

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

Taper le lien suivant :

<https://www.ac-montpellier.fr/sections/ia48/personnels-1er-degre>



Puis cliquer sur le logo **Webmail**

1 J'accède à mon adresse professionnelle
prenom.nom@montpellier.fr

2 J'indique mon identifiant

règle générale 1^{ère} lettre du prénom + nom
prénom composé 1^{ère} lettre du premier prénom + nom
nom composé 1^{ère} lettre du prénom + nom1-nom2

3 J'indique mon mot de passe

C'est mon Numen

Je peux le retrouver auprès :

1^{er} degré de mon service gestionnaire de la DSDEN
2nd degré de mon secrétariat

4 Je clique sur options

5 Je clique sur transfert

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

Bienvenue dans le webmail académique

The screenshot shows the 'Options' menu on the left with 'Transfert' selected. The main area shows the 'Transfert' settings page with the following options:

- Activer le transfert automatique
- Transférer à : [input field]
- Séparer les adresses par des virgules
- Conserver une copie du message

Numbered callouts on the screenshot:

- 4** points to the 'Options' menu.
- 5** points to the 'Transfert' option in the menu.
- 6** points to the 'Activer le transfert automatique' checkbox.
- 7** points to the 'Enregistrer les préférences' button at the bottom.