

Déviation des valves électroniques sur votre boîte mail privée.

Chers étudiants,

Nous vous proposons ici une démarche rapide et simple afin de pouvoir recevoir sur votre boîte mail que vous utilisez quotidiennement les mails que l'université ou certaines associations vous envoient sur votre adresse d'étudiants UMons.

Je m'excuse d'avance pour la taille des images mais malgré tout, j'espère que la marche à suivre sera claire et facilement compréhensible.

Si toutefois vous avez quelques difficultés, n'hésitez pas à me contacter sur Fabian.DUMA@student.umons.ac.be et je vous répondrais.

1^{ère} étape : allez sur <https://applications.umons.ac.be/moodle/> et cliquez sur « Connexion » en haut à droite pour accéder au site.

Connexion

Connexion (compte UMONS)
Connexion (compte local)
Mot de passe perdu ?

Menu principal

- Mon Moodle
- Webmail
- Valves
- Horaires
- Bavardoir
- Aide LaTeX
- Débuter avec Moodle
- Connexion locale
- WWW.UMONS

Besoin d'aide ?
Support.Etudiant@umons.ac.be

Catégories de cours

- Faculté d'architecture et d'urbanisme
 - Architecture et urbanisme 19
 - Sciences humaines 13
 - Disciplines scientifiques, technologiques et constructives 15
 - Représentation, communication, expression 8
 - Stage et travail de fin d'études 2
- Faculté de Traduction et d'Interprétation - EII
 - Agrégation 4
 - Département d'allemand 8
 - Département d'anglais 13
 - Département d'espagnol 27
 - Département d'italien 21
 - Département de danois 9
 - Département de français 35
 - Département de néerlandais 18
 - Département de langue et culture arabes 7
 - Département de néerlandais 37
 - Département de russe
- Faculté de Médecine et de Pharmacie
 - Analyse pharmaceutique 6
 - Anatomie et biologie cellulaire 5
 - Biologie humaine et toxicologie 10
 - Biologie moléculaire 4
 - Biomathématiques 4
 - Chimie générale, organique et biomédicale 12
 - Chimie thérapeutique et Pharmacognosie 3
 - Histologie 7
 - Physiologie et pharmacologie 7
 - Physique expérimentale et biologique 2
 - Neurosciences 8
 - Service du doyen 16
- Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Education
 - Développement communautaire 1
 - Développement humain et traitement des données 15
 - Méthodologie et formation 9

Utilisateurs en ligne
(2 dernières minutes)

- Rita FABIANI
- Giuseppe GIAMBARRESI
- Alice RENARD
- Stéphanie BAUDUIN
- Tara SEVERINO
- Visiteur anonyme
- Lorine DURIEUX
- Nandi Tep' Usi MBATCHI LITATY
- Alessandro AMICO
- Cindy CRAMMER
- Laura VAN DOOREN
- Jeanne VANDENBOSSCHE
- Alysson CHAPELAIN
- Grégory CUOZZO
- Rachel MOURY
- Sherazad TALEB
- Gwenaël ZENZEROVICH
- Tiziano SASSO
- Audrey SCHAMP
- Hyacintha AMERICA
- Belinda FRACCARI
- Aline MONNIER
- Giovanni DI LEO
- Fatima KALLAH
- Imad EL KHOMSI
- Marie SPITAEELS
- Silvia ZIMBILI
- Jennifer LURKIN

Calendrier
octobre 2011

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2^{ème} étape : rentrez vos données de connexion et cliquez sur « Ouvrir une session ».



L'accès à ce site est sécurisé, veuillez saisir vos paramètres d'accès dans le formulaire ci-dessous

Sécurité ([Afficher l'explication](#))

- Il s'agit d'un ordinateur public ou partagé
- Il s'agit d'un ordinateur privé

Avertissement : si vous sélectionnez cette option, votre code d'accès ne sera plus demandé sauf si vous utilisez la fonction 'se déconnecter' du site visité.

Je souhaite changer mon mot de passe après avoir ouvert une session

UMONS\nom d'utilisateur (matricule):

Mot de passe :

© 2009 Université de Mons
© 2006 TMG Form-Auth Microsoft Corporation. Tous droits réservés.



3^{ème} étape : après vous être connectés, vous retombez directement sur Moodle. Cliquez sur Webmail à gauche pour accéder à votre boîte mail.

