



Информационные Бизнес Технологии

Руководство пользователя

Адрес в сети интернет: www.ibt55.ru

Телефон: +7 913 670 2233

Буковский Александр

Содержание

- 1. Введение**
- 2. Организация дисковой структуры**
- 3. Организация файловой структуры**
- 4. Программное обеспечение**
- 5. Настройка почтовой программы Mozilla Thunderbird**
- 6. Удаленное управление**
- 7. Автоматическое обновление антивирусных баз для Dr.Web**
- 8. Обновление ДубльГИС**
- 9. Телефонные номера на все случаи жизни**

1. Введение

Уважаемый пользователь мы очень рады тому, что Вы воспользовались нашими услугами. Мы в свою очередь постараемся помочь сделать Вашу работу за компьютером более простой и удобной.

Безупречная работа компьютера, поддержка клиента во всех вопросах связанных с компьютерами и оргтехникой — вот наши основные задачи которые мы успешно решаем уже не один год.

Основные принципы настройки компьютера:

- Настройка операционной системы (ОС), на стабильную, длительную и безопасную работу
- Резервное архивирование ОС, для быстрого восстановления ее работоспособности
- Установка только, проверенного ПО, стабильно работающего и удобного в работе

Перечень устанавливаемого ПО (по категориям):

- **Офисный пакет** - MS Office, Open Office, DjVu, Sumatra PDF, Acrobat Reader
- **МультиМедийные программы** - WinAMP, AIMP, KMPlayer, XnView, WMP 11, Screamer Radio, Media Player Classic
- **Программы для работы с архивами** - WinRAR, 7-ZIP
- **Файловые менеджеры** - FAR, Total Commander
- **Антивирусные программы** - Dr.Web, Avira AntiVirus
- **Программы для распознавания сканированного текста** - Abby FineReader, Cuneiform
- **Почтовые программы** - Mozilla Thunderbird
- **Интернет браузеры** - Mozilla Firefox, Opera, Safari
- **Интернет мессенджеры** - ICQ, Skype, QIP
- **Городские информационные системы** - ДубльГИС, ИнфоСити
- **Запись дисков** - Nero, Infra Express
- **Менеджеры загрузок** - Download Master, uTorrent

Теперь Вы сможете:

Работать с документами, слушать музыку, смотреть любимые фильмы, просматривать фотографии и редактировать их, слушать Интернет радио всех стран мира, пользоваться в полной степени сканером при написании всевозможных работ, безопасно и быстро пользоваться сетью Интернет, просматривать Интернет сайты, легко и просто пользоваться электронной почтой, общаться с новыми друзьями по аське, звонить бесплатно в любую точку мира и производить видеоконференции, пользоваться ГИС, записывать диски, качать из Интернета музыку и фильмы.

При этом Вам не надо думать о том как найти ту или иную программы, все что Вам требуется это предварительно проконсультироваться с системный инженером который с Вами работает, и он все сделает за Вас в короткие сроки и на высоком профессиональном уровне.

Мы производим настройку компьютера таким образом, чтобы он работал стабильно, быстро и удобно долгое время, эта настройка тестировалась долгое время и зарекомендовала себя только с лучшей стороны.

Таким образом, если Вы будете правильно и разумно пользоваться операционной системой, то она прослужит Вам долгое время и не будет доставлять проблем.

2. Организация дисковой структуры

Ваш компьютер скорее всего имеет один жесткий диск объемом от 40 до 500 ГБ. Но лучшей и более безопасной организацией дискового пространства является логическое разбиение жесткого диска.

Это выглядит примерно так.

Жесткий диск

C: SYSTEM	D: DATA
Объем 12-18 ГБ	Объем 20 и более ГБ

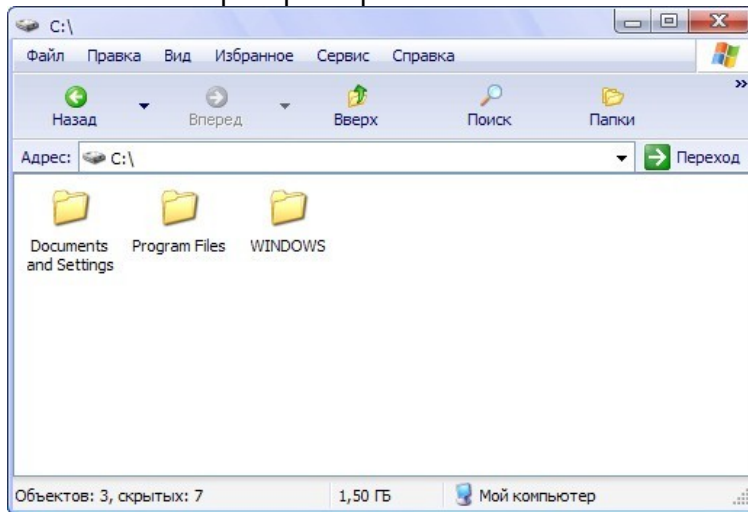
Диск C:\ - Операционная система, прикладные программы.

Диск D:\ - Основная пользовательская информация например (Документы, игры, фотографии, музыка, фильмы, клипы и прочее)

Так выглядит идеальная дисковая организация компьютера.

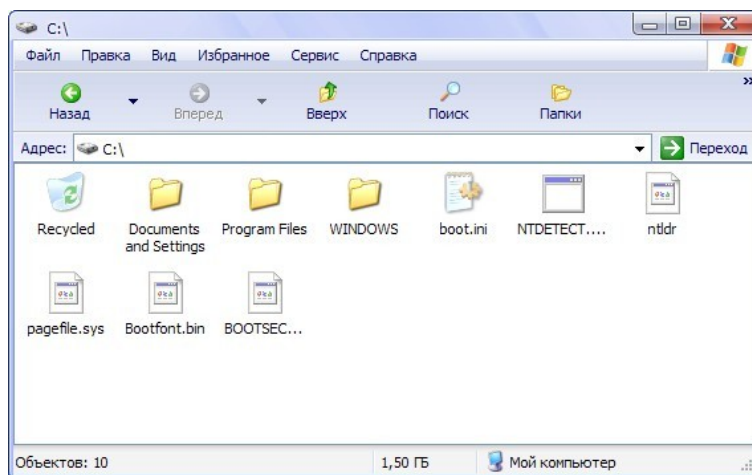
3. Организация файловой структуры

Диск C: выглядит на Вашем компьютере примерно так

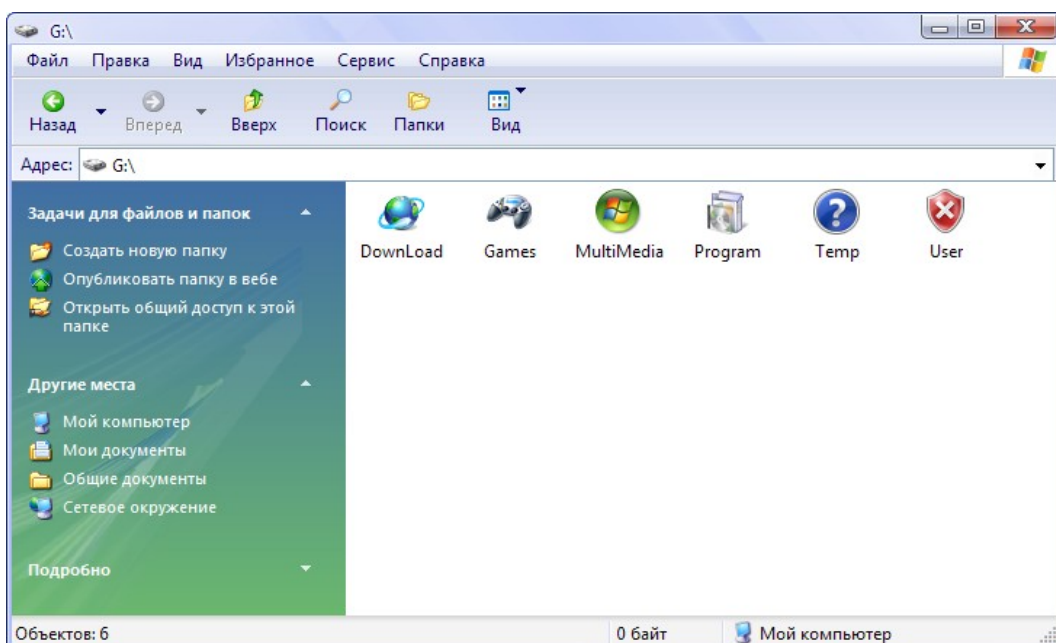


Удалять или перемещать эти папки **СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО!**

Скрытые — системные, файлы которые находятся в корне этого диска **ТАКЖЕ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!**



Диск D: который выглядит примерно так



- Download - загрузки из Интернета
- Games - Игры
- MultiMedia - МультиМедийные данные
 - Audio - АудиоФайлы
 - Book - АудиоКники
 - Funny - Аудио приколы
 - Music - Музыка
 - PlayList - Музыкальные Плейлисты
 - RingTone - Рингтоны для телефона
 - Image - Изображения
 - Avatars - Аватарки
 - Funny - Приколы
 - Photo - Фото
 - Pictures - Картинки
 - Video - Видео
 - Clips - Клипы
 - Films - Фильмы
 - Funny - Приколы
 - Serials - Сериалы
- Program - Программы
 - Drivers - Драйверы
 - Software - Дистрибутивы
- Temp - Папка для Временных файлов
- User - Папки пользователей (КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО ИЗМЕНЯТЬ)
 - General
 - My Desktop - Рабочий Стол
 - My Document - Документы
 - My Favorites - Избранное (Закладки)
 - My Image - Изображения
 - My Mail - Электронная почта
 - My Music - Музыка
 - My Video - Видео

4. Программное обеспечение

Windows - обновления

Net.FrameWork - программная технология необходимая для большинства современных программ

Visual C++ - программная технология необходимая для большинства современных программ

