



Online Magazin



شماره هفتم ■ آذر ۱۳۸۶

مصاحبه با مسؤول دفتر فناوری اطلاعات و معاون آموزش مرکز مدیریت حوزه‌های علمی خاوران
پنج پدیده معمول در عکسبرداری با دوربین‌های دیجیتال
کلیه کلیدهای میانبر در محیط Gmail
معرفی نرم‌افزار VCD Cutter
آموزش فیلم‌سازی با ویندوز
روش نگارش پیام در صندوق پستی Yahoo

گشایش آموزش الکترونیکی حوزه های علمیه خواهران



دفتر فناوری اطلاعات مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران

جدیدی روبرو شده است. پیشرفت‌های اخیر در صنعت رایانه و اطلاع‌رسانی؛ ورود و ظهور شبکه‌های اطلاع‌رسانی محلی، ملی، منطقه‌ای بین‌المللی و به ویژه اینترنت؛ چند رسانه‌ای‌ها؛ فن‌آوری‌های ارتباطی، ابزارها و روش‌های جدید را پیش‌روی طراحان، برنامه‌ریزان و مدیران و مجریان برنامه‌های آموزشی قرار داده است. با ظهور فن‌آوری‌های جدید اطلاعاتی در مراکز آموزشی تبادل نظر و تعامل دانش پژوه و استاد ساده تر شده. بنابراین در عصر اطلاعات که اهداف آموزش و پرورش پیچیده تر می‌شود، از یادگیرندگان انتظار می‌رود تا به سطوح بالاتری از مهارت‌های حل مسئله، خلاقیت، یادگیری مشارکتی و قدرت ترکیب برسند. در این دوران نیازهای یادگیرندگان متفاوت است و آنان با توجه به گوناگونی مکانها، مفاهیم گوناگونی را کسب می‌کنند.

کامپیوتر، ویدئو کنفرانس، و... کلاس مجازی با استفاده وسیع از اینترنت امکان تکمیل و ترمیم جوامع آموزشی را فراهم می‌آورد و امکان یادگیری بین‌المللی و روز آمد بودن تجربیات و دانش را سبب می‌شود.

کلاس مجازی در واقع ثمره همکاری استاد و دانش پژوه می‌باشد و بدون محدودیت مکانی و زمانی عناصر تفکر را توسعه می‌دهد و خلاقیت و یادگیری را ایجاد می‌کند. در جهان کنونی همه چیز به سرعت در حال تغییر می‌باشد و توسعه فناوری، بسیاری از امکانات موجود در زمینه‌های فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی را عوض کرده است و این تغییر و تحول آموزش را نیز در بر گرفته است. با ورود به قرن بیست و یکم - عصر اطلاعات - تعریف بسیاری از مفاهیم آموزشی متحول شده است. امروزه آموزش با روش‌ها و ابزارها و فضاهای

سیستم آموزش مجازی حوزه های علمیه خواهران صبح روز یکشنبه با حضور مدیر و معاونین مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران افتتاح شد.

معاون آموزش مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران گفت: این سامانه فعالیت آموزشی خود را گذرانده و از امروز به صورت غیر رسمی به ارائه دروس خواهد پرداخت. در مرحله اول نیز دروسهای منطق ۱ و مبادی العربیه ۴ در این سامانه قرار گرفته است.

حجت الاسلام والمسلمین سید مهدی حسینی با تاکید بر اینکه این دروس غیر رسمی است و در این مرحله بر فعالیتهای آموزشی رسمی تأثیری نخواهد داشت، افزود: در مراحل بعدی طرح دروس لمعه، مکاسب و دیگر دروس حوزوی تا بهمن ماه در در سایت ارائه خواهد شد.

دانشگاه مجازی چیست؟

نظام آموزشی از راه دور این امکان را فراهم ساخته تا بر زمان و فاصله‌ها فائق آییم و این قابلیت را برای دانش پژوهان فراهم ساخت که با اساتید به تبادل علمی بپردازند. با استفاده از آموزش الکترونیکی می‌توان خیلی سریع و راحت به خود آموزی پرداخت و در عرصه آموزش الکترونیکی فرصتهایی یافت که ارائه مفاهیم و مطالب درسی را با استفاده از امکانات کمک آموزشی دیداری و شنیداری پیشرفته، بسیار غنی و جذاب نمود. انعطاف پذیری این نوع آموزش سبب می‌شود تا محیط آموزشی مناسبی برای افرادی که به دلیل تعهدات شغلی یا شخصی قادر به شرکت در کلاس حضوری نیستند، فراهم شود. روشهای بهره‌گیری از آموزش غیرحضوری مبتنی بر فناوری‌های جدید شبکه‌های اینترنتی و اینترنتی به اوایل دهه ۱۹۰۰ میلادی بازمی‌گردد. کلاس مجازی، استعاره‌ای است برای محیطهای آموزش، یادگیری و تحقیق از طریق ترکیب تکنولوژی‌های جدید از جمله اینترنت و ارتباط از طریق

womenhc.com

سامانه وبلاگ مدارس مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران

تازه های نشر

حوزه علمیه الکترونیکی

کتابخانه دیجیتال مرکز

سامانه وبلاگ

مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران

از جمله فعالیتهای انجام شده در پایگاه اطلاع رسانی مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران راه اندازی سیستم وبلاگ رایگان مدارس است که با ایجاد تمهیدات فنی و طراحی سیستم مدیریت وبلاگ تحت دامنه سایت مرکز مدیریت، این امکان به مدارس و خواهران طلبه داده شده است که برای خود یک وبلاگ داشته باشند تا با استفاده از امکاناتی که این سیستم وبلاگ نویسی در اختیارشان قرار می‌دهد، به راحتی می‌توانند اخبار و اطلاعات مدارس، برنامه‌های فرهنگی آموزشی و ... مدرسه خود را اعلام کنند و یا یادداشت‌ها، افکار و نظرات خود را در معرض مشاهده و قضاوت دیگران قرار دهند و با توجه به استعداد و علاقه‌مندی‌های خود در زمینه‌های مختلف به نگارش مطلب بپردازند و از این سامانه برای نشر افکار و معارف مذهبی استفاده نمایند.

با توجه به این که در حال حاضر، وبلاگ به عنوان یک رسانه ارتباطی و یک ابزار تبلیغی مطرح می‌باشد؛ سامانه وبلاگ مدارس می‌کوشد تا فضایی مناسب برای ارائه ایده‌ها و نظرات درباره مسائل روز و مباحث دینی و اخلاقی فراهم آورد. امید است با همکاری خواهران محترم وبلاگ مدارس علمیه خواهران پاسخگوی سوالات علاقمندان به علوم دینی قرار گیرد.

جهت بازدید می‌توانید به آدرس <http://www.womenhc.com> مراجعه فرمایید.

مشتاقانه منتظر ارسال مطالب و نظرات شما هستیم.

وزود به قسمت مدیریت

وبلاگهای برگزیده

- با نام خدای مهربان که هر جا ظهور اوست...
- مدرسه علمیه فاطمیه هادی شهر
- مدرسه علمیه الخبیر تهران

جدید ترین مطالب

- سحرها بلند شو
- به محضر یار!
- روز دانشجو
- ظواهر اعتراض آمیز طلاب مدرسه علمیه هادی‌شهر
- خانه های مقدس
- غذاهای مضر و مفید

وبلاگهای جدید

- مدرسه علمیه الزهراء (س) زین شهر
- مدرسه علمیه الزهراء خرویه

تلویزیون های LCD سه بعدی تا دو سال دیگر عرضه می شوند



به شرکت های خصوصی واگذار شود. کاربران برای مشاهده تصویر سه بعدی واضح بر روی تلویزیون LCD سه بعدی باید عینک پولاریزه ویژه ای به چشم بزنند. نمونه ای اولیه از تلویزیون های LCD سه بعدی خوب کار کرده اند اما مهندسان طراح این فن آوری اظهار کرده اند که هنوز در حال تکمیل این فن آوری برای واضح تر کردن تصویر و افزایش رنگ آن هستند و معتقدند تلویزیون های ساخته شده با این فن آوری ظرف مدت دو سال وارد بازار خواهند شد.

یک گروه پژوهشی تایوانی، فن آوری تصویر تلویزیونی سه بعدی طراحی کرده اند که در تلویزیون های LCD به بزرگی ۴۲ اینچ قابل استفاده است.

به گزارش بخش خبر شبکه فن آوری اطلاعات ایران، از ایسنا، محققان موسسه پژوهشی فن آوری صنعتی (ITRI) تایوان، نمونه ای اولیه صفحه نمایش سه بعدی پولاریزه شده در دو اندازه ۳۲ و ۴۲ اینچی طراحی کرده اند و این فن آوری تقریباً آماده است تا برای بازاریابی و فروش

انسان مجازی طراحی می شود

اگر دانشمندان نیوزیلندی موفق شوند مدل های رایانه ایی از انسان طراحی کنند، افراد قادر می شوند با استفاده از بدن مجازی به امتحان لباس در اینترنت بپردازند. به گزارش بخش خبر شبکه فن آوری اطلاعات ایران، از ایسنا، دانشمندان دانشگاه اکلند نیوزلند تلاش می کنند نخستین کسانی باشند که مدل های رایانه ایی انسان را طراحی می کنند که می تواند انجام بسیاری از کارها مانند نجات جان انسان ها یا امتحان لباس به صورت آنلاین را تحقق پذیرد. بر اساس این گزارش انجام عمل های جراحی مجازی برای پیش بینی نتایج جراحی بر روی کودکان مبتلا به فلج مغزی، بررسی درجه سمی بودن داروها با استفاده از رایانه، تشویق مردم به کاهش وزن از طریق نشان دادن مدل های شبیه سازی آن ها از جمله اهداف پروژه ای شش میلیون دلاری دانشمندان نیوزیلندی است. رهبر این پروژه در این زمینه اظهار کرد: هدف طولانی مدت این پروژه وارد کردن سلول ها، بافت ها و اعضای بدن در مدل های رایانه ایی است تا به تشخیص امراض، برنامه ریزی عمل جراحی، طراحی پیوند اعضا و اکتشافات دارویی کمک کند.

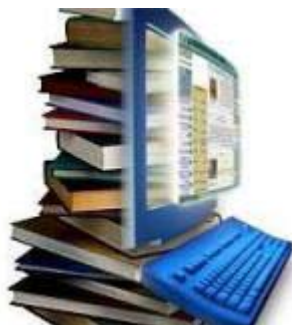
عرضه ی نخستین کارت حافظه ی فلش بی سیم

خواهد کرد. بر اساس این گزارش این کارت حافظه باید از طریق آداپتور SD-USB که به همراه کارت عرضه می شود در رایانه نصب شود و پس از کامل شدن این مرحله، کارت باید در دوربین قرار بگیرد که کاربران می توانند پس از آن بدون برداشتن کارت از دوربین یا اتصال دوربین به رایانه از طریق کابل، عکس های دوربین را به رایانه ارسال کنند.

نخستین کارت حافظه ی فلش با امکان وای فای عرضه می شود که به کاربران امکان می دهد عکس ها را بدون استفاده از کابل از دوربین دیجیتالی به رایانه ارسال کنند. به گزارش بخش خبر شبکه فن آوری اطلاعات ایران، از ایسنا، با موافقت کمیسیون ارتباطات فدرال آمریکا، شرکت آیفای، کارت حافظه ی فلش SD خود را که با سیستم های عامل ویندوز و مک کار می کند، با دو گیگابایت حافظه عرضه

ایران در رتبه سی و سوم تولید محتوای الکترونیکی جهان

وزن و کویت در میان برترین های جهان نشانه توجه همه جانبه کشورها حتی کشورهای در حال توسعه به کاهش شکاف دیجیتالی از طریق توسعه و تقویت محتوای الکترونیکی است. وی در ادامه بر کاهش هرچه بیشتر شکاف دیجیتالی در کشورهای توسعه یافته از یک سو و در داخل کشور از سوی دیگر تاکید کرد. «ریاضی» خاطرنشان کرد که جشنواره و نمایشگاه دستاوردهای رایانه ای ایران دی ماه امسال در تهران برگزار می شود.



دبیر دومین جشنواره دستاوردهای رایانه ای گفت: «ایران در رقابت جهانی توسعه محتوای الکترونیک WSIS- Award مقام سی و سوم را بین ۱۶۰ کشور کسب کرد.» به گزارش فاوانیوز، «احسان ریاضی» همچنین اشاره کرد که ایران در شاخه e-science نیز به مقام نخست در خاورمیانه و شمال آفریقا دست یافته است. وی ابراز امیدواری کرد که با ادامه این روند در توسعه محتوای الکترونیک، ایران باز هم به رتبه های نخست نزدیکتر شود. «ریاضی» در ادامه کشورهای چین، روسیه، ایتالیا، مکزیک، آمریکا، آلمان، دانمارک، ایرلند، هندوستان، ونزوئلا و کویت را به ترتیب برترین های جهان در توسعه محتوای الکترونیک و دستاوردهای رایانه ای برشمرد. وی گفت: «حضور کشورهایی همچون مکزیک،

دیگر اورست هم آنتن می‌دهد !!!

اخبار روز: شرکت مخابراتی چین طرح راه اندازی ایستگاه تلفن همراه را در بالاترین نقطه اورست، مرتفع ترین قله جهان با موفقیت اجرا کرد. چین اعلام کرد که از این پس کوهنوردان می‌توانند بر فراز بلندترین بام دنیا به وسیله تلفن همراه خود با هر نقطه که می‌خواهند ارتباط برقرار کنند، یا پیام کوتاه بفرستند. این ایستگاه در ارتفاع ۶ هزار و پانصد متری ایجاد شده و در ساخت آن خطوط مواصلاتی ارتباطی کمکی به منظور حمل مشعل بازی های المپیک سال ۲۰۰۸ به بلندترین قله جهان نیز در نظر گرفته شده است.



با طراحی یک نرم‌افزار جدید، وضعیت شارژ تلفن همراه با تکان دادن آن مشخص می‌شود

یک جعبه حرکت می‌کنند نشان دهد که پیام جدیدی رسیده است. بر اساس این گزارش هر دو روش به کاربران اجازه می‌دهد که وضعیت دستگاه خود را به سرعت و بدون نگاه کردن آن بررسی کنند. این سیستم شوگل نام دارد و تلفنی که با این نرم‌افزار کار می‌کند با تکان داده شدن صدای برخورد گلوله‌ها یا تکان خوردن مایع مجازی را درمی‌آورد.

