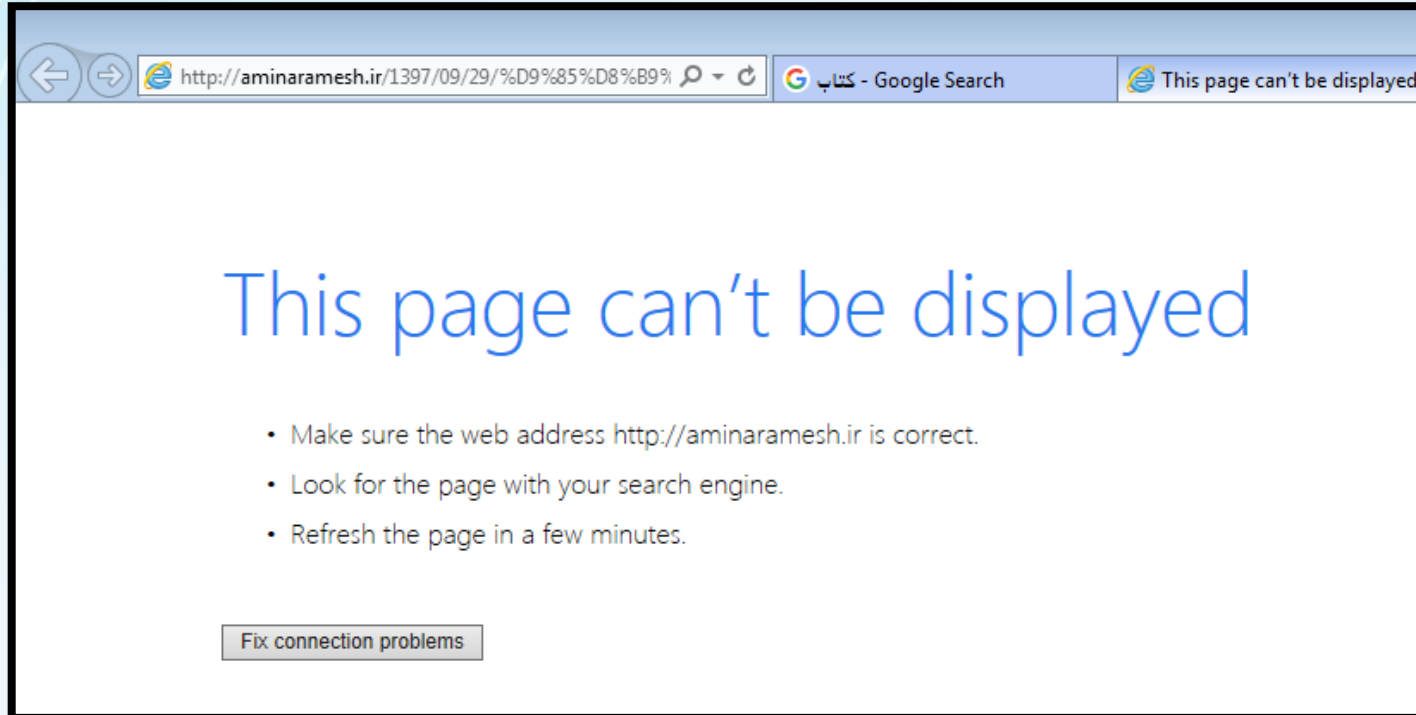
پس از انتخاب هریک از نتایج جستجو ممکن است با پیغام زیر مواجه شوید

دلایل قطع ارتباط شما با اینترنت

۱- قطع اتصال سرویس دهنده شما به اینترنت

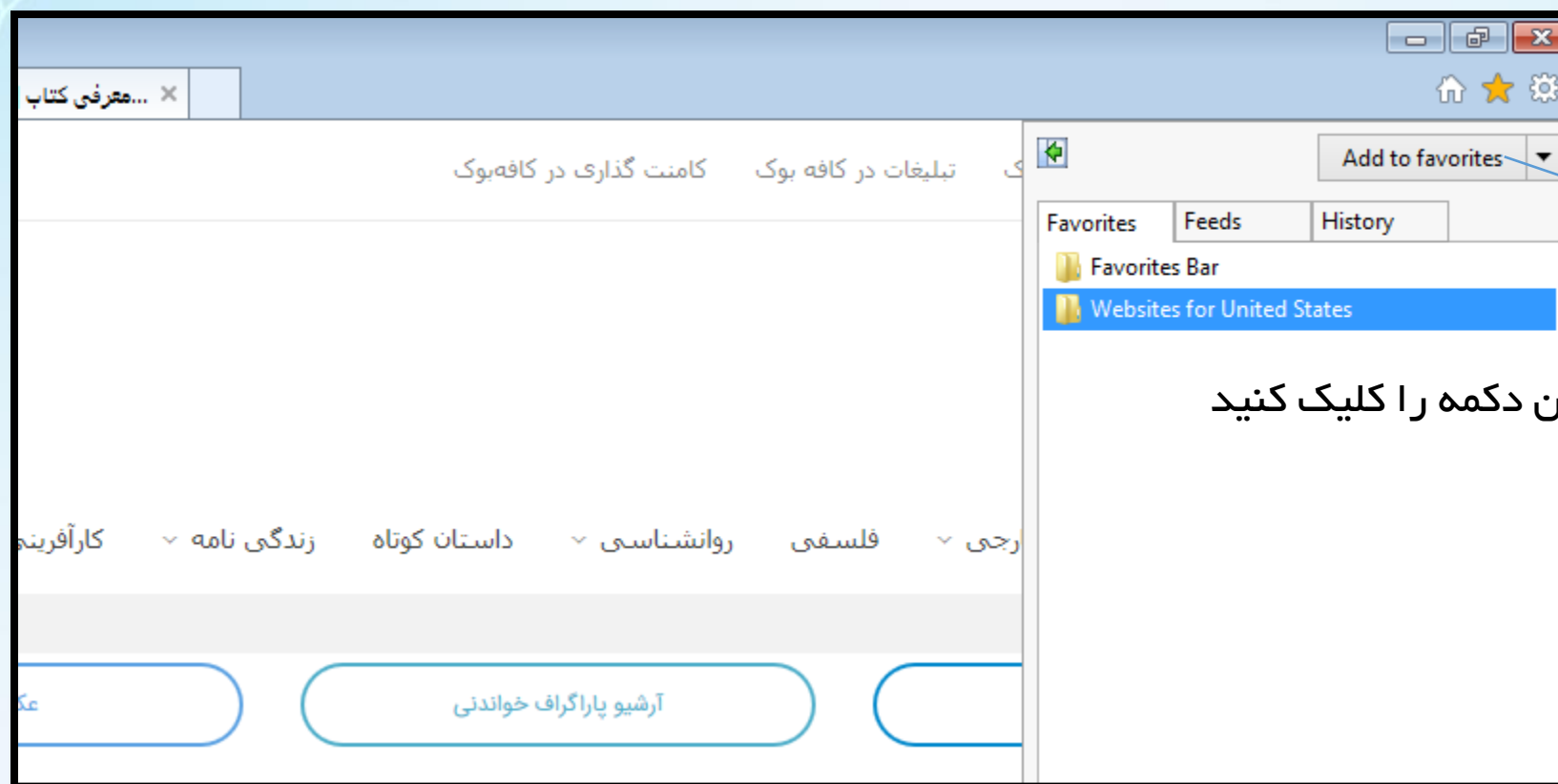
۲- قطع اتصال رایانه شما به سرویس دهنده اینترنت

