

**Інструкція по налаштуванню
корпоративної пошти
Уманського національного
університету садівництва**

Умань 2015

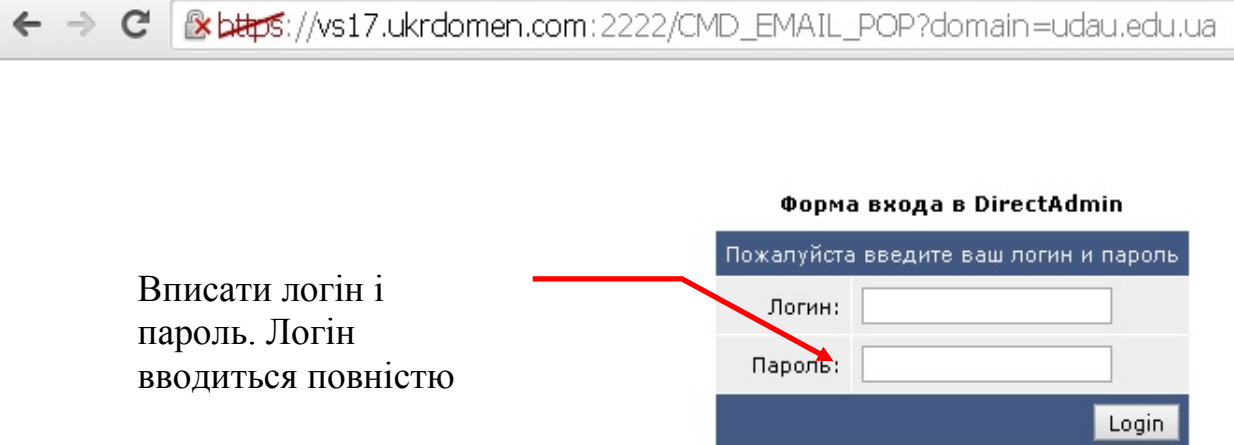
Зміст

1	Доступ до поштової скриньки через web-інтерфейс	3
1.1	Доступ до поштової скриньки через web-інтерфейс	
1.2	Заміна пароля	
2	Доступ до поштової скриньки через Thunderbird	4
2.1	Інсталяція поштового клієнта Thunderbird	
2.2	Налаштування поштового клієнта Thunderbird для роботи з поштовою скринькою	
3	Доступ до поштової скриньки через Outlook Express	10

1. Доступ до поштової скриньки через web-інтерфейс

1.1 Доступ до поштової скриньки через web-інтерфейс

Вхід до поштової скриньки в браузері виконується за адресою <http://93.190.44.166/squirrelmail/src/login.php>.



Вписати логін і пароль. Логін вводиться повністю

Форма входу в DirectAdmin
Пожалуйста введите ваш логин и пароль

Логин:

Пароль:

Login

Рис. 1.1. – Діалогове вікно " web-інтерфейс "

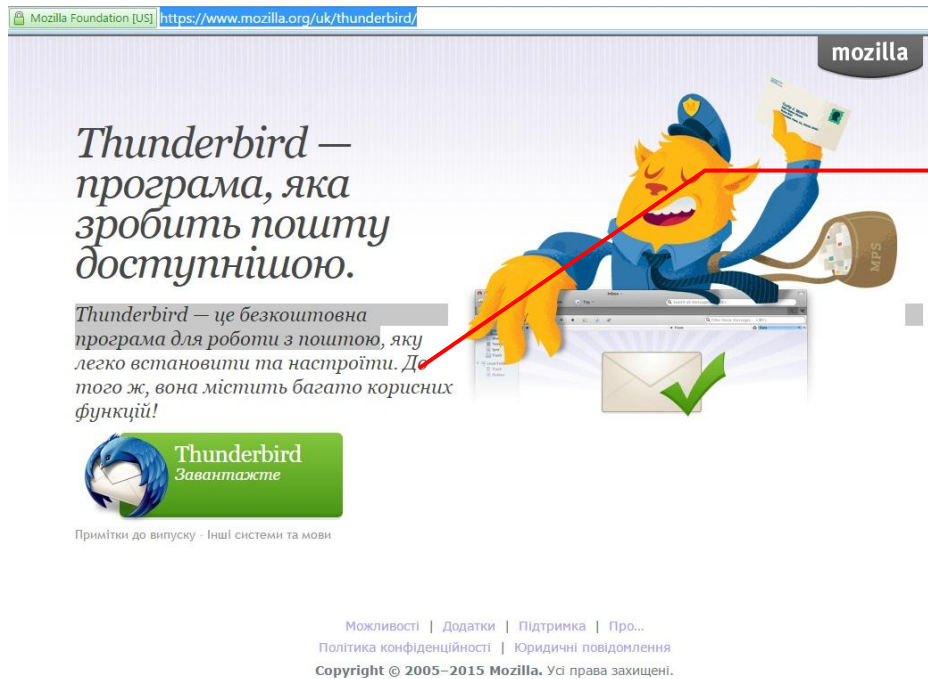
1.2 Заміна пароля

Для зміни пароля поштової скриньки зверніться в [інформаційно-обчислювальний центр Уманського НУС](#)

2. Доступ за допомогою поштового клієнта Thunderbird

2.1 Інсталяція поштового клієнта Thunderbird

Thunderbird — це безкоштовна програма для роботи з поштою, яку можна отримати за адресою <https://www.mozilla.org/uk/thunderbird/>.



Натиснути тут і вказати куди завантажити програму

Рис. 2.1. – Діалогове вікно "завантаження програми"

Після скачування клієнта на комп'ютер користувача, його потрібно інсталювати. Запускаємо на виконання *ThunderbirdSetup.exe*.

