

دليل المستخدم لتطبيق
Mail for Exchange 3.0
من Nokia

حقوق النشر والطبع © 2009 Nokia جميع الحقوق محفوظة.

Nokia Connecting People Nokia هما علامتان تجاريتان أو علامتان تجاريتان مسجلتان لشركة Nokia Corporation. كما أن أسماء المنتجات والشركات الأخرى الوارد ذكرها في هذا الدليل قد تكون علامات تجارية أو أسماء تجارية للشركات المالكة لها.

يحظر إعادة نسخ أو نقل أو توزيع أو تخزين جزء من أو كل محتويات هذه الوثيقة بأي شكل من الأشكال دون إذن خطي مسبق من Nokia.

تنتهج Nokia سياسة تطوير مستمرة. وتحفظ Nokia بالحق في إجراء تغييرات وإدخال تحسينات على أي من منتجاتها المبينة في هذه الوثيقة دون إشعار سابق.

إلى الحد الأقصى الذي تسمح به القوانين المعمول بها، لا تعد NOKIA بأي حال من الأحوال أو أي من مرخصيها مسؤولة عن أي فقدان للبيانات أو الدخل أو أي أضرار خاصة أو عرضية أو تبعية أو غير مباشرة مهما كان سبب تلك الأضرار أو الخسارة. يتم تقديم محتويات هذه الوثيقة "بحالتها الراهنة". وبإستثناء ما يقتضيه القانون الساري المفعول، فإنه لن تقدم ضمانات من أي نوع، سواء كانت صريحة أو ضمنية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الضمانات الضمنية للرواج والصلاحية لغرض معين، فيما يتعلق بدقة أو مفعولية أو محتويات هذه الوثيقة. تحتفظ NOKIA بالحق في مراجعة هذه الوثيقة أو سحبها في أي وقت دون إشعار مسبق.

إن توفر منتجات وتطبيقات معينة وخدمات تتعلق بتلك المنتجات يختلف باختلاف المنطقة. يُرجى مراجعة وكيل Nokia للحصول على التفاصيل ومدى توفر خيارات اللغة.

قد يحتوي هذا الجهاز على سلع أو تقنيات أو برامج تخضع لقوانين وتنظيمات التصدير من الولايات المتحدة أو البلدان الأخرى. يمنع إجراء أي تحويل يتعارض مع القانون.

يحظر إجراء الهندسة العكسية لأي من البرامج الموجودة بالهاتف إلى الحد الذي يسمح به القانون المعمول به. طالما يحتوي دليل المستخدم هذا على أي قيود على البيانات والضمانات والأضرار والمسئوليات القانونية تخص شركة Nokia، فإن هذه القيود من شأنها هي الأخرى أن تسري على أي بيانات وضمانات وأضرار ومسئوليات قانونية تخص مرخصيها.

يقصر استخدام Mail for Exchange على إجراء تزامن عبر الأثير لمعلومات PIM بين هاتف Nokia ومركز خدمة Microsoft Exchange المعتمد.

المحتويات

١٠	ضبط البريد الإلكتروني
١١	إعدادات خارج المكتب
١١	تعديل ملف تعريف
١١	حذف ملف تعريف
١٢	مزامنة الحساب
١٢	التزامن للمرة الأولى
١٢	عرض معلومات حول آخر التزامن
١٣	التعامل مع البريد الإلكتروني
١٤	إنشاء رسالة بريد إلكتروني جديدة
١٤	التعامل مع مرفقات البريد الإلكتروني
١٥	الرد على طلبات الاجتماع
١٥	إلغاء اجتماعات
١٥	البحث عن معلومات
١٦	التعامل مع التقويم والأسماء والمهام
١٦	التعامل مع التقويم
١٦	التعامل مع الأسماء
١٦	التعامل مع المهام

٥	ما المقصود بـ Mail for Exchange؟
٥	ما المقصود بالترامن؟
٥	كيف أستخدم Mail for Exchange؟
٦	تثبيت Mail for Exchange
٦	التثبيت من الجهاز
٦	التثبيت من خدمة تنزيل! من Nokia
٦	التثبيت من الإنترنت
٦	التثبيت من وسائط أخرى
٦	ترقية Mail for Exchange
٧	فتح Mail for Exchange وإغلاقه
٧	فتح Mail for Exchange
٧	إغلاق Mail for Exchange
٨	التعامل مع ملف تعريف
٨	ضبط الاتصال
٩	ضبط بيانات الاعتماد
٩	ضبط جدولة التزامن
٩	ضبط التقويم
١٠	ضبط الأسماء
١٠	ضبط المهام

- ١٩..... استكشاف الأخطاء وإصلاحها
- ١٩..... رسائل الخطأ
- ٢٠..... إعادة مزامنة محتوى
- ٢٠..... سجلات استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- ١٧..... معلومات إضافية
- ١٧..... احصل على تعليمات
- ١٧..... ميزات الحماية بالجهاز

ما المقصود بـ Mail for Exchange؟

- استخدام طبقة مآخذ التوصيل الآمنة (SSL) لزيادة الأمان بين الهاتف المحمول ومركز خدمة Exchange.
- تحديد طريقة التنبيه المرغوبة عند تلقي رسالة بريد إلكتروني.

كيف أستخدم Mail for Exchange؟

الخطوات الأساسية لاستخدام Mail for Exchange هي:

- ١ قم بتنصيب Mail for Exchange وفتحه على الهاتف المحمول.
- ٢ إنشاء وضع تزامن للتحكم في المحتوى المطلوب مزامنته ووقت التزامن.
- ٣ إجراء التزامن لنسخ المحتوى المطلوب من مركز خدمة Microsoft Exchange إلى هاتفك المحمول.
- ٤ بدء استخدام البريد الإلكتروني والتقويم والأسماء والمهام الموجودة على هاتفك المحمول.

