

## **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

---

**АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО АБОНЕНТА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ  
DEERMAIL (КОМПОНЕНТ «МОБИЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ КЛИЕНТ ДЛЯ ОС ANDROID»)**

**RU.УГСФ.00003-01 94 01**

**ВЕРСИЯ 4.00**

**МОСКВА, 2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	4
1.1	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
1.2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	5
2	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....	6
2.1	ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ КЛИЕНТА .....	6
2.2	ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ И ЭКСПЛУАТАЦИИ .....	6
3	УСТАНОВКА И ПОДГОТОВКА КЛИЕНТА К РАБОТЕ .....	7
3.1	КОМПЛЕКТ ДИСТРИБУТИВА КЛИЕНТА .....	7
3.2	УСТАНОВКА ПРИЛОЖЕНИЙ НА УСТРОЙСТВО .....	7
4	РЕГИСТРАЦИЯ И НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	8
4.1	РЕГИСТРАЦИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ DEERMAIL .....	8
4.2	СОЗДАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ И НАСТРОЙКА ПОЧТОВОГО ЯЩИКА .....	8
4.3	АКТИВАЦИЯ КЛИЕНТА .....	13
5	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ DEERMAIL .....	16
5.1	НАЧАЛО РАБОТЫ С КЛИЕНТОМ .....	16
6	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ МЕНЮ И НАСТРОЙКИ КЛИЕНТА .....	17
6.1	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ МЕНЮ КЛИЕНТА .....	17
6.2	ПУНКТ МЕНЮ «НАСТРОЙКИ» .....	20
6.2.1	<i>Добавление и удаление почтовых ящиков .....</i>	<i>20</i>
6.2.2	<i>Настройка функций для выбранной учетной записи .....</i>	<i>22</i>
6.2.3	<i>Настройка календарей и контактов для учетной записи .....</i>	<i>26</i>
6.2.4	<i>Удаление учетной записи .....</i>	<i>28</i>
6.3	«КАЛЕНДАРИ» И «КОНТАКТЫ» .....	29
6.3.1	<i>Общие сведения .....</i>	<i>29</i>
6.3.2	<i>Создание события из календаря .....</i>	<i>30</i>
6.3.3	<i>Синхронизация календарей и контактов по протоколам CalDav/CardDav .....</i>	<i>32</i>
6.3.4	<i>Синхронизация календарей и контактов подключением к серверу Exchange .....</i>	<i>33</i>
6.3.5	<i>Создание аккаунта при подключении по протоколам CalDav/CardDav .....</i>	<i>34</i>
6.3.6	<i>Синхронизация контактов через протоколы CalDav/CardDav .....</i>	<i>36</i>
6.3.7	<i>Создание адресной книги .....</i>	<i>37</i>
6.3.8	<i>Удаление адресной книги .....</i>	<i>39</i>
7	РАБОТА С СООБЩЕНИЯМИ В ПРИЛОЖЕНИИ DEERMAIL .....	41
7.1	СОЗДАНИЕ НОВОГО СООБЩЕНИЯ .....	41
7.2	ВЫБОР ФАЙЛА ДЛЯ ПРИКРЕПЛЕНИЯ К СООБЩЕНИЮ .....	43
7.3	ДРУГИЕ ДЕЙСТВИЯ С СООБЩЕНИЯМИ .....	44
7.3.1	<i>Сортировка сообщений по тегам .....</i>	<i>45</i>
8	ПРИЛОЖЕНИЕ DEERCRYPTO .....	49
8.1	НАСТРОЙКА ПРИЛОЖЕНИЯ DEERMAIL ДЛЯ РАБОТЫ С DEERCRYPTO .....	49
8.1.1	<i>Создание и применение закрытого ключа шифрования .....</i>	<i>49</i>
8.1.2	<i>Основные действия с закрытым ключом шифрования .....</i>	<i>52</i>
8.1.3	<i>Настройка Клиента для работы с закрытым ключом шифрования .....</i>	<i>54</i>

8.2	РАБОТА С ОТКРЫТЫМ КЛЮЧОМ ШИФРОВАНИЯ.....	57
8.2.1	Отправка открытого ключа шифрования .....	57
8.2.2	Получение открытого ключа шифрования .....	59
8.2.3	Подготовка устройств для обмена зашифрованными сообщениями .....	61
8.2.4	Создание незашифрованных сообщений.....	61
8.2.5	Условие обмена зашифрованными сообщениями .....	61
8.2.6	Шифрование и отправка зашифрованных сообщений .....	62
8.2.7	Получение и расшифровка сообщений .....	64

# 1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

## 1.1 Термины и определения

Таблица 1  
Термины и определения

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Автоматизированное рабочее место	Рабочее место специалиста, оснащенное персональным компьютером, программным обеспечением и совокупностью информационных ресурсов индивидуального или коллективного пользования, которые позволяют ему вести обработку данных с целью получения информации, обеспечивающей поддержку принимаемых им решений при выполнении профессиональных функций
Аккаунт	Учётная запись на каком-либо сайте, приложении или социальной сети (account - учётная запись). Как правило, состоит из логина и пароль, но сейчас существуют ещё и дополнительные меры безопасности с помощью почты, телефона. Содержит всю совокупную информацию о пользователе, а также предоставляет доступ к каким-либо действиям
Ассиметричное шифрование	Метод шифрования данных, предполагающий использование двух ключей — открытого и закрытого. Открытый (публичный) ключ применяется для шифрования информации и может передаваться по незащищенным каналам. Закрытый (приватный) ключ применяется для расшифровки данных, зашифрованных открытым ключом
Дистрибутив	Форма распространения ПО. Дистрибутив обычно содержит программы для начальной инициализации системы (программу-установщик)
Клиент	Программа для централизованного управления разными почтовыми ящиками. Клиент выполняет все стандартные функции электронной почты: позволяет принимать и отправлять письма, сортировать входящие сообщения, настраивать уведомления.
Пиктограмма	Элемент графического интерфейса пользователя - небольшое растровое изображение на видеозэкране, служащее для идентификации некоторого объекта: файла, программы и т.п. Выбор и активизация пиктограммы вызывает действие, связанное с выбранным объектом
Пользователь	Человек, который использует компьютер или сетевую службу. Пользователь часто имеет учетную запись пользователя и идентифицируется в системе именем пользователя (или именем пользователя)
Пользовательский интерфейс	Интерфейс пользователя, он же пользовательский интерфейс (UI — англ. user interface) — интерфейс, обеспечивающий передачу информации между пользователем - человеком и программно-аппаратными компонентами компьютерной системы (ISO /IEC/IEEE 24765-2010)
Сообщения	Стандартные сообщения, передаваемые электронной почте на базе ПО DeepMail
Спам	Массовая рассылка корреспонденции рекламного характера (нежелательных сообщений) лицам, не выразившим желания её получить
Устройство	Мобильное устройство пользователя (мобильный телефон, планшет) с ОС Android, на которое установлены приложения DeepMail, DeepCrypto, DeepDav
Учетная запись	Хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам

## 1.2 Сокращения и обозначения

Таблица 6  
Сокращения и обозначения

СОКРАЩЕНИЕ	ОБОЗНАЧЕНИЕ
АО	Акционерное общество
НПЦ	Научно производственный центр
ОС	Операционная система

## 2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Почтовый клиент DeepMail обеспечивает обмен данными между авторизованными пользователями (далее – «Пользователи»), в том числе в защищенном режиме с использованием встроенных криптографических средств защиты информации.

Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DeepMail» состоит из следующих компонентов:

- «Почтовый клиент для ОС Windows» для установки на ПЭВМ с ОС семейства Windows;
- «Почтовый клиент для ОС Linux» для установки на ПЭВМ с ОС семейства Linux;
- «Мобильный почтовый клиент для ОС Android» для установки на мобильные устройства;
- «DeepMail модуль взаимодействия» для установки на почтовый сервер.

В настоящем документе приведен порядок работы пользователя с компонентом «Мобильный почтовый клиент для ОС Android» (далее – «Клиент»).

### 2.1 Функциональные возможности Клиента

Клиент обеспечивает выполнение следующих функций и возможностей:

- создание стандартных почтовых сообщений (далее – «Сообщения») с возможностью прикрепления к ним одного или нескольких файлов;
- прием, сортировка и перемещение сообщений.
- добавление электронной цифровой подписи к сообщениям;
- перенаправление сообщений другим получателям с указанием даты и времени их отправки;
- отображение истории переписки пользователей с содержанием в ней сообщений и прикрепленных к ним файлов;
- создание событий из сообщений в календаре;
- настройки персонализации приложения;
- доступ к личным почтовым папкам в режимах офлайн и онлайн;
- настройка почтовых папок;
- поддержка Imap;
- встроенная защита почтового ящика от спама;
- импорт и экспорт параметров;
- отправка Push-уведомлений;
- поддержка асимметричного шифрования;
- поддержка криптографических стандартов PGP опционально или с использованием криптомодулей, устанавливаемых отдельно;
- поддержка работы с криптопровайдерами (собственный программный продукт DeepCrypto);
- синхронизация календарей и контактов по протоколам CalDav/CardDav и Exchange Web Services.

### 2.2 Основные требования к установке и эксплуатации

Клиент устанавливается на мобильные устройства (далее – «Устройство»), такие как смартфоны, планшеты, функционирующие под управлением ОС Android.

## 3 УСТАНОВКА И ПОДГОТОВКА КЛИЕНТА К РАБОТЕ

### 3.1 Комплект дистрибутива Клиента

В комплект дистрибутива Клиента входит установочный файл приложения «DeepMail-*<версия программы>*-android.apk» (далее – «Приложение DeepMail»), содержащий программное обеспечение почтового приложения DeepMail, а также файл приложения «DeepCrypto-*<версия программы>*-android.apk», содержащий программное обеспечение приложения DeepCrypto, предназначенного для работы с зашифрованными почтовыми сообщениями.

**ВАЖНО!**

1. Приложение DeepMail может работать как самостоятельно, так и совместно с приложением DeepCrypto для обмена зашифрованными сообщениями.
2. Для возможности обмена зашифрованными сообщениями на устройствах отправителя и получателя должно быть установлено приложение DeepCrypto.

### 3.2 Установка приложений на устройство

Установка приложений осуществляется автоматически запуском файлов «DeepMail-*<версия программы>*-android.apk» и «DeepCrypto-*<версия программы>*-android.apk», предварительно скачанных на устройство пользователя. По завершению установки приложений на рабочем столе или в меню устройства будут отображены иконки для их запуска (Рисунок 1).

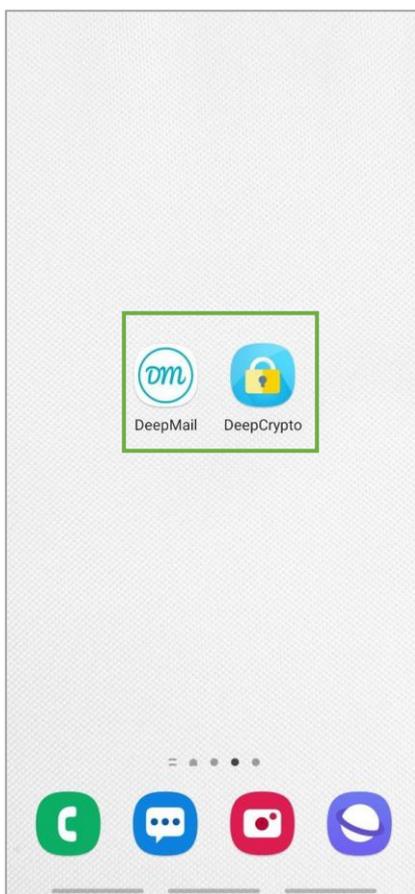


Рисунок 1 – Иконки приложений на рабочем столе

## 4 РЕГИСТРАЦИЯ И НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

### 4.1 Регистрация приложения DeerMail

При первом запуске DeerMail после его установки, на экране вашего устройства будет отображен приветственный экран с указанием основных возможностей приложения.

Для продолжения действий нажмите «Далее» (Рисунок 2).

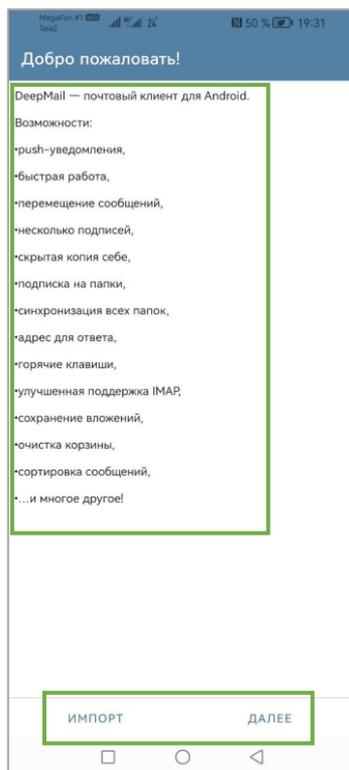


Рисунок 2 – Первый запуск Клиента

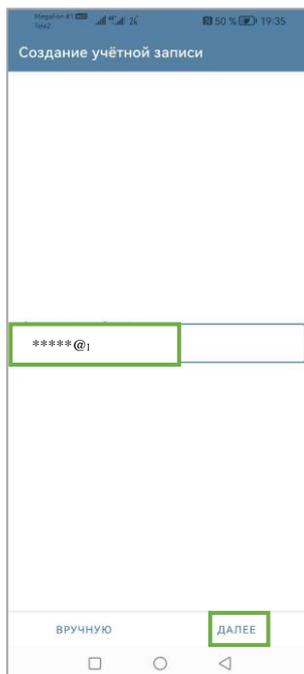
При необходимости, вы можете импортировать пользовательские установки в текущую версию приложения. Эти действия возможны при условии, что ранее на вашем устройстве уже была установлена одна из версий DeerMail, пользовательские установки которой вы сохранили в файл. Для импорта пользовательских установок из файла нажмите «Импорт».

### 4.2 Создание учетной записи и настройка почтового ящика

Для создания своей учетной записи и настройки почтового ящика нажмите «Далее».

В открывшемся окне введите действующий адрес Вашей электронной почты и нажмите «Далее» (Рисунок 3)<sup>1</sup>.

