

Configurazione in Outlook Web di un inoltro automatico (forward) (1/2)

The screenshot shows the Outlook Web interface in a Mozilla Firefox browser. The main area displays the 'Posta in arrivo' (Inbox) with a list of emails. On the right, the 'Impostazioni di ricerca di Outlook' (Outlook Search Settings) panel is open, showing options for 'Visualizzazione Conversazione' (Conversation View) and 'Visualizza tutte le impostazioni di Outlook' (View all Outlook settings).

Three yellow callout boxes provide instructions:

1. Cliccare sulla rotellina per accedere alla pagina delle opzioni (Click the gear icon to access the options page)
2. Scorrere la barra fino in fondo (Scroll the bar to the bottom)
3. Cliccare su Visualizza tutte le impostazioni di Outlook (Click on View all Outlook settings)

Configurazione in Outlook Web di un inoltrato automatico (forward) (2/2)

The screenshot shows the Outlook Web interface in Mozilla Firefox. The browser address bar displays `https://outlook.office.com/mail/options/mail/forwarding`. The left-hand navigation pane is open to the 'Impostazioni' (Settings) section, with 'Posta' (Mail) selected. The 'Inoltro' (Forwarding) option is highlighted in the sub-menu. The main content area shows the 'Inoltro' settings, including a checked checkbox for 'Abilita l'inoltro' (Enable forwarding) and another checked checkbox for 'Conserva una copia dei messaggi inoltrati' (Keep a copy of forwarded messages). A text input field for the forwarding email address is present but empty. At the bottom right, there are 'Salva' (Save) and 'Rimuovi' (Remove) buttons.

4. Cliccare su Inoltro

5. Selezionare "Abilita inoltrato", inserire l'indirizzo email e selezionare "Conserva una copia dei messaggi inoltrati"

6. Cliccare su Salva