

## خطوات تفعيل البريد الالكتروني المؤسسي على منصة google workspace

أولاً: يستلم المتدرب على بريده الالكتروني الشخصي رسالة من google workspace team، يرجى البحث عنها في صندوق (Spam, Junk) في حالة عدم وجودها في inbox.

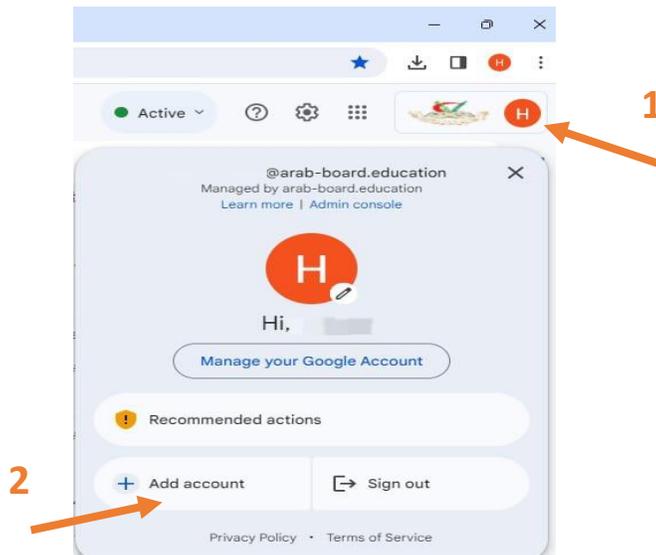
ثانياً: يتم فتح الرسالة والضغط على خانة Reset Password خلال 48 ساعة من استلامها، فيظهر البريد الالكتروني المؤسسي للمتدرب ضمن قائمة الشروط وسياسة الخصوصية والذي يجب الاحتفاظ به وكما هو موضح في المثال التالي: 15012003@arab-board.education، وفي حال تجاوز مدة 48 ساعة يجب على المتدرب ارسال رسالة لأمانة سر الاختصاص لتقوم بدورها باعادة ارسال رسالة التفعيل.

ثالثاً: بعد الموافقة على الشروط يقوم المتقدم بتعيين كلمة مرور خاصة به، ليتمكن من استخدام البريد الالكتروني المؤسسي لاحقاً.

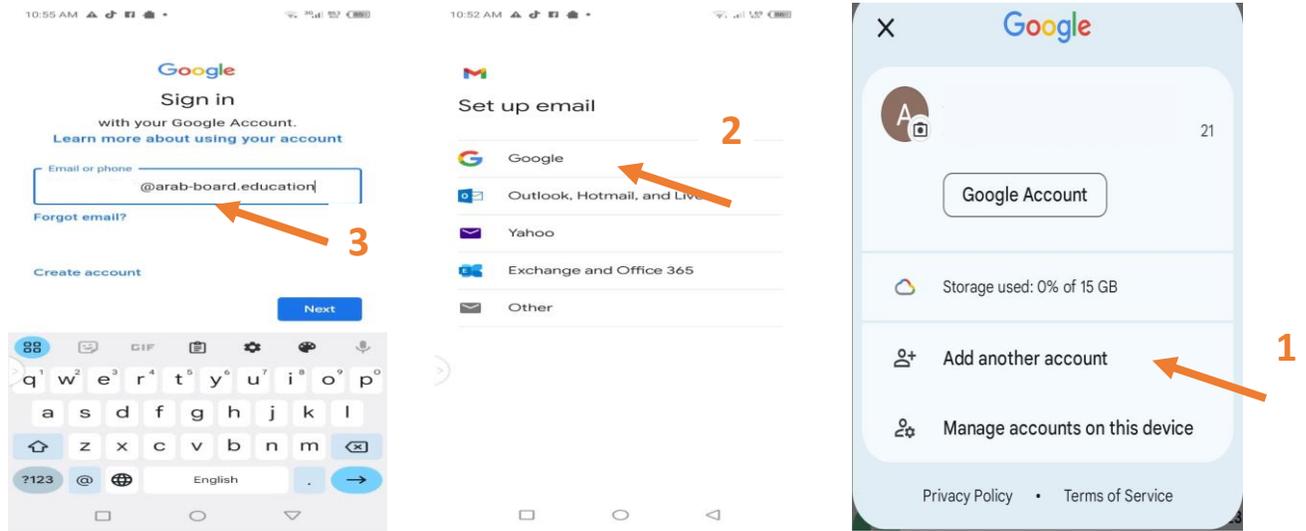
في حال نسيان البريد الالكتروني المؤسسي أو كلمة المرور، يجب ارسال ايميل الى امينة سر الاختصاص لارسال رسالة اعادة تعيين كلمة مرور جديدة.

رابعاً: تثبيت البريد الالكتروني المؤسسي على:

(1) الحاسوب الشخصي من موقع Gmail كما في الصورة ادناه



(2) الموبايل: فتح البريد الالكتروني المؤسسي الجديد من خلال تطبيق Gmail على جهاز الموبايل الشخصي لتسهيل استخدامه، عن طريق فتح التطبيق و الضغط على اضافة حساب Add another account ثم اختيار google من القائمة الظاهرة، ثم ادخال البريد الالكتروني المؤسسي و كلمة المرور الجديدة.



- رابط فيديو توضيحي لتفعيل البريد الالكتروني المؤسسي

<https://drive.google.com/file/d/1Ag-LBsuZRKnYqC43vKFgbbm5YPRahzAG/view>