

آموزش Outlook 2010

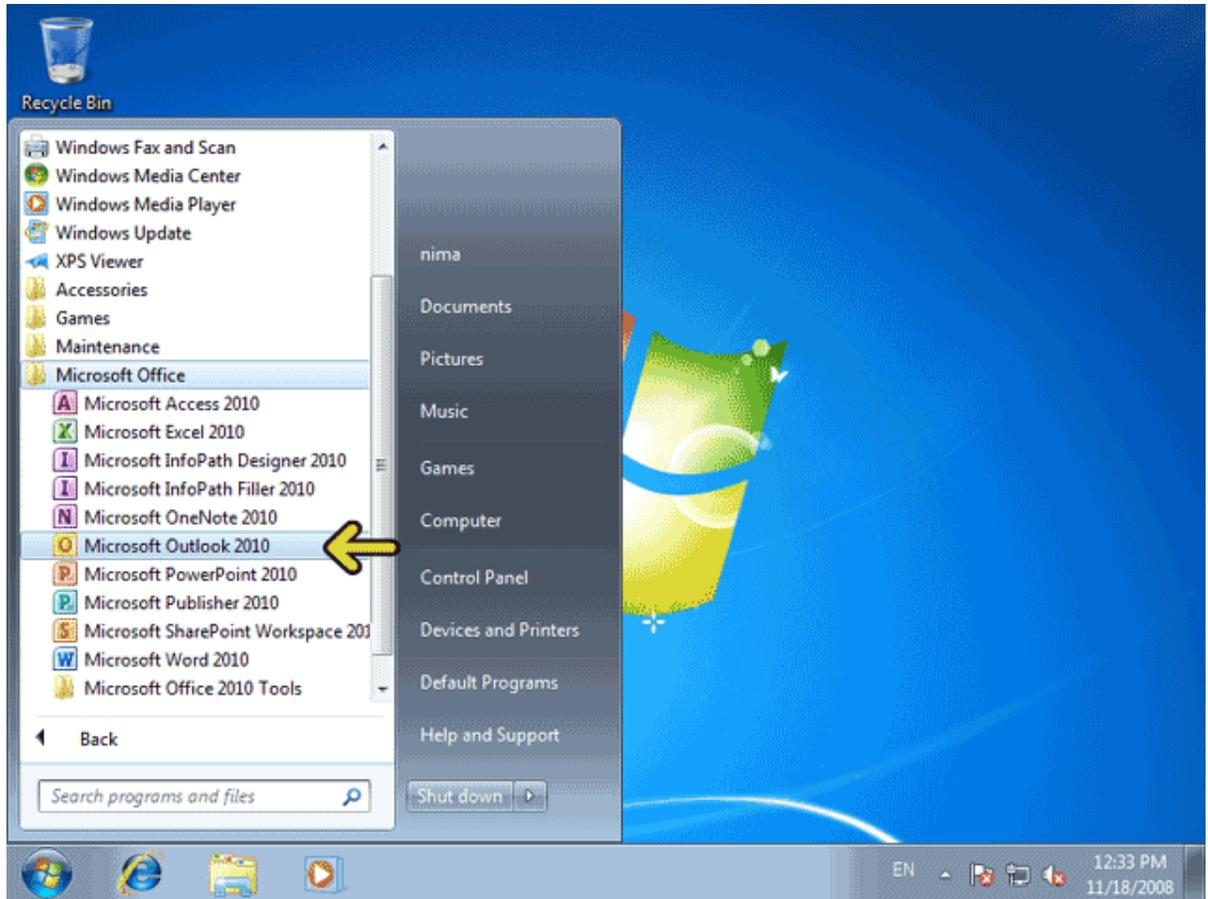
در این نرم افزار آموزشی مهارت‌های مورد نیاز برای کار با E-Mail و مدیریت اطلاعات شخصی توسط برنامه Outlook را یاد خواهید گرفت. نرم افزار Outlook برای مدیریت اطلاعات فردی در کامپیوتر بکار می‌رود. اگر شما به یک شبکه یا Internet متصل هستید، می‌توانید از Outlook برای تبادل اطلاعات و گفتگو با دیگران از طریق E-Mail استفاده کنید.

برای اجرای برنامه Outlook روی دکمه Start کلیک کنید.

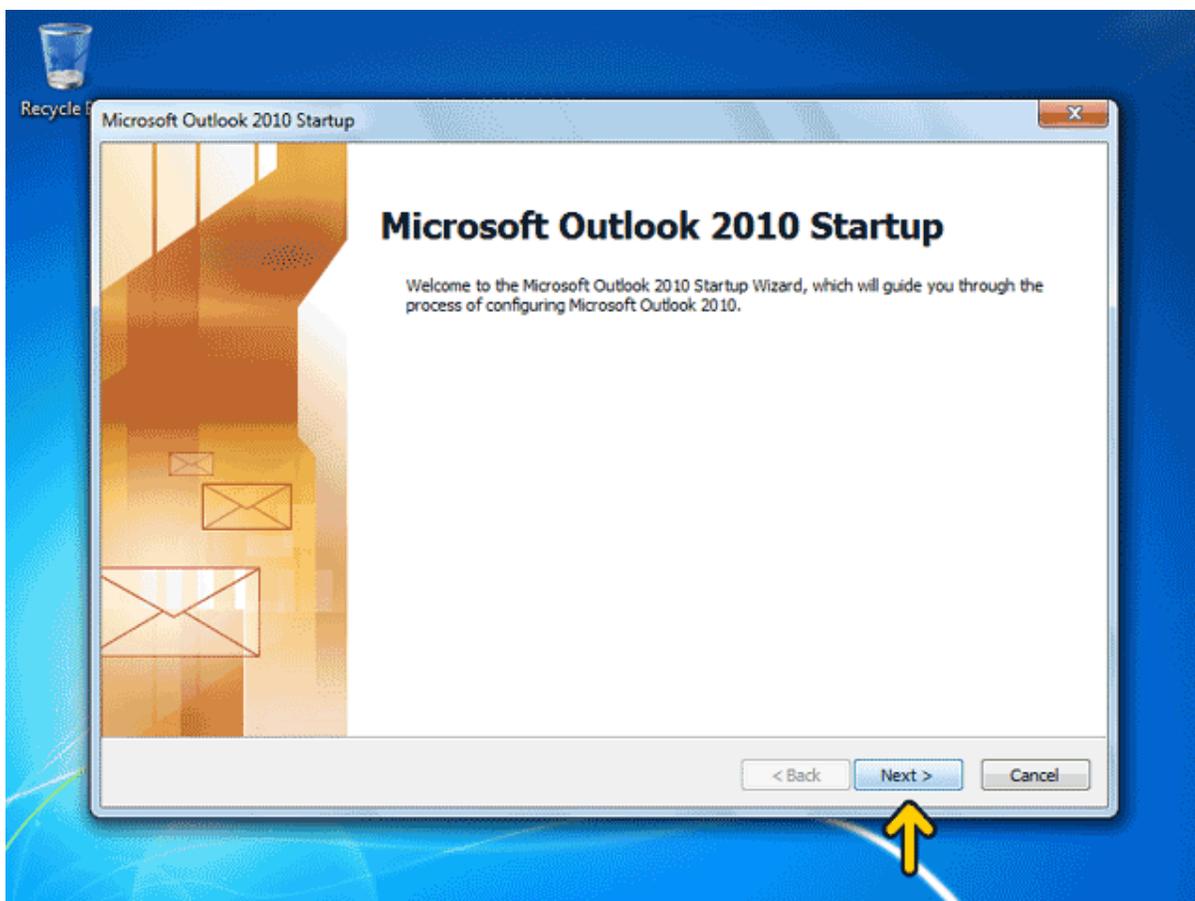
منوی All Programs را باز کنید.

