



אגף טכנולוגיות חדשנות ודיגיטל צועדים יחד קדימה

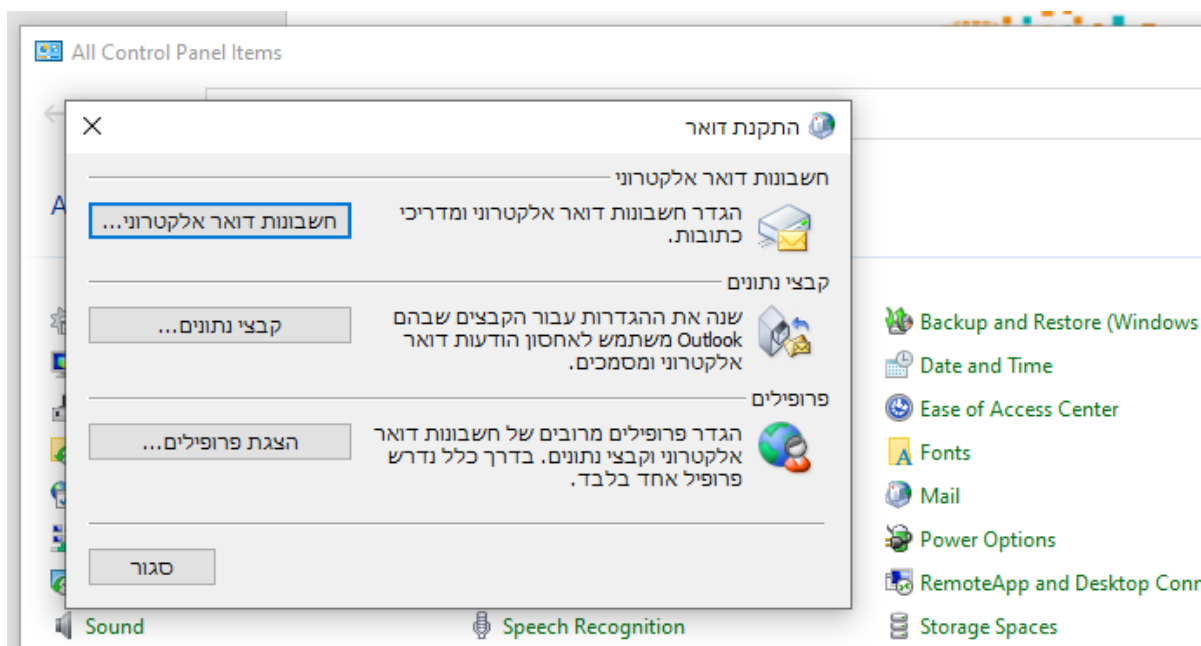
הגדרת חשבונות דואר אלקטרוני בתוכנת Outlook
לצורך גיבוי הודעות מחשבון BGU לחשבון Google

תוכנת ה Outlook הינה חלק מחבילת ה Office.
מדריך זה מיועד למי שחבילת ה Office כבר מותקנת במחשבו.
ניתן לבדוק אם התוכנה מותקנת בלחיצה על לחצן "התחל" (Start)
והקלדה של המילה Outlook.
אם התוכנה מותקנת היא תופיע ברשימת התוכנות.

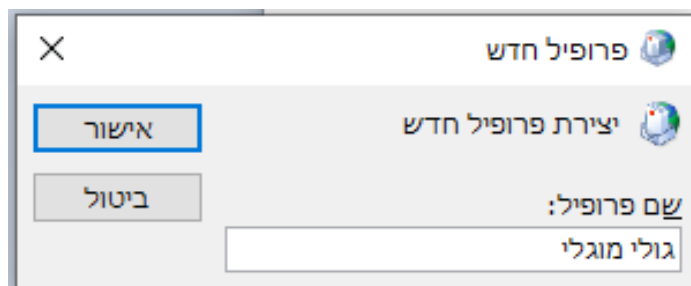
אם חשבון דואר האלקטרוני שלך כבר מוגדר בתוכנת Outlook יש לדלג לסעיף מספר 2

1. הגדרת חשבון ה Exchange בתוכנת Outlook

בלוח הבקרה של המחשב [Control Panel] יש ללחוץ על הסעיף דואר אלקטרוני [Mail].
בחלון שיפתח יש ללחוץ על לחצן "הצגת פרופילים..."



