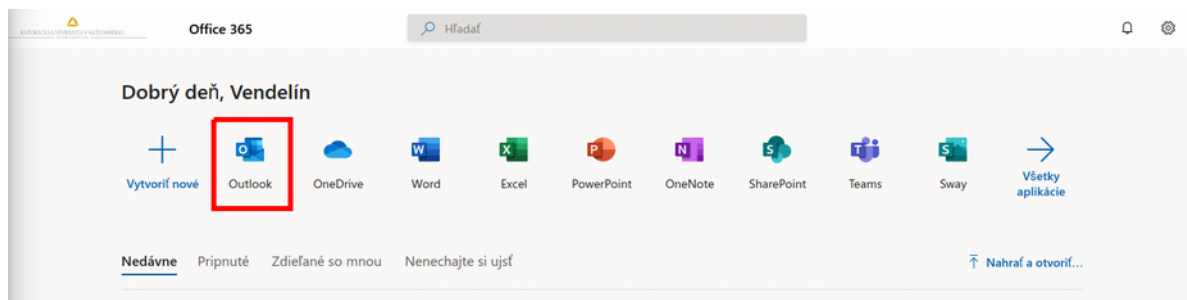
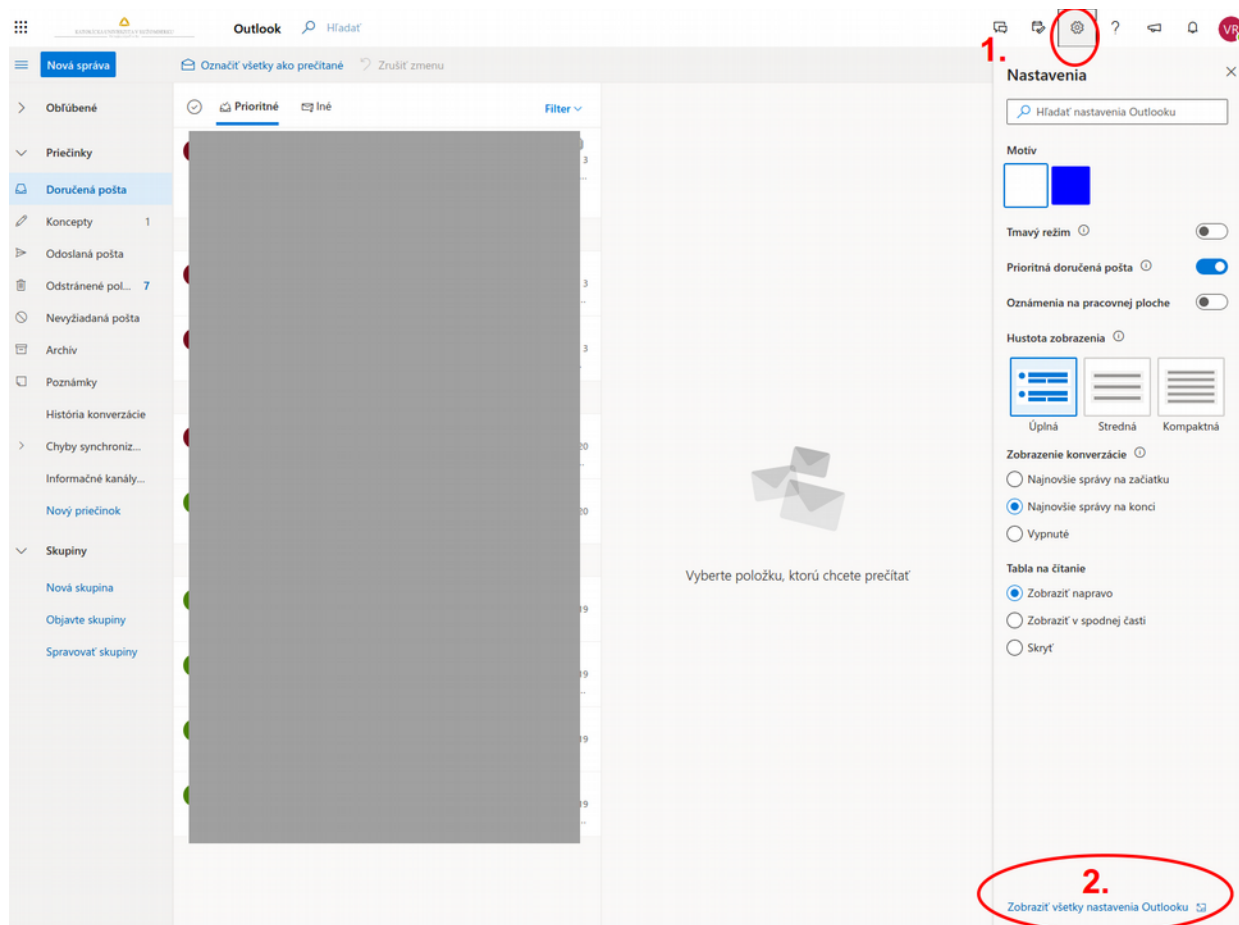


