

Reencaminhar o e-mail institucional para outra conta de e-mail

1. Entre na sua conta de email institucional, através do link existente no site do agrupamento e da escola sede, ou escrevendo no browser um dos seguintes endereços:

webmail.aeolivais.pt

ou

portal.office.com

2. De seguida escreva o endereço completo do seu e-mail institucional e a palavra-passe. Depois clique em iniciar sessão. Se desejar, pode ativar a opção “Manter a sessão iniciada”



Iniciar sessão com a sua conta institucional

Manter a sessão iniciada

Iniciar sessão

3. Na nova janela que se abre (no canto superior direito) clique na roda dentada, situada ao lado do ponto de interrogação.



4. Seguidamente, na nova janela que se abre, clique em **Correio** (no canto inferior direito)

Definições da minha aplicação

Office 365

Correio

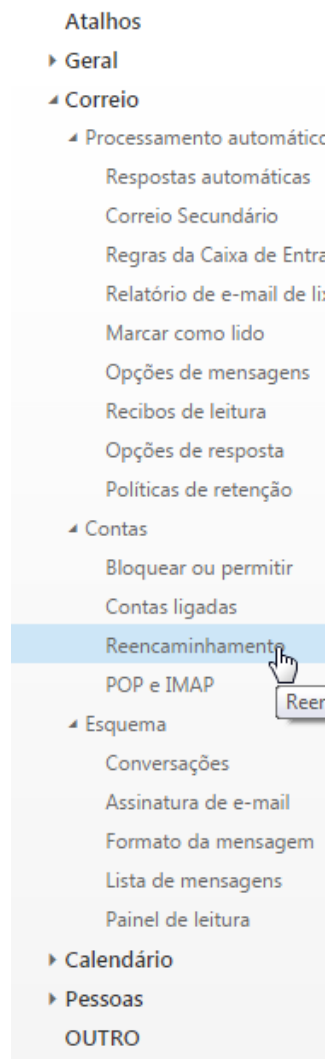
Calendário

Pessoas

Yammer

5. Na nova janela que se abre, do lado esquerdo, no separador Contas, clique em **Reencaminhamento**

← Opções




6. Na nova janela, escolha a opção **“Iniciar reencaminhamento”**. Em **“Reencaminhar e-mails para”**, escreva o endereço de e-mail para onde quer que o e-mail institucional seja reencaminhado.

7. Escolha também a opção **“Guardar uma cópia das mensagens reencaminhadas”**

7. Depois clique em **“Guardar”**

Pronto, está feito o reencaminhamento!

 Guardar

 Eliminar

Reencaminhamento

Iniciar reencaminhamento

Reencaminhar e-mails para:

Manter uma cópia das mensagens reencaminhadas

Parar reencaminhamento