OPERATION HOPE FOUNDATION

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលសង្ឃឹម

HOPE TRAINING CENTER

INTERNET & EMAIL

(Part I)

February 08, 2014

មាតិកា

១. អ្វីទៅដែលហៅថា Internet ? 1
២. អត្ថប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់ Internet 2
៣. ស្វែងយល់អំពី Web Browser 3
៣.១. ទម្រង់ប្រើប្រាស់របស់ Web Browser 3
៣.១.១. Internet Explorer (Version: 10.0.8) 3
៣.១.២. Mozilla Firefox (Version: 23.0.1) 5
៤. ស្វែងយល់អំពី Search Engine 6
៤.១. អ្វីទៅដែលហៅថា Search Engine ? 6
៤.២. ការស្វែងរកឯកសាររូបភាព (Images) 6
៤.៣. ការស្វែងរកឯកសារសៀវភៅ (Book) 7
៥. ស្វែងយល់អំពីការបង្កើត និងការផ្ញើ Email 8
៥.១. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយ Gmail 8
៥.១.១. របៀបផ្ញើ Email ជាមួយ Gmail 13
៥.២. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយ Hotmail 14
៥.២.១. របៀបផ្ញើ Email ជាមួយ Hotmail 16
៥.៣. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយក្រុមហ៊ុន Yahoo 17
៥.៣.១. របៀបផ្ញើ Email ជាមួយក្រុមហ៊ុន Yahoo 20
៦. ការកំណត់ពី Settings មួយចំនួននៅក្នុង Email Account 21
៦.១. Google Account 21
៦.១.២. ការកំណត់ Email Auto Response 22
៦.១.៣. របៀបប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Change Password) 23
៦.២. Hotmail Account 24
៦.២.១. ការកំណត់ Email Signature 24
៦.២.២. ការកំណត់ Email Auto Response 25
៦.២.៣. របៀបប្តូរពាក្យសម្ងាត់ 26
៦.៣. Yahoo Account 27
៦.៣.១. ការកំណត់ Email Signature 27
៦.៣.២. ការកំណត់ Email Auto Response 27
៦.៣.៣. របៀបប្តូរពាក្យសម្ងាត់ 28
៧. ការស្វែងយល់អំពីបណ្តាញសង្គម 29
៧.១. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ Facebook 30

ស្វែងយល់អំពី INTERNET

១. អ្វីទៅដែលហៅថា Internet ?

Internet គឺមកពីពាក្យកាត់ថា International Network ដែលវាជាការតភ្ជាប់បណ្តាញ Computer Network (តាមរយៈ TCP/IP) ជាបណ្តាញអន្តរជាតិដែលមានប្រទេស និងមនុស្សទូទៅអាចធ្វើការដោះដូរ ឬទាញយកនូវរាល់ព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងធនធានផ្សេងៗដទៃជាច្រើនមកធ្វើជាឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនបាន ។ Internet ត្រូវបានគេបង្កើតឡើងជាលើកដំបូងនៅក្នុងសតវត្សរ៍ទី១៩ គឺរវាងចន្លោះពីឆ្នាំ១៩៥០ ទៅ ១៩៦០ ហើយការតភ្ជាប់គឺមានលក្ខណៈ (Point-to-Point) រវាងម៉ាស៊ីន Mainframe Computer និង Terminals ហើយក៏បានរីកចម្រើនឈានទៅដល់ការតភ្ជាប់មានលក្ខណៈ (Point-to-Point) រវាងម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ក៏ប៉ុន្តែការតភ្ជាប់នៅអំឡុងពេលនោះ គឺពុំទាន់មានការប្រើប្រាស់ TCP/IP នៅឡើយទេ ។ រហូតមកដល់ដើមឆ្នាំ ១៩៧០ ការអភិវឌ្ឍន៍ Protocol របស់ក្រុមហ៊ុន ARPANET បានរីកចម្រើន និងឈានទៅដល់ការប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនៅក្នុងប្រព័ន្ធបណ្តាញ ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៨២ TCP/IP គឺត្រូវបានប្រើប្រាស់ទូលាយលើពិភពលោក ក្នុងទិសដៅតភ្ជាប់បណ្តាញជាលក្ខណៈសកល ដែលត្រូវបានគេហៅថា អ៊ីនធើណែត (**Internet**) ។ វាជាបណ្តាញ Network ដែលកើតឡើងពីប្រព័ន្ធ Networks តូចៗជាច្រើនលានគ្រឿង ដូចជាបណ្តាញ Network របស់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល ឯកជន អង្គការ ឬក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មជាដើម ដែលត្រូវបានគេតភ្ជាប់ជាលក្ខណៈ LAN ជាច្រើនរហូតក្លាយជាបណ្តាញមួយដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ ។ ជាទូទៅគេតែងតែនិយមហៅថា World Wide Web (WWW) ហើយមនុស្សគ្រប់គ្នាអាចដំណើរការ Internet បានដោយសារ Web Browser ។ ធាតុសំខាន់ៗដែលគេតែងតែនិយមប្រើប្រាស់ទាក់ទងនិង Internet មានដូចជា៖

ក. Website: គឺជាអាស័យដ្ឋានដែលស្ថិតនៅលើ Internet ដែលយើងអាចហៅ Website បានថាជា Web Address ឬ URL (Uniform Resource Locator) ។

ខ. Homepage: គឺជាទំព័រដំបូងបង្អស់របស់ Website ដែលយើងបានឃើញវាភ្លាម នៅពេលយើងបានបើក Website នោះឡើង ។

គ. Webpage: Webpage គឺជាទំព័រនីមួយៗរបស់ Website ដែលផ្ទុកទៅដោយអក្សរ រូបភាព វីដេអូ សំឡេង ក្រាហ្វិកផ្សេងៗ ហើយនិងមាន Hyperlinks ដែលអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការភ្ជាប់ពីទំព័រមួយ ទៅទំព័រផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ។

ឃ. World Wide Web (WWW): គឺជាធនធាន (Resources) ដែលស្ថិតនៅលើ Web Server ហើយអនុញ្ញាតឱ្យម៉ាស៊ីនមេនានានៅលើពិភពលោក អាចធ្វើសំណើរ (Request) ទៅកាន់វាដើម្បីទាញយកធនធានទាំងនោះ

មកបង្ហាញនៅលើ Browser ។ និយាយដោយសង្ខេបទៅ WWW គឺចង់បង្ហាញថា Website មួយគឺមនុស្សគ្រប់ៗគ្នាពាសពេញពិភពលោក អាចបើកមើលវាឃើញទាំងអស់គ្នានៅគ្រប់ពេល និងគ្រប់ទីកន្លែងបានលុះត្រាតែ Web Server របស់ Website នោះនៅមានដំណើរការ ។

២. អត្ថប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់ Internet

តាមរយៈការប្រើប្រាស់ Internet បានផ្តល់ឲ្យមនុស្សនូវភាពងាយស្រួលច្រើនក្នុងការទំនាក់ទំនងស្ទើរគ្រប់រូបភាពដូចជា៖

ក. Email: អាចអនុញ្ញាតឱ្យយើងអាចផ្ញើសារជាមួយប្រជាជននៅលើពិភពលោក ក្នុងនោះរួមមាន មិត្តភក្តិ ក្រុមគ្រួសារ និងប្រជាជនមួយចំនួនទៀត ដែលយើងបានជួបតាមរយៈ Internet ។ Email មានល្បឿនយ៉ាងលឿនក្នុងការបញ្ជូនព័ត៌មានទៅកាន់តំបន់ ឬទីកន្លែងនានានៅលើពិភពលោក និងមានលក្ខណៈងាយស្រួលដោយពុំចាំបាច់ចំណាយប្រាក់កាសច្រើន ។ ការផ្ញើ និងទទួល Email គឺជាការងារមួយដែលកំពុងតែជាទីពេញនិយមរបស់ប្រជាជននៅគ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈ និងគ្រប់ទិសទីនៅលើពិភពលោកតាមរយៈ Internet ។

ខ. ព័ត៌មាន (Information): យើងអាចទទួលបាននូវរាល់ព័ត៌មានទាំងឡាយតាមរយៈ Internet ដូចជាព្រឹត្តិការណ៍ដែលបានកើតឡើងនៅលើពិភពលោក ទំព័រកាសែត ទស្សនាវដ្តី សិក្សាធិការ រាជរដ្ឋាភិបាល កម្មវិធីចាក់ផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ អង្គការ ក្រុមហ៊ុន សំបុត្រយន្តហោះ ការស្វែងរកការងារធ្វើនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ការស្វែងរកមិត្តភក្តិ និងកម្មវិធីល្អៗជាច្រើនមួយចំនួនទៀត ដែលយើងពុំដែលបានធ្លាប់ដឹងពីមុនមក ។ 2

គ. ការកំសាន្ត (Entertainment): មានកម្មវិធីល្អៗជាច្រើនដែលយើងអាចមើល ឬមួយលេងជាមួយគ្នាបានដោយឥតគិតថ្លៃ ដូចជាស្តាប់បទចំរៀងរបស់តារាល្បីឈ្មោះនៅលើពិភពលោក មើលខ្សែភាពយន្ត ល្បែងកំសាន្ត ហោរាសាស្ត្រ និងរូបភាពដ៏ស្រស់ស្អាតរបស់រមណីយដ្ឋាននានានៅលើពិភពលោក ។ល។

ឃ. Online Shopping: យើងអាចបញ្ជាទិញនូវទំនិញគ្រប់ប្រភេទ និងសេវាជាច្រើនមួយចំនួនទៀតតាមរយៈ Internet ដោយយើងពុំចាំបាច់ចំណាយពេលវេលា និងថវិការទៅដោយផ្ទាល់ឡើយ គឺយើងគ្រាន់តែបញ្ជាទិញតាមរយៈកុំព្យូទ័រដែលនៅផ្ទះរបស់យើង ទិញឥវ៉ាន់នៅអាមេរិច ជប៉ុន និងបណ្តាប្រទេសទាំងអស់នៅលើពិភពលោក ។

ង. ការពិភាក្សា (Discusion): Internet អនុញ្ញាតឱ្យយើងធ្វើការពិភាក្សាជាមួយមនុស្សនៅលើពិភពលោកដោយមិនប្រកាន់វណ្ណៈ ពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ឬអាយុនោះឡើយ ។ យើងអាចសួរទៅកាន់មនុស្សដែលមានឋានៈខ្ពស់ជាងយើង ដោយមិនបាច់បារម្ភ ឬភ័យខ្លាចអ្វីទាំងអស់ ។ យើងក៏អាចចោទសួរជាសំនួរ ដោះស្រាយនូវបញ្ហាមួយចំនួនដែលយើងចាប់អារម្មណ៍ និងចូលចិត្ត ។ ជាការពិតណាស់ មានការពិភាក្សារាប់រយជំពូក និង

ជាច្រើនក្រុមផងដែរនៅលើប្រធានបទមួយចំនួនដូចជា៖ សង្គម បុគ្គល នយោបាយ បរិយាកាស សាសនា ម្ហូប ចំណី តួរឿងតន្ត្រី កីឡា និងទូរទស្សន៍...។

ក្រៅពីនេះ Internet ក៏មានអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗជាច្រើនទៀតដូចជា៖ E-Commerce, E-learning និង Download ជាដើម ។

៣. ស្វែងយល់អំពី Web Browser

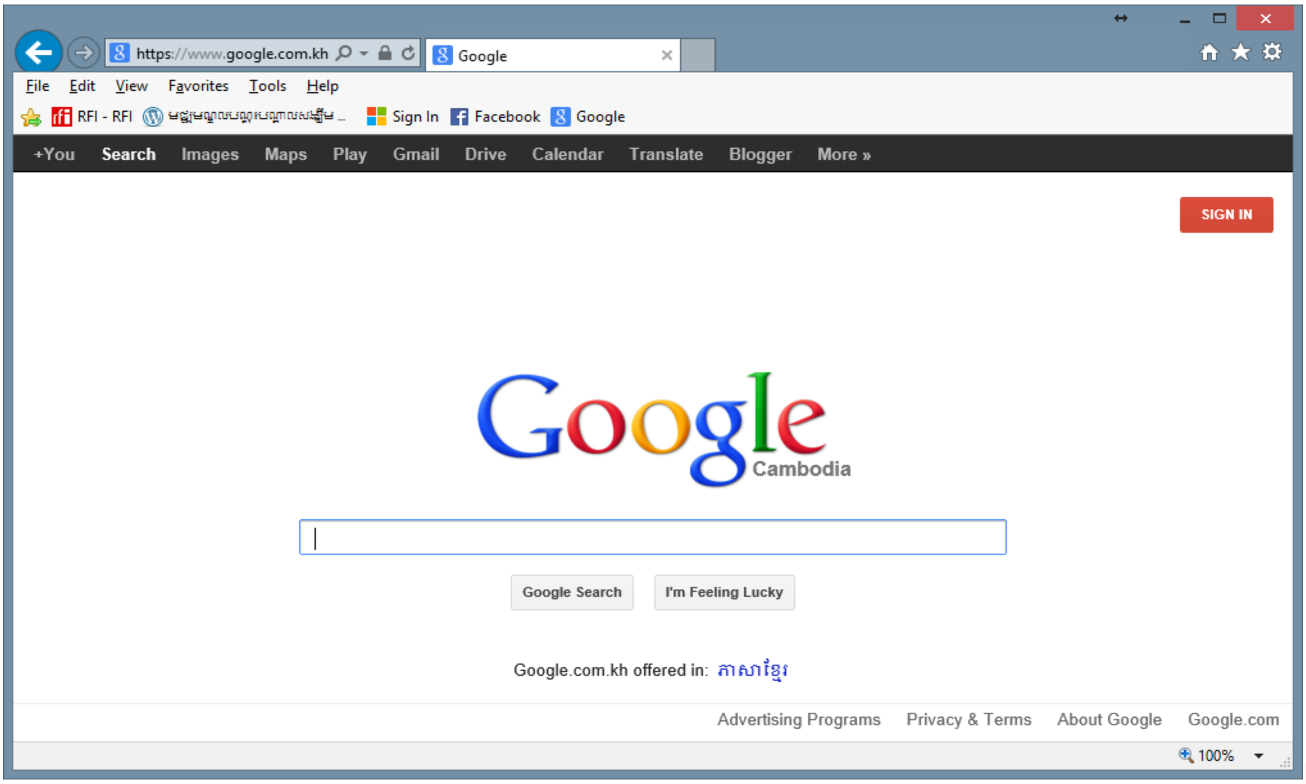
Web Browser គឺជាកម្មវិធីកុំព្យូទ័រដែលគេប្រើប្រាស់សម្រាប់ដំណើរការ Internet ក្នុងការស្វែងរក និងទាញយកមកបង្ហាញនូវរាល់ព័ត៌មានទាំងឡាយ ដែលបានបោះផ្សាយនៅទូទាំងពិភពលោក (World Wide Web) នៅលើម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័ររបស់យើង ។ មកដល់សព្វថ្ងៃនេះគេឃើញមាន Web Browser ជាច្រើនត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ឡើង និងត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ដោយក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗគ្នាដូចជា៖ Google Chrome ដែលបានអភិវឌ្ឍន៍ដោយក្រុមហ៊ុន Google, Firefox (Mozilla Firefox) ជាកម្មវិធីដែលដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ដោយឥតគិតថ្លៃ និងជា Open Source, Internet Explorer ដែលបានអភិវឌ្ឍន៍ដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft, Opera ដែលបានអភិវឌ្ឍន៍ដោយក្រុមហ៊ុន Opera Software និង Safari ដែលជាកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ដោយក្រុមហ៊ុន Apple ។

៣.១. ទម្រង់ប្រើប្រាស់របស់ Web Browser

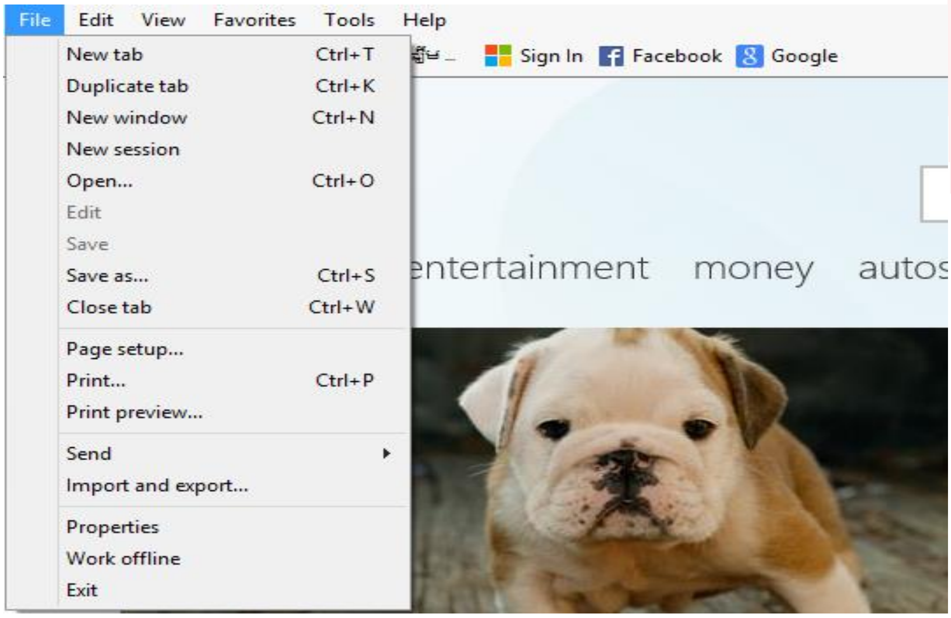
៣.១.១. Internet Explorer (Version: 10.0.8)

- Title Bar: វាជាផ្នែកមួយដែលស្ថិតនៅលើគេបង្អស់នៃផ្ទាំង Window ។ វាមានតួនាទីសម្រាប់បង្ហាញចំណងជើងរបស់ផ្ទាំង Window ដែលយើងកំពុងបើកដំណើរការ ។ គេតែងហៅវាថា របាចំណងជើង ។
- Tab: វាជាតំបន់មួយដែលមាននាទីផ្ទុក និងបន្ថែមនូវទំព័រជាច្រើនទៀតនៅក្នុងផ្ទាំង Window នៃ Web Browser តែមួយដែលមានលក្ខណៈជាបន្ទះតូចៗតៗគ្នា សម្រាប់ឲ្យយើងចុចជ្រើសរើសយកទំព័រណាមួយដែលយើងចង់ដំណើរការ ។
- Browser: ជាទីតាំងមួយដែលមានតួនាទីសម្រាប់បង្ហាញរាល់ព័ត៌មានរបស់ទំព័រ ឬគេហទំព័រក្រោយពេលដែលយើងបើកដំណើរការទំព័រ ឬគេហទំព័រណាមួយ ។
- Favorite Bar: វាជារបាមួយដែលគេនិយមប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្ទុកនូវអាស័យដ្ឋានគេហទំព័រ ឬទំព័រណាដែលគេចូល

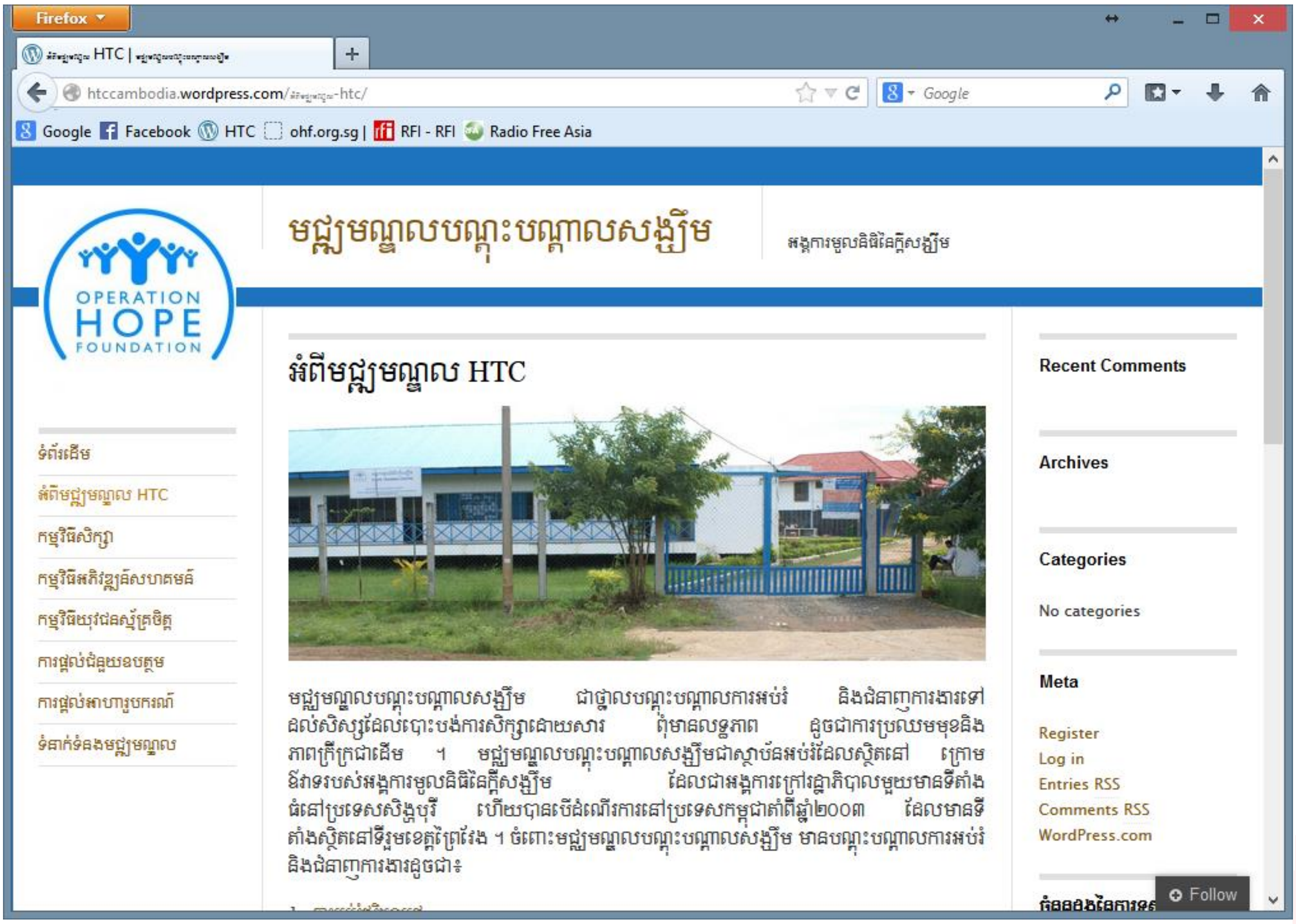
ចិត្តចូលទស្សនា ដោយគ្រាន់តែចុចលើវា នោះវានឹងចាប់ផ្តើមបើកទំព័រនោះដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដោយមិនចាំបាច់វាយបញ្ចូលអាស័យដ្ឋានគេហទំព័រចូលទៅក្នុងប្រអប់ Address Bar ម្តងទៀតនោះទេ ។



