



مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center



## مركز إيداع الأوراق المالية Securities Depository Center

# دليل مستخدم البريد الإلكتروني "Mailbox"

الطبعة الأولى  
أب 2009

ص.ب. 212465 الرمز البريدي عمان 11121 الأردن  
هاتف: +962 6 5672788 فاكس: +962 6 5672590  
بريد الإلكتروني: info@sdc.com.jo، موقع الإلكتروني www.sdc.com.jo



مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center

يتم الدخول الى هذه الخدمة من خلال شبكة الانترنت على موقع مركز إيداع الأوراق المالية الإلكتروني [www.sdc.com.jo](http://www.sdc.com.jo) او من خلال شبكة المركز الداخلية (Intranet) على العنوان <http://10.5.1.177> او من خلال استخدام برنامج (Outlook Express)

**أولاً** :- لتصفح البريد الإلكتروني من خلال موقع المركز الإلكتروني المشار إليه أعلاه.

1. قم بالضغط على رابط الخدمات الإلكترونية .

Windows Internet Explorer - مركز إيداع الأوراق المالية

http://www.sdc.com.jo/arabic/index.php

File Edit View Favorites Tools Help SnagIt

مركز إيداع الأوراق المالية Home Feeds (1)

مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center

إدارة مؤسسة الترميز العالمية ANNA | مركز الإيداع ينشر ملكيات وتداولات أعضاء مجالس إدارة الشركات المساهمة العامة ويمتليهم من الأسهم على موقعه الإلكتروني

English المنشورات اللائحة الإلكترونية العمليات الخدمات التشريعات معلومات عامة

السوق مفتوح المؤشر العام 2466.23 ▲ 0.01% لعمري 1.42% 0% بتك الاسكان 7.20 ▲ 4.34% بتك الاسلامي الأردني 3.87 ▼ 0.25% بتك القاهرة عمان 1.90 0%

الخدمات الإلكترونية

أهم الأحداث

الصفحة الرئيسية  
اسئلة متكررة  
حوكمة الشركات  
مصطلحات  
أيام العطل  
مواقع ذات صلة  
محتويات الموقع  
اتصل بنا

استثمارك

مركز إيداع الأوراق المالية يقوِّز عضوية مجلس إدارة مؤسسة الترميز العالمية ANNA

إتمام إجراءات الربط الإلكتروني المباشر مع أنظمة التداول لدى بورصة عمان

مركز إيداع الأوراق المالية يعقد اجتماع الهيئة العامة العادي السنوي العاشر



2. بعد الدخول إلى صفحة الخدمات الإلكترونية نتوجه إلى خدمات الأعضاء , ومن ثم الدخول إلى خدمة البريد الإلكتروني من خلال الضغط على رابط الدخول إلى الخدمة

### نرحب بكم ضمن المنطقة الخاصة بخدمات مركز إيداع الأوراق المالية الإلكترونية

#### الإطلاع على الحسابات

تمكن هذه الخدمة المستثمرين من متابعة محافظهم الاستثمارية والإطلاع على أرصدة وكتوف حساباتهم من الأوراق المالية المودعة وكافة الحركات المتقدمة عليها على مستوى حساب المستثمر لدى وسيطه المعنى.

شروط وأحكام

المفهوم والإرشادات

الدخول إلى الخدمة

#### الاكتتاب العام الإلكتروني

تمكن هذه الخدمة المستثمر من الاكتتاب في الأوراق المالية المعروضة للاكتتاب العام من خلال تعبئة طلبات الاكتتاب المخصصة لذلك والمتوفرة عبر هذه الخدمة وطباعتها وذلك بهدف تمكين المستثمر من إتمام إجراءات الاكتتاب العام بسهولة ويسر بما فيه توفير الوقت والجهد.

