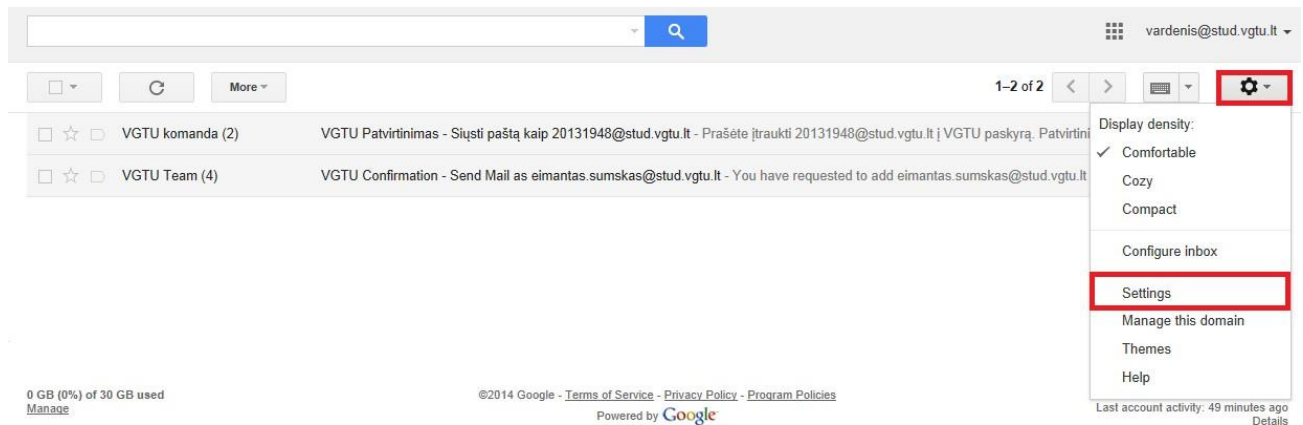# VGTU studento elektroninio pašto paskyros konfigūravimas Outlook 2013 programoje

Norint skaityti savo elektroninį paštą Outlook programoje iš pradžių prisijungiame prie savo paskyros per interneto naršyklę ir atliekame veiksmus.

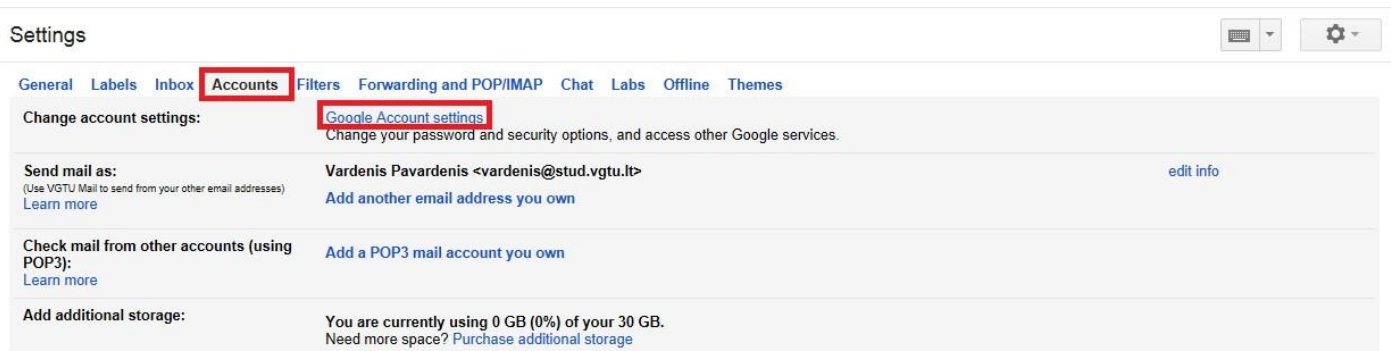1. Spaudžiame ant nustatymų mygtuką ir pasirenkame „Settings".

