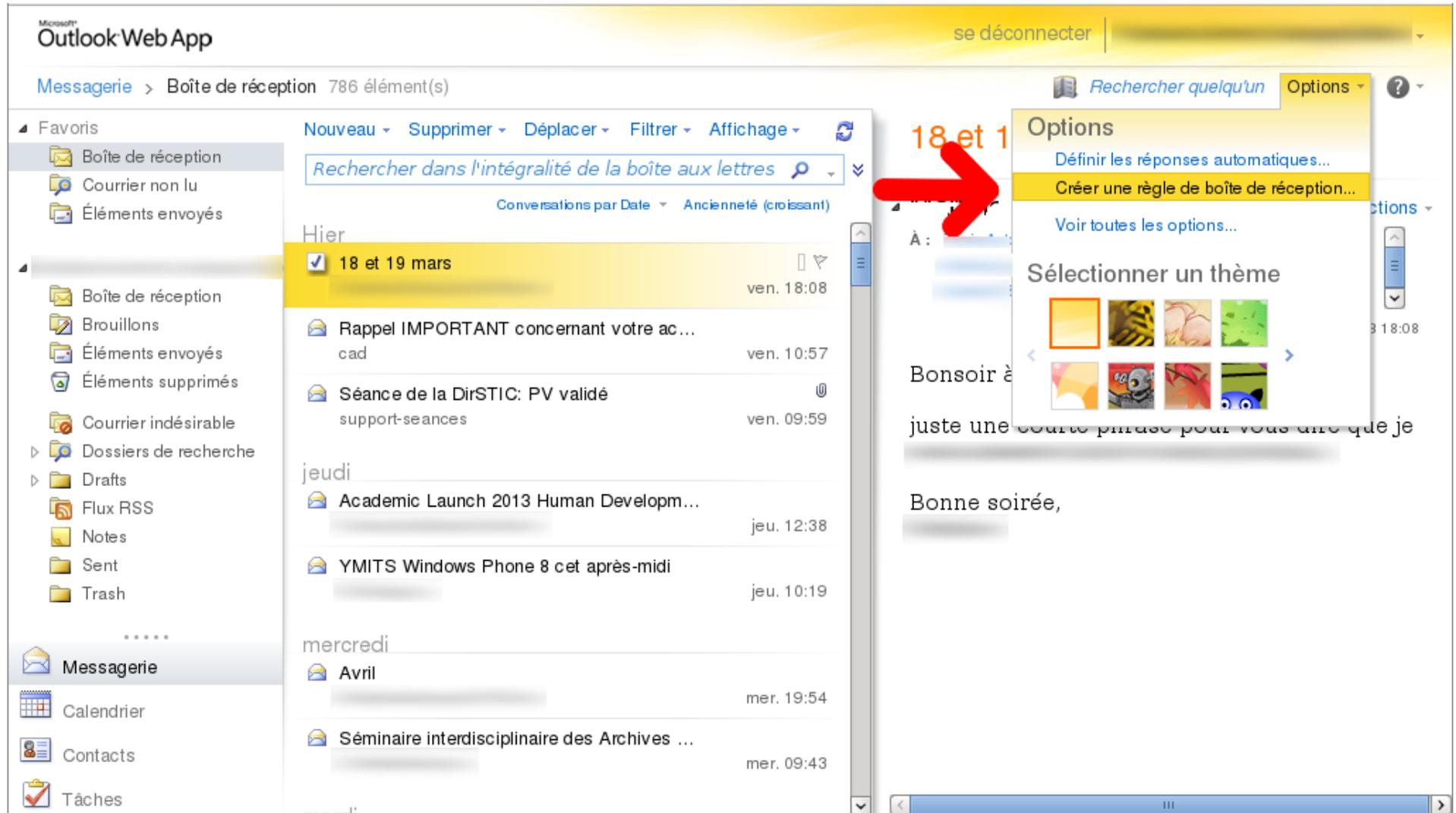


# Configurer les redirections mail avec le client mail Outlook

Les redirections permettent de récupérer ses messages dans une autre boîte mail que celle de l'uni (par exemple, une boîte Gmail, hotmail, ou autre). La marche à suivre pour configurer une redirection avec le nouveau client de messagerie Outlook est décrite dans les pages suivantes.

## 1 Marche à suivre

Aller dans "Options" et sélectionner "Créer une règle de boîte de réception".



The screenshot displays the Outlook Web App interface. On the left, the navigation pane shows folders like 'Boîte de réception', 'Courrier non lu', and 'Éléments envoyés'. The main area shows a list of emails, with the top one dated '18 et 19 mars'. On the right, the 'Options' menu is open, listing 'Définir les réponses automatiques...', 'Créer une règle de boîte de réception...', and 'Voir toutes les options...'. A red arrow points to the 'Créer une règle de boîte de réception...' option. Below the menu, a 'Sélectionner un thème' section is visible with several theme thumbnails.

