

# Gérer sa messagerie professionnelle

## Configuration d'un client de messagerie

Un client de messagerie est un logiciel présent ou à installer sur votre ordinateur pour gérer vos mails très facilement. Il existe de nombreux clients :

- Intégrés à votre ordinateur :
  - Windows : Courrier
  - Mac : Mail
- Logiciels spécifiques :
  - Outlook qui est inclus dans la suite Microsoft Office ;
  - Mozilla Thunderbird (gratuit).

## Table des matières

1	Pourquoi utiliser un client pour gérer ses messageries : .....	2
2	Application Courrier (intégrée à Windows 10/11) : .....	2
3	Application Mail (Mac OS).....	5
4	Clients Outlook et Thunderbird.....	7
5	Utilisation d'un client de messagerie : .....	7
5.1	Exemple d'Outlook (intégré à la suite Microsoft Office) .....	7
5.2	Utilisation de Mozilla Thunderbird .....	11
5.2.1	Configurer un compte de messagerie .....	11
5.3	Quelques éléments à maîtriser .....	14
5.4	Parmi les champs .....	14
5.5	Comment choisir le mode d'envoi si j'ai plusieurs destinataires.....	14
6	Annexe : protocoles de communication et les données techniques .....	15
6.1	Paramètres de courrier entrant POP ou IMAP .....	15
6.2	Trouver les paramètres des fournisseurs d'accès à Internet.....	15

# 1 Pourquoi utiliser un client pour gérer ses messageries :

Information diffusée par la DSI en Août 2017 à l'ensemble des personnels de l'académie :

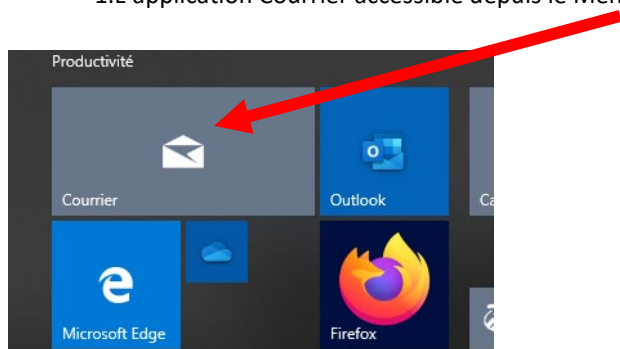
## **Redirection automatique de votre boîte aux lettres académique : une pratique à éviter**

Bien qu'il soit techniquement possible de transférer sa boîte aux lettres professionnelle vers un fournisseur de messagerie externe (comme Gmail, Hotmail, ...), la DSI déconseille fortement cette pratique car :

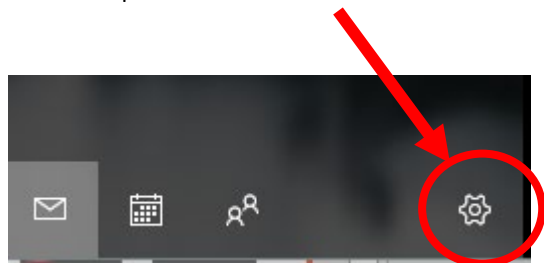
- Vous êtes susceptible de recevoir des communications confidentielles, le transfert de vos messages peut nuire à la confidentialité des données et à son intégrité (Par exemple, Yahoo, Gmail et Hotmail sont des prestataires Américains, les messages quittent le territoire Français) ;
- La garantie de la délivrance de tous vos messages n'est plus assurée, le fournisseur de messagerie externe peut classer certains messages comme indésirables, voire les supprimer sans prévenir l'expéditeur.
- Le délai de délivrance d'un message est susceptible d'être plus long, certains fournisseurs de messagerie refusent d'accepter un nombre de messages important en une seule fois.

# 2 Application Courrier (intégrée à Windows 10/11) :

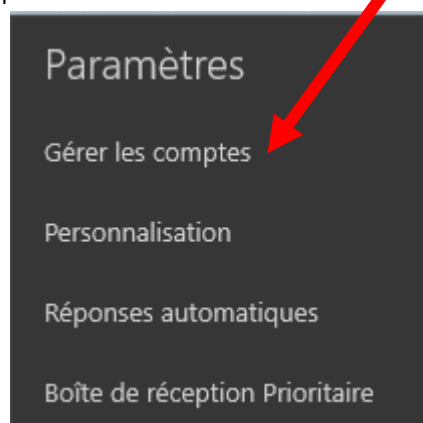
1.L'application Courrier accessible depuis le Menu Démarrer de Windows



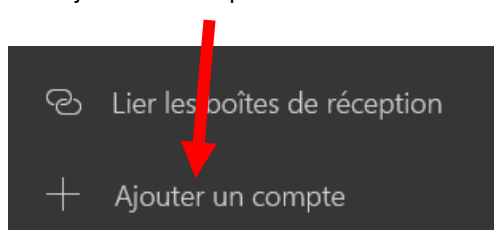
2.En bas, à gauche de la fenêtre de l'application, repérez la petite roue dentée :



