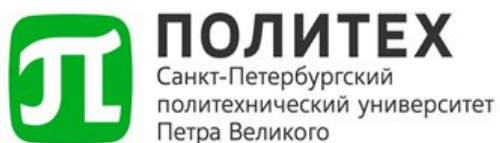


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»**



ИНСТРУКЦИЯ ПО КОПИРОВАНИЮ ЗАГОЛОВКОВ

Санкт-Петербург

2025 г.

Оглавление

Оглавление.....	2
Копирование заголовков в почтовом клиенте Outlook 2013-2022	3
Копирование заголовков через web-интерфейс Outlook по адресу mail.spbstu.ru.....	6

Копирование заголовков в почтовом клиенте Outlook 2013-2022

1. В списке сообщений дважды щелкните по письму, чтобы посмотреть его полностью;
2. В меню выберите «Файл» → «Сведения» → «Свойства» (рис. 1);
Откроется модальное окно «Свойства».

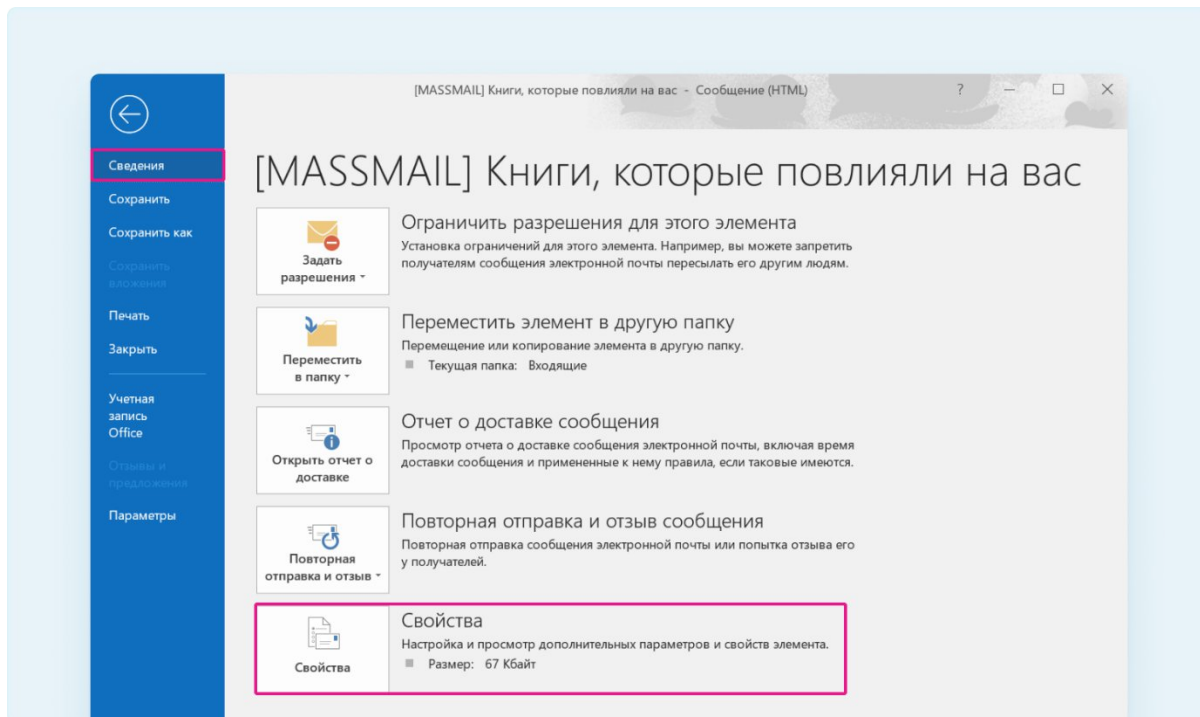


Рисунок 1 – «Свойства».

