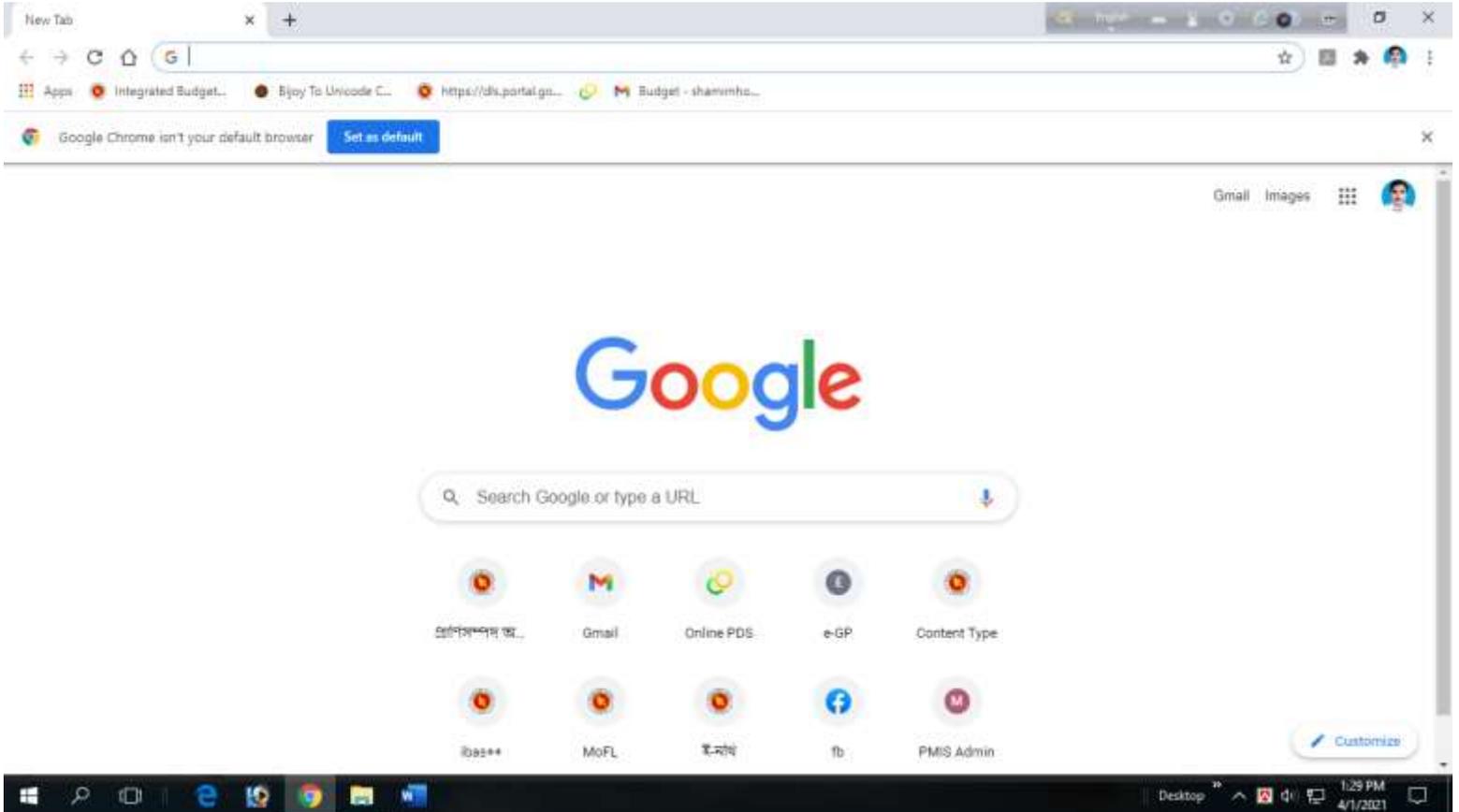


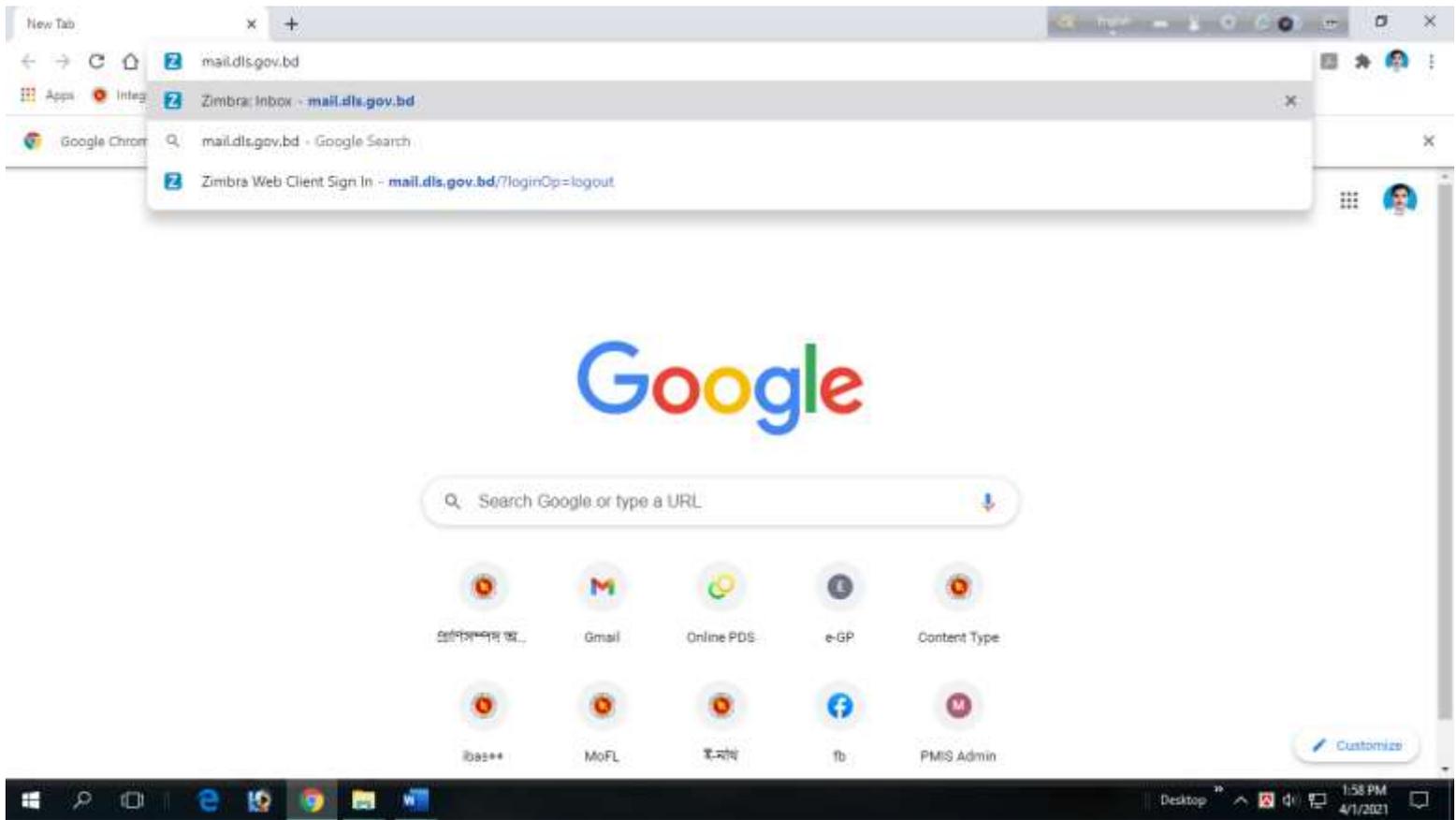
ডোমেইন মেইল ব্যবহার এর নির্দেশিকা

১ম ধাপ: গুগল ক্রোম (Google Chrome browser) ওপেন (Open) করা

