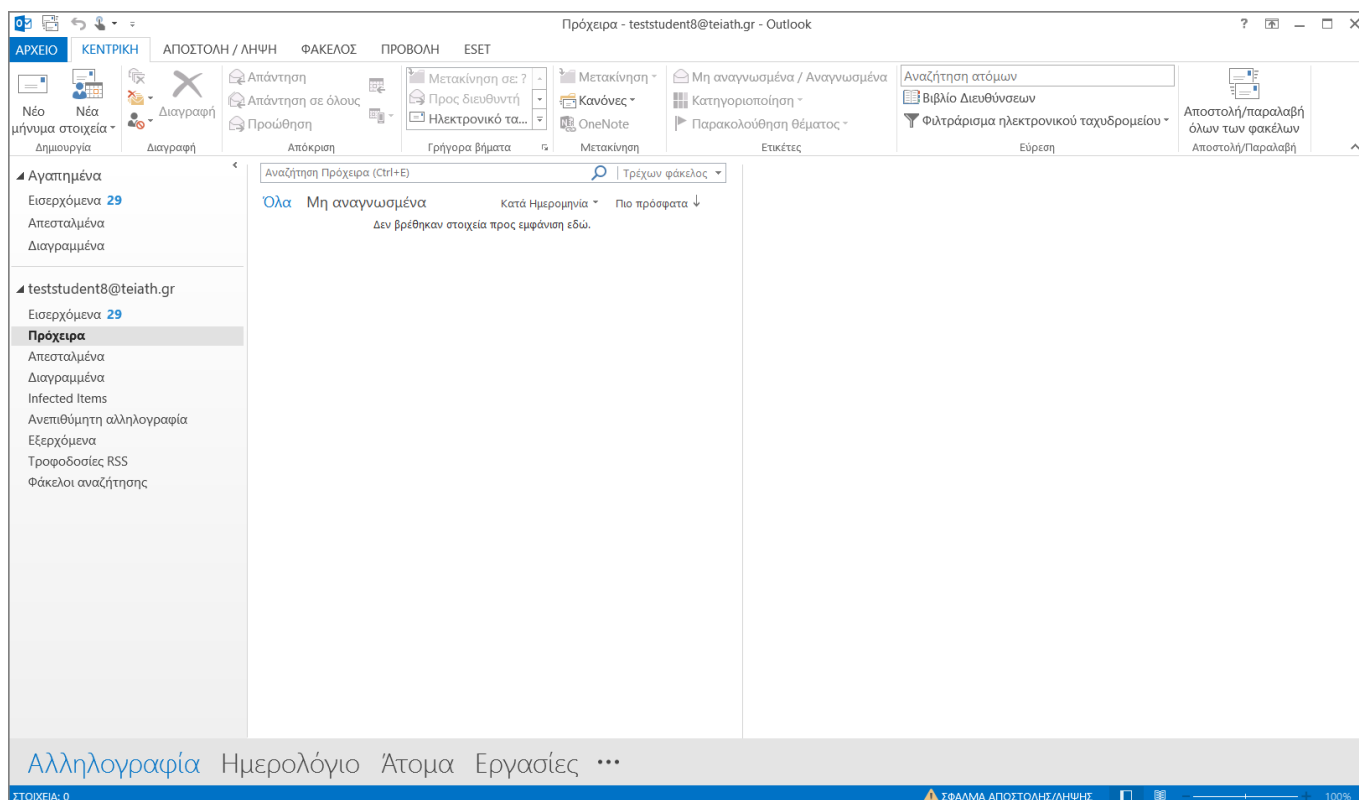


Οδηγίες για ρύθμιση e-mail λογαριασμού στο Microsoft Outlook 2013

Τελευταία Ενημέρωση 04/09/2018

Οδηγίες ρύθμισης email λογαριασμού

1. Για να δημιουργήσετε έναν νέο λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) 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.

←

Πληροφορίες

Άνοιγμα και εξαγωγή

Αποθήκευση ως

Αποθήκευση συνημμένων

Εκτύπωση

Λογαριασμός του Office

Επιλογές

Εξοδος

Πρόχειρα - teststudent8@teiath.gr - Outlook

Πληροφορίες λογαριασμού

teststudent8@teiath.gr

POP/SMTP

+ Προσθήκη λογαριασμού

Ρυθμίσεις λογαριασμού και κοινωνικού δικτύου

Αλλάξτε ρυθμίσεις για αυτόν το λογαριασμό ή ορίστε περισσότερες συνδέσεις.

■ Σύνδεση σε κοινωνικά δίκτυα.

Εκκαθάριση γραμματοκιβωτίου

Διαχείριση του μεγέθους του γραμματοκιβωτίου σας, με άδεια του φακέλου "Διαγραμμένα" και αρχειοθέτηση.

Κανόνες και προειδοποιήσεις

Χρήση της επιλογής "Κανόνες και προειδοποιήσεις" για εύκολη οργάνωση των εισερχόμενων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και λήψη ενημερώσεων όταν προστίθενται, αλλάζουν ή καταργούνται στοιχεία.

3. Στο επόμενο παράθυρο, συμπληρώνετε τα στοιχεία του email λογαριασμού σας 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:

Δοκιμαστικός Χρήστης

Παράδειγμα: Στέλλα Κωστίδου

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

teststudent8@uniwa.gr

Παράδειγμα: ellen@contoso.com

Κωδικός πρόσβασης:

Πληκτρολογήστε ξανά τον κωδικό πρόσβασης:

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

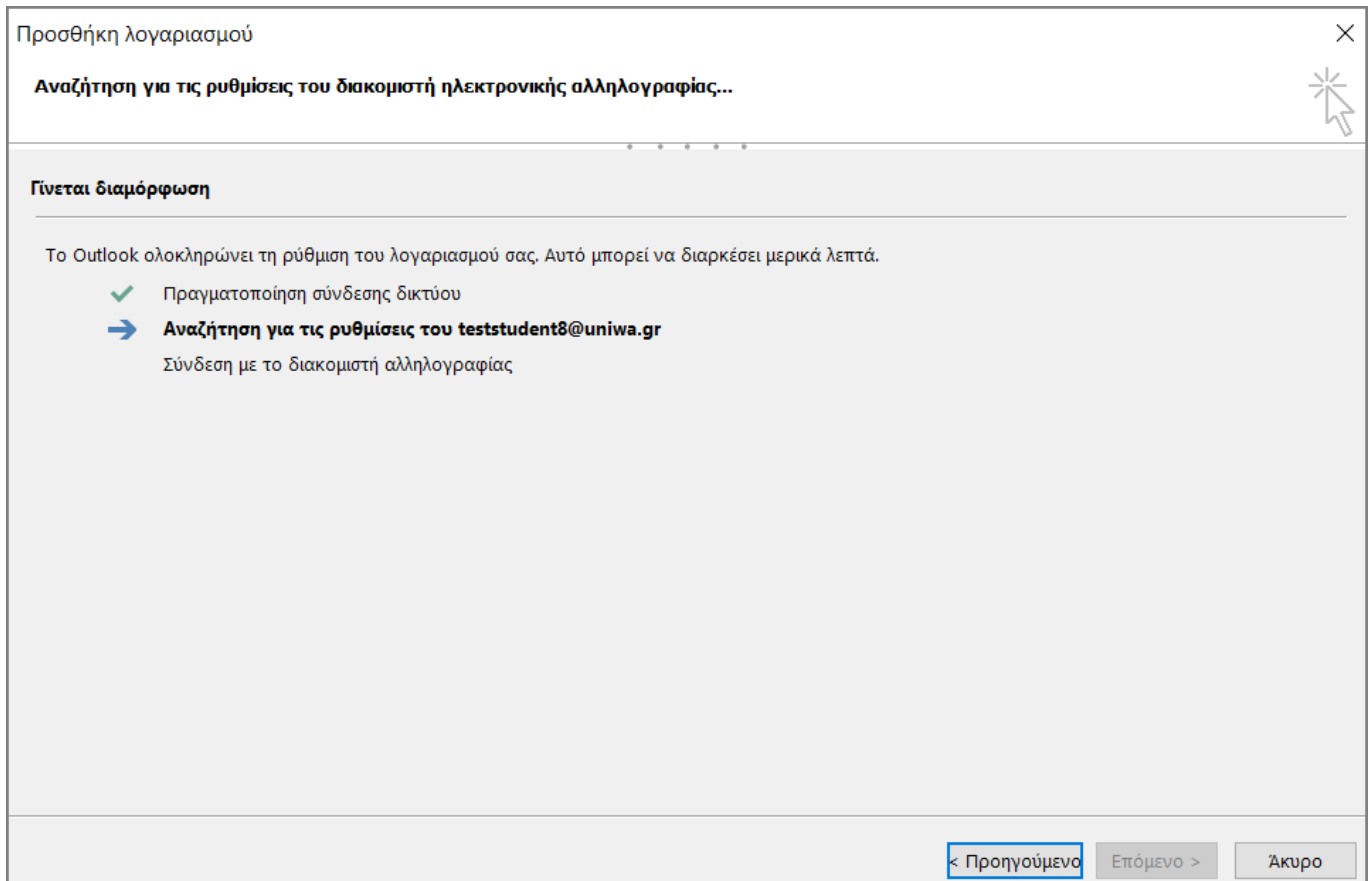
☐ **Μη αυτόματη ρύθμιση ή πρόσθετοι τύποι διακομιστή**

< Προηγούμενο

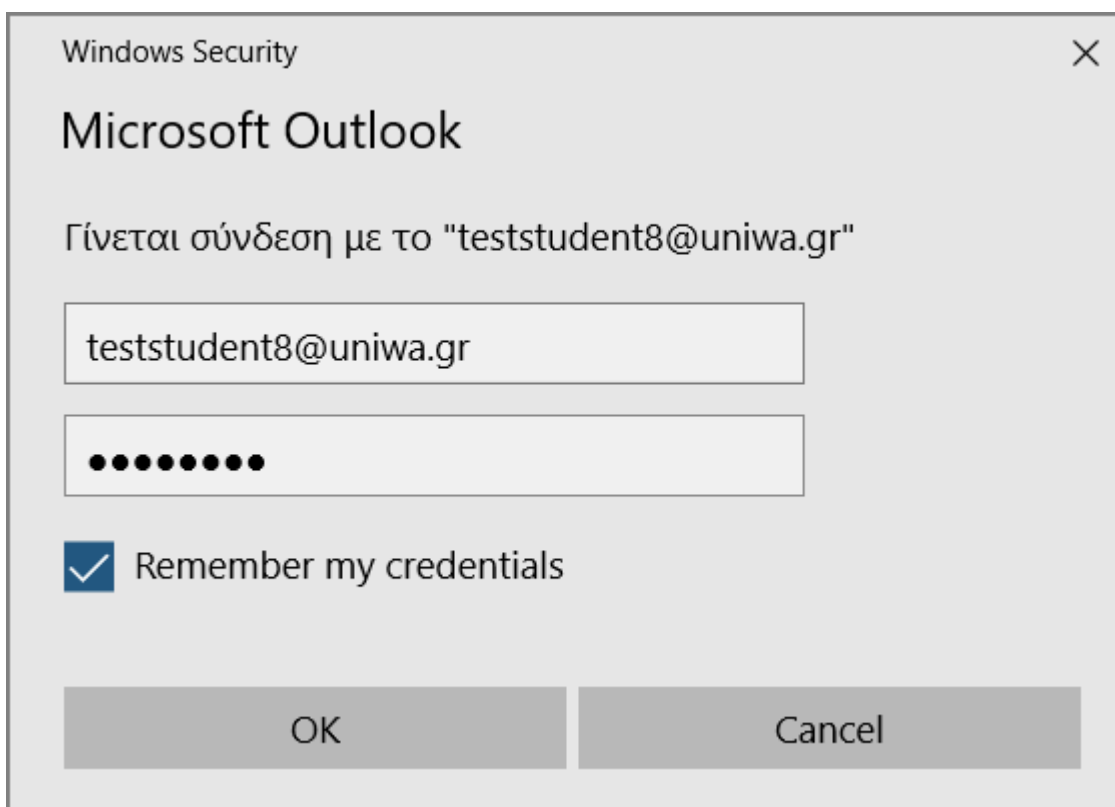
Επόμενο >

Άκυρο

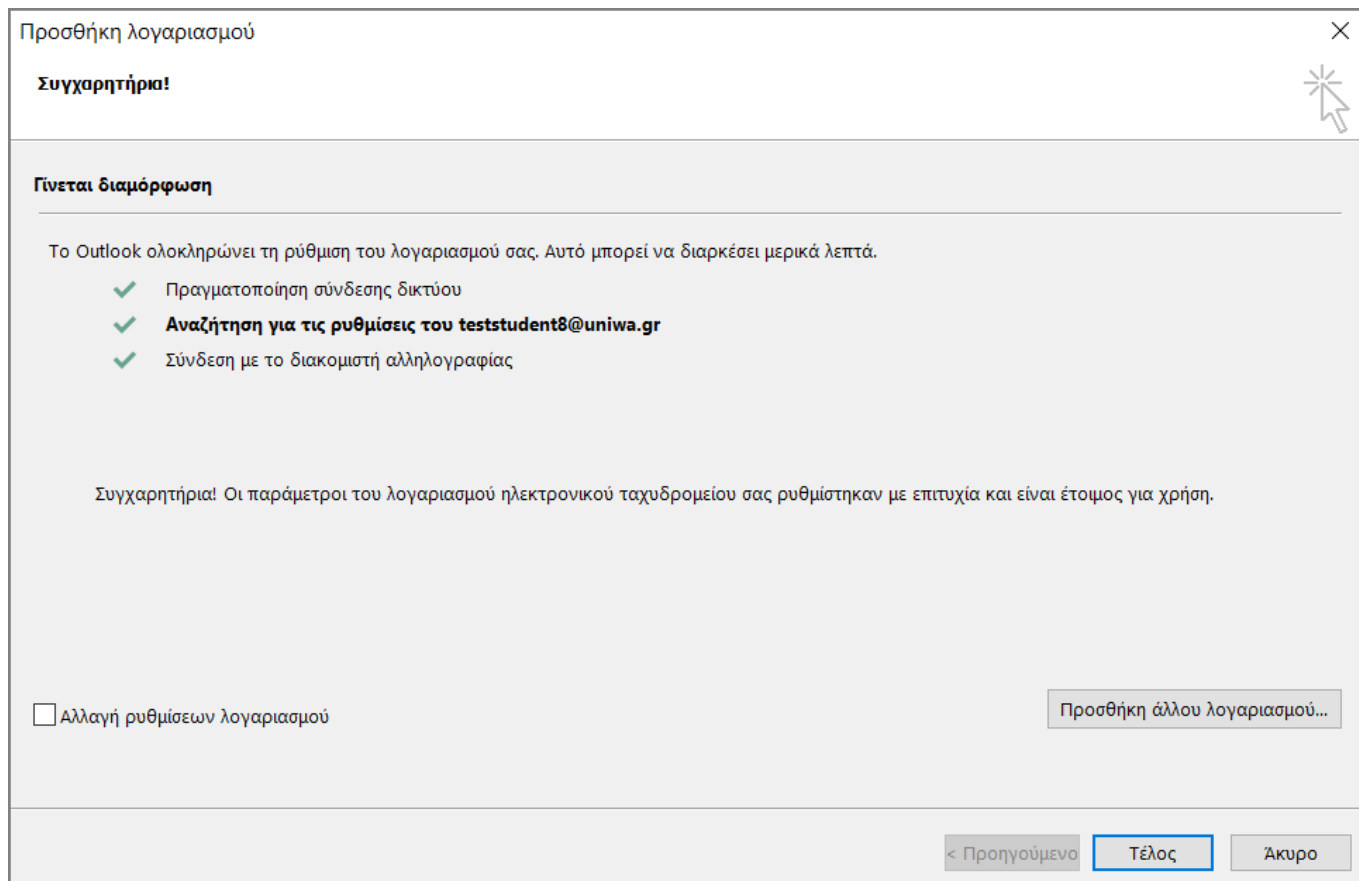
4. Στο επόμενο παράθυρο, δεν χρειάζεται να επιλέξετε κάτι.



