ডিএনএস ওয়েবমেইল ব্যবহার পদ্ধতি

প্রথম ধাপঃ

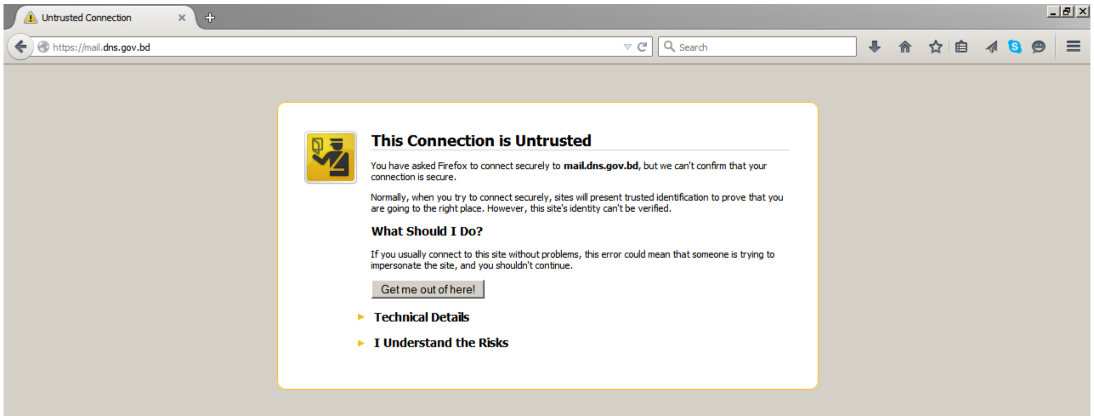
আপনি আপনার কম্পিউটারের ইন্টারনেট কানেকশন ঠিক আছে কিনা তা দেখুন। যদি আপনি মডেম ব্যবহার করেন তাহলে মডেম কানেকশন দিন অথবা অন্য কোন লাইনের মাধ্যমে ইন্টারনেট ব্যবহার করলে তা চেক করে নিন।

দ্বিতীয় ধাপঃ

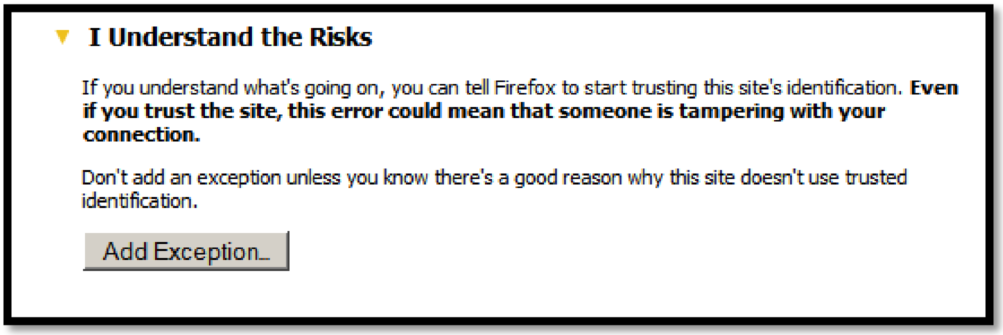
আপনি আপনার কম্পিউটারের নিম্নের যে কোন একটি আইকন এর উপর ক্লিক করুন যাকে কম্পিউটারের ভাষায় ব্রাউজার বলা হয়ে থাকে।

