

## Manual de Usuario: Habilitar Desvío de Correo en Outlook Web

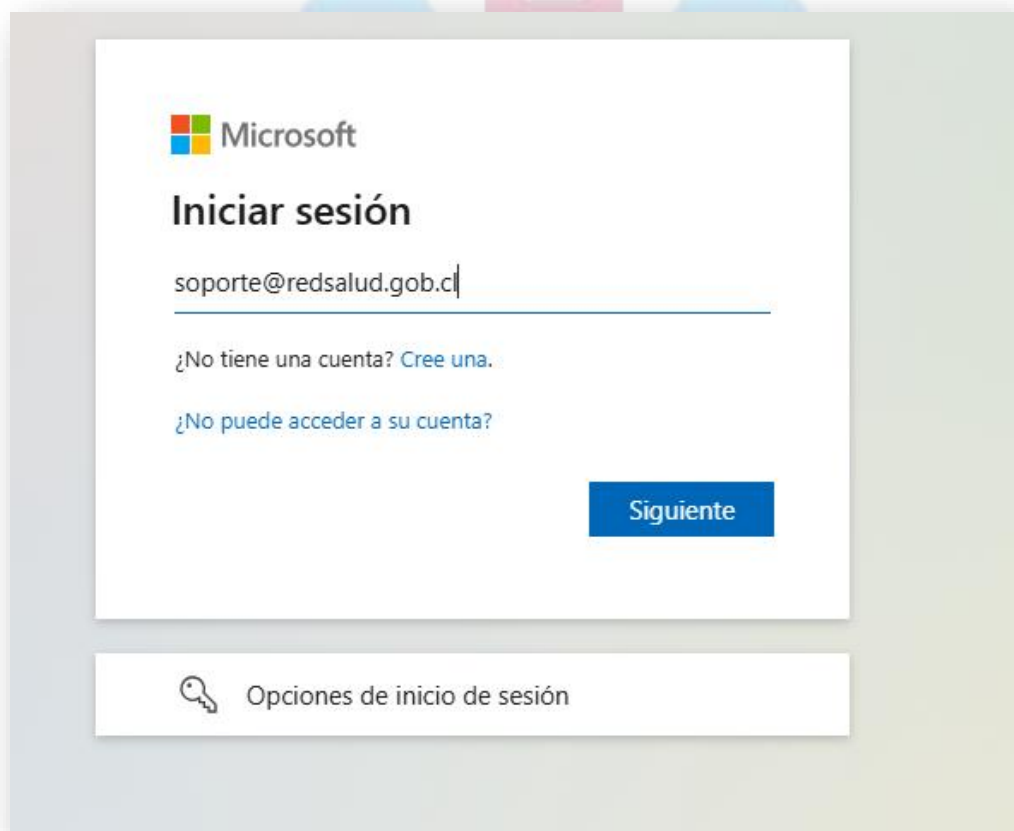
### Requisitos previos

Tener acceso a tu cuenta de Outlook Web (Outlook en la web).

Conocer la dirección de correo electrónico a la que deseas reenviar los mensajes.

### Paso 1: Iniciar sesión en Outlook Web

1. Abre tu navegador web.
2. Ve a <https://outlook.office.com>.
3. Inicia sesión con tu cuenta de Microsoft (correo y contraseña).