2. Spaudžiame „Forwarding and POP/IMAP", pasirenkame „Enable IMAP" ir spaudžiame „Save Changes".

3. Spaudžiame „Accounts" ir pasirenkame „Google Account settings".
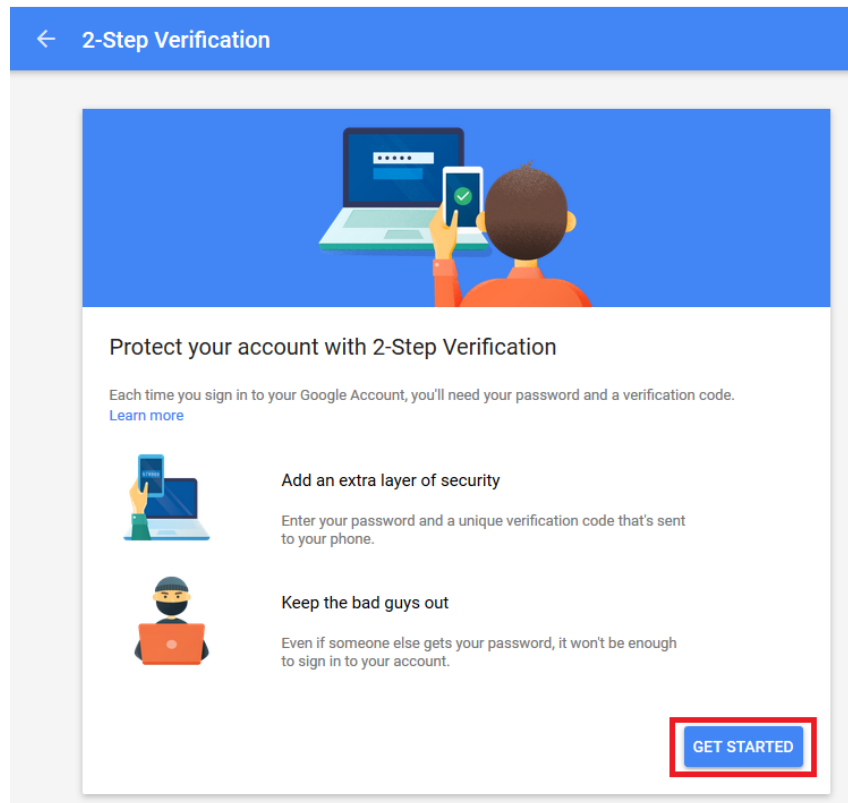
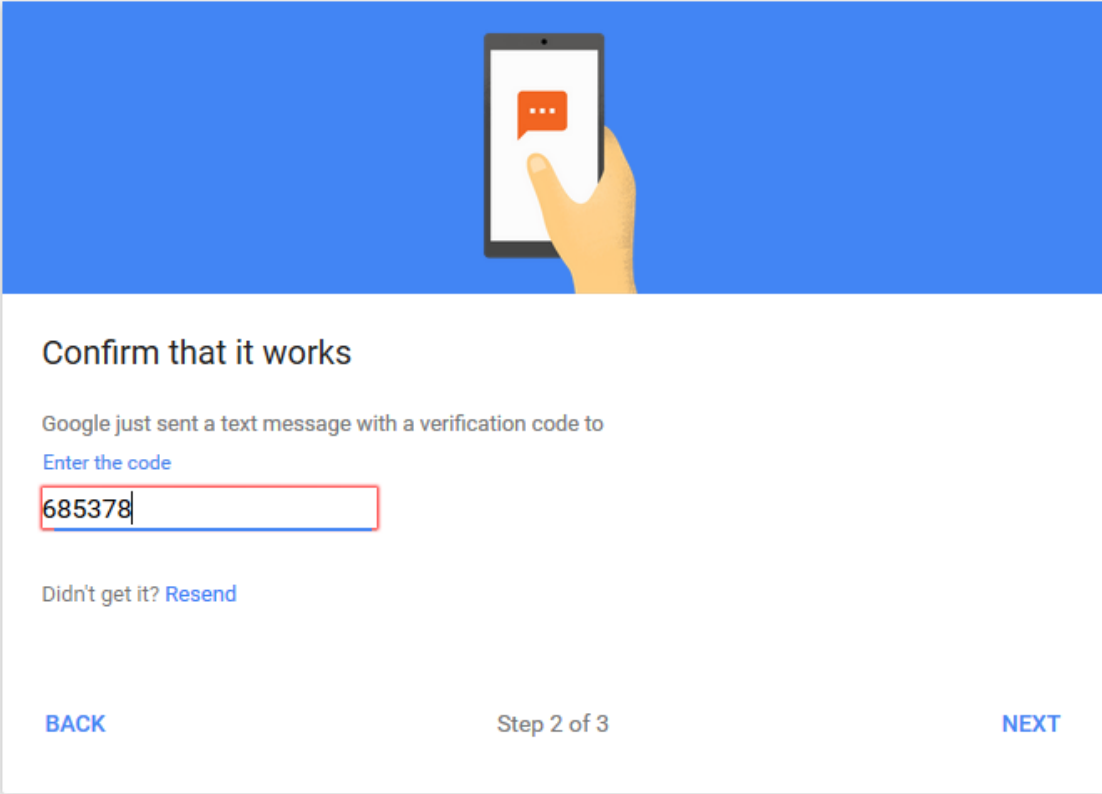4. Spaudžiame „Signing in to Google".

5. Spaudžiame „2-Step Verification".

6. Spaudžiame „Get started".

7. Įvedame savo telefono numerį ir spaudžiame „TRY IT".
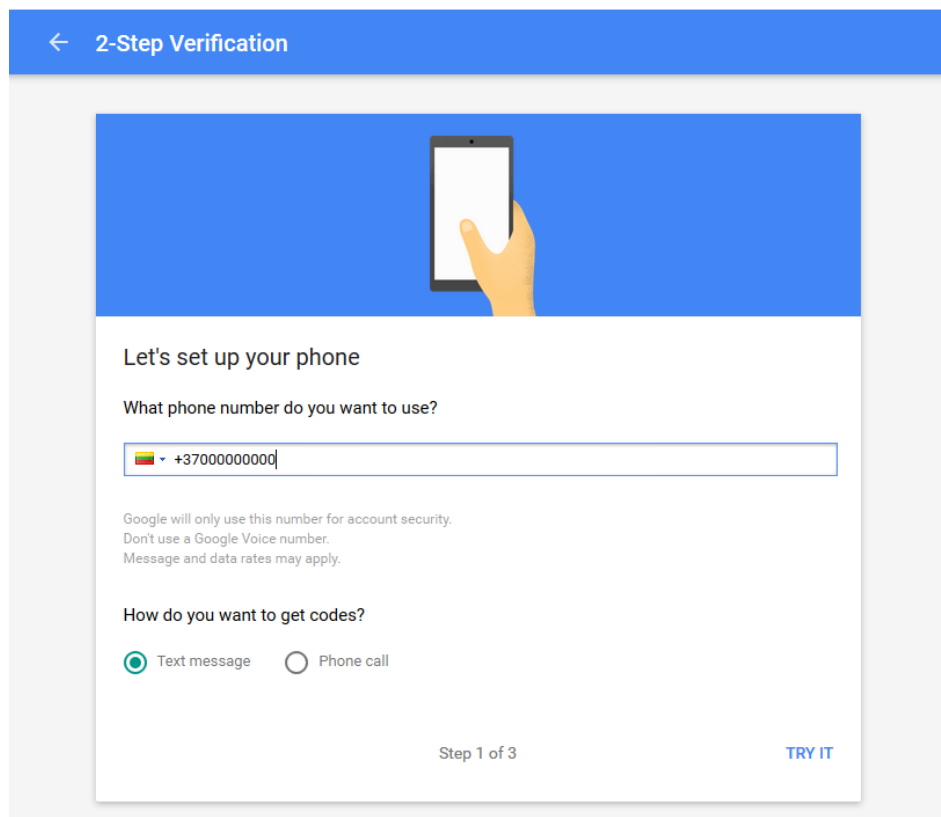
8. Suvedame telefonu gautą kodą ir spaudžiame „NEXT".

