

Pour vos formations m@gistere, il vous est demandé d'utiliser votre boîte de messagerie professionnelle (ac-lille).

Voici donc quelques informations :

Fonctionnement de la messagerie

Chaque personnel de l'académie de Lille dispose d'une boîte email. L'adresse de cette email est composée la plupart du temps de la façon suivante : "prénom.nom@ac-lille.fr".

Pour accéder à cette boîte aux lettres, vous disposez de plusieurs méthodes :

- le webmail : <https://webmail.ac-lille.fr>,
- l'utilisation d'un [outil de messagerie](#) type Outlook ou Thunderbird.

Dans tous les cas, vous devez disposer d'un identifiant et d'un mot de passe.

Ce sont les mêmes que ceux que vous utilisez pour accéder à i-prof.

Depuis le [portail webmail](#), vous pouvez retrouver votre [identifiant](#), [changer](#) ou [réinitialiser](#) votre mot de passe.

Si vous ne connaissez pas votre identifiant (UID) , votre adresse mail, vous pouvez demander à un collègue qui les connaît d'accéder pour vous à l'annuaire académique (<https://webmail.ac-lille.fr/annuaire>)

Annuaire de l'Académie de Lille

Identification

Login :

Mot de passe :

Question / réponse pour la sécurité

Quelle est la somme de 23 et 7

Cliquer sur "consulter l'annuaire"

Gérer sa propre fiche

Consulter l'annuaire

Retrouver la fiche d'un collègue en utilisant le nom de l'établissement et la ville ou bien encore, si vous le connaissez le code RNE de l'école. (059.....) ou bien par le nom et prénom de l'enseignant.

Consulter / Rechercher

Nom ou (partie de l') intitulé :

Prénom :

UID : strict

Code établissement :

(partie du) Nom établissement :

Ville de l'établissement :

Discipline :

En cliquant ensuite sur l'enseignant recherché (il y a parfois plusieurs pages) vous aurez son UID (identifiant) ainsi que son adresse de messagerie.

Consulter une fiche

Nom :

Prénom :

Civilité :

UID :

Nom complet :

Numéro de téléphone :

Numéro de fax :

E-mail :

Adresse postale :

Etablissement :

Attribution :

Grade :

Fonction :

Discipline :

Adresse géographique :

Description :

De plus, si vous le souhaitez, vous pouvez à partir de l'application [annuaire](#), renseigner une adresse de renvoi, vers votre messagerie personnelle. Il vous faut dans ce cas sur la page d'accueil de l'annuaire, choisir "Modifier sa propre fiche"

Gérer sa propre fiche

Consulter l'annuaire

En bas de votre fiche, cochez "je souhaite..."

Correspondance

E-mail académique : [redacted] **Activé**

Redirection : -----

Ajouter un compte : Je souhaite utiliser une adresse personnelle pour la réception de mon courrier professionnel. Par cette action tous les messages adressés à [redacted] seront directement redirigés dans mon adresse personnelle sans copie locale dans mon email-académique.

Gestion Mot de Passe

Mot de passe :

Dans la fenêtre qui s'affiche, indiquer votre adresse mail perso sur laquelle vous souhaitez recevoir vos messages.

Correspondance

E-mail académique : [redacted] **Activé**

Redirection : -----

Saisir l'e-mail pour redirection :

>>> Un mail de confirmation sera envoyé pour vérifier l'existence de l'adresse saisie. La mise en service ne sera définitive qu'après enregistrement de la confirmation.

Gestion Mot de Passe

Mot de passe :

Pour consulter vos messages avec un logiciel de messagerie, vous devez utiliser le serveur de courrier entrant pop.ac-lille.fr et celui de votre fournisseur d'accès pour le courrier sortant (par exemple : smtp.free.fr ou smtp.wanadoo.fr). [plus de détails](#)

Pour des plus amples informations, consultez les rubriques suivantes :

- [Fonctionnement d'un serveur de messagerie](#),
- [Fonctionnement d'un client de messagerie](#),
- [Fonctionnement d'un webmail](#).