

Accès à la messagerie électronique – EDU

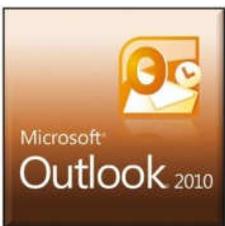


Table des matières

1.	Préambule	3
2.	Configuration de Mozilla Thunderbird/3.1.10	4
2.1	Création d'un compte IMAP (courrier entrant) et SMTP (courrier sortant).....	4
2.2	Connexion à l'annuaire avec LDAP.....	8
3.	Configuration de MS-Outlook 2010	10
3.1	Création d'un compte IMAP (courrier entrant) et SMTP (courrier sortant).....	10
3.2	Connexion à l'annuaire avec LDAP.....	15
4.	Outlook Web App (OWA)	20

1. Préambule

Le CTI offre aux utilisateurs EDU un accès à la messagerie électronique via **un client de messagerie** (protocoles IMAP et SMTP) ou simplement **un navigateur** (OWA - *Outlook Web App*).

Ce document ne traite pas de l'accès MAPI, mais celui-ci reste disponible depuis le réseau interne de l'EDU.

Cette documentation apporte les informations nécessaires pour configurer les protocoles IMAP et SMTP, pont par pont, avec 2 clients de messagerie pris pour exemple, **Mozilla Thunderbird 3.1** et **MS-Outlook 2010** (chapitres 2 et 3), ainsi que l'accès par web (chapitre 4)

Configuration requise du navigateur pour Outlook Web App.

- o Internet Explorer 7
- o Mozilla Firefox 3
- o Safari 3
- o Chrome

Depuis l'adresse web <https://mailedu.ge.ch>, entrez simplement votre login et mot de passe: Outlook Web App (OWA) se présente dans sa nouvelle version 2010, il permet toujours, entre autres, de gérer son Calendrier mais apporte aussi de nouvelles fonctionnalités que l'on retrouve dans le client MS-Outlook 2010. Le Carnet d'adresse y est synchronisé avec l'annuaire de l'Etat de Genève

L'utilisation d'un client de messagerie permet par contre de conserver une copie de vos messages lorsque votre ordinateur n'est pas connecté.

Possibilité de se connecter à l'annuaire LDAP du domaine extra-muros (ge-em) de l'Etat de Genève.

Il est possible d'utiliser le protocole ActiveSync pour la synchronisation d'un smartphone, toutefois le CTI n'assurera pas de support.

Pour les utilisateurs avancés, voici en résumé les informations nécessaires pour la configuration d'un client IMAP:

Nom du serveur de courrier entrant (IMAP) -Ne pas cocher SPA (mot de passe sécurisé)	mail.ge.ch	Thunderbird : port 993 avec SSL/TLS Outlook 2010 : port 993 avec SSL
Nom d'utilisateur:	vosre login	
Mot de passe:	vosre mot de passe	

Nom du serveur de courrier sortant (SMTP)	smtp-em.ge.ch	Thunderbird : port 2525 avec TLS Outlook 2010 : port 2525 avec STARTTLS
-Même authentification que le serveur IMAP		

Nom du serveur d'annuaire LDAP	annuaire.ge.ch
Connexion avec SSL	port 636
Nom d'utilisateur	mail=adresse de messagerie*
Mot de passe:	vosre mot de passe
-Ne pas cocher SPA (mot de passe sécurisé)	
Base de recherche	dc=ldap,dc=ge,dc=ch

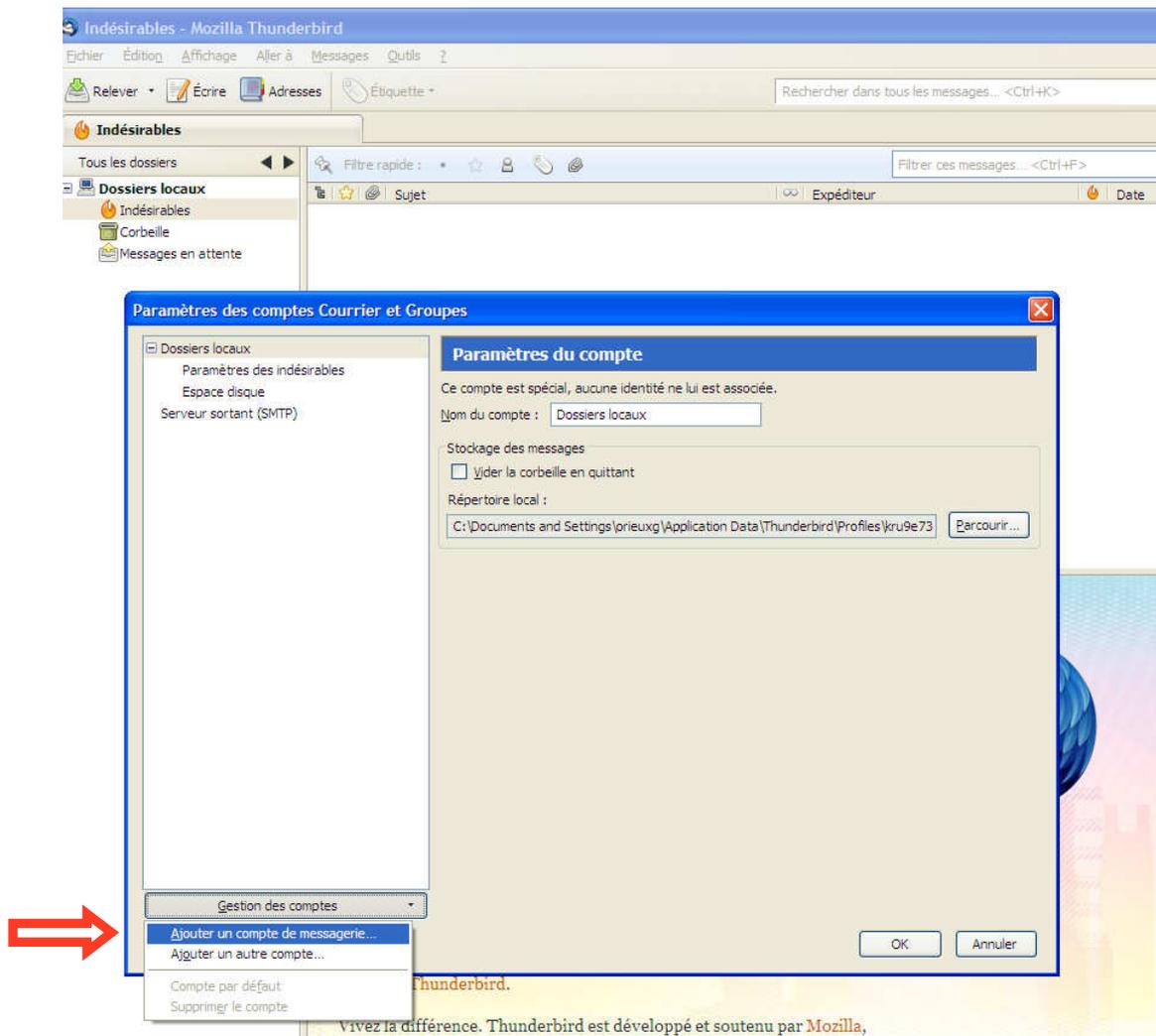
* exemple: **mail=alain.legrand@edu.ge.ch**

