

# RÉCEPTION, COMMUNICATION ET DIFFUSION DE L'INFORMATION

Formation des directeurs - Juin 2016

# MESSAGERIE : WEBMAIL ACADEMIQUE

## ► PREMIERE CONNEXION OU MOT DE PASSE PERDU

<https://portail.ac-amiens.fr/motdepasse/pertemdp.php>



The screenshot shows a web form for password reset. On the left, there is a small image of a key and the text: "Service de réinitialisation du mot de passe de connexion à la messagerie académique." On the right, there are two input fields: "Saisissez votre NUMEN" and "Saisissez votre date de naissance au format JJ/MM/AAAA". Below these fields is a "Connexion" button.

## ► SUN ou HORDE

<https://bv.ac-amiens.fr/webmail/>



The screenshot shows the Horde webmail login page. It has a blue header with "Bienvenue à Horde". Below the header, there are three input fields: "Nom d'utilisateur", "Mot de passe", and "Langue" (set to "Français"). A "Connexion" button is located at the bottom.

Accès webmail HORDE

<https://bv.ac-amiens.fr/cgi-bin/login.cgi>



The screenshot shows the SUN webmail login page. It has a blue header with "Amiens® Messagerie Académique". Below the header, there are two input fields: "Nom de connexion" and "Mot de passe". A "Login" button and a "Nouvelle fenetre" checkbox are located at the bottom.

Accès webmail SUN

<https://bv.ac-amiens.fr/horde/login.php>

# MESSAGERIE : CLIENT DE MESSAGERIE

► RECOMMANDATION : UTILISER THUNDERBIRD



<https://www.mozilla.org/fr/thunderbird/>

mozilla

*Un logiciel pour  
rendre votre  
messagerie plus  
facile.*

*Thunderbird est une application de  
messagerie facile à configurer et à  
personnaliser - et elle est remplie de  
fonctionnalités géniales !*



Thunderbird  
Téléchargement  
gratuit

# MESSAGERIE : CLIENT DE MESSAGERIE

## ► OBTENIR VOS PARAMÈTRES DE MESSAGERIE

### Configuration de votre client de messagerie

---

Voici les éléments à connaître pour configurer votre client de messagerie.

- **Adresse de messagerie** : Votre adresse académique au format prenom.nom@ac-amiens.fr.
- **Nom du compte** : En général, il est composé de l'initiale de votre prénom suivi de votre nom accolé et **sans le nom de l'académie** (pnom).
- **Mot de passe** : Il est commun à l'ensemble de vos ressources en ligne. Il est généralement initialisé avec votre NUMEN.

### Configuration recommandée

---

- **Serveur de courrier entrant (POP3) sécurisé** :
  - pop.ac-amiens.fr
  - Utiliser SSL : Oui
  - Port : 995
- **Serveur de courrier sortant (SMTP) sécurisé** :
  - smtp.ac-amiens.fr
  - Utiliser SSL : Oui (STARTTLS)
  - Port : 587

# MESSAGERIE : CLIENT DE MESSAGERIE

## ► CONFIGURATIONS ALTERNATIVES

### Configurations alternatives

---

Si vous rencontrez des difficultés à envoyer ou recevoir du courrier avec les informations ci-dessus, vous pouvez utiliser une des configuration alternatives suivantes.

- **Serveur de courrier entrant (POP3) sécurisé :**
  - pop.ac-amiens.fr
  - Utiliser SSL : Oui (**STARTTLS**)
  - **Port 110**
- **Serveur de courrier sortant (SMTP) sécurisé :**
  - smtp.ac-amiens.fr
  - Utiliser SSL : Oui (**STARTTLS**)
  - **Port 25**
- **Serveur de courrier sortant (SMTP) sécurisé :**
  - smtp.ac-amiens.fr
  - **Utiliser SSL : Oui (SSL/TLS)**
  - Port 25

# PLATEFORME D'ASSISTANCE

*Elle est accessible par téléphone : 03 22 82 37 40*

*Du lundi au vendredi de 8 heures à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 17 heures 30*

*Par fax : 03 22 82 37 07*

*Par courriel : [📧 Formulaire de contact](#)*

# TRANSFERER SES MAILS PROFESSIONNELS DU WEBMAIL VERS SA MESSAGERIE PERSONNELLE

The screenshot shows the 'Options' page of Sun Java System Messenger Express. The interface includes a top navigation bar with 'Dossiers', 'Boîte de réception', 'Envoyé', 'Corbeille', 'Brouillons', and 'Options' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the 'Options' page is divided into several sections: 'Paramètres', 'Suppression du courrier', 'Messages envoyés', 'Brouillons de messages', 'Répondre avec historique', and 'Transfert de message'. The 'Transfert de message' section contains a checkbox for 'Activer la fonction de transfert' (highlighted with a red box) and a text input field for the personal email address. A red arrow points from the 'Options' tab to the 'Paramètres' section, and another red arrow points from the 'Activer la fonction de transfert' checkbox to the 'Enregistrer les modifications' button. A red text box with arrows pointing to the checkbox and the button contains the following instructions: 'Cocher la case', 'Indiquer votre adresse mail personnelle', 'Enregistrer les modifications', and 'Chaque mail reçu sur l'adresse académique est alors envoyé en copie sur votre adresse personnelle.' The 'Enregistrer les modifications' button is also highlighted with a red box.

