

سورة الاحقاف

پودمان

شهروند الکترونیکی ۱

کاروفناوری هشتم

دانیال صداقت ۱۲۷۲۶۹۲۵۴۱



## برخی از شایستگی هایی که در این پودمان به دست می آورید:

- کارگروهی، مسئولیت پذیری و مدیریت منابع، فناوری اطلاعات و ارتباطات در انجام دادن فعالیت های پودمان؛
- اتصال رایانه به اینترنت؛
- ایجاد پست الکترونیکی؛
- ایجاد، ارسال، دسته بندی و حذف نامه های الکترونیکی؛
- رعایت نکات ایمنی در هنگام کار با رایانه در فضاهای مجازی؛
- رعایت نکات اخلاقی در فضای مجازی؛
- رعایت اخلاق حرف های در فضای مجازی.

انسان در زندگی اجتماعی خود نقش های متفاوت و متعددی مانند، فرزند، مادر، پدر، تاجر، کارمند و کارگر بودن را ایفا می کند. برای داشتن اجتماعی مناسب و پویا باید در هر نقشی که دارید وظایف خود را به بهترین شکل ممکن انجام دهید. شهروند الکترونیکی به کسی گفته می شود که با استفاده از ابزارهای الکترونیکی بتواند وظایف خود را ساده تر، سریع تر و ارزان تر انجام دهد. برای این منظور لازم است دانش و مهارت کافی در زمینه های مختلف کار با ابزار مرتبط و تجارت الکترونیکی داشته باشد.

امروزه از امکانات فناوری اطلاعات و ارتباطات در ساده سازی کارها استفاده می شود. شما نیز می توانید با استفاده از امکان ارتباط با اینترنت و بهره مندی از امکانات پست الکترونیکی، از مزایای آن در زندگی خود بهره مند شوید.

در زندگی روز مره یا در محیط کار همواره شرایطی پیش می آید که نیاز دارید پیام یا اسنادی را در زمان بسیار کوتاه به فرد مورد نظر برسانید. خوشبختانه اینترنت بستری آماده کرده است که می توانید بسیاری از این نوع کارها را با سرعت بیشتری انجام دهید. از این رو در این پودمان تعدادی از مهارت های مورد نیاز را برای به کار گرفتن این امکانات فرا می گیرید، ایجاد پست الکترونیکی و به کارگیری آن نمونه هایی از این مهارتهاست. هر دانش آموزی با مراجعه به یکی از شبکه های مجازی مانند شبکه رشد، می تواند پس از دریافت مجوز به نام خود پست الکترونیکی ثبت کند.



## اتصال به شبکه

اینترنت شبکه ای است که مجموعه ای از شبکه ها را در بر میگیرد. در نظر بگیرید که رایانه های مدرسه را به سیم با هم شبکه کرده اند. علاوه بر این، رایانه های مدرسه دوستان را نیز شبکه کرده اند. اگر این دو شبکه را به هم متصل کنند یک شبکه بزرگتر درست کرده اند. اگر مدارس شهر به هم متصل شوند شبکه باز هم بزرگتر می شود اگر همه شبکه های موجود در دنیا به هم وصل شوند. به آن شبکه بزرگ اینترنت یا شبکه بین المللی می گویند. شکل زیر نمونه ای از این نوع شبکه را نشان می دهد.



## بارش فکری

اگر اینترنت را شبکه ای از شبکه ها بدانید، به نظر شما کاربرهای خانگی، که فاقد شبکه رایانه ای هستند، چگونه می توانند به اینترنت متصل شوند؟ آن را در جدول ۱-۳ بنویسید.

### جواب

مزایا	نوع سرویس	پیشنهاد
اینترنت خانگی با سرعت بالا	ADSL	مودم ADSL
حداقل اینترنت برای وب گردی	Dial up	مودم دیال آپ
ارسال پیامک و اتصال به اینترنت	وایرلس	مودم GSM
قابلیت جابجایی و سرعت بالای اینترنت	وایرلس	مودم وای فای
سرعت بالا و داشتن اینترنت در همه جا	وایرلس	تلفن همراه

امروزه در هر کشوری تعدادی سرویس دهنده اینترنت وجود دارد. این سرویس دهندگان با دریافت هزینه اشتراک، امکان اتصال به اینترنت را برای کاربران فراهم می کنند.