2. Configuration de Mozilla Thunderbird/3.1.10

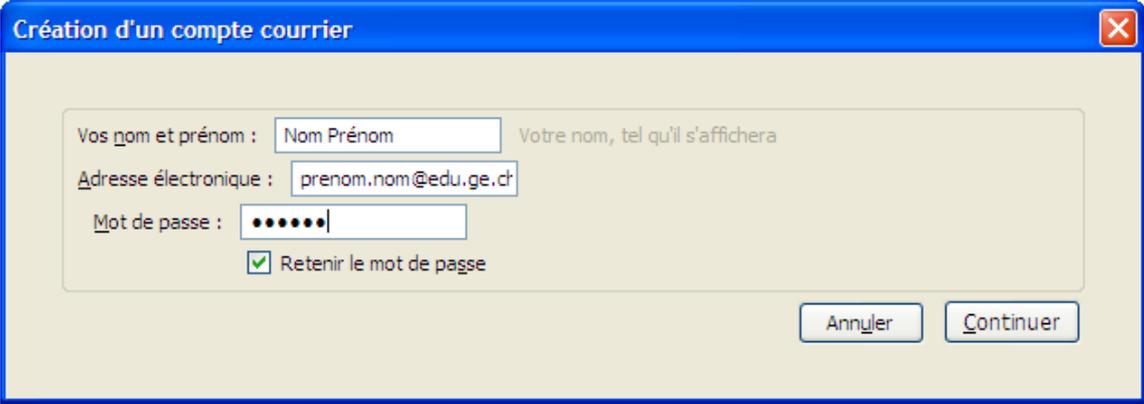
2.1 Création d'un compte IMAP (courrier entrant) et SMTP (courrier sortant)

Lancer Thunderbird, puis cliquer dans le menu **Outils** sur **Paramètres du Compte**.

Cliquer sur le bouton **Gestion des comptes**, puis **Ajouter un compte de messagerie..**



Renseigner les 3 champs suivants puis cliquer sur le bouton **Continuer**.



Création d'un compte courrier

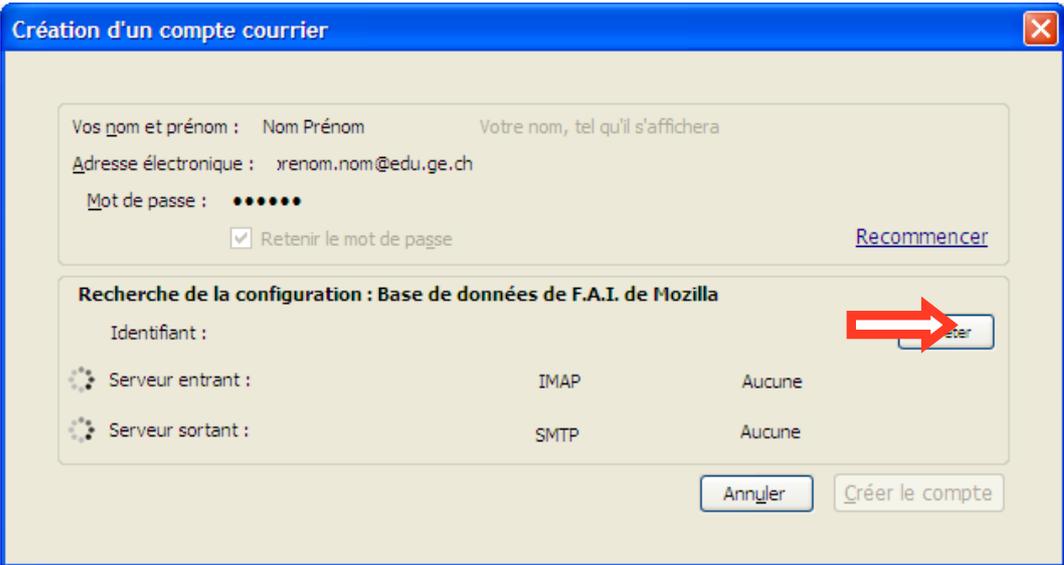
Vos nom et prénom : Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique :

Mot de passe :

Retenir le mot de passe

Cliquer sur le bouton **Arrêter** pour arrêter la recherche automatique.



Création d'un compte courrier

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

Adresse électronique :

Mot de passe :

Retenir le mot de passe [Recommencer](#)

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

Identifiant :

<input type="checkbox"/> Serveur entrant :	IMAP	Aucune
<input type="checkbox"/> Serveur sortant :	SMTP	Aucune

Renseigner comme suit les informations concernant serveurs et ports, puis cliquer sur le bouton **Re-tester la configuration**.

Création d'un compte courrier

Vos nom et prénom : Nom Prénom Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : prenom.nom@edu.ge.ch

Mot de passe : ●●●●●●

Retenir le mot de passe [Recommencer](#)

Thunderbird n'a pas réussi à trouver les paramètres pour votre compte courrier.

Identifiant : [Re-tester la configuration](#)

Serveur entrant : IMAP 993 SSL/TLS

Serveur sortant : SMTP 2525 STARTTLS

[Création manuelle...](#) [Annuler](#) [Créer le compte](#)

Cliquer sur le bouton **Créer le compte**.

Création d'un compte courrier

Vos nom et prénom : Nom Prénom Votre nom, tel qu'il s'affichera

Adresse électronique : prenom.nom@edu.ge.ch

Mot de passe : ●●●●●●

Retenir le mot de passe [Recommencer](#)

Les paramètres suivants ont été trouvés en essayant des noms de serveurs courants

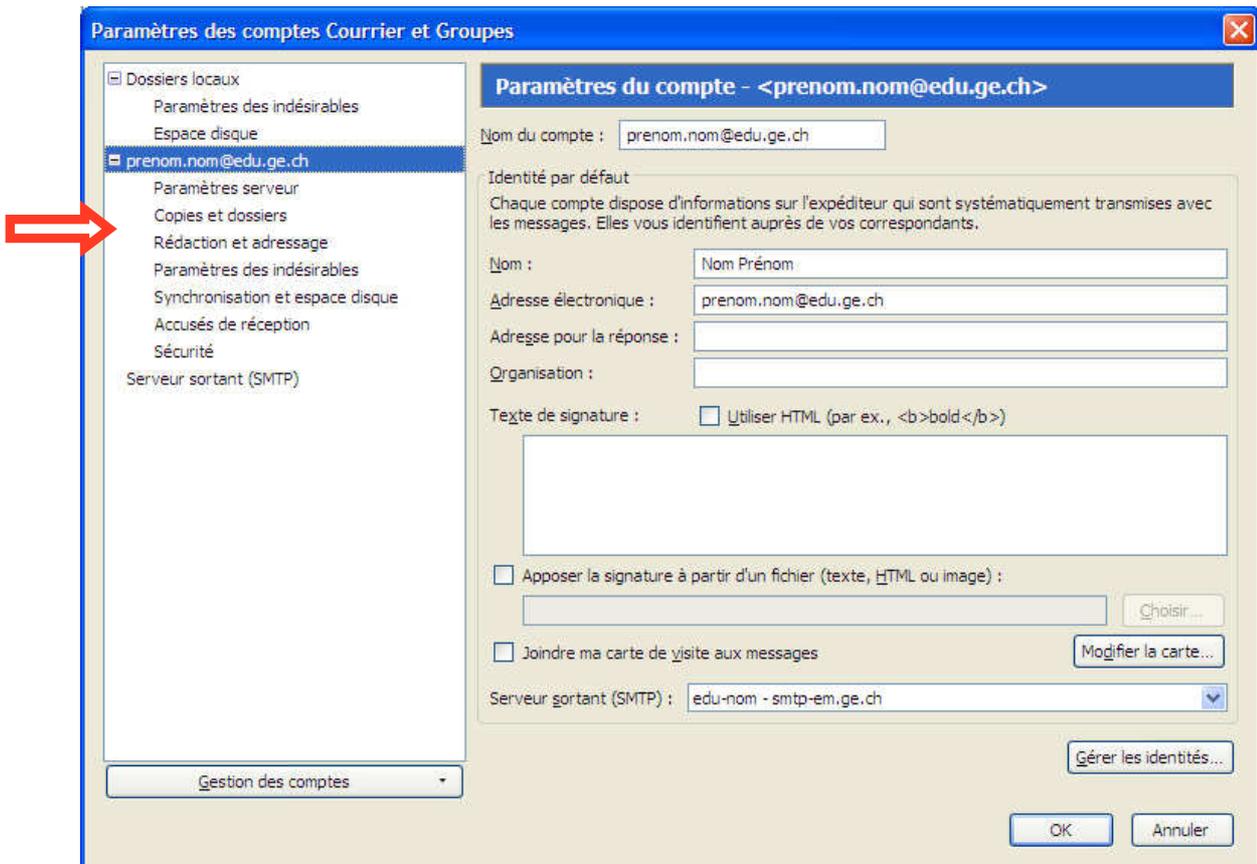
Identifiant : [Modifier](#)

