

ИНСТРУКЦИЯ ПО НАСТРОЙКЕ ПОЧТОВЫХ ЯЩИКОВ НА БЕСПЛАТНЫХ ПОЧТОВЫХ СЕРВЕРАХ (MAIL.RU, YANDEX.RU, GMAIL.COM И ДР.) ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОЧТЫ ИЗ ПОЧТОВОГО ЯЩИКА ИЛФ

1. Почтовый ящик сервера MAIL.RU.

1.1. Зайти в почтовый ящик. В нижнем левом углу основного окна выбрать команду «Настройки», а в открывшемся списке - команду «Все настройки» (рис. 1.1).

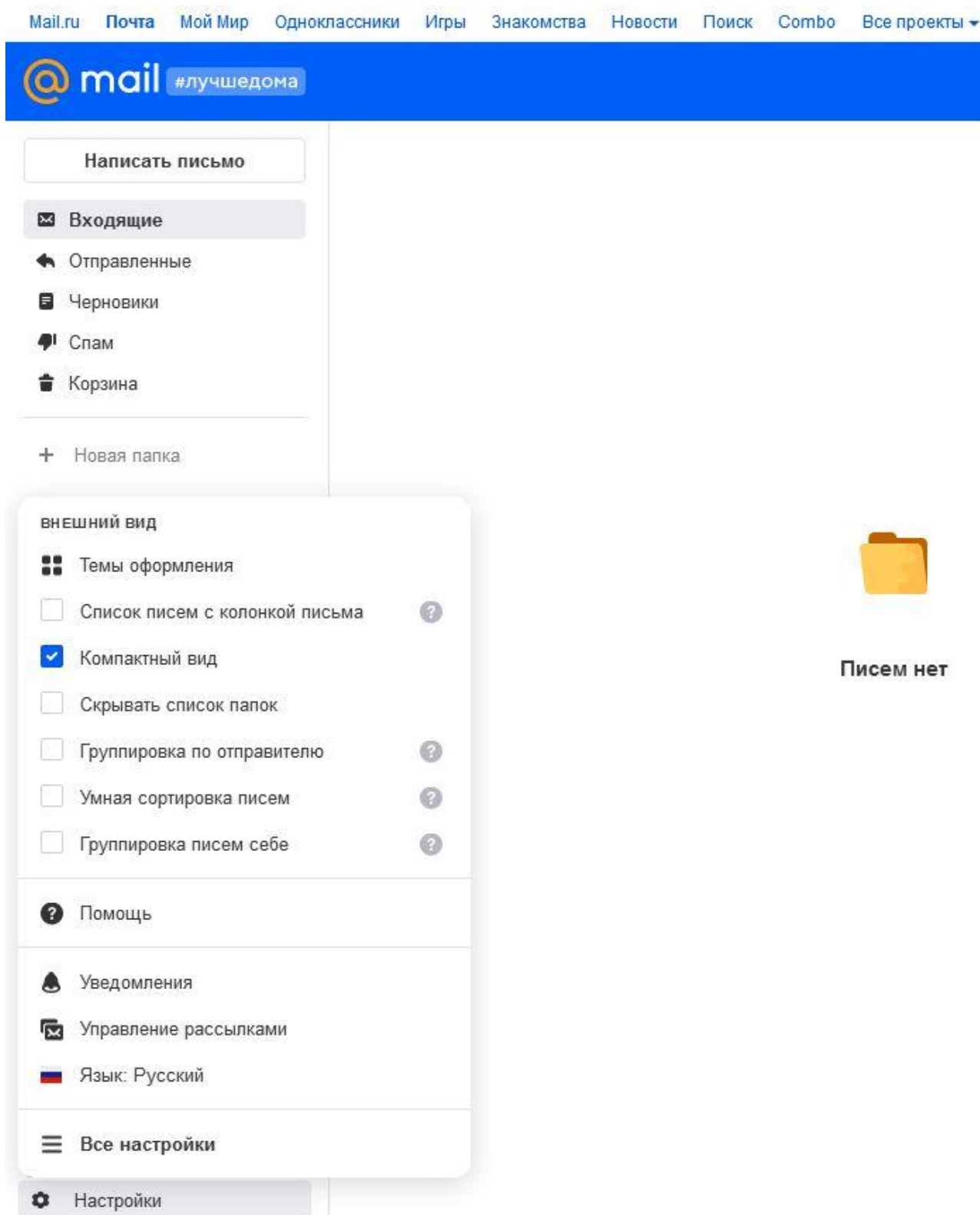


Рис. 1.1. Команда «Все настройки» в основном окне почтового ящика на сервере MAIL.RU

1.2. В открывшемся окне выбрать раздел «Почта из других ящиков» (рис. 1.2).

