



מדריך להגדרת התוכנה: **Microsoft Office Outlook 2010** במחשב הביתי



ארז רון

מחלקת מערכות מידע – IT DEPARTMENT

האקדמיה עמק יזרעאל



דרישות מערכת

- מערכת הפעלה: Windows Xp, Windows 7.
- תוכנה: Microsoft Office 2010.
- אינטרנט: מהירות גלישה באינטרנט, 750kb ומעלה.
- צילומי המסך במדריך זה הם של מערכת ההפעלה Windows 7 ו- Office 2010.

הצהרת העדר אחריות

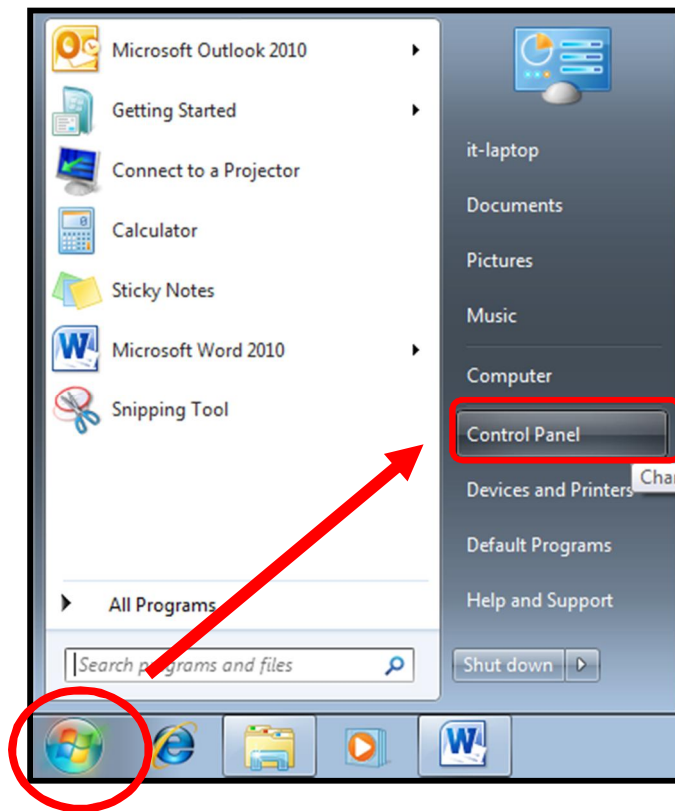
המדריכים מוצעים "כמות שהם" (as-is), ללא כל התחייבות או אחריות מכל סוג שהוא של המכללה האקדמית עמק יזרעאל.


אין באמור במדריכים משום מצג של המכללה האקדמית עמק יזרעאל בדבר התאמה למטרה מסוימת, אמינות או דיוק של המדריכים או אי הפרה של זכויות קניין רוחני.

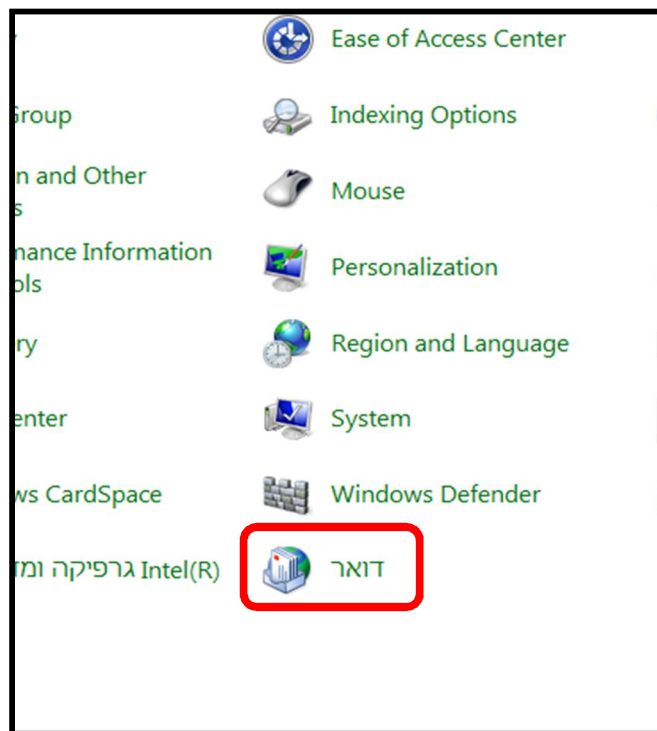
השימוש במידע המצוי במדריכים הינו באחריותו הבלעדית של המשתמש במידע והמכללה האקדמית עמק יזרעאל אינה אחראית לדיוק ו/או לשלמות ו/או למהימנות ו/או להעדר שגיאות במידע המצוי במדריכים ולא תישא באחריות כלשהי למידע ו/או לנכונותו ולכל תוצאה ו/או נזק, ישיר או עקיף, כספי או אחר, אשר ייגרם כתוצאה משימוש במדריכים ו/או הסתמכות עליהם.