Študent – Presmerovanie univerzitného e-mailu na súkromný e-mail

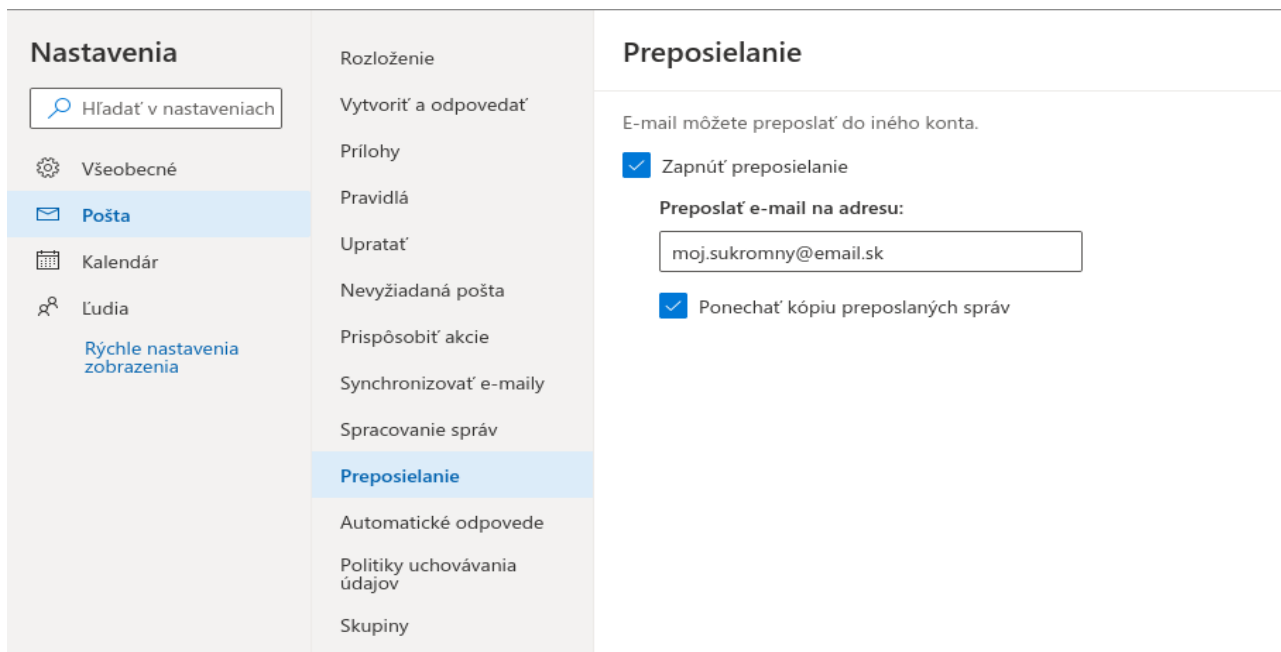
- 1) Prejdite na stránku <https://www.office.com/> a prihláste sa. Login je v tvare: „ferko.mrkvička999@edu.ku.sk“ a je to zároveň aj Vaša e- mailová adresa. (Ak svoje prihlasovacie údaje ešte nemáte, zistíte ich podľa návodu „Študent - Ako získať prihlasovacie údaje do konta Office 365“).
- 2) Po úspešnom prihlásení prejdite do webovej aplikácie pre e-maily: „Outlook“.



- 3) Kliknite na „Nastavenia“ a „Zobraziť všetky nastavenia Outlooku“.



- 4) V nastaveniach zvolte „Pošta“ a „Preposielanie“.
Vyplňte si tam svoju súkromnú e-mailovú adresu, kam sa Vám má pošta preposielať.



The screenshot displays the Outlook settings interface. On the left, the 'Nastavenia' (Settings) sidebar is visible, with 'Pošta' (Mail) selected. The main area shows the 'Preposielanie' (Forwarding) settings. The 'Zapnúť preposielanie' (Turn on forwarding) checkbox is checked. Below it, the 'Preposlať e-mail na adresu:' (Forward mail to:) field contains the email address 'moj.sukromny@email.sk'. The 'Ponechať kópiu preposlaných správ' (Keep a copy of forwarded messages) checkbox is also checked. The sidebar on the left includes a search bar, 'Všeobecné' (General), 'Pošta' (Mail), 'Kalendár' (Calendar), 'Ludia' (People), and 'Rýchle nastavenia zobrazenia' (Quick settings).

- 5) Kliknite na „Uložiť“.
Hotovo, e-maily Vám prídu na Vami zadaný súkromný účet.

V prípade technických problémov nás môžete kontaktovať e-mailom na adrese: abakus@ku.sk