

Nastavení propojení Office 365, konkrétně Emailů, kalendářů a kontaktů s iOS zařízeními.
Popis je zaměřen na využití nativních aplikací, které jsou v iOS zařízeních po jejich zakoupení.



V tomto návodu je popsáno nastavení propojení Office 365, konkrétně Emailů, kalendářů a kontaktů s iOS zařízeními.

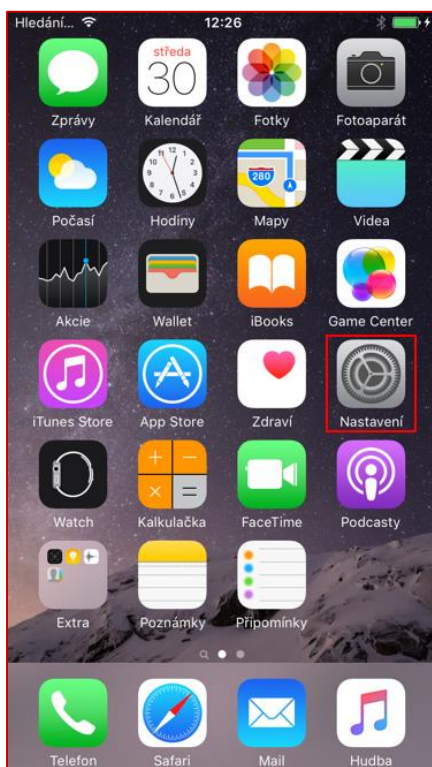
Popis je zaměřen na využití nativních aplikací, které jsou v iOS zařízeních po jejich zakoupení. Konfiguraci v Microsoft Outlook pro iOS popisuje samostatný návod.

- Před samotným nastavením ověřte u svého administrátora, zda máte toto povolenou funkci Active Sync u vašeho účtu.
- Dále pak ověřte, že máte své iOS zařízení připojené k internetu.

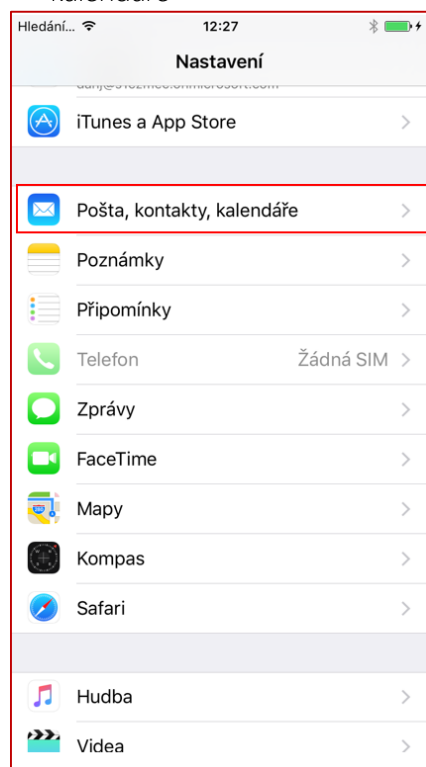
1. Základní nastavení

Níže popisujeme základní nastavení synchronizace Pošty, kontaktů a kalendářů s iOS (iPhone, iPad) zařízeními.

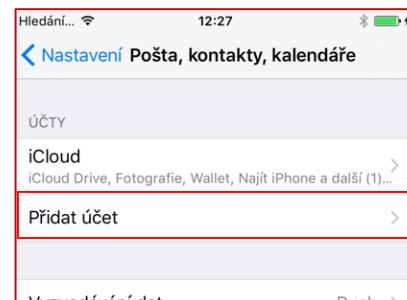
1. Klikněte na **Nastavení**



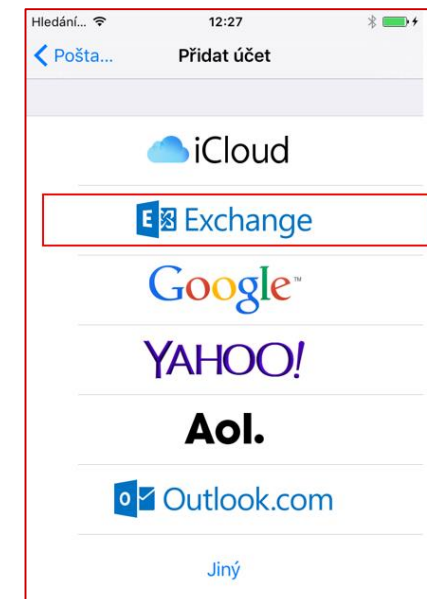
2. Klikněte na Pošta, kontakty, kalendáře



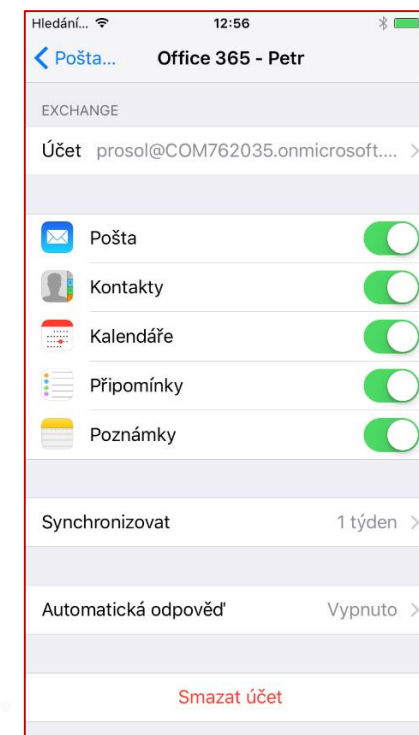
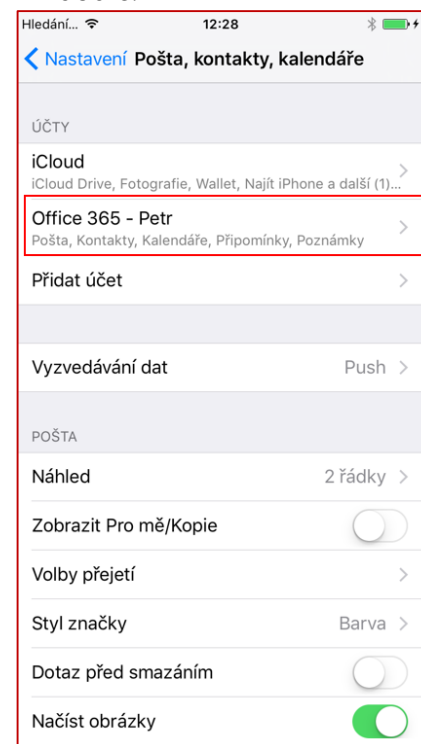
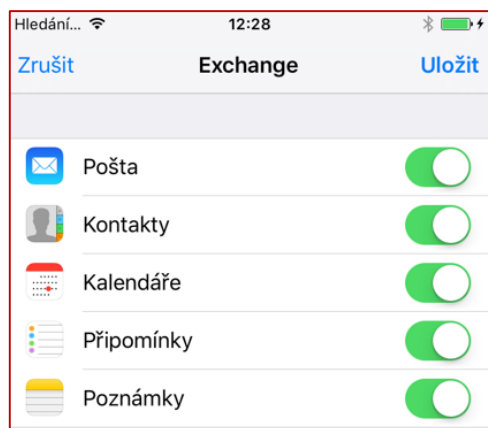
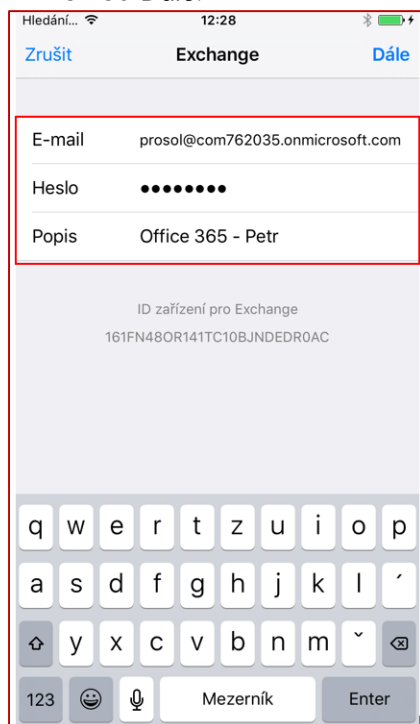
3. Klikněte na **Přidat účet** na další obrazovce



4. Klikněte na **Exchange** na další stránce



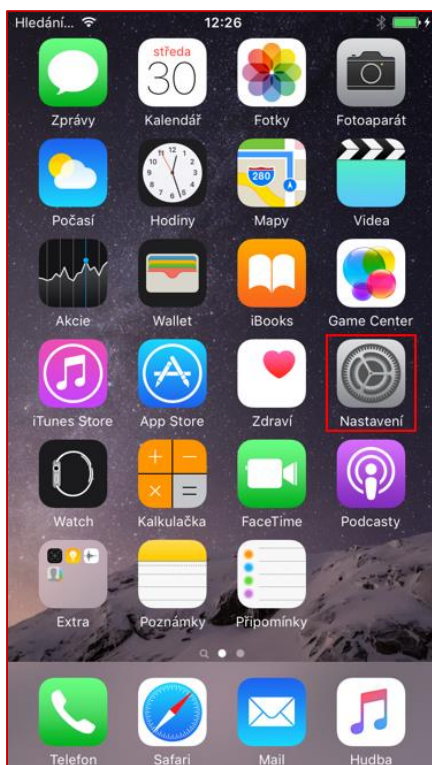
- Zadejte přihlašovací údaje k vašemu účtu v Office 365. Současně můžete zadat název účtu, tak abyste se lépe orientovali. Následně potvrďte volnou **Dále**.
- Na další stránce si vyberte, které služby chcete synchronizovat s vaším iOS zařízením. Výběr provedete zeleným posuvníkem. Po vyplnění potvrďte **Uložit**.
- Po potvrzení na předchozí obrazovce se vrátíte na obrazovku **Pošta, kontakty, kalendáře**, kde uvidíte právě zadaný účet. Tím máte jistotu, že jste vše zadali dobře.
- Kliknutím na právě zadaný účet se vám zobrazí detail zadaného účtu.



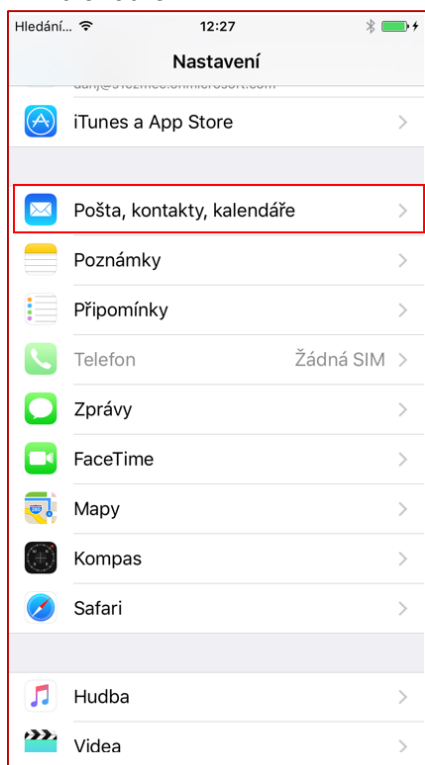
2. Další nastavení

2.1. Doba synchronizace

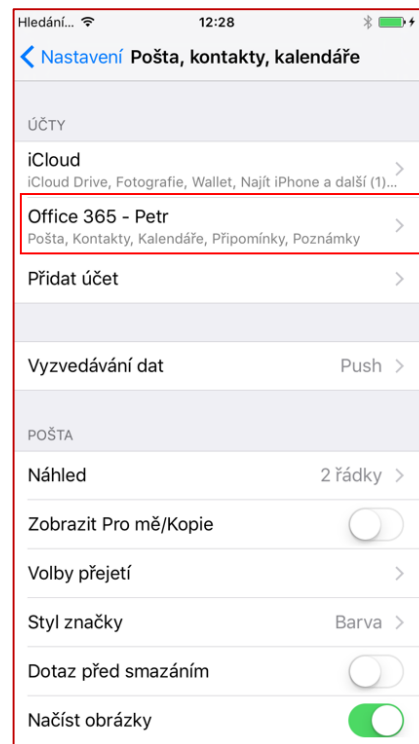
1. Klikněte na **Nastavení**



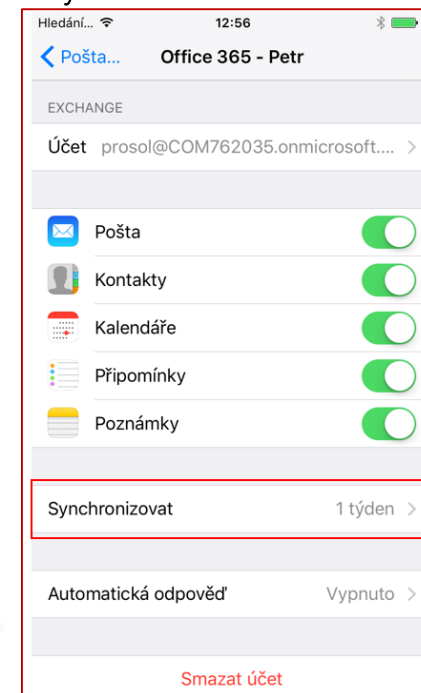
2. Klikněte na Pošta, kontakty, kalendáře



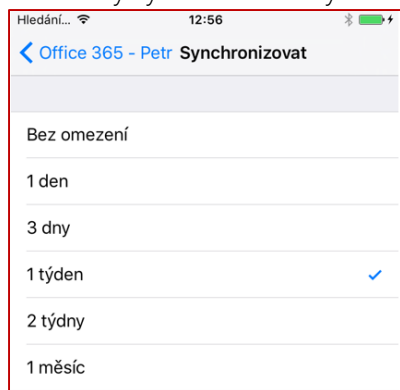
3. V přehledu účtů vyberte příslušný Office 365 účet



4. V detail vybraného účtu vyberte **Synchronizovat**



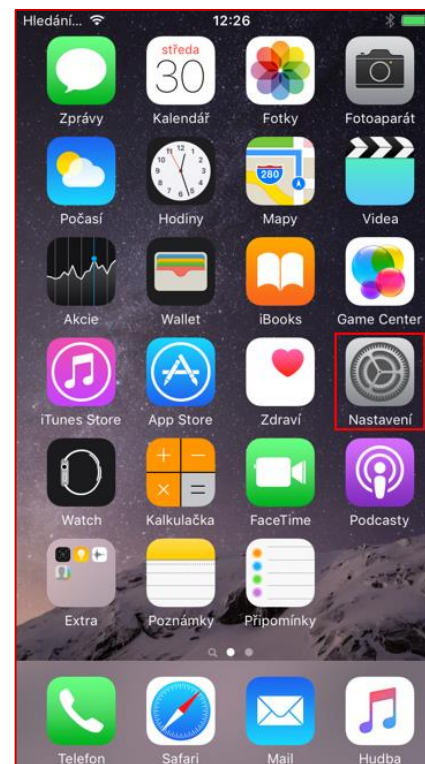
5. Na další obrazovce nastavte období, po jaké chcete aby byly emaily synchronizovány.



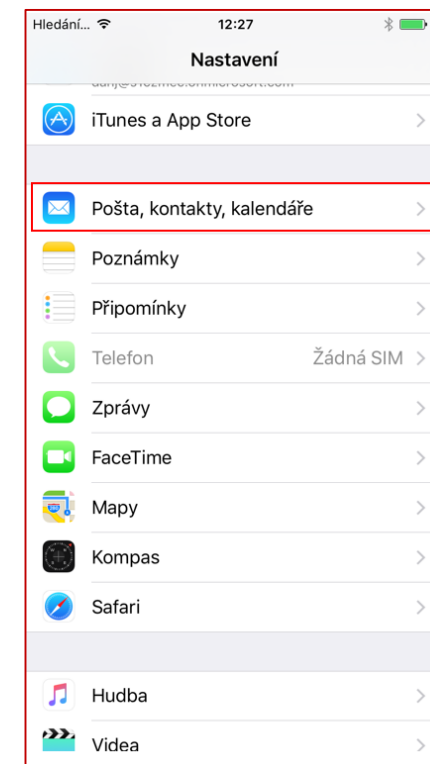
2.2. Odpověď v nepřítomnosti

V případě vaší nepřítomnosti bývá dobrým zvykem nastavit zprávu, která bude chodit lidem, kteří vás budou emailem kontaktovat, aby věděli o tom, že pravděpodobně neodpovíte na jejich email obrazem. Pro toto slouží nastavení v nepřítomnosti.

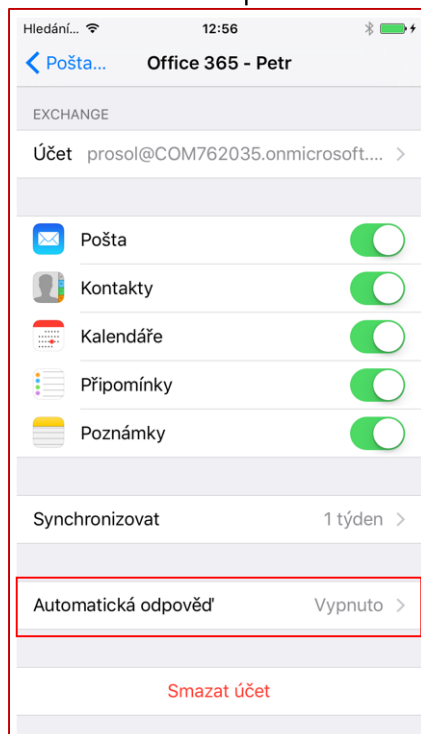
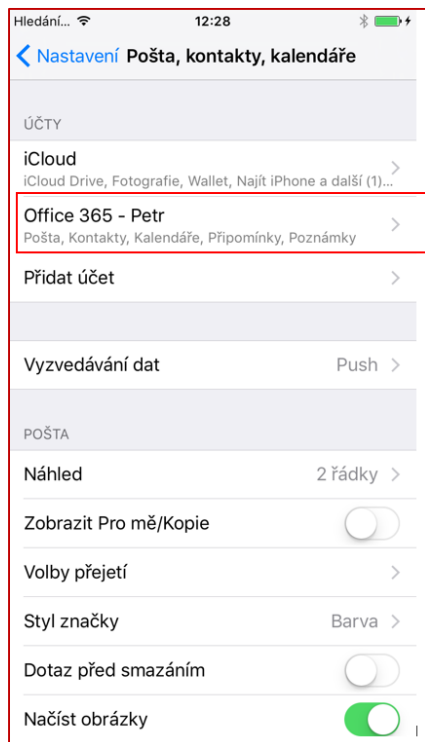
1. Klikněte na **Nastavení**



2. Klikněte na **Pošta, kontakty, kalendáře**



3. V přehledu účtů vyberte příslušný Office 365 účet
4. V detailu vybraného účtu vyberte Automatická odpověď



5. Na další obrazovce aktivujte automatickou odpověď a zadejte text, který bude odeslán. Současně máte možnost nastavit, do kdy budou zprávy v nepřítomnosti odesílány.

