

Le Webmail académique Horde

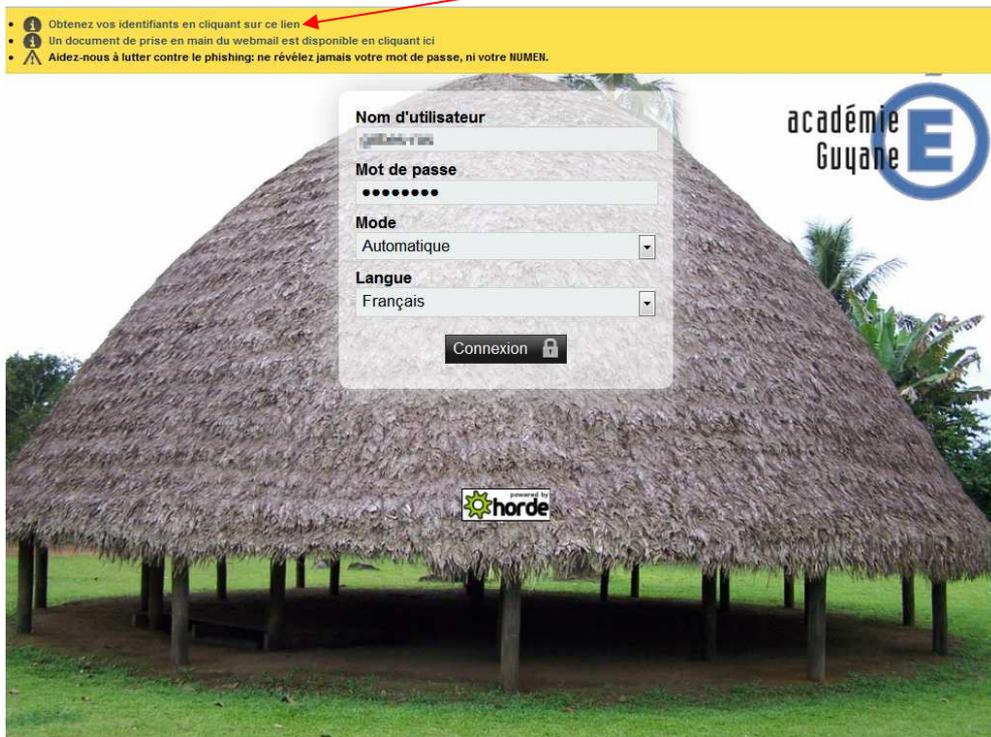
Se connecter

Le Webmail académique est accessible directement à l'adresse <http://webmail.ac-guyane.fr> ou via le site de l'académie : www.ac-guyane.fr en bas de la page d'accueil.

S'authentifier

Renseigner le champ '**Nom d'utilisateur**' puis '**Mot de passe**'.
Attention, le nom d'utilisateur n'est pas l'adresse électronique.

- **Vous ne connaissez pas votre Nom d'utilisateur** : cliquez sur le lien



- Quel est mon mot de passe initial ?

Le mot de passe par défaut est votre NUMEN (à saisir en lettres majuscules).

Le NUMEN est composé de 13 caractères, le troisième caractère et les trois derniers étant des lettres majuscules et non pas des chiffres (attention à la confusion classique entre "O" et zéro).

