

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»

11:45   20°    4G  80

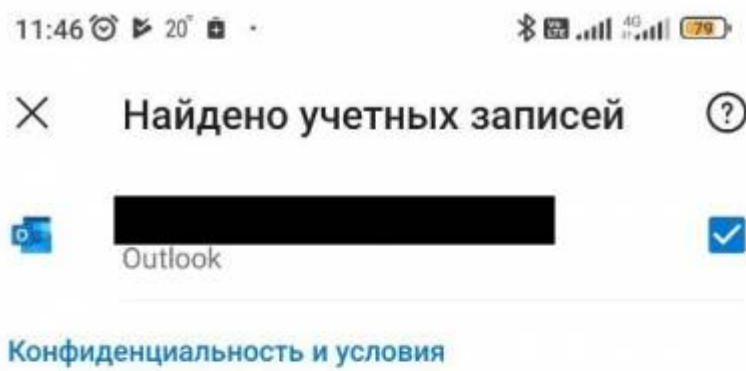
Добро пожаловать в Outlook!

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

ДОБАВЛЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

СОЗДАТЬ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ

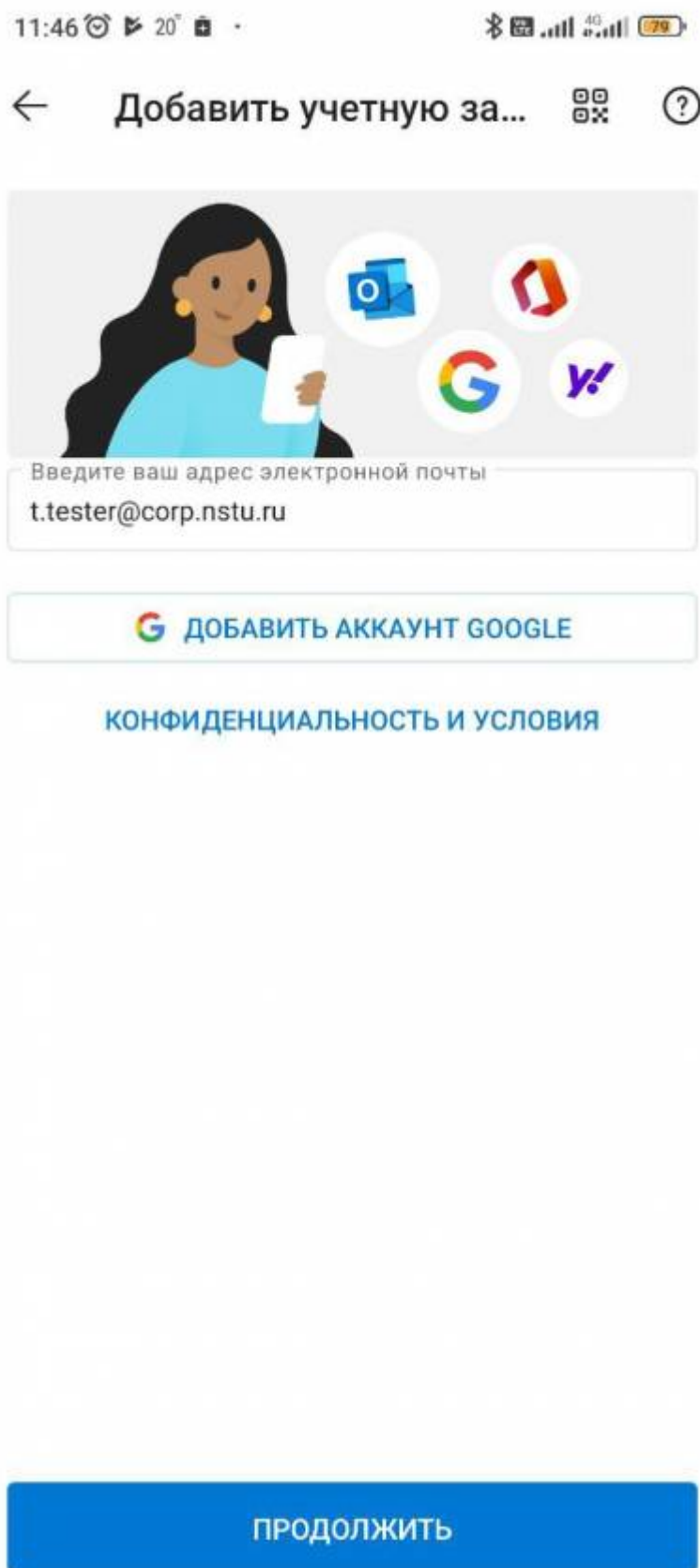
2. В случае, если приложение нашло уже существующие на устройстве учетные записи, нажимаем «Пропустить»