با طراحی یک نرم‌افزار جدید مشترکان تلفن همراه می‌توانند تنها با تکان دادن گوشی خود متوجه شوند چه زمانی شارژ آن تمامی می‌شود و آیا پیام جدیدی را دریافت کرده‌اند. به گزارش سرویس فن‌آوری اطلاعات خبرگزاری دانشجویان ایران (ایسنا)، سیستم جدید از اسپیکر و ویراتور تلفن استفاده می‌کند تا هنگامی که شارژ تلفن در حال تمام شدن است، تلفن را به شکلی تبدیل کند که گویا حاوی مایع است و یا با شبیه‌سازی وضعیت گلوله‌هایی که در داخل

ابداع نرم‌افزاری با قابلیت ردیابی و تعمیر معایب تراشه‌های رایانه‌ای

Intel را بر طرف می‌کند. به گفته محققان درحالی که ترانزیستورها به تدریج محو شده و تراشه‌هایی با طرح‌هایی پیچیده‌تر تولید می‌شوند، معایب سخت‌افزاری نیز شایع‌تر و غیرقابل نفوذتر می‌شوند. در حال حاضر بالغ بر یک سال طول می‌کشد تا تراشه‌های پیش ساخته عیب‌یابی شده و برای تولید انبوه آماده شوند اما این نرم‌افزار جدید می‌تواند این زمان را به میزان قابل توجهی کاهش دهد و در عین حال صرفه جویی قابل توجهی در هزینه‌ها آرایه کند.

محققان نرم‌افزاری طراحی کرده‌اند که با پیدا کردن معایب به وجود آمده در تراشه‌های رایانه‌ای بهترین راه ممکن برای از بین بردن آنها را آرایه می‌کند. این نرم‌افزار جدید که از سوی محققان دانشگاه میشیگان آرایه شده است، امنیت بیشتری برای تراشه‌های رایانه‌ای ایجاد می‌کند. بر اساس گزارش تکنولوژی ریویو، نگرشی که این محققان در آرایه این نرم‌افزار نوین به کار گرفته‌اند بخش عمده‌ای از نگرانی سازندگان بزرگ تراشه در سراسر جهان از جمله AMD و

جدیدترین نسخه کامپیوتر همه کاره ایرانی

HP در سال ۲۰۰۳ میلادی در نمایشگاه کامپیوتر لاس‌وگاس آمریکا ارائه داد که برنده جایزه اول نمایشگاه هم شد. سیستم عامل این کامپیوتر ویندوز XP است که نرم‌افزار ویژه کلونایزر به آن اضافه شده است تا مراحل کار با کامپیوتر را تا حد امکان ساده کند. در این کامپیوتر می‌توان صفحات وب را به طور کامل به فارسی ترجمه کرد و در عین حال چیدمان صفحه را ثابت نگه داشت. نسخه آلفای این کامپیوتر از سال ۲۰۰۳ میلادی با مانیتورهای ۱۵ اینچ وارد بازار شد. نسخه‌های جدید آن با مانیتورهای در اندازه‌های ۱۷، ۱۹ و ۳۲ اینچ وارد بازار خواهند شد. قیمت مدل آلفا یک میلیون و ۱۹۵ هزار تومان است که به گفته فروزان قیمت مدل‌های جدیدتر با بالا رفتن تولید، کاهش می‌یابد. این کامپیوترها در شرکت گسترش رایانه فردا و با مشارکت بخش دولتی تولید می‌شوند.

گرفته شده که با نوشتن متن مورد نظرشان روی کاغذ، اسکن آن و کلیک کردن روی یک دکمه می‌توانند ایمیل بفرستند. فرزانه می‌گوید: «برای ایمیل کردن عکس حداقل سه مرحله باید انجام داد. در کلونایزر تعداد این مراحل تنها یکی است. کم حجم بودن یکی دیگر از حسن‌های این کامپیوتر است. کوچکترین مادربرد دنیا با طراحی ایرانی‌ها و ساخت شرکتی تایوانی روی این کامپیوتر نصب شده است. این کامپیوتر کیس ندارد.» در این کامپیوتر که تمامی نرم‌افزارهای آن در ایران نوشته شده است، می‌توان صفحات را روی زبان کاربر و زبان انگلیسی تنظیم کرد. فارسی، پرتغالی، عربی، تایلندی، روسی و فرانسوی زبان‌های کاربری است که تاکنون برای آن طراحی شده است. فرزانه می‌گوید: «کلونایزر نخستین کامپیوتر همه‌کاره دنیاست که در سال ۲۰۰۲ اختراع آن به نام مهندس مهدی کاشانی، مدیر عامل شرکت گسترش رایانه فردا ثبت شد. نمونه دیگر این کامپیوتر را شرکت

اخبار روز: نسخه‌های جدید نخستین کامپیوتر همه‌کاره دنیا که به نام یک ایرانی در سازمان ثبت اختراعات جهانی ثبت شده، به‌زودی وارد بازار می‌شود. این کامپیوتر که به همراه خود پرینتر، اسکنر، وب‌کم، فکس و کپی را دارد و قابلیت اتصال به تلویزیون را دارد، به طور کامل توسط ایرانی‌ها طراحی شده است و ساخت بخش‌های سخت‌افزاری آن با کمک شرکت‌های اروپایی و تایوانی انجام شده است. «همایون فرزانه»، مدیر بازرگانی شرکت گسترش رایانه فردا، می‌گوید: «حسن این کامپیوتر به کاربری آسان آن است. این کامپیوتر به گونه‌ای طراحی شده که افراد ناآشنا با کامپیوتر که برای اولین بار با آن مواجه می‌شوند بتوانند ظرف یک ساعت وارد دنیای دیجیتال شوند و حتی ایمیل ارسال کنند.» بسیاری از روش‌های ارسال اطلاعات در کامپیوترها در این کامپیوتر که کلونایزر نام گرفته ساده شده است. مثلاً در مرحله ارسال ایمیل برای افرادی که به تایپ کردن علاقه‌ای ندارند گزینه‌ای در نظر



مصاحبه

با مسئول دفتر فناوری اطلاعات و معاون آموزش مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خاهران

شوند. با این اقدام خدمات مختلف اداری، مالی، آموزشی، آمار و غیره از طریق این شبکه به اشتراک گذاشته و در اختیار مدارس قرار می‌گیرند با انجام این کار پراکندگی جغرافیایی که خدمت رسانی را دشوار کرده کان لم یکن تلقی می‌شود.

در بخش دیگر ایجاد وبلاگ برای مدارس علمیه و آموزش رایانه برای کارکنان و مدارس ادامه یافت و امسال از هر مدرسه حداقل ۲ نفر تحت آموزش رایانه قرار گرفتند؛ آموزش وبلاگ مدارس نیز یکی از برنامه‌هایی است که در این راستا تعریف شده.

کار بعدی تولید نرم افزارهای کاربردی برای طلاب و مخاطبان مرکز است مثل

اشاره: از سال ۷۹ تا ۸۱ مدیریتی در معاونت پژوهش مرکز به عنوان مدیریت خدمات پژوهشی با مسئولیت جناب آقای انصاری ایجاد شد؛ در ابتدا کارهای محوله در چند بخش بود: راه اندازی سایت مرکز، خدمات نشر (مراحل انتشار کتابهای مرکز از مرحله تایپ تا ارسال جهت چاپ)، استودیوی صوتی و تصویری و بخش دیگری تحت عنوان اطلاع رسانی. در آبان‌ماه سال ۸۱ که حجت الاسلام والمسلمین حاج آقای حسینی به عنوان مدیر خدمات پژوهشی منصوب شدند، با اینکه در قسمت نشر کارهای زیادی انجام شده بود؛ ولی سایر قسمتها در آغاز راه قرار داشت؛ هنوز سایتی وجود نداشت و تولیدات استودیو هم به تولید حدود ۶۰ ساعت برنامه صوتی محدود می‌شد. این فعالیت‌ها با قوت ادامه یافت تا این که اواخر سال ۸۲ با توجه به گستره فعالیت‌های خدمات پژوهشی، طرح ارتقاء آن به یک دفتر مستقل مطرح شد که در نهایت مرکز پذیرفت که دفتری تحت عنوان فناوری آموزشی و اطلاعات ایجاد شود که هم اکنون به اختصار دفتر فناوری اطلاعات نام برده می‌شود. در ابتدا حاج آقای محمدی با حفظ سمت مسئول دفتر فناوری اطلاعات و حاج آقای حسینی به عنوان جانشین معرفی شدند که در سال ۸۴ با استعفای حاج آقای محمدی، حجت الاسلام والمسلمین سید مهدی حسینی به عنوان مسئول دفتر فناوری اطلاعات منصوب شدند. راه اندازی پایگاه اطلاع رسانی مرکز، آموزش الکترونیکی مرکز، راه اندازی اتوماسیون جامع اداری، سامانه وبلاگ مدارس، توسعه کاربری فناوری اطلاعات در مرکز و مدارس علمیه خاهران، تهیه و تولید نرم افزارهای آموزشی و دهها فعالیت دیگر تنها گوشه‌ای از برنامه‌های اجرا شده از سوی دفتر فناوری اطلاعات مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خاهران است. گفت و گویی کوتاه با مسئول این دفتر ناگفته‌های بیشتری در این زمینه ارائه می‌دهد.

برخط: جناب آقای حسینی تغییر و تحولات گسترده‌ای که در زمینه فناوری اطلاعات در مرکز و مدارس علمیه خاهران صورت گرفته تاثیرات مهمی در روشهای آموزشی و آسان سازی امور اداری داشته است. لطفا توضیحات بیشتری در این زمینه بفرمایید. در حال حاضر دفتر فناوری چه اهدافی را دنبال می‌کند؟
حاج آقای حسینی: بعد از شکل گیری دفتر فناوری، مجموعه نسبت به قبل به طور جدی توسعه پیدا کرد؛ ما سه مدیریت را ایجاد کردیم: ۱-مدیریت توسعه فناوری ۲- مدیریت تولید و فرآوری ۳- مدیریت آموزش مجازی. در مدیریت توسعه فناوری، ایجاد زیرساخت‌های فناوری اطلاعات در مرکز و مدارس جزو اهداف ما بود که بیایم زیر ساخت فناوری اطلاعات را ایجاد کنیم؛ ابتدا از مرکز شروع کردیم، شبکه یکپارچه‌ای را بین سه ساختمان مرکز فراهم کردیم. بعد امکان آموزش مهارت‌های رایانه را برای پرسنل مرکز فراهم کردیم هم چنین نرم افزارهای کاربردی متناسب با بخش‌های مختلف مرکز را ایجاد کردیم. و در ادامه آموزش کادر آموزشی طلاب و کادر مدارس و اساتید را در حال حاضر، با هدف توسعه فناوری اطلاعات در مرکز و مدارس در چند بعد در حال انجام کار به صورت جدی هستیم؛ به حمدالله مرکز الان از اتوماسیون یکپارچه استفاده می‌کند، چهار منطقه به شبکه یکپارچه وصل هستند و به تدریج شبکه را به تمامی مناطق گسترش می‌دهیم. در سال جاری نیز توسعه اینترنت ملی در مدارس کشور پیگیری می‌شود که مدارس تحت این شبکه به یکدیگر متصل



نرم افزار رایحه، ندا و

برخط: یکی از پروژه‌های مهمی که دفتر فناوری پی گیر انجام آن بوده بحث آموزش غیر حضوری و حوزه علمیه الکترونیکی است بفرمایید که در حال حاضر آموزش مجازی در چه وضعیتی قرار دارد؟

حاج آقای حسینی: یکی از گام‌های اساسی که دفتر فناوری برداشت و در این زمینه میتوان گفت که در بین سازمانهای حوزوی متمایز عمل کرده و الحمدالله بسیار هم پیشرفت کرده است آموزش مجازی است. یعنی استفاده از فناوری روز برای آموزش و انتقال مفاهیم دینی است. ما از بین تکنیکهای مختلف آموزشی که بتواند پراکندگی جغرافیایی ما را پوشش دهد، آموزش مجازی را انتخاب کردیم. همانگونه که استحضار دارید آموزش مجازی در واقع به نوعی شبیه

حاج آقای حسینی: دل نگرانی که من دارم این است که مدارس ما، طلاب ما، مدیران مدارس آنطور که ما در فناوری اطلاعات پیشگام هستیم و قدم برمی داریم نتوانند خودشان را برسانند. این جای نگرانی است من بعضی از مدارس را که میبینم اطلاعات کامپیوتریشان فوق العاده پایین است البته الان خیلی بهتر شده یک زمانی هیچ امکانات کامپیوتری در مدارس نبود. الان به حمد الله همه مدارس رایانه دارند. استفاده از رایانه بالا رفته. الان در روز هزار نفر مراجعه به پایگاه مرکز را داریم که یک سال و نیم قبل روزی ۳۰ مراجعه به پایگاه داشتیم. بیشتر مراجعه هم الان از مدارس و طلاب است. یعنی پایگاه مرکز توانسته مخاطب خودش را پیدا کند. کل روند استفاده مدارس از فناوری اطلاعات کند است. کار آموزشی و کسب مهارتهای لازم را جدی تر بگیرند و ما هم دنبال کنیم. تا بتوانیم در بحث فناوری اطلاعات همراه باشیم. اگر ما قدمهای تندتر و بلندتری را برداریم و آنها بخواهند یک یا دو سال بعد به این مرحله برسند آنوقت همه چیز کهنه شده و مجدداً باید قدم دیگری را برداشت.

برخط: آیا دفتر فناوری گامی در جهت رفع این مشکل برداشته است؟

حاج آقای حسینی: در گام اول آمدیم به مدیران محترم مدارس و معاونان اعلام کردیم که الزاماً آموزش ببینند. امسال مشخص کردیم که مدیران و یک نفر از معاونان، ۴ مهارت مبانی - ویندوز - اینترنت و ورد را حداقل یاد بگیرند. این مساله یک گام اساسی است که اگر بتوانیم توسعه اش بدهیم سال بعد وضع مفیدتری خواهند داشت مخصوصاً اگر مجبور به استفاده از رایانه شوند. امیدوارم با توسعه اتوماسیون اداری و با توسعه برنامه نرم افزار مدیریت آموزشی این بحث زود نتیجه بدهند و اکثر مدارس این نگرانی ما را بتوانند از بین ببرند. ما ان شاء الله بعد از اینکه نرم افزار آموزش و اتوماسیون راه افتاد و قبل از اینکه به مدارس منتقل شود، دوره های توجیهی و آموزشی ویژه ای را در مناطق مختلف برگزار می کنیم. یعنی کارگاههای آموزشی را یک روزه یا دو روزه در استانها و مناطق برگزار می کنیم و آموزش لازم را ارائه می دهیم تا کاربری سهل و آسان شود.