המכללה האקדמית עמק יזרעאל אינה מתחייבת לעדכן את הנתונים במדריכים אך היא רשאית לערוך שינויים במדריכים או בחלקם, בכל עת וללא הודעה.

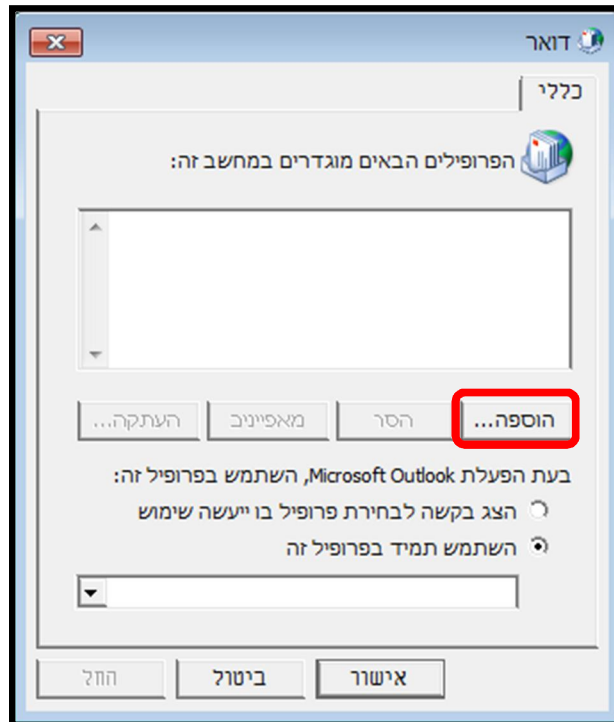
Control Panel < Windows לחץ 



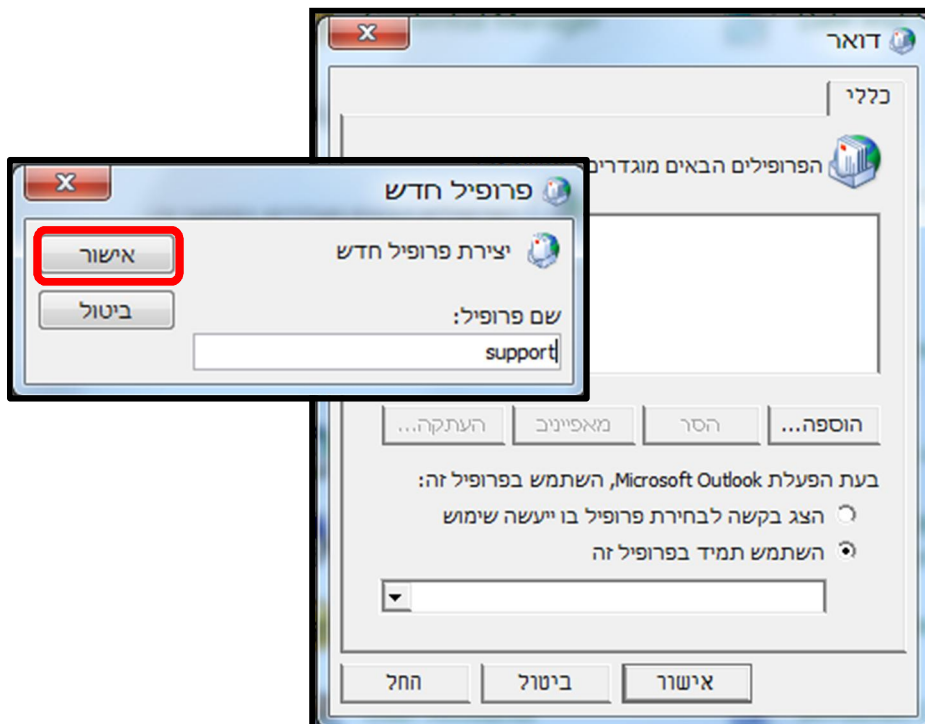
לוחצים על לחצן "דואר". 



