

АО «Иридиум»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Автоматизированное рабочее место абонента
электронной почты DEEMAIL
(Клиентская часть под управлением
операционной системы ANDROID)

Листов 125

Москва, 2026

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит руководство пользователя клиентской части электронной почты DeerMail (далее – «Клиент»), работающей под управлением ОС Android.

В руководстве пользователя приведены:

- перечень функциональных возможностей Клиента;
- основные требования к установке и эксплуатации Клиента;
- комплект дистрибутива Клиента;
- порядок установки и первого запуска Клиента;
- порядок удаления Клиента;
- регистрация учетной записи пользователя;
- переключение между учетными записями и папками пользователя;
- описание интерфейса и параметров настройки Клиента;
- порядок работы с электронными сообщениями;
- порядок работы с электронными папками сообщений (каталогами);
- порядок работы с адресными книгами пользователя;
- порядок работы с календарями пользователя;
- порядок работы с событиями календаря.

Описание порядка работы с Клиентом под управлением ОС Windows, MacOS, Linux и IOS, а также порядок работы с серверной частью АРМ абонента электронной почты DeerMail приведено в:

- Руководство пользователя. Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DeerMail» (Клиентская часть для работы под управлением операционной системы Linux);

- Руководство пользователя. Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DeerMail» (Клиентская часть для работы под управлением операционной системы Windows);

- Руководство пользователя. Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DeerMail» (Клиентская часть для работы под управлением операционной системы MacOS);

- Руководство пользователя. Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DeerMail» (Клиентская часть для работы под управлением операционной системы IOS);

- Руководство администратора по установке и настройке программного обеспечения на почтовом сервере «DEEMAIL SERVER» (Серверная часть электронной почты «DEEMAIL» – модуль взаимодействия).

СОДЕРЖАНИЕ

1	Термины, определения, сокращения и обозначения.....	6
1.1	Термины и определения	6
1.2	Сокращения	7
2	Общие сведения.....	8
2.1	Функциональные возможности Клиента АРМ абонента электронной почты DeerMail	8
2.2	Основные требования к установке и эксплуатации.....	8
3	Установка и подготовка Клиента к работе.....	9
3.1	Комплект дистрибутива Клиента.....	9
3.2	Установка Клиента на устройство	9
3.3	Первый запуск Клиента и настройка учетной записи.....	11
3.3.1	Добавление учетной записи в автоматическом режиме	11
3.3.2	Активация лицензионного ключа.....	17
3.3.3	Добавление учетной записи с двухфакторной аутентификацией в автоматическом режиме	19
3.3.4	Добавление учетной записи вручную	20
4	Работа в Клиенте	25
4.1	Панель навигации.....	25
4.1.1	Переключение между учетными записями	26
4.1.2	Переключение между папками	28
4.1.3	Управление почтовыми папками	28
4.1.3.1	Параметры окна папки	35
4.1.3.1.1	Меню окна с параметрами папки.....	37
4.1.3.2	Меню папки	39
4.1.4	Контакты	40
4.1.5	Календари	41
4.1.5.1	Создание события календаря.....	44
4.1.5.2	Редактирование события.....	48
4.1.5.3	Редактирование повторяющихся событий	49
4.1.5.4	Удаление события	50
4.1.5.5	Удаление повторяющегося события	51
4.1.6	Настройки	51
4.1.6.1	Основные	53
4.1.6.2	Учетные записи.....	64

4.1.6.2.1	Добавление учетной записи	78
4.1.6.3	Резервная копия	78
4.1.6.3.1	Экспортировать настройки	79
4.1.6.3.2	Импортировать настройки	82
4.1.6.4	Разное	84
4.1.6.4.1	Контакты и календари	85
4.2	Работа с сообщениями	99
4.2.1	Операции окна с сообщениями (папки)	99
4.2.2	Окно нового сообщения	103
4.2.3	Окно существующего сообщения	107
4.2.4	Добавление события календаря из сообщения	113
4.3	Шифрование (DeerCrypto)	115
4.3.1	Установка DeerCrypto	115
4.3.2	Создание ключей в DeerCrypto	116
4.3.3	Подключение DeerCrypto в качестве криптопровайдера DeerMail	118
4.3.4	Добавление пары ключей в Клиент	119
4.3.5	Порядок обмена открытыми ключами шифрования	121
4.3.5.1	Отправка	121
4.3.5.2	Импорт	121
4.3.6	Отправка зашифрованных сообщений	122
5	Удаление клиента	124

1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

1.1 Термины и определения

Определения терминов, применяемых в настоящем документе, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Термины и определения

Термин	Определение
Веб-Клиент	Программа или веб-приложение, используемое для доступа к сервисам и ресурсам по сети интернет или интранет с помощью веб-браузера
Автоматизированное рабочее место (АРМ)	Рабочее место специалиста, оснащенное персональным компьютером или мобильным устройством, 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
Делегирование	Передача полномочий (прав, функций) одного субъекта другому
Клиент (Клиентская часть программного обеспечения – электронной почты «DEERMAIL»)	Программный компонент, позволяющий в удобной пользователю форме осуществлять управление данными почтового сервиса: принимать и отправлять письма, сортировать входящие и исходящие сообщения, настраивать уведомления, формировать календарь событий
Сообщения	Электронные сообщения, передаваемые посредством программного обеспечения DeerMail
Спам	Массовая рассылка корреспонденции рекламного характера (нежелательных сообщений) лицам, не выразившим желания ее получить
Строка предпросмотра	Строка с темой сообщения и деталями отправителя, отображаемая в окне папки сообщений

Термин	Определение
Устройство	Мобильное устройство пользователя (мобильный телефон, планшет) с ОС Android, на которое установлены приложения DeepMail, DeepCrypto
Учетная запись	Совокупность данных о пользователе, хранящаяся в системе и необходимая для его аутентификации (распознавания и проверки его данных) и авторизации (предоставления доступа к его личным данным и настройкам) в системе

1.2 Сокращения

- АРМ – автоматизированное рабочее место;
- ОС – операционная система;
- ПО – программное обеспечение;
- УЗ – учетная запись.

2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2.1 Функциональные возможности Клиента АРМ абонента электронной почты DeerMail

Клиентская часть АРМ абонента электронной почты DeerMail для работы под управлением ОС Android обеспечивает выполнение следующих функций:

- создание и обмен электронными почтовыми сообщениями (далее – «Сообщения»);
- ведение календаря событий;
- рассылка приглашений на события календаря;
- синхронизация данных календарей;
- синхронизация данных адресных книг;
- push – уведомления;
- добавление нескольких подписей;
- перемещение сообщений;
- подписка на папки;
- синхронизация папок сообщений других клиентов;
- настройка и использование горячих клавиш;
- сохранение вложений;
- очистка корзины;
- сортировка сообщений;
- отправка скрытой копии сообщения себе.

2.2 Основные требования к установке и эксплуатации

Клиент устанавливается на мобильное устройство (далее – «Устройство»), функционирующее под управлением ОС Android версии 13.0 и выше. Для установки требуется не менее 200 Мб свободного места.

Для эксплуатации Клиента необходим доступ к сети Интернет или сегменту ЛВС предприятия.

3 УСТАНОВКА И ПОДГОТОВКА КЛИЕНТА К РАБОТЕ

3.1 Комплект дистрибутива Клиента

В комплект дистрибутива входит установочный файл «deermail-<версия программы>-android.apk», содержащий программное обеспечение почтового приложения DeerMail, а также файл «DeerCrypto-<версия программы>-android.apk», содержащий программное обеспечение DeerCrypto, предназначенное для работы с зашифрованными почтовыми сообщениями.

Приложение АРМ «DeerMail» может работать как самостоятельно, так и совместно с приложением DeerCrypto.

3.2 Установка Клиента на устройство

Для установки Клиента на устройство необходимо:

- скачать дистрибутив на устройство;
- перейти в раздел устройства «Настройки», далее перейти в «Безопасность и конфиденциальность», «Другие настройки безопасности» и выбрать «Установка неизвестных приложений»;
- включить разрешение для того источника, куда был сохранен дистрибутив DeerMail (например, «Мои файлы» или приложение «Galaxy Store», или мессенджер «Telegram») (рисунок 1);

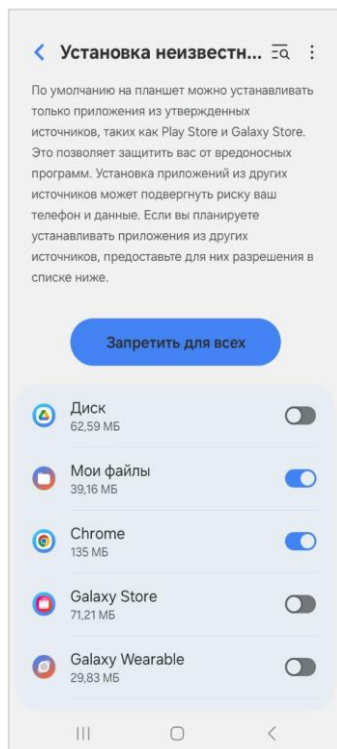


Рисунок 1 – Разрешение включено для источников «Мои файлы» и «Chrome»

- перейти в каталог с сохраненным дистрибутивом: «Мои файлы» и далее «АРК Установочные файлы» (каталог, куда был сохранен дистрибутив);

- нажать файл «deermail-<версия программы>-android.apk».

На экране устройства появится предложение установить приложение (рисунок 2);

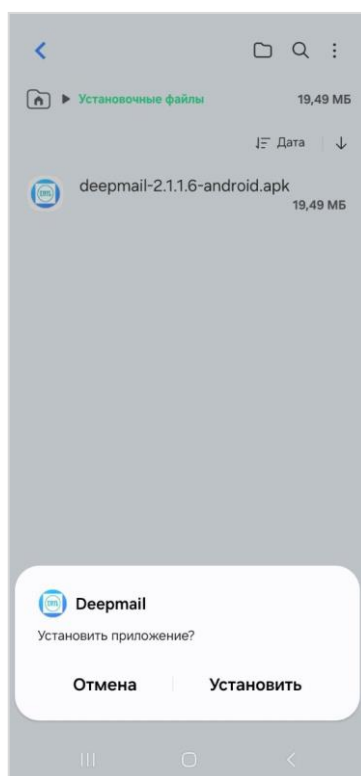


Рисунок 2 – Запуск установки

- выбрать «Установить»;
- после завершения установки появится окно с предложением открыть установленное приложение (рисунок 3).

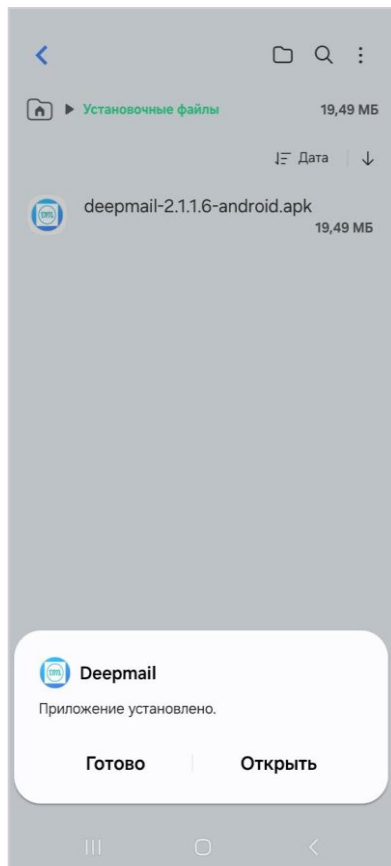


Рисунок 3 – Окно «Приложение установлено»

Важно! В настоящий момент приложение АРМ «DeerMail» доступно для установки из «RuStore» без предварительных настроек на устройстве.

3.3 Первый запуск Клиента и настройка учетной записи

3.3.1 Добавление учетной записи в автоматическом режиме

В результате установки Клиента на экране устройства появится ярлык «Deermail» (рисунок 4), при нажатии на который будет выполнен старт приложения.

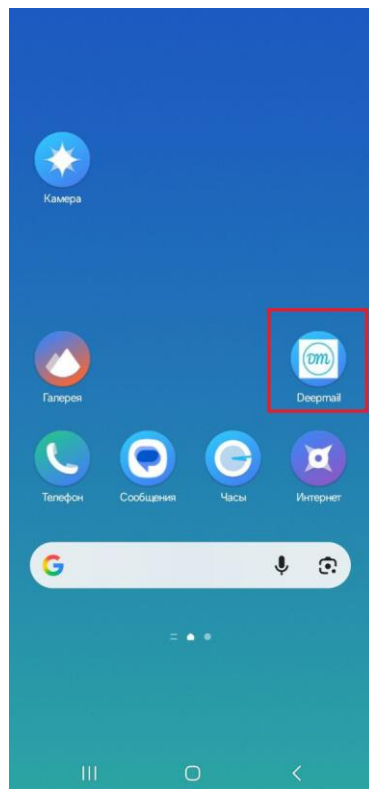


Рисунок 4 – Ярлык приложения

На экране устройства появится окно приветствия, содержащее перечень функциональных возможностей приложения (рисунок 5).

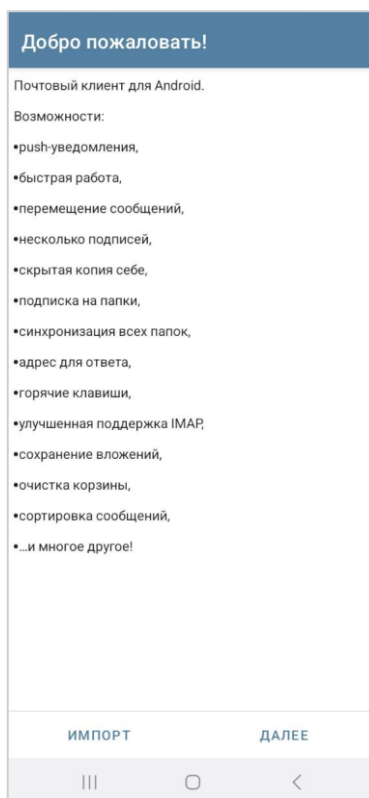


Рисунок 5 – Окно приветствия

Для перехода к автоматической настройке учетной записи необходимо:

- в окне приветствия нажать «ДАЛЕЕ» (см. рисунок 5);

Примечание. В Клиенте реализована возможность импорта предварительно сохраненных настроек учетной записи (УЗ) в заново установленное приложение. Для этого в окне приветствия необходимо выбрать кнопку «ИМПОРТ», выбрать и открыть конфигурационный файл из каталога устройства. Подробное описание порядка импорта деталей настроек в приложение приведено в 4.1.6.3.2.

- в появившемся окне указать адрес электронной почты и нажать «ДАЛЕЕ» (рисунок 6);

Рисунок 6 – Создание учетной записи

- указать пароль учетной записи (УЗ) и нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (рисунок 7);

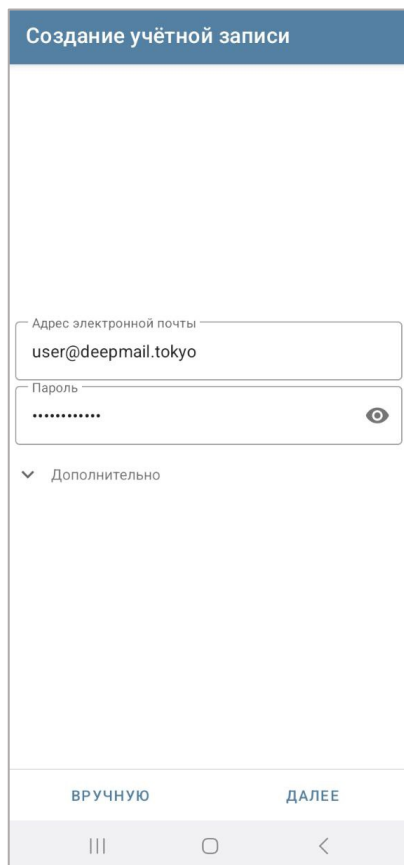



Рисунок 7 – Ввод пароля

Примечание. С целью обеспечения безопасности пользовательских данных в Клиенте реализовано скрывание символов при вводе пароля, а также возможность просмотра введенного пароля. Для этого необходимо нажать кнопку , расположенную в поле «Пароль».

В результате проверки данных пользователя, а также параметров подключения на экране появится окно «Все почти готово!» (рисунок 8).

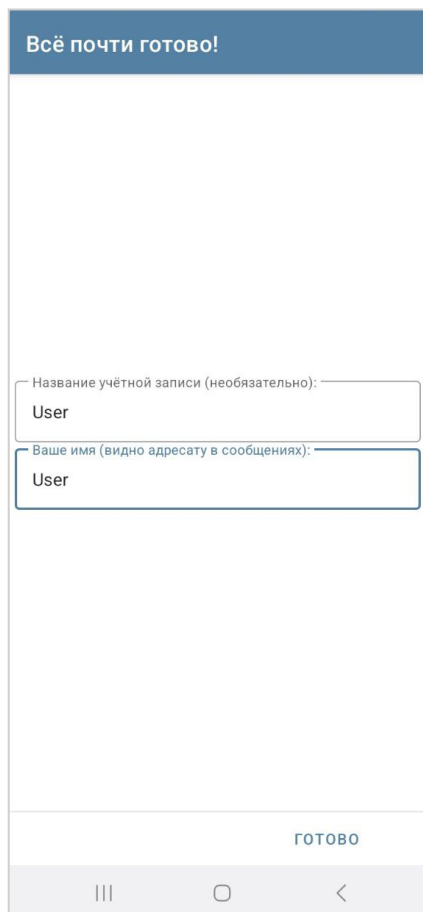


Рисунок 8 – Окно «Все почти готово!»

- в окне необходимо указать имя пользователя (имя, которое будет отображаться в сообщениях вместо адреса электронной почты) и название учетной записи, затем нажать кнопку «ГОТОВО».

В случае, если лицензирование учетной записи настроено на почтовом сервере, и автоматическое определение параметров было выполнено без ошибок, то на экране появится окно с запросом разрешить приложению доступ к данным контактов, хранимым на устройстве (рисунок 9).

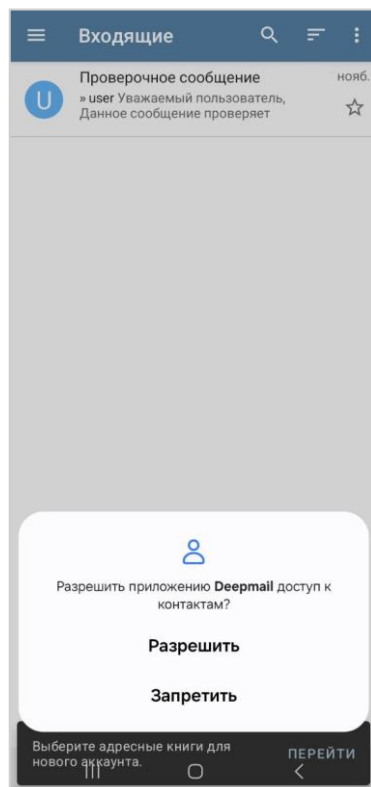


Рисунок 9 – Разрешение на доступ к данным контактов на устройстве

Для разрешения доступа необходимо нажать «Разрешить». В результате на экране появится окно приложения с содержимым папки входящих сообщений. Клиент готов к работе (рисунок 10).

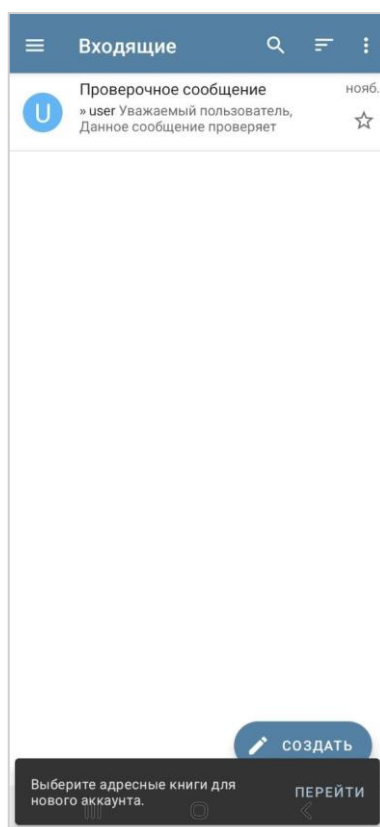


Рисунок 10 – Окно Клиента с содержимым папки «Входящие»

3.3.2 Активация лицензионного ключа

Если лицензирование учетной записи не настроено на почтовом сервере, то предварительно переходу к содержимому папки входящих сообщений на экране появится окно активации лицензии (рисунок 11).

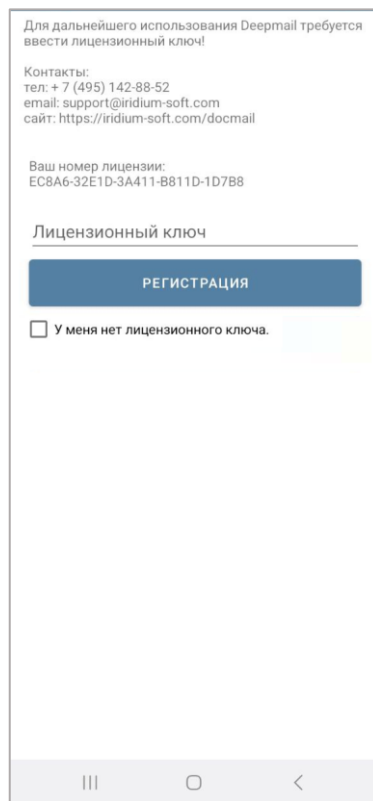


Рисунок 11 – Окно запроса лицензионного ключа для Клиента

Примечание. Лицензионный ключ генерируется по номеру лицензии (индивидуальному для каждого устройства), который указан в поле «Ваш номер лицензии» (рисунок 11).

Для получения и активации лицензии необходимо:

- запросить лицензионный ключ у разработчика или у компании, осуществившей поставку ПО, для чего необходимо в окне запроса лицензионного ключа (см. рисунок 11) выбрать «У меня нет лицензионного ключа»;
- в появившейся форме заполнить ФИО, указать адрес альтернативной электронной почты и нажать «Отправить» (рисунок 12);

Для дальнейшего использования DeerMail требуется ввести лицензионный ключ!

Контакты:
тел: + 7 (495) 142-88-52
email: support@iridium-soft.com
сайт: https://iridium-soft.com/docmail

Ваш номер лицензии:
E1771-B5E85-394B1-C801D-4B708

Лицензионный ключ

РЕГИСТРАЦИЯ

QR

У меня нет лицензионного ключа.

Чтобы отправить запрос на регистрацию заполните поля ниже.

ФИО

Организация

Ваш номер телефона

Ваш Email

ОТПРАВИТЬ ЗАПРОС

Рисунок 12 – Форма запроса лицензионного ключа

- на указанный адрес электронной почты придет сообщение с номером лицензионного ключа и QR-кодом активации;

- для активации лицензии с использованием QR-кода необходимо открыть приложение устройства «Камера» и навести ее на указанный код;

- при наведении камеры устройства на QR-код в окне камеры появится активная ссылка с номером лицензионного ключа, которую необходимо нажать, чтобы завершить активацию;

- для активации лицензии по номеру лицензионного ключа необходимо скопировать полученный ключ, вставить его в поле «Лицензионный ключ» окна активации DeerMail (см. рисунок 11) и нажать кнопку «РЕГИСТРАЦИЯ».

В результате активации лицензии на экране устройства появится окно Клиента с содержимым папки «Входящие» (см. рисунок 10).

3.3.3 Добавление учетной записи с двухфакторной аутентификацией в автоматическом режиме

В Клиенте реализована возможность двухфакторной аутентификации (2FA) учетной записи. Выполнение двухфакторной аутентификации Клиентом требует дополнительных настроек учетной записи на сервере (выполняется администратором), а также установки приложения-аутентификатора, например, «Authenticator», необходимого для генерации временного токена – кода доступа.

Примечание. Информацию о настройках двухфакторной аутентификации учетной записи на сервере следует уточнять у администратора.

Для автоматического добавления учетной записи, использующей двухфакторную аутентификацию, необходимо:

- выполнить установку Клиента (см. подраздел 3.2);
- в результате установки Клиента на экране устройства появится ярлык приложения «Deermail» (см. рисунок 4);
- нажать ярлык приложения. На экране устройства появится окно приветствия, в котором для перехода к автоматической настройке учетной записи необходимо нажать «ДАЛЕЕ» (см. рисунок 5);
- в окне «Создание учётной записи» в поле «Адрес электронной почты» указать адрес электронной почты и нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (см. рисунок 6);
- в появившемся поле «Пароль» (см. рисунок 7) указать пароль УЗ и нажать кнопку «ДАЛЕЕ»;
- на экране появится окно с краткой инструкцией и ключом для двухфакторной аутентификации (рисунок 13);

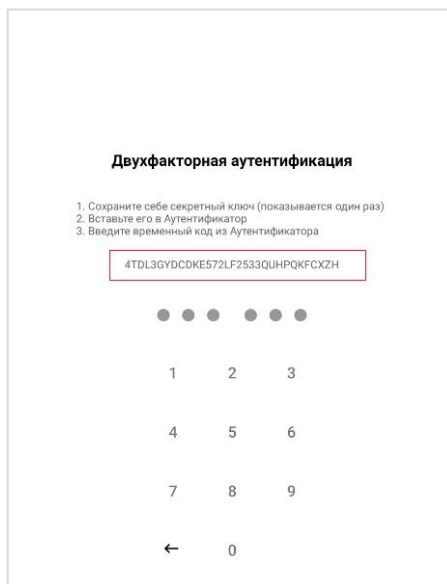


Рисунок 13 – Ключ для двухфакторной аутентификации

Важно! Для каждой учетной записи ключ (см. рисунок 13) создается и регистрируется на сервере однократно, поэтому его следует сохранять. В случае удаления УЗ и повторного ее добавления в Клиент, новый ключ также не появится. Для обновления ключа при его утрате необходимо обращаться к администратору для сброса регистрации 2FA на сервере.

- запустить приложение-аутентификатор, выбрать «Добавить код» и далее выбрать «Ввести ключ настройки»;
- вернуться в окно двухфакторной аутентификации DeerMail и скопировать ключ аутентификации;
- вернуться в окно приложения-аутентификатора и вставить скопированный ключ в поле ключа, задать тип ключа, указать название и нажать «Добавить»;
- на введенный ключ приложение-аутентификатор сгенерирует временный код, который необходимо ввести в окне двухфакторной аутентификации (см. рисунок 13);
- на экране устройства появится окно Клиента (см. рисунок 8), в котором необходимо указать имя пользователя (имя, которое будет отображаться в сообщениях вместо адреса электронной почты), название учетной записи и нажать кнопку «ГОТОВО».

На экране устройства появится окно Клиента с содержимым папки «Входящие» (см. рисунок 10).

