

بسم الله الرحمن الرحيم

## شهروند الکترونیکی

شاخه‌ی: کاردانش

زمینه‌ی: خدمات

گروه تحصیلی: کامپیوتر

رشته‌ی مهارتی: تصویر سازی رایانه ای و تولید چند رسانه‌ای

شماره‌ی رشته‌ی مهارتی: ۳۱۶-۱۰۱-۱۷-۳ و ۳۱۷-۱۰۱-۱۷-۳

کد رایانه‌ای رشته‌ی مهارتی: ۶۲۳۲ و ۶۲۳۳

نام استاندارد مهارت مبنا: شهروند الکترونیکی

کد استاندارد متولی: ۲-۴۲/۲۴/۱/۵/۲

شماره‌ی درس: نظری: ۰۶۹۸ عملی: ۰۶۹۹

سرشناسه: شکرریز، محمدرضا، ۱۳۵۶-  
عنوان و نام پدیدآور: شهروند الکترونیکی [کتابهای درسی] شاخه‌ی کاردانش، زمینه‌ی خدمات، گروه  
تحصیلی کامپیوتر... شماره‌ی درس نظری: ۰۶۹۸ عملی: ۰۶۹۹ / محمدرضا شکرریز؛ برنامه‌ریزی محتوا  
و نظارت بر تالیف دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش.  
مشخصات نش: تهران: پیام کوثر، ۱۳۸۹.

مشخصات ظاهری: ۳۴۷ ص.

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۰۱۰-۰۱-۴

وضعیت فهرست نویسی: فیا

یادداشت: کتابنامه: ص. ۳۴۷.

موضوع: کامپیوتر

موضوع: اینترنت

موضوع: تکنولوژی اطلاعات

شناسه افزوده: شکرریز، محمدرضا، ۱۳۵۶-  
شناسه افزوده: سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی. دفتر تالیف و برنامه‌ریزی آموزشی آموزش‌های فنی  
و حرفه‌ای و کار دانش

رده بندی کنگره: ۱۳۸۹/۸۶/۴۰۴۷/۵

رده بندی دیویی: ۰۶۹۸/۵۳۷۳

شماره کتابشناسی ملی: ۲۱۲۲۶۵

send

همکاران محترم و دانش‌آموزان عزیز:

پیشنهادها و نظرهای خود را درباره‌ی محتوای این کتاب به نشانی: تهران- صندوق پستی شماره‌ی ۴۸۷۴/۱۵ دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

پیام نگار (ایمیل) [tvoccd@roshd.ir](mailto:tvoccd@roshd.ir)

وب‌گاه (وب‌سایت) [www.tvoccd.medu.ir](http://www.tvoccd.medu.ir)

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تالیف: دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش

عنوان و کد کتاب: شهروند الکترونیکی-۶۱۲/۱۸

مجری: انتشارات پیام کوثر

شماره درس: ۰۶۹۸ و ۰۶۹۹

مؤلف/مؤلفان: محمدرضا شکرویز

مدیر هنری و طراح گرافیک: محمد عباسی

محتوای این کتاب در بیست و دومین جلسه‌ی مورخ ۱۳۸۹/۰۳/۲۵ کمیسیون تخصصی رشته‌ی کامپیوتر دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش با عضویت: بتول عطاران، سید حمیدرضا ضیایی، افشین اکبری، فرنگیس شاکری و حسن رحیمی مقدم تایید شده است.

نوبت و سال چاپ: اول ۱۳۸۹

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

لیتوگرافی/ چاپ و صحافی: چاپ معاصر

ناشر: انتشارات پیام کوثر

نشانی ناشر: خیابان انقلاب، خیابان منیری جاوید (اردیبهشت) بن بیست مبین پلاک ۳ طبقه اول تلفن: ۶۶۴۱۲۳۳۸

نظارت بر چاپ و توزیع: اداره‌ی کل چاپ و توزیع کتاب‌های درسی، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره‌ی ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹، دورنگار: ۸۸۳۰۹۲۶۶، کد پستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب‌سایت [www.chap.roshd.ir](http://www.chap.roshd.ir)

شابک :



بدانید مادام که در احتیاجات صنایع پیشرفته، دست خود را  
پیش دیگران دراز کنید و به در یوزگی عمر را بگذرانید، قدرت  
ابتکار و پیشرفت در اختراعات در شما شکوفا نخواهد شد.

