



أون لينك سوفت

**On Link Soft**

# دليل إستخدام الويب ميل

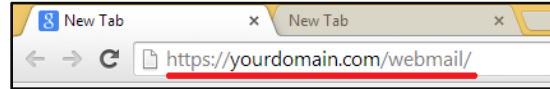
دليل المستخدم لتسجيل الدخول إلى الويب ميل باستخدام الراوند كوب (RoundCube)

## خطوات تسجيل الدخول الى البريد الإلكتروني عن طريق الويب ميل:

١ - كتابة اسم النطاق الخاص بك في احدى متصفحات الانترنت (كروم - انترنت اكسبلورر - فيرفوكس) باستخدام احدى الطرق:

<http://yourdomain.com/webmail> أو <http://yourdomain.com/2095>

\* تأكد من استبدال yourdomain.com مع اسم نطاقك الخاص.



٢ - ادخل الإيميل الخاص بك و كلمة المرور ثم الضغط على تسجيل الدخول

عنوان البريد الإلكتروني: أدخل عنوان البريد الإلكتروني بالكامل.

كلمة المرور: أدخل كلمة السر الخاصة ببيديك الإلكتروني.



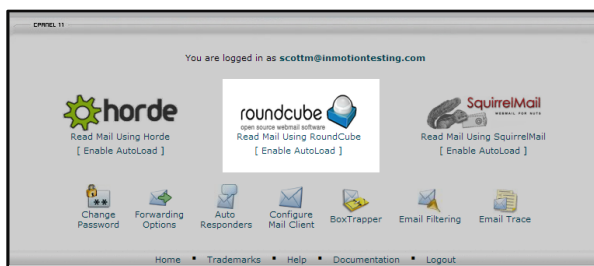
٣ - بعد عملية الدخول! انقر فوق واحد من ثلاثة عملاء الويب ميل والبدء باستخدام البريد الإلكتروني الخاص بك!



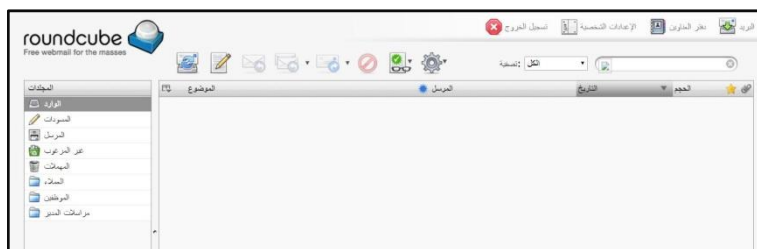
## تسجيل الدخول براوند كوب (RoundCube)

يتميز راوند كوب بواجهة إنجليزي – الإرسال والإستقبال لرسائل باللغة العربية والإنجليزية.  
ويفضل هذا النوع لما فيه من مرونة عالية في الإستخدام.

١- قم باختيار (RoundCube) بعد الدخول الي الويب ميل.



\* بعد عملية الدخول تظهر لك النافذة التالية :




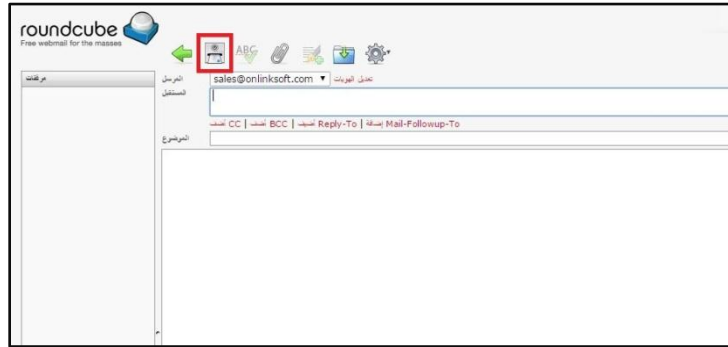
## لتحديد لغة العرض:

- انقر فوق الخيار الإعدادات الشخصية في أعلى الصفحة قم بالنقر فوق علامة التبويب التفضيلات ثم اختيار واجهه المستخدم.