۳- تایپ نادرست آدرس صفحه وب



اگر پس از مشاهده یکی از نتایج جستجو تمایل به ذخیره آدرس آن داشتید می توانید آن را به لیست علاقه مندی های خود افزوده تا مجدداً آن را مرور کنید. به این منظور مراحل زیر را طی کنید

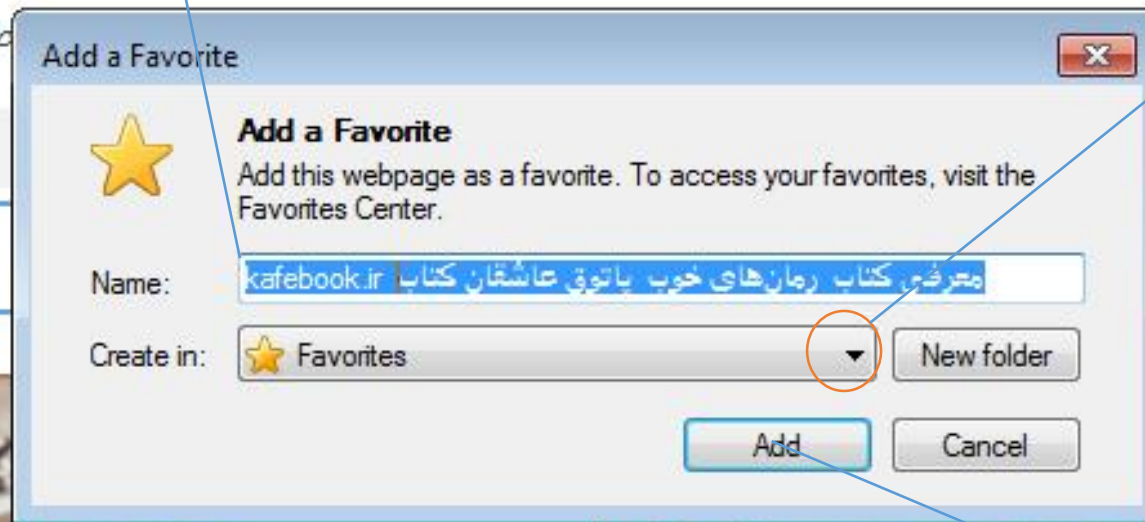
۱ – آیکن ستاره که در تصویر نشان داده شده را کلیک کنید، منوی زیر نمایش داده خواهد شد



جهت افزودن به لیست علاقه مندی ها این دکمه را کلیک کنید

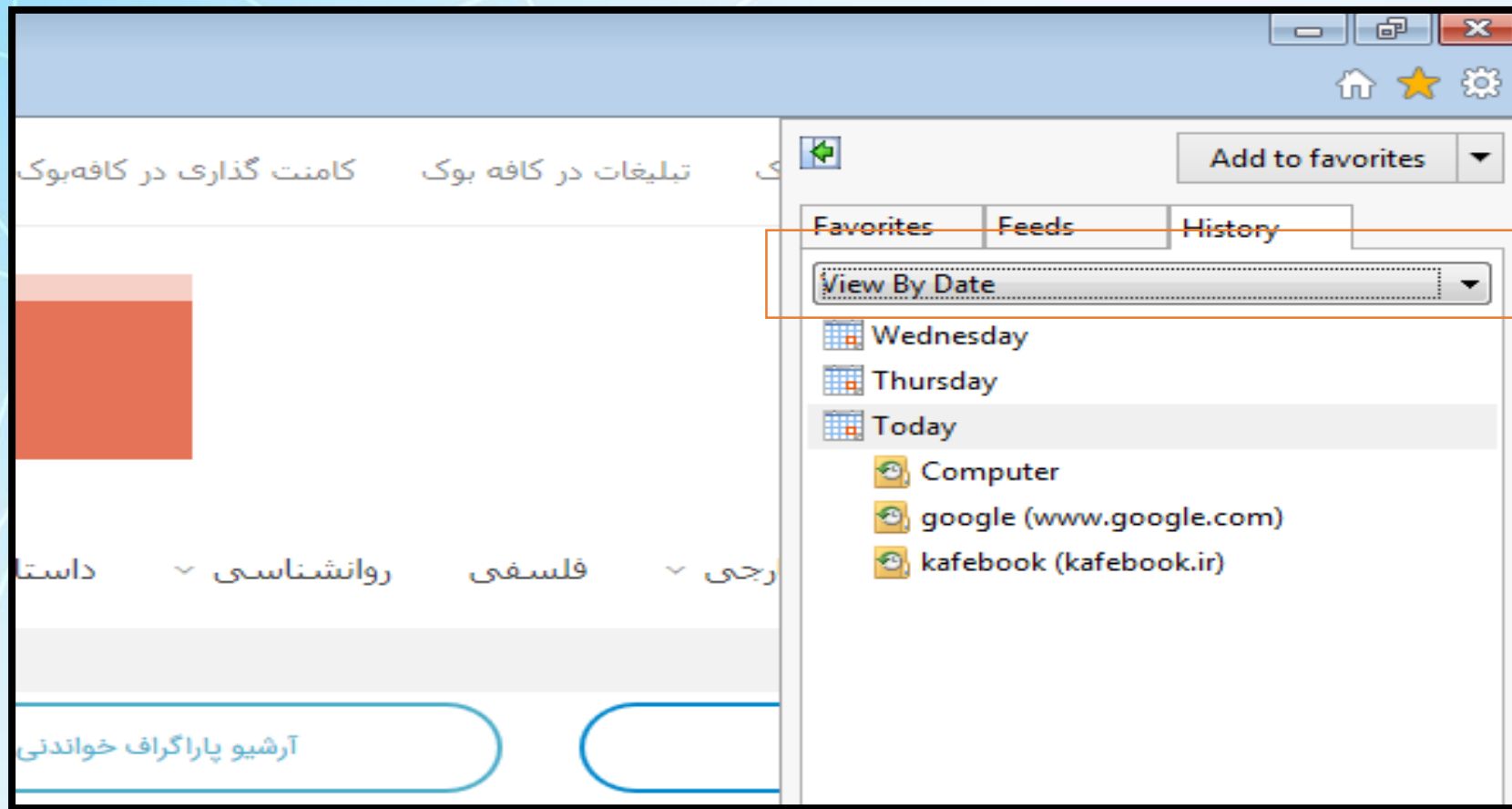
پس از کلیک دکمه add to favorites پنجره زیر نمایش داده می شود

مشخص کردن نام صفحه در لیست علاقه مندی ها



با کلیک این دکمه لیستی حاوی پوشه های ایجاد شده در لیست علاقه منی ها نشان داده می شود که با انتخاب هر یک صفحه در آن مسیر ذخیره می شود ، همچنین با کلیک دکمه new folder کنار این لیست قرار دارد می توانید پوشه جدیدی ایجاد کنید