مع Mail for Exchange، يمكنك الوصول إلى البريد الإلكتروني والتقويم وقائمة الأسماء (دفتر العناوين) والمهام لحساب Microsoft® Exchange باستخدام هاتفك المحمول. يمكنك الاحتفاظ بالقيود الموجودة على هاتفك المحمول محدثةً بالقيود الموجودة بحساب Exchange من خلال عملية التزامن.

ينبغي أن يكون لديك حساب بريد إلكتروني في Exchange، ويجب على مسؤول نظام مركز خدمة Exchange تمكين حسابك لإجراء التزامن. للحصول على تفاصيل، اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة أو مزود حساب البريد الإلكتروني.

ما المقصود بالتزامن؟

يقوم التزامن بتحديث محتويات البريد الإلكتروني والتقويم والأسماء والمهام الموجودة على هاتفك المحمول مع المحتوى الموجود على حساب Microsoft Exchange. يمكنك تخصيص طريقة إجراء التزامن بواسطة إعداد ملف تعريف يمكنك من خلاله القيام بما يلي:

- اختيار المحتوى الذي تريد مزامنته: بريد إلكتروني أو تقويم أو أسماء أو مهام أو أي مزيج من هؤلاء الأربعة.
- إعداد جدول تزامن آلي. (يمكنك أيضًا إجراء التزامن يدويًا وقتما تشاء.)
- حل تعارضات المحتوى أثناء التزامن بواسطة تعيين ما إذا كان سيسود المحتوى الموجود على حسابك على مركز خدمة Exchange أم على الهاتف المحمول في حالة حدوث تعارض.

تثبيت Mail for Exchange

التثبيت من الإنترنت

لتثبيت أحدث إصدار من عميل Mail for Exchange، قم بتثبيته من الإنترنت. افتح متصفح الويب على جهازك، وانظر الموقع www.nokia.com/support.

أدخل التفاصيل المطلوبة. قم بتنزيل ملف Mail for Exchange.sis. يبدأ التثبيت آلياً.

التثبيت من وسائط أخرى

إذا استلمت ملف تثبيت Mail for Exchange بأي طريقة أخرى، فعليك نسخ الملف إلى جهازك. سيحمل ملف التثبيت اسم MailForExchange_x.y.z.sis (حيث تشير الأحرف x.y.z إلى رقم الإصدار، مثل 2.9.0). لتثبيت Mail for Exchange، افتح ملف التثبيت على جهازك.

ترقية Mail for Exchange

للترقية إلى إصدار أحدث للتطبيق Mail for Exchange، قم بتثبيت ملف تثبيت جديدًا. ويؤدي ذلك إلى الكتابة فوق ملف تثبيت Mail for Exchange الحالي، مع الاحتفاظ بملف التعريف والمعلومات الشخصية الحاليين.

يجب عدم استخدام أية طرق أخرى، كبرامج Nokia PC Suite، لإجراء تزامن الأسماء أو قيود التقييم أو المهام بعد تثبيت Mail for Exchange واستخدامه على الجهاز.

حيث قد يؤدي الاستخدام المتزامن لطرق أخرى إلى فقدان البيانات أو تكرارها أو تعرضها للتلف.

انظر الموقع www.nokia.com/support أو موقع Nokia المحلي على الويب للحصول على أحدث الأدلة والمعلومات الإضافية والتنزيلات والخدمات المتعلقة بمنتج Nokia الخاص بك.

التثبيت من الجهاز

قد تتضمن أجهزة Nokia معالج تثبيت بريد إلكتروني في الشاشة الرئيسية. فلتثبيت Mail for Exchange، اختر المعالج Mail for Exchange. اتبع الإرشادات التي تظهر. لمعرفة معلومات التثبيت، اتصل بمسؤول مركز خدمة Microsoft Exchange أو مزود خدمة البريد الإلكتروني.

التثبيت من خدمة تنزيل! من Nokia

قد يحتوي جهازك على التطبيق تنزيل! من Nokia لمساعدتك في العثور على البرامج وتثبيتها على جهازك. افتح التطبيق تنزيل!، وابحث عن تطبيق Mail for Exchange ثم قم بتثبيته.

فتح Mail for Exchange وإغلاقه

- الأسماء - لتحديد طريقة تزامن الأسماء.
 - بريد إلكتروني - لتحديد خيارات البريد.
- لإنشاء ملف تعريف لاحقًا، اختر الخيارات < إنشاء ملف التعريف.

إغلاق Mail for Exchange

لإغلاق Mail for Exchange، اختر الخيارات < خروج. يستمر التزامن في الخلفية وفقًا للجدولة المحددة في ملف التعريف. لمزيد من المعلومات، انظر "ضبط جدولة التزامن"، في الصفحة ٩.



Mail for Exchange

لفتح Mail for Exchange، انتقل إلى حافظة التثبيتات على الهاتف المحمول، واختر رمز Mail for Exchange. وقد يختلف هذا المكان.

سُيطلب منك إنشاء ملف تعريف جديد، عند بدء تشغيل Mail for Exchange للمرة الأولى. يسمح لك ملف التعريف بتخصيص طريقة عمل Mail for Exchange. اختر نعم لإدخال المعلومات المطلوبة في ملف التعريف.

قد تتمكن من استلام اسم مركز خدمة Microsoft Exchange أليًا. أدخل عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور ونقطة الوصول، عند مطالبتك بذلك. يتم إنشاء اتصال بمركز خدمة Exchange، ويتم جلب اسم مركز الخدمة الصحيح أليًا. وفي حالة فشل جلب اسم مركز الخدمة أليًا، تابع إنشاء ملف التعريف وفق التعليمات، حيث يتم حفظ عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور ونقطة الوصول إلى ملف التعريف بأي حال.

لإنشاء ملف تعريف، حدد ما يلي:

- اتصال - لإدخال عنوان الويب الخاص بمركز خدمة Exchange الذي يستضيف حسابك.
- بيانات الاعتماد - لإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك.
- جدولة التزامن - لتحديد جدول تزامن.
- التقويم - لتحديد طريقة تزامن التقويم.
- المهام - لتحديد طريقة تزامن المهام.

