

# Utilisation de sa boîte de messagerie Webmail de l'Académie d'Amiens

## *Transférer les messages automatiquement vers une autre adresse email*

Nous vous proposons de simplifier son utilisation en transférant automatiquement le courrier qui arrive dans votre boîte Webmail vers une autre adresse électronique.

### 1 / Accéder à Webmail

Allez sur adresse pour accéder à votre messagerie Webmail :

<https://bv.ac-amiens.fr/cgi-bin/login.cgi>

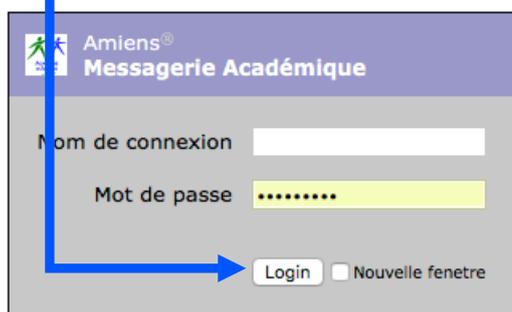
### 2 / Accéder à votre messagerie

Vous rentrez alors les informations suivantes :

Nom d'utilisateur : **l'initiale du prénom suivie sans espace de votre nom** (ex :ldupont ).

Mot de passe : votre **NUMEN** ou un autre mot de passe que vous avez enregistré.

Puis cliquer sur « login ».



**Attention au phishing. Ne donnez JAMAIS votre identifiant et votre mot de passe par mail**



**Vous avez perdu votre mot de passe cliquez [ici](#)**

**Pensez à supprimer vos messages inutiles ainsi qu'à vider régulièrement votre corbeille**

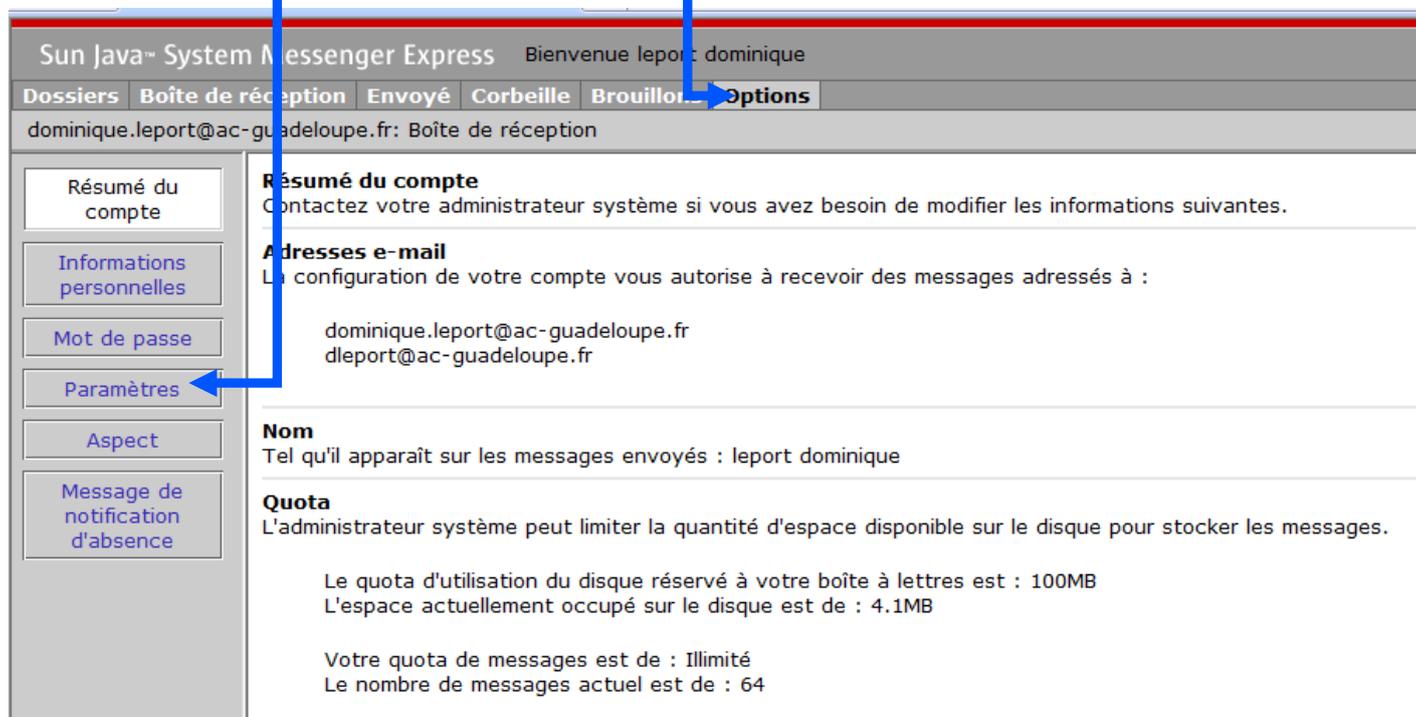
**Pour connaître la procédure de suppression des messages inutiles cliquez [ici](#)**

