

Инструкция по настройке общедоступных папок БГУ в Outlook Web App (браузерная версия почты)

На странице почты правой кнопкой мыши нажать на вкладку «Избранное» (находится на панели слева сверху), чтобы высветилось следующее:

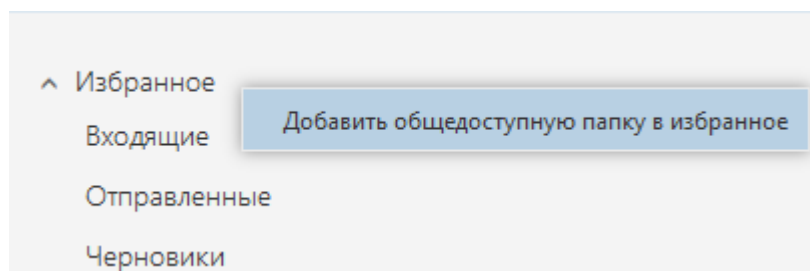


Рис. 1. Шаг № 1

Нажать на появившееся «Добавить общедоступную папку в избранное». Далее отобразится список общедоступных папок БГУ:

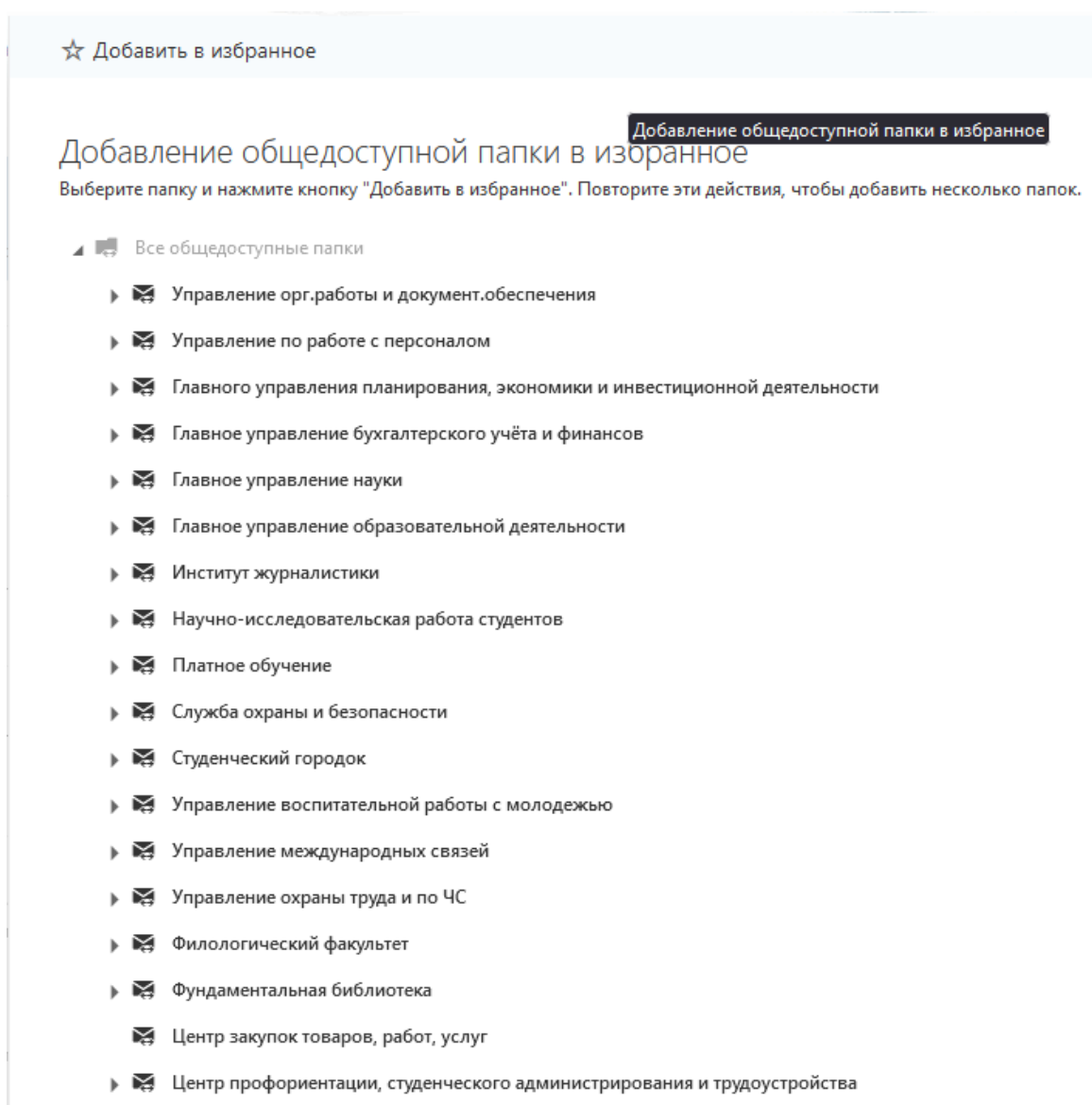


Рис. 2. Шаг №2 – Список общедоступных папок

В отобразившемся списке нажать на нужную папку (чтобы она выделилась цветом), затем нажать на кнопку «Добавить в избранное»:

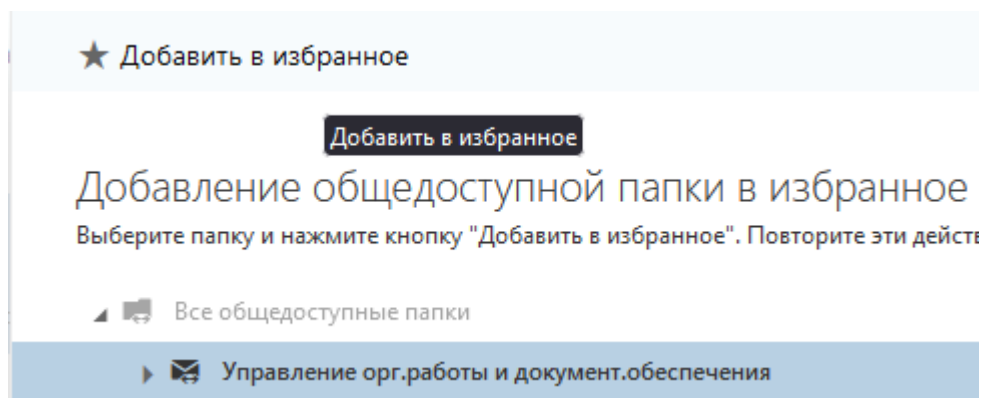


Рис. 3. Добавление папки в избранное

Если высвечивается подобное сообщение об ошибке, следует раскрыть основную папку и добавлять вложенные в нее папки в избранное по отдельности:

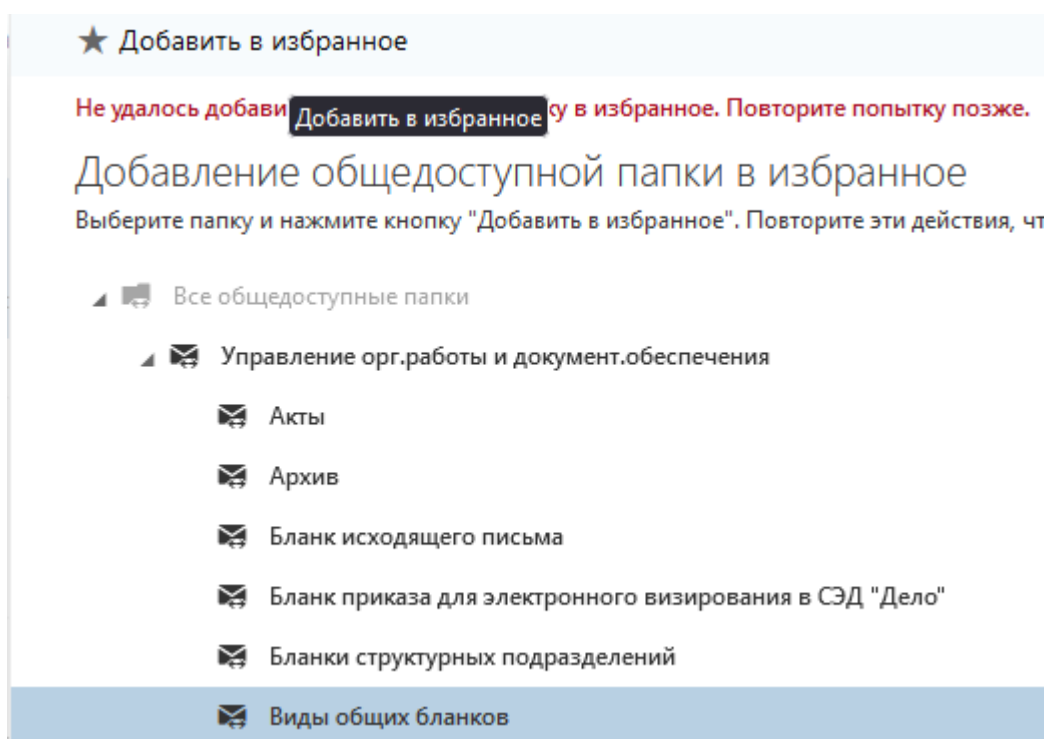


Рис. 4. Сообщение об ошибке

Добавленные папки появятся на соответствующей панели сбоку.

Все общедоступные документы отображаются в сообщениях, откуда их можно скачать.

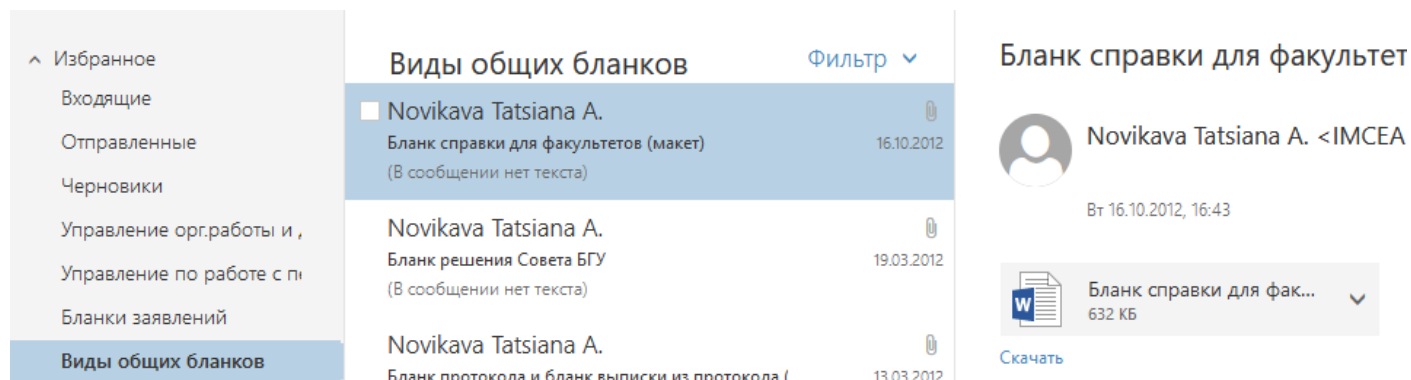


Рис. 5. Общедоступные документы в папках