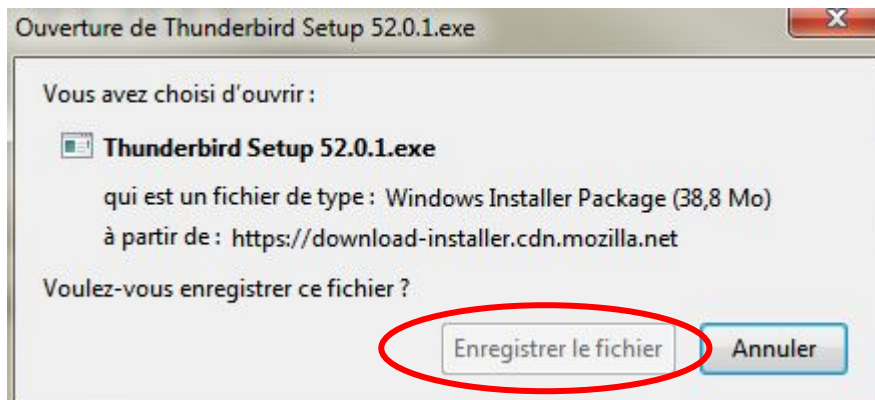


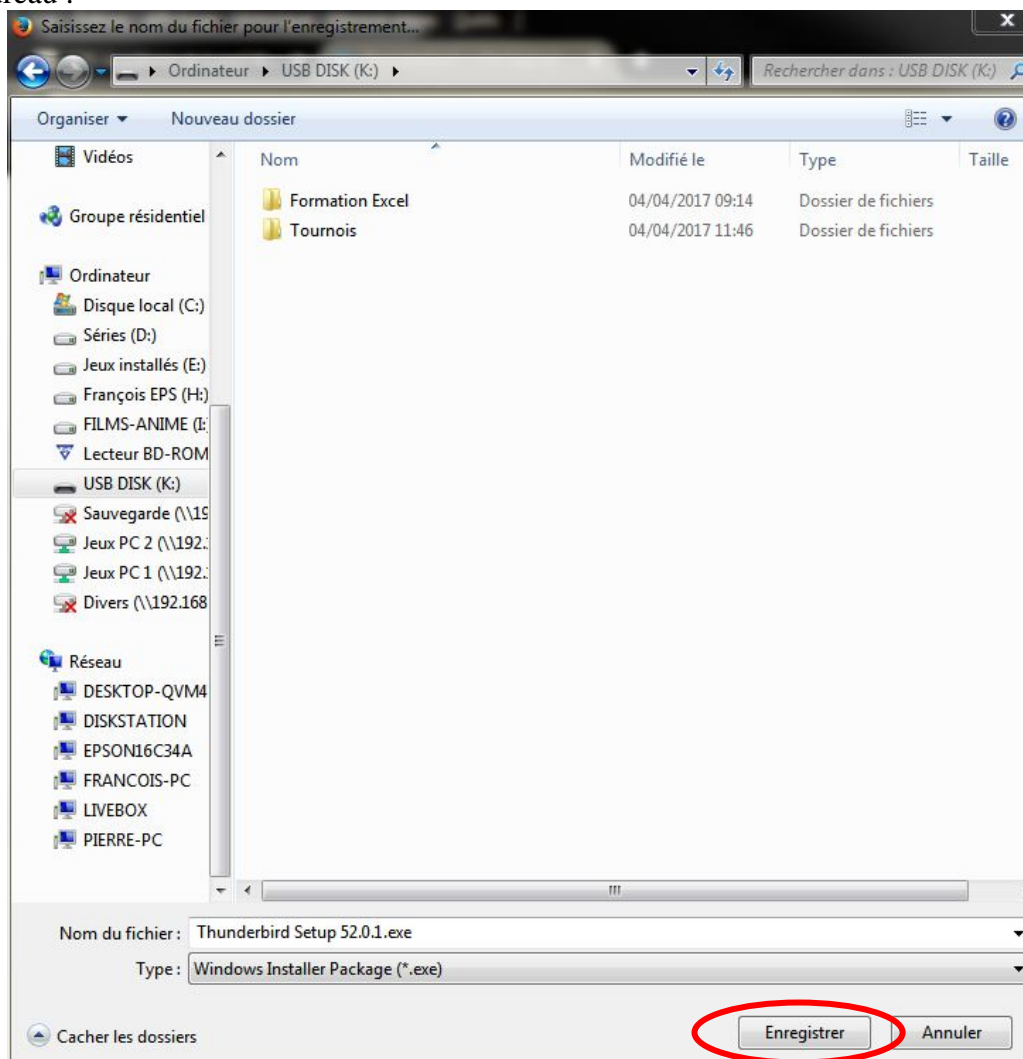
PARAMETRER SON WEBMAIL ACADEMIQUE AVEC THUNDERBIRD

Téléchargez Thunderbird Portable [ici](#)

