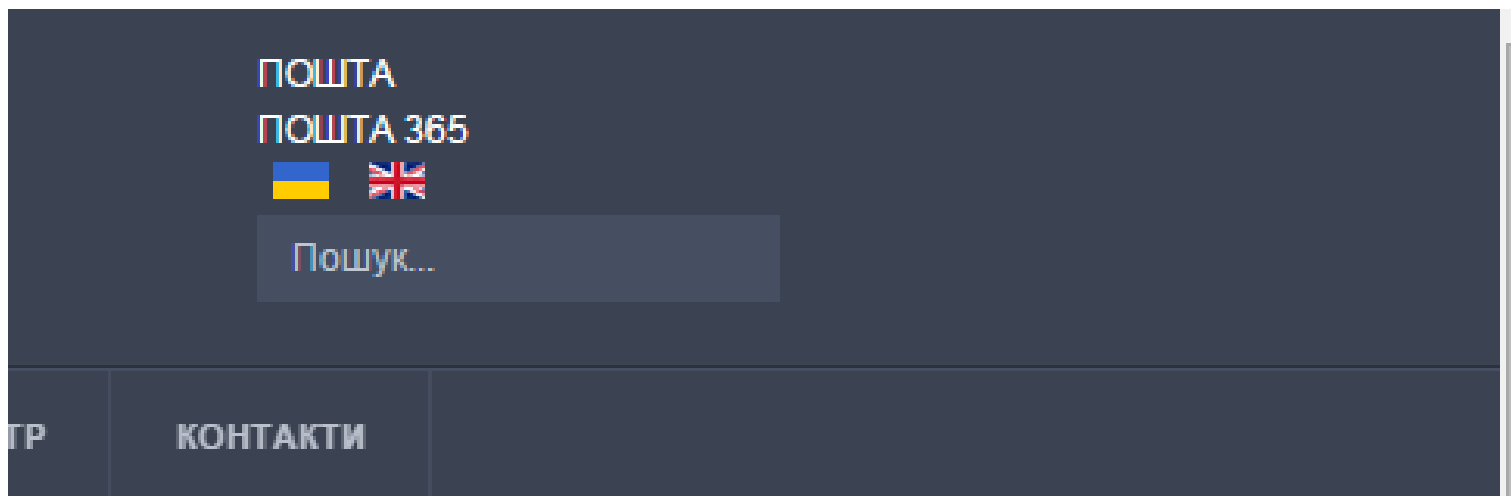


1. Перейти на офіційний сайт ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет» за адресою: [www.ifnmu.edu.ua](http://www.ifnmu.edu.ua)
2. Перейти за посиланням у верхній частині сайту: ПОШТА 365



3. Заповніть відповідні поля з логіном і паролем. Логін і пароль Ви отримали у смс або можете отримати їх у відділі інформаційно-аналітичного забезпечення

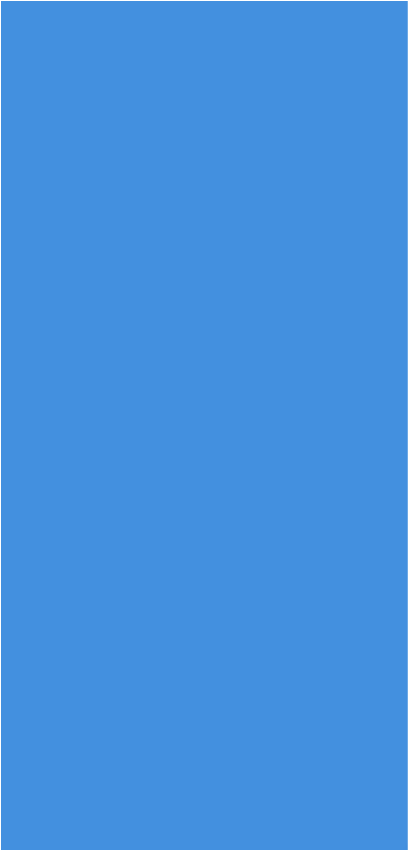


Увійдіть у свій робочий або навчальний обліковий запис

Не виходити

[Увійти](#)

