

**Дирекция по информационным технологиям НИУ-ВШЭ**

**Учетно-аналитическая система  
«Абитуриент – Студент – Аспирант - Выпускник»**

**Подсистема «LIVE@EDU»**

**КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
СЕРВИСА: «СТУДЕНЧЕСКОЙ ПОЧТЫ: LIVE@EDU»  
В ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ АСАВ ДЛЯ  
СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

**Москва 2012 г.**

# Оглавление

<b>Назначение и описание службы студенческой почты Live@Edu .....</b>	<b>3</b>
<b>Взаимодействие сервиса Live@Edu с другими системами.....</b>	<b>4</b>
<b>Работа с сервисом «Live@Edu» в программном комплексе «АСАВ» .....</b>	<b>4</b>
Начало работы с сервисом Live@Edu .....	4
Работа с сервисом Live@Edu .....	4
Порядок выполнения операций с сервисом Live@Edu в программном комплексе АСАВ .....	6
Создание почтового ящика Live@Edu .....	9
Создание ящиков электронной почты Live@Edu для группы студентов.....	11
Пароль доступа и восстановление пароля доступа к ящику электронной почты Live@Edu .....	12
Отправка почтовых сообщений из программного комплекса АСАВ .....	15
<b>Полезные ссылки.....</b>	<b>18</b>

## Назначение и описание службы студенческой почты Live@Edu

Служба студенческой почты «Live@Edu» создана для взаимодействия студентов и преподавателей НИУ-ВШЭ между собой.

С помощью данной системы Преподаватели могут рассылать учебные материалы, объявления, расписания и т. д. своим студентам. Студенты могут получать учебную информацию от своих преподавателей, вести переписку со своими однокурсниками и преподавателями, а так же хранить архив необходимой электронной документации и обмениваться данными файлами между собой.

В состав программного комплекса АСАВ входит модуль студенческой почты «Live@Edu». Данный модуль позволяет работать посредством графического интерфейса программы АСАВ с сервисами Live@Edu.

С помощью графического интерфейса службы Live@Edu реализованной в программном комплексе АСАВ ВОЗМОЖНО:

- Создавать электронные ящики студенческой почты
- Восстанавливать пароль почтовых ящиков (по умолчанию паролем является номер студенческого билета)
- Отправить почтовое сообщение на адреса Live@Edu

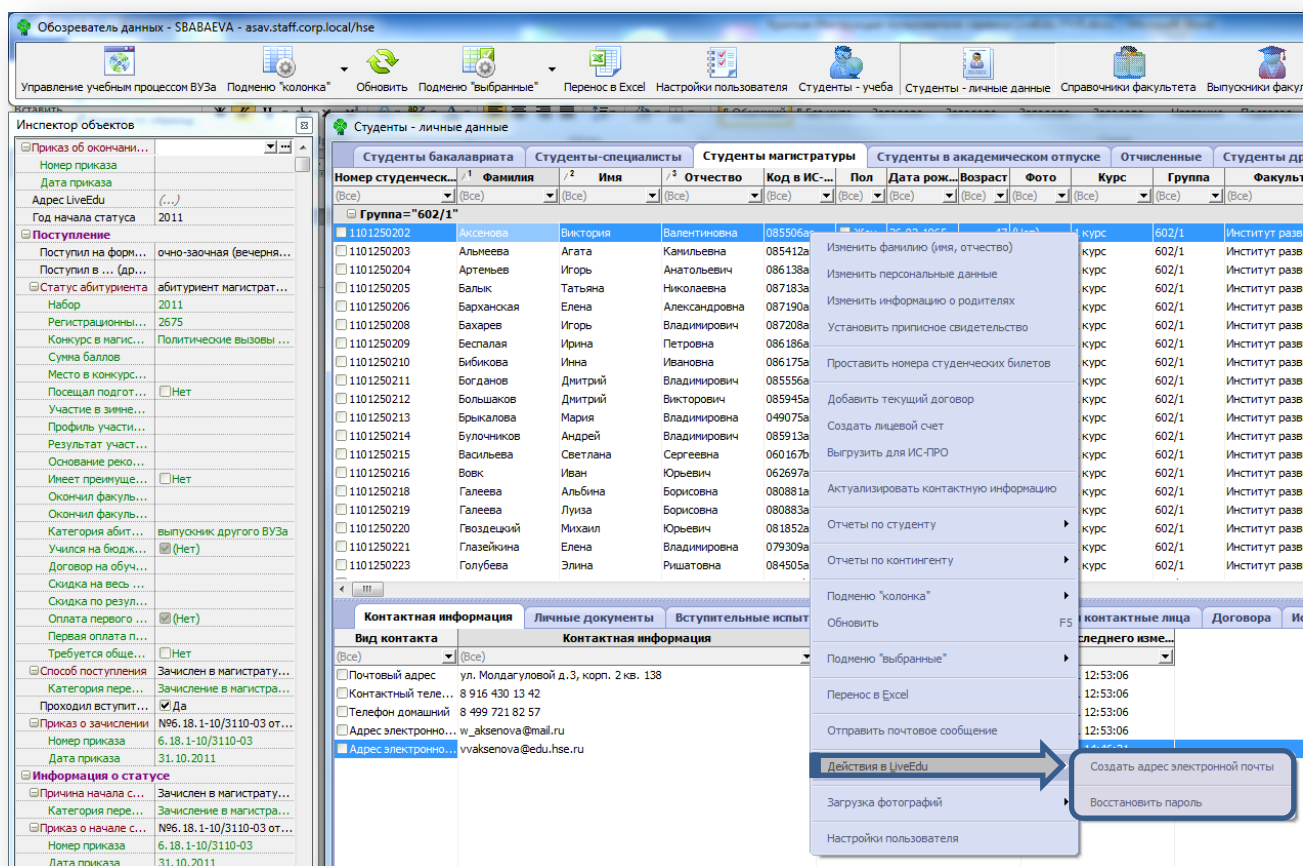


Рисунок 1. «Подменю службы [www.live.com](http://www.live.com) в системе АСАВ»

Все операции управления почтовыми ящиками происходят удаленно на сервере Microsoft ([www.live.com](http://www.live.com)).

## Взаимодействие сервиса Live@Edu с другими системами

Служба «Live@Edu» взаимодействует с системами: «АСАВ» и Почтовым сервером Microsoft. Служба «Live@Edu» не связана с системой «LMS».

### Работа с сервисом «Live@Edu» в программном комплексе «АСАВ»

#### Начало работы с сервисом Live@Edu

Для начала работы с сервисом «Live@Edu» запустите программный комплекс АСАВ. В окне приветствия вам необходимо выбрать Модуль: «Студент» и в этом модуле запустить Форму: «Студенты – личные данные». (Рис. 2).