Mozilla Firefox | Internet Explorer | Google Chrome | Opera | Apple Safari

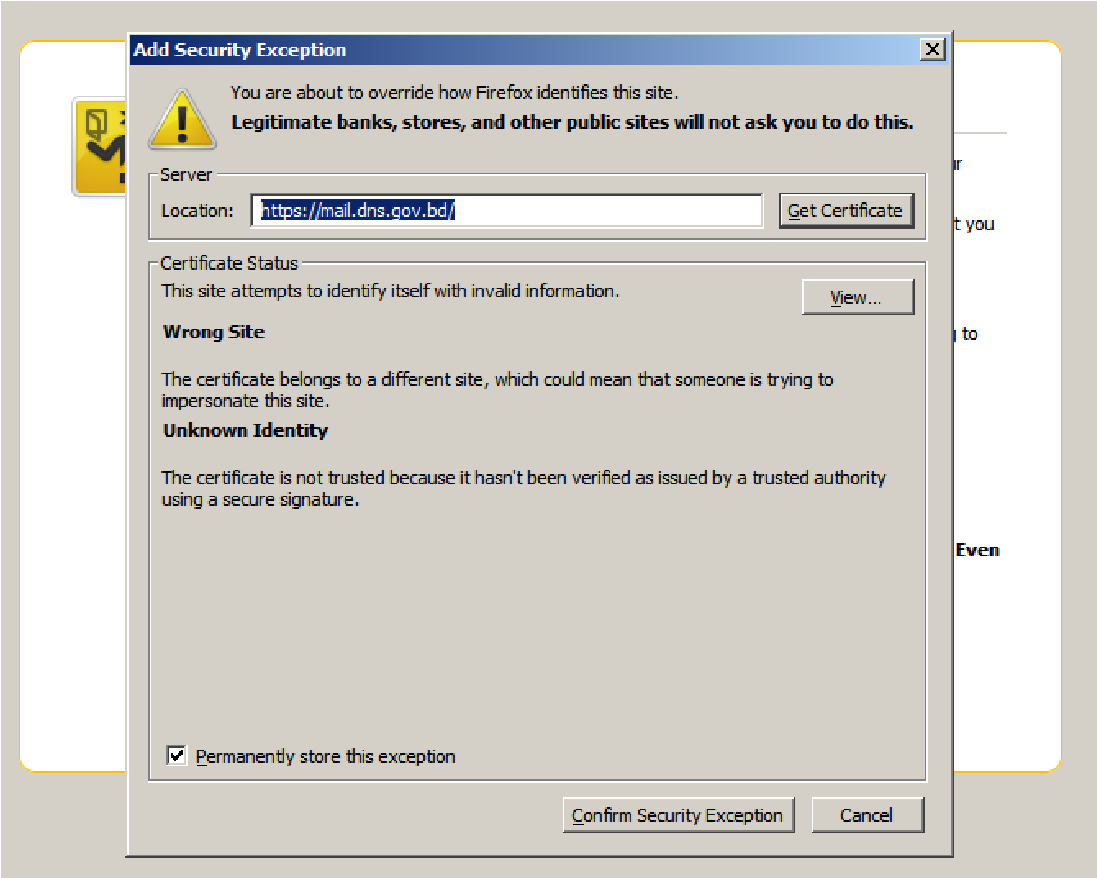
আপনার ব্রাউজার যদি **Mozilla Firefox** হয় তাহলে ব্রাউজারের এড্রেস বারে mail.dns.gov.bd লিখে এন্টার কী চাপলে নিম্নের স্ক্রিনটি আসবে।