- Téléchargez le fichier d'installation à partir de ce lien
- Enregistrez le fichier :

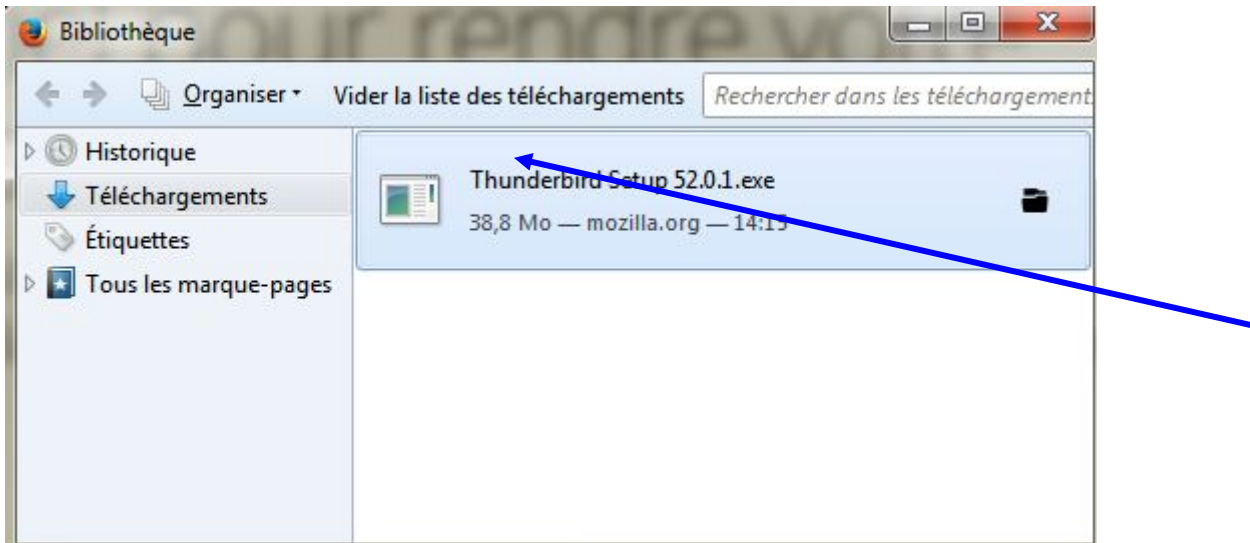


- Choisissez d'enregistrer le fichier dans le dossier voulu de votre disque dur ou sur le Bureau :



Installez Thunderbird

- Dans la fenêtre des téléchargements, faites un double clic pour lancer l'installation :



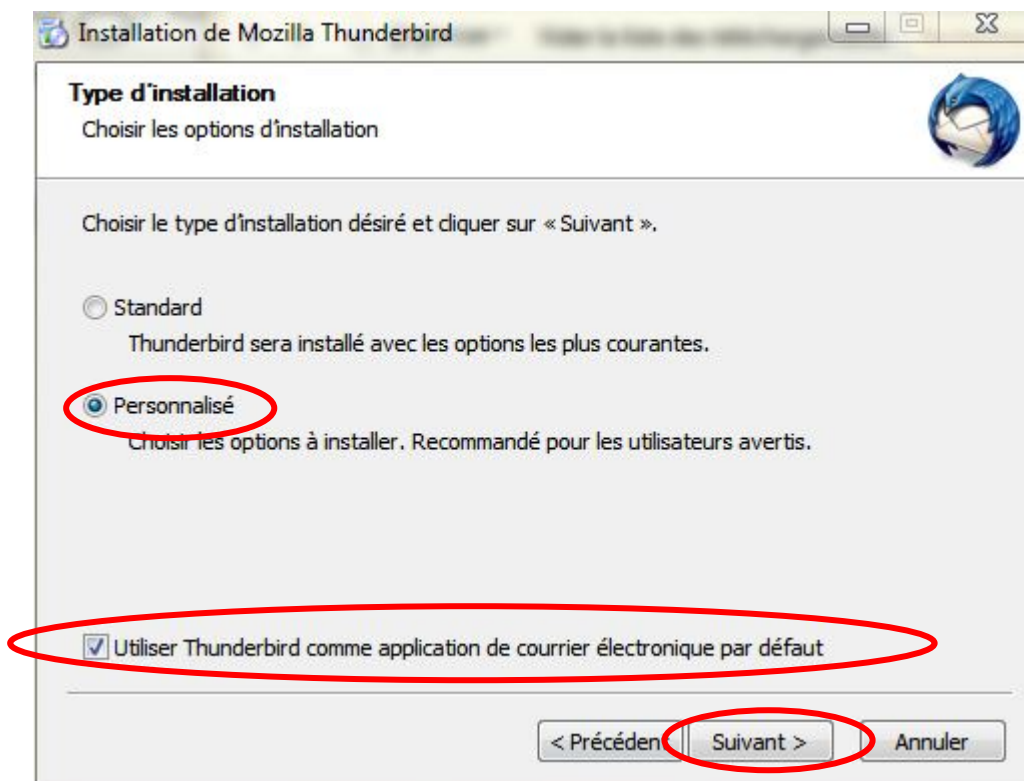
- Confirmez que vous souhaitez exécuter ce fichier :

