



ملف مساعد في إضافة بريد إلكتروني داخل برنامج Outlook

User Guide for MS Outlook

Q-Vision

٢٠١٥

هو أحد برامج الحزمة المكتبية الصادرة من Microsoft والتي تساعد في إدارة المهام ومتابعتها عبر مختلف البرامج التي أتاحتها Microsoft للمستخدمين وعلى الأخص فإن برنامج MS Outlook يساعد المستخدمين في إدارة ومتابعة البريد الإلكتروني والعديد من المهام الأخرى التي أصبح لا اغني عنها داخل أي مؤسسة. وفيما يلي شرح لطريقة إضافة بريد إلكتروني داخل برنامج MS Outlook

1- الشاشة الرئيسية للبرنامج :

بعد فتح البرنامج من قائمة أبدأ "Start" يظهر البرنامج كما بالشكل التالي وهذا في حالة استخدام البرنامج من قبل



القائمة العلوية قد تظهر باللغة العربية أو الأجنبية حسب حاجة المستخدم

٢- إضافة حساب بريد إلكتروني جديد:

يتم يتم الذهاب إلى زر "ملف" والضغط عليه لتظهر الشاشة التالية ويتم إختيار إضافة حساب جديد



٣- إعداد الحساب "البريد الإلكتروني":

يتم إدخال بيانات الحساب الخاص بالمستخدم وتكون هذه البيانات على النحو التالي:

- الاسم : الاسم الذي يرغب المستخدم في ظهوره
- عنوان البريد الإلكتروني: حساب البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم
- كلمة المرور: كلمة المرور الخاص بالمستخدم

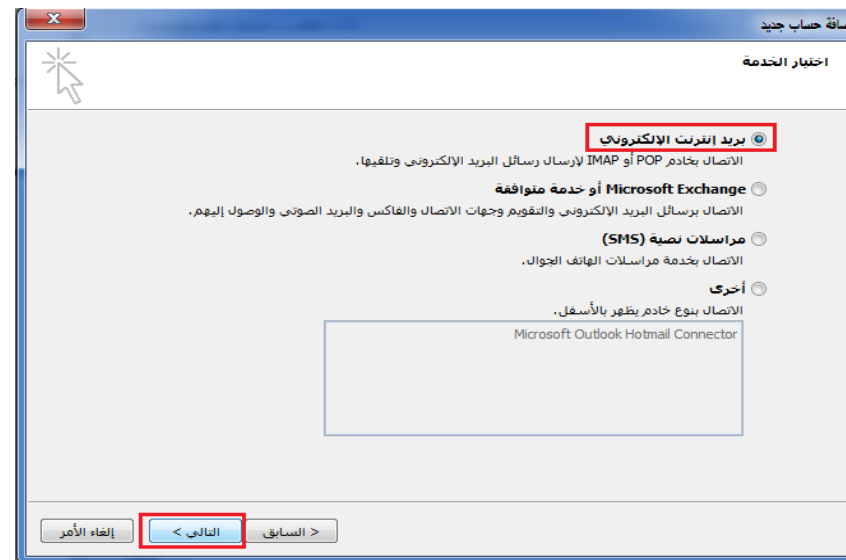
وبعد إدخال البيانات يتم استكمال الخطوات

وتظهر شاشة "تكوين الحساب" ويتم إدخال بيانات المستخدم كما هو موضح

ولإتمام التنصيب يتم الضغط على "تكوين إعدادات الخادم أو أنواع خوادم إضافية يدويًا" ليتم تنشيط الشاشة ويفعل زر "التالي" كما بالشكل التالي



ثم تظهر الشاشة التالية ويتم الضغط على زر "التالي" كما هو موضح



٤- إعدادات لتشغيل البريد الإلكتروني:

يتم إدخال معلومات المستخدم لاستكمال التنصيب والبيانات التي يجب على المستخدم إدخالها:

- الاسم: سيظهر بصورة تلقائية في الشاشة
- عنوان البريد الإلكتروني: سيظهر بصورة تلقائية في الشاشة
- معلومات الخادم:

- خادم البريد الوارد (Incoming Mail): ويتم الحصول من الخادم (Server) وفي حالة المستخدم هذا تكون mail.edawam.com
- خادم البريد الصادر (Outgoing Mail): ويتم الحصول من الخادم (Server) وفي حالة المستخدم هذا تكون mail.edawam.com

- كلمة المرور: كما تم إدخالها من قبل

إضافة حساب جديد

إعدادات بريد إنترنت إلكتروني
يجب تعيين كافة الإعدادات لتشغيل حساب البريد الإلكتروني الخاص بك.

معلومات المستخدم

الاسم: m.mady
عنوان البريد الإلكتروني: m.mady@edawam.com

معلومات الخادم

نوع الحساب: POP3
خادم البريد الوارد: mail.edawam.com
خادم البريد الصادر (SMTP): mail.edawam.com

معلومات تسجيل الدخول

اسم المستخدم: m.mady@edawam.com
كلمة المرور: M1dd7

تذكر كلمة المرور

يتطلب تسجيل الدخول باستخدام مصادقة كلمة المرور الآمنة (SPA)

اختيار إعدادات الحساب ...

اختيار إعدادات الحساب بالنقر فوق الزر "التالي"

تسليم الرسائل الجديدة إلى:

ملف بيانات Outlook الجديد
 ملف بيانات Outlook الموجود

استعراض

مزيد من الإعدادات ...

