

## UTILISATION D'UN CLIENT DE MESSAGERIE POUR LES ENSEIGNANTS

Paramétrer un client de messagerie pour relever le courrier du CEL

### Thunderbird

#### 1) Pré-requis

Il existe de très nombreux clients de messagerie. Nous avons fait le choix d'expliquer le paramétrage pour Thunderbird Portable (client de messagerie portable gratuit).

#### Téléchargement du logiciel

Le logiciel est gratuit et vous pouvez le télécharger par exemple sur 01.net ou sur framasoft (attention à bien prendre la version en français).

Après exécution et installation, sur le bureau par exemple, le logiciel apparaît dans un dossier avec l'icône ci-contre.



On peut aussi utiliser la version portable du logiciel. La particularité d'une version portable est qu'elle ne nécessite pas d'installation du logiciel est qu'il peut être transporté et utilisé en mettant le dossier sur une clé USB par exemple.



[portableapps.com](http://portableapps.com) > apps > internet ▼ [Traduire cette page](#)

[Mozilla Thunderbird Portable \(email\) | PortableApps.com](http://portableapps.com/ThunderbirdPortable/)

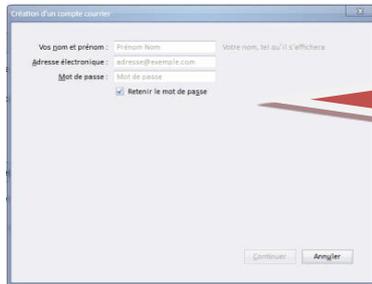
Au lancement, on voit apparaître la fenêtre suivante



Nous allons maintenant créer un compte de messagerie pour le Cartable en Ligne.

Le paramétrage est complexe et nécessite de connaître le serveur de messagerie sortant de votre fournisseur d'accès et celui de votre collègue (voir avec votre administrateur).

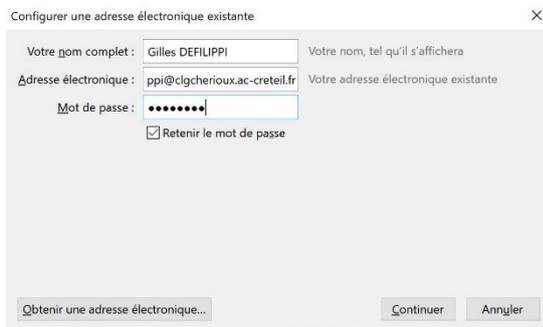
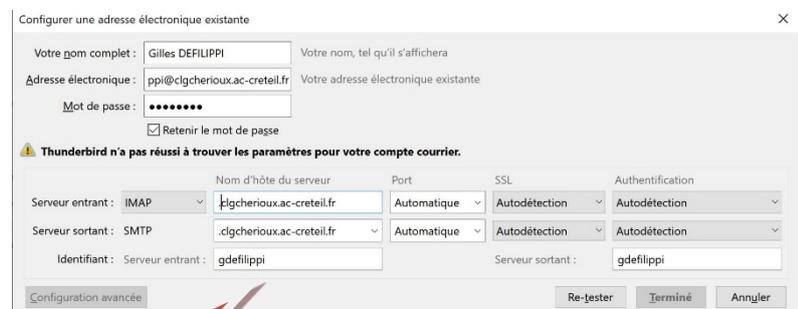
## 2) Paramétrage de la messagerie



Il faut indiquer :

- Vos nom et prénom
- Votre adresse mail du CEL du type [login@nomducel.ac-creteil.fr](mailto:login@nomducel.ac-creteil.fr) ou [login@i-nomducel.ac-creteil.fr](mailto:login@i-nomducel.ac-creteil.fr)
- Votre mot de passe du CEL

Lorsqu'on clique sur continuer, Thunderbird vérifie la configuration du compte.

Recherche de la configuration : Essai de noms de serveur courants

Le message d'erreur implique qu'il faut modifier des paramètres :

- Supprimer le « point » se trouvant juste avant l'adresse du CEL
- Modifier le SMTP pour utiliser le smtp authentifié du Rectorat

Vous remarquerez que le type de connexion du serveur entrant est « IMAP » : cela signifie que lorsque vous modifiez un message dans Thunderbird, cela se modifie directement dans le CEL.

## Utilisation du SMTP authentifié académique

Cette configuration ne peut s'appliquer qu'aux utilisateurs ayant un compte de messagerie académique (professeurs, personnels administratifs).