9. Spaudžiame „TURN ON".
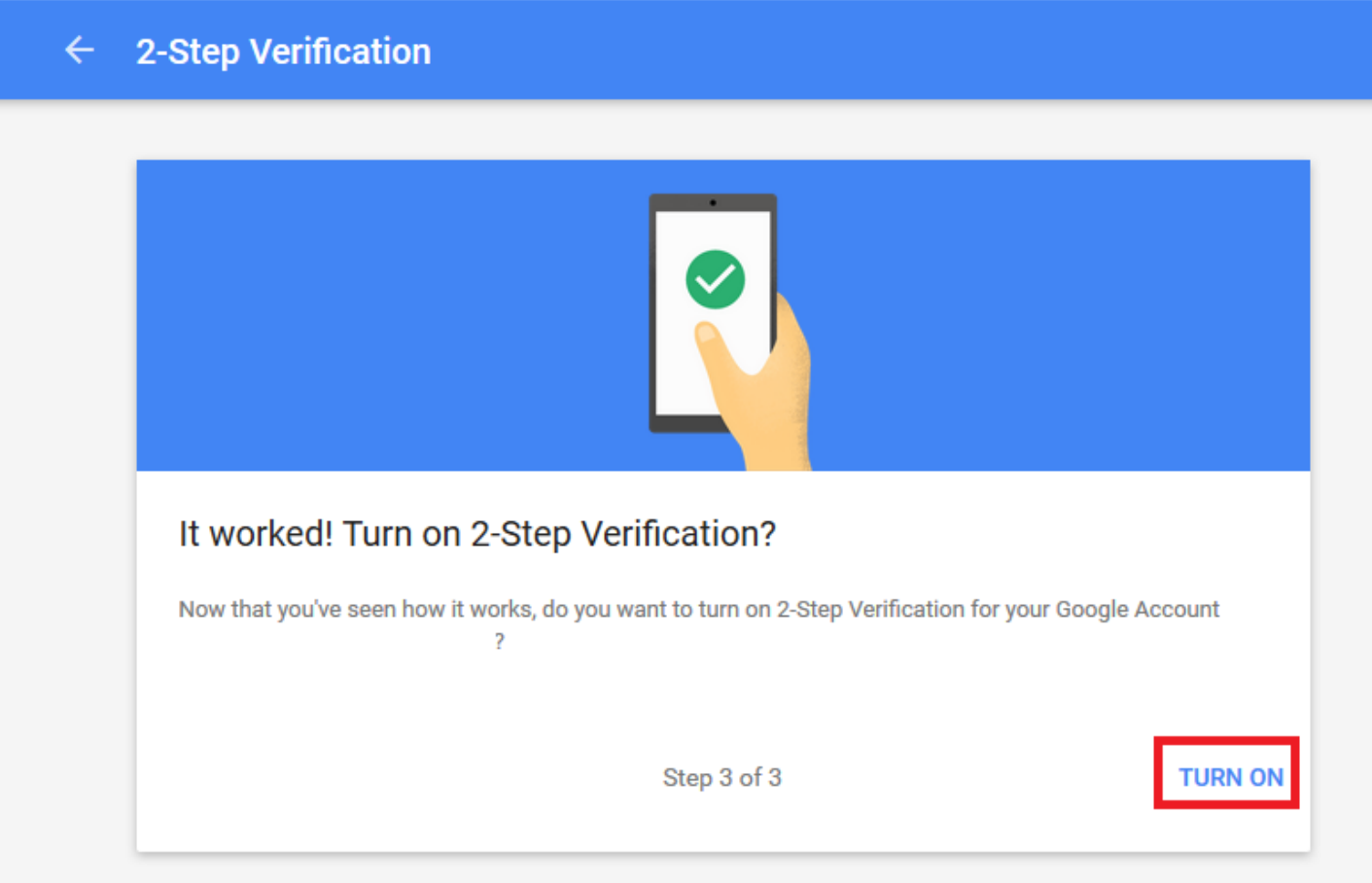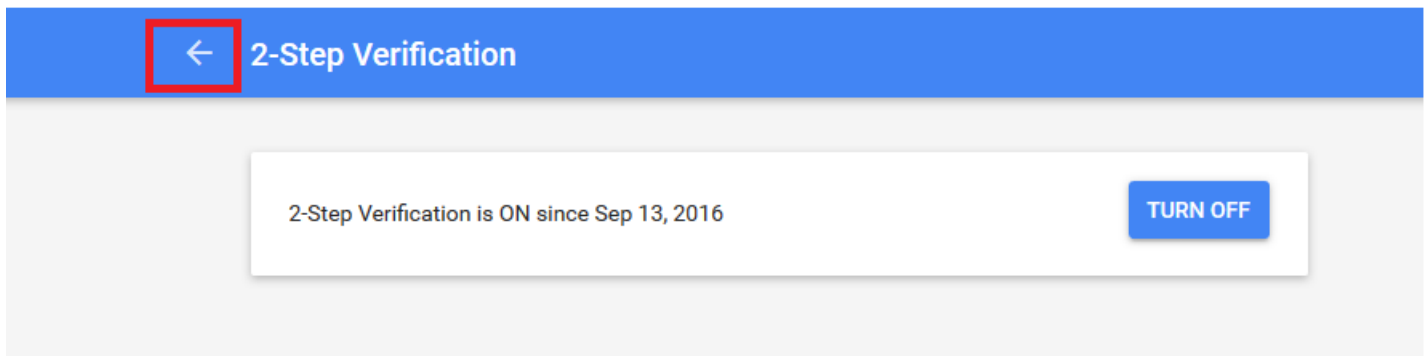
10. Spaudžiame „←"