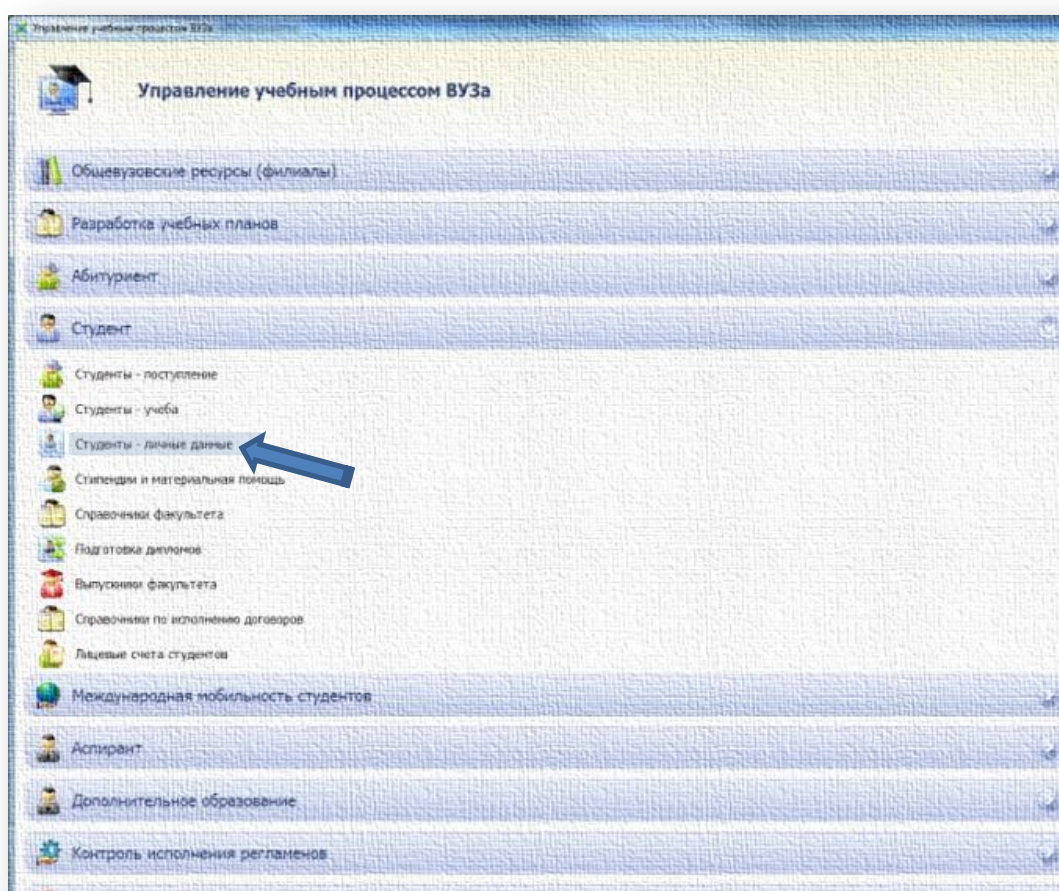


Рисунок 2. «Окно приветствия системы АСАВ»

#### Работа с сервисом Live@Edu

После открытия Формы: «*Студенты – личные данные*» вы можете, выбрав студента или группу студентов и посмотреть в закладке: «*Контактная информация*» контактные данные по каждому студенту. Если у студента уже есть созданный ящик Live@Edu, то он будет отражен в данном разделе и указан в строке Вид контакта: «*Адрес электронной почты в LiveEdu*». (Рис. 3)



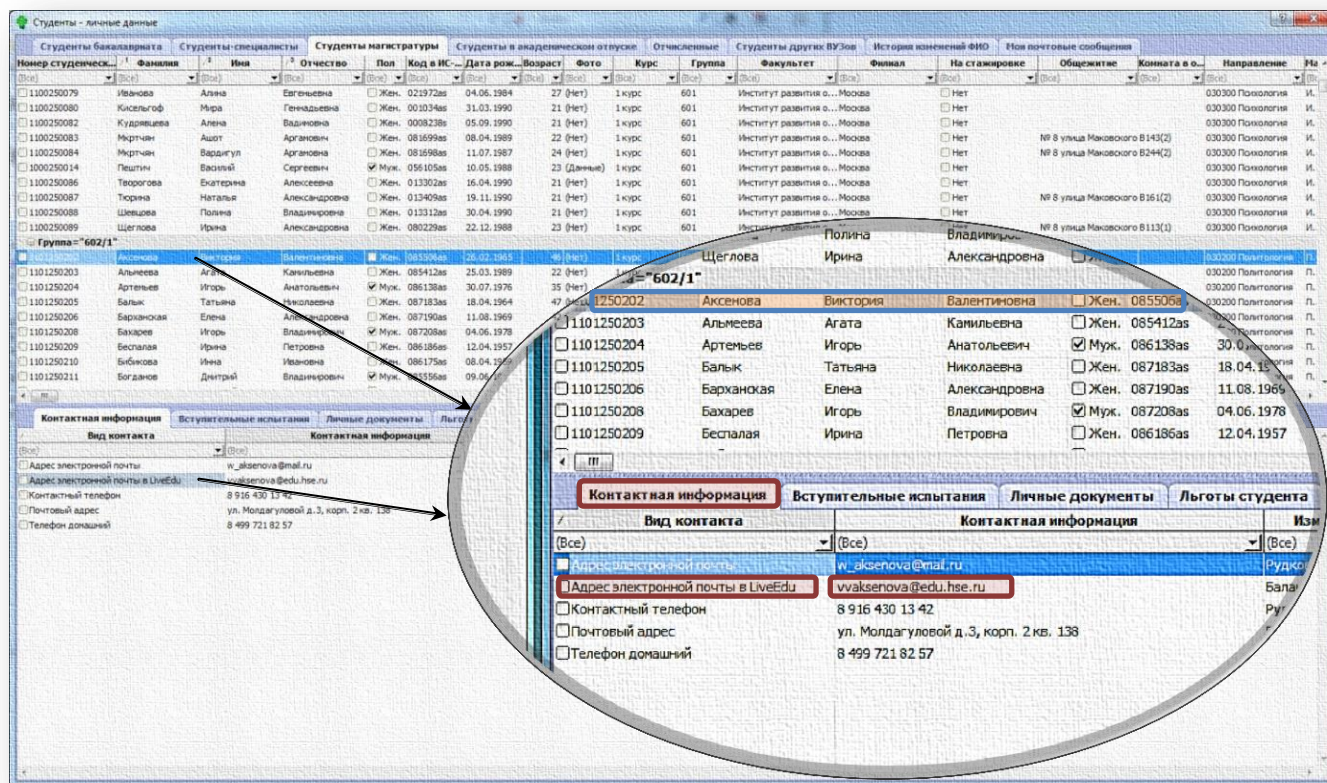


Рисунок 3. «Просмотр контактных данных студента в форме «Студенты – личные данные» имеющего почтовый ящик Live@Edu»

Если у студента нет ящика электронной почты Live@Edu, то строка «Адрес электронной почты в LiveEdu» в закладке: «Контактная информация» будет отсутствовать. (Рис. 4)

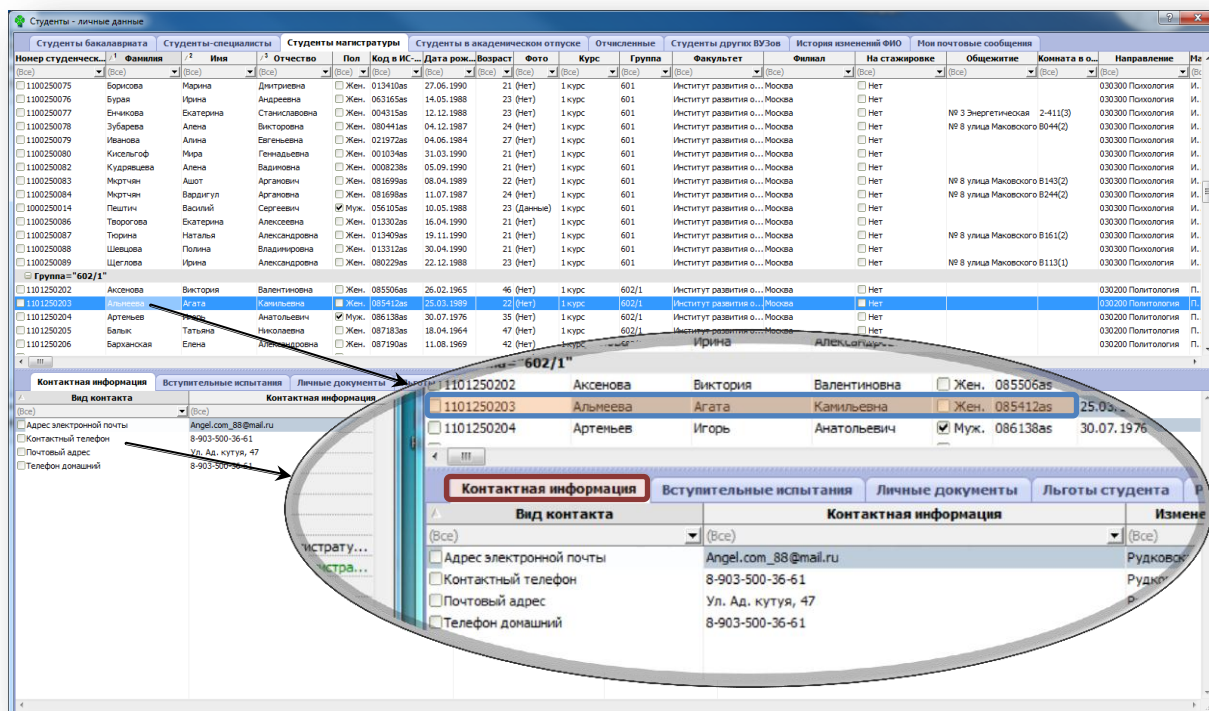


Рисунок 4. «Просмотр контактных данных студентов в форме «Студенты – личные данные» не имеющего почтового ящика Live@Edu»