Paramètres du compte académique

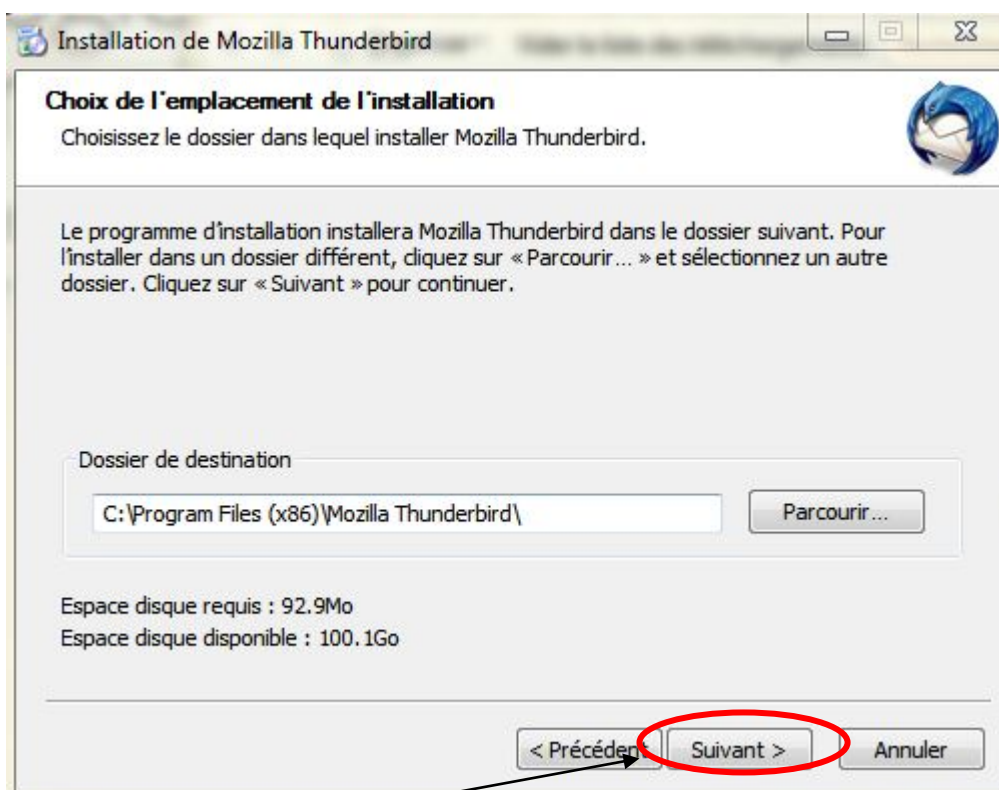


Cliquez sur « **Suivant** »

Choisissez une installation « **Personnalisée** » et cochez « **Utiliser Thunderbird comme application de courrier électronique par défaut** » :

