

## آموزش Outlook 2010

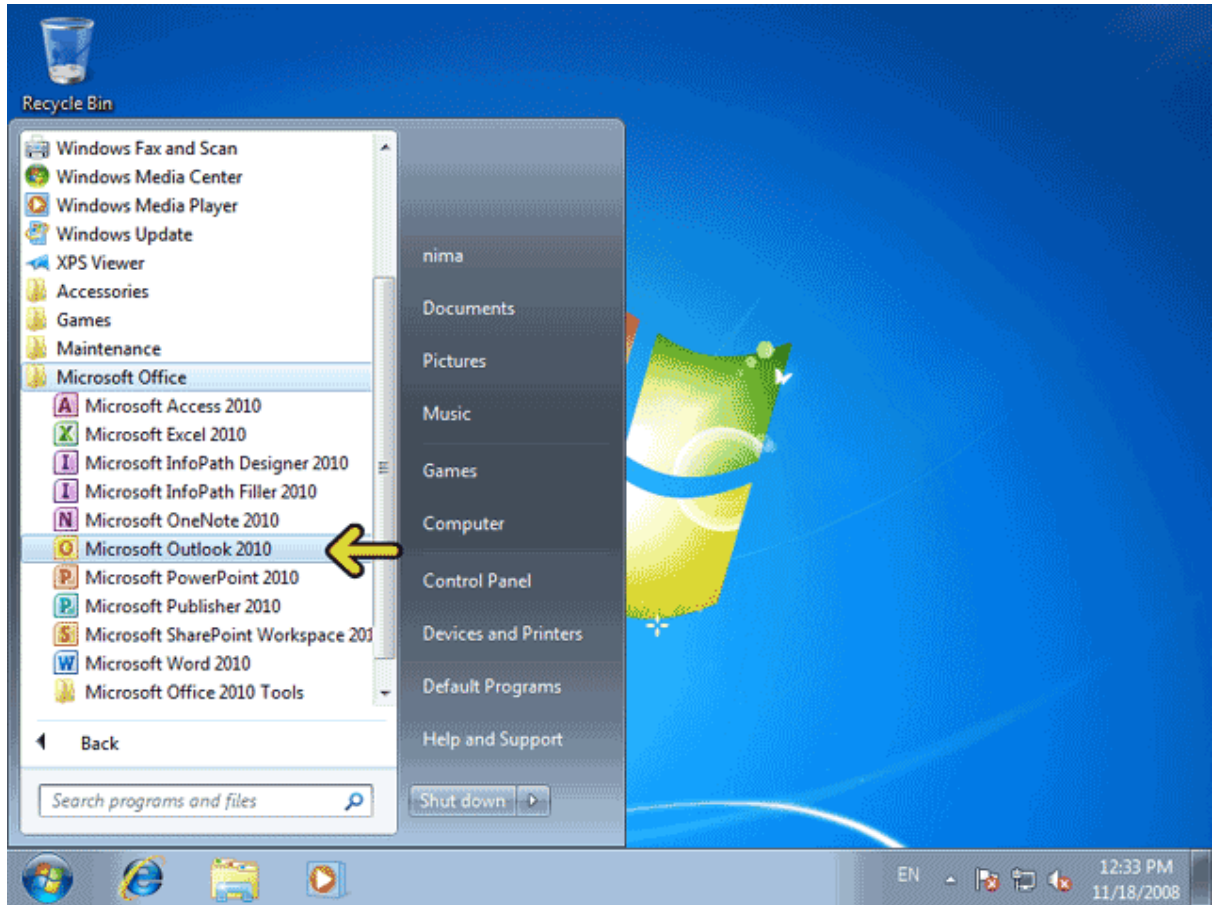
در این نرم افزار آموزشی مهارت‌های مورد نیاز برای کار با E-Mail و مدیریت اطلاعات شخصی توسط برنامه Outlook را یاد خواهید گرفت. نرم افزار Outlook برای مدیریت اطلاعات فردی در کامپیوتر بکار می‌رود. اگر شما به یک شبکه یا Internet متصل هستید، می‌توانید از Outlook برای تبادل اطلاعات و گفتگو با دیگران از طریق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

برای اجرای برنامه Outlook روی دکمه Start کلیک کنید.

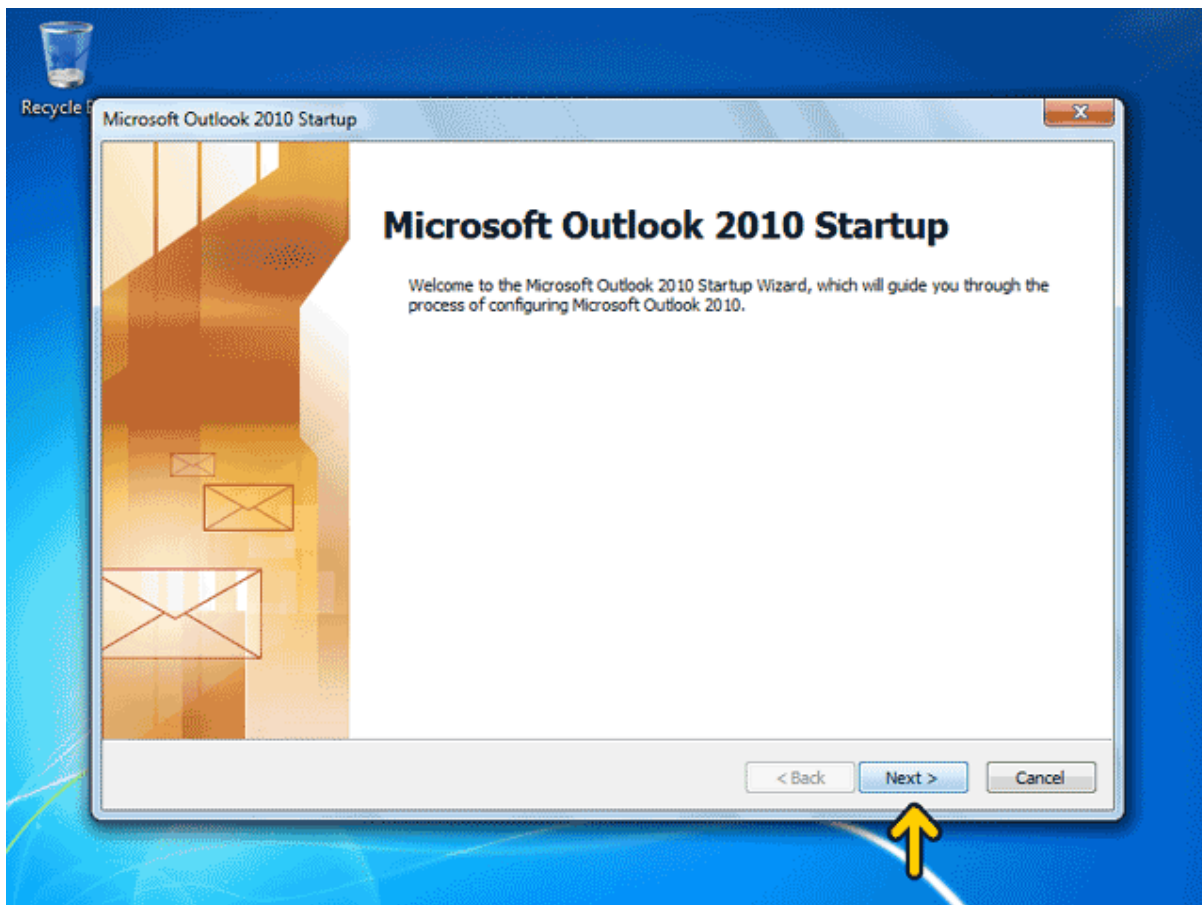
منوی All Programs را باز کنید.