**Cocher la case  
Indiquer votre adresse mail personnelle  
Enregistrer les modifications  
Chaque mail reçu sur l'adresse académique est  
alors envoyé en copie sur votre adresse personnelle.**

Tutoriel pour le paramétrage du WEBMAIL SUN

# CRÉER UNE LISTE DE DIFFUSION

## ► WEBMAIL SUN

Sun Java™ System Messenger Express Bienvenue ECOLE PRIMAIRE PUBLIQU

Dossiers Boîte de réception Envoyé Corbeille Brouillons **Adresses** Options

ce.0600593u@ac-amiens.fr: Boîte de réception

Sélectionner le dossier

Mettre à jour Rédiger **Nouveau contact** **Nouveau groupe** - Tous Rechercher

À : Cc : Cci : **Nom complet** E-mail

### Créer un « Nouveau contact »

Nom et contact Adresse Notes Groupes

Prénom **Nouveau**

Nom **Entrée**

Nom complet Nouvelle entrée

Adresse e-mail

Téléphone professionnel

Téléphone domicile

Portable

Messenger de poche

Télécopie

OK Annuler Aide

### Créer un « Nouveau groupe »

Membres du groupe Notes

Nom du groupe **Nouveau groupe**

Sélectionnez des entrées de votre carnet d'adresses personnel pour les ajouter à ce groupe..

Afficher **- Tous**

Le groupe contient:

Florian CARLIER  
Nathalie Buirette-Leturcq  
Sylviane Verne  
Bureau

Ajouter >

< Supprimer

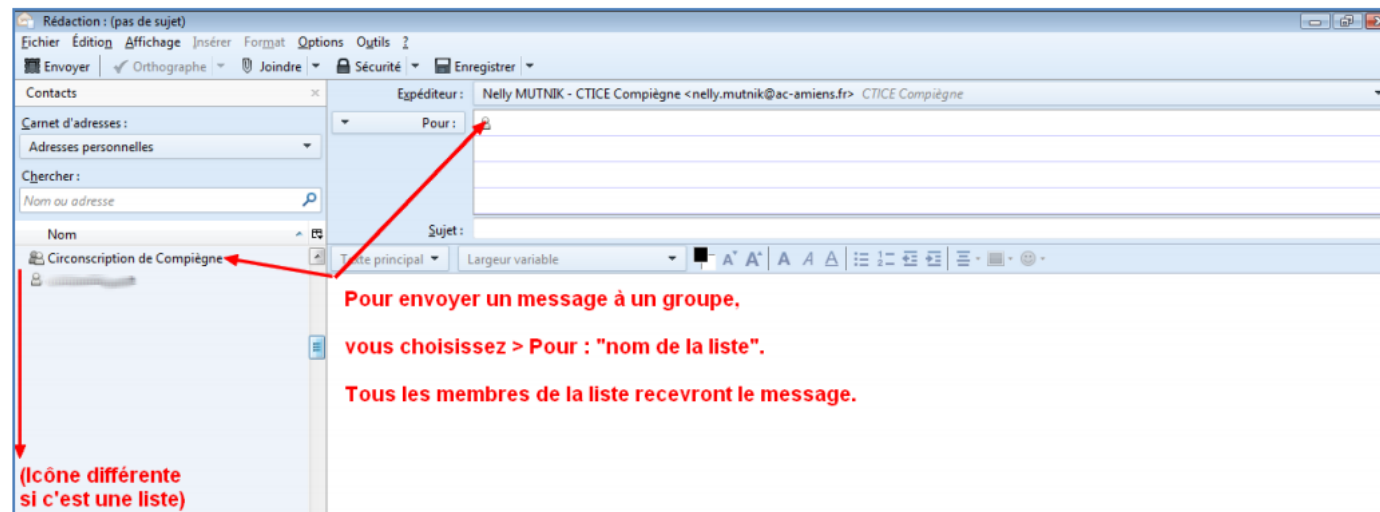
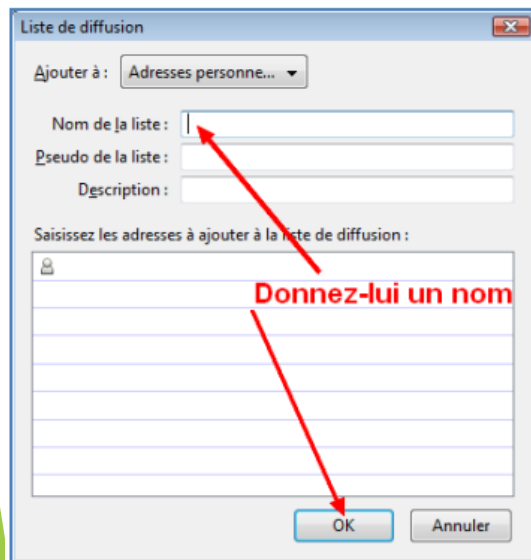
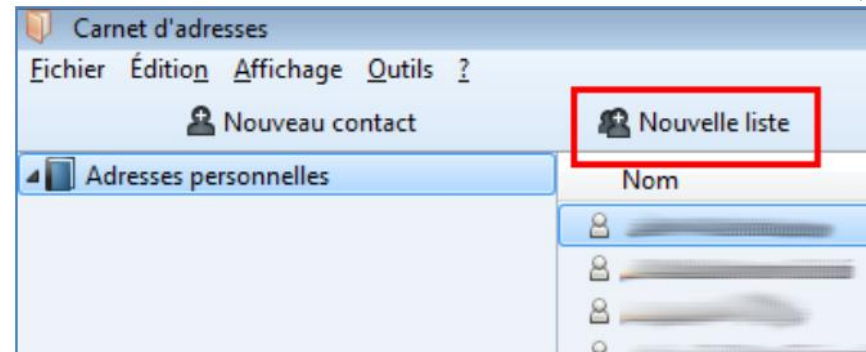
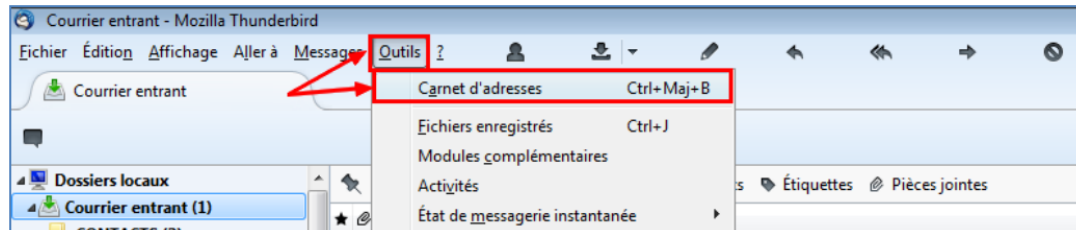
Rechercher...