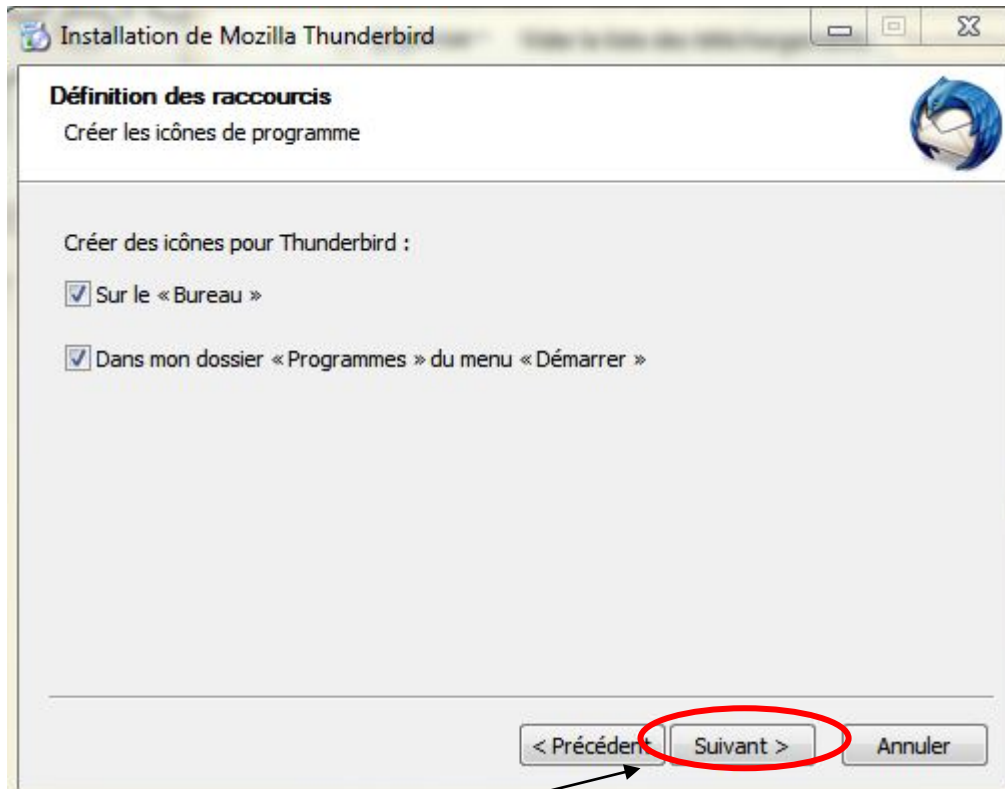


Choisissez le dossier d'installation – laissez celui qui vous est proposé par défaut :

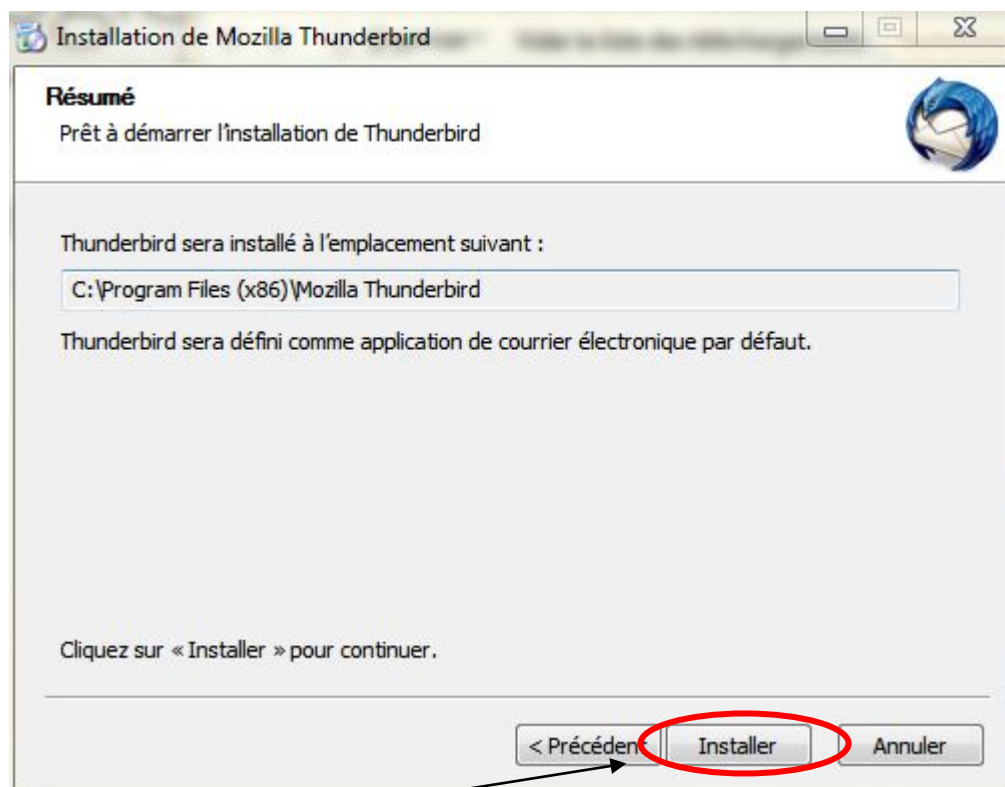


Cliquez sur « **Suivant** »

Lissez les 2 cases suivantes cochées si vous le désirez, afin de rendre l'accès à Thunderbird plus simple par la suite.



Puis cliquez sur « **suivant** »



Cliquez sur « **Installer** »

Le programme s'installe ...

