





راهنمای مصوراستفاده از ایمیل دانشگاه(Axigen Web Mail)

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه آزاد اسلامی واحد خوراسگان(اصفهان)

نویسنده وتنظیم کننده: علیرضا مهرنظر- <u>mehrnazar@khuisf.ac.ir</u> اداره اطلاع رسانی، اینترنت و سامانه های اطلاعاتی

مقدمه:

در این راهنما سعی شده پست الکترونیک دانشگاه (Axigen) به زبان بسیار ساده و به دور از اصطلاحات فنی و پیچیده و البته بسیار مختصر و مفید توضیح داده شود. همچنین تلاش شده تا معنی و مفهوم کلمات و اصطلاحات انگلیسی بکا*ر ر*فته در ایمیل دانشگاه، همراه با توضیحات آنها بیان شود. به منظور شرح هر قسمت از تصاویر مربوطه استفاده شده تا مطلب به طور پرجاذبه و در مدت کوتاهی به خواننده منتقل گردد. امید است این راهنما برای همکاران محترم دانشگاه مفید واقع شود./مهرنظر-اسفندماه سا۱۳۹۰



E-mail از احاظ لغت مرکب از دو واژه است، E که مخفف Electronic یعنی الکترونیک می باشد و Mail به معنای پست المت. باست. است. بنام کاربری و نام دامنه که توسط E-mail یعنی ایت این است، نام کاربری و نام دامنه که توسط E-mail (at) از یکدیگر جدا می شوند: ali@khuisf.ac.ir آدرس ایمیلی که به ac.ir ختم می شود بیانگر این است که ایمیل از یک مرکز دانشگاهی (Academic) در کشور ایران (Iran) می باشد که البته اعتبار آن به لحاظ آکادمیک بودن نسبت به ایمیلهای معمولی که به com ختم می شود بیانگر این است که ایمیل از یک مرکز دانشگاهی (academic) در کشور ایران (Iran) می باشد که البته اعتبار آن به لحاظ آکادمیک بودن نسبت به ایمیلهای معمولی که به com ختم می شوند، بسیار بیشتر است.

Login یا ورود به ایمیل دانشگاه

به منظور دسترسی به بخش ورودی ایمیل دانشگاه به سایت دانشگاه (<u>http://www.khuisf.ac.ir</u>) ،بخش خدمات و درنهایت "پست الکترونیکی" مراجعه نمایید یا مستقیماً از طریق آدرس: <u>http://mail.khuisf.ac.ir</u> وارد صفحه ورودی ایمیل شوید.



سپس در قسمت Username نام کاربری و درقسمت Password رمز عبور خود را وارد نمایید:

word:			
		-	
			Login

ایمیل دانشگاه دارای دو محیط نمایش (interface) می باشد.Ajax Interface و Standard Interface . در ابتدا بصورت پیش فرض Ajax Interface باز می شود. برای نمایش و ورود به محیط نمایش دیگر روی لینک Standard Interface کلیک کنید.

		 	1
	Username: Password:		
the statement of the second			B BOOLOGIC

و برای بازگشت به محیط Ajax Interface روی گزینه Click here کلیک کنید:

F	Login to	your Axigen em	nail account	
	Username:			
	Password:			
11			_ Login	
NA =	Click here to sv	vitch to the AJAX interface.		

در زیر به اختصار قسمتهای مهم و پرکاربرد محیط Ajax توضیح داده خواهد شد:



<mark>تذکر</mark>: زمانی که ظرفیت ایمیل شما کامل می شود، پیغام هشدا*ر*ی مبنی بر پر بودن صندوق ایمیلتان دریافت خواهید نمود. از این پس نه تنها ایمیلی دریافت نخواهید کرد، بلکه هیچ پیغامی نیز از ایمیل شما به دیگران ا*ر*سال نمی گردد. لذا باید در اسرع وقت نسبت به حذف کردن پیفامها در قسمت Spam و Trash مبادرت نمایید ودر صورتی که مشکل برطرف نشد، ییامهایی که درقسمت Sent, Draft و Inbox مورد نیاز نمی باشند حذف گردند.

