



# LES TUTOS DE LA DSI

Fiches pratiques de la direction des systèmes d'information de l'académie de Bordeaux

## Vos identifiants numériques

Version 1.0 – Juillet 2022

L'académie de Bordeaux et la région académique Nouvelle Aquitaine (RANA) mettent à la disposition de l'ensemble de leurs personnels une boîte aux lettres électronique professionnelle et individuelle. Ces boîtes aux lettres sont créées et mises à jour automatiquement à partir des bases académiques de gestion de personnel.

Les changements d'affectation et les nouveaux personnels entrant dans l'académie sont pris en compte dès leur mise à jour par les services gestionnaires.

Le format de l'adresse est :

- [prenom.nom@ac-bordeaux.fr](mailto:prenom.nom@ac-bordeaux.fr) pour le domaine académie de Bordeaux
- [Prenom.nom@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr](mailto:Prenom.nom@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr) pour le domaine RANA

Le compte de messagerie académique sert également à se connecter à la majorité des applications sur les différents portails académiques et nationaux (ex : Arena, intranet, Apps.education.fr, etc.).



**Attention :** Les personnels de la région académique ont donc deux comptes. Le compte RANA n'est utilisé que pour la messagerie et les agendas partagés. Les messages qui arriveraient sur le compte académique sont automatiquement transférés vers la messagerie RANA.

## Comment connaître mon identifiant ?

A votre arrivée dans votre service, celui-ci est normalement en capacité de vous donner votre identifiant de messagerie académique.

Si ce n'est pas le cas, connectez-vous à l'application AIDA muni de votre NUMEN (NUMéro d'identification de l'Éducation Nationale). Pour cela, allez sur la page de connexion du webmail :

<https://courrier.ac-bordeaux.fr>



Cliquez sur la ligne rose « mot de passe oublié »



Cliquez sur « Je ne connais pas mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe »

1. Saisissez votre NUMEN et votre date de naissance
2. Recopiez dans le 3<sup>ème</sup> champ les caractères présents dans l'image (le CAPTCHA)
3. Cliquez sur le bouton « Valider »

Numen :

Date de naissance (jj/mm/aaaa) :

**Remarque :** Si vous ne réussissez pas à lire les caractères du CAPTCHA, cliquez sur la double flèche verte pour régénérer un autre code.

Une fois les informations saisies, vous obtiendrez l'écran suivant :

#### Informations relatives à votre compte personnel.

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Nom d'utilisateur | 1 | <input type="text"/>   |
| Mot de passe      |   | <input type="text"/> <input type="button" value="Changer votre mot de passe"/> |

1. Votre identifiant

#### Informations relatives à votre messagerie personnelle.

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| Adresse Email                      | 2 | <input type="text"/> @ac-bordeaux.fr  |
| Serveur de Courrier Entrant        |   | <input type="text"/>  |
| Serveur de Courrier Sortant (SMTP) |   | smtps.ac-bordeaux.fr<br>STARTTLS: Oui<br>Port: 587  |
| Documentation                      |   | <a href="http://www.ac-bordeaux.fr/cid79309/messagerie-academique.html">http://www.ac-bordeaux.fr/cid79309/messagerie-academique.html</a> |

2. Votre adresse de messagerie



**Important :** l'identifiant pour les comptes de messageries RANA sont les mêmes que ceux des comptes académiques. Vous obtiendrez ainsi également l'identifiant RANA même si l'outil ne fonctionne pas pour les comptes RANA.

## Comment changer mon mot de passe ?

Lors de la création d'un nouveau compte, le mot de passe initial est le **NUMEN**. Bien que ce compte soit personnel, il est connu par l'administration, il faut donc changer le mot de passe dès la première utilisation.

Pour cela connectez-vous avec votre identifiant et votre NUMEN au webmail <https://courrier.ac-bordeaux.fr>

Selon le mode d'affichage du webmail suivez les consignes ci-dessous :

### Affichage 1

1. Cliquez en haut à droite au niveau de « Bienvenue .... »



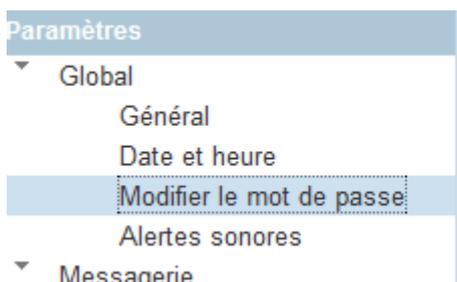
Puis sur « Paramètres »

### Affichage 2

1. Cliquez en bas à gauche sur « Options »



2. Dans la catégorie « Global », cliquez sur « Modifier le mot de passe »



| Mot de passe                        |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| Mot de passe actuel :               | <input type="text"/> |
| Nouveau mot de passe :              | <input type="text"/> |
| Confirmer le nouveau mot de passe : | <input type="text"/> |

3. Saisissez votre mot de passe actuel (le NUMEN)
4. Saisissez 2 fois le nouveau mot de passe en respectant les règles suivantes :
  - 12 caractères minimum
  - Avec au moins 1 minuscule
  - Avec au moins 1 majuscule
  - Avec au moins 1 chiffre
  - Avec au moins 1 caractère spécial (exemples : , ; ! ? . -)
5. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer les préférences » en bas à droite.

**Remarque :** Si votre mot de passe (NUMEN) ne fonctionne pas, cliquez sur la ligne rose « mot de passe oublié », et saisissez les informations comme ci-dessus (« Comment connaître mon identifiant ? ». Une fois les informations relatives à votre compte affichées, cliquez sur le bouton « Changer votre mot de passe ».



**Attention :** Les personnes ayant un compte de messagerie RANA devront effectuer la modification du mot de passe également sur le webmail RANA :

<https://webmail.region-academique-nouvelle-aquitaine.fr>

**Il est recommandé de mettre le même mot de passe sur vos 2 comptes et de le changer des 2 cotés dès lors que vous êtes amené à en changer un.**

Si le mot de passe initial (NUMEN) ne fonctionne pas, contactez la plateforme d'assistance AMERANA.