- Menu Bar: វាជារបារបញ្ជីមួយដែលមានលក្ខណៈជាជួរដេក និងផ្ទុកទៅដោយឃ្លាបញ្ជាតូចៗជាច្រើនទៀតសម្រាប់ឲ្យយើងប្រើប្រាស់ទៅតាមមុខងារនីមួយៗដែលយើងជ្រើសរើស (មើលរូបខាងក្រោម) ។



៣.១.២. Mozilla Firefox (Version: 23.0.1)



សូមបោះបង់ទម្លាប់មួយដែលតែងតែលើឡើងថា ខ្ញុំរៀនមិនចេះ

ហើយប្រកាន់ឲ្យបានវិញនូវពាក្យថា ខ្ញុំនឹងចេះបើខ្ញុំរៀន

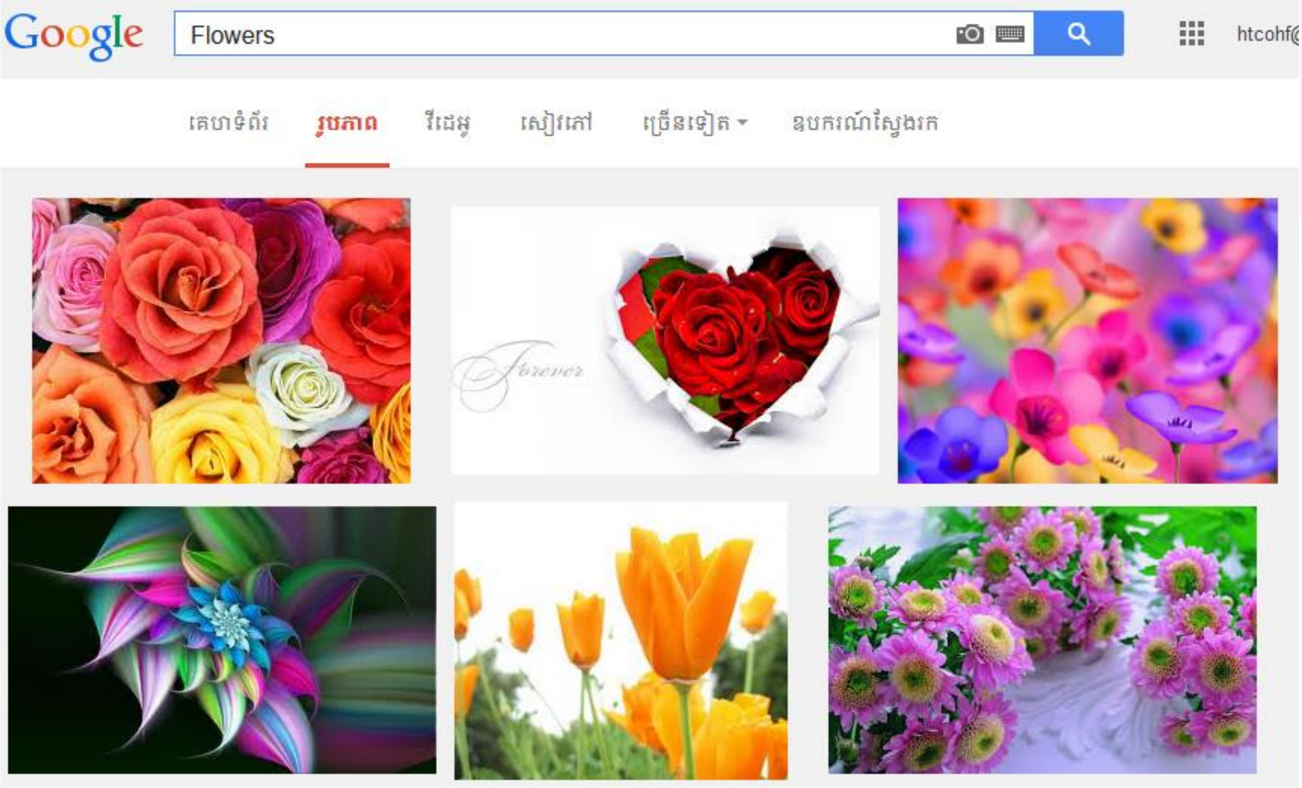
៤. ស្វែងយល់អំពី Search Engine

៤.១. អ្វីទៅដែលហៅថា Search Engine ?

Search Engine គឺជាមធ្យោបាយនៃការស្វែងរកប្រភពធនធាននៅលើបណ្តាញ Internet ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងឡាយអនុវត្តទៅបានតាមរយៈកម្មវិធី ឬឧបករណ៍ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធបណ្តាញ ។ រាល់ប្រភពធនធានទាំងអស់គឺបានរក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដើម្បីឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងឡាយ អាចស្វែងរកនូវប្រភពធានទាំងនោះបានឆាប់រហ័ស និងត្រឹមត្រូវតាមរយៈឃ្លាបញ្ជា (Keyword) ឬតួអក្សរ (Characters) ។ Search Engine ត្រូវបានបែងចែកជាច្រើនប្រភេទរួមមានដូចជា៖ ការស្វែងរកតាមរយៈមាតិកា ឬប្រធានបទ (Content or Topic) តាមរយៈប្រភេទនៃព័ត៌មាន (Information) តាមរយៈ Model, និងតាមរយៈ Web Search Engine ជាដើម ។ សព្វថ្ងៃ គេតែងនិយមប្រើប្រាស់ការស្វែងរកប្រភពធនធានតាមរយៈ Web Search Engine ដែលរួមមាន Google, Yahoo និង MSN... ។ ខាងក្រោមនេះជាការបង្ហាញការប្រើប្រាស់ Web Search Engine ត្រួសៗជាមួយ Google ដែលជា Web Search Engine មួយដែលទទួលបានប្រជាប្រិយភាពច្រើនជាងគេ៖

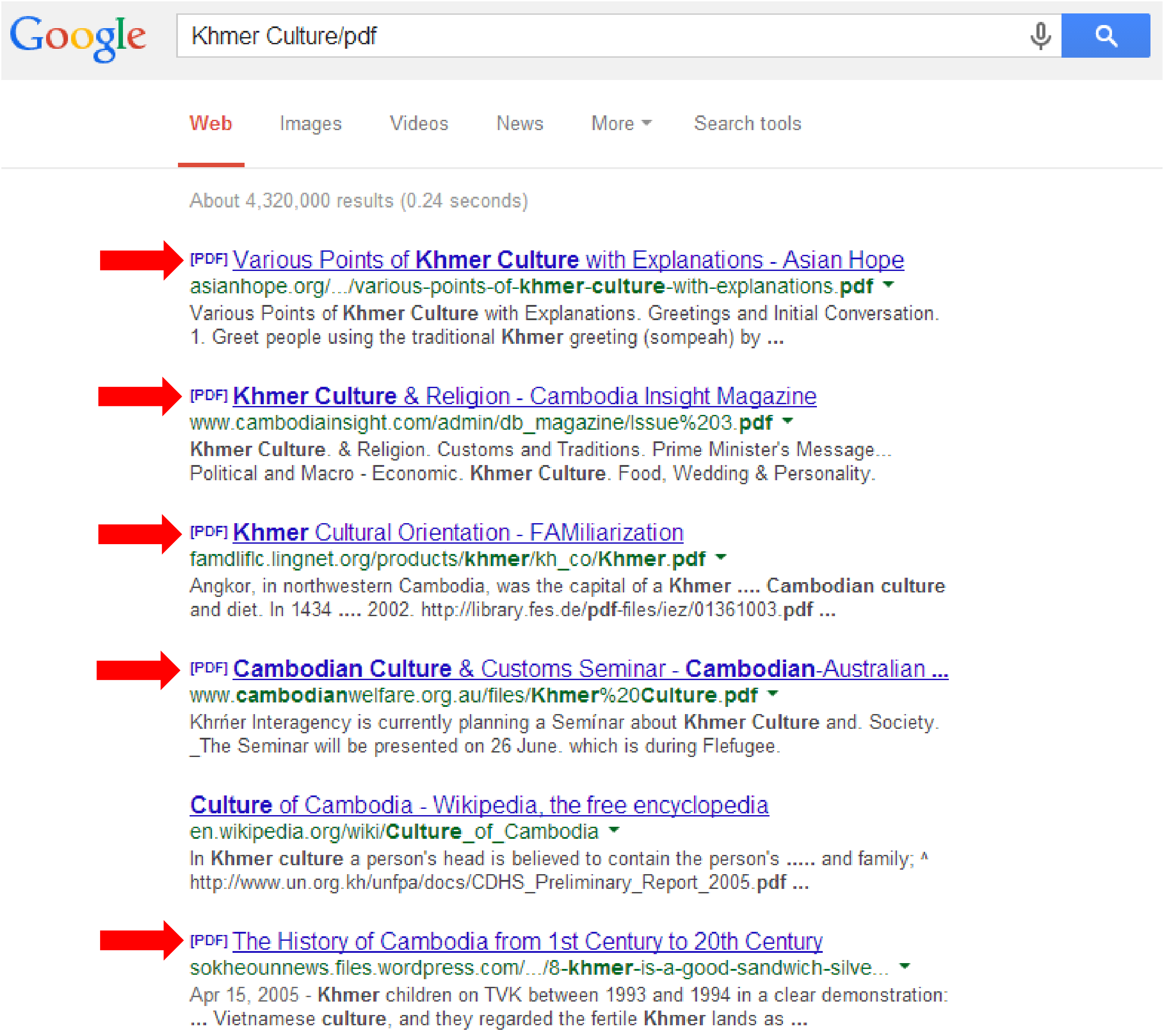
៤.២. ការស្វែងរកឯកសាររូបភាព (Images)

➔ បើក Web Browser ➔ នៅក្នុងប្រអប់ Address Bar វាយដាក់ថា www.google.com ➔ Go ឬ Enter ➔ ជ្រើសរើសយក Image ➔ នៅក្នុងប្រអប់ Search វាយដាក់រូបភាពអ្វីដែលយើងចង់ស្វែងរក ➔ Search 6



៤.៧. ការស្វែងរកឯកសារសៀវភៅ (Book)

នៅក្នុងការស្វែងរកសៀវភៅ យើងអាចធ្វើបានដូចជាការទាញយកសៀវភៅទាំងមូល និងការបើកអាននៅលើគេហទំព័រផ្ទាល់ ។ ហេតុនេះហើយ ការសរសេរ Keyword ក៏មានលក្ខណៈខុសគ្នាខ្លះដែរ ដូចជាការស្វែងរក និងទាញយកនូវសៀវភៅទាំងមូល គេត្រូវសរសេរឈ្មោះសៀវភៅដែលយើងចង់បាន ដោយរួមបញ្ចូលនូវប្រភេទឯកសារ (File Type) សៀវភៅនោះផង ។ ប្រភេទឯកសារមានដូចជា docx ឬ docx និង pdf ជាដើម ។ ដូចនេះ Keyword ត្រូវសរសេរទៅតាមឧទាហរណ៍៖ *Khmer Culture/pdf* ឬ *Khmer Culture/doc* ។ ក្នុងករណីលទ្ធផលនៃការស្វែងរកមានបង្ហាញ [DOC] ឬ [DOCX] ឬ [PDF] នៅខាងមុខបន្ទាត់អក្សរគេហទំព័រណាមួយ នោះមានន័យថា យើងអាចទាញយកបាន ។ ការសរសេរ Keyword បែបនេះ គឺមានភាពរហ័សជាងការសរសេរ Keyword ធម្មតា ។



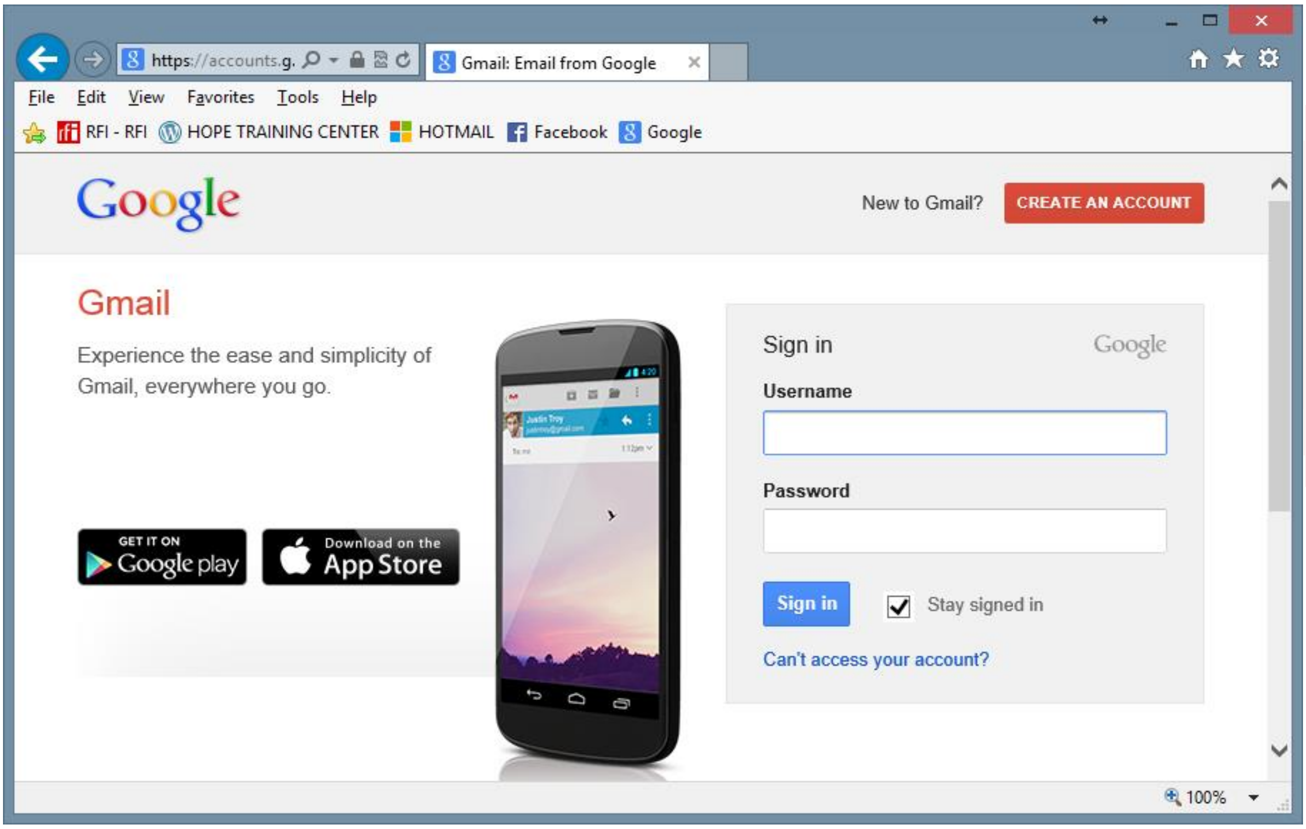
ការសរសេរ Keyword ដោយមិនបាច់ភ្ជាប់ File Type ក៏បាន តែចំណាយពេលយូរក្នុងការស្វែងរក ។

៥. ស្វែងយល់អំពីការបង្កើត និងការផ្ញើ Email

៥.១. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយ Gmail

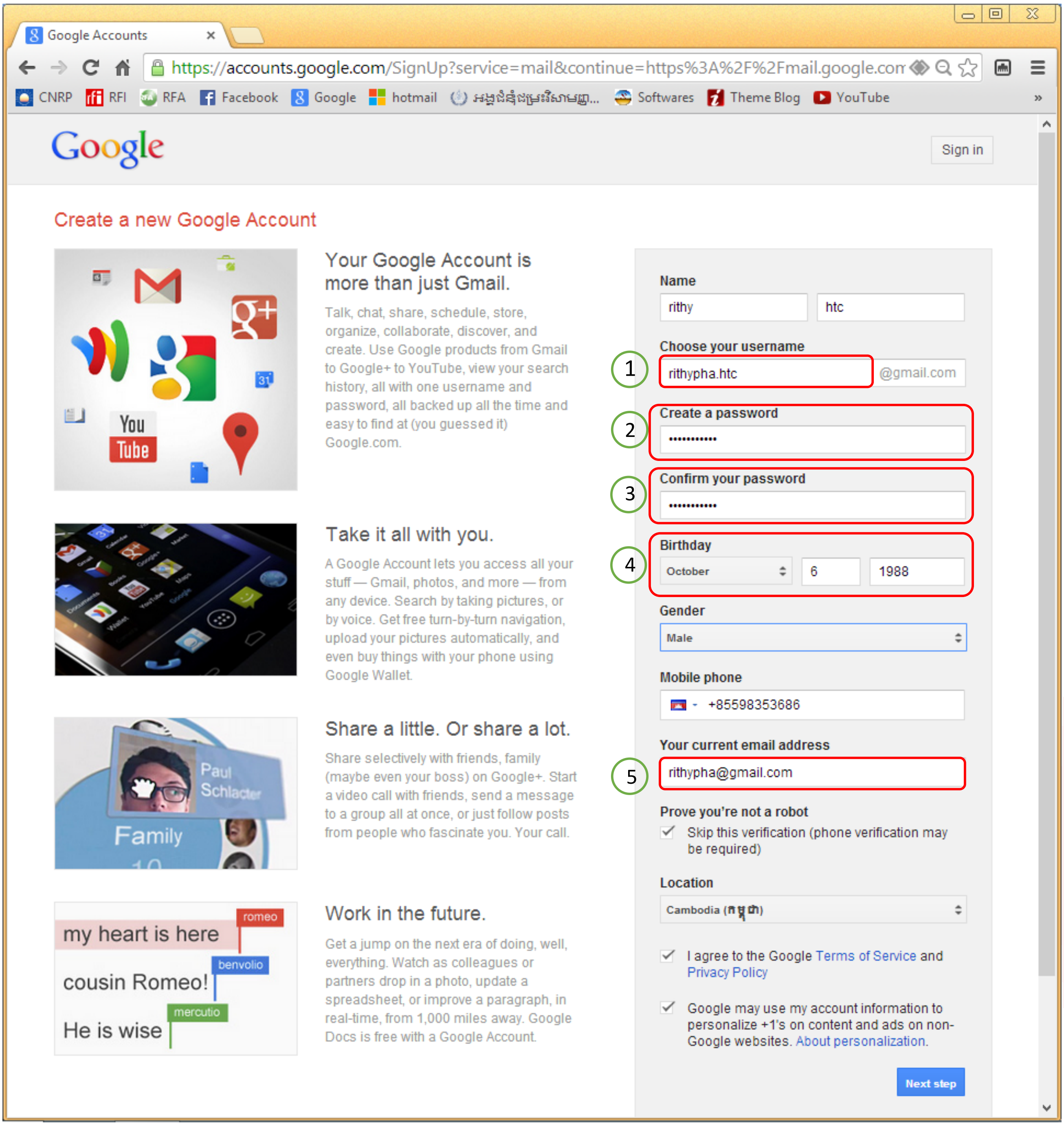
Gmail ជាគេហទំព័រមួយដែលបានផ្ដល់សេវាកម្ម Email ទៅដល់អ្នកប្រើប្រាស់ពាសពេញពិភពលោក ។ Gmail ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Google ហើយមកដល់ឆ្នាំ ២០១៣ នេះ Gmail បានផ្ដល់សេវាកម្មក្នុងការរក្សាទុកឯកសាររហូតដល់ទៅ 15GB ដែលត្រូវបានគេស្គាល់ថាជា Google Drive ដែលអនុញ្ញាតឲ្យយើងរក្សាទុកបាននូវឯកសារជាច្រើនដូចជា រូបភាព វីដេអូ ចំរៀង MP3 កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងឯកសារការងារផ្សេងៗទៀតជាច្រើន ។ Google Drive នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិ បន្ទាប់ពីយើងបានចុះឈ្មោះបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាកម្ម Email ជាមួយក្រុមហ៊ុន Google គឺតាមរយៈគេហទំព័រ www.gmail.com ។ ដើម្បីចុះឈ្មោះបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាកម្ម Email ជាមួយក្រុមហ៊ុន Google សូមមើលតាមការណែនាំដូចខាងក្រោម៖