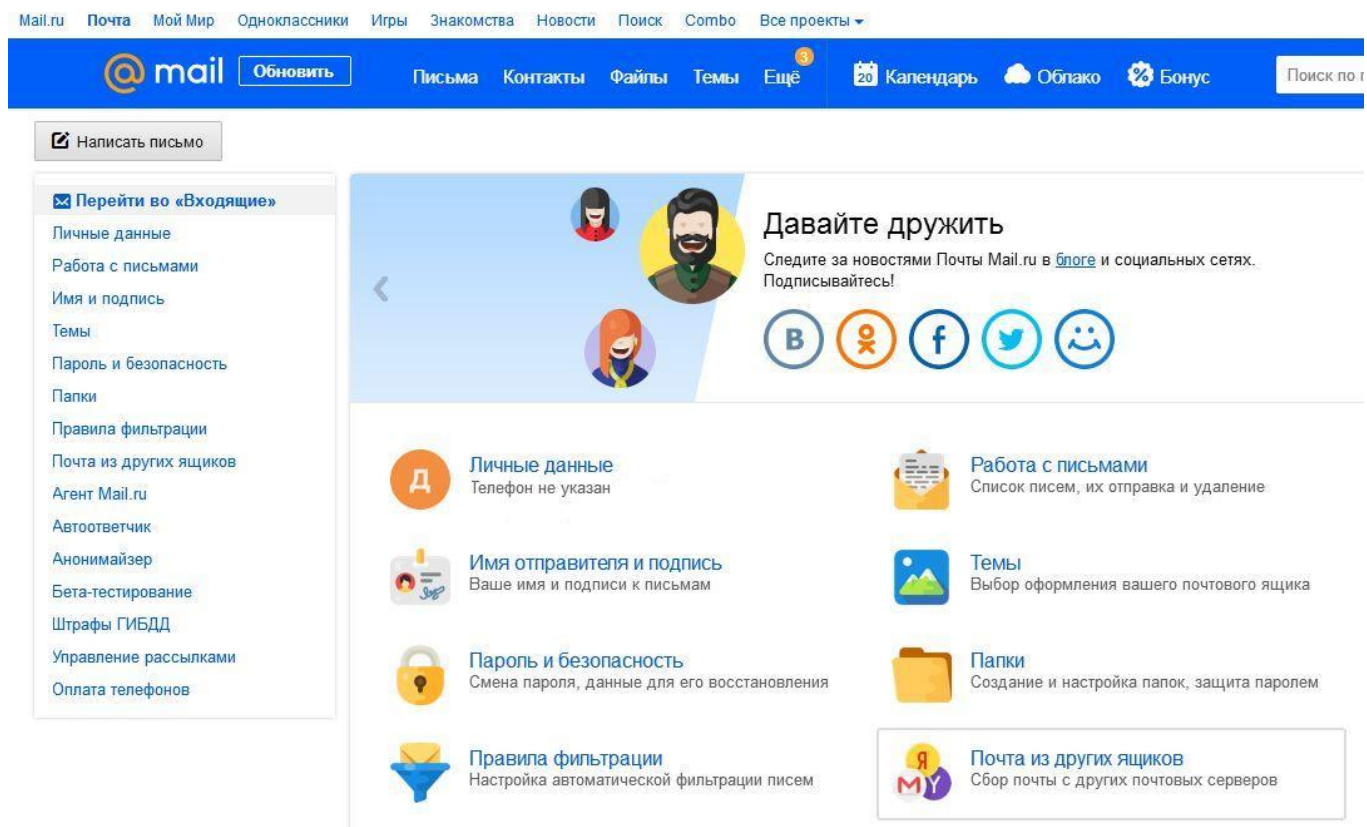


Рис. 1.2. Раздел «Почта из других ящиков» в окне почтового ящика на сервере MAIL.RU

1.3. В открывшемся окне, в поле «Логин», указать адрес почтового ящика ИЛФ, а в поле «Пароль»,- пароль этого почтового ящика (рис. 1.3).

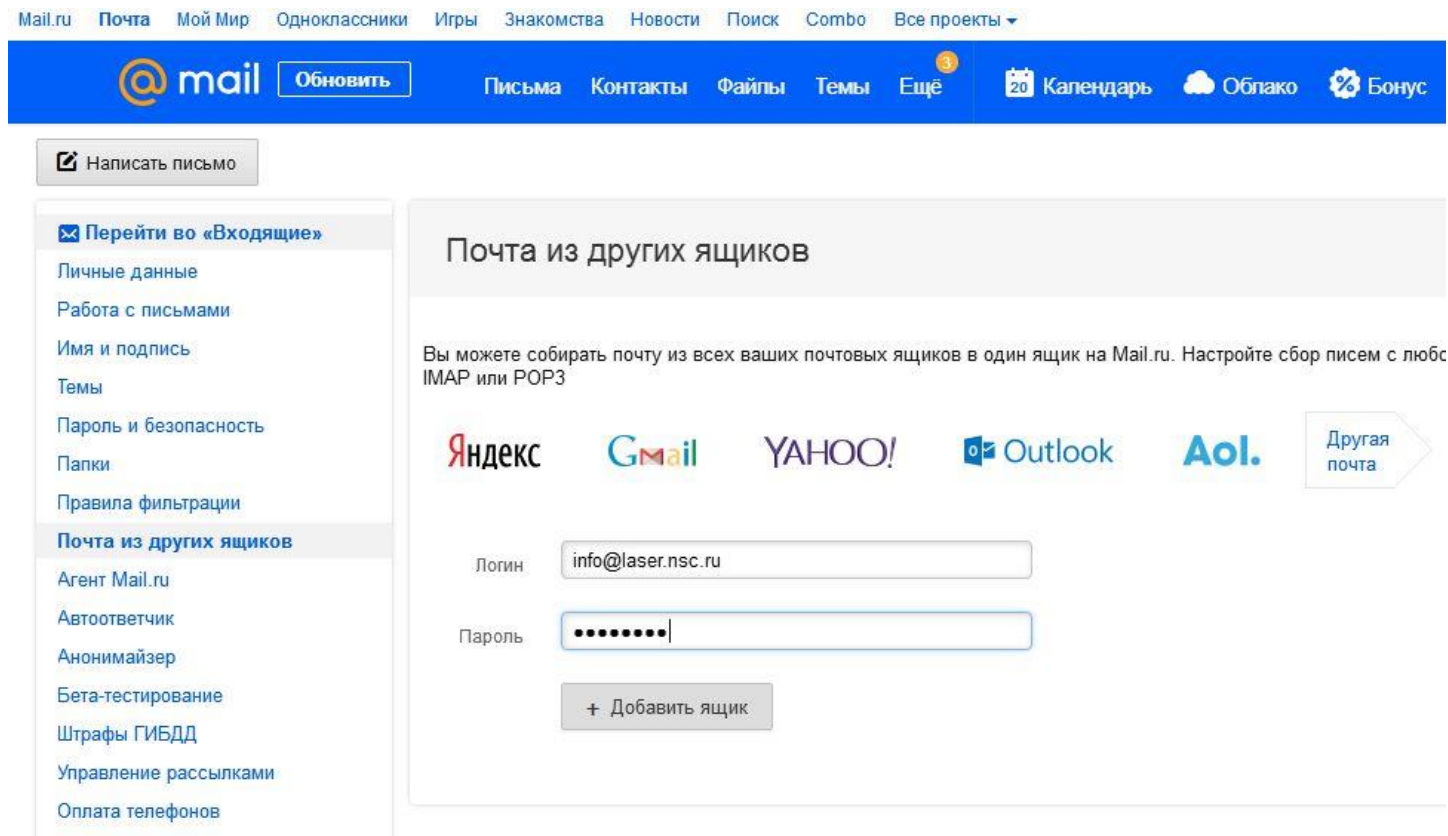


Рис. 1.3. Окно для указания логина и пароля почты ИЛФ в окне почтового ящика на сервере MAIL.RU

Примечания:

1) адрес **info@laser.nsc.ru** на рис. 1.3 указан лишь в качестве примера;

2) тем, кто не помнит пароль своего почтового ящика, надо обратиться к сотрудникам сектора ИТ института.

