

## Create an Account

Your Google Account gives you access to Gmail and [other Google services](#). If you already have a Google Account, you can [sign in here](#).

**Get started with Gmail**

نام خود را به انگلیسی وارد نمایید.

نام خانوادگی خود را به انگلیسی وارد نمایید.

First name: Hamid Reza

Last name: Niroomand

Desired Login Name: h.niroomand  
Examples: JSmith, John.Smith

**یک ID که معمولاً ترکیبی از اسم و فامیل است و شخص دیگری آن را قبلاً انتخاب نکرده است، انتخاب و تایپ کنید. می‌توانید روی دکمه Check availability کلیک کنید تا یکتا بودن آن چک شود**

**اگر ID ای که انتخاب کرده‌اید، پیش از این توسط کاربر دیگری انتخاب شده باشد، اجازه انتخاب ندارید، پس یکی دیگر انتخاب کنید.**

**یک پسورد قوی (شامل کاراکتر، حروف و اعداد) که حداقل ۸ رقمی باشد، انتخاب و دو بار در دو فیلد روبرو وارد نمایید. (فکر می‌کنید چرا پسورد دو بار باید وارد شود؟)**

Choose a password: Password strength: Strong

Re-enter password:

Stay signed in

Security Question: What was your first teacher's name

Answer: mazhari

Secondary email: niroomand@ymail.com

Location: Iran (ایران)

Word Verification: ingebonom

Terms of Service: پس از تکمیل فرم، در پایین فرم، روی دکمه I Accept کلیک کنید تا اکاننت شما ایجاد شود...

**در این بخش یک سؤال امنیتی انتخاب کنید و یک پاسخ که فقط خودتان آن پاسخ را بدانید. در آینده اگر پسوردتان را فراموش کنید، دانستن این اطلاعات می‌تواند پسورد خود را بازیابی کنید. مثلاً من سؤال "نام اولین معلم شما چه بود" را انتخاب کرده‌ام و جوابش را mazhari درج کرده‌ام.**

**اگر ایمیل دیگری دارید، می‌توانید آن را برای استفاده در مواقع اضطراری (مثل فراموش کردن پسورد) وارد نمایید.**

**باید بتوانید به عنوان یک انسان (و نه یک ربات مزاحم) این کاراکترها را که در اصطلاح به آن کیچا گفته می‌شود، شناسایی کنید و در کادر پایین وارد نمایید.**

## ایمیل:

یک ایمیل، آدرس صندوق پستی شما در دنیای مجازی است. صندوقی که دوستان شما می‌توانند در آن نامه بگذارند و یا اینکه شما از آنجا به آن‌ها نامه الکترونیکی ارسال کنید.

مخفف Electronic Mail به معنی «نامه الکترونیکی». به فارسی: **رایانامه**  
**یک ایمیل معمولاً چنین فرمتی دارد: hr.niroomand@gmail.com**

بخش اول (قبل از @) در اصطلاح شناسه یا ID شماست.  
علامت @ (at sign) مشخص می‌کند که شناسه شما در چه سایتی ساخته شده است.  
و بعد از @ آدرس سایت ارائه دهنده سرویس ایمیل قرار می‌گیرد.  
**(توجه کنید که آدرس ایمیل، WWW ندارد)**

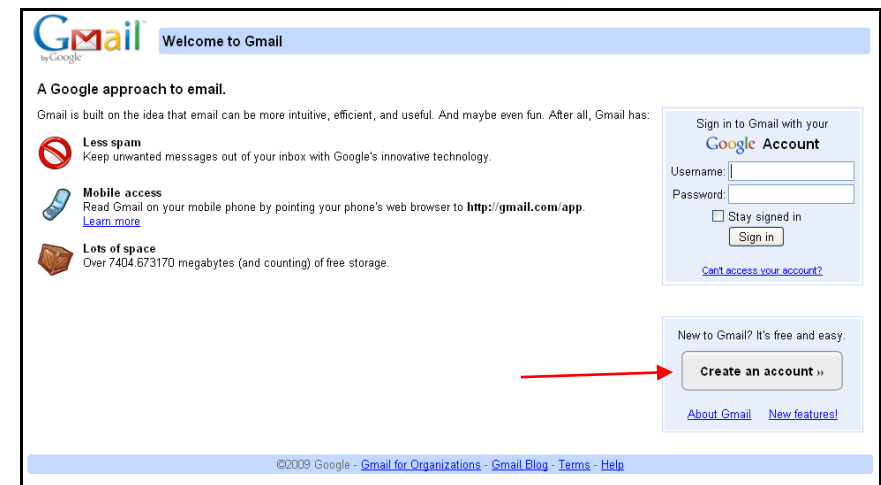
## آموزش ایجاد یک ایمیل در سرویس Gmail:

Gmail (مخفف Google Mail) یکی از کامل‌ترین سرویس‌های ارائه ایمیل رایگان در اینترنت است که مشخص است که توسط غول اینترنت دنیا، یعنی شرکت گوگل ارائه و پشتیبانی می‌شود.  
از مشخصات بارز آن می‌توان به امکانات وسیع، شکل بودن، سرعت بالا، اسپم‌های کمتر و فضای زیادی که در اختیار قرار می‌دهد اشاره کرد.

