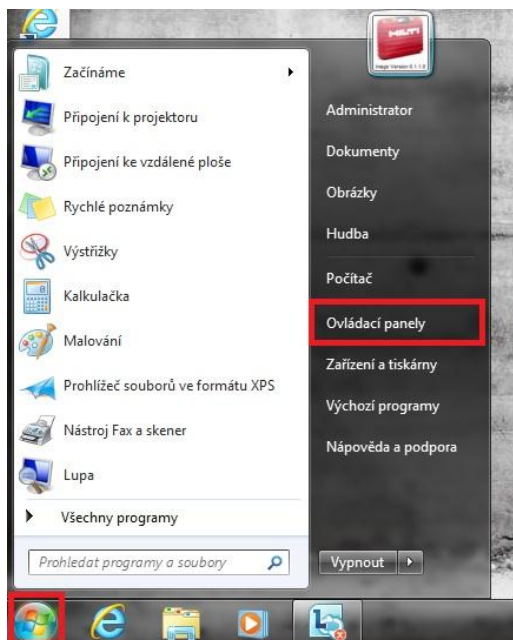


## Jak přidat team mailbox v Outlooku 2010

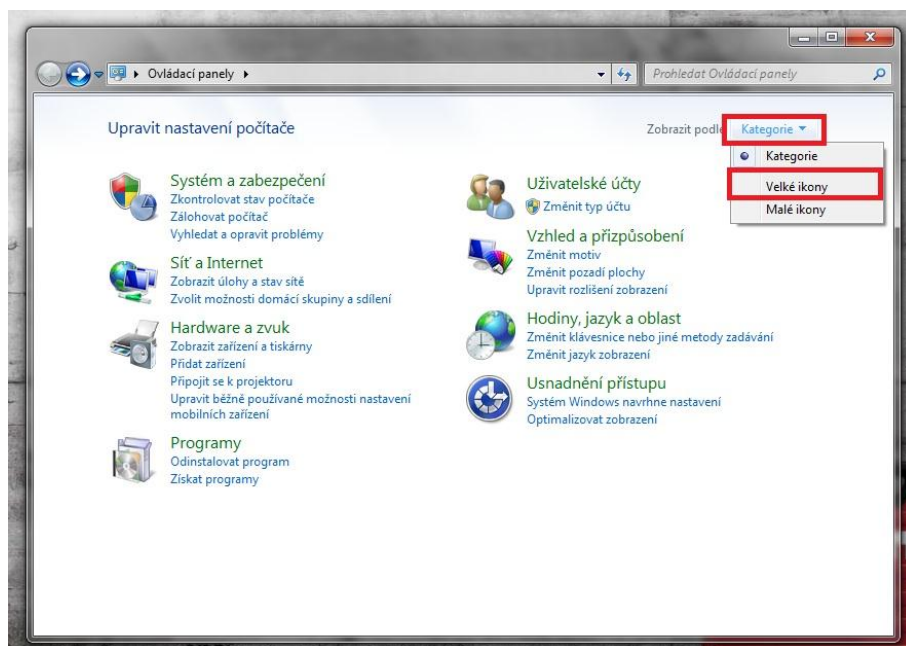
Verze dokumentu: 1.0, Vypracoval Jiří Malák

- 1) Pokud máte otevřený Outlook, ukončete ho.
- 2) Klikněte na tlačítko **Start** a v pravé části nabídky Start vyberte **Ovládací panely** (obrázek č. 1).

