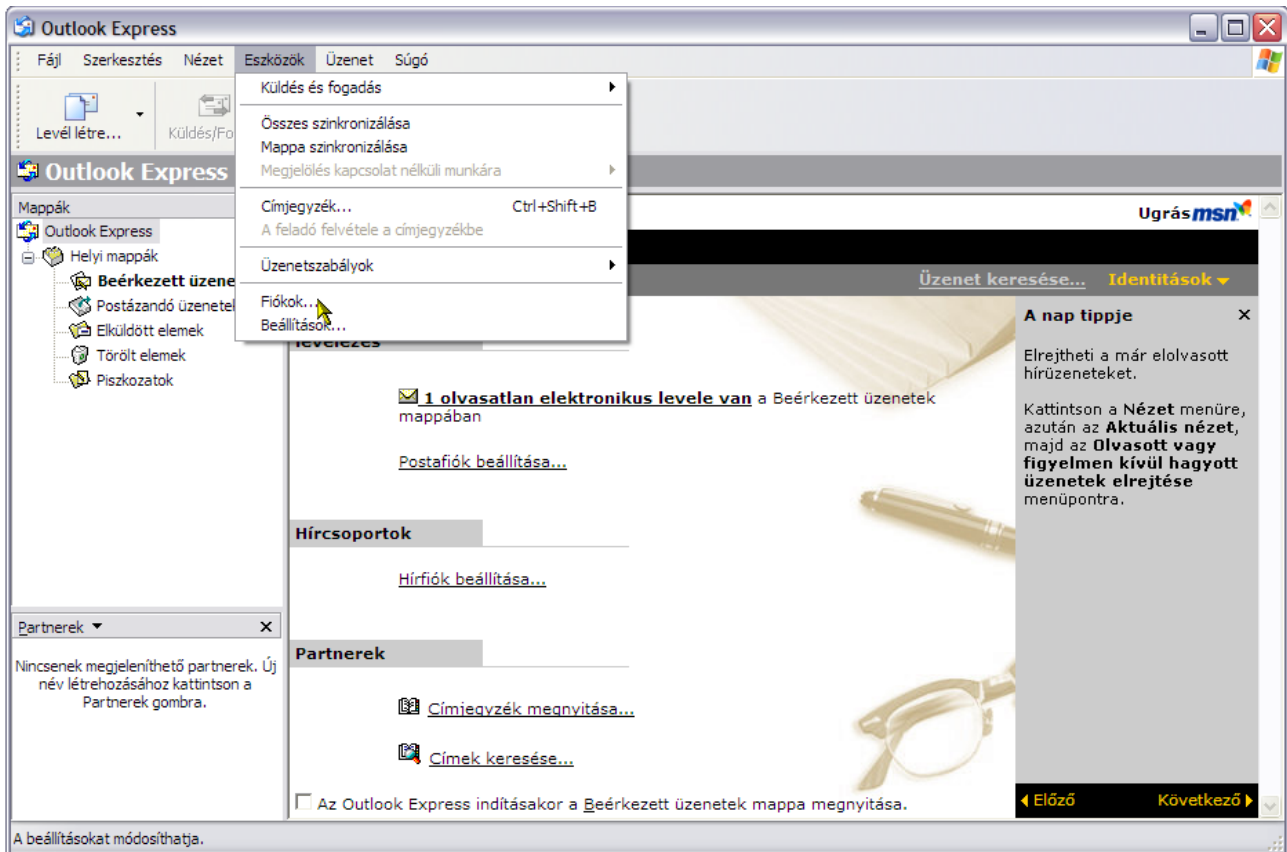


Levelezés beállítása Outlook Express levelezőprogram esetén:

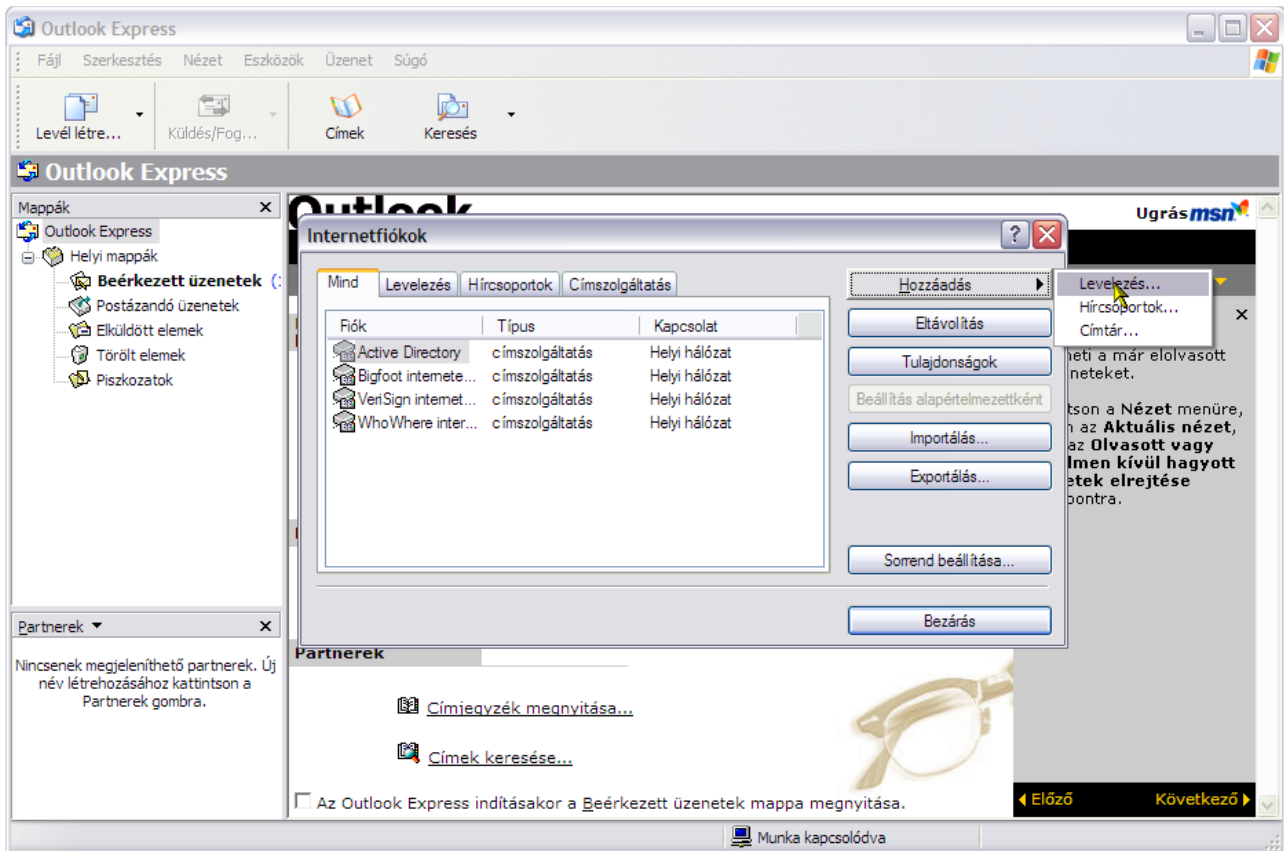
Első lépés

Amennyiben Ön először indítja el a programot, a postafiók varázsló automatikusan elindul. Ha már van beállított postafiókja, akkor kattintson az *Eszközök* menü *Fiókok* menüponjtjára:



Új postafiók hozzáadása

A megjelenő panelen jobb oldalon kattintson *Hozzáadás* gombra, majd a megjelenő menüből válassza ki a *Levelezés...* menüpontot.

