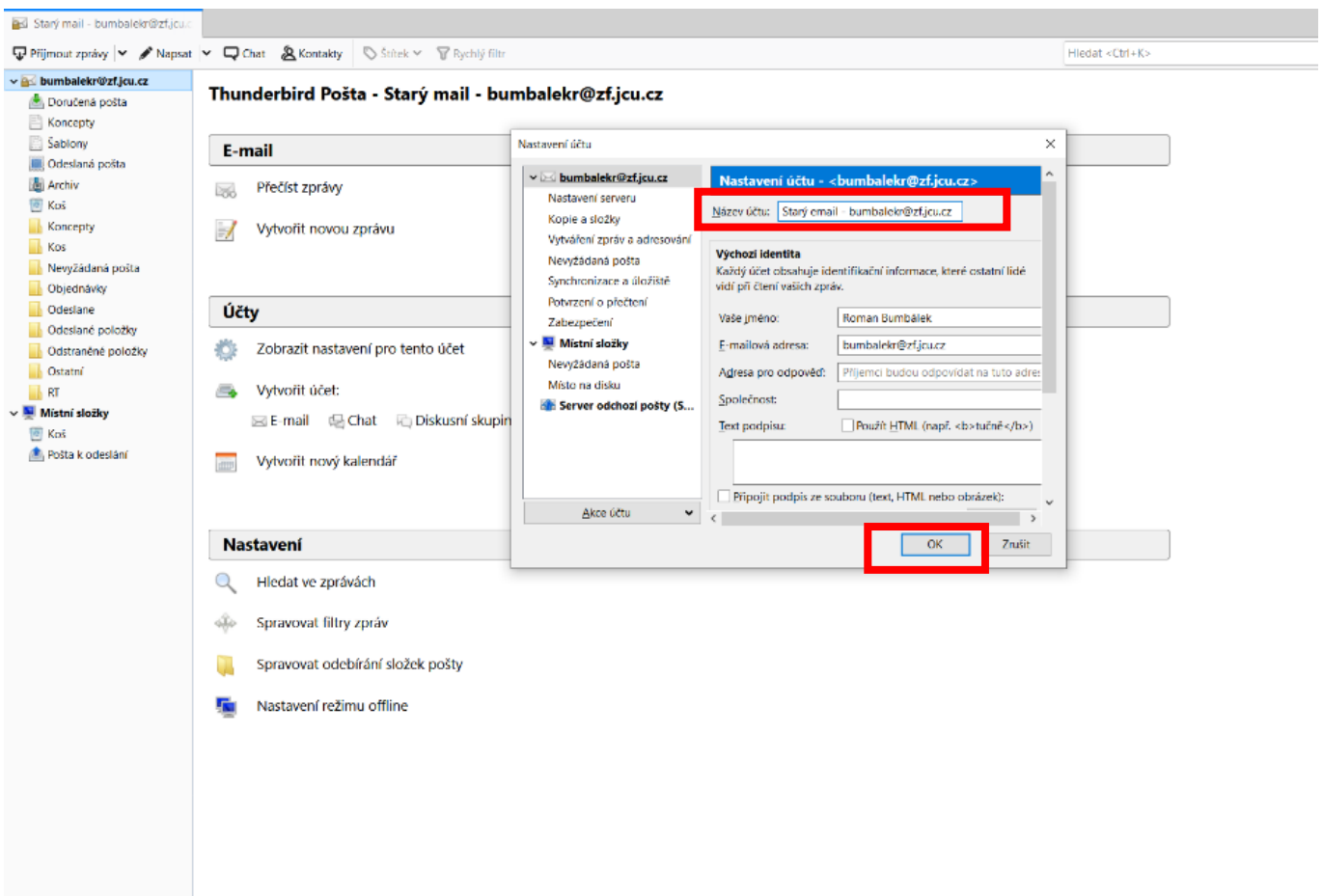
