

Microsoft Outlook

Инструкция по выживанию

Бесконечно любите свою работу, хотите брать её с собой домой и даже перепроверять почту с мобильных устройств? Сочувствую, но всё равно спешу на помощь! Давайте же подключим родимый Outlook на всех устройствах!

Глава 1: Outlook в браузере

Вы можете зайти в свой аутлук через любой браузер любого компьютера. Я, например, всегда держу открытой вкладку с аутлуком у себя в браузере Chrome – это удобно.

Шаг 1: откроем сайт института <https://www.gikit.ru/>, промотаем страницу в самый низ и найдём там ссылку на институтскую почту (рис. 1).

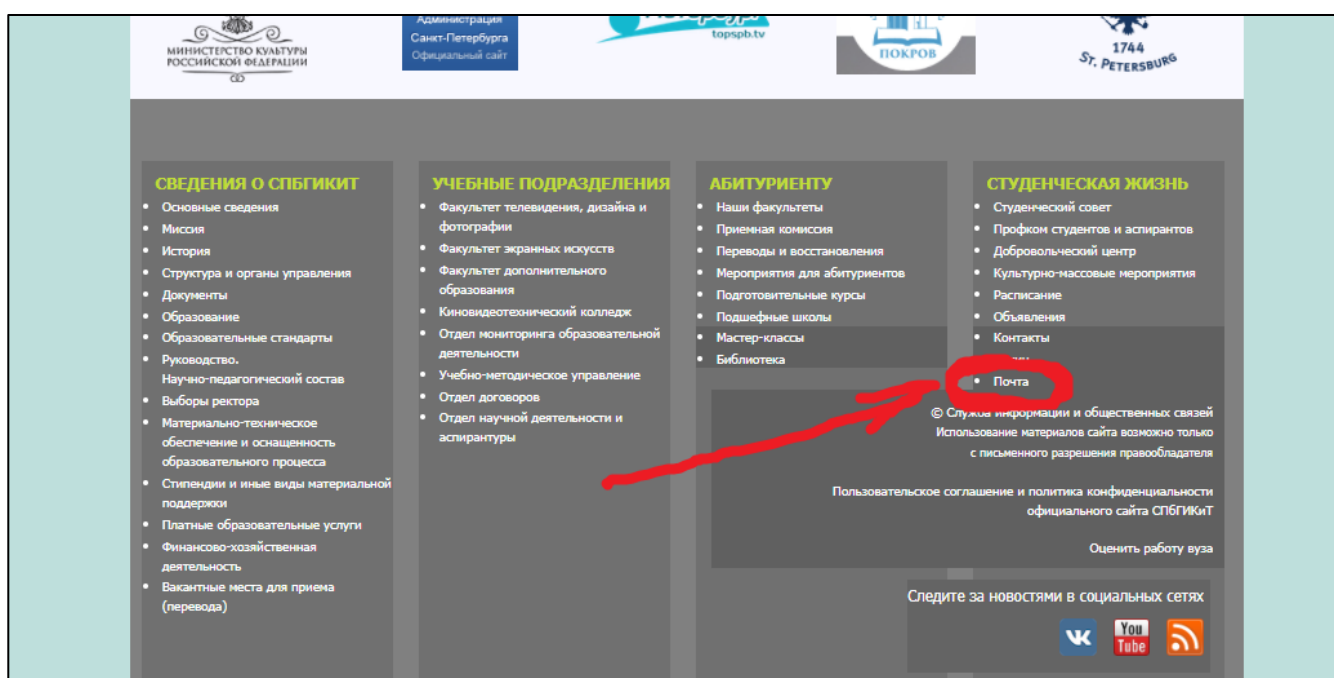


Рис. 1 – раздел «Почта» на сайте института

Шаг 2: Кликнем по кнопке «Почта» и попадем на сайт Outlook (рис. 2).

- 1) В поле «Username» введём свой логин (как на рабочем компьютере).
- 2) В поле «Password» введем свой пароль (как на рабочем компьютере)
- 3) Затем нажмём на кнопку «Sign In».

