

Содержание

Инструкция по настройке Mobile Outlook 2

[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [Корпоративная почта](#) > Инструкция по настройке Mobile Outlook

Инструкция по настройке Mobile Outlook



help@corp.nstu.ru - техническая поддержка

Для использования корпоративной почты на мобильном устройстве под управление ОС Android рекомендуем использовать [Mobile Outlook](#)

1. После запуска приложения выбираем «Добавление учетной записи»



Добро пожаловать в Outlook!

Храните все письма, контакты, файлы и календари в одном месте.

ДОБАВЛЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

СОЗДАТЬ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ

2. Указываем ваш адрес корпоративной почты и нажимаем «Продолжить»

← **Добавить учетну...**  

Введите ваш адрес электронной почты

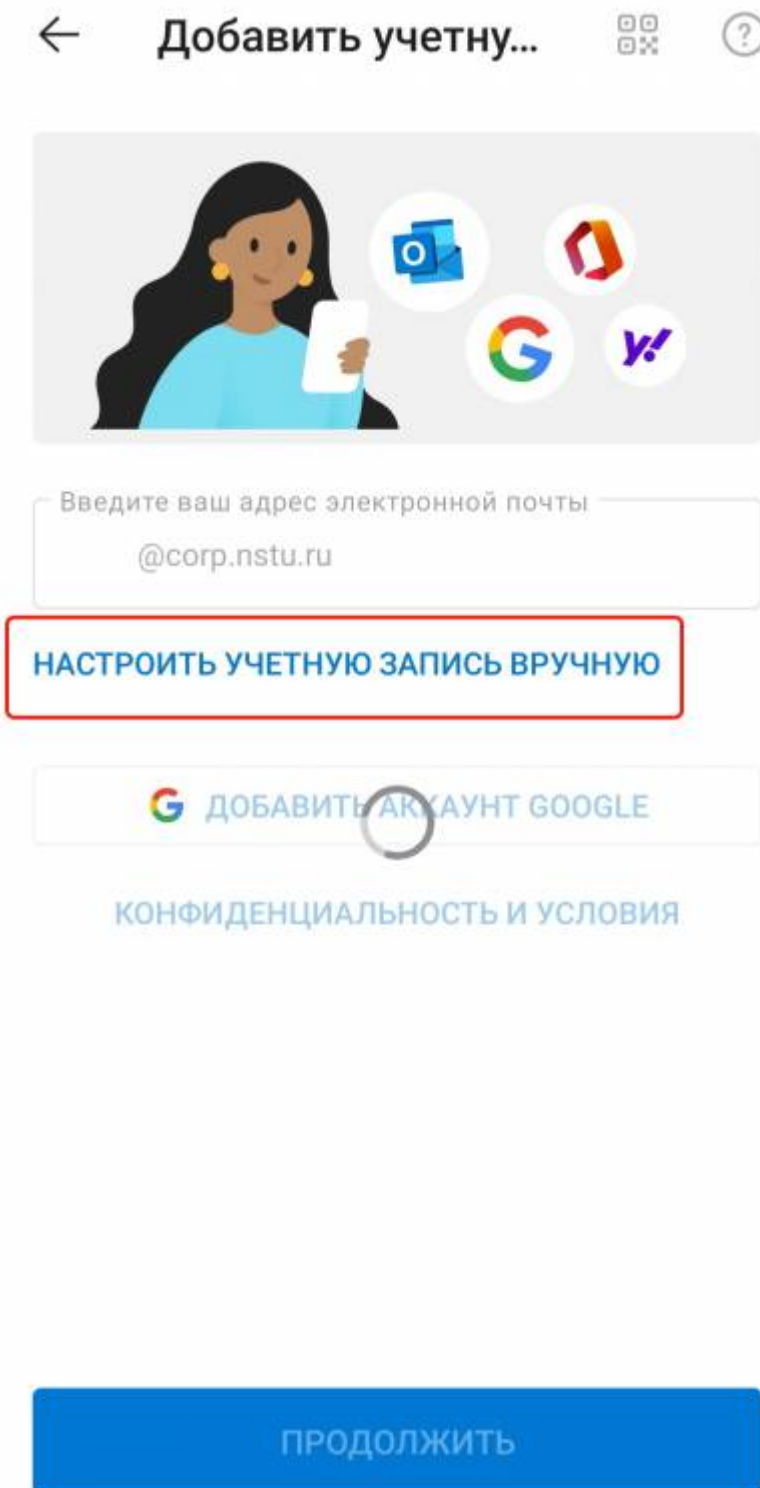
t.testster@corp.nstu.ru

 **ДОБАВИТЬ АККАУНТ GOOGLE**

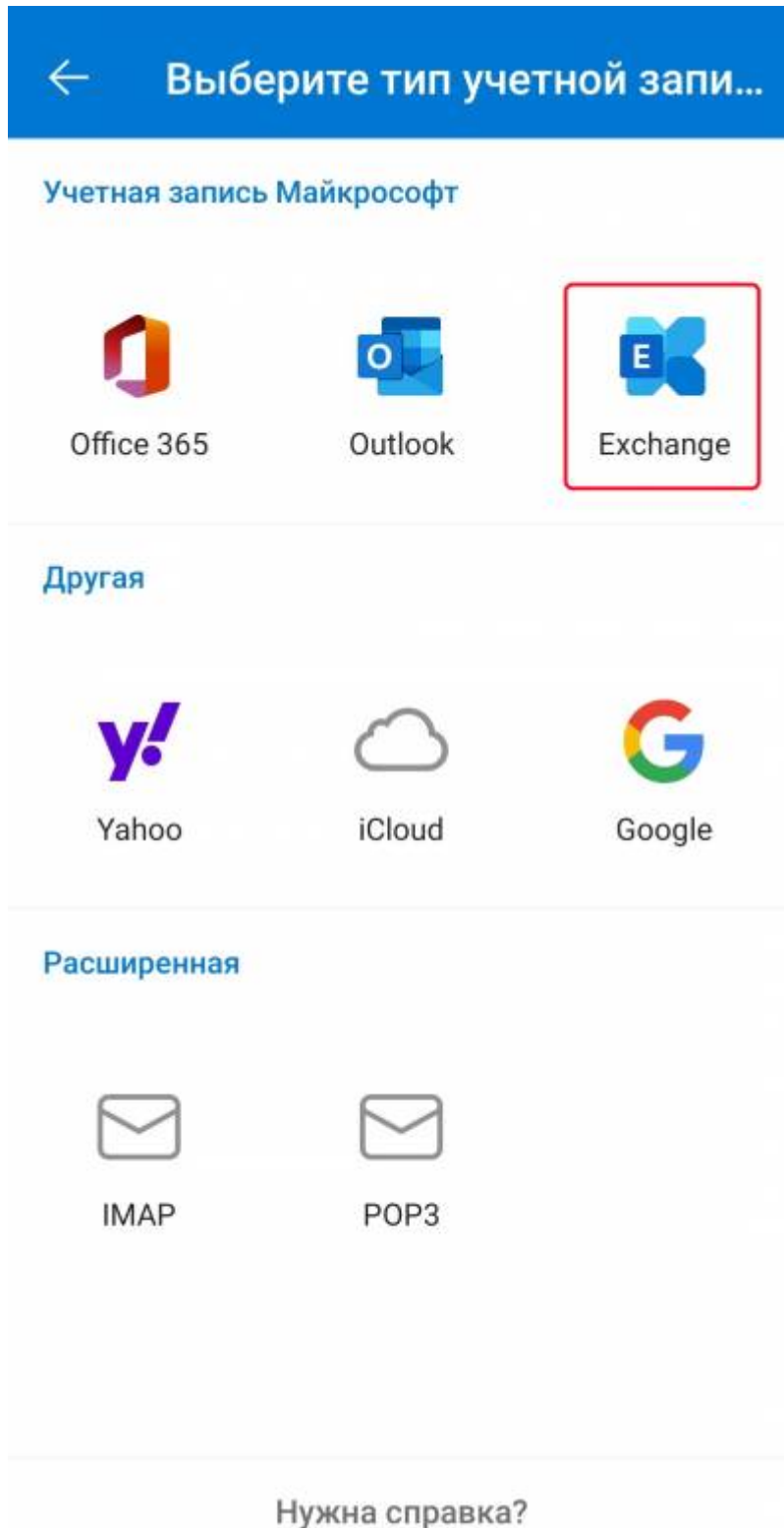
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И УСЛОВИЯ

