

Мэйл ру | mail.ru

- [Пароль для внешних приложений в mail.ru](#)
- [Установка почтового сервиса mail.ru для смартфона](#)
- [Переадресация писем на другую почту](#)

Пароль для внешних приложений в mail.ru

Введение

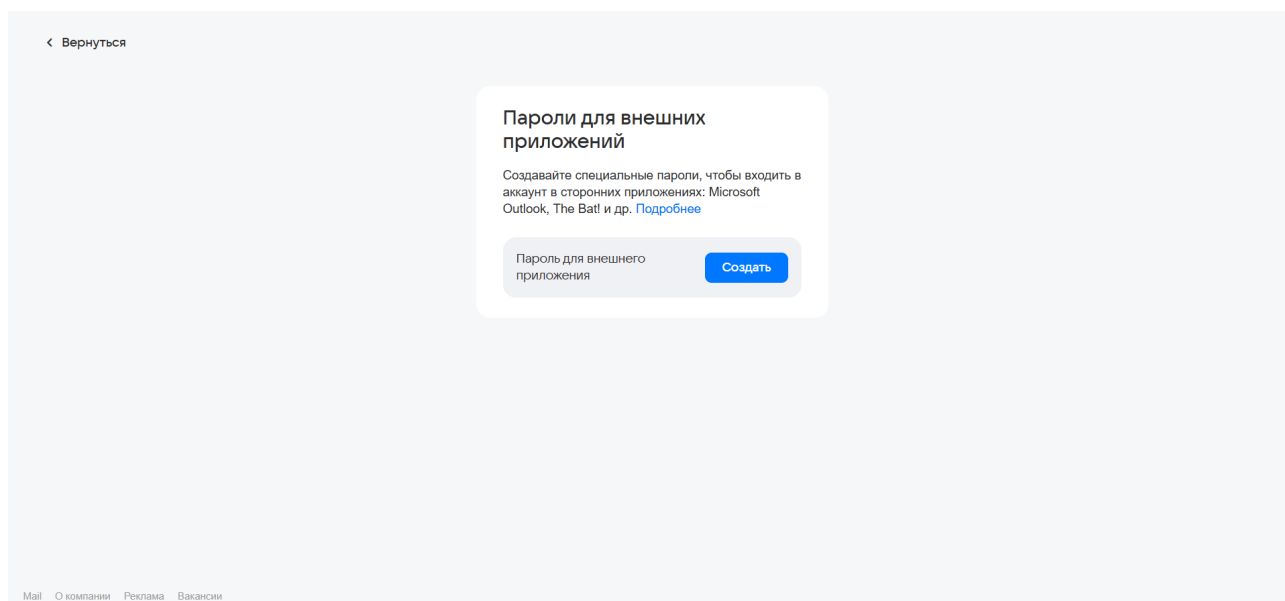
mail.ru запретил входить через сторонние сервисы в свою почту используя основной пароль. Теперь, чтобы интегрировать свою почту с сторонними сервисами(например - [Outlook](#)), необходимо создать пароль приложений.

Для этого авторизуйтесь под своей учетной записью через любой браузер в [mail.ru](#).

Как создать пароль приложений

1. Перейдите по [ссылке](#)

2. Нажмите "**Создать**"



3. Введите название сервиса (*пишите реальные названия сервисов, так будет проще понять к чему Вы предоставили доступ*), например - **Outlook**.

[← Вернуться](#)

Новый пароль для внешнего приложения

Добавьте название пароля, например «Аутлук на домашнем компьютере»

Продолжить

Отменить

[Mail](#) [О компании](#) [Реклама](#) [Вакансии](#)

4. Нажмите **Продолжить**.

Настройка доступа

Выберите тип протокола, чтобы приложение получило доступ только к нужным данным в Почте, Облаке или Календаре. Или предоставьте полный доступ. [Подробнее](#)



Полный доступ к Почте
SMTP, IMAP, POP3



Только чтение и удаление писем в Почте
IMAP, POP3



Только отправка писем в Почте
SMTP



Полный доступ к Облаку
WebDAV



Полный доступ к Календарю
CalDAV

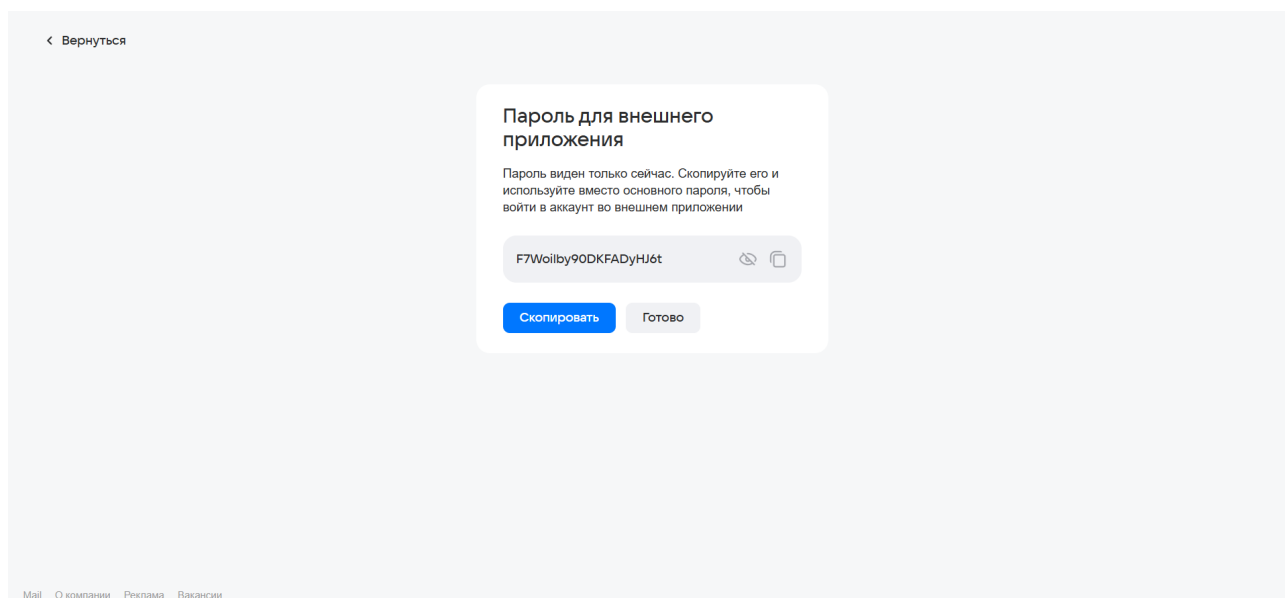


Полный доступ к Почте, Облаку,
Календарю
Все протоколы

Продолжить

Назад

5. Выберите нужный Вам тип протокола, а затем нажмите **Продолжить**.



