

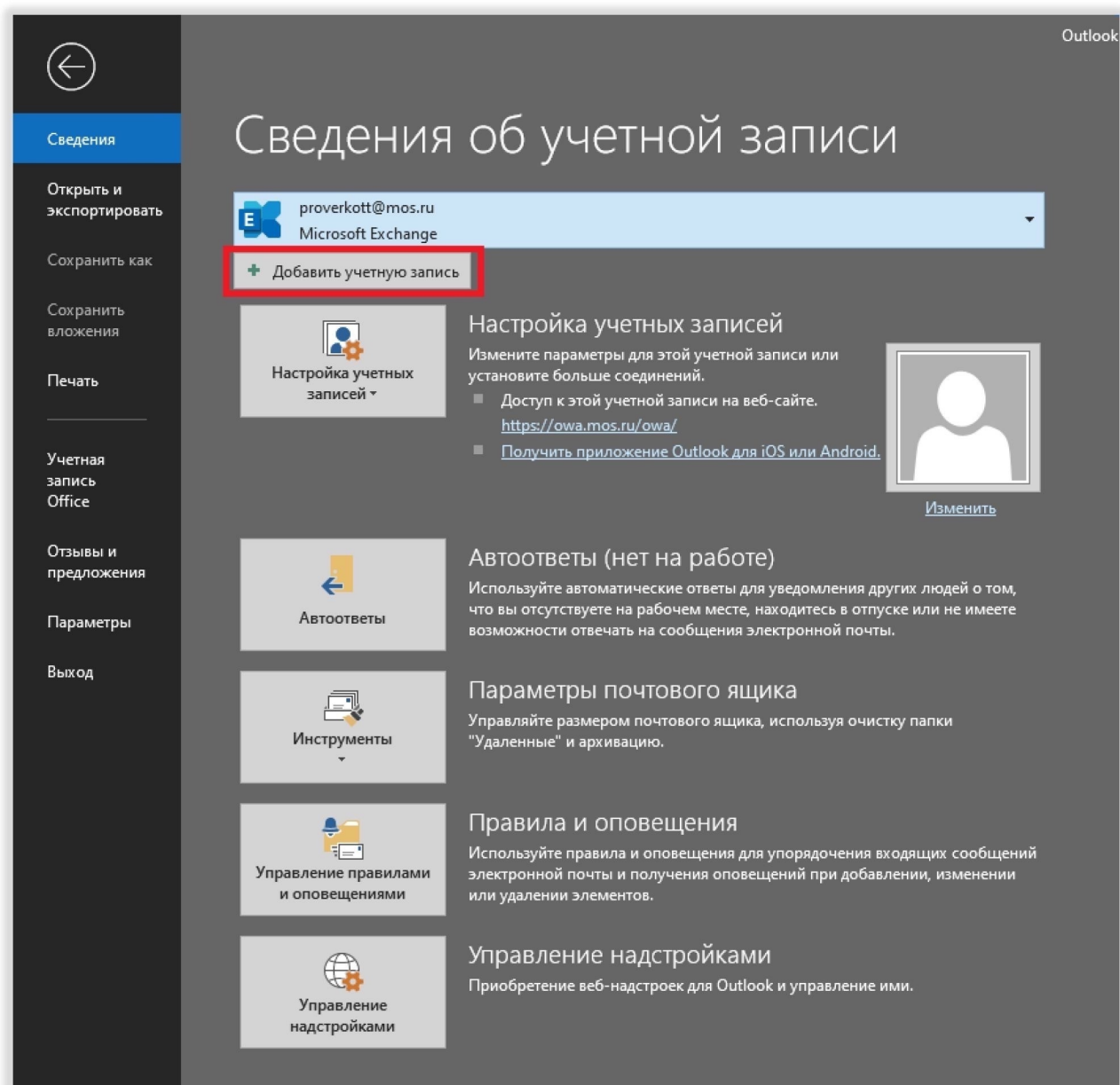


Настройка Microsoft Outlook 2013, 2016, 2019

Настройка почтового клиента Microsoft Outlook 2016 и 2019 выполняется аналогично настройке Microsoft Outlook 2013.

