



جامعة المجمعة  
Majmaah University

# دليل اعدادات البريد الإلكتروني Outlook

جامعة المجمعة

عمادة تقنية المعلومات

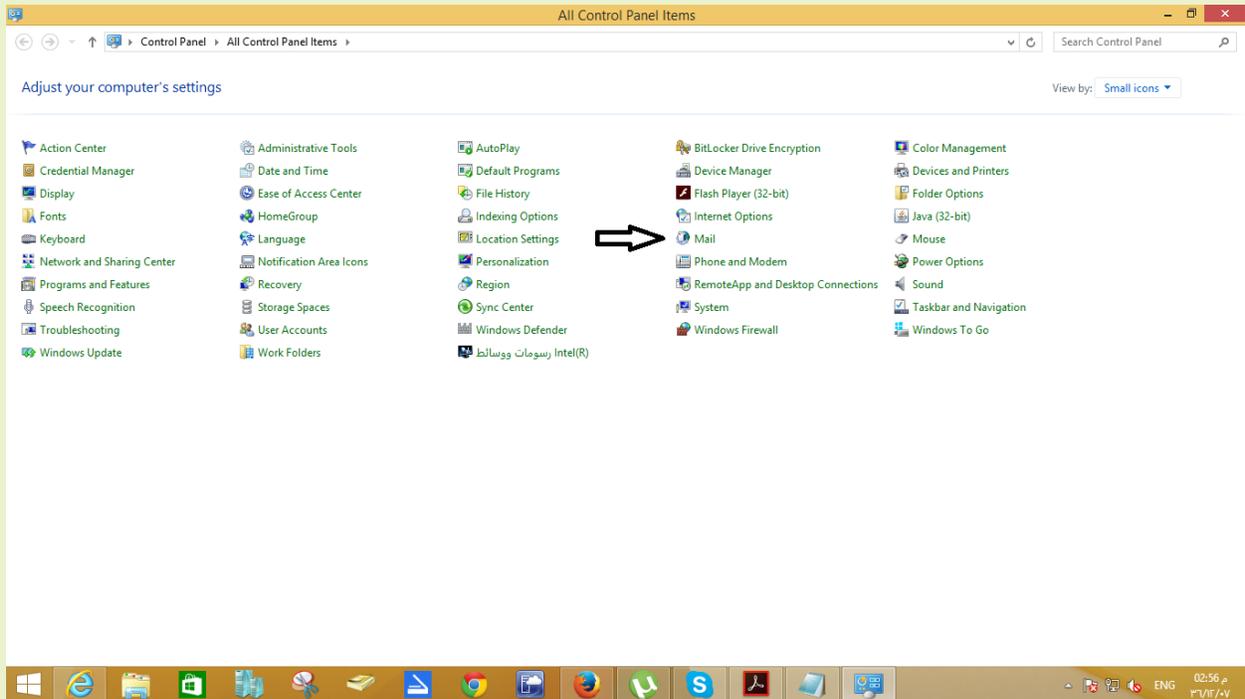
وحدة أنظمة التشغيل

# الأوت لوك Outlook

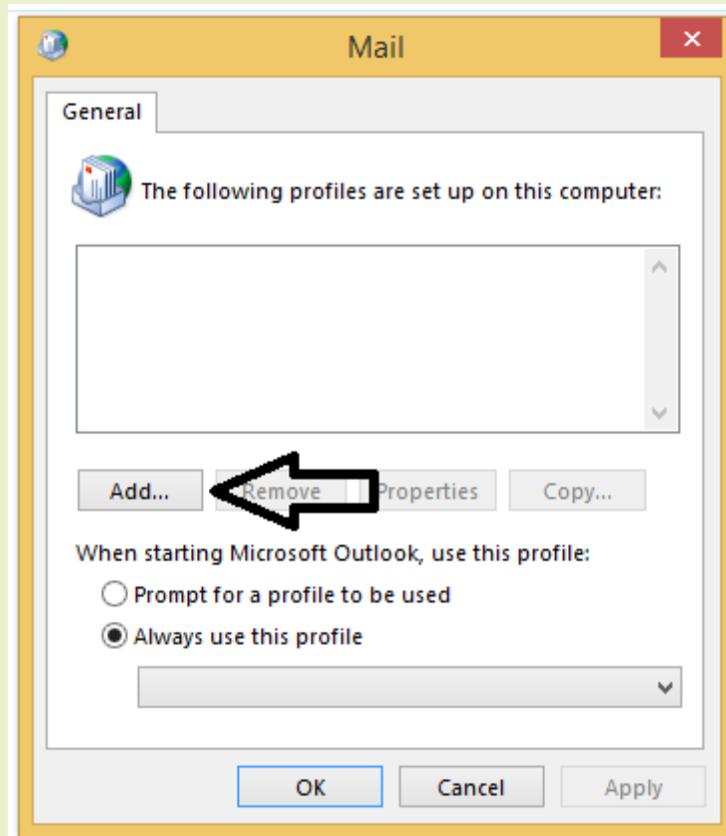


