

Начиная

► В чем разница между AltaMail и AltaMail Go?

AltaMail имеет гораздо больше возможностей, чем AltaMail Go. Они включают в себя несколько учетных записей, правила электронной почты, диспетчер файлов/просмотрщик, пользовательские действия, выбор действий по удалению, более быстрые уведомления с фильтрами/составление расписания, контактные звуки электронной почты, редактирование боковой и выпадающего меню, отправка позже и многое другое. Здесь вы можете увидеть все функции AltaMail. [Нажмите здесь](#).

► Настройки приложения

Чтобы изменить настройки приложения AltaMail Go, нажмите кнопку с тремя линиями в верхнем левом углу экрана. Затем нажмите на кнопку с шестеренкой в верхней части боковой панели. Вы можете нажать на заголовок каждого раздела настроек, чтобы открыть настройки этого раздела.

Используйте кнопку поиска в правом верхнем углу экрана для поиска настроек по имени или значению.

► Добавление/изменение/удаление учетных записей электронной почты

AltaMail Go поддерживает практически все типы учетных записей электронной почты, IMAP, Exchange, POP3, Outlook, Gmail, Yahoo, Verizon, Comcast, iCloud, BTInternet и многие другие.

У этого есть мастер настройки, который поможет Вам со всеми деталями Вашей учетной записи. Просто введите свой адрес электронной почты и пароль (если необходимо), и мастер настройки сделает все остальное. Используйте кнопку «Ручной», чтобы создать учетную запись с собственными настройками.

Чтобы создать новую учетную запись электронной почты, нажмите 3-строчную кнопку в левом верхнем углу экрана, чтобы отобразить левую боковую панель.

Нажмите на кнопку «Учетные записи» рядом с нижней частью боковой панели.

Нажмите кнопку «+» рядом с кнопкой «Учетные записи», чтобы добавить учетную запись.

Чтобы изменить учетные записи, нажмите на кнопку «Учетные записи» на левой боковой панели, а затем нажмите кнопку настройки сог у учетной записи.

Вы можете удалить учетные записи, отредактировав учетную запись, прокрутите вниз до нижней части экрана редактирования, а затем нажмите «Удалить учетную запись»,

► Изменить учетные записи электронной почты

Чтобы редактировать учетные записи электронной почты:

Нажмите на кнопку 3 линии в левом верхнем углу экрана, чтобы отобразить левую боковую панель.

Нажмите на кнопку «Учетные записи» на левой боковой панели, а затем нажмите на кнопку настроек сог рядом с учетной записью.

► Изменить настройки учетной записи электронной почты

Чтобы изменить настройки учетной записи электронной почты:

1. Откройте левую боковую панель с помощью кнопки в верхнем левом углу экрана (3 строки).
2. Прокрутите вниз, а затем нажмите кнопку «Учетные записи».
3. Нажмите на значок настроек (сог) рядом с именем учетной записи, чтобы отредактировать настройки.
4. Нажмите на каждую из синих кнопок заголовка, чтобы отобразить различные параметры.

Нажмите кнопку «Тест» в правом верхнем углу, чтобы проверить настройки своей учетной записи.

► Расширенные настройки электронной почты

Возможно, вы захотите изменить некоторые стандартные настройки учетной записи электронной почты в AltaMail Go. Нажмите кнопку с тремя линиями в левом верхнем углу экрана, чтобы открыть левую боковую панель. Нажмите кнопку «Учетные записи», чтобы отобразить все учетные записи, а затем нажмите кнопку с шестеренкой рядом с учетной записью, чтобы изменить настройки учетной записи.

Нажмите на раздел «Дополнительно», чтобы просмотреть дополнительные настройки.

Автоматическое обновление открытых папок. Этот параметр будет обновлять папки при их просмотре. В противном случае вы можете перетащить список адресов электронной почты вниз, чтобы обновить его.

Автоматическая проверка папок электронной почты. Здесь задаются папки, которые необходимо автоматически обновлять, даже если вы их не просматриваете.

Папки — просмотр и редактирование папок учетной записи.

Предварительная загрузка содержимого электронного письма. При этом будет загружена сводка сообщения нового электронного письма и оставлены вложения на будущее. [Просмотр](#)

Предварительная загрузка всего содержимого. При этом будет загружено сообщение и вложение нового электронного письма.

Удалить с сервера (отображается только в том случае, если параметр «Синхронизировать входящую почту» отключен) — позволяет указать, когда сообщение в корзине будет удалено с сервера.

