

# Веб-почта SOGo

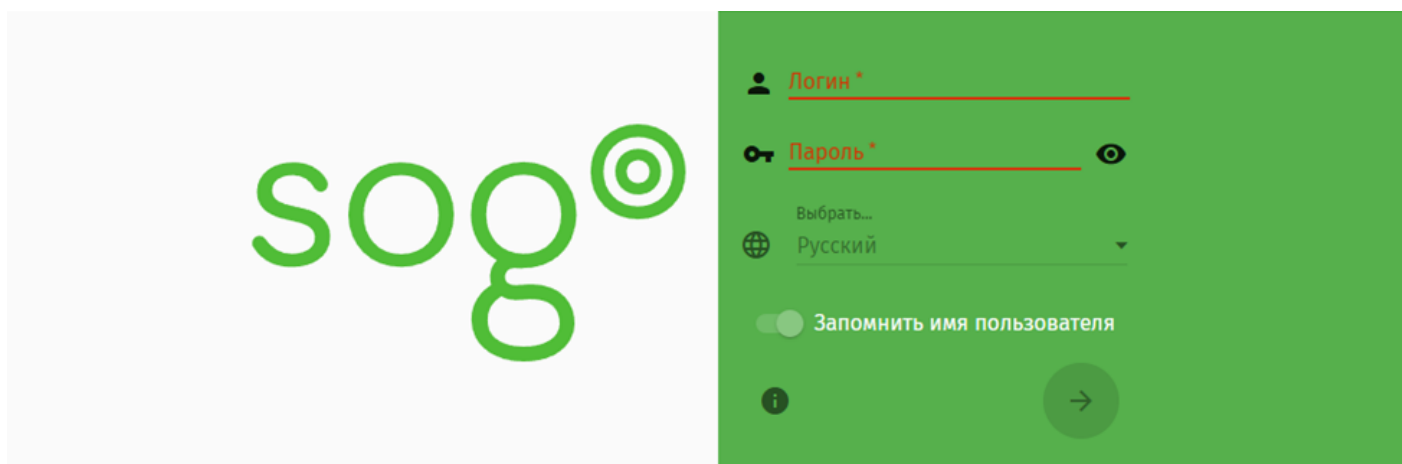
- [Начало работы](#)
- [Интерфейс почты](#)
- [Работа с письмами](#)
- [Настройка идентификатора](#)

# Начало работы

Откройте браузер и перейдите по [ссылке](#).

Введите логин (корпоративный логин от учётной записи, например: ivanovii), пароль (текущий пароль от учётной записи ТПУ) и нажмите кнопку **Войти**.

Если пароль не подходит, восстановите его через [user.tpu.ru](http://user.tpu.ru) или обратитесь в службу ИТ-поддержки ТПУ по электронной почте [login\\_problem@tpu.ru](mailto:login_problem@tpu.ru)



# Интерфейс почты

После входа вы увидите:

## 1. Левое меню:



Настройки (параметры работы почты) – управление почтой и настройками.



Папки – организация почты по папкам (для сортировки почты по категориям, например, «Входящие», «Отправленные»).

## 2. Правое верхнее меню:



Календарь – просмотр календаря.



Контакты – список контактов.



Почта – входящие, отправленные, черновики (для просмотра и отправки).



Выход – завершение работы с почтой.

## 3. Дополнительные функции:



Мультиязычность – возможность работы на нескольких языках.



Поиск – быстрый поиск по базе, включая входящие, отправленные, черновики. Поиск по ключевым словам «тема письма» или «от кого», а также по дате отправки.



Список – просмотр списка писем.