Cliquer sur "Nouveau".

The screenshot shows the Microsoft Outlook Web App interface. At the top, there is a yellow header with 'Microsoft Outlook Web App' on the left and 'Se déconnecter' on the right. Below the header, the navigation bar includes 'Messagerie > Options' on the left and 'Mon courrier ?' on the right. The left sidebar contains a menu with 'Compte', 'Organiser le courrier électronique' (highlighted), 'Groupes', 'Paramètres', 'Téléphone', and 'Bloquer ou autoriser'. The main content area is titled 'Règles de la boîte de réception' and contains three buttons: 'Règles de la boîte de réception' (with a folder icon), 'Réponses automatiques' (with a document icon), and 'Rapports de remise' (with a checklist icon). Below these buttons, there is a text block: 'Règles de la boîte de réception' followed by 'Choisissez le mode de traitement du courrier. Les règles sont appliquées dans l'ordre indiqué. Si vous ne souhaitez pas qu'une règle s'exécute, vous pouvez la désactiver ou la supprimer.' Below this text is a toolbar with a 'Nouveau...' button (highlighted in yellow and pointed to by a red arrow), a 'Détails' button, and several navigation icons. Below the toolbar is a table with two columns: 'Sur' and 'Règle'. The table is currently empty, displaying the message 'Il n'y a aucun élément à afficher dans cette vue.' At the bottom of the table, it says '0 sélection(s) sur un total de 0'. The browser's address bar at the bottom shows the URL: 'https://outlook.unige.ch/ecp/R...boxRules.slab?showhelp=false&#'

Dans le premier menu déroulant, sélectionner “[Appliquer à tous les messages]”.

The screenshot shows the 'Nouvelle règle de boîte de réception' (New mailbox rule) dialog box in the Outlook Web App. The browser address bar shows 'https://outlook.unige.ch/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx'. The dialog title is 'Nouvelle règle de boîte de réception'. Under the heading '\*Champs obligatoires', there is a section 'Appliquer cette règle...' followed by '\* Lorsque le message arrive et :'. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Choisir dans la liste', 'Il a été reçu de...', 'Il a été envoyé à...', 'Il inclut ces mots dans l'objet...', 'Il inclut ces mots dans l'objet ou dans le corps...', 'Il inclut ces mots dans l'adresse de l'expéditeur...', 'Mon nom est dans la zone À ou Cc.', and '[Appliquer à tous les messages]'. A large red arrow points to the '[Appliquer à tous les messages]' option. At the bottom right of the dialog, there are buttons for 'Enregistrer' (with a green checkmark) and 'Annuler' (with a red X). The browser's taskbar at the bottom shows 'zotero' and a status bar indicating '0 sélection(s) sur un total de 0'.

Dans le second menu déroulant, sélectionner "Rediriger le message vers..."

The screenshot shows the 'Nouvelle règle de boîte de réception' (New mailbox rule) dialog box in the Outlook Web App. The window title is 'Nouvelle règle de boîte de réception - Iceweasel'. The address bar shows 'Universite de Geneve (CH) https://outlook.unige.ch/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx'. The left sidebar contains navigation options: 'Messagerie > Options', 'Compte', 'Organiser le courrier électronique', 'Groupes', 'Paramètres', 'Téléphone', and 'Bloquer ou autoriser'. The main area is titled 'Nouvelle règle de boîte de réception' and includes a section for '\*Champs obligatoires' (required fields). Under 'Appliquer cette règle...' (Apply this rule...), there is a dropdown menu set to '[Appliquer à tous les messages]'. Below this, the section 'Effectuer les opérations suivantes :' (Perform the following operations:) contains a dropdown menu with the following options: 'Choisir dans la liste', 'Choisir dans la liste', 'Déplacer le message vers le dossier...', 'Affecter une catégorie au message...', 'Rediriger le message vers...', and 'Supprimer le message'. A red arrow points to the 'Rediriger le message vers...' option. At the bottom right of the dialog, there are buttons for 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel). The bottom status bar shows '0 sélection(s) sur un total de 0' and the Zotero logo.

A droite de ce dernier menu déroulant, cliquer sur "Sélectionner des personnes..." (1) pour ouvrir une nouvelle fenêtre, et dans le champ "À->" (2) entrer l'adresse de la boîte mail désirée. Valider ensuite avec la touche "Ok".

