

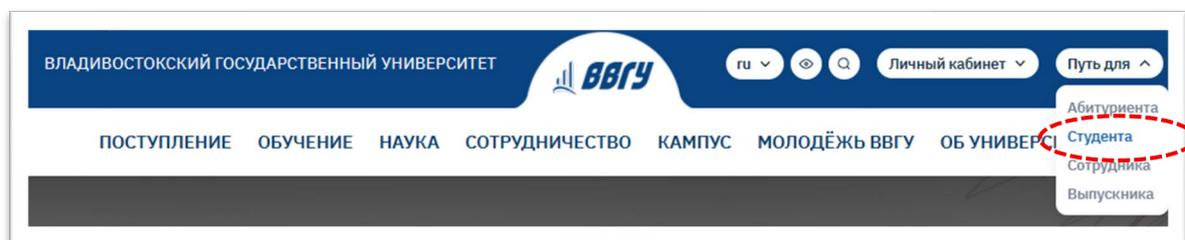
Регистрация корпоративной электронной почты ВВГУ

Корпоративная электронная почта университета предназначена для деловой переписки между студентами, преподавателями и сотрудниками университета. Письма, полученные с личных электронных адресов, могут быть отклонены и оставлены без ответа.

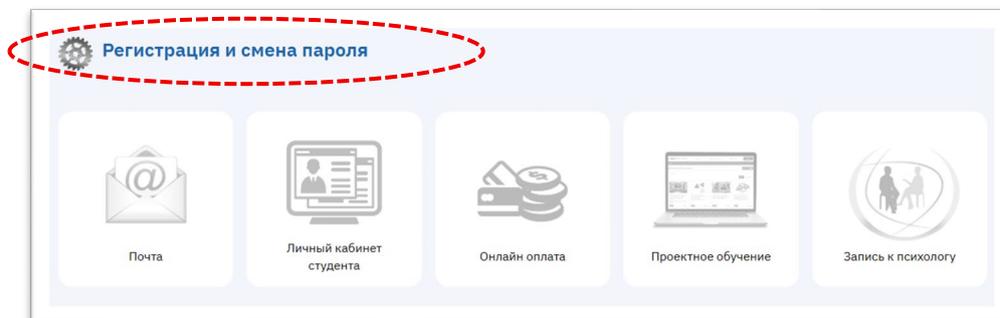
Всем зарегистрированным пользователям портала ВВГУ необходимо зарегистрировать почтовый ящик на почтовом сервере ВВГУ.

Для регистрации необходимо:

1. На сайте ВВГУ <https://www.vvsu.ru/> в правом верхнем углу экрана выбрать «Путь для студента».



2. Далее выбрать пункт «Регистрация и смена пароля»



3. Далее в окне «Войдите в свой аккаунт» необходимо внести свои Логин и Пароль, полученные при регистрации учетной записи студента и нажать кнопку «Войти».

Пример:

Данные для регистрации почты

Войдите в свой аккаунт:

[Зарегистрироваться >](#) [Восстановить пароль](#)

4. На следующем шаге в окне «Данные для регистрации почты» выбрать из предложенных шаблонов имя будущей электронной почты и нажать кнопку «Зарегистрировать».

Данные для регистрации почты

Подтвердите адрес нового ящика:

Выберите EMail *

F.Dostoevskiy@vvsu.ru

Dostoevskiy.FM@vvsu.ru

Fedor.Dostoevskiy@vvsu.ru

Fedor.Dostoevskiy2025@vvsu.ru

Dostoevskiy.Fedor@vvsu.ru

FM.Dostoevskiy@vvsu.ru

Dostoevskiy.F@vvsu.ru

[Хотите добавить суффикс?](#)

Зарегистрировать Отмена

5. При успешной регистрации на экране отобразится соответствующее сообщение.

ВВГУ РЕГИСТРАЦИЯ ПОЧТЫ

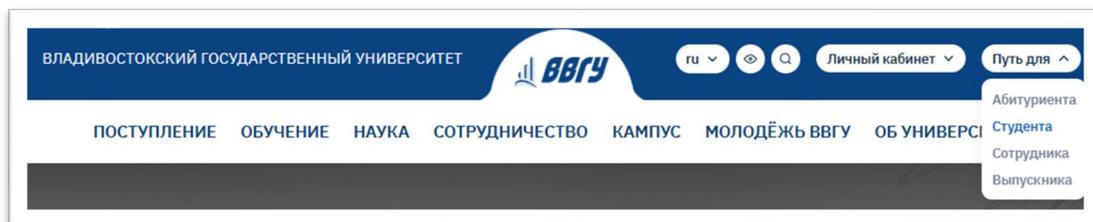
Почтовый ящик зарегистрирован

Вы успешно зарегистрировали новый почтовый ящик.
Так как вы являетесь студентом, все Ваши предыдущие почтовые ящики были удалены!

