

Инструкция по подключению пользователей к почтовой системе

Произвести настройку поддержки работы сайтов с российскими сертификатами согласно инструкции с сайта Госуслуги (<https://www.gosuslugi.ru/crt>)

Существует два способа подключения к персональному почтовому ящику:

1. Через web-интерфейс
2. С помощью почтового клиента

1. Подключение через web-интерфейс

1.1 Вход в web-интерфейс по ссылке:

<https://rc.med-to.ru>

Имя пользователя:

почтовый адрес пользователя
например, ivanovii@med-to.ru

med-to.ru Webmail :: Добро по

rc.med-to.ru

ivanovii@med-to.ru

.....

ВОЙТИ

med-to.ru Webmail

1.2 **Предоставление общего доступа к календарям других пользователей** осуществляется по заявкам на [портале технической поддержки Тюменской области \(sd.72to.ru\)](http://sd.72to.ru).

В заявке необходимо указать почтовый адрес, доступ к которому необходимо открыть и список почтовых адресов пользователей, которым будет открыт доступ и уровень доступа (Полный/Только чтение).

После этого, в web-интерфейсе добавятся указанные календари.

The screenshot displays a web-based calendar application. On the left, a sidebar contains navigation icons for home, compose, mail, contacts, calendar, and settings. The main area is titled "Календари" (Calendars) and features a search bar "Найти календари...". Below the search bar, two calendars are listed: "bordakov" and "Персональный" (Personal), both with active status indicators (blue toggles and eye icons). The right side of the interface shows a search bar "Поиск...", view options (День, Неделя, Месяц, Список), and the current date "27 Май – 02 Июн" with the time zone "Asia/Yekaterinb". The main calendar grid shows a weekly view for May 27th to 30th. A time slot from 14:00 to 15:00 on May 27th is highlighted with a pink event titled "14:00 - Селекторное". At the bottom, a monthly calendar for May 2024 is visible, with the 27th highlighted in blue. The bottom right corner of the interface includes icons for moon, help, and power.

2. Подключение с помощью почтового клиента

Возможные варианты почтовых клиентов и ссылки для скачивания:

- [Почтовый клиент Thunderbird](#)

2.1 Настройка почтового клиента на примере Р7-Офис.Органайзер

Стартовая страница «Настройка учетной записи»

введите полностью **ФИО**, **адрес электронной почты** и ваш **пароль** для входа в компьютер.

После ввода нажмите кнопку *«Настроить вручную»*

Настройка имеющейся у вас учётной записи электронной почты

Чтобы использовать текущий адрес электронной почты, введите свои учетные данные.
Р7-Офис. Органайзер автоматически выполнит поиск рабочей и рекомендованной конфигурации сервера.

Ваше полное имя

Адрес электронной почты

Пароль

Запомнить пароль

[Настроить вручную](#)

Ваши учётные данные будут храниться только локально на вашем компьютере.



Настройка сервера входящей и исходящей почты

В появившемся окне введите следующие данные :

Сервер входящей почты

Протокол : IMAP

Имя сервера : post.obl72.ru

Порт : 993

Защита соединения : SSL/TLS

Метод аутентификации : Обычный

пароль

Имя пользователя : <почтовый адрес>

Сервер исходящей почты

Имя сервера : post.obl72.ru

Порт : 465

Защита соединения : SSL/TLS

Метод аутентификации : Обычный

пароль

Имя пользователя : <почтовый адрес>

Нажмите кнопку «Готово»

Параметры сервера

СЕРВЕР ВХОДЯЩЕЙ ПОЧТЫ

Протокол: IMAP

Имя сервера: post.obl72.ru

Порт: 993

Защита соединения: SSL/TLS

Метод аутентификации: Обычный пароль

Имя пользователя: ivavovii@med-to.ru

СЕРВЕР ИСХОДЯЩЕЙ ПОЧТЫ

Имя сервера: post.obl72.ru

Порт: 465

Защита соединения: SSL/TLS

Метод аутентификации: Обычный пароль

Имя пользователя: ivavovii@med-to.ru

[Дополнительная настройка](#)

Перетестировать Отмена **Готово**

В появившемся окне «**Подключить связанные службы**» нужно подключить глобальную и персональную адресные книги, а также персональный календарь.