سپاسگزارم که وقتتان را در اختیار ما قرار دادید.
خواهش می کنم.



سازی کلاسهای حضوری است و همه امکاناتی که استاد در سیستم حضوری دارد، در سیستم غیر حضوری از نوع مجازی پیش بینی شده است. یعنی طراحی آزمونهای مختلف، آزمونهای هوشمند، ارزشیابی تشخیصی، ارزشیابی میانی، ارزشیابی پایانی، تکالیف آموزشی غیر درسی، سؤال و جواب طلاب با استاد، و حتی مباحثه بین شاگردان مختلف واز این دست فعالیتهایی که در آموزش حضوری وجود دارد همه اینها به نوعی در آموزش مجازی فراهم است. و الان حدود یک سال است که مجموعه فناوری اطلاعات مرکز به حدی از توانایی رسیده که می تواند تمامی نیازهای محتوایی و فنی را در خود مجموعه دفتر فناوری سامان دهد یعنی از جهت فنی و از جهت علمی دانش نرم افزاری و دانش تکنولوژی آموزشی، کاملاً مستقل و خودکفاست؛ از یک استودیوی کاملاً حرفه ای برخوردار است، بهترین و مجرب ترین اساتید حوزه در تدریس به کار گرفته میشوند و دستیاران و آموزشیاران حرفه ای آشنا با تکنولوژی آموزشی در روند کار انجام وظیفه می کنند. و نهایتاً ما الان آمادگی راه اندازی آموزش مجازی را داریم سه عنوان از دروسمان به صورت تکدرس و دروس دیگری را هم شروع کردیم و درحال انجام هستیم. البته اینها فعلاً به صورت تکدرس است و در جاهایی که در سیستم حضوری احتیاج به استاد داشته باشند و در مدرسه نباشد یا طلبه ای مرخصی داشته باشد و بخواهد از دروس استفاده کند یا در صورتیکه برای طلبه ای مشکلی پیش آمد و امکان حضور در کلاس را نداشت از آموزش مجازی استفاده کند. درسهای ادبیات عرب، منطق و احکام در فاز اول است و دروس بعدی هم در حال تولید هستند و انشاء الله به جایی برسیم که بعد از صدور مجوزهای لازم بتوانیم رسماً بخش قابل توجهی از دروسمان را ارائه کنیم. ما در آینده طلبه هایی را خواهیم داشت که تمام مراحل تحصیلی را به صورت الکترونیکی می گذرانند که ان شاء الله مرحله به مرحله تا آن نقطه پیش خواهیم رفت.

برخط: از چه زمانی پذیرش طلبه به صورت مجازی آغاز خواهد شد؟

حاج آقای حسینی: ارائه دروس به صورت تکدرس آغاز شده و از مهر آینده می توانیم در صورت صدور مجوز شورای محترم عالی حوزه رسماً طلبه برای آموزش الکترونیکی جذب کنیم.

برخط: کمی به گذشته برگردید، برنامه های اجرا شده در دفتر برای بسیاری از طلاب و مدارس جذاب و شنیدنی است.

حاج آقای حسینی: در طول سالهای گذشته برنامه های مختلفی برای توسعه فناوری اطلاعات و نیز پشتیبانی علمی از اساتید، طلاب، کادر مدیریتی و آموزشی مدارس در دفتر انجام شده که تنها بخشی از آنها را در این فرصت محدود می توان بیان کرد:

از سال ۸۱ تا پایان ۸۵ بیشتر از ۵۹ هزار دقیقه برنامه آموزشی صوتی و بالغ بر ۱۹ هزار دقیقه برنامه تصویری تهیه و در اختیار مدارس قرار گرفته است. تولید نرم افزارهای چند رسانه ای رایحه و تولید نرم افزار چند رسانه ای دروس اسلامی ندا از جمله این اقدامات است.

در این مدت مجموع لوح های کمک آموزشی تاریخ اسلام برای استفاده اساتید حوزه و دانشگاه و آموزش و پرورش تولید شده که ابتکار ارزشمندی است که در نمایشگاه های سراسری مورد استفاده اساتید قرار گرفته است.

تولید کارت های کمک آموزشی معارف اسلامی ویژه کودک و نوجوان به همراه CD در ۱۷ عنوان و ۶ شماره ویژه نامه الکترونیکی از دیگر فعالیت ها می باشد.

برخط: به نظر شما چه عاملی ممکن است روند اجرای طرح های فناوری را با کندی مواجه کند؟

پنج پدیده معمول در عکسبرداری با دوربین‌های دیجیتال



این پدیده تنها بر عکس‌های دیجیتال (گرفته شده توسط دوربین دیجیتال) تأثیر می‌گذارد و در دوربین‌های فیلمی، پدیده‌ای نادر بوده و تا به حال دیده نشده است. به این دلیل که الگوی مشخصی در توزیع حساسیت نوری ماده مرسوم و معمول فیلم وجود ندارد.

راه حل:

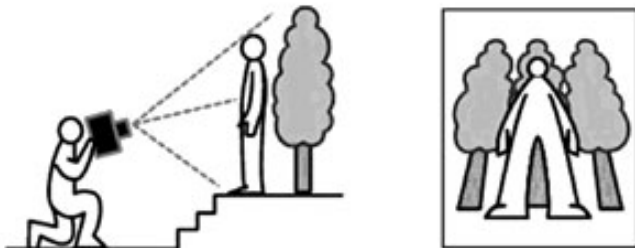
زمانی که از زاویه کمتری عکسبرداری شود، Moire کاهش پیدا می‌کند. همچنین به وسیله زوم کردن و یا تغییر دادن تعداد پیکسل (تفکیک‌پذیری) نیز می‌توان آن را کاهش داد. اگر دوربین شما فوکوس دستی دارد، سعی کنید به مقدار خیلی کمی تصویر را از حالت فوکوس کامل خارج کنید.

۲- کجی تصویر (Tilt)

تبدیل انسان به غول، با یک روش بدیع!

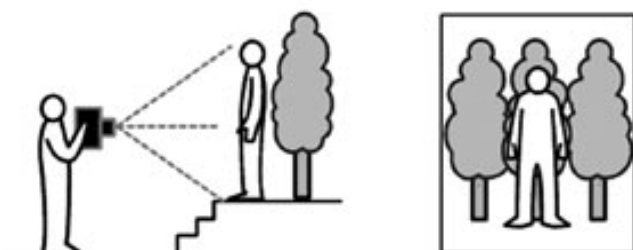
این پدیده زمانی رخ می‌دهد که شما سعی کنید یک عکس تمام قد در حالتی که هم شما و هم موضوعتان ایستاده باشید، بگیرید. البته با این تفاوت که شما کمی بالاتر یا پایین‌تر از سوژه قرار گرفته باشید و مجبور باشید لنز دوربین را اندکی رو به بالا و یا پایین بگیرید.

در این موقعیت، اگر هر ساختار منظم و با قاعده‌ای مانند ساختمان یا درخت در تصویر گرفته شده وجود داشته باشد، مشاهده می‌کنید که زمانی که شما از زاویه پایین عکس می‌گیرید عناصر موجود در بالای تصویر عریض‌تر و در پایین تصویر باریک‌تر می‌شود و زمانی که از زاویه بالاتری عکسبرداری می‌کنید، عکس حالت قبل در قسمت پایین، عناصر عریض‌تر و در قسمت بالا باریک‌تر می‌شود.



علت: این مسئله دقیقاً مشابه زمانی است که شما تصویری را از پایین‌ترین قسمت یک ساختمان رو به بالای ساختمان برمی‌دارید. متوجه می‌شوید که طبقات فوقانی باریک‌تر از طبقات پایینی هستند و اصطلاحاً ساختمان تان ساختار هرمی پیدا می‌کند. دلیل به وجود آمدن این پدیده، تفاوت فاصله دهنه لنز از طبقات پایین و طبقات بالا و در کل تفاوت فاصله بین قسمت پایین تصویر و لنز با فاصله قسمت بالایی تصویر از لنز است.

راه حل: تا جایی که ممکن است، دوربین را نسبت به سوژه عکاسی افقی نگه دارید. سپس اقدام به عکاسی کنید. همواره سعی کنید لنز دوربین مقابل نقطه میانی سوژه قرار گیرد.



اشاره:

به دلیل ماهیت دوربین‌های دیجیتالی و تفاوت ذاتی که در نحوه تبدیل نور بازتابیده از اشیاء و سوژه‌ها به تصویر با دوربین‌های آنالوگ (یا همان فیلمی خودمان) دارند، معمولاً تصاویر ضبط شده اندکی با آنچه که انتظار داریم، تفاوت دارند. دلایل متعددی برای توجیه این وضعیت وجود دارد. سعی بر آن بوده است که مهم‌ترین و شایع‌ترین این پدیده‌ها را توضیح داده و روشی برای برطرف کردنشان بیاورم.

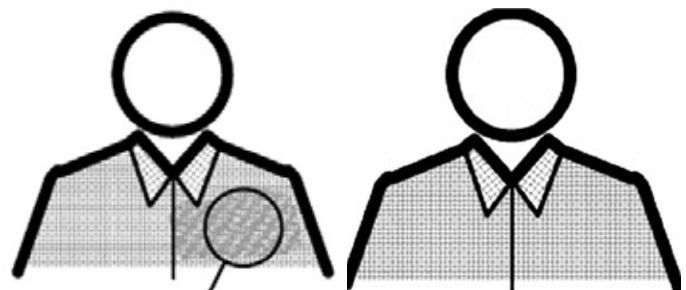
۱- موجدار یا تابدار بودن تصویر (Moire)

ابداع بافت جدید در صنعت نساجی!

زمانی که از افراد مختلف عکسبرداری می‌کنید، متوجه می‌شوید که الگوهای عجیبی بر روی لباس‌هایشان پدیدار می‌شود که واقعاً بر روی لباس‌هایشان وجود ندارد.

هنگام عکسبرداری از موضوعی که دارای ترکیب و الگوی منظم و با قاعده در شکل بافت است، الگوی راه‌راه نامربوط و به هم ریخته‌ای بر روی الگوی اصلی بافت پارچه ظاهر می‌شود. این ترکیب نافرمان معمولاً بر روی پارچه‌هایی با بافت متوسط و درشت، همچنین پارچه‌های شطرنجی و به خصوص پارچه‌های توری به وجود می‌آید. همچنین رنگ‌هایی نیز ممکن است ظاهر شوند که در ترکیب رنگی پارچه اصلاً به کار نرفته باشند.

این پدیده را اصطلاحاً موجدار شدن تصویر یا تابدار شدن تصویر می‌نامند. اما ذکر این نکته ضروری است که وقوع پدیده فوق بر روی هر بافتی ممکن است. گاهی شما این حالت را در عکسی از نرده‌های محافظ یک پل برداشته‌اید و حتی بر روی توری لباس عروس نیز مشاهده می‌کنید.

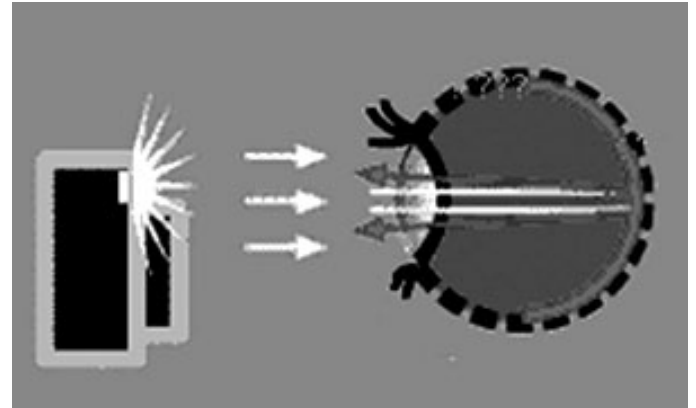
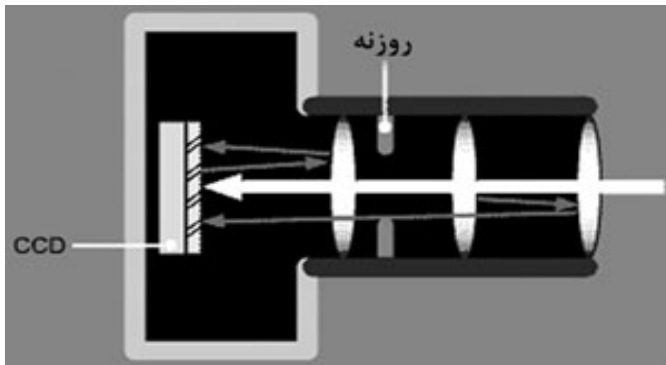


علت: پدیده فوق اصطلاحاً یک ضربه دوبعدی است که در نتیجه واکنش بین الگوی منظم موضوع و الگوی منظم برداشت شده توسط CCD در دوربین ضبط می‌شود.

در مثال‌های شبیه به همین پدیده، زمانی که دو لایه سبز یا آبی رنگ (معمولاً در ترکیب‌های آبی) برای بافت یک پارچه به کار می‌روند در محل تلاقی یا اتصال آن‌ها با هم و یا زمانی که دو لایه پارچه از جنس توری روی هم می‌افتند، می‌توان به وضوح پیدایش این موضوع را مشاهده کرد. در نتیجه، این الگوی راه‌راه باعث به وجود آمدن یک فاصله کاذب بین دو لایه روی هم افتاده بیش از مقدار واقعی آن می‌گردد که باعث تأخیر در بازتابش نور از دو سطح می‌گردد. پدیده‌های مویر دیده شده در عکس‌های دیجیتال به‌طور اساسی یکسان بوده‌اند.

۳- قرمزی چشم (RED Eyes)

نحوه شناسایی دراکولای برام استوکرا!
زمانی که برای عکسبرداری از سوژه‌های انسانی از فلاش استفاده می‌کنید، ممکن است هاله قرمزی دور قسمت رنگی چشم مشاهده کنید. در عکسبرداری با فلاش پدیده شایعی است به نام قرمزی چشم.
علت: مردمک چشم انسان مقدار نوری که به شبکیه چشم می‌رسد را به وسیله تنگ شدن (در نور زیاد) و گشاد شدن (در نور کم) تنظیم می‌کند. اگر فلاش دوربین به‌طور ناگهانی در تاریکی و اصطلاحاً نور کم عمل کند، مردمک چشم در آن لحظه به قدر کافی قادر به واکنش سریع نبوده و متعاقباً مردمک چشم اصطلاحاً متورم می‌شود. در نتیجه حالتی به‌وجود می‌آید که به آن قرمزی چشم می‌گویند.