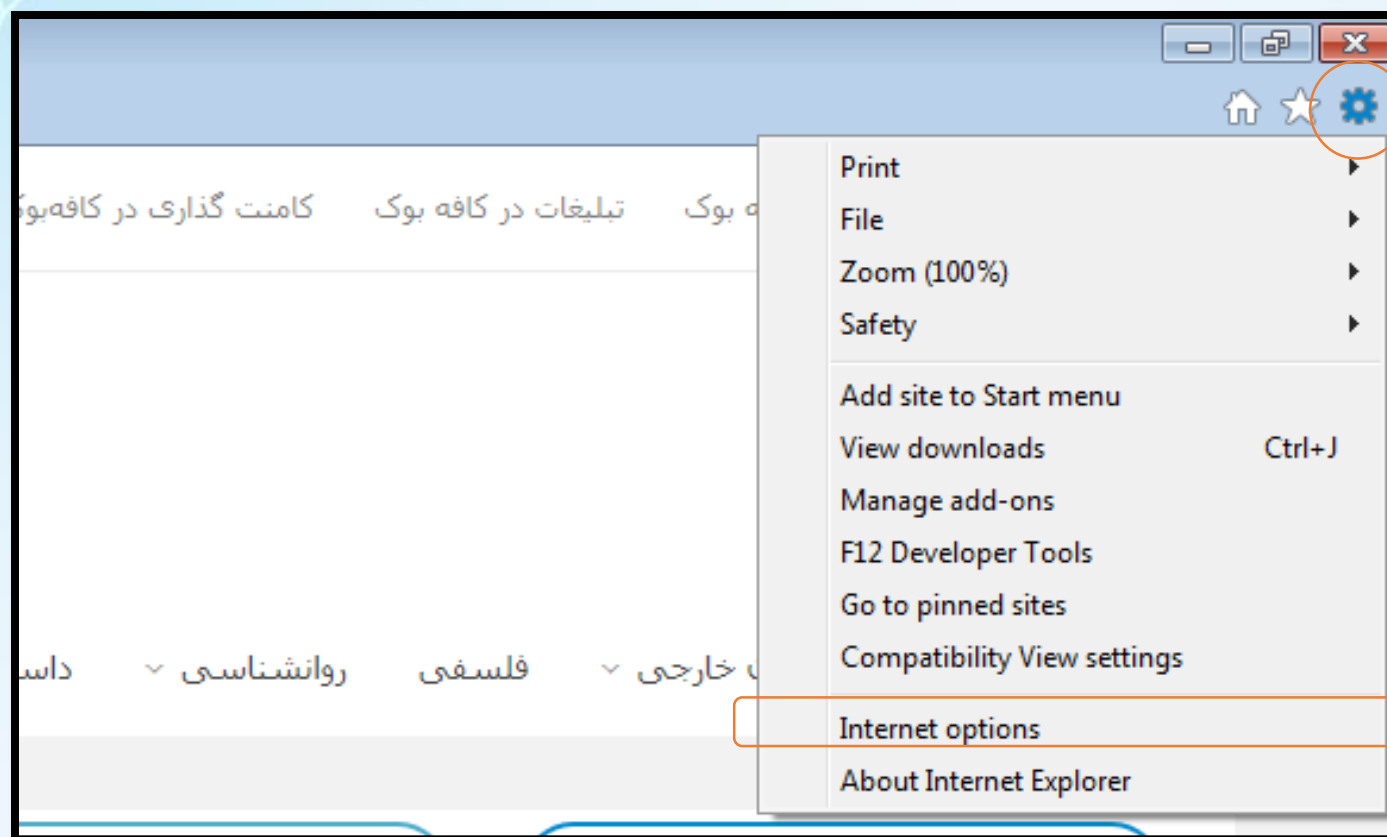
با کلیک این دکمه صفحه به لیست علاقه مندی ها افزوده می شود



پیش از این با این منو آشنا شدیم در صورتی که سربرگ history را از این منو انتخاب کنیم قادر به مشاهده سوابق جستجو های انجام شده خواهیم بود، همانطور که در تصویر نشان داده شده سوابق با توجه به روز ها و هفته های اخیر قابل مشاهده و بازیابی است همچنین لیست کشویی نشان داده شده در کادر قرمز رنگ امکان تغییر فیلتر جستجو و نمایش سوابق را برای ما فراهم می کند

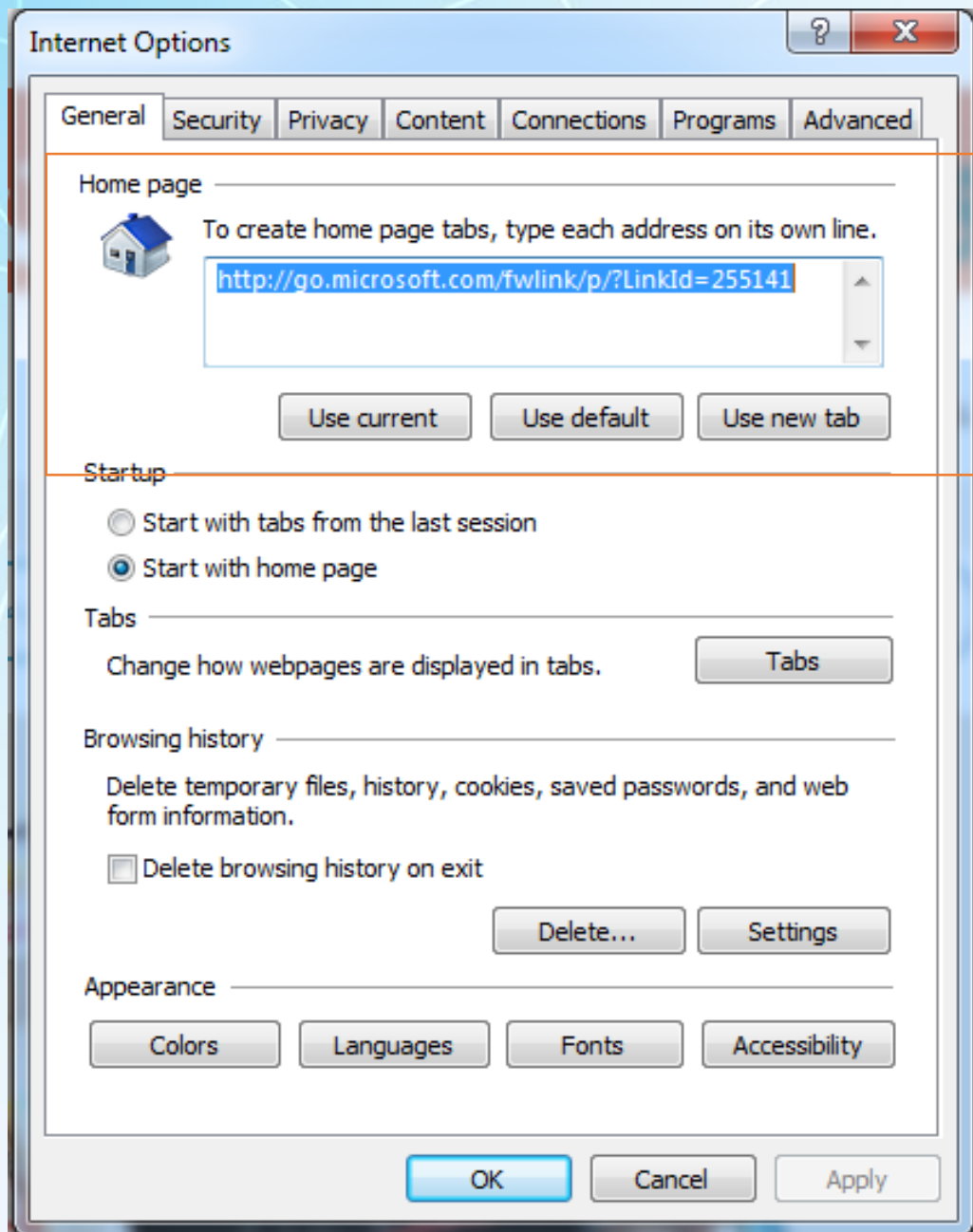
تغییر تنظیمات

به منظور تغییر تنظیمات آیکن نشان داده شده در تصویر زیر را کلیک کنید و از منو نمایش داده شده گزینه internet options را انتخاب کنید