## پژوهش

نام و مشخصات سرویس دهنده های اینترنت و انواع سرویس های اشتراک اینترنت را که در شهرتان فعال بنویسید.

جواب با شما

جدول ۲-۳- سرویس دهنده های اینترنت و انواع سرویس های اشتراک اینترنت

نام سرویس دهنده اینترنت	نوع سرویس	هزینه اشتراک



این سرویس دهنده ها نیز با استفاده از امکانات شرکت مخابرات رایانه شما را به اینترنت وصل می کنند. استفاده از سیم کشی تلفن ثابت موجود در خانه همچنین استفاده از سرویس بی سیم تلفن های همراه از راه های اتصال به اینترنت است.

برای استفاده از اینترنت به کمک تجهیزات شبکه مخابرات از وسیله ای به نام مودم استفاده می شود. انواع مودم های رایج در بازار را برای کاربرد های خانگی و اداری در اینترنت جست و جو معایب و کاربری هر کدام را بررسی کنید و آن ها را در جدول بنویسید. **جواب**

عنوان	نوع سرویس	محدودیت	مزایا
مودم ADSL	ADSL	اینترنت ثابت بدون امکان جابجایی	سرعت بالا
مودم دیال آپ	Dial up	اینترنت ثابت با سرعت بسیار پایین	حداقل اینترنت
مودم GSM	وایرلس	اینترنت محدود و سرعت پایین	ارسال پیامک
مودم وای فای	وایرلس	قطع و وصل زیاد اینترنت	قابلیت جابجایی
تلفن همراه	وایرلس	قطع و وصل زیاد اینترنت	سرعت بالا

## پست الکترونیکی

یکی از امکانات دسترسی به اینترنت، جست و جوی موضوعات مورد نظر در شبکه جهانی است، که در سال گذشته با آن آشنا شده اید. در ادامه این پودمان، با بهره گیری از فیلم و نرم افزار آموزشی، با پست الکترونیکی که یکی دیگر از امکانات موجود در اینترنت و کاربری آن است، آشنا خواهید شد.

## بارش فکری

در گروه خود درباره مزایا و معایب استفاده از پست الکترونیکی صحبت کنید و نتیجه را در

جدول ۳-۴ بنویسید

جدول ۳-۴- مزایا و معایب استفاده از پست الکترونیکی

مزایا و معایب	توضیح
کاهش زمان	صرفه جویی در وقت برای رساندن پیام
کاهش هزینه	

## بارش فکری

در گروه خود درباره مزایا و معایب استفاده از پست الکترونیکی صحبت کنید و نتیجه را در جدول بنویسید **جواب**

مزایا	توضیح
کاهش زمان ارسال	زمان ارسال نامه به چند ثانیه تقلیل پیدا می کند
کاهش هزینه ارسال	هزینه بسیار پایین ارسال مطلب به تمام دنیا
جهانی بودن	امکان ارسال پست الکترونیکی به تمام دنیا
امکان ارسال پیوست	قابلیت ارسال انواع فایل به همراه متن پست الکترونیکی
امکان ذخیره	می توان پست الکترونیکی را ذخیره کرد
ارسال رونوشت	امکان ارسال رونوشت نامه به افراد مختلف
ارسال از دستگاه های مختلف	امکان ارسال از رایانه، تبلت، لپ تاپ، تلفن همراه
امکان ارسال به چند نفر	می توان یک نامه را همزمان برای صدها نفر فرستاد
محافظت از نامه	امکان رمزگذاری و محافظت از صندوق پست الکترونیکی

اگر بخواهید گزارش کار خود را که در قالب یک سند متنی تولید کرده اید، برای دبیرتان از طریق پست الکترونیکی ارسال کنید، برای این کار نخست به یک پست الکترونیکی نیاز دارید

## ایجاد پست الکترونیکی

برای ایجاد پست الکترونیکی باید سرویس دهنده ی پست الکترونیکی را شناسایی کنید.

