



---

# راهنمای آموزشی نحوه استفاده از سامانه پست الکترونیک دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل

---

نسخه ویرایش شده مورخ ۲۷ مرداد ۱۴۰۰



باسمه تعالی

## راهنمای آموزشی نحوه استفاده از سامانه پست الکترونیک دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل

تهیه کننده: اداره فناوری اطلاعات دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل

### فهرست

۲	ورود.....
۴	تغییر رمز عبور.....
۴	مشاهده نامه‌ها و دریافت فایل ضمیمه.....
۶	نحوه ارسال نامه.....
۶	الصاق فایل به ایمیل.....
۷	انتقال نامه‌های پست الکترونیک دانشگاه خود به ایمیل‌های دیگر.....
۷	اسپم چیست و چرا ارسال می‌شود؟.....
۷	مقابله با اسپم.....
۸	فیلترهای اسپم.....
۹	راهنمای اتصال اکانت ایمیل دانشگاه به جیمیل.....
۱۵	دسترس‌ی به ایمیل دانشگاهی از طریق گوشی همراه.....
۱۸	پشتیبانی.....

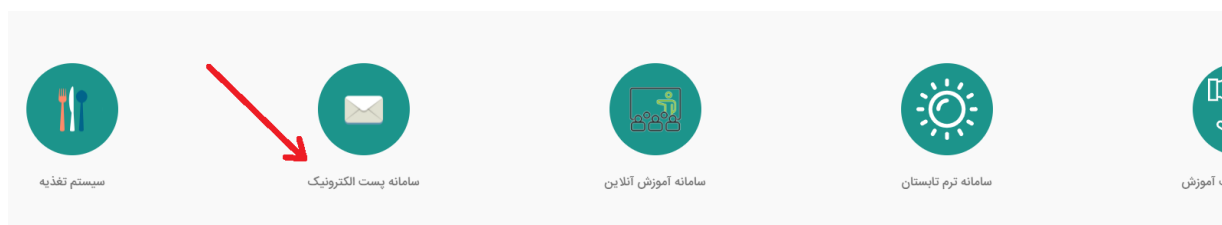


## ورود

با ورود به وبسایت دانشگاه، در بالای صفحه روی گزینه پست الکترونیک کلیک نموده تا وارد صفحه ورود به پست الکترونیک دانشگاه شوید.



همچنین می‌توانید از طریق نوار دسترسی وبسایت و یا بخش دسترسی سریع انتهای صفحه نیز به سامانه پست الکترونیک دانشگاه وارد شوید.



# معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل اداره فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای



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

سازمان پست الکترونیک  
دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل

Help

Email Address:

Password:

Sign In

Language: English

Theme: WorldClient

MDaemon Webmail © 2021 MDAEMON Technologies, Ltd.

پس از ورود با صفحه زیر روبرو می‌شویم:

سازمان پست الکترونیک  
دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل

Ali Darzi

EMAIL

CALENDAR

CONTACTS

TASKS

NOTES

DOCS

VOICE

New Email

search

view all (205)

<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	4:12 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon Bad Queue S...	5 k
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	4:12 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon Holding Queu...	2 k
<input checked="" type="checkbox"/>	Postmaster@ausmt.ac.ir SF Update: mail.ausmt...	2:14 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	2:12 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon Bad Queue S...	5 k
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	2:12 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon Holding Queu...	2 k
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	12:12 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon Bad Queue S...	5 k
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	12:12 pm
<input type="checkbox"/>	MDaemon Holding Queu...	2 k
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	10:12 am
<input type="checkbox"/>	MDaemon Bad Queue S...	5 k
<input type="checkbox"/>	MDaemon at mail.ausmt.ac.ir	10:12 am
<input type="checkbox"/>	MDaemon Holding Queu...	2 k

SF Up...

07/31/2021 02:14 PM

from Postmaster@ausmt.ac.ir to <postmaster@ausmt.ac.ir>

-----  
MDaemon has performed a spam filter update to better protect your MDAEMON mail system from unwanted spam  
-----  
Date/Time of Spam Filter update  
Sat, 31 Jul 2021 14:14:06 +0430  
-----  
Update result  
Success  
-----  
Spam Filter files added/edited  
# UPDATE version 1891891  
include



## تغییر رمز عبور

بر روی گزینه settings کلیک می‌کنیم. در تب Password ، security ، 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.