6. Скопируйте пароль и нажмите **Готово**.

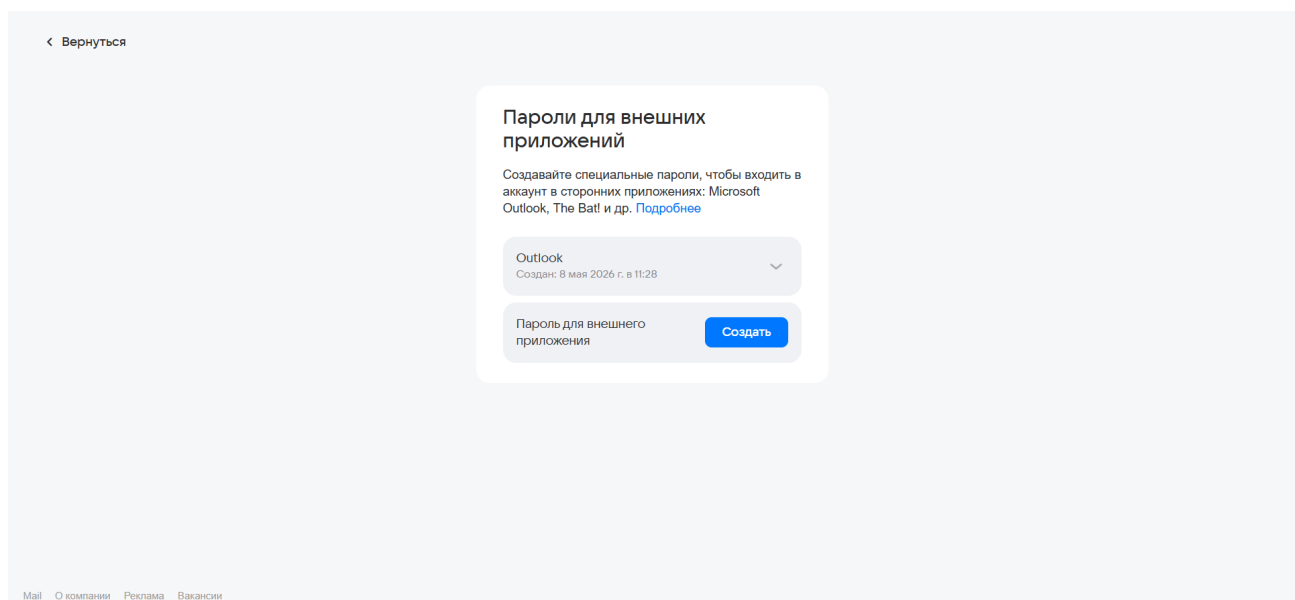
 Обратите внимание, что пароль доступен один раз, если вы закроете это окно, то посмотреть его нигде не сможете.

7. После того как Вы скопировали пароль, авторизуйтесь в сервисе, который Вам необходим.

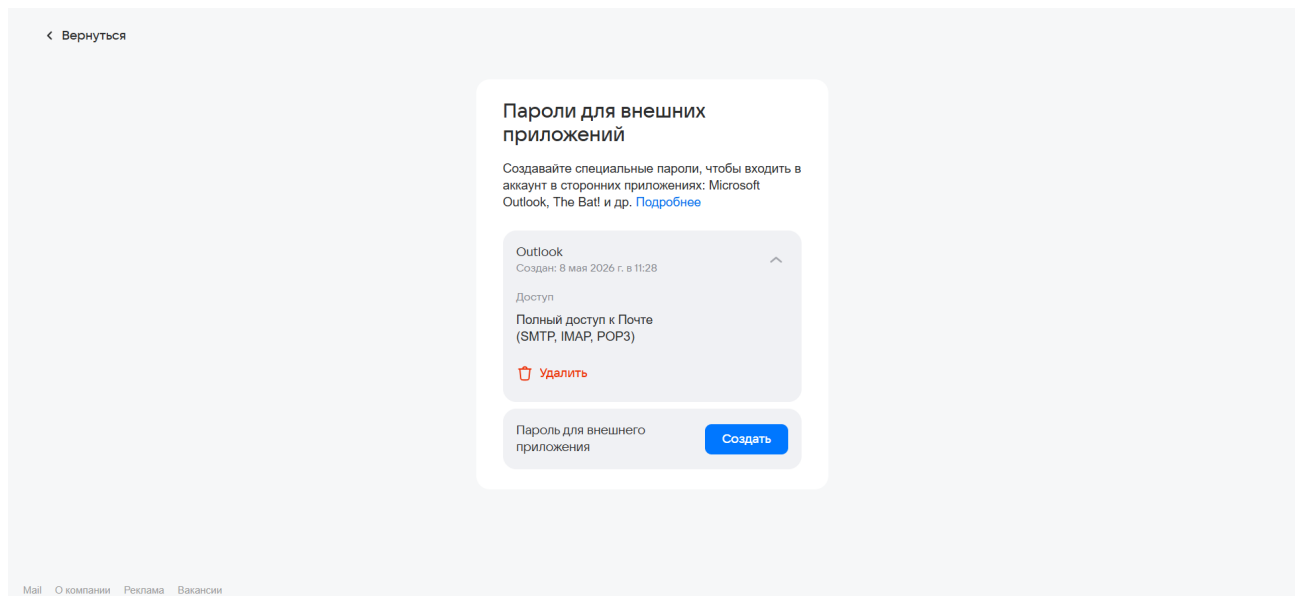
 Советуем использовать один пароль для одного приложения. В таком случае при необходимости использовать какой либо сервис, его можно будет удалить.

Как удалить пароль приложений

1. Нажмите на пароль приложений, который необходимо удалить .
В данном примере у нас создан один пароль приложений с названием - Outlook.



3. Нажмите **Удалить**.



4. В всплывающем окне также нажмите **Удалить**.

[← Вернуться](#)

Пароли для внешних приложений

Создавайте специальные пароли, чтобы входить в аккаунт в сторонних приложениях: Microsoft

Удалить пароль для внешнего приложения?

×

Вы автоматически выйдете из аккаунта в приложениях, в которые вошли по этому паролю

Удалить

Не удалять

Пароль для внешнего приложения

Создать

Вы успешно удалили пароль. Теперь авторизоваться по этому паролю будет нельзя, а так же сервис, который был подключен - отключится.

