



از مجموعه خود آموز آسان

همراه در علوم فناوری اطلاعات و ارتباطات

«مجموعه»

خودآموز آسان

پست الکترونیکی (E-mail)

مؤلف: مهندس فرشاد مجیدفر

مجیدفر، فرشاد، ۱۳۴۸-

خودآموز آسان پست الکترونیکی [E-mail] / مؤلف فرشاد مجیدفر، --
تهران: جهان رایانه، ۱۳۸۴

۹۶ص: مصور(رنگی)، جدول + دیسک فشرده: ۱۹/۵×۱۹س.م. --
(مجموعه خودآموز آسان همراه در علوم فناوری اطلاعات و ارتباطات؛ همفا) ۲)
ISBN 964-8603-55-3 ریا ۱۲۰۰۰

فهرست نویسی براساس اطلاعات فیبا.
واژه نامه.

۱. پست الکترونیکی (E-mail) (فایل کامپیوتر). ۲. صفحه گسترده الکترونیکی.
الف. عنوان.

۰۰۵/۳۶
م ۸۴-۴۵۴۷۷

HF ۵۵۴۸/۴/۷م ۲۸
کتابخانه ملی ایران

نام کتاب : خودآموز آسان پست الکترونیکی

مؤلف : مهندس فرشاد مجیدفر

ناشر : نشر الکترونیکی و اطلاع رسانی جهان رایانه

تیراژ : ۳۰۰۰ جلد

نوبت چاپ : اول

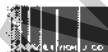
تاریخ انتشار : ۱۳۸۵

شابک : ۹۶۴-۸۶۰۳-۵۵-۳

قیمت : ۱۲۰۰ تومان

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است

هر نوع استفاده تجاری و بازرگانی از این کتاب: اعم از بازنویسی، خلاصه سازی،
زیراکس، ضبط کامپیوتری، کتاب الکترونیکی، لوح فشرده (CD) شبکه های اطلاع
رسانی، انواع بزرگراه های اطلاع رسانی نظیر اینترنت، اینترنت و هر نوع تکثیر
دیگر؛ اعم از دیجیتالی و یا سنتی، کلاً و جزاً بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع و قابل
تعقیب قانونی است.



نشر الکترونیکی و اطلاع رسانی جهان رایانه



COMPUTER WORLD CO.

سایت : www.computerworld.ir

پست الکترونیک : info@computerworld.ir

تلفن: ۰۲۱-۲۲۰۱۵۱۴۶ (۰۲۱) - ۲۲۰۲۲۸۵۴ (خط) - دورنگار: ۲۲۰۲۲۸۵۴ (۰۲۱)

صندوق پستی : ۶۸۷۵۱ - ۱۵۸۷۵

سایت فروشگاه الکترونیک : www.cweshop.com

مرکز پخش کتاب پیشرو: ۰۳۹-۶۶۲۹۰۰۳۹ - ۰۲۸۲-۶۶۲۰۰۲۸۲ (۰۲۱)

به نام حکیم هستی بخش جهان

قرن حاضر، عصر ارتباطات، فن‌آوری اطلاعات و دوران طلائی دانش و تکنولوژی است. عصری که در آن، نه پول و طلا مایه‌ی قدرت و برتری ملت‌هاست و نه انفال و ثروت‌هایی نظیر معادن و ذخایر زیرزمینی، تضمین کننده رشد و تعالی آن‌هاست، بلکه کالای گزیده قرن حاضر «اطلاعات و فن‌آوری آن» تلقی شده و تحت تأثیر این فن‌آوری، جهان پهناور کنونی، به معنی واقعی کلمه به مثابه «دهکده‌ی جهانی اطلاعات» درآمده است.

جهان امروز، شاهد دگرگونی مفاهیم دانش و ثروت‌های مادی و معنوی است که در این عصر دیجیتالی هر یک از این مقولات، مفهوم تازه‌ای به خود گرفته است و به تبع این دگرگونی‌ها، مفهوم قدرت و استیلا در ابعاد فرهنگی، سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و ... نیز با نگاه جدید عصر دیجیتالی و تکنولوژیکی شکل می‌گیرد.

شرکت نشر الکترونیکی و اطلاع‌رسانی جهان‌رایانه در پی تعقیب اهداف بلند مدت خود و در جهت همسویی با رسالت‌هایی که در زمینه «روش‌های نوین آموزش‌های الکترونیکی» برعهده گرفته، دست به اقدامی جدید و کاملاً نوین، در یکی از ابعاد مهم و پیچیده، یعنی «فن‌آوری اطلاعات و علوم رایانه‌ای» زده است.

جهان‌رایانه به دنبال انتشار کتاب و لوح فشرده‌ی مجموعه «کلید طلایی اینترنت» دست به اقدام جدیدی در اشاعه علوم رایانه‌ای و ارتباطی در حوزه ICT به عنوان یک اقدام زیربنایی با نام مجموعه «خودآمووز آنلاین همزمان علوم فناوری اطلاعات و ارتباطات» یا به طور خلاصه «هفتل» در قالب «کتاب‌ستی و کتاب الکترونیک» با شرایط یادگیری سهل و آسان و به‌صورت «خلاصه و کاربردی» زده است شکل طراحی این مجموعه به گونه‌ای است

که در اوقات کوتاه و مختصر و به صورت کتاب‌های همراه به سادگی می‌توان از وقت‌های پرت و اضافه، بهترین استفاده را نماییم. یقین داریم که ثمرات عملی این حرکت در سال‌های نه چندان دوری، باعث تحولی اساسی نه تنها در نسل حاضر، بلکه در نسل‌های آینده خواهد بود.