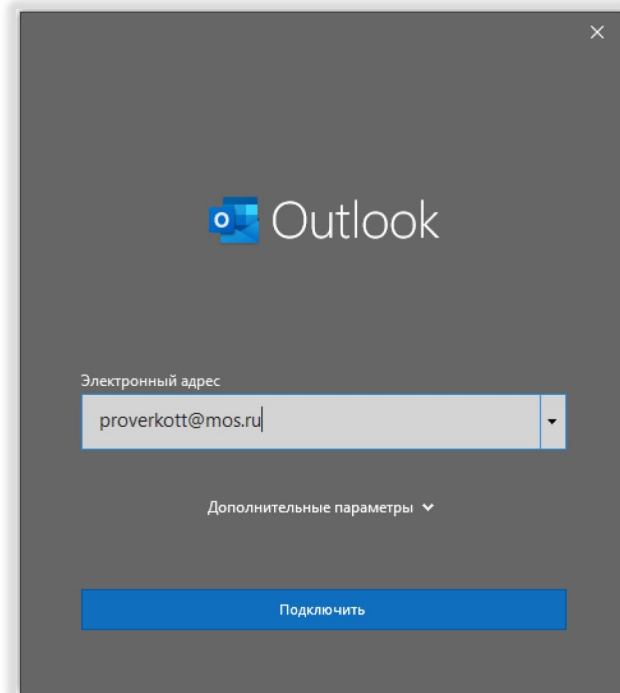
Стандартная настройка

- 1 Запускаем клиент Outlook и выбираем «Добавить учётную запись» в меню «Файл». Если в Outlook еще не добавлен ни один п/я, переходим к пункту No2.

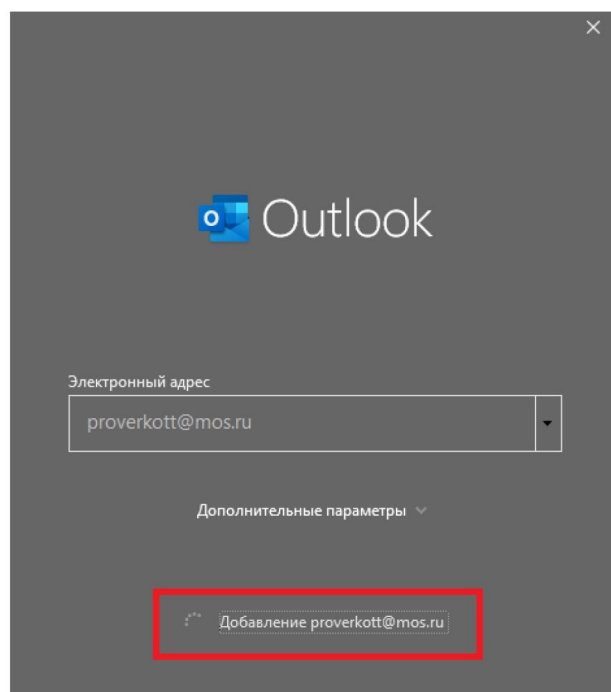


2

В открывшемся окне в поле «Электронный адрес» вводим e-mail адрес вашего п/я, нажимаем кнопку «Подключить».

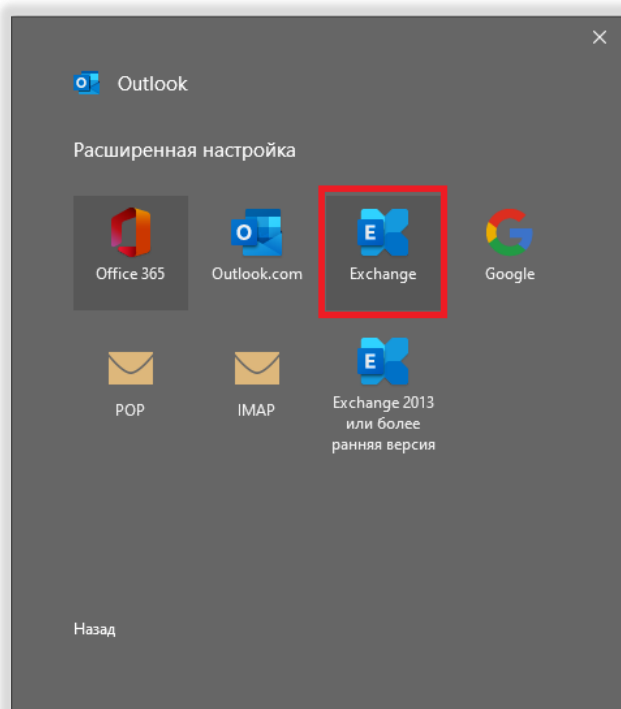


Дожидаемся добавления учетной записи в Outlook:

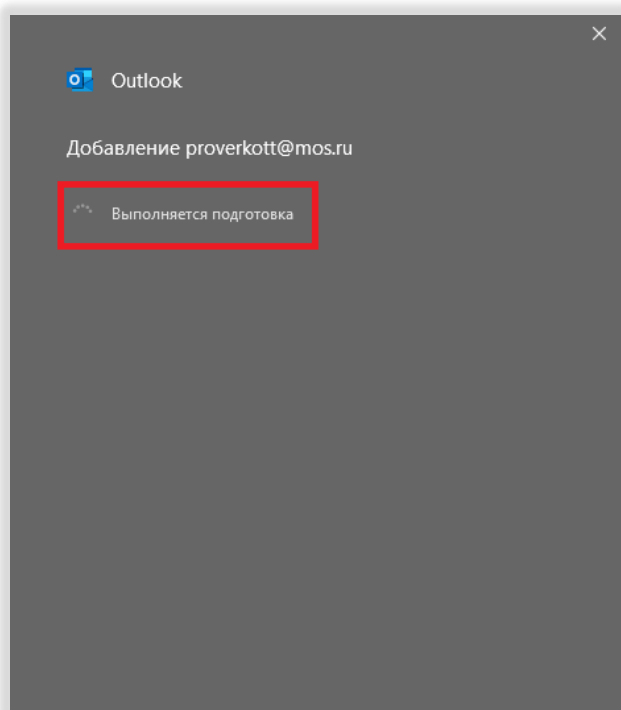


3

В новом окне выбираем «Exchange»:



Дожидаемся запроса информации с почтового сервера:



4

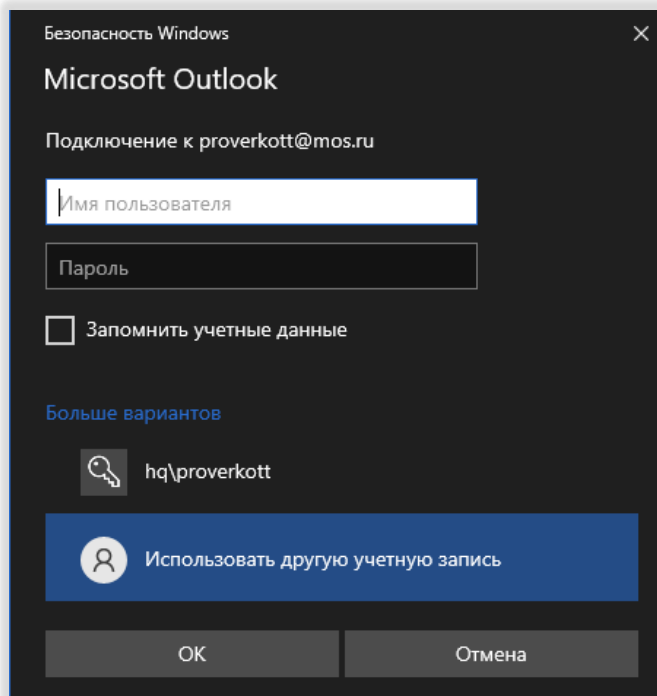
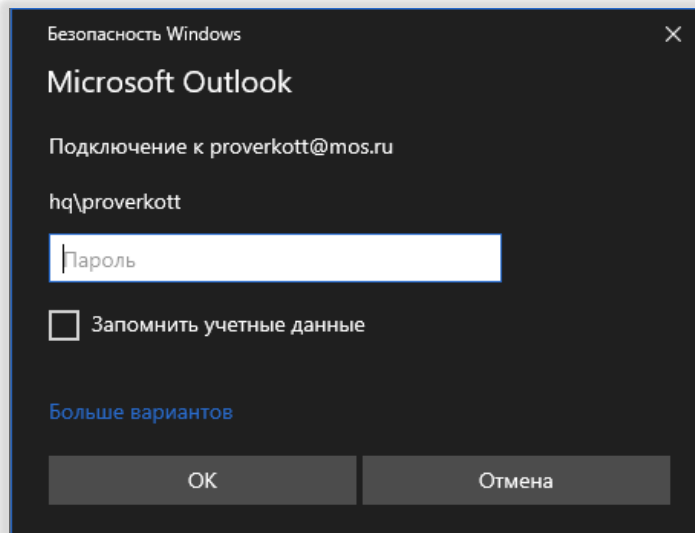
Следующим шагом последует запрос аутентификации – необходимо ввести учетные данные вашей УЗ (с указанием домена HQ или DEPS);

Имя пользователя вводится в формате: **Домен\Логин**

При необходимости, проставляем «галочку» в чекбоксе «Запомнить учетные данные».