MS XML - программная технология необходимая для большинства современных программ

Файловые утилиты, архиваторы, менеджеры

Total Commander IBT - файловый менеджер

Архиватор WinRAR — архиватор

МультиМедиа

Аудио

AIMP - Универсальный аудиоплеер

WinAMP - Аудиоплеер

Sound Forge - Адиоредатор

Видео

KMPlayer - Универсальный видеоплеер

WMP11 - Windows Media Player - видеоплеер

KL Codecs - Кодеки

Изображение

XnView - Установить

CD - DVD

Alcohol 52% - Менеджер для работы с виртуальными образами

Nero 6.6 - Программа для записи дисков

Интернет, сети, коммуникации, мессенджеры

Интернет - Браузеры

Mozilla FireFox 3.5 - Браузер

Mozilla Thunderbird - Почтовая программа

Opera 10 Turbo - Браузер

Интернет - Мессенджеры

QIP Infinum - 9030 - Мессенджер ICQ, Jabber, Mail Agent

Skype - Видео, аудио телефония

Менеджеры загрузки

Download Master - Качальщик файлов

uTorrent - BitTorrent клиент

FlyLink DC++ - P2P клиент

Офисные утилиты и программы

Офисные пакеты

MicroSoft Office 2007 - Офисный пакет

MicroSoft Office 2003 - Офисный пакет

Open Office 3.1 - Офисный пакет

Городские информационные Системы

ДубльГис

ИнфоСити

Прочее

PuntoSwitcher - Автоматический переключатель клавиатуры

Sumatra PDF - Прогамма для четния PDF файлов

DjVU - Прогамма для четния PDF файлов

Abby FineReader 7.0 - Прогамма для распознавания сканированных текстов

X-Translator - Переводчик

Антивирусы - антишпионы - защитники - брандмауэры

Антивирус Dr.Web 5.0 Space Security

Антивирус AviraAntiVir

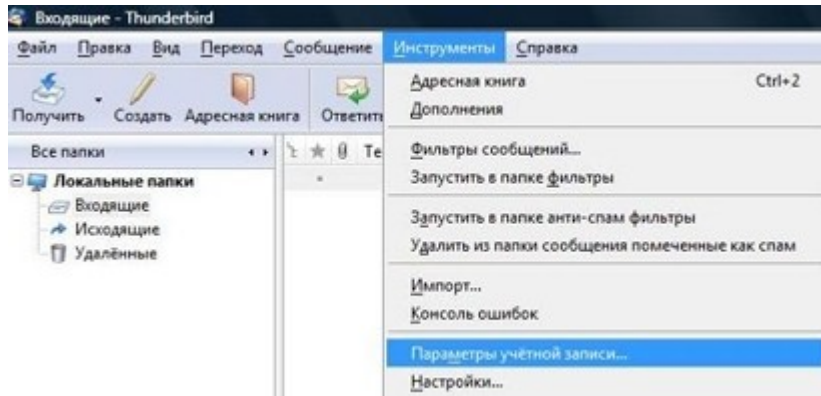
5. Настройка почтовой программы Mozilla Thunderbird

5.1 Настройка почты на Mail.Ru

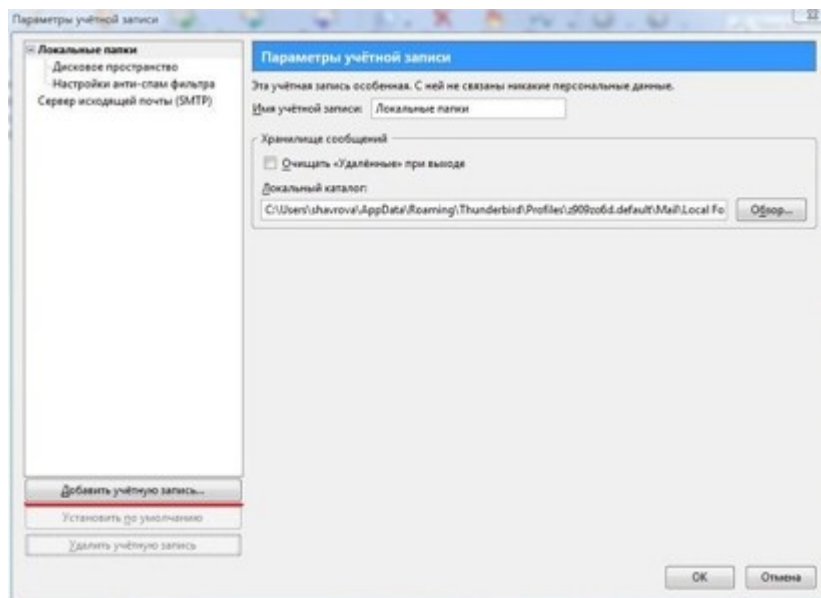
Для работы в Mozilla Thunderbird с почтовым ящиком mailname@mail.ru, listname@list.ru, bkname@bk.ru, или inboxname@inbox.ru Вам необходимо настроить «Почтовый Ящик».

Настройка Почтового Ящика.

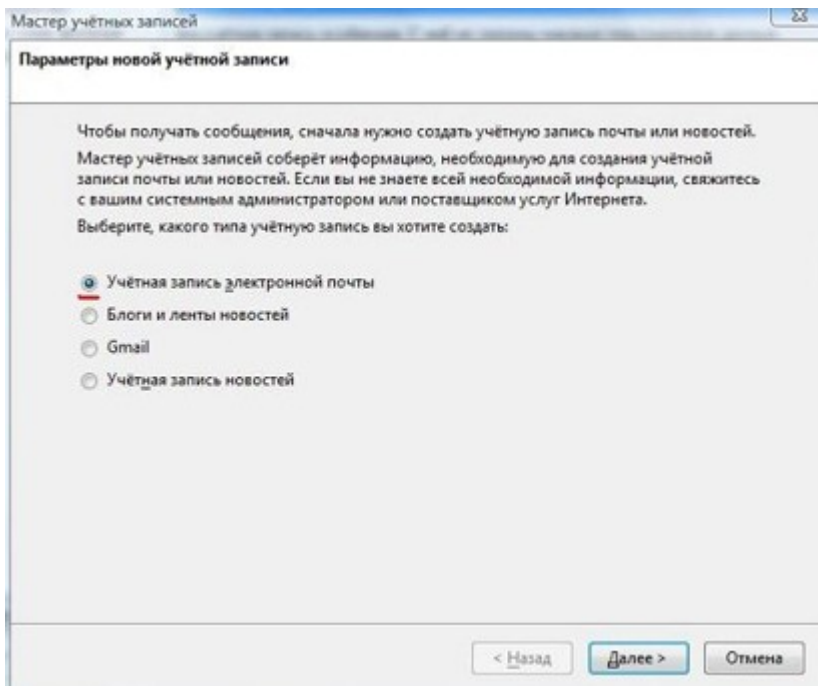
1. Чтобы создать новый ящик выберите в меню **Инструменты** > **Параметры учётной записи**. Запустится Мастер, который поможет Вам заполнить все необходимые значения. Если Вы запускаете Mozilla Thunderbird впервые, Мастер запустится автоматически при старте программы:



В следующем окне нажмите на кнопку «Добавить учётную запись»:



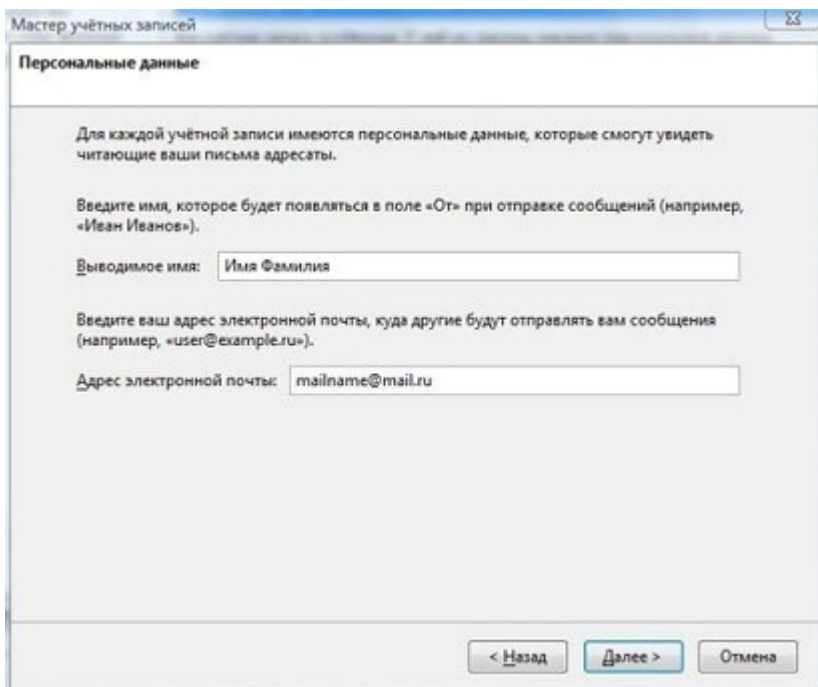
Выберете из списка пункт «Учётная запись электронной почты» и нажмите «Далее».



В следующей форме:

в поле «**Выводимое имя**» введите имя, которое будет появляться в поле «От» при отправке сообщений (Вы можете ввести Ваши ФИО).

В поле «**Адрес электронной почты**» введите Ваш e-mail, куда другие пользователи будут отправлять Вам сообщения (например, mailname@mail.ru). После заполнения полей нажмите «Далее».



В следующем окне выберете в качестве сервера входящей почты **POP3**.

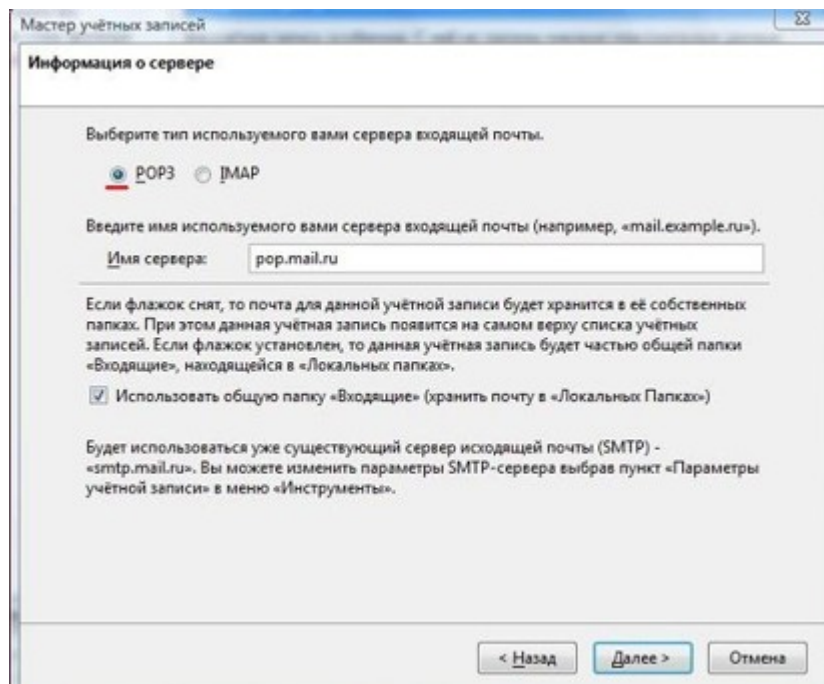
В поле «**Имя сервера**» введите для почтового ящика: mailname@mail.ru — pop.mail.ru, listname@list.ru — pop.list.ru, bkname@bk.ru — pop.bk.ru, inboxname@inbox.ru — pop.inbox.ru.

