



MPY YRITYSINTERNET

Pikaohjeet sähköpostin asentamiseksi Microsoft Mail -ohjelmistoon (Windows Vista)

MIKKELI
PIEKSÄMÄKI

ma-pe klo 9-17
ma-pe klo 9-17

Mikonkatu 16
Keskuskatu 12

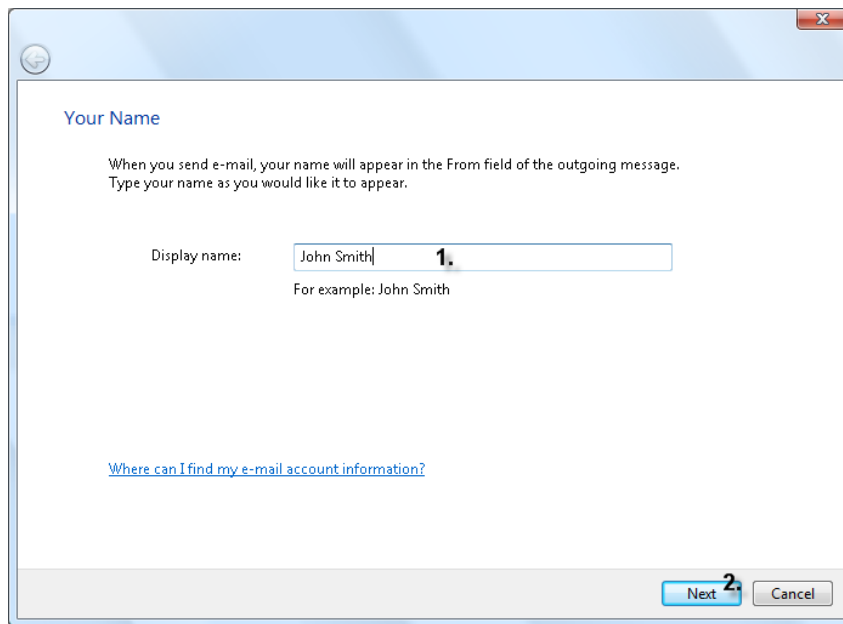
Asiakaspalvelu puh. 0800 30 333
puh. (015) 190 700
www.mpy.fi



Pikaohjeet sähköpostin asentamiseksi Microsoft Mail ohjelmistoon (Windows Vista)

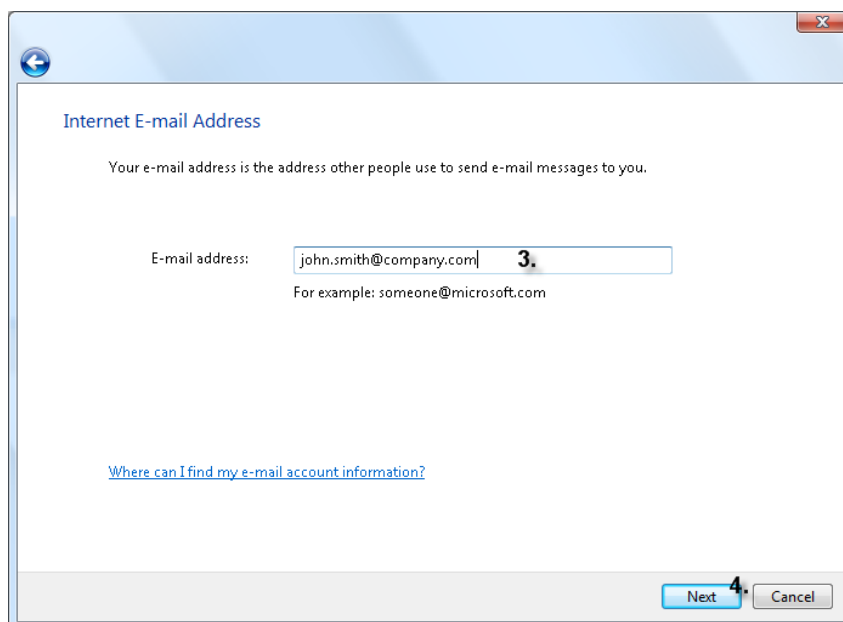
Microsoft Mail on Microsoftin Windows Vista-käyttöjärjestelmien mukana toimitettava sähköpostiohjelmisto. Tässä ohjeessa on kerrottu lyhyesti, kuinka asennat ohjelmiston käyttöösi.

