




ار سال نامه - حالا برنامه Outlook Express () با اکانت شما تنظیم شده است و میتوانید از آن استفاده نمایید ، کافی است این برنامه را باز نموده و کلید **Ctrl** و **N** را در صفحه کلید باهم فشار دهید تا کادر نگارش نامه ظاهر گردد ، برای آوردن کادر نگارش میتوانید از منوی **File>>New>>Mail Message** نیز استفاده نمایید (قبل از وارد شدن به اینترنت میتوانید متن را در یک برنامه نگارش تایپ و ذخیره نمایید ، برای کپی نمودن متن آماده شده در کادر نگارش از منوی **Insert** فرمان **Text From File** را کلیک نموده و با دبل کلیک بر فایلی که متن در آن نوشته شده ، آن را به متن پیغام خود اضافه نمایید) .

در این قسمت از کادر نگارش  **To:** آدرس گیرنده و در صورتیکه بخواهید یک نسخه از این نامه را برای شخص دیگری بفرستید آدرس او را در این قسمت  **Cc:** و موضوع نامه را در قسمت **Subject:** و متن نامه را در قسمت پایین این کادر تایپ نمایید (برای آزمایش اولین نامه را میتوانید به آدرس خودتان بفرستید) .

در پایان بر دکمه  **Send** کلیک نمایید .
در صورتیکه بخواهید فایلی را ضمیمه نامه نمایید از منوی **Insert** در این کادر بر فرمان **File Attachment** کلیک و در کادری که ظاهر میشود نام و آدرس فایل مورد نظر را تعیین و بر دکمه  **Attach** کلیک نمایید . در صورتیکه بخواهید عکسی را در زیر متن نامه داشته باشید از منوی **Insert** بر فرمان **Picture** کلیک و در کادری که ظاهر میشود با کلیک بر دکمه  **Browse...** نام و آدرس عکس را داده و در این قسمت

اینترنت
۲۳۴

موقعیت عکس را در آن تعیین نمایید . بالاخره این برنامه امکانات گوناگونی دارد که خودتان با کمی کنجکاوی بسیاری از آنها را خواهید شناخت .

Alignment: Baseline



فهرستهای پستی (Listserve)

کار **فهرستهای پستی** بخش و یا تبادل نامه بین اعضای گروهی است که به آنها اعضای یک فهرست پستی میگویند . به این معنی که میتوان با ارسال یک نامه به فهرست پستی خود ، آن را به همه اعضای آن رساند . هرکس با توجه به علایق و یا نیاز خود میتواند به یک یا چند فهرست پستی ملحق گردد تا با آنها در زمینه های مورد علاقه به تبادل پیام و یا تبادل نظر پرداخته و پاسخ سئوالات خود را بگیرد .

ثبت نام در گروههای پستی : ثبت نام در گروههای پستی مانند فرمان دادن به کامپیوتر میباشد و باید دقیق باشد . مثلاً برای پیدا کردن فهرستهای پستی مورد علاقه خود باید از طریق ارسال Email دستور List global را در مورد موضوع مورد علاقه صادر نمایید . مثلاً گروههای پستی در ارتباط با پیدا کردن شغلهای مناسب (jobplace) را به صورت زیر جستجو مینماییم (اگر بجای jobplace کلمه مثلاً physics را تایپ نمایید گروههای مرتبط با فیزیک به شما معرفی میگردد) :

To: Listserv@listserv.net

subject:

List global/jobplace

کل متن نامه List global/jobplace میباشد در مقابل subject: چیزی نوشته نمیشود. اگرخواستید فهرستهای پستی مرتبط با چند موضوع مختلف را بگیرید میتوانید هر سطر از نامه را به یک موضوع اختصاص دهید، پس از چند دقیقه اولین نامه میآید که اطلاعاتی را در مورد سیستم listserv به شما میدهد و سپس نامه دیگری میآید که اطلاعات مورد نظر شما در آن میباشد. از میان فهرستهای پستی داده شده آدرس ثبت نام در یکی را انتخاب تا به عضویت آن درآیید. برای عضویت در آن (مثلاً Listserv@UKCC.Uky.edu) که یک گروه پستی جهت "پیدا کردن شغل مناسب" میباشد به شکل زیر درخواست ثبت نام نمایید:

To: Listserv@listserv.net

subject:

subscribe jobplace Mazaher Alipour

چنانکه ملاحظه میفرمایید، در مقابل To: (در کادر نگارش ارسال نامه در اینترنت) آدرس دبیرخانه فهرستهای پستی را وارد نمودم. در مقابل Subject: چیزی ننویسم، و متن نامه نیز از یک جمله تجاوز نکرده است که در آن Subscribe فرمان مربوط به عضویت و jobplace نام فهرست پستی مربوط به پیدا کردن شغل مناسب میباشد و در ادامه نام و نام خانوادگی درخواست کننده نوشته میشود. چند دقیقه بعد از ارسال پیام، از جانب فهرست پستی پیامی درباره گروه و شرایط ثبت نام در آن دریافت مینمایم. در صورتیکه مفاد آن مورد قبول قرار گیرد، باید ظرف چهار و هشت ساعت آن را اعلام نمایم. برای این منظور باید پیغامی بدون ذکر موضوع به آدرس ثبت نام گروه مورد نظر Listserv@UKCC.Uky.edu ارسال نمایم که متن اصلی آن تنها کلمه OK باشد، پس از این مرحله من عضو آن گروه پستی شده ام و پس از مدتی پیامهای آن بدست من میرسد.

هر نامه ای که از اعضای گروه به دست من میرسد آدرس شخص فرستنده نیز در مقابل From: نوشته میشود. در صورتیکه بخواهیم، میتوانیم خارج از گروه نیز با هم به تبادل پیام بپردازیم و یکی دیگر از امتیازات گروه پستی اینستکه "مزاحمین نامه ای" به راحتی از گروه اخراج میشوند. برای دریافت راهنمای دستورات listserv فرمان help را ارسال نمایید.