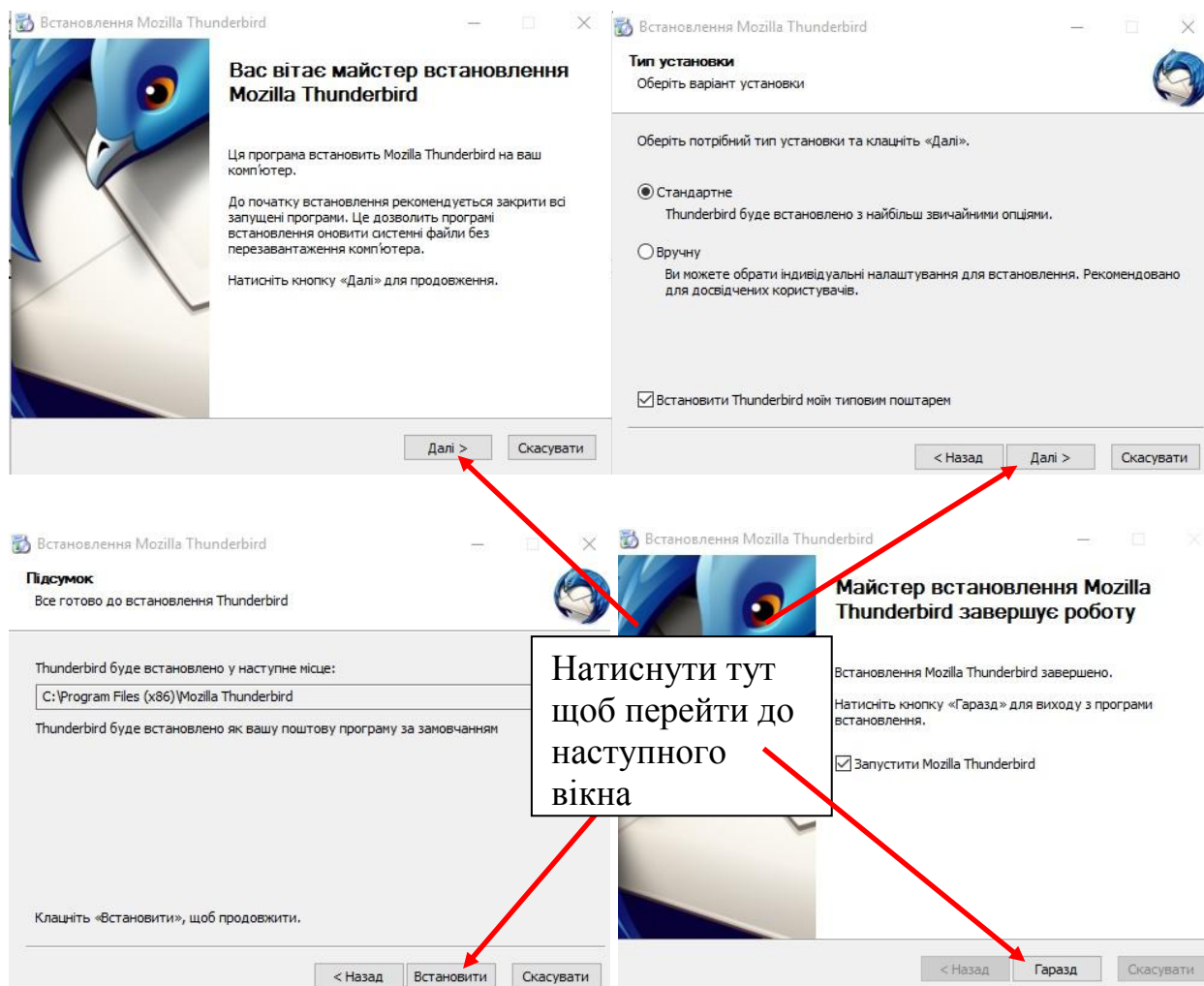


Рис. 2.2. – Діалогові вікна "Інсталяція Thunderbird"

2.2 Налаштування поштового клієнта Thunderbird для роботи з поштовою скринькою

У діалоговому вікні *"Ласкаво просимо до Thunderbird"* – вибираємо пункт *"Створити новий обліковий запис"* виберемо поле *"Електронна пошта"*.

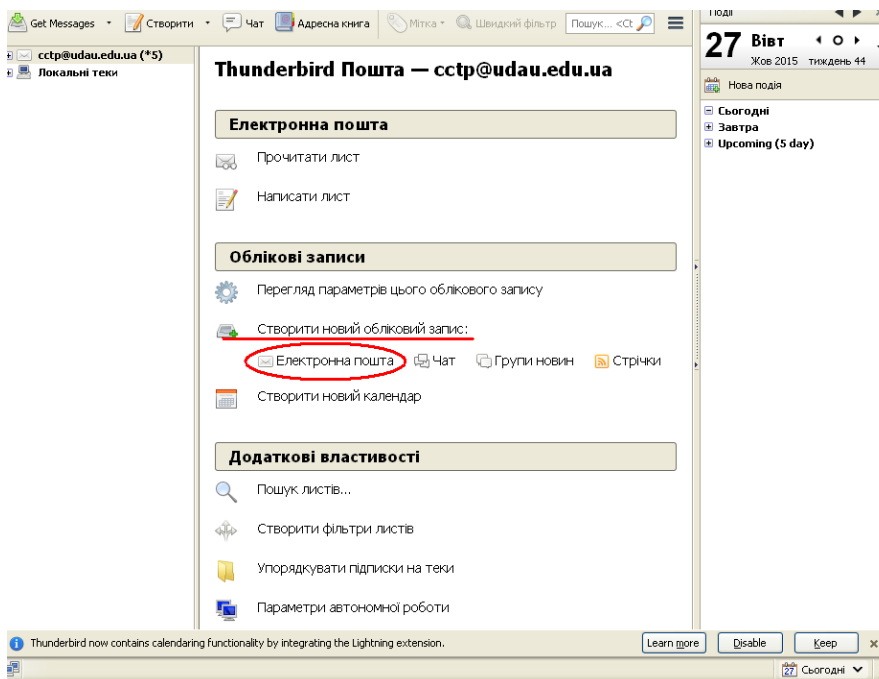


Рис. 2.3. – Діалогове вікно *"Ласкаво просимо до Thunderbird"*

У діалоговому вікні *"Ласкаво просимо до Thunderbird"* – вибираємо пункт *"Пропустити це й використати мою існуючу ел.пошту"*