Moodle UMONS

Connecté sous le nom « Fabian DUMA » (Déconnecter)
Français (fr)

Menu principal

- Mon Moodle
- Webmail**
- Valves
- Horaires Ressources
- Bavardoir
- Aide LaTeX
- Débuter avec Moodle
- Connexion locale
- WWW.UMONS

Besoin d'aide ?
Support.Etudiant@umons.ac.be

Mes cours

Anatomie humaine y compris l'imagerie médicale (tête et cou)
Titulaire: Sven SAUSSEZ

- axe viscéral du cou,
- axe vasculaire du cou,
- appareil masticateur,
- nez, fosses nasales,
- oreille,
- oeil,
- espaces profonds de la face.

Biologie moléculaire du cancer
Titulaire: Céline MASCAUX

Embryologie humaine
Titulaire: Sven SAUSSEZ

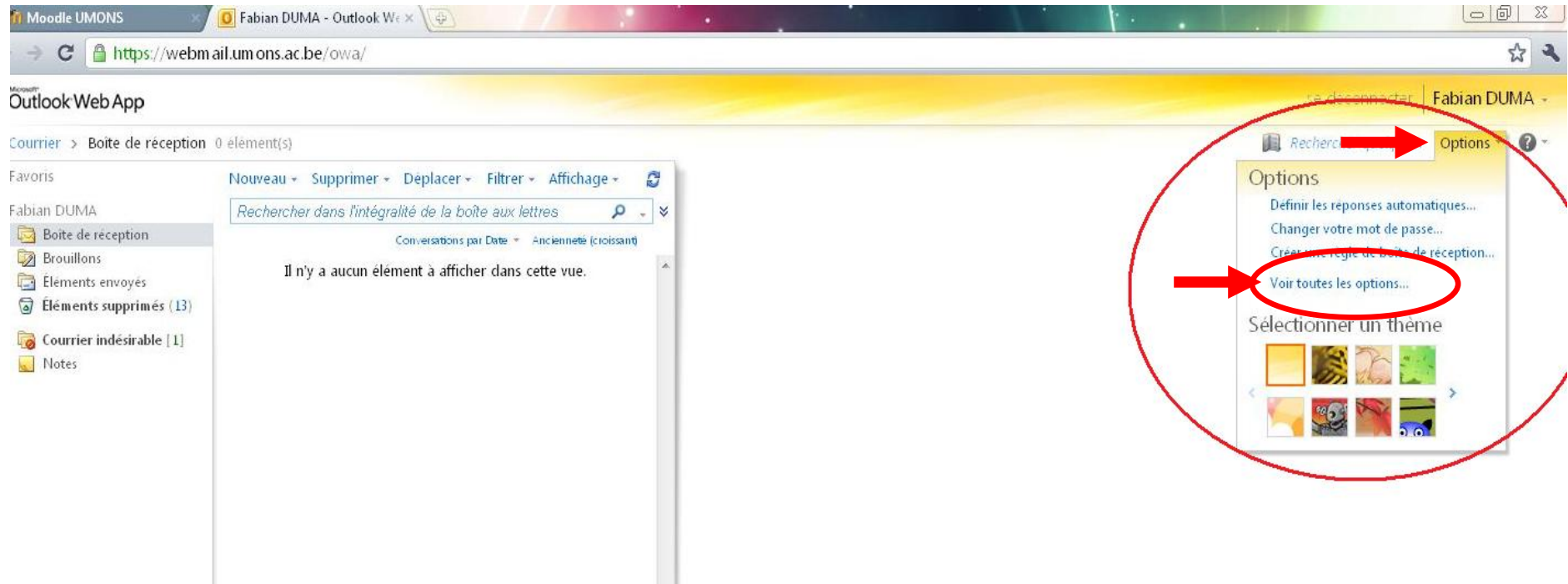
Le cours s'attache à exposer chronologiquement les étapes de l'ontogenèse humaine. La première moitié du cours est consacrée au mécanisme cellulaire et moléculaire de la fécondation, du clivage du zygote, de la blastocystogenèse, des phases initiales de la nidation (la morphogenèse et l'histologie fonctionnelle du placenta sont détaillées dans le cours d'histologie spéciale), de l'embryogenèse, y compris la mise en place des annexes extraembryonnaires, de la morphogenèse jusqu'à la fin du premier mois ainsi que l'évolution des formes extérieures de l'embryon (détermination de l'âge

