

سواد دیجیتالی

سطح ابتدائی

EDS+LEVEL 1(TLM)

صنوف: هشتم، نهم

ادامہ تسریعی ال

ایجاد اسلاید و پرزنتیشن

اسلاید (Slide) چیست؟

- اسلاید یک صفحه‌ی نمایشی است که در پاورپوینت (PowerPoint) یا برنامه‌های مشابه ساخته می‌شود.
 - در هر اسلاید می‌توانیم متن، عکس، جدول، صدا، ویدیو و اشکال را بگذاریم تا موضوعی را بهتر توضیح بدهیم.
 - یعنی همان‌طور که در کتاب، صفحه‌ها یکی‌یکی عوض می‌شوند، در پاورپوینت هم اسلایدها یکی‌یکی نشان داده می‌شوند.
- فرض کنید معلم می‌خواهد در کلاس درباره‌ی سیارات درس بدهد. اگر همه‌ی معلومات را در یک صفحه بنویسد، خیلی پراکنده می‌شود و فهمیدن سخت است.
- پس بهتر است:**

- یک اسلاید برای معرفی خورشید،
 - یک اسلاید برای زمین،
 - یک اسلاید برای مریخ و...
- این‌طوری هر صفحه (اسلاید) فقط یک موضوع کوچک دارد و دانش‌آموز راحت‌تر می‌فهمد.

برای فهم بهتر یک مثال ساده را مرور می‌کنیم:

📖 فکر کنید کتاب قصه دارید:

- صفحه‌ی اول = روی جلد کتاب (عنوان قصه)
- صفحه‌ی دوم = معرفی قهرمان قصه
- صفحه‌ی سوم = شروع ماجرا

در پاورپوینت هم همین است:

- اسلاید اول → عنوان "سیارات منظومه شمسی"
 - اسلاید دوم → یک عکس زمین + چند خط درباره‌ی زمین
 - اسلاید سوم → یک عکس مریخ + چند خط درباره‌ی مریخ
- یعنی هر اسلاید مثل یک صفحه‌ی کتاب است که به ترتیب نمایش داده می‌شود. برای ایجاد کردن اسلایدها می‌توانیم از دو نرم‌افزار آفلاین و آنلاین استفاده کنیم.
1. آنلاین شرکت "گوگل" "Google Slide"، مایکروسافت Ms. PowerPoint
 2. مجموعه برنامه‌های آفیس (Office Collection)

این دو نمونه از بهترین نرم افزارهای است که در این بخش استفاده میشود.



گوگل اسلاید
"آنلاین"



مایکروسافت پاورپوینت
(آفلاین، آنلاین)

دسترسی به نرم افزارها و خدمات آنلاین

1. نرم افزارهای گوگل

- برای نصب و استفاده از نرم افزارهای گوگل (مانند: Google Docs ، Google Drive و ... داشتن یک حساب Gmail کافی است).

2. نرم افزارهای مایکروسافت

- برای استفاده از نرم افزارهای مایکروسافت مانند "PowerPoint" یا Word نیز باید یک حساب Microsoft Live بسازید.

- با این حساب می توانید به خدمات آنلاین مایکروسافت دسترسی داشته باشید.

2. نرم افزارهای مایکروسافت (آفلاین)

- شما می توانید تمام محصولات اداری مایکروسافت (Microsoft Office) را یکجا روی کامپیوتر نصب کنید.

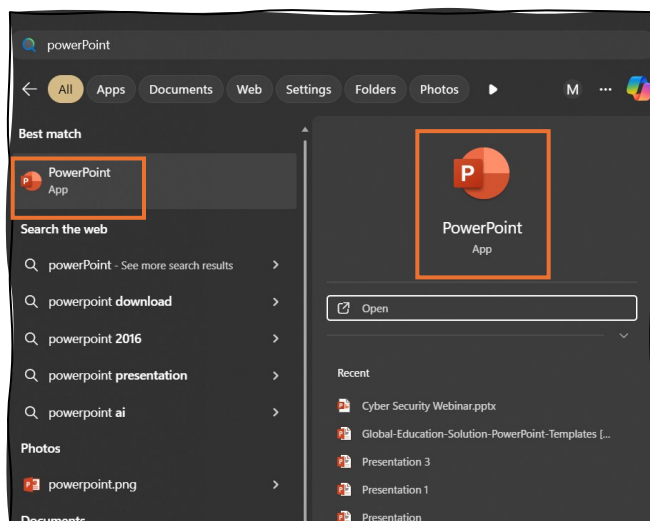
- در این حالت بدون نیاز به اینترنت نیز می توانید از نرم افزارها مانند: Word، Excel و PowerPoint استفاده کنید. که فعلاً به نسخه نمی پردازیم، توجه ما به نسخه آفلاین میباشد.

برای آفلاین شما نیاز دارید سافت این بسته خریداری کند که در افغانستان معمولاً شما میتوانید از خدمات سافت ویری این بسته را تهیه کنید.

مراحل باز کردن نرم افزار PowerPoint در ویندوز

1. روی دکمه‌ی Start Menu (شروع) در پایین صفحه کلیک کنید.
2. در قسمت جستجو، کلمه‌ی PowerPoint را تایپ کنید.
3. در لیست پیشنهادی، آیکن PowerPoint ظاهر می شود.

4. روی آیکن PowerPoint با کلیک چپ موس کلیک کنید.
5. برنامه برای شما باز می‌شود و می‌توانید اسلاید جدید بسازید.



نحوه باز کردن نرم‌افزار پاورپوینت در ویندوز 11

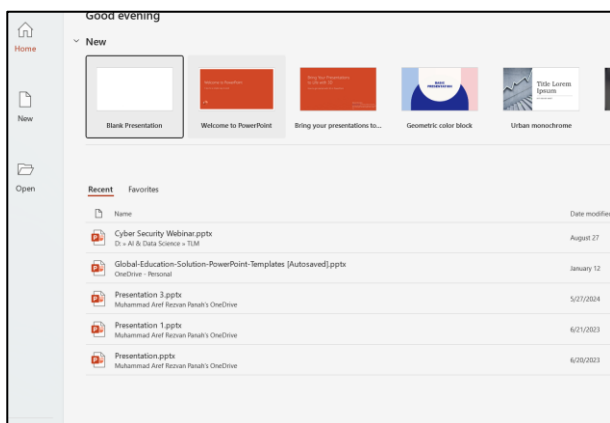
روش ساده:

ابتداء از کیبورد همزمان کلیدهای ترکیبی Window+R فشار میدهید در پنجره باز شده این کلمه را powerpnt بنویسید بعد Enter را از کیبورد فشار بدهد. مینی که برنامه پاورپوینت برایتان باز میشود.

ایجاد اسلاید:

وقتی شما PowerPoint را باز می‌کنید، در ابتدا یک صفحه‌ی خالی نمایش داده می‌شود. این صفحه هیچ متن یا محتوایی ندارد. از مینوی فایل شما یک (Blank Presentations) را انتخاب میکنید. حتی شما میتوانید از ساختارهای (Template) آماده برای اسلایدهای استفاده کنید.

برای شروع، شما باید یک اسلاید با ساختار دلخواه خودتان ایجاد کنید. در اسلاید می‌توانید موارد مختلف اضافه کنید، مانند:



مینوی انتخاب ساختار اسلایدها

- متن 🗨️
- تصویر 🖼️
- ویدیو 🎥
- اشکال (Shapes) 📐
- گرافها و نمودارها 📊
- صداها 🎵
- آیکنها 🚩

ترکیب این عناصر باعث می‌شود اسلاید شما زیباتر و آموزشی‌تر شود.

وقتی شما در پاورپوینت یک اسلاید جدید می‌سازید، باید بدانید که اسلاید از بخش‌های مختلف ساخته می‌شود. هر بخش جایی برای گذاشتن متن، عکس یا چیزهای دیگر است.

بخش‌های اصلی یک اسلاید

1. **عنوان (Title)**
 - معمولاً در بالای اسلاید قرار می‌گیرد.
 - این قسمت برای نوشتن نام موضوع یا عنوان درس است.
2. **متن اصلی (Content / Text Box)**
 - در وسط اسلاید دیده می‌شود.
 - اینجا می‌توانید متن توضیحی، جملات یا نکات مهم را بنویسید.
3. **جای عکس یا ویدیو (Picture/Video Placeholder)**
 - می‌توانید عکس یا ویدیو اضافه کنید تا درس جالب‌تر شود.
4. **اشکال و آیکن‌ها (Shapes & Icons)**
 - برای نشان دادن مفاهیم به صورت تصویری استفاده می‌شود.
5. **نمودار و گراف (Chart / Graph)**
 - برای نمایش اطلاعات عددی یا آماری به شکل ساده و قابل فهم.
6. **یادداشت معلم (Notes Section)**
 - در پایین صفحه (فقط برای خودتان دیده می‌شود).
 - می‌توانید نکات مهم یا توضیحات اضافی را اینجا بنویسید.



اولین اسلاید PowerPoint

تصویر که شما می‌بینید یکی از ساده‌ترین اسلایدهای است که دارای یک عنوان و دو عنوان فرعی میباشد که معمولاً در پرزنتشین‌ها در اسلایدهای اول استفاده میشود.

انتخاب طرح آماده Slide (Slide Layout)

پاورپوینت برای راحتی شما طرح‌های آماده دارد، مثل:

- فقط عنوان
- عنوان + متن
- عنوان + عکس
- دو متن کنار هم
- نمودار یا جدول

با انتخاب هر Layout شما سریع تر می‌توانید اسلاید مناسب درست کنید.

چطور یک اسلاید جدید در پاورپوینت بسازیم؟

وقتی پاورپوینت باز باشد:

1. به نوار بالا (Ribbon) بروید.
2. روی تب (Tab) به نام **Home** کلیک کنید.
3. در بخش **Slides** دکمه‌ی **New Slide** (اسلاید جدید) را فشار دهید.
 - اگر همان دکمه را مستقیم بزنید → یک اسلاید خالی اضافه می‌شود.
 - اگر روی فلش کوچک کنار آن کلیک کنید → لیست **طرح‌های آماده (Layout)** نمایش داده می‌شود (مثلاً: فقط عنوان، عنوان + متن، عنوان + تصویر و غیره).

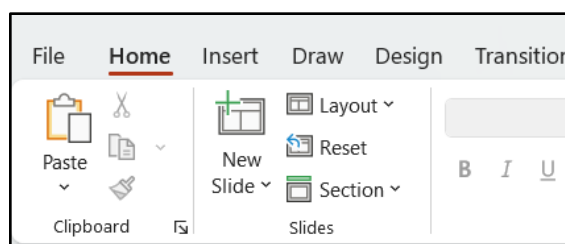
روش سریع‌تر (Shortcut)

روی کیبورد کلیدهای زیر را فشار دهید:

- → **Ctrl + M** یک اسلاید جدید ساخته می‌شود.

👉 پس برای آماده کردن یک اسلاید جدید، ساده‌ترین راه این است که:

Ctrl + M یا **Home** → **New Slide**



اضافه کردن اسلایدها
بیشتر و تغییرات ساختار آن

Slide اسلاید

- با **New Slide** اسلاید جدید بسازید.
- ساختار (Layout) انتخاب کنید: عنوان، متن، عکس یا خالی.

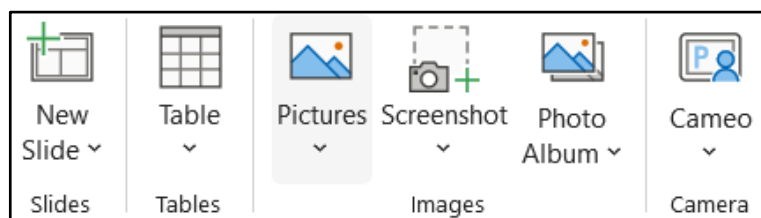
- می‌توانید متن، تصویر، ویدیو، شکل، آیکن و نمودار اضافه کنید.
- صدا یا موسیقی هم می‌شود وارد کرد.

جدول Table

- از **Insert > Table** جدول بسازید.
- تعداد سطر و ستون را انتخاب کنید.
- از **Layout و Design** برای رنگ، خط دور، ادغام خانه‌ها و تغییر اندازه استفاده کنید.

تصویر Picture

- از **Insert > Pictures** عکس از کامپیوتر یا اینترنت اضافه کنید.



بخش اسلاید جدید، جدول و تصویر

اشکال Shapes

- در **Insert > Shapes** می‌توانید مربع، دایره، فلش و... رسم کنید.

آیکن‌ها Icons

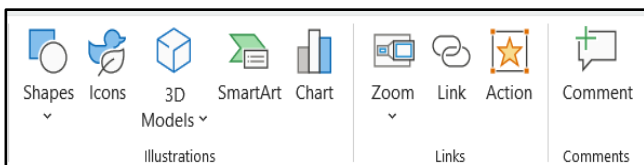
- در **Insert > Icons** نمادهای آماده مثل کتاب، تلفن یا لامپ اضافه کنید.

SmartArt

- برای نمایش نمودارهای آماده و شکل‌های سازمانی استفاده می‌شود.

نمودار Chart

- از **Insert > Chart** برای نمودار ستونی، دایره‌ای، خطی و غیره استفاده کنید.



3D Models

- اضافه کردن مدل‌های سه‌بعدی برای جذابیت بیشتر.