[Не можете отримати доступ до свого облікового запису?](#)



# Ivano-Frankivsk National Medical University

Увійдіть за допомогою облікового запису, виданого  
організацією

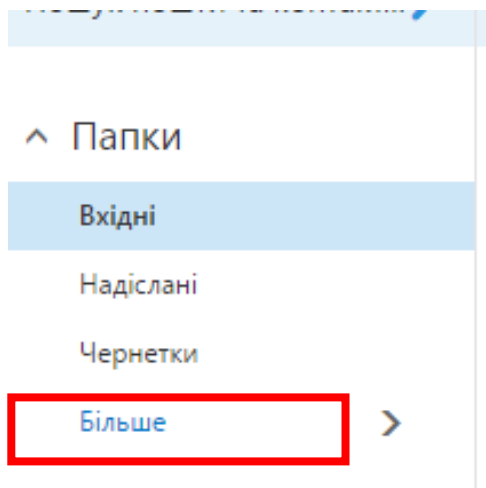
- Після заповнення поля логіна і пароля клікніть кнопку «Увійти». Після цього ви потрапите у веб-інтерфейс хмарного поштового сервісу ІФНМУ.

The screenshot shows the Outlook web interface in a browser window. The address bar displays the URL: <https://outlook.office.com/owa/?realm=ifnmu.edu.ua#path=/mail>. The page title is "Office 365 Outlook". The left sidebar shows the "Папки" (Folders) section with "Вхідні" (Inbox) selected. Below it are "Надіслані" (Sent), "Чернетки" (Drafts), and "Більше" (More). The "Групи" (Groups) section is also visible with a "Створити" (Create) button and instructions: "Групи об'єднують людей. Приєднайтеся до наявної групи або створіть власну." (Groups bring people together. Join an existing group or create your own.) with options to "Переглянути групи" (View groups) and "Створити групу" (Create group).

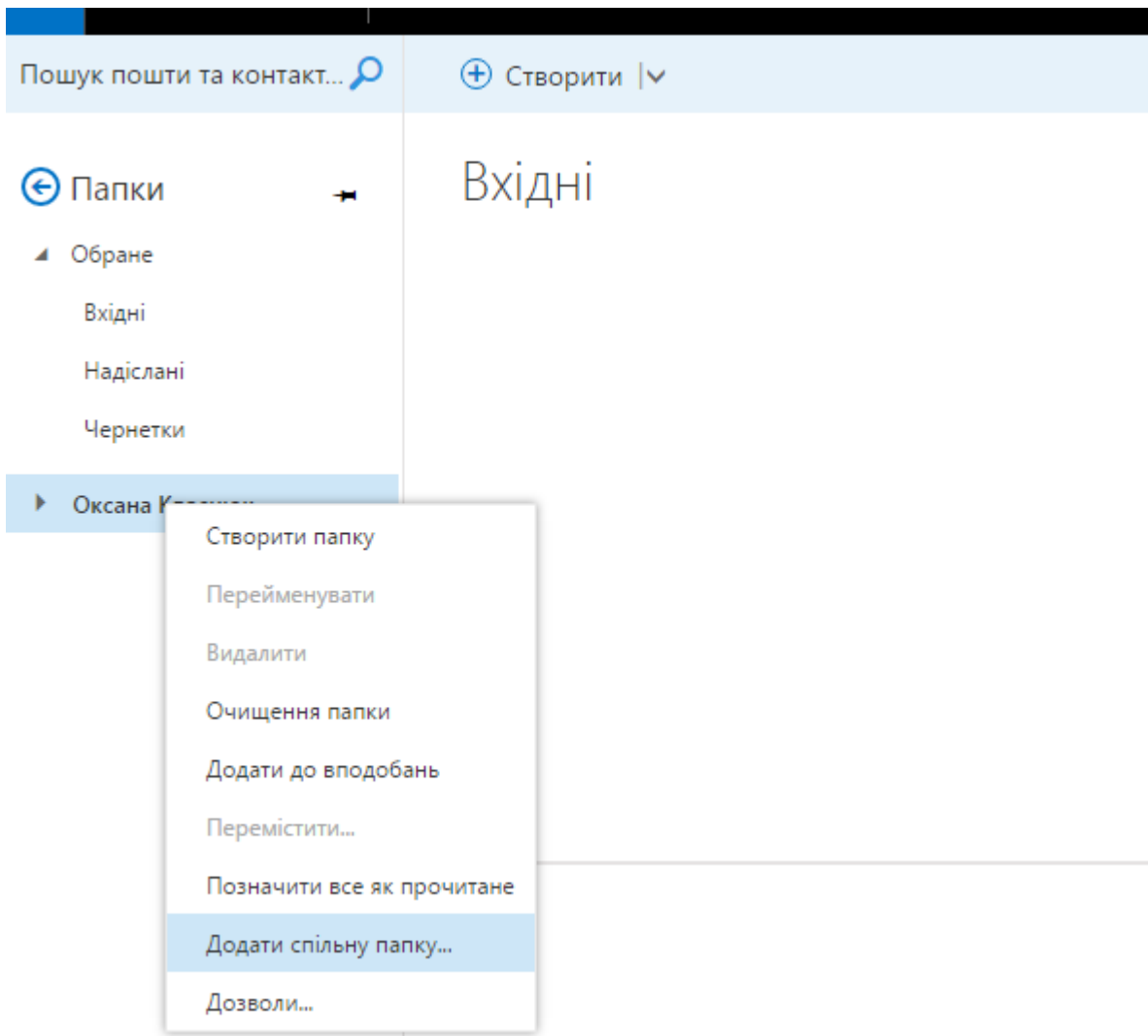
The main content area is titled "Вхідні" (Inbox) and shows a message list that is empty. Two error messages are displayed:

- A message with a sad face icon: "Не вдалося знайти нічого, що можна відобразити в цьому поданні." (Failed to find anything to display in this view.)
- A message at the bottom: "Виберіть елемент, який хочете прочитати. Клацніть тут, щоб завжди вибирати перший елемент у списку" (Select an item you want to read. Click here to always select the first item in the list).

5. Для того, щоб приєднатися до пошти кафедри, за яку вас призначили відповідальною особою, вам необхідно перейти за посиланням Більше



6. Після переходу за посиланням «Більше» натисніть на імені вашого користувача, яке відобразиться, правою клавішею миші. Ви побачите контекстне меню, у якому вам необхідно обрати пункт «Додати спільну папку»



7. Ви побачите нове вікно, у якому вам необхідно ввести електронну адресу вашої кафедри (відділу) (її ви раніше вводили у старому веб-інтерфейсі ПОШТА)

:-) Не вдалося знайти нічого, що можна відобразити в цьому

## Додати спільну папку

Введіть ім'я або адресу електронної пошти користувача, який має з вами спільні папки.



Інформаційно-аналітичний центр  
IAC@ifnmu.edu.ua



Пошук у каталозі

8. Правильно заповніть поле адреси, оберіть назву кафедри (відділу) та натисніть кнопку «Додати»:

☹️ Не вдалося знайти нічого, що можна відобразити в цьому

## Додати спільну папку

Введіть ім'я або адресу електронної пошти користувача, який має з вами спільні папки.