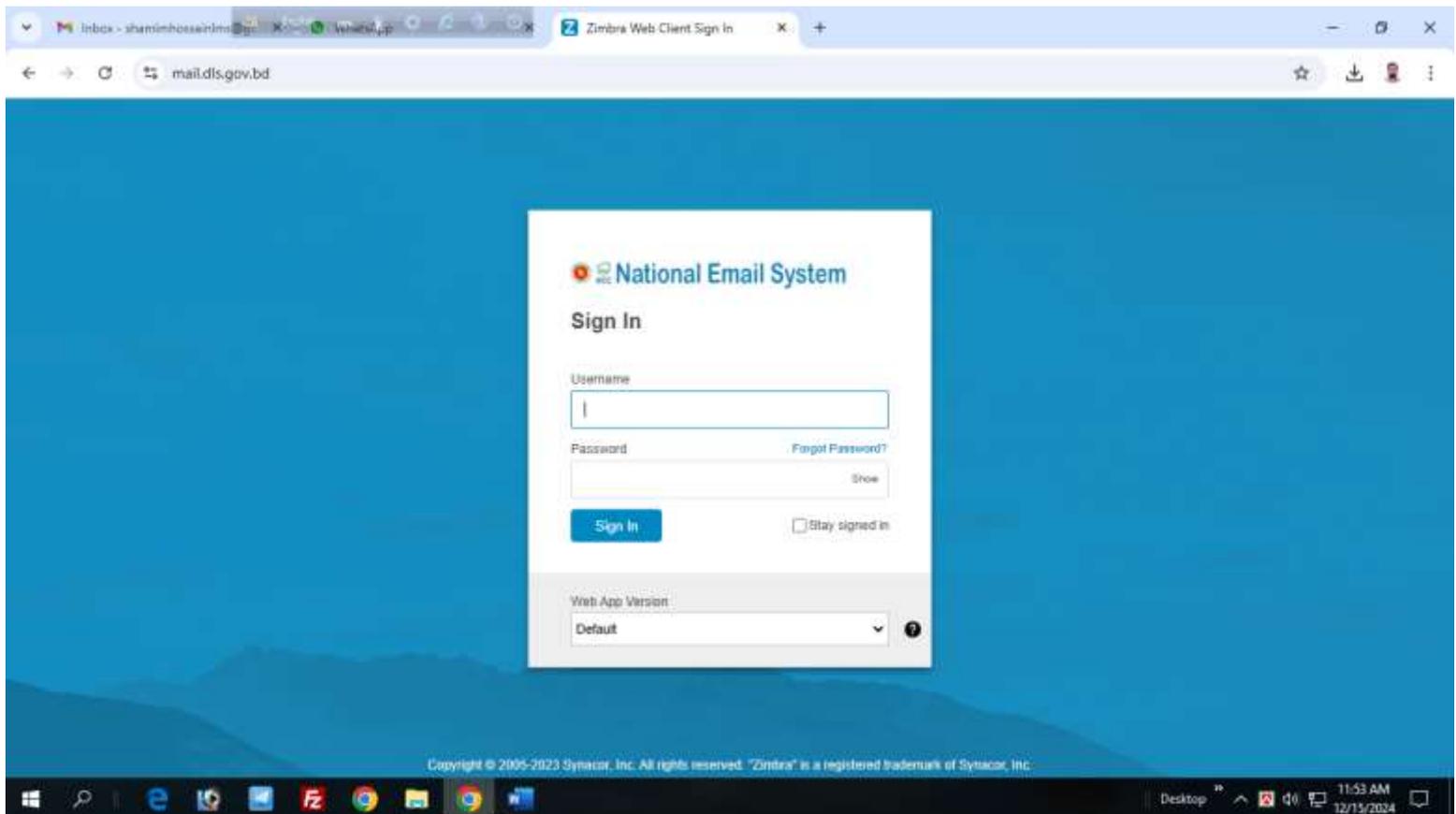


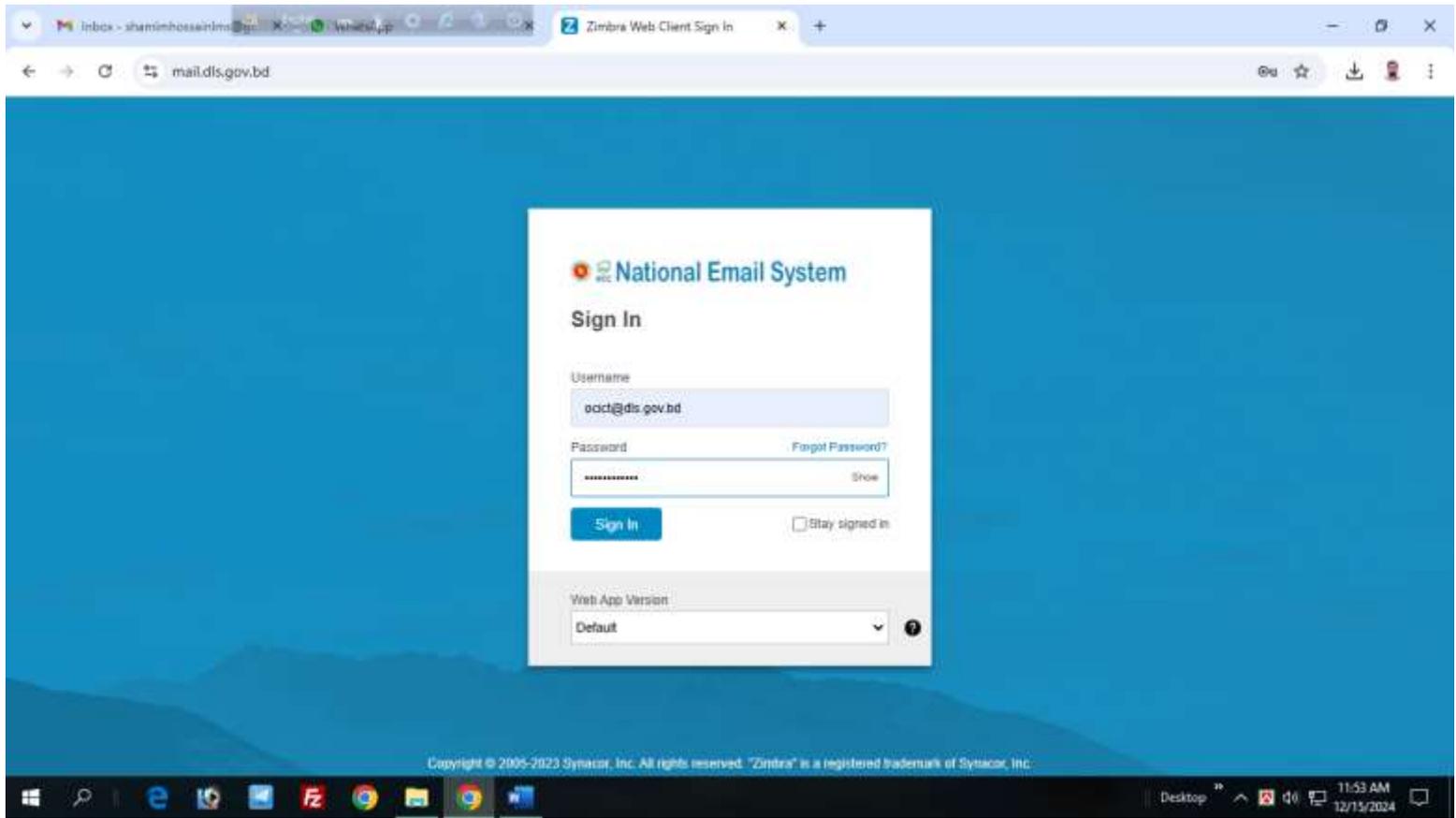
২য় ধাপ: গুগল ক্রোম (Google Chrome browser) ওপেন (Open) হলে ওয়েব address লিখে Enter Press করা Search করা



