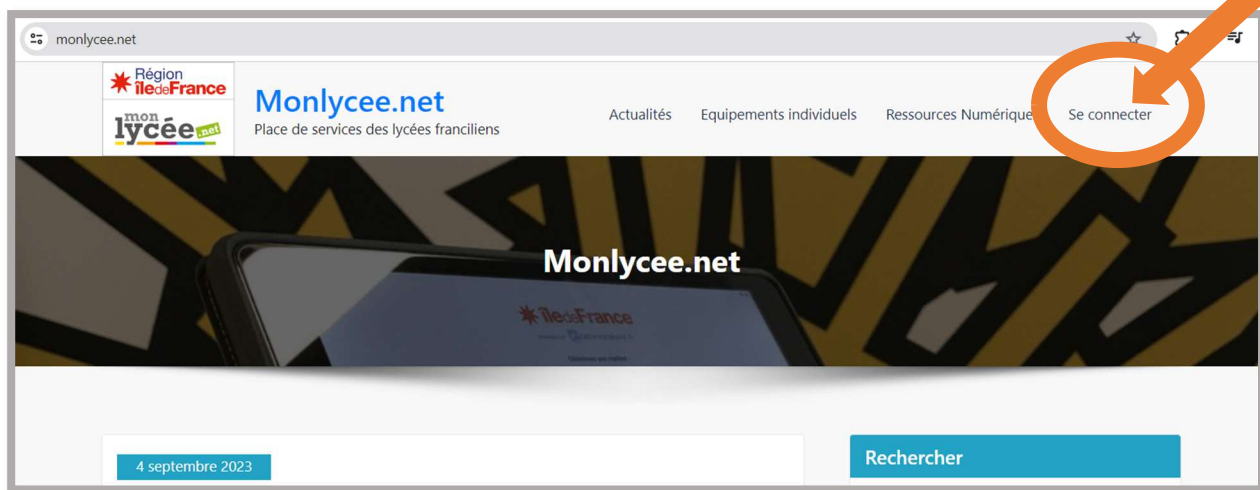


Transférer sa messagerie ENT vers une messagerie externe

Connectez-vous à l'Espace Numérique de Travail (ENT) : <https://monlycee.net/>



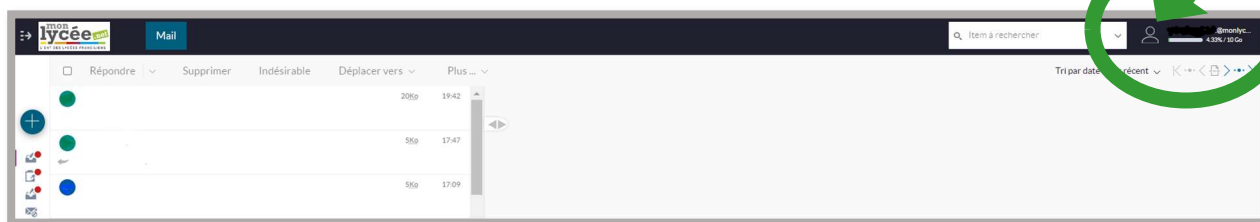
Une fois sur la page d'accueil, cliquez sur l'**enveloppe bleue** sous « MES APPLIS ».

Si « MES APPLIS » n'apparaît pas, cliquez sur les **9 petits carrés en haut à droite**, dans la barre bleue, pour faire apparaître vos applications, dont la messagerie, puis cliquez sur l'**enveloppe bleue**.



Vous accédez alors à votre **messagerie ENT**.

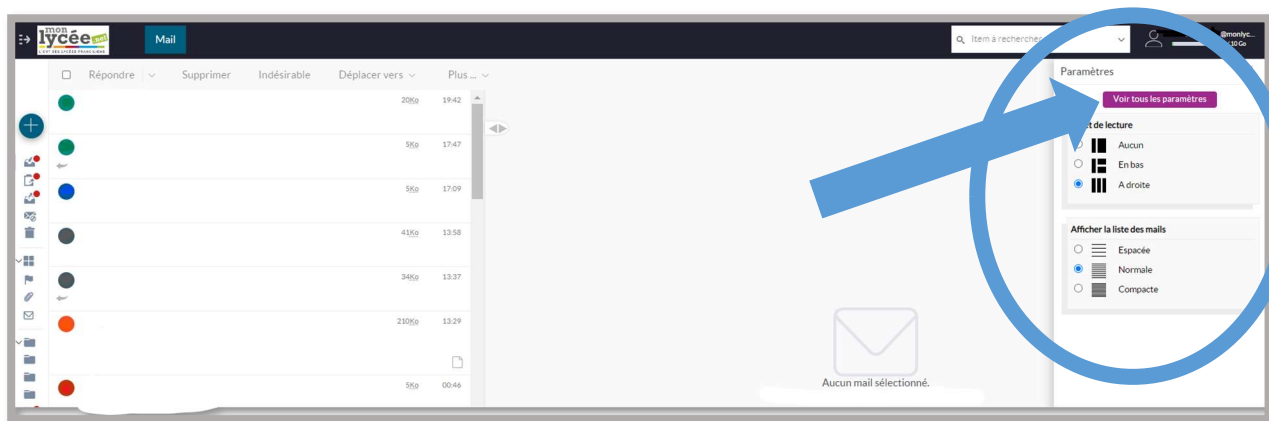
Pour paramétrer le transfert vers une boîte mail externe, accédez aux **paramètres** de votre messagerie, en cliquant sur le **bonhomme** en haut à droite, dans la barre noire :