● Serveur entrant : mail.ge.ch IMAP 993 SSL/TLS

● Serveur sortant : smtp-em.ge.ch SMTP 2525 STARTTLS

[Création manuelle...](#) [Annuler](#) [Créer le compte](#)

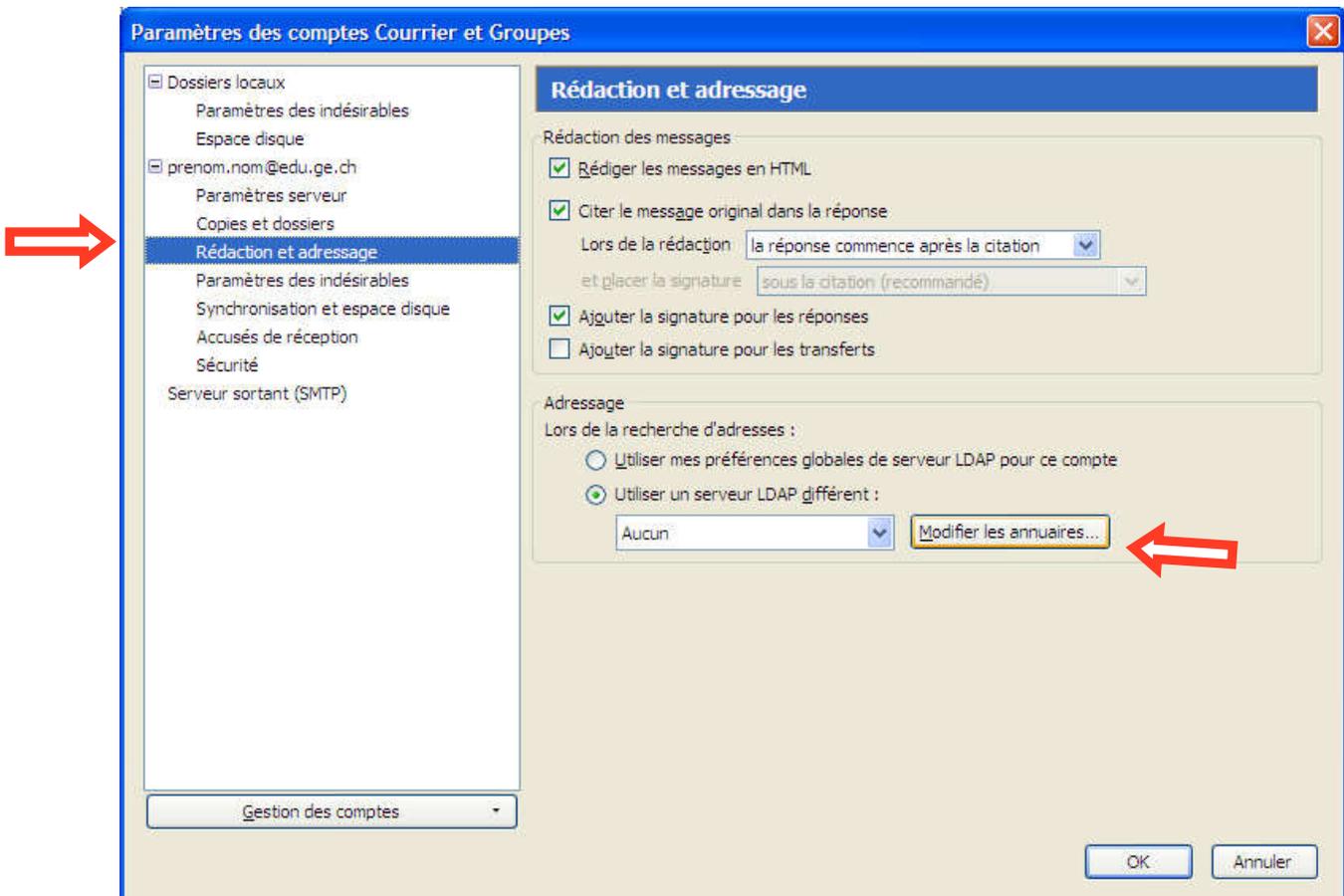
Le nouveau compte est créé, vous pouvez maintenant naviguer dans les sous-répertoires pour ajuster vos préférences.



2.2 Connexion à l'annuaire avec LDAP

Dans le **Paramètres du compte** (menu Outils), cliquer sur le sous-répertoire **Rédaction et adressage**.

Choisir : **Utiliser un serveur LDAP différent**, puis cliquer sur le bouton **Modifier les annuaires**.



Cliquer sur le bouton **Ajouter**.



Renseigner l'onglet **Général** avec ces informations, puis OK:

Propriétés du serveur d'annuaire

Général | Hors connexion | Avancé

Nom :

Nom d'hôte :

Nom distinct de base :

Numéro de port :

Connecter avec l'utilisateur :

Utiliser une connexion chiffrée (SSL)

Test de l'annuaire:

Dans Thunderbird, cliquez sur le bouton **Adresses** pour lancer le Carnet d'adresse puis saisissez votre recherche dans la zone de texte en haut à droite de la fenêtre.

Carnet d'adresses

Fichier Édition Affichage Outils ?

Nouveau contact Nouvelle liste Propriétés Écrire Supprimer

info

Nom	Adresse électronique	Pseudo	Société	Travail
CADONG Pastorale	info@mandint.org			
Convoc-Suivi informatique	convocsuivinfo@gc.ge.ch			
DGS	sinfo.dg@hesge.ch			
ESBAI	info.esba@hesge.ch			
ESIG Informatique ES (HES)	contact@esiggeneve.educan...			
HEAAI	informatique.heaa@hesge.ch			
HEADI	info.head@hesge.ch			
headin	informatique.head@hesge.ch			
HEDSI	info.heds@hesge.ch			
HETSJ	info.hets@hesge.ch			

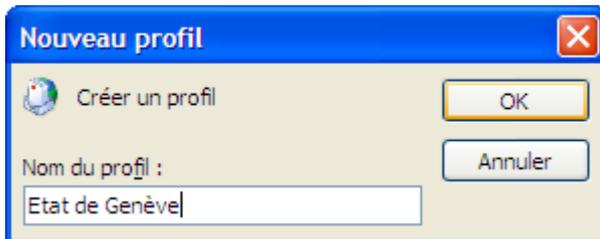
3. Configuration de MS-Outlook 2010

Cette procédure s'applique dans le cas d'un accès depuis l'extérieur du réseau de l'Etat de Genève.