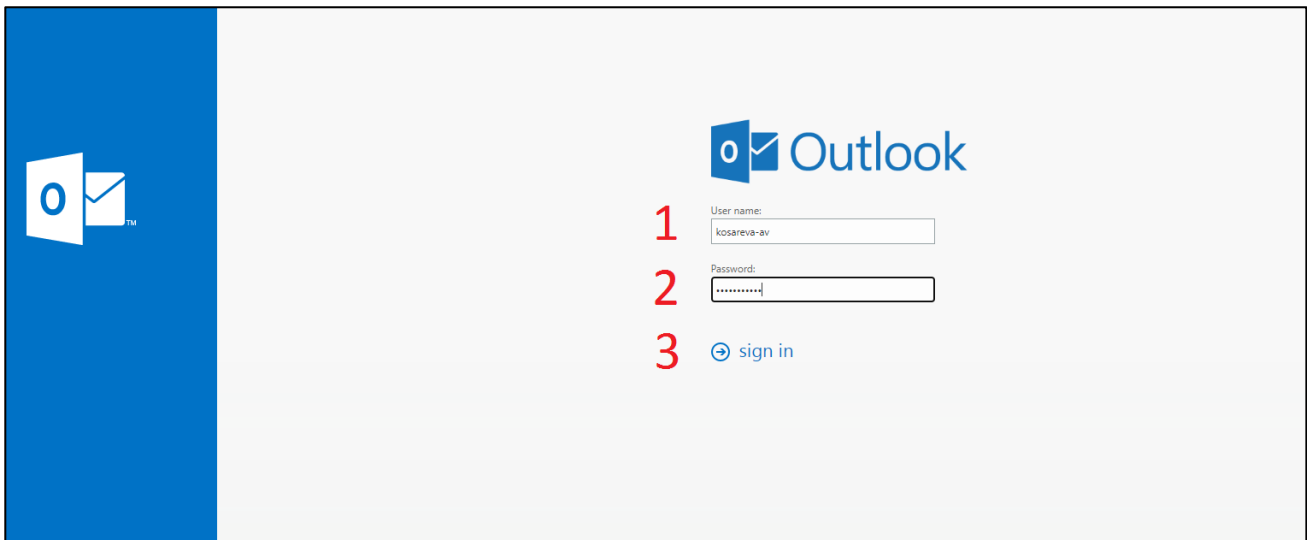


Рис. 2 – Вход на сайт Outlook

Вам должен открыться ваш почтовый ящик (рис. 3). Справа будут отображаться все ваши папки с письмами (входящие, отправленные, черновики, удаленные и т.д.).