- ដំបូងយើងត្រូវចាប់ផ្ដើមដំណើរការ Web Browser របស់យើងសិន
- នៅក្នុងប្រអប់ Address Bar វាយដាក់ថា: www.gmail.com ➔ Enter នោះយើងនឹងបានឃើញរូបដូចខាងក្រោម:



➔ CREATE AN ACCOUNT ➔ វាយបញ្ចូលព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនដូចជា៖ នាម គោត្តនាម ឈ្មោះអាស័យដ្ឋាន Email ដែលយើងចង់ប្រើ ពាក្យសម្ងាត់ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ភេទ លេខទូរស័ព្ទ អាស័យដ្ឋាន Email របស់អ្នកណាម្នាក់អាចទាក់ទងបាននៅពេលដែលយើងមិនអាចប្រើប្រាស់ Email របស់យើងបានដោយសារភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ ។

សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម៖

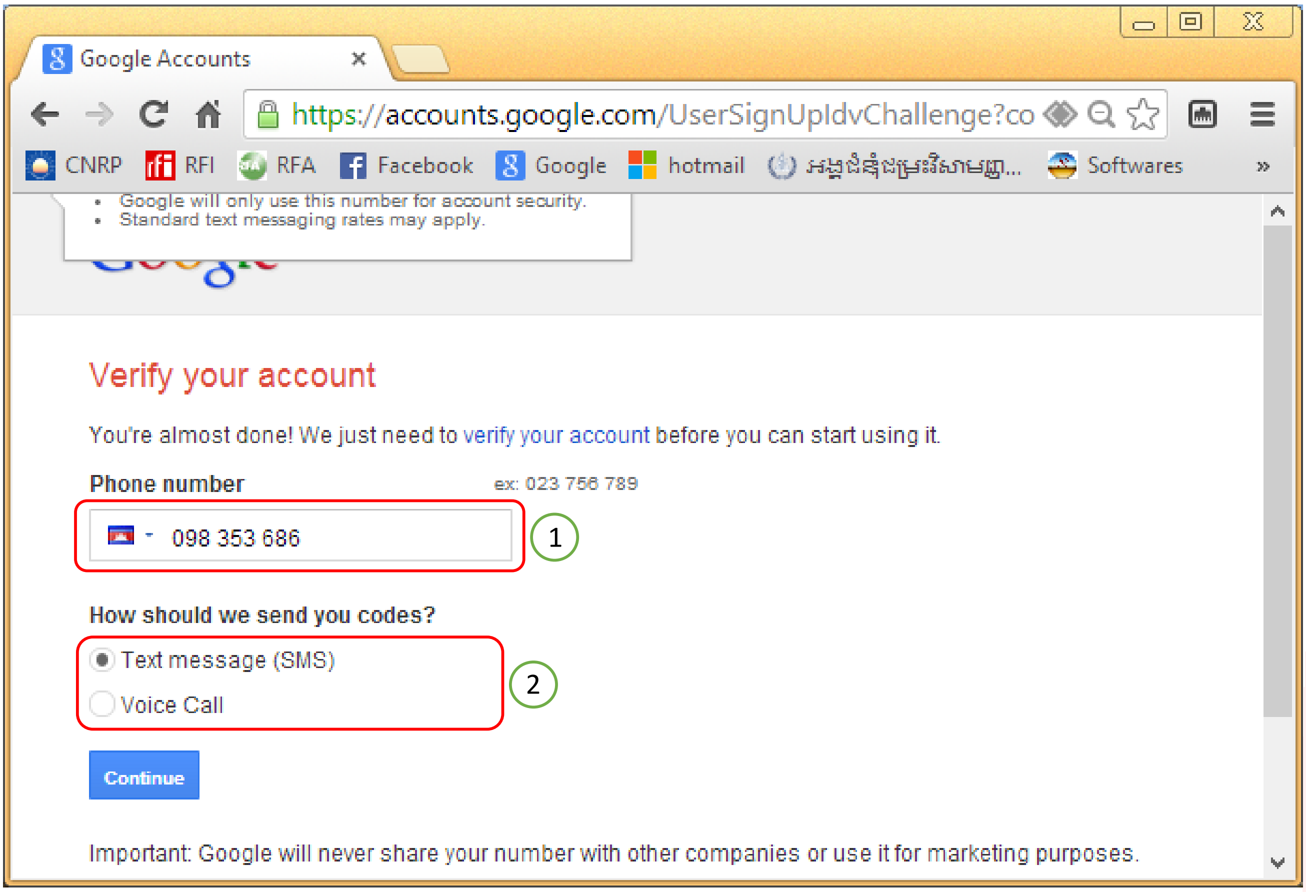


9

1. វាយបញ្ចូលឈ្មោះអាស័យដ្ឋាន Email ណាមួយដែលខ្លួនពេញចិត្ត និងមិនទាន់មានអ្នកប្រើចូលក្នុងប្រអប់
2. វាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ដែលខ្លួនចង់ប្រើ
3. វាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ម្តងទៀតសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងជៀសវាងការភ្លេចពាក្យសម្ងាត់
4. ជ្រើសរើសថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត៖ ខែ ថ្ងៃ ឆ្នាំ

⑤ វាយបញ្ចូលអាស័យដ្ឋាន Email ដែលយើងមាន និងធ្លាប់បានដំណើរការរួចហើយ ឬអាស័យដ្ឋាន Email របស់អ្នកណាម្នាក់ដែលយើងអាចទាក់ទងបាននៅពេល Email ថ្មីដែលយើងកំពុងបង្កើតនេះ មានបញ្ហាដូចជា ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ ឬបើកចូលគណនីអ្នកប្រើប្រាស់មិនបាន (Log In) ។

បន្ទាប់ពីបានបំពេញព័ត៌មានចប់សព្វគ្រប់ ➔ Next នោះយើងនឹងទទួលបាននូវទំព័រថ្មីមួយទៀតដូចខាងក្រោម:

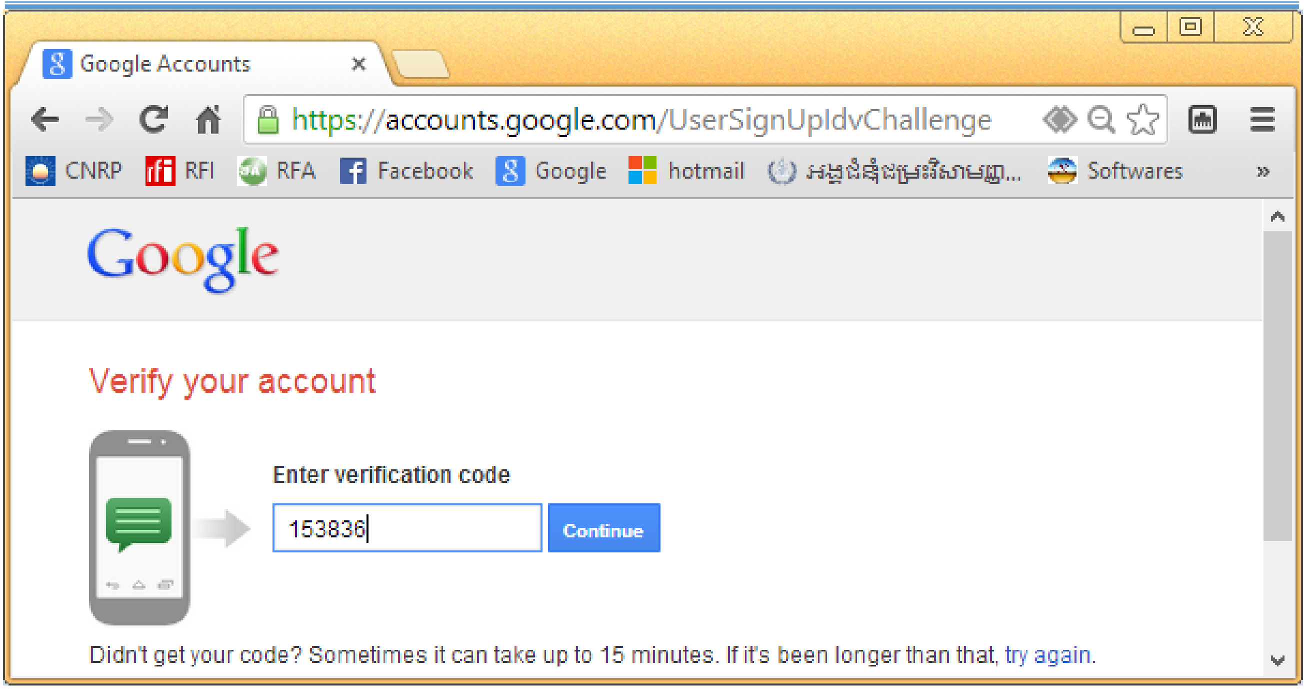


① វាយបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទរបស់យើងដើម្បីទទួលបានសារជាអក្សរ ឬការទទួលការហៅចូលជាសម្លេងពីសំណាក់ក្រុមហ៊ុន Google ។

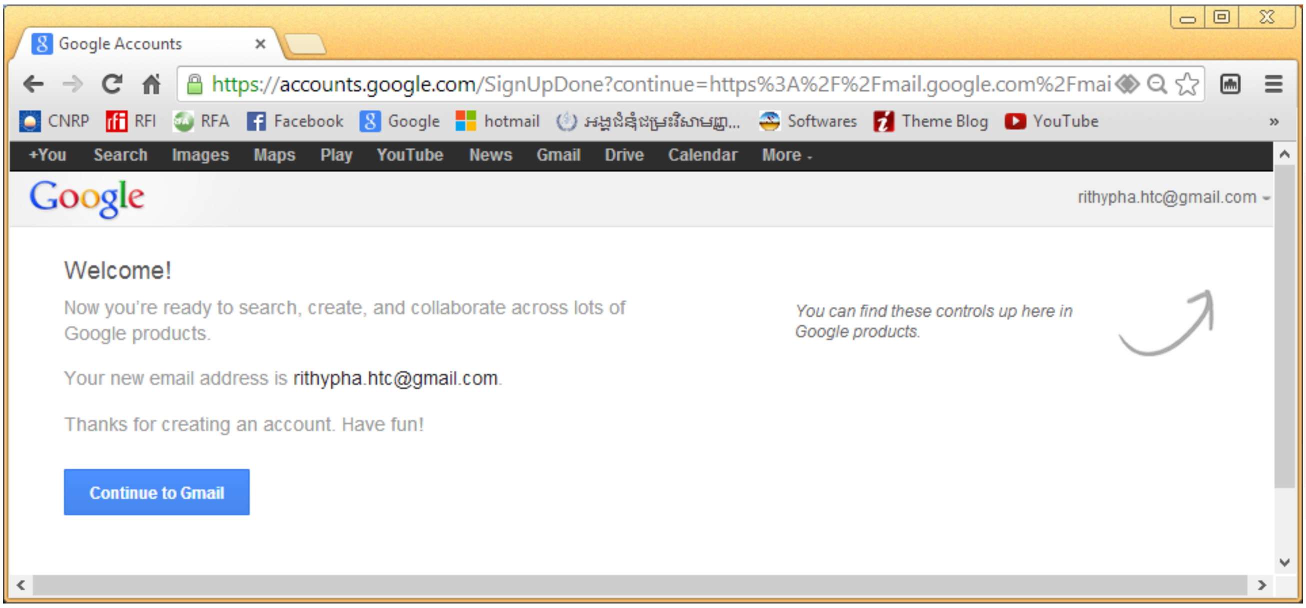
② ចំនុចនេះមានពីរជម្រើសគឺ Text message (SMS) និង Voice Call ។ Text message គឺមានន័យថា យើងនឹងទទួលបានសារជាអក្សរ នូវលេខកូដដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់បន្តនូវជំហានបន្ទាប់ដូចរូបខាងក្រោម ។ ចំណែកឯ Voice Call មានន័យថា យើងនឹងទទួលការហៅចូលជាសម្លេងប្រាប់ពីលេខកូដដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់បន្តនូវជំហានបន្ទាប់ដូចរូបខាងក្រោម ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានលេខកូដដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុន Google រួច យើងត្រូវយកលេខកូដដែលទទួលបាននោះទៅបំពេញឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងទំព័រថ្មីមួយទៀតដូចរូបដែលនៅខាងក្រោមនេះ ៖

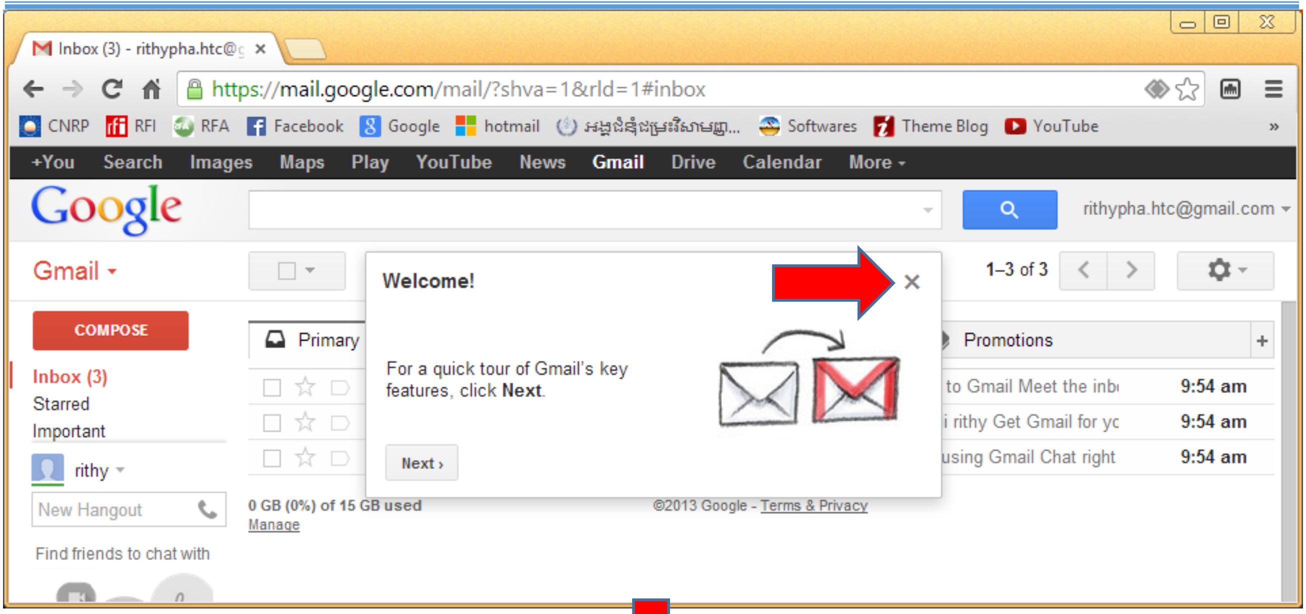
Prepared by Mr. PHA RITHY
E-mail : rithykh@outlook.com

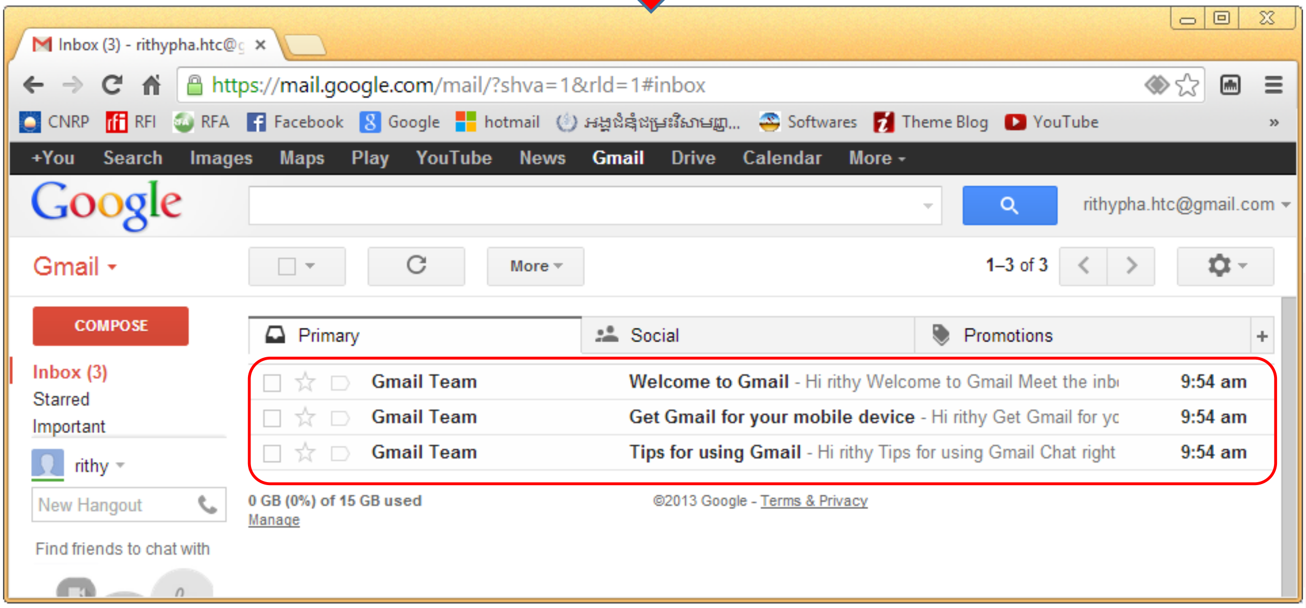


បន្ទាប់ពីបំពេញលេខកូដបានត្រឹមត្រូវរួចរាល់ហើយ ➔ Continue នោះទំព័រថ្មីត្រូវបានបង្ហាញឡើងដូចរូប៖



រូបខាងលើនេះដែលមានន័យថា យើងទទួលភាពជោគជ័យក្នុងការបង្កើត Email Account ជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម Google ព្រមទាំងបង្ហាញពីអាស័យដ្ឋាន Email (Email Address) ដែលយើងបានជ្រើសរើសឲ្យយើងបានឃើញទៀតផង ក្នុងគោលបំណងរំលឹកដល់យើង ។ ជាបន្តសូមជ្រើសរើសយកពាក្យថា Continue to Gmail ដើម្បីចូលទៅប្រើប្រាស់ Email ថ្មីរបស់យើង (សូមមើលរូប) ។

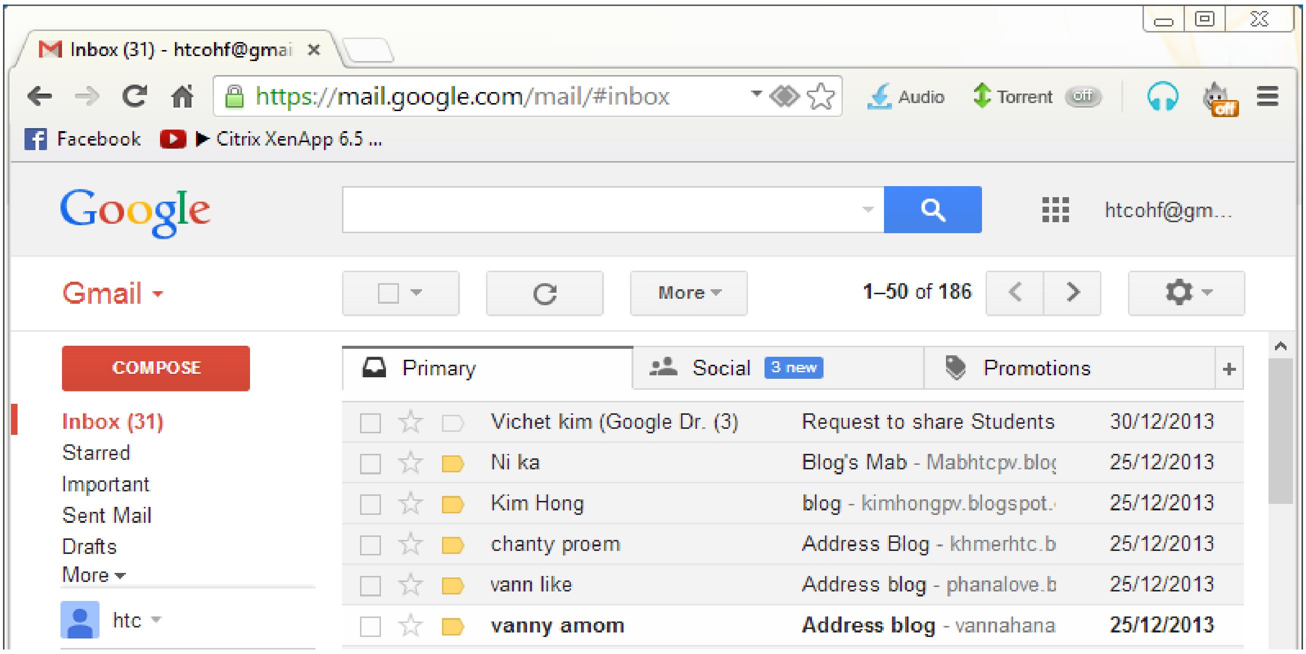




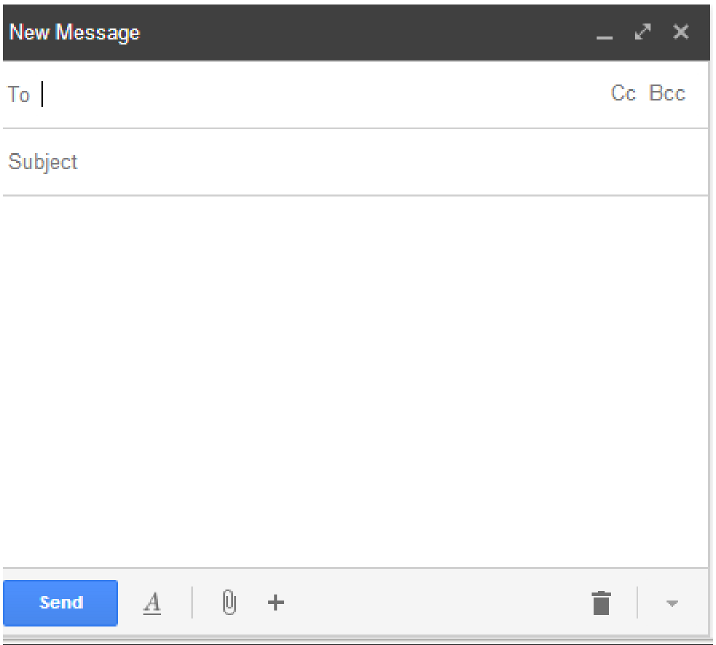
យើងនឹងត្រូវទទួលបានសារ Email ចំនួន ៣ ពីសំណាក់ក្រុមហ៊ុន Google ដូចរូបខាងលើ ។ នៅពេលនេះដែរ ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ Email (Email Account) ជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម Google ត្រូវបានបញ្ចប់ ។