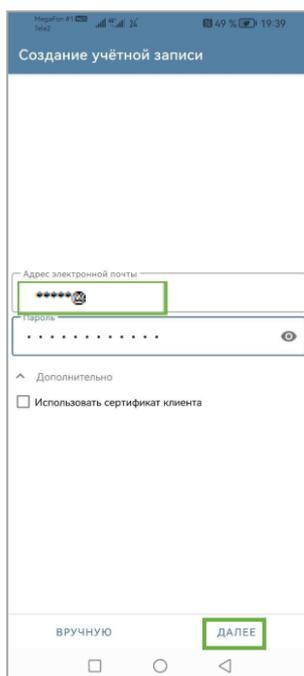
<sup>1</sup> - На этот адрес будут поступать и с него отправляться все Ваши сообщения



**Рисунок 3 – Начало создания учетной записи**

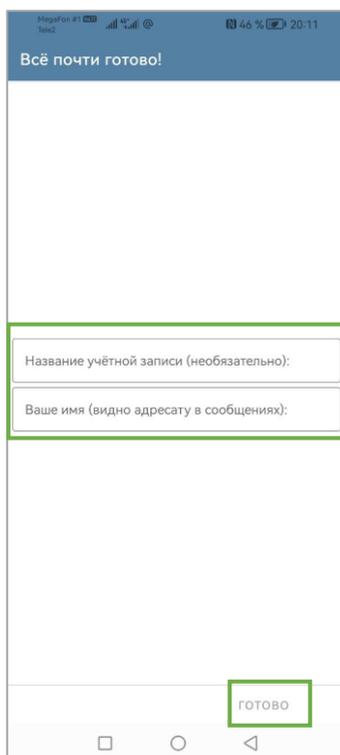
В открывшемся окне введите пароль, который будет впоследствии использоваться при работе с Клиентом. При нажатии «Дополнительно» из выпадающего списка будет доступна опция «Использовать сертификат клиента», при активации которой Вы можете зарегистрировать свою учетную запись с использованием сертификата при его наличии.

Для продолжения действий нажмите «Далее» (Рисунок 4).



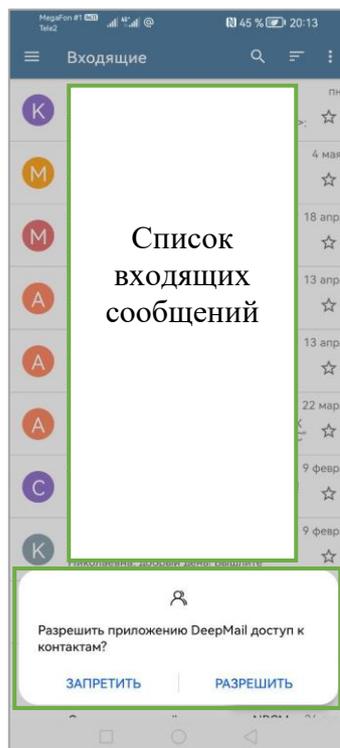
**Рисунок 4 – Окно ввода пароля/загрузки сертификата**

Для завершения создания учетной записи заполните требуемые поля и нажмите «Готово» (Рисунок 5).



**Рисунок 5 – Завершение создания учетной записи**

После нажатия «Готово» будет выполнен автоматический переход в режим «Входящие сообщения» и Клиент будет готов к приему и отправке сообщений. Для обеспечения доступа Клиента к списку контактов, сохраненному на вашем устройстве, нажмите «Разрешить». Для отклонения запроса нажмите «Запретить» (Рисунок 6).



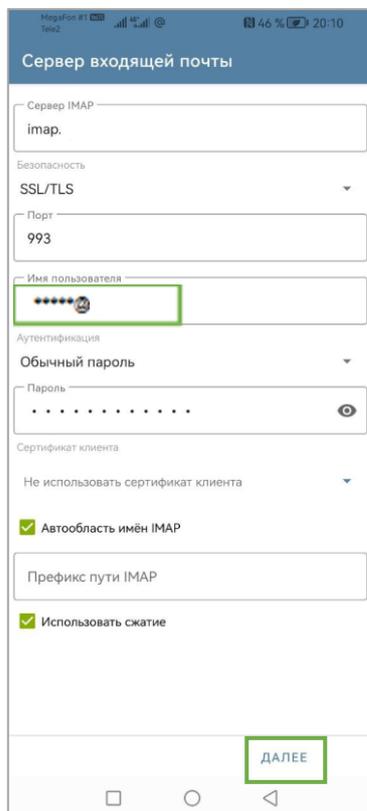
**Рисунок 6 – Запрос на доступ Клиента к контактам**

В случае, если автоматическая настройка для вашего аккаунта недоступна, то будет выполнен переход в окно, представленное на рисунке 7. В этом экранном режиме выберите протокол для работы Вашей учетной записью.



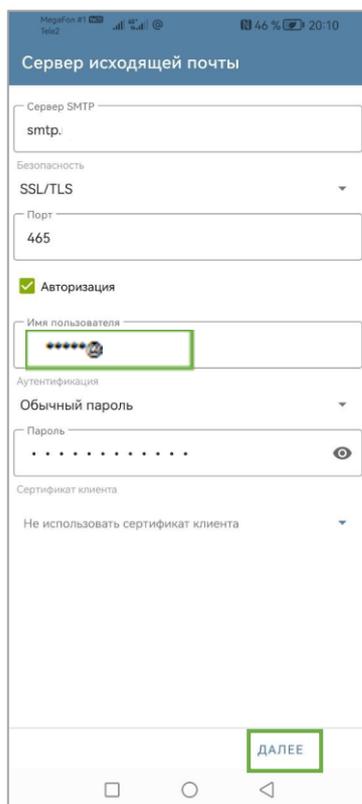
**Рисунок 7 – Выбор протокола для учетной записи**

После выбора одного из доступных протоколов и внесения изменений в настройки сервера входящей почты (при необходимости) нажмите «Далее» (Рисунок 8).



**Рисунок 8 - Настройка сервера входящей почты**

Для осуществления попытки подключения и синхронизации с сервером исходящей почты нажмите «Далее» (Рисунок 9).



**Рисунок 9 - Настройка сервера исходящей почты**

**ПРИМЕЧАНИЯ.**

1. По умолчанию в настройках сервера входящей почты будут указаны введенные данные учетной записи и параметры корпоративной электронной почты вашей организации или выбранных публичных почтовых серверов.

2. Для добавления новой учетной записи выполните переход в режим «Настройки» и добавьте новую учетную запись и выполните соответствующие настройки<sup>2</sup>.

3. При необходимости получения параметров почтового сервера вашей организации или возникновения затруднений при настройке учетных записей обратитесь за консультацией к своему системному администратору.

Для перехода в режим «Настройки учетной записи» нажмите «Далее».

В режиме «Настройки учетной записи» Вы можете настроить периодичность проверки и указать количество сообщений, однократно загружаемых с сервера за определенный промежуток времени. Для продолжения действий нажмите «Далее» (Рисунок 10).

<sup>2</sup> - Процедура добавления новой учетной записи описана в настоящем пункте.

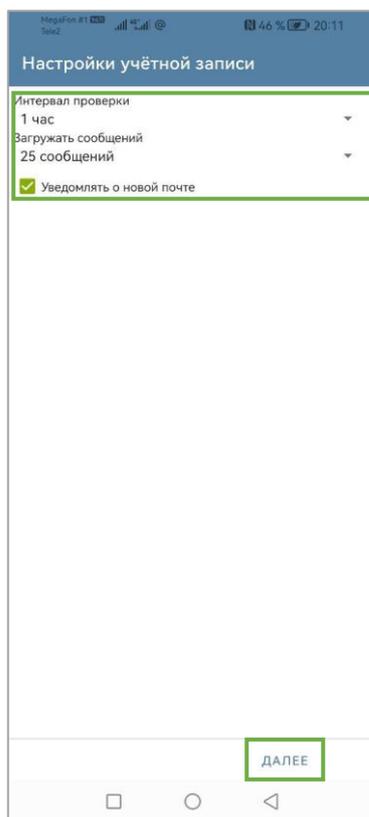


Рисунок 10 - Режим «Настройки учетной записи»

Для завершения создания учетной записи заполните требуемые поля и нажмите «Готово» (Рисунок 11 Рисунок 5).

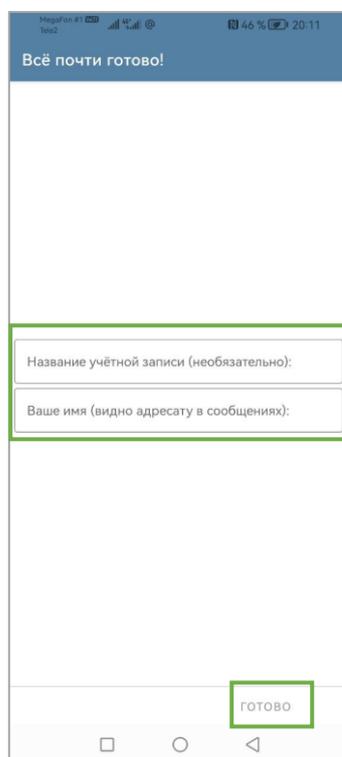
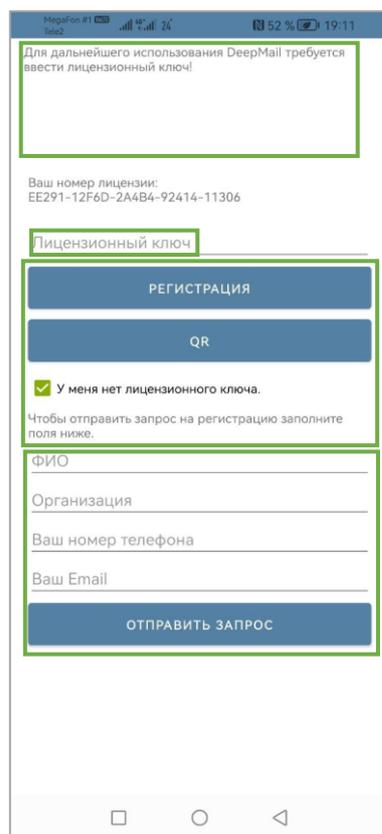


Рисунок 11 – Завершение создания учетной записи

### 4.3 Активация Клиента

При первом запуске Клиента после установки на ваше устройство его активация будет выполнена автоматически, и он будет полностью готов к работе.

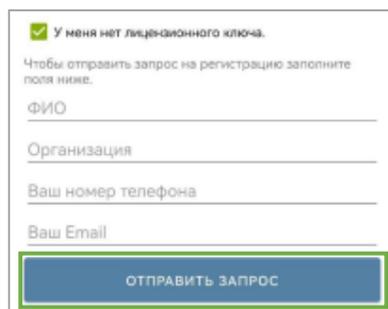
В случае, если при первом запуске Клиента будет отображено окно (Рисунок 12), обратитесь к системному администратору вашей организации с целью получения лицензионного ключа<sup>3</sup>.



**Рисунок 12 - Первый запуск Клиента**

В качестве альтернативы для получения лицензионного ключа Вы можете:

- активировать опцию «У меня нет лицензионного ключа»;
- заполнить соответствующие поля<sup>4</sup>;
- отправить сформированный запрос, на который ответит техническая поддержка (Рисунок 13).



**Рисунок 13 – Форма запроса на получение лицензионного ключа**

Для начала регистрации приложения DeerMail:

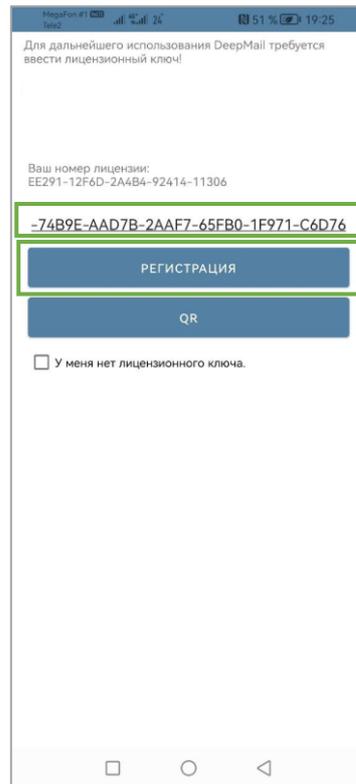
- в поле «Лицензионный ключ» введите (вставьте скопированный) полученный лицензионный ключ;
- нажмите кнопку «Регистрация» (Рисунок 14).

<sup>3</sup> - Если ваша организация использует Deermail Server вер. 1.6rc23, то активация Клиента происходит автоматически, при условии, что на сервере системным администратором была создана ваша учетная запись.

В случае, если ваша организация использует Deermail Server вер. 1.6rc23 или более раннюю, то при первом запуске Клиента на вашем устройстве будет отображен следующий экранный режим (Рисунок 12).

<sup>4</sup> - Все поля являются обязательными для заполнения.

По завершении процедуры регистрации Клиент будет полностью готов к работе.



**Рисунок 14 – Регистрация Клиента**

## 5 ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ DEERMAIL

### 5.1 Начало работы с Клиентом

Для начала работы с Клиентом кликните на иконку DeerMail на рабочем столе вашего устройства (Рисунок 1).

При загрузке Клиента по умолчанию будет активирован экранный режим «Входящие», в котором вы сможете начать работу с почтовыми сообщениями или перейти в другие режимы работы с Клиентом.

Для создания сообщения нажмите на .

Для работы с пользовательским меню нажмите на выбранную пиктограмму, расположенную в верхней части экрана устройства (Рисунок 15).

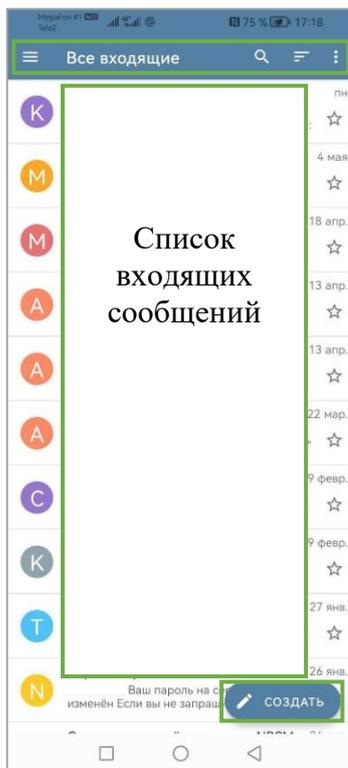


Рисунок 15 – Начальное окно приложения DeerMail

## 6 ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ МЕНЮ И НАСТРОЙКИ КЛИЕНТА

### 6.1 Пользовательское меню Клиента

Пользовательское меню Клиента расположено в верхней части экрана устройства и включает в свой состав:

- функцию перехода в пользовательское меню , в котором будет доступен переход в выбранную папку почтовых сообщений, а также переход в разделы «Контакты» и «Календари»<sup>5</sup>, а также в режим пользовательских настроек (Рисунок 16).