Если вы впервые запускаете Mozilla Thunderbird, то введите в качестве сервера исходящей почты SMTP для почтового ящика: mailname@mail.ru — smtp.mail.ru, listname@list.ru — smtp.list.ru, bkname@bk.ru — smtp.bk.ru, inboxname@inbox.ru — smtp.inbox.ru.

В качестве сервера для исходящей почты (Outgoing mail server) Вы можете указать SMTP-сервер Вашего провайдера (его имя Вы можете узнать в службе поддержки пользователей Вашего провайдера).

Если Вы уже настраивали учётные записи в данной почтовой программе, то по умолчанию будет использоваться уже существующий сервер исходящей почты (SMTP). Вы можете изменить параметры SMTP-сервера выбрав пункт «**Параметры учётной записи**» в меню «**Инструменты**».

После заполнения полей нажмите «Далее».



Мастер учётных записей

Информация о сервере

Выберите тип используемого вами сервера входящей почты.

POP3 IMAP

Введите имя используемого вами сервера входящей почты (например, «mail.example.ru»).

Имя сервера:

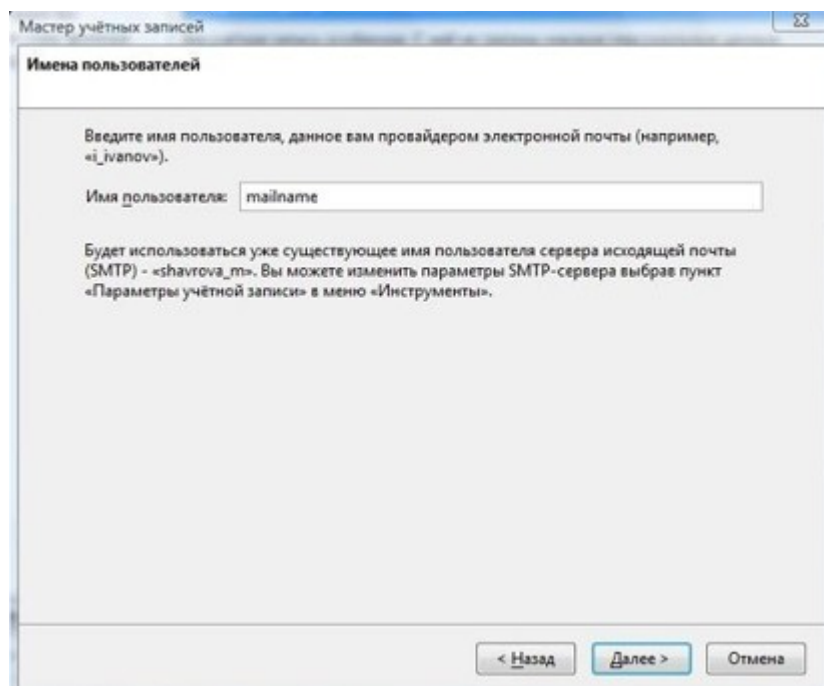
Если флажок снят, то почта для данной учётной записи будет храниться в её собственных папках. При этом данная учётная запись появится на самом верху списка учётных записей. Если флажок установлен, то данная учётная запись будет частью общей папки «Входящие», находящейся в «Локальных папках».

Использовать общую папку «Входящие» (хранить почту в «Локальных Папках»)

Будет использоваться уже существующий сервер исходящей почты (SMTP) - «smtp.mail.ru». Вы можете изменить параметры SMTP-сервера выбрав пункт «Параметры учётной записи» в меню «Инструменты».

< Назад **Далее >** Отмена

В следующем окне в поле «**Имя пользователя**» введите имя, данное Вам провайдером электронной почты (например, «mailname»). И нажмите «Далее».



Мастер учётных записей

Имена пользователей

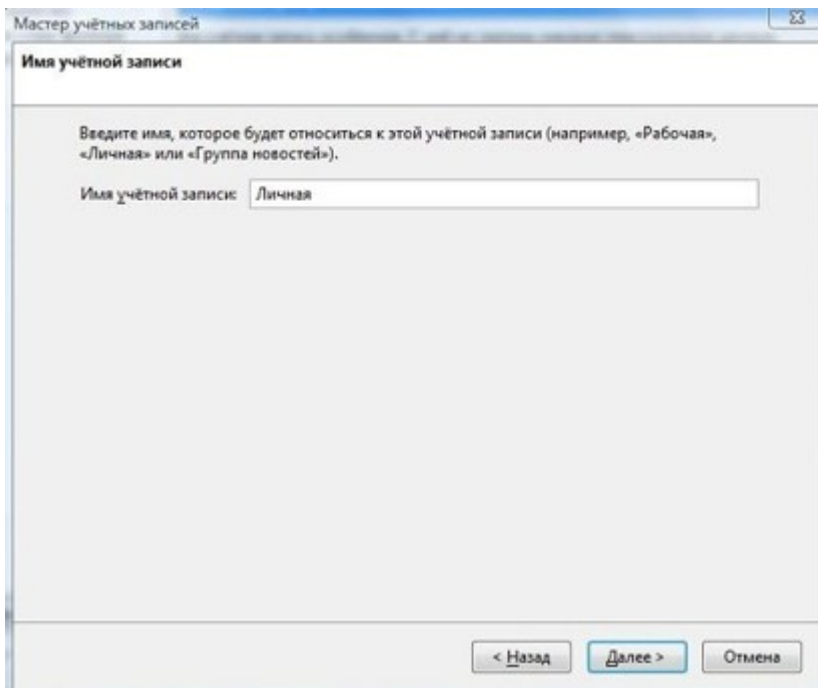
Введите имя пользователя, данное вам провайдером электронной почты (например, «i_ivanov»).

Имя пользователя:

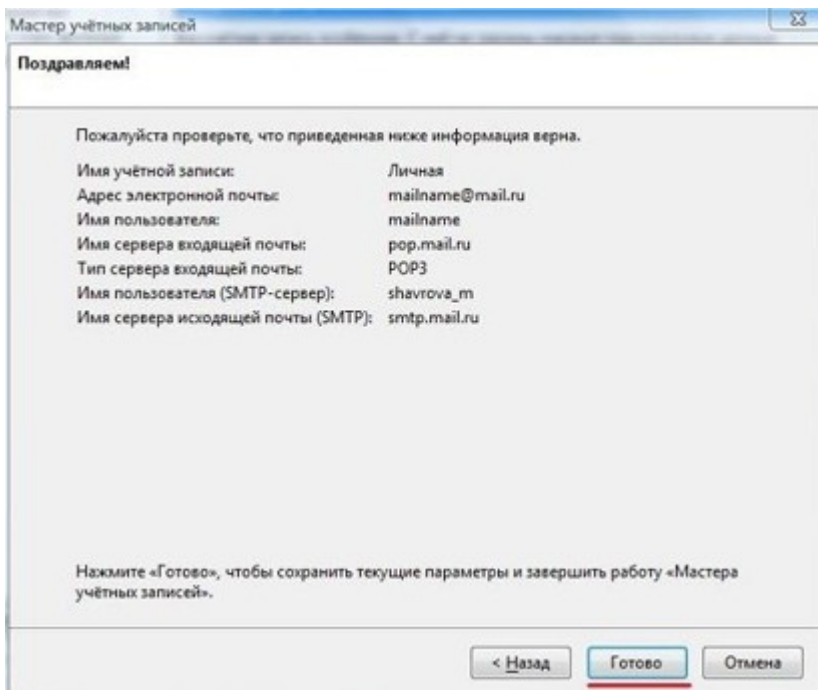
Будет использоваться уже существующее имя пользователя сервера исходящей почты (SMTP) - «shavrova_m». Вы можете изменить параметры SMTP-сервера выбрав пункт «Параметры учётной записи» в меню «Инструменты».

< Назад **Далее >** Отмена

В следующей форме заполните «**Имя учётной записи**», которое будет относиться к этой учётной записи (например, Личная/Рабочая и т.п). И пройдите «Далее».



Следующее окно будет последним, где Вы сможете посмотреть основные настройки Вашего почтового ящика. Нажмите «Готово», чтобы сохранить текущие параметры и завершить работу «**Мастера учётных записей**».

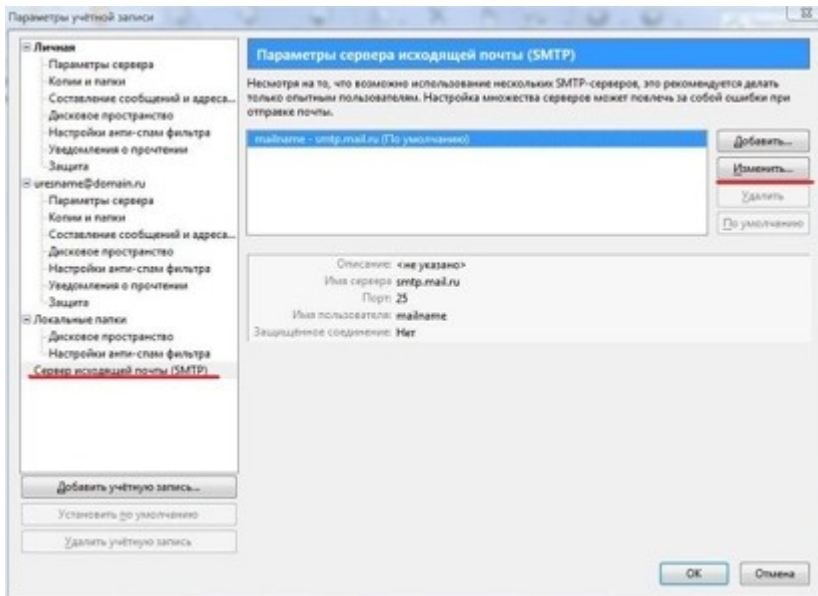


Далее необходимо настроить SMTP-авторизацию, она необходима Вам для отправки писем.

