

Οδηγίες για ρύθμιση Κοινόχρηστου e-mail λογαριασμού (Shared mailbox) στο Microsoft Outlook 2013

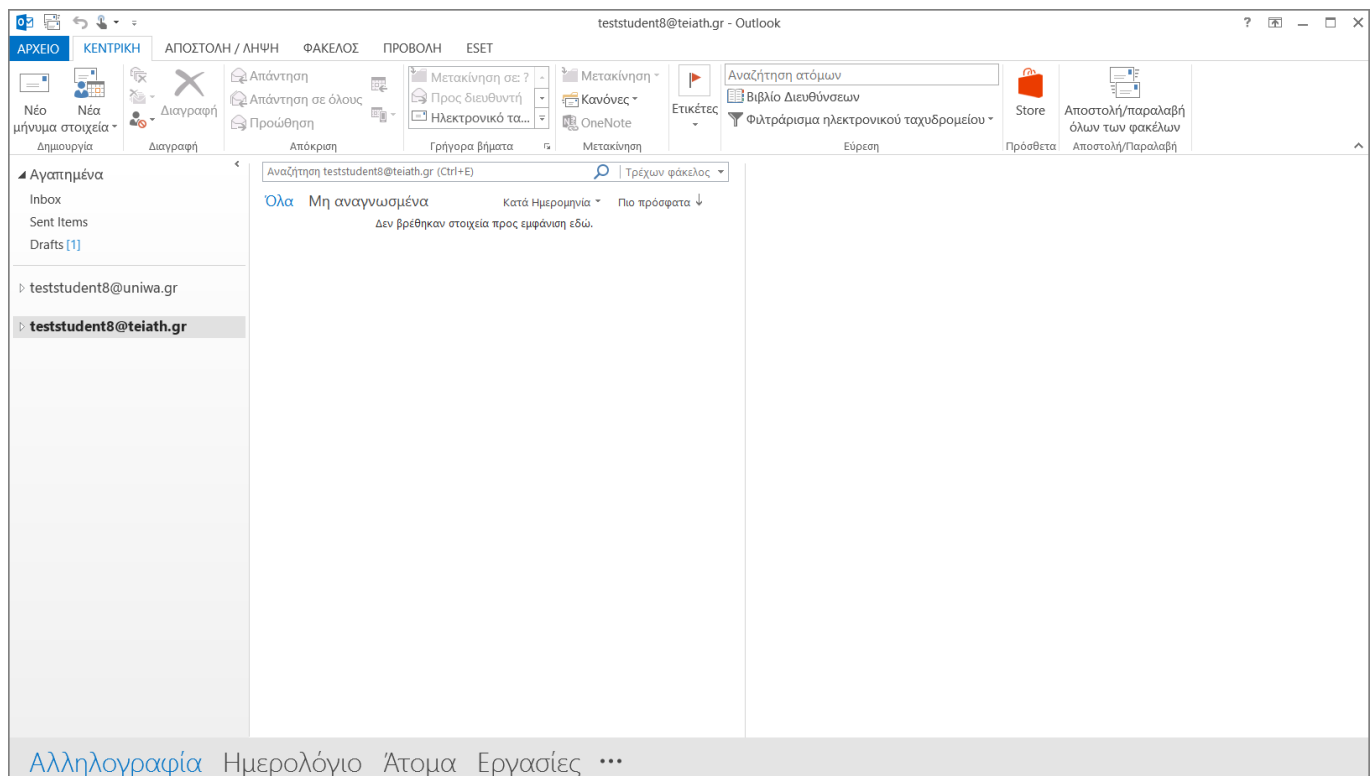
Τελευταία Ενημέρωση 06/09/2018

Εισαγωγή

Ως κοινοχρηστό γραμματοκιβώτιο (shared mailbox) ορίζεται το γραμματοκιβώτιο/email που μπορούν να χρησιμοποιούν ταυτόχρονα πολλοί χρήστες. Τα γραμματοκιβώτια αυτού του είδους δεν έχουν ξεχωριστό username/password, αλλά είναι προσβάσιμα μέσα από τους προσωπικούς λογαριασμούς των επιμέρους χρηστών. Αν πχ ο διαχειριστής έχει ορίσει οι χρήστες teststudent8@uniwa.gr & teststudent10@uniwa.gr να έχουν πρόσβαση στο γραμματοκιβώτιο testsharedmailbox@uniwa.gr, τότε οι χρήστες αυτοί συνδεδεμένοι με τα προσωπικά τους στοιχεία πρόσβασης στην υπηρεσία email θα έχουν πρόσβαση τόσο στο προσωπικό τους γραμματοκιβώτιο όσο και στο κοινόχρηστο.

