

Il est important de consulter régulièrement la boîte e-mail académique.
Pour éviter de passer à côté d'informations importantes, il est possible d'effectuer un transfert sur une autre adresse.

Voici, pas à pas, comment procéder :

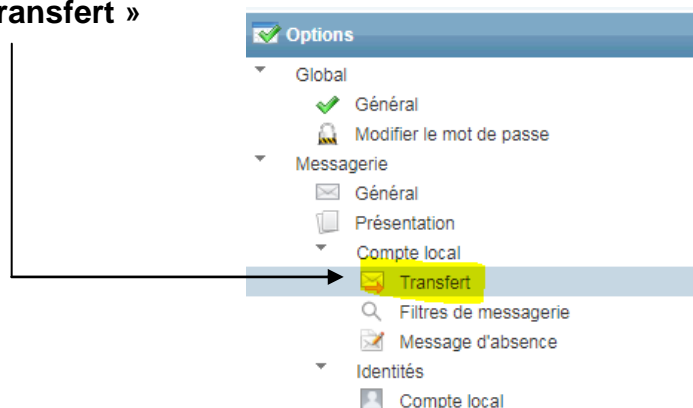
Pour commencer, connectez-vous à votre adresse professionnelle grâce à vos identifiants en suivant ce lien :

<https://messagerie.ac-toulouse.fr>

1- Choisissez en bas, à gauche, l'onglet « options »



2. Cliquez ensuite sur « transfert »



3. Cochez la case « **activer le transfert automatique** ».

Activer le transfert automatique

Activer le transfert automatique

Liste de transfert vide

Transférer à :

Séparer les adresses par des virgules

Conserver une copie du message

Conserver une copie du message



Si vous souhaitez conserver les messages sur vos 2 adresses (pro et perso), vous pouvez également cocher « conserver une copie du message ». Si vous ne cochez pas cette deuxième case, les messages apparaîtront uniquement sur l'adresse choisie.

4. Remplissez l'espace vide avec **l'adresse mail de votre choix**

Liste de transfert vide

Transférer à :

Séparer les adresses par des virgules

5- validez en cliquant sur « **enregistrer mes préférences** »

Enregistrer les préférences

Annuler

Document créé par le SNALC, académie de Toulouse (mai 2019)

SNALC - Section de l'académie de Toulouse

23 avenue du 14ème R.I. 31400 TOULOUSE - 05 61 13 20 78 ou 05 61 55 58 95

snalc.toulouse@gmail.com - <https://snalctoulouse.com/>