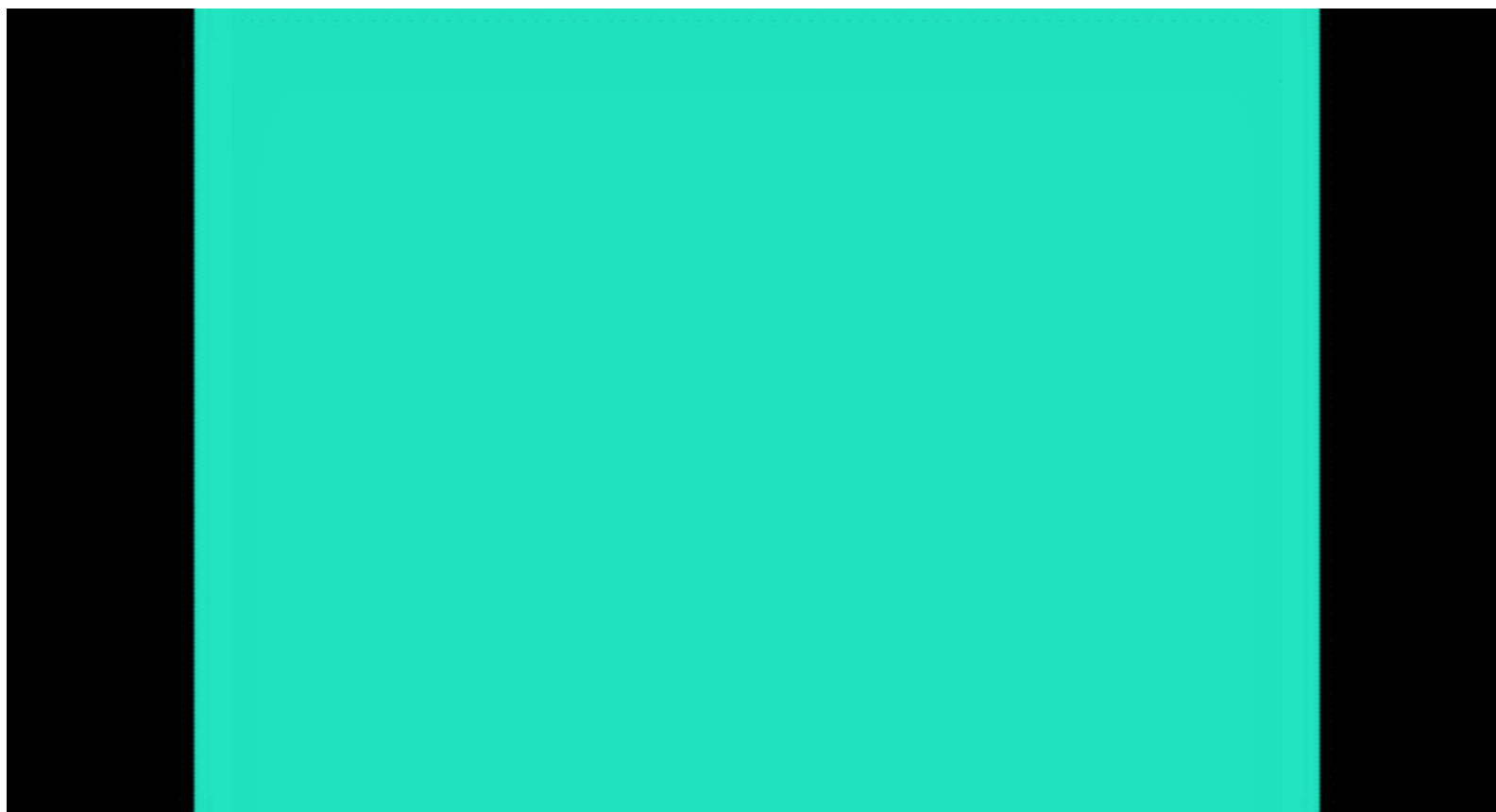
## بارش فکری

با هم گروهی های خود در مورد ویژگی های سرویس دهنده ی پست الکترونیک قابل اعتماد گفت و گو کنید و نتایج را در جدول بنویسید.

## جواب

مزایا	معایب	سرویس دهنده پست الکترونیکی
بین المللی، اعتبار جهانی	قابل اطمینان نیست	سرویس دهنده پست الکترونیکی خارج از ایران
ملی، زبان فارسی	نداشتن اعتبار جهانی	سرویس دهنده پست الکترونیکی داخل ایران

پس از مشاهده فیلم آموزشی ایجاد پست الکترونیکی در شبکه رشد، کار کلاسی زیر را انجام دهید.



## کار کلاسی

با ورود به شبکه رشد، ویژگی های پست الکترونیکی دانش آموزی رشد و روش ایجاد آن را مورد بررسی قرار دهید و یک پست الکترونیکی جدید ایجاد کنید.

