

بسم الله الرحمن الرحيم

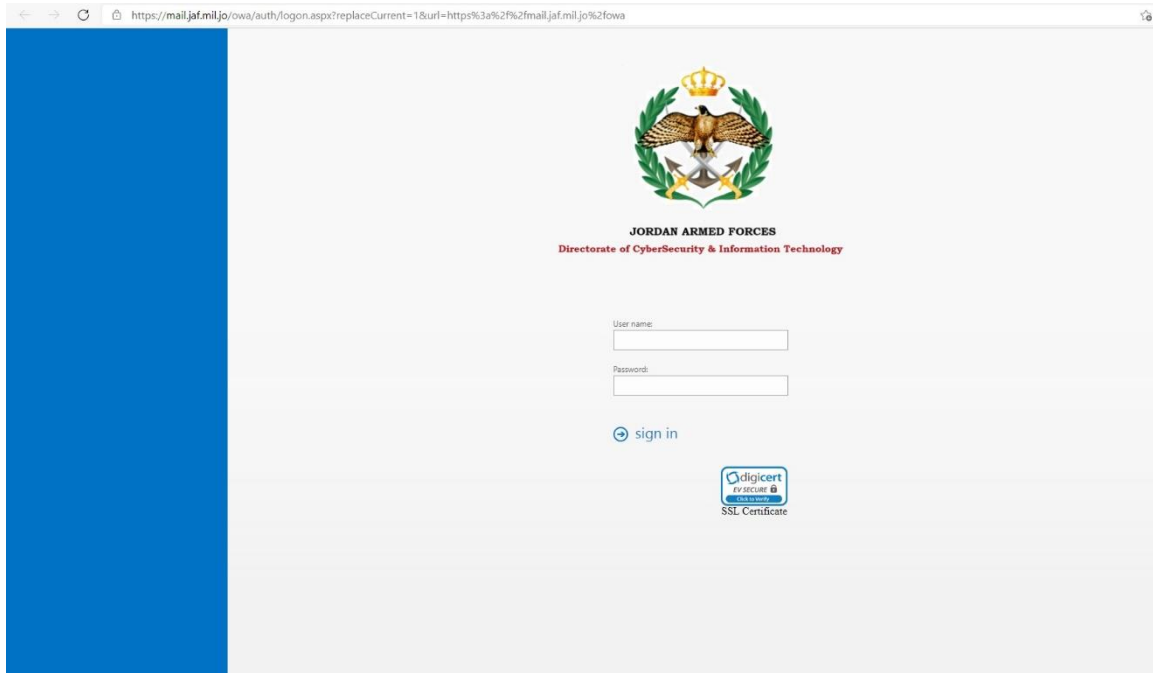


مديرية الأمن السيبراني و تكنولوجيا المعلومات

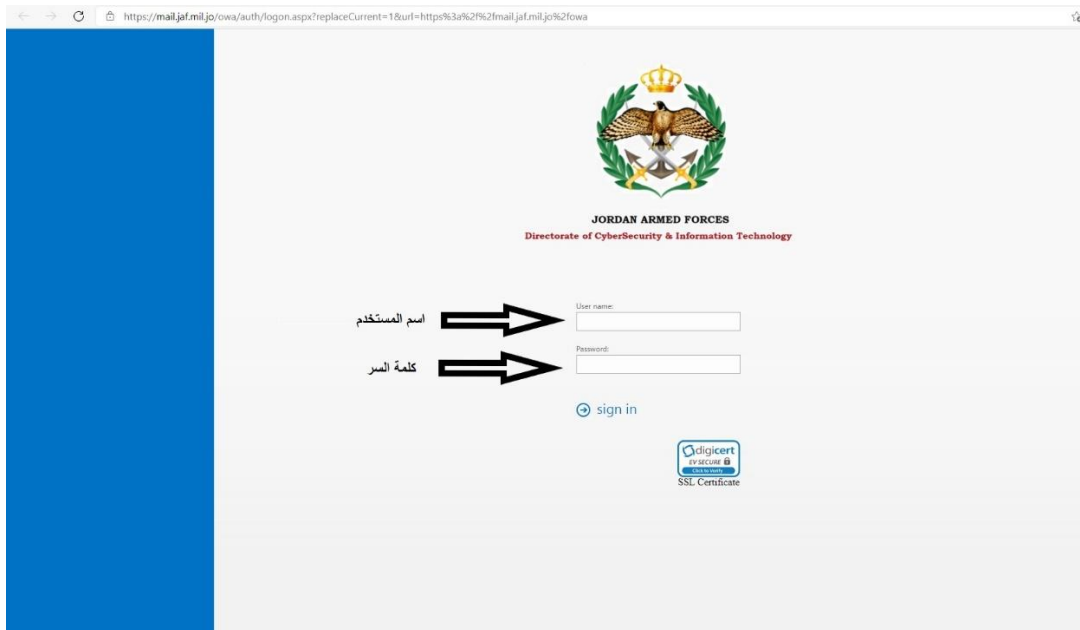
طريقة تغيير الرقم السري الخاص بمستخدمين خدمة البريد الإلكتروني
الخاص بالقوات المسلحة الأردنية