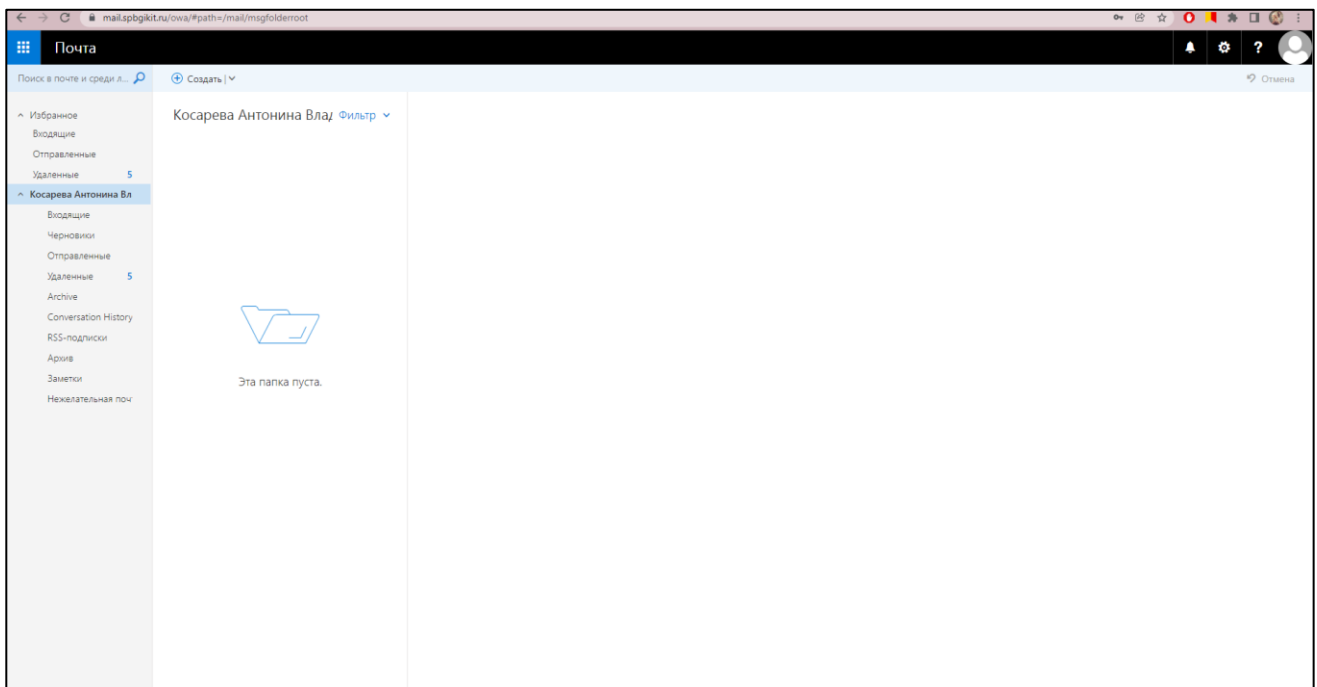


Рис. 3 – Окно почты

Поздравляю! Можно работать!

Что такое? Говорите, это еще не всё? Нужно подключить еще и общий ящик отдела? Что ж, соболезную, читайте далее.

Глава 2: общий Outlook отдела в браузере

Чтобы попасть в общий аутлук отдела через браузер, нужно для начала зайти в ваш личный аутлук (смотрите главу 1). А далее следуйте инструкции ниже.

Шаг 1: через свой личный аутлук откроем меню «Открыть другой почтовый ящик...» (рис. 4):

- 1) В правом верхнем углу экрана нажмите на иконку с человечком.
- 2) В появившемся меню нажмите на кнопку «Открыть другой почтовый ящик...».