## Порядок выполнения операций с сервисом Live@Edu в программном комплексе АСАВ

Для того, что бы выполнить любую операцию в сервисе Live@Edu необходимо произвести следующий порядок действий:

1. **Указать нужного студента или группу студентов** в отношении которых вы хотите выполнить действие. Для этого ставим курсор мышки на нужного студента и нажимаем левую кнопку мыши. (Рис. 5)

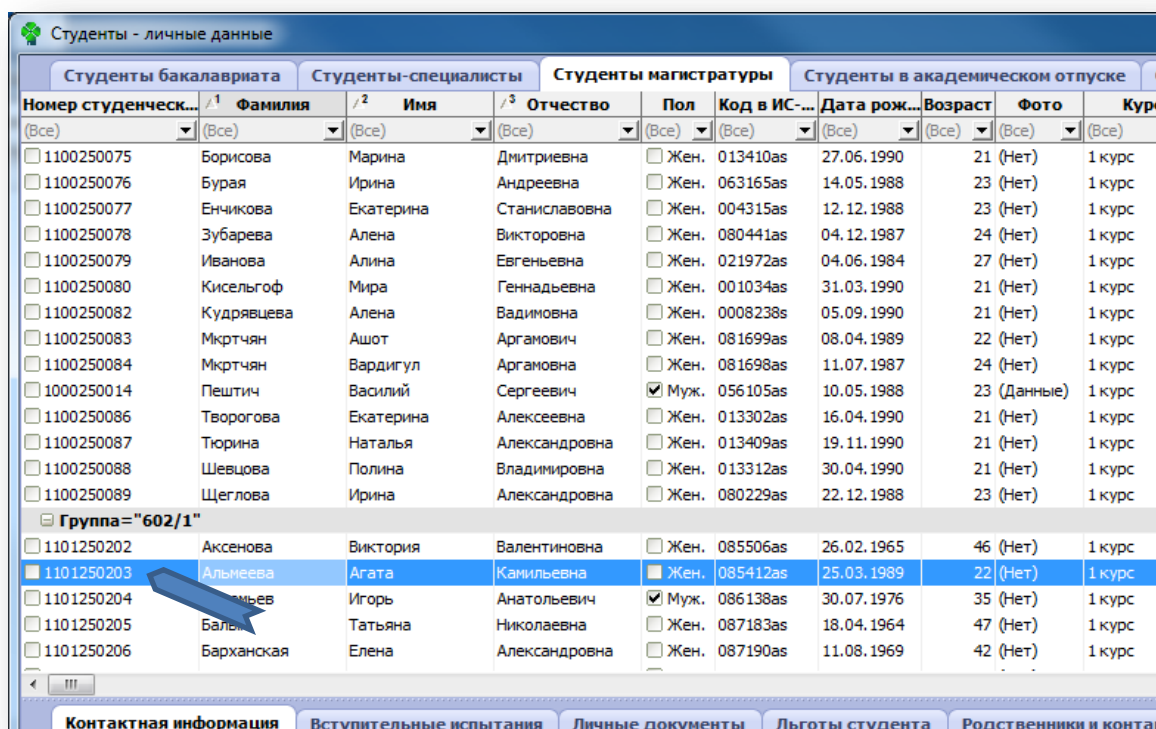


Рисунок 5. «Выделение студента в форме «Студенты – личные данные»»

Если вам необходимо выделить группу студентов, поставьте галочки на нужных студентах (Рис. 6).

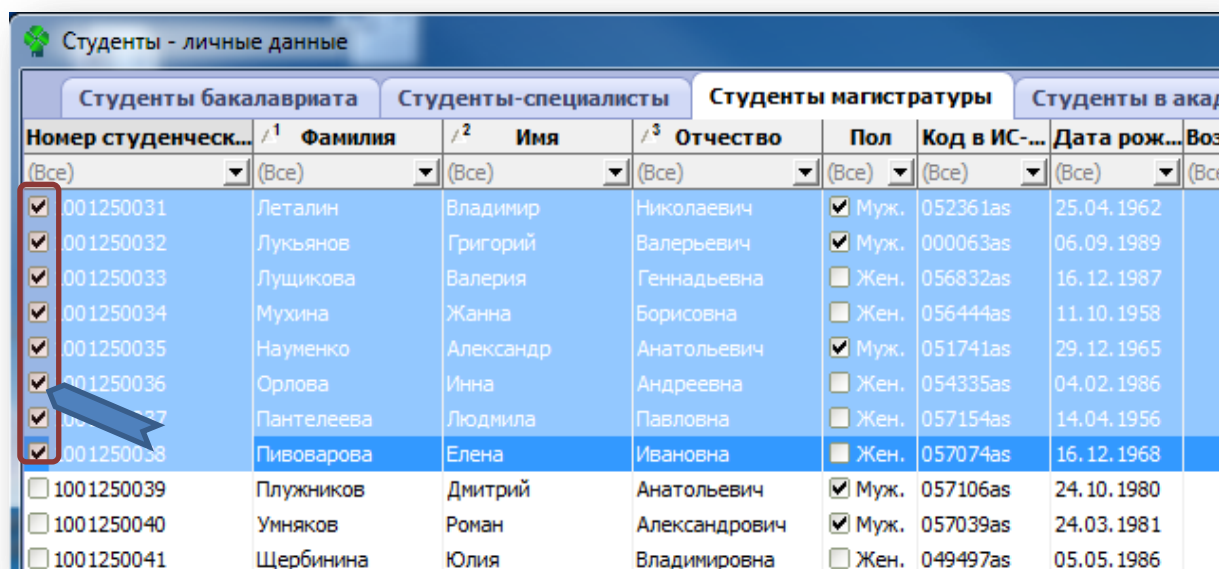


Рисунок 6. «Выделение группы студентов в форме «Студенты – личные данные»»

2. **Активировать нужную операцию из подменю пункта «Действия в LiveEdu».** Для этого, не сдвигая курсор с выделенной области, жмем правую кнопку мыши, вызывая контекстное меню АСАВ. В нем выбираем курсором мышки пункт группы: «Действия в LiveEdu». Затем выбираем в подгруппе пункт меню нужной команды, (установив курсор мыши на строке с нужной командой) и жмем левую кнопку мыши. (Рис. 7)

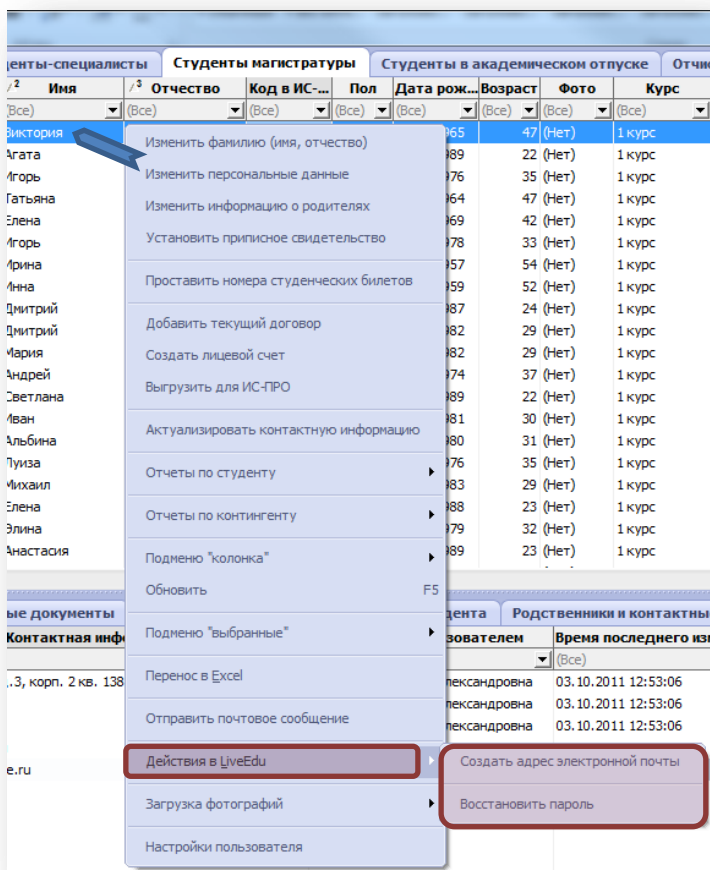


Рисунок 7. «Активация команд входящих в группу: «Действия в Live@Edu»»