شروط وأحكام

المفهوم والإرشادات

عرض توضيحي

أسئلة متكررة

الدخول إلى الخدمة

#### خدمات الأعضاء

تهدف خدمات الأعضاء التي يتم تحديثها من قبل المركز على الدوام إلى تسخير أحدث التقنيات التكنولوجية لكافة أعضاء المركز لتيسير مهامهم وتعزيز الانتقال من البيئة الورقية إلى البيئة الإلكترونية بما فيه اختصار الوقت والجهد وتقليل الكلفة المادية.

##### منطقة الأعضاء (Member's Area)

هذه الخدمة تمكن كل عضو من أعضاء المركز من الإطلاع على المعلومات الخاصة به والمتوفرة على قاعدة بيانات المركز للتحقق من دقة وصحة واكتمال وحداثة هذه المعلومات.

شروط وأحكام

المفهوم والإرشادات

الدخول إلى الخدمة

##### البريد الإلكتروني (Mail Box)

هذه الخدمة تمكن كل عضو من أعضاء المركز من الإطلاع على المراسلات و التبليغات وذلك للتسهيل والإسراع في استلام الأعضاء للمراسلات والتبليغات وتمكينهم من اتخاذ الإجراءات اللازمة بالسرعة المطلوبة.

شروط وأحكام

المفهوم والإرشادات

الدخول إلى الخدمة



3. تسمى هذه الشاشة بشاشة الدخول الى البريد الالكتروني Account Login يتم تعبئة اسم المستخدم (Name) وكلمة المرور (Password) ثم الضغط على زر الدخول (Login)

مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center  
SDC MAIL BOX version 1.4.15  
By the Securities Depository Center Team  
Account Login  
إسم المستخدم → Name: [name@sdc]  
كلمة السر → Password: [.....]  
Login

4. تسمى هذه الشاشة (Inbox) يتم من خلالها تصفح البريد الإلكتروني الوارد من مركز إيداع الأوراق المالية والاطلاع على التعاميم المرسلة عبر الملفات المرفقة على أن يكون برنامج الأكروبات (Adobe Acrobat Reader) مُنزل على الجهاز.

Folders  
Last Refresh:  
Sun, 10:44 am  
(Check mail)  
- INBOX  
Drafts  
Sent  
Trash  
Current Folder: INBOX Sign Out  
Compose Addresses Folders Options Search Help Calendar SDC  
Move Selected To: INBOX Move Forward Transform Selected Messages: Read Unread Delete  
From Date Subject  
THIS FOLDER IS EMPTY



- لتغيير كلمة المرور الخاصة بالبريد الإلكتروني تكون الخطوات كما يلي :-  
1. الضغط على رابط Options في أعلى الصفحة.

The screenshot shows an email client interface. On the left, there is a 'Folders' sidebar with 'INBOX', 'Drafts', 'Sent', and 'Trash'. The main area shows 'Current Folder: INBOX' and a navigation menu with links for 'Compose', 'Addresses', 'Folders', 'Options' (highlighted with a red box), 'Search', 'Help', and 'Calendar'. There are also 'Sign Out' and 'SDC' links. Below the navigation menu, there are sections for 'Move Selected To:' (with a dropdown set to 'INBOX' and buttons for 'Move' and 'Forward') and 'Transform Selected Messages:' (with buttons for 'Read', 'Unread', and 'Delete'). The main message area is empty and displays 'THIS FOLDER IS EMPTY'.



**Folders**  
Last Refresh:  
Sun, 10:44 am  
([Check mail](#))

- INBOX  
Drafts  
Sent  
Trash

[Sign Out](#)

[Compose](#) [Addresses](#) [Folders](#) [Options](#) [Search](#) [Help](#) [Calendar](#) [SDC](#)