The image shows a screenshot of an email client interface. On the left, there is a 'Carnet d'adresses' (Address Book) pane with a list of contacts. The contact '11e-rencontres-2010' is highlighted. Below the list, there is a 'Destinataires du message' (Message Recipients) field with a dropdown arrow and the text 'À ->'. The field contains the text 'username@mail.com'. A red arrow labeled '1' points to the 'Sélectionner des personnes...' link in the contact list. Another red arrow labeled '2' points to the 'À ->' field. The interface also shows a '11e-rencontres-' contact card with fields for 'Contact Alias', 'Courriel', 'Informations', 'Organisation', and 'Notes'. At the bottom, there are buttons for 'OK', 'Annuler', 'Enregistrer', and 'Annuler', and a 'zotero' logo.

Des réglages supplémentaires sont disponibles en cliquant sur “Autres options”.

The screenshot displays the Outlook Web App interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Messagerie > Options', 'Compte', 'Organiser le courrier électronique' (highlighted), 'Groupes', 'Paramètres', 'Téléphone', and 'Bloquer ou autoriser'. A secondary sidebar on the right lists 'Règles de la réception', 'Règles de l'envoi', and 'Choisissez la règle s'exécute'. A red arrow points to the 'Autres options...' link in this secondary sidebar.

The main window is titled 'Nouvelle règle de boîte de réception - Iceweasel' and shows the configuration for a new rule. The browser address bar indicates the URL: 'https://outlook.unige.ch/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx'. The rule configuration includes:

- \*Champs obligatoires
- Appliquer cette règle... [Appliquer à tous les messages]
- \* Lorsque le message arrive et : [Appliquer à tous les messages]
- Effectuer les opérations suivantes : [Rediriger le message vers...] 'username@mail.com'

At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Enregistrer' (with a green checkmark) and 'Annuler' (with a red X). The browser's status bar at the bottom shows '0 sélection(s) sur un total de 0' and the Zotero logo.

Vous pouvez ajouter une exception (ne pas transférer les fichiers trop gros par exemple), permettre le traitement d'autres règles après celle-ci, et attribuer un nom à la règle qui vient d'être définie.

The screenshot shows the 'Nouvelle règle de boîte de réception' (New Inbox Rule) configuration window in the Outlook Web App. The window title is 'Nouvelle règle de boîte de réception - Iceweasel' and the address bar shows 'Universite de Geneve (CH) https://outlook.unige.ch/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx?p'. The left sidebar shows the 'Organiser le courrier électronique' (Organize email) section with options like 'Compte', 'Groupes', 'Paramètres', 'Téléphone', and 'Bloquer ou autoriser'. The main content area is titled 'Nouvelle règle de boîte de réception' and contains the following configuration options:

- \*Champs obligatoires**
- Appliquer cette règle...**
  - \* Lorsque le message arrive et : [Appliquer à tous les messages]
  - Ajouter une condition
- Effectuer les opérations suivantes :**
  - Rediriger le message vers... 'username@mail.com'
  - Ajouter une action
- Sauf si :**
  - Ajouter une exception
- Ne plus traiter de règles (Qu'est-ce que cela signifie ?)
- Nom de la règle :**
  - [Appliquer à tous les messages]

At the bottom right, there are two buttons: 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel).

Lorsque tout vous convient, valider avec la touche “Enregistrer” (1) qui ouvrira une mini-fenêtre sur laquelle on confirme l’application de la règle (2).

The screenshot shows the Outlook Web App interface for creating a new mailbox rule. The browser title is "Nouvelle règle de boîte de réception - Iceweasel". The address bar shows the URL: "https://outlook.unige.ch/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx?p". The main content area is titled "Nouvelle règle de boîte de réception" and contains the following elements:

- \*Champs obligatoires
- Appliquer cette règle...
- \* Lorsque le message arrive et : [Appliquer à tous les messages]
- Ajouter une condition
- Effectuer les c... [Rediriger le m...]
- Ajouter une...
- Sauf si : [Ajouter une...]
- Ne plus traiter de règles (Qu'est-ce que cela signifie ?)
- Nom de la règle : [Appliquer à tous les messages]

A warning dialog box is open in the foreground, titled "Avertissement", with the message: "Voulez-vous que cette règle s'applique à tous les messages ultérieurs ?". It has "Oui" and "Non" buttons. A red arrow labeled "2" points to the "Oui" button.

At the bottom of the main window, there are two buttons: "Enregistrer" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon). A red arrow labeled "1" points to the "Enregistrer" button.

## 2 Commentaires

Si vous aviez configuré une redirection depuis l’ancienne boîte mail gérée par OWA, elle aura été migrée sous la forme de deux règles : “Rediriger tous les messages vers l’autre adresse” et “Mettre tous les messages entrant à la corbeille”.

### A propos des règles :

- On peut toujours modifier une règle dans la liste des règles existantes (voir page 2). Il suffit de double cliquer sur celle que vous voulez modifier.
- Les règles sont appliquée de haut en bas, tant qu’aucune règle n’impose de ne plus appliquer d’autres règles.
- Les règles permettent également d’autres possibilités, comme de trier automatiquement les messages entrants.