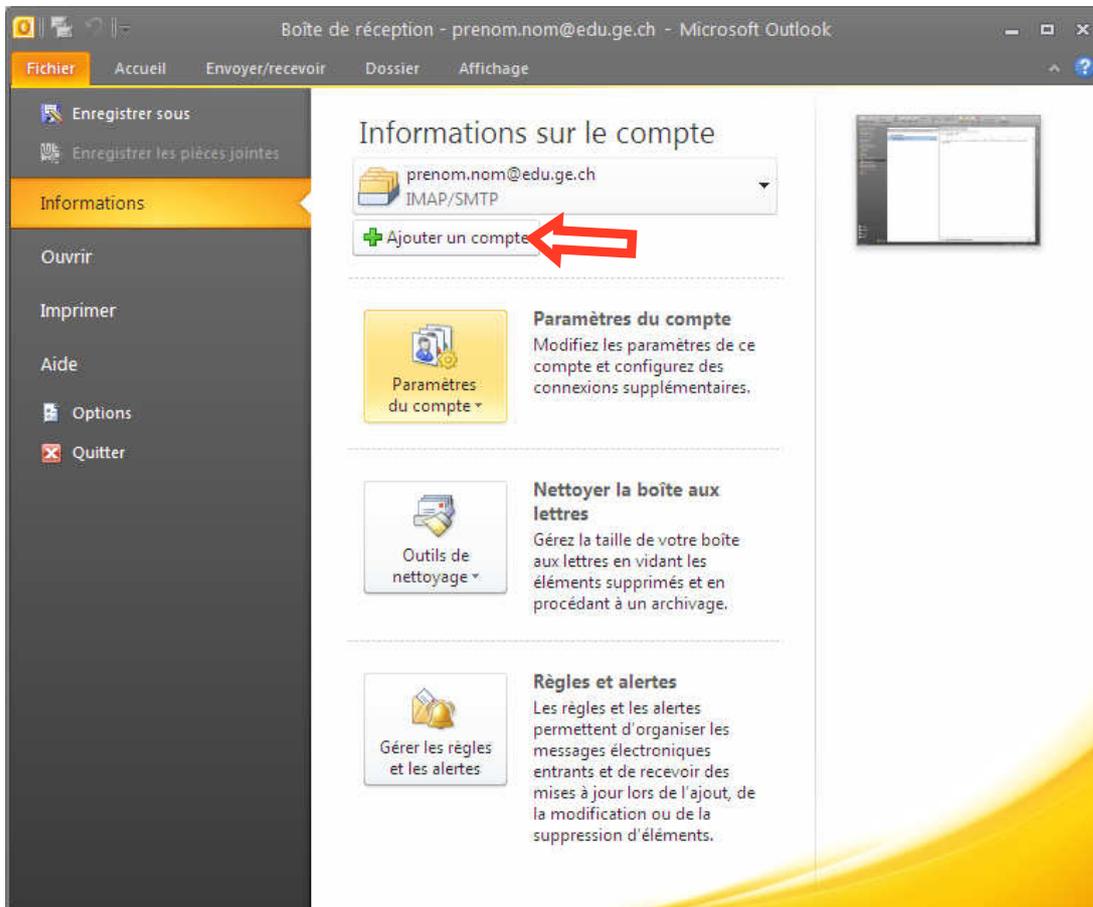
3.1 Création d'un compte IMAP (courrier entrant) et SMTP (courrier sortant)

Lancer Outlook.

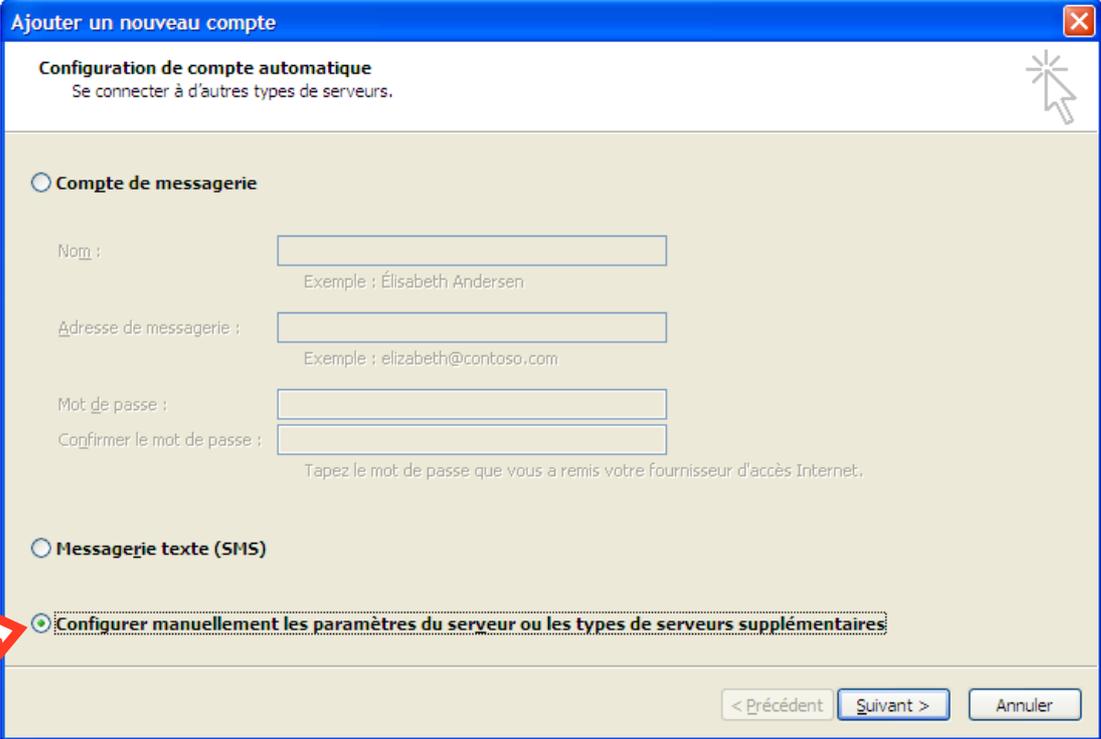
Si il s'agit du premier lancement, Outlook vous invite à créer un profil.



Dans Outlook, choisir l'onglet **Fichier**, puis **Ajouter un nouveau compte**.

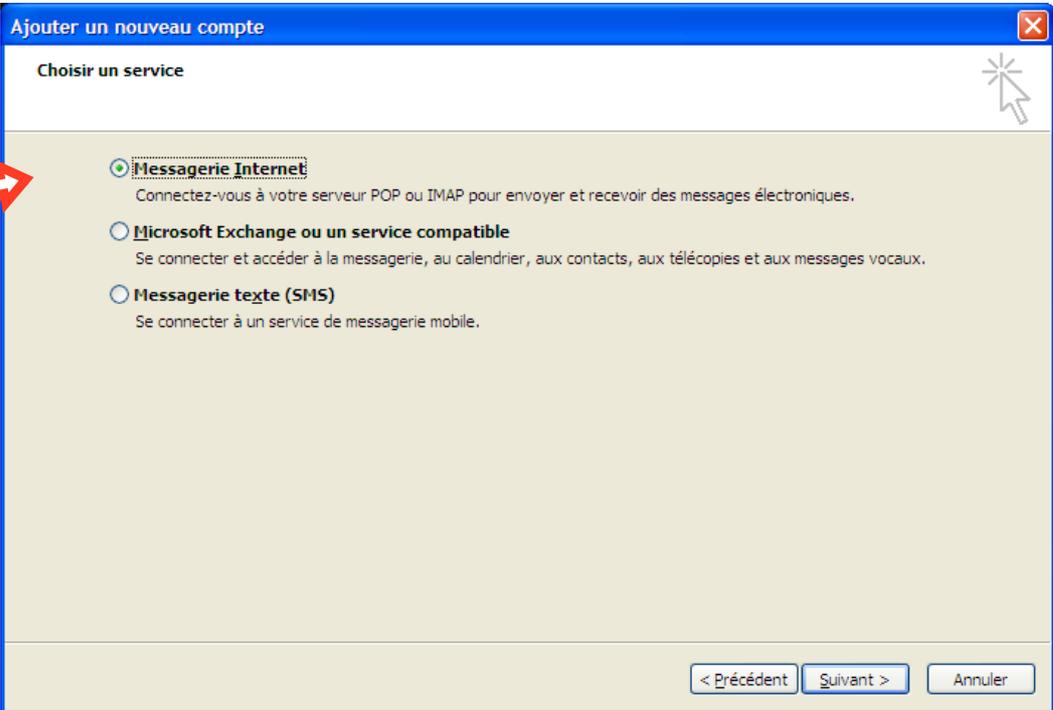


Choisir la troisième option, puis cliquer sur le bouton **Suivant**.



