



**Microsoft Office 365 for
Education**

تكنولوجيا - تجديد - تطوير - مرونة - تواصل



 Office 365

 ICTP

 Microsoft

**To Grow More
Leave What you have learnt Behind**





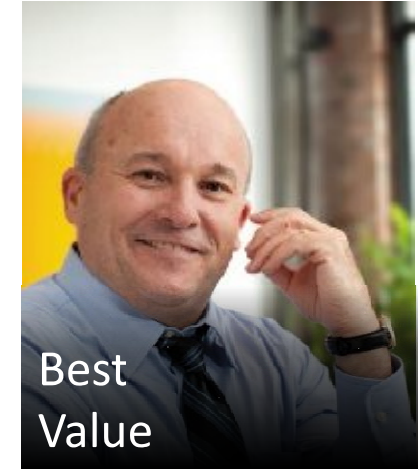
الحلقة الخامسة



في هذه الحلقة سوف نتعلم كيفية استخدام Outlook Web App

في إرسال الرسائل – العمل علي التقويمات – إضافة جهات اتصال
الاستفادة من خاصية الحسابات المتصلة – عمل قواعد صندوق البريد – و ضبط خاصية الردود التلقائية

Office 365 for Education



انشاء رسائل

The screenshot displays the Microsoft Office 365 Outlook interface. At the top, the user's name 'Mostafa Abuali' and the 'Outlook' logo are visible. The main area shows a 'Welcome to Microsoft Office 365 Community' message. On the right, a navigation pane lists folders like 'Inbox' and 'Sent Items'. A red box highlights the 'Compose' button (رسالة) in the top right corner. An orange arrow points from this button to a new message window in the bottom left, which is also outlined in red. The window title is 'Windows Internet Explorer' and the content area is empty. The word 'تعليمات' (Instructions) is written in large blue Arabic text in the center of the image.

Sharing Calendar

مشاركة التقويمات

The screenshot shows the Outlook calendar interface. A context menu is open over the calendar, listing several options. The option 'مشاركة التقويم..' (Share calendar..) is highlighted with a red box. Other options include 'إضافة تقويم..' (Add calendar..), 'تنشر أذون المشاركة..' (Publish sharing permissions..), 'نشر هذا التقويم على الإنترنت..' (Publish this calendar to the Internet..), 'تنشر إعدادات النشر..' (Publish sharing settings..), and 'إظهار عنوان موقع ويب التقويم..' (Show calendar website address..). The calendar view shows the date 16 السبت (Saturday). On the right, there is a calendar grid for February 2013. At the bottom right, there are icons for 'البريد' (Mail), 'التقويم' (Calendar), 'جهات الاتصال' (Contacts), and 'المهام' (Tasks). The 'التقويم' icon is highlighted with a red box.

كيفية ضبط خاصية مشاركة التقويم

Contacts & Chat

إضافة جهات اتصال و المحادثة علي الويب

Welcome to Microsoft Office 365 Community

Microsoft Office 365 Community

إضافة إلى قائمة جهات اتصال IM

إضافة إلى جهات الاتصال...

تخصائيس...

البريد الحالي

Welcome to Microsoft Office 365 Community

Microsoft Office 365 Community - Automated Email

المفضلة

علبة الوارد

بريد غير معروف

العناصر المرسله

Mostafa Abuali

علبة الوارد

المسودات

العناصر المرسله

العناصر المحذوفه

Conversation History

البحث في المجلدات

البريد الإلكتروني المشتركاتي

ملاحظات

تعليمات

جهات الاتصال < جهات الاتصال 0 عناصر

إظهار:

الكل

الأشخاص

المجموعات

رسالة

جهات الاتصال

جهات الاتصال

Lync Contacts

جهة الاتصالات

جهات اتصال أخرى

Administrator

Eng. Ebeid Acef

v-muali@microsoft.com

إضافة جهة اتصال...

جهات لاتصال

البريد

التقويم

المهم

قواعد صندوق الوارد

Mostara Abuali | تسجيل الخروج

Microsoft Outlook Web App

بريدى

لبريد < خيارات



قواعد صندوق الوارد

تنظيم البريد الإلكتروني

قواعد صندوق الوارد

اختر كيفية معالجة البريد، سيتم تطبيق القواعد بالترتيب السوخدم، إذا كنت لا تريد تشغيل قاعدة معينة فيسكك إيقاف تشغيلها. لمعرفة كيفية إعادة توجيه البريد الإلكتروني الخاص بك إلى عبة بريد أخرى، باستخدام قواعد علبة الوارد، انقر هنا.



قواعد

لا توجد عناصر يتم إظهارها في طريقة العرض هذه

كيفية ضبط قواعد صندوق الوارد

تم تحديد 0 من إجمالي 0

ضبط الردود التلقائية

Mostara AbuAli | تسجيل الخروج

بريدى


 مهام الاستيفاء | تقويم التنسيب | **ردود تلقائية** | ملاحظات | صندوق الوارد

Microsoft Outlook Web App

لبريد < خيارات

الحساب

تنظيم البريد الإلكتروني

المجموعات

إعدادات

الهاتف

الحظر أو السماح

ردود تلقائية

إشارة رسالة رد تلقائي (دراج المكتب) هذا يمكنك إرسال ردود إلى المرسلين طوال فترة وجودك خارج المكتب، أو فترة رمنية محددة.

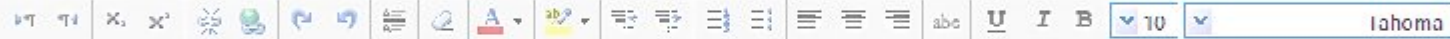
 عدم إرسال ردود تلقائية

 إرسال ردود تلقائية

 إرسال ردود خلال هذه الفترة من الوقت فقط:

✓	04:00 م	السبت 16/02/2016	وهب ابده:
✓	04:00 م	الحد 17/02/2016	وقت الانتهاء:

إرسال رد مرة واحدة لكل مرسل من داخل المنظمة بالرسالة التالية:


 Iahoma

كيفية ضبط الردود التلقائية

حفظ ✓

Connected Accounts

الحسابات المتصلة (Live Or Gmail)

إذا كان لديك العديد من حسابات البريد الإلكتروني وتريد التفاعل مع لبريد بأكمله لديك في مكان واحد، فانقر فوق "جديد"، لإعادة توجيه البريد الخاص بك إلى حساب آخر. قم بإعداد إعادة التوجيه أدناه.

الحسابات المتصلة

يحسبك توصيل حساب Outlook Web App لخاص بك بحسابات البريد الإلكتروني الأخرى الخاصة بك. وهذا يتيح لك استخدام حساب Outlook Web App الخاص بك لإرسال رسائل بريد من الحسابات التي يتم الاتصال بها واستقبالها منه.

جديد... التفاصيل

اسم لحساب الحالة الإجراء

لا توجد عناصر ليتم إظهارها في طريقة العرض هذه.

تم تحديد 0 من إجمالي 0

كيفية عمل الحسابات المتصلة

إعادة التوجيه

إعادة توجيه البريد الإلكتروني الخاص بي إلى:

المجموعات

إعدادات

الهاتف

الحظر أو السماح



لمزيد من المعلومات يمكنك مراسلتنا علي
بريد للدعم الفني يتم تحديدة من قبل الجامعة أو الكلية

