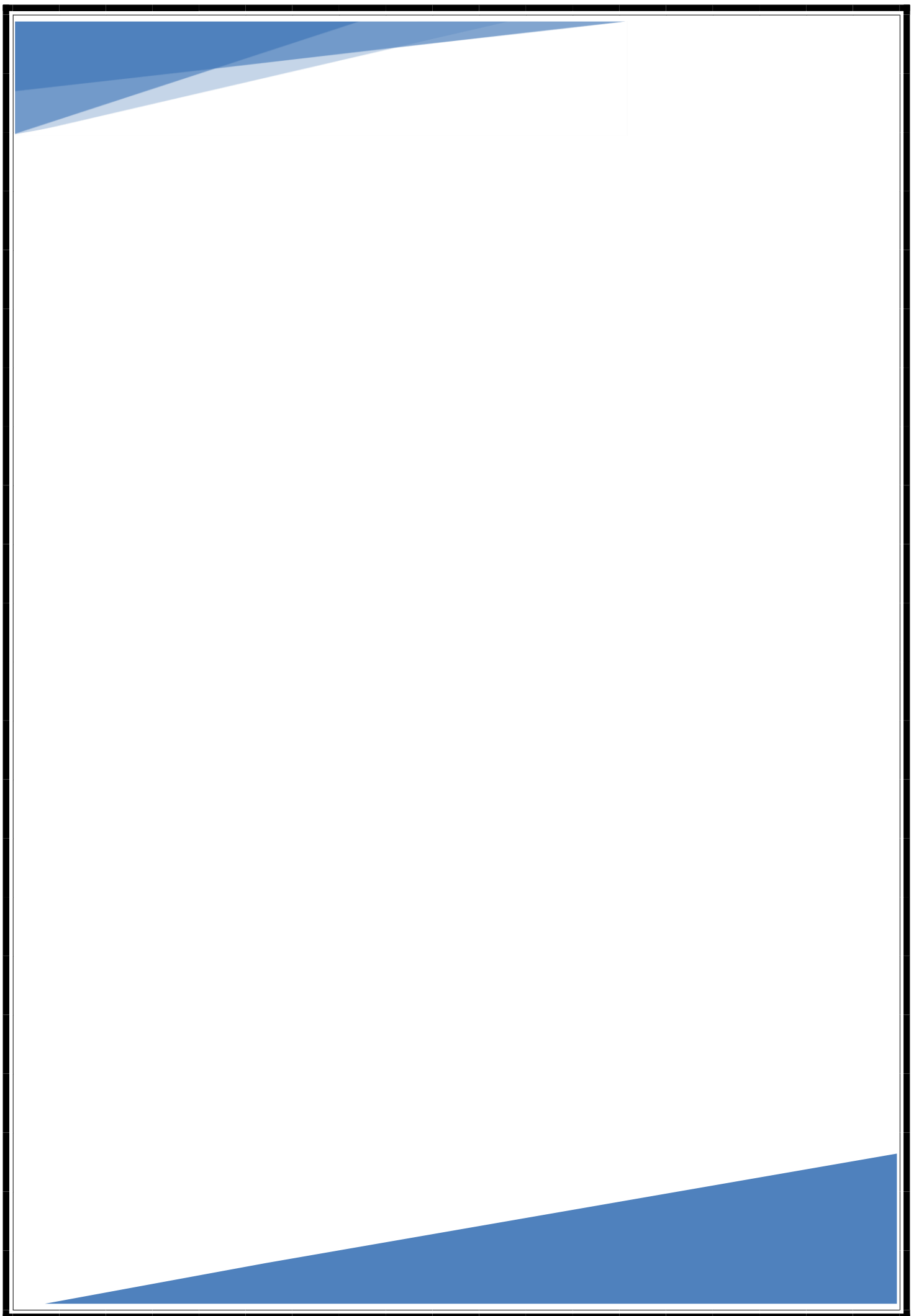




**دليل المستخدم**



# فهرس المحتويات

5.....	2. اجراءات تثبيت التطبيق.....
5.....	2. اجراءات تثبيت التطبيق.....
5.....	1. المقدمة.....
5.....	1. المقدمة.....
6.....	3. طريقة تسجيل الدخول للبريد الإلكتروني.....
6.....	3. طريقة تسجيل الدخول للبريد الإلكتروني.....
13.....	4. واجهات المستخدم / الواجهة الرئيسية.....
13.....	4. واجهات المستخدم / الواجهة الرئيسية.....
14.....	/ مكونات القائمة الرئيسية.....
14.....	/ مكونات القائمة الرئيسية.....
15.....	/ إنشاء رسالة ايميل جديد.....
15.....	/ إنشاء رسالة ايميل جديد.....
16.....	/ الإعدادات العامة.....
16.....	/ الإعدادات العامة.....
17.....	/ المظهر.....
17.....	/ المظهر.....
20.....	/ تخصيص التفاعل.....
20.....	/ تخصيص التفاعل.....
21.....	/ التنبيهات.....
21.....	/ التنبيهات.....

22.....	/ الخصوصية
22.....	/ الخصوصية
23.....	/ إدارة المجلدات
23.....	/ إدارة المجلدات
24.....	/ إدارة مجلد الوارد
24.....	/ إدارة مجلد الوارد
25.....	/ إعدادات مجلد الرسائل قيد الارسال
25.....	/ إعدادات مجلد الرسائل قيد الارسال
26.....	/ إعدادات مجلد البريد الغير مرغوب
26.....	/ إعدادات مجلد البريد الغير مرغوب
27.....	/ إعدادات مجلد البريد المرسل
27.....	/ إعدادات مجلد البريد المرسل
28.....	/ اعدادات مجلد الارشيف
28.....	/ اعدادات مجلد الارشيف
29.....	/ إعدادات مجلد المسودات
29.....	/ إعدادات مجلد المسودات
30.....	/ حذف الحساب

## 1. المقدمة

- يهدف هذا الدليل إلى توجيه المستخدم خطوة بخطوة للاستفادة القصوى من التطبيق على الهاتف الذكي ، وتم التوضيح خلال هذا الدليل لجميع الاجراءات والإعدادات والخطوات لمراحل التثبيت والاستخدام والازالة و سيوفر لك المعلومات والتوجيهات الضرورية لتجربة استخدام مريحة وممتعة.

## 2. اجراءات تثبيت التطبيق

- إجراءات التثبيت ديناميكية وليست بحاجة لأي تخصيصات انقر على "تثبيت" وانتظر لحين الانتهاء من عملية التثبيت بنجاح.

