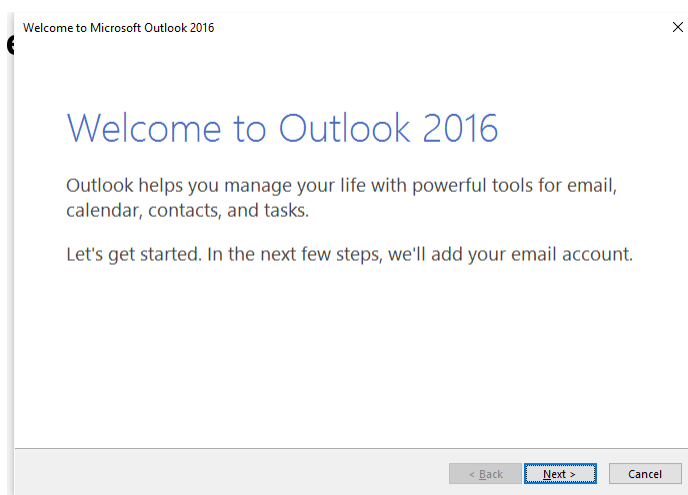


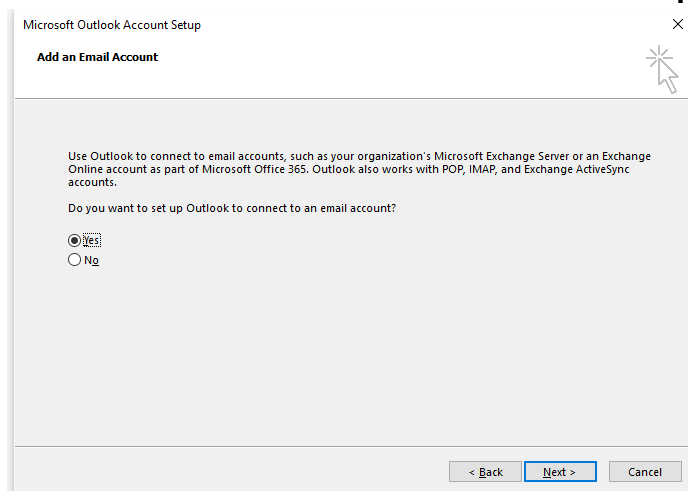
התחברות – לשירות office365 וקריאת דואר באמצעות Outlook2016

- א. התקנת Outlook2016
1. אם במחשבכם לא מותקנת תוכנת Outlook2016 אנא פנו בבקשה לצוות המחשוב כדי להתקין אותה.
 2. תוכנת Outlook2016 היא חלק מחבילת ה- Office2016, והיא קוראת את הדואר משרת Exchange.
 3. במקביל, ניתן לקרוא דואר ב- Outlook2016 גם מול שרתים התומכים ב- imap/pop3 כמו ee ואחרים.
 4. בתוכנות Office2010/Office2013 המסכים מאוד דומים וניתן לעקוב בקלות אחרי התפריטים במסמך זה.

- ב. הגדרת החשבון
1. ניתן להגדיר את החשבון ע"י:
 - הפעלה ראשונית של התוכנה ואז יפתח wizard להגדרת החשבון
 - או ע"י התפריט הראשי, לחצו על **File->Account Settings**



ולחצו על **Next**



ושוב לחצו על **Next**.

2. בחלון שיפתח, בחרו את האופציה:

Email Account

Add Account

Auto Account Setup
Outlook can automatically configure many email accounts.

E-mail Account

Your Name:
Example: Ellen Adams

E-mail Address:
Example: ellen@contoso.com

Password:
Retype Password:
Type the password your Internet service provider has given you.

Manual setup or additional server types

< Back Next > Cancel

3. הקלידו את הפרטים הבאים:
שם פרטי ושם משפחה (מומלץ לרשום באנגלית אבל גם ניתן לרשום בעברית)
כתובת email (כתובת הדוא"ל שלכם בענן) – למשל eeuser@ee.technion.ac.il,
סיסמה – סיסמת הכניסה לחשבון הדואר שלכם ב-tx.
הקלידו שוב את הסיסמה

Add Account

Auto Account Setup
Outlook can automatically configure many email accounts.

E-mail Account

Your Name:
Example: Ellen Adams

E-mail Address:
Example: ellen@contoso.com

Password:
Retype Password:
Type the password your Internet service provider has given you.

Manual setup or additional server types

< Back Next > Cancel

ולחצו על Next.
אם מופיעה בקשת סיסמה נוספת יש להקליד אותה שוב ולסמן את האופציה של שמירת הסיסמה אם רוצים שהתוכנה תכנס לחשבון בצורה אוטומטית.

