

الفصل الرابع إعداد Outlook لاستقبال البريد الإلكتروني

تعرف في هذا الفصل كيفية إعداد Outlook لاستقبال البريد الإلكتروني وكيفية التعامل انواع الحسابات المختلفة وستعرف كذلك كيفية تنظيم البريد والتحكم فيه، وأخيراً ستعرف كيفية التعامل مع الـ Profiles وإنشائها وحذفها .
بانتهاء هذا الفصل ستعرف على :

- ◆ إعداد Outlook لاستقبال البريد الإلكتروني.
- ◆ الاتصال بخادم Exchange Server
- ◆ استخدام حسابات HOTMAIL و MSN و HTTP الأخرى
- ◆ التعامل مع أكثر من حساب

إعداد Outlook لاستقبال البريد الإلكتروني

عزيزي القارئ ... لكي تستفيد من برنامج Outlook، يجب إعداد البرنامج ليستقبل البريد الإلكتروني E-Mail الخاص بك. وحتى تتمكن من استخدام البريد الإلكتروني، يجب أن تقوم بتعريف عنوانك البريدي علي شبكة الانترنت داخل البرنامج. وعادة يقوم مدير الشبكة أو المسئول عن خدمة الإنترنت نيابة عنك بهذه المهمة. فإذا لم يكن عنوانك البريدي علي شبكة الإنترنت معرف لبرنامج Outlook لن تستطيع التعامل مع البريد الوارد Inbox.

لتعريف عنوانك البريدي E-Mail Address لبرنامج Outlook إذا لم يكن معروفاً من قبل يجب أن تعرف الآتي

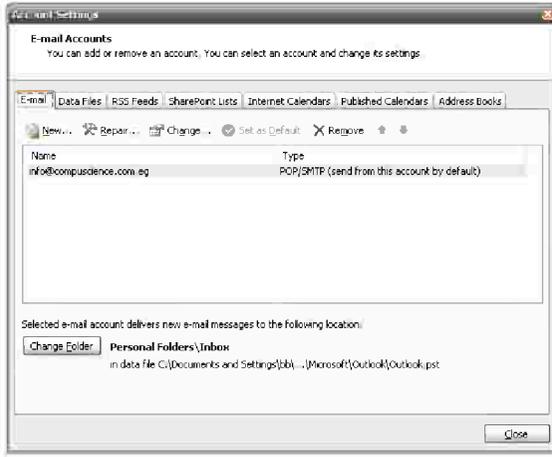
١. عنوانك البريدي
٢. عنوان خادم الملف المتصل بجهازك Server
٣. اسم المستخدم User Name وهو عبارة عن اسم يعطي لك عند الاشتراك في شبكة الإنترنت ويطلق عليه User ID.
٤. كلمة السر أو كلمة المرور Password التي تسمح لك بالمرور إلي شبكة الإنترنت واستخدامها.

عندما تقوم بتشغيل Outlook 2007 لأول مرة يقوم البرنامج بالبحث عن أى برامج للبريد الإلكتروني تستخدمها أنت وموجودة على جهازك . وإذا وجد Outlook 2007 أى إصدارات قديمة من Outlook فإنه يعرض عليك استخدام نفس الإعدادات القديمة (مثل معلومات الخادم (الملقم) واسم المستخدم وكلمة المرور .. وغيرها) هذا بالإضافة إلى احتفاظه بأى رسائل قديمة موجودة لديك. إذا كان هذا الخيار يروق لك وافق عليه سيقوم Outlook 2007 بنسخ جميع رسائل البريد الإلكتروني إلى صندوق الحفظ الخاص بك Inbox بنفس إعداداتك السابقة.

أما إذا لم يجد Outlook 2007 أى من الإصدارات القديمة فيجب عليك تعريف عنوانك البريدى E-mail Address من البداية. إذا كانت هذه أول مرة تقوم بتشغيل Outlook بعد تثبيته ، سيطلب البرنامج إعداد حساب بريد إلكتروني لاستقبال بريدك الإلكتروني والتعامل معه . وهي خطوات مشابهة للخطوات التي سنشرحها هنا لإضافة حساب بريد إلكتروني وتزيد عليها إظهار شاشة ترحيب في البداية وشاشة أخرى للموافقة علي تكوين حساب البريد الإلكتروني .