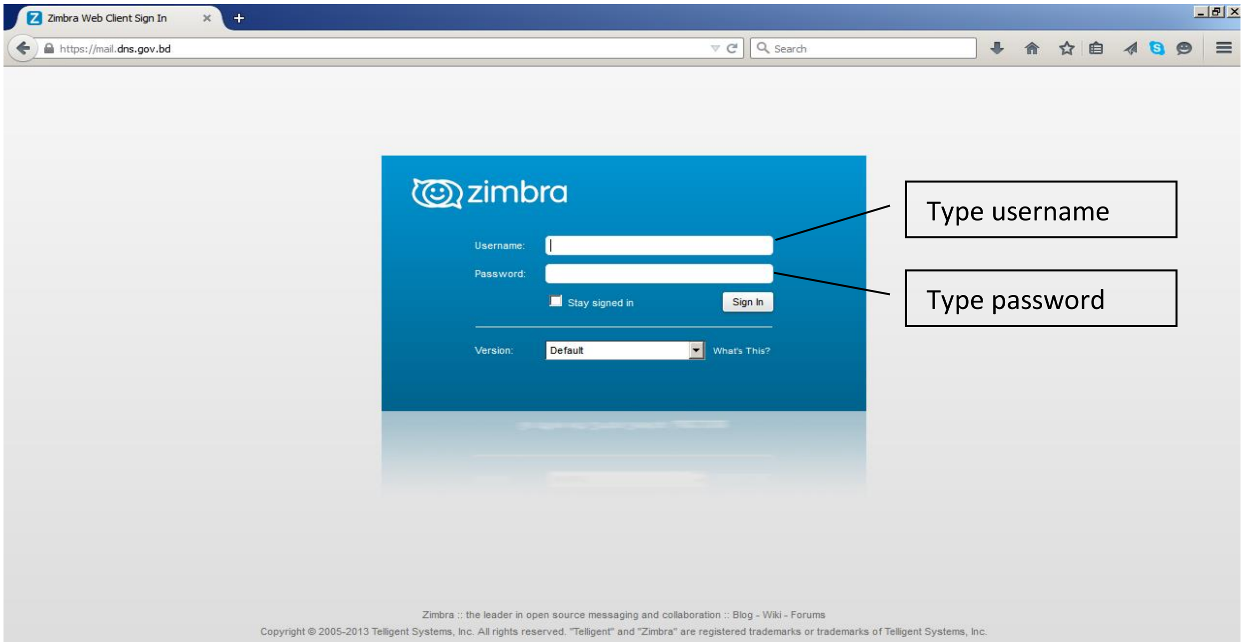
উক্ত স্ক্রীনে **“I understand the Risks”** অপশনে ক্লিক করতে হবে। এরপর নীচের তথ্যসহ একটি বাটন আসবে।



এবার **“Add Exception”** বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের ডায়লগ বক্সটি আসবে।

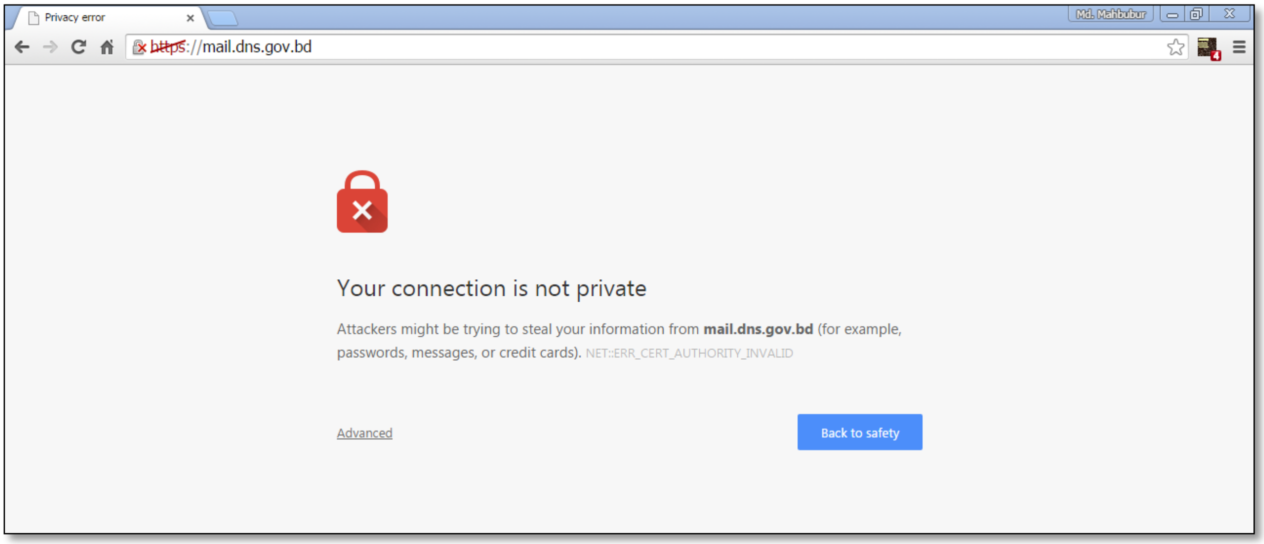


উপরের স্ক্রীনটিতে **“Confirm Security Exception”** বাটনে ক্লিক করতে হবে। এবার নিম্নের স্ক্রীনটি আসবে।