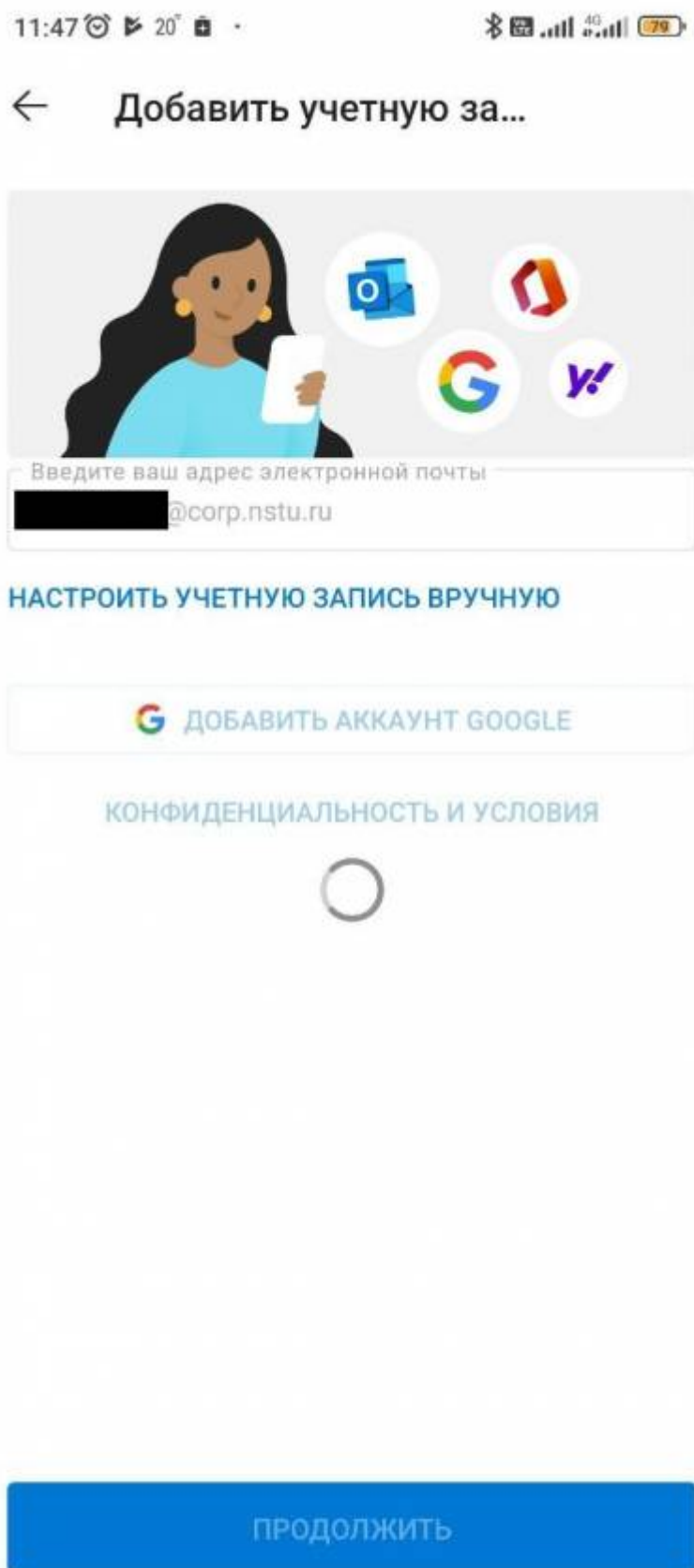
ПРОДОЛЖИТЬ

ПРОПУСТИТЬ

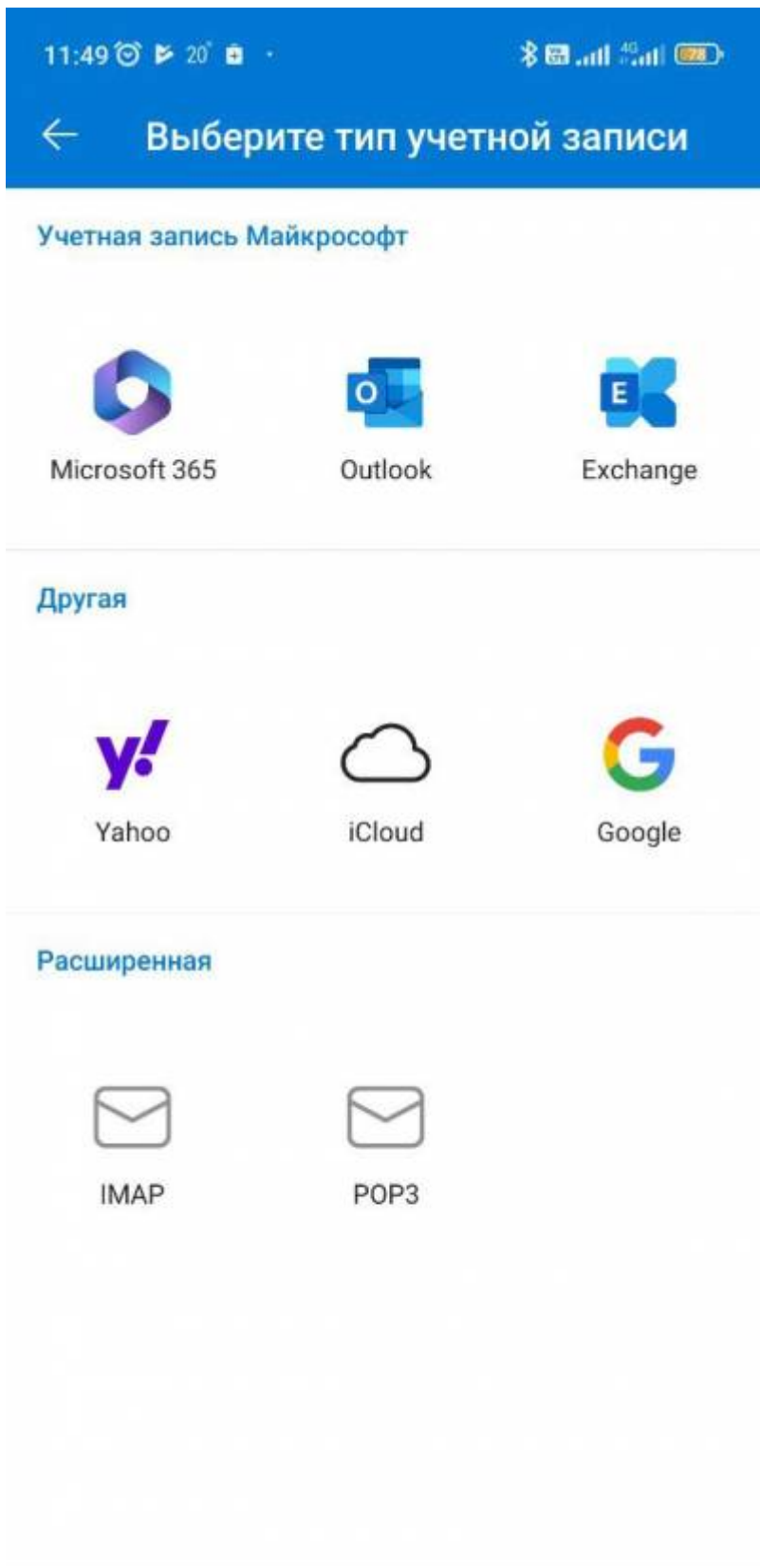
3. Указываем ваш адрес корпоративной почты и нажимаем «Продолжить»



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



5. Указать тип учетной записи как Exchange



6. И заполнить настройки как показано ниже:

- **Сервер:** *mail2.nstu.ru*
- **Домен:** *@corp.nstu.ru(@stud.nstu.ru)*
- **имя_пользователя:** *Ваш логин, без @corp.nstu.ru (stud.nstu.ru).*
- **Пароль:** *Пароль от единой учетной записи.*

- **Описание:** Любое описание, которое даст вам легко понять что это корпоративный ящик.