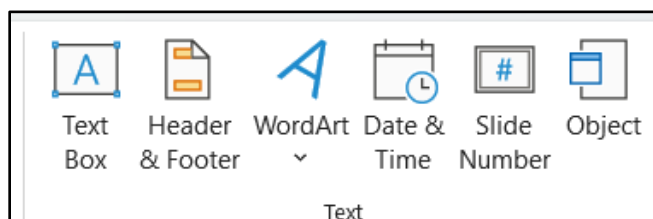
اشکال، نمودار، آیکن، تصاویر سه بعدی، لینکها

Links لینکها

- **Zoom** → رفتن سریع به بخشی از اسلایدها.
- **Link** → گذاشتن لینک (مثلاً به سایت یا یک اسلاید دیگر).
- **Action** → تعیین کار برای کلیک موس (مثل رفتن به اسلاید بعدی یا پخش صدا).

Text متن

- **Text Box** → برای نوشتن متن آزاد در هر جای اسلاید.
- **Header & Footer** → نوشتن عنوان پایین یا بالای هر اسلاید (مثلاً شماره صفحه).
- **WordArt** → متن‌های هنری و زیبا.
- **Date & Time** → اضافه کردن تاریخ و وقت.
- **Slide Number** → شماره‌گذاری اسلایدها.
- **Object** → وارد کردن فایل‌های دیگر (مثل اکسل یا ورد).



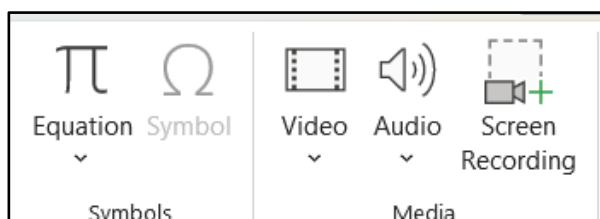
بخش متونها همراه با تمام اساتیل

Video ویدیو

- از **Insert > Video** می‌توانید فیلم از کامپیوتر یا آنلاین وارد کنید.

Audio صدا

- از **Insert > Audio** موسیقی یا صدای خودتان را قرار دهید.



بخش ویدیو، اسکرین ریکارت، صدا

تب Transitions ترانزیشن‌ها

- مخصوص جابه‌جایی بین اسلایدها.
- می‌توانید هنگام رفتن از یک اسلاید به اسلاید بعدی، افکت‌های زیبا (مثل محو شدن، سر خوردن یا چرخیدن) بگذارید.

- گزینه‌های مهم:
- **Transition to This Slide** → انتخاب افکت.
- **Effect Options** → تغییر حالت افکت.
- **Timing** → تنظیم سرعت و صدا.
- **کلید میانبر:**
- ترانزیشن میانبر خاص ندارد، اما برای اجرای اسلاید **F5**:

تب (Animations) انیمیشن‌ها

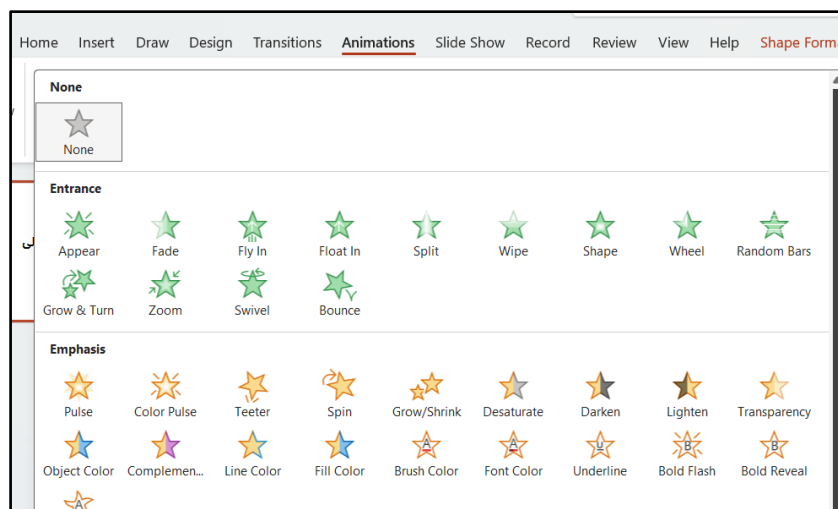
- مخصوص حرکت دادن متن، عکس، جدول و شکل‌ها در داخل یک اسلاید.
- انواع انیمیشن‌ها:
 - **Entrance** (ظاهر شدن)
 - **Emphasis** (تاکید/تکان خوردن)
 - **Exit** (ناپدید شدن)
 - **Motion Paths** (حرکت در مسیر مشخص)
- **Animation Pane** کنترل ترتیب انیمیشن‌ها.

- **کلید میانبر:**
- **Alt + A** باز کردن تب. "Animations"
- **Alt + Shift + F9** باز کردن. "Animation Pane"

تب Slide Show نمایش اسلاید

- برای اجرای نهایی اسلایدها.
- گزینه‌های مهم:
- **From Beginning (F5)** → نمایش از اول.
- **From Current Slide (Shift + F5)** → نمایش از همین اسلاید.
- **Rehearse Timings** → تمرین زمان بندی.
- **Set Up Slide Show** → تنظیمات حرفه‌ای.

- **کلیدهای میانبر مهم:**
- **F5** → شروع نمایش از اول.
- **Shift + F5** → شروع از اسلاید فعلی.
- **Esc** → خروج از نمایش.
- **(Right Arrow) یا Space** → رفتن به اسلاید بعدی.
- **(Left Arrow) یا Backspace** → برگشت به اسلاید قبلی.



بخش انیمیشن در پاورپوینت

ذخیره کردن اسلایدها در پاورپوینت

1. روی **File** در بالا کلیک کنید.
2. گزینه **Save** یا **Save As** را انتخاب کنید.
3. یک نام برای فایل بنویسید.
4. محل ذخیره‌سازی مثل "Desktop" یا "Documents" را انتخاب کنید.
5. روی **Save** کلیک کنید.

نکته مهم

- فایل اسلایدها با پسوند (.pptx) ذخیره می‌شود.
 - اگر خواستید به شکل عکس یا PDF ذخیره کنید:
- File → Save As → (PDF, JPEG, PNG) مثلاً.**

برای درک بهتر میتواند مجموعه ویدیوهای آموزشی این دوره را ببینید باشید. ([ویدیو](#))

فعالیت ها:

1. دانش آموزان مطالعه و دیدن بعضی ویدیوها نحوه‌ای باز کردن اپلیکشن پاورپوینت را بصورت آفلاین تمرین کند.
2. بعد از بازکردن یک اسلاید خالی ایجاد کرده و در عنوان اصلی و دو عنوان فرعی برای آن ایجاد نماید.

3. دانش آموزان در یک اسلاید تصویر و متن را با هم ترکیب کنند و بعد از Tab انیمیشن به هر کدام آنها انیمیشن بدهد.
4. در یک اسلاید اشکال و نمودارها را ترکیب کنند و جزئیات منظم را تمرین کند.
5. دانش آموز به متن انیمیشن همراه با صدا که از کامپیوتر خود دانلود کرده است را با متن ترکیب کنند.
6. بعد از تهیه یک اسلاید با تمام جزئیات دانش آموز نحوه ذخیره سازی با چند فرمت را تمرین نماید.

سوالات چالشی:

1. ما چند نوع نرم افزار ساخت پرزنتیشن ای اسلاید داریم؟
2. نرم افزار PowerPoint مربوط کدام شرکت میشود و چگونه میتوانیم از آن استفاده کنیم به چند روش؟
3. نرم افزار پاورپوینت معمولاً چگونه به بازار عرضه میشود؟
4. در اسلایدهای پاورپوینت برعلاوه متن‌ها چی چیزهای را میتوانیم ترکیب کنیم؟
5. برای ایجاد انیمیشن به متون و تصاویر همراه با صوت از کدام تب ها استفاده کنیم؟

درس سوم

ارتباط و شریک ساختن معلومات:

ساختن، ویرایش و استفاده مخاطبین

Contact (تماس) مجموعه‌ای از معلومات یک شخص است، معمولاً نام، شماره، ایمیل و گاهی عکس شامل میشود. داشتن فهرست تماس‌ها به ما کمک می‌کند سریع و درست پیام، ایمیل یا فایل برای افراد بفرستیم – فردی یا گروهی.

اهداف این بخش

- شاگرد بداند چگونه Contact بسازد، ویرایش کند و حذف نماید.
- شاگرد بداند چگونه از Contact هنگام ارسال پیام و ایمیل استفاده کند.
- شاگرد بداند چگونه به چند نفر همزمان پیام یا فایل بفرستد (group, CC, BCC, broadcast).
- شاگرد بداند چگونه فایل/عکس را ضمیمه کند یا لینک شریک بسازد.

1. ساختن گام به گام مخاطب

(A) روی موبایل اندروید (مثال: Google Contacts یا برنامه Contacts)

1. «Contacts» App را باز کنید.
2. دکمه‌ی «+» یا «Create» را فشار دهید.

3. **فیلدهای:** نام (Name)، شماره (Phone)، ایمیل آدرس (Email) عکس (Photo) عکس دلخواه است.

4. گزینه «Save» را بزنید.

مثال ساده:

1. نام کامل (احمد علی)
2. شماره تماس (0700232789)
3. ایمیل ahmadali@gmail.com
4. گزینه اضافه یا (Add)
5. وقت گزینه علاوه را فشار می‌دهد یک باکس باز میشود از شما میپرسد آیا میخواهد این مخاطب ثبت شود یا خیر: اگر خواستید گزینه «ذخیره» یا "Cancel" انتخاب میکنید.

(B روی iPhone (Contacts / Phone app

1. اپ «Contacts» یا «Phone» را باز کنید.
2. «+» گوشه صفحه را فشار دهید.
3. نام و شماره و ایمیل را وارد کنید، سپس «Done».

(C در Gmail (وب / گوگل)

1. مرورگر را باز کنید و به (contacts.google.com) بروید یا در Gmail منوی «Google apps» → Contacts
2. «Create a contact» → «Create contact» را انتخاب کنید.
3. فیلدها را پر کنید و «Save».

2. ویرایش (Edit) و حذف (Delete) Contact

ویرایش:

1. Contact را باز کنید.
 2. دکمه «Edit» یا آیکون قلم را فشار دهید.
 3. اطلاعات جدید را وارد و «Save» را بزنید.
- مثال:** شماره جدید برای "Ahmad" را وارد کنید و ذخیره کنید.

حذف:

1. Contact را باز کنید.
2. گزینه «Delete» یا «Remove contact» را انتخاب کنید.
3. تأیید کنید که می‌خواهید حذف شود.

3. ذخیره فرستنده هنگام دریافت پیام (Save sender from message)

وقتی پیام یا ایمیلی از شماره یا آدرس ناشناس دریافت کردید:

- پیام یا ایمیل را باز کنید.
- گزینه Add to contacts یا Save contact را انتخاب کنید.
- یک نام برای آن شخص وارد کنید.
- دکمه Save را بزنید.

چرا مهم؟ دفعه بعد دیگر لازم نیست آدرس را دستی تایپ کنید و پیام‌های بعدی راحت‌تر پیدا می‌شوند.

4. استفاده از Contact برای ارسال پیام یا ایمیل (فردی)

A) ارسال ایمیل در Gmail (مثال)

- Gmail را باز کنید → Compose.
- در بخش To نام یا اولین حروف Contact را تایپ کنید → Gmail آدرس را پیشنهاد می‌دهد → انتخاب کنید.
- Subject را بنویسید، متن را تایپ کنید.
- اگر فایل می‌خواهید ضمیمه کنید، آیکون «paperclip» را بزنید و فایل را انتخاب کنید.
- Send را بفشارید.

B) ارسال پیام در WhatsApp

- WhatsApp را باز کنید → Chats → New chat → لیست Contacts ظاهر می‌شود.
- Contact را لمس کنید → متن را بنویسید → Send.
- برای ارسال عکس: آیکون «attach» یا دوربین را بزنید و عکس را انتخاب کنید → Send.

C) ارسال SMS ساده

- Messages app را باز کنید → New message → شماره یا نام Contact را وارد کنید → متن → Send.

5. ارسال به چند دریافت‌کننده (Multiple recipients)

الف) ایمیل – استفاده از To، CC و BCC

- To: کسانی که پیام مستقیماً برای‌شان است.
- CC (Carbon Copy): کسانی که کپی از پیام را دریافت می‌کنند؛ معمولاً برای اطلاع‌رسانی.
- BCC (Blind Carbon Copy): کسانی که کپی دریافت می‌کنند اما آدرس‌شان برای دیگران مخفی می‌ماند – مناسب زمانی که نمی‌خواهید لیست ایمیل‌ها منتشر شود.

مراحل (Gmail):

1. → Compose در To چند آدرس را با کاما جدا کنید یا هر بار نام Contact را انتخاب کنید.
 2. برای CC/BCC روی «Cc/Bcc» کلیک کنید و آدرس‌ها را وارد کنید.
 3. متن و فایل را اضافه و Send کنید.
- نکته اخلاقی/حریم خصوصی:** برای ارسال به گروه بزرگ از BCC استفاده کنید تا آدرس همه افراد محفوظ بماند.

6. ارسال محتوای دیجیتال (Attachments, Links, Shared Access)

A) اضافه کردن فایل/عکس (Attachment)

- Gmail: Compose → paperclip icon → Choose file → Upload → Send.
- نکته Gmail: تا 25~ MB ضمیمه را مستقیم قبول می‌کند. فایل بزرگتر را باید با Google Drive اشتراک کنید.