نشر الکترونیکی و اطلاع‌رسانی

جهان رایانه

به نام خداوند قادر و متعال

عصر حاضر را می‌توان عصر ارتباطات و سرعت زمان نام نهاد. هم اکنون، رایانه جزء مهمی از زندگی بشر را تشکیل می‌دهد. در ابتدا رایانه برای سرعت بخشیدن و تسهیل محاسبات پیچیده ابداع شد و اکنون شاهد هستیم که باعث سریع‌تر و احیاناً پیچیده‌تر شدن زندگی شده است! از طرف دیگر شبکه اینترنت که با سرعتی اعجاب‌آور به تمام نقاط جهان ریشه دوانده و با حرکتی تدریجی به تمام مکان‌ها رسوخ پیدا کرده است! از این رو به نظر می‌رسد دانستن زبان رایانه بالاجبار باید جزئی از برنامه آموزشی افراد قرار گیرد.

بسیاری از ما در طول روز اوقات تلف شده زیادی داریم و چه بهتر که از این اوقات جهت یادگیری مطلب یا مهارتی کاربردی استفاده کنیم! مجموعه خودآموز آسان همراه در علوم فناوری اطلاعات و ارتباطات (همفا)، برای رفع نیازهای فوق طراحی و تدوین گردیده و سری اول آن شامل مجموعه ۶۰ جلدی خودآموزهای آسان در زمینه نرم‌افزارها و مهارت‌های کاربردی رایانه و فناوری اطلاعات است که به گونه‌ای آسان و کاربردی و همراه با تصاویر گویا می‌تواند سطح معلومات فرد را در عرض چند ساعت در حد بالایی ارتقا بخشد.

کتاب خودآموز آسان پست الکترونیکی از مجموعه «همفا» به بحث در مورد پرطرفدارترین خدمات موجود در اینترنت (یعنی E-mail) می‌پردازد. در این کتاب، آموزش E-mail از مباحث ابتدایی آغاز گردیده، همراه با درس‌های کاربردی در مورد چند سایت متداول پست الکترونیکی و نرم‌افزار Outlook، مهارت فرد را تا مراحل متوسط و

بالا تر ارتقا می‌دهد. این کتاب همچنین دارای یک لوح فشرده (CD) اختیاری شامل نرم‌افزارهای مربوط به پیست الکترونیکی و ضد هرزنامه و سایر برنامه‌ها و ابزارهای مرتبط با Email است. با امید به اینکه مورد توجه خوانندگان گرامی قرار گرفته، نظرات خود را به ما متقل کنند. در پایان لازم می‌دانم از آقای دکتر سید محمد امین طالب شهرستانی، مدیر محترم نشر الکترونیکی و اطلاع‌رسانی جهان رایانه که فکر طراحی اینگونه امور و امکان چاپ این کتاب را فراهم آوردند قدردانی نمایم.

فرشاد مجید فر

Maj_1380@yahoo.com

راهنمای علائم کتاب:

	تعریف، ارائه کننده تعاریف لغات و اصطلاحات جدید
	معرفی سایت، معرفی آدرس‌های اینترنتی متناسب با بحث مطروحه
	نکته، ارائه کننده نکات کاربردی جالب مرتبط با بحث
	تمرین، نشان دهنده تمرینات کاربردی مرتبط با مطالب جاری
	پرسش و پاسخ، پاسخ به پرسش‌های مطروحه درباره بحث مورد نظر



درس اول: پست الکترونیکی چیست؟	۱۱
پست الکترونیکی	۱
ارسال و دریافت پیغامهای الکترونیکی	۳
کالبدشناسی یک نامه الکترونیکی	۵
ساختار نشانی پست الکترونیکی	۶
یافتن نشانه‌های پست الکترونیکی	۷
ارسال نامه الکترونیکی مرحله به مرحله	۱۰
فایل‌های ضمیمه (Attaching Files)	۱۳
پست الکترونیکی مبتنی بر وب	۱۹
درس دوم: نکاتی که باید در هنگام کار با E-mail بدانید	۲۵
مدیریت پست الکترونیکی	۲۵
۱۰ نکته برای جلوگیری از هرزنامه	۲۸
فهرست پستی چیست؟	۳۴
آداب پست الکترونیکی	۳۶
صورتک‌ها (Smileys)	۳۹
پست الکترونیکی خود را رمزنگاری کنید	۴۰
درس سوم: پست الکترونیکی باهوا	۴۱
ورود به Yahoo! و نام‌نویسی در آن	۴۱
به پست الکترونیکی باهوا خوش آمدید	۴۶
دفترچه نشانیها	۴۹
نوشتن نامه و ارسال آن	۵۱

۵۴..... کار با ضمائم

۵۹..... نحوه ایجاد پوشه جدید

۵۹..... تهیه فیلتر

۶۲..... پاسخ به نامه

۶۳..... **درس چهارم: پست الکترونیکی Hotmail**

۶۳..... ثبت نام در Hotmail

۶۴..... صندوق پستی Hotmail

۶۵..... نوشتن نامه در Hotmail

۶۷..... نحوه ایجاد فیلتر در Hotmail

۶۹..... **درس پنجم: پست الکترونیکی فارسی**

۶۹..... ثبت نام در نوآور

۷۱..... صفحه پیامهای رسیده

۷۱..... تهیه پیام جدید و افزودن ضمائم

۷۳..... **درس ششم: برنامه Microsoft Outlook**

۷۳..... پنجره اصلی Outlook

۷۵..... تنظیم نام کاربری

۷۸..... ایجاد پیام جدید و ارسال آن

۷۹..... ارسال ضمائم در Outlook

۸۱..... **پیوست ها:**

۸۱..... پیوست ۱: واژه نامه پست الکترونیکی

۸۵..... پیوست ۲: مکان های وب مرتبط با پست الکترونیکی