

راهنمای ارسال و دریافت پیام

۱-پس از ورود در سایت در گوشه سمت چپ و بالا نماد پیام را به شکل زیر ملاحظه میفرمایید.

۲-بر روی نماد پیام کلیک کنید.



۳-از منوی باز شده بر روی پیام جدید کلیک کنید. صفحه زیر را مشاهده می کنید.

	پيامھا
برای فرستادن یک پیام جدید، مغاطبی را انتغاب یا جستجو کنید.	جىئچر بەدبىڭ يە كارىر يا درس
	مخاطبی در ایست تیست
جستجوي مخاطب	
	28. —
	culdan ladu

۴-در قسمت مربوطه نام مخاطبی که میخواهید برای وی پیام بفرستید را جستجو نمایید

* از پیامرسانی می توانید برای ار تباط بین استاد و دانشجو نیز استفاده شود.

۵-پس از انتخاب نام مخاطب در کادر پایین پیام خود را وارد کنید و دکمه ارسال را کلیک کنید.



ويرايش	Samira Rahimi الدين	samira ra
		خارج از نیست مخاطبین
	متن پيام وارد شود	
یرای ارسال پیام کلیک کنید		
<u> </u>		
ارسل	يېلىي بلۇيسېد	ييام ها مخاطبين

۶-برای مشاهده پیامهای دریافتی از همان منوی بالا سمت چپ بر روی آیکون پیام کلیک کنید و پیامهای دریافتی را مشاهده بفرمایید.