



COMMENT GERER SES MAILS DE SA BOITE ACADEMIQUE

EN INSTALLANT UN LOGICIEL DE MESSAGERIE THUNDERBIRD

1. Télécharger le logiciel gratuitement en cliquant sur <https://www.thunderbird.net/fr/>
2. Installer le logiciel.
3. Paramétrer la messagerie de la manière suivante:

Assistant de création de compte

Paramétrage d'un nouveau compte

Pour recevoir des messages, vous devez d'abord créer et paramétrer un compte de courrier électronique ou forums de discussion.

Cet assistant va collecter les informations nécessaires à la création d'un compte courrier ou forums. Si vous êtes incapable de répondre à certaines questions, veuillez contacter votre administrateur système ou votre fournisseur d'accès internet.

Sélectionnez le type de compte que vous désirez créer :

- Compte courrier électronique**
- Nouvelles RSS et Blogs
- Gmail
- Compte forums de discussion

< Précédent **Suivant >** Annuler

1. Cliquer sur «compte courrier».

2. Cliquer sur «suivant».

Assistant de création de compte

Identité

Chaque compte est associé à une identité qui regroupe les informations vous identifiant lorsque vos destinataires reçoivent un message de votre part.

Entrez le nom que vous souhaitez voir dans le champ « De : » pour les messages que vous envoyez (par exemple « Jules César »).

Votre nom :

Entrez votre adresse. Cette adresse sera utilisée par ceux qui voudront vous envoyer un courrier (par exemple, « utilisateur@exemple.fr »).

Adresse de courrier :

< Précédent **Suivant >** Annuler

3. Inscrivez-y votre prénom puis votre nom en les séparant par un point.

4. Inscrivez votre adresse mail académique.

5. Cliquer sur «suivant».

Assistent de création de compte

Nom du compte

Entrez le nom avec lequel vous souhaitez vous référer à ce compte (par exemple « Compte Travail », « Compte personnel » ou « Compte Forums »).

Nom du compte :

< Précédent Suivant > Annuler

6. Donner un nom à votre compte: «boîte académique».
Par la suite, vous pourrez créer d'autres compte si vous avez d'autres adresses mail.
Cela permettra donc de ne pas les confondre.

7. Cliquer sur «suivant».

Assistent de création de compte

Information sur le serveur

Sélectionnez le type du serveur de réception.

POP IMAP

Entrez le nom du serveur de réception (par exemple, « pop.exemple.fr »).

Nom du serveur :

Décochez cette case pour stocker les messages de ce compte dans une arborescence indépendante. Ce compte sera ainsi considéré comme un compte de niveau supérieur. Dans le cas contraire, il fera partie du compte boîte globale stocké dans les dossiers locaux.

Utiliser la boîte globale (stocker les messages dans Dossiers locaux)

Entrez le nom du serveur d'envoi (SMTP) (par exemple, « smtp.exemple.fr »).

Nom du serveur :

< Précédent Suivant > Annuler

8. Sélectionner «POP».



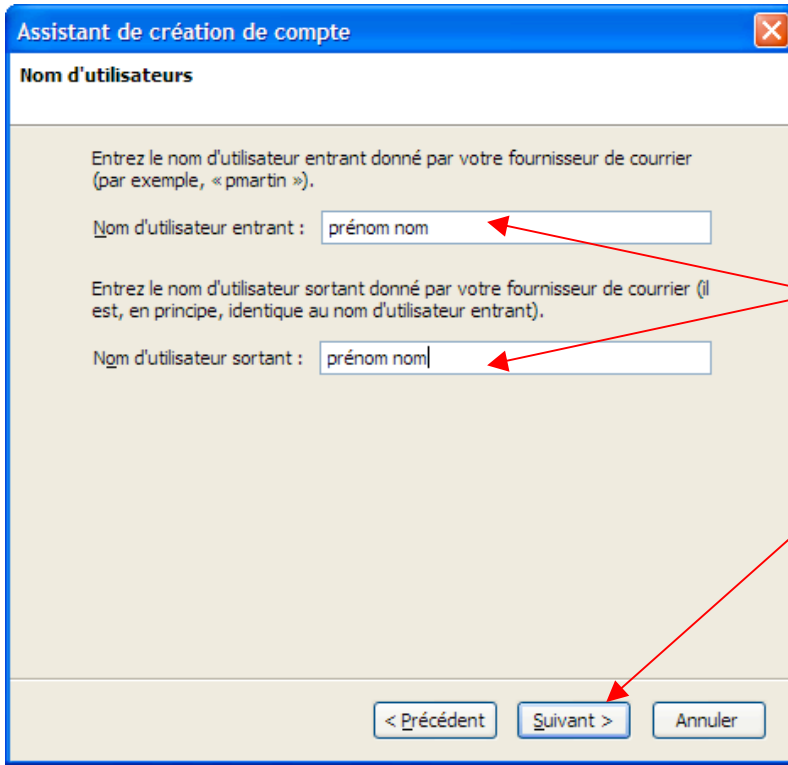
9. Nom du serveur:

pop.ac-strasbourg.fr

10. Nom du serveur :

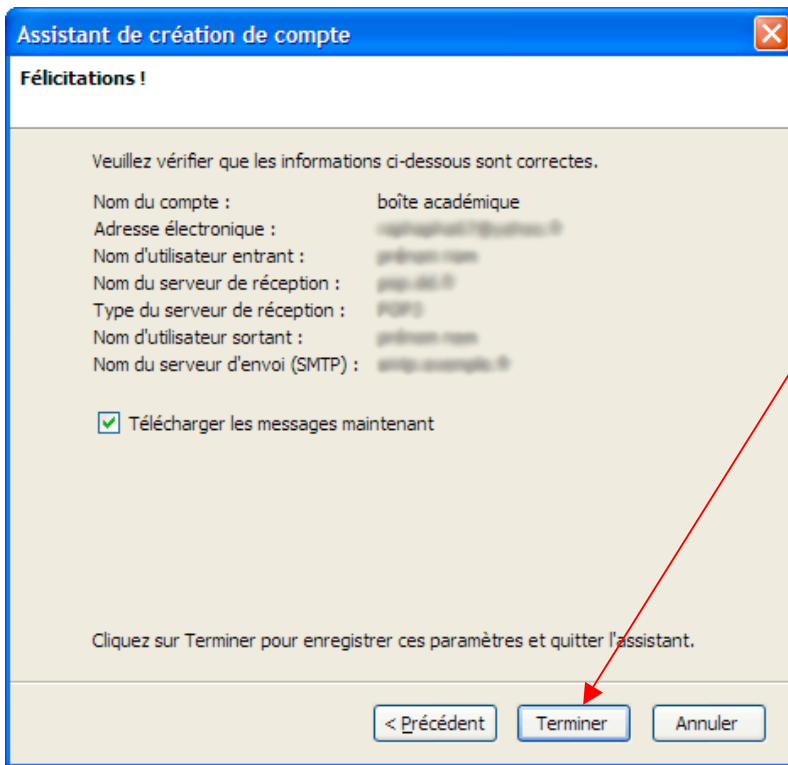
smtps.ac-strasbourg.fr

11. Cliquer sur «Suivant».



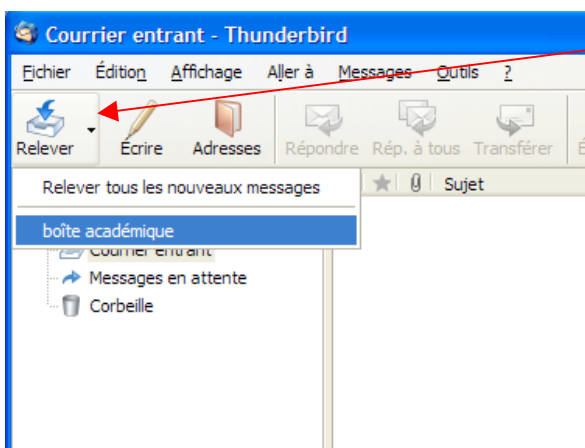
12. Compléter les deux champs par vos prénom et nom séparés par un espace.

13. Cliquer sur «suivant».



Ceci est un récapitulatif de vos données.

14. Cliquer sur «Terminer».



Une fois le logiciel paramétré, il vous suffit de cliquer sur «Relever».