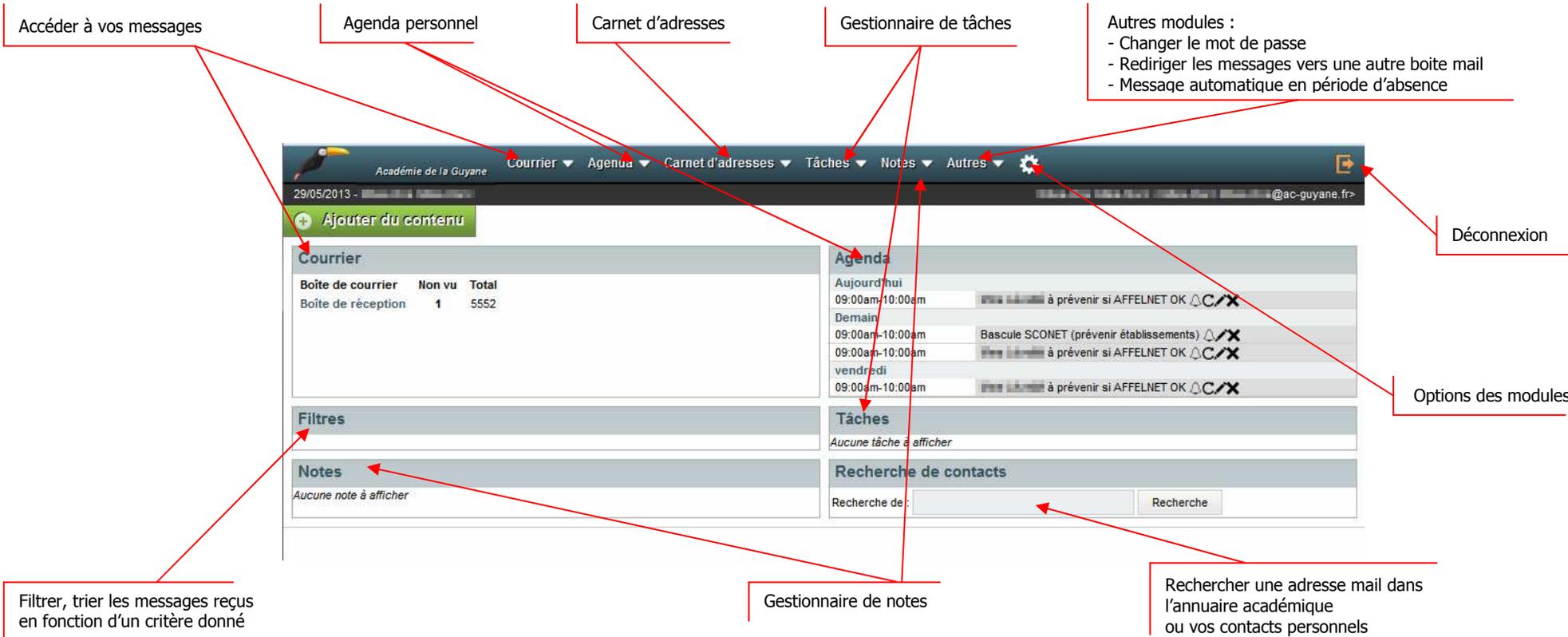
Nous vous recommandons de modifier ce mot de passe dès la première connexion au webmail.

- Comment connaître mon NUMEN ?

Vous devez vous adresser aux services de gestion du personnel au rectorat.

- Mot de passe perdu ?

Vous devez vous adresser aux services de gestion du personnel au rectorat ou auprès de la plateforme d'assistance informatique académique.



Académie de la Guyane Courrier Agenda Carnet d'adresses Tâches Notes Autres

31/05/2013 - Paramétrage du compte Mot de passe Outils

Modification du mot de passe de LDAP Server

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmer le nouveau mot de passe :

Modification du mot de passe RAZ

Module Mot de passe

Modifier votre mot de passe

Académie de la Guyane Courrier Agenda Carnet d'adresses Tâches Notes Autres

31/05/2013 - Paramétrage du compte Mot de passe Outils

Transfert Absence

Message de notification d'absence

Réponse automatique au courrier entrant
Activer le système de réponse automatique :

Durée du congé
Date de début : 9/04/2013
Date de fin : 15/04/2013

Message de réponse automatique
Objet : Notification d'absence de M. [Nom]
Ceci est une réponse automatique. Je suis en congé ou je ne peux pas accéder à ma boîte à lettres. Je prendrai connaissance de votre message à mon retour. En cas d'urgence, merci de contacter l'équipe d'assistance : [email]@ac-guyane.fr \$\$\$ Merci.

Message :

Modifier Annuler

Module Outils-Absence

En période d'absence, il est possible d'envoyer automatiquement un courriel en réponse aux correspondants.

Les messages seront bien réceptionnés en attendant votre retour...

Académie de la Guyane Courrier Agenda Carnet d'adresses Tâches Notes Autres

03/06/2013 - Paramétrage du compte Mot de passe Outils

Transfert Absence

Transfert de message

Activer le transfert automatique
Activer le transfert automatique :

Transférer à :
Séparer les adresses par des virgules.

Conservé une copie du message
Conservé une copie du message :

Modifier Annuler

Module Outils-Transfert

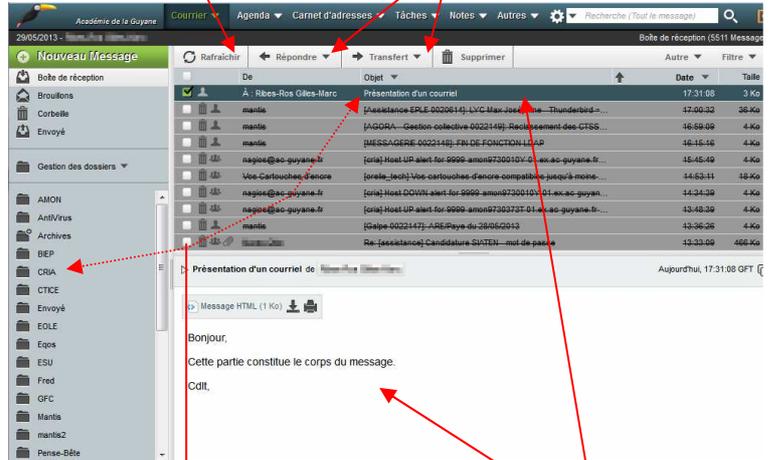
Transférer automatiquement vos messages reçus, de votre boîte académique vers votre boîte personnelle.

