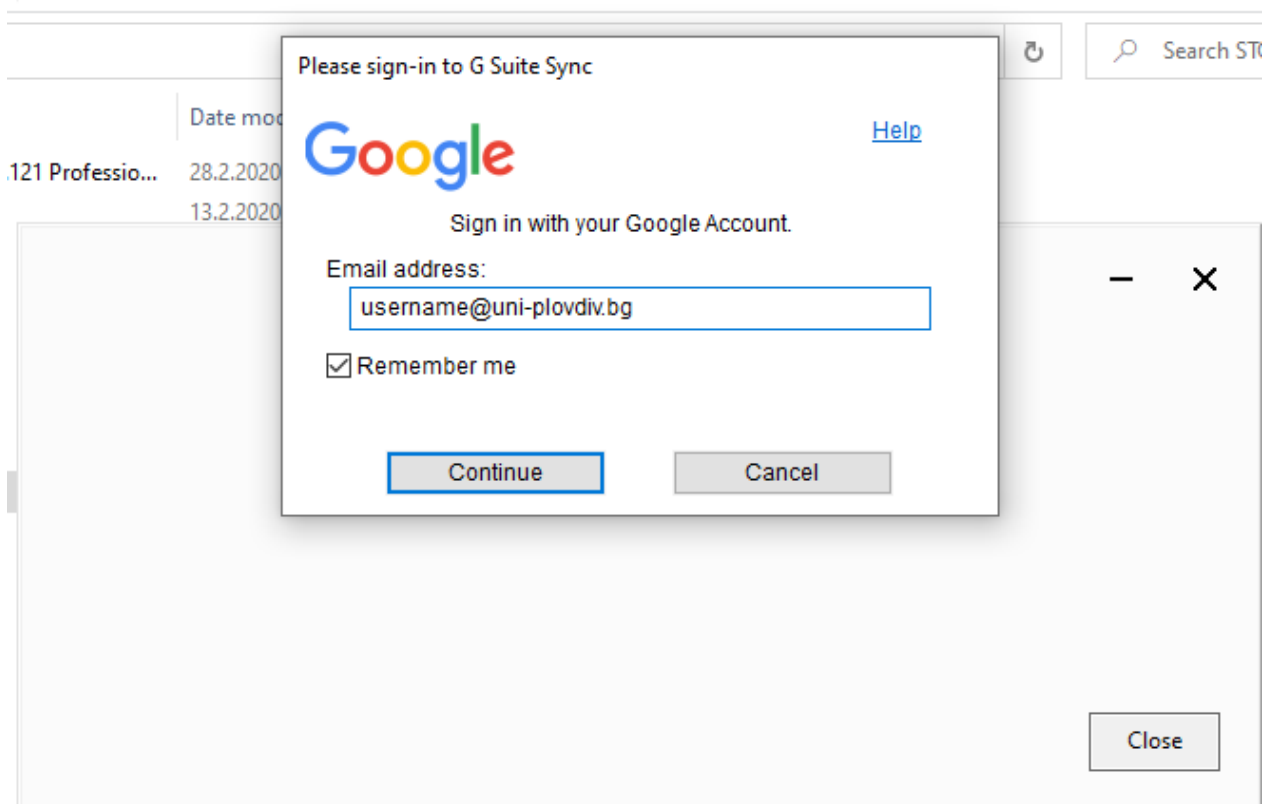



Конфигуриране на Outlook за G Suite


1. Изтеглете си приложението googleappsyncsetup от:
<https://tools.google.com/dlpage/gssmo/thankyou.html>
2. Стартирайте го.
3. Въведете си имейл адреса към uni-plovdiv.bg, както е показано на снимката по долу и кликнете на бутона Continue.



4. Ще бъдете пренасочени към браузъра на компютъра, където трябва да се оторизирате с потребителското име и паролата на пощата. Кликнете на бутона Напред.

[.com/signin/oauth/identifier?response_type=code&client_id=1095133494869.a](https://www.google.com/signin/oauth/identifier?response_type=code&client_id=1095133494869.a)

 Вход с Google



Вход

Напред към **G Suite Sync for Microsoft Outlook®**

Въведете имейл адреса си _____


username| _____ @uni-plovdiv.bg


[Забравили сте имейла си?](#)

За да продължите, Google ще сподели с(ъс) G Suite Sync for Microsoft Outlook® вашето име, имейл адрес, езикови предпочитания и снимка на потребителския профил. Преди да използвате това приложение, можете да прегледате [декларацията за поверителност](#) и [общите условия](#) на G Suite Sync for Microsoft Outlook®.


[Напред](#)

5. В следващия прозорец си въведете паролата и кликнете на бутона Напред.