منوی فرعی Microsoft Office را باز کنید.

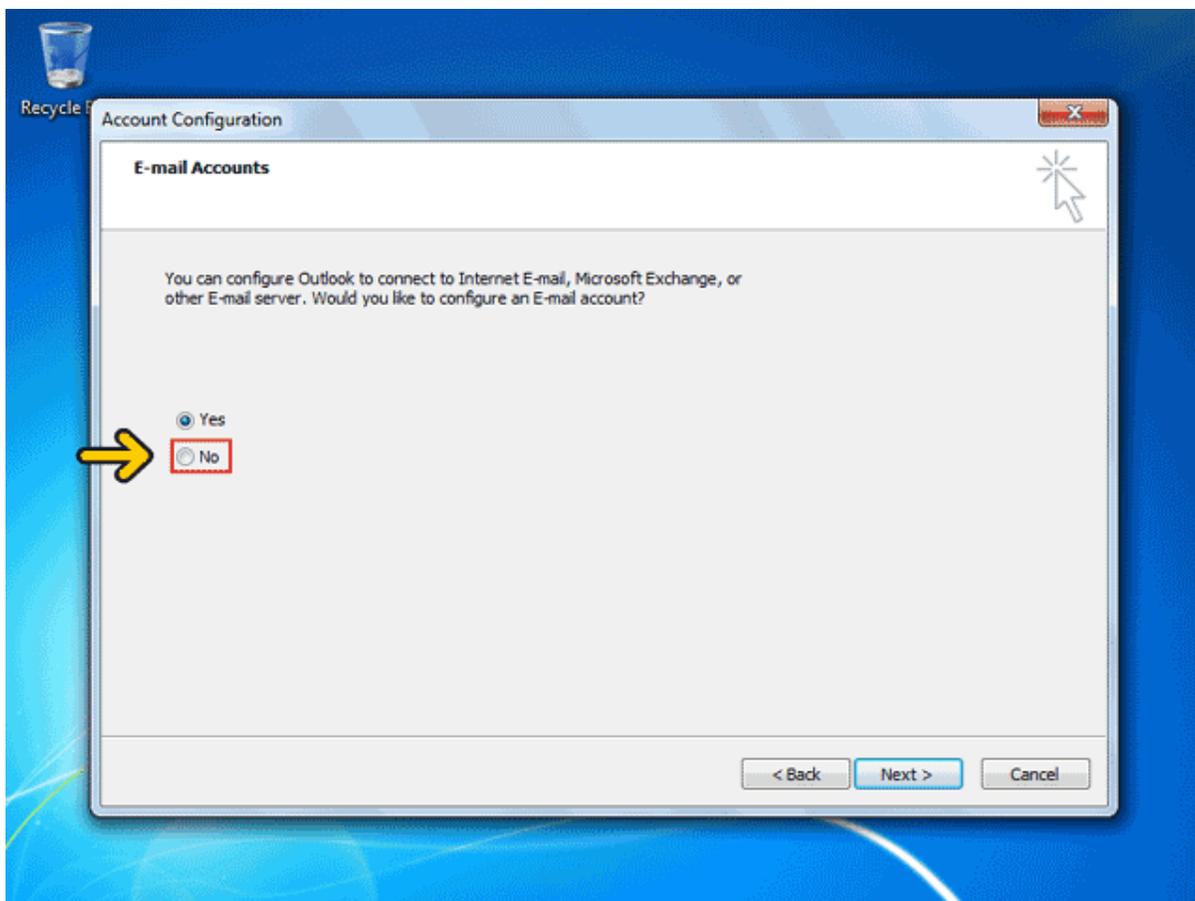
از منوی فرعی باز شده گزینه Microsoft Office Outlook 2010 را انتخاب کنید.