**Pour connaître la procédure de vidage de la corbeille cliquez [ici](#)**

### 3 / Configurer votre messagerie

Dans votre page d'accueil, cliquez sur « **option** » dans le bandeau supérieur. Apparaît alors un menu déroulant sur la gauche de l'écran.

Cliquez sur « **paramètres** ».



The screenshot shows the Sun Java System Messenger Express interface. At the top, there is a title bar with "Sun Java™ System Messenger Express" and "Bienvenue leport dominique". Below this is a navigation bar with tabs: "Dossiers", "Boîte de réception", "Envoyé", "Corbeille", "Brouillon", and "Options". The "Options" tab is selected. Below the navigation bar, the address "dominique.leport@ac-guadeloupe.fr: Boîte de réception" is displayed. On the left side, there is a vertical menu with buttons: "Résumé du compte", "Informations personnelles", "Mot de passe", "Paramètres", "Aspect", and "Message de notification d'absence". The "Paramètres" button is highlighted with a blue arrow. The main content area displays account configuration details:

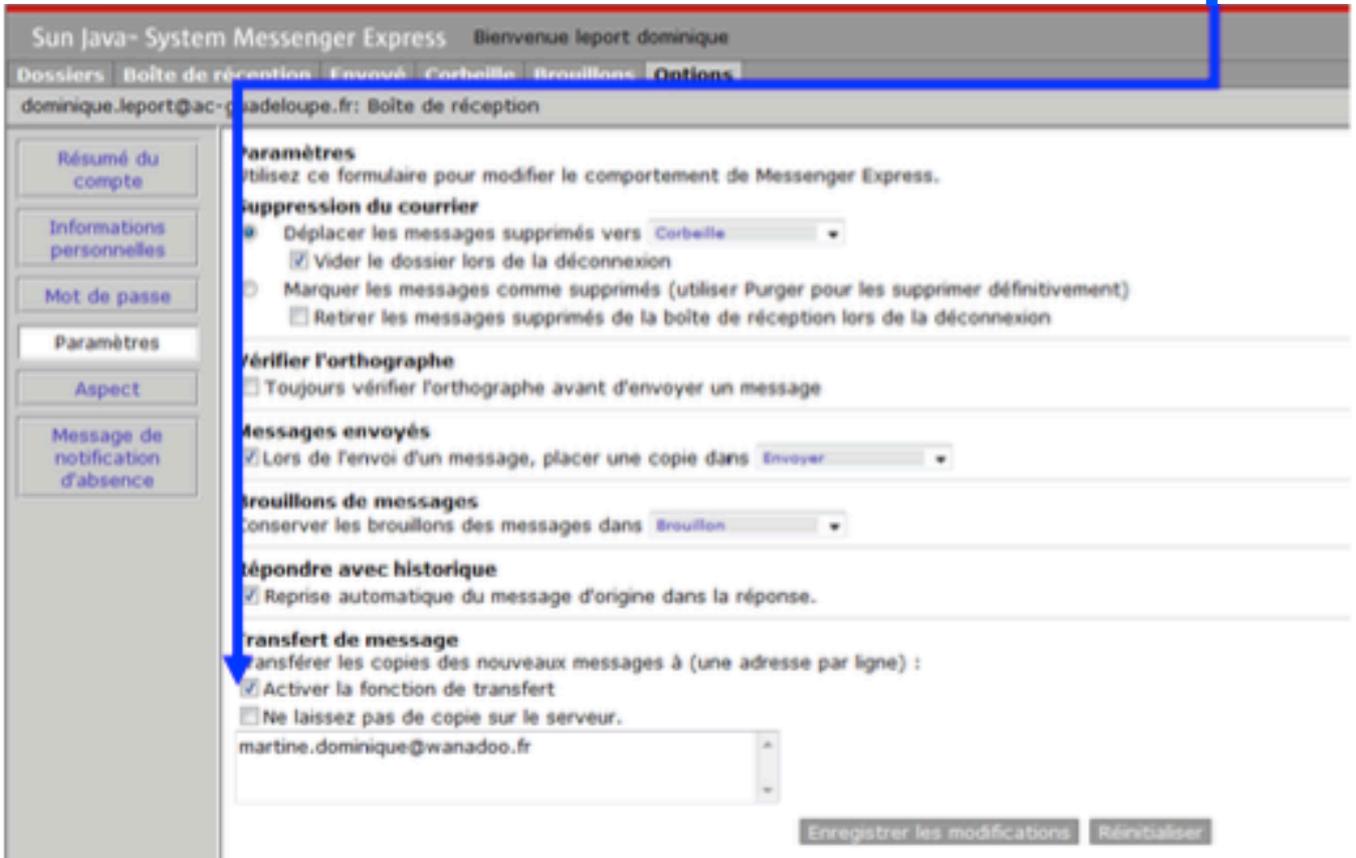
- Résumé du compte**  
Contactez votre administrateur système si vous avez besoin de modifier les informations suivantes.
- Adresses e-mail**  
La configuration de votre compte vous autorise à recevoir des messages adressés à :
  - dominique.leport@ac-guadeloupe.fr
