



Je KLJ-mails doorsturen naar je persoonlijke mail

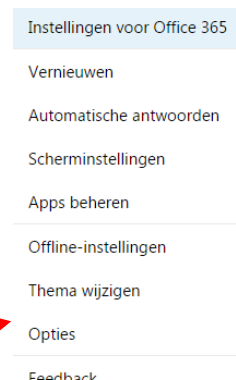
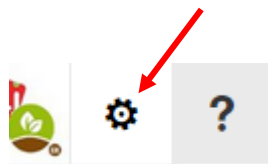
Soms kan je als bestuurslid een e-mail krijgen via Wall-E. Zou je liever hebben dat je KLJ-mails in je persoonlijke inbox terecht komen? Volg dan onderstaande stappen.

Instellen van je persoonlijke mailbox

1. Surf naar [mailbox](https://outlook.office365.com/owa/) (https://outlook.office365.com/owa/) van dit e-mailadres of via de knop op je dashboard.



2. Rechtsboven kies je voor het tandwielje en vervolgens voor instellingen Office 365.



3. 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](#)

4. Geef 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