3.3.4 Добавление учетной записи вручную

Для ручной настройки параметров подключения и данных учетной записи необходимо:

- после установки и запуска Клиента (см. [«Установка Клиента на устройство»](#) и [«Первый запуск Клиента и настройка учетной записи»](#)) перейти в окно «Создание учетной записи», нажав в окне приветствия «ДАЛЕЕ» (см. рисунок 5);

- указать электронный адрес учетной записи» в поле «Адрес электронной почты» и нажать кнопку «ВРУЧНУЮ» (см. рисунок 6);

- в появившемся окне «Тип учетной записи» нажать «ИМАР» (рисунок 14);

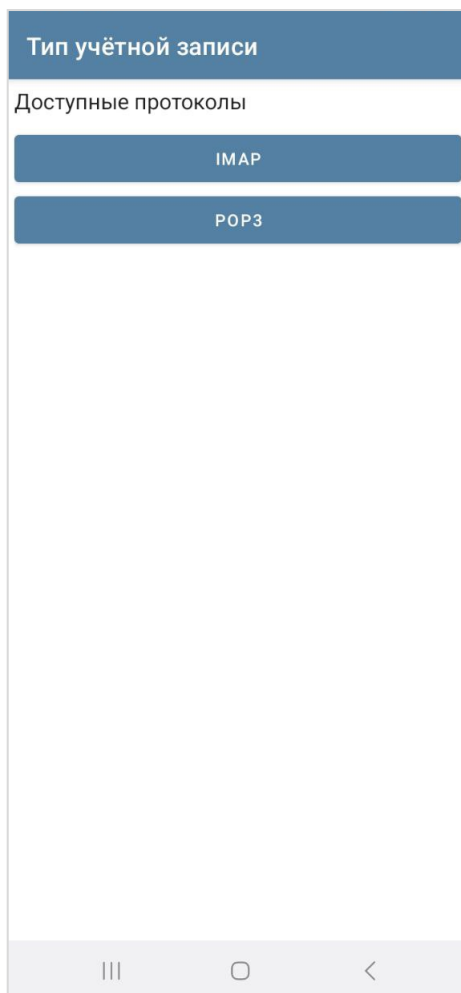


Рисунок 14 – Окно «Тип учетной записи»

- в появившемся окне «Сервер входящей почты» указать параметры подключения (имя сервера, порт), указать адрес электронной почты, выбрать тип аутентификации и нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (рисунок 15);

Сервер входящей почты

Сервер IMAP
imap.deermail.tokyo

Безопасность
SSL/TLS

Порт
993

Имя пользователя
user@deermail.tokyo

Аутентификация
Обычный пароль

Пароль

Сертификат клиента
Не использовать сертификат клиента

Автообласть имён IMAP

Префикс пути IMAP

Использовать сжатие

ДАЛЕЕ

Рисунок 15 – Параметры сервера входящей почты

- в появившемся окне «Сервер исходящей почты» указать параметры подключения (имя сервера, порт), указать адрес электронной почты, выбрать тип аутентификации и нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (рисунок 16);

Сервер исходящей почты

Сервер SMTP
smtp.deepmail.tokyo

Безопасность
SSL/TLS

Порт
465

Авторизация

Имя пользователя
user@deepmail.tokyo

Аутентификация
Обычный пароль

Пароль
.....

Сертификат клиента
Не использовать сертификат клиента

ДАЛЕЕ

Рисунок 16 – Параметры сервера исходящей почты

- в появившемся окне «Настройки учетной записи» можно настроить интервал проверки почты и количество загружаемых сообщений, установив значения в соответствующих полях. При включении параметра «Уведомлять о новой почте» на экране устройства будут появляться сообщения (Push-уведомления) о входящей почте. Для завершения настройки необходимо нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (рисунок 17);

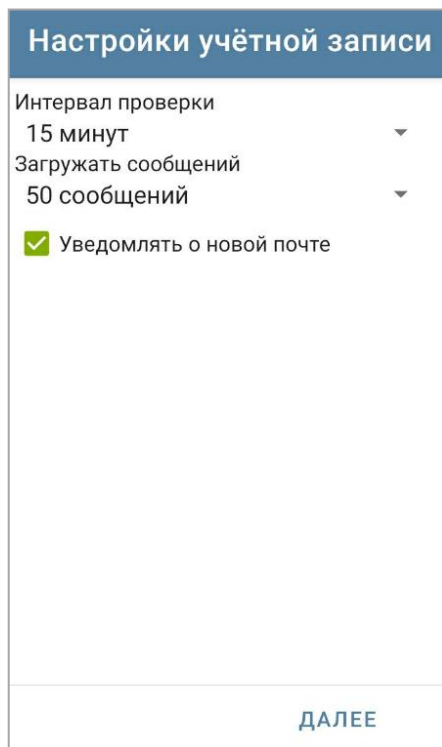


Рисунок 17 – Окно «Настройка учетной записи»

- в появившемся окне необходимо указать имя пользователя (которое будет отображаться в сообщениях вместо адреса электронной почты), и название учетной записи, нажать кнопку «ГОТОВО» (см. рисунок 8);

Настройка работы Клиента с использованием протокола POP3 производится аналогично настройкам IMAP.

4 РАБОТА В КЛИЕНТЕ

В данном разделе изложена последовательность действий, необходимых для использования функциональных возможностей Клиента, приведено подробное описание экранных форм Клиента, а также описание порядка работы с ними.

4.1 Панель навигации

В окне приложения реализована панель навигации (рисунок 18).

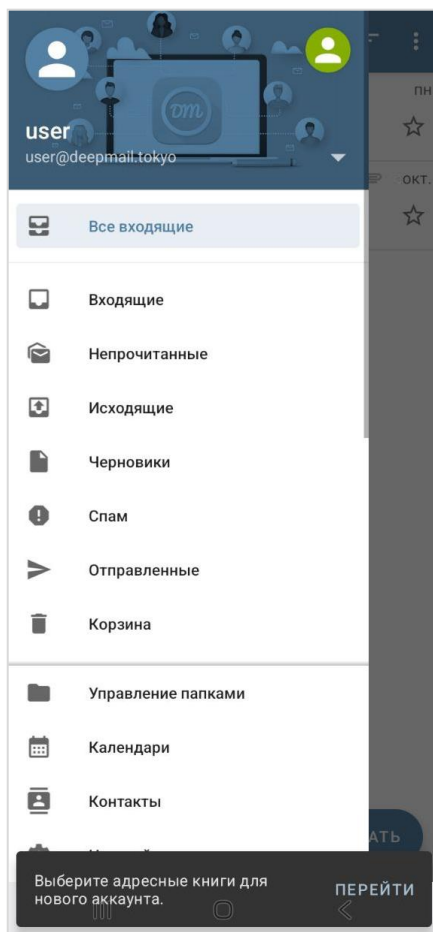




Рисунок 18 – Панель навигации

При помощи инструментов панели навигации можно:

- переключаться между учетными записями;
- переключаться между папками учетной записи;
- переходить в раздел приложения «Управление папками»;
- переходить в раздел приложения «Календари»;
- переходить в раздел приложения «Контакты»;
- переходить в раздел приложения «Настройки».

Для того чтобы открыть панель навигации необходимо, в окне с перечнем сообщений нажать кнопку  (см. рисунок 10).

4.1.1 Переключение между учетными записями

Для переключения между учетными записями пользователя необходимо на панели навигации нажать кнопку  и выбрать УЗ из списка (рисунки 19 и 20).

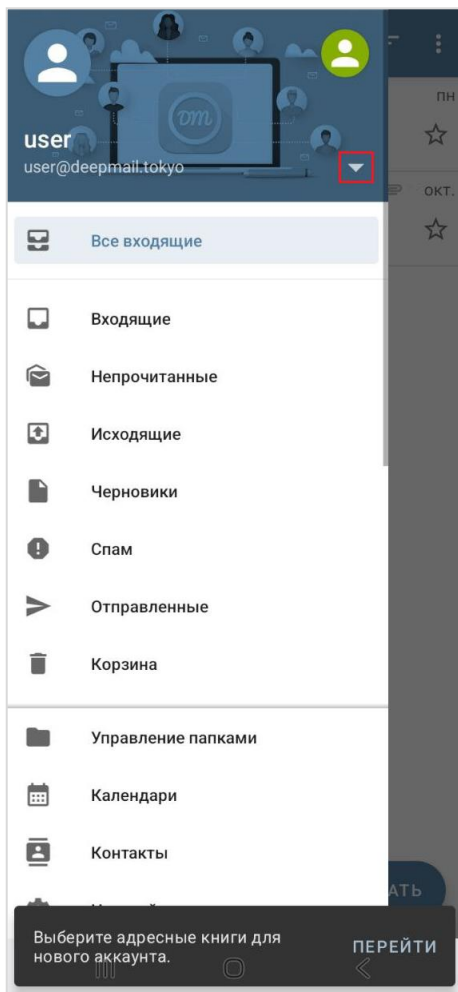


Рисунок 19 – Кнопка перехода к списку учетных записей Клиента

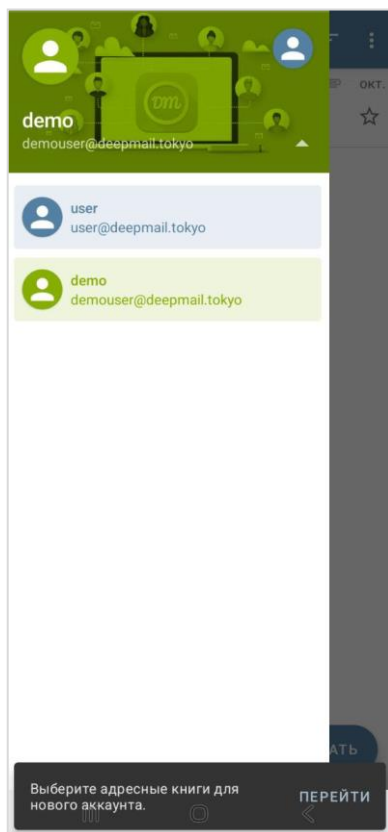


Рисунок 20 – Список учетных записей, зарегистрированных в Клиенте Или нажать соответствующую иконку УЗ (рисунок 21).

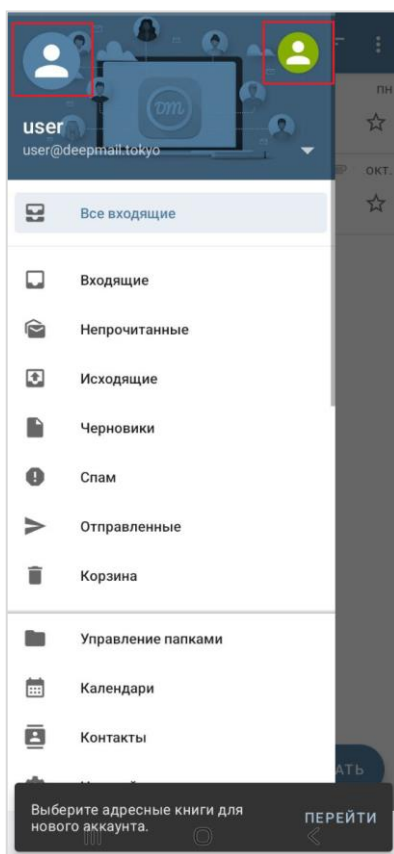



Рисунок 21 – Иконки учетных записей в «шапке» панели навигации

4.1.2 Переключение между папками

Для переключения между папками сообщений необходимо:

- открыть панель навигации, нажав кнопку  (см. рисунок 10);
- на панели нажать строку с наименованием нужной папки (рисунок 22).

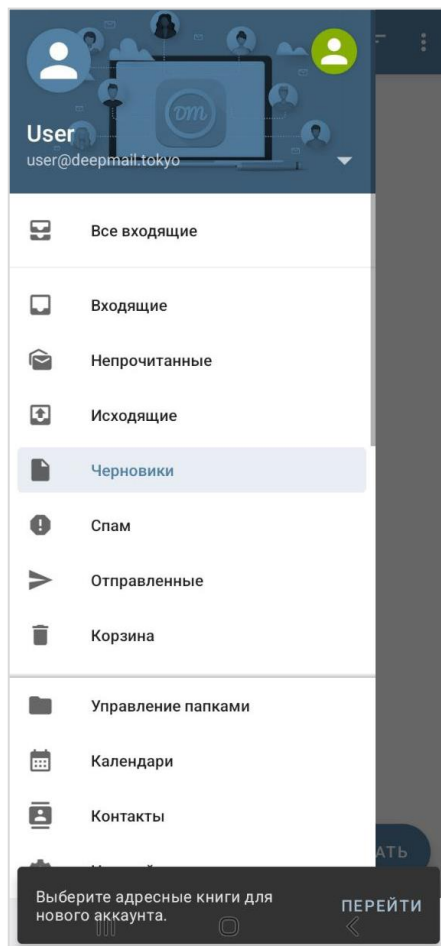


Рисунок 22 – Выбор почтовой папки «Черновики»

4.1.3 Управление почтовыми папками


Раздел приложения «Управление папками» предназначен для:

- быстрого поиска папок и перехода к их настройкам;
- настройки класса папок;
- создания новых папок;
- редактирования папок;
- очистки содержимого папок;
- удаления папок;
- настройки частоты проверки и синхронизации папок;

- настройки видимости папок в окнах приложения.

Параметр «Класс» используется для упрощения настроек папки как элемент, объединяющий папки по одному признаку.

Для перехода в раздел «Управление папками» необходимо:

- открыть панель навигации, нажав кнопку  (см. рисунок 10);
- далее выбрать раздел «Управление папками» (рисунок 23).

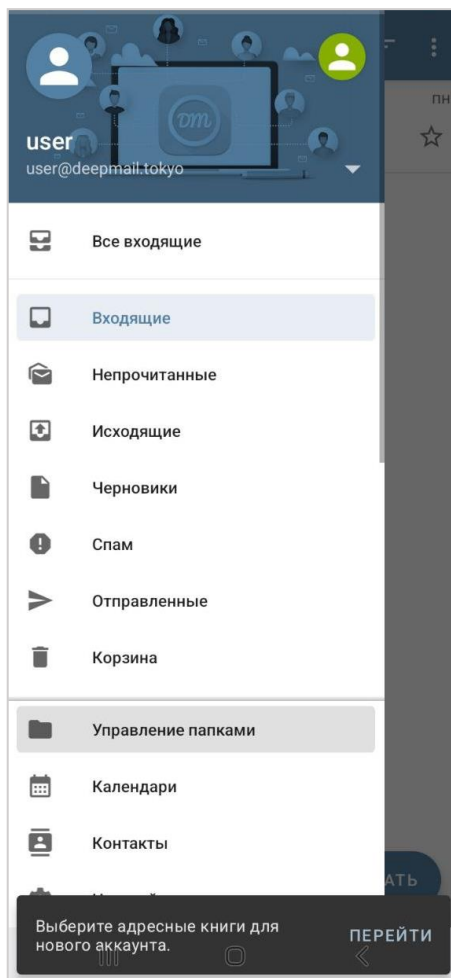


Рисунок 23 – Переход к разделу «Управление папками»

На экране устройства появится окно «Управление папками» (рисунок 24).

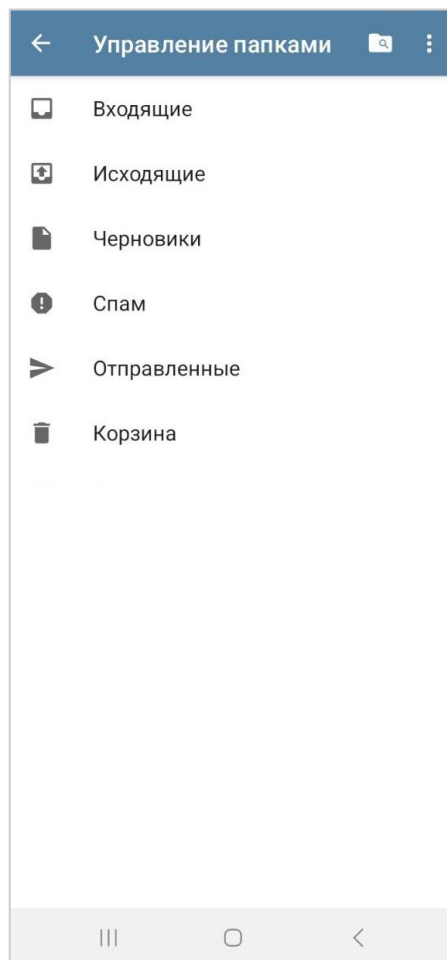




Рисунок 24 – Окно «Управление папками»

При помощи кнопки , расположенной на верхней панели окна управления, можно открыть строку поиска и выполнить поиск папки по наименованию.

Для поиска папки необходимо нажать кнопку «Поиск»  и в появившейся строке начать вводить наименование искомой папки. В окне появятся варианты результатов поиска. Нажать строку с нужными результатами поиска.

На экране появится окно с настройками искомой папки (рисунок 25).

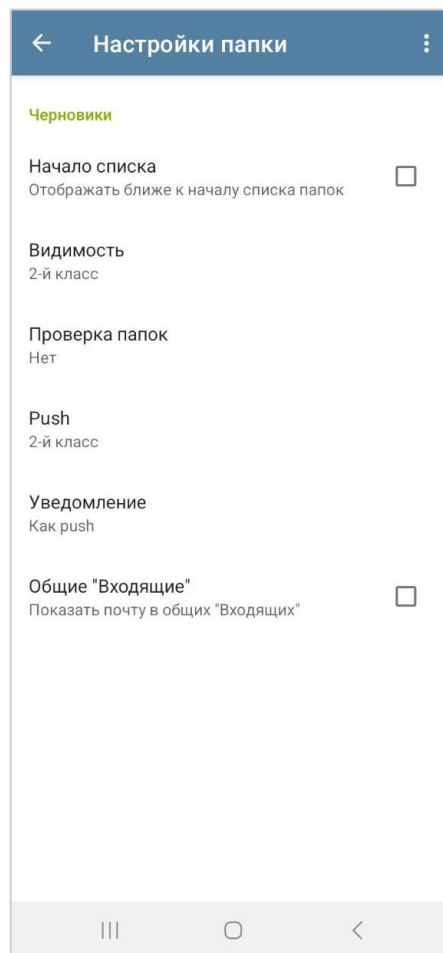



Рисунок 25 – Окно настройки папки

Кнопка окна  – позволяет перейти в меню управления папками (рисунок 26).

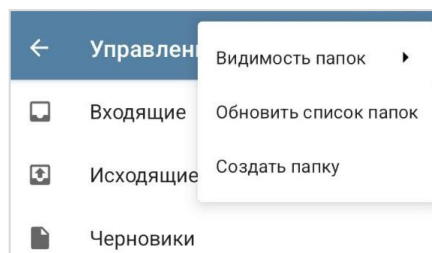


Рисунок 26 – Операции контекстного меню окна «Управление папками»

Меню управления папками содержит следующие операции:

- «Видимость папок». Меняет видимость папки в списке «Управление папками» и на панели навигации приложения, в зависимости от выбранного для параметра значения и установленного класса папки.

Например, если в окне с настройками классов папки «Черновики» параметру «Видимость» установлен 2-й класс (см. рисунок 25), а в меню «Видимость папок» выбран вариант «Папки 1-го класса», то папка «Черновики» не будет отображаться в списке

«Управление папками» и на панели навигации приложения. Пример порядка действий и соответствующих изменений приведен на рисунках 27, 28 и 29.

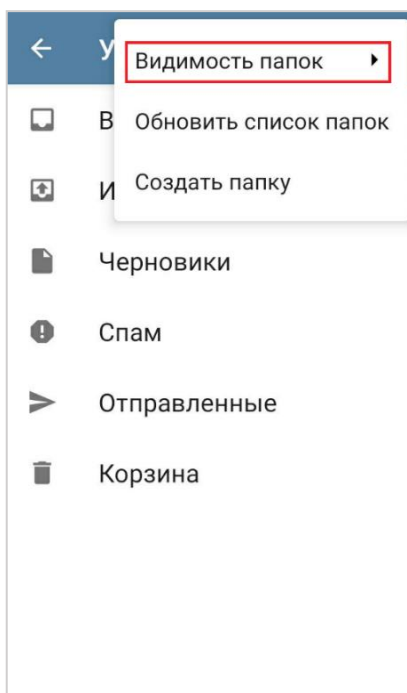


Рисунок 27 – «Видимость папок»

В появившемся списке выбрать нужное условие (рисунок 28).

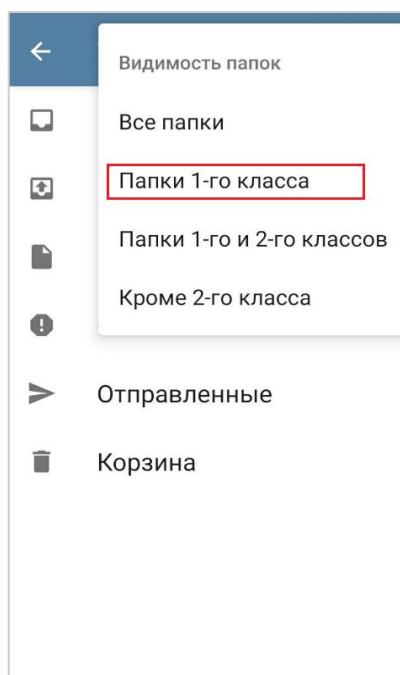


Рисунок 28 – Выбор условия видимости

Список папок в окне «Управление папками» изменится соответственно (рисунок 29);

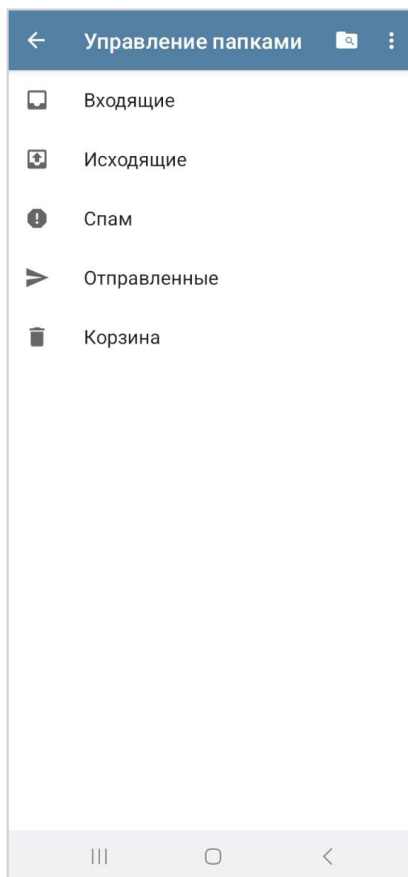



Рисунок 29 – Результат настроек видимости для папки «Черновики»

- «Обновить список папок». Используется для принудительной синхронизации данных папок учетной записи с данными сервера приложения.

Для запуска синхронизации необходимо перейти в контекстное меню окна «Управление папками», нажав кнопку , и выбрать «Обновить список папок» (рисунок 30).

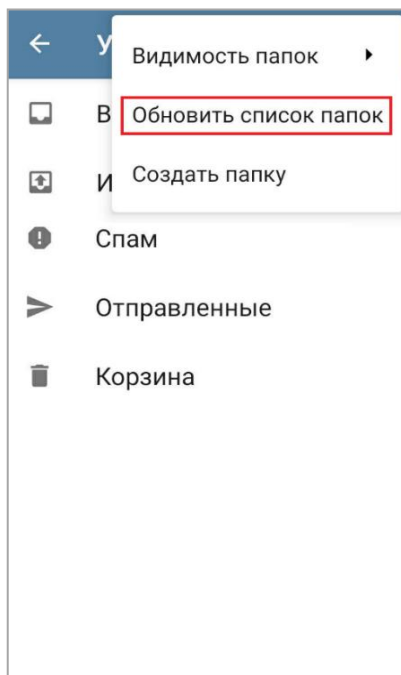



Рисунок 30 – Операция «Обновить список папок»

В результате синхронизации данных обновления появятся в клиентской части приложения;

- «Создать папку». Операция добавления новой локальной папки пользователя.

Для добавления новой папки необходимо открыть меню окна «Управление папками», нажав кнопку , и выбрать «Создать папку» (рисунок 31).

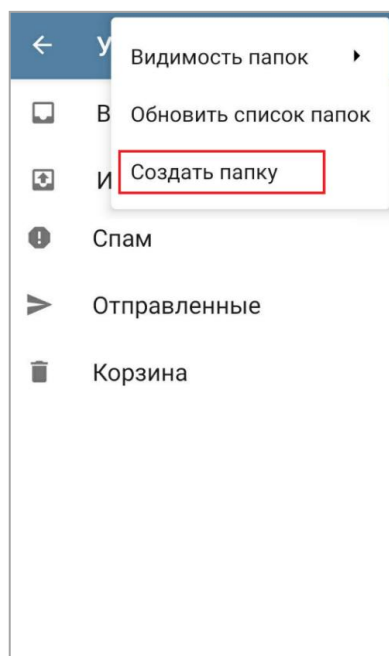


Рисунок 31 – Операция «Создать папку»

В появившемся окне ввести наименование создаваемой папки и нажать «Создать». Созданная папка появится в списке окна «Управление папками» и на панели навигации приложения (рисунки 32 и 33).

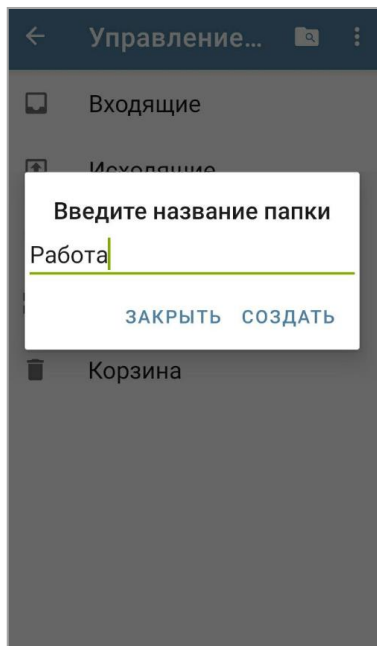


Рисунок 32 – Указание названия папки

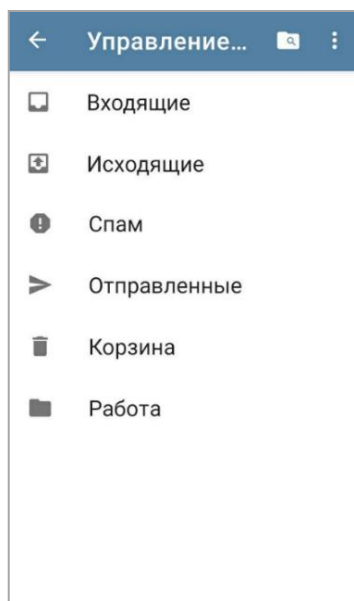


Рисунок 33 – Созданная папка в списке

4.1.3.1 Параметры окна папки

Для перехода в окно настройки параметров папки необходимо нажать ее наименование в списке окна «Управление папками». Откроется окно, представленное на рисунке 34.

