

CRÉER UNE RÈGLE DE COURRIER DANS LE WEBMAIL POUR M@GISTÈRE

J'UTILISE ÇA MOI ?

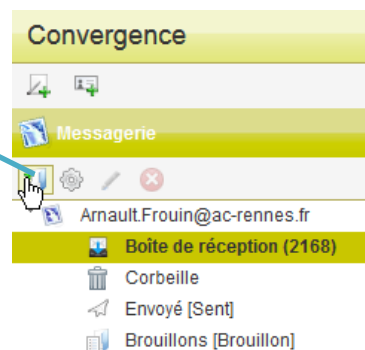
Si vous passez par cet écran pour lire vos mails,

Oui, vous utilisez le webmail

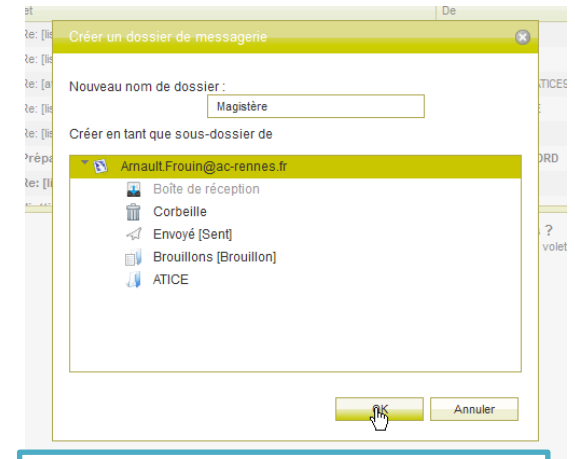
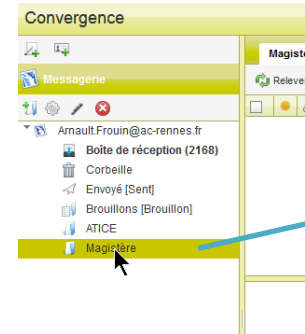


CRÉER UN DOSSIER POUR RECEVOIR LES MESSAGES

Pour commencer, cliquez sur l'icône du dossier agrémentée d'un +, dans la partie gauche de la fenêtre.



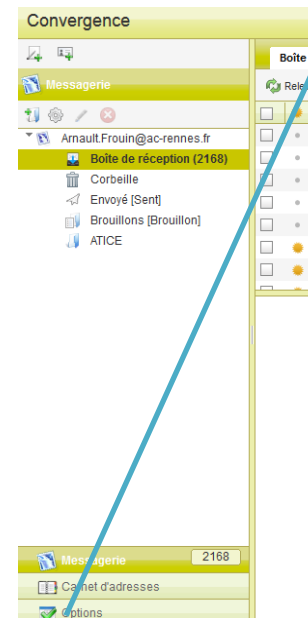
Saisissez un nom pour votre dossier et validez par OK.



Le dossier apparaît maintenant dans la liste de vos dossiers à gauche

CRÉER LA RÈGLE

Cliquez sur « options », à gauche, dans la partie basse de la fenêtre.



Cliquez sur « filtre de messagerie » puis sur « Nouveau filtre »

Nouveau filtre

Nom du filtre :

Pour les messages entrants qui :

Correspondre à tous les critères suivants Correspondre à l'un des critères suivants Correspondre à tous les messages entrants

Objet Contient

Exécuter les actions suivantes:

Déplacer le message vers

Ne pas inclure les messages reçus avant le

Ne pas inclure les messages reçus après le

Arrêter après le traitement de ce filtre

1 - Choisissez un nom pour votre règle

3 – Saisissez **exactement** :
[SESSION]

2 – Choisissez le champ
« objet »

4 – Sélectionnez le dossier
magistère créé précédemment
à partir de ce bouton

Enregistrer le nouveau
filtre

Sélectionner un dossier

Amoail.Frouin@ac-rennes.fr

- Boîte de réception
- Corbeille
- Envoyé [Sent]
- Brouillons [Brouillon]
- ATICE
- Magistère

Félicitations, votre règle est créée.

Dorénavant, tous les messages dont l'objet contiendra [SESSION] seront directement redirigés dans le dossier Magistère.

Convergence

Options

- Global
 - Général
 - Modifier le mot de passe
- Messagerie
 - Général
 - Présentation
 - Compte local
 - Transfert
 - Filtres de messagerie
- Identités
 - Compte local

Filtres de messagerie

Nom du filtre	Activé
Revue de Presse	<input checked="" type="checkbox"/>
Magistère	<input checked="" type="checkbox"/>