11. Spaudžiame „Signing in to Google".
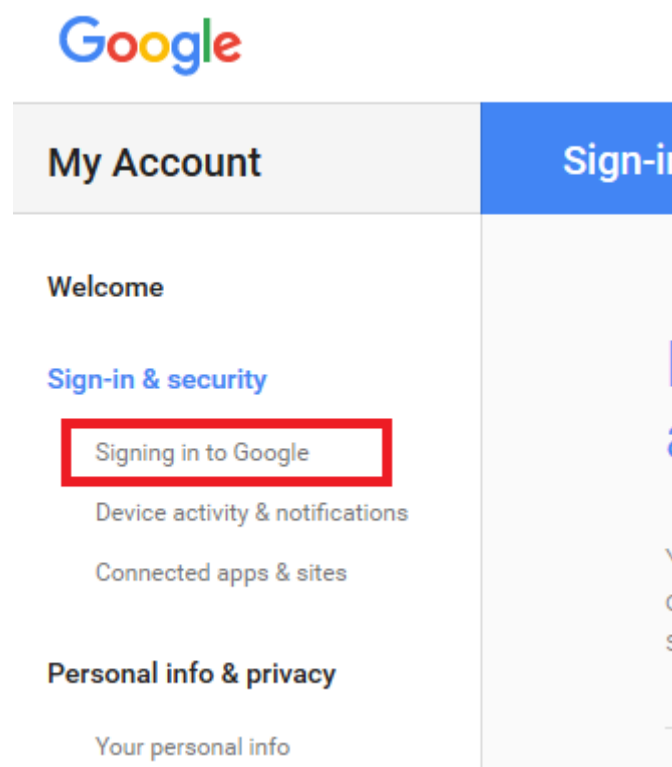
12. Spaudžiame App passwords:

13. Spaudžiame „Other tipą" ir įvedame pavadinimą bei spaudžiame „GENERATE":

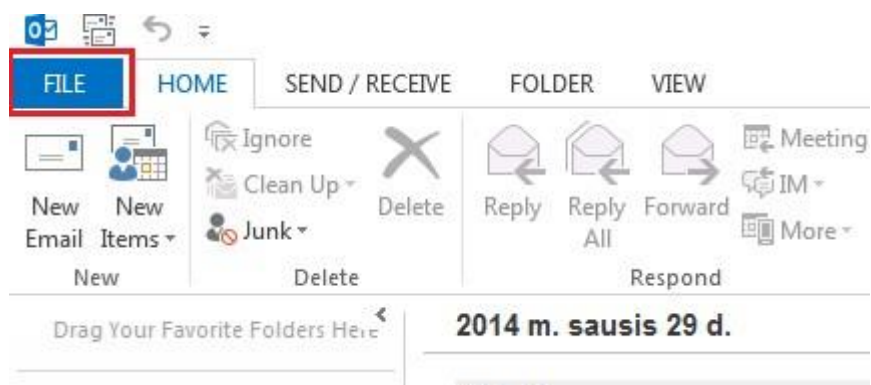14. Šį kodą reikia įvesti į savo