Utilisateurs en ligne

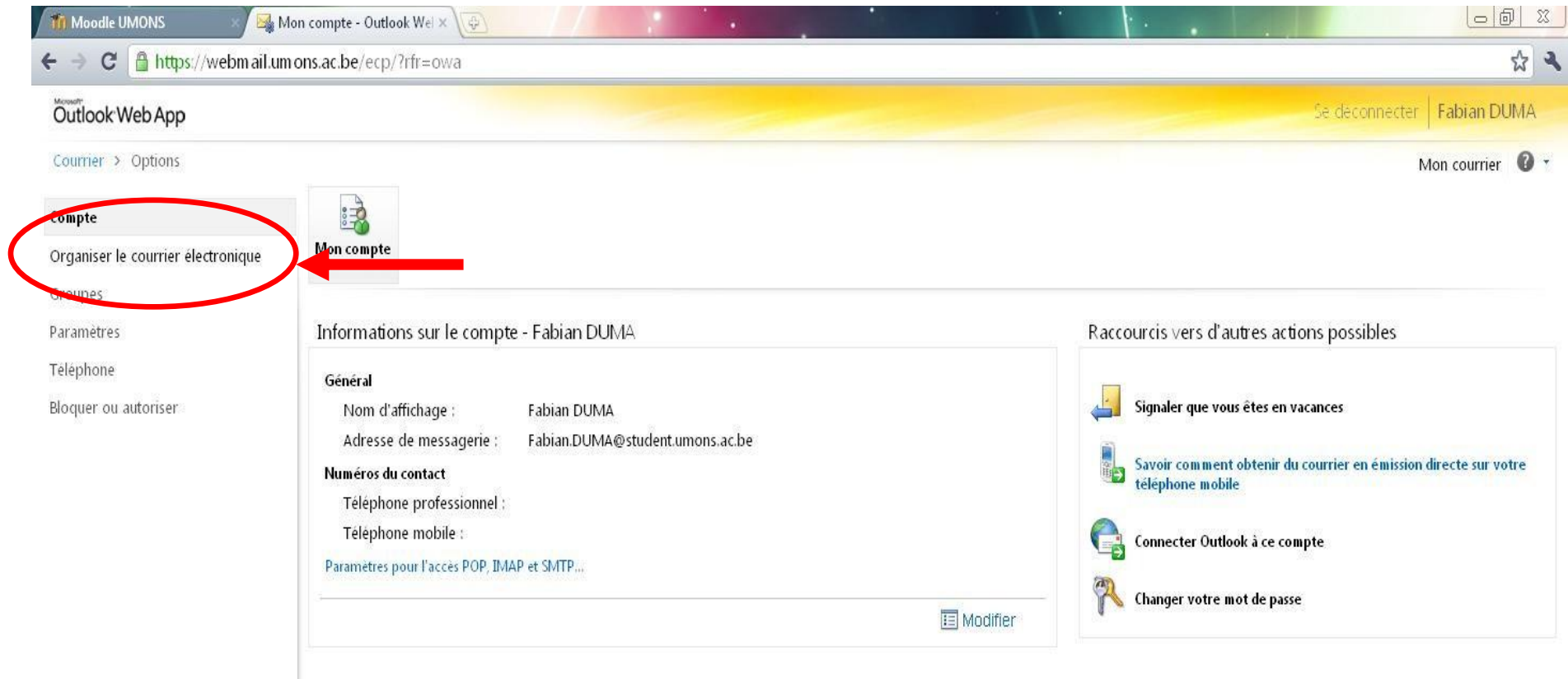
(2 dernières minutes)

- Fabian DUMA
- Céline CANNUYER
- Alessandro AMICO
- Adèle DESTREBECQ
- Lionel MELOT
- Keanu LEPINE
- Eline VANDENBUSSCHE
- Stéphanie BAUDUIN
- David DE FILIPPI
- Alisson KHALID
- Romain VERHELLE
- Fatima KALLAH
- Charlotte BLAUWAERT
- Léa ALLARD
- Rita FABIANI
- Giovanni DI LEO
- Hyacintha AMERICA
- Sophie GUIOT
- Coralie GOVAERT
- Laura VAN DOOREN
- Robin DENOLF
- Florence PILATE

4^{ème} étape : vous êtes maintenant sur votre boîte mail de l'UMons. Cliquez sur « Options » à droite, puis, dans le menu déroulant, cliquez sur « Voir toutes les options ».