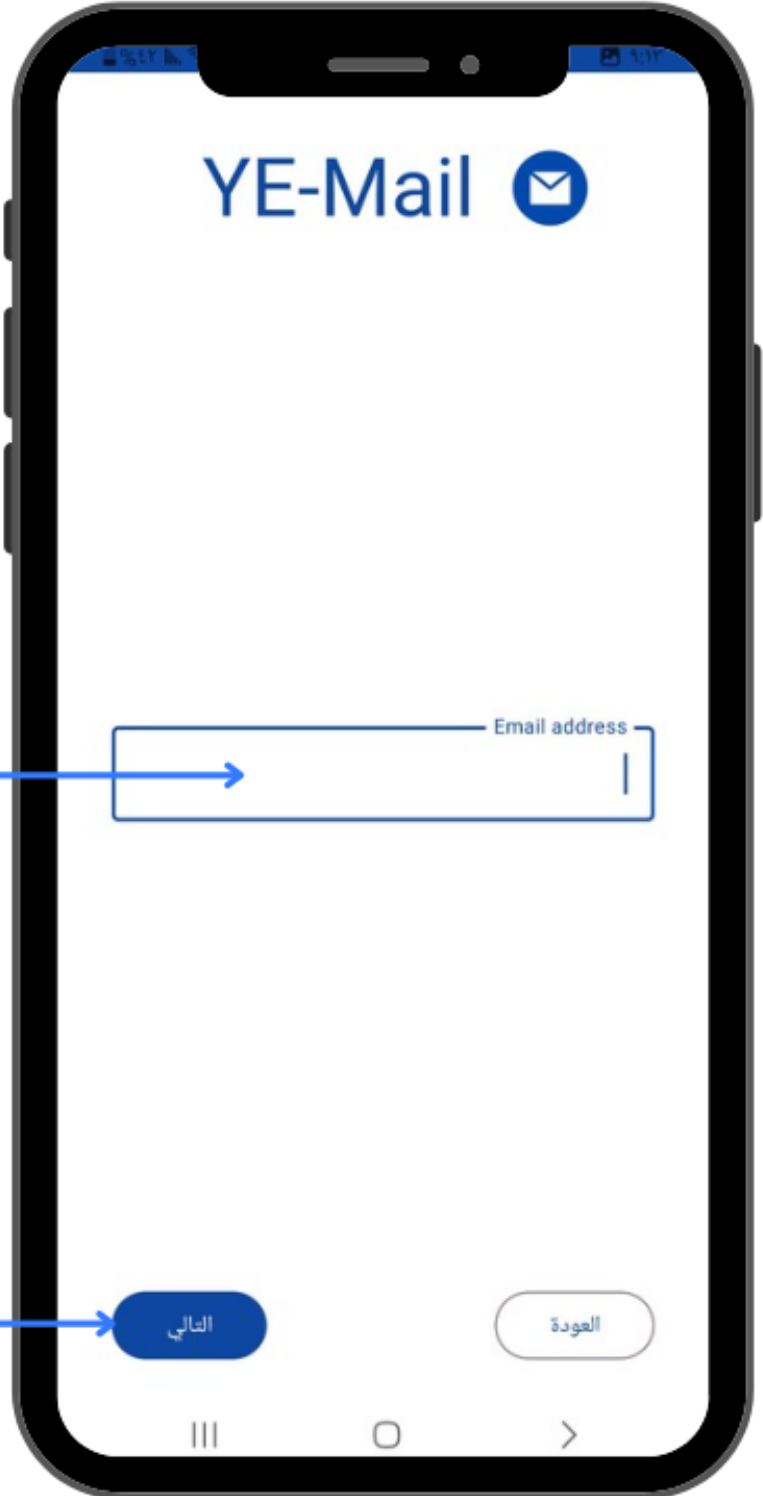
### 3. طريقة تسجيل الدخول للبريد الإلكتروني



