

راهنمای آموزشی نحوه استفاده از ایمیل دانشگاه

با ورود به سایت وب دانشگاه ، در بالای صفحه روی گزینه پست الکترونیک کلیک نمائید و سپس با انتخاب دامنه qiau.ac.ir وارد صفحه ورود به ایمیل میشوید.

صفحه اصلی | ارتباط با ما | نقشه سایت | فهرست الفبایی | پست الکترونیک | نظرسنجی | آت و هوا

جستجو

« روز معلم گرامی باد »

English	تحقیقات	دانشجویان	اساتید	دانشکده‌ها	درباره دانشگاه	خوش آمدگویی رئیس دانشگاه
---------	---------	-----------	--------	------------	----------------	--------------------------

منابع اطلاع رسانی تحصیلی دانشجویان پیوندهای مفید گالری تصاویر	اخبار و وقایع سایت خبری دانشگاه تابلوی اعلانات همایشها و سمینارها	فرصت‌های همکاری با دانشگاه ارتباط با صنعت دعوت به همکاری مزایده ها و مناقصه ها
کتابخانه‌ها کتابخانه دیجیتال کتابخانه مرکزی جستجو در کتابخانه مرکزی	تقویم‌ها تقویم آموزشی تقویم پژوهشی تقویم فرهنگی	برنامه و آموزشهای تخصصی آموزش مجازی کانون زبان مرکز آموزشهای عملی و کاربردی

رویدادها

بخش فیلم آموزشی با محتوای مدیریتی " ویژه دانشجویان مدیریت و حسابداری "

بنچمن جشنواره دوسالانه نوج ابتلاعه

تقدیر معاون دانشجویی وزیر علوم از رئیس دانشگاه آزاد اسلامی قزوین

دکتر شیری ، استاد روانشناسی ؛ در سال گذشته، 30درصد طلافی ها در سال اول ازبواج اتفاق افتاده بود

اخبار بیشتر

وقایع بیشتر

کلیه حقوق مادی ومعنوی این سایت متعلق به دانشگاه آزاد اسلامی قزوین می باشد.

در صفحه زیر، پس از ورود نام کاربری و رمز عبور در فیلدهای مربوطه، بر روی دکمه Sign in کلیک میکنیم.

WorldClient - Mozilla Firefox

File Edit View History Bookmarks Tools Help

http://mail.qiau.ac.ir:3000/WorldClient.dll?View=Logout

WorldClient

You have been logged out.

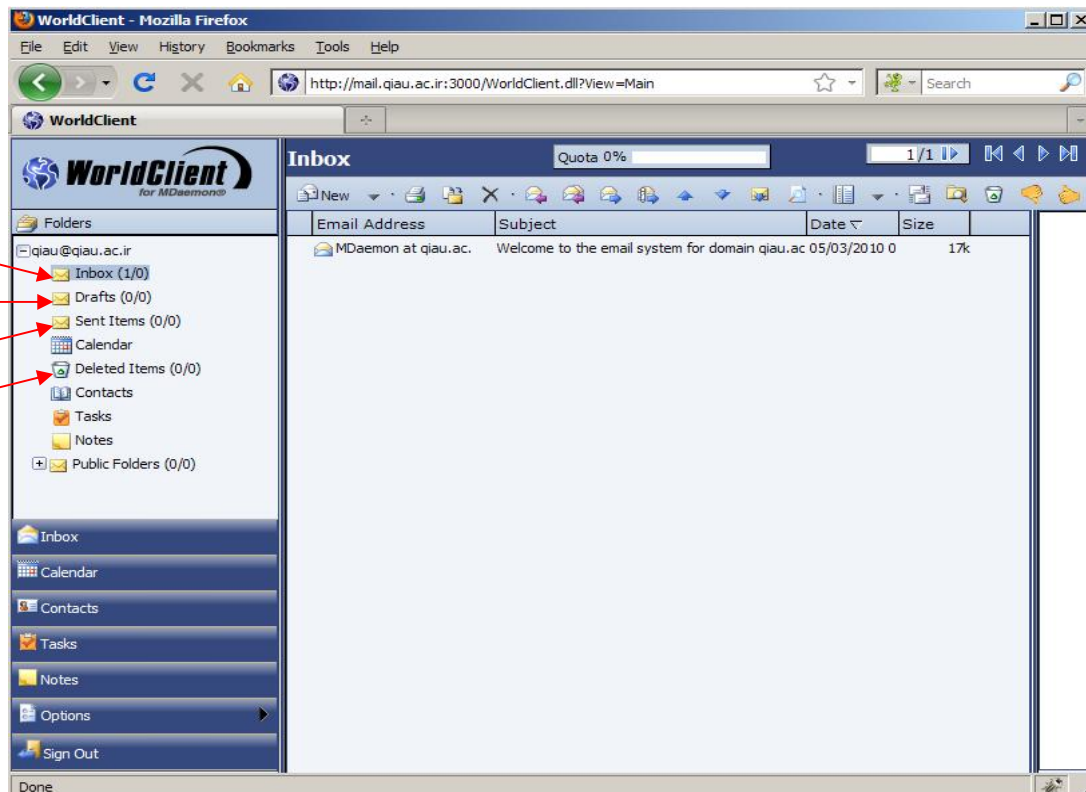
Email Address:

Password:

MDaemon/WorldClient v9.6.2 © 2007 Alt-N Technologies.

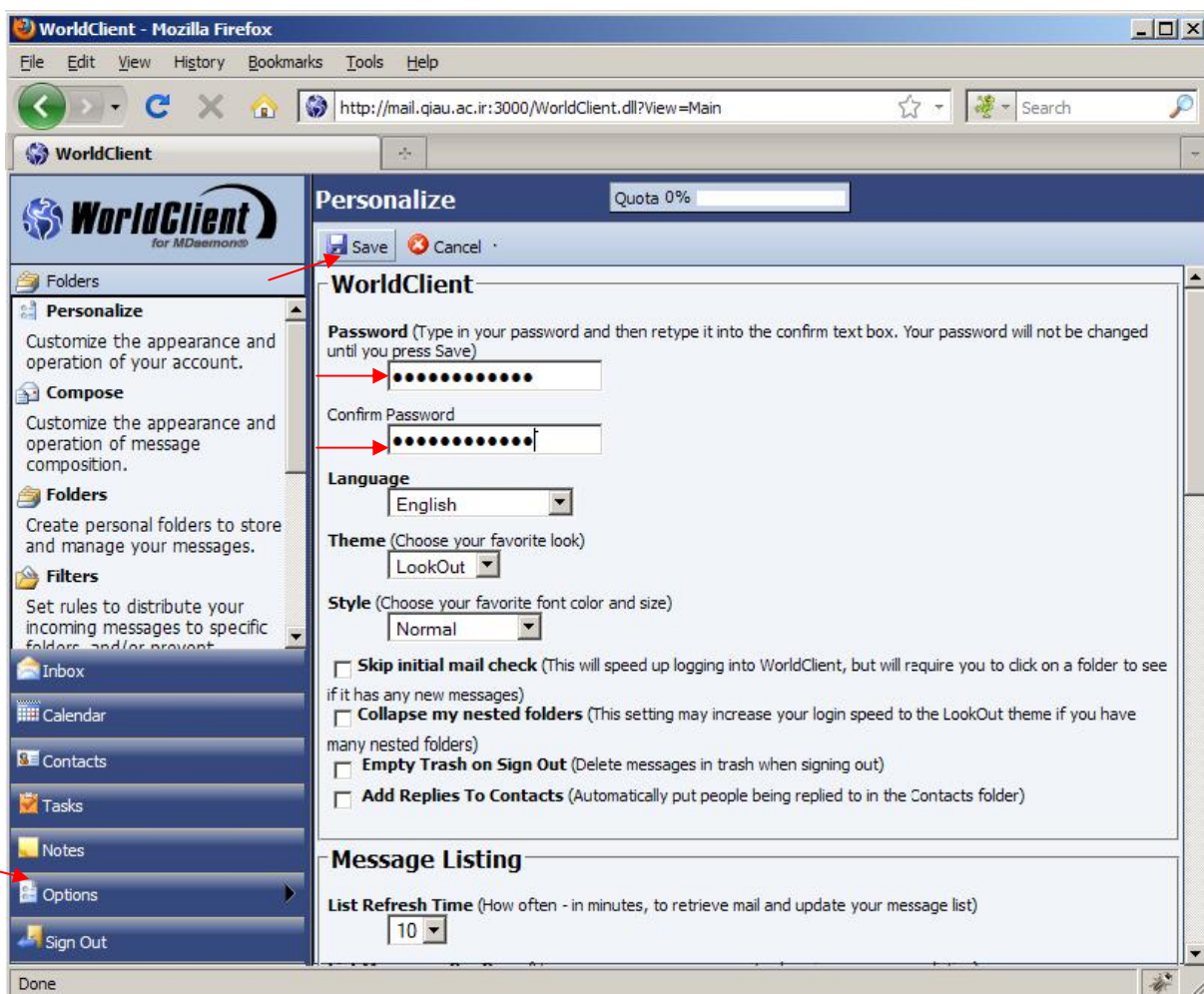
Done

پس از ورود با صفحه زیر روبرو میشویم :



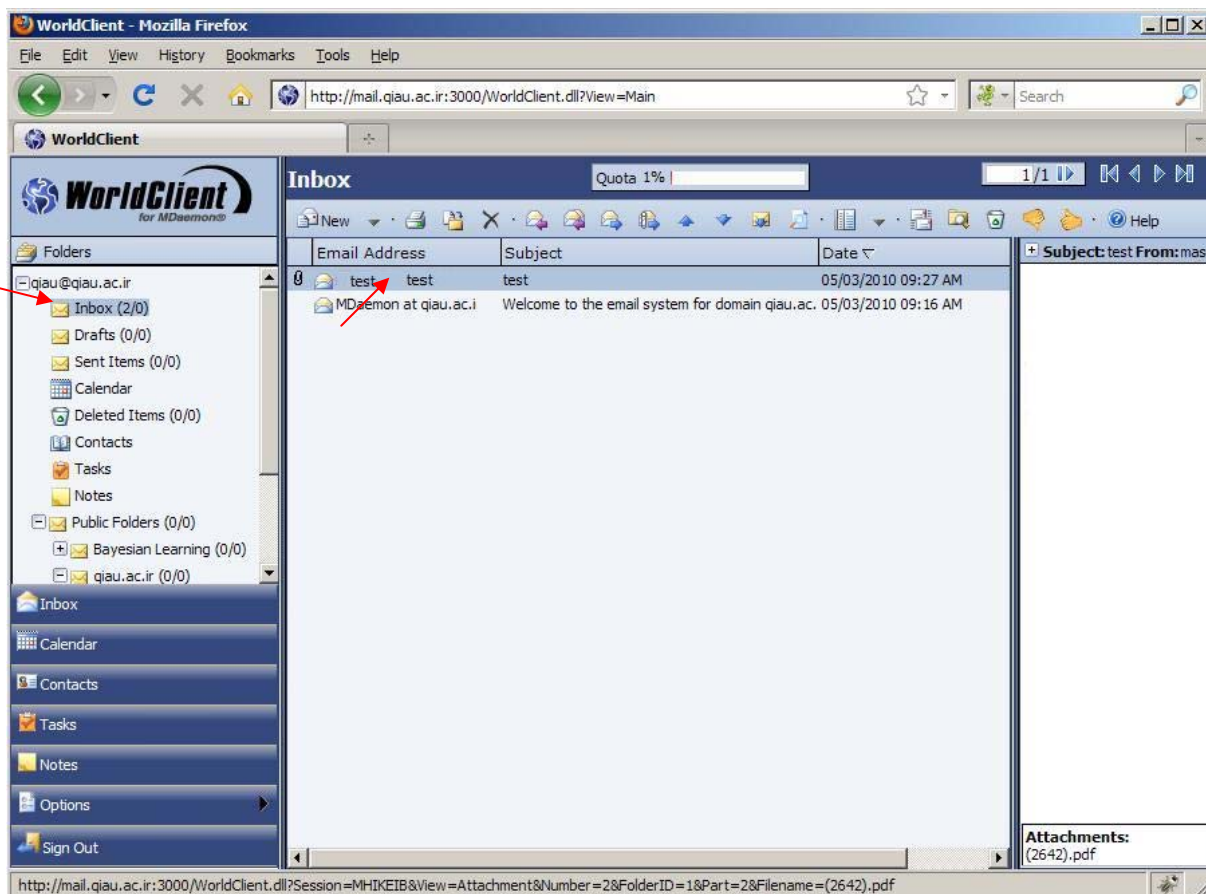
تغییر رمز عبور

بر روی گزینه options کلیک میکنیم. در کادر Password و confirm password کلمه عبور دلخواه خود(ترکیبی از حروف بزرگ و کوچک و اعداد) را وارد کرده و سپس جهت ذخیره آن روی دکمه save کلیک نمائید.