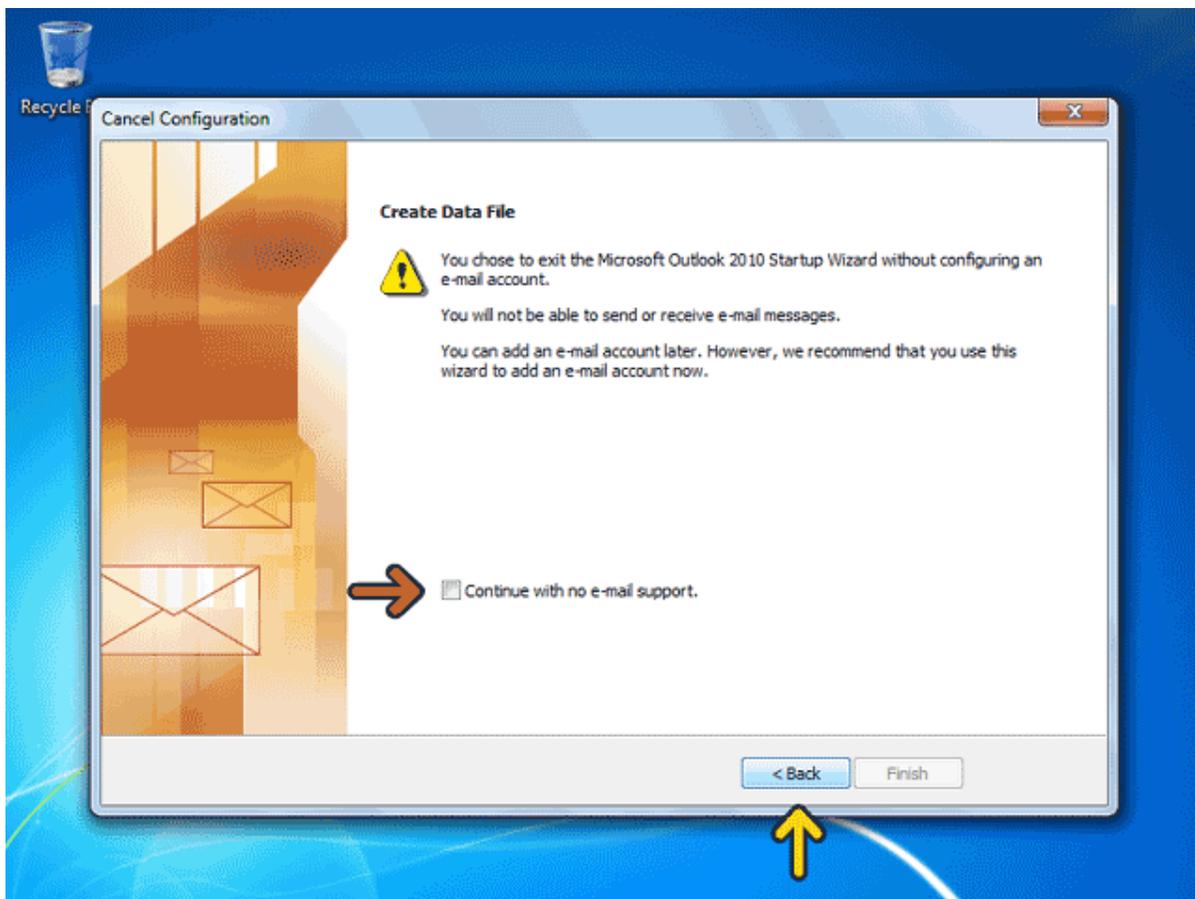
روی دکمه Next کلیک کنید.



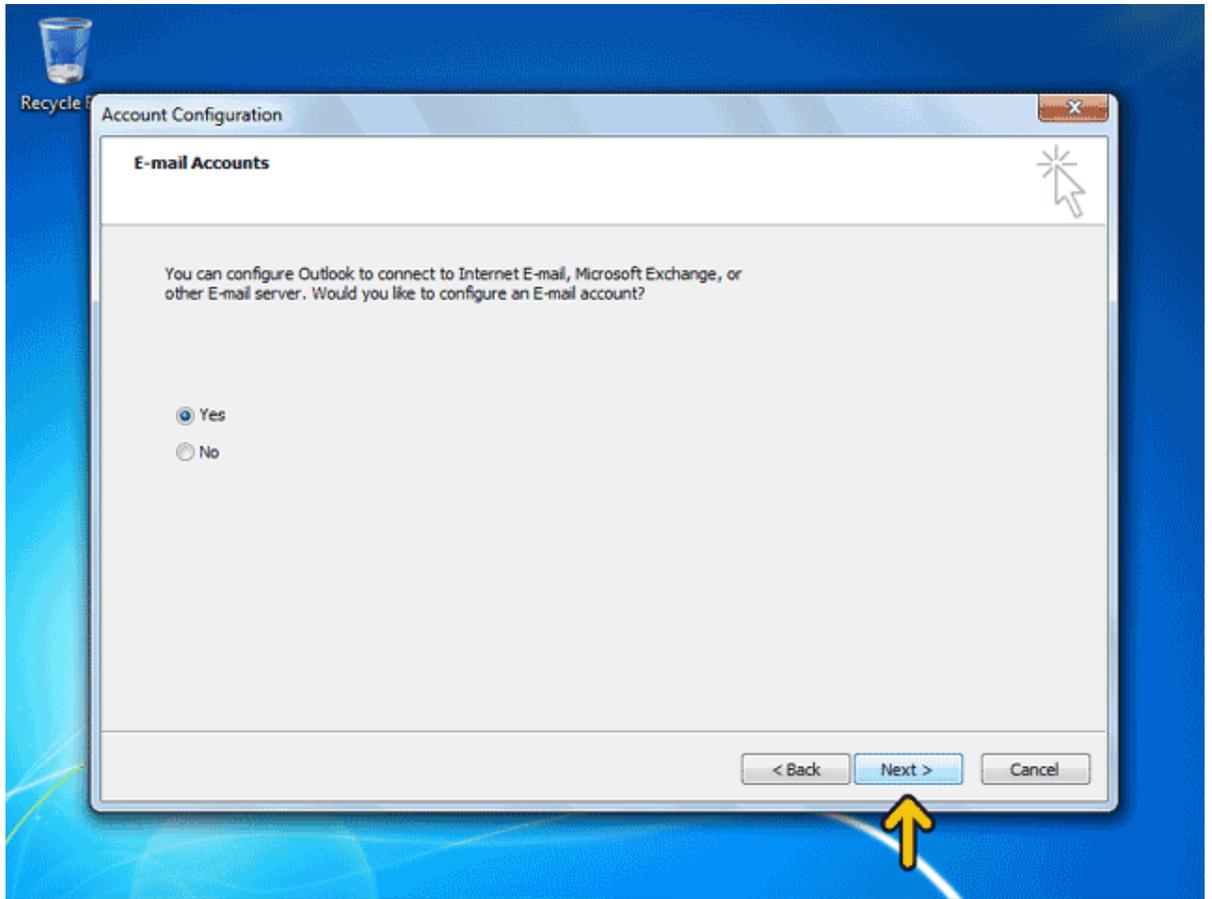
در این قسمت شما می‌توانید یک ایمیل برای خود بسازید. این مورد را بعداً بررسی خواهیم کرد. گزینه No را انتخاب کنید.
روی دکمه Next کلیک کنید.