**ID:** توجه کنید که ID سرنام کلمه identifier به معنی شناسه است. کلمه‌ای یکتا که شما را در یک جمع مشخص می‌کند.

برای ایجاد یک Account (حساب کاربری) در این سرویس، به سایت [www.gmail.com](http://www.gmail.com) یا [mail.google.com](http://mail.google.com) بروید.

با ورود به سایت، چنین صحنه‌ای مشاهده خواهید کرد:



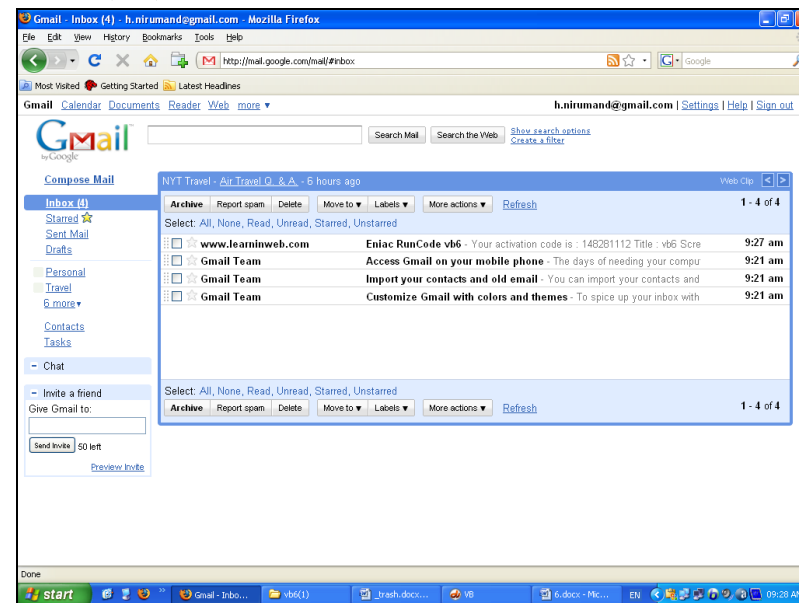
در این صفحه، روی **Create an account** کلیک کنید.

فرم ثبت نام در سایت (که در تصویر مقابل مشخص است)، بعد از چند ثانیه نمایان خواهد شد که طبق راهنما باید فرم را تکمیل کنید.

## چک کردن ایمیل‌ها:

تبریک عرض می‌کنیم، شما هم اکنون صاحب یک ایمیل معتبر شده‌اید و می‌توانید از آن برای ارسال و دریافت نامه الکترونیکی (Electronic Mail = E-mail)، چت متنی، صوتی و تصویری و به کارگیری ده‌ها سرویس دیگری که گوگل فراهم کرده است، استفاده نمایید.

از این پس، با ورود به [www.gmail.com](http://www.gmail.com) در سمت راست، نام کاربری (ID) و پسوردی که هنگام ثبت نام انتخاب کرده بودید را وارد نمایید و روی Sign in کلیک کنید تا وارد صندوق پست الکترونیکی (Inbox) خود شوید:



در وسط صفحه، لیست ایمیل‌هایی که رسیده است را می‌بینید. با کلیک روی هر کدام، متن آن ایمیل ظاهر می‌شود. بعد از مشاهده یک ایمیل، اگر قصد پاسخ دادن به آن را داشتید، در بالای همان ایمیل، روی دکمه Reply کلیک کنید و جواب را تایپ کرده و Send کنید.

## توضیح مهم‌ترین پوشه‌های سمت چپ:

**Inbox:** ایمیل‌های رسیده

**Sent Mail:** ایمیل‌هایی که ارسال کرده‌اید

**Drafts:** اگر وسط ارسال ایمیل، کاری پیش آمد و خواستید بعداً آن را ادامه دهید، ایمیلی که تا اینجا تایپ کرده‌اید را با کلیک روی دکمه Save Draft فعلاً به صورت موقت ذخیره می‌کنید و بعداً وارد این پوشه می‌شوید و آن را کامل و ارسال می‌کنید.