Інформаційно-аналітичний і  
IAC@ifnmu.edu.ua

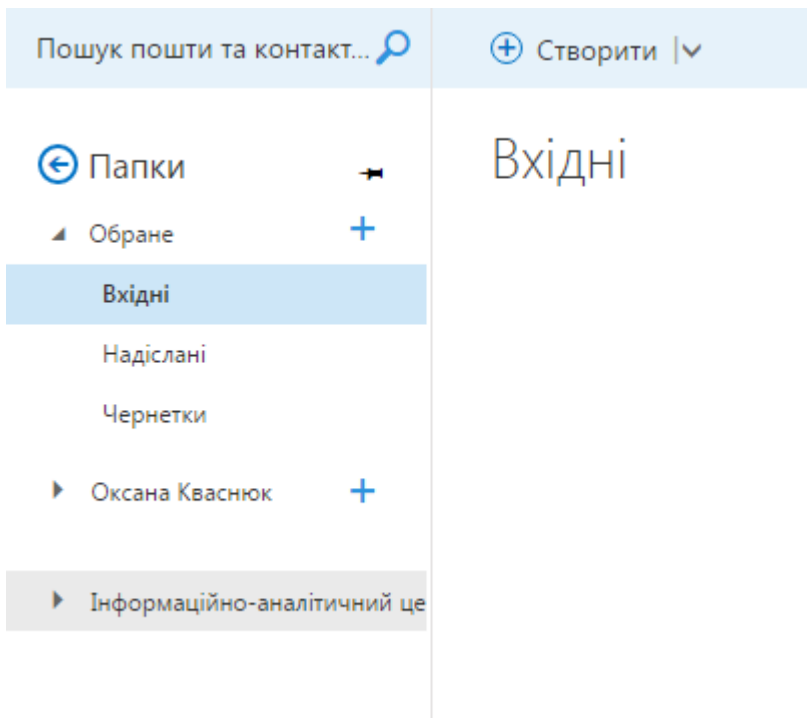
×

Додати

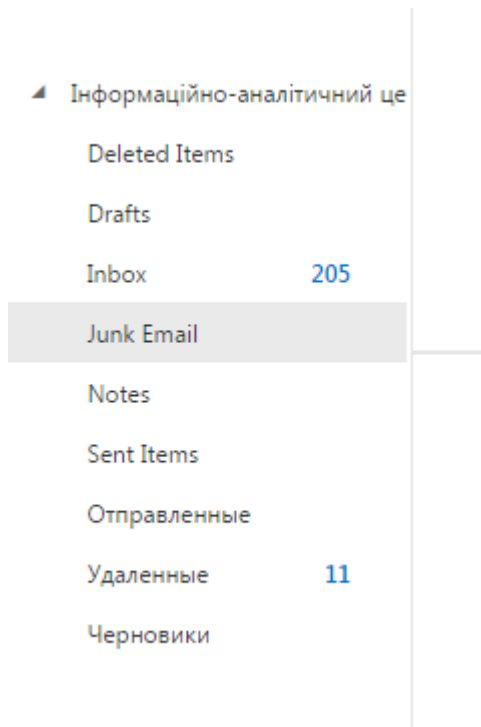
Скасувати

9. Після цього у веб-інтерфейсі поштового сервісу ПОШТА 365 з'явиться посилання із назвою вашої кафедри або відділу

