

# Consulter son adresse email académique

## Paramétrer son logiciel de messagerie : Mozilla Thunderbird

(logiciel libre et gratuit)

### Prérequis :

- Vous devez disposer des paramètres suivants :

- **Adresse email** : [jean.dupond@ac-nantes.fr](mailto:jean.dupond@ac-nantes.fr)

- **Votre identifiant** : jdupond

- **Votre mot de passe** : mot de passe initial NUMEN.

Remarque : vous pouvez changer ce mot de passe en vous rendant sur <http://majmdp.ac-nantes.fr>

- Le nom du **serveur de courrier sortant** (SMTP) de votre fournisseur d'accès Internet, exemples ci-contre :

- Vous avez téléchargé et installé **Mozilla Thunderbird** : <https://www.mozilla.org/fr/thunderbird/>

Fournisseur d'accès	Serveur SMTP
Orange	smtp.orange.fr
Free	smtp.free.fr
SFR	smtp.sfr.fr
Bouygues Bbox	smtp.bbox.fr

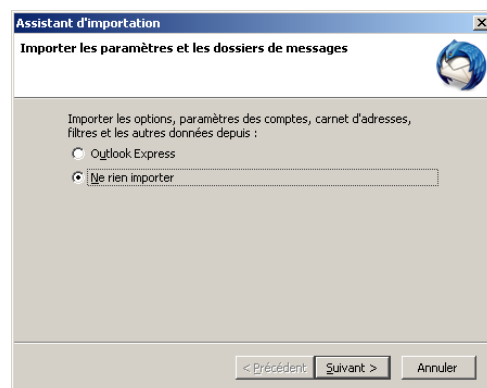
Autres fournisseurs, voir la liste sur : [http://wiki.alfa-safety.fr/index.php/Serveur\\_SMTP\\_des\\_principaux\\_FAI](http://wiki.alfa-safety.fr/index.php/Serveur_SMTP_des_principaux_FAI)

### Lancez Thunderbird.

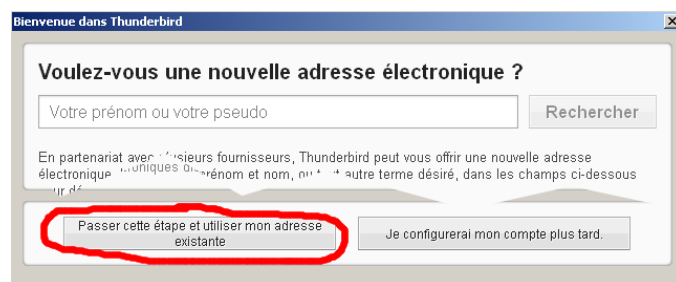
a) Si vous utilisez déjà Thunderbird pour une autre adresse email, allez dans le menu « Outils » / « Paramètres des comptes ». En bas à gauche, cliquez sur « Gestion des comptes » et « Ajouter un compte de messagerie ». Passez ensuite directement au **paragraphe 3**.

b) Sinon continuez ci-dessous.

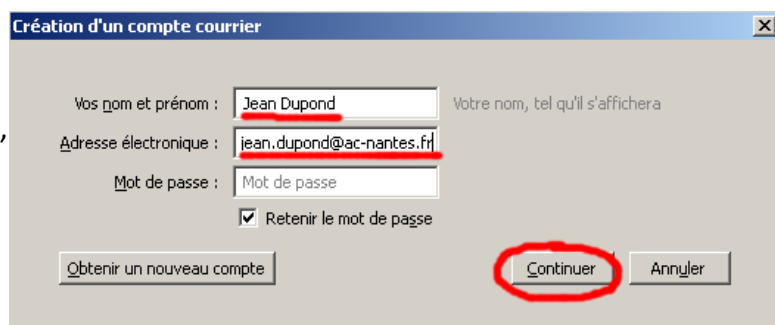
1. Si un autre logiciel de messagerie est installé sur votre ordinateur, l'assistant d'importation se lance. A moins que votre compte de messagerie ne soit déjà configuré dans l'autre logiciel, cochez sur « **Ne rien importer** » et cliquez sur « **Suivant** ».



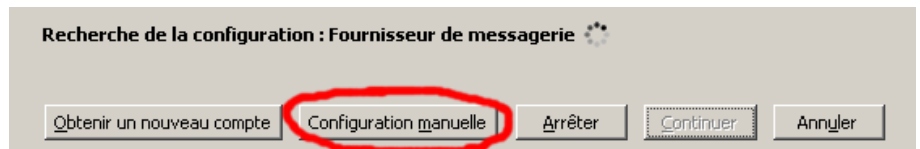
2. Si c'est la première fois que vous lancez Thunderbird et qu'aucun compte n'est configuré, on vous propose de créer une nouvelle adresse email. Cliquez sur « **Passer cette étape et utiliser mon adresse existante** ».



3. Dans la nouvelle fenêtre, renseignez vos « nom, prénom, adresse électronique et mot de passe » et cliquez sur « **Continuer** ».



4. Thunderbird essaie alors de déterminer automatiquement les paramètres de votre compte. La recherche est assez longue sans aboutir, il vaut donc mieux cliquer sur « **Configuration manuelle** ».



