

## Rediriger automatiquement les méls envoyés par les bibliothèques de votre messagerie ENT – SCOUT vers une adresse mél personnelle

Les bibliothèques vous adressent **par mél** :

- un préavis quelques jours avant la date de retour prévue, pour vous éviter de rendre vos documents en retard
- les lettres de rappel lorsque vous avez des documents en retard
- les avis vous informant que le document que vous avez réservé vous attend dans telle ou telle bibliothèque

Ces messages vous sont adressés à votre adresse institutionnelle, dont la forme est :

- [prenom.nom@etu.univ-tlse2.fr](mailto:prenom.nom@etu.univ-tlse2.fr) pour les étudiants
- [prenom.nom@univ-tlse2.fr](mailto:prenom.nom@univ-tlse2.fr) pour les enseignants, chercheurs et personnels de l'Université.

Pour consulter votre adresse institutionnelle, vous devez vous connecter à l'ENT, puis aller sur le BUT ou Bureau numérique de l'Université de Toulouse.

**S'il est plus pratique pour vous de rediriger ces méls vers une adresse de messagerie personnelle**, voici comment faire.

Vous connecter à l'ENT via la page d'accueil du site de l'UT2J (<http://www.univ-tlse2.fr>), ou celle du site Bibliothèques (<http://bibliotheques.univ-tlse2.fr>).



UNIVERSITÉ TOULOUSE  
Jean Jaurès

ok  
-> Recherche avancée

Accès ENT Annuaire

UNIVERSITÉ FORMATION INSERTION RECHERCHE INTERNATIONAL **VIE DES CAMPUS** BIBLIOTHÈQUES

### Se connecter à l'Environnement Numérique de Travail (ENT)

**Première connexion sur l'ENT**

- [J'active mon compte](#)

**J'ai activé mon compte**

- [Je me connecte à l'ENT](#)

**Prévention des inégalités d'accès au numérique**

- [Prêt d'un ordinateur portable](#)
- [Cartographie des ordinateurs en accès libre à l'UT2J et en Région MiP](#)



**J'ai besoin d'aide**

- [Je suis étudiant](#)
- [Je suis personnel de l'UT2J](#)

**J'interviens à l'UT2J**

et je ne suis ni étudiant ni personnel de l'UT2J

- [Je peux faire une demande de compte extérieur](#)

- Cliquer sur la ligne Courriel du bloc « Mon bureau numérique » ou SCOUT<sup>1</sup> pour l'ouvrir.
- Pour ouvrir la messagerie du SCOUT, il faut cliquer sur l'icône Enveloppe 
- Pour faire un filtre de redirection des messages, cliquer sur l'icône Paramètres 
- Cliquer sur Filtres, puis sur Nouveau.

<sup>1</sup> Le BUT (Bureau Numérique de l'université de Toulouse) est renommé SCOUT (Service Collaboratif de l'Université de Toulouse) depuis la rentrée 2015-2016.

**Filtres**

Description: Redirection vers mon mail perso

Si toutes les conditions suivantes sont remplies:

L'expéditeur Contient bumirail.rappel@univ-tlse2.fr

Effectuer les actions suivantes:

Transmettre une copie A: monadresseperso@truc|.com

**Sauver** Annuler

Choisir un nom pour votre filtre.

Taper ici l'adresse : [bumirail.rappel@univ-tlse2.fr](mailto:bumirail.rappel@univ-tlse2.fr)

Taper votre adresse mail perso  
Puis Sauver.

Paramétrer comme indiqué

Une copie de tous les mails adressés par l'adresse [bumirail.rappel@univ-tlse2.fr](mailto:bumirail.rappel@univ-tlse2.fr) sera ainsi envoyée à votre adresse personnelle, et vous aurez mis tous les atouts de votre côté, notamment pour rendre vos documents à temps.