



## صندوق پست الکترونیک (E-mail)

### معرفی

### ایمیل چیست؟

ایمیل " که با اسامی مختلفی از جمله رایانامه و پست الکترونیک هم شناخته می‌شود " پیامی است که روی سیستم‌های کامپیوتری ذخیره شده و توسط ابزارهای الکترونیکی (کامپیوتر، موبایل، تبلت و ...) منتقل می‌شود.

همانند نامه‌هایی که در گذشته و از طریق پست ارسال می‌شد، ایمیل هم یک پیام است که از طریق یک فرستنده، برای آدرس گیرنده (یا گیرندگان) ارسال می‌گردد. فقط بجای نوشتن متن روی کاغذ، ایمیل توسط کامپیوتر، موبایل یا ابزارهای هوشمند دیگر تایپ می‌گردد و بجای انداختن نامه در صندوق پست، از طریق شبکه و اینترنت پیام ارسال می‌شود. ایمیل می‌تواند فقط حاوی متن باشد (مانند یک نامه متنی) یا حاوی تصاویر و فایل‌های دیگر (مثل بسته‌های پستی) باشد.

تا به حال می‌توانستید از طریق تلفن با همکار خود تماس بگیرید و پیام را به او بدهید E-mail. این امکان را به شما می‌دهد که حتی اگر همکارانتان در سر میز خودشان نباشند پیامی را برای آنها ارسال کنید. هم چنین نرم افزار E-mail عمل دیگری را به این عمل اساسی می‌افزاید و امکان هر پیوست از هر پرونده ای را به پیام پستی فراهم می‌کند. با این امکان، E-mail به مکان مناسبی برای توزیع داده ها تبدیل می‌شود.

**آدرس ایمیل:** تمام کسانی که می‌خواهند از ایمیل استفاده کنند لازم است یک آدرس ایمیل یا پست الکترونیک منحصر به فرد داشته باشند.

امروز E-mail یکی از بهترین ابزار های ارتباطی در سراسر دنیاست. چرا که علیرغم سرعت بالا، ارزان قیمت و Offline است، یعنی برخلاف تلفن، نیازی نیست که گیرنده در هنگام دریافت پیام در مقصد حضور داشته باشد.

### سرویس های ارائه دهنده ایمیل

چندین ارائه دهنده ایمیل وجود دارد که هر کدام با ارائه قابلیت هایی از جمله فضای ذخیره سازی بیشتر، قابلیت شخصی سازی و تغییر رنگ محیط کاربری، امن کردن صندوق پست الکترونیکی با استفاده از نرم افزار های قدرتمند ویروس یابی و قابلیت های مدیریت کامل صندوق پستی می‌کوشند خود را به عنوان سردمدار این سرویس / صنعت معرفی کنند. برخی از این سرویس‌های ایمیل رایگان بوده و برخی با دریافت مبلغ مشخصی این سرویس را به کاربران خود ارائه می‌دهند. یکی از بهترین و پر استفاده ترین سرویس رایگان پست الکترونیکی در جهان Gmail است.

