

راهنمای کاربری استفاده از ایمیل سرور

۱- نحوه ورود به ایمیل

The image shows the login page for Axigen WebMail. The page has a dark background with white text. At the top, it says "Axigen WebMail" and "Log in to your Axigen email account". Below this are four input fields, each highlighted with a red rounded rectangle and a number: 1. A text input field labeled "USERNAME". 2. A password input field labeled "PASSWORD". 3. A red "LOG IN" button. 4. A checkbox labeled "Remember me on this computer". Below the checkbox are two more elements: a button labeled "Switch to Standard Interface" and a language dropdown menu currently set to "English".

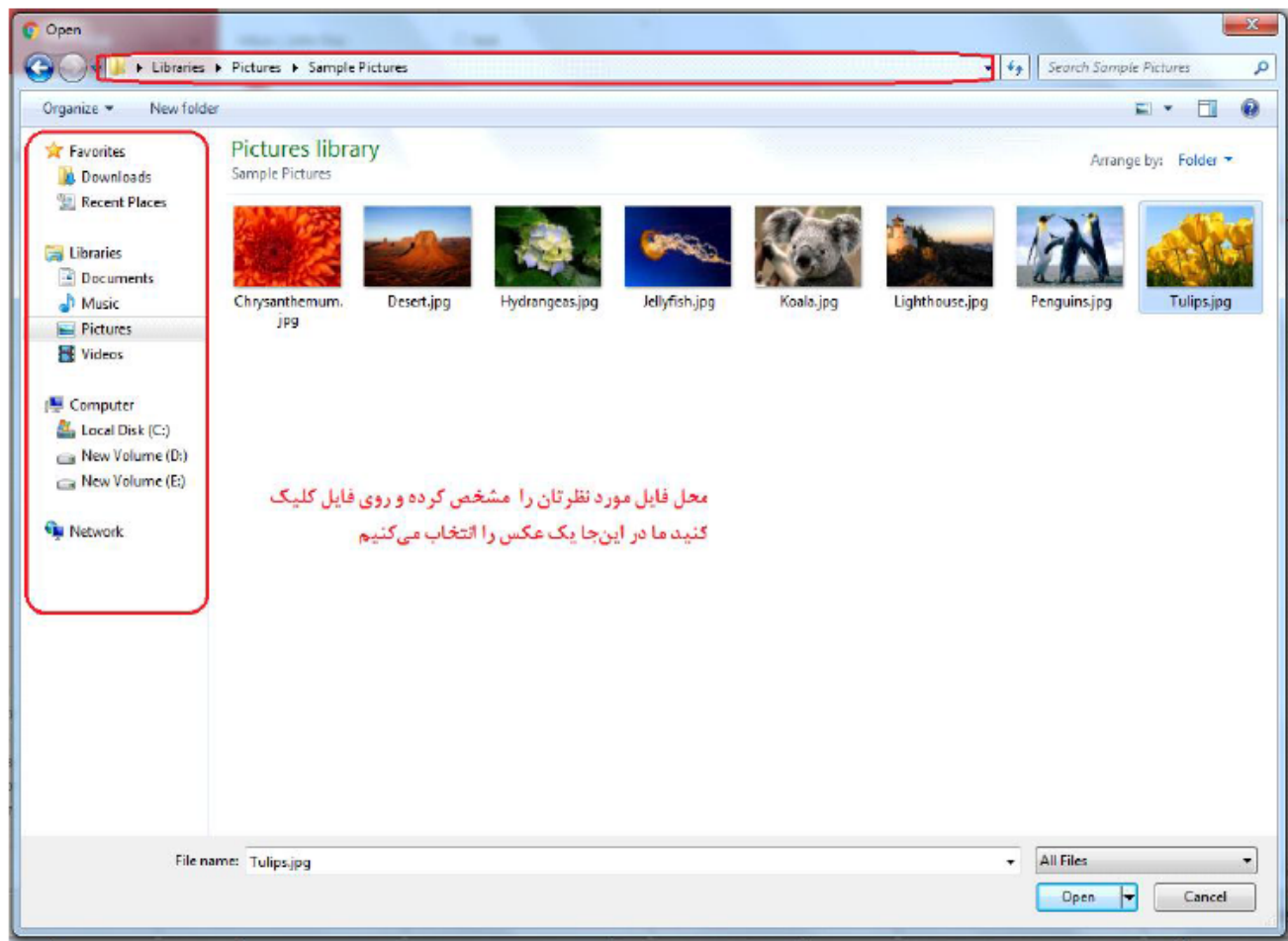
شکل ۱-۱ محیط Ajax

۱. وارد کردن نام کاربری
۲. وارد کردن پسورد
۳. دکمه Login جهت ورود به محیط ایمیل
۴. ذخیره رمز ورود به ایمیلتان در سیستم کاربری خودتان در سیستم فعلی

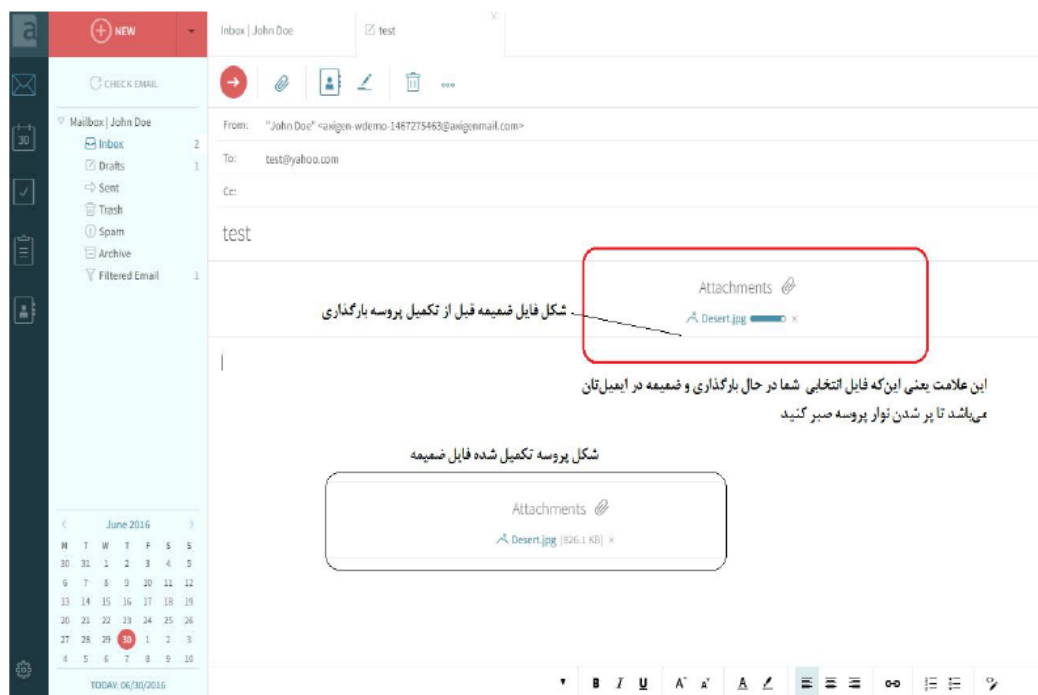
نحوه ارسال یک ایمیل

— بر روی دکمه قرمز رنگ **new** از سمت چپ بالا کلیک کنید

The screenshot shows an email client interface. In the top left corner, a red circle highlights a button with a plus sign and the word "NEW". Below this, a sidebar shows a list of folders: Mailbox | John Doe, Inbox (2), Drafts, Sent, Trash, Spam, Archive, and Filtered Email (1). A calendar for June 2016 is visible at the bottom of the sidebar, with the 30th highlighted in red. The main content area shows a list of emails. The selected email is from MAILER-DAEMON@axigenmail.com, titled "Failure notice". The email body contains the following text: "I am deeply sorry, but I was not able to deliver your mail to the following addresses: anthony.taylor@axigenmail.com : Mailbox quota exceeded". There is one attachment named "undeliverable.eml" (355 bytes). A "VIEW ALL (1)" button is located below the attachment information.