التعامل مع ملف تعريف

في قائمة ملفات التعريف، حدد فئة لعرض إعدادات الضبط الموجودة بها. يوفر Mail for Exchange ضبط ملف التعريف الافتراضي. يُشار إلى الضبط الإلزامي بعلامة نجمية (*).

ضبط الاتصال

في علامة التبويب اتصال، يتعين تحديد اسم مركز خدمة Microsoft Exchange الذي يستخدمه حسابك ونقطة الوصول إلى الإنترنت على الأقل.

قد تكون استلمت اسم مركز خدمة Exchange أليًا بالفعل عندما قمت بإنشاء ملف التعريف. كما قد تكون نقطة الوصول محفوظة بالفعل في ملف التعريف.

تتوفر إعدادات ضبط الاتصال التالية:

- **مركز خدمة Exchange*** - هو مركز خدمة Exchange الذي يتم توصيل هاتفك المحمول به. لمعرفة اسم مركز خدمة Exchange الذي تتبعه، اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة أو مزود خدمة البريد الإلكتروني.
- **اتصال آمن** - يجب أن يطابق هذا الضبط ضبط SSL لمركز الخدمة.
- **نقطة الوصول*** - أدخل نقطة وصول الإنترنت التي سيستخدمها الهاتف المحمول للاتصال بمركز خدمة Exchange. للحصول على معلومات حول نقطة الوصول، اتصل بمزود الخدمة اللاسلكية.

قد يوفر مزود الخدمة اللاسلكية نقاط الوصول بجهازك. انظر أيضاً الإرشادات الخاصة بنقاط الوصول أو الوجهات في دليل المستخدم المرفق بالهاتف المحمول.

- **التزامن أثناء التجوال** - قد يكون سعر التزامن أثناء التجوال أعلى منه في أي وقت آخر. لإدارة جدولة التزامن أثناء التجوال، اختر من الخيارات التالية:
 - لا - وحينئذٍ لا يحدث التزامن أثناء التجوال، ما لم تقم بالمزامنة يدوياً.
 - نعم، أثناء الذروة فقط - لا يحدث التزامن إلا أثناء ساعات الذروة التي حددتها في ملف التعريف.
 - نعم، دوماً - وهذا هو الإعداد الافتراضي. يحدث التزامن الآلي وفقاً لجدول التزامن حتى أثناء التجوال. في مراكز خدمة Microsoft Exchange 2007، يمكن لمسؤول نظام مركز الخدمة تخطي ضبط المستخدم وطلب إجراء التزامن يدوياً أثناء التجوال.
 - استخدام منفذ افتراضي - لاستخدام منفذ اتصال مركز الخدمة الافتراضي. إذا اخترت لا، فيجب أن تُحدد منفذاً في حقل رقم المنفذ الذي يظهر. للحصول على ضبط المنفذ، اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة أو مزود خدمة البريد الإلكتروني.

عند اختيار التشغيل دومًا أو أي من الفواصل الزمنية التي تتراوح بين ١٥ دقيقة و ١٢ ساعة لأوقات الذروة أو انتهاء الذروة، ستحتاج أيضًا إلى تحديد ما يلي:

- أيام الذروة - لتحديد الأيام التي بها ساعات ذروة.
- وقت بدء الذروة - لتحديد بداية ساعات الذروة لليوم.
- وقت انتهاء الذروة - لتحديد انتهاء ساعات الذروة لليوم.
- في حالة الاختلاف - لتحديد ما إذا كانت القيود الموجودة بالهاتف المحمول أم القيود الموجودة بمركز الخدمة ستسود في حالة حدوث تعارض أثناء التزامن. وقد يحدث هذا عند تغيير أحد العناصر بكل من الهاتف المحمول ومركز خدمة Exchange منذ إجراء آخر تزامن.

إذا تم حذف أي قيد من جانب واحد (مركز الخدمة أو الهاتف المحمول) وتم تعديله على الجانب الآخر، فسيتم حذف القيد بغض النظر عن هذا الإعداد.

ضبط التقويم

لتعيين الطريقة التي تريد مزامنة التقويم بها، حدد ما يلي:

- تزامن التقويم - لتمكين تزامن قيود التقويم أو تعطيله.
- تزامن التقويم عكسيًا - لتحديد إلى أي مدى زمني تريد مزامنة قيود التقويم عكسيًا. يمكنك تعيين مدى أسابيع أو أشهر.
- ولا يمكنك زيادة المدى عن الإعداد الافتراضي المعين بواسطة مسؤول نظام مركز الخدمة.
- التزامن الأولي - لضبط الجهاز على الاحتفاظ بقيود التقويم الحالية الموجودة به أو حذفها واستبدالها بالقيود الموجودة في حسابك على مركز خدمة Exchange عند بدء إجراء التزامن الأولي.

ضبط بيانات الاعتماد

تحدد بيانات الاعتماد هويتك لمركز خدمة Microsoft Exchange وتوفر لك الخصوصية. حدد ما يلي:

- اسم المستخدم* - للحصول على اسم المستخدم، اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة أو مزود خدمة البريد الإلكتروني.
- كلمة المرور - عندما تقوم بإدخال كلمة مرور، يظهر كل حرف كعلامة نجمية. وفي حالة عدم إدخال كلمة مرور، سيكون عليك إدخال واحدة عند إجراء التزامن في المرة القادمة.
- المجال - للحصول على ضبط المنفذ، اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة أو مزود خدمة البريد الإلكتروني. وهذا الإعداد اختياري.