Οδηγίες ρύθμισης Κοινόχρηστου email λογαριασμού (Shared mailbox)

1. Για να προσθέσετε έναν νέο Κοινόχρηστο λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (shared mailbox) στο Microsoft Outlook 2013, αφού ανοίξετε το πρόγραμμα, επιλέγετε πάνω αριστερά το μενού ΑΡΧΕΙΟ.




2. Στο επόμενο παράθυρο, επιλέγετε το κουμπί: "Προσθήκη λογαριασμού" για να ξεκινήσει ο οδηγός προσθήκης νέου λογαριασμού αλληλογραφίας.

teststudent8@teiath.gr - Outlook

Πληροφορίες λογαριασμού

teststudent8@uniwa.gr
Microsoft Exchange


+ Προσθήκη λογαριασμού



Ρυθμίσεις λογαριασμού

Ρυθμίσεις λογαριασμού και κοινωνικού δικτύου
Αλλάξτε ρυθμίσεις για αυτόν το λογαριασμό ή ορίστε περισσότερες συνδέσεις.

- Πρόσβαση σε αυτόν τον λογαριασμό στο Web.
<https://outlook.office365.com/owa/uniwa.gr/>
- Σύνδεση σε κοινωνικά δίκτυα.



Αλλαγή



Αυτόματες απαντήσεις



Εργαλεία εκκαθάρισης

3. Στο επόμενο παράθυρο, συμπληρώνετε τα στοιχεία του Κοινόχρηστου email λογαριασμού σας (όνομα & Διεύθυνση) **ΧΩΡΙΣ** να καταχωρήσετε κάποιο password και πατάτε "Επόμενο".

Προσθήκη λογαριασμού

Αυτόματη εγκατάσταση λογαριασμού
Το Outlook μπορεί να ρυθμίσει αυτόματα τις παραμέτρους πολλών λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Το όνομά σας:
Παράδειγμα: Στέλλα Κωστίδου

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:
Παράδειγμα: ellen@contoso.com

Κωδικός πρόσβασης:

Πληκτρολογήστε ξανά τον κωδικό πρόσβασης:

Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης που προμηθευτήκατε από την υπηρεσία παροχής Internet.

Μη αυτόματη ρύθμιση ή πρόσθετοι τύποι διακομιστή

< Προηγούμενο **Επόμενο >** Άκυρο

4. Στο επόμενο παράθυρο, δεν χρειάζεται να επιλέξετε κάτι.

Προσθήκη λογαριασμού

Αναζήτηση για τις ρυθμίσεις του διακομιστή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας...

Γίνεται διαμόρφωση

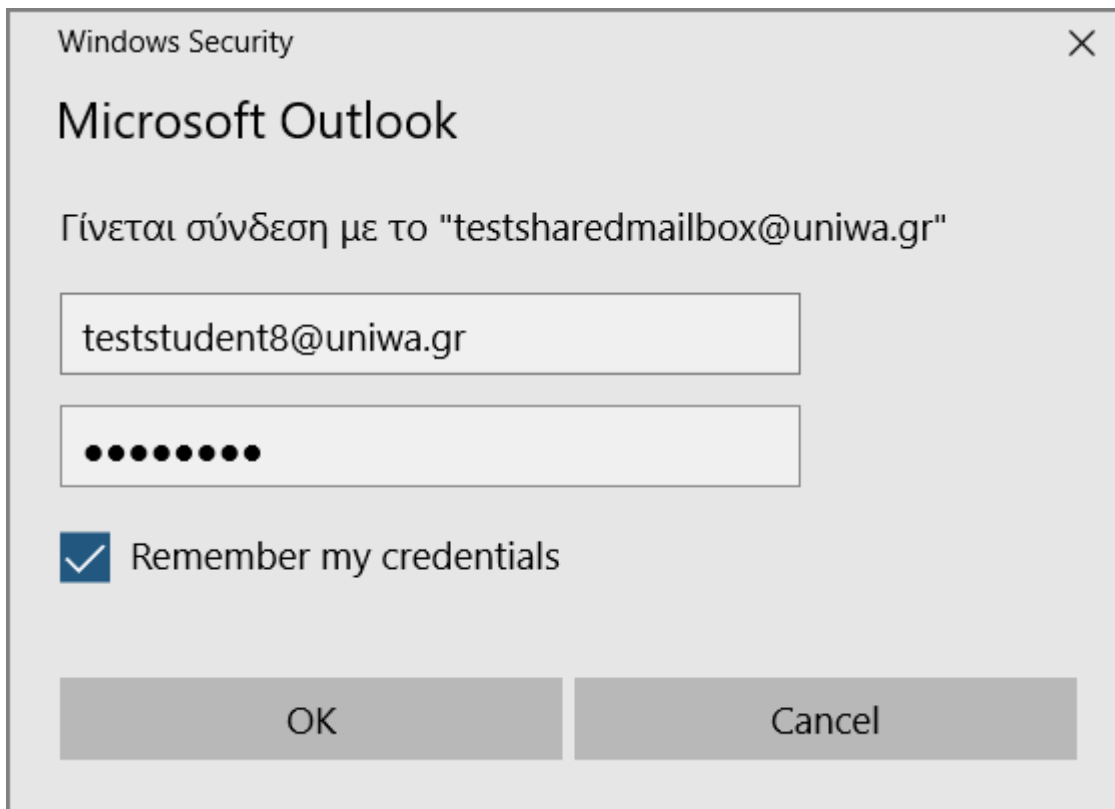
Το Outlook ολοκληρώνει τη ρύθμιση του λογαριασμού σας. Αυτό μπορεί να διαρκέσει μερικά λεπτά.

