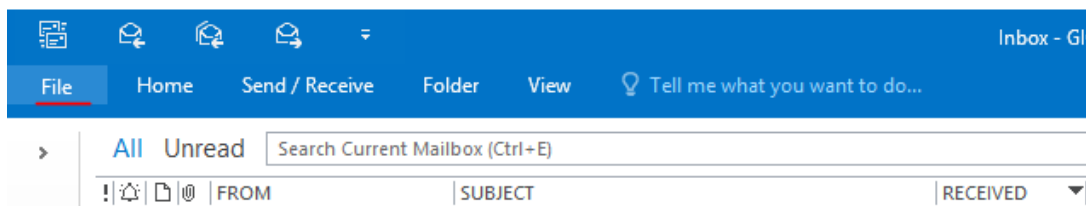
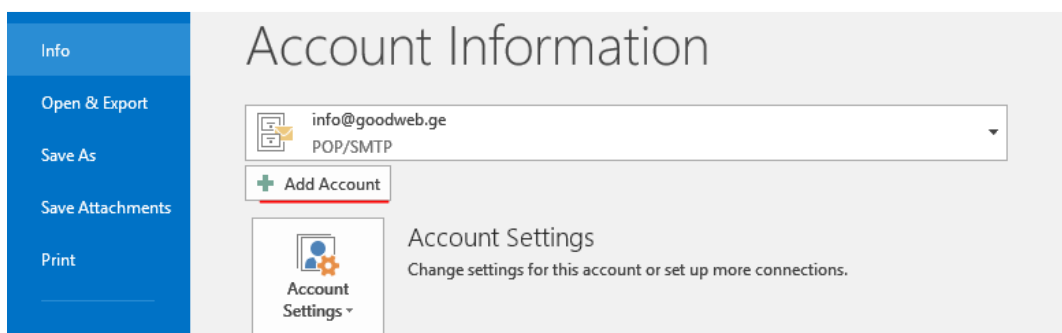


## Outlook-ში ელ-ფოსტის დამატების სახელმძღვანელო

1. მენიუს ველში დააწკაპუნეთ ლილავს “File”



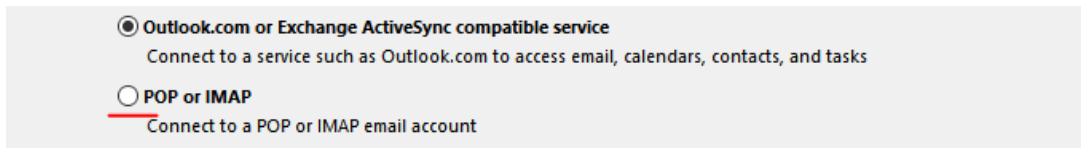
2. “Info” ველში დააწკაპუნეთ ლილავს “Add Account”.