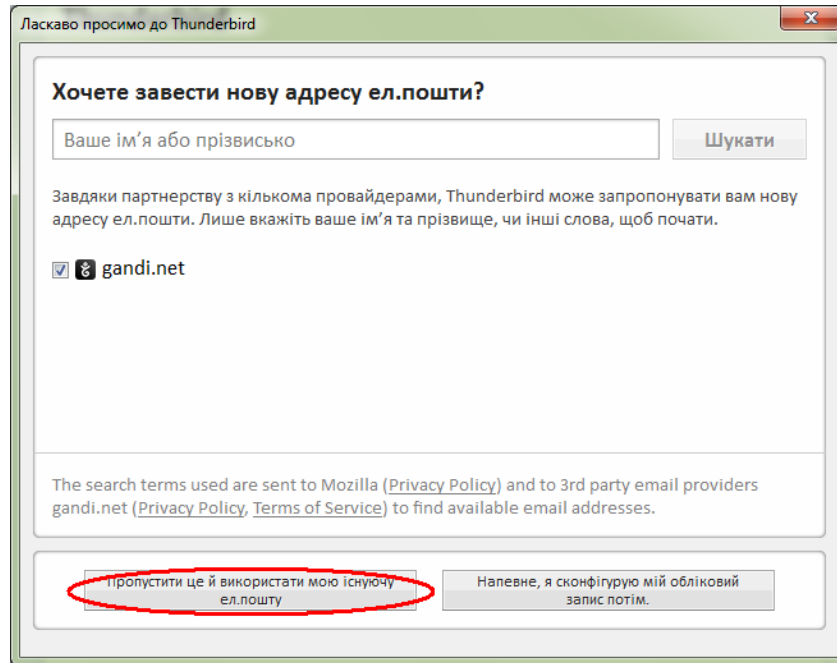


Рис. 2.4. – Діалогове вікно "Ласкаво просимо до Thunderbird"

У наступному діалоговому вікні "Настройка поштового облікового запису", в полі "Ваше ім'я" – вказуємо назву деканату, факультету або структурного підрозділу, тому що дані з цього рядка проставляються в полі відправника (наприклад, інформаційно-обчислювальний центр). В полі "Почтова адреса" – введіть адресу вашої поштової скриньки (наприклад, itc@udau.edu.ua). А в полі "Пароль" – пароль до поштової скриньки. Якщо ви не хочете щоразу вводити пароль при перевірці вмісту поштової скриньки, відмітьте опцію "Запомнить пароль". Натискаємо "Далі."

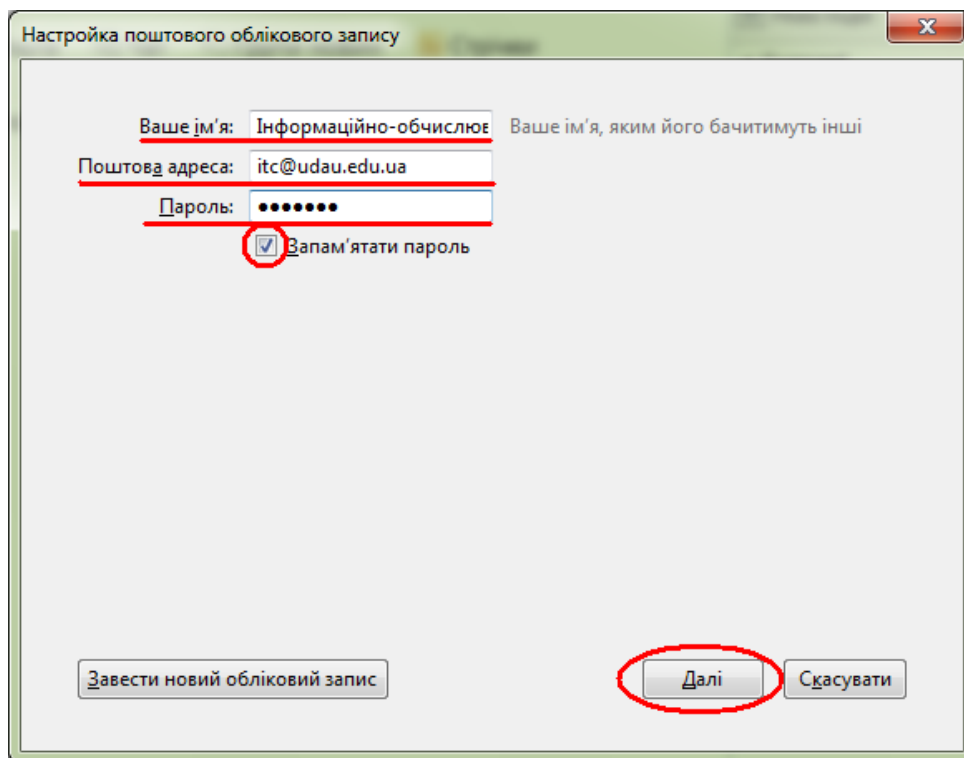


Рис. 2.5. – Діалогове вікно " Настройка поштового облікового запису "

У діалоговому вікні "Настройка поштового облікового запису" вибираємо опцію "IMAP" і натискаємо кнопку "Вручну".