После указания логина и пароля нажать кнопку «+ Добавить ящик».

1.4. В открывшемся окне (рис. 1.4) можно указать, что письма, полученные из почтового ящика ИЛФ, должны попадать в папку «Входящие». Для этого надо пометить поле, в котором написано слово «Входящие».

Нажать кнопку «Сохранить».

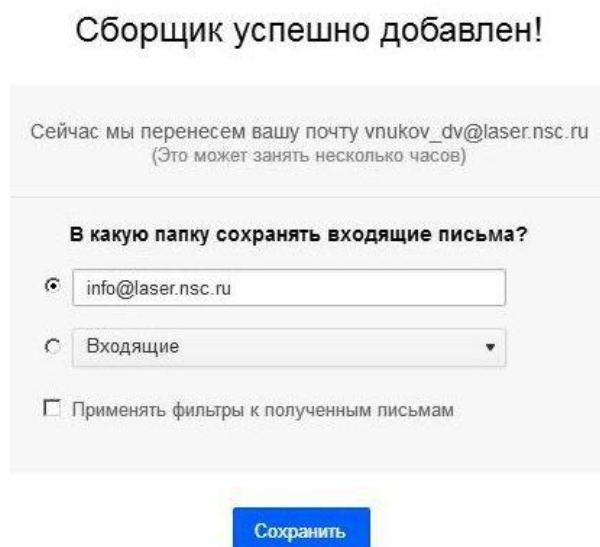


Рис. 1.4. Завершение настройки сборщика писем в окне почтового ящика на сервере MAIL.RU

1.5. Закрывать окно настроек сборщика писем и обновить основное окно почтового ящика на портале MAIL.RU.

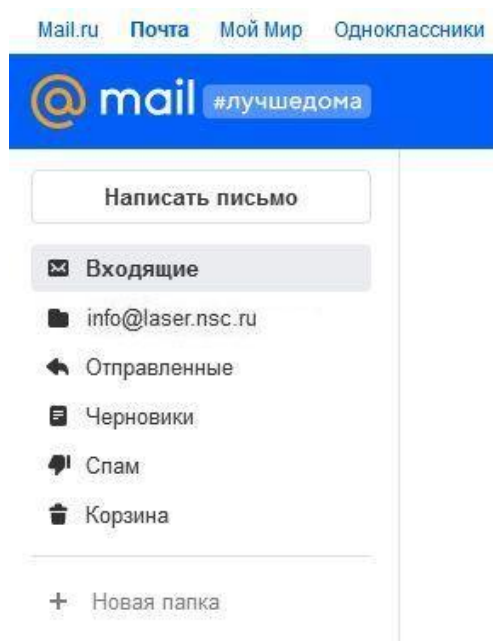


Рис. 1.5. Папка «info@laser.nsc.ru» сборщика писем в списке стандартных папок почтового ящика на сервере MAIL.RU

2. Почтовый ящик сервера YANDEX.RU.

2.1. Зайти в почтовый ящик. В нижней части левого меню основного окна выбрать команду «Добавьте ваш ящик» (рис. 1.1).