شاه کلید اینترنت

امکان پرس و جو در اینترنت به اشکال مختلف و متنوع وجود دارد که **Chat** یا گفتگو را میتوان شاه کلید جستجوگری در اینترنت نامید و هیچ کنایی را نمیتوان جایگزین آن نمود. چون در آنجا هر کاربر به مثابه یک منبع اطلاعاتی هوشمند است که میتواند به سرعت به نیاز اطلاعاتی شما پاسخ گوید و کلیدهای گوناگونی را به شما بدهد. برای آشنایی بیشتر با این امکان با ارزش به **سایت یاهو** برویم.



بر آیکان **Check Email** ([Check Email](#)) کلیک تا فرآیند ثبت نام و تعیین آی دی و پسورد مربوط به **یاهو** را طی نمایید. پنجره بعدی میآید که باید در قسمتی از آن که نوشته شده

New to Yahoo!?
[Sign up now](#) to enjoy Yahoo! Mail
 در آن کلیک نمایید. **Sign up now** بر

در پنجره بعدی باید نام و پسوردی را برای خود انتخاب و در قسمت مربوطه درج نمایید

If you forget your password, we would identify you with this information

Security Question:

Your Answer:

Birthday: (Month Day, Year)

Current Email (Optional):

Re-type Password:

First Name: Last Name:

Language & Content:

Zip/Postal Code: Gender:

Occupation:

Industry:

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

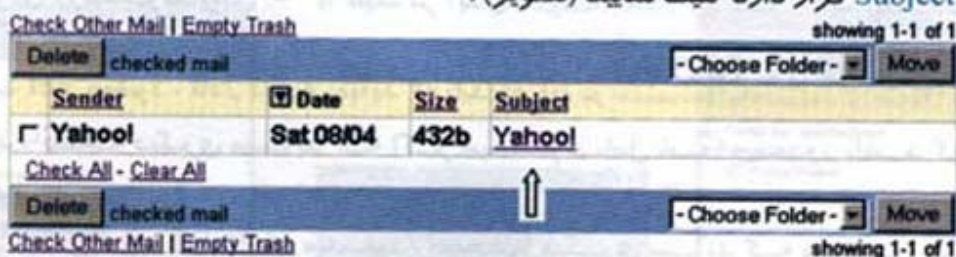
را تکمیل

نموده و آنگاه بر دکمه **Submit This Form** کلیک نمایید. اگر **یاهو** با آی دی و پسورد پیشنهادی شما مشکلی نداشته باشد در پنجره بعدی آن را به شما اعلام مینماید که باید بر

۲۳۷

اینترنت

دکمه **Submit This Form** در این پنجره کلیک نمایید ، در غیر اینصورت یاهو گزینه هایی را پیشنهاد مینماید که کافی است یکی از آنها را انتخاب نمایید . در پنجره بعدی بر **Inbox** که تعداد نامه های رسیده نیز در جلوی آن نوشته شده (**Inbox (1)**) کلیک نمایید تا نامه رسیده را بخوانید ، برای خواندن نامه در پنجره ای که می آید بر روی موضوع نامه که زیر عنوان **Subject** قرار دارد کلیک نمایید (تصویر) .



از این پس شما دارای یک آدرس از یاهو هستید که از آن طریق میتوانید نامه های خود را دریافت نمایید .



برای بازدید از صندوق پستی خود در یاهو کافی است وارد سایت یاهو شده و بر آیکان **Check Email** کلیک نموده و در پنجره بعدی در قسمتی که در تصویر مبینید **آی دی و پسورد** خود را وارد نموده و بر دکمه **Sign In** کلیک نمایید . در پنجره بعدی بر **Inbox** که تعداد نامه ها نیز در جلوی آن نوشته شده کلیک و سپس نامه یا نامه های رسیده را به ترتیبی که گفته شده باز نمایید .

Existing Yahoo! users
Enter your ID and password to sign in

Yahoo! ID:

Password:

☐ Remember my ID on this computer

Sign In

Mode: Standard | Secure

[Sign-in help](#) [Password lookup](#)

۲۳۸

اینترنت



پس از این مرحله فایل ymsgr16.exe را از یاهو مسنجر دریافت و نصب نمایید البته در صورتیکه آن را در برنامه هایتان داشته باشید نیاز به مراحل زیر نیست کافی



است آن را نصب نمایید. - با کلیک بر آیکان Messenger ([Messenger](#)) فرآیند دریافت

و نصب آغاز میشود، کادر دیگری میآید که باید در آن بر **Get it Now** کلیک نمایید، صفحه دیگری میآید که اگر سیستم عامل شما ویندوز باشد گزینه

Download for Windows

را کلیک مینمایید، صفحه دیگری میآید که باید بر دکمه

Start Download

بالایی کلیک نمایید، پنجره ای برای ارسال فایل مورد نیاز میآید که باید

OK

بر دکمه کلیک نمایید، آدرس محل ذخیره فایل را تعیین نموده و منتظر کامل شدن فرآیند انتقال (Download) بمانید (تصویر).



پس از کامل شدن دان لود دکمه **Open** (**Open**) در کادر بالا فعال میشود که با کلیک

Next >

بر آن، فایل ذخیره شده شروع به نصب مینماید، در پنجره بعدی بر

Next >

نمایید، سپس بر **I Accept** کلیک نمایید، در کادر بعدی و بعدی بر

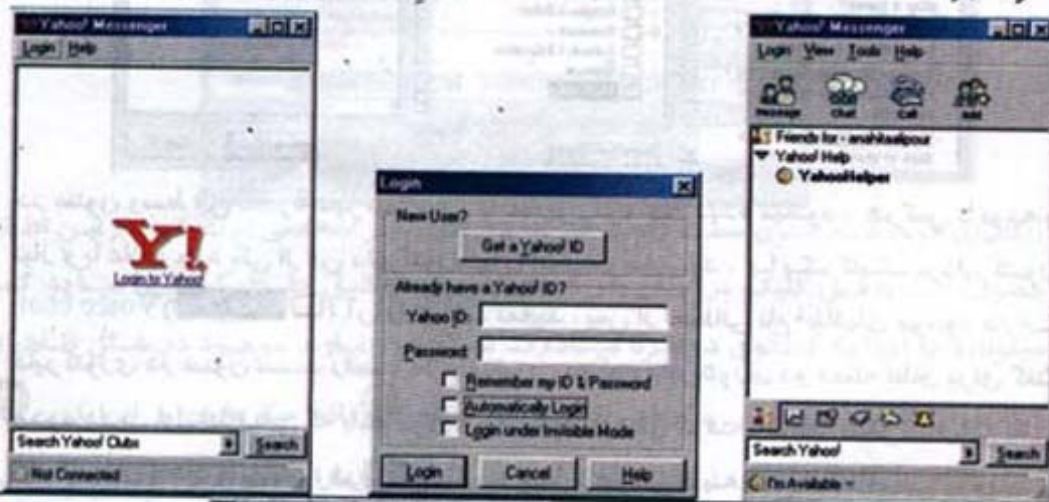
Finish

نهایت بر کلیک نمایید.