Синхронизировать статус «Прочитано». При этом любое электронное письмо, прочитанное в AltaMail Go, будет отображаться как прочитанное в другом почтовом программном обеспечении (и наоборот).

Состояние флага синхронизации. Флаги, установленные в AltaMail Go, также будут отображаться в другом программном обеспечении электронной почты (и наоборот). Обратите внимание: некоторые типы учетных записей не поддерживают пользовательские флаги, поэтому эти флаги будут установлены внутри AltaMail Go, а не на сервере электронной почты.

Синхронизировать входящую электронную почту. Это гарантирует, что электронная почта, удаленная в AltaMail Go, будет удалена в других приложениях, и наоборот.

Папка для мусора. Позволяет выбрать папку, в которую будут отправляться удаленные электронные письма.

Синхронизировать отправленную электронную почту. При этом любое электронное письмо, отправленное с AltaMail Go, будет синхронизировано с другим программным обеспечением электронной почты (и наоборот).

Сохранять отправленную почту. Если ваша учетная запись электронной почты не сохраняет отправленные электронные письма автоматически в папке «Отправленные», включение этого параметра приведет к сохранению отправленной почты.

Папка отправленных писем. Вы можете выбрать папку, в которой будут сохраняться отправленные электронные письма.

Синхронизировать черновики электронной почты. Это позволит синхронизировать любой черновик электронной почты в AltaMail Go с другим программным обеспечением электронной почты (и наоборот).

Папка электронной почты «Черновики». Этот параметр позволяет сохранять черновики на сервере электронной почты для доступа к ним из другого программного обеспечения.

Использование. Это позволяет вам установить максимальный объем памяти, который AltaMail Go будет использовать на вашем iPad или iPhone для этой конкретной учетной записи. Как только этот предел будет достигнут, старое содержимое электронной почты больше не будет сохраняться в локальном хранилище. Затем эти электронные письма будут перезагружены с почтового сервера, когда вы их откроете.

► Настройки отправки электронной почты

Для отправки электронной почты используются другие параметры, чем при получении электронной почты, если вы не используете Exchange. Учетные записи электронной почты Exchange могут отправлять электронную почту через Exchange, но вы также можете вместо этого отправлять электронную почту через SMTP-сервер.

Откройте экран настроек учетной записи электронной почты. (**Просмотр**) Затем нажмите «Сервер исходящей почты», чтобы открыть экран настроек исходящей электронной почты.

Узнайте у своего провайдера электронной почты, какие у вас настройки для SMTP-сервера.

Если вашему почтовому серверу нужны имя пользователя и пароль, включите «Требуется имя пользователя».

Вы можете изменить дополнительные параметры подключения, такие как SSL и номер порта сервера, в разделе «Дополнительно». Если вы используете порт 25, вам нужно будет использовать имя пользователя и пароль. Вам может понадобиться использовать порт 465 или 587.

Нажмите на кнопку «Тест» в правом верхнем углу, чтобы проверить настройки вашей учетной записи.

► Синхронизация настроек между устройствами

Вы можете синхронизировать большинство настроек между вашими устройствами. например. Учетные записи электронной почты, напоминания, настройки уведомлений и т. Д.

Откройте настройки приложения (**Вид**) - раздел «Управление электронной почтой», а затем вы можете включить или выключить «Синхронизировать настройки». Если этот параметр недоступен, убедитесь, что на этом устройстве включена iCloud.

Ваши настройки синхронизированы и защищены с помощью учетной записи iCloud.

Вы можете очистить все синхронизированные данные из iCloud в «Синхронизировать настройки», но перед тем, как это сделать, убедитесь, что вы отключили синхронизацию на всех устройствах. В противном случае элементы, такие как напоминания и т. Д., Будут удалены с других устройств.

Отправка электронной почты

► Расширенные параметры отправки

При первой установке AltaMail Go показывает более простой почтовый экран электронной почты. Чтобы просмотреть дополнительные параметры, нажмите кнопку «...» в верхней части нового экрана электронной почты.

Расширенные опции, включая «СС», «ВСС», выбор адреса «От»/«Псевдоним» и добавление/редактирование вложений.

Управление электронной почтой

► Предварительная загрузка электронной почты и сохранение мобильных данных, 3G/4G

Вы можете предварительно загружать электронные письма, когда они сначала считываются из вашей учетной записи электронной почты. Это позволит сэкономить время позже, но будет использовать больше места для хранения и сетевых данных.