منوی فرعی Microsoft Office را باز کنید.

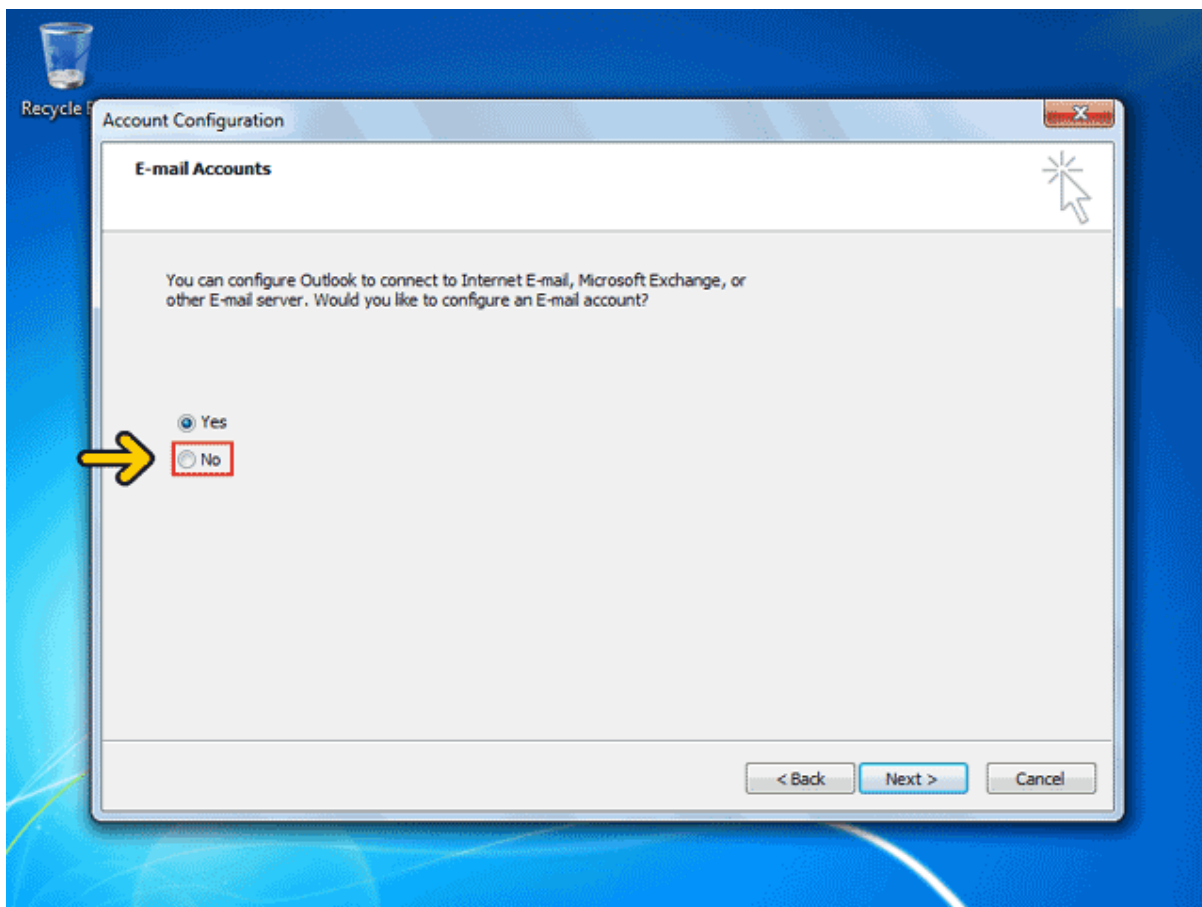
از منوی فرعی باز شده گزینه Microsoft Office Outlook 2010 را انتخاب کنید.