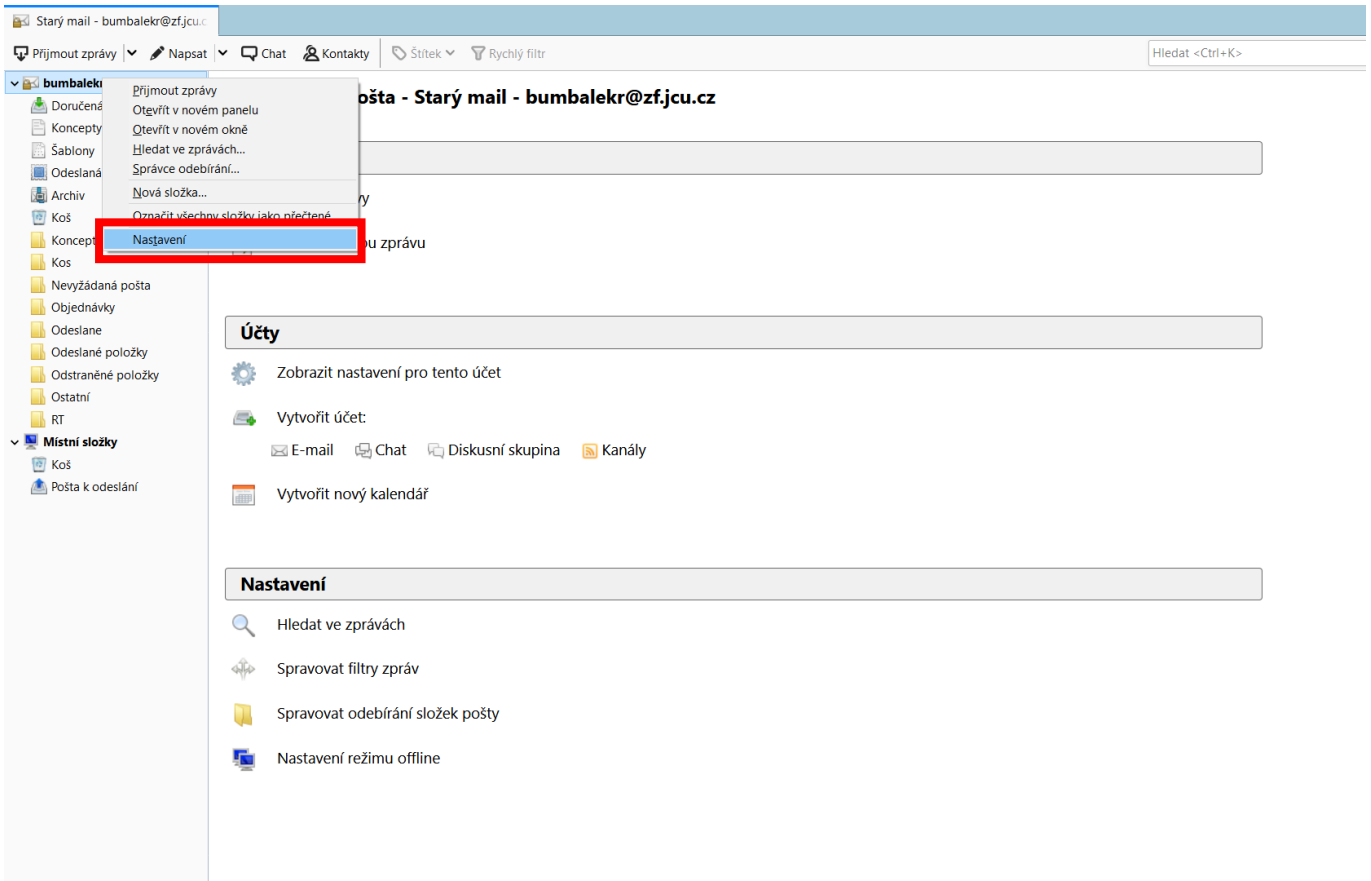