В настройках учетной записи редактирования электронной почты (**Вид**) вы можете открыть раздел «Дополнительно» и изменить параметры предварительной загрузки. «Предварительная загрузка содержимого электронной почты» загрузит сообщение электронной почты. «Предварительная загрузка всей электронной почты» загрузит сообщение и вложения.

Когда вы просматриваете папку электронной почты, вы можете нажать «Проверить электронную почту», а затем «Загрузить содержимое электронной почты» в меню действий, чтобы загрузить электронные сообщения и вложения.

Существует дополнительная настройка для предварительной загрузки данных при использовании мобильной сети передачи данных. В настройках приложения (**Вид**) откройте раздел «Электронная почта» и нажмите «Сохранить мобильные данные». Вы можете изменить настройки предварительной загрузки, которые будут применяться, когда вы используете мобильные данные.

«Сохранить отправленную почту» будет ждать отправки электронных писем, которые вы отправляете, которые необходимо сохранить в папку «Отправлено». Это будет ждать сети WiFi или периода дней, пока она не загрузит электронные письма. Вы можете видеть отправленные электронные письма, ожидающие загрузки в «Очередные действия» в «Умных папках» на боковой панели.

Письма «Синхронизировать черновики» будут ждать, чтобы сохранить ваши черновики электронной почты до тех пор, пока вы не будете в режиме WiFi или после нескольких дней задержки. Это относится к учетным записям, в которых включена синхронизация электронной почты.

► Используйте флаги и категории для организации вашей электронной почты

Флаги/категории, встроенные в AltaMail Go, позволяют быстро классифицировать вашу электронную почту. Флаги полностью настраиваемы и могут иметь различные цвета, названия и даже иметь изображение на них. Также можно установить флажки, чтобы скрыть электронную почту из папки «Входящие», но ее можно просмотреть в разделе «Пометить папки» в разделе «Умные папки» на левой боковой панели.

Есть три способа установить флаг для электронной почты:

1. Проведите пальцем справа налево и нажмите на опцию «Установить флаг»
2. Нажмите на значок пустого флага, отображаемый справа от электронной почты в представлении входящих сообщений
3. Установите флажок рядом с электронным письмом, нажмите кнопку действия в верхнем правом углу и выберите «Установить флаг»

Не все учетные записи электронной почты поддерживают все типы флагов. Когда вы устанавливаете флажок для электронного письма, на экране флажка отобразятся доступные флажки для учетной записи. Вы по-прежнему можете устанавливать флаги, которые не поддерживаются вашей учетной записью электронной почты, но они не будут синхронизироваться с другими приложениями электронной почты.

Чтобы изменить названия флагов, цвета, изображения и действия, выполните следующие действия

1. Нажмите в списке «Умные папки» на левой боковой панели, а затем нажмите «Флаги»
2. Нажмите кнопку с шестерней в правом верхнем углу, чтобы открыть экран настроек флага
3. Нажмите на кнопку «Изменить» в правом верхнем углу экрана флага, чтобы переключиться в режим редактирования
4. Нажмите кнопку «Изменить» рядом с флагом, который вы хотите изменить, и будут показаны различные варианты изменения
5. Если вы хотите, чтобы помеченное электронное письмо было скрыто из папки «Входящие» после того, как оно было помечено, установите для параметра «Скрыть электронное письмо из папки» Входящие значение «Вкл.» Для каждого флага

Вы можете использовать флаги и категории в поиске по электронной почте, фильтрах и правилах.

Если вы используете Apple Mail, вы можете включить настройку для синхронизации цветных флагов с Apple Mail. Откройте настройки приложения. ([Просмотр](#)). Затем откройте раздел «Электронная почта» и включите «Совместимость с почтовым флагом Apple».

Если вы хотите синхронизировать флаги электронной почты с другими приложениями и устройствами, вы можете включить настройки синхронизации на экране редактирования учетной записи. ([Вид](#)) Откройте раздел учетной записи «Улучшенный» и включите параметр «Синхронизировать Статус индикаторов».

► Массовое удаление нескольких писем или других действий

Вы можете выбрать несколько писем, установив флажок слева от каждого письма, а затем нажать кнопку «Удалить», чтобы удалить выбранные письма.

Вы также можете выбрать все электронные письма в папке с помощью кнопки ✓ в верхней части экрана. Затем нажмите кнопку удаления, чтобы удалить их все.

Дважды нажмите кнопку ✓ в верхней части экрана, чтобы открыть все обсуждения и выбрать все электронные письма.