روی این آیکن کلیک کنید

سپس این گزینه را انتخاب کنید



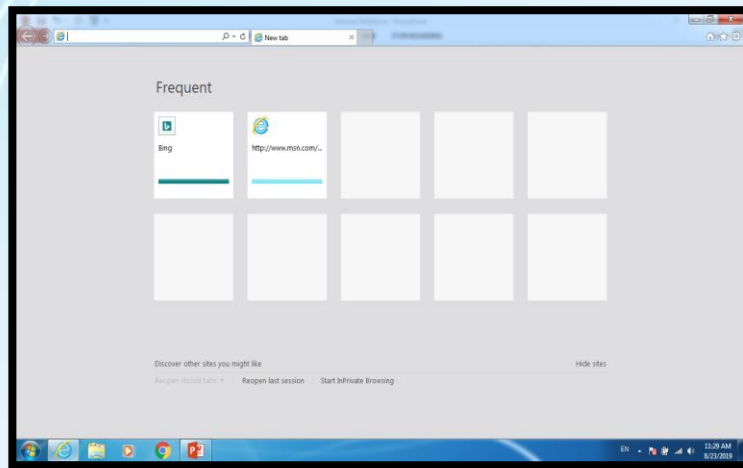
توسط این قسمت می توان تنظیمات home page را تغییر داد

Use current: صفحه ای که در حال حاضر در حال مشاهده آن هستید را به عنوان صفحه پیش فرض در نظر می گرد

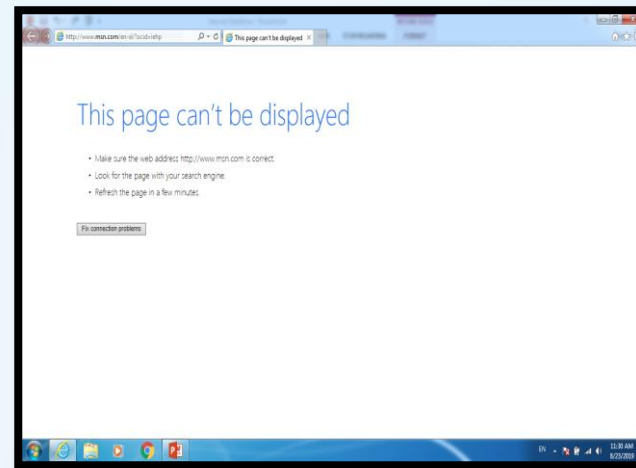
Use default: صفحه پیش فرض را به عنوان home page در نظر می گیرد

Use new tab: یک تب جدید را به عنوان home page در نظر می گیرد

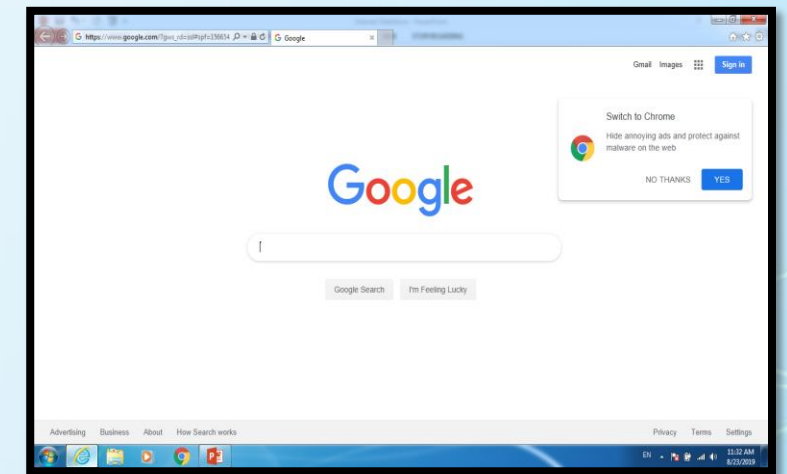
Use new tab

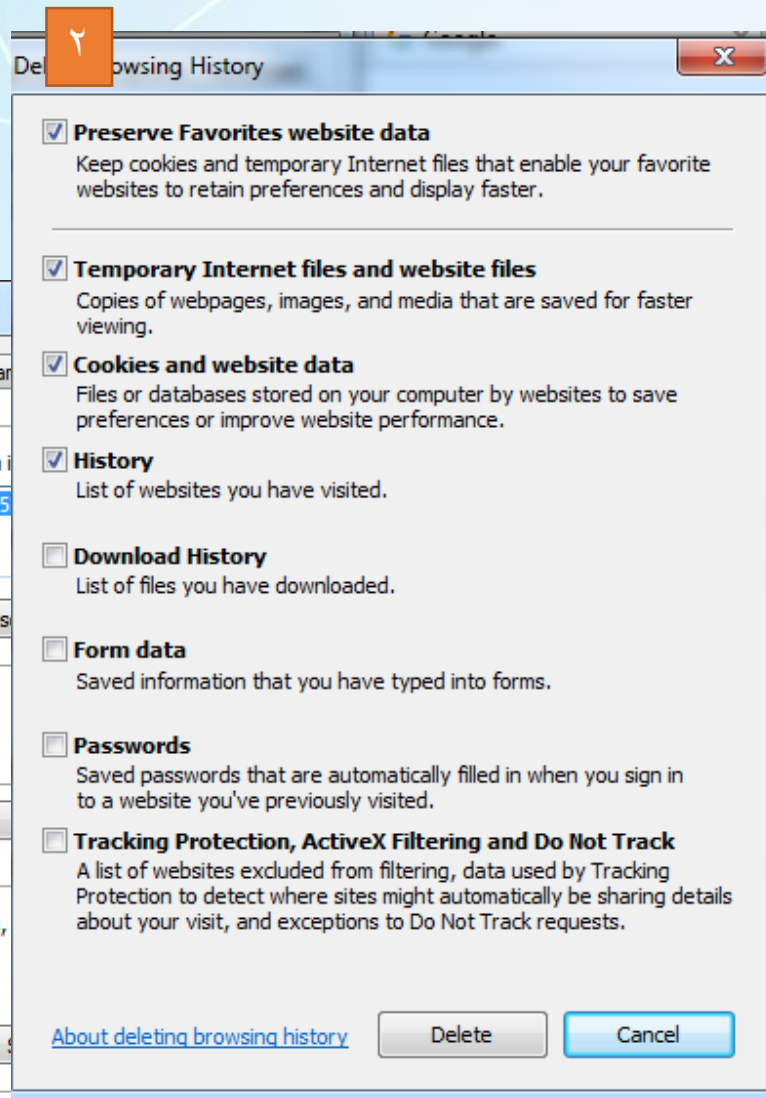
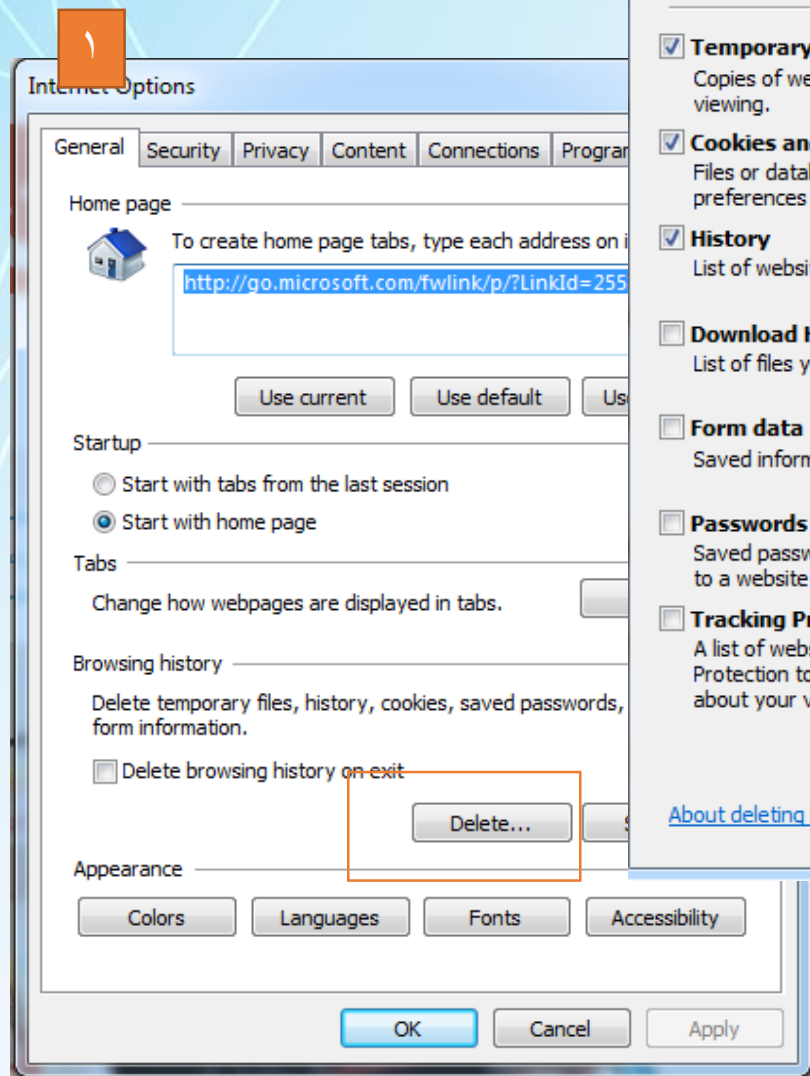


