

Utiliser la messagerie académique avec le compte à usage pédagogique de l'école

Note à l'attention des enseignants :

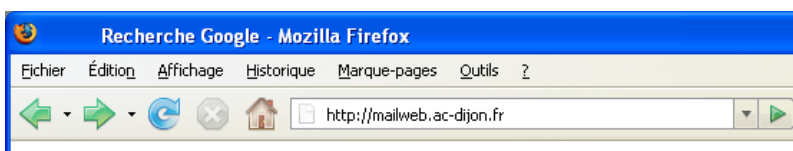
Depuis 2006, chaque école de Côte-d'Or dispose d'une boîte électronique à usage pédagogique sur la messagerie académique. Comme le compte administratif de l'école, le compte à usage pédagogique est dénommé avec le code UAI (=RNE) de l'école, mais préfixé de la lettre P.

exemple : l'école dont le code UAI est 0213333W possède l'adresse : P0213333W@ac-dijon.fr

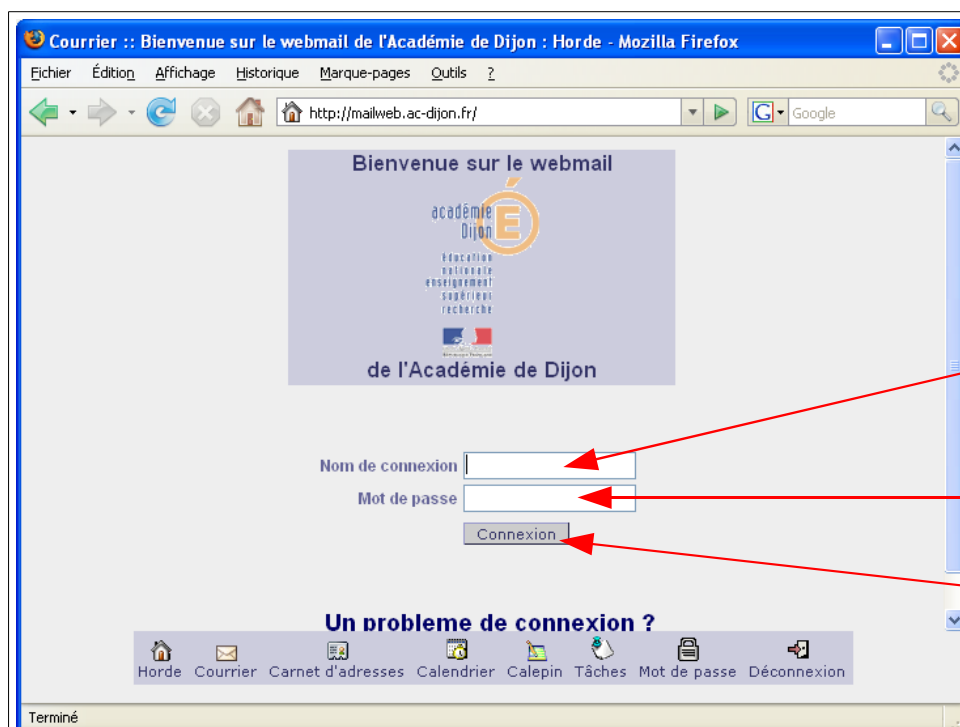
Demandez le mot de passe à l'animateur TICE de la circonscription.

1. Se connecter

Pour utiliser la messagerie académique, rends-toi sur le site <http://mailweb.ac-dijon.fr> en cliquant sur ce lien, ou bien en écrivant l'adresse du site dans la barre d'adresse de ton navigateur (comme indiqué sur l'image ci-dessous), puis en appuyant sur la touche « Entrée » de ton clavier.



Sur la page d'accueil, il faut alors saisir le nom de connexion de l'école et le mot de passe .
Si l'adresse de messagerie de l'école est P0213333W@ac-dijon.fr, alors le nom de connexion est P0213333W.