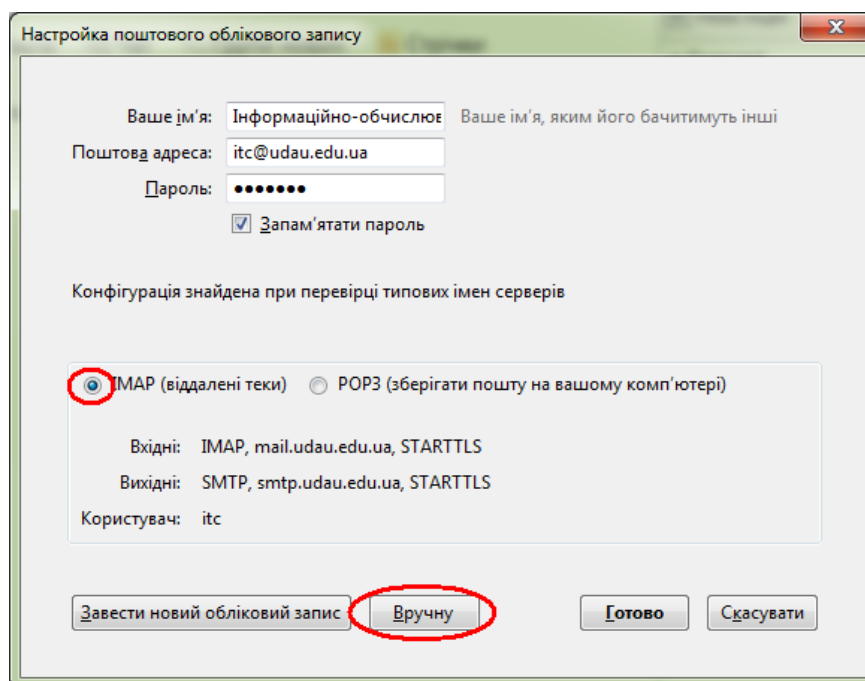


Рис. 2.6. – Діалогове вікно " Настройка поштового облікового запису "

У наступному діалоговому вікні "Настройка поштового облікового запису" в полях "Вхідні" і "Вихідні" вписуємо хост сервера – *mail.udau.edu.ua*. Для поля "Вихідні" – "Port" вводимо порт – 2525. В полі "Користувач: Вхідні" – введіть адресу вашої поштової скриньки (наприклад, *itc@udau.edu.ua*). В полях "Автентифікація" вибираємо "Нормальний пароль". В полях "SSL" вибираємо "Жодної". Натискаємо кнопку "Спробувати" і "Готово".

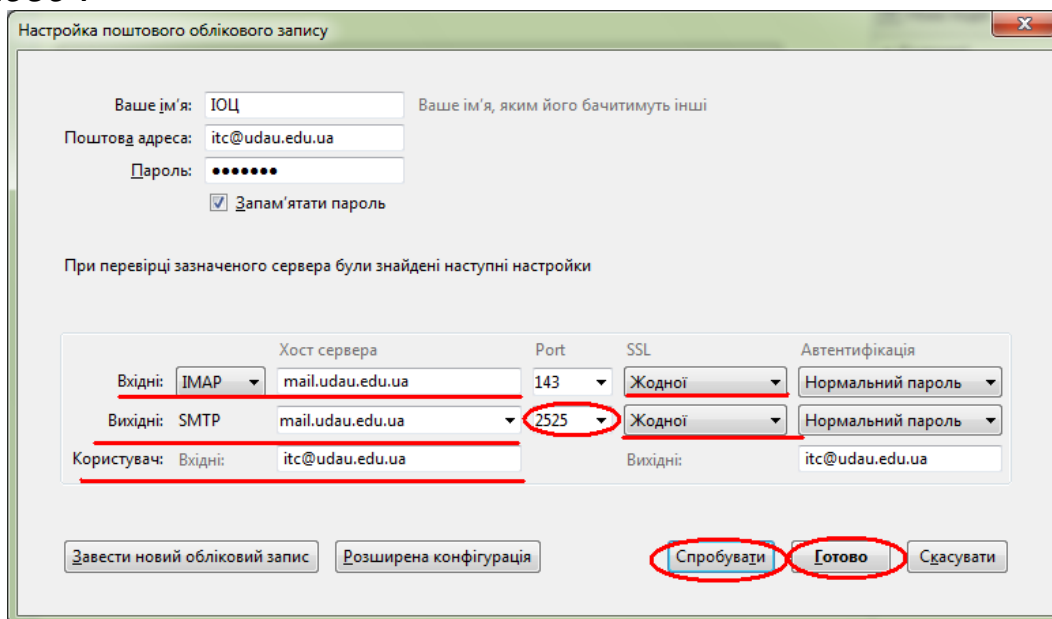


Рис. 2.7. – Діалогове вікно " Настройка поштового облікового запису "

У діалоговому вікні "Настройка поштового облікового запису" вибираємо опцію "Я розумію ризик" і натискаємо кнопку "Готово".



Рис. 2.8. – Діалогове вікно " Настройка поштового облікового запису "

3. Доступ до поштової скриньки через Outlook Express

Поштовий клієнт *Outlook Express* доступний в середовищі операційних систем *Windows XP*. В середовищі операційних систем *Windows 7, 8.1, 10* поштовий клієнт не існує.

3.1 Налаштування поштового клієнта Outlook Express для роботи з поштовою скринькою

Запустіть *Outlook Express* і виберіть меню "Сервис" – "Учетные записи"

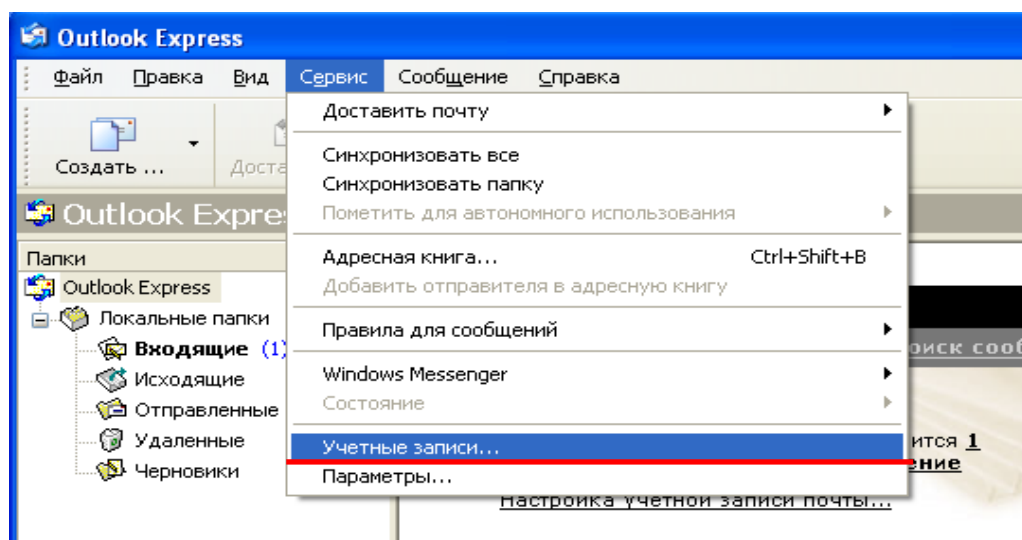


Рис. 3.1. – Діалогове вікно " Outlook Express "