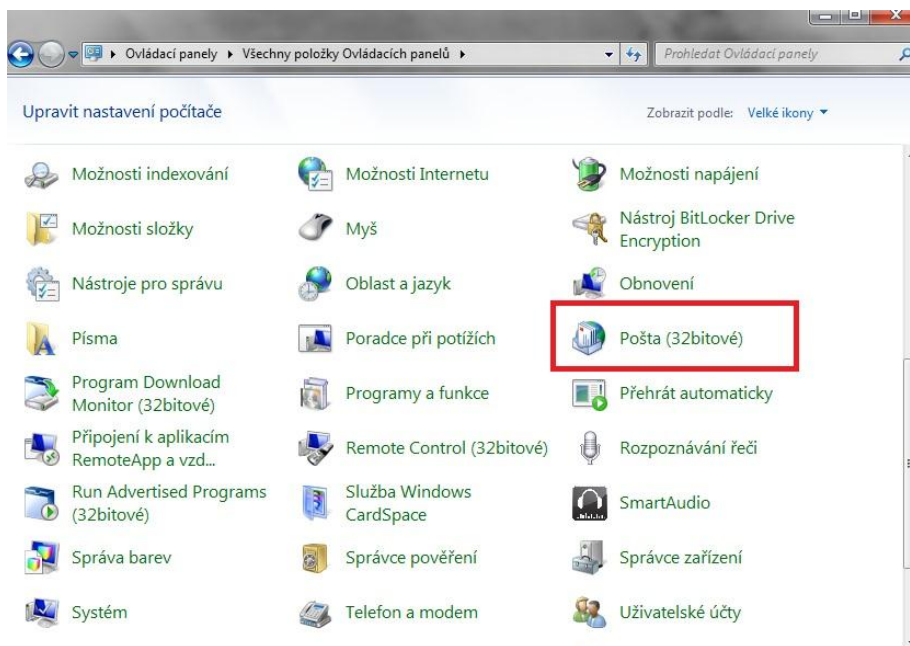


Obrázek 1

- 3) Klikněte v pravém horním rohu na tlačítko **Kategorie** a z otevřeného menu vyberte možnost **Velké ikony** (obrázek č. 2). Poté v nově seřazeném seznamu klikněte na ikonu **Pošta (32-bitové)** (obrázek č. 3).