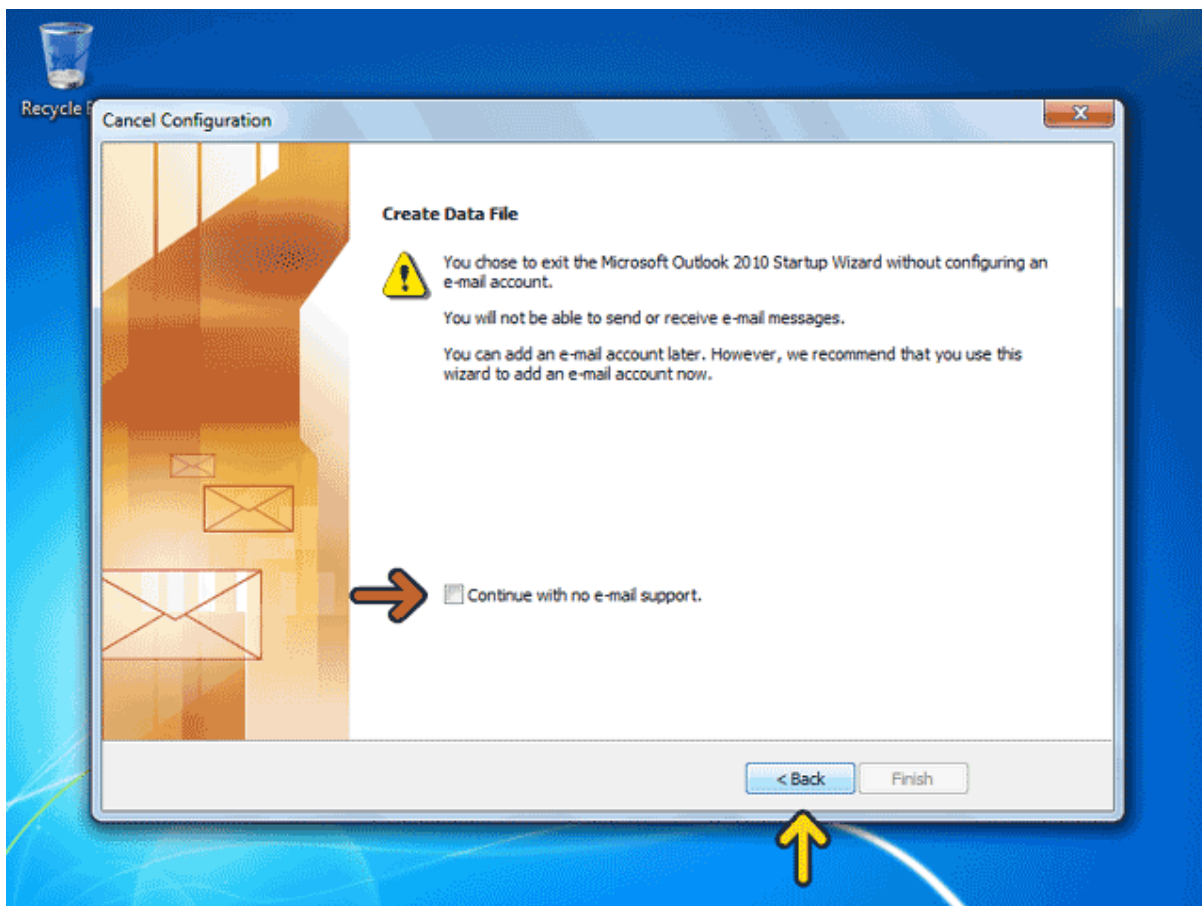
روي دکمه Next کلیک کنید.



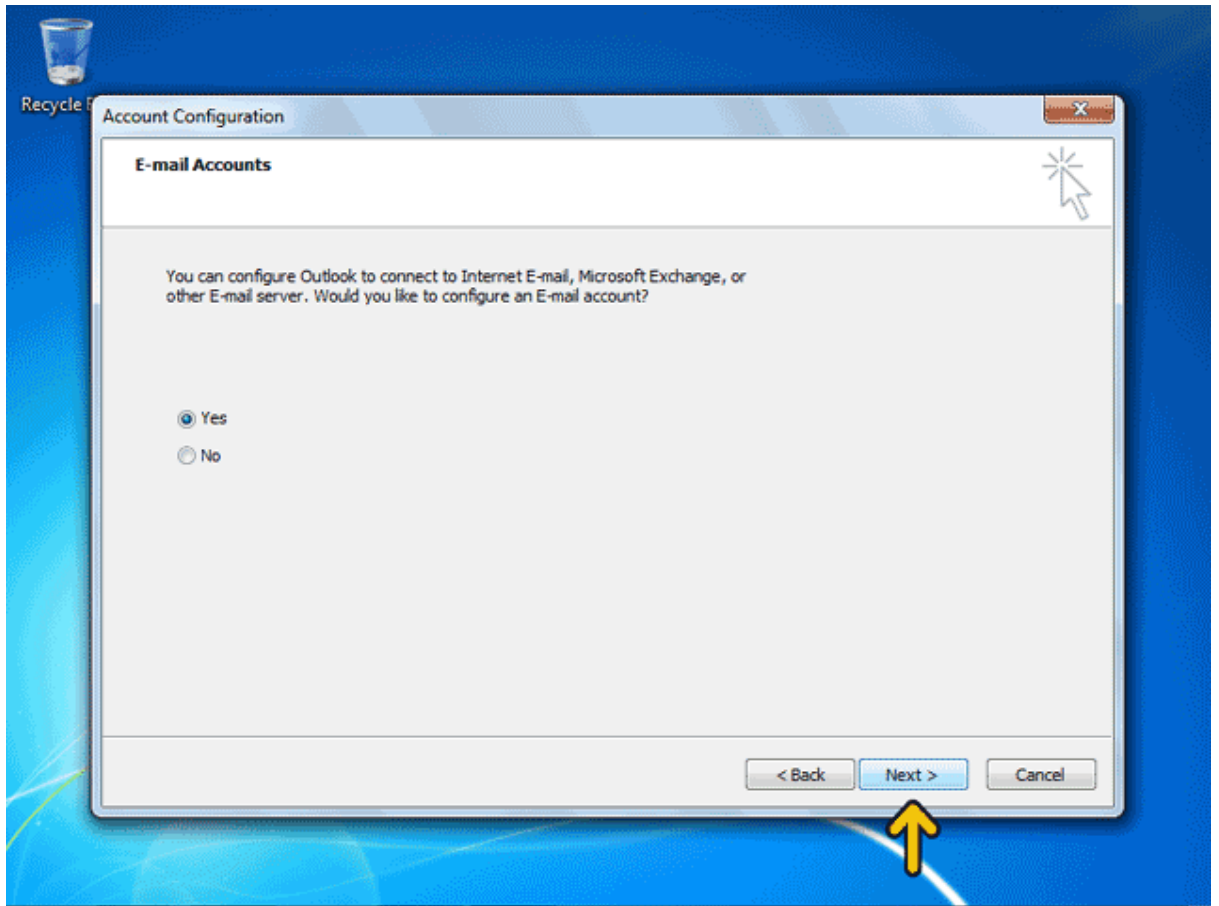
در این قسمت شما می‌توانید یک ایمیل برای خود بسازید. این مورد را بعداً بررسی خواهیم کرد. گزینه No را انتخاب کنید.  
روی دکمه Next کلیک کنید.