  - dleport@ac-guadeloupe.fr
- Nom**  
Tel qu'il apparaît sur les messages envoyés : leport dominique
- Quota**  
L'administrateur système peut limiter la quantité d'espace disponible sur le disque pour stocker les messages.
  - Le quota d'utilisation du disque réservé à votre boîte à lettres est : 100MB
  - L'espace actuellement occupé sur le disque est de : 4.1MB
  - Votre quota de messages est de : Illimité
  - Le nombre de messages actuel est de : 64

Une nouvelle fenêtre apparaît :

En bas de cette fenêtre, sous « **transfert des messages** », cochez la case « **activer la fonction de transfert** ».

Entrez dans le cadre dessous l'adresse à laquelle vous souhaitez voir transférer vos messages.

N'oubliez pas de cliquer sur « **Enregistrer les modifications** ».



C'est en tout cas, les messages qui ont été

transférés à la nouvelle adresse, une copie restant dans votre boîte de messagerie « Webmail ».

Il vous faudra donc en moyenne une fois par an, aller sur cette boîte pour effacer les messages et ne pas saturer la boîte (**Attention à vider également mais en dernier les éléments supprimés car ils remplissent la messagerie jusqu'à leur suppression**). Vous pouvez éviter cette tâche en cochant également la case « **Ne laissez pas de copie sur le serveur** ». **Ce qui évite la saturation de votre boîte.**