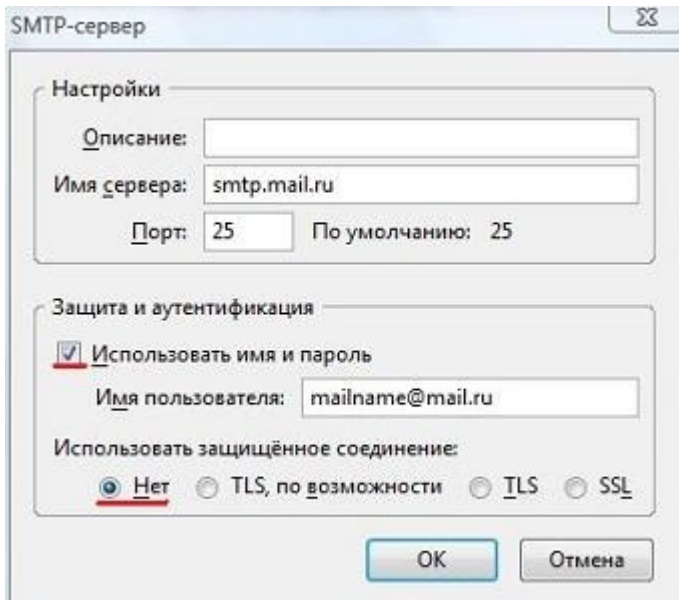
Настройка SMTP-авторизации.

Внимание: Указанные настройки верны для использования SMTP-сервера Mail.Ru (smtp.mail.ru, smtp.inbox.ru, smtp.bk.ru, smtp.list.ru). Если в качестве сервера для исходящей почты Вы указали SMTP-сервер Вашего провайдера, уточните настройки SMTP-авторизации в службе поддержки пользователей Вашего провайдера.

1. Пройдите в меню «**Инструменты**» > «**Параметры учётной записи**» > «**Сервер исходящей почты SMTP**», выберите сервер исходящей почты и нажмите «**Изменить**».



В следующем окне, в параметрах «**Защита и аутентификация**» поставьте галочку рядом с «**Использовать имя и пароль**». В поле «**Имя пользователя**» в качестве имени пользователя укажите имя почтового ящика целиком (mailname@mail.ru, listname@list.ru, bkname@bk.ru или inboxname@inbox.ru. Пункт **Использовать защищённое соединение не отмечайте**.



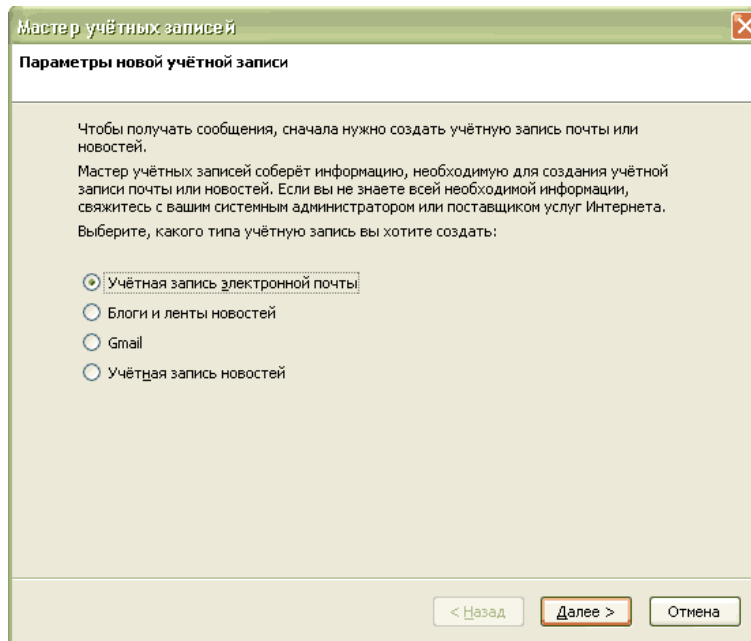
Нажмите кнопку **OK**. Настройка Почтового Ящика в Mozilla Thunderbird завершена.

5.2 Настройка почты на Rambler

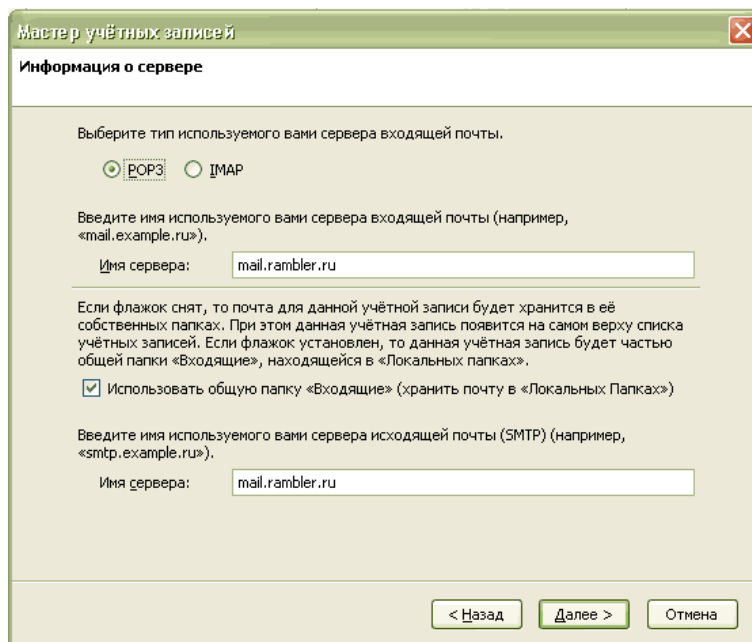
В данной разделе помощи мы рассмотрим как настроить почтовый клиент Mozilla Thunderbird для работы с Рамблер Почтой по протоколу POP3 и по протоколу IMAP.

- Запустите почтовую программу Mozilla Thunderbird, если запуск программы происходит впервые, вы увидите картинку приведенную ниже, если у вас уже были настроены учетные записи, то в меню «Инструменты» выберите «Параметры учетной записи». Откроется диалоговая панель «Параметры учетной записи», в которой вам необходимо выбрать пункт «Добавить учетную запись».

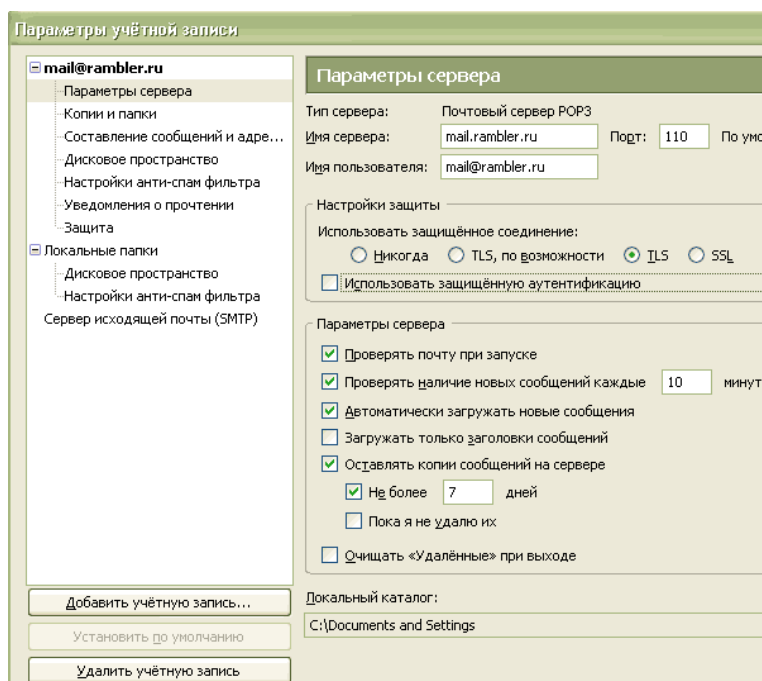
Вызвать «Мастер учетных записей», вы также можете нажав на меню «Файл» из верхней панели инструментов, затем выбрав «Создать» «Учетную запись».



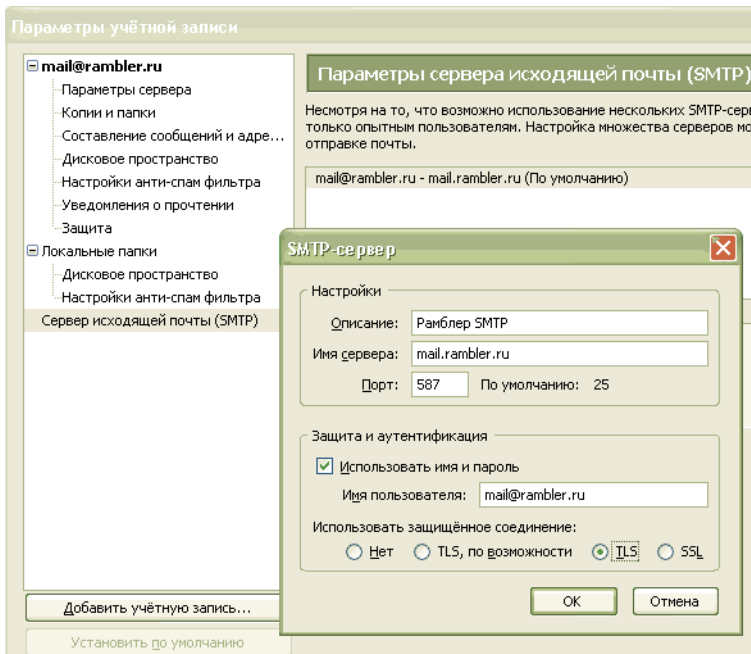
- В открывшемся окне «Параметры новой учетной записи» выберите «Учетная запись электронной почты». Щелкните кнопку «Далее».
- В следующем диалоговом окне «Персональные данные» в поле «Выводимое имя:» введите ваше реальное имя и фамилию, в поле «Адрес электронной почты:» укажите ваш почтовый адрес вида mail@rambler.ru. Щелкните кнопку «Далее».
- В диалоговом окне «Информация о сервере» выберите тип сервера входящей почты, если вы хотите использовать протокол POP3 - выберите, соответственно, POP3, если IMAP - выберите IMAP, если вы не знаете какой протокол вы хотите использовать, рекомендуем выбрать POP3, либо использовать web интерфейс почты <http://mail.rambler.ru> В поле «Имя сервера:» для входящей почты укажите mail.rambler.ru, в поле «Имя сервера:» исходящей почты(SMTP) укажите также mail.rambler.ru. Щелкните кнопку «Далее».



