

# ИНСТРУКЦИЯ

## по настройке Microsoft Outlook 2013 / 2016

**Примечание:** В инструкции используется графический интерфейс пользователя ОС Windows 10. Для ОС Windows 7 / 8.1 действия аналогичны.

Для настройки Microsoft Outlook 2013 / 2016 необходимо:

1. Нажать на кнопку «Пуск» -> «Службные-Windows» -> «Панель управления» (рис. 1).

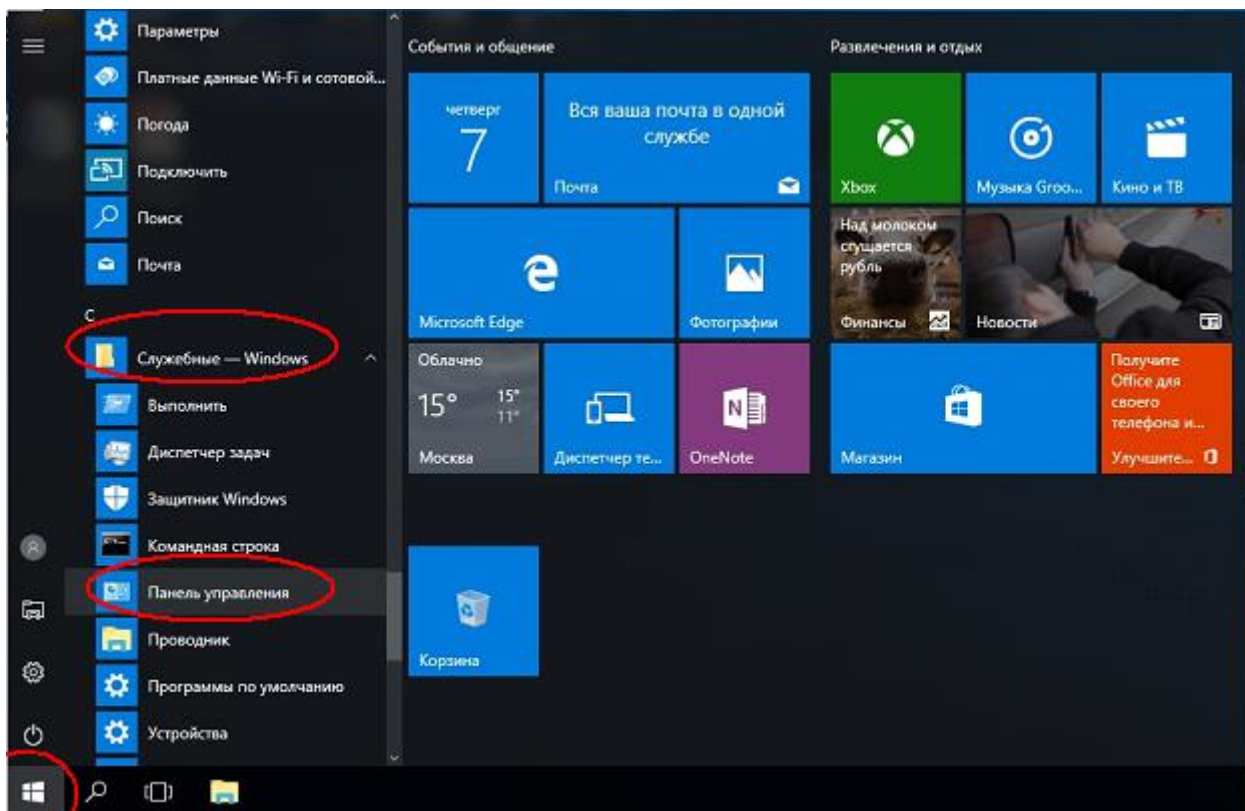


Рис. 1.

2. Войти в раздел «Почта» (рис.2).