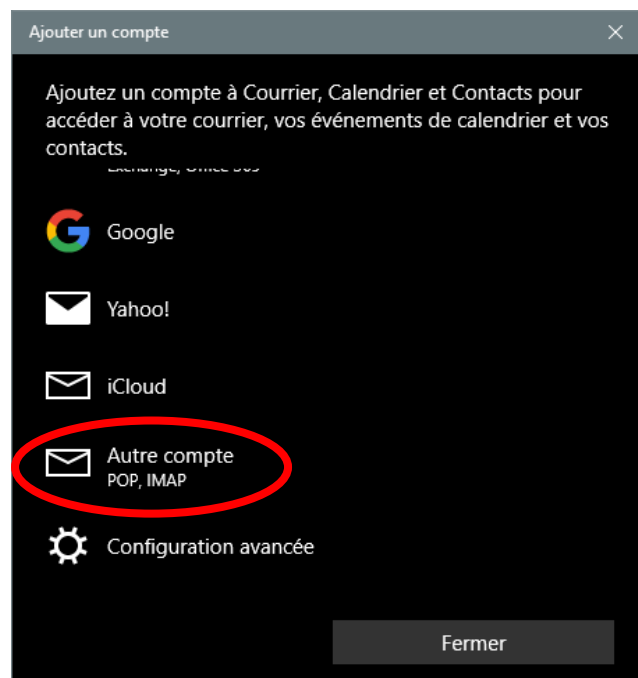
3. Dans le volet à droite, repérez dans les paramètres le premier lien « Gérer les comptes »



4. Ajoutez un compte

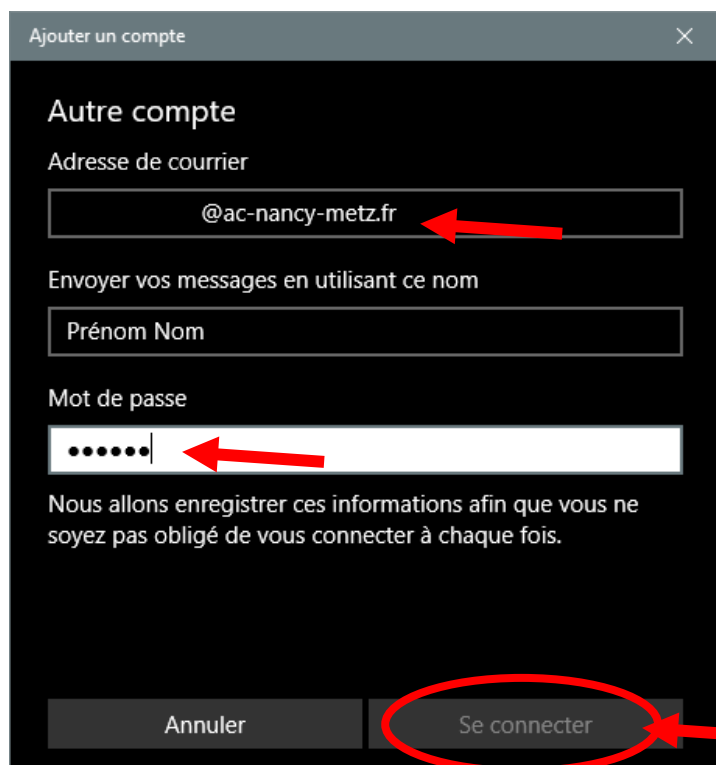


5. Ajoutez un compte : « Autre compte, POP, IMAP »



6. Renseignez les différents champs :

- Adresse de courrier : votre adresse académique
- Le nom utilisé lors de l'envoi d'un message (facultatif)
- Le mot de passe : votre mot de passe académique (par défaut le NUMEN s'il n'a pas été changé)

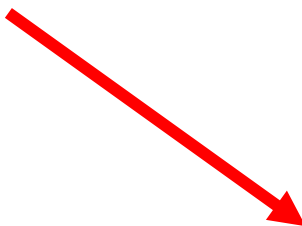


7. Lorsque tous les renseignements sont saisis, cliquez sur « Se connecter ».

L'accès à votre messagerie académique ne fonctionnera pas tout de suite

8. Dans Courrier, depuis l'accès aux paramètres, **Gérer les comptes**.

9. Sélectionner le compte de la messagerie académique et modifier les paramètres de synchronisation de boîte aux lettres



Paramètres du compte

Ac-nancy-metz paramètres de compte

 @ac-nancy-metz.fr

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Nom du compte

Ac-nancy-metz

**Modifier les paramètres de synchronisation de boîte aux lettres**

Options pour la synchronisation de votre contenu

**Supprimer le compte**

Supprimez ce compte de votre périphérique.

10. Corriger les paramètres du compte comme illustré dans la capture suivante :

Paramètres du compte

Ac-nancy-metz paramètres de synchronisation

Télécharger les nouveaux messages électroniques

en fonction de mon utilisation

Si vous recevez un jour une grande quantité d'e-mails ou que vous ne pouvez pas consulter votre compte pendant plusieurs jours, nous modifierons vos paramètres de synchronisation en conséquence afin d'économiser des données et la batterie.

