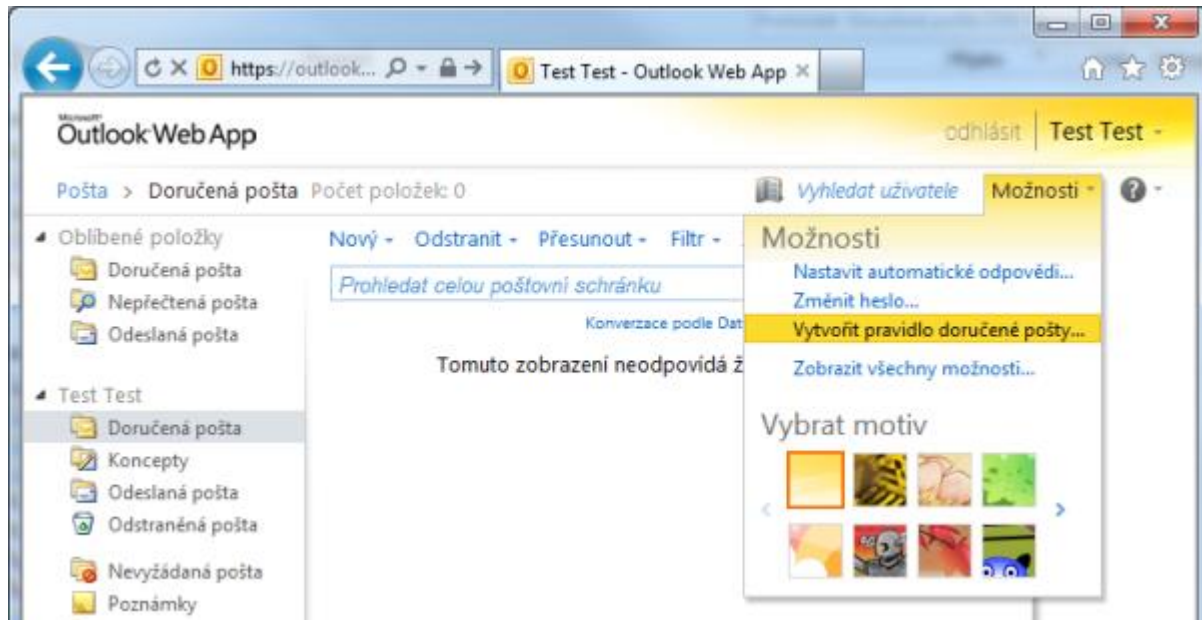


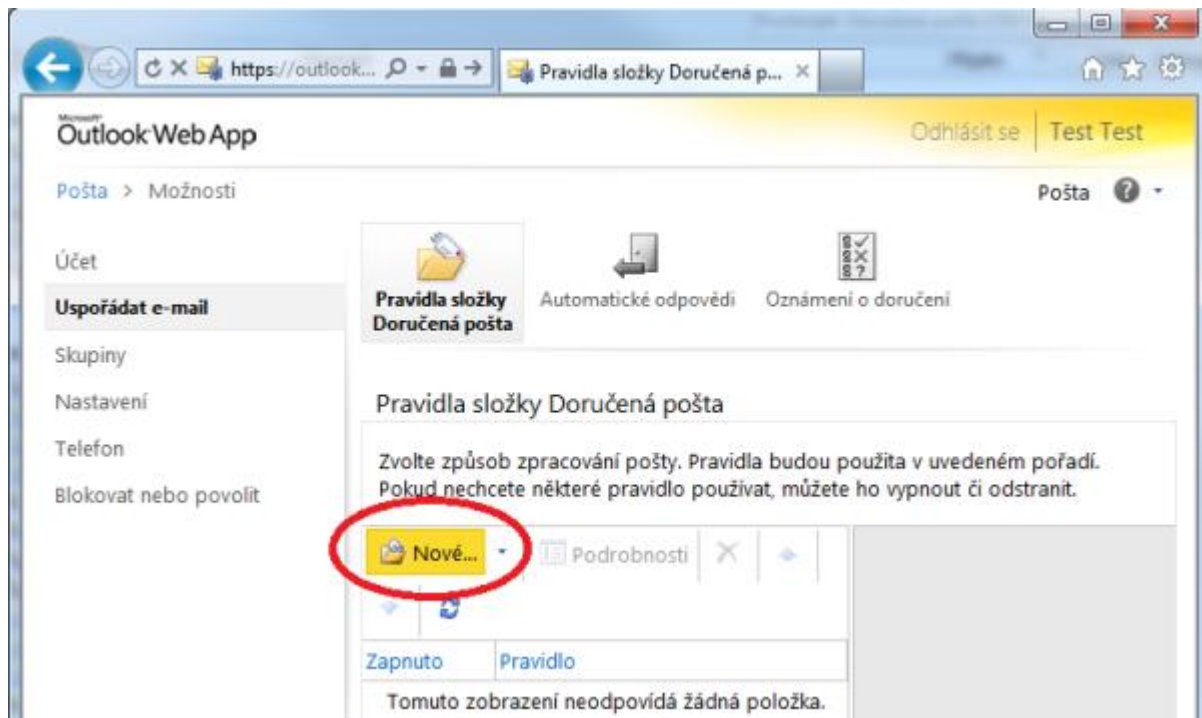
Exchange - nastavení přeměrování pošty (Web)