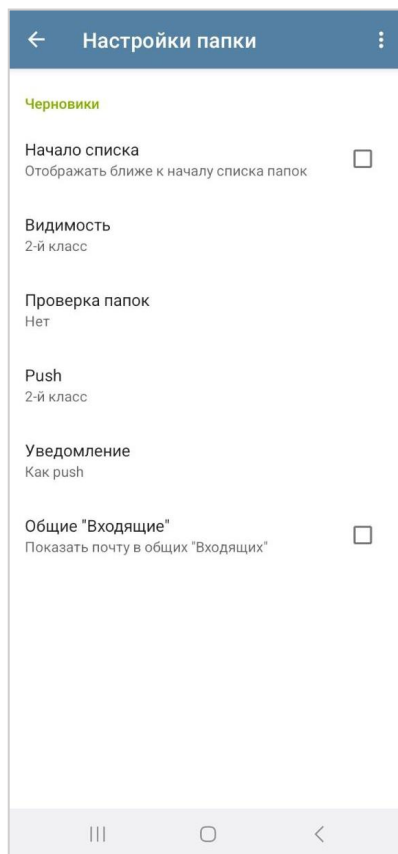


Рисунок 34 – Окно настройки папки

В окне настройки параметров папки можно:

- 1) установить положение папки в списках панели навигации и окна «Управление папками» – параметр «Начало списка»;
- 2) установить класс папки для настройки параметра «Видимость папок» (в «Настройки учетной записи»/ «Папки»/ «Видимость папок») – параметр «Видимость»;
- 3) установить класс папки для настройки параметра «Проверка папок» (в «Настройки учетной записи»/ «Получение»/ «Проверка папок») – «Проверка папок»;
- 4) установить класс папки для настройки параметра «Push» (в «Настройки учетной записи»/ «Получение»/ «Push проверка папок»). Принудительная проверка папок – «Push»;
- 5) установить класс папки для настройки параметра «Уведомления папок» (в «Настройки учетной записи»/ «Уведомления»/ «Уведомления папок»). В случае изменений в данных папок, класс которых соответствует выбранному в «Уведомления папок» пользователь получит уведомление в виде «всплывающего» окна – параметр «Уведомление»;
- 6) Общие «Входящие». При включении данной настройки на панели навигации появится папка «Все входящие», содержащая входящие сообщения всех УЗ, зарегистрированных в Клиенте (рисунок 35).

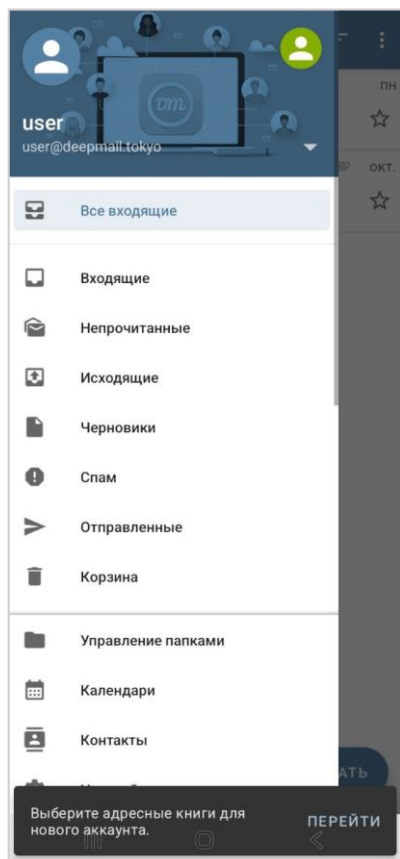



Рисунок 35 – Папка «Все входящие»

4.1.3.1.1 Меню окна с параметрами папки

Для того чтобы открыть меню окна параметров папки необходимо, в правом верхнем углу окна нажать кнопку  (рисунок 36).

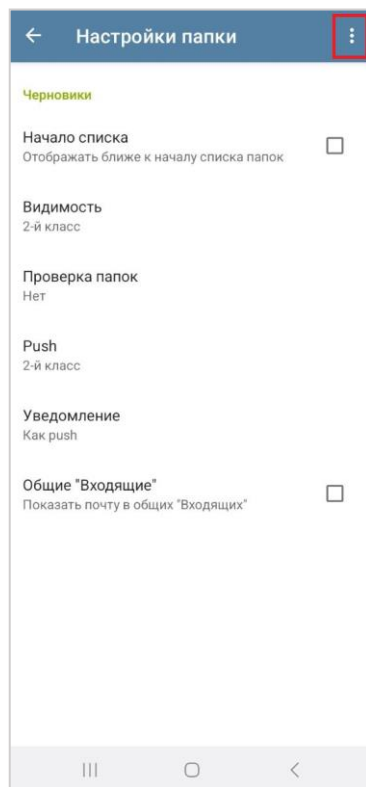


Рисунок 36 – Кнопка меню окна настроек

На экране появится меню с операцией «Стереть локальные». При выборе и подтверждении операции все сообщения из папки будут локально удалены, однако будут сохранены на сервере (рисунок 37).

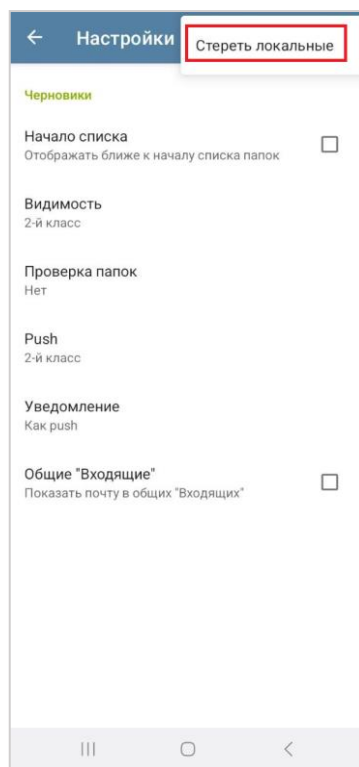


Рисунок 37 – Меню окна настройки папки

Для восстановления сообщений, хранимых на сервере, необходимо обратиться к администратору.

4.1.3.2 Меню папки

Для перехода к операциям папки необходимо в списке окна «Управление папками» длительно нажать на строку с наименованием папки. На экране появится меню папки, содержащее следующие операции (рисунок 38):

- 1) «Создать подпапку»;
- 2) «Переименовать папку»;
- 3) «Удалить все письма»;
- 4) «Удалить папку».

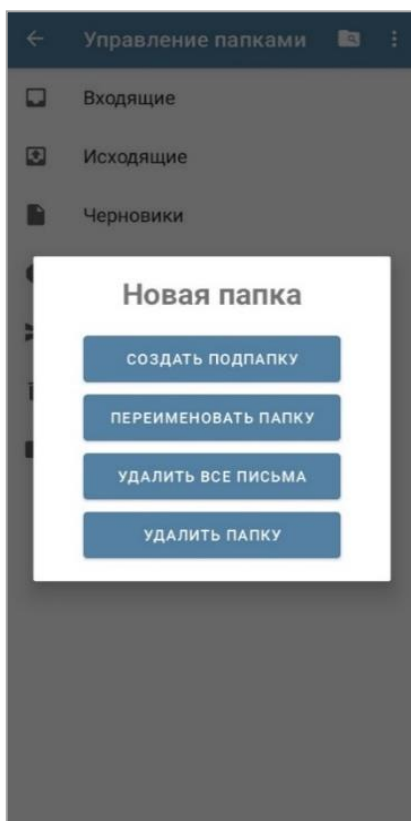



Рисунок 38 – Операции с папкой

Примечание. Операции «Переименовать папку» и «Удалить папку» применимы только к папкам учетной записи, созданным локально.

4.1.4 Контакты

Раздел «Контакты» предназначен для просмотра и управления данными адресных книг приложения и устройства.

Для перехода в раздел «Контакты» необходимо:

- в окне с сообщениями нажать кнопку  (см. рисунок 10);
- на появившейся панели навигации нажать «Контакты» (рисунок 39).

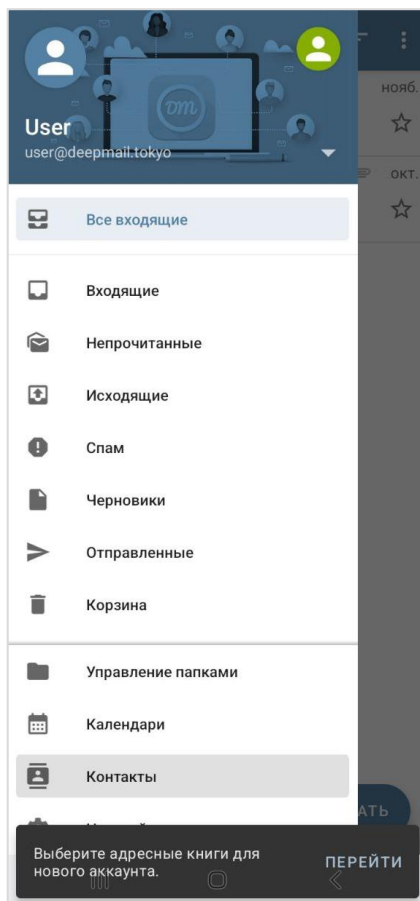


Рисунок 39 – Переход в раздел «Контакты»

На экране устройства появится окно «Контакты» устройства (рисунок 40).

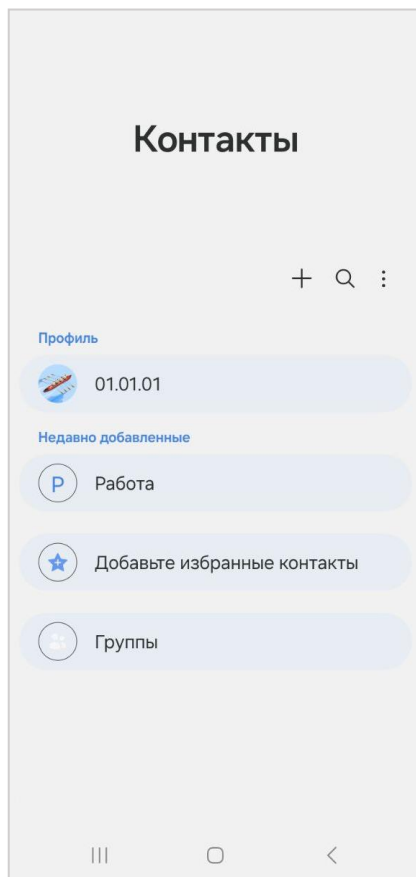



Рисунок 40 – Окно устройства «Контакты»

Настройка и управление адресными книгами производится в подразделе «Контакты и календари» раздела «Настройки» (см. 4.1.6.4.1).

4.1.5 Календари

Раздел «Календари» предназначен для планирования и просмотра календаря событий, а также рассылки приглашений участникам событий календаря.

Для перехода в раздел «Календари» необходимо:

- в окне с сообщениями нажать кнопку  (см. рисунок 10);
- на появившейся панели нажать «Календари» (рисунок 41).

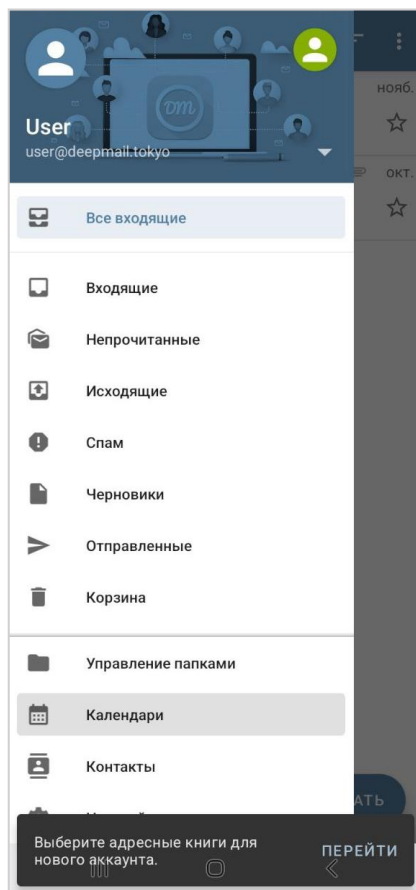


Рисунок 41 – Переход в раздел «Календари»








На экране появится окно с календарями учетных записей, а также кнопками синхронизации данных с сервером , создания события календаря , возврата в предыдущее окно приложения , пролистывания дат  , переключения режимов календаря и переключения между календарями учетных записей приложения  (рисунок 42).



Рисунок 42 – Окно приложения «Календари»

Для переключения между календарями необходимо:

- в окне календаря нажать кнопку  (рисунок 43);

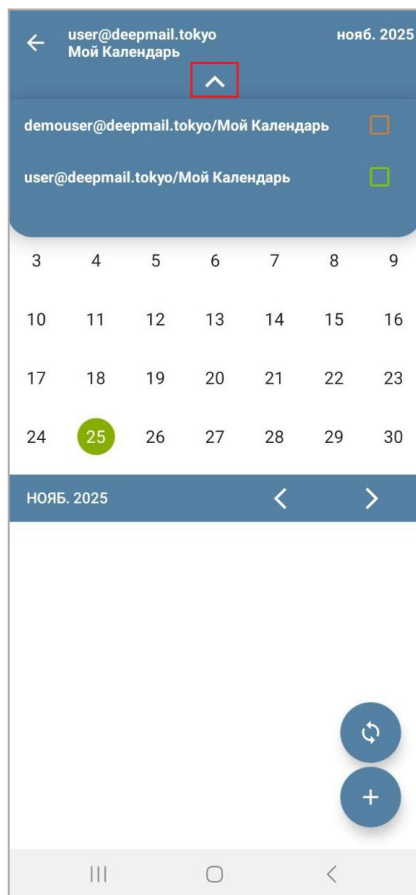


Рисунок 43 – Кнопка переключения между календарями

- в появившемся перечне нажать строку с наименованием календаря УЗ.

Настройка и управление календарями УЗ производится в пункте «Контакты и календари» раздела «Настройки» (см. 4.1.6.4.1).

4.1.5.1 Создание события календаря

Для добавления в календарь события необходимо:

- в окне календаря выбрать дату события, нажав соответствующую ячейку календаря;

- нажать кнопку  «Создать событие»;

- заполнить карточку события, указав: название события, участников (при необходимости), длительность события, тип повторения (при необходимости), добавить место (при необходимости), описание (при необходимости) и нажать кнопку «СОХРАНИТЬ». При выборе кнопки «ЗАКРЫТЬ» окно события закроется без сохранения. (рисунок 44, рисунок 45).

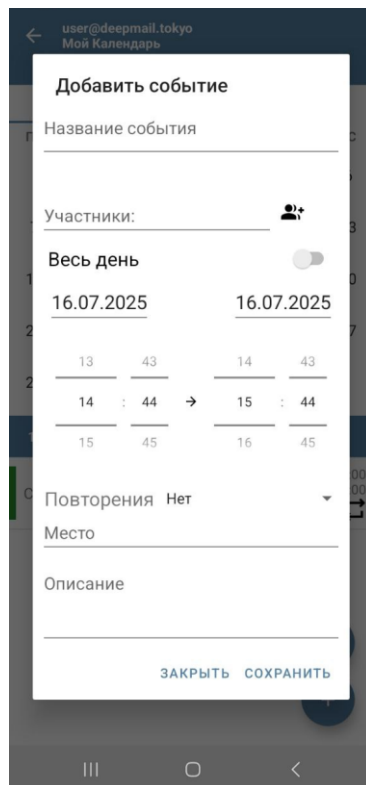


Рисунок 44 – Окно создания нового события

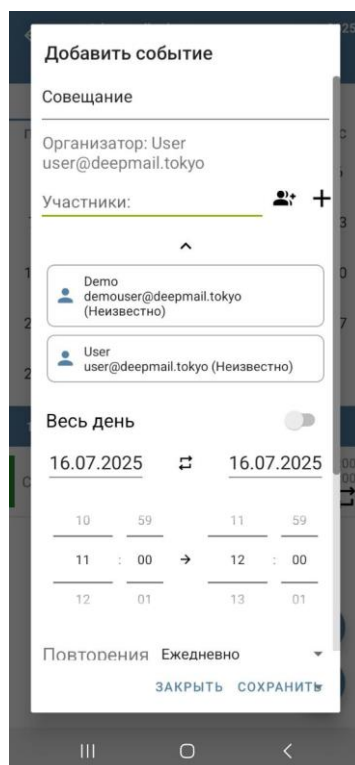



Рисунок 45 – Окно события с указанными параметрами

Важно! «Название события» обязательный для заполнения параметр. Если он не указан в событии, то при попытке сохранения данных на экране появится сообщение: «Событие не может быть создано».

Адреса участников события могут вставляться из буфера обмена. В качестве разделителя используется запятая.

Для просмотра списка участников события в окне необходимо нажать кнопку , которая появляется при заполнении списка «Участники» (рисунок 46).

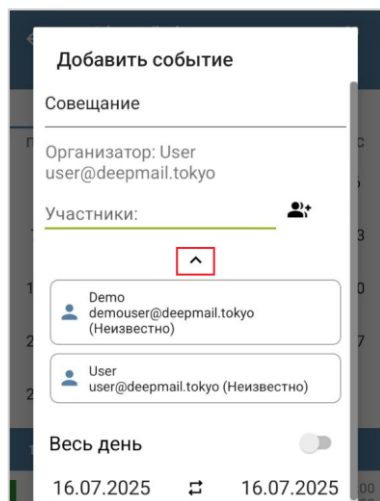


Рисунок 46 – Просмотр заполненного списка участников события

Для удаления адреса из списка участников необходимо длительно нажать на блок с адресом в списке.

Если в параметре «Повторения» установить одно из значений: «Ежедневно», «Еженедельно», «Ежемесячно», или «Ежегодно», то в карточке события появятся дополнительные поля: «Диапазон» и «Шаблон», позволяющие настроить сценарий повторения события так, что после нажатия кнопки «СОХРАНИТЬ» событие автоматически добавится в даты календаря согласно заданному сценарию (рисунки 47 и 48).

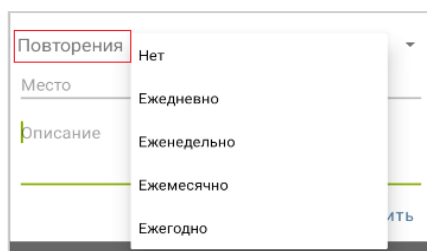


Рисунок 47 – Параметр «Повторения»

Повторения Ежедневно

Диапазон: Завершить после
2 повторений

Шаблон: каждый 1 день

Переговорная

Обсуждение планов работ

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 48 – Параметры настройки сценария повторения события

Созданное событие появится в списке под областью календаря, а ячейка с датой события будет отмечена светло-зеленой точкой (рисунок 49).

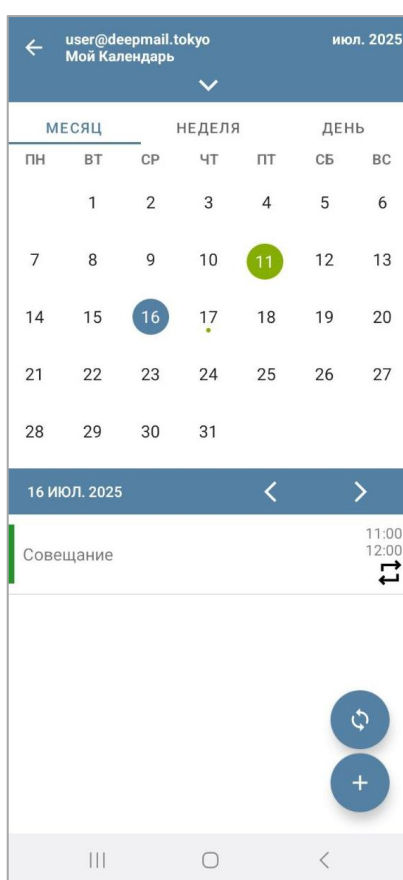


Рисунок 49 – Отображение созданного события

В примере:



– текущая дата;



– дата создания и начала события (предварительно выбранная в календаре для создания события);

17
•

– следующая дата события согласно настроенному сценарию повторения;



– признак повторяющегося события.

4.1.5.2 Редактирование события

Для редактирования события необходимо в окне календаря быстро нажать по строке события, на экране появится карточка события в режиме редактирования (рисунки 50 и 51).

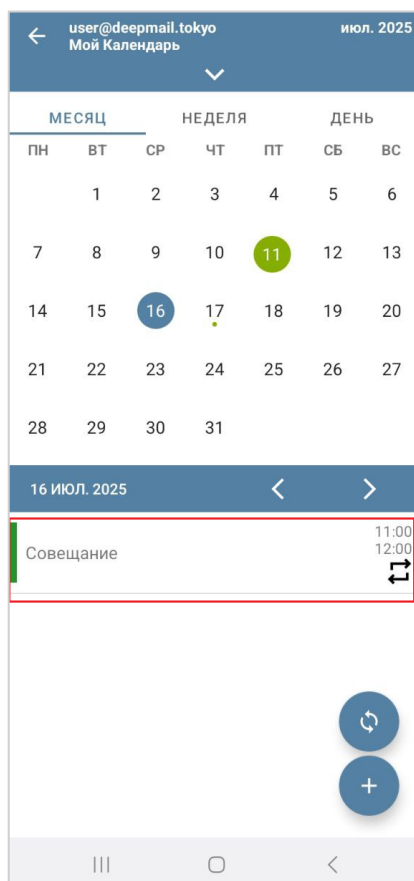


Рисунок 50 – Выбор события для редактирования

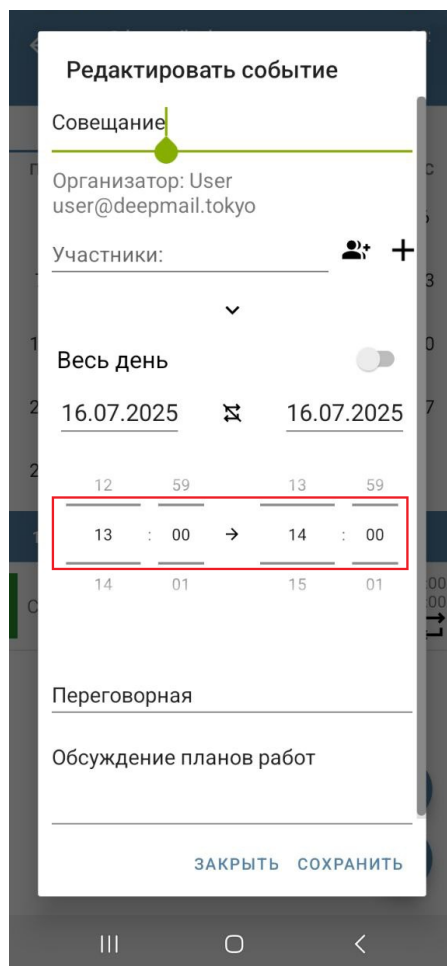


Рисунок 51 – Карточка события в режиме редактирования

Внести изменения в детали события, например, изменить время события, и нажать «СОХРАНИТЬ».

4.1.5.3 Редактирование повторяющихся событий

Для редактирования повторяющихся событий (или одного из цикла повторений) необходимо:

- выбрать дату события в календаре;
- быстро нажать строку события, расположенную под календарем, и в появившемся окне выбрать вариант редактирования (рисунки 52 и 53):

1) «ВСЕ» – внесенные в карточку события изменения затронут все события цикла повторений;

2) «ЭТО» – внесенные в карточку события изменения затронут событие только для выбранной даты.

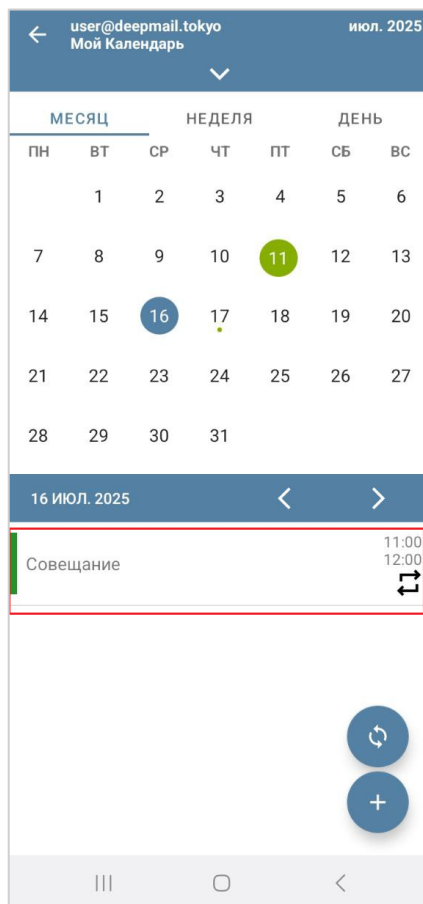


Рисунок 52 – Выбор события для редактирования



Рисунок 53 – Выбор варианта редактирования

- внести изменения и нажать кнопку «СОХРАНИТЬ».

4.1.5.4 Удаление события

Для удаления события из календаря необходимо в окне календаря длительно нажать на строку события и в появившемся окне нажать «УДАЛИТЬ» чтобы подтвердить операцию удаления (рисунок 54).

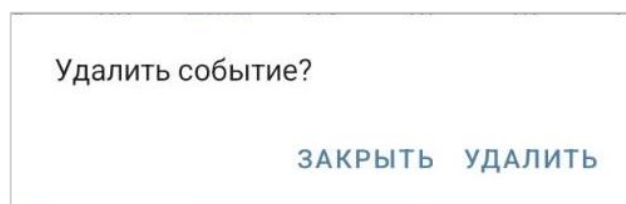


Рисунок 54 – Подтвердить операцию удаления

4.1.5.5 Удаление повторяющегося события

Для удаления повторяющегося события (или одного события из цикла повторения) необходимо:

- выбрать дату события в календаре;
- долгим нажатием удерживать строку события, расположенную под календарем (см. рисунок 52), и в появившемся окне выбрать вариант удаления:
 - 1) «ВСЕ» – будут удалены все события цикла повторений;
 - 2) «ЭТО» – будет удалено событие только для выбранной даты (рисунок 55).

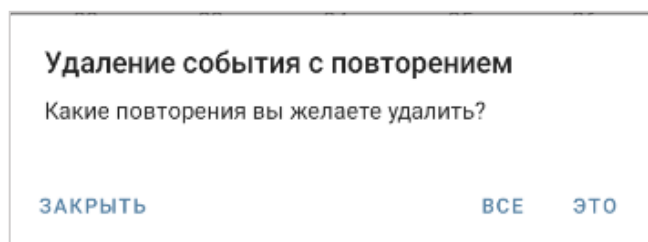


Рисунок 55 – Выбор варианта удаления повторяющихся событий

Событие будет удалено в зависимости от выбранного варианта.


При нажатии «ЗАКРЫТЬ» операция удаления будет остановлена.

4.1.6 Настройки

Раздел «Настройки» обеспечивает доступ к следующим настройкам:

- темы интерфейса;
- темы окна сообщений;
- применяемым шрифтам;
- уведомлениям о событиях;
- часовой пояс;
- параметры учетных записей, зарегистрированных в Клиенте;
- синхронизации данных;
- экспорта и импорта настроек Клиента и/или учетной записи;
- свойств раздела «Календари» и «Контакты».

Для перехода в раздел «Настройки» необходимо:

- в окне с сообщениями нажать кнопку  (см. рисунок 10);
- на появившейся панели навигации нажать «Настройки» (рисунок 56).

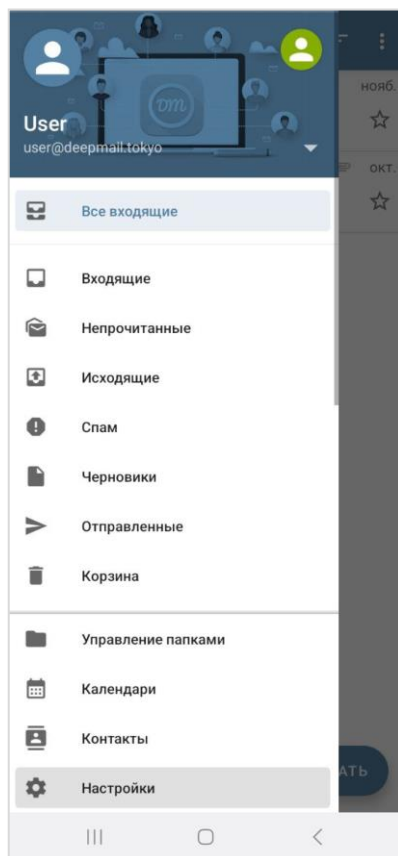


Рисунок 56 – Переход в раздел «Настройки»

На экране устройства появится окно «Настройки» (рисунок 57).

