



СЕВЕРНЫЙ (АРКТИЧЕСКИЙ)
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

Корпоративная электронная почта обучающегося, доступ к Офис 365



Активация/восстановление учетной записи

- При зачислении в университет каждому студенту формируется учетная запись для доступа к электронной информационно-образовательной среде университета. Для активации учетной записи (получения логина и пароля) необходимо пройти по ссылке <https://activate.narfu.ru/>: указываются паспортные данные (серия и номер) и дата рождения
- Для восстановления пароля учетной записи студента необходимо пройти активацию повторно, при этом сервис сформирует новый пароль (логин не изменится)
- Для обучающихся доступна электронная почта в формате «ваш_логин@edu.narfu.ru»



Доступ к пакету Офис 365

- С 2016 года САФУ как эксклюзивный партнер Microsoft предоставляет своим обучающимся доступ к пакету «Office 365Pro Plus для образования», в который входят: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Microsoft Teams и дополнительные инструменты для совместной работы
- Для использования пакета Офис 365 необходимо перейти по ссылке: www.office.com и пройти авторизацию
- Для авторизации используются данные корпоративной учетной записи обучающегося (почта в формате ваш_логин@edu.narfu.ru и пароль)



Доступ к пакету Офис 365

https://www.office.com/?ref=logout

Microsoft | Office | Продукты | Ресурсы | Шаблоны

Вас приветствует Office

Рабочее пространство для создания, общения и совместной работы над грандиозными проектами.

Вход | **Получить Office**

Microsoft

Войти

Нет учетной записи? [Создайте ее!](#)

[Не удается получить доступ к своей учетной записи?](#)

[Параметры входа](#)

[Назад](#) **Далее**

Northern (Arctic) Federal University

Выполнить вход, используя учетную запись организации

Вход



Пакет Офис 365

После авторизации можно увидеть список доступных приложений:

Office 365

Доброе утро, Мария

Установить Office

Создать Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint

OneNote SharePoint Teams Sway

Последние Закрепленные Общие Полезные

- Delve: Получайте нужную информацию с учет...
- Dynamics 365: Объедините бизнес-процессы и прилож...
- Excel: Находите данные, подключаетесь к ним...
- Forms: Создавайте опросы и тесты, а также про...
- Kaizala: Простое и безопасное мобильное прил...
- OneDrive: Сохраняйте файлы, открывайте и делите...
- OneNote: Создавайте и упорядочивайте заметки н...
- Outlook: Знакомый многофункциональный интер...
- Planner: Создавайте планы, упорядочивайте и на...
- Power Apps: Создавайте мобильные и веб-приложен...
- Power Automate: Создавайте рабочие процессы между п...
- PowerPoint: Создавайте презентации на профессион...
- SharePoint: Управляйте и делитесь контентом, знан...
- Stream: Делитесь видеозаписями занятий, собра...
- Sway: Создавайте интерактивные отчеты, през...
- Teams: Настраиваемая рабочая область команд...
- To Do: Определяйте самые важные дела и вып...
- Whiteboard: Делитесь идеями и сотрудничайте на хол...
- Word: Создайте свое лучшее произведение.
- Yammer: Общайтесь с коллегами и одноклассник...
- Задачи: Создавайте задачи и управляйте ими в ...
- Календарь: Планируйте собрания и мероприятия, у...
- Люди: Систематизируйте контактные данные д...

Поддержка Офис365 браузерами и работа в мобильных приложениях: [ссылка](#)



Электронная почта: Outlook

The image shows two overlapping screenshots of Microsoft Office 365 and Outlook. The top-left screenshot shows the Office 365 home page with a navigation pane containing 'Создать' (Create), Outlook, OneDrive, OneNote, SharePoint, and Teams. The Outlook icon is highlighted with a red box. The top-right screenshot shows the Outlook interface with a blue header bar, a search bar, and a list of folders on the left. The main pane displays a list of emails, including one from Coursera about a master's degree specialization.

Office 365 Interface:

- Office 365 logo and search bar (Поиск)
- Greeting: Доброе утро, Мария
- Navigation pane: Создать, Outlook, OneDrive, OneNote, SharePoint, Teams

Outlook Interface:

- Outlook logo and search bar (Поиск)
- Buttons: Создать сообщение, Пометить все как прочитанные, Отменить
- Folder list: Избранные, Входящие (18), Отправленные, Черновики, Папки, Входящие (18), Черновики, Отправленные, Удаленные (1)
- Email list:
 - Отсортированные
 - Другие: новые беседы Coursega; Основы HTML и CSS Course Tea...
 - Moscow Institute of Physics and Technol... Технологическое Предп... 22.05, Пт. Начинается набор в Онлайн-магистрату...
 - Coursera Career benefits from Осн... 19.05, Вт. Hi, Орешкова Мария Николаевна! Enhanc...
 - Основы HTML и CSS Новости 2 недели курса ... 19.05, Вт. Новости 2 недели курса "Основы HTML ...
 - Coursera Master's degree, Specializ... 19.05, Вт. Education that gives you options Career g...





Электронная почта: переадресация

При необходимости можно настроить переадресацию почтового ящика обучающегося:

The screenshot displays the Outlook web interface. In the top right corner, the settings gear icon is highlighted with a red box. On the right side, the 'Parameters' panel is open, showing various settings. At the bottom of this panel, a link 'Просмотреть все параметры Outlook' is highlighted with a red box. The main content area shows an email from Coursera with the subject 'Moscow Institute of Physics and Technology'.



Электронная почта: переадресация

The screenshot shows the Outlook 'Parameters' window. On the left, the 'Почта' (Mail) category is selected. In the middle pane, the 'Пересылка' (Forwarding) option is highlighted. The right pane shows the 'Forwarding' settings:

- Включить пересылку
- Переадресовать электронную почту:
- Сохранять копию переадресованных сообщений

A red box highlights the email address 'm.oreshkova@narfu.ru' in the text input field. A red arrow points from this box to a red text annotation:

укажите почтовый ящик,
на который хотите получать копию
Ваших сообщений



Спасибо за внимание!