Нұсқаулық хаттарды басқа пошта жәшігіне жіберу бойынша

Поштаны ашу

- Веб-шолғышты іске қосыңыз және хаттарды жібергіңіз келетін электрондық пошта қызметіне кіріңіз.
- Кіріс жәшігінен логин мен парольді енгізіңіз..

Параметрлерге өту

• Пошта интерфейсінен белгішені немесе «Настройки» түймесін іздеңіз.

Û	Корзина
•	Непрочитанные
	С флагом
C	С вложениями
+	Новая папка
(B)	Настройки

• Элементті таңдаңыз «Все настройки».

Внешний вид	
Умная сортировка	
Отписаться от рассылок	
Разобрать почту	
Работа в браузере	
Язык: Русский 💼	
Помощь	\rightarrow
Все настройки	\rightarrow

Сүзгілерді орнату

• Бөлімге өтіңіз «Фильтры» немесе «Правила обработки писем».

Главная	
Общие	
Фильтры	
Папки	
Почта с других ящиков	
Анонимайзер	
Управление рассылкам	ли
Детская почта	
Лог действий	
Аккаунт	→
Безопасность	→
Помощь	→

• «Добавить пересылку» түймесін тауып, оны басыңыз.

Правила ф	ильтрации
Добавить фильтр	Добавить пересылку
У вас пока нет фильтро	в и пересылок

Жіберу үшін мекенжайды енгізу

- Пайда болған терезеде электрондық поштаны жібергіңіз келетін электрондық пошта мекенжайын енгізіңіз.
- «Сохранить» түймесін басу арқылы әрекетті растаңыз.

Пересылка писем		
Введите почту, на которую будут пересыла все ваши письма	аться	
dsdgts.18@mail.ru		
Сохранить Отменить		

Жіберуді растау

- Ағымдағы кіріс жәшігінен құпия сөзді енгізіңіз.
- Телефонға келетін SMS-тен растау кодын енгізіңіз.

Орнатуды аяқтау

- «Отправить» немесе «Подтвердить» түймесін басыңыз.
- Осыдан кейін жіберу іске қосылады және хаттар көрсетілген мекенжайға келе бастайды.

Автоматты жіберуді қалай қосуға болады

- 1. Компьютерде Gmail ашыңыз.
- 2. Хаттарды жібергіңіз келетін есептік жазбаға кіріңіз.

3. Жоғарғы оң жақ бұрышта белгішені түртіңіз "Настройки" 🌣 > Все настройки.

	Q. Search all conversations	ﷺ ● Active • ⑦ 🙀 🏭	Google	2		
	□ • ¢	× 9	$\langle \rangle$			
	📋 🚖 Ď Jeffrey Clark	🗋 🚖 Ď Jeffrey Clark New comments on MCR2020 draft presentation ~ Jessica Dow said What ab				
1	🔲 🖞 🐌 RogerHelen 3	Q1 project wrap-up - Here's a list of all the top challenges and findings. Surp GP	Nov 11			
	📋 🚖 🍃 Madison, Erin 2	Fwd: Client resources for $\mathbf{Q3}-\mathbf{Ritesh},$ here's the doc with all the client resour	Nov 8	ø		
	📋 🚖 🐌 Alan Cook	Last year's EMEA strategy deck — Sending this out to anyone who missed it	Nov B	0		
	🔲 ☆ D Madison Wells	Revised organic search numbers $-{\rm Hi},{\rm all-the}$ table below contains the revis	Nov 7			
	🔲 🏠 🐌 Lauren Roberts	[Updated invitation] Midwest retail sales check-in - Midwest retail sales chec	Nov 7	e		
	다 샵 D Alan, me 2	ODO next week — Hey, just wanted to give you a heads-up that I'll be 000 nex	Nov 7	9		
	📋 🚖 🐌 Adam, Jason, me 💈	Logo redesign ideas - Excellent. Do have you have time to meet with Jeroen	Nov 7			
	📋 🏠 🐌 Shirley, Roger 2	Fwd: Feedback on the new signup experience - Looping in Annika. The feedb	Nov 6	+		
	🔲 🏫 Ď Jeffrey Clark	Town hall on the upcoming merger - Everyone, we'll be hosting our second to	Nov 6			

	Q Search all conversations		# •	Active - 🧿 🛞	III Google 👔
	□ • C		< >	Quick settings	×
	🔲 🏠 Ď Jeffrey Clark	New comments on MCR202	2:35 PM	See all settin	g#
	📋 🏠 🐌 RogerHelen 3	Q1 project wrap-up - Here	GP Nov 11		
	🔲 🔹 🐌 Madison, Erin 2	Fwd: Client resources for Q.	Nov 8	DENSITY	
	🔲 🚖 🐌 Alan Cook	Last year's EMEA strategy d	Nov 8	Default	8
	🗌 ☆ D Madison Wells	Revised organic search num	Nov 7	 Comfortable 	
	🗌 🏫 🍃 Lauren Roberta	[Updated invitation] Midwes	Nov 7	O Compact	
-	🗍 🏦 D Alan, me 2	000 next week - Hey, just	Nov 7	THEME	View all
	🗌 🖞 🐌 Adam, Jason, me 3	Logo redesign ideas - Excel	Nov 7	(180-1) (C)	- E2EA
	🔲 🚖 🐌 Shirley, Roger 2	Fwd: Feedback on the new si	Nov 6	-	
	口 ☆ D Jeffrey Clark	Town hall on the upcoming	Nov 6		20

4. **Пересылка и POP/IMAP** немесе **Пересылка** жіберу қойындысын ашыңыз.

	iversations	王書	Active -	0	⊛ ⊞	Google	1
Settings							
General Labels Inbox Accounts and Import Filters and Blocked Addresses Forwarding and POP/IMAP Add-ons							
Forwarding:	Add a forwarding address						Ø
Learn more	Tip: You can also forward only some of	f your mail by cre	ating a filter!				0
POP download:	1. Status: POP is enabled for all mail that has arrived since 8/25/09						e
Learn more	 Enable POP for all mail (even mail that's already been downloaded) 						
	C Enable POP for mail that arrives from now on						
	O Disable POP						

5. "Пересылка" бөлімінде Добавить адрес пересылки түймесін басыңыз.



- 6. Хаттарды қайта бағыттағыңыз келетін мекенжайды енгізіңіз.
- 7. Далее, содан кейін Продолжить, кейін ОК түймесін басыңыз.
 - Көрсетілген мекенжайға растау сілтемесі бар хат жіберіледі.
- 8. Хаттарды алатын аккаунтқа кіріп, келген хаттағы сілтемені басыңыз.
- 9. Gmail параметрлер бетіне оралыңыз.
- 10. Браузердегі бетті жаңартыңыз.
- 11. Пересылка и РОР/ІМАР немесе Пересылка қойындысын ашыңыз.
- 12. "Пересылка" бөлімінде **Переслать копию входящего сообщения на** адрес опциясын таңдаңыз.
- 13. Хаттардың бастапқы пошта жәшігінде сақталуын қалай өңдейтінін көрсетіңіз.
 - Ұсынылатын нұсқа "Gmail кіріс жәшігінде хат көшірмесін сақтау".
- 14. Беттің төменгі жағындағы Сохранить изменения түймесін басыңыз.