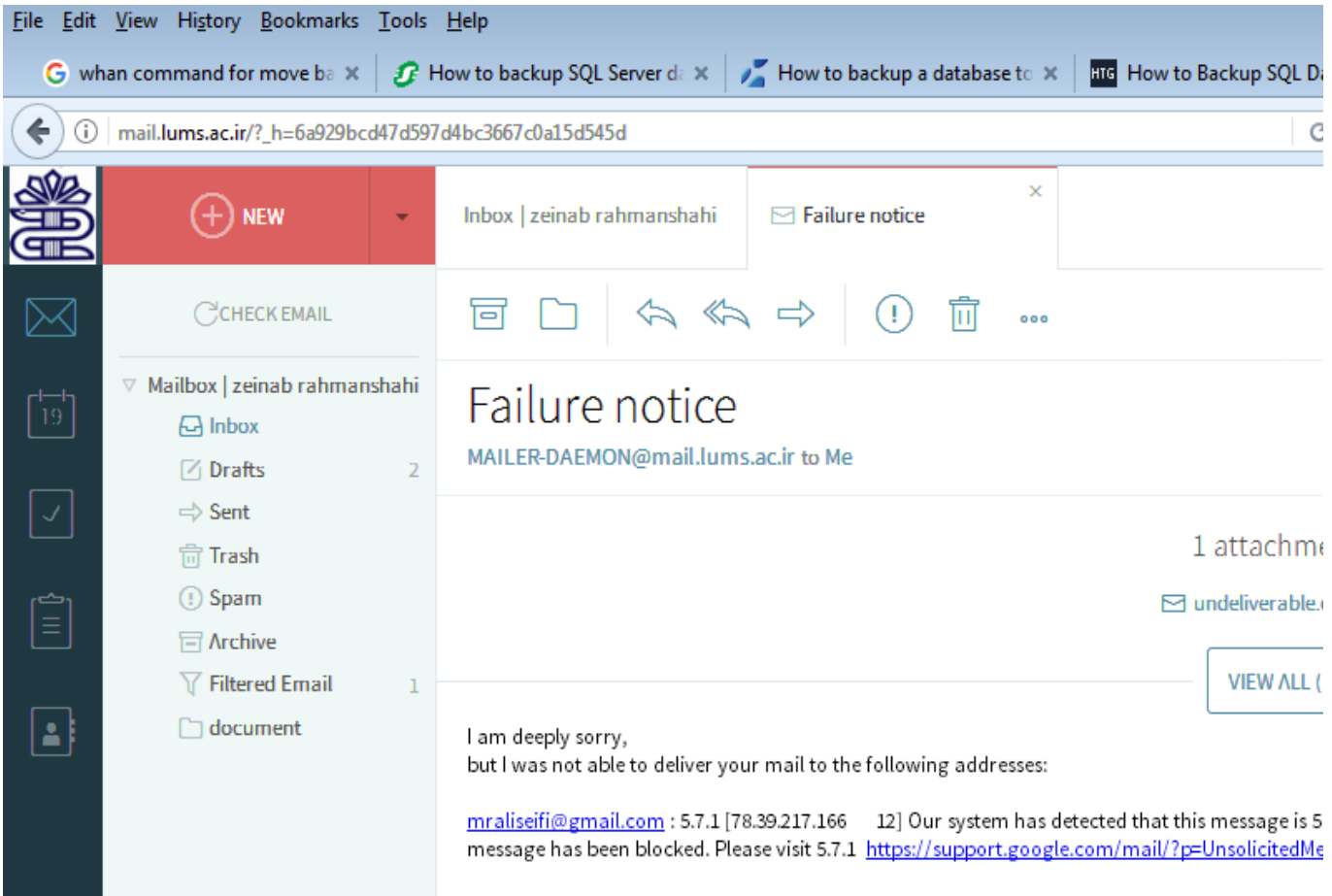
منتظر باشید تا عملیات انجام شود.



دکمه Send را کلیک کنید تا نامه همراه ضمیمه ارسال شود.