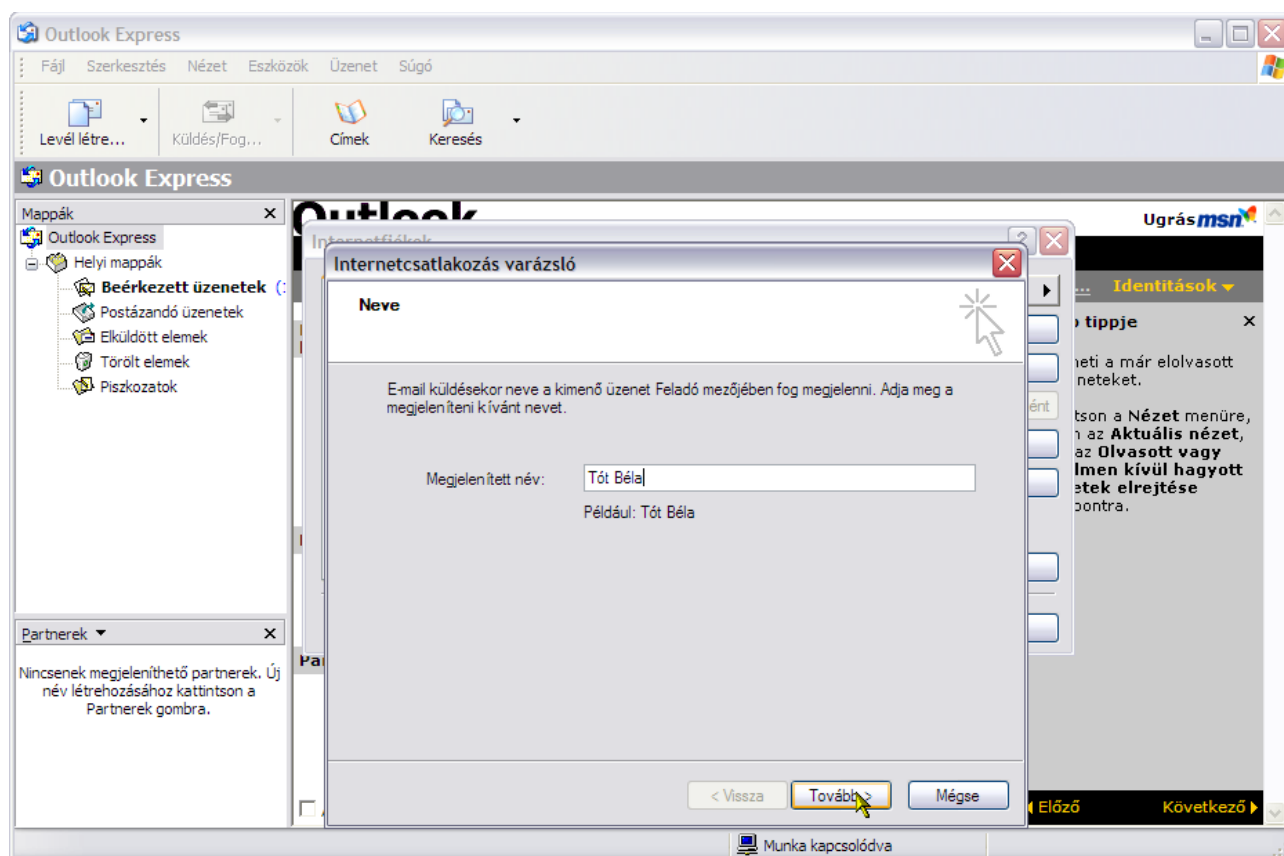


Alapinformációk megadása

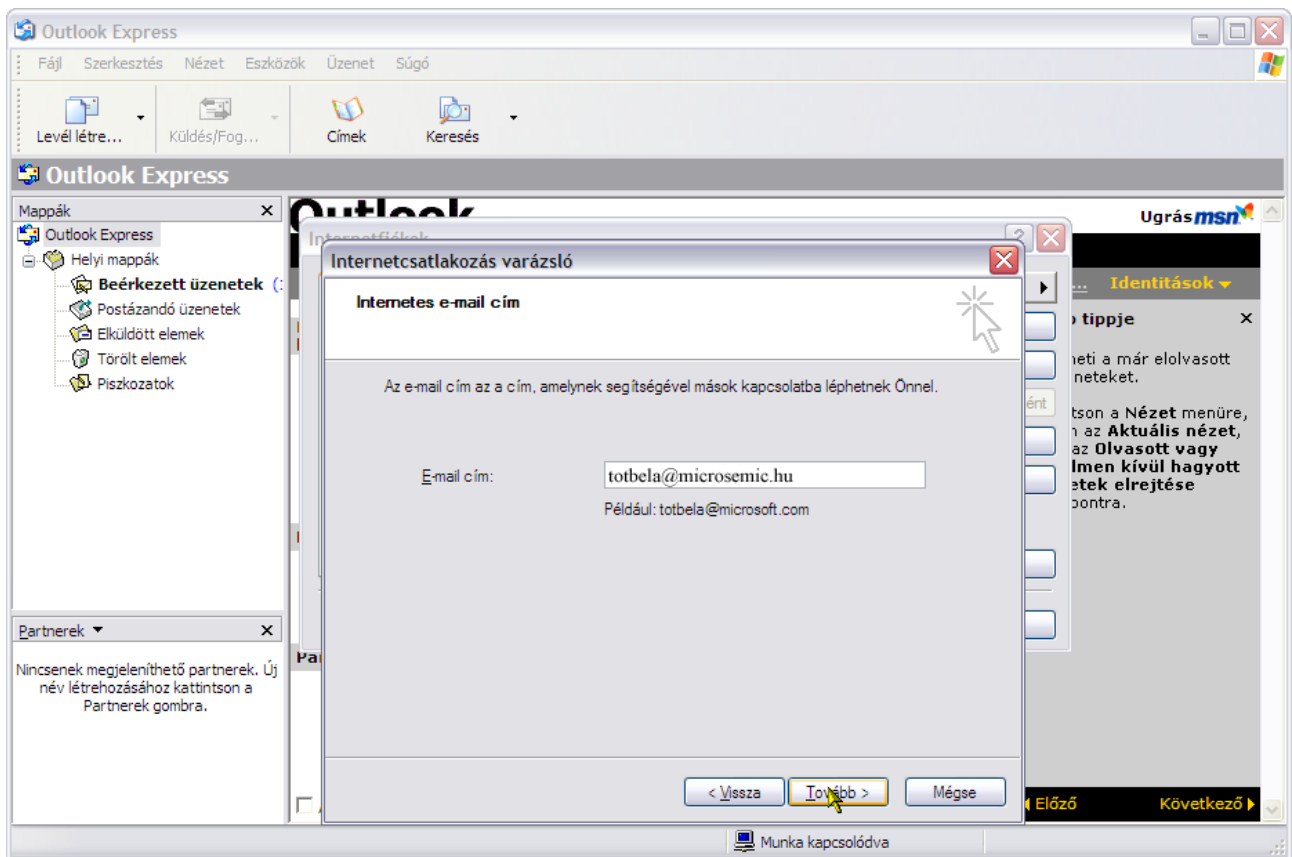
Az ezután megjelenő ablakban írhatja be az Ön teljes nevét. Ez a név fog az elküldött leveleiben az email címe előtt megjelenni.

Használhat ékezeteket is természetesen, de ne felejtse el, hogy az itt használt ékezeteket egyes levelezőprogramok nem kezelik helyesen! Jó gyakorlat, ha az itt megadott név nem tartalmaz ékezeteket, helyette a levelei végére csatolt aláírásban alkalmazza. Sok levelezőszerveren a levélszemét (ún. „spam”) szűrők is „észreveszik” a feladó nevében lévő nem angol karaktereket, és nagyobb eséllyel nyilvánítják az Ön leveleit nem kívánatos levélnek. Hasonlóan a levél tárgyában és a csatolt fájlok nevében is célszerű kerülni az ékezetes betűket.

A név megadása után kattintson a *Tovább* gombra.

