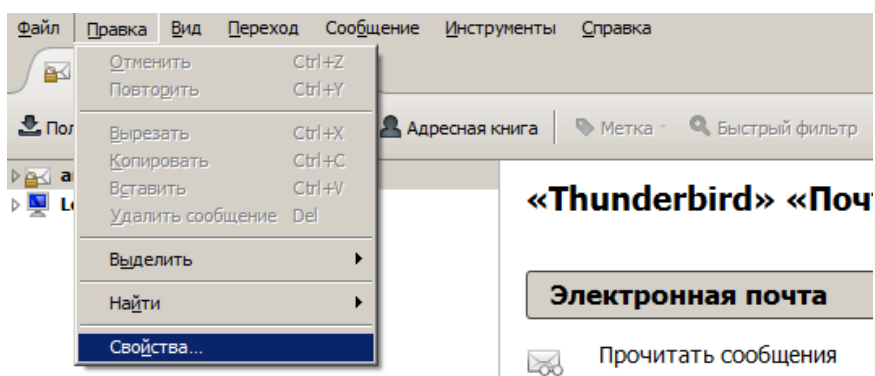


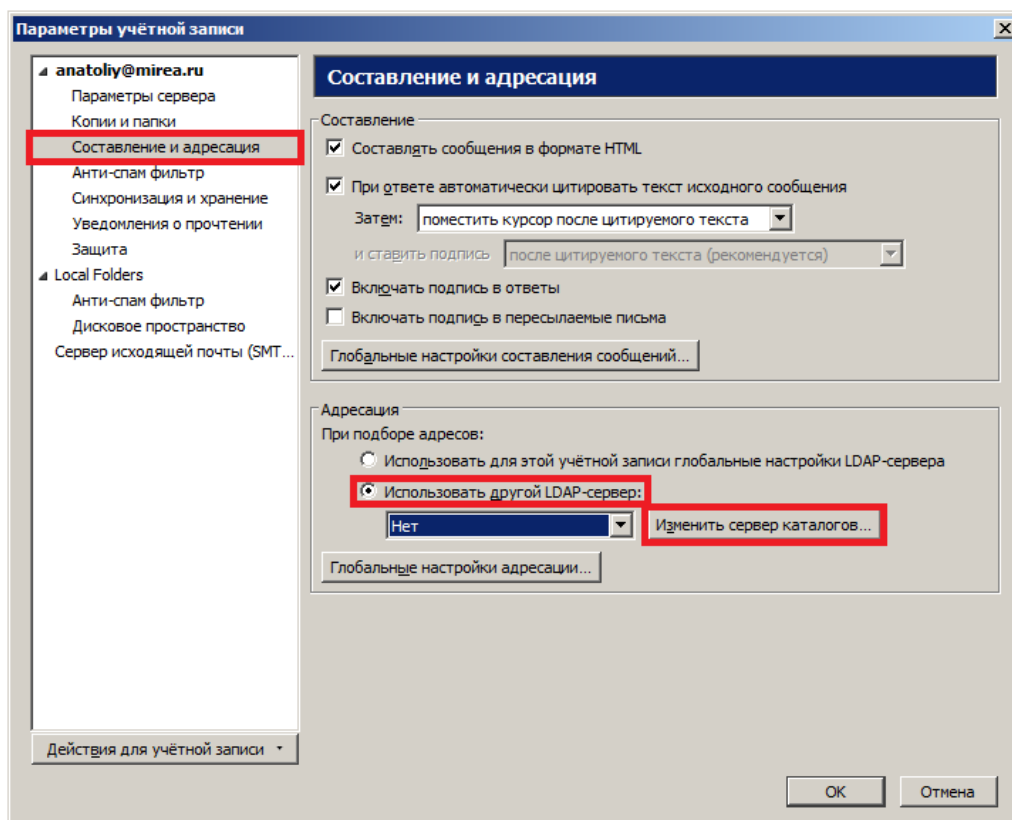
## Порядок настройки адресной книги Университета в почтовом клиенте Mozilla Thunderbird

