

Rediriger la messagerie Zimbra vers une autre adresse mail

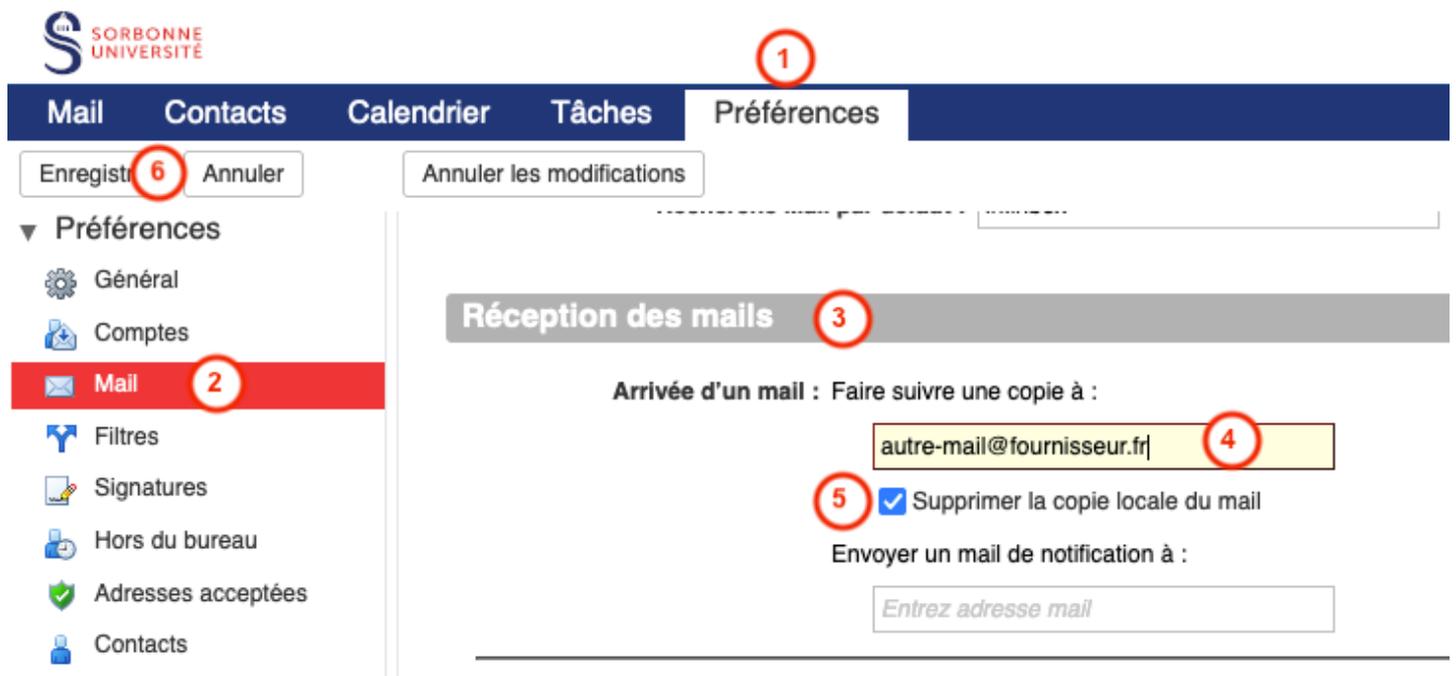
Vous pouvez rediriger votre messagerie Zimbra (personnel enseignant-chercheur et enseignant, INSPÉ, CELSA) vers une autre messagerie, par exemple la messagerie Inspé ou une messagerie personnelle.

La redirection, une fois authentifié dans la messagerie, se met en place en allant dans les *Préférences* (1), catégorie *Mail* (2) puis rubrique *Réception des mails* (3).

Il faut indiquer l'adresse mail vers laquelle vous voulez rediriger les messages de l'adresse @sorbonne-universite.fr (4) et cocher la case *Supprimer la copie locale du mail* (5).

Si vous ne cochez pas cette case, les messages resteront dans votre messagerie @sorbonne-universite.fr au risque de la saturer rapidement.

Pour sauvegarder vos modifications, cliquer sur *Enregistrer* (6).



The screenshot shows the Zimbra web interface with the following elements:

- Top Navigation:** Mail, Contacts, Calendrier, Tâches, **Préférences** (1).
- Buttons:** Enregistrer (6), Annuler, Annuler les modifications.
- Left Sidebar (Préférences):** Général, Comptes, **Mail** (2), Filtres, Signatures, Hors du bureau, Adresses acceptées, Contacts.
- Main Content Area (Réception des mails):**
 - Réception des mails** (3)
 - Arrivée d'un mail : Faire suivre une copie à :**
 - autre-mail@fournisseur.fr (4)
 - Supprimer la copie locale du mail (5)
 - Envoyer un mail de notification à :**
 - Entrez adresse mail