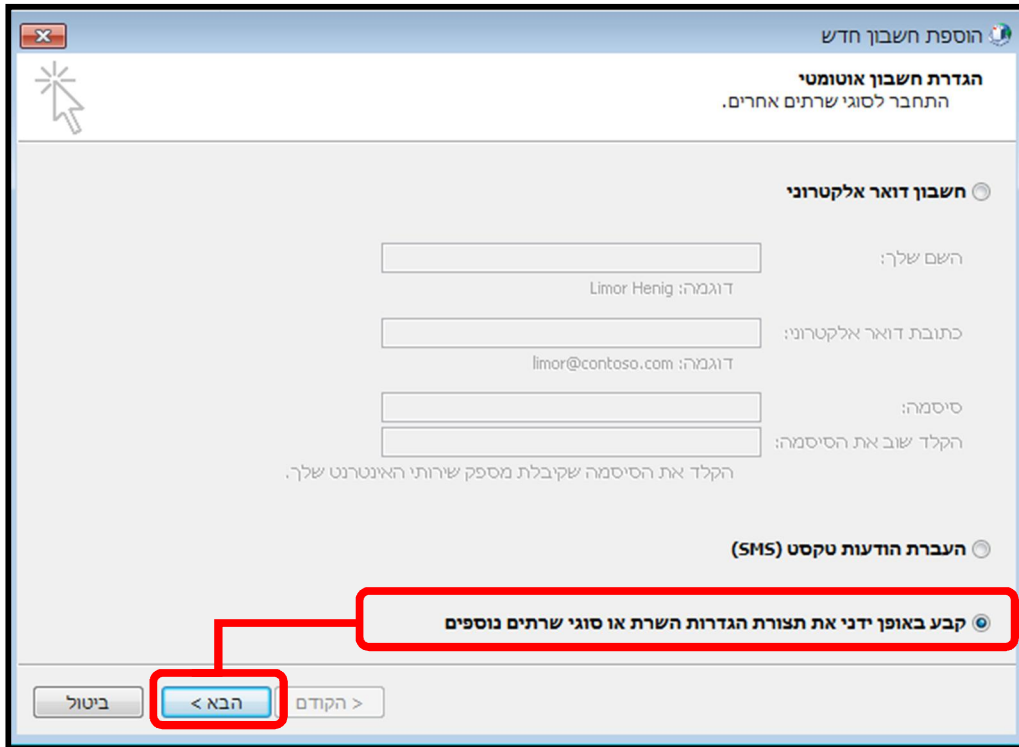
● לוחצים על "הוספה".



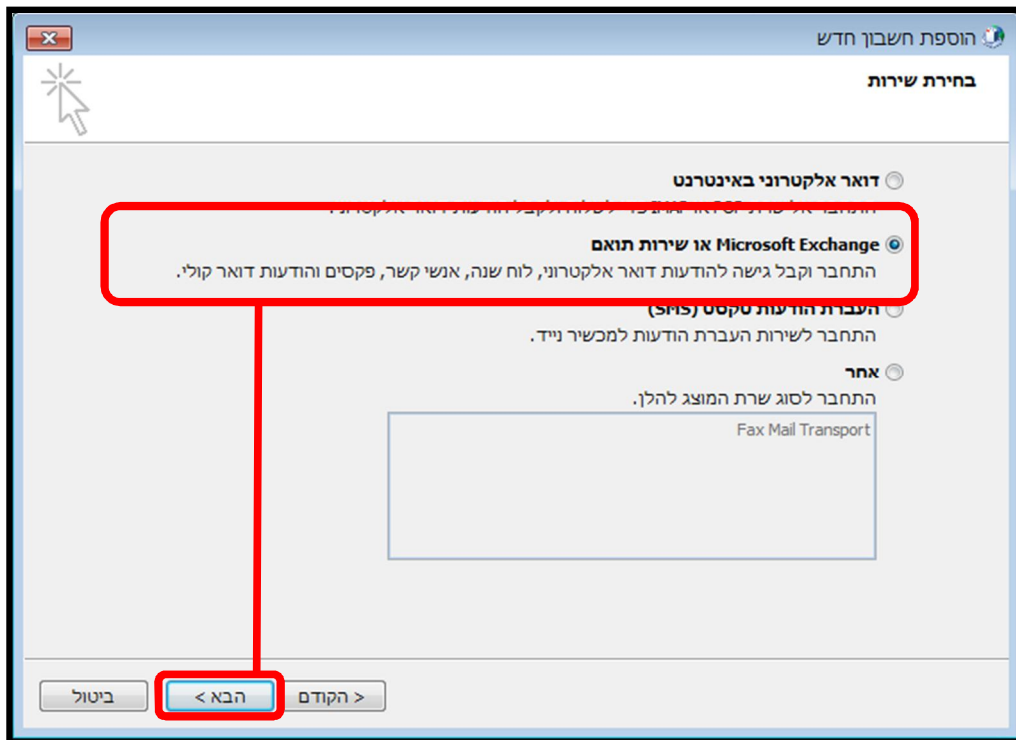
● לתת שם לפרופיל ונלחץ "אישור".