- WhatsApp/Telegram: attach icon → Gallery/Document → Select → Send.

B) اشتراک‌گذاری لینک (Share link)

- اگر فایل بزرگ است یا می‌خواهید دسترسی مشترک بدهید:
 1. فایل را در Google Drive یا OneDrive آپلود کنید.
 2. گزینه «Share» را بزنید → لینک بسازید → (Link) سطح دسترسی را انتخاب کنید. (View / Comment / Edit).
 3. لینک را در ایمیل یا پیام paste و ارسال کنید.

7. حفظ حریم خصوصی و نکات امنیتی (Very important)

- قبل از منتشر کردن شماره یا ایمیل دیگران، اجازه بگیرید.
- برای ارسال ایمیل به گروه بزرگ از BCC استفاده کنید.
- اطلاعات حساس (مثل شماره کارت، رمز عبور) را در بخش Notes یک Contact ذخیره نکنید.
- اگر شماره کسی را به دوستان می‌دهید، ابتدا از او بپرسید.
- از پسورد و قفل صفحه برای محافظت از گوشی استفاده کنید.

9. اشکال‌یابی رایج (Troubleshooting)

- Contact دیده نمی‌شود؟ ممکن است همگام‌سازی خاموش باشد یا account اشتباه را نگاه می‌کنید (مثلاً کاربری Google vs device).
- پیام ارسال نمی‌شود؟ اینترنت ضعیف یا فرستنده شما بلاک شده است؛ بررسی کنید.
- فایل ضمیمه آپلود نمی‌شود؟ حجم فایل بالاست – از لینک Drive استفاده کنید.
- افراد در Broadcast پیام نمی‌گیرند؟ آن‌ها شماره شما را در Contacts خود ذخیره نکرده‌اند.

10. تمرین‌های ساده برای شاگردان (Practice)

- تمرین ۱: یک Contact جدید به نام Sara با شماره فرضی و ایمیل ایجاد کنید.
- تمرین ۲: همین Contact را ویرایش کنید و یک عکس اضافه کنید.
- تمرین ۳: یک ایمیل ساده برای Sara بنویسید
Subject: Homework – Body: Hello Sara, I finished the homework. –
Send سپس Sara, I finished the homework. کنید.
- تمرین ۴: یک گروه کوچک با 3 نفر ایجاد کنید در Contacts یا WhatsApp و پیامی گروهی ارسال کنید.
- تمرین ۵: یک فایل کوچک (مثلاً عکس) را از طریق Gmail ضمیمه و ارسال کنید؛ اگر فایل بزرگ است، آن را در Google Drive آپلود و لینک ارسال کنید.
- پاسخ‌ها: (معمولاً قابل مشاهده در دستگاه شاگرد؛ معلم می‌تواند چک کند که ایمیل ارسال شده، گروه ساخته شده و فایل ضمیمه ارسال شده باشد.)

12. آغاز و اشتراک در تماس ویدیویی (Video Call)

1. WhatsApp (واتساپ)

- واتساپ را باز کنید.
- مخاطب مورد نظر را از لیست انتخاب کنید.
- بالای صفحه، روی آیکون دوربین (Video Call) کلیک کنید.
- وقتی طرف مقابل جواب بدهد، تصویر زنده او را می‌بینید.
- می‌توانید تصویر خود را خاموش یا روشن کنید.
- برای ختم تماس، روی End Call بزنید.



تماس تصویر در واتساپ

2. Zoom (زوم)

- اپلیکیشن یا وبسایت Zoom را باز کنید.
- وارد حساب کاربری شوید.
- روی گزینه New Meeting (جلسه جدید) کلیک کنید.
- تصویر شما فوراً فعال می‌شود.
- لینک جلسه را کپی کنید و برای دوستان بفرستید.
- وقتی دیگران وارد شوند، می‌توانید آن‌ها را در صفحه ببینید.
- برای ختم جلسه، روی End Meeting بزنید.

3. Microsoft Teams (مایکروسافت تیمز)

- اپلیکیشن Teams را باز کنید.
- وارد تیم (Team) یا چت فردی شوید.
- بالای صفحه روی Video Call کلیک کنید.
- تماس آغاز می‌شود و طرف مقابل نوتیفیکیشن دریافت می‌کند.
- می‌توانید اسکرین (Screen Share) کنید یا میکروفون را بی‌صدا کنید.
- برای پایان تماس روی Leave بزنید.

4. Google Meet (گوگل میت)

- اپلیکیشن یا مرورگر Google Meet را باز کنید.
- روی گزینه New Meeting کلیک کنید.
- لینک جلسه ساخته می‌شود، آن را با دیگران شریک سازید.
- یا مستقیم گزینه Start an Instant Meeting را انتخاب کنید تا تماس فوری آغاز شود.
- وقتی دیگران جوین شوند، آن‌ها را در صفحه خواهید دید.
- برای ختم تماس روی Leave Call بزنید.



تماس تصویر در گوگل میت

5. Facebook Live (فیسبوک لایف)

- اپلیکیشن فیسبوک را باز کنید.
- روی بخش Live Video کلیک کنید.
- انتخاب کنید که می‌خواهید برای دوستان یا عمومی (Public) پخش کنید.

- دکمه Go Live را فشار دهید.
- دوستان شما می‌توانند به صورت زنده تصویر شما را ببینند و کامنت بگذارند.
- برای ختم، روی End Live Video کلیک کنید.

6. YouTube Live (یوتیوب لایف)

- اپلیکیشن یا سایت YouTube را باز کنید.
- روی آیکون دوربین (Create) + بزنید.
- گزینه Go Live را انتخاب کنید.
- عنوان (Title) برای ویدیو وارد کنید.
- دکمه Go Live را فشار دهید.
- بیننده‌ها می‌توانند زنده شما را ببینند و پیام بدهند.
- با کلیک روی End Stream پخش را ختم کنید.

7. Instagram (اینستاگرام Live)

- اپلیکیشن اینستاگرام را باز کنید.
- به صفحه خانه بروید و به سمت راست سواپ کنید.
- پایین صفحه، گزینه Live را انتخاب کنید.
- دکمه Start Live Video را فشار دهید.
- فالوورها می‌توانند بپیوندند و کامنت بگذارند.
- می‌توانید یکی از دوستان را هم به تماس ویدیویی اضافه کنید (دو نفره).
- برای ختم، روی End Live کلیک کنید.



Google Meet



Zoom



YouTube




Microsoft Team

آشنایی با اصطلاحات و مفاهیم در پیام‌رسانی و ابزارهای ارتباطات IT

در دنیای امروز، ما از روش‌های مختلف برای فرستادن پیام‌ها، تماس‌ها و اشتراک‌گذاری محتوا استفاده می‌کنیم. برای اینکه بهتر یاد بگیریم، باید اصطلاحات و مفاهیم اصلی را بشناسیم.

1. Email (ایمیل)

- ایمیل چیست؟ 
- پیام الکترونیکی است که از طریق اینترنت بین افراد یا سازمان‌ها رد و بدل می‌شود.

اصطلاحات مهم:

- **Inbox**: صندوق دریافت پیام‌ها
- **Sent**: پیام‌های فرستاده شده
- **Drafts**: پیام‌های ذخیره شده اما ارسال نشده
- **Attachment**: فایل (عکس، سند، ویدیو) که همراه ایمیل می‌فرستیم
- **Reply**: پاسخ دادن به یک پیام
- **Forward**: فرستادن یک پیام برای فرد دیگر

2. Texting (پیام متنی / SMS)

پیام متنی چیست؟

پیام کوتاه متنی است که از طریق شبکه موبایل فرستاده می‌شود.

اصطلاحات مهم:

- **SMS**: پیام کوتاه متنی
- **MMS**: پیام چندرسانه‌ای (با عکس یا ویدیو)
- **Emoji** ایموجی: (شکلک‌های احساسی مانند 🍌 ❤️ 😊)
- **Delivery Report**: گزارشی که نشان می‌دهد پیام شما رسیده یا نه

3. Messaging Apps (اپلیکیشن‌های پیام‌رسان)

پیام رسانهای اینترنتی چیست؟

اصطلاحات مهم:

- **Chat**: گفت‌وگوی متنی
- **Voice Message**: پیام صوتی
- **Group Chat**: گروهی که چند نفر در آن پیام می‌دهند
- **Broadcast**: ارسال یک پیام یک‌سان برای چند نفر (بدون گروه)
- **Online / Offline**: نشان می‌دهد که شخص در برنامه فعال است یا نه
- **Status / Story**: متن یا عکس کوتاه که بعد از ۲۴ ساعت حذف می‌شود.

4. Contacts and Groups (مخاطبین و گروه‌ها)

Contacts (مخاطبین): لیست شماره‌ها یا ایمیل‌های دوستان و همکاران. 

Groups (گروه‌ها): فضایی که چندین نفر می‌توانند باهم گفت‌وگو یا تماس داشته باشند.

اصطلاحات مهم:

- **Add Contact:** اضافه کردن شماره یا ایمیل به دفترچه
- **Contact List:** لیست مخاطبین
- **Create Group:** ساختن گروه جدید
- **Admin (ادمین):** کسی که گروه را ساخته و مدیریت می‌کند.

5. Video Calls (تماس ویدیویی)

📹 تماس تصویری چیست؟

نوعی ارتباط زنده که در آن دو یا چند نفر تصویر و صدای همدیگر را می‌بینند.

اصطلاحات مهم:

- **Video Call:** تماس تصویری دو نفره
- **Video Conference:** جلسه تصویری با چند نفر
- **Mute:** خاموش کردن صدا
- **Screen Share:** به اشتراک گذاشتن صفحه موبایل یا کامپیوتر
- **End Call:** ختم تماس

6. General IT Communication Terms (اصطلاحات عمومی ارتباطات IT)

- **Attachment (پیوست):** فایل ضمیمه شده به ایمیل یا پیام.
- **Link (لینک):** آدرس اینترنتی که شما را به یک صفحه یا فایل می‌برد.
- **Notification (اطلاع‌رسانی):** پیام هشدار که می‌گوید پیام یا تماس جدید دارید.
- **Spam (هرزنامه):** پیام‌های ناخواسته یا تبلیغاتی.
- **Block (بلاک کردن):** جلوگیری از تماس یا پیام یک فرد.
- **Privacy (حریم خصوصی):** تنظیماتی که کنترل می‌کند چه کسانی می‌توانند پیام یا اطلاعات شما را ببینند.

فعالیت‌ها:

1. دانش آموزان باید یک مخاطب را در موبایل‌های اندروید و آیفون برعلاوه در گوگل نیز علاوه کند.
2. دانش آموز نحوه فرستادن ایمیل را در جمیل و یا نرم افزار دیگر تمرین نماید.
3. نحوه ارسال ایمیل همراه با فایل که چطور ضمیمه کند را تمرین نموده تمام مراحل را لیست نمایند.
4. نحوه تماس تصویری در گوگل مییت، زووم و مایکروسافت تیم را تمرین نموده و مراحل هر کدام را لیست کنید؟

5. دانش آموز تمام اصطلاحات مربوط به ارتباطات را که در آخر رهنمایی آموزش داده شده است را حفظ کنند.

سوالات چالشی:

1. چطور در موبایل اندروید و آیفون یک مخاطب جدید ایجاد کنیم؟
2. چطور در اپلیکشن گوگل میت تماس تصویری برقرار کنیم و لینک این جلسه را برای دیگران بفرستیم؟
3. تماس گروهی در واتسپ چگونه است؟ میتوانید روش آنرا لیست کنید!
4. چطور در تماس های تصویر تماس تصویر را بی صدا و همچنان صفحه خود را شریک کنیم؟
5. وقت ایمیل میکنیم اگر خواسته باشیم یک فایل (عکس، ویدیو، سند و یا هر چیز...) را چطور در ایمیل ضمیمه کنیم؟

درس چهارم

استفاده از خدمات آنلاین (انجام معاملات)

هدف آموزشی

شاگردان باید بتوانند:

1. مفهوم فورم آنلاین را بفهمند.
2. اجزای اصلی فورم آنلاین (خانه متن، لیست کشویی، تیک خانه، عددی نویسی) را یاد بگیرند.
3. فرق میان اعتبارسنجی (Data validation) و چک تأییدی (Verification checks) را تشخیص دهند.
4. با مثال های روزمره، فورم های آنلاین را درست پر کنند.

فورم های آنلاین

فورم آنلاین چیست؟

تعریف:

فورم آنلاین یک صفحه ساده در اینترنت است که از شما می خواهد معلومات مشخصی وارد کنید. این فورم ها معمولاً برای ثبت نام، درخواست خدمات، یا گرفتن وقت ملاقات، ثبت نام تذکره، پاسپورت ویژه... و غیره استفاده می شوند.

مثال‌ها:

- ثبت نام در یک امتحان مانند امتحان تافل، و یا فورم درخواست کار
- گرفتن نوبت داکتر.
- درخواست برای جمع‌آوری زباله های خانه.
- ثبت نام در یک وبسایت یا شبکه اجتماعی.

اجزای فورم آنلاین

1. Free-text cells (a) – خانه آزاد نوشتن

- این خانه‌ها خالی هستند و شما می‌توانید هر نوع متن یا عدد وارد کنید.
- **مثال:** نوشتن نام، آدرس خانه، ایمیل.
- **!** بعضی خانه‌ها محدودیت دارند (مثلاً ایمیل باید شامل @ باشد).