The screenshot shows a dialog box titled "Ajouter un nouveau compte" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Configuration de compte automatique" with the subtitle "Se connecter à d'autres types de serveurs." Below this, there are three radio button options. The first is "Compte de messagerie" with input fields for "Nom" (example: Élisabeth Andersen), "Adresse de messagerie" (example: elizabeth@contoso.com), "Mot de passe", and "Confirmer le mot de passe" (instruction: Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet). The second is "Messagerie texte (SMS)". The third option, "Configurer manuellement les paramètres du serveur ou les types de serveurs supplémentaires", is selected and highlighted with a red arrow pointing to its radio button. At the bottom right, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

Choisir **Messagerie Internet**.



The screenshot shows the same dialog box, now at the "Choisir un service" step. The heading is "Choisir un service". There are three radio button options. The first, "Messagerie Internet" (with the subtitle "Connectez-vous à votre serveur POP ou IMAP pour envoyer et recevoir des messages électroniques."), is selected and highlighted with a red arrow pointing to its radio button. The second is "Microsoft Exchange ou un service compatible" (with the subtitle "Se connecter et accéder à la messagerie, au calendrier, aux contacts, aux télécopies et aux messages vocaux."). The third is "Messagerie texte (SMS)" (with the subtitle "Se connecter à un service de messagerie mobile."). At the bottom right, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

Renseigner votre Nom Prénom, votre adresse email, les serveurs entrant et sortant, votre login et mot de passe.

Cliquer ensuite sur le bouton **Paramètres supplémentaires...**

Ajouter un nouveau compte

Paramètres de messagerie Internet
Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.

Informations sur l'utilisateur
 Votre nom :
 Adresse de messagerie :

Informations sur le serveur
 Type de compte :
 Serveur de courrier entrant :
 Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Informations de connexion
 Nom d'utilisateur :
 Mot de passe :
 Mémoriser le mot de passe
 Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte
 Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)

 Testez les paramètres du compte en cliquant sur le bouton Suivant

Dans l'onglet **Options avancées**, choisir les types de connexion comme suit.

Paramètres de messagerie Internet

Général | Éléments envoyés | Éléments supprimés

Serveur sortant | Connexion | Options avancées

Numéros des ports du serveur

Serveur entrant (IMAP) :

Utiliser le type de connexion chiffré suivant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant :

Délais du serveur

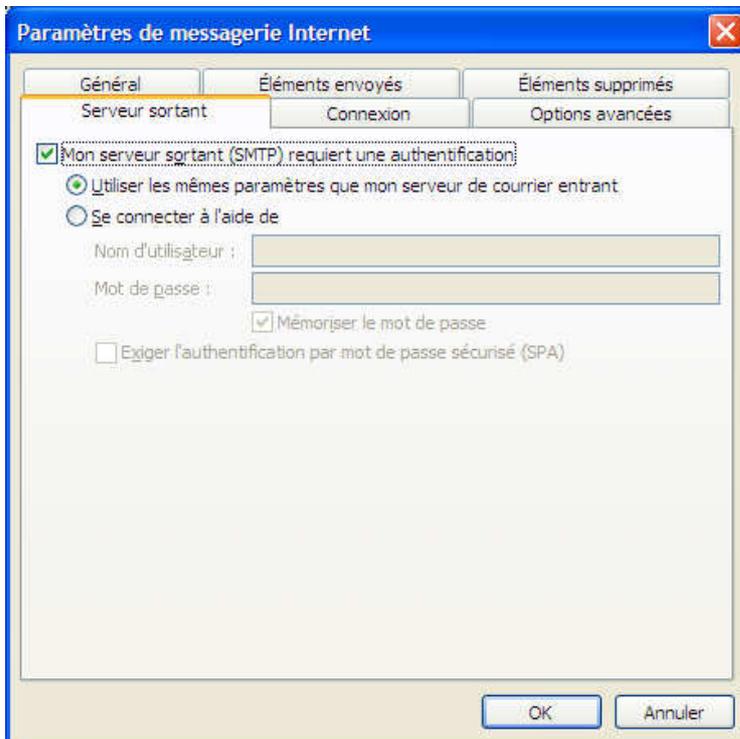
Court Long 1 minute

Dossiers

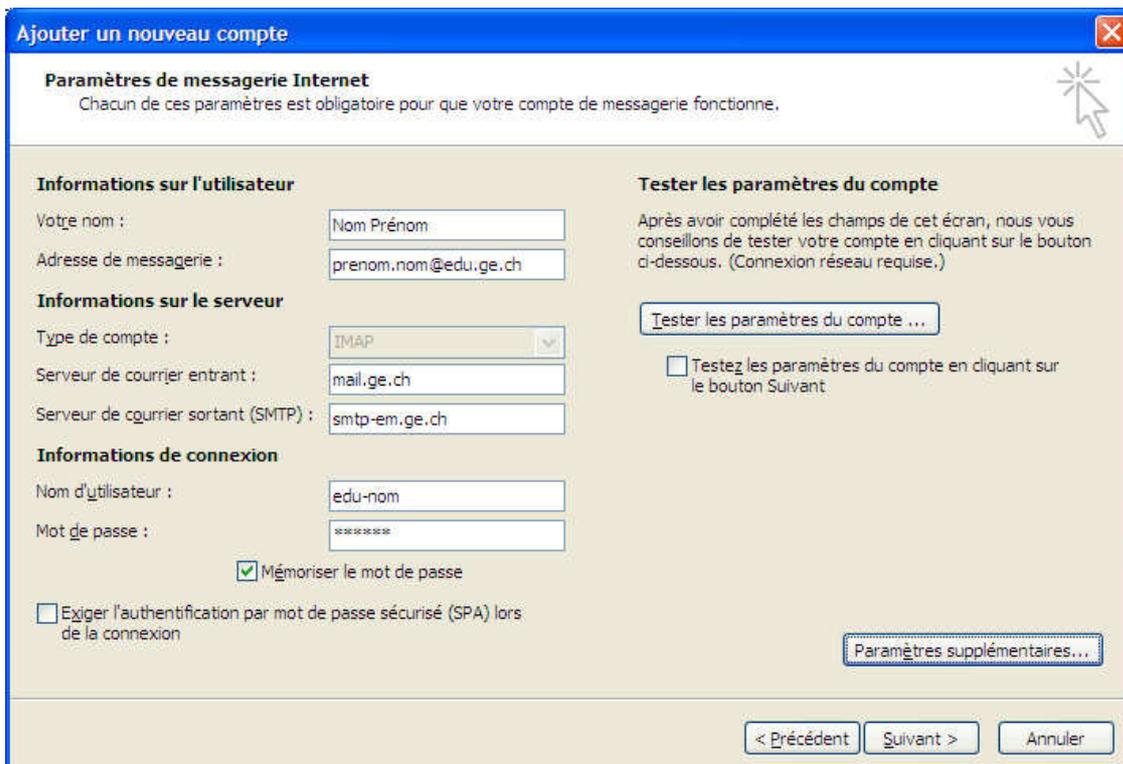
Chemin d'accès au dossier racine :

Configuration de l'onglet **Serveur sortant**.

