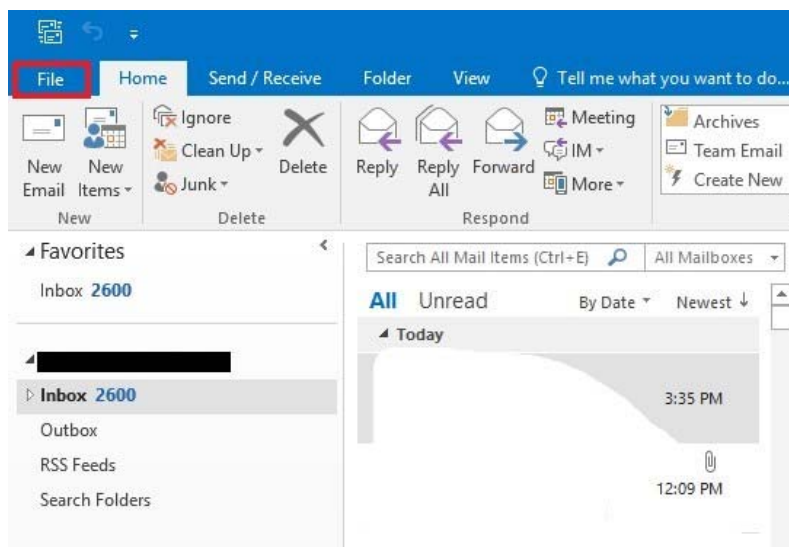


کاربر گرامی رایانا

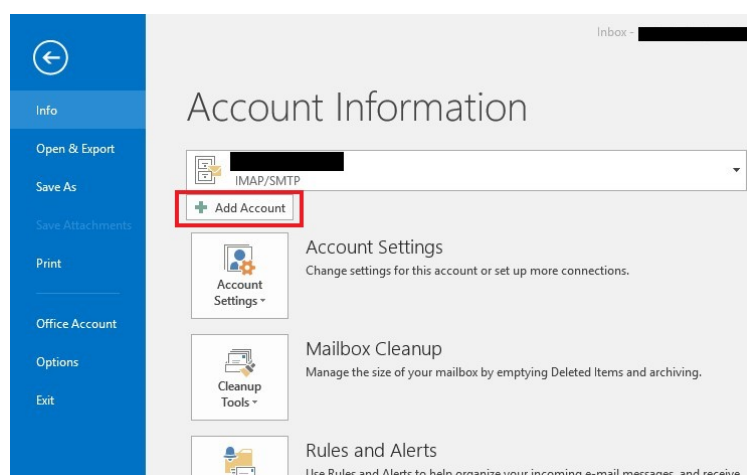
جهت بکاپ گیری از ایمیل های خود به روش زیر اقدام نمایید.

1- نرم افزار Microsoft Outlook را روی پی سی خود نصب نموده (ترجیحاً از نسخه های جدید استفاده کنید) و اجرا کنید.

2- منوی فایل را انتخاب کنید.



3- گزینه Add Account را انتخاب کنید.



4- در صفحه بعدی گزینه Manual setup and additional server types را انتخاب کنید:

Add Account

Auto Account Setup
Manual setup of an account or connect to other server types.

E-mail Account

Your Name:
Example: Ellen Adams

E-mail Address:
Example: ellen@contoso.com

Password:
Retype Password:
Type the password your Internet service provider has given you.

Manual setup or additional server types

< Back Next > Cancel

5- در صفحه بعدی تنظیمات اکانت را مطابق شکل زیر به این صورت قرار دهید:

- a. Your Name: یک نام دلخواه برای حساب کاربری
- b. Email address: آدرس کامل رایانای شما
- c. Account Type: باید IMAP انتخاب شود.
- d. Incoming mail server: باید imap.rayana.ir قرار داده شود.
- e. Outgoing mail server: باید smtp.rayana.ir قرار داده شود.
- f. Username: آدرس کامل رایانای شما
- g. Password: کلمه عبور حساب رایانای شما (در صورتی که کلمه عبور خاطرتان نیست، در تنظیمات امنیتی مرورگر خود قسمت کلمات عبور ذخیره شده با جستجوی واژه رایانا احتمالاً بتوانید آن را بیابید).
- h. Remember password را علامت بزنید.
- i. اطمینان حاصل کنید که در قسمت Mail to keep offline دندانه لغزنده در انتها الیه سمت راست قرار گرفته باشد.

- دکمه More Settings ... را بزنید.

