


Relever son courrier par la webmail académique

Il est possible de relever le courrier de votre école par webmail, c'est-à-dire en se connectant directement sur le site de votre messagerie, en l'occurrence le site de l'académie d'Orléans-Tours (pratique pour une utilisation en dehors de l'école ou en cas de panne du PC sur lequel est configuré Outlook ou Thunderbird).

Trois possibilités pour se connecter à la webmail :

1. Tapez l'adresse suivante dans votre navigateur : <http://webmail.ac-orleans-tours.fr/>

Webmail



Connectez-vous au **Webmail** de l'académie d'Orléans-Tours

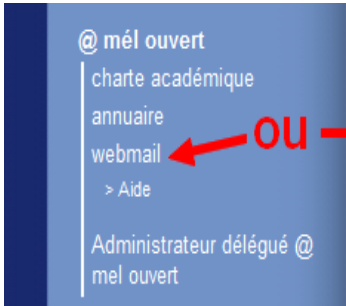
Nom d'utilisateur

Mot de passe

2. Ou passer par l'adresse du site de l'académie : <http://www.ac-orleans-tours.fr/>



puis

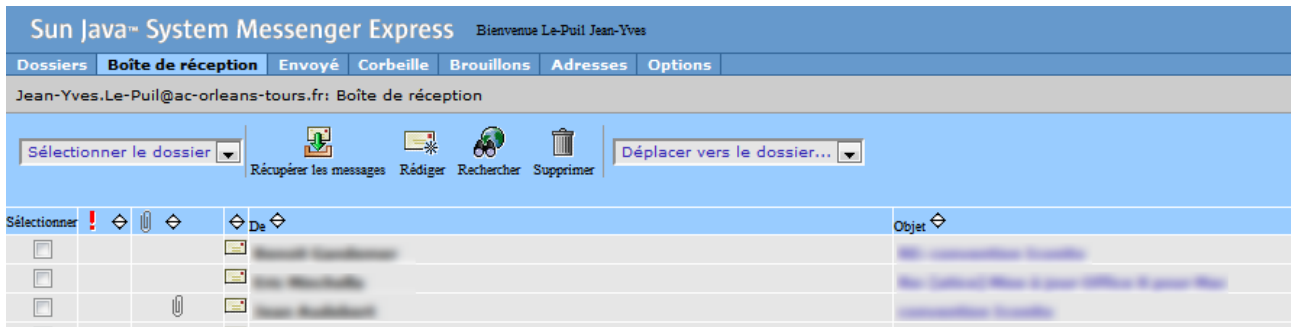


The screenshot shows the '@ mél ouvert' menu. The 'webmail' option is highlighted with a red arrow. A red double-headed arrow labeled 'OU' points to the 'webmail académique' option in the 'Accès général' section.

Accès général

- Accès aux ressources de l'Éducation nationale (portail arena)
- Portail lprof
- Plate-forme de formation Pairform@nce

Vous accédez alors à votre boîte aux lettres :

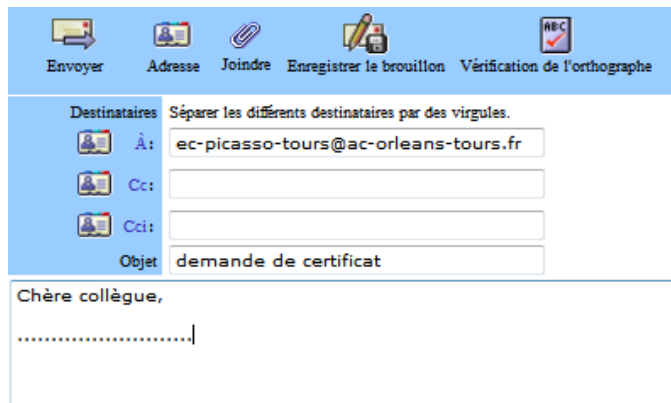


Pour lire le contenu d'un message, il suffit de cliquer sur l'objet du message.

Pour rédiger un nouveau message : cliquer sur



Puis taper l'adresse de votre destinataire, l'objet et le corps du message.



Pour joindre une PJ (pièce jointe) :



Une fenêtre s'ouvre.



Envoyer Adresse Joindre Enregistrer le brouillon Vérification de l'orthographe

Destinataires Séparer les différents destinataires par des virgules.

À:

Cc:

Cci:

Pièces jointes

Objet

Cliquer enfin sur “Envoyer” quand le message est prêt.

3. Ou accéder à cette adresse : <https://mails.ac-orleans-tours.fr/>

(Nom d'utilisateur sans @ac-orleans-tours.fr)

Messagerie Internet Académique

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Langue Français

Boîte de réception Vider la corbeille Nouveau message Dossiers Recherche Récupération du courrier Filtres Carnet d'adresses Ouvrir le dossier

Options Aide Déconnexion

Dernière connexion : lun 30 jan 2012 16:35:13 CET à partir de sourcenat10.ac-orleans-tours.fr

Boîte de réception (408) Page 1 de 3 Messages 1 à 200 sur 415

Sélectionner: Marquer comme : Déplacer Copier Messages à

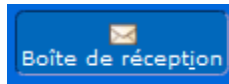
Supprimer Liste noire Liste blanche Transfert Voir les messages

	N°	Date	De	Sujet [Enfilade]	Taille
	419	08:46:34			5 Ko
	418	07:41:02			5 Ko
	417	lundi, 30. jan..			4 Ko
	416	lundi, 30. jan..			6 Ko
	415	lundi, 30. jan..			6 Ko
	414	lundi, 30. jan..			5 Ko
	413	lundi, 30. jan..			5 Ko
	412	lundi, 30. jan..			5 Ko

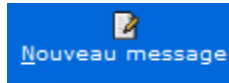
Accueil Courrier (408) Nouveau message Recherche Boîte de réception (408) Dossiers virtuels Drafts Junk Sent sent-mail Trash trash Carnet d'adresses Agenda Notes Tâches Paramétrage du compte Options Déconnexion

1. Pour lire le contenu d'un message, il suffit de cliquer sur l'objet du message.

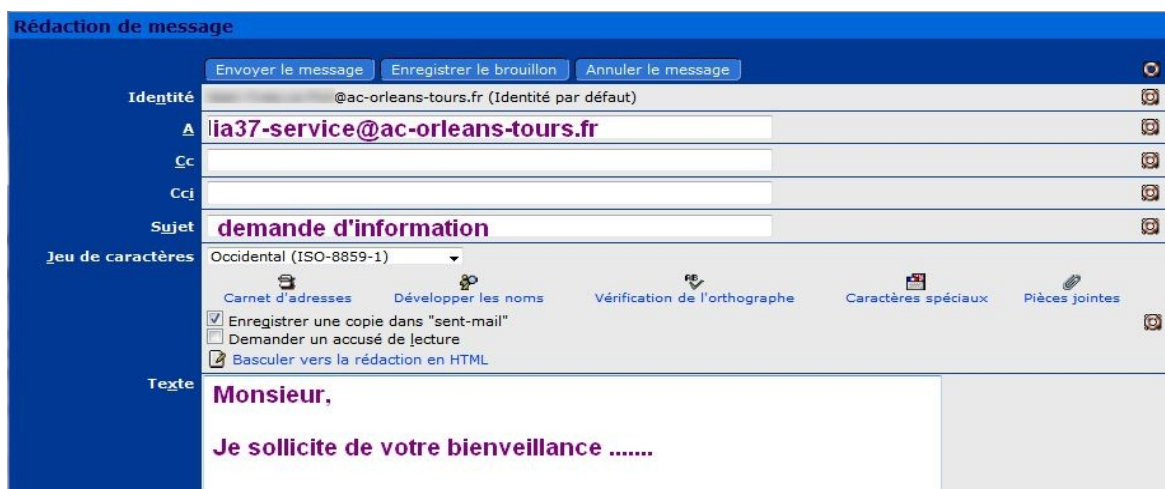
Pour revenir aux messages, cliquer sur :



2. Pour rédiger un nouveau message : cliquer sur

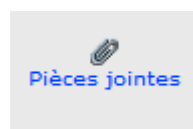


Une nouvelle fenêtre s'ouvre :

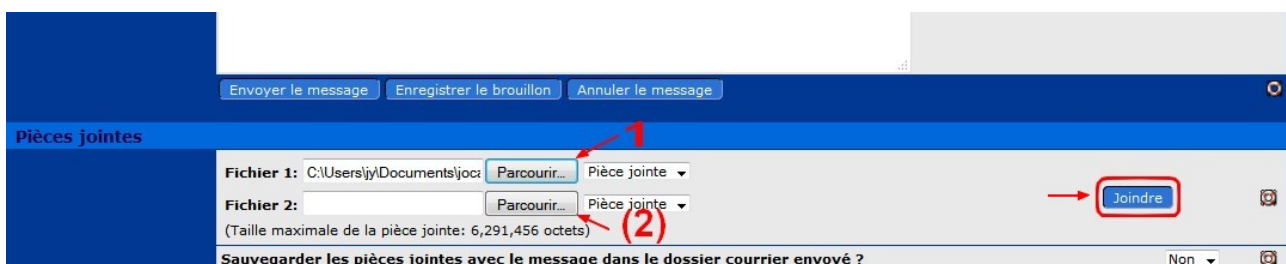


3. Pour ajouter une pièce jointe :

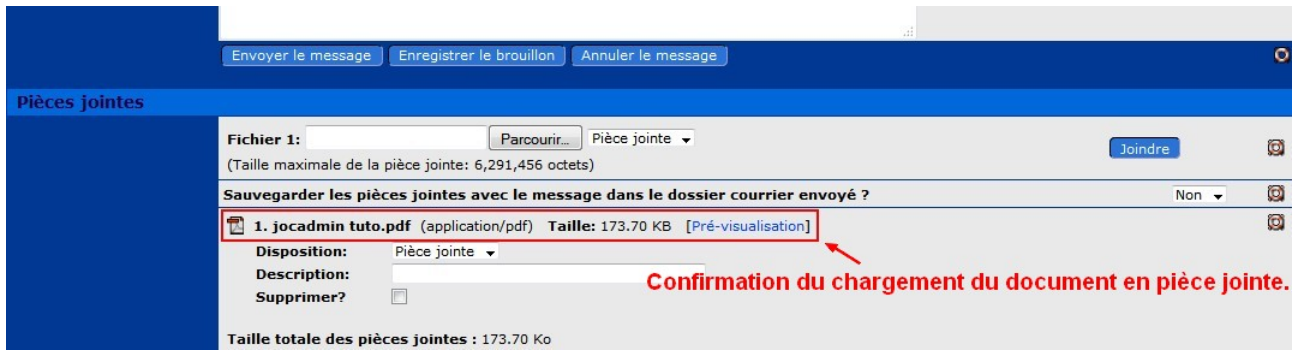
Cliquer sur



Une nouvelle fenêtre apparaît :



Après avoir cliqué sur "Joindre", voici comment apparaît le bas du nouveau message :



Cliquer enfin sur "Envoyer" quand le message est prêt.