Pridanie e-mailového účtu do Outlook 2016

K e-mailovej schránke môžete pristupovať prostredníctvom

- e-mailového klienta,
- webovej stránky.

E-mailový klient

Účet si môžete pridať:

- pri prvom spustení aplikácie MS Outlook 2016,
- ak už používate aplikáciu s iným e-mailovým účtom a chcete si pridať ďalší účet.

Pri prvom spustení aplikácie:

- 1. Spustite aplikáciu MS Outlook 2016 na svojom počítači.
- 2. Zadajte svoj e-mail (zamestnanci: meno.priezvisko@upjs.sk, študenti: AIS_ID@upjs.sk alebo ISIC_ID@upjs.sk).



3. Zobrazí sa okno so zadaným e-mailom. Zadajte heslo. Ak chcete, aby si aplikácia zapamätala vaše prihlasovacie údaje, začiarknite položku Zapamätať si moje poverenia. Kliknite na tlačidlo OK.

	×
Zabezpečenie systému Windows	×
Microsoft Outlook	
Pripája sa k serveru @upjs.sk	
@upjs.sk	
Zapamätať si moje poverenia	
OK Zrušiť	

- 4. Zobrazí sa okno informujúce o úspešnom pridaní účtu. Teraz môžete:
 - vyplnením položky Pridať ďalšiu e-mailovú adresu pridať do aplikácie Outlook ďalší email
 - stlačením tlačidla Hotovo prejsť do e-mailovej schránky

(Začiarknutím položky Nastaviť mi aj Outlook Mobile v telefóne si nastavíte konto Outlook vo svojom mobilom zariadení)

	:e 365 @upjs.sk	
Pridať ďalšiu e-i	mailovú adresu	
(
E-mailová ac	lresa	
E-mailová ac	łresa Rozšírené možnosti ∨	
E-mailová ac	dresa Rozšírené možnosti 🗸	
E-mailová ac	łresa Rozšírené možnosti ↓	

Pridanie ďalšieho účtu

1. Kliknite na položku Súbor.

Ē S F	Inbox -	- Outlook	团	- 🗆 X
Súbor Domov Odoslať alebo prija	ť Priečinok Zobraziť Pomocník A	dobe PDF 🛛 👰 Povedzte, čo o	chcete urobiť	
Nové e-mail položky - Nové Odstrániť Arc	D dpovedať D dpovedať D dpovedať všetkým O dpovedať všetkým O dpovedať všetkým Preposlať Reagovať	Rýchle kroky • chle kroky •	čky Škupiny Hladať	A ³ Reč
⊿ Obľúbené položky [≮]	Prehľadať Aktuálna O Aktuálna poštová sc	nránka 🔹 🕞 Odpovedať 🖡	2Odpovedať všetkým 🎧 Preposlať	
Inbox		-		
Sent Items	Všetky Neprečítané • Najno	všie ↓ ▲		
Deleted Items	 vcera 			
4				
Inbox				
Drafts				
Sent Items				
Deleted Items	4 Minulý týždeň			
Archív				
Conversation History				
Informačné kanály RSS				
Nevyžiadaná pošta				
Outbox				
Social Activity Notifications				
Vyhľadávacie priečinky				
▷ Skupiny				
☑		•		
Položky:	Všetky priečinky sú aktuál	ne. Pripojené k poskytovateľovi: M	icrosoft Exchange	+ 100 %

2. V karte Informácie vyberte položku Pridať konto.



3. Zobrazí sa okno, v ktorom zadajte svoj e-mail. Kliknite na tlačidlo Pripojiť.



Webová stránka

- 1. Prejdite na stránku https://outlook.office365.com
- 2. Zadajte svoju e-mailovú adresu a kliknite na tlačidlo Ďalej.



3. Zadajte heslo a kliknite na tlačidlo Prihlásiť sa.

	ft			Seren
IVIICTO	οςοπ			
\leftarrow	@upjs.sk			
Zadajte	e heslo			
•••••	•••			
Nepamätám	si heslo			
		Prihlá	siť sa	1
				TPS
	← Zadajte ••••••••••••••••••••••••••••••••••••	 ← @upjs.sk Zadajte heslo ●●●●●● ●●●●● Nepamätám si heslo 	← @upjs.sk Zadajte heslo ••••••••••••••••••••••••••••••••••••	 ← @upjs.sk Zadajte heslo ••••• Nepamätám si heslo Prihlásiť sa

4. Zobrazí sa okno s výzvou. Ak sa chcete pri každom pristupovaní k účtu nanovo prihlasovať, kliknite na tlačidlo Nie. Ak chcete zostať trvalo prihlásení, kliknite na tlačidlo Áno.

(Ak nechcete, aby sa Vám toto okno pri každom prihlasovaní zobrazovalo, začiarknite položku Viac to nezobrazovať).