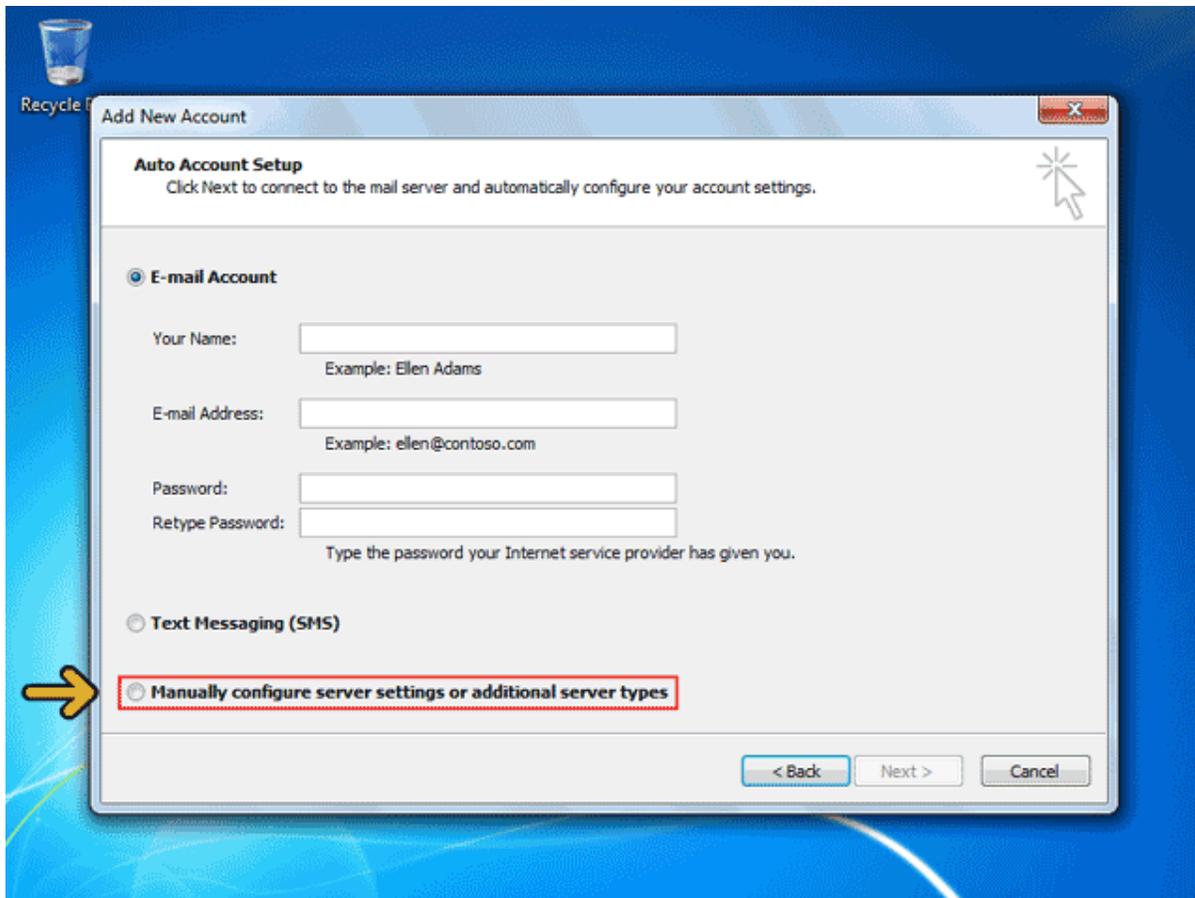
در این قسمت به شما یادآور می‌شود که در صورتی که آدرس ایمیلی وارد نکنید امکان دریافت و ارسال ایمیل را نخواهید داشت. شما می‌توانید با فعال کردن جعبه چک مشخص شده عملیات را بدون وارد کردن آدرس ایمیل ادامه داده و این کار را به زمان دیگری موکول کنید. ما قصد داریم که آدرس پست الکترونیکی را وارد کنیم. روی دکمه **Back** کلیک کنید تا به صفحه قبل برگردیم.



روی دکمه Next کلیک کنید.

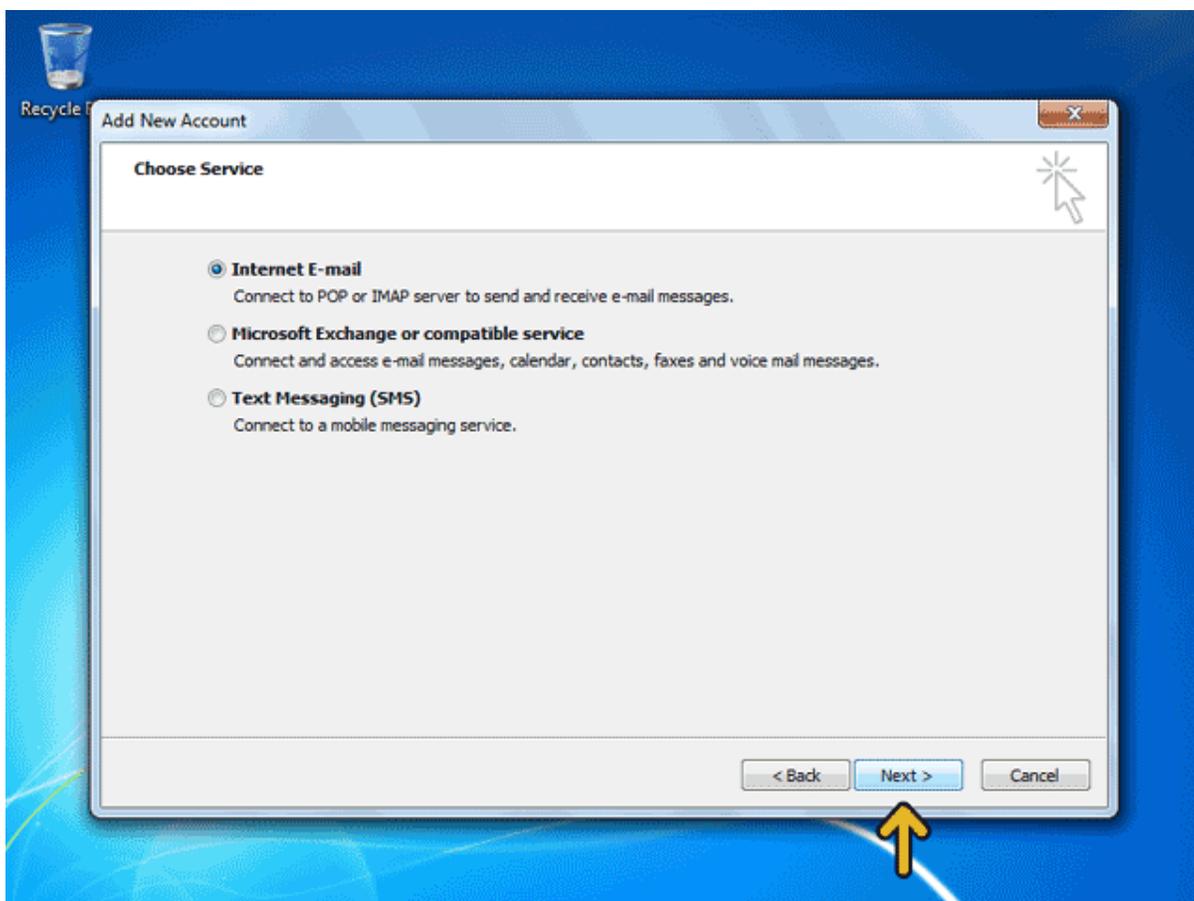


مي خواهيم تنظيمات ايميل را بصورت دستي وارد كنيم. روي گزینه Manually configure server settings or additional server types کلیک کنید.

