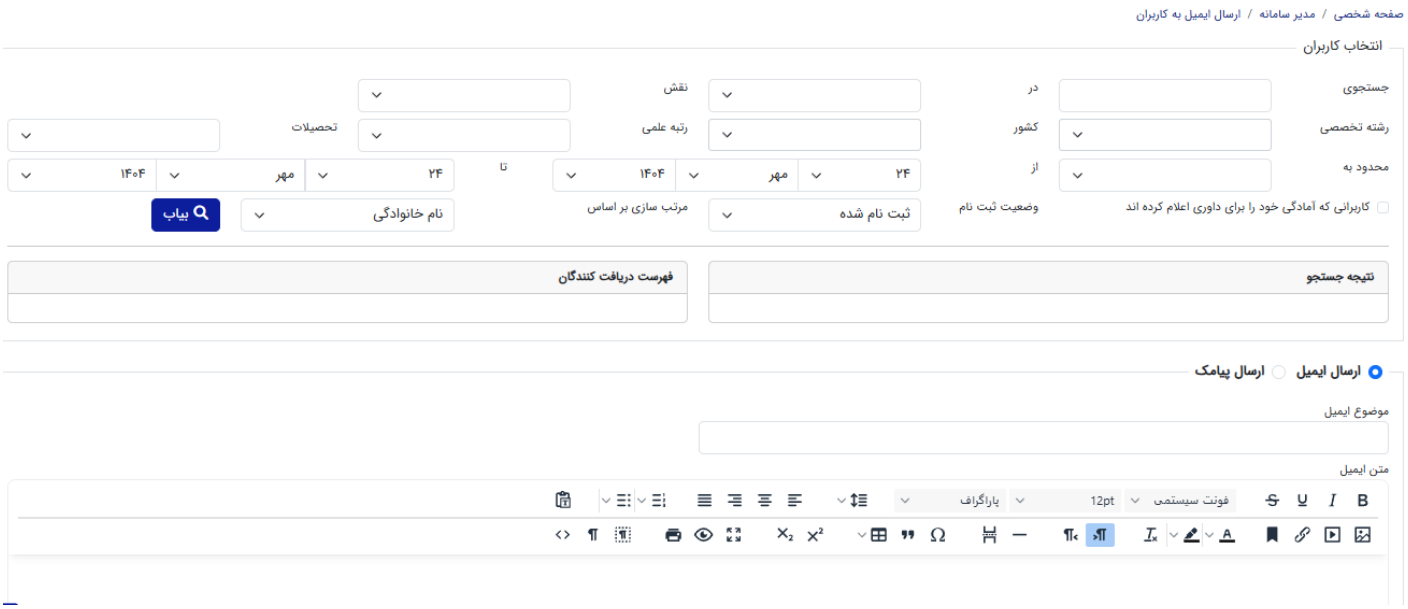
???? ??????: ????? ????? ?? ???????

برای ارسال ایمیل به کاربران سامانه از این گزینه استفاده کنید. این امکان وجود دارد تا به همه کاربران یا به افرادی که نقش مشخصی در سامانه دارند مانند داوران ایمیل اختصاصی به صورت گروهی ارسال شود. همچنین این امکان وجود دارد تا به فهرستی از ایمیل‌ها که با علامت ، از هم جدا شده‌اند، ایمیل ارسال شود.



برای این که به همه کاربران یا سایر ایمیل‌های بانک اطلاعاتی نشریه اطلاع‌رسانی گروهی انجام دهید، می‌توانید از این گزینه استفاده کنید.



ای‌ازم

با ارسال ایمیل به مناسبت‌های مختلف به کاربران، تعامل نشریه با کاربران بیشتر شده و اطلاع‌رسانی بیشتری انجام می‌شود.

با توجه به اینکه ممکن است تعداد زیادی در سامانه ثبت‌نام کرده باشند، این امکان وجود دارد تا به گروهی از آنان ایمیل ارسال کنید.

این گزینه به هنگامی که نشریات جدید راه‌اندازی می‌شوند از اهمیت خاصی برخوردار است. با ارسال ایمیل گروهی از آنان دعوت کنید تا در سامانه جدید ثبت نام کنند یا چنانچه به صورت گروهی نام آنان را وارد کرده‌اید به آنان اطلاع دهید.