Use default



Use current





بعد از کلیک دکمه delete در فرم شماره یک که با رنگ قرمز نشان داده شده است فرم شماره ۲ نمایش داده می شود در این فرم لیست آیتم هایی که تمایل به حذف آنها را دارید انتخاب کرده و در نهایت دکمه delete در فرم شماره ۲ را کلیک کنید

استفاده از وب



فرم های اطلاعاتی در وب

از فرم ها به منظور دریافت اطلاعات از کاربر استفاده می شود. اجزا فرم ها به شرح زیر است

کادر متنی : جهت دریافت متن از کاربر برای مثال دریافت نام

جعبه انتخاب : امکان انتخاب چند گزینه از میان یک سری گزینه ها را به کاربر می دهد . برای مثال دریافت تخصص های کاربر

- ☒ Beef
- ☐ Mushrooms
- ☒ Onions

دکمه رادیویی : امکان انتخاب تنها یک گزینه از میان گزینه های موجود را فراهم می آورد. برای مثال انتخاب جنسیت

- ☐ RadioButton 1
- ☒ RadioButton 2

لیست کشویی : امکان انتخاب یک گزینه از میان چند گزینه را فراهم می آورد برای مثال دریافت ماه تولد کاربر

line Item 1

line Item 2

line Item 3

جعبه لیست : امکان انتخاب چند گزینه از میان گزینه ها (نگه داشتن کلید ctrl و کلیک هر گزینه) را فراهم می آورد برای مثال انتخاب علاقه

مندى ها

line Item 1

line Item 2

line Item 3

line Item 4

دکمه ها : برای ارسال اطلاعات (submit) ، پاک کردن فرم (reset) یا انجام عملی در صفحه مثلا نمایش یک پیغام (button)

OK

استفاده از عملگر های منطقی در جستجو

AND : برای پیدا کردن مطلب مربوط به چند عبارت استفاده می شود

OR : صفحاتی را پیدا می کند که حاوی هریک از عبارت های جستجو شده باشد

+ : به عنوان پیشوندی برای عبارات جستجو است و صفحاتی را می یابد که حتما حاوی عبارت مربوطه باشند

- : مانند + عمل می کند با این تفاوت که صفحاتی را می یابد که حاوی عبارت مربوطه نباشند

“ ” : اگر عبارتی را در این علامت قرار دهیم نتایجی را می یابد که عینا حاوی این عبارت باشند

* : به عنوان پسوند یا پیشوند عبارات جستجو به کار می رود و به عنوان هر حرفی است

() : با استفاده از پرانتز می توان عبارات جستجو تشکیل شده از عملگر های مختلف ایجاد کرد

Google

Google Search

I'm Feeling Lucky

استفاده از نتایج جستجو

پس از جستجو و مشاهده نتایج جهت ذخیره سازی نتایج با توجه به شرایط و خروجی مورد انتظار می توان به یکی از روش های زیر عمل کرد

۱ – پس از اجرای نرم افزار internet explorer آدرس صفحه مورد نظر خود را وارد کنید

قسمتی از متن که قصد ذخیره آن را دارید را انتخاب کرده روی قسمت انتخاب شده راست کلیک کرده و گزینه copy را کلیک کنید، همچنین می توانید با استفاده از کلیدهای ترکیبی ctrl و shift عمل کپی را انجام دهید

سپس برنامه wordpad را اجرا کرده، در فضای خالی راست کلیک و گزینه paste را انتخاب کنید.
در نهایت سند wordpad را در مکان موردنظر ذخیره کنید.

۲- پس از جستجو صفحه مورد نظر از منو file گزینه save as یا کلید های ترکیبی ctrl و s را فشار دهید . در پنجره نمایش داده شده نام فایل و مسیر ذخیره سازی را مشخص کرده و دکمه save را کلیک کنید.

۳- در صورتی که قصد ذخیره یک فایل (دانلود) داشته باشیم روی لینک مربوطه راست کلیک کرده گزینه save target as را انتخاب کرده و در پنجره نمایش داده شده نام و مسیر ذخیره سازی را انتخاب کرده و دکمه save را کلیک کنید. منتظر بمانید تا دریافت فایل کامل شود.

۴- در صورتی که تمایل به چاپ صفحه وب دارید به منوی تنظیمات رفته گزینه print و سپس جهت مشاهده پیش نمایش print preview و جهت چاپ print را کلیک کنید، در پنجره نمایش داده شده مطابق آنچه در مهارت دوم گفته شد اطلاعات چاپ را وارد کرده و دکمه print را کلیک کنید.

پست الکترونیک



پست الکترونیک : تبادل نامه از طریق اینترنت را ممکن می سازد، برای استفاده از پست الکترونیک و ارسال نامه تنها به محتوا نامه ، آدرس گیرنده و فرستنده نیاز است.

