

Je GK e-mailadres doorsturen

Doorsturen naar je persoonlijke mail doe je zo:

Surf naar [mailbox](#) van dit e-mailadres.

Rechtsboven kies je voor het tandwielletje en vervolgens voor instellingen Office 365.



Rechts in de snelkoppelingen klik je op “Uw e-mail doorsturen”.

Snelkoppelingen naar andere taken

- [Bekijk e-mails van al uw accounts op één plek](#)
- [Een automatisch afwezigheidsbericht instellen](#)
- [Uw mobiele telefoon of apparaat aan uw account verbinden](#)
- [Outlook aan deze account verbinden](#)
- [Uw e-mail doorsturen](#)
- [Uw wachtwoord veranderen](#)
- [Uw contactpersonen uit een bestaande e-mailaccount importeren](#)

Als laatste geef je onderaan je persoonlijk e-mailadres in en klik je op “doorsturen starten”.

doorsturen

Stuur mijn e-mail door naar:

Een kopie van de doorgestuurde berichten in Outlook Web App bewaren

doorsturen starten