1. Käynnistä Microsoft Mail. Ohjelmisto löytyy *Start (Käynnistä)* -valikosta *All Programs (Kaikki Ohjelmat)* -ryhmästä. Kun ohjelmisto käynnistyy ensimmäisen kerran saat oheisen ikkunan näytöllesi. Anna oma nimesi tekstikenttään **1.** ja klikkaa *Next (Seuraava)* **2.**



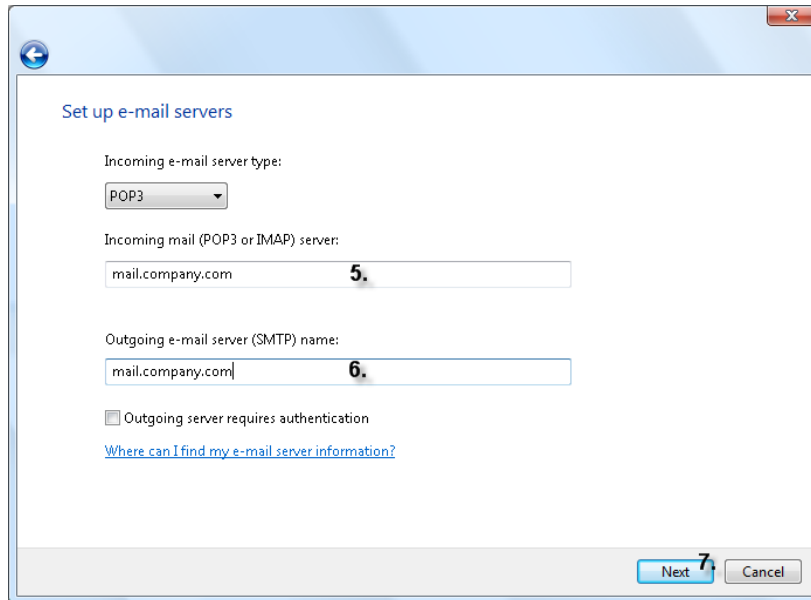
The screenshot shows a window titled "Your Name". The text inside reads: "When you send e-mail, your name will appear in the From field of the outgoing message. Type your name as you would like it to appear." Below this is a text input field labeled "Display name:" containing the text "John Smith" with a small "1." next to it. Underneath the field is the example text "For example: John Smith". At the bottom right, there are two buttons: "Next" with a small "2." next to it, and "Cancel". A blue hyperlink at the bottom left reads "Where can I find my e-mail account information?".

2. Kirjoita tekstikenttään **3.** oma sähköpostiosoitteesi ja klikkaa *Next (Seuraava)* **4.**



The screenshot shows a window titled "Internet E-mail Address". The text inside reads: "Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you." Below this is a text input field labeled "E-mail address:" containing the text "john.smith@company.com" with a small "3." next to it. Underneath the field is the example text "For example: someone@microsoft.com". At the bottom right, there are two buttons: "Next" with a small "4." next to it, and "Cancel". A blue hyperlink at the bottom left reads "Where can I find my e-mail account information?".

