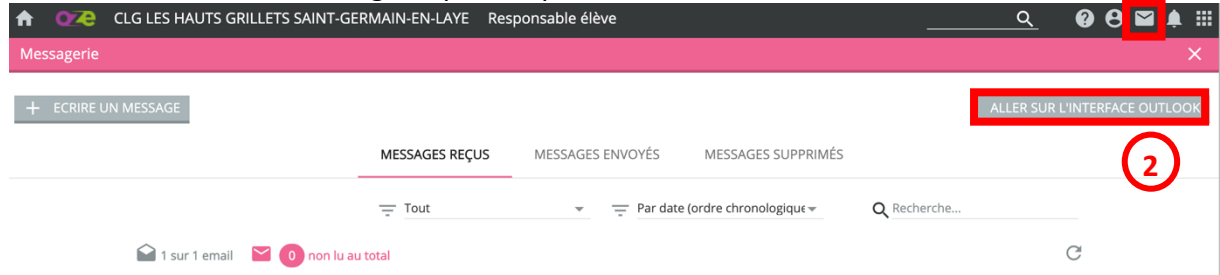
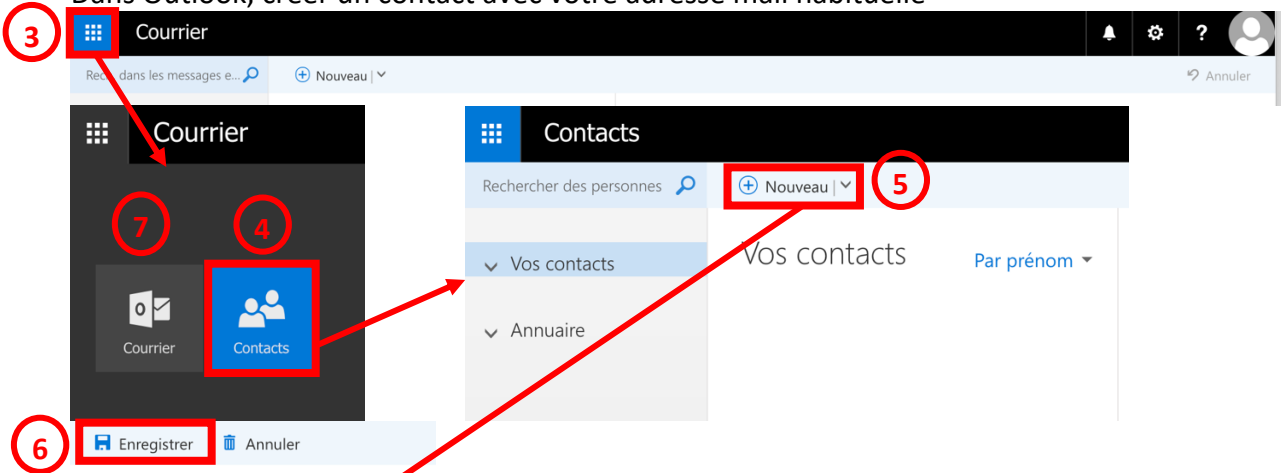


# Comment rediriger sa messagerie Oze vers sa boîte mail habituelle ?

Dans Oze, aller sur la messagerie puis cliquer sur « Aller sur l'interface Outlook »



Dans Outlook, créer un contact avec votre adresse mail habituelle



Ajouter un contact

Nom

Prénom

Prénom

Nom

Nom

+ Nom

Adresse de courrier

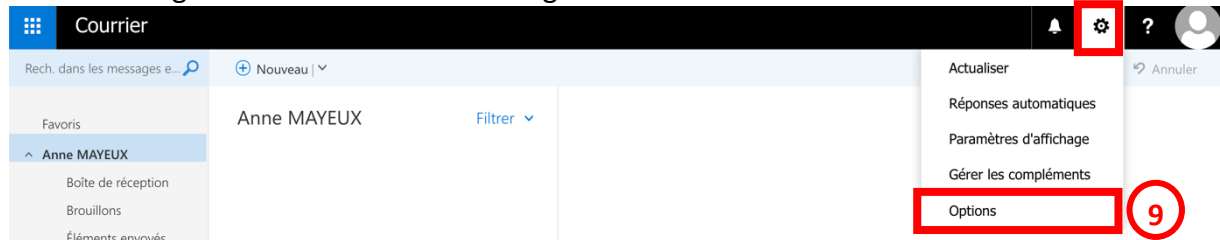
Adresse de courrier

adresse mail de redirection

Remplir vos coordonnées puis enregistrer (6)

Revenir dans le courrier (étape 7 ci-dessus)

Créer une règle de redirection des messages Outlook Oze vers cette adresse mail



Options

- Raccourcis
- Général
- Courrier
  - Traitement automatique
  - Règles de boîte de réception
  - Signalisation de courrier in
  - Marquer comme lu
  - Options des messages
  - Confirmations de lecture
  - Paramètres de réponse

Enregistrer Ignorer

Règles de boîte de réception

Choisissez le mode de traitement du courrier. Cliquez sur l'icône "+" ci-dessous pour créer une règle.

10 Règles de boîte de réception

11 +

17 OK Annuler

Nouvelle règle de boîte de réception

Nom

Transfert 12 Nommer la règle

Lorsque le message arrive et remplit toutes ces conditions

13 [Appliquer à tous les messages]

Sélectionner « Appliquer à tous les messages »

Ajouter une condition

Effectuer toutes les opérations suivantes

14 Transférer le message à...

Anne Mayeux

Ajouter une action

Sélectionner « Transférer le message à » puis sélectionner le contact créé précédemment

Sauf s'il remplit l'une de ces conditions

Ajouter une exception

Ne plus traiter de règles. (Qu'est-ce que cela signifie ?)

16 Enregistrer Annuler

Transférer le message à... Anne Mayeux

Le contact sélectionné doit apparaître à cet endroit

Vos contacts

Rechercher des personnes

Par prénom

15 Anne Mayeux

Valider la règle de transfert en cliquant sur OK (étape 17). C'est fait !