У діалоговому вікні "Учетные записи в Интернете" вибираємо "Добавить" – "Почта"

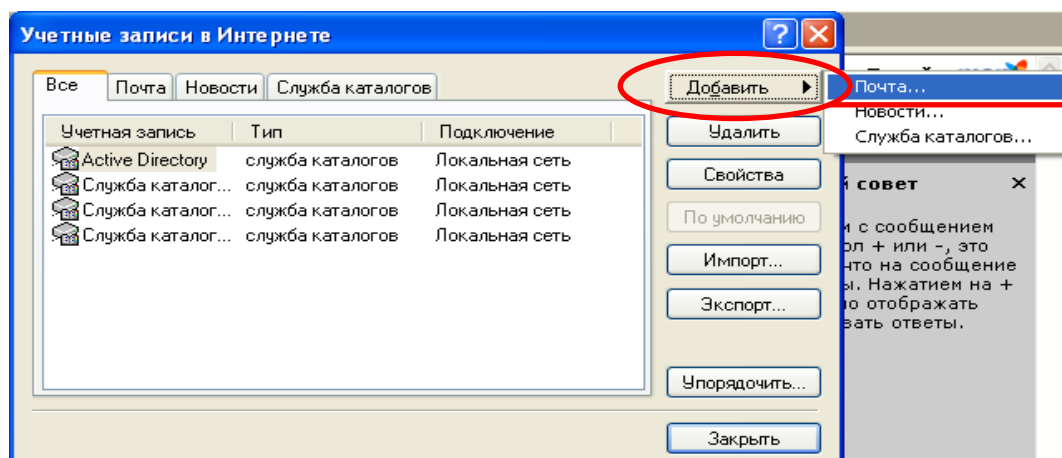


Рис. 3.2. – Діалогове вікно "Учетные записи в Интернете"

У діалоговому вікні "Мастер подключения к Интернету", в полі "Выводимое имя" – вказуємо назву деканату, факультету або структурного підрозділу, тому що дані з цього рядка проставляються в полі відправника (наприклад, інформаційно-обчислювальний центр). Натискаємо кнопку "Далее".

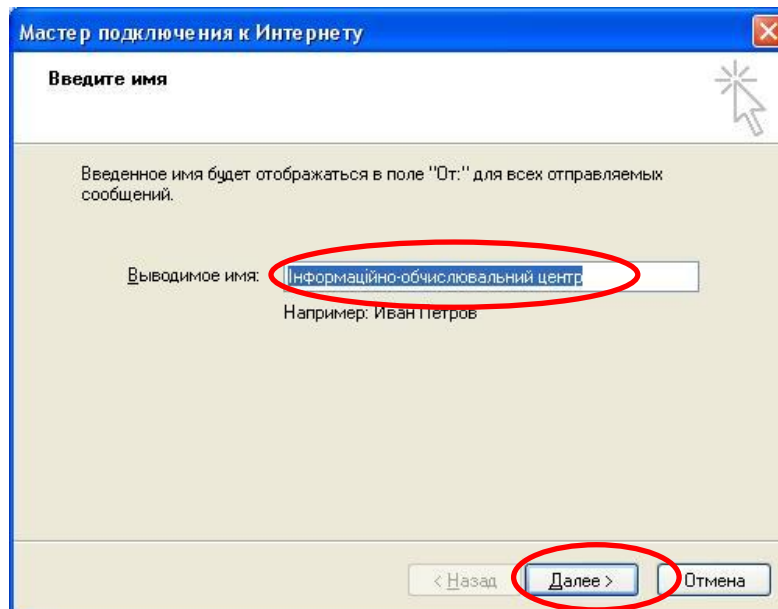


Рис. 3.3. – Діалогове вікно "Мастер подключения к Интернету"

У наступному діалоговому вікні "Мастер подключения к Интернету", в полі "Электронная почта" – пишемо адресу вашої електронної пошти (наприклад, itc@udau.edu.ua). Обов'язково перевірте правильність написання адреси, тому більшість помилок при роботі з поштою виникає через неправильне написання. Натискаємо "Далее".

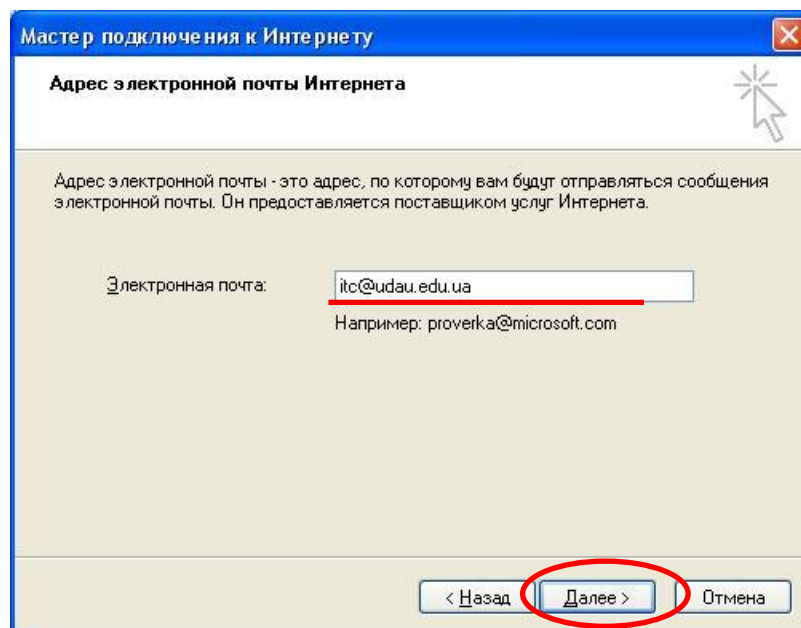


Рис. 3.4. – Діалогове вікно "Мастер подключения к Интернету"

