

Encaminhando E-mails do Office 365 para outra conta



*Siga os 7 passos
para
encaminhar
suas mensagens
do Office 365
para sua conta
preferencial ;)*

1

Você pode encaminhar seus e-mails recebidos na conta institucional (@udesc.br ou @edu.udesc.br) para sua conta de e-mail preferencial em outro provedor (Gmail, Yahoo, Hotmail, entre outros.)

2

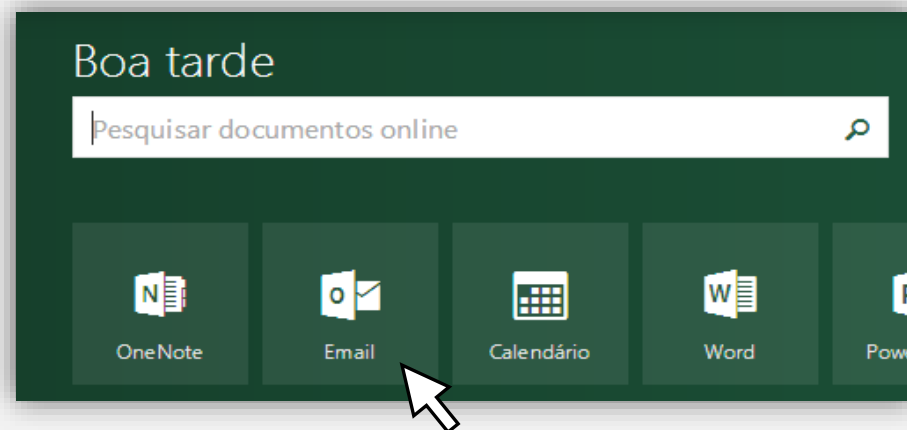
Acesse o Portal Office 365 (office.udesc.br).

Entre com:

- CPF@edu.udesc.br para alunos
- CPF@udesc.br para servidores

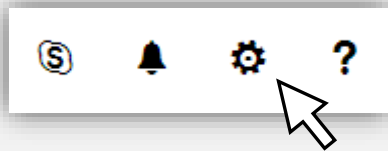
3

Na tela inicial da plataforma Office 365, clique sobre o ícone do Outlook (E-mail).



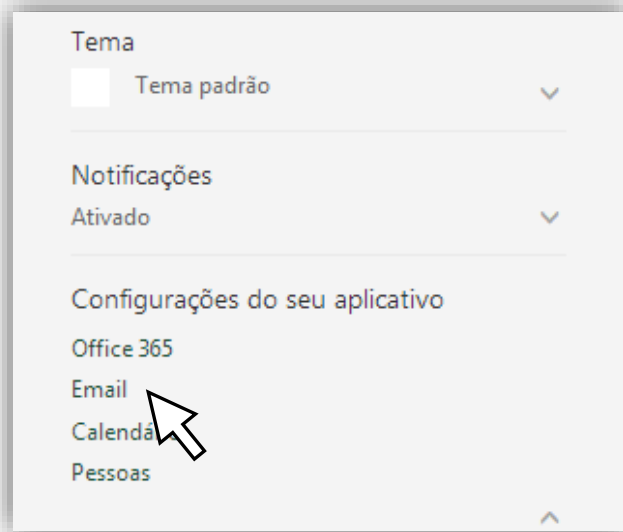
4

Clique sobre o ícone da engrenagem localizado no canto superior direito.



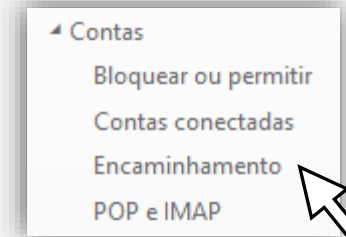
5

No lado direito da tela, em **Configurações do seu aplicativo**, selecione **Email**.



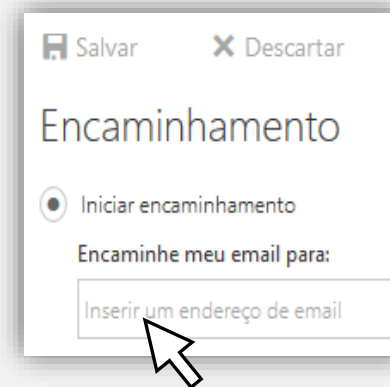
6

Na tela que se abre, no lado esquerdo, em **Contas**, clique sobre **Encaminhamento**.



7

Clique sobre **Iniciar encaminhamento**. Insira o endereço de e-mail que você deseja receber as mensagens institucionais e clique em **Salvar**.



Pronto.
Agora você receberá uma cópia dos e-mails enviados ao seu e-mail institucional na sua conta preferida!