Установка почтового сервиса mail.ru для смартфона

Введение

Как установить приложение для iOS

Скачайте приложение по [ссылке](#).

Как установить приложение для Android

Скачайте приложение по [ссылке](#).

Как войти в свою почту

1. После скачивания приложения запустите его.

@ mail



Вход в почту

Яндекс

yahoo!

Другая почта

 Outlook

help@cron-tab.ru

Продолжить

Не помню

Создать почту

2. Введите Ваш адрес электронной почты и нажмите **"Продолжить"**

Если у Вас корпоративная почта, то необходимо вводить полный адрес электронной почты.

@ mail



Ввод пароля



help@cron-tab.ru



3. Введите свой пароль и нажмите кнопку "**Войти**"

4. Вы успешно авторизовались в почте.

Как добавить несколько аккаунтов

1. Войдите в приложение и снизу в правом углу нажмите на свой аккаунт.



Почта Календарь Замене

Входящие



Здесь пока нет писем

2. Нажмите на "**Плюс**" рядом с Вашим аккаунтом и проделайте те же шаги по инструкции выше.

@ mail



Почта

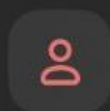


Входящие 



help@cron-tab.ru

Аккаунт



Личные данные

Имя и аватар, Телефон, Подпись



Безопасность

Продуктивность



Отписаться от рассылок

Переадресация писем на другую почту

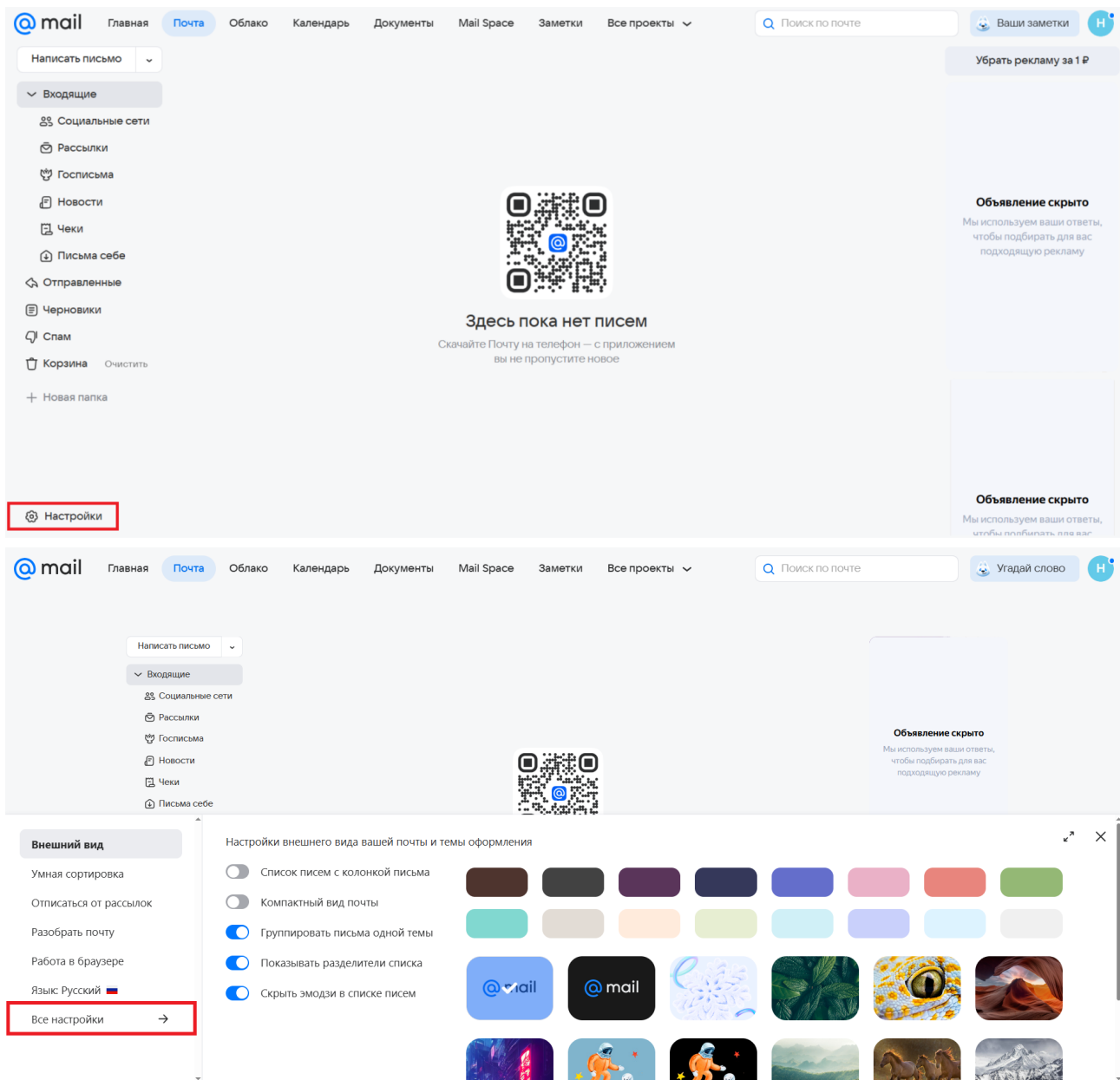
Введение

Пересылка писем может понадобиться, например на время отпуска, чтобы письма не оставались без ответа, а переадресовывались коллегам.