۲۳۹

اینترنت

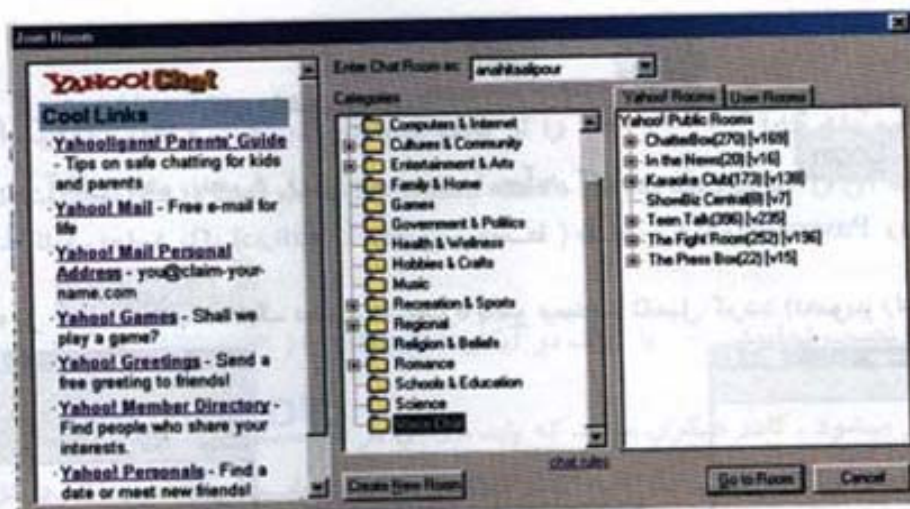
پس از آن شما شاهد آیکان **ياهو مسینجر** (Yahoo Messenger) در کامپیوتر خود خواهید بود، با کلیک بر آیکان **ياهو پنجره** زیر (سمت چپ) می‌آید که باید از منوی **Login** بر فرمان **Login** کلیک نمایید تا کادر **Login** (تصویر وسط) ظاهر و **ID** و **Password** را در آن وارد نموده بر **Login** کلیک نمایید تا پنجره **ياهو مسینجر** تکمیل گردد (تصویر راست).



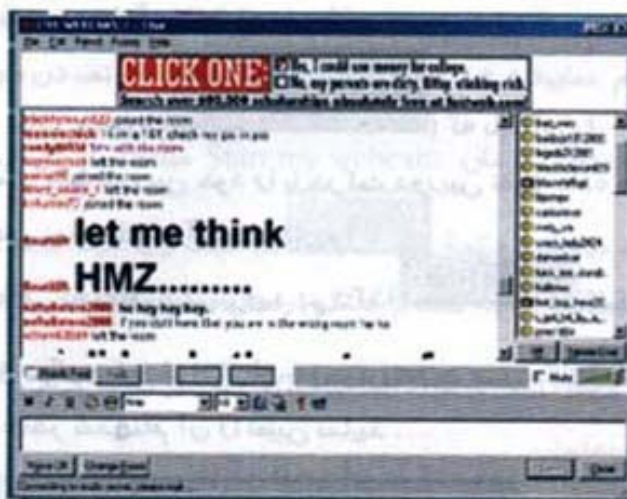
توجه : می‌توانید با فعال کردن گزینه اول (☒ **Remember my ID & Password**) در پنجره **Login** **پسورد و آی دی** خود را ذخیره نمایید تا هر بار مجبور به تایپ آن نباشید و با فعال کردن گزینه دوم (☒ **Automatically Login**) **ياهو مسینجر** را بطور اتوماتیک به محض ورود به شبکه داشته باشید و در صورتیکه بخواهید دیگران از حضور شما در شبکه باخبر نگردند گزینه سوم (☒ **Login under Invisible Mode**) را فعال نمایید. در ضمن با کلیک بر دکمه **Get a Yahoo! ID** در این کادر نیز می‌توانید آیدی و پسورد دریافت نمایید.

پنجره ياهو مسینجر در صورتی به شکل بالا دیده میشود که این دکمه  از دکمه های ردیف پایین آن () انتخاب شده باشد. حال اگر از چهار دکمه بالا در

پنجره Yahoo Messenger بر دکمه  کلیک نمایید کادر زیر می‌آید.




در ستون وسط این پنجره دایرکتوری‌هایی با عناوین گوناگون دیده میشود. هر کس با توجه به نیاز و یا علاقه خود یکی از این دایرکتوری‌ها را انتخاب مینماید. با یک کلیک بر دایرکتوری **Voice chat** (☎ Voice Chat) آن را انتخاب نمایید. پس از لحظاتی نام اتاقهای موجود در این دایرکتوری در ستون سمت راست درج میشود. در این دایرکتوری دو دسته اتاق برای گفتگو وجود دارد. اول اتاقهایی که یاهو برای این منظور در نظر گرفته و دسته دیگر اتاقهایی است که کاربران ایجاد مینمایند. فرض میکنیم که شما میخواهید به یکی از اتاقهایی بروید که کاربران ایجاد نموده اند. برای این منظور باید از دو دکمه بالای لیست اتاقها (**Yahoo! Rooms** **User Rooms**) دکمه **User Rooms** را کلیک نمایید تا لیست اتاقهای کاربران ظاهر گردد. کادری میآید که باید گزینه **Show this dialog in the future** را غیر فعال نموده و **OK** نمایید (ملاحظه خواهید نمود که در این لیست بسیاری از اتاقها مربوط به ایرانیان میباشد). سپس بر روی یکی از اتاقهای موجود در لیست (مثلاً اتاق اولی **LIVE WEBCAMS(268)**) کلیک نموده و آنگاه بر دکمه **Go to Room** کلیک نمایید تا وارد این اتاق گردید (تعداد اشخاص حاضر در اتاق در جلوی نام اتاق ها نوشته شده است). پنجره بعدی (تصویر در صفحه بعد) محیط اتاق گفتگو در یاهو را نشان میدهد که در آن میتوانید از طریق تایپ پیام در پایین پنجره و یا اگر میکروفون داشته باشید (با فعال کردن گزینه **Hands Free** **Talk**) در پایین پنجره و یا پایین نگه داشتن دکمه **Talk** با گفت و شنود از طریق میکروفون و بلندگو در گفتگوی حاضرین در این اتاق شرکت نمایید.

