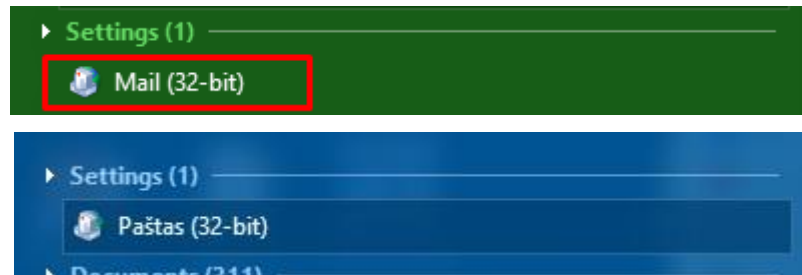


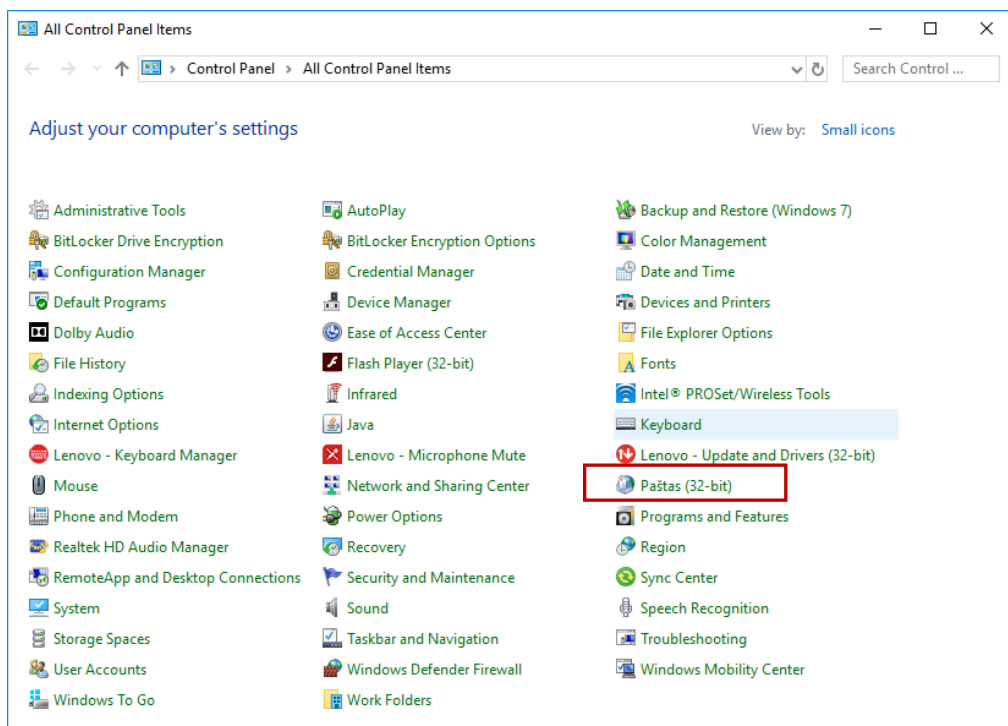
VilniusTech El. pašto paskyros konfigūravimas Outlook programoje, kai yra daugiau negu viena paskyra

1. Prisijungus prie savo darbo kompiuterio su asmenine darbuotojo paskyra išjungiame *Outlook* programą.
2. Atidarome *Start* meniu ir į paieškos lauką įrašome *Mail* arba *Paštas*, (jei *Windows*'ų aplinka lietuviška). Jeigu paieškos rezultatas buvo sėkmingas, meniu viršuje bus matoma *Mail (32-bit)* programa (1 pav.).