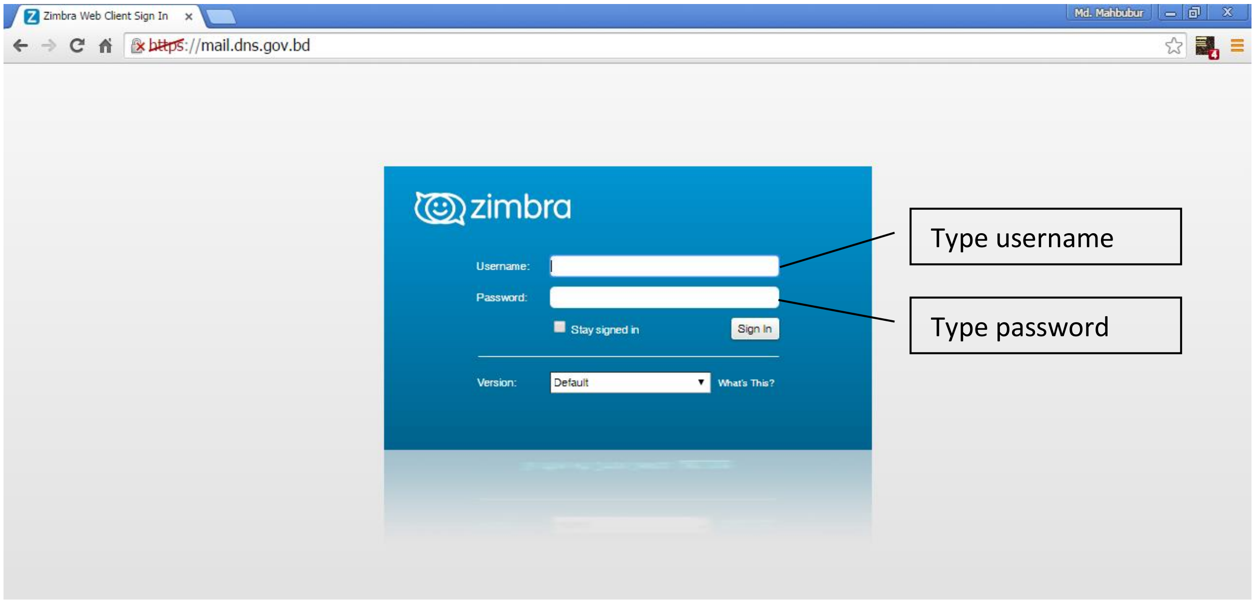


এবার স্ক্রিনে প্রদর্শিত Username এর জায়গায় আপনার Username এবং Password এ আপনার Password লিখে Login বাটনে ক্লিক করতে হবে।

আর আপনার ব্রাউজারটি যদি **Google Crome** হয় তাহলে ব্রাউজারের এড্রেস বারে mail.dns.gov.bd লিখে এন্টার কী চাপলে নিম্নের স্ক্রিনটি আসবে।