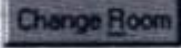


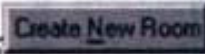
آیکانهای موجود در ستون سمت راست این پنجره نمایان گر اشخاصی است که در این اتاق حضور دارند با دبل کلیک بر آیکان هریک از کاربران داخل اتاق کادری میآید که میتوانید با آنها به گفتگوی دونفره مبادرت نمایید . تفاوت موجود در شکل ظاهری آیکانها به امکانات کاربران بر میگردد . صاحب این آیکان 😊 فاقد میکروفون و این یکی 😊 دارای میکروفون و در نتیجه امکانات گفتگو و با ایشان 🗣️ دارای دوربین وب کم و این امکان که اگر اجازه دهد او را ببینید . برای دیدن مشترکینی که دارای وب کم میباشند باید بر روی آیکان آنها 🗣️ راست کلیک نموده و از منوی ظاهر شده فرمان **View Webcam** را کلیک نمایید تا کادر آن ظاهر گردد (تصویر راست) . پس از لحظاتی موفق به دیدار فضایی خواهید شد که دوربین کاربر مربوطه نشان میدهد (تصویر چپ) .



اگر اجازه نداشته باشید فضایی را که دوربین کاربر مورد نظر در مقابل آن قرار گرفته را

ببینید چنین پیامی صادر میشود (که باید آن را  نمایید (کاربر میتواند فضای دید دوربین خود را با حرکت دوربین تغییر داده و با امکان دیدن خود را ممنوع و یا اختصاصی نماید که به آن میپردازیم).

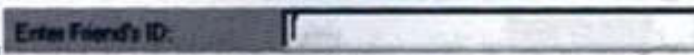
اگر بخواهید از اتاقی به اتاق دیگر بروید بر دکمه  کلیک نمایید.


اگر بخواهید اتاق دیگری غیر از اتاقهای موجود بسازید بر دکمه  کلیک نموده و در کادر ظاهر شده نام آن را تعیین نمایید.

گفتگو همراه با تصویر

اگر شما دوستان و یا اقوامی در هر کجای دنیا دارید میتوانید با آنها بطور فردی و یا جمعی گفتگو نمایید و اگر کامپیوتر شما دارای دوربین و یکم باشد به هنگام گفتگو همدیگر را ببینید. برای این کار کافی است کسانی که میخواهید با آنها گفتگو نمایید دارای یک آی دی در **ياهو مسنجر** باشند که نحوه دریافت آن را توضیح دادیم.

با کلیک بر دکمه  در پنجره **Yahoo Messenger** کادری ظاهر میشود که شما باید

آی دی آنها را در قسمت  وارد

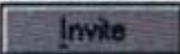
نموده و بر دکمه  کلیک نمایید البته کسانی که آی دی آنها در لیست شما قرار میگیرد نیز باید موافقت خود را اعلام نمایند، که این موافقت طی پیامی اعلام میشود که شما باید در آن پیام بر دکمه **I Accept** کلیک نمایید.

با این کار آی دی شخص مورد نظر در - لیست دوستان - پنجره **Yahoo Messenger** درج میشود (مثلاً **anahitaalipour**) و شما با راست کلیک بر روی آی دی او و سپس انتخاب

فرمان **Invite to conference** از منوی ظاهر شده (تصویر راست) وارد کادری بنام

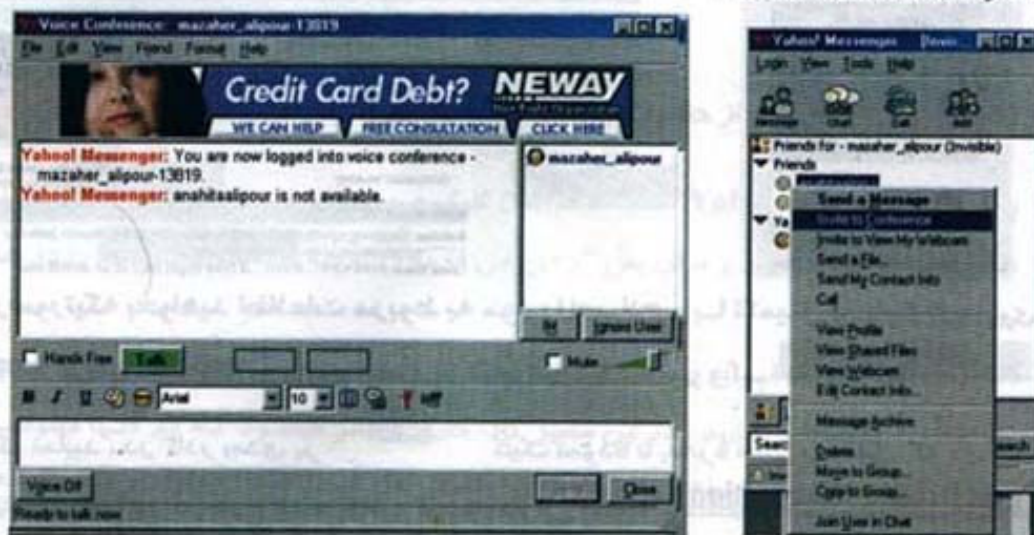
Invite Friends to Conference میشوید که در آن لیست آی دی هایی که شما به پنجره

ياهو مسنجر خود اضافه نموده اید دیده میشود. پس از انتخاب شخص و یا اشخاص مورد

نظر در این لیست جهت گفتگو بر دکمه  کلیک نمایید (برای داشتن صدا

گزینه  **Enable Voice for this Conference** را در این کادر تیک دار نمایید).