0·M

دانتكادازاد اسل واحد استمان تمالكان	Press Ctrl + "," to open the Settings section. "			Settings Logout	
Check email	Inbox Alireza Mehmazar				
mehrnazar@shuisf.ac.ir	- 🗠 🔊 🕼 🎮 🤚 🚞	• 🖨 🔳	Q- Search		11
🗐 🔏 Maibox Alinza Mehmazar		Subject	Received -	Size	Î
Inbox	info@khuisf.ac.ir	ن دل جماعت هير و عصر . به اطلاع مي رساند بدني اعلام سناد قامه نمان دنشگاه، از مراسم جماعت هير و عصر روز شنبه مروح 90/12/13 دنشگاه	Sat, Mar 3	4.4 KB	
Drafts (3)	🗐 🙆 info@khuisf.ac.ir) Islamic Azad University Khorasgan Branch سابقة قمر 33 با مرضوع روز ثمان القلاب . جبت كنب اطلامات بيئترابنجا كليك كيت	Feb 23	2.8 KB	101
Sent	🔲 💿 ict@khuisf.ac.ir 🖉	بغثته غررع كلا . ـــتم	Feb 22	48.7 KB	
Soam	📝 📄 Khorasgan.Univ Modiriat Edari 🖉	تقریم آمرزشی ۔ باسائم صکان ارجمند به پیرست فاہل ہے دی اف تقریم آمرزشی کارگامیای متمن خدمت 1391 ارسال سے گرند اد	Feb 12	132.1 KB	
Co open	Farshid Sheikhi	RE: Email receiption test - Dear Mr. Mehrnazar You always welcome Regards Farshid Sheikhi From mehrnazar	Feb 5	2.9 KB	
	🔲 🙆 4 International Colleges & Universities	Thank you Alireza - Keep this message "The World is a	Jan 29	2.3 KB	
	📄 🦳 Khorasgan Univ Modiriat Edari 🥔	همی گارگذان و مرخصی ساطی - با سائم هدگار ارجمند به پیرست قابل بی دن اف استقساریه منده 17 آنین نامه مرخصی کارگذان و مرخصی ساطتی	Jan 23	357.6 KB	
	🔲 📄 Khorasgan.Univ Modiriat Edari 🥥	استقساریه از نقا گروه کارشناسی ارشد . با سائم هاکار ارجد: به بیرست قابل بی دی اب استقساریه از نقاء گروه کارشناسی ارشد تا گروه 18 ارسال می	Jan 23	424.8 KB	
	📄 📄 Khorasgan.Univ Modiriat Edari 🔗	گڑا رٹن بیمہ ۔ با سلام میکار ارجند یہ پیرسٹ ذایل ہے دی اف از زیر ارسال سریح گزارش بیمہ ملٹہ ارسال سے گردد دا	Jan 21	121.7 KB	
	توزشی آموزشی جون from <u>Khoraegan Univ Modriat Edari</u> To: karmandan@khuisf.ac.k	*	Sur	, Feb 12, 2012 11:07 ΔМ 🗧	1
	🖉 View all (1) 🙆 الم البناني pdf (128.5 KB)				
Contacts		ددمت 1391 ارسال می گردد ا	اف تقویم آموزشی کارگاههای ضمن -	باسلام همکار ارجمند به بیوست قابل یی دی اداره کل امور اداری	
👼 🕢 🕅 📖					
	Message Attachments Source				ļ
Copyright @ 2004-2010 GECAD Tech	nologies. All rights reserved.			86 items, 1 selected	đ

و Spam (هرزنامه)	ہ)، Trash (سطل زبالہ)	, ها)، Sent (فرستاده شد	ِيش نويس	Inbox (صندوق)، Drafts (
------------------	-----------------------	-------------------------	----------	-------------------------

- با کلیک روی Inbox، در سمت راست صفحه می توانید لیست ایمیلهای دریافتی خود را مشاهده کنید.
- با انتخاب Drafts می توانید پیش نویس پیام های ذخیره شده در این قسمت *ر*ا مشاهده نمایید. به عبا*ر*ت دیگر زمانی که شما در قسمت ارسال ایمیل، متنی را به صورت پیش نویس آماده ارسال می کنید، قبل از ارسال می توانید آنرا در Drafts ذخیره و در آینده مجدداً با اعمال تغییرات احتمالی در پیام خود، آنرا ارسال نمایید.
- لیست پیامهای ارسال شده، از طریق گزینه Sent قابل مشاهده است. به عبارت دیگر، هر ایمیلی که ارسال می شود، یک کپی از آن در این قسمت ایجاد می گردد.
- در قسمت Trash ایمیلهای خذف شده قرار می گیرد. درواقع مانند قسمت Recycle bin ویندوز عمل می کند و می توانید در صورت نیاز پیام های پاک شده را بازیابی کنید.
- در قسمت Spam، هرزنامه ها قرار می گیرند. هرزنامه ایمیلهایی هستند که مثلا از سایتهای تبلیغاتی برای شما ارسال می گردد و در واقع شما توقع دریافت آنها را ندارید و مورد درخواست شما نمی باشد.



