

ENT OZE : REDIRIGER LA MESSAGERIE DE L'ENT VERS VOTRE MESSAGERIE PERSONNELLE

Objectif : recevoir sur votre adresse personnelle une copie des courriers électroniques reçus sur l'ENT.

1 Accéder à la messagerie de l'ENT en cliquant sur le menu des applications puis sur « Messagerie »

2 Cliquer en haut à droite, sur l'icône « Paramètres » puis sur « Options »

3 Dans le menu des Options, cliquer sur « Règles de boîte de réception »

4 Cliquer sur le « + » pour ajouter une règle

5 Compléter les informations demandées :
- Nom : « Redirection des messages »
- Conditions : « [Appliquer à tous les messages] »
- Effectuer les opérations :
- « Transférer, rediriger ou envoyer »
- « Rediriger le message vers... »

6 Entrer l'adresse de courriel vers laquelle seront redirigés les messages
Cliquez sur « Enregistrer »

7 Valider en cliquant sur le bouton « OK »

Attention : élèves et parents disposent d'une messagerie interne uniquement ! Cela signifie que vous devrez vous connecter à l'ENT pour répondre à leurs messages (même s'ils sont transférés sur votre adresse personnelle).