The screenshot shows the Outlook Settings page for Password Required. The left sidebar contains navigation options like Personalize, Security, Notifications, Compose, Email Templates, Autoresponder, Folders, Filters, Calendar, and Columns. The main content area has a 'Settings' header with 'Return to Inbox' and 'Save' buttons. Below this is a table of device information:

Windows 10   Chrome	93.117.127.229	2021-07-26 12:10:13	Iran
Windows 7   Firefox	93.117.127.229	2021-07-26 11:08:39	Iran

Below the table is the 'Password Required' section with the text: 'You must confirm your current password in order to change your password.' It includes a 'Current Password' field with the value 'password' and an eye icon. The 'Change Your Password' section has the text: 'Enter your old password above. Then enter your new password below and confirm it. Your password will be changed when you click "Save". (A good password should contain a mix of capital and lower-case letters, numbers, and symbols.)' It includes a 'New Password' field with the value 'password' and an eye icon. At the bottom is the 'Two Factor Authentication' section with the text: 'You must login using HTTPS in order to view the Two Factor Authentication options'.

## مشاهده نامه‌ها 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.

The screenshot shows the MDAEMON webmail interface. The left sidebar contains navigation options like EMAIL, CALENDAR, CONTACTS, TASKS, NOTES, and DOCS. The main content area has a search bar and a list of emails. The 'Inbox' folder is highlighted in the sidebar, and the first email in the list is highlighted with a red arrow. The email list shows several messages from 'MDaemon at mail.ausmt.ac.ir' with subject lines like 'MDaemon Bad Queue Summary' and 'MDaemon AntiVirus Warning'. The interface also shows a 'New Email' button and a 'Select a message to view it here.' prompt on the right.

# معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل اداره فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای



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

The screenshot shows the MDAemon webmail interface. The left sidebar contains navigation options like 'New Email', 'Mail', 'Calendar', 'Contacts', 'Tasks', 'Notes', 'Docs', and 'Voice'. The main area displays a list of emails. One email, 'MDaemon at mail.ausmt.ac.ir' with subject 'MDaemon Bad Queue Summary - mail.a...', is selected. The right pane shows the details of this email, including the sender 'MDaemon at mail.ausmt.ac.ir' and the subject 'MDaemon Bad Queue Summary - mail.a...'. A table below the email details shows the contents of the queue summary.

To	From	Subject
a.araghi@ausmt.ac.ir	info@jndc-chemistryarticles.info	You are invited fo article submission
a.araghi@ausmt.ac.ir	info@oap-lifescience.org	JWRH provides 5 percent waiver on current submission

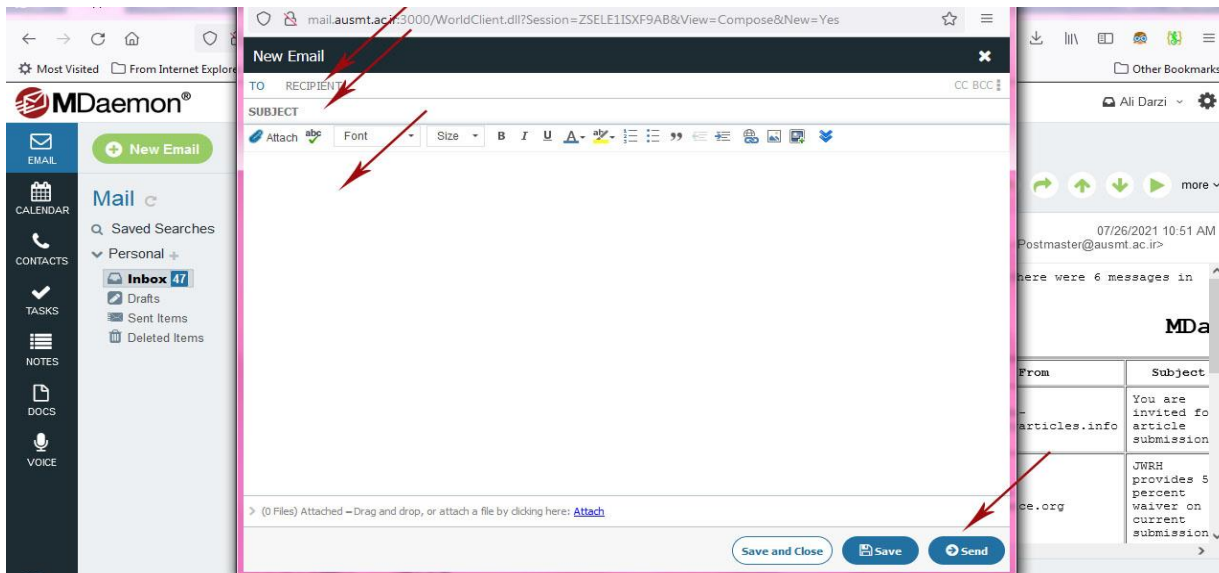
جهت دریافت فایل ضمیمه بر روی نام فایل در گوشه سمت چپ پایین صفحه کلیک نمایید، در این صورت پنجره‌ای با نام open و save ظاهر می‌شود که از طریق آن می‌توان جهت باز کردن مستقیم فایل و یا ذخیره آن بر روی کامپیوتر استفاده کرد.