3. **Дождаться выполнения операции.** После того как мы запустили процесс выполнения операции на экране появится окно статуса, которое будет активно до окончания операции. (Рис. 8)

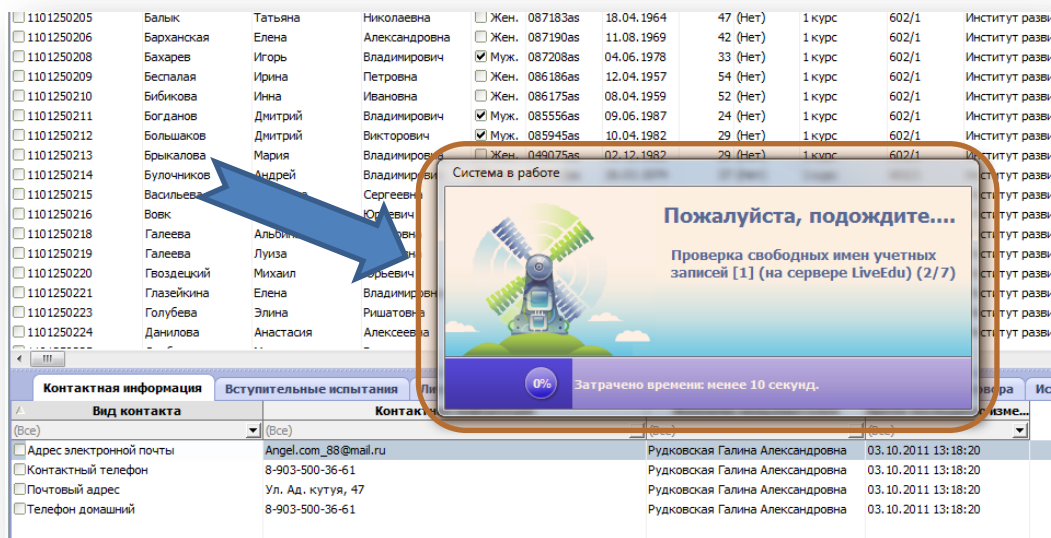


Рисунок 8. «Окно статуса процесса создания почтового ящика Live@Edu в программе АСАВ»



Когда процесс выполнения заданной ранее операции будет завершен, появится диалоговое окно отчета о выполненных действиях. Если процесс выполнения операции прошел успешно в данном диалоговом окне будет указано количество выбранных записей и количество созданных. Количество выбранных записей и созданных должно быть равным. (Рис. 9)

Если это не так, то для некоторых указанных ранее студентов данная операция выполнена не была! О данных событиях будет выдано итоговое сообщение. Например: Если у студента уже был созданный ранее адрес Live@Edu и системе не удастся создать новый ящик, будет выдано итоговое сообщение, представленное на (Рис. 10).

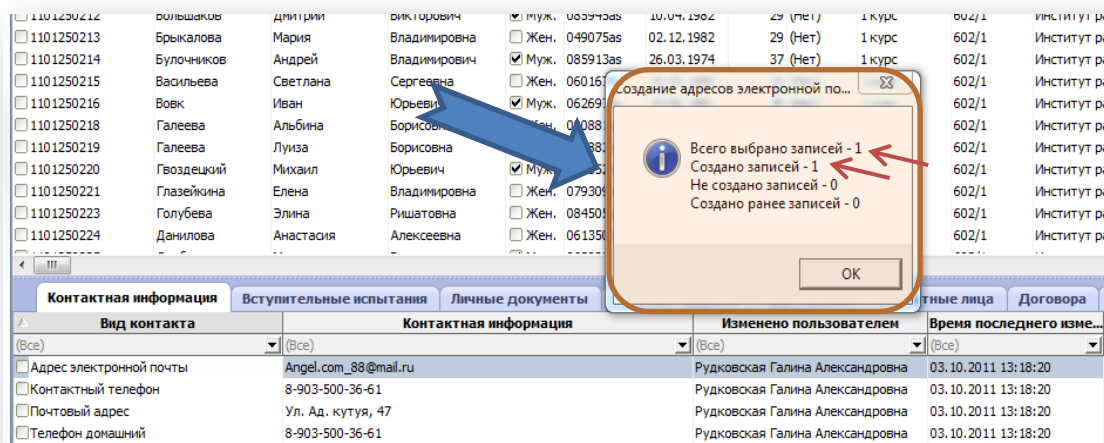


Рисунок 9. «Диалоговое окно отчета успешно выполненной операции АСАВ»

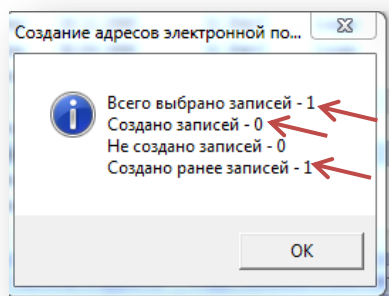


Рисунок 10. «Диалоговое окно отчета операции создания почтового ящика Live@Edu в АСАВ для студента уже имеющего почтовый ящик»

4. **Ознакомиться с отчетом выполненной операции и закрыть окно.** После закрытия окна итогового сообщения заданная операция считается выполненной.



## Создание почтового ящика Live@Edu

При отсутствии у студента почтового ящика Live@Edu, вы можете создать его. Почтовые ящики можно одновременно создавать как для одного студента, так и для группы студентов.

Чтобы создать у студента почтовый ящик Live@Edu необходимо выполнить пункты, указанные в разделе: «Порядок работы с сервисом Live@Edu в программном комплексе АСАВ». При выборе операции из подменю пункта «Действия в LiveEdu» необходимо выбрать пункт: «Создать адрес электронной почты» (Рис. 11).

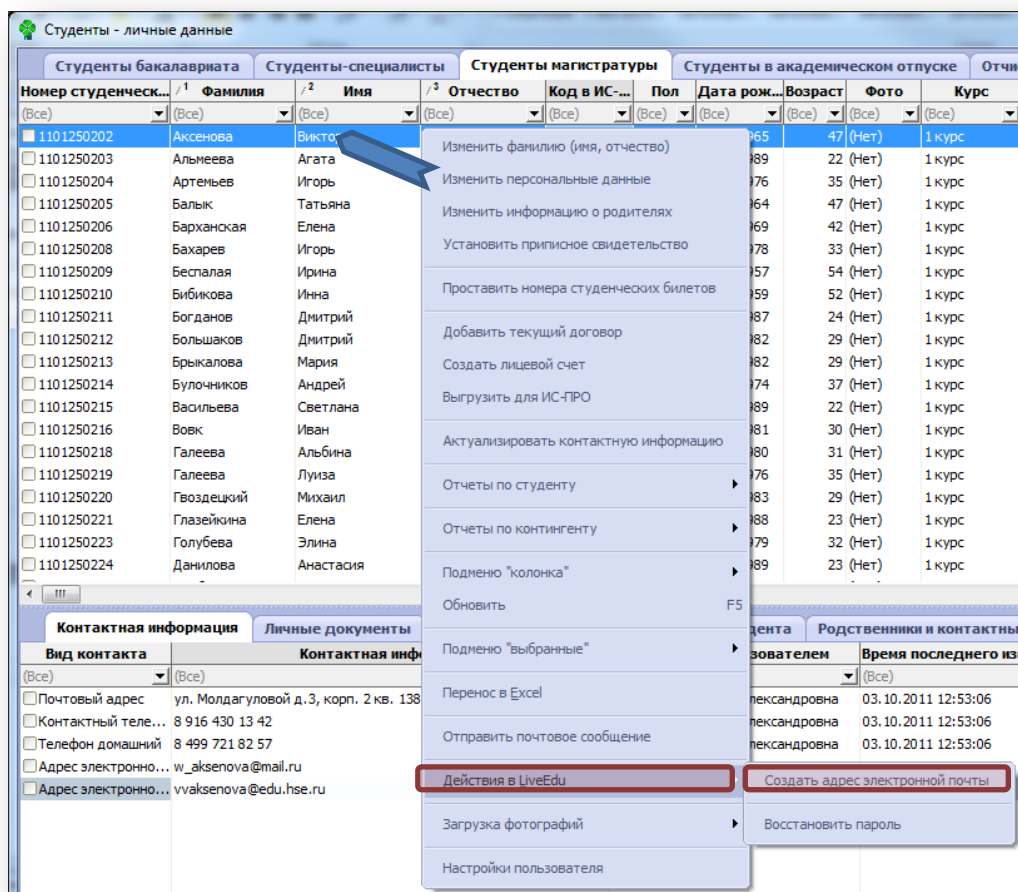


Рисунок 11. «Активация команды создания почтового ящика Live@Edu через подменю АСАВ»

Когда процесс создания почтового ящика Live@Edu будет завершен, появится диалоговое окно отчета о выполненных действиях. Если процесс создания почтового ящика прошел успешно в данном диалоговом окне будет указано количество выбранных записей и количество созданных. Количество выбранных записей и созданных должно быть равным. (Рис. 12) Если это не так, то скорее всего у студента уже был созданный ранее почтовый ящик Live@Edu (Рис. 13).