**نکته:** برای انتخاب رمز عبور ایمن بهتر است از ترکیب حروف الفبا، اعداد و نویسه های خاص استفاده کنید. برخی از حروف الفبا را به صورت حروف بزرگ و برخی را به صورت حروف کوچک بنویسید.

## جدول ۳-۶ برخی از مزایا و معایب رمزهای عبور را نشان می دهد.

جدول ۳-۶- برخی از مزایا و معایب رمزهای عبور

معایب	مزایا	رمز عبور
ناامن، بسیار ساده، عمومی، استفاده نکردن از حروف الفبا	به خاطر سپاری ساده	۱۲۳۴۵۶
استفاده نکردن از حروف کوچک و بزرگ، ساده تا حدودی ناامن	به خاطر سپاری تا حدودی ساده، استفاده از حروف و اعداد	kar۱۲۳
به خاطر سپاری تا حدودی مشکل	استفاده از حروف کوچک و بزرگ، تقریباً امن	kArOfAn۱۲۳
به خاطر سپاری سخت	استفاده از سایر نویسه ها مانند @، امن	k@r123f@n

معمولاً امنیت رمز عبور پیشنهادی در تصویر منوی شبکه ارائه دهنده سرویس اینترنت با عباراتی مانند بسیار کوتاه، معمولی، خوب، سخت و بسیار سخت مشخص می شود.

## کار کلاسی

جدول ۳-۶ را بررسی کنید و با استفاده از سرواژه اسامی و شماره ی گروه خودتان دو رمز عبور مناسب بنویسید و در مورد امنیت آن ها با دبیر خود گفت و گو کنید.



## نکات ایمنی

### نگهداری رمز عبور:

هر کسی که نشانه ی پست الکترونیک شما را بداند با دانستن رمز عبور شما می تواند وارد آن شود

- رمز عبور خود را در محل هایی که در دسترس دیگران است یادداشت نکنید
- رمز عبور خود را در دوره های زمانی متفاوت تغییر دهید.
- رمز عبور خود را به هیچ کس نگویید.
- رمز عبور خود را در رایانه دیگران ذخیره نکنید.

## اخلاق اینترنتی:

پست الکترونیکی هر فرد متعلق به اوست و نباید از هم کلاسی خود انتظار داشته باشید که رمز عبور پست اینترنتی: اخلاق الکترونیکی خود را به شما بدهد یا هنگام کار با پست الکترونیکی در مدرسه، نامه هایش را به شما نشان دهد. (مگر اینکه به درخواست خودش باشد.) سرویس های پست الکترونیکی امکاناتی را برای کاربران ایجاد کرده اند تا اگر رمز عبور خود را فراموش کردند بتوانند دوباره به پست الکترونیکی خود دسترسی پیدا کنند.

## آداب و شرایط کار

### قرارداد کار

از مواردی که لازم است قبل از شروع کار انجام گیرد، تنظیم قرارداد کار است. در قرارداد حقوق کارفرما و کارگر مشخص شده است و موجب می شود که کار طبق قرارداد، به نحو احسن و در زمان معین انجام گیرد.

## کار غیر کلاسی

هنگامی که نشانی وبگاه سرویس دهنده پست الکترونیکی را در مرورگر وب وارد کردید، پس از بارگذاری کامل صفحه، نشانی وبگاه را دوباره بررسی کنید.

آیا نشانی سرویس دهنده با حروف **https://** شروع شده است؟ علت را بررسی کنید و در کلاس ارائه دهید. شکل زیر نمونه ای از سرویس اینترنتی را نشان می دهد.



## پرسش

تفاوت میان وبگاهایی که با (<https://>) شروع می شوند با سایر وبگاه ها در چیست؟  
این موضوع را از دبیر خود سؤال کنید.

# پرسش

تفاوت میان وبگاهایی که با (<https://>) شروع می شوند با سایر وبگاه ها در چیست؟

## جواب

فرق صفحات اینترنتی که آدرس آنها با `https://` شروع می شود با صفحاتی که آدرس آنها با `http://` آغاز می شود به عمومی بودن و خصوصی بودن آن صفحه مربوط می شود. یعنی صفحاتی که آدرس آنها با `http://` آغاز می شوند جنبه عمومی دارند و ممکن است برای همه بازدید کنندگان از آن سایت نمایش داده شود و در آن امنیت اطلاعات مطرح نیست.