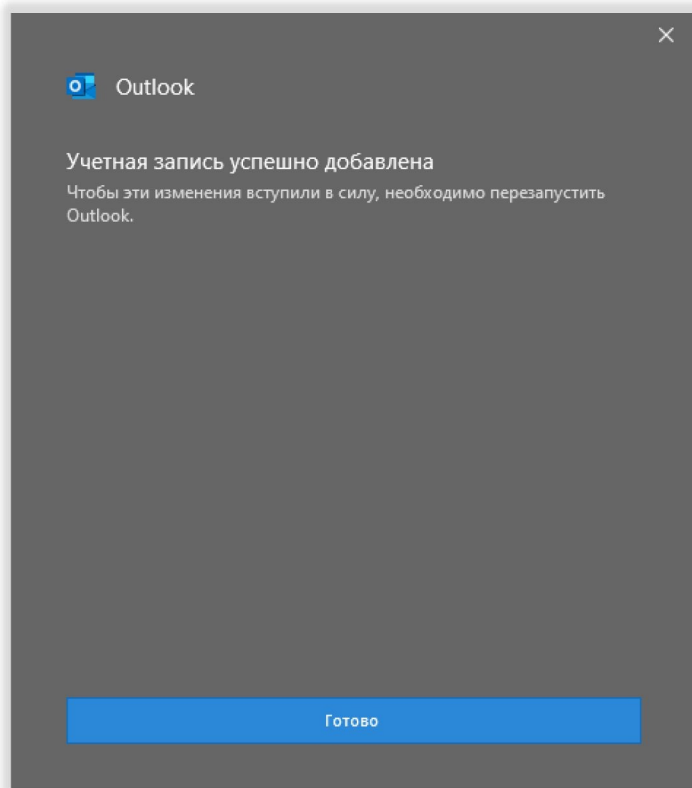
После ввода нажимаем кнопку «ОК».

Для ввода данных от другой УЗ, выбираем «Больше вариантов», далее «Использовать другую учетную запись».



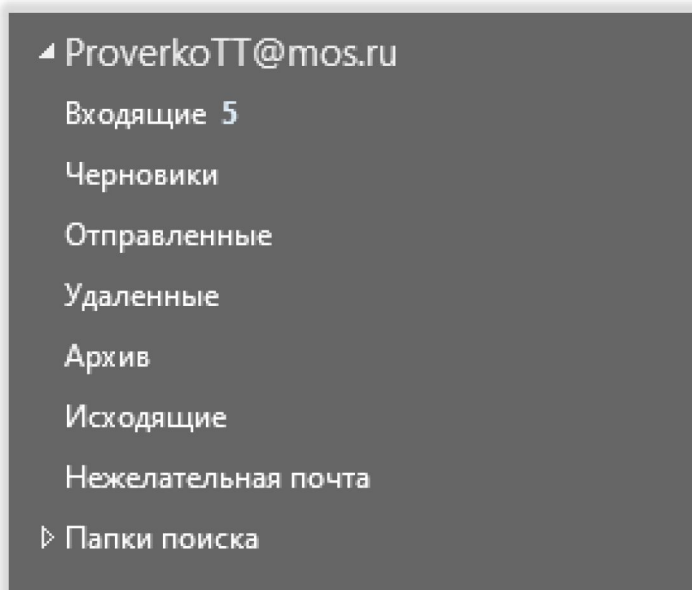
5

Учетная запись добавлена, нажимаем «Готово», перезапускаем Outlook.



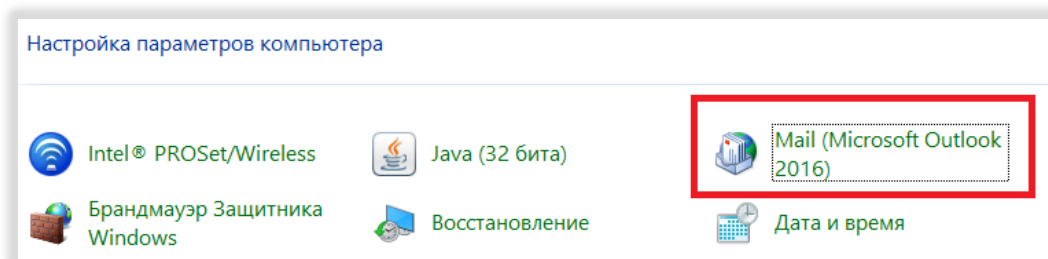
6

Почтовый ящик появится в Outlook.