Add Account ✕

POP and IMAP Account Settings
Enter the mail server settings for your account.

User Information

Your Name:

Email Address:

Server Information

Account Type:

Incoming mail server:

Outgoing mail server (SMTP):

Logon Information

User Name:

Password:

Remember password

Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

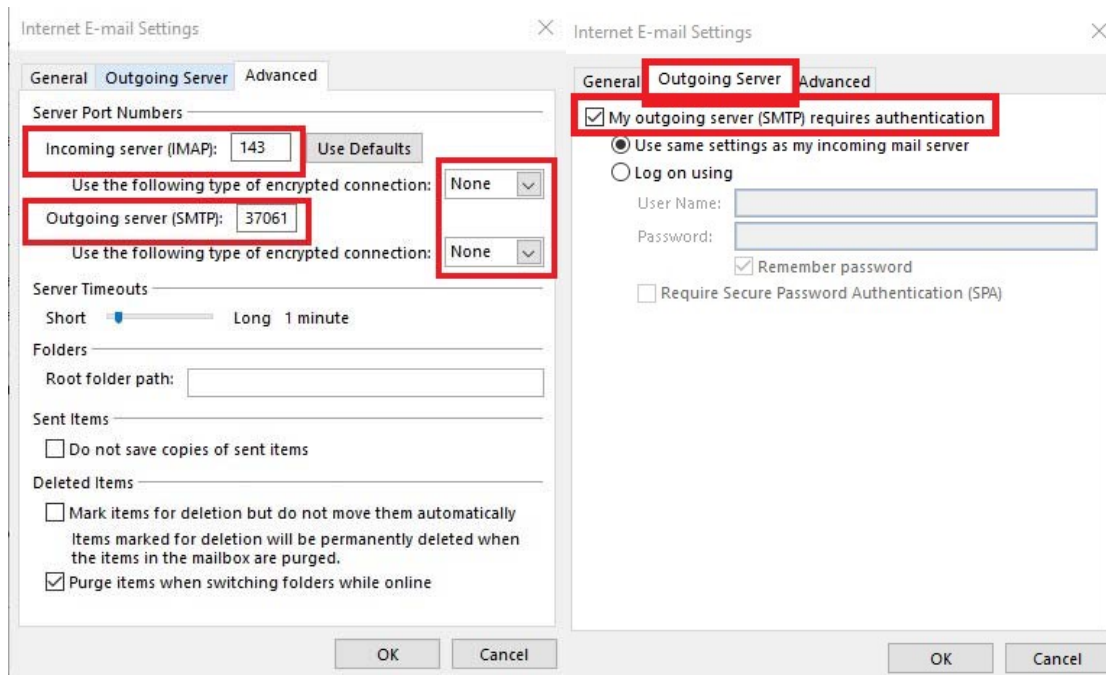
Test Account Settings

We recommend that you test your account to ensure that the entries are correct.

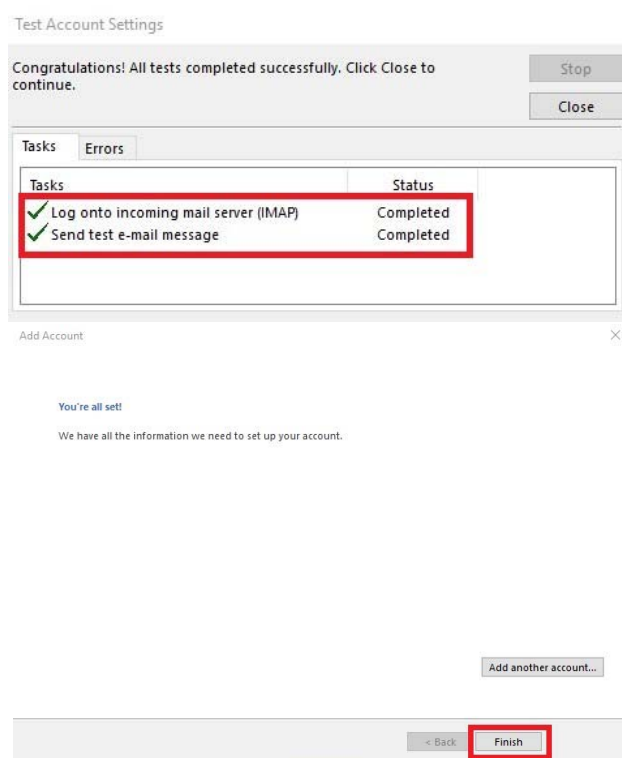
Automatically test account settings when Next is clicked

