

Rediriger les mails de la messagerie de l'ENT vers une messagerie externe

netécole netcollège netlycée

Cette procédure a pour but de vous montrer comment rediriger vos mails ENT vers une messagerie externe.

Cette procédure a été réalisée pour le navigateur Internet Explorer.

- 1. Se connecter à l'ENT
- 2. Aller dans la rubrique « Communication » puis « Messagerie »



3. Cliquer sur « Options » en haut à droit de la messagerie

Microsoft Connecté à Microsoft Exchange Connecté à Microsoft Exchange	Veb Access	Doptions	Reine FROBERT + Se déconne tier
Courrier	«	Boîte de réception (29 élément(s), 3 partic(s))	💋 Aide
 	(3)	Nouveau Image: Constraint of the second se	sférer
Brouillons [10] Galendrier		Réorganiser par : Date	Ancienneté (poissant) 📼
	τιούν	r quelqu'un	

4. Aller dans la rubrique « Règles »

Connecté à Microsoft Connecté à Microsoft Exchange	Access
Options	🛃 Enregistrer
Paramètres régionaux 🔺 Messagerie	Options de message
Orthographe Options du calendrier Gestonnaire d'absence du bureau Règles Sécurité de messagerie électronique Courrier indésirable Paramètres généraux	Nombre d'éléments à afficher par page : 50 v Après déplacement ou suppression d'un élément : ouvrir l'élément suivant v Emettre un signal sonore à l'arrivée de nouveaux éléments Afficher un avertissement à l'arrivée de nouveaux messages vocaux Afficher un avertissement à l'arrivée de nouveaux messages vocaux Afficher un avertissement à l'arrivée de nouvelles télécopies Signature électronique
Éléments supprimés Périphériques mobiles À propos de Version : 8.1.311.2	Tahoma ▲ 10 ▲ G I S 三 三 正 正 正 日 日 日
🚖 🧱 🗳	Insérer automatiquement ma signature dans les messages sortants



5. Aller dans « Nouvelle règle » puis « Créer une règle pour les messages reçus »

🚽 Enregis	strer			
è	Règles			
	🖄 Nouvelle règle 🗸 Modifier la règle 🔀 Supprimer 🔺 🗇			
	Déplacer les messages d'une personne spécifique vers un dossier		Actions	
	Déplacer les messages qui contiennent des mots spécifiques dans l'objet vers un dossier Déplacer les messages envoyés à une liste de distribution vers un dossier Supprimer les messages dont l'objet comporte des mots spécifiques	ELORS ou Cind	P <u>i</u>	
	Créer une règipour les messages reçus			

6. Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, dans laquelle vous allez définir la règle à mettre en place. Plusieurs possibilités sont alors à votre disposition.

🔗 https://ent.enteduc.fr/?ae=Dialog&t=Rule&tmp=1 - Nouvelle règle - Microsoft Internet Ex 🔔 🗖 🔯				
Description de la règle	Agrès l'arrivée du message Si ma nom est Si le ressage a été envoyé ou regu Si le message est sign é par Si le message est sign é par Si le message est Si le taille du message ou la play de dates			
Appliquer cette règle après la réception du message	Exécutez les opérations suivantes Transférer ou redriger Éciacer, copier or supprimer Effetuer d'autres actions Exception € Si mon nom est Si le message a été envoyé ou reçu Si le message incluit des mots spécifiques			
Nom : Terminé	Si le message est signalé par Si le message est Si le message est Si la taille du message ou la plage de dates			

- 7. Nous allons voir comment transférer des mails vers une adresse externe à l'ENT
- 8. Cliquer sur « Transférer le message à des personnes ou des listes de distribution » pour transférer tous les messages reçus à une adresse externe à l'ENT.

Appliquer cette règle après la réception du message	Si la taille du message ou la plage de dates Exécutez les opérations suivantes Transférer ou rediriger		
Transférer le message à des Rediriger le message à des Transférer le message com	des personnes ou des listes de distribution es personnes ou des listes de distribution omme pièce jointe à des personnes ou des listes de distribution		
	Enregistrer Annuler		







netécole netcollège netlycée

10. Une fenêtre s'ouvre alors avec l'ensemble des utilisateurs de votre ENT. Vous pouvez transférer vos mails vers un utilisateur de l'ENT directement en double-cliquant sur son nom :

Liste d'adresses globale		Q	Alexandre WA	TTIED		
				TILK		
	Réorganiser par : Nom - Ordre alphabétique	e (croissant) 🕢	Contact	Alias	alexandre.wattier	
	Admin.DEMONSTRATION@enteduc.fr			Messagerie	Alexandre.WATTIER@enteduc.	
	🛱 Administrateurs		Overapication X			
	Liste de distribution		Organisation \$			
	administrateurs2@enteduc.fr		Disponibilité		Affector uniquement	
Jildus	Adrien RIDEZ			mar. 20/01/2009		
fficher :	Adrien.RIDEZ@enteduc.fr			mardi 20/01/2009	00 11:00 12:00 13:00 14:0	
Tous	Alessia CHANTEUSE			1		
Personnes	Alessia.CHANTEUSE@enteduc.fr			•		
Listes de distribution	Alexandre WATTIER					
	Alexandre.WATTIER@enteduc.fr					
Contacts	Alice CHANTEUX					
éer un nouveau dossier	Alice.CHANTEUX@enteduc.fr					
	Amandine PIERROT					
	Amandine.PIERROT@enteduc.fr					
	Amélia THIBAUT					
	Amelia.THIBAUT@enteduc.fr					
	Amélie RASER					
	Amelie.RASER@enteduc.fr					
	Amélie THIFRAI IT	-				
	Elément(s) 1 á 50	IA A P PI				
	Amela.THEBALT@enteduc.fr Améle RASER Amele.RASER@enteduc.fr Améle.THEFAIIT Élément(s) 1 à 50					

11. Sinon, vous pouvez transférer vos mails vers une autre adresse, externe à l'ENT, pour cela saisir directement l'adresse dans la Zone prévue à cet effet :

	xa (aroupe ad	- 11 0 7 011 /		
	Liste de distrib	Liste de distribution		
	Élément(s) 1	à 50		
Destinataires du messa	age :			
À -> jean.	moulin@ac-itop.fr			
	• • •			
		0.0025		



12. Enregistrer ensuite la règle, un message apparaît de confirmation :



13. D'autres possibilités vous sont proposées si vous souhaitez transférer que certains mails et pas d'autres :