En cours de synchronisation : **tous les jours**

Toujours télécharger l'intégralité du message et les images Internet

Télécharger les e-mails depuis

les 3 derniers mois

Envoyer vos messages avec ce nom

Options de synchronisation

Messagerie électronique

Activé

Serveur de messagerie entrant

imap.ac-nancy-metz.fr:993:1

Serveur de messagerie sortant (SMTP)

smtps.ac-nancy-metz.fr:465:1

Le serveur sortant requiert l'authentification

Utiliser le même nom d'utilisateur et mot de passe pour l'envoi de courrier électronique

Exiger le protocole SSL pour le courrier entrant

Exiger le protocole SSL pour le courrier sortant

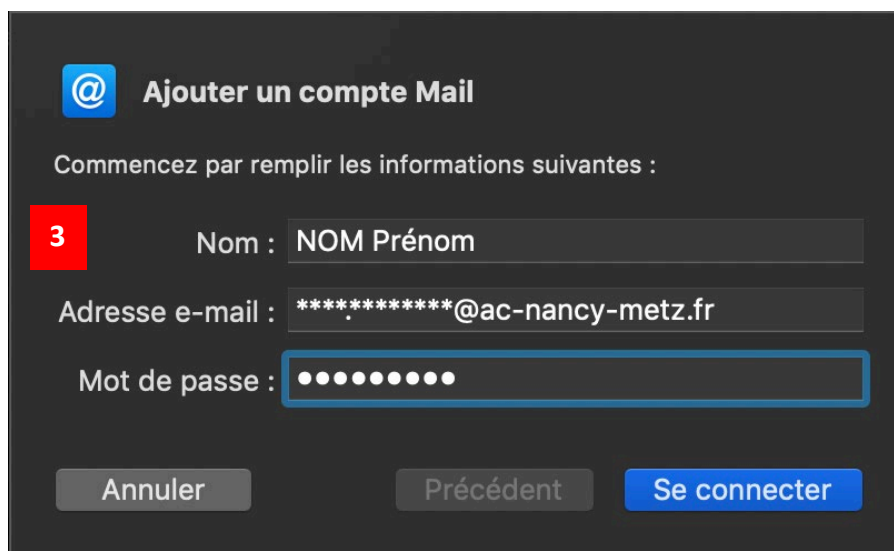
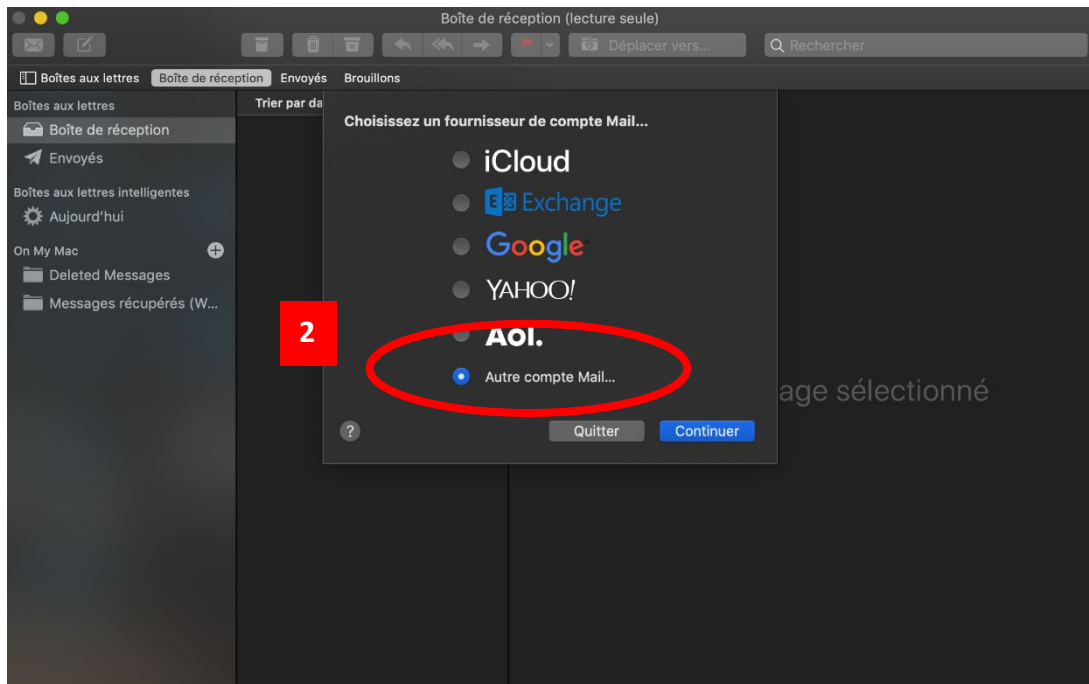
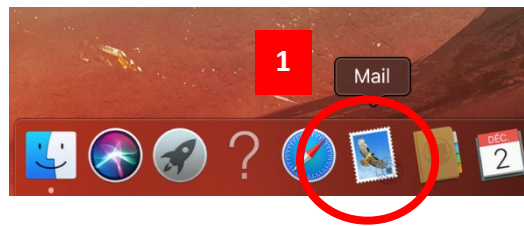
11. Valider en cliquant sur Terminé.  
Au bout de quelques secondes, les messages vont s'afficher (s'il y en a !)