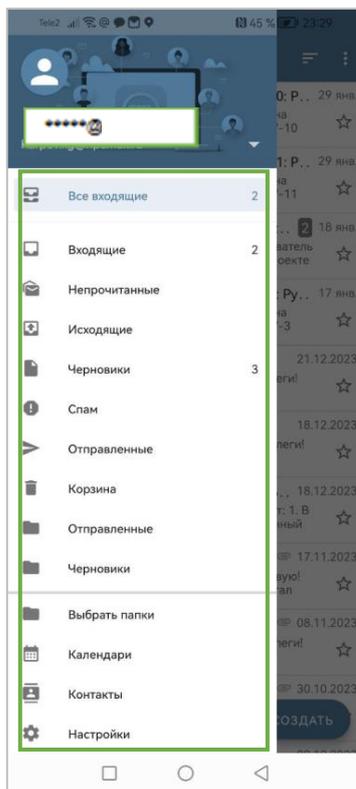
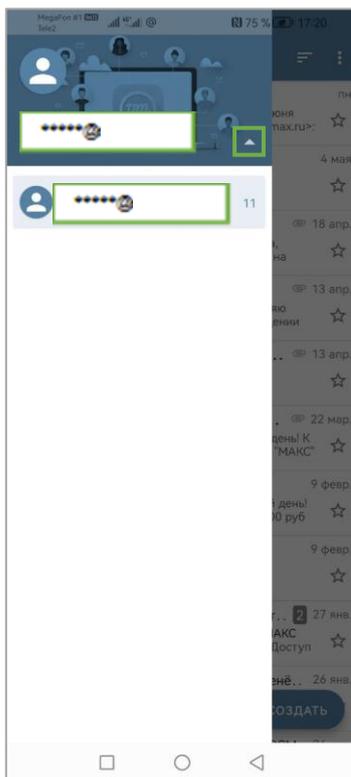


Рисунок 16 – Пользовательское меню

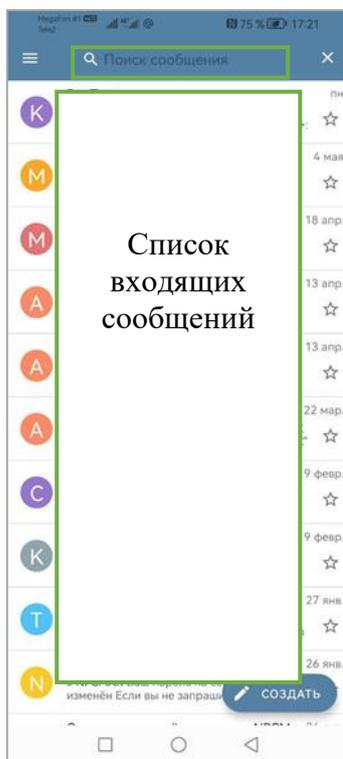
При подключении к Клиенту двух и более почтовых ящиков, с помощью пиктограммы  Вы можете выполнять быстрое переключение с одного на другой (Рисунок 17);

<sup>5</sup> - «Контакты» и «Календари» пользовательского меню подробно описаны в разделе 6.2.4 настоящего документа.



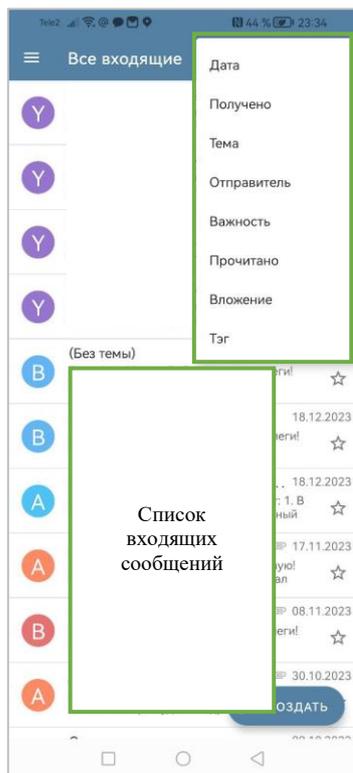
**Рисунок 17 – Выбор почтового ящика**

– функцию поиска сообщения в папке почтового ящика  (Рисунок 18);



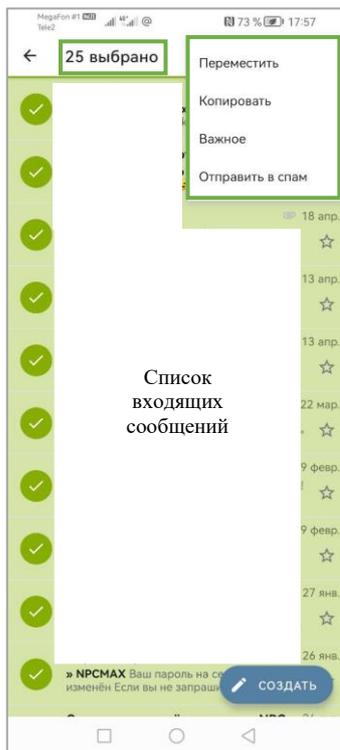
**Рисунок 18 - Функция поиска сообщения**

– функцию сортировки сообщений в папке почтового ящика по выбранным критериям  (Рисунок 19);



**Рисунок 19 - Функция сортировки сообщений**

– функцию выбора сообщений в папке почтового ящика и переход к списку действий с ними (Рисунок 20).



**Рисунок 20 - Функция выбора сообщений**

## 6.2 Пункт меню «Настройки»<sup>6</sup>

Пункт пользовательского меню «Настройки» (пиктограмма ) позволяет:

- выполнять настройки приложения (вид, интерфейс, уведомления, сеть, запись диагностических сообщений) с учетом индивидуальных пожеланий пользователя (опция «Основные»);
- добавлять/удалять учетные записи в Клиент;
- экспортировать текущие настройки почтового ящика в файл, а, при необходимости их восстановления, импортировать из файла;
- получать информацию о версии установленного приложения, при необходимости использовать встроенное руководство пользователя, а также возможность обращения к разработчику за получением помощи;
- выполнять действия с календарями и контактами (вкладка «Календари и контакты») (Рисунок 21).

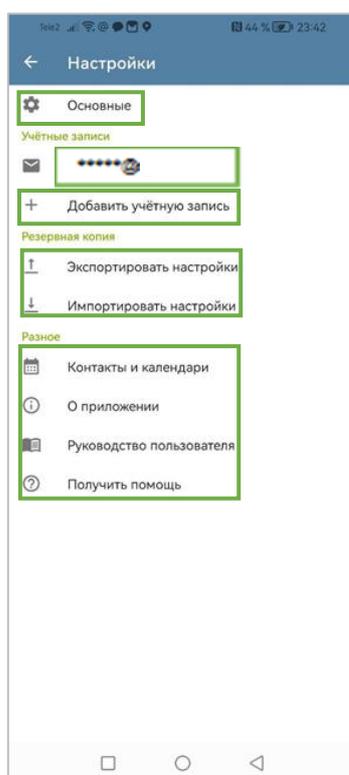
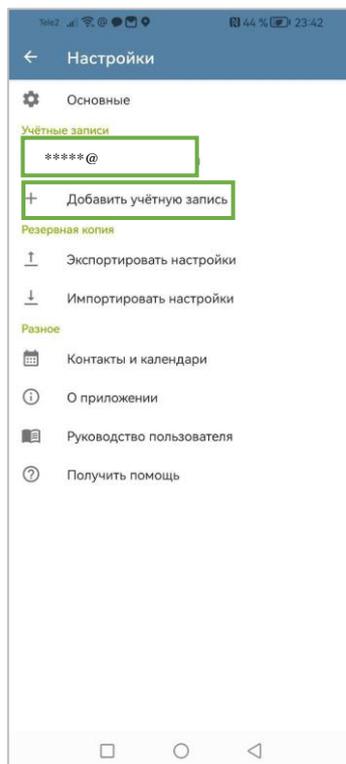


Рисунок 21 – Пункт меню «Настройки»

### 6.2.1 Добавление и удаление почтовых ящиков

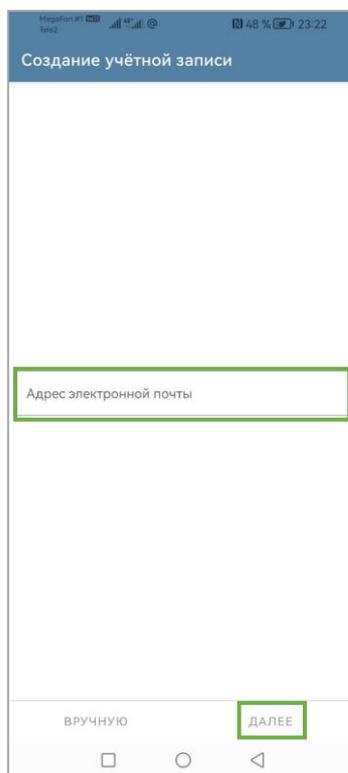
Для создания дополнительного почтового ящика выберите пункт пользовательского меню «Настройки» и в открывшемся окне выберите «Добавить учетную запись» (Рисунок 22);

<sup>6</sup> - Все пользовательские настройки интуитивно понятны и не требуют специальных навыков для работы с ними.



**Рисунок 22 – Добавление почтового ящика**

– в открывшемся окне введите (вставьте скопированный) действующий адрес дополнительного электронного почтового ящика и продолжайте действия, аналогичные п. 4.2 настоящего документа (Рисунок 23);



**Рисунок 23 – Создание новой учетной записи**

– по завершении добавления в Клиент новой учетной записи, она будет отображена в списке учетных записей, после чего вы можете выполнять пользовательские настройки для каждой учетной записи по отдельности (Рисунок 24).

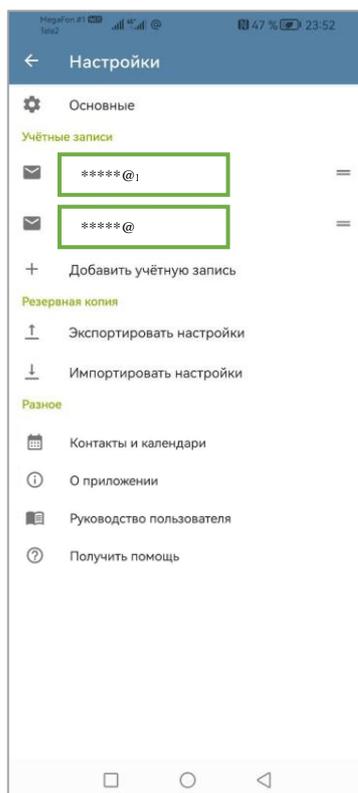


Рисунок 24 – Отображение новой учетной записи

При работе с электронной почтой вы можете выполнять переход от одной учетной записи к другой нажатием на пиктограмму  в основном вертикальном меню (Рисунок 25).

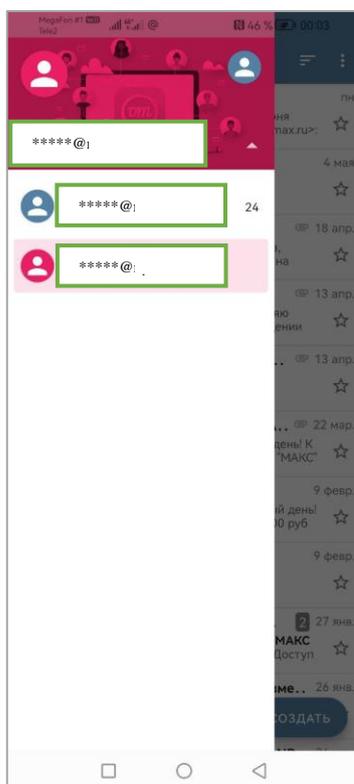
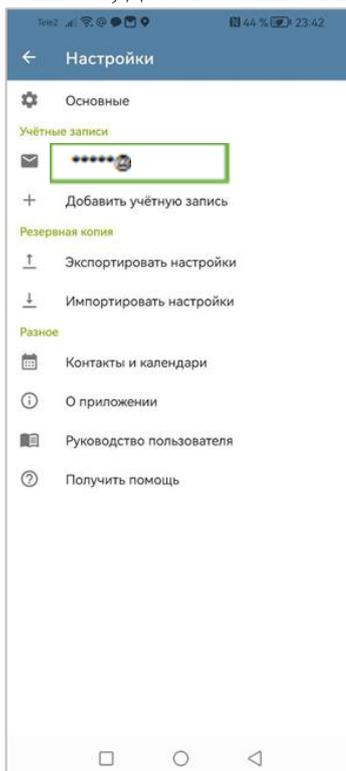


Рисунок 25 – Переход между учетными записями

## 6.2.2 Настройка функций для выбранной учетной записи

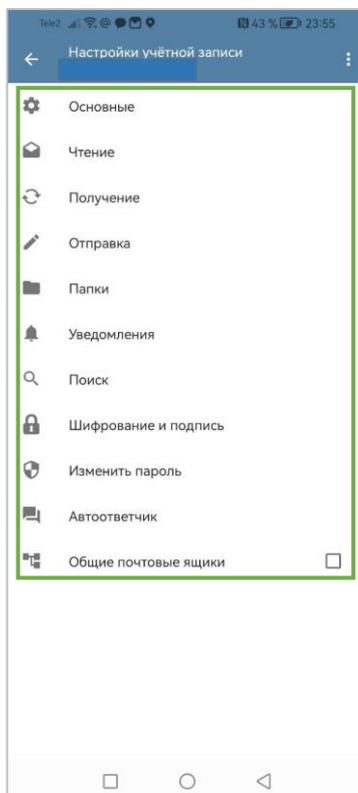
Для выполнения пользовательских настроек вашей учетной записи:

– выберите пункт меню «Настройки» и в открывшемся окне нажмите на требуемую учетную запись из общего списка учетных записей, добавленных в Клиент (Рисунок 26);



**Рисунок 26 – Выбор учетной записи для настройки**

– в открывшемся окне выберите требуемую опцию и внесите требуемые изменения (Рисунок 27).



