

دليل البدء السريع

لقد تم تصميم هذا الإصدار الجديد من Outlook بشكل مدروس ومخصص لجهاز Mac. يمكنك الاستفادة بهذا الدليل للتعرف على الأساسيات.

إمكانية الوصول السريع إلى الأوامر والأدوات

يمكنك الاطلاع على المهام التي يستطيع Outlook 2016 for Mac تنفيذها بالنقر فوق علامات تبويب الشريط واستكشاف الأدوات الجديدة والمألوفة.

شريط أدوات الوصول السريع

استمتع بالوصول السهل إلى الأوامر الشائعة.

التحقق من ورود رسائل جديدة

انقر فوق "إرسال وتلقي" لتحديث مجلد البريد المحدد حالياً على الفور.

البحث في علبة الوارد أو مجلدات البريد

ابدأ الكتابة في المربع "بحث" للعثور بسرعة على ما تبحث عنه.

إظهار الشريط أو إخفاؤه

هل تحتاج إلى مساحة أكبر على الشاشة؟ انقر فوق السهم لتشغيل الشريط أو إيقاف تشغيله.

قراءة رسائل البريد الإلكتروني بشكل أسرع

يمكنك تثبيت جزء القراءة على الجانب أو في الأسفل لعرض الرسائل في المكان المطلوب.

عرض حالة الاتصال

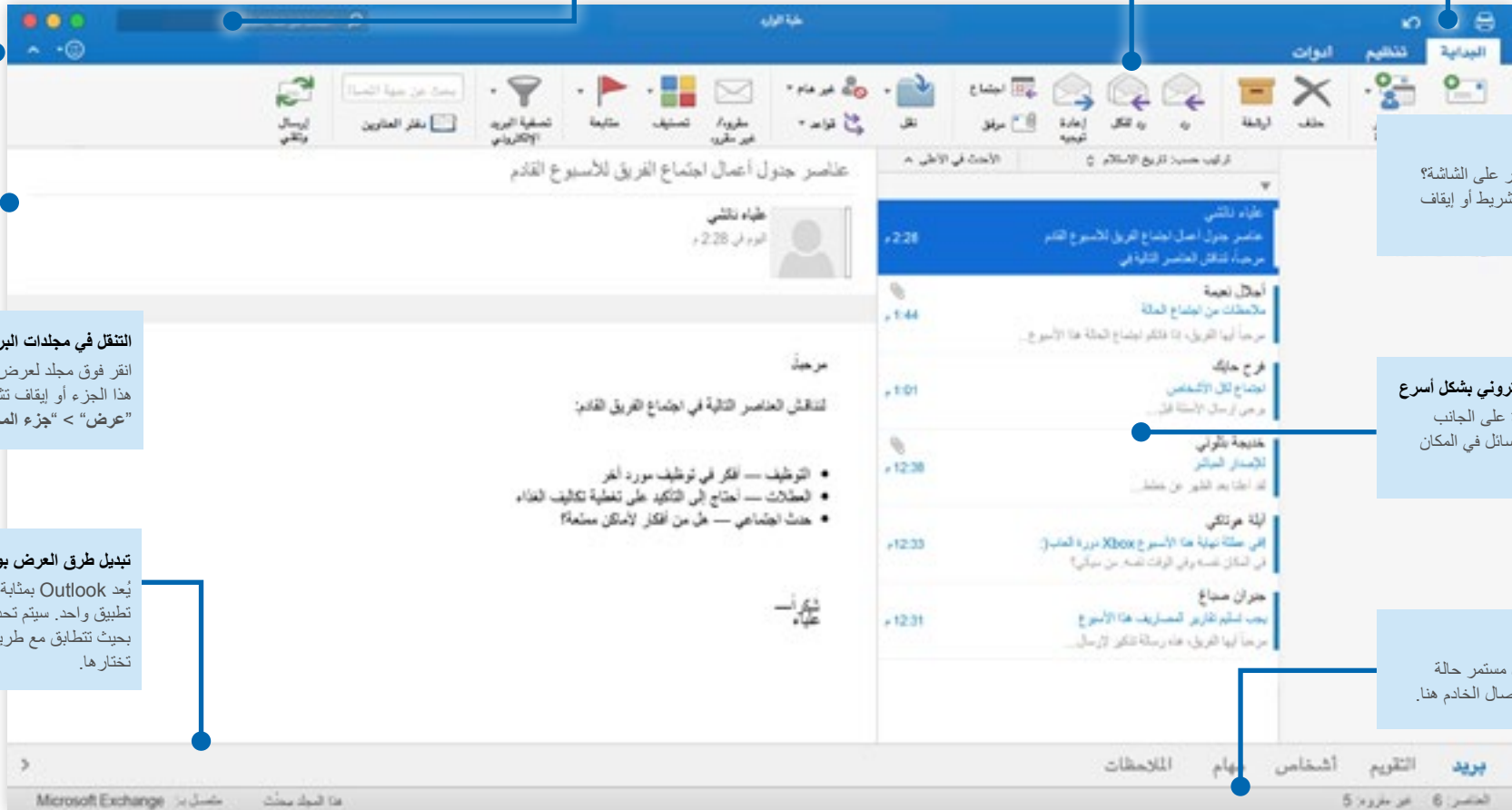
يعرض Outlook بشكل مستمر حالة زمانة مجلداتك وحالة اتصال الخادم هنا.

