

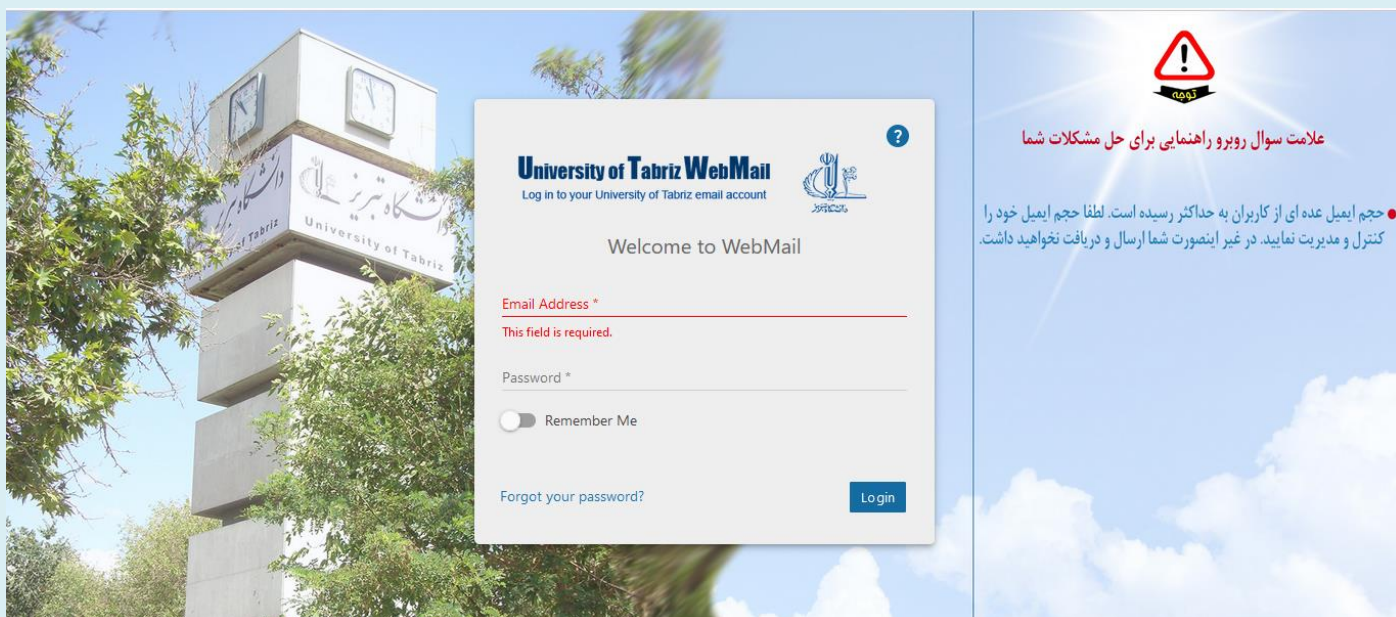
پس از ورود با آدرس:

<https://mail.tabrizu.ac.ir> (ایمیل اساتید-کارکنان-دانشجویان دکتری)

و آدرس

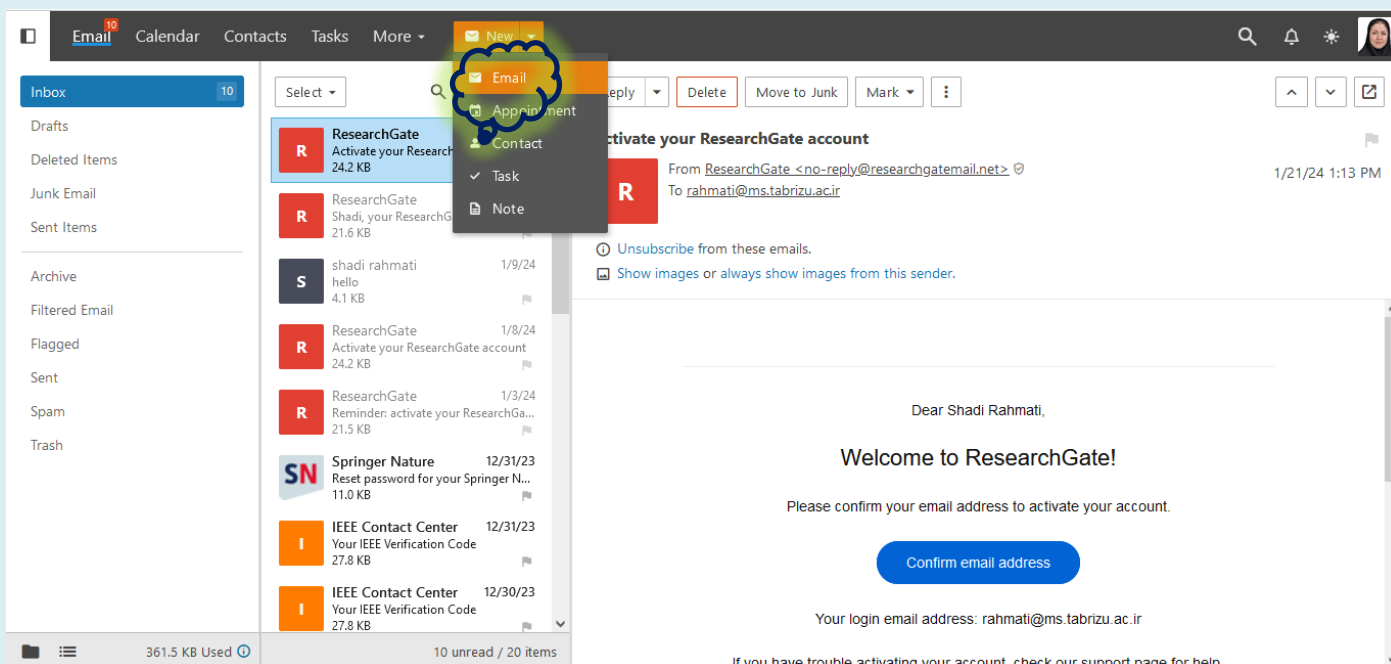
<https://ms.tabrizu.ac.ir> (ایمیل دانشجویان ارشد)

صفحه زیر را مشاهده خواهید کرد که با وارد کردن نام کاربری و پسورد خود، وارد محیط کاری خواهید شد.



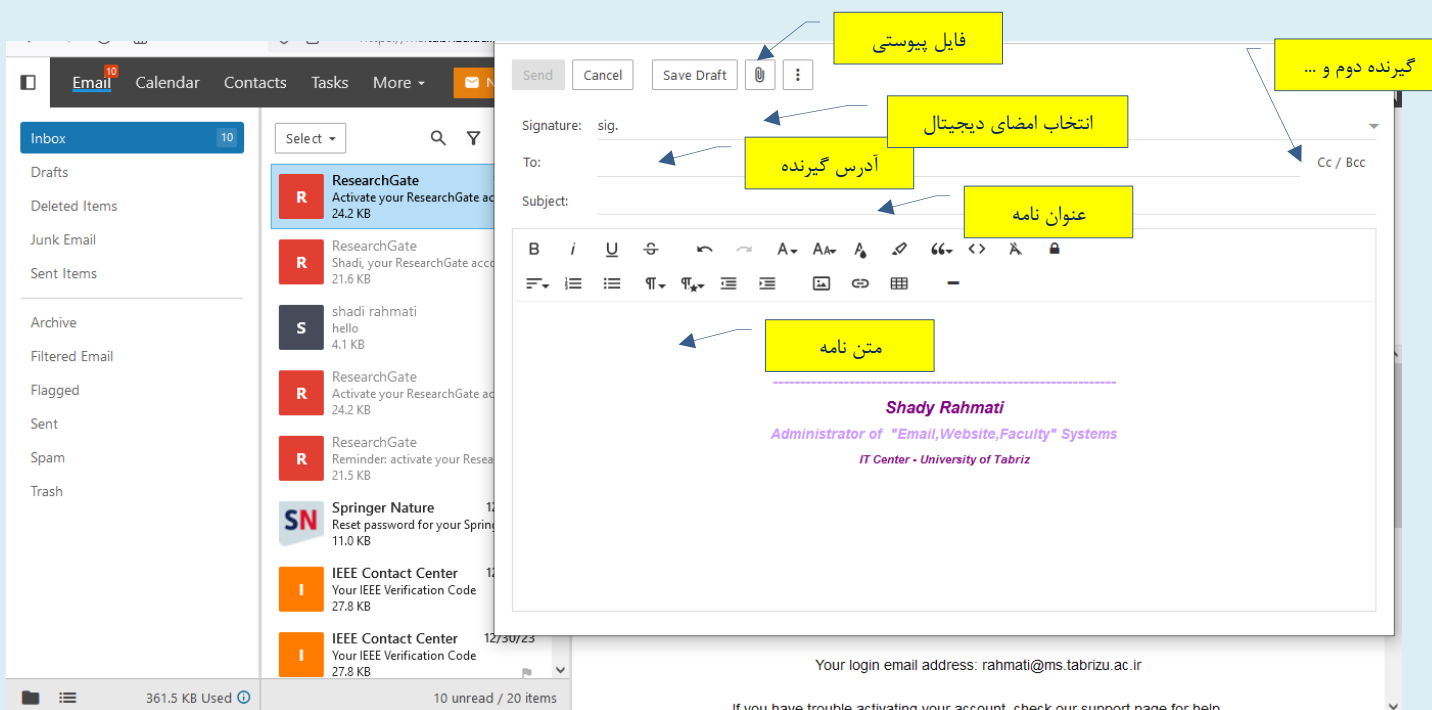
محیط کاری پست الکترونیکی

جهت ارسال ایمیل جدید:

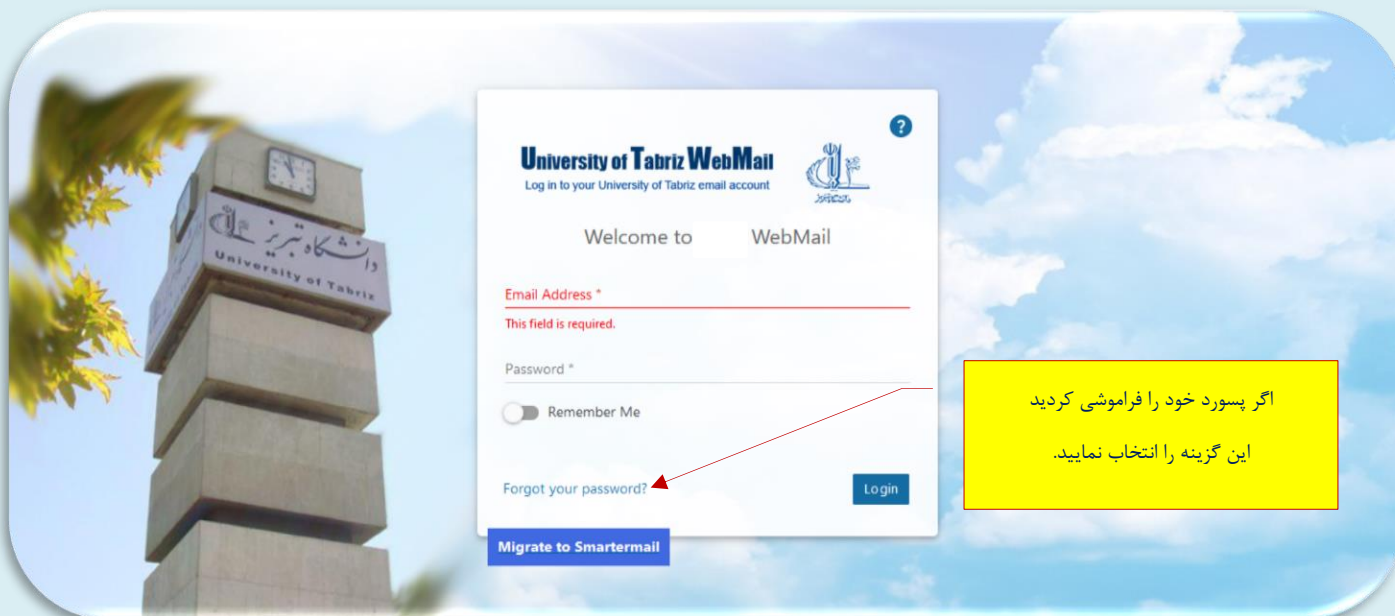


بعد از ارسال هر ایمیل و رسیدن آن به مقصد، برای کاربر پیامی خواهد رسید که نشاندهنده رسیدن ایمیل شما به مقصد می باشد. بنابراین از رسیدن به مقصد مطمئن خواهید شد.

پنجره تنظیم نامه:



فراموشی پسورد:



The image shows the login page of the University of Tabriz WebMail. On the left is a tall clock tower. The login form is in the center, with fields for Email Address and Password. A red arrow points from a yellow text box on the right to the 'Forgot your password?' link. Below the form is a 'Migrate to Smartermail' button.

University of Tabriz WebMail
Log in to your University of Tabriz email account

Welcome to WebMail

Email Address *
This field is required.

Password *

☐ Remember Me

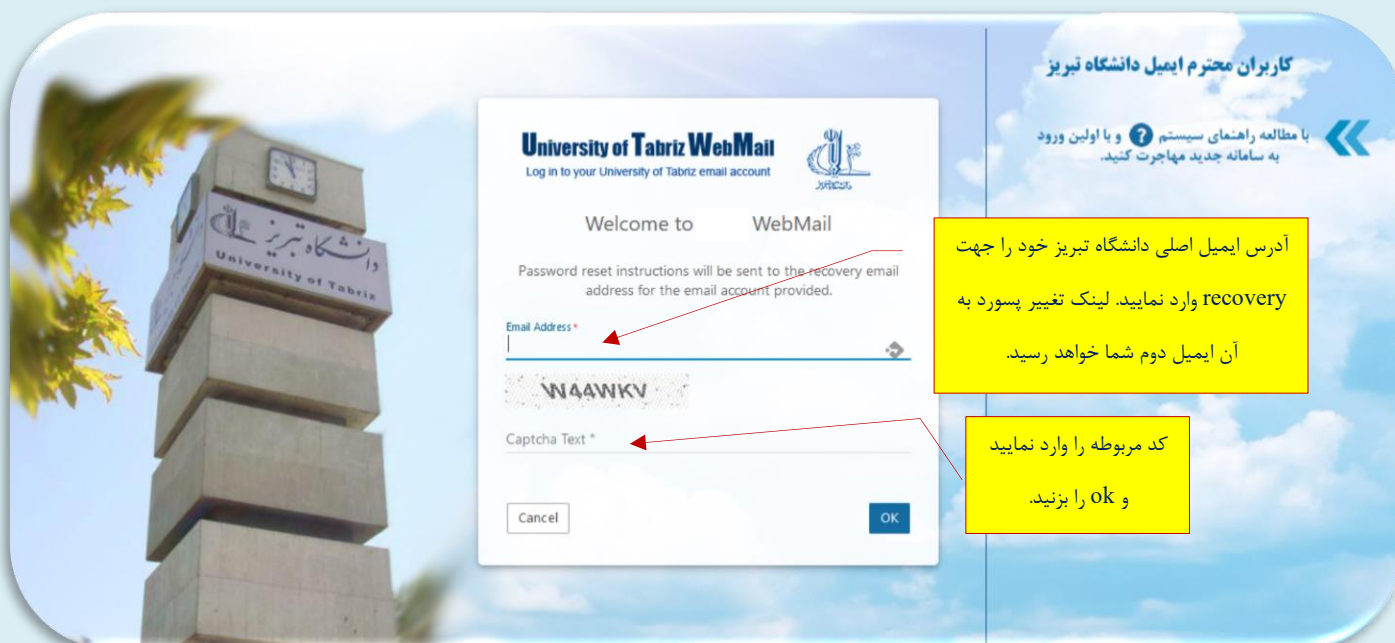
Forgot your password?

Login

Migrate to Smartermail

اگر پسورد خود را فراموشی کردید
این گزینه را انتخاب نمایید.

سپس:



The image shows the password reset page of the University of Tabriz WebMail. It includes a form with fields for Email Address and Captcha Text. A yellow text box on the right explains the process. A red arrow points from the text box to the Email Address field. Another red arrow points from the Captcha Text field to the same text box.

University of Tabriz WebMail
Log in to your University of Tabriz email account

Welcome to WebMail

Password reset instructions will be sent to the recovery email address for the email account provided.

Email Address *

W44WKV

Captcha Text *

Cancel OK

کاربران محترم ایمیل دانشگاه تبریز
با مطالعه راهنمای سیستم و با اولین ورود
به سامانه جدید مهاجرت کنید.

آدرس ایمیل اصلی دانشگاه تبریز خود را جهت
recovery وارد نمایید. لینک تغییر پسورد به
آن ایمیل دوم شما خواهد رسید.

کد مربوطه را وارد نمایید
و ok را بزنید.