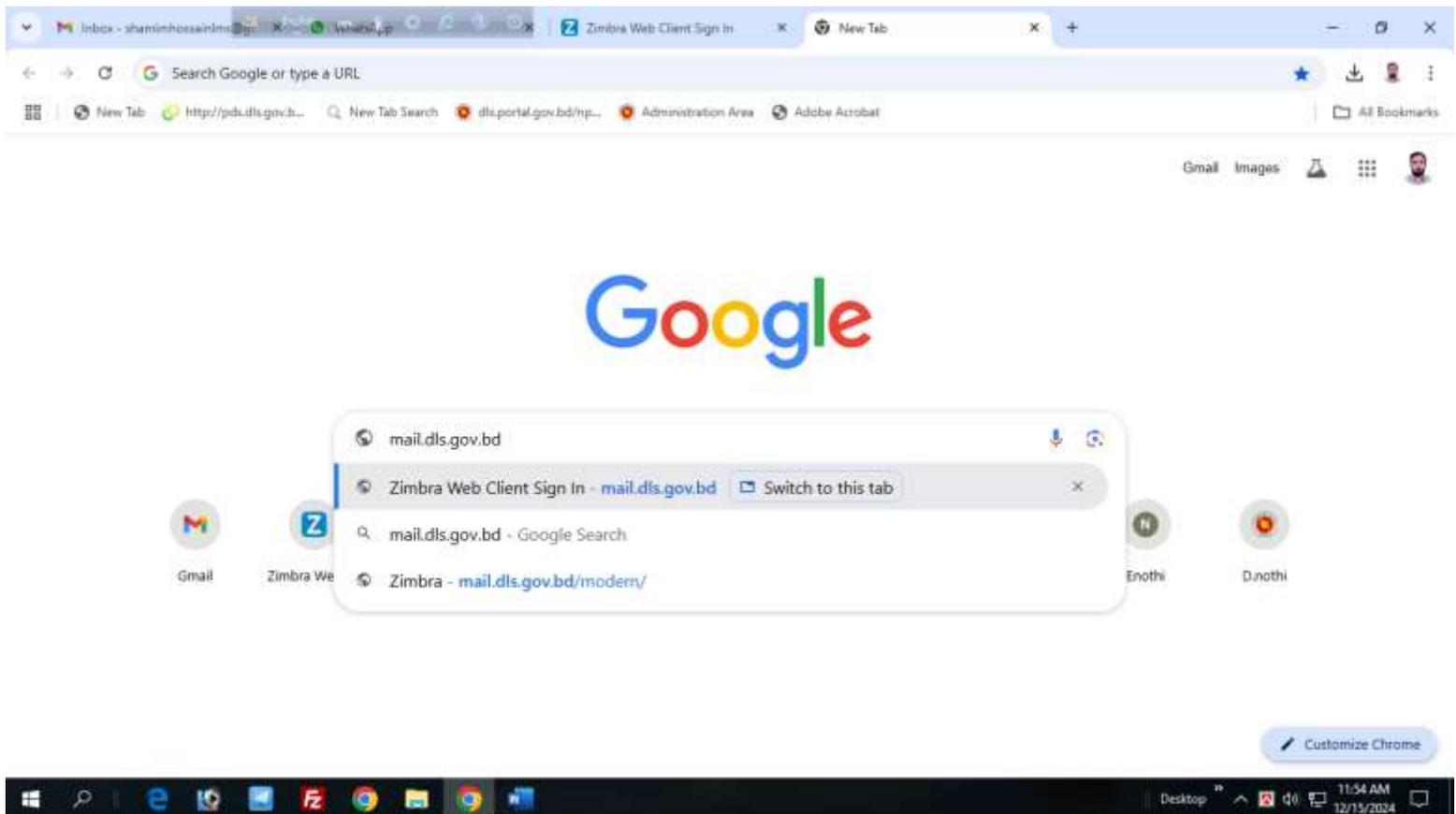


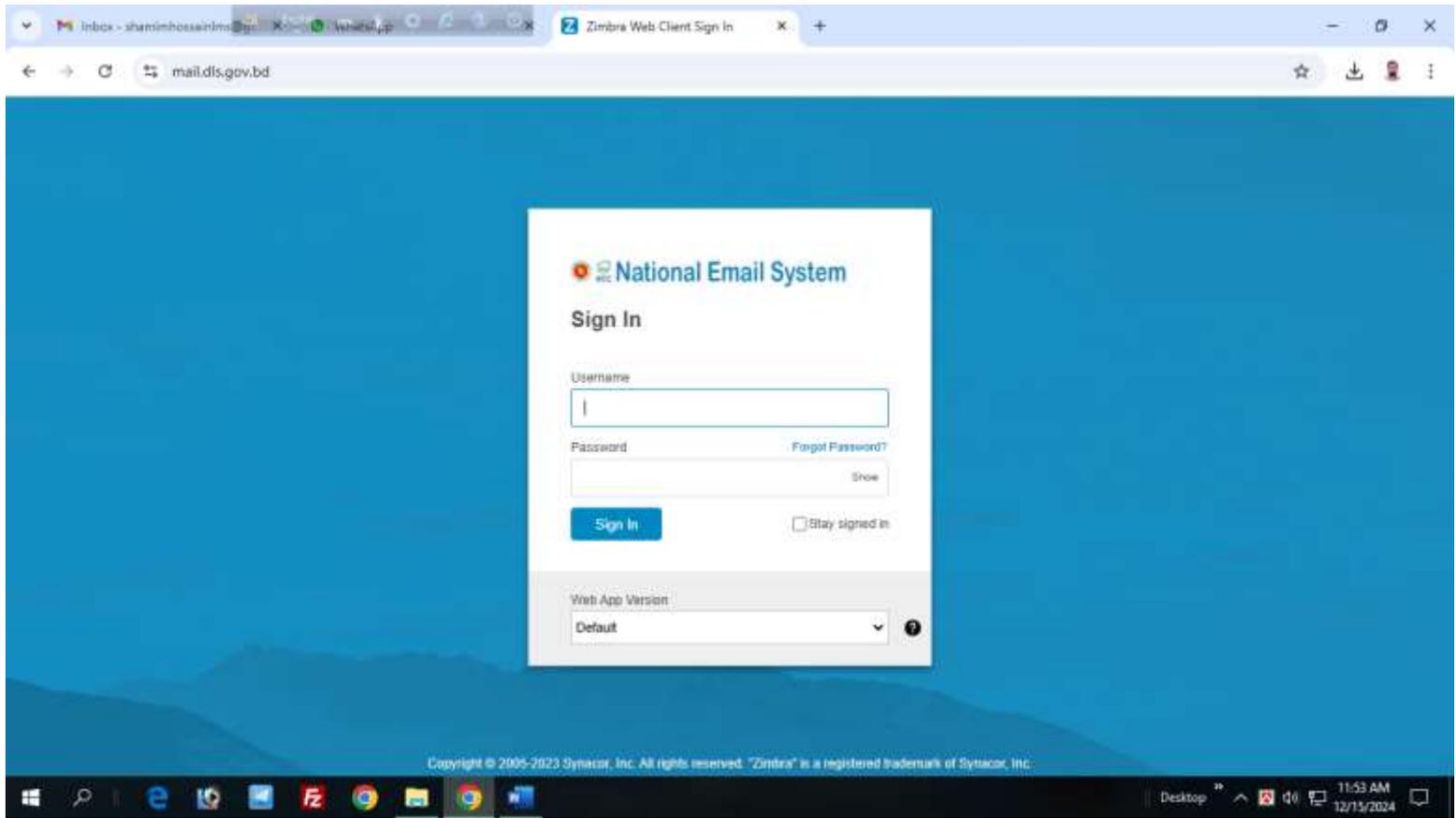
৩য় ধাপ: বক্স আসলে, বক্সের নির্ধারিত স্থানে আইডি লিখে, পাসওয়ার্ড দিয়ে, Sign in করা