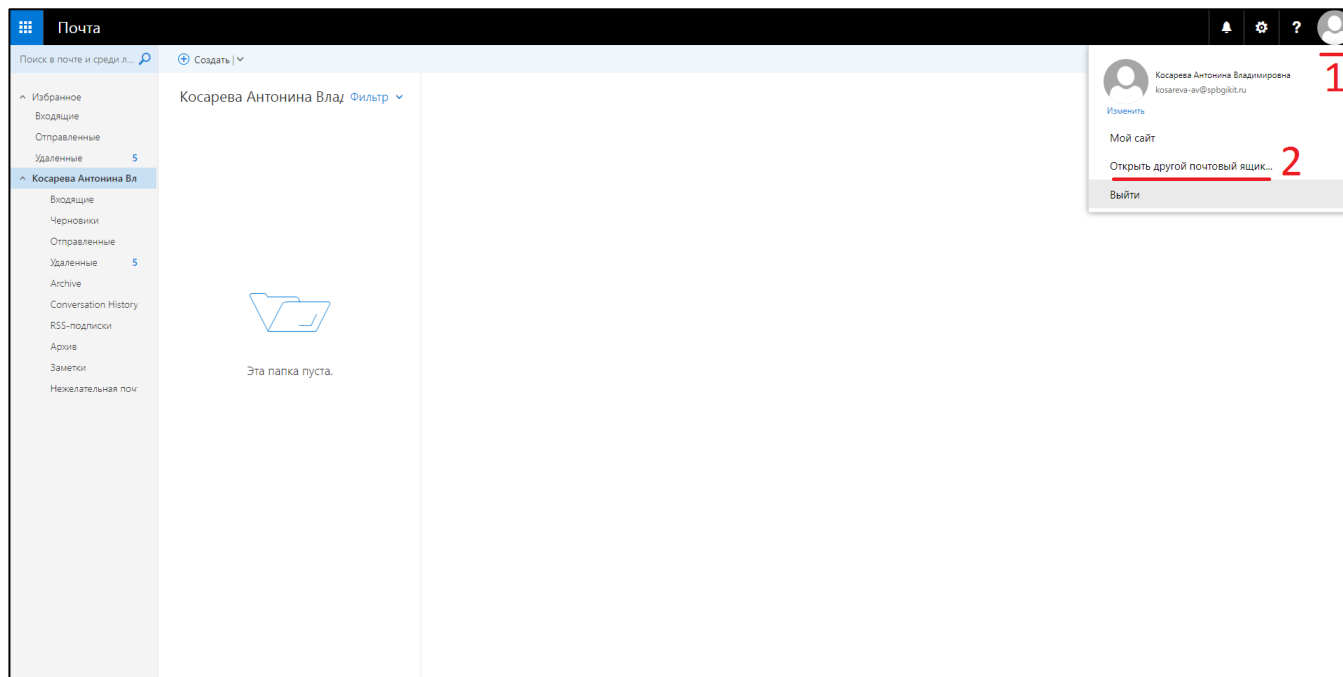


Рис. 4 – Меню в правом верхнем углу

Шаг 2: в появившемся окне введите адрес вашей общей почты отдела (рис. 5) и нажмите «Открыть».

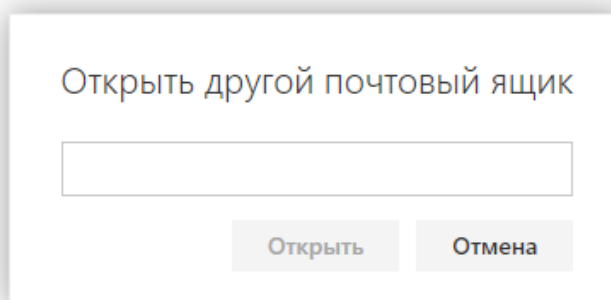


Рис. 5 – Поле ввода адреса общей почты отдела

В отдельной вкладке Вам должен открыться общий почтовый ящик отдела.

Поздравляю! Аплодисменты!

Глава 3: Outlook с мобильного устройства

Ваш трудоголизм не знает границ, и Вы хотите в любое время проверять рабочую почту со своего смартфона? Что ж, коллеги, эта глава для вас...

Глава 3.1: для Android

Шаг 1: скачайте приложение Microsoft Outlook на свое устройство в google play:

- <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.outlook&hl=ru&gl=US>

Шаг 2: откройте это приложение. У вас должно отобразиться меню «Добавить учетную запись». Введите адрес вашей почты аутлук.

Шаг 3: у вас откроется развернутое меню (рис. 6), его нужно заполнить:

- В поле «Эл. почта» введите адрес вашей почты;
- В поле «Пароль» введите ваш пароль;
- В поле «Домен\имя пользователя» введите: **gikit\ваше_имя** (имя пользователя то, которое вы вводите, когда включаете компьютер);
- В поле «Сервер» введите: **mail.spbgikit.ru**
- В поле «Порт» цифры должны потом отобразится сами, ничего не вводите;
- В поле «Тип безопасности» выберите второй вариант: **SSL/TLS**

Затем нажмите синюю кнопку «Далее». После этого должна открыться Ваша электронная почта.

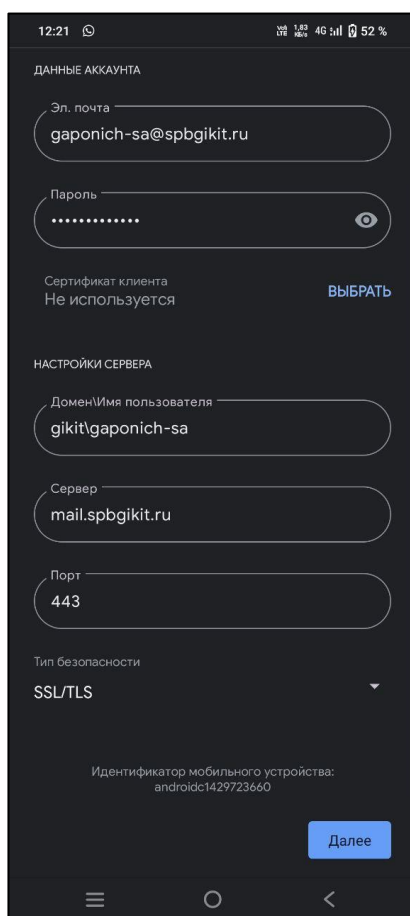


Рис. 6 – Меню с данными аккаунта

Глава 3.2: для iPhone

Шаг 1: для того, чтобы аутлук на айфоне работал, ваша учетная запись должна быть зарегистрирована *латинскими* буквами (то есть kosareva-av, а НЕ косарева-ав). Имеется в виду та запись, которую вы вводите каждый раз, когда включаете рабочий компьютер. У большинства сотрудников института она, к сожалению, пишется русскими буквами.