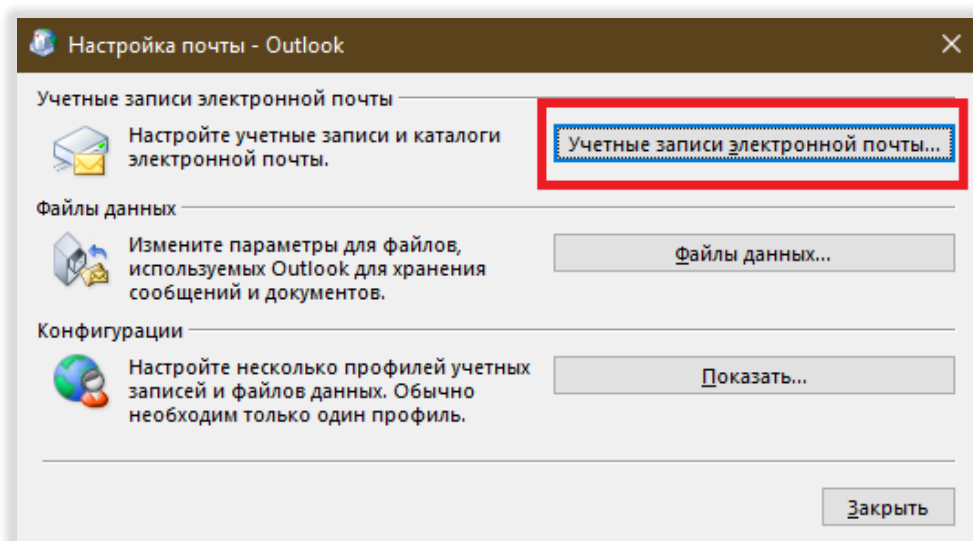


Настройка через панель управления Windows

- 1 Заходим в панель управления Windows, находим и запускаем приложение Mail / Почта.