بعد الدخول على  
البرنامج اضغط على  
ابداء

أدخل عنوان الإيميل  
الخاص بك هنا

2



انقر على التالي

3

YE-Mail 

تم العثور على التكوين  
تكوين الاعدادات تلقائياً

Email address

Example@mtit.gov.ye

Password

أدخل كلمة المرور

4

انقر على التالي

5

التالي

العودة



# YE Mail

خيارات العرض

اسم الحساب

Example@mtit.gov.ye

اسمك\*

توقيع البريد الالكتروني

أدخل الاسم

6

انقر على التالي

7

التالي

العودة

حدد وقت المزامنة

8

خيارات المزامنة

المزامنة كل

كل ١٥ دقائق

حدد عدد الرسائل

9

عدد الرسائل المراد عرضها

١٠٠ رسائل

السماح بإظهار  
إشعارات البريد

10

عرض الإشعارات

إنقر على التالي

11

التالي

العودة



**إما**  
الانتقال للخطوة التالية  
دون منح اذون الوصول

12

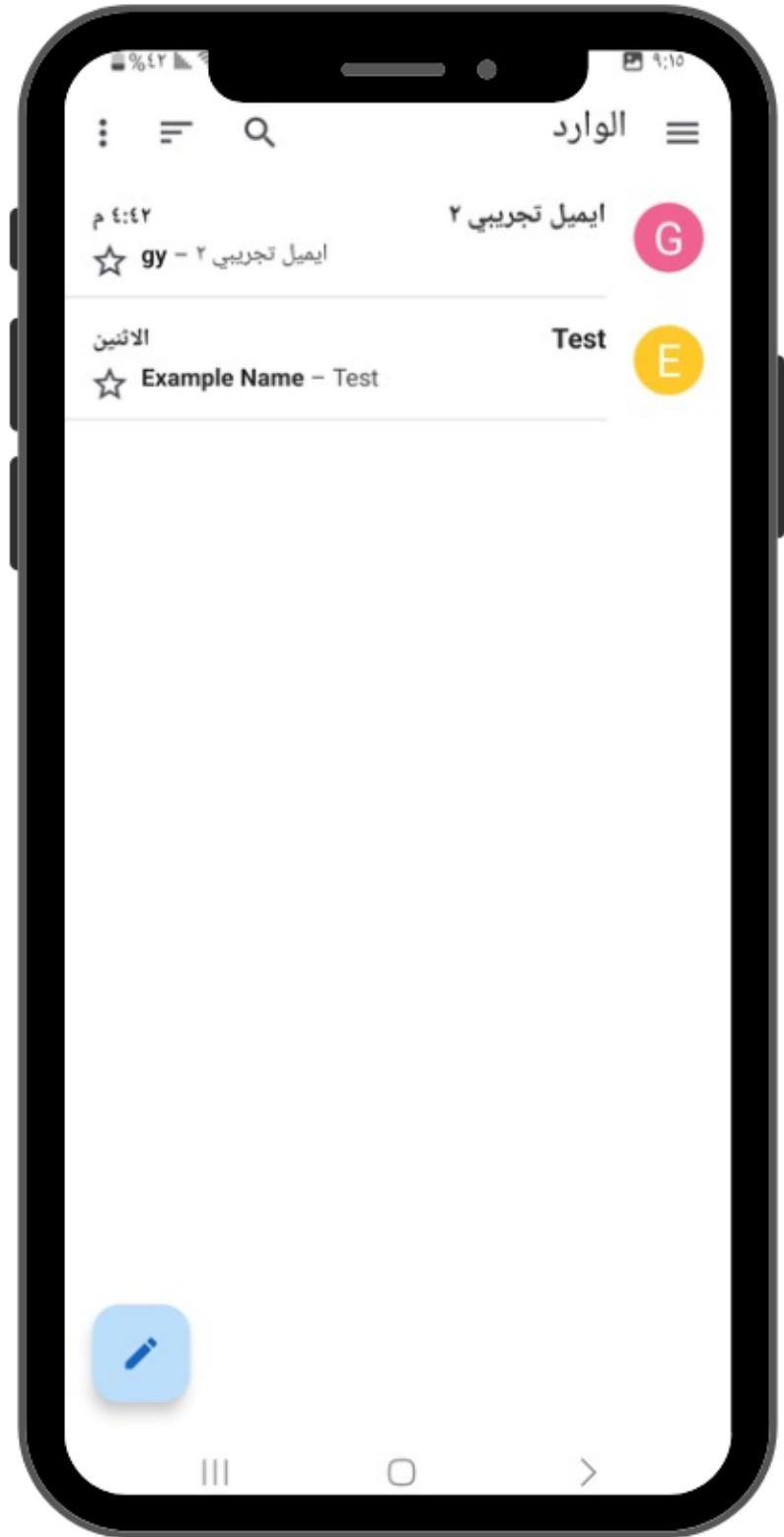


**أو**  
منح اذون الوصول  
والانتقال للخطوة التالية

12

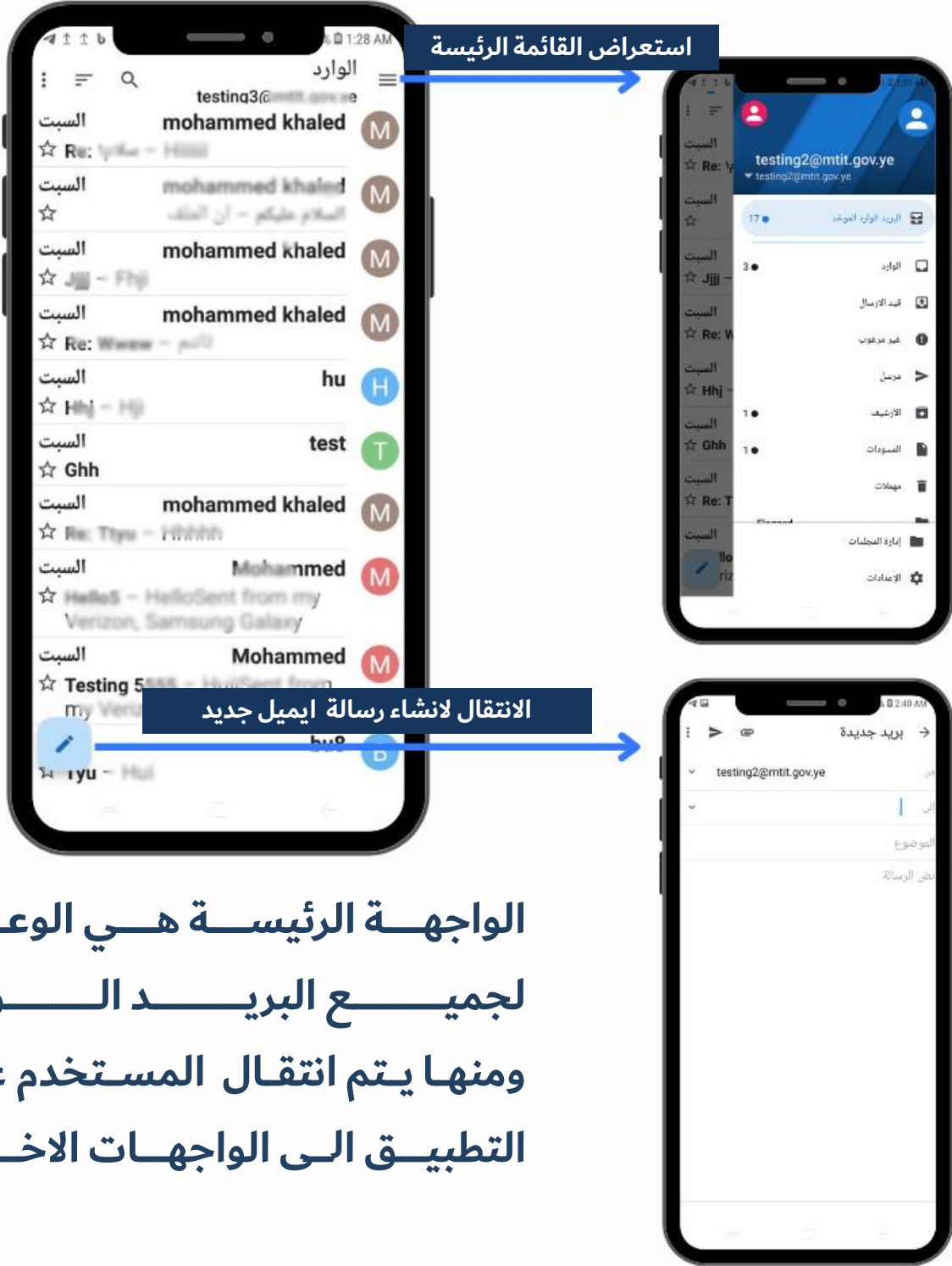


تمت عملية تسجيل  
الدخول بنجاح



## 4. واجهات المستخدم / الواجهة الرئيسية

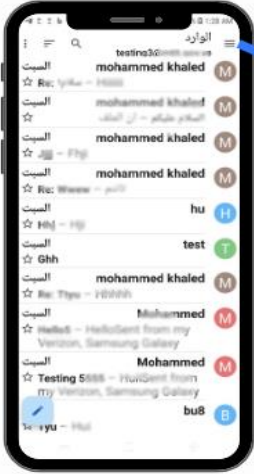
### الواجهة الرئيسية



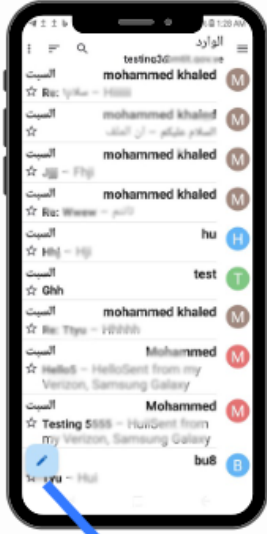
الواجهة الرئيسية هي الوعاء لجميع البريد الوارد ومنها يتم انتقال المستخدم عبر التطبيق الى الواجهات الاخرى

## مكونات القائمة الرئيسية

تحتوى القائمة على بيانات الحساب وملفات البريد وسلة المهملات وادارة المجلدات والاعدادات.