Mail to keep offline: All

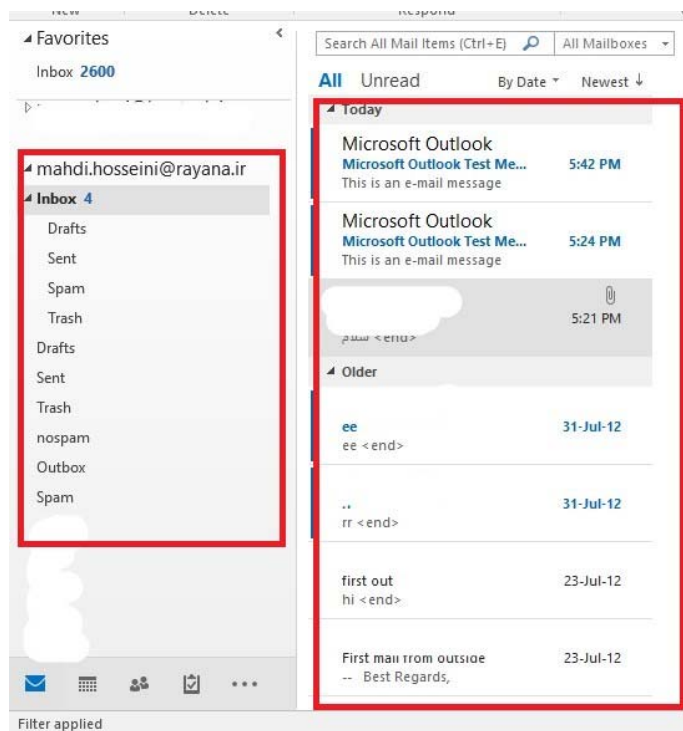
6- بعد از زدن دکمه **More Settings** در پنجره قبلی، پنجره دیگری باز می شود که در سربرگ **Outgoing Server** گزینه **My outgoing server requires authentication** را علامت بزنید. سپس در همان پنجره در سربرگ **Advanced** مقادیر را مطابق شکل قرار دهید. یعنی **Incomig server (IMAP)** برابر 143 و **Outgoing server (SMTP)** برابر 37061 باشد. همچنین دو گزینه **Use the following type of encrypted connection** را **None** قرار دهید.



7- پس از OK کردن مرحله قبل و برگشت به پنجره مرحله ی 5 و زدن دکمه Next باید مطابق شکل تست حساب کاربری توسط Outlook با موفقیت تایید شود (یعنی هر دو مرحله مطابق شکل تیک سبز خورده و Completed شود) که پس از زدن دکمه Close در پنجره بعدی دکمه Finnish را بزنید.



8- پس از زدن دکمه Finish در مرحله قبل حال باید اکانت رایانای شما در پنجره اصلی Outlook نمایش داده شده و ایمیل های آن مطابق شکل زیر شروع به دانلود شود. وابسته به حجم ایمیل ها و سرعت اینترنت شما مدت زمان لازم برای دریافت همه ایمیل ها می تواند متفاوت باشد. در صورتی که حجم ایمیل های شما زیاد یا سرعت اینترنت شما کم است توصیه می شود چند ساعتی مهلت دهید تا اطلاعات به طور کامل دریافت شود. در صورتی که در بخش پایین پنجره Outlook (در نوار وضعیت) هنوز فعالیتی مشاهده می کنید (کلماتی با مشابه ... Synchronizing) احتمالاً دانلود هنوز ادامه دارد.



9- با کامل شدن مرحله قبل تمامی ایمیل های شما در Outlook قرار گرفته است. جهت اطمینان بیشتر، گرفتن بکاپ و امکان انتقال ایمیل های خود به کامپیوتری دیگر می توانید تمام ایمیل های خود را در قالب یک فایل با پسوند pst داشته باشید. بدین منظور مراحل زیر را مطابق شکل ها انجام دهید:


- a. انتخاب منوی File
- b. گزینه Open & Export
- c. گزینه Import/Export
- d. گزینه Export to a file
- e. گزینه Outlook Data File (.pst)
- f. انتخاب حساب کاربری رایانا
- g. انتخاب محل فایل
- h. رد کردن مرحله وارد کردن Password


mahdi.hosseini@rayana.ir --


Account Information

mahdi.hosseini@rayana.ir
IMAP/SMTP

+ Add Account

 **Account Settings**
Change settings for this account or set up more connections.


 **Mailbox Cleanup**
Manage the size of your mailbox by emptying Deleted Items and archiving.


 **Rules and Alerts**


Info
Open & Export
Save As
Save Attachments
Print
Office Account
Options
Exit


-10

Open

 **Open Calendar**
Open a calendar file in Outlook (.ics, .vcs).

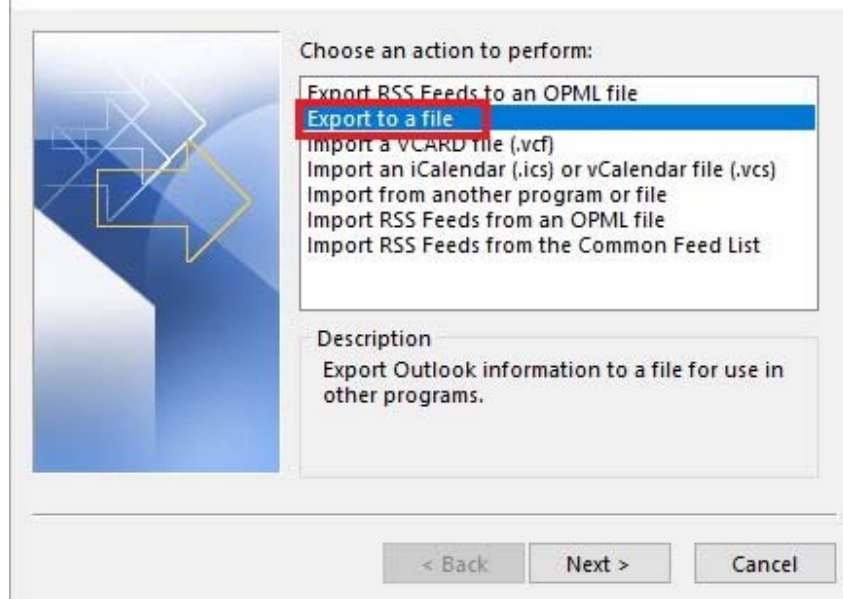
 **Open Outlook Data File**
Open an Outlook data file (.pst).

 **Import/Export**
Import or export files and settings.

 **Other User's Folder**
Open a folder shared by another user.

Info
Open & Export
Save As
Save Attachments
Print
Office Account
Options
Exit

Import and Export Wizard



The dialog box features a blue graphic on the left with white and yellow arrows pointing right. The main area is titled "Choose an action to perform:" and contains a list of options. The option "Export to a file" is highlighted in blue and has a red rectangular box around it. Below the list is a "Description" section. At the bottom, there are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".

Choose an action to perform:

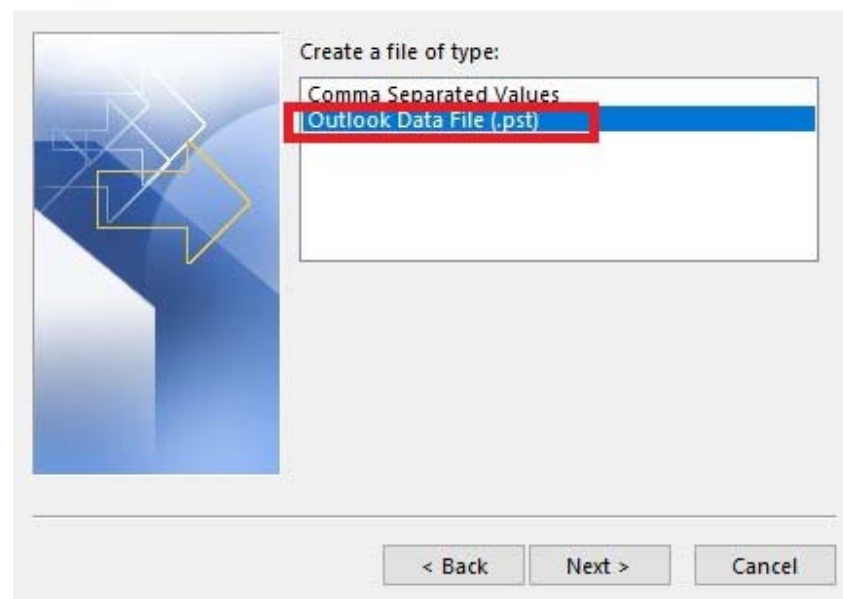
- Export RSS Feeds to an OPML file
- Export to a file**
- Import a vCARD file (.vcf)
- Import an iCalendar (.ics) or vCalendar file (.vcs)
- Import from another program or file
- Import RSS Feeds from an OPML file
- Import RSS Feeds from the Common Feed List

Description

Export Outlook information to a file for use in other programs.