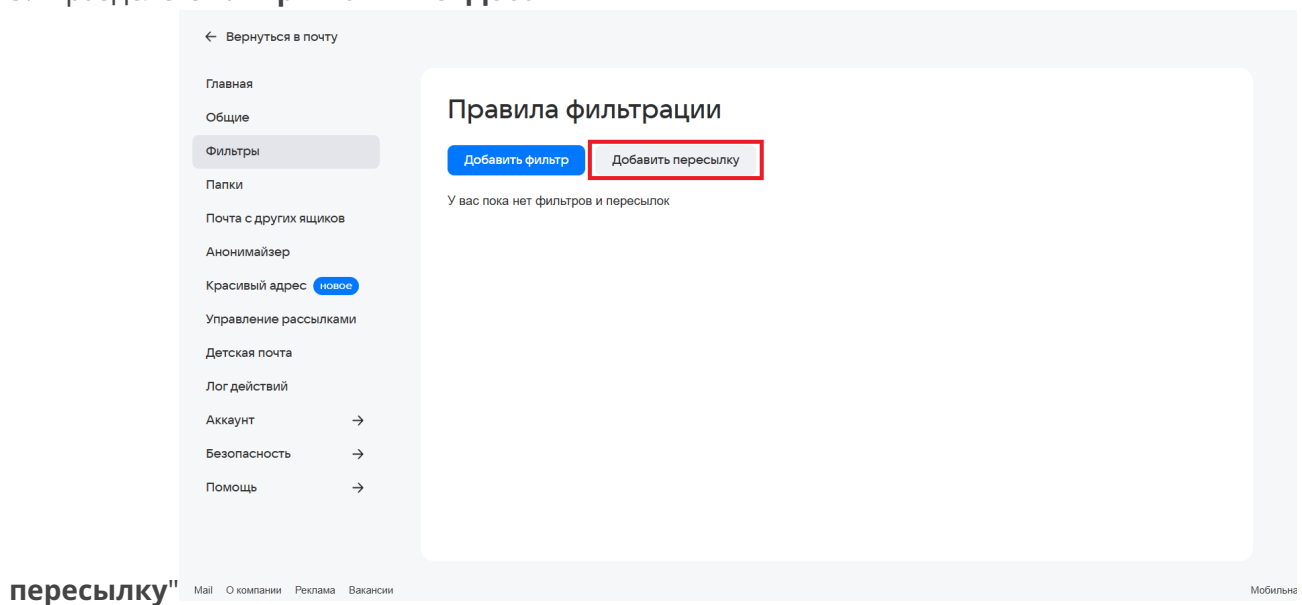
Для этого авторизуйтесь под своей учетной записью через любой браузер в [мэйл ру](#).

Как настроить переадресацию

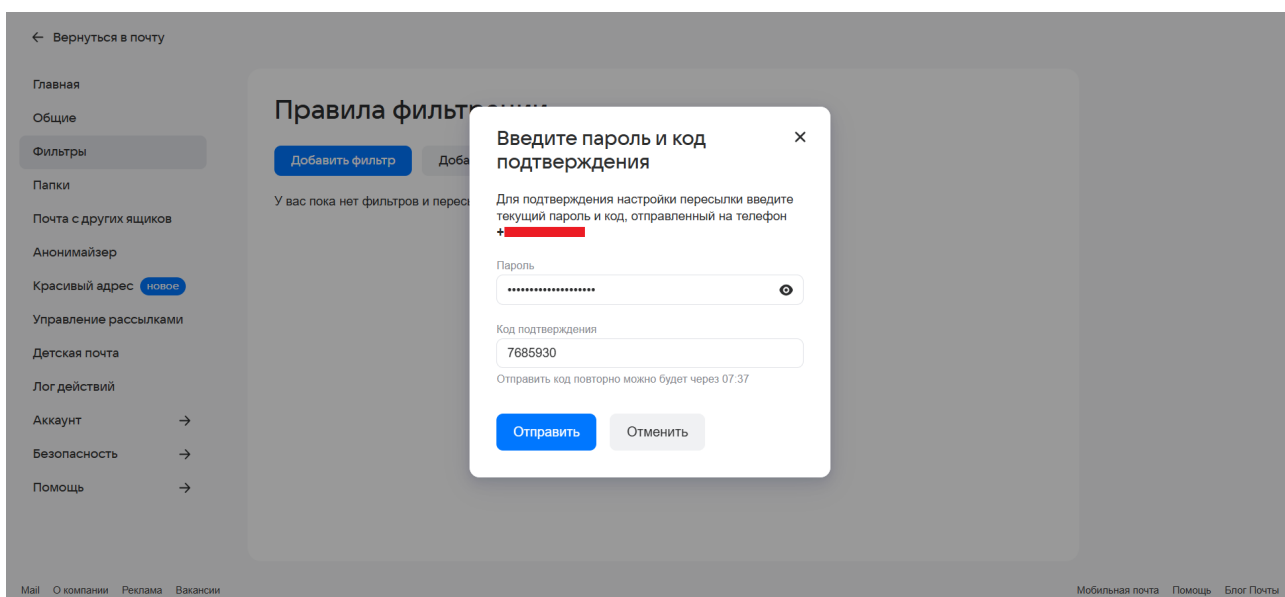
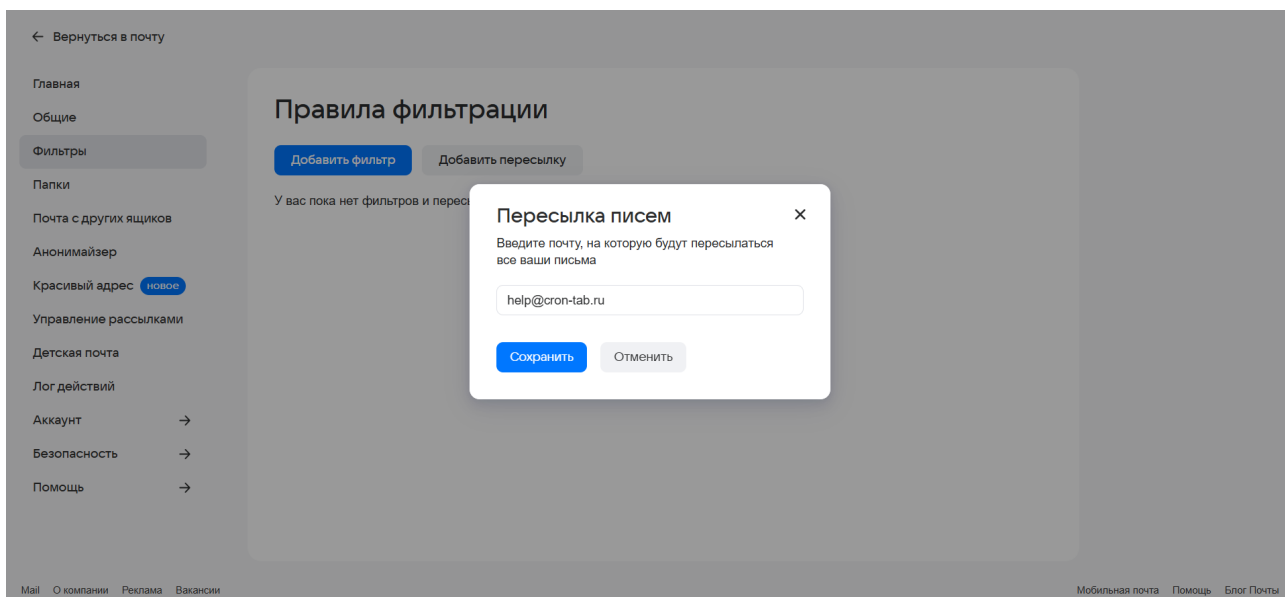
1. Перейдите по [ссылке](#).
2. Нажмите на **"Настройки"** в левом нижнем углу и **Все настройки**.