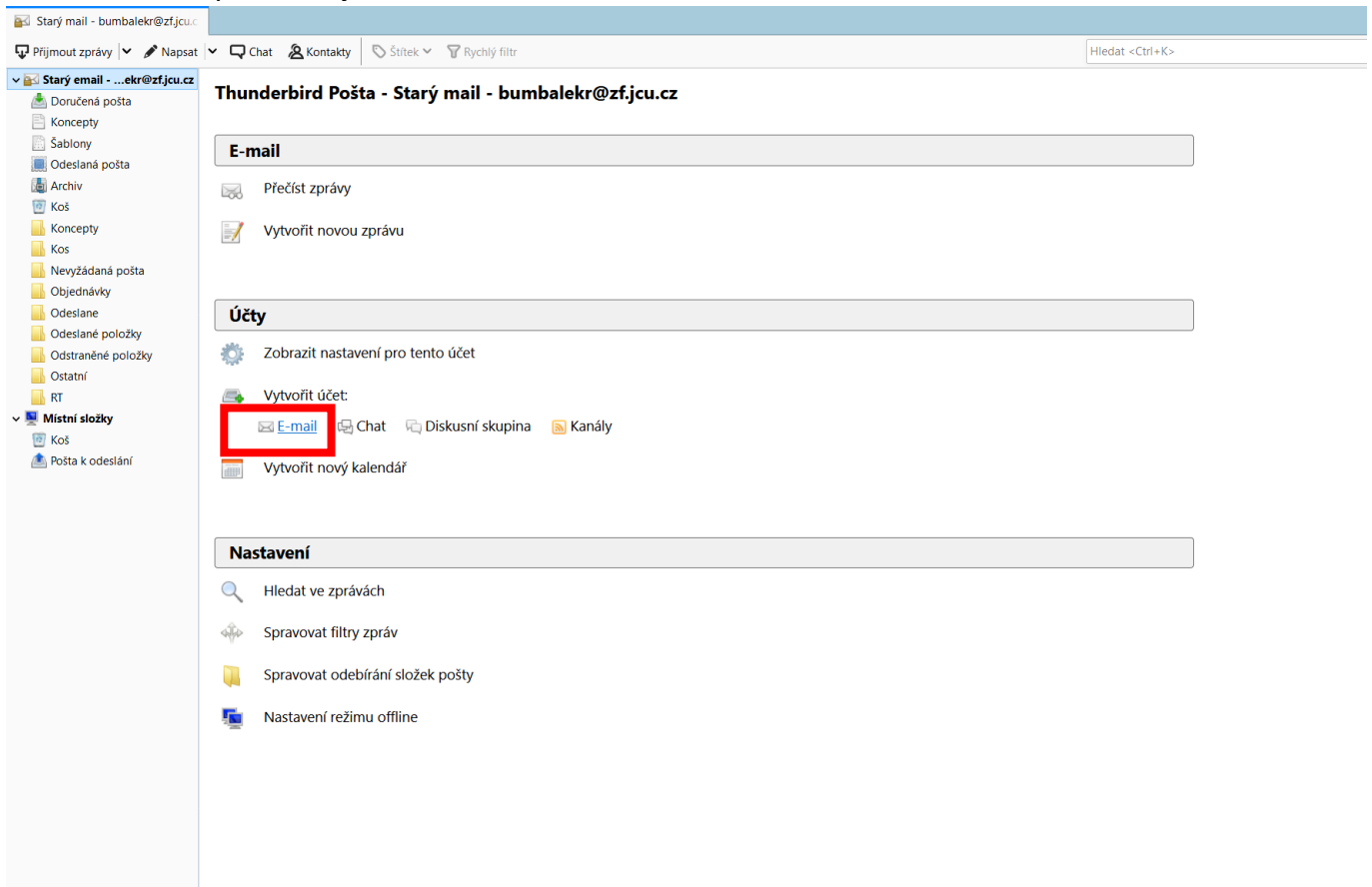