Для настройки адресной книги Университета в почтовом клиенте Mozilla Thunderbird необходимо выполнить следующие шаги:

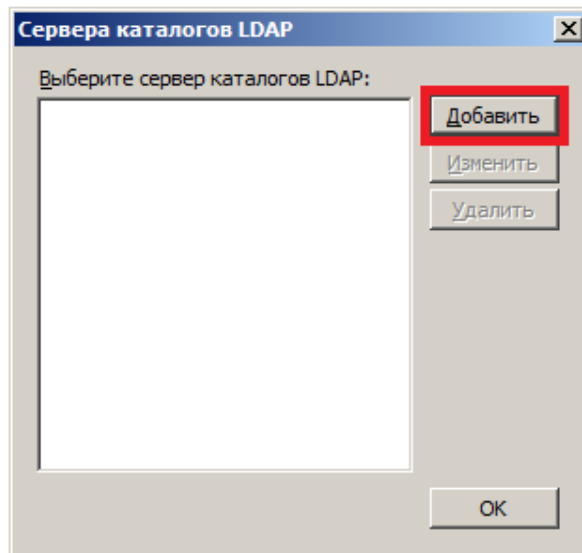
1. Запустите Mozilla Thunderbird.
2. В главном меню нажмите «Правка» -> «Свойства»



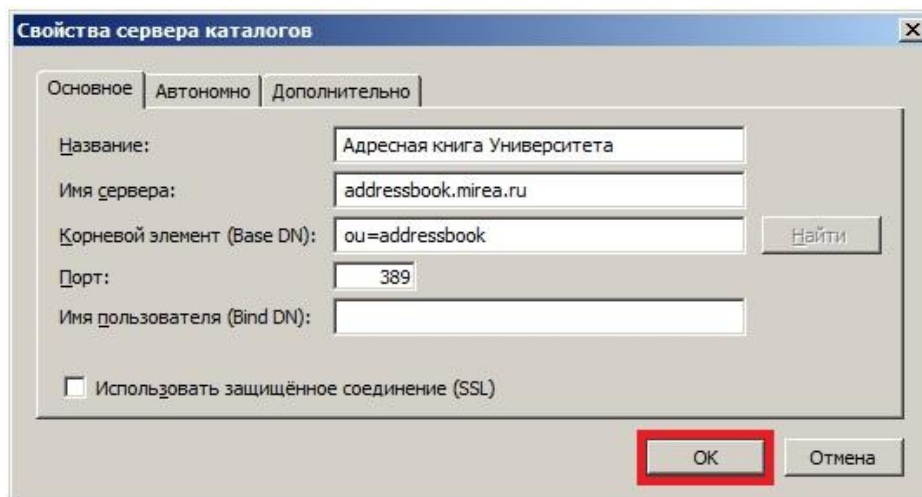
3. В новом окне «Параметры учетной записи» в настройках своей учетной записи выберете пункт «Составление и адресация». После этого, в поле «Адресация» выберете «Использовать другой LDAP-сервер» и нажмите кнопку «Изменить сервер каталогов»



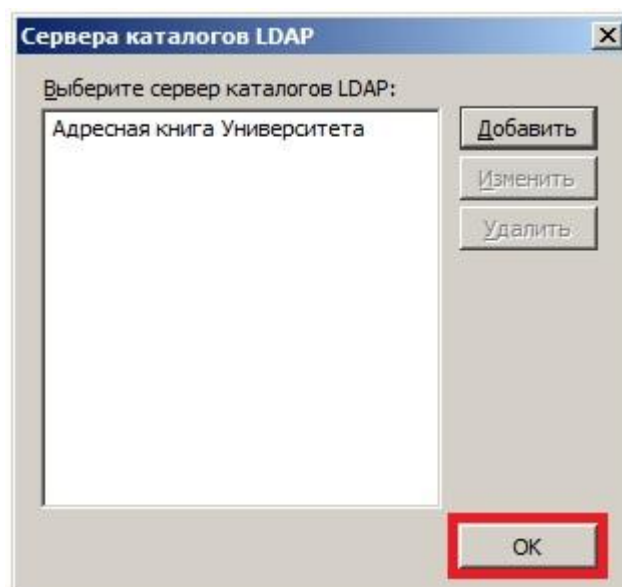
4. В окне «Сервера каталогов LDAP» нажмите кнопку «Добавить»



