



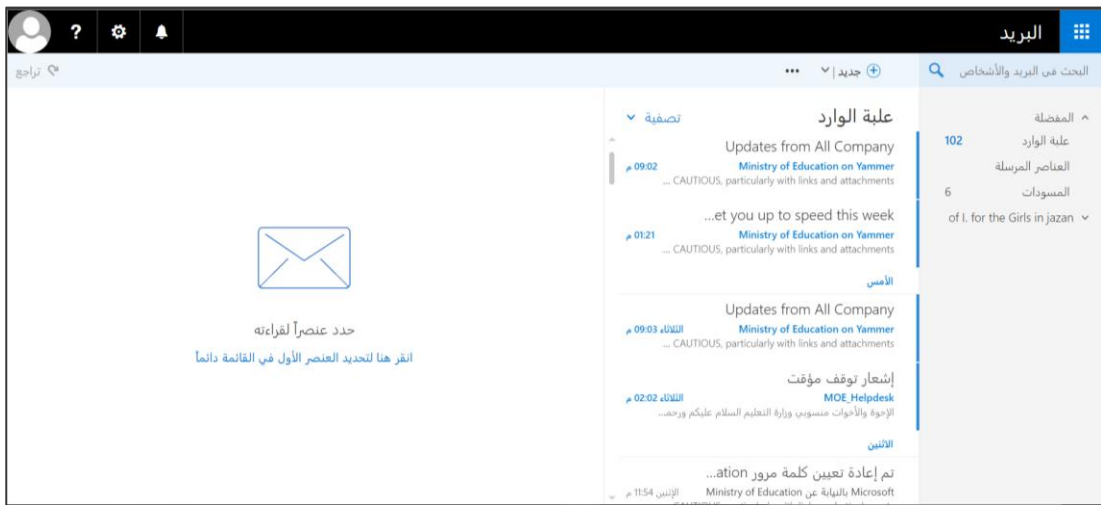
Outlook

## خطوات إرسال رد تلقائي لحساب البريد الجديد

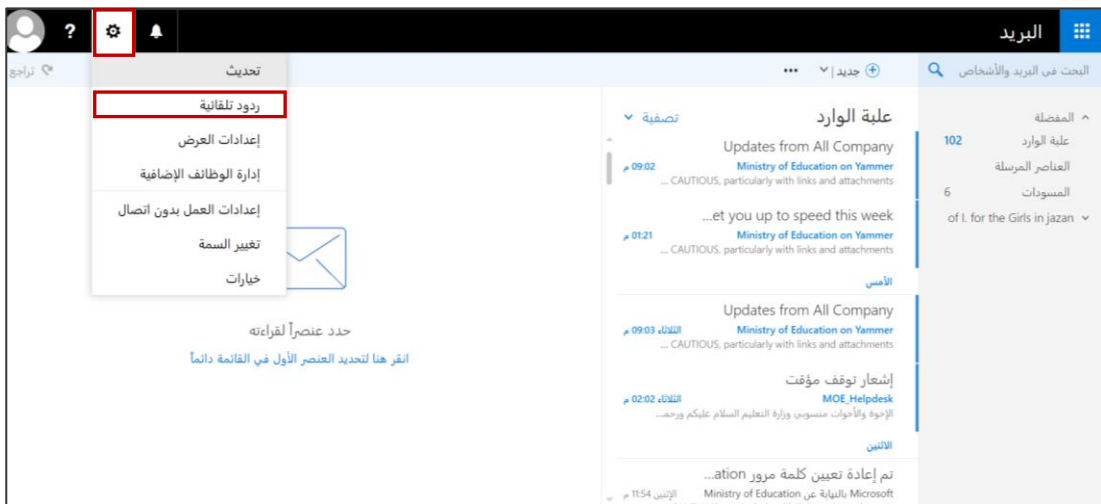
# إرسال رد تلقائي للإعلام بانتقالك للبريد الجديد من Outlook

من صفحة البريد الوزاري على الرابط:

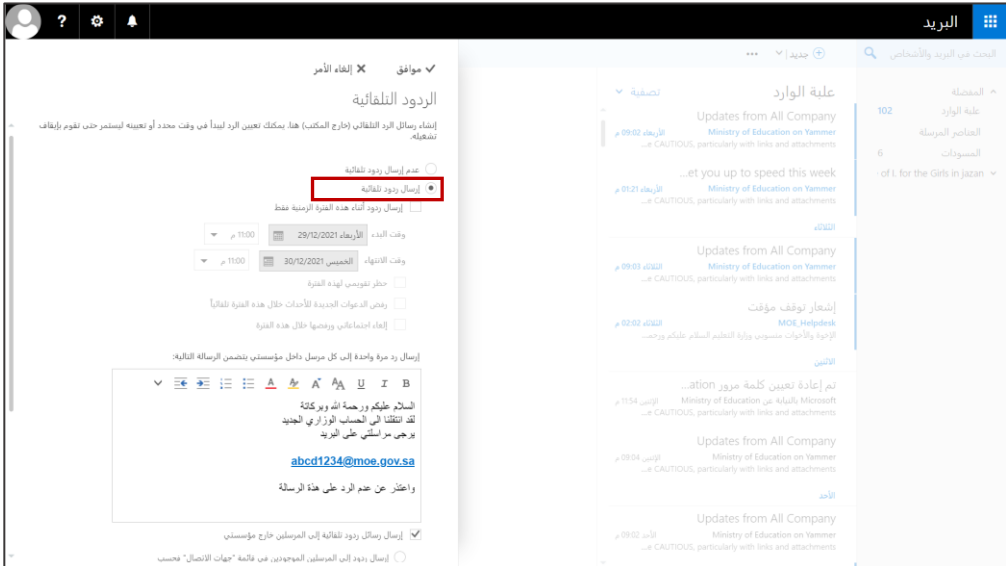
<https://webmail.moe.gov.sa/>



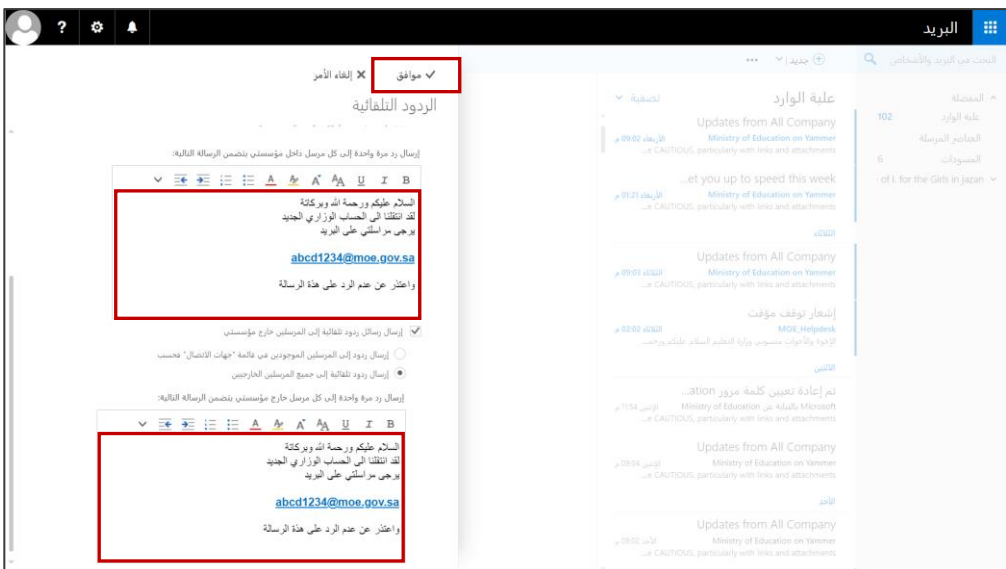
ثم انقر على  < ردود تلقائية



# حدد (إرسال ردود تلقائية)



سجل الاستجابة التي تريد إرسالها إلى من يقوم بمراسلتك على حسابك القديم في داخل المؤسسة وخارجها



ثم موافق