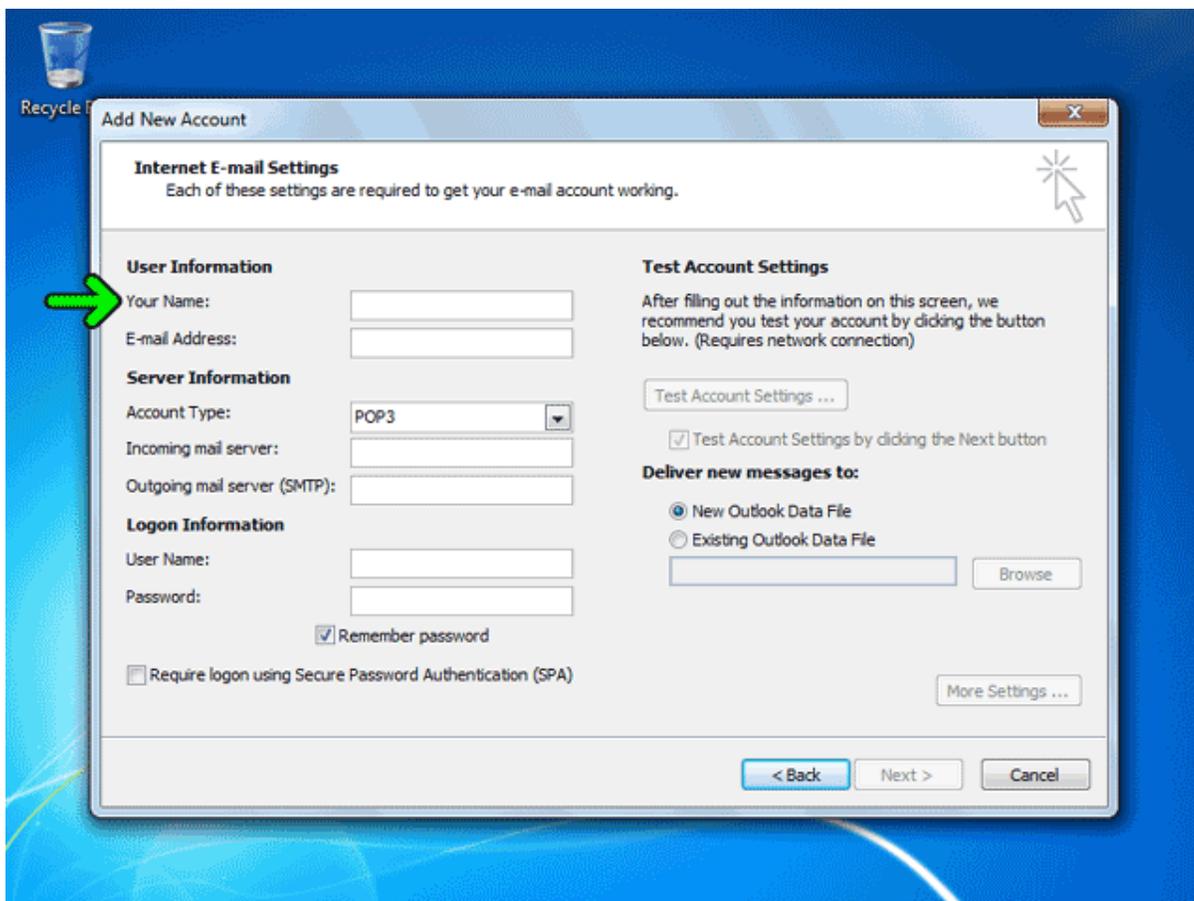


بر روی دکمه Next کلیک کنید.

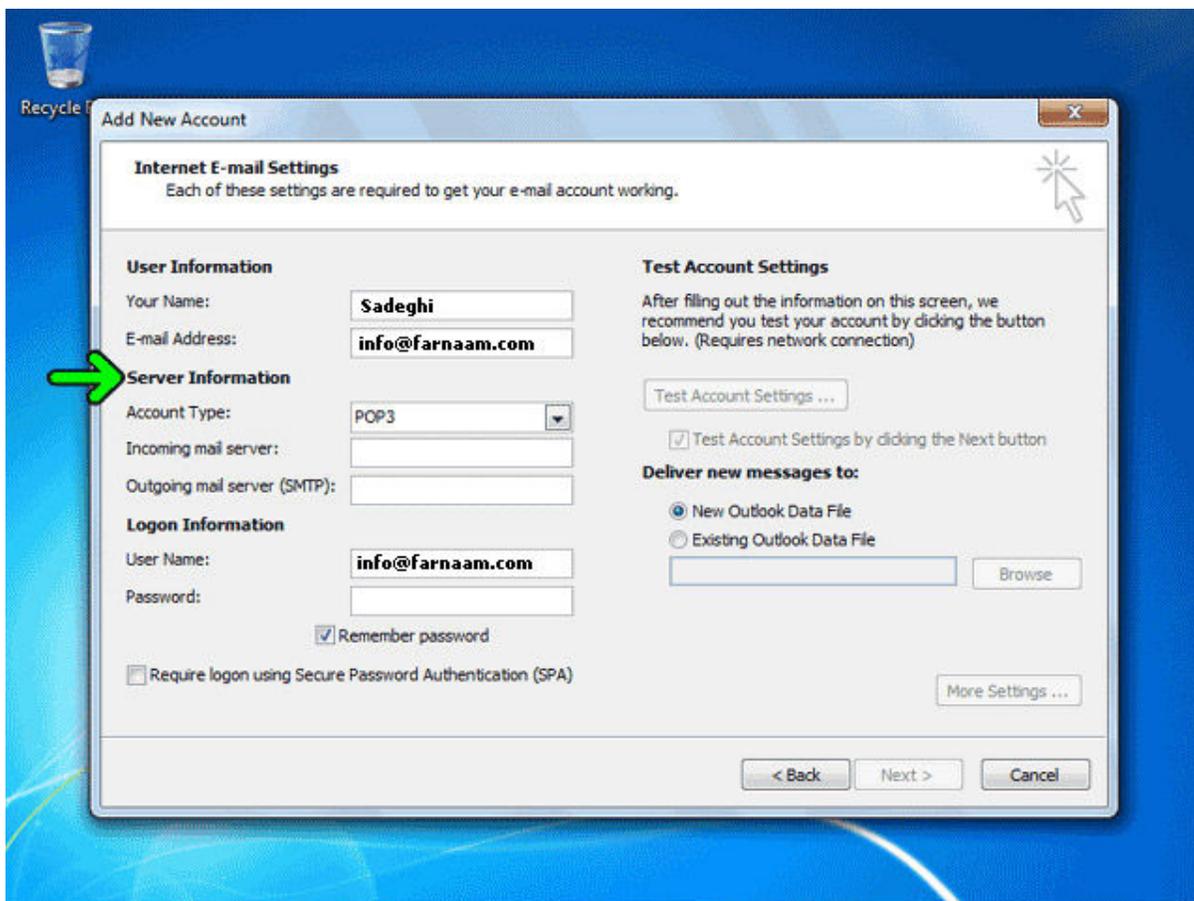
در این مرحله باید نوع سرویس پست الکترونیکی و روش دسترسی به آن را مشخص کنید. گزینه پیشفرض این قسمت Internet E-Mail است که ما آن را قبول می‌کنیم. روی Next کلیک کنید.