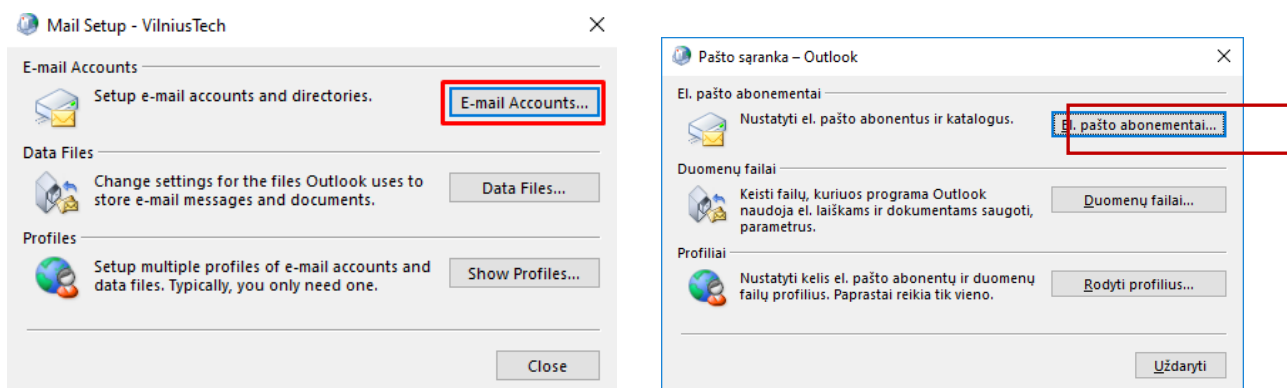
1 pav. *Mail/Paštas (32-bit)* programa

3. Šią programą galima rasti ir *Control Panel* rodinyje, kurį galima atverti *Start* meniu paieškos lange įrašius *Control Panel* ar tiesiog *Control Panel* suradus programų sąrašą (2 pav.):



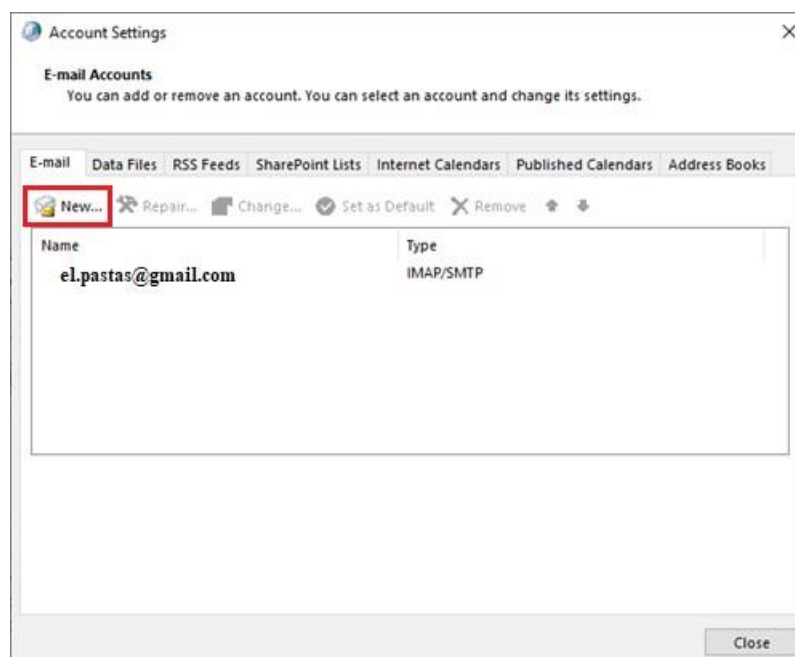
2 pav. *Control Panel* rodinys

4. Atidarome Mail / Paštas (32-bit) programą, atsidariusiame nustatymų lange Pasirenkame *E-mail Accounts / El. pašto abonementai* mygtuką (3 pav.):



3 pav. Nustatymų langas

5. Naują dėžutę galime pridėti paspaudę mygtuką *New* (4 pav.):



4 pav. Sėkmingai ištrintas pašto adresas bei naujo pridėjimas

6. Atsivėrusiame lange (5 pav.) automatiškai bus užpildyti šie laukai:

- *Your name* (Jūsų vardas pavardė)
- *E-mail Address* (Jūsų naujas el.pašto adresą, vardas.pavarde@vilniustech.lt)

Patikrinus automatiškai užpildytą informaciją spaudžiame *Next*:

The screenshot shows the 'Add Account' dialog box in Outlook. The 'Auto Account Setup' section is active. The 'E-mail Account' option is selected, indicated by a red box and the number '1'. The 'Your Name' field contains 'Vardas Pavardė', with a red box and the number '2' next to it. The 'E-mail Address' field contains 'vardas.pavarde@vilniustech.lt', with a red box and the number '3' next to it. At the bottom right, the 'Next >' button is highlighted with a red box.

