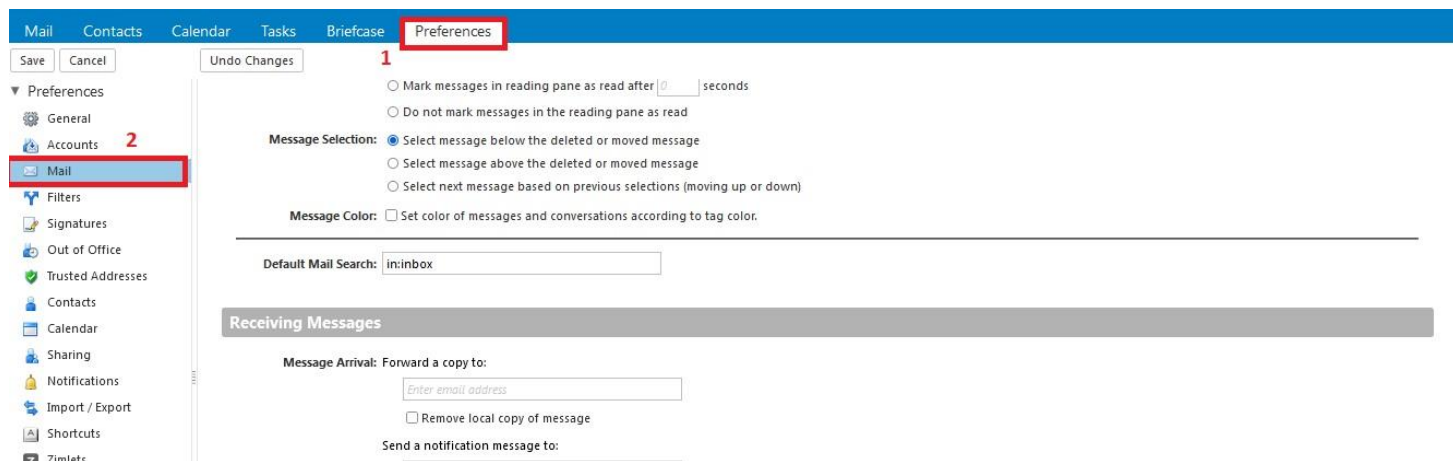


ارسال ایمیل ها به ایمیل دیگر به صورت خودکار

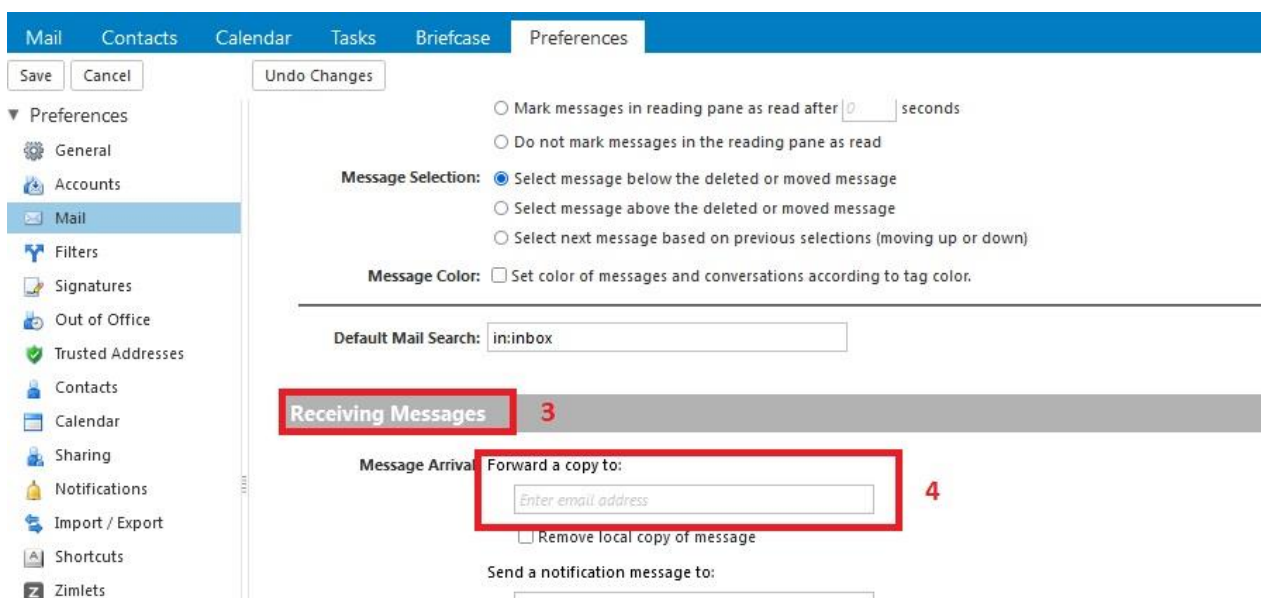
چنانچه می خواهید ایمیل های دریافتی به ایمیل دانشگاهی شما ، به آدرس ایمیل دیگر شما نیز ارسال شوند می توانید مطابق مراحل زیر اقدام کنید :