### Options

<p><a href="#">Personal Information</a></p> <p>This contains personal information about yourself such as your name, your email address, etc.</p>	<p><a href="#">Display Preferences</a></p> <p>You can change the way that SquirrelMail looks and displays information to you, such as the colors, the language, and other settings.</p>
<p><a href="#">Message Highlighting</a></p> <p>Based upon given criteria, incoming messages can have different background colors in the message list. This helps to easily distinguish who the messages are from, especially for mailing lists.</p>	<p><a href="#">Folder Preferences</a></p> <p>These settings change the way your folders are displayed and manipulated.</p>
<p><a href="#">Index Order</a></p> <p>The order of the message index can be rearranged and changed to contain the headers in any order you want.</p>	<p><a href="#">Change Password</a></p> <p>This connects to your local Password Server to change your email password.</p>
<p><a href="#">SpellChecker Options</a></p> <p>Here you may set up how your personal dictionary is stored, edit it, or choose which languages should be available to you when spell-checking.</p>	<p><a href="#">NewMail Options</a></p> <p>This configures settings for playing sounds and/or showing popup windows when new mail arrives.</p>



3. يتم تعبئة البيانات التالية:
- كلمة المرور المستخدمة حالياً في خانة Old Password
  - كلمة المرور الجديدة في خانة New Password
  - ولغاية تأكيد كلمة المرور الجديدة يتم إعادة تعبئتها في خانة Confirm New Password
- بعد تعبئة البيانات أعلاه قم بالضغط على زر Submit

Sign Out  
Compose Addresses Folders Options Search Help Calendar SDC

Change Password

Old Password [.....]

New Password [.....]

Verify New Password [.....]

Submit

4. بعد الضغط على زر Submit ولغرض التأكد من ان كلمة المرور تم تغييرها بنجاح ستظهر عبارة Password Changed Successfully كما هو مبين

Sign Out  
Compose Addresses Folders Options Search Help Calendar SDC

Change Password

Password changed successfully.

Old Password [ ]

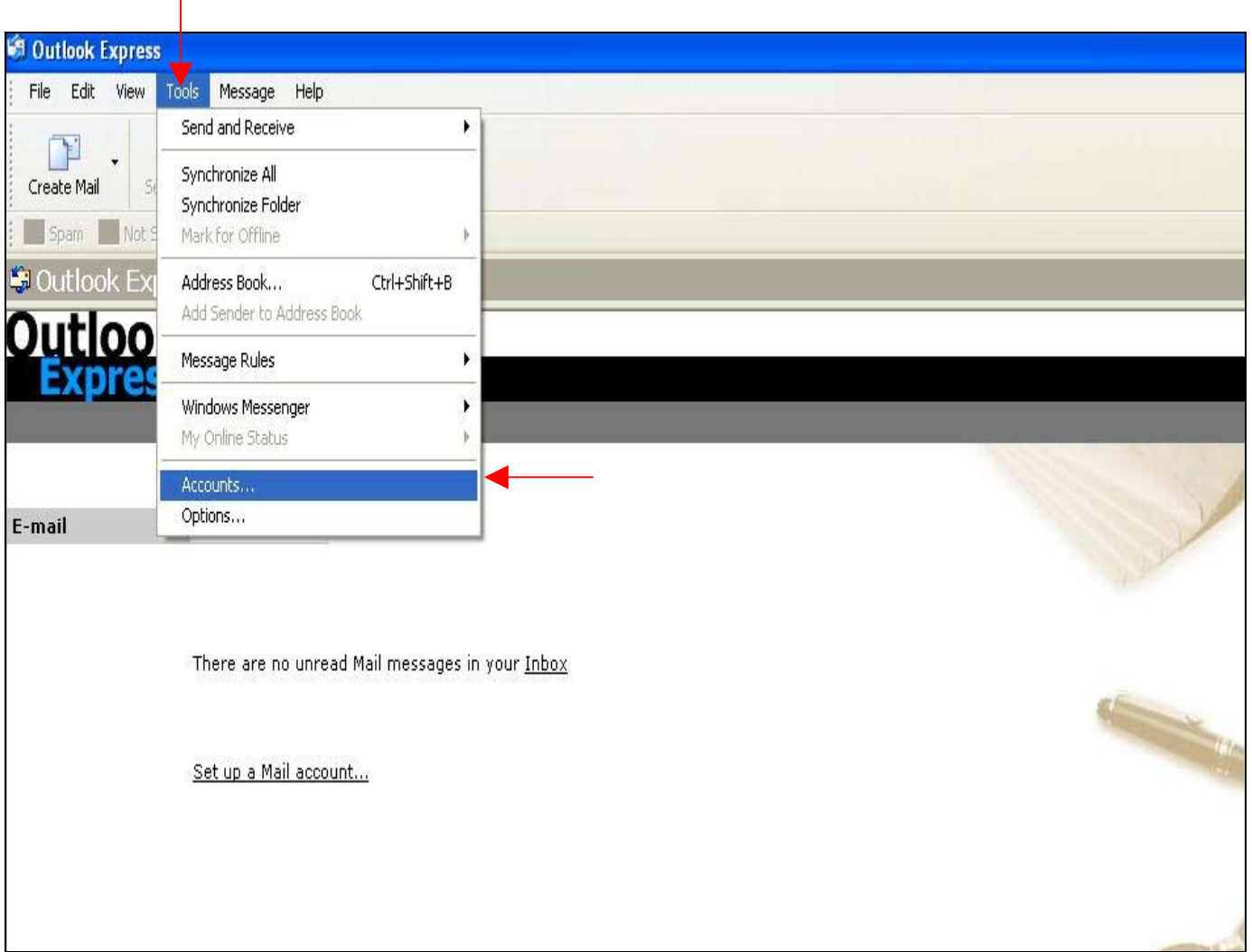
New Password [ ]