## مزایای استفاده از جیمیل

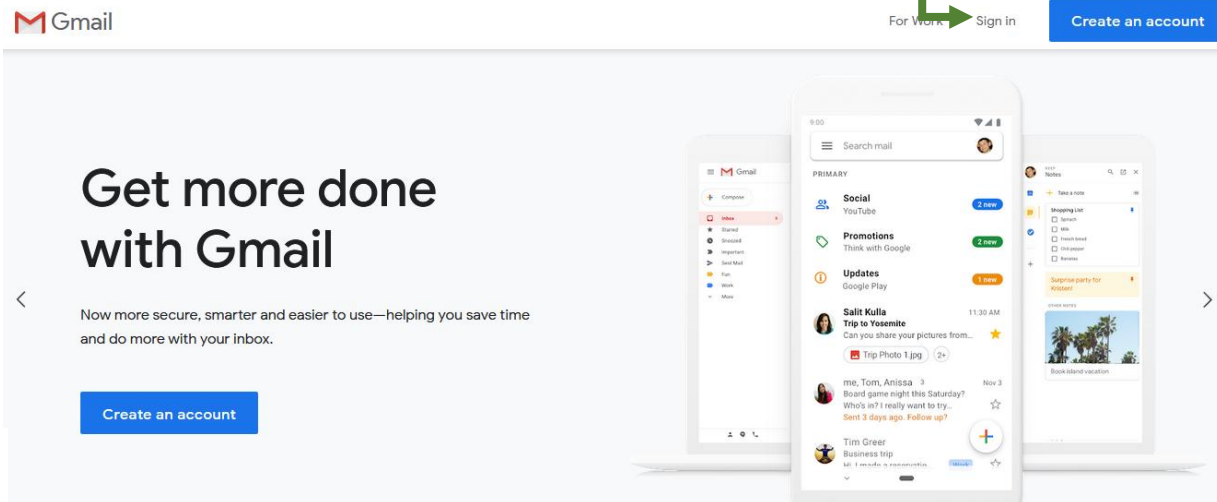
زمانی که برای اولین بار اقدام به ساخت اکانت جیمیل جدید خود می‌کنید، به لیست بزرگی از سرویس‌های گوگل دسترسی پیدا خواهید نمود. در واقع شما تنها با ساخت یک اکانت جیمیل، به دنیای گوگل وارد می‌شوید، در زیر تعدادی از سرویس‌های معمول که به آن‌ها دست خواهید یافت، آورده شده است، بنابراین با دقت آموزش استفاده از جیمیل را دنبال کنید.

یوتیوب (YouTube)، مخاطبین گوگل (Google Contacts)، گوگل درایو (Google Drive)، گوگل مپ (Google Maps)، تقویم گوگل (Google Calendar)، گوگل کیپ (Google Keep)

## ساخت اکانت (حساب کاربری):

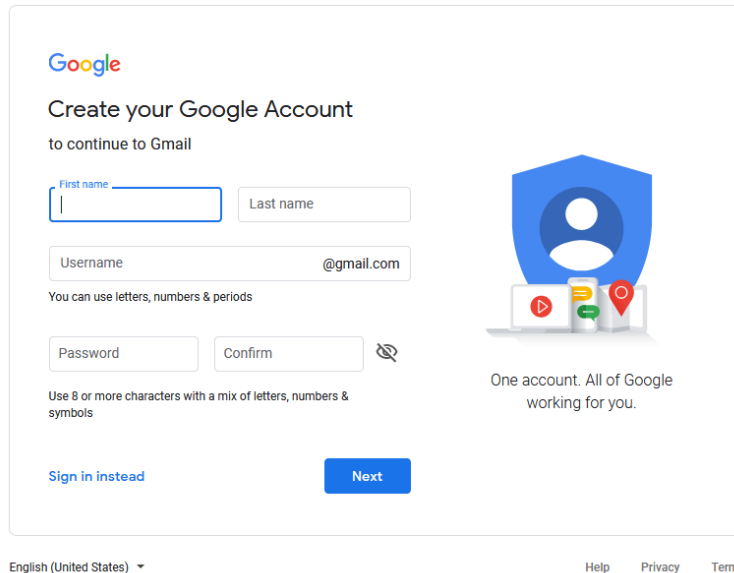
در یکی از مرورگرهای اینترنت (Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Google Chrome, Opera و Safari) آدرس "www.gmail.com" را وارد کنید و یا عبارت gmail را در گوگل سرچ کنید؛ تا پنجره جیمیل برای شما باز شود.

