

Для создания персональной многоадресной рассылки необходимо выполнить следующие инструкции:

1. В любом доступном браузере введите адрес home.mirea.ru
2. В появившемся окне авторизации введите свой адрес электронной почты и пароль.



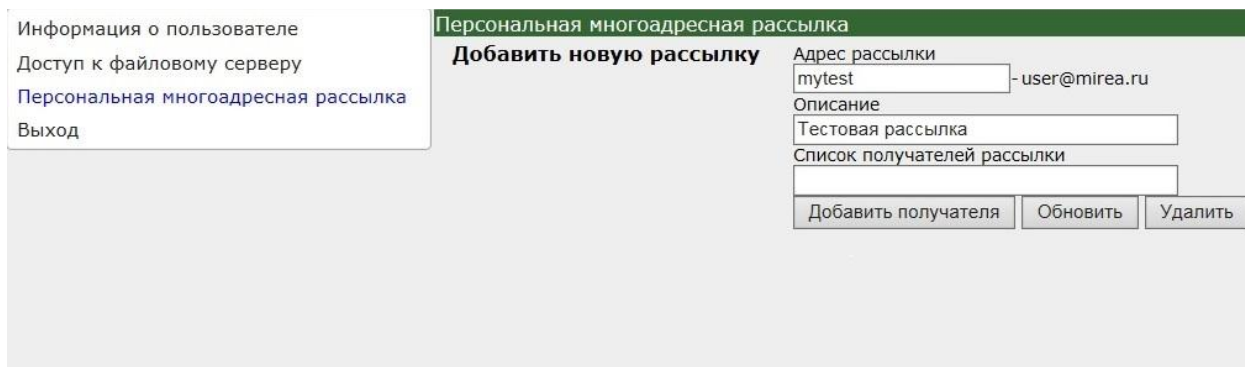
3. В открывшемся окне выберите пункт «Персональная многоадресная рассылка».

Выберете «Добавить новую рассылку».

В поле «Адрес рассылки» введите латинские символы от «a/A» до «z/Z» и/или цифры.

Обратите внимание, что полный адрес рассылки складывается из введенных Вами символов и Вашего персонального адреса электронной почты. К примеру, Ваш адрес user@mirea.ru, введенные вами символы [mytest](#), следовательно, полный адрес Вашей рассылки получится mytest-user@mirea.ru.

4. В поле «Описание» введите описание рассылки или комментарии к ней.



5. Для подтверждения создания новой рассылки нажмите кнопку «Обновить», в случае если поля заполнены неверно, программа выдаст соответствующее сообщение.

6. Добавление адресов получателей почты происходит следующим образом: Выберите имя вашей рассылки из приведенного списка рассылок. В поле «Список получателей рассылки» введите электронный адрес получателя и нажмите кнопку «Добавить получателя», для добавления еще одного адреса получателя рассылки необходимо повторить операцию.

The screenshot shows a web interface for managing a personal multi-recipient mailing list. On the left is a navigation menu with options: 'Информация о пользователе', 'Доступ к файловому серверу', 'Персональная многоадресная рассылка', and 'Выход'. The main area is titled 'Персональная многоадресная рассылка' and contains a 'Добавить новую рассылку' button and a 'Тестовая рассылка' link. The 'Адрес рассылки' field contains 'mytest' and '-user@mirea.ru'. The 'Описание' field contains 'Тестовая рассылка'. Below is the 'Список получателей рассылки' with the email 'user5@mirea.ru' entered. There are three buttons: 'Добавить получателя', 'Обновить', and 'Удалить'. Below the list, there are four email addresses: 'user1@mirea.ru', 'user2@mirea.ru', 'user3@mirea.ru', and 'user4@mirea.ru', each with a trash icon.

7. По завершении добавления адресов нажмите кнопку «Обновить».

В случае успешного добавления адресов программа выдаст соответствующее сообщение. Многоадресная рассылка создана.

8. Удаление одного получателя путем нажатия иконок «корзина», отмеченные красной стрелкой.

This screenshot is similar to the previous one but shows the deletion step. The 'Список получателей рассылки' field is empty. The list of recipients now contains 'user1@mirea.ru', 'user2@mirea.ru', 'user3@mirea.ru', and 'user4@mirea.ru'. A red arrow points to the trash icon next to 'user4@mirea.ru'. The 'Удалить' button is now highlighted in light blue.

9. Удаление всей рассылки производится путем нажатия кнопки «Удалить».

This screenshot shows the final step of deleting the mailing list. The 'Удалить' button is highlighted in light blue. A confirmation dialog box is displayed in the foreground with the text: 'Сообщение с веб-страницы', a question mark icon, and the question 'Вы действительно хотите удалить рассылку?'. The dialog has 'ОК' and 'Отмена' buttons.

10. После выполнения шагов создания многоадресной рассылки и добавления к ней получателей, на адрес рассылки (в нашем примере mytest-user@mirea.ru) можно отправлять письмо.