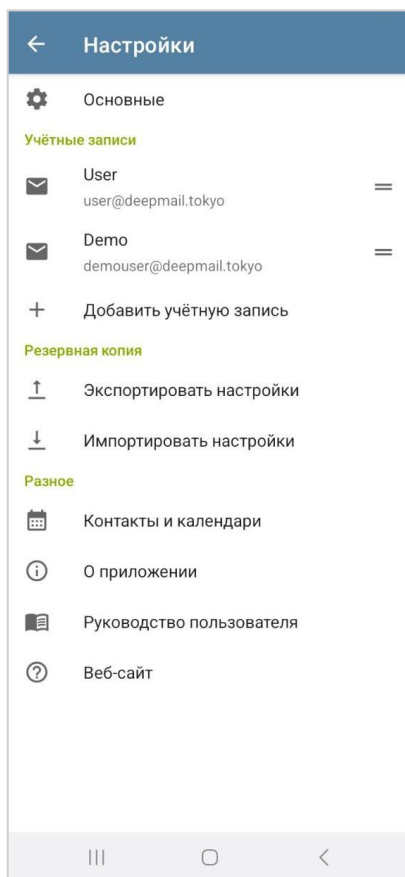


Рисунок 57 – Окно «Настройки»

4.1.6.1 Основные

В подразделе «Основные» содержатся настройки «Вид», «Интерфейс», «Уведомления», «Сеть», «Личное» и «Отладка». Для перехода к основным настройкам приложения необходимо на панели навигации нажать «Настройки» приложения и в появившемся окне нажать «Основные». На экране появится окно основных настроек приложения (рисунок 58).

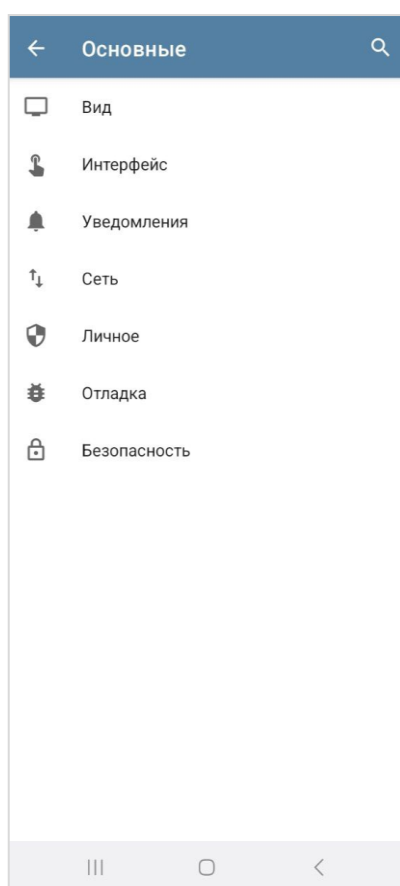


Рисунок 58 – Окно с основными настройками Клиента

К основным параметрам настройки относятся:

1) «Вид», который содержит:

- «Тема приложения» – позволяет выбрать тему интерфейса Клиента: «Светлая», «Темная», «Использовать системную тему»;

- «Задать тему писем» – при установлении флага () настройка «Тема просмотра» станет активной.

При выключенной в настройках «Задать тему писем» тему окна можно настроить из меню окна сообщения (рисунок 59);

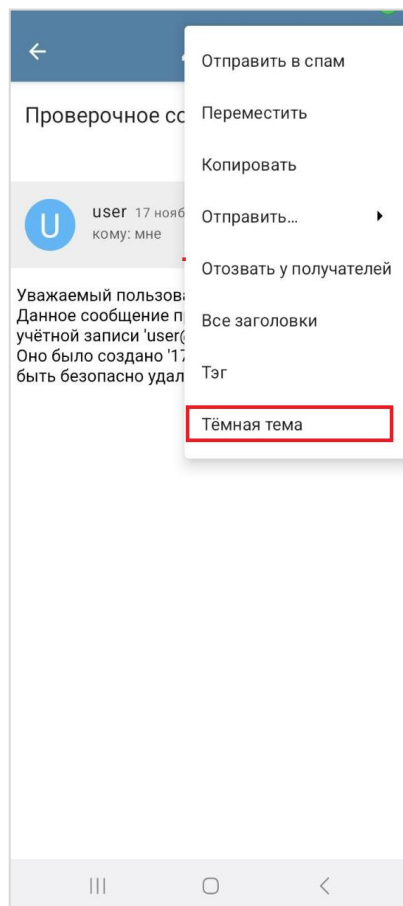


Рисунок 59 – Команда меню окна сообщения «Тёмная тема»

- «Тема просмотра» – перечень возможных тем оформления окна сообщения: «Светлая», «Темная», «Как в приложении»;
- «Тема редактора» – перечень возможных тем оформления окна создания и редактирования сообщения: «Светлая», «Темная», «Как в приложении»;
- «Шрифт» – возможность выбора размера шрифта, используемого в приложении;
- «Показывать общий ящик для входящих» – при включении настройки () на панели навигации появится папка «Все входящие», с входящими сообщениями всех УЗ, зарегистрированных в приложении (рисунок 60);

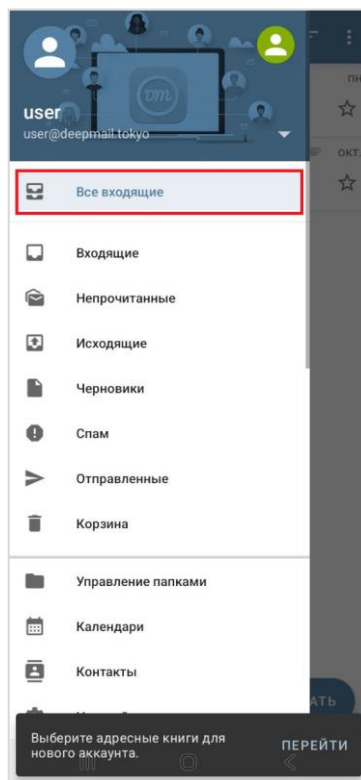


Рисунок 60 – Папка «Все входящие»

- «Счетчик важных» – если в папках присутствуют сообщения, отмеченные как «Важные» (★), то при включении настройки (☑) их количество появится на панели навигации в строке наименования соответствующей папки (рисунок 61);

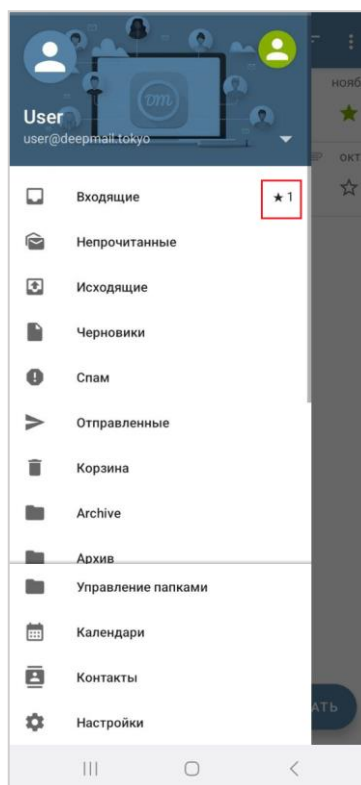


Рисунок 61 – Счетчик важных включен

- «Строки предпросмотра» – позволяет установить количество строк сообщения для предпросмотра в окне папки сообщений (рисунок 62);

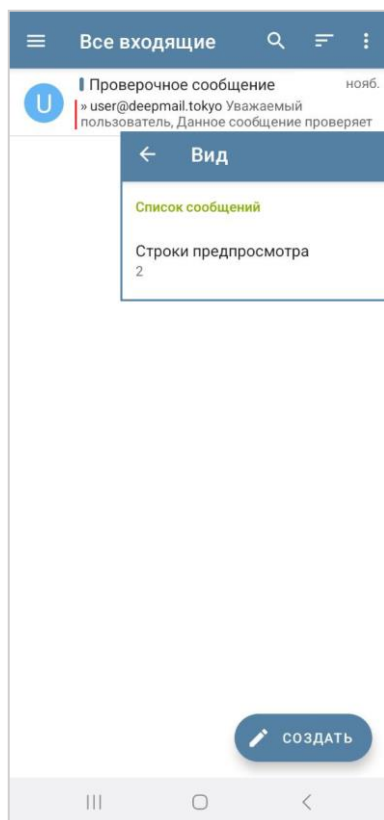


Рисунок 62 – Пример. 2 строки для предпросмотра

- «Показывать важное» – добавляет значок ☆ («Важное») в строку сообщения (рисунки 63 и 64);

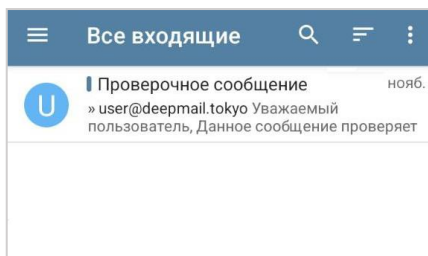


Рисунок 63 – «Показывать важное» выключен в настройках

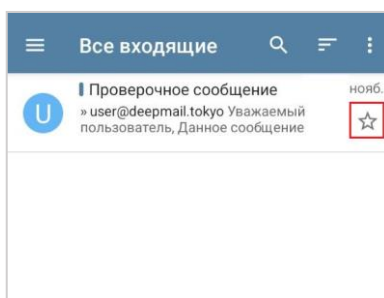


Рисунок 64 – «Показывать важное» включен в настройках

- «Имя вместо адреса» – в строке предпросмотра сообщения будет отображаться имя отправителя (при условии, если оно настроено у отправителя) (рисунок 65);

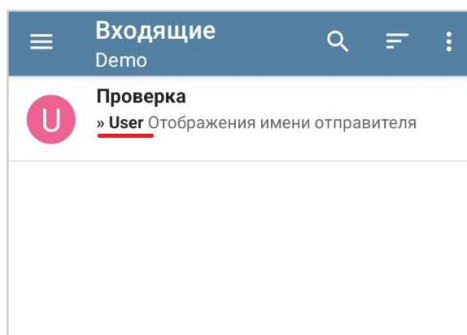


Рисунок 65 – «Имя вместо адреса» включена

- «Отправитель над темой» – при включении настройки адрес электронной почты или имя отправителя появится над строкой темы сообщения;

- «Имя из контактов» – настройка доступна только при включенной «Имя вместо адреса». При включении настройки имя отправителя будет заменено его именем из адресной книги (при условии, если оно указано в адресной книге);

- «Цвет» – настройка доступна только при включенных «Имя вместо адреса» и «Имя из контактов». При включении настройки станет активной настройка «Цвет контакта»;

- «Цвет контакта» – выбор цвета доступен только при включенной настройке «Цвет». Цвет значка контакта;

- «Фото контактов» – настройка применима только в случае выключенной настройки «Имя вместо адреса». Если адрес отправителя обнаружен в списке контактов и у контакта добавлен аватар, то аватар появится в строке предпросмотра сообщения (рисунок 66);

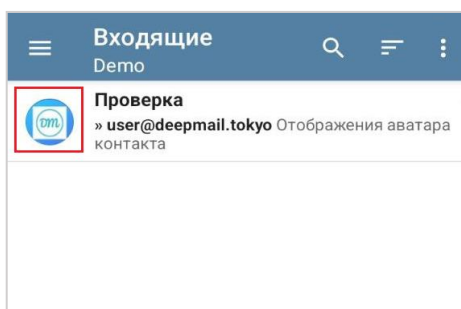


Рисунок 66 – В адресной книге есть фото контакта

- «Цветные места для фото» – доступно только в случае включенной настройки «Фото контактов». Если у контакта отсутствует фото, то область размещения фото будет выделена выбранным цветом (рисунок 67);

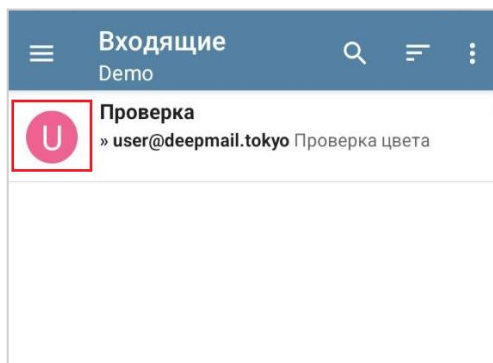


Рисунок 67 – При отсутствии аватара контакта «Цветные места для фото» включена

- «Менять цвет при прочтении» – при включенной настройке строка предпросмотра сообщения изменит цвет на светло – серый фон (рисунок 68);

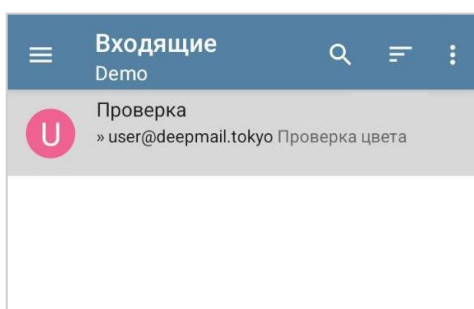



Рисунок 68 – Изменение цвета фона после прочтения

- «Цепочки сообщений» – при включённой настройке в строку предпросмотра будут включены детали переписки;

- «Показывать кнопку создания письма» – при включении настройки в окне приложения появляется кнопка . При выключении настройки кнопка «Создать» появляется на панели инструментов окна приложения (рисунок 69);

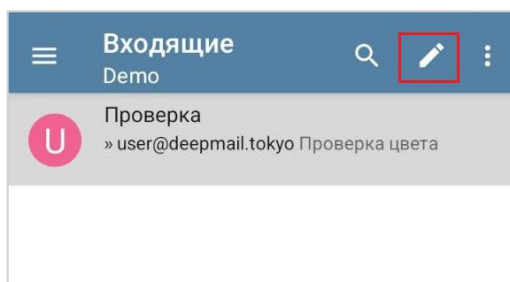


Рисунок 69 – Кнопка «Создать» при выключении настройки

- «Разделить экран» – при включенной настройке окно приложения делится на две области: со списком сообщений и область просмотра содержимого выбранного сообщения;

- «Моноширинный шрифт» – при включенной настройке содержимое сообщения будет отображено моноширинным шрифтом;

- «Действия для сообщения» – позволяет добавить/исключить действие из контекстного меню окна просмотра сообщения;

- «Вписать по ширине» – при включенной настройке содержимое письма будет выровнено по ширине всего экрана;

2) «Интерфейс» (рисунок 70)

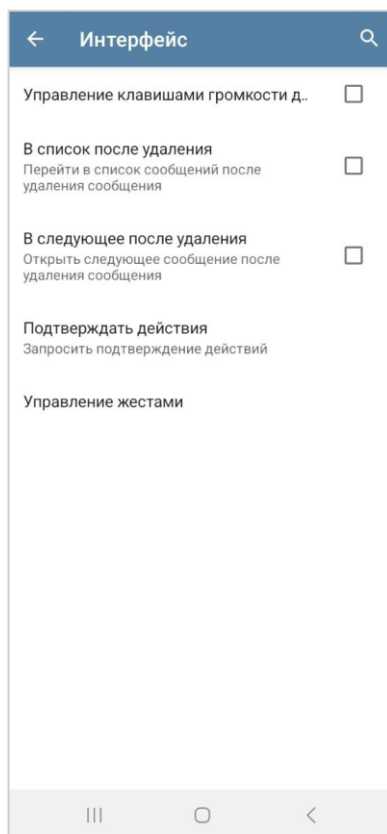


Рисунок 70 – Окно «Интерфейс»

Данная группа настроек содержит параметры:

- «Управление клавишами громкости для перехода между сообщениями» – при включённой настройке переходить между сообщениями можно при помощи клавиш громкости устройства;

- «В список после удаления» – при включенной настройке в случае удаления сообщения на экране устройства откроется окно папки, из которой было удалено сообщение;

- «В следующее после удаления» – при включенной настройке в случае удаления сообщения на экране устройства откроется окно содержимого следующего сообщения;

- «Подтвердить действия» – возможные варианты настройки: «Удалить», «Удалить важное (в просмотре)» и «Удалить (в уведомлении)». В случае включенной настройки при удалении сообщений на экране будет появляться требование подтверждения операции;

- «Управление жестами» – применение одного из действий к сообщению, если «провести» по его строке предпросмотра:

- а) Отметить письмо.
- б) Отметить, как прочитанное/непрочитанное.
- в) Добавить/ удалить звездочку.
- г) Архив.
- д) Удалить.
- е) Переместить в спам.
- ж) Перенести.

Для того, чтобы включить настройку, необходимо нажать «Управление жестами», выбрать «Жест вправо»/ «Жест влево» и в появившемся окне выбрать действие из списка.

3) «Уведомления» (рисунок 71).

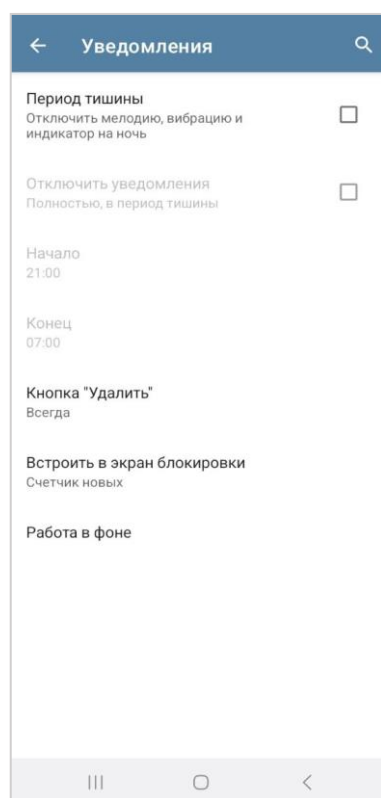


Рисунок 71 – Окно настроек «Уведомления»

Группа настроек «Уведомления» содержит следующие параметры:

- «Период тишины» – позволяет отключить уведомления о сообщениях и событиях на заданный период времени;
- «Отключить уведомления» – настройка доступна при включенной настройке «Период тишины» и позволяет задать период, в течении которого уведомления не будут

появляться на устройстве. Для того, чтобы определить период необходимо указать время в поле «Начало» и «Конец»;

- «Кнопка «Удалить» – при включенной настройке, в зависимости от выбранного значения: «Никогда», «Для одиночного», «Всегда», уведомления или не будут удаляться совсем, или всегда, или будет удалено уведомление, удовлетворяющее указанным условиям;

- «Встроить в экран блокировки» – позволяет настроить уведомления для режима заблокированного экрана;

- «Работа в фоне» – позволяет настроить уведомления для режима заблокированного экрана, но работающего приложения. Можно настроить стиль оповещений и способ отображение содержимого уведомлений.

Важно! Предварительно настройке уведомлений в приложении необходимо разрешить их использование на устройстве. Для этого следует перейти в раздел устройства «Настройки», далее в «Приложения», найти и открыть информационное окно приложения «Deermail». В появившемся окне разрешить «Уведомления» (рисунок 72).

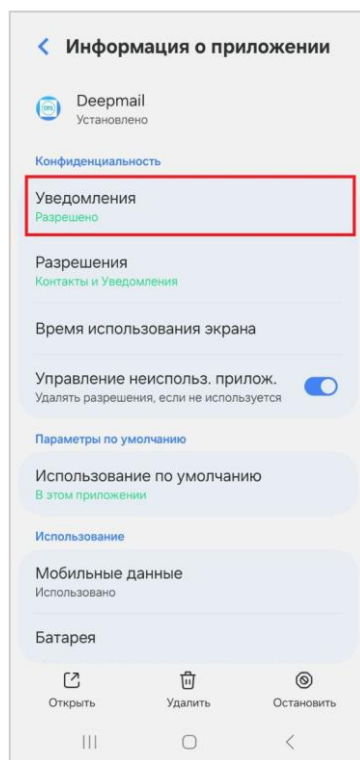


Рисунок 72 – Разрешение уведомлений

4) «Сеть» содержит настройку «Фоновая синхронизация», которая позволяет выбрать режим синхронизации данных приложения. Возможные значения: «Если вкл. Автосинхронизация», «Всегда», «Никогда» (рисунок 73).



Рисунок 73 – Окно настроек «Сеть»

5) «Личное» (рисунок 74).

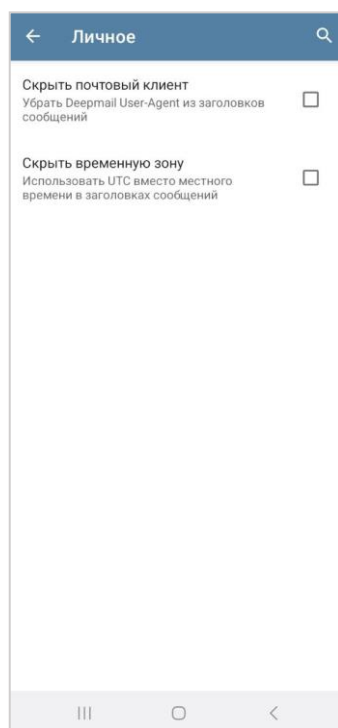


Рисунок 74 – Окно настройки «Личное»

Включает параметры:

- «Скрыть почтовый клиент» – позволяет исключить наименование приложения из заголовков сообщений;

- «Скрыть временную зону» – позволяет исключить идентификацию часового пояса из заголовков сообщения.

б) «Отладка» (рисунок 75).

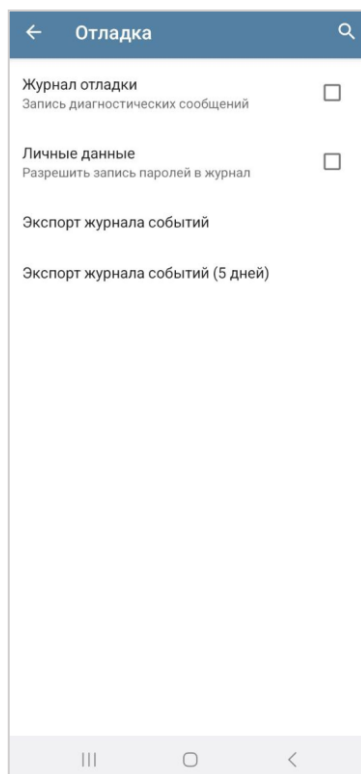


Рисунок 75 – Окно настройки «Отладка»

Включает параметры:

- «Журнал отладки» – включает запись событий;
- «Личные данные» – позволяет настроить сохранение личной информации в историю активности пользователя в приложении;

- «Экспорт журнала событий» – позволяет сохранять записанные диагностические события в лог-файл с наименованием: log<ДАТА ВЫГРУЗКИ>.txt;

- «Экспорт журнала событий (5 дней)» – позволяет сохранять записанные за диагностические события последних 5 дней в лог-файл с наименованием: log<ДАТА ВЫГРУЗКИ>_to_<ДАТА ВЫГРУЗКИ-5 ДНЕЙ>.txt.

7) «Безопасность» содержит настройку «Пароль приложения», позволяющую создать код-пароль для входа в приложение (рисунок 76).



Рисунок 76 – Окно настройки «Безопасность»

4.1.6.2 Учетные записи

В подразделе «Учетные записи» содержатся настройки параметров учетных записей приложения (рисунок 77).

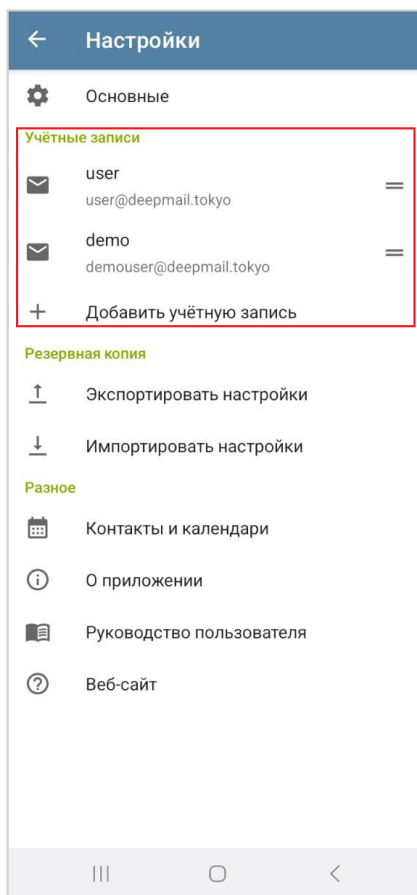


Рисунок 77 – Подраздел «Учетные записи»

Для перехода к настройкам параметров учетной записи необходимо на панели навигации нажать «Настройки» и в появившемся окне нажать наименование учетной записи. На экране появится окно с настройками выбранной УЗ (рисунок 78).

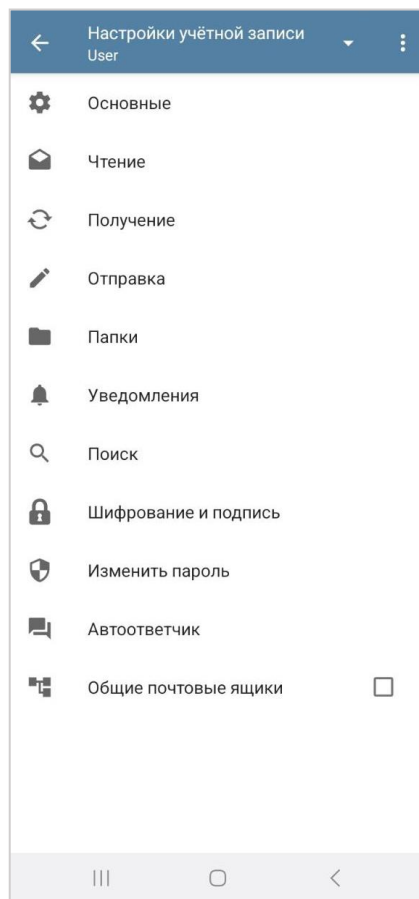



Рисунок 78 – Окно с настройками параметров учетной записи

При помощи кнопки  можно переключаться между учеными записями приложения (рисунок 79).

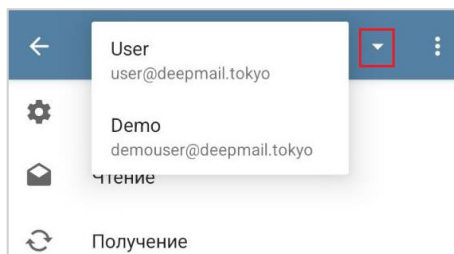



Рисунок 79 – Кнопка переключения между учетными записями

Контекстное меню окна, которое открывается по нажатию кнопки , содержит операцию удаления учетной записи из Клиента (рисунок 80).

