



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Paramétrer sa boîte aux lettres électronique afin de faire de la veille

Objectif: Aiguiller automatiquement nos lettres d'information dans des répertoires dédiés.

- Ne pas polluer notre boîte de réception (et nous laisser rapidement de la veille)
- Organiser notre veille, gagner en temps et en clarté



Étape 1

Créer des répertoires spécifiques
pour recevoir les lettres d'actualité

Il faut d'abord structurer sa messagerie avec la création de dossiers dédiés

Accueil Afficher Aide

Nouveau message

Étapes rapides Lu / non lu

Favoris

Boîte de réception

Créer un sous-dossier

Supprimer le dossier

Vider le dossier

Marquer tout comme lu

Renommer

Supprimer des Favoris

Déplacer

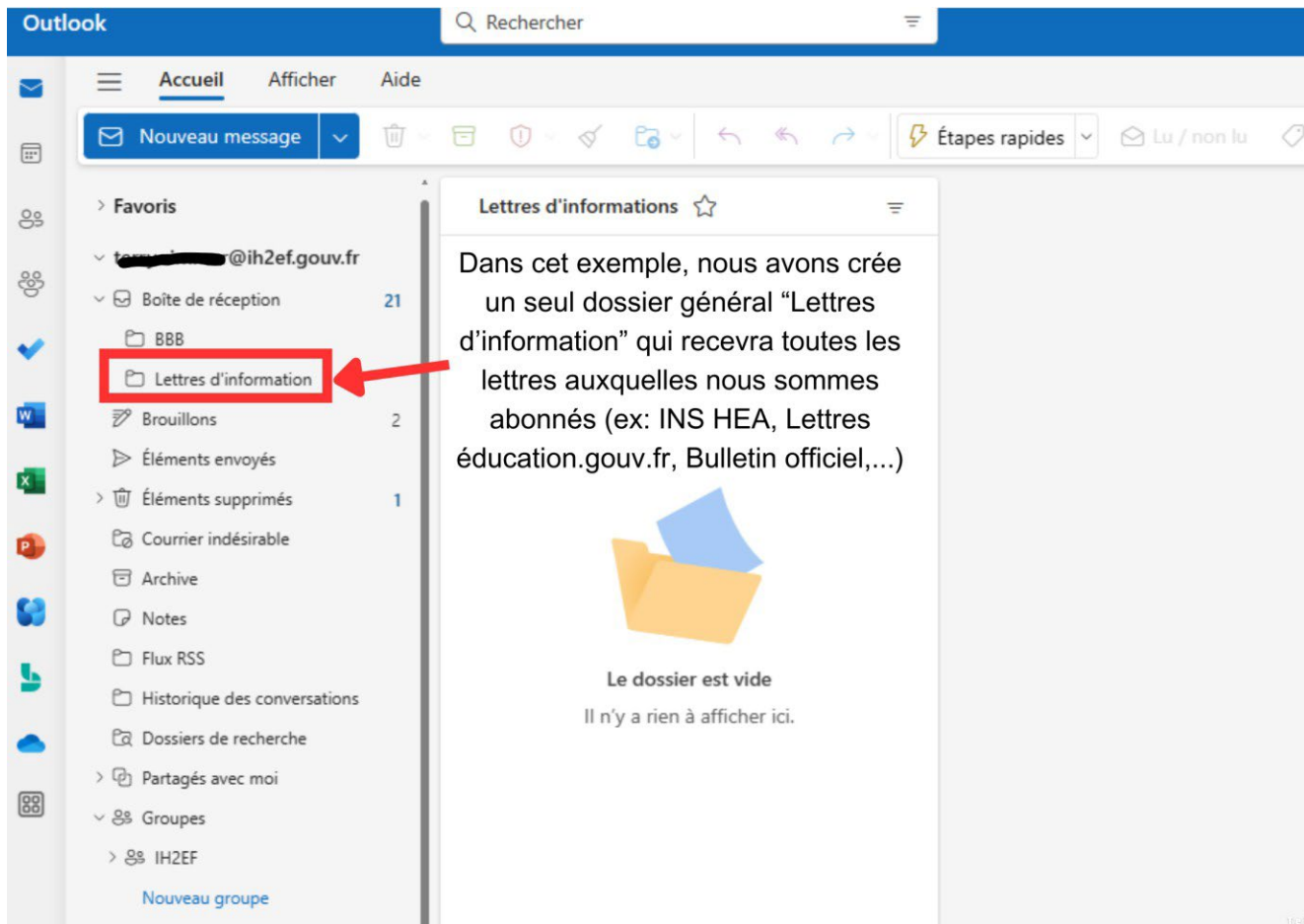
Attribuer une stratégie

Partage et autorisations

Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

Lettres d'informations

Le dossier est vide
Il n'y a rien à afficher ici.