**Рисунок 27 – Меню пользовательских настроек**

**Вкладка «Основные»** предлагает создать/изменить название для вашей учетной записи. Его будут видеть все пользователи, с которыми вы ведете переписку. Также вы можете выбрать цвет для созданного названия.

**Во вкладке «Чтение»** вы можете управлять показом изображений в сообщениях, а также отмечать сообщение «прочитанным» после его просмотра.

**Вкладка «Получение»** позволяет:

- устанавливать количество отображаемых сообщений в списке;
- управлять глубиной синхронизации с почтовым сервером, а также устанавливать временной интервал проверки входящих сообщений;
- выполнять настройки сервера входящей почты;
- управлять окончательным удалением сообщений.

**Вкладка «Отправка»** позволяет выполнить настройки сервера исходящей почты, а также дополнительными возможностями настройки исходящих сообщений.

**Вкладка «Папки»** позволяет управлять настройками почтовых папок для выбранной учетной записи.

**Во вкладке «Уведомления»** вы можете:

- настроить уведомления о почтовых сообщениях;
- управлять уведомлениями о сообщениях от выбранных контактов;
- устанавливать мелодию, вибросигнал для почтовых сообщений.

**Вкладка «Шифрование и подпись»** предназначена для установки/изменения параметров шифрования сообщений.

Функция «Шифрование и подпись» применяется для абонентского шифрования и прикрепления электронной цифровой подписи (далее – «ЭЦП») при обмене почтовыми сообщениями в приложении DeerMail, в котором шифрование сообщений реализовано с помощью электронных ключевых пар.

Для каждой учётной записи пользователя имеется своя ключевая пара (открытый и закрытый ключ, связанные друг с другом). Открытый ключ передаётся по открытому (незащищённому) каналу передачи данных и используется для шифрования передаваемого сообщения. Для дешифрования сообщения на устройстве получателя используется закрытый ключ.

Для использования данной функции необходимо установить приложение DeerCrypto на Ваше устройство.

Подробное описание шифрования и приема-передачи зашифрованных сообщений приведено в разделе 8 настоящего документа.

С помощью **вкладки «Изменить пароль»** вы сможете изменить текущий и сохранить новый пароль для входа в Клиент.

**Вкладка «Автоответчик»** предназначена для написания и активации текста автоответа на определенный период. Например, «В период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года я нахожусь в очередном отпуске» (Рисунок 28).



Рисунок 28 - Автоответчик

Это сообщение будет активно в течение периода, установленного вами, с помощью настроек календаря. Для настройки даты начала действия автоответа и даты его деактивации поочередно нажимайте на соответствующие пиктограммы (Рисунок 28) и в открывшемся календаре выбирайте требуемые даты. После нажатия «ОК» выбранные даты будут установлены в автоответчик (Рисунок 29).

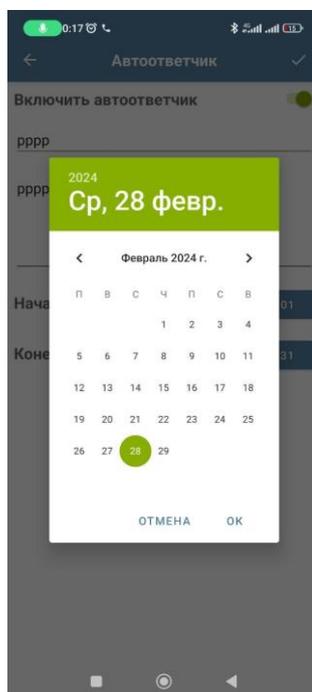


Рисунок 29 – Выбор даты из календаря

**Вкладка «Общие почтовые ящики»** используется для создания общего почтового ресурса для определенной группы пользователей, например, для обмена почтовыми сообщениями внутри одного структурного подразделения организации или только несколькими сотрудниками. Организовать такой почтовый ресурс может системный администратор вашей организации или сотрудник, обладающий таким правом.

При установке галочки напротив «Общие почтовые ящики» будет активирована подгрузка общих почтовых ящиков.

### 6.2.3 Настройка календарей и контактов для учетной записи

Для выполнения пользовательских настроек вашей учетной записи:

- выберите пункт меню «Настройки» и в открывшемся окне нажмите на требуемую учетную запись из общего списка учетных записей, добавленных в Клиент;
- в открывшемся окне выберите «Контакты и календари» (Рисунок 30).

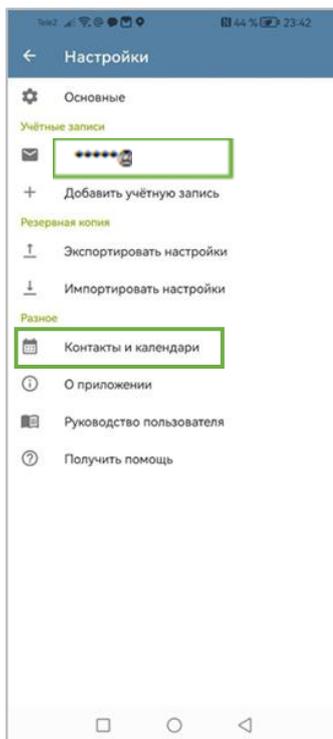
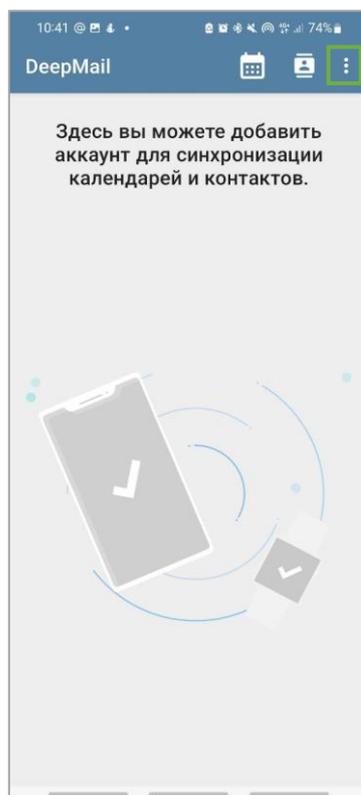


Рисунок 30 – Выбор вкладки «Контакты и календари»

При первом входе в раздел «Контакты и календари»:

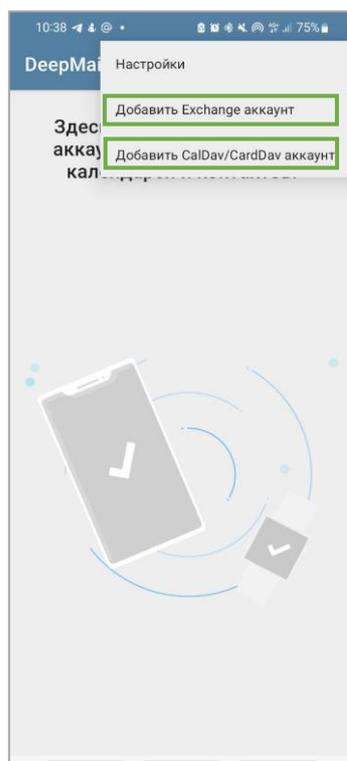
- включите синхронизацию контактов и календарей на уровне устройства. Для этих целей нажмите  (Рисунок 31);



**Рисунок 31 - Первый вход в раздел «Контакты и календари»**

**ПРИМЕЧАНИЕ.**

Синхронизация календарей и контактов *Вы* возможна двумя способами: подключением к серверу Exchange (опция «Добавить Exchange аккаунт») или по протоколам CalDav/CardDav (опция «Добавить CalDav/CardDav аккаунт»)(Рисунок 32).



**Рисунок 32 - Выбор способа синхронизации календарей и контактов**

После выполнения синхронизации календарей и контактов вы сможете создавать события и выбирать контакты из основного меню.

## 6.2.4 Удаление учетной записи

Для удаления выбранной учетной записи:

- войдите в режим пользовательских настроек и для перехода в режим «Настройки учетной записи» нажмите на выбранную учетную запись (Рисунок 24);
- в правом верхнем углу открывшегося окна последовательно нажмите на пиктограмму  и «Удалить учетную запись» (Рисунок 33);

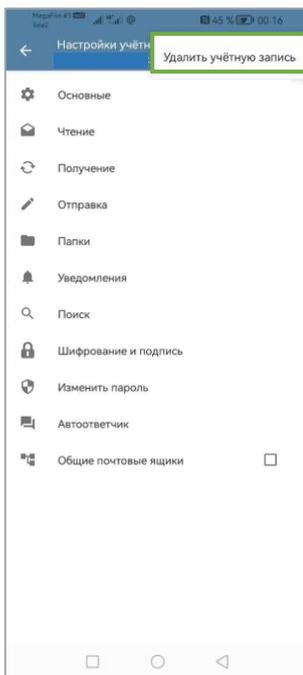


Рисунок 33 - Удаление учетной записи

- для подтверждения удаления выбранной учетной записи нажмите «ОК», для отмены действия – «Отмена» (Рисунок 34).

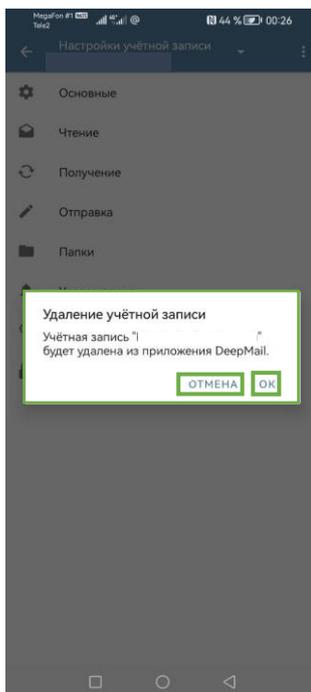


Рисунок 34 – Подтверждение удаления учетной записи

## 6.3 «Календари» и «Контакты»

### 6.3.1 Общие сведения

Пункты «Календари» и «Контакты» основного меню настраиваются по отдельности отдельно для каждой учетной записи (Рисунок 35). Подробное описание настройки календарей и контактов приведено в п. 6.2.3 настоящего документа.

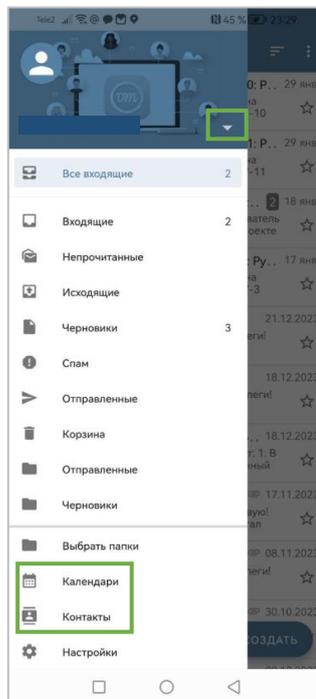


Рисунок 35 – Пункты меню «Календари» и «Контакты»

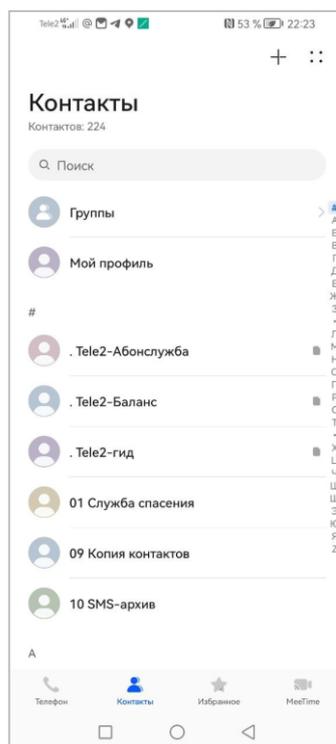
Обеспечивают ручную и автоматическую синхронизацию контактов и событий, хранящихся на устройстве и отображающихся в системных приложениях ОС Android «Календарь» и «Контакты», с данными на сервере DeerMail. При выполнении синхронизации контактов и событий информация на сервере и на смартфоне будет всегда актуальна.

При нажатии на «Календари» будет открыт календарь, в котором вы сможете создавать и управлять событиями на выбранную дату (Рисунок 36).



**Рисунок 36 – Вкладка «Календарь»**

При нажатии на «Контакты» вы сможете использовать список контактов, сохраненных в телефонной книге вашего устройства (Рисунок 37).



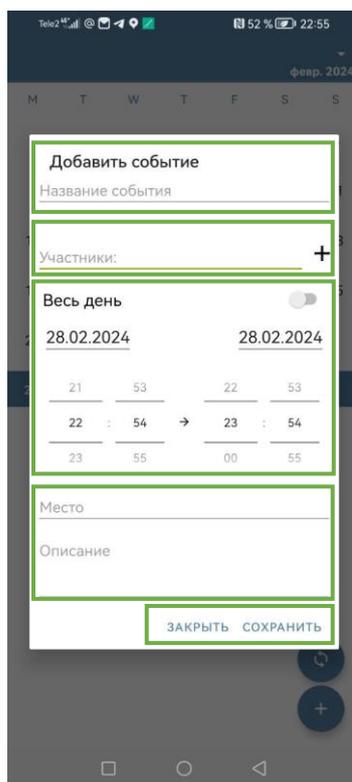
**Рисунок 37 – Список контактов**

### **6.3.2 Создание события из календаря**

Для создания события из календаря:

- выберите пункт меню «Календарь» (Рисунок 35);
- в открывшемся окне нажмите  (Рисунок 36);

- в соответствующей форме заполните поля «Название события», «Место» и «Описание»;
- в строке «Участники событий» начните вводить адрес электронной почты или фамилию участника, после чего Клиент выберет его фамилию и адрес электронной почты из контактов и добавит в строку;
- для добавления следующего участника в список нажмите пиктограмму + ;
- при необходимости активируйте опцию «Весь день»;
- выберите время начала и завершения события;
- для сохранения события в календаре нажмите «Сохранить». Для выхода из текущего режима без сохранения данных нажмите «Заккрыть» (Рисунок 38).