در این کادر روی دکمه Create An Account کلیک نمایید. (شکل ۱-۱ فلش قرمز)



شکل ۱-۱

کادر زیر باز می شود :



در این کادر ،می توانید برای راحتی کار زبان فارسی را برگزینید تا تمامی کادرها به زبان فارسی نشان داده شود .(فلش قرمز رنگ)

تکمیل موارد در صفحه ظاهر شده بصورت زیر انجام گیرد :

درج نام بصورت لاتین در فیلد First Name

درج نام خانوادگی بصورت لاتین در فیلد Last Name

وارد کردن نام کاربری دلخواه در فیلد Username

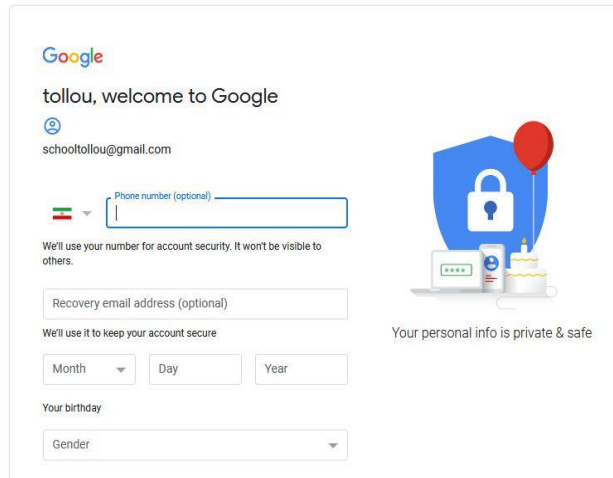
توجه داشته باشید نام کاربری وارد شده توسط شخص دیگری ایجاد نشده باشد.در واقع می بایست مقداری منحصر بفرد برای نام کاربری خود در نظر بگیرید.

**نکته :** در صورتی که از نام کاربری یکتا استفاده نکنید خطا رویت می شود .

وارد کردن رمز عبور در فیلد Password و تکرار آن در Confirm password (با کلیک روی علامت چشم می توانید به جای نقطه پسورد و بالعکس را ببینید )

تعداد کاراکترها می بایست ۸ یا بیش از آن باشد.(جهت امنیت بالا تر بهتر است رمز عبور ترکیبی از حروف، اعداد و ... باشد).

کلیک بر روی عبارت NEXT کادر زیر باز می شود :



The screenshot shows the Google account creation interface. At the top, it says "Google" and "tollou, welcome to Google". Below that, the email address "schooltollou@gmail.com" is displayed. There is a field for "Phone number (optional)" with a dropdown menu for country selection (currently showing Iran). A note states: "We'll use your number for account security. It won't be visible to others." Below this is a field for "Recovery email address (optional)". A note says: "We'll use it to keep your account secure". There are fields for "Month", "Day", and "Year" for "Your birthday". A "Gender" dropdown menu is also present. On the right side, there is an illustration of a shield with a lock, a laptop, and a birthday cake, with the text "Your personal info is private & safe" below it.

وارد کردن شماره همراه در فیلد Phone number بدون صفر و کلیک بر روی NEXT (این فیلد اختیاری است، بهتر است جهت بهره برداری از امکانات جیمیل، این فیلد را تکمیل کنید.)

پس از چند لحظه یک پیامک از سمت گوگل برای شما ارسال می شود که حاوی کد احراز است.

کد احراز دریافت شده را در فیلد Enter verification code وارد و بر روی VERIFY کلیک نمایید.

در صفحه ظاهر شده بصورت زیر اقدام نمایید.

در فیلد Recovery email address می توانید آدرس یک ایمیل دیگر که از قبل داشتید یا مربوط به یکی از نزدیکان شماست را وارد کنید این فیلد در امر بازیابی ایمیل کاربرد دارد.

در فیلدهای مربوط به Your birthday تاریخ تولد خود را بصورت میلادی تعیین کنید. برای تبدیل تاریخ شمسی به میلادی می توانید از سایت هایی از جمله <https://www.baheSab.ir/time/conversion/> ، <https://www.time.ir/fa/convert-date> و ..... استفاده نمایید .

در فیلد Gender جنسیت خود را مشخص کرده و بر روی NEXT کلیک کنید.

در صفحه نوار اسکرول را تا پایین آورده و بر روی I AGREE کلیک کنید.



## ورود به حساب کاربری جیمیل :

- سایت [www.gmail.com](http://www.gmail.com) وارد شوید؛ شکل ۱-۱
- روی عبارت **sign in** کلیک کنید. شکل ۱-۱ فلش سبز
- رایانامه و گذرواژه حساب **Google** خود را وارد کنید.

