## <u>העברת דוא"ל מתיבת מכללה לכתובת דוא"ל אחרת</u>

1. במסך הכניסה לשרותי מידע:

יותי מידע	כניסה לשו	
	1	שם משתמש: סיסמה:
	שכחתי סיסמה יצירת חשבון חדש	
	כניסה	

יש להקליד שם משתמש וסיסמא למערכת המידע של ספיר.

2. יש ללחוץ על כפתור כניסה לדוא"ל על פי השיוך:

דוא"ל לסטודנטים או דוא"ל למרצים

- 3. במסך הבא שמתקבל (מנשק Gmail) יש ללחוץ על הכפתור 🍄 ולבחור בהגדרות(settings)
  - 4. בחלון שמתקבל יש ללחוץ על:
  - 5. בחלון שמתקבל יש ללחוץ על כפתור Add a forwarding address
  - 6. בחלונית שנפתחה, יש להקליד את כתובת הדוא"ל שאליה רוצים להעביר דוא"ל.

Add a forv	varding addre:	SS		×
Please ente	r a new forwardin	g email addre	955:	
Next	Cancel			
		.Nex	t א ללחוץ על כפתור	זר הקלדת הכתובת, י <i>ו</i>
		.proc	eed לחוץ על כפתור	לונית שמתקבלת, יש ל
		Confirm forwa	arding address	
		Forwarding ma	il to <b>shalomda@sapir.ac.il</b>	
		Proposed	Canool	

8. בשלב זה נשלח קוד למייל שאליו ביקשתם לנתב ומתקבלת ההודעה הבאה:

		:
Add a forv	/arding address	
0	an and a base base and the second complexity is	
A confirmati	on code has been sent to verify permission.	
A confirmation	on code has been sent to verify permission.	
A confirmati ок	on code has been sent to verify permission.	



- 9. יש לפתוח את תיבת הדואר שאליה מתבצעת ההעברה ולחפש הודעת דואר אלקטרוני שהגיעה מ – Sapir College Team. בהודעה זו יש קוד אישור (Confirmation code) שאותו יש להעתיק על מנת להדביקו בהמשך התהליך (לחילופין ניתן ללחוץ על הקישור המופיע בדוא"ל על מנת לאשר שאתם מסכימים לביצוע ההעברה).
- confirmation code את הקוד שהועתק בסעיף הקודם יש להדביק בתיבת הטקסט במקום המילים. כפי שמופיע בתמונה הבאה:

Verify dadonshalom@gmail.com 🛛	confirmation code	Verify	Re-send email Remove address
			יש ללחוץ על כפתור Verify.

11. בחלון שמתקבל יש לסמן את לאפשר העברה של מיילים כמתואר בצילום המסך הבא:

O Disable forwarding			
Forward a copy of incoming mail to	shalomda@sapir.ac.il (in use)	and keep Sapir College Mail's copy in the Inbox	-

Forwarding: Learn more

יש ללחוץ על כפתור Save Changes.