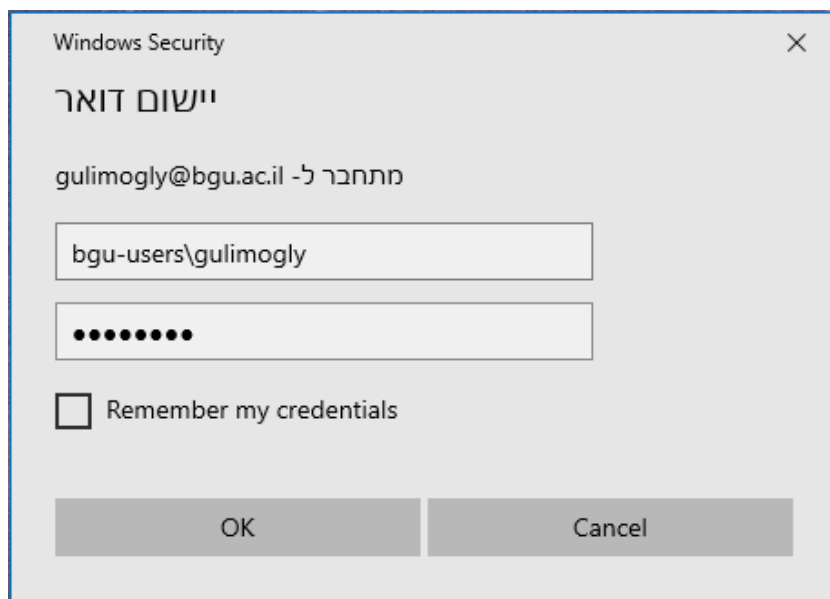
בחלון הבא נקליד את השם שלנו ונלחץ על אישור.



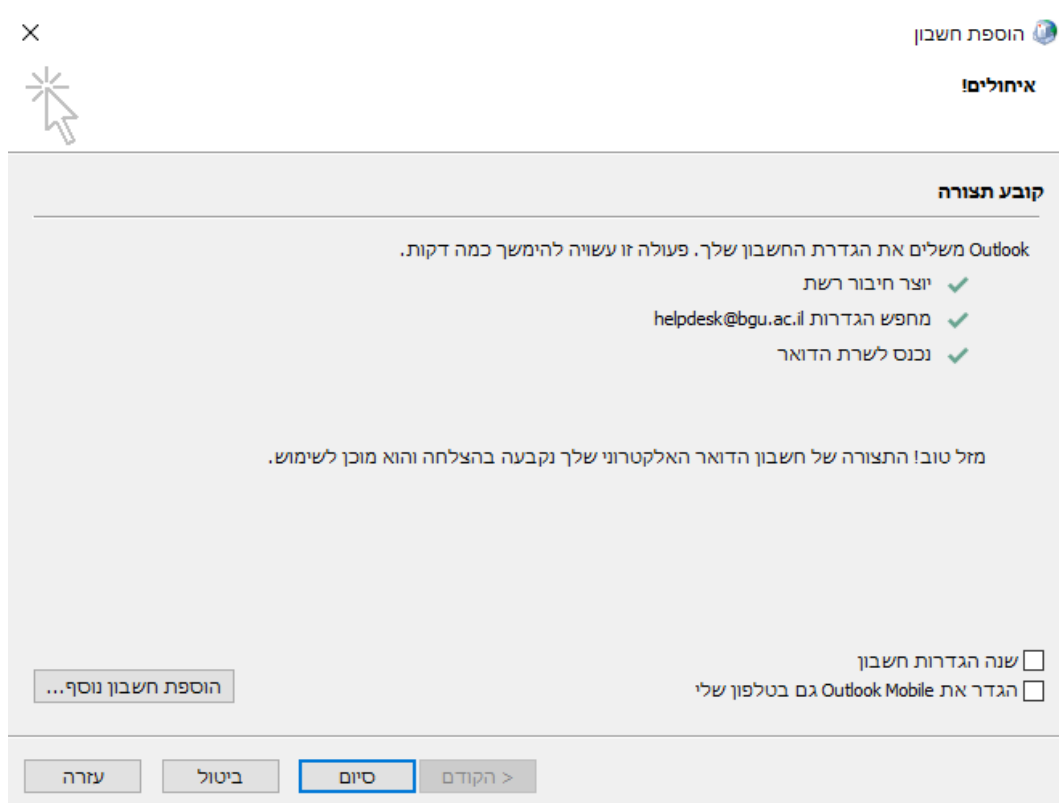
בחלון הבא נקליד שוב את השם שלנו, את כתובת דואר האלקטרוני שלנו באוניברסיטה, את הסיסמה (פעמיים) ונלחץ על לחצן "הבא".

