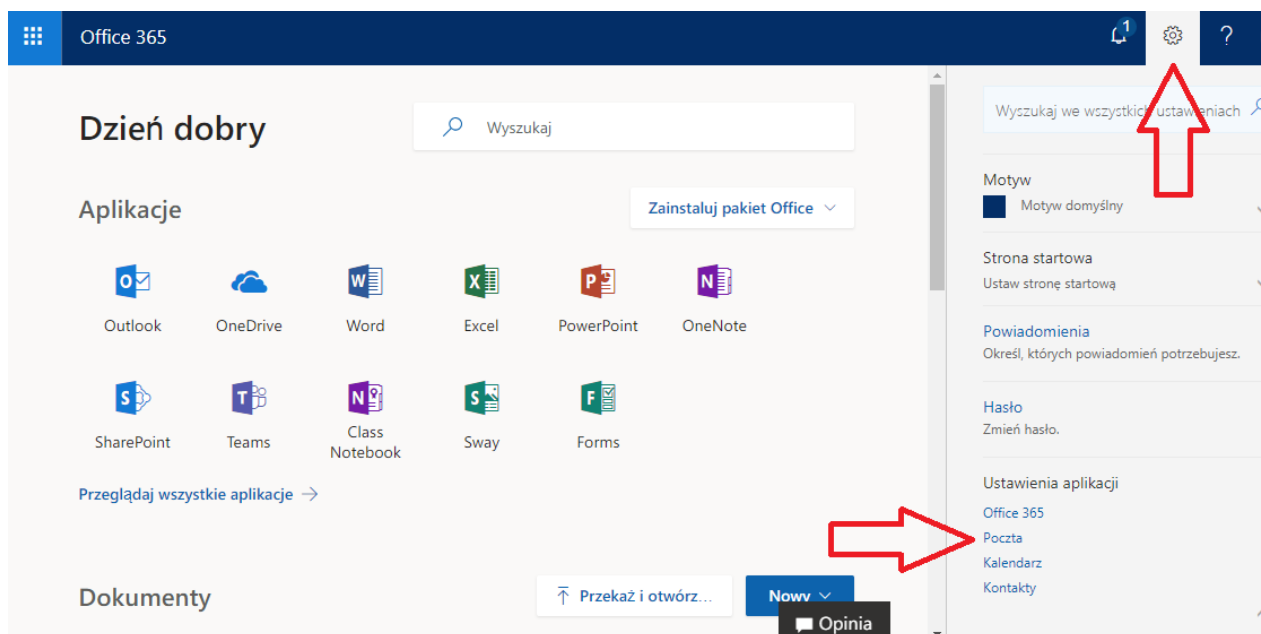
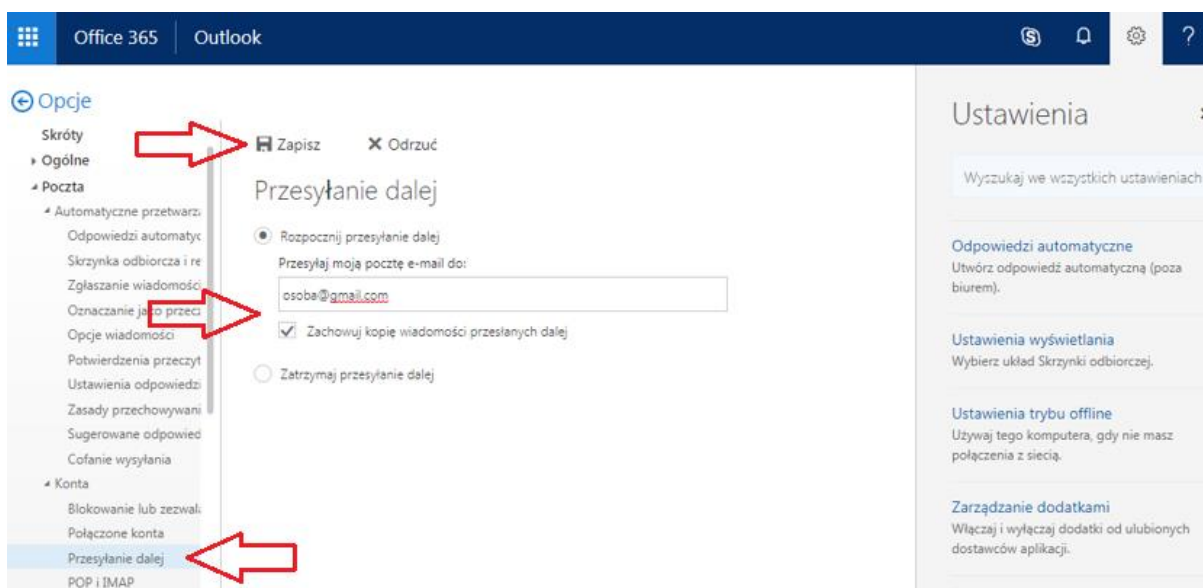