- סמן ב-V את השורה התחתונה "קבע באופן ידני..." ונילחץ "הבא".

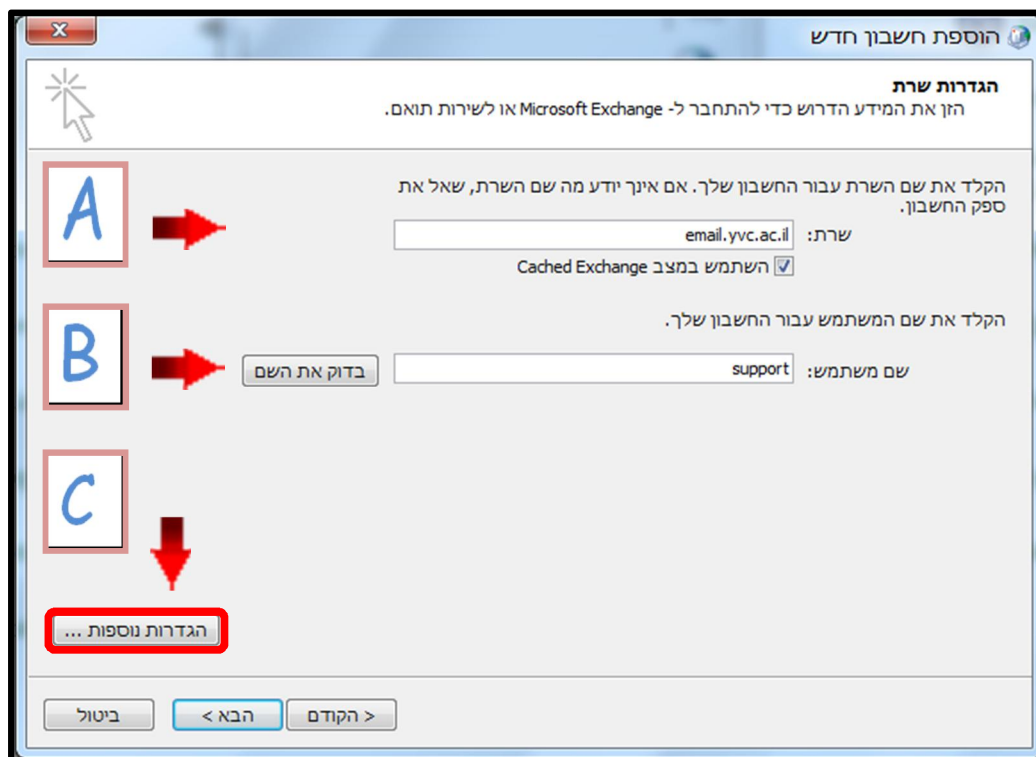


- נבחר את האפשרות השנייה "Microsoft Exchange Server" ונילחץ "הבא".