3. Valitse Incoming e-mail server type (Saapuvan postinpalvelimen tyyppi) alasvetovalikosta POP3. Tekstikenttään **5.** Incoming Mail POP3 (Saapuvan postin palvelin POP3) syötetään tilausvahvistuksesta löytyvä saapuvan postin palvelimen osoite. Tekstikenttään **6.** Outgoing e-mail server SMTP (Lähtevän postin palvelin) syötetään tilausvahvistuksesta löytyvä lähtevän postin palvelimen osoite. *Klikkaa Next (Seuraava) 7.*



Set up e-mail servers

Incoming e-mail server type:
POP3

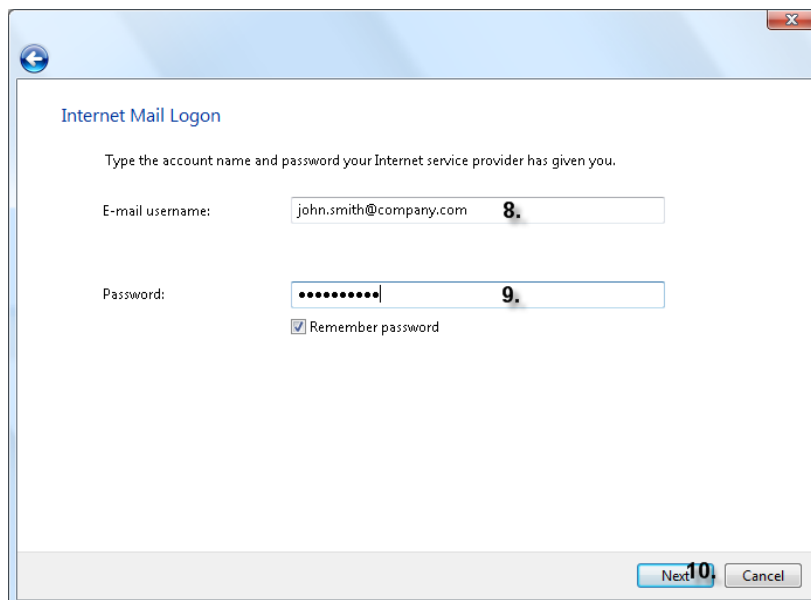
Incoming mail (POP3 or IMAP) server:
mail.company.com **5.**

Outgoing e-mail server (SMTP) name:
mail.company.com **6.**

Outgoing server requires authentication
[Where can I find my e-mail server information?](#)

Next **7.** Cancel

4. Tekstikenttään **8.** E-mail username (Käyttäjätunnus) syötetään postilaatikkosi nimi, joka palveluissamme on aina käyttäjän oma sähköpostiosoite. Tekstikenttään **9.** Password (Salasana) syötetään postilaatikon salasana. Salasana löytyy tilausvahvistuksesta. *Klikkaa Next (Seuraava) 10.*



Internet Mail Logon

Type the account name and password your Internet service provider has given you.

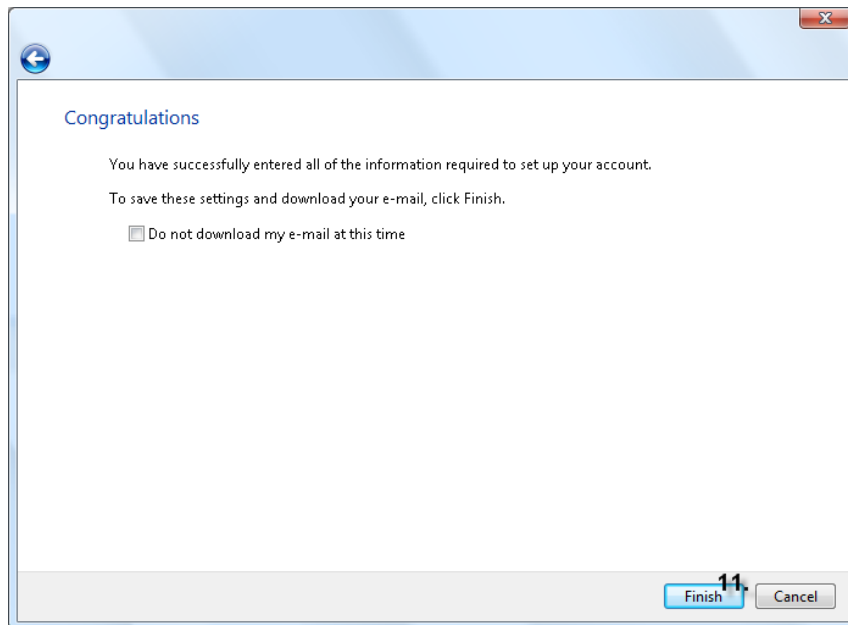
E-mail username: john.smith@company.com **8.**