ضبط جدولة التزامن

مع Mail for Exchange، يمكنك إعداد جدولي تزامن: الذروة وانتهاء الذروة. فعلى سبيل المثال، إذا كنت بحاجة للحصول على آخر التحديثات أثناء ساعات العمل، يمكنك جدولة التزامن بشكل متكرر وإلى أثناء ساعات الذروة. وعندما لا تكون بحاجة للحصول على آخر التحديثات كل الوقت (أثناء المساء وعطلات نهاية الأسبوع)، يمكنك إجراء الجدولة بشكل أقل تكرارًا أو يدويًا.

الضبط نفسه محدد لوقتي الذروة وغير الذروة كليهما. حدد ما يلي:

- يدوي - لا تحدث عمليات التزامن إلا في حالة اختيار الخيارات < التزامن.
- التشغيل دومًا - لمزامنة البيانات آليًا. يتم تزامن التغييرات الموجودة على مركز خدمة Exchange وجهازك آليًا.
- وتتراوح الفواصل الزمنية بين التزامن كل ١٥ دقيقة و التزامن كل ١٢ ساعة.

في حالة تحديد الاحتفاظ بالعناصر على الهاتف، قد تظل لديك قيود تقويم متكررة، وبخاصة إذا تم استخدام طريقة تزامن أخرى قبل ذلك. ومع ذلك، قد يؤدي اختيار حذف العناصر إلى فقد قيود التقويم المخزنة بالجهاز فقط.

ضبط الأسماء

لتعيين الطريقة التي تريد مزامنة الأسماء بها، حدد ما يلي:

- تزامن الأسماء - لتمكين تزامن الأسماء أو تعطيله.
- التزامن الأولي - لضبط الجهاز على الاحتفاظ بقيود الأسماء الحالية الموجودة به أو حذفها واستبدالها بالقيود الموجودة في حسابك على مركز خدمة Exchange عند بدء إجراء التزامن الأولي.
- في حالة تحديد الاحتفاظ بالعناصر على الهاتف، قد تظل لديك قيود أسماء متكررة، وبخاصة إذا تم استخدام طريقة تزامن أخرى قبل ذلك. ومع ذلك، قد يؤدي اختيار حذف العناصر إلى فقد قيود الأسماء المخزنة بالجهاز فقط.

ضبط المهام

لتعيين الطريقة التي تريد مزامنة المهام بها، حدد ما يلي:

- تزامن المهام - لتمكين تزامن المهام أو تعطيله.
- مهام المزامنة التامة - لتحديد ما إذا كنت تريد مزامنة المهام المكتملة. وإذا قمت بتعطيل هذا الإعداد، يتم تزامن المهام الجاري مزامنتها والتي تعمل فقط.
- التزامن الأولي - لضبط الجهاز على الاحتفاظ بقيود المهام الحالية الموجودة به أو حذفها واستبدالها بالقيود الموجودة في حسابك على مركز خدمة Microsoft Exchange عند بدء إجراء التزامن الأول.

في حالة تحديد الاحتفاظ بالعناصر على الهاتف، قد تظل لديك قيود مهام متكررة، وبخاصة إذا تم استخدام طريقة تزامن أخرى قبل ذلك. ومع ذلك، قد يؤدي اختيار حذف العناصر إلى فقد قيود المهام المخزنة بالجهاز فقط.

ضبط البريد الإلكتروني

لتعيين الطريقة التي تريد مزامنة البريد الإلكتروني بها، حدد ما يلي:

- تزامن البريد - لتمكين تزامن البريد الإلكتروني أو تعطيله.
- عنوان البريد - لإدخال عنوان البريد الإلكتروني حتى يتمكن Mail for Exchange من استنتاجه من قائمة المستلمين عند اختيار الرد < إلى الكل.
- إظهار انبثاق بالبريد - لتمكين إشعارات البريد الإلكتروني الجديد أو تعطيلها. قد يتأثر هذا الضبط بإعدادات أخرى على الجهاز.
- استخدام التوقيع - لتضمين توقيع في نص الرسالة التي تقوم بإرسالها.
- التوقيع - لإدخال نص التوقيع.
- عند إرسال البريد - لإرسال رسائل بريد إلكتروني فورية، بغض النظر عن جدول المزامنة، اختر الإرسال فورًا. وللانتظار لحين حدوث التزامن التالي، اختر الإرسال أثناء التزامن التالي فقط.
- تزامن الرسائل عكسيًا - لتحديد إلى أي مدى زمني تريد مزامنة رسائل البريد الإلكتروني عكسيًا. لاحظ أن عدد رسائل البريد الإلكتروني الكبير للغاية قد يؤثر على أداء الجهاز. ومن ثم، ينبغي تقليل هذا الإعداد لتحسين الأداء.
- ولا يمكنك زيادة المدى عن الإعداد الافتراضي المعين بواسطة مسؤول نظام مركز الخدمة.

حذف ملف تعريف

لحذف ملف تعريف، اختر الخيارات < حذف ملف التعريف.

في حالة عدم إنشاء ملف تعريف آخر، سيطلب منك إنشاء ملف تعريف
وقتما تفتح Mail for Exchange.

عند حذف ملف التعريف الخاص بك، ستظل الأسماء وقيود التقويم
والمهام بالجهاز. بينما سيتم حذف رسائل البريد الإلكتروني.

إعدادات خارج المكتب

تدعم مراكز خدمة Microsoft Exchange 2007 فقط ميزة
الإعدادات "خارج المكتب".

ولضبط مساعد خارج المكتب، حدد ما يلي:

- خارج المكتب - لتمكين إعداد خارج المكتب أو تعطيله. ولا يتوفر إلا في حالة مزامنة Mail for Exchange للمرة الأولى. ولا يمكن تعيين هذا الخيار أثناء كتابة رسالة بريد إلكتروني.
- رسالة - لإدخال نص رسالة الرد عند وجودك خارج المكتب.

إذا قمت بتغيير رسالة الرد خارج المكتب على جهازك المحمول، ينطبق التغيير على الرسالة الحالية ويتم إلغاء أية جدولة.

تعديل ملف تعريف

لتغيير الضبط الخاص بملف تعريف، اختر الخيارات < تعديل ملف
التعريف.