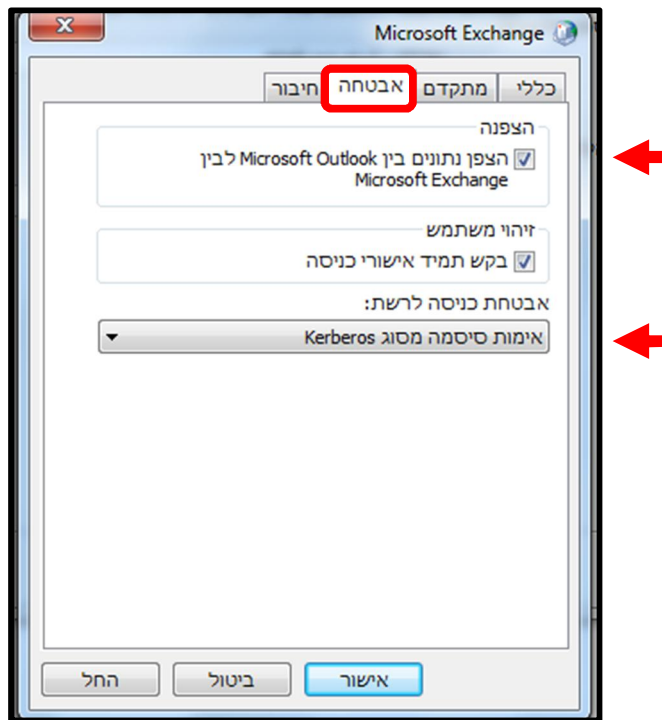


"הוספת חשבון חדש"

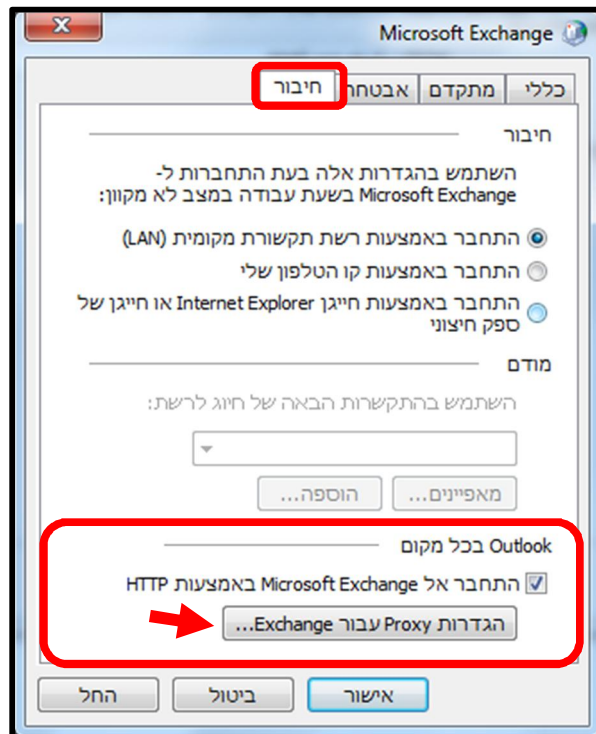
- A. **שרת:** בשורה העליונה נרשום את הכתובת: **email.yvc.ac.il**.
 - B. **שם משתמש:** בשורה הריקה נרשום את שם המשתמש.
 - C. **הגדרות נוספות:** לאחר מכן נלחץ על "הגדרות נוספות" (יש להמתין מספר רגעים).
- "הגדרות נוספות", חלון ובו מספר לשוניות בהן יש להגדיר רק בלשוניות "אבטחה" ו"חיבור".



- **"אבטחה": הצפנה – נסמן V, זיהוי משתמש – נסמן V.**
אבטחת כניסה לרשת – נבחר את האפשרות "אימות סיסמה מסוג Kerberos".



- **"חיבור": נסמן את "התחבר אל Microsoft Exchange באמצעות HTTP" וניכנס ל"הגדרות Proxy עבור Exchange ..."**