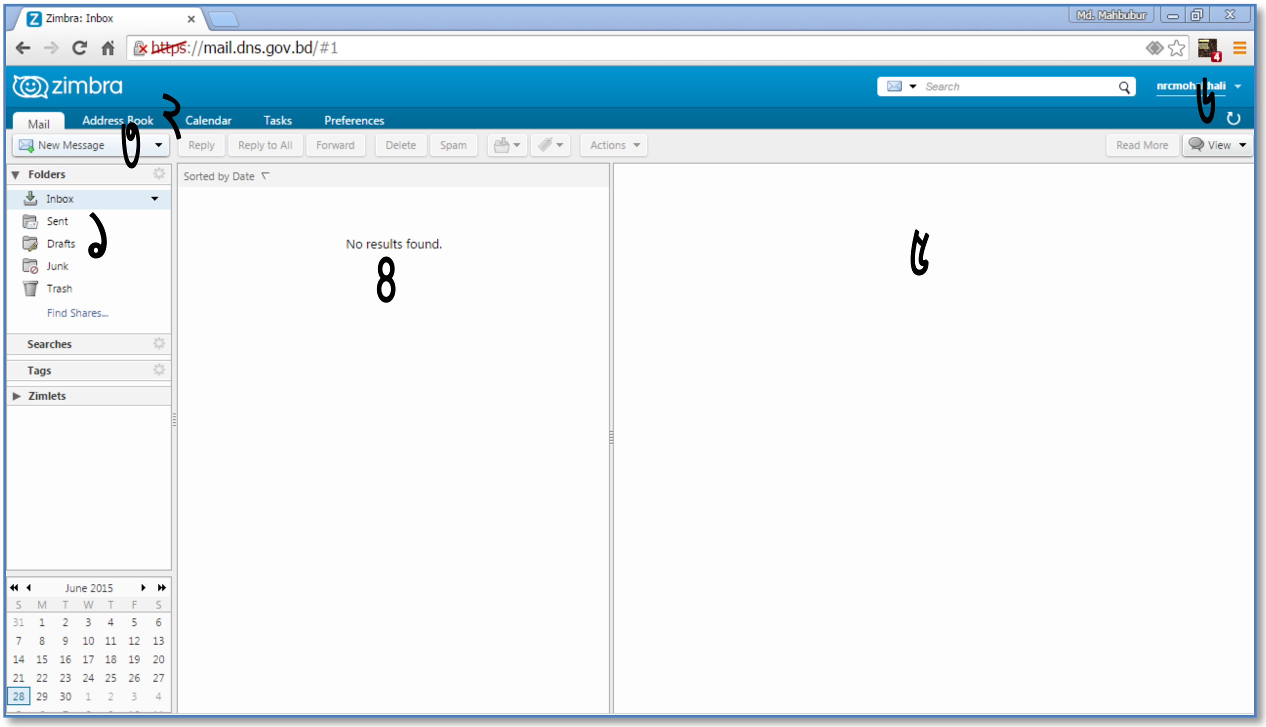
উপরের স্ক্রীনে **“Advanced”** অপশনে ক্লিক করলে নিম্নের কিছু বর্ধিত অংশসহ অপশনটি Proceed to mail.dns.gov.bd (unsafe) আসবে। এবার উক্ত অপশনটিতে ক্লিক করলে নিম্নের স্ক্রীনটি আসবে।



এবার স্ক্রিনে প্রদর্শিত Username এর জায়গায় আপনার Username এবং Password এ আপনার Password লিখে Login বাটনে ক্লিক করতে হবে।