ПРОДОЛЖИТЬ

3. В момент поиска настроек можно сразу выбрать «Настроить учетную запись вручную»

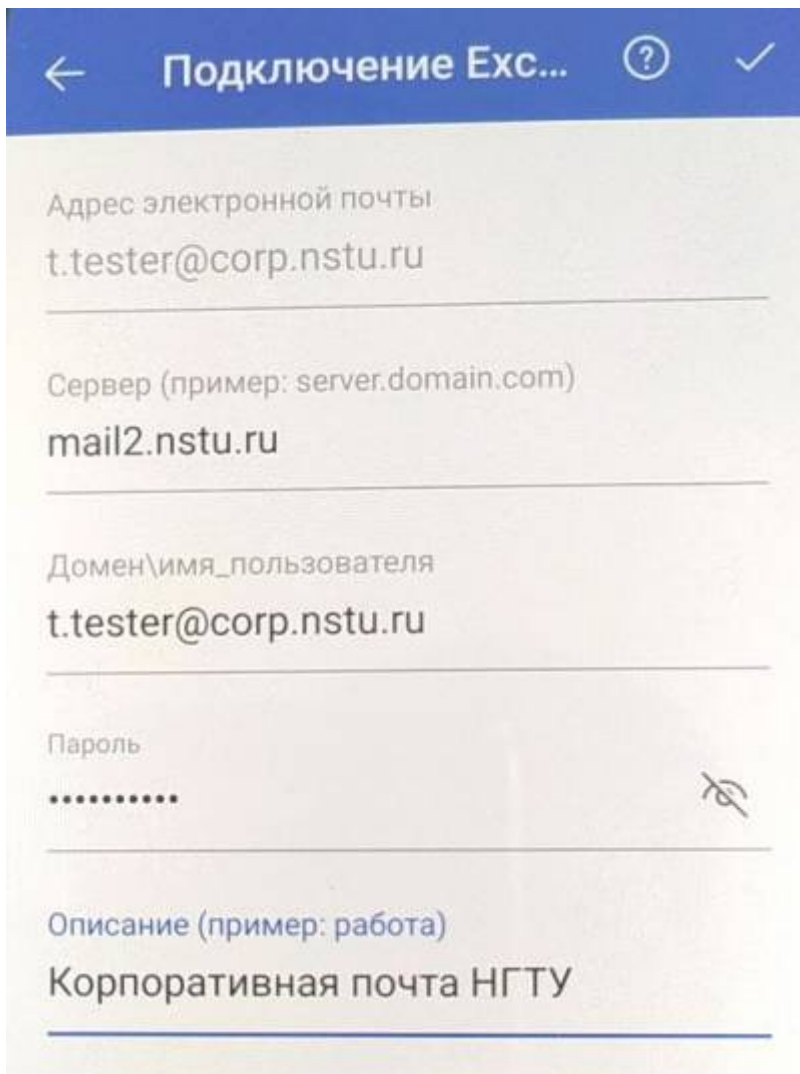


4. Указать тип учетной записи как Exchange



5. И заполнить настройки как показано ниже:

- **Сервер:** *mail2.nstu.ru*
- **Домен\имя_пользователя:** *Ваш логин целиком с @corp.nstu.ru(@stud.nstu.ru)*
- **Пароль:** *Пароль от единой учетной записи.*
- **Описание:** *Любое описание, которое даст вам легко понять что это корпоративный ящик.*



From: <https://kb.nstu.ru/> - **База знаний НГТУ НЭТИ**

Permanent link: https://kb.nstu.ru/it:mail:mobile_outlook

Last update: **2022/04/20 10:49**