التنقل في مجلدات البريد

انقر فوق مجلد لعرض محتوياته. لتشغيل هذا الجزء أو إيقاف تشغيله، انقر فوق "عرض" < "جزء المجلدات".

تغيير طرق العرض بواسطة النقر

يُعد Outlook بمثابة خمسة تطبيقات في تطبيق واحد. سيتم تحديث أوامر الشريط بحيث تتطابق مع طريقة العرض التي تختارها.



تنظيم البريد بواسطة القواعد

إذا كنت تتلقى بشكل منتظم كميات كبيرة من رسائل البريد الإلكتروني من مصادر مختلفة، يمكنك إعداد قواعد تحفظ الرسائل بشكل تلقائي في مجلدات البريد التي أنشأتها. ابدأ بالنقر فوق علامة التبويب **تنظيم**، ثم انقر فوق **قواعد > إنشاء قاعدة**.



التبديل بين طرق العرض

إن Outlook أكثر بكثير من مجرد تطبيق بريد إلكتروني. في أسفل نافذة التطبيق، يمكنك التبديل بسهولة بين طرق العرض **بريد** و**التقويم** و**أشخاص** و**المهام** و**الملاحظات** لإدارة كل جوانب حياتك المزدحمة بالعمل.

ستتبدّل الأوامر في الشريط بحيث تتطابق مع طريقة العرض التي اخترتها، والأمر نفسه ينطبق على المعلومات التي تظهر على شريط المعلومات في Outlook في أسفل نافذة التطبيق.

بريد التقويم أشخاص مهام الملاحظات

إعداد حسابك

يمكنك بدء استخدام Outlook فور إدخال معلومات حسابك. في الشريط، انقر فوق علامة التبويب **أدوات**، ثم انقر فوق **حسابات**. سجّل دخولك باستخدام عنوان بريدك الإلكتروني المفضل، أو استخدم معلومات الحساب التي وفرتها لك مدرستك أو مؤسستك.



إنشاء عناصر جديدة

في طريقة العرض **بريد**، ضمن علامة التبويب **الصفحة الرئيسية**، انقر فوق **بريد إلكتروني جديد** لإنشاء رسالة بريد إلكتروني جديدة، أو انقر فوق **عناصر جديدة** واختر نوع العنصر الذي ترغب في إنشائه.



إن Outlook أكثر بكثير من مجرد تطبيق بريد إلكتروني

بدل إلى طريقة عرض "التقويم" لإدارة كل جوانب حياتك المزدهمة بالعمل.

البحث عن الاجتماعات والمواعيد

ابدأ الكتابة في المربع "بحث" للعثور بسرعة على ما تبحث عنه.

البحث عن شخص ما قبل الجدولة

اكتب اسماً وابحث للتحقق من معلومات الاتصال الخاصة بأحد الأشخاص قبل إعداد اجتماع.

تبديل نقطة المشاهدة

انقر للاطلاع على مدى انشغالك على مدى الأيام والأسابيع والأشهر.

أدوات وأوامر التقويم سهلة الاستخدام

في طريقة عرض "التقويم"، يعرض الشريط كل العناصر التي تحتاج إليها لإدارة كل يوم وأسبوع وشهر وسنة.

هل تحتاج إلى معرفة أحوال الطقس؟

يمكنك إلقاء نظرة سريعة على توقعات الطقس للتأكد من أن الطقس الممطر لن يتسبب في إلغاء اجتماعك أو الحدث الذي تنظمه.

