

آموزش روش استفاده از Google Reader

این متن آموزشی کوتاه دو قسمت دارد.


یک- معرفی خبرخوان گوگل برای کسانی که هیچ آشنایی با آن ندارند

دو- معرفی ابزار جالبی در آن به نام CLIPS که برای صاحبان وبلاگ بسیار جالب خواهد بود.

قسمت اول- خبرخوان گوگل چیست و به چه درد می خورد؟

۱- خوراک خبری چیست؟

حتما در گردش اینترنتی خود پایگاه‌هایی را دارید که مرتب به آن‌ها سر بزنید. مانند پایگاه‌های خبری یا وبلاگ‌ها. وقتی تعداد این پایگاه‌ها زیاد می‌شود سر زدن به آن‌ها وقت زیادی از شما می‌گیرد. ضمن اینکه قبل از مراجعه به آن آدرس نمی‌دانید که آیا مطالب آن به روز شده‌اند یا نه. ضمن اینکه با توجه به نوع طراحی سایت‌های مختلف ممکن است برای خواندن یک مطلب کوتاه مجبور شوید برای باز شدن عکس‌ها و گرافیک تکراری صفحه نیز منتظر بمانید.

راه حل این مشکل استفاده از برنامه‌های خبرخوان است. بسیاری از پایگاه‌های اینترنتی دارای یک آدرس خوراک خبری (News Feed Address) هستند. این خروجی‌ها انواع مختلفی نیز دارند مانند RSS, Atom و ... و با علامت گرافیکی مخصوص به خود مشخص می‌شوند. برای مثال نشان RSS می‌تواند اینگونه باشد:  . با کلیک راست روی این علامت که به صورت پیوند نیز هست و انتخاب گزینه‌ی copy shortcut (در برنامه‌ی موزیلا Copy Link Location) آدرس آن به حافظه کپی می‌شود و بعدا می‌تواند با دستور Paste آن را در جای دلخواه استفاده کرد. مثلا آدرس خوراک وبلاگ من اینگونه است:

<http://yekibood.blogfa.com/rss.aspx>

۲- برنامه‌ی خبرخوان چیست؟

با داشتن یک برنامه‌ی خبرخوان (News Reader) می‌توان در یک چشم به هم زدن از آخرین مطالب به روز شده در پایگاه‌های اینترنتی مورد علاقه با خبر شد. کافی است آدرس خوراک سایت‌های مختلف را به این برنامه بدهیم. این برنامه خیلی سریع محتویات سایت‌های معرفی شده را بررسی کرده و آخرین مطالب را می‌آورد. برنامه‌های مختلفی برای این کار وجود دارند از جمله برنامه‌ی Outlook. اما برای کار کردن به صورت آنلاین

محیط خبرخوان گوگل با نام Google Reader دارای امکانات فوق العاده ایست که به راحتی نمی توان از آن چشم پوشید.

۳- استفاده آسان از Google Reader

با داشتن یک حساب کاربری در گوگل (یعنی داشتن یک حساب پست الکترونیکی در Gmail) دنیایی از امکانات و ابزار متنوع در اختیار شماست. Gmail خدمات POP و IMAP را به صورت کاملا رایگان ارائه می کند (یعنی می توان از برنامه ی outlook برای خواندن نامه ها استفاده کرد). علاوه بر این Google Reader و Google Groups از ابزار بسیار جالب و کاربردی گوگل هستند.

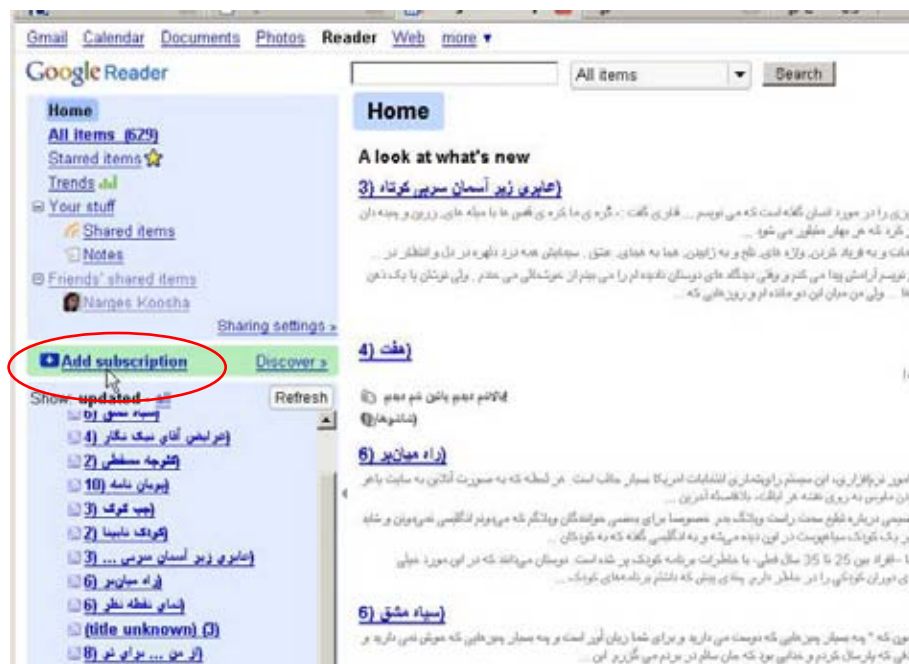
برای ثبت نام در گوگل و باز کردن یک حساب پست الکترونیکی در آن به یکی از آدرس های زیر رفته و با کلیک روی دکمه ی Sign Up مراحل کار را دنبال کنید (برای آشنایی با روش ثبت نام و همچنین روش کار در محیط پست الکترونیکی جیمیل می توانید به کتاب "کلید Email" از انتشارات کلید آموزش و توسعه آموزش مراجعه کنید).