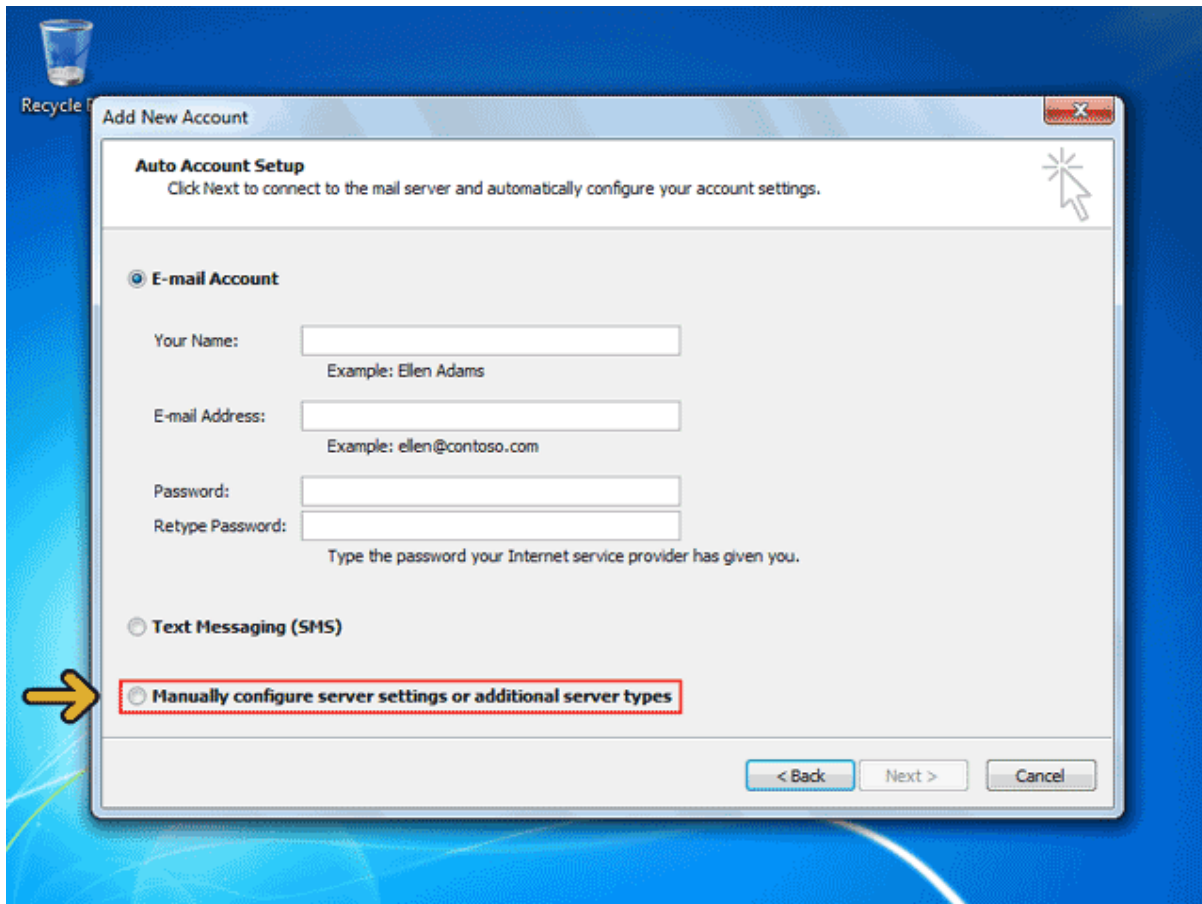
در این قسمت به شما یادآور می‌شود که در صورتی که آدرس ایمیلی وارد نکنید امکان دریافت و ارسال ایمیل را نخواهید داشت. شما می‌توانید با فعال کردن جعبه چک مشخص شده عملیات را بدون وارد کردن آدرس ایمیل ادامه داده و این کار را به زمان دیگری موکول کنید. ما قصد داریم که آدرس پست الکترونیکی را وارد کنیم. روی دکمه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



روی دکمه Next کلیک کنید.

