

<http://lettres-lca.enseigne.ac-lyon.fr/spip/spip.php?article21>

Configurer sa messagerie académique avec Thunderbird

- Messagerie académique -

Date de mise en ligne : dimanche 25 novembre 2007

Copyright © Lettres & Langues et Cultures de l'Antiquité - Tous droits

réservés

Si vous possédez le client de messagerie personnelle [Thunderbird](#), vous pouvez récupérer automatiquement les mails de votre boîte académique.

Sommaire

- [Configurer Thunderbird](#)
- [L'envoi de messages](#)

Configurer Thunderbird

- Lancer Thunderbird, puis cliquer sur "Fichier", "Nouveau", "Compte".
- Choisir "Compte courrier électronique", cliquer sur "Suivant".



- Saisir son nom et adresse académique ; 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

- Dans "Nom du serveur", saisir "mail.ac-lyon.fr" ; décocher "Utiliser la boîte globale", puis cliquer sur "Suivant".



Assistant 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 :

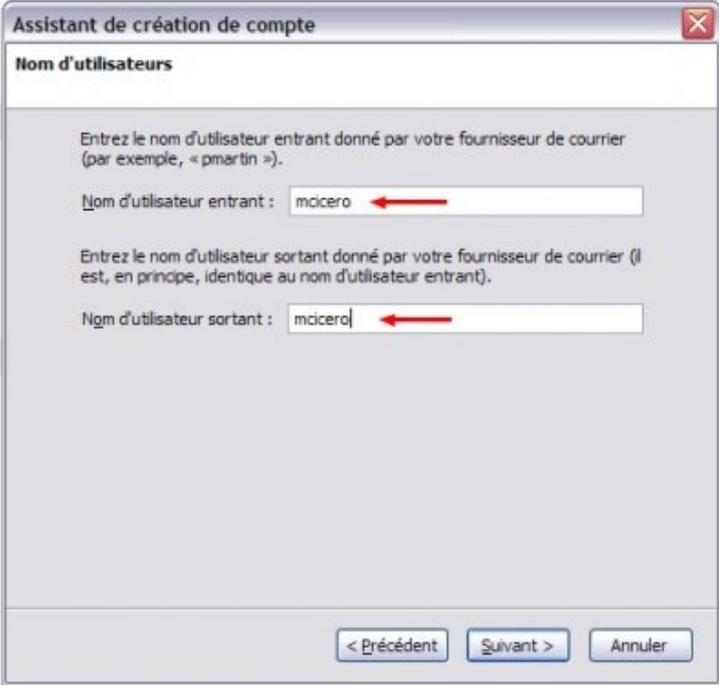
Décochez cette case pour stocker les messages de ce compte dans une arborescence indépendante. Ce compte sera ainsi considéré comme un compte de niveau supérieur. Dans le cas contraire, il fera partie du compte boîte globale stocké dans les dossiers locaux.

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

Votre serveur actuel de courrier sortant (SMTP), « smtp.orange.fr », sera utilisé. Il est possible de le modifier en choisissant le menu Outils>Paramètres des comptes.

< Précédent Suivant > Annuler

- Dans "Nom d'utilisateur entrant" et "sortant", saisir son identifiant, puis cliquer sur "Suivant".



Assistant de création de compte

Nom d'utilisateurs

Entrez le nom d'utilisateur entrant donné par votre fournisseur de courrier (par exemple, « martin »).

Nom d'utilisateur entrant :

Entrez le nom d'utilisateur sortant donné par votre fournisseur de courrier (il est, en principe, identique au nom d'utilisateur entrant).

Nom d'utilisateur sortant :

< Précédent Suivant > Annuler

- Saisir ensuite le nom qui servira à identifier ce compte, puis cliquer sur "Suivant".



Assistant 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 »).

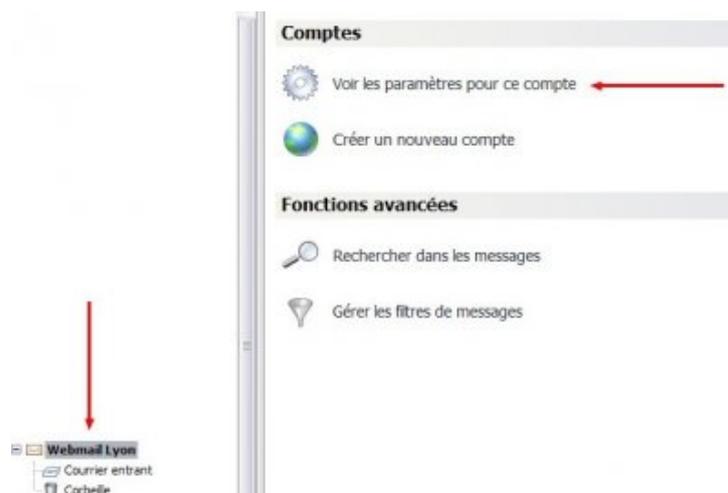
Nom du compte :

< Précédent Suivant > Annuler

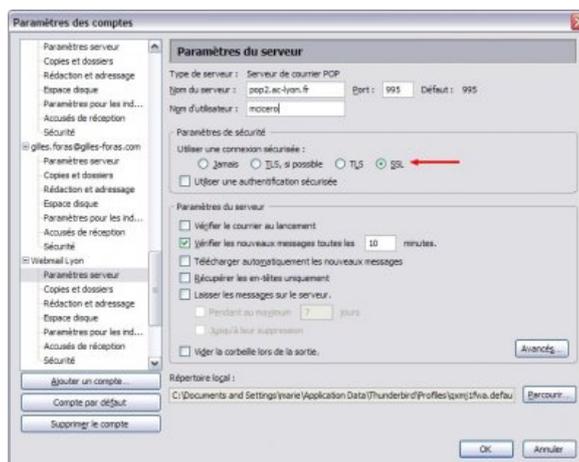
- Après avoir vérifié les données, cliquer sur "Terminer".



- Cliquer ensuite sur le compte qui vient d'être créé, puis sur "Voir les paramètres pour ce compte".



- Cliquer sur "Paramètres serveur", et dans "Paramètres de sécurité", cocher "SSL", puis "Ok".



Le compte est maintenant fonctionnel : lorsque les messages seront relevés la première fois, le mot de passe sera demandé, et il pourra être enregistré pour plus de confort.

L'envoi de messages

Si votre compte professionnel est le premier créé sous Thunderbird, il est nécessaire, pour pouvoir envoyer des mails, de configurer le "Serveur sortant (SMTP)". Pour cela, il vous faut cliquer sur "Voir les paramètres pour ce compte", puis sur "Serveur sortant (SMTP)". Il suffit alors d'indiquer le serveur qui est celui de votre fournisseur d'accès à Internet (par exemple, smtp.orange.fr, smtp.free.fr, smtp.aliceadsl.fr etc.).