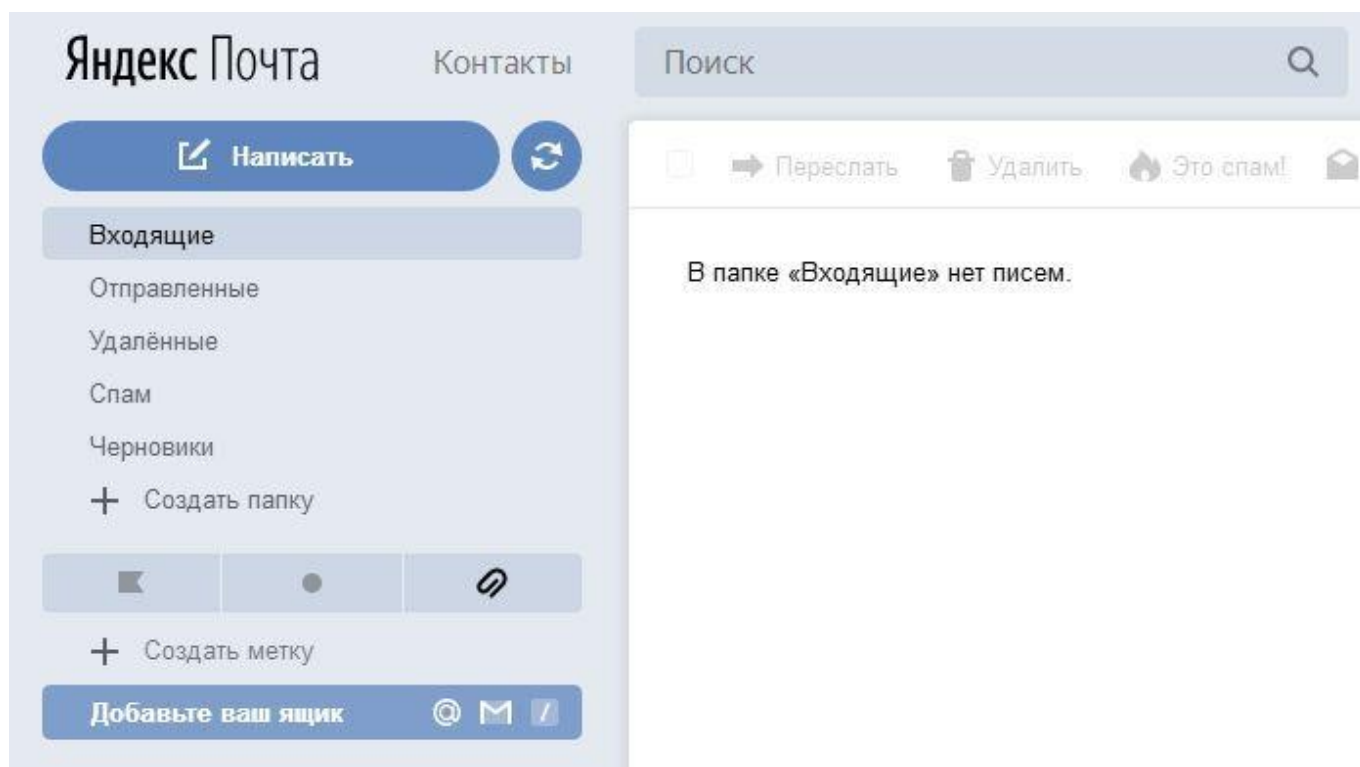


Рис. 2.1. Команда «Добавьте ваш ящик» в основном окне почтового ящика на сервере YANDEX.RU

2.2. В открывшемся окне, в разделе «Почта в другом сервисе», в поле «Почта», указать адрес почтового ящика ИЛФ, а в поле «Пароль», - пароль этого почтового ящика (рис. 2.2).

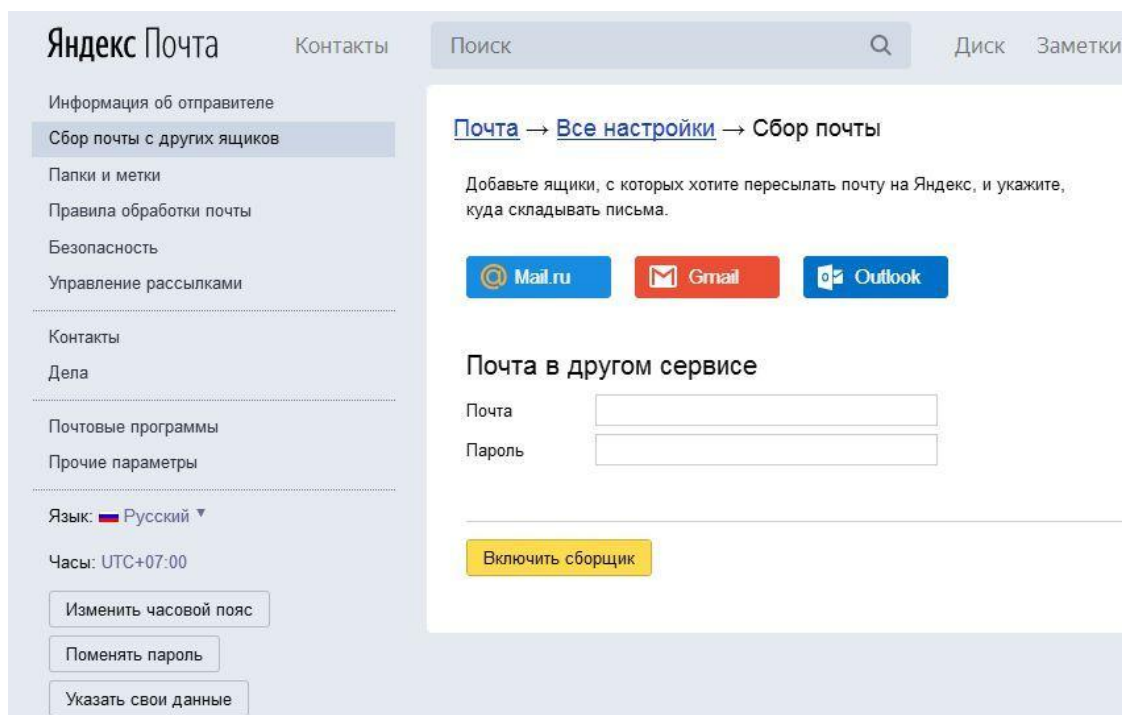


Рис. 2.2. Окно для указания логина и пароля почты ИЛФ в окне почтового ящика на сервере YANDEX.RU

После указания адреса почтового ящика, при переходе в поле для указания пароля, в текущем окне появится дополнительный раздел «Параметры вашего почтового сервера» (рис. 2.3).

The screenshot shows the Yandex Mail interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Информация об отправителе', 'Сбор почты с других ящиков' (highlighted), 'Папки и метки', 'Правила обработки почты', 'Безопасность', 'Управление рассылками', 'Контакты', 'Дела', 'Почтовые программы', 'Прочие параметры', 'Язык: Русский', and 'Часы: UTC+07:00'. The main content area is titled 'Почта → Все настройки → Сбор почты'. It contains a sub-header 'Почта в другом сервисе' with input fields for 'Почта' (info@laser.nsc.ru) and 'Пароль' (masked). Below this is the 'Параметры вашего почтового сервера' section with fields for 'Протокол' (IMAP), 'Логин' (info), 'Сервер' (mail.laser.nsc.ru), and 'Порт' (993). There are two checked checkboxes: 'Использовать протокол SSL-шифрования' and 'Сохранять оригиналы писем в ящике'. At the bottom is a yellow button 'Включить сборщик'.

Рис. 2.3. Окно для указания всех параметров почты ИЛФ в окне почтового ящика на сервере YANDEX.RU

Заполнить поля разделов «Почта в другом сервисе» и «Параметры вашего почтового сервера» по образцу, представленному на рис. 2.3.

Примечания:

- 1) адрес **info@laser.nsc.ru** и логин **info** на рис. 2.3 указаны лишь в качестве примера;
- 2) тем, кто не помнит пароль своего почтового ящика, надо обратиться к сотрудникам сектора ИТ института.

После заполнения полей нажать кнопку «Включить сборщик».

2.3. Перейти из окна настроек сборщика писем в основное окно почтового ящика с помощью ссылки «Почта» в меню «Почта – Все настройки – Сбор почты».