ارسال ایمیل گروهی به ویژه به هنگامی که نشریه در پی انتشار ویژه‌نامه خاصی است یا در برگزاری نشست‌ها و همایش‌های علمی همکاری دارد کاربرد دارد.

لحارم

ابتدا وارد نقش مدیر سامانه شوید.

1- به بخش ارسال ایمیل به کاربران مراجعه کنید.

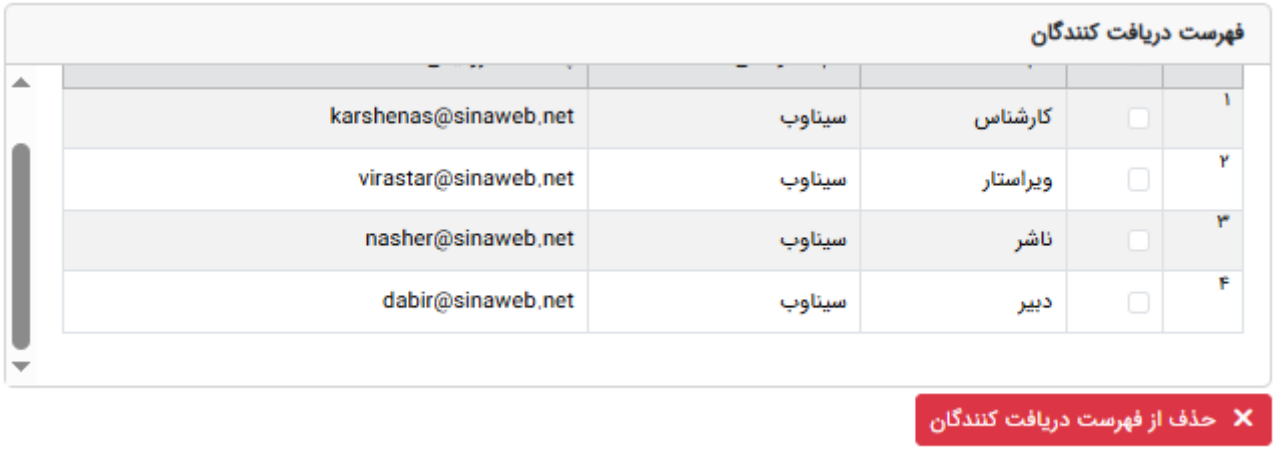
2- با استفاده از فیلترهای موجود میتوانید نتیجه جستجو را به کاربران مورد نظر خود محدود کنید.

3- با کلیک روی گزینه بیاب نتایج جستجو نمایش داده میشود.

4- در این بخش میتوانید نتایج جستجو را مشاهده کنید.



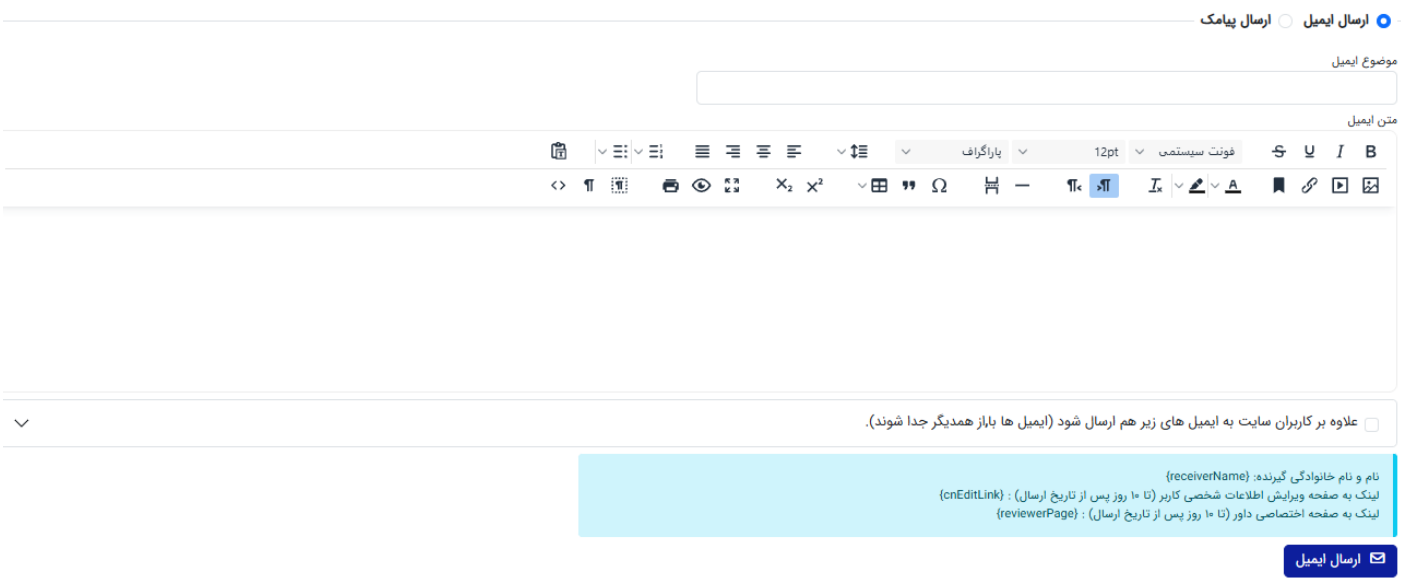
5- کاربران مورد نظر خود را از این لیست انتخاب کنید یا علامت زدن مربع در اولین سطر جدول همه کاربران موجود در این لیست را انتخاب کنید. پس از انتخاب کاربران روی گزینه افزودن به فهرست دریافتکنندگان کلیک کنید.