2. Drop-down lists – لیست کشویی

- وقتی روی آن کلیک کنید، یک فهرست گزینه‌ها باز می‌شود و شما فقط یکی را انتخاب می‌کنید.
- **مثال:** انتخاب ولایت (کابل، هرات، بلخ، بامیان).
- **مزیت:** جلوگیری از اشتباه تایپی، چون فقط گزینه‌های درست داده شده است.

3. Checkboxes / Tick boxes – خانه‌های تیک

- مربع‌های کوچک که می‌توانید علامت ✓ بگذارید یا برندارید.
- **مثال:**
 - "من قوانین را قبول دارم."
 - "می‌خواهم پیام‌های تبلیغاتی دریافت کنم."

4. Radio buttons – دکمه‌های انتخابی

- مثل Checkbox است ولی در یک گروه فقط یک گزینه انتخاب می‌شود.
- **مثال:** انتخاب جنسیت: (مرد ○ زن ○).

5. Numerical data entry – وارد کردن اعداد

- بعضی فورم‌ها از شما می‌خواهند فقط عدد وارد کنید.

مثال: سن، تاریخ تولد، یا مقدار در یک محاسبه‌گر آنلاین (Calculator).

• **Data validation** اینجا کار می‌کند تا مطمئن شود شما متن ننویسید

The screenshot shows a web form titled "معلومات شخصی" (Personal Information). It contains several input fields and dropdown menus, each with a red asterisk indicating a required field. The fields are: "عنوان" (Title), "نوع درخواست" (Request Type), "تخلص به انگلیسی" (English Surname), "نام به انگلیسی" (English Name), "نام پدر به انگلیسی" (English Father's Name), "نام پدر کلان به انگلیسی" (English Grandfather's Name), "تاریخ تولد به شمسی" (Solar Birth Date), "تاریخ تولد به میلادی" (Gregorian Birth Date), "محل تولد" (Place of Birth), "شغل" (Occupation), "حالت مدنی" (Marital Status), and "سکونت فعلی" (Current Residence). Each field has a dropdown menu with a downward arrow and a red asterisk. The form is set against a light pink background.

نمونه فرم آنلاین با تمام جزئیات ذکر شده

بررسی درست بودن معلومات

Data Validation یا اعتبار سنجی اطلاعات در خانه پری فورمها

سیستم به صورت خودکار بررسی می‌کند که معلومات درست وارد شده باشد:

- اگر باید عدد وارد کنید، ولی شما حروف نوشتید → خطا می‌دهد.
- اگر ایمیل نوشتید ولی علامت @ وجود ندارد → خطا می‌دهد.
- اگر خانه‌ای را خالی گذاشتید که ضروری است → اجازه نمی‌دهد فورم ارسال شود.

✓ **هدف:** جلوگیری از اشتباه هنگام پر کردن فورم.

Verification checks یا چک تاییدی

این مرحله معمولاً بعد از ارسال فورم صورت می‌گیرد تا مطمئن شود شما همان شخص هستید.

- **مثال ۱:** بعد از ثبت نام، یک کد به موبایل تان می‌آید و باید آن را وارد کنید.
- **مثال ۲:** یک لینک تأیید به ایمیل شما ارسال می‌شود.
- **مثال ۳:** وارد کردن رمز عبور دوباره برای تأیید.

✓ **هدف:** تأیید هویت کاربر یا درستی معلومات.

مثال عملی ترکیبی

فرض کنید می‌خواهید برای جمع‌آوری کتافات خانه ثبت نام کنید:

1. وارد وبسایت شهرداری می‌شوید.
2. فورم باز می‌شود:
 - نام: خانه آزاد - Free Text
 - شماره تماس: فقط عدد Data Validation
 - آدرس: خانه آزاد Free Text
 - ولایت: لیست کشویی یا دراپ دوون Drop-Down
 - ✓ من شرایط خدمات را قبول دارم (Checkbox)
3. بعد از کلیک روی "ارسال"، یک کد ۶ رقمی به موبایل تان می‌آید.
4. کد را وارد می‌کنید. (Verification check)
5. درخواست شما موفقانه ثبت شد. ✓

خلاصه:

- فورم آنلاین برای وارد کردن معلومات و گرفتن خدمات استفاده می‌شود.
- اجزای آن شامل خانه متن، لیست کشویی، تیک‌خانه، دکمه انتخابی و خانه عددی است.
- **Data validation** بررسی صحت معلومات.
- **Verification check** تأیید هویت کاربر.
- شاگردان باید با مثال‌های ساده تمرین کنند (مثل گرفتن نوبت داکتر یا ثبت نام آنلاین).

خرید کالا یا خدمات از طریق اینترنت با استفاده از روش‌های پرداخت آنلاین امن

خرید آنلاین به دو سبک انجام میشود:

1. پرداخت آنلاین؛ با استفاده از کارتهای بانکی که در آن وب سایت قابل قبول است، یعنی از خدمات آن بانک برای پرداخت استفاده میکند. همه کارت‌ها در خرید آنلاین قابل قبول نیست.

2. پرداخت در زمان تحویل دهی؛ زمان مشتری جنس را سفارش میدهد گزینه تحویل درب منزل را انتخاب میکند. دو امکان در این مورد وجود دارد یک: مشتری از اصالت جنس مطمئن نیست یا اینکه کار برای پرداخت آنلاین ندارد.

برای پرداخت آنلاین نکات امنیتی وجود دارد که باید رعایت شود. اخیراً در افغانستان فروشات آنلاین رواج پیدا کرده است اما روش دوم که پرداخت در زمان تحویل صورت می‌گیرد بنا بر نبود زیرساخت‌های حکومتی این روش ممکن نیست.

مرحله 1: انتخاب کالا یا خدمات (Select item/service)

ابتدا وارد یک وبسایت یا اپلیکیشن فروشگاهی می‌شوید (مثل Amazon، eBay، Bahzahr.com، Bazarroona.com)

کالا یا خدمتی را که می‌خواهید بخرید انتخاب می‌کنید. در این مرحله می‌توانید ویژگی‌ها، قیمت، رنگ و اندازه را مشخص کنید.

مثال:

در وبسایت Amazon، شما یک تلفن همراه Samsung Galaxy S23 را انتخاب می‌کنید و آن را به سبد خرید (Cart) اضافه می‌کنید.

مرحله 2: مشاهده سبد خرید (View Cart / Checkout)

1. توضیح:

پس از انتخاب کالا، وارد قسمت «سبد خرید» می‌شوید تا تمام اقلام انتخابی را مرور کنید.

2. در این بخش، می‌توانید تعداد کالا را تغییر دهید یا کالایی را حذف کنید.

3. همچنین هزینه نهایی، مالیات، و هزینه ارسال نمایش داده می‌شود.

مثال:

شما می‌بینید که در سبد خریدتان یک گوشی و یک قاب محافظ وجود دارد و قیمت کل 650 دلار است.

مرحله 3: وارد کردن اطلاعات خریدار و آدرس (Enter shipping/billing details)

توضیح:

برای تکمیل خرید، باید اطلاعات شخصی مانند نام، آدرس تحویل، شماره تماس و ایمیل را وارد کنید.

همچنین در بخش «Billing Information»، اطلاعات مالی و صورتحساب وارد می‌شود.

Name: Farahmand Naimzad
Address: Kabul, Afghanistan
Phone: +93 79 000 0000
Email: farahamd@gamil.com

مرحله 4: انتخاب روش پرداخت (Choose method of online payment)
توضیح:

روش‌های پرداخت آنلاین معمولاً شامل موارد زیر است:

مثال	توضیح	نوع پرداخت
Visa Card از بانک AIB	وارد کردن اطلاعات کارت بانکی بین‌المللی مانند Visa یا MasterCard	Credit/Debit Card
پرداخت از طریق PayPal	استفاده از سرویس‌های واسطه مانند Stripe یا PayPal	Third-party Payment Service
Google Pay، M-Pesa، Apple Pay	پرداخت از کیف پول دیجیتال یا موبایل	Digital Wallet / Mobile Payment
Ethereum، Bitcoin	پرداخت با ارز دیجیتال	Cryptocurrency در برخی سایت‌ها

این خدمات بصورت جهانی قابل استفاده است شهروندان افغانستان اگر خواسته باشد از سایت آمازون یا علی بابا خرید کند به یکی از این میتودها نیاز پیدا میکند.

مرحله 5: وارد کردن اطلاعات پرداخت (Enter payment details)
توضیح:

اگر کارت بانکی انتخاب کردید، اطلاعات زیر وارد می‌شود:

- Card Number
- Expiry Date
- CVV Code
- Cardholder Name

در مورد PayPal یا کیف پول دیجیتال، معمولاً فقط وارد حساب کاربری خود می‌شوید و پرداخت را تأیید می‌کنید.

مثال:

Card Number: 4111 1111 1111 1111

Expiry: 12/27

CVV: 123

Name: Farahmand Naimzad

مرحله 6: تأیید امنیت پرداخت (Verify secure payment)

توضیح:

در این مرحله سیستم پرداخت از شما تأییدیه امنیتی می‌خواهد، مثل:

- ورود رمز یک‌بار مصرف (OTP)
- احراز هویت دو مرحله‌ای (2FA)
- یا استفاده از نماد قفل (🔒) در نوار آدرس که نشان‌دهنده اتصال امن HTTPS است.

مثال:

بانک برای شما پیامک ارسال می‌کند:

“Your OTP for online purchase is 654321”

مرحله 7: دریافت تأیید خرید (Purchase Confirmation)

توضیح:

پس از پرداخت موفق، صفحه‌ای با پیام **“Payment Successful”** نمایش داده می‌شود. همچنین یک ایمیل تأیید دریافت می‌کنید که شامل جزئیات خرید و شماره سفارش (Order ID) است.

مثال:

Email Subject: *Your Order #123456 has been confirmed*

Delivery: Estimated in 3–5 business days.

مرحله 8: رعایت نکات امنیتی در خرید آنلاین (Complete online purchase securely)


توضیح:

برای اطمینان از خرید امن باید:

1. همیشه از سایت‌هایی با آدرس **https://** استفاده کنید.
2. از وای‌فای عمومی برای خرید استفاده نکنید.
3. اطلاعات کارت بانکی را در سایت‌های ناشناخته وارد نکنید.

4. رسید و تأیید پرداخت را ذخیره کنید.

مثال:

قبل از وارد کردن شماره کارت، بررسی کنید که در نوار آدرس مرورگر علامت  وجود داشته باشد.

خلاصه کاربردی

شماره	مرحله	هدف	مثال
1	انتخاب کالا	تصمیم‌گیری برای خرید	انتخاب لپ‌تاپ
2	سبد خرید	بررسی نهایی اقلام	مشاهده هزینه کل
3	اطلاعات آدرس	تعیین مقصد ارسال	آدرس کابل
4	روش پرداخت	انتخاب بین کارت یا PayPal	انتخاب PayPal
5	وارد کردن جزئیات	پرداخت واقعی	ورود شماره کارت
6	تأیید امنیت	جلوگیری از سوءاستفاده	رمز OTP
7	تأیید خرید	اطمینان از موفقیت تراکنش	ایمیل تأیید
8	رعایت امنیت	محافظت از اطلاعات	خرید از سایت امن



روش‌ها و نکات امنیتی برای خرید اینترنتی مطمئن و جلوگیری از سوءاستفاده‌های آنلاین


1. بررسی اصالت وب سایت

توضیح:

پیش از وارد کردن اطلاعات بانکی یا شخصی، باید مطمئن شوید وب‌سایتی که از آن خرید می‌کنید واقعی (genuine) است، نه جعلی (fake) یا فیشینگ (phishing).

نکات بررسی:

- آدرس سایت باید با **https://** شروع شود یعنی (s یعنی Secure)
- در کنار آدرس سایت، علامت قفل  باید وجود داشته باشد.
- نام دامنه (Domain Name) را دقیق بررسی کنید؛ وب‌سایت‌های جعلی معمولاً از آدرس‌هایی شبیه سایت اصلی استفاده می‌کنند.
- **amaz0n-shop.com**  جعلی

•  amazon.com → اصلی

مثال:

قبل از خرید از «Nike-online-discount. Shop» ، باید بررسی کنید که این سایت رسمی **nike.com** نیست و ممکن است فریب‌دهنده باشد.

2. Set a strong password on your online account (تنظیم رمز عبور قوی برای حساب آنلاین)

توضیح:

برای ورود به حساب کاربری در سایت‌های فروشگاهی یا کیف پول دیجیتال باید از رمزهای عبور قوی استفاده شود تا از سرقت اطلاعات جلوگیری شود.

ویژگی‌های رمز قوی:

- حداقل 8 تا 12 کاراکتر
- شامل حروف بزرگ (A-Z) ، حروف کوچک (a-z) ، اعداد (0-9) و نمادها (!@#%\$&)
- بدون استفاده از نام، تاریخ تولد یا شماره تلفن

مثال:

رمز قوی* Na!mZ@d2025 

رمز ضعیف naimzad123 

3. Avoid saving card details on shared devices (عدم ذخیره اطلاعات کارت روی دستگاه‌های مشترک)

توضیح:

هنگام خرید، مرورگر معمولاً پیشنهاد می‌دهد اطلاعات کارت را ذخیره کند. اگر از کامپیوتر عمومی یا تلفن دیگران استفاده می‌کنید، هرگز این گزینه را نپذیرید.