Outlook

Rechercher

Accueil Afficher Aide

Nouveau message

Étapes rapides Lu / non lu

Favoris

- temp...@ih2ef.gouv.fr
- Boîte de réception 21
 - BBB
 - Lettres d'information**
 - Brouillons 2
 - Éléments envoyés
- Éléments supprimés 1
- Courrier indésirable
- Archive
- Notes
- Flux RSS
- Historique des conversations
- Dossiers de recherche
- Partagés avec moi
- Groupes
 - IH2EF

Nouveau groupe

Lettres d'informations

Dans cet exemple, nous avons créé un seul dossier général "Lettres d'information" qui recevra toutes les lettres auxquelles nous sommes abonnés (ex: INS HEA, Lettres éducation.gouv.fr, Bulletin officiel,...)

Le dossier est vide
Il n'y a rien à afficher ici.

Étape 2

Mettre en place des « règles de messagerie » afin d'orienter automatiquement les lettres

Abonnez-vous à la lettre d'information que vous désirez recevoir en inscrivant votre adresse courriel



Ministère Système éducatif Enseignements Vie scolaire Métiers et ressources humaines Bulletin officiel Accès rapide ▼



Je m'abonne aux lettres d'informations

- Lettre education.gouv.fr
- Lettre d'information de la DEPP
- Bulletin Hebdo
- Lettre d'information juridique
- Lettre d'information du Lab110

Afin de valider votre abonnement, veuillez entrer votre adresse électronique et valider :

(* Champs obligatoires)

Votre adresse
électronique*

votrecourriel@ih2ef.gouv.fr

Courriel de confirmation*

votrecourriel@ih2ef.gouv.fr

- J'accepte que mon adresse de messagerie soit utilisée pour m'envoyer cette lettre d'information. [En savoir plus](#)

De nouveau sur votre
boîte aux lettres
électronique, il va falloir
créer une « règle »



Le dossier est vide
n'y a rien à afficher ici.

Nouvel Outlook ON

Étapes rapides

Lu / non lu

1

2

3

Créer une règle

Gérer les règles

Deplacer et supprimer

Bloquer

Règles

Réponse

Réunion

Rechercher

Découvrez des groupes

Personnaliser

Suivez ces étapes.
L'efficacité de la
démarche repose dans
l'expression précise des
conditions (exemple ici
avec « Bulletin Officiel »
qui apparait
systématiquement dans
l'objet de la lettre
électronique.

Paramètres

Rech. (paramètres)

- Comptes
- Général
- Courrier**
- Calendrier
- Personnes

Disposition

- Composer et répondre
- Suggestions intelligentes
- Pièces jointes
- Règles**
- Ranger
- Courrier indésirable
- Étapes rapides
- Personnaliser les actions
- Gestion des courriers
- Transfert
- Stratégies de rétention
- Groupes

Règles

1 Lettres d'informations

Ajout d'une condition

L'objet conti... Bulletin Officiel

Ajouter une autre condition

Ajout d'une action

Déplacer vers Lettres d'information

Ajouter une autre action

Ajouter une exception

Ne plus traiter de règles ⓘ

Exécuter la règle maintenant

Enregistrer Abandonner

The screenshot shows an email client interface with a top navigation bar containing 'Accueil', 'Afficher', and 'Aide'. Below this is a toolbar with 'Nouveau message', 'Vider le dossier', 'Archiver', and 'Signaler'. The left sidebar lists folders: 'Favoris', a redacted folder '@ih2ef.gouv.fr', 'Boîte de réception' (2), 'BBB', 'Lettres d'information' (1), 'Brouillons' (1), 'Éléments envoyés', 'Éléments supprimés', 'Courrier indésirable', 'Archive', 'Notes', and 'Flux RSS'. The 'Lettres d'information' folder is highlighted with a red box. The main pane shows the contents of this folder, with a red box around the header 'Lettres d'information' and a star icon. Below the header is an email from 'Ministère de l'Education Nationale et de l...' with the subject 'Le bulletin hebdo du 14 décembre 2023' and the date 'Jeu 14/12'. The email body starts with 'Si vous avez des difficultés pour lire cette lettre : Cli...'. A small '1/24' indicator is visible in the bottom right corner of the email pane.

Les lettres sont désormais dirigées automatiquement vers le dossier dédié.

Il est tout à fait envisageable de muscler la démarche, tout en conservant sa clarté, en créant autant de sous-dossiers que nous avons d'axes de veille ou de sujets d'intérêt.