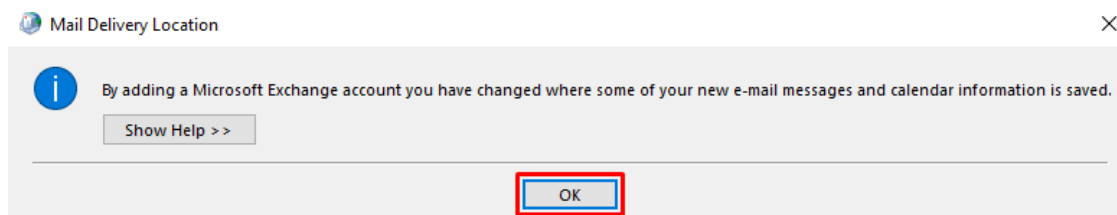
5 pav. Nustatymų langas

7. Sėkmingai atlikus pašto konfigūravimą pasirenkame *Finish* (6 pav.):

The screenshot shows the 'Add Account' dialog box in Outlook, now in the 'Configuring' section. The 'Configuring' section shows three steps: 'Establishing network connection', 'Searching for domantas.useckas@vilniustech.lt settings', and 'Logging on to the mail server', all with green checkmarks. Below the list, a message states: 'Congratulations! Your email account was successfully configured and is ready to use.' At the bottom right, the 'Finish' button is highlighted with a red box.

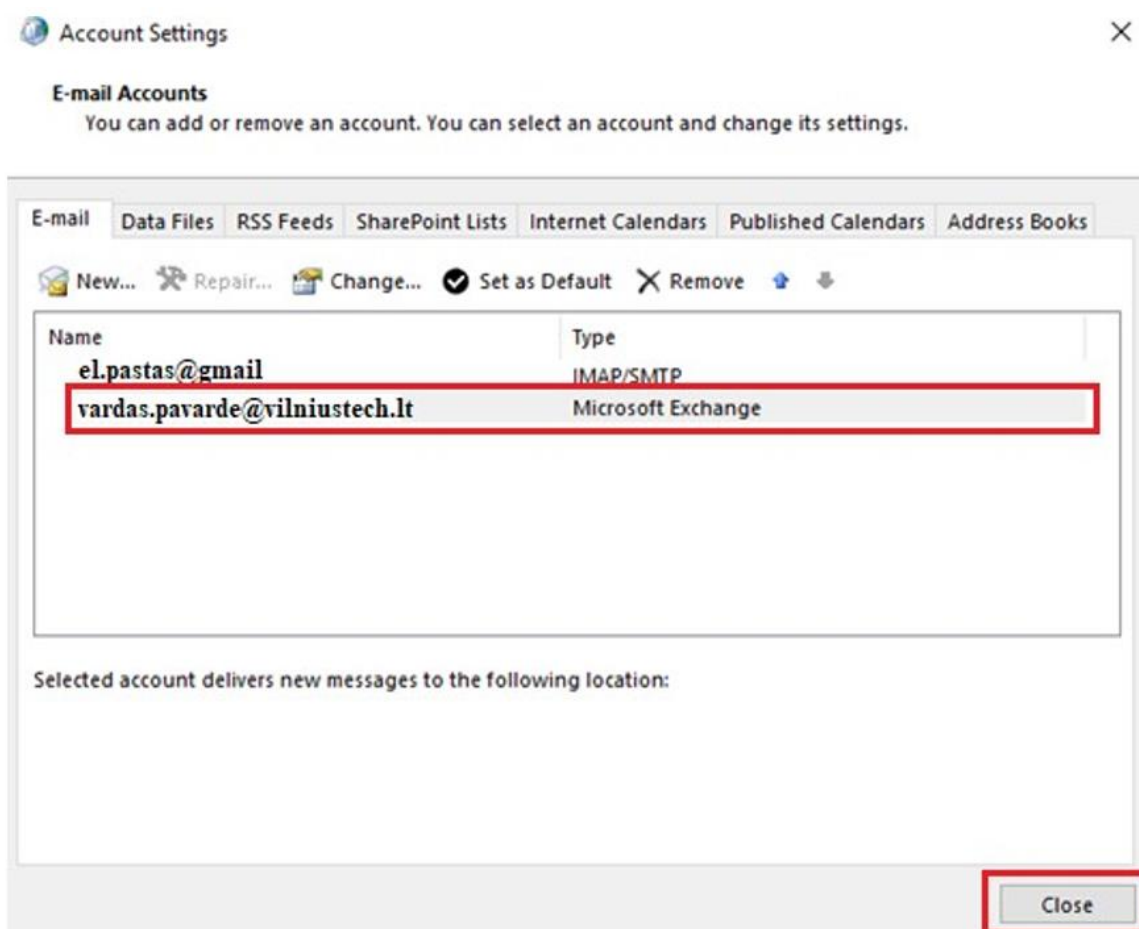
6 pav. Sėkmingas naujo pašto adreso pridėjimas