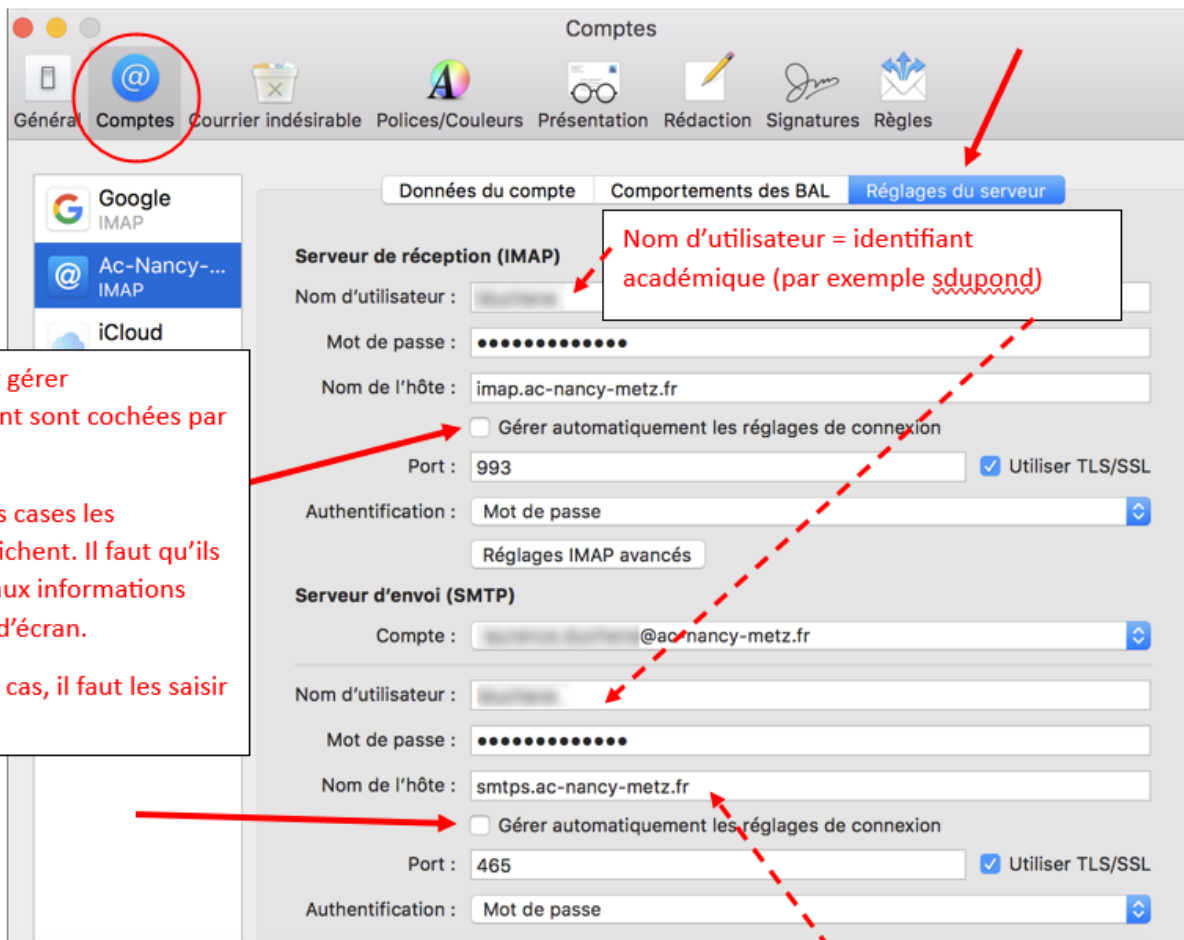
Terminé

Annuler

### 3 Application Mail (Mac OS)

L'opération est similaire à celle pour Courrier de Windows 10 ; la procédure de configuration est un peu plus complexe et technique. Suivez bien les informations des captures d'écran suivantes :

A screenshot of the 'Ajouter un compte Mail' form. The form has a dark background and white text. It includes an '@' icon and the title 'Ajouter un compte Mail'. Below the title, it says 'Commencez par remplir les informations suivantes :'. There are three input fields: 'Nom : NOM Prénom', 'Adresse e-mail : \*\*\*\*\*@ac-nancy-metz.fr', and 'Mot de passe :' followed by a password field with dots. At the bottom, there are three buttons: 'Annuler', 'Précédent', and 'Se connecter'. A red box with the number '3' is placed to the left of the 'Nom' field.