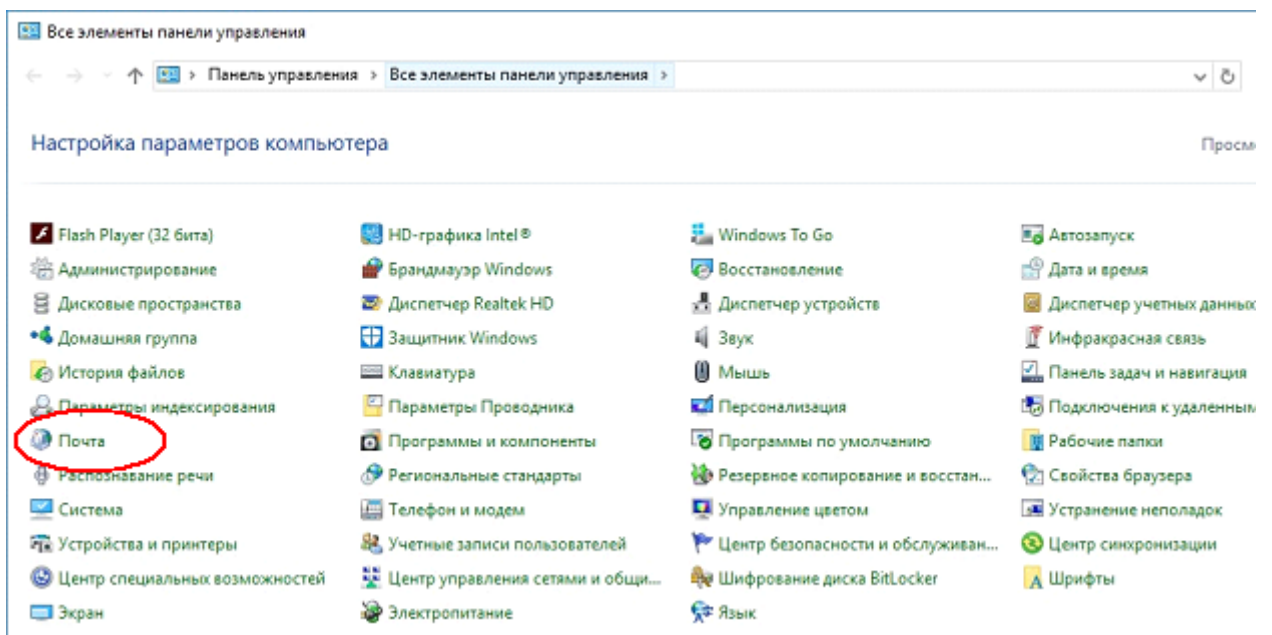


Рис. 2

3. В разделе «Конфигурации» нажать на кнопку «Показать...». **ВНИМАНИЕ!** Если Microsoft Outlook настраивается впервые, то переходим к шагу 4.

4. В окне «Почта» нажать на кнопку «Добавить...» (рис. 3).

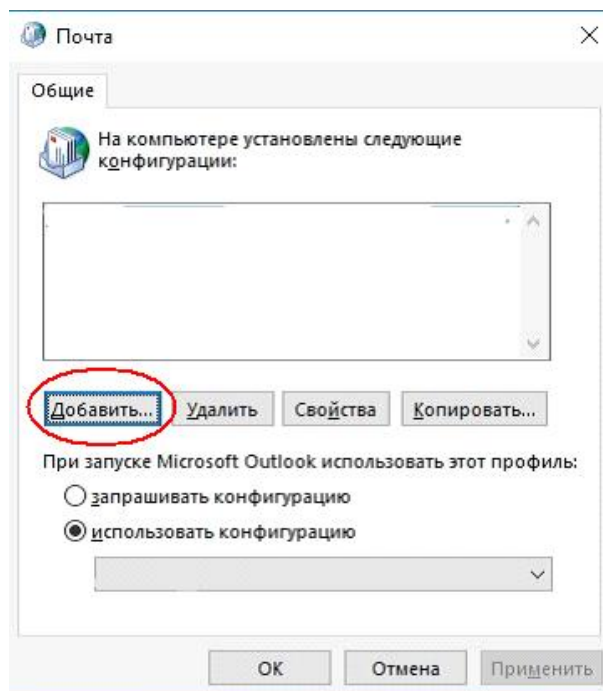


Рис. 3

5. В окне «Новая конфигурация» ввести имя конфигурации, например, «user», и нажать ОК (рис. 4).

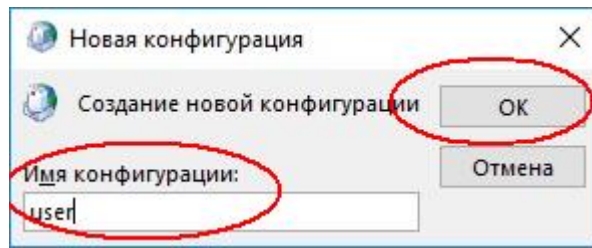


Рис. 4

6. В окне «Добавить новую учётную запись», выбрать пункт «Учетная запись электронной почты», заполнить все поля (см. пример на рис.5) и нажать «Далее».

Рис. 5

7. В окне «Безопасность Windows» (рис. 6) ввести свои учетные данные (адрес электронной почты и пароль) и нажать ОК.

