How to forward the emails received on Agora 06 (ENT) towards your personal email address

As you know, all parents do have an email address provided by Agora 06 (email like <u>your.name@agora06.fr</u>). This email is used to communicate with you by the Administration of Collège Eganaude and also by API and FCPE parents associations. To read these mails, **you have to be connected** on Agora 06.

This document describe how to configure your account on Agora 06 to forward in real time the emails sent to your Agora 06 email address to your personal email, thus allowing you read them **without the need to be connected** on Agora 06.

Remark : While you will be able to read Agora 06 mails from your personal mailbox, please note it is NOT possible to directly send an email to an **@agora06.fr** address from your personal mailboxl, this is only possible when you are connected on the Agora 06.

1. Connect on Agora 06 at www.agora06.com

- 2. Open Messaging by clicking on « Communication » then « Messagerie » in the left Menu
- 3. In your Messaging, click on « Options »

CALIFORNIA DE LA CALIFICACIÓN DE LA CALIFORNIA DE LA CALIFICACIÓN DE LA CALIFICACIUNA DE LA CALIFICACIUNA DE LA CALIFICACIUNA DE LA CALIFICACIUNA DE LA C	Environnemer	nt numérique de travail	EIL configure
J 48 J 68 63	Collège	L'éganaude	ALL BARNES
	Vous êtes ici : Collège l'égan	aude > Communication > Messagerie	
Mes Espaces	Tous clearer. College Legan		
	🤷 Messagerie		
\land Vie de l'établissement			se déconnecter Philispe CHAULOT-TALMON
🖂 Contactez-nous	Courrier > Boite de réception	38 élément(s)	📓 Rechercher queiquity Options 🛛 👔
	18 X		
Communication	Favoris	Nouveau - Supprimer - Deplacer - Filtrer - Affichage - 👸	(pas d'obiet)
	Favoris Philippe CHAULOT-TALMON	Nouveau - Supprimer - Deplacer - Filtrer - Affichage - Rechercher dans l'intégralité de la boîte aux lettres P -	(pas d'objet) *
Communication	Favoris Philippe CHAULOT-TALMON Boîte de réception (28)	Nouveau - Supprimer - Deplacer - Filtrer - Affichage - Rechercher dans l'intégralité de la boîte aux lettres Conversations par Date - Ancienneté (croissant)	(pas d'objet)
 Communication Annuaire Messagerie 	Favoris Philippe CHAULOT-TALMON Boite de réception (28) Brouillons Figure Automation	Nouveau - Supprimer - Deplacer - Filtrer - Affichage - Rechercher dans l'intégralité de la bolte aux lettres P - Convessions per Date - Ancienneté (troisan) Semaine dernière	(pas d'objet) → Carine GUIEU 0 ♠ ♠ ♠ ↓ À: Parents
Communication Annuaire Messagerie	Favoris Philippe CHAULOT-TALMON Boite de réception (28) Philippe Brouillons Eléments envoyés Eléments envoyés	Nouveau - Supprimer - Deplacer - Filtrer - Affichage - Rechercher dans lintégralité de la boite aux lettres P - Conversions par Date - Ancienneté (croisant) Semaine dernière (as d'objet)	(pas d'objet) Carine GUIEU A: Parents: (Groupe de travail) professeurs-principaux-de-
Communication Annuaire Messagerie Applications Scolaires	Favoris Philippe CHAULOT-TALMON Boite de réception (28) Brouillons Eléments envoyés Eléments supprimés	Nouveau - Supprimer - Deplacer - Filtrer - Affichage - Rechercher dans l'intégralité de la boite aux lettres Conversions per Date - Ancienneté (roissant) Semaine dernière. ✓ (pas d'objet) Carine GUIEU mer. 07/05	(pas d'objet) Carine GUIEU A: Parenty: Groupe de travail) professeurs-principaux-de-