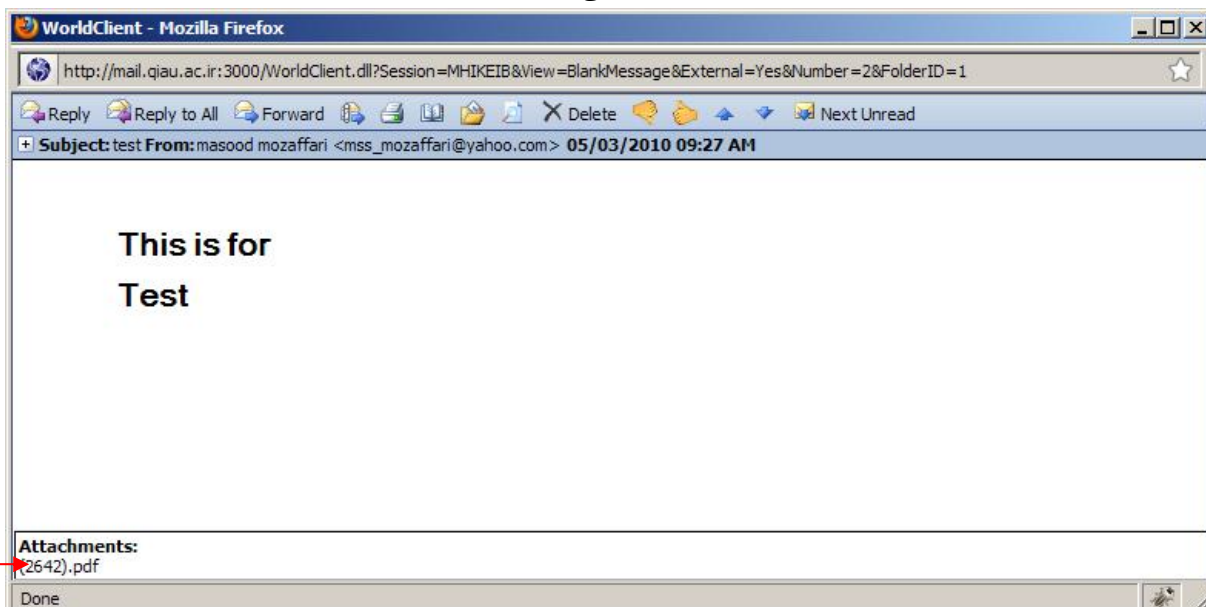


مشاهده نامه ها و دریافت فایل ضمیمه

بر روی گزینه inbox کلیک میکنیم. در این حالت نامه وارده در قسمت سمت راست با علامت یک پاکت در بسته مشاهده میشود.



