

התקנת הדוא"ל המחלקתי במכשירי אנדרואיד

הוראות צעד אחר צעד עבור עובדי מנהלה
אם כבר יש לך חשבון בטלפון (כגון גוגל או חשבון POP), בצע/י קודם את הפעולות הבאות:

פתח/י את יישום הדואר האלקטרוני.
לחץ/י על כפתור התפריט ולאחר מכן לחץ/י על לחצן החשבונות.
לחץ/י על לחצן תפריט שוב ולחץ/י על הוסף חשבון.
הזן/י את כתובת הדוא"ל והסיסמה שלך.

אותן ההוראות אמורות לעבוד עם כל הטלפונים מבוססי אנדרואיד מגרסה 2.0 ומעלה עם שינויים קטנים מאוד.
אתם עלולים למצוא שיש לכם פחות אפשרויות מאלו המופיעות פה, אך ההתקנה תהיה דומה.

פתח/י את יישום הדואר.
הזן/י את כתובת הדוא"ל והסיסמה שלך.
לחץ/י על הבא. לחץ/י על חשבון Exchange.
הזן/י את שם המשתמש/ת שלך כך: שם משתמש\שם (לדוגמא: MAKASH\ABCD),
הזן/י סיסמא, וכתובת שרת ה-Exchange שהיא mobex.sapir.ac.il.
בחר/י בחיבור מאובטח ובחר/י ב-Accept All SSL Certificates.
לאחר אימות, סמן/י את התיבות הקשורות לתכונות שאת/ה רוצה לכלול כגון PUSH, הודעות, אנשי קשר, לוח שנה.
לחץ/י על הבא.
במסך הבא, יש לרשום שם חשבון ואת שמך (זה יוצג בהודעות דואר אלקטרוני יוצאות).
בזאת הסתיים התהליך.