The screenshot shows the MDAemon webmail interface with an email selected. The email is from 'MDaemon at mail.ausmt.ac.ir' with subject 'Mail Statistics Summary - mail.ausmt.ac.ir...'. The email content includes a 'Mail Statistics Report (last 7 days)' and an attachment named 'rp500100000889.txt (11 kB)'. A red arrow points to the attachment name, and another red arrow points to the 'open this attachment in the browser' button below it.




## نحوه ارسال نامه

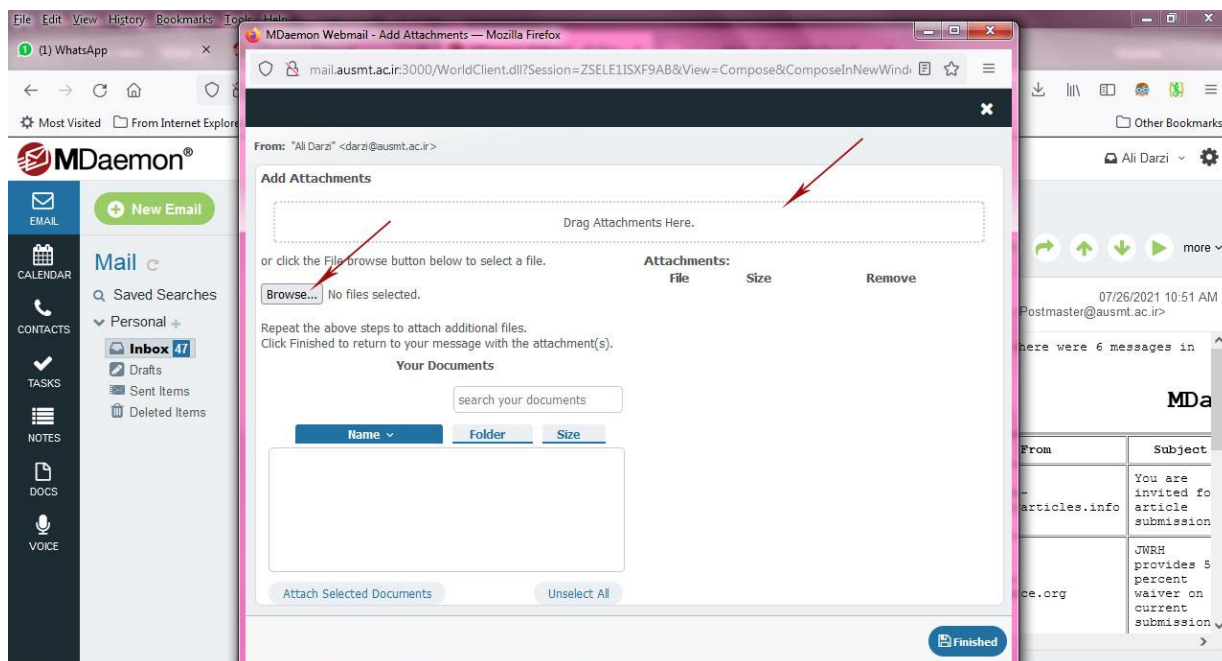
بر روی **New Email** کلیک می‌کنیم.