حالا باید مشخصات حساب پستی خود را در قسمتهای مختلف این صفحه وارد کنید. توجه کنید که مشخصات حساب پستی توسط شرکت ارائه دهنده سرویس پستی در اختیار شما قرار میگیرد، اولین بخشی که باید آن را تکمیل کنید قسمت، User Information است که شامل نام و آدرس پست الکترونیکی شماست. در صفحه بعد ما نام و آدرس پست الکترونیکی مورد نظر را به ترتیب در جعبه متنهای E-Mail Address و Your Name وارد خواهیم نمود.



قسمت Server Information که در ادامه به تکمیل آن خواهیم پرداخت، شامل اطلاعاتی در مورد سرویس دهنده پست الکترونیکی شما میباشد. اولین گزینه موجود در این قسمت، مشخص کننده نوع سرویس حساب پستی شما میباشد. نوع سرویس پیش فرض Outlook برای دریافت E-Mail ، pop3 است که ما آن را قبول میکنیم.



در دو جعبه متن Incoming mail server و Outgoing mail server (SMTP) واقع در قسمت Server Information باید آدرس سرویس دهنده ارسال و دریافت E-Mail را وارد کنید. باز هم توجه کنید که این مشخصات باید توسط شرکت ارائه دهنده سرویس پست الکترونیکی در اختیار شما قرار گیرند. در صفحه بعد ما این دو قسمت را تکمیل میکنیم.

Add New Account

Internet E-mail Settings
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

User Information
Your Name:
E-mail Address:

Server Information
Account Type:
Incoming mail server:
Outgoing mail server (SMTP):

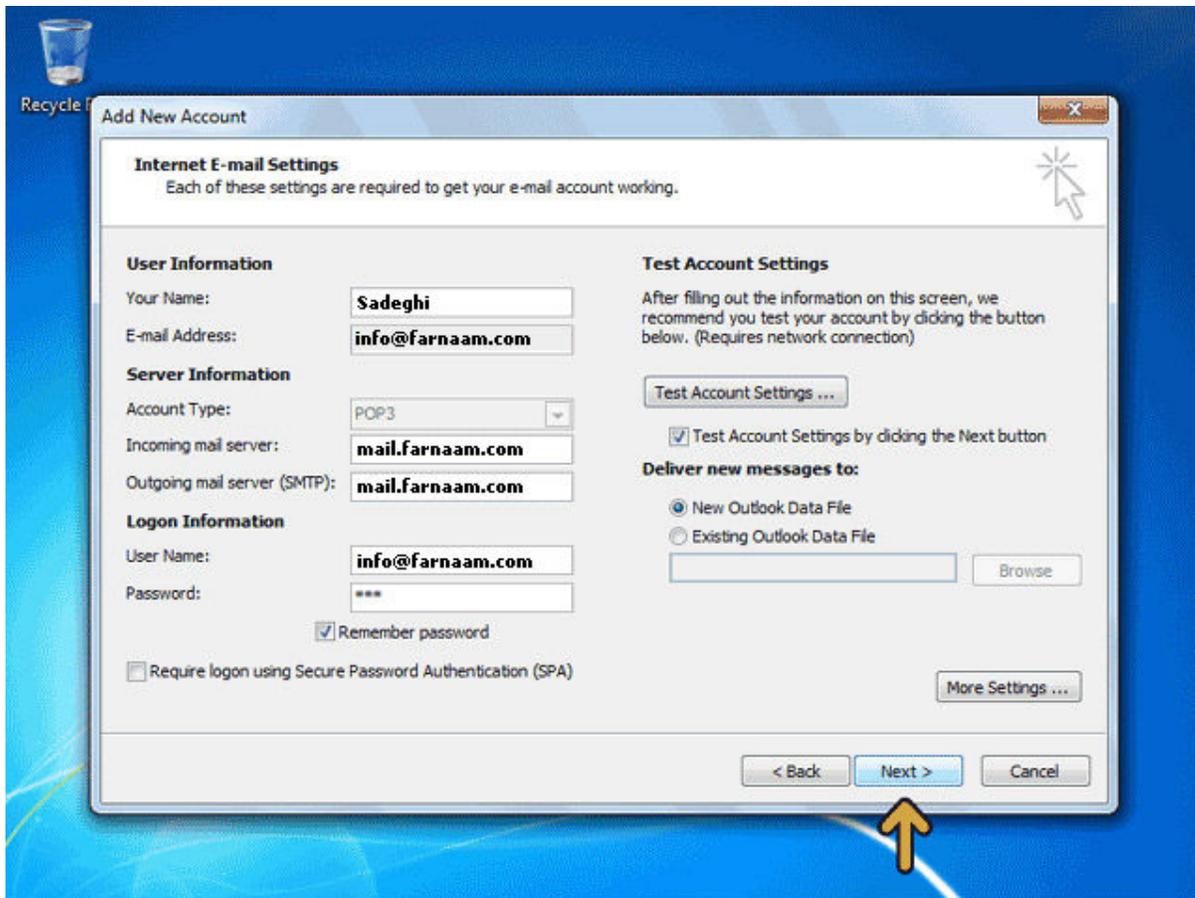
Logon Information
User Name:
Password:
 Remember password
 Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