**Рисунок 38 – Создание события**

Созданное событие будет отражено в календаре. Помимо созданных событий на указанную дату, пиктограммой «точка» будут отмечены события, запланированные на другие даты.

Для изменения параметров созданного события нажмите на его название, после чего будет отображено окно создания события (Рисунок 38).

Для создания нового события нажмите пиктограмму .

Для синхронизации локальных событий с событиями на сервере нажмите пиктограмму  (Рисунок 39).



Рисунок 39 – Отображение созданного события в календаре

### 6.3.3 Синхронизация календарей и контактов по протоколам CalDav/CardDav

Для синхронизации календарей и контактов по протоколам CalDav/CardDav:

- выберите опцию «Добавить CalDav/CardDav аккаунт» (Рисунок 32);
- активируйте опцию «Войти с URL и именем пользователя» и нажмите «Войти» (Рисунок 40);

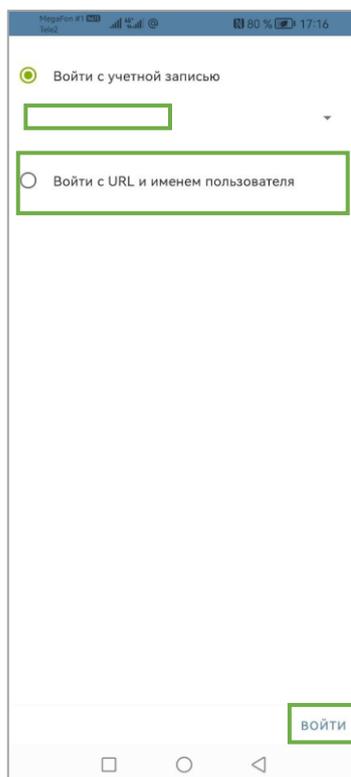
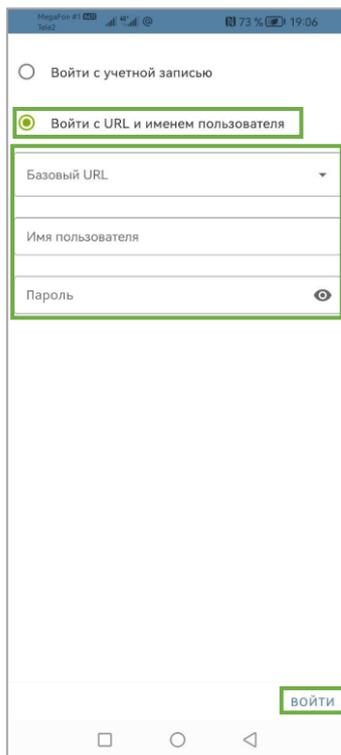


Рисунок 40 – Выбор способа авторизации

- в открывшемся окне заполните строку «Базовый URL»;
- в соответствующие строки введите логин и пароль, используемые в качестве учетной записи при работе с Клиентом;
- для продолжения действий нажмите «Войти» (Рисунок 41);



**Рисунок 41 – Добавление аккаунта**

По завершении действий аккаунт Caldav/CardDav будет добавлен и синхронизация календарей и контактов выполнена.

### **6.3.4 Синхронизация календарей и контактов подключением к серверу Exchange**

Для синхронизации календарей и контактов подключением к серверу Exchange:

- выберите опцию «Добавить Exchange аккаунт» (Рисунок 32);
- в открывшемся окне заполните строку «Базовый URL»;
- в соответствующие строки введите логин и пароль, используемые в качестве учетной записи при работе с Клиентом;
- для продолжения действий нажмите «Войти» (Рисунок 41).

#### **ВАЖНО!**

1. Для выполнения синхронизации в последующих случаях необходимо нажимать на кнопку с названием аккаунта. Для удаления аккаунта необходимо выполнить продолжительное нажатие (Рисунок 44).
2. Синхронизация не происходит автоматически при добавлении контактов или событий (только в ручном режиме нажатием кнопки с названием аккаунта). Для отправки контактов на сервер они должны быть добавлены в адресную книгу вашего аккаунта и в группу с названием папки на сервере (Рисунок 42).

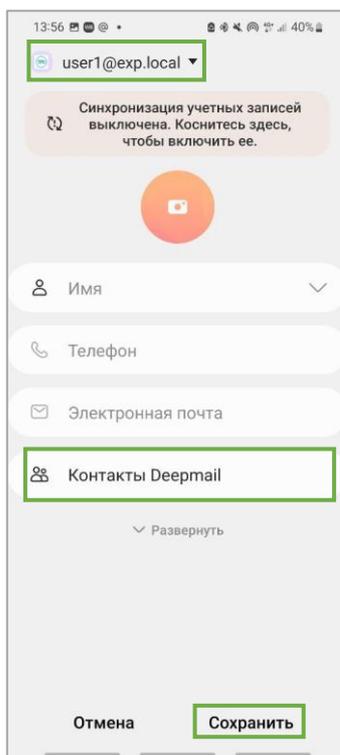


Рисунок 42 – Синхронизация контактов

### 6.3.5 Создание аккаунта при подключении по протоколам CalDav/CardDav

После заполнения полей в режиме «Добавление аккаунта» и нажатия «Войти» (Рисунок 41) будет выполнен переход в режим создания аккаунта. Названием аккаунта будет являться адрес вашей электронной почты.

Для продолжения нажмите «Создать аккаунт» (Рисунок 43).

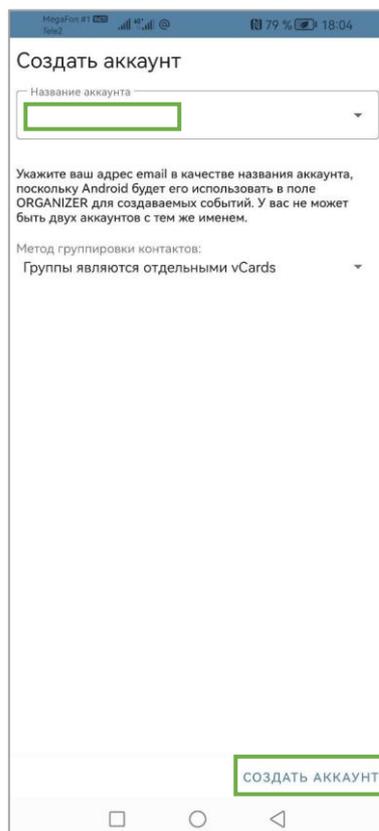
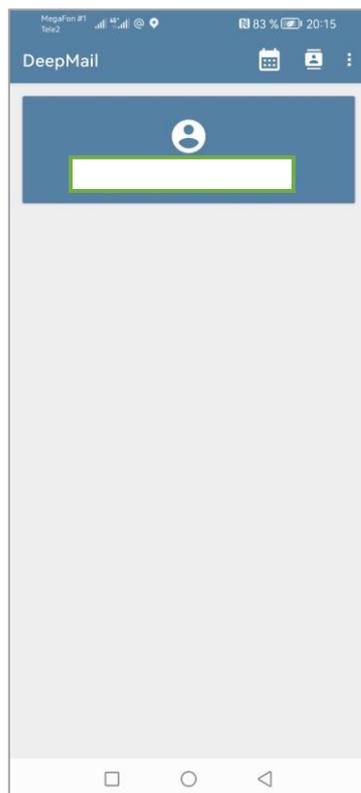


Рисунок 43 - Переход в режим создания аккаунта

После создания аккаунта его начальное окно будет иметь следующий вид (Рисунок 44):



**Рисунок 44 - Начальное окно аккаунта**

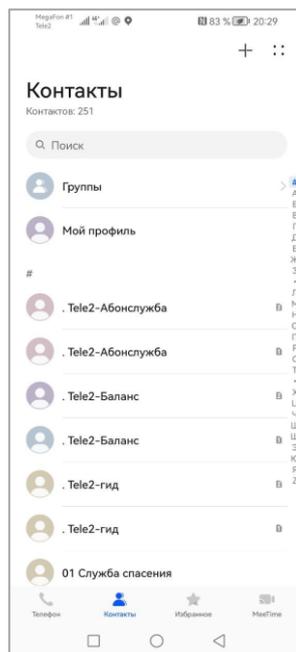
Для настройки параметров и дальнейшей работы выбранного аккаунта с календарями (CALDAV) в и контактами (CARDDAV) нажмите на .

Для перехода к встроенному календарю, установленному на устройстве с ОС Android, нажмите  (Рисунок 45).



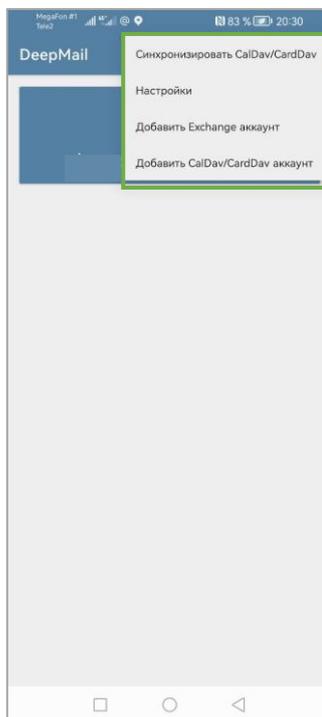
**Рисунок 45 – Переход в режим синхронизации календарей**

Для перехода к контактам, сохраненным на устройстве, нажмите на  (Рисунок 46).



**Рисунок 46 - Переход в режим синхронизации контактов**

Для перехода к настройке аккаунтов, изменению пользовательских настроек, а также синхронизации адресных книг и календарей нажмите  (Рисунок 47).



**Рисунок 47 - Режим настройки аккаунтов, изменения пользовательских настроек и синхронизации адресных книг**

### **6.3.6 Синхронизация контактов через протоколы CalDav/CardDav**

Для синхронизации контактов через протоколы CalDav/CardDav выберите режим синхронизации контактов и календарей.

В этом режиме:

- нажмите на CARDDAV;
- выберите адресные книги для синхронизации;
- для синхронизации данных нажмите на  (Рисунок 48).

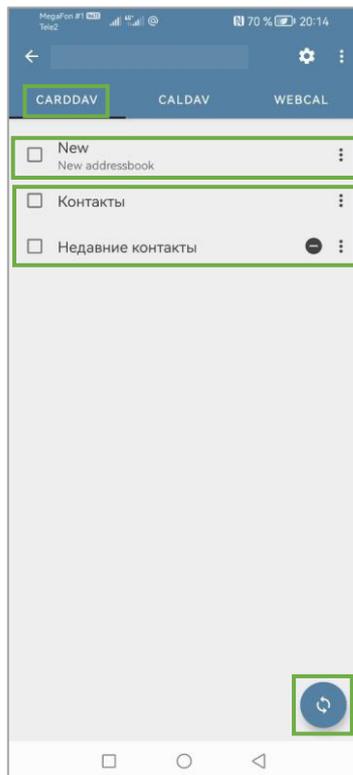


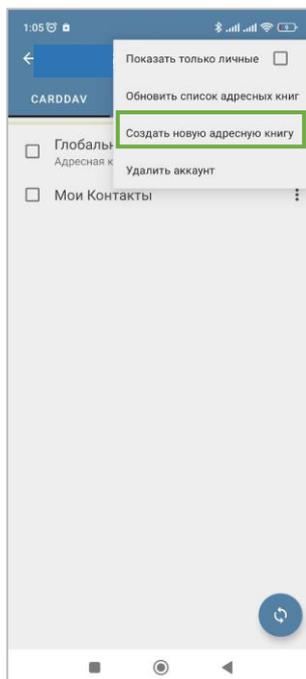
Рисунок 48 – Синхронизация контактов

### 6.3.7 Создание адресной книги

В этом режиме вы также можете создать собственную адресную книгу и, при необходимости, указать место хранения данных.

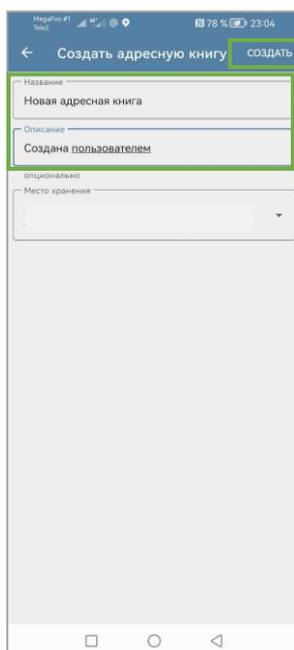
Для этих целей:

- нажмите на  и выберите соответствующую опцию (Рисунок 49);



**Рисунок 49 - Переход в режим создания адресной книги**

- в открывшемся окне заполните поля «Название» и «Описание», а также опционально выберите место хранения данных из поля с выпадающим списком;
- для сохранения информации нажмите «Создать» (Рисунок 50).



**Рисунок 50 - Режим создания адресной книги**

Созданная адресная книга будет добавлена в системное приложение «Телефон». Для синхронизации данных нажмите на  (Рисунок 51).

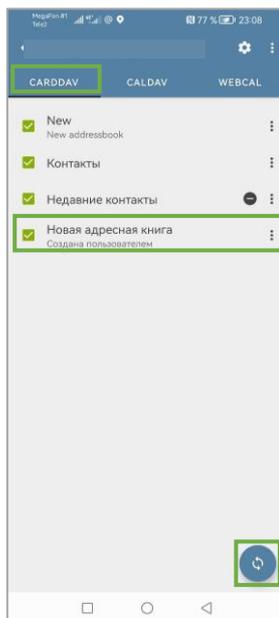


Рисунок 51 – Добавление адресной книги в общий список

**ПРИМЕЧАНИЯ.**

1. Для синхронизации контактов из телефонной книги устройства с сервером DeerMail и добавления контактов в телефонную книгу выберите в качестве места хранения аккаунт в приложении DeerDAV.

2. При создании нового контакта на Вашем устройстве Вы можете самостоятельно выбрать место его хранения (Рисунок 52).