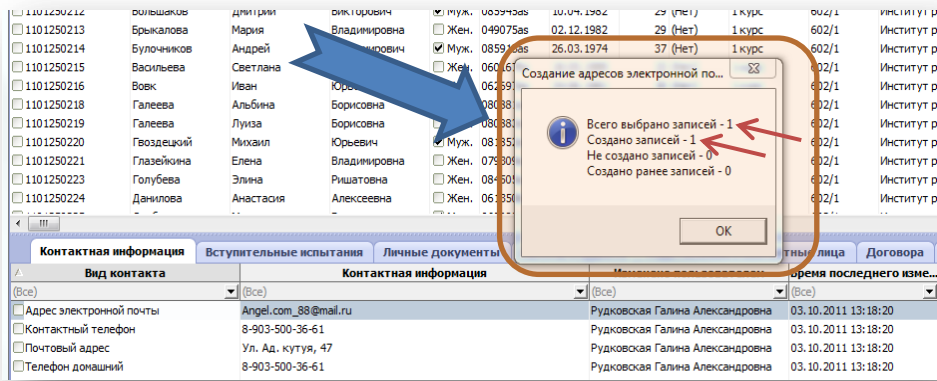


Рисунок 12. «Диалоговое окно отчета операции создания почтового ящика Live@Edu в ACAB»

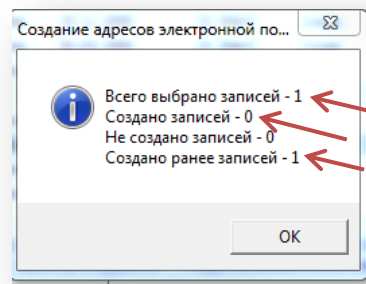


Рисунок 13. «Диалоговое окно отчета операции создания почтового ящика Live@Edu в ACAB для студента уже имеющего почтовый ящик»

После закрытия окна итогового сообщения, в закладке: «*Контактная информация*» появится новая строка: «*Адрес электронной почты в LiveEdu*» в которой будет указан созданный адрес Live@Edu студента. (Рис. 14)

На этом создание почтового ящика Live@Edu для студента можно считать завершенным.

По умолчанию, паролем доступа к почтовому аккаунту Live@Edu на сайте [www.Live.com](http://www.Live.com), является номер студенческого билета зарегистрированного в ACAB!

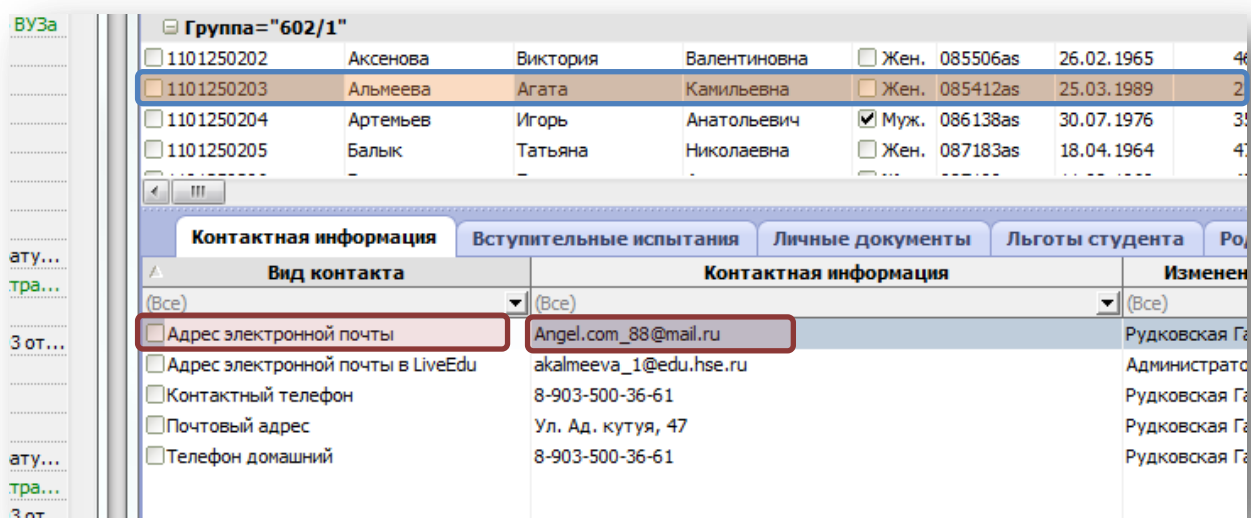
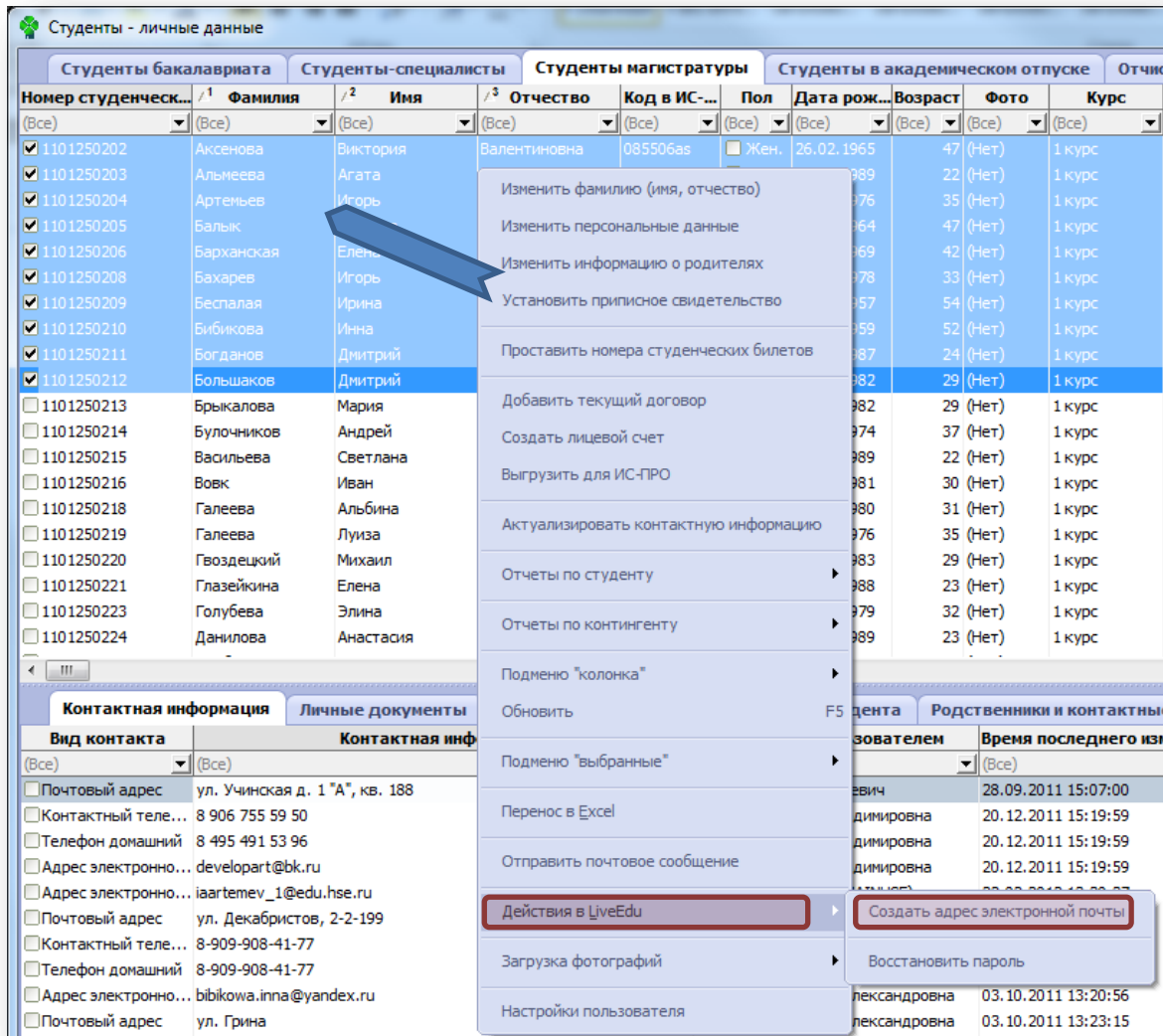