أما إذا أردت إضافة حساب بريد إلكتروني في أي وقت فيجب إتباع الخطوات الآتية :

1. من نافذة Outlook افتح قائمة Tools ثم اختر الأمر Account Settings)سيظهر المربع الحواري Account Settings كما في شكل ٤-١ .



شكل ٤-١ المربع الحواري إعداد حسابات البريد الإلكتروني Account Settings

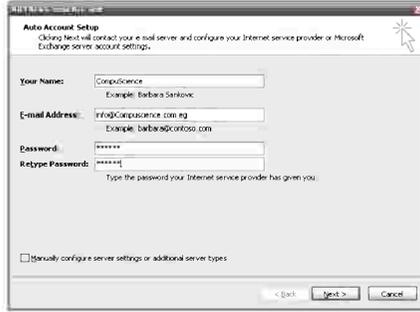
2. نشط التبويب E-Mail إذا لم يكن هو التبويب النشط ثم انقر  . يظهر

مربع Choose E-mail Service

إذا كان سبق لك تعريف حسابات بريد إلكترونية للبرنامج سنتقل مباشرة إلي الخطوة رقم ٤ . وإذا كان هذا هو أول حساب إلكتروني تقوم بإضافته فيجب متابعة الخطوات التالية .



٣. سيظهر المربع الحواري **Add New E-mail Account**. قم بإدخال الاسم وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بك وكلمة المرور كما في شكل ٤-٢ ثم انقر **Next**



شكل ٤-٢ المربع **Add New E-mail Account** لإدخال عنوان البريد

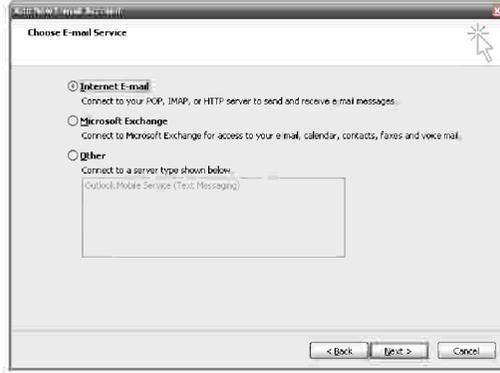
ستظهر رسالة تشير إلي أن **Outlook** يقوم بالبحث والتأكد من البيانات التي ادخلتها عن طريق عمل اتصال مشفر بمزود الخدمة الخاص بك فإذا فشل في الاتصال بجزءك علي عمل اتصال غير مشفر لإعادة التأكد من البيانات فإذا لم ينجح **Outlook** في الحالتين سيخبرك **Outlook** بإعادة كتابة البيانات للتأكد منها أو استخدام الإعداد اليدوي **Manually Configure** أو استخدام انواع أخرى من الخدمات . انظر شكل ٤-٣



شكل ٤-٣ رسالة تأكيد **Outlook** من البيانات

٤. بعد التحقق من صحة البيانات أو عمل الإعداد اليدوي أو تغيير نوع الخادم انقر الزر **Next**. ستتغير محتويات المربع الحواري وتظهر مجموعة اختيارات للخادم وبروتوكول الشبكة قم بتحديد نوع الملقم (الخادم) الذي سوف يتعامل معه بريدك

الإلكتروني لإرسال واستقبال البريد الإلكتروني الخاص بك. (انظر شكل ٤-٤)



شكل ٤-٤ تحديد نوع الخادم

٥. من أشهر الملقمات الموجودة على الإنترنت هو ملقم SMTP الخاص بالبريد الصادر والذي يدعم الاتصال بخادم POP3 عندما تقوم بتحديد الخيار Internet E-Mail الذي يدعم البروتوكولات POP3 أو IMAP ستغير محتويات المربع الحواري . وسيطلب منك بعض المعلومات الأساسية لتهيئة البرنامج لاستقبال بريدك الإلكتروني شكل (٣-٥).



