Přidání nového mailového účtu do mailového klienta Outlook 2016

 a. Spusťte Outlook a pokračujte tlačítkem "Další", poté vyberte možnost "Ano" a tlačítko "Další"



b. Vyplňte své **jméno a příjmení, fakultní e-mailovou adresu a heslo** (jednotné heslo pro většinu služeb, tj. STAG, počítačové učebny, Moodle, poštu a další) a pokračujte tlačítkem **"Další"**.

Přidat účet					
A	utomatické nastaven Outlook dokáže auton	ní účtu naticky nakonfigurovat velké množství e-mailových účtů.	×		
۲	E-mailový ú <u>č</u> et				
	Jm <u>é</u> no:	Roman Bumbálek Příklad: Helena Kupková			
	E-mailová ad <u>r</u> esa:	bumbalekr@zf.jcu.cz Příklad: helena@contoso.com			
	Hes <u>l</u> o:	******			
	Zadejte heslo z <u>n</u> ovu:	****			
С	Ruční nastavení ne <u>b</u> c	Zadejte heslo, ktere jste obdrželi od poskytovatele internetových služeb. o další typy serverů			
		< <u>Z</u> pět <u>D</u> alš	ší > Zrušit		

c. Po chvíli se otevře nové okno s logem JU, znovu vyplňte fakultní e-mailovou adresu, tentokrát však ve tvaru **username@jcu.cz**, zadejte heslo, dále pokračujte tlačítkem **"Přihlásit se".**

Přidat účet Hledá se nasta Konfigurace Outlook dokon	X Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice		×
→ F	Přihlášení pomocí účtu organizace Emailová adresa bumbalekr@icu.cz	l	
	Heslo	l	
	Přihlásit se Pro více informací o Office 365 <u>klikněte zde</u> .	ŀ	Zručit
	© 2013 Microsoft <u>Nemůžete se přihlásit?</u> <u>Helpdesk JU</u>	~	

d. Vyberte tlačítko "Dokončit", poté se zobrazí Vaše poštovní schránka

Přídat účet	×
Blahopřejeme!	×,
Konfigurace	
Outlook dokončuje nastavení vašeho účtu. To může trvat několik minut.	
Navazuje se připojení k síti.	
Hledá se nastavení pro e-mailovou adresu bumbalekr@zf.jcu.cz	
Přihlašování k poštovnímu serveru	
Blahopřejeme! Váš e-mailový účet je úspěšně nakonfigurovaný a připravený k použití.	řidat další účet
< Zpět Dokončit	Zrušit