التنقل في الجدول

سواء كنت تنظر إلى اليوم الحالي أو الأسبوع أو الشهر، انقر فوق الأزرار "السابق" أو "اليوم" أو "التالي" لتبديل طريقة العرض الحالية.

النظرة الشاملة

هل تتسبب كثرة الأحداث في ازدحام طريقة العرض؟ يمكنك أن تحدد بسهولة العناصر التي تريد رؤيتها في أي وقت. يمكن تخصيص الفئات في علامة التبويب "تنظيم" في الشريط.

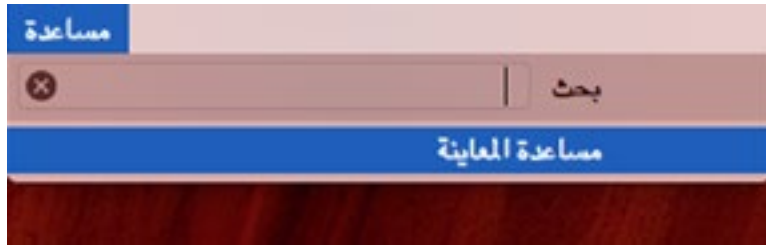
إنشاء عناصر جديدة في مكانها

اضغط باستمرار على المفتاح Control أثناء النقر في أي مكان في التقويم لإنشاء عنصر جديد.



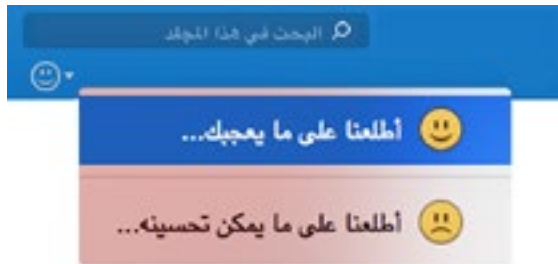
الحصول على المساعدة في استخدام Outlook

في شريط القوائم، انقر فوق **تعليمات** للبحث عن الميزات والأوامر في Outlook التي تريد الحصول على المساعدة بشأنها لكي تتمكن من استخدامها، أو انقر فوق **تعليمات Outlook** للاستعراض عبر المحتوى الشائع. لكي نخبرنا ما إذا كانت المعلومات التي وفرناها مفيدة لك، استخدم نموذج الملاحظات في أسفل كل واحدة من مقالات التعليمات.



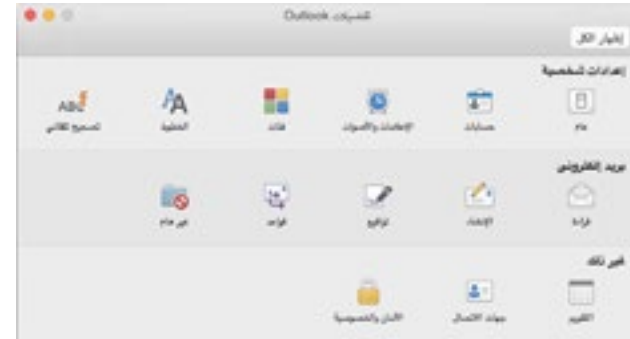
أرسل إلينا ملاحظتك

هل أعجبك Outlook for Mac؟ هل لديك أي فكرة تتعلق بتحسين البرنامج؟ انقر فوق أيقونة الوجه الضاحك في الزاوية العلوية اليسرى من نافذة التطبيق لإرسال ملاحظتك بشكل مباشر إلى فريق تطوير Outlook.



تعيين تفضيلاتك

هل من شيء لا يعمل بالشكل المتوقع؟ يمكن تغيير الخيارات وتخصيصها بسهولة في أي وقت. في قائمة **Outlook**، انقر فوق **تفضيلات**، ثم قم بإعداد Outlook بالطريقة التي تريدها.



الحصول على دلائل البدء السريع الأخرى

إن Outlook ليس سوى واحد من التطبيقات التي قمنا بتصميمها مؤخراً في Office 2016 for Mac الجديد. تفضل بزيارة <http://aka.ms/office-mac-guides> لتنزيل دلائل البدء السريع المجانية لإصدارات Mac الجديدة من Word و Excel و PowerPoint و OneNote.

إذا كانت لديك أي ملاحظات تتعلق بالدلائل التي وفرناها لك، يُرجى إرسال تعليقاتك في أسفل صفحة التنزيل. شكراً لك!