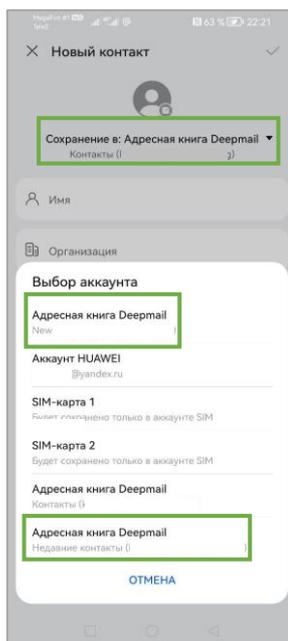
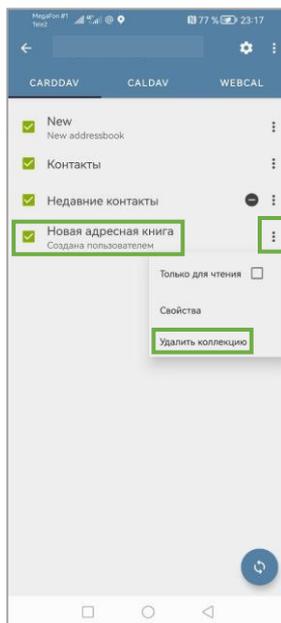


Рисунок 52 – Выбор места сохранения создаваемого контакта

### 6.3.8 Удаление адресной книги

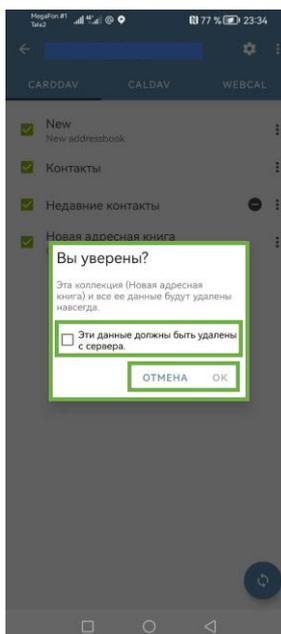
Для удаления адресной книги:

- выберите ее из общего списка адресных книг (Рисунок 51);
- нажмите на  и выберите «Удалить коллекцию» (Рисунок 53);



**Рисунок 53 – Выбор адресной книги для удаления**

– для подтверждения удаления адресной книги и ее данных активируйте соответствующую опцию и нажмите ОК. Для отмены действия нажмите «Отмена» (Рисунок 54).



**Рисунок 54 – Удаление адресной книги**

## 7 РАБОТА С СООБЩЕНИЯМИ В ПРИЛОЖЕНИИ DEERMAIL

### 7.1 Создание нового сообщения

Для создания нового сообщения войдите в приложение и нажмите на  (Рисунок 55).



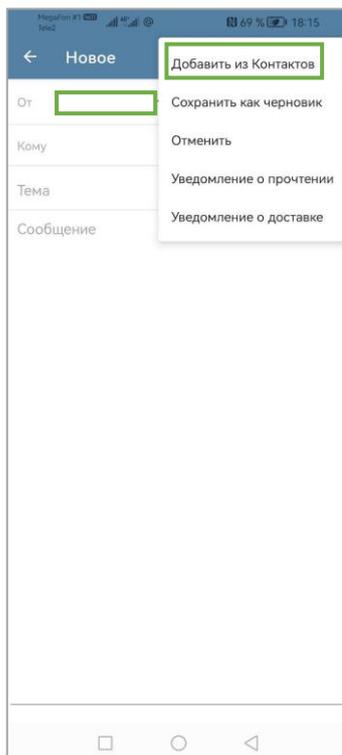
Рисунок 55 – Переход к созданию новых сообщений

В открывшемся окне:

- в строке «От» по умолчанию будет указан адрес почтового ящика, с которого будет отправлено создаваемое сообщение;
- в строке «Кому» укажите адрес электронной почты, на которую будет отправлено создаваемое сообщение. Заполнение этой строки вы можете осуществить как вручную, так и подстановкой адреса электронной почты получателя.

Для подстановки адреса электронной почты получателя в строке «Кому»:

- в открывшемся нажмите  и выберите «Добавить из контактов» (Рисунок 56);



**Рисунок 56 - Добавление адреса получателя из списка контактов**

В открывшемся окне нажмите на один или несколько выбранных контактов получателей, после чего они будут добавлены в строку «Кому», после чего:

- в соответствующей строке укажите тему сообщения;
- в поле «Сообщение» (при необходимости) введите текст сообщения или комментарий к прикрепляемому файлу;
- для прикрепления файла к создаваемому сообщению нажмите на , выберите из списка и нажмите на требуемый файл;
- для удаления файла, прикрепленного к сообщению нажмите ;
- для отправки сообщения нажмите на  (Рисунок 57).

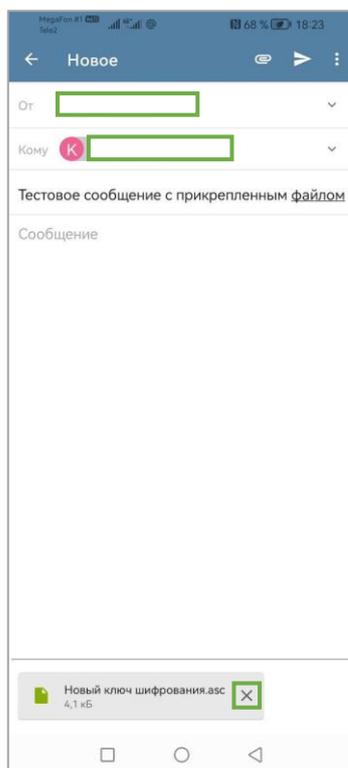


Рисунок 57 – Отправка сообщения с прикрепленным файлом

## 7.2 Выбор файла для прикрепления к сообщению

После нажатия на  будет открыт экранный режим, в котором будет отображен список папок и файлов, доступных для прикрепления к создаваемому сообщению. Для прикрепления выбранного файла к создаваемому сообщению нажмите на него (Рисунок 58).

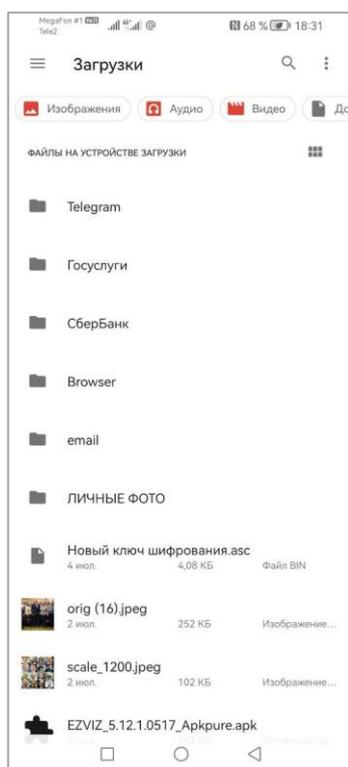


Рисунок 58 - Выбор файла для прикрепления к сообщению

### 7.3 Другие действия с сообщениями

При необходимости вы можете выполнить дополнительные действия с сообщениями, которые находятся в любой из почтовых папок Клиента.

Для этих целей:

- войдите в одну из почтовых папок клиента и выберите сообщение. Выбранное сообщение будет подсвечено цветом, отличным от текущего фона экрана, а также слева от него будет

отображена пиктограмма ;

- при нажатии на , выбранное сообщение будет автоматически перемещено в папку «Удаленные». При нажатии на  выбранное сообщение будет менять свой статус «Прочитанное»/«Непрочитанное» (Рисунок 59);



Рисунок 59 – Выбор действий с сообщениями

- при нажатии на  вы можете выбрать дополнительное действие с сообщением из списка открывшегося меню (Рисунок 60).

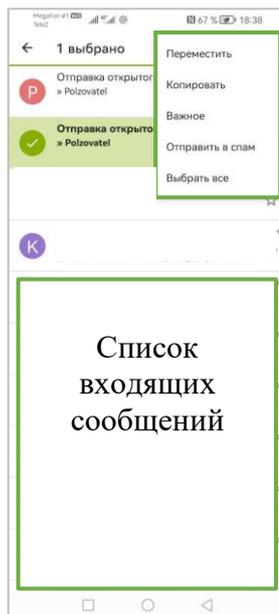


Рисунок 60 - Выбор дополнительного действия с сообщением

«**Переместить**». При выборе этой опции сообщение может быть перемещено в другие почтовые папки, а также скопировано или перемещено на почтовый сервер.

«**Копировать**». Сообщение будет скопировано в буфер обмена.

«**Важное**». Пиктограмма , расположенная справа от сообщения изменит цвет.

«**Отправить в спам**». Выбранное сообщение и его отправитель будут отправлены в папку спам.

«**Выбрать все**». Все сообщения будут выделены цветом, слева от каждого из них будет отображена пиктограмма  (Рисунок 61).



Рисунок 61 – Выделение всех сообщений, содержащихся в папке

### 7.3.1 Сортировка сообщений по тегам

Формировать сообщения в группы по тем или иным признакам вы можете в любой почтовой папке.

Пример и алгоритм создания тега (темы) к сообщению приведен ниже.

1. Откройте папку «Входящие».

- Выберите и откройте одно из сообщений в этой папке.
- Кликните на пиктограмму  и из всплывающего меню выберите «Тег» (Рисунок 62).

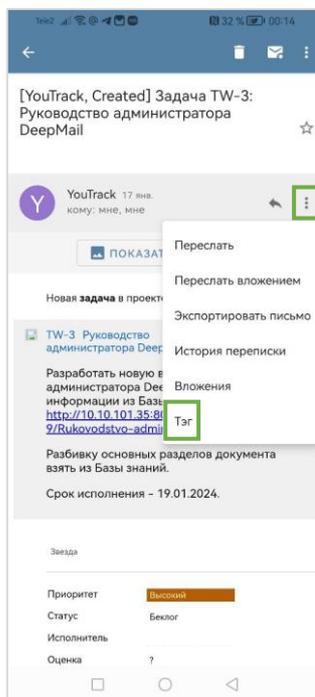


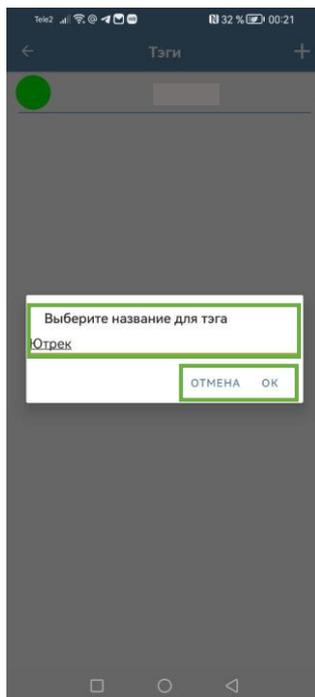
Рисунок 62 – Переход к созданию тега

- Нажмите пиктограмму + , выберите цвет для создаваемого тега и нажмите ОК (Рисунок 63).



Рисунок 63 – Выбор цвета для создаваемого тега

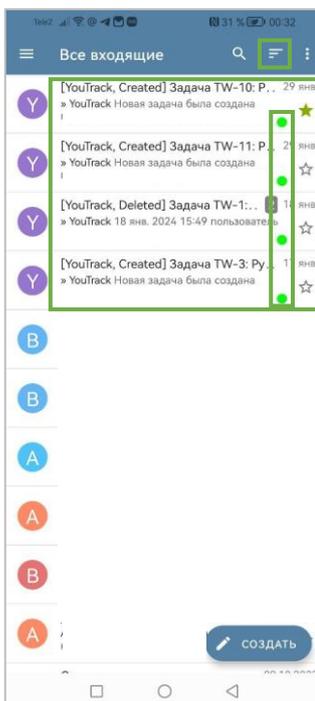
- Укажите название для создаваемого тега и для его сохранения нажмите ОК (Рисунок 64).



**Рисунок 64 – Ввод названия тега**

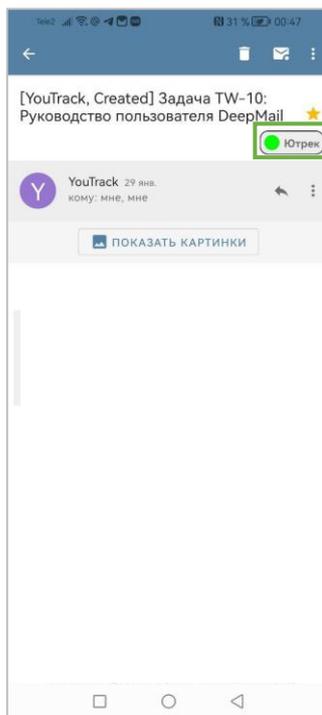
Выбранному сообщению присвоен тег (тема) «Ютрек» и свой цвет.

Сообщениям с аналогичной тематикой вы можете присвоить сохраненный вами тег и в общем списке сообщений они будут отмечены цветовым маркером (Рисунок 65),



**Рисунок 65 – Сообщения, сортированные по тегу**

а при их открытии будет отображено название тега (Рисунок 66).



**Рисунок 66 – Отображение названия тега к сообщению**

**ПРИМЕЧАНИЯ.**

1. Каждой группе сообщений вы можете присвоить свой тег и свой цвет, а также группировать и сортировать их с помощью пиктограммы .
2. Каждому сообщению, исходя из признаков их принадлежности к той или иной группе, вы можете присвоить теги, выбрав их из списка сохраненных тегов (Рисунок 67).



**Рисунок 67 – Общий список созданных тегов**

## 8 ПРИЛОЖЕНИЕ DEERCRYPTO

Для начала обмена зашифрованными сообщениями необходимо выполнить действия в следующем порядке:

- на устройства отправителей и получателей зашифрованных сообщений должен быть загружен файл «DeepCrypto-<версия программы>-android.apk», входящий в комплект дистрибутива Клиента (Подраздел 3.1 настоящего документа), и установлено приложение DeepCrypto (Рисунок 1);
- выполнить требуемые настройки приложения DeepCrypto (пп. 8.1, 8.1.1);
- выполнить обмен открытыми ключами шифрования с получателями сообщений (п. 8.2);
- подготовить устройства для обмена зашифрованными сообщениями (п. 8.2.3);
- создать зашифрованное (незашифрованное) сообщение (пп. 8.2.4, 8.2.5);
- отправить зашифрованное сообщение получателю.

### 8.1 Настройка приложения DeerMail для работы с DeepCrypto

**ВАЖНО!**

1. В приложениях DeerMail и DeepCrypto используется асимметричное шифрование (с закрытым и открытым ключом).
2. Закрытый ключ шифрования создается пользователем DeerMail в приложении DeepCrypto вручную и хранится только у его создателя.
3. Открытый ключ шифрования автоматически создается на основе ранее созданного закрытого ключа с помощью специальных алгоритмов и предназначается для обмена между пользователями для работы с зашифрованными сообщениями.