امام خمینی (ره)

|       |                                                                                        |     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ..... | مقدمه ناشر                                                                             | ۱   |
| ..... | مقدمه مولف                                                                             | ۲   |
| ..... | فصل اول: مفاهیم پایه رایانه                                                            | ۱   |
| ..... | ۱-۱ مقدمه                                                                              | ۲   |
| ..... | ۱-۲ چگونه یادگیری کامپیوتر برای شما مفید واقع می شود؟                                  | ۴   |
| ..... | ۱-۳ فناوری اطلاعات و زندگی شما: اکنون و آینده                                          | ۶   |
| ..... | ۱-۴ فراگیر شدن فناوری اطلاعات: تلفن همراه، پست الکترونیکی، اینترنت و دنیای مجازی       | ۱۹  |
| ..... | ۱-۵ ماشین های همه منظوره: تنوع کامپیوترها                                              | ۲۴  |
| ..... | ۱-۶ شناخت رایانه خودتان: چگونه شما می توانید رایانه برای خود تهیه کنید یا ارتقاء دهید؟ | ۳۰  |
| ..... | ۱-۷ جایگاه فناوری اطلاعات کجاست؟                                                       | ۴۶  |
| ..... | خلاصه فصل                                                                              | ۵۶  |
| ..... | فعالیت کارگاهی                                                                         | ۵۷  |
| ..... | خودآزمایی                                                                              | ۵۸  |
| ..... | فصل دوم: توانایی کار با ویندوز                                                         | ۵۹  |
| ..... | ۲-۱ مقدمه                                                                              | ۶۰  |
| ..... | ۲-۲ انواع نرم افزار                                                                    | ۶۰  |
| ..... | ۲-۳ کار با ماوس و صفحه کلید                                                            | ۶۶  |
| ..... | ۲-۴ راه اندازی رایانه                                                                  | ۶۹  |
| ..... | ۲-۵ آشنایی با میز کار ویندوز                                                           | ۷۰  |
| ..... | خلاصه فصل                                                                              | ۸۰  |
| ..... | فعالیت کارگاهی                                                                         | ۸۱  |
| ..... | خود آزمایی                                                                             | ۸۲  |
| ..... | فصل سوم: مدیریت پوشه، پرونده و برنامه های جانبی                                        | ۸۳  |
| ..... | ۳-۱ مقدمه                                                                              | ۸۴  |
| ..... | ۳-۲ مدیریت پرونده در ویندوز                                                            | ۸۴  |
| ..... | ۳-۳ جستجو                                                                              | ۹۷  |
| ..... | ۳-۴ برنامه های جانبی ویندوز                                                            | ۱۰۰ |
| ..... | ۳-۵ استفاده از سیستم راهنمای ویندوز                                                    | ۱۰۷ |
| ..... | خلاصه فصل                                                                              | ۱۱۱ |
| ..... | فعالیت کارگاهی                                                                         | ۱۱۲ |
| ..... | خودآزمایی                                                                              | ۱۱۴ |
| ..... | فصل چهارم: شبکه جهانی اینترنت                                                          | ۱۱۵ |
| ..... | ۴-۱ مقدمه                                                                              | ۱۱۶ |
| ..... | ۴-۲ مزایا و کاربردهای اینترنت                                                          | ۱۱۶ |
| ..... | ۴-۳ اتصال به اینترنت                                                                   | ۱۱۷ |
| ..... | ۴-۴ پایگاه، صفحه وب و مرورگر                                                           | ۱۲۲ |
| ..... | ۴-۵ وارد شدن به پایگاه و تنظیم مرورگر                                                  | ۱۲۸ |

