



Почта в системе "Сетевой Город"

Система "Сетевой Город" имеет встроенную почтовую систему.

Просмотр списка почтовых сообщений

Чтобы войти в свой почтовый ящик, вам нужно нажать иконку  в правом верхнем углу экрана системы.

Все сообщения распределены по четырем папкам: **Входящие**, **Черновики**, **Отправленные** и **Удалённые**. Переключение между папками осуществляется с помощью выпадающего списка **Почтовая папка**. В папке **Входящие** находятся сообщения, адресованные вам. Если у вас есть в ней неп прочитанные сообщения, то будет отображаться картинка с количеством неп прочитанных

сообщений, например, так: . Папка **Черновики** содержит уже написанные, но еще не отправленные письма. Такие письма могут быть впоследствии отредактированы (если нужно) и отосланы. В папке **Отправленные** находятся письма, которые вы уже отправили ранее. И, наконец, в папке **Удалённые** содержатся письма, которые вы удалили из какой-либо из трех предыдущих папок.

Просмотр содержимого письма

Для **просмотра содержимого письма** нужно нажать на имя отправителя в колонке **От кого**. Сообщения можно отсортировать по имени отправителя, теме письма или его дате. Для этого нужно нажать на ссылку в заголовке соответствующего столбца.

Как восстановить письмо из папки "Удалённые"?


Если письмо было удалено по ошибке, то его можно восстановить. Для этого:

- 1) перейдите в папку **Удалённые**,
- 2) поставьте галочку в колонке слева от имени отправителя,
- 3) под таблицей нажмите кнопку **Переместить выделенные сообщения в папку Входящие**.

Отмеченные сообщения будут перемещены в папку **Входящие**.

Создание и отправка нового сообщения

Выбор адресата

Для создания нового сообщения надо (кнопка **добавить**), кроме текста самого письма, ввести его тему и задать адресатов (получателей письма). Получатели письма выбираются с помощью адресной книги, которая вызывается нажатием на иконку . Вы можете послать письмо одному или сразу нескольким пользователям, которые указываются в строке **Кому**. В строках **Копия** и **СК** (скрытая копия) указываются пользователи, которые получают копию письма.

Разница между **Копия** и **СК** состоит в том, что в случае, если пользователь указывается в строке **Копия**, непосредственный адресат (указанный в строке **Кому**) будет видеть в заголовке письма, что копия этого письма отправлена еще и другому пользователю. В случае, если пользователь указывается в строке **СК** (скрытая копия), то он получит копию письма, но адресат (указанный в строке **Кому**) не получит информации об этом.

Кнопка **Присоединить файл** позволяет указать на диске произвольный файл и присоединить его к письму. Размер файла в данном случае ограничен **8 Мбайт**

Прочитать сообщение

На этом экране вы можете прочитать содержимое письма, увидеть, кто и когда его отправил, кому (кроме вас) оно адресовано, кто получил копии письма. Если к письму присоединён файл, можно открыть этот файл или сохранить на своём компьютере.

Здесь же вы можете ответить на это письмо, переслать его другому пользователю, распечатать, переместить в другую папку или удалить.

Также можно почитать справку, нажав кнопку с вопросом в правом верхнем углу.