 Вход с Google



Добре дошли

 t...va@uni-plovdiv.bg

















Въведете паролата си

●●●●●●●●●●●●●●●● 

За да продължите, Google ще сподели с(ъс) G Suite Sync for Microsoft Outlook® вашето име, имейл адрес, езикови предпочитания и снимка на потребителския профил. Преди да използвате това приложение, можете да прегледате [декларацията за поверителност](#) и [общите условия](#) на G Suite Sync for Microsoft Outlook®.

[Забравили сте паролата си?](#) Напред

6. На следващия прозорец кликайте на бутона Разрешаване, както е показано.

-  Преглежда, редактира, създава и изтрива всичките ви файлове в Google Диск 
-  Преглеждайте групите в домейна си 
-  Преглеждайте и управлявайте обезпечаването на потребители в домейна си 
-  Управлявайте съобщенията в групите на домейна си 
-  Преглежда, редактира, изтегля и изтрива за постоянно контактите ви 
-  Преглеждайте календарите си 
-  Преглежда, редактира и изтрива за постоянно всички календари, до които имате достъп посредством Google Календар 
-  Създава, редактира, организира и изтрива всичките ви задачи 

Уверете се, че имате доверие на G Suite Sync for Microsoft Outlook®

Възможно е да споделяте поверителна информация с този сайт или приложение. Научете повече за това, как G Suite Sync for Microsoft Outlook® ще третира данните ви, като прегледате съответните [общи условия](#) и [декларация за поверителност](#). Винаги можете да прегледате или премахнете достъпа от [профила си в Google](#).

[Научете какви са рисковете](#)

Отказ Разрешаване

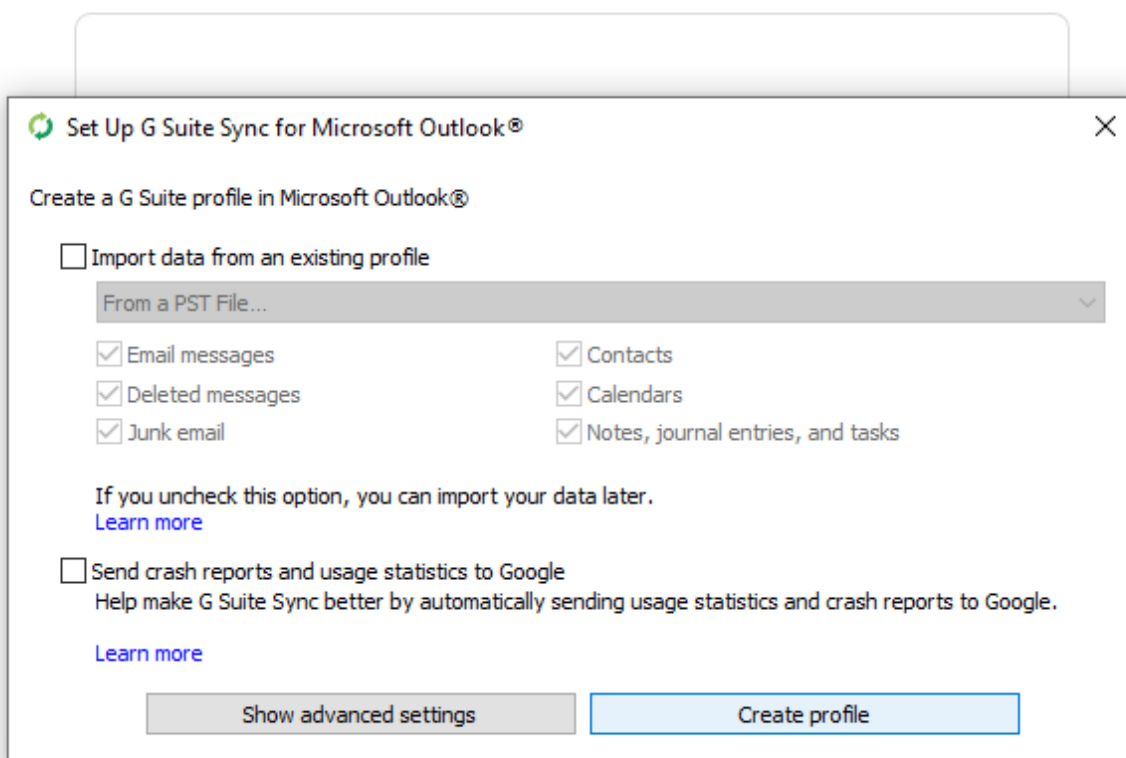
7. След като успешно е предоставено упълномощаването, трябва да превключите към проложението, за донастройване на outlook-а, както е показано на снимката.



Вход

Упълномощаването е предоставено успешно. Моля, превключете към приложението си.

8. Кликнете на бутона Create profile, като обърнете внимание, че не трябва да има отметки в квадратчетата за отметки.



9. Кликнете на бутона Start Microsoft Outlook и изчакайте да бъде синхронизирана пощенската кутия.