Email: **F.Dostoevskiy@vvsu.ru**
Пароль: От Вашего аккаунта

Создание и отправка письма

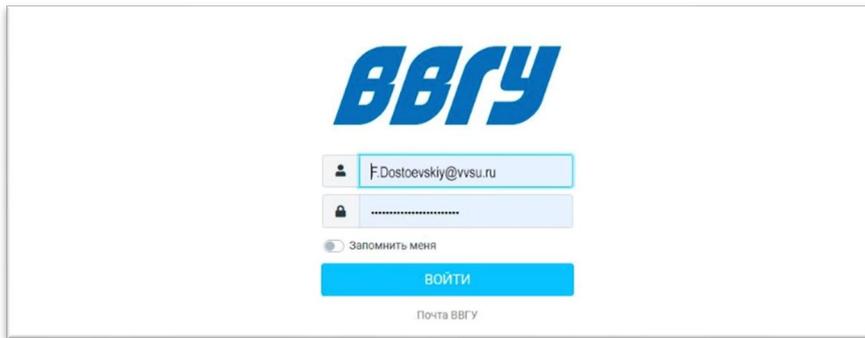
1. На сайте ВВГУ <https://www.vvsu.ru/> в правом верхнем углу экрана выбрать Путь для студента.



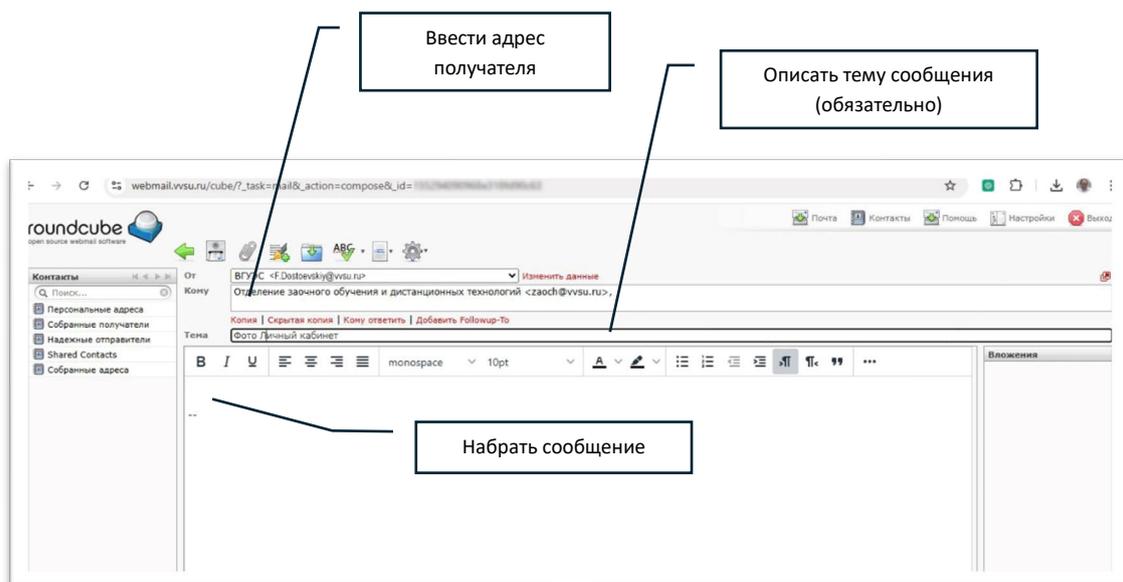
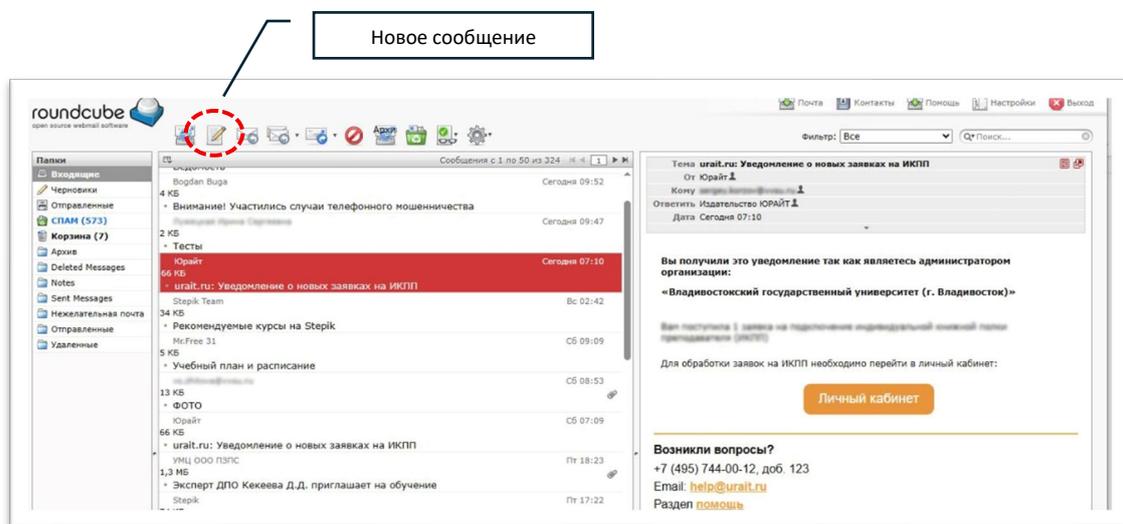
2. Далее нажать на кнопку