8. Kitame lange pasirenkame *OK* (7 pav.):



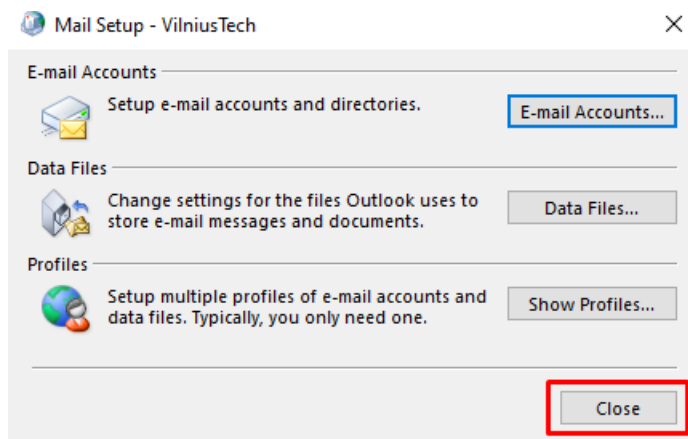
7 pav. Įspėjimas

9. Sąraše bus rodomi Jūsų anksčiau pridėti išoriniai (ne Vilnius Tech) pašto adresai bei ką tik pridėtas Vilnius Tech el. pašto adresas (8 pav.). Pasirenkame *Close*:



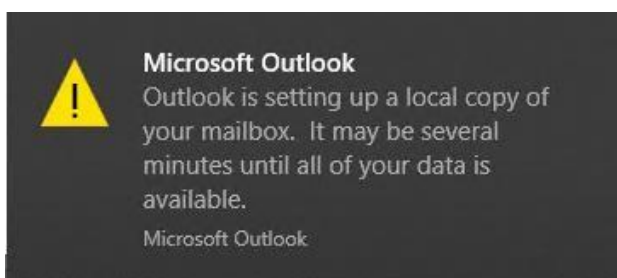
8 pav. El. pašto adresų sąrašas su atnaujintu adresu

10. Uždarome nustatymų langą pasirinkdami *Close* (9 pav.):



9 pav. Nustatymų lango trynimasis

11. Atidarykite *Outlook* programą. Žemiau pateikta ekrano nuotrauka (10 pav.) įspėja, jog ne iš karto gali būti matomi visi Jūsų laiškai, nes jie turi būti sinchronizuojami su pašto serveryje esančiais el. laiškais.



10 pav. Įspėjimas

12. Kai tik bus baigta sinchronizacija su pašto serveriu, Jūsų visi laiškai bus matomi įprastose vietose. Sinchronizacijos laikas taip pat gali priklausyti nuo Jūsų kompiuterio spartos bei interneto prieigos greičio.

Jeigu turite klausimų, užpildykite kreipinį internetiniame puslapyje <https://pagalba.vilniustech.lt/>, pasirinkite IT pagalba.