## / إنشاء رسالة ايميل جديد



عند الانتهاء من ادخال البيانات  
اضغط زر الارسال

لرفع المرفقات



اضغط هنا للمغادرة

ادخل الموضوع لرساله البريد  
ادخل عنوان الشخص المستلم للبريد

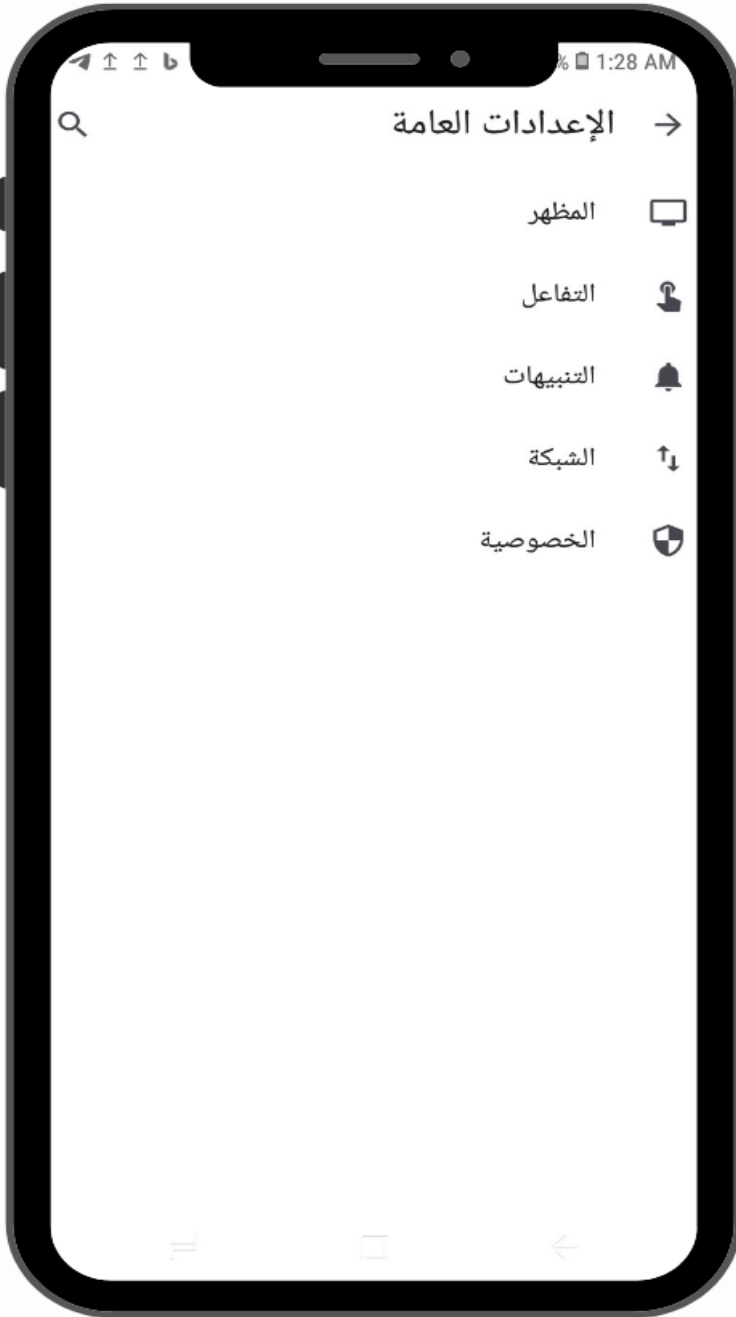
ادخل الموضوع لرساله البريد

هنا كتابة محتوى رسالة البريد

## الإعدادات العامة

هذه الواجهة الرئيسية  
لإعدادات التطبيق والتي  
من خلالها يتم الانتقال  
لواجهات الإعدادات  
الأخرى ويتم الوصول  
إليها:

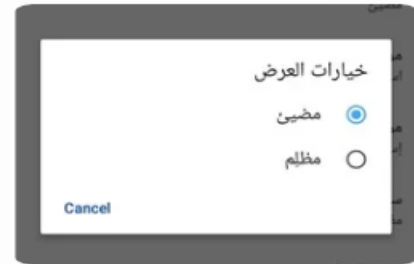
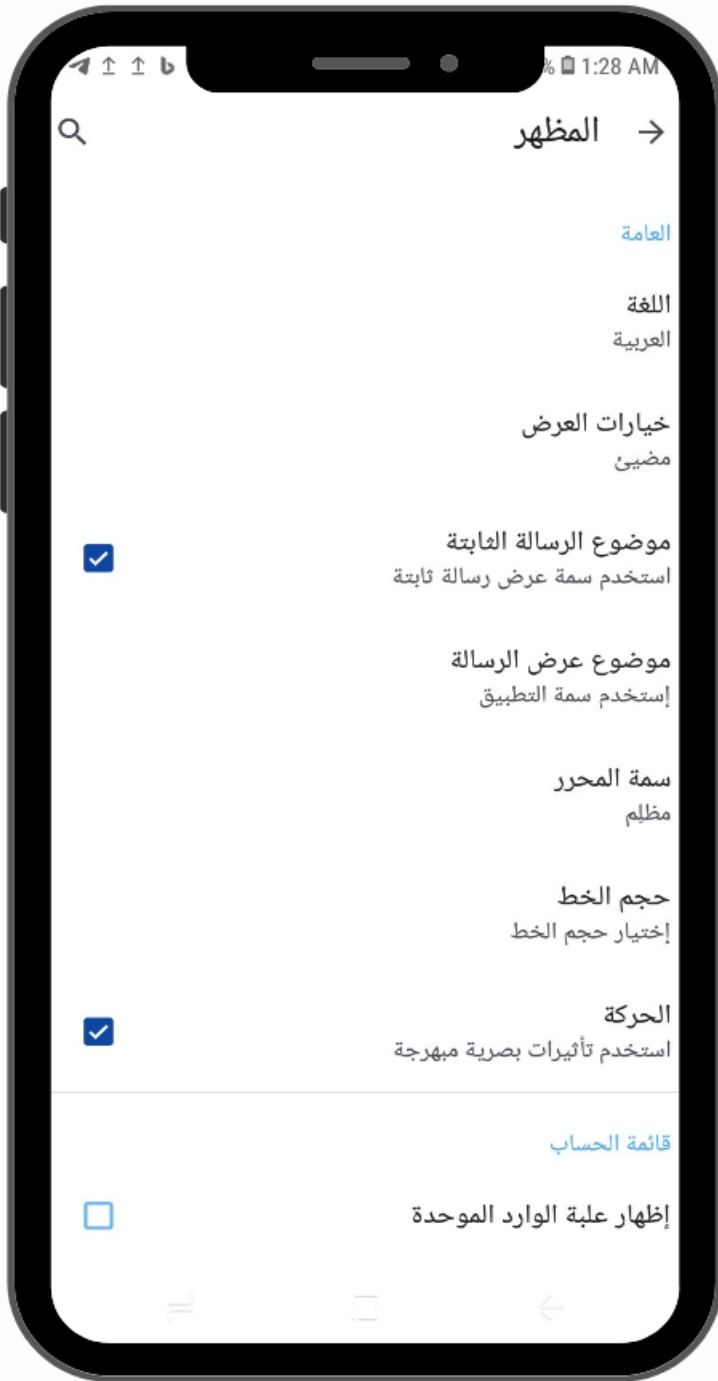
القائمة الرئيسية < الإعدادات >  
الإعدادات العامة

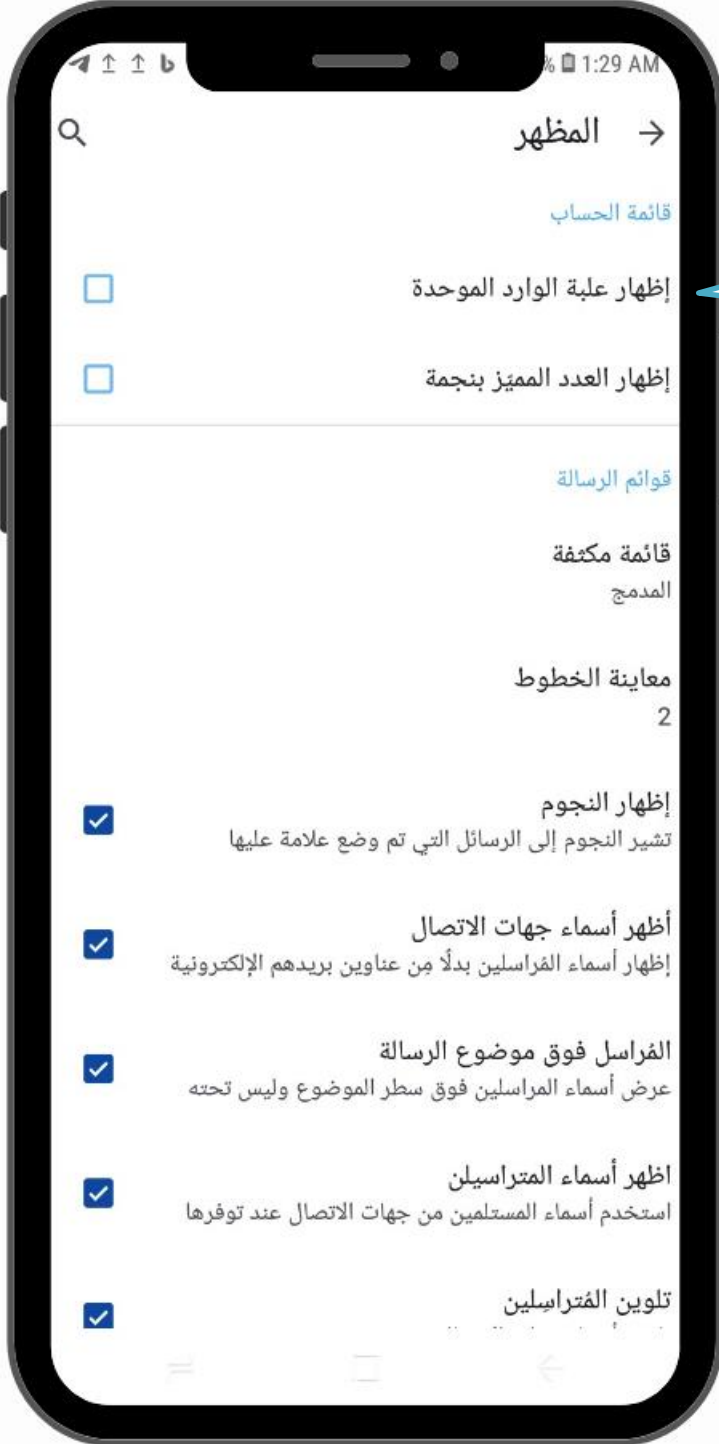




في هذه الواجهة يخصص المستخدم الخطوط ولغة العرض والوان الواجهات ويتم الوصول اليها:

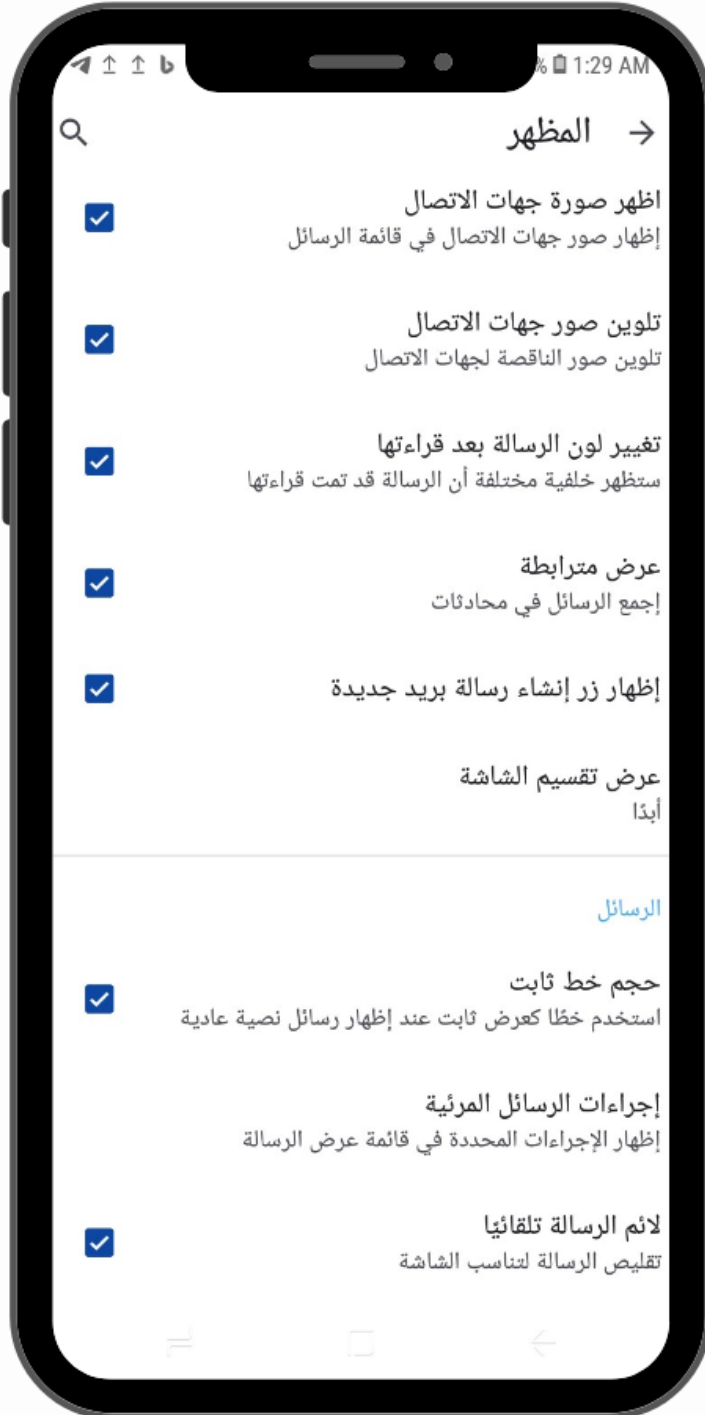
القائمة الرئيسية > الاعدادات > الاعدادات العامة > المظهر





لاظهار الرسائل  
الواردة من  
حسابات البريد  
المفتوحة في  
التطبيق

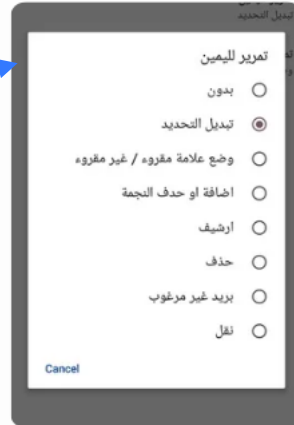
## هنا جزء من واجهة المظهر في هذا الجزء يتم تخصيص عرض تقسيم الشاشة وإجراءات الرسائل المقروءة



## / تخصيص التفاعل

في هذه الواجهة يخصص المستخدم طريقة التفاعل مع التطبيق ويتم الوصول لهذه الواجهة من:

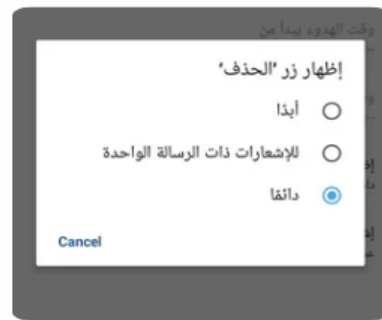
### الاعدادات > الاعدادات العامة > التفاعل



## التنبيهات

في هذه الواجهة يتم تخصيص التنبيهات الخاصة بالتطبيق سواء توقيت او عدد التنبيهات التي يتم عرضها ويكون الوصول اليها من :

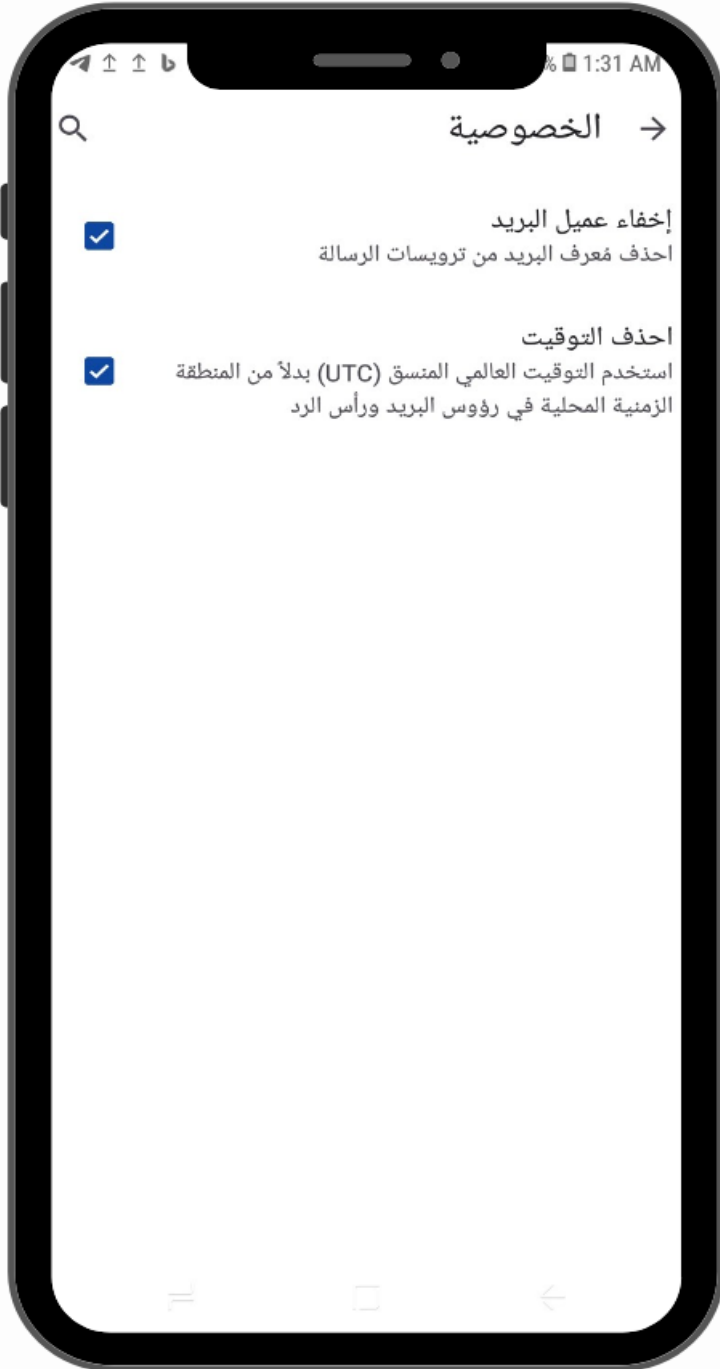
القائمة الرئيسية < الاعدادات < الاعدادات العامة < التنبيهات