Přihlašte se do webového rozhraní Outlook Web Access na adrese outlook.ff.cuni.cz

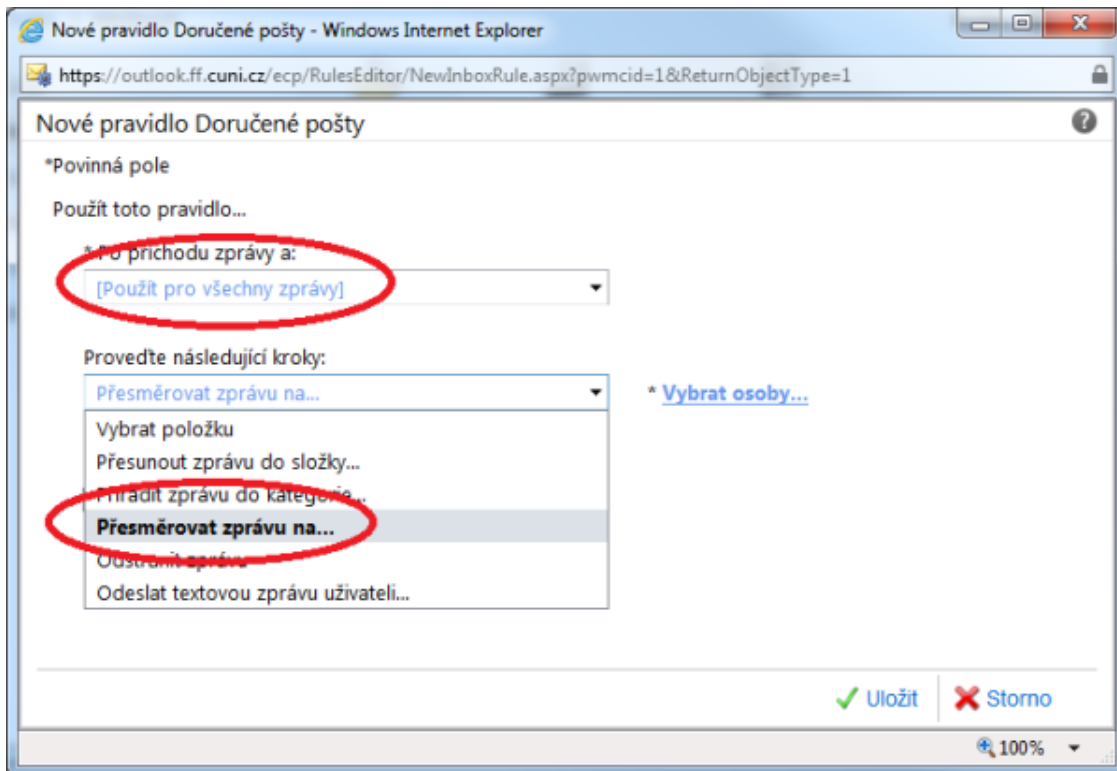
1. Zvolte "Možnosti" a "Vytvořit pravidlo doručené pošty"