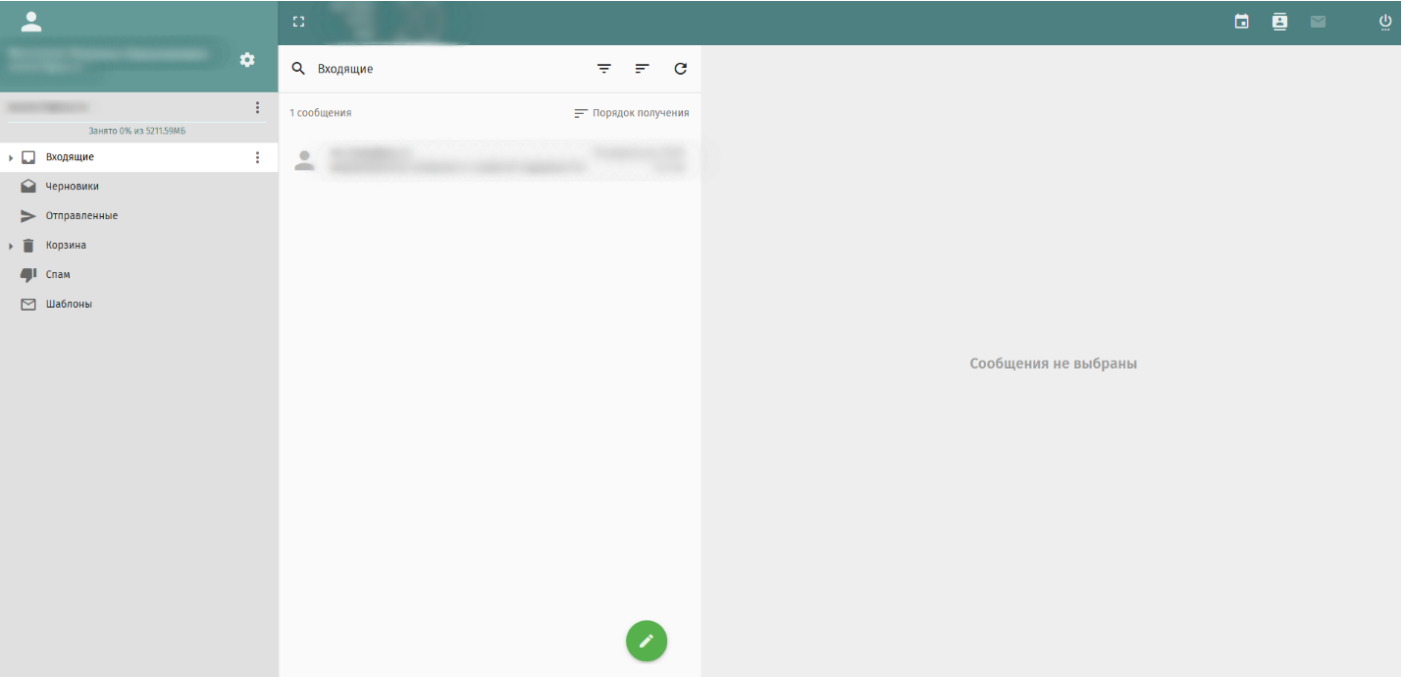


Список – просмотр списка писем (по дате, по автору, по теме, по статусу, по папке, по количеству вложений).



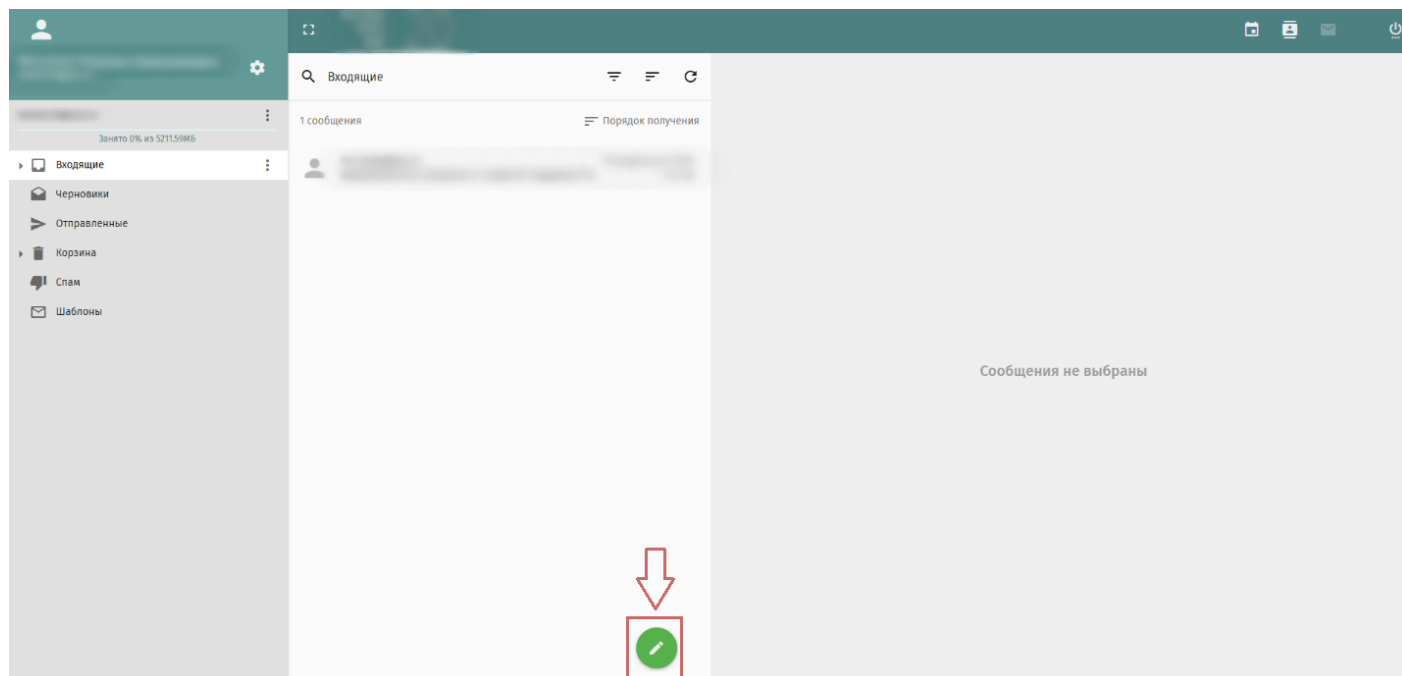
Обновить – обновление списка писем.