مشاهده محتواى پيامهاى صندوق ايميل

Check email	Inbox Aireza Mehmazar	📴 - 🚔 👔	Q , s	arch
Mailbox Alireza Mehrnazar	🗐 🥊 ! 🖂 From	Ø Subject	Received -	Size
🖄 Inbox	info@khuisf.ac.ir	Islamic Azad University Khorasgan Branch (۱ سابقه قمر 33 با موضوع روز ثمان اظلاب ـ جبت کب اطلاعات بیئتراینجا کلیک کنید	Feb 23	2.8 KB
Drafts (3)	📰 🙆 ict@khuisf.ac.ir	بغثته، غزوج کالا - باتم	Feb 22	48.7 KB
Sent	🗐 📄 Khorasgan.Univ Modiriat Edari	تاريم أموزشي - باسائم همكار ارجلند به بيرست المال يي دي ات تاريم أموزشي كارگاهياي ضمن خلبت 1391 ارسال مي گردد د	Feb 12	132.1 KB
Soam	Farshid Sheikhi	RE: Email receiption test - Dear Mr. Mehrnazar You always welcome Regards Farshid Sheikhi From: mehrnazar	Feb 5	2.9 KB
O Shqui	📄 🧰 4 International Colleges & Universities	Thank you Alireza - Keep this message "The World is a	Jan 29	2.3 KB
_	Khorasgan.Univ Modiriat Edari	مى كارىكان و مۇخمىي سائىقى – با سائم ەمكار ئارچەنتە بە يېرىت قاپل يې دى اف استلسانيە مائە 17 أىين نامە مۇخمىي كارىكان ز. مۇخمىي سائىش 🖉	Jan 23	357.6 KB
-	Khorasgan.Univ Modiriat Edari	استقساریه ارتقا گروه کارشناسی ارشد . با سانم هنگار ارجمته به پیرست قابل بی دی اب استشاریه ارتقاء گروه کارشناسی ارشد تا گروه 16 ارسال می 🧭	Jan 23	424.8 KB
	🗐 🤗 Khorasgan.Univ Modiriat Edari	گر از ش بیده . با سلام همکار از جمند به بیرست قابل بی دی انساز وم از سال سریع گزارش بیده مشته از سال می گردند ادا 🧳	Jan 21	121.7 KB
	E Wharman Univ Hadisist Edan	a rectioned and the second state and the second	les 21	407 0 VD
	ماد 17 آنین نامه مرخصی کار کالن و مرخصی ساعتی 🔽 To: karmandan@khuisf.ac.ir	, from Kherasgan Univ Modriat Edari		Mon, Jan 23, 2012 01:59
	View all (1) (2) John - off (762 7/8) Open Download Forward as attachmen View al	ا می کارکنان و مرحمی ساعین ارسال می گردد	ستقساريه ماده 17 ألين نامه مرخ	سلام نکار ارجمند بیوست فایل بی دی اف ا

همانگونه که قبلا اشاره شد با کلیک روی Inbox، در سمت راست صفحه می توانید لیست ایمیلهای دریافتی خود را مشاهده کنید. با کلیک بر روی هر عنوان پیام، محتوای آن در زیر نمایش داده می شود. چنانچه پیام دریافت شده دارای پیوست (Attachment) (() نمایید. سپس فایل پیوست را روی کامپیوتر خود ذخیره نمایید.