نحوه دریافت ایمیل و پاسخ دهی

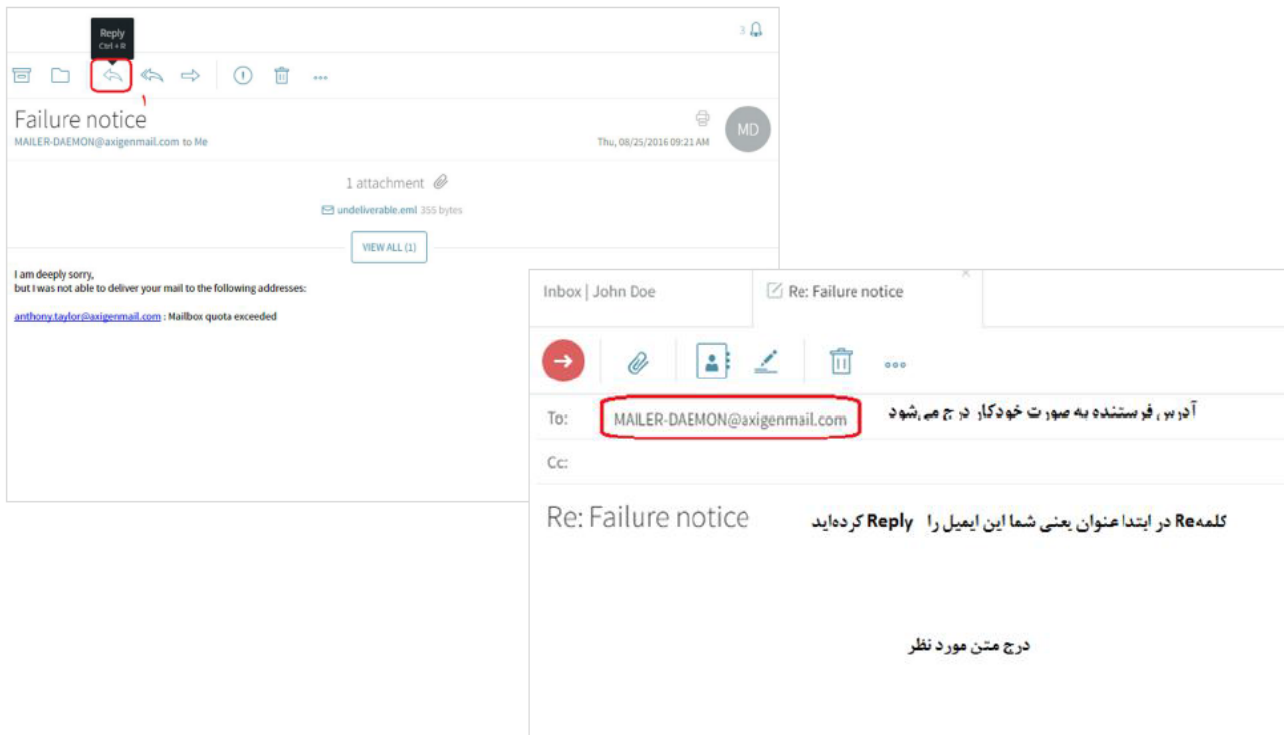
ابتدا وارد ایمیل شده و روی دکمه **Inbox** و سپس نامه مربوطه کلیک کنید



The screenshot shows a web-based email client interface. At the top, there is a browser address bar with the URL `mail.lums.ac.ir/?_h=6a929bcd47d597d4bc3667c0a15d545d`. The interface includes a navigation menu on the left with icons for Mailbox, Drafts, Sent, Trash, Spam, Archive, Filtered Email, and document. The main content area displays a 'Failure notice' email from MAILER-DAEMON@mail.lums.ac.ir to Me. The email body contains the following text: 'I am deeply sorry, but I was not able to deliver your mail to the following addresses: mraliseifi@gmail.com : 5.7.1 [78.39.217.166 12] Our system has detected that this message is 5 message has been blocked. Please visit 5.7.1 https://support.google.com/mail/?p=UnsolicitedMe'. There is also a 'VIEW ALL' button and a '1 attachment' indicator.