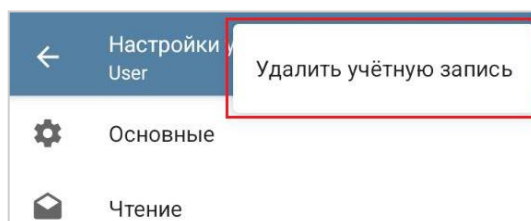


Рисунок 80 – Операция «Удалить учётную запись»

К настраиваемым параметрам учетной записи относятся:

1) «Основные» (рисунок 81):

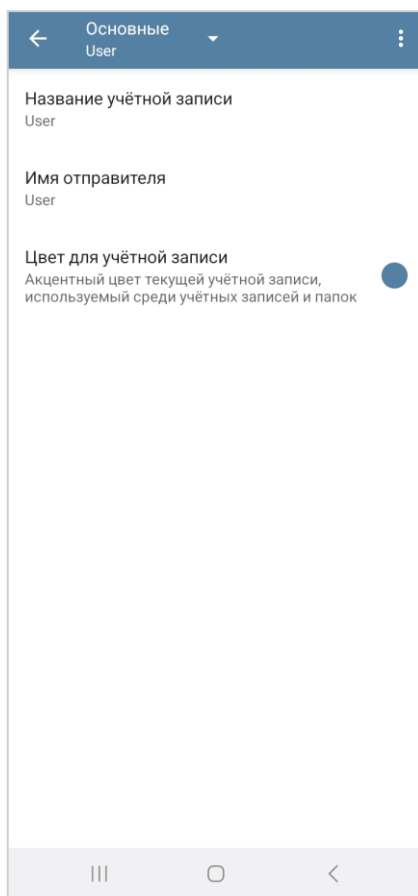


Рисунок 81 – Окно «Основные»

- «Название учетной записи» – позволяет создать наименование учетной записи, которое будет использоваться в Клиенте;

- «Имя отправителя» – если настроено, то будет отображаться в сообщении вместо адреса электронной почты;

- «Цвет учетной записи» – цвет «шапки» панели навигации при выборе учетной записи. Может быть настроен для каждой учетной записи отдельно и, соответственно, будет меняться в панели навигации Клиента при переключении между учетными записями;

2) «Чтение» (рисунок 82):

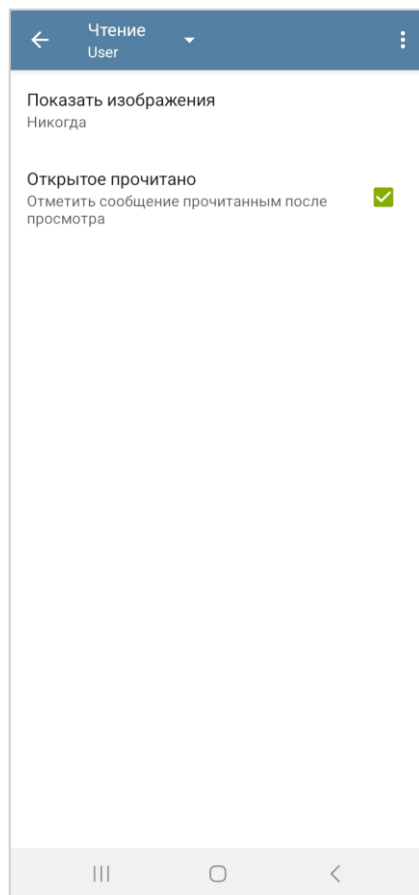


Рисунок 82 – Окно с параметрами просмотра «Чтение»

- «Показать изображения» – при включенной настройке изображения, отправленные как «вставка» в сообщение, сразу открыты для просмотра в окне сообщения;

- «Открытое прочитано» – при включении настройки при открытии сообщения статус автоматически будет меняться на прочитано;

3) «Получение» (рисунок 83):

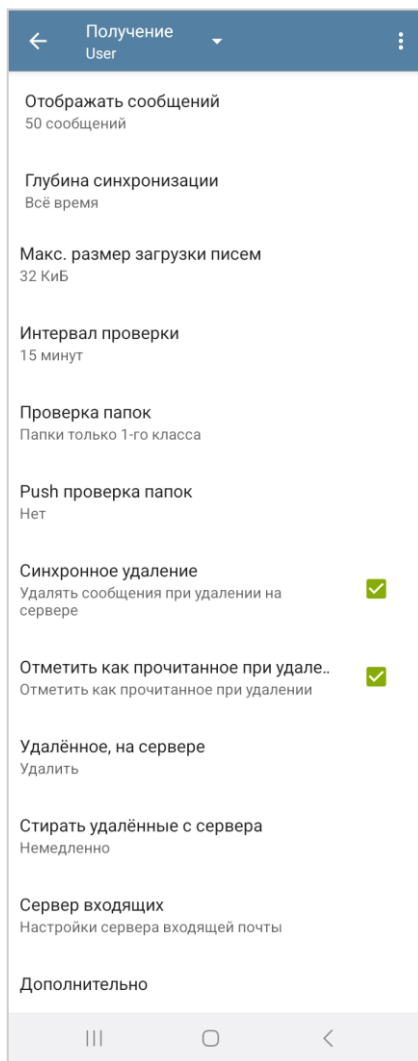


Рисунок 83 – Окно параметров получения «Получение»

- «Отображать сообщений» – позволяет настроить количество сообщений, отображаемых в списке окна просмотра содержимого почтовой папки;
- «Глубина синхронизации» – позволяет выбрать период, за который будут загружены сообщения;
- «Макс. Размер загрузки писем» – позволяет установить ограничение на размер загружаемого сообщения. Сообщения, размер которых не превышает максимально допустимый, загружаются с почтового сервера автоматически. Сообщения, превышающие допустимые размеры, загружаются не полностью. Для того чтобы загрузить такое сообщение, необходимо его открыть и нажать «Загрузить полностью»;
- «Интервал проверки» – период, в течении которого осуществляется синхронизация;
- «Проверка папок» – выбор класса папок, для которых будет выполняться проверка наличия изменений;

- «Push проверка папок» – выбор класса папок для проверки «Push» механизмом (мгновенные уведомления о новых сообщениях).

- «Синхронное удаление» – сообщение автоматически удалится из Клиента при удалении сообщения на сервере;

- «Отметить как прочитанное при удалении» – при удалении непрочитанное сообщение изменит вид на прочитанное, то есть не будет учитываться при подсчете количества непрочитанных;

- «Удаленное, на сервере» – выбор действия с сообщением, хранимым на сервере, при удалении его в клиентской части приложения;

- «Стирать удаленные с сервера» – период, спустя который удаленные на сервере сообщения перестанут отображаться в почтовых папках Клиента. Удаленные с сервера сообщения не подлежат восстановлению.

- «Сервер входящих» – параметры настройки для подключения к серверу входящих сообщений.

- «Дополнительно»:

а) «Лимит push проверки» – максимальное количество папок для push – проверки.

б) «Интервал обновления IDLE» – определяет, как часто клиент будет «обновлять» IDLE-соединение.

4) «Отправка» (рисунок 84):

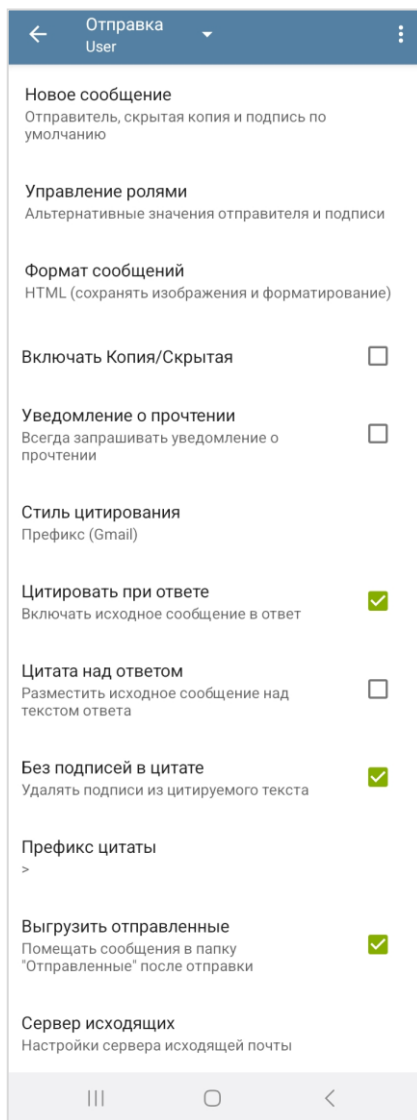



Рисунок 84 – Окно настройки параметров отправки сообщений

- «Новое сообщение» – форма, позволяющая настроить значения: «Ваше имя», «Ваш адрес эл. почты» и «Скрытая копия всех сообщений», которые будут использоваться «по – умолчанию» при создании нового письма. Позволяет настроить и подключить подпись;

- «Управление ролями» – настройка конфигураций отправителя для формирования сообщений;

Для добавления новой роли необходимо перейти в настройку учетной записи «Отправка», затем «Управление ролями» и нажать кнопку . Нажать «Новая роль» и заполнить появившуюся форму:

- а) название роли;
- б) ваше имя;
- в) адрес электронной почты;

г) адрес для ответа;

д) использовать подпись.

- «Формат сообщений» – формат, в котором будут храниться письма;

- «Включать Копия/Скрытая копия» – в окне создания сообщения появятся поля «Копия» и «Скрытая копия»;

- «Уведомление о прочтении» – при включенной настройке открытие сообщения получателем будет сопровождаться появлением уведомления у отправителя;

- «Стиль цитирования» – настройка отображения истории отправленных сообщений в окне сообщения. Возможны варианты с заголовками или с «префиксами» (>);

- «Цитировать при ответе» – при включении настройки содержимое уже отправленных сообщений будет включено в сообщение при ответе;

- «Цитата над ответом» – содержимое предыдущих сообщений будет расположено над областью «тела» текущего сообщения;

- «Без подписей в цитате» – удаляются системные подписи, например, «Отправлено из DeerMail»;

- «Префикс цитаты» – какой тип «префикса» использовать в цитируемом содержимом;

- «Выгрузить отправленные» – перемещать сообщения в папку «Отправленные» после отправки;

- «Сервер исходящих» – параметры подключения к серверу исходящих сообщений;

5) «Папки» (рисунок 85):

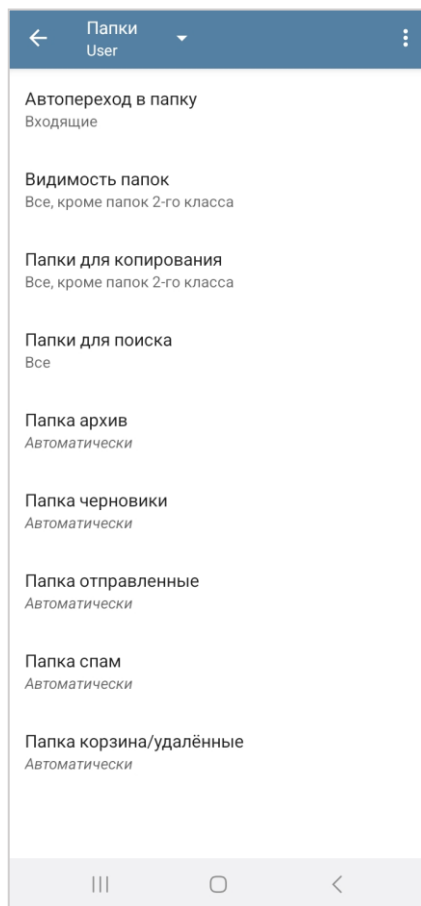


Рисунок 85 – Окно сопоставления функций наименованию папки

- «Автопереход в папку» – позволяет выбрать папку, которая будет открыта «по умолчанию» при запуске приложения;

- «Видимость папок» – позволяет выбрать класс папок, которые будут отображаться в панели навигации учетной записи;

Примечание. «Класс» папок настраивается в разделе «Управление папками».

- «Папки для копирования» – позволяет выбрать класс папок, которые будут использованы для копирования;

- «Папки для поиска» – позволяет выбрать класс папок, которые будут использованы для поиска наличия изменений;

- «Папка архив» – позволяет указать папку, которая будет «по умолчанию» использоваться для архивирования сообщений;

- «Папка черновики» – позволяет указать папку, которая будет «по умолчанию» использоваться для сохранения черновиков сообщений;

- «Папка отправленные» – позволяет указать папку, которая будет «по умолчанию» использоваться для сохранения отправленных сообщений;

- «Папка спам» – позволяет указать папку, которая будет «по умолчанию» использоваться для нежелательных сообщений;

- «Папка корзина/удаленные» – позволяет указать папку, которая будет «по умолчанию» использоваться для удаленных сообщений;

б) «Уведомления» (рисунок 86):

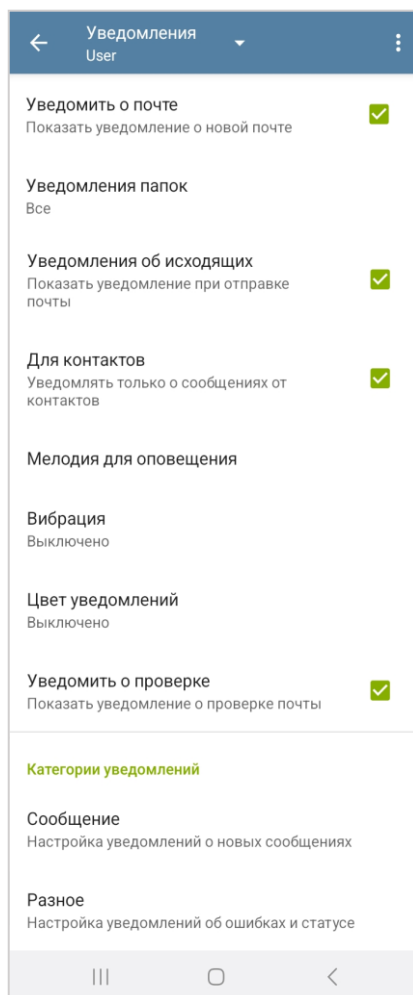


Рисунок 86 – Окно с настройками уведомлений

- «Уведомлять о почте» – при включении настройки получение нового сообщения сопровождается появлением уведомления на экране;

- «Уведомления папок» – позволяет выбрать класс. Обновление папок соответствующего класса будет сопровождаться появлением уведомления на экране. Свойство «Класс» задается для папки в «Управление папками»;

- «Уведомления об исходящих» – включает/выключает уведомления на исходящие сообщения;

- «Для контактов» – уведомления будут появляться только в случае сообщений от отправителей из списка контактов (включая адресные книги учетной записи);

- «Мелодия оповещения» – позволяет настроить звуковое сопровождение уведомления;
- «Вибрация» – позволяет включить вибрацию при получении уведомлений, выбрать шаблон для вибрации и количество ее повторов;
- «Цвет уведомлений» – позволяет настроить цвет уведомлений;
- «Уведомить о проверке» – позволяет включить/выключить уведомления о проверке почты, которая происходит автоматически;
- «Категории уведомлений»:
 - а) «Сообщение» – позволяет включить/выключить в настройках устройства разрешение на отправку уведомлений о сообщениях;
 - б) «Разное» – позволяет включить/выключить в настройках устройства разрешение на отправку уведомлений о разного рода событиях.

Важно! Для использования настроек уведомлений приложения необходимо разрешить уведомления для приложения на устройстве. Необходимо зайти в раздел устройства «Настройки», далее в подраздел «Приложения» и найти «Deermail» (рисунок 87).

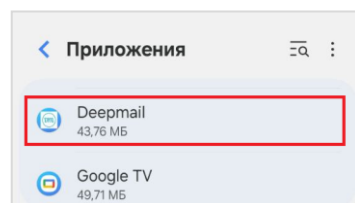


Рисунок 87 – «Deermail» в перечне приложений устройства

Открыть окно с информацией о приложении, нажать «Уведомления» и включить разрешение (рисунки 88 и 89).

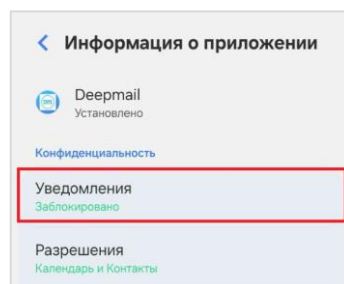


Рисунок 88 – Пункт «Уведомления»

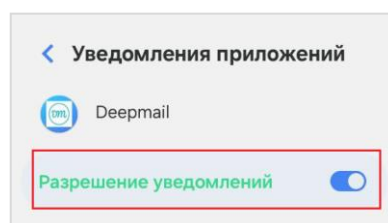


Рисунок 89 – Включить разрешение

7) «Поиск» содержит параметр настройки «Лимит поиска на сервере» – устанавливает количество сообщений на сервере, принадлежащих учетной записи, среди которых будет выполняться поиск обновлений в рамках синхронизации (рисунок 90);

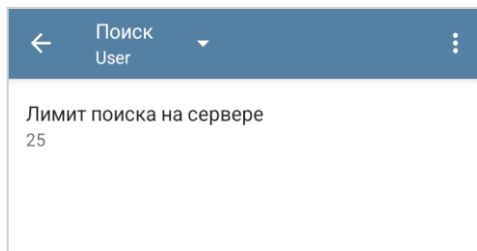


Рисунок 90 – Окно настройки «Поиск»

8) «Изменить пароль» – открывает форму для изменения пароля учетной записи (рисунок 91);

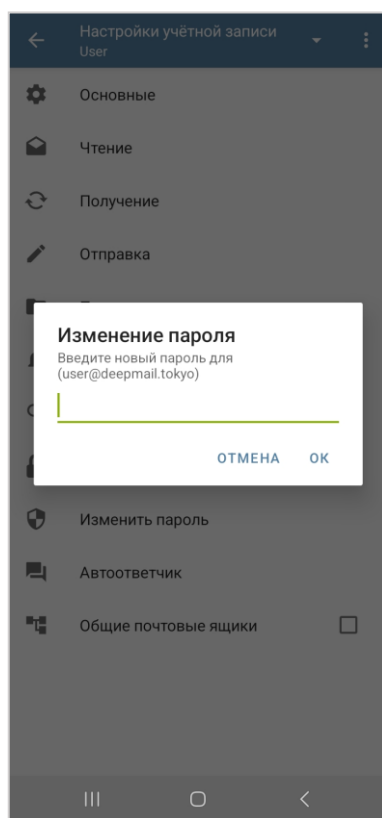


Рисунок 91 – Окно изменения пароля УЗ

9) «Автоответчик» отвечает за создание сообщения, которое в течении указанного промежутка времени будет автоматически отсылаться в ответ на входящие сообщения (рисунок 92);

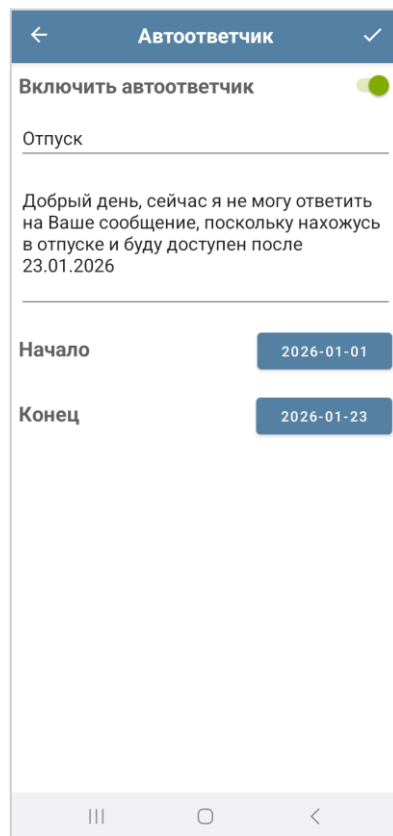


Рисунок 92 – Окно настройки автоответчика

10) «Общие почтовые ящики» – отвечает за включение/отключение отображения общего почтового ящика на панели навигации и в окне настройки параметров приложения.

Общим почтовым ящиком называется адрес электронный почты, принадлежащий сразу нескольким учетным записям. Как и основной адрес электронной почты общий почтовый ящик настраивается администратором приложения на почтовом сервере, и при включении настройки «Общие почтовые ящики» появляется в списке учетных записей Клиента и «шапке» панели навигации (рисунки 93 и 94).

Важно! Для применения настройки необходимо переоткрыть окно приложения.

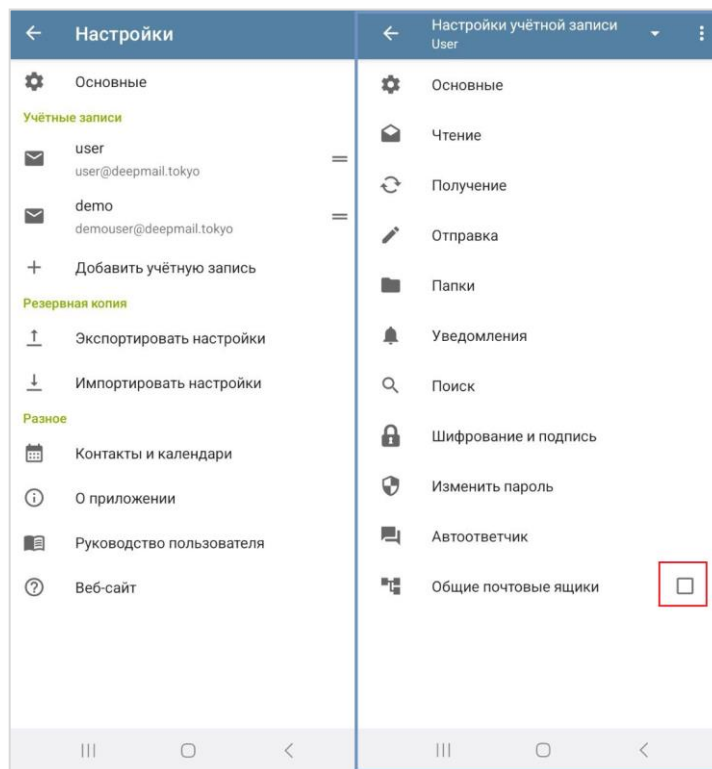


Рисунок 93 – Окно инструмента «Настройки» ДО включения «Общие почтовые ящики»

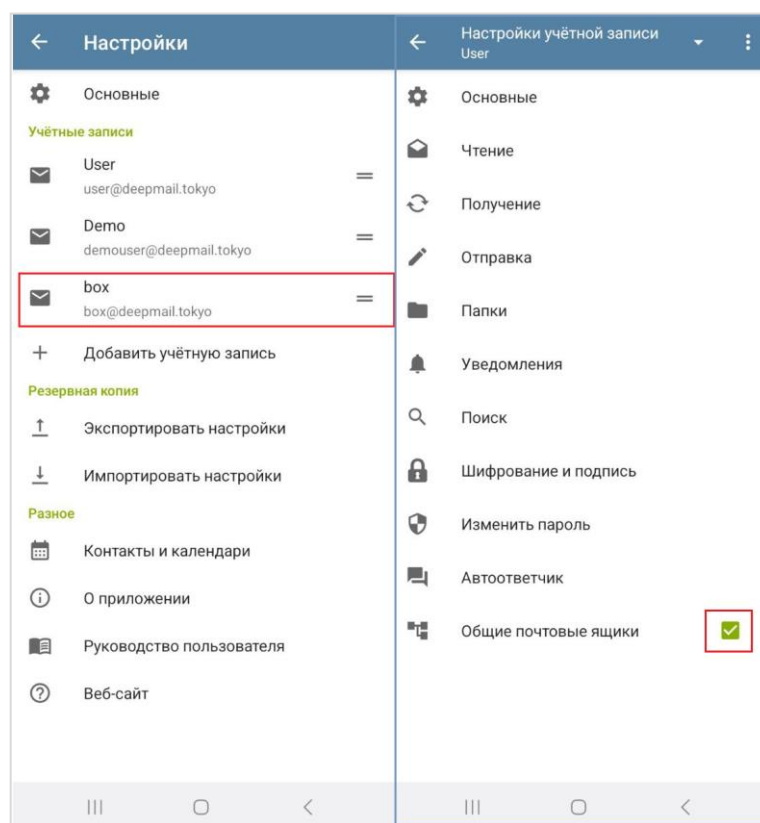



Рисунок 94 – Окно «Настройки» ПОСЛЕ включения «Общие почтовые ящики»

4.1.6.2.1 Добавление учетной записи

Для добавления новой учетной записи в клиентскую часть приложения необходимо перейти в раздел «Настройки», нажав кнопку  в основном окне приложения и в появившемся окне нажать «Добавить учётную запись» (рисунок 95).

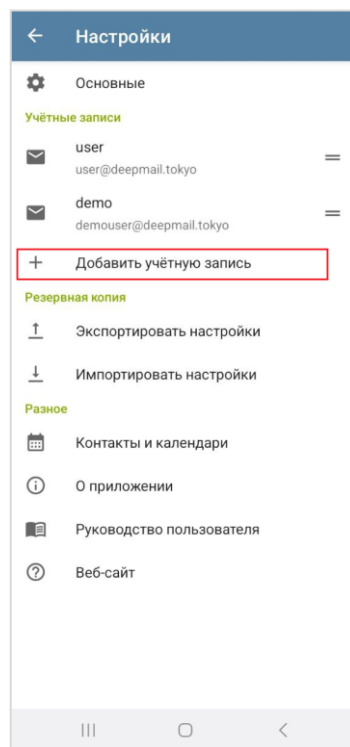


Рисунок 95 – «Добавить учётную запись» в разделе «Настройки»

На экране устройства появится окно «Создание учётной записи» (см. рисунок 6). Порядок добавления параметров учетной записи в клиентскую часть приложения приведен в подразделе 3.3.

4.1.6.3 Резервная копия

Подраздел «Резервная копия» содержит две настройки, позволяющие сохранять в файл и импортировать из него основные параметры конфигурации, а также параметры настроек учетной записи. Данная возможность может применяться в случае повторной установки приложения или его обновлении (рисунок 96).

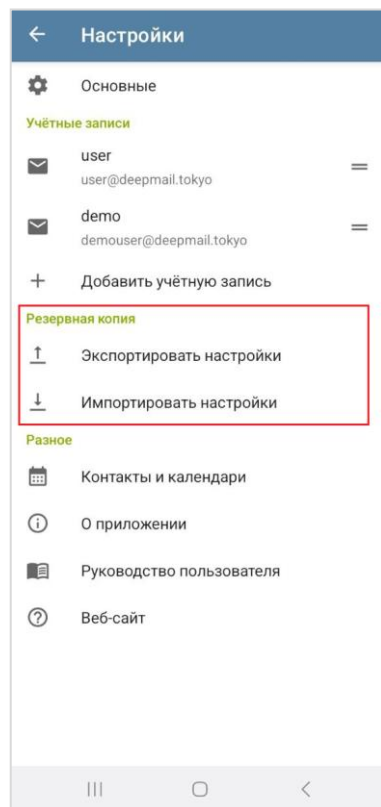


Рисунок 96 – Экспорт и импорт настроек

4.1.6.3.1 Экспортировать настройки

При нажатии «Экспортировать настройки» на экране появится окно с перечнем параметров экспорта (рисунок 97).