Nombre de courriers non lus : vous avez x courriers dans votre boîte de réception dont 2 non lus.



Prélever les nouveaux messages sur le serveur

Boutons pour répondre ou transférer le mail sélectionné



Vous avez la possibilité de créer des dossiers destinés à accueillir les messages filtrés ou déplacés.

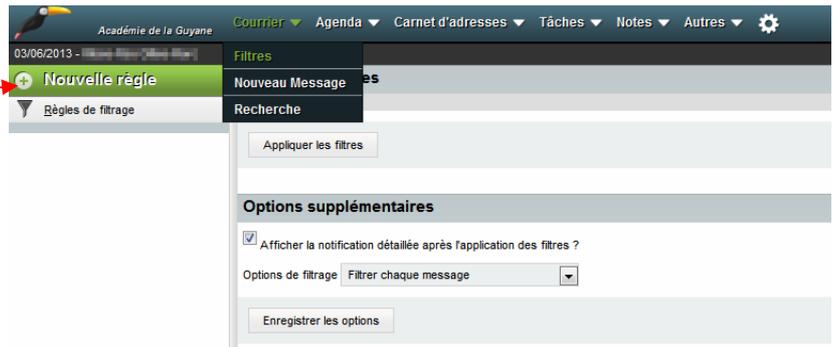
Le message sélectionné peut être glissé et déposé dans un dossier

Message sélectionné et corps du message

Filtrer vos messages

Créer un filtre qui, en fonction d'un ou plusieurs critères (expéditeur, objet, mot clé, etc...), déplacera automatiquement un courrier entrant vers un dossier que vous aurez créé.

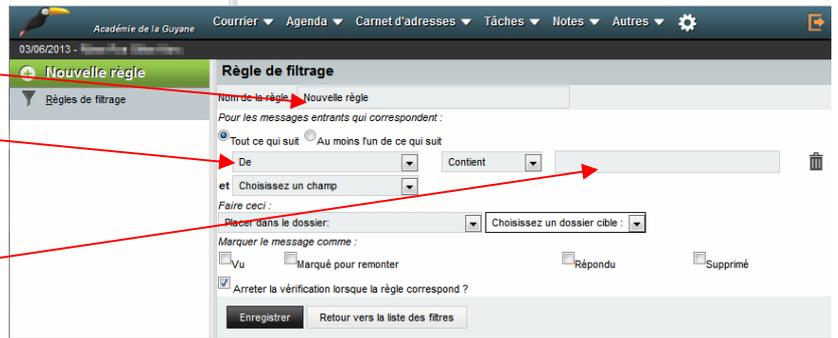
Créer une règle (un filtre)