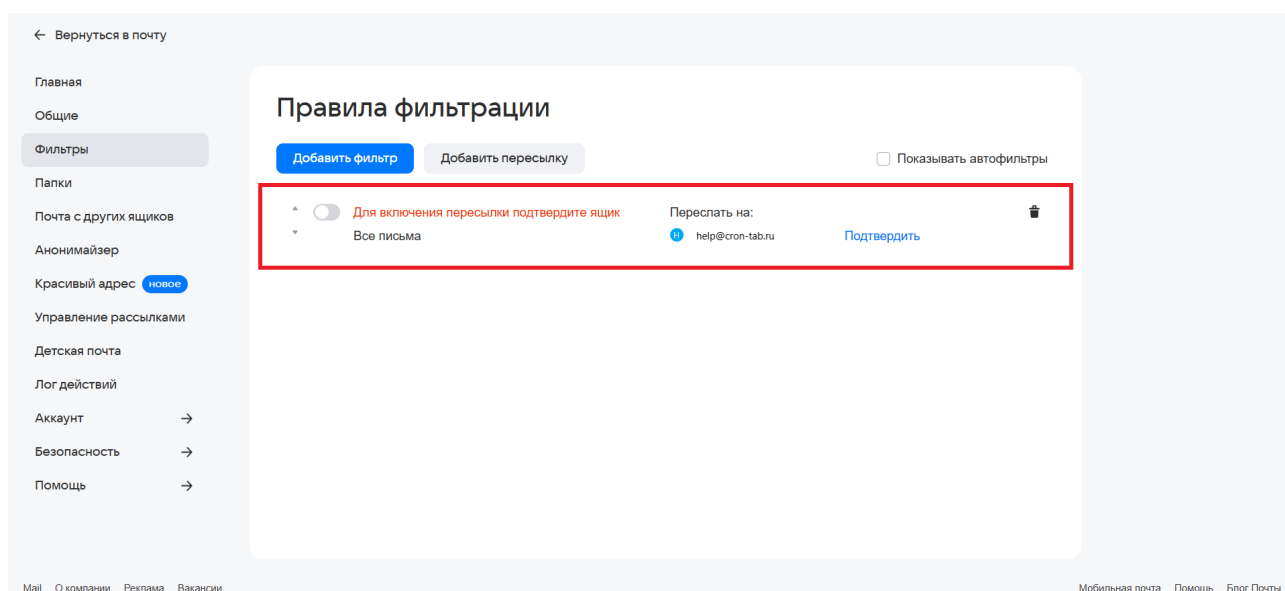
3. В разделе **Фильтры** нажмите "**Добавить**"



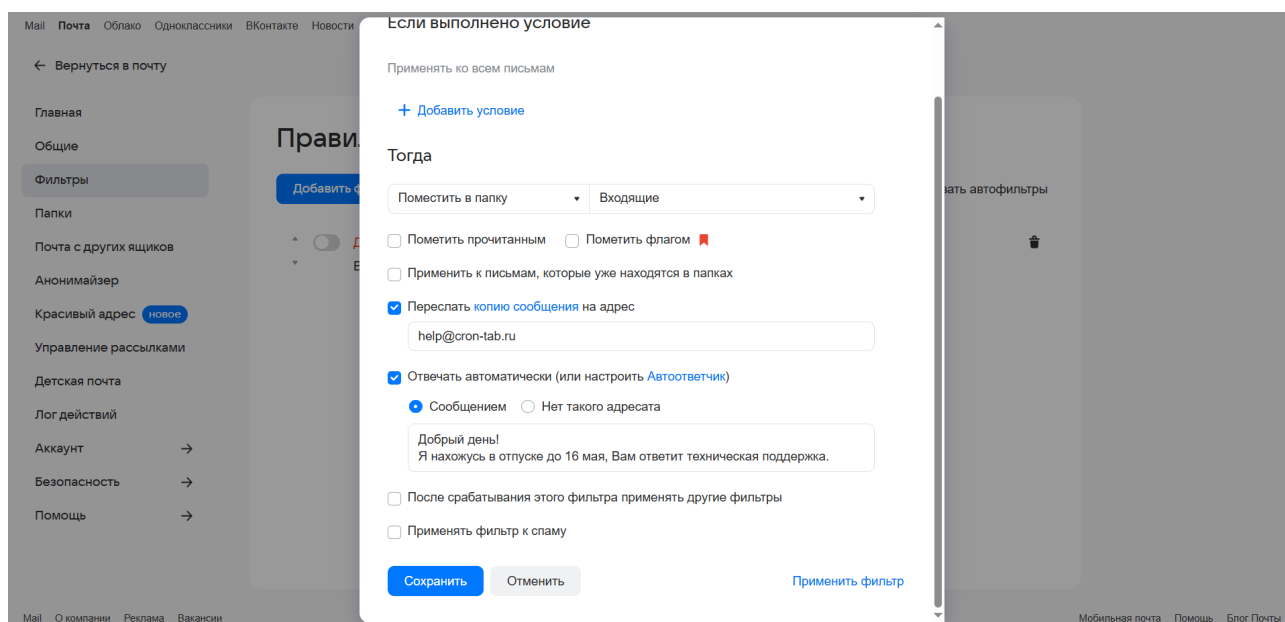
4. В всплывающем окне введите почтовый ящик, на который Вы хотите получать все письма с текущего почтового ящика. (В данном примере текущий почтовый ящик - это hello@cron-tab.ru, а введенный почтовый ящик help@cron-tab.ru - это тот ящик, на который будет производиться пересылка писем.)



5. Далее Вам нужно подтвердить свой почтовый ящик: ввести пароль, и, в случае если у Вас привязан номер телефона - ввести код подтверждения, который придет Вам на номер, привязанный к почтовому ящику.