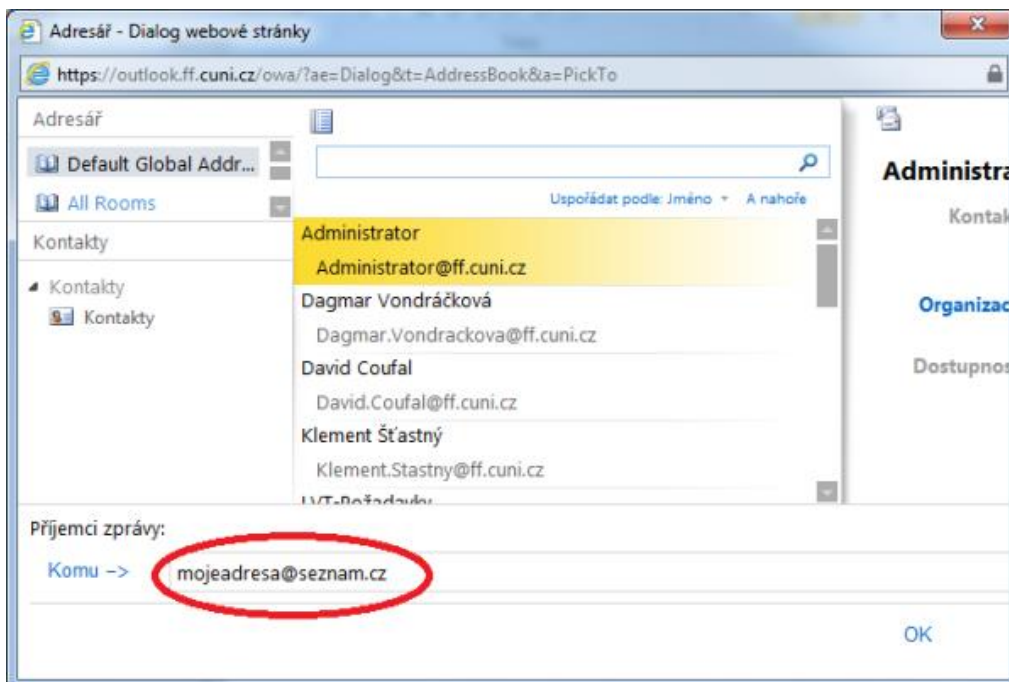
2. Zvolte "Nové" pravidlo.