پنجره کنفرانس خصوصی ظاهر میشود (تصویر پایین) که در آن هم میتوانید حرف بزنید و هم با تایپ تبادل پیام نمایید و هم همدیگر را ببینید. برای فعال نمودن دوربین بر این دکمه  کلیک نمایید که معادل فرمان **Start my webcam** میباشد. برای ارسال آنچه که در پایین این پنجره تایپ مینمایید دکمه  را کلیک و یا کلید **Enter** را در صفحه کلید بزنید. اگر خواستید فایلی را به هنگام گفتگو ارسال نمایید (مثلاً عکسی بفرستید) بر دکمه  **send a file** کلیک نمایید کادری میآید، بعد از تعیین نام و آدرس فایل مورد نظر آن را ارسال مینمایید.



توجه داشته باشید که نور اطاق و یا نورپردازی نقش زیادی در کیفیت تصویر شما در ویدیو کنفرانس دارد، تصویر دوفری را که در پایین مبینید گویای این مطلب میباشد.



حالا برخی از منوهای **ياهو** **مسنجر** را توضیح میدهم :

برای گرفتن مشخصات شخصی که در اطاق گفتگو (Chat) حضور دارد، روی آیکان او راست کلیک نموده و فرمان **View profile** را انتخاب نمایید، پروفایل صفحه ای است به مثابه شناسنامه که اطلاعات مربوط به هرکس در آن درج میشود و البته ممکن است اطلاعات مندرج در آن واقعی نباشد، یعنی ممکن است مردی عمداً نامی زنانه و یا عکسی که مال دیگران است را در پروفایل خود بگذارد. تصویر زیر نمونه ای از پروفایل شخصی است که عکس، اطلاعات و علایق مربوط به خود را بطور کامل در آن درج نموده است (در تصویر سمت چپ هم او را در وب کم میبینید).



در صورتیکه بخواهید اطلاعات مربوط به خود را اصلاح و یا تکمیل نمایید از منوی

Login فرمان **My profiles** را انتخاب و از کادر ظاهر شده بر دکمه



کلیک نمایید، در کادر بعدی بر

و جنسیت شما در آن درج شده ظاهر گردد، در این صفحه بر **Edit Profile Information**

کلیک نمایید، صفحه ای جهت تکمیل اطلاعات باز میشود که پس از تکمیل اطلاعات باید بر

Save changes کلیک نمایید (در مقابل **Location** اسم شهر و کشور و **Marital Status**

وضعیت تأهل، **Occupation** وضعیت کاری، **Hobbies** سرگرمی و تفنن، **Favorite** علایق،

Latest News خبرهای تازه، **Homepage** آدرس صفحه وب شخصی، **Cool Link** آدرس

سایتهای مورد علاقه، **Gender** جنسیت، و با تیک زدن در مقابل **Directory Listing**

میتوانید نام خود را به لیست اعضای **ياهو** اضافه نمایید) .

Edit Picture

برای الصاق عکس به پروفایل بر گزینه

و در پنجره بعدی بر دکمه **Browse** کلیک تا نام و آدرس عکس مورد نظر را تعیین و سپس

۲۴۵




اینترنت

در پایین دکمه **Upload** را کلیک نمایید. توجه داشته باشید که عکس انتخابی باید با پسوند **Gif** و یا **JPG** باشد.

برای تنظیمات گوناگون و مدیریت بر امکاناتی که در **یاهو** دارید از منوی **Login** فرمان **Preferences** را انتخاب و در کادری که ظاهر میشود با انتخاب آیتمهای مورد نظر در سمت راست آن، گزینه هایی برای تنظیمات مربوط به آن ظاهر میشود که میتوانید از طریق آنها تنظیمات لازم را انجام دهید، مثلاً مقرر نمایید کسی بدون اجازه شما حق دیدن شما را از طریق وب کم نداشته باشند و غیره.


اگر کسی در اطاق گفتگو مزاحمت ایجاد مینماید، بر آیکان او راست کلیک و سپس دکمه **Ignore User** را بزنید.

اگر میخواهید دیگران از حضور شما در شبکه با خبر نگردند بر این نماییه  در پایین

پنجره **Yahoo Messenger** () کلیک و سپس بر فرمان **Invisible**  از منوی ظاهر شده کلیک نمایید و برای پس گرفتن این فرمان، گزینه **I'm Available**  را در همین منو کلیک نمایید.

اگر وب کم دارید، برای راه اندازی وب کم خود از منوی **Tools** فرمان **Start My Webcam** را انتخاب نمایید، در این مسیر کادرهایی ظاهر میشود که در آنها میتوانید با انتخاب گزینه های مختلف تعیین نمایید که چه کسانی حق دیدن شما را دارند و یا چگونه، با اجازه، بدون اجازه و غیره.

اگر میخواهید جلوی آی دی شما در **یاهو** نوشته ای بیافزایید در همین منو بر روی



فرمان **New Status Message**  کلیک نموده و در کادر ظاهر شده آن را تایپ و نمایید.


اگر میخواهید آی دی کسی را از لیست دوستان حذف نمایید بر روی آن راست کلیک





نموده و از منوی ظاهر شده فرمان **Delete** را انتخاب نمایید. با کلیک بر دکمه  به سمت ارتباطات تلفنی هدایت میشوید برای ارتباطات تلفنی با اینترنت راههای مختلفی وجود

دارد که یکی از آنها ثبت نام در سایتهای قدرتمندی همچون یاهو، ام اس ان و غیره میباشد.

با کلیک بر این دکمه  اطلاعات ارتباطی، پیامها و غیره در اختیار قرار میگیرد، مثلاً اینکه چند پیام جدید دارید، چند نفر از لیست دوستان هم اکنون در شبکه میباشند و غیره که با کلیک بر 0 New Message(s)  میتوانید به صندوقپستی رفته و پیامها را مطالعه نمایید.

با دبل کلیک بر **YahooHelper**  در پنجره یاهو مسنجر کادری ظاهر میشود که هر سؤالی از یاهو داشته باشید میتوانید سؤال خود را در زیر آن نوشته و با کلیک بر دکمه **Send** پاسخ آن را دریافت نمایید.


با مطالعه و آزمایش بسیاری از منوها به امکانات عظیم یاهو مسنجر پی خواهید برد. دارد که یکی از آنها ثبت نام در سایتهای قدرتمندی همچون یاهو، ام اس ان و غیره میباشد.