همچنین می توان با انتخاب لبه Attachment در سمت چپ پایین صفحه مبادرت به ذخیره و یا باز کردن پیوست نمود:

Check email medmazar pullet ac a Email Malbox Alreza Mehrnazar hbox Drafts (3)	Inbox : Alreza Mehrazar		Received -	Q. Search
Maibox Alreza Mehrnazar Inbox Drafts (3) Scal	From C From C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Subject Subject Subject	Received -	Size
Drafts (3)	ict@khuisf.ac.ir Khorasgan.Univ Modiriat Edari	بطنته غزرج کالا ـ سائم		
Seel	Khorasgan Univ Modiriat Edari		Feb 22	48.7 KB
		تقریم آموز ہے ۔ بابادم مدکار ارجمد یہ پیرست قابل ہے دی اب تقریم آمرز ہے کارگامیای مس عمت 1391 از سال سے گرند اد 🧳	Feb 12	132.1 KB
Trash	4 International Colleges & Universitie	s Thank you Alireza - Keep this message	Jan 29	2.3 KB
- 🤯 Spam	Khorasgan. Univ Modiriat Edari	می گارگذان و مرخصی ساطق - با سالم هدگار از جدند به پیوست قابل پی دی اف استفساریه مده 17 آتین نشه مرخصی گارگذان و مرخصی ساطق 🥥	Jan 23	357.6 KB
	Khorasgan. Univ Modiriat Edari	استقساریه ارتقا گروه کارشناسی ارشد . با سانم هنگار ارجعند به پیرست قابل یی دی ان استقساریه ارتقاء گروه کارشناسی ارشد تا گروه 16 ارسال می 🥥	Jan 23	424.8 KB
	Khorasgan. Univ Modiriat Edari	گرارش بیمه د. با سانم همکان از جند به بیرست قابل یی دی اف از رم ارسال سریح گرارش بیمه ماشه ارسال می گرند اذا	Jan 21	121.7 KB
	Khorasgan.Univ Modiriat Edari	رشته های مورد نیاز . با سالام هنگار ارجمند به بیرست قایل پی دی اف رشته های کارشناسی مورد نیاز دانشگاه جیت ادامه تحصیل کا 🧭	Jan 21	427.8 KB
	ict@khuisf.ac.ir	شرکت در سنایقه - با سانم خدمت هدکاران از جمد امتدا قابل بیوست را مانسته فرمایید در بداد حق باینده باشید میردنش	Jan 11	146.0 KB
	E Sabin Faturro	2012 University Web Denkinne: Jelemic Ared University Khorgenen Brench - Jelemic Ared University Khorsenen	lan A	3.6.KR
	1 attachment			e e E Download all
Contacts	Message Attachments Source	Download		
Copyright @ 2004-2010 GECAD Techno	ologies. All rights reserved.			90 items, 1 selected



اگر قصد حذف پیام (Delete) یا پیامهای خود *ر*ادا*ر*ید آنها *ر*ا انتخاب ⊠ و روی علامت سطل نمایید. پیام بصورت کامل از صندوق ایمیل حذف نمی شود و در واقع به قسمت Trash منتقل می گردد. جہت حذف کامل آن به قسمت Trash مراجعه و آن را از آن قسمت (به *ر*وشی که توضیح داده شد) حذف نمایید. چنانچه پیام شما از نوع هرزنامه (Spam) باشد، جبت حذف آن از علامت آتش 🔜 استفاده نمایید. در این صورت پیام شما به قسمت Spam منتقل شده و در آینده نیز در صورت ارسال مجدد از همان فرستنده و یا با همان موضوع، به قسمت Spam رفته و در واقع از این پس فیلتر می شود. اگر در قسمت Spam ایمیلی دریافت کردید که به نظرتان مهم

است و نباید در این قسمت قرار گیرد، آنرا انتخاب ⊠ و روی علامت 🌅 کلیک نمایید. در این صورت به Inbox منتقل شده و از این پس در قسمت Spam نخواهد رفت.



ارسال پیام جدید

به منظور ارسال پیام (Send) به آدرس افراد دیگر روی آیکن پاکت نامه 💽 🔄 در سمت چپ بالای صفحه کلیک کنید. صفحه ای مانند شکل زیر باز می گردد:

دانتكوآزاد اسلا داعدا سغمان خرائكن	Pind the iCal / WebCal links for the calendars in the Settings > Info section.	Settings Logout
Check email	Inbox Alreza Mehmazar 🔯 New email 🛛	
mehrnazar@khuisifac.k Email	😂 🗄 🛃 🐼 🖄 - 🏟 - 🚍 🗉	0
Mathor: / Arress Mehmazar Motor: 60 Motor: 60 Motor: 60 Sent Soam Spam	To: Cc: Entermessage subject Add attachments Mod → B I I A A A A A A A E E E E C	
	Message Attachments Source	