يؤدي تغيير بعض الإعدادات إلى إزالة جميع البيانات المترامنة من الجهاز مؤقتاً، ونسخها من مركز خدمة Microsoft Exchange. فعلى سبيل المثال، سيؤدي تغيير اسم المستخدم أو المجال إلى إزالة البيانات المترامنة مؤقتاً.

مزامنة الحساب

يحدث التزامن وفقاً لملف التعريف الذي قمت بإنشائه. ومع ذلك، قد لا تزال تجد أوقات تحتاج فيها لإجراء التزامن يدوياً أو إعادة إجراء التزامن للمحتوى الموجود على جهازك المحمول.

التزامن للمرة الأولى

يحدث التزامن وفقاً لإعداد جدولية التزامن في ضبط ملف التعريف. في حالة ضبط التزامن على يدوي، يجب تحديد الخيارات < التزامن للحصول على المحتوى للمرة الأولى. في حالة ضبط التزامن على التشغيل دوماً أو أحد الفواصل الزمنية، فإن أول التزامن يحدث عند حفظ ملف التعريف.

للحصول على معلومات حول إعدادات معينة أثناء إجراء التزامن الأولي، انظر "ضبط التقويم"، في الصفحة ٩ و"ضبط الأسماء"، في الصفحة ١٠ و"ضبط المهام"، في الصفحة ١٠. لإجراء التزامن في أي وقت، اختر الخيارات < التزامن.

عرض معلومات حول آخر التزامن

لرؤية سجل آخر التزامن، اختر الخيارات < عرض السجل من القائمة الرئيسية. يتضمن السجل معلومات حول وقت حدوث آخر التزامن، وما إذا كان التزامن ناجحاً، وملخصاً بالقيود التي تم إجراء التزامن لها.

التعامل مع البريد الإلكتروني

- نقل إلى الحافظة - لنقل رسالة بريد إلكتروني إلى حافظة أخرى. لا يمكنك نقل رسائل بريد إلكتروني من حافظتي العناصر "المرسلة" أو "صندوق الصادر"، أو إليهما.
- عرض بتنسيق HTML - لعرض رسالة البريد الإلكتروني بتنسيق HTML. وذلك لرسالة البريد الإلكتروني التي يمكن أن تحتوي على ألوان وخطوط وجداول وصور مختلفة.
- إذا كان هاتفك المحمول يحتوي على لوحة مفاتيح QWERTY، يمكنك استخدام اختصارات لوحة المفاتيح هذه بعد فتح رسالة بريد إلكتروني:

- r - لاختيار الرد
- a - لاختيار الرد < إلى الكل
- f - لاختيار توجيه

إذا كان هاتفك المحمول مزودًا بلوحة مفاتيح رقمية، فاستخدم الاختصارات التالية بدلاً من الاختصارات السابقة:

- 1 - لاختيار الرد
- 2 - لاختيار الرد < إلى الكل
- 4 - لاختيار توجيه

يمكنك استخدام اختصاري لوحة المفاتيح التاليين مع نوعي لوحات المفاتيح كليهما:

- لإرسال رسالة تقوم بإنشائها، اضغط على مفتاح الاتصال.
- لحذف رسالة (أثناء عرض قائمة الرسائل)، اضغط على مفتاح المسح. ولا يمكنك حذف حافظات.

بعد إنشاء ملف التعريف وتحديده لإجراء تزامن البريد الإلكتروني، يقوم Mail for Exchange تلقياً بإنشاء حافظة Mail for Exchange داخل الحافظة "رسائل" الموجودة بالقائمة الرئيسية في الهاتف المحمول.

في حافظة Mail for Exchange، يتم تنظيم رسائل البريد الإلكتروني في حافظات فرعية. ويقوم Mail for Exchange بمزامنة الحافظات التي قمت بإنشائها، وكذلك حافظة العناصر المرسله. ولكن لا يمكنك إضافة حافظات إلى الجهاز أو إعادة تسميتها أو نقلها أو حذفها منه. لفتح حافظة، اختر اسم الحافظة. وللرجوع إلى المستوى السابق، اختر رجوع.

لفتح رسالة بريد إلكتروني في حافظة Mail for Exchange، افتح الحافظة واختر الرسالة. إذا كانت الرسالة كبيرة للغاية، فسيتم تنزيل جزء منها فقط تلقياً. لتنزيل الجزء المتبقي من نص الرسالة، حدد الخيارات < استلام أو استمر في التنقل إلى أسفل الرسالة إلى أن يتم استلام الجزء المتبقي من نص الرسالة.

بعد فتح رسالة، اختر الخيارات واختر مما يلي:

- الرد - للرد على الرسالة.
- توجيه - لإعادة إرسال الرسالة.
- حذف - لحذف الرسالة.
- تشغيل البحث الآلي أو إيقاف البحث الآلي - لتمكين استخدام عناصر خاصة، مثل عناوين البريد الإلكتروني والأرقام وعناوين الويب، أو تعطيله.
- علامة متابعة - لوضع علامة على الرسالة لمتابعتها أو تمييزها برسالة كاملة، أو لمسح العلامة من الرسالة.

إنشاء رسالة بريد إلكتروني جديدة

وفقاً لجهازك، اختر إما الخيارات < إنشاء رسالة > بريد إلكتروني أو الخيارات < إنشاء رسالة > Mail for Exchange.

اختر الخيارات واختر مما يلي:

- إرسال - لإرسال رسالة بريد إلكتروني.
- عناوين إضافية - لتعديل العناوين.
- خيارات الإرسال - لتحديد ضبط التسليم للرسالة.
- إدراج - لإدراج قالب أو ملف نصي.

للبحث عن عنوان بريد إلكتروني لأحد الأسماء، قم بإدخال بضعة أحرف من الاسم، ثم اختر الخيارات < فحص الأسماء >.

عند إنشاء رسالة، يمكنك أيضاً البحث عن مستلمين في دليل الشركة، بالإضافة إلى قائمة الأسماء بالجهاز.

