

TRANFERT AUTOMATIQUE DES MESSAGES ACADEMIQUES SUR VOTRE ADRESSE PERSONNELLE

Vous disposez d'une adresse dite « académique » vous permettant de recevoir et envoyer des courriers professionnels : ce service se nomme *mél ouvert*

Afin d'automatiser le transfert des courriers de cette messagerie vers votre messagerie personnelle (wanadoo, laposte, free, etc...), vous pouvez suivre la procédure suivante :

1. Connectez vous au site web de la messagerie académique (Webmail) grace à votre navigateur :

<http://webmail.ac-poitiers.fr>



Vous cliquez alors sur ***Messagerie***

2. Vous parvenez à la page d'identification.

Vous devez saisir : (ces informations sont disponibles auprès du secrétariat de l'établissement)

- Votre nom d'utilisateur : de la forme 'initiale prénom.nom' sans les accents.
- Votre mot de passe : lors de votre première utilisation de mél ouvert il s'agit de votre numen (à charge pour vous de le modifier ensuite).

@ mél ouvert
Messagerie Académie de Poitiers

Nom d'utilisateur

Mot de passe

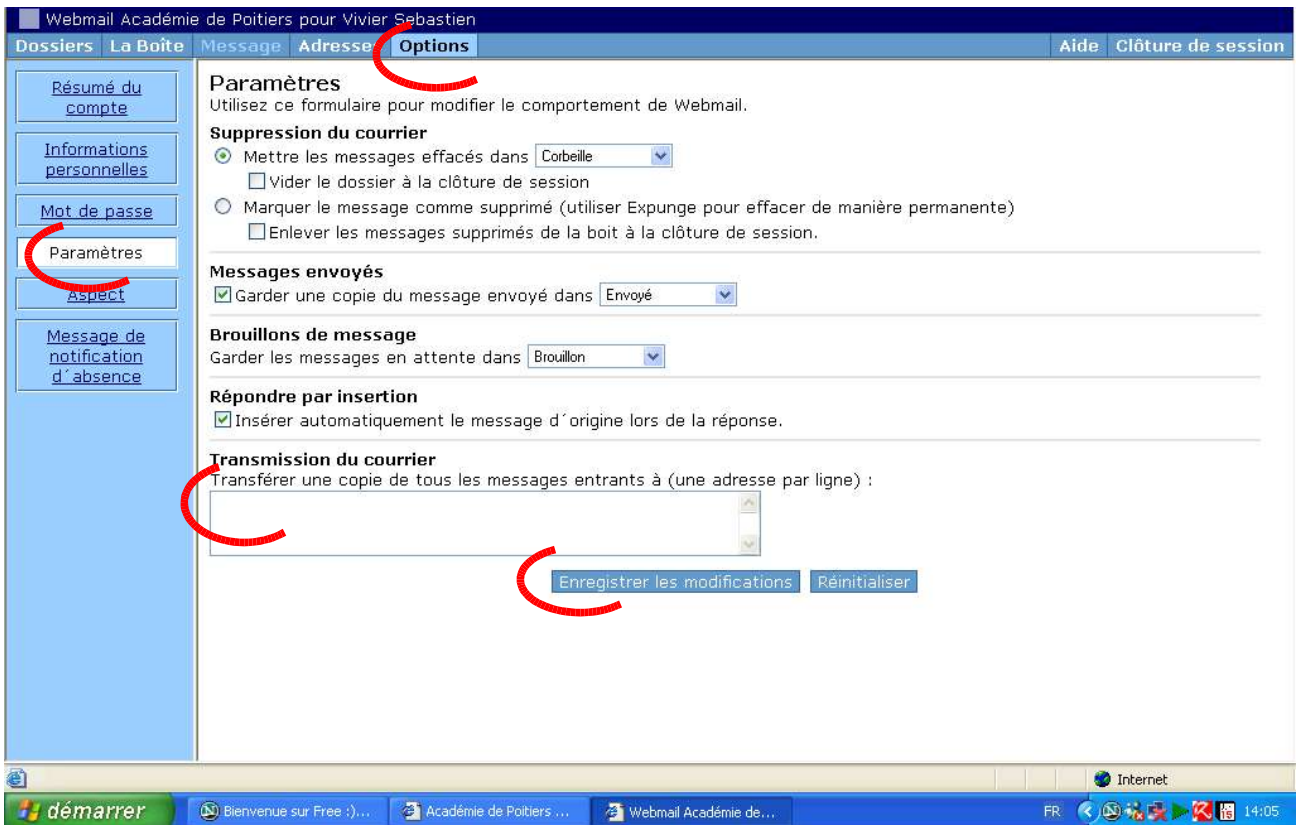
Nouvelle fenêtre

3. Une fois identifié, vous accédez à votre messagerie.

Sélectionnez **Options** dans le menu,
puis **Paramètres**,

dans le cadre central, vous devez alors saisir l'adresse de votre messagerie destinataire du transfert des messages.

Enfin, cliquez sur le bouton « **Enregistrer les modifications** »



La manipulation est terminée.



Néanmoins, vous devrez vous connecter de temps en temps à mél ouvert pour effacer les messages, car ceux-ci, même si ils sont transférés, restent dans mél ouvert.