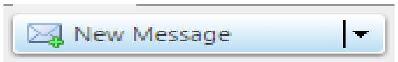
তৃতীয় ধাপঃ

Login বাটনে ক্লিক করার পর নিম্নের স্ক্রিনটি আসবে।

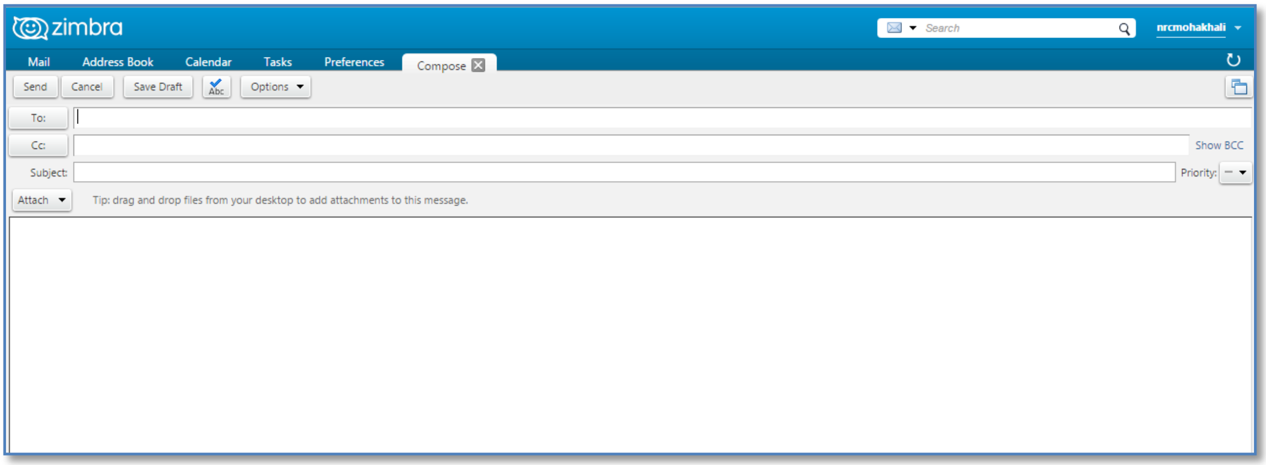


১= এখানে ৫টি ফোল্ডার অপশন আছে। Inbox folder এর মধ্যে আগত ইমেইলগুলো থাকবে। Sent folder এর মধ্যে পাঠানো ইমেইলগুলো থাকবে। Drafts folder এর মধ্যে ড্রাফট ইমেইলগুলো থাকবে। Trash folder এর মধ্যে মুছে ফেলা ইমেইলগুলো থাকবে।

২= এখানে ৫ টি ট্যাব আছে। Mail tab এর মধ্যে আপনার ইমহেল সংক্রান্ত বিষয়াদী থাকবে। যেমনঃ নতুন ইমেইল আসছে কিনা তা দেখা, নতুন ইমেইল পাঠানো বা রিপ্লাই দেয়া এবং কোন ইমেইল মুছে ফেলা। Address Book tab এর মধ্যে আপনার প্রয়োজনীয় ইমহেল এড্রেস সংরক্ষণ করতে পারবেন। যেমনঃ নতুন ইমেইল এড্রেস ঢোকানো এবং মুছে ফেলা। এইভাবে আরও ৩টি ট্যাব যথাক্রমে Calendar, Tasks, and Preferences tab এর মধ্যে আপনার ইমহেল সংক্রান্ত বিভিন্ন সুবিধা থাকবে যা আপনি আপনার সুবিধা অনুযায়ী ব্যবহার করবেন।

৩= যদি আপনি নতুন ইমেইল লিখতে চান তাহলে 

বাটনে ক্লিক করলে নিম্নোক্ত স্ক্রিনটি আসবে।



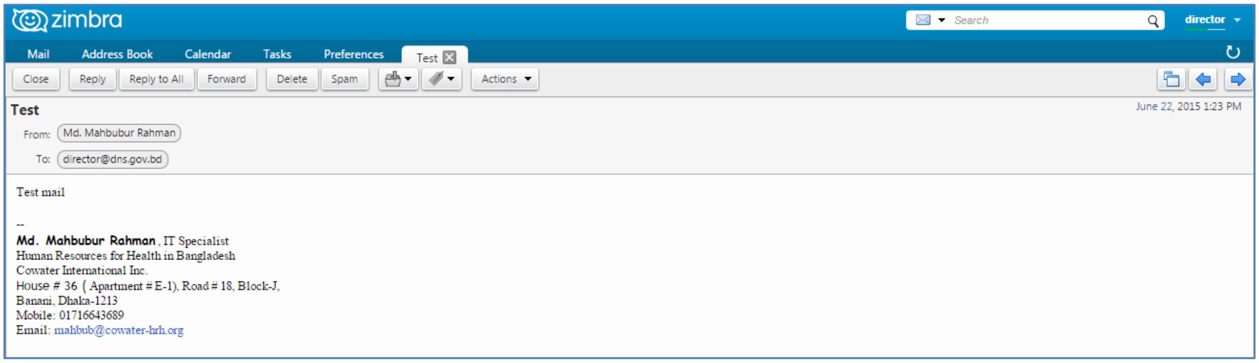
উপরোক্ত স্ক্রিনটিতে আপনাকে ইমেইল কম্পোজ করার জন্য অপশন দেয়া হবে। আপনি আপনার ইমেইল লিপিবদ্ধ করে উদ্দিষ্ট ইমেইল নাম্বারে পাঠাতে পারবেন। To এর ঘরে নির্দিষ্ট ইমেইল এড্রেসটি লিখুন Cc এর ঘরে যাকে কপি দিবেন তার এড্রেসটি লিখুন BCC দিতে চাইলে ডানদিকের show BCC এর উপর ক্লিক করুন। Subject এর ঘরে subject লিখুন। অতঃপর বড় খালি জায়গায় আপনার টেক্সট লিখুন। লিখা শেষে