- В диалоговом окне «Имена пользователей» укажите полностью имя вашего почтового ящика вида mail@rambler.ru.
- В окне «Имя учетной записи» укажите любое имя для вашей учетной записи, например, имя вашего почтового ящика.
- В следующем окне вам будет предложено проверить указанные ранее сведения и после нажатия на кнопку «Готово» учетная запись будет создана.
- Повторно зайдя в настройки учетной записи, вы сможете активировать защищенного соединения TLS или SSL и указать, оставлять ли ваши письма на сервере или удалять сразу после получения в почтовый клиент. Пример настроек показан на картинке.



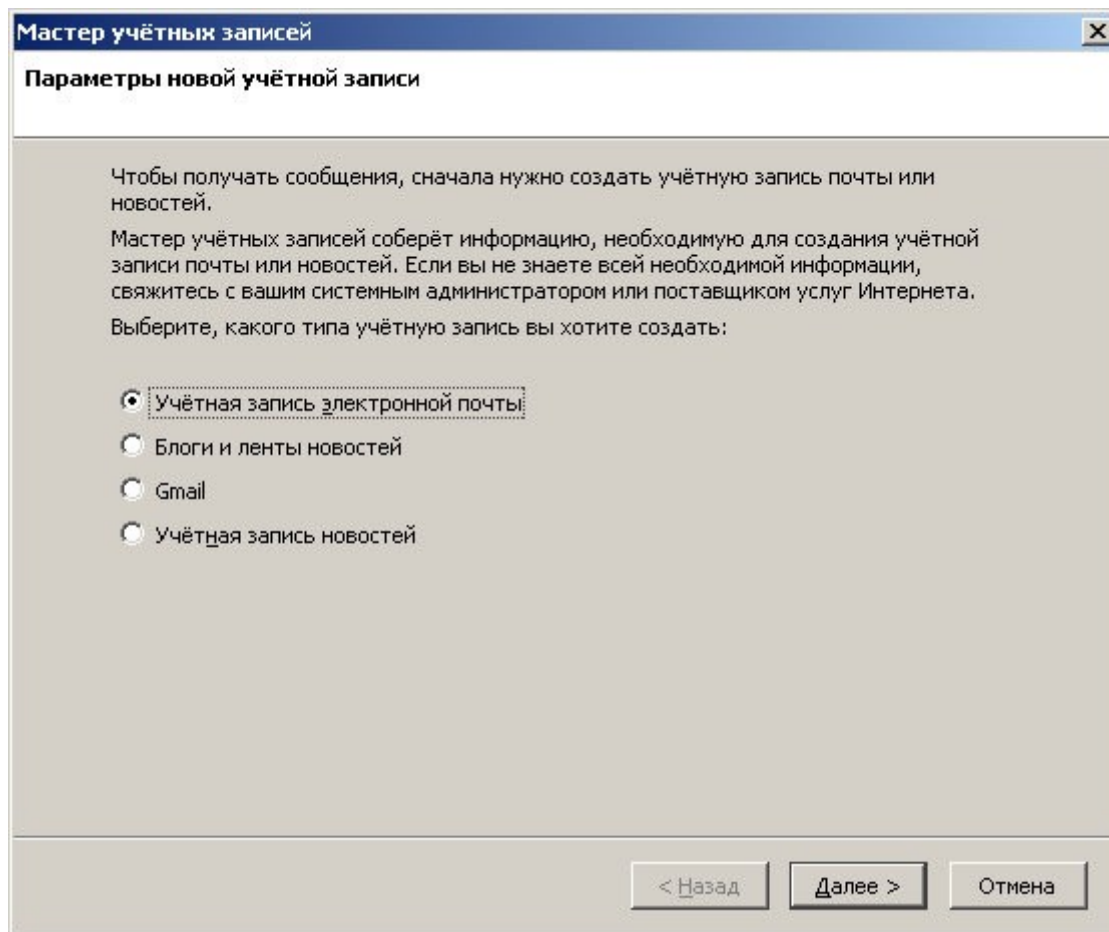
- В настройках «Сервер исходящей почты (SMTP)» вы также сможете активировать защищенное соединение и указать порт для отправки писем 587, в случае если ваш провайдер блокирует стандартный порт.



5.3 Настройка почты на Яндекс

Чтобы настроить сбор [Яндекс.Почты](#) в Thunderbird по протоколам POP3 или IMAP, выполните следующие действия:

1. Запустите программу Thunderbird.
2. В меню **Файл** (File) выберите пункт **Создать/Учетную запись...** (New/Account...) Запустится мастер учетных записей.
3. В окне **Параметры новой учетной записи** (New Account Setup) выберите пункт **Учетная запись электронной почты** (Email account) и нажмите на кнопку «Далее» (Next).



4. В окне **Персональные данные** (Identity) в поле **Выводимое имя** (Your name) укажите ваше имя. То, что вы напишете в поле «Имя», получатели ваших писем увидят в поле «От кого» (From). В поле **Адрес электронной почты** (Email Address) укажите ваш адрес электронной почты на [Яндексе](#). Нажмите на кнопку «Далее».

Мастер учётных записей

Персональные данные

Для каждой учётной записи имеются персональные данные, которые смогут увидеть читающие ваши письма адресаты.

Введите имя, которое будет появляться в поле «От» при отправке сообщений (например, «Иван Иванов»).

Выводимое имя:

Введите ваш адрес электронной почты, куда другие будут отправлять вам сообщения (например, «user@example.ru»).

Адрес электронной почты:

< Назад Далее > Отмена

5. В окне **Информация о сервере** (Server Information) в качестве типа сервера укажите POP3 или IMAP (о различиях между ними читайте в статье [«Как настроить почтовую программу»](#))
- В полях **Имя сервера для сервера входящей почты** (Incoming server) укажите для протокола POP3 pop.yandex.ru (pop.narod.ru, pop.yandex.ua, pop.ya.ru, pop.yandex.com), для протокола IMAP - imap.yandex.ru, а для сервера исходящей почты (Outgoing server) - smtp.yandex.ru (smtp.narod.ru, smtp.yandex.ua, smtp.ya.ru, smtp.yandex.com). Нажмите на кнопку «Далее».

Мастер учётных записей [X]

Информация о сервере

Выберите тип используемого вами сервера входящей почты.

POP3 IMAP

Введите имя используемого вами сервера входящей почты (например, «mail.example.ru»).

Имя сервера:

Если флажок снят, то почта для данной учётной записи будет храниться в её собственных папках. При этом данная учётная запись появится на самом верху списка учётных записей. Если флажок установлен, то данная учётная запись будет частью общей папки «Входящие», находящейся в «Локальных папках».

Использовать общую папку «Входящие» (хранить почту в «Локальных Папках»)

Введите имя используемого вами сервера исходящей почты (SMTP) (например, «smtp.example.ru»).

Имя сервера:

< Назад Далее > Отмена

6. В окне **Имена пользователей** (User Names) в полях **Имя пользователя** и **Имя пользователя (SMTP-сервер)** укажите свой логин на [Яндексе](#) и нажмите «Далее».

Мастер учётных записей [X]

Имена пользователей

Введите имя пользователя, данное вам провайдером электронной почты (например, «i_ivanov»).

Имя пользователя:

Введите свое имя пользователя на сервере исходящей почты, данное вам провайдером электронной почты (обычно оно такое же, что и имя пользователя на сервере входящей почты).

Имя пользователя (SMTP-сервер):

< Назад Далее > Отмена

7. В окне **Имя учетной записи** (Account name) укажите название создаваемого почтового

ящика. Нажмите на кнопку «Далее».

Мастер учётных записей

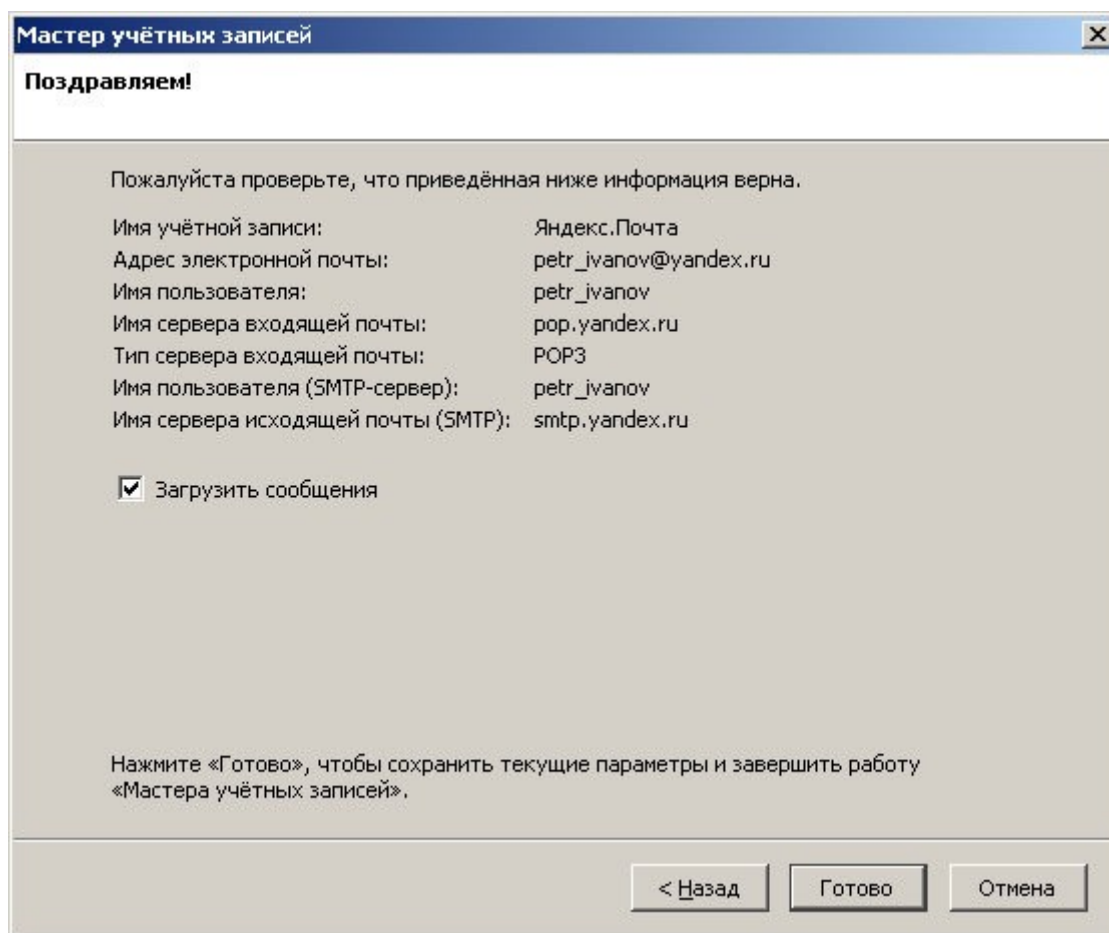
Имя учётной записи

Введите имя, которое будет относиться к этой учётной записи (например, «Рабочая», «Личная» или «Группа новостей»).