- ✓ Πραγματοποίηση σύνδεσης δικτύου
- ➔ **Αναζήτηση για τις ρυθμίσεις του testsharedmailbox@uniwa.gr**
Σύνδεση με το διακομιστή αλληλογραφίας

< Προηγούμενο **Επόμενο >** Άκυρο

5. Στην συνέχεια, στο παράθυρο που θα εμφανιστεί θα πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία του **προσωπικού** σας λογαριασμού αλληλογραφίας (αυτός στον οποίο ο διαχειριστής έχει δώσει πρόσβαση στον κοινόχρηστο λογαριασμό). Προτείνεται επίσης να τσεκάρετε την επιλογή "Remember

my credentials" ώστε το Outlook να θυμάται το password του λογαριασμού σας.



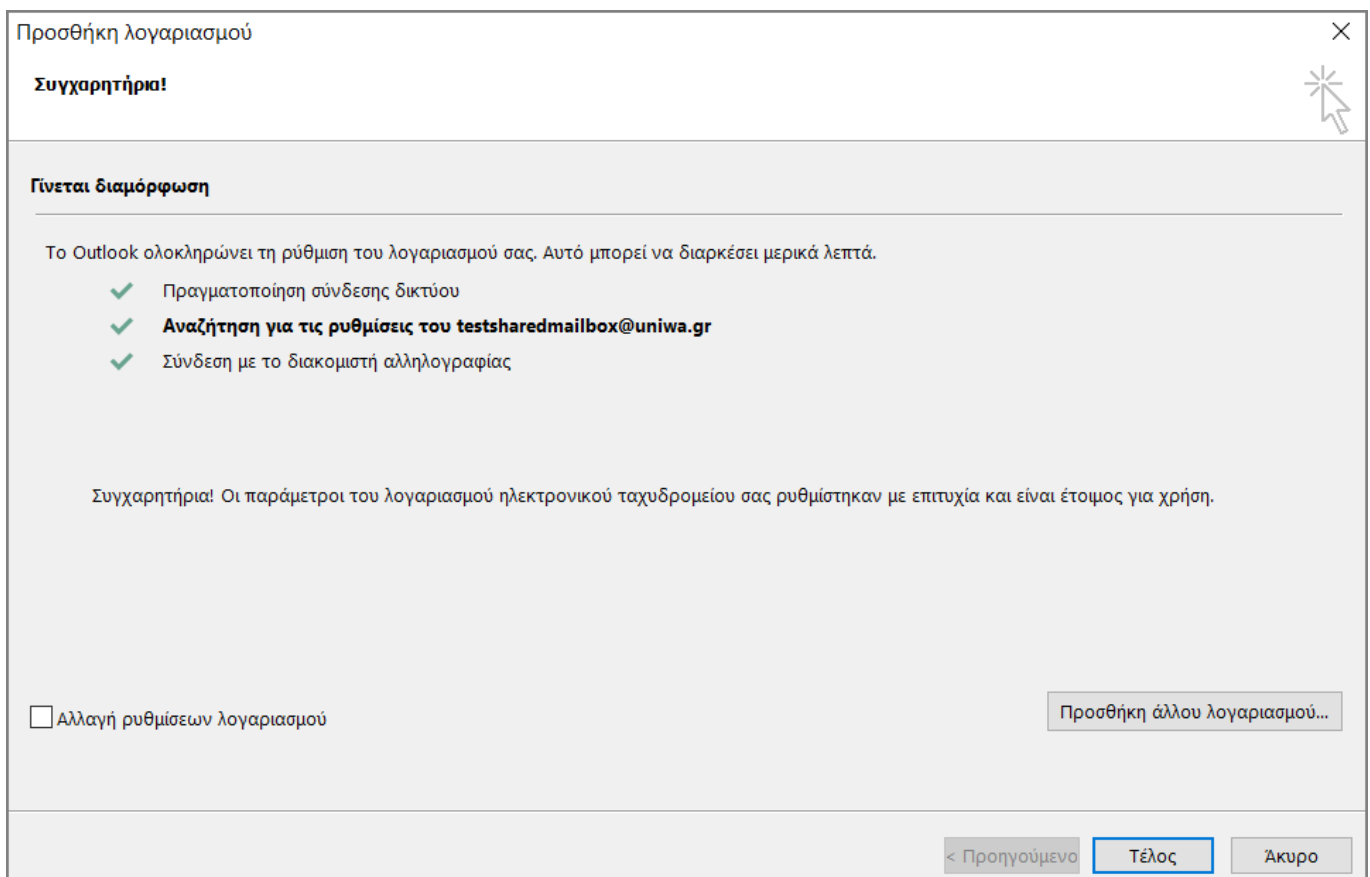
Windows Security

Microsoft Outlook

Γίνεται σύνδεση με το "testsharedmailbox@uniwa.gr"