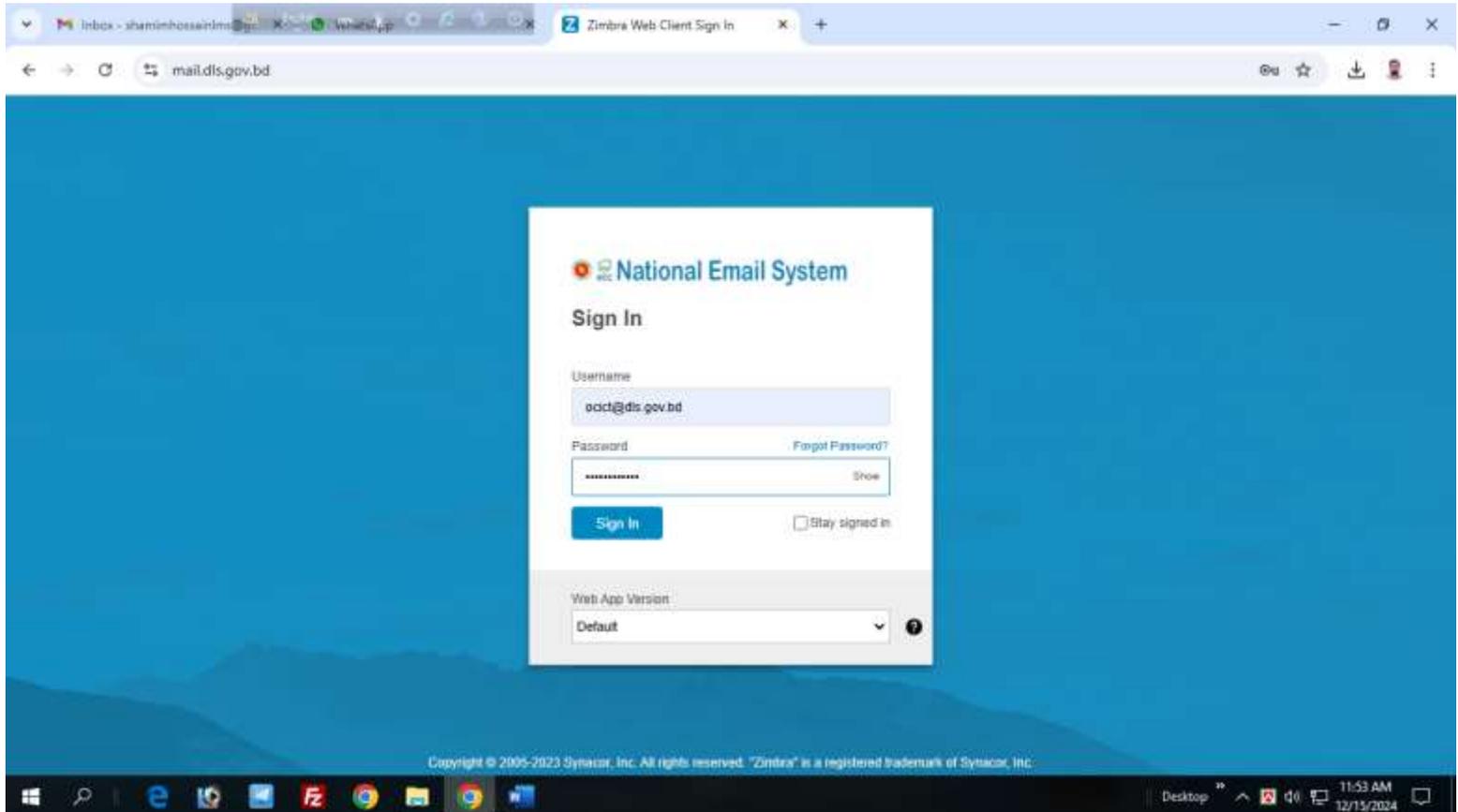


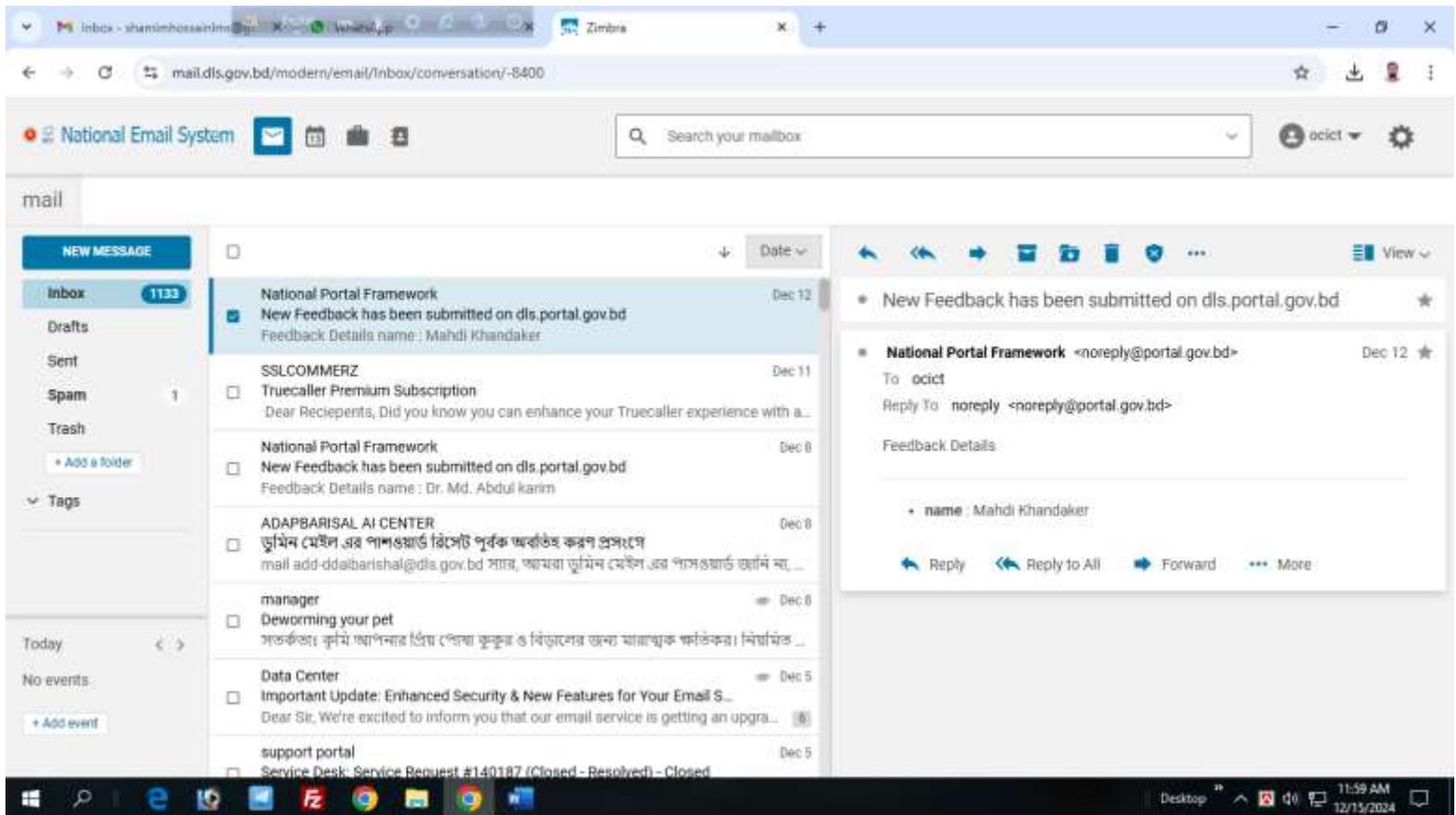
বি.দ্র: কোন কারনে বক্স না এসে নীচের চিত্রের মতো আসলে Zimbra Web Client Sign In ক্লিক করতে হবে, তাহলে বক্স আসবে