Имя учётной записи:

< Назад Далее > Отмена

8. В следующем окне убедитесь в правильности введенных данных, нажмите на кнопку «Готово» (Finish).



9. Если в поле «Загрузить письма» был установлен флажок, то Thunderbird попытается загрузить письма с сервера. При первом обращении к серверу необходимо будет ввести пароль. Если в окне для ввода пароля установить флажок «Запомнить пароль», то запрос на ввод пароля больше выдаваться не будет.
10. Если вы хотите, чтобы на почтовом сервере оставались копии писем, включите соответствующую настройку в почтовой программе. Для этого в меню **Инструменты** выберите пункт **Параметры учётной записи**. Перейдите в раздел **Параметры сервера** и установите флажок в поле **Оставлять копии сообщений на сервере**.

Если в [Яндекс.Почте](#) вы настроили собственные Папки и Фильтры, и письма автоматически раскладываются по разным папкам, то вы можете скачивать письма почтовым клиентом из любых своих папок.

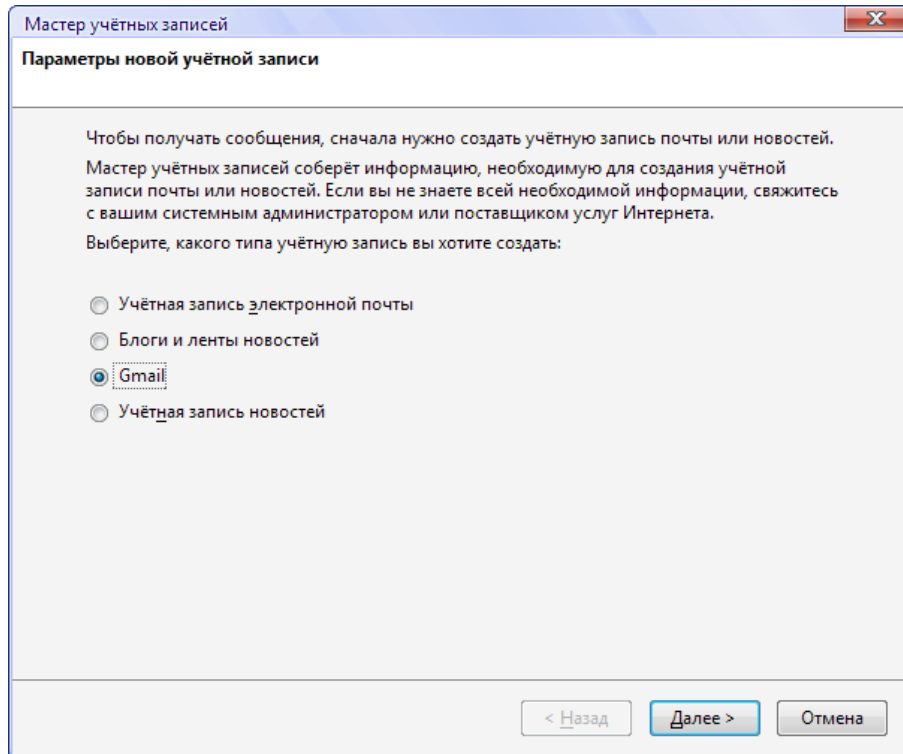
Для протокола POP3 указать папки, из которых вы хотите забирать почту, можно на странице «[Настройки](#)» - в разделе «[Почтовые клиенты](#)».

Там же вы можете установить настройку «При получении почты по POP3 письма в почтовом ящике [Яндекс.Почты](#) помечать как прочитанные», которая уже в веб-интерфейсе позволит понять, какие письма были забраны почтовым клиентом. При скачивании почты почтовыми клиентами письма по умолчанию не помечаются как прочитанные. Настройка используется только при работе по протоколу POP3.

При использовании протокола IMAP все ваши папки будут автоматически синхронизированы.

5.4 Настройка почты на Google

Делаем все по скриншотам



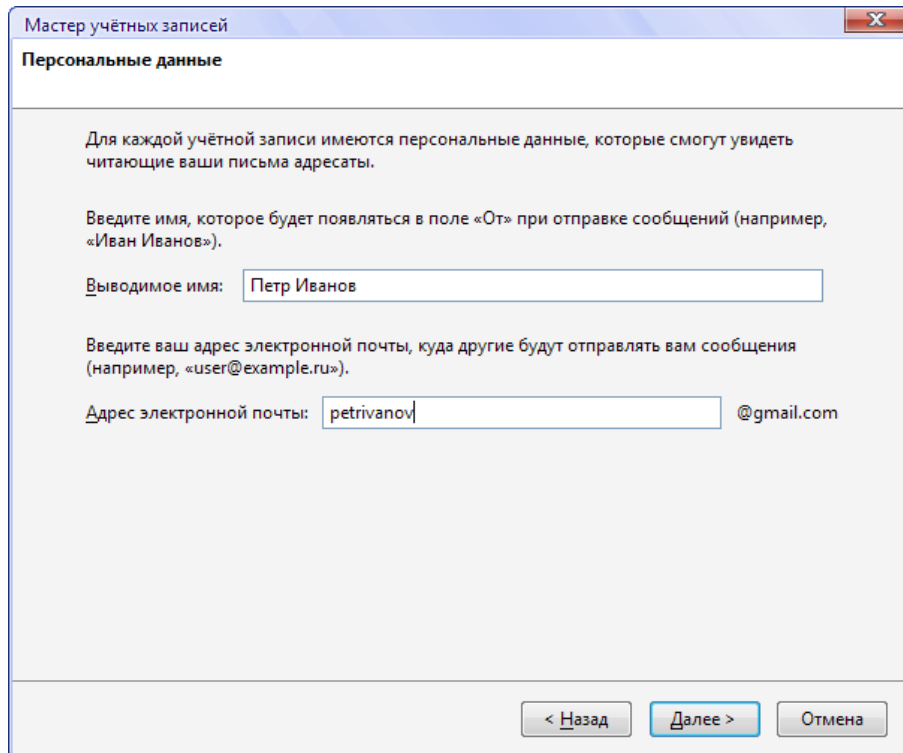
Мастер учётных записей

Параметры новой учётной записи

Чтобы получать сообщения, сначала нужно создать учётную запись почты или новостей.
Мастер учётных записей соберёт информацию, необходимую для создания учётной записи почты или новостей. Если вы не знаете всей необходимой информации, свяжитесь с вашим системным администратором или поставщиком услуг Интернета.
Выберите, какого типа учётную запись вы хотите создать:

- Учётная запись электронной почты
- Блоги и ленты новостей
- Gmail
- Учётная запись новостей

< Назад Далее > Отмена



Мастер учётных записей

Персональные данные

Для каждой учётной записи имеются персональные данные, которые смогут увидеть читающие ваши письма адресаты.

Введите имя, которое будет появляться в поле «От» при отправке сообщений (например, «Иван Иванов»).

Выводимое имя:

Введите ваш адрес электронной почты, куда другие будут отправлять вам сообщения (например, «user@example.ru»).

Адрес электронной почты: @gmail.com

< Назад Далее > Отмена



Поздравляем!

Пожалуйста проверьте, что приведённая ниже информация верна.

Имя учётной записи:	Gmail - petrivanov
Адрес электронной почты:	petrivanov@gmail.com
Имя пользователя:	petrivanov
Имя сервера входящей почты:	pop.gmail.com
Тип сервера входящей почты:	POP3
Имя пользователя (SMTP-сервер):	petrivanov
Имя сервера исходящей почты (SMTP):	smtp.gmail.com

Нажмите «Готово», чтобы сохранить текущие параметры и завершить работу «Мастера учётных записей».