< Back Next > Cancel

Export to a File



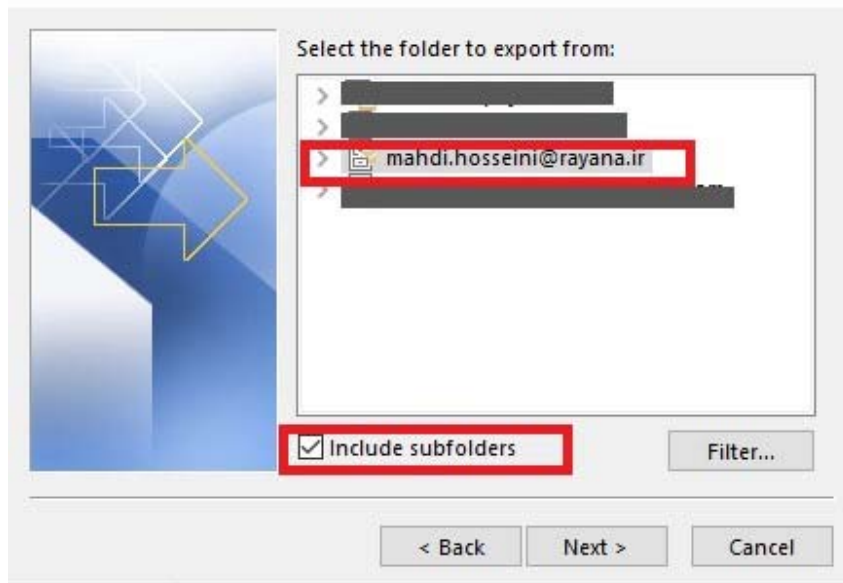
The dialog box features the same blue graphic on the left. The main area is titled "Create a file of type:" and contains a list of file types. The option "Outlook Data File (.pst)" is highlighted in blue and has a red rectangular box around it. Below the list is an empty text input field. At the bottom, there are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".

Create a file of type:

- Comma Separated Values
- Outlook Data File (.pst)**

< Back Next > Cancel

Export Outlook Data File



Select the folder to export from:

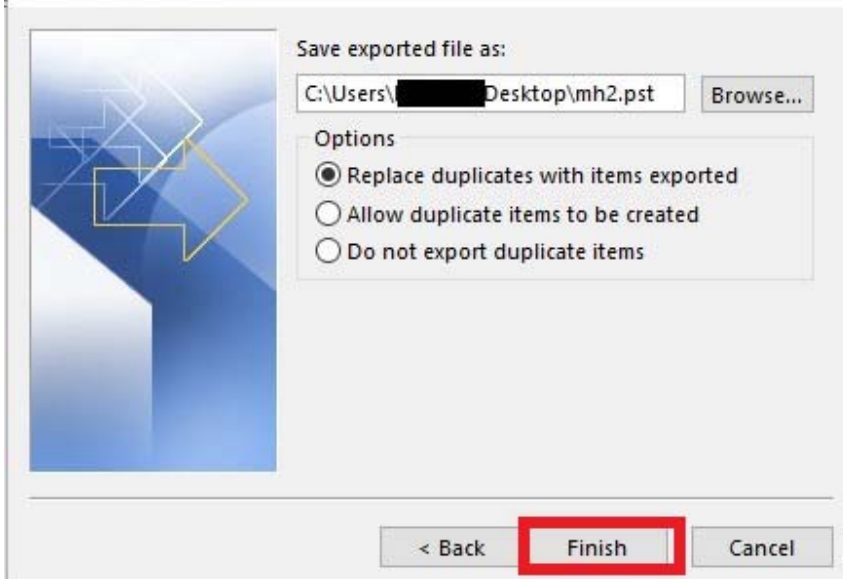
- > [Redacted]
- > [Redacted]
- > **mahdi.hosseini@rayana.ir**
- > [Redacted]

Include subfolders

Filter...

< Back Next > Cancel

Export Outlook Data File



Save exported file as:

C:\Users\[Redacted]\Desktop\mh2.pst Browse...

Options

- Replace duplicates with items exported
- Allow duplicate items to be created
- Do not export duplicate items

< Back **Finish** Cancel

Create Outlook Data File



Add optional password

Password:

Verify Password:

Save this password in your password list

OK Cancel