راه‌حل: تا جایی که ممکن است روشنایی محیط را به حدی برسانید که نیاز به عکسبرداری با فلاش نباشد.
اگر فلاش دوربین از نوع جداشدنی است (نه انواع توکار)، فلاش را کمی دورتر از دوربین قرار دهید.
سعی کنید تا حد امکان در محیط‌های با گرد و غبار کمتر عکسبرداری کنید.

۵- بازتاب داخلی (Internal Reflex)

دردسر ناشی از وجود عدسی در ساختار لنز دوربین!
زمانی که از سوژه‌ای عکسبرداری می‌کنید که در گوشه‌ای از آن منبع نوری وجود دارد و یا قسمتی از تصویر روشن بوده و قسمت دیگر کاملاً تاریک باشد، معمولاً اثری بر روی تصویر نهایی می‌شود که به آن بازتابش داخلی می‌گویند. این حالت معمولاً به صورت اشکال دایره‌وار بزرگی که در امتداد منبع نور تا وسط تصویر ادامه دارند، ظاهر می‌شود.

علت: این مشکل ناشی از بازتابش نور از سطح سنسور CCD و عدسی داخلی به‌کار رفته و لنز دوربین است. دوربین‌های دیجیتال و نیز دوربین‌های فیلمی، طوری طراحی شده‌اند که بازتاب‌های داخلی سطوح داخلی دوربین را به حداقل رسانده و یا کلاً حذف کنند. (به عنوان مثال اگر دقت کرده باشید متوجه می‌شوید که قسمت‌های داخلی بدنه و لنز دوربین‌ها معمولاً به وسیله رنگ سیاه مات پوشیده شده است.)

اما زمانی که در نقطه‌ای از تصویر قسمتی وجود داشته باشد که به شدت نورانی باشد و یا قسمتی از تصویر نورانی و روشن بوده و قسمت دیگر کاملاً تاریک باشد، بازتابش نور از قسمت روشن تصویر کاملاً قابل ملاحظه است. منبع نوری خارج از تصویر نیز می‌تواند چنین تأثیری برجا بگذارد. دوربین‌های دیجیتال به دلیل استفاده از CCD برای ثبت تصویر بیشتر از دوربین‌های فیلمی مستعد وقوع این پدیده هستند. به این دلیل که سطح CCD نسبت به سطح فیلم خیلی مسطح‌تر و صیقلی‌تر بوده و بیشتر از فیلم قابلیت بازتابندگی دارد.

راه‌حل: کمی زاویه لنز را برای عکسبرداری تغییر دهید.
اگر این مشکل ناشی از تابش نور آفتاب بود، از هود استفاده کنید یا برای جلوگیری از ورود نور اضافی به داخل لنز از دست کمک بگیرید.

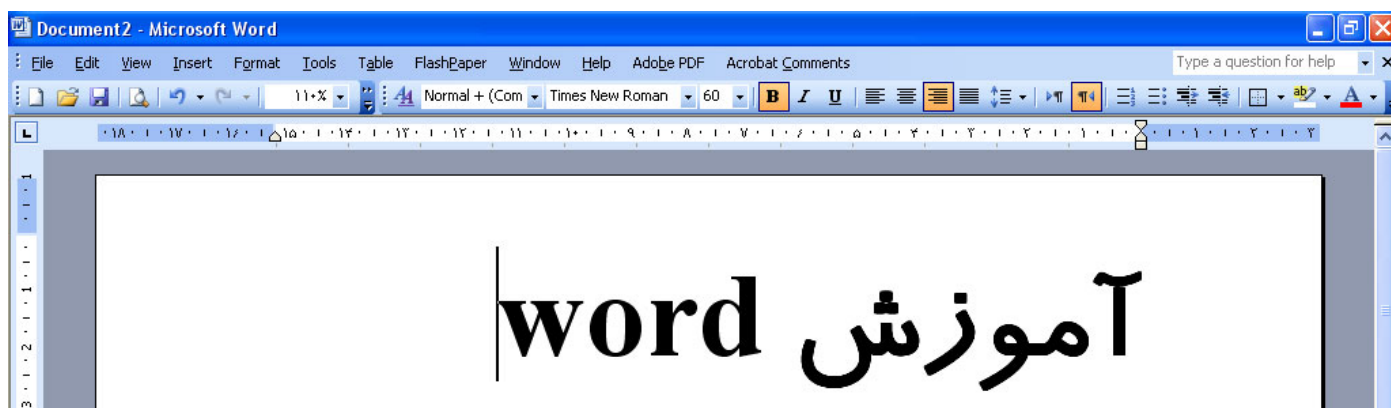
راه‌حل:

فلاش دوربین را در حالت کاهش قرمزی چشم (Red Eyes Reduction) قرار دهید. در این حالت، فلاش دوربین در کسری از ثانیه ابتدا یک نور نسبتاً ضعیف ساطع کرده که منجر به واکنش مردمک چشم می‌شود. پس از مرحله عکس گرفته می‌شود.
سعی کنید به گونه‌ای در مقابل سوژه قرار بگیرید که سوژه با فلاش دوربین تا اندازه‌ای در یک راستا باشند.
با فلاش عکسبرداری نکنید!

۴- دانه‌های گرد سفید روی عکس

دانه‌های سفیدی که هرگز وجود نداشتند ...
هنگامی که با فلاش اقدام به عکسبرداری از سوژه‌ای می‌کنید، دانه‌های نسبتاً سفید گردی بر روی قسمتی از تصویر گرفته شده ظاهر می‌گردند.
علت: در این مورد خاص می‌توان اطمینان داشت که مقداری ذرات گرد و غبار در محیط اطراف و به‌ویژه در مسیر بین لنز و سوژه موردنظر تان وجود داشته است. ممکن است شما متوجه شده باشید که زمانی که به نوری که از پروژکتور سینما دقت می‌کنیم ذرات معلق و متحرکی را می‌بینیم که آزادانه در حال حرکتند و در برخورد با نور ساطع شده از لامپ پروژکتور می‌درخشند.
به‌طور معمول زمانی که شما عکسبرداری می‌کنید، ذرات معلق گرد و غبار در اطراف دوربین و سوژه شما وجود دارد. زمانی که شما از فلاش استفاده می‌کنید، نور منتشر شده از فلاش در برخورد با ذرات معلق گرد و غبار رفلکس پیدا کرده و معمولاً این رفلکس نور به وسیله CCD و یا فیلم ضبط می‌شود.
البته ذرات غبار خیلی نزدیک به دوربین، نامشخص هستند. به این دلیل که فوکوس دوربین بر روی آن‌ها نیست.

اما به این دلیل که نور بازتابیده از این ذرات نسبت به موضوعات دورتر قدرت بیشتری دارد، معمولاً این رفلکت توسط دوربین ضبط می‌شود و در نتیجه این نورهای بازتابیده به صورت دانه‌های گرد سفید رنگی بر روی عکس نهایی در



رعایت صحیح نشستن نیز می‌گردد.
 اکنون کارهای عملی را شرح خواهیم داد:
 ۱- صفحه کلید را طوری روی میز قرار دهید که لبه کی برد با لبه میز موازی باشد و به حالت صحیح و مناسب بین دو دست شما قرار گیرد.
 ۲- صندلی خود را طوری میزان کنید که فاصله مناسب و دلخواه را داشته باشید.
 ۳- پاهایتان زیر صندلی قرار نگیرد بلکه کف پاها در زیر میز و بطور صاف روی زمین قرار گیرد و پای راست کمی جلوتر از پای چپ شما باشد.
 ۴- دستهای شما می‌بایست با ماشین زاویه ۹۰ درجه تشکیل دهد.
 ۵- انگشتان خود را به حالت نیمه خمیده روی دگمه‌ها بگذارید و از تکان دادن بازو یا میچ‌ها خودداری نمایید.

قوانین تایپ :

اکنون شروع به تایپ نمائید. با زدن Space کلمات از یکدیگر جدا می‌شوند. زمانی که یک سطر تمام می‌شود برای رفتن به سطر بعد لازم نیست Enter بزنید ، برنامه توسط خصوصیت Word Wrap موجب می‌گردد که سطر شما بدون زدن Enter شکسته شود . اکنون یک جمله به پایان رسید. نقطه را گذاشته و ادامه دهید تا جمله بعدی نیز تمام شود. آیا بنظر شما یک پاراگراف پایان پذیرفته و یا چون دو جمله دارید ، دو پاراگراف تایپ کرده اید؟ در جواب باید گفت یک پاراگراف شامل یک حرف، یک سطر یا چند سطر است که تا پایان نپذیرفته Enter نباید زد. هرگاه Enter زده شد به مفهوم پایان یک پاراگراف است .



محیط تایپ: این محیط اصلی ترین قسمت برنامه است.
 این قسمت محل تایپ، حروف چینی و صفحه آرایی شماست. تمام عملیاتی که باید در مورد کارتان انجام دهید در این محل خواهد بود.
مکان نما: محل حرف بعدی را که تایپ خواهد شد نشان میدهد.
Right Click یا کلیک راست: قرار دادن اشاره گر بر روی موضوعی خاص و کلیک دکمه سمت راست ماوس با این عمل منوی میانبری ظاهر میشود که کاربر میتواند از آن فرمانی را انتخاب نماید.
Screen Tips یا نکته ابزار: کافیسیت با ماوس روی یکی از کلیدها قرار بگیرید و کمی مکث کنید خواهید دید یک جعبه متن کوچک به نام نکته ابزار باز خواهد شد و نام آن کلید را نشان خواهد داد.
Status Bar یا نوار وضعیت: این نوار پائین ترین قسمت پنجره می باشد که به شما اطلاعاتی در مورد شماره صفحه ، قسمت ، کل صفحه ، فاصله از بالای صفحه، خط روی صفحه ، وضعیت کاراکتر و... می دهد توسط این سطر یا نوار شما میتوانید موقعیت خود را بیابید که اکنون در کدام صفحه و کدام سطر قرار گیرد. برای ظاهر کردن این نوار بر روی پنجره باید پنجره را از منوی View به حالت Page layout برده و سپس از منوی Tools و زیر منوی Options در برگ نشان View گزینه Status Bar را انتخاب کنید.

آشنایی با میز و صندلی تایپیست:

میز تایپیست معمولاً دارای دو یا سه کشو می باشد.
 تایپیست میتواند وسایل کار خود را در آنها قرار دهد. ارتفاع استاندارد این میز معمولاً ۷۰ تا ۷۲ سانتیمتر است.
 میز تایپیست باید طوری قرار گیرد که نور طبیعی از پشت سر و یا سمت راست تایپیست بتابد و اگر تایپیست از چراغ رومیزی استفاده میکند می بایست چراغ روشنایی در سمت راست ، متناسب با دید نصب شود. صندلی تایپیست دارای تکیه گاه با دو فنر نرم می باشد، این تکیه گاه بوسیله یک اهرم به میله صندلی متصل است که تایپیست می تواند ارتفاع آنرا متناسب با اندام خود کم یا زیاد کند.

میله صندلی از پائین به یک فنر قوی در زیر نشیمن گاه مربوط است که میتوان آن را به طرف جلو و یا عقب حرکت داد. این صندلی گردان است. ارتفاع استاندارد آن از کف تا زیر زانو ۴۵ سانتی متر می باشد ولی تایپیست به تناسب اندام خود میتواند آنرا بالا و یا پائین ببرد .

قبل از شروع کار به نکات زیر توجه نمائید :
 به گونه ای که تکیه گاه پشت ، کف پاها و همچنین مهره های ستون فقرات به حالت صاف قرار گیرند، روی صندلی بنشینید.
 خم شدن به جلو یا عقب ضمن ایجاد خستگی باعث بروز عوارض ناشی از عدم



آشنایی با کارت گرافیک

پروازنده گرافیکی:

همانطور که از نام آن پیداست مغز کارت گرافیک می باشد و می تواند در سه حالت پیکربندی کارت گرافیکی را انجام دهد. استانداردهای کارت گرافیک اولین کارت گرافیک در سال ۱۹۸۱ توسط شرکت IBM به بازار عرضه گردید. این نوع کارت به صورت تک رنگ و با نام اختصاری MDAS ارائه گردید. رنگ نوشته در این حالت سفید یا سبز و زمینه سیاه بود. صفحات نمایشگری که از این کارت ها استفاده می کردند ، متنی بودند. سپس کارت های چهار رنگ HGC در بازار عرضه گردیدند. بعد از آن کارت های هشت رنگ CGA و کارت های شانزده رنگ EGA تولید شدند. شرکت IBM در سال ۱۹۷۸ کارت VGA را تولید کرد. این نوع کارت ها ۲۵۶ رنگ را نشان می دادند و وضوح آنها ۴۰۰×۷۲۰ بود. سپس کارت های SVGA عرضه شدند. این نوع کارت ۸/۱۶ میلیون رنگ با وضوح ۱۰۲۴×۱۲۸۰ بود. هر چه تعداد رنگ و وضوح تصویر افزایش یابد کارت گرافیک بهتر خواهد بود. کارت های گرافیکی به راحتی به سیستم متصل می شوند. کارت های جدید از طریق پورت AGP و کارت های قدیمی از طریق اسلات های ISA و PCI بر سیستم متصل می شدند.

تا کنون کارت های گرافیکی با ظرفیت ۴ مگابایت ، ۸ مگابایت ، ۱۶ مگابایت ، ۳۲ مگابایت ، ۶۴ مگابایت ، ۱۲۸ مگابایت ، ۲۵۶ مگابایت ، ۵۱۲ مگابایت و ۱۰۲۴ مگابایت تولید شده است.

نحوه انتخاب یک کارت گرافیک

کارت گرافیک یکی از عناصر مهم در کامپیوتر است که با توجه به نوع استفاده و نیاز کاربران ، دارای مدل های متفاوت با پتانسیل های مختلف می باشد. کاربران با توجه به امکانات کارت گرافیک قادر به استفاده از بازی های کامپیوتری پیشرفته ، مشاهده فیلم و انجام عملیات حرفه ای نظر ضبط و ویرایش فیلم ، می باشند. در زمان استفاده از تصاویر گرافیک حجم و یا برخی بازی های کامپیوتری ، ممکن است تصاویر به صورت منقطع نمایش داده شوند ، در چنین موردی استفاده از کارت گرافیک مطلوب و با سرعت مناسب ، علاوه بر افزایش کارایی سیستم ، امکان پردازش تصاویر دو بعدی و یا تصاویر سه بعدی استفاده شده در بازی های کامپیوتری را با سرعت بیشتر فراهم می نماید. برخی از کارت های گرافیک دارای امکانات متنوعی نظر پورتهای ورودی و خروجی برای اتصال به دوربین های دیجیتال و تلویزیون بوده و در برخی از مدل های دیگر امکان اتصال بیش از یک نمایشگر به کامپیوتر وجود دارد. کارت های گرافیک در مقایسه با گذشته دارای امکانات بیشتر ، کیفیت بهتر و توانائی مطلوب به منظور بازخوانی تصاویر می باشند.