#### 8.1.1 Создание и применение закрытого ключа шифрования

При входе в приложение DeepCrypto выберите одну из опций, с помощью которой вы сможете:

- создать свой уникальный ключ;
- использовать ключ безопасности, записанный на смарт-карту или USB-токен;
- импортировать в DeerMail ключ из файла;
- выполнить настройку безопасной передачи сообщения по Wi-Fi (Рисунок 68).

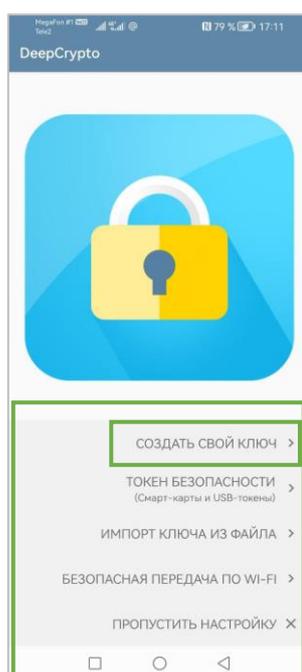
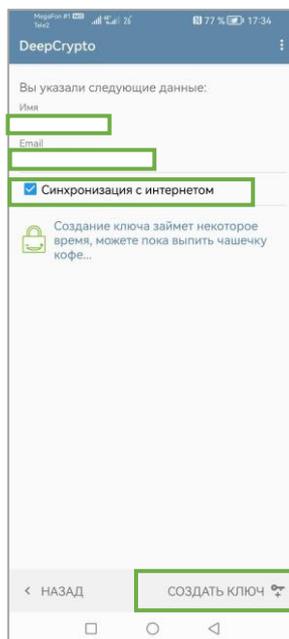


Рисунок 68 - Вход в приложение DeepCrypto

Для создания закрытого ключа шифрования:

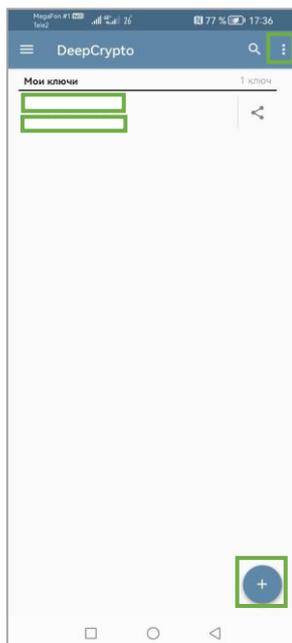
- войдите в приложение DeepCrypto;
- выберите опцию «Создать свой ключ»;
- последовательно заполняйте требуемые поля и нажимайте «Далее» для перехода в следующие экраны режимы<sup>7</sup>;
- по завершению ввода данных нажмите «Создать ключ». Опция «Синхронизация с интернетом» должна быть активирована (Рисунок 69);



**Рисунок 69 – Завершение ввода данных**

- по завершении генерации ключа шифрования он будет помещен в общий список закрытых ключей шифрования (Рисунок 70);

<sup>7</sup> - Процедура создания закрытых ключей шифрования является интуитивной понятной, сопровождается подсказками и не требует детального описания в настоящем документе.



**Рисунок 70 – Общий список ключей шифрования**

При нажатии на пиктограмму  будут отображены пункты меню, которые позволят перейти в начальный режим управления ключами (Рисунок 68) или выполнить автоматическое обновление всех ключей (Рисунок 71).



**Рисунок 71 – Пункты меню управления закрытыми ключами шифрования**

При нажатии:

- на пиктограмму  будет открыто экспресс-меню для выполнения действий с ключами шифрования из текущего экранного режима;
- на пиктограмму  вы сможете поделиться ключами шифрования с получателями зашифрованных сообщений;

- на пиктограмму  будет закрыт экспресс-меню (Рисунок 71);

#### ПРИМЕЧАНИЕ.

При необходимости вы можете создать неограниченное количество ключей шифрования и дополнить существующий список (Рисунок 72).

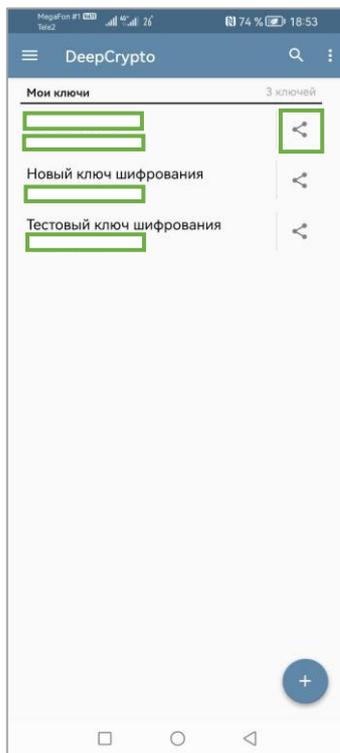
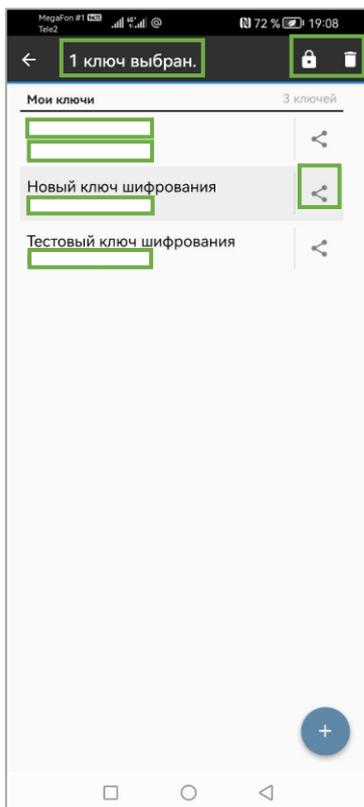


Рисунок 72 – Дополнение списка закрытых ключей шифрования

### 8.1.2 Основные действия с закрытым ключа шифрования

Для выбора одного из закрытых ключей шифрования:

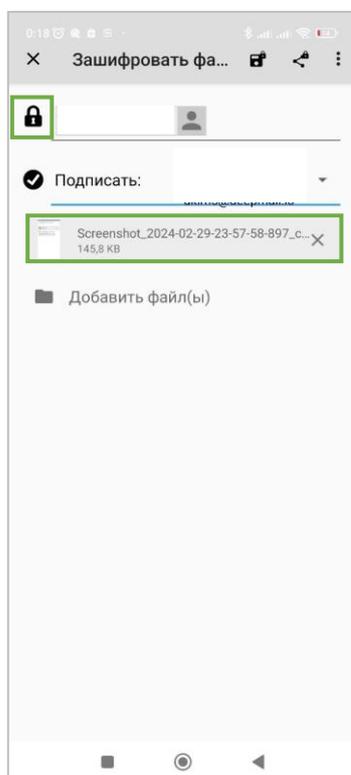
- нажмите на него, после чего в верхней части экрана устройства будет отображено соответствующее уведомление, а также пиктограммы ,  и  (Рисунок 73).



**Рисунок 73 – Выбор ключа шифрования**

При нажатии на пиктограмму  выбранный ключ будет удален.

При нажатии на пиктограмму  будет осуществлен переход в экранный режим, в котором вы можете зашифровать файл (Рисунок 74).



**Рисунок 74 – Шифрование файла**

При нажатии на пиктограмму  вы можете поделиться ключом шифрования с получателями зашифрованного сообщения.

### 8.1.3 Настройка Клиента для работы с закрытым ключом шифрования

Перед началом работы с закрытым ключом шифрования:

- выберите один из своих аккаунтов, от имени которого будет выполняться отправка зашифрованных сообщений и войдите в опцию «Настройки» (Рисунок 75);

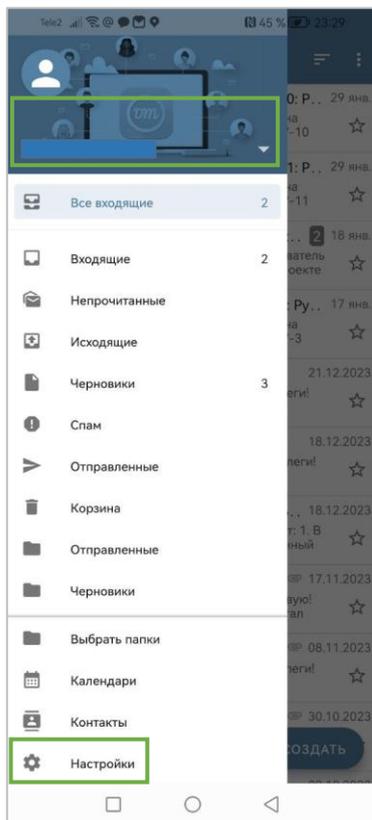
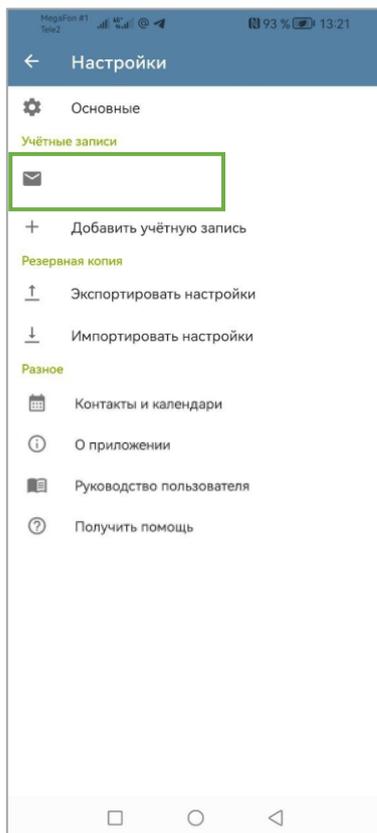


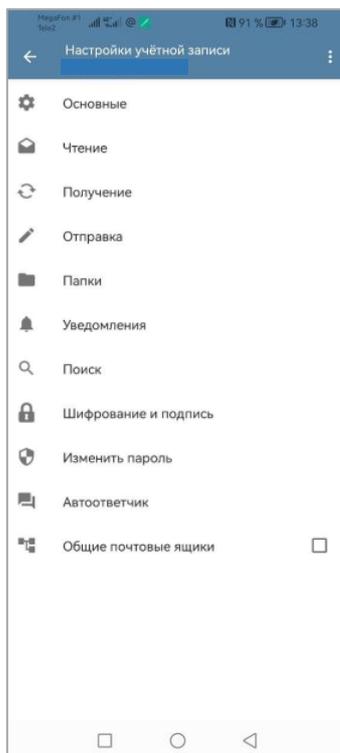
Рисунок 75 – Переход к настройкам ключей шифрования

- в режиме «Настройки» нажмите на выбранную учетную запись (Рисунок 76);



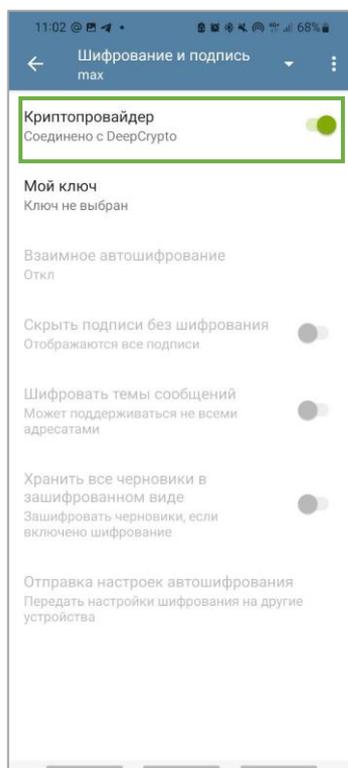
**Рисунок 76 – Выбор учетной записи**

- в открывшемся окне выберите опцию «Шифрование и подпись» (Рисунок 77);



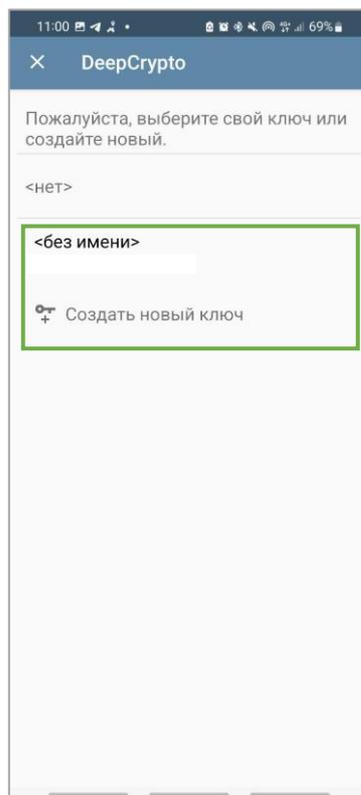
**Рисунок 77 – Переход к настройкам шифрования и подписи**

- в открывшемся окне активируйте опцию «Криптопровайдер» (по умолчанию «Соединено с DeepCrypto») (Рисунок 78);



**Рисунок 78 – Выбор криптопровайдера**

– выберите свой ключ шифрования или создайте новый (Рисунок 79);



**Рисунок 79 – Выбор ключа шифрования**

– после выбора ключа шифрования в настройках будет указано, что ключ шифрования был выбран (Рисунок 80);

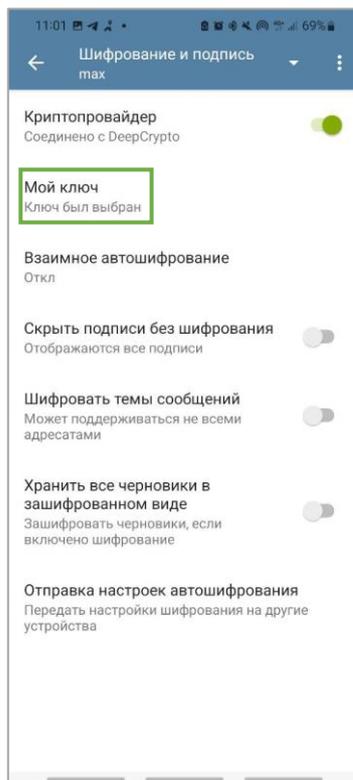


Рисунок 80 – Информация о выборе ключа шифрования

## 8.2 Работа с открытым ключом шифрования

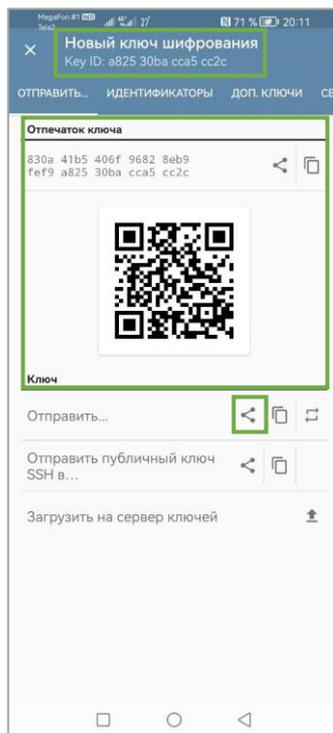
### 8.2.1 Отправка открытого ключа шифрования

Для отправки открытого ключа пользователям, с которыми предполагается обмен зашифрованными сообщениями:

- запустите приложение DeerCrypto;
- в открывшемся окне выберите закрытый ключ шифрования, предполагаемый для отправки;
- для отправки открытого ключа шифрования, связанного с вашим закрытым ключом,

нажмите на  (Рисунок 72).