The screenshot shows the Yandex Mail interface. On the left is a navigation menu with items like 'Информация об отправителе', 'Сбор почты с других ящиков', 'Папки и метки', 'Правила обработки почты', 'Безопасность', 'Управление рассылками', 'Контакты', 'Дела', 'Почтовые программы', and 'Прочие параметры'. The main content area is titled 'Почта → Все настройки → Сбор почты → Изменить правила'. It features a notification: 'Соединение установлено. Сбор почты начнётся в течение 10 минут со следующими настройками:'. Below this are two settings: 'присваивать собранным письмам метку' (set to 'Важные') and 'помещать письма в папку' (set to 'Входящие'). There is a section for 'Настройка соединения с сервером' with input fields for 'Почта' (containing 'info@laser.nsc.ru') and 'Пароль'. At the bottom are buttons for 'Сохранить изменения' and a link to 'удалить сборщик'.

Рис. 2.4. Завершение настройки сборщика писем в окне почтового ящика на сервере YANDEX.RU

3. Почтовый ящик сервера GMAIL.COM.

3.1. Зайти в почтовый ящик. В верхнем правом углу основного окна нажать кнопку, изображающую шестерёнку, а в открывшемся списке выбрать команду «Настройки» (рис. 3.1).

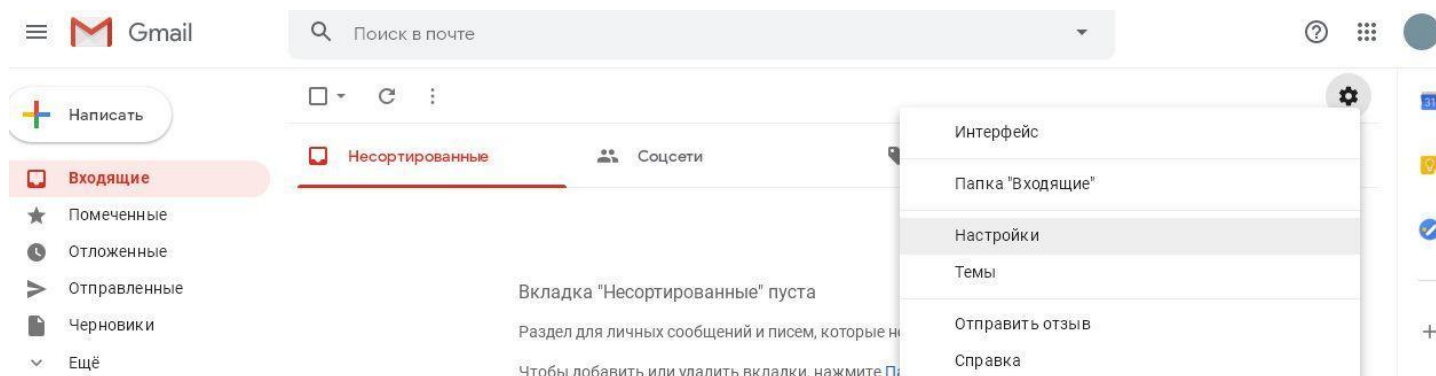


Рис. 3.1. Команда «Настройки» в основном окне почтового ящика на сервере GMAIL.COM

3.2. В открывшемся окне перейти в раздел «Аккаунты и импорт» (рис. 3.2).

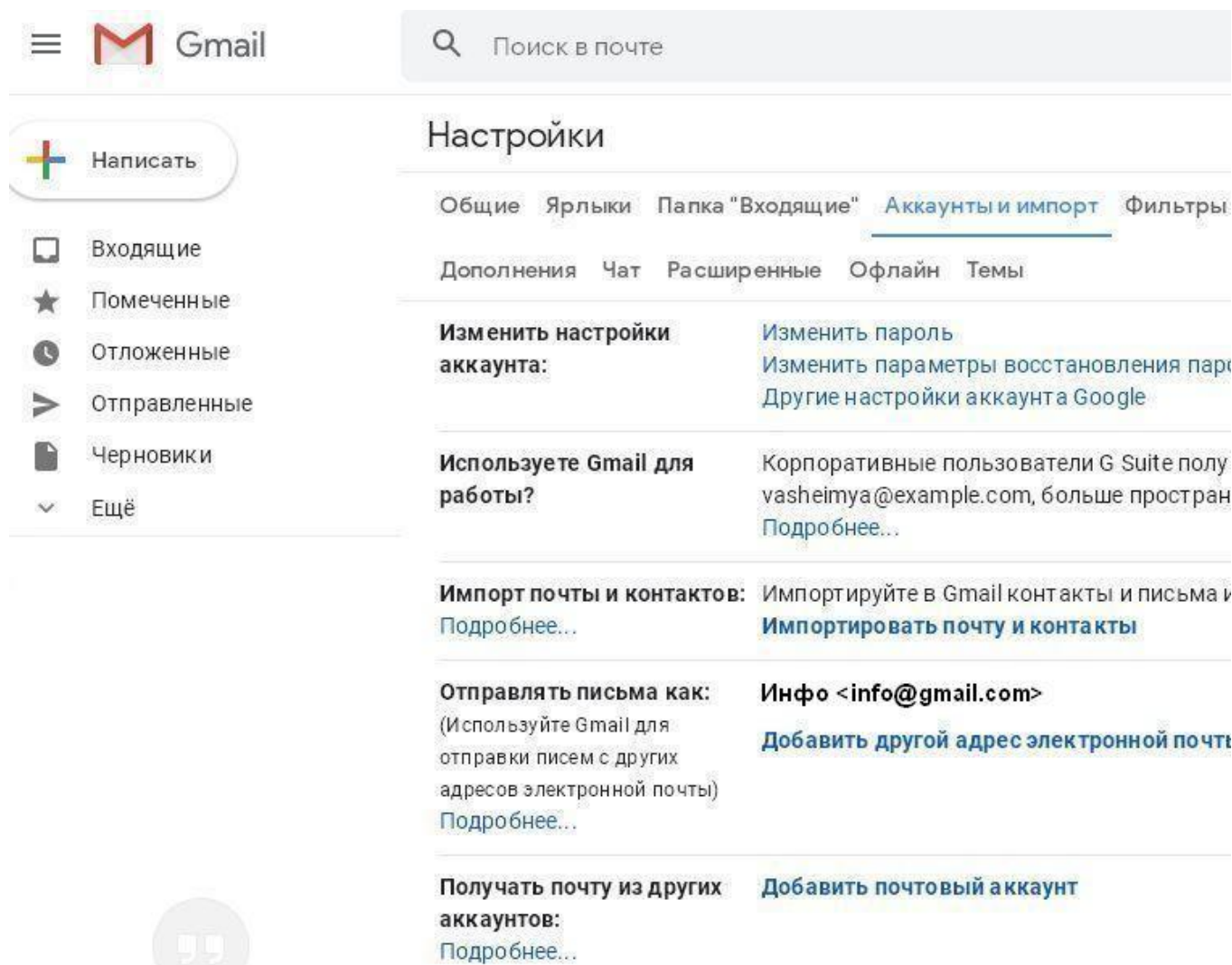


Рис. 3.2. Раздел «Аккаунты и импорт» окна настроек почтового ящика на сервере GMAIL.COM

В подразделе «Получать почту из других аккаунтов» выбрать команду «Добавить почтовый аккаунт».

