

Chaque enseignant dispose d'une adresse courriel professionnelle de type [prénom.nom@ac-bordeaux.fr](mailto:prénom.nom@ac-bordeaux.fr) qui est à utiliser pour toute correspondance administrative et pour les divers services numériques professionnels (Animations pédagogiques, stages, élections,...)

### 1 RÉCUPÉRER SON IDENTIFIANT ET SON MOT DE PASSE

Vos identifiants sont les identifiants que vous utilisez pour I-Prof.

D'une manière générale (si vous n'avez pas changé votre mot de passe), vos identifiants sont :

**Nom d'utilisateur** : PNom (première lettre du prénom suivie du nom)

**Mot de passe** : votre Numen

#### Visualiser ou gérer votre fiche personnelle

Accédez à l'application annuaire du rectorat en tapant dans un navigateur :

<http://annuaire.ac-bordeaux.fr>

Un écran d'authentification s'affiche. Il vous invite à saisir :

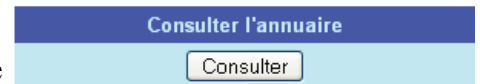
☞ votre compte utilisateur (ou identifiant)

☞ votre mot de passe

Cliquez sur le bouton **Connecter**

L'écran vous propose une consultation, cliquez sur le bouton

**Modifier** - Vous pouvez alors modifier les données de votre fiche y compris votre mot de passe.



**ATTENTION: Dorénavant vous devrez utiliser ce mot de passe pour IPROF**

### 2 SE CONNECTER, VOIR SON COURRIER

#### Accéder à votre BAL

Adresse à saisir dans votre navigateur :

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

Après avoir indiqué votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, vous accédez à votre boîte aux lettres en cliquant sur **Connexion**



Bienvenue sur le nouveau Webmel de l'académie de Bordeaux.

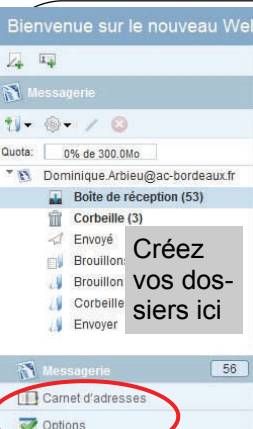
Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Français

Connexion

### 3 GÉRER SA BOÎTE ÉLECTRONIQUE



Vous disposez dorénavant d'un carnet d'adresse. Vous pouvez créer des dossiers afin de trier et organiser vos messages

Vous pouvez paramétrer votre messagerie finement à l'aide du bouton options