OK Annuler Aide



# CRÉER UNE LISTE DE DIFFUSION

## ► THUNDERBIRD



# ARCHIVER ET CLASSER

## ► WEBMAIL SUN

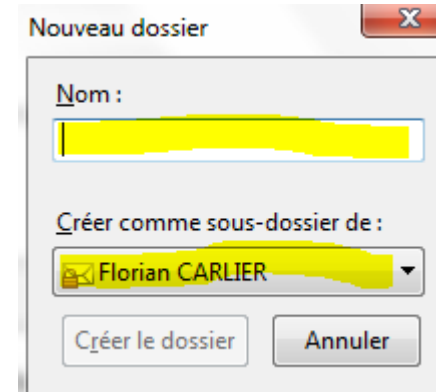
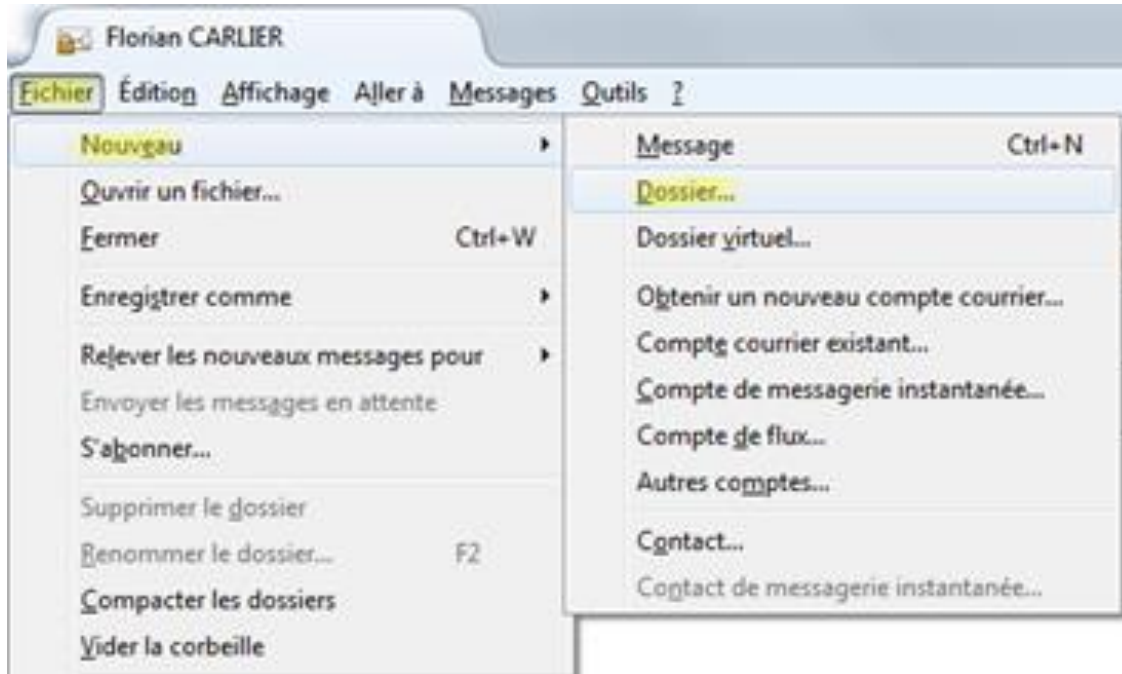
The screenshot shows the Sun Java System Messenger Express webmail interface. At the top, it says "Sun Java™ System Messenger Express" and "Bienvenue ECOLE PRIMAIRE PUBLIQU". Below this is a navigation bar with tabs: "Dossiers", "Boîte de réception", "Envoyé", "Corbeille", "Brouillons", "Adresses", and "Options". The "Dossiers" tab is selected. Below the navigation bar, the email address "ce.0600593u@ac-amiens.fr: Boîte de réception" is displayed. A toolbar contains icons for "Actualiser", "Rédiger", "Nouveau", "Renommer", and "Supprimer". A dropdown menu is open, showing "Déplacer le dossier sélectionné vers". Below the toolbar is a list of folders under the heading "Sélectionner Dossiers": "Dossiers personnels" (selected), "Boîte de réception", "Brouillons", "Envoyé", "Corbeille" (with a "Vider la corbeille" button), "drafts", "sent-mail", and "trash". A dialog box is overlaid on the "Corbeille" folder, with the text "Créer un dossier dans Dossiers personnels nommé :" and a yellow input field. The dialog has "OK" and "Annuler" buttons.

### Courrier externe

1. Dans « **Dossiers** », « **Nouveau** »,
2. Lui donner un nom,
3. Le « **Déplacer [...] vers** » un autre dossier ou le laisser à la racine.

# ARCHIVER ET CLASSER

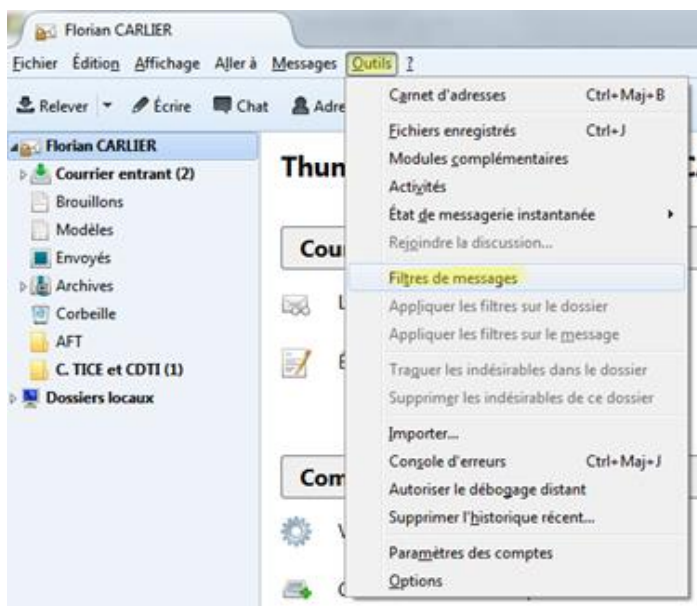
## ► THUNDERBIRD



1. Dans « Fichier », « Nouveau », « Dossier »
2. Lui donner un nom
3. « Créer comme sous dossier de : »

# FILTRES

## ► THUNDERBIRD



1. Dans « Outils », « Filtres de messages »,
2. Dans « Filtres de messages », « Nouveau »,
3. Lui donner un nom et des règles de filtrage.

