

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. At the top, there is a navigation bar with tabs for Mail, Contacts, Calendrier, Tâches, and **Préférences** (1). Below the navigation bar, there are buttons for 'Enregistrer' (6) and 'Annuler', and a link for 'Annuler les modifications'. On the left sidebar, under 'Préférences', the 'Mail' option (2) is selected. The main content area shows the 'Réception des mails' (3) section. Under 'Arrivée d'un mail : Faire suivre une copie à :', there is a text input field containing 'autre-mail@fournisseur.fr' (4). Below this, the checkbox 'Supprimer la copie locale du mail' (5) is checked. Further down, there is a section for 'Envoyer un mail de notification à :' with a text input field containing the placeholder 'Entrez adresse mail'.