**الدليل الأسترشادي لموقع البريد الألكتروني**

1.الدخول للموقع الألكتروني وذلك عن طريق كتابة الرابط التالي في شريط العنوان ضمن اي محرك بحث

[www.botielectronic.com](http://www.botielectronic.com)

2.ظهور صفحة يتم فيها كتابة أسم المستخدم وكلمة السر للنظام

سيتم الدخول لنظام البريد

يحتوي النظام على قسمين رئيسيين ضمن تبويبة البريد الألكتروني وهما :

**1. رفع البريد**

عند الدخول الى هذه التبويبة ستظهر الصفحة التالية :

وظيفة هذه الصفحة هي رفع البريد بين الأقسام وبين شعب القسم الواحد وبين وحدات الشعبة الواحدة ،بعد تجهيز الصفحة بعنوان الجهة المرسلة وهي اسم القسم وأسم الشعبة وكتابة كلمة السر بعدها سنقوم بالضغط على ايكونة (الدخول لصفحة رفع البريد)التي في الأسفل ، مثال / في عملية دخولنا فقد قمنا بأختيار (قسم تقنية المعلومات والأتصالات)(شعبة أدارة القسم) وجهزنا كلمة السر وبعد ان ضغطنا على الآيكونة الموضحة مسبقا ظهرت لنا الصفحة التالية :



في هذه الصفحة قمت بتثبيت أسم الجهة المرسلة وذلك بأعتبار انه دخل بحسابه ليقوم بعملية الأرسال ،الشيء المتغير هو اسم الجهة المستلمة بجميع تفرعاتها(قسم،شعبة،وحدة) يجب علينا الأختيار،

 Browse بعدها سنقوم بعملية أختيار الملف من

 والذي سيظهر لنا نافذة مكونات الحاسبة ونستطيع اختيار ملف وورد مثلا او اكسل او اي امتداد

بعد الانتهاء نضغط على (أرسال) ستظهر الرسالة التالية :



**2.مشاهدة البريد :** يتم فيه مشاهدة **عدد الملفات** غير المقروءة **وتنزيل الملفات** المرسلة من قبل جهة معينة عن طريق الرابط (رقم الملف)ليتم تنزيل الملفات في حاسبتك او جهازك النقال وذلك عن طريق اختيار اسم القسم والشعبة وكتابة كلمة السر ومن ثم النقر على دخول



لكي تظهر الصفحة التالية والتي يظهر فيها عدد الملفات غير المقروءة ،ويمكن من خلالها مشاهدة البريد الصادر والبريد الوارد عن طريق الضغط على روابطهما

 ويتم بعدها تصفير عداد القراءة الضغط على المربع (أنقر هنا لتأكيد مشاهدتك بعد تنزيل الملف)لتكون عدد الملفات غير المقروءة صفر

وتحويل كلمة غير مقروء الى تاريخ مشاهدتك للملف وحفظها في قاعدة البيانات