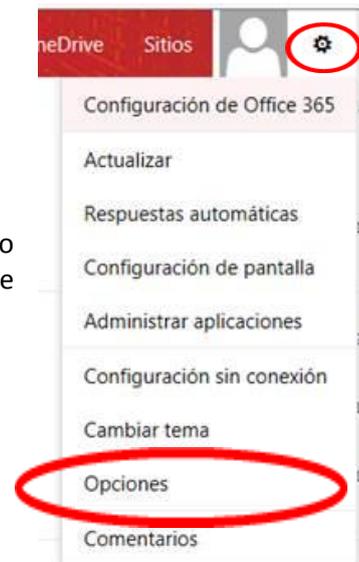


Redirección de correo de Office365 a otra cuenta externa

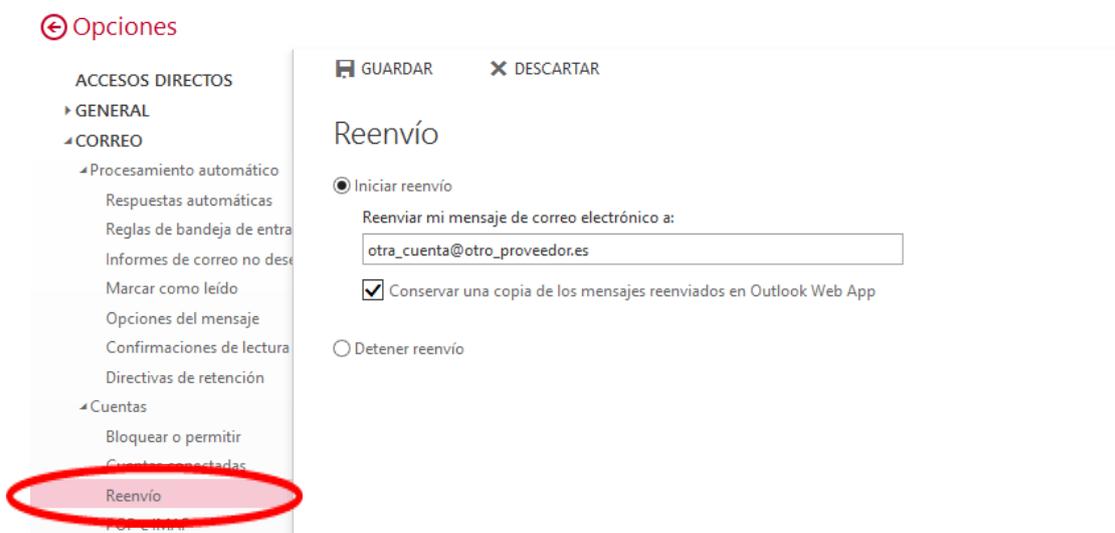
La cuenta de correo que facilita la Universidad de La Rioja en la plataforma de Office365, puede ser redirigida a otra cuenta de correo externa. En este documento se describe cómo puede activar o desactivar una redirección a una cuenta externa.

1. Acceda al OWA a través de la dirección <http://www.unirioja.es/office365> y valídese con sus credenciales como lo hace habitualmente para acceder a la plataforma.

2. Abra el menú de configuración clicando en el icono correspondiente y después en “**Opciones**”, como se muestra en la figura siguiente:



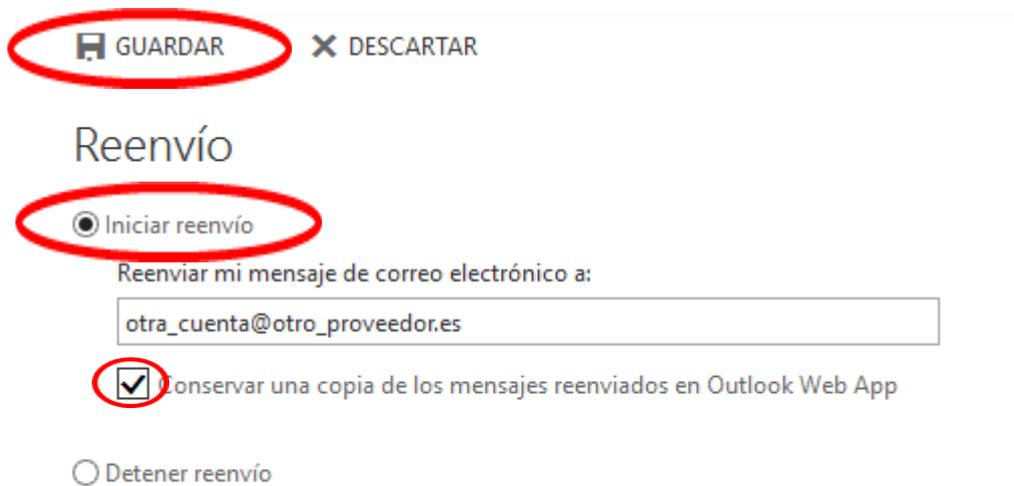
3. En la siguiente ventana presentada, seleccionar “**Cuentas**” en el menú de opciones de la izquierda y posteriormente seleccionar la opción “**Reenvío**”.



4. Activar la casilla donde figura “**Iniciar reenvío**” y añadir la cuenta de correo electrónico externa a la UR donde se quieren reenviar los correos que se reciban en la cuenta corporativa de la Universidad.

Si quiere **mantener en Office365 una copia de los correos que reenvíe** a la cuenta externa, deberá activar la casilla de verificación “**Conservar una copia de los mensajes reenviados en Outlook Web App**”.

Por último, **para activar la redirección**, deberá presionar el botón “**GUARDAR**”.



GUARDAR DESCARTAR

Reenvío

Iniciar reenvío

Reenviar mi mensaje de correo electrónico a:

Conservar una copia de los mensajes reenviados en Outlook Web App

Detener reenvío

5. Si por el contrario quiere desactivar un reenvío, seleccione la opción “**Detener reenvío**” y pulse el botón “**GUARDAR**”.



GUARDAR DESCARTAR

Reenvío

Iniciar reenvío

Reenviar mi mensaje de correo electrónico a:

Conservar una copia de los mensajes reenviados en Outlook Web App

Detener reenvío