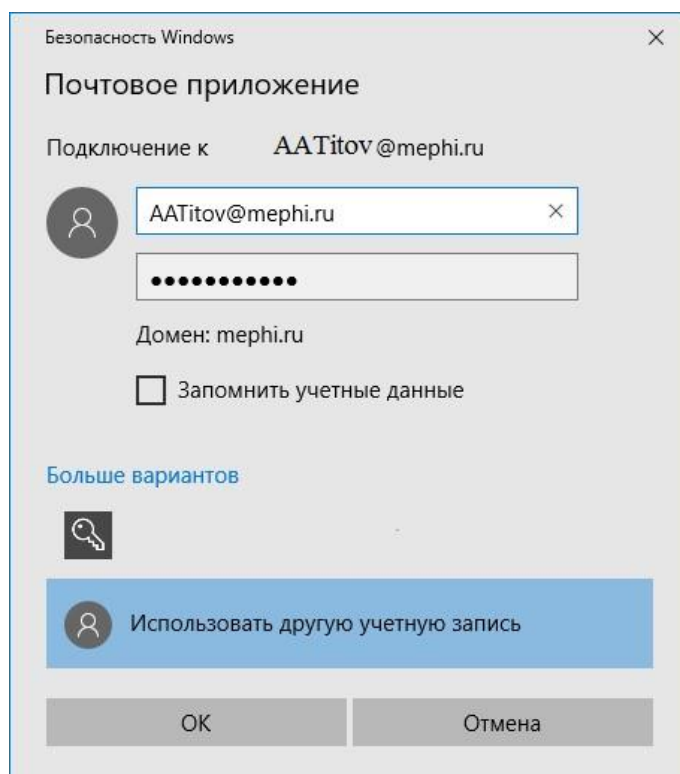


Рис. 6

8. Для завершения настройки электронной почты нажать кнопку «Готово» (рис. 7).

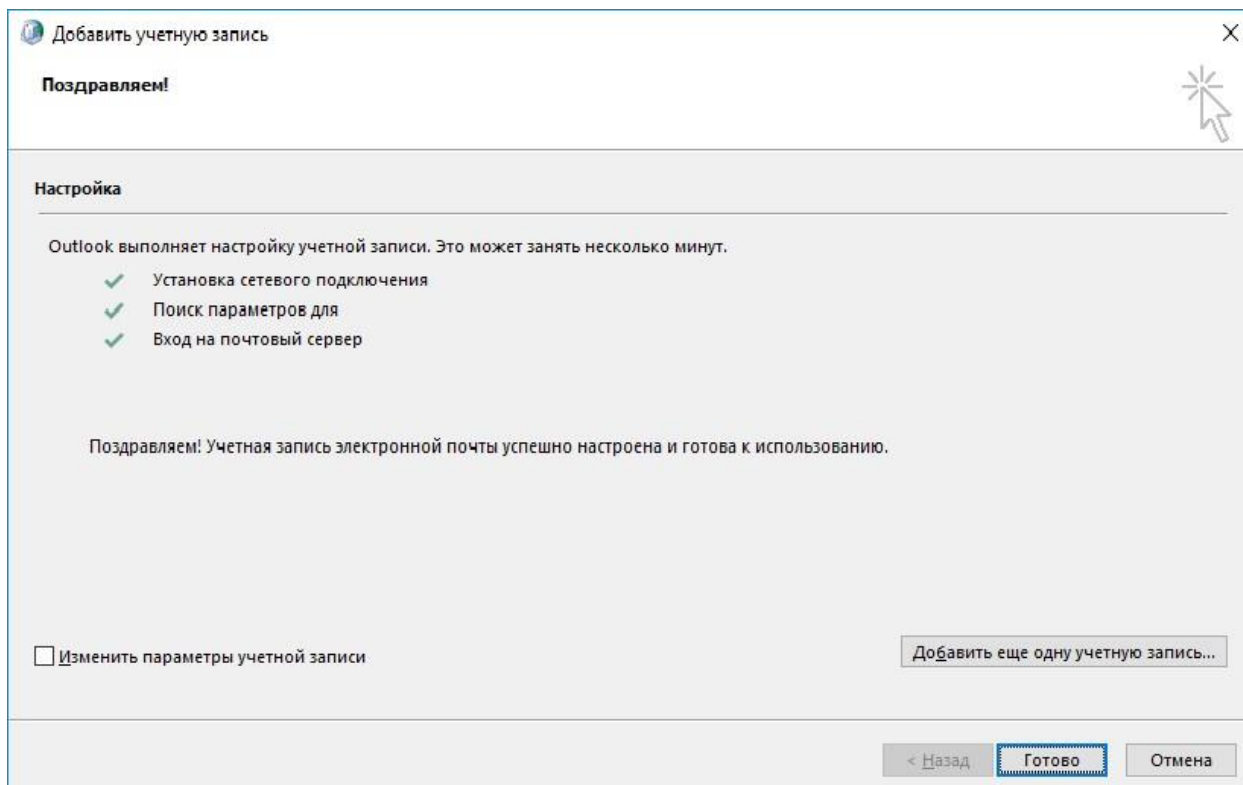


Рис. 7

После выполнения п. 8 при условии корректности заданных параметров (например, имени пользователя и пароля) процедура настройка Microsoft Outlook 2013 / 2016 завершена.