

La boîte à lettres électronique académique

1. Consultation à partir du compte de messagerie professionnelle (webmail)

- Allez sur le site académique : http://www.ac-paris.fr/portail/jcms/i_6/accueil, puis cliquez sur **WEBMAIL académique** : <http://webmail.ac-paris.fr/> (dans la colonne de droite dans la rubrique : « liens utiles »). Tapez votre identifiant et votre mot de passe. Le mot de passe est par défaut votre NUMEN que vous pouvez ensuite changer.

Si vous n'avez pas votre identifiant car vous n'avez pas encore activé votre compte ou si vous avez oublié votre identifiant, vous pouvez le demander à la plateforme de maintenance du rectorat en téléphonant au 01 40 32 34 70.

2. Comment transférer automatiquement les messages de votre messagerie professionnelle (ac-paris.fr) vers votre compte de messagerie privée

- Consultez le mode d'emploi créé par la Datice : « Usage de la messagerie académique »

<http://datice.scola.ac-paris.fr/index.php?id=859>

Fiche technique 1 « Configurer le client Windows Mail ou Outlook Express »

http://datice.scola.ac-paris.fr/fileadmin/Assistance/client_messagerie_fiche_technique2.pdf

Fiche technique 2 « Utiliser un client de messagerie » (Outlook Express et Thunderbird)

http://ftpdatices-public.scola.ac-paris.fr/animation_messagerie/didacticiel_client_messagerie.html

3. Comment transférer automatiquement les messages de votre messagerie privée vers votre messagerie professionnelle

- Allez sur le site académique : http://www.ac-paris.fr/portail/jcms/i_6/accueil, puis cliquez sur **WEBMAIL académique** : <http://webmail.ac-paris.fr/> dans la colonne de droite dans la rubrique : « liens utiles ». Tapez votre identifiant et votre mot de passe. Le mot de passe est par défaut votre NUMEN que vous pouvez ensuite changer.
- Une fois votre boîte à lettres académique ouverte, cliquez dans la barre "options" (1), puis sur l'onglet "Paramètres"(2).
- L'image ci-dessous apparaît.

The image shows a screenshot of the Sun Java System Messenger Express web interface. The page title is "Sun Java System Messenger Express" and the user is logged in as "Bienvenue". The navigation menu includes "Dossiers", "Boîte de réception", "Envoyé", "Corbeille", "Brouillons", and "Options". The current page is "Options" for the mailbox "@ac-paris.fr: Boîte de réception".

On the left side, there is a sidebar with buttons: "Résumé du compte", "Informations personnelles", "Mot de passe", "Paramètres", "Aspect", and "Message de notification d'absence".

The main content area is titled "Paramètres" and contains several sections:

- Suppression du courrier**: "Déplacer les messages supprimés vers" (dropdown menu set to "Corbeille"), "Vider le dossier lors de la déconnexion" (checked), "Marquer les messages comme supprimés (utiliser Purger pour les supprimer définitivement)" (radio button selected), and "Retirer les messages supprimés de la boîte de réception lors de la déconnexion" (checkbox unchecked).
- Vérifier l'orthographe**: "Toujours vérifier l'orthographe avant d'envoyer un message" (checked).
- Messages envoyés**: "Lors de l'envoi d'un message, placer une copie dans" (dropdown menu set to "Envoyé").
- Brouillons de messages**: "Conserver les brouillons des messages dans" (dropdown menu set to "Brouillons").
- Répondre avec historique**: "Reprise automatique du message d'origine dans la réponse" (checked).
- Transfert de message**: "Transférer les copies des nouveaux messages à (une adresse par ligne)":
 - Activer la fonction de transfert
 - Ne laissez pas de copie sur le serveur.
 - A text input field below for entering the destination email address.

At the bottom right, there are two buttons: "Enregistrer les modifications" and "Réinitialiser".

Five numbered callouts are present:

- 1 : Options**: Points to the "Options" tab in the navigation menu.
- 2 : Paramètres**: Points to the "Paramètres" button in the sidebar.
- 3 : Cochez la case**: Points to the "Activer la fonction de transfert" checkbox.
- 4 : Tapez à cet endroit l'adresse vers laquelle les messages seront transférés.**: Points to the text input field under "Transfert de message".
- 5 : Enregistrez les modifications**: Points to the "Enregistrer les modifications" button.

- Dans "Transfert de message", cochez "Activez la fonction de transfert" (3).
- Dans le cadre en dessous, tapez l'adresse électronique souhaitée pour le transfert (4).
(ex: yann.dupont@fournisseur.fr)
- N'oubliez pas d'enregistrer les modifications (5)