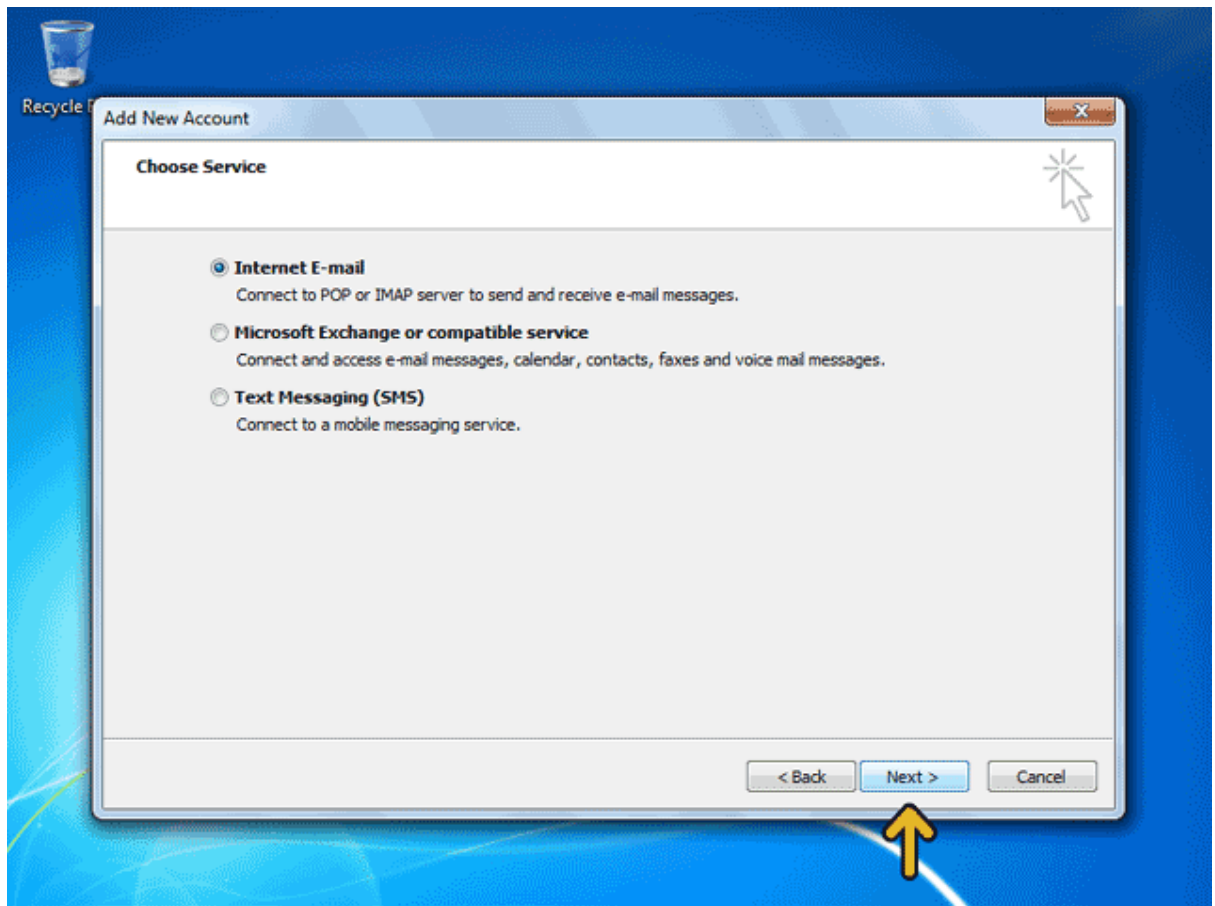


مي خواهيم تنظيمات ايميل را بصورت دستي وارد كنيم. روي گزينه **Manually configure server settings or additional server types** كليك كنيد.



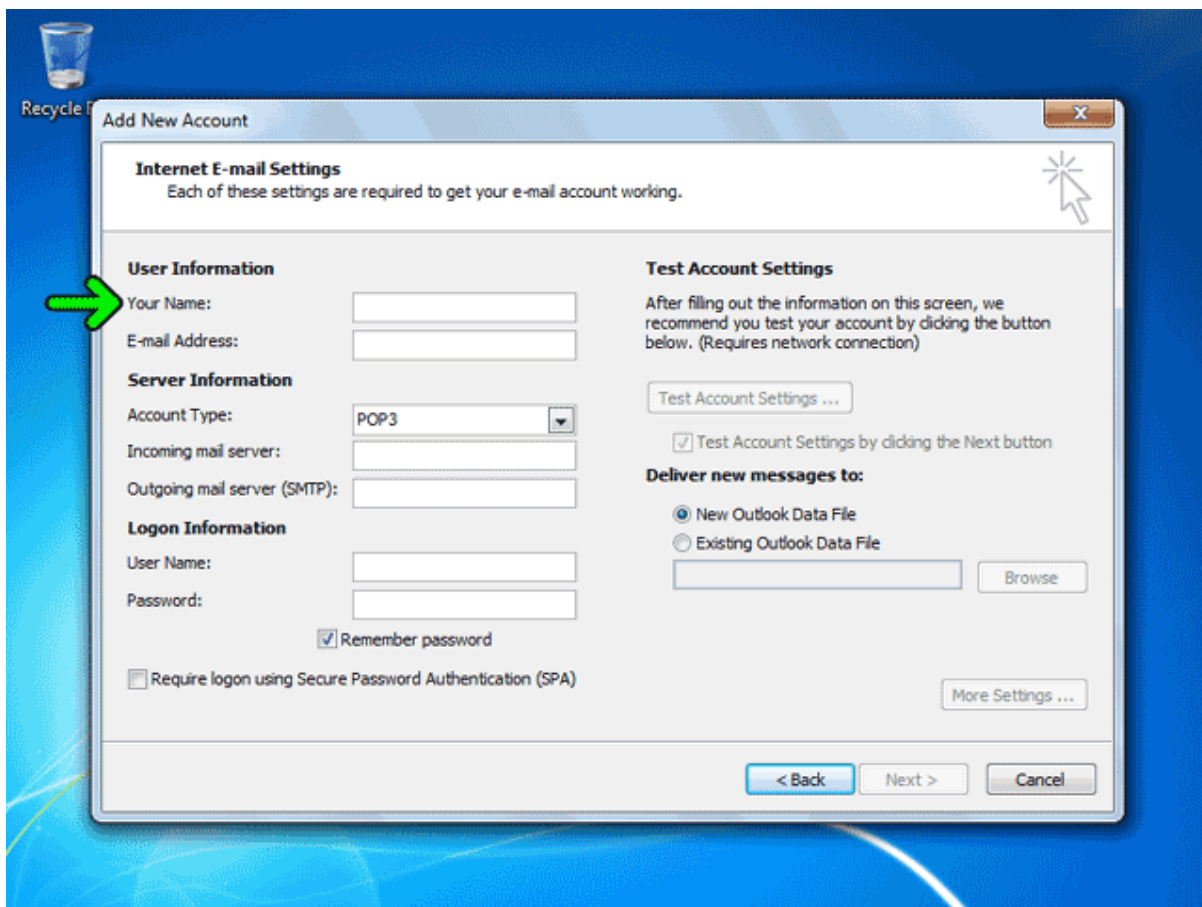
بر روی دکمه Next کلیک کنید.

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.