Отпечаток открытого ключа шифрования будет иметь следующий вид (Рисунок 81).



**Рисунок 81 - Отпечаток открытого ключа шифрования**

Для отправки созданного открытого ключа шифрования одному или нескольким адресатам:

- нажмите на  для перехода в следующий экранный режим и нажатием на иконку  запустите приложение DeepMail;
- после запуска приложения DeepMail сообщение с прикрепленным к нему файлом, содержащим открытый ключ шифрования, будет подготовлено к отправке. Введите адрес электронной почты или выберите из списка контактов одного или нескольких получателей сообщения и нажмите  (Рисунок 82).

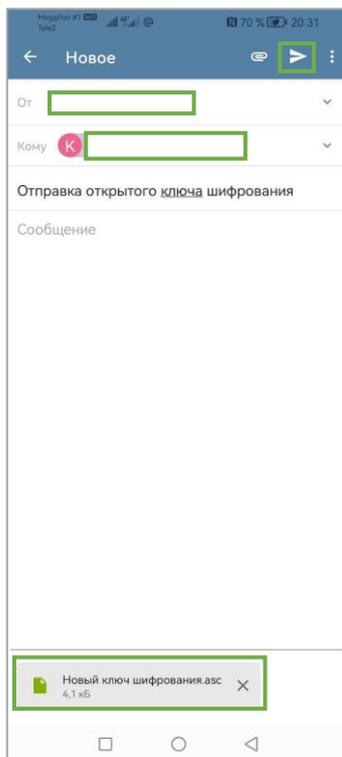


Рисунок 82 – Отправка сообщения с открытым ключом шифрования

## 8.2.2 Получение открытого ключа шифрования

При получении открытого ключа шифрования:

- нажмите на файл, прикрепленный к сообщению (Рисунок 83);

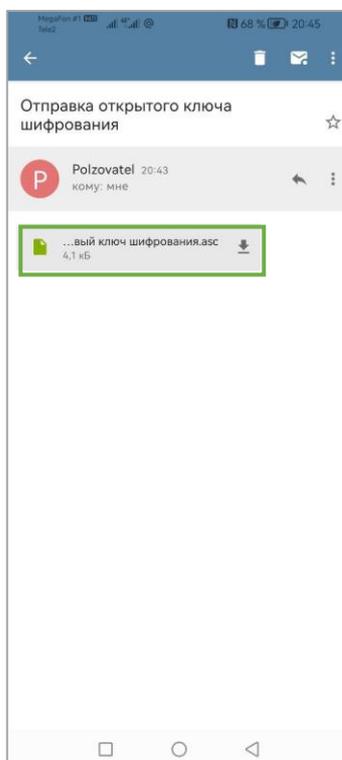
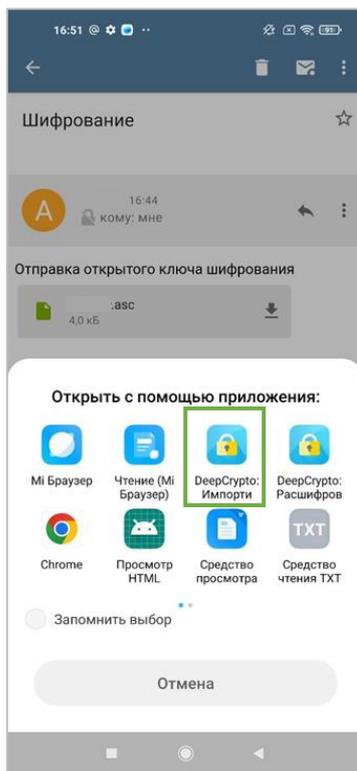


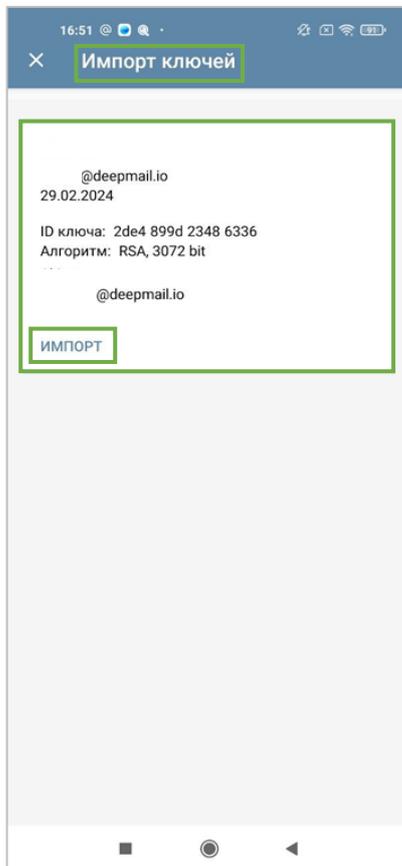
Рисунок 83 – Получение ключа открытого шифрования

- в открывшемся окне нажмите на иконку «DeepCrypto. Импортировать ключ» (Рисунок 84);



**Рисунок 84 – Импорт открытого ключа шифрования**

– в следующем экранном режиме будет отражена информация об импортированном открытом ключе шифрования. Для сохранения в приложении DeepCrypto открытого ключа шифрования нажмите «Импорт» (Рисунок 85);



**Рисунок 85- Информация о ключе шифрования**

### 8.2.3 Подготовка устройств для обмена зашифрованными сообщениями

Для обмена зашифрованными сообщениями получатель открытого ключа шифрования:

- создает свой ключ шифрования в приложении DeepCrypto (п.8.1.1);
- в приложении DeepMail выполняет соответствующие настройки (п. 8.1);
- направляет открытый ключ шифрования адресату, открытый ключ которого был предварительно импортирован на устройство получателя (п. 8.2).

Полученный ключ отправитель импортирует на свое устройство и проверяет настройки (п. 8.2.2), после чего устройства отправителя и получателя будут готовы для обмена сообщениями как в открытом, так и в зашифрованном виде.

### 8.2.4 Создание незашифрованных сообщений

С помощью Клиента вы можете отправлять сообщения адресатам, которые не используют средства шифрования сообщений.

В этом случае в окне создания нового сообщения пользователю иконка  отображаться не будет (Рисунок 86).

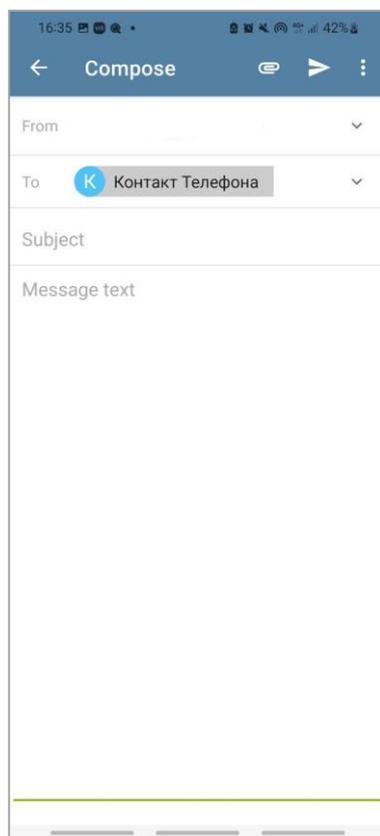


Рисунок 86 – Создание незашифрованного сообщения

### 8.2.5 Условие обмена зашифрованными сообщениями

Обмен сообщениями с гарантией их шифрования возможен только при условии, что у отправителя и получателя:

- на устройствах установлены и настроены Клиент и приложение DeepCrypto;
- выполнен обмен открытыми ключами шифрования;
- на устройствах выполнен импорт открытых ключей шифрования друг друга.

**ВАЖНО!**

Шифрование сообщений возможно только для тех получателей, которые были сохранены в Kontakтах на устройстве отправителя.

Для этих получателей должен быть сохранен открытый ключ в хранилище DeepCrypto. В противном случае у отправителей будет отсутствовать возможность шифрования исходящего

сообщения и индикатор подтверждения активности ключа шифрования , размещенный рядом с полем «Кому», будет выключен  (Рисунок 89).

## 8.2.6 Шифрование и отправка зашифрованных сообщений

Работа с закрытыми ключами шифрования может выполняться в двух режимах (Рисунок 87).

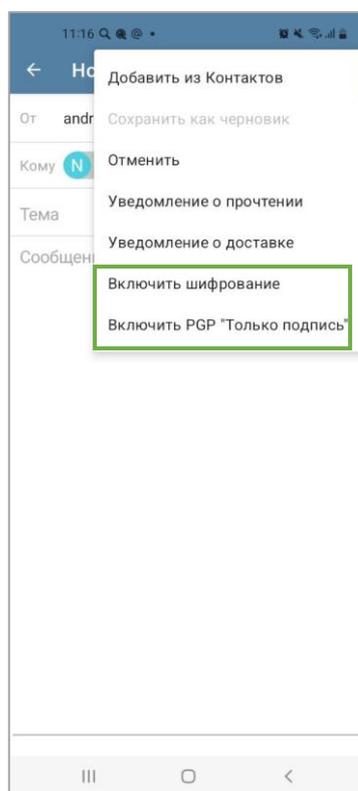
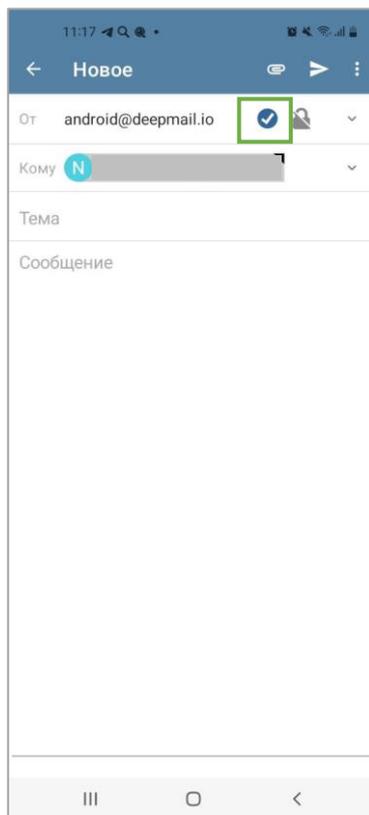


Рисунок 87 – Режимы работы с закрытыми ключами шифрования

В режиме «Включить PGP «Только подпись» сообщение и приложения к нему файлы не шифруются, а только дополняются электронной подписью отправителя. При этом окно создания нового сообщения будет иметь следующий вид (Рисунок 88).



**Рисунок 88 - Режим «Включить PGP «Только подпись»»**

В режиме «Включить шифрование» сообщение и приложения к нему файлы будут зашифрованы и сообщение будет дополнено электронной подписью отправителя и пиктограмма будет (зеленого цвета) (Рисунок 89).



**Рисунок 89 – Режим «Включить шифрование»**

## 8.2.7 Получение и расшифровка сообщений

Полученное зашифрованное сообщение будет отображено в папке «Все входящие» с темой «Секретное сообщение» (Рисунок 90).

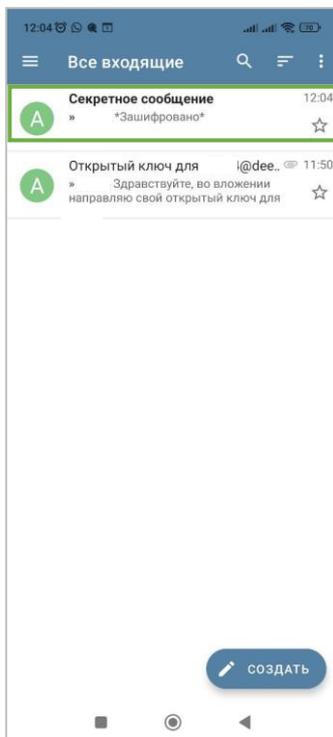


Рисунок 90 – Полученное зашифрованное сообщение

Для прочтения полученного сообщения нажмите на него, в открывшемся окне введите пароль вашего закрытого ключа шифрования, после чего будет выполнена расшифровка сообщения и обеспечен доступ к прикрепленным к нему файлам (Рисунок 91).

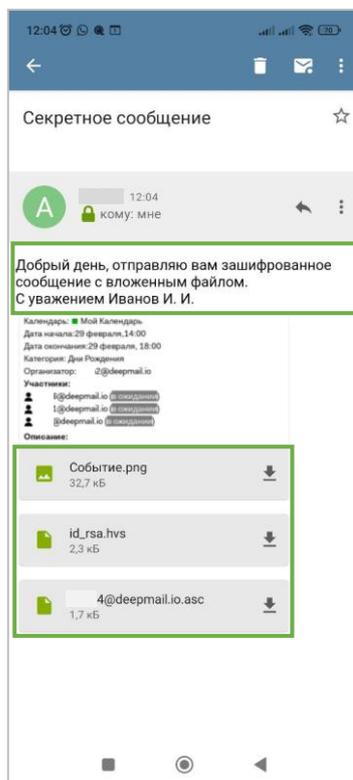


Рисунок 91 – Расшифровка полученного сообщения