4. In the list, choose « Créer une règle de boite de réception... »



5. Click on « Nouveau » and choose « Créer une règle pour les messages reçus »

🂁 Messagerie						
Outlook Web App						Se deconnect
Courrier > Options						
Compte	2	اللي.		010101	XX2	
Organiser le courrier électronique	Règles de la boîte de réception	Réponses autor	natiques	Rapports	de remise	
Paramètres	Constant and the					
Téléphone	Règles de la boîte	e de réception				
Bloquer ou autoriser	Choisissez le mode de règle s'exécute, vous p	traitement du co pouvez la désactiv	urrier. Les er ou la su	règles son apprimer.	t appliquées	dans l'ordre indiqué. Si vous ne sou
	🖄 Nouveau 🔹	E Détails 🗙	4	* <i>3</i>		[Appliquer à tous les mess
	Créer une règle p	our les messages	eçus			du message
	Déplacer les mess	ages d'une persor	ine spécifi	que vers u	n dossier	s les messa

6. In the new Window

a. Under the question « Lorsque le message arrive et : », select « [Appliquer à tous les messages] » in the list.

No	ouvelle règle de boîte de réception			
*0	hamps obligatoires			
	poliquer cette règle			
-	ppiquei cene regie			
	* Lorsque le message arrive et :	1		
	Selectionnez-en un	-		
	Il a été recu 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 Co			
	[Appliquer a tous les messages]			

b. Then under the question « **Effectuer les opérations suivantes**», select « **Rediriger le message vers...** » in the list.



7. Fill your personal email in the new Window

Complete the configuration by putting your personal email in the field « **Destinataires du message** » that will be used to forward the mails and click « **Ok** ».

Réoganser par Nom - Ordre alphabétque (roissand) 2 (Groupe de travail) 6e année 2011-2012 / Mme Bou 4 Groupe parents-des-6e1-annee-2010-2011-gt@agora06.fr 2 (Groupe de travail) 2014-voyage-madrid-tolede	(Groupe de tr Informations A Membres	ravail) 6e anné ^{Ulas}	e 2011-2012 /Mme
Groupe 2014-voyage-madrid-tolede-gt@agora06.fr 2 (Groupe de travail) 3136 Groupe 3136-gt@agora06.fr 2 (Groupe de travail) 3e 2 Groupe eleves-classe-3e-2-gt@agora06.fr 2 (Groupe de travail) 3e-2-3-4-5 Groupe 3e-2-3-4-5-gt@agora06.fr 2 (Groupe de travail) 3eHG-Mme ROMY2014 Groupe classes3emmeromy-gt@agora06.fr	Notes	Alexandre ORLC Alexia ACS Alexia ACS Alexis BARREIRG Alexis BARROS Alexis BARROS Andrea COLACLI Andrea COLACLI Angel TOURNEL Angel TOURNEL Angel TOURNEL Charlotte BENEI Cholara NOVIKCOL Dorian SACERD Dorian SACERD Dorian SACERD Elea THOUROUNE Elmma BILLARD GroupeTravaiLpare	IW-ANDERSEN IS JRI JR A H S S A OTE DE Ints-des-6e1-annee-2010-2
Groupe de travail) 3ème2 / 3ème6 - français- Groupe Seme6-francais-ot@aoora06.fr			
	Sroupe (Groupe de travail) 3e 2 Sroupe eleves-classe-3e-2-gt@agora06.fr (Groupe de travail) 3e-2-3-4-5 Sroupe e2-3-4-5-gt@agora06.fr (Groupe de travail) 3eHG-Mme ROMY2014 Groupe classes3emmeromy-gt@agora06.fr (Groupe de travail) 3ème2 / 3ème6 - français- Sroupe leme6-français-gt@agora06.fr	Sroupe (Groupe de travail) 3e 2 Sroupe eleves-classe-3e-2-gt@agora06.fr (Groupe de travail) 3e-2-3-4-5 Sroupe el-2-3-4-5-gt@agora06.fr (Groupe de travail) 3eHG-Mme ROMY2014 Groupe classes3emmeromy-gt@agora06.fr (Groupe de travail) 3ème2 / 3ème6 - français- Sroupe eme6-français-gt@agora06.fr	Sroupe [23] Arrelegorado.f.r [23] Angel TOURNUL [23] Arrelegorado.f.r [23] Arrelegorado.f.r [23] Charlotte BENIC [23] Eha THOUROU [24] Eha THOUROU [24] Eha THOUROU [24] Eha THOUROU [25] Eha THOUROU [25] Eha THOUROU [25] Eha THOUROU [26] Eha THOU