استخدم دليل الشركة بالطريقة التالية:

إضافة مستلم من دليل الشركة، انتقل إلى أي حقل مستلم بالرسالة، واختر الخيارات < دليل الشركة > أدخل بعض أحرف الاسم أو اسم العائلة في حقل البحث واختر موافق. عند العثور على الاسم الصحيح، اختر الخيارات < إضافة مستلم > تتم إضافة الاسم كمستلم في الرسالة.

لعرض تفاصيل اسم محدد، اختر الخيارات < عرض التفاصيل >.

إضافة اسم محدد إلى الأسماء الموجودة بهاتفك المحمول، اختر الخيارات < إضافة إلى الأسماء > تتم إضافة الاسم، بالإضافة إلى معلومات الاتصال المناظرة، إلى الأسماء بالجهاز.

التعامل مع مرفقات البريد الإلكتروني

المرفق هو أي ملف تم إرساله مع إحدى رسائل البريد الإلكتروني. لا يقوم Mail for Exchange بتنزيل أي مرفق آلياً إلى الهاتف المحمول عند فتح رسالة البريد الإلكتروني التي تم إرفاقه بها. يمكنك تنزيل أي مرفق بعد فتح رسالة البريد الإلكتروني. بعد تنزيل المرفق، يمكنك فتحه على الهاتف المحمول، إذا كان بالجهاز تطبيق مرتبط بالمرفق.

لجلب المرفق، افتح رسالة البريد الإلكتروني التي يظهر أمامها رمز شبك ورق، ثم اختر الخيارات < المرفقات > يتم عرض قائمة بالمرفقات برسالة البريد الإلكتروني. انتقل إلى أحد المرفقات في القائمة، ثم اختر الخيارات < استلام > فيتم تنزيل المرفق.

لفتح المرفق، انتقل إليه، ثم اختر الخيارات < فتح > يتم فتح المرفق، إذا كان التطبيق المرتبط به موجوداً على الجهاز.

لحفظ مرفق، انتقل إليه، ثم اختر الخيارات < حفظ > قم بتحديد مكان حفظ المرفق.

لحذف مرفق، انتقل إليه، ثم اختر الخيارات < إزالة > يتم حذف المرفق من الهاتف المحمول وليس من مركز خدمة Microsoft Exchange. يمكنك تنزيل المرفق مرة أخرى.

لإرسال مرفق أثناء إنشاء رسالة، اختر الخيارات < إدراج > ثم حدد موقع الملف واختره.

في مراكز خدمة Microsoft Exchange 2007، قد يقوم مسؤول نظام مركز الخدمة عن بُعد بتقييد حجم المرفق الذي يمكن تنزيله.

البحث عن معلومات

باستخدام ميزة "البحث" الموجودة بهاتفك المحمول، يمكنك البحث عن معلومات في الأسماء والملاحظات وقيود التقويم وملاحظات المهام ورسائل البريد الإلكتروني ورسائل الوسائط المتعددة والرسائل النصية. يمكنك أيضًا البحث عن ملفات على ذاكرة الجهاز وبطاقة الذاكرة.

يستخدم تطبيق "البحث" للبحث في الرسائل المخزنة في حافظتي صندوق الوارد والرسائل المرسلة. للحصول على مزيد من المعلومات، انظر دليل مستخدم الهاتف المحمول.

تتوفر ميزة "البحث" الخاصة بتطبيق Mail for Exchange فقط لأجهزة معينة من سلسلة Eseries.

الرد على طلبات الاجتماع

يمكنك عرض طلبات اجتماع والرد عليها، ولكن لا يمكنك إنشاءها. للرد على طلب اجتماع، عليك تمكين ضبط تزامن التقويم.

افتح طلب اجتماع، في صندوق بريد **Mail for Exchange**، اختر طلب الاجتماع.

اختر الخيارات < استجابة > قبول أو متردد أو رفض. إذا تمت مزامنة قيود التقويم، تتم إضافة الاجتماع إلى تقويم الجهاز الخاص بك، إلا إذا قمت برفض الطلب.

إذا تعارض طلب اجتماع مع موعد آخر في التقويم الخاص بك، يتم عرض إشعار بذلك.

إلغاء اجتماعات

يمكن عرض طلبات إلغاء الاجتماع، ولكن لا يمكن إنشاؤها.

لإزالة اجتماع من التقويم، عليك تمكين ضبط تزامن التقويم.

1 افتح طلب إلغاء اجتماع، في صندوق بريد **Mail for Exchange**، اختر طلب إلغاء الاجتماع.

2 لحذف قيد التقويم المناظر لطلب إلغاء الاجتماع، اختر الخيارات < حذف من التقويم. يتم حذف قيد التقويم وطلب إلغاء الاجتماع، وتتم مزامنة العناصر المحذوفة مع مركز خدمة Microsoft Exchange.

التعامل مع التقويم والأسماء والمهام

التعامل مع التقويم

عند استخدام Mail for Exchange لإجراء تزامن التقويم الخاص بك، يمكنك استخدام التقويم الموجود بالهاتف المحمول كما هو موضح في دليل المستخدم الخاص بالهاتف المحمول.

التعامل مع الأسماء

عند استخدام Mail for Exchange لإجراء تزامن الأسماء الخاصة بك، يمكنك استخدام الأسماء الموجودة بالهاتف المحمول كما هو موضح في دليل المستخدم الخاص بالهاتف المحمول.

يمكنك أيضًا البحث عن أسماء في دليل الشركة، بالإضافة إلى الأسماء الموجودة بالجهاز. يمكنك استخدام دليل الشركة مع Mail for Exchange أو بدون.

الأسماء مع Mail for Exchange

عند تثبيت Mail for Exchange، يتم تثبيت تطبيق دليل الشركة أيضًا على جهازك.