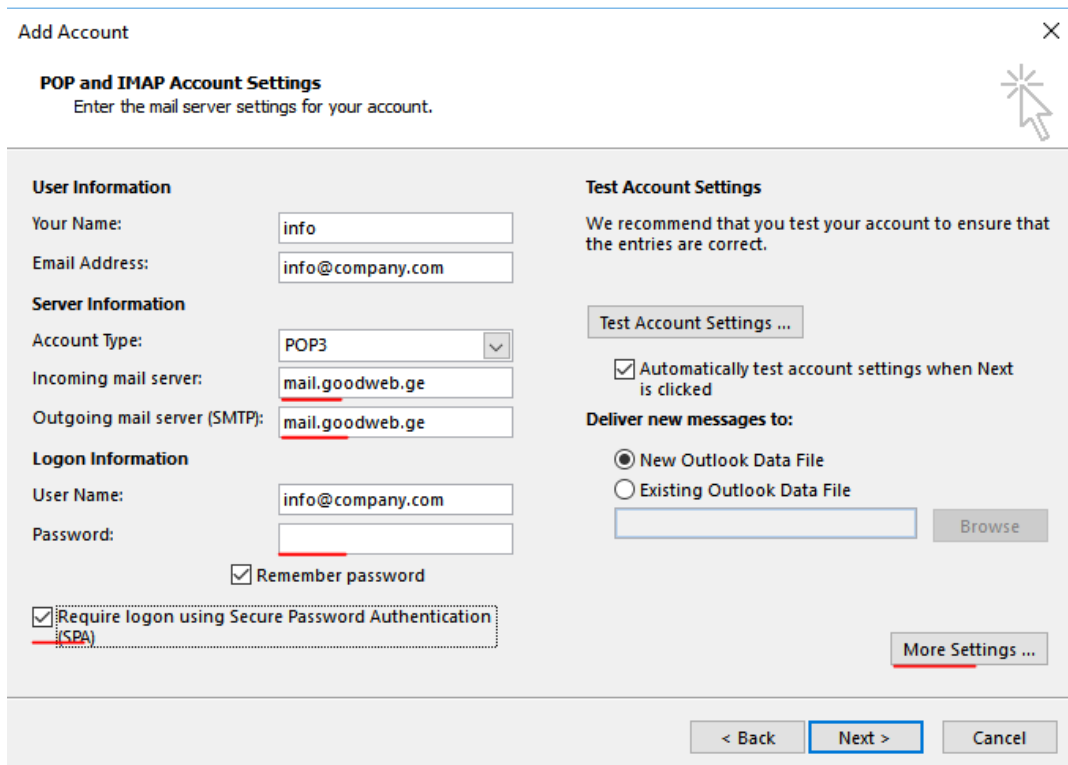
3. “Add Account”-ზე დაწკაპუნების შემდეგ გამოჩნდება ქვემოთ მოყვანილი ფანჯარა და წითლად მონიშნული ველები შეავსეთ საჭიროების შესაბამისად. შევსების შემდეგ მონიშნეთ “Manual setup or additional server types” რადიო ლილავი და დააწკაპუნეთ ლილავს “Next”.

A screenshot of the 'Add Account' dialog box in Outlook. The dialog has a title bar with 'Add Account' and a close button. Inside, there is a section titled 'Auto Account Setup' with the text 'Outlook can automatically configure many email accounts.' Below this, there is a radio button labeled 'E-mail Account' which is selected. Under this radio button, there are four input fields: 'Your Name:' with the text 'info' and an example 'Example: Ellen Adams'; 'E-mail Address:' with the text 'info@company.com' and an example 'Example: ellen@contoso.com'; 'Password:'; and 'Retype Password:'. Below these fields, there is a text prompt: 'Type the password your Internet service provider has given you.' At the bottom of the dialog, there is another radio button labeled 'Manual setup or additional server types' which is not selected. At the very bottom, there are three buttons: '< Back', 'Next >', and 'Cancel'. The 'Next >' button is highlighted with a red border.

