

GUIDE PRATIQUE GEMEL

Outil de gestion de votre boîte mail

ÉTAPE 1

Se rendre sur le site GEMEL

<https://gemel.girondenumerique.fr/>

Chercher votre collectivité

Q Votre Collectivité

recherchez et connectez vous à votre collectivité :

ÉTAPE 2

Se connecter

Ouvrir une session

<https://gemel.girondenumerique.fr/>

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Vue sur la plateforme globale

Bienvenue Prénom NOM

Votre adresse est : p.nom@macollectivite.fr

MESSAGE D'ABSENCE

Ce message est envoyé automatiquement lors de votre absence.

Remplir :

Sujet du message:

Absence

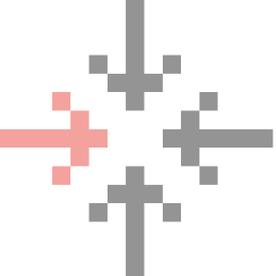
Corps du message:

Bonjour,
Je suis absente jusqu'au 4 juin et ne peux consulter votre mail.
Vous pouvez écrire à l'adresse :
services@girondenumerique.fr

Appuyer sur

Appuyer sur

Ne pas oublier d'appuyer sur au retour



GUIDE PRATIQUE **GEMEL**

Outil de gestion de votre boîte mail

REDIRECTION DE VOS MAILS

Remplir le mail de redirection

Rediriger vos mails vers: ⓘ

Appuyer sur **Activer**

Appuyer sur **Désactiver** pour annuler

FILTRE MAIL

Possibilité de mettre des filtres sur les mails

Appuyer sur

Définir la règle

Ajout d'une règle

[Règle Spams](#) [Redirection Mail Simple](#) [Redirection Mail Avancée](#)

Nom de la règle :

Remplissez une ou plusieurs options :

Si l'adresse de l'émetteur contient :

Si l'adresse du destinataire contient :

Si le sujet du mail contient :

Dossier de destination :

LISTES BLANCHES ET NOIRES

Définir ses propres listes blanches et noires à l'aide

Liste Blanche
Ajouter à la liste blanche ⓘ

Liste Noire
Ajouter à la liste noire ⓘ

Saisir l'adresse mail ou***@nom.fr**

Appuyer sur **Ajouter**