বাটনে ক্লিক করুন। আপনার ইমেইলটি চলে যাবে।

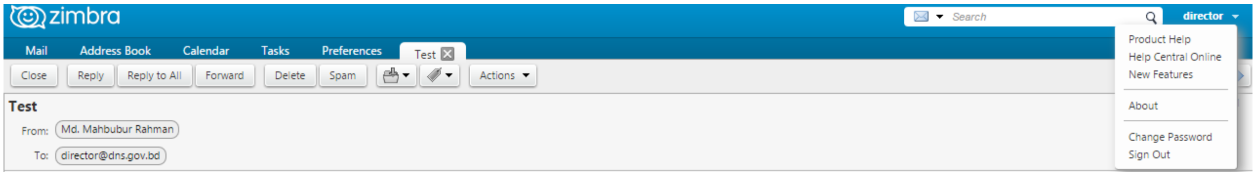
৪= নতুন ইমেইল আসলে তা এখানে লিষ্ট আকারে দেখাবে।

৫= ইমেইলগুলোর সম্পূর্ন বিষয়াবলী এখানে প্রিভিউ দেখা যাবে। এই ভিউ সিস্টেম পরিবর্তন করার জন্য স্ক্রীনের ডানদিকে

বাটনে ক্লিক করে **“By Message” and “Reading pan off”** অপশন চয়েজ করুন। ইমেইলের উপর ডাবল ক্লিক করলে পূর্নাঙ্গ ইমেইলটি ভিউ নিম্নরূপ দেখাবে।