اگر اطلاعات از قبل تکمیل شده است و باید به سیستم حساب دیگری وارد شوید، روی استفاده از حساب دیگر کلیک کنید.

پس از درج نام کاربری و رمز عبور شماره موبایل نشان داده می شود روی دکمه **next** کلیک و سپس کد ارسالی به موبایل خود را در کادر باز شده درج کنید .

نکته مهم : در صورتی که از سیستم شخصی استفاده می کنید و ضرورتی نمی بینید هر بار کد برای شما ارسال شود آیتم **don't ask again on this computer** تیک بزنید .

Google

### 2-Step Verification

This extra step shows it's really you trying to sign in

hengame.1368@gmail.com

#### 2-Step Verification

A text message with a 6-digit verification code was just sent to \*\*\*\* \*76

Enter the code

G- 206363


Don't ask again on this computer

[Try another way](#) [Next](#)



## Don't get locked out of your Google Account

Since you have opted for higher security with 2-Step Verification, we strongly recommend that you add a backup phone to avoid being locked out of your account.



You usually get verification codes from:  
0919 440 8776  
Added on Dec 17, 2011

**2-Step Verification is enabled for your account.**

**Reminder**  
On Apr 11, 2020, you chose not to be asked for verification codes on this computer.

You're still covered, because when you or anyone else tries to sign in to your account from another computer, a verification code will be required.

**BACKUP PHONES**

**No backup phones**  
We strongly recommend that you add at least one backup phone.

**BACKUP CODES**

You have 10 unused codes  
Generated on Dec 17, 2011

[Update now](#) [Looks good](#) [Remind me later](#)

برای گذراندن این مرحله گزینه **Remind me later** (بعداً یادآوری کن) را انتخاب کنید.

در غیر این صورت روی دکمه **update now** کلیک کنید. کادری بازمی شود در صورتی که نخواهید عملیات بررسی انجام شود روی دکمه **Turn Off** کلیک کنید .

