

# Automatinis el. laiškų persiuntimas į kitą paskyrą – paštą.

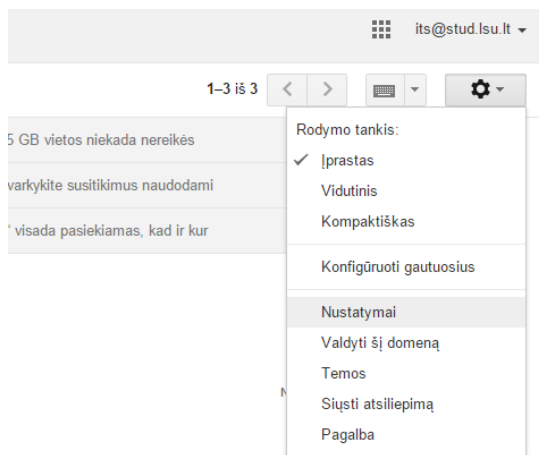
Galite nustatyti, kad universiteto el. laiškai būtų automatiškai persiunčiami į jūsų asmeninę pašto dėžutę. Galite persiųsti visus naujus arba tik konkrečius pranešimus.

## I. Visų naujų el. laiškų persiuntimas

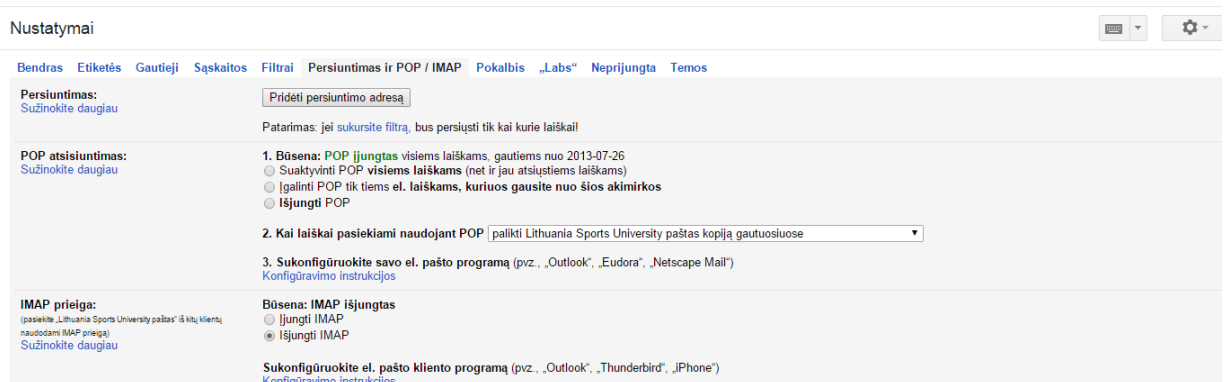
1. Prisijunkite prie universiteto pašto paskyros, <http://mail.stud.lsu.lt/>
2. Spustelėkite krumpliaračio piktogramą viršuje dešinėje.



3. Pasirinkite Nustatymai.



4. Pasirinkite skirtuką Persiuntimas ir POP / IMAP.



5. Skiltyje „Persiuntimas“ spustelėkite Pridėti persiuntimo adresą.

Pridėti persiuntimo adresą

[veskite naują persiuntimo el. pašto adresą:

asmeninis@yahoo.com

Kitas

Atšaukti

6. Įveskite el. pašto adresą, kuriuo norite persiųsti (Gali būti jūsų dažniausiai naudojamas pašto adresas).

7. Siekdami užtikrinti saugą, jūsų nurodytu adresu atsiųsime patvirtinimo el. laišką. **Atidarykite asmeninio el. pašto paskyrą** ir suraskite patvirtinimo pranešimą, kurį atsiuntė iš „Lithuania Sports University“. Jei kilo problemų randant pranešimą, patikrinkite šlamšto aplanką.

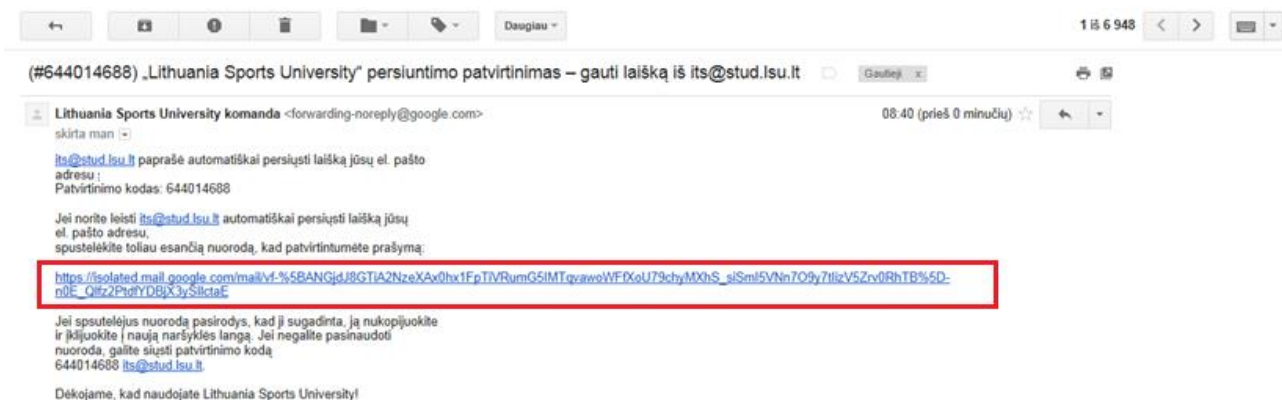
Persiuntimo adreso patvirtinimas

Laiškai persiunčiami į **asmeninis@yahoo.com**

Pridėti persiuntimo adresą

Išsiųstas patvirtinimo kodas, kad būtų patvirtintas leidimas.

8. Spustelėkite tame el. laiške esančią patvirtinimo nuorodą.



9. **Grįžkite į universiteto pašto paskyrą**, nustatymų puslapyje Persiuntimas ir POP / IMAP patikrinkite, ar pasirinkta parinktis **Persiųsti gaunamų laiškų kopiją** ir ar nurodytas jūsų el. pašto adresas.

Nustatymai

Bendras Etiketės Gautieji Sąskaitos Filtrai Persiuntimas ir POP / IMAP Pokalbis „Labs“ Neprijungta Temos

Persiuntimas:  
Sužinokite daugiau

Išjungti persiuntimą

Persiųsti gaunamų laiškų kopijas  ir

Patarimas: jei sukursite filtra, bus persiūsti tik kai kurie laiškai!

10. Antrajame išskleidžiamajame meniu pasirinkite, ką turėtų daryti universitetas su jūsų pranešimais po to, kai jie bus persiūsti, pvz., išsaugoti asmeninėje pašto dėžutėje.  
**Rekomenduojama palikti kopiją Gautuosiuose arba Archyvuoti kopiją.**

11. Puslapio apačioje spustelėkite **Įrašyti pakeitimus**.

## II. Tik tam tikrų el. laiškų persiuntimas

Jei į kitą paskyrą norite persiūsti tik tam tikrų tipų pranešimus, naudokite filtrus, kad persiūstumėte tik tam tikrus kriterijus atitinkančius pranešimus. Pavyzdžiui, studijos, atstovybė gali automatiškai persiūsti el. laiškus į jūsų asmeninę dėžutę. Sužinokite daugiau apie [filtrus](#).

Kilus neaiškumams kreiptis į Informacinių technologijų ir nuotolinių studijų centrą.

Centriniai rūmai 222 kab. Tel.: +370 37 302648 E-mail.: [its@lsm.lt](mailto:its@lsm.lt)