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

## الصاق فایل به ایمیل

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



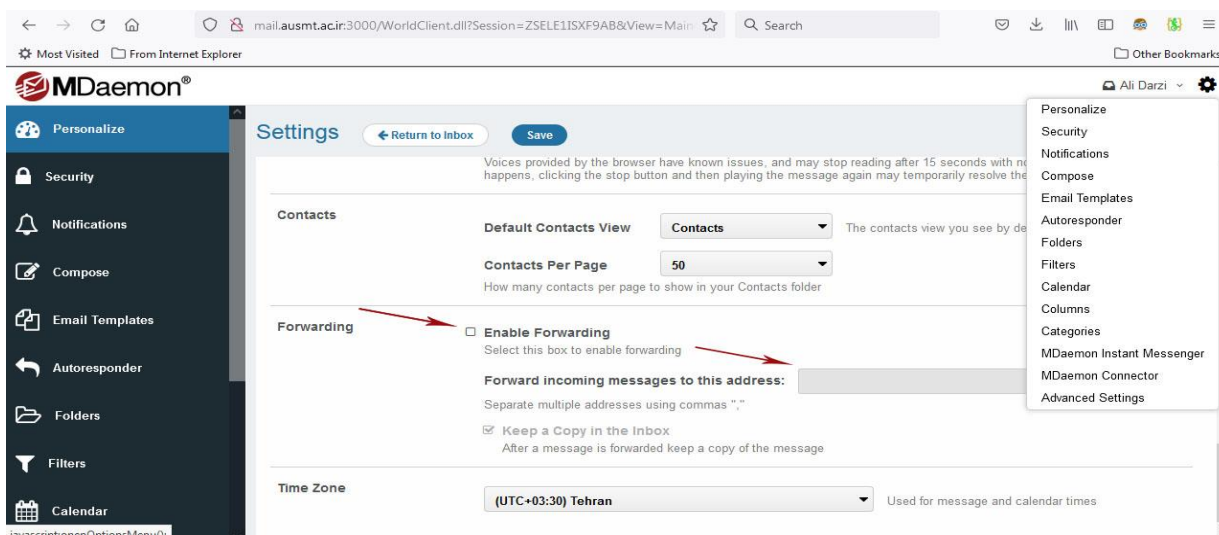


با استفاده از دکمه Browse فایل مورد نظر را انتخاب نمائید، سپس بر روی دکمه Attach to Message و در نهایت دکمه Finished را کلیک نمائید. در پایان بر روی دکمه Send now کلیک کنید تا نامه شما ارسال گردد.

## انتقال نامه‌های پست الکترونیک دانشگاه خود به ایمیل‌های دیگر

در نوار بالایی بر روی گزینه Forward کلیک کنید.

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



## اسپم چیست و چرا ارسال می‌شود؟

اسپم به معنای پیام الکترونیکی است که بدون درخواست گیرنده و برای افراد بی‌شمار فرستاده می‌شود. یکی از مشهورترین انواع اسپم، هرزنامه‌ها هستند اما اسپم می‌تواند شامل اسپم در پیام‌رسان‌ها، اسپم در گروه‌های خبری، اسپم در بخش نظرات وبلاگ‌ها و مواردی از این قبیل باشد.

به سوءاستفاده از ابزارهای الکترونیکی مانند: ایمیل، مسنجر، گروه‌های خبری ایمیلی، فاکس، پیام کوتاه و... برای ارسال پیام به تعداد زیاد و به صورت ناخواسته اسپم می‌گویند و با توجه به هزینه اندک این روش نسبت به پست سنتی که در گذشته برای ارسال پلاک به پلاک تبلیغات مورد استفاده قرار می‌گرفت و همچنین ناقص بودن قوانین بین‌المللی برای محدود کردن هرزنامه، این قبیل ایمیل‌ها در سطح وسیعی ارسال می‌شوند.

## مقابله با اسپم

برای مقابله با نامه‌های الکترونیک ناخواسته تاکنون روش‌های متعددی ایجاد شده و این روند با توجه به ابعاد گسترده آن، همچنان ادامه دارد. بهترین تکنولوژی‌ای که در حال حاضر برای توقف اسپم وجود دارد، استفاده از نرم افزارهای فیلترینگ است. این نوع





برنامه‌ها، وجود کلید واژه‌های خاصی را در خط موضوع پیام، بررسی و در صورت شناسایی آنان، نامه الکترونیک مورد نظر را حذف می‌کنند.