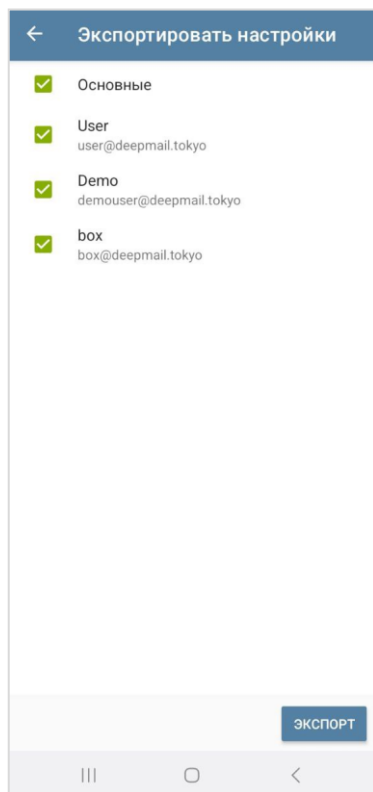


Рисунок 97 – Оно выбора настроек для экспорта

Необходимо выбрать настройки для экспорта и нажать кнопку «ЭКСПОРТ». Выбрать каталог сохранения и нажать «СОХРАНИТЬ» (рисунок 98).

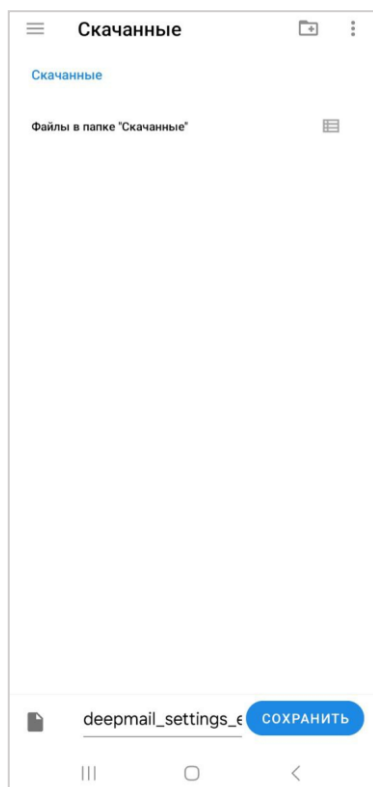


Рисунок 98 – Выбор каталога для сохранения файла с настройками

После завершения экспорта на экране появится окно со статусом экспорта и возможностью передать файл с настройками (рисунок 99).

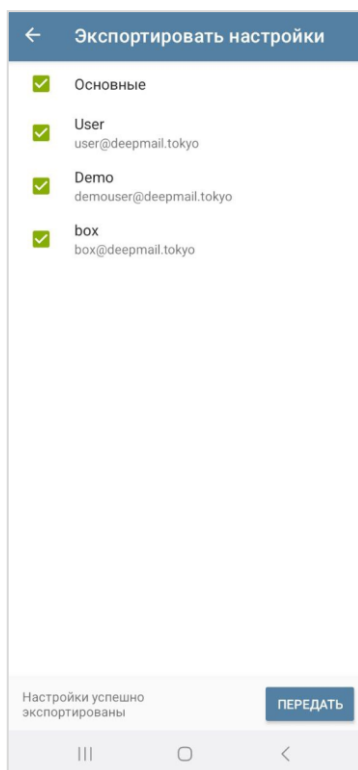


Рисунок 99 – Передать сгенерированный файл настроек

Если в появившемся окне нажать «ПЕРЕДАТЬ», то на экране появится перечень приложений, посредством которых можно отправить файл настроек (рисунок 100).

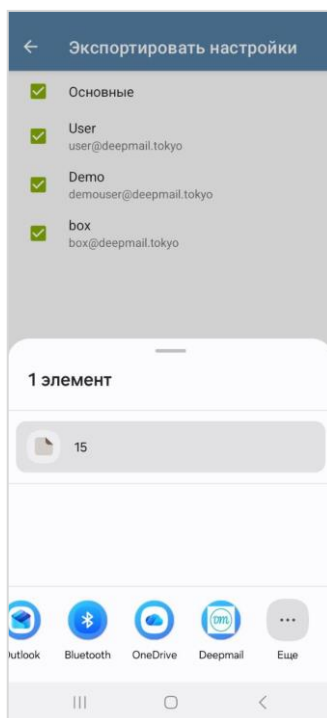



Рисунок 100 – Выбор приложения для передачи файла настроек

В случае выбора «Deermail» на экране появится окно создания нового сообщения (см. 4.2.2), в котором необходимо указать параметры получателя и нажать кнопку «Отправить» .

4.1.6.3.2 Импортировать настройки

Для импорта настроек из обменного файла необходимо в окне «Добро пожаловать!» нажать «ИМПОРТ» (см. рисунок 5).

В случае добавления учетной записи к уже существующей в приложении импорт производится из раздела «Настройки», «Импортировать настройки» (см. рисунок 96).

На экране появится окно «Импортировать настройки», в котором необходимо нажать «ВЫБРАТЬ ФАЙЛ» (рисунок 101).

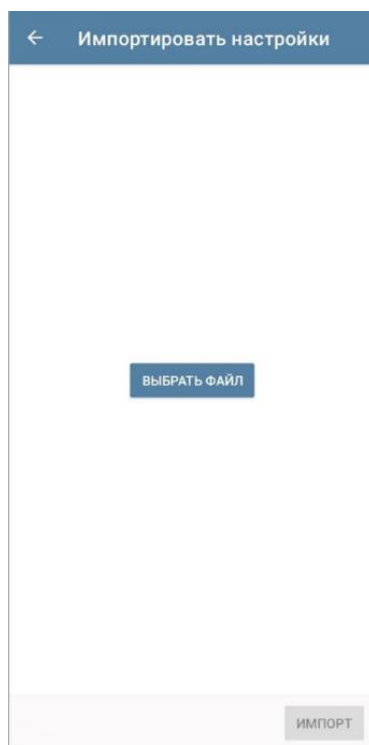


Рисунок 101 – Выбрать файл для импорта

Перейти в каталог с сохраненным обменным файлом «deermail-settings.txt», нажать строку его наименования и в появившемся окне нажать «ИМПОРТ» (рисунок 102).




Рисунок 102 – «ИМПОРТ»

В завершении импорта на экране появится окно с требованием указать пароли добавляемых учетных записей (рисунок 103).



Рисунок 103 – Указать пароль для аутентификации учетных записей

Для ввода пароля необходимо нажать кнопку  и в появившемся окне ввести пароль УЗ. Нажать кнопку «ОК». Пароль обязателен для каждой импортируемой УЗ (рисунок 104).

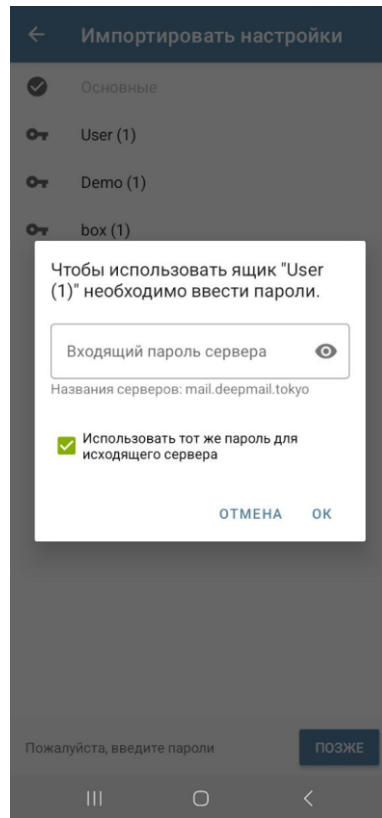


Рисунок 104 – Окно со статусом импорта

В окне «Импортировать настройки» нажать «ОК».

В случае успешного импорта настроек на экране устройства появится окно раздела «Настройки» с перечнем УЗ, чьи параметры были импортированы в приложение.

4.1.6.4 Разное

Подраздел «Разное» обеспечивает доступ к настройкам «Контакты и календари», а также к просмотру справочной информации: веб-сайту компании-разработчика, эксплуатационной документации и информации о версии приложения (рисунок 105).

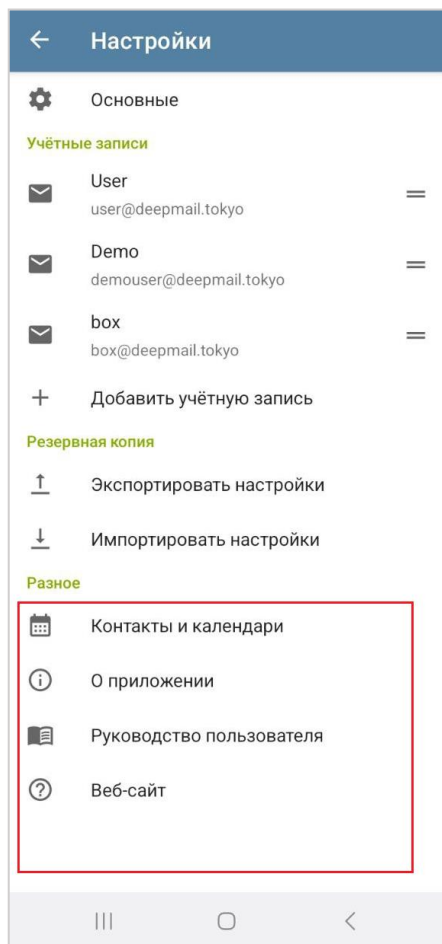


Рисунок 105 – Переход к настройкам «Контакты и календари» и просмотру справочной информации

4.1.6.4.1 Контакты и календари

Пункт «Контакты и календари» содержит параметры настроек адресных книг и календарей УЗ приложения.

Для перехода к этим настройкам необходимо в разделе приложения «Настройки» нажать «Контакты и календари» или, при первом запуске клиентской части приложения во всплывающем окне нажать «ПЕРЕЙТИ» (рисунок 106).

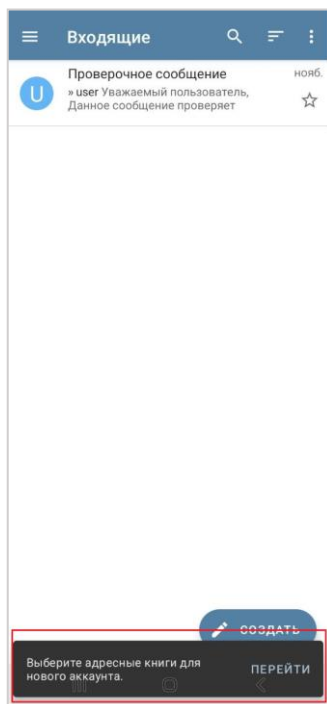


Рисунок 106 – Всплывающее окно с кнопкой «Перейти»

На экране появится окно с перечнем УЗ приложения и кнопками перехода в окно «Календари», «Контакты» и кнопкой вызова меню настроек (рисунок 107).

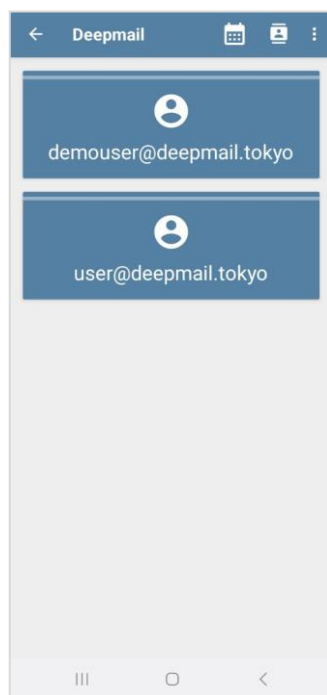


Рисунок 107 – Окно с перечнем УЗ приложения

При помощи команд меню настроек (рисунок 108) можно:

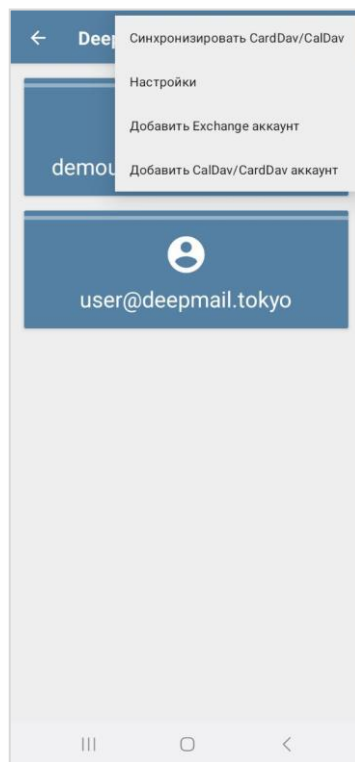


Рисунок 108 – Меню окна настроек «Контакты и календари»

- 1) запустить синхронизацию данных календарей и адресных книг учетной записи с сервером;
- 2) перейти в окно общих настроек «Настройки»;
- 3) добавить Exchange аккаунт;
- 4) добавить CalDav/CardDav аккаунт.

4.1.6.4.1.1 Настройки

Окно «Настройки» (рисунок 109) содержит следующие параметры:

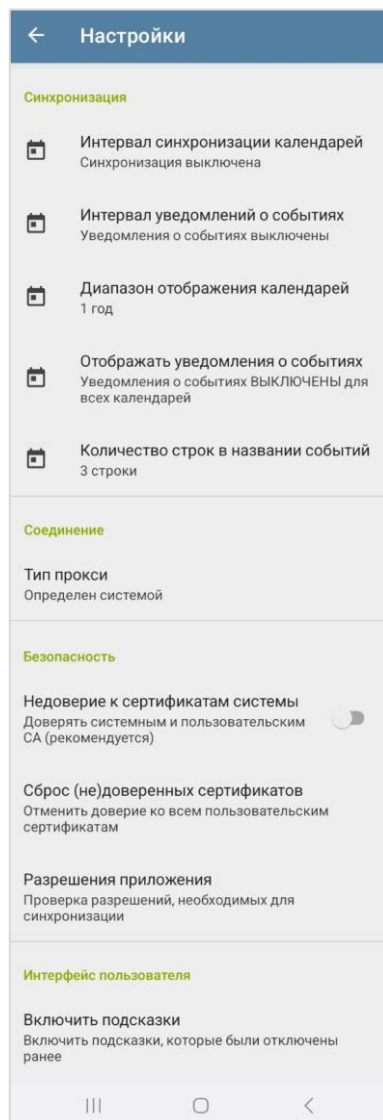


Рисунок 109 – Общие настройки «Контакты и календари»

- 1) «Интервал синхронизации календарей» – позволяет настроить частоту, с которой производится синхронизация данных календарей фоновом режиме;
- 2) «Интервал уведомлений о событиях» – позволяет установить за сколько до начала события необходимо предупредить пользователя (работает при включенном «Отображать уведомления»);
- 3) «Диапазон отображения календарей» – позволяет выбрать количество отображаемых лет в календаре;
- 4) «Отображать уведомления о событиях» – позволят включить/выключить отображение напоминаний (уведомлений) на экране устройства. В «Интервал уведомлений о событиях» можно установить за сколько до начала события необходимо напоминание;
- 5) «Количество строк в названии событий» – количество строк в наименовании события, которые будут отображаться в окне календаря на дату события (рисунок 110);

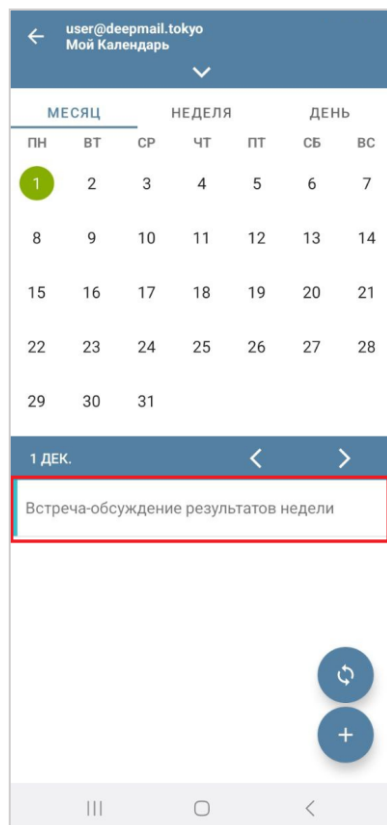


Рисунок 110 – Строка с наименованием события в окне календаря

б) «Тип прокси» – выбор прокси подключения;

7) «Недоверие к сертификатам системы» – включает проверку используемых приложением сертификатов;

8) «Сброс (не)доверенных сертификатов» – (не)доверенные сертификаты автоматически удаляются;

9) «Разрешения приложения» – проверяет и формирует перечень требуемых разрешений для работы, позволяет переключиться в раздел управления разрешением на устройстве;

10) «Включить подсказки» – включает всплывающие подсказки на кнопках приложения. Для просмотра подсказки необходимо длительно нажать кнопку. На экране появится подсказка (рисунок 111).

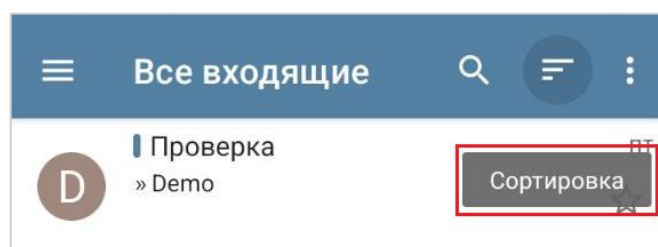


Рисунок 111 – Всплывающая подсказка

4.1.6.4.1.2 Добавить CalDav/CardDav аккаунт

Для добавления учетной записи контактов и календарей необходимо в меню настроек «Контакты и календари» выбрать «Добавить CalDav/CardDav аккаунт» (см. рисунок 108).

На экране появится окно «Добавить аккаунт» (рисунок 112).

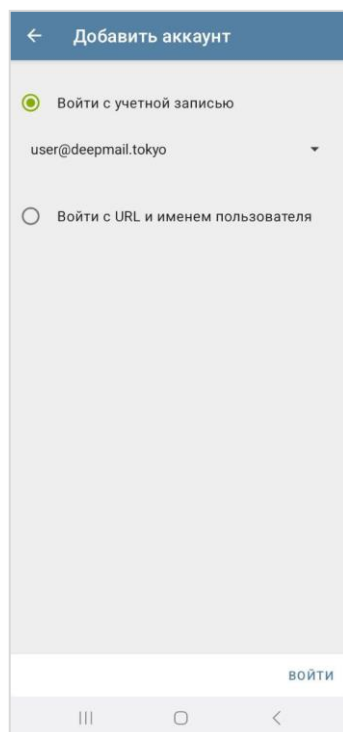


Рисунок 112 – Окно «Добавить аккаунт»

Необходимо переключиться в режим «Войти с URL и именем пользователя» и заполнив появившиеся поля нажать «ВОЙТИ» (рисунок 113).

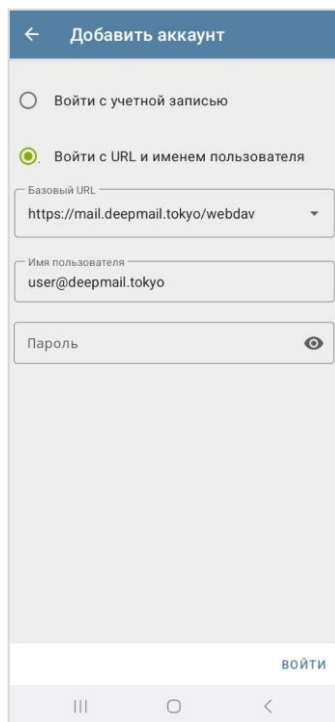


Рисунок 113 – Параметры УЗ и подключения

В результате на экране появится окно, в котором необходимо указать наименование аккаунта, метод группировки контактов и нажать «Создать аккаунт» (рисунок 114).

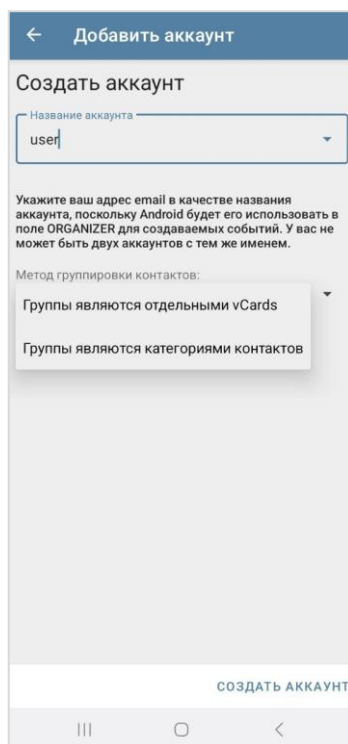


Рисунок 114 – «Создать аккаунт»

Добавленный аккаунт появится в окне с перечнем УЗ контактов и календарей в (рисунок 115).

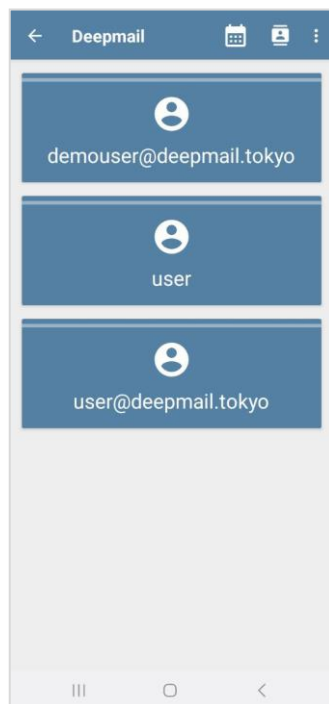




Рисунок 115 – Перечень УЗ контактов и календарей приложения

4.1.6.4.1.3 Индивидуальные настройки параметров контактов и календарей УЗ

Для перехода к настройкам контактов и календарей УЗ необходимо в окне с перечнем УЗ нажать наименование учетной записи (см. рисунок 115).

На экране появится окно с перечнем адресных книг выбранной УЗ и кнопками перехода к настройкам УЗ  и в меню окна  (рисунок 116).

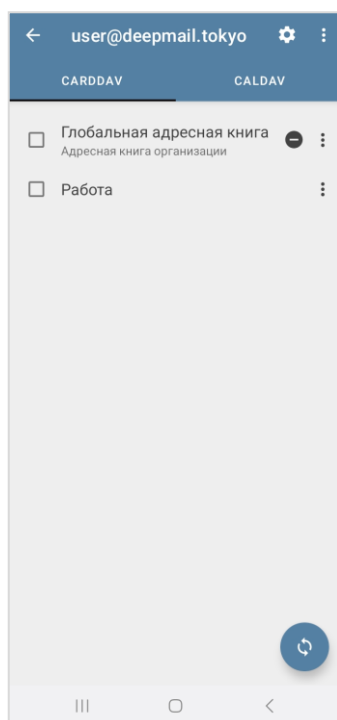




Рисунок 116 – Окно с перечнем адресных книг УЗ

Для добавления контактов глобальной адресной книги в адресную книгу устройства необходимо в окне с перечнем выбрать «Глобальная адресная книга» и нажать кнопку , расположенную внизу окна.

4.1.6.4.1.4 Окно настроек параметров контактов УЗ

Для перехода в окно настроек параметров контактов УЗ необходимо в окне с перечнем адресных книг нажать  (см. рисунок 115).

На экране появится окно настроек следующих параметров (рисунок 117):

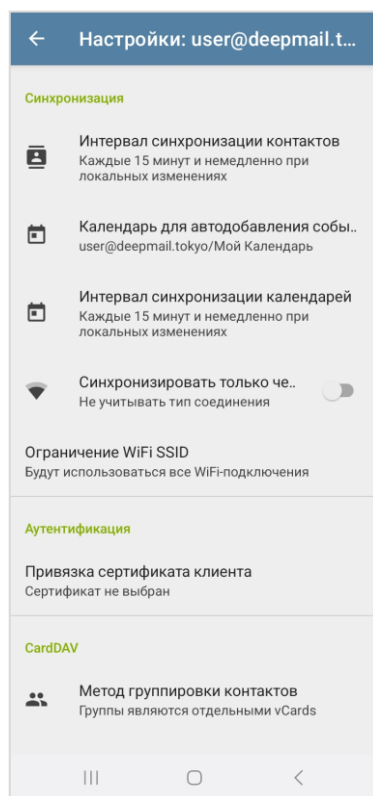


Рисунок 117 – Окно настроек параметров контактов и календарей УЗ

- 1) «Интервал синхронизации контактов» – позволяет настроить частоту, с которой производится синхронизация данных контактов учетной записи в фоновом режиме;
- 2) «Календарь для автодобавления событий» – календарь, который будет автоматически использоваться приложением в случае принятия приглашений на события. В случае ненастроенного календаря для автодобавления календарь выбирается вручную для каждого события отдельно;
- 3) «Интервал синхронизации календарей» – позволяет настроить частоту, с которой производится синхронизация данных календарей учетной записи в фоновом режиме;
- 4) «Синхронизировать только через WiFi» – в случае применения настройки данные контактов и календарей УЗ будут синхронизироваться только при подключении к WiFi;

5) «Ограничения WiFi SSID» –при включенной настройке «Синхронизировать только через WiFi» позволяет сформировать перечень из наименований разрешенных сетей. Наименование следует указывать через запятую. В случае разрешения для всех сетей WiFi необходимо оставить пустым;

6) «Привязка сертификата клиента» – позволяет настроить способ аутентификации УЗ посредством привязки к сертификату;

7) «Метод группировки контактов» – выбор способа группировки контактов УЗ.

4.1.6.4.1.5 Меню окна настроек параметров контактов УЗ

В меню окна настроек параметров УЗ доступны следующие команды (рисунок 118):

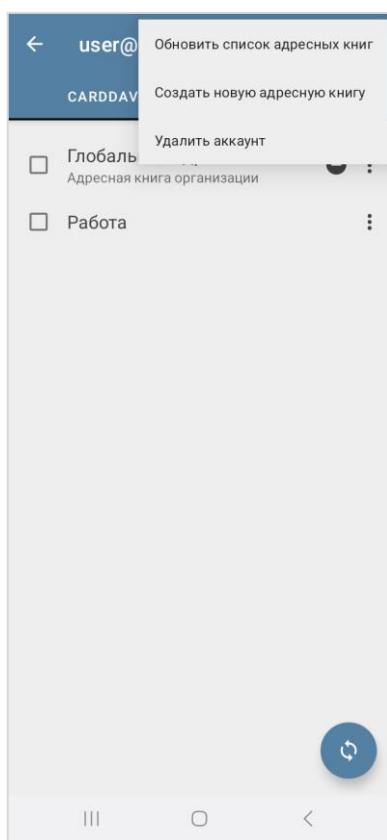


Рисунок 118 – Меню окна настроек параметров контактов УЗ

1) «Обновить список адресных книг» – обновляет список адресных книг. Если были добавлены новые или отредактированы существующие книги, изменения появятся в окне приложения;

2) «Создать новую адресную книгу» – открывает форму для создания новой адресной книги;

3) «Удалить аккаунт» – позволяет удалить все существующие адресные книги и календари учетной записи.

4.1.6.4.1.6 Меню команд локальной адресной книги УЗ

В меню адресной книги  доступны операции (рисунок 119):

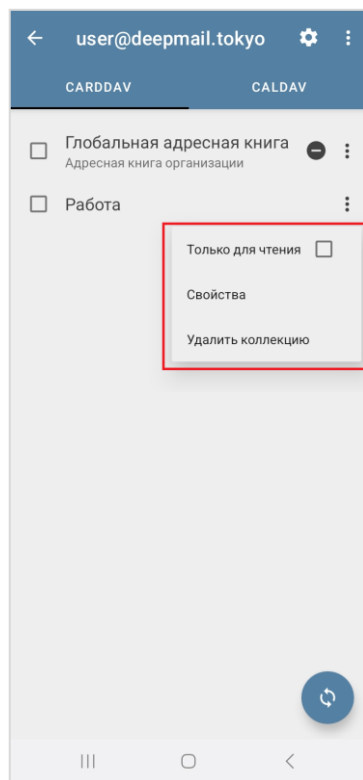



Рисунок 119 – Меню адресной книги

- 1) «Только для чтения» – в случае применения настройки адресная книга будет доступна только для просмотра, исключая возможность добавления и удаления контактов;
- 2) «Свойства» – информационное окно с URL адресом адресной книги;
- 3) «Удалить коллекцию» – позволяет удалить выбранную книгу из списка.