Les 2 cases pour gérer automatiquement sont cochées par défaut.

En décochant les cases les paramètres s'affichent. Il faut qu'ils correspondent aux informations dans la capture d'écran.

Si ce n'est pas le cas, il faut les saisir manuellement !

Nom d'utilisateur = identifiant académique (par exemple sdupond)

ATTENTION, bien mettre un **S** à la fin de smtps dans le nom de l'hôte :  
**smtps.ac-nancy-metz.fr**

## 4 Clients Outlook et Thunderbird

Nous allons décrire la configuration avec Outlook et Thunderbird pour consulter sa messagerie académique. Nous allons utiliser deux protocoles de communication : **IMAP (ou IMAPS), pour lire le courrier et SMTP (ou SMTPS) pour envoyer les messages.**

**Internet Message Access Protocol (IMAP)** est un protocole qui permet de récupérer les courriers électroniques sur des serveurs de messagerie. Il a été conçu pour permettre de laisser les messages sur le serveur. Les messages sont donc toujours accessibles depuis tout poste connecté à internet.

## 5 Utilisation d'un client de messagerie :

### 5.1 Exemple d'Outlook (intégré à la suite Microsoft Office)



Adresse de courrier

@ac-nancy-metz.fr

Options avancées ^

Configurer mon compte manuellement

Connexion



## Configuration avancée



Microsoft 365



Outlook.com



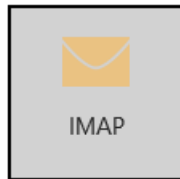
Exchange



Google



POP



IMAP



Exchange 2013  
ou version  
antérieure

## Paramètres de compte IMAP

@ac-nancy-metz.fr

[\(Ce n'est pas vous ?\)](#)

### Courrier entrant

Serveur  Port

Méthode de chiffrement

Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

### Courrier sortant

Serveur  Port

Méthode de chiffrement

Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

## Paramètres de compte IMAP

@ac-nancy-metz.fr

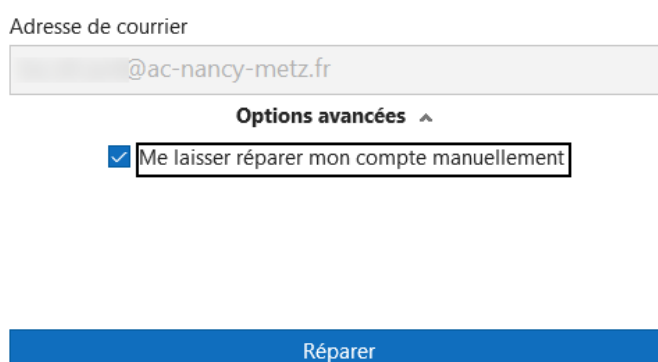
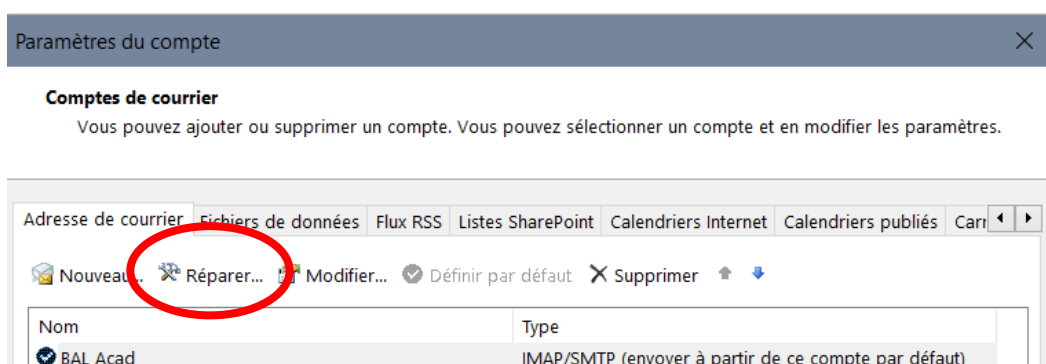
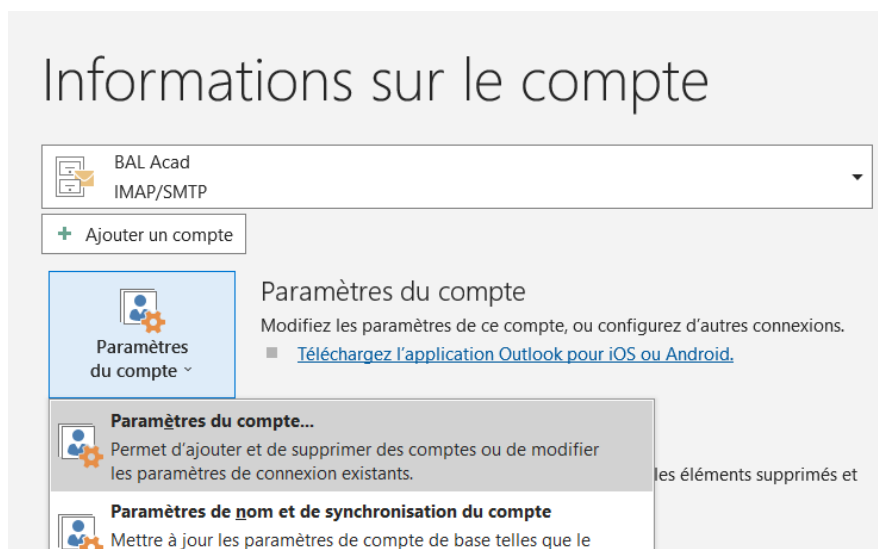
[\(Ce n'est pas vous ?\)](#)