## 4. Дополнительные функции – управление почтой.



# Работа с письмами

Нажмите на кнопку **Написать новое сообщение.**



В открывшемся окне заполните следующие поля:

- ????: ?????? email ?????????? ??? ???????? ?? ???????? ?????.
- ????: ?????? ???????, ? ??? ?????? (?????????, «????????? 15.05»).
- ????: ????????? ??????????

Напишите текст сообщения

Фамилия Имя Отчество <login@tpu.ru>

>

X

Кому

Добавить получателя

Тема

B I U A v A<sup>²</sup> v AI v T<sub>x</sub> ∑ ∏ ≡ ≡ “ ” ≡ v ∅ ☹ ↶ ↷ ↻ HTML редактор 📎



Нажмите кнопку **Отправить**.

Фамилия Имя Отчество <login@tpu.ru>

✕

>

📧

✕

Кому

Фамилия Имя Отчество <login@tpu.ru> ✕

Тема

Тема

**B** *I* U | **A** ▾ **A<sup>~</sup>** ▾ **A<sup>I</sup>** ▾ *T<sub>x</sub>* | **¶** **¶** | **↶** **↷** | **“** **≡** ▾ | **🔗** | **📅** ▾ **Ω** **📷** | **↶** **↷** | **🔗** HTML редактор **📄**

Текст сообщения

📎

Чтобы отправить копию коллегам, используйте поле **Копия (СС)**. Вы можете отправить **Скрытую копию (BCC)** коллегам. Необходима, чтобы переписку видели и другие получатели. Однако главный получатель письма, когда откроет сообщение, не увидит тех, кого вы указали в скрытую копию. Можете сделать приоритет письма и включить уведомление о вручении (находится справа от окна **Тема**), необходимо нажать на три вертикальные точки

Фамилия Имя Отчество <login@tpu.ru>

✕

>

📧

✕

Кому

Фамилия Имя Отчество <login@tpu.ru> ✕

Тема

Тема

**B** *I* U | **A** ▾ **A<sup>~</sup>** ▾ **A<sup>I</sup>** ▾ *T<sub>x</sub>* | **¶** **¶** | **↶** **↷** | **“** **≡** ▾ | **🔗** | **📅** ▾ **Ω** **📷** | **↶** **↷** | **🔗** HTML редактор **📄**

Текст сообщения

📎

CC

BCC

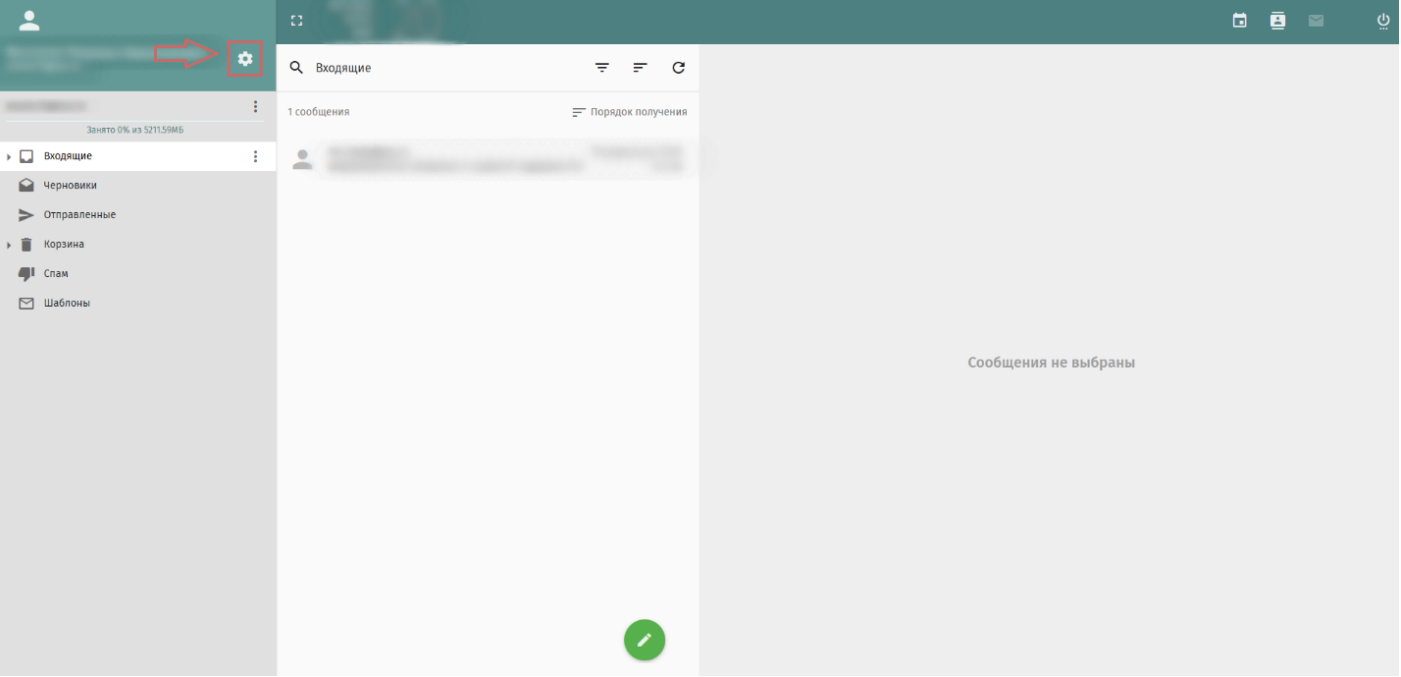
⋮



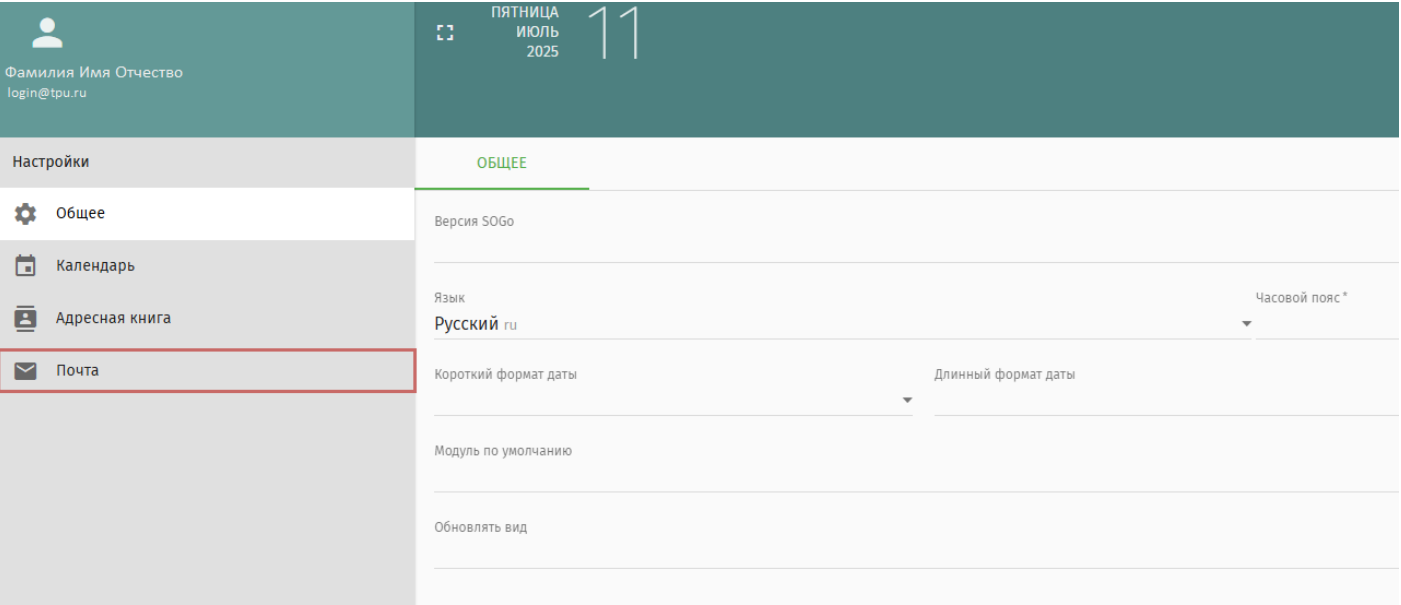


# Настройка идентификатора

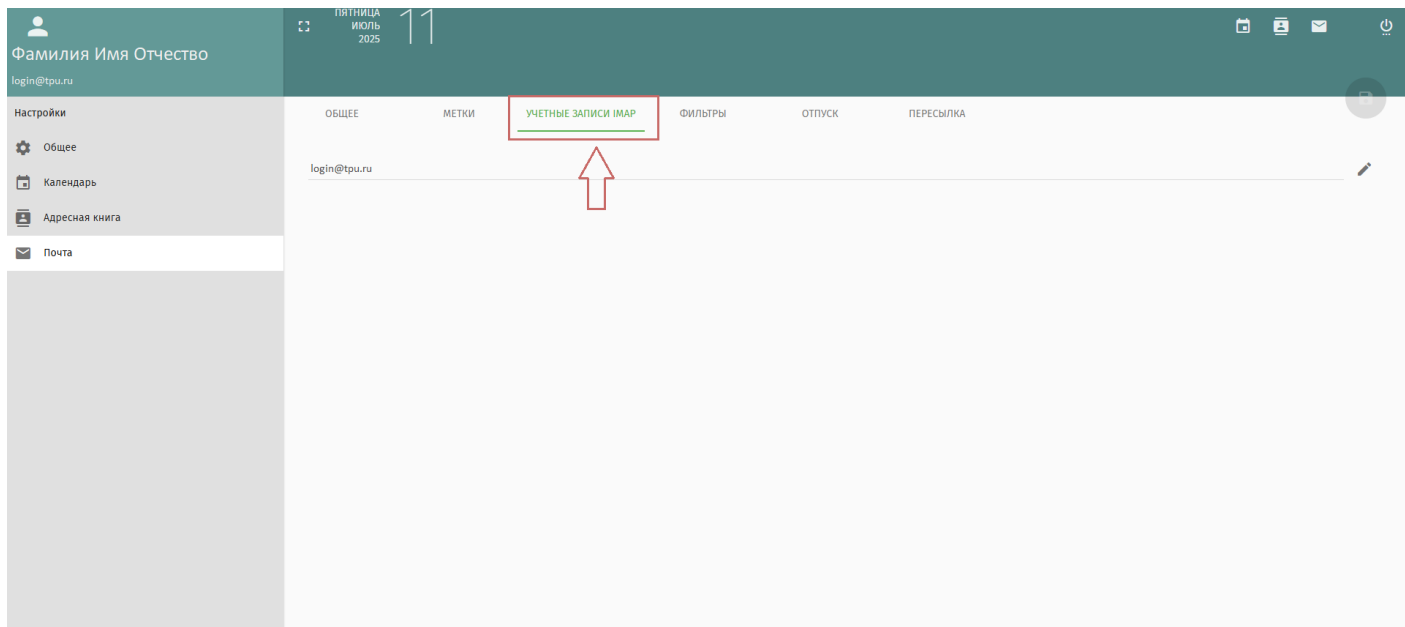
ВНИМАНИЕ! Данная инструкция предназначена для пользователей, использующих почтовый клиент SGO. Если вы используете другой почтовый клиент, пожалуйста, обратитесь к его документации.



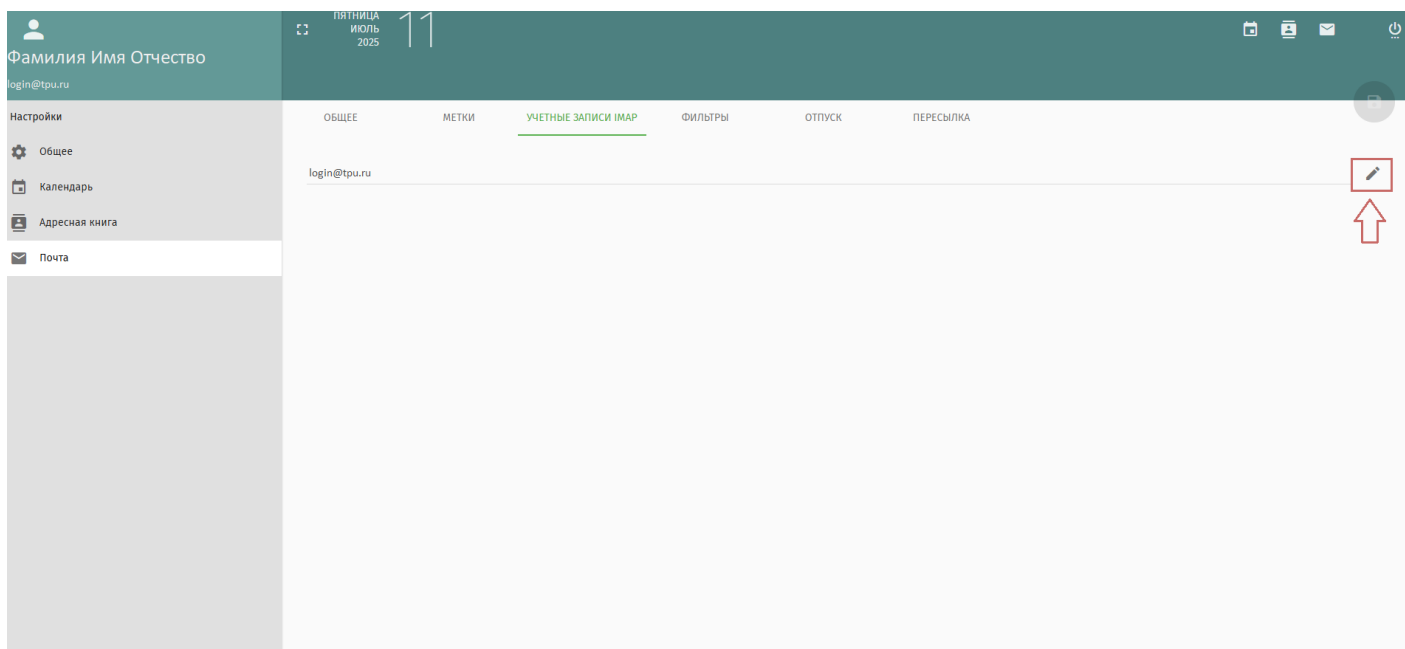
Выберите **Почта** в левом навигационном меню



Нажмите **Учетные записи IMAP** в параметрах верхней части экрана.



Нажмите на кнопку **Редактировать** справа от вашего адреса электронной почты.



Нажмите на личность, которую вы хотите изменить, или нажмите **Новый идентификатор**, чтобы создать новую личность.



## НАСТРОЙКИ

## БЕЗОПАСНОСТЬ

Имя сервера \*

ex1.tpu.ru

Порт

993

Шифрование

☐ Отсутствует☒ SSL☐ TLS

Имя исходящего сервера (SMTP)

localhost

Порт

587

☐ Аутентификация SMTP

Шифрование исходящих сообщений

☐ Отсутствует☐ SSL☒ TLS

Имя пользователя \*

vershinina16

Идентификаторы



Фамилия Имя Отчество &lt;login@tpu.ru&gt;



НОВЫЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Когда я получаю запрос об уведомлении о доставке

☒ Никогда не посылать уведомления о доставке☐ Разрешить уведомления о доставке для некоторых сообщений

ОТМЕНА

ОК

Введите желаемые изменения и нажмите **ОК** в нижней части формы.

Имя сервера \*

ex1.tpu.ru

Порт

993

Шифрование

☐ Отсутствует☒ SSL☐ TLS

Имя исходящего сервера (SMTP)

localhost

Порт

587

☐ Аутентификация SMTP

Шифрование исходящих сообщений

☐ Отсутствует☐ SSL☒ TLS

Имя пользователя \*

vershinina16

Идентификаторы



Фамилия Имя Отчество &lt;login@tpu.ru&gt;



НОВЫЙ ИДЕНТИФИКАТОР

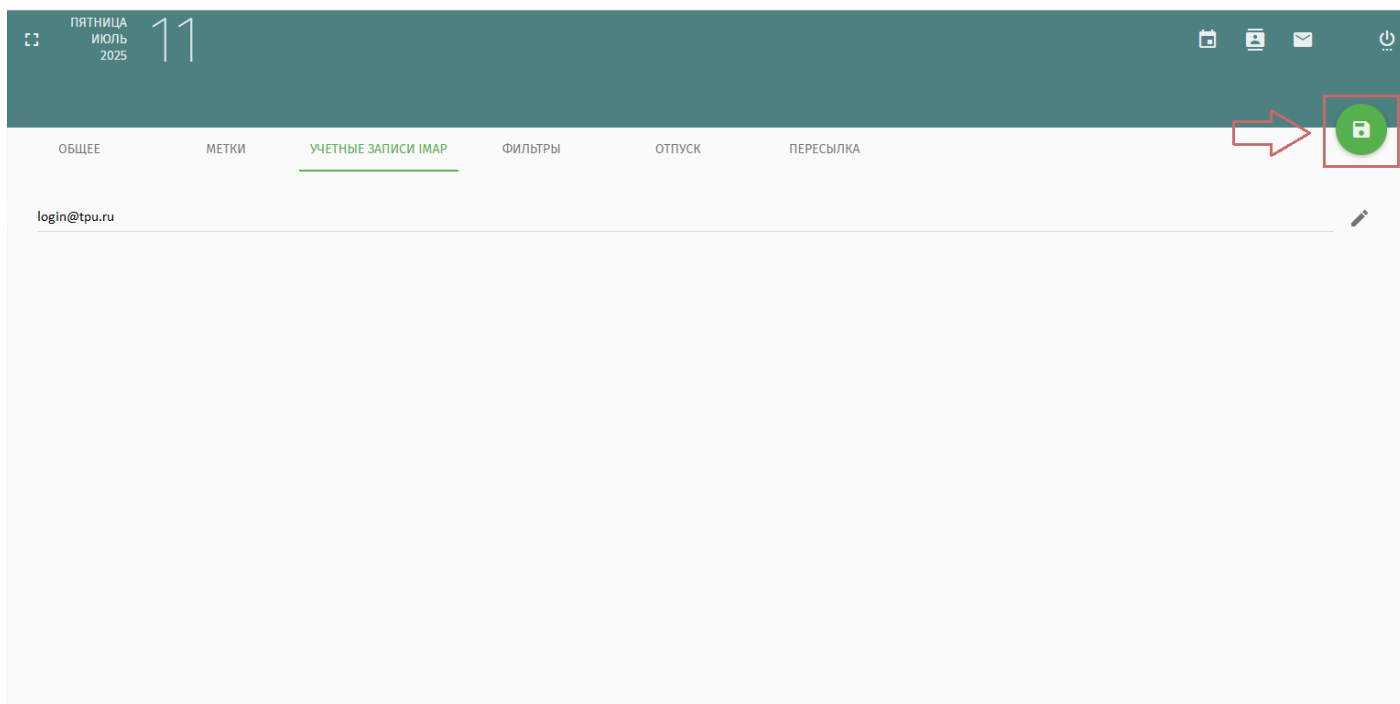
Когда я получаю запрос об уведомлении о доставке

☒ Никогда не посылать уведомления о доставке☐ Разрешить уведомления о доставке для некоторых сообщений

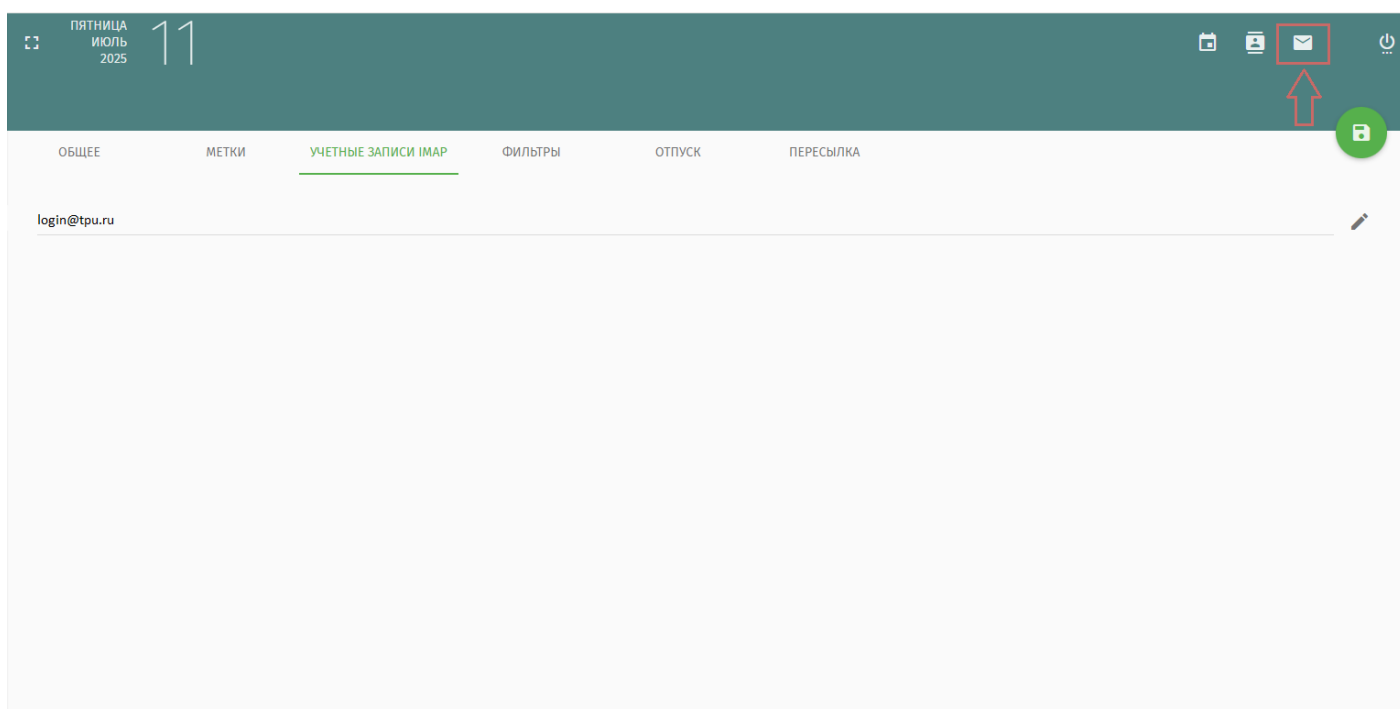
ОТМЕНА

ОК

Нажмите на значок сохранения (дискету) в правом верхнем углу страницы, чтобы сохранить изменения.



Чтобы вернуться в почту, нажмите на значок почты в правом верхнем углу экрана.



После закрытия диалогового окна нажмите кнопку сохранения (дискету), чтобы зафиксировать внесённые изменения

После настройки необходимых идентификаторов вы можете выбрать, какой идентификатор использовать при составлении электронного письма. В окне написания сообщения вверху есть светлое поле, содержащее ваш адрес электронной почты. Нажмите на кнопку редактировать внутри этого светлого поля. Затем вы

можете выбрать свою личность из выпадающего меню.

The screenshot shows an email composition interface. At the top, a teal header bar contains a window icon, a person icon, a text input field with the placeholder "Выберите, с каким идентификатором отправить это сообщение", and icons for send, save, and close. Below the header, a dropdown menu is open, displaying two options: "Фамилия Имя Отчество 1" and "Фамилия Имя Отчество 2". Red arrows point to each option. To the right of the dropdown, the "Кому" (To) field shows "Фамилия Имя Отчество 1" and the "CC" field shows "Фамилия Имя Отчество 2". Below these fields is a "Добавить" (Add) button. The "Тема" (Subject) field is empty. A rich text editor toolbar is visible below the subject field, featuring icons for bold, italic, underline, text color, background color, font size, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, quote, link, unlink, insert table, insert link, insert image, undo, redo, HTML editor, and print. The main body of the email is a large empty text area. At the bottom right, there is a paperclip icon for attachments.