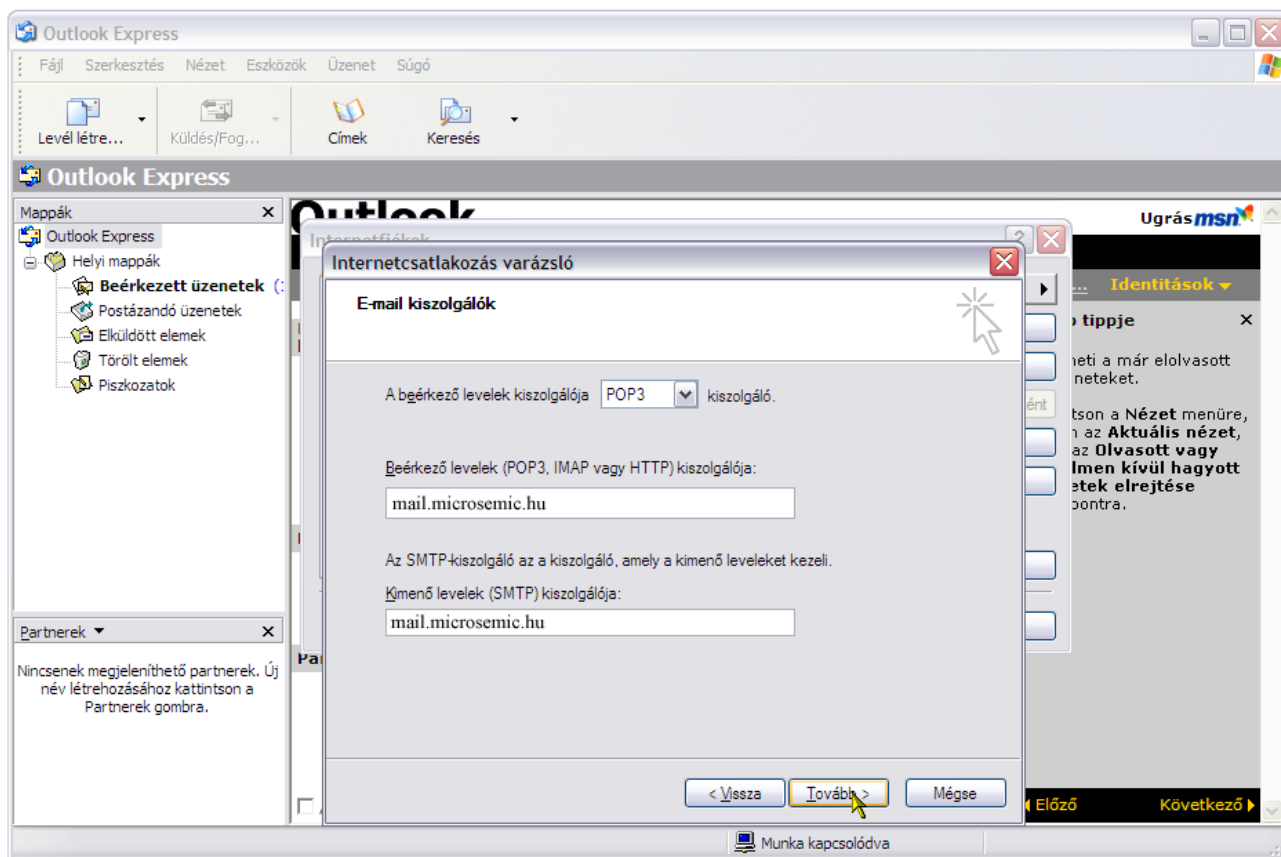


A következő lépésben az email címének megadását kell elvégeznie. Ezt az információt a szolgáltatójától kapja meg. Begépelése után kattintson a *Tovább* gombra.