4.1.6.4.1.7 Окно настроек параметров календарей УЗ

Для перехода в окно настроек параметров календарей УЗ необходимо в окне с перечнем контактов и календарей УЗ (см. рисунок 115) нажать наименование учетной записи и в появившемся окне переключиться на «CALDAV», затем нажать  (рисунок 120).

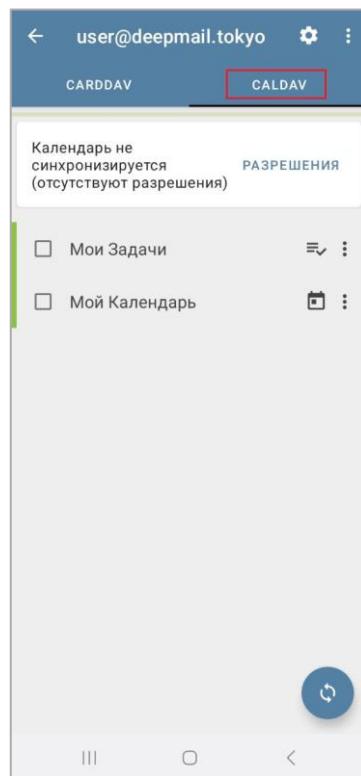


Рисунок 120 – Переключение в окно календарей (CALDAV)

На экране появится окно настроек параметров контактов и календарей УЗ (см. рисунок 117).

Назначение параметров настройки см. 4.1.6.4.1.7.

Важно! В случае если при переходе в окно настроек календарей на экране появится всплывающее предупреждение «Календарь не синхронизируется (отсутствуют разрешения)», то необходимо перейти в настройки устройства, нажав «РАЗРЕШЕНИЯ» (см. рисунок 120) и включить все разрешения (рисунок 121).

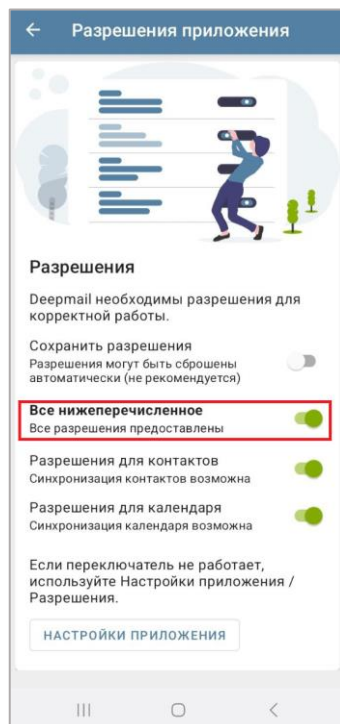


Рисунок 121 – Разрешения для контактов и календаря

В появившемся окне сообщения подтвердить разрешение.

4.1.6.4.1.8 Меню окна настроек параметров УЗ

В меню окна настроек параметров календарей УЗ доступны следующие команды (рисунок 122):

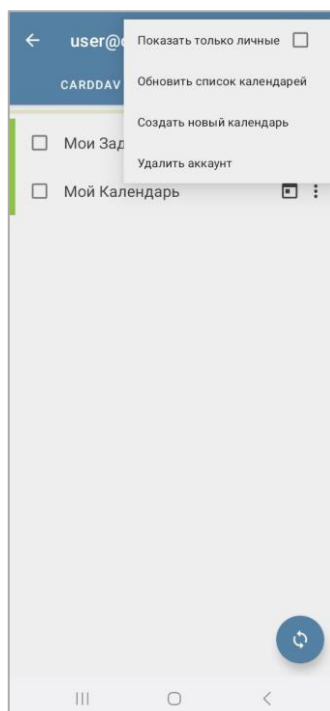


Рисунок 122 – Меню окна настроек параметров календарей УЗ


1) «Показать только личные» – при включенной настройке в окне с перечнем останутся только календари УЗ;

2) «Обновить список календарей» – обновляет список календарей. Если были добавлены новые или отредактированы существующие календари, изменения появятся в окне приложения;

3) «Создать новый календарь» – открывает форму для создания нового календаря;

4) «Удалить аккаунт» – позволяет удалить все существующие адресные книги и календари учетной записи.

4.1.6.4.1.9 Меню команд локальных календарей УЗ

В меню календарей УЗ  доступны следующие операции (рисунок 123):

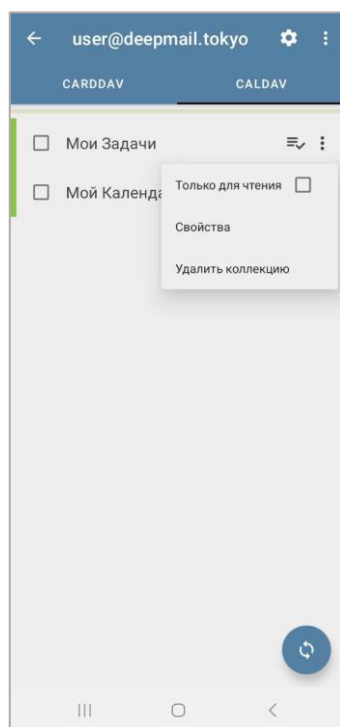


Рисунок 123 – Меню календаря УЗ

1) «Только для чтения» – в случае применения настройки календарь будет доступен только для просмотра, исключая возможность добавления и удаления событий календаря;

2) «Свойства» – информационное окно с URL адресом календаря;






3) «Удалить коллекцию» – позволяет удалить выбранный календарь из списка календарей УЗ.

4.2 Работа с сообщениями

В подразделе приведены описания программных инструментов Клиента, реализованных для работы с электронными сообщениями.


4.2.1 Операции окна с сообщениями (папки)

Для того, чтобы упростить просмотр и управление сообщениями, все сообщения учетной записи группируются в папки.

В окне содержимого каждой папки доступны операции управления сообщениями – «Поиск» , «Сортировка» , вызов меню окна папки , «Создать» , переход на панель навигации окна приложения :

1) «Поиск» .

Позволяет осуществлять поиск сообщений внутри папки.

Для вызова строки поиска необходимо в окне папки, нажать кнопку , ввести искомый текст и нажать «Перейти» на клавиатуре устройства (рисунок 124).

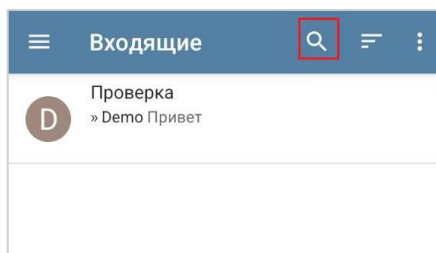


Рисунок 124 – Кнопка поиска и кнопка перехода к контекстному меню

2) «Сортировка» .

Для удобства просмотра сообщений внутри папки в Клиенте реализован инструмент «Сортировка» (рисунок 125).

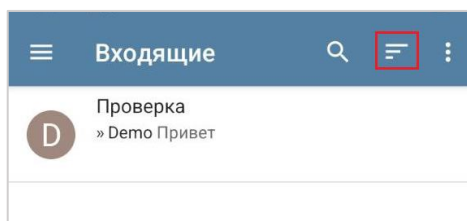



Рисунок 125 – Кнопка «Сортировка»

Чтобы перейти к параметрам сортировки необходимо нажать кнопку . В окне приложения появится перечень возможных способов сортировки (рисунок 126).

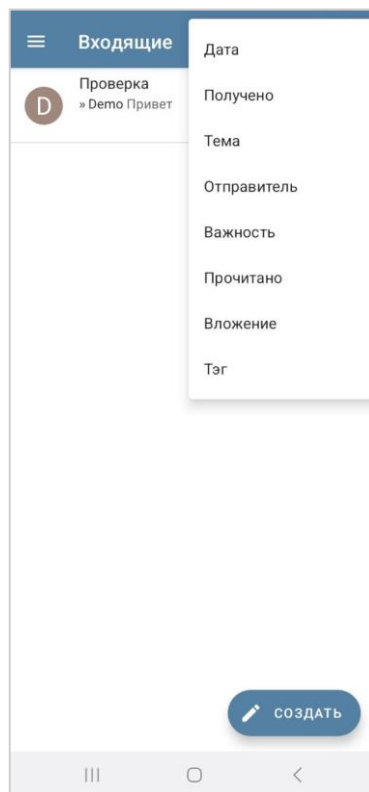



Рисунок 126 –Способы сортировки

Выполнить сортировку можно по: дате, статусу «Получено», теме сообщений, отправителю, важности, статусу «Прочитано», вложениям и тэгам.

3) Вызов меню окна папки .

Для перехода в меню окна с сообщениями необходимо нажать кнопку  (рисунки 127 и 128).

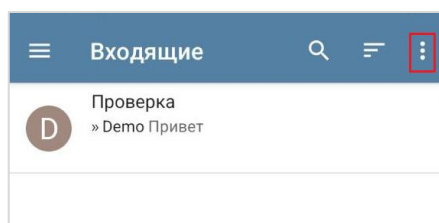


Рисунок 127 – Кнопка вызова меню окна

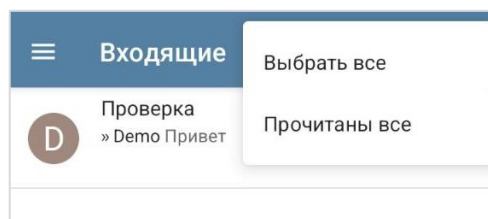


Рисунок 128 – Операции меню окна папки

Из меню доступны следующие операции:

- «Выбрать все». Если применить операцию «Выбрать все», то сообщения папки автоматически подсвелятся светло-зеленым фоном, а на верхней панели окна появятся кнопки операций (рисунок 129):

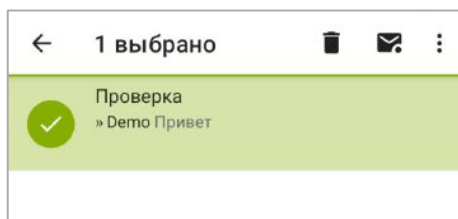






Рисунок 129 – Режим «Выбрать все»

- а)  «удалить» – обеспечивает удаление выделенных сообщений;
- б)  «отметить» как непрочитанные/прочитанные – обеспечивает изменение вида сообщения из прочитанного в непрочитанное (шрифт заголовка меняется на полужирный);
- в)  «назад» – возвращает в предыдущее окно;
- г)  – кнопка перехода в меню операций (рисунок 130):

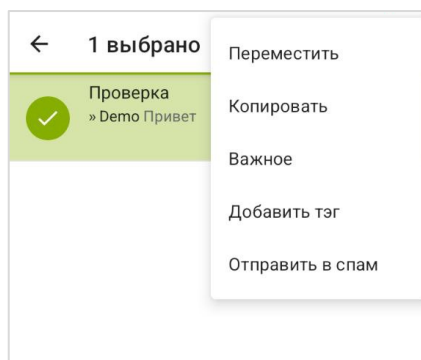


Рисунок 130 – Операции меню окна с выбранными сообщениями

- «Переместить» – позволяет переместить сообщение в другую папку (Доступна только в папке «Корзина»);
- «Копировать» – копирует детали сообщения в буфер обмена;
- «Важное»– в строке предпросмотра с заголовком сообщения появляется значок важности (рисунок 131);

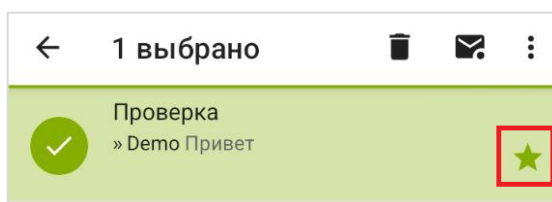


Рисунок 131 – Признак «Важное»

- «Добавить тэг» – дополнительный визуальный признак сообщения. Настроенный цветовой значок появляется в строке предпросмотра сообщения, по тегу можно сортировать сообщения;

д) «Отправить в спам» – перемещает сообщение в папку «Спам».

- «Прочитаны все». Отметит все сообщения папки как прочитанные, то есть в строке предпросмотра шрифт заголовка изменится на обычный;

- «Очистить корзину»

Важно! Для папки «Корзина» в меню окна доступна операция «Очистить корзину». При этом, в серверной части приложения если для учетной записи настроена корзина второго уровня, то удаленные сообщения будут автоматически сохранены в неё и при необходимости могут быть восстановлены администратором (рисунок 132).

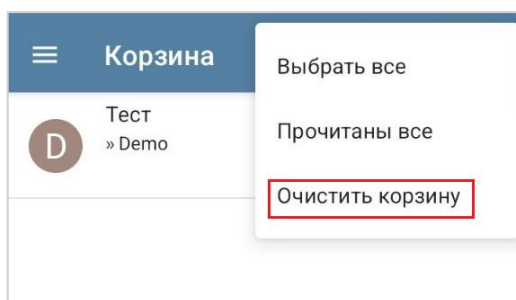


Рисунок 132 – Операция «Очистить корзину»

4) «Создать» .

Кнопка вызова окна нового сообщения. В случае если в основных настройках приложения включена настройка «Показывать кнопку создания письма» (пункт «Вид» подраздела «Основные»), то отображается внизу окна папки сообщений (рисунки 133 и 134).



Рисунок 133 – Настройка «Показывать кнопку создания письма»

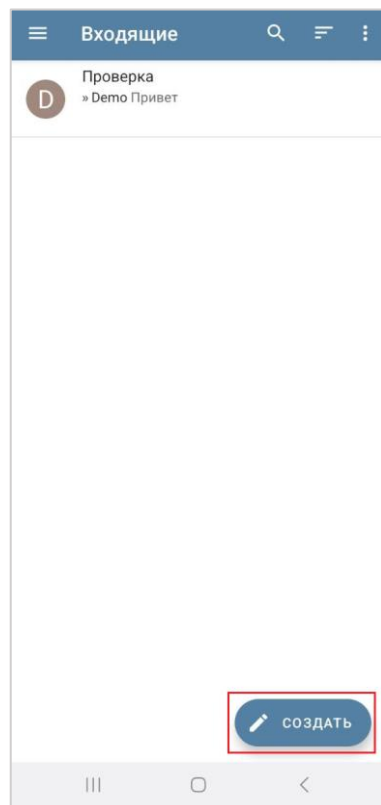


Рисунок 134 – Кнопка «Создать» в окне сообщений

В случае отключенной настройки «Показывать кнопку создания письма» кнопка располагается на верхней панели окна папки сообщений (рисунок 135).

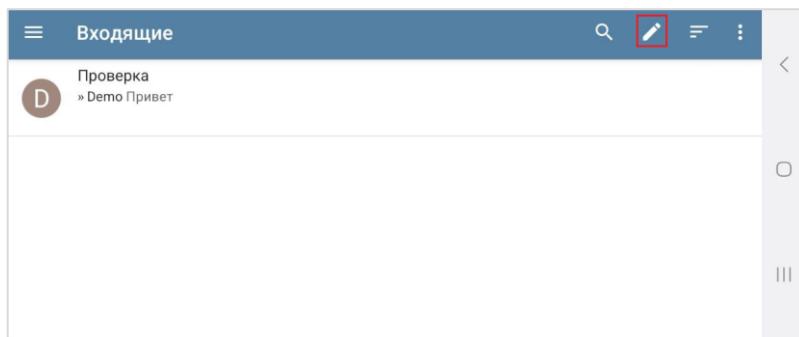






Рисунок 135 – Кнопка «Создать» на панели окна

4.2.2 Окно нового сообщения

Для перехода в окно нового сообщения в окне папки необходимо нажать кнопку

или , в зависимости от настроек вида Клиента.

На экране устройства появится окно нового сообщения с кнопками отправки сообщения , перехода в меню окна , добавления вложения  и возврата в предыдущее окно приложения  (рисунок 136).

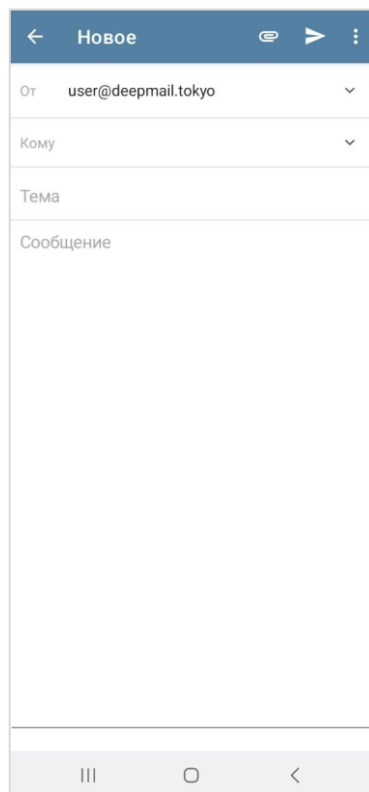


Рисунок 136 – Окно нового сообщения

При нажатии на кнопку  раскроется меню окна нового сообщения (рисунок 137).

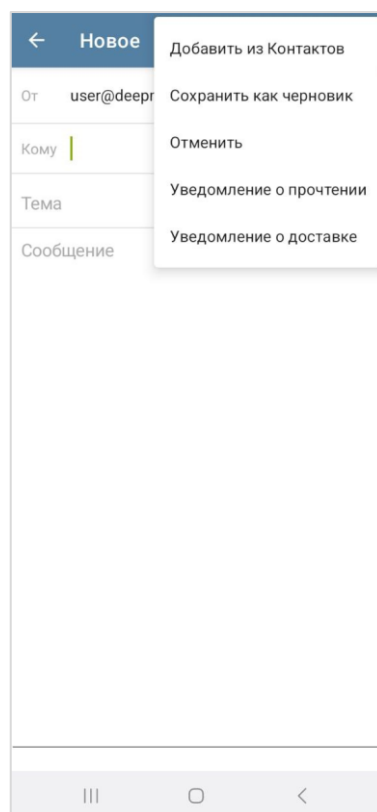


Рисунок 137 – Операции меню окна нового сообщения

Меню данного окна содержит следующие операции:

1) «Добавить из контактов».

При выборе «Добавить из контактов» на экране появится окно «Выберите контакт» со списком контактов, сохраненных на устройстве и у которых указан адрес электронной почты. Достаточно нажать на строку с наименованием контакта, чтобы он появился в поле «Кому» окна сообщения (рисунки 138 и 139).

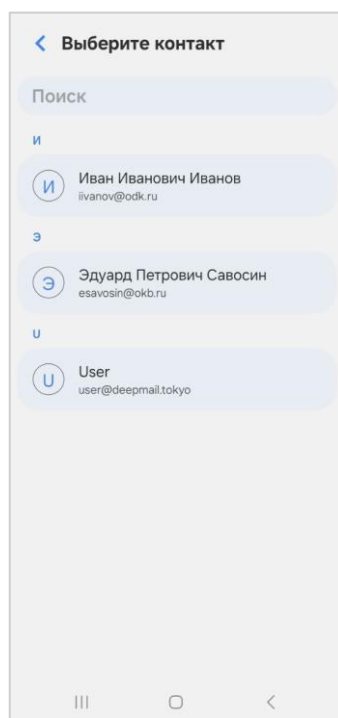


Рисунок 138 – Окно со списком контактов

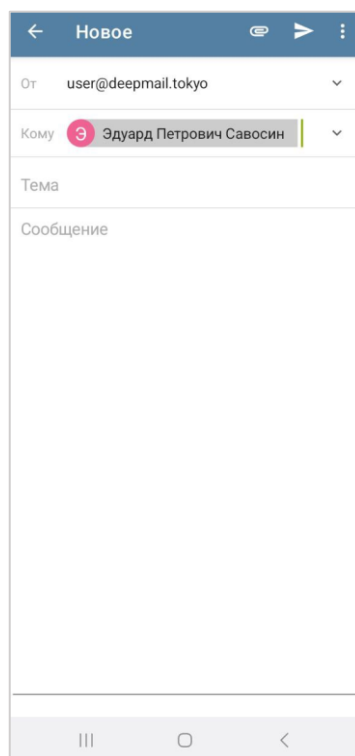


Рисунок 139 – Контакт добавлен в сообщение

Для просмотра информации о контакте необходимо нажать строку контакта в окне сообщения. На экране появится справка контакта (рисунок 140).

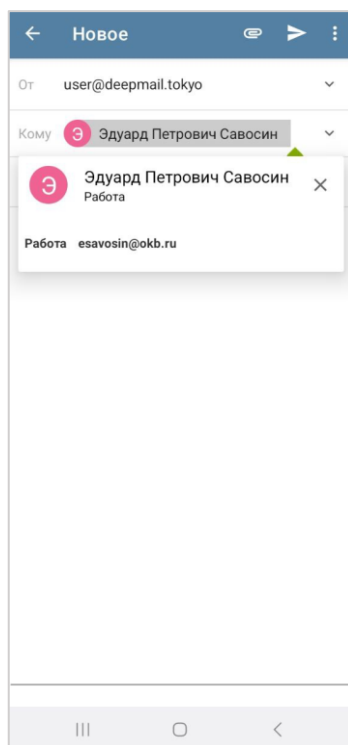


Рисунок 140 – Справка контакта

2) «Сохранить как черновик».

При выборе операции «Сохранить как черновик» сообщение сохраняется в папку «Черновики».

3) «Отменить».

При выборе операции «Отменить» сообщение не сохраняется.

4) «Уведомление о прочтении».

Если перед отправкой сообщения применить «Уведомление о прочтении», то при прочтении сообщения получателем отправитель получит сообщение, приведенное на рисунке 141:

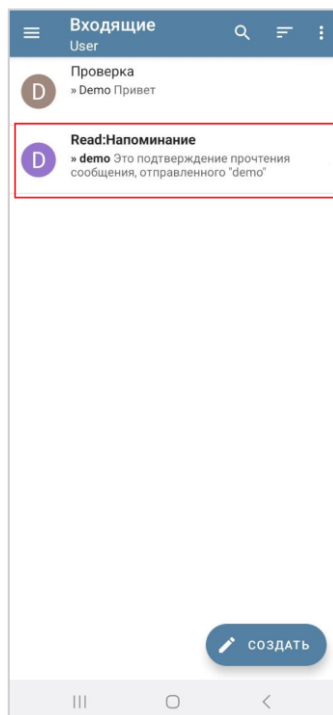









Рисунок 141 – Сообщение с подтверждением прочтения

5) «Уведомление о доставке».

Если перед отправкой сообщения применить «Уведомление о доставке», то при получении сообщения получателем отправитель получит уведомление, аналогичное приведенному на рисунке 141.

4.2.3 Окно существующего сообщения

Для перехода к просмотру сообщения достаточно нажать строку его предпросмотра в окне папки.

На экране устройства появится окно просмотра сообщения с кнопками возврата в предыдущее окно , вызова окна нового сообщения , удаления , изменения статуса просмотра , смены папки , ответа  и перехода в меню окна  (рисунок 142).

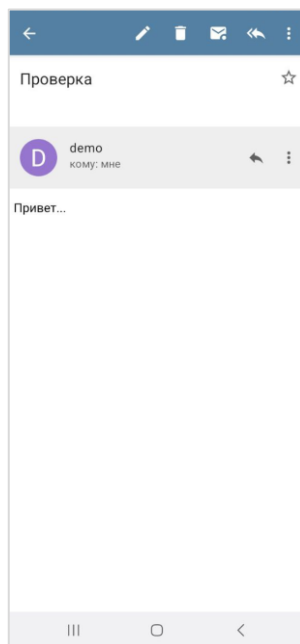



Рисунок 142 – Окно сообщения

Меню смены папки, появляющееся при нажатии кнопки , содержит следующие операции (рисунок 143):

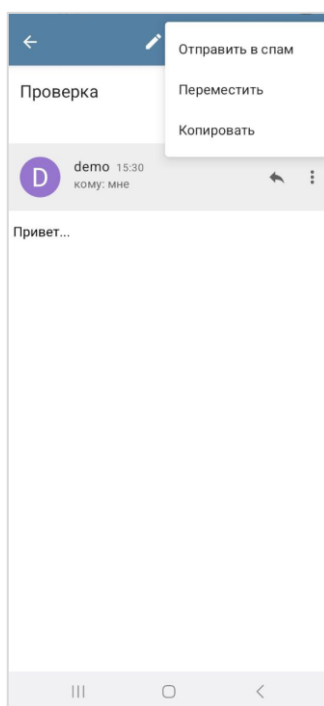



Рисунок 143 – Меню смены папки

- 1) «Отправить в спам» – сообщение будет удалено из исходной папки и помещено в папку «Спам»;
- 2) «Переместить» – сообщение будет удалено из исходной папки и помещено в выбранную;

3) «Копировать» – сообщение будет сохранено в исходной папке и добавлено в выбранную.

Меню окна существующего сообщения, появляющееся при нажатии кнопки , содержит следующие операции (рисунок 144):

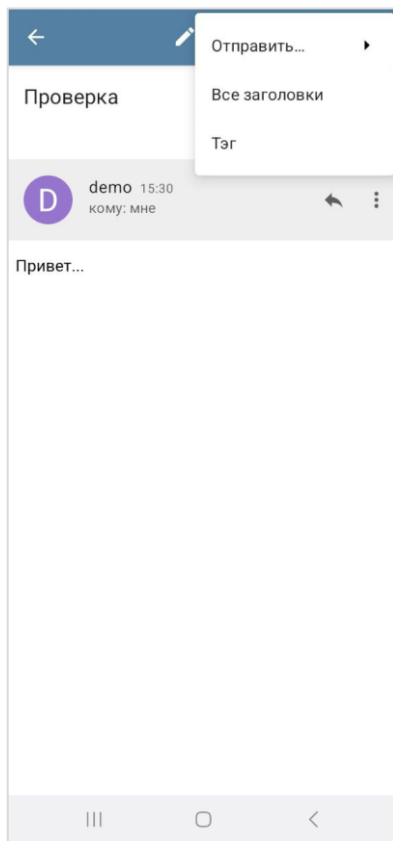


Рисунок 144 – Операции меню окна сообщения

1) «Отправить...».

Обеспечивает переход к набору операций (рисунок 145).

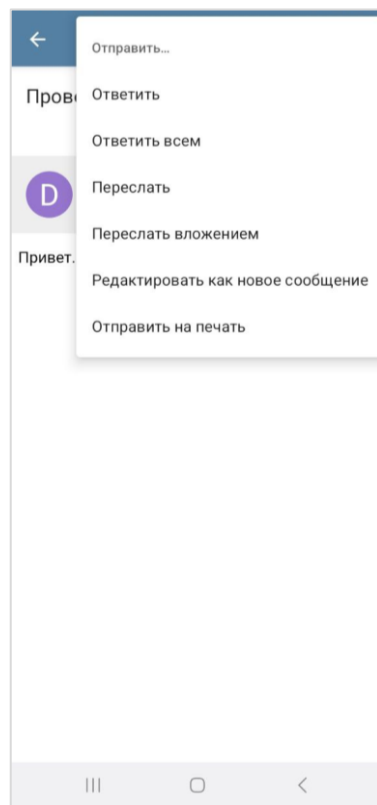


Рисунок 145 – Перечень операций «Отправить...»