The steps of changing password for e-mail users

- الدخول الى الموقع الخاص بخدمة البريد الإلكتروني (<https://mail.jaf.mil.jo/owa>) كما هو موضح بالصورة التالية.



- إدخال اسم المستخدم و كلمة السر الخاصين بالمستخدم.



- الضغط على زر الإعدادات الموجود اعلى الصفحة في الجهة اليسرى.



- الضغط على تبويب خيارات كما هو موضح في الصورة التالية.



• الضغط على تبويب (عام) ثم اختيار (حسابي).



• الضغط على خيار (تغيير كلمة المرور).

البلد/المنطقة

المكتب

تغيير كلمة المرور

استخدام علبة البريد

تم استخدام 70.00 ميغابايت. إن حجم علبة البريد غير محدود.

- إدخال كل من (كلمة المرور الحالية) و (كلمة المرور الجديدة) و (تأكيد كلمة المرور الجديدة) ثم الضغط على زر (حفظ).



✓ حفظ ✕ تجاهل

تغيير كلمة المرور

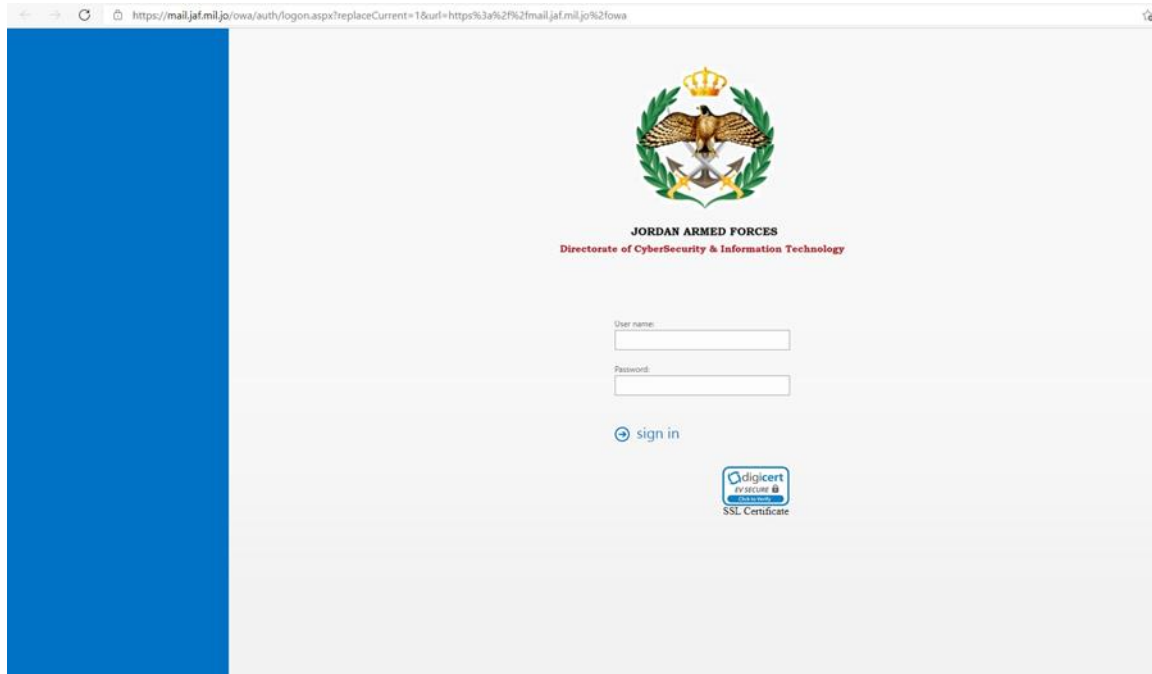
أدخل كلمة المرور الحالية، واكتب كلمة المرور الجديدة، ثم اكتبها مرة أخرى لتأكيدھا. بعد الحفظ، قد تحتاج إلى إعادة إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور وتسجيل الدخول مرة أخرى. سيتم إعلامك عند تغيير كلمة المرور بنجاح.

