

INCIDENTS D'ENVOI / RÉCEPTION DE MAIL ET BOITE PLEINE @NOTAIRES.FR

Il se peut que vos clients n'arrivent pas à recevoir (ou tardivement) vos mails ou que vous n'arriviez pas à recevoir les mails envoyés par vos clients ; la plupart du temps, ces incidents se produisent à cause d'un manquement au niveau de l'archivage/nettoyage de votre boîte mail @notaires.fr.

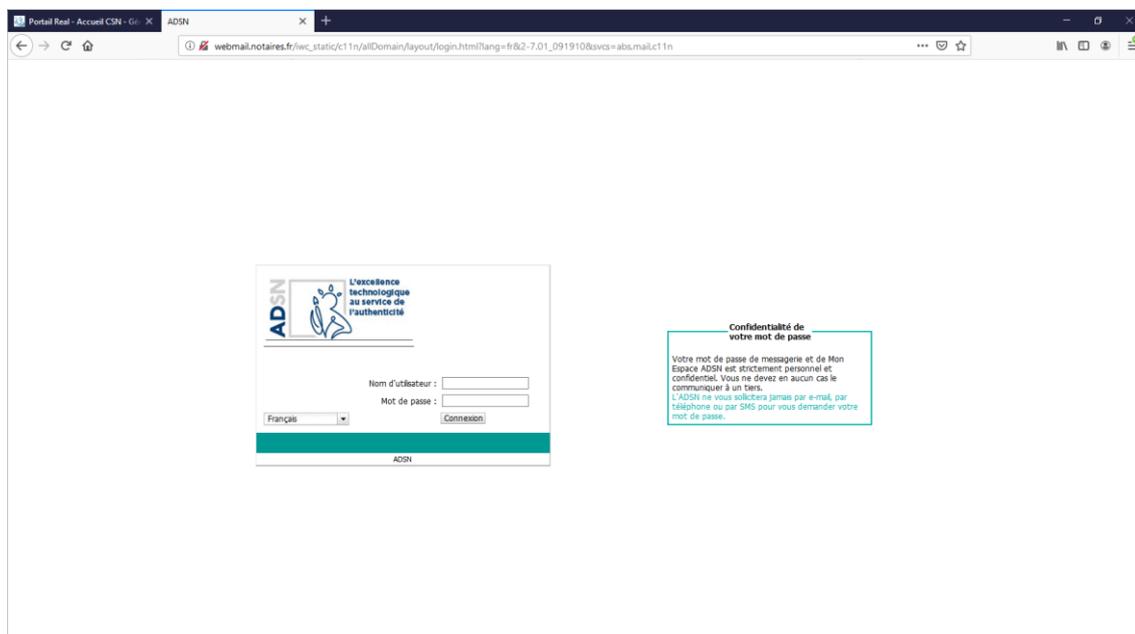
Pour vous soutenir, nous vous avons élaboré un mode opératoire vous expliquant la manipulation à réaliser.

DÉCOCHER LA CASE « CONSERVER UNE COPIE DU MESSAGE »