יפתח החלון הבא:

כמו כן יפתח חלון נוסף שבו נקליד את שם המשתמש והסיסמה שלנו באוניברסיטה כפי שמופיע באיור הבא.



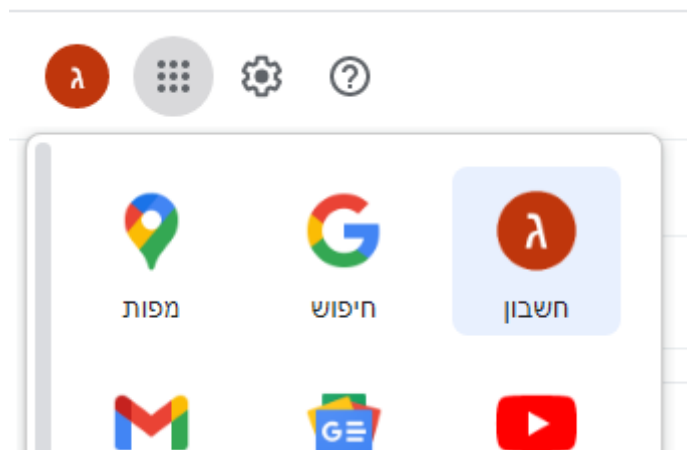
אם ההזדהות עברה בצורה תקינה, יתקבל החלון הבא. נלחץ על סיום.



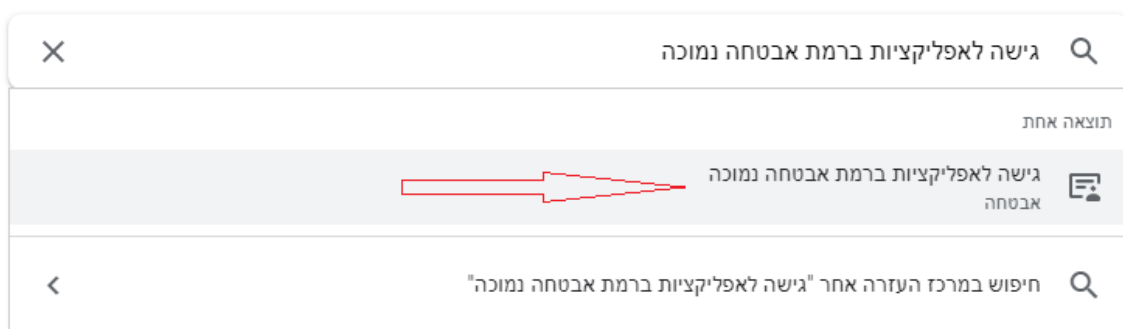
זהו, סיימנו, חשבון הדואר האוניברסיטאי שלנו מוגדר. כל שנותר הוא לפתוח את תוכנת ה Outlook.

2. הגדרת חשבון Gmail בתוכנת Outlook (בנוסף לחשבון Bgu)