Если ваша учетная запись пишется русскими буквами, то Вам **необходимо обратиться в ЦИТ для внесения изменений в учетную запись (тел.: 713-27-28)**. После того, как они изменят написание вашей учетной записи на латиницу, вы сможете пользоваться Outlook на айфоне.

Шаг 2: скачайте приложение Microsoft Outlook на свое устройство в appstore:

- <https://apps.apple.com/ru/app/microsoft-outlook/id951937596>

Шаг 3: откройте это приложение. У вас должно отобразиться меню «Добавить учетную запись». Введите адрес вашей почты аутлук и нажмите на синюю кнопку (рис. 7).

Шаг 4: у вас откроется развернутое меню. В правом верхнем углу экрана нажмите кнопку «Не IMAP» (рис. 8). В появившемся окне выберите «Изменить поставщика учетной записи» (рис. 9).

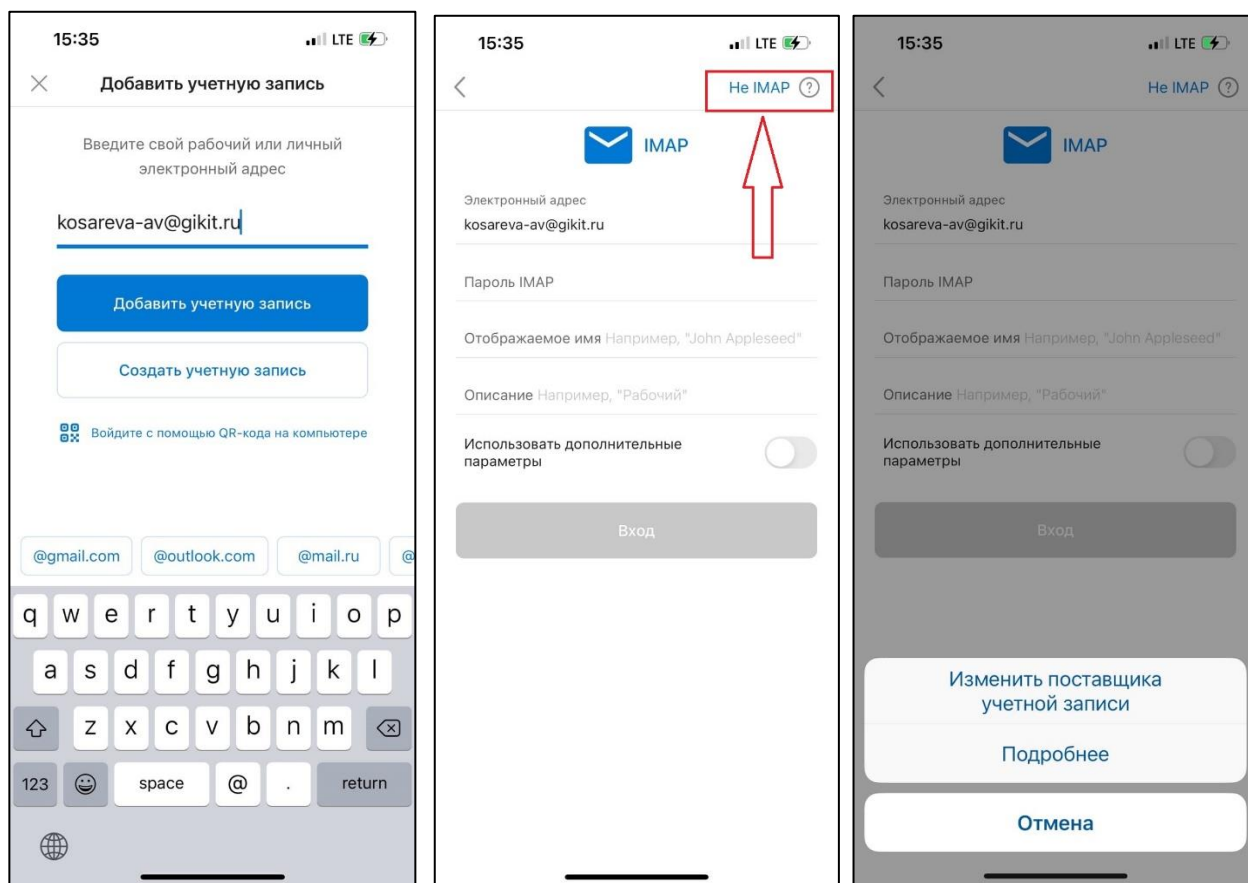


Рис. 9, 8, 9 – Добавление учетной записи.