## فیلترهای اسپم

فیلتر اسپم، نرم‌افزاری است که به سرویس‌دهنده ایمیل کمک می‌کند تا از عبور اسپم (هرزنامه) جلوگیری کند (این فیلتر در سرور ایمیل دانشگاه فعال می‌باشد). این فیلتر این عمل را معمولاً با شناسایی فرستنده ایمیل یا کلماتی که در موضوع و متن ایمیل به کار رفته انجام می‌دهد. این فیلترها سعی در تشخیص این نوع ایمیل‌ها و جلوگیری از ورود آنها به صندوق پستی کاربرانشان یا نشانه‌گذاری آنها به عنوان اسپم می‌کنند. فیلتر تطبیقی، نوعی از فیلتر است که قادر است اشتباهاتش در تشخیص اسپم‌ها را اصلاح کند و با آشنا شدن بیشتر با کلمات یا حقه‌هایی که در اسپم‌ها به کار می‌رود در تشخیص اسپم‌ها بهتر و دقیق‌تر عمل کند. فرستندگان اسپم هر روزه در حال استفاده از ابزار و روش‌های پیچیده‌تری برای عبور دادن نامه‌هایشان از فیلترهای اسپم تطبیقی هستند. آن‌ها از روش‌هایی مانند پنهان کردن پیغام‌ها در متن‌های بی‌ضرر تا تکنیک‌های هوشمندانه‌تری که تلاش می‌کنند در توانایی‌های فیلترها در تشخیص اسپم از غیراسپم اختلال ایجاد کنند، استفاده می‌کنند. تولیدکنندگان اسپم امیدوارند که با اضافه کردن متون جانبی باعث عبور پیغامشان از یک فیلتر شوند تا توسط کاربر خوانده شوند.

در این مواقع ممکن است که کاربر به فیلتر اعلام کند که پیغام عبور داده شده، اسپم بوده است و فیلتر از این به بعد این کلمات جانبی و بی‌ضرر را نشانه اسپم بداند. این باعث می‌شود که فیلتر گاهی پیغام‌های مفید را نیز به اشتباه به عنوان اسپم تشخیص دهد و به این ترتیب باعث عملکرد بد فیلتر و از کار افتادن آن شود.

مهم‌ترین راه مقابله با اسپم، آموزش کاربران اینترنت است. برخی توصیه‌های شخصی نیز در این زمینه عبارت از:

اول: سعی کنید دو ایمیل داشته باشید؛ یکی را برای ثبت‌نام در سایت‌ها استفاده کنید و از دیگری برای ایمیل‌های خصوصی‌تان استفاده کنید.

دوم: اگر می‌خواهید در وبلاگتان آدرس ایمیل‌تان را بنویسید به جای استفاده از کاراکتر @ از عبارت‌های مشابه مانند «at» استفاده کنید تا توسط موتورهای جست‌وجو مورد جست‌وجو قرار نگیرید.

سوم: به هیچ عنوان جواب اسپم‌ها را ندهید زیرا فرستندگان اسپم به واقعی بودن آدرس ایمیل پی می‌برند و اسپم‌های بیشتری برای‌تان می‌فرستند.

چهارم: اگر برای ایمیل خصوصی‌تان نیز اسپم فرستاده شد بلافاصله آن اسپم را «بلاک» کنید. برای دیگر اکانت‌هایتان هم می‌توانید این کار را انجام دهید.

پنجم: سعی کنید حتی‌الامکان از عضویت در گروه‌ها و سایت‌ها بپرهیزید زیرا بعضی سایت‌ها ایمیل‌های کاربران خود را به شرکت‌ها می‌فروشند و این شرکت‌ها از آن ایمیل‌ها برای فرستادن اسپم استفاده می‌کنند.

ششم: به هیچ عنوان فریب عنوان‌های وسوسه‌کننده ایمیل‌ها را نخورید.

هفتم: ایمیل‌های خود را در پنل وب ایمیل خودتان کنترل کنید، چرا که پنل مذکور این امکان را به شما می‌دهد تا براحتی ایمیل را در پوشه junk Mail دریافت کنید و بعداً در فرصت مناسب نسبت به پاکسازی آن‌ها اقدام کنید.

