

# Aide à l'utilisation de la messagerie académique

A destination des AESH du Bas-Rhin

Document élaboré à partir du « [mode d'emploi du webmail académique](#) » rédigé par la Direction des Systèmes d'Information Grand Est (juillet 2024)

Chaque AESH dispose d'une adresse mail académique professionnelle. Celle-ci est l'adresse utilisée dans toutes les communications professionnelles (affectations, contrats, formations...)

Ce petit mode d'emploi synthétique vous permettra d'activer et d'utiliser votre messagerie professionnelle.

## Comment accéder à votre messagerie ?

Vous y accédez depuis la page d'accueil du site académique [www.ac-strasbourg.fr](http://www.ac-strasbourg.fr), dans la barre de navigation horizontale rubrique « accès rapides » puis « webmail » ou bien directement, via la barre d'adresse de votre navigateur web à l'adresse : <https://courrier.ac-strasbourg.fr>. Vous arrivez sur l'écran de connexion suivant :



**Authentification**

Identifiant

Mot de passe  Afficher

Se connecter

Je m'authentifie avec mon OTP académique

Si c'est la **première fois** que vous vous connectez, vous devrez récupérer votre **identifiant** et **NUMEN** auprès de votre gestionnaire administratif ([ce.aesh@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.aesh@ac-strasbourg.fr))

**⚠** votre **NUMEN** vous est envoyé à la signature de votre contrat via votre adresse mail personnelle, c'est le seul mail que vous recevrez sur cette adresse. Il est possible que ce mail apparaisse dans vos SPAMs

Votre **identifiant** correspond, en règle générale, à l'initiale de votre prénom suivie de votre nom, en toutes lettres, sans espace. Il existe certaines particularités (voir page 5 du manuel).

Pour initialiser votre mot de passe, vous aurez besoin de votre **NUMEN**.

## Comment augmenter la capacité de stockage (quota) de ma messagerie ?

Il peut arriver que votre messagerie soit en « over-quota ». Cela signifie que votre messagerie est pleine. Il faut alors libérer de l'espace ou augmenter la capacité de stockage. Il est possible d'augmenter la capacité de stockage jusqu'à 5Go.

Afin d'augmenter le quota, il faut aller sur l'écran d'accueil du webmail ([http:// https://courrier.ac-strasbourg.fr/](http://https://courrier.ac-strasbourg.fr/)) et cliquer sur « **Gérer le quota de sa boîte aux lettres** »

- [Connaître son identifiant](#)
- [Réinitialiser son mot de passe ou débloquer son compte](#)
- [Changer son mot de passe](#)
- [Renseigner ou modifier ses informations de récupération](#)
- [Gérer le quota de sa boîte aux lettres](#) ←
- [Charte d'usage](#)
- [Mode d'emploi du webmail académique](#)
- [Suivi des alertes messageries en cours](#)
- [Luttons ensemble contre les attaques informatiques](#)

Une fois cette manipulation effectuée, il faudra régulièrement penser à gérer son espace de stockage en supprimant les messages dont vous n'avez plus besoin ou en les stockant sur votre poste de travail.

Il faut également penser à vider la corbeille du webmail. (Clic droit sur la corbeille).