Outlook programą, kaip el. pašto slaptažodį. Pradedam konfigūruoti Outlook programą.
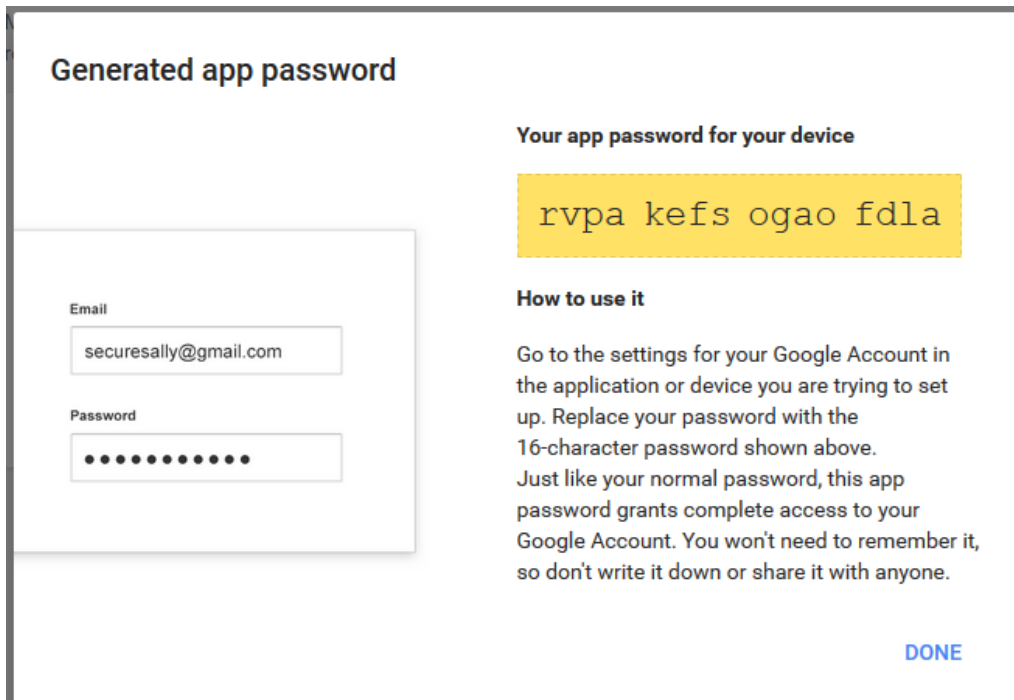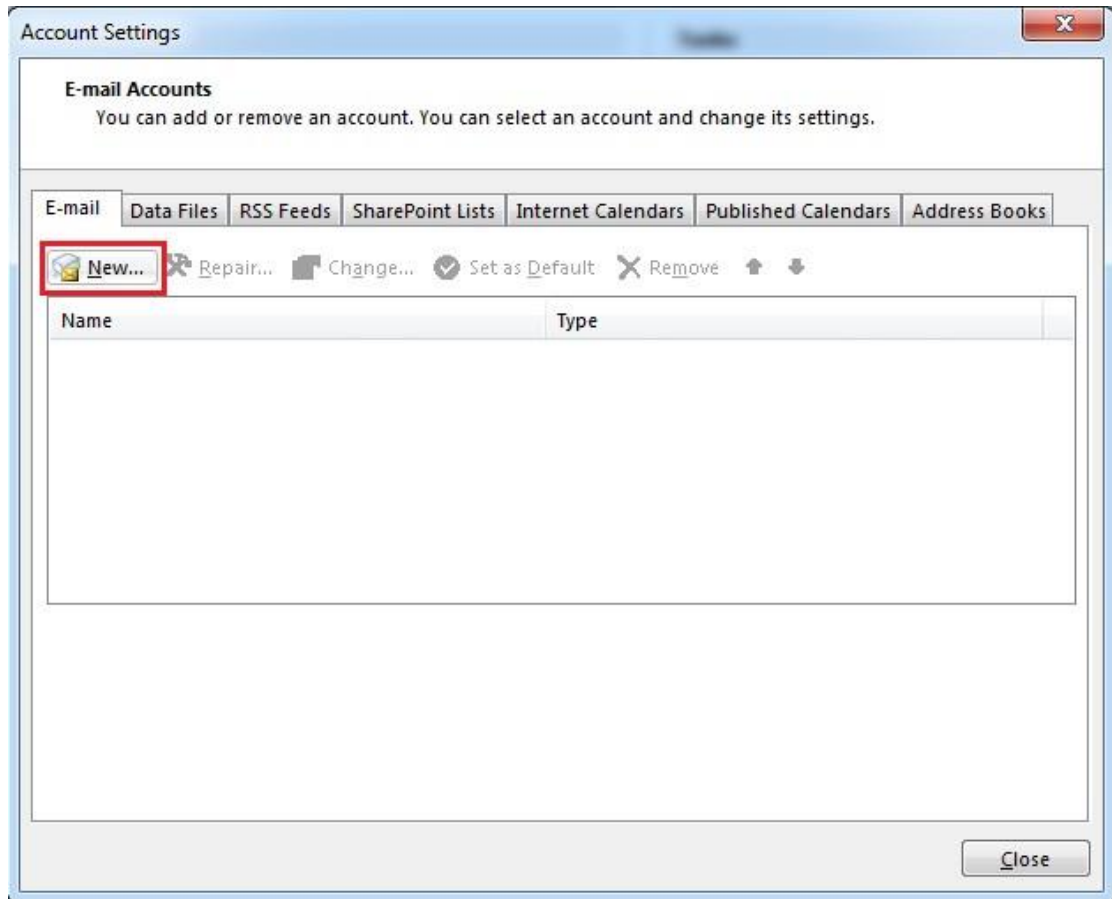

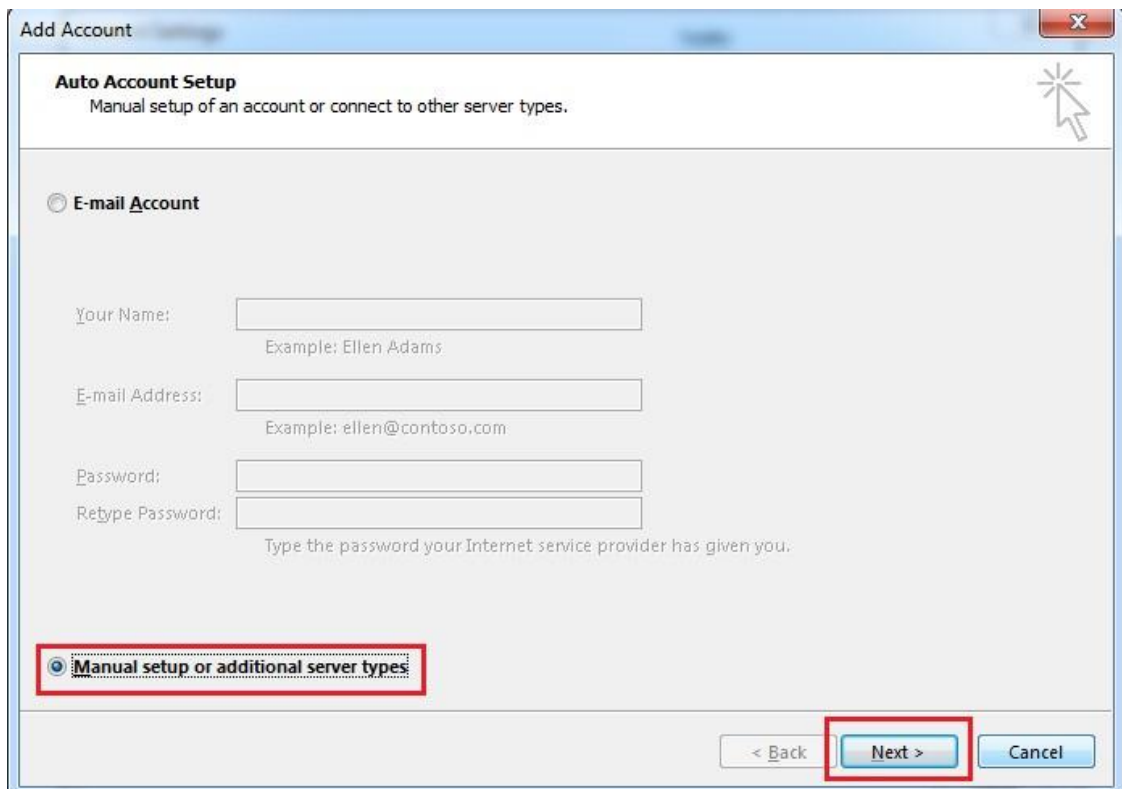15. Pasileidžiame Outlook programą ir spaudžiame „File".