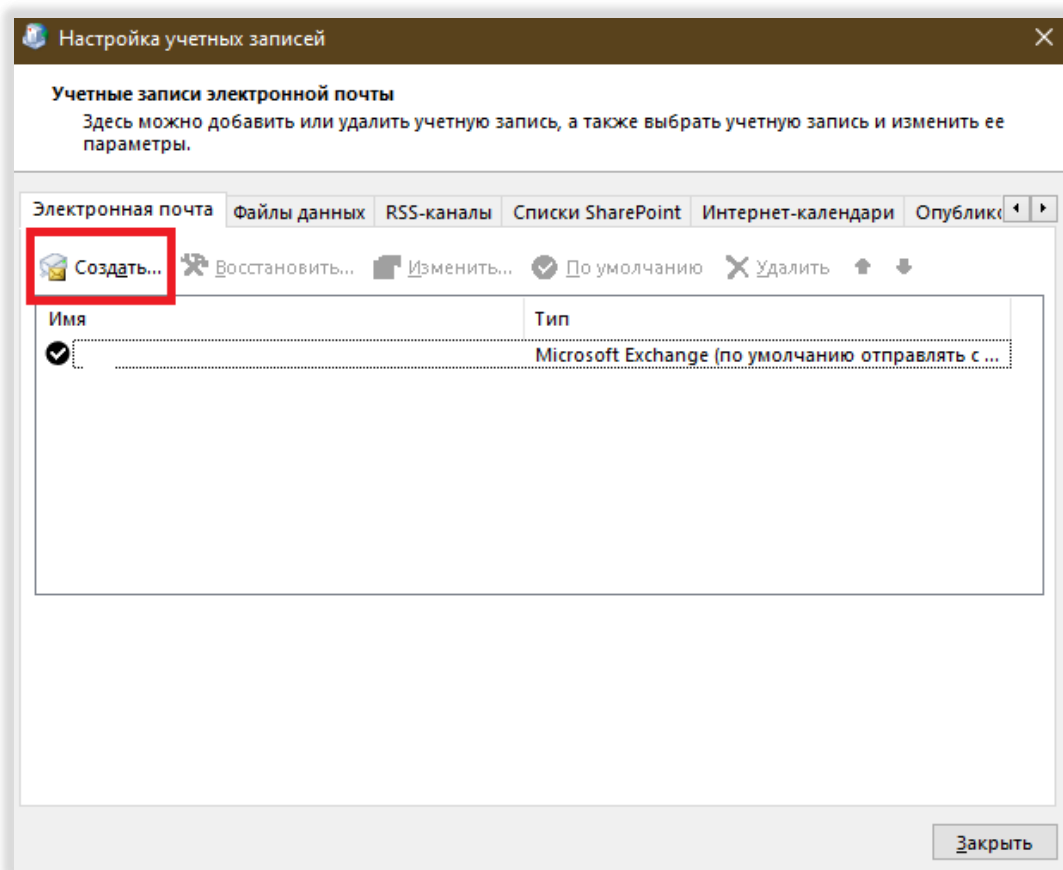


- 2 В новом окне нажимаем кнопку «Учетные записи электронной почты...»

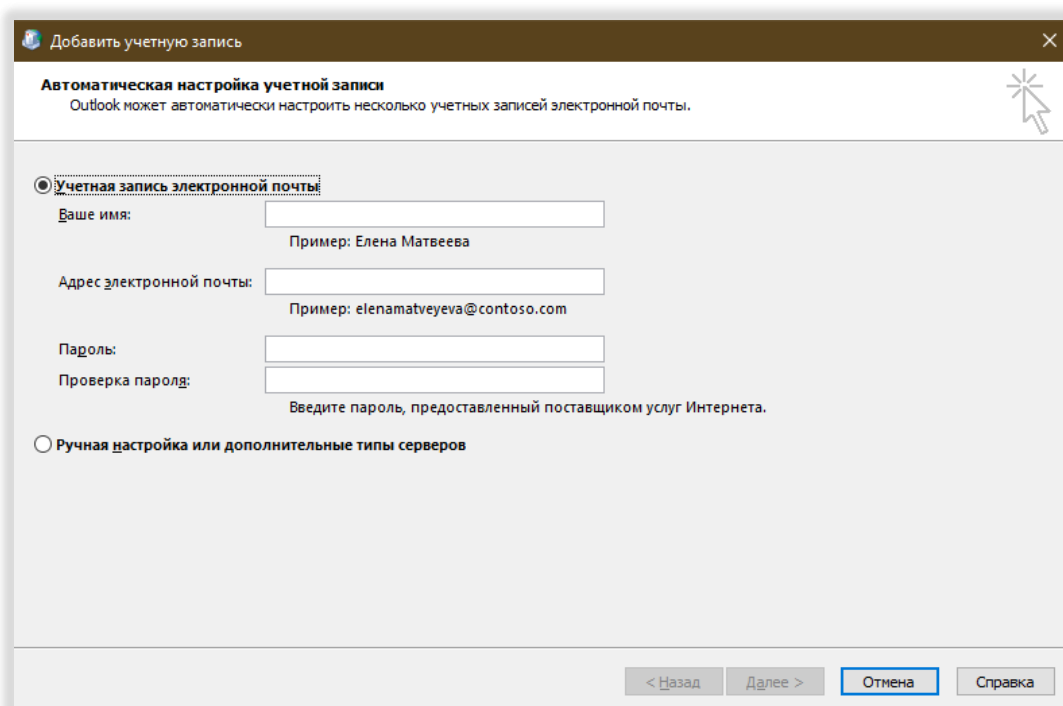


3

В следующем окне «Настройка учетных записей» нажимаем «Создать».



Откроется новое окно:



4

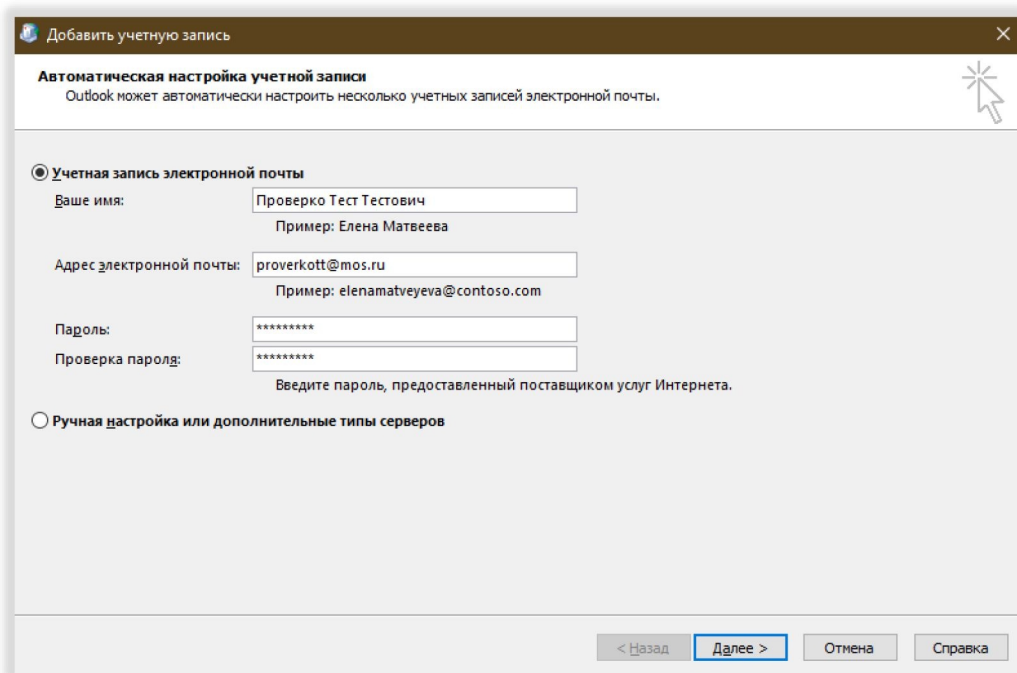
Вводим следующие данные:

Поле «Ваше имя» – наименование учетной записи в Outlook;

Поле «Адрес электронной почты» – e-mail адрес;

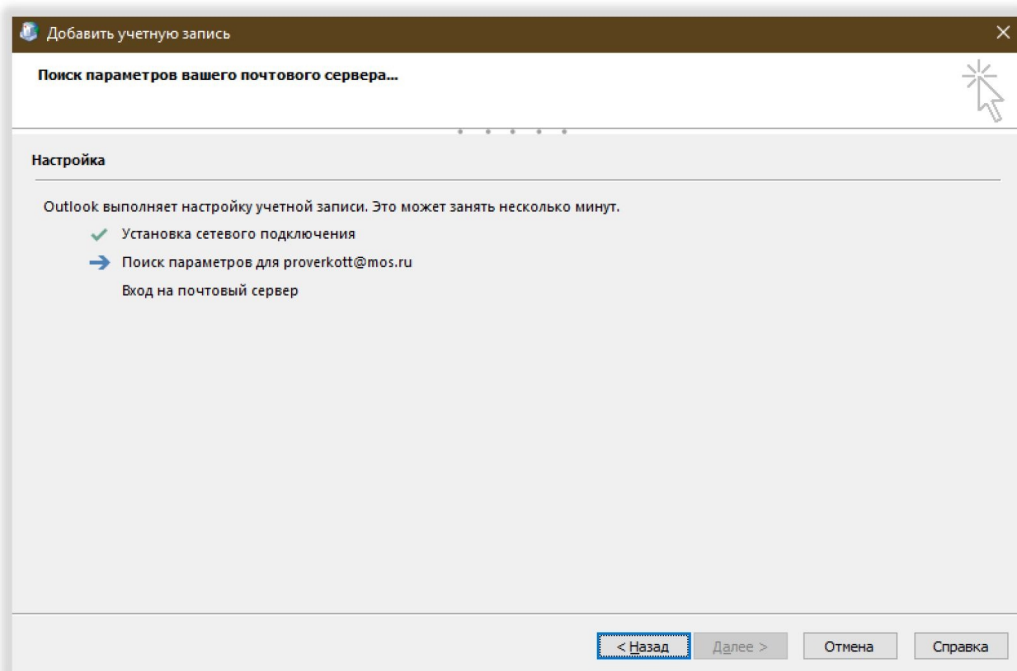
Поля «Пароль» и «Проверка пароля» – актуальный пароль от УЗ и п/я.

Нажимаем кнопку «Далее».



The screenshot shows the 'Добавить учетную запись' (Add account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Добавить учетную запись'. The main heading is 'Автоматическая настройка учетной записи' (Automatic account setup), with a sub-note: 'Outlook может автоматически настроить несколько учетных записей электронной почты.' (Outlook can automatically configure several email accounts). There are two radio button options: 'Учетная запись электронной почты' (Email account) which is selected, and 'Ручная настройка или дополнительные типы серверов' (Manual setup or additional server types). Under the selected option, there are four input fields: 'Ваше имя:' (Your name) with the value 'Проверко Тест Тестович' and a hint 'Пример: Елена Матвеева'; 'Адрес электронной почты:' (Email address) with the value 'proverkott@mos.ru' and a hint 'Пример: elenammatveyeva@contoso.com'; 'Пароль:' (Password) with masked characters '*****'; and 'Проверка пароля:' (Verify password) also with masked characters. A note below the password fields says 'Введите пароль, предоставленный поставщиком услуг Интернета.' (Enter the password provided by the Internet service provider). At the bottom, there are four buttons: '< Назад' (Back), 'Далее >' (Next), 'Отмена' (Cancel), and 'Справка' (Help).

