

Sådan laver du en regel i Outlook som videresender notifikationsmailen fra noreply@omsorgsbemanding.dk

Har du lyst til også at modtage notifikationsmails på dine kollegaers vagter, så er der en simpel måde at gøre dette. Du skal blot oprette en regel i Outlook og det gøres således:

1. Tryk på tandhjulet oppe i højre hjørne for at komme til **'Indstillinger'**
2. Vælg **'Mail'** og tryk på **'Regler'**
3. Tryk på **'+ Tilføj ny regel'**
4. Navngiv reglen
5. Tilføj betingelsen **'Fra'** samt angiv mailen noreply@omsorgsbemanding.dk
6. Tilføj handlingen **'Videresend'** og angiv mailen den skal videresendes til xyz@xyz.dk
7. Tryk på **'Gem'**

Se flere detaljer på Microsoft Support:

<https://support.microsoft.com/da-dk/topic/brug-regler-til-automatisk-videresendelse-af-meddelelser-45aa9664-4911-4f96-9663-ece42816d746>