## ← 2-Step Verification

2-Step Verification is ON since Dec 17, 2011

**TURN OFF**



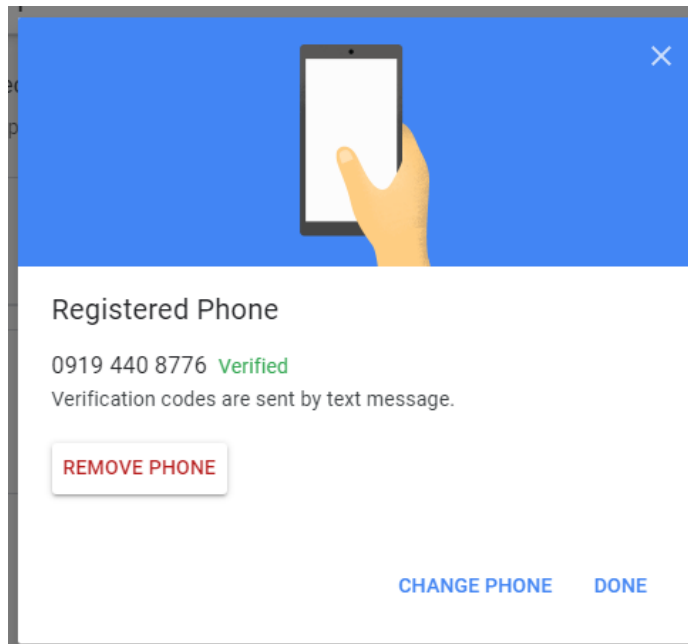
**Voice or text message (Default)**

0919 440 8776 **Verified**

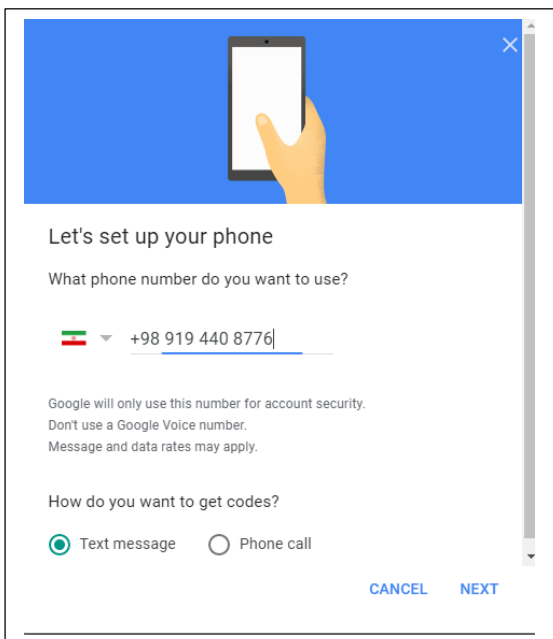
Verification codes are sent by text message.



جهت تغییر شماره همراه در کادر بالا روی علامت مداد (ویرایش) کلیک کنید. کادر زیر باز می شود.



آیتم `change phone` را برگزینید. کادر زیر باز می شود.




نوع ارسال کد را نیز می توانید در اینجا مشخص کنید : ارسال پیامک یا تماس



## ورود و خروج به حساب کاربری جیمیل با موبایل :

### سیستم عامل اندروید :

در گوشی های اندرویدی خود حتما این آیکون  را دیده اید که از طریق آن می توانید وارد اکانت جیمیل تان شوید بعد از زدن روی آیکون جیمیل ، صفحه ایی باز می شود.

حالا روی گزینه رد شدن بزنید. بعد از آن از صفحه دیگری که باز می شود گزینه Google را انتخاب کنید.

در این مرحله باید آدرس و بعد از آن پسورد جیمیل تان را وارد کنید و گزینه “من را به Gmail ببر” را از پایین بزنید. خوب تا اینجا توانستید وارد اکانت جیمیل شوید و Sign in کنید.

### خارج شدن از جیمیل

چگونه از صفحه جیمیل موبایل خود خارج شویم؟

اگر قبلا در گوشی خود به gmail وارد شده باشید و حالا قصد بستن یا خارج شدن از آن را داشته باشید نمیتوانید گزینه logout یا خروج را در جیمیل خود پیدا کنید، چون همان طور که خود پشتیبانی گوگل هم گفته است باید از یک طریق ساده دیگر اقدام کنید.

ساده ترین کار این است که در دستگاه اندرویدی خود به مسیر **Settings > Accounts > Google** بروید. در صورتی که زبان گوشی شما فارسی باشد این مسیر به صورت **تنظیمات > حسابها > گوگل** خواهد بود. در این صورت برنامه گوگل برای شما باز خواهد شد که برای خروج از اکانت جیمیل و sign out کردن آن کافی است ابتدا اکانت مورد نظر را انتخاب کنید. سپس روی علامت سه نقطه کلیک کرده و گزینه **Remove** یا حذف را انتخاب کنید.

نکته: منظور از **remove** یا حذف در اینجا حذف اکانت نیست. بلکه این است که فقط اکانت جیمیلی که در دستگاه اندرویدی شما قرار دارد خارج خواهد شد و مجددا می توانید با استفاده از نام کاربری و رمز عبور خود وارد آن شوید.





## سیستم عامل iOS:

به اپ استور گوشی بروید و نرم افزار جیمیل که رایگان می باشد را دانلود و نصب کنید.

حال کافی است نرم افزار جیمیل را باز کنید و یوزر نیم و پسورد خودتان را وارد کنید تا وارد جیمیل شوید.

روش دوم کار با جیمیل: استفاده از تنظیمات گوشی آیفون:

در این روش می توانید از تنظیمات خود گوشی آیفون استفاده کنید و ایمیل خود را در آن ست کنید.

نرم افزار Setting را باز کنید و به قسمت "Mail, Contacts, Calendars" بروید. در اینجا بر روی Add Account بزنید.

در این قسمت باید تنظیمات ورودی را انجام دهید. ابتدا یوزرنیم و پسورد را وارد کنید.