مثال:

در کافی‌نت یا کتابخانه عمومی، گزینه “Save card for future use” را خاموش کنید.

4. Use two-factor authentication (استفاده از احراز هویت دو مرحله‌ای)

توضیح:

احراز هویت دو مرحله‌ای (2FA) یک لایه‌ی اضافی امنیتی است که علاوه بر رمز عبور، از طریق پیامک یا اپلیکیشن کد تأیید ارسال می‌کند.

این کار باعث می‌شود حتی اگر کسی رمز شما را بداند، نتواند وارد حسابتان شود.

مثال:

وقتی وارد حساب PayPal می‌شوید، سیستم یک کد 6 رقمی به گوشی شما می‌فرستد تا تأیید کنید.

5. Avoid clicking suspicious links or pop-up (کلیک نکردن روی لینک‌های مشکوک یا

پاپ‌آپ‌ها)

توضیح:

برخی ایمیل‌ها یا تبلیغات آنلاین ممکن است لینک‌هایی جعلی داشته باشند که برای سرقت اطلاعات ساخته شده‌اند.

هرگز از طریق لینک‌های ناشناخته وارد صفحه پرداخت نشوید.

مثال:

اگر ایمیلی دریافت کردید با عنوان "You won a free iPhone! Click here to claim"، روی لینک آن کلیک نکنید.

6. Keep device and browser updated (به‌روزرسانی دستگاه و مرورگر)

توضیح:

مرورگرها و سیستم‌عامل‌ها با به‌روزرسانی جدید، اشکالات امنیتی را برطرف می‌کنند. همیشه آخرین نسخه مرورگر (مثل Chrome، Edge، Firefox) را استفاده کنید.

مثال:

نسخه قدیمی مرورگر ممکن است از پروتکل HTTPS پشتیبانی نکند و سایت‌های امن را باز نکند.

7. Review your bank statements regularly (بررسی منظم تراکنش‌های بانکی)

توضیح:

پس از خرید آنلاین، هر چند روز حساب بانکی خود را بررسی کنید تا مطمئن شوید پرداخت‌های غیرمجاز انجام نشده است.

مثال:

اگر در لیست تراکنش‌ها مبلغی با عنوان "Unknown Payment" دیدید، فوراً با بانک تماس بگیرید.

خلاصه نکات امنیتی خرید آنلاین

شماره	اقدام امنیتی	توضیح	مثال
1	بررسی آدرس سایت	HTTPS فقط از سایت‌های با استفاده کنید	amazon.com ✓
2	رمز قوی بسازید	ترکیب حروف، عدد، نماد	Na!mZ@d2025*

3	عدم ذخیره کارت	مخصوصاً در کامپیوتر عمومی	کافی‌نت ❌
4	احراز هویت دو مرحله‌ای	یا اپ SMS کد تأیید از طریق	PayPal 2FA 🛡️
5	اجتناب از لینک‌های مشکوک	روی تبلیغات جعلی کلیک نکنید	free-gift.com ❌
6	به‌روزرسانی مرورگر	رفع حفره‌های امنیتی	Chrome 2025 ✅
7	بررسی تراکنش‌ها	شناسایی پرداخت‌های غیرمجاز	Bank Alert 🏦

سوالات چالشی:

1. فورم های آنلاین بخاطر یکی از مقاصد ذیل استفاده میشود؟
2. یکی از بخش فورم های آنلاین که اطلاعات خود مانند نام و تخلص... را وارد میکنیم و آزاد و هر نوع دیتای متنی را نوشته میتوانیم نام ببرید؟
3. در صورت که یک لیست طولانی از موارد انتخابی داشته باشیم بطور مثال لیست 200 کشور را که به مخاطب اجازه بدهیم کشور مورد نظر را انتخاب کرده بتواند از کدام بخش فورم باید استفاده کنیم؟
4. در فورم ها معمولاً کدام نوع دیتا اعتبار سنجی میشود؟
5. برای تأیید بعضی قوانین مربوط به خدمات، همان سایت یک چک تأیید را در آخر فورم قرار میدهد که بعد خانه پری تمام خانه های خالی باید آن چک را نیز بگذارید بعنوان تأییدی آخری مرحله که آن چک را به یکی از نام های ذیل یاد میکند.
6. معمولاً پرداخت خرید آنلاین بدو صورت انجام میشود به این دلیل که مشتری به صحت جنس اعتماد ندارد یا هم شیوه خرید کارت بانکی ندارد و ترجیح میدهد به روش دام انجام دهد. لذا این روش را مرحله به مرحله یادداشت کنید؟
7. برای خرید محصول در وب سایت های آنلاین در گام اول باید چی چیز را انجام بدهم تا یک محصول را خریداری نمایم؟
8. بعد از انتخاب محصول مورد نظر ما در کدام یکی از گزینه های ذیل انتقال پیدا میکند تا ما براحتی بتوانم روش پرداخت را انجام دهیم؟
9. برای اینکه محصول انتخاب شده در سبدخرید نمایش داده شد باید کدام اطلاعات را به فورم که برای ما نشان داده میشود بدهیم تا مرحله پرداخت تکمیل شده و این مرحله بنام چی یاد میشود؟
10. همانطوریکه شما میدانید ما دو نوع پرداخت برای خرید کالاها از اینترنت داشتیم یکی پرداخت آنلاین و دیگری پرداخت درب منزل در صورتیکه پرداخت آنلاین را انتخاب کنیم و کارت کانکی شامل کدام اطلاعات میشود که ما آنرا در فورم پر نمایم؟

درس پنجم

ایمن و مسئول بودن در فضای آنلاین (استفاده مصئون از اینترنت)

هدف درس:

دانش آموز یاد بگیرد:

1. کجاها اطلاعات شخصی اش ذخیره می شود.
2. چطور از اطلاعات و حریم خصوصی خودش محافظت کند.

مفهوم کلی

- امروز جهان ما با «انترنت» و «تکنولوژی» پیوند خورده است.
- هر روز ما از تلفن، تبلت یا کامپیوتر استفاده می کنیم - برای درس، بازی یا گفت و گو.
- اما همان گونه که در دنیای واقعی باید محتاط بود، در دنیای مجازی نیز باید با آگاهی و احتیاط قدم گذاشت.
- زیرا دنیای آنلاین مانند یک شهر بزرگ است که در آن، هم انسان های خوب وجود دارند و هم کسانی که از ناآگاهی دیگران سوءاستفاده می کنند.

1. معنی Personal Information یا اطلاعات شخصی:

اطلاعات شخصی یعنی چیزهایی که نشان می دهد شما کی هستید:
مثلاً:

- نام و نام خانوادگی 👤
- شماره تلفن 📞
- آدرس خانه 🏠
- عکس ها یا ویدیوها 📷
- موقعیت مکانی (Location) 📍
- رمز عبور (Password) 🗝️
- کارت بانکی یا حساب های آنلاین 🏦

پیامد بی احتیاطی:

- اگر این اطلاعات به دست افراد ناشناس بیفتد، ممکن است:
- از هویت شما سوءاستفاده کنند (خود را به جای تو معرفی کنند)
 - رمزهایت را بدزدند.
 - یا عکس های را در جاهای نادرست پخش کنند.

2. کجا این اطلاعات ذخیره می‌شود؟

- وقتی عکسی می‌گیری، مکان و زمان آن در حافظه می‌ماند.
- وقتی در مرورگر چیزی جست‌وجو می‌کنی، سابقه‌ات ذخیره می‌شود.

در دستگاه‌ها:

- وقتی با گوشی عکس می‌گیری، تاریخ و مکان عکس ذخیره می‌شود.
- وقتی در مرورگر جست‌وجو می‌کنی، سابقه‌ی جست‌جویت ذخیره می‌شود.
- وقتی برنامه‌ای نصب می‌کنی، ممکن است به دوربین، میکروفون یا مکان تو دسترسی بگیرد.

در فعالیت‌های آنلاین:

- وقتی در سایت‌ها حساب کاربری می‌سازید.
 - وقتی در شبکه‌های اجتماعی پست یا عکس می‌گذارید
 - وقتی از Google، Facebook، YouTube یا TikTok استفاده می‌کنید
- این سایت‌ها اطلاعات تو را جمع می‌کنند تا تبلیغات مخصوص تو نشان دهند یا تجربه‌ی کاربری را تغییر دهند.

پیامد بی‌احتیاطی:

ممکن است بدون آن‌که بدانید، برنامه‌ها از اطلاعات برای مقاصد تجارتي یا تبلیغاتی استفاده کنند. گاهی نیز هکرها از همین اطلاعات برای نفوذ به حساب‌هایت بهره می‌برند.

الف) در دستگاه‌ها:

1. همیشه رمز قوی بگذار - ترکیبی از عدد، حروف بزرگ و کوچک.
2. از گوشی یا کامپیوتر بدون قفل استفاده نکن.
3. برنامه‌ها را فقط از (منبع مطمئن) **Play Store** یا **App Store** برای کامپیوتر سیستم عامل ویندوز **Microsoft Store** را نصب کنیم که قابل اعتماد می‌باشد.
4. از **Wi-Fi عمومی** بدون نیاز استفاده نکن.

اگر رعایت نکنی:

کسی می‌تواند وارد دستگاهت شود، عکس‌ها و پیام‌هایت را ببیند، یا حتی از حساب‌های اجتماعی‌ات استفاده کند.

ب) در شبکه‌های اجتماعی:

1. رمز عبورت را برای هیچ‌کس **even** -دوستان نزدیکت- نگو.
2. درخواست دوستی از افراد ناشناس را قبول نکن.
3. در تنظیمات، بخش **Privacy** حریم خصوصی را فعال کن.
4. وقتی کار کردی، از حساب خود خارج شو. (**Log out**)

5. از گذاشتن عکس‌ها یا موقعیت زنده خودداری کن.

اگر رعایت نکنی:

ممکن است کسی از عکس‌ها یا اطلاعات برای تهدید، تمسخر یا دزدی هویت استفاده کند.

3. رفتار مسئولانه در دنیای دیجیتال

دنیای آنلاین جای یادگیری، دوستی و پیشرفت است – اما فقط برای کسانی که با ادب، احترام و آگاهی از آن استفاده کنند.

- ◆ هر نوشته و عکسی که نشر می‌کنید، می‌تواند برای همیشه باقی بماند.
- ◆ قبل از نشر هر چیز، فکر کن: «آیا بی‌خطر است؟ آیا باعث آزار کسی نمی‌شود؟»
- ◆ اگر کسی در فضای آنلاین رفتار نادرست داشت، به بزرگ‌تر یا مسئول مکتب اطلاع بدهید یا والدین خود در میان بگذارید و وارد بحث نشوید.

اگر بی‌مسئولیت باشی:

ممکن است اعتماد دیگران را از دست بدهی، دچار استرس یا آزار آنلاین شوی، و یا حتی دچار مشکلات قانونی گردی.

نتیجه نهایی

حفظ امنیت در اینترنت مانند نگهداری از کلید خانه‌ات است. اگر با دقت از آن پاسداری کنی، دنیای دیجیتال برایت دریچه‌ای از علم و فرصت خواهد بود. اما اگر بی‌احتیاط باشی، همان دنیای زیبا می‌تواند خطرناک شود.

پس همیشه:

آگاه باش، محتاط باش، و با احترام از دنیای آنلاین استفاده کن!

4. استفاده از مرور خصوصی و روش‌های ساده برای حفظ حریم خصوصی

گاهی وقتی از اینترنت استفاده می‌کنی، مرورگر (Browser) اطلاعاتی از تو ذخیره می‌کند، مثل سایت‌هایی که باز کردی یا رمزهایی که وارد نموده‌ای. اما Private Browsing (مرور خصوصی) کمک می‌کند که این اطلاعات در حافظه باقی نماند.

روش‌های ساده محافظت از اطلاعات شخصی:

1. استفاده از مرور خصوصی (Private Mode) یا Incognito Mode :
وقتی این حالت را فعال کنی، مرورگر تاریخچه، رمزها یا سایت‌هایی که دیدی را ذخیره نمی‌کند.
مثال: در Google Chrome می‌توانی با فشردن Ctrl + Shift + N مرور خصوصی را باز کنی.
 2. پنهان نگه داشتن تاریخ تولد و شماره تماس در فضای آنلاین:
هیچ‌وقت این اطلاعات را در پست‌ها، بیو (Bio) یا بخش دید عمومی ننویس.
چون افراد ناشناس می‌توانند از همین داده‌ها برای حدس زدن رمزها یا جعل هویت استفاده کنند.
 3. استفاده از نام مستعار (Pseudonym):
در شبکه‌های اجتماعی می‌توانی از یک نام غیرواقعی و محترمانه استفاده کنی تا هویت اصلی‌ات پنهان بماند.
مثال: به جای "Ahmad Habibi" بنویس "TechStudent21".
 4. بررسی آدرس وبسایت (HTTPS):
همیشه وقتی می‌خواهی رمز، نام کاربری یا اطلاعات شخصی وارد کنی، نگاه کن آدرس سایت با https:// شروع شود،
چون حرف S به معنی "secure" یعنی امن است.
 5. مسدود کردن ارتباطات ناخواسته (Blocking Unwanted Communications):
اگر کسی پیام مشکوک یا آزاردهنده فرستاد، او را فوراً Block یا Report کن.
هیچ‌گاه با افراد ناشناس در اینترنت گفت‌وگو نکن.
- پیامد رعایت نکردن این موارد:**
- اطلاعات شخصی‌ات ممکن است دزدیده شود.
 - حساب‌های اجتماعی‌ات می‌تواند هک شود.
 - ممکن است مورد آزار یا تهدید آنلاین قرار بگیری.
 - حتی گاهی ممکن است از نام یا عکس تو در کارهای نادرست استفاده شود.