**Spam:** به مرور و با دست به دست شدن ایمیل شما، افراد سودجو شروع به ارسال ایمیل‌های تبلیغاتی می‌کنند. این ایمیل‌ها معمولاً توسط سرویس‌دهنده‌ها شناسایی می‌شود و به پوشه Spam ارسال می‌شود تا مزاحم کار شما نباشند. در این پوشه می‌توانید ایمیل‌هایی که اسپم شده‌اند را ببینید. دقت کنید که گاهی اوقات این سرویس‌ها اشتبانه‌ها ایمیل‌های مهم شما را به این پوشه می‌فرستند. پس اگر منتظر یک ایمیل هستید و هنوز نرسیده است، این پوشه را هم چک کنید.

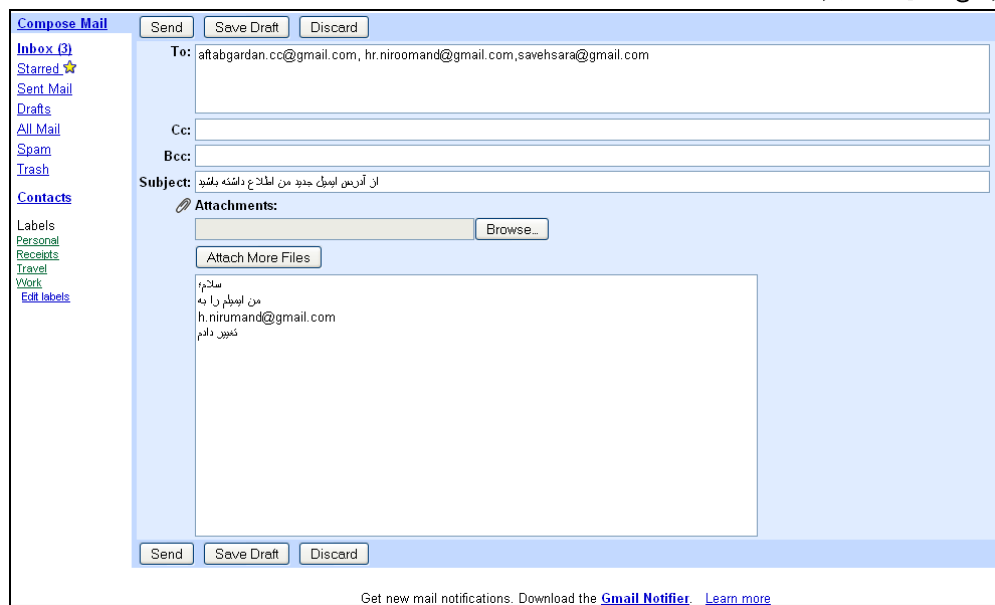
**Trash:** ایمیل‌های که پاک می‌کنید، برای مدتی در این پوشه می‌مانند که اگر پشیمان شدید، راهی برای بازیابی آن‌ها باشد.

## ارسال یک ایمیل:

برای ارسال یک ایمیل باید آدرس مقصد (ایمیل شخص دریافت کننده) را بدانید.

در بالای صفحه، با کلیک روی گزینه Compose Mail می‌توانید یک ایمیل ارسال کنید.

توضیح بخش‌های مربوط به ایمیل، در ادامه، آمده است:



**To:** در بخش To ایمیل گیرنده را وارد نمایید. توجه کنید که می‌توانید به طور همزمان به ده‌ها و صدها نفر ایمیل بفرستید. فقط کافی است ایمیل آن‌ها را با کاما (,) از هم جدا کنید. (بهتر است اگر قصد دارید به چند نفر ایمیل بفرستید، ایمیل‌ها را در کادر BCC بنویسید تا آدرس ایمیل‌ها برای اشخاص، مشخص نباشد تا احتمالاً سوء استفاده‌هایی از آن ایمیل‌ها انجام گیرد)

**Cc و Bcc:** پس در بخش Cc و Bcc ایمیل افرادی را درج می‌کنید که می‌خواهید یک نسخه از ایمیل به آن‌ها نیز ارسال شود. فرق Cc با Bcc در این است که اگر ایمیل‌ها را در Bcc بنویسید، افراد مختلف، ایمیل دیگران را نمی‌بینند، اما اگر در Cc تایپ کنید، همه افراد می‌توانند بفهمند که ایمیل به چه اشخاص دیگری ارسال شده است (یعنی ایمیل افراد برای همدیگر نمایان می‌شود)

**Subject:** موضوع ایمیلتان را در این فیلد وارد نمایید.

**Attachments:** اگر می‌خواهید یک فایل (مثل عکس، فیلم، سند متنی و ...) به ایمیلتان ضمیمه (Attach) شود، روی دکمه Browse کلیک کنید و آن فایل را از روی هاردتان پیدا و انتخاب کنید.

**Message:** در آن کادر بزرگ نیز، متن ایمیلتان را درج کنید و در نهایت روی Send کلیک کنید تا ایمیل، ارسال شود...