3.3. В открывшемся окне, в поле «Адрес электронной почты», указать адрес почтового ящика ИЛФ и нажать кнопку «Далее» (рис. 3.3).

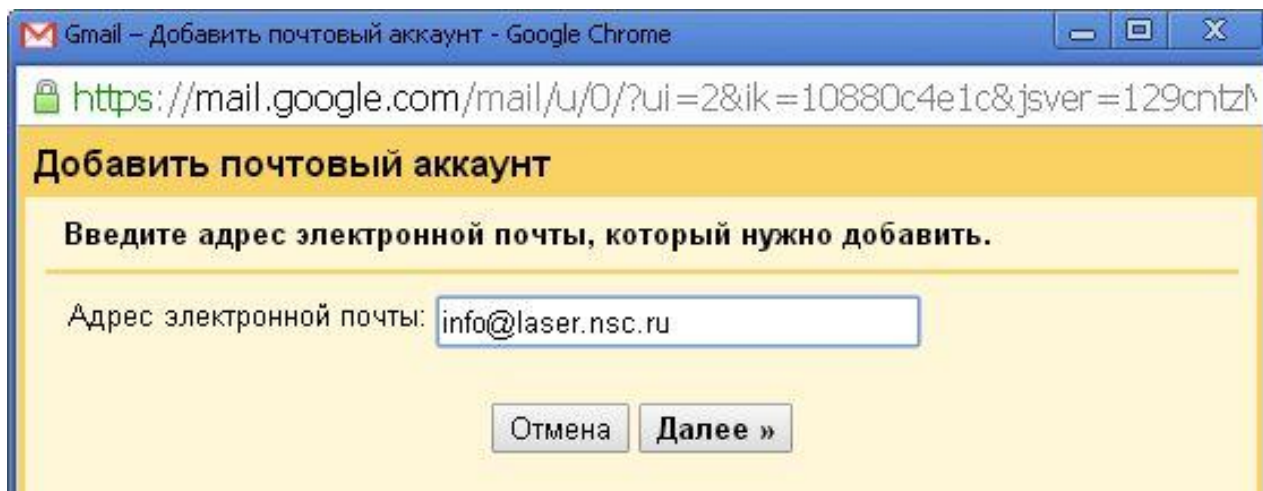


Рис. 3.3. Окно для указания адреса почты ИЛФ в окне почтового ящика на сервере GMAIL.COM

Примечание: адрес **info@laser.nsc.ru** на рис. 3.3 указан лишь в качестве примера.

3.4. В открывшемся окне выбрать пункт «Импортировать письма из другого аккаунта (POP3)» и нажать кнопку «Далее» (рис. 3.4).

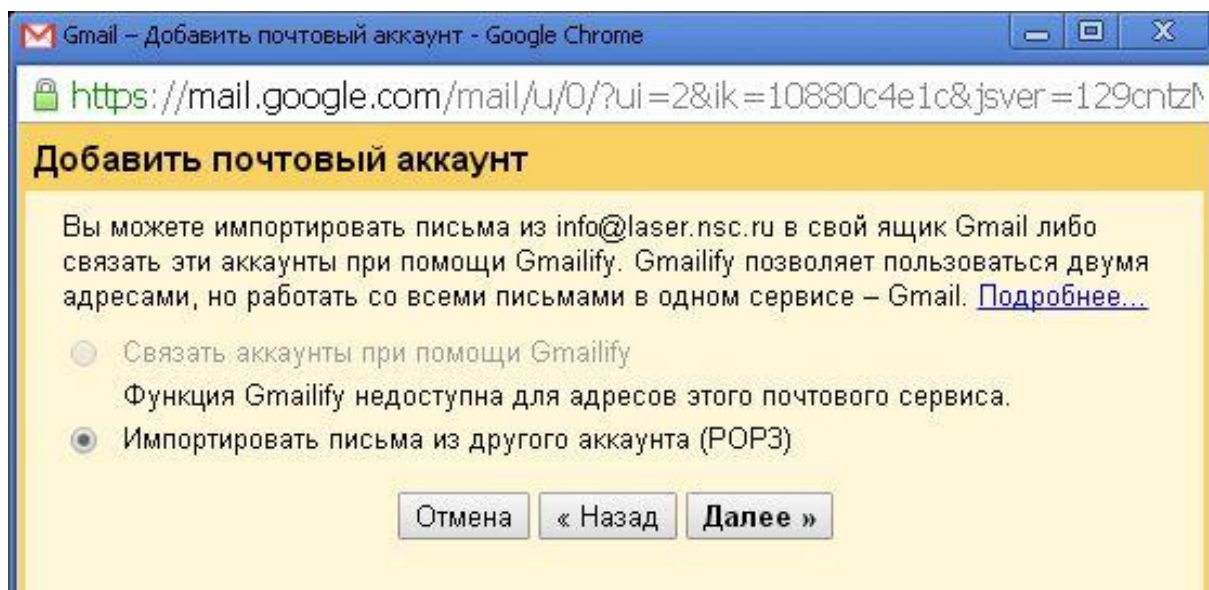


Рис. 3.4. Окно для выбора режима импорта писем из почты ИЛФ в окне почтового ящика на сервере GMAIL.COM

3.5. В открывшемся окне заполнить поля «Имя пользователя», «Пароль», «POP- сервер», «Порт» по образцу, представленному на рис. 3.5, пометить пункт «Сохранять копии полученных писем на сервере» и нажать кнопку «Добавить аккаунт».

