

كيفية العمل بالاميل الرسمي لجامعة عين شمس

الدخول على الرابط التالي

<https://login.microsoftonline.com>



Firefox automatically sends some data to Mozilla so that we can improve your experience.

Choose What I Share



Office 365

Sign in with your organizational account

ادخال اسم المستخدم

someone@example.com

Password


Keep me signed in

Sign in

[Can't access your account?](#)

ادخال الرقم السري الافتراضى

بالضغط يتم تحويلك للصفحة التاليه

 Organizational accounts that work here can be used anywhere you see this icon. © 2014 Microsoft Legal Privacy Feedback

Choose What I Share

Update password

You must update your password because this is the first time that you've signed in or your password has expired.

User ID:

dr.7alim.abdelhady@nursing.asu.edu.eg

* Old password:

يتم كتابة كلمة السر الافتراضيه يتم ارسالها او تسليمها

* New password:

يتم اختيار كلمة سر جديده على ان تحتوى على حروف كبيره وحروف صغيره وارقام

* Confirm new password:

اعادة كتابة كلمة السر التى تم اختيارها

Save

اضغط لحفظ التغييرات

For users signing in for the first time: Microsoft Online Services will be contacting you with tips and advice for using our products and services. In regions where permitted, we will also contact you with surveys and promotions. You can unsubscribe at any time. For more information on communication options, please see our [Privacy Notice](#).

بعد عملية كتابة كلمة السر وقبول التغييرات يتم تحويلك الى الصفحة التاليه

Let's get stuff done.

ثم يتم الضغط على ايقونة ال outlook

Collaborate with Office Online

Outlook Calendar People Newsfeed OneDrive Sites Tasks

Word Online Excel Online PowerPoint Online OneNote Online

بعد الضغط يظهر الصفحة التاليه

صفحة اعدادت اللغة والوقت



Outlook® Web App

Choose your preferred display language and home time zone below.

Language:

English (United States)

Time zone:

(UTC+02:00) Cairo

save

اضغط هنا للحفظ

لاختيار بين اللغات عربى او انجليزى

لاختيار صيغة التوقيت الزمنى
ملحوظه يتم اختيار cairo كما هو موضح



+ New mail

Search mail and people

INBOX

CONVERSATIONS BY DATE ▾

«

All Unread To me Flagged

▲ Favorites

Inbox ← صندوق الوارد و Inbox يشمل جميع الاميلات الواردة

Sent Items ← الرسائل المرسله او Sent items يشمل جميع الاميلات المرسله

Drafts ← المسودات او draft يشمل جميع الاميلات المعده للارسال ولم يتم ارسالها حتى الان

▲ dr 7alim abdel hady

Inbox

Drafts

Sent Items

Deleted Items ← المحذوف او Deleted يشمل جميع الاميلات المحذوفه

Junk Email

Notes

There are no items to

show in this view

المحذوف او Deleted يشمل جميع الاميلات المحذوفه

Select an item to read.

Click here to always select the first item when I sign in.

بالضغط على ايقونه new mail لارسال الاميل لالغاء ارسال الاميل لارفاق مستند او صوره

new mail بالضغط على ايقونه new mail لارسال الاميل لالغاء ارسال الاميل لارفاق مستند او صوره

Outlook Calendar People Tasks News OneDrive Sites

SEARCH MAIL AND PEOPLE

SEND DISCARD INSERT

To: اسم المرسل اليه

Cc: اسم مرسل اليه للاهميه او للعلم فقط

Subject: عنوان او موضوع الاميل

Calibri 12 B I U Bulleted List Numbered List Link Unlink Text Color Background Color Text Alignment

COMPLETIONS BY DATE

All Unread To me Flagged

YES/NO

suez university; Port Said | روابط RSS Tue 10:22p
السلم عليكم د طارق و الزملاء منبري البوابات الالكترو روابط RSS

Sohag Portal
Rss جامعة سوهاج Tue 9:13a
رابط أخبار اللغة العربيه http://www.sohag-un...

Monoufaya Portal
Rss جامعة المنوفية Tue 8:40a
رابط أخبار اللغة العربيه http://mu.menofia.ed...

MONDAY

Dr. Tarek El Shishtawy (IC)
ترحات الشكاوي والمقترحات على مواقع الكليات
بالنسبة للجامعة التسليم بعد ذلك لارتباطها بمشروع أخ
Mon 9:10p

LAST WEEK

مربع كتابة محتوى الاميل

بالضغط على الصورة الشخصية تظهر قائمه فرعيه للخروج من الحساب

The screenshot shows the Microsoft Office 365 Outlook interface. At the top, there is a blue navigation bar with the Office 365 logo and several application icons: Outlook, Calendar, People, Tasks, Newsfeed, OneDrive, and Sites. To the right of these icons is a user profile picture, a gear icon for settings, and a question mark icon for help. A blue arrow points down to the user profile picture. Below the navigation bar, the main content area is divided into three sections. On the left is a sidebar with a 'New mail' button and a list of folders: 'Inbox', 'Sent Items', 'Drafts', and a sub-section for 'dr 7alim abdel hady' containing 'Inbox', 'Drafts', 'Sent Items', 'Deleted Items', 'Junk Email', and 'Notes'. The middle section is a search bar with the text 'Search mail and people' and a dropdown menu for 'All Unread To me Flagged'. The right section is an email composition area with fields for 'To:', 'Cc:', and 'Subject:', and a font size dropdown set to 'Calibri' and '12'. A blue arrow points to the 'Sign out' option in the user profile menu, which is highlighted in light blue. The menu also includes options for 'Change' profile picture, 'Available', 'Busy', 'Do not disturb', 'Be right back', 'Appear away', 'Sign out of IM', 'About me', and 'Open another mailbox...'.

اضغط هنا للخروج من الاميل