 Remember my credentials

6. Εφόσον η δημιουργία του λογαριασμού είναι επιτυχής θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο και επιλέγετε "Τέλος".



Προσθήκη λογαριασμού

Συγχαρητήρια!

Γίνεται διαμόρφωση

Το Outlook ολοκληρώνει τη ρύθμιση του λογαριασμού σας. Αυτό μπορεί να διαρκέσει μερικά λεπτά.

- ✓ Πραγματοποίηση σύνδεσης δικτύου
- ✓ **Αναζήτηση για τις ρυθμίσεις του testsharedmailbox@uniwa.gr**
- ✓ Σύνδεση με το διακομιστή αλληλογραφίας

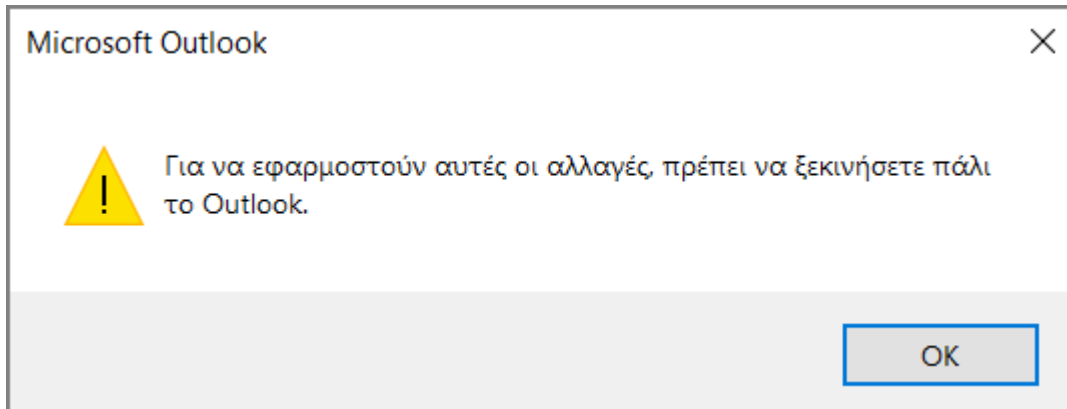
Συγχαρητήρια! Οι παράμετροι του λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας ρυθμίστηκαν με επιτυχία και είναι έτοιμος για χρήση.