از مزایای پست الکترونیک می توان به موارد زیر اشاره کرد

۱ – باعث کاهش هزینه ها می شود

۲ – با استفاده از پست الکترونیک امکان ارسال یک نامه به چند نفر بدون پرداخت هزینه های اضافی امکان پذیر است

۳ – سرعت پست الکترونیک بالا است و در عرض چند ثانیه می توان یک نامه را به هر مسافتی ارسال کرد

۴ – با استفاده از پست الکترونیک امکان ارسال هر نوع فایلی وجود دارد

آدرس پست الکترونیک همانند یک صندوق پستی است که امکان ارسال و دریافت نامه و ذخیره سازی آن ها را ممکن می سازد. شرکت هایی از جمله google ، Hotmail و ... خدمات ایمیل ارائه داده و مدیریت نامه ها را عهده دار می شوند تنها کافی است یک حساب کاربری از طریق وب سایت آنها ایجاد کنید.

این آدرس تشکیل شده از دو بخش است برای مثال آدرس myEmail@gmail.com که myEmail را نام کاربری (username) و gmail.com را دامنه (domain) می نامند

معرفی نرم افزار Microsoft Outlook 2013

نرم افزار مایکروسافت اوت لوک که در مجموعه نرم افزاری آفیس قرار دارد نرم افزاری به منظور مدیریت نامه های الکترونیکی است

از جمله مزایای این نرم افزار می توان به موارد زیر اشاره کرد

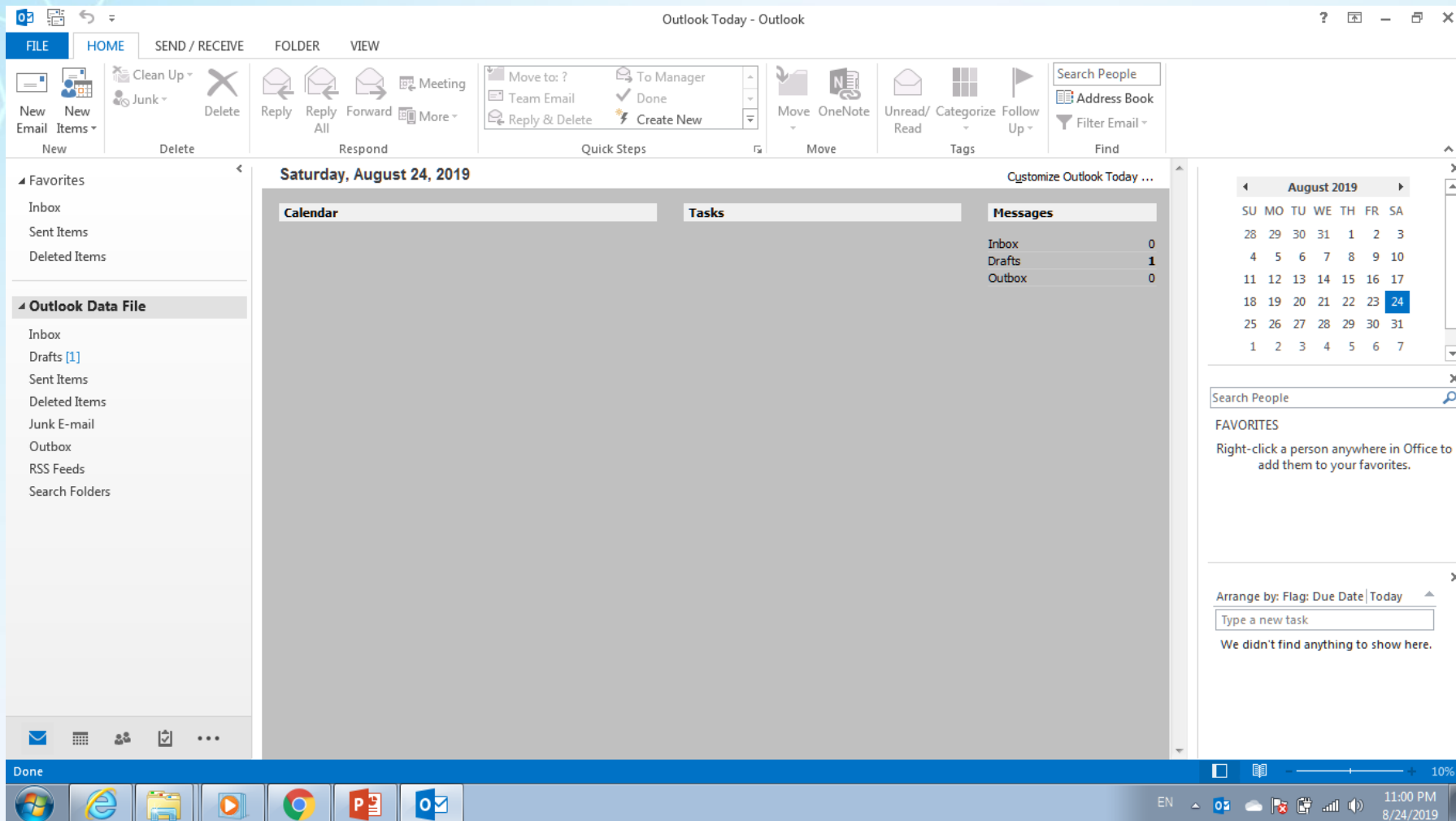
۱ - صرفه جویی در وقت

۲ - امکان نوشتن نامه بصورت آفلاین

۳ - سازماندهی نامه های الکترونیکی

و ...

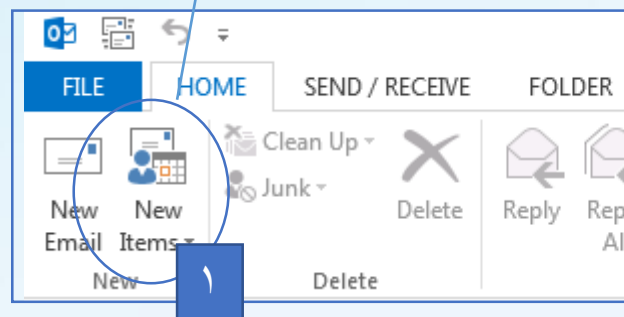
محیط نرم افزار



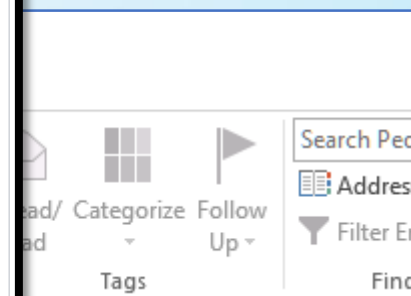
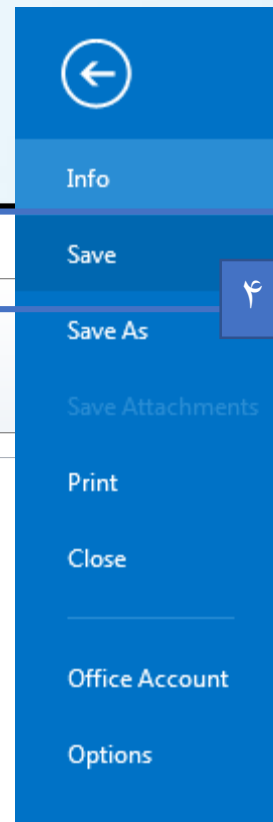
افزودن مخاطب جدید

پس از انتخاب contacts اطلاعات مخاطب را وارد می کنیم

جهت افزودن مخاطب
در منو فوقانی برنامه
گزینه new items را
انتخاب کرده و در منو
نمایش داده شده
گزینه contact را
انتخاب می کنیم