L'utilisateur doit avoir défini un mot de passe respectant les règles de complexité suivantes:

- Contenir au minimum 8 caractères
- Contenir au moins une lettre minuscule
- Contenir au moins une lettre majuscule
- Contenir au moins un chiffre
- Contenir au moins un caractère spécial ( !, @, #, \$, %, ^, &, \*, (, ) )

Un nouveau mot de passe peut être défini à l'adresse suivante:  
<https://identifiant.ac-creteil.fr/identifiant/index.php?a=changerPass>

Paramètres à renseigner sur le client de messagerie :

- Nom du serveur : `smtp-ext.ac-creteil.fr`
- Chiffrement: SSL/TLS
- Port : 465
- Authentification : Identifiant de messagerie académique / Mot de passe de messagerie académique

On va modifier la configuration pour obtenir les réglages suivants

On clique sur Configuration avancée

On choisit Serveur sortant

**Serveur sortant (SMTP)**

Attention le nom d'utilisateur est celui de votre messagerie académique

On ne peut pas renseigner le mot de passe celui-ci vous sera demandé lors de l'envoi du premier mail

Après avoir cliqué sur « Terminé »



À la création du compte, le message d'avertissement ci-contre apparaît.

Cochez la case « je comprends les risques »

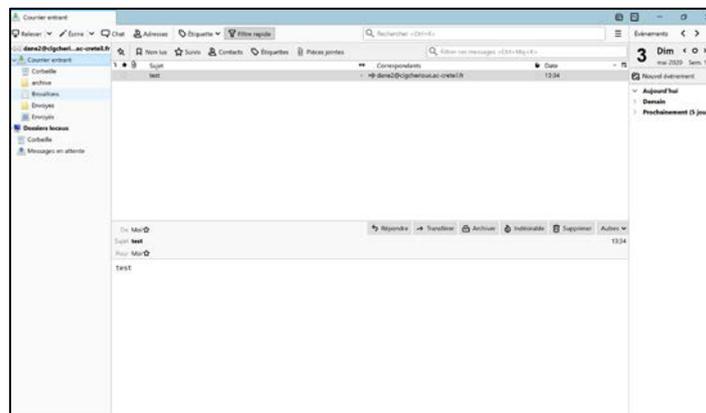


Un second message d'avertissement apparaît (c'est le dernier !).

Cochez la case « Conserver cette exception de façon permanente ».

Cliquez sur « Confirmer l'exception de sécurité ».

**Vous avez maintenant fini de configurer votre logiciel de messagerie. La fenêtre ci-dessous apparaît.**

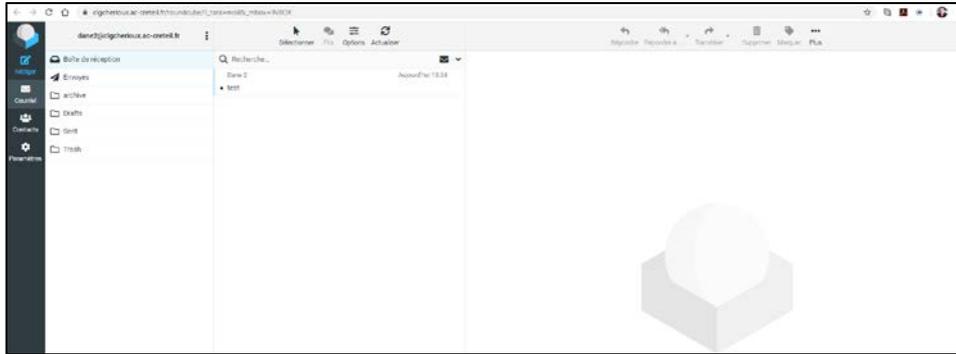


### 3) Récupération de l'annuaire

Exporter votre carnet d'adresses

Si vous souhaitez récupérer l'ensemble de vos contacts actuels de votre Webmail RoundCube (cela correspond à l'ensemble de l'annuaire) par le biais d'un export de fichier de votre carnet

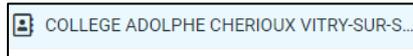
Il faut importer les contacts dans votre application mail