6- اسامی دریافت‌کنندگان انتخاب‌شده در مرحله قبل به این بخش اضافه می‌شود. می‌توانید مرحله قبل را چند بار تکرار کنید و گروه‌های مختلف را به فهرست اضافه کنید.

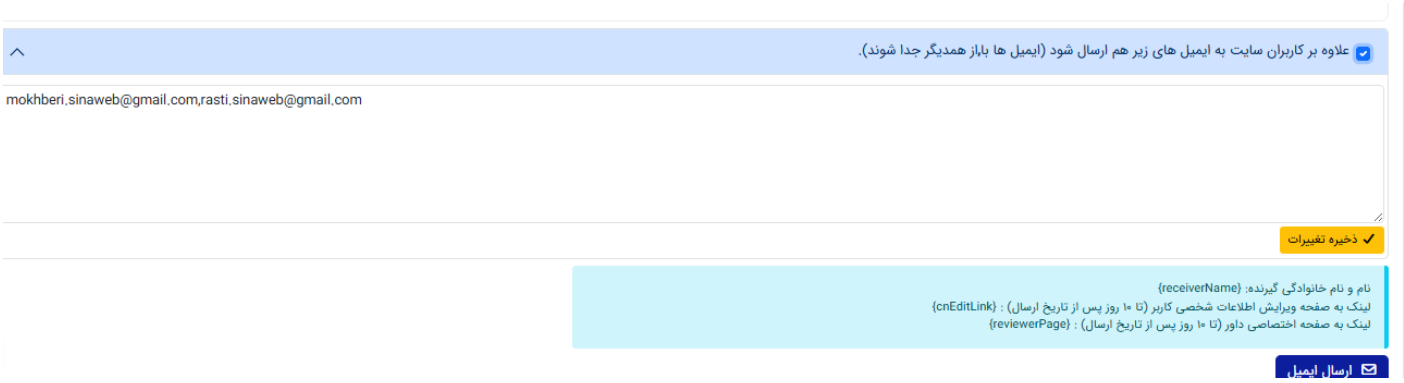
7- موضوع ایمیل را وارد کنید.

8- متن ایمیل را در این بخش بنویسید.

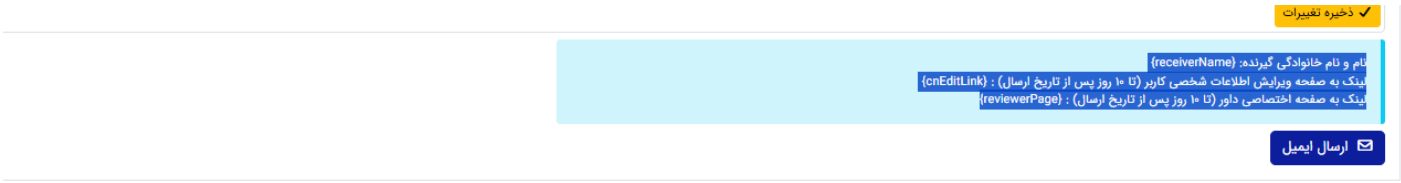


9- در صورتی که می‌خواهید علاوه بر لیست دریافت‌کنندگان که در مرحله قبل تعیین کردیم، ایمیل‌های دیگری هم وارد کنید، تیک مربع زیر را

بزنید تا بخشی برای وارد کردن ایمیل‌ها به شما نمایش داده شود. ایمیل‌ها را می‌توانید مستقیم از اکسل کپی کنید و در این بخش قرار دهید.