Шаг 5: в открывшемся меню выберите кнопку «Exchange» (рис. 10).

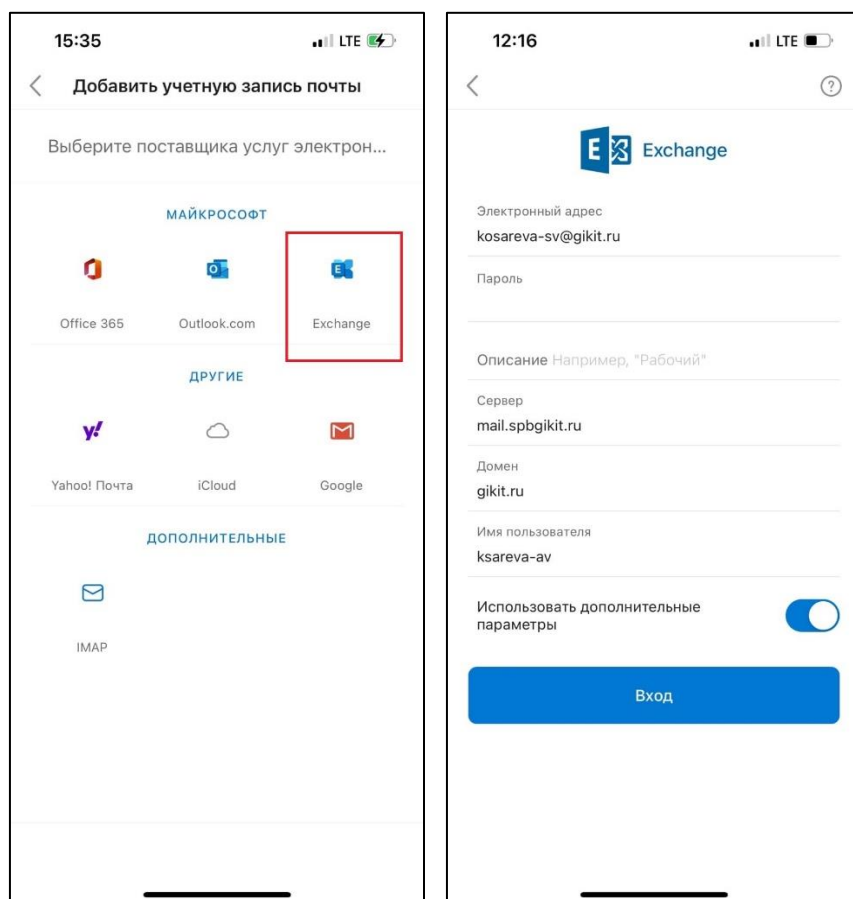


Рис. 10, 11 – Вход в учетную запись Exchange

Шаг 6: у вас откроется развернутое меню (рис. 11), его нужно заполнить:

- В поле «Электронный адрес» введите адрес вашей почты;
- В поле «Пароль» введите ваш пароль;
- В поле «Описание» можно ничего не вводить;
- В поле «Сервер» введите: **mail.spbgikit.ru**
- В поле «Домен» введите: **gikit.ru**
- В поле «Имя пользователя» введите английскими буквами Ваше имя **как в вашем рабочем компьютере**.

Затем нажмите синюю кнопку «Вход».

У Вас должна открыться папка «Входящие» Вашей электронной почты.

Технические неполадки возможны, система нередко выдает ошибки и глюки.
При возникновении проблем необходимо обратиться в ЦИТ (тел.: 713-27-28).

Поздравляю! Вы великолепны!

Инструкция с любовью написана Тонечкой Косаревой
Трудолюбьте с удовольствием, но не забывайте отдыхать!