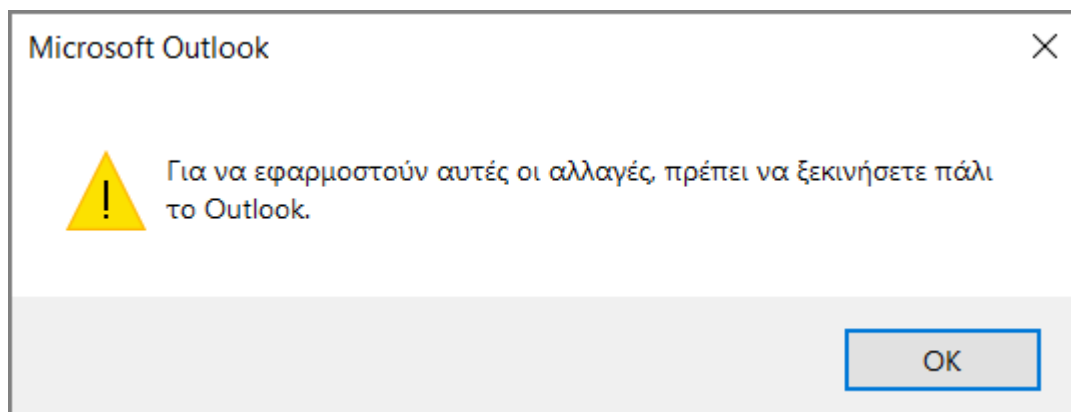
5. Στην συνέχεια, στο παράθυρο που θα εμφανιστεί θα πρέπει να καταχωρήσετε (ξανα) το password σας. Προτείνετε να επιλέξετε και την επιλογή "Remember my credentials" ώστε το Outlook να θυμάται το password του λογαριασμού σας.



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



7. Ενδέχεται να σας εμφανιστεί και το παρακάτω μήνυμα. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κλείσετε εντέλως το Outlook και να το ξαναξεκινήσετε.



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

Microsoft Outlook 2013 interface showing the ribbon and left sidebar.

Ribbon:

- ΑΡΧΕΙΟ** (File)
- ΚΕΝΤΡΙΚΗ** (Home)
- ΑΠΟΣΤΟΛΗ / ΛΗΨΗ** (Send/Receive)
- ΦΑΚΕΛΟΣ** (Folder)
- ΠΡΟΒΟΛΗ** (View)
- ΕΣΕΤ** (ESET)

Left Sidebar:

- Αγαπημένα** (Favorites):
 - Inbox
 - Sent Items
 - Drafts
- teststudent8@uniwa.gr**
 - Inbox
 - Drafts
 - Sent Items
 - Deleted Items
 - Archive
 - Conversation History
- exteiath**
 - Infected Items
 - Junk Email
 - Outbox
 - Trash
 - Τροφοδοσίες RSS
 - Φάκελοι αναζήτησης
- teststudent8@teiath.gr**
 - Εισερχόμενα **33**
 - Πρόχειρα
 - Απεσταλμένα
 - Διαγραμμένα

Right Pane:

Τρίτη, 4 Σεπτεμβρίου 2018

Ημερολόγιο

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

Permanent link:
https://wiki.noc.uniwa.gr/doku.php?id=instructions_for_outlook2013&rev=1536058541

Last update: **2018/09/04 13:55**