Verify New Password [ ]

Submit



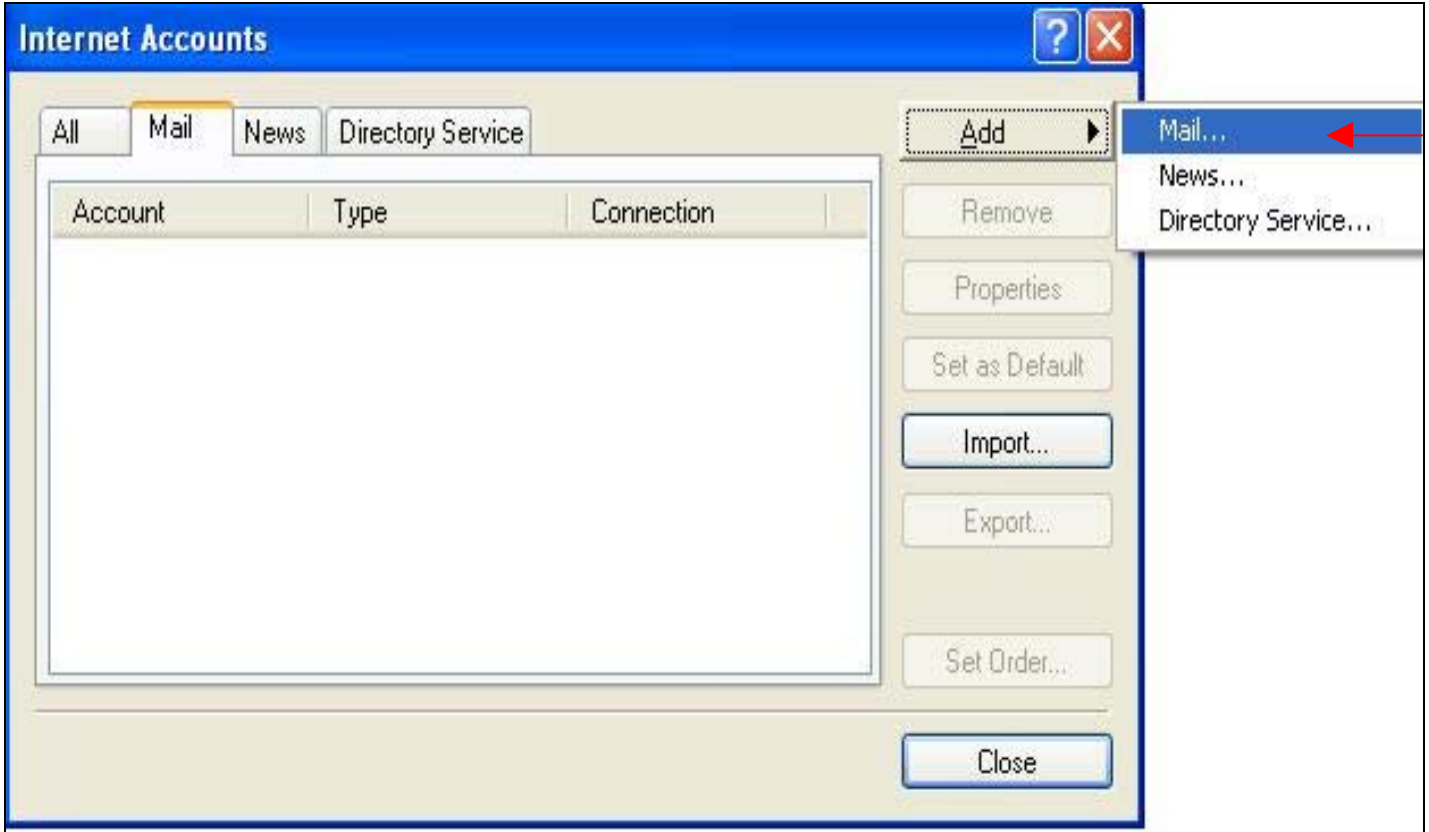
**ثانياً:** - لتعريف البريد الإلكتروني عند استخدام برنامج Outlook Express يجب اتباع الخطوات المبينة أدناه .  
**ملاحظة:-** يجب تغيير كلمة المرور كما هو مشار إليها في البند (أولاً) واستخدام كلمة المرور الجديدة  
1. بعد الدخول إلى البرنامج نذهب إلى Tools ونختار من القائمة Accounts