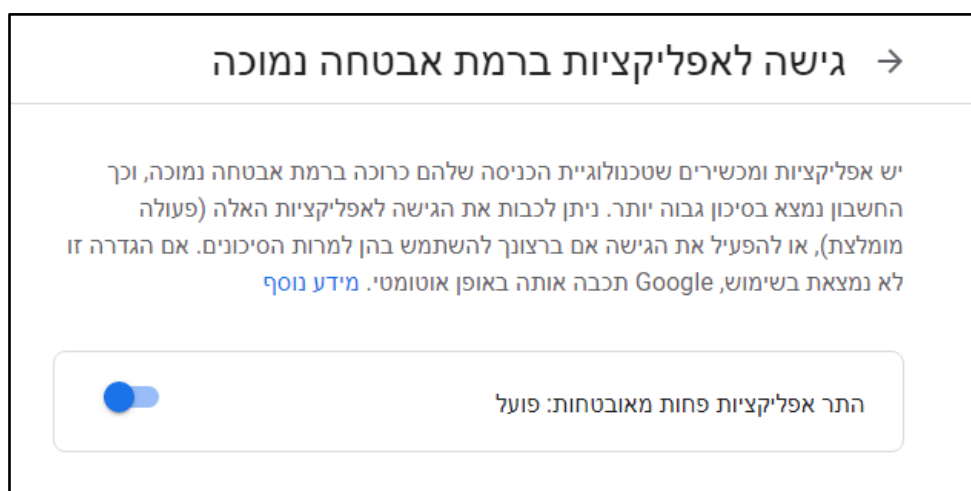
לפני ההגדרה ב Outlook עלינו להיכנס לחשבון Gmail שלנו דרך דפדפן אינטרנט. לאחר הכניסה לחשבון, נלחץ על "ריבוע הנקודות" ונבחר ב "חשבון".



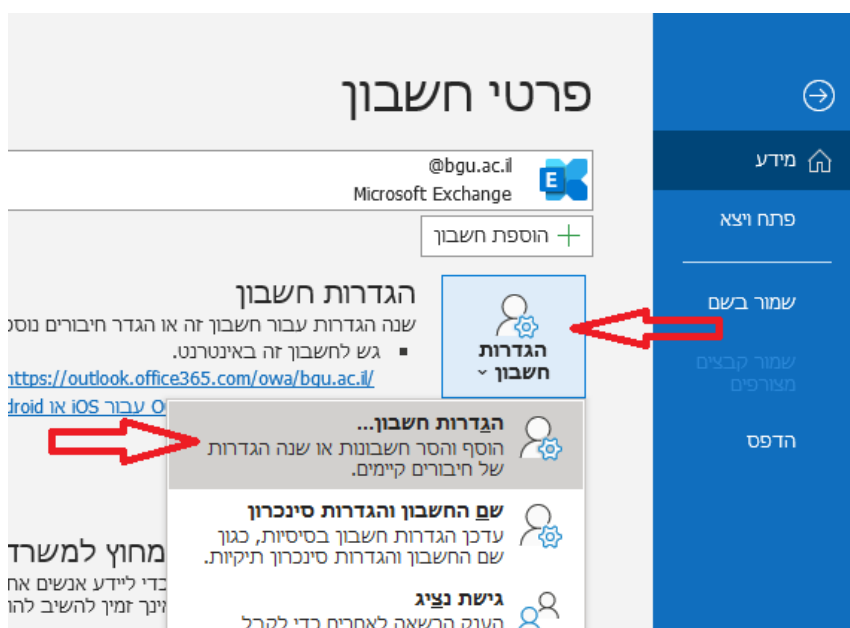
בדף שיפתח נקליד בשורת החיפוש הנמצאת בראש הדף: גישה לאפליקציות ברמת אבטחה נמוכה ונלחץ על האפשרות שנפתחת בפנינו.



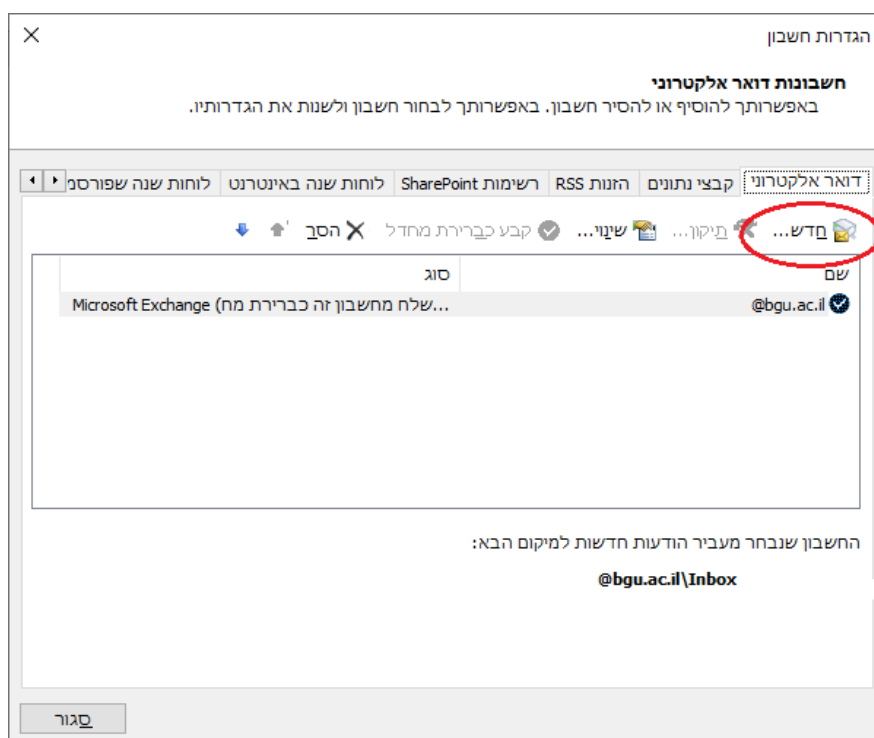
בחלון הבא נעביר את המתג למצב "פועל"