Примечания:

- 1) имя пользователя **info** на рис. 3.5 указано лишь в качестве примера;
- 2) тем, кто не помнит пароль своего почтового ящика, надо обратиться к сотрудникам сектора ИТ института.

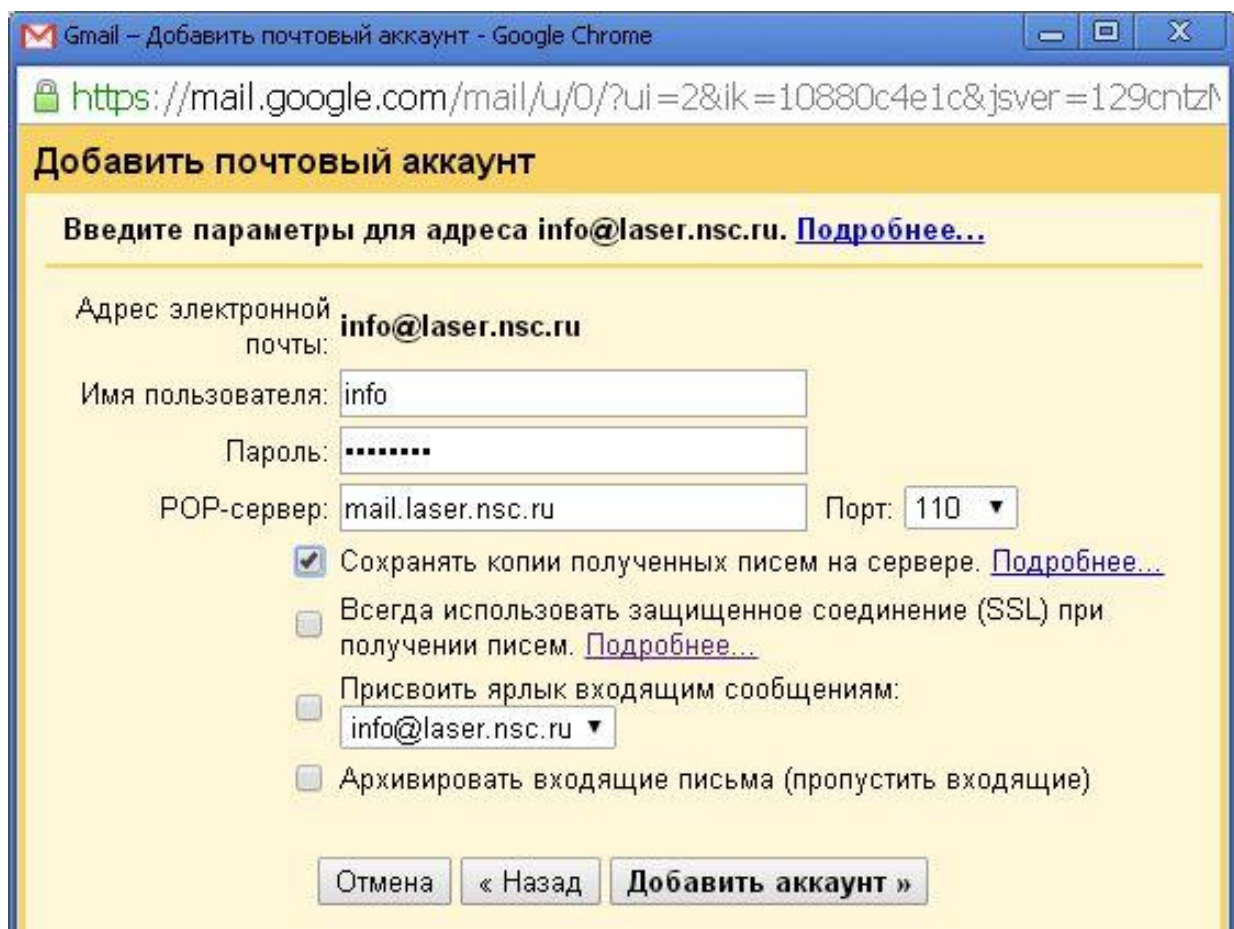


Рис. 3.5. Окно для указания параметров почты ИЛФ в окне почтового ящика на сервере GMAIL.COM

3.6. В открывшемся окне выбрать пункт «Нет» и нажать кнопку «Готово» (рис. 3.6).