Cliquez sur « **Terminer** » en laissant coché « **Lancer Mozilla Thunderbird** »


Paramètres du compte académique

- Abandonnez l'assistant, il ne connaît pas les paramètres académiques :

Bienvvenue dans Thunderbird ☒

Voulez-vous une nouvelle adresse électronique ?

En partenariat avec plusieurs fournisseurs, Thunderbird peut vous offrir une nouvelle adresse électronique. Indiquez vos prénom et nom, ou tout autre terme désiré, dans les champs ci-dessous pour démarrer.

 gandi.net

Les termes de recherche utilisés sont envoyés à Mozilla ([Politique de confidentialité](#)) et à des fournisseurs tiers gandi.net ([Politique de confidentialité](#), [Conditions d'utilisation](#)) pour trouver les adresses électroniques disponibles.

- Une nouvelle fenêtre apparaît :

The image shows a dialog box titled "Création d'un compte courrier" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and options:

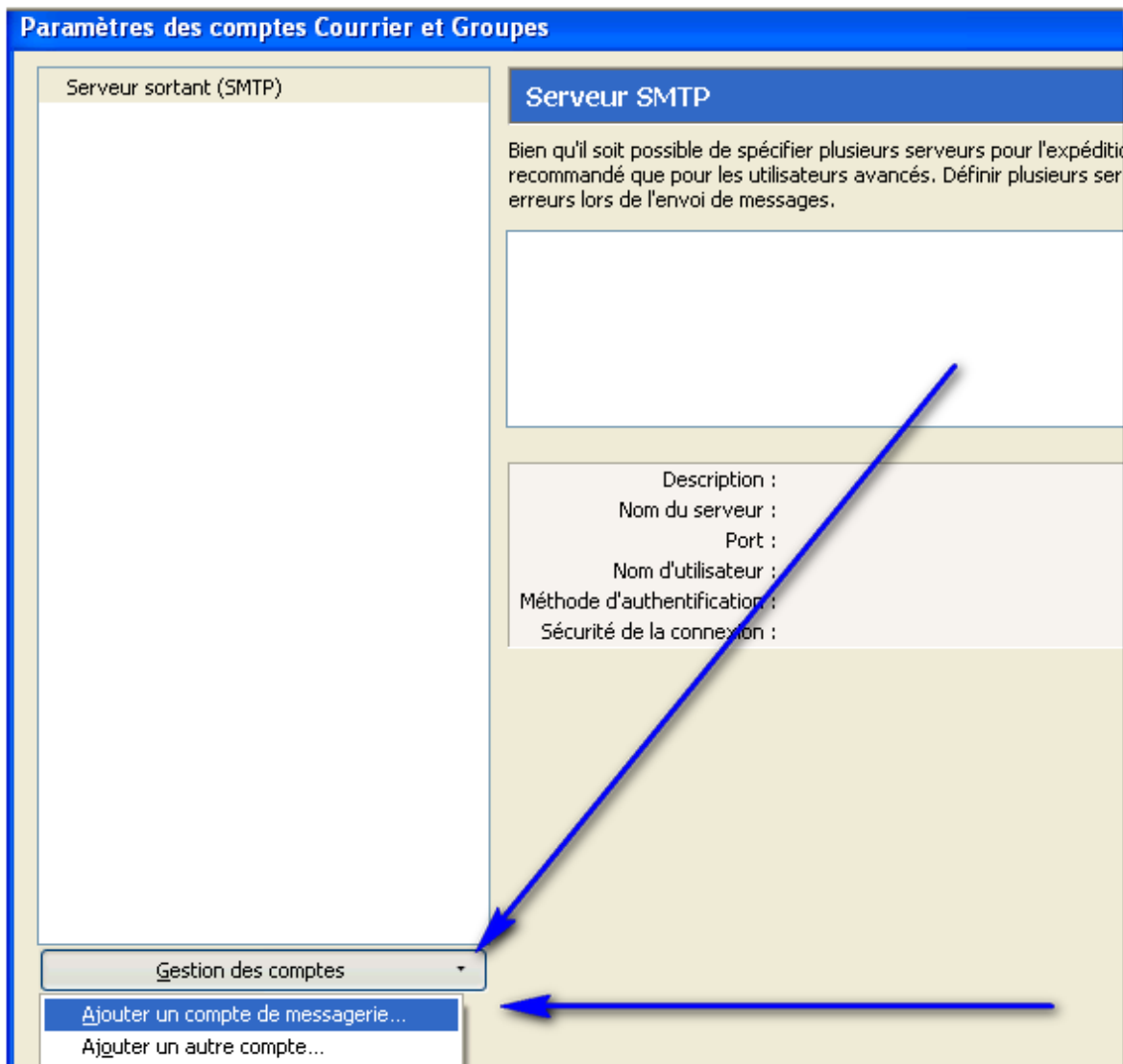
- Vos nom et prénom :** An empty text input field. To its right, the text "Votre nom, tel qu'il s'affichera" is displayed.
- Adresse électronique :** A text input field containing the example email "adresse@exemple.com".
- Mot de passe :** A text input field containing the placeholder text "Mot de passe".
- Retenir le mot de passe**

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Continuer" and "Annuler". The "Annuler" button is highlighted with a blue rectangular border, and a blue arrow points from the top right of the dialog towards it.