16. Pasirenkame „Account Settings", spaudžiame „Account Settings..".
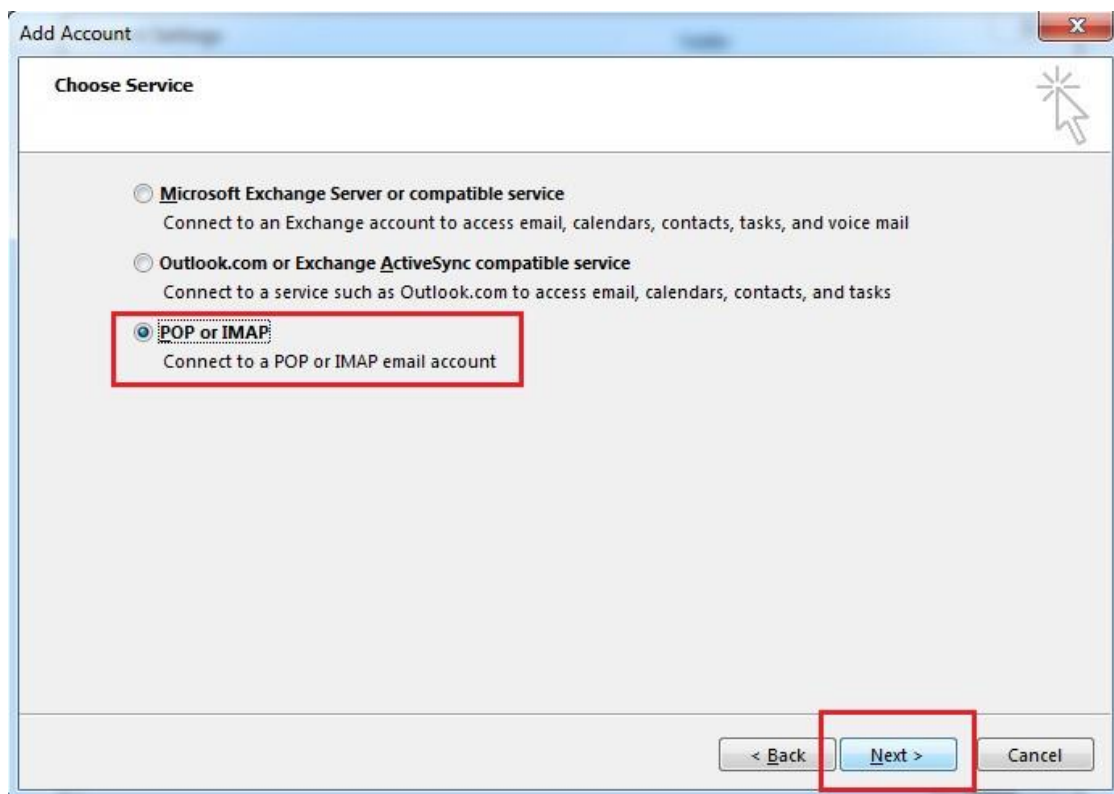
17. Spaudžiame „New".