قسمت Description باید به صورت اتوماتیک پر شود و با عنوان Gamil پر شود.

در مرحله بعد تمامی سرویس هایی که می خواهید بر روی گوشی شما فعال گردد را انتخاب کنید. این تنظیمات شامل Mail, Contact, Calendar و Notes میشود. واضح است که باید گزینه Mail را فعال کنید. اگر Notes را فعال کنید یک فولدر در بخش نوت گوشی با نام جیمیل اکانت اضافه خواهد شد و شما میتوانید نوت هایی که مینویسید را با ایمیلتان همگام کنید. پس از انجام تنظیمات گزینه save را انتخاب کنید.

## گزینه های صندوق پست الکترونیک

وقتی وارد صندوق خود شدید در سمت چپ صفحه، کلمه (Inbox ۱) را مشاهده می کنید که عدد یک داخل پرانتز نشان دهنده این است که شما یک ایمیل یا در حقیقت یک نامه در صندوق خود دارید. و این ایمیل اولین ایمیل شماست که از طرف گوگل برای شما ارسال شده و توضیحاتی در باره جی میل داده شده است. همیشه تعداد نامه های وارده به کارتابل شما بین پرانتز نوشته شده است. و اینک گزینه های مهم دیگری را که در صندوق پست الکترونیکی وجود دارد بررسی می کنیم.

- Inbox با کلیک بر روی این گزینه می توان نامه های دریافتی که دیگران برای ما ارسال کرده اند را مشاهده کرد.

- Starred با کلیک روی ستاره کنار ایمیل ها می توانید آن ها را در این پوشه ذخیره کنید.

- Sent Mail نامه های ارسال شده در این پوشه قرار می گیرد.



- Draft نامه ای می نویسد ولی در آن زمان از ارسال آن منصرف می شوید . این نامه را می توانید در Draft ذخیره کنید. (پیش نویس)

- All Mail تمام ایمیل های شما را نشان می دهد.

- Spam گوگل بطور خودکار نامه های تبلیغاتی و هرز نامه ها را در این پوشه ذخیره می کند. این ایمیل ها پس از سی روز پاک می شود.

- Trash نامه هایی را که خوانده و Delete می کنید به مدت سی روز در این پوشه می ماند . که در صورت لزوم می توانید باز خوانی کنید.

## ارسال و پاسخ به نامه ها:

### ارسال نامه جدید :

Compose Mail با کلیک کردن این گزینه صفحه ای باز می شود که برای ارسال نامه جدید می باشد و دارای قسمت هایی به شرح زیر است:

To آدرس کامل ایمیل شخص گیرنده در این قسمت نوشته می شود.

Subject موضوع نامه تان را بنویسید.

Cc مخفف Carbon Copy رونوشتی از نامه برای کسانی که آدرس آن ها در اینجا تایپ شود ارسال می شود . در این حالت اولین شخص دریافت کننده نامه متوجه می گردد که این ایمیل برای چه اشخاص دیگری نیز ارسال شده است . Bcc مخفف Blank Carbon Copy رونوشت برای کسانی که آدرس آن ها در اینجا تایپ می شود. ارسال می کند ولی شخص اول متوجه ارسال نامه برای اشخاص دیگر نمی شود.

Body متن نامه را در این قسمت تایپ کنید.

Send با کلیک این کلمه نامه ارسال می شود. پس از ارسال شدن نامه، در بالای صفحه جمله "نامه شما ارسال شد" ظاهر می شود.

Attach Files برای ضمیمه کردن یک یا چند فایل مثل عکس به ایمیل به کار می رود. با کلیک کردن این گزینه فایل های داخل کامپیوتر خود را می توانید ببینید و فایل مورد نظر خود را انتخاب نموده و Open می کنید. کمی صبر کنید و بعد دکمه Send را بزنید تا نامه شما به همراه عکس ارسال شود. برای ضمیمه کردن فایل های دیگر قبل از زدن Send


وقتی که فایل اول را ضمیمه کردید در همان محل کلمه Attach File اسم فایلی که ضمیمه کرده اید را نشان داده و در زیر آن نوشته Attach another file یعنی ضمیمه کردن فایل های دیگر . که برای این کار مثل روش ضمیمه قبلی عمل می کنید. پس از ارسال شدن نامه جمله ی Your message has been sent در بالای صفحه ظاهر می شود.