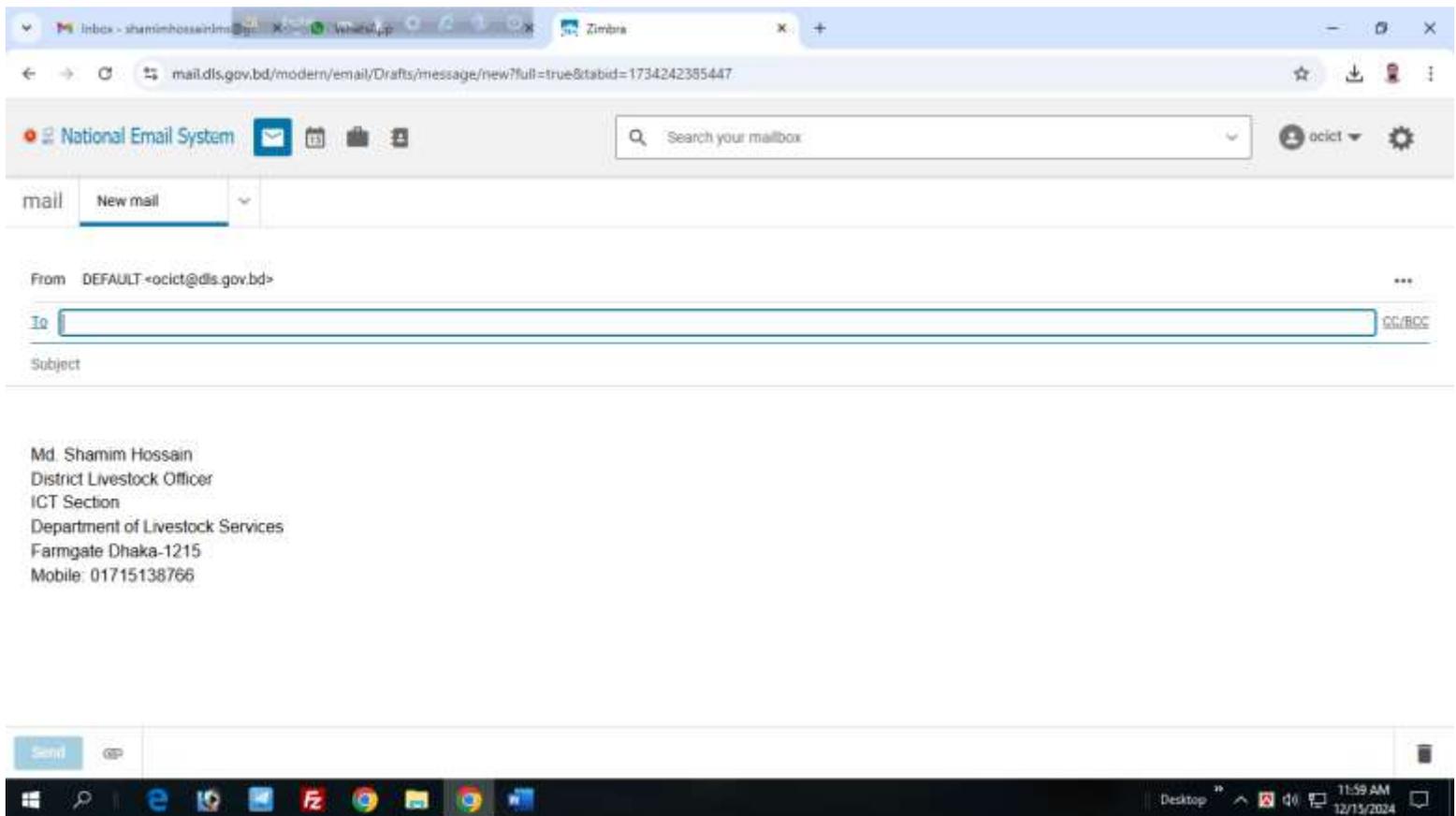


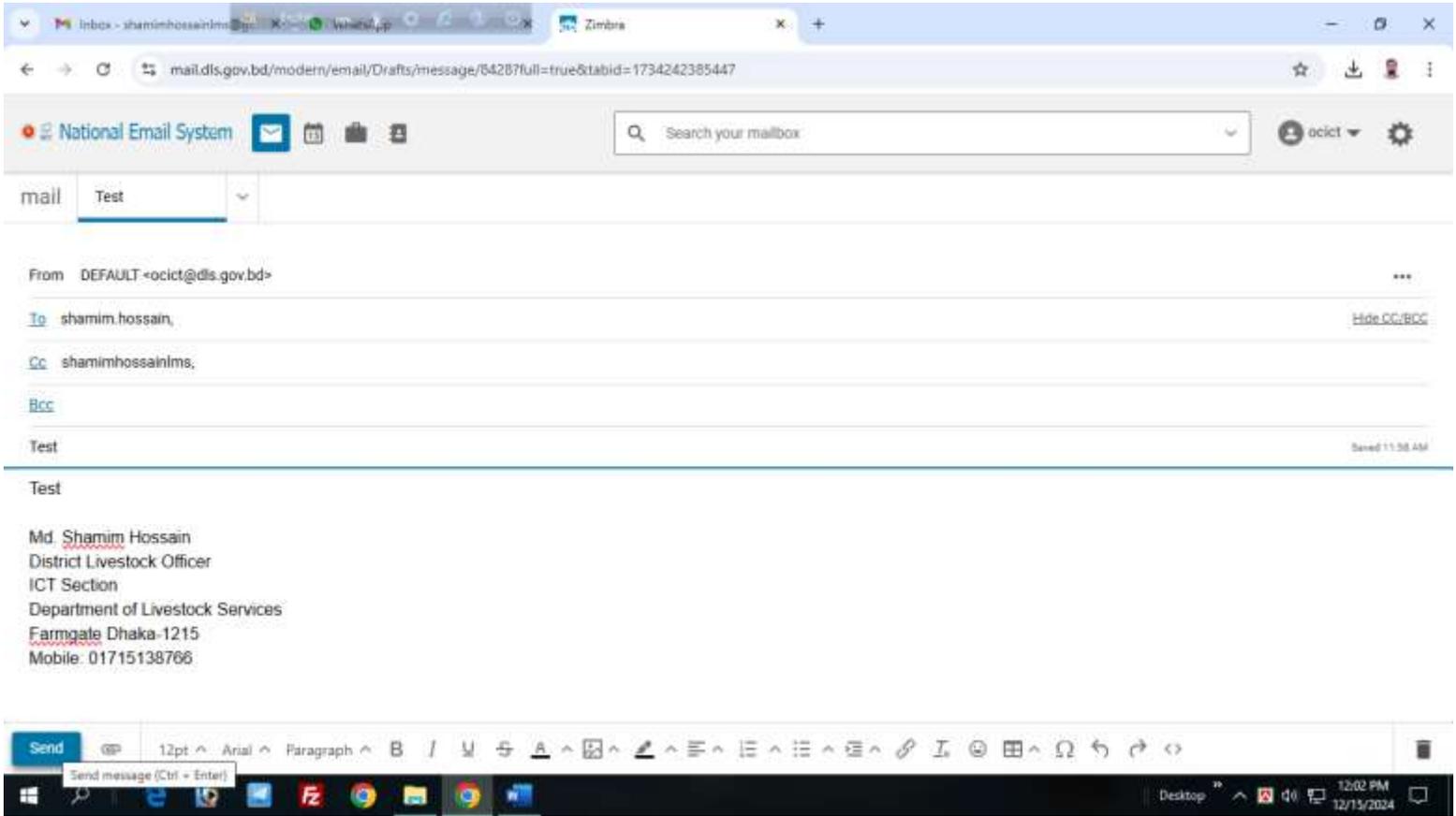
৪র্থ ধাপ: বক্সের নির্ধারিত স্থানে আইডি লিখে, পাসওয়ার্ড দিয়ে, Sign in করা এবং ই-মেইলের পেজ ওপেন করে মেইল সংক্রান্ত সকল কাজ করা