Чтобы открыть все электронные письма, скрытые в закрытых темах, вы также можете выбрать пункт «Открыть все направления» в меню действий. (круг с кнопкой из 3 точек)

Вы также можете дважды нажать на флажок верхнего электронного письма, чтобы открыть цепочку и выбрать все электронные письма в одной цепочке писем.

Вы также можете долго нажать кнопку удаления, чтобы удалить электронные письма с почтового сервера вместо отправки их в корзину.

Вы также можете выполнять другие действия с несколькими электронными письмами, например «Пометить как прочтенное», «Перейти к папке для почты» и т. д. Используйте меню действий (круг с кнопкой из трех точек) после выбора электронных писем.

Чтобы выбрать некоторые электронные письма для удаления, например, старше определенной даты, вы можете сделать это.

Нажмите кнопку поиска, чтобы отобразить панель поиска, а затем нажмите «Больше/...», чтобы отобразить расширенный поиск (**Просмотр**). Затем нажмите кнопку «+», чтобы добавить новое поле поиска для даты электронного письма, выберите сравнение «До» и введите нужную дату. Удалите любые другие фильтры с помощью кнопки «Корзина».

Выполните поиск, а затем нажмите кнопку ✓ вверху, чтобы выбрать все электронные письма, а затем нажмите кнопку удаления.

► Редактируйте, удалите и создайте новые папки электронной почты

Нажмите на кнопку «Папки» на левой боковой панели. Затем нажмите на кнопку папки рядом с учетной записью электронной почты, чтобы отобразить папки.

В верхней части списка папок выберите меню действий, чтобы создать новую папку или переименовать выбранную папку.

Когда вы проверяете папку электронной почты, вы можете использовать кнопку удаления вверху, чтобы удалить папку.

настройки

► Блокировка экрана AltaMail Go. Защита данных вашего приложения.

Вы можете заблокировать доступ к AltaMail Go и его данным с помощью настройки. Откройте настройки приложения (**Вид**) - Раздел приложения, расположенный внизу. Нажмите «Пароль приложения», а затем вы можете выбрать, когда нужно заблокировать экран приложения. Вы можете ввести свой собственный пароль или пин-код.

Примечание: если вы забыли свой пароль/контакт, вам нужно будет переустановить приложение.

Вы также можете использовать опцию разблокировки отпечатков пальцев сенсорного диска, если ваш iPhone/iPad поддерживает ее.

контакты

► Контактная информация

Если вы получаете сообщение в AltaMail Go о доступе к контакту, вам необходимо проверить настройки доступа к вашему устройству.

Откройте приложение Apple iPad/iPhone «Настройки»> Конфиденциальность> Контакты> AltaMail Go. Убедитесь, что для AltaMail Go установлено значение «включено».

Также откройте приложение «Настройки» -> «Общие» -> «Ограничения» -> «Контакты» (внизу внизу). Убедитесь, что для AltaMail Go установлено значение «включено».

Также нажмите в приложении «Настройки»> «Пролистать» внизу и нажмите «AltaMail Go». Включите «Контакты».

► Редактирование Контактная информация

Чтобы изменить контактную информацию, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Контакты» на боковой панели
2. Выберите группу контактов и используйте поиск или прокрутите, чтобы найти контакт
3. Нажмите на контакт, чтобы просмотреть сводку, а затем нажмите «Просмотреть контакт» в нижней части сводного экрана.
4. Нажмите «Изменить» в правом верхнем углу, чтобы изменить контактные данные.

Примечание. При первом запуске AltaMail Go вас спросят, сможет ли AltaMail Go получить доступ к вашим контактам. Если вы нажали «Нет», вы не сможете видеть свои контакты в этом разделе. Чтобы исправить это, перейдите в приложение настроек устройства, прокрутите вниз до AltaMail Go и затем включите доступ к контакту

► Создать новый контакт с адреса электронной почты

Вы можете добавлять контакты с адресов в сообщениях электронной почты, которые вы отправляете и получаете. Нажмите на адрес электронной почты, чтобы просмотреть экран сводки контактов. Затем вы увидите варианты создания «Нового контакта» или «Слияние с контактом». «Слияние с контактом» добавит адрес электронной почты к существующему контакту, который вы выберете.

ПОИСК

► Обзор поиска по электронной почте

Функции поиска в AltaMail Go просты в использовании, но также позволяют использовать очень мощный диапазон параметров поиска, если это необходимо.

Для простого поиска нажмите на кнопку увеличительного стекла в верхней части папки «Входящие». Введите текст в поле поиска, и текст будет сопоставляться со всеми подробностями электронной почты, например «От», «Тема» и т. Д.