### پاسخ به نامه ها:

پس از ورود به جیمیل، بخش inbox نامه های دریافتی موجود است. روی یکی از نامه ها کلیک کنید .

Forward (→) در صورتی که تمایل به ارسال یکی از ایمیل های دریافتی را برای شخص یا اشخاص دیگری داشته باشیم از این گزینه استفاده می کنیم. روی آن کلیک می کنیم در نتیجه صفحه ی ارسال نامه باز می شود و می بینیم که در قسمت موضوع نامه کلمه FWD قبل از موضوع قرار دارد که البته قابل ویرایش است.

Reply در صورت تمایل به پاسخ یک ایمیل ، یکی از آسان ترین راه ها Reply کردن ایمیل است. روش کار چنین است که پس از خواندن نامه این گزینه را کلیک می کنیم در نتیجه صفحه ی ارسال نامه باز می شود و آدرس شخص فرستنده نامه قبلی به عنوان آدرس شخص گیرنده منظور شده است. و حروف Re قبل از موضوع نامه قرار دارد . همچنین متن نامه شخص قبل در قسمت Body دیده می شود . بنابراین امکان ارسال جواب نامه همراه با متن نامه قبلی شخص فرستنده وجود دارد.

دانلود فایل : روی دانلود (بارگیری)  کلیک کنید.

مرورگرتان پیوست‌هایی را که بارگیری کرده‌اید در پوشه بارگیری ذخیره می‌کند.

دسترسی به فایل های دانلود شده و نمایش محل ذخیره فایل :



در مرورگر کروم در شکل بالا روی علامت سه نقطه کلیک کنید و دانلود را برگزینید (Ctrl+j)

تمامی فایل های دانلود شده را نشان می دهد در صورتی که بخواهید به مکان ذخیره فایل دسترسی داشته باشید روی متن show in folder کلیک کنید .



## حجم مجاز فایل های ارسالی در جیمیل

کمپانی گوگل به تازگی اعلام کرده اکنون با جی میل می توانید فایل هایی با حجم ۵۰ مگابایت را دریافت کنید. با این وجود، این امکان جی میل تنها برای ایمیل های دریافتی است و همچنان نمی توان فایلی با حجم بالاتر از ۲۵ مگابایت ارسال کرد. گوگل همچنان استفاده از گوگل درایو را برای فرستادن فایل های دارای حجم بالا، پیشنهاد می کند. حداکثر حجم مجاز برای فایل های آپلودی در این سرویس، ۵ ترابایت است.

### حذف نامه :

در کنار هر یک از ایمیل های شما یک چک باکس وجود دارد . ایمیل مورد نظر را انتخاب می کنید و تیک آن را می زنید و بر روی کلمه Delete بالای صفحه کلیک می کنید.

## خروج از صندوق پست الکترونیک

Sign Out هنگامی که با صندوق پستی خود کاری ندارید و می خواهید خارج شوید این گزینه را کلیک کنید.

### تمرین شماره ۱:

یک حساب کاربری جدید ایجاد کنید و پست الکترونیک ایجاد شده را به کارشناسان فناوری اطلاعات هر مقطع جهت تکمیل اطلاعات پرسنلی اعلام نمایید .

### تمرین شماره ۲:

نامه ای شامل ،متن نامه (در متن نامه نام و نام خانوادگی ،مقطع و سمت قید شود ) ، ضمیمه،موضوع نامه(نام مقطع فقط تایپ شود) ایجاد کنید و به ایمیل موسسه فرهنگی طلوع [tollouinstitute@gmail.com](mailto:tollouinstitute@gmail.com) ارسال کنید .

باسپاس از همکاری شما بزرگواران

حوزه فناوری اطلاعات