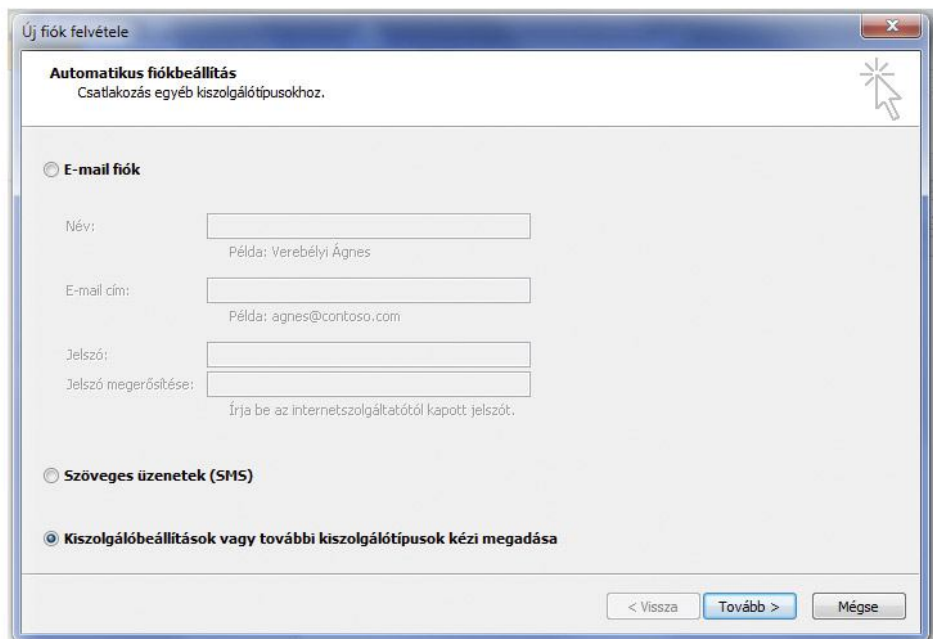


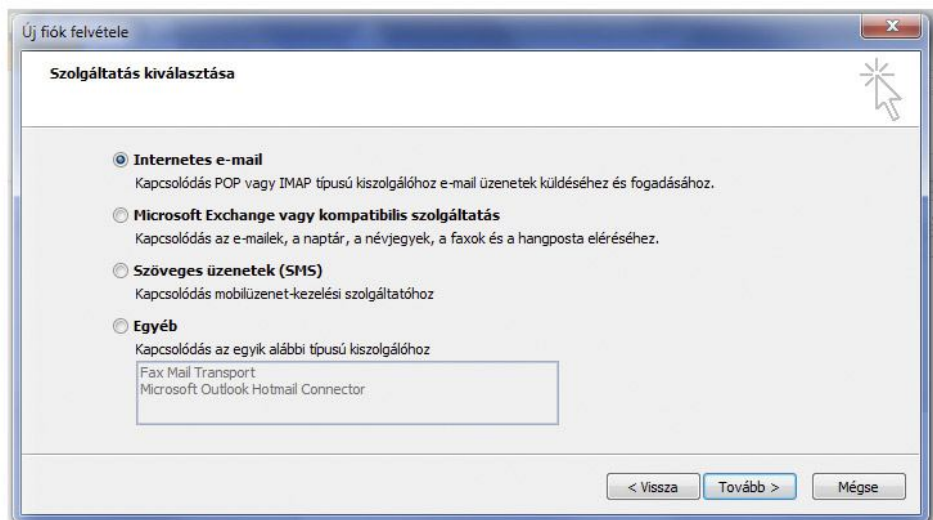
Microsoft Outlook 2011 SMTP beállítás



Kérjük, a File menü megnyitását követően válassza ki a „Fiók hozzáadása” menüpontot.



A megjelenő „Új fiók felvétele” panelen a rádiógomb segítségével válassza ki a „Kiszolgálóbeállítások vagy további kiszolgálótípusok kézi megadása” opciót, majd kattintson a „Tovább” gombra.