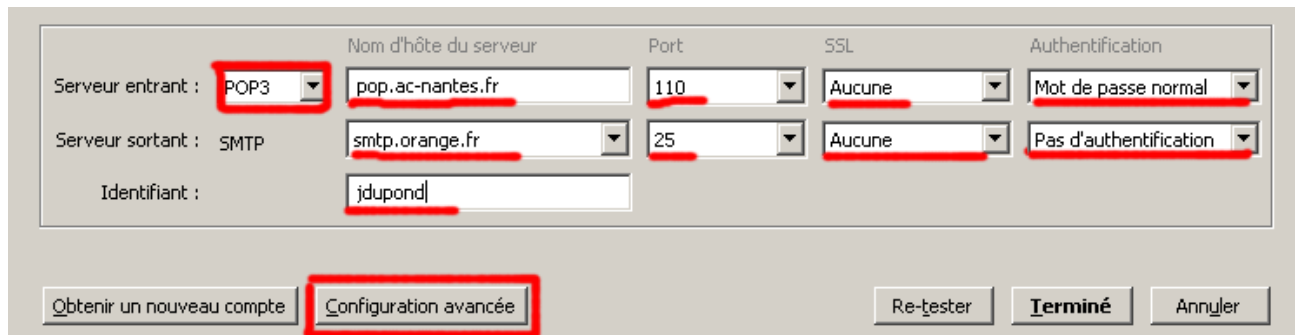
5. Renseignez les champs proposés comme indiqué ci-dessous :

Serveur entrant : **POP3** : **pop.ac-nantes.fr** : **110**

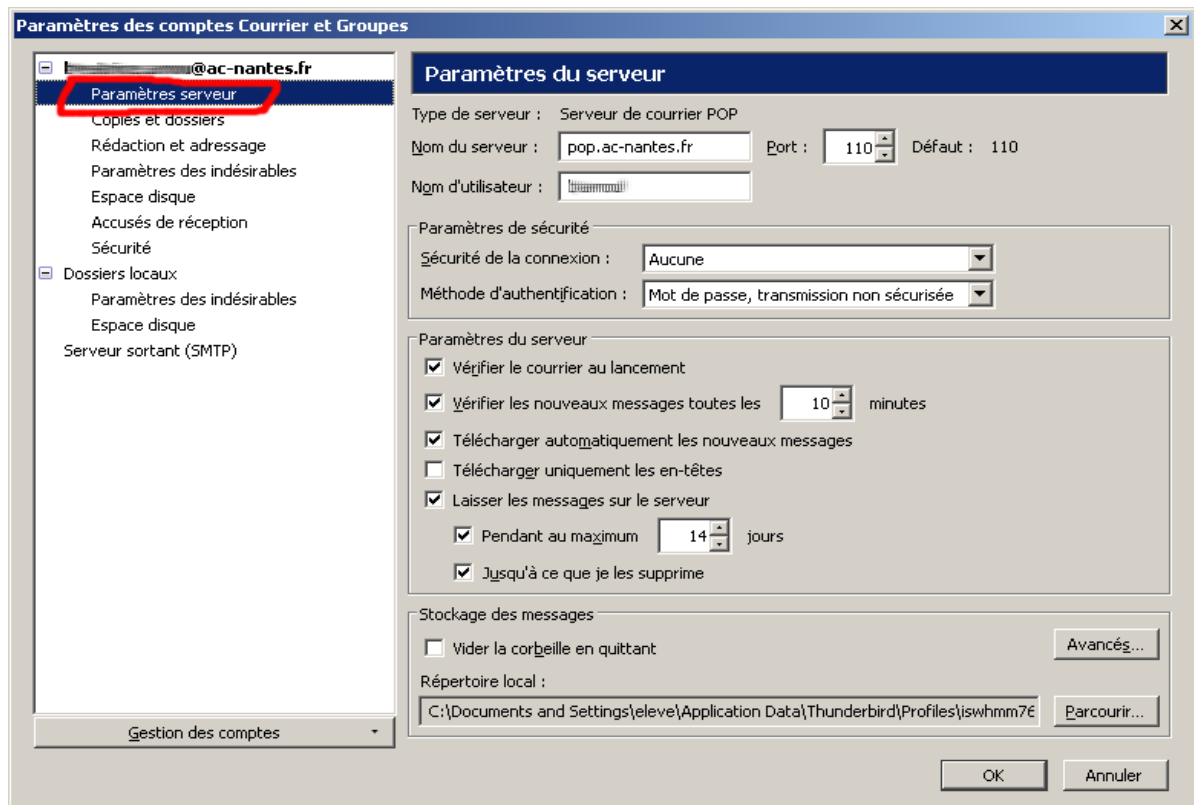
Serveur sortant : **celui de votre fournisseur d'accès**

Votre identifiant de messagerie de messagerie académique

puis cliquez sur « **Configuration avancée** ».



6. Pour terminer, dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur « **Paramètres serveur** » si vous souhaitez affiner les réglages.



7. **ATTENTION !** Si vous utilisez un ordinateur portable, l'envoi de messages ne fonctionnera que si le lieu où vous vous trouvez utilise le même fournisseur d'accès que le vôtre (donc même serveur SMTP). Si vous voulez pouvoir poster de n'importe où, vous pouvez aussi utiliser le serveur SMTP académique (voir fiche « **Utiliser le serveur SMTP académique** » sur [http://www.ia49.ac-nantes.fr/21038500/0/fiche\\_pagelibre/](http://www.ia49.ac-nantes.fr/21038500/0/fiche_pagelibre/))