

Tutoriel messagerie ac-amiens.fr

Vous n'utilisez jamais la messagerie académique et vous n'avez donc pas connaissance des messages professionnels qui y sont envoyés : paramétrez cette messagerie en quelques minutes pour que ces messages soient aussi envoyés dans votre boîte mail habituelle.

SOMMAIRE

- 1 – Accéder à sa messagerie page 1
- 2 – Changer son mot de passe page 2
- 3 – Transférer ses messages page 3

1) Accéder à sa messagerie

Rendez-vous à cette adresse : <http://w8.ac-amiens.fr/personnels/messagerie/>

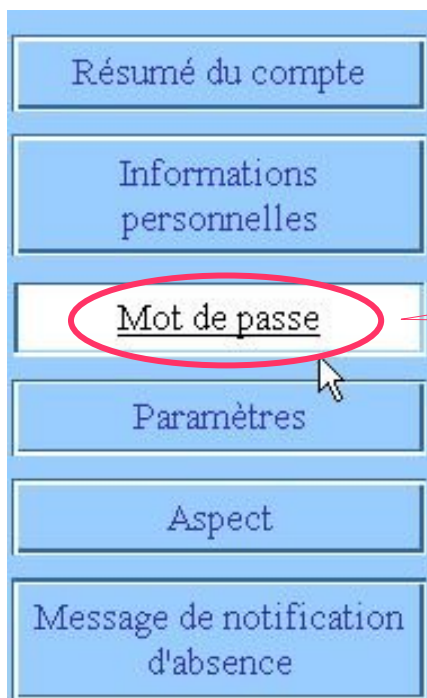
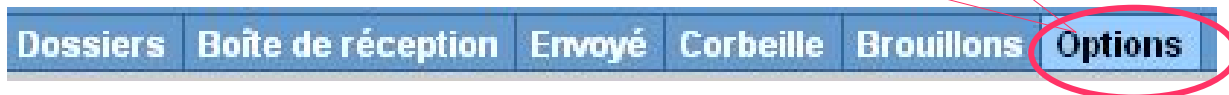
Vous avez le choix entre deux interfaces : HORDE qui dispose de plus d'options et SUN qui suffira pour ce qui nous intéresse. Cliquez sur **SUN**

The screenshot shows the webmail interface. At the top, there is a yellow bar with 'ACCÈS WEBMAIL' and a dropdown arrow. Below it is a yellow bar with 'ACTUALITES'. The main content area has a header 'N' and the text 'ous mettons à votre disposition, les deux possibilités d'accéder au Webmail :'. Below this are two bullet points: '• Accès webmail HORDE' and '• Accès Webmail SUN'. A red arrow points from the 'Accès Webmail SUN' link to the login form below. The login form is titled 'Amiens® Messagerie Académique' and has two input fields: 'Nom de connexion' and 'Mot de passe'. Below the fields are 'Login' and 'Nouvelle fenetre' buttons. A red callout bubble points to the 'Nom de connexion' field with the text: 'Entrez votre login : la première lettre de votre prénom collée à votre nom de famille en minuscules et sans accent Ex : pour Pierre Dupont son login sera : pdupont'. Another red callout bubble points to the 'Mot de passe' field with the text: 'Votre mot de passe est votre NUMEN par défaut.'

2) Changer son mot de passe

Si vous ne connaissez pas votre NUMEN par cœur, il peut être pratique de modifier en quelques secondes son mot de passe.

1) Cliquez sur **options** dans la barre de menu (en haut)



2) Un nouveau menu apparaît à gauche. Cliquez sur **mot de passe**

3) Entrez votre ancien mot de passe (votre NUMEN)

Mot de passe

Utilisez ce formulaire pour modifier le mot de passe utilisé pour accéder à Messenger Express.

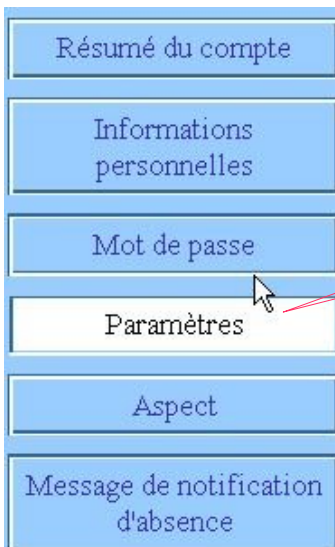
1. Entrez l'ancien mot de passe :
2. Entrez le nouveau mot de passe :
3. Confirmez le nouveau mot de passe :

Modifier le mot de passe Réinitialiser

4) Entrez votre nouveau mot de passe et entrez-le une deuxième fois pour le confirmer.

5) Cliquez sur **modifier** pour enregistrer votre nouveau mot de passe.

3) Transférer les messages sur sa messagerie personnelle.



Un menu vertical de gauche avec six boutons bleus : 'Résumé du compte', 'Informations personnelles', 'Mot de passe', 'Paramètres', 'Aspect', et 'Message de notification d'absence'. Une souris pointe sur le bouton 'Paramètres'.

2) Dans le menu de gauche, cliquez sur **paramètres**

Paramètres

Utilisez ce formulaire pour modifier le comportement de Messenger Express.

Suppression du courrier

- Déplacer les messages supprimés vers Corbeille
- Vider le dossier lors de la déconnexion
- Marquer les messages comme supprimés (utiliser Purger pour les supprimer définitivement)
- Retirer les messages supprimés de la boîte de réception lors de la déconnexion

Messages envoyés

- Lors de l'envoi d'un message, placer une copie dans Envoyé

Brouillons de messages

Conserver les brouillons des messages dans Brouillons

Répondre avec historique

- Reprise automatique du message d'origine dans la réponse.

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.



Un champ de saisie vide avec une souris pointant à l'intérieur.

Cochez
« Activer la fonction de transfert »

Écrivez l'adresse de la messagerie sur laquelle vous voulez transférer vos messages.
Ex : pierredupont@trucmuche.tr
Vous pouvez en mettre plusieurs (une par ligne).

Enregistrer les modifications

Réinitialiser

N'oubliez pas **d'enregistrer** vos modifications, et c'est terminé.