

Zauważyliśmy, że kilka Narodowych Agencji i Beneficjentów odnotowało problemy z brakiem przychodzących wiadomości e-mail z Erasmus+ OLS. Chcielibyśmy pomóc w upewnieniu się by takie wiadomości zostały dostarczone do agencji NA i beneficjentów.

W celu zapewnienia prawidłowego dostarczania systemowych wiadomości e-mail pochodzących z Erasmus+ OLS (takich jak dane służące do pierwszego logowania do systemu OLS), należy dodać odpowiednich nadawców do listy bezpiecznych nadawców tzw. **Białej listy** (Whitelist) znanych również, jako **Zatwierdzonych** (Approved) lub **Listy bezpiecznych nadawców** (Safe Sender list).

Proszę postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami dla upewnienia się, iż wiadomości OLS zostaną dostarczone.

Poniższe zalecenia mają zastosowanie zarówno dla Narodowych Agencji jak i Beneficjentów. Z tego powodu zalecamy udostępnienie poniższych informacji dla Beneficjentów tak szybko jak to możliwe, najlepiej jeszcze przed przypisaniem do nich licencji OLS (w celu upewnienia się, że Beneficjenci otrzymają dane do zalogowania się).

1. Proszę skontaktować się z własnym działem IT by została zdefiniowana reguła na serwerze pocztowym akceptująca wszystkie wiadomości e-mail wysłane z domeny **erasmusplusols.eu**. Reguła ta zapewni, że wiadomości takie jak: support@erasmusplusols.eu, noreply@erasmusplusols.eu i pozostałe powiązane adresy z domeną **erasmusplusols.eu** zostaną zaakceptowane przez serwer pocztowy adresata.
2. W przypadku braku działu IT, można samodzielnie skonfigurować klienckie programy pocztowe takie jak Outlook, Mac Mail, Mozilla Thunderbird.
 - a) **Outlook 2003** - Sprawdzić w folderze **Wiadomości-Śmieci** czy nie ma wiadomości. Znalezioną wiadomość z systemu OLS należy otworzyć by dodać nadawcę do książki adresowej. Kliknąć prawym przyciskiem myszki na górnym szarym pasku informującym o możliwości pobrania obrazków. Wybrać z otworzonego menu **Dodaj nadawcę do listy bezpiecznych nadawców**.
 - b) **Outlook 2007** - Sprawdzić w folderze **Wiadomości-Śmieci** czy nie ma wiadomości. Na znalezionej wiadomości otrzymanej z OLS należy kliknąć prawym przyciskiem myszki. Wybrać następnie z podręcznego menu **Wiadomosci-śmieci**. Wybrać z otworzonego menu **Dodaj nadawcę do listy bezpiecznych nadawców**.
 - c) **Outlook 2010** – kliknąć pasek **Home**, kliknąć **Śmieci**, a następnie kliknąć **Opcje wiadomości Śmieci**. Kliknąć **Bezpieczni nadawcy**, kliknąć **Dodaj** i wpisać support@erasmusplusols.eu, noreply@erasmusplusols.eu i dodatkowe informację jeśli chcesz. Kliknąć **Zakończ**.
 - d) **Mac Mail** – Kliknąć **Książka Adresowa**, kliknąć **Plik**. Kliknąć **Nowa karta** i wpisać support@erasmusplusols.eu, noreply@erasmusplusols.eu i dodatkowe informację jeśli chcesz. Kliknąć **Edytuj** by zakończyć.
 - e) **Mozilla Thunderbird (dla PC i Mac)** – Kliknąć **Książka Adresowa**, upewnić się, że jest podświetlona **Osobista Książka Adresowa**. Kliknąć **Nowa karta**, co spowoduje otwarcie okna **Nowa karta** zawierającego trzy zakładki: Kontakty, Adresy i inne. W zakładce Kontakty należy wpisać support@erasmusplusols.eu, noreply@erasmusplusols.eu i dodatkowe informację jeśli chcesz. Kliknąć **OK** by zakończyć.