5. پیامدهای اشتراک‌گذاری اطلاعات شخصی

وقتی اطلاعات شخصی‌ات را در اینترنت به صورت عمومی نشر می‌کنی (مثل عکس، شماره، یا موقعیت)، در واقع آن را در اختیار افراد ناشناسی می‌گذاری که نمی‌دانی چه استفاده‌ای از آن خواهند کرد.

چند نکته‌ی مهم:

1. هرچه در اینترنت می‌گذاری، ممکن است برای همیشه بماند. حتی اگر حذف کنی، ممکن است در جایی ذخیره شده باشد.
2. اشتراک عکس یا آدرس شخصی خطرناک است. کسی می‌تواند از آن برای پیدا کردن موقعیت یا هک کردن حساب‌هایت استفاده کند.
3. گاهی سازمان‌ها از اطلاعات برای تبلیغات یا فروش استفاده می‌کنند. مثلاً وقتی در سایتی خرید می‌کنی یا در شبکه‌ای عضو می‌شوی، ممکن است داده‌هایت را برای تبلیغ‌های مخصوص به تو استفاده کنند.
4. اطلاعات می‌تواند برای سوءاستفاده‌های بزرگ‌تر به کار رود. مثل دزدی هویت (Identity Theft) یا تهدید از طریق پیام‌های دروغین (Phishing).

پیامد اشتراک بی‌احتیاط اطلاعات:

- از بین رفتن حریم خصوصی
- دزدی هویت یا حساب بانکی
- دریافت پیام‌ها و لینک‌های خطرناک
- آسیب روحی و روانی از تهدید یا تمسخر آنلاین

نتیجه نهایی:

دنیای آنلاین اگر با عقل، ادب و احتیاط استفاده شود، دنیای دانش و دوستی است، اما اگر بی‌فکر در آن گام بگذاریم، می‌تواند خطرناک شود.

پس همیشه به یاد داشته باش:

اطلاعات، گنج توست.

هرگز نگذار کسی بدون اجازه به آن دست پیدا کند.

سوالات چالشی:

1. اطلاعات شخصی شما چیز میشود؟ آنها را لیست کنید.
2. اگر شخصی خود را اکونت آنلاین با دیگران شریک کنیم چی خطرات امنیتی دیجیتالی شما و همچنان هویت را تهدید میکند؟

3. اگر بی احتیاطی کنید و از اطلاعات خود محافظت نکنید ممکن است چی خطرات شما را تهدید کند و پیامد آنرا لیست کنید.
4. اطلاعات ما در کجا ذخیره میشود تمام این موارد را لیست کنید.
5. روشهای ساده برای محافظت از معلومات شخصی در جستجوگرها (Browser) کدام ها اند؟ نام ببرید
6. HTTPS چیست و خلاصه شرح بدهید؟
7. پیامد شریک سازی اطلاعات شخصی را لیست کنید.

درس ششم

حفاظت از دیتا در فضایی آنلاین و آفلاین:

استفاده مصئون و مسئولانه از اینترنت (آنلاین)
 امروز بیشتر کارهای ما با موبایل، لپتاپ و اینترنت انجام می‌شود. ما عکس، بازی، پیام و درس‌های خود را در این دستگاه نگه می‌داریم. اما بعضی افراد یا برنامه‌ها ممکن است بخواهند اطلاعات ما را بدزدند یا خراب کنند. به همین دلیل باید یاد بگیریم چطور از دیتاها و دستگاه‌های خود محافظت کنیم.

خطرات و تهدیدهای آنلاین

وقتی از اینترنت استفاده می‌کنید، همیشه امنیت وجود ندارد. برخی افراد یا برنامه‌ها ممکن است بخواهند اطلاعات شما را بگیرند. به این کار تهدید آنلاین (Online Threat) می‌گویند.

مثال‌ها:

- اگر کسی برایت ایمیل یا پیام فرستاد و گفت:
 برای بردن جایزه کلیک کن! این ممکن است ویروس یا فیشینگ باشد.
- اگر در وای‌فای عمومی (مثلاً: رستوران، کتابخانه یا میدان هوایی و مکانها عمومی که خدمات رایگان انجام میدهند) وارد حساب خود شوید، ممکن است هکرها رمزت را ببینند.
- اگر رمز ساده بگذارید مثل 1234، دیگران به راحتی وارد حسابت می‌شوند.

اطلاعات شخصی

اطلاعات شخصی یعنی چیزهایی که فقط به خودت مربوط می‌شود.

- مثل:
 نام کامل

- شماره تلفن
- عکس‌ها
- رمز حساب‌ها
- آدرس خانه

اگر این اطلاعات دست افراد اشتباه بیفتد، می‌توانند سوءاستفاده کنند.

بطور نمونه:

اگر کسی شماره تلفنت را بگیرد و خودش را به‌جای تو معرفی کند، ممکن است برای دیگران پیام بفرستد یا پول بخواهد!

روش‌های محافظت از دستگاه و دیتا

چند کار ساده می‌تواند کمک کند تا اطلاعاتت در امان بماند:

استفاده از آنتی‌ویروس

- آنتی‌ویروس مثل سپر است که جلوی ویروس‌ها را می‌گیرد.
- مثال: Avast، Windows Defender

استفاده از رمز قوی (Strong Password)

- از حروف، عدد و علامت با هم استفاده کن.
- مثال: Rezvan@2025 بهتر از 1234 است.

قفل صفحه (Screen Lock)

- گوشی یا لپ‌تاپت را قفل بگذار تا کسی بدون اجازه باز نکند.

دوری از وای‌فای عمومی

- وای‌فای‌های رایگان ممکن است ناامن باشند.
- در مکان‌های عمومی اطلاعات مهم وارد نکنید.

مواظب ایمیل‌ها و لینک‌ها باشید

- هر پیامی را باز نکنید.
- فقط روی لینک‌هایی کلیک کن که مطمئنی واقعی هستند.

خطرات وای‌فای عمومی

وقتی از وای‌فای رایگان استفاده می‌کنی، ممکن است دیگران هم همان شبکه را ببینند. در نتیجه می‌توانند پیام‌ها یا رمزهای تو را بخوانند و به تمام منابع تو دسترسی داشته باشند.

جدول مرور مفاهیم

اصطلاح	معنی ساده	مثال
Virus	برنامه خراب‌کننده	فایل آلوده که بازی‌ها را پاک می‌کند
Hacker	دزد اطلاعات	کسی که رمز موبایل تو را حدس می‌زند
Phishing	پیام جعلی برای فریب	ایمیلی که می‌گوید "رمز کارت را بده"!
Public Wi-Fi	وای‌فای رایگان عمومی	وای‌فای میدان یا کافی‌شاپ
Strong Password	رمز قوی	Amina@2025

جدول روش‌های حفاظت

روش	توضیح	مثال
آنتی‌ویروس	جلوگیری از ویروس‌ها	نصب Windows Defender
رمز قوی	جلوگیری از ورود دیگران	استفاده از عدد و حروف
قفل صفحه	امنیت موبایل	PIN یا اثر انگشت
دقت در ایمیل‌ها	جلوگیری از فیشینگ	باز نکردن پیام‌های مشکوک
وای‌فای امن	جلوگیری از دزدی اطلاعات	استفاده از شبکه خانگی

دسترسی امن به دستگاه‌ها و خدمات آنلاین

Access devices securel یعنی استفاده از روش‌های امن برای وارد شدن به دستگاه‌ها (مثل: موبایل، لپ‌تاپ یا تبلت) و حساب‌های آنلاین مثل Gmail، Facebook، Google Classroom، و غیره. این کار باعث می‌شود کسی غیر از شما نتواند بدون اجازه وارد حساب‌ها و اطلاعات‌تان شود.

توضیحات ساده

امروزه بیشتر کارها با اینترنت انجام می‌شود. از آموزش گرفته تا سرگرمی و خرید. اما اگر مراقب نباشیم، هکرها یا افراد ناشناس ممکن است وارد موبایل یا حساب آنلاین ما شوند و اطلاعات ما را سرقت کنند. برای همین باید یاد بگیریم چگونه با امنیت بالا از دستگاه‌ها و حساب‌ها استفاده کنیم.

نمونه های که روزانه از استفاده میکنید:

وضعیت	روش امن
گوشی شما بدون رمز باز می شود	باید رمز قوی بگذارید یا از اثرانگشت استفاده کنید
وارد حساب Gmail می شوید	از رمز قوی و احراز هویت دو مرحله ای استفاده کنید
از وای فای عمومی در کافه استفاده می کنید	وارد حساب بانکی یا شخصی نشوید
پیام ناشناس حاوی لینک دریافت می کنید	روی لینک کلیک نکنید، ممکن است فیشینگ باشد
گوشی یا لپ تاپ خود را در جای عمومی رها می کنید	دستگاه را قفل کنید تا دیگران وارد آن نشوند

تهدیدها و خطرات

ویروس (Virus):

برنامه یا فایل آلوده ای است که وارد دستگاه می شود و آن را خراب یا کند می کند.
 ♦ مثال: فایل بازی رایگان که از سایت ناشناس دانلود شده و باعث حذف فایل های شما می شود.

فیشینگ (Phishing):

وقتی کسی وانمود می کند که یک شرکت واقعی است و از شما رمز یا اطلاعات شخصی می خواهد.
 ♦ مثال: ایمیلی از «بانک» می آید که می گوید رمز خود را وارد کنید، اما در واقع جعلی است.

هک کردن (Hack):

وقتی کسی بدون اجازه وارد حساب یا سیستم شما می شود.
 ♦ مثال: کسی از راه دور وارد اکانت فیسبوک شما می شود و رمز را تغییر می دهد.

روشهای امن برای استفاده از دستگاه های و خدمات آنلاین

روش	توضیح ساده	مثال
استفاده از رمز قوی	رمز باید ترکیبی از حروف، اعداد و نشانه ها باشد	Example123!

استفاده از اثر انگشت یا تشخیص چهره	برای ورود سریع و امن به موبایل یا برنامه‌ها	باز کردن گوشی با Face ID
احراز هویت دو مرحله‌ای (2FA)	علاوه بر رمز، کد امنیتی به گوشی شما ارسال می‌شود	ورود به Gmail با SMS code
نصب آنتی‌ویروس و فایروال	جلوگیری از ورود ویروس و هکرها	استفاده از Windows Defender
بروزرسانی سیستم	آپدیت باعث برطرف شدن مشکلات امنیتی می‌شود	Update ویندوز یا اندروید
عدم کلیک روی لینک‌های ناشناس	بسیاری از لینک‌ها جعلی هستند	لینک در پیام ناشناس واتساپ
قفل کردن دستگاه	همیشه موبایل یا لپ‌تاپ را با رمز قفل کنید	در مکان عمومی مخصوصاً

جدول خلاصه اصطلاحات

بعضی اصطلاحات در بخش اینترنت و امنیت وجود دارند که دانش آموزان باید آن را به خاطر بسپارند و کاربرد آنرا نیز بدانند:

اصطلاح	معنی ساده	مثال
Password	رمز عبور برای ورود به سیستم یا حساب	رمز: Gmail
Fingerprint	اثر انگشت برای باز کردن دستگاه	حسگر انگشت گوشی
Facial Recognition	شناسایی چهره	باز کردن قفل گوشی با چهره
Virus	برنامه خراب‌کننده سیستم	فایل آلوده از اینترنت
Phishing	تلاش برای سرقت اطلاعات	ایمیل جعلی بانکی
Hacking	ورود غیرمجاز به سیستم	هک حساب فیسبوک
2FA	امنیت دو مرحله‌ای	رمز دوم پیامکی هنگام ورود

- یادگیری روش‌های امن برای استفاده از دستگاه‌ها و حساب‌های آنلاین بسیار مهم است.

- با رعایت چند نکته ساده مثل گذاشتن رمز قوی، استفاده از اثرانگشت، و کلیک نکردن روی لینک‌های ناشناس،
- می‌توانیم از اطلاعات شخصی، عکس‌ها و حساب‌های آنلاین خود محافظت کنیم.

پنج سؤال چالشی برای دانش‌آموزان:

1 سؤال: اگر کسی برایت ایمیل بفرستد و بگوید «برای دریافت جایزه، روی این لینک کلیک کن» چه کاری انجام می‌دهی؟
هدف: تشخیص حملات فیشینگ. (phishing)
(پاسخ درست: نباید روی لینک کلیک کرد؛ باید فرستنده بررسی شود)

2 سؤال: چرا نباید رمز خود را به دوستت بگویی، حتی اگر به او اعتماد داری؟
هدف: درک مفهوم حفظ حریم خصوصی. (privacy)
(پاسخ درست: چون ممکن است ناخواسته رمز پخش شود یا حساب ما دچار مشکل شود.)