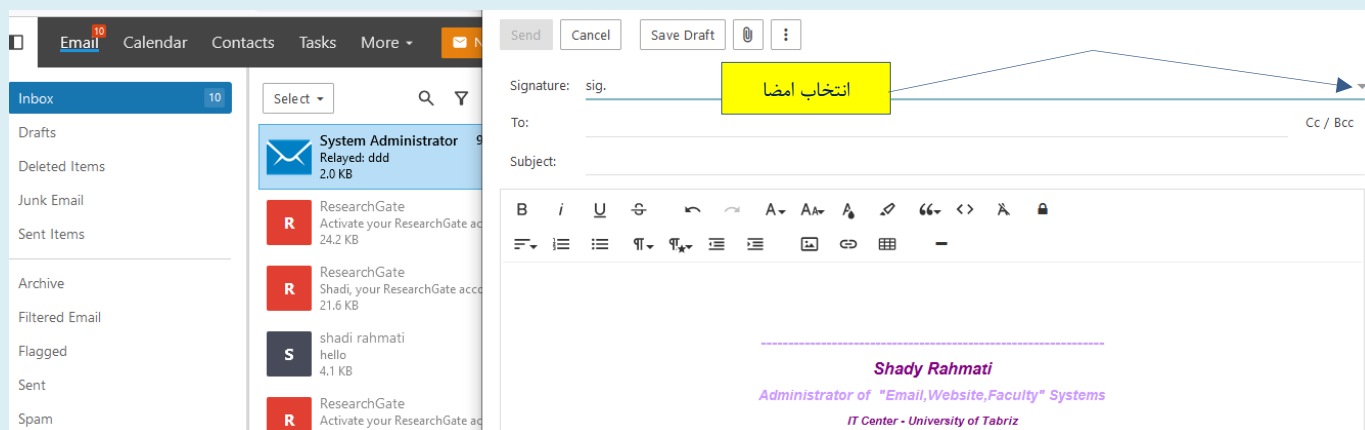
در نهایت برای ایمیل پشتیبان یا recovery شما لینکی ارسال خواهد شد که با کلیک روی آن برای خود پسوردی جدید انتخاب خواهید کرد.

جهت تنظیم چندین امضای دیجیتال:

More----setting----signatures----save

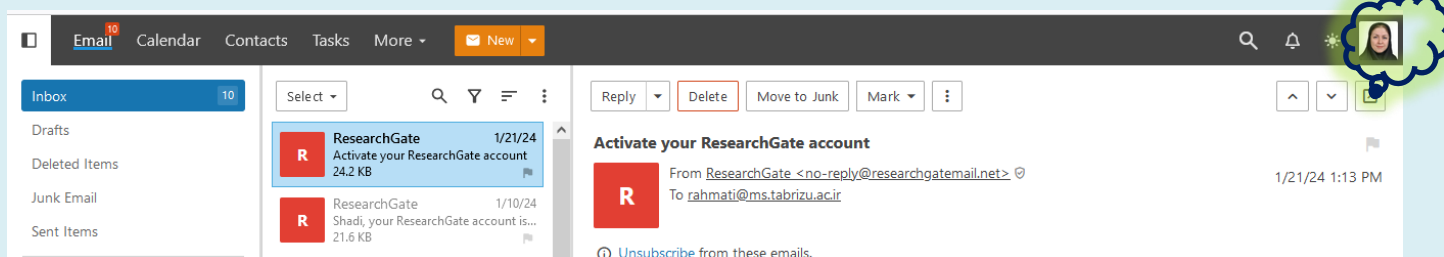


اگر برای مکانهای مختلف چندین امضا دارید، می توانید هنگام نوشتن نامه جدید، آن امضای مخصوص را انتخاب نمایید.

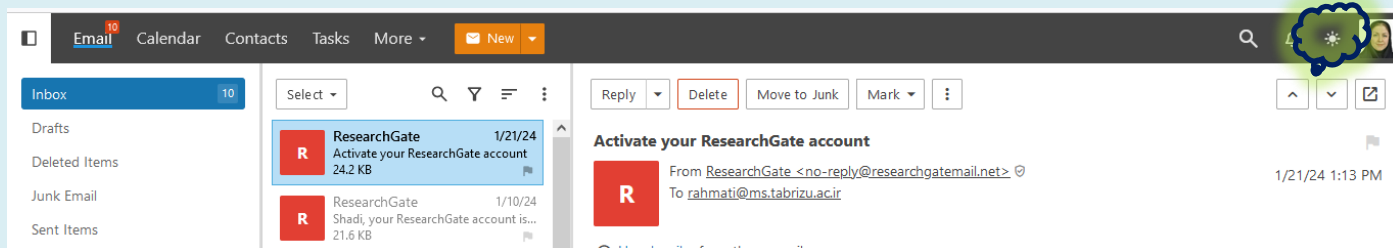


جهت قرار دان عکس در پروفایل خود:

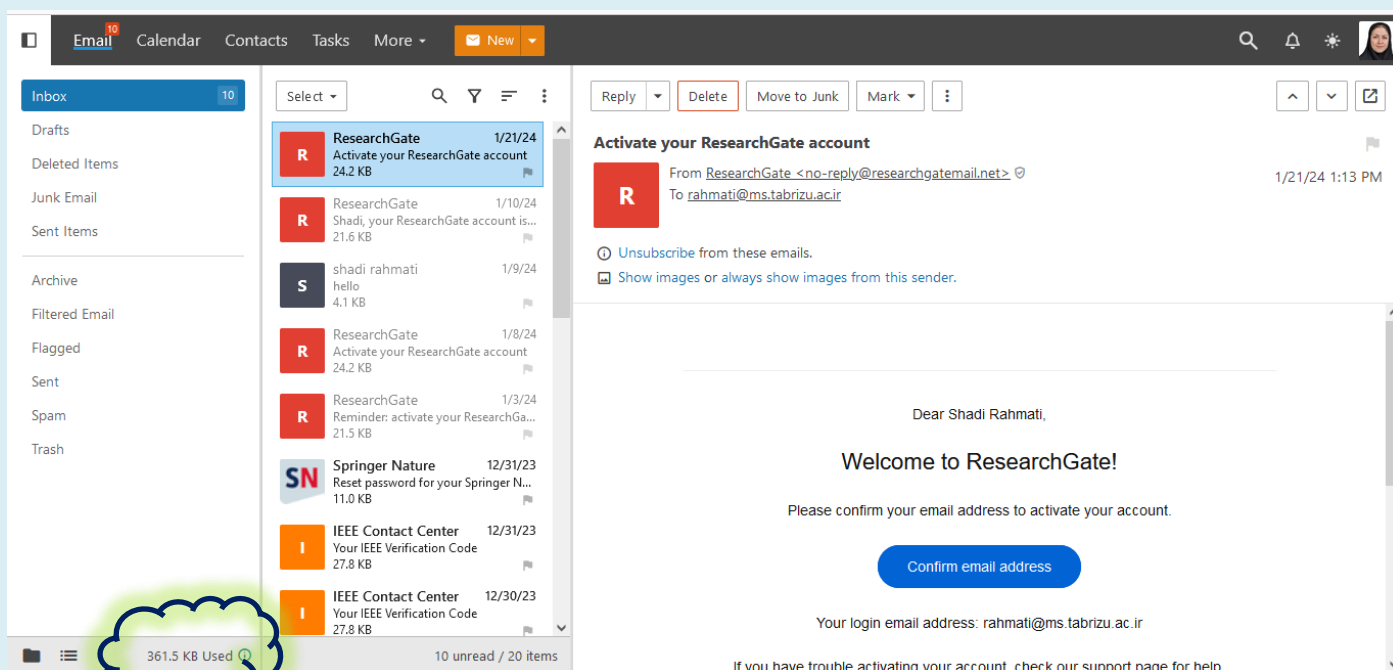
More----setting----profile----personal info



جهت تیره و روشن کردن محیط کاری:

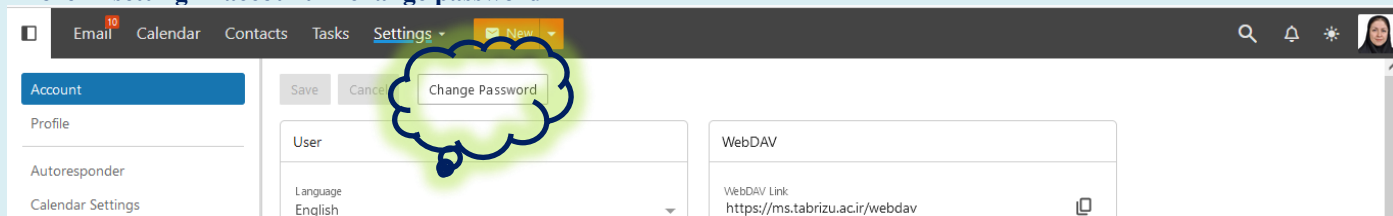


مشاهده حجم ایمیل هر کاربر:

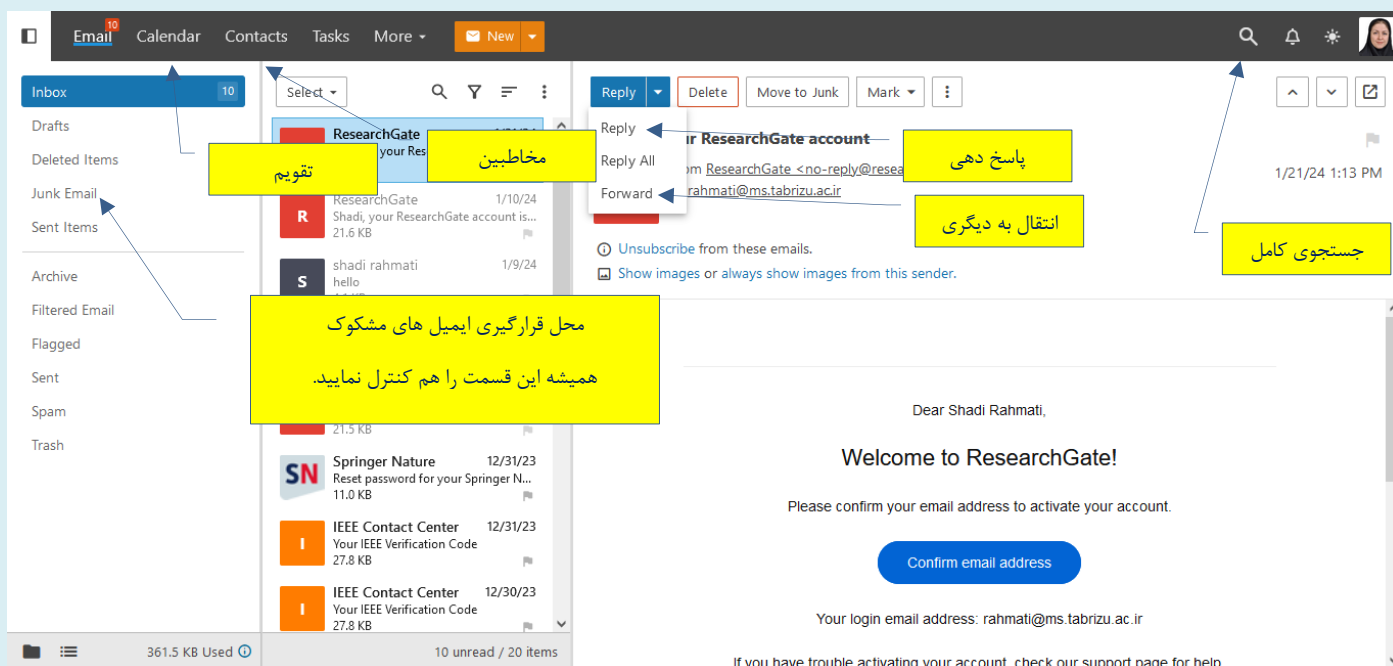


جهت تغییر پسورد:

More---setting---account---change password



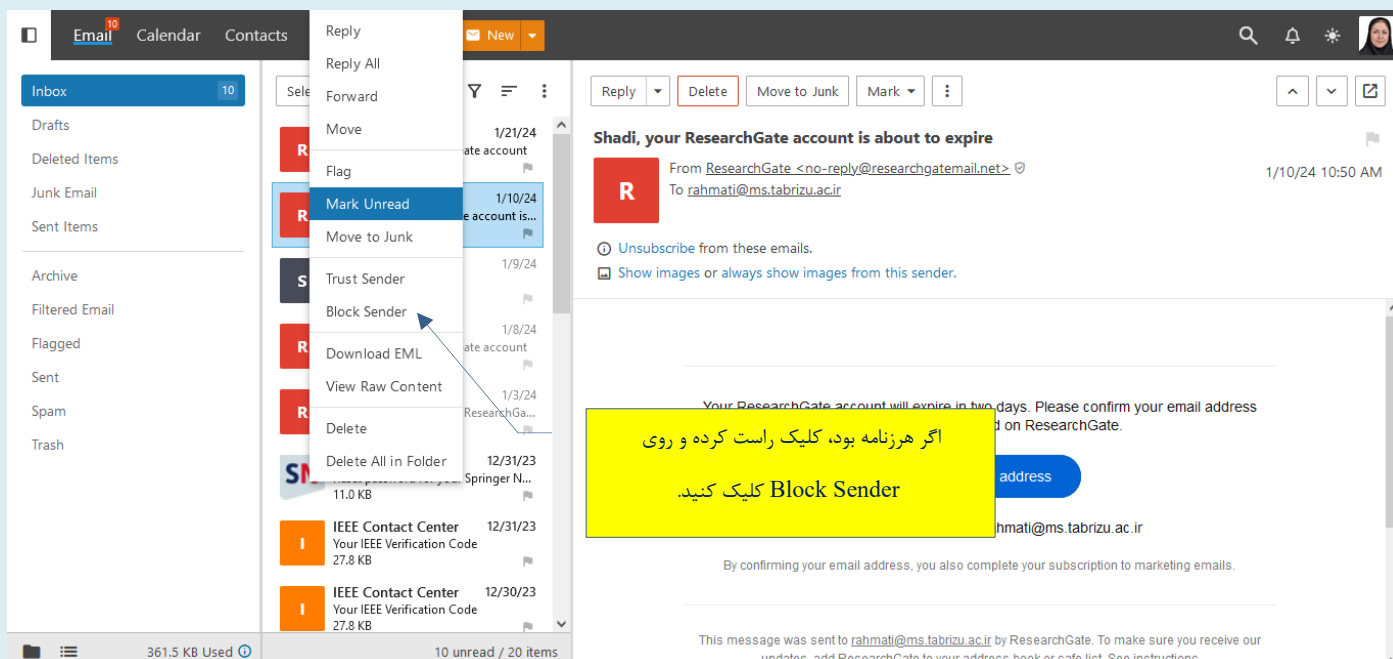
به امکانات زیر توجه نمایید:



The screenshot shows the SmarterMail web interface. Annotations in yellow boxes point to various features:

- مخاطبین** (Recipients): Points to the email list in the inbox.
- تقویم** (Calendar): Points to the calendar icon in the top navigation bar.
- پاسخ دهی** (Reply): Points to the 'Reply' button in the email action bar.
- انتقال به دیگری** (Forward): Points to the 'Forward' button in the email action bar.
- جستجوی کامل** (Full Search): Points to the search icon in the top right corner.
- محل قرارگیری ایمیل های مشکوک** (Location of suspicious emails): Points to the 'Spam' folder in the left sidebar.

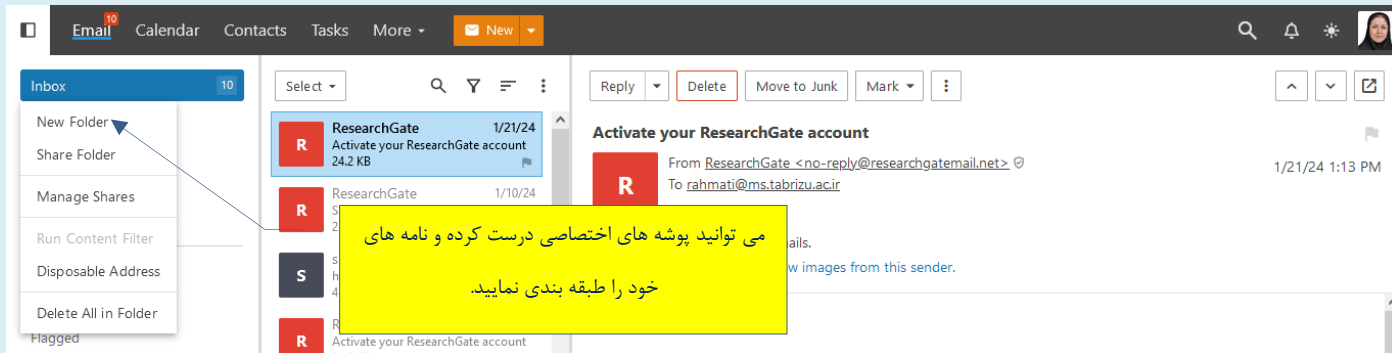
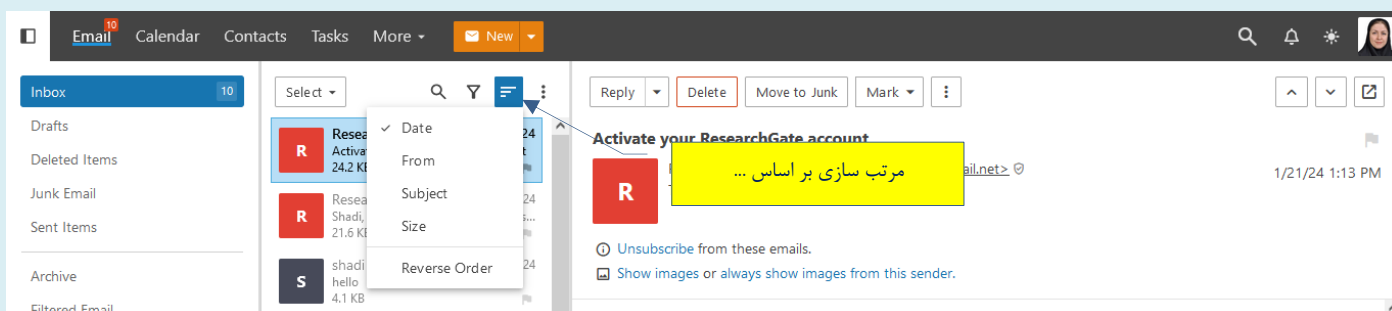
اگر نامه ای، اسپم (هرزنامه) بود:



This screenshot shows the context menu for an email. The 'Block Sender' option is highlighted with a yellow box and an annotation:

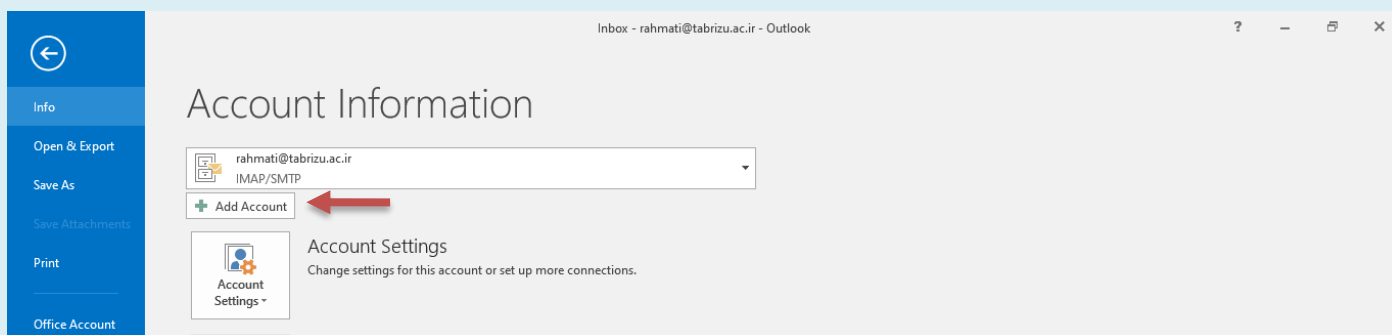
- اگر هرزنامه بود، کلیک راست کرده و روی Block Sender کلیک کنید.** (If it was a spam email, right-click and click on Block Sender.)

پوشه اختصاصی و مرتب سازی:

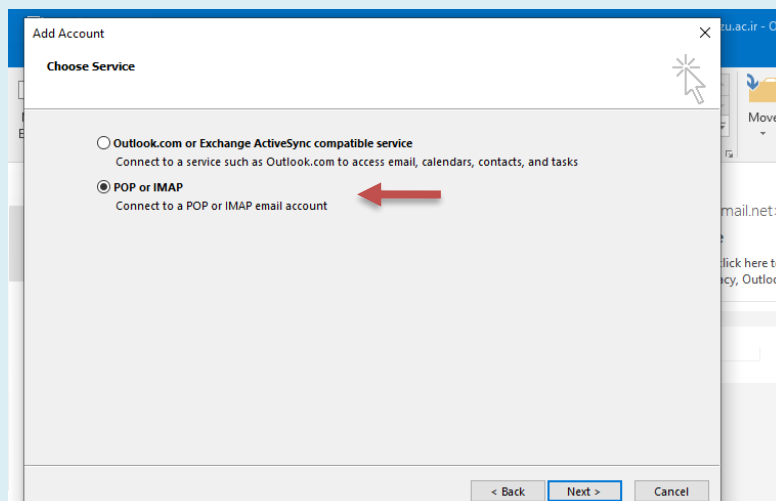
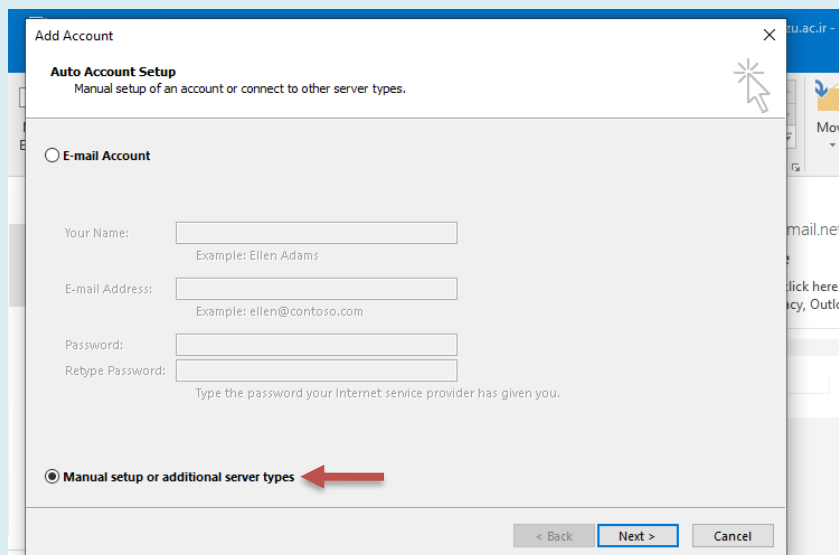



تنظیمات Outlook:

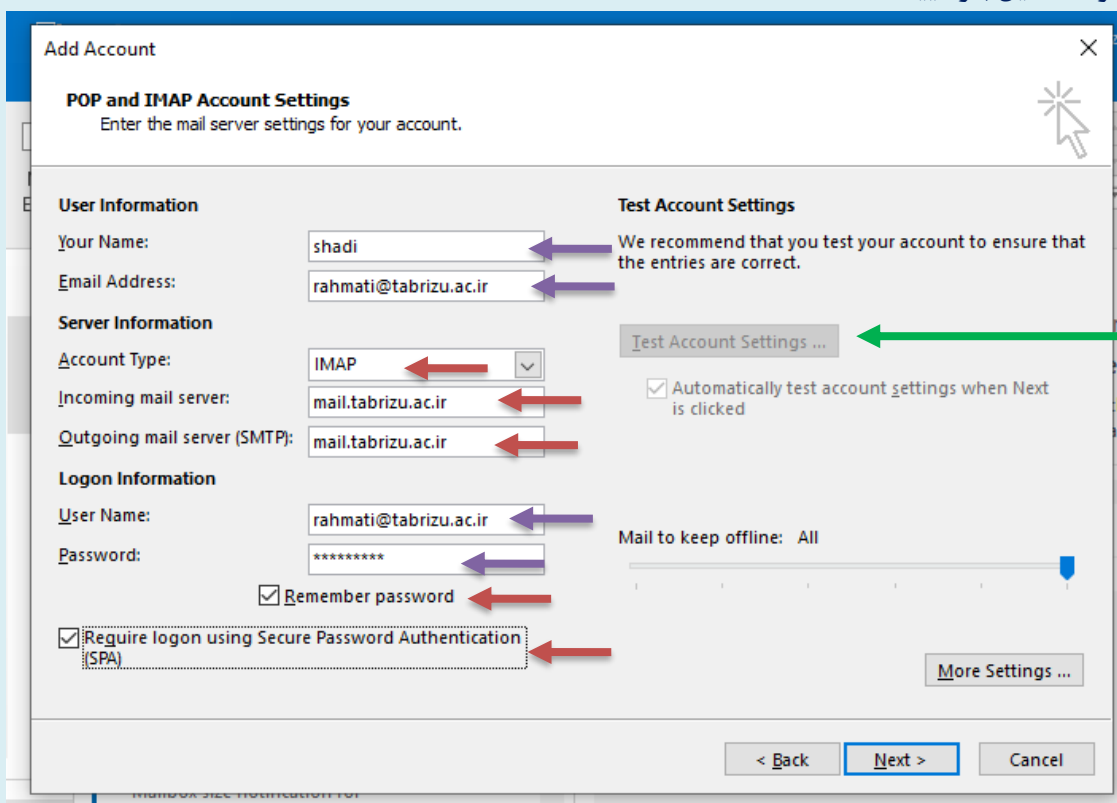
با استفاده از Outlook علاوه بر سرور دانشگاه، روی سیستم خود یک نسخه پشتیبان از ایمیل ها نیز خواهیم داشت. ابتدا Outlook را باز کرده و روی file کلیک کرده و add account را می زنیم. مطابق فلش ها انتخاب نموده و پیش بروید.



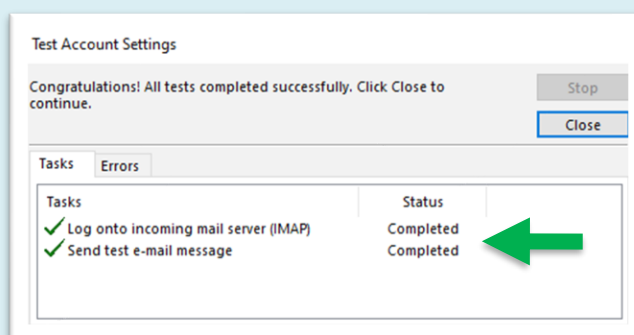
حال Manual setup را انتخاب کنید و next را بزنید.