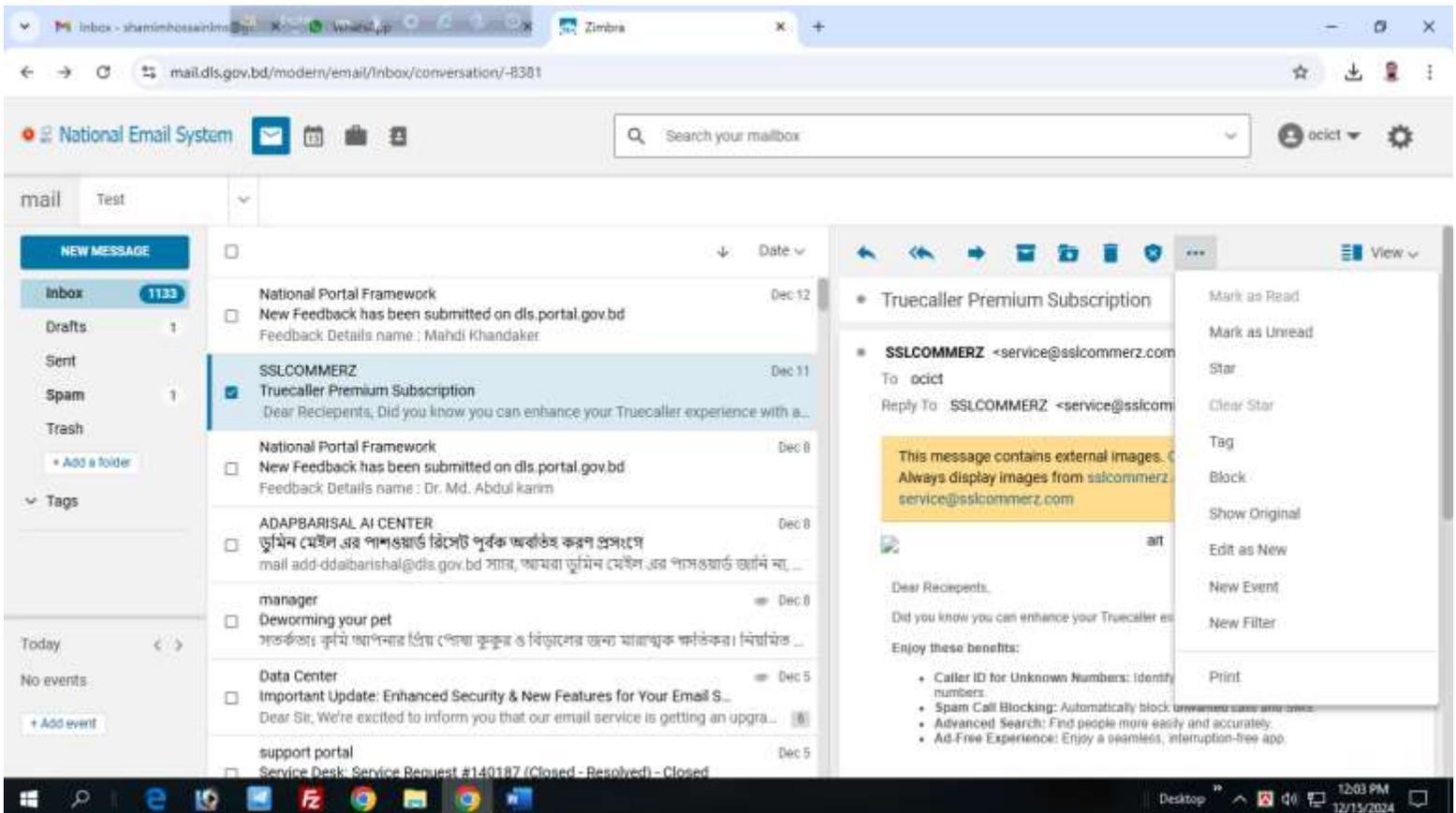


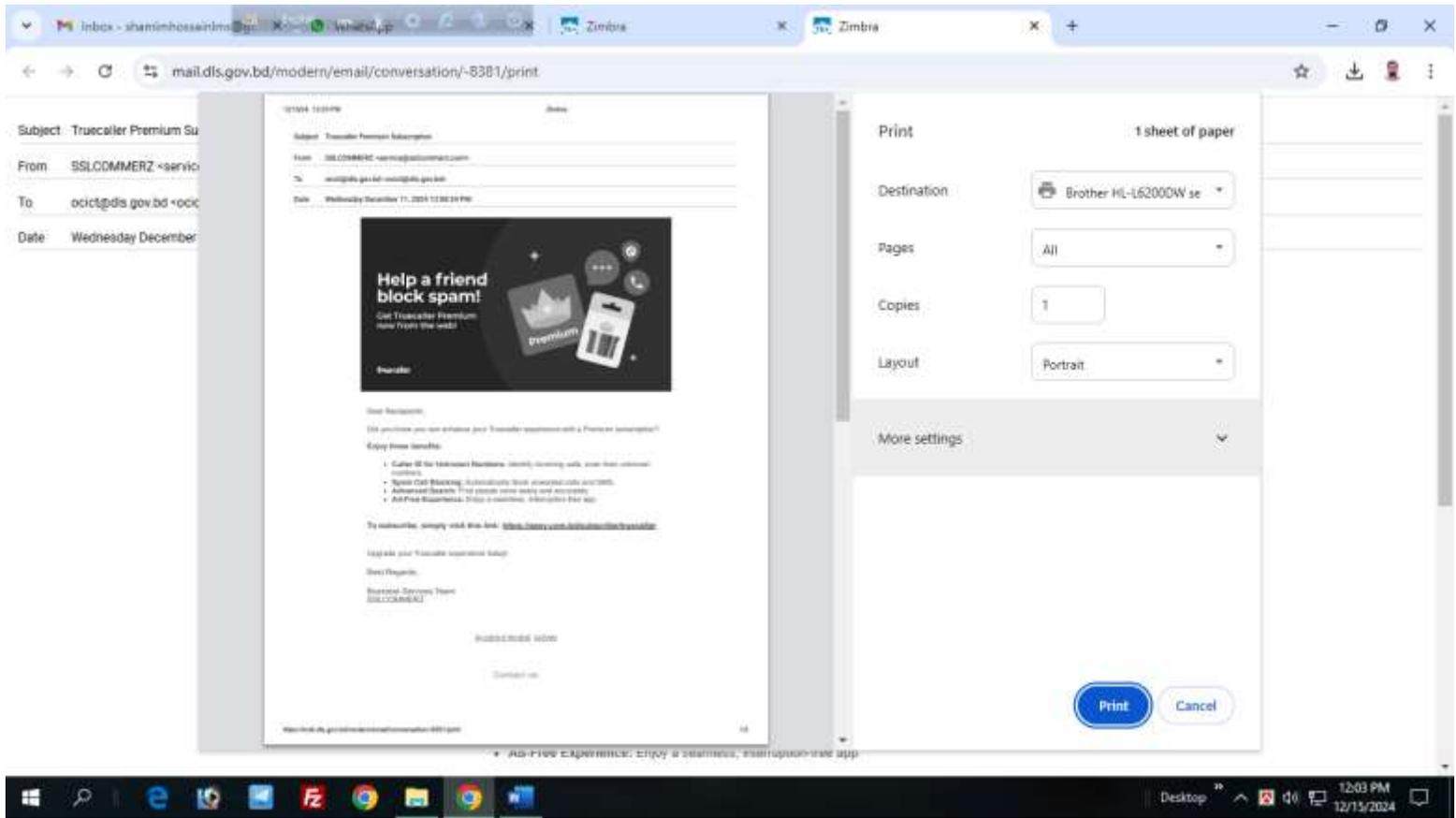
৫ম ধাপ: নতুন মেইল করতে হলে **New Message** ক্লিক করা এবং মেইল এর সব সম্পন্ন করে **send** ক্লিক করা