## الخصوصية

هنا يتم التحكم في الخصوصية من قبل المستخدم ويتم الوصول اليها من :

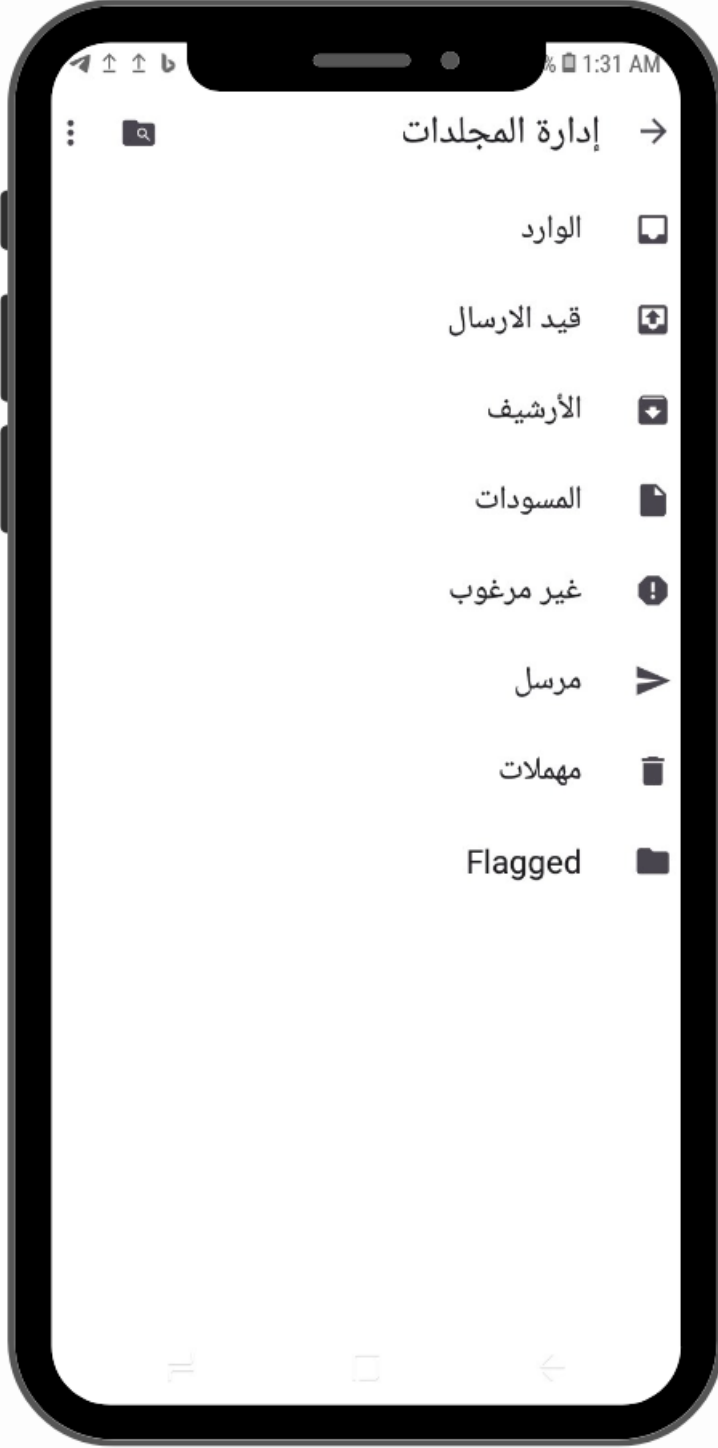
القائمة الرئيسية > الاعدادات > الاعدادات العامة > الخصوصية



## إدارة المجلدات

في هذه الواجهة يستطيع المستخدم إدارة مجلدات البريد الالكتروني ويتم الوصول الى هذه الواجهة من:

القائمة الرئيسية > إدارة المجلدات



## / إدارة مجلد الوارد

في هذه الواجهة اعدادات عرض رسائل البريد الالكتروني في مجلد الوارد مثل التحكم في تصنيف البريد الهام او تنبيهات وغيرها من الخصائص ويتم الوصول اليها من :