گزینه های مقابل فلش های بنفش رنگ، مشخصات شخصی شماست و باید تکمیل نمایید و گزینه های مقابل فلش های قرمز را دقیقاً مشابه نمونه تکمیل بفرمایید.



با فعال کردن تیک در بخش test، به محض زدن next، اکانت تعریف شده شما تست خواهد شد و باید تیکهای سبز را مطابق شکل زیر مشاهده کنید تا از صحت اطلاعات تکمیلی مطمئن شوید.



Tasks	Status
✓ Log onto incoming mail server (IMAP)	Completed
✓ Send test e-mail message	Completed

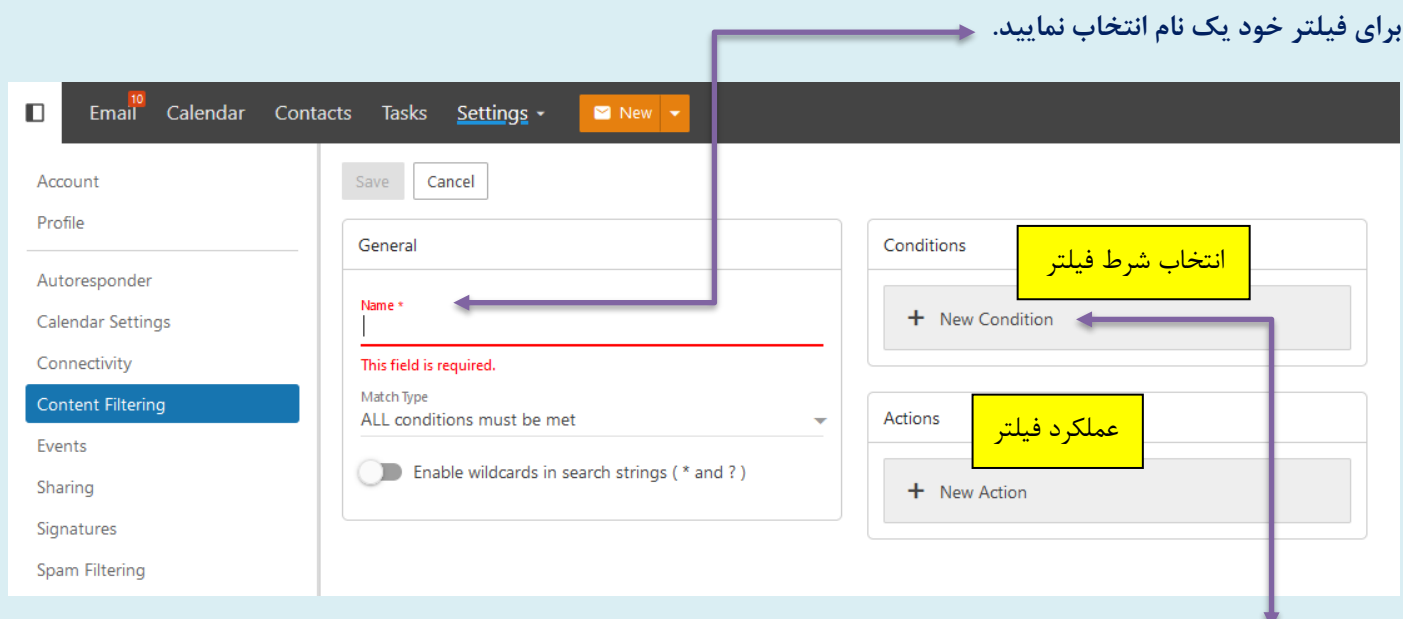
تنظیمات هرزنامه توسط خود کاربر:

بخش Content filtering

یکی از قابلیت‌های بسیار مهم و اساسی برای کاربران، تنظیمات کاملی برای فیلتر کردن هرزنامه‌ها می باشد. یعنی خود کاربر کاملاً در فیلتر کردن مسلط خواهد بود و مکانی که آن هرزنامه به آنجا منتقل می شود با انتخاب خود کاربر است و کاربران قابلیت بررسی بیشتری روی هرزنامه‌ها خواهند داشت.

تنظیم بر اساس محتوای یک هرزنامه:

More ---- Setting ---- content filtering ----

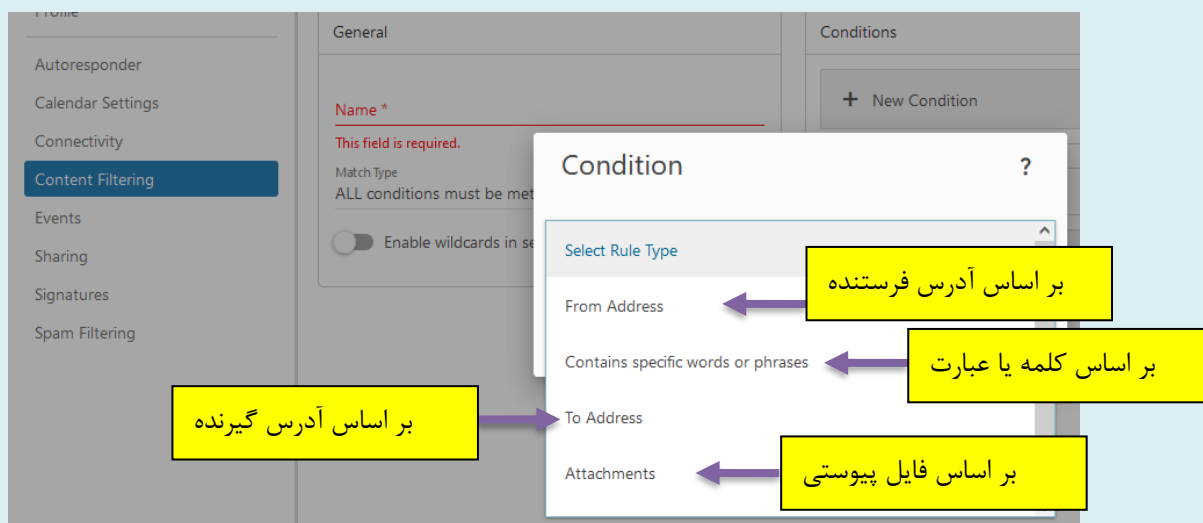


برای فیلتر خود یک نام انتخاب نمایید.

انتخاب شرط فیلتر

عملکرد فیلتر

حال باید شرط تعیین کنیم. با زدن new condition هر شرطی که لازم داریم انتخاب می کنیم.



