

Настройка клиента

- [Настройка почты Exchange на iOS](#)
- [Настройка почты IMAP, POP3 на iOS](#)
- [Настройка почты Outlook на Android](#)

Настройка почты Exchange на iOS

Настройка Outlook на IOS

1. Установите приложение Outlook:

- Откройте App Store.
- Найдите **Microsoft Outlook**.
- Установите и запустите приложение.

2. Добавление учетной записи:

- Нажмите «**Начать работу**».
- Введите свой адрес электронной почты (например: ivanov@company.com), нажмите «**Добавить учетную запись**».



Добавить учетную запись

Введите свой рабочий или личный
электронный адрес

ivanov@company.com

Добавить учетную запись

Создать учетную запись

Настроить учетную запись вручную

3. Подключение через Exchange:

- Outlook определит тип подключения автоматически (если нет — выберите ручную **Exchange**).
- Введите пароль от почты.

4. Дополнительные параметры (если потребуется):

- **Сервер:**
- **Имя пользователя:**
- **Домен:** при необходимости, например



Электронный адрес

1 ivanov@company.com

Пароль

2 Вводите пароль от учетной записи

Описание Тут оставляем пустым

Сервер

3 mail.company.com

Домен Тут оставляем пустым

Имя пользователя

4 ivanov@company.com

Использовать дополнительные
параметры



5

5. **Разрешения:**

- Подтвердите доступ к контактам, напоминаниям и календарю.

6. **Результат:**

- После успешной проверки данных нажмите **«Готово»**.
- Учетная запись будет добавлена и начнется синхронизация.

Настройка почты IMAP, POP3 на iOS

Настройка почты Outlook на Android

Настройка почты Outlook на Android

1. Установите приложение Outlook:

- Откройте Google Play.
- Найдите **Microsoft Outlook**.
- Установите приложение и откройте его.

2. Добавление учетной записи:

- При первом запуске нажмите «**Начать работу**».
- Введите свой адрес электронной почты (например: ivanov@company.ru), нажмите «**Продолжить**».

3. Выберите тип учетной записи:

- Если Outlook сам определит тип, подтвердите **Exchange**, в зависимости от конфигурации.
- Если будет предложен выбор вручную — выберите **Exchange**.

4. Введите данные:

- **Электронная почта:** ivanov@company.ru
- **Пароль:** от корпоративной почты
- При необходимости:
 - **Имя пользователя:** как правило, тот же e-mail
 - **Сервер:** укажите, если Outlook не определил автоматически (например, `mail.company.ru`)
 - **Домен:** если используется — например, `company`

5. Разрешения:

- Предоставьте приложению при необходимости необходимые разрешения (доступ к календарю, контактам и т. д.).

6. Завершение настройки:

- Нажмите «**Готово**», дождитесь синхронизации.
- Почта и календарь готовы к использованию.