10- در صورت نیاز می‌توانید از کدها و لینک‌های زیر، برای مثال لینک صفحه اختصاصی داور در ایمیل استفاده کنید. لینک‌های درج‌شده در ایمیل تا ده روز فعال هستند و پس از آن منقضی می‌شوند.



11ـ پس از تکمیل مراحل برای ارسال روی گزینه ارسال ایمیل کلیک کنید.

> “
>
> **راهنمای تصویری**
>
> برای مشاهده یک راهنمای تصویری کوتاه اینجا کلیک کنید ای لینک زیر را در نوار آدرس مرورگر وارد کنید.
>
> https://www.aparat.com/v/qogatty?playlist=12087386

نکات مهم:

- در برخی دانشگاهها ممکن است این قابلیت غیرفعال باشد.
- ایمیلهای اضافی را میتوان بهصورت دستی یا با کپی از اکسل وارد کرد.
- حتماً قبل از ارسال، فهرست دریافتکنندگان و متن ایمیل را بررسی کنید.

پرسش و پاسخ

1ـ چگونه میتوانم به گروه خاصی از کاربران (مانند تمام داوران) ایمیل گروهی ارسال کنم؟

پاسخ: از بخش "ارسال ایمیل به کاربران" با استفاده از فیلترهای نقشها میتوانید کاربران با نقش خاص را انتخاب و به آنان ایمیل ارسال کنید.

2ـ آیا میتوانم علاوه بر کاربران سامانه، به ایمیلهای خارج از سامانه نیز پیام ارسال کنم؟

پاسخ: بله، با فعال کردن گزینه مربوطه میتوانید لیستی از ایمیلها را مستقیماً وارد کنید یا از اکسل کپی کنید.

3ـ آیا امکان ارسال ایمیل به همه کاربران سامانه وجود دارد؟

پاسخ: بله، با انتخاب تمام کاربران از طریق تیک زدن اولین سطر جدول میتوانید به همه کاربران ایمیل ارسال کنید.

4ـ میخواهم به تمام نویسندگان و داوران سامانه درباره انتشار ویژهنامه جدید اطلاعرسانی کنم. چگونه میتوانم این کار را به صورت گروهی انجام دهم؟

پاسخ:

- به بخش "ارسال ایمیل به کاربران" مراجعه کنید.

- از فیلتر نقش‌ها، "نویسنده" و "داور" را انتخاب کنید.

- روی "بیاب" کلیک کنید.

- تمام کاربران را انتخاب و به فهرست دریافت‌کنندگان اضافه کنید.

- موضوع و متن ایمیل را وارد و ارسال کنید.

5ـ نشریه ما تازه راه‌اندازی شده و لیستی از ایمیل محققان دارم. چگونه می‌توانم به آن‌ها ایمیل دعوت برای ثبت‌نام ارسال کنم؟

پاسخ:

- در بخش ارسال ایمیل، گزینه علاوه بر کاربران سایت به ایمیل‌های زیر هم ارسال شود، فعال کنید.

- ایمیل‌ها را از اکسل کپی کرده و در کادر مربوطه وارد کنید.

- متن دعوت‌نامه را نوشته و ارسال کنید.

6ـ هنگام ارسال ایمیل گروهی با خطا مواجه می‌شوم. چه دلایلی ممکن است داشته باشد؟

پاسخ:

- ممکن است در برخی دانشگاه‌ها این قابلیت غیرفعال باشد.

- تعداد دریافت‌کنندگان بسیار زیاد باشد.

- متن ایمیل حاوی محتوای مسدود شده باشد.

- با پشتیبانی سیناوب تماس بگیرید.

Revision #3
Created 16 October 2025 07:01:27 by کارشناس تولید محتوا
Updated 19 October 2025 07:59:50 by کارشناس تولید محتوا