מחלקת מערכות מידע – IT DEPARTMENT

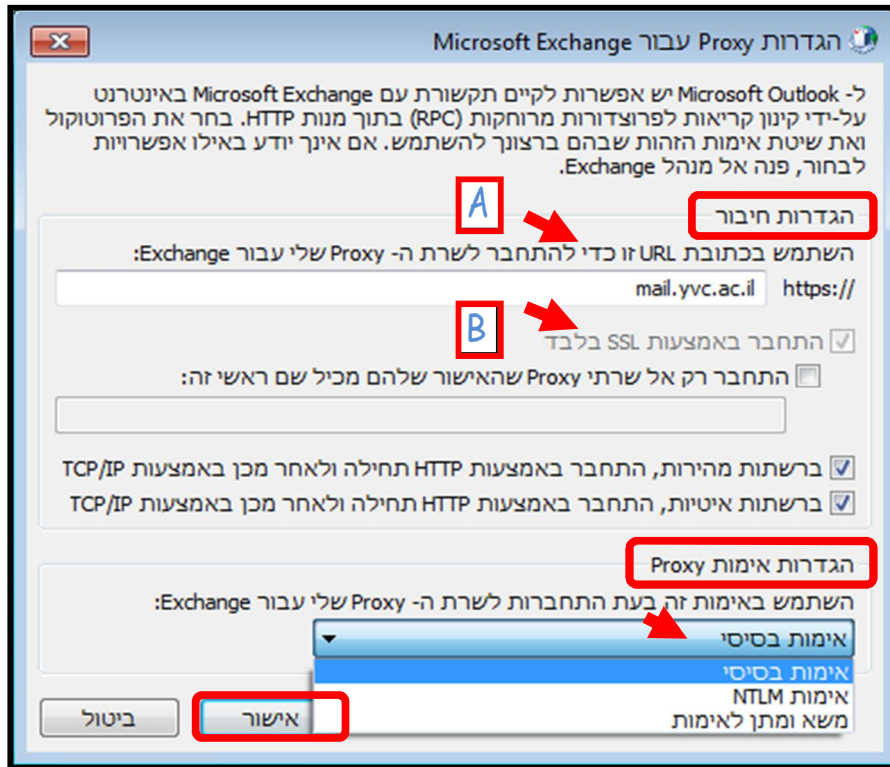
"בהגדרות חיבור:"

A. יש לרשום את הכתובת הבאה – **mail.yvc.ac.il**.

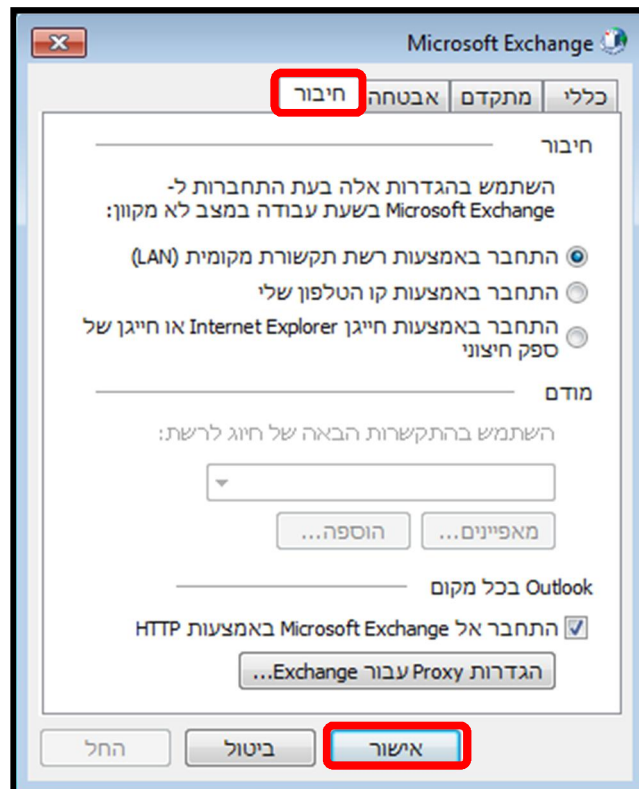
B. להסיר את ה-V מ-"התחבר באמצעות SSL בלבד".

"הגדרות אימות Proxy": נבחר את האפשרות – "אימות בסיסי".

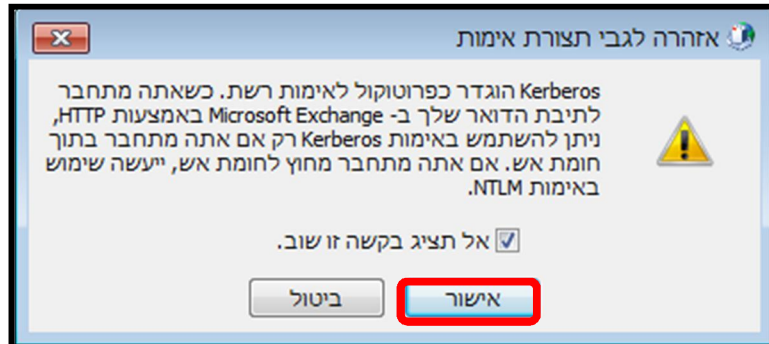
בסיום הגדרת ההגדרות הנדרשות, נלחץ "אישור".