شكل ٤-٥ استكمال خصائص الحساب

٦. أمام خانة Your Name اكتب اسمك كما تحب أن يراه الآخرون وعنوانك

البريدى وأدخل بيانات ملقم البريد الوارد POP3 وملقم البريد الصادر SMTP Server واسم المستخدم User name وكلمة المرور Password (طبقاً لما حصلت عليه من مزود الخدمة أو مزود الاشتراك) ثم قم بالتعديل إذا تطلب الأمر.

ولكن عند إدخال البيانات في هذا المربع الحواري يجب أن تضع في اعتبارك ما يلي

- إذا كان لديك أكثر من حساب الكتروني فيجب عليك تمييز خانة الاسم Name لكل حساب منهم حتي تستطيع التفرقة بين تلك الحسابات فمثلاً للحساب الذي تستخدمه لإرسال واستقبال الرسائل من خلال خادم شركتك أضف اسم شركتك بين قوسين بجوار الاسم وللحساب الشخصي اكتب اسمك فقط .

- في الجزء الخاص بمعلومات الخادم Server information في المربع السابق يعطيك مزود الخدمة الخاص بك هذه المعلومات عن خدمات استقبال وإرسال البريد ومن الممكن ان يكون اسم هذين الخادمان واحداً .

- في خانة User Name هناك بعض الخادmates تشترط كتابة الاسم والنطاق بالكامل كما في الشكل ، كما أن هناك خادmates أخرى تكتفي بكتابة الاسم قبل علامة @ فقط ولا تشترط كتابة النطاق Domain Name .

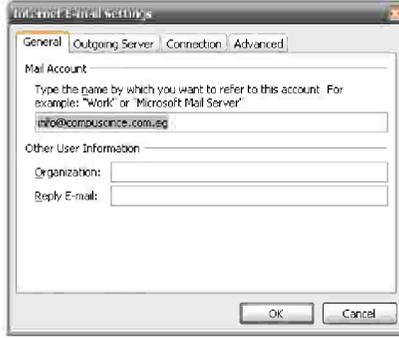
- إذا اردت أن يسجل Outlook كلمة المرور الخاصة بك نيابة عنك في كل مرة تتصل بها مع الخادم انقر مربع الاختيار Remember Password .

٧. بعد الانتهاء من إدخال البيانات في المعالج Add New E-mail Account انقر

الزر More Settings سيظهر المربع الحواري Internet E-mail Settings

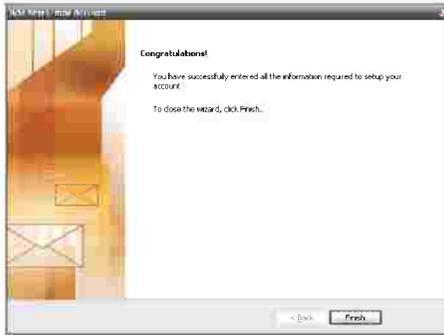
، استخدم التبويب General للتحكم في خصائص الحساب فيمكنك مثلاً اختيار

اسم أكثر وضوحاً في التعامل مع هذا الاسم. شكل ٤-٦



شكل ٤-٦ المربع الحواري Internet E-mail Settings

٨. بعد ان تقوم بإضافة حساب بريد إلكتروني لاستقبال بريدك الإلكتروني قم بالنقر زر **Test Account Setting** ويقوم هذا الخيار بالدخول في **POP3** ويقوم بإرسال رسالة باستخدام **SMTP** إذا استلمت رسالة تخبرك بخطأ ما راجع اسم المستخدم أو كلمة المرور وأسماء الملقمات كما سبق ان أشرنا.
٩. انقر الزر **Next** لتنتقل إلى آخر شاشة من شاشات المعالج كما في شكل ٤-٧. وهي عبارة عن شاشة تخبرك بأن بريدك الإلكتروني تم قميته بنجاح.