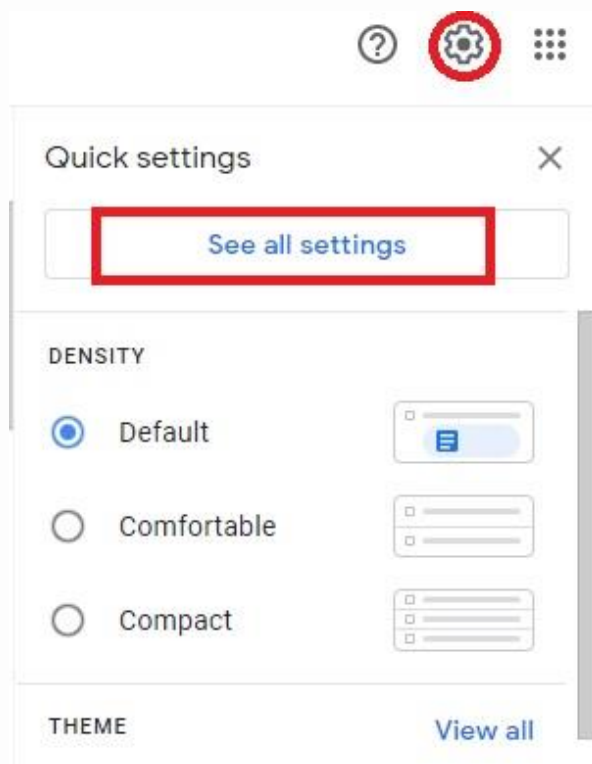


پیامک‌های ناخواسته، ایمیل‌هایی که بدون سفارش و به اجبار دریافت می‌کنید، تلفن‌هایی که به شما می‌شود برای تبلیغات و... هر راه ارتباطی که شما به صورت ناخواسته با آن مواجه می‌شوید تا به اجبار از محصول یا خبر یا خدماتی آگاهی پیدا کنید اسپم است و به شما توصیه می‌کنیم تا تحمل خود را کمی افزایش دهید، چرا که پس از گذشت اندک زمانی شما می‌توانید تنها با مشاهده عنوان یک مطلب به اسپم بودن آن پی برده و آنرا پاک کنید. البته راه‌هایی دیگری هم برای مقابله با هرزنامه‌ها بود که در بالا به آن اشاره شد ولی دریافت آنها نیز ضرری ندارد در نهایت شما می‌توانید یک پوشه در outlook یا وب میل خود ایجاد کنید و تمام این ایمیل‌ها را به آن پوشه به عنوان پوشه هرزنامه‌ها هدایت کنید و هر از گاهی نسبت به پاکسازی این پوشه اقدام کنید.

### راهنمای اتصال اکانت ایمیل دانشگاه به جیمیل

برای اتصال ایمیلی که روی سرور دانشگاه دارید به جیمیل خود طبق آموزش زیر عمل کنید:

۱- وارد اکانت Gmail خود شده و از بخش "Settings" گزینه "See all setting" را انتخاب کرده و سپس به تب "Account and Import" بروید.





۲- از قسمت "check mail from other accounts" بر روی گزینه "add a mail account" کلیک کنید.

Settings

General Labels Inbox **Accounts and Import** Filters and Blocked Addresses Forwarding and POP/IMAP

Advanced Offline Themes

**Change account settings:** Change password  
Change password recovery options  
Other Google Account settings

**Using Gmail for work?** Businesses get yourname@example.com email, more storage, and admin tools wit

**Import mail and contacts:** Import from Yahoo!, Hotmail, AOL, or other webmail or POP3 accounts.  
Learn more **Import mail and contacts**

**Send mail as:** (Use Gmail to send from your other email addresses)  
Learn more **Add another email address**

**Check mail from other accounts:** **Add a mail account**  
Learn more

۳- در این پنجره در فیلد "Email address" آدرس ایمیل دانشگاهی خود را وارد کرده و گزینه Next را انتخاب کنید.

Gmail - Add a mail account - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=08464c6c4b&jsver=za4G4J83qJA.en.&cbl...

**Add a mail account**

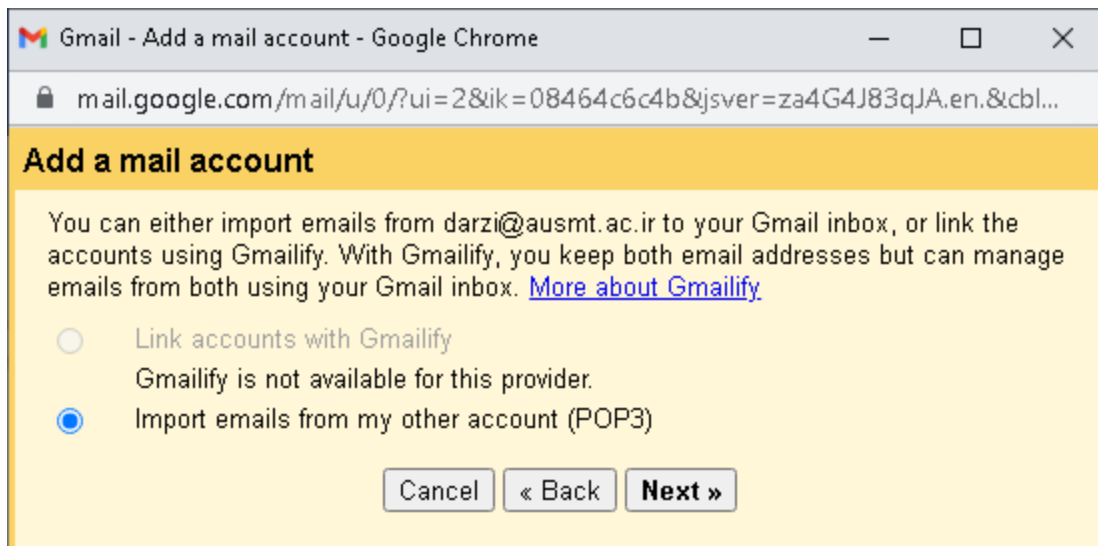
Enter the email address you would like to add.