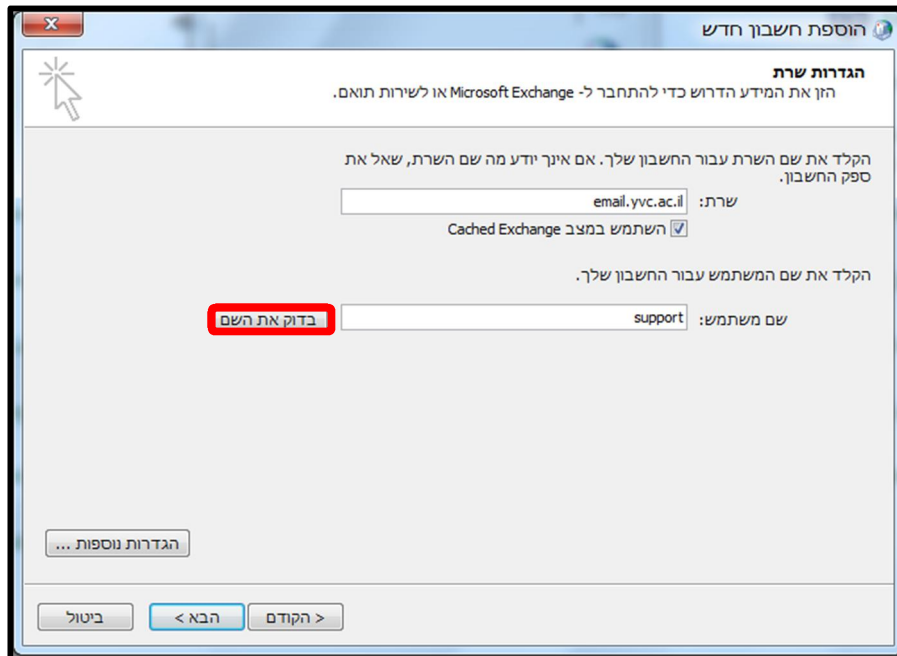
נלחץ "אישור".



- ברגע שנלחץ על אישור תתקבל הודעת אזהרה. יש לסמן ב-V (אל תציג בקשה זו שוב) ונלחץ "אישור".



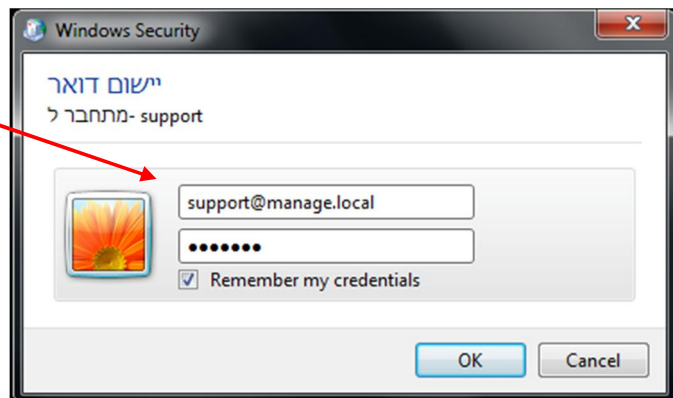
- לאחר שסיימנו להגדיר את הגדרות הדוא"ל נלחץ "בדוק שם".