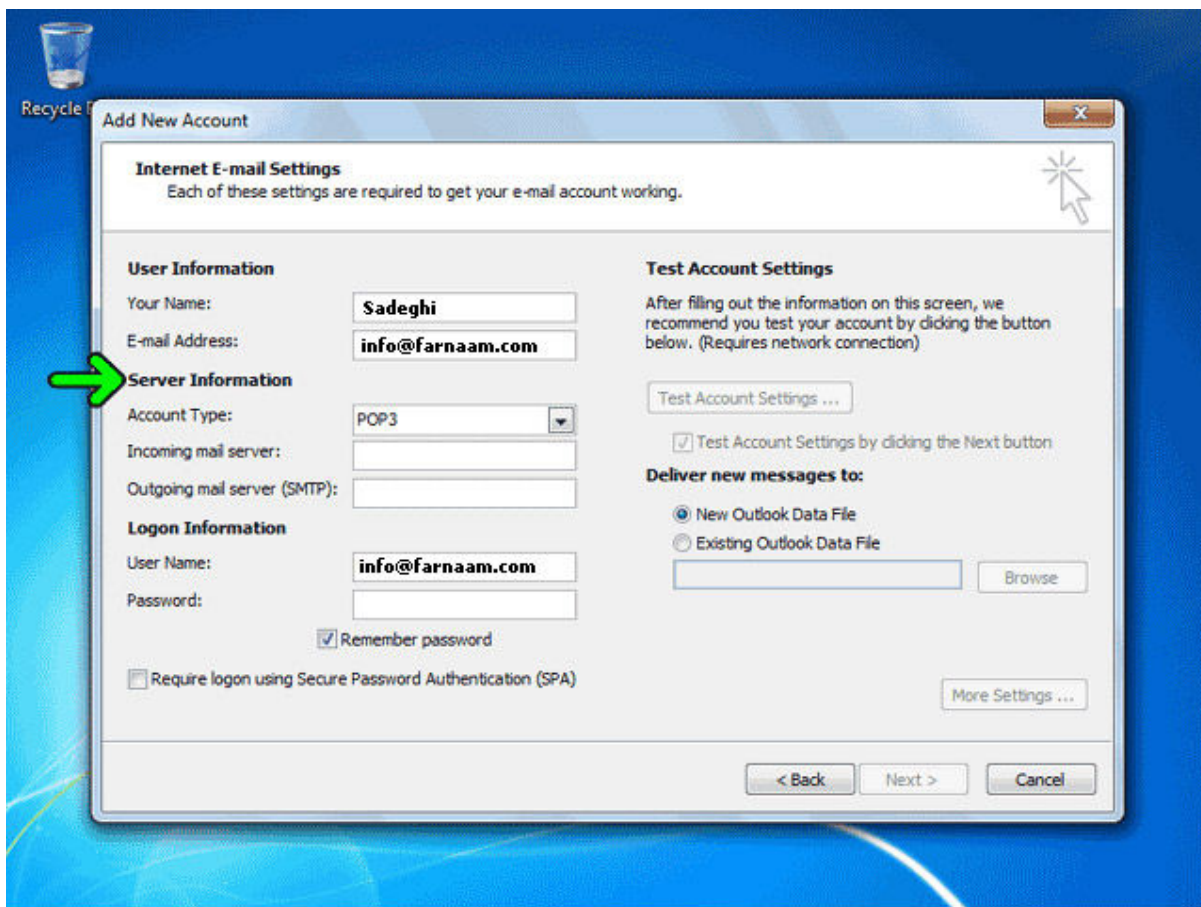


حالا باید مشخصات حساب پستی خود را در قسمتهای مختلف این صفحه وارد کنید. توجه کنید که مشخصات حساب پستی توسط شرکت ارائه دهنده سرویس پستی در اختیار شما قرار میگیرد، اولین بخشی که باید آن را تکمیل کنید قسمت، User Information است که شامل نام و آدرس پست الکترونیکی شماست. در صفحه بعد ما نام و آدرس پست الکترونیکی 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.



The image shows a screenshot of the 'Add New Account' dialog box in Microsoft Outlook. The dialog box is titled 'Add New Account' and has a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section titled 'Internet E-mail Settings' with a subtitle 'Each of these settings are required to get your e-mail account working.' and a magnifying glass icon in the top right corner.

The dialog box is divided into several sections:

- User Information:** Includes fields for 'Your Name' (filled with 'Sadeghi') and 'E-mail Address' (filled with 'info@farnaam.com').
- Server Information:** This section is highlighted with a green arrow. It includes a dropdown menu for 'Account Type' (set to 'POP3'), and empty text boxes for 'Incoming mail server:' and 'Outgoing mail server (SMTP):'.
- Logon Information:** Includes fields for 'User Name' (filled with 'info@farnaam.com') and 'Password:', along with a checked checkbox for 'Remember password' and an unchecked checkbox for 'Require logon using Secure Password Authentication (SPA)'.
- Test Account Settings:** Includes a 'Test Account Settings ...' button, a checked checkbox for 'Test Account Settings by clicking the Next button', and a note: 'After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)'.
- Deliver new messages to:** Includes radio buttons for 'New Outlook Data File' (selected) and 'Existing Outlook Data File', a text box, and a 'Browse' button.

At the bottom of the dialog box, there are buttons for '< Back', 'Next >', and 'Cancel'. A 'More Settings ...' button is also present in the bottom right area.

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:

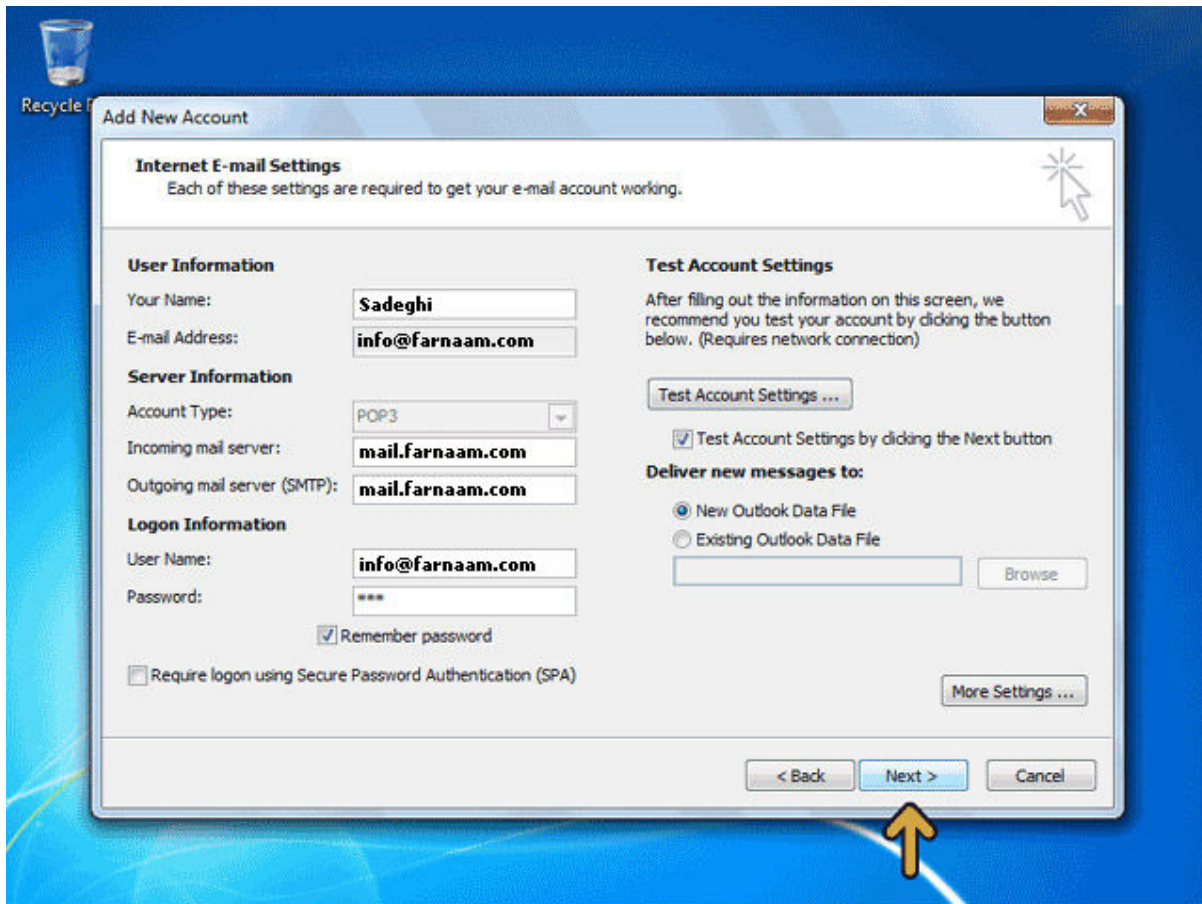
**Server Information**  
Account Type:   
Incoming mail server:   
Outgoing mail server (SMTP):