Адрес электронной почты
[Redacted]@corp.nstu.ru

Пароль *
[Redacted] [Eye icon]

Описание (пример: работа)

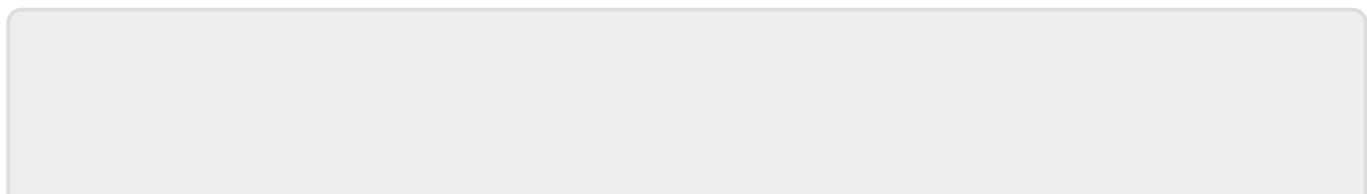
Сервер (пример: server.domain.com) *
mail2.nstu.ru

Домен
corp.nstu.ru

Имя пользователя *
[Redacted]

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

- В случае, если приложение предложить вам добавить еще учетные записи, откажитесь.



From:

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

Permanent link:

http://kb.nstu.ru/it:mail:mobile_outlook?rev=1750138044

Last update: **2025/06/17 12:27**