<http://www.gmail.com>

<http://mail.google.com>

الف- ورود به محیط خبر خوان گوگل (Google Reader)

ابتدا آدرس صفحه ی ورودی یعنی <http://reader.google.com> را وارد کنید. در قسمت مربوط به نام کاربری (username) و رمز عبور (password) اطلاعات حساب پست الکترونیکی خود را وارد کرده و روی دکمه ی Sign In کلیک کنید تا وارد صفحه ی خبرخوان گوگل شوید که در تصویر ۱ نشان داده شده است:



فهرست سایت‌ها و وبلاگ‌هایی که با آن‌ها مشترک شده‌اید در قسمت پایین و سمت چپ صفحه نشان داده شده‌است. در قسمت سمت راست جدیدترین مطالبی که در این پایگاه‌ها قرار گرفته‌است به ترتیب نشان داده شده‌است که می‌توانید در همین صفحه و بدون نیاز به مراجعه به آدرس اصلی آن‌را مطالعه کنید. اما اگر خواستید به آدرس اصلی نیز مراجعه کنید (برای نوشتن نظر یا موارد دیگر) کافی است روی عنوان هر مطلب کلیک کنید.

ب- افزودن یک آدرس به فهرست پایگاه‌های مشترک شده

روی دکمه‌ی Add Subscription کلیک کنید و در پنجره‌ی کوچکی که همانند تصویر ۲ باز می‌شود آدرس خوراک خبری سایت مورد نظر را وارد کنید. البته در اینجا می‌توانید آدرس اصلی خود سایت را نیز وارد کنید (برای مثال <http://mt.moravej.ir> یا <http://www.kelid.ir>):



برای دیدن آخرین مطالب نوشته شده در یک پایگاه خاص کافی است روی نام آن در فهرست سمت چپ کلیک شود تا محتویات آن در سمت راست همانند تصویر ۳ نمایش داده شود:



با کلیک روی دکمه‌ی **Add Star** این مطلب عضو دسته‌ی ستاره دارها می‌شود یعنی برای شما جالب بوده‌است و بعداً می‌توانید همه‌ی مطالب ستاره دار را با کلیک روی پیوند **Starred Items** در سمت چپ ببینید. با کلیک روی **Share** نیز این مطلب به اشتراک گذاشته می‌شود و دیگر دوستان شما که در گوگل ریدر فعالیت می‌کنند نیز می‌توانند آن را ببینند.

ج- افزودن یک برچسب به مطلب

می‌توان وبلاگ‌ها و سایت‌های مشترک شده را دسته بندی کرد. با کلیک روی دکمه‌ی **Edit(Add) Tags** پنجره‌ای باز می‌شود که می‌توانید در آن نام دسته‌ی مورد نظر را بنویسید (نامگذاری دلخواه).

د- انجام تنظیمات

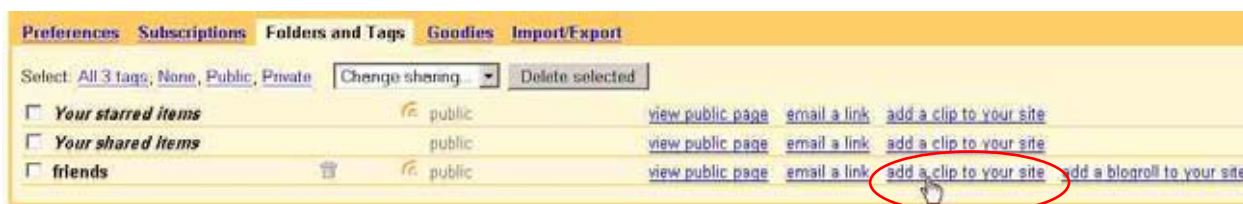
روی دکمه‌ی **Settings** در بالای صفحه کلیک کنید و در پنجره‌ی که فعال می‌شود سربرگ **Subscriptions** را فعال کنید.



برای تغییر نام پوشه‌ای که هرکدام از پایگاه‌ها در آن قرار می‌گیرد کافی است فهرست بازشوی رو به‌روی هر مورد را باز کرده و نام پوشه‌ی دلخواه را وارد کنید و یا با کلیک روی New Folder یک پوشه جدید بسازید. توجه شود که منظور از پوشه‌ها همان برچسب‌ها (Tag) هستند.

