

**J'active et je transfère  
ma messagerie  
professionnelle  
sur ma boîte perso**

**1** J'accède à mon adresse professionnelle  
**prenom.nom@ac-bordeaux.fr**

**2** J'indique mon identifiant

*règle générale* 1<sup>ère</sup> lettre du prénom + nom  
*prénom composé* 1<sup>ère</sup> lettre du premier prénom + nom  
*nom composé* 1<sup>ère</sup> lettre du prénom + nom1-nom2

**3** J'indique mon mot de passe

C'est mon Numen

Je peux le retrouver auprès :

*1<sup>er</sup> degré* de mon service gestionnaire de la DSDEN  
*2<sup>nd</sup> degré* de mon secrétariat

**4** Je clique sur **Options**

**5** Je clique sur **Transfert**

The screenshot shows the Outlook webmail interface for the account 'prenom.nom@ac-bordeaux.fr'. The 'Options' menu is highlighted with a blue arrow and the number 4. The 'Transfert de message' section is highlighted with a blue arrow and the number 6, showing the checkbox 'Activer la fonction de transfert' checked. A text box contains the email address 'machintruclui@free.fr'. A blue arrow with the number 7 points to the 'Enregistrer les modifications' button at the bottom right of the form.

**6** Je coche la case d'activation  
du transfert et saisis mon  
adresse mail perso pour tout  
recevoir sur ma messagerie.

**7** Valider

**8** Pour valider définitivement,  
je ferme le webmail