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

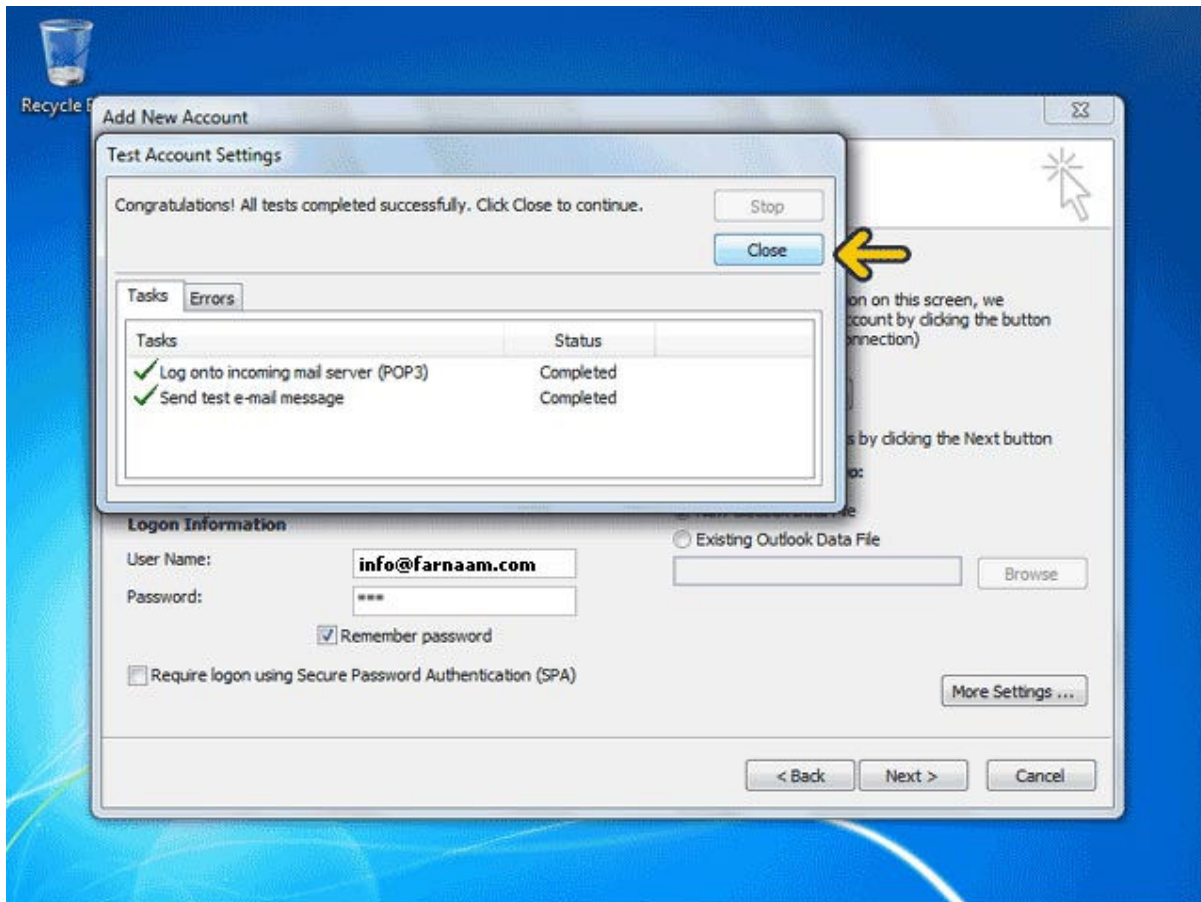
**Test Account Settings**  
After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)  
  