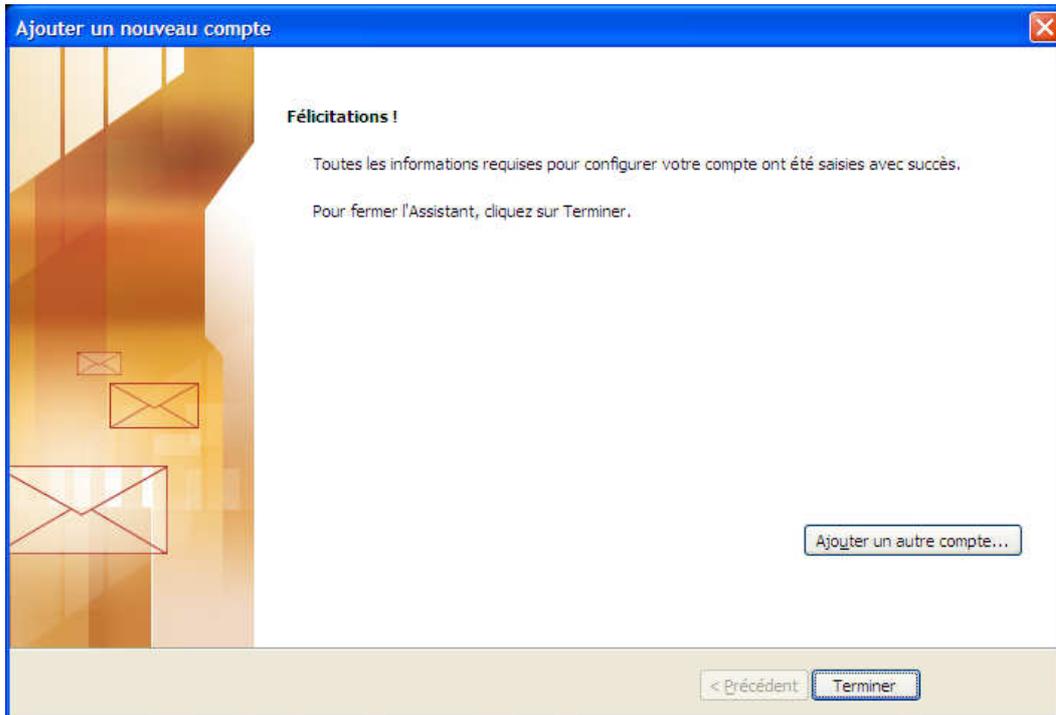
Cliquer sur le bouton **OK** pour valider.



Cliquez sur le bouton **Suivant**.



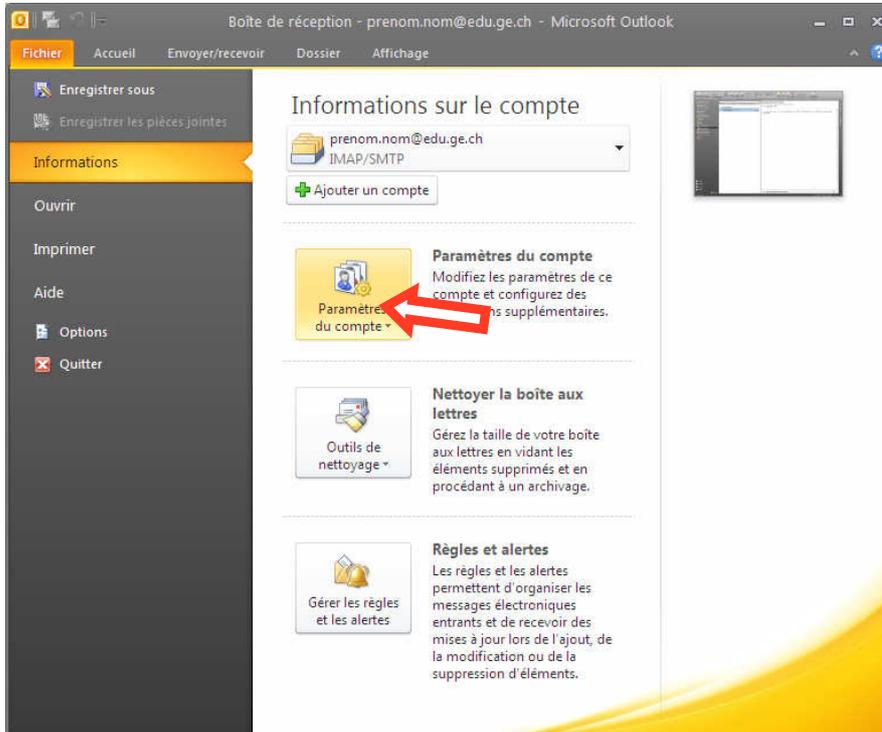
Votre compte est créé, cliquez sur le bouton **Terminer**.



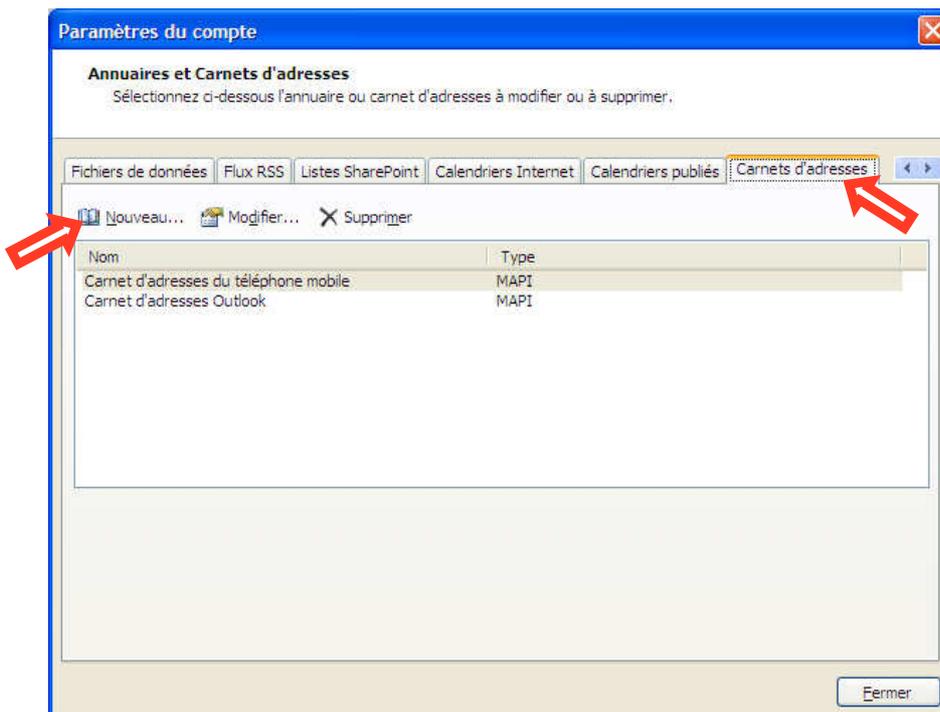
3.2 Connexion à l'annuaire avec LDAP

Dans Outlook, cliquer sur l'onglet Fichier.