Дожидаемся получения параметров подключения:



The screenshot shows the 'Добавить учетную запись' (Add account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Добавить учетную запись'. The main heading is 'Поиск параметров вашего почтового сервера...' (Search for your mail server parameters...). Below this, there is a progress indicator with five dots, the first of which is filled. The section is titled 'Настройка' (Setup). A message states: 'Outlook выполняет настройку учетной записи. Это может занять несколько минут.' (Outlook is configuring the account. This may take several minutes). There are two items in a list: a green checkmark followed by 'Установка сетевого подключения' (Install network connection), and a blue arrow followed by 'Поиск параметров для proverkott@mos.ru' (Search for parameters for proverkott@mos.ru) with a sub-note 'Вход на почтовый сервер' (Log in to the mail server). At the bottom, there are four buttons: '< Назад' (Back), 'Далее >' (Next), 'Отмена' (Cancel), and 'Справка' (Help).

5

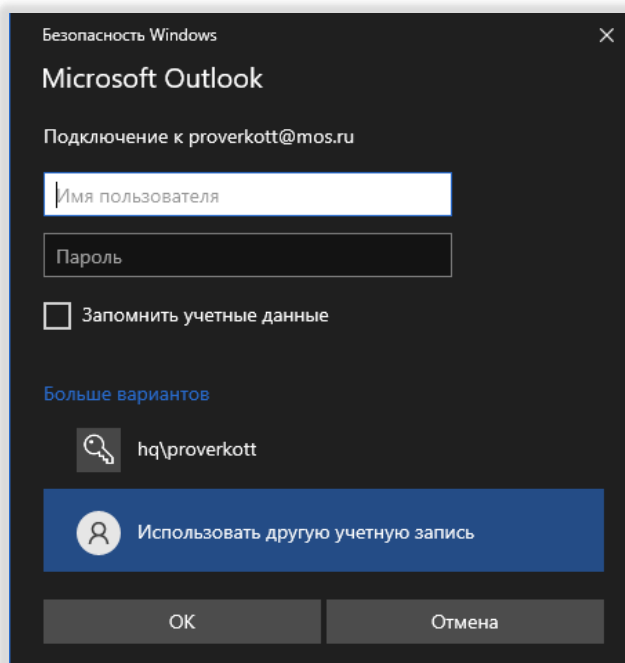
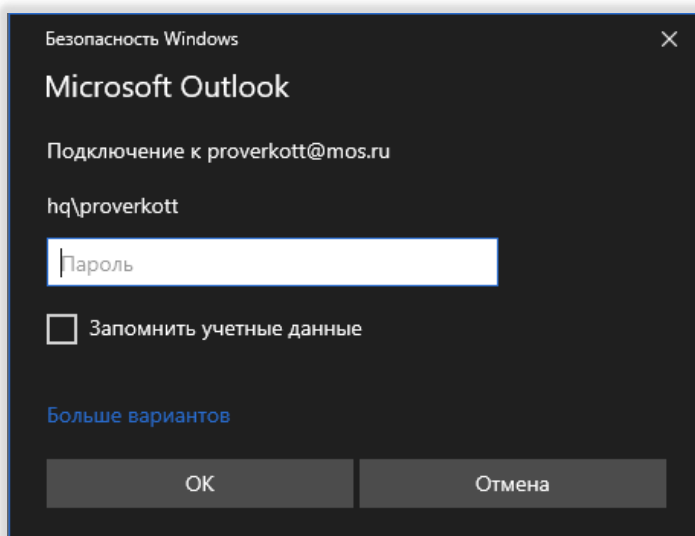
Следующим шагом последует запрос аутентификации – необходимо ввести учетные данные вашей УЗ (с указанием домена HQ или DEPS);

Имя пользователя вводится в формате: **Домен\Логин**

При необходимости, проставляем «галочку» в чекбоксе «Запомнить учетные данные».

После ввода нажимаем кнопку «ОК».

Для ввода данных от другой УЗ, выбираем «Больше вариантов», далее «Использовать другую учетную запись».



6

Учетная запись добавлена, нажимаем «Готово».