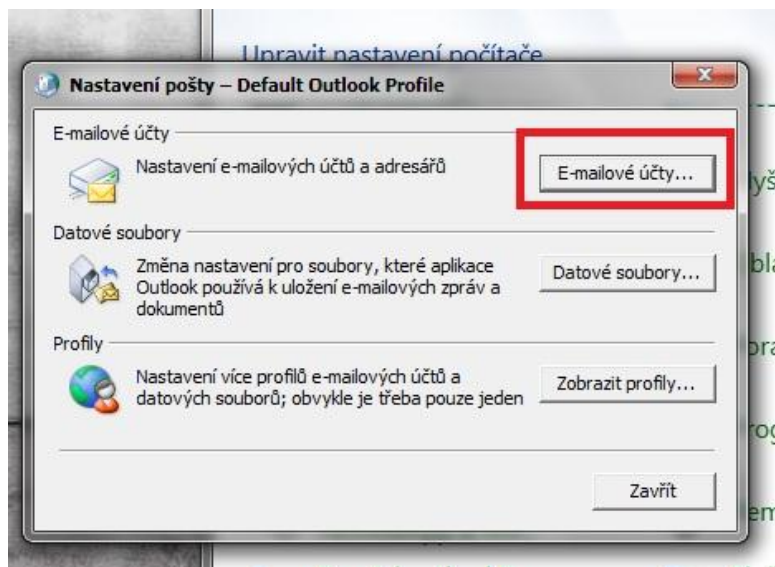


Obrázek 2



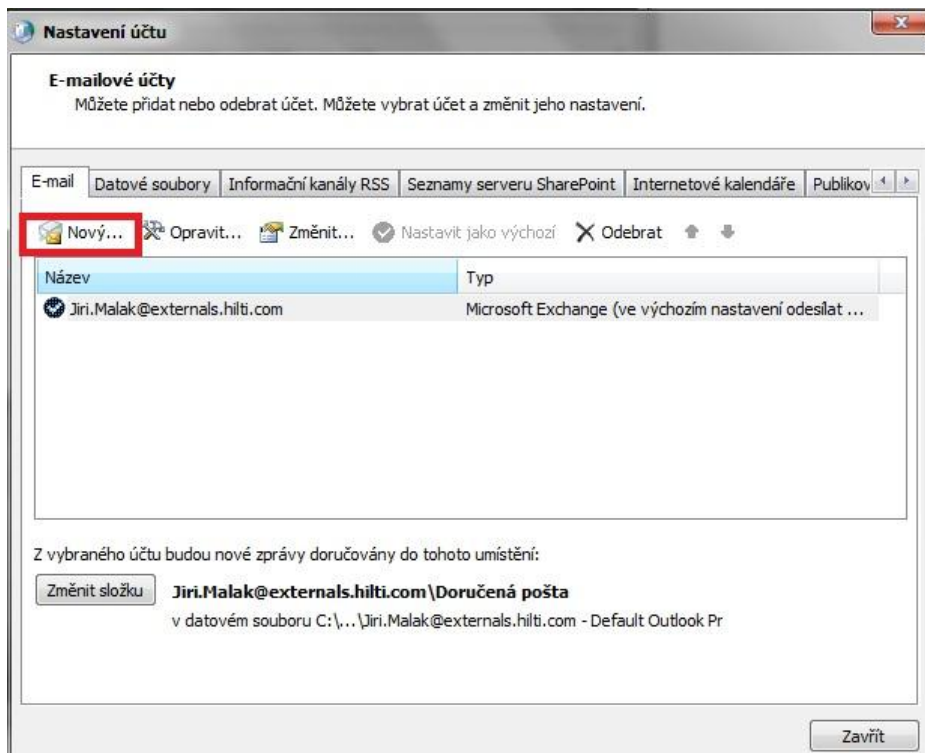
Obrázek 3

- 4) V nově otevřeném okně klikněte na tlačítko **E-mailové účty...** (obrázek č. 4).

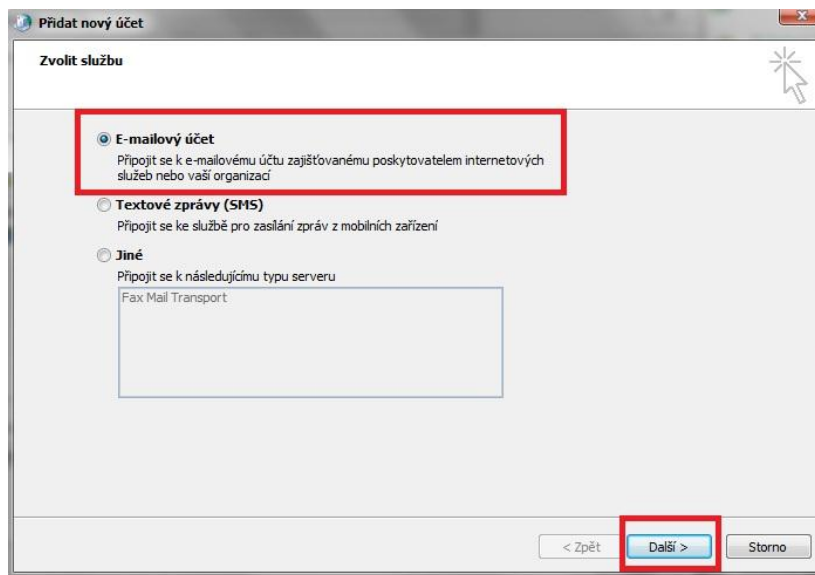


Obrázek 4

- 5) Dále klikněte na tlačítko **Nový** (obrázek č. 5) a v nově otevřeném okně vyberte **E-mailový účet**. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Další** (obrázek č. 6).