៥.១.១. របៀបផ្ញើ Email ជាមួយ Gmail

មុននឹងឈានដល់ការផ្ញើ Email ជាដំបូងយើងចាំបាច់ត្រូវបើកចូលទៅកាន់គណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមុនសិន តាមរយៈអាស័យដ្ឋាន www.gmail.com បន្ទាប់ពីយើងបានបំពេញពាក្យសម្ងាត់ដើម្បីបើកចូលគណនីអ្នកប្រើប្រាស់រួចមក យើងនឹងបានឃើញនូវផ្ទាំងរូបភាពដូចខាងក្រោម៖



➔ Compose ➔ ផ្ទាំងថ្មីតូចមួយនៅផ្នែកខាងស្តាំត្រូវបានបង្ហាញឡើងដូចរូប៖



- ➢ នៅក្នុងប្រអប់ To: វាយបញ្ចូលអាស័យដ្ឋាន Email របស់មនុស្សដែលយើងចង់ផ្ញើទៅកាន់ ។
- ➢ នៅក្នុងប្រអប់ Subject: វាយបញ្ចូលចំណងជើងឬក៏ប្រធានបទរបស់ Email ដែលយើងចង់លើកឡើង ។
- ➢ ចំណែកឯនៅក្នុងប្រអប់ដែលធំជាងគេ: វាយបញ្ចូលនូវពាក្យពេជន៍អធិប្បាយ អំពីអ្វីដែលយើងចង់លើកឡើងមកបង្ហាញ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនិង Subject ។
- ➢ ប៊ូតុង A សម្រាប់កំណត់ពីទ្រង់ទ្រាយផ្សេងៗរបស់អត្ថបទដូចជា ទំហំអក្សរ ពណ៌អក្សរ ពុម្ពអក្សរ ការតំរឹមអត្ថបទជាដើម ។

E-mail : rithykh@outlook.com

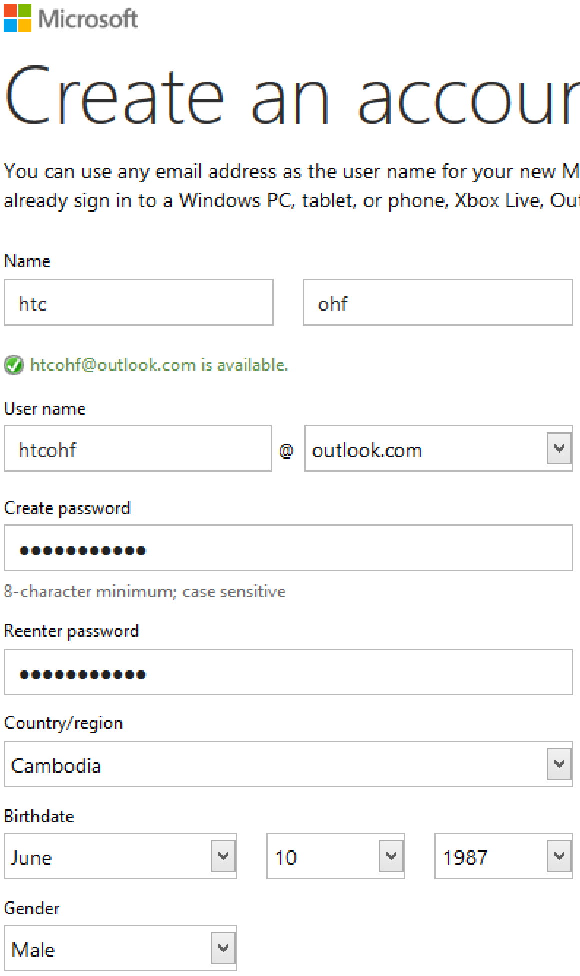
- ប៊ូតុង 🗑 ប្រើសម្រាប់ចាកចេញ ឬជាការបោះបង់ការផ្ញើ Email របស់យើង ។ បន្ទាប់ពីសរសេរអត្ថបទដែលយើងចង់ផ្ញើចប់សព្វគ្រប់ហើយ សូមចុចលើពាក្យថា **Send** ដើម្បីផ្ញើ Email ទៅកាន់អាស័យដ្ឋានដែលយើងបានបញ្ចូល ។

៥.២. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយ Hotmail

សេវាកម្ម Email របស់ Hotmail គឺត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft ។ គិតមកដល់ដើមឆ្នាំ ២០១៤ នេះ Hotmail ត្រូវបានប្រើ Domain ចំនួនបីគឺ Hotmail.com, Live.com និង Outlook.com ។ ដូច្នេះរាល់អតិថិជនរបស់ក្រុមហ៊ុន Microsoft អាចជ្រើសរើសយកនូវ Domain ណាមួយដែលខ្លួនពេញចិត្ត ។

ឧទាហរណ៍: htcohf@hotmail.com, htcohf@live.com ឬ htcohf@outlook.com ។

ជាមួយគ្នានេះដែរ Hotmail ក៏ត្រូវបានផ្តល់សេវាកម្មក្នុងការរក្សាទុកឯកសាររហូតដល់ទៅ 7GB ដែលត្រូវបានគេស្គាល់ថាជា SkyDrive ដែលអនុញ្ញាតឲ្យយើងរក្សាទុកបាននូវឯកសារជាច្រើនដូចជា រូបភាព វីដេអូ ចំរៀង MP3 កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងឯកសារការងារផ្សេងៗទៀតជាច្រើន ។ SkyDrive នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិបន្ទាប់ពីយើងបានចុះឈ្មោះបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាកម្ម Email ជាមួយក្រុមហ៊ុន Hotmail គឺតាមរយៈ: គេហទំព័រ www.hotmail.com ➔ Sign Up Now ➔ រួចចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានតាមការណែនាំខាងក្រោម៖


Microsoft

Create an account

You can use any email address as the user name for your new Microsoft account, including addresses from Outlook.com, Yahoo! or Gmail. If you already sign in to a Windows PC, tablet, or phone, Xbox Live, Outlook.com, or SkyDrive, use that account to sign in.

Name: htc | ohf

htcohf@outlook.com is available.

User name: htcohf @ outlook.com

Create password: ●●●●●●●●●●●

8-character minimum; case sensitive

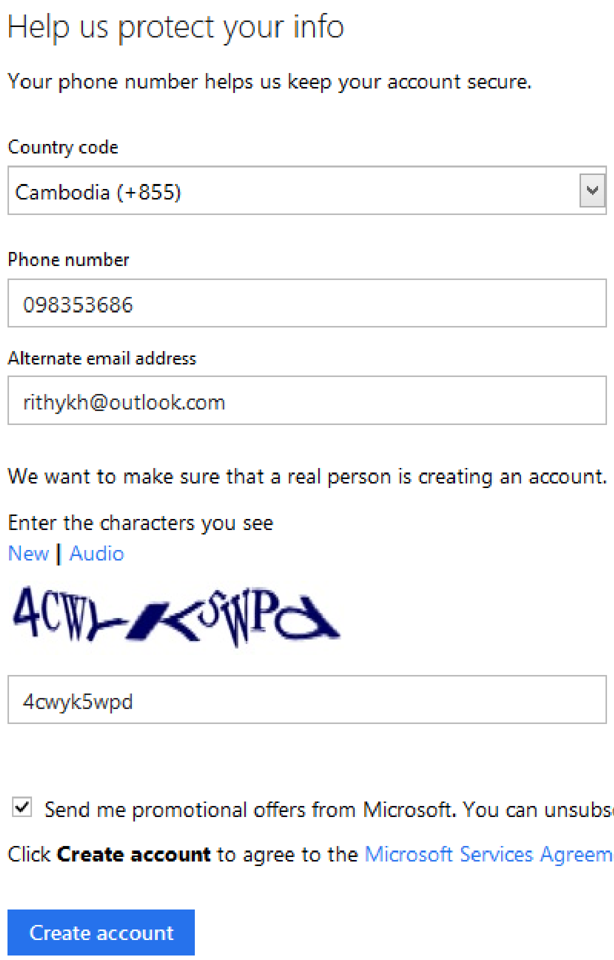
Reenter password: ●●●●●●●●●●●

Country/region: Cambodia

Birthdate: June | 10 | 1987

Gender: Male

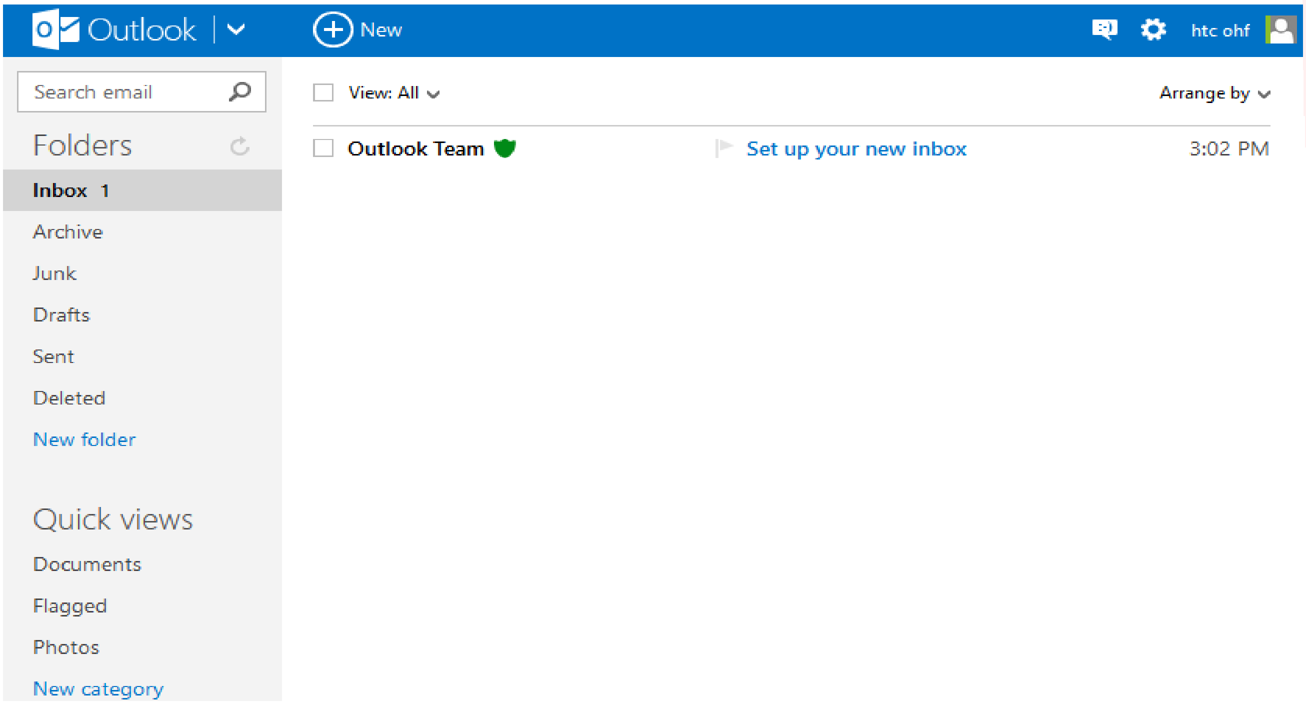
- នៅក្នុងប្រអប់ Name: វាយបញ្ចូលឈ្មោះដែលយើងចង់ប្រើ គឺមានទាំងនាមត្រកូល (First name) និងនាមខ្លួន (Last Name)
- នៅក្នុងប្រអប់ User name: វាយបញ្ចូលឈ្មោះ Email ដែលអាចប្រើបានគឺមិនស្ទួន ឬមានអ្នកប្រើប្រាស់រួច និងជ្រើសរើស Domain ដែលយើងពេញចិត្ត (មានជម្រើសចំនួនបីគឺ Hotmail.com, live.com និង outlook.com)
- នៅក្នុងប្រអប់ Create password: វាយបញ្ចូលនូវពាក្យសម្ងាត់ដែលមានយ៉ាងតិច ៨តួអក្សរ (មានលេខ, អក្សរតូច, អក្សរធំ និងនិមិត្តសញ្ញាពិសេស) និងវាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់នេះម្តងទៀតនៅក្នុងប្រអប់ Reenter password
- នៅក្នុងប្រអប់ Country/Region: ជ្រើសរើសយកប្រទេសណាមួយដែលយើងកំពុងរស់នៅ
- នៅក្នុងប្រអប់ Birthdate: ជ្រើសរើសខែ ថ្ងៃ ឆ្នាំកំណើត
- នៅក្នុងប្រអប់ Gender: ជ្រើសរើសភេទរបស់យើង



- នៅក្នុងប្រអប់ Country code: ជ្រើសរើសយកប្រទេសដែលយើងកំពុងរស់នៅ និងមានភ្ជាប់និងលេខកូដប្រទេស
- នៅក្នុងប្រអប់ Phone number: វាយបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទរបស់យើង
- នៅក្នុងប្រអប់ Alternate email address: វាយបញ្ចូលអាស័យដ្ឋាន Email ដែលយើងមាន និងធ្លាប់បានដំណើរការរួចហើយ ឬអាស័យដ្ឋាន Email របស់អ្នកណាម្នាក់ដែលយើងអាចទាក់ទងបាននៅដែល Email ថ្មីដែលយើងកំពុងបង្កើតនេះ មានបញ្ហាដូចជាភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ ឬបើកចូលគណនីអ្នកប្រើប្រាស់មិនបាន ។
- នៅក្នុងប្រអប់ចុងក្រោយគេនេះ យើងត្រូវវាយបញ្ចូលនូវអក្សរដែលយើងបានឃើញនៅខាងលើគ្នានេះ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ

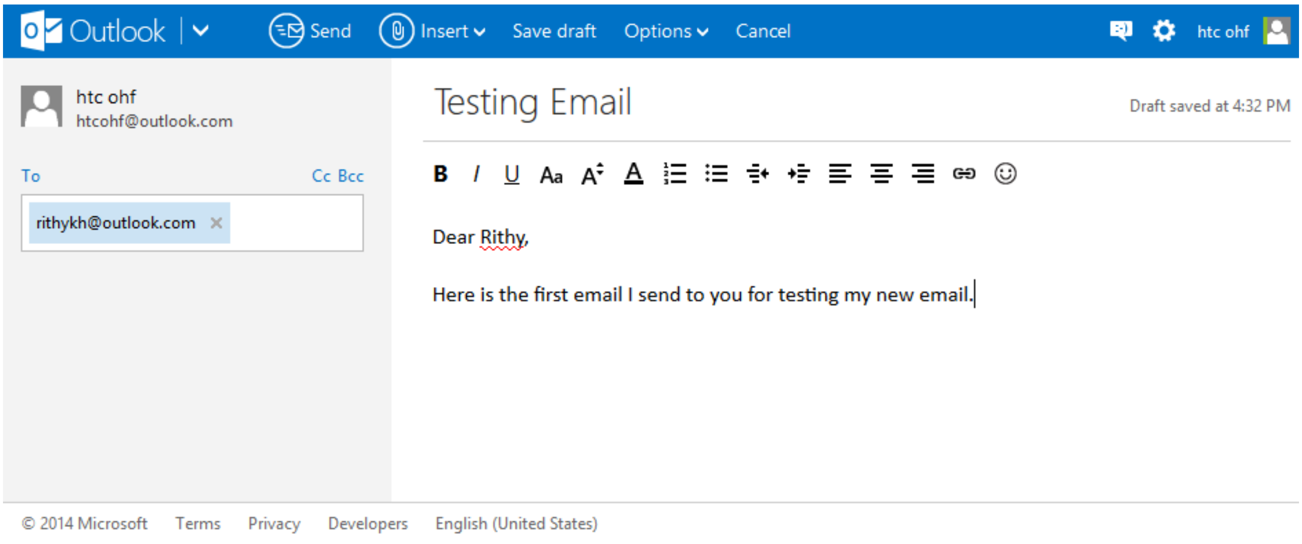
15

➔ ចុចលើប៊ូតុង Create account ➔ Continue to inbox ➔ ផ្ទាំង Windows ថ្មីមួយទៀតត្រូវបានបង្ហាញដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនៅ Email បញ្ជាក់ពីការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់បានជោគជ័យនៅក្នុង Brower ៖



៥.២.១. របៀបផ្ញើ Email ជាមួយ Hotmail

ដើម្បីផ្ញើរ Email សូមចុច New លើបន្ទាប់ពីបើកចូលក្នុងគណនីអ្នកប្រើប្រាស់រួច ➔ ផ្ទាំង Windows ថ្មីត្រូវបានបង្ហាញដូចរូបខាងក្រោម៖

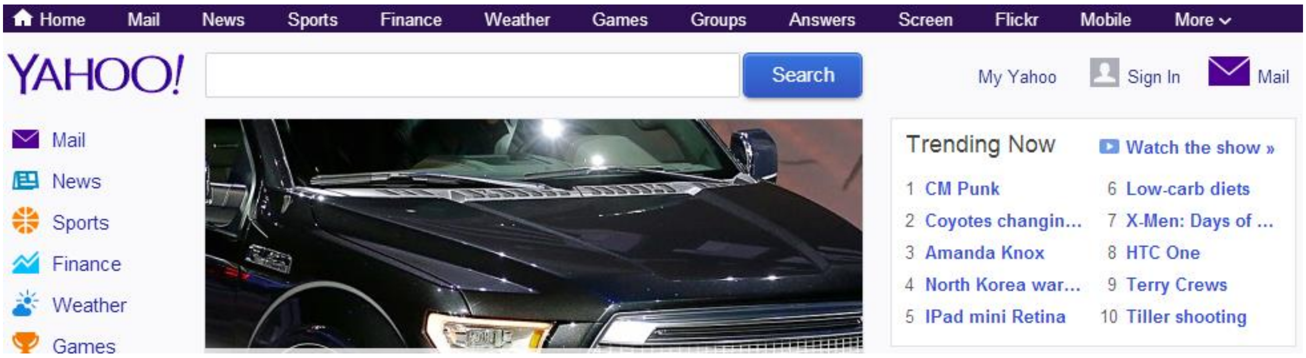


- នៅក្នុងប្រអប់ To: វាយបញ្ចូលអាស័យដ្ឋាន Email របស់មនុស្សដែលយើងចង់ផ្ញើទៅកាន់ ។
- នៅក្នុងប្រអប់ Add a subject: វាយបញ្ចូលចំណងជើង ឬក៏ប្រធានបទរបស់ Email ដែលយើងចង់លើកឡើង ។
- ចំណែកឯនៅក្នុងប្រអប់ដែលធំជាងគេ: វាយបញ្ចូលនូវពាក្យពេជន៍អធិប្បាយ អំពីអ្វីដែលយើងចង់លើកឡើងមកបង្ហាញ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនិង Subject ។
- របារ B I U Aa A សម្រាប់កំណត់ពីទ្រង់ទ្រាយផ្សេងៗរបស់អត្ថបទដូចជា ទំហំអក្សរ ពណ៌អក្សរ ពុម្ពអក្សរ ការតំរឹមអត្ថបទជាដើម ។
- ប៊ូតុង Insert ប្រើសម្រាប់ភ្ជាប់នូវឯកសារផ្សេងៗដទៃទៀតដូចជា រូបថត ចំរៀង វីដេអូ និងឯកសារការិយាល័យ (Ms. Word, Ms. Excel...) ជាដើម ។
- ប៊ូតុង Save draft ប្រើសម្រាប់រក្សាទុកនូវអត្ថបទ Email របស់យើងក្នុងករណីយើងសម្រេចចិត្តមិនចង់ផ្ញើនៅពេលនេះ តែនឹងយកវាមកប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្ញើ Email នៅពេលក្រោយ ។
- ប៊ូតុង Options ប្រើសម្រាប់កំណត់អំពីទម្រង់ក្រដាសការងារដែលយើងចង់ប្រើសម្រាប់សរសេរសារ Email ។
- ប៊ូតុង Cancel ប្រើសម្រាប់ចាកចេញ ឬជាការបោះបង់ការផ្ញើ Email របស់យើង ។ បន្ទាប់ពីសរសេរអត្ថបទដែលយើងចង់ផ្ញើចប់សព្វគ្រប់ហើយ សូមចុចលើពាក្យថា ដើម្បី Send ផ្ញើ Email ទៅកាន់អាស័យដ្ឋានដែលយើងបានបញ្ចូល ។