 Test Account Settings by clicking the Next button

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

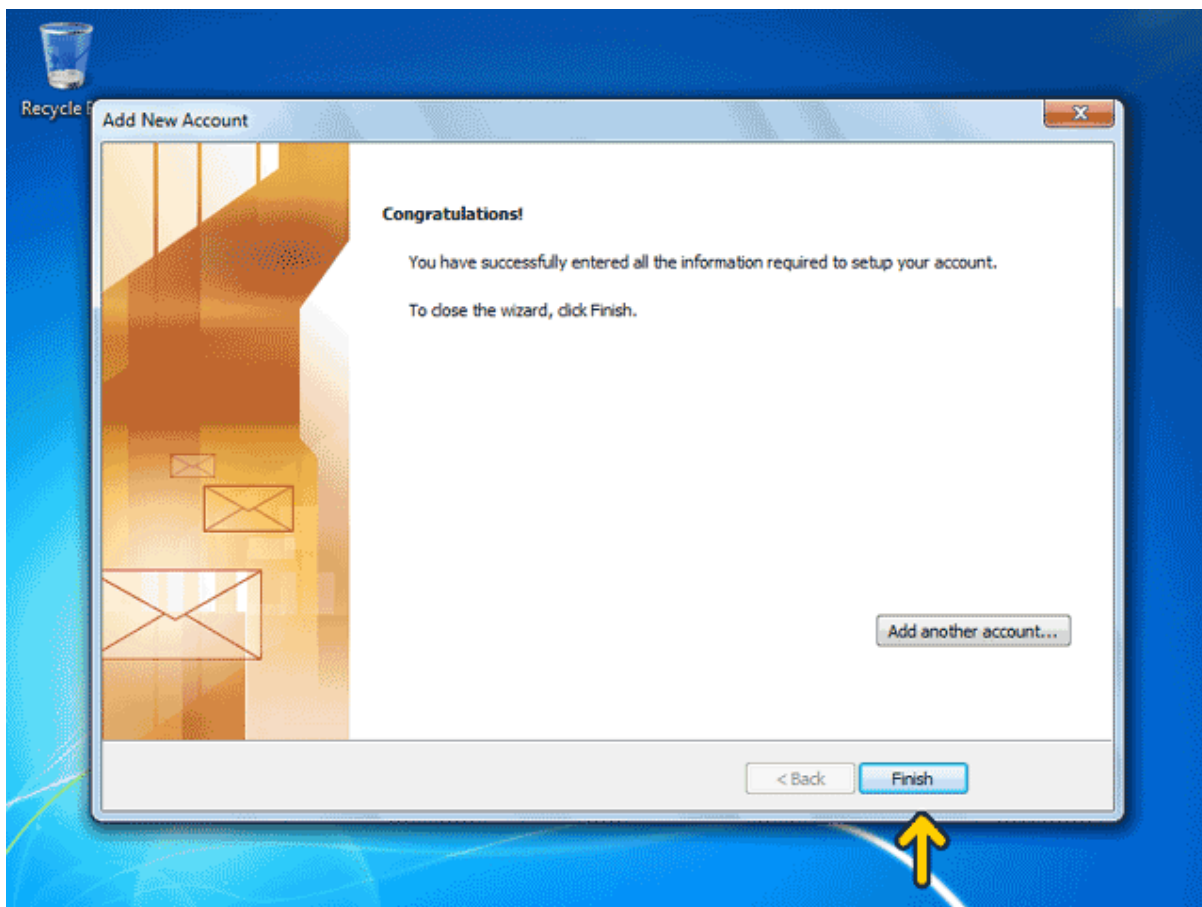
برای آنکه Outlook بتواند به حساب پستی شما وارد شود باید نام کاربری و کلمه عبور حساب پستی خود را به Outlook معرفی کنید. برای این منظور از جعبه متنهای User Name و Password ، واقع در قسمت Logon Information استفاده کنید. در صفحه بعد ما خودمان یک نام کاربری و کلمه عبور را در این قسمت وارد میکنیم. حالا اطلاعات 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.

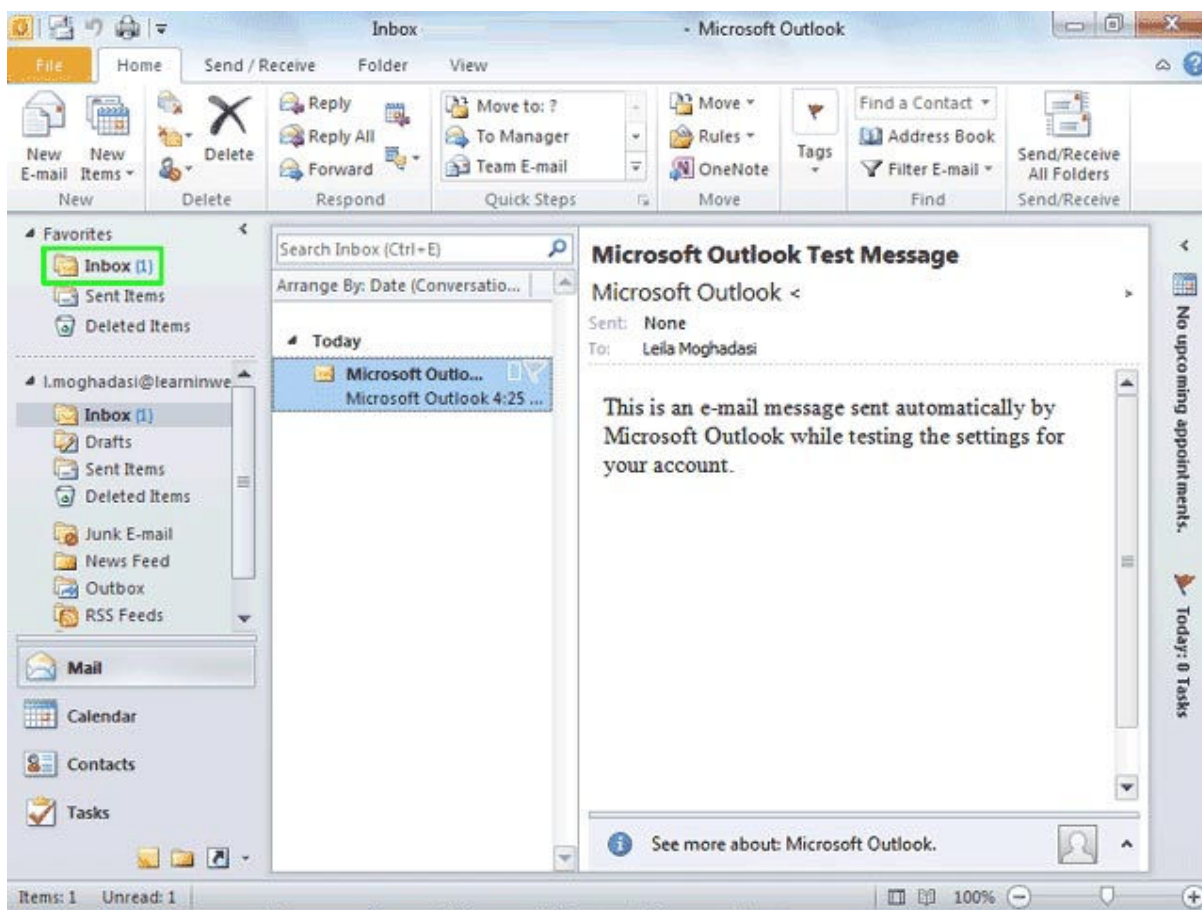


در اینجا Outlook به شما اعلام میکند که مراحل معرفی حساب پستی با موفقیت به پایان رسیده و برای خروج از این قسمت باید روی دکمه Finish کلیک کنید.





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.**