חלק חשוב

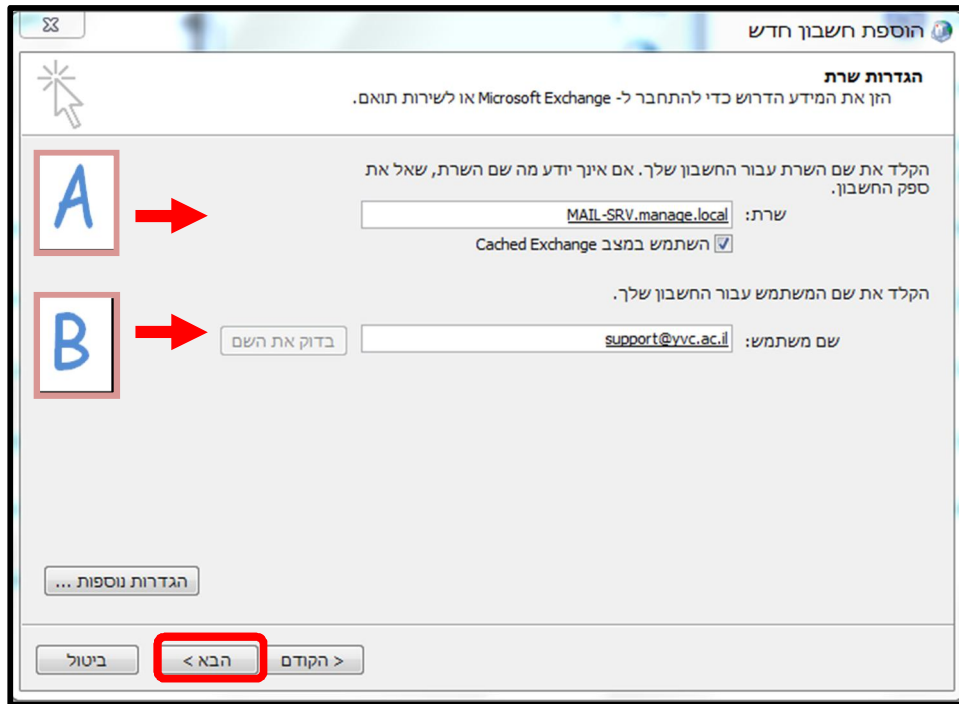
- ברגע שנלחץ על "בדוק את השם" יופיע חלון שיבקש מאיתנו את שם המשתמש והסימא שלנו. יש לרשום את שם המשתמש @manage.local *****.

support@manage.local

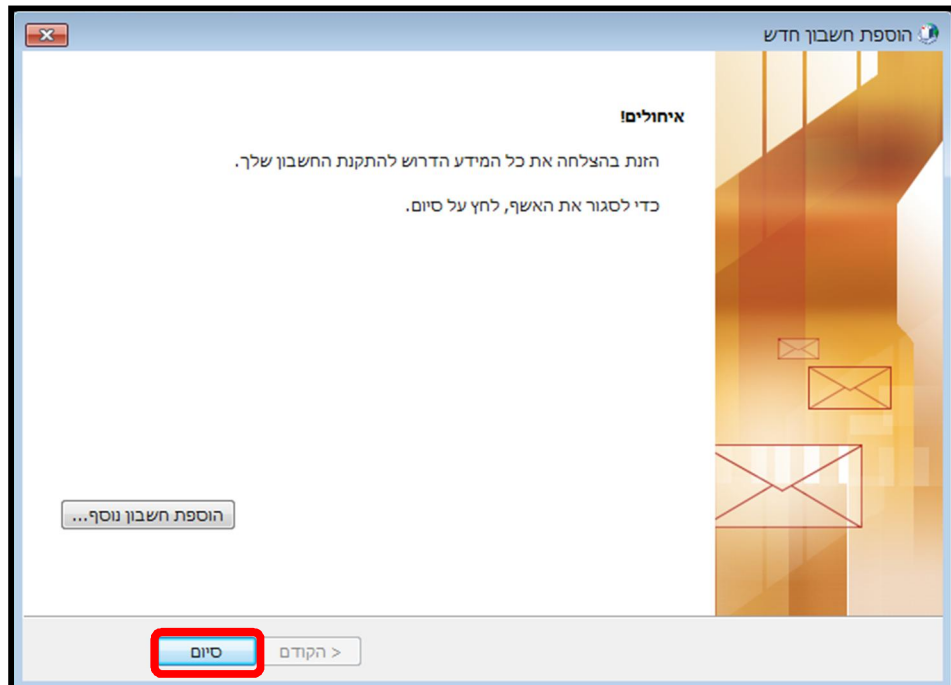


מחלקת מערכות מידע – IT DEPARTMENT

- לאחר ביצוע בדיקת החשבון או אמורים לקבל את החלון הנוכחי. כפי שניתן לראות השתנו שני דברים מהרגע שלחצנו על "בדוק שם".



- נלחץ על "הבא".



- נלחץ על "סיים".

ברגע שמתחברים בפעם הראשונה, צריך לתת לתוכנת ה-Outlook להסתגל עם שרת הדואר. משמע שכל הדואר שקיבלתם, ההיסטוריה שלכם מועתקת לתוכנת ה-Outlook לכן יהיה ניתן לעבוד רק בסוף הסגרו (תהליך קצר שאורך כדקות אחדות).