Данный набор включает следующие команды:

а) «Ответить». При выборе данного действия на экране появляется окно нового сообщения с заполненным полем «Кому» и текстом из полученного сообщения. В поле «Тема» появится тег «Re:». Заголовок окна сообщения будет «Ответ» (рисунок 147).

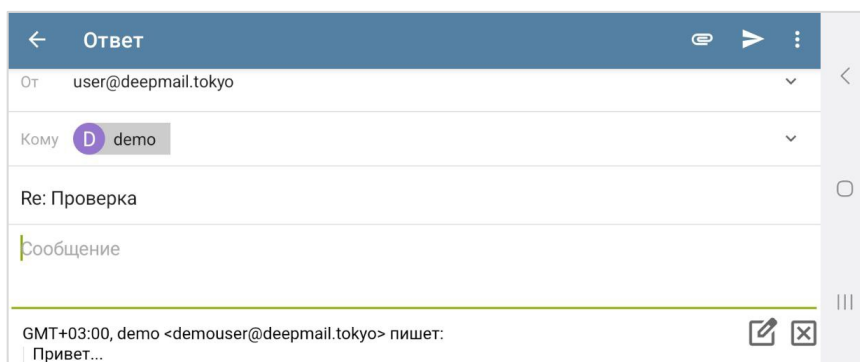



Рисунок 146 – Окно ответа

Другой способ быстро перейти в окно ответа на сообщение, можно нажав в окне сообщения кнопку  (рисунок 147);

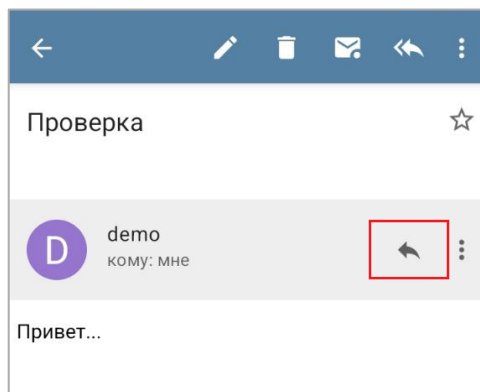


Рисунок 147 – Кнопка «Ответить»

б) «Ответить всем». Работает аналогично операции ответить;

в) «Переслать». При выборе данного действия на экране появляется окно нового сообщения с пустым полем «Кому» и текстом из полученного сообщения. В поле «Тема» появится тег «Fwd:». Заголовок окна сообщения будет «Пересылка»;

г) «Переслать вложением». При выборе данного действия на экране появляется окно «Переслать вложением» с пустым полем «Кому», тегом «Fwd:» в теме сообщения, и содержимым исходного сообщения, добавленного в виде файла вложения формата *.eml. Заголовок окна сообщения будет «Пересылка»;

д) «Редактировать как новое сообщение». Детали (кому, тема, содержание) предыдущего сообщения сохраняются в окне нового сообщения. Заголовок окна сообщения «Новое»;

е) «Отправить на печать». Преобразуется в странично-ориентированный вид.

2) «Отозвать у получателей» (рисунок 148).

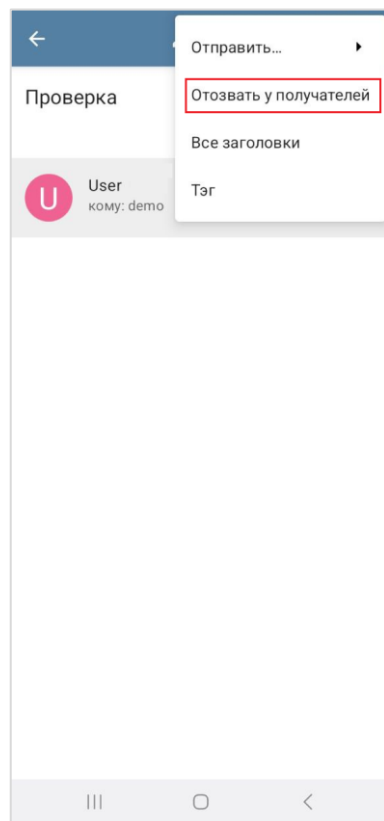



Рисунок 148 – «Отозвать у получателей»

Операция доступна только в течении минуты после отправки сообщения и позволяет «удалить» отправленное сообщение из папок получателя.


Для того чтобы отозвать сообщение у получателя, необходимо сразу после его отправки перейти в папку «Отправленные», открыть письмо, нажать кнопку вызова меню окна сообщения  и выбрать «Отозвать у получателей». В этот момент сообщение будет удалено из папок сообщений получателя.

Важно! Данная операция доступна для сообщений ТОЛЬКО из папки «Отправленные».

3) «Все заголовки». Открывает сообщение в формате MIME.

4) «Тэг».

Позволяет установить для сообщения цветовой идентификатор, который будет отображен в строке предпросмотра сообщения.

Меню окна открытого сообщения, появляющееся при нажатии кнопки , содержит операции (рисунок 149):

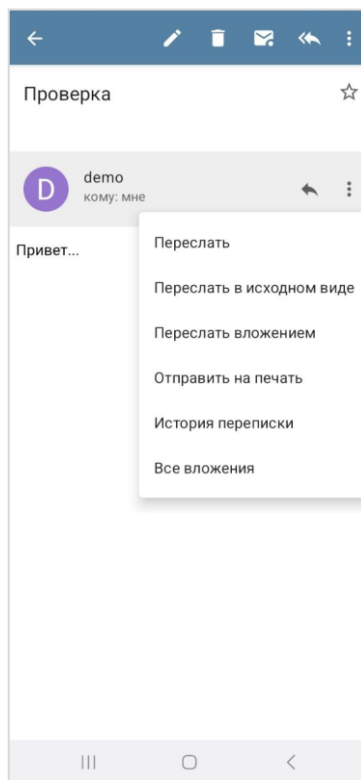


Рисунок 149 – Операции меню окна открытого сообщения

1) «Переслать». При выборе данного действия на экране появляется окно «Переслать», с пустым полем «Кому», тегом «Fwd:» в теме сообщения и содержимым исходного сообщения.

2) «Переслать в исходном виде». При выборе данного действия на экране появляется окно нового сообщения с заполненными полями и содержимым.

3) «Переслать вложением». При выборе данного действия на экране появится окно «Переслать вложением» с пустым полем «Кому», тегом «Fwd:» в теме сообщения, и содержимым исходного сообщения, добавленного в виде файла вложения формата *.eml.

4) «Отправить на печать». Преобразуется в странично-ориентированный вид «История переписки» – позволяет просмотреть всю переписку в рамках окна сообщения.

5) «История переписки». Появится список всех сообщений данного отправителя.

6) «Все вложения». Появится окно со списком всех вложений, использованных в переписке с этим отправителем.

4.2.4 Добавление события календаря из сообщения

Для того, чтобы добавить в календарь событие из сообщения необходимо:

- открыть сообщение с приглашением на событие;
- открыть приглашение, нажав файл вложения «Events.ics» (рисунок 150);

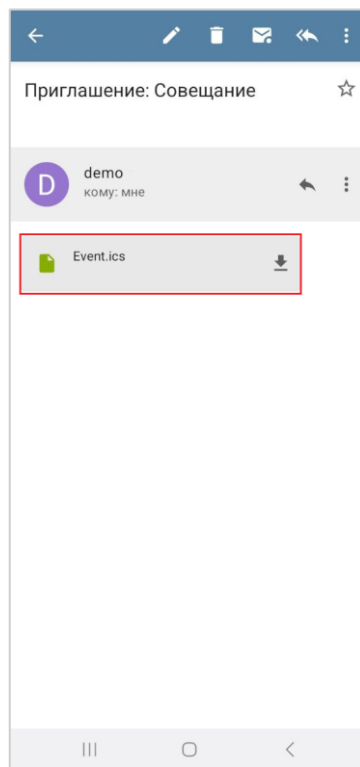


Рисунок 150 – Окно сообщения с файлом приглашения

- в открывшемся окне выбрать календарь для добавления события (если не указан в настройках УЗ) и нажать «ПРИНЯТЬ» (рисунок 151).

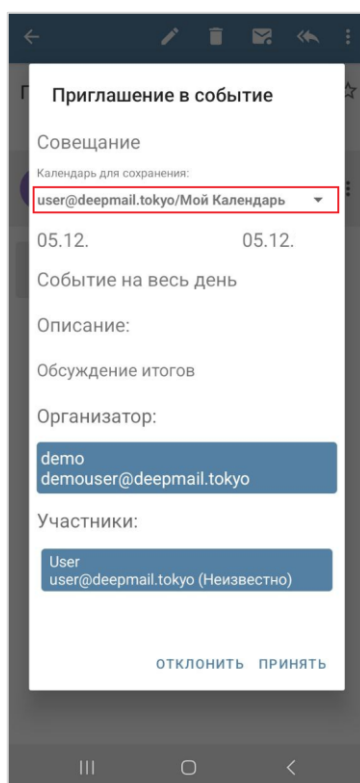


Рисунок 151 – Окно приглашения

Событие появится в выбранном календаре.

4.3 Шифрование (DeepCrypto)

В DeepMail и DeepCrypto используется асимметричное шифрование (с закрытым и открытым ключом).

Для каждой учётной записи пользователя создается и хранится своя ключевая пара (открытый и закрытый ключ, связанные друг с другом). Открытый ключ шифрования создается автоматически на основе закрытого ключа с помощью специальных алгоритмов и используется для шифрования передаваемого сообщения.

Закрытый ключ используется для дешифрования сообщения.

Пара ключей шифрования создается в приложении DeepCrypto вручную, закрытый ключ пары хранится только у его создателя.

4.3.1 Установка DeepCrypto

Для установки DeepCrypto необходимо перейти в каталог с сохранённым установочным файлом DeepCrypto «DeepCrypto–<версия программы>–android.apk» и нажать на него.

- в появившемся окне установки подтвердить установку приложения, нажав кнопку «Установить»;

Примечание. Предварительно установке необходимо включить разрешение на установку неизвестных приложений.

- в окне с сообщением «Приложение установлено» нажать кнопку «Открыть».

На экране появится главное окно DeepCrypto (рисунок 152).

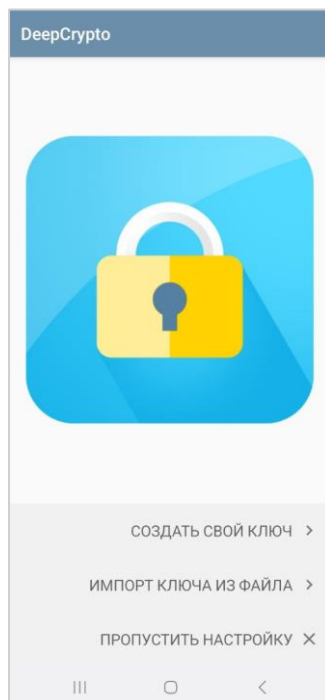


Рисунок 152 – Главное окно «DeepCrypto»

4.3.2 Создание ключей в DeepCrypto

Для создания пары ключей в DeepCrypto необходимо:

- в главном окне «DeepCrypto» нажать «СОЗДАТЬ СВОЙ КЛЮЧ» (см. рисунок 152);
- в появившемся окне указать имя (любое) для пары ключей и нажать «ДАЛЕЕ»;
- указать адрес электронной почты учетной записи, который будет использоваться для безопасной переписки, нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (рисунок 153);

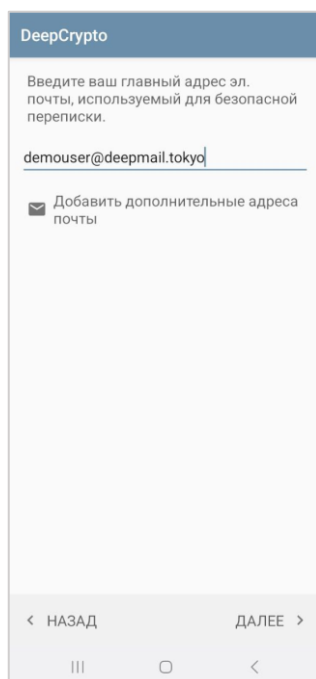


Рисунок 153 – Указать адрес эл. почты учетной записи

- в появившемся окне нажать «СОЗДАТЬ КЛЮЧ»  (рисунок 154);

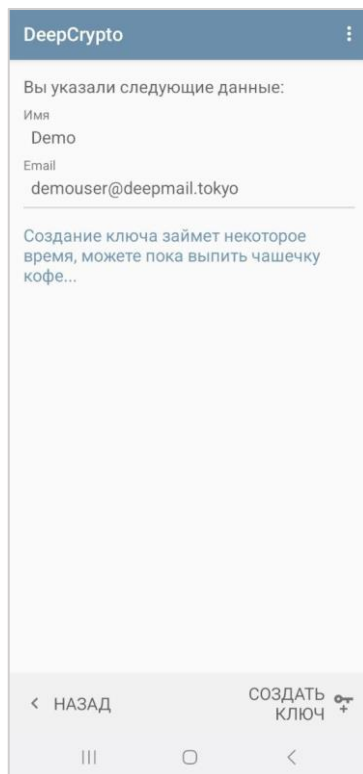


Рисунок 154 – Итог ввода данных

В результате создания пары ключей в окне появится информация о дате ее создания и адресе электронной почты, к которой пара «привязана» (рисунок 155).

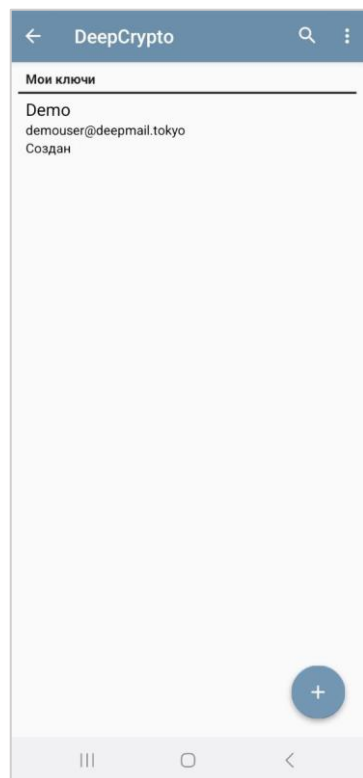



Рисунок 155 – Вспомогательная информация

4.3.3 Подключение DeepCrypto в качестве криптопровайдера DeepMail

Для подключения DeepCrypto в качестве криптопровайдера необходимо:

- в окне Клиента перейти на панель навигации, нажав кнопку  (см. рисунок 10);
- в открывшейся панели навигации нажать строку «Настройки» и далее выбрать учетную запись;
- в окне настроек учетной записи нажать «Шифрование и подпись» (рисунок 156);

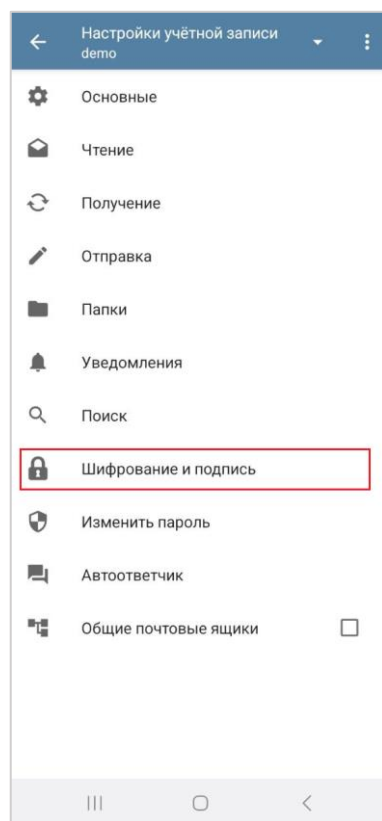


Рисунок 156 – Переход к настройке «Шифрование и подпись»

- в появившемся окне переключить настройку «Криптопровайдер» в активное положение. В случае правильно установленного соединения с DeepCrypto настройка «Мой ключ» станет активной (рисунок 157);

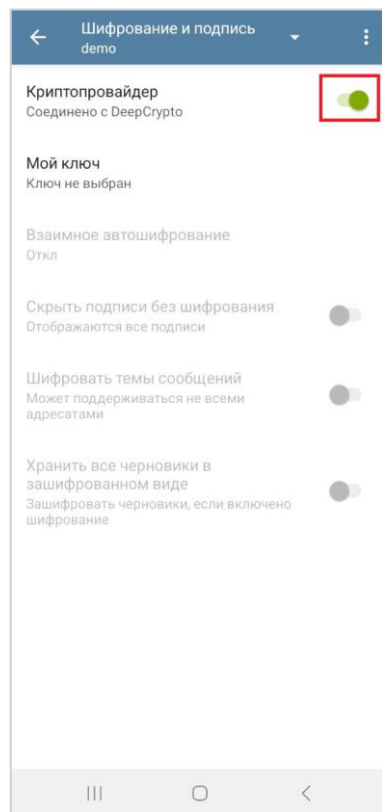


Рисунок 157 – Подключение DeepCrypto в качестве криптопровайдера

4.3.4 Добавление пары ключей в Клиент

Для добавления ключей шифрования в DeerpMail необходимо перейти в настройки учетной записи «Шифрование и подпись» (см. пункт 4.3.3).

- нажать параметр «Мой ключ» и в появившемся окне (рисунок 158) (в случае первого подключения) нажать «Использовать ключ:» (выбрав одну из связок, созданных в DeepCrypto);

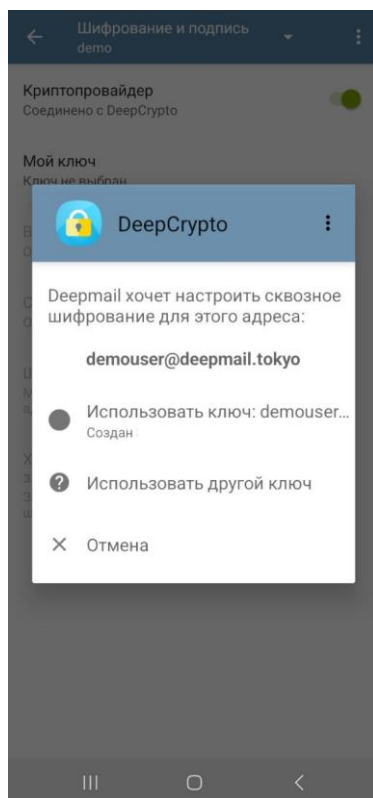


Рисунок 158 – Подключение ключей шифрования

- в результате подключения в окне «Шифрования и подписи» появится информация о дате подключения пары и адрес электронной почты, к которой пара «привязана» (рисунок 159).

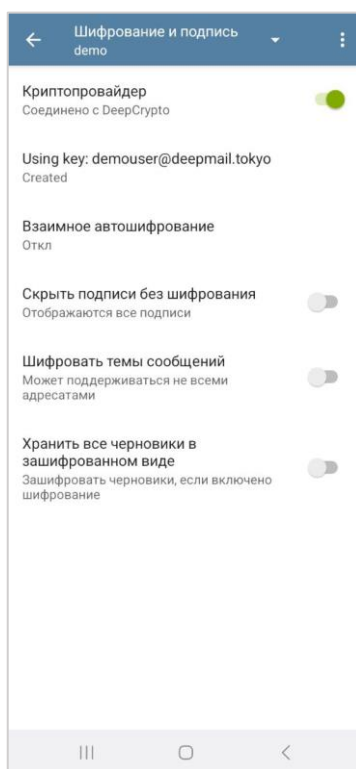



Рисунок 159 – Окно с добавленной парой ключей


4.3.5 Порядок обмена открытыми ключами шифрования

4.3.5.1 Отправка

Для шифрования сообщения открытый ключ из пары необходимо передать адресату.

Чтобы отправить открытый ключ необходимо:

- перейти в DeepCrypto;
- в окне «Мои ключи» нажать строку с параметрами пары;
- в появившемся окне с выбором способа передачи ключа нажать кнопку  и

выбрать приложение «Deermail» (можно скопировать  ключ в буфер обмена и затем вставить его в сообщение) (рисунок 160);

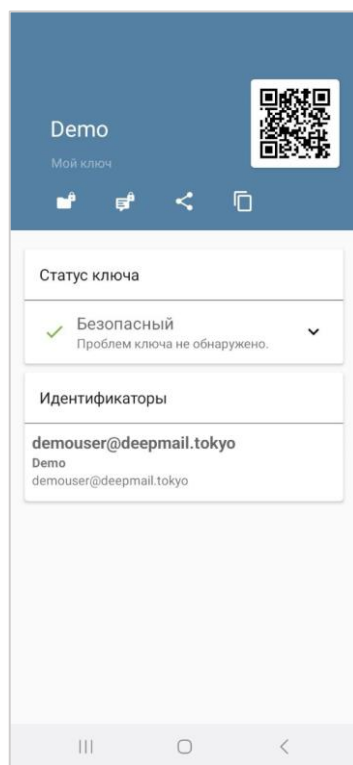




Рисунок 160 – Ключ шифрования

- в появившемся окне сообщения в поле «Кому» указать адрес электронной почты адресата, проверить что сообщение содержит вложенный файл формата *.asc и нажать кнопку «Отправить» .

4.3.5.2 Импорт

Для импорта полученного открытого ключа шифрования необходимо:

- авторизоваться в приложение АРМ «Deermail» с учетной записью user@deermail.io;

- в окне списка сообщений открыть сообщение с вложением (<ИМЯ КЛЮЧА>.asc);
- в окне сообщения нажать кнопку  «Открыть с помощью» (рисунок 161);

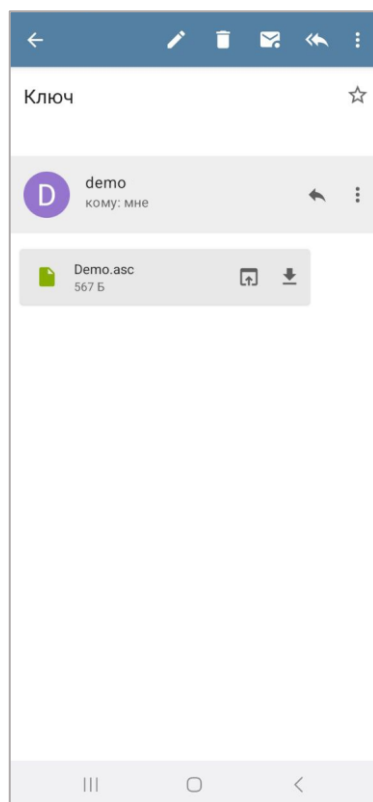


Рисунок 161 – Кнопка «Открыть с помощью»

- в окне со списком приложений выбрать «DeepCrypto: Импортировать ключ» и нажать «Всегда»;
- импортированный ключ появится в списке ключей учетной записи.

4.3.6 Отправка зашифрованных сообщений

Для включения шифрования необходимо:




- открыть окно нового сообщения
- в окне нового сообщения нажать кнопку  выбрать «Включить шифрование», индикатор изменится на  и на экране появится сообщение (рисунок 162);



Рисунок 162 – Включение шифрования



- указать адрес получателя;

Примечание. если у выбранного адресата отсутствует открытый ключ пары, то индикатор в сообщении изменится на .

- ввести текст сообщения и нажать кнопку «Отправить» .

«Включить PGP/INLINE» – добавляет в сообщение криптографическую подпись.

«Включить PGP «Только подпись»» – добавляет к сообщению электронную подпись, текст и вложения сообщения не шифруются.

При этом индикатор шифрования в окне сообщения изменится на  и появится индикатор режима подписи , а на экране появится предупреждение (рисунки 163 и 164).

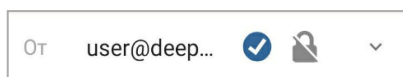


Рисунок 163 – Индикаторы при включенном режиме «Включить PGP «Только подпись»»

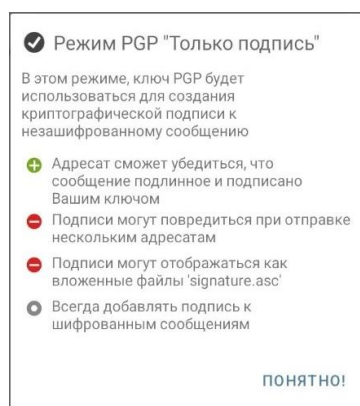



Рисунок 164 – Предупреждающее сообщение режима «Включить PGP «Только подпись»»

- нажать «ПОНЯТНО!» и далее «Отправить» .

5 УДАЛЕНИЕ КЛИЕНТА

Для удаления Клиента с устройства необходимо:

- на экране устройства нажать на ярлык «Deermail» и выбрать «Удалить» (рисунок 165);

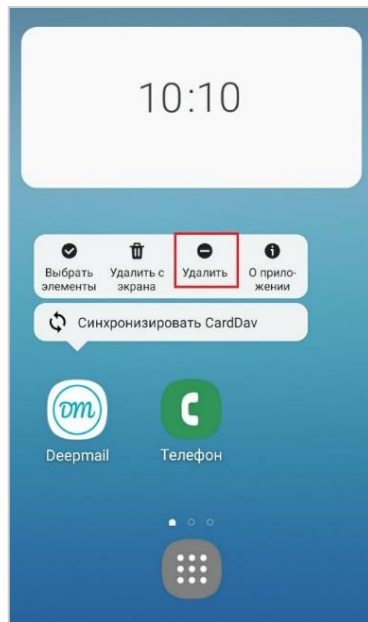


Рисунок 165 – Операция «Удалить»

- в появившемся окне подтвердить операцию удаления, выбрав «ОК» (рисунок 166);

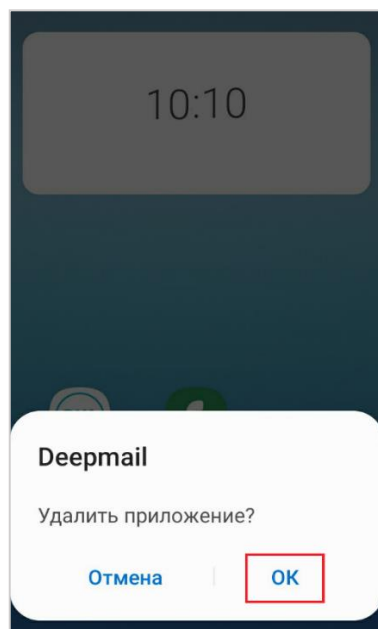


Рисунок 166 – Подтвердить операцию удаления

В результате удаления Клиента на экране появится сообщение «Приложение “Deermail” удалено» (рисунок 167).

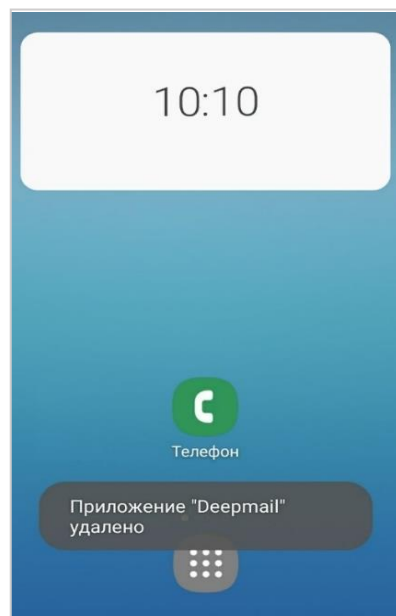


Рисунок 167 – Сообщение о статусе удаления