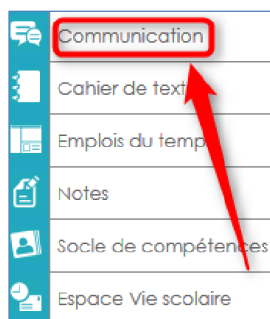


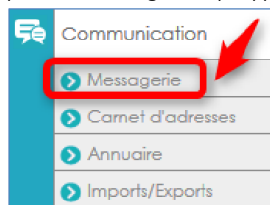
Comment transmettre automatiquement les messages envoyés par le collège sur votre messagerie ENC vers une autre adresse email qui vous est personnelle ?

- 1) Connectez-vous sur l'ENC (<https://www.enc92.fr/>) avec vos identifiants en tant que parent :

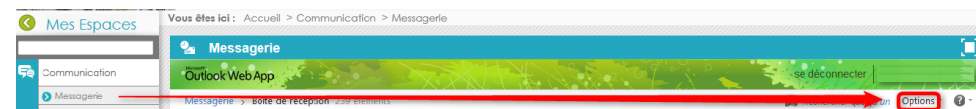
- 2) Vous arrivez alors sur la page d'accueil de l'ENC, à gauche de l'écran, cliquez sur « **Communication** » :



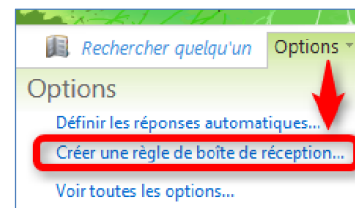
- 3) puis sur « **Messagerie** » qui apparaît au-dessous de « Communication » :



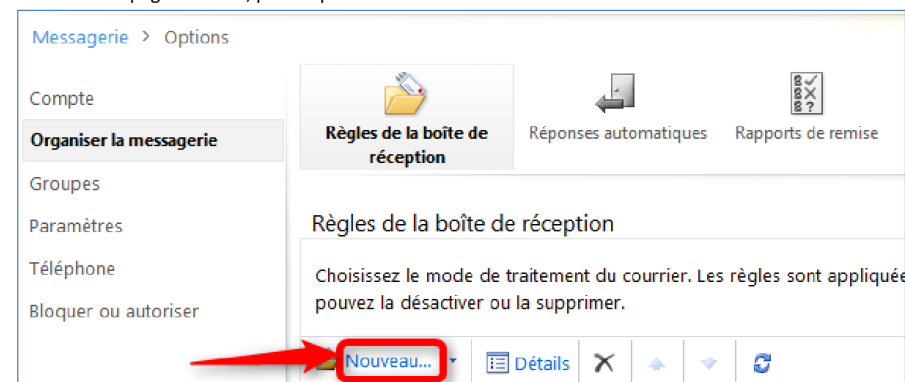
- 4) Cliquez ensuite sur « **Options** » qui apparaît à droite de l'écran :



- 5) puis cliquez sur « **Créer une règle de boîte de réception...** » :

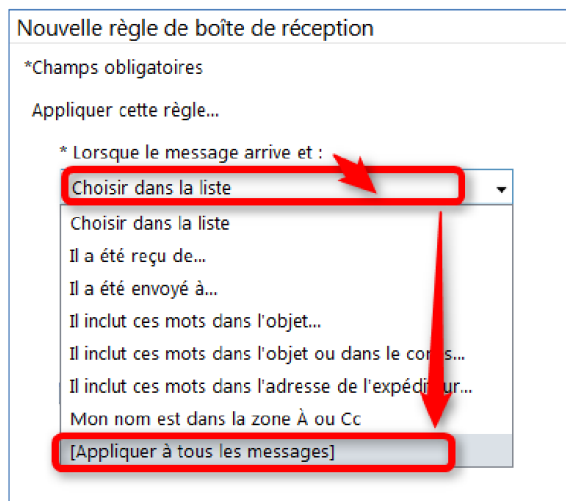


- 6) Ensuite cette page s'affiche, puis cliquez sur « **Nouveau...** » :

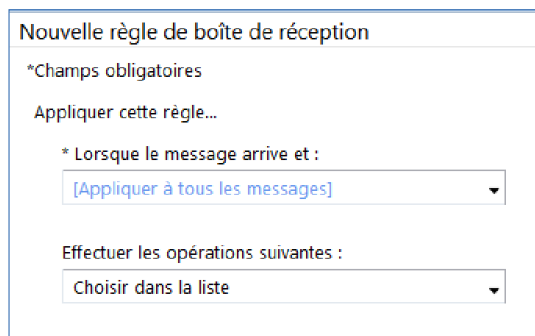


- 7) Cette fenêtre apparaît alors :