با کلیک بر این دکمه  اطلاعات ارتباطی، پیامها و غیره در اختیار قرار میگیرد، مثلاً اینکه چند پیام جدید دارید، چند نفر از لیست دوستان هم اکنون در شبکه میباشند و غیره که با کلیک بر 0 New Message(s)  میتوانید به صندوقپستی رفته و پیامها را مطالعه نمایید.

جهت دریافت راهنمایی با دبل کلیک بر **YahooHelper**  در پنجره یاهو مسنجر کادری ظاهر میشود که هر سؤالی از یاهو داشته باشید، میتوانید سؤال خود را در زیر آن نوشته و با کلیک بر دکمه **Send** پاسخ آن را دریافت نمایید.

علائم اختصاری در اینترنت (به هنگام گفتگو و تبادل پیام)

با کلیک بر این دکمه  در کادر تبادل پیام آیکانهایی ظاهر میشود

که هریک در فرهنگ اینترنتی دارای مفهومی است، مانند: (لبخند) =  که معادل

تابی آن (؛ میباشد) یا ( = تعجب)، (داد زدن )، (چهره غمگین )، (ابرار

محبت (😘)، (لبخند همراه با چشمک 😊)، (قهقهه 😂)، (زبان درازی 😛)، (حالت عصبانیت 😡)، (عینک آفتابی 😎)، (خدا حافظی 🙏)، (گریه شدید 😭)، (ارسال گل رز 🌹)، @---، همچنین بجای بعضی از کلمات حروف و یا اعدادی که با آنها شباهت لفظی دارند و یا از آنها مخفف سازی مینمایند مثلاً (for = 4)، (too = 2)، (see = c)، (are = r)، (you = u) و (hi = سلام)، (مسئله ای نیست = np = no problem)، (قهقهه = lol)، (به امید دیدار = see you later = cul)، (در هر صورت = btw = by the way)، (میبینمت = bcnu = be face to = f2f)، (به عقیده من = imo = in my opinion)، (رو در رو = face to = f2f)، (زود برمیگردم = brb = be right back).

بسیاری از این سرویسها را در سایتهای بزرگ از جمله سایت مایکروسافت نیز میتوانید داشته باشید. برای این منظور وارد این سایت (<http://www.msn.com>) شده و با کلیک بر دکمه **Hotmail** در آن ثبت نام نمایید و سپس در ستون سمت چپ بر **MSN Messenger Service** کلیک و در آنجا نیز ثبت نام نمایید.

Links & Resources

From MSN

[Calendar & reminders](#)

[Fast Internet Access](#)

[Get MSN Companion](#)

[MSN on your cell phone](#)

[MSN Messenger Service](#)

[New MSN Explorer](#)

بعد از ثبت نام، آیکان **MSN Messenger Service** (👤) در نوار پایین و در کنار آیکان بلندگو قرار میگیرد که با دبل کلیک بر آن کادری که تصویر آن را در صفحه بعد میبینید (تصویر سمت راست) میآید که باید بر روی [Click here to sign in](#) کلیک نمایید، در کادر بعدی نیز بر دکمه **OK** کلیک و سپس در کادر بعدی دکمه **Connect** را انتخاب نمایید، کادر دیگر (تصویر سمت چپ در صفحه بعد) میآید.



بعد از ثبت نام در **MSN Messenger Service**، اگر پیام و یا نامه ای داشته باشید به محض ورود به اینترنت به شما اعلام خواهد شد. اگر میخواهید هنگامیکه در اینترنت هستید، از حضور دوستان خود بر روی شبکه بطور اتوماتیک اطلاع یابید کافی است برای یک بار نام هات مایلی (Sign-In Name) دوستان خود (که در هنگام ثبت نام در **Hotmail** بر



گرفته اند) را با کلیک بر دکمه **Add** در کادر بالا (سمت چپ) ثبت نمایید. بعد از ثبت آدرس هر شخص، آیکانی از او (مثلاً **naeem**) در پایین کادر ظاهر میشود و بعد از آن حضور او در شبکه بطور اتوماتیک با ظهور یک پیام رسان به اطلاع شما میرسد تا اگر خواستید با کلیک بر آن با آنها محاوره (با داشتن بلندگو و میکروفون و در غیر اینصورت از طریق تبادل پیام کتبی فوری) نمایید و در صورتیکه نخواهید دوستان شما با شما تماس گرفته و وقت شما را در شبکه بگیرند هنگام حضور در شبکه بر روی آیکان خود در کادر بالا رفته و راست کلیک نمایید و از منوی ظاهر شده بر فرمان **busy** کلیک نمایید. آیکان دیگر در کادر بالا (**Add**) میباشد که با کلیک بر آن به سمت ارتباط تلفنی از طریق اینترنت و با هزینه ناچیز با هر کجای دنیا هدایت میشود.

اینترنت و امکان داشتن نمایشگاهی از محصولات

در اینترنت میتوانید نمایشگاهی از محصولات تولیدی و یا تجاری خود را با ذکر قیمت و نحوه خرید داشته باشید، امروزه کشورهای صنعتی به همراه محصولات خود آدرس اینترنتی خود را ذکر مینمایند تا مشتریان محصولات آنها در هر کجای دنیا که باشند بتوانند ظرف چند ثانیه وارد سایت آنها شده و با محصولات و قیمت روز آنها آشنا گردند.

به عنوان نمونه وارد سایت شرکت  که تولید کننده سخت افزارهای مولتی مدیا است شده و ضمن بازدید از تولیدات این شرکت، قیمت سخت افزار **Snazzi** را میگیریم.




اگر شما نیز بخواهید بطور رایگان چنین امکانی داشته باشید مانعی ندارد (اگرچه بهتر است برای این منظور از سرویس دهنده خود بخواهید فضایی را با هزینه ناچیز برایتان اجاره نماید زیرا امکانات رایگان ممکن است پس از مدتی از شما گرفته شود و از طرفی در اینگونه امکانات

در انتخاب نام و آدرس کاملاً آزاد نیستید) مطابق آنچه که گفته شد در **Hotmail** و

سپس **MSN Messenger Service** ثبت نام نمایید و آنگاه با کلیک بر

آیکان **MSN Messenger Service** (آیکان ) کادر آن را ظاهر نموده و سپس با کلیک بر

آیکان نامه (آیکان ) در این کادر، پنجره ای که نامه ها در آن لیست میشود را ظاهر نمایید.

