

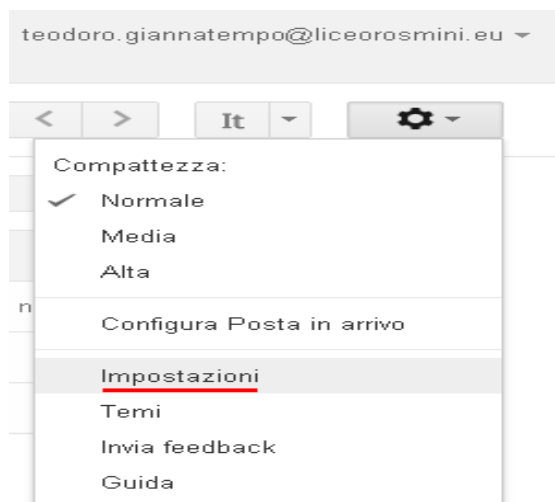
## Procedura di inoltro mail

Come fare arrivare una copia delle mail al proprio indirizzo di posta abituale senza dover così controllare due indirizzi di posta elettronica.

1

Una volta entrati nella propria casella di posta elettronica, cliccare sulla **rotellina** presente **in alto a destra** nella schermata iniziale.

Dalla tendina che appare selezionare **“Impostazioni”**



2

Nella schermata che appare selezionare la scheda **“inoltro e POP/IMAP”** e cliccare sul tasto **“Aggiungi un indirizzo di inoltro”**



3

Apparirà un box dove **inserire l'indirizzo di posta** sul quale si vuole che le mail vengano spedite in copia.

Aggiungi un indirizzo di inoltro

Inserisci un nuovo indirizzo email per l'inoltro:

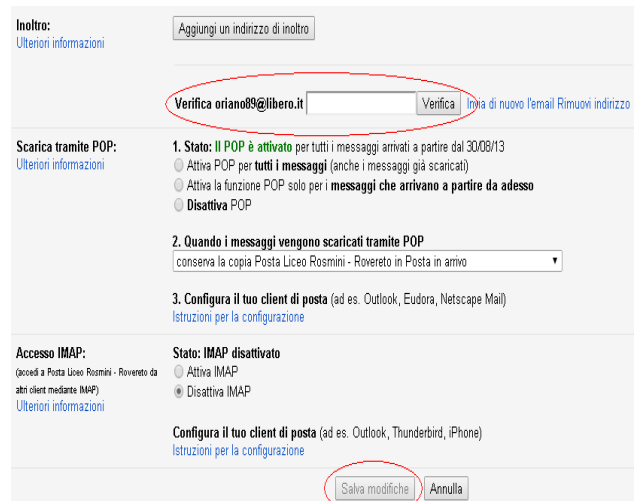
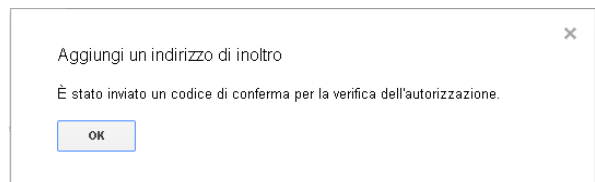
Avanti

Annulla

4

Il codice di conferma inviato **all'indirizzo mail personale....**

.....va copiato e incollato come nella finestra affianco, ed infine premere il pulsante **“verifica”** e salvare le modifiche.



5

In automatico il sistema imposta l'inoltro su **“disattivo”**, **attivarlo** e salvare nuovamente le modifiche fatte