Email address:

Cancel **Next >**



۴- آیتم "Import emails from my other account (POP3)" را انتخاب کرده و گزینه Next را انتخاب کنید.



۵- در این مرحله فیلدها را براساس توضیحات زیر تکمیل کرده و سپس **Add account** را انتخاب کنید.

**Username** در فیلد نام کاربری باید نام کاربری اکانت ایمیل دانشگاهی خود را وارد کنید.

**Password** در این فیلد، رمز ایمیل دانشگاهی خود را وارد کنید.

**Pop server** آدرس **mail.srbiau.ac.ir** را وارد کنید.

**Port** عدد ۱۱۰ را وارد کنید.

**Label incoming messages** در صورت انتخاب این گزینه، در پنل سمت چپ جیمیل، فولدری به نام ایمیل دانشگاه ساخته

می‌شود و همه ایمیل‌های دریافتی اکانت ایمیل دانشگاهی، در این فولدر نمایش داده می‌شود.

**Archive incoming messages skip the inbox** در صورت انتخاب این گزینه، ایمیل‌های دریافتی از اکانت دانشگاهی

ما، علاوه بر این که در فولدر اختصاصی که در فیلد قبل تنظیمش کردیم ذخیره می‌شوند، در **inbox** جیمیل هم نمایش داده

می‌شود.



Gmail - Add a mail account - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=08464c6c4b&jsver=za4G4J83qJA.en.&...

### Add a mail account

Enter the mail settings for **darzi@ausmt.ac.ir**. [Learn more](#)

Email address: **darzi@ausmt.ac.ir**

Username:

Password:

POP Server:  Port:

Leave a copy of retrieved message on the server. [Learn more](#)

Always use a secure connection (SSL) when retrieving mail. [Learn more](#)

Label incoming messages:

Archive incoming messages (Skip the Inbox)

۶- در صورتی که تمایل داشته باشید علاوه بردریافت ایمیل‌های اکانت دانشگاهی خود در جیمیل، ارسال ایمیل هم داشته باشید، در این مرحله گزینه **yes** را انتخاب کرده و بر دکمه **next** کلیک کنید.

Gmail - Add a mail account - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=08464c6c4b&jsver=za4G4J83qJA.en.&cbl...

**Your mail account has been added.**

You can now retrieve mail from this account.

Would you also like to be able to send mail as **darzi@ausmt.ac.ir**?

Yes, I want to be able to send mail as **darzi@ausmt.ac.ir**.

No (you can change this later)



۷- در فیلد Name، نام و نام خانودگی خود را وارد کرده و دکمه Next Step را انتخاب کنید.

Gmail - Add another email address you own - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=08464c6c4b&jsver=za4G4J83qJA.en.&cbl...

### Add another email address you own

Enter information about your other email address.  
(your name and email address will be shown on mail you send)

Name:

Email address: **darzi@ausmt.ac.ir**

Treat as an alias. [Learn more](#)

[Specify a different "reply-to" address](#) (optional)

۸- در قسمت تنظیمات SMTP سرور، مطابق تصویر زیر فیلدها را تکمیل کرده و دکمه Add Account را انتخاب کنید.

Gmail - Add another email address you own - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=08464c6c4b&jsver=za4G4J83qJA.en.&...

### Add another email address you own

#### Send mail through your SMTP server

Configure your mail to be sent through ausmt.ac.ir SMTP servers [Learn more](#)

SMTP Server:  Port:

Username:

Password:

Secured connection using [TLS](#) (recommended)

Secured connection using [SSL](#)



۹- یک ایمیل حاوی کد تأیید برای ایمیل شما که در هاست دانشگاه دارید، ارسال خواهد شد. کد تأیید مورد نظر را کپی کرده و در این مرحله در کادر مشخص شده وارد کنید و روی گزینه "Verify" کلیک کنید تا پروسه اضافه کردن ایمیل به اتمام برسد. توجه: در مرحله نهایی، پس از وارد کردن کد تأیید، صفحه popup گوگل بسته می‌شود و این به معنای تکمیل عملیات است. همچنین می‌توانید با کلیک کردن بر روی لینک ارسالی، فعال سازی خود را انجام دهید.