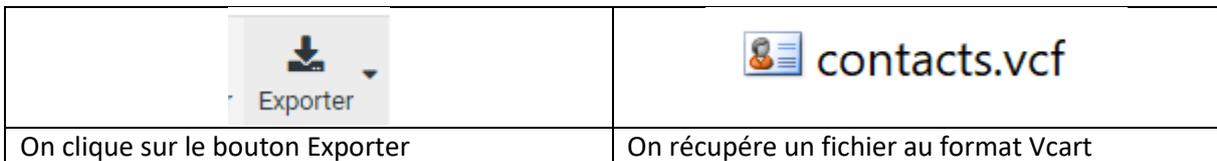
On clique sur contacts



On choisit le groupe correspondant à l'annuaire de l'établissement



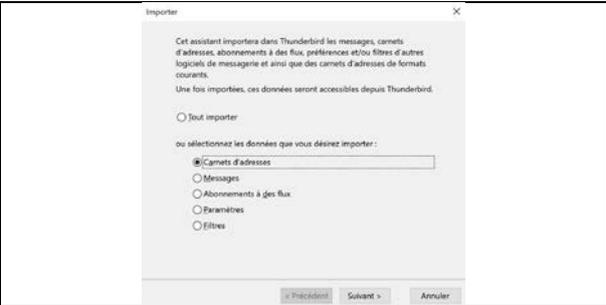
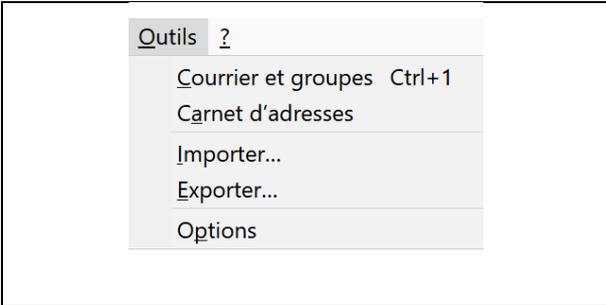
On voit l'annuaire de l'établissement



On se rend ensuite dans son Thunderbird

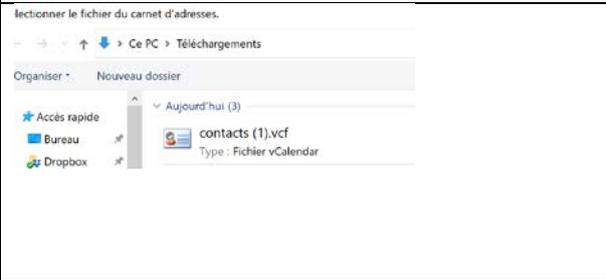
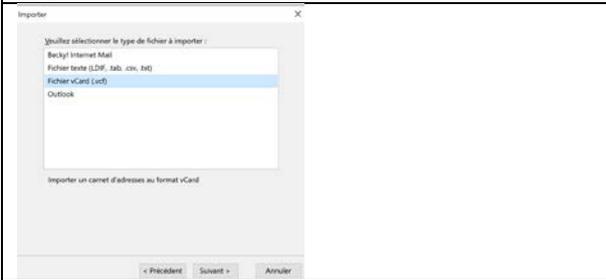


On choisit la catégorie Adresse



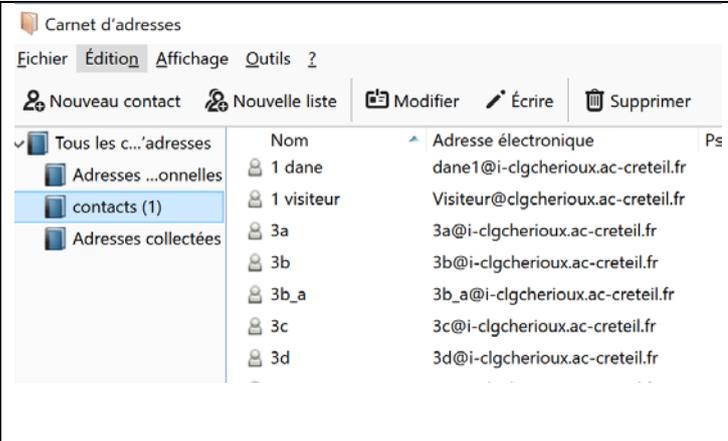
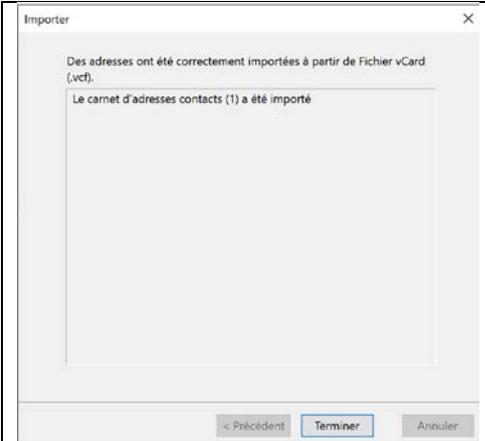
Dans le menu Outils on choisit la commande Importer...

On sélectionne « Carnets d'adresses »



On choisit le format Vcard

On sélectionne le fichier



Le carnet d'adresse est importé

Les adresses sont disponibles