3 سؤال: وقتی از Wi-Fi عمومی (مثلاً در کافی‌شاپ) استفاده می‌کنی، چه کاری باید انجام دهی تا اطلاعاتت امن بماند؟
هدف: شناخت خطر Wi-Fi آزاد و روش‌های حفاظت.
(پاسخ درست: از Wi-Fi رمزدار استفاده کنیم، اطلاعات شخصی وارد نکنیم)

4 سؤال: فرض کن گوشی‌ات را چند دقیقه به کسی بدهی تا عکس بگیرد، اگر قفل صفحه نداشته باشی، چه اتفاقی ممکن است بیفتد؟
هدف: اهمیت قفل صفحه. (screen lock)
(پاسخ درست: ممکن است به اطلاعات، عکس‌ها یا پیام‌هایم دسترسی پیدا کند)

5 سؤال: چطور می‌توانی بفهمی که در موبایلت ویروس یا برنامه‌ی مشکوک وجود دارد؟
هدف: آشنایی با نقش آنتی‌ویروس و نشانه‌های خطر.
(پاسخ درست: گوشی کند می‌شود، تبلیغات زیاد می‌آید، یا آنتی‌ویروس هشدار می‌دهد)

فصل سوم

تولید محتوا، فریلنسر

فریلنسر چیست (تعریف + مثال)

تعریف:

فریلنسر کسی است که برای یک اداره مشخص کار نمی‌کند؛ بلکه هر بار یک کار را برای مشتری انجام می‌دهد و در بدل آن پول می‌گیرد.

مثال ساده:

مثل یک شاگرد خطاطی که برای هر نفر یک کارت عروسی می‌نویسد و پولش را می‌گیرد، اما در هیچ دکانی ثابت کار نمی‌کند.

مثال فنی:

یک طراح گرافیک که برای مشتری در اینترنت یک لوگو، ایدیت صدا، ویدیو بلند و کوتاه می‌سازد و پول می‌گیرد.

جدول لغات

معنی کوتاه	کلمه
شخصی که آزادانه کار می‌کند	Freelancer
مشتری	Client
یک کار مشخص	Project
پول دریافت شده	Payment

2) تفاوت کار اداری و فریلنسری

تعریف:

کار اداری یعنی هر روز در یک اداره مشخص کار کردن؛ فریلنسری یعنی در خانه یا هر جا که خواستی، با اینترنت کار کردن.

مثال ساده:

کارمند بانک هر روز ساعت ۸ می‌رود بانک—اما فریلنسر هر وقت بخواهد کار می‌کند.

مثال فنی:

برنامه‌نویس اداری باید در دفتر باشد؛ اما برنامه‌نویس فریلنسر فقط آنلاین کار می‌نماید.

جدول لغات

معنی	کلمه
کار اداری	Office Job
کار از راه دور	Remote Work
وقت‌بندی کاری	Schedule

3) مهارت‌های لازم برای شروع فریلنسری

تعریف:

چیزهایی که باید بلد باشی تا بتوانی کار آنلاین بگیری.

مهارت‌های ساده:

- کمی تایپ بلد بودن
- استفاده از موبایل و کامپیوتر
- داشتن حساب ایمیل
- ارتباط مؤدبانه

مثال ساده:

دانش‌آموزی که با واتس‌آپ درست پیام می‌نویسد، یک قدم نزدیک‌تر است.

مثال فنی:

داشتن مهارت در نرم‌افزاری مثل Canva برای ساخت پُست‌های ساده.

معنی	کلمه
مهارت	Skill
تایپ کردن	Typing
ارتباط	Communication

4) تولید محتوا چیست؟

تعریف:

ساختن نوشته، عکس، ویدیو یا صدا برای شبکه‌های اجتماعی یا وبسایت.
مثال ساده:

وقتی با موبایل یک ویدیو از باغ می‌گیری و در فیسبوک می‌گذاری، این محتواست.
مثال فنی:

نوشتن یک پُست معرفی محصول برای یک صفحه تجارتي.

معنی	کلمه
محتوا	Content
تولیدکننده	Creator
پُست در شبکه اجتماعی	Post

5) انواع تولید محتوا

متنی: مثل نوشتن یک توضیح کوتاه زیر عکس.

تصویری: عکس؛ طراحی شده یا ویرایش شده و پوسترها

ویدئویی: ساخت کلیپ‌های کوتاه: برای شبکه‌های اجتماعی و تبلیغات های تلویزیونی.

صوتی: مثل پادکست؛ ایدیت صدا برای پاکست ها انستاگرام و یوتیوب

مثال ساده: نوشتن یک جمله شیرین زیر عکس صبح جمعه 😊

مثال فنی: ساخت ویدئو معرفی محصول برای TikTok.

معنی	کلمه
متن	Text
عکس	Image
ویدیو	Video
صدا	Audio

6) ابزارهای لازم برای تولید محتوا

تعریف: وسایل و برنامه‌هایی که کمک می‌کنند محتوا بسازیم.

ابزار ساده: موبایل

ابزار فنی: نرم‌افزار **Canva** ، **CapCut** ، **VN** ، **Kinemaster** ، **Inshot**

مثال ساده: عکس گرفتن با موبایل.

مثال فنی: ویرایش عکس با **Canva** و افزودن متن، فتوشاب و ایلستراتور

معنی	کلمه
ابزار	Tool
برنامه	App
ویرایش	Edit

7) پلتفرم‌های فریلنسری

تعریف:

وبسایت‌هایی که مردم به فریلنسر کار می‌دهند.

پلتفرم‌های بین‌المللی:

- Fiverr
- Upwork
- Freelancer

پلتفرم‌های قابل استفاده برای افغانستان که در آن تولید محتوا میشود:

- فیسبوک
- اینستاگرام
- واتس‌آپ
- لینکدین
- یوتیوب
- تیک تاک

مثال ساده:

یک نفر در فیسبوک می‌نویسد: "لوگو می‌خواهم" → تو می‌توانی بگویی من می‌سازم.

معنی	کلمه
------	------

پلتفرم/وبسایت کاری	Platform
حساب کاربری	Account
سفارش	Order

مثال فنی:

ثبت نام در Fiverr و گرفتن پروژه طراحی کارت ویزیت.

8) پروفایل و نمونه کار (Portfolio)

تعریف:

پروفایل یعنی صفحه معرفی خودت. نمونه کار یعنی کارهایی که قبلاً ساخته‌ای، حتی اگر تمرینی باشد.

مثال ساده:

عکس‌های خوبت را در یک آلبوم مشخص نگه می‌داری.

مثال فنی:

در Canva چند پست تمرینی می‌سازی و به عنوان نمونه کار در فیسبوک می‌گذارید.

معنی	کلمه
صفحه معرفی	Profile
مجموعه نمونه کار	Portfolio
نمونه کار	Sample Work

9) زمانبندی در انجام وظایف:

تعریف:

مدیریت زمان یعنی طوری برنامه‌ریزی کنی که کارهای آنلاین باعث کم شدن کیفیت درس‌هایت نشود و بتوانی چند وظیفه (Task) را به شکل منظم ختم کنی. گاهی ممکن است به دلیل داشتن مهارت‌های خوب، چندین سفارش همزمان دریافت کنی. اگر برنامه‌ریزی نداشته باشی، این موضوع می‌تواند به کار آنلاین شما آسیب بزند. بهتر است از اول با مشتری صحبت کنی تا او بداند شما چه مقدار وقت دارید و بتوانید با آرامش و کیفیت بهتر کار را انجام دهید.

مثال ساده: اول تکالیف مکتب را تمام می‌کنی، بعد نیم ساعت کار آنلاین انجام می‌دهی.

مثال فنی: برای یادآوری وظایف از Google Calendar استفاده می‌کنی و برای هر کار «Deadline» ثبت می‌کنی.

نکات مهم مدیریت زمان

1. استفاده از Google Calendar

برای یادآوری وظایف، تاریخ تحویل پروژه، ساعت درس و زمان‌های خالی.

2. رعایت نکات امنیتی دیجیتال

تغییر دادن پسوردها به صورت منظم و فعال‌سازی تأیید دو مرحله‌ای.

3. آماده‌کردن منابع کاری

داشتن اینترنت قابل اعتماد، شارژ برق کافی، و پاوربانک برای روزهای ضروری.

4. ارتباط شفاف با مشتری

اگر مشکلی پیش آمد (مثل قطع برق یا مریضی)، فوری مشتری را در جریان بگذارید تا اعتمادش از بین نرود.

جدول لغات

معنی کوتاه	کلمه
مدیریت وقت	Time Management
وظیفه / کار مشخص	Task
آخرین مهلت انجام کار	Deadline
تقویم برنامه‌ریزی	Calendar
ارتباط مؤثر	Communication

فعالیت‌ها

فعالیت ۱

دانش‌آموزان در مورد پلتفرم‌های فریلنسری تحقیق کنند. یکی از پلتفرم‌ها مانند Upwork، Fiverr یا Freelancer را انتخاب کرده و در یک پاراگراف توضیح دهند که این پلتفرم چگونه کار می‌کند و چه نوع کارهایی در آن انجام می‌شود.

فعالیت ۲

دانش‌آموزان بررسی کنند که شهروندان افغانستان چگونه می‌توانند از اینترنت درآمد داشته باشند. آنها باید روش‌های کسب درآمد از YouTube و Facebook را تحقیق کرده و خلاصه‌ای کوتاه در مورد آن بنویسند.

فعالیت ۳

دانش‌آموزان مراحل ایجاد حساب کاربری و شروع کار در یک پلتفرم آنلاین را بررسی کنند و بنویسند که یک فرد چگونه می‌تواند کار خود را در این پلتفرم‌ها شروع کند.

فعالیت ۴

دانش‌آموزان **مزایا و معایب کار آنلاین** را بنویسند؛ مانند آزادی در زمان کار، کار از خانه، رقابت زیاد، و مشکلات دریافت پول.

فعالیت ۵

دانش‌آموزان تصور کنند که می‌خواهند از اینترنت درآمد داشته باشند. هر دانش‌آموز بنویسد که از کدام پلتفرم استفاده می‌کند و چه نوع کاری انجام می‌دهد (مثل طراحی گرافیک، ترجمه، تولید ویدیو، یا آموزش آنلاین)

سوالات چالشی

سوال 1: فریلنسر کیست؟

جواب: فریلنسر شخصی است که برای یک اداره ثابت کار نمی‌کند و پروژه‌های مختلف را برای مشتریان انجام می‌دهد و در بدل آن پول می‌گیرد.

سوال 2: تفاوت اصلی کار اداری و فریلنسری چیست؟

جواب: در کار اداری فرد در یک اداره با ساعت مشخص کار می‌کند؛ اما در فریلنسری فرد می‌تواند از خانه یا هر جای دیگر با اینترنت کار کند.

سوال 3: یک مثال ساده از فریلنسری بنویسید.

جواب: مانند شاگرد خطاطی که برای هر نفر کارت عروسی می‌نویسد و پول می‌گیرد اما در یک دکان ثابت کار نمی‌کند.

سوال 4: سه مهارت مهم برای شروع فریلنسری چیست؟

جواب: تایپ کردن، استفاده از کامپیوتر یا موبایل، و داشتن ارتباط مؤدبانه با مشتری.

سوال 5: تولید محتوا چیست؟

جواب: تولید محتوا یعنی ساختن متن، عکس، ویدیو یا صدا برای شبکه‌های اجتماعی یا وبسایت‌ها.

سوال 6: چهار نوع تولید محتوا را نام ببرید.

جواب: متن، عکس، ویدیو و صدا.

سوال 7: دو ابزار مهم برای تولید محتوا را نام ببرید.

جواب: Canva و CapCut

سوال 8: دو پلتفرم معروف فریلنسری را نام ببرید.

جواب: Fiverr و Upwork

سوال 9: پروفایل در پلتفرم‌های فریلنسری به چه معناست؟

جواب: پروفایل صفحه‌ای است که در آن اطلاعات و مهارت‌های خود را معرفی می‌کنید.

سوال 10: چرا مدیریت زمان در کار آنلاین مهم است؟

جواب: زیرا با مدیریت درست زمان می‌توان چند کار را به موقع انجام داد و اعتماد مشتری را حفظ کرد.

درس هفتم

هوش مصنوعی

مفاهیم ابتدائی

قبل از آنکه به مبحث هوش مصنوعی بپردازیم باید چند سوال را مطرح کنیم تا موضوعات آتی را بخوبی درک نماییم:

1. آیا تا به حال فکر کرده‌اید که کامپیوترها تنها کارهایی را انجام می‌دهند که از قبل برای آنها دستور داده شده است؟
2. آیا می‌دانستید که برخی کامپیوترها می‌توانند تا حدی مانند انسان‌ها فکر کرده و تصمیم بگیرند؟
3. آیا تا به حال به این فکر کرده‌اید که در آینده دستگاه‌ها بتوانند مانند انسان‌ها صحبت کنند؟
4. آیا می‌دانستید که در آینده نزدیک، هوش مصنوعی ممکن است جای برخی کارمندان را در ادارات بگیرد؟

هوش مصنوعی یکی از بخش‌های علوم کامپیوتر است که گرچه پدیده‌ای نسبتاً نوظهور به شمار می‌رود، اما به سرعت در حال رشد و گسترش در عرصه‌های مختلف می‌باشد. هوش مصنوعی در بسیاری از حوزه‌های علوم مدرن نقش مهمی دارد؛ از طبابت گرفته تا صنایع تولیدی و زراعت، که در این بخش‌ها کاربردهای گسترده و پیشرفت‌های چشمگیری داشته است. با این وجود، برخی باور دارند که استفاده بیش از حد از هوش مصنوعی می‌تواند برای هوش و ذکاوت بشر یک چالش جدی ایجاد کند و میزان تحقیق و کنجکاوی انسان را کاهش دهد. بنابراین، پیش از پرداختن به موضوع هوش مصنوعی، لازم است تعریف علمی و همچنین تعریف ساده آن را بررسی کنیم.