Password: **9.**

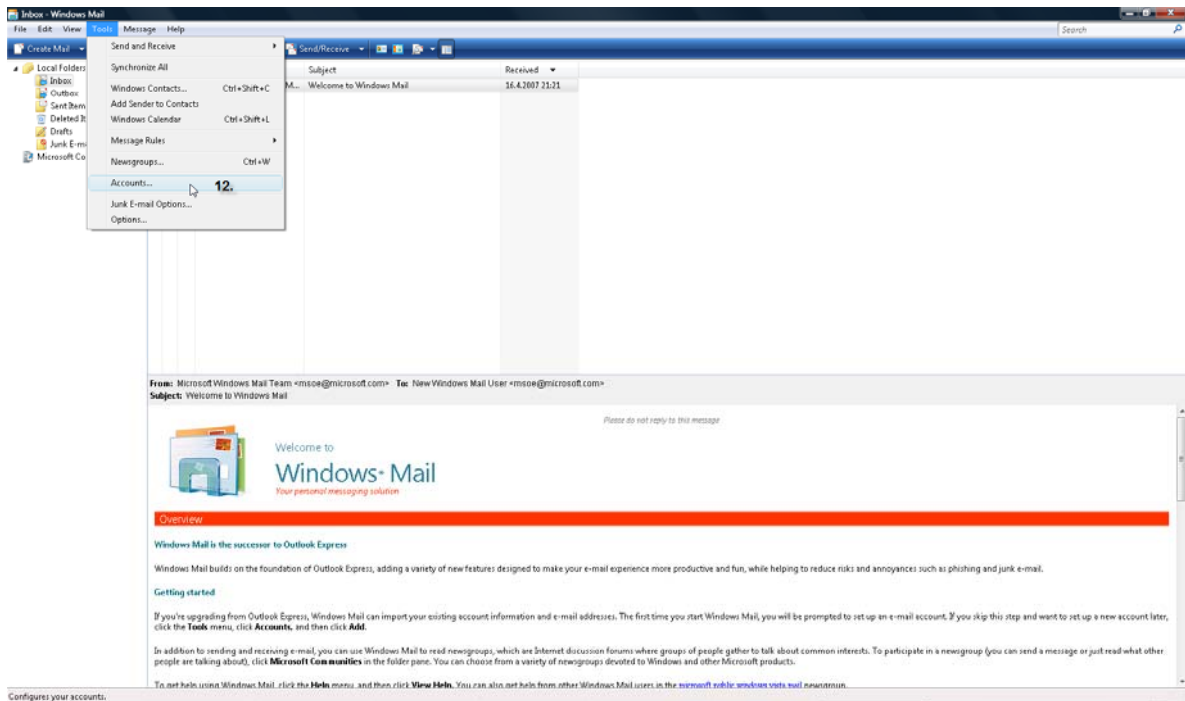
Remember password

Next **10.** Cancel

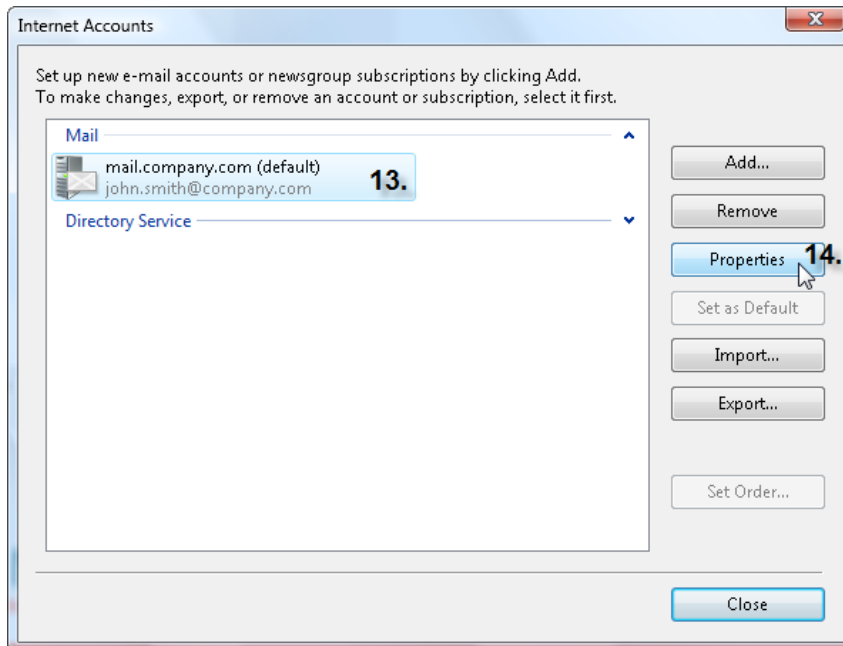
5. Olet nyt antanut ohjelmiston tarvitsemat