៥.៣. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយក្រុមហ៊ុន Yahoo

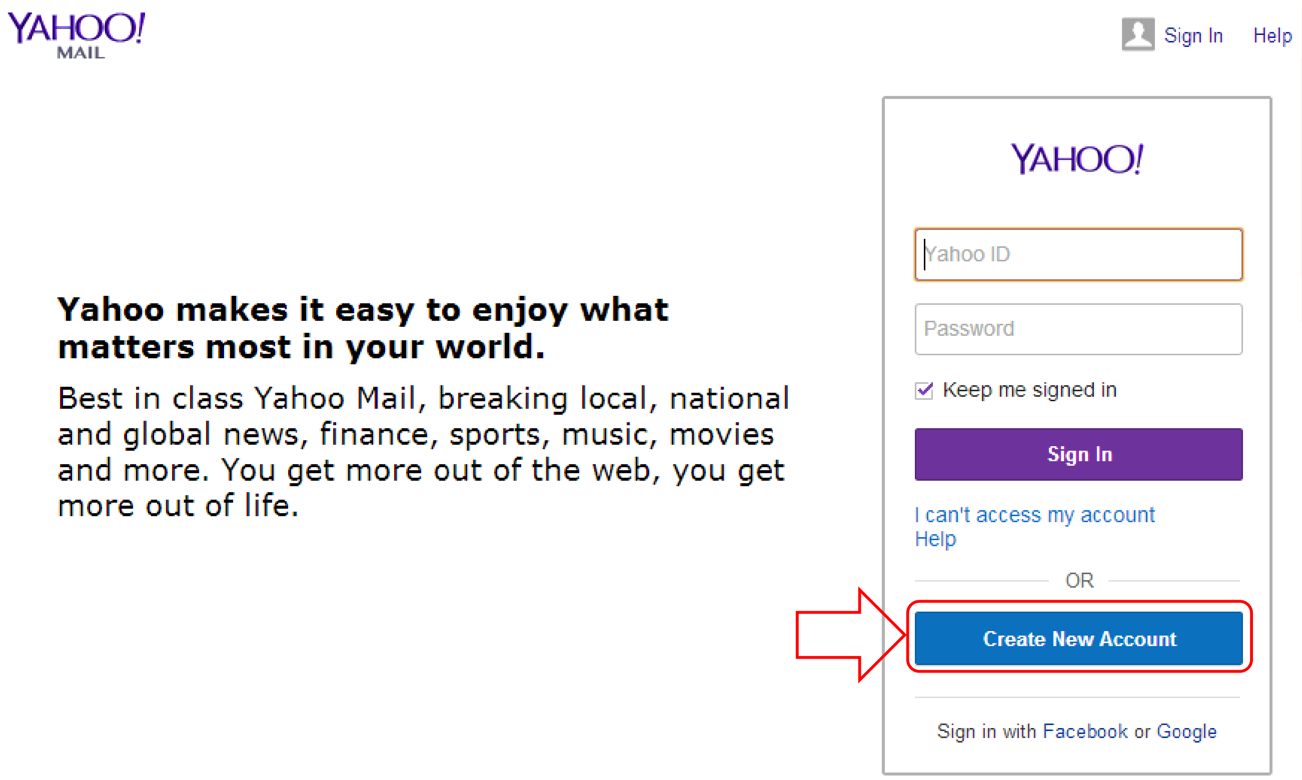
Yahoo ជាក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម Email និង Search Engine ដ៏មានប្រជាប្រិយភាពមួយក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុន Google និង Hotmail (www.msn.com) របស់ក្រុមហ៊ុន Microsoft ដោយសារវាមានទម្រង់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដ៏ស្រស់ស្អាត និងមានភាពទាក់ទាញ ។ ដើម្បីបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយ Yahoo សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ www.yahoo.com ឬ www.ymail.com នោះផ្ទាំង Browser នឹងបង្ហាញពីគេហទំព័រដ៏ស្រស់ស្អាតនេះ ។

ក. តាមរយៈគេហទំព័រ www.yahoo.com សូមមើលរូបខាងក្រោម៖

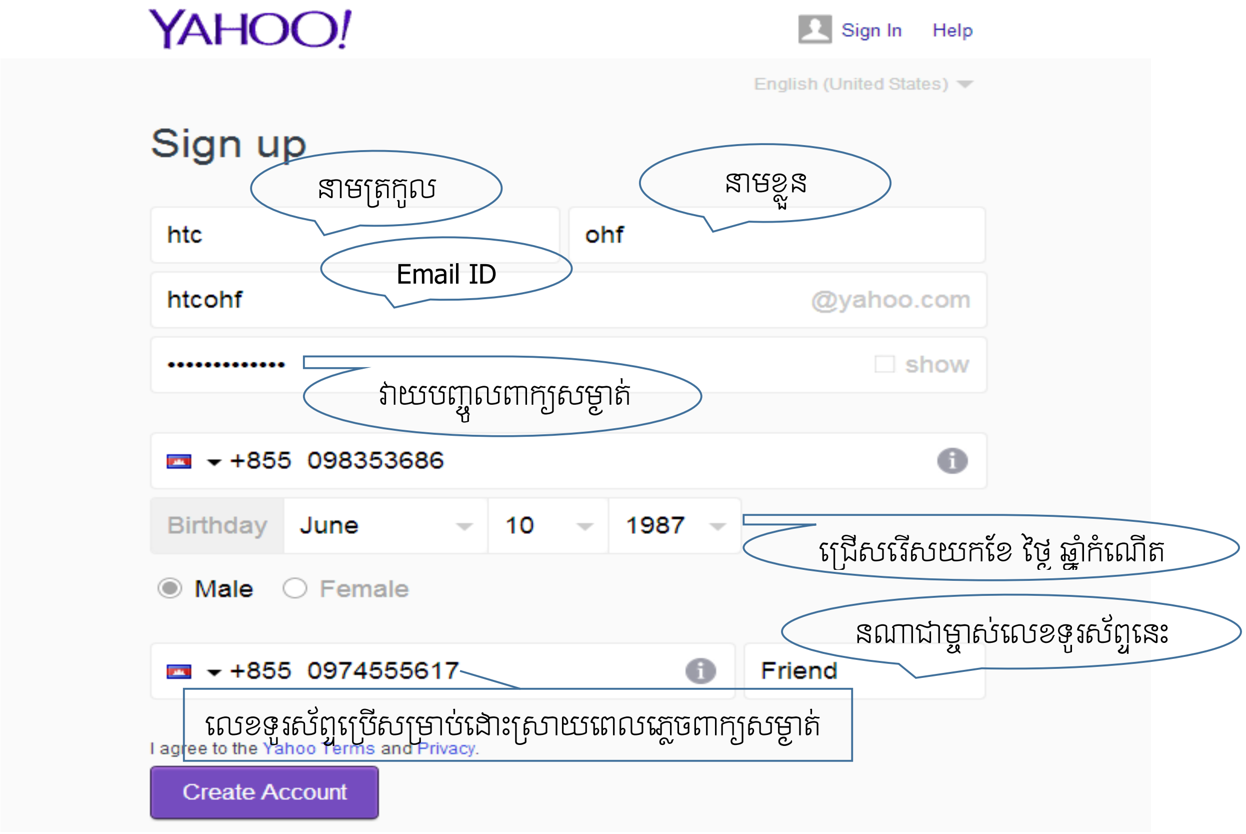


→ Sign In → Create New Account → ចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានទៅតាមការណែនាំតាមប្រអប់នីមួយៗ

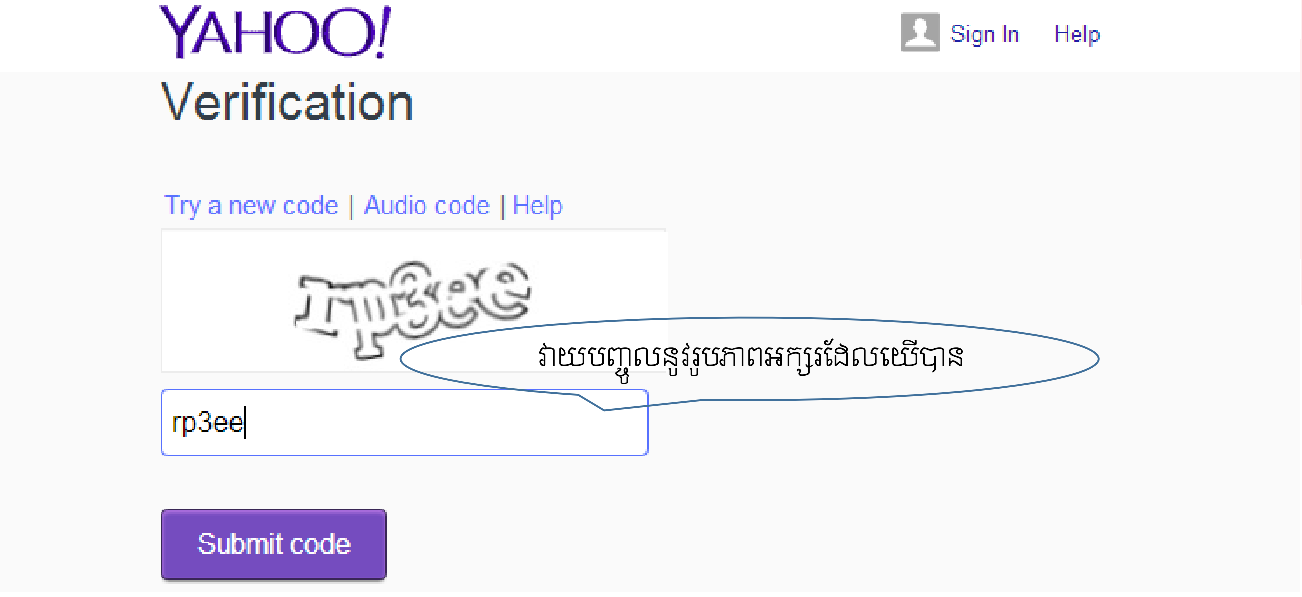
ខ. តាមរយៈគេហទំព័រ www.ymail.com វាមានភាពលឿនជាងតាម www.yahoo.com (មើលរូប)៖ 17



→ Create New Account → ចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានទៅតាមការណែនាំតាមប្រអប់នីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

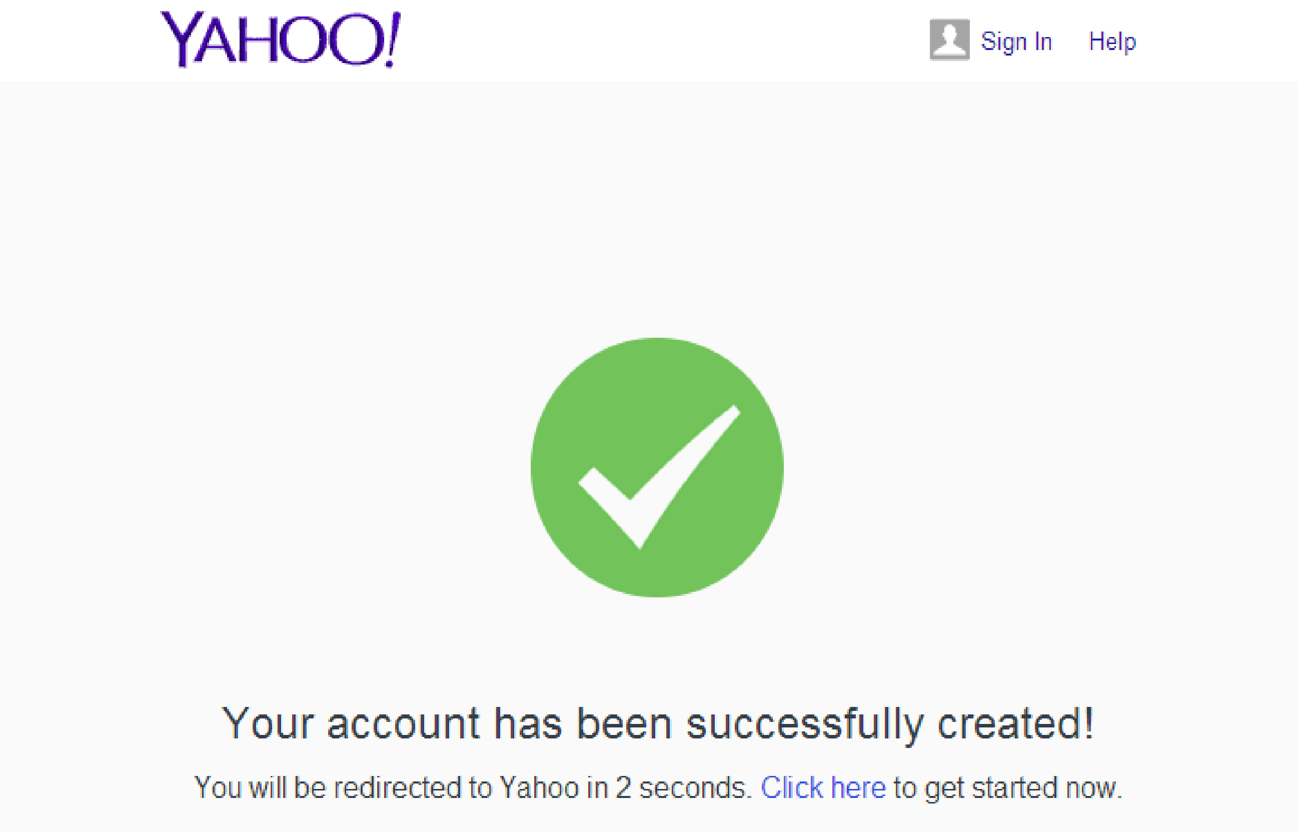


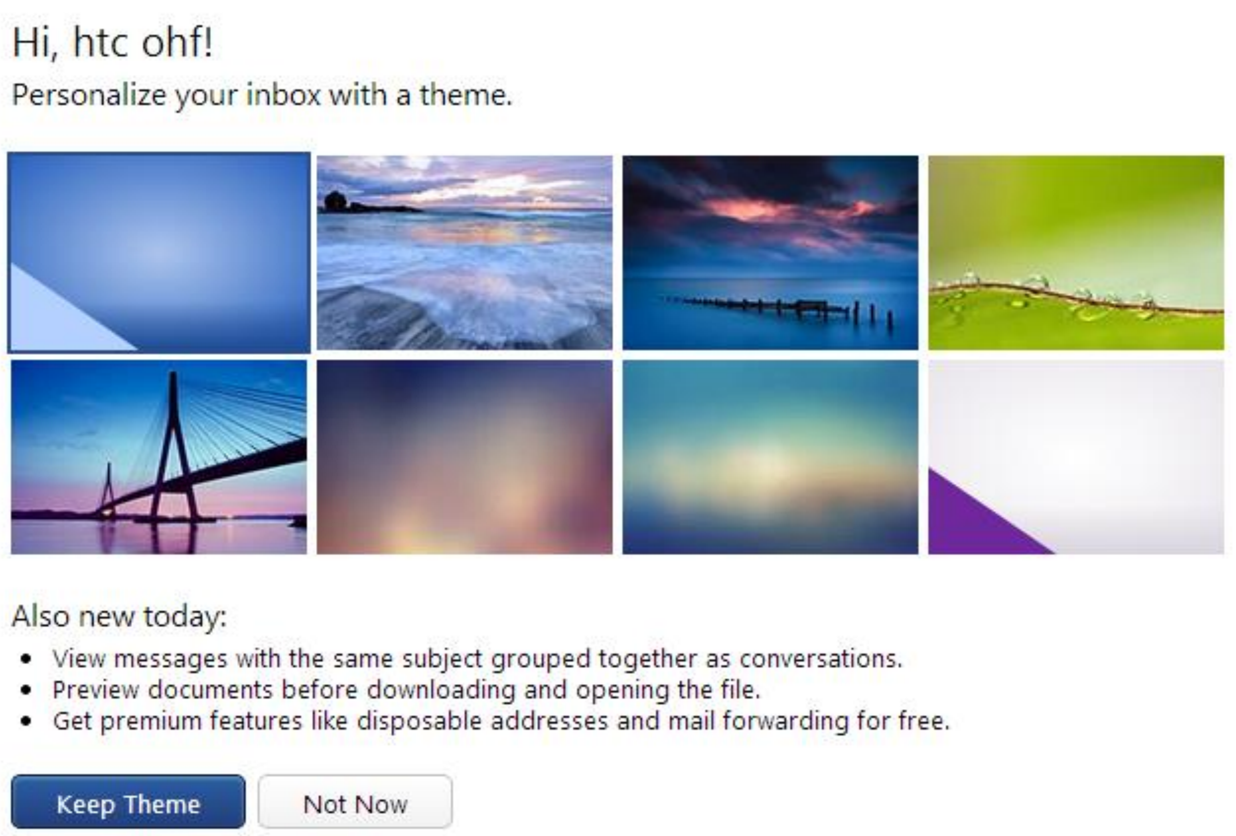
➔ Create Account



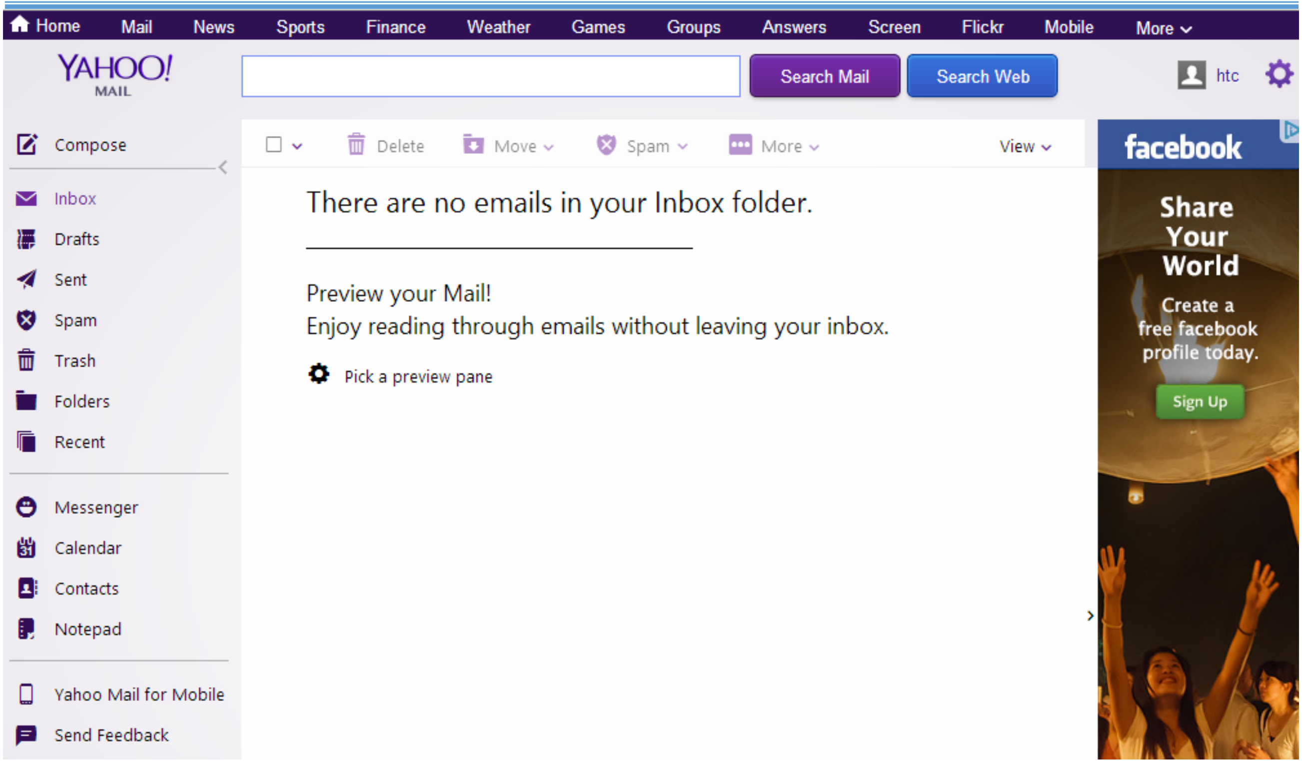
➔ Submit code ➔ យើងនឹងបានឃើញនូវផ្ទាំង Browser ថ្មីមួយទៀតដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកទទួលបានជោគជ័យក្នុងការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ (Email Account) ជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម Yahoo ហើយ ។ សូមមើលរូបភាពនៅទំព័របន្ទាប់៖

18





➔ ជ្រើសរើសគំរូពណ៌ (Theme) នៃអ្នកប្រើប្រាស់ណាមួយដែលខ្លួនពេញចិត្ត ➔ Keep Theme



➔ រូបខាងលើនេះបានបញ្ជាក់ថា ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ (Email Account) ជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម Yahoo ត្រូវបានបញ្ចប់ ។

៥.៧.១. របៀបផ្ញើ Email ជាមួយក្រុមហ៊ុន Yahoo

ដើម្បីផ្ញើសារ Email សូមចុចលើពាក្យថា Compose ➔ រួចចាប់ផ្តើមបំពេញលក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- នៅក្នុងប្រអប់ To: វាយបញ្ចូលអាស័យដ្ឋាន Email របស់មនុស្សដែលយើងចង់ផ្ញើទៅកាន់ ។
- នៅក្នុងប្រអប់ Subject: វាយបញ្ចូលចំណងជើង ឬក៏ប្រធានបទរបស់ Email ដែលយើងចង់លើកឡើង
- ចំណែកឯនៅក្នុងប្រអប់ដែលធំជាងគេ: វាយបញ្ចូលនូវពាក្យពេចន៍អធិប្បាយ អំពីអ្វីដែលយើងចង់លើកឡើងមកបង្ហាញ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនិង Subject ។
- របារ ប្រើសម្រាប់កំណត់ពីទ្រង់ទ្រាយផ្សេងៗរបស់អត្ថបទដូចជា ទំហំអក្សរ ពណ៌អក្សរ ពុម្ពអក្សរ ការតំរឹមអត្ថបទជាដើម ។
- ប៊ូតុង ប្រើសម្រាប់ភ្ជាប់នូវឯកសារផ្សេងៗដទៃដូចជា រូបថត ចំរៀង វីដេអូ និងឯកសារការិយាល័យ (Ms. Word, Ms. Excel...) ជាដើម ។
- បន្ទាប់ពីសរសេរអត្ថបទដែលយើងចង់ផ្ញើចប់សព្វគ្រប់ហើយ សូមចុចលើពាក្យថា Send ដើម្បីផ្ញើ Email ទៅកាន់អាស័យដ្ឋានដែលយើងបានបញ្ចូល ។

