

دليل استخدام خدمة البريد الالكتروني و خدمات اوفس لطلبة جامعة الكوفة

تم تفعيل خدمة البريد الالكتروني الجامعي وخدمات اوفس (Word, Excel, PowerPoints) لجميع طلبة جامعة الكوفة. لغرض البدء باستخدام هذه الخدمات يرجى من الطلبة الأجراء اتباع التعليمات التالية بدقة:

تسجيل الدخول في البريد الالكتروني

1. اذهب الى صفحة تسجيل الدخول التالية mail.google.com
2. قم بكتابة بريدك الالكتروني. حيث تم اعتماد صيغة ثابتة لجميع الطلبة وهي كالاتي:

1234567890@student.uokufa.edu.iq

الرقم الجامعي الخاص بالطالب

كما تلاحظ عزيزي الطالب فأن صيغة البريد الالكتروني هي الرقم_الجامعي@student.uokufa.edu.iq

يرجى ملاحظة ان الرقم الجامعي المشار اليه أعلاه مجرد مثال. يجب على كل طالب استخدام الرقم الجامعي الخاص به عند كتابة البريد الالكتروني. على سبيل المثال ان كان رقمك الجامعي هو **8020000005** فان بريدك الالكتروني سوف يكون: **8020000005@student.uokufa.edu.iq**

3. قم بكتابة الرمز السري (كلمة المرور) المؤقتة الخاصة بك. حيث تم اعتماد الرقم الجامعي الخاص بالطالب كرمز سري للبريد الالكتروني. على سبيل المثال ان كان رقمك الجامعي هو **8020000005** فان الرمز السري الخاص ببريدك الالكتروني سوف يكون **8020000005**.

4. عند تسجيل الدخول لأول مرة سوف يطلب منك الموقع ادخال رمز سري جديد. يرجى كتابة رمز يسهل تذكره حيث يتحمل الطالب مسؤولية فقدان الرمز السري الخاص ببريده الالكتروني.

تسجيل الدخول في خدمات اوفس

1. اذهب الى صفحة تسجيل الدخول التالية **Office.com** ثم انقر على **Sign in**.
2. قم بكتابة بريدك الالكتروني كما مر ذكره سابقا.
3. قم بإدخال الرمز السري المؤقت وهو **Uok123456** علما ان هذا الرمز ثابت لجميع الطلبة.
يرجى **ملاحظة ان الحرف الأول كبير**.
4. عند تسجيل الدخول لأول مرة سوف يطلب منك الموقع ادخال رمز سري جديد. يرجى كتابة رمز يسهل تذكره حيث يتحمل الطالب مسؤولية فقدان الرمز السري الخاص بحساب الـ اوفس.

في حال هنا أي استفسار يرجى التواصل المسؤول المخول في مركز الحاسبة في الكلية.