ارسال یک نامه الکترونیکی بسیار راحت است. در قسمت :To آدرس ایمیل گیرنده را به صورت کامل تایپ نمایید: ali@khuisf.ac.ir سپس در قسمت Enter message Subject به معنای "موضوع پیام را وارد کنید"، موضوع مورد نظر را تایپ نمایید. بعد از آن متن پیام را در قسمت زیر آن تایپ نموده و در نهایت جهت ارسال روی آیکن Send به معنی ارسال کلیک کنید. پیامی در بالای صفحه به مفهوم "پیام شما ارسال شد"



- آدرس ایمیل به صورت کامل و فرمت صحیح تایپ گردد: alireza@yahoo.com
- آدرس گیرنده کاملاً دقیق وارد شود(دقت درتایپ علامتها: _ . آندرلاین، دات، دَش)
 - فاصله بین حروف و کاراکترهای آدرس وجود نداشته باشد.

توسط ابزاری که در بالای صفحه قرار دارد می توانید به سلیقه خود تغییراتی روی متن اعمال نمایید:

1										1.0			
Arial	B	I	U	A^	A	A-	ab/ 🔻	F	≣	畫	4NM	* *	

CC و BCC

mehmazar@khusf.ac.r mail Mailbox Alireza Mehmazar Drafts (4) Sent Trash Spam Add attachments Anal T B Z U A	mehrmazar@khuisf.ac.r mail Mailbox Alireza Mehrmazar I nbox Drafts (4) Sent Trash
aibox Alireza Mehrnazar Inbox Drafts (4) Sent Trash Spam Arial B Z U A Switch to plain text Request a read receipt Show From Show Reply-To Show Bcc Importance	aibox Alireza Mehrnazar hbox Drafts (4) Sent Trash Trash
Inbox Io: Request a read receipt 2 Drafts (4) Cc: Show From Sent Enter message subject Show Reply-To 1 Trash Add attachments Importance 3 Spam P Z U A Importance	Inbox Io: Request a read receipt Drafts (4) Cc: Show From Sent Enter message subject Show Reply-To
Image: Sent Image: Cc: Show From Image: Sent Image: Enter message subject Show Reply-To Image: Spam Image: Add attachments Show Bcc Image: Spam Image: Spam Image: Spam	Drafts (4) Cc: Show From Sent Enter message subject Show Reply-To
Sent Enter message subject Show Reply-To Trash Spam Add attachments Arial B Z U A	Sent Enter message subject Show Reply-To
I Trash Image: Add attachments Image: Add attachments Image: Add attachments Image: Add attachments Image: Add attachments	Trash Oliver All Trash
Spam Add attachments	Show Boo
Arial B Z U A mortance E	Spam 🖉 Add attachments
	Arial V B Z II A [*] = Importance + = @ 1= :=

برای ا*ر*سال ایمیل در سه قسمت می توانید آدرس دریافت کننده های ایمیل *ر*ا وا*ر*د کنید:

در قسمت To : گیرنده اصلی نامه

در قسمت CC (مخفف Carbon Copy) : کسی است که می خواهید علاوه بر گیرنده اصلی، ایمیل شما *ر*ا دریافت کند در واقع یک رونوشت از نامه خود به ایشان ارسال می نمایید.

در قسمت BCC مخفف (Blind Carbon Copy) : شخصی است که بدون اطلاع دیگر دریافت کنندگان (to , bcc) ایمیل شما را دریافت می کند به عبارت دیگر کسانی که آدرس آنها در To و CD قرار گرفته، محتوای ایمیل فردی که آدرس وی در BCC قرار داده شده است را نمی بینند. در واقع ایمیل بصورت مجزا ارسال می گردد.

بنابراین به عبارت ساده تر، جهت ارسال یک نامه به چند نفر، آدرس فرد اصلی در قسمت To تایپ می شود آدرس فردی که قرار است رونوشت نامه را دریافت کند در CC تایپ می شود و آدرس فردی که قرار است رونوشت نامه را بدون آگاهی از دیگر دریافت کنندگان دریافت نماید در BCC تایپ می گردد.

جهت نمایش قسمت BCC روی شکل 🔹 🔯 کلیک و گزینه Show BCC انتخاب کنید.

<mark>چنانچه تعداد گیرندگان پیام زیاد باشند</mark>، می توان در هرکدام از قسمت های بالا آدرس گیرندگان را پشت سر هم تایپ و هر کدام *ر*ا با علامت کاما (,) جدا نمود.

To:	alireza@khuisf.ac.ir
Cc:	info@khuisf.ac.ir, ict.khuisf.ac.ir, mehrnazar@khuisf.ac.ir, alirham@yahoo.com, alireza@gmail.com
Bcc:	



(دفترچه آدرس) Address Book

oose contact folders	Add Recipients		
I Contacts	Filter by name or email	address My	domain 🔻
Collected Addresses	Full name +	Email address	
c Contacte	A.baboli	A.baboli@khuisf.ac.ir	-
Domain Contacts	A.bahrehmand	A.bahrehmand@khuisf.ac.i	
ublic Contacts	a.chamani	a.cnamani@knuist.ac.ir	
	a.eghtedary	a.eghtedary@khuisf.ac.ir	
	a.hashemi	a.hashemi@khuisf.ac.ir	
	a.jabbari	a.jabbari@khuisf.ac.ir	
	a.mirsaeedi	a.mirsaeedi@khuisf.ac.ir	-
	To: "maleki" <r< td=""><td>maleki@khuisf.ac.ir>;</td><td></td></r<>	maleki@khuisf.ac.ir>;	
	Cc: "Mr. Alirez	a Mehrnazar" <mehrnazar@khuisf.ac.ir>:</mehrnazar@khuisf.ac.ir>	

در این پنجره با انتخاب ⊠ عنوان لیست مورد نظر در سمت چپ پنجره، لیست آدرسهای ایمیل در سمت راست نمایش داده می شود. مثلا با انتخاب گزینه My contacts (لیست آدرسهای تماس من)، آدرسهایی که قبلا از طریق قسمت Contacts اضافه نموده اید نمایش داده می شود. ویا با انتخاب Domain Contacts (لیست آدرسهای تعریف شده در دامنه khuisf.ac.ir) آدرس همکاران دانشگاه نمایش داده می شود.

جبت جستجوی نام و یا آدرس خاصی، کافی است حروف اول آن نام را در قسمت. در بالای پنجره تایپ کنید. پس از آن آدرس مورد نظر را انتخاب و در صورتی که بخواهید در یکی از قسمتهای CC ،To



یا BCC قرار گیرد روی گزینه مربوطه کلیک نمایید: استعطا پس از ضافه نمودن آدرسها روی کلید OK کلیک کنید.



نکته: به منظور باز شدن پنجره سمت چپ روی علامت ♦ کلیک کنید:



درصورتی که بخواهید همراه با پیامتان عکس، مقاله و...(فایلهایNDC ،PPT ، PDF ،PDF ، POF و هر نوع فایل دیگر) را ارسال نمایید روی گزینه Add Attachments کلیک کنید. در پنجره باز شده فایل مورد نظر را انتخاب و روی Open کلیک کنید. فایل انتخاب شده جلوی گزینه Add Attachments اضافه می گردد. برای اضافه نمودن پیوستهای بیشتر همین کار را تکرار نمایید.

Mailbox Alireza Mehrnazar	•	To:	alireza	@khuis	sf.ac.ir												
Drafts (5)		Cc:															
Sent		Bcc:															
🛛 Spam 🖌		سلام		-					-	-				~			
	0 P	dd attach	ments	w Th	e Intern	ational Co	nferenc	e on (16.5 KB)	×	👌 zir si	te(17-11-	90).pdf (5	52.2 KB) 🗵	:) 🔳 He	eader.jpg (26	.3 KB) 🗵
	Arial	Arial 🔹 🖪 I 🗓 A Ă Ă 🗛 🖏 📰 🚍 🗃 🎯 🏣 🔛															
													فرماييد	احترام را ملاحظه مهرنظر	با سلام و ، پیوست ا تشکر-ا	ب لطفًا فَايِلَهاء ب	I
	4														ە:	ىند نكت	Ċ

- اگر تعداد فایلهایی که قصد پیوست آنها را دارید زیاد باشند می توانید در پنجره باز شده همه آنها را به یکبار انتخاب و روی Open کلیک نمایید.
 - سعی کنید فایلها حداقل حجم را داشته باشند.
- اگر قصد دارید تعداد فایل زیادی را با حد اقل حجم پیوست نمایید، فایلهای موردنظر را داخل یک پوشه قرار دهید و پوشه را Zip نموده و فایل فشرده ایجاد شده را پیوست ایمیل کنید.