در این درس ما فقط معایب، مزایایی هوش مصنوعی خواهیم پرداخت و صرف بخاطر آشنایی دانش آموزان با مفاهیم و نحوه استفاده از آن می‌باشد.

تعریف علمی هوش مصنوعی:

هوش مصنوعی شاخه‌ای از علوم کامپیوتر است که به طراحی و ساخت سیستم‌ها و برنامه‌هایی می‌پردازد که بتوانند وظایفی را انجام دهند که معمولاً به هوش انسانی نیاز دارند؛ مانند یادگیری، استدلال، حل مسئله، درک زبان و تصمیم‌گیری.

تعریف ساده:

هوش مصنوعی یعنی ساختن برنامه‌ها و ماشین‌هایی که بتوانند مانند انسان فکر کنند، یاد بگیرند و بعضی کارها را انجام دهند.

چرا به آن هوش مصنوعی می‌گویند؟

به این فناوری «هوش مصنوعی» می‌گویند چون هدف آن، شبیه‌سازی یا تقلید هوش انسان است.
به زبان ساده:

- هوش یعنی توانایی فکر کردن، یاد گرفتن، حل مسئله و تصمیم‌گیری.
 - مصنوعی یعنی ساخته شده توسط انسان، نه طبیعی.
- پس وقتی می‌گوییم هوش مصنوعی یعنی ماشینی یا برنامه‌ای ساخته شده که بتواند کارهایی انجام دهد که معمولاً به هوش انسانی نیاز دارند، مثل یاد گرفتن، حرف زدن، تشخیص تصویر، حل مسئله و تصمیم‌گیری.

تلفظ صحیح «مصنوعی»

- در کلمه مصنوعی، حرف اول «ص» است و باید با صدای «ص» خوانده شود.
- بعضی افراد به اشتباه آن را شبیه «مثنوی» یا با صدای «ث» تلفظ می‌کنند، حتی در رسانه‌ها هم دیده شده است.
- این اشتباه به دلیل عدم دقت در مخرج حروف و تقلید نادرست پیش می‌آید.
- وقتی می‌خواهیم از کلمات علمی و تعریف شده استفاده کنیم، باید تلفظ و نوشتار دقیق همان‌طور که در فرهنگ‌ها و لغت‌نامه‌ها آمده است رعایت شود.

پیام مهم برای دانش‌آموزان:

هر کلمه علمی باید همان‌طور که تعریف شده است تلفظ و نوشته شود تا اشتباهات رایج در گفتار و نوشتار کاهش یابد و فهم مطلب درست باشد.

فرضیه:

فرض کنیم در دهات و قریه‌ها دستگاهی ساخته شود که با استفاده از فناوری هوش مصنوعی کارهای زراعتی مانند قلبه کردن زمین را تنها با دستور دهقان انجام دهد و دیگر نیازی به تراکتور یا گاو نباشد.

مزایا:

1. افزایش سرعت کار: کارهای زراعتی مانند قلبه کردن زمین در زمان کوتاه‌تر انجام می‌شود.
2. کاهش زحمت دهقانان: دهقانان مجبور نیستند کارهای سنگین را خودشان انجام دهند.
3. افزایش دقت در کار: دستگاه می‌تواند زمین را منظم‌تر و دقیق‌تر قلبه کند.
4. صرفه‌جویی در زمان: دهقان می‌تواند در وقت کمتر کارهای بیشتری انجام دهد.
5. کاهش استفاده از حیوانات: دیگر نیازی به گاو برای قلبه کردن زمین کمتر می‌شود.
6. افزایش تولید محصولات زراعتی: وقتی کارها بهتر و به‌موقع انجام شود، ممکن است حاصل زمین بیشتر شود.

بخش‌هایی از هوش مصنوعی که امروزه بیشتر توسعه پیدا کرده‌اند و می‌توان به زبان ساده برای دانش‌آموزان مکتب بیان کرد عبارت‌اند از:

1. یادگیری ماشین (Machine Learning)

در این بخش کمپیوترها از اطلاعات و دیتا یاد می‌گیرند و عملکرد خود را بهتر می‌سازند. دقیقاً مانند یک انسان که متولد شده و زبان و همه کارها کم‌کم یاد می‌گیرند ماشین نیز کم‌کم از دیتا یاد می‌گیرند و عملکرد آنها روبروز قوی می‌شود.

مثال: وقتی دانش‌آموز در YouTube ویدیوهای آموزشی می‌بیند، این برنامه بعداً ویدیوهای مشابه را برای او پیشنهاد می‌کند.

2. پردازش زبان طبیعی (Natural Language Processing)

در این بخش کامپیوترها می‌توانند زبان انسان را بفهمند و با او گفتگو کنند.

مثال: دانش‌آموزان می‌توانند از چت‌بات‌های هوش مصنوعی مانند ChatGPT, Gemini, Cloud AI, Qwen, Grok, DeepSeek سوال بپرسند و پاسخ دریافت کنند.

3. بینایی ماشین (Computer Vision)

در این بخش کامپیوترها می‌توانند تصاویر و ویدیوها را تشخیص دهند.

مثال: وقتی دانش‌آموز با استفاده از Google Lens از یک شی یا متن عکس می‌گیرد، برنامه آن را تشخیص می‌دهد یا ترجمه می‌کند.

4. رباتیک (Robotics)

در این بخش ربات‌ها ساخته می‌شوند که می‌توانند کارهای مختلف را انجام دهند.

مثال: در بعضی مکاتب و کورس‌های آموزشی، شاگردان با استفاده از کیت‌های آموزشی مانند LEGO Mindstorms ربات‌های ساده می‌سازند و برنامه‌ریزی می‌کنند.

5. سیستم‌های پیشنهاددهنده (Recommendation Systems)

این سیستم‌ها بر اساس علاقه کاربر، چیزهای جدید را پیشنهاد می‌دهند.

مثال: وقتی دانش‌آموز در TikTok, Instagram, Facebook چند نوع ویدیو را بیشتر تماشا می‌کند، برنامه ویدیوهای مشابه را برای او نشان می‌دهد.

6. تولید محتوا با هوش مصنوعی (AI Content Creation)

در این بخش هوش مصنوعی می‌تواند متن، تصویر یا ویدیو تولید کند.

مثال: دانش‌آموزان می‌توانند با ابزارهایی مانند Canva, Napkin AI یا CapCut به کمک هوش مصنوعی تصویر، پرزنتیشن یا ویدیوهای آموزشی بسازند.

استفاده هوش مصنوعی در آموزش

هوش مصنوعی همان‌گونه که بسیاری از کارها را برای انسان آسان می‌سازد، در برخی موارد می‌تواند مضر و حتی خطرناک نیز باشد. یکی از بخش‌هایی که استفاده نادرست از هوش مصنوعی در آن ممکن است مشکل ایجاد کند، بخش آموزش است. اگر دانش‌آموزان بیش از حد به هوش مصنوعی وابسته شوند، ممکن است توانایی فکر کردن، تحقیق کردن و حل مسئله در آنان کاهش یابد. بنابراین لازم است از این فناوری در آموزش به شکل درست و متعادل استفاده شود.

نکات برای ناظران دانش آموز

- 1. استفاده به عنوان ابزار کمکی**
هوش مصنوعی باید به عنوان یک وسیله کمک آموزشی استفاده شود، نه جایگزین فکر و تلاش دانش آموز.
- 2. تشویق به تفکر و تحقیق**
معلمان باید دانش آموزان را تشویق کنند که ابتدا خودشان فکر و تحقیق کنند و بعد در صورت نیاز از هوش مصنوعی کمک بگیرند.
- 3. نظارت معلم**
استفاده از هوش مصنوعی باید تحت راهنمایی و نظارت معلم انجام شود تا شاگردان از آن به شکل درست استفاده کنند.
- 4. تقویت مهارت‌های اساسی**
دانش آموزان باید مهارت‌هایی مانند خواندن، نوشتن، تحلیل و حل مسئله را خودشان تمرین کنند.
- 5. آموزش روش استفاده درست از فناوری**
به دانش آموزان باید آموزش داده شود که چگونه از هوش مصنوعی به شکل مسئولانه و مفید استفاده کنند.

نکات استفاده هوش مصنوعی برای دانش آموز

- 1. هوش مصنوعی را فقط برای کمک استفاده کنید**
هوش مصنوعی می‌تواند در درس‌ها به شما کمک کند، اما نباید جای فکر کردن و تلاش خودتان را بگیرد.
- 2. اول خودتان فکر کنید**
قبل از اینکه از هوش مصنوعی سوال بپرسید، سعی کنید ابتدا خودتان جواب را پیدا کنید یا درباره آن فکر کنید.
- 3. از معلم خود راهنمایی بگیرید**
اگر از هوش مصنوعی در درس‌ها استفاده می‌کنید، بهتر است زیر نظر و راهنمایی معلم باشد تا استفاده درست آن را یاد بگیرید.
- 4. مهارت‌های خود را تمرین کنید**
خواندن، نوشتن، حل مسئله و تحقیق کردن مهارت‌هایی هستند که باید خودتان تمرین کنید تا بهتر یاد بگیرید.

5. از هوش مصنوعی به شکل مسئولانه استفاده کنید
همیشه تلاش کنید از هوش مصنوعی برای یادگیری و پیشرفت استفاده کنید، نه برای گرفتن جواب آماده بدون یاد گرفتن مطلب و یا هم برای تقلب و حل کردن سوال در جریان امتحانات!

6. از هوش مصنوعی بعنوان دستیار استفاده کنید
برای ترجمه متنها، ترتیب و خلاصه گیری پیدا کردن منابع گم نام و نایاب ترتیب جملات و پاراگراف های متون... موارد مشابه.

7. بعنوان یک رهنما استفاده کنید
فرض کنید شما معلم ندارید و زبان انگلیسی می‌خواهید یاد بگیرید بعنوان یک معلم از آن استفاده کنید، درسهای فزیک و بیولوژی را از آن نوت برداری میکند.
نرم افزارهای هوش مصنوعی برای یادگیری
شرکت های زیادی در بخش هوش مصنوعی فعالیت دارند و هر روز به پیشگامان این فناوری علاوه میشود اما از جمله نرم افزارهای که ساخته شده است را در اینجا فهرست میکنیم:

1.ChatGPT

- تاریخ انتشار : نوامبر ۲۰۲۲
- صاحب امتیاز: OpenAI
- کشور : ایالات متحده
- بهترین در بخش های: تولید متن طبیعی، پاسخ علمی و آموزشی، گفتگوهای طولانی و منطقی

2. Google Gemini

- تاریخ انتشار: ۲۰۲۳
- صاحب امتیاز : Google / Alphabet
- کشور : ایالات متحده
- بهترین در بخش های : جست‌وجو و تحلیل اطلاعات اینترنتی، پاسخ سریع به پرسش‌ها

3. DeepSeek

- تاریخ انتشار : ژانویه ۲۰۲۵
- صاحب امتیاز: DeepSeek
- کشور : چین
- در بخش های : پاسخ‌های سریع و تولید محتوا در سطح جهانی، مخصوصاً در آسیا

4. Grok

- تاریخ انتشار : نوامبر ۲۰۲۳

- صاحب امتیاز: xAI ایلان ماسک
- کشور: ایالات متحده
- بهترین در: تعامل و گفتگو در شبکه‌های اجتماعی، پاسخ کوتاه و سریع

Qwen .5

- تاریخ انتشار: نوامبر ۲۰۲۵ (نسخه عمومی)
- صاحب امتیاز: Alibaba Cloud
- کشور: چین
- بهترین در: تولید محتوا، تحلیل داده‌ها، کاربردهای تجاری و عملیاتی

Claude .۶

- تاریخ انتشار: ۲۰۲۳
- صاحب امتیاز: Anthropic
- کشور: ایالات متحده
- بهترین در: پاسخ‌های دقیق و ایمن، آموزش و مشاوره
- ✓ نکته برای دانش‌آموزان:

هر چت‌بات در یک زمینه بهتر عمل می‌کند و متعلق به یک شرکت و کشور مشخص است. به‌عنوان مثال:

- برای آموزش و تولید متن: ChatGPT
- برای جست‌وجو و اطلاعات آنلاین: Google Gemini
- برای شبکه‌های اجتماعی: Grok
- برای تحلیل و تولید محتوا تجاری: Qwen, DeepSeek



DeepSeek



Gemini



Grok AI



ChatGPT



Claude AI



Qwen AI

این چت بات از جمله محبوب‌ترین هوش‌های مصنوعی است که جهان فعلاً در عرصه آموزش، تولید محتوا و برنامه و تحلیل دیتا استفاده می‌شود.

سوال چالشی:

1. روزانه بصورت میانگین چند ساعت در چت‌بات‌ها از هوش مصنوعی استفاده می‌کنید و آیا استفاده می‌کنید یا خیر؟

2. آیا تا هنوز برای تقلب از امتحان از هوش مصنوعی استفاده کرده اید؟
3. آیا میدانید که استفاده زیاد هوش مصنوعی ذهن را کند و ذکاوت را از بین میبرد؟ اگر میدانید چرا استفاده میکند؟