در سمت چپ این پنجره بر گزینه **My Photos** کلیک نمایید، در پنجره بعدی گزینه هایی برای انتخاب انواع وب (برای هدفهای مختلف) وجود دارد که با کلیک بر یکی از آنها (مثلاً



(میتوانید در آن ثبت نام نمایید، بعد از ثبت نام آدرس شما (مثلاً <http://communities.msn.com/Anahita> books) اعلام میگردد.

از آن پس هر گاه بخواهید در آن عکس و یا نوشته تبلیغاتی بگذارید می‌توانید با کلیک بر **My Photos** و سپس **Upload photos** در پنجره بعدی و سپس دکمه **Continue** در پنجره بعدی و دادن آدرس عکسهایی را که می‌خواهید بفرستید، این عمل را انجام دهید، حال شما می‌توانید آدرس نمایشگاه خود را به همه داده و یا در پشت محصولات خود قید نمایید.

فایل‌های صوتی، ویدیویی و عکس جهت ارسال در اینترنت

برای ارسال فایل‌های ویدیویی، صوتی و تصویری و نیز عکس حتی الامکان باید از حجم آنها کاسته و یا آنها را تحت فرمتی خاص در آورید، برنامه **FAST.easy Ver3.6** برای این کار برنامه مناسبی است، این برنامه دارای دو کشویی ابزار میباشد، کشویی پایین برای تدوین فیلم، و دکمه **Real** در پایین کشویی چپ برای تبدیل فایل های صوتی و ویدیویی به فرمت **Real audio** و **Real video** (با پسوند **RM**) میباشد که این فرمتها دارای حجم کم و بهترین ساختار برای استفاده در اینترنت میباشد. با کلیک پایینی آن (**E-Mail**) می‌توانید فایل‌های صوتی و ویدیویی را بطور اتوماتیک ارسال نمایید. با کلیک بعدی (**Publish**) می‌توانید با آوردن فایل‌های صوتی، ویدیویی و عکس در پنجره **Work Space** و انتخاب آن و سپس کلیک بر دکمه **Publish** و انتخاب فرمان **Creat Webpage** یک صفحه وب ساخته و با فرمان **Setting** سایر تنظیمات از قبیل رنگ زمینه و اندازه و غیره را انجام دهید، در مورد نحوه کم حجم نمودن عکس نیز قبلاً توضیحات لازم داده شد.

با کار حرفه ای یا روزانه با اینترنت بزودی خواهید فهمید که کلیه اطلاعات مندرج در این کتاب در مورد عکس و فیلم و... برای تبادل سریع و صحیح اطلاعات در اینترنت کاربرد دارد، مثلاً چگونگی تبدیل متن به عکس برای بهم نریختن فونت‌ها و یا کم کردن حجم عکس و یا فیلم و غیره.

دسترسی به رسانه ها و نشریات داخلی و خارجی

برای مطالعه روزنامه ها و مجلات داخلی و یا خارجی و یا دسترسی به آرشیو آنها، راه دور نروید، و حتی لازم نیست آدرس اینترنتی هریک را جداگانه بدانید، کافی است وارد سایتی شوید که نام رادیو، تلویزیون، مطبوعات و حتی شخصیتها را لیست کرده (<http://www.gooya.com>) و شما با کلیک بر روی نام سوژه مورد نظر به آن دسترسی



پیدا نمایید. مثلاً برای دسترسی به روزنامه ایران بر روی **Iran** در لیست () کلیک تا روزنامه ایران ظاهر گردد.

با کلیک بر **more** → در پایین هرستون از لیست و نیز دکمه ها یا گزینه های موجود در بالا (**GROUPS GENERAL SERVICE**) به اسامی دیگری از مطبوعات و یا ...

دسترسی پیدا میکنید.



آدرس <http://www.onlinenewspapers.com> برای دیدن نشریات خارجی است و در بر گیرنده بیش از پنج هزار نشریه جهانی میباشد که بر اساس منطقه جغرافیایی و نیز فهرست الفبایی قابل دستیابی است.

ارسال و دریافت فاکس با کامپیوتر

برنامه های زیادی برای ارسال و دریافت فاکس وجود دارد که سوپرویس (Super Voice) یکی از برنامه های ساده اما پر قدرت برای این منظور محسوب میشود. نصب این برنامه بسیار آسان و روان میباشد، توجه داشته باشید که قبل از نصب این برنامه مودم شما به درستی نصب شده باشد. البته سوپرویس غیر از ارسال و دریافت فاکس دارای تواناییهای دیگری نیز میباشد که در اینجا فقط به ارسال و دریافت فاکس از طریق این برنامه میپردازیم. برای نصب این برنامه:



- بر آیکان Setup دبل کلیک نمایید.

Next >>

- بردگمه کلیک نمایید.

SuperVoice

- بردگمه کلیک نمایید.

Proceed >>

- بردگمه کلیک نمایید.

- کادر زیر میآید، در صورتیکه بخواهید در صدر و یا ذیل فاکس ارسالی مشخصات شما باشد.

Proceed >>

آن را تایپ نموده و بر دگمه کلیک نمایید.