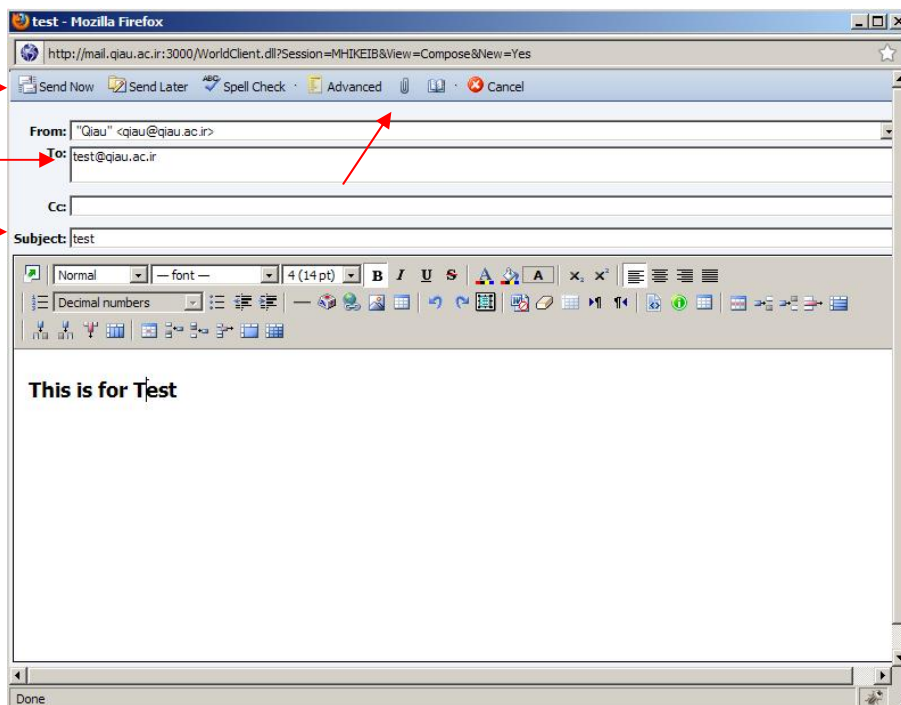
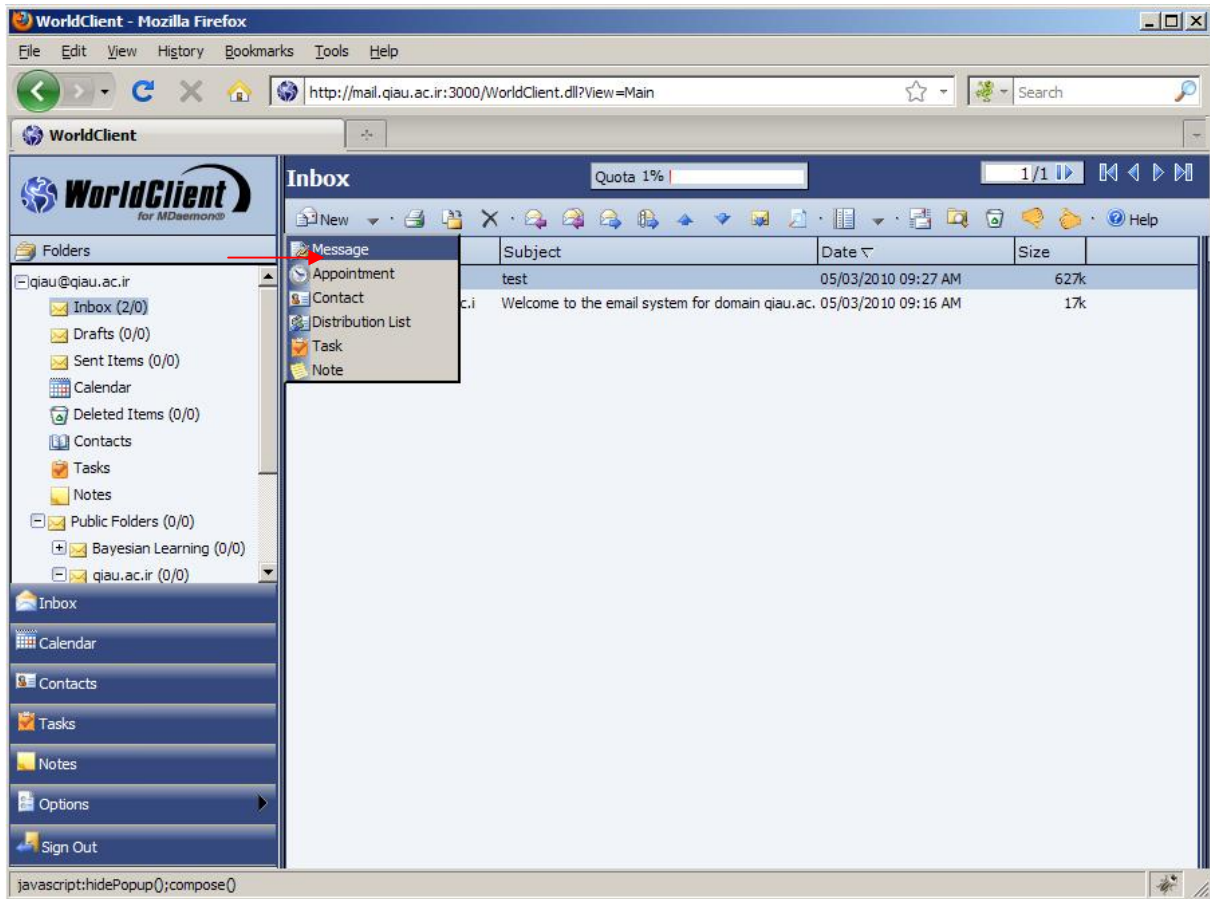
بر روی نامه مورد نظر دابل کلیک نمائید تا مشخصات نامه دریافتی را مشاهده کنید.