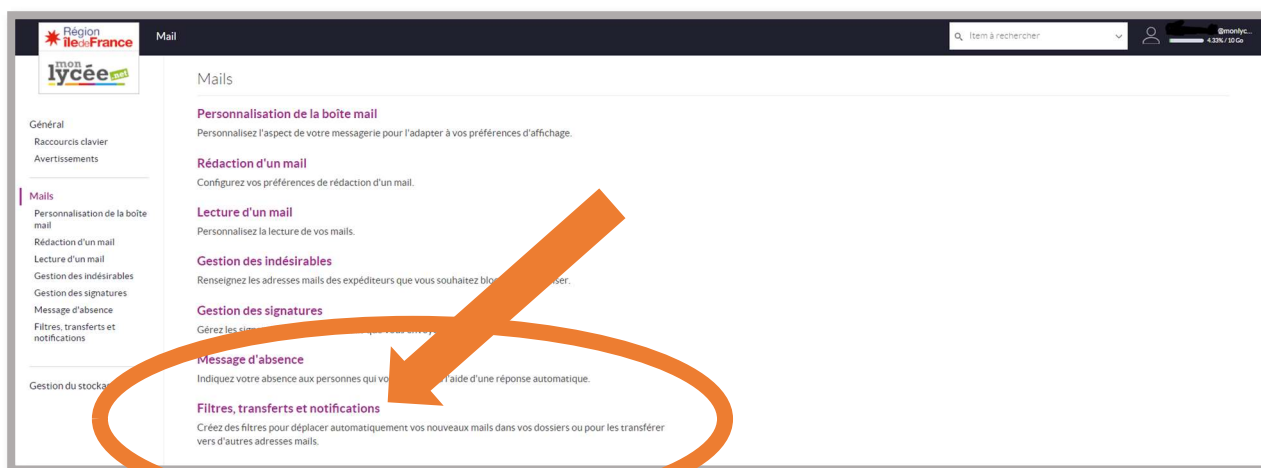
Le menu ci-dessous apparaît. Cliquez sur **Paramètres**.



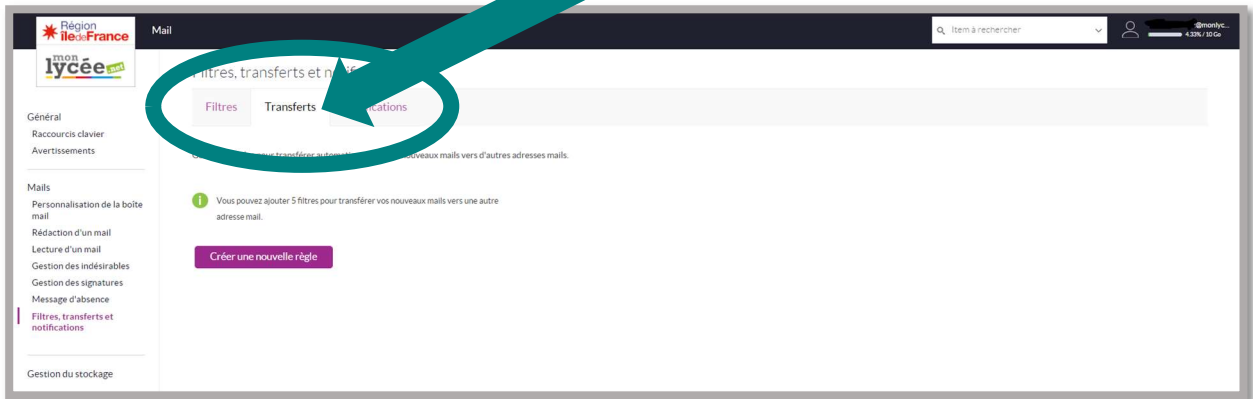
Dans la fenêtre qui s'ouvre alors à droite de votre écran, cliquez sur « **Voir tous les paramètres** ».



La page ci-dessous s'ouvre. Cliquez sur « **Filtres, transferts et notifications** » en bas de la page.