На вкладці "Сервер входящих сообщений" – вибираємо IMAP. У полях "Сервер входящих сообщений (POP3, IMAP или HTTP)" і "Сервер исходящих сообщений (SMTP)" – впишіть mail.udau.edu.ua. Натискаємо "Далее"

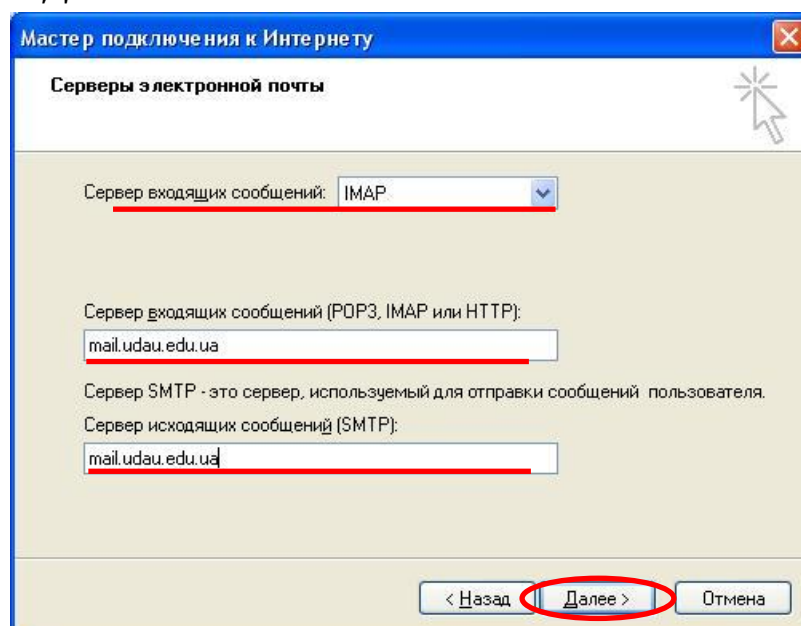


Рис. 3.5. – Діалогове вікно "Мастер подключения к Интернету"

У наступному діалоговому вікні "Мастер подключения к Интернету" в полі "Учетная запись" – введіть адресу вашої поштової скриньки (наприклад, itc@udau.edu.ua). А в полі "Пароль" – пароль до поштової скриньки. Якщо ви не хочете

щоразу вводити пароль при перевірці вмісту поштової скриньки, відмітьте опцію "Запомнить пароль". Натискаємо "Далее" и "Готово".

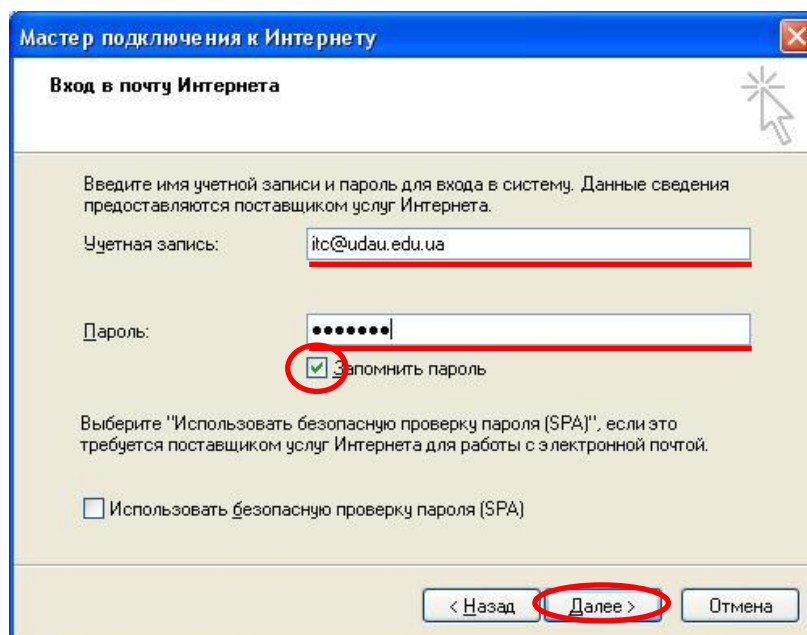


Рис. 3.6. – Діалогове вікно " Мастер подключения к Интернету"

Тепер необхідно виконати додаткові налаштування. У діалоговому вікні "Учетные записи в Интернете" вибираємо обліковий запис *mail.udau.edu.ua* і натискаємо кнопку "Свойства".

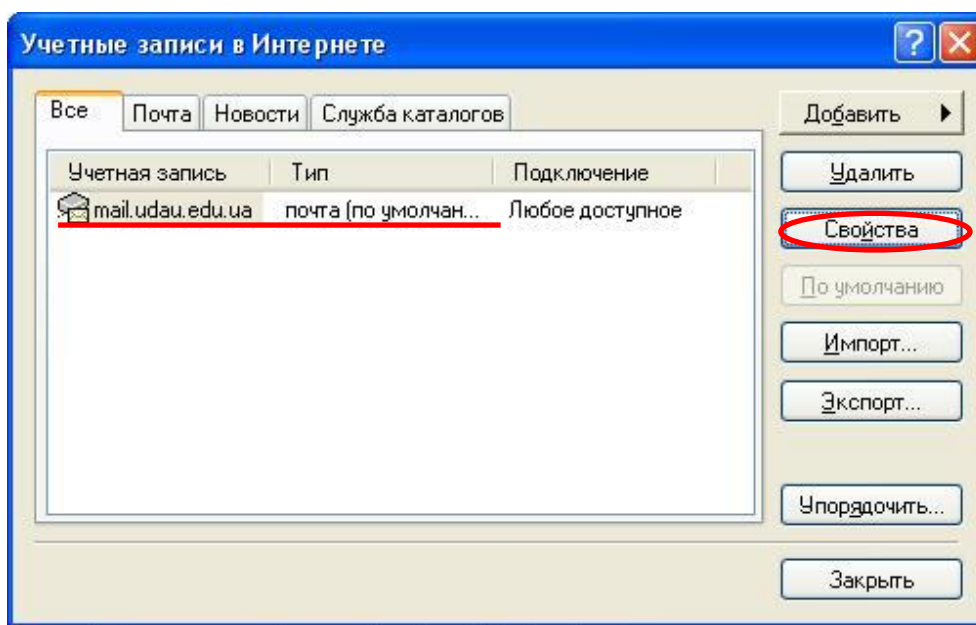


Рис. 3.7. – Діалогове вікно " Учетные записи в Интернете "