5^{ème} étape : vous accédez à votre compte et à vos options. Cliquez sur « Organiser le courrier électronique » dans le menu à gauche.



The screenshot shows the Outlook Web App interface. The browser address bar displays <https://webmail.umons.ac.be/ecp/?rfr=owa>. The page title is "Microsoft Outlook Web App" and the user is identified as "Fabian DUMA". The navigation menu on the left includes "Mon compte", "Organiser le courrier électronique", "Groupes", "Paramètres", "Téléphone", and "Bloquer ou autoriser". The "Mon compte" option is highlighted with a red circle, and a red arrow points from it to the "Organiser le courrier électronique" option. The main content area is titled "Informations sur le compte - Fabian DUMA" and contains the following details:

Général

- Nom d'affichage : Fabian DUMA
- Adresse de messagerie : Fabian.DUMA@student.umons.ac.be

Numéros du contact

- Téléphone professionnel :
- Téléphone mobile :

[Paramètres pour l'accès POP, IMAP et SMTP...](#)

[Modifier](#)

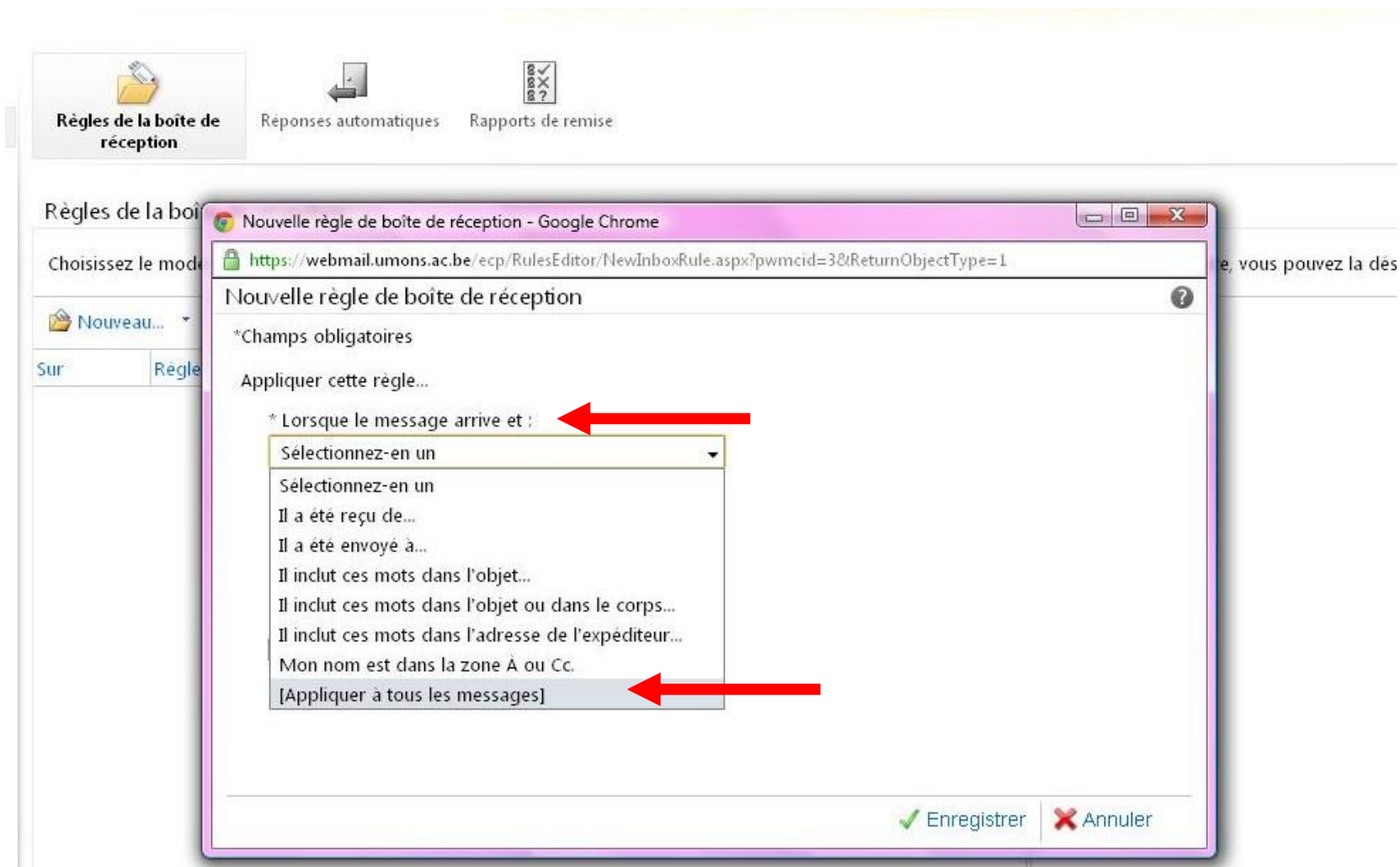
On the right side, there is a section titled "Raccourcis vers d'autres actions possibles" with the following links:

- [Signaler que vous êtes en vacances](#)
- [Savoir comment obtenir du courrier en émission directe sur votre téléphone mobile](#)
- [Connecter Outlook à ce compte](#)
- [Changer votre mot de passe](#)

6^{ème} étape : vous accédez aux « Règles de la boîte de réception ». Cliquez sur « Nouveau ».

The screenshot shows the Outlook Web App interface for 'Règles de la boîte de réception'. The browser address bar shows 'https://webmail.umons.ac.be/ecp/?rfr=owa'. The page title is 'Règles de la boîte de réception'. The left sidebar contains navigation options: 'Compte', 'Organiser le courrier électronique', 'Groupes', 'Paramètres', 'Téléphone', and 'Bloquer ou autoriser'. The main content area has a sub-header 'Règles de la boîte de réception' and a description: 'Choisissez le mode de traitement du courrier. Les règles sont appliquées dans l'ordre indiqué. Si vous ne souhaitez pas qu'une règle s'exécute, vous pouvez la désactiver ou la supprimer.' Below this is a toolbar with a 'Nouveau...' button (circled in red), a 'Détails' button, and several icons. A table below the toolbar has columns 'Sur' and 'Règle'. The table is currently empty, with the text 'Il n'y a aucun élément à afficher dans cette vue.' centered below it. The top right of the page shows 'Se déconnecter' and the user name 'Fabian DUMA'. The bottom right shows 'Mon courrier' with a help icon.