جهت دریافت فایل ضمیمه بر روی نام فایل در گوشه سمت چپ پایین صفحه کلیک نمائید، در این صورت پنجره‌ای با نام open و save ظاهر میشود که از طریق آن میتوان جهت باز کردن مستقیم فایل و یا ذخیره آن بر روی کامپیوتر استفاده کرد.


نحوه ارسال نامه

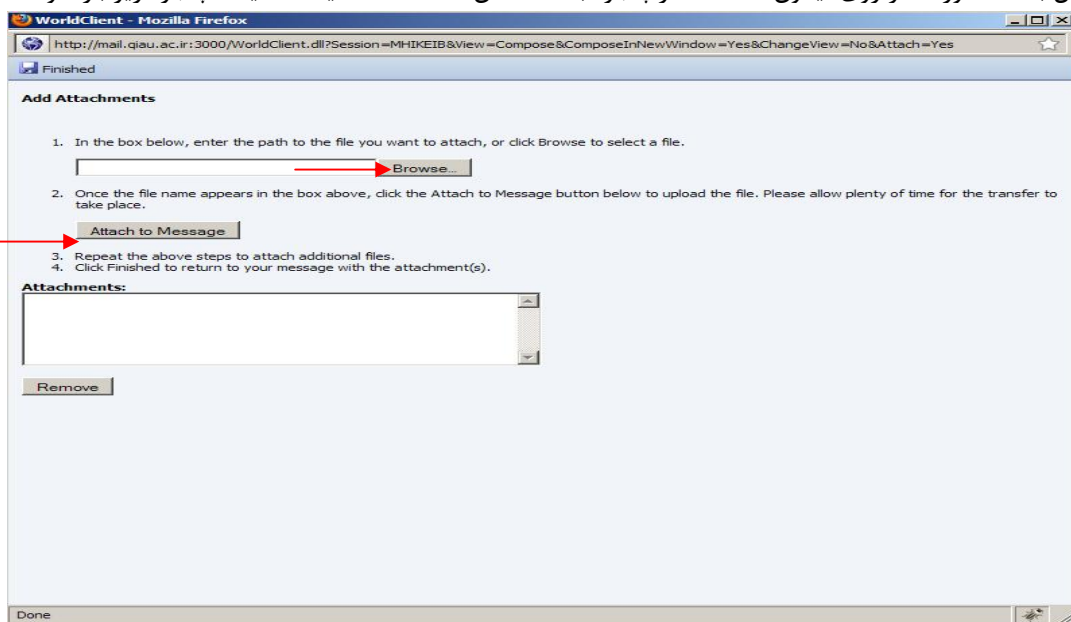
از قسمت new گزینه Message را انتخاب نمائید.



در پنجره بالا در قسمت To گیرنده یا گیرنده های خود را مشخص کنید، در قسمت Subject موضوع نامه مورد نظر خود را وارد نمائید.

الصاق فایل به ایمیل

جهت الصاق فایل به نامه مورد نظر روی آیکون  که در پنجره بالا مشخص شده است، کلیک نمایید، تا پنجره زیر باز شود.



با استفاده از دکمه **Browse** فایل مورد نظر را انتخاب نمایید، سپس بر روی دکمه **Attach to Message** و در نهایت دکمه **Finished** را کلیک نمایید.

در پایان بر روی دکمه **Send now** کلیک کنید تا نامه شما ارسال گردد.

انتقال نامه های Mdaemon خود به ایمیل های دیگری که دارید مثل: یاهو و

بر روی گزینه **options** کلیک میکنیم ، در قسمت پایین صفحه سمت راست، بخش **Forwarding** :

اگر گزینه **Enable Forwarding** را فعال کنید میتوانید در کادر زیر آن آدرس ایمیلهای دیگر خود را وارد کنید تا هر نامه ای که برایتان ارسال میشود به ایمیل های که در این کادر مشخص کرده اید منتقل شود و اگر گزینه **Retain Copy** را نیز فعال نمایید، میتوانید علاوه بر انتقال نامه به ایمیل های دیگر یک نسخه نیز برای خود در ایمیل جاری نگه دارید.