۱-وارد Preferences شده و گزینه Mail را انتخاب کنید(تصویر ۱)



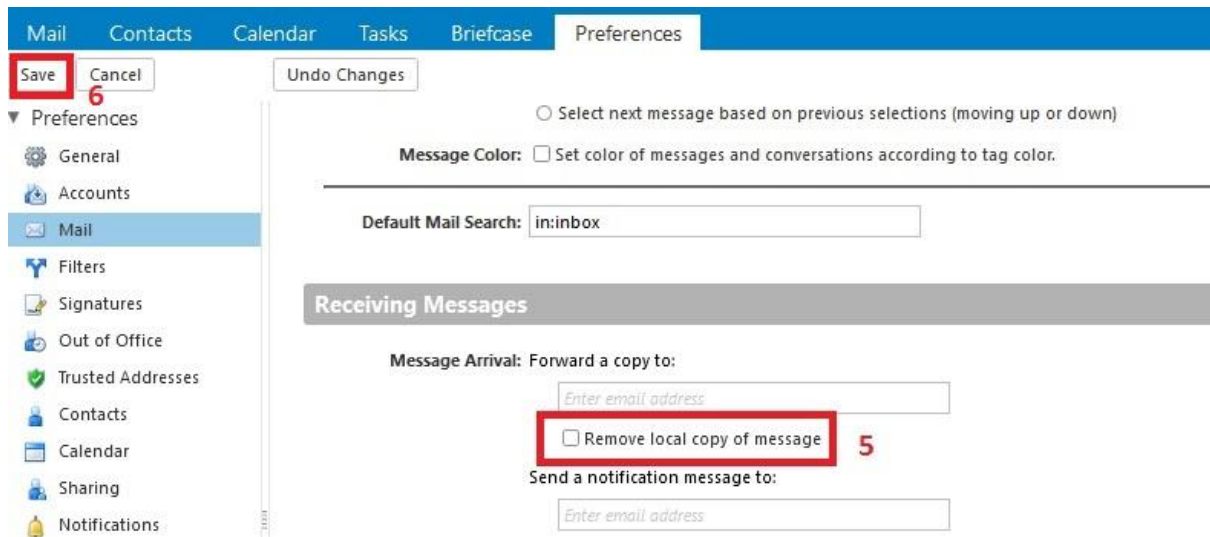
تصویر ۱

۲-وارد عنوان Receiving Messages شوید و در کادر مربوط : Forward a copy to آدرس ایمیل مورد نظر خود را وارد کنید(تصویر ۲)



تصویر ۲

۳- به طور پیش فرض یک نسخه از ایمیل ها در پوشه inbox شما نگهداری می شود، چنانچه نمیخواهید این اتفاق بیفتد، گزینه Remove Local copy of message را تایید زده و در انتها برای اعمال تغییرات دکمه Save را بزنید (تصویر ۳)



تصویر ۳