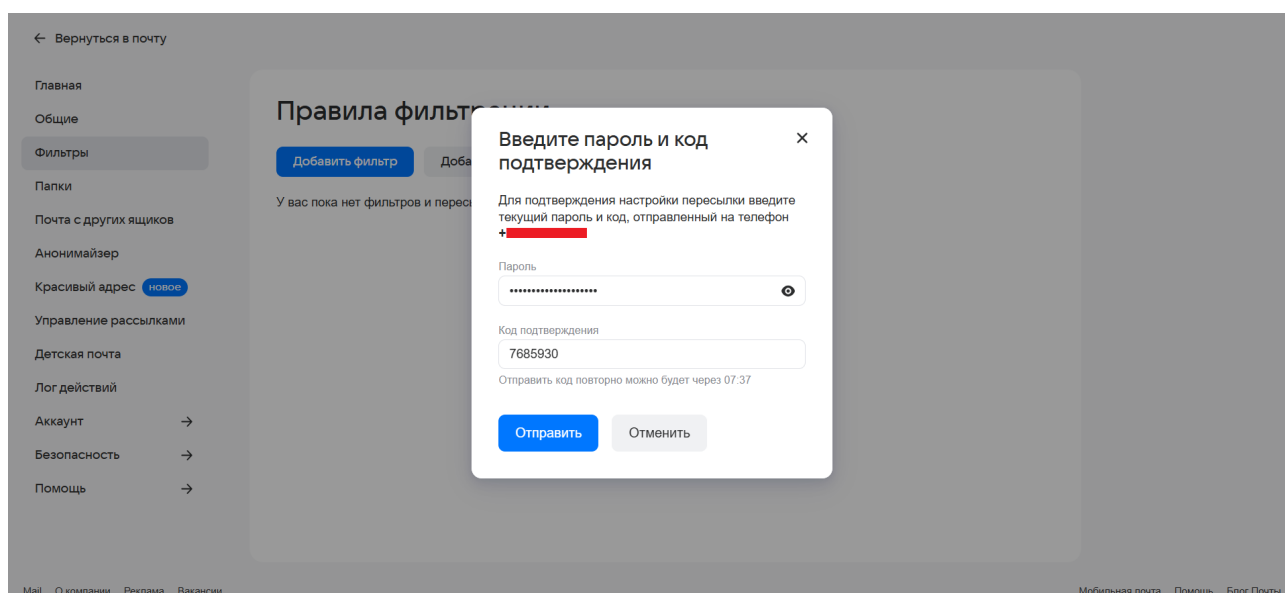
6. Наведите курсор мыши на правило и кликните по нему, Вам откроется окно с фильтрами.



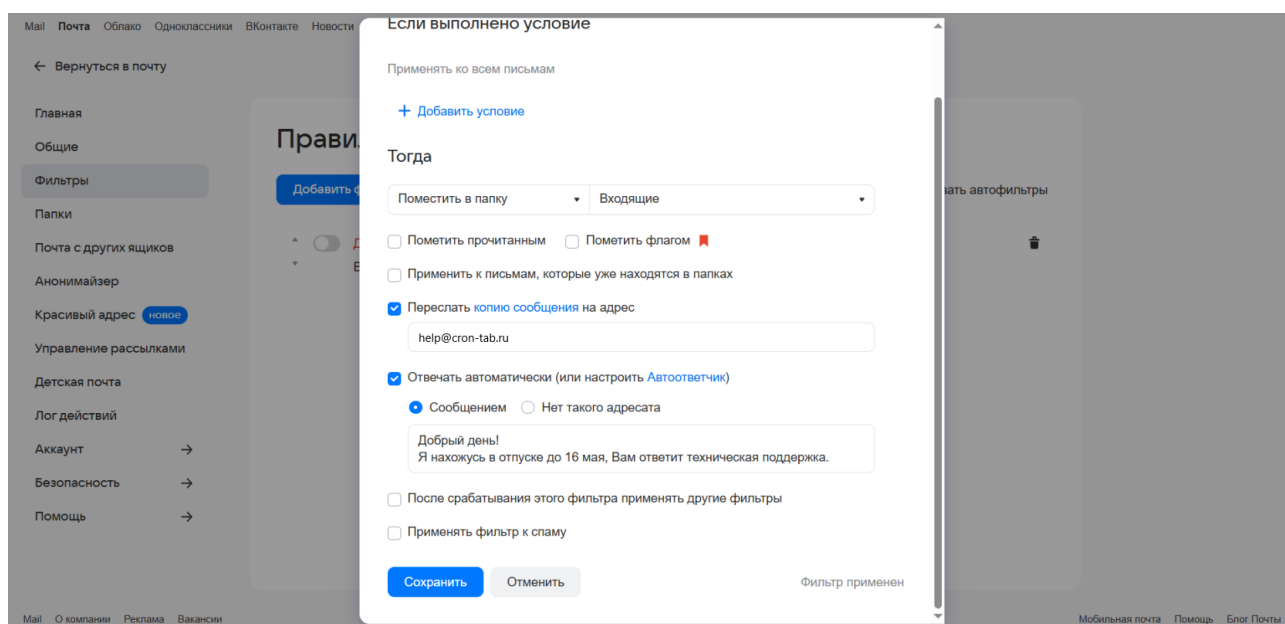
7. В всплывающем окне Вы можете настроить необходимые вам условия и фильтры. В данном примере все письма с почтового ящика hello@cron-tab.ru будут пересылаться на почтовый ящик help@cron-tab.ru, а всем пользователям, что будут присылать письма hello@cron-tab.ru будет поступать автоматическое письмо с информацией о том, что сотрудник в отпуске. После чего нажмите **Применить фильтр**.



Вы можете настроить свои условия и фильтры, а также настраивать автоответчик. В данном случае на изображении лишь один из примеров.