## Ustawienie przekazywania poczty na platformie Microsoft Office365

Aby ustawić przekierowanie na inny adres pocztowy po zalogowaniu do Office 365 w oknie głównym proszę od góry z prawej strony kliknąć w ikonę trybu mechanicznego a następnie Poczta

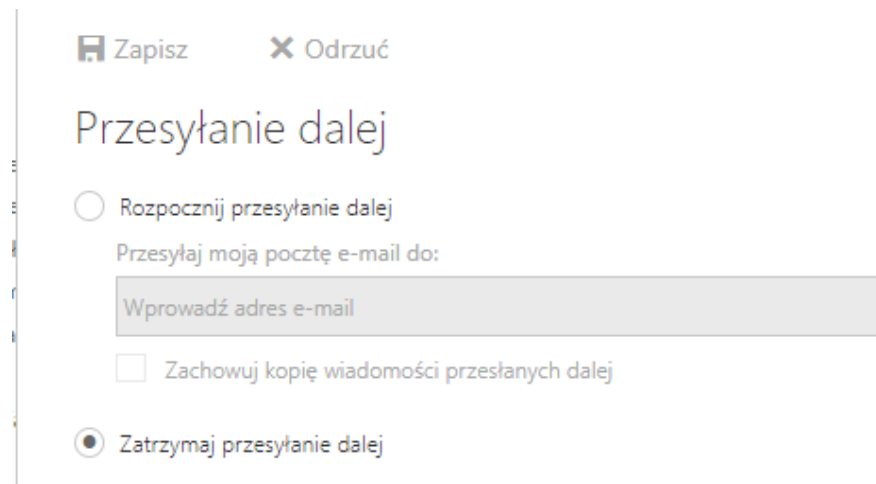


Następnie z menu proszę wybrać Przesyłanie dalej, pojawi się okno, gdzie w sekcji: Przesyłaj moją pocztę e-mail do: wpisujemy adres e-mail i zapisujemy wprowadzone zmiany.



Aby usunąć założone przekierowanie można jeszcze raz wejść do Sekcji Przesyłanie dalej i zmienić ustawienia.

W przypadku gdy chcemy usunąć założone przekierowanie i nie widzimy tego przekierowania w Sekcji Przesyłanie dalej, proszę zgłosić prośbę o usunięcie przekierowania na [helpdesk@amu.edu.pl](mailto:helpdesk@amu.edu.pl). Z panelu administracyjnego usługa ta będzie wyłączona.



The screenshot shows a web interface for configuring email forwarding. At the top, there are two buttons: 'Zapisz' (Save) with a floppy disk icon and 'Odrzuć' (Cancel) with an 'X' icon. Below these is the title 'Przesyłanie dalej' (Forwarding). There are two radio button options: 'Rozpocznij przesyłanie dalej' (Start forwarding) and 'Zatrzymaj przesyłanie dalej' (Stop forwarding). The 'Zatrzymaj' option is currently selected. Under the 'Rozpocznij' option, there is a label 'Przesyłaj moją pocztę e-mail do:' followed by a text input field containing the placeholder 'Wprowadź adres e-mail'. Below the input field is a checkbox labeled 'Zachowuj kopię wiadomości przesłanych dalej' (Keep a copy of forwarded messages).