Condition

Select Rule Type

From Address

Contains specific words or phrases

To Address

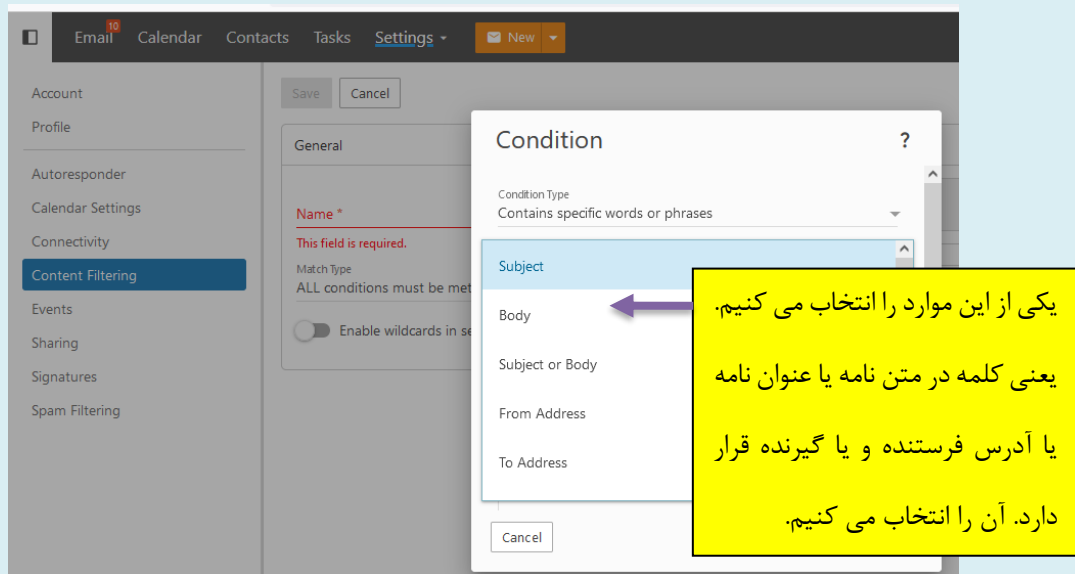
Attachments

بر اساس آدرس فرستنده

بر اساس کلمه یا عبارت

بر اساس فایل پیوستی

بر اساس آدرس گیرنده



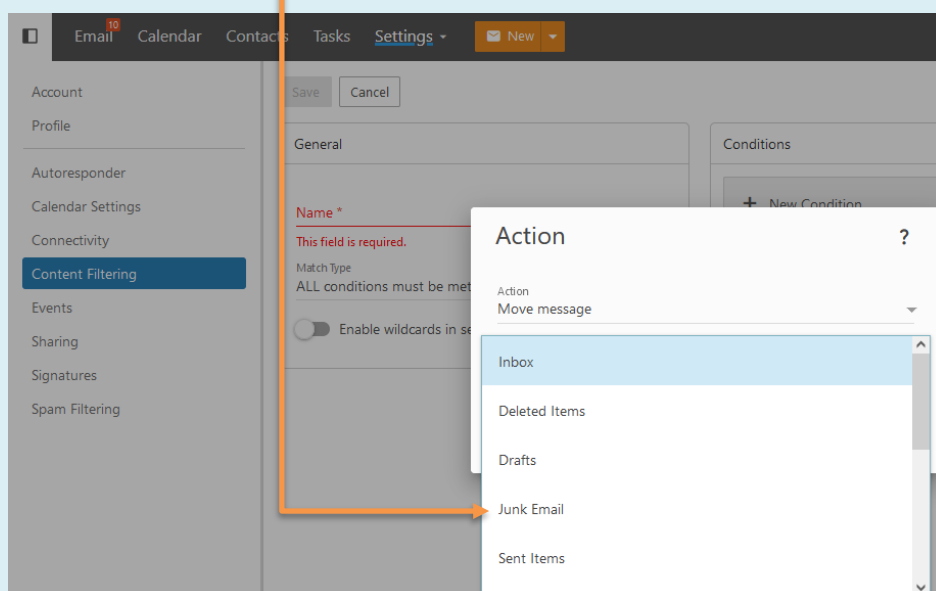
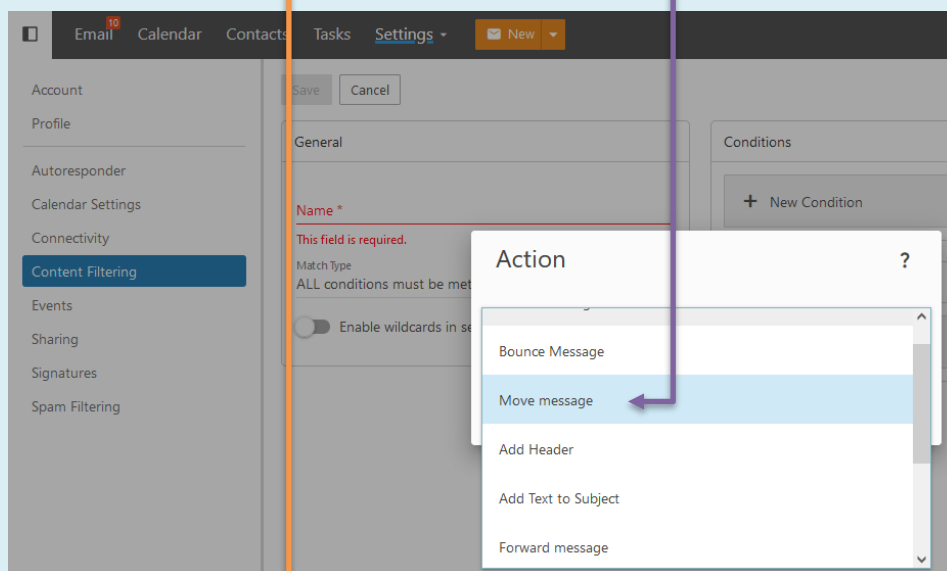
مثلاً بر اساس کلمات جلو میرویم:



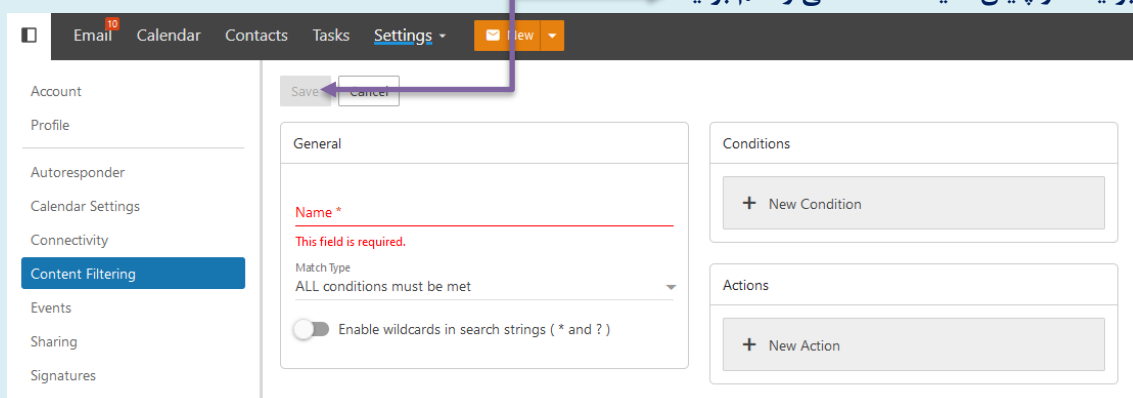
مثلاً آدرس فرستنده را فیلتر می کنیم:



بعد از تعیین شروط، باید نوع عملکرد فیلتر را تعیین کنیم. Action را بزنید. بهترین و مطمئن ترین عملکرد، ارسال هرزنامه به junk است. پس لطفاً همیشه از همین عملکرد استفاده نمایید تا هرزنامه های شما وارد junk شوند و خودتان با دقت آن را پاک کنید. عملکردهای دیگر را ترجیحاً انتخاب نکنید.



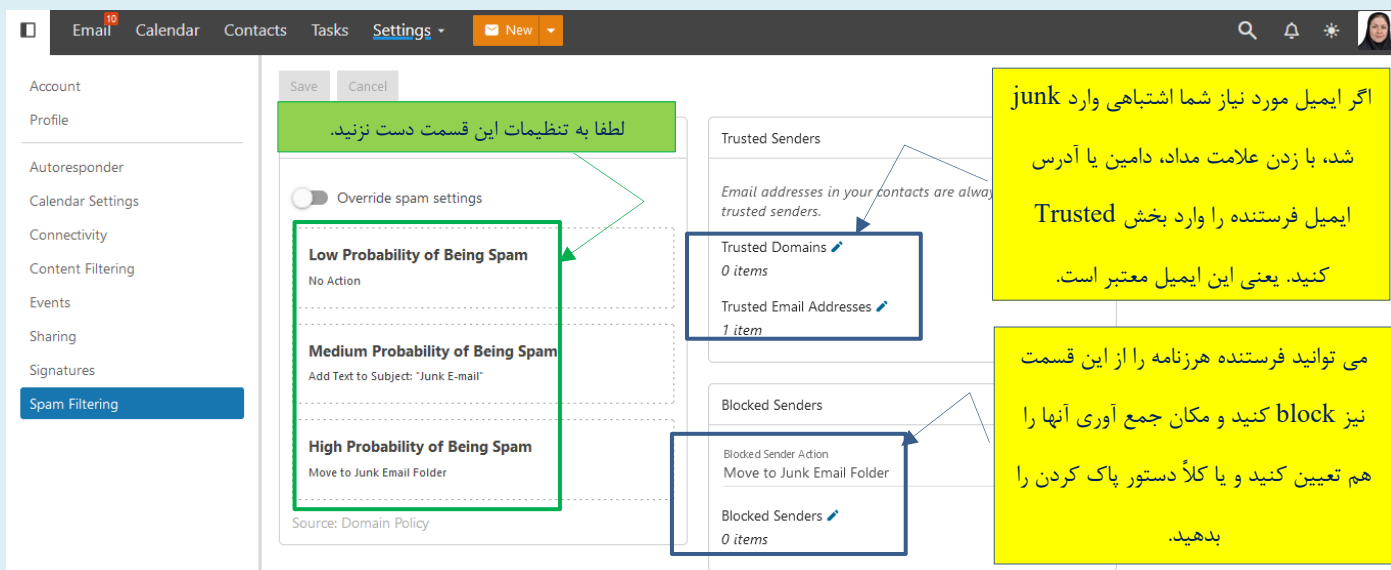
کلید save را بزنید. در پایان کلید save اصلی را هم بزنید.