إلغاء الأمر < السابق > التالي >



إضافة حساب جديد

إعدادات بريد إنترنت إلكتروني
يجب تعيين كافة الإعدادات لتشغيل حساب البريد الإلكتروني الخاص بك.

معلومات المستخدم

الاسم: m.mady
عنوان البريد الإلكتروني: m.mady@edawam.com

معلومات الخادم

نوع الحساب: POP3
خادم البريد الوارد: mail.edawam.com
خادم البريد الصادر (SMTP): mail.edawam.com

معلومات تسجيل الدخول

اسم المستخدم: m.mady@edawam.com
كلمة المرور: M1dd7

تذكر كلمة المرور

يتطلب تسجيل الدخول باستخدام مصادقة كلمة المرور الآمنة (SPA)

اختيار إعدادات الحساب ...

اختيار إعدادات الحساب بالنقر فوق الزر "التالي"

تسليم الرسائل الجديدة إلى:

ملف بيانات Outlook الجديد
 ملف بيانات Outlook الموجود

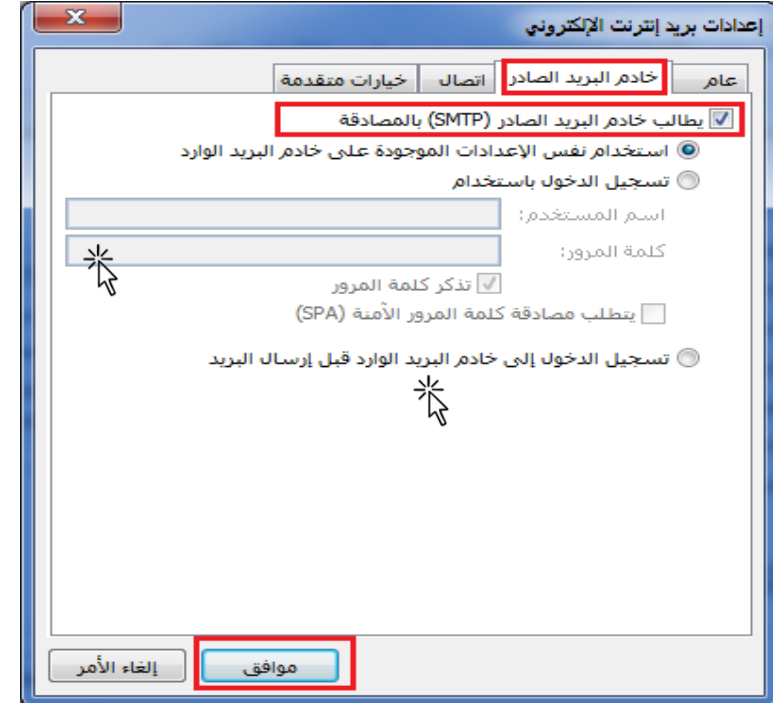
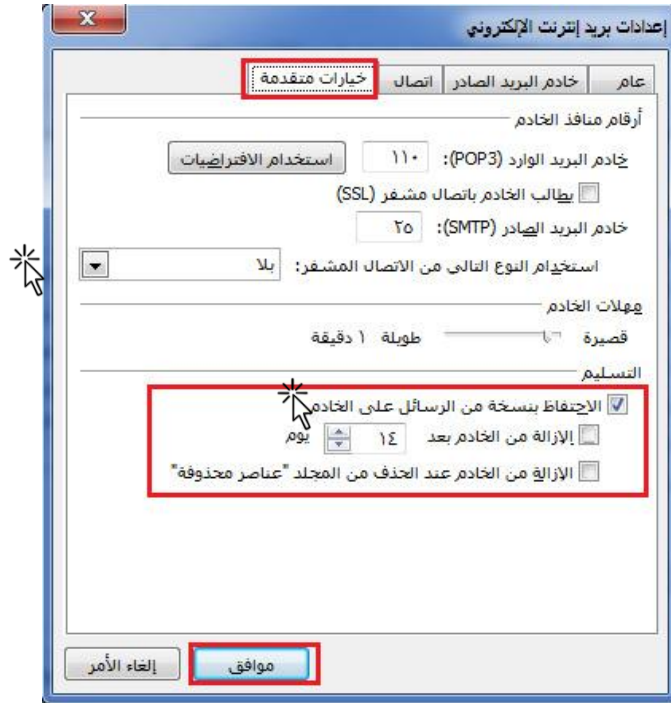
استعراض

مزيد من الإعدادات ...

إلغاء الأمر < السابق > التالي >

وبعد إدخال البيانات يتم تفعيل زر "مزيد من الإعدادات" كما هو موضح بالشكل

لتظهر شاشة الإعدادات كما بالشكل التالي
ويتم الذهاب إلى خادم البريد الصادر ثم تفعيل "الدخول إلى الخادم" من خلال الضغط على "يطالب خادم البريد الصادر (SMTP) بالمصادقة"



وفي حالة رغبة المستخدم في الاحتفاظ أو حذف نسخة من رسائل البريد الإلكتروني يتم الذهاب إلى "خيارات متقدمة" واختيار الاحتفاظ أو الإزالة من الخادم بعد عدد الأيام الذي يرغب فيه المستخدم

٥- تنصيب البريد الإلكتروني:

بعد الضغط على زر موافق تظهر الشاشة التالية



تهانينا لاستخدام برنامج MS Outlook

تم بحمد الله

Q-Vision

٢٠١٥