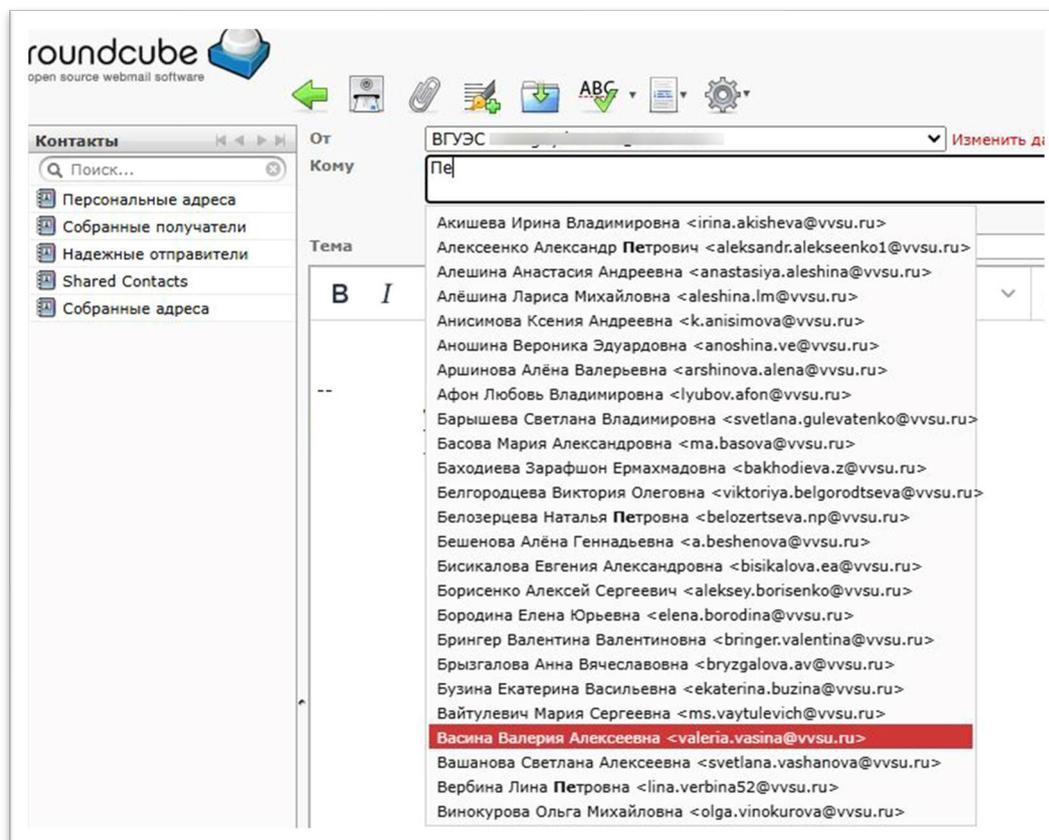
3. В поля регистрации ввести свою электронную почту и пароль и нажать кнопку «Войти»



4. Для отправки письма необходимо выбрать кнопку «Новое сообщение». Заполнить поля «Кому», «Тема сообщения», набрать сообщение и нажать кнопку «Отправить сообщение».



В поле «Почтовый адрес получателя» можно, помимо адреса электронной почты, просто вводить на русском языке фамилию сотрудника или преподавателя и в контекстном поиске в поле «Кому» выбрать его электронный адрес:



Поле «Тема письма» является обязательным для заполнения!

В это поле вводится краткая информация о содержимом письма. Незаполненное поле считается признаком неуважения к адресату.

Если забыт пароль электронной почты, то можно воспользоваться сервисом «Смена пароля (студент/сотрудник) на портале ВГУЭС <https://api.vvsu.ru/services/newpassword>.

По возникающим техническим вопросам необходимо обращаться в Техническую поддержку университета по тел. 240-40-14 или на электронную почту support@vvsu.ru с личного электронного ящика.