Mot de passe



A la fin de la procédure, la connexion échouera. Il faut **Réparer le compte** pour modifier le nom d'utilisateur (qui n'est pas l'adresse mail académique mais l'identifiant académique !)

Menu Fichier dans Outlook, **Paramètres du compte** :



## Paramètres de compte IMAP

luc.di-pol@ac-nancy-metz.fr

Vérifier le nom d'utilisateur qui doit être l'identifiant académique.  
Corriger si nécessaire !

### Courrier entrant

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mémoriser le mot de passe

Serveur  Port

Méthode de chiffrement

Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

### Courrier sortant ▾



Réparation de [redacted]@ac-nancy-metz.fr

⋮



Le compte a été réparé

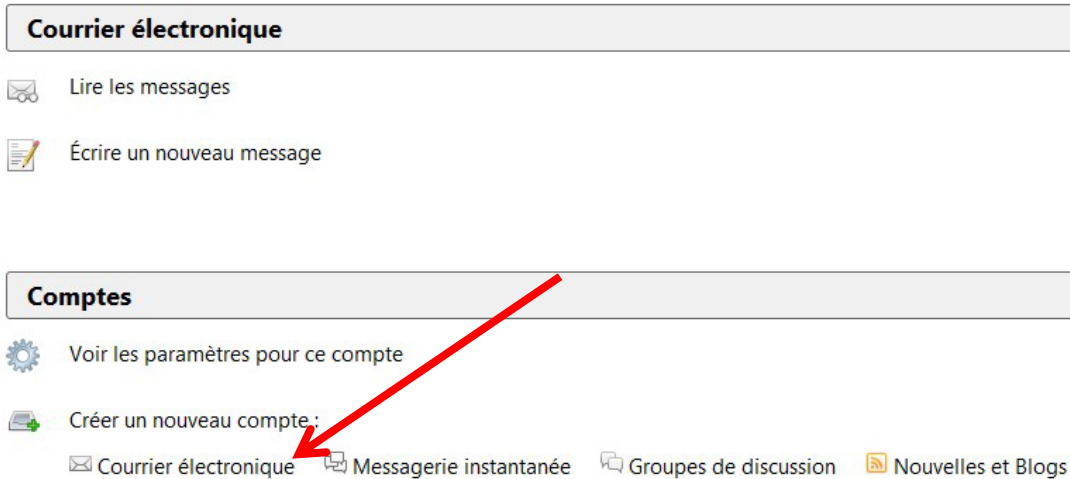
Terminé

## 5.2 Utilisation de Mozilla Thunderbird

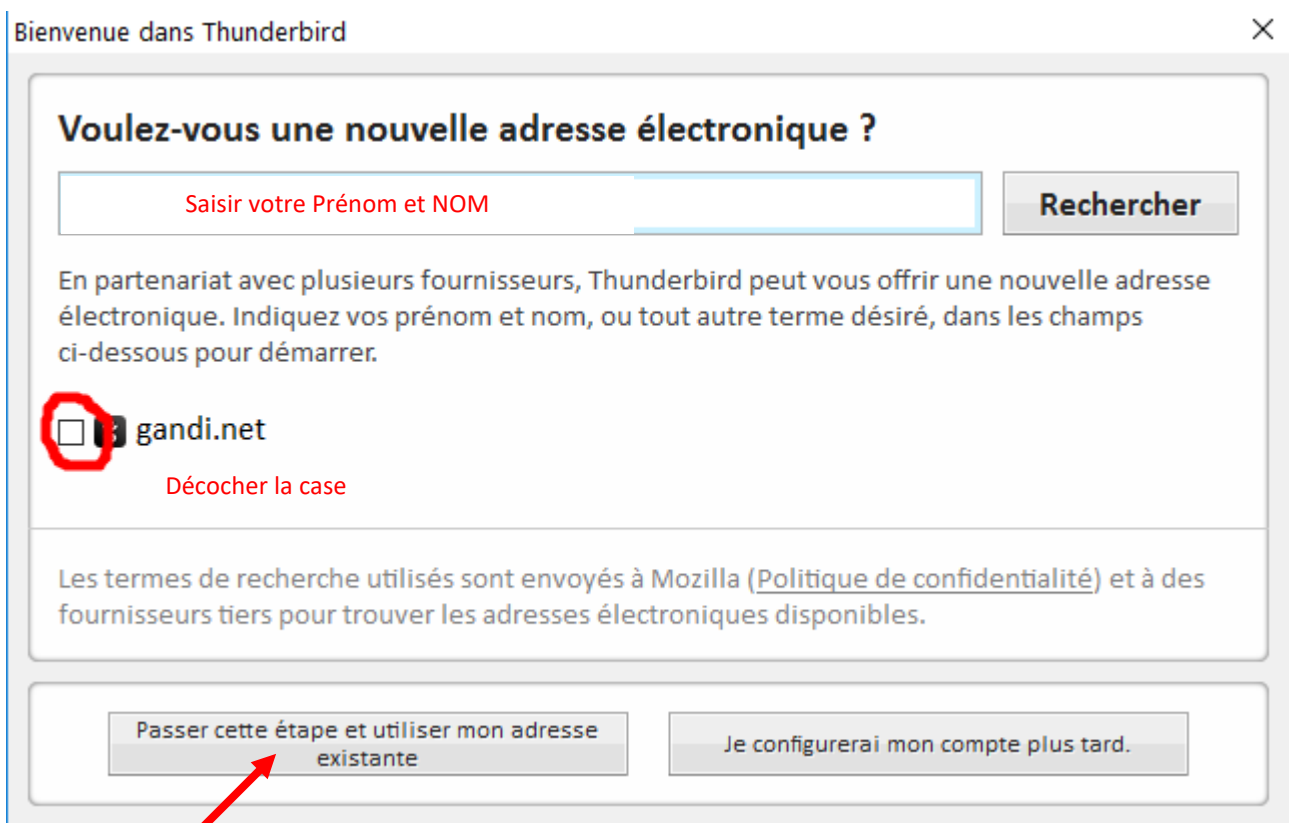
### Télécharger et installer [la dernière version de Thunderbird](#) (gratuit), disponible pour Windows, MacOS, Linux.

#### 5.2.1 Configurer un compte de messagerie

Après le démarrage de Thunderbird, la demande de création d'un nouveau compte est proposée (cette fenêtre peut ne pas s'afficher lors d'une première création) :



Dans la fenêtre suivante saisir votre prénom et nom, décocher la case :



Cliquer sur le bouton de gauche pour continuer.

## Renseigner le champ

Prénom et Nom et inscrire l'adresse mail complète dans le champ « Adresse électronique », l'adresse se termine par @ac-nancy-metz.fr

Indiquer le mot de passe du compte de messagerie, le NUMEN par défaut ou celui que vous avez saisi en remplacement de votre NUMEN !

Création d'un compte courrier

Votre nom complet : Prénom Nom Veuillez saisir vos nom et prénom.