សូមមើលរូបខាងក្រោម៖

៦. ការកំណត់ពី Settings មួយចំនួននៅក្នុង Email Account

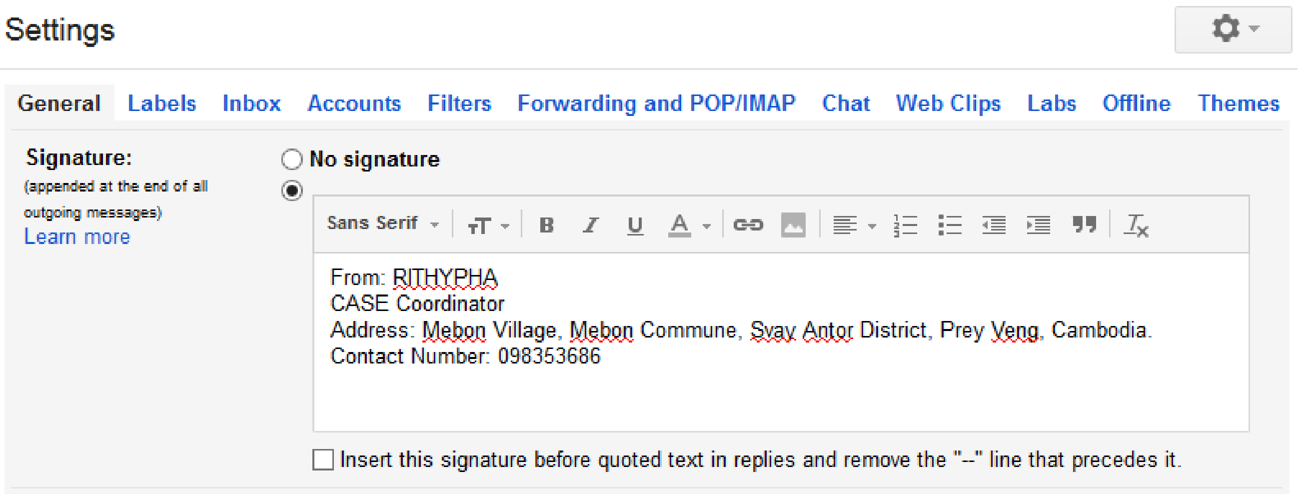
៦.១. Google Account

ក្រៅពីមានមុខងារសម្រាប់ឲ្យយើងសរសេរ និងផ្ញើសារ Email វាក៏មានមុខងារមួយចំនួនទៀតដើម្បីឲ្យយើងកាន់តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់ការផ្ញើសារ Email និងការរក្សាសុវត្ថិភាពផងដែរ ។

៦.១.១. ការកំណត់ Email Signature

ជាទូទៅ នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ Email គេតែងនិយមប្រើប្រាស់ Signature ដាក់នៅជើងទំព័រនៃអត្ថបទ Email សម្រាប់បង្ហាញអំពីព័ត៌មានសង្ខេបបំផុតរបស់ម្ចាស់ Email ដូចជាអំពីឈ្មោះ តួនាទី អាស័យដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ធ្វើការទំនាក់ទំនង ដើម្បីងាយស្រួលដល់អ្នកដែលបានទទួល Email របស់យើងក្នុងការទំនាក់ទំនងតាមរយៈទីតាំងផ្ទាល់ ឬតាមរយៈលេខទូរស័ព្ទ នឹងអាចឲ្យគេដឹងអំពីឈ្មោះ និងមុខតំណែងការងារនៅក្នុងស្ថាប័ន ឬអាជីវកម្មរបស់យើង ។

របៀបដាក់ Email Signature គឺយើងត្រូវចូលទៅកាន់ → ⚙ → Settings → General → ស្វែងរកពាក្យថា Signature: រួចធ្វើការកំណត់យកជម្រើសទី២ រួចវាយបញ្ចូលនូវព័ត៌មានអ្វីយើងចង់ដាក់ → រួចចុចពាក្យ Save Changes ដែលនៅផ្នែកខាងក្រោមជាការស្រេច ។ សូមមើលឧទាហរណ៍ខាងក្រោម៖



៦.១.២. ការកំណត់ Email Auto Response

Email Auto Response គេតែងតែនិយមប្រើប្រាស់វាសម្រាប់កំណត់ឲ្យវាធ្វើការផ្ញើសារ Email ដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅកាន់អ្នកទាល់គ្នាដែលបានផ្ញើ Email មកកាន់យើង ហើយយើងមិនបានដឹង ឬយើងមិនបានស្ថិតនៅក្នុងកន្លែងការងារ ដោយសារការចុះបេសកកម្មការងារណាមួយជាដើម ។ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែរជាមួយមនុស្សដែលមានការងារច្រើន និងរវល់ច្រើន ។ ដើម្បីកំណត់ឲ្យវាធ្វើការងារនេះ ជាដំបូងយើងត្រូវចុចទៅកាន់ ➔ ➔ Settings ➔ General ➔ ស្វែងរកពាក្យថា Out of Office AutoReply ➔ មានជម្រើស ២ គឺ៖

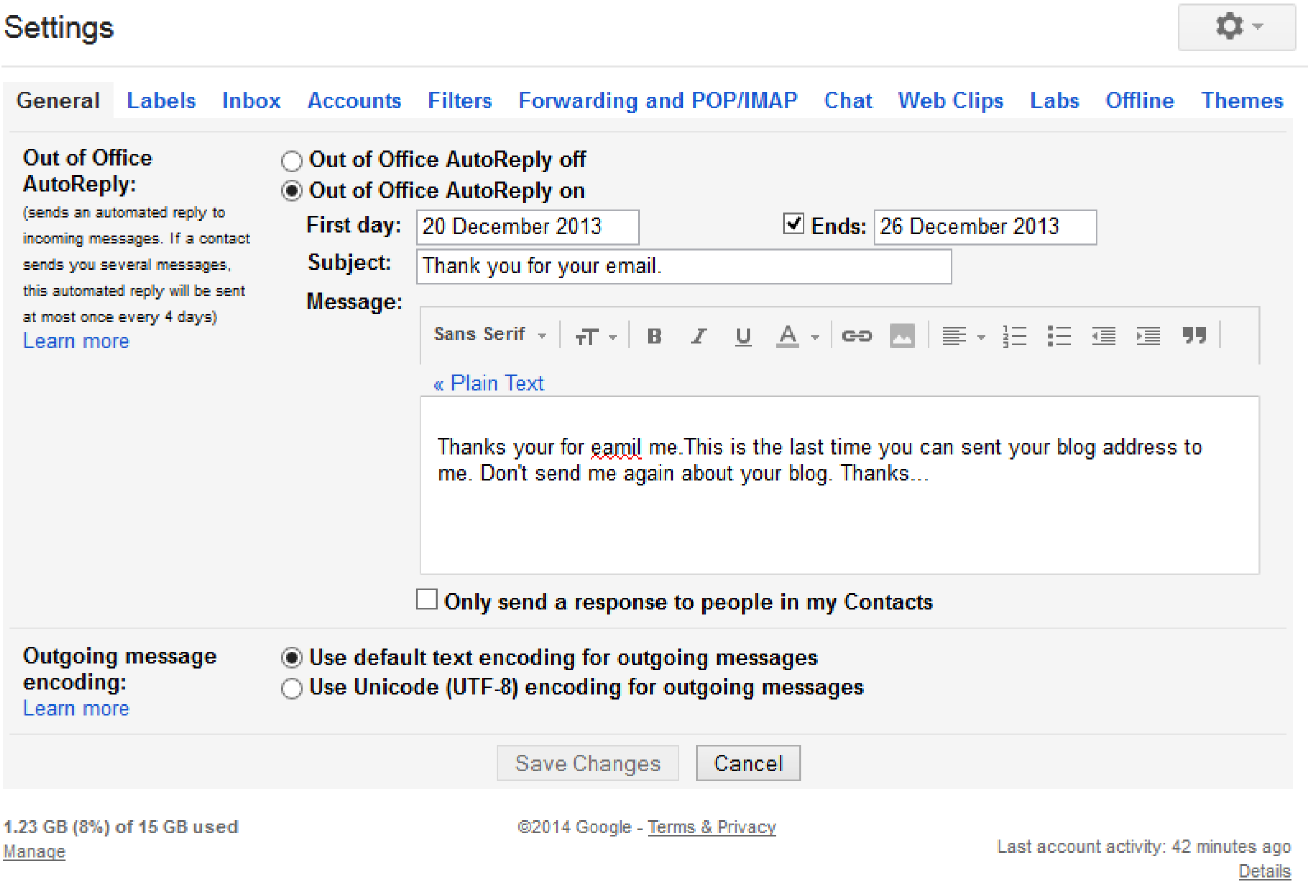
- Out of Office AutoReply off: មានន័យថា យើងមិនចង់ប្រើប្រាស់ការឆ្លើយតបសារអេឡិចត្រូនិចដោយស្វ័យប្រវត្តិ (បិទ) ។
- Out of Office AutoReply on: មានន័យថា យើងចង់ប្រើប្រាស់ការឆ្លើយតបសារអេឡិចត្រូនិចដោយស្វ័យប្រវត្តិ ហើយកំណត់ទៅតាមបែបបទដូចខាងក្រោម៖
  - នៅក្នុងប្រអប់ Subject វាយបញ្ចូលអំពីចំណងជើងរបស់ Email ដែលយើងប្រុងនឹងប្រើប្រាស់ក្នុងការឆ្លើយតបសារ Email ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

    ឧទាហរណ៍៖ Thanks for your email.
  - នៅក្នុងប្រអប់ Plain Text: វាយបញ្ចូលពាក្យពេជបង្ហាញអំពីសាររបស់យើង ។

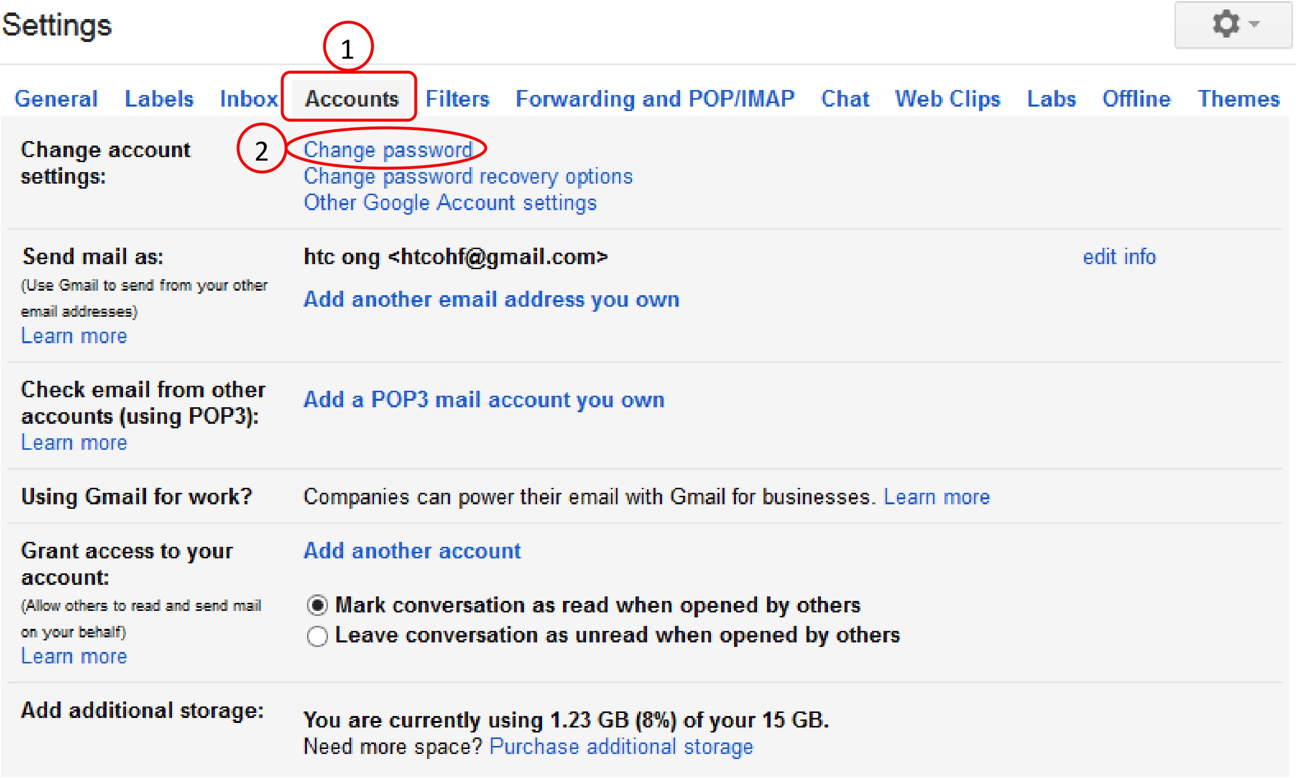
    ឧទាហរណ៍៖ Thanks for your email, I will check it and contact you later.

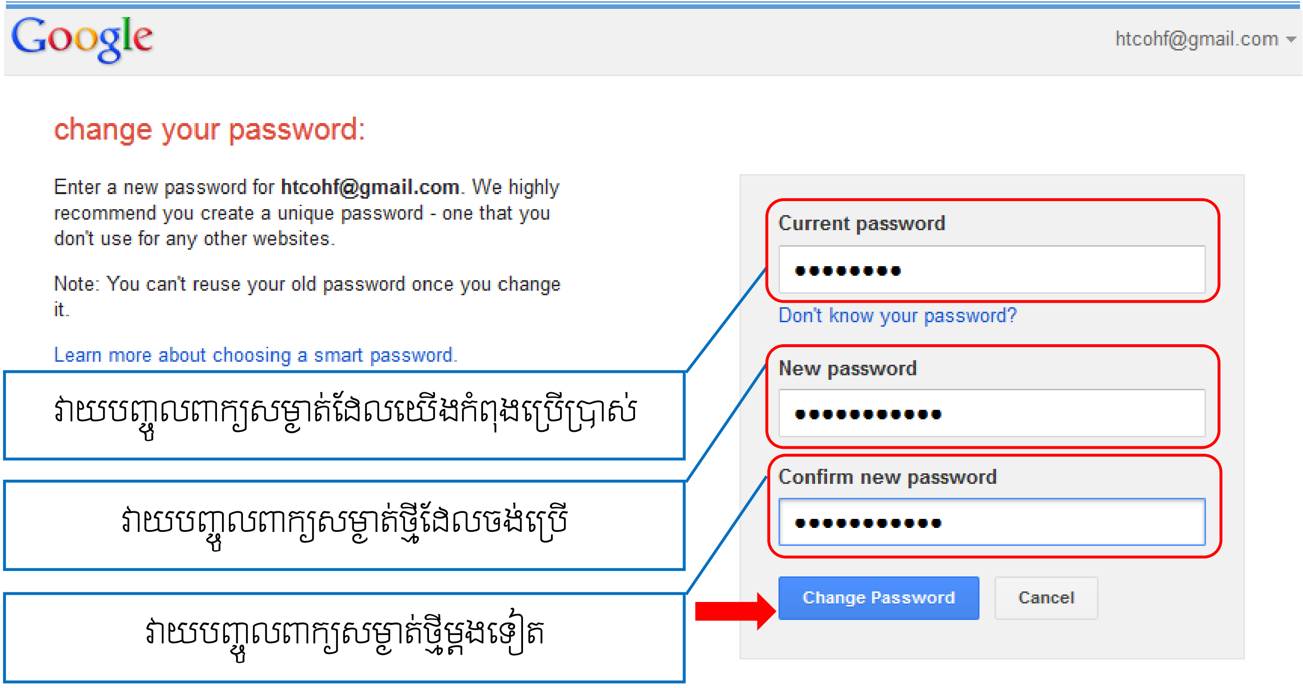
    Have a nice day.

សូមមើលគំរូឧទាហរណ៍នៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោមនេះ៖



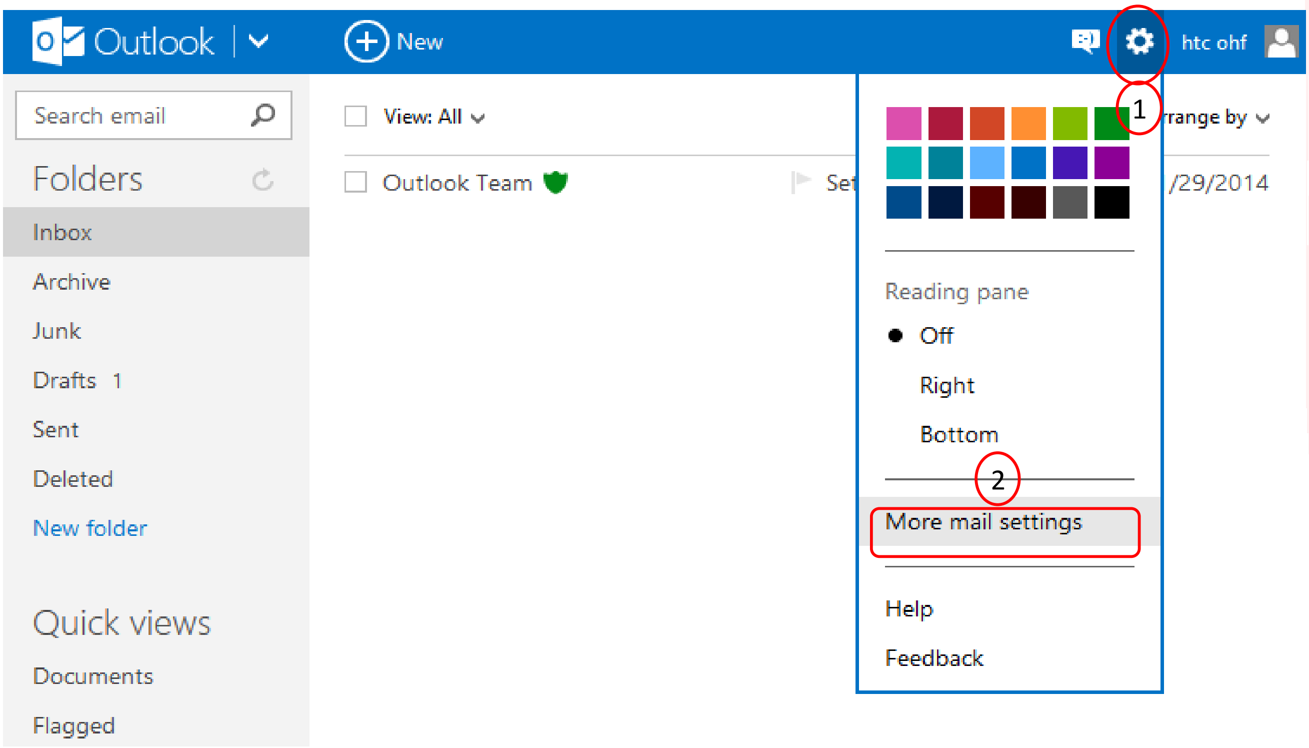
៦.១.៧. របៀបប្ដូរពាក្យសម្ងាត់ (Change Password)