Подключить связанные службы

P7-Офис. Органайзер обнаружил другие службы, связанные с учётной записью вашей почты.

Адресные книги

P7-Офис. Органайзер обнаружил 2 адресные книги, связанные с учётной записью вашей почты.

CARDDAV Глобальная адресная книга

CARDDAV Персональная

[Подключить все адресные книги](#)

 Подключиться к адресной книге CardDAV

 Подключиться к адресной книге LDAP

Календари

P7-Офис. Органайзер обнаружил 1 календарь, связанный с учётной записью вашей почты.

CALDAV Персональный

 Подключиться к удалённому календарю

Подключить связанные службы

P7-Офис. Органайзер обнаружил другие службы, связанные с учётной записью вашей почты.

Адресные книги

P7-Офис. Органайзер обнаружил 2 адресные книги, связанные с учётной записью вашей почты.

CARDDAV Глобальная адресная книга

CARDDAV Персональная

 Подключиться к адресной книге CardDAV

 Подключиться к адресной книге LDAP

Календари

P7-Офис. Органайзер обнаружил 1 календарь, связанный с учётной записью вашей почты.

CALDAV Персональный

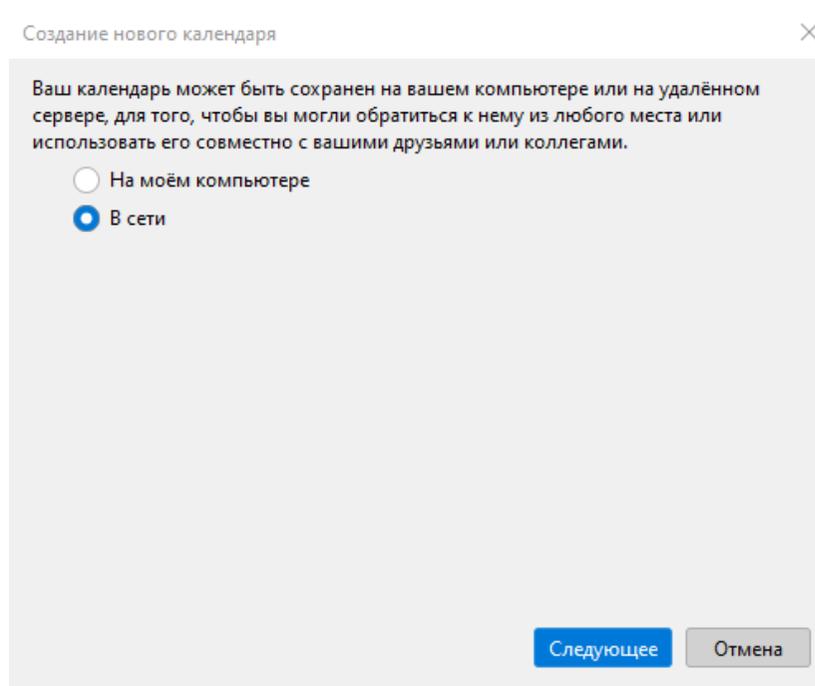
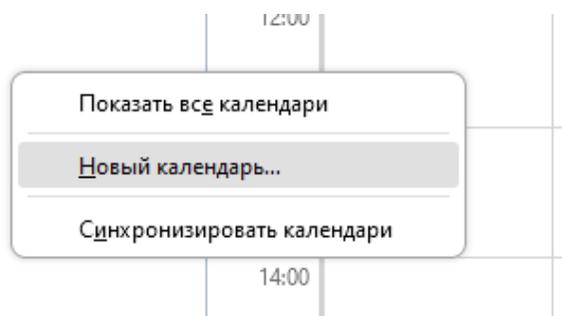
 Подключиться к удалённому календарю

Нажмите кнопку «**Завершить**»

2.2 Настройка «Календаря» в почтовом клиенте (к которому открыт доступ)