تبریک! از این به بعد می‌توانید ایمیل‌هایی که به حساب دانشگاهی شما ارسال می‌شوند را در Gmail خود ببینید و با همان آدرس هم پاسخ دهید!



## دسترسی به ایمیل دانشگاهی از طریق گوشی همراه

روش اول: استفاده از مرورگر

از طریق باز کردن صفحه ایمیل دانشگاه توسط یکی از مرورگرهای نصب شده بر روی تلفن همراه به راحتی می‌توانید وارد حساب کاربری خود شده و از تمامی امکاناتی که در حالت دسکتاپ در اختیار دارید در این حالت نیز دسترسی داشته باشید. بمنظور آشنایی بیشتر تصاویر زیر را ملاحظه نمایید.

The screenshot shows a mobile browser interface with the URL `mail.ausmt.ac.ir:3000/w`. The page features a navigation menu on the left with options like Mail, Calendars, Contacts, Tasks, Notes, Documents, Saved Searches, and Personal. The main content area is titled "Webmail Login" and includes a login form with fields for "darzi" (username) and "password", a "Sign In" button, and a "forgot your password?" link. The page also displays the university's logo and name in Persian: "سامانه پست الکترونیک دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل".





### روش دوم: استفاده از اپلیکیشن دریافت ایمیل

بسیاری از گوشی‌های همراه با سیستم عامل‌های اندروید و iOS دارای نرم افزارهای مختلفی جهت چک کردن ایمیل می‌باشند. به عنوان مثال در سیستم عامل اندروید می‌توانید از نرم افزار اصلی mail و با تنظیماتی که در ادامه مشاهده می‌نمایید به راحتی با سرور ایمیل دانشگاه ارتباط برقرار نموده و تمامی عملیات مربوط به ارسال و دریافت ایمیل را توسط این نرم افزار انجام دهید.

06:20 48%

**Select account type**

Microsoft Exchange

IMAP4

POP3

**Other email**

EMAIL ADDRESS

darzi@ausmt.ac.ir

PASSWORD

.....

Show password

BACK NEXT MANUAL SETUP NEXT



06:21 48%

### Outgoing server settings

SMTP SERVER

mail.ausmt.ac.ir

SECURITY TYPE

Off

PORT NUMBER

25

Sign-in required



USERNAME

darzi

PASSWORD

.....

Show password

BACK NEXT

06:20 48%

### Incoming server settings

IMAP4 SERVER

mail.ausmt.ac.ir

SECURITY TYPE

Off

PORT NUMBER

143

USERNAME

darzi

PASSWORD

.....

Show password

EMAIL ADDRESS

darzi@ausmt.ac.ir

BACK NEXT



47% 06:21

Inbox (88)  
darzi@ausmt.ac.ir



48% 06:21

Account settings

UPDATING...

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Holding Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 06:14  
As of Tue Aug 03 2021 06:14 AM there were 11 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Bad Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 06:14  
As of Tue Aug 03 2021 06:14 AM there were 15 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Bad Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 04:14  
As of Tue Aug 03 2021 04:14 AM there were 15 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Holding Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 04:14  
As of Tue Aug 03 2021 04:14 AM there were 11 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Holding Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 02:14  
As of Tue Aug 03 2021 02:14 AM there were 11 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Bad Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 02:14  
As of Tue Aug 03 2021 02:14 AM there were 15 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Bad Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 00:14  
As of Tue Aug 03 2021 12:14 AM there were 15 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆  
MDaemon Holding Queue Summary - mail.ausmt.ac.ir 12:14  
As of Tue Aug 03 2021 12:14 AM there were 11 messages

MDaemon at mail.ausmt.ac.ir ☆



BACK NEXT

## پشتیبانی

در صورت بروز مشکل و یا هرگونه سوالی در خصوص سامانه پست الکترونیک دانشگاه لطفاً با شماره تلفن‌های ۰۱۹۱۰۰۱۰۱۴ بخش پشتیبانی و شماره همراه ۰۹۹۸۱۵۸۱۰۱۴ و همچنین با آدرس پست الکترونیک [info@charbidar.com](mailto:info@charbidar.com) تماس حاصل فرمایید. کارشناسان مربوطه پس از بررسی در اسرع وقت به درخواست‌ها، پاسخ خواهند داد.