اما صفحات اینترنتی که آدرس آنها با `https://` شروع می شود جنبه شخصی - محافظت شده و حقوقی دارند و هر صفحه برای یک نفر نمایش داده می شود و اطلاعاتی که کاربر در آن وارد می کند جنبه شخصی - محافظتی و محرمانه دارد و سایر کاربران به متون وارد شده در آن توسط کاربر دسترسی ندارند و حریم شخصی در آن رعایت شده و تمام فرم ها و مواردی که کاربر در آن صفحه می بیند از امنیت بالایی برخوردار است.

مثال : صفحات ثبت نام - عملیات بانکی - جستجوی گوگل - باز کردن حساب شخصی - عضو شدن - خرید اینترنتی و....

در صورت تأیید شدن همه اطلاعات نمون برگ ها توسط شما و پذیرش آن ها توسط سرویس دهنده پست الکترونیکی، نشانی پست الکترونیکی جدیدی ایجاد می شود که متعلق به شما خواهد بود. از این پس می توانید با دادن این نشانی به سایر همکلاسی ها و دبیر خود، اطلاعات مربوط به کارهای مدرسه را با یکدیگر به اشتراک بگذارید.

## کار کلاسی

فرض کنید رمز عبور خود را فراموش کرده اید. در این صورت تلاش کنید با یکی از روش های پیشنهادی سرویس دهنده الکترونیک، به پست الکترونیکی خود دسترسی پیدا کنید. برای دسترسی به آن سعی کنید به سؤالات پاسخ دهید.

- روی صفحه ی سرویس دهنده چه خطاری ظاهر می شود؟
- مثلا پیام(رنگ مورد علاقه ی شما چیست) یا « نام بهترین دوست شما چیست؟ » ظاهر می شود؟
- اگر اخطار « رنگ مورد علاقه شما چیست؟ » بیاید، آیا شما به خاطر دارید که در پر کردن فرم دریافت نشانی چه نوشته اید؟

پس از مشاهده فیلم آموزشی تنظیمات نمایه پروفایل، کار کلاسی زیر را انجام دهید.



## کار کلاسی

گزینه های مختلف موجود در بخش نمایه را بررسی کنید و ببینید کدام یک از اطلاعات می تواند در پیدا کردن شما به دیگران کمک کند.



پس از مشاهده فیلم آموزشی ایجاد رایانامه، چگونگی پیوست اسناد الکترونیکی و ارسال آن، کار کلاسی زیر را انجام دهید.

[aparat.com/suherfe](http://aparat.com/suherfe)

## کار کلاسی

از دستگاهی که در پودمان های قبل به صورت گروهی ساخته اید، عکس بگیرید و آن را از طریق یک رایانامه برای دبیر خود ارسال کنید.

**نکته :** می توانید یک نامه را به بیش از یک گیرنده ارسال کنید. به این امکان، ارسال گروهی رایانامه می گویند.

## پژوهش

در مورد کاربرد واژه هایی مانند رونوشت و رونوشت مخفی در پست الکترونیکی، پژوهش کنید و از اعضای خانواده خود درباره ی این موضوع کمک بگیرید و نیز بررسی کنید که آیا در سرویس پست الکترونیکی شما این امکان وجود دارد؟

پس از مشاهده فیلم آموزشی مدیریت پست الکترونیکی شامل بخش های صندوق دریافت، فرستاده شده، پیش نویس، هرزنامه، حذف رایانامه و دسته بندی رایانامه ها و ...، کارهای کلاسی و غیر کلاسی زیر را انجام دهید.

## کار کلاسی

پیش نویس رایانه ی جدیدی را که ایجاد کرده اید با استفاده از گزینه ی ذخیره پیش نویس ذخیره کنید. آیا می دانید این پیش نویس کجا ذخیره شده است؟

**نکته:** هرگاه به پست الکترونیکی خود وارد می شوید، نامه های موجود در صندوق دریافت، به صورت پیش فرض، نمایش داده می شود.

## کار غیر کلاسی

در مورد هرزنامه در اینترنت جست و جو کنید و یافته های خود را در کلاس ارائه دهید.

هرزنامه یا **Spam** به نامه هایی می گویند که بیشتر جنبه تبلیغاتی و مزاحمت دارند و حاوی کلمات فریبنده و جالبی است تا شخصی که وارد صندوق پستی خود شده را مجذوب خود کند و آن شخص بر روی آن کلیک نماید و بعد از آن سیلی از پیام های بیشتر و بیشتر. این پیام ها هرز و بدون اهمیت هستند و در مواجهه با آنها به نکات زیر باید توجه نمود.