Рисунок 14. «Конечный результат операции создания почтового ящика Live@Edu из программного комплекса ACAB для студента НИУ-ВШЭ»

## Создание ящиков электронной почты Live@Edu для группы студентов

Чтобы создать одновременно у группы студентов почтовые ящики Live@Edu необходимо выполнить пункты, указанные в разделе: «Порядок работы с сервисом Live@Edu в программном комплексе АСАВ». Выбрав вместо одного сразу группу студентов. При выборе операции из подменю пункта «Действия в LiveEdu» необходимо выбрать пункт: «Создать адрес электронной почты» (Рис. 15).



**Рисунок 15. «Активация функции создания электронных ящиков Live@Edu для группы студентов из формы «Студенты – личные данные» программного комплекса АСАВ»**

Когда процесс создания почтовых ящиков Live@Edu будет завершен, появится диалоговое окно отчета о выполненных действиях. Если процесс создания почтовых ящиков для всех студентов прошел успешно, в данном диалоговом окне будет указано равное количество выбранных и созданных записей. Если это не так то, скорее всего у некоторых студентов уже были ранее созданы почтовые ящики Live@Edu.

После закрытия окна итогового сообщения, в закладке: «*Контактная информация*» у выделенной ранее группы студентов появиться новая строка: «*Адрес электронной почты в LiveEdu*» в которой будет указан созданный адрес Live@Edu студента.

На этом создание потовых ящиков Live@Edu для группы студентов можно считать завершенным.

По умолчанию, паролем доступа к почтовому аккаунту Live@Edu на сайте [www.Live.com](http://www.Live.com), является номер студенческого билета зарегистрированного в АСАВ!

## Пароль доступа и восстановление пароля доступа к ящику электронной почты Live@Edu

При создании ящика электронной почты Live@Edu задаваемым паролем по умолчанию является номер студенческого билета. Данный номер зарегистрирован в базе АСАВ. (Рис. 16)

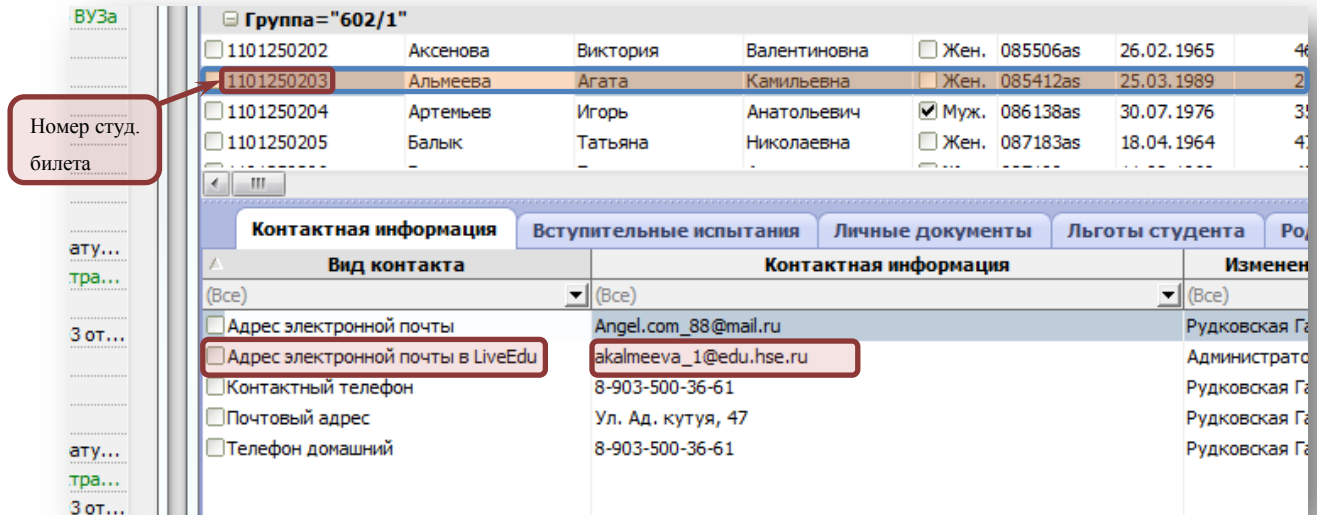


Рисунок 16. «Конечный результат операции создания почтового ящика Live@Edu из программного комплекса АСАВ для студента НИУ-ВШЭ»

Для формирования пароля в номере студенческого билета учитываются только цифры! Другие символы, используемые в номерах студенческих билетов, не учитываются! (Рис. 17)

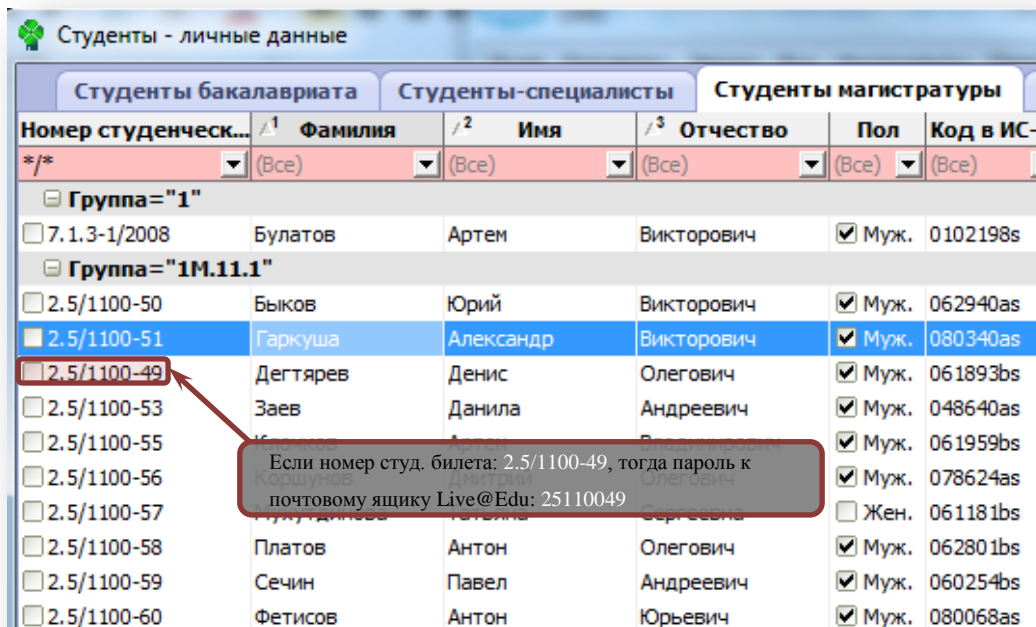


Рисунок 17. «Пример алгоритма автоматического формирования пароля, при создании почтового ящика Live@Edu из программного комплекса АСАВ, для студента НИУ-ВШЭ»