tiedot onnistuneesti. Klikkaa *Finish* (*Valmis*) **11**.



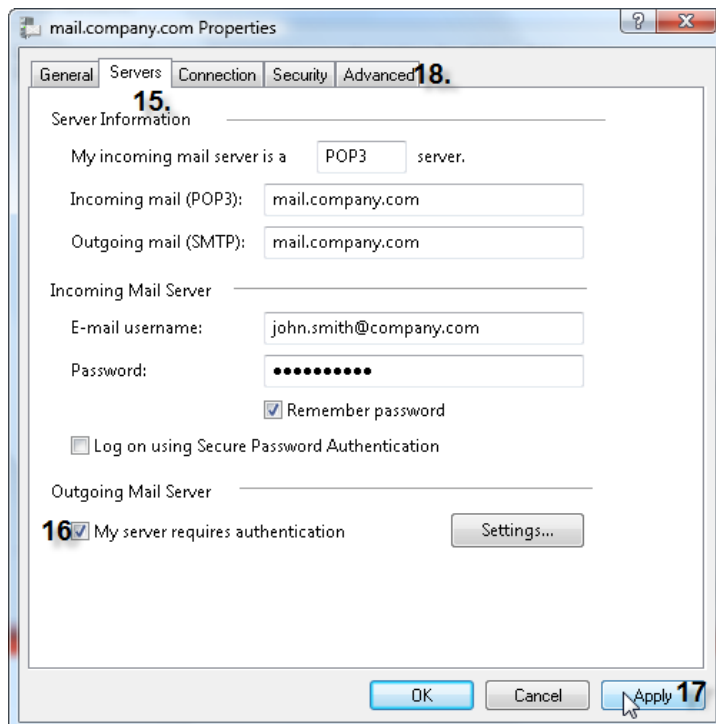
6. Valitse ylävalikosta Tools (työkalut) -> Accounts (sähköpostitilit) **12**.