- ۱- روی هر لینکی کلیک نکنید.
- ۲- هرگز به یک ایمیل ناخواسته و مشکوک پاسخ ندهید، زیرا اینکار باعث خواهد شد که در آینده پیام های ناخواسته بیشتری برای شما ارسال شود.
- ۳- به هیچ وجه روی لینکها و ایمیل ها با عناوین فریبنده و غیر واقعی و ناشناس کلیک نکنید.
- ۴- از ثبت ایمیل خود در وبلاگ و سایتهای غیر ضروری، جهت عضویت و غیره خودداری نمایید تا از ایمیل های مزاحم تا حدودی در امان باشید.
- ۵- از ثبت ایمیل خود در صفحات غیر ضروری وبلاگ و سایتهای خودداری نمایید.
- ۶- اگر مجبورید ایمیل خود را در یک صفحه اینترنتی ثبت نمایید، پیشنهاد می گردد در صورت امکان آن را به صورت یک عکس کم حجم در معرض دید دیگران قرار دهید .

## نکات ایمنی :

از بازکردن هرزنامه (spam) بپرهیزید. این نامه های الکترونیکی اغلب حاوی ویروس ها و بدافزارهای رایانه ای هستند و به رایانه و اطلاعات شما آسیب می زنند.

## کار کلاسی:

به نشانی پست الکترونیکی خود مراجعه کنید و یک رایانامه برای چند نفر از دوستان خود بنویسید و از آنان بخواهید به صورت یک رایانامه سفید پاسخ دهند. سپس رایانامه های دریافتی را ببینید و از بین آن ها تعدادی را حذف کنید.

## کار کلاسی

می توانید تعدادی پوشه، متناسب با پروژه هایی که در درس کاروفناوری دارید، ایجاد کنید. مانند پروژه قاب عکس، پروژه جعبه آهنگین، پروژه ساخت ماکت مسجد و پروژه پرورش بلدرچین و سپس اطلاعات خود را در هر پوشه بریزید.

برای جابه جایی نامه ها بین پوشه ها چند روش وجود دارد. به کمک دبیر خود آن ها را پیدا کنید و از این روش ها برای دسته بندی نامه هایتان استفاده کنید.

## کار کلاسی

نام چند شغل و نقش و کاربرد پست الکترونیکی در این مشاغل را بررسی کنید و آن ها را در جدول ۳-۷ بنویسید.

نام شغل	نقش و کاربرد
دبیر	علم آموزی و ارتباط مؤثر و همیشگی با دانش آموزان
خیاط	
تعمیرکار لوازم برقی	ارسال نامه مبنی بر اتمام کار تعمیر و برآورد هزینه ها به مشتری

## کار کلاسی

نام چند شغل و نقش و کاربرد پست الکترونیکی در این مشاغل را بررسی کنید و آن ها را در جدول ۳-۷ بنویسید.

## جواب

ردیف	نام شغل	کاربرد پست الکترونیکی
۱	دبیر	ارتباط با دانش آموزان، همکاران، مدیر، اولیاء، اداره آموزش و پرورش
۲	پزشک	ارتباط با بیماران، همکاران، پرستاران، بیمه، همراه بیماران، مراکز بهداشتی
۳	استاد دانشگاه	ارتباط با دانشجویان، دانشگاه، همکاران داخل و خارج کشور، سمینارها و ...
۴	خیاط	ارتباط با مشتریان، همکاران، فروشندگان، بازاریابان، صنف خیاطان
۵	تعمیرکار	ارتباط با صنف، مشتریان، همکاران، فروشندگان خودرو و لوازم یدکی
۶	کارمند	ارتباط با ارباب رجوع، همکاران، رئیس اداره، سایر ادارات مرتبط
۷	خبرنگار	ارتباط با همکاران، ارتباط با صدا و سیما، ارتباط با خبرگزاری ها و ...
۸	بازاریاب	ارتباط با فروشندگان، مشتریان، کارخانجات، تولیدی ها، کارگاه ها و ...
۹	صنعتگر	ارتباط با کارگران، ارتباط با اداره کار، ارتباط با همکاران، و بازاریابان



# باتشکر از نگاهتون