Test Account Settings
After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)

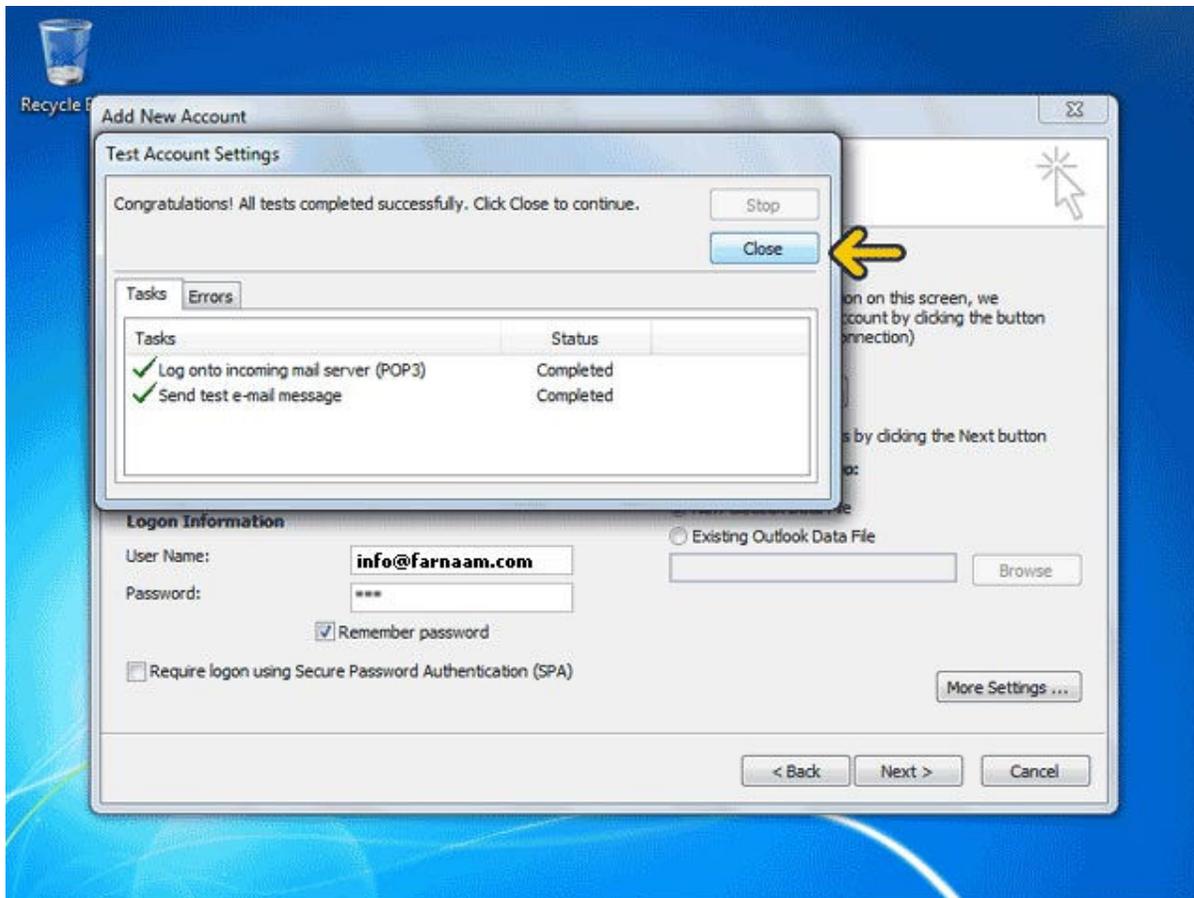
 Test Account Settings by clicking the Next button

Deliver new messages to:
 New Outlook Data File
 Existing Outlook Data File

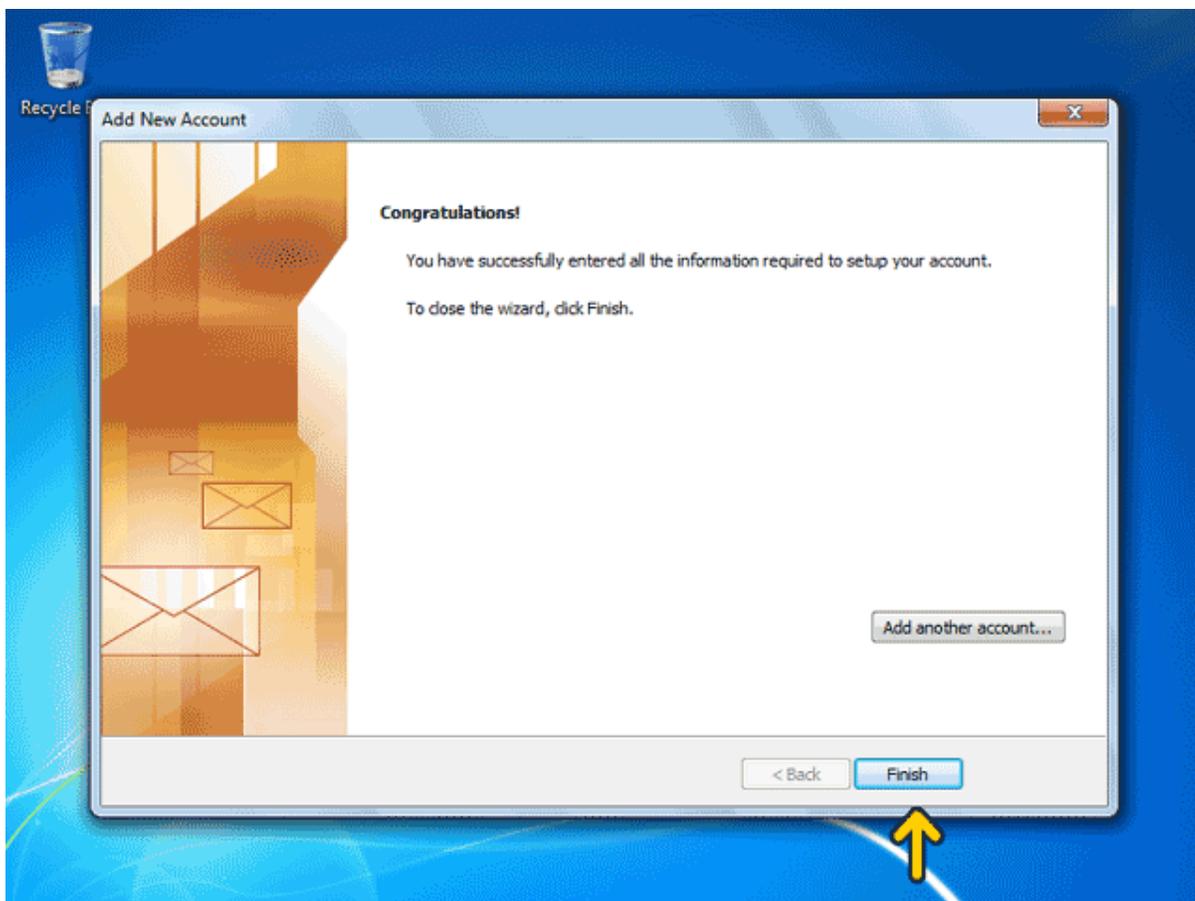
برای آنکه Outlook بتواند به حساب پستی شما وارد شود باید نام کاربری و کلمه عبور حساب پستی خود را به Outlook معرفی کنید. برای این منظور از جعبه متنهای User Name و Password ، واقع در قسمت Logon Information استفاده کنید. در صفحه بعد ما خودمان یک نام کاربری و کلمه عبور را در این قسمت وارد میکنیم. حالا اطلاعات مورد نیاز برای برقراری ارتباط با حساب پستی در اختیار Outlook قرار گرفته است. روی کلید Next کلیک کنید.