|     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------|
| ۱۳۰ | ۴-۶ جستجوی اطلاعات در اینترنت                                    |
| ۱۳۶ | خلاصه فصل                                                        |
| ۱۳۷ | فعالیت کارگاهی                                                   |
| ۱۳۸ | خود آزمایی                                                       |
| ۱۳۹ | فصل پنجم: پست الکترونیکی                                         |
| ۱۴۰ | ۵-۱ مقدمه                                                        |
| ۱۴۰ | ۵-۲ عملکرد و ساختار پست الکترونیکی                               |
| ۱۴۱ | ۵-۳ ایجاد یک آدرس پست الکترونیکی                                 |
| ۱۴۳ | ۵-۴ وارد شدن به صندوق پست الکترونیکی                             |
| ۱۴۵ | ۵-۵ دریافت نامه های رسیده                                        |
| ۱۴۶ | ۵-۶ ارسال نامه                                                   |
| ۱۴۸ | ۵-۷ ضمیمه کردن پرونده به پیام                                    |
| ۱۴۹ | ۵-۸ باز کردن یا ذخیره کردن پرونده ضمیمه نامه                     |
| ۱۵۰ | ۵-۹ دفترچه آدرس                                                  |
| ۱۵۱ | ۵-۱۰ تنظیمات                                                     |
| ۱۵۴ | خلاصه فصل                                                        |
| ۱۵۵ | فعالیت کارگاهی                                                   |
| ۱۵۶ | خود آزمایی                                                       |
| ۱۵۷ | فصل ششم: موتورهای جستجو                                          |
| ۱۵۸ | ۶-۱ مقدمه                                                        |
| ۱۵۸ | ۶-۲ شناسایی اصول کار با یک موتور جستجو برای جستجوی یک کلمه کلیدی |
| ۱۶۴ | ۶-۳ ترکیب یا اضافه کردن یک معیار برای جستجو                      |
| ۱۶۷ | ۶-۴ جستجو از طریق پیمایش در وب                                   |
| ۱۷۳ | ۶-۵ جستجوی پیشرفته                                               |
| ۱۷۸ | ۶-۶ ذخیره کردن تصویر از صفحه وب                                  |
| ۱۷۹ | ۶-۷ شناسایی اصول چاپ یک صفحه وب                                  |
| ۱۸۱ | ۶-۸ اضافه کردن یک صفحه وب به پوشه های علاقمندی ها و بوک مارک ها  |
| ۱۸۸ | خلاصه فصل                                                        |
| ۱۸۹ | فعالیت کارگاهی                                                   |
| ۱۹۰ | خود آزمایی                                                       |
| ۱۹۱ | فصل هفتم: ارتباط امن                                             |
| ۱۹۲ | ۷-۱ مقدمه                                                        |
| ۱۹۳ | ۷-۲ خطرات و مشکلات پیغام های ناشناس                              |
| ۲۰۰ | ۷-۳ مقابله با ویروس ها                                           |
| ۲۰۷ | ۷-۴ اطلاعات محرمانه، ریسک های امنیتی                             |
| ۲۱۴ | ۷-۵ خرید اینترنتی و حقوق مصرف کنندگان                            |
| ۲۲۲ | ۷-۶ هوشیاری در اینترنت                                           |

|     |                                   |
|-----|-----------------------------------|
| ۲۱۶ | ۷-۷ کنترل و نظارت والدین          |
| ۲۴۴ | خلاصه فصل                         |
| ۲۴۵ | فعالیت کارگاهی                    |
| ۲۴۶ | خودآزمایی                         |
| ۲۴۷ | فصل هشتم: کار با سایت های گوناگون |
| ۲۴۸ | ۸-۱- مقدمه                        |
| ۲۴۸ | ۸-۲ سایت های خبری                 |
| ۲۵۲ | ۸-۳ سایت های دولتی                |
| ۲۵۶ | ۸-۴ سایت های مصرف کننده           |
| ۲۶۰ | ۸-۵ سایت های مسافرت               |
| ۲۶۴ | ۸-۶ سایت های آموزشی               |
| ۲۶۹ | ۸-۷ سایت های استخدام              |
| ۲۷۵ | ۸-۸ سایت های سلامت                |
| ۲۸۰ | ۸-۹ سایت های تجاری                |
| ۲۹۰ | خلاصه فصل                         |
| ۲۹۱ | فعالیت کارگاهی                    |
| ۲۹۲ | خودآزمایی                         |
| ۲۹۳ | فصل نهم: فرم های آنلاین           |
| ۲۹۴ | ۹-۱- مقدمه                        |
| ۲۹۶ | ۹-۲ فرم آنلاین چیست؟              |
| ۳۰۴ | ۹-۳ امنیت در اینترنت              |
| ۳۱۲ | خلاصه فصل                         |
| ۳۱۳ | فعالیت کارگاهی                    |
| ۳۱۴ | خودآزمایی                         |
| ۳۱۵ | فصل دهم: مشارکت الکترونیکی        |
| ۳۱۶ | ۱۰-۱ مقدمه                        |
| ۳۱۷ | ۱۰-۲ پرداخت الکترونیکی قبوض       |
| ۳۲۵ | ۱۰-۳ خرید یا رزرو بلیط سفر        |
| ۳۲۷ | ۱۰-۴ خرید اینترنتی                |
| ۳۳۱ | ۱۰-۵ امور آموزشی                  |
| ۳۳۴ | ۱۰-۶ گروه های مورد علاقه          |
| ۳۴۴ | خلاصه فصل                         |
| ۳۴۵ | فعالیت کارگاهی                    |
| ۳۴۶ | خودآزمایی                         |
| ۳۴۷ | منابع                             |