Sélectionnez le menu Outils / Paramètres des comptes :



Menu Gestion des comptes / Ajouter un compte de messagerie :



- Remplissez les champs demandés.

Création d'un compte courrier

Vos nom et prénom : HUGO Victor Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : victor.hugo@ac-lyon.fr

Mot de passe : Mot de passe

Retenir le mot de passe

Continuer Annuler

- Stoppez la recherche automatique et choisissez la configuration manuelle :


Création d'un compte courrier

Vos nom et prénom : HUGO Victor Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : victor.hugo@ac-lyon.fr

Mot de passe : Mot de passe

Retenir le mot de passe

Recherche de la configuration : Base de données de F.A.I. de Mozilla 

Configuration manuelle Arrêter Continuer Annuler

Serveur entrant pour recevoir le courrier académique

- Configurez le serveur entrant IMAP :
 - ✓ Nom d'hôte du serveur : mail.ac-lyon.fr
 - ✓ Port : 993
 - ✓ Sécurité : SSL/TLS
 - ✓ Authentification : mot de passe normal

Serveur sortant pour envoyer le courrier

- Configurez le serveur sortant SMTP :
 - ✓ Nom d'hôte du serveur : smtps.ac-lyon.fr
 - ✓ Port : 587
 - ✓ Sécurité : STARTTLS
 - ✓ Authentification : Pas d'authentification

The screenshot shows a window titled "Création d'un compte courrier" with the following fields and options:

- Votre nom complet : François GAAG (Votre nom, tel qu'il s'affichera)
- Adresse électronique : francois.gaag@ac-lyon.fr
- Mot de passe : [masked]
- Retenir le mot de passe

	Nom d'hôte du serveur	Port	SSL	Authentification
Serveur entrant : IMAP	mail.ac-lyon.fr	993	SSL/TLS	Mot de passe normal
Serveur sortant : SMTP	smtps.ac-lyon.fr	587	STARTTLS	Pas d'authentification

Identifiant : Serveur entrant : fgaag

Buttons: Obtenir un nouveau compte, Configuration avancée, Re-tester, Terminé, Annuler

Blue arrows point from the "fgaag" field to the "Terminé" button.

- Attention à la syntaxe de votre identifiant :
- Une fois ces renseignements fournis, cliquez sur "Terminé »
- Vous arrivez sur cette fenêtre : vérifiez les nouveaux messages toutes les 1 minutes

françois.gaag@ac-lyon.fr

- Paramètres serveur
- Copies et dossiers
- Rédaction et adressage
- Paramètres des indésirables
- Synchronisation et espace disque
- Accusés de réception
- Sécurité
- Dossiers locaux
 - Paramètres des indésirables
 - Espace disque
- Serveur sortant (SMTP)

Gestion des comptes

Paramètres du serveur

Type de serveur : Serveur de courrier IMAP

Nom du serveur : mail.ac-lyon.fr Port : 993 Défait : 993

Nom d'utilisateur : fgaag

Paramètres de sécurité

Sécurité de la connexion : SSL/TLS

Méthode d'authentification : Mot de passe normal

Paramètres du serveur

Vérifier le courrier au lancement

Vérifier les nouveaux messages toutes les 1 minutes

Autoriser les notifications instantanées lorsque de nouveaux messages arrivent

Lorsque je supprime un message :

le mettre dans ce dossier : Choisir le dossier...

le marquer comme supprimé

le supprimer immédiatement

Avancés...

Stockage des messages

Nettoyer le dossier « Courrier entrant » en quittant.

Vider la corbeille en quittant

Type de stockage des messages : Un fichier par dossier (mbox)

Répertoire local :

OK Annuler

- Dans la rubrique “Rédaction et adressage”, choisissez de placer votre réponse au-dessus du message précédent, et votre signature sous votre réponse (et non sous le message initial) – vous pouvez également ajouter votre signature personnelle pour les réponses, ainsi que pour les transferts de messages.

françois.gaag@ac-lyon.fr

- Paramètres serveur
- Copies et dossiers
- Rédaction et adressage
- Paramètres des indésirables
- Synchronisation et espace disque
- Accusés de réception
- Sécurité
- Dossiers locaux
 - Paramètres des indésirables
 - Espace disque
- Serveur sortant (SMTP)

Rédaction et adressage

Rédaction des messages

Rédiger les messages en HTML

Citer le message original dans la réponse

Lors de la rédaction la réponse commence avant la citation

et placer la signature sous ma réponse (au-dessus de la citation)

Ajouter la signature pour les réponses

Ajouter la signature pour les transferts

Préférences globales de rédaction...