3. В поле «Заголовки Интернета» выделите и скопируйте текст;
4. Откройте текстовый редактор, например «Блокнот»;
5. Вставьте скопированный текст в редактор;
6. Нажмите «Файл» → «Сохранить как»;

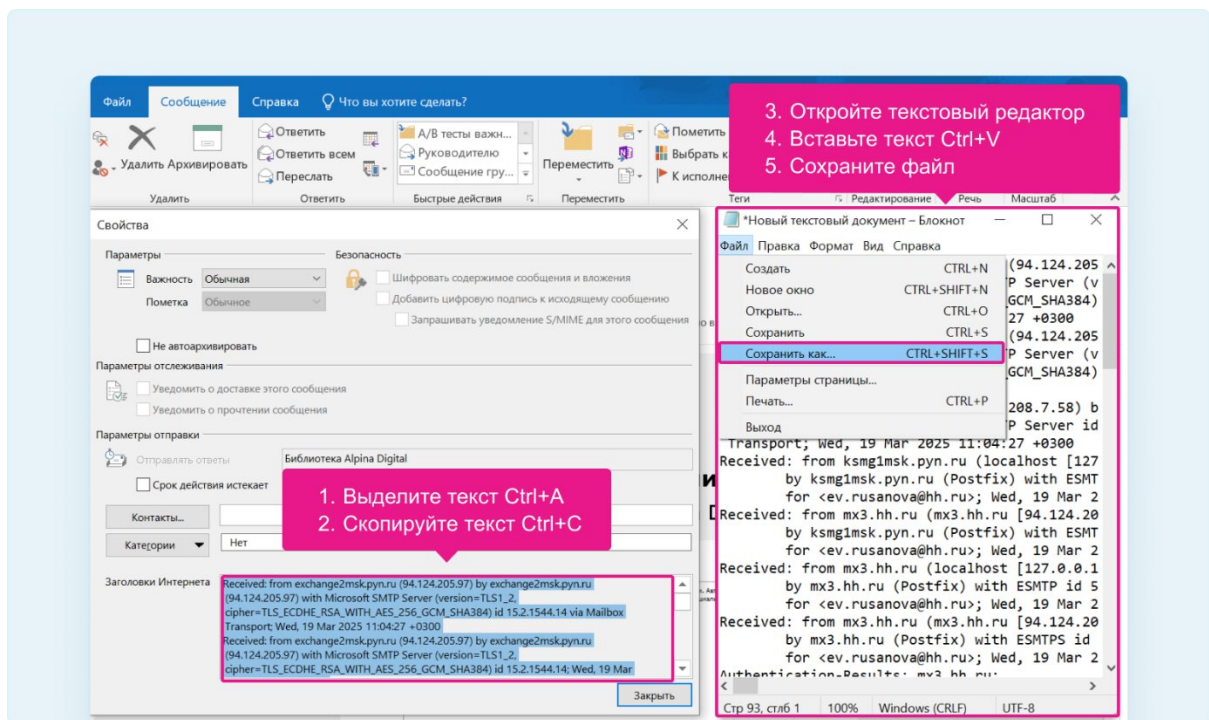


Рисунок 2 – модальное окно «Свойства», текстовый редактор.

7. В поле «Тип файла» укажите «Все файлы», в поле «Имя файла» введите название файла и **добавьте расширение .eml** (например, outlook.eml);
8. Нажмите «Сохранить»;

