

# إعداد البريد الإلكتروني للموظفين على أجهزة iPhone

دليل المستخدم

(فبراير 2017)



# إعداد البريد الإلكتروني للموظفين على أجهزة iPhone



إلغاء	Exchange
البريد الإلكتروني	عنوان بريدك في جامعة قطر
كلمة السر	كلمة السر الخاصة بك
الوصف	

1. اضغط على قائمة الإعدادات من الشاشة الرئيسية لجهازك.
2. اضغط على البريد.
3. اضغط على حسابات.
4. اضغط على إضافة حساب.
5. قم باختيار Exchange
6. سجل عنوان بريدك وكلمة السر الخاصين بالجامعة.

إذا كان نظام IOS محدثاً على جهازك فسيقوم الجهاز بتحديد إعدادات السيرفر تلقائياً، ولكن إن كان الجهاز يستخدم نسخة أقدم فسيكون عليك وضع إعدادات الخادم يدوياً كالتالي:

- الخادم: `qumail.qu.edu.qa`
- المجال: `qu.edu.qa`
- اسم المستخدم: اسم المستخدم متبوعاً بـ `@qu.edu.qa`
- كلمة السر: **كلمة السر الخاصة بالجامعة**

مثلاً:

اسم المستخدم js12345 بالتالي سجل في حقل اسم المستخدم `js12345@qu.edu.qa`  
اسم المستخدم johnsmith بالتالي سجل في حقل اسم المستخدم `johnsmith@qu.edu.qa`

إلغاء	التالي
الخادم	<code>qumail.qu.edu.qa</code>
المجال	<code>qu.edu.qa</code>
المستخدم	<code>@qu.edu.qa</code> اسم المستخدم
كلمة السر	<b>كلمة السر الخاصة بك</b>

7. اضغط على حفظ.