1. **Krok – změna názvu starého mailového účtu** (týká se pouze uživatelů, kteří mají v Thunderbirdu přidáný starý mailový účet, ostatní uživatelé se mohou přesunout ke **kroku 2**)

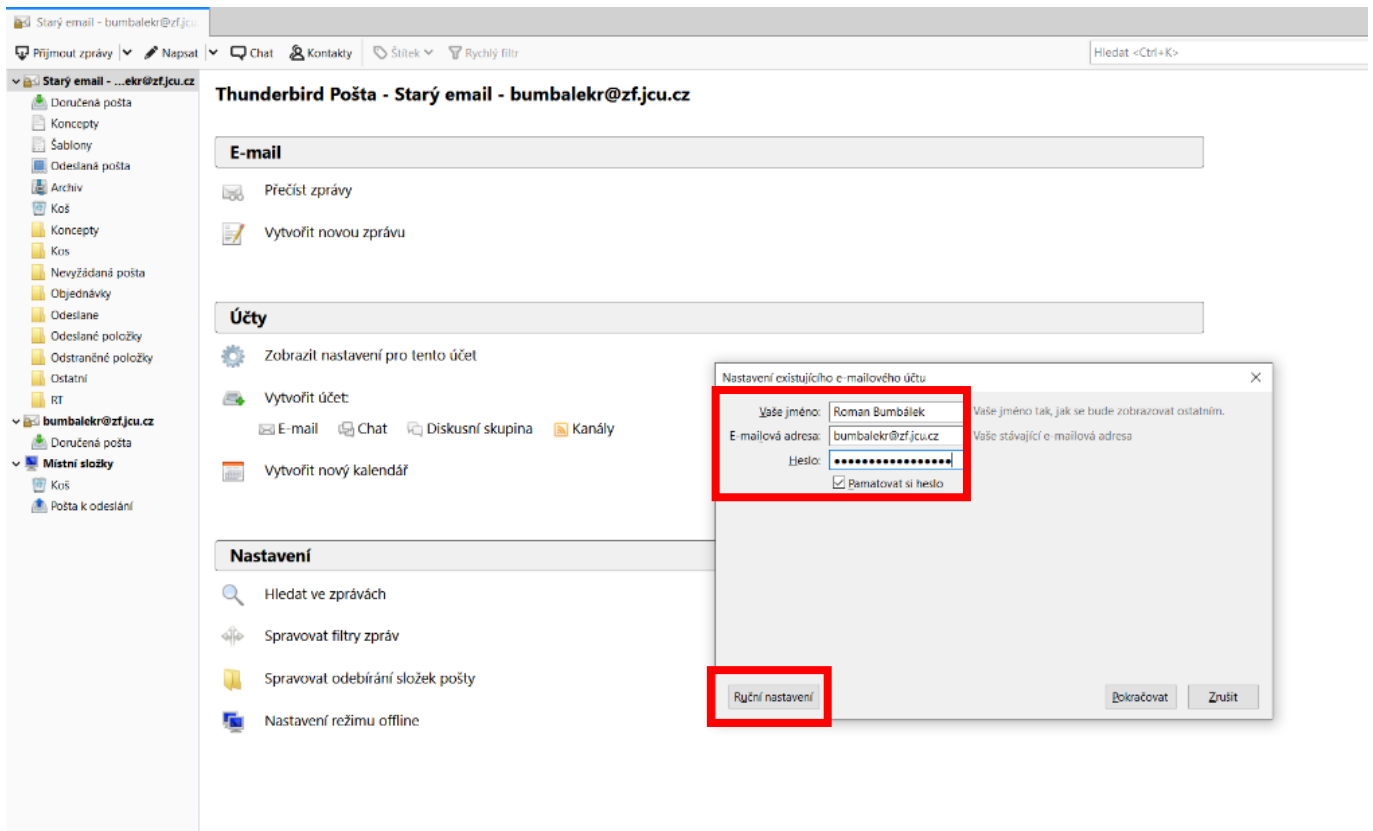


2. Krok – přidání nového mailového účtu

a. vyberte „Vytvořit účet – E-mail“.



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 „**Ruční nastavení**“.



- c. doplňte **údaje o serverech** podle tohoto obrázku, ve spodní části zadejte své **uživatelské jméno ve tvaru username@jcu.cz** (POZOR: tvar uživatelského jména se mírně liší od e-mailové adresy, která má stále tvar username@zf.jcu.cz). Po úspěšném otestování pokračujte tlačítkem „**Hotovo**“.

Nastavení existujícího e-mailového účtu

Vaše jméno: Vaše jméno tak, jak se bude zobrazovat ostatním.

E-mailová adresa: Vaše stávající e-mailová adresa

Heslo:

Pamatovat si heslo

	Název serveru	Port	SSL	Autentizace
Příchozí: <input type="text" value="IMAP"/>	<input type="text" value="outlook.office365.com"/>	<input type="text" value="993"/>	<input type="text" value="SSL/TLS"/>	<input type="text" value="Heslo, zabezpečený přenos"/>
Odchozí: <input type="text" value="SMTP"/>	<input type="text" value="smtp.office365.com"/>	<input type="text" value="587"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Heslo, zabezpečený přenos"/>

Uživatelské jméno: Příchozí: Odchozí: