

Outlook aplikācijas uzstādīšana iOS ierīcēm

- 1 Pēc Outlook aplikācijas ielādes ierīcē, atverot aplikāciju parādīsies sasveicināšanās logs. Spiežiet uz pogu "GET STARTED"



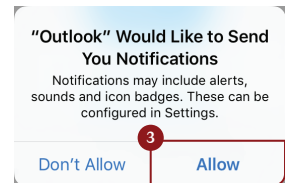
Outlook

A better way to manage your emails.



- 2 Spiediet "Notify Me"

- 3 Iznirstošajā logā spiediet "Allow"



- 4 "Email address" logā ierakstiet savu RSU studējošo e-pastu

Piemērs:
006647@rsu.edu.lv

- 5 Spiediet "Add Account"

- 6 Atveroties RSU lapai pierakstieties izmantojot savu RSU studējošo e-pastu, kuru izmantojat ikdienā

Piemērs:
Lietotājs: studentaid@rsu.edu.lv (Piem.: 006647@rsu.edu.lv)
Parole: *****

- 7 Spiediet "Sign in"

Add Email Account

Enter your work or personal email address.

006647@rsu.edu.lv



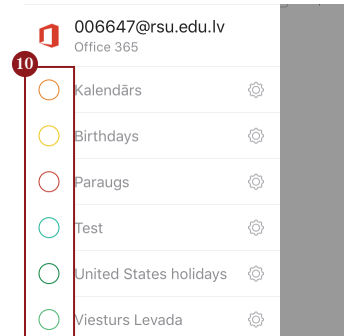
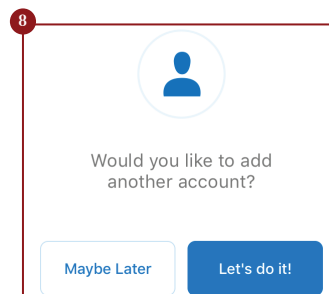
Sign in with your organizational account

006647@rsu.edu.lv
Password



- 8 Spiediet "Maybe Later"

- 9 Nākamais logs jūs iepazīstinās ar aplikāciju, pēc paša izvēles spiediet "SKIP" vai turpināt tālāk



- 10 Ejiet uz kalendāra sadaļu, spiediet augšējā kreisajā pusē, atļeksējiet visus vajadzīgos kalendārus.



- 11 Outlook aplikācijas uzstādīšana ir pabeigta. Pēc sinhronizācijas, aplikācijas e-pasta sadaļā jūs redzēsiet savu studējošo e-pastu un kalendāra sadaļā savu lekciju grafiku

