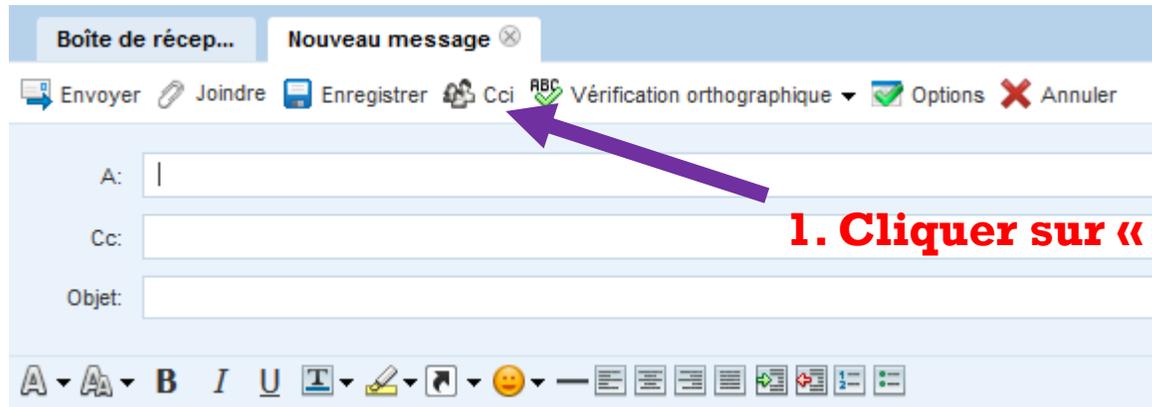
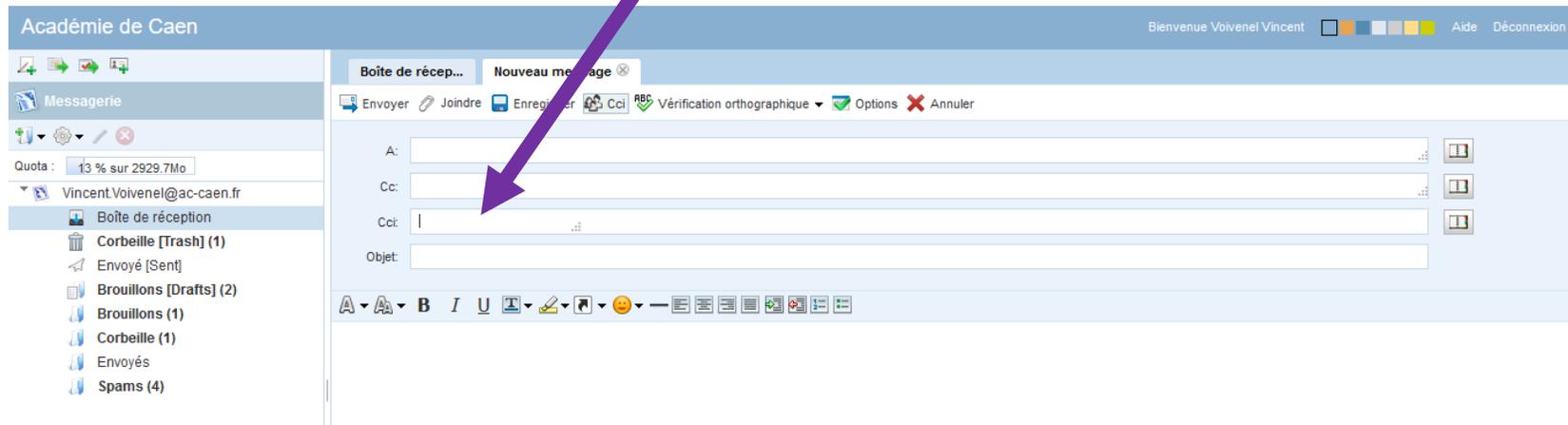


La messagerie académique : envoyer un mail à une liste de destinataires en cachant les adresses mails.

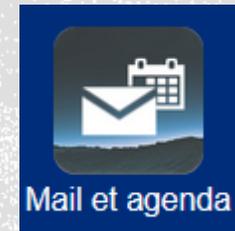


1. Cliquer sur « Cci »

2. Une barre Cci est apparue. Ajoutez ici les adresses mails des destinataires.



Messagerie académique



Accès depuis l'intranet académique :

<https://monintranet.ac-caen.fr/>

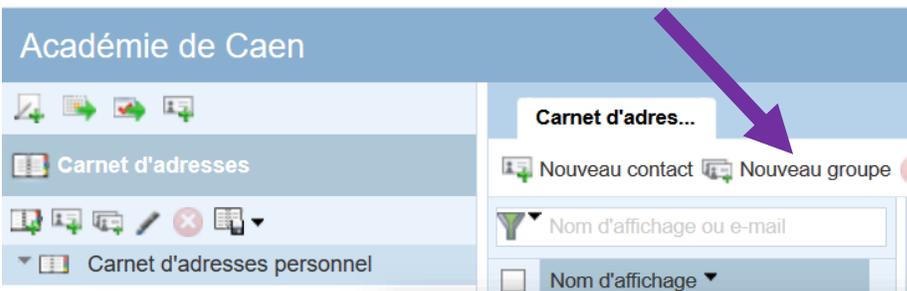
ou

<https://webmail.ac-caen.fr/>

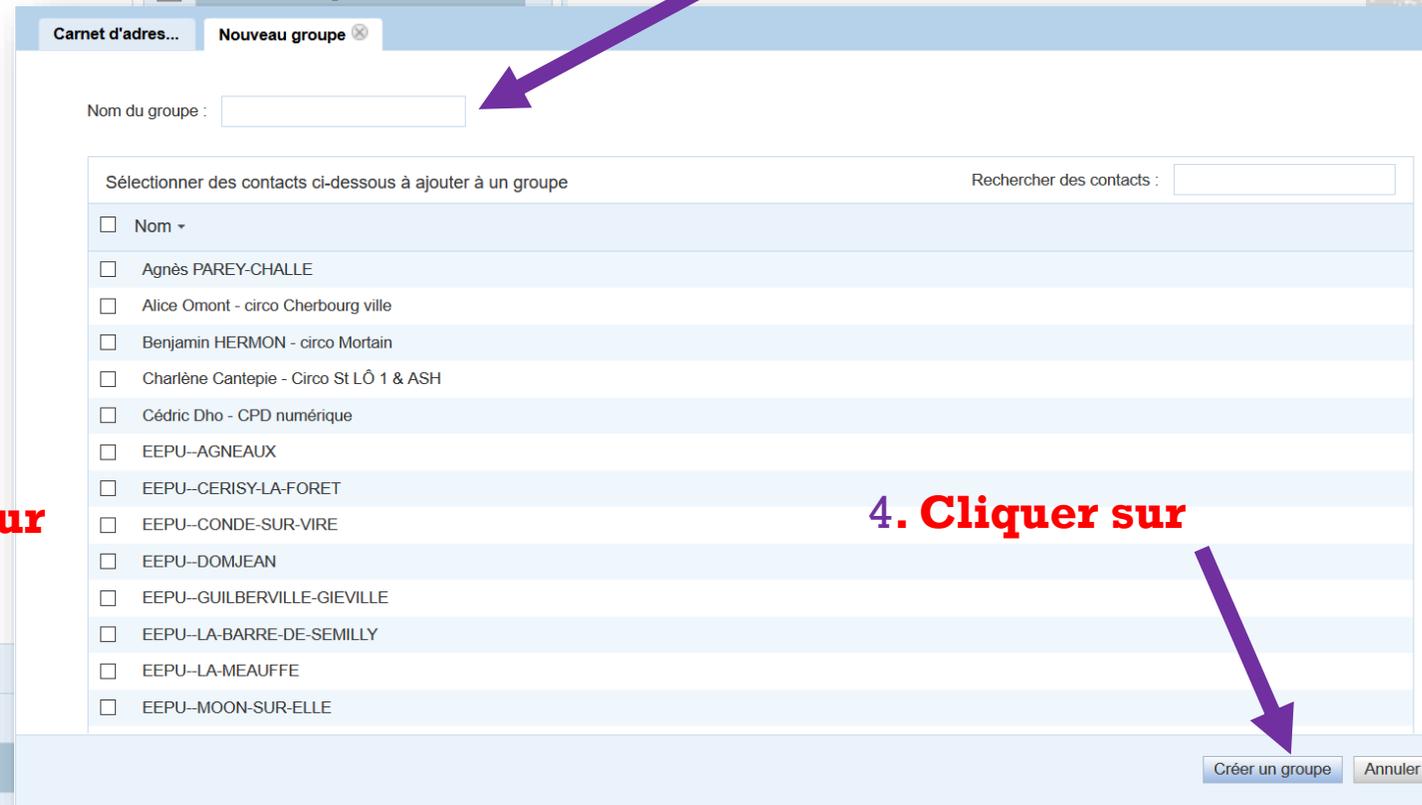


La messagerie académique : créer des groupes de diffusion

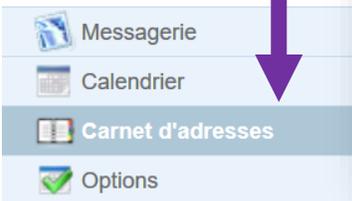
2. Cliquer sur



3. Entrer le nom du groupe et cocher les contacts souhaités dans ce groupe

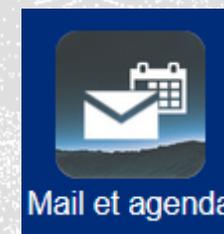


1. Cliquer sur



4. Cliquer sur

Messagerie académique



Accès depuis l'intranet académique :

<https://monintranet.ac-caen.fr/>

ou

<https://webmail.ac-caen.fr/>



La messagerie académique : paramétrage pour avoir ses mails sur un smartphone.

Tutoriels sur le site du RIAE :

- [Utilisation de la messagerie de Melouvert avec un Android](#)
- [Utilisation de la messagerie de Melouvert avec un Apple Iphone](#)
- [Utilisation de la messagerie de Melouvert avec un Blackberry](#)

Messagerie académique



Accès depuis l'intranet académique :

<https://monintranet.ac-caen.fr/>

ou

<https://webmail.ac-caen.fr/>



Quels outils ?

Pourquoi utiliser un logiciel de messagerie pour la gestion de ses mails ?

- Il permet de gérer en un seul et même endroit plusieurs adresses mails.
- Capacité de stockage et donc d'archivage illimité. Sur votre webmail académique l'espace de stockage est limité à 2 Go.
- Sur le Webmail académique, les mails reçus et envoyés de plus de 2 ans sont automatiquement supprimés.

Logiciel de messagerie



Mozilla Thunderbird

Téléchargement et aides :

<https://www.thunderbird.net/fr/>



Paramétrer un compte pour recevoir ses mails dans Thunderbird

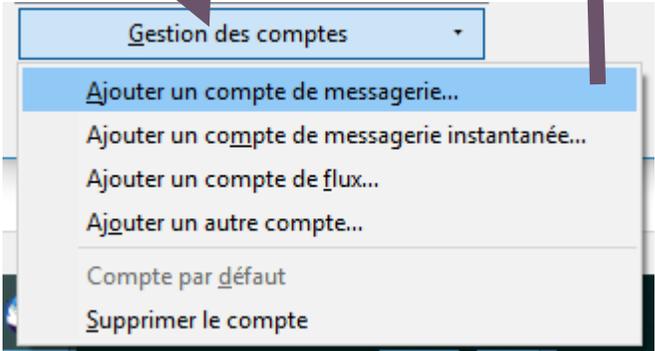
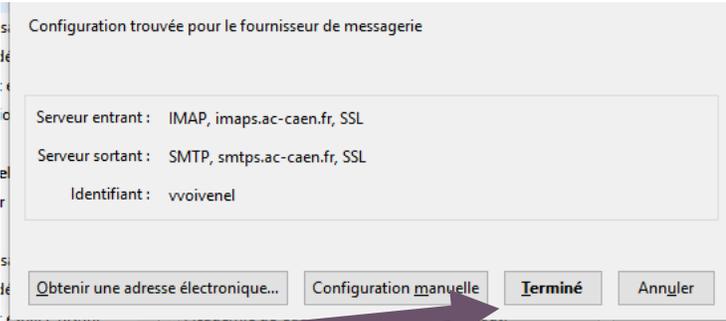
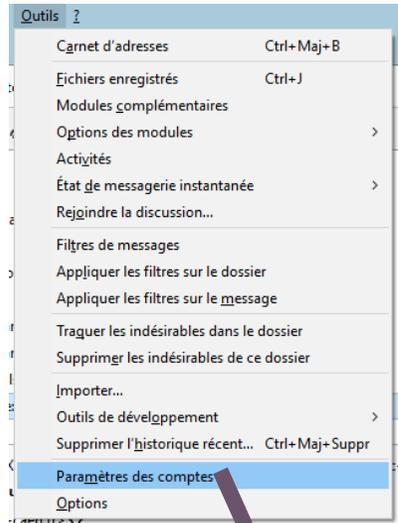


Diagram illustrating the steps to configure an email account in Thunderbird:

- Step 1: Access the **Outils** menu and select **Paramètres des comptes**.
- Step 2: Select **Gestion des comptes** and click **Ajouter un compte de messagerie...**.
- Step 3: In the **Configurer une adresse électronique existante** dialog, enter your details (Nom complet, Adresse électronique, Mot de passe) and check **Retenir le mot de passe**.
- Step 4: Click **Obtenir une adresse électronique...** to reach the **Configuration trouvée pour le fournisseur de messagerie** dialog.
- Step 5: Review the server configuration (Serveur entrant: IMAP, imaps.ac-caen.fr, SSL; Serveur sortant: SMTP, smtps.ac-caen.fr, SSL; Identifiant: vvoivene1) and click **Terminé**.

Si ça ne fonctionne pas, vérifiez dans Outils → Paramètres des comptes → Paramètres serveurs, que les informations sont correctes en les comparant avec ce doc : [Vous trouverez des informations pour compléter vos paramètres dans le document du RIAE.](#)

Logiciel de messagerie

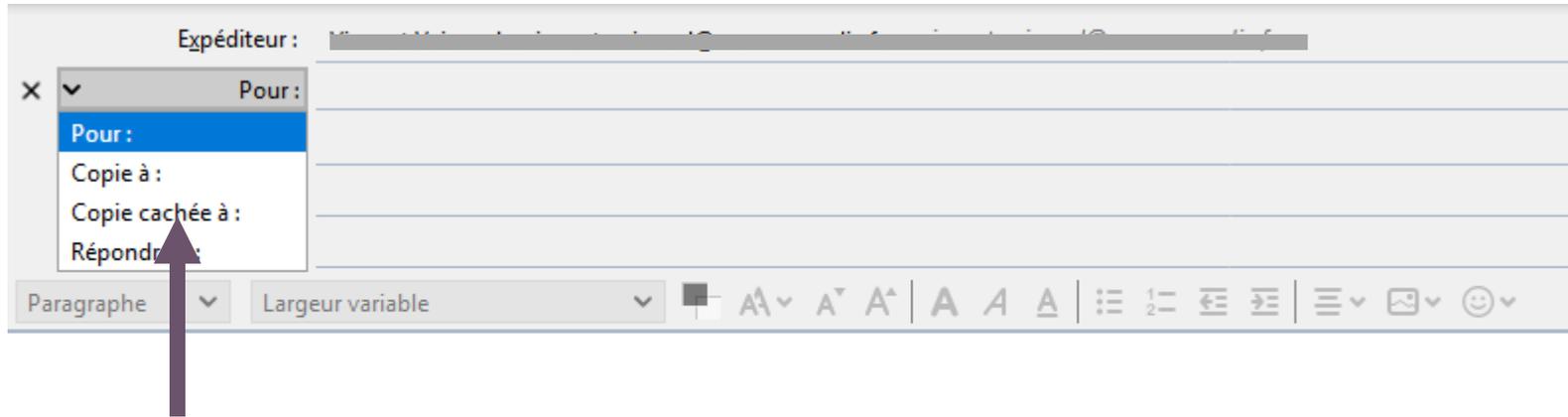


Mozilla Thunderbird

Téléchargement et aides :
<https://www.thunderbird.net/fr/>



Envoyer un mail à une liste de destinataires en cachant les adresses mails dans Thunderbird.



Dans le menu déroulant, choisir « Copie cachée à ». Indiquer les adresses mails en face.

Logiciel de messagerie

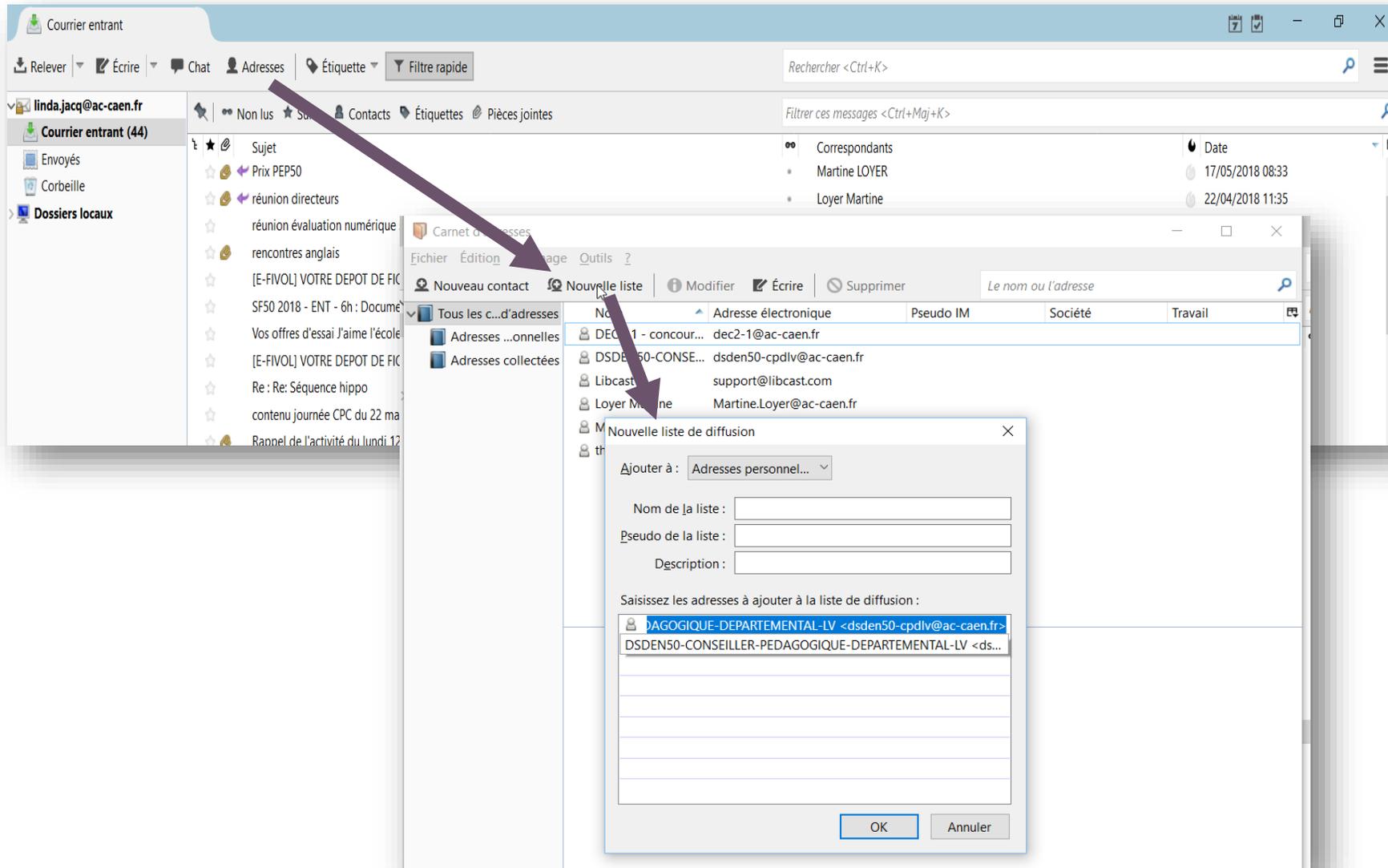


Mozilla Thunderbird

Téléchargement et aides :
<https://www.thunderbird.net/fr/>



Créer des groupes de diffusion avec Thunderbird



The screenshot shows the Mozilla Thunderbird interface. The main window displays the 'Courrier entrant' (Inbox) with a list of messages. A 'Nouvelle liste' (New List) dialog box is open, allowing the user to create a new distribution list. The dialog box has the following fields and options:

- Ajouter à :** A dropdown menu currently set to 'Adresses personnelles...'.
- Nom de la liste :** A text input field.
- Pseudo de la liste :** A text input field.
- Description :** A text input field.
- Saisissez les adresses à ajouter à la liste de diffusion :** A list box containing the following email addresses:
 - DSDE50-CONSEILLER-PEDAGOGIQUE-DEPARTEMENTAL-LV <dscen50-cpdlv@ac-caen.fr>
 - DSDEN50-CONSEILLER-PEDAGOGIQUE-DEPARTEMENTAL-LV <ds...
- Buttons:** 'OK' and 'Annuler' (Cancel).

Logiciel de messagerie



Mozilla Thunderbird

Téléchargement et aides :

<https://www.thunderbird.net/fr/>



Créer des groupes de diffusion avec Outlook.

Outlook 2010 et versions ultérieures

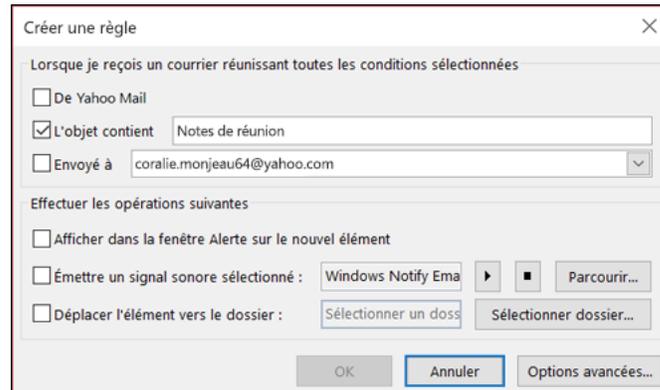
1. Sur la page d'accueil, cliquez sur Carnet d'adresses pour ouvrir votre carnet d'adresses.
2. Cliquez sur la liste sous Carnet d'adresses, puis sélectionnez Contacts.
3. Dans le menu Fichier, cliquez sur Nouvelle entrée.
4. Sous **Sélectionnez le type d'entrée**, cliquez sur Nouveau groupe de contacts.
5. Sous **Placer cette entrée dans**, cliquez sur **Contacts**. Cette sélection détermine l'emplacement d'enregistrement de la nouvelle liste de distribution. Il s'agit de l'emplacement par défaut.
6. Cliquez sur OK. La nouvelle liste de distribution est à présent configurée pour être enregistrée dans le dossier Contacts et un formulaire de liste de distribution sans titre s'ouvre. À ce stade, vous pouvez commencer à ajouter des contacts dans la nouvelle liste de distribution, comme indiqué dans la section suivante.

Logiciel de messagerie



Créer des règles (filtres) de messages avec Outlook.

1. Cliquez-droit sur un message dans votre boîte de réception ou un autre dossier de messagerie et sélectionnez **Règles**.
2. Sélectionnez une des options. Outlook suggère automatiquement de créer une règle basée sur l'expéditeur et les destinataires. Pour afficher davantage d'options, sélectionnez **Créer une règle**.
3. Dans la boîte de dialogue **Créer une règle**, sélectionnez une ou plusieurs des trois premières cases à cocher.



4. Dans la section **Effectuer les opération suivantes**, si vous souhaitez la règle pour déplacer un message vers un dossier, cochez la case **Déplacer l'élément vers le dossier**, puis sélectionnez le dossier dans la boîte de dialogue **Sélectionner un dossier** qui s'affiche, puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer votre règle.

Logiciel de messagerie