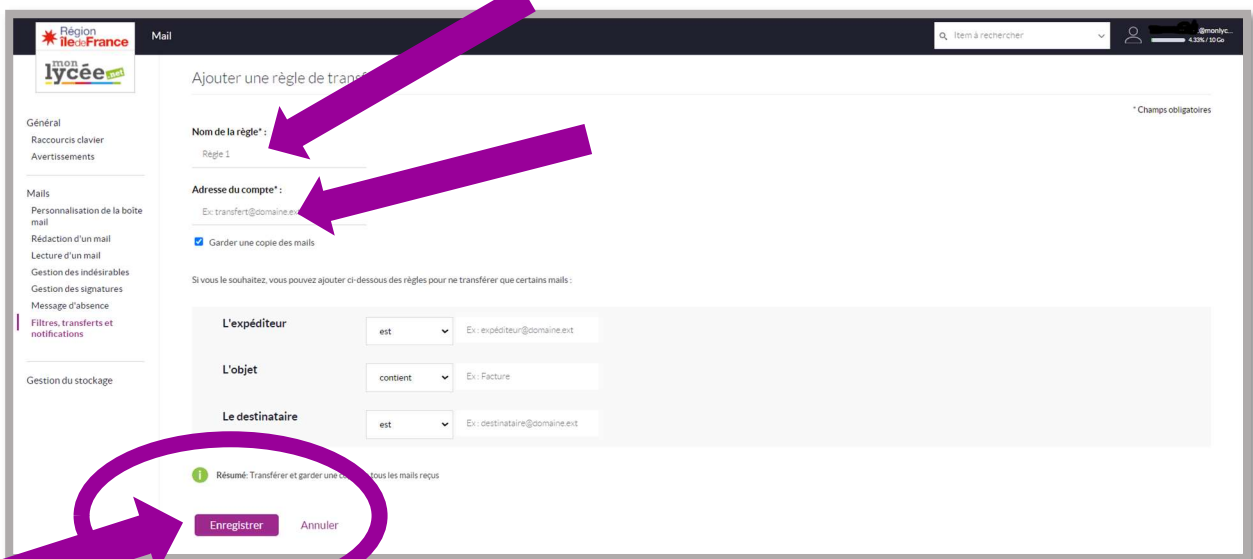


Sélectionnez le second onglet : « Transferts ».

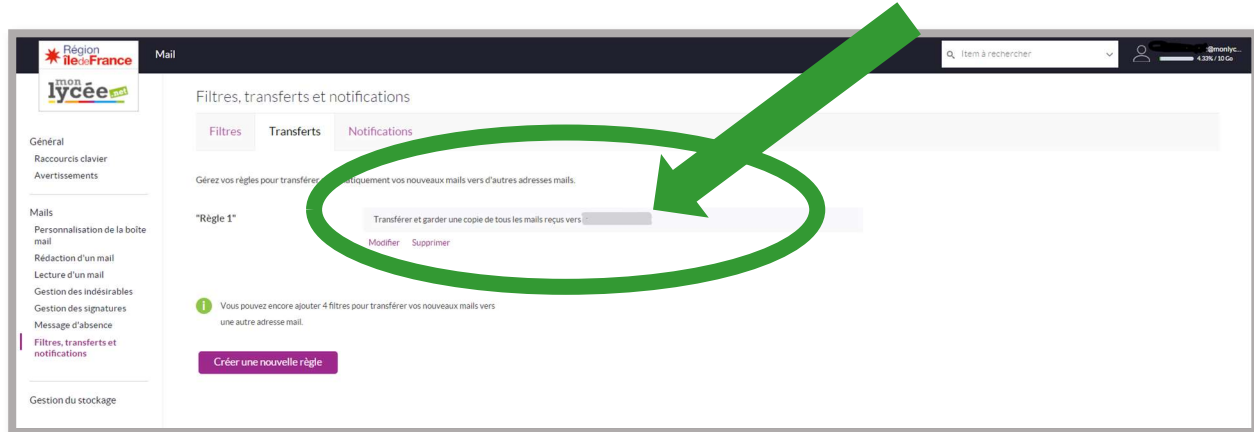


Sous « **Nom de la règle** », saisissez le **nom** de votre choix pour la règle que vous allez créer. Puis sous « **Adresse du compte** », saisissez l'**adresse mail externe** vers laquelle vous souhaitez transférer vos messages ENT.

Cliquez sur « **Enregistrer** ».



La page de confirmation suivante s'affiche, votre transfert est pris en compte.



Une fois le transfert programmé, pensez à **paramétrer votre boîte mail externe** pour que les messages provenant de l'ENT arrivent bien dans le dossier de votre choix.

Il se peut en effet que votre messagerie les classe par défaut dans votre dossier **SPAM**, ou dans votre dossier **NOTIFICATIONS** par exemple.

Votre adresse ENT est au format suivant : prenom.nom@monlycee.net.

Votre prénom et votre nom peuvent être suivis d'un numéro, par exemple : prenom.nom3@monlycee.net.