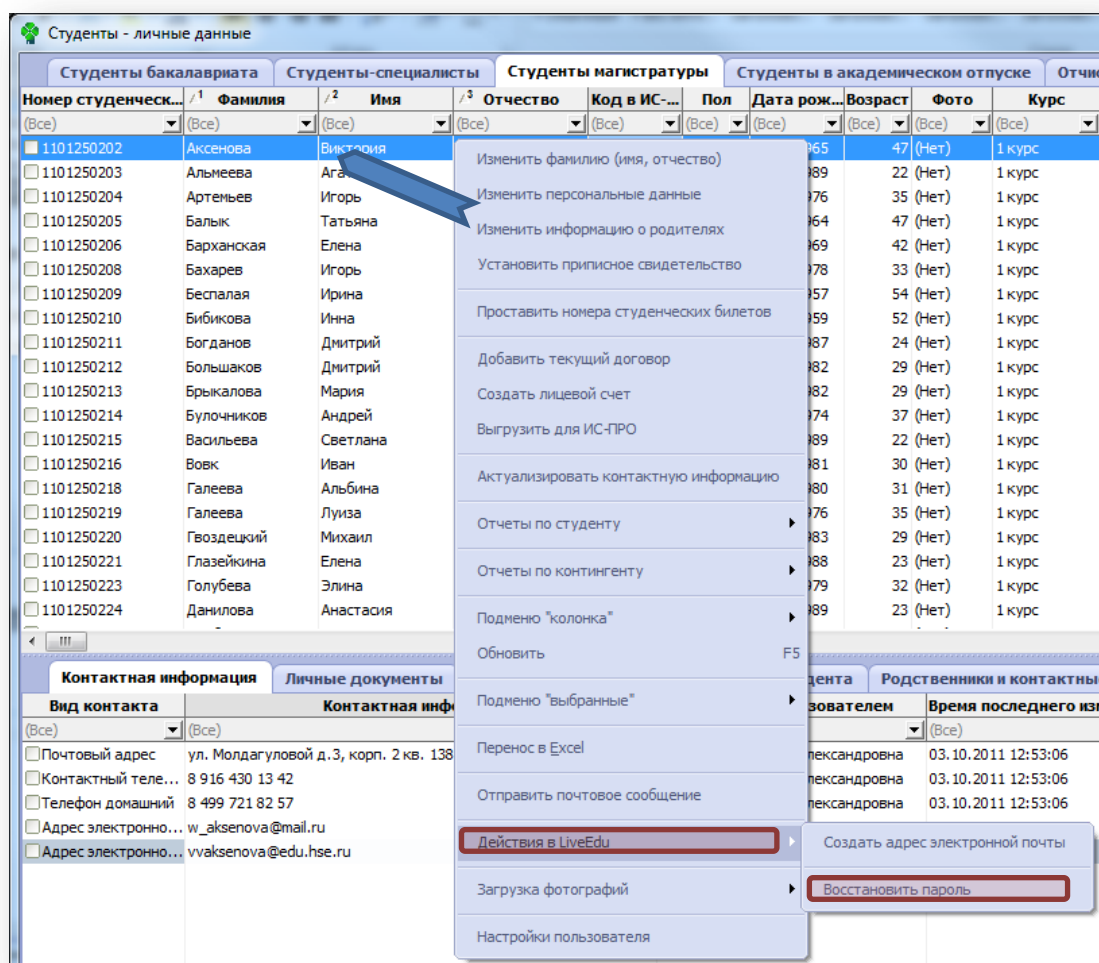
При первом входе студентов в свой почтовый аккаунт на сайте [www.live.com](http://www.live.com) система просит его сменить пароль. После чего у студента, пароль доступа к почте Live@Edu не будет совпадать, с заданным по умолчанию паролем. Для восстановления пароля пользователям необходимо ввести альтернативные



почтовые адреса, на которые будет при необходимости выслан пароль для восстановления доступа к почтовому ящику студента. Данные адреса вводятся на странице настройки личного кабинета пользователя на сайте [www.live.com](http://www.live.com).

Если студент, по каким либо причина забыл указать данные альтернативные почтовые адреса для восстановления доступа, то можно восстановить пароль по умолчанию который задается при создании ящика и равен номеру студенческого билета.

Для этого необходимо выполнить пункты, указанные в разделе: «**Порядок работы с сервисом Live@Edu в программном комплексе АСАВ**». Выбрав одного или группу студентов. При выборе операции из подменю пункта «**Действия в LiveEdu**» необходимо выбрать пункт: «**Восстановить пароль**» (Рис. 18).



**Рисунок 18. «Активация команды: «Восстановления пароля» почтового ящика Live@Edu через подменю АСАВ»**

Перед запуском операции по восстановлению пароля убедитесь, что у студента есть почтовый ящик Live@Edu! Посмотреть данную информацию вы можете в закладке: «**Контактная информация**». Если у студента есть ящик Live@Edu, то можно выполнить операцию: «**Восстановить пароль**».

После успешного завершения операции: «**Восстановления пароля**» программа АСАВ выдаст сообщение (Рис. 12). Операцию «**Восстановления пароля**» можно считать завершённой.

Паролем для доступа к студенческой почте Live@Edu данного студента по умолчанию является номер студенческого билета!

Если результирующее сообщение программы АСАВ будет другим (Рис. 13) то, скорее всего у некоторых студентов небыли ранее созданы почтовые ящики Live@Edu.

## Отправка почтовых сообщений из программного комплекса АСАВ

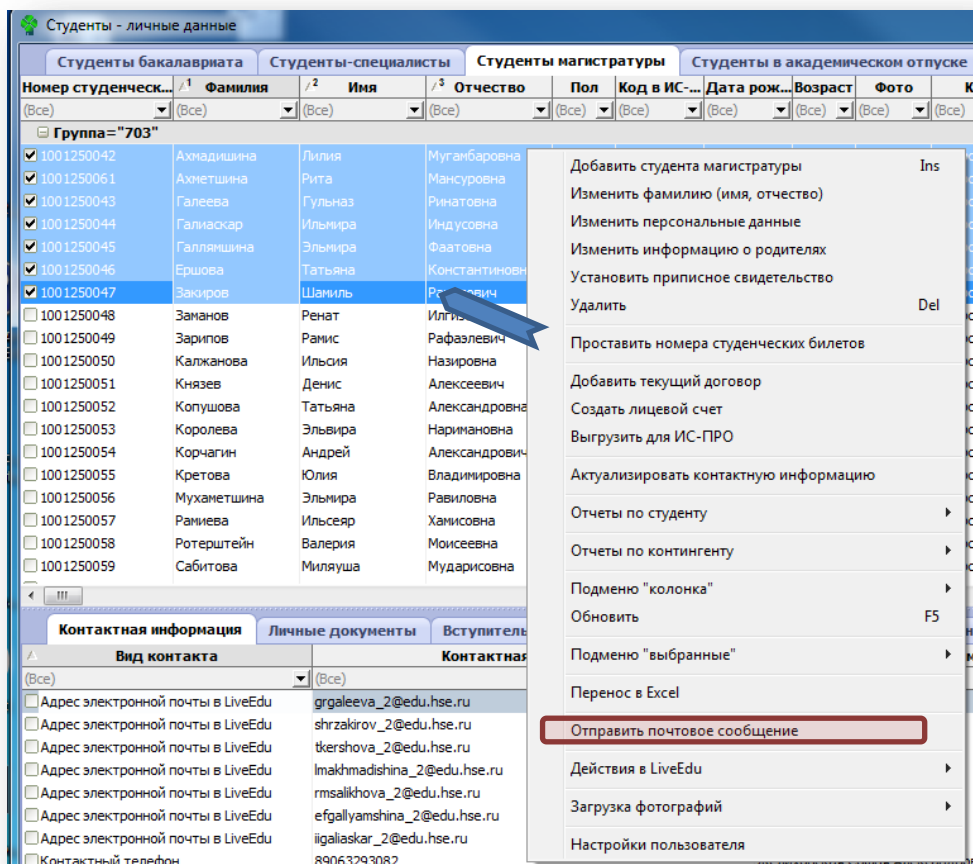
Сервис Live@Edu имеет возможность пакетной рассылки почтовых сообщений. Почтовая рассылка осуществляется по адресам электронной почты указанных в закладке: *«Контактная информация»*, формы: *«Студенты – личные данные»*. При заполнении формы почтовой рассылки имеется возможность выбора групп адресов: Все, Только по почтовым контактам LiveEdu, Почтовым контактам, кроме LiveEdu.