Adressage

Lors de la recherche d'adresses :

Utiliser mes préférences globales de serveur LDAP pour ce compte

Utiliser un serveur LDAP différent :

Aucun Modifier les annuaires...

Préférences globales d'adressage...

- Pour créer votre signature, allez dans votre adresse académique puis, Validez vos options en cliquant sur “ok”

Paramètres des comptes Courrier et groupes

francois.gaag@ac-lyon.fr

Paramètres serveur
Copies et dossiers
Rédaction et adressage
Paramètres des indésirables
Synchronisation et espace disque
Accusés de réception
Sécurité

Dossiers locaux
Paramètres des indésirables
Espace disque
Serveur sortant (SMTP)

Gestion des comptes

Paramètres du compte - <francois.gaag@ac-lyon.fr>

Nom du compte : francois.gaag@ac-lyon.fr

Identité par défaut
Chaque compte dispose d'informations sur l'expéditeur qui sont systématiquement transmises avec les messages. Elles vous identifient auprès de vos correspondants.

Nom : François GAAG

Adresse électronique : francois.gaag@ac-lyon.fr

Adresse pour la réponse : Les destinataires enverront leur réponse à cette autre adresse

Organisation :

Texte de signature : Utiliser HTML (par ex., bold)

François Gaag
Professeur EPS
Collège Molière, Lyon 3
IAN EPS (Interlocuteur Académique au Numérique)

Apposer la signature à partir d'un fichier (texte, HTML ou image) :
Choisir...

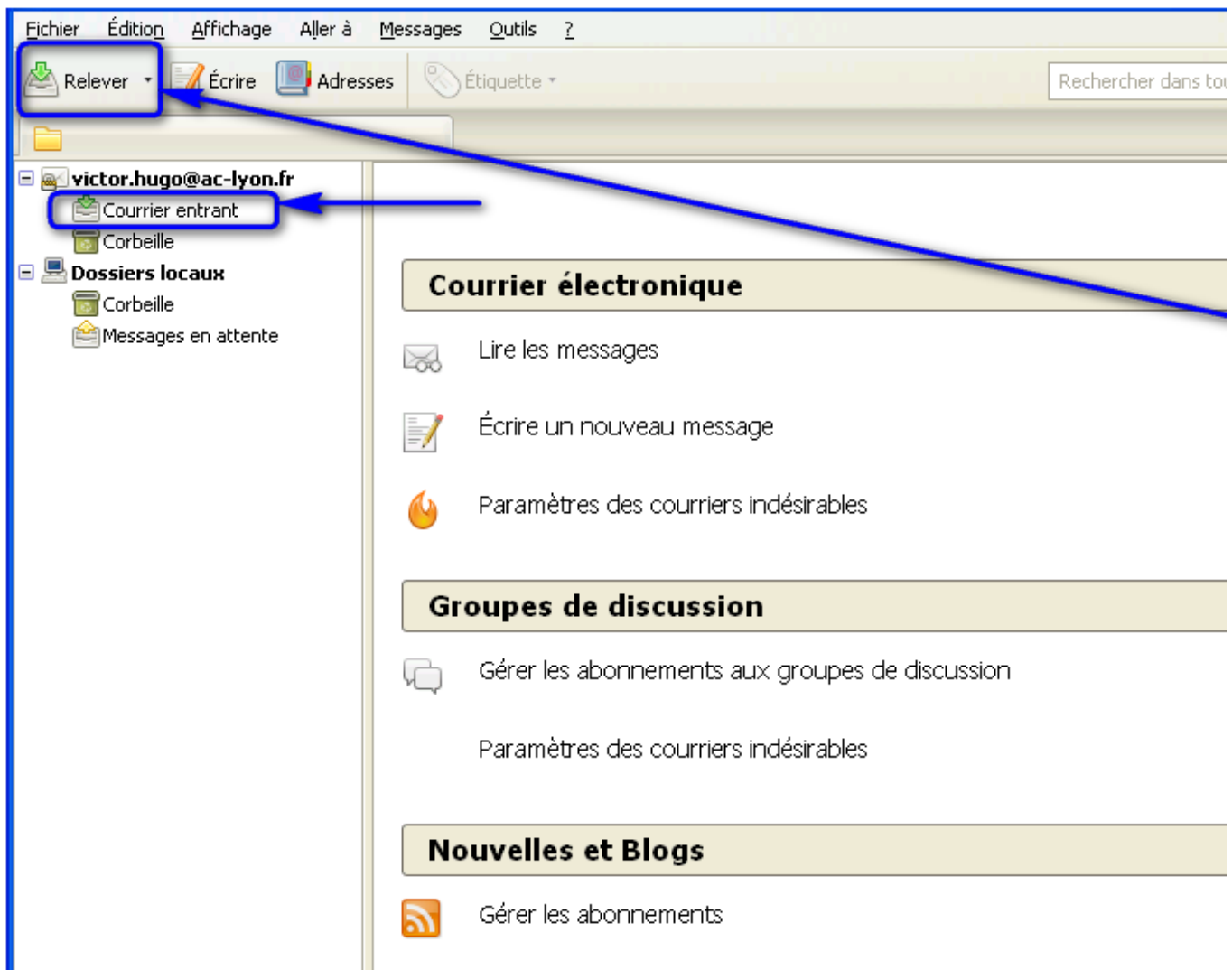
Joindre ma carte de visite aux messages
Modifier la carte...