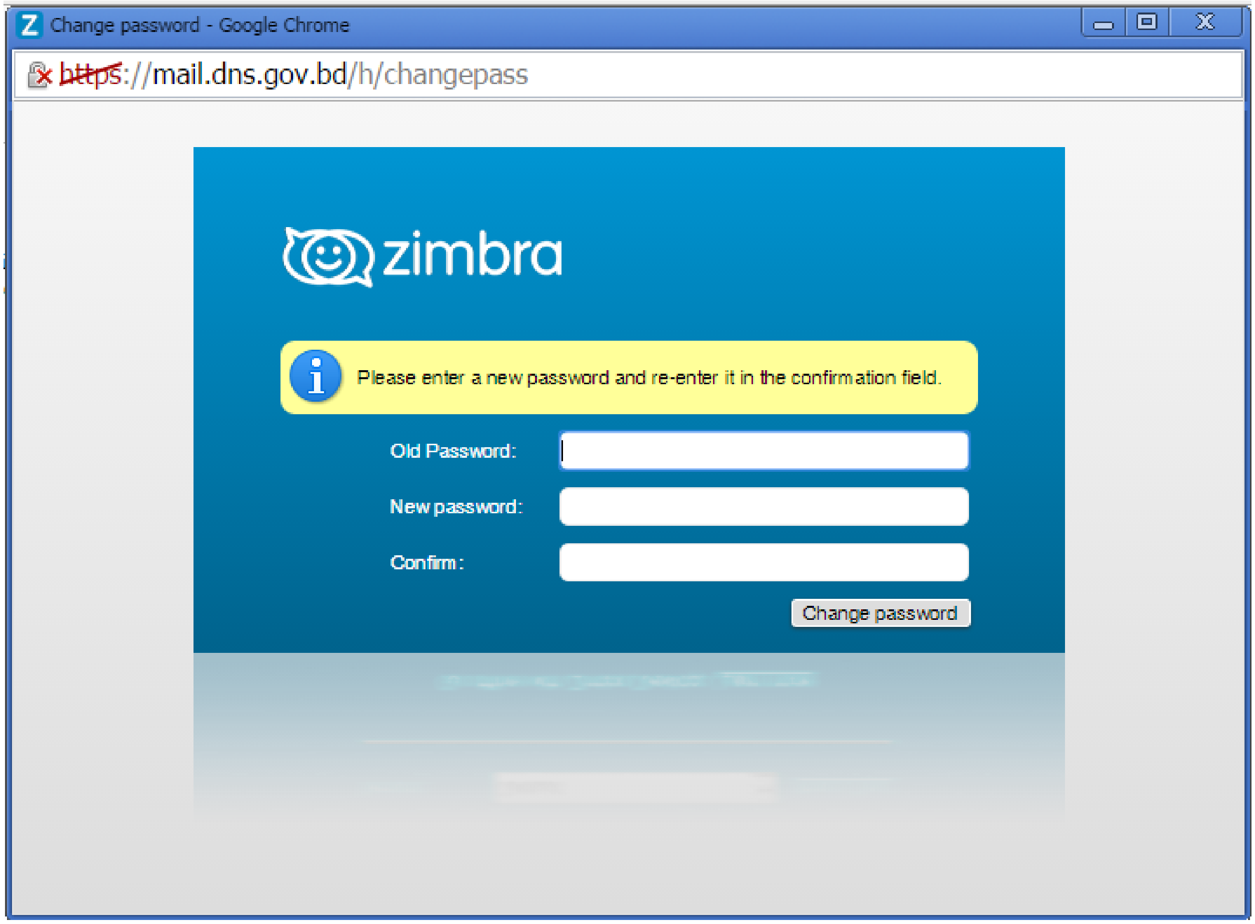
৬= ইমেইলের কাজ শেষে স্ক্রীনের ডানদিকে ইমেইল ইউজার এর নাম এর উপর ক্লিক করলে কয়েকটি অপশন আসবে।



এবার সাইন আউট অপশনে ক্লিক করলে ইমেইল সফট্ওয়ার থেকে বেড়িয়ে পারবেন।

ইমেইলের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করার পদ্ধতিঃ

স্ক্রীনের ডানদিকে ইমেইল ইউজার এর নাম এর উপর ক্লিক করলে কয়েকটি অপশন আসবে তাতে সাইন আউট অপশনের উপরে Change Password অপশনে ক্লিক করলে নিম্নের স্ক্রিনটি আসবেঃ



Old Password এর ঘরে লিখতে হবে "????"

New password এর ঘরে আপনার পছন্দমত, ইচ্ছামত এবং সহজ পাসওয়ার্ড লিখতে হবে।

Confirm এর ঘরে পুনরায় New password এর ঘরে যা লিখেছেন তা লিখতে হবে।

অতঃপর Change password বাটনে ক্লিক করলে আপনার পছন্দের পাসওয়ার্ডটি সেভ হয়ে যাবে। এখন থেকে আপনি নতুন পাসওয়ার্ড দিয়ে আপনার ইমেইল চেক করবেন।

(এখানে বলে রাখা বাঞ্চনীয় যে, নতুন পাসওয়ার্ডটি আপনার কোন গোপন ডায়েরী অথবা মোবাইলে সংরক্ষণ করে রাখতে হবে। ভুলে গেলে আপনি ইমেইল চেক করতে পারবেন না। আপনার পাসওয়ার্ডটি কাউকে দিবেন না। কোন প্রকার সমস্যা হলে অতিস্বত্তর সেবা পরিদপ্তর, ১৪-১৫, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ইস্পাহানী ভবন এর পক্ষে সরাসরি নিম্নোক্ত মোবাইল নাম্বারটিতে যোগাযোগ করতে অনুরোধ করা হলোঃ

(০১৭১৬৬৪৩৬৮৯, মোঃ মাহবুবুর রহমান, আইটি স্পেশালিষ্ট, এইচআরএইচ প্রজেক্ট ইন বাংলাদেশ)