

Redireccionar el correo a una cuenta personal

1. Inicia sesión en: <https://www.office.com>

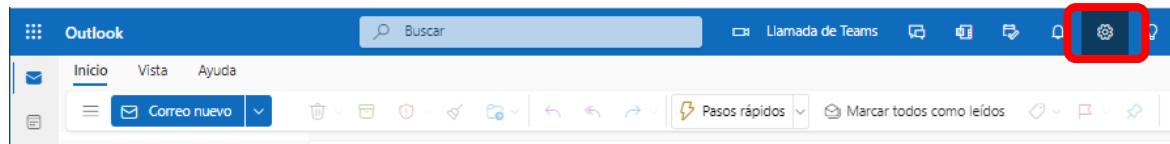
-Identificador de acceso: dirección de correo ikasle

-Contraseña de acceso: contraseña corporativa

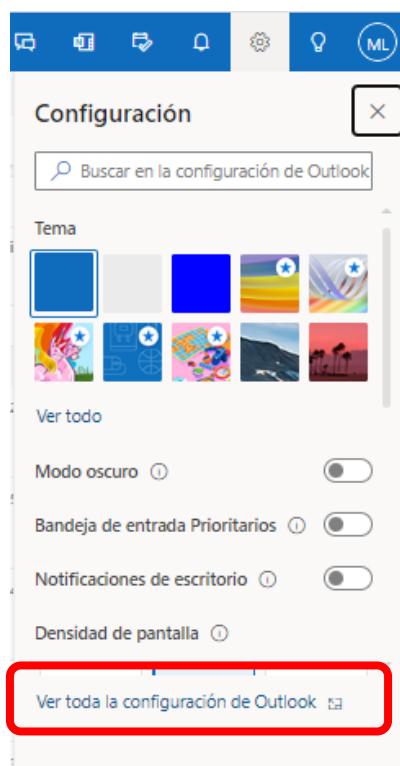
-Selecciona la aplicación Outlook



2. Selecciona el ícono **Configuración** en la esquina superior derecha



3. Selecciona **Ver toda la configuración de Outlook** al final de la ventana



4. Configura la cuenta de correo

Selecciona **Correo / Reenvío**

Marca el **check de Habilitar el reenvío** y **Escribe una dirección de correo**

Configuración

General

Correo

Calendario

Contactos

Ver la configuración rápida

Reenvío

Habilitar el reenvío

Reenviar mi correo electrónico a:

Escriba una dirección de correo electrónico

Conservar una copia de los mensajes reenviados