Serveur sortant (SMTP) : fgaag - smtps.ac-lyon.fr (Défaut)

Gérer les identités...

OK Annuler

- Pour lire vos messages, cliquez sur “courrier entrant” puis sur “Relever”, si le courrier ne s’est pas téléchargé de lui-même :

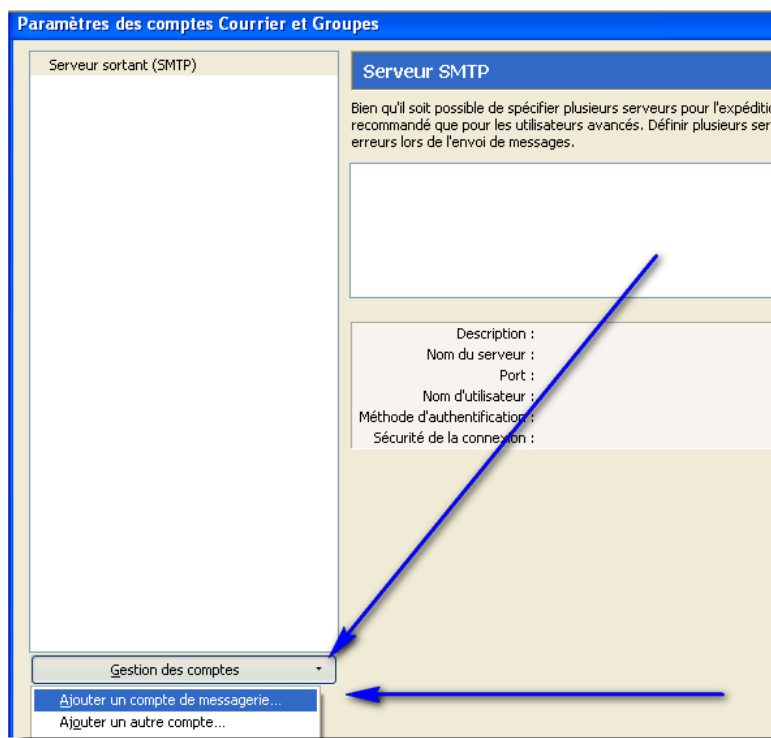


Et pour mon adresse personnelle ?

- Configurez un deuxième compte ou plusieurs comptes dans Thunderbird portable.
- Sélectionnez le menu Outils / Paramètres des comptes :



- Menu Gestion des comptes / Ajouter un compte de messagerie :
Vous pouvez à présent configurer à présent votre adresse de messagerie personnelle (Gmail par exemple)



- Remplissez les champs demandés correspondant à votre adresse personnelle. Vous pouvez (ou non) demander de retenir le mot de passe, puis cliquez sur continuer.

Création d'un compte courrier

Votre nom complet : François Gaag Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : francoisgaag69@gmail.com

Mot de passe : ●●●●●●

Retenir le mot de passe

Dans le cas d'une adresse Gmail, la configuration se fera automatiquement.

Création d'un compte courrier

Votre nom complet : François Gaag Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : francoisgaag69@gmail.com

Mot de passe : ●●●●●●

Retenir le mot de passe

Les paramètres suivants ont été trouvés dans la base de données des F.A.I. de Mozilla

IMAP (dossiers distants) POP3 (conserve les courriels sur votre ordinateur)

Serveur entrant : IMAP, imap.gmail.com, SSL

Serveur sortant : SMTP, smtp.gmail.com, SSL

Identifiant : francoisgaag69@gmail.com

Cliquez sur « Terminé », puis gérer vos options de la même façon que précédemment.