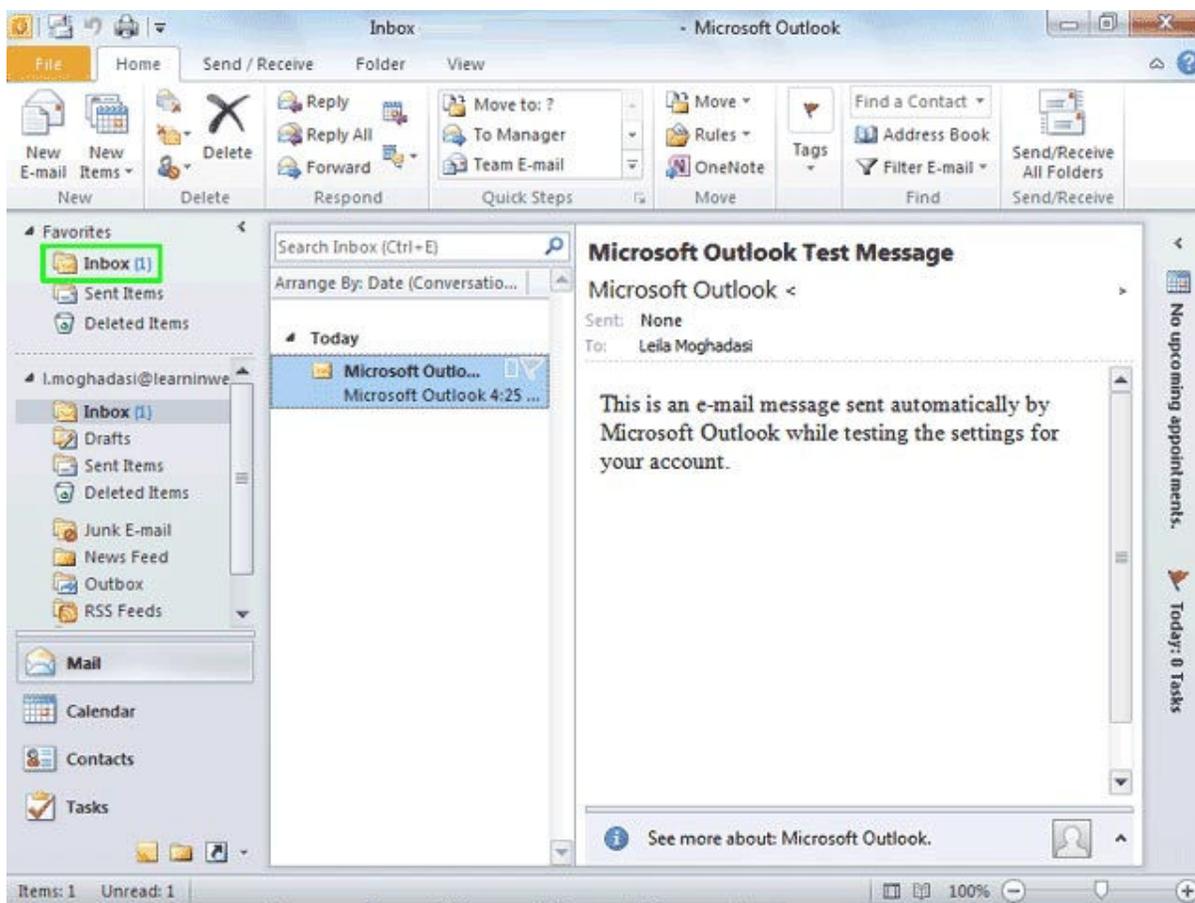
در این مرحله صحت برقراری ارتباط با حساب پستی مورد نظر را مورد آزمایش قرار می‌گیرد و برای آزمایش یک ایمیل تستی نیز ارسال می‌گردد. در اینجا با نمایش علامت تیک سبز رنگ مشخص شده است که مشکلی در دریافت و ارسال نداریم. در صورتی که در ارسال ایمیل مشکلی داشتید کلیک بر روی دکمه More Setting وارد سربرگ Outgoing Server شده و گزینه My Outgoing Server(SMTP) را فعال کنید. روی دکمه Close کلیک کنید.



در اینجا Outlook به شما اعلام میکند که مراحل معرفی حساب پستی با موفقیت به پایان رسیده و برای خروج از این قسمت باید روی دکمه Finish کلیک کنید.



اکنون برنامه Outlook اجرا شده است و شما میتوانید محیط آن را مشاهده کنید. در ابتدای کار بهتر است با قسمتهای مختلف این محیط بیشتر آشنا شوید. همان طور که مشاهده میکنید نامهای که در زمان تست به صورت خودکار فرستاده شد در صندوق ورودی ما یا Inbox قرار دارد.



در اینجا برای آنکه قسمتهای مختلف محیط Outlook را به شما شرح دهیم، فرض کردهایم که چند پیام E-Mail برای شما رسیده است. شما در فصل بعد با تنظیمات لازم برای ارسال و دریافت E-Mail آشنا خواهید شد. **برای دریافت E-mail های جدید بر روی دکمه مشخص شده کلیک کنید.**