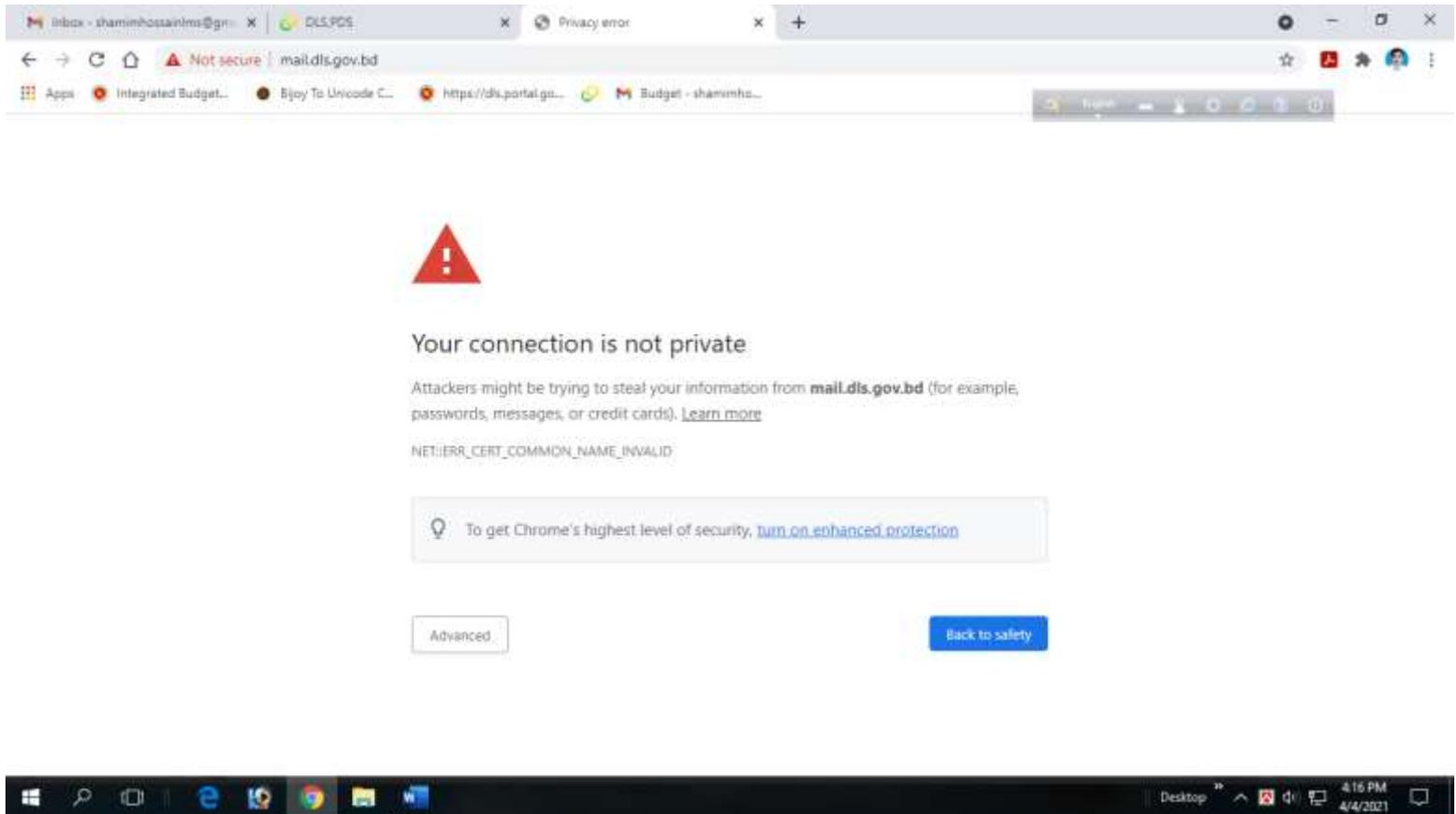


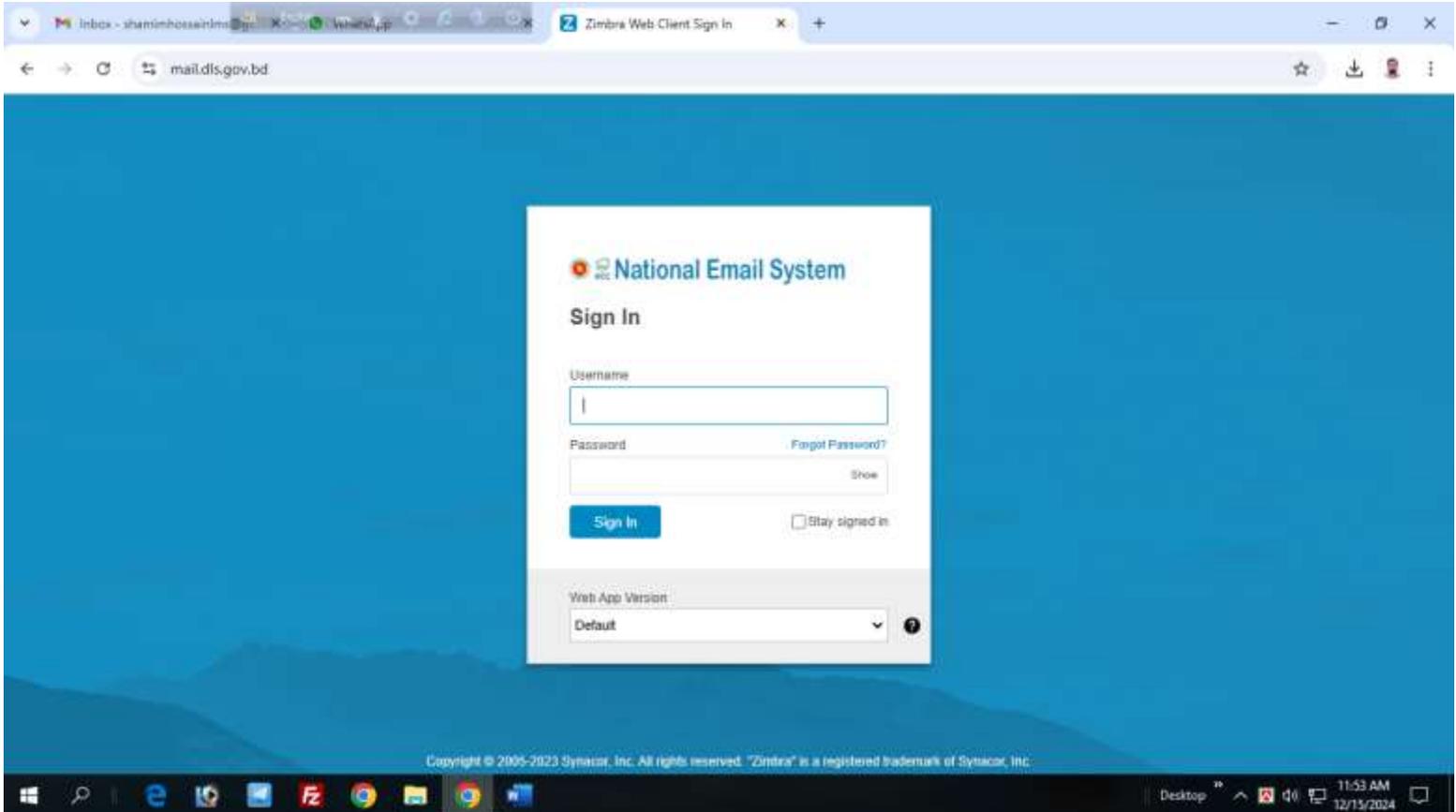
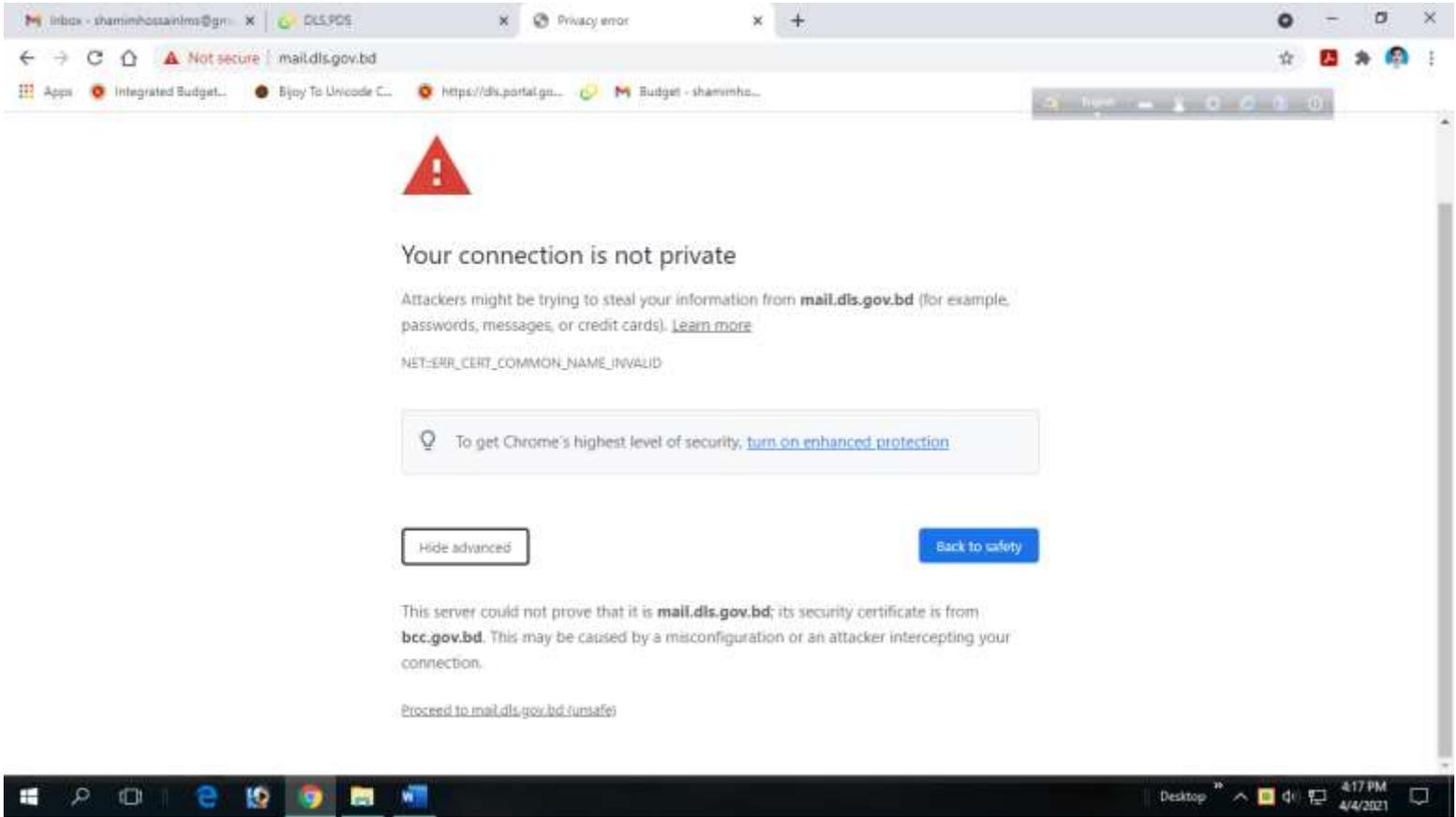
৬ষ্ঠ ধাপ: প্রিন্ট নিতে হলে প্রথমে Action এবং পরে Print Option এ ক্লিক করা





এছাড়া, কোন কারনে বক্স না এসে নীচের চিত্রের মতো আসলে প্রথমে **Advanced** এবং **Proceed to mail.dls.gov.bd** ক্লিক করতে হবে, তাহলে বক্স আসবে





যদি, কোন কারনে বক্সের নির্ধারিত স্থানে আইডি লিখে, পাসওয়ার্ড দিয়ে, Sign in করার পর ই-মেইলের পেজ ওপেন না হয়ে নীচের চিত্রের মতো আসলে একই পাসওয়ার্ড রাখলে তিনটা বক্সেই পুরাতন পাসওয়ার্ড লিখে Sign in ক্লিক করতে হবে, পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে চাইলে বক্সে প্রথম ঘরে পুরাতন পাসওয়ার্ড এবং পরের দুইটি ঘরে নতুন পাসওয়ার্ড লিখে Sign in ক্লিক করতে হবে.