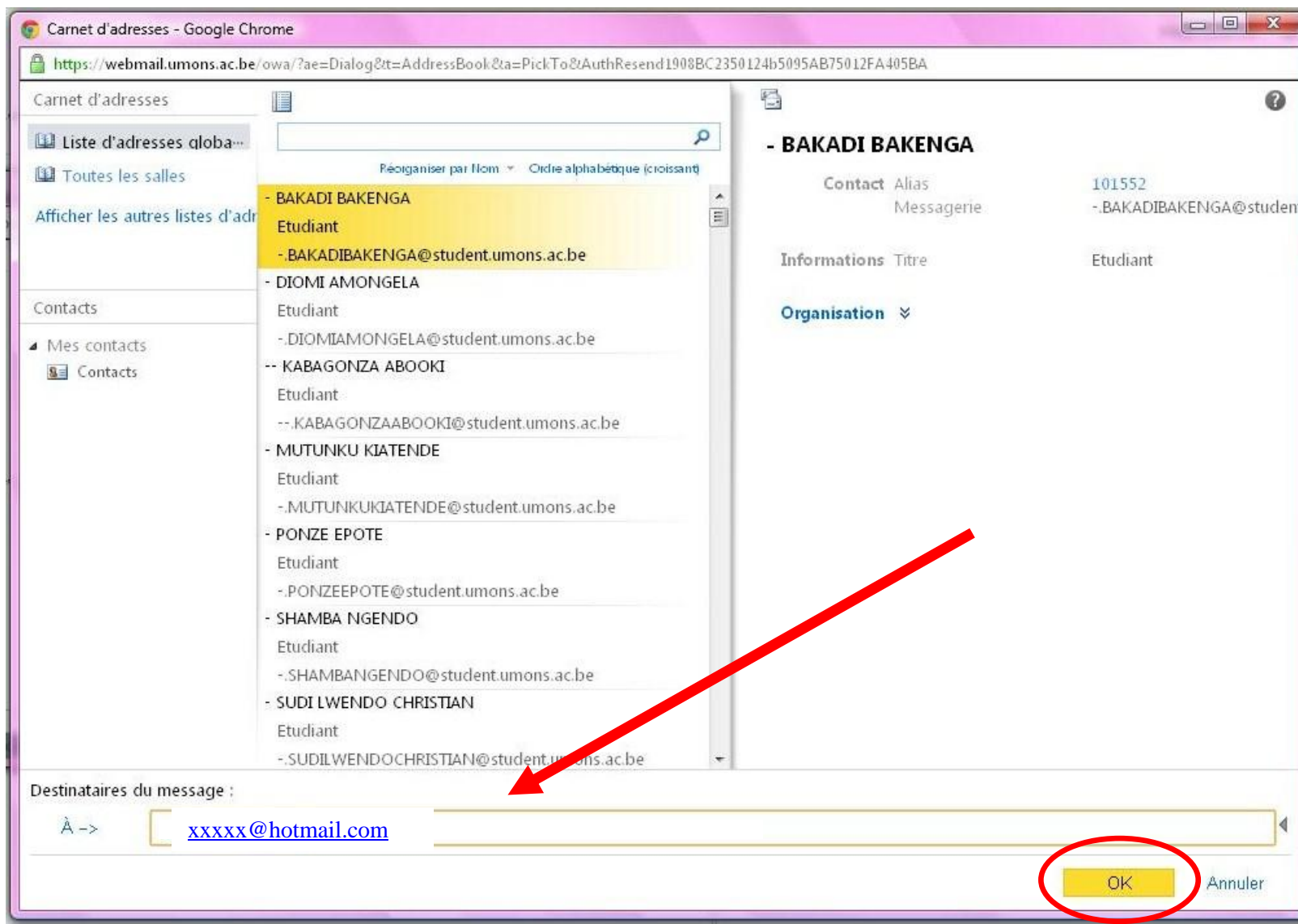
7^{ème} étape : Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Nous allons ici créer la déviation. Dans le menu déroulant de « Lorsque le message arrive et : », choisissez « [Appliquer à tous les messages] ».



Dans le menu déroulant de « Effectuer les opérations suivantes », choisissez « Rediriger le message vers ».



Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Dans la barre d'adresse, en bas, rentrez votre adresse personnelle (exemple : xxxxxx@hotmail.com).



Une fois que vous avez rentré votre adresse, cliquez sur « OK ». Retournez sur la fenêtre précédente et vous verrez à côté de « Rediriger le message vers ... » l'adresse que vous aurez rentré. Cliquez sur « Enregistrer » en bas à droite.

Nouvelle règle de boîte de réception - Google Chrome

<https://webmail.umons.ac.be/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx?pwmcid=4&ReturnObjectType=1&AuthResend1908BC2350>

Nouvelle règle de boîte de réception

*Champs obligatoires

Appliquer cette règle...

* Lorsque le message arrive et :

[Appliquer à tous les messages]