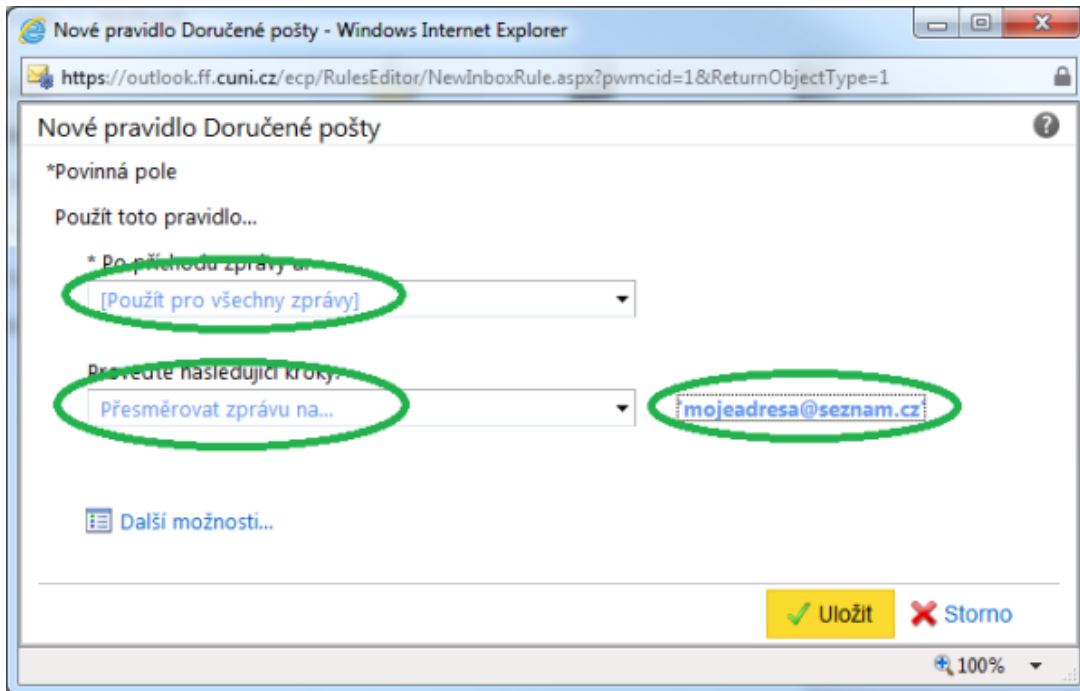
3. V prvním poli vyberte hodnotu "Použit pro všechny zprávy", v druhém poli "Přesměrovat zprávu na".



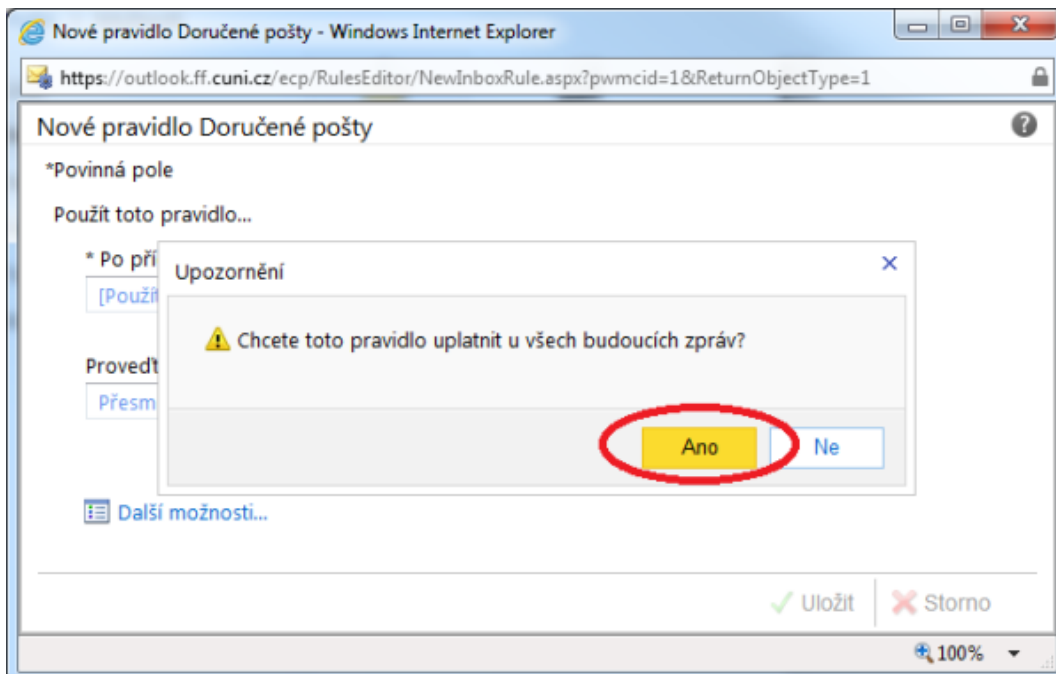
4. Do pole "Komu" napište adresu na kterou chcete emaily přesměrovat.



5. Zkontrolujte, že jsou všechna pole správně vyplněna a zmáčkněte "Uložit".



6. Potvrďte, že chcete pravidlo spouštět u všech zpráv.



Hotovo.