

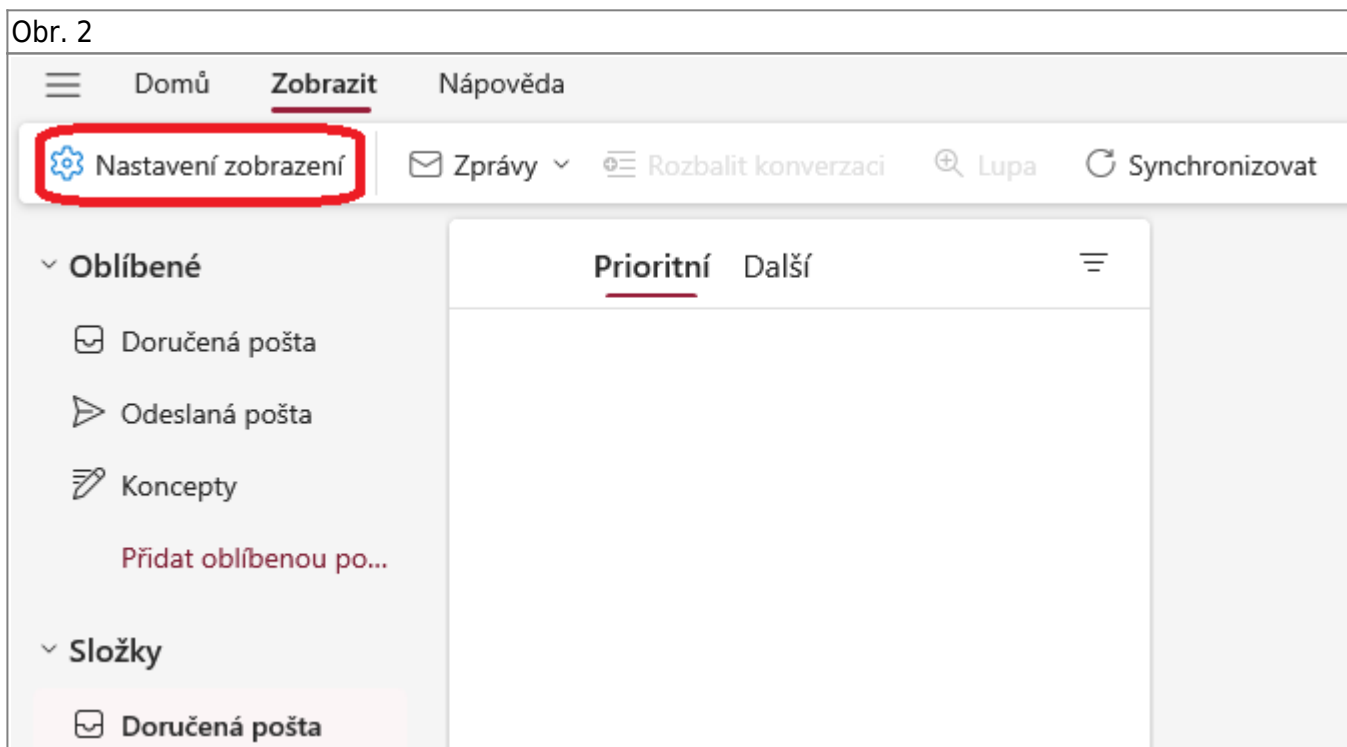
# Nastavení přeposílání e-mailu

Outlook je jednou z aplikací M365.

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



**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)



**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

- 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:**

Ukládat kopie přeposílaných zpráv



Každou změnu nezapomeňte uložit.

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

Permanent link: <https://uit.opf.slu.cz/mail:preposilaniemailu?rev=1720474455>

Last update: **2024/07/08 21:34**