	ر.aladwan@jaf.miljo	عنوان البريد الإلكتروني:
➡		كلمة المرور الحالية:
➡		كلمة المرور الجديدة:
➡		تأكيد كلمة المرور الجديدة:

ملاحظة:

- الرجاء تغيير كلمة السر عند البدء باستخدام البريد الإلكتروني لأول مرة .
- كلمة السر يجب ان تكون:
10 رموز على الاقل ,تحتوي على احرف كبيره , تحتوي على احرف صغيره, تحتوي على ارقام و تحتوي رموز خاصة مثل (\$ # * & % @)

- Go to e-mail service website on internet (<https://mail.jaf.mil.jo/owa>).



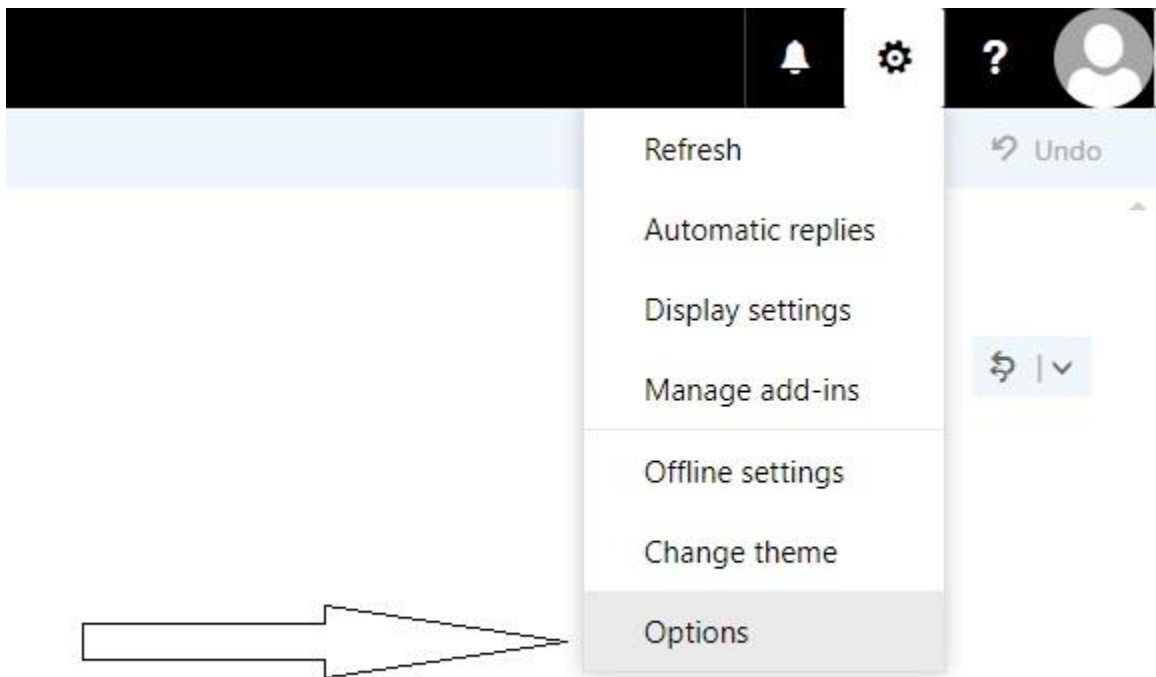
- Enter your own Username and Password as follows.



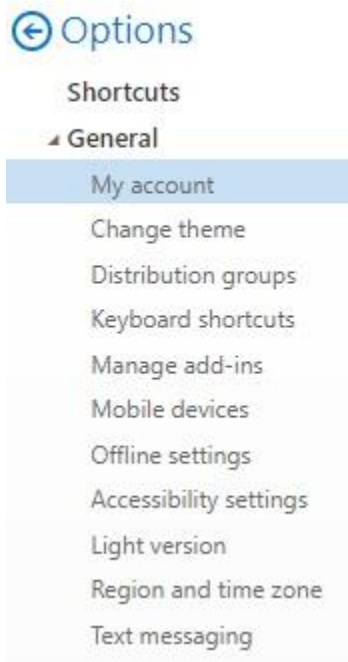
- Click on settings icon in the right up corner of the page as follows.



- Select Option from settings as follows.