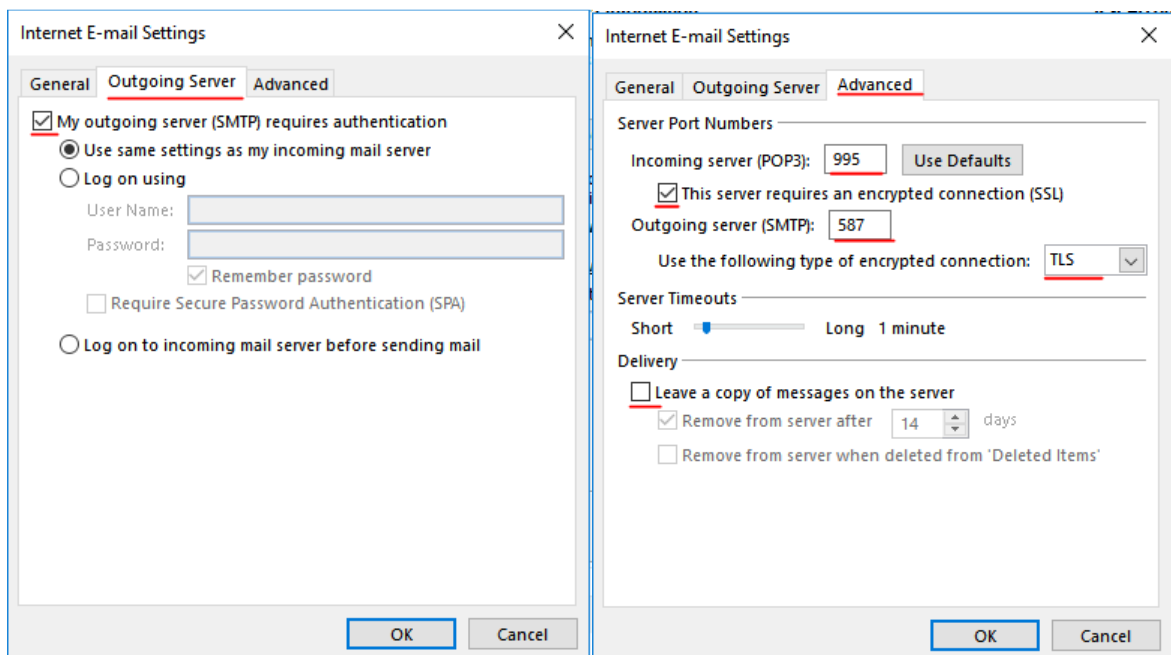
4. აირჩიეთ სერვერი “POP” რადიო ღილაკზე დაჭერით და შემდეგ დააწკაპუნეთ ღილაკს “Next”.



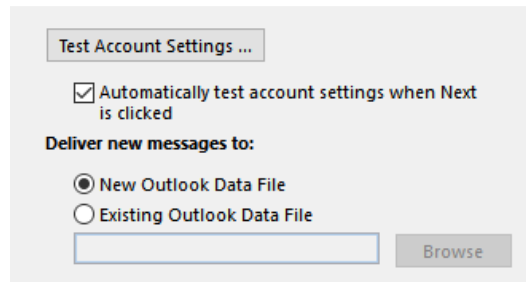
5. “Account Type” ველში მონიშნული უნდა იყოს “POP3”; “Incoming mail server” და “Outgoing mail server” ველებში ჩანერეთ “mail.goodweb.ge”; შეავსეთ “Password” ველი თქვენი მეილის პაროლით. მონიშნეთ “SPA” და დააწკაპუნეთ ღილაკზე “More settings” (სურათზე ნაჩვენები ყველა ველი უნდა იყოს შევსებული)



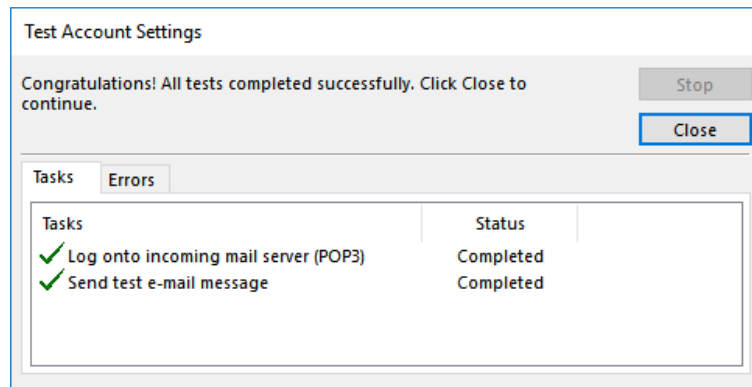
6. “More Settings”-ზე დაწკაპუნების შემდეგ გამოჩნდება ფანჯარა “Internet E-mail Settings” და ფანჯარაში არსებული “Outgoing Server” და “Advanced” ჩანართის ველები შეავსეთ წითლად მონიშნულის მსგავსად.



