

به نام خدا

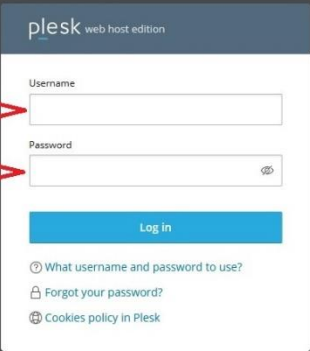
راهنمای forward نمودن ایمیل سازمانی دانشگاه به آدرس ایمیل دیگر

به منظور forward نمودن ایمیل سازمانی دانشگاه به آدرس ایمیل دیگر به روش زیر اقدام نمایید:

ابتدا باید به آدرس زیر مراجعه نمایید:

<http://srv.kut.ac.ir:8880>

در صفحه ای که برای شما نمایش داده می شود با **آدرس ایمیل** و **کلمه عبور ایمیل فعلی** تان وارد سامانه شوید:



Username

Password

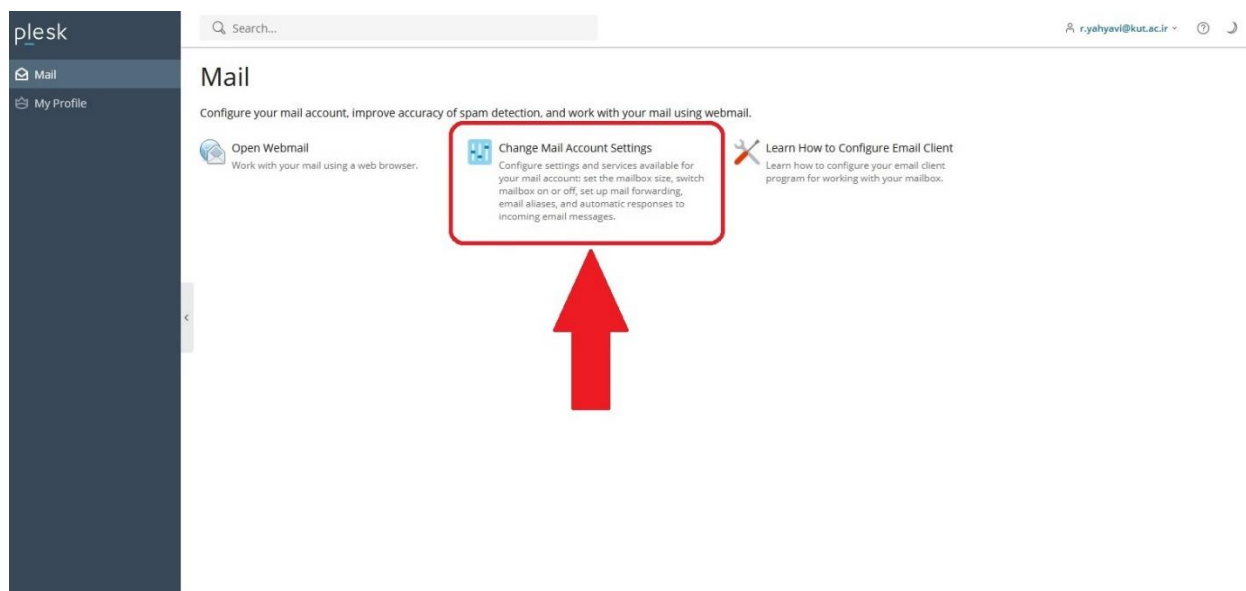
Log in

[What username and password to use?](#)

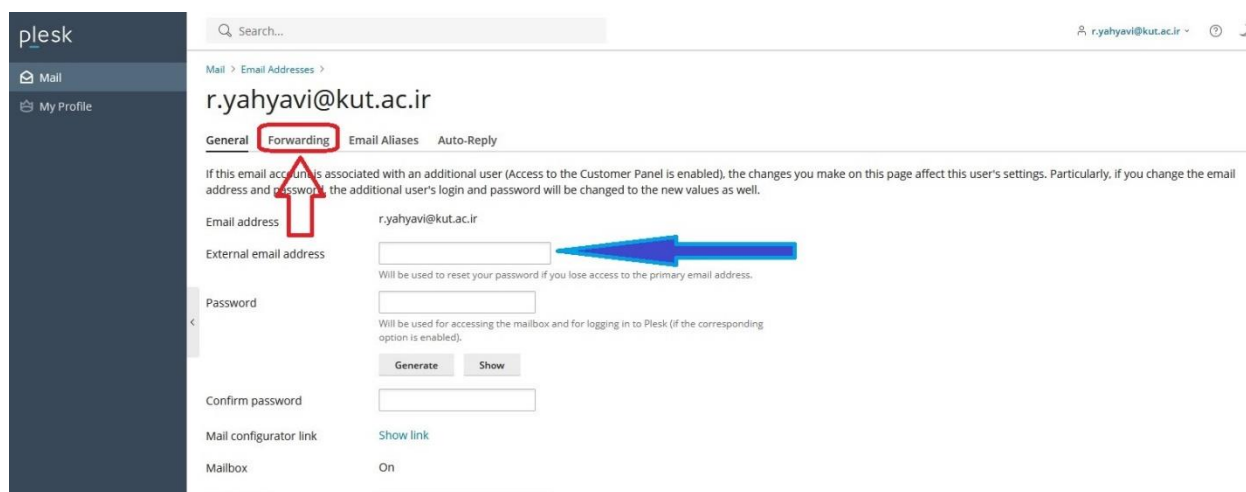
[Forgot your password?](#)

[Cookies policy in Plesk](#)

پس از ورود به پنل، روی گزینه ای که در شکل زیر مشخص شده است (Change Mail Account Settings) کلیک نمایید تا تنظیمات مربوط به ایمیل برای شما نمایش داده شود:



سپس در پنجره ی نمایش داده شده روی تب forwarding کلیک نمایید:



نکته: در قسمتی که در شکل بالا با فلش آبی مشخص شده است شما می توانید یک ایمیل خارجی وارد نمایید تا در صورت فراموش نمودن کلمه عبور، لینک ریست نمودن آن برای این آدرس ایمیل ارسال شود. در صورت فراموشی، جهت ریست نمودن کلمه عبور باید به همین آدرسی که در بالا اشاره شده مراجعه نمایید.

پس از نمایش داده شدن تب forwarding باید به صورت زیر عمل نمایید:

✓ ابتدا تیک گزینه ی شماره ۱ را فعال نمایید.

✓ در صورتی که مایل هستید پس از forward نمودن، یک کپی از ایمیل های دریافتی شما در همین ایمیل بماند تیک گزینه ی ۲ را نیز در صورتی که مایل هستید هیچ کپی ای در این ایمیل نماند تیک آن را فعال نمایید.

(پیشنهاد می گردد به منظور مدیریت فضای ذخیره سازی بر روی سرور، حتما تیک گزینه ۲ را فعال نمایید)

✓ سپس در قسمت شماره ۳ آدرس ایمیلی که میخواهید ایمیل های شما به آن forward شوند را وارد نمایید.

به این ترتیب ایمیل های دریافتی شما به آدرس ایمیل مورد نظرتان forward خواهند شد.

موفق و پیروز باشید

تهیه شده توسط اداره فناوری اطلاعات دانشگاه – یحیوی

خرداد ماه ۱۴۰۴