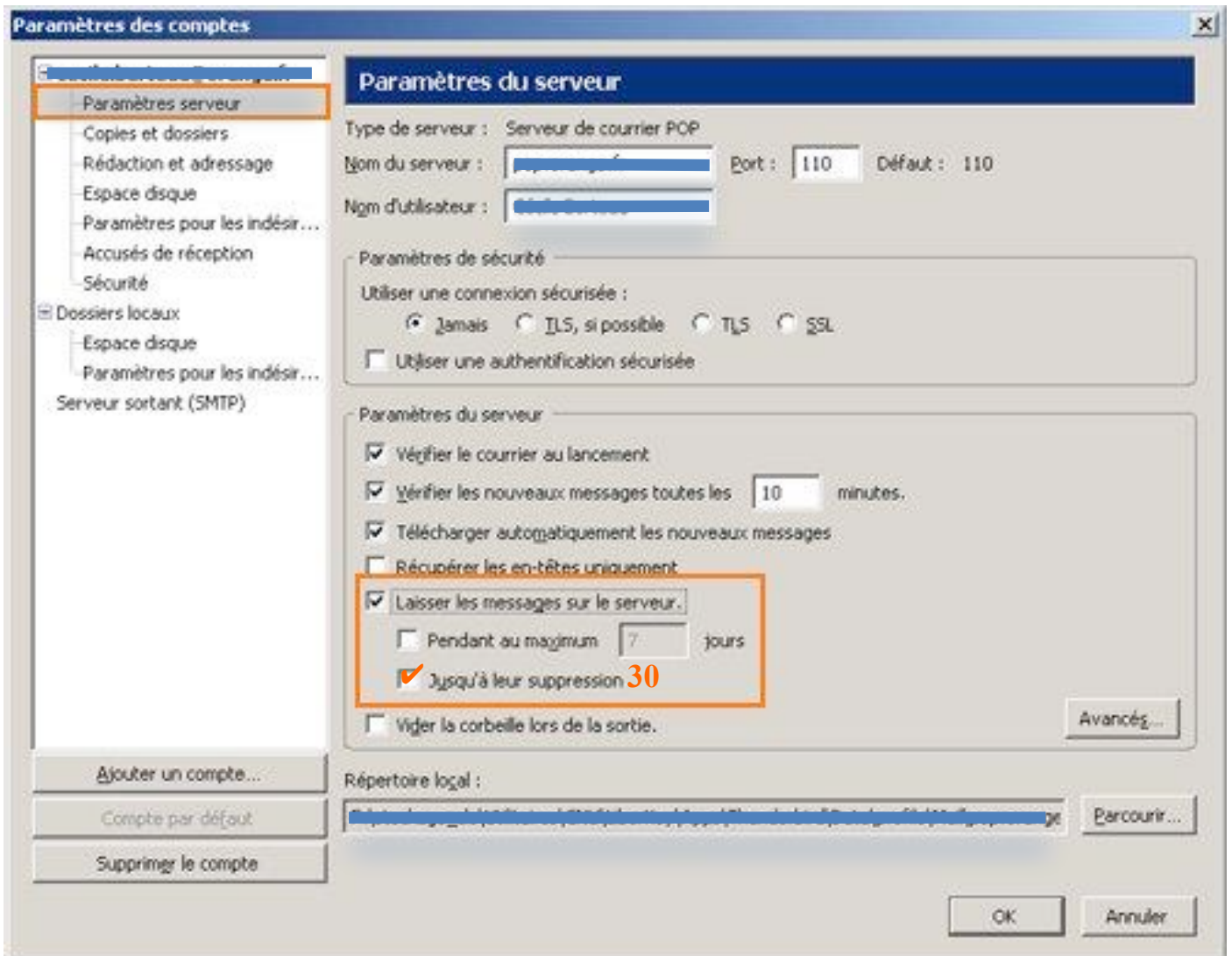
Une nouvelle fenêtre vous demandera votre mot de passe: il s'agit du mot de passe de votre adresse mail.

A présent, vos mails arriveront dans «Thunderbird».

Afin de consulter sa messagerie depuis plusieurs ordinateurs, vous pouvez installer plusieurs fois thunderbird : vous aurez ainsi la possibilité de lire vos mails depuis plusieurs lieux différents et de répondre avec votre adresse académique.



Pensez à garder une copie des mails sur serveur pendant 30 jours.



Les autres logiciels de messagerie (outlook, mail, Entourage ...) se paramètrent de la même façon.