כעת נפתח את תוכנת Outlook, נלחץ על תפריט קובץ (File), נלחץ על לחצן הגדרות חשבון ונבחר בסעיף הגדרות חשבון.



בחלון הבא נלחץ על "חדש".

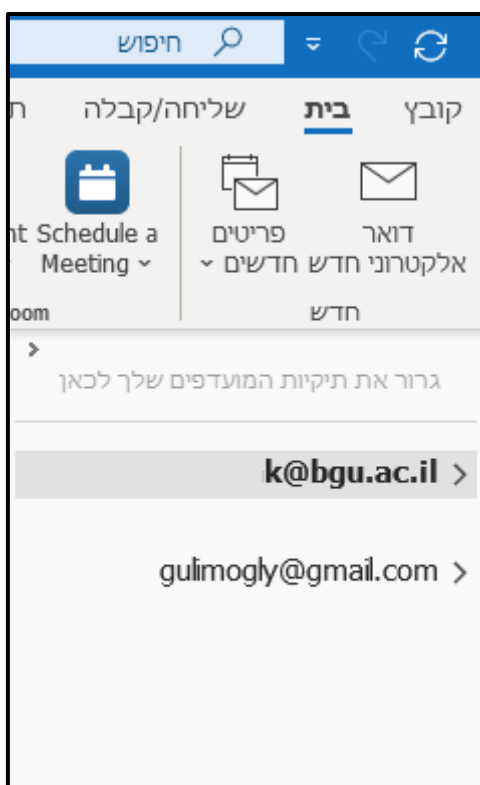


בחלון הבא נקליד את פרטי החשבון שלנו ב Gmail ונלחץ על לחצן "הבא"

אם הסיסמה נקלטה יתקבל החלון הבא שמאשר שההגדרה הסתיימה. נלחץ על לחצן "סיום".

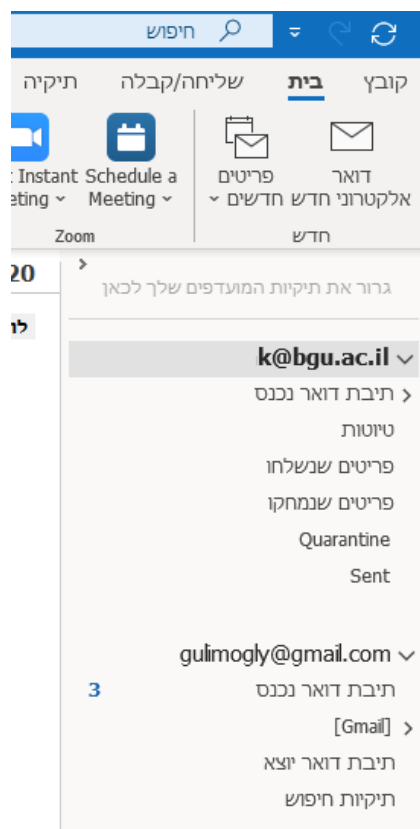
כעת נוכל לסגור את חלונות ההגדרה השונים ולהישאר בתוכנת Outlook.

ברשימת התיקיות נוכל לראות את שני החשבונות שלנו.



