



Extrait du SNUipp-FSU 47

<http://47.snuipp.fr/spip.php?article4940>

Messagerie professionnelle : comment ça marche ?

- Pratique -



Date de mise en ligne : mercredi 10 octobre 2018

Description :

Comme dans beaucoup de professions, une adresse électronique est fournie par l'employeur.
Son utilisation doit être la règle pour tous les échanges de messages « professionnels ».

SNUipp-FSU 47

[sommaire] Comme dans beaucoup de professions, une adresse électronique est fournie par l'employeur. Son utilisation doit être la règle pour tous les échanges de messages « professionnels », que ce soit avec l'école, l'IEEN, les services administratifs de la Dsden ou du rectorat.

I. Serveur de messagerie, adresse professionnelle, identifiant et mot de passe :

I.1. Le serveur de messagerie, pour l'académie de Bordeaux, est :
<https://courrier.ac-bordeaux.fr/>

I.2. Les adresses professionnelles sont constituées ainsi :

- prenom.nom@ac-bordeaux.fr
bien noter le « point » entre le prénom et le nom.
- En cas d'homonymies, un numéro est parfois ajouté.
Exemple : pierre.dupont12@ac-bordeaux.fr.

I.3. L'identifiant (nom d'utilisateur) est constitué de l'initiale de votre prénom, suivie de votre nom.

Exemple : pdupont

Avec éventuellement un numéro en cas d'homonymie : pdupont12.



À noter : pour s'identifier, le nom d'utilisateur est « insensible à la casse » : c'est à dire qu'il peut être saisi en lettres minuscules, majuscules, en mélangeant les deux.

Exemple : pdupont, PDupont, PDUPONT, pduPONT sont équivalents

I.4. Le mot de passe

Initialement, c'est votre Numen qui a été configuré comme mot de passe par défaut.

Si vous ne l'avez jamais changé, c'est toujours ce numéro qui sert de mot de passe.

À noter : le mot de passe est « sensible à la casse » : les lettres majuscules ne sont pas équivalentes aux minuscules.

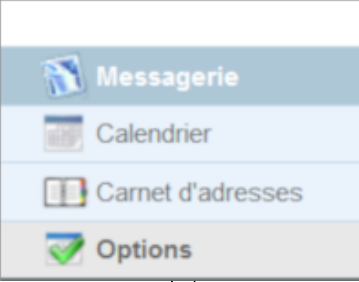
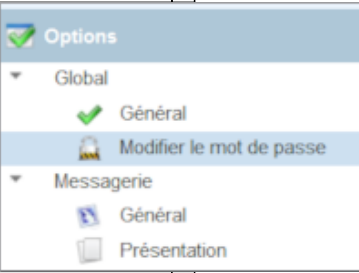

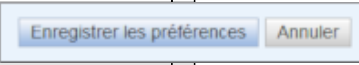
Si votre mot de passe est dupontpierre, la saisie de DupontPierre ne fonctionnera pas.

Ce genre de mot de passe est bien sûr déconseillé... trop simple.

II. Changer son mot de passe :

Nous conseillons de changer le mot de passe attribué par défaut : en effet, le Numen est un numéro qui peut se trouver dans différents fichiers accessibles.

Une messagerie, même professionnelle, doit être confidentielle : vous devez choisir vous-même le mot de passe qui en permet l'accès.

II.1. Depuis votre messagerie professionnelle, cliquer sur en bas à gauche de la fenêtre.	 Le menu de la messagerie professionnelle est ouvert, montrant quatre options : 'Messagerie' (avec un icône d'envoi), 'Calendrier', 'Carnet d'adresses' et 'Options' (avec un icône de coche verte).
II.2. Parmi les options, cliquer sur « Modifier le mot de pa	 Le menu 'Options' est ouvert, montrant une structure hiérarchique : 'Global' (avec un triangle descendant) contenant 'Général' (avec un icône de coche verte) et 'Modifier le mot de passe' (avec un icône de cadenas). 'Messagerie' (avec un triangle descendant) contient 'Général' (avec un icône de courrier) et 'Présentation' (avec un icône de document).
II.3. Dans la fenêtre centrale : saisir votre mot de passe actuel saisir votre nouveau mot de passe saisir une deuxième fois votre nouveau mot de passe.	 La fenêtre 'Mot de passe' est ouverte, montrant trois champs de saisie : 'Mot de passe actuel :', 'Nouveau mot de passe :', et 'Confirmer le nouveau mot de passe :'. Les champs sont vides.
II.4. Terminer en cliquant le bouton « Enregistrer les préf situé tout en bas à droite.	 Deux boutons sont visibles : 'Enregistrer les préférences' (en bleu) et 'Annuler' (en gris).

III. Heu... je ne me souviens plus de mon mot de passe

...

Si vous n'utilisez pas souvent votre messagerie professionnelle, il se peut que vous ayez « égaré » votre mot de passe.

Il est possible de le réinitialiser en vous rendant sur la page :

<https://intra.ac-bordeaux.fr/ModMdp/>

Il vous faudra connaître :

Formulaire de modification du mot de passe de la messagerie académique. Le titre du formulaire est : "Veuillez saisir ces renseignements pour changer le mot de passe de votre messagerie académique". Le formulaire contient quatre champs de saisie : "Identifiant : Votre identifiant de messagerie", "Numen : Votre numen", "Date de naissance : jj/mm/aaaa date de naissance", et "Nouveau mot de passe : nouveau mot de passe". En dessous des champs, il y a un bouton "Je ne suis pas un robot" avec un logo reCAPTCHA et un lien "Confidentialité - Conditions". Un bouton "Valider" est situé en bas du formulaire.

- votre identifiant (cf I.3 ci-dessus) ;
- votre Numen ;
- votre date de naissance.

Il vous faudra ensuite saisir un nouveau mot de passe.

Si, par mégarde, vous aviez aussi égaré votre Numen... il vous faudrait au préalable le redemander à votre gestionnaire, **en lui indiquant de ne pas l'envoyer sur votre boîte professionnelle... puisque vous n'y avez pas accès ! ...**

Voir les coordonnées de votre gestionnaire :

[Services Académiques « Mutualisés »](#)

IV. Messagerie professionnelle vs Iprof ?

- **L'identifiant et le mot de passe sont les mêmes pour la messagerie professionnelle, pour le portail Arena et pour Iprof.**
Donc, si vous changez votre mot de passe de messagerie professionnelle, celui-ci est également changé pour le portail Arena et Iprof.
- **Des rôles différents :**
Iprof (accessible via : <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/iprof/>) concerne tout ce qui a trait à votre carrière, il contient un module de messages internes uniquement dédié à la gestion de cette dernière. Vous ne retrouverez pas dans Iprof les courriels de votre messagerie professionnelle.