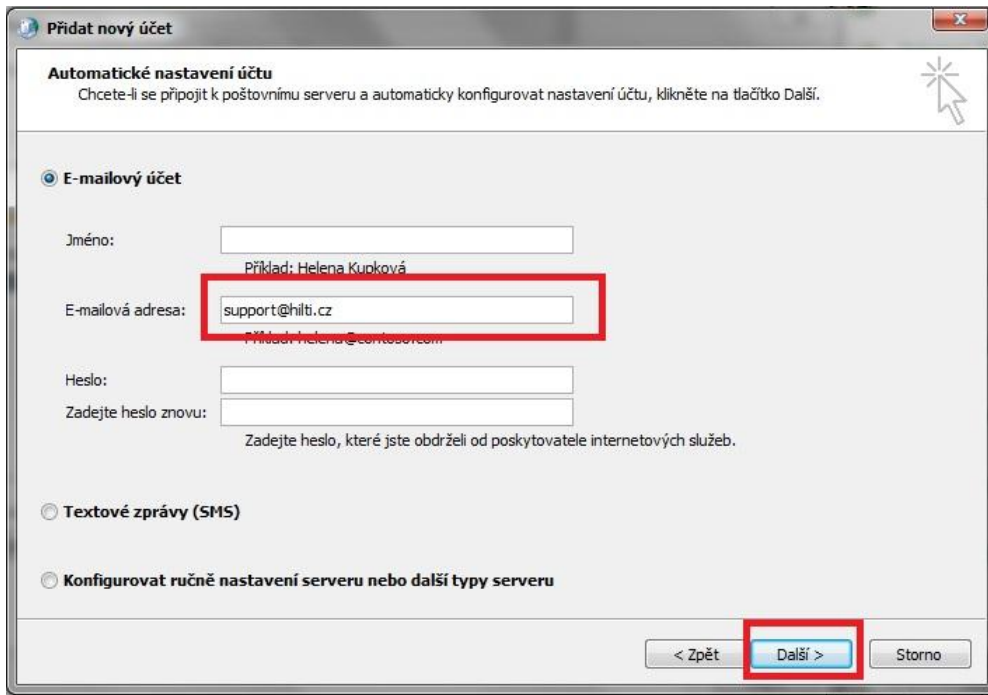


Obrázek 5



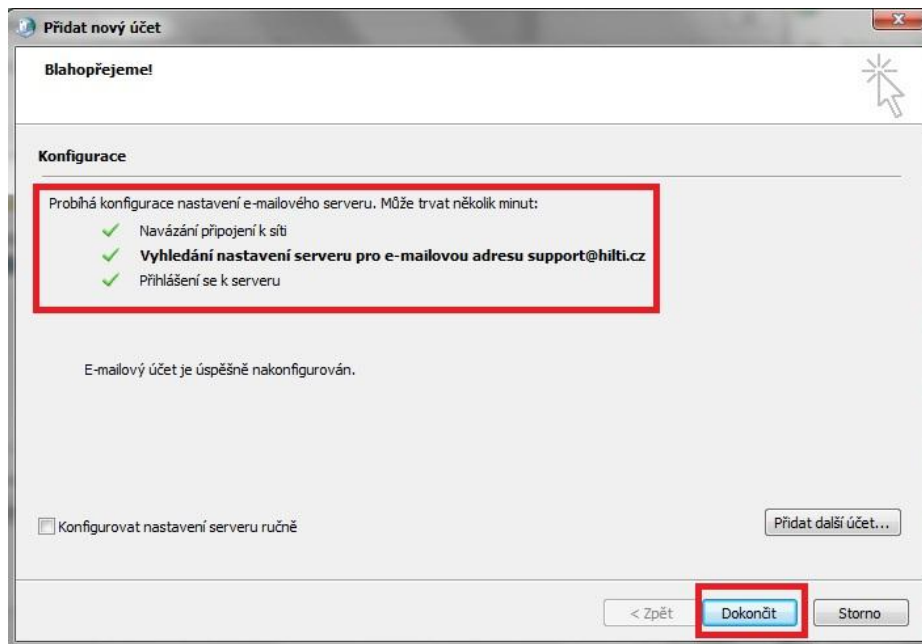
Obrázek 6

- Do pole **E-mailová adresa** vyplňte emailovou adresu týmového mailboxu a klikněte na tlačítko **Další** (ostatní pole nechte prázdná - viz. obrázek č. 7).



Obrázek 7

- 7) Dojde k automatické konfiguraci mailboxu – po dokončení (3 zelené fajfky) klikněte na tlačítko **Dokončit** (obrázek č. 8).



Obrázek 8

- 8) V některých případech se může zobrazit výzva k zadání uživatelského jména a hesla. Do pole uživatelské jméno, zadejte uživatelské jméno, které používáte pro přihlášení do Windows. Uživatelské jméno zadejte ve tvaru [uzivatelske\\_jmeno@hilti.com](mailto:uzivatelske_jmeno@hilti.com) a do pole heslo vaše aktuální heslo do Windows. Nezapomeňte **zaškrtnout** políčko **Zapamatovat si heslo**.
- 9) V případě že konfigurace neproběhne správně (u jednoho z 3 úkolů bude červený křížek) prosím kontaktujte IT podporu.