

Configurer sa messagerie académique pour transférer les messages professionnels sur sa messagerie personnelle.

Exemple :

L'enseignant : Gérard TARTEMPION.

son mail professionnel : gerard.tartempion@ac-amiens.fr

son mail personnel : tata.gege@hotmail.fr

1 Se connecter sur la messagerie académique par le lien suivant :

<https://bv.ac-amiens.fr/cgi-bin/login.cgi>

**Si vous ne connaissez pas
votre identifiant et mot de passe
voir en page 3.**

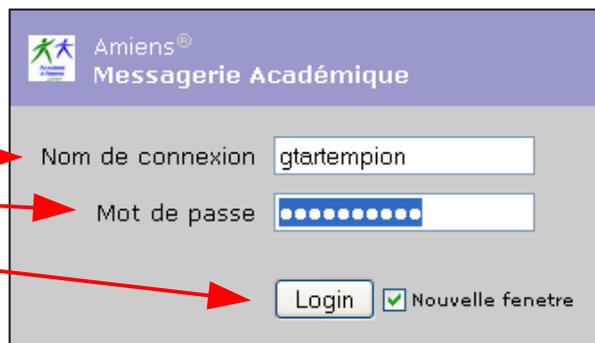


2 S'identifier

Ce sont vos identifiants et mot de passe utilisés sur i-prof.

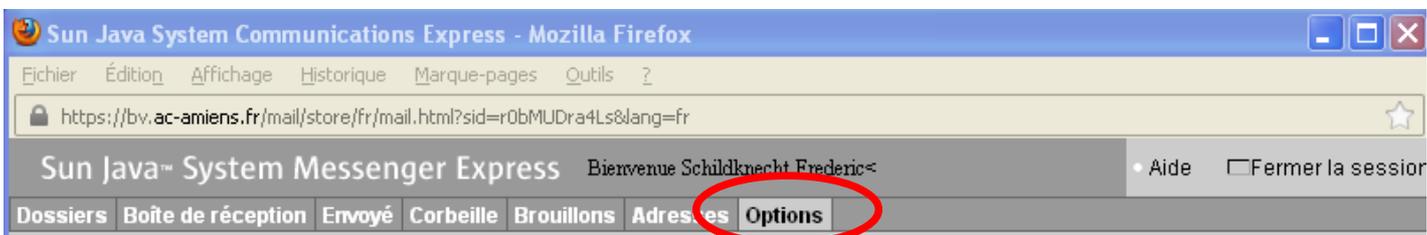
Traditionnellement le « Nom de connexion »
est l'initiale du prénom suivie du nom.

- Saisir votre nom de connexion.
- Saisir dessous votre mot de passe.
- Valider sur « login »



3 Paramétrer le transfert de messagerie :

Dans la page de votre messagerie, cliquer sur « options »



3 Paramétrer le transfert de messagerie - suite:

Cliquer ensuite sur :

1. Paramètres
2. En bas dernier cadre, cocher la case « activer la fonction transfert de message »
3. Dans le cadre du bas, saisir votre adresse personnelle « tata.gege@hotmail.fr »
4. Enregistrer les modifications

The screenshot shows the 'Options' page of Sun Java System Messenger Express. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Dossiers', 'Boîte de réception', 'Envoyé', 'Corbeille', 'Brouillons', 'Adresses', and 'Options'. Below this is a header for 'frederic.schildknecht@ac-amiens.fr: Boîte de réception'. On the left, a sidebar contains buttons for 'Résumé du compte', 'Informations personnelles', 'Mot de passe', 'Paramètres' (circled with a red '1'), 'Aspect', and 'Message de notification d'absence'. The main content area is titled 'Paramètres' and contains several sections: 'Suppression du courrier', 'Messages envoyés', 'Brouillons de messages', 'Répondre avec historique', and 'Transfert de message'. The 'Transfert de message' section includes a checkbox for 'Activer la fonction de transfert' (circled with a red '2'), a checkbox for 'Ne laisser pas de copie sur le serveur', and a text input field containing 'tata.gege@hotmail.fr' (circled with a red '3'). At the bottom right, there are two buttons: 'Enregistrer les modifications' (circled with a red '4') and 'Réinitialiser'.

4 Remarques :

Suite à cette configuration, vous recevrez les messages professionnels sur votre messagerie personnelle.

Si vous changez d'adresse personnelle, il faudra refaire cette opération en écrivant la nouvelle adresse.

Utiliser son adresse professionnelle dans le cadre professionnel est impératif. Merci d'avance.

NB : Les messages qui arrivent sur i-prof sont exclusivement des messages envoyés par l'administration relatifs à votre parcours professionnel. Vous ne pouvez pas y consulter les autres messages académiques.

Le coordinateur Ecole et Cinéma

5 Vous avez perdu votre identifiant ou votre mot de passe :

La procédure la plus simple est de les réinitialiser sur le site académique .
Le nouveau mot de passe supprime et remplace l'ancien.

Se connecter sur le site académique par le lien suivant :

<https://portail.ac-amiens.fr/motdepasse/pertempdp.php>

1 votre NUMEN

2 votre date de naissance

3 connexion

Saisissez votre NUMEN

Saisissez votre date de naissance

au format JJ/MM/AAAA

Connexion

Service de réinitialisation du mot de passe de connexion à la messagerie académique.

Votre identifiant apparaît,
Changer votre mot de passe

Vos informations personnelles

- Vous êtes : **M. Tartempion Gerard**
- Vous adresse mail principale est :

gerard.tartempion@ac-amiens.fr

Votre identifiant de connexion

- Pour vous connecter aux ressources numériques (*L-Prof, portail Arena, webmail, etc.*) qui demandent l'identifiant de la messagerie académique (*compte POP*) comme compte de connexion, ou pour configurer votre client de messagerie (*thunderbird, Microsoft Outlook, etc.*), vous devrez utiliser le nom d'utilisateur suivant :

gtartempion

Votre mot de passe

- Si vous avez oublié votre mot de passe vous pouvez en enregistrer un nouveau en remplissant le formulaire ci-dessous.
Votre mot de passe doit avoir au moins 6 caractères, des chiffres, des lettres minuscules ou majuscules et aucun caractère accentué.

Nouveau mot de passe

Confirmation du nouveau mot de passe

Enregistrer le nouveau mot de passe

Enregistrer et noter ce nouveau mot de passe et identifiant !
Ne pas oublier de transférer votre messagerie académique sur votre messagerie personnelle (pages 1 et 2)