Пользователю, которому открыт доступ к календарю, для добавления календаря нужно перейти в клиенте в раздел «Календарь», щелкнуть правой кнопкой мыши в пустом месте и выбрать «Новый календарь»

В появившемся окне выбрать «В сети» и нажать «Следующее»



В появившемся окне в поле «Имя пользователя» ввести свой *e-mail*, убрать галку в поле «Работать автономно» и нажать кнопку «*Найти календари*»

Создание нового календаря

Имя пользователя:

Адрес:

Для этого адреса не требуются учётные данные

Работать автономно

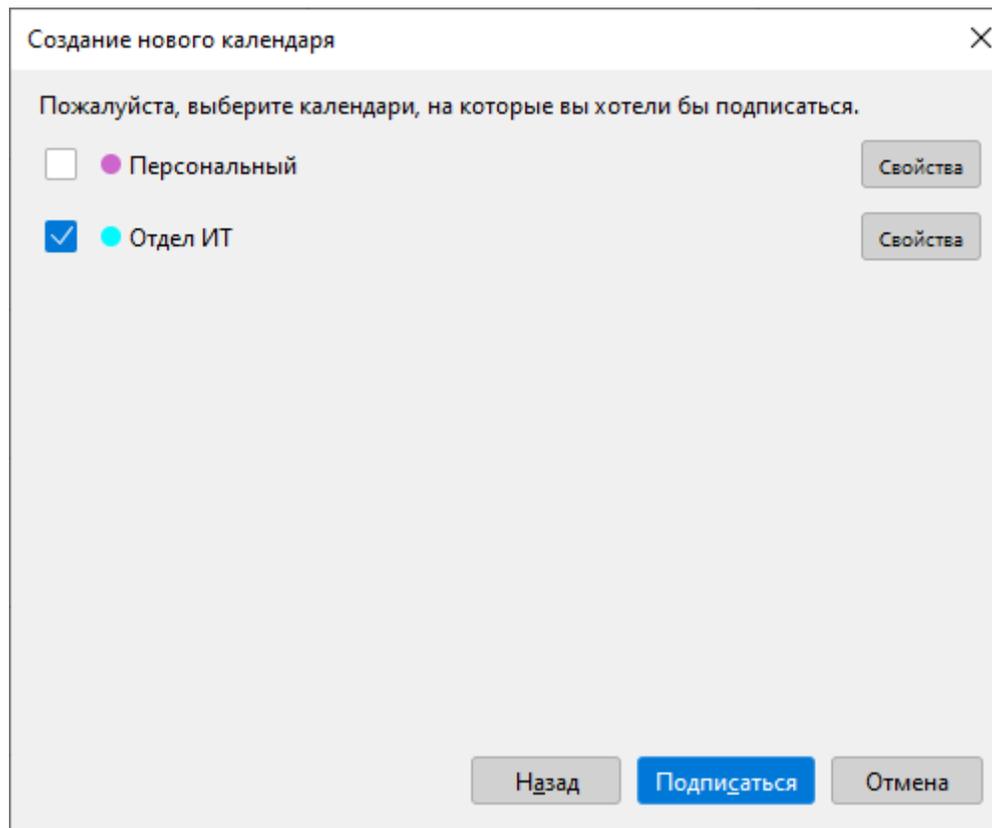
Ввести свой пароль для электронной почты

Требуется аутентификация - Mozilla Thunderbird

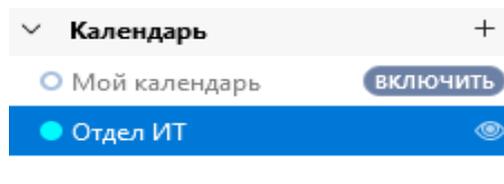
 Введите пароль для post.obl72.ru:

Сохранить этот пароль в хранилище паролей.

В появившемся окне выбрать нужный календарь и нажать «Подписаться».



Календарь другого пользователя появится в списке календарей.



Календари, добавленные в web-интерфейсе, появятся автоматически.