## إنشاء رسالة جديدة:

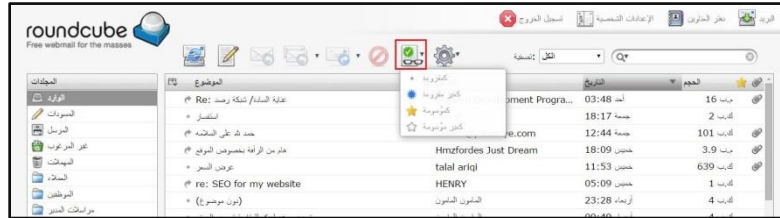
- قم بالضغط على الرمز الموجود اعلى الرسائل  بعد كتابه الرسالة قم بالضغط على ارسال الموضح بالصورة.




- لحذف الرسالة : قم بالتحديد على الرسالة ثم اختيار حذف من اعلى القائمة.



- وضع علامة للرسالة - كقراءة أو غير مقروءة



## إنشاء مرسل جديد:

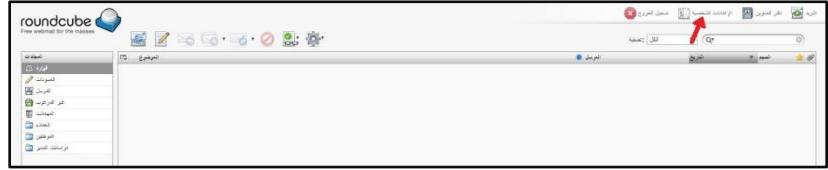
- انقر فوق الخيار دفتر العناوين اعلى الصفحة ثم الضغط على الرمز اضافته مرسل جديد  بعد استكمال إدخال البيانات انقر على حفظ.



## إنشاء توقيع البريد الإلكتروني في RoundCube:

١. تسجيل الدخول إلى لوحة التحكم في الويب ميل واختار الخيار RoundCube .

٢. انقر فوق الخيار الإعدادات الشخصية.



٣. عند ظهور إعدادات . قم بالنقر فوق علامة التبويب الهويات.

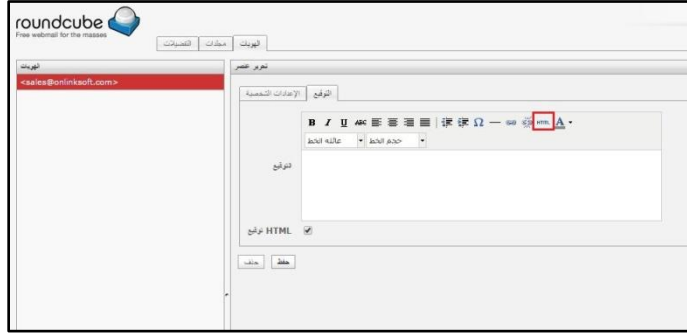


٤- على الشاشة قائمة الهويات .انقر فوق الهوية في لوحة على الجهة اليسرى .ثم انقر فوق علامة التبويب التوقيع قم بكتابه التوقيع المراد ادراجه في كل رساله ثم الضغط على **حفظ**.



لإضافة صورة إلى التوقيع:

- انقر على أيقونة HTML







- بعد النقر على HTML تظهر لك النافذة التالية ، أدخل هذا المسار للصورة الخاصة بك ثم انقر على تحديث.

``



فيما يلي بعض الرموز الشائعة التي سوف تراها في واجهة Roundcube :

الوصف	
الصفحة الرئيسية للبريد	
تحديث لتحقق من وجود رسائل جديدة	
إنشاء رسالة جديدة	
الرد	
رد على كل	
إعادة توجيه الرسالة	
حذف رسالة	
وضع علامة للرسالة - كقراءة أو غير مقروءة	
مزيد من الإجراءات - يمكنك تنفيذ الإجراءات على الرسالة المحددة، والتي تشمل طباعة هذه الرسالة ، تحميل ، تحرير وفتح في نافذة جديدة	
عرض الرسائل عبر الصنف المحدد - غير مقروء	<input data-bbox="505 1037 678 1058" type="text" value="الكل"/>
البحث عن رساله عبر المرسل او عنوان الرساله او الموضوع.	<input data-bbox="505 1079 776 1121" type="text"/>
إرسال الرسالة	
إرفاق ملف	
إدراج التوقيع	
حفظ كمسودة	