

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

ea monlycee.net					* 7 =1
	And France Monlycee.net Place de services des lycées france	Actualités	Equipements individuels	Ressources Numérique	Se connecter
		Monlyce * Tess France	e.net	6	
4 5	septembre 2023			Rechercher	

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.

Région Rede <b>France</b>		≪ Ⅲ ? ≺	ك 9
	JO 2024 : Tente ta chance et gagne tes places pour assister aux JO 2024 ! 30 000 places à gagner grâce à la Région, RDV sur l'appli LABAZ pour participer ! Télécharge vite LABAZ, l'eppli bons plans des 15-25 ans Région Île-de-France	MES APPLIS	*
LONGJUMEAU	FIL DE NOUVEAUTÉS Filtrer vos nouveautés V	Pius	
Personnels et Enseignants Élèves	2 Actualités Ilya2k	LIENS UTILES	

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 :

S⇒ LTTOR CECE Mail		Q Item å rechercher V A Million (gmonlyc 433K/1060
Répondre      Supprimer Indésirable Déplacer vers	Plus v	Tripar date 🗸 vécent 🧹 🗟 🏷 🚥 🗸
2059	1942	
599 201	1247	
Site Site	1709	

Le menu ci-dessous apparaît. Cliquez sur Paramètres. ⇒ lÿcēeø Mail Q Item à recherche Répondre Supprimer Indésirable Déplacer vers ٢.... 2086 19.62 \* 0 0 17.47 • 17.09 -----17.7 •

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

Mail	Q, litem à r	echercher v Smonly Vio Ce
Répondre      Supprimer Indésirable Déplacer vers	Plus v	Paramètres
2059	1942 🔺	Voir tous les paramètres
	•	t de lecture
SKo SKo	17.47	Aucun
		Adroite
	1797	
41 <u>Ko</u>	13.58	Afficher la liste des mails
		C Espacée
₩ <b>●</b> 34 <u>Ko</u>	13.37	Normale     Comparts
<i>l +</i>		o Compacte
21050	1329	
550	Aucun mail sélectionné.	

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

Région Ma	il a c tem à rechercher v 2 and tem à rechercher v 2 and tem a superior tem a sup
lycée	Mails
Général Raccourcis clavier Avertissements	Personnalisation de la boîte mail Personnalisez l'aspect de votre messagerie pour l'adapter à vos préférences d'affichage. Rédaction d'un mail
Mails	Configurez vos préférences de rédaction d'un mail.
Personnalisation de la boîte mail Rédaction d'un mail	Lecture d'un mail Personnalisez la lecture de vos mails.
Lecture d'un mail	Gestion des indésirables
Gestion des indésirables	Renseignez les adresses mails des expédireurs que vous souhaitez bloures eser.
Gestion des signatures	
Message d'absence	Gestion des signatures
Filtres, transferts et notifications	Gérez les sin
	Message d'absence
Gestion du stockar	Indiquez votre absence aux personnes qui vous en la lade d'une réponse automatique.
	Filtres, transferts et notifications
	Créez des filtres pour déplacer automatiquement vos nouveaux mails dans vos dossiers ou pour les transférer vers d'autres adresses mails.

## Sélectionnez le second onglet : « Transferts ».

★ <sup>Région</sup> îledeFrance Mail		Q, ltem å rechercher	✓ C Smonlyc
<b>lÿcée</b> ™	unitres, transferts et n		
Général	Filtres Transferts Acations		
Raccourcis clavier Avertissements	a construction ficer a doesn't constructive with west d'autres adresses mails.		
Mails Personnalisation de la boîte mail	Vous pouvez ajoutar 5 filtras pour transferer vos nouveaux maits vers une autre adreses mail.		
Rédaction d'un mail Lecture d'un mail Gestion des indésirables	Créer une nouvelle règle		
Gestion des signatures Message d'absence			
Filtres, transferts et notifications			
Gestion du stockage			

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 ».

Zin daral					* Champs obligat
Raccourcis clavier Avertissements	Nom de la règle" : Règie 1				
Mails Personnalisation de la boîte	Adresse du compte* : Ex transfert@domaine.ext				
mail Rédaction d'un mail Lecture d'un mail	Garder une copie des mails				
Gestion des indésirables Gestion des signatures Message d'absence	Si vous le souhaitez, vous pouvez ajou	ter ci∙dessous des règ <mark>l</mark> es p	our ne transférer que certains mails :		
Filtres, transferts et notifications	L'expéditeur	est	► Ex: expéditeur@domaine.ext		
Gestion du stockage	L'objet	contient	← Ex: Facture		
	Le destinataire	est	► Ex:destinataire@domaine.ext		
	Résumé: Transférer et garder une	e ca	5		

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

★ Région ÎledeFrance	1		Q, ltem à rechercher	¥ 433%/10 Ge
lycée	Filtres, transferts et notification	าร		
Général	Filtres Transferts Notification	ons		
Raccourcis clavier Avertissements	Gérez vos règles pour transférer	os nouveaux mails vers d'autres adresses mails.		
Mails Personnalisation de la boîte	"Règie 1" Transf	érer et garder une copie de tous les mails reçus vers		
mail Rédaction d'un mail	Modifier	Supprimer		
Lecture d'un mail				
Gestion des indésirables Gestion des signatures	Vous pouvez encore ajouter 4 filtres pour transfér	er vos nouveaux mails vers		
Message d'absence	une autre adresse mail.			
Filtres, transferts et notifications	Créer une nouvelle règle			
Gestion du stockage				

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.