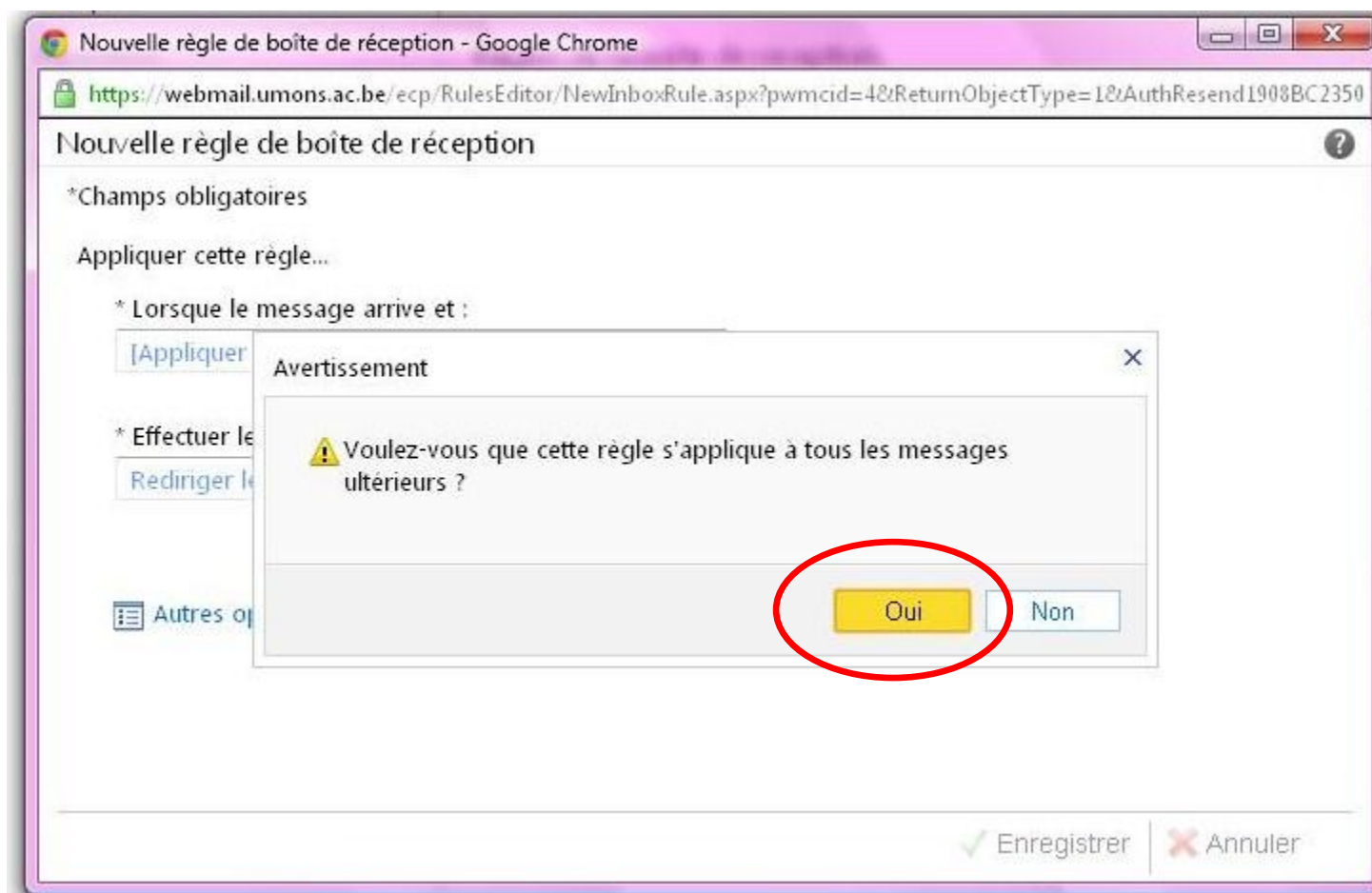
* Effectuer les opérations suivantes :

Rédiriger le message vers... xxxxx@hotmail.com

Autres options...

✓ Enregistrer ✗ Annuler

Une fenêtre d'avertissement s'affiche. Cliquez sur « Oui ».



Vous retournerez ensuite sur votre boîte mail de l'UMons. Celle-ci est configurée, vous recevrez désormais tous les mails envoyés sur votre adresse UMons sur votre boîte mail personnelle.

Moodle UMONS | Règles de la boîte de réception

https://webmail.umons.ac.be/ecp/?rfr=owa&p=RulesEditor/InboxRules.slab

Microsoft Outlook Web App | Se déconnecter | Fabian DUMA

Courrier > Options | Mon courrier ?

Compte

Organiser le courrier électronique

Groupes

Paramètres

Téléphone

Bloquer ou autoriser

Règles de la boîte de réception

Reponses automatiques | Rapports de remise

Choisissez le mode de traitement du courrier. Les règles sont appliquées dans l'ordre indiqué. Si vous ne souhaitez pas qu'une règle s'exécute, vous pouvez la désactiver ou la supprimer.

Sur	Règle	
<input checked="" type="checkbox"/>	[Appliquer à tous les messages]	<p>[Appliquer à tous les messages]</p> <p>Après l'arrivée du message et... Appliquer à tous les messages</p> <p>Effectuer les opérations suivantes... rediriger le message vers xxxx@hotmail.com Et arrêter le traitement d'autres règles sur ce message</p>

Voilà ! J'espère que vous avez réussi à configurer votre déviation de mails ! N'hésitez pas à me contacter pour de plus amples informations.