**Ограничения на вложенные файлы в письмо почтовой рассылки составляет 3,5 Мб!**

**При осуществлении рассылки обязательно указывать свои: ФИО, должность и адрес электронной почты, куда студенты будут отправлять ответные сообщения! Без указания данной информации рассылку проводить запрещено!**

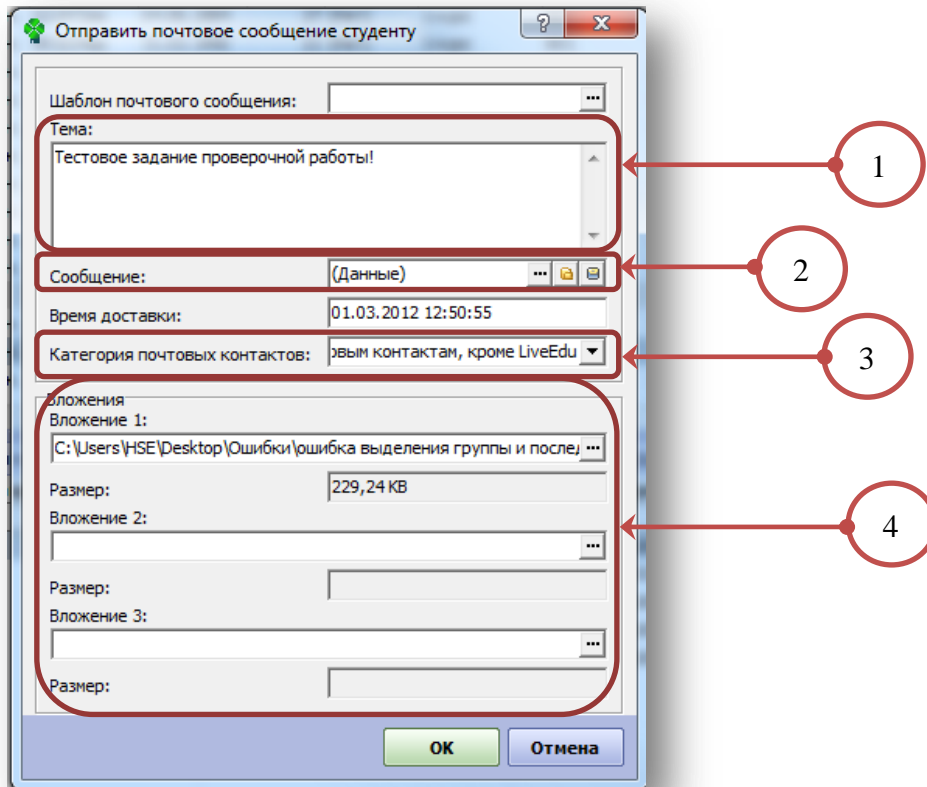
Для того что бы осуществить рассылку электронных почтовых сообщений студентам зарегистрированным в базе АСАВ необходимо:

1. Открыть форму: «Студенты – личные данные»
2. Выбрать одного или группу студентов, для которых необходимо произвести почтовую рассылку
3. Поставить курсор на выделенную область и нажать правую кнопку мыши вызвать контекстное меню, программного комплекса АСАВ. В открывшемся контекстном меню необходимо выбрать пункт: *«Отправить почтовое сообщение»* (Рис. 19).



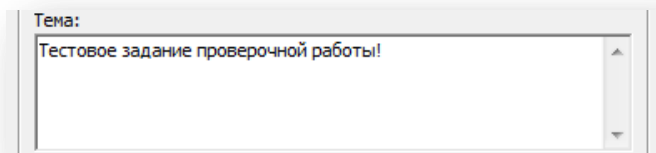
**Рисунок 19.** «Активация команды: «Отправить почтовое сообщение» почтового ящика Live@Edu через подменю АСАВ»

4. В открывшейся форме: «Отправить почтовое сообщение студенту» необходимо заполнить основные поля указанные на (Рис. 20) и нажать «ОК».



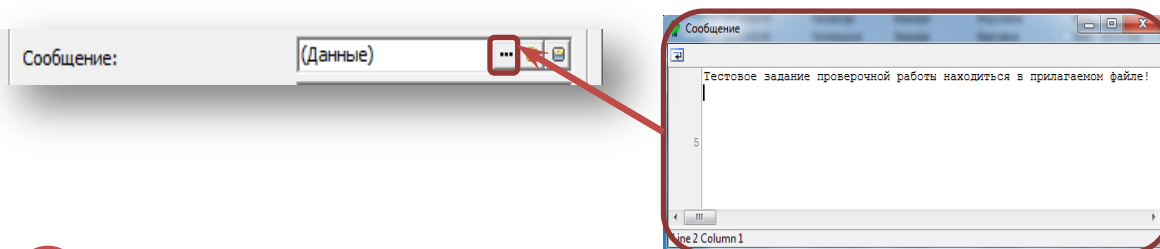
**Рисунок 20. «Процесс заполнения диалогового окна: «Отправить почтовое сообщение студенту» перед массовой рассылкой студентам НИУ-ВШЭ из программного комплекса АСАВ»**

- 1 В теме почтового сообщения: необходимо указать в краткой форме содержание письма.



- 2 Необходимо нажать на кнопку «...» для вызова текстового редактора и напечатать текстовое сообщение письма.

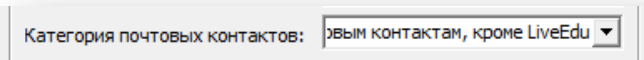
В теле письма рассылки обязательно указывать свои: ФИО, должность и адрес электронной почты, куда студенты будут отправлять ответные сообщения! Без указания данной информации рассылку проводить запрещено!



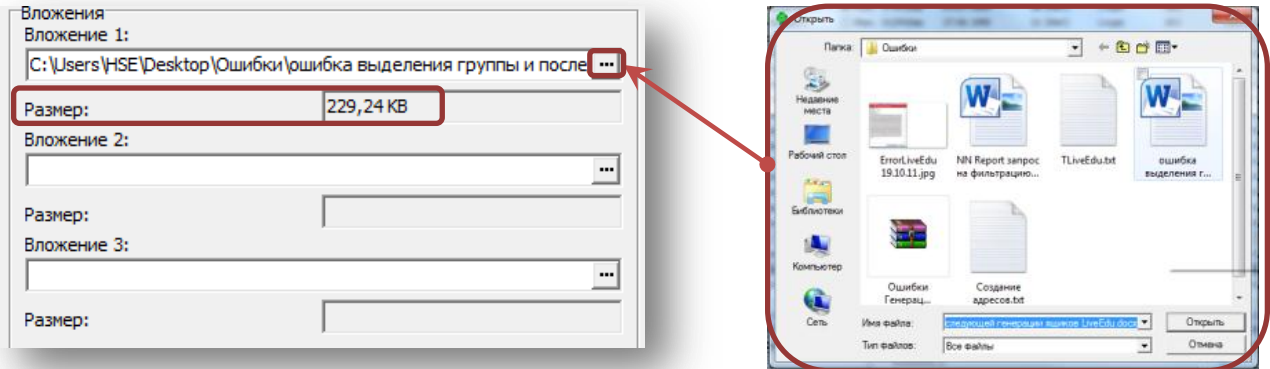
- 3 Укажите категорию почтовых контактов:

- Все
- Только по почтовым контактам Live@Edu
- По всем почтовым контактам кроме Live@Edu

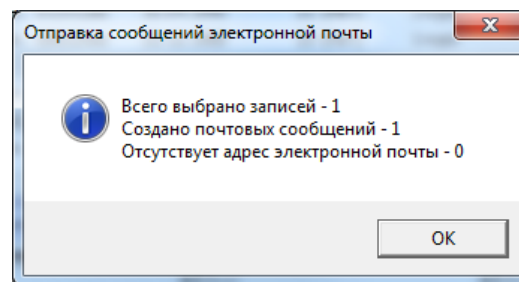




4. Необходимо нажать на кнопку «...» для вызова диалогового окна «Добавить файл»!  
Размер файл не должен превышать 3.5 Mb.



5. После завершения отправки почтовой рассылки будет выдано итоговое сообщение (Рис. 21 ).



**Рисунок 21.** «Диалоговое окно отчета отправки почтовой рассылки, в программном комплексе АСАВ, студентам НИУ-ВШЭ имеющие зарегистрированные электронные адреса»

После закрытия окна итогового сообщения операцию почтовой рассылки можно считать завершенной!

## Полезные ссылки

- Сайт службы студенческой почты Live@Edu: [www.Live.com](http://www.Live.com) .  
На данном ресурсе студенты, зарегистрировавшиеся в системе, могут работать со своей почтой
- Инструкции по работе с корпоративной студенческой электронной почтой можно посмотреть по адресу: <http://it.hse.ru/edu>
- Получить консультации по возникшим вопросам с сервисом Live@Edu вы можете: отправив письмо по адресу: [edusupport@hse.ru](mailto:edusupport@hse.ru) или оставить заявку в службе «2222»