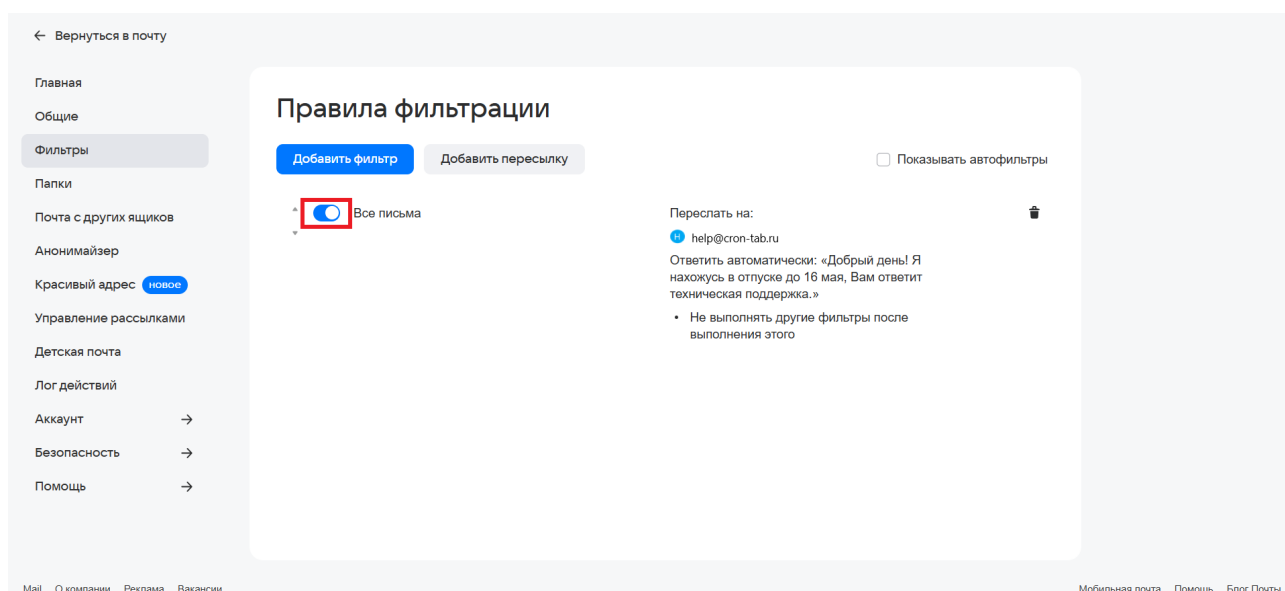


8. После того, как Вы нажали Применить фильтр, Вам нужно будет снова подтвердить Ваши действия как описано в **5 пункте**.



9. После того, как Вы увидите **Фильтр применен**, нажмите **Сохранить** и снова в сплывающем окне проделайте те же действия, что и в **5 пункте**.

10. Далее необходимо с аккаунта, на который настроили переадресацию подтвердить получение писем. В данном случае на почту help@cron-tab.ru придет письмо от security@id.mail.ru. Откройте его и перейдите по ссылке.

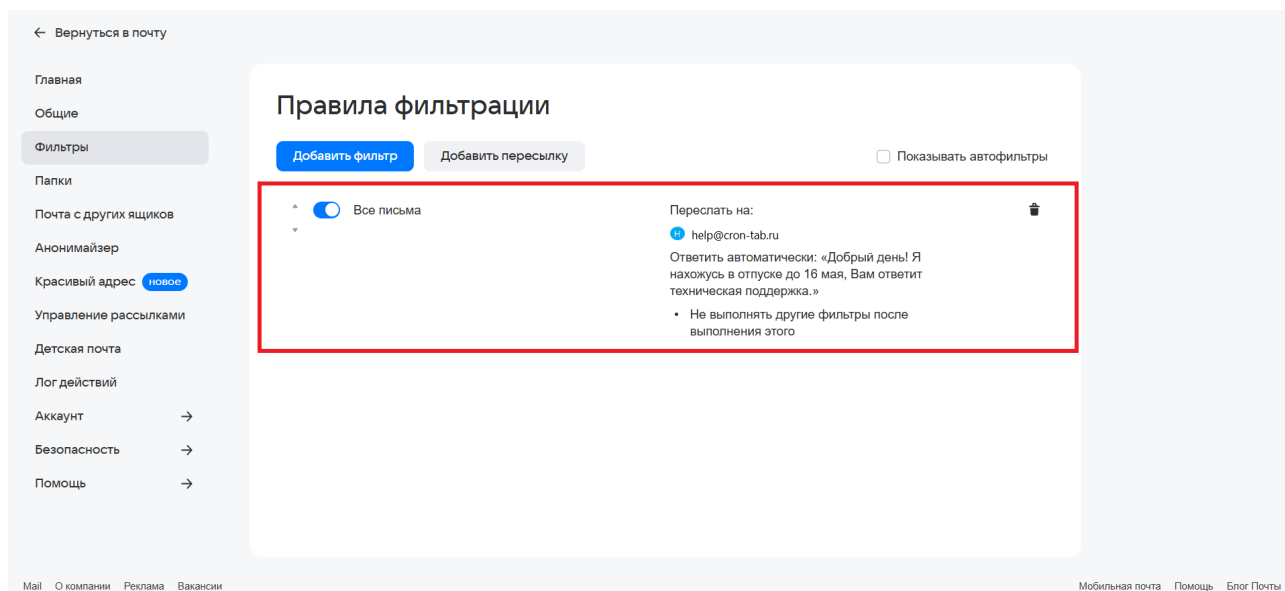


10. Нажмите на ползунок рядом с **Все письма**, он должен быть голубым, как показано на изображении, а не серым.

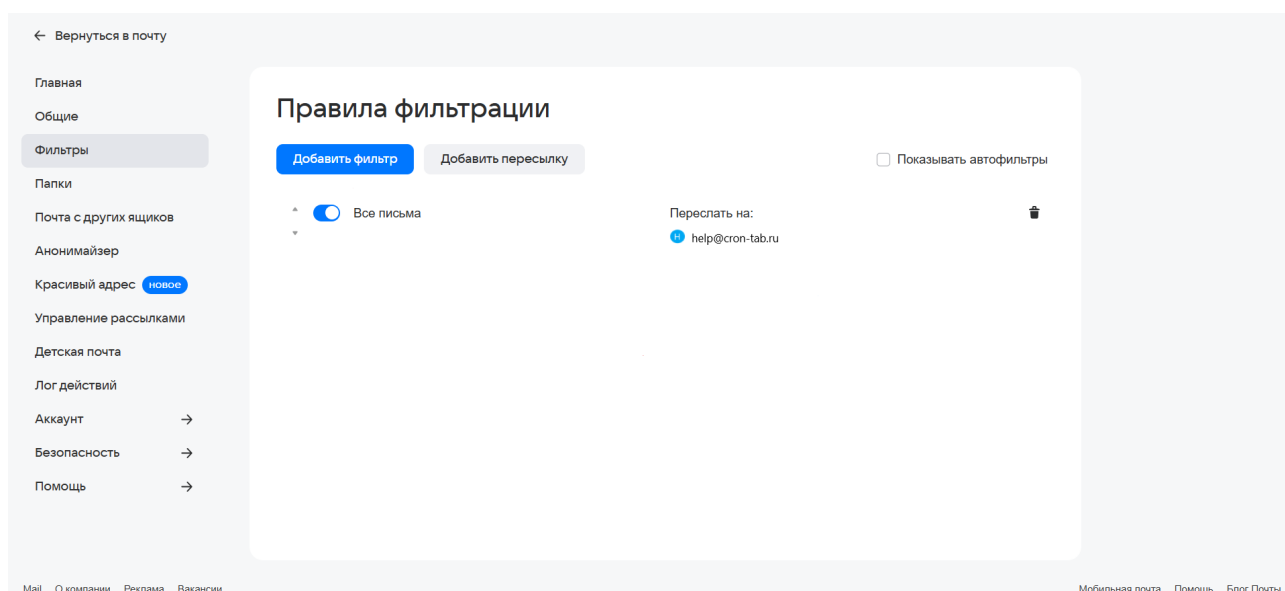
Готово. Вы настроили переадресацию писем.