נפתח את תצוגת החשבונות (בלחיצה על המשולשים הקטנים שלצד שם החשבון)

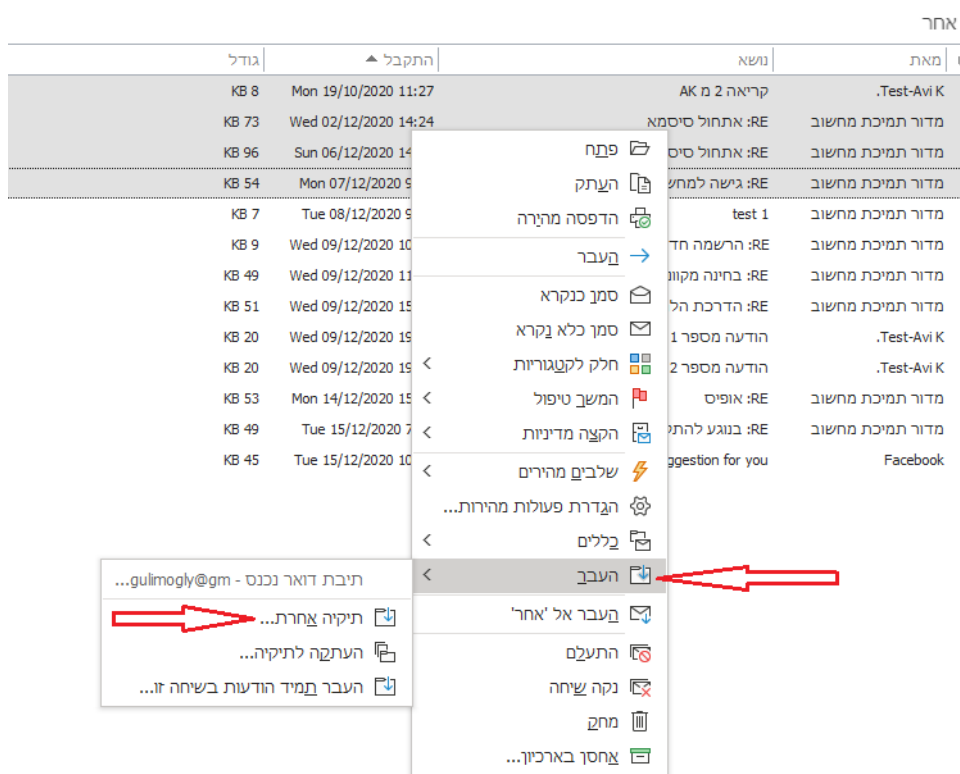
כך שרשימת התיקיות תוצג.



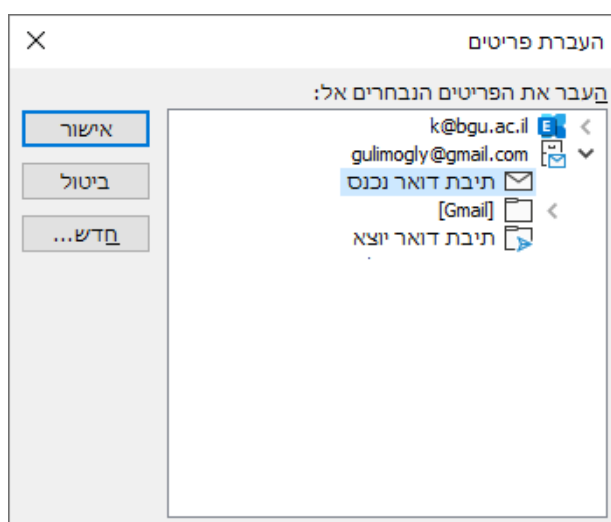
כעת נבחר בתיקיית **דואר נכנס של חשבון BGU** ונציג את רשימת ההודעות שלנו המיועדות להעברה.

נסמן את ההודעות שאנו מעוניינים להעביר לחשבון Gmail נלחץ על הלחצן הימני של העכבר

ונבחר ב"העבר" ו"תיקיה אחרת..." (ראו באיור הבא דוגמה)



בחלון שיפתח נפתח את חשבון Gmail, נבחר בתיבת דואר נכנס ונלחץ על אישור.



בהצלחה

© אגף טכנולוגיות, חדשנות ודיגיטל – אוניברסיטת בן-גוריון בנגב