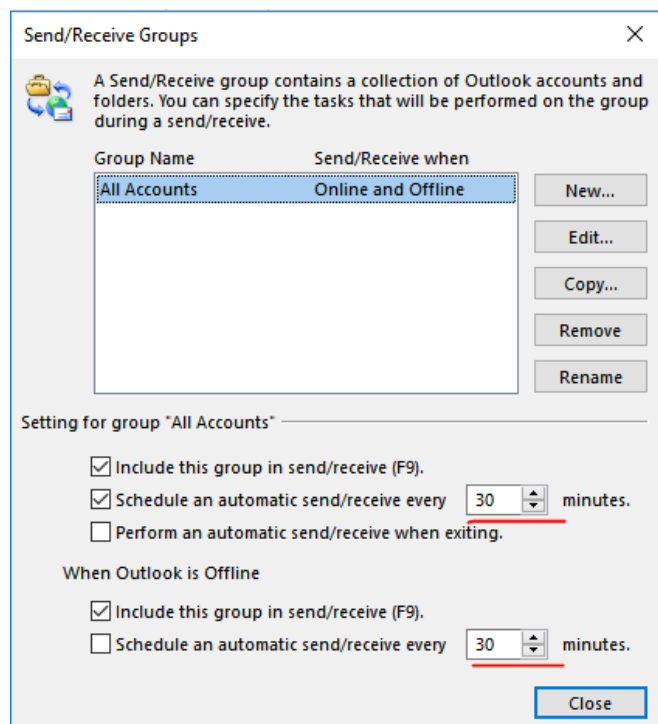
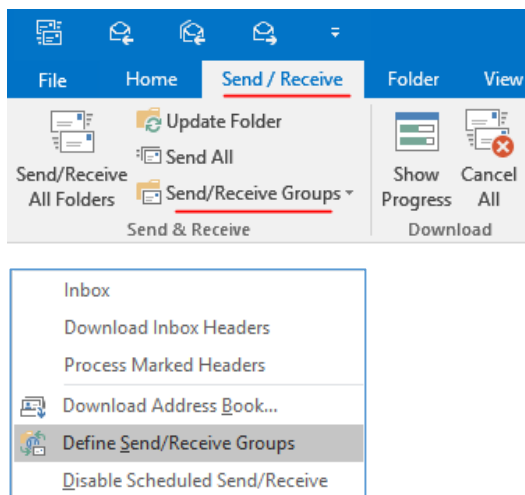
7. OK ღილაკზე დაწკაპუნების შემდეგ დაანკაპუნეთ სურათზე ნაჩვენებ ღილაკზე “Test Account Settings”.



თქვენ წარმატებით დაასრულეთ მეილის მიბმა, თუ ქვემოთ ნაჩვენებ სურათზე გამოჩნდა “Completed”. ამის შემდეგ დაანკაპუნეთ ღილაკზე “Close” და შემდგომ “Finish”. თუ ერთ ველში მაინც არ გამოჩნდა “Failed”, მაშინ რომელიმე ეტაპი შეცდომით გაიარეთ და თავიდან დაიწყეთ მეილის მიბმა.



8. გაითვალისწინეთ, “Outlook”-ი მეილს ავტომატურად ამოწმებს ყოველ 30 წუთში. პერიოდის ცვლილებისთვის “Send/Receive” მენიუს ველში დაანკაპუნეთ ღილაკს “Send/Receive Groups” და ჩამოშლილ ქვემენიუში დაანკაპუნეთ “Define Send/Receive Groups”-ს. გამოჩნდება ქვემოთ მოყვანილი ფანჯარა და წითლად მონიშნულ ველებში მიუთითეთ სასურველი დრო (მაგალითად 1 წთ).



გისურვებთ წარმატებას!