دليل اعدادات البريد الإلكتروني Outlook :

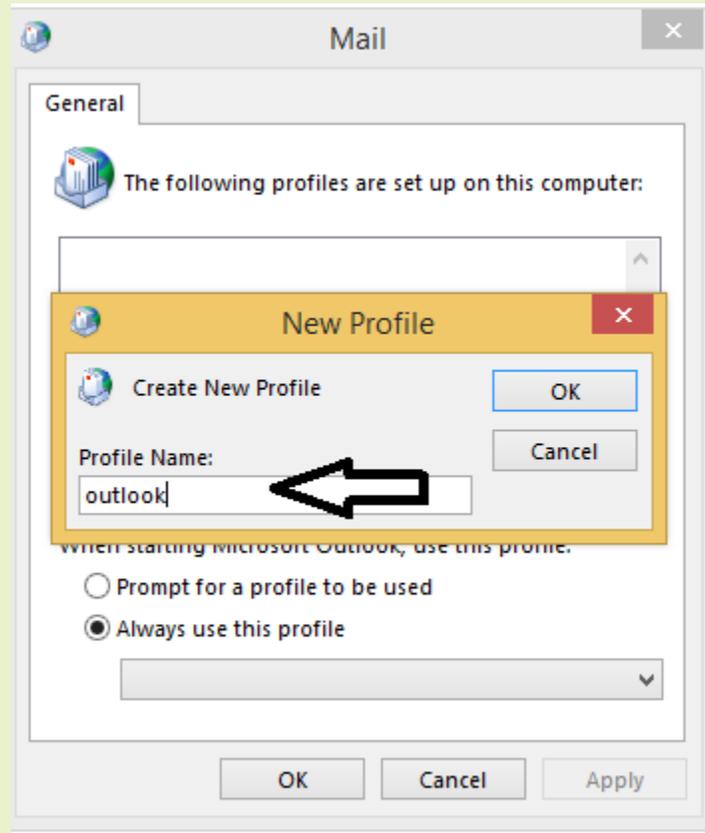
يتم إضافة حساب بريد الكتروني Outlook من خلال الدخول على لوحة التحكم Control panel ومن ثم اختيار اعدادات البريد:



# الأوت لوك Outlook



# الأوت لوك Outlook



# الأوت لوك Outlook

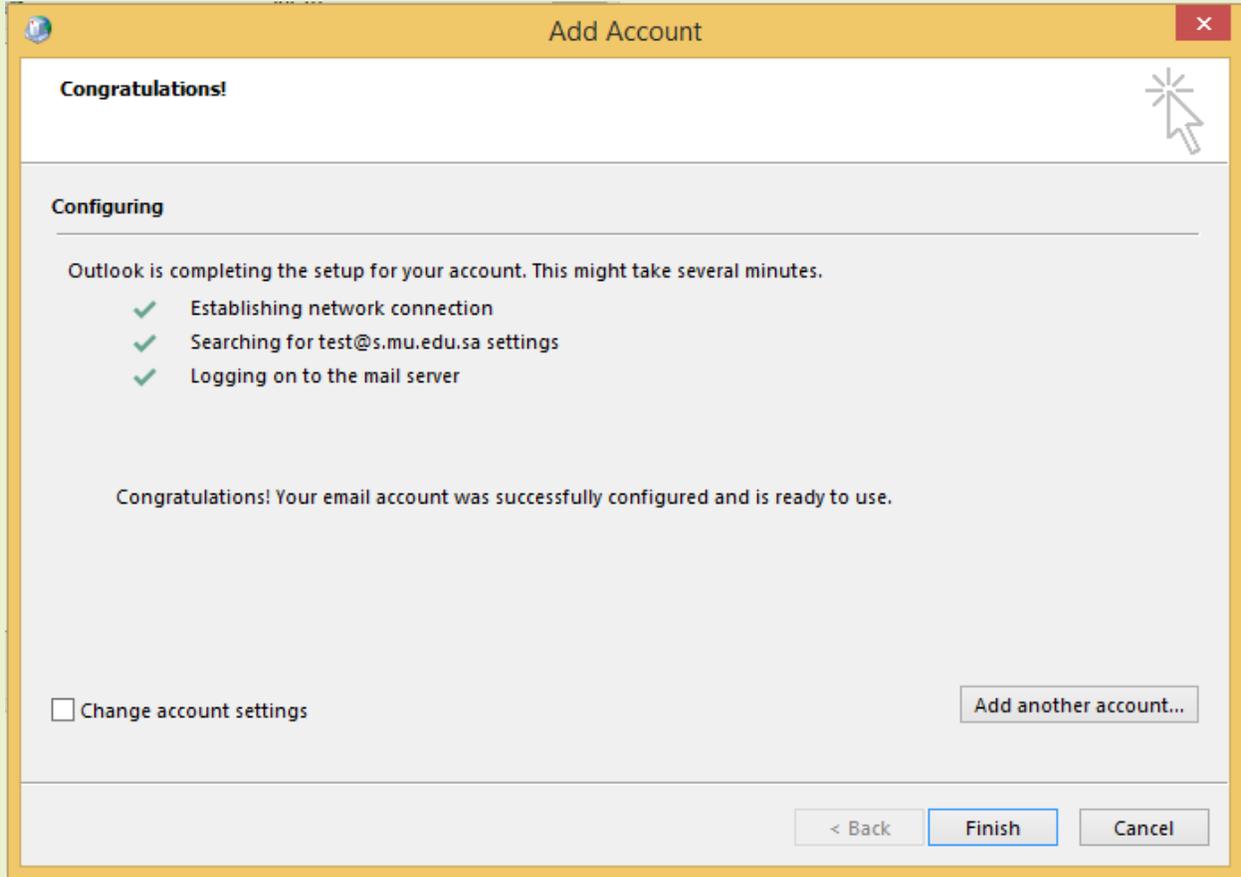
The screenshot shows the 'Add Account' dialog box in Outlook. The 'Auto Account Setup' section is selected, and the 'E-mail Account' radio button is chosen. The 'Your Name' field contains 'ادخل الاسم' with an example 'Ellen Adams'. The 'E-mail Address' field contains 'ID@s.mu.edu.sa' with an example 'ellen@contoso.com'. The 'Password' and 'Retype Password' fields are empty. The 'Manual setup or additional server types' radio button is unselected. The 'Next >' button is highlighted.

يتم كتابة السجل الأكاديمي في خانة E-mail Address بالشكل التالي :

ID@s.mu.edu.sa

وكتابة الرقم السري وهو عبارة عن (رقم الهوية) .

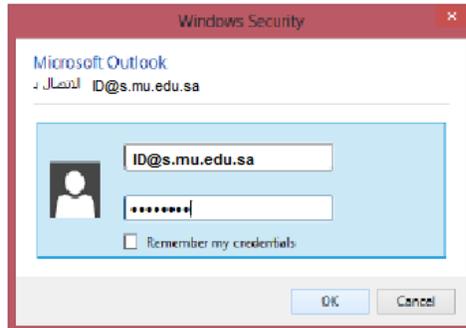
# الأوت لوك Outlook



تم التحقق من تكوين حساب البريد الإلكتروني .

# الأوت لوك Outlook

الدخول الى Outlook :



استخدم اسم المستخدم وكلمة المرور الخاص بالبريد الجامعي .

# الأوت لوك Outlook

