**Инструкция по подключению к сервису электронной почты домена электронной почты adm.kaluga.ru**

1. **Общие сведения**
	1. Сервис электронной почты домена электронной почты adm.kaluga.ru (далее - Сервис) построен на основе продукта Microsoft Exchange Server.
	2. Размер почтового ящика электронной почты, предоставляемого Сервисом (далее - Ящик): 50 Мб.
	3. Ограничение размера пересылаемого сообщения электронной почты: 25 Мб.
	4. Для ввода реквизитов аккаунта (логин/пароль, имя/пароль) при аутентификации в Сервисе используется следующее имя домена: REGADM.
	5. Для аутентификации необходимо использовать информацию из колонок Логин и Пароль в соответствии с полученным списком.
2. **Способы использования Сервиса**
	1. Существует два способа использования Сервиса из сети Интернет с помощью:
* веб-интерфейса через веб-браузер;
* приложения Outlook посредством технологии Outlook anywhere.
1. **Преимущества и недостатки способов использования Сервиса**
	1. Веб-интерфейс через веб-браузер.
		1. Преимущества:
* не требуется установки дополнительно программного обеспечения;
* возможность подключения с различных платформ (Windows, Linux, Android, IOS, MacOS и т.д.);
* одновременное использование с нескольких устройств.
	+ 1. Недостатки:
* не все веб-браузеры поддерживают полный предоставляемый Сервисом функционал;
* необходимо осуществлять контроль свободного места Ящика (вовремя производить удаление старых сообщений);
* нет возможности экспорта сообщений электронной почты для дальнейшего использования после очистки Ящика.
	1. Outlook посредством технологии Outlook anywhere.
		1. Преимущества:
* полная поддержка функционала, предоставляемого сервисом;
* возможность реализовать настройки для автоматической выгрузки электронной почты из Сервиса на локально установленный Microsoft Outlook с последующим удалением из Ящика – автоматическая очистка Ящика. При этом количество хранимой электронной почты ограничено только свободным местом на компьютере с установленным Microsoft Outlook.
	+ 1. Недостатки:
* требуется установка дополнительного программного обеспечения Microsoft Outlook;
* возможно использование только на предварительно настроенных компьютерах;
* возможность использования только на одном компьютере. Настроить на нескольких компьютерах возможно, но смысла в этом нет, так как «забирать» почту будет тот компьютер, который подключится первым. При этом в разные моменты времени «первыми» могут быть разные компьютеры. В конечном итоге сообщения электронной почты будут храниться частично на одном, частично на другом и так далее компьютерах;
1. **Рекомендации по выбору способа использования Сервиса**
	1. К использованию рекомендуется способ с реализацией технологии Outlook anywhere.
2. **Настройки для использования Сервиса посредством веб-интерфейса через веб-браузер**
	1. На используемом устройстве загрузите веб-браузер;
	2. В адресной строке веб-браузера введите URL адрес Сервиса: <https://thor.admoblkaluga.ru/owa/>;
	3. Должна открыться следующая страница:



* 1. В поле «Домен\имя пользователя:» введите домен *REGADM* (из пункта 1.4), затем знак «\» и Логин, без пробелов. Например если выдан Логин:*petroshin*, то в поле необходимо ввести: *REGADM\petroshin*.
	2. В поле «Пароль:» введите пароль и нажмите кнопку «Войти».



* 1. Воспользуйтесь возможностями Сервиса;



* 1. Для завершения использования Сервиса нажмите кнопку «Выйти».
1. **Настройки для использования Сервиса посредством Outlook с использованием технологии Outlook anywhere**
	1. На настраиваемом компьютере должно быть предустановлено программное обеспечение Microsoft Outlook (рекомендуется версии 2010 и выше);
	2. При первом запуске программного обеспечения Microsoft Outlook будет предложено произвести настройку учетной записи;

* 1. Нажать кнопку «Далее»;

* 1. Нажать кнопку «Далее»;
	2. В следующем окне необходимо заполнить форму по образцу. В поле «Ваше имя:» указать ФИО или ФИ. В поле «Адрес электронной почты:» указывается адрес, состоящий из «Логин», полученного от администратора Сервиса, с приставлением домена электронной почты «*@admoblkaluga.ru*». Например если выдан Логин:*petroshin*, то адрес электронной почты будет *petroshin@admoblkaluga.ru*.

* 1. Нажать кнопку «Далее»;

* 1. Дождаться успешного выполнения и нажать кнопку «Готово»;

* 1. Воспользуйтесь возможностями Сервиса;
	2. Для завершения использования Сервиса закройте окно Microsoft Outlook.
	3. Во время настройки учетной записи или при первом запуске Microsoft Outlook сразу после настройки учетной записи система может дополнительно запросить аутентификацию на Сервисе.

* 1. В первом поле необходимо ввести домен *REGADM* (из пункта 1.4), затем знак «\» и Логин, без пробелов. Во втором – пароль, соответствующий данной учетной записи.
1. **Дополнительная информация**
	1. При использовании сервиса необходимо учитывать, что переполнение Ящика приведет к невозможности получения и отправки новых сообщений электронной почты. Кореспондентам будет возвращаться сообщение, содержащее информацию об ошибке «Почтовый ящик получателя переполнен».
	2. Для предотвращения переполнения Ящика после удаления ненужных писем из папок «Входящие» и «Отправленные» обязательно очищайте папку «Удаленные».