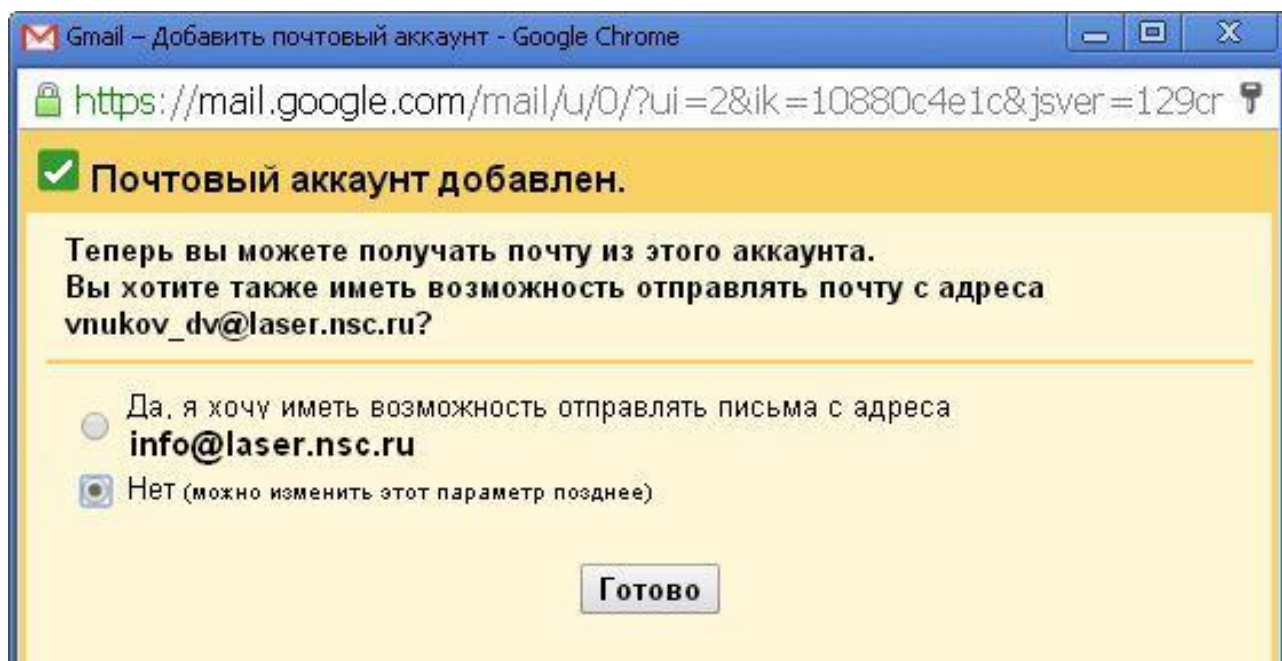


Рис. 3.6. Завершение настройки сборщика писем в окне почтового ящика на сервере GMAIL.COM

3.7. После завершения настройки сборщика почты в разделе «Аккаунты и импорт», в подразделе «Получать почту из других аккаунтов», появится адрес почтового ящика ИЛФ, который будет просматриваться сборщиком (рис. 3.7).

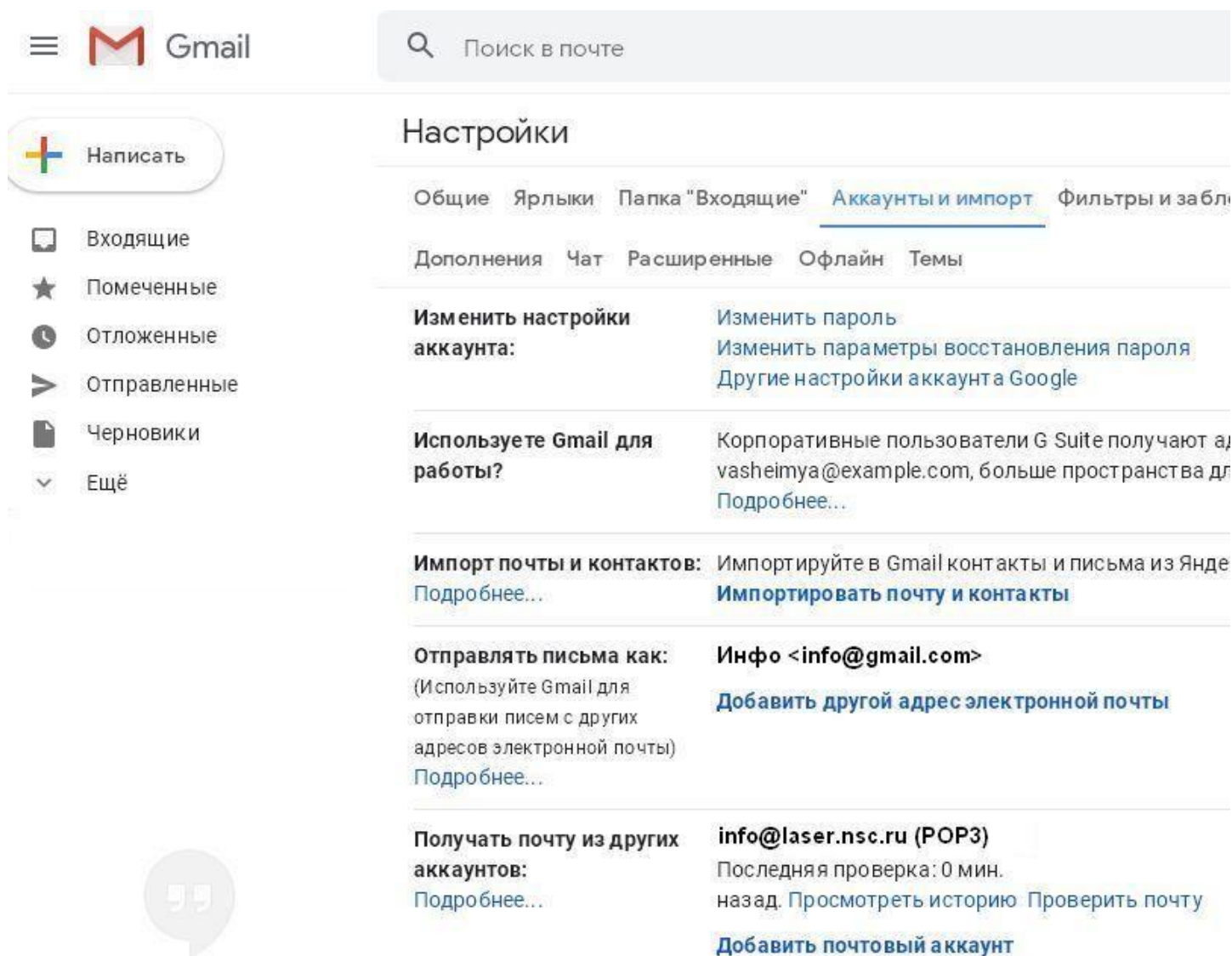


Рис. 3.7. Раздел «Аккаунты и импорт» окна настроек почтового ящика на сервере GMAIL.COM

3.8. Перейти в папку «Входящие» основного окна почтового ящика с помощью одноимённой команды из списка команд, расположенного слева.

4. Почтовые ящики других почтовых серверов.

4.1. Настройка сборщика писем в почтовых ящиках других почтовых серверов, поддерживающих такой сервис, настраиваются похожим образом.

Порядок настроек обычно указывается в разделе справки почтового сервера.

4.2. Не все почтовые серверы обеспечивают возможность работы со сборщиком писем, например, сервер NGS.RU.

В таком случае потребуется использование какой-либо почтовой программы (почтового клиента), например, «OUTLOOK», «TheBat!», «Thunderbird» и т.п.

Порядок настроек обычно также указывается в разделе справки почтового сервера.

Например, для сервера NGS.RU его можно увидеть в разделе поддержки, по ссылке:

<https://support.ngs.ru/help/326/>