

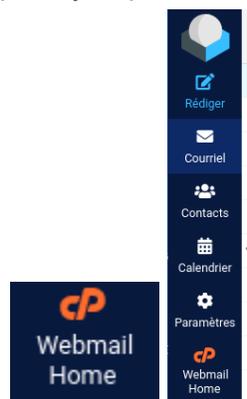
Gestion des courriels - renvoi automatique

Pour transférer automatiquement les messages envoyés à votre adresse de service, vers une autre adresse de courriel, voici une méthode...

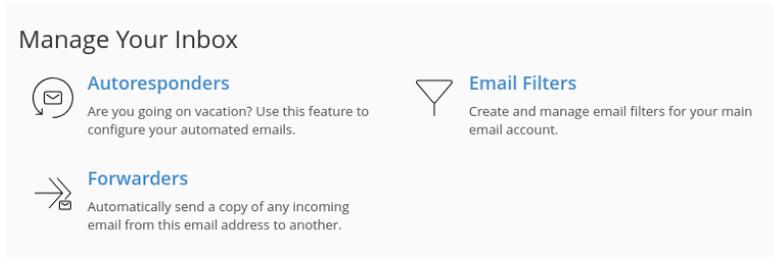
1. Accéder à votre compte de service sur RoundCube (<https://webmail.aa90.org/>) et utiliser vos identifiants courriel et mot de passe:



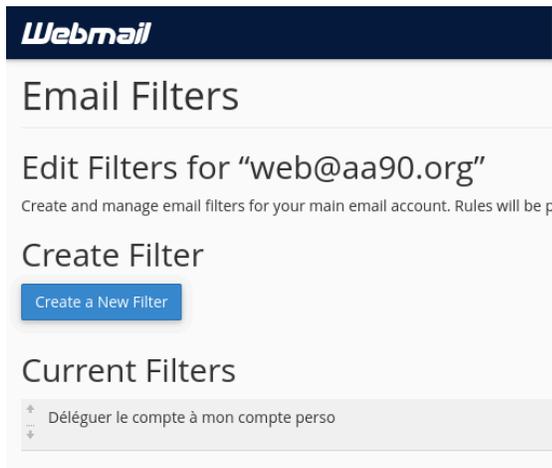
2. Cliquer sur l'icône "cP" (pour Control Panel).
Noter qu'il n'y a que la version anglaise.



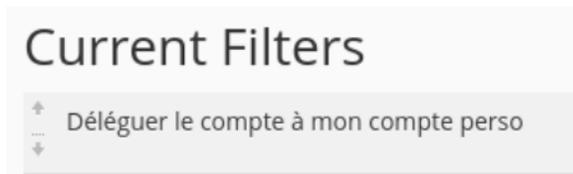
3. Rechercher le menu “Email Filters” (filtres de courriel) pour analyser tous les messages et appliquer des règles de traitement:



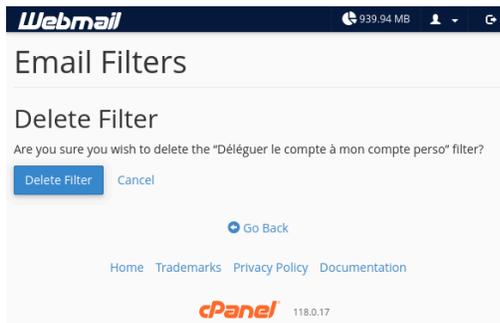
4. Gestion des filtres de courriel



- 4.1 S’il y a un filtre existant,

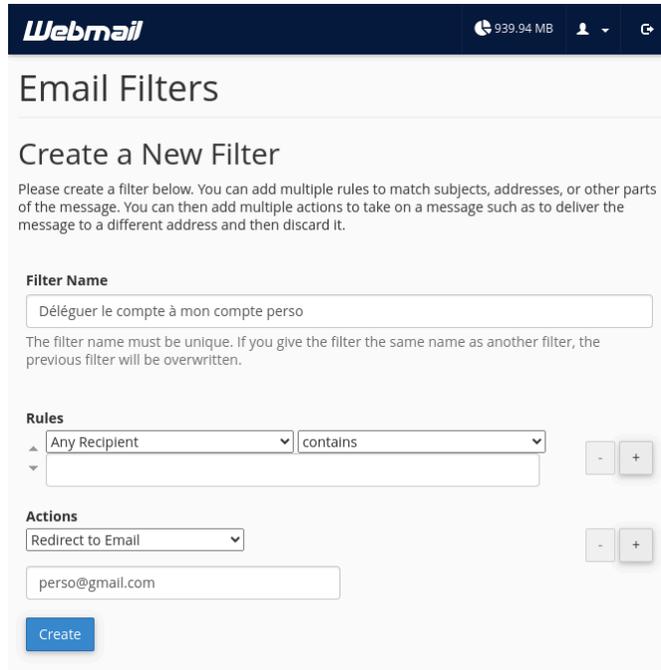


... il faut le supprimer au besoin



4.2 Définir un filtre:

- a) Donner un nom qui signifiera encore quelque chose dans 1 ou 2 ans, comme “Déléguer le compte à mon compte perso” ou encore “Tout transférer à l’adjoint”
- b) Choisir l’option “Any Recipient” (ou “all messages”) dans le champ “Rules” et laisser la 2e partie sur “contains”.
- c) Choisir “Redirect to Email” dans le “Actions”
- d) Inscrire l’adresse de courriel qui recevra vos courriels de service.
- e) Cliquer sur le bouton “Create”.



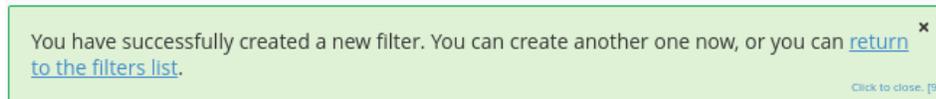
The screenshot shows the 'Webmail' interface with a dark blue header. Below the header, the page title is 'Email Filters'. The main heading is 'Create a New Filter'. Below this, there is a paragraph of instructions: 'Please create a filter below. You can add multiple rules to match subjects, addresses, or other parts of the message. You can then add multiple actions to take on a message such as to deliver the message to a different address and then discard it.'

The form has three main sections:

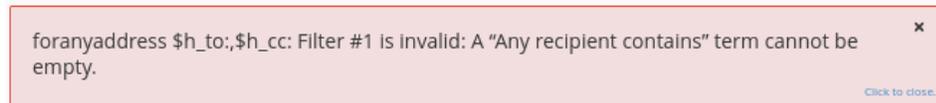
- Filter Name:** A text input field containing 'Déléguer le compte à mon compte perso'. Below it, a note states: 'The filter name must be unique. If you give the filter the same name as another filter, the previous filter will be overwritten.'
- Rules:** A dropdown menu set to 'Any Recipient' followed by a 'contains' dropdown. There are minus and plus buttons to the right.
- Actions:** A dropdown menu set to 'Redirect to Email' followed by a text input field containing 'perso@gmail.com'. There are minus and plus buttons to the right.

A blue 'Create' button is located at the bottom of the form.

Webmail confirmera la création du filtre ou le refusera (🙄)...



You have successfully created a new filter. You can create another one now, or you can [return to the filters list](#). Click to close. [9]



foranyaddress \$h_to:,\$h_cc: Filter #1 is invalid: A "Any recipient contains" term cannot be empty. Click to close.

5. Tester le transfert automatique avant de considérer que vous avez terminé.

À partir du courriel qui recevra dorénavant les messages, envoyer un courriel à l’adresse de service. Attendre quelques minutes et ce même courriel reviendra dans la boîte de réception du nouveau compte.