## مقدمه ناشر

بار الها بیکران سپاس تو را، از اینکه مشمول رحمت بیدریغ تویم و همواره چتر لطف و عنایت بی نهایت تو بر ما سایه مهر خود را گسترده است.

همانطور که می دانید رایانه و گسترش رشته های آن در فعالیتهای مختلف اطراف ما به حدی افزایش یافته است که استفاده از نرم افزارهای کاربردی مشاغل مختلف در سطح جامعه و یادگیری آنها به امری اجتناب ناپذیر بدل گشته است. به طوریکه یک فردخلاق می تواند با فراگیری یک یا مجموعه ای از نرم افزارهای مرتبط به هم در رشته مورد نظر، زمینه اشتغال خود را براحتی فراهم آورد.

انتشارات پیام کوثر با هدف گسترش فرهنگ مهارت آموزی و خدمت در جهت رفع مشکل اشتغال کشور با همکاری تعدادی از مولفین و هنرآموزان با تجربه رشته کامپیوتر اقدام به تالیف تعدادی از کتب شاخه کاردانش کرده است. این کتاب پس از ماهها بررسی موشکافانه کمیسیون بررسی کتب رشته کامپیوتر در شاخه کاردانش به تصویب و تایید نهایی رسید که جا دارد از تلاشهای شبانه روزی دفتر برنامه ریزی و تالیف آموزشهای فنی و حرفه ای و کاردانش سازمان پژوهش و برنامه ریزی وزارت آموزش و پرورش بلاخص سرکار خانم دکتر عطاران که با راهنماییهای بیدریغ خود بر غنای هر چه بیشتر کتاب افزودند کمال تشکر و سپاسگزاری را داشته باشم.

امید من مولف این کتاب بر آن است که این اثر بتواند ذره ای از وظیفه ما را در قبال دانش و فرهنگ این مرز و بوم و هنجاریان عزیز و آینده ساز این کشور بزرگ و عظیم اسلامی به انجام رسانده باشد. در انتها از جناب آقای شکرریز مولف محترم و جناب آقای عباسی بابت طراحی سرفصلها و صفحه آرایی این کتاب و زحمات شبانه روزی سایر دوستان که در آماده سازی این کتاب بنده را یاری نمودند، کمال تشکر را دارم.

