Recommandations concernant votre messagerie professionnelle

Chaque personnel de l'académie de Grenoble s'est vu attribuer automatiquement une adresse de messagerie professionnelle de la forme : <u>Prénom.Nom@ac-grenoble.fr</u>.

Dans le cadre du développement durable et afin d'augmenter la rapidité des communications, les services administratifs du rectorat ou de l'inspection académique, votre établissement, vos IA-IPR ou encore vos collègues peuvent utiliser cette adresse pour vous joindre ou vous transmettre des informations.

De la même manière, vous pouvez vous aussi écrire à toute personne de l'académie (enseignante ou administrative) si vous connaissez son nom. (voir didacticiel : trouver l'adresse d'un personnel de l'académie)

Vous pouvez lire vos messages de trois manières :

1. Vous pouvez consulter, écrire et gérer vos messages à l'adresse : <u>https://webmail.ac-grenoble.fr/</u> .

| Version | Aide |
|--|---|
| Bienvenue sur le Webmail académique Nom d'utilisateur : Mot de passe : Se connecter | académie Grenoble |
| Copyright © 2004 Sun Microsystems, Inc. Tous droits réservés Utilisation soumise aux conditions de la lic polices de caractères, sont soumis aux droits de copyright et de licence des fournisseurs de Sun. Sun, S marques ou des marques déposées de Sun Microsystems, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. Ac gouvernementaux de ce logiciel commercial soumis aux termes et conditions de la licence standard. | xence. Les logiciels tiers, y compris la technologie des Sun Microsystems, le logo Sun, Java et Solaris sont des cquisitions fédérales : Logiciel commercial - Utilisateurs |

Votre nom d'utilisateur est la première lettre de votre prénom suivi de votre nom de famille.

Votre mot de passe est par défaut votre Numen sauf si vous l'avez déjà changé.

2. Vous pouvez utiliser un logiciel de messagerie par exemple Outlook Express (de Microsoft), Eudora ou Thunderbird.

Il vous faut paramétrer votre logiciel en indiquant :

- le serveur de courrier entrant : (POP3) mailbox.ac-grenoble.fr
- le serveur de courrier sortant : smtp.XXX ou XXX est le nom de votre fournisseur d'accès par exemple orange.fr, neuf.fr, free.fr ...
- enfin, il faut indiquer votre adresse de messagerie, votre identifiant et votre mot de passe.

Didacticiel pour paramétrer Outlook Express.

3. Vous pouvez rediriger tous vos messages sur une autre adresse de messagerie que vous utilisez régulièrement.

- Reportez-vous à la première partie, pour vous connecter à <u>https://webmail.ac-grenoble.fr/</u>.
- Choisir l'onglet *option* pour obtenir la fenêtre ci-dessous :

| 🖉 Webmail de l'Acadén | 🖉 Webmail de l'Académie de Grenoble - Windows Internet Explorer | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|------------|---------------------------|-----------------|------------|----------|-------|---------------|------------|
| 😋 🕞 👻 😰 https://v | vebmail.ac-grenob | ole.fr/fr/mail. | html?sid=xZl | lzNStWv+88 | lang=fr | | * | 😵 Erreur d | e certificat | 47 🗙 | Google | | | P - |
| 🚖 🏟 🤹 Webmail de l | Académie de Grer | noble | | | | | | | | <u>ن</u> | | . • 🗗 | Page 👻 🌍 Out | ils 🕶 » |
| Webmail de l'aca Dossiers Boite de récep eric.gillon@ac-grenoble.fr | adémie de tion Envoyé C : Boîte de récep | Grenol Corbeille E | DIE Bien Brouillons | ovenue Gillo | on Eric-You | ıri | | | | | | Aide | Fermer la | session |
| Résumé du compte Informations personnelles Mot de passe Paramètres Aspect Message de notification d'absence | Paramètres Utilisez ce fo Suppression ① Déplac □ Vid ○ Marque □ Rel Messages e ☑ Lors de l' Brouillons de Conserver le Répondre av ☑ Reprise a Transfert de Transfert de Ne laisse | rmulaire po a du courrie ser les mess er les mess tirer les mes nvoyés envoi d'un i e message is brouillon: rec historiq automatiqu message is copies de fonction de ez pas de c | pur modifier sages sup er lors de la sages com ssages su message, j s s des mess jue e du mess es nouveau transfert opie sur le | r le compor primés ver a déconnex me supprir pprimés di placer une sages dan age d'origin x message serveur. | tement de s Corbeille ion nés (utilise e la boîte d copie dan: s Brouillen ne dans la es à (une a | Messenger er Purger po le réception s Envoyer réponse. adresse par | Express. | rimer défin éconnexion | itivement) 1 | | | | | |
| | , | | | | | | | | | e | Internet | | a 100% | • |
| 🦺 démarrer 🔰 | ð 🖉 😔 👋 | 😡 s | 🏉 Q | 🗀 c | 🖳 c | 👜 D | <i>[</i>] | 6 A | 6 A | <i>€</i> w | 🖉 w | | < | 15:45 |

- Dans la dernière section nommée *Transfert de message*, cochez les deux cases puis indiquez votre adresse de messagerie vers laquelle vous voulez que vos messages soient transférés.
- Cliquez sur *Enregistrer les modifications* pour rendre effectif ce transfert.

En cas de difficulté vous pouvez accéder à la page ci-dessous par le lien <u>https://bv.ac-grenoble.fr/bal/index.php</u> qui vous permet de configurer ou vérifier vos paramètres personnels. Il vous faut votre Numen et votre date de naissance.



Initialisation du mot de passe permet de remettre votre Numen comme mot de passe. Utile si vous avez oublié mot de passe.

Vos paramètres de messagerie permet de vérifier votre identifiant, votre adresse de messagerie.

Modification du mot de passe permet de modifier son mot de passe, notamment après une réinitialisation par le Numen.

Création compte de messagerie permet de créer pour les nouveaux collègues leur adresse de courriel.

Si vos difficultés persistent, vous pouvez prendre contact avec les personnes ressources : L'AIPRT de votre établissement.

Le Carmi, en téléphonant au Guichet unique 08.10.76.76.76 (prix d'un appel local).