شكل ٤-٧ آخر شاشة من شاشات المعالج

١٠. انقر على زر **Finish** للانهاء.
- ربما تصاب بالإحباط عندما تقوم بتنفيذ هذه الخطوات ثم تجد برنامج Outlook لا يقوم

باستقبال بريدك الإلكتروني في هذه الحالة ننصحك عزيزي القارئ بمراجعة الخطوات السابقة وإليك بعض المعلومات الهامة:

تأكد من الخادم الخاص بريدك الإلكتروني فمثلاً المواقع التي تزودك بخدمة البريد الإلكتروني مجاناً لكل موقع منهم الخادم الخاص به فمثلاً كلاً من موقع Hotmail و Google يستخدمان بروتوكول POP3 .

في برنامج Outlook يمكنك إضافة أكثر من حساب لاستقبال بريدك الإلكتروني ولكن عليك فقط ان تختبر Outlook بالبريد الافتراضي الذي سيستقبله تلقائياً في كل مرة تقوم فيها بفتح البرنامج وأنت متصل على شبكة الإنترنت.

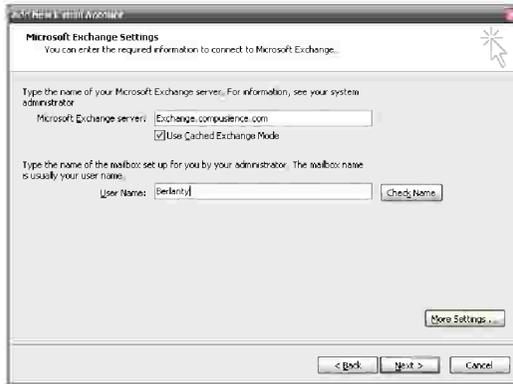


الاتصال بخادم Exchange Server

إذا كان لديك حساب علي خادم من نوع Exchange Server فإن خطوات إضافة حساب بريد الكتروني من هذا الخادم تختلف عن ما شرحناه من قبل ، فيجب عليك أن تكون متصلاً بهذا الخادم لكي تقوم بعملية الإعداد . وعليك التأكد من انك تعرف الاسم الصحيح للخادم واسم المستخدم وكلمة المرور المخصصة لك علي هذا الخادم ، في شبكات المستخدمين التي تستعمل الخادم من نوع Exchange Server يكون المدير المسئول في الغالب هو المسئول عن إعداد حسابات المستخدمين وإعداد استقبال رسائلهم ولا يسمح لأي مستخدم بالتعديل في هذه الإعدادات إلا بعد الرجوع إلي مدير الشبكة . لكي تقوم بإعداد حساب علي خادم من نوع Exchange Server اتبع الخطوات التالية :

- ١ . قم أولاً بإغلاق برنامج Outlook إذا كان مازال مفتوحاً
- ٢ . من نافذة لوحة التحكم Control Panel قم بنقر الرمز Mail "بريد" ومن المربع الحواري الذي سيظهر انقر الزر E-mail Accounts .
- ٣ . من المربع الحواري الذي سيظهر نشط التبويب E-Mail إذا لم يكن هو التبويب النشط ثم انقر  . (راجع شكل ٤-١) .

- ٤ . من المربع الحواري **Add New E-mail Account** الذي سيظهر انقر الاختيار **Microsoft Exchange,POP3,IMAP Or HTTP** ثم انقر **Next** .
- ٥ . ستتغير محتويات المربع الحواري ، قم بتنشيط مربع الاختيار **Manually Configure Server Settings or Additional Server Types** ثم انقر زر **Next** .
- ٦ . سيظهر المربع الحواري **Choose E-Mail Server** ، انقر **Microsoft Exchange** ثم انقر **Next** .
- ٧ . سيقوم **Outlook** بإظهار المربع الحواري مثل الموجود في شكل ٤-٨ ، قم بكتابة اسم الخادم واسم المستخدم وكلمة المرور المخصصين لك من مدير الشبكة ، ثم انقر زر **Check Name** وسيقوم **outlook** بالتأكد من صحة هذه البيانات عن طريق عمل اتصال بالخادم وسيقوم **Outlook** بتغيير اسم المستخدم لنفس الشكل الموجود عليه في صندوق بريدك **MailBox** .