إضافة اسم من دليل الشركة، انتقل إلى حافظة Mail for Exchange، واختر دليل الشركة. اختر الخيارات < بحث. أدخل بعض أحرف الاسم أو اسم العائلة في حقل البحث واختر موافق. عند العثور على الاسم الصحيح، اختر الخيارات < إضافة إلى الأسماء. تتم إضافة الاسم، بالإضافة إلى معلومات الاتصال المناظرة، إلى الأسماء بالجهاز.

لعرض تفاصيل اسم محدد، اختر الخيارات < عرض التفاصيل.

للاتصال بالاسم المحدد، اختر الخيارات < اتصال. اختر رقمًا من قائمة الأرقام واختر موافق.

لإرسال رسالة إلى اسم محدد، اختر الخيارات < إنشاء رسالة. اختر نوع الرسالة المطلوب إرسالها من قائمة أنواع الرسائل.

التعامل مع المهام

عند استخدام Mail for Exchange لإجراء تزامن المهام الخاصة بك، يمكنك استخدام المهام الموجودة بالهاتف المحمول كما هو موضح في دليل المستخدم الخاص بالهاتف المحمول. وقد تسمى المهام أيضًا عناصر مهمة على هاتفك المحمول.

في حالة إنشاء مهمة على مركز خدمة Microsoft Exchange بدون تحديد تاريخ انتهاء، يتم عرض المهمة على الجهاز بتاريخ انتهاء يكون نفس التاريخ الذي تمت مزامنة المهمة فيه. في حالة إنشاء مهمة بدون تاريخ انتهاء، ولكن تم تعيين رسالة تذكير خاصة بها، يتم عرض المهمة في الجهاز بتاريخ انتهاء يكون هو نفسه تاريخ رسالة التذكير.

في حالة إنشاء مهمة على مركز خدمة Exchange وتم تعيين رسالة تذكير أو تنبيه بالمهمة يتجاوز التاريخ النهائي للمهمة، يتم عرض المهمة في الجهاز بدون تعيين رسالة تذكير.

معلومات إضافية

احصل على تعليمات

للحصول على تعليمات حول هاتفك المحمول، اختر الخيارات < تعليمات من إحدى قوائم Mail for Exchange.

مميزات الحماية بالجهاز

لا تدعم جميع أجهزة Nokia ميزات الحماية هذه. إضافة إلى ذلك، قد لا يسمح مسؤول نظام مركز الخدمة للأجهزة التي لا تدعم هذه الميزات بالاتصال وإجراء التزامن. إذا كانت لديك مشاكل في الاتصال، فاتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة أو مزود حساب البريد الإلكتروني.

قد يقوم مسؤول نظام مركز الخدمة عن بُعد بضبط ميزات الحماية التي تنطبق على جميع مستخدمي الهواتف المحمولة التابعين لمركز الخدمة. عند الاتصال بمركز خدمة Microsoft Exchange باستخدام Mail for Exchange، ستكون إعدادات الحماية التالية متاحة على جهازك:

- قفل الجهاز. يمكن لمسؤول نظام مركز خدمة Exchange طلب استخدام رمز قفل بعد مدة معينة من عدم نشاط الجهاز. استخدم ميزة رمز القفل لتجنب الاستخدام غير المصرح به.
- عند اكتشاف قفل الجهاز للمرة الأولى، سيطلب منك إدخال رمز القفل الافتراضي للجهاز. رمز القفل الافتراضي هو 12345. قم بتغيير رمز القفل والاحتفاظ بالرمز الجديد في مكان سري وأمن بعيداً عن الجهاز. في حالة نسيان رمز القفل، اتصل بأحد مراكز Nokia Care أو اتصل بوكيل الجهاز. للحصول على معلومات

حول رمز قفل الجهاز، انظر دليل مستخدم الهاتف المحمول الخاص بك.



عندما يكون قفل الجهاز نشطاً، يظهر رمز القفل.

- مسح بيانات الجهاز. يمكن لمسؤول نظام مركز الخدمة تعيين حد أقصى لعدد محاولات إدخال رمز القفل، والذي يتم بعده مسح بيانات المستخدم الموجودة على الجهاز وبطاقة الذاكرة المدرجة.
 - مسح بيانات الجهاز عن بُعد. في حالة فقد الهاتف المحمول، اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة. قد يتمكن مسؤول النظام من مسح البيانات عن بُعد من الهاتف المحمول ومن بطاقة الذاكرة المدرجة. يمكن أن تساعد هذه الميزة في الحماية من فقد المعلومات السرية.
 - معلمات رمز القفل. يحدد مسؤول نظام مركز الخدمة معايير لرمز القفل ومسح بيانات الجهاز (طول الرمز وقوته وعدد المحاولات التي تجرى قبل مسح بيانات الجهاز).
- تتطلب المخططات التالية توفر Microsoft Exchange 2007 حزمة الخدمة 1 أو إصدار أحدث. يتم تعيين القيم بواسطة مسؤول نظام مركز خدمة Exchange.
- المرفقات الممكنة. لتمكين تنزيل المرفقات إلى الهاتف المحمول أو تعطيله.
 - الحد الأقصى لحجم المرفق. لتحديد أقصى حجم للمرفقات التي يتم تنزيلها ألياً إلى الجهاز.
 - طلب المزامنة يدوياً أثناء التجوال. لتحديد ضرورة تزامن الجهاز يدوياً أثناء التجوال. قد تؤدي المزامنة ألياً أثناء التجوال إلى فرض تكاليف نقل البيانات.