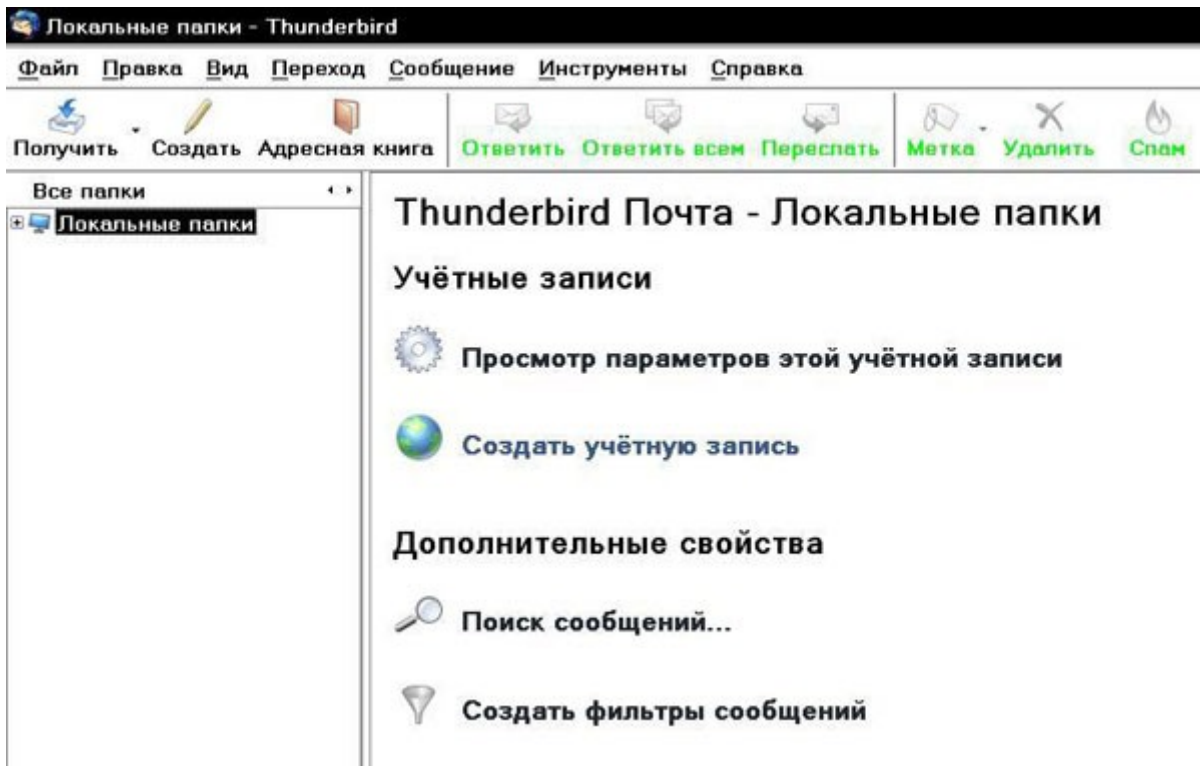
< Назад

Готово

Отмена

5.5 Настройка почты на Почта.Ru

Начальным этапом настройки программы Mozilla является "Создание нового почтового ящика" (Create a new account). Для этого нажмите на соответствующую кнопку.



Первоначально в окне "Параметры новой учетной записи"(New Account Setup) поставьте галочку напротив поля "Учетная запись электронной почты"(Email account), нажмите кнопку "Далее"(Next).

Мастер учётных записей [X]

Параметры новой учётной записи

Чтобы получать сообщения, сначала нужно создать учётную запись почты или новостей.

Мастер учётных записей соберёт информацию, необходимую для создания учётной записи почты или новостей. Если вы не знаете всей необходимой информации, свяжитесь с вашим системным администратором или поставщиком услуг Интернета.

Выберите, какого типа учётную запись вы хотите создать:

Учётная запись электронной почты

Блоги и ленты новостей

Gmail

Учётная запись новостей

< Назад Далее > Отмена

В следующем окне "Персональные данные"(Identity). Вам будет предложено ввести Ваше имя (Your Name), здесь Вы можете ввести Ваше полное имя. В графе "Адрес электронной почты" (Email Address) введите полный адрес Вашего почтового ящика.

Мастер учётных записей [X]

Персональные данные

Для каждой учётной записи имеются персональные данные, которые смогут увидеть читающие ваши письма адресаты.

Введите имя, которое будет появляться в поле «От» при отправке сообщений (например, «Иван Иванов»).

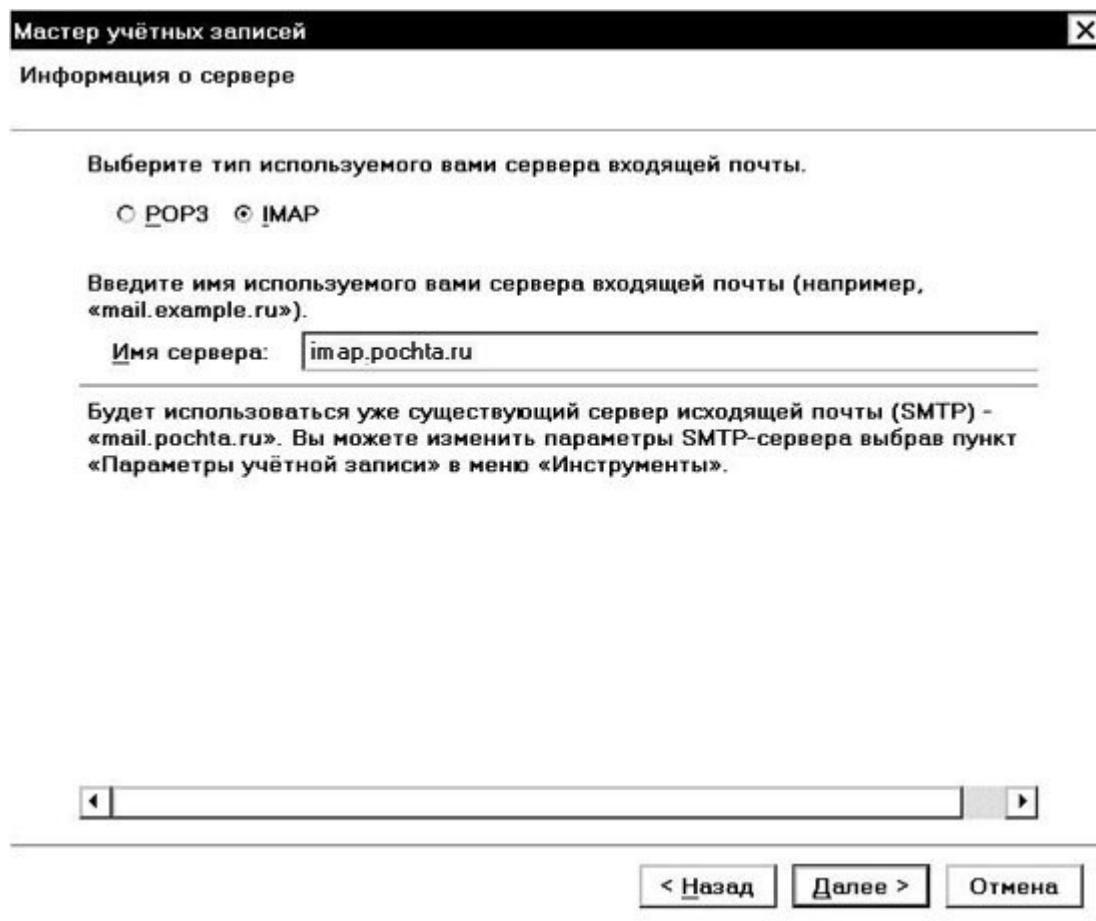
Выводимое имя:

Введите ваш адрес электронной почты, куда другие будут отправлять вам сообщения (например, «user@example.ru»).

Адрес электронной почты:

< Назад Далее > Отмена

Затем Вам необходимо ввести адреса почтовых серверов (Enter your mail servers addresses). Сначала нужно выбрать протокол (IMAP/POP3), по которому будет осуществляться доступ к почтовому серверу. В силу ограниченных возможностей протокола POP3, мы рекомендуем Вам использовать протокол IMAP (см. "Преимущества протокола IMAP"). Название сервера приема почты для протокола IMAP - `imap.pochta.ru`, и для протокола POP3 - `pop.pochta.ru`. Адрес сервера SMTP - `smtp.pochta.ru`.



The screenshot shows a window titled "Мастер учётных записей" (Master of Accounts) with a close button in the top right corner. The main title is "Информация о сервере" (Server Information). The text inside reads: "Выберите тип используемого вами сервера входящей почты." (Choose the type of incoming mail server you use). There are two radio buttons: "POP3" (unselected) and "IMAP" (selected). Below this, it says: "Введите имя используемого вами сервера входящей почты (например, «mail.example.ru»)." (Enter the name of the incoming mail server you use (e.g., «mail.example.ru»)). A text field labeled "Имя сервера:" (Server name) contains the text "imap.pochta.ru". At the bottom, there is a note: "Будет использоваться уже существующий сервер исходящей почты (SMTP) - «mail.pochta.ru». Вы можете изменить параметры SMTP-сервера выбрав пункт «Параметры учётной записи» в меню «Инструменты»." (An existing outgoing mail server (SMTP) - «mail.pochta.ru» will be used. You can change the SMTP server parameters by selecting the «Account Parameters» item in the «Tools» menu.). At the bottom of the window are three buttons: "< Назад" (Back), "Далее >" (Next), and "Отмена" (Cancel).

Далее в окне "User Names" Вам будет необходимо ввести имя пользователя для входящей и исходящей почты. В графе Incoming User Name введите полный адрес Вашего почтового ящика. В качестве имени пользователя для исходящей почты (Outgoing (SMTP) username) также указывается полный почтовый адрес, например: `ivan@pochta.ru`, т.е. тот же, что и в настройках, требуемых для приема почты.

Мастер учётных записей [X]

Имена пользователей

Введите имя пользователя, данное вам провайдером электронной почты (например, «i_ivanov»).

Имя пользователя:

Будет использоваться уже существующее имя пользователя сервера исходящей почты (SMTP) - «ivan@pochta.ru». Вы можете изменить параметры SMTP-сервера выбрав пункт «Параметры учётной записи» в меню «Инструменты».

< Назад Далее > Отмена

Затем в графе "Account name" введите название Вашего ящика. Здесь Вы можете указать как Ваше полное имя, так и имя Вашей учетной записи.

Мастер учётных записей [X]

Поздравляем!

Пожалуйста проверьте, что приведенная ниже информация верна.

Имя учётной записи:	ivan@pochta.ru
Адрес электронной почты:	ivan@pochta.ru
Имя пользователя:	ivan@pochta.ru
Имя сервера входящей почты:	imap.pochta.ru
Тип сервера входящей почты:	IMAP
Имя пользователя (SMTP-сервер):	ivan@pochta.ru
Имя сервера исходящей почты (SMTP):	smtp.pochta.ru

Нажмите «Готово», чтобы сохранить текущие параметры и завершить работу «Мастера учётных записей».