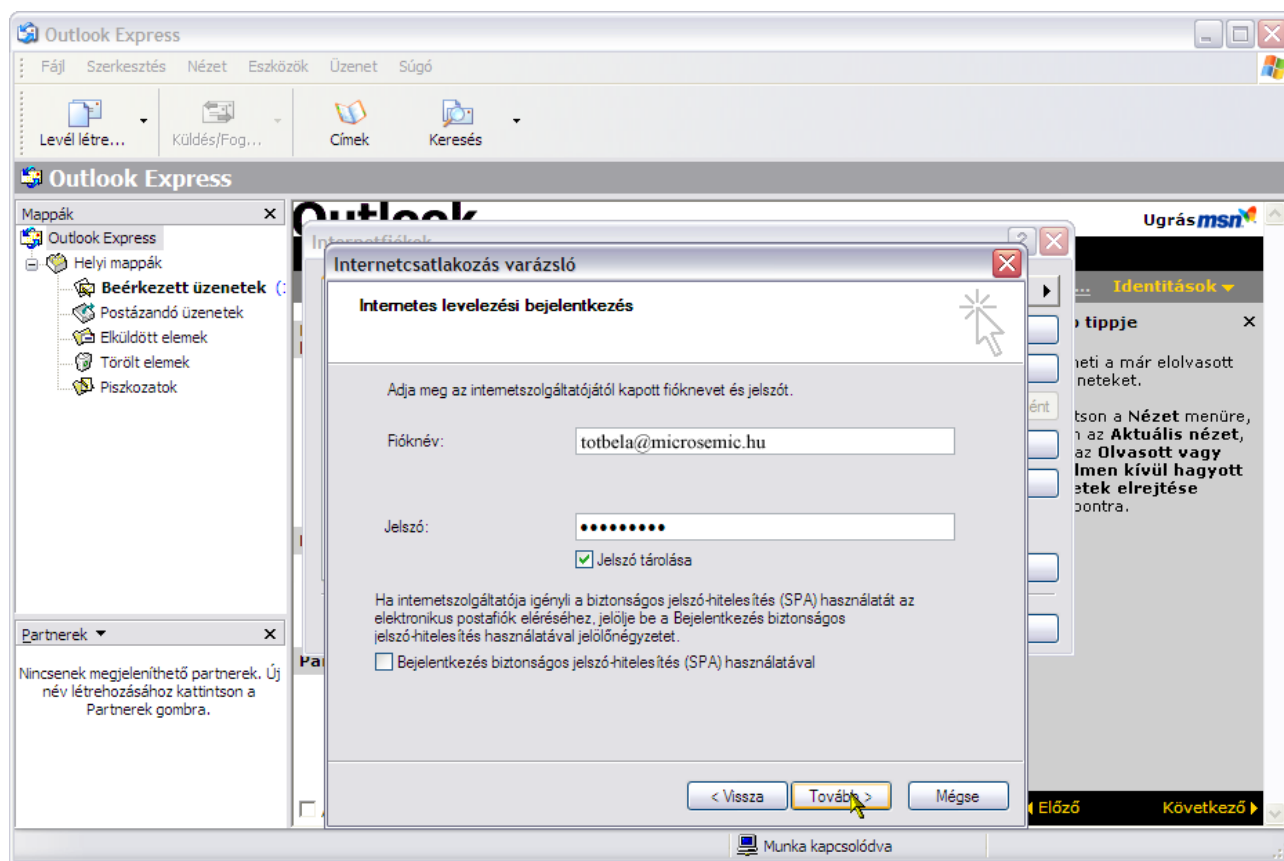


A kiszolgáló információk megadása

A következő lépésben a beérkező levelek kiszolgálójának nevét és típusát kell megadnia. A kiszolgáló típusa *POP3*, mind a bejövő, mind a kimenő levelek kiszolgálója a *mail.microsemic.hu*. Az adatok megadása után kattintson a *Tovább* gombra.



A most megjelenő ablakban a fiókinformációkat kell megadnia. A fióknév az Ön **teljes** email címe, kezdeti jelszavát a szolgáltatójától kapja meg. A *Tovább* gombra kattintva léphet tovább. Ebben a varázslóban több tennivaló nincs, lépjen tovább, amíg be nem fejeződik.



Levélküldés paramétereinek beállítása

A levél küldéséhez a fióknév és a jelszó megadása kötelező. Ez lehetővé teszi, hogy ha Ön nem a szolgáltatója hálózatában használja számítógépét (pl. hordozható gépével nyaraláson van), akkor is tudja használni teljes mértékben a szolgáltatásokat.

Ehhez az Outlook Express főképernyőjén az *Eszközök* menü *Fiókok...* menüpontjára kattintva a már mutatott képernyő fogadja, ahol megjelenik az előbb beállított fiók a listában. Jelölje ki, és a jobb oldali gombok közül válassza a *Tulajdonságok* feliratút. A megjelenő panelen a *Kiszolgálók* fülre kattintson. Itt a *Kiszolgáló hitelesítést igényel* opciót be kell kapcsolni, majd kattintson az *OK* gombra.