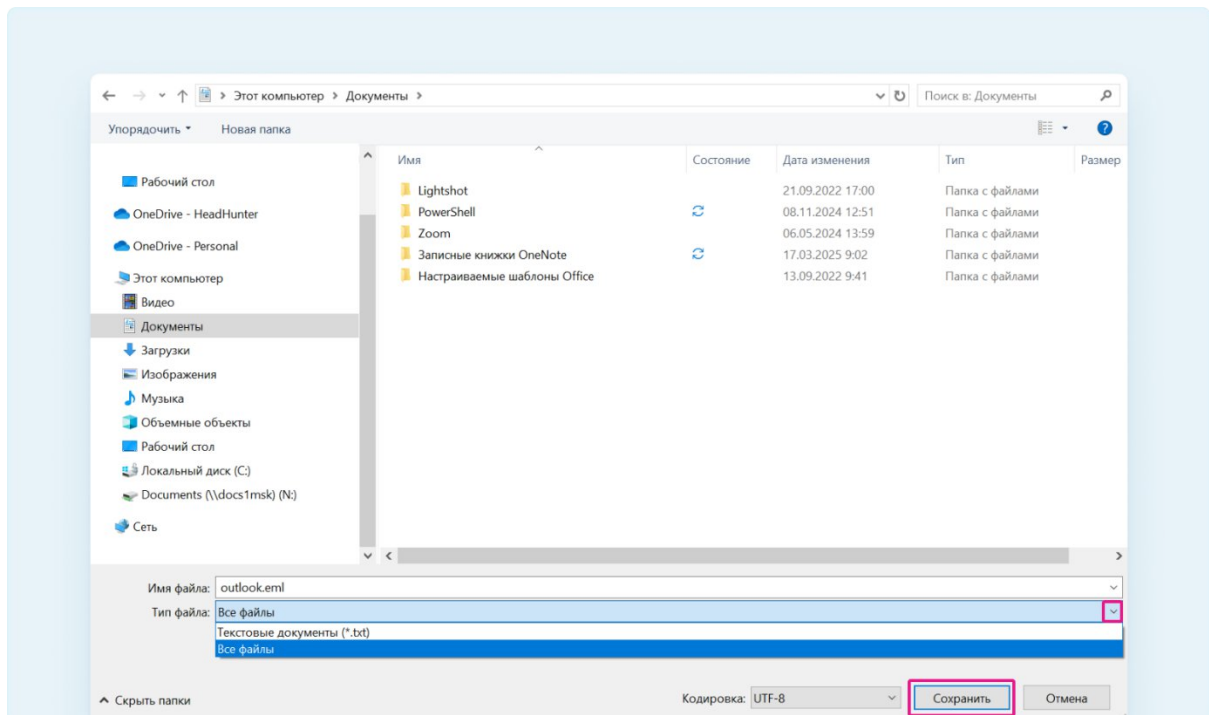


Рисунок 3 – кнопка «Сохранить»

Копирование заголовков через web-интерфейс Outlook по адресу mail.spbstu.ru

1. В списке сообщений выберите «Создать» → «Сообщение» (рис. 4);

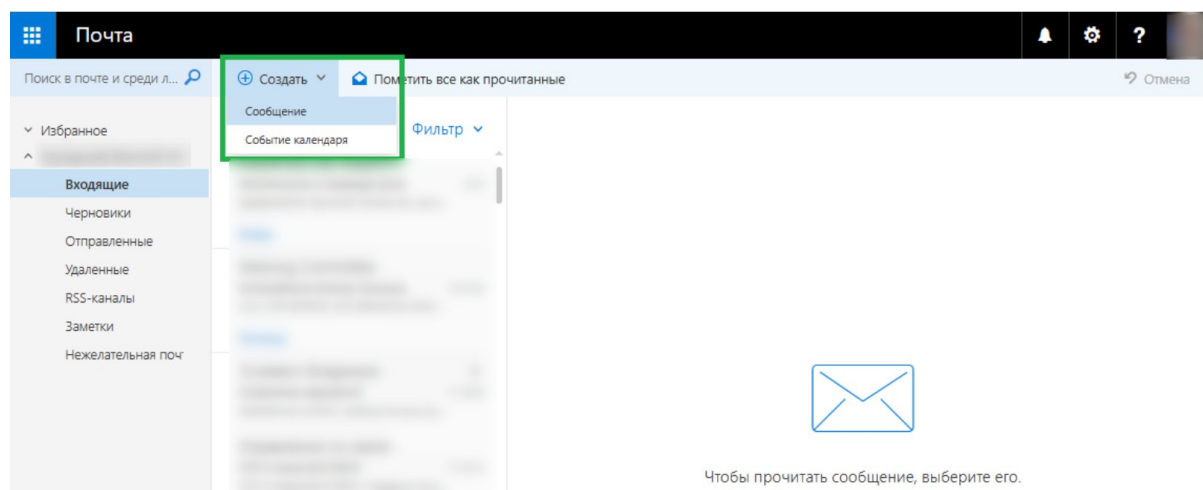


Рисунок 4 – Кнопка «Создать»

2. Выберите письмо из списка и перетащите его в область ввода сообщения (рис. 5);

