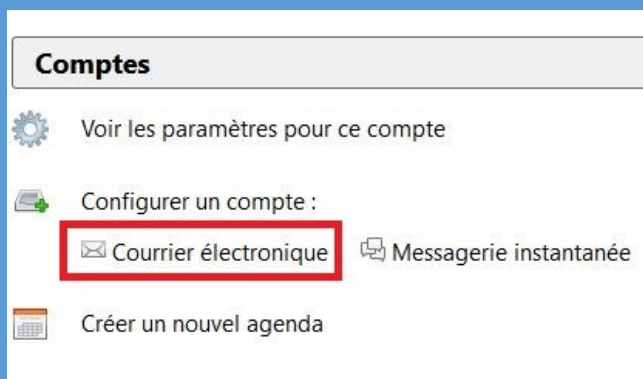


Configurer une boîte courriel dans Thunderbird

Cette fiche explique comment configurer **en toute autonomie** une boîte courriel dans le logiciel de messagerie Thunderbird.

Vous devez fournir dans cette procédure **le nom que vous souhaitez donner à la boîte, l'adresse courriel académique ou région académique et son mot de passe (connu de vous seul).**

Attention : Thunderbird utilisera le nom que vous donnez à la boîte comme expéditeur des courriels que vous enverrez sous la forme « nom choisi <adresse courriel> » .

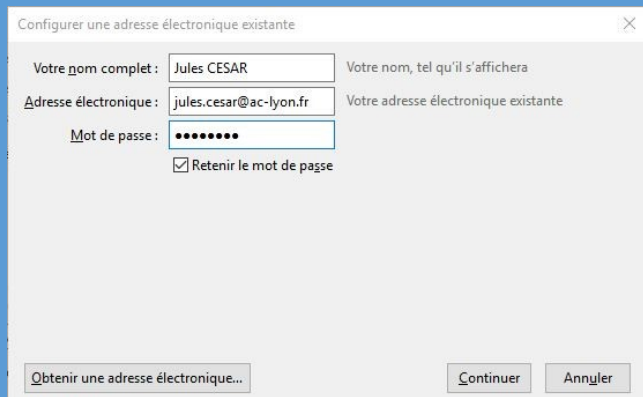


Lancez le logiciel Thunderbird

Cliquez sur une des boîtes existantes

Dans le rubrique Comptes, Configurer un compte, cliquez sur **Courrier électronique**

Si vous n'avez pas encore de compte géré par Thunderbird, il vous propose directement l'écran suivant



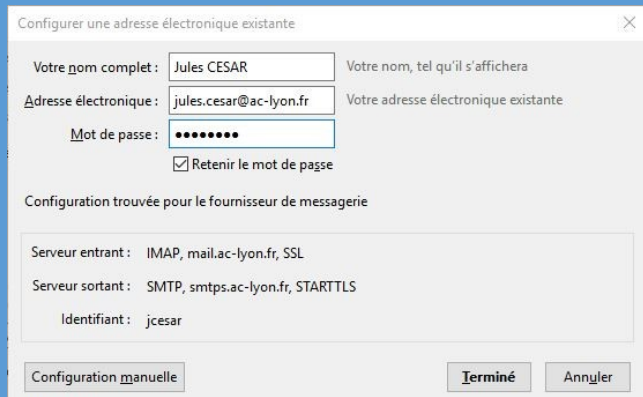
Saisissez

Le **nom que vous souhaitez donner à la boîte**

L'**adresse courriel**

Le **mot de passe**

Puis cliquez sur **Continuer**



Thunderbird trouve de lui-même les informations techniques

Si vous ne souhaitez pas enregistrer le mot de passe dans Thunderbird, décochez la case.

Puis cliquez sur **Terminer**

Vous pouvez créer plusieurs boîtes courriel (par exemple, une fonctionnelle, une personnelle).

Vous pouvez ensuite créer une signature chartée avec le logo de l'académie ou de la région académique. Vous trouverez le tutoriel sur :

- <https://assistance.ac-lyon.fr>
rubrique Services > Votre messagerie
- <https://ideal.ac-lyon.fr>
rubrique Espace métiers > Ressources numériques > Outils collaboratifs > Messagerie et agendas