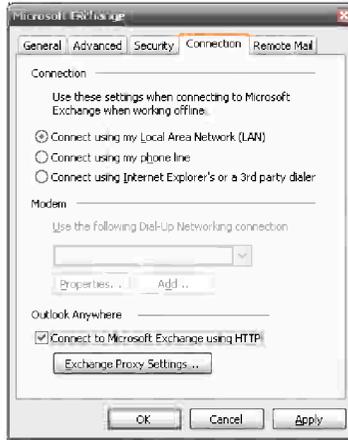
شكل ٤-٨ المربع الحواري لإدخال بيانات الخادم Exchange Server

- ٨ . حسب اختيارك في المربع الحواري السابق انقر الزر **More Settings** لضبط أي من الخصائص التالية:

- **General** : يتيح لك اعطاء حسابك اسم معبر وتحديد طرق التحكم في الاتصال.
- **Advanced** : يتيح لك تحديد إذا كنت تريد فتح أكثر من صندوق بريد **Mail**

Box أو مجلدات عامة .

- **Security** : تتيح لك عمل اتصال مشفر بين Outlook وخادم Exchange Server ومنع أي شخص من قراءة رسائلك ومعرفة كلمة المرور الخاصة بك .
- **Connection** : يتيح لك تعديل طريقة اتصالك بالانترنت سواء من خلال الشبكة المحلية LAN أو من خلال خط التليفون Dial-Up ، ولعل أهم اختيار من هذا التبويب هو مربع الاختيار Outlook Anywhere الذي يمكنك من الاتصال بخادم Exchange Server باستخدام بروتوكول HTTP مما يتيح لك عبور العديد من الخادومات Servers وحوائط الصد Firewalls التي قد تمنع اتصالك بخادم Exchange Server . انظر شكل ٩-٤



شكل ٩-٤ المربع الحواري Microsoft Exchange

- **Remote Mail** : تتيح لك تحديد عوامل تصفية Filters تمنع بعض الرسائل من التزول علي جهازك بناء علي المعايير التي تضعها ، ويفيد هذا التبويب في منع الرسائل ذات الملحقات الكبيرة Attachments وخصوصاً إذا كان اتصالك بالانترنت يعمل بسرعة بطيئة .

استخدام حسابات Hotmail و MSN و HTTP الأخرى

إذا كان لديك حساب مجاني علي الـ Hotmail أو MSN يمكنك إعدادة لكي يقوم Outlook باستقبال وإرسال الرسائل من خلاله بإتباع الخطوات السابقة ولكن مع اختيار الخيار HTTP من المربع الحوارى **Internet E-mail Settings** .

كما في POP3 تحتاج إلي اسم المستخدم وكلمة المرور لهذا الحساب ولكن في هذه الحالة فإن معلومات الخادم ستظهر اتوماتيكياً لك ولكن خيارات اتصالك ستكون محدودة.

التعامل مع أكثر من حساب

يشتمل Outlook علي العديد من الأدوات التي تتمكنك من التعامل مع أكثر من حساب ومتابعة الرسائل الصادرة والواردة في كل تلك الحسابات حيث:

- يدعم Outlook الحسابات الموجودة في النظام **Microsoft's web-based mail** وكذلك حسابات **Hotmail** و **MSN** والعديد من أنواع الحسابات الأخرى
- تستطيع تعريف مجموعات استقبال/إرسال وتحديد خيارات اتصال منفصلة لكل حساب مما يتيح لك مراجعة حساباتك المفضلة بشكل منتظم وكذلك متابعة الحسابات التي نادراً ما تراجعها .
- تستطيع تحديد قواعد تتعامل بها مع الرسائل الصادرة والواردة بشكل تلقائي وإرسالهم إلي مجلد معين أو تحديد فئة معينة لهم ... الخ .