Adresse électronique : @ac-nancy-metz.fr Vérifiez à nouveau cette adresse électronique !

Mot de passe : ●●●●●●

Retenir le mot de passe

Création d'un compte courrier

Votre nom complet :  Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique :  @ac-nancy-metz.fr

Mot de passe : ●●●●●●

Retenir le mot de passe

**Recherche de la configuration : Essai de noms de serveur courants**

La recherche de la configuration est en cours...  
Elle va échouer pour la recherche des serveurs académiques (voir capture suivante), il faudra renseigner Thunderbird manuellement avec les bonnes informations.

Création d'un compte courrier

Votre nom complet :  Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : @ac-nancy-metz.fr

Mot de passe :

Retenir le mot de passe

**⚠ Thunderbird n'a pas réussi à trouver les paramètres pour votre compte courrier.**

	Nom d'hôte du serveur	Port	SSL	Authentification
Serveur entrant : IMAP	.ac-nancy-metz.fr	Automatique	Autodétection	Autodétection
Serveur sortant : SMTP	.ac-nancy-metz.fr	Automatique	Autodétection	Autodétection

Identifiant : Serveur entrant :       Serveur sortant :

Obtenir un nouveau compte    Configuration avancée    Re-tester    Terminé    Annuler

Pour le compte de messagerie académique, il faut renseigner les différents champs :

- Serveur entrant : imap.ac-nancy-metz.fr
- Port : 993
- SSL : SSL/TLS (mode sécurisé)
- Authentification : mot de passe normal
- Serveur sortant : smtps.ac-nancy-metz.fr (attention au deuxième « s » dans smtps !)
- Port : 465
- SSL : SSL/TLS (mode sécurisé)
- Authentification : mot de passe normal
- Identifiant du serveur entrant : **votre identifiant académique**
- Identifiant du serveur sortant : le même que celui du serveur entrant !