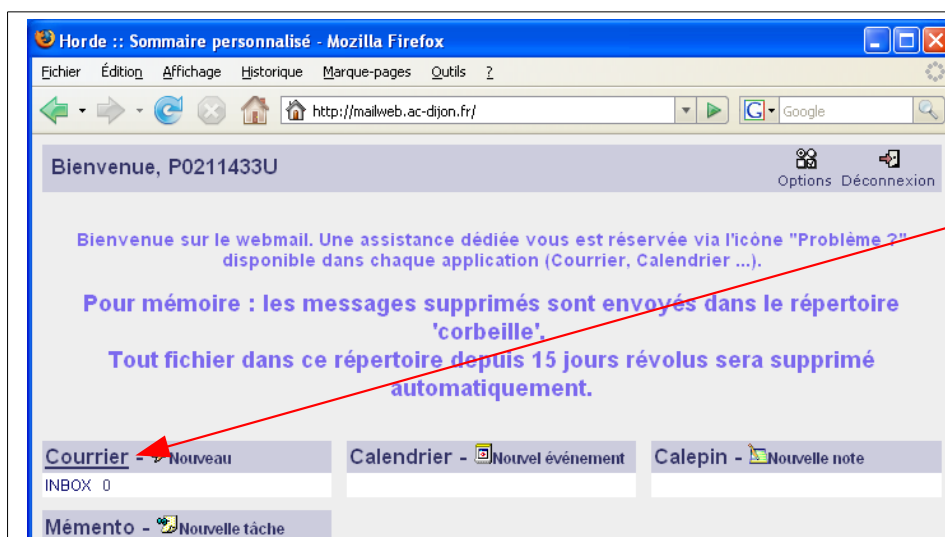


Saisis le nom de connexion :
P021.....
(sans @ac-dijon.fr)

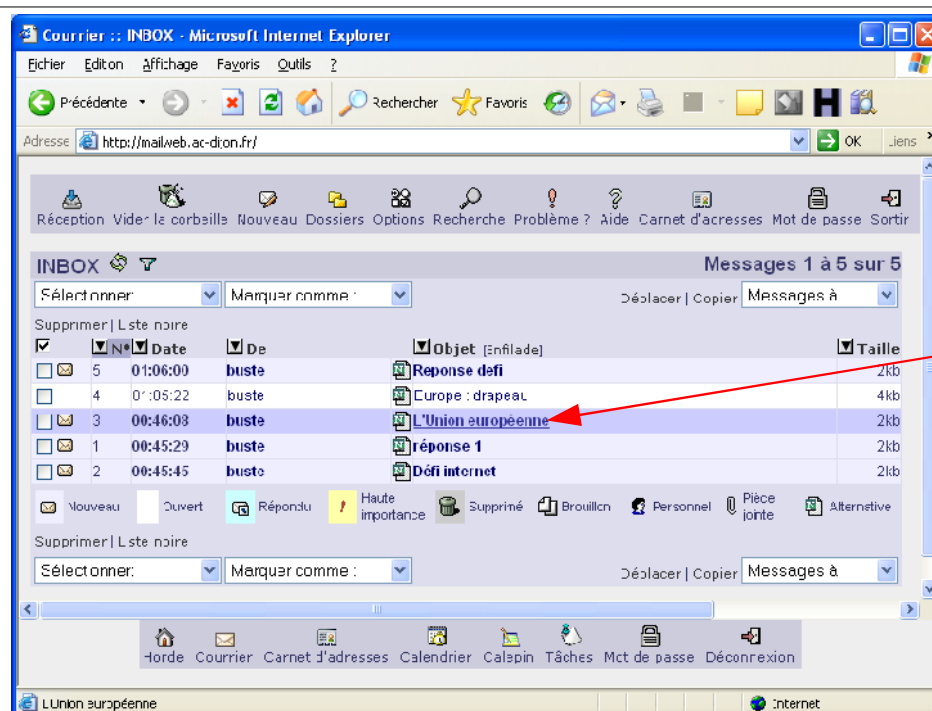
saisis le mot de passe :
.....

puis clique sur le bouton
« Connexion ».