- أقصى حد عمري لتصفية التقويم. لتحديد الحد الأقصى لنطاق أيام التقويم التي يمكن مزامنتها مع الجهاز.
- أقصى حد عمري لتصفية البريد الإلكتروني. لتحديد الحد الأقصى لعدد الأيام التي يتم فيها مزامنة البريد.
- محفوظات كلمات المرور. لتحديد عدد كلمات المرور الفريدة التي يجب على المستخدم استخدامها قبل إمكانية استخدام كلمة المرور القديمة.
- انتهاء صلاحية كلمة المرور. لتمكين مسؤول نظام مركز الخدمة من تكوين طول المدة التي يجب بعدها تغيير كلمة مرور الجهاز.
- السماح بكلمة مرور بسيطة. لتمكين إمكانية استخدام كلمة مرور بسيطة مثل 1234 أو تعطيلها.
- الحد الأقصى لحجم اقتطاع نص البريد الإلكتروني. لتحديد حد الحجم الذي يتم بعده اقتطاع رسائل البريد الإلكتروني عند مزامنتها مع الجهاز.

بعد إزالة Mail for Exchange، تظل ميزات حماية الجهاز كما هي. فهذه هي ميزات الحماية الخاصة بالجهاز وليس Mail for Exchange. للحصول على إرشادات ومعلومات حول إعادة ضبط ميزات الحماية، انظر دليل مستخدم الهاتف المحمول الخاص بك.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

رسائل الخطأ

قد ترى بعض رسائل الخطأ التالية أثناء استخدام Mail for Exchange:

- **بيانات الاعتماد غير صالحة.** افتح علامة تبيويب بيانات الاعتماد في ملف التعريف الخاص بك، وقم بتصحيحها.
- **كلمة مرور غير صالحة.** افتح علامة تبيويب بيانات الاعتماد في ملف التعريف الخاص بك، وقم بتصحيح كلمة المرور الخاصة بك.
- **برنامج غير معتمد في مركز خدمة Exchange.** اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة لترقية إصدار Mail for Exchange الموجود بمركز خدمة Exchange.
- **خطأ في الاتصال.** الرجاء المحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **غير قادر على إجراء التزامن مع مركز الخدمة.** الرجاء المحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **عمل Mail for Exchange مشغول.** الرجاء المحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **خطأ في مركز خدمة Exchange.** الرجاء المحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **مركز خدمة Exchange لا يستجيب.** الرجاء المحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **خطأ في النظام.** الرجاء المحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **عنوان مضيف غير صالح.** الرجاء تصحيح معلومات مركز خدمة Exchange الموجودة في علامة التبيويب اتصال في ملف التعريف الخاص بك.
- **لا يمكن إجراء العملية في الوضع "دون اتصال".** حاول مرة أخرى عندما يكون الجهاز في وضع غير "دون اتصال".

- **لا يدعم مركز الخدمة الاتصال الآمن.** قم بتغيير الضبط "اتصال آمن" الموجود في علامة التبيويب "اتصال" في ملف التعريف الخاص بك إلى "لا".
- **حساب مستخدم مركز خدمة Exchange كامل.** لزيادة الذاكرة المتاحة، قم بمسح محتوى من حسابك على مركز الخدمة.
- **تم إلغاء التزامن من قبل المستخدم.** قد قمت بإيقاف عملية مزامنة. ابدأ عملية المزامنة مرة أخرى في وقت لاحق.
- **فشل سياسة مركز الخدمة الإلزامي، تم رفض الوصول.** اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة.
- **تم تعطيل الحساب، تم رفض الوصول.** اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة.
- **غير قادر على تنفيذ سياسة مركز الخدمة الإلزامي، تم رفض الوصول.** اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة.
- **تم تعطيل الحساب بواسطة مسؤول مركز الخدمة، تم رفض الوصول.** اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة.
- **لا يوجد ملف تعريف.** إنشاء ملف تعريف.
- **يتطلب إجراء التزامن الآلي منك حفظ اسم المستخدم وكلمة المرور.** افتح علامة تبيويب بيانات الاعتماد في ملف التعريف الخاص بك، وقم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك.
- **جهاز غير مدعوم.** هذا الجهاز غير معتمد من قبل إصدار تطبيق Mail for Exchange المثبت حاليًا على هاتفك المحمول.
- **القرص ممتلئ.** غير قادر على معالجة طلب التزامن. اتصل بمسؤول نظام مركز الخدمة.

إعادة مزامنة محتوى

تؤدي إعادة التزامن بالكامل إلى إزالة المحتوى الذي قمت بمزامنته مع الجهاز. يحل المحتوى الحالي الموجود في حسابك على مركز خدمة Microsoft Exchange محل المحتوى السابق الموجود على الجهاز. لا يُوصى بإعادة التزامن إلا عند الحاجة إلى إعادة ضبط كميات كبيرة من البيانات بالجهاز. لإجراء إعادة التزامن بالكامل، اختر الخيارات < إعادة التزامن بالكامل.

ستفقد البيانات التي تم إنشاؤها أو تغييرها بالجهاز منذ آخر التزامن ناجح. عند اختيار التقويم أو الأسماء لإجراء التزامن في ملف التعريف، وقيامك بإجراء إعادة التزامن بالكامل، يتم ضبط إعدادات التزامن الأولى لهذه العناصر على حذف عناصر على الهاتف.

عند اختيار البريد لإجراء التزامن في ملف التعريف، فإن إعادة التزامن تؤدي إلى إعادة ضبط الرسائل على طريقة ورودها في الأصل من مركز الخدمة. فيتم اقتطاع الرسائل المطولة وإزالة المرفقات التي تم تنزيلها من رسائل البريد الإلكتروني التي لم يتم حفظها بعد من هاتفك المحمول.

سجلات استكشاف الأخطاء وإصلاحها

عند تشخيص مشكلة في حسابك، قد يطلب مسؤول نظام مركز الخدمة الاطلاع على السجل الإداري لبرنامج Mail for Exchange والذي يحتوي على تسلسل زمني لنشاط Mail for Exchange خلال بضعة أيام.

للوصول إلى ملف السجل الإداري (admin_logN.txt)، انتقل إلى تطبيق مدير الملفات بالجهاز. يكون الملف مخزنًا في دليل Mail for Exchange. يمكنك عرض الملف باستخدام أي عرض نصوص، مثل "الملاحظات".