18. Pasirenkame „Manual setup or additional server types" ir spaudžiame „Next >".
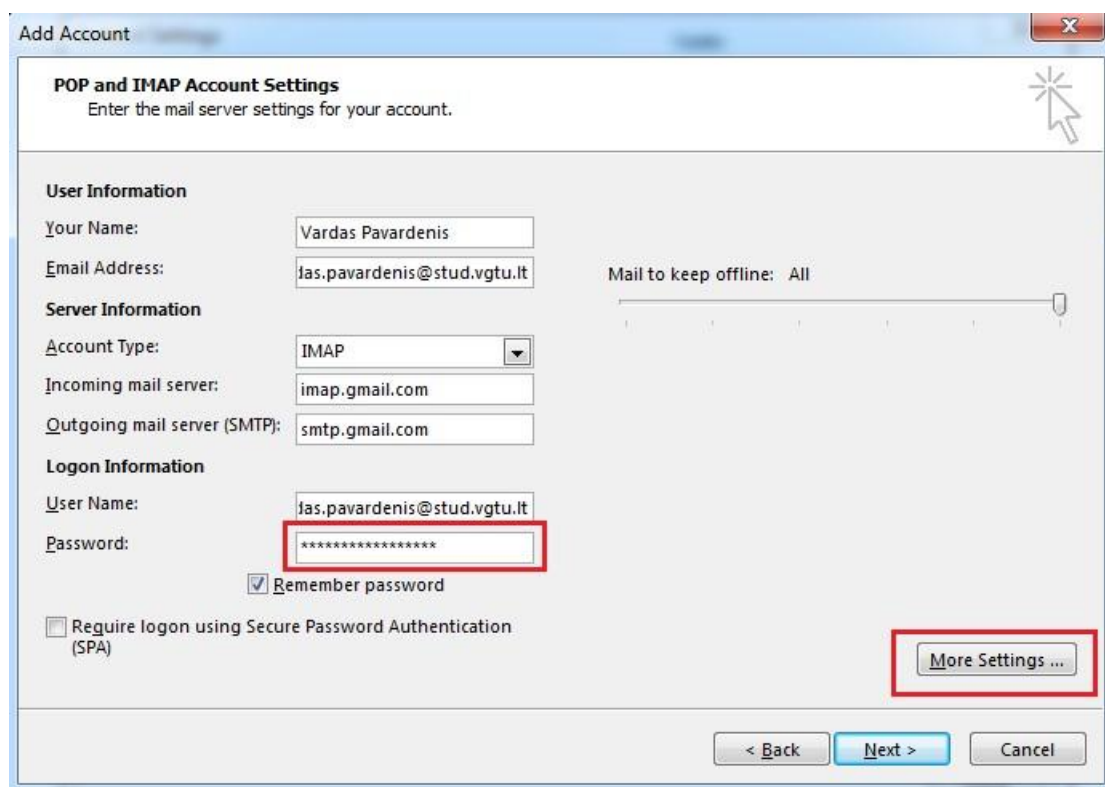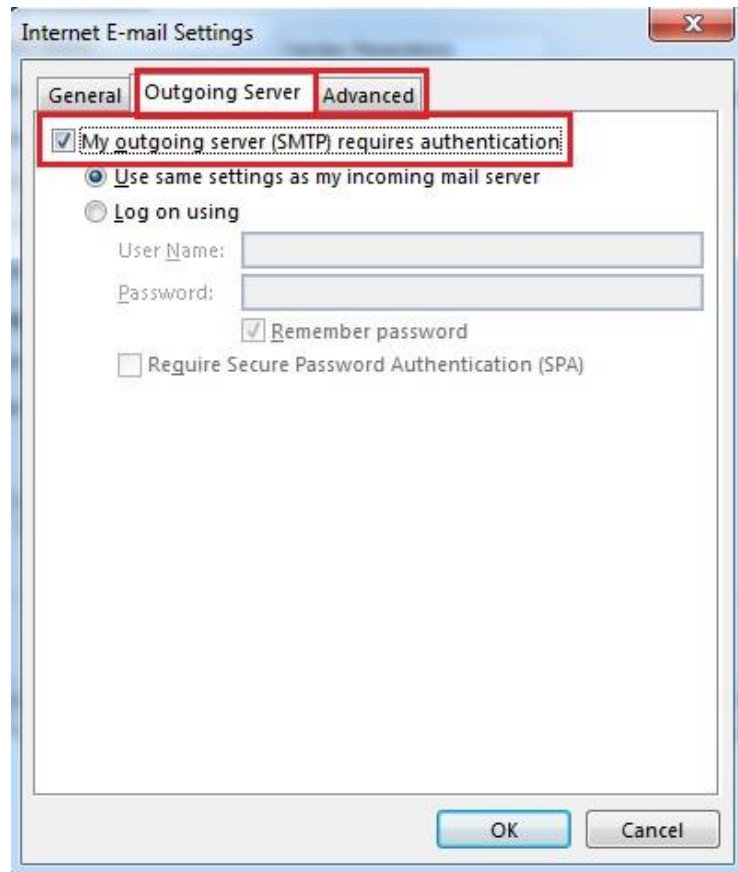
19. Pasirenkame „Pop or Imap" ir spaudžiame „Next >".

20. Užpildome laukus, kaip parodyta paveikslėlyje. **Slaptažodį vedame tokį, koks buvo sugeneruotas 14 punkte** ir spaudžiame „More Settings".
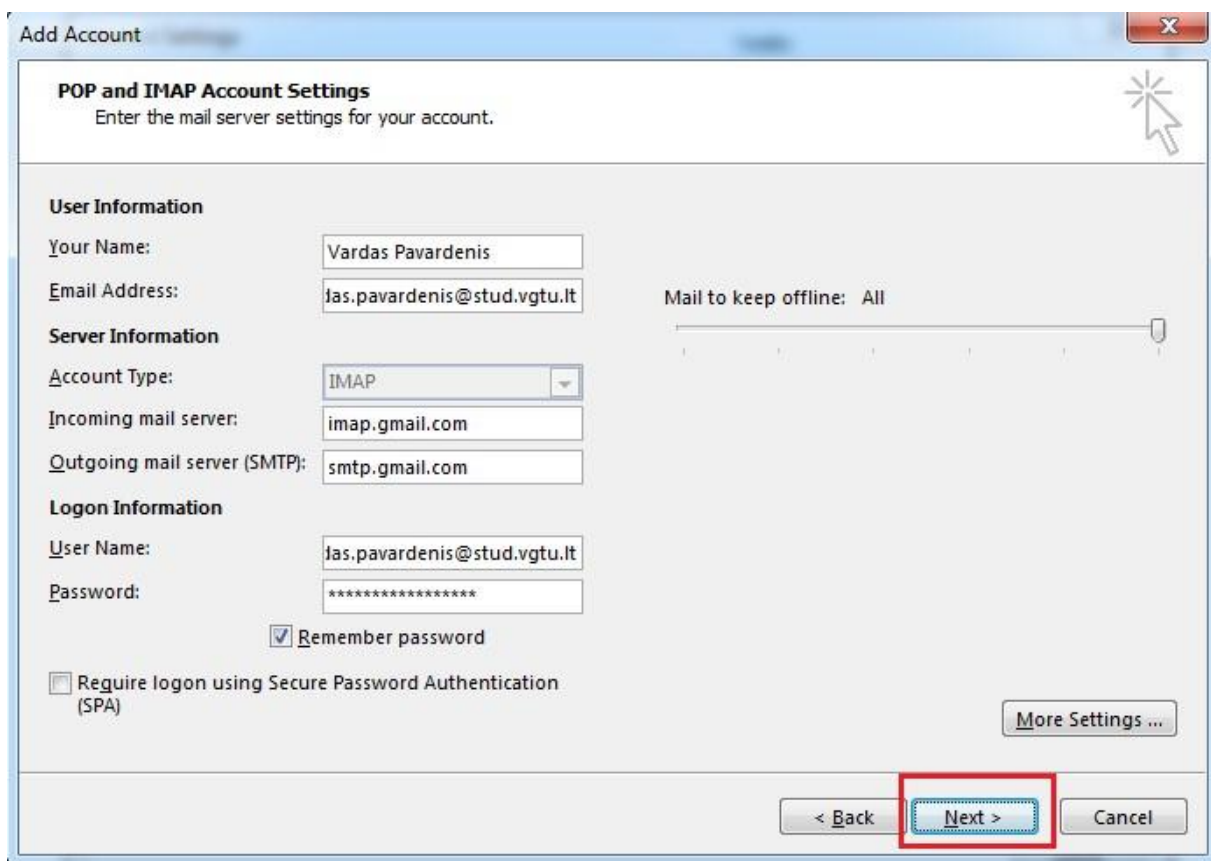