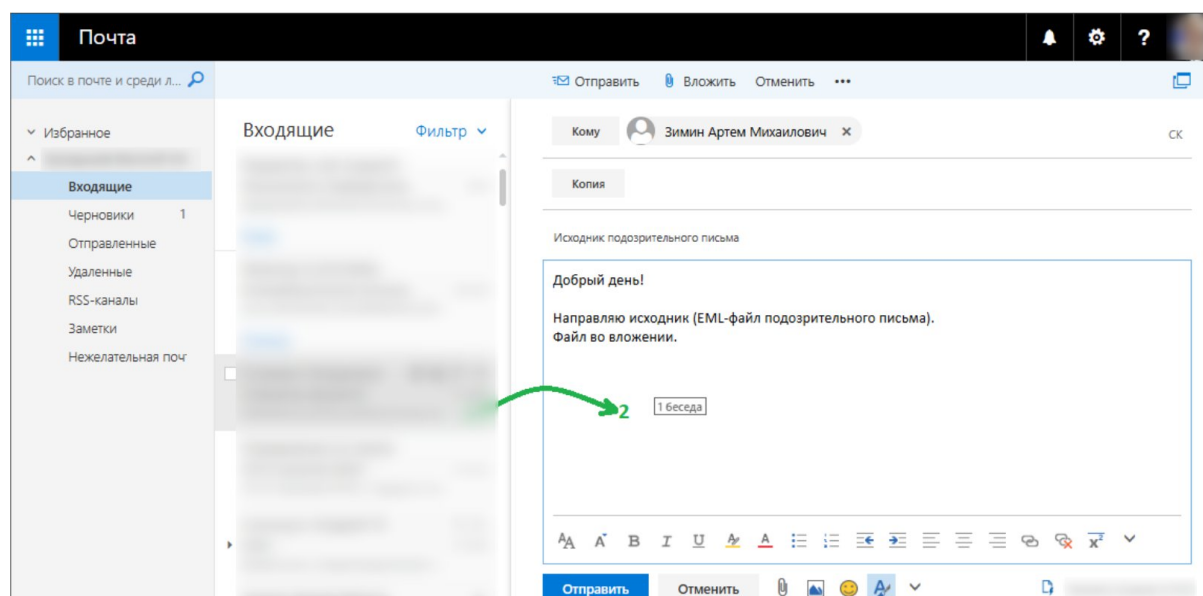


Рисунок 5 – прикрепление письма

3. Письмо в формате .eml переместится как вложение. Убедитесь, что файл в формате .eml прикрепился к новому письму (рис. 6);

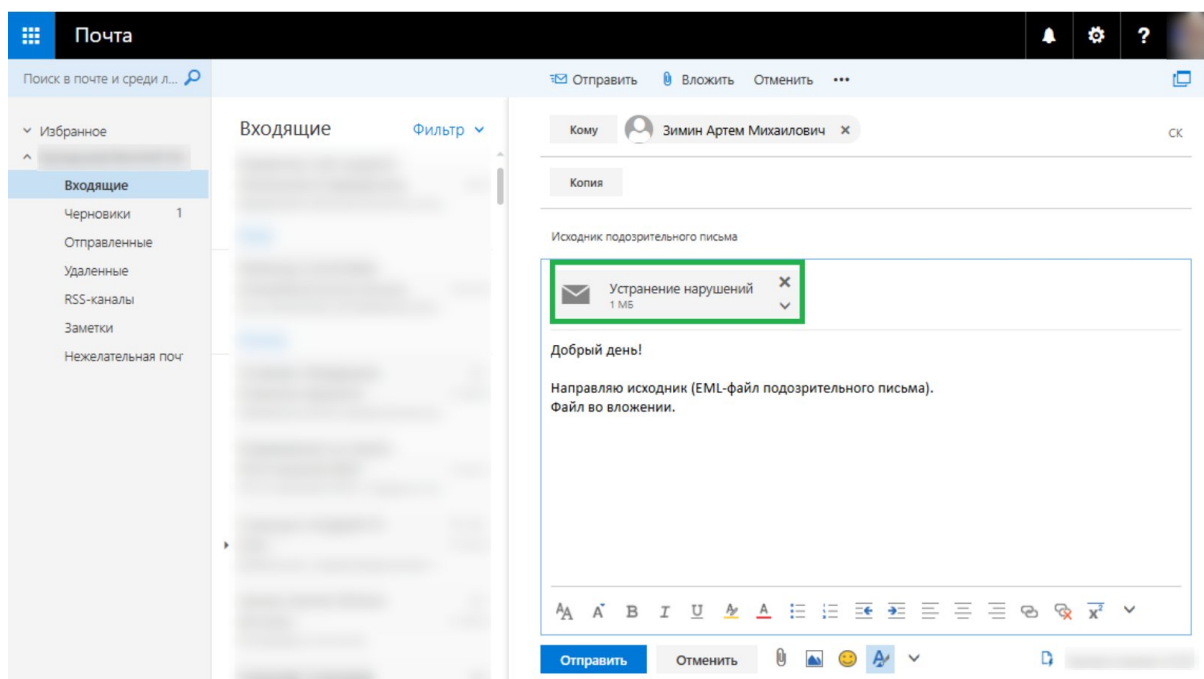


Рисунок 6 – файл добавлен к письму как вложение