القائمة الرئيسية < إدارة المجلدات > الوارد

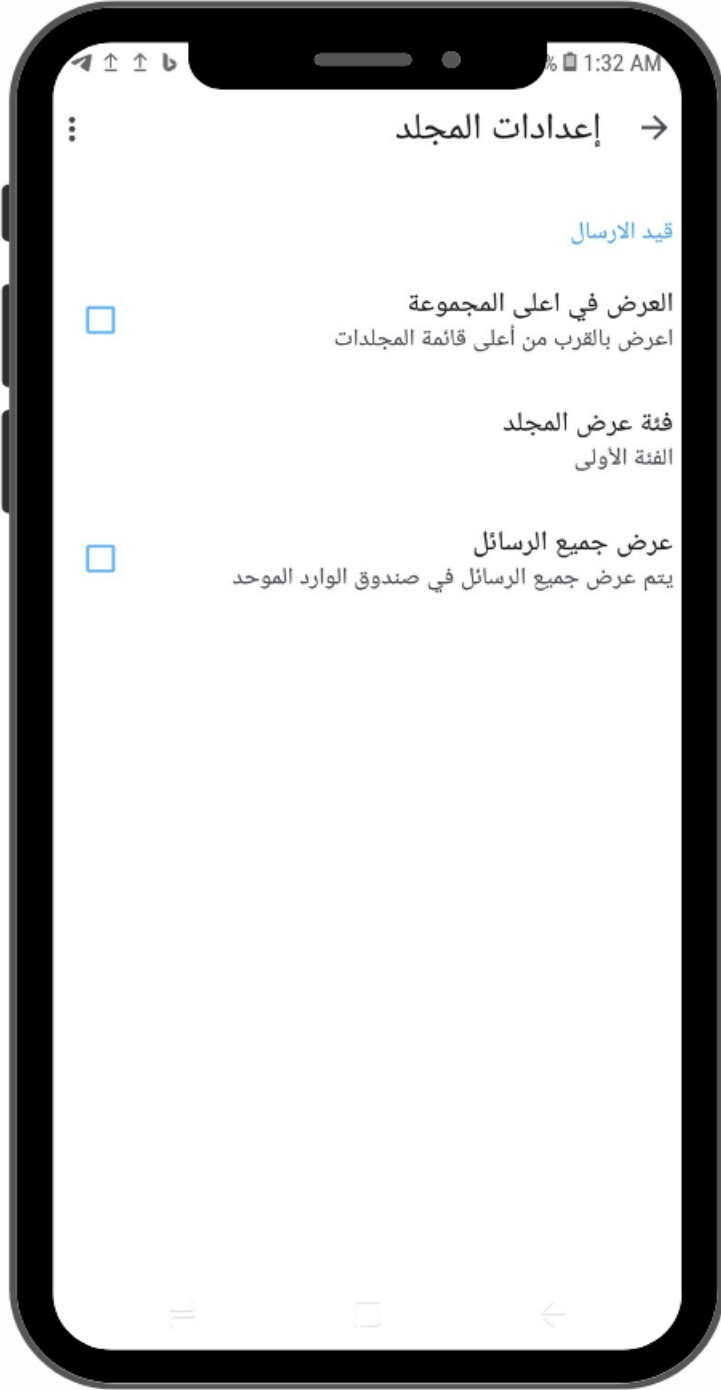




## / إعدادات مجلد الرسائل قيد الإرسال

في هذه الواجهة يتم إدارة مجلد الرسائل قيد الإرسال ويتم الوصول للواجهة من :

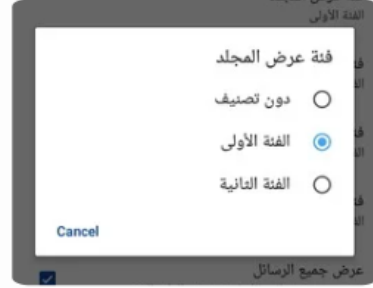
القائمة الرئيسية > إدارة المجلدات > قيد الإرسال



## / إعدادات مجلد البريد الغير مرغوب

في هذه الواجهة يتم إدارة الرسائل قيد الارسال ويتم الوصول للواجهة من :

القائمة الرئيسية < إدارة المجلدات > غير مرغوب



## / إعدادات مجلد البريد المرسل

في هذه الواجهة يتم إدارة مجلد الرسائل المرسلة ويتم الوصول للواجهة من :

القائمة الرئيسية < إدارة المجلدات > مرسل



## / اعدادات مجلد الارشيف

في هذه الواجهة يتم إدارة مجلد الرسائل المؤرشفة ويتم الوصول للواجهة من :

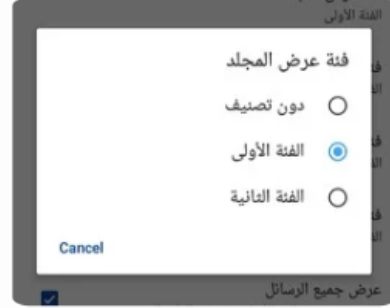
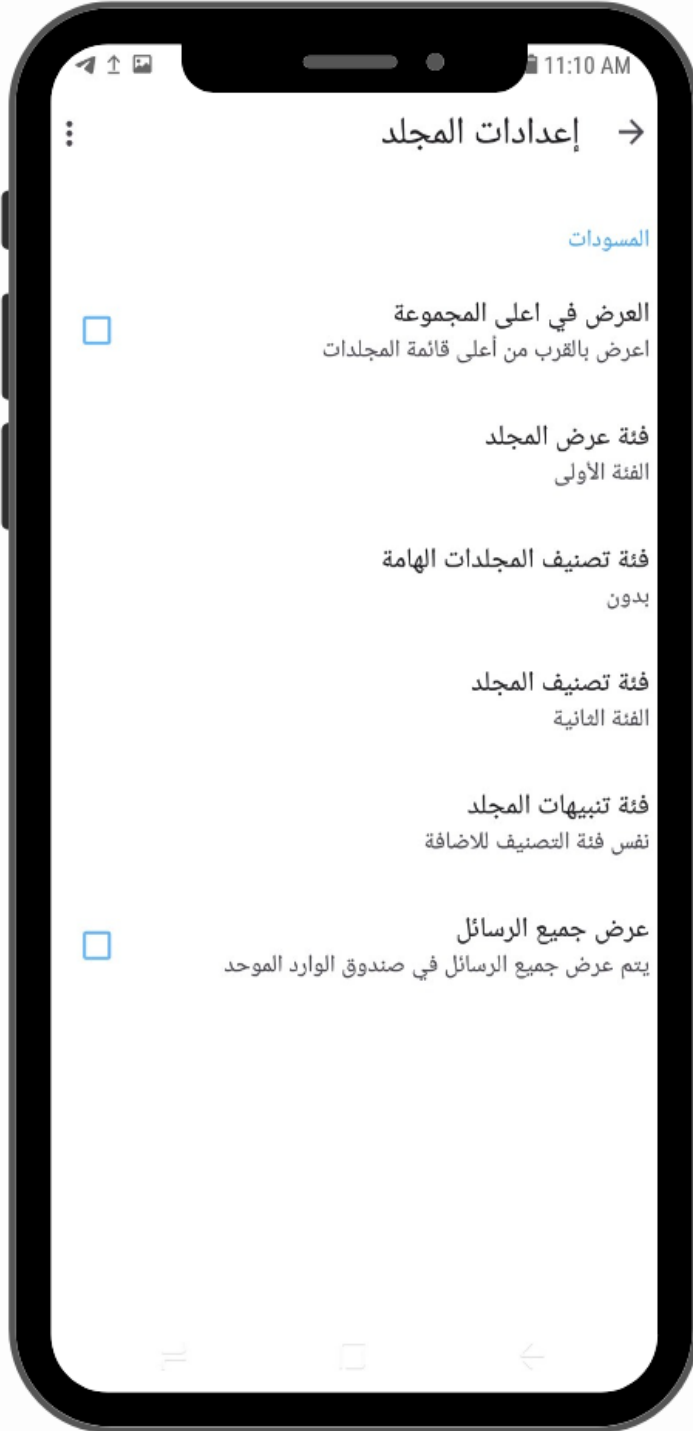
القائمة الرئيسية > إدارة المجلدات > الارشيف



## إعدادات مجلد المسودات

في هذه الواجهة يتم إدارة مجلد الرسائل التي تم حفظها كمسودات ويتم الوصول للواجهة من :

القائمة الرئيسية > إدارة المجلدات > المسودات



## حذف الحساب