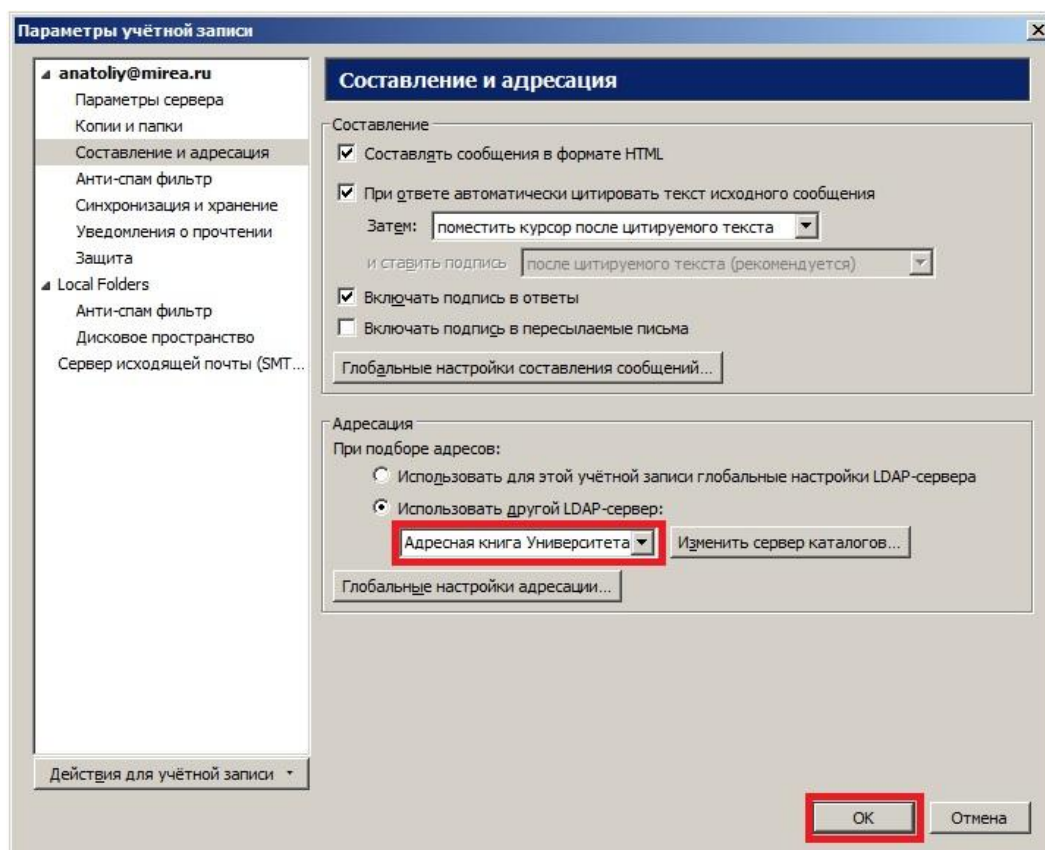
5. В новом окне «Свойства сервера каталогов» заполните поля «Название», «Имя сервера» и «Корневой элемент (Base DN)» согласно картинке. Нажмите кнопку «ОК»



6. В окне «Сервера каталогов LDAP» нажмите кнопку «ОК»