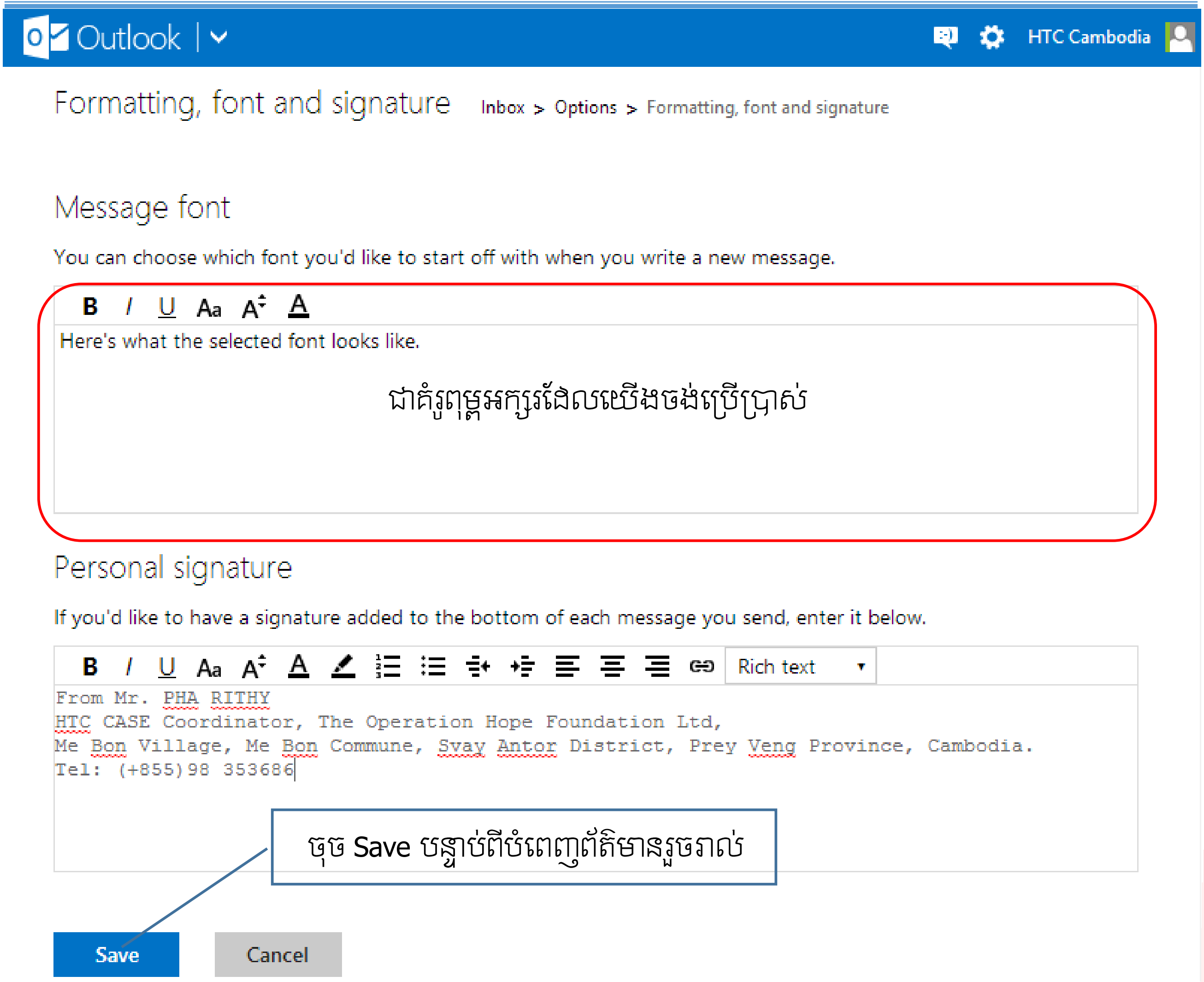


៦.២. Hotmail Account

៦.២.១. ការកំណត់ Email Signature

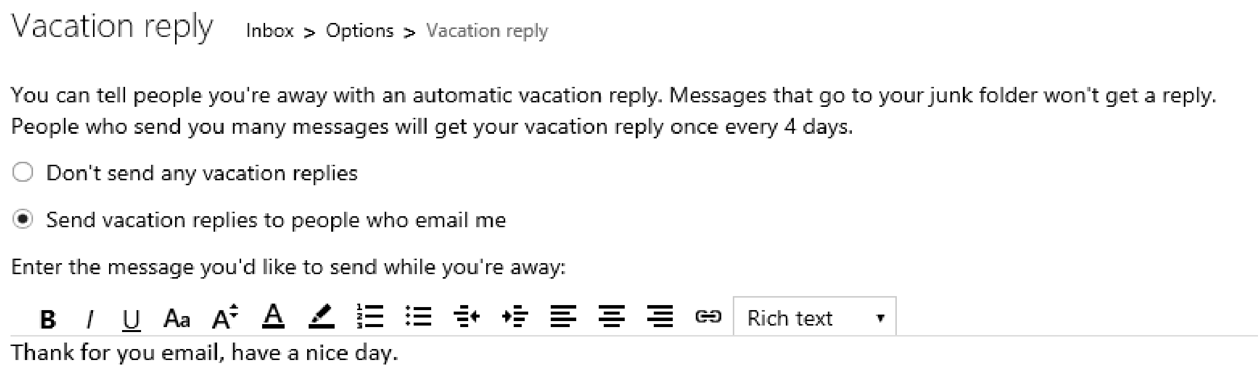


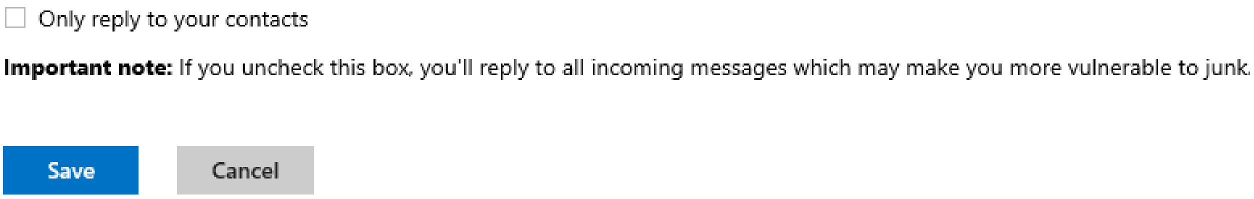
➔ Formatting, font and signature ➔ រួចចាប់ផ្តើមធ្វើការកំណត់ដូចនៅក្នុងរូបភាពដែលជាឧទាហរណ៍នៅខាងក្រោម៖



៦.២.២. ការកំណត់ Email Auto Response

ចុចលើ ⚙ ➔ More Mail Settings ➔ Sending automated vacation replies ➔ ចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

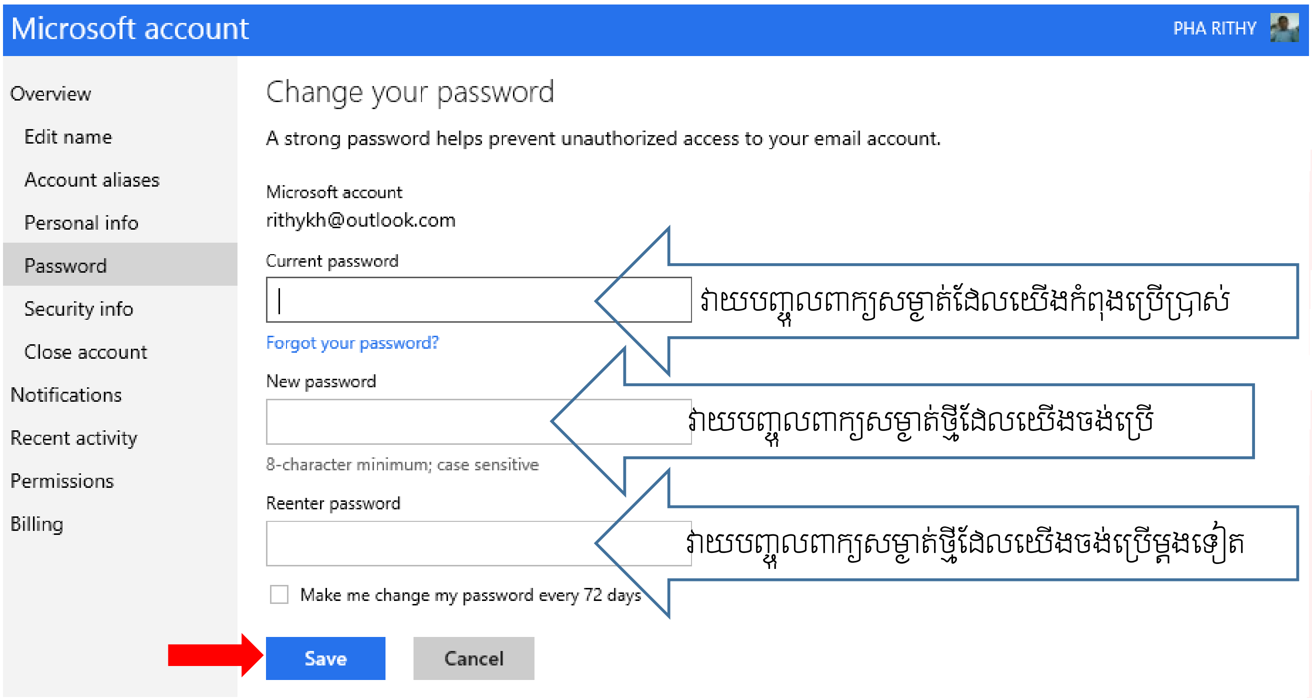




➔ Save ជាការស្រេច ។

៦.២.៣. របៀបប្តូរពាក្យសម្ងាត់

ចុចលើ ➔ More Mail Settings ➔ Account details (password, addresses, time zone) ➔ ចាប់ផ្តើមវាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ ➔ Sign in ➔ Overview ➔ Change password ➔ សូមធ្វើតាមការណែនាំដូចខាងក្រោម៖

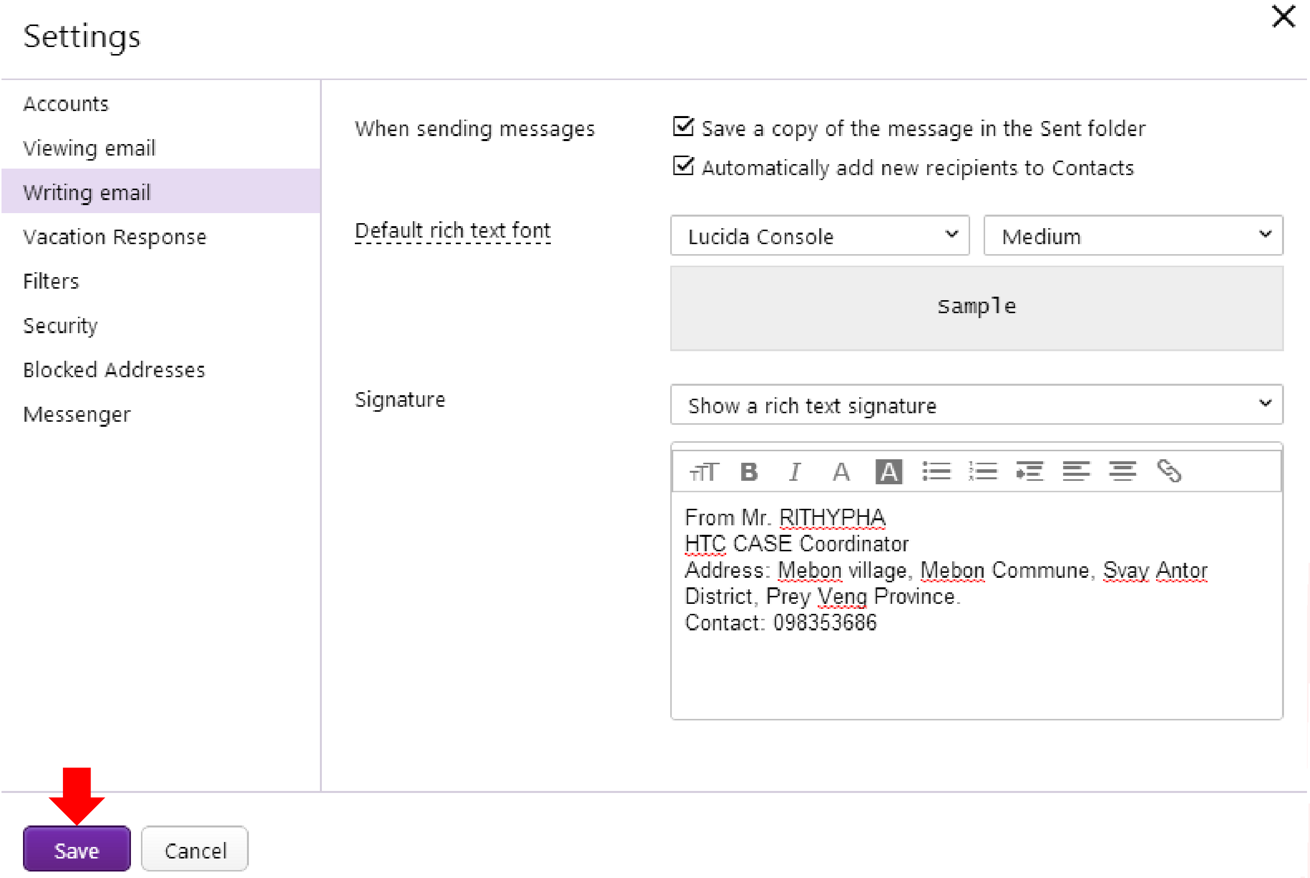


<u>បញ្ជាក់:</u> មុននឹងយើងឈានទៅដល់ការកំណត់នូច Settings មួយចំនួនបានជាមួយ Hotmail យើងចាំបាច់ត្រូវ Verify Hotmail Account របស់យើងជាមុនសិន បើមិនដូច្នោះទេ រាល់ការកំណត់ Settings ផ្សេងៗ នឹងមិនត្រូវបានធ្វើទៅកើតនោះទេ ។

៦.៣. Yahoo Account

៦.៣.១. ការកំណត់ Email Signature

សូមចូលទៅកាន់ ⚙ ➔ Settings ➔ Writing email ➔ ចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

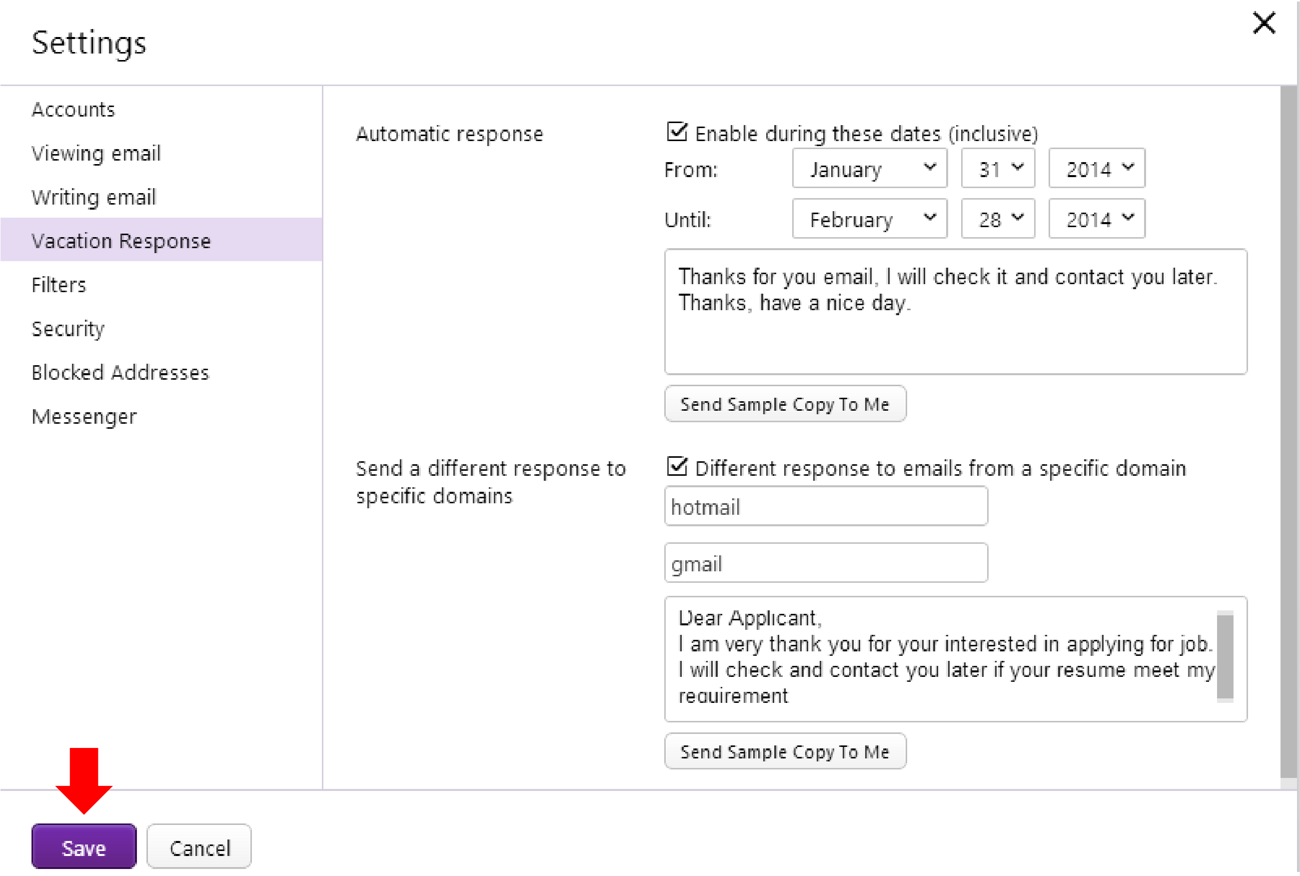


៦.៣.២. ការកំណត់ Email Auto Response

សូមចូលទៅកាន់ ⚙ ➔ Settings ➔ Vacation Response ➔ ចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- Automatic response: ☑ Enable during these dates (inclsive)
    - From: ជាកាលបរិច្ឆេទកំណត់ថ្ងៃចាប់ផ្តើមផ្ញើសារស្វ័យប្រវត្តិទៅកាន់មនុស្សដែលផ្ញើមកយើង
    - Until: ជាកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់បញ្ឈប់ការផ្ញើសារស្វ័យប្រវត្តិទៅកាន់មនុស្សដែលផ្ញើមកយើង
    - នៅក្នុងប្រអប់ដែលធំជាងគេ គឺសម្រាប់វាយបញ្ចូលសារ Email របស់យើង ។
- Send a different response to specific domains: ប្រើសម្រាប់ផ្ញើសារស្វ័យប្រវត្តិទៅការមនុស្សដែលប្រើប្រាស់ Domain ខុសពីក្រុមហ៊ុន Yahoo ។

- ☑ Different response to emails from a specific domain: មានន័យថា ក្នុងករណីដែល មានមនុស្សផ្ញើសារ Email មកកាន់យើង តែ Email របស់អ្នកទាំងនោះខុសពី Domain របស់ក្រុមហ៊ុន Yahoo, នោះយើងនឹងប្រើប្រាស់នូវពាក្យពេជន៍នៃសារ Email ផ្សេងគ្នាមួយទៀត ។ សូមមើលឧទាហរណ៍ដូចខាងក្រោម៖

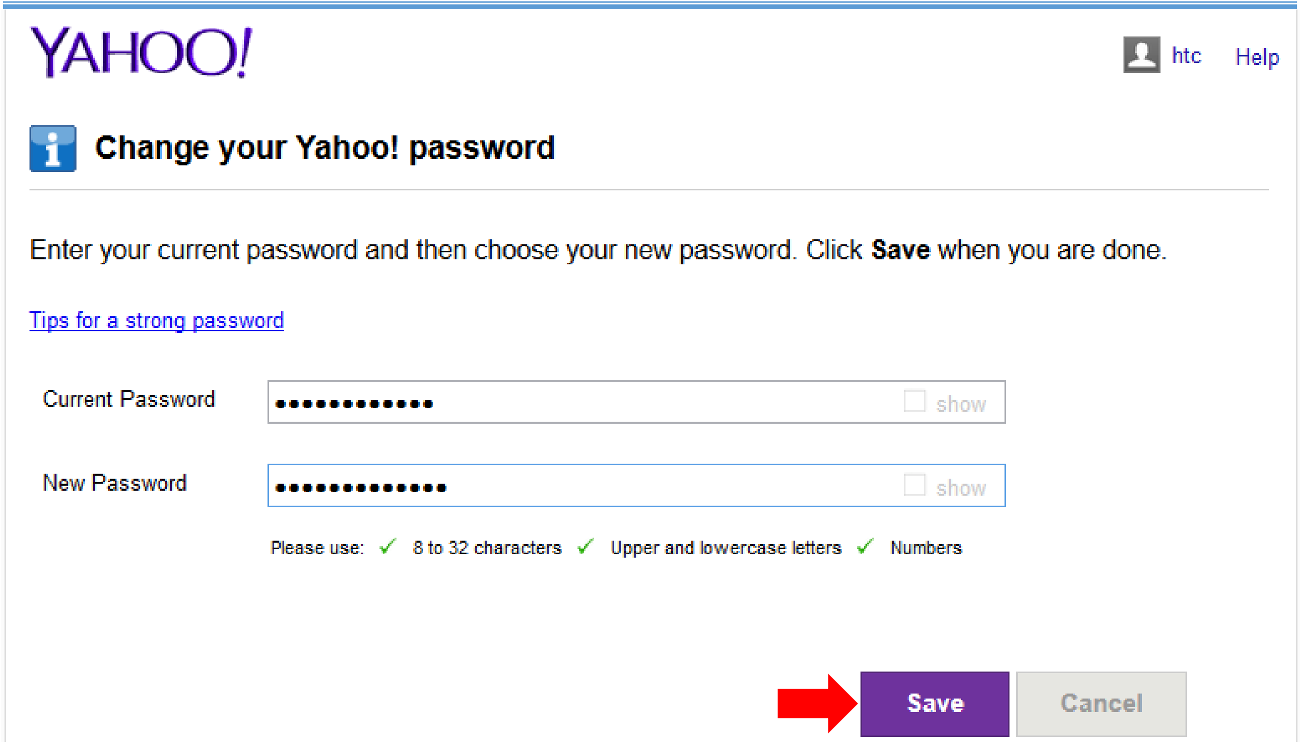


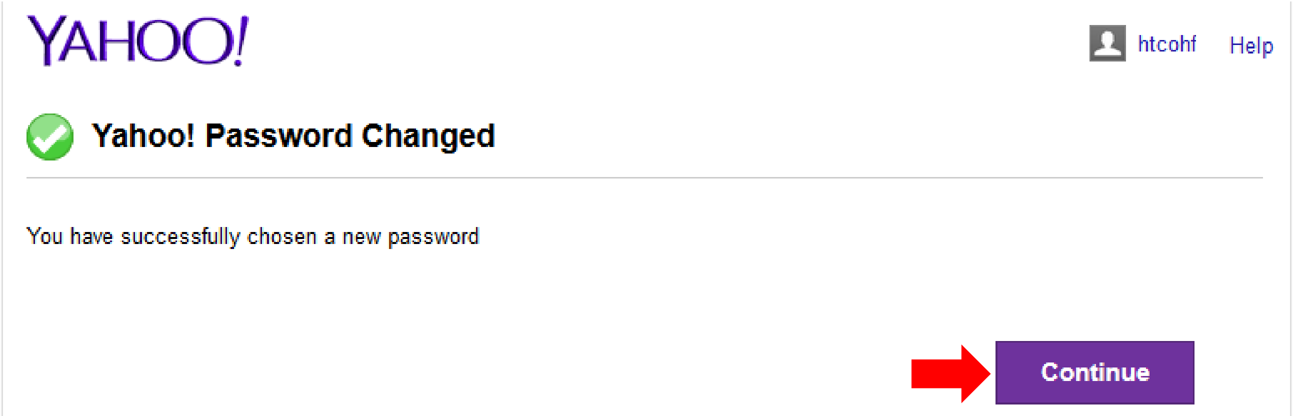
៦.៣.៣. របៀបប្តូរពាក្យសម្ងាត់

សូមចូលទៅកាន់ ➔ Settings ➔ Accounts ➔ Change your password ➔ វាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ដែលកំពុងប្រើប្រាស់របស់យើង ➔ Sign in ➔ ចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- នៅក្នុងប្រអប់ Current Password: វាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ចាស់ដែលយើងកំពុងប្រើប្រាស់
- នៅក្នុងប្រអប់ New Password: វាយបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ថ្មីដែលយើងចង់ប្រើប្រាស់ដោយយោងទៅតាមលក្ខខ័ណ្ឌក្នុងការប្រើប្រាស់ពាក្យសម្ងាត់ ដូចជា៖ វាយបញ្ចូលនូវពាក្យសម្ងាត់ដែលមានយ៉ាងតិច ៨ តួអក្សរ (មានលេខ, អក្សរតូច, អក្សរធំ និងនិមិត្តសញ្ញាពិសេស)

