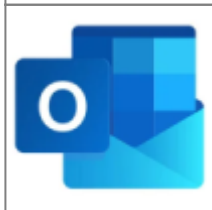


Nastavení přeposílání e-mailu

Outlook je jednou z aplikací M365.

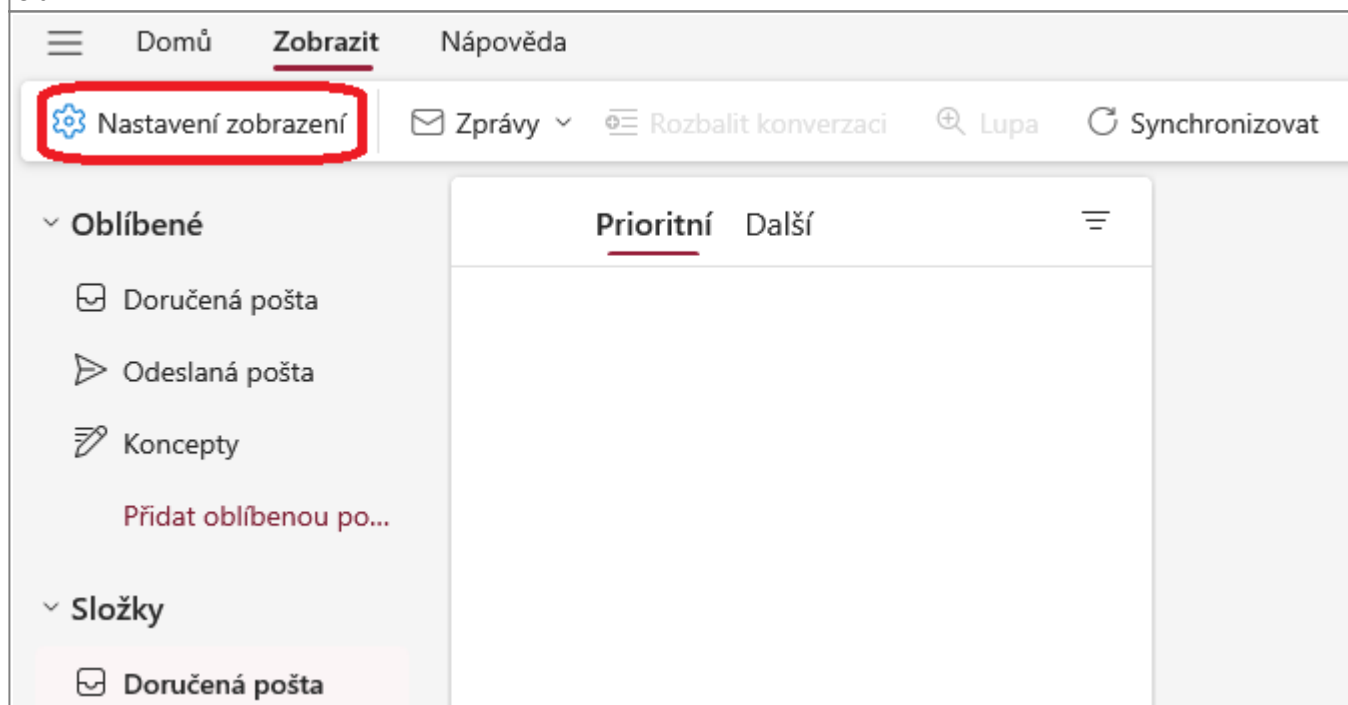
Přihlášení do M365 provedete na webové stránce <https://www.office.com/> vyberete ikonku **OUTLOOK** Obr. 1

Obr. 1



1. Po přihlášení klikněte na nabídku **ZOBRAZIT** (na Obr. 2 v menu červeně podtržená volba) a dále volte **NASTAVENÍ ZOBRAZENÍ** (na Obr. 2 v červeném rámečku)

Obr. 2



2. V novém okně **NASTAVENÍ** (Obr. 3) volte nejprve v levé nabídce položku **POŠTA** a dále **PŘEPOSÍLÁNÍ**.

Ve stejném okně následně můžete **přepínačem** povolit přeposílání pošty.

Aktivace přepínače umožní zadat **e-mailovou adresu** pro přeposílání a umožní zaškrtnout parametr **Ukládat kopie přeposílaných zpráv**

Obr. 3

Nastavení

Hledat nastavení

Obecné

Pošta

Kalendář

Lidé

Rozložení

Psaní a odpovídání

Inteligentní návrhy

Přílohy

Pravidla

Podmíněné formátování

Úklid

Nevyžádaná pošta

Rychlé kroky

Přizpůsobit akce

Synchronizace e-mailů

Zpracování zpráv

Přeposílání

Automatické odpovědi

Zásady uchovávání informací

Skupiny

Přeposílání

Svoje e-maily můžete přeposílat na jiný účet.

Povolit přeposílání

Přeposlat e-mail na adresu:

Zadejte e-mailovou adresu.

Ukládat kopie přeposílaných zpráv

Uložit

Zahodit



Každou změnu nezapomeňte uložit.

From:
<https://uit.opf.slu.cz/> - Ústav informačních technologií

Permanent link:
<https://uit.opf.slu.cz/mail:preposilaniemailu?rev=1720474426>

Last update: 2024/07/08 21:33

