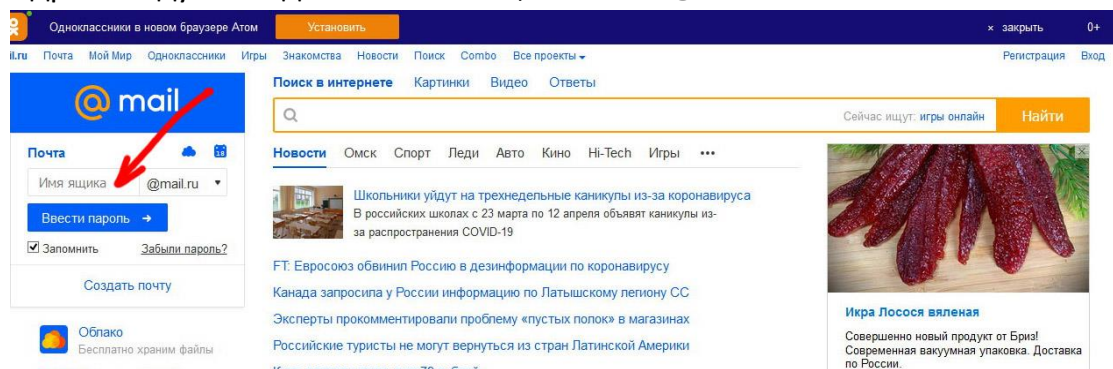


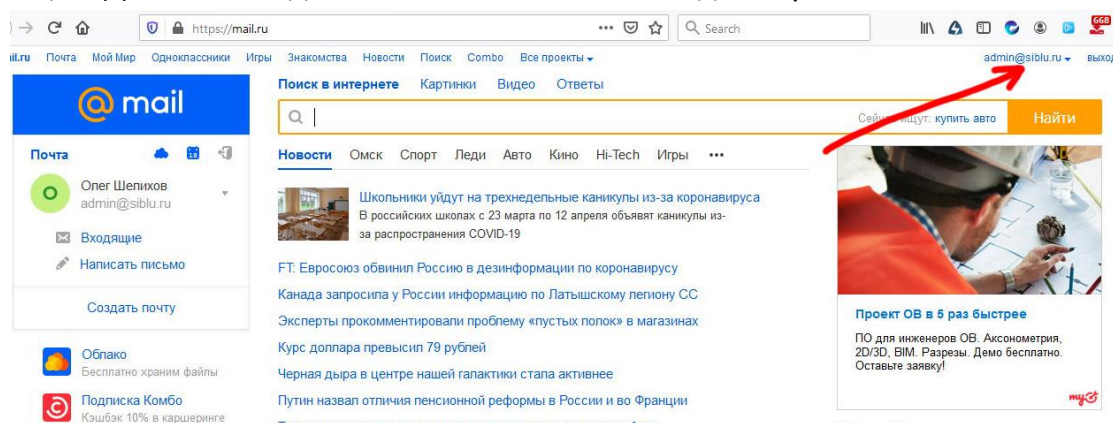
Инструкция по работе с почтой университета

Как настроить почтовый ящик в любом браузере:

1. Зайти на сайт <https://mail.ru>
2. Дальше возможны 2 варианта:
 - a. Если вы не пользовались почтой mail.ru и вы не залогинены, тогда в поле ввода «Имя ящика» нужно ввести свою почту (например: ivanov.os@siblu.ru). Адрес следует вводить полностью, вместе с @siblu.ru



- b. Если вы уже залогинены, то нужно просто добавить ещё один почтовый ящик. Для этого надо нажать на имя e-mail, под которым вы залогинены:



там выбрать «Добавить почтовый ящик» и затем в поле ввода «Имя аккаунта» ввести полностью свою почту (например: ivanov.os@siblu.ru)

3. Нажать кнопку «Ввести пароль», ввести пароль (например: NpX6nW1dDZ), нажать «Войти».
4. Mail.ru выведет сообщение «Вы вошли в свою почту через интерфейс Почты Mail.ru» и попросит ввести Имя, Фамилию и проверочный код (капчу) – ввести всё это и нажать «Войти в почту».
5. Mail.ru выведет сообщение «Загрузка фотографии и создание подписи» - этого можно не делать и это окно просто закрыть.
6. Готово, с почтой можно работать.

Чтобы настроить пересылку почты на какой-нибудь собственный почтовый ящик, или убрать эту пересылку, или сменить пароль – обращайтесь к администратору по почте: admin@siblu.ru