Αλλαγή ρυθμίσεων λογαριασμού

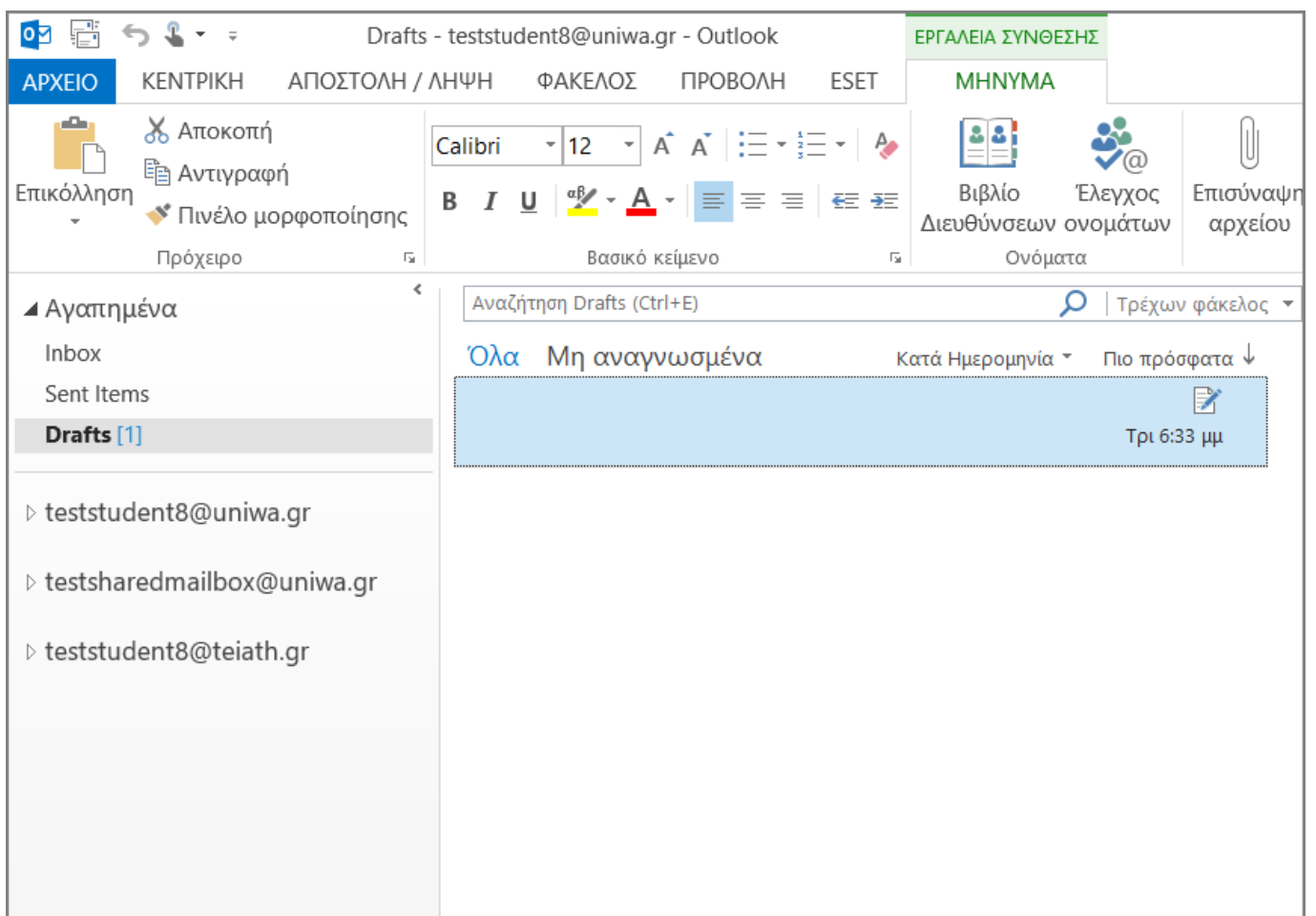
Προσθήκη άλλου λογαριασμού...

< Προηγούμενο **Τέλος** Άκυρο

7. Ενδέχεται να σας εμφανιστεί και το παρακάτω μήνυμα. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κλείσετε εντελώς το Outlook και να το ξεκινήσετε εξαρχής.



8. Εντέλει ο νέος Κοινόχρηστος λογαριασμός θα εμφανιστεί στην αριστερή στήλη του Outlook.



From:
<https://wiki.noc.uniwa.gr/> - **UNIWA NOC Documentation Wiki**

Permanent link:
https://wiki.noc.uniwa.gr/doku.php?id=instructions_for_outlook2013_sharedmailbox

Last update: **2018/09/06 23:43**