Cliquer sur **Paramètres du compte**.



Cliquer sur l'onglet **Carnets d'adresses**, puis sur le bouton **Nouveau**.



Cliquer sur le bouton **Suivant**.

Ajouter un nouveau compte

Type d'annuaire ou de carnet d'adresses
Sélectionnez le type d'annuaire ou de carnet d'adresses à ajouter.

- Service d'annuaire Internet (LDAP)**
Se connecter à un serveur LDAP pour rechercher et vérifier les adresses de messagerie et autres informations.
- Carnet d'adresses supplémentaires**
Se connecter à un carnet d'adresses pour rechercher et vérifier les adresses de messagerie et autres informations.

< Précédent **Suivant >** Annuler

Renseigner le non du serveur : **annuaire.ge.ch**

Cocher **Ce serveur exige que je me connecte**.

Nom d'utilisateur: saisir **mail=***votre adresse de messagerie*, ainsi que votre mot de passe.

Cliquer ensuite sur le bouton **Paramètres supplémentaires**.

Ajouter un nouveau compte

Paramètres du service LDAP
Tapez les paramètres requis pour accéder aux informations du service d'annuaire.

Informations sur le serveur
Tapez le nom du serveur d'annuaire communiqué par votre fournisseur de services Internet ou par l'administrateur système.
Nom du serveur :

Informations d'ouverture de session

Ce serveur exige que je me connecte

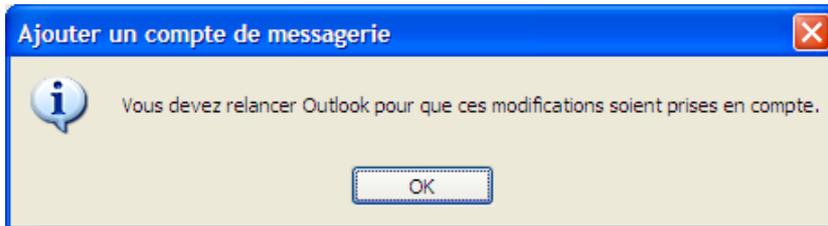
Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

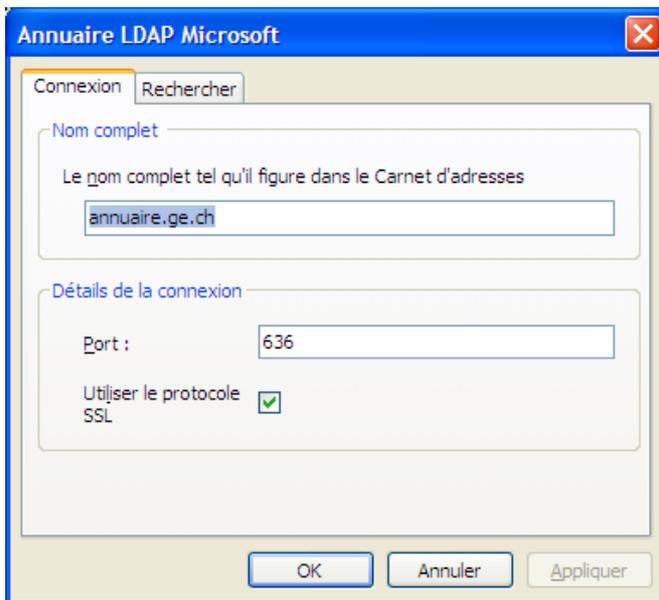
Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA)

< Précédent **Suivant >** Annuler

Cliquer sur **OK**.

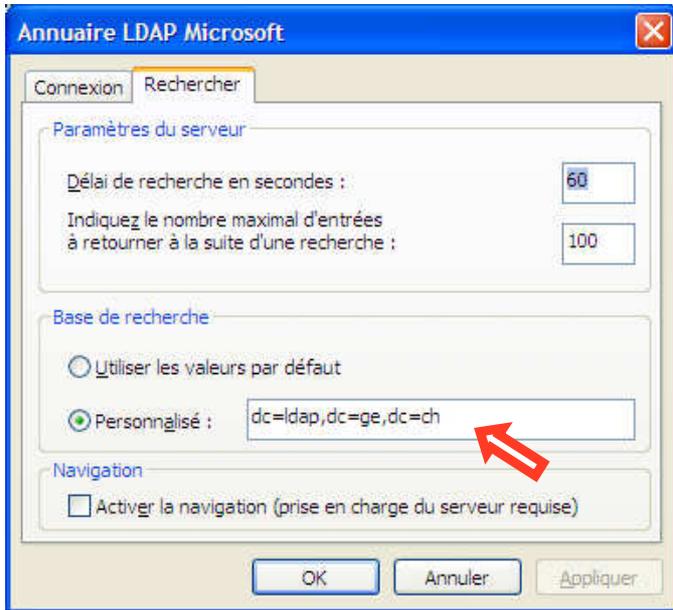


Dans l'onglet **Connexion** de la fenêtre qui s'affiche, **utiliser le protocole SSL**, avec le port **636**.

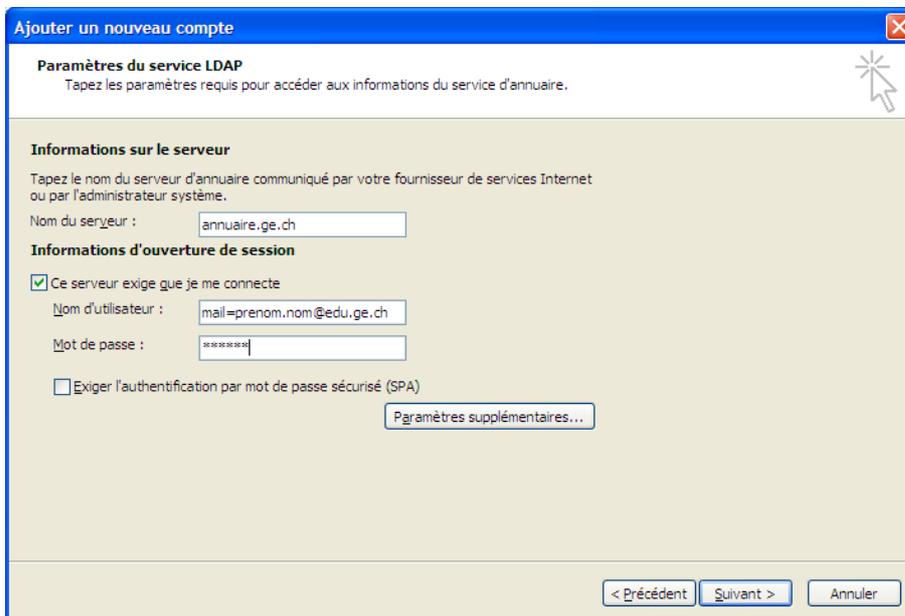


Dans l'onglet **Rechercher**, entrer pour la Base de recherche la valeur **dc=ldap,dc=ge,dc=ch**.

