



مرکز فرهنگی انتشارات الماس دانش

تلفن: ۶۶۴۹۳۷۵۳

عنوان کتاب: خودآموز سریع ایمیل یاهو

ناشر: مؤسسه فرهنگی الماس دانش - پویند

مؤلف: مهندس راضیه علی یاری

ویراستار: کاظم زرین

نوبت چاپ: اول ۱۳۸۴

تیراژ: ۲۰۰۰

چاپ: جیلری تلفن: ۷۷۶۰۸۳۷۴

لیتوگرافی: رویداد

طرح جلد: محمد سرمدی ۰۹۱۲۵۸۸۶۲۵۶

صفحه آرایي: ناصر شکری

مرکز پخش: علوم و فنون ایران ۵۸-۶۶۹۶۸

علی یاری، راضیه، ۱۳۵۰-

خودآموز سریع ایمیل یاهو / تألیف راضیه علی یاری -

تهران: الماس دانش: پویند، ۱۳۸۴.

۹۱ص: ۱۰۰۰۰ ریال ISBN ۹۶۴-۷۸۱۴-۴۱-۰

عنوان روی جلد: خودآموز سریع پست الکترونیکی یاهو.

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.

۱. پست الکترونیکی. ۲. نامه نگاری الکترونیکی. الف. عنوان.

ب. عنوان: خودآموز سریع پست الکترونیکی یاهو.

۹۸خ ع / ۷۳ / ۵۱-۵ TK ۰۰۴/۶۹۲

۲۱۷۵۹-۸۴م

کتابخانه ملی ایران

کتاب علوم و فنون چاپ، طرح روی جلد و عنوان کتاب
با شکری به معاونت حمایت حقوق مؤلفان، مصنفان و
مجریان حقوقی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
مهره حقوقی اثر می باشد.

شابک ۹۶۴-۷۸۱۴-۴۱-۰

قیمت: ۱۰۰۰ تومان

به نام او که زمین و آسمان را در شش روز بیافرید ...

خواننده‌ی گرامی به دنیای بزرگی کوچک خوش آمدید! به دنیای اینترنت...

امروزه اینترنت با چنان سرعتِ سرسام آوری رشد نموده است و چنان در تمام گوشه و زوایای زندگی ما، سایه افکنده است که زندگی بدون آن دشوار می‌نماید.

اگر سابقاً برای کسب هر گونه اطلاعات ناگزیر به صرفِ زمان و پول بودید، حالا به لطف این شبکه‌ی تار عنکبوتی قادر هستید در کمترین زمان ممکن به اطلاعات مورد نیاز خود دسترسی پیدا کنید، پس عجله کنید.



البته همانگونه که سال‌ها صنعت و تکنسولوژی در خدمت بشر می‌باشد ولی موجبات ناراحتی و عدم آسایش جوامع را نیز فراهم آورده است. بنابراین بهتر است با دنیای اینترنت نیز کمی محتاط‌تر و متعادل‌تر، کار کنیم.

البته والدین هوشیار می‌دانند که چگونه با نسل بسیار باهوش، رفتار کنند تا حرمت خانواده‌ها پابرجا بماند.

در پایان امیدوارم کمی و کاستی این مجموعه را با بزرگواری خویش قلم عفو کشیده و ما را از رهنمودهای دوستانه خود بی‌بهره نگذارید.

ما از دریافت نقطه‌نظرهای شما مسرور می‌گردیم و برای رفع عیوب کار خویش، در تکمیل این مجموعه و تدوین سایر مجموعه‌های آموزشی، دست یاری به طرف شما دراز می‌کنیم.

Ani_yarie@yahoo.com

دیدگان من، جایگاه همگان، است.

راضیه علی یاری

پاییز ۸۴

فهرست

بخش اول : نکات عمومی در مورد ایمیل یا هو

- اینترنت چیست؟ ۱۰
- چگونه می‌توان از اینترنت استفاده کرد؟ ۱۱
- مهم‌ترین کاربردهای اینترنت چیست؟ ۱۲
- آشنایی با مفاهیم و اصطلاحات اولیه‌ی اینترنت ۱۳
- مرورگر وب چیست؟ ۱۳
- تعریف ISP (شرکت‌های ارائه دهنده‌ی خدمات اینترنت) ۱۴
- تعریف TCP /IP ۱۴
- تعریف Online ۱۴
- تعریف Offline ۱۵

- تعریف E-Mail (Electronic Mail) یا پست الکترونیکی ۱۵
- تعریف URL ۱۵
- تعریف Chat ۱۶
- تعریف Download ۱۶
- چگونه می‌توان به اینترنت وصل شد؟ ۱۶
- تنظیمات کامپیوتر برای ارتباط با اینترنت ۱۷
- طرز ساختن یک کانکشن برای ارتباط با اینترنت ۱۷
- باز کردن پنجره مرورگر وب یا IE ۲۹
- چگونه به محض ورود به اینترنت به سایت مورد علاقه‌ی خود بروید؟ ۳۲
- قطع ارتباط با اینترنت ۳۴
- E-Mail یعنی چه و شروع کار با آن ۳۵
- چگونه یک صندوق پستی برای خود بسازید؟ ۳۶

- چگونه نامه‌های خود را از طریق E-mail ارسال کنید؟ ۴۳
- ارسال نامه به همراه پیوست (Attach file) : ۴۸
- چگونگی ضمیمه کردن فایل به نامه ۴۹
- چگونه نامه‌های ارسال شده به E-mail را بخوانیم؟ ۵۳
- چگونه نامه (نامه‌ها) را حذف کنیم؟ ۵۵
- استفاده از دکمه‌ی Reply برای پاسخ دادن به یک نامه‌ی دریافتی ۵۵

بخش دوم: نکات و ترفندهای جالب صندوق پستی یاهو

- چگونه روی ایمیل‌های خود صدا بگذاریم؟ ۵۹
- چگونه موسیقی متن داخل ایمیل‌هایمان را ذخیره کنیم؟ ۶۳
- چگونه به جای Attach نمودن عکس‌ها آن‌ها را در زمینه ایمیلمان بچسبانیم؟ ۶۴
- استفاده از دفتر یادداشت یاهو، Notepad یاهو! ۶۹

- نحوه ایجاد فیلتر برای هر گروه یا فرد خاص ۷۲
- چگونه از امکان ارسال پیام اتوماتیکی در یاهو استفاده کنیم؟ ۷۷
- چگونه از کتابچه‌های آدرس یاهو درست استفاده کنیم؟ ۷۹
- چگونه یک نامه را مشخص کنیم؟ ۹۳
- چگونه رنگ زمینه‌ی صندوق پستی خود را عوض کنیم؟ ۹۵
- نامه‌های خوانده شده‌ای که انگار خوانده نشده‌اند! ۹۶
- چگونه یک نامه را در صندوق پستی خود پیدا کنیم؟ ۹۷
- نامه‌های حذف شده کجا می‌روند؟ ۹۸
- چگونه مشخصات صندوق پستی خود را عوض کنیم؟ ۹۹
- چگونه کلمه‌ی عبور صندوق پستی خود را عوض کنیم؟ ۱۰۰
- ارجاع یک پیام (Forward) ، ۱۰۲