- **Select My Account from General as follows.**



- **Click on Change your password option as follows.**

Street

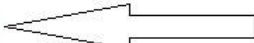
City

State/Province

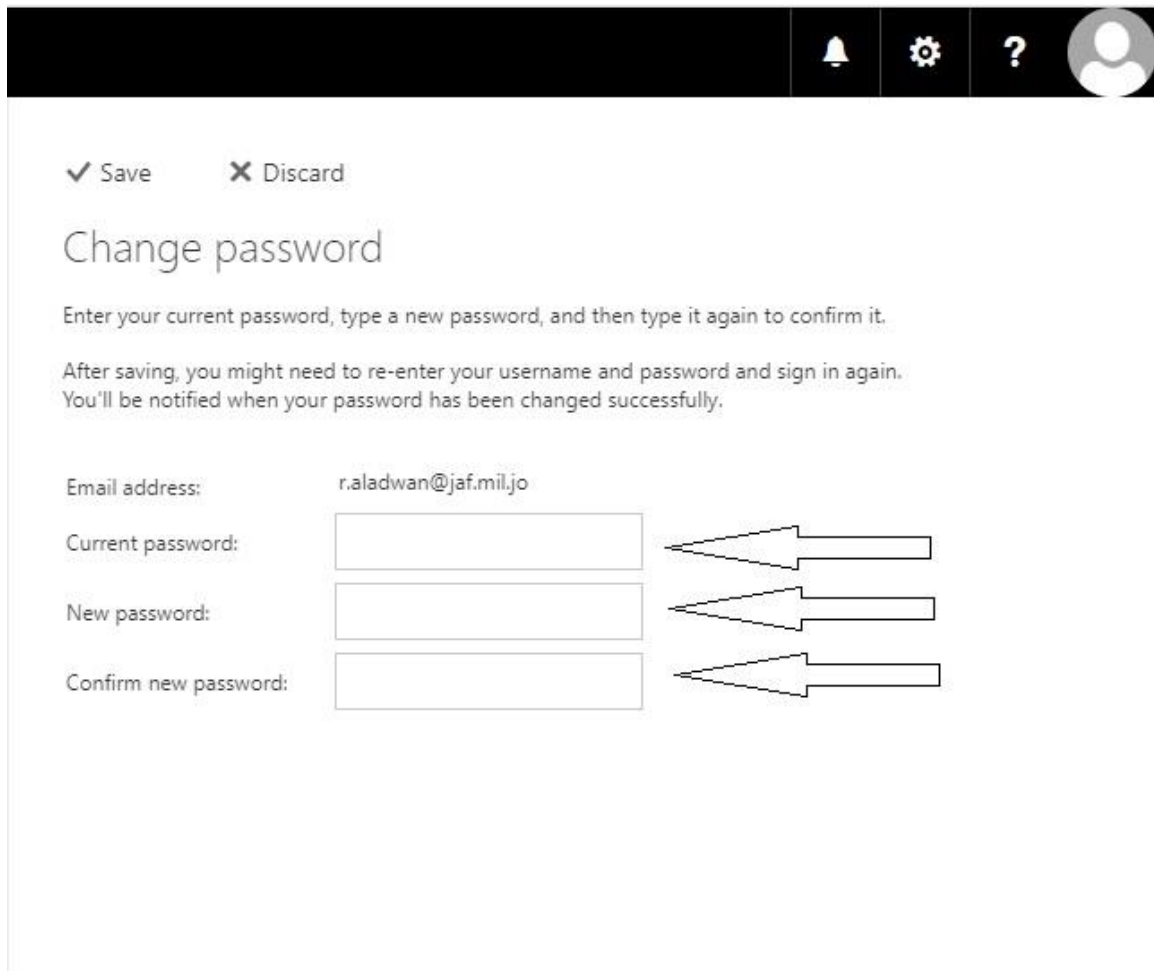
Zip/Postal Code

Country/Region

Office

[Change your password](#) 

- Enter your old password, new password and confirm new password as follows.



The screenshot shows a user interface for changing a password. At the top, there is a dark navigation bar with icons for notifications, settings, help, and a user profile. Below this, the form has a title 'Change password' and instructions: 'Enter your current password, type a new password, and then type it again to confirm it.' and 'After saving, you might need to re-enter your username and password and sign in again. You'll be notified when your password has been changed successfully.' The form includes an 'Email address' field with the value 'r.aladwan@jaf.mil.jo'. Below this are three password fields: 'Current password:', 'New password:', and 'Confirm new password:'. Each password field is followed by a visual indicator consisting of a series of horizontal bars of varying lengths, representing the password's strength or composition.

✓ Save ✕ Discard

Change password

Enter your current password, type a new password, and then type it again to confirm it.

After saving, you might need to re-enter your username and password and sign in again. You'll be notified when your password has been changed successfully.

Email address: r.aladwan@jaf.mil.jo

Current password:

New password:

Confirm new password:

Note:

- Please change your password when you started using your e-mail.
- The new password must be at least 10 characters including capital letters, small letters, numbers and special characters.
- Password must be:
10 element contains capital, small, numbers and special characters such as (@ % & * # \$).

