

E-mail: Nastavení školní emailové schránky

Zadání:

Na fakultním emailu nastavte možnost přeposílání pošty na vaši privátní adresu, upravte automatický podpis emailu.

Projekt OP VK č. CZ.1.07/2.2.00/29.0005

"Zkvalitnění výuky a poskytovaných služeb
Podporující rovný přístup ke vzdělávání na SU v Opavě"

Algoritmus řešení:

1. Na oficiální stránce Slezské univerzity v Opavě klikněte na odkaz „Informační technologie“
2. Dále klikněte na odkaz „E-mail“
3. Vyberte z tabulky se seznamem adres webového rozhraní adresu dle vaší fakultní příslušnosti, klikněte na ni a případně si ji zapamatujte
4. Vyplňte přihlašovací formulář platnými údaji SJP a potvrďte tlačítkem „Přihlásit se“
5. Otevřete nabídku „Nastavení“ a vyberte položku „Filtry“
6. Na další stránce klikněte na odkaz „Filtry“
7. Kliknutím na odkaz (pravidlo) „Přeposlat“ otevřete stránku s dalším nastavením
8. Zatrhnete volbu „Nechat kopii zprávy na tomto emailu?“, aby jste nepřišli o přeposílanou zprávu v případě výpadku na straně providera
9. Do pole „Adresa přeposílání“ vepište adresu (nebo seznam adres), na něž chcete emaily přeposílat a potvrďte tlačítkem „Uložit“
10. Otevřete znovu menu „Nastavení“ a vyberte položku „Pošta“
11. Na další stránce klikněte na odkaz „Osobní informace“
12. Do pole „Váš podpis“ naformulujte text automaticky vkládané podpisu k odesílaným zprávám
13. V poli „Váš podpis pro použití při vytváření HTML editorem“ můžete podpis graficky naformátovat za pomoci ikon editačního okna.
14. Po ukončení práce se nezapomeňte odhlásit

Projekt OP VK č. CZ.1.07/2.2.00/29.0005

"Zkvalitnění výuky a poskytovaných služeb
Podporující rovný přístup ke vzdělávání na SU v Opavě"