جایگاه کارت گرافیک

تولید کنندگان کارت ها و تراشه های (Chip set) گرافیک ، سخت افزار خود را هر شش ماه تغییر و بهنگام می نمایند. طراحان و پیاده کنندگان محصولات نرم افزاری با اتکا به پتانسیل های ارائه شده توسط کارت های گرافیک ، قادر به

تولید محصولات متنوعی نظیر بازی های کامپیوتری پیچیده و با گرافیک بالا می باشند. بازی های کامپیوتری تنها دلال ارائه کارت های گرافیک جدید نبوده و در این راستا دلایل دیگری همچون استفاده از امکانات جانبی ارائه شده توسط آنان نیز مورد نظر می باشد. امکان دسترسی به دو و یا سه تصویر به طور همزمان ، استفاده از پورت DVI (اینترفیس دیجیتالی ویدئو) ، اینترفیس های S-Video و پورتهای (Firewire IEEE ۱۳۹۴) ، نمونه هایی از امکانات ارائه شده در کارت های گرافیک جدید می باشد.



کلیه کلیدهای میانبر در محیط Gmail

کلیدهای تک:

کلید C: ایجاد Compose. در صورتی که کلید Shift+C را بزنید ، پنجره ی Compose در پنجره ای جدید باز می شود.

کلید /: جستجو در ایمیل. در جعبه ی جستجو با نوشتن کلمه ای که می خواهید جستجو کنید.

کلید K: رفتن به قسمت Conversation جدید.

کلید J: رفتن به قسمت Conversation قدیم.

کلید N: ایمیل (پیام) بعدی.

کلید P: ایمیل (پیام) قبلی.

کلید O یا Enter: باز کردن Conversation های شما را باز می کند. (تفرندستان) حال چه در حالت Expands یا Collapses باشد.

کلید U: بازگشت به لیست Conversation.

کلید Y: آرشیو. آنچه را که در حال دیدن آن هستید را به قسمت آرشیو ایمیل شما می فرستد.

کلید X: انتخاب Conversation. برای آنکه آن را بخواهید پاک ، آرشیو و کارهای از این نوع کنید.

کلید S: ستاره دار کردن پیام یا Conversation.

کلید !: گزارش دادن اسپم بودن یک پیام یا Conversation.

کلید R: جواب دادن (Reply) به پیام. در صورتی که کلید Shift+R را بزنید ، پنجره ی جواب دادن در پنجره ای جدید باز می شود.

کلید A: جواب دادن به همه (Reply All). در صورتی که از کلیدهای Shift+A استفاده کنید ، پنجره ی Reply All در پنجره ای جدید باز می شود.

کلید F: فوروارد کردن. در صورتی که از کلیدهای Shift+F استفاده کنید ، پنجره ی فوروارد در پنجره ای جدید باز می شود.

کلید Esc: خارج شدن

کلیدهای ترکیبی:

Tab سپس Enter: فرستادن پیام

Y سپس O: آرشیو کردن Conversation و رفتن به Conversation بعدی.

G سپس A: رفتن به قسمت All Mail

G سپس S: رفتن به قسمت Starred

G سپس C: رفتن به قسمت Contacts

G سپس D: رفتن به قسمت Draft

G سپس I: رفتن به قسمت Inbox

دو مارک در نوار زمان نما علامت می خورد. حال باید add to clip list یا F۶ را بزنیم در این صورت شما در clip list ، کلیپ خود را می بینید. در صورتی که قصد دارید تکه کلیپ دیگری را از فیلم بریده و به این کلیپ اضافه کنید بار دیگر به ابتدای کلیپ دوم رفته و به همان شکل بالا کلیپ دوم را نیز مارک زده و باز هم با add to clip list را می زنیم تا به لیست کلیپ های ما اضافه شود

باز هم اگر بخواهید می توانید کلیپ دیگری را ببرید و در نهایت کلیپ های خود را به عنوان یک کلیپ واحد ذخیره کنید. برای این منظور make clip یا F۸ را بزنید. کلیپ ساخته شده در دایرکتوری مشخص شده که در بالا توضیح داده شد ذخیره می شود.

جداسازی صدا از تصویر

برای جداسازی صدا از فایل های ویدئویی باید در منوی tools گزینه splite system stream to M۱v،Mp۳ را انتخاب کنید.

در قسمت Source MPG file name نام دایرکتوری فایل ویدئویی مبدا و در Destination dir to save m۱v، mp۳ محل ذخیره فایل صوتی مقصد مشخص خواهد شد (mp۳ مربوط به فایل های صوتی و m۱v مربوط به فایل های تصویری) . حال باید بر روی splite now کلیک کنید. حال در دایرکتور مشخص شده توسط شما یک فایل mpg که فاقد صدا است و یک فایل mp۳ ایجاد شده است.

ترکیب فایل های صوتی و تصویری

از منوی tools گزینه To System Stream Mplex M۱v،Mp۳ را برگزینید.

حال در کادر باز شده یک فایل ویدئویی که پسوند آن باید حتما mpg باشد و یک فایل صوتی و در قسمت Destination محل ذخیره فایل مقصد مشخص شود. و سپس بر روی Mplex Now کلیک کنید.

تقسیم یک فایل ویدئویی به چند فایل کوچکتر

از منوی tools گزینه Divid mpeg to multy-small parts را انتخاب کنید.

پس از مشخص کردن فایلی که می خواهید به قطعات کوچکتر تقسیم کنید، دایرکتوری جهت فایل های تولیدی، تعداد قطعات، و نوع فایل نهایی بر روی Divid Now کلیک کنید.

تبدیل فرمت:

برای تبدیل فرمت فایل های ویدئویی گزینه VCD Convert را از منوی Tools انتخاب کنید

پس از مشخص کردن فایل ویدئویی مورد نظر ، دایرکتوری مقصد و نوع فایل نهایی convert را بزنید

تبدیل به فرمت Mp۳:

برای این منظور از منوی Tools گزینه file convert AVI => Mpeg> را انتخاب کنید.

مشخص است که باید فایل مبدا را مشخص کنید . همچنین باید محل و نام فایل

نرم افزاری است برای ویرایش و تبدیل فایل های ویدئویی. اگر قصد دارید قسمت هایی از یک فیلم را حذف کنید، صدای آن را جدا کنید یا یک موزیک جایگزین صدای متن فیلم کنید و....

VCDcutter انتخابی است مناسب برای کسانی که می خواهند در کمترین زمان به سادگی هرچه تمام تر ویرایش های ساده ای را بر روی فایل های ویدئویی انجام دهند.

امکان تبدیل فرمت یکی از امکانات دیگر این نرم افزار است.

البته توجه داشته باشید که باید از VCDcutter رجیستر شده استفاده کنید زیرا در غیر این صورت تنها می توانید ۷ ثانیه از فیلم را ویرایش کنید .



گرفتن عکس از فیلم

شما می توانید هر زمان که بخواهید از صحنه های مورد نظر فیلم خود عکس بگیرید . برای این منظور کافی است بر روی آیکون دوربین عکاسی کلیک کنید و یا دکمه F۴ بزنید. لازم به ذکر است که عکس های گرفته شده در دایرکتوری محل نصب برنامه ذخیره می شود که البته می توانید آن را تغییر دهید برای این منظور در منوی view گزینه option را انتخاب کرده (و یا دکمه F۳) را بزنید. و در setting آدرس دایرکتوری مورد نظر خود را وارد کنید.

در صورتی که می خواهید عکس گرفته شده را با پسوند jpg ذخیره کنید در option زبانه extract را باز کرده و گزینه save az jpg را انتخاب کنید. همچنین در صورتی که گزینه extract ۲x۲ big frames into one big frames را انتخاب کنید ۴ عکس پشت سر هم به فاصله یک فریم از فیلم گرفته می شود که در یک صفحه به صورت ۲x۲ نمایش داده می شود.

امکان بریدن یک تکه کلیپ دلخواه از فیلم

برای این منظور ابتدا باید یک فایل ویدئویی را باز کنیم . حال باید ابتدا و انتهای کلیپی را که قصد برش آن را داریم مشخص کنیم برای این منظور به ابتدای کلیپ دلخواه خود رفته clip mark in یا F۵ را می زنیم. سپس در نقطه انتهایی کلیپ دلخواه خود clip mark out یا F۶ را می زنیم. فاصله بین این

مقصد را با پسوند mpg وارد کنید. و با انتخاب گزینه های دلخواه convert now را بزنید.

تبدیل به فرمت AVI

گزینه Converter Movie => AVI جهت تبدیل فرمت های ، DAT MPG به AVI می باشد.

پس از مشخص کردن فایل مبدأ و وارد کردن نام و پسوند فایل مقصد بر روی convert کلیک کنید

پس از مشخص کردن ابعاد ، میزان فشردگی و نوع آن ... ok کنید.



معرفی نرم افزار Picasa

پیکاسا نرم افزار سودمند، کارآمد و رایگان گوگل برای مدیریت و مرتب سازی عکس های دیجیتالی شما است. هر بار که پیکاسا را اجرا می کنید، نرم افزار به صورت خودکار تمامی عکس های موجود در هارد دیسک (حتی عکس هایی را که فراموش کرده اید) را مکان یابی می کند و سپس آن ها را براساس تاریخ مرتب می نماید و به شما ارائه می کند.

پیکاسا به شما اطمینان می دهد عکس های تان همواره منظم و مرتب خواهند ماند. همچنین به شما امکان می دهد به سادگی عکس های تان را ویرایش و ترمیم کنید و در صورت نیاز، افکت های جالب و زیبایی را به آن ها اضافه نمایید. افکت های جذاب پیکاسا قادرند در عرض چند ثانیه عکس های معمولی شما را به تصاویری هنرمندانه و به یادماندنی تبدیل نمایند.

امکان ساخت Slideshow های زیبا از تصاویر، یکی دیگر از قابلیت های پیکاسا است. با این قابلیت می توانید از عکس ها و تصاویرتان آلبوم های زیبا و به یادماندنی ایجاد کنید.

پیکاسا به شما امکان می دهد Slideshow های تان را روی سی دی رایت کنید. همچنین می توانید آن ها را به عنوان ارائه ای ماندگار از خاطرات دوست داشتنی گذشته به دوستان و آشنایان هدیه کنید. علاوه بر این، پیکاسا به شما امکان می دهد عکس های تان را از طریق سرویس جدید Picasa Web Albums در وب منتشر نموده و با دوستان تان به اشتراک بگذارید. نرم افزار برای ویرایش و تبدیل فایل های ویدیویی. اگر قصد دارید قسمت هایی از یک فیلم را حذف کنید، صدای آن را جدا کنید یا یک موزیک جایگزین صدای متن فیلم کنید و...

ماوس را دست کم نگیرید!

ماوس ، این قطعه کوچک همیشه حاضر در کنار کامپیوتر شما! استفاده از ماوس تقریباً به بخشی جدانشدنی و معمول در کار با کامپیوتر تبدیل شده است. اما این موجود کوچک نیز برای خود ترفندهایی بسیار کاربردی دارد. به خصوص برای افرادی که کار با کامپیوتر بخشی از زندگی روزانه شان است. این ترفند ها تا حدودی پزشکی نیز هستند و میتوانند بسیار به شما کمک کنند.

مدتی بود که به دلیل کار زیاد با کامپیوتر در چند سال گذشته از درد مچ دست هنگام کار بلند مدت با ماوس رنج میبرد و باعث میشد که زود خسته شوم اما تنها با تغییراتی این مشکل برطرف شد که فکر میکنم برای همه کسانی که مشکلی مشابه من را دارند می تواند مورد توجه و استفاده قرار گیرد:

۱- استفاده از موس نوری :

استفاده از موسهای قدیمی که با گوی کار میکنند را فراموش کنید. موسهای نوری از حساسیت بیشتری برخوردارند و به همین دلیل کار با آنها به نسبت موسهای قدیمی نیاز به فشار کمتر دست و حرکت کمتر مچ دارد. با کمی تنظیم و انتخاب یک ماوس اپتیک میتواند حرکت مچ دست را خود را کمتر و مدت بیشتری از ماوس بدون احساس خستگی استفاده کنید.

۲- ماوس پد طبی :

باور کنید من نیز آنها را چندان جدی نمی گرفتم اما واقعا موثر هستند. ماوس پد های طبی دارای یک بالشک در پایین پد هستند که مچ دست بر روی آن قرار میگیرد. مهمترین عامل درد مچ در کار با ماوس حالت شکسته و زاویه مچ دست است. که در بلند مدت حتی می تواند باعث دردهای مزمن و ماندگار در مچ دست شود اما در ماوس پدهای طبی مچ دست در وضعیت بهتری قرار میگیرد و تقریباً ساعد و کف حالت افقی و بدون شکستگی دارند که این مسئله در سلامتی مفاصل و خستگی کمتر مچ دست نقش مهمی دارد. ماوس پدهای طبی قیمت بالایی ندارند و در بازار ایران نیز میتوانید مدل های خوبی از اینگونه پدها را کمتر از یک هزار تومان تهیه کنید .

۳- ورزش :

در مورد بسیاری از ما کار با ماوس و کیبورد و یا احتمالاً نوشتن تنها کارهایی هستند که با مچ دست خویش در طول روز انجام می دهیم. این در دراز مدت باعث ضعیف شدن مچ دست میشود به طوریکه کمی فشار بیشتر میتواند باعث درد مچ دست شود. با وجودی که من نکات اشاره شده در بالا را انجام دادم و درد مچ و خستگی حاصل از کار با ماوس به حداقل رسید اما همچنان در شرایطی که فشار بیشتری به مچ دستم می آمد دردهایی چندین ساعته را در مچ دستم حس میکردم. شیوه ساده ای که من بکار گرفتم ورزش و استفاده از نرمشهایی که بود که مچ دست در آن بکار گرفته میشود.

۴- اسکرول :

تا کنون فکر کرده اید که چه مدت از زمانی را که با ماوس کار میکنید صرف اسکرول صفحات میکنید؟ به خصوص اگر اهل کار با اینترنت و گردش در وب باشید قطعاً مدتی را صرف اسکرول صفحات وب سایتها می کنید. اسکرول با حرکت ماوس باعث تغییر زاویه مچ دست و یا حرکت دست می شود. استفاده از ماوسهایی که دکمه اسکرول را وسط کلیدهایشان دارند می توانند نیاز به حرکت دست و مچ را کاهش دهند و طبیعی است که کاری که تنها با حرکت یک انگشت انجام می شود را با مچ دست و یا ساعد انجام نمی دهند.

در نهایت و چنانکه از مطالب بالا مشخص است کمی دقت در انتخاب و خرید ماوس و ماوس پد میتواند سلامتی بیشتر و خستگی کمتری را برای شما به ارمغان بیاورد و البته نباید فراموش کنیم که مچ دستهای ما فقط برای کار با ماوس

و کیبورد نیست و برای اینکار نیز ساخته نشده است پس باید سعی کرد به تناسب با نرمشهای خاص آنها را در وضعیت مناسبی نگه داریم.



آموزش فیلم سازی با ویندوز



اشاره :

بی تردید جلوه‌های ویژه بسیار قدرتمند فیلم‌های امروزی برای همه ما جذاب و مسحور کننده است. تولیدکنندگان میلیون‌ها دلار سرمایه‌گذاری می‌کنند تا در پوشش جلوه‌ها و انیمیشن‌های کامپیوتری، فیلم‌ها را به خاطراتی فراموش نشدنی و ماندگار در ذهن بینندگان تبدیل کنند. بسیاری از ما که به صورت تفریحی و آماتور فیلم می‌سازیم، قادر به صرف هزینه‌های میلیونی نیستیم. با این حال دوست داریم توانایی خود را در تولید و ارائه محصولی مناسب و با کیفیت نشان دهیم. ویندوز اکس پی این نیاز ما را با ابزار Windows MovieMaker برطرف کرده است. این نرم‌افزار همراه ویندوز، یک ابزار توانمند و مناسب برای ایجاد، وارد کردن فیلم‌ها و عکس‌ها از دوربین، ویرایش و ذخیره فیلم‌ها و عکس‌های خانگی به شمار می‌رود.

انتقال فایل‌های ویدیویی و عکس

اولین چیزی که قبل از آغاز عملیات ویرایش فیلم‌ها نیاز دارید، انتقال فیلم‌ها به کامپیوترتان است. می‌خواهیم فیلم‌هایمان را با استفاده از عکس‌ها و ویدیوهای کوتاهی که قبلاً تهیه کرده ایم، ایجاد کنیم.

به این منظور از دوربین دیجیتالی ۷/۲ مگاپیکسلی Casio Exilim EX Z۷۵۰ استفاده کردیم که می‌تواند ویدیو و صدا را نیز ضبط کند. عکس‌هایمان را نیز با فرمت تصویری Joint Photographic Experts Group (JPG) به کامپیوتر انتقال دادیم و صدا را نیز با فرمت Audio - Video (Interleaved) AVI که برای استفاده و کار در نرم‌افزار MovieMaker بسیار آسان و بی‌دردسر است، در کامپیوتر ذخیره نمودیم.

قدم بعدی، وارد کردن فایل‌ها به MovieMaker است. در MovieMaker یک سند جدید باز کنید و روی پیوند Import Video که در قسمت Capture Video واقع در سمت چپ صفحه مانیتور شما قرار گرفته است، کلیک کنید. پس از

کلیک Import Video با استفاده از منوی پایین افتادنی Look In واقع در بالای کادر محاوره‌ای Import File به محل ذخیره فایل مورد نظر بروید. هنگامی که فایل را یافتید، با کلیک آن را انتخاب کنید. در پایین و سمت چپ کادر محاوره‌ای، بخش Import Options حاوی گزینه Create Clips For Video Files یک مربع تیک خورده، وجود دارد.

با انتخاب این گزینه هنگام وارد کردن فایل ویدیو، MovieMaker آن را برای اضافه کردن افکت‌ها و جلوه‌های تصویری به چند بخش کوچک‌تر تکه تکه خواهد کرد. اگر می‌خواهید خودتان ویدیو را برش دهید، هنگام وارد کردن آن، گزینه Create Clips For Video Files را از حالت انتخاب خارج کنید.

ویرایش فیلم

ممکن است به توانایی‌ها و امکانات یک برنامه ویرایشگر رایگان که همراه با سیستم‌عاملی همچون ویندوز ارائه شده باشد، خوش بین و مطمئن نباشید، ولی MovieMaker یک ابزار ویرایشگر قوی، قابل اطمینان و با قابلیت استفاده و کاربرد بسیار آسان است.

پس از این که فیلمتان را به MovieMaker وارد کردید، آن را در مدیاپلیر موجود در سمت راست صفحه نمایش تماشا کنید. هنگام نمایش فیلم در مدیاپلیر، نقاطی را که می‌خواهید فیلم از آن جا برش بخورد و دو تکه شود، انتخاب کنید. با کلیک دکمه Split Clip فیلم از آن نقطه برش می‌خورد و تکه بریده شده در قالب یک کلیپ جدید ایجاد می‌شود. این کلید در قسمت پایین و سمت راست مدیاپلیر قرار دارد.

وقتی فیلم را در قالب کلیپ‌های جداگانه تفکیک کردید، گام بعدی، اضافه کردن افکت و جلوه‌های تصویری است. توجه کنید که در پایین صفحه، ردیفی از جعبه‌های خالی تعبیه شده است. این قسمت Storyboard نام

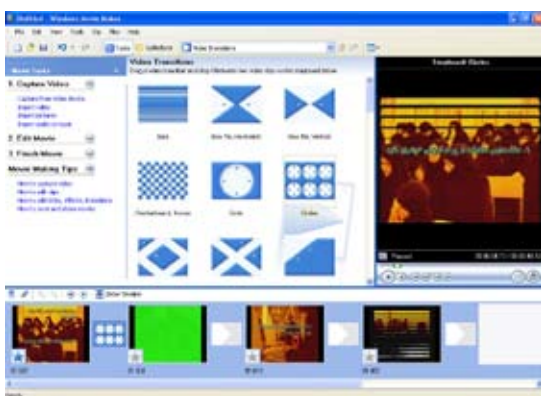
دارد. با کلیک کلیپ‌های مجتمع در قسمت میانی بالای صفحه و کشیدن آن‌ها به سمت جعبه‌های موجود در Storyboard، تکه فیلم‌ها را به داخل جعبه‌های مورد نظر هدایت کنید. وقتی کلیپ‌ها را در جاهای صحیح منظم کردید، می‌توانید افزودن افکت‌های تصویری را آغاز کنید.

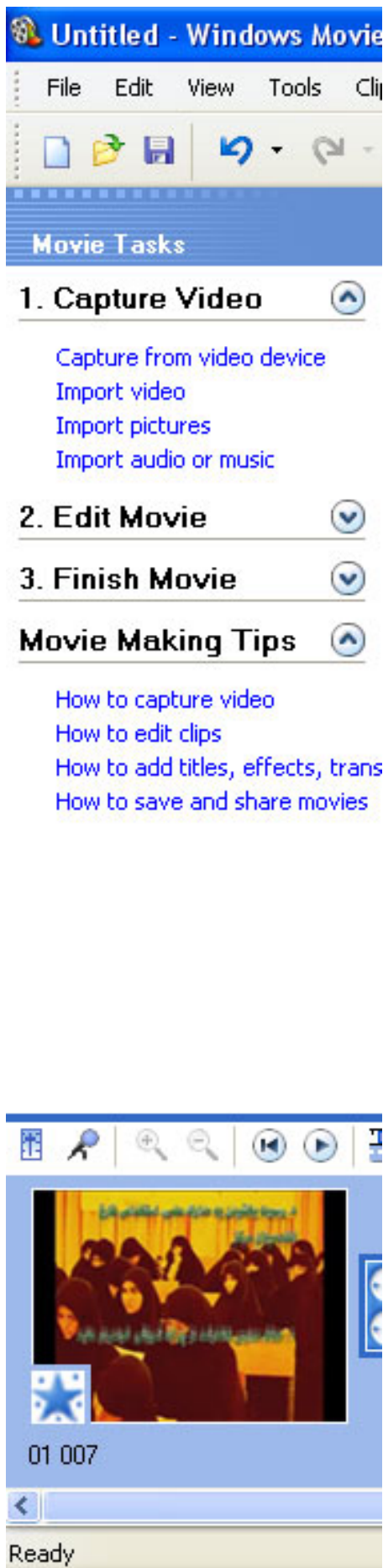
دو الگوی اصلی برای ویرایش وجود دارد که می‌توانید از آن‌ها استفاده کنید: Video Effects و Video Transitions.

Video Effects اصلاحاتی مانند افزایش یا کاهش روشنایی و نور، تغییر رنگ یک کلیپ یا افزایش و کاهش سرعت نمایش فیلم را شامل می‌شود. روی پیوند View Video Effects کلیک کنید تا ببینید MovieMaker در این بخش چه نمونه‌ها و امکاناتی را ارائه داده است.

اگر خواستید یک تکه کلیپ دیگر را به قسمتی از فیلمتان بچسبانید، کافی است با کلیک و کشیدن کلیپ جدید به محل مناسب، آن را در جای مورد نظر قرار دهید.

به طور مشابه، می‌توانید جلوه‌های بصری Video Transitions را در میان دو کلیپ از فیلم قرار دهید. این‌ها تکنیک‌ها و جلوه‌های بصری جالبی برای پایان یک صحنه و آغاز صحنه بعدی هستند که توجه بینندگان را به خوبی جلب می‌کنند. کار با Video Transitions شبیه Video Effects است. تنها به جای کشیدن یک





با کلیک روی پیوند **Save to My Computer**، گزینه ذخیره روی کامپیوتر را انتخاب کنید.

ویژارد **Save Movie** باز خواهد شد. در اولین جعبه متنی، نامی را برای فیلم وارد کنید. در قسمت دوم محل ذخیره فیلم را انتخاب کنید. پس از انتخاب نام و محل ذخیره‌سازی با کلیک روی **Next** به قسمت انتخاب کیفیت مورد نیاز برای ذخیره فیلم می‌روید. با انتخاب مقدار پیش‌فرض **Windows MovieMaker** فیلم را با بهترین کیفیت ممکن ذخیره می‌کنید.

اگر نگران کمبود فضای روی دیسک سخت برای ذخیره با بهترین کیفیت هستید، می‌توانید از گزینه‌های ذخیره‌سازی دیگر استفاده کنید. همچنین می‌توانید فیلم را برای پخش روی موبایل ذخیره کنید.

بعد از انتخاب متد ذخیره‌سازی، روی **Next** کلیک کنید. **MovieMaker** فیلم را به فرمت **WMV** تبدیل و در مکان مشخص شده ذخیره می‌کند.

حتی پس از پایان کامل کار و ذخیره فیلم، این احتمال وجود دارد که فکر و ایده خوبی برای افزودن به فیلم به ذهنتان خطور کند. بنابراین حتماً قبل از بستن پروژه، حتماً یک نسخه از آن را با پسوند **MSWMM** در مکانی از کامپیوترتان ذخیره کنید. این کار کاملاً شبیه ذخیره پروژه‌های **Word** یا **Excel** است. با انتخاب گزینه **Save Project** از منوی **File**، می‌توانید نسخه **MSWMM** پروژه را ذخیره کنید.

سپس نام و محلی برای ذخیره انتخاب کنید و روی **Save** کلیک نمایید. هر گاه خواستید ویدیو یا موسیقی جدیدی به این فیلم اضافه کنید، کافی است فایل **MSWMM** را باز کنید و ویدیوها، موسیقی‌ها یا جلوه‌های تصویری جدید را اضافه کنید.

نتیجه‌گیری

Windows MovieMaker یک راه مناسب برای انتقال فیلم‌های خانگی به کامپیوتر و افزودن جلوه‌های تصویری و ویرایش فیلم‌ها است. در این نرم‌افزار فایل‌های صوتی و تصویری به آسانی به محیط کاری نرم‌افزار وارد می‌شوند و نرم‌افزار جلوه‌های بصری فراوان و متنوعی را برای افزودن به فیلم و جلب توجه بیشتر مخاطبان در اختیار کاربر قرار می‌دهد.

اگر در جست‌وجوی یک برنامه ویرایشگر با کاربرد آسان برای زیاترکردن ویدیوهای خانگی خود هستید، روی **Windows MovieMaker** به عنوان یک گزینه خوب حساب کنید.

Transition روی یک کلیپ، باید آن را روی مربع‌های کوچک میان دو کلیپ در **Storyboard** بکشید و قرار دهید. با کلیک روی **Effect** و **Transition**‌ها تمام آن‌ها را دوباره اجرا و بازبینی کنید و سپس روی دکمه **Play** در مدیاپلیر کلیک کنید.

افزودن موسیقی متن به فیلم

یک موسیقی متن مناسب می‌تواند به جذابیت هر فیلم بزرگ یا حتی فیلم‌های بسیار کوچکی که از چشمتان تعدادی تصویر در کنار هم درست شده‌اند (**Slideshow**) کمک کند. **MovieMaker** به آسانی امکان وارد کردن یک فایل صوتی کامل و مناسب برای فیلمتان را مهیا کرده است.

وارد کردن فایل صوتی (**Import**) به طور کلی شبیه وارد کردن فایل‌های ویدیویی است. کار را با کلیک روی پیوند **Import Audio or Music** در قسمت **Capture Video** از ستون **Tasks** آغاز کنید. سپس از منوی پایین افتادنی **Look In** برای انتخاب موسیقی مورد نظر استفاده کنید.

پس از یافتن موسیقی آن را انتخاب نمایید و به **MovieMaker** وارد کنید. این فایل موسیقی به انتهای فهرست مجموعه فایل‌های پروژه اضافه خواهد شد.

روی دکمه **Show Timeline** کلیک کنید. می‌توانید از این نما برای دیدن زمان کلی اجرای پروژه و کنترل هماهنگی صدا و تصویر استفاده کنید.

اگر می‌خواهید فایل موسیقی‌ای که به **MovieMaker** وارد کرده‌اید را به فیلم اضافه کنید، کافی است روی فایل موسیقی از میان فایل‌های پروژه کلیک کنید و آن را به قسمت مربوط به صدا در نوار **Timeline** بکشید. می‌توانید اندازه زمانی فایل صوتی را نیز با کلیک در قسمت **Timeline** و کشیدن یک لبه موسیقی برای تناسب و هماهنگی با فیلم تنظیم کنید.

ذخیره فیلم

می‌خواهید مانند هر فایل دیگری فیلمتان را ذخیره کنید. برای انجام دادن این کار، در ستون **Movie Tasks** واقع در سمت چپ صفحه بخش **Finish** را ببینید.

MovieMaker چند گزینه مختلف برای ذخیره در اختیار شما قرار می‌دهد، مانند ذخیره فیلم در کامپیوتر یا روی **CD**، امکان فرستادن فیلم به یک دوربین ویدیویی دیجیتال، انتشار در وب یا ارسال به ایمیل در قالب یک فایل ضمیمه.

روش نگارش پیام در صندوق پستی Yahoo

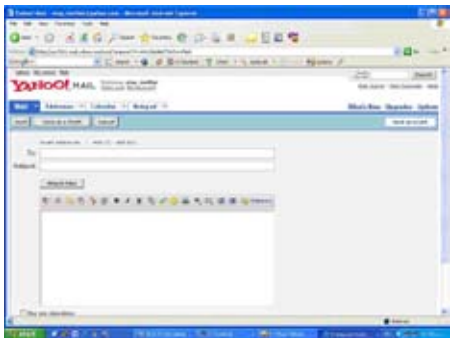
در بخش Draft می توانید متن ایمیل خودتان را به صورت پیش نویس تهیه کنید. تمامی ایمیل هایی که می فرستید در صورت انتخاب شما در بخش Sent آرشیو می شود. و اگر یک ایمیل را حذف یا Delete کنید (به صورتی که بعداً گفته خواهد شد) به بخش Trash فرستاده می شود. اکنون برای دیدن ایمیل های خوانده نشده به بخش Inbox وارد می شویم.

جهت بررسی محتویات صندوق پستی، ابتدا می بایست وارد این آدرس شد <http://www.mail.yahoo.com>

پس از وارد شدن به این آدرس صفحه سایت باز می شود که می بایست مثل شکل زیر باشد. لازم به ذکر می باشد سایت یاهو هر ماه و یا هر سال در حال تغییر دادن نو شکل می باشد برای همین اگر روزی آدرس را باز کردید و صفحه زیر همانند صفحه شما نبود متعجب نشوید تنها چیزی که باید شما در این قسمت ببینید همان قسمتی است که شما باید اسم ورودی و پسورد را وارد کنید **yahoo id & password** که در شکل زیر سمت راست بالا قرار دارد که جلوی هر کدام از آنها فضایی برای نوشتن دارد پس از وارد کردن اسم ورودی و پسورد خود اینترنت را یا بروی دکمه **sign in** کلیک کنید توجه داشته باشد در صورت اشتباه دادن اطلاعات به شما پیام داده می شود.

مرحله بعدی که در شکل زیر می بینید صفحه کلی ایمیل شما می باشد که در بالای صفحه سمت چپ گزینه های **inbox** **draft** **sent** **compose** نوشته ها دو دکمه مستطیل شکل به نامهای **compose** و **check mail** را مشاهده می کنید شما می بایست بروی دکمه **compose** کلیک کنید تا وارد صفحه ایمیل زدن می شوید.

در شکل زیر شما صفحه نمایش ایمیل را برای ارسال ایمیل مشاهده می کنید شما اگر می خواهید عکسی یا فایلی را برای شخص مورد نظرتان بفرستید باید به نکته های مربوطه توجه کنید. همانطور که می بینید در این شکل یا قسمت دو مستطیل کشیده به رنگ سفید که در جلوی یکی از آنها **To** و در جلوی یکی دیگر **subject** نوشته است در زیر گزینه **subject** یک دکمه مستطیلی شکل به نام **attach file** می باشد که باید بروی آن کلیک کنید.



پس از کامل شدن صفحه، شما می بایست برای پیوست کردن عکس از گزینه **browse** کمک بگیرید به طوری که بروی آن کلیک کنید و عکس مورد نظرتون را از داخل سیستم

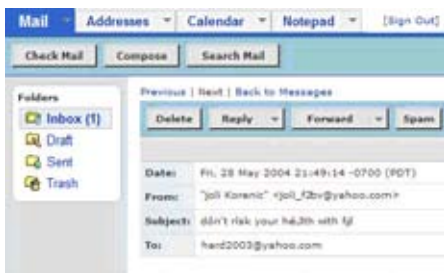
و اندازه نامه موجود است. **Sender** نامی است که فرستنده با آن نام برای شما ایمیل فرستاده است. **Subject** موضوع و عنوان اصلی ایمیل است. همین جا باید توضیح دهیم که از روی موضوع و نام می توان به بسیاری از ایمیل های کم اهمیت یا هرزنامه (**Spam**) پی برد و از خواندن آن ها صرف نظر کرد.

اگر در ابتدای **Subject** آن ایمیل عبارت **Re:** ظاهر شده باشد، این ایمیل متعلق به کسی است که پاسخ ایمیل شما را داده است.

Date و **Size** هم به ترتیب، تاریخ و حجم ایمیل مورد نظر را نشان می دهند. برای خواندن ایمیل ها روی پیوند **Subject** هر ایمیل کلیک کنید.

برای حذف یک ایمیل مربع تعبیه شده در کنار **Sender** هر ایمیل را به حالت انتخاب درآورید و پس از مشخص کردن ایمیل های برای حذف، دکمه **Delete** را بزنید.

برای رفتن به صفحات قبل و بعد به گزینه های **Previous** و **Next** استفاده کنید اکنون یکی از ایمیل ها را باز کرده ایم.



Date، تاریخ، **From** نام و **Subject** و **From** عنوان ایمیل را مشخص می کند.

To مشخص می کند که فرستنده، این پیام را به چه کسانی فرستاده است.

اگر فایلی به متن شما ضمیمه یا **Attach** شده باشد به صورت **Attachment** مشخص و قابل دانلود است. اما به دلیل اینکه بیشترین ویروس هایی که از طریق ایمیل منتشر می شوند از طریق **Attachment** ها هستند، توصیه می کنیم از باز کردن فایل های **Attach** مشکوک خودداری کنید.

اگر فونت متن بهم ریخته بود، روی صفحه راست کلیک کنید و در قسمت **Encoding** گزینه **Unicode** یا **Arabic** را انتخاب کنید که احتمالاً موجب اصلاح فونت ها خواهد شد. برای پاسخ به این ایمیل، دکمه **Reply** را بزنید. با این کار، صفحه برای پاسخ گویی شما آماده می شود.

دکمه **Forward** نیز برای فرستادن این متن توسط شما به افراد دیگر تعبیه شده است.

در پایان به یاد داشته باشید که برای خروج از سیستم ایمیل یاهو بهتر است به جای بستن صفحه، از **Sign Out** استفاده کنید، به ویژه اگر از کامپیوتر شما دیگران هم استفاده می کنند.

قسمت **Compose** صفحه مربوط به فرستادن ایمیل را باز خواهد کرد. (در قسمت چگونه ایمیل بزنیم توضیحات بیشتری داده شده است)

چگونه ایمیل ها را دریافت و بررسی کنید؟

برای بررسی ایمیل ها یا اصطلاحاً چک کردن کردن ایمیل ها چنان که در قسمت های قبل توضیح داده شد ابتدا به سایت www.yahoo.com و پیوند **Mail** کلیک کنید. همچنین می توانید آدرس <http://www.mail.yahoo.com> را تایپ کرده و مستقیماً وارد این صفحه شوید.



اگر شما یک آدرس ایمیل در یاهو دارید برای ورود به آن در صفحه زیر در سمت راست، **ID** یعنی عبارت قبل از **yahoo**، **@com** و **Password** خود را در قسمت های مربوطه وارد کنید و دکمه **Sign In** را بزنید. (در برخی از سایت ها که ایمیل به کاربران خود می دهند در مقابل کد کاربری باید آدرس ایمیل را به صورت کامل تایپ کرد مثل سایت **whc** و **hotmail**)

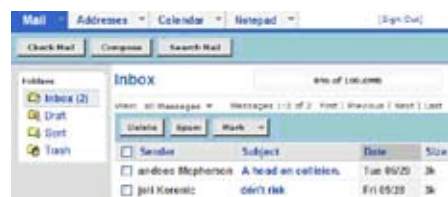
با تایید شدن **ID** و پسورد شما توسط یاهو، صفحه ایمیل های شما باز می شود. در صورتی که ایمیلی به شما رسیده باشد که هنوز آن را باز نکرده باشید، در این صفحه به شما نمایش داده می شود.



در صورتی که بخواهید صندوق پستی خود را چک کنید روی دکمه **Check Mail** کلیک کنید. صفحه ایمیل ها باز می شود که شامل ایمیل های خوانده شده و نشده می باشد. ایمیل های خوانده نشده به صورت **bold** یعنی با فونت درشت تر می باشد.

با کلیک بر روی گزینه **Inbox** (جعبه نامه های دریافتی) کلیه نامه های خوانده نشده نمایش داده می شود. در صورتی که در این صفحه روی گزینه **All Messages** (کلیه نامه ها) کلیک کنید کلیه نامه ها نمایش داده می شوند.

اگر به دنبال یک ایمیل خاص، یا یک کلمه در متن، موضوع، نام ها و یا آدرس ایمیل می گردید، قسمت **Search Mail** (جستجوی نامه) می تواند به شما کمک کند.



در صفحه نمایش نامه ها به ازای هر ایمیل نام فرستنده (**Sender**) عنوان نامه (**Subject**) تاریخ ارسال (**Date**)

در صندوق. (تا دیگران که بعد از ما پشت آن دستگاه می‌نشینند به نامه‌های ما دسترسی نداشته باشند و بتوانند صندوق خود را باز کنند)

(ب) پنجره نمایش اصلی یا اطلاعات جهت خواندن و نوشتن نامه:

همانطور که مشاهده می‌نمایید خود این صفحه به قسمتهای مختلفی تقسیم می‌شود که همه آنها رساننده تبلیغات و امکانات خاص دیگر یاهو (Yahoo) می‌باشد، ولی در قسمت اول سمت چپ این پنجره بخش Unread Messages یا نامه‌های نخونده شده قرار دارد. و نشان می‌دهد که شما چند نامه نخونده در درون صندوقتان دارید و شما با کلیک روی لینک Inbox و یا Check Mail در سمت چپ پنجره می‌توانید سراغ نامه‌هایتان رفته و آنها را مطالعه نمایید. ضمناً در این قسمت در زیر Inbox اطلاعات مفید دیگری نیز به شما می‌دهد و ازجمله آنها مقدار فضای پر شده و یا حافظه خالی صندوقتان را ارائه میدهد و حتماً دقت نمایید در صورتی که صندوقتان رو به پر شدن نمود نامه‌هایی که بردتان نمی‌خورد را از صندوقتان به نحوی که بعداً بیان خواهد شد حذف (delete) نمایید.

توضیح هر بخش گزینه‌های سمت چپ به طور مجزا
Check Mail : هنگامیکه شما وارد صندوق نامه‌هایتان

می‌شود با پنجره‌ای شبیه پنجره زیر مواجه خواهید شد. این صفحه ضمن نشان دادن نامه‌های شما اطلاعات زیر را به شما ارائه می‌دهد. که عبارتند از:

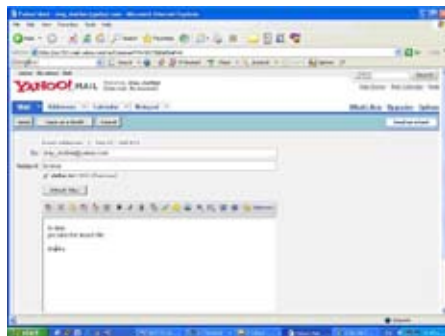
در گوشه سمت راست (بالای نامه‌ها) تعداد نامه‌های موجود در صندوق (مثلاً) در تصویر بالا از تعداد ۳۷ نامه موجود در صندوق ۲۵ تا را نشان می‌دهد و برای دیدن بقیه نامه‌ها در صورت نیاز روی Next کلیک میکنیم. توجه شود که این نامه‌های صندوق را نشان می‌دهد نه درون پوشه‌هایمان را) در سمت چپ با کلیک روی Check other mail میتوانیم نامه‌های صندوقهای دیگر آدرس‌مان را در همین جا در صورت تنظیم قبلی آنها مشاهده نماییم. و با انتخاب Empty Trash نامه‌های حذف شده موجود در سطل زباله ایمان را کاملاً حذف مینماییم)

Delete : دکمه Delete یا حذف موقعی مورد استفاده قرار می‌گیرد که ما خواهیم نامه‌ای را از صندوقمان حذف نماییم. برای این کار در قسمت مربع شکل نامه‌های مورد نظر کلیک نموده و چک مارک می‌گذاریم و سپس روی دکمه Delete کلیک مینماییم. توجه شود که نامه‌ها از صندوق حذف می‌شوند و در سطل زباله یا Trash باقی می‌مانند که در صورت پر شدن ظرفیت صندوقمان میتوانیم آنها را کاملاً با زدن دکمه Empty Trash حذف نماییم.

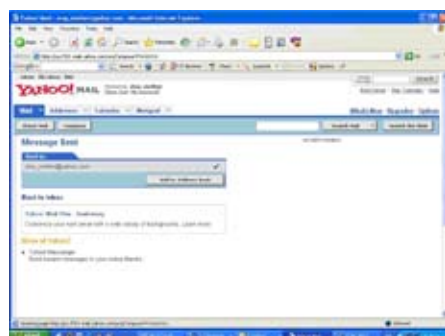
Move : در قسمت سمت راست روبروی دکمه Delete دکمه Move to folder را خواهیم داشت. اگر شما بخواهید به نامه‌های رسیده نظمی دهید و تعدادی از آنها را در پوشه خاصی طبقه بندی نمایید با انتخاب نامه یا نامه‌های مورد نظر (برای این کار در قسمت مربع شکل نامه‌های مورد نظر کلیک نموده و چک مارک می‌گذاریم) و سپس روی دکمه Choose folder کلیک نموده پوشه مورد نظر را طبق شکل زیر انتخاب میکنیم.

توجه شود که اگر در مورد موضوعی پوشه‌ای نداریم و می‌خواهیم پوشه جدیدی بسازیم در قسمت Choose folder روی

را از بالا سمت چپ انتخاب نمائید.



پس از اتمام کار برای تأیید ارسال ایمیل شما صفحه زیر به شما نشان داده می‌شود.



صندوق پستی و مشخصات آن

بعد از اینکه وارد صندوق پستی خود شدید شما داری دو پنجره (panel) خواهید بود.

الف) پنجره ابزار سمت چپ:

در پنجره سمت چپ اتصال ابزارهای مورد نیاز را جهت کنترل صندوق خواهید داشت که عبارتند از:

۱) Check Mail جهت خواندن و دسترسی به نامه‌های رسیده است.

۲) Compose جهت نوشتن نامه‌ای جدید به افراد مورد نظر است.

۳) Folders که حاوی پوشه‌های پیش فرض و همچنین پوشه‌هایی که ما خودمان جهت ایجاد نظم و طبقه‌بندی نامه‌هایی که ذخیره نموده ایم می‌باشد.

۴) Addresses حاوی آدرس E-mail و مشخصات افراد یا سازمانهایی است که ما در آن قبلاً ذخیره نموده ایم و قابل دسترسی است.

۵) Search از طریق دکمه جستجو می‌توانیم در صورتی که تعداد زیادی نامه در صندوق یا پوشه‌هایمان داشته باشیم به راحتی (با دادن نام فرستنده یا موضوع، تاریخ، و یا یک عبارت از آن نامه، آن را سریعاً پیدا نماییم)

۶) Options دارای امکانات بسیار زیادی جهت بهره‌گیری از امکانات جالب و همچنین پیشرفته سایت یاهو است. (از جمله امکانات تغییر در اطلاعات قبلی خودمان، تغییر رمز ورودی و امکان خواندن نامه‌های صندوق‌های دیگرمان در اینجا)

۷) Subscriptions جهت عضویت یا حذف عضویت در بخشهایی که در سایت یاهو قرار دارند و ما می‌توانیم در جریان آخرین اخبار و امکانات آنها قرار بگیریم.

۸) Help Desk برنامه کمکی یاهو جهت رفع اشکال، آموزش و یادگیری نکات مورد نظر.

۹) Sign Out جهت خروج از درون صندوق پستی و بستن

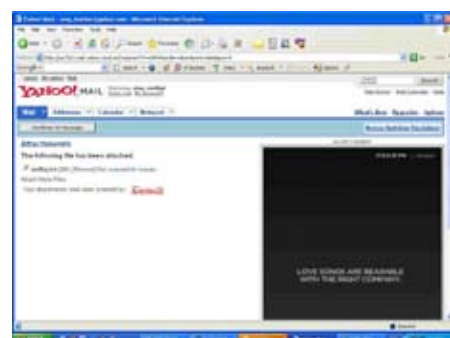
انتخاب کنید و بعد گزینه attach file را از روی از بالای صفحه سمت راست انتخاب نمائید.



پس از اینکه بروی گزینه attach file کلیک کردید صفحه زیر را مشاهده می‌فرمائید که نشان دهنده این است که عکس شما در حال پیوست شدن است.



پس از اینکه کار پیوست کردن فایل تمام شد صفحه زیر ظاهر می‌شود که شما می‌بایست بروی دکمه مستطیلی شکل به نام continue to message در بالا سمت راست صفحه کلیک کنید تا وارد صفحه اصلی ارسال ایمیل شوید.



در شکل زیر شما می‌توانید صفحه را مشاهده نمایید. همانطور که می‌بینید در این شکل یا قسمت دو مستطیل کشیده به رنگ سفید که در سمت راست یکی از آنها To و در جلوی یکی دیگر subject نوشته است شما می‌بایست در داخل فضای مستطیلی To آدرس ایمیل را بنویسید باید توجه داشته باشید که آدرس را کامل و درست بنویسید یعنی اگر ایمیل مربوطه به یاهو می‌باشد می‌بایست حتماً بعد از اسم ایمیل yahoo.com را بنویسید مثال stay_mother@yahoo.com که بسیار ساده نیز می‌باشد فقط باید توجه زیاد به درست نوشتن آدرس ایمیل داشته باشید.

در قسمت subject هر گونه اسمی که می‌خواهید برای ایمیلتان بگذارید بنویسید و یا حتی می‌توانید هیچ گزینه‌ای در آنجا ننویسید.

پس از تکمیل تمامی این کارها تنها لازم است گزینه send

که در این حال در پایین کادر Subject صفحه اصلی نامه، نام فایل(های) ضمیمه شده نمایش داده می‌شوند.

روی دکمه Send کلیک کنید تا نامه به صندوق پستی‌های مقصد ارسال شود. در صورتی که نامه به صورت صحیح به صندوق پستی‌های مقصد ارسال شود، صفحه وبی بارگذاری می‌شود که در آن صفحه، نشانی صندوق‌های پستی مقصد را درج کرده و در مقابل هر یک به ترتیب یک علامت تیک قرار می‌دهد. به این معنا که نامه‌ها به آن‌ها ارسال شده است.

برای بازگشت به صفحه اصلی نامه، روی فراتصال Mail در بالای نوار آبی رنگ بالای صفحه کلیک کنید.

روش مشاهده نامه‌های دریافتی از صندوق پستی Yahoo

در صفحه اصلی صندوق پستی Yahoo روی فرا اتصال Inbox کلیک کنید تا فهرست نامه‌های دریافت شده را مشاهده نمایید. روی عنوان نامه مورد نظر که می‌خواهید متن آن را بخوانید در ستون Subject کلیک کنید تا صفحه‌ای باز شده و متن نامه را مشاهده نمایید. متن نامه را مطالعه کنید. در صورت نیاز برای حذف کردن نامه جاری روی دکمه Delete در نوارهای آبی رنگ یا پایین متن نامه کلیک کنید.

برای پاسخ دادن به نامه جاری روی دکمه Reply در نوارهای آبی رنگ بالا یا پایین متن نامه کلیک نمایید تا صفحه‌ای شبیه صفحه نگارش پیام ظاهر شود.

در صفحه ظاهر شده نشانی صندوق پستی مقصد آن همان نشانی صندوق پستی ارسال کننده نامه است این نشانی در کادر To آن درج شده است و همچنین متن نامه او در کادر متن نامه وجود دارد. تغییرات مورد نظر را در متن نامه و... انجام داده و روی دکمه Send کلیک کنید.

برای ارسال نامه جاری به شخص (های) دیگر روی دکمه Forward در نوارهای آبی رنگ بالا یا پایین متن نامه کلیک نمایید و سپس نشانی صندوق پستی‌های مورد نظر شخص(های) دیگر را وارد کرده و روی دکمه Send کلیک نمایید.

برای بازگشت به صفحه اصلی نامه روی فراتصال Mail در بالای نوار آبی رنگ بالای صفحه کلیک کنید.

توجه شود که اگر شما در سایت و یا گروه خبری خاصی عضو (Subscribe) هستید و تمایل ندارید دیگر عضو آنجا بوده و نامه‌ای از آنها دریافت نمایید بهتر است به آن سایت رفته (و) یامعمولاً در پایین نامه پیوندی به نام (Unsubscribe) که وجود دارد) را پیدا نموده و طبق مراحل خواسته شده از عضویت آن گروه جهت دریافت هر گونه خبری خارج شوید.

روش نگارش پیام در صندوق پستی yahoo

۱- روی دکمه Compose در نوارهای بالا و پایین کلیک کنید تا صفحه نگارش پیام آشکار شود.

۲- آدرس صندوق پست الکترونیکی مقصد را در کادر To تایپ کنید. برای ارسال یک نامه به صورت معمولی به چند صندوق پستی، آدرس آنها را وارد کرده و با عملگر «» آن‌ها را از هم جدا نمایید.

۳- در صورت نیاز؛ برای ارسال پیوست آشکار نامه به یک صندوق پستی الکترونیکی دیگر؛ روی فراتصال add cc در پایین کادر to ظاهر شود.

۴- در صورت نیاز، آدرس صندوق پستی الکترونیک مورد نظر برای پیوست آشکار را در کادر CC وارد کنید. همچنین می‌توانید به روش بیان شده آدرس چند صندوق پستی الکترونیک را در این کادر وارد نمایید

۵- در صورت نیاز؛ برای ارسال پیوست پنهان نامه به یک صندوق پستی الکترونیک دیگر، روی فرا اتصال add bcc در بالای کادر to کلیک نمایید تا کادر bcc در پایین کادر CC ظاهر شود.

۶- در صورت نیاز، آدرس صندوق پستی الکترونیک مورد نظر برای پیوست پنهان را در کادر BCC وارد کنید. همچنین می‌توانید به روش بیان شده آدرس چند صندوق پستی الکترونیک را در این کادر وارد کنید. تفاوت پیوست پنهان با پیوست آشکار نامه آن است که صاحب های صندوق پستی های الکترونیک درج شده در کادرهای سه گانه نمی‌توانند نشانی صندوق پستی‌هایی مندرج در پیوست پنهان را شناسایی کنند. در حالی که چنین مطلبی در نامه‌های غیر پیوست پنهان صحیح نیست.

۷- در صورت نیاز برای حذف کردن کادر CC آشکار روی فرا اتصال REMOVE CC برای حذف کردن کادر bcc آشکار باید روی فراتصال Romove BCC در بالای کادر To کلیک کنید.

۸- موضوع نامه را در کادر Subject تایپ کنید.

۹- در صورت نیاز برای قالب‌بندی نامه خود از دکمه‌های موجود در بالای کادر متن نامه استفاده کنید.

۱۰- در صورت نیاز؛ برای ضمیمه کردن فایلی به نامه، روی دکمه Attach Files کلیک نمایید.

۱۱- اکنون صفحه Attach Files ظاهر شده است. شما می‌توانید تا پنج فایل به حجم نهایی مجموع ۱۰ مگا بایت را به نامه خود ضمیمه کنید. برای ضمیمه کردن هر یک از این پنج فایل، به ترتیب روی دکمه Browse مقابل کادر آن کلیک کرده و سپس فایل موردنظر خود را انتخاب نمایید. سپس روی گزینه Attach Files کلیک کنید.

۱۲- صفحه‌ای ظاهر می‌شود و نام فایل ضمیمه شده را به همراه حجم و وجود ویروس در درون آن نمایش می‌دهد. حال روی دکمه Continue to Message کلیک کنید تا به صفحه اصلی نگارش نامه بازگردید.

گزینه New Folder یا پوشه جدید کلیک نموده و در جعبه باز شده اسم مناسبی را با توجه به موضوعاتی که می‌خواهید ذخیره نمایید به آن بدهید. مثلاً من یک پوشه جدید برای طبقه‌بندی و ذخیره نامه‌های همکارانم به نام Teachers تهیه می‌کنم.

و در قسمت پایینی و روی نامه‌ها مشخصات نامه‌های موجود را به ترتیب زیر خواهیم داشت:

Sender و یا نام فرستنده نامه، Date و یا تاریخ ارسال نامه، Size و یا اندازه نامه (b=byte, kb=kilobyte) بوده و ضمناً اگر نامه‌ای دارای اطلاعاتی شامل عکس یا فایل خاصی باشد در این قسمت یک علامت کلیپس یا سنجاق ماندنی مشاهده مینمایید)

و در آخر Subject و یا موضوع نامه می‌باشد که شما با کلیک نمودن روی موضوع نامه، می‌توانید نامه را باز کرده و بخوانید. بعد از آنکه روی موضوع نامه کلیک نمودید؛ محتویات نامه در پنجره‌ای به شکل زیر باز خواهد گردید که شما می‌توانید متن نامه تان را مطالعه نمایید.

این پنجره نیز خود دارای مشخصات زیر می‌باشد:

الف) در پنجره اصلی در قسمت پایین متن کامل نامه و همچنین اطلاعاتی از قبیل:

Date : یا تاریخ ارسال نامه

From : نام و آدرس فرستنده نامه

Subject : موضوع و نام نامه

To : آدرس مخاطبین اصلی نامه (که می‌تواند آدرس ما را نیز در بر گیرد)

CC : آدرس افراد دیگری که علاوه بر مخاطبین اصلی نامه این نامه را دریافت می‌نمایند. (که می‌تواند آدرس ما را نیز در بر گیرد)

تذکر: توجه شود که هنگام نوشتن نامه شخص اگر بخواهید نامه‌ای را به کسی یا کسانی بنویسید و آن شخص و یا اشخاص مخاطب اصلی و مد نظر نویسنده باشد نام آنها را در قسمت To یا گیرندگان اصلی درج میکند و اگر تمایل داشته باشد گیرندگان اضافی که در رابطه با این نامه هستند ولی مخاطب اصلی نامه نیستند این نامه را نیز دریافت نمایند آدرس آنها را در قسمت CC یا گیرندگان اضافی درج مینمایند. و با درج آدرس شخص در قسمت Bcc یا گیرنده پوشیده (پنهان) افراد اصلی و اضافی از ارسال نامه به آن شخص بی‌اطلاع خواهند بود.

Add address : یا افزودن آدرس، اگر بخواهیم آدرس فرستنده نامه را برای ذخیره در جعبه آدرسهایمان جهت دسترسی در آینده اضافه کنیم کافی است این پیوند را کلیک کنیم و در جعبه آدرسها، آدرس مورد نظر را اضافه نماییم.

Block Address : یا بستن آدرس فرستنده، اگر بخواهیم آدرس افراد یا سازمانی که به ما نامه می‌نویسند و ما احياناً نمی‌خواهیم از آنها نامه‌ای داشته باشیم را ببندیم، می‌توانیم این دکمه را فشار دهیم که پنجره‌ای به شکل زیر باز خواهد گردید:

و اگر تمایل داشته باشیم می‌توانیم با فشردن آدرس طرف مقابل را ببندیم و از او دیگر نامه‌ای دریافت ننماییم. البته اگر بعداً پشیمان شدیم و خواستیم آدرس او را باز کنیم می‌توانیم در همین جا یا در قسمت Options به قسمت Unblock Address رفته و آدرسهای مورد نظر را مجدداً باز کنیم.



● **برخط**
(نشریه الکترونیکی دفتر فناوری اطلاعات) / مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خواران

مدیر مسؤول: حجت‌الاسلام سید مهدی حسینی

سرمدیر: محمدتقی جلیلی‌صفت

طراح و صفحه‌آرا: رضا اخباری

مدیر اجرایی: زینب سروش‌پناه

نشانی الکترونیکی:
Barkhat@whc.ir
Online@whc.ir

تلفن تماس روابط عمومی نشریه: ۲۹۰۷۶۲۰ - ۰۲۵۱
مطالب خود را برای درج در نشریه «برخط» به نشانی الکترونیکی نشریه ارسال کنید.
منتظر نظرات و پیشنهادات شما هستیم.