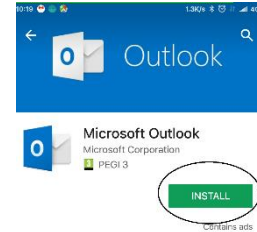


## מדריך התחברות למערכת הדוא"ל המנהלתי מהטלפון החכם(אנדרואיד)

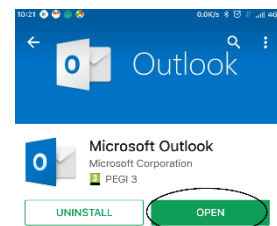


1. הכנס לחנות Google Play במכשיר האנדרואיד

2. חפש והורד את התוכנה Microsoft Outlook על ידי לחיצה על Install.



3. פתח את התוכנה על ידי לחיצה על open.



4. לחץ על כפתור GET STARTED.

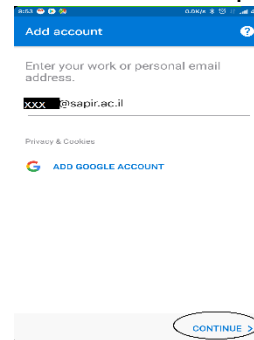
Outlook

A better way to manage your email.

GET STARTED

5. הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של ספיר [XXX@SAPIR.AC.IL](mailto:XXX@SAPIR.AC.IL) (מסמל את שם המשתמש)

ולחץ CONTINUE



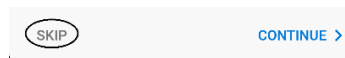
6. הכנס סיסמא ולחץ על Sign in.

Enter password

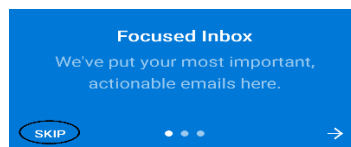
Password

Sign in

7. לחץ SKIP.

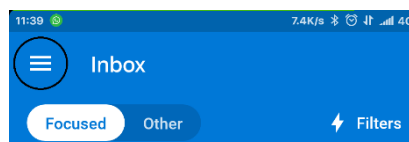


ושוב SKIP.

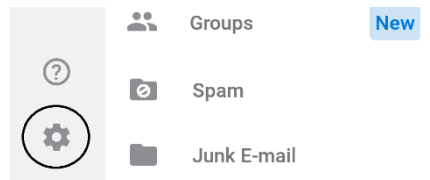


### סנכרון אנשי הקשר מחשבון הדוא"ל המנהלתי לאנשי הקשר של הטלפון החכם

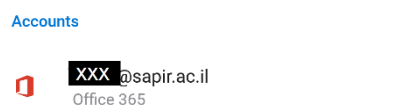
1. על מנת לסנכרן גם את אנשי הקשר (כברירת מחדל רק לוח שנה והודעות מסונכרנים) יש ללחוץ על 3 הקווים המאוזנים הנמצאים בחלק העליון



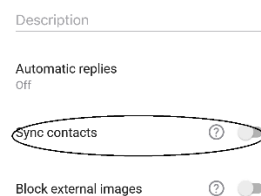
2. נלחץ על גלגל השיניים הנמצא בחלק התחתון של המסך



3. נבחר את כתובת המייל הרלוונטית



4. נלחץ על Sync contacts



**שים לב: סנכרון אנשי קשר מהשרת יכול לגרום לדריסת אנשי הקשר הקיימים במכשיר**