21. Spaudžiame „Outgoing Server", pasirenkame „My outgoing server (SMTP) requires authentication" ir spaudžiame „Advanced".
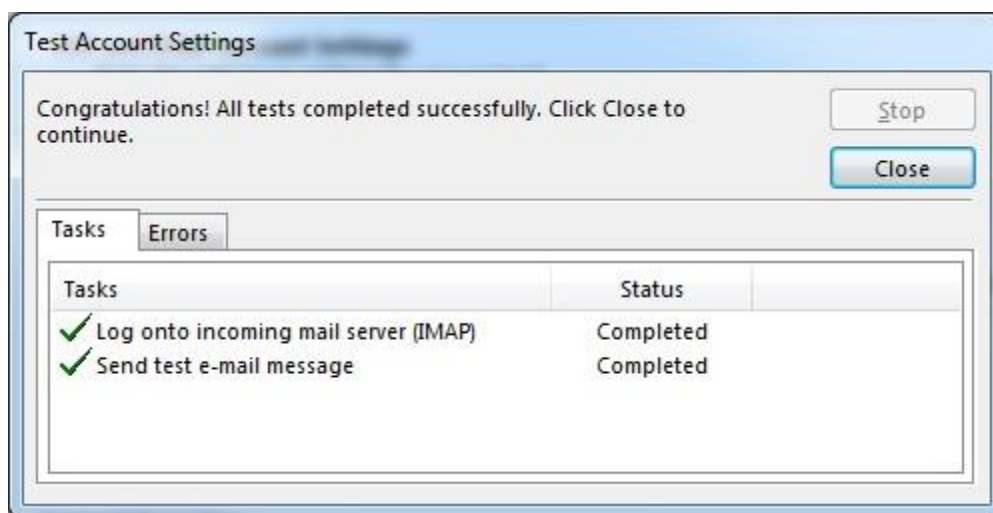
22. Pasirenkame „SSL" encrypted prie „Incoming server (IMAP)" ir „Outgoing server (SMTP)".
Pakeičiam „Outgoing server (SMTP)" portą į 465 ir spaudžiame „OK".
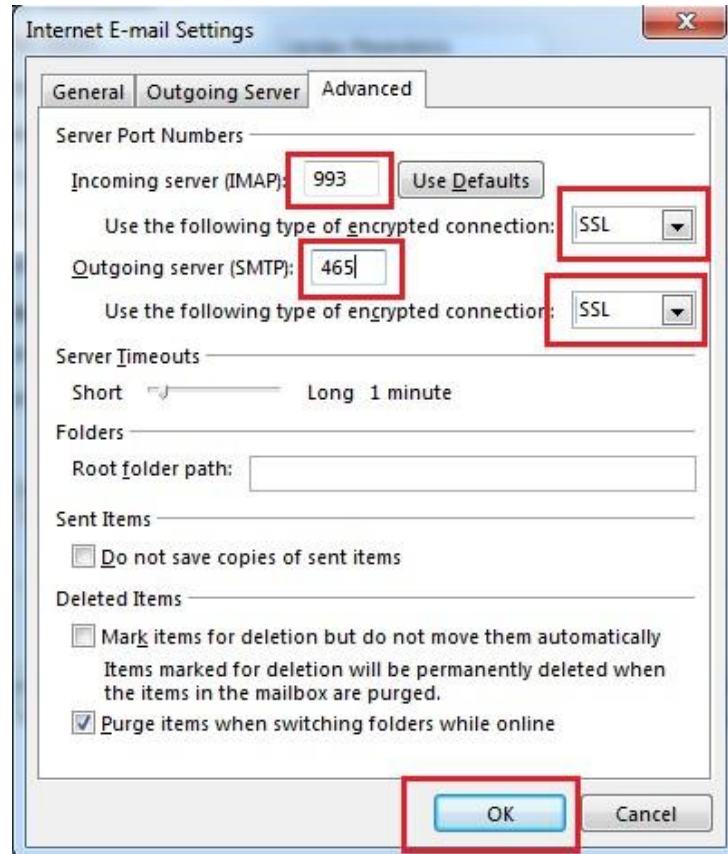
23. Spaudžiame „Next >".

24. Viską atlikus teisingai, matome tokį vaizdą:

Jeigu iškyla konfigūravimo problemų, kreipkitės: IT aptarnavimas pagalba.vgtu.lt Tel.: 9918, 2744918