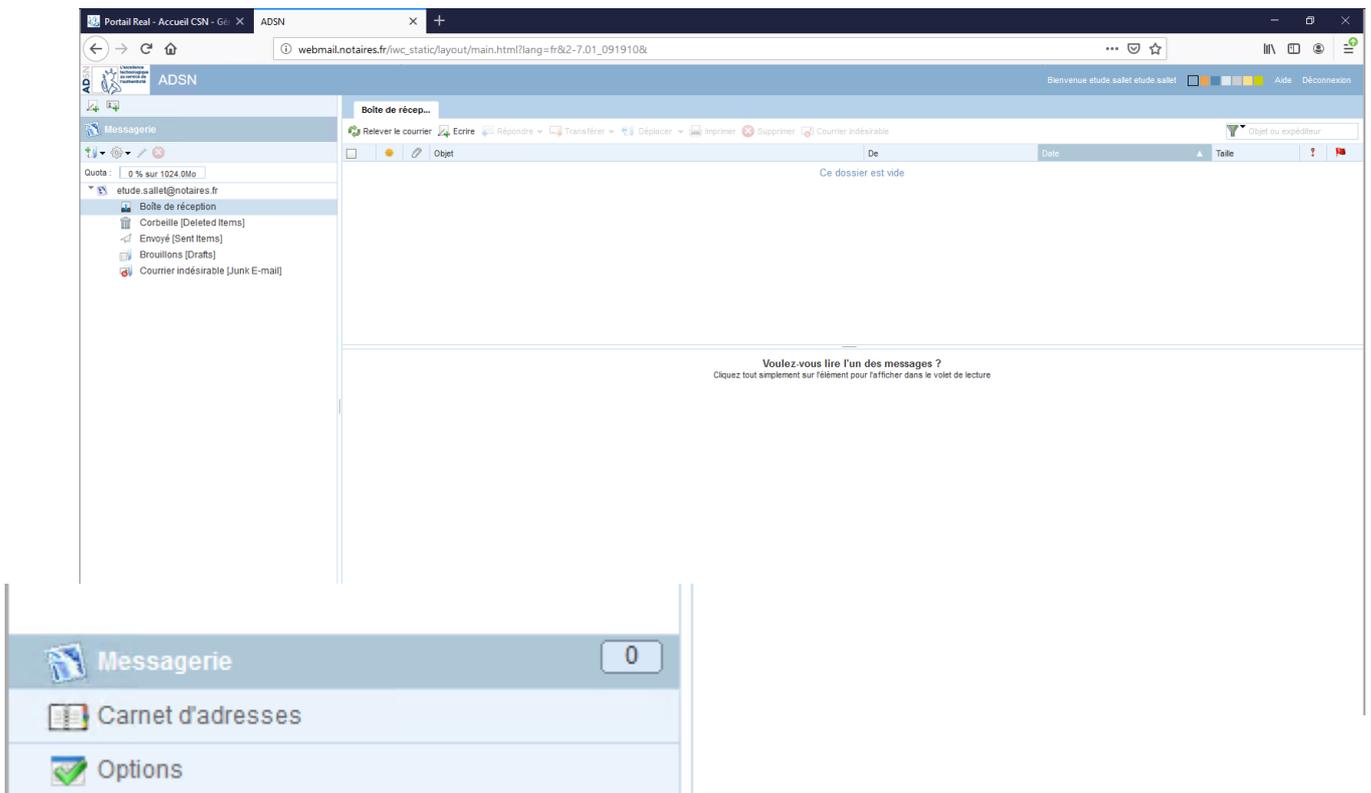
Décocher la case « conserver une copie du message » est essentiel afin de pallier les incidents relatifs aux boîtes mails pleines et/ou de réception/envoi/remises retardées.

En décochant cette case, la copie des courriels que vous avez reçus ne sera plus sauvegardée dans votre messagerie @notaires.fr, mais elle le sera toujours dans Outlook sur votre/vos adresse(s) @mailnot.fr indiquée(s) dans « transfert à », ce qui permettra de libérer de la capacité de stockage dans le webmail et d'éviter les incidents susmentionnés.

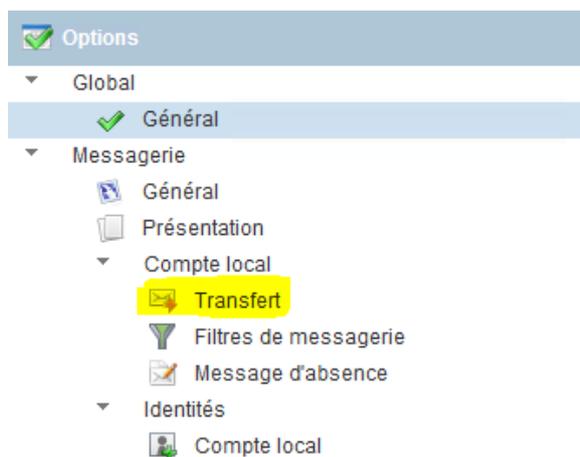
1 | Connectez-vous sur *webmail.notaires.fr* avec vos identifiants et mot de passe Webmail fourni par Réal Not.



2 | Depuis la page d'accueil Webmail, cliquer **Options en bas à gauche** de la page.



2 | Puis sur **Transfert**



3 | Dans la fenêtre suivante, cocher la case **Activer le transfert automatique** puis saisir **dans Transférer à** votre/vos adresses @mailnot.fr où vous souhaitez redigirer vos mails. **Surtout, veillez à ce que la case Conserver une copie du message soit bien décochée !**

Transfert

Activer le transfert automatique

Activer le transfert automatique

Transférer à :

Séparer les adresses par des virgules

Conserver une copie du message

Conserver une copie du message

4 | Valider en cliquant sur **Enregistrer les préférences**

Si, après la réalisation de cette manipulation, votre boîte mail est toujours pleine, il vous faudra supprimer vos mails superflus.