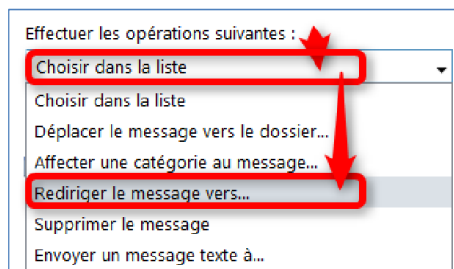
- 8) Au-dessous de « **Lorsque le message arrive et :** », cliquez sur « **Choisir dans la liste** » puis cliquez sur « **[Appliquer à tous les messages]** » :



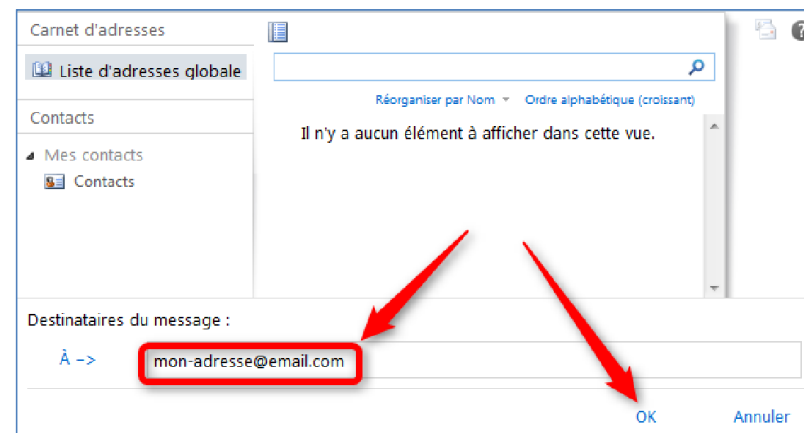
- 9) Vous obtenez alors ceci :



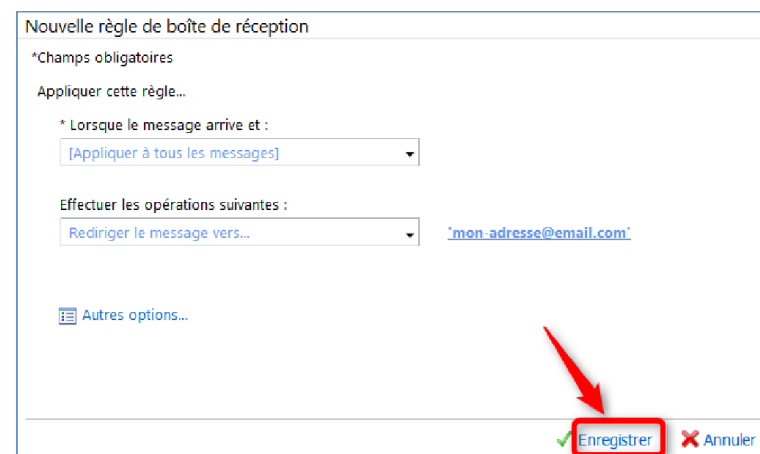
- 10) Puis au-dessous de « **Effectuer les opérations suivantes :** », cliquez sur « **Choisir dans la liste** » puis cliquez sur « **Rediriger le message vers...** » :



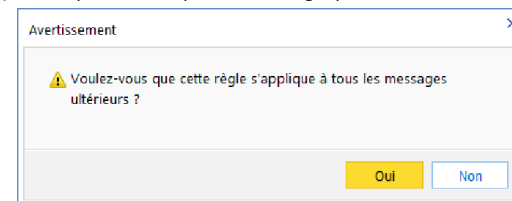
- 11) Cette fenêtre apparaît alors, puis saisissez dans la zone indiquée ci-dessous l'**adresse email** vers laquelle vous souhaitez que vos messages ENC soient transférés, puis cliquez sur **OK** :



- 12) Vous obtenez alors ceci, et il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « **Enregistrer** »



- 13) et à cliquer sur **OUI** pour ce message qui s'affiche :



- 14) C'est terminé ! Vous pouvez à présent quitter l'ENC