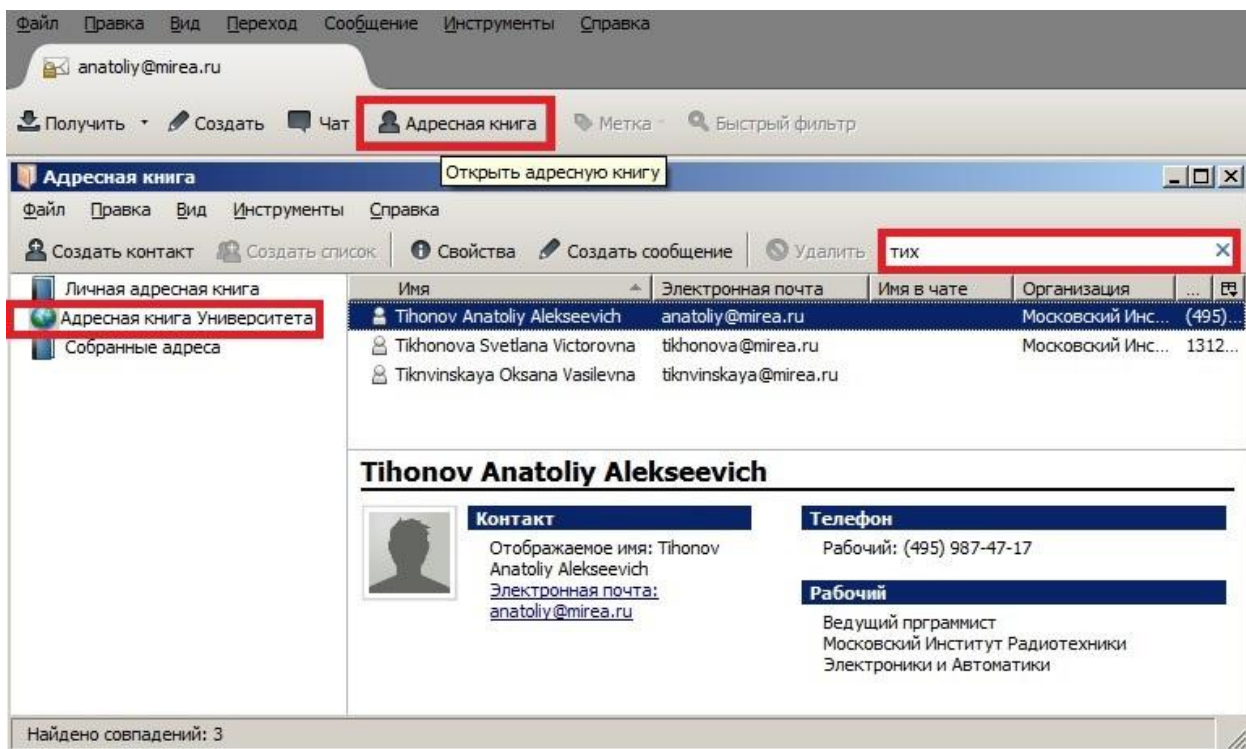
7. В окне «Параметры учётной записи» в поле «Адресация» выберите «Адресная книга Университета» и нажмите кнопку «ОК»



На этом настройка адресной книги Университета в почтовом клиенте Mozilla Thunderbird завершена. Чтобы настройки вступили в силу необходимо перезагрузить Mozilla Thunderbird.

Для поиска сотрудника в адресной книге Университета Вам необходимо выполнить следующие шаги:

1. Запустите Mozilla Thunderbird
2. Откройте адресную книгу, нажав соответствующую кнопку в главном меню. Слева выберите «Адресная книга Университета» и в строке поиска введите имя или фамилию сотрудника университета. Результат поиска будет отображен справа. Более детальную информацию по сотруднику можно получить, дважды нажав левой клавишей мыши по фамилии сотрудника.



3. Также адресной книгой Университета можно пользоваться и при создании нового электронного письма. В строке адреса получателя достаточно ввести первые символы фамилии или имени сотрудника университета и Mozilla Thunderbird будет автоматически выводить подходящие варианты.