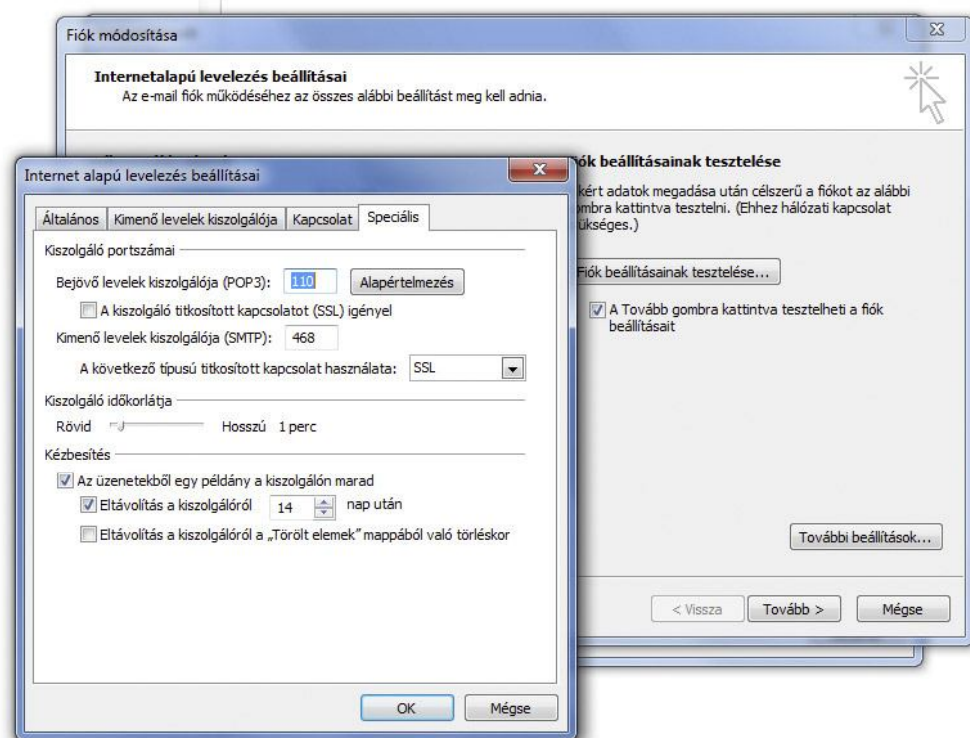
Válassza ki az Internetes e-mail opciót, majd kattintson a „Tovább” gombra.

A felhasználói adatoknál állítsa be a fiókhoz tartozó saját nevét, illetve e-mail címét, amely nem feltétlen a cégünk által regisztrált és fenntartott cím kell, hogy legyen. A fiók típusa általában (POP3). A bejövő üzenetek kiszolgálója többnyire a mail.domainnev.hu. Az E.N.S Zrt. által biztosított kimenő levelek (SMTP) kiszolgálója: smtp.hu

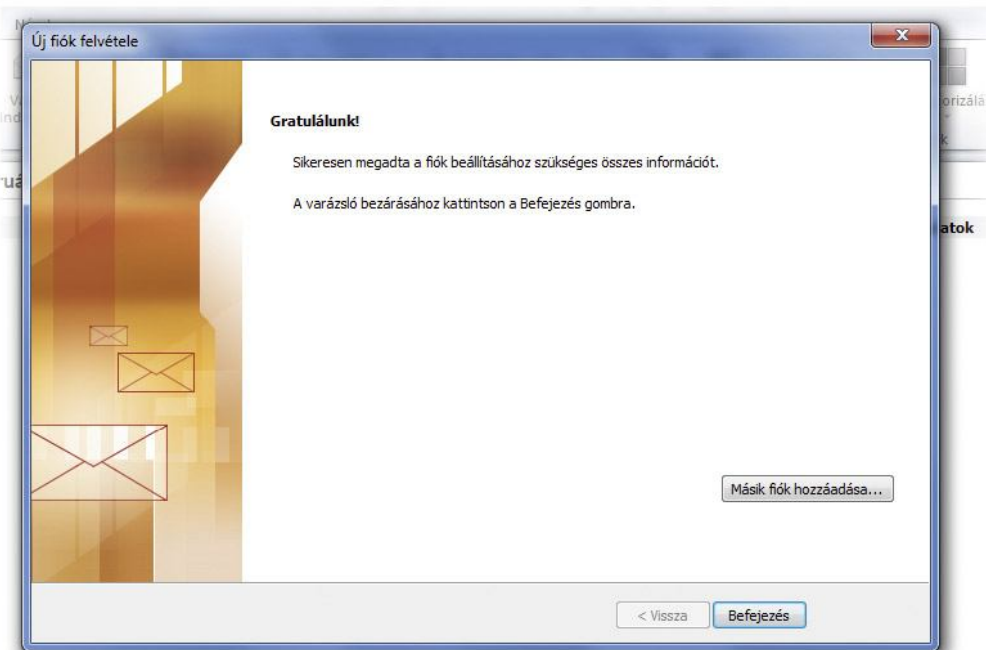
A bejelentkezési adatoknál kérjük, adja meg az Ön e-mail címéhez tartozó felhasználónevet és jelszót. Kattintson a további beállítások gombra.

A „kimenő levelek kiszolgálója” fülre kattintva válasza ki a „Bejelentkezés a következő adatokkal” funkciót és adja meg az Ön SMTP szolgáltatásához kapcsolódó cégünkől kapott felhasználónevet és jelszót.

A „Speciális” fülre kattintva állítsa át a kimenő levelek kiszolgálójához tartozó portot 468-ra, majd a titkosított kapcsolatot SSL –re vagy Automatikusra. Nyomja meg az OK gombot, majd a megmaradó alsó panelen kattintson a „Tovább” gombra.



A „Speciális” fülre kattintva állítsa át a kimenő levelek kiszolgálójához tartozó portot 468-ra, majd a titkosított kapcsolatot SSL –re vagy Automatikusan-ra. Nyomja meg az OK gombot, majd a megmaradó alsó panelen kattintson a „Tovább” gombra.



A fiók létrehozása sikeresen megtörtént.