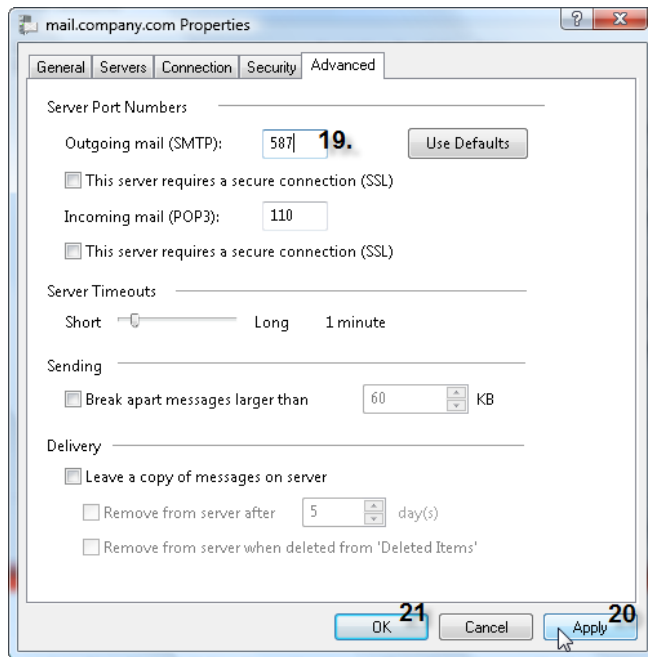
7. Valitse avautuvasta ikkunasta hiirellä klikkaamalla oletus tili **13.** ja klikkaa *Properties (Asetukset)* **14.**



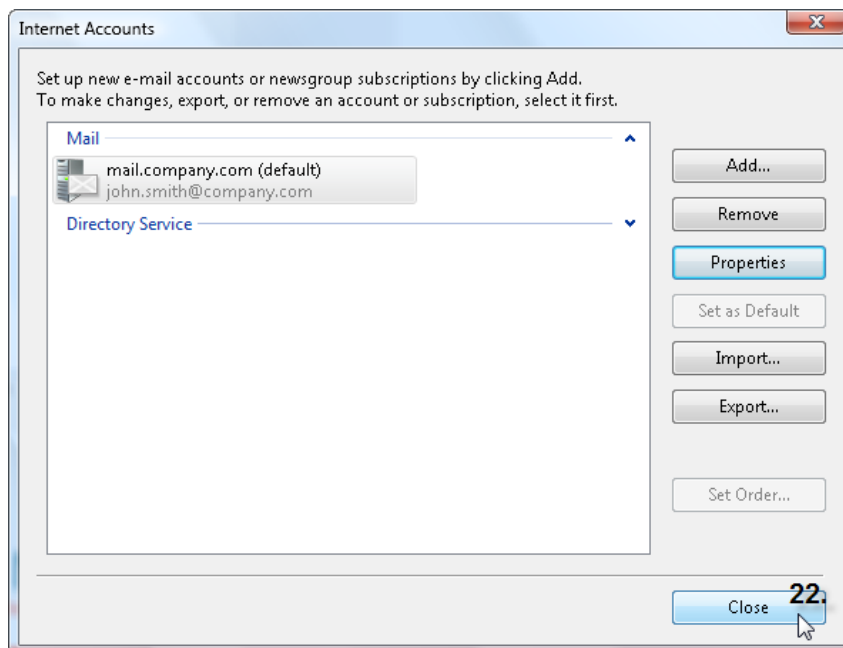
8. Valitse välilehti Servers (palvelimet) **15.** Laita ruksi ruutuun *My Server requires authentication (Palvelin edellyttää kirjautumista)* **16.** Hyväksy muutos klikkaamalla *Apply* (Hyväksy) **17.** ja valitse välilehti *Advanced (Lisäasetukset)* **18.**



9. Muuta kohtaan **19**. Outgoing mail (SMTP) (Lähtevä posti) 25 numerosarjan tilalle 587. Hyväksy muutos klikkaamalla *Apply* (*Hyväksy*) **20**. ja sitten klikkaa ok **21**, joka sulkee näkymän.



10. Klikkaa Close (Sulje) **22**. lopettaaksesi muutosten tekemisen.



11. Ohjelman ja asetusten toimivuuden voit todentaa klikkaamalla *Send / Receive (Lähetä ja vastaanota)* –painiketta **23**. Ohjelmisto noutaa tällöin palvelimella mahdollisesti olevat sähköpostit.