2. نختار Add لإضافة بريد إلكتروني جديد وبعدها نختار Mail





3. يتم كتابة Display name وهو عبارة عن اسم الشركة يتم اختياره من قبل المستخدم نفسه في الحقل المشار اليه ادناه , ثم نضغط Next.

**Internet Connection Wizard**

**Your Name**

When you send e-mail, your name will appear in the From field of the outgoing message.  
Type your name as you would like it to appear.

**1** Display name:   
For example: John Smith

**2**

< Back **Next >** Cancel



4. يتم تعبئة عنوان البريد الإلكتروني Email Address في الحقل المخصص ثم نضغط Next

**Internet Connection Wizard**

**Internet E-mail Address**

Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you.

**1** E-mail address:

For example: someone@microsoft.com

**2**

< Back **Next >** Cancel



5. في هذه الشاشة يتم اختيار نوع الخادم Server type والذي يكون POP3 وتعبئة العنوان الخاص به كالتالي

**Internet Connection Wizard**

**E-mail Server Names**

My incoming mail server is a **POP3** server.

Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server:

**1** 10.5.1.55

An SMTP server is the server that is used for your outgoing e-mail.

Outgoing mail (SMTP) server:

**2** 10.5.1.55

**3**

< Back Next > Cancel



6. يتم تعبئة اسم المستخدم Username وكلمة المرور Password والمذكورة في الكتاب الخاص بالبريد الإلكتروني في الحقول كالتالي :

**Internet Connection Wizard**

**Internet Mail Logon**

Type the account name and password your Internet service provider has given you.

1 Account name: name@sdc

2 Password: ●●●●●●●●  
 Remember password

If your Internet service provider requires you to use Secure Password Authentication (SPA) to access your mail account, select the 'Log On Using Secure Password Authentication (SPA)' check box.  
 Log on using Secure Password Authentication (SPA)

3

< Back Next > Cancel

7. نضغط Finish لانتهاء عملية تعريف البريد الإلكتروني باستخدام برنامج Outlook Express

**Internet Connection Wizard**

**Congratulations**

You have successfully entered all of the information required to set up your account.  
To save these settings, click Finish.

< Back Finish Cancel