➔ Save ➔ Continue ជាការស្រេច ។ សូមពិនិត្យមើលរូបភាពខាងក្រោម៖





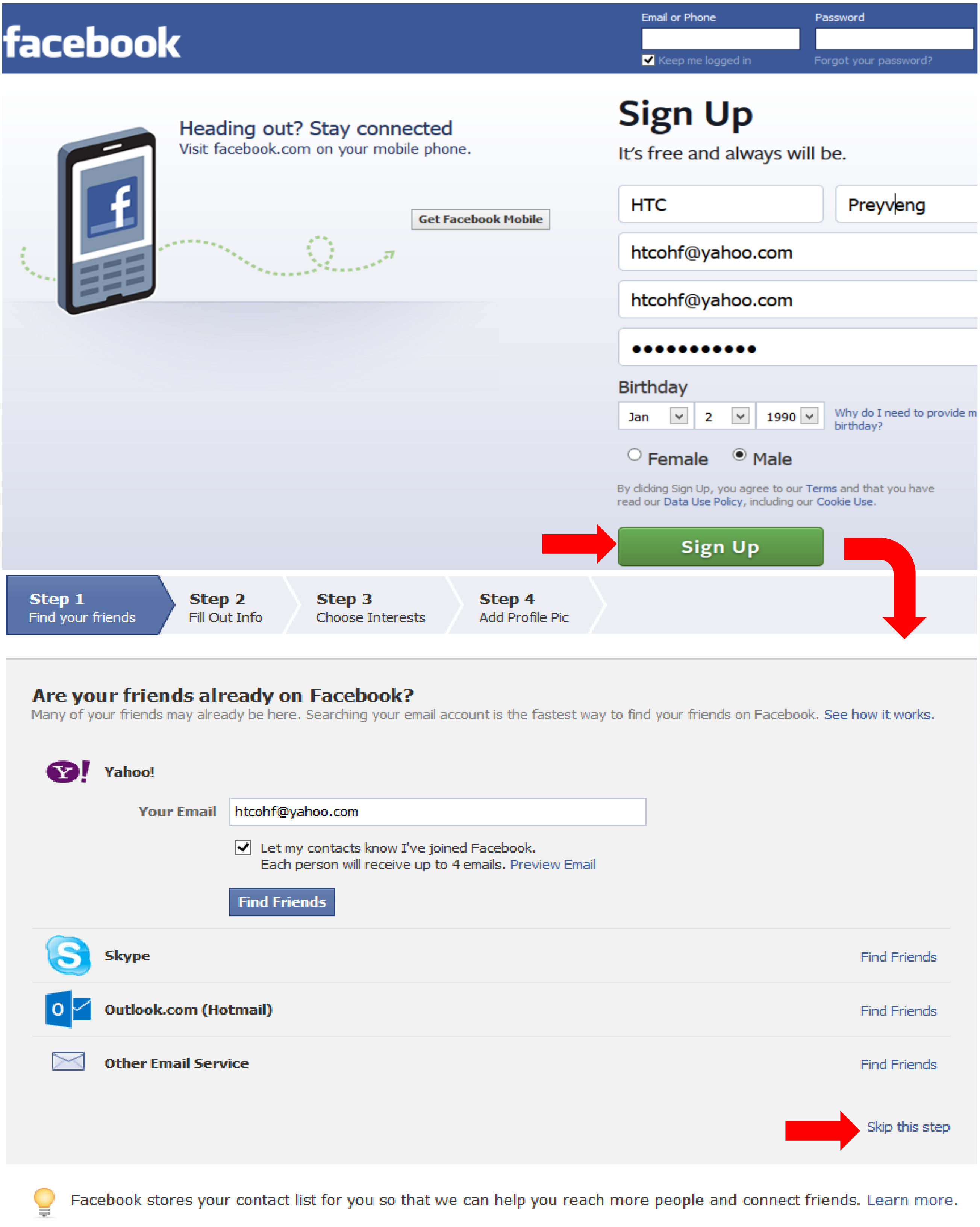
29

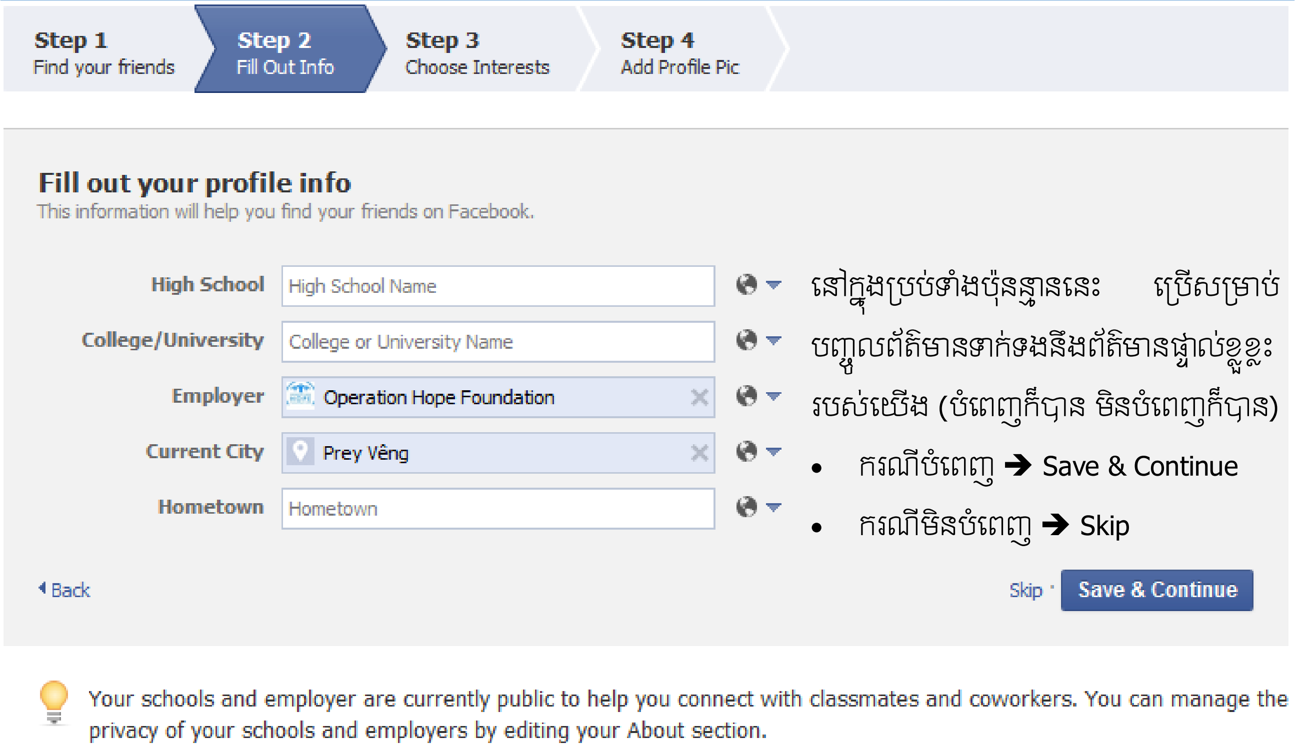
៧. ការស្វែងយល់អំពីបណ្តាញសង្គម

មកដល់សព្វថ្ងៃនេះ បណ្តាញសង្គម (Social Network) បានដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការចែករំលែកព័ត៌មានព្រឹត្តិការណ៍ថ្មីៗទាន់ហេតុការណ៍ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ការទាក់ទងគ្នាជាមួយមិត្តភក្តិសម្រាប់ការជជែកកំសាន្ត ការចែករំលែក និងពិភាក្សាលើប្រធានបទអ្វីមួយដើម្បីចែករំលែកចំណេះដឹង ការចែករំលែករូបភាព និងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ព្រមទាំងមានអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗមួយចំនួនទៀត ។ ស្របជាមួយគ្នានេះដែរ Facebook ជាបណ្តាញសង្គមដ៏ល្បីឈ្មោះមួយ ដែលបានទាក់ទាញមនុស្សនៅទូទាំងពិភពលោក ចូលប្រើប្រាស់ស្ទើរតែគ្រប់គ្នា ។ ក្រៅពីនេះក៏នៅមានបណ្តាញសង្គមជាច្រើនទៀតដូចជា៖ Twitter, LinkedIn, Line និង Google Plus ជាដើម ។ តែនៅក្នុងមេរៀននេះ យើងនឹងលើកយកតែ Facebook មកសិក្សាតែប៉ុណ្ណោះ ។

៧.១. ការបង្កើតគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ Facebook

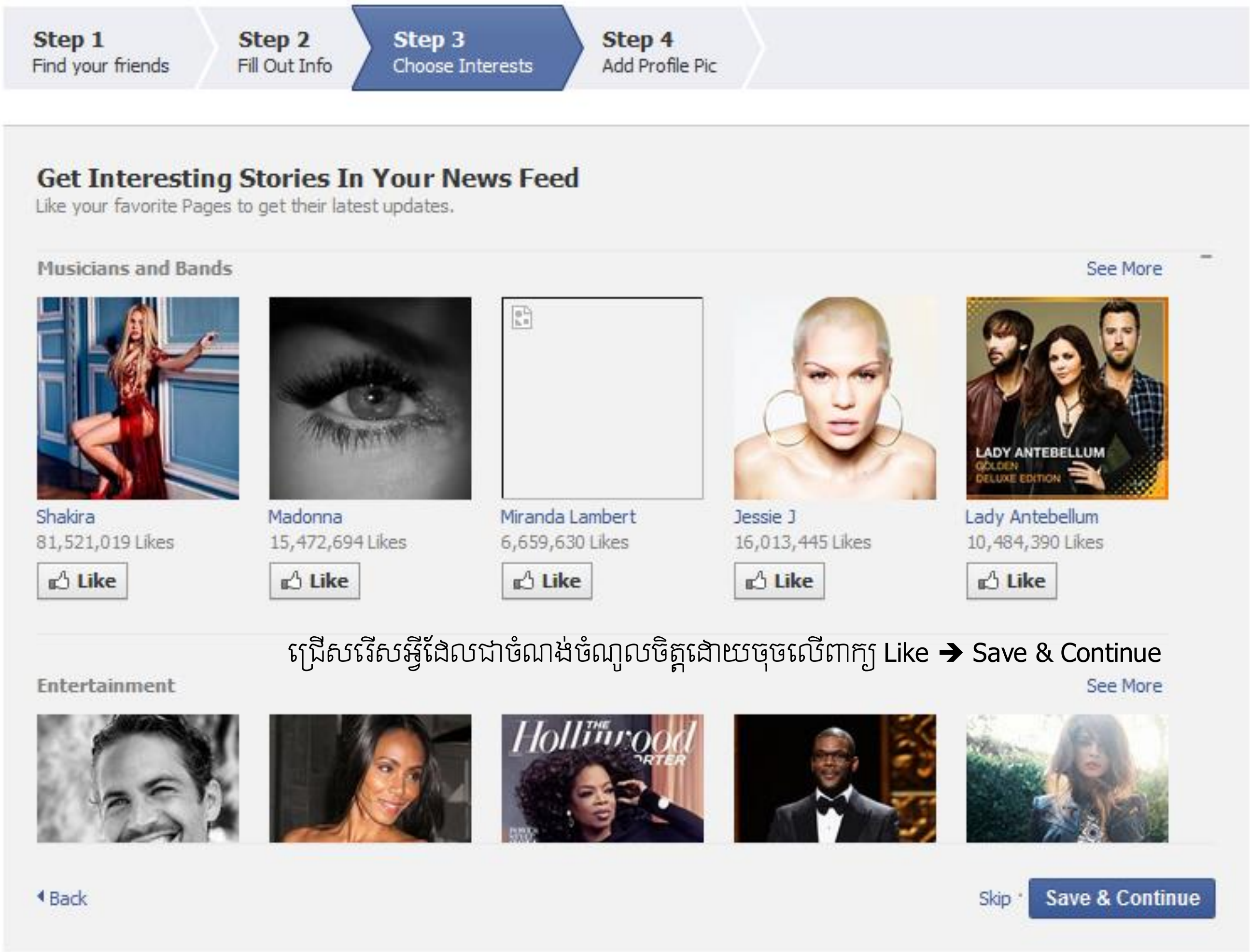
បន្ទាប់ពីបើក Web Browser រួច សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ www.facebook.com រួចចាប់ផ្តើមបំពេញព័ត៌មានដូចរូបដែលជាឧទាហរណ៍ខាងក្រោម៖





នៅក្នុងប្រអប់ទាំងប៉ុន្មាននេះ ប្រើសម្រាប់បញ្ចូលព័ត៌មានទាក់ទងនឹងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់យើង (បំពេញក៏បាន មិនបំពេញក៏បាន)

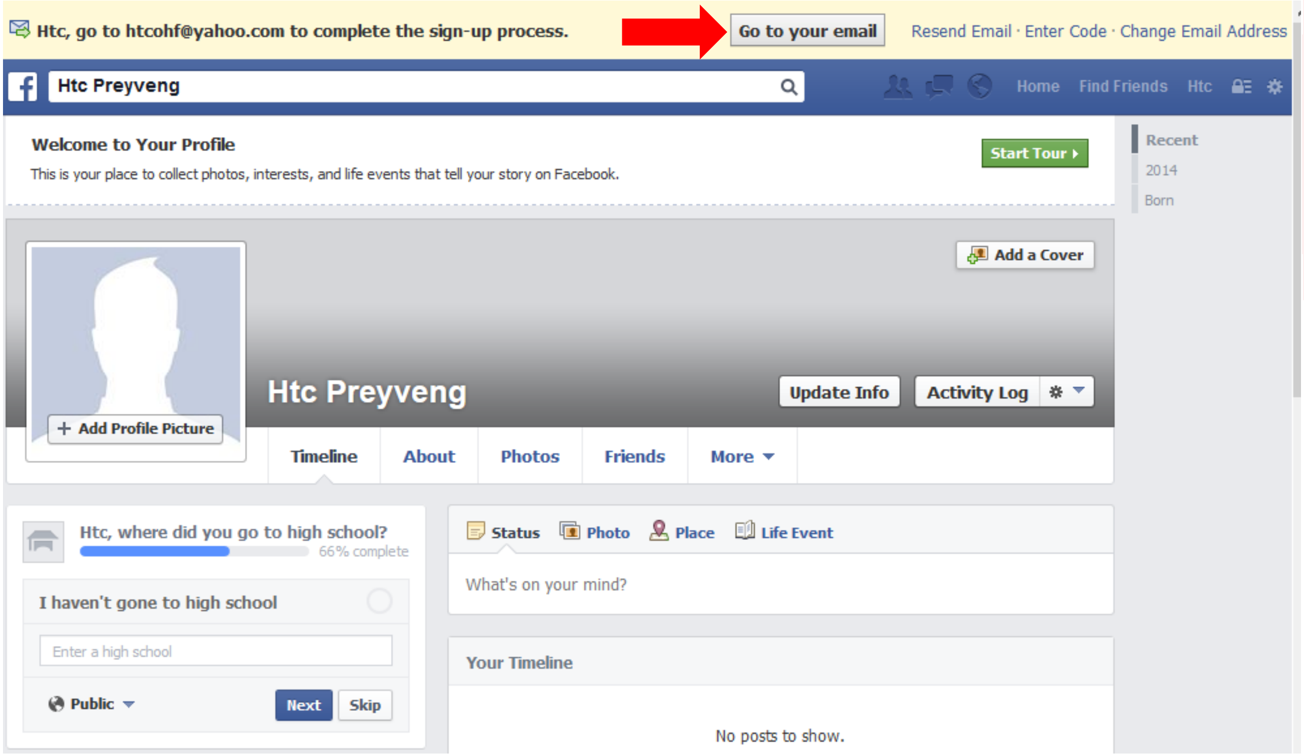
- ករណីបំពេញ ➔ Save & Continue
- ករណីមិនបំពេញ ➔ Skip



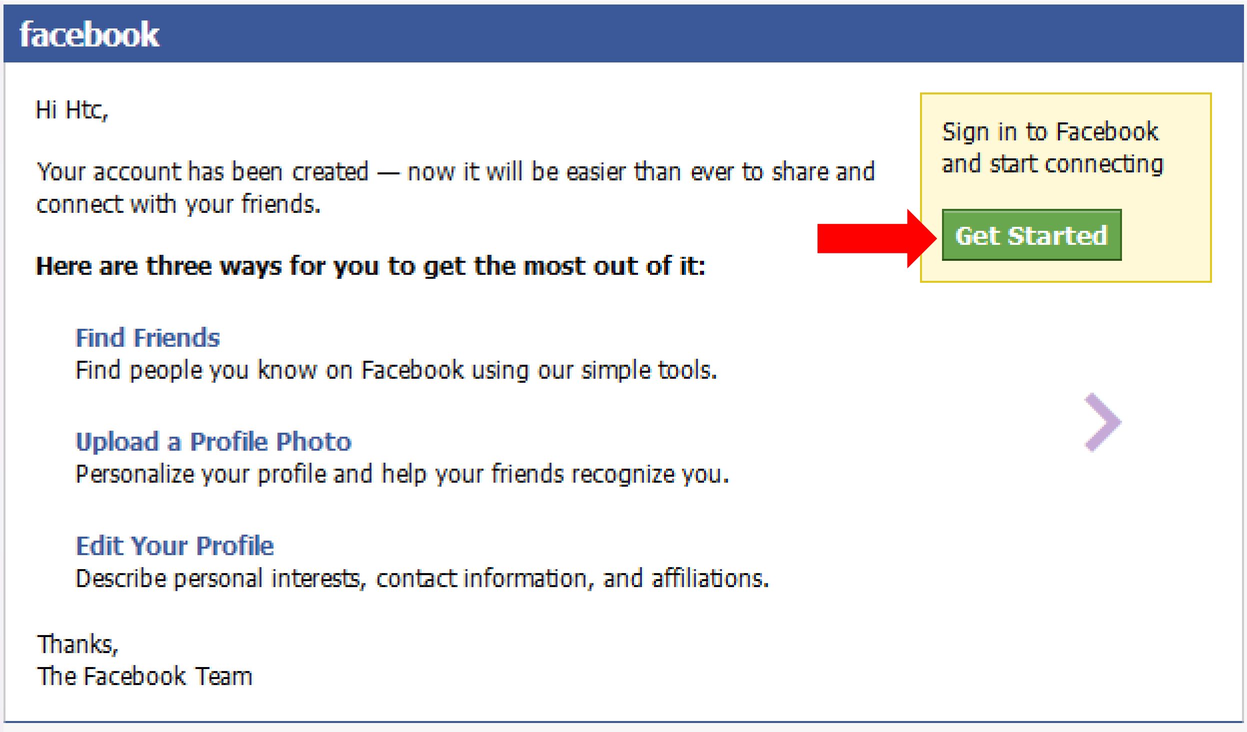
ជ្រើសរើសអ្វីដែលជាចំណង់ចំណូលចិត្តដោយចុចលើពាក្យ Like ➔ Save & Continue

31

មកដល់ចំនុចនេះសូមអង្កេតមើលឲ្យបានច្បាស់ គឺក្រុមហ៊ុន Facebook បានតម្រូវឲ្យយើងចូលទៅក្នុងគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ Yahoo ដើម្បីឲ្យយើងបញ្ជាក់ថា យើងគឺពិតជាបាន និងកំពុងប្រើប្រាស់គណនីនេះដើម្បីបង្កើតគណនី Facebook ពិតប្រាកដមែន ។ 32



ដូចនេះសូមចូលទៅកាន់ Yahoo Mail ➔ Inbox (2) ➔ សូមចុចមើលសារនៅខាងស្តាំ



នៅពេលនេះយើងទទួលបាននូវគណនីអ្នកប្រើប្រាស់ជាមួយបណ្តាញសង្គម Facebook ហើយ ហើយនៅជំហ៊ានបន្ទាប់ សូមចាប់ផ្តើមស្វែងរក និងធ្វើសំណើ (Add) ជាមិត្តភក្តិ ឬចូលរួម (Join) ក្រុមពិភាក្សា ព័ត៌មាន និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត ។ 33

សូមរង់ចាំអានបន្តសៀវភៅភាគទី២ ទៀតដែលនឹងសិក្សាស៊ីជម្រៅលើការប្រើប្រាស់អ៊ិនធើណែត គឺសៀវភៅ

"ADVANCED INTERNET"

E-mail : rithykh@outlook.com