

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>

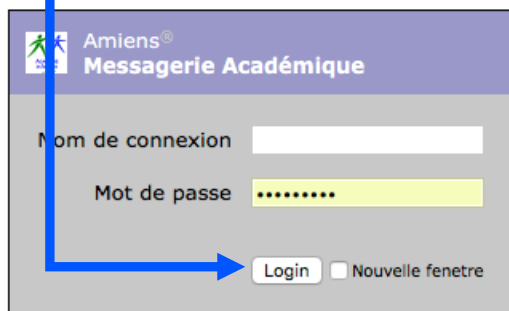
2 / Accéder à votre messagerie

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

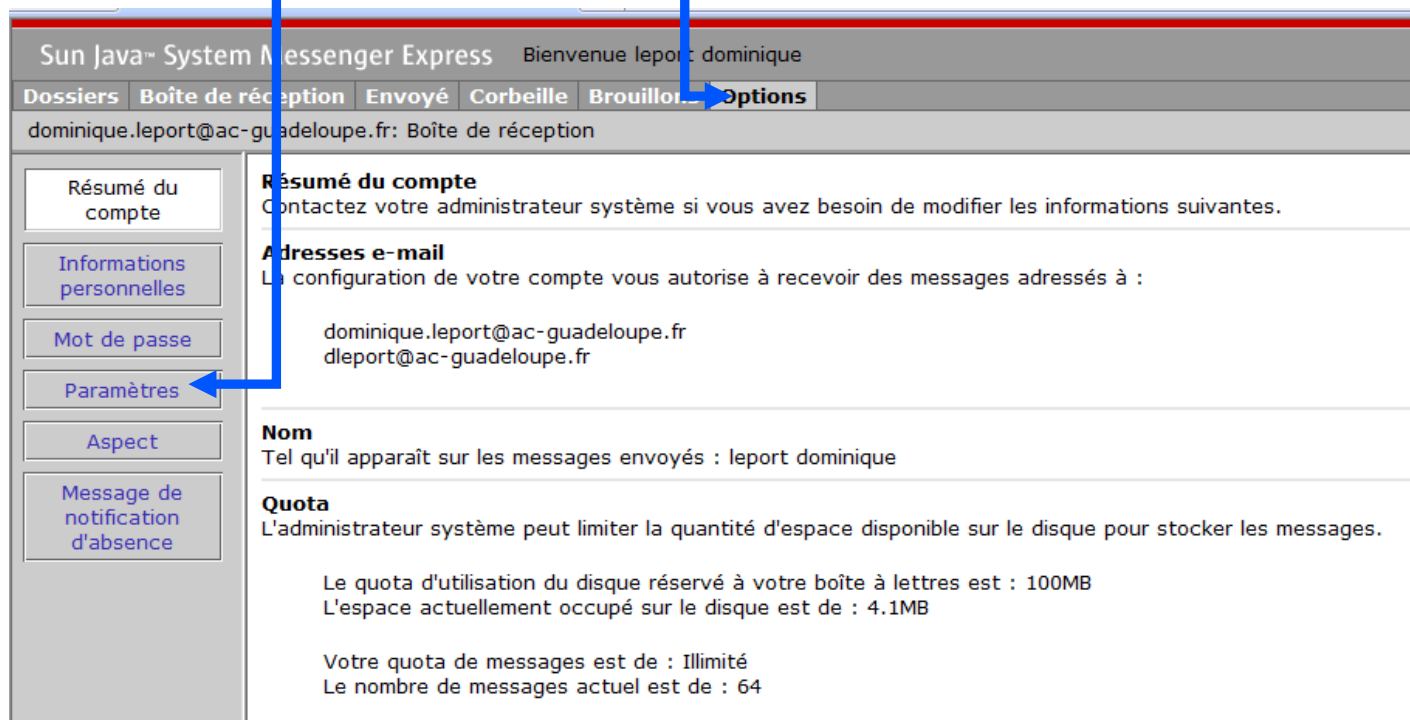
Pour connaître la procédure de suppression des messages inutiles cliquez [ici](#)

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:

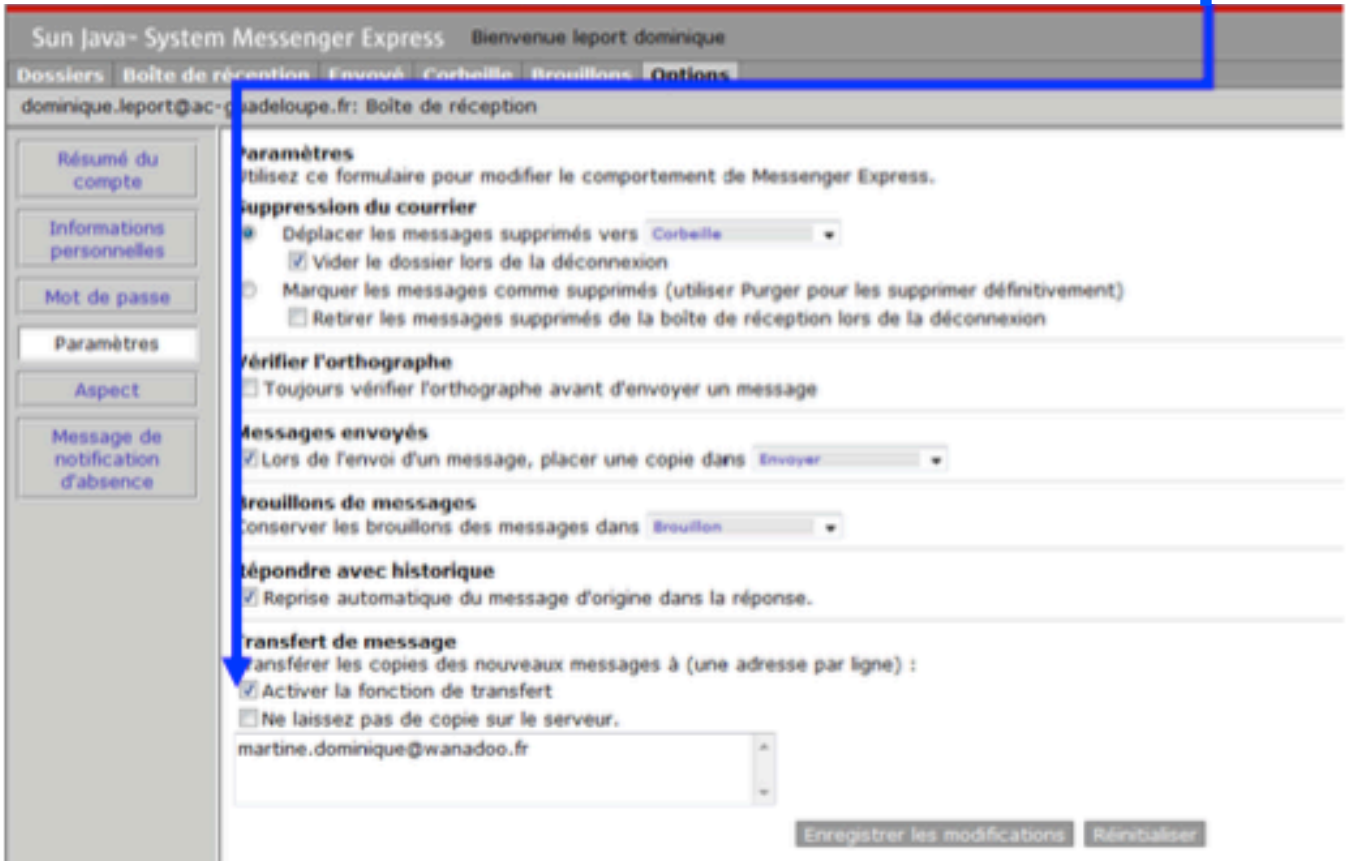
- Résumé du compte**
Contactez votre administrateur système si vous avez besoin de modifier les informations suivantes.
- Adresses e-mail**
La configuration de votre compte vous autorise à recevoir des messages adressés à :
 - dominique.leport@ac-guadeloupe.fr
 - dleport@ac-guadeloupe.fr
- Nom**
Tel 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 ne sont pas 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.**