



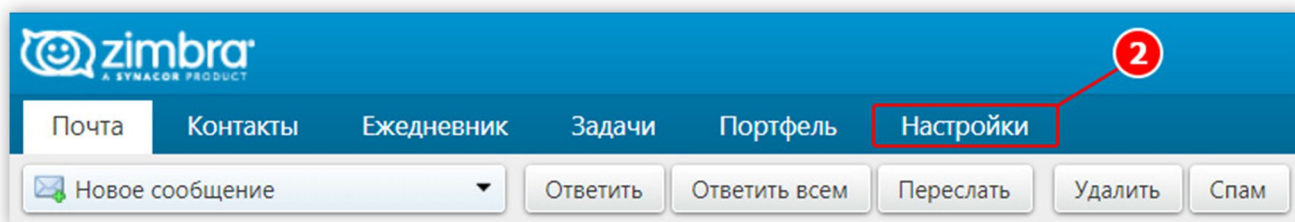
Инструкция по настройке получения уведомлений и переадресации писем

Настройка позволит вам получать уведомления о письмах, приходящих на корпоративную почту, на другом почтовом ящике.

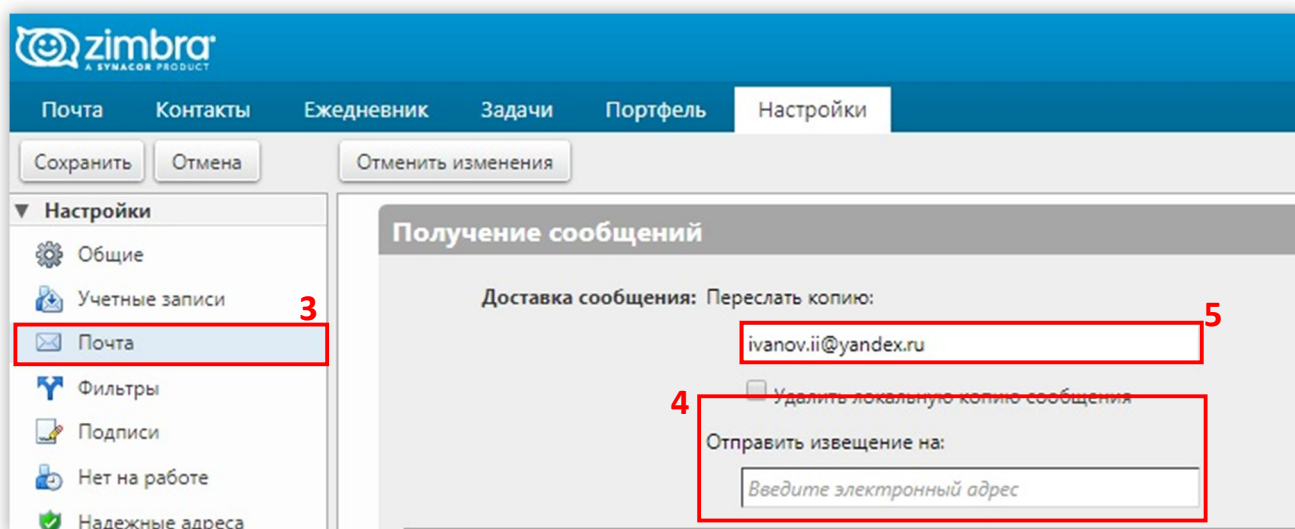
1. Запустите почту через любой браузер, набрав в адресной строке: **post.mipt.ru**. В появившемся окне введите имя пользователя и пароль от корпоративного аккаунта МФТИ (1).

A screenshot of the Zimbra login page. The page has a blue background. At the top left is the Zimbra logo, which includes a smiley face icon and the text "zimbra" and "A SYNACOR PRODUCT". In the center, there is a red circle with the number "1" inside. Below the logo, there are two input fields: "Имя пользователя:" with the text "ivanov.ii" and "Пароль:" with a masked password "*****". To the right of the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" and a button labeled "Вход". At the bottom, there is a "Версия:" label, a dropdown menu showing "По умолчанию", and a link "Что это такое?".

2. Откройте меню «**Настройки**» (2).



3. В списке настроек слева перейдите в раздел «**Почта**» (3).



4. Прокрутите страницу до пункта «**Получение сообщений**»:

4.1. Для настройки уведомлений о появлении новых писем на корпоративной почте укажите в поле «**Отправить извещение на**» адрес электронной почты, куда необходимо присылать извещение (4).

4.2. Для пересылки в поле «**Доставка сообщений: Переслать копию:**» введите адрес электронной почты, куда необходимо пересылать входящие письма (5).

Внимание! Рекомендуется использовать настройку переадресации в редких случаях. Почтовые серверы крайне внимательно отслеживают сервер отправления письма, если ответ идет с переадресованного почтового ящика, то могут посчитать его спамом.

5. Нажмите кнопку  вверху страницы.