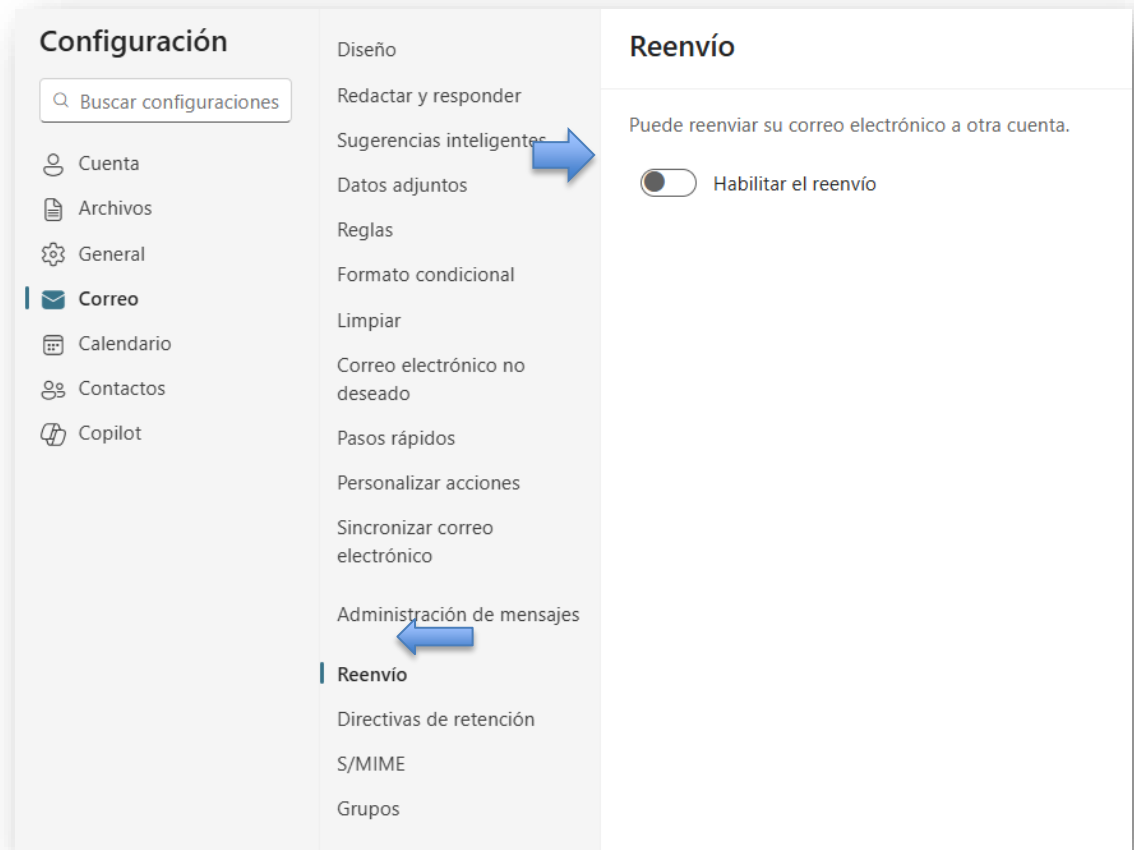


## Paso 2: Acceder a la configuración

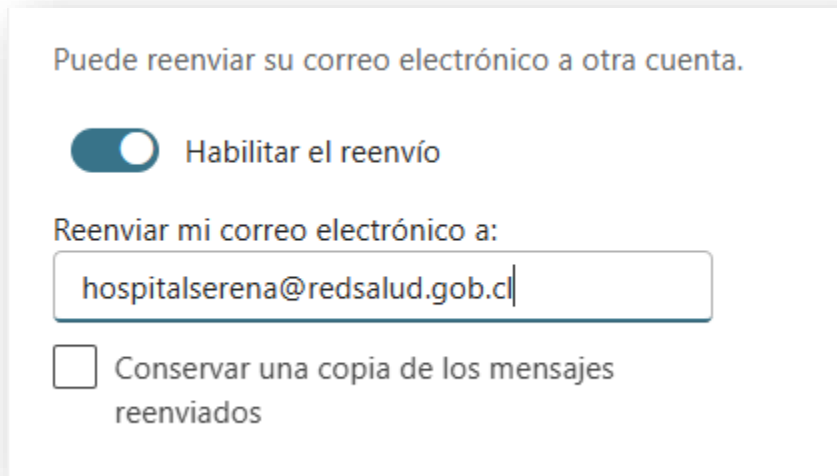
1. En la esquina superior derecha, haz clic en el ícono de engranaje (⚙️).

## Paso 3: Configurar el reenvío

1. En el panel izquierdo, selecciona "Correo" > "Reenvío".



2. Marca la casilla "Habilitar el reenvío".



Puede reenviar su correo electrónico a otra cuenta.

☒ Habilitar el reenvío

Reenviar mi correo electrónico a:

hospitalserena@redsalud.gob.cl

☐ Conservar una copia de los mensajes reenviados

3. Escribe la dirección de correo electrónico a la que deseas reenviar los mensajes.

4. (Opcional) Marca la casilla "Guardar una copia de los mensajes reenviados" si deseas conservar los correos en tu bandeja de entrada original.

5. Haz clic en "Guardar".

#### **Paso 4: Confirmar que el reenvío está activo**

Puedes enviarte un correo de prueba para verificar que se reenvía correctamente a la dirección configurada.