Начало работы

Чтобы активировать почтовый ящик:

1. Перейдите на https://biz.mail.ru/login/sch962.ru, или на главную Mail.ru.

Вы можете использовать короткую ссылку https://mail.sch962.ru,

Введите полное имя почтового ящика (логин и домен) и пароль, полученные от администратора.

2. Укажите личные данные: имя и фамилию, которые будут отображаться в поле «От кого» при отправке писем.

sch962.ru	
Вход в почту	
Логин	
@sch962.ru	
Пароль	
Войти в почту	

Доступ к ящику через почтовую программу

Вы можете использовать свой почтовый ящик через любой почтовый клиент: Microsoft Outlook, Apple Mail, K9 и другие.

Во время настройки почтовой программы укажите данные:

Адрес электронной почты

Полное название почтового ящика или синонима (ле

Сервер входящей почты IMAP- сервер	imap.mail.ru
Порт для подключения по ІМАР	143 (при использовании шифрования STARTTLS) и использовании шифрования SSL/TLS)
Сервер входящей почты РОР3- сервер	pop.mail.ru
Порт для подключения по РОР3	995 (с шифрованием)
Сервер исходящей почты SMTP- сервер	smtp.mail.ru
Порт для подключения по SMTP	465 (с шифрованием)
Имя пользователя	Полное название почтового ящика (логин и домен)

Подробнее о настройке почтовых клиентов смотрите в разделе «Почтовые программы».

Почта на телефоне или планшете

Вы можете получать и отправлять письма с любого мобильного устройства, подключенного к интернету:

Мобильная версия Почты

Откройте браузер и введите в адресной строке mail.ru. В зависимости от типа устройства откроется необходимая версия Почты: для телефонов, для смартфонов, для телефонов с сенсорным управлением или для планшетов. Чтобы войти в почтовый ящик в поле «Имя ящика:» введите ваш адрес вместе с доменом.

Мобильное приложение

Перейдите на https://e.mail.ru/app и скачайте приложение для вашего устройства.

Агент — инструмент для быстрого обмена сообщениями

Для быстрого обмена сообщениями с другими пользователям домена используйте мессенджер Агент Mail.ru. Чтобы открыть окно переписки в интерфейсе почты, в правом нижнем углу страницы нажмите на виджет Веб-Агента и выберите статус «Онлайн». Как только установится соединение, «собачка» окрасится в зеленый цвет, и откроется список ваших контактов.

	Максим Иванов – 🖻
🚖 Звезда	Сказать всем друзьям
👏 Курю	Q, Найти контакты
📩 Пью кофе	@ Служба Поддержки Mail.Ru
😁 Злой	0 1@kzhvnkv.ru
👕 В институте	@ d@kzhvnkv.ru
	О Алла Степанова
О нлайн	С Евгении Кугов
Готов поболтать	
🔘 Отошел	
🙆 Не беспокоить	
Отключён	
🥥 Mail.Ru Агент	Онлайн

Чтобы быть всегда на связи, кроме веб-версии установите Агент на компьютер, смартфон или планшет. Подробнее о мессенджере читайте в справочном центре Агента Mail.ru.

Календарь для создания событий, встреч, а также ведения совместных расписаний

- о Перейти к Календарю
- Создать событие
- о Создать календарь
- Добавить пользователей в календарь

Календарь поможет спланировать время, не пропустить важные встречи и вести совместные события с другими пользователями.

Перейти к Календарю

Нажмите «Календарь» в почтовом ящике или перейдите по ссылке calendar.mail.ru.

©mail.ru	Письма Контакты Файлы Темы Е	Ещё 🔋 Календарь 🌧 Облако 菪 Бизнес-к		
Иаписать письмо	🗋 👻 👕 Удалить 📑 В архив 👎 Спам	п Переместить ▼ Ξ Ещё ▼		
Входящие	6 Летай в сети на космической скорости! До	Петай в сети на космической скорости! Домашний Интернет GPON 200 мбит/с – 490 р/мес		
🔦 Отправленные	🗆 🔘 Елена Кошкина	Елена Кошкина написал(а) вам 1 сообщение У вас 1 неп		
 Черновики Спам 	п. • 💿 Елена Кошкина	Елена Кошкина написал(а) вам 1 сообщение У вас 1 н		
👕 Корзина очисти	т. О О Елена Кошкина	Елена Кошкина написал(а) вам 1 сообщение У вас 1 н		

Создать событие

Нажмите кнопку «Событие» на любой странице календаря.

КАЛЕНДАРЬ @mail.ru Сегодня			годня	
	+ Событие	<	>	Пн , 6 н
Личные	Ð	Ве де	есь НЬ	
Расочии Личный		07	:00	

В появившемся окне укажите название события, время, место, описание. Пригласите других пользователей, если это необходимо.

Если другие пользователи примут приглашение, они смогут отслеживать событие у себя в календаре. Все участники встречи заранее получат уведомления о предстоящем событии письмом или СМС-сообщением.

Создать календарь

Вы также можете создать новые типы календарей (например, расписание, мероприятия) и наполнять их событиями.

Чтобы добавить новый календарь, нажмите на значок 🚹

Личные	
🗹 Рабочий	
🗹 Личный	
События Граздники России	Ð

При создании события можно выбрать, в какой из календарей его добавить.

	······	
2	8 ноября, <u>12:00 — 13:00</u>	×
	Название события	
	🔽 Стоматолог	
	Участники	
	Больше параметров	
	Сохранить	

Добавить пользователей в календарь

Вы можете добавить участников в календарь, тогда все события, которые вы будете создавать в календаре, автоматически добавятся в календари выбранных участников. Кроме того вы можете наделить участников правами создания и редактирования событий.

Для этого наведите курсор мыши на название календаря и нажмите на значок 🍄.

В появившемся окне нажмите «Участники» и введите электронный адрес пользователя. Если он подтвердит участие в событиях, в списке напротив имени появится значок, а все создаваемые события будут автоматически добавляться в его календарь.

🔀 Делаем приложение 🌣	Участники
Участники 2	Пригласить участников
Описание	🕖 Елена Кошкина 👩
Уведомления	Только просмотр
Занятость	К Евгений Кугов Может вносить изменения
Сохранить Отменить	