باتشکر

محمد مهدی ریاضی

## مقدمه مولف

شهروند الکترونیک کیست؟ شاید برای این عنوان نتوان تعریف جامعی ارایه نمود که در برگیرنده همه ی ابعاد آن باشد. براساس استاندارد شهروند الکترونیک جهانی یا همان E-Citizen، شهروند الکترونیک کسی است که از حداقل دانش لازم درباره مفاهیم پایه فناوری اطلاعات و ارتباطات برخوردار است، توانایی برقراری ارتباط با اینترنت و ارسال و دریافت پیامهای الکترونیک از طریق پست الکترونیک (Email) را دارد و همچنین اطلاعات، خدمات، کالاها و نرم افزارهای مورد نیاز خود را از طریق اینترنت جستجو می کند. ضمن این که چنین فردی باید نسبت به تامین امنیت شخصی و خانواده در برابر آسیبهای اینترنتی آگاهی داشته باشد و بتواند امور مختلف زندگی خود را تا حد امکان از طریق شبکه های اینترنتی انجام دهد. به بیانی واضح تر شهروند الکترونیک کسی است که از توانایی لازم برای کار با رایانه برخوردار باشد و بتواند از اینترنت برای انجام سریعتر و موثرتر امور روزمره زندگی از قبیل برقراری ارتباط با دیگران، خرید و فروش، تعاملات بانکی، استخدام، مسافرت، تفریح، سرگرمی، درمان و... استفاده کند. به طور خلاصه می توان گفت که شهروند الکترونیک به شهروندی گفته می شود که توانایی استفاده از خدمات برخطی که دولت هر کشور ارایه می کند را در حد مطلوب داشته باشد، در واقع شهروندان الکترونیک همان کاربران جوامع اطلاعاتی هستند. امروزه در بسیاری از کشورهای پیشرفته جهان، اغلب شهروندان ویژگی های یک شهروند الکترونیک را دارند و لزوم چنین تحولی در کشور ما نیز احساس می شود. پیام پنهان در استاندارد شهروند الکترونیک این است: «بزودی اگر یک شهروند الکترونیک نباشید، اساساً شهروند به حساب نمی آید». بنابراین تمام کسانی که می خواهند در عصر حکمرانی اطلاعات، زندگی موفق داشته باشند، نیازمند فراگیری مهارت های لازم در فناوری اطلاعات هستند.

شهروند الکترونیک در مقایسه با شهروند سنتی زندگی مدرن تری را تجربه می کند، برای زندگی در عصر ارتباطات و اطلاعات اعتماد به نفس بیشتری دارد و با توانایی بیشتری از حقوق شهروندی خود دفاع می کند. صرفه جویی در وقت و هزینه ها با توجه به انجام بسیاری از کارها بدون نیاز به خروج از منزل یا محل کار و همچنین کاهش هزینه های تردد شهری و بین شهری، از دیگر مزایای شهروند الکترونیک است. فراگیری مهارت های شهروند الکترونیک، توانایی استفاده از فناوری های ارتباطی نوین را در شهروندان افزایش می دهد و به این ترتیب آنها را برای استفاده از تسهیلات و خدمات دولت الکترونیک آماده می سازد. کاهش خطرات ناشی از تردهای زائد درون شهری و برون شهری از قبیل تصادفات رانندگی، سرقت و...، توانایی کنترل منطقی دسترسی فرزندان به اینترنت، کاهش ترافیک و به تبع آن آلودگی هوا و توانایی انجام خریدهای راحت تر و بهتر از دیگر تسهیلاتی است که با تحقق دولت الکترونیک و شهروند الکترونیک می توان به آن دست یافت.

این کتاب بر اساس استاندارد شهروند الکترونیک سازمان آموزش فنی و حرفه ای وزارت کار و امور اجتماعی در ده فصل تالیف شده است. بسیاری از مطالب اولیه کتاب را هنرجویان در استاندارد کاربر رایانه و کاربر نرم افزار اداری فرا گرفته اند و در اینجا از جهت یادآوری ارایه شده است. هنرآموزان محترم می توانند از این بخش ها با سرعت بیشتری در تدریس عبور نمایند. هر بخش از فصل های کتاب با یک پرسش کلیدی آغاز می شود که مطالب آن بخش در پی ارایه پاسخ برای آن پرسش خواهد بود. این پرسش ها به نوعی اهداف رفتاری هر فصل را هم توجیه خواهند نمود.

اینجانب امیدوارم که تا حد قابل قبولی از عهده ارایه یک کتاب مناسب برآمده باشم. این در حالی است که اعتقاد به کامل و بی نقص بودن این اثر نداشته و امیدوارم که هنرآموزان و هنرجویان عزیز با ارسال پیشنهادات، نظرات اصلاحی و مشکلاتی که در این کتاب با آن مواجه می شوند، به بنده و انتشارات کوثر در بهبود و اصلاح آن کمک کرده تا ما نیز بتوانیم در چاپ های آتی کتابی پربارتر در اختیار هنرجویان عزیز قرار دهیم. در پایان از همه همکاران و کارشناسان دفتر تالیف و برنامه ریزی آموزشهای فنی و حرفه ای و کارودانش که در تالیف این اثر با اینجانب همکاری داشتند، تشکر و قدردانی می نمایم.