У діалоговому вікні "mail.udau.edu.ua – свойства", виберіть вкладку "Серверы" і відмітьте опцію "Проверка подлинности пользователя". Після цього стане активною кнопка "Настройка", необхідно натиснути на неї.

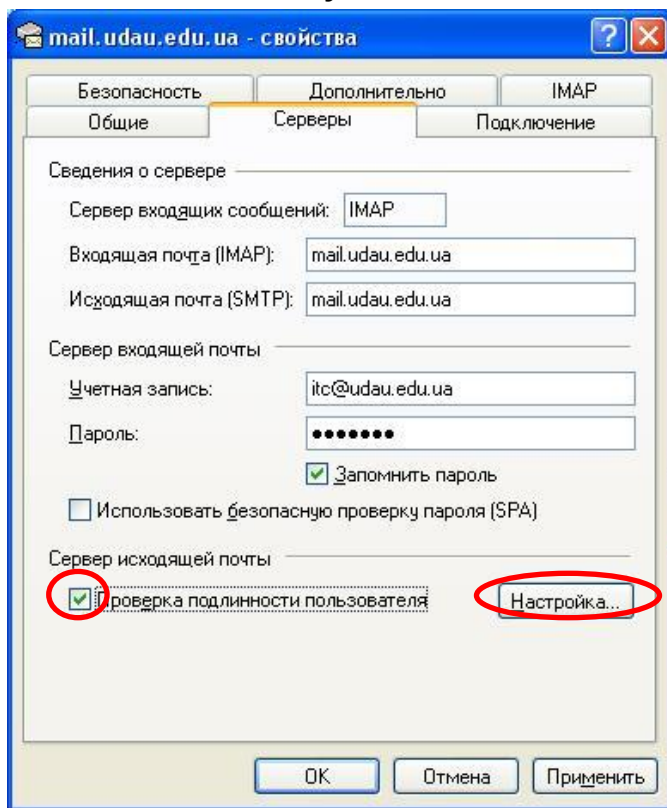


Рис. 3.8. – Діалогове вікно " mail.udau.edu.ua – свойства "

У діалоговому вікні "Сервер исходящей почты" – виберемо пункт "Использовать для входа" і введемо в полі "Учетная запись" адресу вашої поштової скриньки (наприклад, itc@udau.edu.ua), а в полі "пароль" – пароль до поштової скриньки, відмічаємо опцію "Запомнить пароль" натискаємо кнопку "Ок".

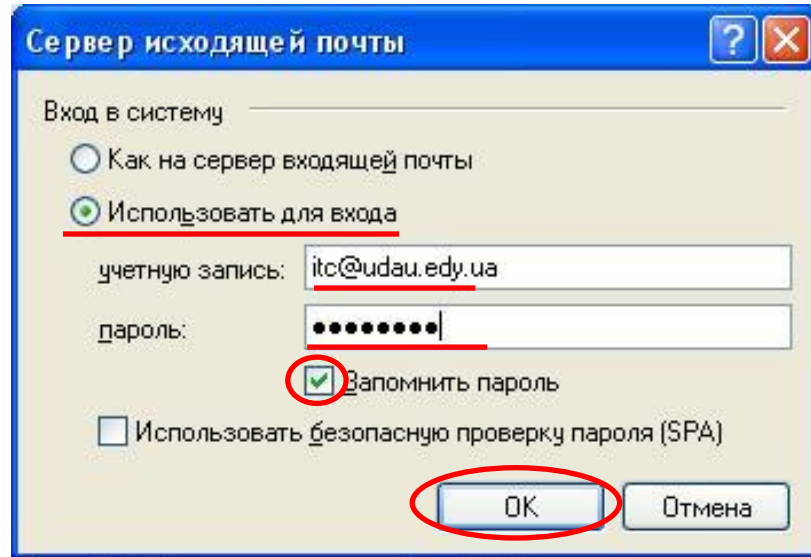


Рис. 3.9. – Діалогове вікно "Сервер исходящей почты"

У діалоговому вікні "mail.udau.edu.ua – свойства" вибираємо вкладку "Дополнительно"

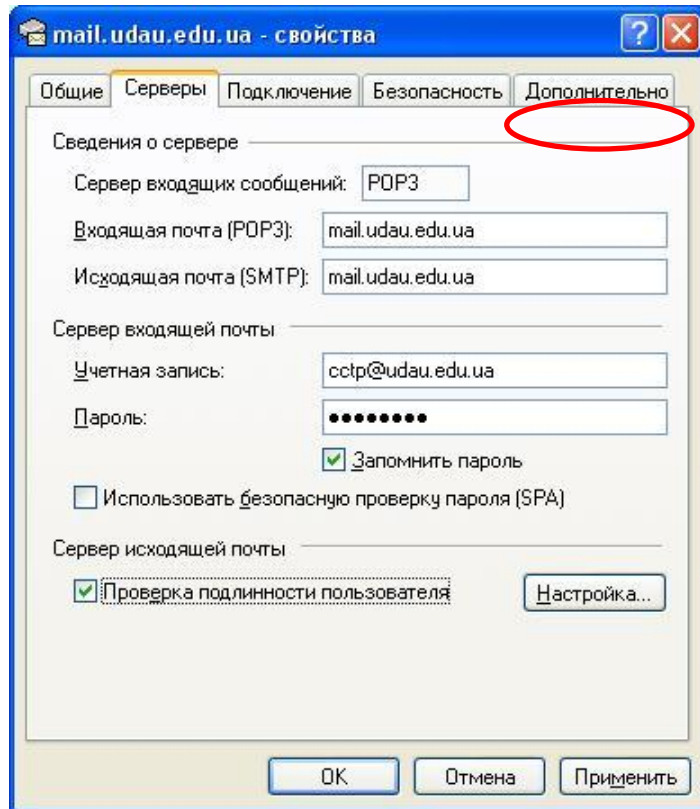


Рис. 3.10. – Діалогове вікно " mail.udau.edu.ua – свойства "