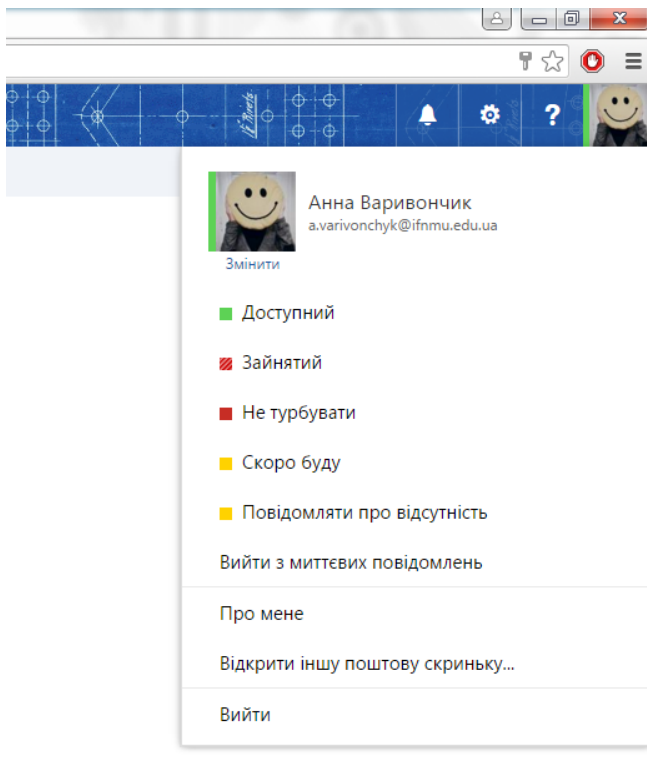




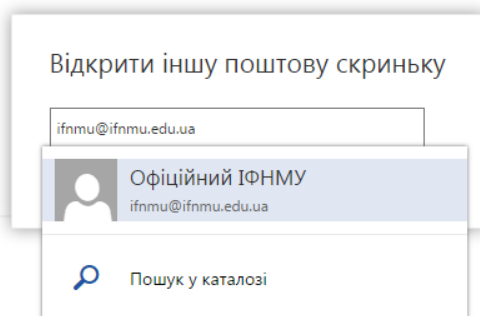
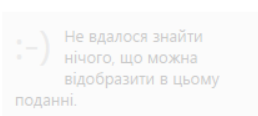
10. Натиснувши на трикутник біля назви кафедри (відділу), ви побачите перелік папок вашої скриньки. Вхідна пошта знаходиться у папці INBOX



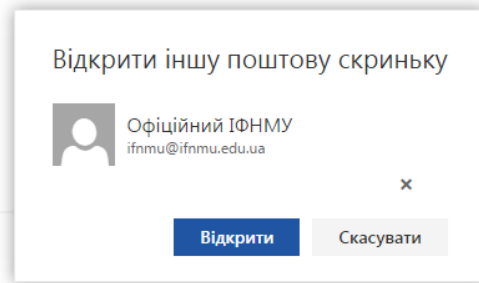
11. Для того, щоб надіслати листа від імені кафедри (відділу), вам необхідно клікнути на зображення у правому верхньому куті сайту. У випадяючому меню оберіть пункт «Відкрити інше поштову скриньку»



12. У вікні, яке відкриється, введіть поштову адресу вашої кафедри (відділу)



13. Натисніть кнопку «Відкрити»



14. У новій вкладці відкриється веб-інтерфейс поштової скриньки кафедри (відділу), у якій ви зможете створювати повідомлення, і полі «Від» відобразатиметься назва вашої кафедри (відділу)

- Обране
- Офіційний ІФНМУ
- Inbox 12**
- Drafts
- Sent Items
- Deleted Items
- Junk Email 1
- Notes
- ЄДБО
- МОЗ
- МОН
- Отправленные
- Удаленные
- Центр тестування
- Центр.метод. каб-т
- Черновики

# Inbox

Усі

> > Лист електронної пошти МОЗ України > ----- [10] Для: Головам обласних та Київської міської державних адміністрацій > Керівникам установ і закладів освіти > [20] Від: Заст. Міністра ІПЕРЕПНЕЦЬ > [30] N: 06.23-58

**Леся Василівна Конопольська**  
 Крок 3 хворі  
 Попередній перегляд недоступний. 📎 Ср 9:39

**HNET**  
 Лист електронної пошти МОЗ України РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
 Лист електронної пошти МОЗ України РОЗПОРЯДЖЕННЯ 📎 Ср 9:08

**IFNМУ; Анна Варивончик; Навчальна частина**  
 ▶ test Ср 9:04  
 test

**Наталія Василівна Бирчак; doksana03; Уваренко С. В.; mail@umsa.edu.ua; Vasil Senchiy; Дубініна Т.Ю.; Siyamend.jawish88; tatjana; 2015 USA GHA; Коломийський медични...**  
 ▶ (Без теми) ! 📎 Ср 6:49  
 Добрий день! Мене зацікавила ваша реклама в якій ви розповідали про видалення поліпів в носі. Як до вас зателефонувати, щоб домовитися про лікування. -- Vlad Meleshko

**Владыкина Елена; Malgorzata Pidzik**  
 ▶ Запрос 📎 Ср 6:48

Виберіть елемент, який хочете прочитати.  
[Клацніть тут, щоб завжди вибирати перший елемент у списку](#)