۳



مدیریت نامه ها

تفاوت نامه های ارسال شده و نامه های

صندوق خروجی:

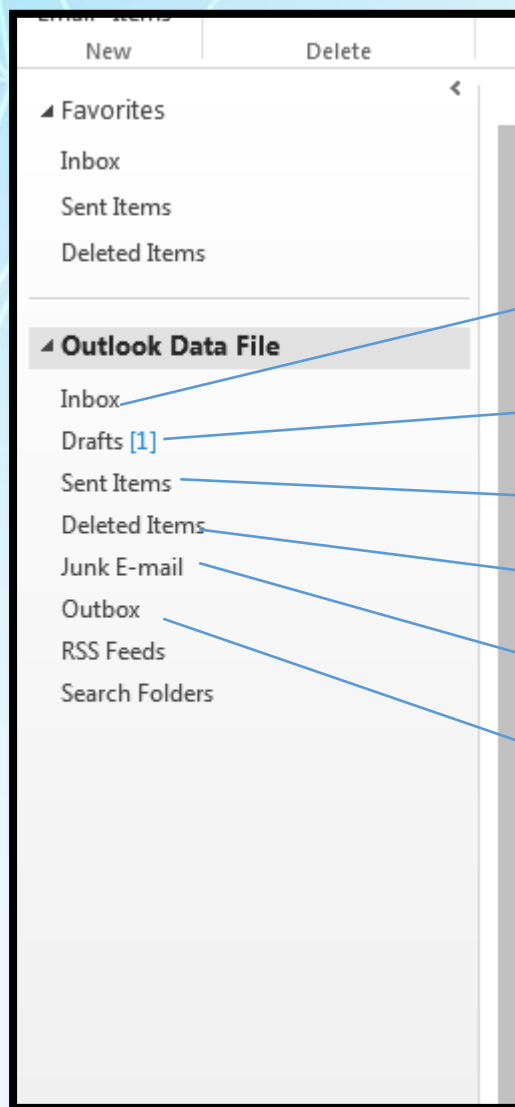
نامه های درون صندوق خروجی (outbox)

نامه های ارسال شده توسط کاربر صرف

نظر از ارسال موفق یا ناموفق نامه است

نامه های ارسال شده (sent items) نامه

های با موفقیت ارسال شده اند



صندوق ورودی

پیش نویس ها

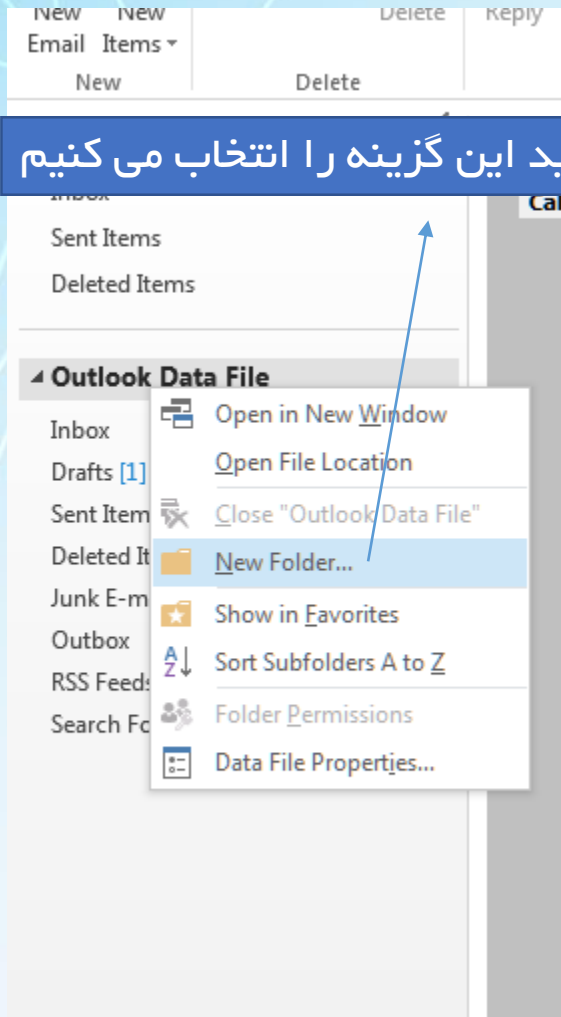
موارد ارسال شده

موارد حذف شده

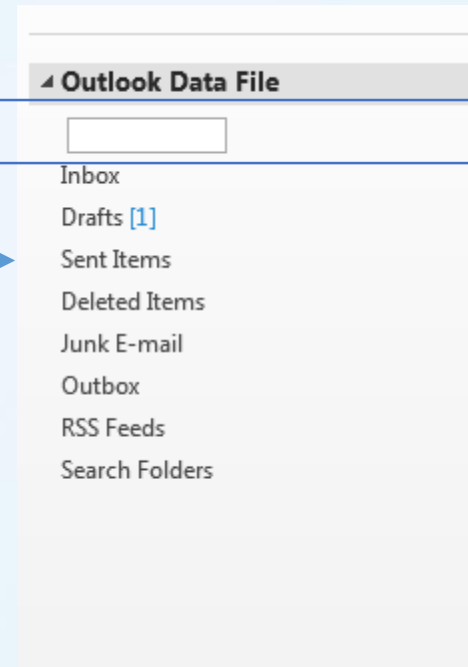
هرزنامه ها

صندوق خروجی

مدیریت نامه ها



جهت ایجاد پوشه جدید این گزینه را انتخاب می کنیم



کادر دریافت متن ظاهر می شود. نام مورد نظر را وارد کرده و کلید enter از صفحه کلید را فشار دهید

ارسال ایمیل

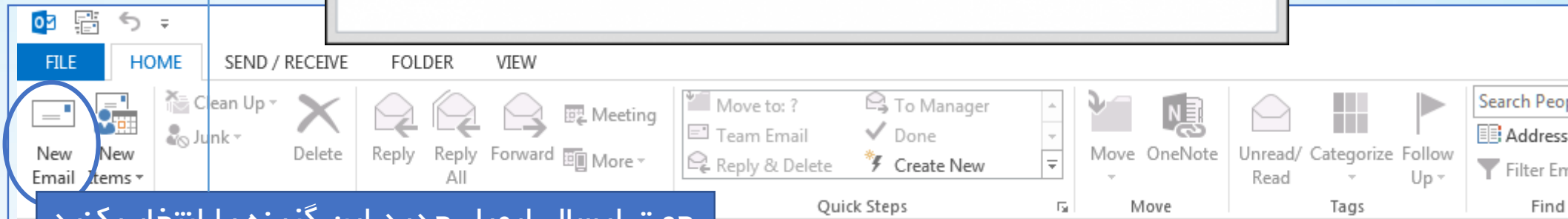
ارسال

لیست گیرندگان. جهت انتخاب چند گیرنده از ; به عنوان جداکننده استفاده کنید

لیست گیرندگان رونوشت ایمیل. جهت انتخاب چند گیرنده از ; به عنوان جداکننده استفاده کنید