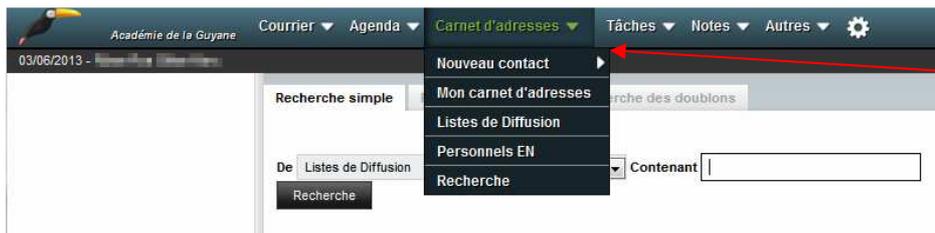


Donner un nom à la règle

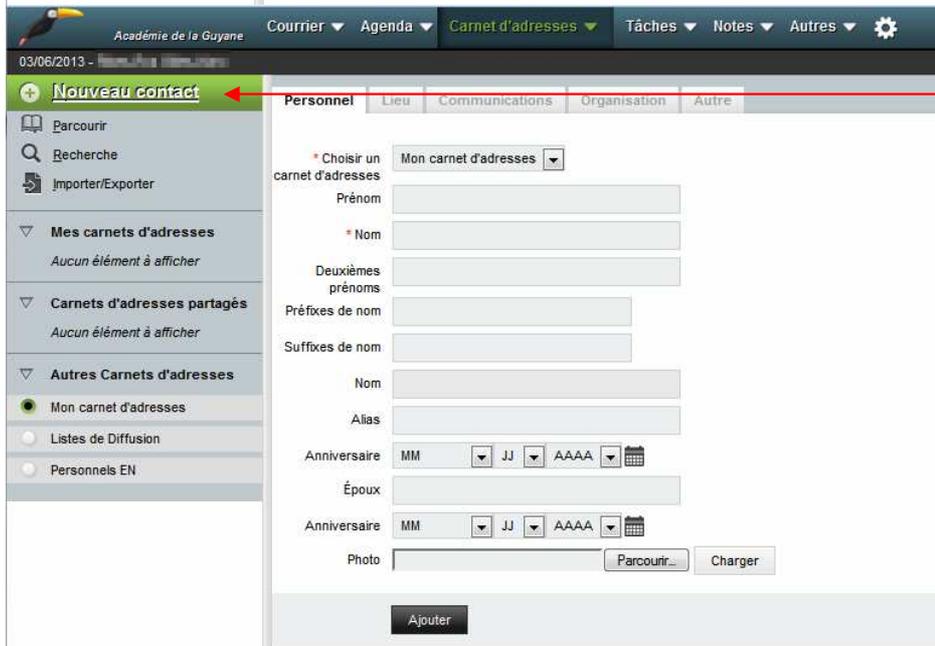
Explorer les menus déroulants

Choisir un nom d'expéditeur ou un mot clé selon le critère retenu

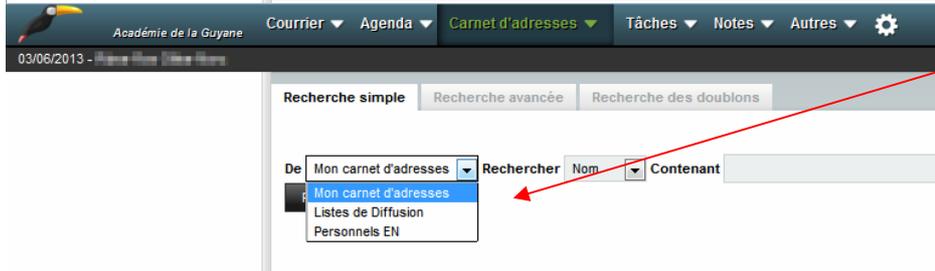




Le carnet d'adresse permet d'enregistrer ses contacts personnels, d'utiliser les listes de diffusion (selon autorisations) et l'annuaire des personnels de l'académie.

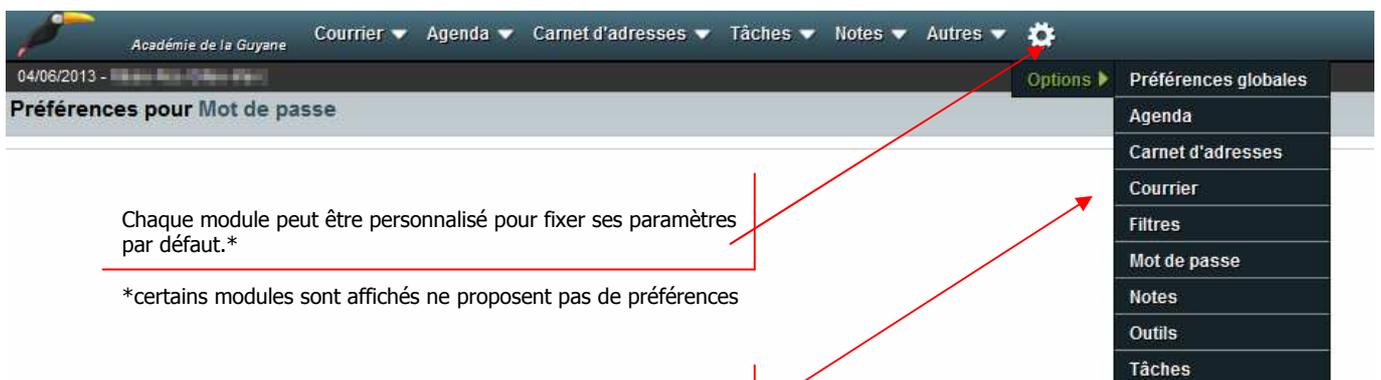


Enregistrer un contact mail personnel.



Faire une recherche dans son carnet d'adresse, les listes de diffusions ou l'annuaire des personnels de l'académie.

Modifier les préférences du portail HORDE ou des modules



Chaque module peut être personnalisé pour fixer ses paramètres par défaut.*

*certains modules sont affichés ne proposent pas de préférences

Exemple pour le module courrier : modification des préférences concernant votre signature, les paramètres d'affichage des messages, etc...