

## 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 navigation bar is blue with the Outlook logo and a search bar. Below it, the left sidebar shows the mailbox structure with folders like 'Posta in arrivo' (2245) and 'Bozze' (330). The main content area displays a list of emails in the 'Posta in arrivo' folder. On the right, a settings panel titled 'Impostazioni di ricerca di Outlook' is open, showing options for 'Visualizzazione Conversazione' and 'Visualizza tutte le impostazioni di Outlook'. Three yellow callout boxes provide instructions: 1. Click the gear icon to access the options page. 2. Scroll the settings panel to the bottom. 3. Click 'Visualizza tutte le impostazioni di Outlook'.

1. Cliccare sulla rotellina per accedere alla pagina delle opzioni

2. Scorrere la barra fino in fondo

3. Cliccare su Visualizza tutte le impostazioni di Outlook

## 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