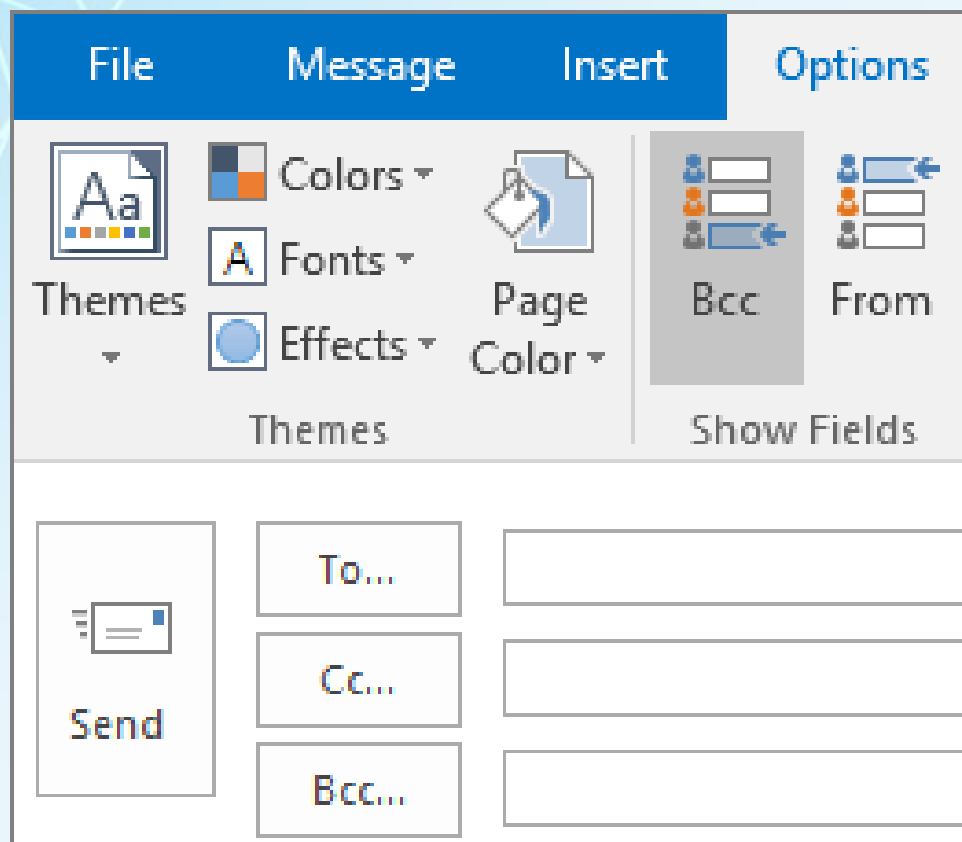
عنوان/موضوع

محتوا



جهت ارسال ایمیل جدید این گزینه را انتخاب کنید

ارسال ایمیل

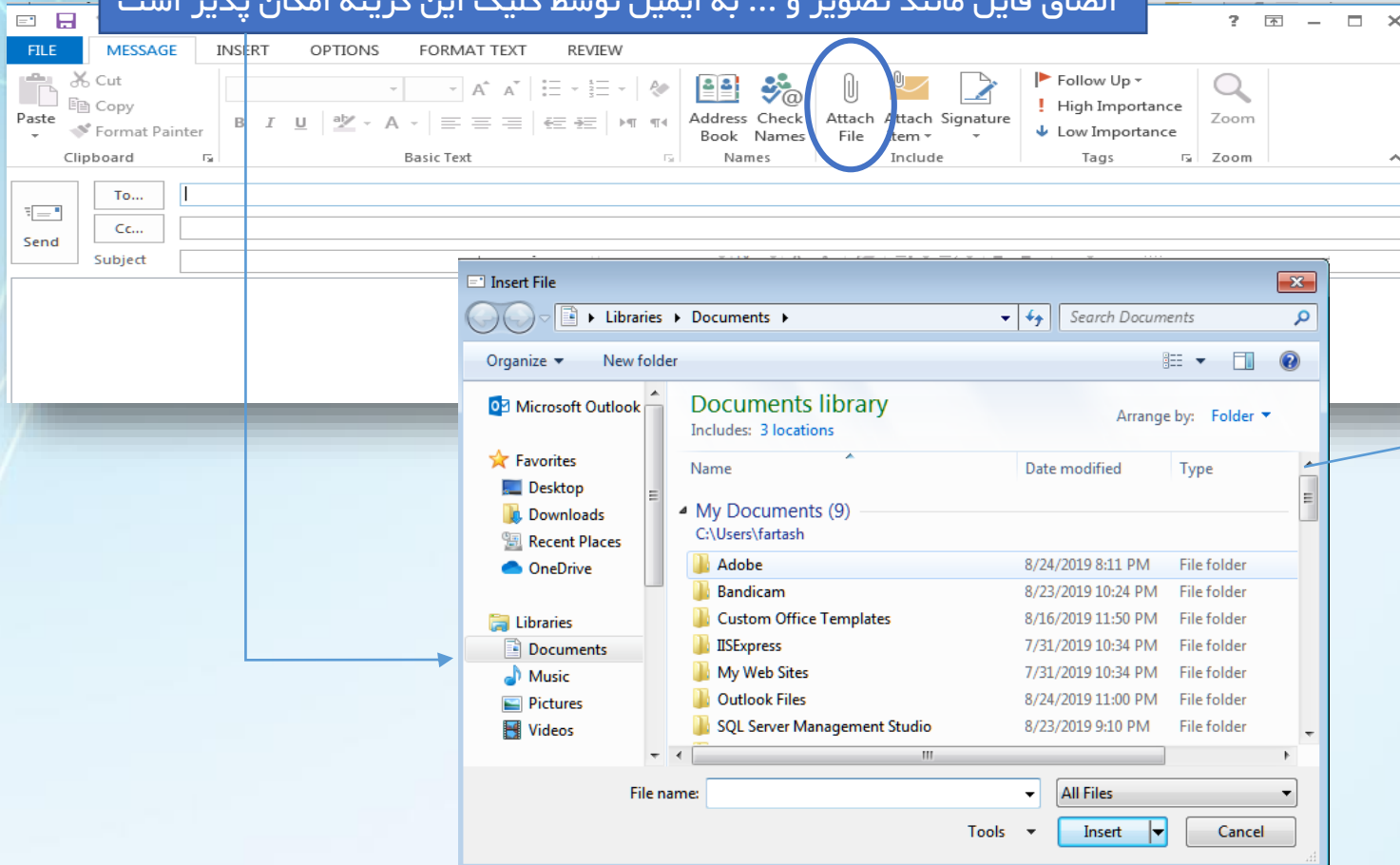


گزینه bcc به طور پیش فرض در فرم ارسال ایمیل وجود ندارد ولی از طریق مسیر زیر (در فرم ارسال ایمیل که در اسلاید قبلی توضیح داده شد به منو option) رفته و گزینه bcc را کلیک می کنیم جهت مخفی کردن این گزینه این عمل را مجددا انجام می دهیم

کاربرد این گزینه: در حالت عادی هنگامی که رونوشتی از نامه را برای شخص یا اشخاصی ارسال می کنید گیرندگان نامه از این ارسال مطلع می شوند. اگر تمایل به ارسال رونوشت و عدم اطلاع یافتن گیرندگان دارید ، آدرس ایمیل گیرندگان رونوشت را در کادر متنی مقابل bcc وارد کنید

ارسال ایمیل

الصاق فایل مانند تصویر و ... به ایمیل توسط کلیک این گزینه امکان پذیر است



فایل مورد نظر خود را از طریق این پنجره انتخاب کنید و در نهایت دکمه insert را کلیک نمایید

مشاهده نامه ها

