



Manual prático de utilização



[email.occ.pt](mailto:email.occ.pt)

# Email profissional

[email.occ.pt](mailto:email.occ.pt)



Ordem dos Contabilistas Certificados





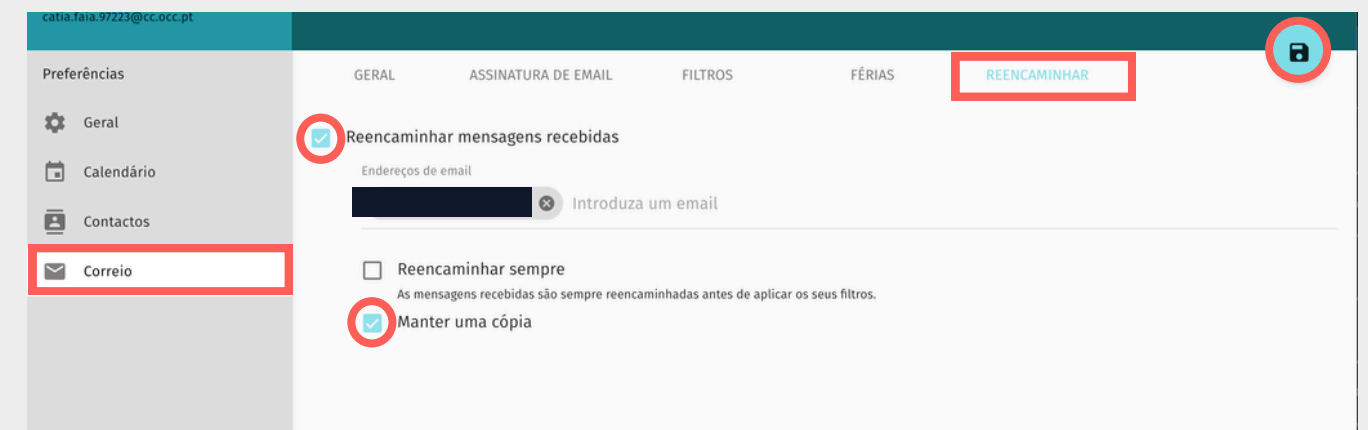
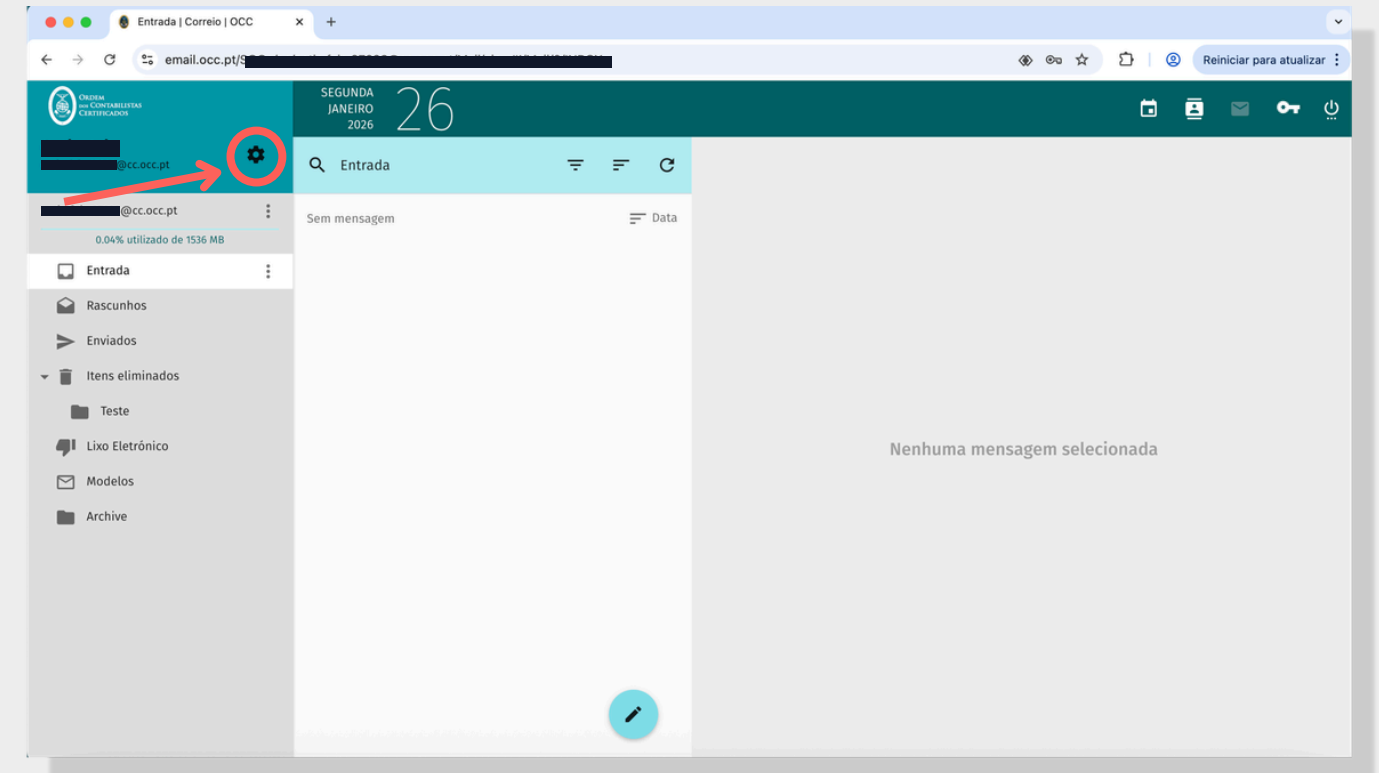
## Email profissional

### 1. Como defino o reencaminhamento de todos os emails recebidos?

- Clique em **Preferências** 
- Vá para a secção “**Correio**” e, depois, “**Reencaminhar**”;
- Depois clique em “**Reencaminhar**”;
- Ative a opção “**Reencaminhar mensagens recebidas**”. De seguida, *Introduza o endereço de email para onde pretende reencaminhar os seus emails*
- Selecione a opção “**Manter uma cópia**”
- Selecione, obrigatoriamente, a opção “**manter uma cópia**”, se pretende manter, também, os e-mails na caixa do e-mail profissional.
- Guarde as alterações clicando no ícone da disquete 

**Não se esqueça:** se não ativar a opção “**manter uma cópia**”, os e-mails desaparecerão da caixa do e-mail profissional.

1





email.occ.pt



Manual prático de utilização

# Email profissional

Ordem dos Contabilistas Certificados