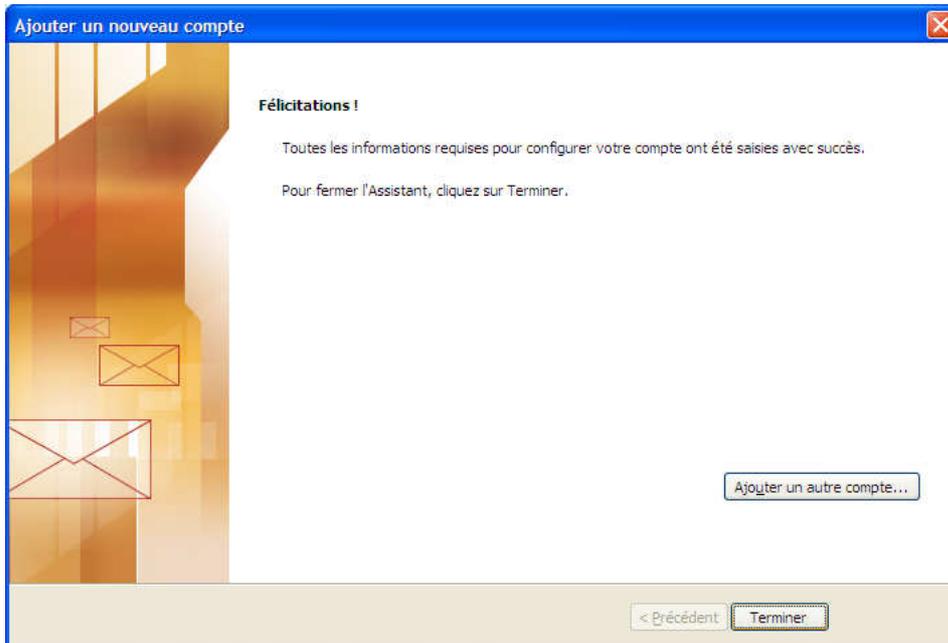
Cliquer sur **OK**.



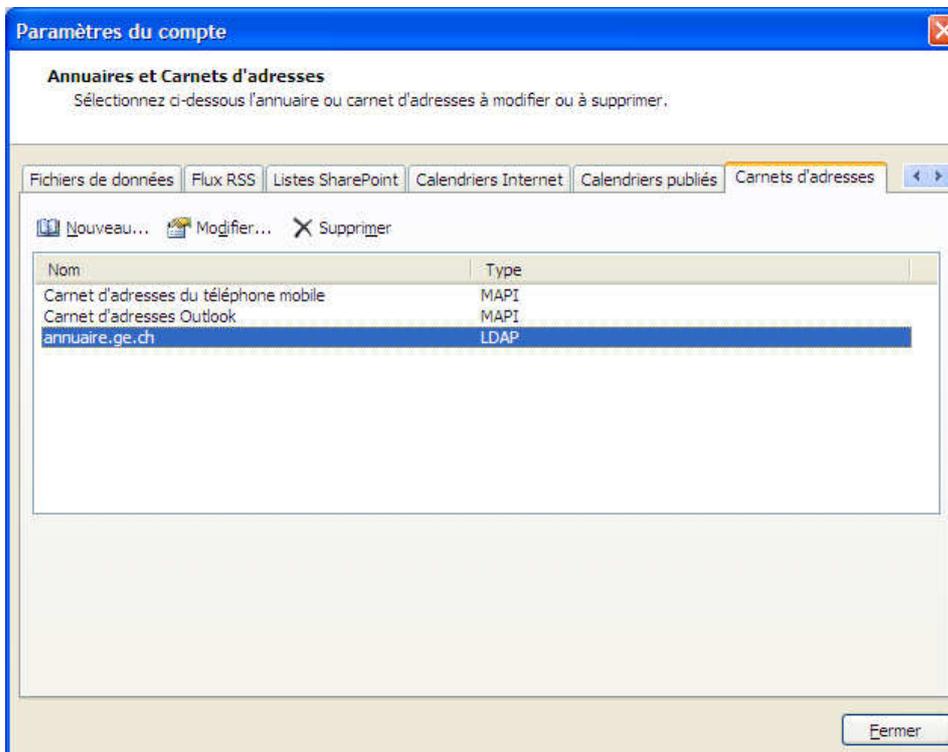
Cliquer sur **Suivant**.



Cliquer sur le bouton **Terminer**.



Cliquer sur le bouton **Fermer**.

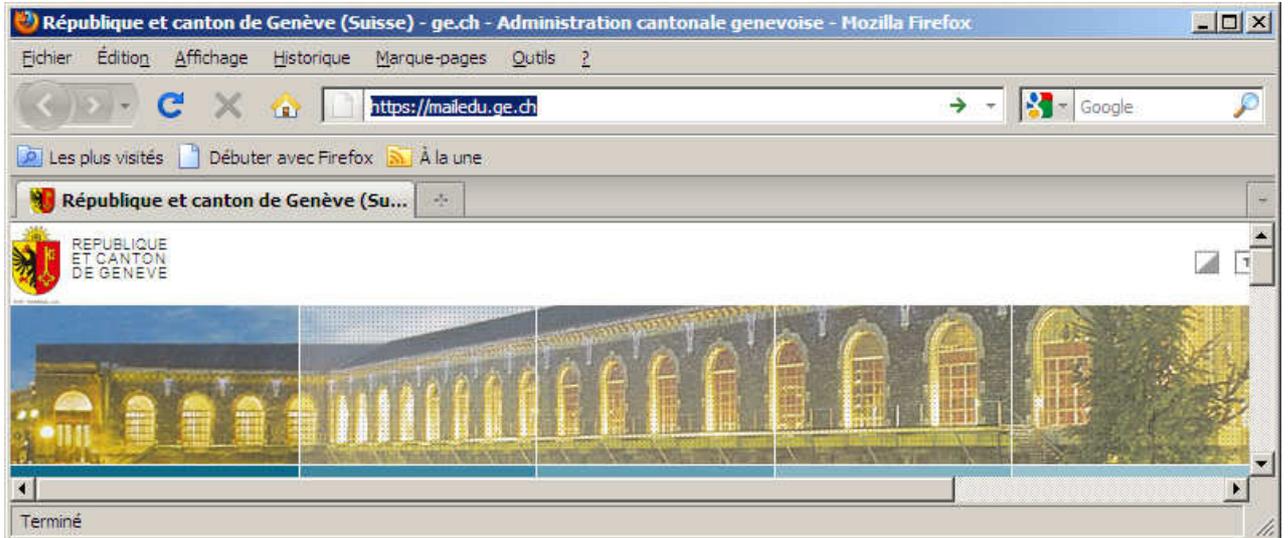


Redémarrer ensuite Outlook.

4. Outlook Web App (OWA)

Accéder à Internet (Mozilla Firefox 4 est utilisé dans cette procédure)

Saisir l'url suivante: <https://mailedu.ge.ch>



Choisir : si cet ordinateur est *privé* ou *public* (idem que la version OWA précédente)

Renseigner votre login et mot de passe, puis cliquer sur le bouton **Ouvrir une session.**

 A screenshot of the 'MESSAGERIE PÉDAGOGIQUE' login page. The page header includes 'Genève | Instruction publique | Espace École | Messagerie pédagogique' and navigation links like 'Messagerie', 'Forum Support', 'SEMactu', 'Prestations SEM', and 'Intranet DIP'. The main heading is 'MESSAGERIE PÉDAGOGIQUE' with the subtitle 'Département de l'instruction publique - Genève'. Below this is a login form with a security section: 'Sécurité (Afficher l'explication)' with two radio buttons: 'Il s'agit d'un ordinateur public ou partagé (session de courte durée)' (selected) and 'Il s'agit d'un ordinateur privé (session de longue durée)'. There are input fields for 'Nom d'utilisateur : edu-nom' and 'Mot de passe : [masked]'. An orange button labeled 'Ouvrir une session.' is positioned below the password field. At the bottom, it says 'Nouvelle page d'accueil de la messagerie DIP Pédagogique.' and '© Service Ecoles-Médias (SEM) / MâJ 2/12/08 v 1.1'. The status bar at the bottom shows 'Terminé'.