



REDIRECCIONAR EL CORREU



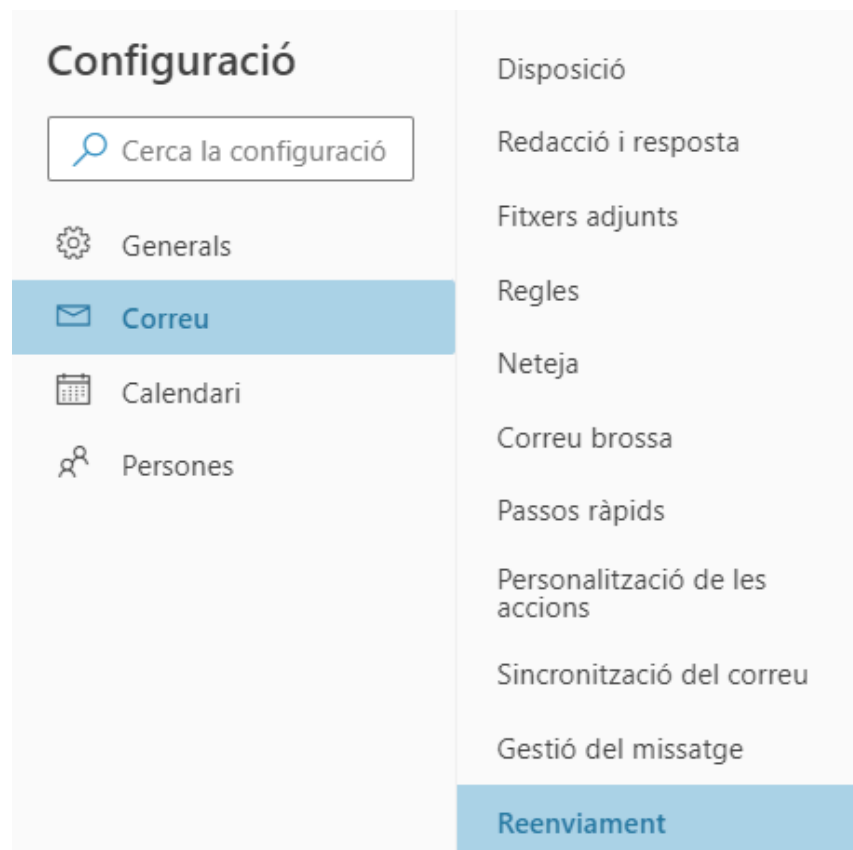
ALERTA. Aquesta acció cal que la feu just el dia que iniciu vacances perquè no es pot programar.

No espereu a l'últim dia, perquè necessiteu validació per part del company/responsable

En aquest breu manual us expliquem com redireccionar el correu electrònic a un company o responsable, abans d'iniciar el vostre període de vacances. En aquest pas, no introduïrem cap missatge de resposta automàtica. En el manual de 'Resposta automàtica' us ho expliquem.



Obriu l'Outlook, i cliqueu la roda de la configuració de la part superior dreta. I seleccioneu l'opció "Reenviament":





- i** Un cop a 'Reenviament', habiliteu l'opció de reenviament i cliqueu les opcions tal i com mostra la imatge:

Reenviament

1 → Podeu reenviar el vostre correu a un altre compte.

Habilita el reenviament

Reenvia el meu correu a:

Poseu el correu del company o responsable

2 → Conserva una còpia dels missatges reenviats

A on posa: "Reenvia el meu correu a" poseu el mail de la persona que atindrà els vostres correus durant el vostre període de vacances. I cliqueu conserva una còpia.

! **COMPROVEU** uns dies abans que teniu una adreça de reenviament introduïda. Si no la teniu, necessiteu la verificació del correu per part del company d'equip o responsable. Per tant, no espereu a última hora a fer la comprovació.



El dia que us incorporeu, cal que accediu al mateix apartat, i descliqueu el redireccionament.

Gràcies per la vostra col·laboració!