Création d'un compte courrier

Votre nom complet :  Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : @ac-nancy-metz.fr

Mot de passe :

Retenir le mot de passe

Les paramètres suivants ont été trouvés en sondant le serveur indiqué

	Nom d'hôte du serveur	Port	SSL	Authentification
Serveur entrant : IMAP	imap.ac-nancy-metz.fr	993	SSL/TLS	Mot de passe normal
Serveur sortant : SMTP	smtps.ac-nancy-metz.fr	465	SSL/TLS	Mot de passe normal

Identifiant : Serveur entrant :       Serveur sortant :

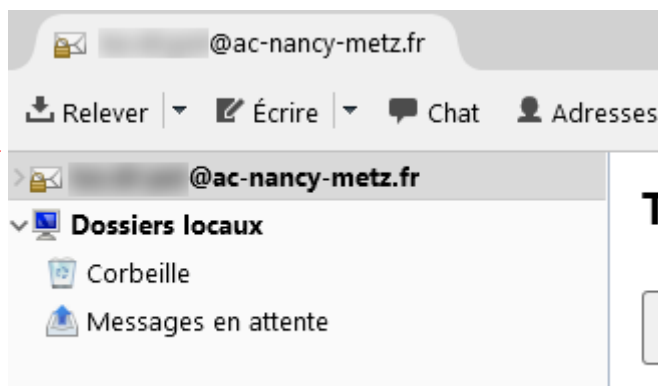
Obtenir un nouveau compte    Configuration avancée    **1** Re-tester    **2** Terminé    Annuler

1. Après avoir complété les différents champs, cliquer sur le bouton Re-tester

2. Cliquer sur le bouton Terminé pour achever le paramétrage de votre compte

Résultat final : le compte est créé :

Déployer le lien du compte en cliquant sur la petite flèche à gauche pour visualiser les messages stockés sur le serveur de l'académie



La configuration de Thunderbird permet de consulter ses messages stockés à distance sur le serveur de l'académie. Il est toujours possible de consulter les messages en se connectant avec le [webmel](#) depuis tout poste connecté à internet. Par contre il est recommandé de ne pas transférer vos messages vers une autre adresse dans les options des paramètres accessibles par le webmel (Options, Messagerie, Compte local, Transfert) lorsqu'on utilise un client de messagerie.

### 5.3 Quelques éléments à maîtriser

#### 5.4 Parmi les champs

**Pour / À / To** : adresses des destinataires séparées par des “,” A manipuler avec précaution, les personnes à qui vous écrivez ne souhaitent peut-être pas échanger leur adresse mél entre elles !

**Copie à / Cc** : adresses des destinataires « visibles » d'une copie « carbone » du message (séparées par des “,”) Idem restriction précédente.

**Copie cachée à / Cci / Bcc** : adresses des destinataires d'une copie « carbone » non visibles pour les autres destinataires (séparées par des “,”) Normalement peu utilisée.

#### 5.5 Comment choisir le mode d'envoi si j'ai plusieurs destinataires

Je travaille sur un projet avec un petit groupe de personnes qui ont déjà communiqué entre elles par internet :

- Pour ou Copie à.

Je veux communiquer ma nouvelle adresse à mes amis :

- Copie cachée à

## 6 Annexe : protocoles de communication et les données techniques

Procédure permettant de configurer un client de messagerie comme Microsoft Outlook ou Mozilla Thunderbird pour utiliser la messagerie académique.

### 6.1 Paramètres de courrier entrant POP ou IMAP

**IMAP** : Le protocole IMAP a pour fonction de synchroniser votre client de messagerie avec votre boîte aux lettres. Les messages restent sur le serveur tant que vous ne les avez pas supprimés. Si vous consultez vos mails depuis différents ordinateurs, smartphones ou en déplacement via le Webmail, privilégiez le serveur IMAP.

Serveur de messagerie entrant (IMAP) : **imap.ac-nancy-metz.fr**

Port du serveur entrant (IMAP) : **993**

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : **SSL**

Informations de connexion : Il s'agit de votre identifiant académique.

#### Autre protocole (non recommandé) :

**POP** : Le protocole POP a pour fonction de rapatrier vos messages sur votre client de messagerie. Ils sont supprimés du serveur une fois copié sur votre ordinateur.

Serveur de messagerie entrant (POP) : **pop.ac-nancy-metz.fr**

Port du serveur entrant (POP) : **995**

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : **SSL**

Informations de connexion : Il s'agit de votre identifiant académique.

**Attention : Ne configurez pas les deux protocoles, vous devez faire un choix entre IMAP ou POP.**



Paramètres de courrier sortant SMTP

Ce protocole permet à votre client de messagerie l'envoi de message.

Serveur de messagerie sortant (SMTP) : **smtps.ac-nancy-metz.fr**

Port : **465**

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : **SSL**

Sécurité : Cocher la case « **Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification** ».

Il s'agit de votre identifiant académique. Si ces informations ont déjà été saisies lors du paramétrage du compte IMAP ou POP, votre client de messagerie proposera une option permettant de réutiliser les données déjà insérées. Dans ce cas, il faut veiller à ce que l'option suivante soit bien activée : « **Utiliser les mêmes paramètres que mon serveur de messagerie entrant** ».

### 6.2 Trouver les paramètres des fournisseurs d'accès à Internet

**[Lien vers les paramètres des fournisseurs d'accès à internet \(FAI\)](#)**