На вкладці вводимо "Дополнительно" в поле "исходящая почта IMTP" порт – 2525 та в поле "входящая почта IMAP" порт – 143 натискаємо "Применить" і "Ок".

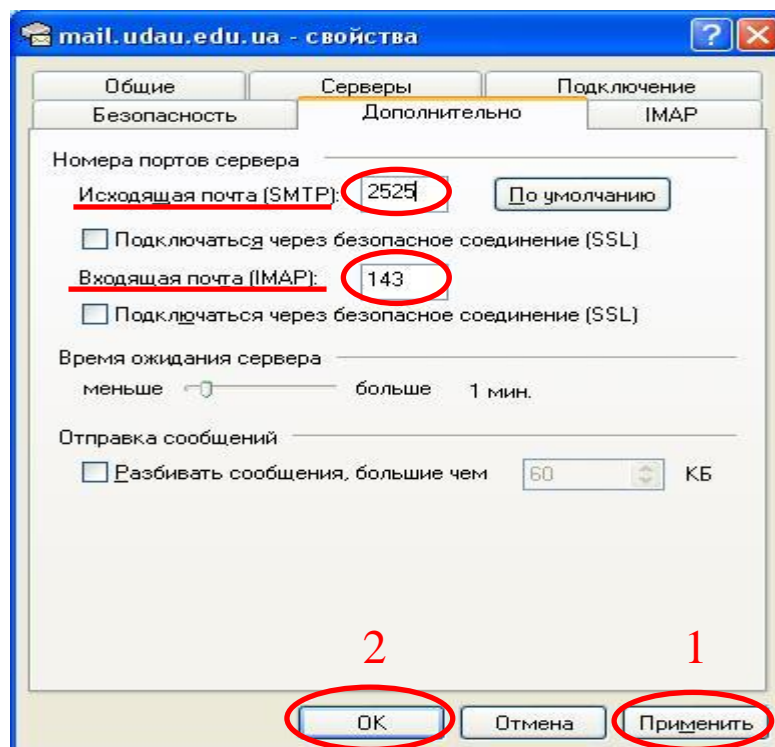


Рис. 3.11. – Діалогове вікно "mail.udau.edu.ua – свойства"

На екрані з'явиться діалогове вікно "Outlook Express" з запрошенням завантажити папки з сервера. Обираємо опцію "Да".

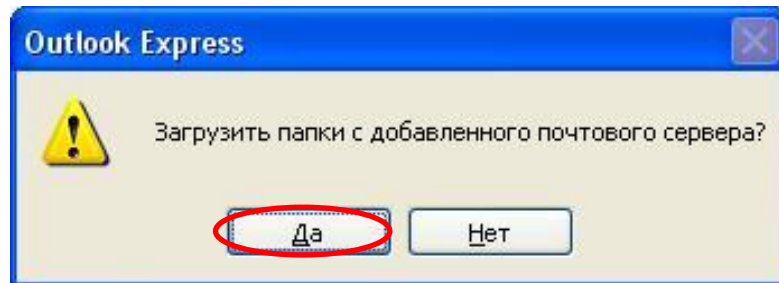


Рис. 3.12. – Діалогове вікно "Outlook Express "

У вікні "Отображение и скрытие папок в IMAP" натискаємо "OK".

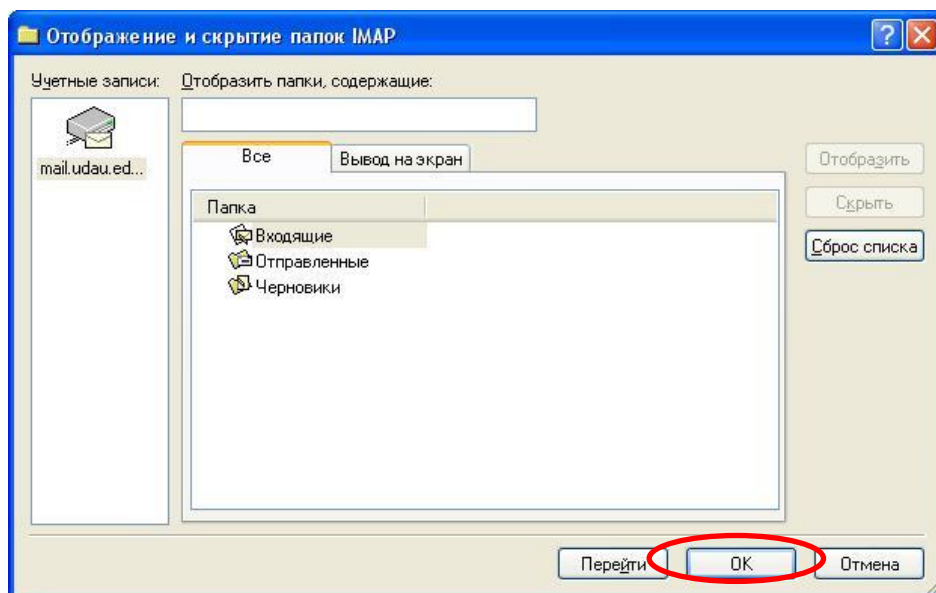


Рис. 3.13. – Діалогове вікно "Отображение и скрытие папок в IMAP "

Тепер Ви можете користуватися своєю поштовою скринькою за допомогою Outlook Express.