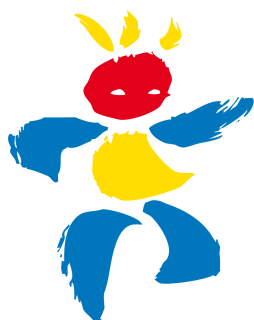
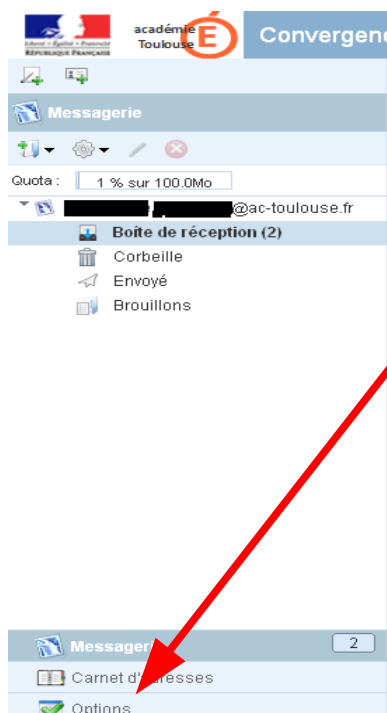


# DEMARCHE POUR ACTIVER LE TRANSFERT DES MAILS DE VOTRE MESSAGERIE PROFESSIONNELLE VERS VOTRE MESSAGERIE PERSONNELLE



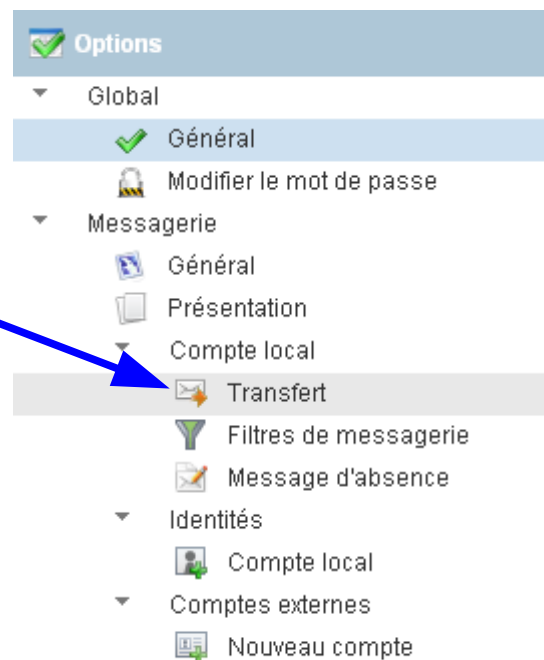
SNUipp - FSU

Si, comme beaucoup de collègues, vous n'avez pas l'habitude de consulter votre messagerie professionnelle, **PENSEZ A ACTIVER LE TRANSFERT** vers votre messagerie personnelle !

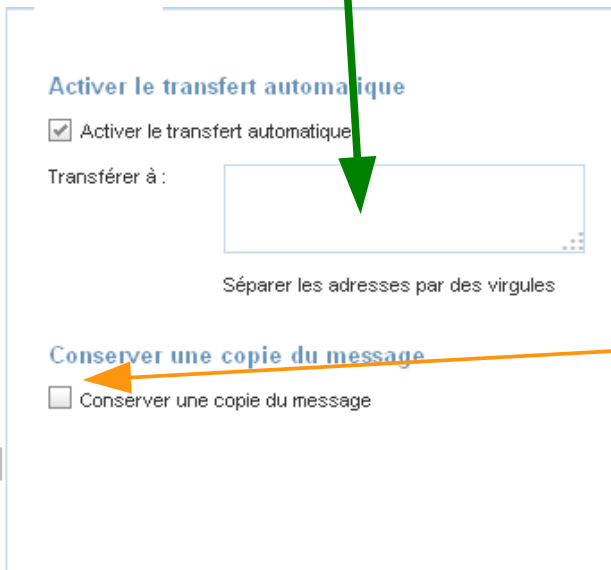
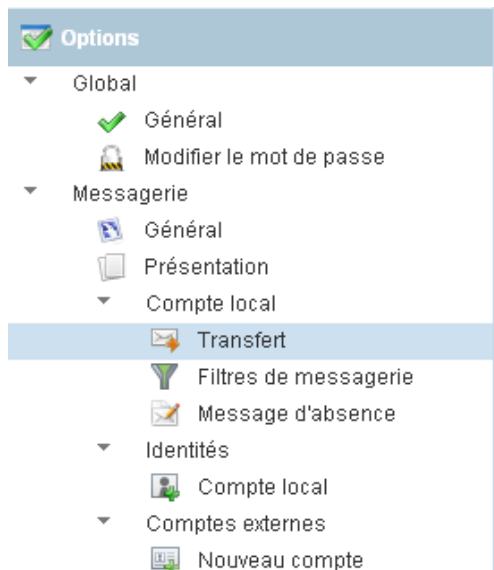


**1.**  
Dans la colonne de gauche,  
**CLIQUER SUR**  
**« OPTIONS »**

**2.**  
Dans la partie « Messagerie »  
Onglet « Compte local »,  
**CLIQUER SUR**  
**« TRANSFERT »**



**3.**  
a/ Cocher la case « Activer le  
transfert automatique »,  
puis  
b/ Ecrire votre adresse mail  
personnelle



**L'OPTION 4 est facultative (bien que conseillée...)**

**4.**  
Pour éviter que la messagerie professionnelle ne soit saturée (que 100 Mo de stockage... !!!), **DECOCHER LA CASE** « Conserver une copie du message »