نحوه ارسال ایمیل به فرستنده

در صورتیکه بخواهیم پاسخ فرستنده را بر روی ایمیل قبلی بدهیم کافی است روی دکمه **Reply** از نوار ابزار ایمیل را انتخاب کنید و مراحل زیر را انجام دهید

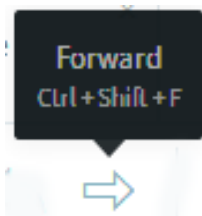
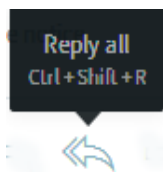


ارسال ایمیل به تمام دریافت کنندگان ایمیل و فرستنده

در صورتیکه بخواهیم تمام دریافت کنندگانی که آدرس ایمیل آنها در کادر CC وارد شده است پاسخ ما را دریافت کنند از

استفاده کنید.

گزینه Reply All استفاده کرده و گزینه را با استفاد از آیکون



ارسال ایمیل به شخص دیگری

اگر شما می خواهید ایمیل دریافتی را به شخص دیگری ارسال کنید از گزینه Forward استفاده کنید و مراحل زیر را طی کنید

Inbox | John Doe

[Fwd: Failure notice]



To:

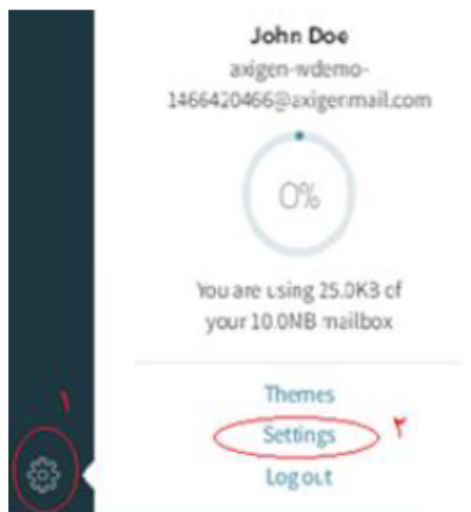
درج آدرس ایمیل مورد نظر

Cc:

[Fwd: Failure notice]

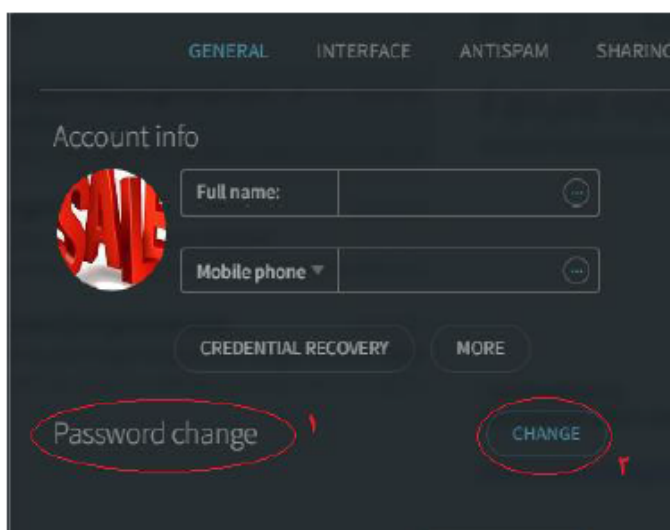
عبارت **Fwd** در کنار عنوان ایمیل یعنی این ایمیل دریافتی از شخصی دیگر بوده است.

تغییر رمز ورود آدرس ایمیل



۱- ابتدا دکمه تنظیمات را کلیک نمائید.

۲- سپس گزینه Settings را انتخاب کنید.



۳- در قسمت Password Change دکمه

Change را انتخاب می کنیم.

۴- درج رمزهای جدید

Password change

Password:	درج رمز فعلی
New password:	درج رمز جدید
Retype new password:	درج رمز جدید

بعد از هر تغییری باید دکمه ذخیره را کلیک کنید

SAVE CANCEL