Как отредактировать правило

1. В разделе **Фильтры** кликните по правилу, которое Вам необходимо отредактировать. (В данном примере у нас лишь одно правило)



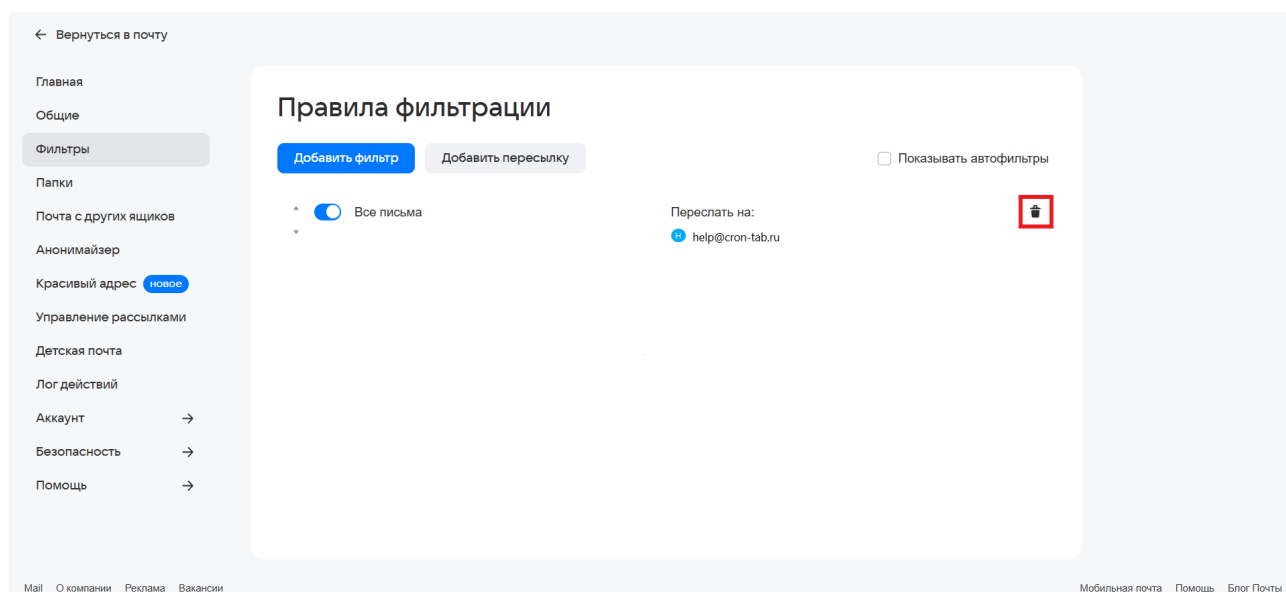
2. Отредактируйте правило, нажмите **Сохранить** и подтвердите свои действия так, как описано в **пункте 5**. (В данном примере мы убрали функцию автоматического ответа).



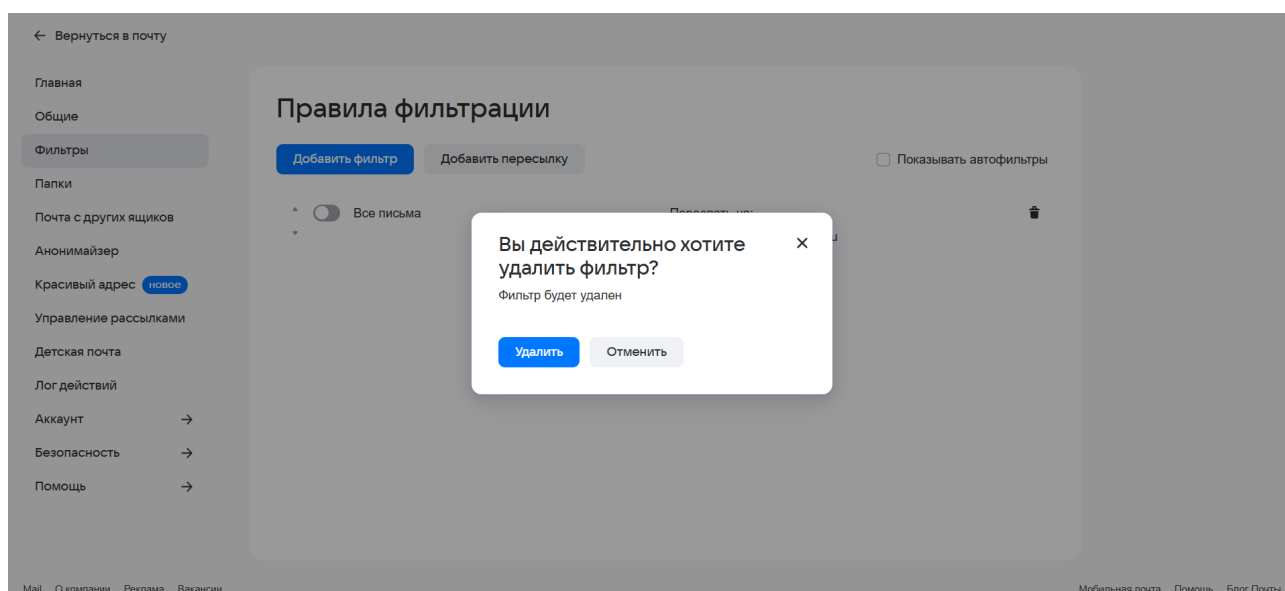
3. Правило обновлено.

Как удалить созданное правило

1. Кликнете на изображение корзины справа.



2. В всплывающем окне нажмите **Удалить**



3. Правило удалено.

На этом все. Если у Вас остались вопросы, напишите нам в техническую поддержку.