Windows Security

Microsoft Outlook
Connecting to ee_user@technion.ac.il

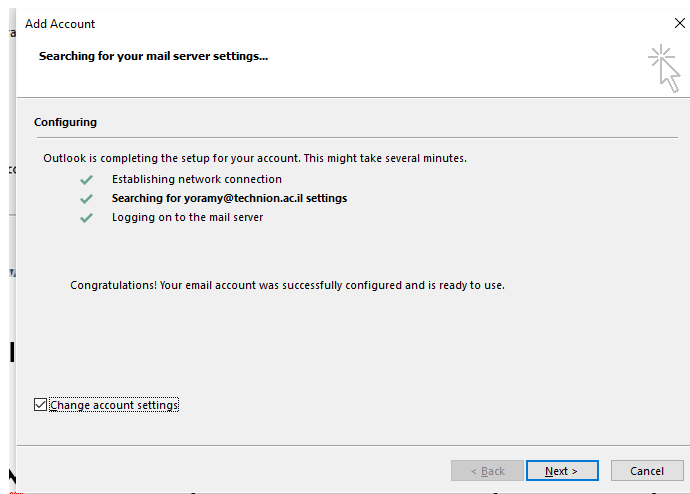
ee_user@technion.ac.il

Remember my credentials

Use another account

OK Cancel

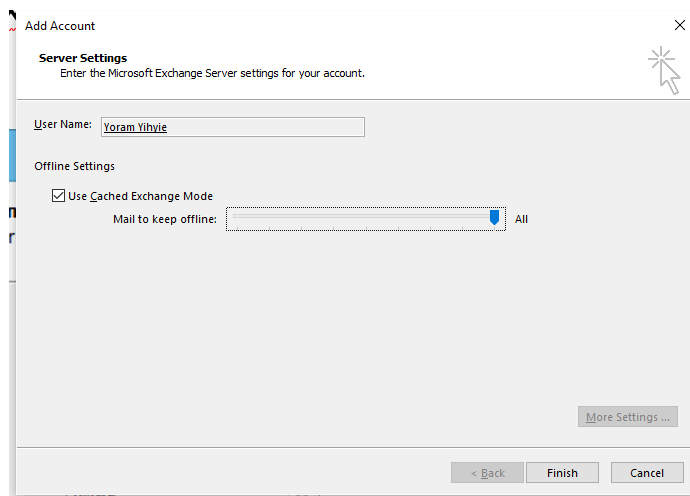
בסיום בתהליך האשף יציין הצלחה.



בחרו באופציה **Change account settings** ולחצו על **Next**.

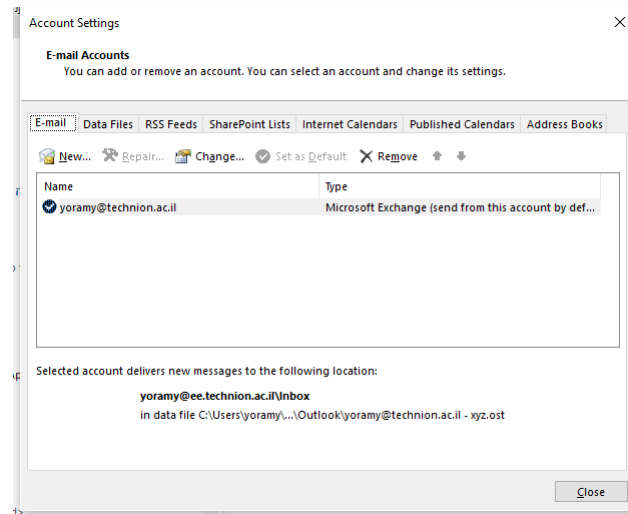
בחלון שיפתח בחרו ב- slider את חלון הזמן עבור שמירת הודעות בצורה מקומית (חודש, חודשיים ועד 24 חודש או הכל)

ככל שחלון הזמן עבור עותקי offline יותר גדול, כן יידרש נפח איחסון יותר גדול במחשב המקומי. בכל מקרה המקסימום הוא 50G, ואם אין בעייה של מקום במחשב המקומי מומלץ לבחור הכל.



לסיום ללחוץ על **Finish**, ולא לחל את תוכנת ה- outlook אם צריך.

4. כשתוכנת ה- outlook מופעלת אפשר ללכת בתפריט File->Account Settings וללחוץ על Account Settings, ובחלון שיפתח תוכלו לראות אם מוגדרים חשבונות נוספים. בחרו את החשבון העיקרי שלכם למשלוח דואר אלקטרוני (למשל ב- ee), סמנו אותו ובחרו באופציה **Set as Default**.



ולחצו על **Close**.

5. ניתן להוסיף באותו אופן חשבונות נוספים ע"י חזרה על שלבים 1-4.