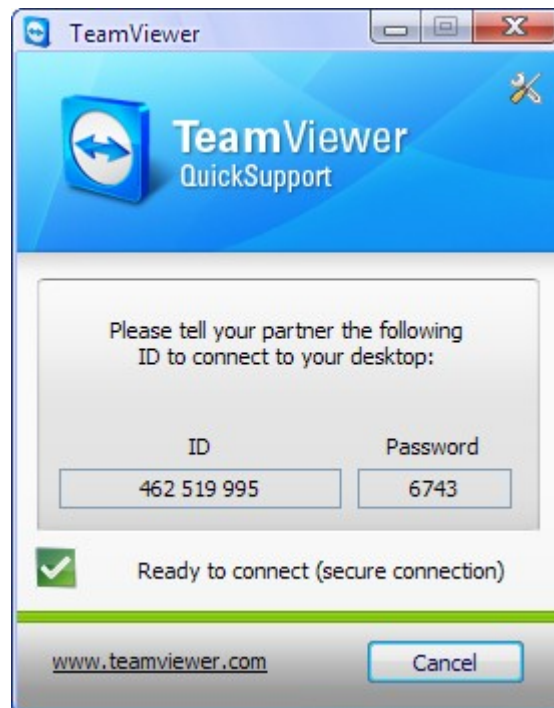
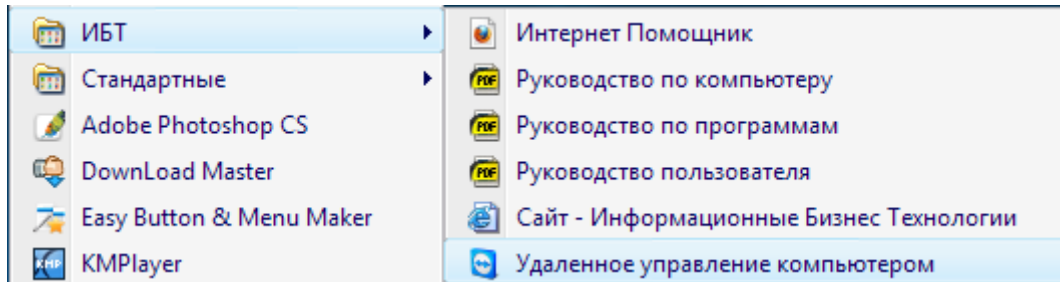
< Назад Готово Отмена

6. Удаленное управление компьютером

В случае каких либо поломок и проблем с компьютером, и если при этом решение этих неисправностей не требует нашего личного визита, к Вам, мы можем удаленно по сети Интернет решить Ваши проблемы.

Ваш алгоритм действий.

1. Подключиться к сети Интернет
2. Запустить программы «Удаленное Управление» (Меню Пуск → Все Программы)

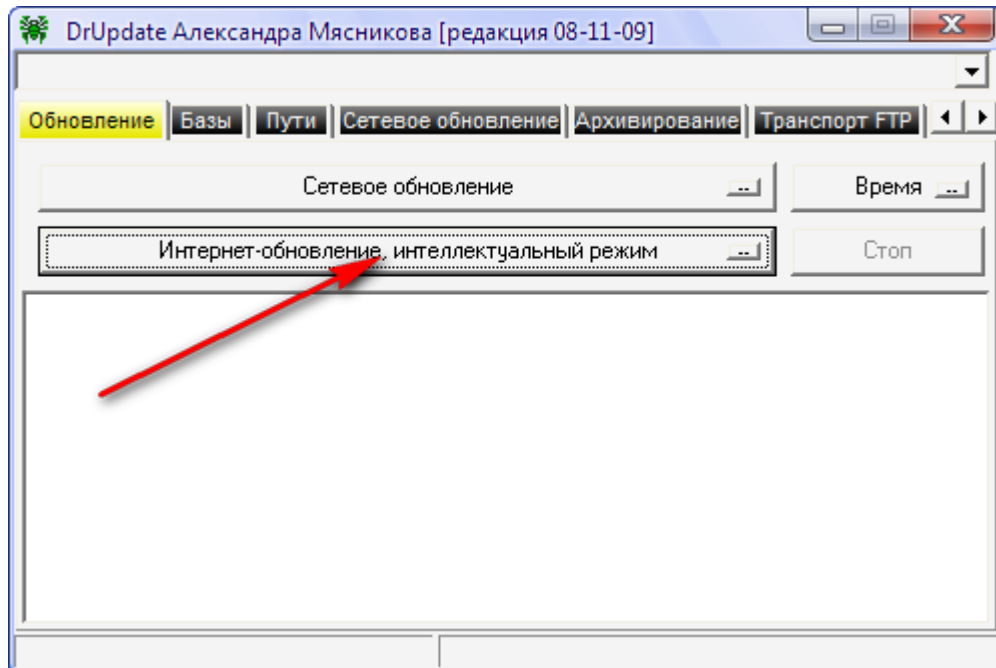
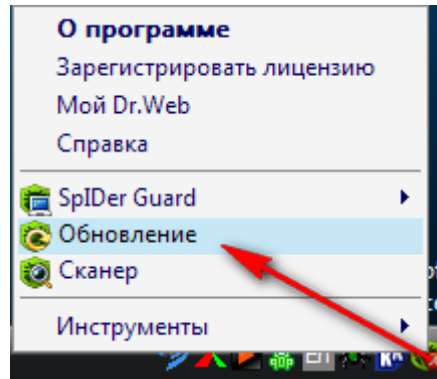


После запуска этой программы Вы должны сообщить нам цифры в поле ID и Password.

ВАЖНО:

**НЕ СООБЩАЙТЕ НИКОМУ КРОМЕ ВАШЕГО СИСТЕМНОГО ИНЖЕНЕРА
цифры в поле Password.**

7. Автоматическое обновление антивирусных баз для Dr.Web



Для обновления антивирусных баз нажимаем эту кнопку.

8.Обновление ДубльГИС

Для обновления ДубльГИС, необходимо:

1. Зайти на сайт ДубльГИС - [ДубльГИС Омск](#)
2. Скачать (при необходимости, если Ваша версия уже устарела) новую версию оболочки - **ОТМЕЧЕНО КРАСНЫМ МАРКЕРОМ**
3. Скачать новую версию Базы Данных - **ОТМЕЧЕНО КРАСНЫМ МАРКЕРОМ**
4. Распаковать и запустить скачанные файлы

ДубльГИС 3.0 Для КПК

■ **Скачать ДубльГИС 3.0**

Рекомендуемый способ установки ДубльГИС 3.0:

1. скачайте и установите «Центр обновлений» на свой компьютер;
2. запустите программу;
3. [следуйте подсказкам](#) для дальнейшей установки ДубльГИС 3.0.

Центр обновлений (версия 1.0.8)	MSI 6.44 Mb	ZIP 2.46 Mb
Оболочка (версия 3.0.5.4)	MSI 18.98 Mb	ZIP 9.23 Mb
База данных	MSI 26.7 Mb	ZIP 20.87 Mb

9. Телефонные номера на все случаи жизни

Службы безопасности

- Дежурный УВД области 25-12-98
- Телефон доверия УВД 29-33-04
- Поисково-спасательная служба Омской области 31-01-48, 53-22-39
- Дежурный ГУ МЧС РФ по Омской области 31-54-24, 32-15-99
- Бюро регистрации несчастных случаев 25-82-02, 25-32-94
- Правоохранительный центр (служба спасения) 112 (моб.), 368-911
- УФСБ по Омской области 233-000
- Прокуратура Омской области 23-15-00
- УГИБДД УВД по Омской области 36-39-05
- ГИБДД телефон доверия 57-97-17
- Госнарконтроль 53-13-63
- Военизированный спасательный пункт 53-62-85, 53-81-99
- Служба отлова собак 56-59-92, 56-57-45

Аварийные службы

- Водопроводная сеть «Омскводоканал» 75-16-00
- Канализационная сеть «Омскводоканал» 750-400
- Теплосеть Теплокоммунэнерго (ПТСК) 68-05-46
- Электросеть «Омскэлектро» 32-22-15, 53-81-71
- Центральная диспетчерская служба по городу Омску 24-35-54, 30-64-15, 24-30-33,
- Теплосеть «Омскэнерго» 40-06-91
- Телефонная сеть ОАО «Сибирьтелеком» 31-73-33
- Эксплуатация светофоров «Трансигнал» 250-251
- Служба наружного освещения 30-34-20, 252-666

Справочные службы

- «Инфо» 36-22-22
- «Эврика» 511-911
- «009» 009
- «Бизнес-справка» 226-226, 64-64-10
- Справочная аптек 23-83-83, 23-15-92, 23-83-95, 23-83-74
- Медфарм-инфо 24-35-26
- Железнодорожный вокзал «Омск» 41-12-01, 40-04-39
- Железнодорожный вокзал «Омск-пригород» 44-31-52, 44-39-27
- Аэропорт «Омск-Центральный» 55-69-11, 76-44-41
- Автовокзал «Омск» 74-64-13
- Речной вокзал «Омск» 39-85-63, 31-87-77
- УФПС РФ (почтамт) 25-33-38
- Департамент транспорта 24-10-08
- Горсправка 40-03-50, 25-37-00, 41-55-17
- Стол находок 41-66-30, 41-66-10
- Пенсионный Фонд РФ 24-74-01
- «Омскэнерго» 24-02-38
- "Омскводоканал" 31-92-57
- Тарифы и услуги ОАО «СибирьТелеком» 059

Медицинские службы

- Травматология детская 56-77-92, 67-05-16
- Поликлиника (взрослая) №7 57-24-02, 57-26-08
- Больница скорой помощи (БСМП) №1 75-50-75
- Больница скорой помощи (БСМП) №2 36-06-65
- Областная клиническая больница 23-52-58
- Городская клиническая больница №1 73-34-44
- Детская клиническая больница 36-16-36
- Станция переливания крови 67-05-81
- Детская подростковая наркобольница 53-66-33
- Городская ветеринарная клиника 36-13-30

Органы власти

- Федеральный инспектор, полномочный представитель Президента РФ 23-18-20
- Губернатор Омской области 24-14-15
- Правительство Омской области 24-89-49
- Законодательное Собрание Омской области 24-11-54
- Мэр г. Омска 24-30-33
- Городской Совет 30-55-19
- Омский областной суд 25-06-20

Телефоны доверия

- Телефон доверия Мэра 24-46-67
- Анонимный телефон доверия 23-86-19
- Подростковый телефон доверия 26-42-41
- Информационный телефон для представителей сексуальных меньшинств 33-94-73
- Христианский телефон доверия 53-46-75
- Госнарконтроль 53-13-63
- Телефон доверия УВД 29-33-04
- ГИБДД телефон доверия 57-97-17
- Телефон доверия МЧС России по Омской области 94-83-33
- Организации по защите прав потребителей 24-55-54, 25-64-56, 25-02-60, 56-44-45, 25-46-29