2. Consulter des messages reçus :

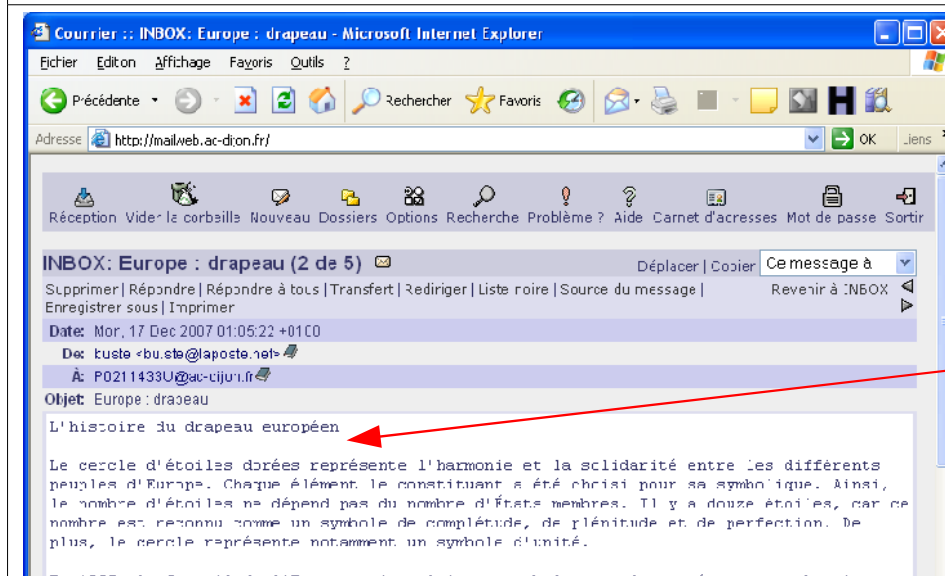


Clique sur le lien « Courrier » pour voir la liste des messages reçus.



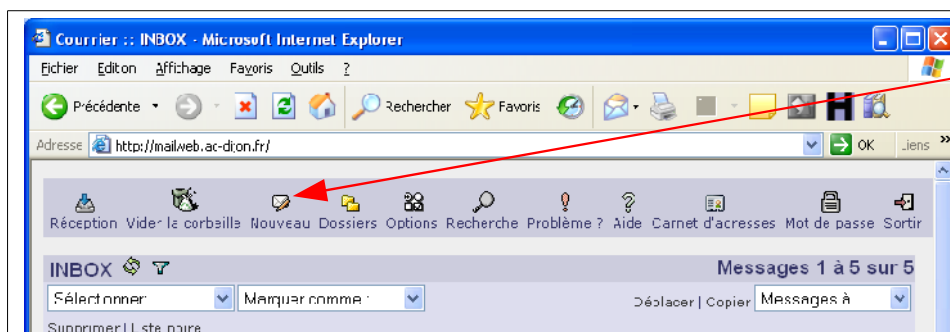
Si tu veux lire le contenu d'un message de cette liste, clique sur l'objet du message ou sur son expéditeur.

Les messages qui n'ont pas encore été lus apparaissent en caractère gras.

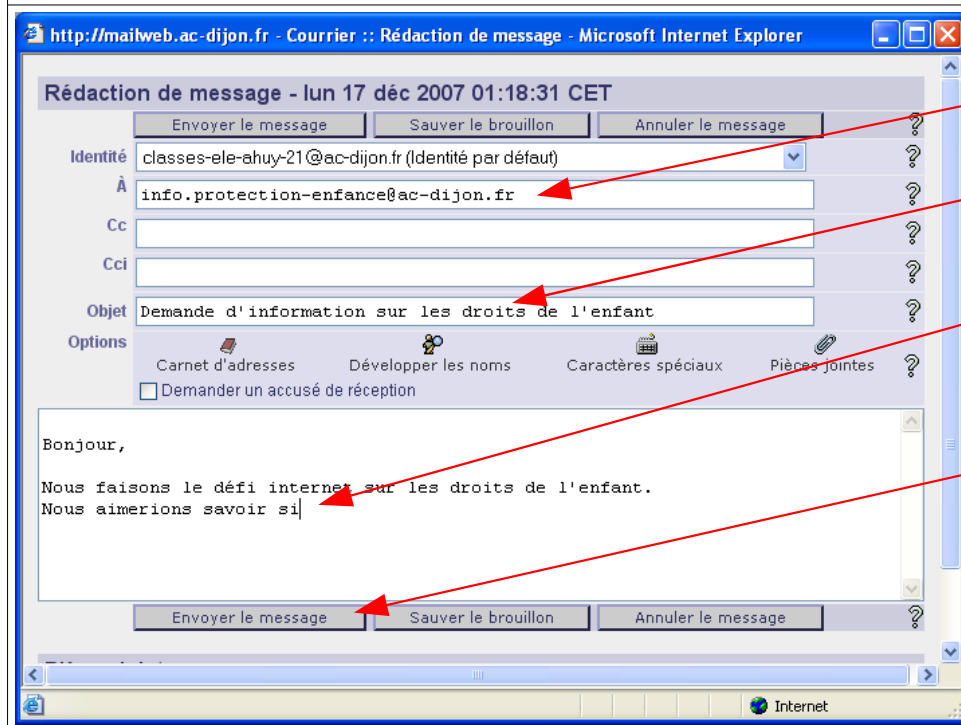


Lis le message.

3. Ecrire un message et l'envoyer par courrier électronique :



Clique sur le bouton « Nouveau » pour ouvrir une fenêtre de rédaction d'un nouveau message.



Écris l'adresse du destinataire.

Écris « l'Objet » du message (= le titre du message).

Écris le texte du message.

Lorsque la saisie est finie, clique sur le bouton « Envoyer le message ».