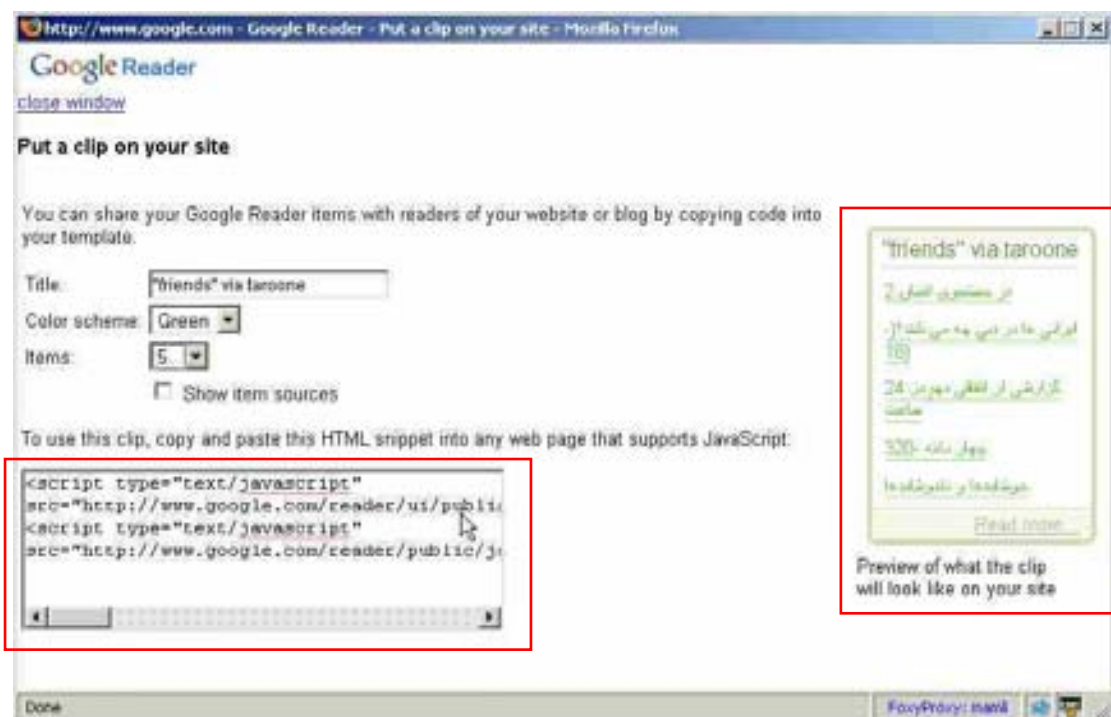
قسمت دوم - Web Clips برای صنف وبلاگدارها

در صفحه‌ی تنظیمات که در تصویر قبلی نشان داده شده روی سربرگ Folders and Tags کلیک کنید تا صفحه‌ی زیر باز شود:



در این صفحه فهرستی از پوشه‌ها یا همان برچسب‌های موجود دیده می‌شود. برای اینکه سایت‌های عضو یک پوشه خاص برای دیگران نیز قابل دیدن باشد کافی است در مربع کنار آن علامت زده و از فهرست بازشوی بالای صفحه Public را انتخاب کنید که در این حالت در جلوی مورد انتخابی عبارت Public نوشته می‌شود.

اما از ابزارهای خیلی جالبی که در اینجا داریم Clip است. می‌توانیم جایی در وبلاگ خود داشته باشیم که در آن آخرین مطالب نوشته شده توسط دوستانمان نشان داده شود. برای این کار روی پیوند add a clip to your site که در تصویر نیز مشخص است کلیک کنید تا پنجره‌ی زیر باز شود:



در قسمت سمت راست نمایی از جعبه‌ای که در وبلاگ نمایش داده می‌شود نشان داده شده‌است. می‌توان عنوان جعبه (Title)، ترکیب رنگی (Color Scheme) و تعداد موارد نشان داده شده (Items) را تعریف کرد. پس از رسیدن به حالت دلخواه کد نوشته شده در جعبه‌ی پایینی را انتخاب کرده و آن را در محل مناسبی از کدهای وبلاگ خود قرار دهید. (برای مثال در بلاگفا در بخش تنظیمات وبلاگ محلی برای درج کدهای ویژه در نظر گرفته شده‌است که می‌توان این کد را در آنجا کپی کرد).

امیدوارم این مطلب که البته بسیار خلاصه تنظیم شده‌است برایتان مفید باشد. با آرزوی شادی برای شما.

دریافت جزوه‌های آموزشی دیگر

نکته‌ها و ترفندهایی از برنامه‌ی WORD 2003

ترفند ویژه‌ی گروه‌بندی تصاویر در WORD 2007

تایپ صحیح فارسی

و ...

برای دریافت رایگان این کتاب‌های الکترونیکی به آدرس

<http://kelid.ir/forum/forumdisplay.php?f=39> مراجعه کنید.

تهیه کننده:

محمد تقی مروج، انتشارات کلید آموزش و توسعه آموزش

<http://www.kelid.ir/authors/moravej.php>

mtmoravej@gmail.com