How to received by email informations posted on the ENT scoreboard by the Administration of the Collège.

1. Click on « Vie de l'établissement » in the left menu, then choose « Tableau d'affichage »

&	2)+ 🔺 👪 ?	🖸 🗙					0
J	collège de L'EG	ANAUDE	Agora 06 Environnement numérique de travail Collège L'éganaude		CONSEIL CÉNÉRAL DES ALFES ® MARITIMES	Letting	
0	Nes Espaces	Vous êtes ici : Colle Tobleau d' Actions	ège l'éganaude > Vie de l'étab affichage	ement >	• Tableau d'affichage		Afficher : Accueil
合 v	ie de l'établissement	utre l	C	rps	Créé par	Modifié	
9	Agenda de		Vo tro at	us ouverez ci taché le	Carine GUIEU	07/05/2014 16:13	
0	Tableau d'affichage		pn ph	évisionnel			
A	Documents dministratifs	CALENDRIER PREVISI	IONNEL au 06 MAI Bo	innée. n			
0	Liens web		to	us pour			
d	Associations de parents élèves		lor de	ngue rnière ne droite			
X C	Contactez-nous	lien menemene					

2. Click on the menu « Actions »

Choose « M'avertir » in the list.



3. If you want, you can tune the conditions used to control how alerts are sent

You can personalize the triggers for alerts or just validate the default value, complete the configuration by clicking on Ok.

This complete the configuration: every time a post is made on the scoreboard, you will now receive an email on your personal address.

ganaudel-TableauAffichage sse de messagerie : lippe.CHALLOT-TALMON®agora06.fr voyer une alerte uniquement quand : VToutes les modifications VDes déments sont ajoutés UDes déments sont aupprimés
panaudel-TableauAffichage sse de messagerie : lippe.CHALLOT-TALMON@egora06.fr voyer une alerte uniquement quand : VToutes les modifications VDes déments sont ajoutés IDes déments sont modifiés IDes déments sont souprimés
sse de messagerie : lippe.CHALLOT-TALMON@agora06.fr Vroutes les modifications Vroutes les modifications Des éléments sont ajoutés Des éléments sont modifiés
sse de messagerie : lippe.CHALLOT-TALMON@agora06.fr Voyer une alerte uniquement quand : ¹ Toutes les modifications ¹ Des délements sont aigutés ¹ Des délements sont supprimés
lippe.(CHALLOT-TALMON@sgora06.ff voyer une alerte uniquement quand : VToutes les modifications "Des délements sont ajoutés "Des délements sont modifiés "Des délements sont supprimés
voyer une alerte uniquement quand : Proutes les modifications Des éléments sont aigutés Des éléments sont modifiés Dés éléments sont supprimés
VToutes les modifications IDes éléments sont ajoutés Des éléments sont modifiés IDes éléments sont supprimés
/Des éléments sont ajoutés /Des éléments sont modifiés /Des éléments sont supprimés
/Des elements sont modifies Des éléments sont supprimés
v des elements sont supprintes
voyer une alerte quand :
Toute modification
Un autre utilisateur modifie un élément
'Un autre utilisateur modifieun élément créé(e) par moi
'Un autre utilisateur modifie un element que j'ai modifie(e) en dernier
réssage inimetiat lécapitulatif duotidien
técapitulatif hebdomadaire
e :
ardi 🔻 15:00 🔻