بخش Spam filtering

جهت اعمال تغییرات در بخش فیلتر هرزنامه ها:

setting ---- spam filtering



The screenshot shows the 'Spam Filtering' settings page. A green box highlights the 'Override spam settings' toggle and the probability levels. A blue box highlights the 'Trusted Senders' section. A yellow box contains Persian text explaining the 'Trusted' list. Another yellow box explains the 'Blocked Senders' list.

لطفاً به تنظیمات این قسمت دست نزنید.

Low Probability of Being Spam
No Action

Medium Probability of Being Spam
Add Text to Subject: "Junk E-mail"

High Probability of Being Spam
Move to Junk Email Folder

Source: Domain Policy

Trusted Senders
Email addresses in your contacts are always trusted senders.

Trusted Domains
0 items

Trusted Email Addresses
1 item

Blocked Senders
Blocked Sender Action
Move to Junk Email Folder

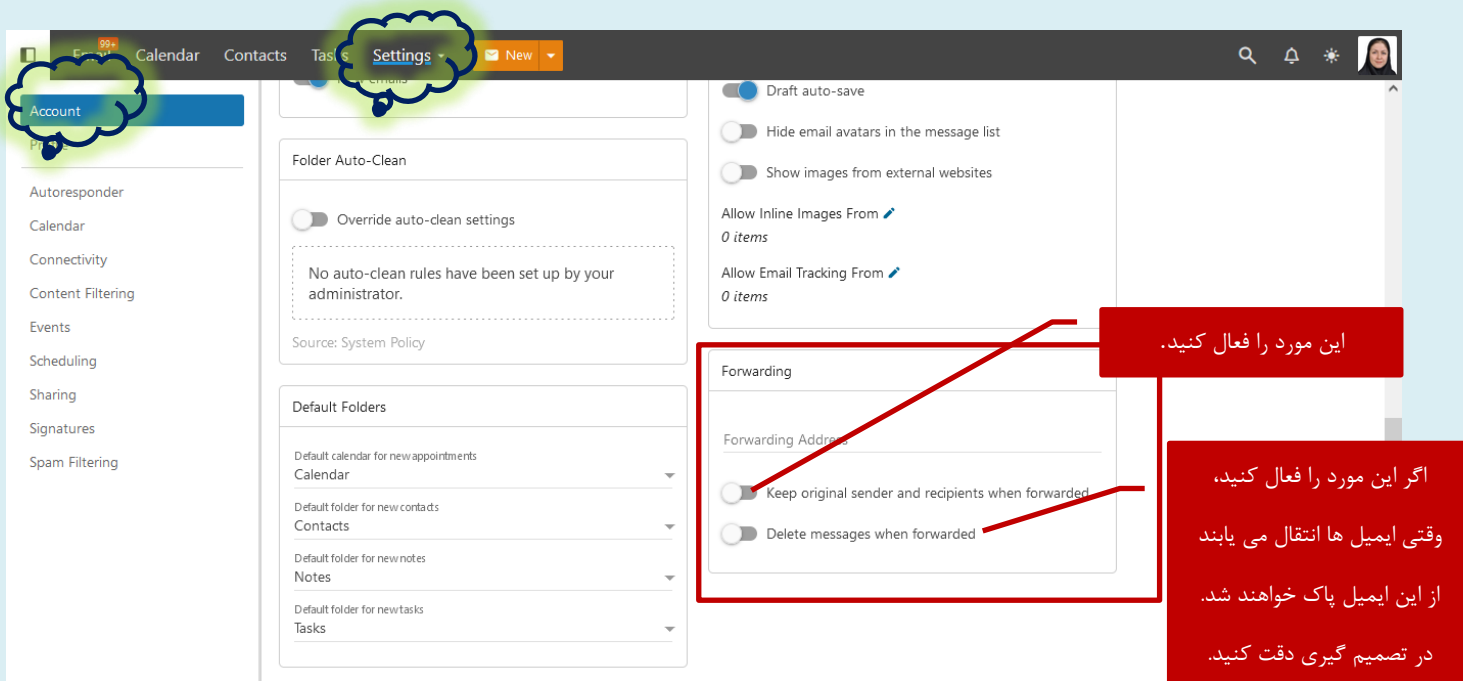
Blocked Senders
0 items

اگر ایمیل مورد نیاز شما اشتباهی وارد junk شد، با زدن علامه مداد، دامین یا آدرس ایمیل فرستنده را وارد بخش Trusted کنید. یعنی این ایمیل معتبر است.

می توانید فرستنده هرزنامه را از این قسمت نیز block کنید و مکان جمع آوری آنها را هم تعیین کنید و یا کلاً دستور پاک کردن را بدهید.

بخش Forwarding

جهت انتقال ایمیل های خود از دانشگاه به ایمیل دیگر:



The screenshot shows the 'Forwarding' settings page. A red box highlights the 'Forwarding' section. A red box contains Persian text explaining the 'Forwarding' settings. Another red box explains the 'Keep original sender and recipients' option.

Forwarding

Forwarding Address

☐ Keep original sender and recipients when forwarded

☐ Delete messages when forwarded

این مورد را فعال کنید.

اگر این مورد را فعال کنید، وقتی ایمیل ها انتقال می یابند از این ایمیل پاک خواهند شد. در تصمیم گیری دقت کنید.

بخش Autoresponder

جهت ارسال ایمیل خودکار:



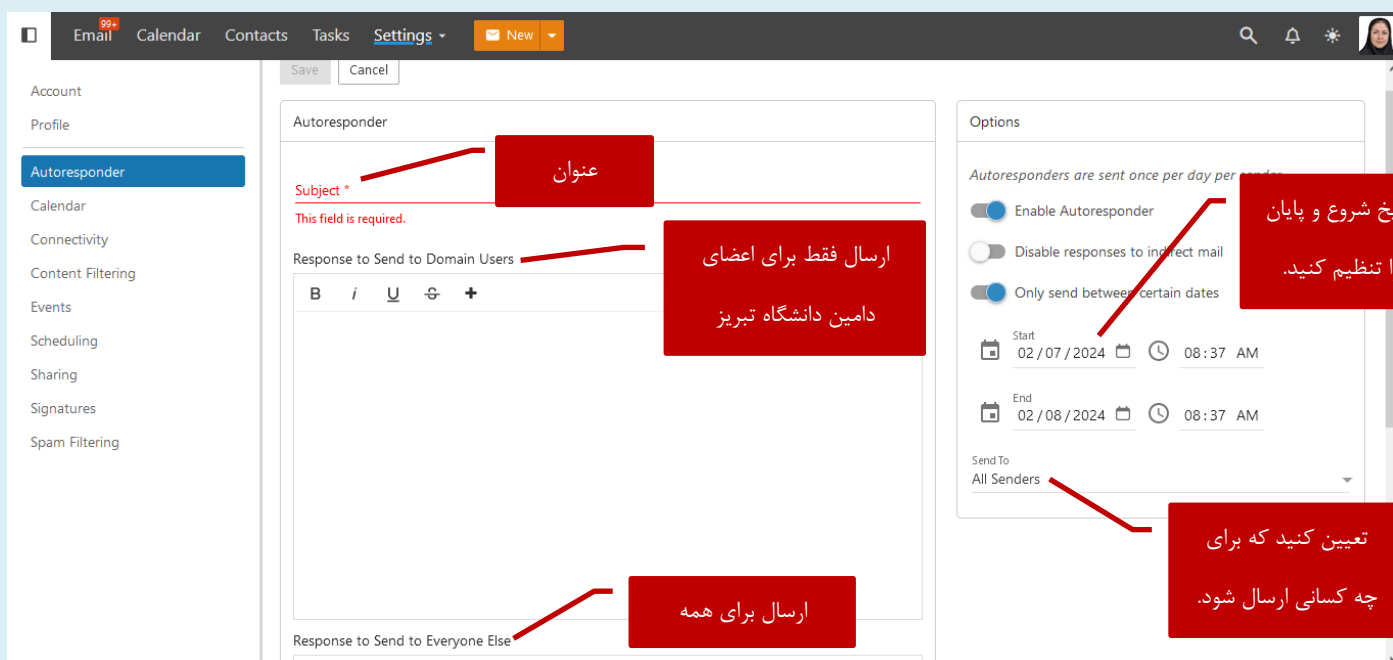
Account

Autoresponder

Options

Autoresponders are sent once per day per sender.

☐ Enable Autoresponder



Account

Profile

Autoresponder

Calendar

Connectivity

Content Filtering

Events

Scheduling

Sharing

Signatures

Spam Filtering

Save Cancel

Autoresponder

Subject *

This field is required.

Response to Send to Domain Users

B i U +

Response to Send to Everyone Else

Options

Autoresponders are sent once per day per sender.

☒ Enable Autoresponder

☐ Disable responses to indirect mail

☒ Only send between certain dates

Start

02/07/2024 08:37 AM

End

02/08/2024 08:37 AM

Send To

All Senders