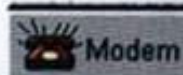
پس از نصب برنامه می‌توانید مطالب مورد نظر را با بهترین کیفیت فاکس نموده و یا فاکسهای ارسالی را دریافت نمایید، اما قبل از هرچیز برنامه را بعد از نصب باز نمایید، کادری می‌آید که باید دکمه **Continue** را در آن کلیک و با آمدن پنجره **Dialer** بر دکمه **System**



(در این پنجره کلیک نمایید تا وارد محیط اصلی برنامه گردید. اما اگر بخواهید بطور مستقیم وارد محیط اصلی برنامه شوید باید: بارفتن به محیط اصلی برنامه بر دکمه



Setup (کلیک نمایید، پنجره **Setup superVoice** می‌آید) در این پنجره با کلیک بر دکمه **SystemParameter** کادری می‌آید که می‌توانید اطلاعاتی که می‌خواهید به همراه فاکس



ارسال گردد را در آن وارد نمایید) که با کلیک بر دکمه



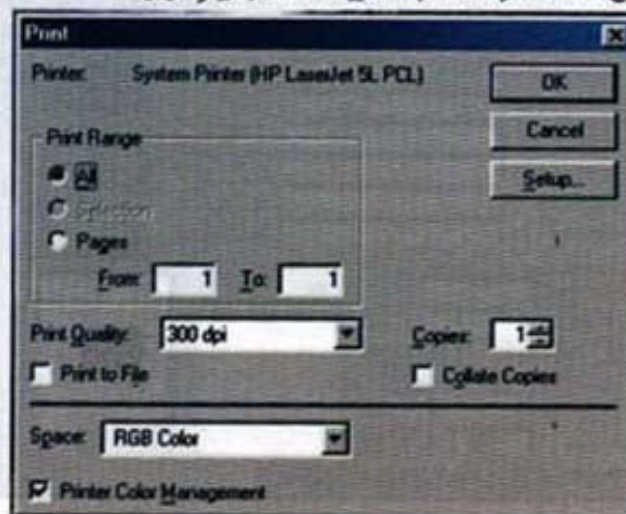
این پنجره کادر دیگری می‌آید که باید بر دکمه (در این کادر

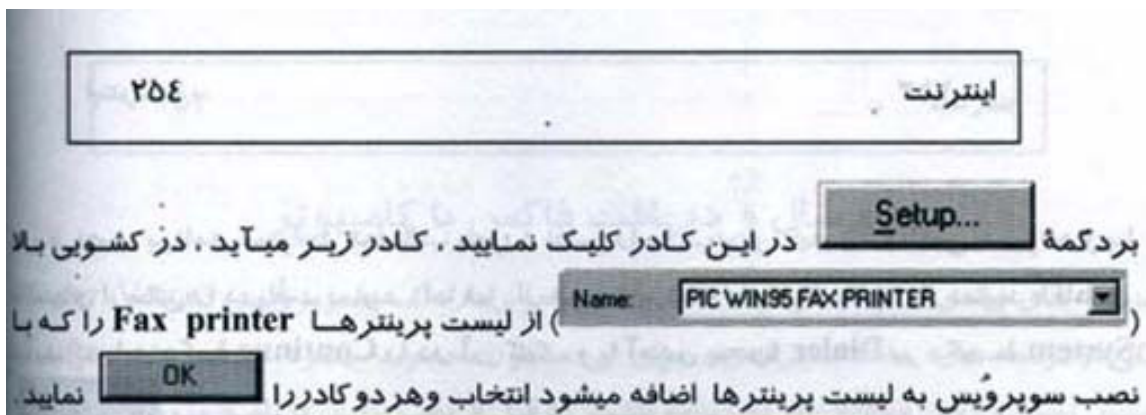
کلیک و با ظاهر شدن کادر بعدی گزینه ☒ **Display Speakerphone/Dialer on Startup** را غیر



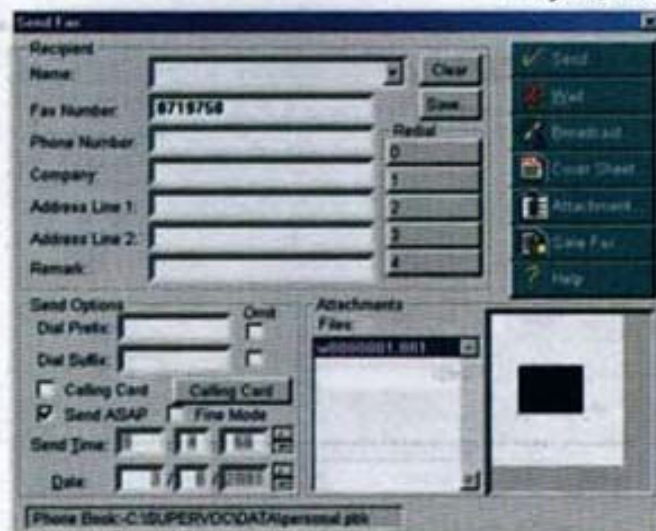
فعال نموده و بر دکمه های کلیک نمایید.

مثلاً می‌خواهید عکسی را فاکس نمایید، آن را در یک برنامه گرافیکی (مثل فتوشاپ) باز نموده و از منوی **File** فرمان **Print** را انتخاب نمایید، کادر زیر می‌آید.





برنامه سوپرویس بطور اتوماتیک باز میشود. کافی است شماره فاکس گیرنده فاکس را در قسمت Fax Number: 8719758 کادر وارد نموده و بر دکمه Send کلیک نمایید تا فاکس شما ارسال گردد.



دریافت فاکس

برای دریافت فاکس باید فاکس خود را استارت نمایید، برای این منظور برنامه سوپر وُیس را

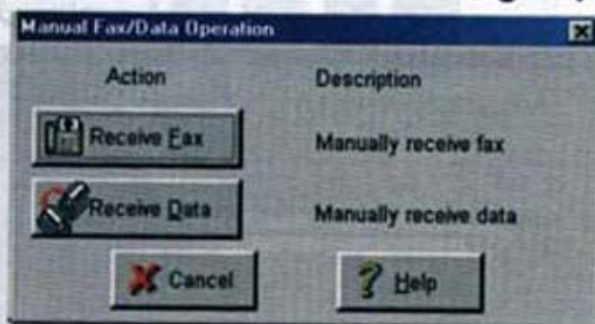
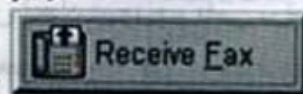


کلیک



و بر دکمه

نمایید. کادر زیر میآید، در این کادر بر دکمه کلیک نمایید تا پنجره دریافت فاکس گشوده و فاکس را دریافت نمایید.



برای دیدن فاکس بر دکمه در پنجره اصلی کلیک تا پنجره فهرست فاکسها و پیامها آشکار گردد، در این پنجره ابتدا فاکس مورد نظر را با یک کلیک انتخاب و سپس بر روی دکمه View در پایین آن کلیک نمایید تا فاکس را مشاهده نمایید. برنامه سوپر وُیس امکانات دیگری نیز دارد که با کار کردن با آن به مرور با آن آشنا میشوید.